



KONICA MINOLTA

bizhub 3320

Pikaopas

2013. 8

A6WP-9561-00A

Sisällysluettelo

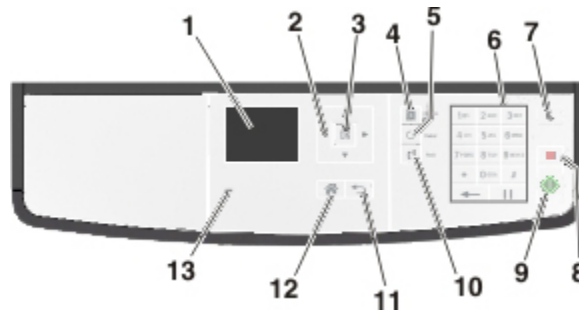
1 - Tietoa tulostimesta.....	5
Tulostimen ohjauspaneelin käyttö	5
Lepotilapainikkeen valojen ja merkkivalojen merkitykset	6
2 - Paperin asettaminen ja erikoismateriaali	7
Paperikoon ja -tyypin määrittäminen	7
Yleisten paperiasetusten määrittäminen	7
Kasettien täyttäminen	7
Monitoimisen syöttölaitteen täyttäminen.....	12
Kasettien linkitys ja linkityksen purkaminen.....	17
Kasettien linkitys ja linkityksen purkaminen	17
Omavalintaisen paperityypin nimen luominen.....	17
Omavalintaisen paperityypin nimen asettaminen.....	18
Omavalintaisen paperityypin asettaminen	18
3 - Tulostaminen	20
Asiakirjan tulostus.....	20
Asiakirjan tulostus.....	20
Väriaineen tummuuden säätäminen.....	21
Tulostustyön peruuttaminen	22
Tulostustyön peruuttaminen tulostimen ohjauspaneelistä	22
Tulostustyön peruuttaminen tietokoneelta	22
4 - Kopiointi	23
Kopioiden ottaminen	23
Pikakopiointi	23
Kopiointi syöttölaitetta käyttämällä	23
Kopiointi skannerin lasilta	23
Valokuvien kopiointi	24
Kopiointityön peruuttaminen	24

Kopiointityön peruuttaminen tulostimen ohjauspaneelistä	24
5 - Sähköpostin lähettäminen.....	25
Tulostimen asettaminen sähköpostin lähettämistä varten.....	25
Sähköpostitoiminnon asettaminen	25
Sähköpostiasetusten määrittäminen	25
Sähköpostin lyhytvalinnan luominen	25
Sähköpostin lyhytvalinnan luominen käyttämällä sulautettua web-palvelinta	25
Sähköpostin peruuttaminen	26
6 - Faksaaminen	27
Faksin lähettäminen.....	27
Faksin lähettäminen tulostimen ohjauspaneelin avulla	27
Faksin lähettäminen tietokonetta käyttämällä	27
Faksin lähettäminen lyhytvalintanumeroa käyttämällä.....	28
Faksin lähettäminen osoitekirjaa käyttämällä.....	28
Faksin ajastettu lähetys	29
Faksin kohteen lyhytvalinnan luominen.....	29
Faksin kohteen lyhytvalinnan luominen käyttämällä sulautettua web-palvelinta	29
Lähtevän faksin peruuttaminen.....	30
Faksityön peruuttaminen alkuperäisiä asiakirjoja skannattaessa	30
Faksityön peruuttaminen alkuperäisten asiakirjojen skannauksen jälkeen.....	30
7 - Skannaus	31
Skannaus FTP-osoitteeseen	31
Skannaus FTP-osoitteeseen	31
8 - Tukosten poistaminen.....	32
Tukosten välttäminen.....	32
Tukosviestit ja tukosten sijainnit	33
[x]-page jam, open front door. [20y.xx]	35
[x]-page jam, open rear door. [20y.xx].....	38
x]-sivutukos, tyhjennä vakiokasetti. [20y.xx].....	39
[x]-page jam, remove tray 1 to clear duplex. [23y.xx]	40

[x]-page jam, open tray [x]. [24y.xx].....	41
[x]-page jam, clear manual feeder. [25y.xx].....	42
[x]-page jam, open automatic feeder top cover. [28y.xx].....	43

1 - Tietoa tulostimesta

Tulostimen ohjauspaneelin käyttö



	Käytä tätä	Kun haluat suorittaa tämän toimenpiteen
1	Näyttö	- Tarkastele tulostimen tilaa ja viestejä. - Määritä asetuksia ja käytä tulostinta.
2	Nuolipainikkeet	Vieritä ylös ja alas tai vasemmalla ja oikealle.
3	Valintapainike	- Valitse valikkovaihtoehtoja. - Tallenna asetukset.
4	Osoitekirjapainike	Näytä kaikki tallennetut osoitteet.
5	Uudelleenvalintapainike	Näytä viimeisin valittu numero.
6	Näppäimistö	Syötä numeroita, kirjaimia tai symboleja.
7	Lepotilapainike	Ota käyttöön lepotila tai horrostila. Herätä tulostin lepotilasta seuraavasti: - Paina  (lepotilapainike). - Lähetä tulostustyö tietokoneelta. - Nollaa virta päävirtakytkimellä. - Vastaanota faksi.
8	Peruutuspainike	Peruuta kaikki tulostintoiminnot.
9	Käynnistyspainike	Aloita työ valitun tilan mukaan.
10	Faksipainike	Lähetä fakseja.

	Käytä tätä	Kun haluat suorittaa tämän toimenpiteen
11	Edellinen-painike	Palaa takaisin edelliseen näyttöön.
12	Alkunäyttöpainike	Siirry alkunäyttöön.
13	Merkkivalo	Tarkasta tulostimen tila.

Lepotilapainikkeen valojen ja merkkivalojen merkitykset

Tulostimen ohjauspaneelissa olevan lepotilapainikkeen valon ja merkkivalojen värit tarkoittavat tiettyjä tulostimen tiloja.

Merkkivalon väri ja sitä vastaava tulostimen tila

Merkkivalo	Tulostimen tila
Pois	Tulostin on pois päältä tai horrostilassa.
Vihreä vilkkuu	Tulostin lämpiää, käsittelee tietoja tai tulostaa.
Vihreä palaa kiinteästi	Tulostin on päällä mutta valmiustilassa.
Punainen vilkkuu	Tulostimen toiminta edellyttää käyttäjän toimia.

Lepotilapainikkeen valon väri ja sitä vastaava tulostimen tila

Lepotilapainike	Tulostimen tila
Pois	Tulostin on pois-, valmius- tai valmis-tilassa.
Kellertävä palaa kiinteästi	Tulostin on lepotilassa.
Kellertävä vilkkuu	Tulostin siirtyy horrostilaan tai herää horrostilasta.
Kellertävä vilkkuu 0,1 sekuntia ja sammuu sitten kokonaan sykkien hitaasti 1,9 sekuntia	Tulostin on horrostilassa.

2 - Paperin asettaminen ja erikoismateriaali

Paperikoon ja -tyypin määrittäminen

1. Käytä tulostimen ohjauspaneelia ja siirry seuraavaan kohtaan:

 > **Settings** >  > **Paper Menu** >  > **Paper Size/Type** > 

2. Valitse kasetti tai syöttölaite painamalla ylös tai alas osoittavaa nuolipainiketta ja paina sitten .
3. Valitse paperikoko painamalla ylös tai alas osoittavaa nuolipainiketta ja paina sitten .
4. Valitse paperityyppi painamalla ylös tai alas osoittavaa nuolipainiketta ja muuta asetukset painamalla sitten .

Yleisten paperiasetusten määrittäminen

Yleinen paperikoko on käyttäjän määrittämä asetus, joka antaa sinun tulostaa paperikokoja, joita ei ole tulostinvalikoissa.

Huomautuksia:

- Tuettu pienin yleinen paperikoko on 76,2 x 127 mm, ja vain monitoiminen syöttölaite tukee kyseistä kokoa.
- Tuettu suurin yleinen paperikoko on 215,9 x 355,6 mm, ja kaikki paperilähteet tukevat kyseistä kokoa.

1. Käytä tulostimen ohjauspaneelia ja siirry seuraavaan kohtaan:

 > **Settings** >  > **Paper Menu** >  > **Universal Setup** >  > **Units of Measure** >  >
valitse mittayksikkö > 

2. Valitse **Portrait Width** tai **Portrait Height** ja paina sitten .
3. Muuta asetusta painamalla vasemmalle tai oikealle osoittavaa nuolipainiketta ja paina sitten .

Kasettien täyttäminen



VAROITUS – LOUKKAANTUMISVAARA: Jotta laite pysyy hyvin tasapainossa, täytä kukin kasetti erikseen. Pidä kaikki kasetit kiinni, kun et tarvitse niitä.

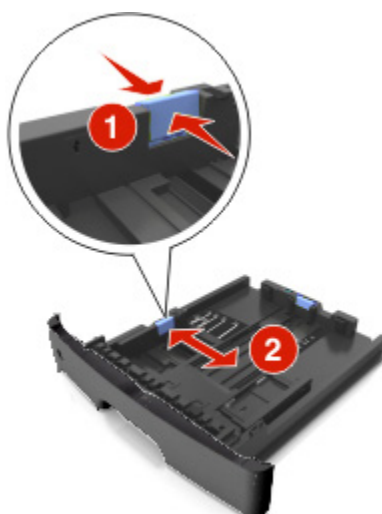
1. Vedä kasetti ulos kokonaan.

Huomautus: Älä poista kasetteja, kun työn tulostus on kesken tai kun tulostimen näytössä näkyy ilmoitus **Busy**. Se voi aiheuttaa tukoksen.

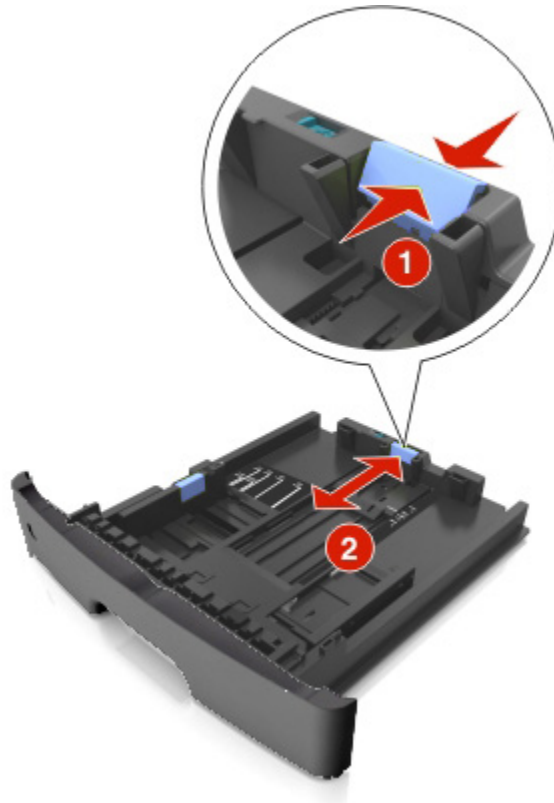
Pikaopas



2. Purista ja sitten liu'uta leveydenohjaimen läppä oikeaan asentoon lisättävän paperikoon mukaan.



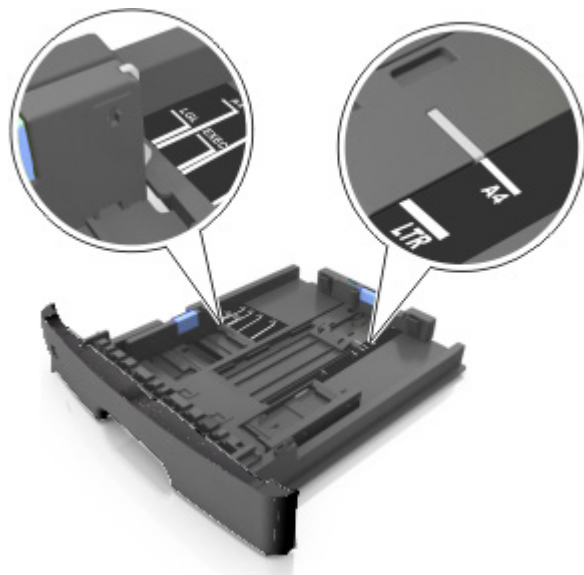
3. Purista ja sitten liu'uta pituudenohjaimen läppä oikeaan asentoon lisättävän paperikoon mukaan.



Huomautuksia:

- Tiettyjen paperikokojen, kuten letter, legal ja A4 kohdalla, purista ja liu'uta pituudenohjaimen läppää taaksepäin mukauttaaksesi niiden pituuden.
- Kun lisäät legal-kokoa olevaa paperia, pituuden ohjain laajenee perustan ylitse, jolloin paperi altistuu pölylle. Voit suojata paperin pölyltä ja ostaa kannen erikseen. Halutessasi lisätietoja ota yhteys huoltoon.
- Jos lisäät A6-paperikokoa vakiokasettiin, purista ja liu'uta pituudenohjaimen läppää sitten kasetin keskelle A6-koon asentoon.
- Varmista, että leveyden ja pituuden ohjaimet kohdistetaan paperikoon osoittimien mukaan kasetin pohjalle.

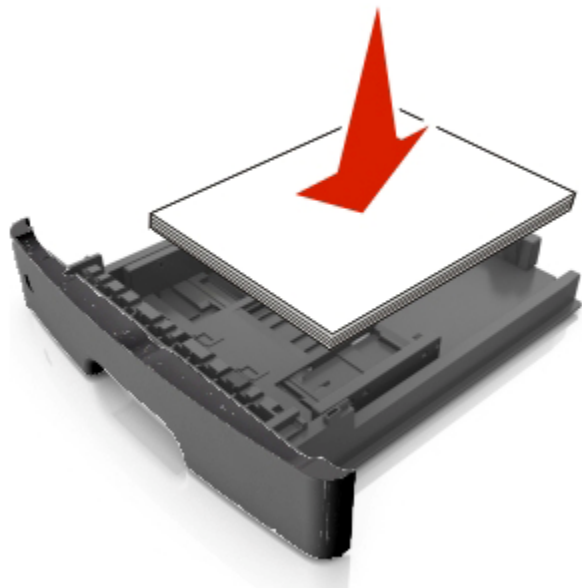
Pikaopas



4. Taivuta papereita eteen ja taakse, jotta ne irtoavat toisistaan, ja sitten tuuleta ne. Älä taita tai rypistä paperia. Suorista reunat tasaisella pinnalla.



5. Lisää paperipino.

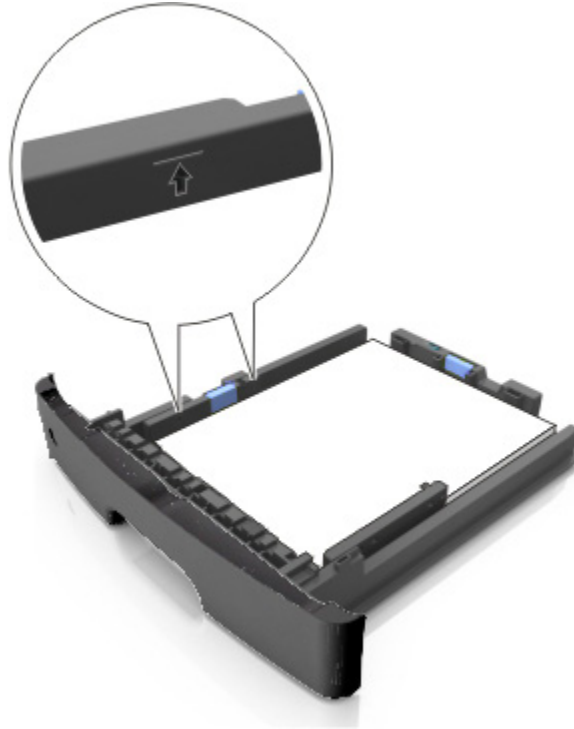


Huomautuksia:

- Lisää paperi tulostettava puoli alaspäin, kun käytät kierrätettyä tai esipainettua paperia.
- Lisää esirei'itetty paperi siten, että reiät yläreunassa ovat kasetin etuosaan päin.

Pikaopas

- Lisää kirjelomake kuvapuoli alaspäin siten, että arkin yläreuna on kasetin etuosaa kohti. Kaksipuolisen tulostuksen yhteydessä lisää kirjelomake tulostettava puoli ylöspäin siten, että arkin alareuna on kasetin etuosaa kohden.
- Tarkasta, että paperia on alle enimmäistason osoittimen, joka sijaitsee leveydenohjaimen sivussa.



6. Aseta kasetti paikalleen.



7. Mene tulostimen ohjauspaneelin Paperi-valikkoon ja määritä paperikoko ja -tyyppi vastaamaan kasettiin lisättyä paperia.

Huomautus: määritä oikea paperikoko ja -tyyppi, jotta vältät paperitukokset ja tulostuslaadun häiriöt.

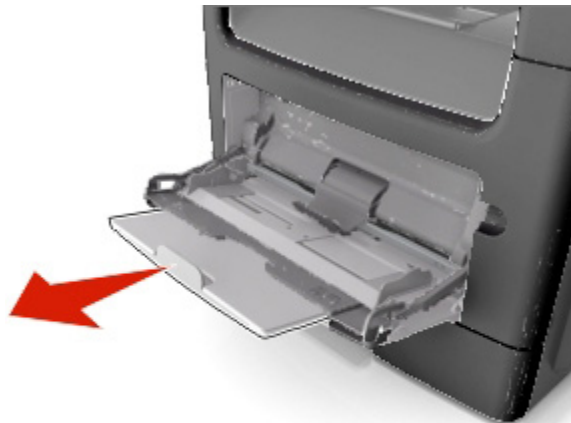
Monitoimisen syöttölaitteen täyttäminen

Käytä monitoimista syöttölaitetta, kun tulostat käyttämällä eri paperikokoja ja -tyyppejä tai erikoismateriaaleja, kuten korttikartonkia, kalvoja tai kirjekuoria. Voit myös käyttää sitä, kun tulostat yhden sivun kirjelomakkeelle.

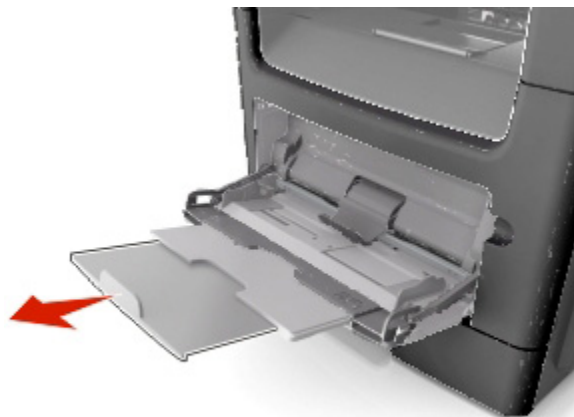
1. Avaa monitoiminen syöttölaite.



- a. Vedä monitoimisen syöttölaitteen jatkokappaleesta.



- b. Vedä jatkokappaletta varovasti siten että monitoiminen syöttölaite on kokonaan auki.



2. Purista vasemman leveydenohjaimen läppää ja siirrä sitten lisäämäsi paperin ohjaimia.



3. Valmistele paperi tai erikoismateriaali lisäämistä varten.

- Taivuta papereita eteen ja taakse, jotta ne irtoavat toisistaan, ja sitten tuuleta ne. Älä taita tai rypistä paperia. Suorista reunat tasaisella pinnalla.



- Pidä kiinni kalvojen reunoista. Taivuta kalvoja eteen ja taakse, jotta ne irtoavat toisistaan, ja sitten tuuleta ne. Suorista reunat tasaisella pinnalla.

Huomautus: Älä kosketa kalvojen tulostettavaa puolta. Varo, ettet naarmuta niitä.



- Taivuta kirjekuoria eteen ja taakse, jotta ne irtoavat toisistaan, ja sitten tuuleta ne. Suorista reunat tasaisella pinnalla.



4. Lisää paperia tai erikoismateriaalia.

Huomautuksia:

- Älä pakota tavallista tai erikoispaperia monitoimiseen syöttölaitteeseen.
- Varmista, että paperia tai erikoismateriaalia on alle paperiohjaimissa sijaitsevan enimmäistason osoittimen. Liian täyteen täyttäminen voi aiheuttaa paperitukoksia.



Pikaopas

- Lisää paperia, kalvoja ja korttikartonkia siten, että tulostettava puoli on ylöspäin ja yläreuna menee tulostimeen ensin. Lisätietoja kalvojen lisäämisestä löydät kalvojen pakkauksesta.



Huomaa: Kun lataat A6-kokoista paperia, varmista että syöttölaitteen jatkokappale lepää kevyesti paperin reunaa vasten niin, että viimeiset arkit jäävät paikoilleen.



- Lisää kirjelomake kuvapuoli ylöspäin siten, että yläreuna menee tulostimeen ensin. Kaksipuolisen tulostuksen yhteydessä lisää kirjelomake tulostettava puoli alaspäin siten, että arkin alareuna menee tulostimeen ensin.



- Lisää kirjekuoret siten, että kuoren sulkeva läppä on vasemmalla ja alaspäin.



Varoitus - vaurioitumisvaara: Älä koskaan käytä kirjekuoria, joissa on postimerkkejä, kiinnittimiä, niittejä, ikkunoita, erikoispintoja ja itseliimautuvia tarroja. Tällaiset kirjekuoret voivat vaurioittaa tulostinta pahasti.

5. Mene tulostimen ohjauspaneelin Paperi-valikkoon ja määritä paperikoko ja -tyyppi vastaamaan monitoimiseen syöttölaitteeseen lisättyä paperia tai erikoismateriaalia.

Kasettien linkitys ja linkityksen purkaminen

Kasettien linkitys ja linkityksen purkaminen

1. Käynnistä selain ja kirjoita sitten tulostimen IP-osoite osoitekenttään.

Huomautuksia:

- Hae tulostimen IP-osoite tulostimen ohjauspaneelin näyttöön Network/Ports-valikon TCP/IP-osiosta. IP-osoite näkyy nelinumeroisina sarjoina, jotka on erotettu toisistaan pisteillä. Esimerkiksi 123.123.123.123.
- Jos käytät välityspalvelinta, poista se väliaikaisesti käytöstä, jotta internetsivu latautuu oikein.

2. Napsauta **Settings > Paper Menu**.

3. Muuta linkitettävien kasettien paperikoko- ja tyyppiasetuksia.

- Kun linkität kasetteja, varmista, että kasetin paperikoko ja -tyyppi vastaavat toisen kasetin kokoa ja tyyppiä.
- Kun poistat kasettien linkitystä, varmista, että kasetin paperikoko ja -tyyppi *eivät* ole samat kuin jollain toisella kasetilla.

4. Napsauta **Submit**.

Huomautus: Voit myös muuttaa paperikoko- ja -tyyppiasetuksia käyttämällä tulostimen ohjauspaneelia. Katso lisätietoja kohdasta [Paperikoon ja -tyypin määrittäminen](#).

Varoitus – vaurioitumisvaara: Kasettiin lisätyn paperin tulee vastata tulostimeen määritettyä paperityypin nimeä. Kiinnitysyksikön lämpötila vaihtelee määritetyn paperityypin mukaan. Tulostuksessa voi tulla ongelmia, jos paperityyppiä ei ole määritetty kunnolla.

Omavalintaisen paperityypin nimen luominen

Sulautetun web-palvelimen käyttö

1. Käynnistä selain ja kirjoita sitten tulostimen IP-osoite osoitekenttään.

Huomautuksia:

- Hae tulostimen IP-osoite näyttöön Network/Ports-valikon TCP/IP-osiosta. IP-osoite näkyy nelinumeroisina sarjoina, jotka on erotettu toisistaan pisteillä. Esimerkiksi 123.123.123.123.
- Jos käytät välityspalvelinta, poista se väliaikaisesti käytöstä, jotta internetsivu latautuu oikein.

2. Napsauta **Settings > Paper Menu > Custom Names**.

3. Valitse omavalintainen nimi, sitten kirjoita uuden omavalintaisen tyypin nimi.

4. Napsauta **Submit**.

5. Napsauta **Custom Types**, ja sitten varmista korvasiko uusi omavalintainen paperityypin nimi vanhan omavalintaisen paperityypin nimen.

Tulostimen ohjauspaneelin käyttö

1. Käytä tulostimen ohjauspaneelia ja siirry seuraavaan kohtaan:

 > **Settings** >  > **Paper Menu** >  > **Custom Names**

2. Valitse omavalintainen nimi, sitten kirjoita uuden omavalintaisen tyypin nimi.
3. Paina .
4. Paina **Custom Types** ja varmista sitten, korvasiko uusi omavalintainen paperityypin nimi vanhan omavalintaisen paperityypin nimen.

Omavalintaisen paperityypin nimen asettaminen

Sulautetun web-palvelimen käyttö

1. Käynnistä selain ja kirjoita sitten tulostimen IP-osoite osoitekenttään.

Huomautuksia:

- Hae tulostimen IP-osoite näyttöön Network/Ports-valikon TCP/IP-osiosta. IP-osoite näkyy nelinumeroisina sarjoina, jotka on erotettu toisistaan pisteillä. Esimerkiksi 123.123.123.123.
- Jos käytät välityspalvelinta, poista se väliaikaisesti käytöstä, jotta internetsivu latautuu oikein.

2. Napsauta **Settings** > **Paper Menu** > **Custom Names**.
3. Kirjoita paperityypin nimi ja napsauta sitten **Submit**.
4. Valitse omavalintainen tyyppi ja varmista, että oikea paperityyppi on yhdistetty omavalintaiseen nimeen.

Huomautus: Tavallinen paperi on tehdasasetuksena kaikissa käyttäjän määrittämissä omissa nimissä.

Tulostimen ohjauspaneelin käyttö

1. Käytä tulostimen ohjauspaneelia ja siirry seuraavaan kohtaan:

 > **Settings** >  > **Paper Menu** >  > **Custom Names**

2. Kirjoita paperityypin nimi ja paina sitten .

Omavalintaisen paperityypin asettaminen

Sulautetun web-palvelimen käyttö

1. Käynnistä selain ja kirjoita sitten tulostimen IP-osoite osoitekenttään.

Huomautuksia:

- Hae tulostimen IP-osoite näyttöön Network/Ports-valikon TCP/IP-osiosta. IP-osoite näkyy nelinumeroisina sarjoina, jotka on erotettu toisistaan pisteillä. Esimerkiksi 123.123.123.123.

- Jos käytät välityspalvelinta, poista se väliaikaisesti käytöstä, jotta internetsivu latautuu oikein.

2. Napsauta **Settings** >**Paper Menu** >**Custom Types**.
3. Valitse omavalintaisen paperityypin nimi ja valitse sitten paperityyppi.

Huomautus: Paperi on tehdasasetuksena kaikissa käyttäjän määrittämissä omissa nimissä.

4. Napsauta **Submit**.

Tulostimen ohjauspaneelin käyttö

1. Käytä tulostimen ohjauspaneelia ja siirry seuraavaan kohtaan:

 >**Settings** >  >**Paper Menu** >  >**Custom Types**

2. Valitse omavalintaisen paperityypin nimi ja valitse sitten paperityyppi.

Huomautus: Paperi on tehdasasetuksena kaikissa käyttäjän määrittämissä omissa nimissä.

3. Paina .

3 - Tulostaminen

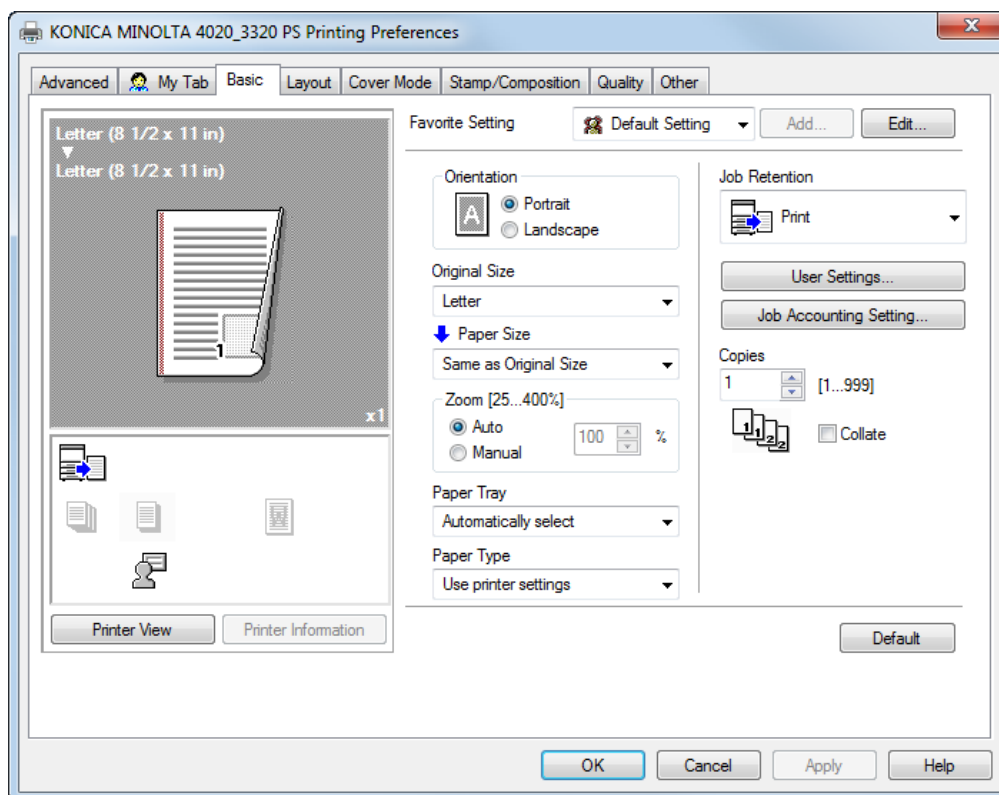
Asiakirjan tulostus

Asiakirjan tulostus

1. Mene tulostimen ohjauspaneelin Paperi-valikkoon ja aseta paperityyppi ja -koko vastaamaan lisättyä paperia.
2. Lähetä tulostustyö:

Windows-käyttäjät

- a. Kun asiakirja on auki, napsauta **File >Print**.
- b. Napsauta **Properties, Preferences, Options** tai **Setup**.
- c. Säädä asetukset tarvittaessa.
- d. Napsauta **OK >Print**.



Huomautus: Katso lisätietoja Tulostusasetuksista tulostinohjaimen Ohje-toiminnolla.

Macintosh-käyttäjät

a. Mukauta asetuksia tarvittaessa Page Setup -valintaikkunasta:

1. Kun asiakirja on auki, valitse **File >Page Setup**.
2. Valitse paperikoko tai luo oma koko, joka vastaa lisättyä paperia.
3. Napsauta **OK**.

b. Mukauta asetuksia tarvittaessa Page Setup -valintaikkunasta:

1. Kun asiakirja on auki, valitse **File >Print**.
Tarvittaessa saat lisää vaihtoehtoja, kun napsautat rajoituskolmiota.
2. Sääda asetuksia tarvittaessa Print-valintaikkunasta ja ponnahtusvalikoista.

Huomautus: Kun haluat tulostaa käyttämällä erityistä paperityyppiä, sääda paperityypin asetukset vastaamaan lisättyä paperia tai valitse oikea kasetti tai syöttölaite.

3. Napsauta **Print**.

Väriaineen tummuuden säätäminen

Sulautetun web-palvelimen käyttö

1. Avaa web-selain ja kirjoita sitten tulostimen IP-osoite osoitekenttään.

Huomautuksia:

- Hae tulostimen IP-osoite näyttöön Network/Ports-valikon TCP/IP-osiosta. IP-osoite näkyy nelinumeroisina sarjoina, jotka on erotettu toisistaan pisteillä. Esimerkiksi 123.123.123.123.
- Jos käytät välityspalvelinta, poista se väliaikaisesti käytöstä, jotta internetsivu latautuu oikein.

2. Napsauta **Settings >Print Settings >Quality Menu >Toner Darkness**.
3. Sääda väriaineen tummuus ja napsauta sitten **Submit**.

Tulostimen ohjauspaneelin käyttö

1. Käytä tulostimen ohjauspaneelia ja siirry seuraavaan kohtaan:

 >**Settings** > >**Print Settings** > >**Quality Menu** > >**Toner Darkness**

2. Sääda väriaineen tummuus ja paina sitten .

Tulostustyön peruuttaminen

Tulostustyön peruuttaminen tulostimen ohjauspaneelist

Käytä tulostimen ohjauspaneelia ja paina . Kun tulostustyöluettelo tulee näyttöön, valitse peruutettava työ ja paina sitten .

Tulostustyön peruuttaminen tietokoneelta

Windows-käyttäjät

1. Avaa Tulostimet-kansio.

Windows 8

Kirjoita hakuruutuun **suorita** ja siirry kohtaan

Sovellusluettelo >**Suorita** > kirjoita **control printers** >**OK**

Windows 7 tai vanhempi

- a. Napsauta  tai napsauta **Käynnistä** ja sitten **Suorita**.
 - b. Kirjoita Aloita haku- tai Suorita-ikkunaan **control printers**.
 - c. Paina **Enter** tai napsauta **OK**.
2. Kaksoisnapsauta tulostin-kuvaketta.
 3. Valitse tulostustyö, jonka haluat peruuttaa.
 4. Napsauta **Poista**.

Macintosh-käyttäjät

1. Siirry Apple-valikosta johonkin seuraavista:
 - (Mac OS X v10.3/v10.4/v10.5/v10.6)
System Preferences >Print & Fax > valitse tulostin >**Open Print Queue**
 - (Mac OS X v10.7/10.8)
System Preferences >Print & Scan > valitse tulostin >**Open Print Queue**
2. Valitse tulostimen ikkunasta tulostustyö, jonka haluat peruuttaa, ja napsauta sitten Poista.

4 - Kopiointi

Kopioiden ottaminen

Pikakopiointi

1. Aseta alkuperäinen syöttölaitteelle tekstipuoli ylöspäin lyhyt reuna ensin tai skannerin lasille tekstipuoli alaspäin.

Huomautuksia:

- Älä lataa syöttölaitteelle postikortteja, valokuvia, pienikokoista paperia, kalvoja, valokuvapaperia tai ohutta paperia (esim. lehtileikkeitä). Aseta ne skannerin lasille.
- Syöttölaitteen merkkivalo syttyy, kun paperi on asetettu oikein.

2. Jos lataat asiakirjaa syöttölaitteelle, säädä paperinohjaimet.

Huomaa: Vältä kuvien vääristyminen varmistamalla, että alkuperäisellä asiakirjalla ja kopiopaperilla on sama koko.

3. Käytä tulostimen ohjauspaneelia ja paina .

Kopiointi syöttölaitetta käyttämällä

1. Lataa alkuperäinen syöttölaitteelle tekstipuoli alaspäin lyhyt reuna ensin.

Huomautuksia:

- Älä lataa syöttölaitteelle postikortteja, valokuvia, pienikokoista paperia, kalvoja, valokuvapaperia tai ohutta paperia (esim. lehtileikkeitä). Aseta ne skannerin lasille.
- Syöttölaitteen merkkivalo syttyy, kun paperi on asetettu oikein.

2. Säädä paperinohjaimet.

3. Syötä tulostimen ohjauspaneelin näppäimistöllä kopioiden määrä ja paina sitten .

Kopiointi skannerin lasilta

1. Aseta alkuperäinen skannerin lasille tekstipuoli alaspäin lasin vasempaan ylänurkkaan.

2. Syötä tulostimen ohjauspaneelin näppäimistöllä kopioiden määrä ja paina sitten .

Huomaa: Jos haluat skannata toisen asiakirjan, aseta seuraava asiakirja skannerin lasille, paina vasenta tai oikeata nuolipainiketta ja vieritä näkyviin **Scan the Next Page**. Paina sitten .

3. Paina vasenta tai oikeata nuolipainiketta, vieritä näkyviin **Finish the Job** ja paina sitten .

Valokuvien kopiointi

1. Aseta valokuva skannerin lasille kuvapuoli alaspäin lasin vasempaan ylänurkkaan.
2. Käytä tulostimen ohjauspaneelia ja siirry seuraavaan kohtaan:

 > **Copy** >  > **Content Type** > **Photo**

3. Valitse Sisältölähde-valikosta asetus, joka vastaa parhaiten kopioimaasi alkuperäistä valokuvaa ja paina sitten .

Huomaa: Jos haluat kopioida toisen valokuvan, aseta se skannerin lasille, paina vasenta tai oikeata nuolipainiketta ja vieritä näkyviin **Scan the Next Page**. Paina sitten .

4. Paina vasenta tai oikeata nuolipainiketta, vieritä näkyviin **Finish the Job** ja paina sitten .

Kopiointityön peruuttaminen

Kopiointityön peruuttaminen tulostimen ohjauspaneelistä

Käytä tulostimen ohjauspaneelia ja paina .

5 - Sähköpostin lähettäminen

Tulostimen asettaminen sähköpostin lähettämistä varten

Sähköpostitoiminnon asettaminen

1. Käynnistä selain ja kirjoita sitten tulostimen IP-osoite osoitekenttään.

Huomautuksia:

- Hae tulostimen IP-osoite näyttöön Network/Ports-valikon TCP/IP-osiosta. IP-osoite näkyy nelinumeroisina sarjoina, jotka on erotettu toisistaan pisteillä. Esimerkiksi 123.123.123.123.
- Jos käytät välityspalvelinta, poista se väliaikaisesti käytöstä, jotta internetsivu latautuu oikein.

2. Napsauta **Settings >E-mail/FTP Settings >E-mail Settings**.
3. Syötä tarvittavat tiedot ja napsauta **Submit**.

Sähköpostiasetusten määrittäminen

1. Käynnistä selain ja kirjoita sitten tulostimen IP-osoite osoitekenttään.

Huomautuksia:

- Hae tulostimen IP-osoite näyttöön Network/Ports-valikon TCP/IP-osiosta. IP-osoite näkyy nelinumeroisina sarjoina, jotka on erotettu toisistaan pisteillä. Esimerkiksi 123.123.123.123.
- Jos käytät välityspalvelinta, poista se väliaikaisesti käytöstä, jotta internetsivu latautuu oikein.

2. Napsauta **Settings >E-mail/FTP Settings >E-mail Settings**.
3. Syötä tarvittavat tiedot ja napsauta **Submit**.

Sähköpostin lyhytvalinnan luominen

Sähköpostin lyhytvalinnan luominen käyttämällä sulautettua web-palvelinta

1. Käynnistä selain ja kirjoita sitten tulostimen IP-osoite osoitekenttään.

Huomautuksia:

- Hae tulostimen IP-osoite näyttöön Network/Ports-valikon TCP/IP-osiosta. IP-osoite näkyy nelinumeroisina sarjoina, jotka on erotettu toisistaan pisteillä. Esimerkiksi 123.123.123.123.
- Jos käytät välityspalvelinta, poista se väliaikaisesti käytöstä, jotta internetsivu latautuu oikein.

2. Napsauta **Settings >Manage Shortcuts >E-mail Shortcut Setup**.
3. Kirjoita lyhytvalinnan nimi ja syötä sitten faksinumero.

Huomaa: Jos syötät useita osoitteita, erota osoitteet toisistaan pilkulla (,).

4. Sääda skannausasetuksia tarvittaessa.
5. Syötä lyhytvalintanumero ja napsauta sitten **Add**.

Jos syötät numeron, joka on jo käytössä, sinua pyydetään valitsemaan toinen numero.

Sähköpostin peruuttaminen

Käytä tulostimen ohjauspaneelia ja paina .

6 - Faksaaminen

Faksin lähettäminen

Faksin lähettäminen tulostimen ohjauspaneelin avulla

1. Aseta alkuperäinen syöttölaitteelle tekstipuoli ylöspäin lyhyt reuna ensin tai skannerin lasille tekstipuoli alaspäin.

Huomautuksia:

- Älä lataa syöttölaitteelle postikortteja, valokuvia, pienikokoista paperia, kalvoja, valokuvapaperia tai ohutta paperia (esim. lehtileikkeitä). Aseta ne skannerin lasille.
 - Syöttölaitteen merkkivalo syttyy, kun paperi on asetettu oikein.
2. Jos lataat asiakirjaa syöttölaitteelle, säädä paperinohjaimet.
 3. Käytä tulostimen ohjauspaneelia ja siirry seuraavaan kohtaan:

 > **Fax** >  > syötä faksi- tai lyhytvalintanumero näppäimistöllä >  > **Original Size** > 

Huomaa: Jos haluat faksata toisen asiakirjan, aseta se skannerin lasille, paina vasenta tai oikeata nuolipainiketta ja vieritä näkyviin **Scan the Next Page**. Paina sitten .

4. Paina vasenta tai oikeata nuolipainiketta ja vieritä näkyviin **Finish the Job** ja paina sitten .

Faksin lähettäminen tietokonetta käyttämällä

Tietokoneen ajurin faksiominaisuus mahdollistaa työn tulostamisen tulostimelle, joka lähettää työn faksina. Faksivalinta toimii normaalina faksilaitteena, mutta sitä ohjataan tulostimen ajurilla ohjauspaneelin sijaan.

1. Kun asiakirja on auki, napsauta **File > Print**.
2. Valitse tulostin ja napsauta sitten **Properties, Preferences, Options** tai **Setup**.
3. Siirry seuraavaan paikkaan:

Fax-välilehti >Enable fax

4. Syötä vastaanottajan faksinumero tai numerot "Fax number(s)"-kenttään.

Huomaa: Faksinumerot voidaan syöttää käsin tai valita puhelinluettelosta.

5. Tarvittaessa syötetään etuliite "Dialing prefix" -kenttään.
6. Valitse oikea paperikoko ja sivun suunta.
7. Voit halutessasi liittää faksiin etusivun, minkä jälkeen valitaan **Include cover page with fax**. Syötä sitten tarvittavat tiedot.
8. Napsauta **OK**.

Huomautuksia:

- Lisätietoja ajureiden asentamisesta saa *Ajurit ja dokumentaatio* -CD:ltä.
- Jos **Always display settings prior to faxing** -valintaruutu on valittu, sinua pyydetään varmistamaan vastaanottajan tiedot ennen faksin lähettämistä. Jos valintaruutu on tyhjä, jonossa oleva asiakirja lähetetään automaattisesti faksina, kun napsautat **OK** Faksi-välilehdellä.

Faksin lähettäminen lyhytvalintanumeroa käyttämällä

Faksin lyhytvalintanumerot toimivat puhelimen tai faksilaitteen pikavalintanumeroiden tapaan. Lyhytvalintanumero (1–999) voi sisältää yhden tai useamman vastaanottajan.

1. Aseta alkuperäinen syöttölaitteelle tekstipuoli ylöspäin lyhyt reuna ensin tai skannerin lasille tekstipuoli alaspäin.

Huomautuksia:

- Älä lataa syöttölaitteelle postikortteja, valokuvia, pienikokoista paperia, kalvoja, valokuvapaperia tai ohutta paperia (esim. lehtileikkeitä). Aseta ne skannerin lasille.
 - Syöttölaitteen merkkivalo syttyy, kun paperi on asetettu oikein.
2. Jos lataat asiakirjaa syöttölaitteelle, säädä paperinohjaimet.
 3. Paina **#** ja syötä sitten lyhytvalintanumero näppäimistöllä.
 4. Paina .

Faksin lähettäminen osoitekirjaa käyttämällä

Osoitekirjavalinnan avulla voidaan hakea kirjanmerkkejä ja verkkopalvelimia.

1. Aseta alkuperäinen syöttölaitteelle tekstipuoli ylöspäin lyhyt reuna ensin tai skannerin lasille tekstipuoli alaspäin.

Huomautuksia:

- Älä lataa syöttölaitteelle postikortteja, valokuvia, pienikokoista paperia, kalvoja, valokuvapaperia tai ohutta paperia (esim. lehtileikkeitä). Aseta ne skannerin lasille.
 - Syöttölaitteen merkkivalo syttyy, kun paperi on asetettu oikein.
2. Jos lataat asiakirjaa syöttölaitteelle, säädä paperinohjaimet.
 3. Käytä tulostimen ohjauspaneelia ja siirry seuraavaan kohtaan:

 **>Fax >**  **>**  **>** valitse vastaanottajan nimi **>** 

Faksin ajastettu lähetys

1. Aseta alkuperäinen syöttölaitteelle tekstipuoli ylöspäin lyhyt reuna ensin tai skannerin lasille tekstipuoli alaspäin.

Huomautuksia:

- Älä lataa syöttölaitteelle postikortteja, valokuvia, pienikokoista paperia, kalvoja, valokuvapaperia tai ohutta paperia (esim. lehtileikkeitä). Aseta ne skannerin lasille.
 - Syöttölaitteen merkkivalo syttyy, kun paperi on asetettu oikein syöttölaitteeseen.
2. Jos lataat asiakirjaa syöttölaitteelle, säädä paperinohjaimet.
 3. Käytä tulostimen ohjauspaneelia ja siirry seuraavaan kohtaan:

 > **Fax** >  > syötä faksinumero > **Delayed Send** > **Send Later** > valitse päivä, jolloin haluat lähettää faksin >  > valitse aika, jolloin haluat lähettää faksin > 

4. Paina .

Huomaa: Asiakirja skannataan ja faksataan asetettuna aikana.

Faksin kohteen lyhytvalinnan luominen

Faksin kohteen lyhytvalinnan luominen käyttämällä sulautettua web-palvelinta

Kohdista lyhytvalinnan numero yhteen tai useampaan faksinumeroon.

1. Käynnistä selain ja kirjoita sitten tulostimen IP-osoite osoitekenttään.

Huomautuksia:

- Hae tulostimen IP-osoite näyttöön Network/Ports-valikon TCP/IP-osiosta. IP-osoite näkyy nelinumeroisina sarjoina, jotka on erotettu toisistaan pisteillä. Esimerkiksi 123.123.123.123.
 - Jos käytät välityspalvelinta, poista se väliaikaisesti käytöstä, jotta internetsivu latautuu oikein.
2. Napsauta **Settings > Manage Shortcuts > Fax Shortcut Setup**.

Huomautus: Saatat tarvita salasanan. Jos sinulla ei ole tunnusta ja salasanaa, ota yhteys tukihenkilöön.

3. Kirjoita lyhytvalinnan nimi ja syötä sitten faksinumero.

Huomautuksia:

- Voit luoda useamman numeron sisältävän lyhytvalinnan syöttämällä faksinumerot ryhmälle.
 - Erotta ryhmän faksinumero puolipisteellä (;).
4. Anna lyhytvalintanumero.

Huomaa: Jos syötät numeron, joka on jo käytössä, sinua pyydetään valitsemaan toinen numero.

5. Napsauta **Add**.

Lähtevän faksin peruuttaminen

Faksityön peruuttaminen alkuperäisiä asiakirjoja skannattaessa

- Jos käytät syöttölaitetta ja näyttöön tulee **Scanning page**, paina silloin .
- Jos käytät skannerin lasia ja näyttöön tulee **Scanning page**, **Scan the Next Page** tai **Finish the Job**, paina silloin .

Faksityön peruuttaminen alkuperäisten asiakirjojen skannauksen jälkeen

1. Käytä tulostimen ohjauspaneelia ja paina .
2. Paina vasenta tai oikeata nuolipainiketta ja vieritä näkyviin työ, jonka haluat peruuttaa.
3. Paina  > **Delete Selected Jobs**.

7 - Skannaus

Skannaus FTP-osoitteeseen

Skannaus FTP-osoitteeseen

Skannaus FTP-osoitteeseen lyhytvalintanumeroa käyttämällä

1. Aseta alkuperäinen syöttölaitteelle tekstipuoli ylöspäin lyhyt reuna ensin tai skannerin lasille tekstipuoli alaspäin.

Huomautuksia:

- Älä lataa syöttölaitteelle postikortteja, valokuvia, pienikokoista paperia, kalvoja, valokuvapaperia tai ohutta paperia (esim. lehtileikkeitä). Aseta ne skannerin lasille.
 - Syöttölaitteen merkkivalo syttyy, kun paperi on asetettu oikein.
2. Jos lataat asiakirjaa syöttölaitteelle, säädä paperinohjaimet.
 3. Paina tulostimen ohjauspaneelissa # syötä sitten FTP-lyhytvalintanumero.
 4. Paina .

Skannaus FTP-osoitteeseen osoitekirjaa käyttämällä

1. Aseta alkuperäinen syöttölaitteelle tekstipuoli ylöspäin lyhyt reuna ensin tai skannerin lasille tekstipuoli alaspäin.

Huomautuksia:

- Älä lataa syöttölaitteelle postikortteja, valokuvia, pienikokoista paperia, kalvoja, valokuvapaperia tai ohutta paperia (esim. lehtileikkeitä). Aseta ne skannerin lasille.
 - Syöttölaitteen merkkivalo syttyy, kun paperi on asetettu oikein.
2. Jos lataat asiakirjaa syöttölaitteelle, säädä paperinohjaimet.
 3. Käytä tulostimen ohjauspaneelia ja siirry seuraavaan kohtaan:

 >FTP Shortcuts >  > valitse vastaanottajan nimi > 

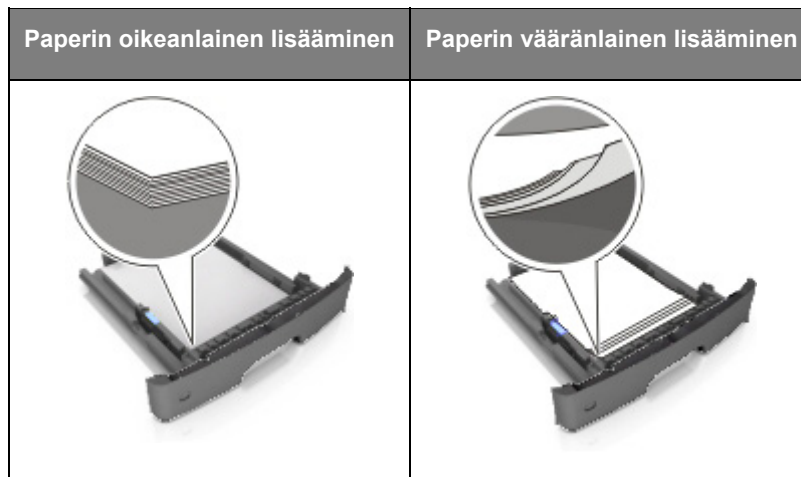
8 - Tukosten poistaminen

Tulostimen näytössä näytetään tukoksesta kertova virheviesti ja tukoksen sijainti tulostimessa. Jos tukoksia on enemmän kuin yksi, näytössä näytetään juuttuneiden paperien lukumäärä.

Tukosten välttäminen

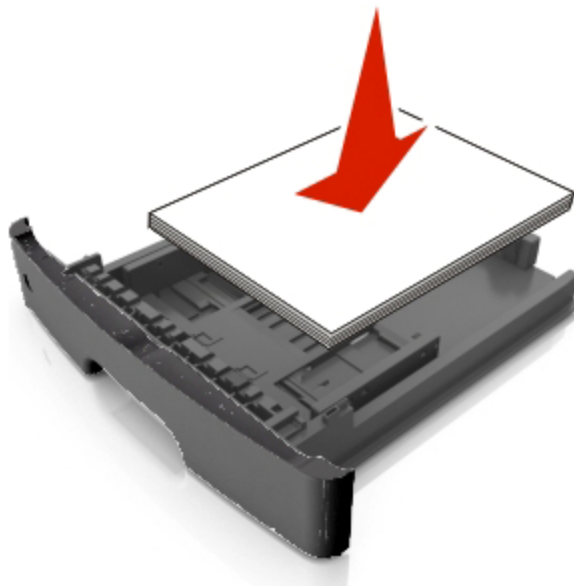
Lisää paperi asianmukaisella tavalla

- Tarkasta, että paperi on kasetissa suorana ja ettei siinä ole ryppyjä.



- Älä poista kasettia, kun tulostin tulostaa.
- Älä täytä kasettia, kun tulostin tulostaa. Täytä se ennen tulostusta tai odota täyttökehotusta.
- Älä lisää liikaa paperia. Tarkasta, että paperipinon yläreuna on paperin enimmäismäärän osoittimen alapuolella.

- Älä liu'uta paperia kasettiin. Lisää paperi kuvan osoittamalla tavalla.



- Tarkasta, että kasetin tai monitoimisen syöttölaitteen ohjaimet on asetettu oikein ja etteivät ne paina paperia tai kirjekuoria liian lujaa.
- Työnnä kasetti kunnolla paikalleen tulostimeen, kun olet lisännyt paperia.

Käytä suositeltua paperia

- Käytä vain suositeltua paperia tai erikoismateriaalia.
- Älä lisää rypistynyttä, poimuttunutta, kosteaa, taittunutta tai käpristynyttä paperia.
- Taivuta, tuuleta ja suorista paperi ennen kun lisäät sitä.



- Älä käytä paperia, joka on leikattu käsin.
- Älä sekoita eri paperikokoja, -painoja tai -tyyppejä samaan kasettiin.
- Tarkasta, että paperikoko ja -tyyppi on määritetty oikein tietokoneessa tai tulostimen ohjauspaneelilla.
- Säilytä paperia valmistajan ohjeiden ja suositusten mukaisesti.

Tukosviestit ja tukosten sijainnit

Tukoksen yhteydessä tulostimen näyttöön tulee viesti, jossa ilmoitetaan tukoksen sijainti ja annetaan ohjeet tukoksen poistamista varten. Avaa näytössä ilmoitetut luukut, kannet ja kasetit, jotta voit poistaa tukoksen.

Huomautuksia:

- Kun tukosavustin on päällä, tulostin upottaa automaattisesti tyhjät sivut tai sivut, joissa on vain osittain tulostusta, vakiokasettiin sen jälkeen, kun paperitukos on poistettu. Tarkasta tulostuivatko kaikki sivut.
- Kun Asiakirjatukoksesta palautuminen on asetettu Päällä tai Auto-tilaan, tulostin tulostaa jumiin jääneet sivut uudestaan. Auto-asetus ei kuitenkaan takaa, että sivu tulostuu.



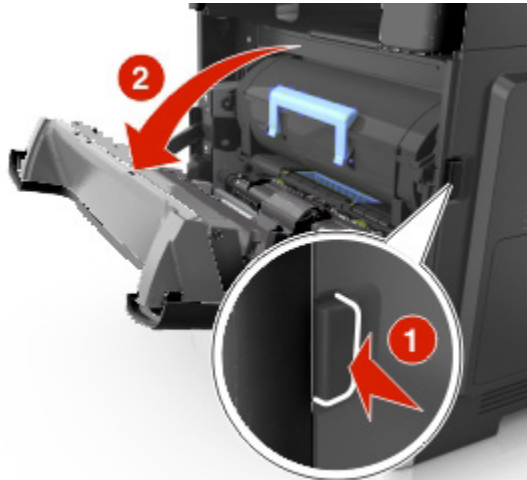
	Tukosalue, jolle pääsy mahdollinen	Tulostimen ohjauspaneelin viesti	Toimenpide
1	Automaattinen syöttölaite (ADF)	[x]-page jam, open automatic feeder top cover. [28y.xx] ([x]-sivutukos, avaa automaattisen syöttölaitteen yläkansi. [28y.xx])	Poista kaikki paperit syöttölaitteesta ja poista sitten paperitukos.
2	Vakiokasetti	[x]-page jam, clear standard bin. [20y.xx] ([x]-sivutukos, tyhjennä vakiokasetti. [20y.xx])	Poista paperitukos.
3	Etuluukku	[x]-page jam, open front door. [20y.xx] ([x]-sivutukos, avaa etuluukku. [20y.xx])	Avaa etuluukku ja poista sitten värikasetti, kehiteyksikkö ja paperitukos.
4	Monitoiminen syöttölaite	[x]-page jam, clear manual feeder. [25y.xx] ([x]-sivutukos, tyhjennä manuaalinen syöttölaite. [25y.xx])	Poista kaikki paperit monitoimisesta syöttölaitteesta ja poista sitten paperitukos.
5	Kasetti 1	[x]-page jam, remove tray 1 to clear duplex. [23y.xx] ([x]-sivutukos, irrota kasetti 1 nollataksesi kaksipuolisen. [23y.xx])	Vedä kasetti 1 kokonaan ulos, työnnä kaksipuolisen etuläppä alas ja poista sitten paperitukos. Huomautus: saatat joutua avaamaan takaluukun, jotta voit poistaa tietyt 23y.xx-paperitukokset.
6	Kasetti [x]	[x]-page jam, remove tray [x]. [24y.xx] ([x]-sivutukos, irrota kasetti [x]. [24y.xx])	Vedä ilmoitettu kasetti ulos ja poista sitten paperitukos.
7	Takaluukku	[x]-page jam, open rear door. [20y.xx] ([x]-sivutukos, avaa takaluukku. [20y.xx])	Avaa takaluukku ja poista sitten paperitukos.

[x]-page jam, open front door. [20y.xx]

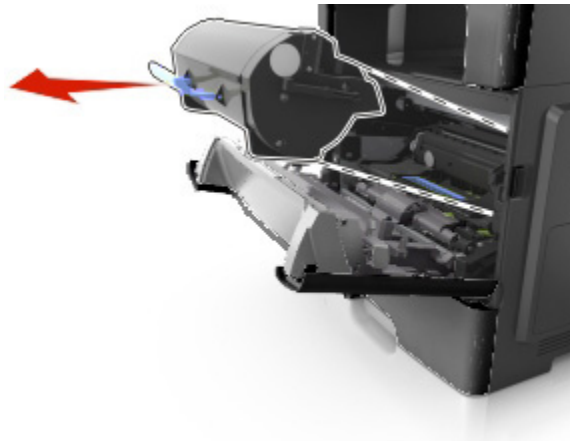


VAROITUS – KUUMA PINTA: Tulostimen sisäpuoli voi olla kuuma. Jotta et polta itseäsi kuumalla komponentilla, annan pinnan jäähtyä ennen kuin kosketat sitä.

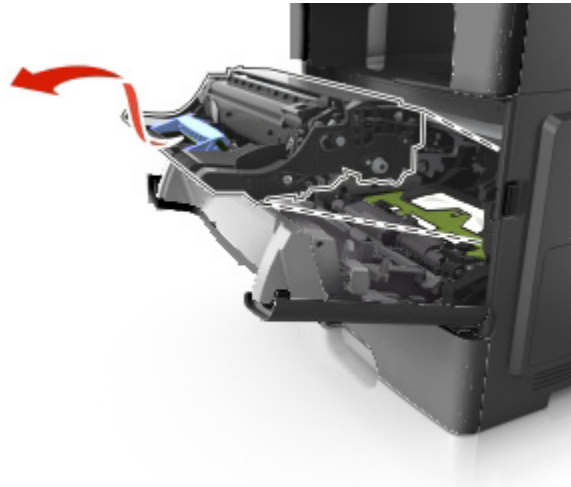
1. Paina tulostimen oikealla puolella olevaa painiketta ja avaa sitten etuluukku.



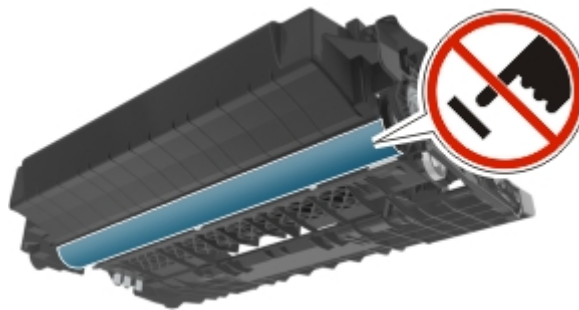
2. Vedä värikasetti ulos kahvasta.



3. Nosta sinistä kahvaa ja sitten vedä kehiteyksikkö ulos tulostimesta.



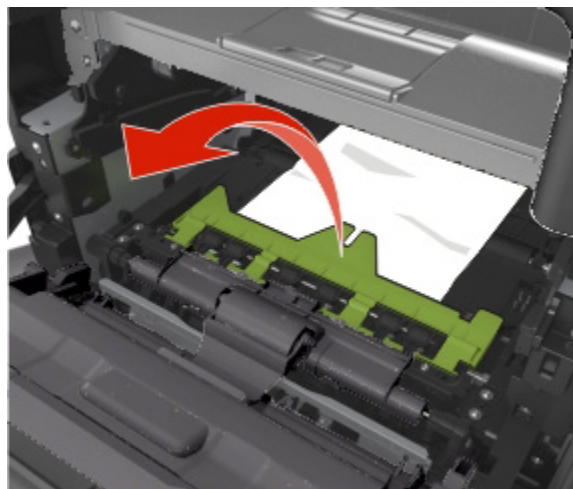
Varoitus – vaurioitumisvaara: Älä koske kehiteyksikön alla olevaan kiiltävään siniseen valojohderumpuun. Se saattaa vaikuttaa tulevien tulostustöiden laatuun.



4. Aseta kehiteyksikkö sivuun tasaiselle ja sileälle pinnalle.

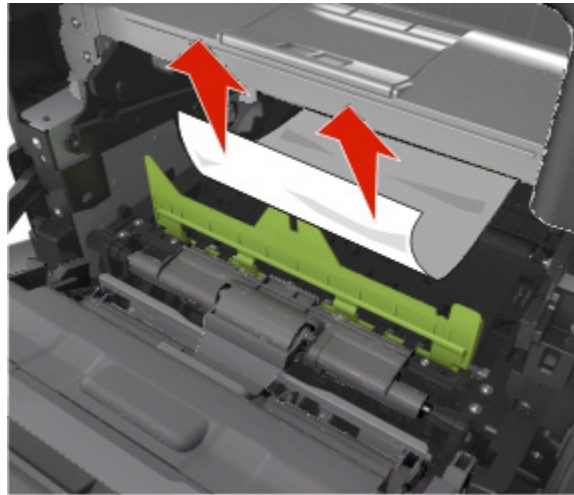
Varoitus – vaurioitumisvaara: Älä altista kehiteyksikköä suoralle valolle yli 10 minuutiksi. Liian pitkäaikainen altistaminen valolle voi heikentää tulostuslaatua.

5. Nosta tulostimen edessä olevaa vihreää läppää.

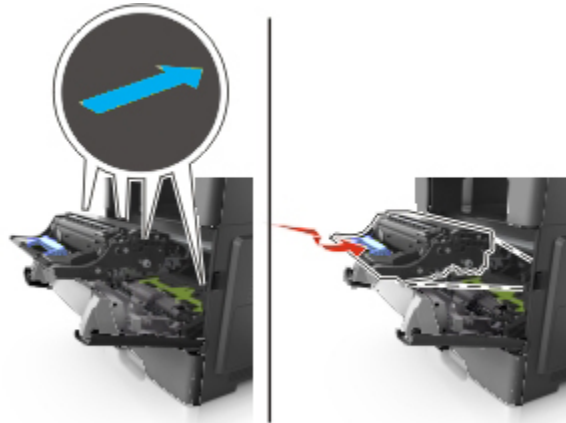


6. Tartu tiukasti molemmin puolin tukkeutuneeseen paperiin ja vedä se sitten varoen ulos.

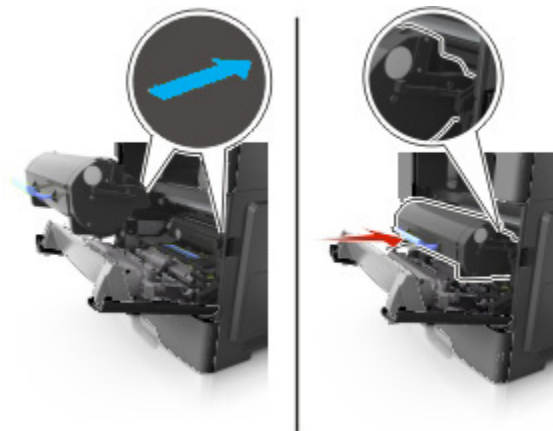
Huomautus: Varmista, että kaikki paperinpalaset tulevat pois.



7. Aseta kehiteyksikkö paikalleen siten, että kohdistat yksikön sivukiskojen nuolet tulostimen sisään, ja aseta kehiteyksikkö sitten tulostimeen.



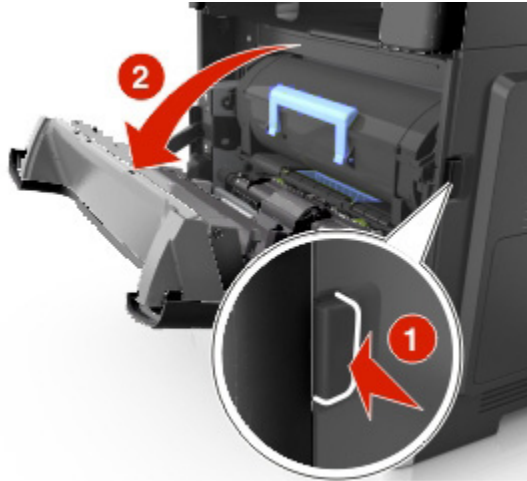
8. Aseta värikasetti paikalleen siten, että kohdistat värikasetin sivukiskojen nuolet tulostimen sisään, ja aseta värikasetti sitten tulostimeen.



9. Sulje etuluukku.

[x]-page jam, open rear door. [20y.xx]

1. Avaa etuluukku ja selvitä paperitukos takaluukusta.



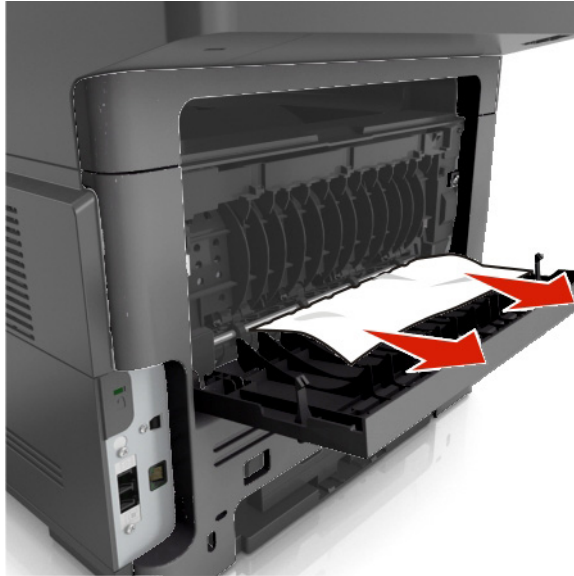
2. Vedä takaluukkua varoen alaspäin.

 **VAROITUS – KUUMA PINTA:** Tulostimen sisäpuoli voi olla kuuma. Jotta et polta itseäsi kuumalla komponentilla, anna pinnan jäähtyä ennen kuin kosketat sitä.



3. Tartu tiukasti molemmin puolin tukkeutuneeseen paperiin ja vedä se sitten varoen ulos.

Huomautus: Varmista, että kaikki paperinpalaset tulevat pois.



4. Sulje takaluukku ja sitten etuluukku.

x]-sivutukos, tyhjennä vakiokasetti. [20y.xx]

1. Tartu tiukasti molemmin puolin tukkeutuneeseen paperiin ja vedä se sitten varoen ulos.

Huomautus: Varmista, että kaikki paperinpalaset tulevat pois.



[x]-page jam, remove tray 1 to clear duplex. [23y.xx]

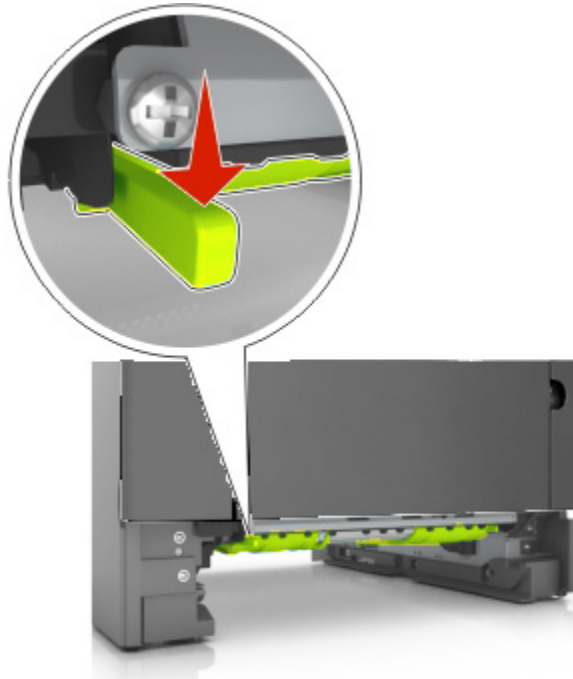


VAROITUS – KUUMA PINTA: Tulostimen sisäpuoli voi olla kuuma. Jotta et polta itseäsi kuumalla komponentilla, anna pinnan jäähtyä ennen kuin kosketat sitä.

1. Vedä kasetti kokonaan ulos tulostimesta.

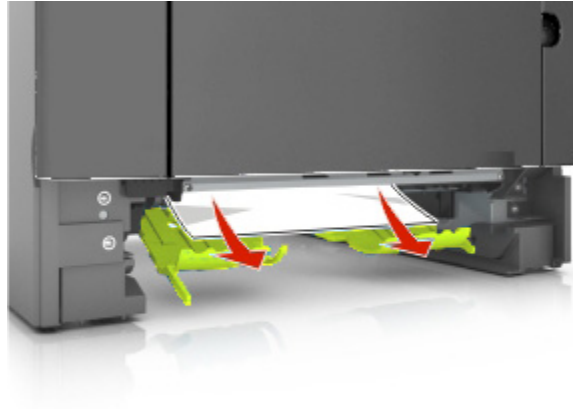


2. Etsi vihreä kahva ja vedä se sitten alas, jotta voit poistaa paperitukoksen.



3. Tartu tiukasti molemmin puolin tukkeutuneeseen paperiin ja vedä se sitten varoen ulos.

Huomautus: Varmista, että kaikki paperinpalaset tulevat pois.



4. Aseta kasetti paikalleen.

[x]-page jam, open tray [x]. [24y.xx]

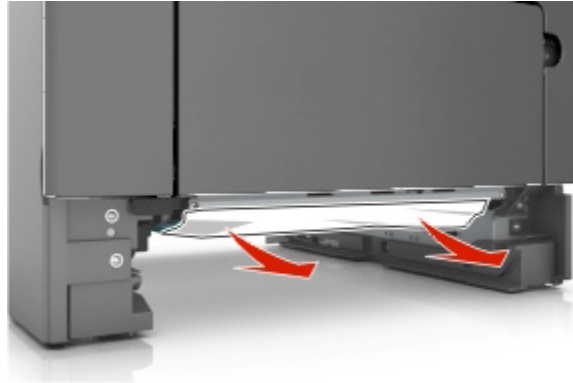
1. Vedä kasetti kokonaan ulos tulostimesta.

Huomautus: Tulostimen näytössä olevassa viestissä ilmoitetaan kasetti, jossa paperitukos sijaitsee.



2. Tartu tiukasti molemmin puolin tukkeutuneeseen paperiin ja vedä se sitten varoen ulos.

Huomautus: Varmista, että kaikki paperinpalaset tulevat pois.



3. Aseta kasetti paikalleen.

[x]-page jam, clear manual feeder. [25y.xx]

1. Tartu monitoimiseen syöttölaitteeseen jumiutuneen paperin molemmista sivuista ja vedä paperi sitten varovasti ulos.

Huomautus: Varmista, että kaikki paperinpalaset tulevat pois.



2. Taivuta papereita eteen ja taakse, jotta ne irtoavat toisistaan, ja sitten tuuleta ne. Älä taita tai rypistä paperia. Suorista reunat tasaisella pinnalla.



3. Aseta paperia monitoimiseen syöttölaitteeseen.



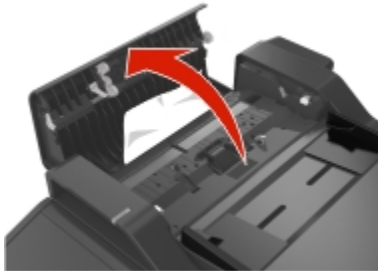
Huomautus: Varmista, että paperinohjain lepää kevyesti paperin reunaa vasten.

[x]-page jam, open automatic feeder top cover. [28y.xx]

1. Poista kaikki alkuperäiset syöttölaitteesta.

Huomaa: Viesti poistetaan, kun arkit on poistettu syöttölaitteesta.

2. Avaa syöttölaitteen kansi.



3. Tartu tiukasti molemmin puolin tukkeutuneeseen paperiin ja vedä se sitten varoen ulos.

Huomautus: Varmista, että kaikki paperinpalaset tulevat pois.

4. Sulje syöttölaitteen kansi.
5. Suorista alkuperäisten asiakirjojen reunat ja lataa alkuperäiset asiakirjat sitten syöttölaitteeseen. Säädä paperinohjaimet.