

SHARP®

MALLI: MX-C250E
MX-C250F
MX-C250FE
MX-C300E
MX-C300W
MX-C300WE

DIGITAALINEN VÄRILLINEN
MONITOIMIJÄRJESTELMÄ

KÄYTTÖOHJE



JOHDANTO

Tämä käyttöohje kuvaa digitaalinen värillinen monitoimijärjestelmä MX-C250E/MX-C250F/MX-C250FE/MX-C300E/MX-C300W/MX-C300WE.



- Kun tässä oppaassa on merkintä "MX-XXXX", korvaa "XXXX" oman mallisi nimellä. Katso mallisi nimi s.8.
- Tässä oppaassa käytetyt kuvat ja toimenpiteet ovat pääasiassa Windows 7 -käyttöjärjestelmää varten. Jos käytössä on jokin muu Windows-versio, jotkin näyttökuvat voivat poiketa tässä oppaassa esitetyistä.
- Katso lisätietoja käyttöjärjestelmän käytöstä sen käyttöoppaasta tai online-ohjeesta.

Tässä oppaassa mainitut näkymät, viestit ja painikkeiden nimet saattavat poiketa laitteessa olevista tuoteparannusten ja -muutosten vuoksi.

SISÄLTÖ

JOHDANTO	2
KÄYTTÖOHJEEN KÄYTTÄMINEN	7
● KÄYTTÖOPPAISTA	7
● TÄSSÄ OPPAASSA KÄYTETYT MERKINNÄT	7
MALLIEN VÄLISET EROT	8

1

ENNEN LAITTEEN KÄYTTÄMISTÄ

OSIEN NIMET JA TOIMINNOT	9
● KÄYTTÖPANEELI	11
NÄYTTÖ	13
● VASEN VALIKKO JA OIKEA VALIKKO	13
● NÄYTÖN KÄYTTÖ	14
VIRTA PÄÄLLE JA POIS	15
● VIRTA PÄÄLLE	15
● VIRRAN SAMMUTTAMINEN	15
● VIRRANSÄÄSTÖTILAT	15
● OLETUSASETUKSET	15
PAPERIN LISÄÄMINEN	16
● PAPERI	16
● TULOSTUSPUOLI YLÖSPÄIN TAI ALASPÄIN	17
● PAPERIN LISÄÄMINEN	19
● KAUKALOASETUKSET	22
KÄYTTÄJÄN TODENNUSTILA	23
● KÄYTTÄJÄN TODENNUSTILAN KÄYTTÖ	23
MERKKIEN KIRJOITTAMINEN	24
● VALITTAVISSA OLEVAT KIRJOITUSMERKIT	24

2


KOPIOINTITOIMINNOT

TAVALLINEN KOPIOINTI	26
● ALKUPERÄISEN ASETTAMINEN	27
● KOPION TUMMENNUS TAI VAALENNUS	28
● TASON VALINTA	28
● KOPIOIDEN MÄÄRÄN ASETTAMINEN	28
● ALKUPERÄISEN KOON VALINTA	29
● ERITYISKOKOISEN ALKUPERÄISEN KOPIOINTI OHISYÖTTÖTASOLTA	29
● KOPION PIENENNYS TAI SUURENNUS	29
● AUTOMAATTINEN KAKSIPUOLINEN KOPIOINTI	30
KÄYTÄNNÖLLISIÄ KOPIOINTITOIMINTOJA ...	31
● KOPIOIDEN LAJITTELU	31
● HENKILÖKORTIN KOPIOINTI	32
● TARKKUUSASETUKSET	33
ERIKOISTILAT	34
● USEIDEN ALKUPERÄISTEN KOPIOINTI YHDELLE PAPERIARKILLE (2→1/ 4→1-KOPIO)	34
● KORTTITOIMINTO	35
● PUNAISEN/VIHREÄN/SINISEN SÄÄTÖ KOPIOISSA (RGB-säätö)	35
● KUVAN TERÄVYYDEN SÄÄTÖ (Terävyys)	36
● HAALEIDEN VÄRIEN VALKAISU KOPIOISSA (Estä tausta)	36
USEIN KÄYTETYT ASETUKSET (OHJELMAT)	37

3**TULOSTIN**

● LAITTEEN TULOSTINTOIMINTO	39
TULOSTUS WINDOWSISSA.....	40
● TULOSTINOHJAIMEN OMINAISUUKSIEN IKKUNA	40
● PERUSTULOSTUSTOIMINNOT	41
● TULOSTUS, KUN KÄYTTÄJÄN TODENNUSTOIMINTO ON KÄYTÖSSÄ.....	43
● TULOSTINOHJAIMEN OHJEEN TARKASTELU	44
● USEIN KÄYTETTYJEN TULOSTUSASETUSTEN TALLENNUS	45
● TULOSTINOHJAIMEN OLETUSASETUSTEN VAIHTO.....	47
TULOSTUS MACINTOSHISTA	48
● PERUSTULOSTUSTOIMINNOT	48
● TULOSTUS, KUN KÄYTTÄJÄN TODENNUSTOIMINTO ON KÄYTÖSSÄ.....	51
USEIN KÄYTETTY TOIMINTO	52
● VÄRITILAN VALINTA	52
● TULOSTUSTILAN ASETUKSEN VALINTA	54
● KAKSIPOULINEN TULOSTUS	55
● TULOSTUSKUVAN SOVITUS PAPERILLE	56
● USEIDEN SIVUJEN TULOSTUS YHDELLE SIVULLE.....	57
KÄYTÄNNÖLLISIÄ TULOSTUSTOIMINTOJA ...	59
● KÄTEVIÄ TOIMINTOJA VIHKOJEN JA JULISTEIDEN LUONTIIN	59
● KUVAN KOON JA SUUNNAN SÄÄTÖTOIMINNOT	62
● VÄRITILAN SÄÄTÖTOIMINTO	64
● TOIMINNOT, JOISSA YHDISTETÄÄN TEKSTIÄ JA KUVIA.....	68
● TULOSTUSTOIMINNOT ERIKOISTARKOITUKSIIN.....	71
● KÄYTÄNNÖLLISIÄ TULOSTINTOIMINTOJA	72
TULOSTUS ILMAN TULOSTINOHJAINTA	74
● TIEDOSTON TULOSTUS SUORAAN USB-MUISTISTA.....	75
● SUORA TULOSTUS TIETOKONEESTA.....	76
● TULOSTUSTYÖN PERUUTUS LAITTEESTA	76
● LAITTEEN VAIHTO OFFLINE-TILAAN.....	76
LIITE.....	77
● TULOSTINOHJAIMEN MÄÄRITYSLUETTELO	77

4**FAKSITOIMINNOT**

LAITTEEN ASIANMUKAINEN KÄYTTÖ FAKSINA	79
ASENTAMISEN JÄLKEINEN OHJELMOIMINEN	80
● FAKSAUSTILA (PÄÄIKKUNA).....	81
ALKUPERÄISET	82
● FAKSATTAVISSA OLEVAT ALKUPERÄISET	82
HELPPOKÄYTTÖISET NUMERONVALINTATAVAT (AUTOMAATTINEN NUMERONVALINTA)	83
FAKSI SIIRTOTAVAT	84
● OSOITTEEN TARKISTUSTOIMINTO.....	84
FAKSI LÄHETTÄMINEN.....	85
● TAVALLINEN FAKSIEN LÄHETTÄMINEN	85
● LÄHETYS AUTOMAATTISELLA VALINNALLA (LYHYTVALINTA JA RYHMÄVALINTA)	87
● OHJELMOIDUN OSOITTEEN HAKU ([OSOITE]-NÄPPÄIMEN () AVULLA).....	87
● KAKSIPOULISEN ALKUPERÄISEN FAKSAUS	88
● TARKKUUDEN VALINTA	92
● VALOTUKSEN MUUTTAMINEN	92
● FAKSILÄHETYKSEN PERUUTTAMINEN	93
FAKSIEN VASTAANOTTAMINEN.....	95
● FAKSIEN VASTAANOTTAMINEN	95
● MANUAALINEN FAKSIEN VASTAANOTTO.....	96
TOIMINTONÄPPÄIN.....	97
● FAKSIEN TULOSTUKSEN PITOTOIMINTO	97
● AUTOMAATTINEN LÄHETYS TIETTYYN AIKAAN.....	98
● SAMAN ASIAKIRJAN LÄHETYS USEISIIN KOHTEISIIN YHDELLÄ TOIMINNOLLA	99
● LÄHETYSTAVAT	100
● POLLAUSMUISTI	101
● AUTOMAATTISEN VALINNAN NUMEROIDEN (LYHYTVALINTANUMEROIDEN JA RYHMÄVALINTOJEN) TALLENNUS, MUOKKAUS JA POISTO	103
● OHJELMIEN TALLENNUS, MUOKKAUS JA POISTO	107
OHJELMOITUJEN TIETOJEN JA ASETUSTEN LUETTELOIDEN TULOSTUS	109
● LÄHETTÄJÄN TIETOJEN LISÄYS FAKSEIHIN (OMAN NUMERON LISÄYS).....	109
● EDELLEENLÄHETYSTOIMINTO	110
● EDELLEENLÄHETYSTOIMINNON KÄYTTÄMINEN	111
OHJELMAAN TALLENNETTUIJEN ASETUSTEN KÄYTTÖ	112
● OHJELMAN KÄYTTÖ	112

VASTAANOTETTUIJEN TIETOJEN LÄHETTÄMINEN ETEENPÄIN VERKKO-OSOITTEeseen (SAAPUVIEN REITITYKSEN ASETUKSET)..... 113

- PERUSASETUSTEN KONFIGUROIINTI113
- LÄHETYSOSOITTEIDEN ASETUKSET115

FAKSIIN LÄHETYS SUORAAN TIETOKONEESTA (PC-faksi)..... 116

ALANUMEROPUHELIMEN LISÄÄMINEN..... 117

- ALANUMEROPUHELIMEN LISÄÄMINEN.....117
- RINNAKKAISPUHELIMEN KÄYTTÖ.....118

KUN TOIMINTARAPORTTI TULOSTETAAN..... 120

- TAPA/HUOM.-SARAKKEESSA NÄKYVÄT TIEDOT.....120

RAPORTTI SÄÄNNÖLLISIN VÄLIAJOIN (TIETOLIIKENNETAPAHTUMIEN RAPORTTI)..... 121

KUN LAITE ANTAA ÄÄNIMERKIN JA NÄYTÖLLÄ ON VAROITUSVIESTI..... 122

- AUTOMAATTINEN VIANMÄÄRITYSTOIMINTO122
- NORMAALIN TOIMINNAN AIKANA NÄKYVÄT VIESTIT122

5 SKANNERITOIMINNOT

SKANNERIN TOIMINNOISTA 123

- SKANNAUSTILAN PERUSNÄYTTÖ..... 125

KUVAN LÄHETYS 126

- TAVALLINEN LÄHETYS.....126
- OSOITTEEN VALINTA ([OSOITE]-NÄPPÄIMELLÄ (📧)).....128
- KAKSIPUOLISEN ALKUPERÄISEN LÄHETTÄMINEN 129

SKANNAUSASETUSTEN TALLENNUS..... 130

- SKANNAUSKOON ASETUS130
- TARKKUUDEN VALINTA130
- TIEDOSTOMUODON VALINTA131
- MUSTAVALKOTILAN HARMAASÄVYN SÄÄTÖ131
- SKANNAUKSEN VALOTUKSEN SÄÄTÖ 132
- SKANNAUSREUNUSTEN KÄYTTÖÖNOTTO (TYHJÄ ALUE)132
- HAALEIDEN VÄRIEN VALKAISU KOPIOISSA (ESTÄ TAUSTA)132
- KUVAN TERÄVYYDEN SÄÄTÖ (TERÄVYYS)132
- KÄYNTIKORTTIEN SKANNAUS (KÄYNTIKORTIN SKANNAUS)133
- KUVAN SUUNTA JA ALKUPERÄISEN ASETTAMISSUUNTA.....133
- OHJELMAN TALLENNUS JA MUOKKAUS/ POISTO134
- TALLENNETTUIJEN ASETUSTEN KÄYTTÖ (OHJELMA).....134

SKANNAAMINEN TIETOKONEELTASI (PC-SKANNAUS)..... 135

- SKANNAUS TWAIN-YHTEENSOPIVASTA SOVELLUKSESTA..... 135

USB-MUISTISKANNAUS 139

- USB-MUISTISKANNAUSTOIMINNON KÄYTTÖ139

6 VIANMÄÄRITYS

VIANMÄÄRITYS 141

- VERKKO-ONGELMAT..... 143
- ONGELMAT LAITTEESSA/KOPIOINNISSA 143
- TULOSTUKSEN JA SKANNAUKSEN ONGELMAT..... 146
- FAKSIONGELMIA..... 149

MERKKIVALOT JA NÄYTÖN VIESTIT..... 151

JOS SÄHKÖPOSTISI PALAUTETAAN 152

TUKOKSEN POISTO 153

- PAPERITUKOS SYÖTTÖLAITTEESSA 153
- TUKOS OHISYÖTTÖTASOSSA..... 155
- TUKOS LAITTEESSA..... 156
- PAPERITUKOS PAPERITASOLLA 1 159
- PAPERITUKOS PAPERITASOLLA 2 159

MUSTEKASETIN VAIHTAMINEN 160

VÄRIAIINEEN KERÄYSASTIAN VAIHTO 161

7 TAVANOMAINEN HUOLTO

KOKONAISTULOSTEMÄÄRÄN JA JÄLJELLÄ OLEVAN VÄRIAIINEEN TARKISTUS..... 163

TAVANOMAINEN HUOLTO..... 163

- VALOTUSLASIN JA SYÖTTÖLAITTEEN PUHDISTUS 163
- ALKUPERÄISTEN SKANNAUSLASIN PUHDISTUS (VAIN KUN SYÖTTÖLAITE ON ASENNETTU)..... 164
- OHISYÖTTÖTASON PAPERIN SYÖTTÖRULLAN PUHDISTUS 164
- AUTOMAATTISEN SYÖTTÖLAITTEEN RULLIEN PUHDISTUS 164
- VALOJHDERUMMUN PÄÄKORONALANGAN PUHDISTUS..... 165
- LASERYKSIKÖN PUHDISTUS..... 166

NÄYTÖN KONTRASTIN SÄÄTÄMINEN..... 167

8 JÄRJESTELMÄASETUKSET

JÄRJESTELMÄASETUSTEN TARKOITUS...	168
● KAIKKIIN LAITTEEN TOIMINTOIHIIN LIITTYVÄT OHJELMAT	168
● PÄÄKÄYTTÄJÄN SALASANAN OHJELMOINTI	168
PÄÄKÄYTTÄJÄN SALASANAN OHJELMOINTI.....	169
JÄRJESTELMÄASETUSTEN LUETTELO	170
JÄRJESTELMÄASETUSTEN KÄYTTÖ	175
● Vaihda Salasana.....	176
● Oletusasetukset	176
● Verkko	176
● Osastolaskuri	178
● Laitteen Hallinta	179
● Kohdistussäädöt	179
● Energiansäästö	180
● Listan Tulostus	181
● Aut. värikalibr.	181
● Suojausasetukset.....	182
● Kopiokone	182
● Tulostin	183
● Faksi	183
● Skanneri.....	189

9 LAITTEEN VERKKOTOIMINNOT

TIETOJA VERKKOSIVUISTA	190
● MITEN SIIRRYT INTERNET-SIVUILLE.....	190
TIETOJA VERKKOSIVUISTA (KÄYTTÄJILLE)	191
TULOSTIMEN TILA-ASETUSTEN KONFIGUROIINTI	192
● MITEN ASETUKSET KONFIGUROIDAAN	192
● TULOSTIMEN TILA-ASETUSVALIKKO	193
● TULOSTIMEN TILA-ASETUKSET.....	193
SKANNERIN TILA-ASETUSTEN KONFIGUROIINTI	195
● OSOITETIETOJEN TALLENNUS	195
● VERKKOSKANNAUKSEN PERUSASETUKSET (PÄÄKÄYTTÄJÄLLE).....	201
TIETOJA VERKKOSIVUISTA (PÄÄKÄYTTÄJÄLLE)	202
SMTP-, DNS- JA LDAP- PALVELINASETUSTEN MÄÄRITYS	203
VERKKOSIVUILLE OHJELMOITUJEN TIETOJEN SUOJAUS([Salasanat])	204
JÄRJESTELMÄNVALVOJAN ASETUKSET	205
● ASETUKSEN KONFIGUROIINTI PÄÄKÄYTTÄJÄN ASETUKSISSA	205
● JÄRJESTELMÄNVALVOJAN ASETUKSET	205
SÄHKÖPOSTIN TILA- JA HÄLYTYSASETUKSET.....	206
● TIETOASETUKSET	206
● SMTP-ASETUKSET	206
● TILAVIESTIEN ASETUKSET.....	207
● HÄLYTYSVIESTIEN ASETUKSET	207
TAVARAMERKKIEN VAHVISTUKSET	209

KÄYTTÖOHJEEN KÄYTTÄMINEN

Tämä laite on suunniteltu tarjoamaan käytännöllisiä kopiointiominaisuuksia samalla kun se vie mahdollisimman vähän toimistotilaa ja tarjoaa maksimikäyttömukavuuden. Saadaksesi täyden hyödyn laitteen ominaisuuksista, varmista että tutustut tähän käyttöoppaaseen ja laitteeseen. Kun tarvitset pikaista apua laitteen käytön aikana, SHARP suosittelee tulostamaan tämän käyttöoppaan ja pitämään sen kätevässä paikassa.

KÄYTTÖOPPAISTA

Tämän laitteen käyttöoppaat ovat:

Aloitusopas

Tässä käyttöoppaassa selitetään:

- Määrittely
- Varoituksia liittyen laitteen turvalliseen käyttöön

Käyttöohje (mukana tulevalla CD-ROMilla)

Tässä käyttöoppaassa selitetään:

Laitteen käyttöohjeet ja toiminta ongelmatilanteissa

Ohjelmiston asennusopas (toimitukseen kuuluvalla CD-ROM-levyllä)

Tässä käyttöoppaassa selitetään:

Ohjelmiston asennus laitteen käyttöä varten tietokoneesta

TÄSSÄ OPPAASSA KÄYTETYT MERKINNÄT

Tässä oppaassa käytetyt kuvakkeet tarkoittavat seuraavia tietoja:



Varoittaa käyttäjää siitä, että jos varoitusta ei noudateta huolellisesti, seurauksena saattaa olla loukkaantuminen.



Huomauttaa käyttäjää siitä, että jos huomautusta ei noudateta kunnolla, seurauksena saattaa olla laitteen tai sen osan vaurioituminen.



Huomiokohdat tarjoavat olennaista tietoa laitteen määrytyksistä, toiminnoista, suorituskyvystä, käytöstä jne., joka saattaa olla hyödyllistä käyttäjälle.

MALLIEN VÄLISET EROT

Tämä opas kattaa seuraavat mallit.

Malli	Kopiointinopeus	Langaton LAN	FAKSI-toiminto	Syöttölaite
MX-C300W	30 KOPIOTA/MIN	Kyllä	Kyllä	2-Puol.
MX-C300WE				1-Puol.
MX-C250F	25 KOPIOTA/MIN	Ei	Ei	1-Puol.
MX-C250FE				1-Puol.
MX-C250E	25 KOPIOTA/MIN			1-Puol.
MX-C300E	30 KOPIOTA/MIN			2-Puol.

AB-sarjan (metrinen) ja tuumasarjan referenssit

Molemmat määritykset mainitaan soveltuvin osin.

Esimerkiksi:

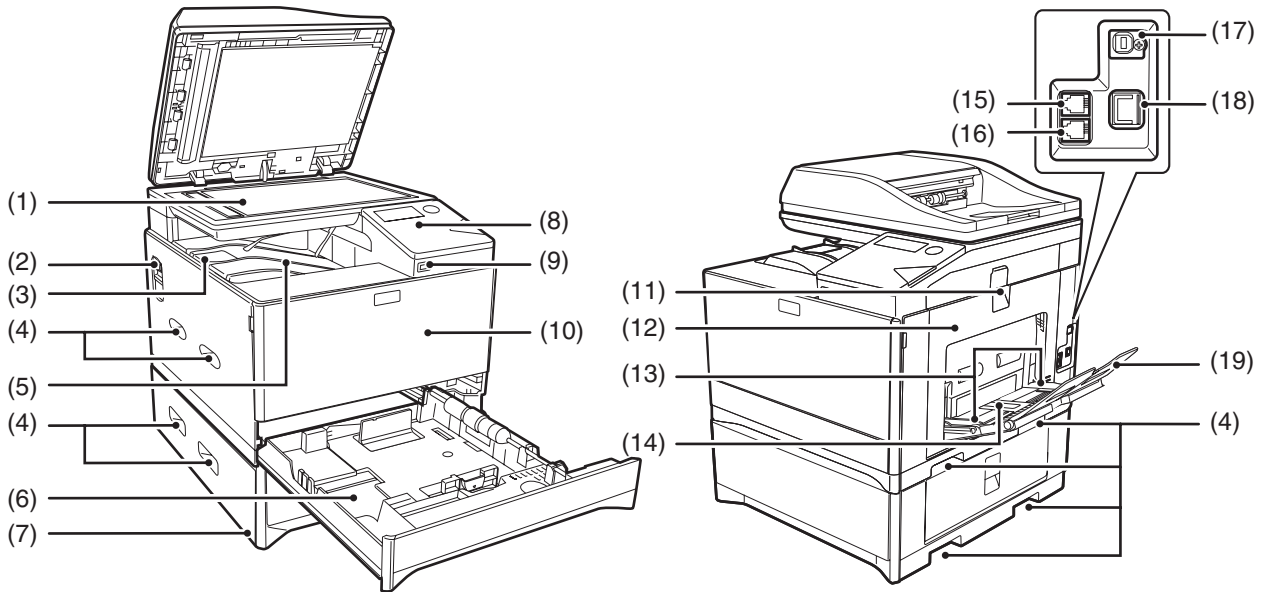
Sivu 4: A4 ja B5 (8-1/2" x 11" ja 5-1/2" x 8-1/2")

Aloitusopas: 50 %, 70 %, 81 %, 86 %, 100 %, 115 %, 122 %, 141 %, 200 % (50 %, 64 %, 77 %, 95 %, 100 %, 121 %, 129 %, 141 %, 200 %)

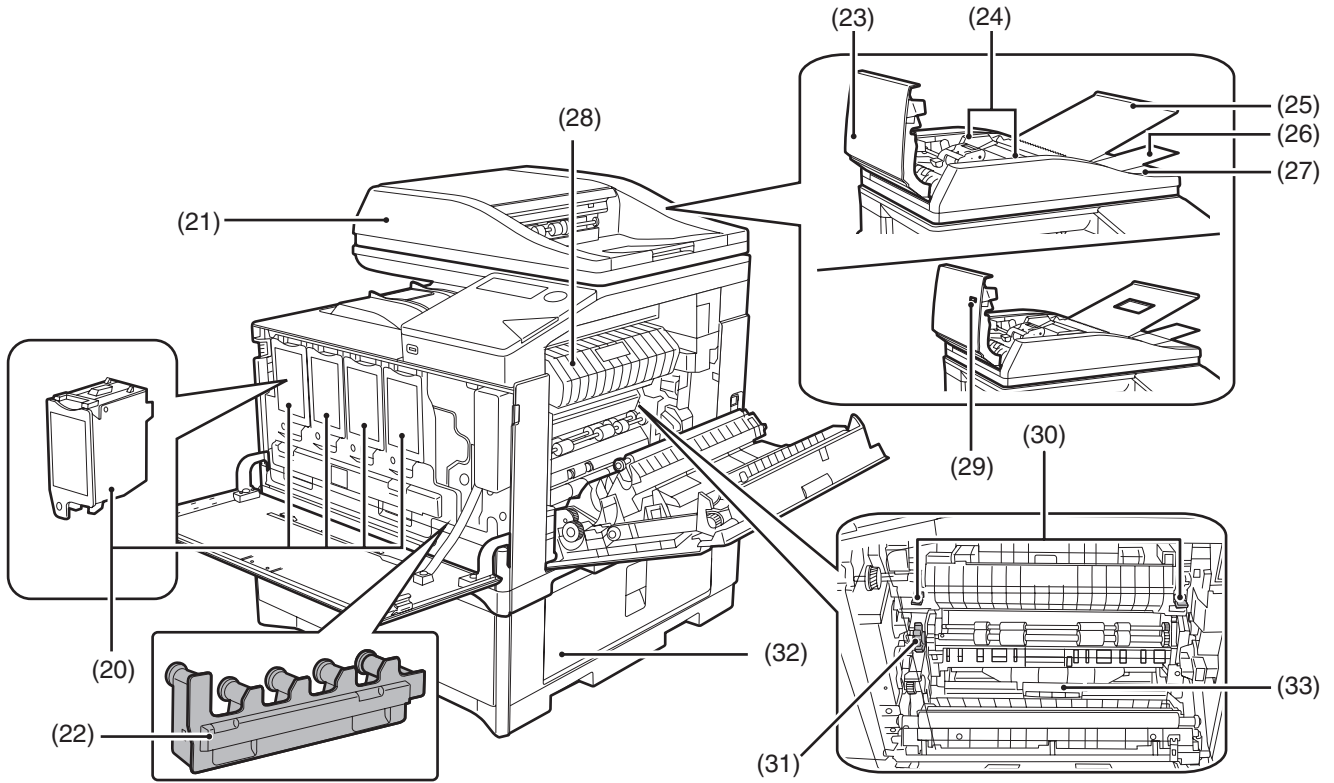
Vaikka tämän oppaan käyttöpaneelissa näytetäänkin AB-sarjan kokomerkinnyt, tuumasarjan laitteissa näkyvät tuumasarjan merkinnät.

Tässä luvussa on perustietoja laitteen käytöstä. Lue tämä luku ennen laitteen käyttöä.

OSIEN NIMET JA TOIMINNOT



- (1) **Valotuslasi**
Aseta alkuperäinen lasille kopioitava puoli alaspäin. (s.27)
- (2) **Virtakytkin**
Laitteen käynnistäminen ja sammuttaminen.
- (3) **Keskitason jatkeet**
Kun poistat A4-kokoisen tai suuremman paperin, voit avata sen ulospäin.
- (4) **Kahvat**
Laitteen siirtämiseen. Kun kiinnität tason 2, käytä alla olevaa kahvaa.
- Huom.** Pääyksikkö on erittäin raskas, joten työn tekemiseen tarvitaan kaksi henkilöä. Kun nostat pääyksikköä, tartu molemmilla puolilla oleviin kahvoihin tukevasti.
- (5) **Keskikaukalo**
Kopiot ja tulostetut sivut päätyvät tälle tasolle.
- (6) **Kaukalo 1**
Taso 1:lle mahtuu noin 250 arkkia kopiopaperia (80 g/m²). Katso paperin tyyppi-, koko- ja -painorajoitukset kohdasta "PAPERI" (s.16).
- (7) **Taso 2 (valinnainen)**
Taso 2:lle mahtuu noin 500 arkkia kopiopaperia (80 g/m²). Katso paperin tyyppi-, koko- ja -painorajoitukset kohdasta "PAPERI" (s.16).
- (8) **Käyttöpaneeli**
Sisältää käyttönäppäimet ja merkkivalot.
- (9) **USB 2.0 -portti (tyyppi A)**
Tätä käytetään USB-laitteen, kuten USB-muistin, kytkemiseen laitteeseen.
- (10) **Etukansi**
Avaa tämä, kun haluat vaihtaa väriainekasetin jne.
- (11) **Sivukannen kahva**
Avaa sivuluukku vetämällä kahvasta.
- (12) **Sivukansi**
Poista paperitukokset avaamalla.
- (13) **Ohisyöttötason ohjaimet**
Säädä paperin leveyttä, kun käytät ohisyöttötasoa.
- (14) **Ohisyöttötaso**
Ohisyöttötasolle voidaan lisätä erikoismateriaalia, kuten raskasta paperia ja kalvoja.
- (15) **Rinnakkaispuhelimien pistoke**
Rinnakkaispuhelinlinja voidaan kytkeä tähän pistokkeeseen puhelintoiminnon käyttämistä varten.
- (16) **Puhelinlinjan pistoke**
Kun käytetään laitteen faksitoimintoa, puhelinlinja voidaan kytkeä tähän pistokkeeseen.
- (17) **USB 2.0 -portti (tyyppi B)**
Käytä tulostintointoa kytkemällä tietokone tähän porttiin.
- (18) **LAN-liitin**
Liitä LAN-johto tähän liitimeen, kun laitetta käytetään verkossa.
- (19) **Ohisyöttötason jatke**
Avaa tämä taso, kun asetat paperia ohisyöttötasolle.



(20) Värisäiliö (Y/M/C/Bk)

Sisältää väriainetta. Kun väriainekasetin väriaine loppuu, kyseisen värin väriainekasetti tulee vaihtaa.

(21) Syöttölaitteen taso

Aseta alkuperäiset tasolle kopioitava puoli ylöspäin.

(22) Väriaineen keräysastia

Tämä kerää ylimääräisen väriaineen, joka jää jäljelle tulostuksen jälkeen.

(23) Syöttötelan kansi

Avaa tämä kansi, kun poistat juuttuneita alkuperäisiä.

(24) Alkuperäisten ohjaimet

Säädä alkuperäisten koon mukaan.

(25) Syöttötelan taso

Aseta alkuperäiset avaamalla tämä.

(26) Jatkotaso

Avaa tämä, kun skannaat pitkää alkuperäistä.

(27) Vastaanottoalue

Alkuperäiset tulevat ulos laitteesta tästä kohdasta kopioinnin/skannauksen jälkeen, kun syöttölaite on käytössä.

(28) Lämpöyksikön paperiohjain

Poista paperitukokset avaamalla.

(29) Tarkastusreikä

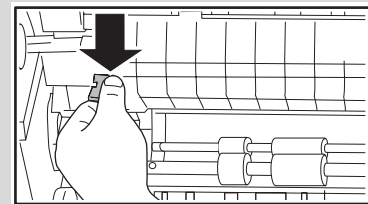
Tarkasta alkuperäisen asento tarkastusreiän kautta (katso kuva oikealla).
(vain mallit, joissa on yksipuolinen skannaustoiminto)

(30) Lämpöyksikön vapautusvivut

Vapauta painetta painamalla näitä kahvoja alaspäin, kun poistat tukkeutunutta paperia lämmitysalueelta tai syötät kirjekuorta ohisyöttötasolta.



- Lämpöyksikkö kuumenee voimakkaasti. Älä koske lämpöyksikköön paperitukoksen poistamisen yhteydessä. Muussa tapauksessa on olemassa palovamman tai henkilövahingon vaara.
- Kun painat kahvoja alaspäin, purista kahvoja peukalolla ja etusormella samalla, kun painat niitä alaspäin hitaasti. Jos painat kahvoja voimakkaasti, kahvat voivat lyödä sormiasi.



(31) Telan kiertonappi

Poista paperitukokset kääntämällä nuppia.

(32) Paperikaukalon oikean puoleinen luukku

Avaa tämä, kun poistat tasojen paperitukoksia.

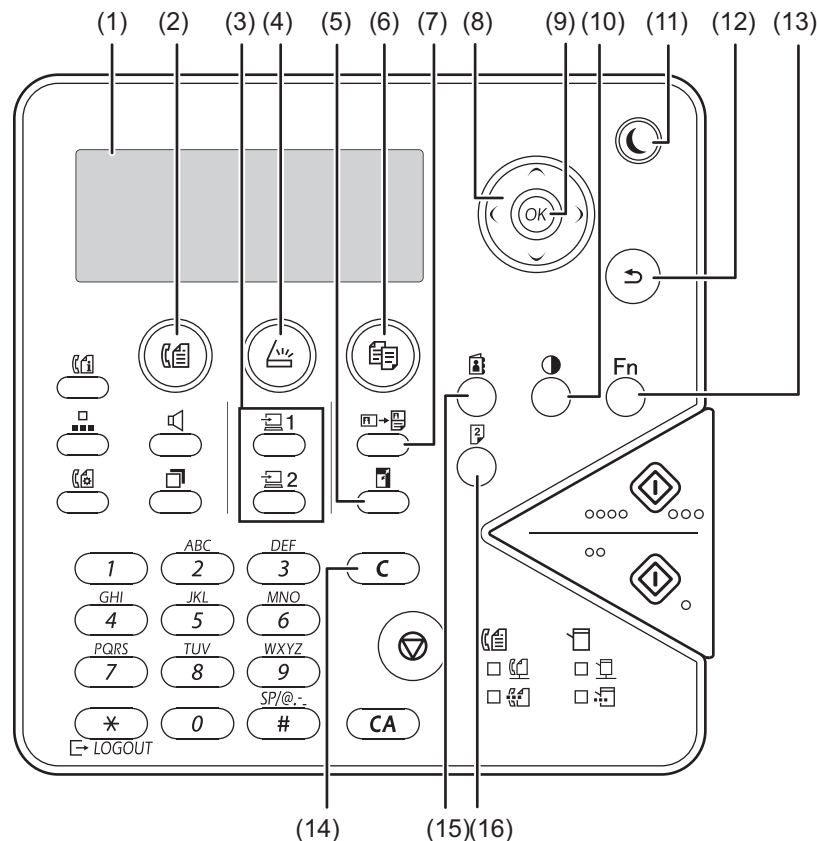
(33) Kaksipuolisen kuljetuksen kansi

Avaa tämä luukku, kun poistat paperitukoksia.

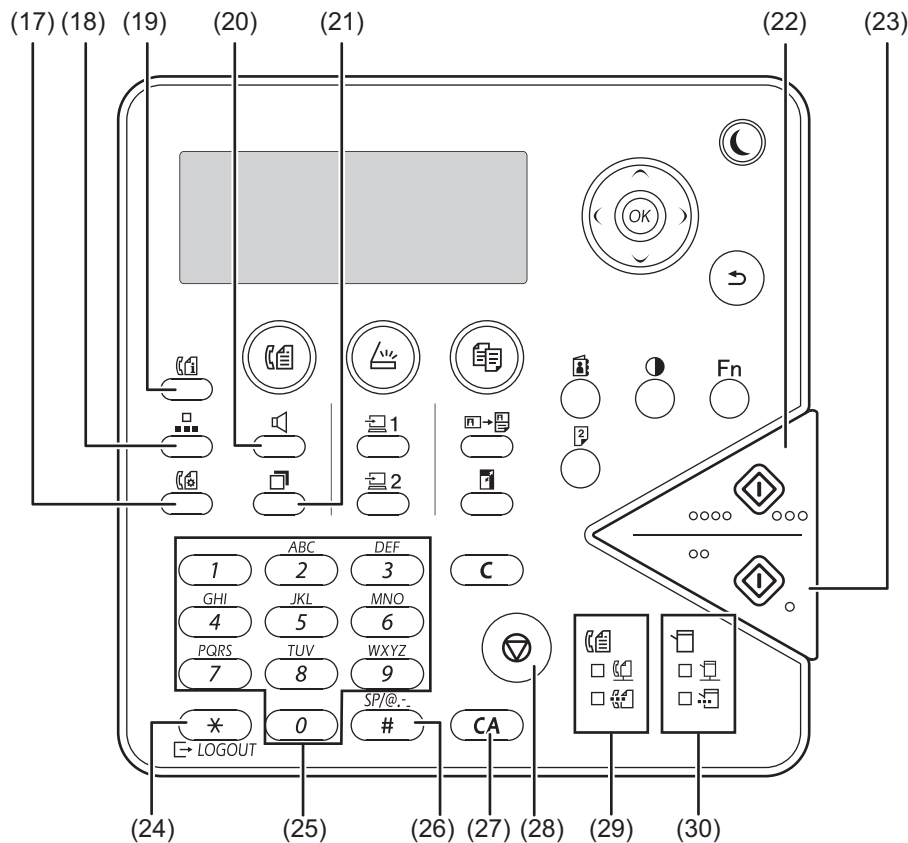


Älä tuki laitteen poistoilma-aukkoja asettamalla esineitä aukkojen eteen tai asettamalla laitetta liian lähelle seinää.

KÄYTTÖPANEELI



- | | |
|--|--|
| <p>(1) Näyttö
Näyttää eri sanomat. (s.13, 81, 125)</p> <p>(2) [FAKSI]-näppäin / -merkkivalo (☒)</p> <p>Valitse faksitila painamalla tätä.</p> <p>(3) [OHJELMA 1 / OHJELMA 2] -näppäin
(☐1 / ☐2)</p> <p>Käytä valmiiksi tallennettuja skanneriasetuksia painamalla tätä. (s.134)</p> <p>(4) [SKANNAUS]-näppäin / -merkkivalo (☒)</p> <p>Valitse skannaustila painamalla tätä.</p> <p>(5) [ZOOM]-näppäin (☒)</p> <p>Tällä näppäimellä valitaan suurennos- tai pienennössuhde. (s.29)</p> <p>(6) [KOPIO]-näppäin / -merkkivalo (☒)</p> <p>Valitse kopiointitila painamalla tätä.</p> <p>(7) [KORTTIKOPIOINTI]-näppäin (☒→☒)</p> <p>Ota käyttöön henkilökortin kopiointi.</p> <p>(8) Nuolinäppäimet
Paina tätä, jos haluat vaihtaa korostettuna näkyvää valintaa.</p> <p>(9) [OK]-näppäin
Valitse asetus painamalla tätä näppäintä.</p> | <p>(10) [VALOTUS]-näppäin (☐)</p> <p>Käytetään valotustilan valitsemiseen. (s.28)</p> <p>(11) [ENERGIANSÄÄSTÖ]-näppäin / -merkkivalo
(☐)</p> <p>Siirry energiansäästötilaan painamalla tätä.</p> <p>(12) [PALUU]-näppäin (↶)</p> <p>Voit palata edelliseen näyttöön painamalla tätä näppäintä.</p> <p>(13) [ERIKOISTOIMINTO]-näppäin (Fn)
Valitse erikoistoiminnot painamalla tätä näppäintä.</p> <p>(14) [C]-näppäin
Voit nollata kopiomäärän tai lopettaa kopioinnin painamalla tätä näppäintä.</p> <p>(15) [OSOITE]-näppäin (☒)</p> <p>Käytetään automaattista valintaa varten tallennettujen osoitteiden, numeroiden ja muiden yhteystietojen hakuun. (s.87)</p> <p>(16) [KAKSIPUOLINEN]-näppäin (☒)</p> <p>Valitse kaksipuolinen kopiointi-/faksaus-/skannaustila.</p> |
|--|--|



(17) [KOMM. ASETUKSET] -näppäin (☎)

Tätä käytetään, kun halutaan vaihtaa muistilähetyksen ja suoran lähetyksen välillä ja vaihtaa automaattisen ja manuaalisen vastaanoton välillä. (s.89)

(18) [LYHYT]-näppäin (■)

Tätä käytetään valintaan lyhytvalinnalla. (s.83)

(19) [FAKSI TILA] -näppäin (☎)

Tätä käytetään faksilähetyksen tai tallennetun faksin lähetyksen peruuttamiseen. (s.93)

(20) [KAIUTIN]-näppäin (🔊)

Tätä käytetään, kun valitaan nostamatta laitteeseen kytketty rinnakkaispuhelinta. (s.83)

(21) [UDELL. VALINTA/TAUKO]-näppäin (☐)

Tätä käytetään viimeisen valitun numeron uudelleenalintaan ja tauon lisäykseen syötettäessä faksinumeroa. (s.83, s.85)

(22) [VÄRIN ALOITUS] -näppäin / -merkkivalo

Kopioi tai skannaa alkuperäinen väreissä painamalla tätä näppäintä.

Tätä näppäintä ei voi käyttää faksille.

(23) [MUSTAVALKOINEN ALOITUS] -näppäin / -merkkivalo

Kopioi tai skannaa alkuperäinen mustavalkoisena painamalla tätä näppäintä. Tätä näppäintä käytetään myös faksin lähetykseen faksitilassa.

(24) [ULOSKIRJAUS]-näppäin (✕)

Kirjautu ulos painamalla tätä näppäintä sen jälkeen, kun olet käyttänyt laitetta. Käytettäessä faksitoimintoa tätä näppäintä voidaan painaa myös lähettämään äänisignaaleja pulssivalintalinjalla.

(25) Numeronäppäimet

Syötä merkkejä/numeroita.

(26) [READ-END]-näppäin (#)

Kun kopioit valotuslasilta lajittelulilaa käyttäen, paina tätä näppäintä, kun alkuperäisten sivujen skannaus on valmis ja kopiointiin voi aloittaa.

(27) [CA]-näppäin

Tyhjentää kaikki valitut asetukset ja palauttaa laitteen oletusasetukset. (s.15)

(28) [PYSÄYTYS]-näppäin (⏸)

Pysäytä kopiointityö tai alkuperäisen skannaus painamalla tätä näppäintä.

(29) FAKSI-tilan merkkivalot (☎)

• **LINJA-merkkivalo (☎)**

Sytyy, kun faksi lähetetään tai vastaanotetaan.

• **TIETO-merkkivalo (📄)**

Viilkkuu, kun faksia ei voi tulostaa, koska ei ole paperia tai muusta syystä. Palaa pysyvästi, kun on olemassa lähettämätön faksi.

(30) Tulostintilan merkkivalot (📄)

• **ONLINE-merkkivalo (📄)**

Tulostustietoja voidaan vastaanottaa, kun tämä valo palaa.

• **TIETO-merkkivalo (📄)**

Viilkkuu, kun tulostustietoja vastaanotetaan. Palaa pysyvästi tulostuksen aikana.



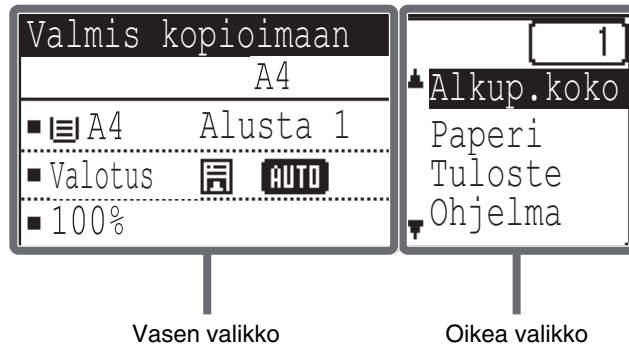
Käyttöpaneelin sisältö vaihtelee mallin mukaan.

NÄYTTÖ

Tässä osassa selitetään näytön käyttöä.

VASEN VALIKKO JA OIKEA VALIKKO

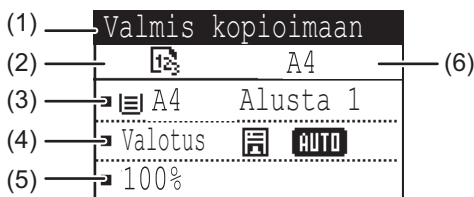
Laitteen näytössä on oikea valikko, joka sisältää usein käytettävät asetukset, ja vasen valikko kunkin toiminnon asetusten ja asetusnäyttöjen esitystä varten.



Vasen valikko

Oikea valikko

Vasen valikko (esimerkki: Kopiointitila)



(1) Viestinäyttö

Tässä esitetään laitteen tilaan ja käyttöön liittyviä viestejä.

(2) Erikoistoiminnon kuvakkeen näyttö

Käyttöön otettujen erikoistoimintojen kuvakkeet tulevat esiin.

	1-puolisesta 2-puoliseksi -kopio
	2-puolisesta 2-puoliseksi -kopio (Mallit, joissa on vain kaksipuolinen skannaustoiminto)
	2-puolisesta 1-puoliseksi -kopio (Mallit, joissa on vain kaksipuolinen skannaustoiminto)
	Lajittelutoiminto
	RGB-säätö
	Estä tausta
	2 in 1 -kopio
	4 in 1 -kopio
	Korttitoiminto
	Korttikopiointi
	Terävyys

(3) Paperikoon näyttö

Näyttää valitun paperikoon.

(4) Valotuksen näyttö

Osoittaa valitun valotustilan.

(5) Kopiosuhteen näyttö

Näyttää pienennyksen tai suurennyksen kopiosuhteen.

(6) Alkuperäisen koon näyttö

Kun alkuperäisen koko määritetään oikean valikon kohdassa "Alkup.koko", tässä näytetään määritetty koko.

Seuraavat kuvakkeet tulevat esiin, kun alkuperäinen asetetaan.

Ei mitään: Valotuslasi

Automaattinen syöttölaite (yksipuolinen skannaus)

Automaattinen syöttölaite (kaksipuolinen skannaus)
(Mallit, joissa on kaksipuolinen skannaustoiminto)

Oikea valikko



(7) Yhteyden tilan näyttö

(Mallit, joissa on vain langaton LAN-toiminto)
Näytetään, kun langaton LAN on päällä.

	Langaton infrastruktuuritila: kytkeminen
	Langaton infrastruktuuritila: Ei liitetty
	Kiinteä + langaton tukiasematila: kuuloke kytkettynä
	Kiinteä + langaton tukiasematila: ilman kuuloketta kytkettynä
	Laitteen sisältämän langattoman LAN-laitteen yhteysvirhe

(8) Kopiomäärän näyttö

Näyttää asetetun kopiomäärän.

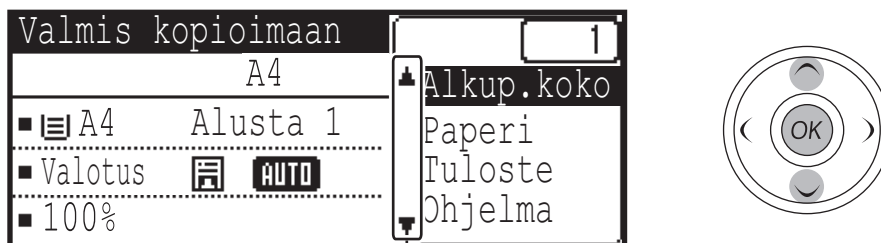
(9) Toimintonäyttö

Näyttää kunkin tilan perustoiminnot.

NÄYTÖN KÄYTTÖ

Kohteen valinta suuntanäppäimillä (ylös/alas)

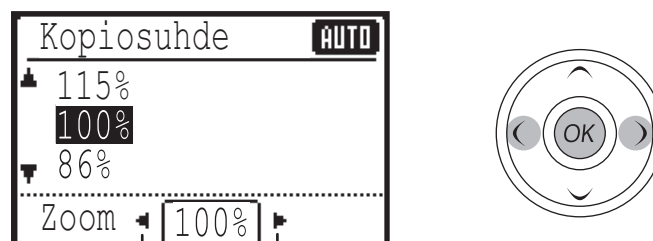
Siirrä ja valitse (korosta) asetuskohte valintanäytössä käyttämällä ylös/alas-suuntanäppäimiä (jotka osoitetaan tässä oppaassa merkinnöillä [▼][▲]). Näytä valitun asetuskohteen näyttö painamalla [OK]-näppäintä. Tallenna asetukset painamalla [OK] asetusnäytössä.



[▼][▲]-kuvakkeet tulevat esiin valintanäyttöön asetuksille, jotka käyttävät ylös/alas-suuntanäppäimiä.

Kohteen valinta suuntanäppäimillä (vasen/oikea)

Oikea/vasen-suuntanäppäimiä (osoitetaan tässä oppaassa merkinnöillä [◀][▶]) käytetään valotuksen ja numeroiden asettamiseen asetusnäytöissä. Tallenna asetukset painamalla [OK]-näppäintä.



[◀][▶]-kuvakkeet näkyvät asetusnäytöissä, joissa käytetään vasen/oikea-suuntanäppäimiä.

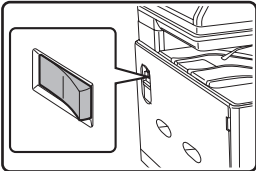
Palaa edelliseen asetusnäyttöön [PALUU]-näppäimellä (↵).

VIRTA PÄÄLLE JA POIS

Laitteen virtakytkin sijaitsee laitteen vasemmalla sivulla.

VIRTA PÄÄLLE

Käännä virtakytkin "ON"-asentoon.



Kun laite lämpenee, viestinäyttöön tulee viesti "Lämpenee".

VIRRRAN SAMMUTTAMINEN

Varmista, että laite ei ole toiminnassa ja käännä virtakytkin sitten "POIS"-asentoon.

Mikäli virtakytkin kytketään pois päältä, kun laite on toiminnassa, saattaa syntyä tukos ja kesken ollut työ perutaan.



- Laite palautetaan alkuperäisiin asetuksiin, kun se käynnistetään ensimmäisen kerran, kun [CA]-painiketta painetaan tai kun mitään painiketta ei paineta esiasetetun "Autom. tyhjennys" –ajan sisällä kopiointityön päättymisen jälkeen. Kun laite palautetaan alkuperäisiin asetuksiin, kaikki siihen mennessä valitut asetukset ja toiminnot perutaan. "Autom. tyhjennys" –aika voidaan muuttaa järjestelmän asetuksista. (s.179)
- Laite on alun perin asetettu siirtymään virransäästötilaan, jos sitä ei käytetä kopiointiin tai tulostamiseen ennalta asetetun ajan sisällä. Tätä asetusta voidaan muuttaa järjestelmän asetuksista. (s.180)
- Ennen faksitilan käyttöä lue seuraavat osat ja kytke virta sitten päälle. "LAITTEEN ASIANMUKAINEN KÄYTTÖ FAKSINA" (s.79)
"ASENTAMISEN JÄLKEINEN OHJELMOIMINEN" (s.80)

VIRRANSÄÄSTÖTILAT

Tällä laitteella on kaksi virransäästötilaa, jotka säästävät kokonaisvirrankulutusta ja siten alentavat käyttökustannuksia. Lisäksi nämä tilat säästävät luonnonvaroja ja auttavat vähentämään ympäristön saastumista. Nämä kaksi virransäästötilaa ovat "Esilämmitystilaa" ja "Autom. virrankatkaisutilaa".

Esilämmitystilaa

Tämä toiminto kytkee laitteen automaattisesti alhaisen virrankulutuksen tilaan, jos laitetta ei käytetä sen käynnissä ollessa järjestelmän asetuksissa määritettynä aikana. Esilämmitystilassa näyttö sammuu. Normaali toiminnot palaavat automaattisesti, kun ohjauspaneelista painetaan painiketta, alkuperäinen asetetaan tai vastaanotetaan tulostustyö tai faksi.

Automaattisen virrankatkaisun tilaa

Tämä toiminto kytkee laitteen automaattisesti vieläkin esilämmitystilaa alhaisemman virrankulutuksen tilaan, jos laitetta ei käytetä sen käynnissä ollessa järjestelmän asetuksissa määritettynä aikana. Automaattisen virrankatkaisun aikana vain [ENERGIANSÄÄSTÖ]-merkkivalo (☾) vilkkuu. Palauta laite normaaliin toimintaan painamalla [ENERGIANSÄÄSTÖ]-näppäintä (☾). Normaali toiminnot palaavat automaattisesti myös, kun vastaanotetaan tulostustyö tai faksi, tai tietokoneelta aloitetaan skannaus. Kun automaattinen virrankatkaisu on käynnissä, muun kuin [ENERGIANSÄÄSTÖ]-näppäimen (☾) painamisella ei ole vaikutusta.



Esilämmityksen aktivointiaika ja automaattisen virrankatkaisun aika voidaan muuttaa järjestelmän asetuksista.

OLETUSASETUKSET

Laite on asetettu tehtaalta palauttamaan kaikki asetukset oletusarvoihinsa minuutin kuluttua siitä, kun työ on valmistunut (autom. tyhjennystoiminto) tai painettaessa [CA]-painiketta. Kun asetukset palautetaan oletusasetuksiinsa, valittuina olleet toiminnot peruutetaan. Automaattisen tyhjennysajan aika voidaan muuttaa järjestelmän asetuksista. (s.179)
Oletustilassa alla esitetty näyttö ilmestyy. Näytön oletustila saattaa riippua järjestelmän asetuksista olevista asetuksista.

Valmis kopioimaan	1
A4	Alkup.koko
■ A4 Alusta 1	Paperi
■ Valotus [AUTO]	Tuloste
■ 100%	Ohjelma

PAPERIN LISÄÄMINEN

Viesti "KAUKALO<*>:Lisää pap." näytetään, kun valitussa paperikaukalossa ei ole paperia. (<*> on kaukalon numero.) Aseta paperia osoitettuun paperikaukaloon.

PAPERI

Käytä vain SHARPIN suosittelemaa paperia parhaiden tulosten saamiseksi.

Paperikaukalon tyyppi	Paperityyppi	Koko	Paino	Kapasiteetti* ¹
Kaukalo 1	Tavallinen paperi	A4, B5, A5, 16K,	60 g/m ² - 105 g/m ²	250 arkkia
Taso 2 (valinnainen)	Kierrätetty paperi Väri Kirjelomake Esitulosettu Esirei'itetty	8-1/2" x 11", 5-1/2" x 8-1/2", 7-1/4" x 10-1/2"	(16 lb - 28 lb)	500 arkkia
Ohisyöttötaso	Tavallinen paperi	A4, B5, A5, A6, 16K,	55 g/m ² - 105 g/m ²	50 arkkia
	Kierrätetty paperi	8-1/2" x 11",	(13 lb - 28 lb)	
	Väri	5-1/2" x 8-1/2",		
	Kirjelomake	7-1/4" x 10-1/2",		
	Esitulosettu	8-1/2" x 14",		
	Esirei'itetty	8-1/2" x 13-1/2",		
	Tarrat	8-1/2" x 13-2/5",	106 g/m ² - 220 g/m ²	1 arkki
	Kalvo	8-1/2" x 13"	(28 lb - 80 lb)	10 arkkia
	Paksu paperi			20 arkkia
	Kiiltävä pap			1 arkki
	Kirjekuoret* ²	International DL (110 mm x 220 mm) International C5 (162 mm x 229 mm) Monarch (98 mm x 191 mm) Commercial 10 (105 mm x 241 mm)		10 arkkia
	Mukautettu	Vaaka: 140 - 356 mm (5-1/2" - 14") Pysty: 90 - 216 mm (3-5/8" - 8-1/2")		

*1 Asetettavien paperiarkkien määrä muuttuu paperin painon mukaan. Paperi ei saa olla merkkiviivaa korkeammalla.

*2 Kun asetetaan kirjekuorta, vapauta paine painamalla lämpöyksikön vapautusvipuja. "Ohisyöttötason täyttäminen" (s.20)

TAVALLINEN PAPERI, ERIKOISMEDIA

Käyttökelpoinen tavallinen paperi

- SHARP tavallinen paperi (80 g/m² (21 lb)). Katso lisätietoja paperimäärityksistä Aloitusoppaan määritysten osasta.
- Tavallinen paperi, muu kuin tavallinen SHARP-paperi (60 g/m² - 105 g/m² (16 lb - 28 lb.))
Kierrätetyn paperin, värillisen paperin ja esirei'itetyn paperin tulee täyttää samat määritykset kuin tavallisen paperin. Ota yhteys jälleenmyyjään tai lähimpään valtuutettuun huoltoedustajaan, jos tarvitset neuvoja tämän tyyppisten paperien käytössä.

* Näissä selvityksissä käytetty "g/m²"-yksikkö tarkoittaa paperin painoa.

TULOSTUSPUOLI YLÖSPÄIN TAI ALASPÄIN

Paperi asetetaan tulostuspuoli ylöspäin tai alaspäin paperityypin ja tason mukaan.

Rei'itetyn paperin, kirjelumakepaperin ja esitulostetun paperin asetussuunta poikkeaa muiden paperien asetussuunnasta. Katso lisätietoja kohdasta "Esimerkki: rei'itetyn paperin, kirjelumakepaperin ja esitulostetun paperin asetussuunnat" (s.17).

Tasot 1 - 2

Aseta paperi tulostuspuoli ylöspäin.

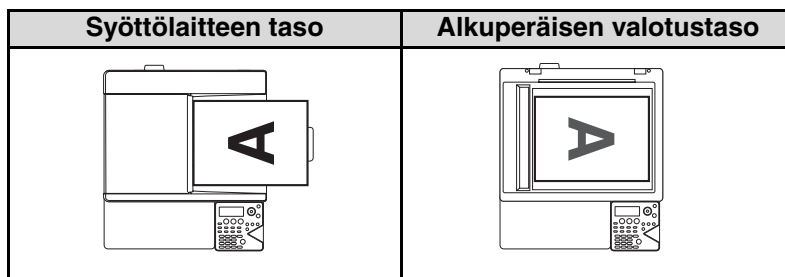
Jos paperityyppi on kuitenkin "Esirei'itetty", "Kirjelomake" tai "Esitulostettu", aseta paperi tulostuspuoli alaspäin.

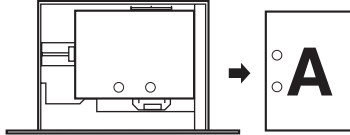
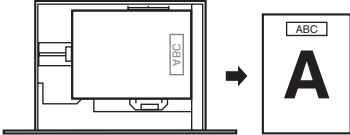
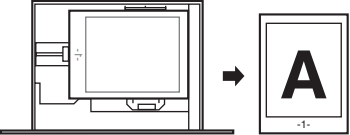
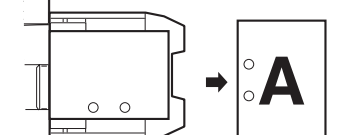
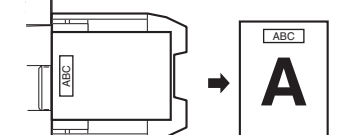
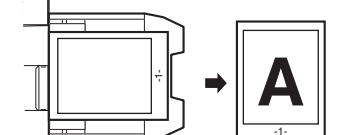
Ohisyöttötaso

Aseta paperi tulostuspuoli alaspäin.

Jos paperityyppi on kuitenkin "Esirei'itetty", "Kirjelomake" tai "Esitulostettu", aseta paperi tulostuspuoli ylöspäin.

Esimerkki: rei'itetyn paperin, kirjelumakepaperin ja esitulostetun paperin asetussuunnat



	Esirei'itetty (vasen sidonta)	Kirjelomake	Esitulostettu
Taso 1 - 2	 <p>Aseta paperi tulostuspuoli alaspäin siten, että reiät ovat edessä ja yläreuna oikealla.</p>	 <p>Aseta paperi tulostuspuoli alaspäin siten, että kirjelumake (yläreuna) on oikealla.</p>	 <p>Aseta paperi tulostuspuoli (esitulostettu puoli) alaspäin siten, että yläreuna on oikealla.</p>
Ohisyöttötaso	 <p>Aseta paperi tulostuspuoli ylöspäin siten, että reiät ovat edessä ja yläreuna vasemmalla.</p>	 <p>Aseta paperi tulostuspuoli ylöspäin siten, että kirjelumake (yläreuna) on vasemmalla.</p>	 <p>Aseta paperi tulostuspuoli (esitulostettu puoli) ylöspäin siten, että yläreuna on vasemmalla.</p>

Paperit, joita ei saa käyttää

- Erikoistulostusmateriaali mustesuihkutulostimille (hieno paperi, kiiltävä paperi, kiiltävä kalvo jne.)
- Hiilipaperi tai lämpöpaperi
- Liisteröity paperi
- Paperi, jossa on klemmareita
- Paperi, jossa on taittomerkit
- Repeytynyt paperi
- Öljytyt kalvot
- Ohut paperi, jonka paino on alle 55 g/m² (13 lb)
- Paperi, jonka paino on vähintään 220 g/m² (80 lb index)
- Epäsäännöllisen muotoinen paperi
- Niitattu paperi
- Kostea paperi
- Kiertynyt paperi
- Paperi, jonka joko tulostuspuolelle tai kääntöpuolelle on tulostettu toisella tulostimella tai monitoimilaitteella.
- Paperi, jossa on aaltomaisia kuvioita kosteuden imeytymisen vuoksi

Suosittelematon paperi

- Silitettävä siirtopaperi
- Japanilainen paperi
- Perforoitu paperi



- Erityyppisiä tavallisia papereita ja erikoistulostusmateriaaleja on myytävänä. Joitakin tyyppisiä ei voi käyttää tämän laitteen kanssa. Ota yhteys jälleenmyyjään tai lähimpään valtuutettuun huoltoedustajaan, jos tarvitset neuvoja tämän tyyppisten paperien käytössä.
- Kuvanlaatu ja paperin väriaineen kiinnittyminen saattavat muuttua ympäristöolosuhteiden, käyttöolosuhteiden ja paperin ominaisuuksien mukaan, mikä johtaa tavallisen SHARP-paperin kuvanlaatua heikompaan laatuun. Ota yhteys jälleenmyyjään tai lähimpään valtuutettuun huoltoedustajaan, jos tarvitset neuvoja tämän tyyppisten paperien käytössä.
- Jos käytetään suosittelemattomia tai kiellettyjä papereita, seurauksena voi olla vino syöttö, paperitukokset, huono väriaineen kiinnittyminen (väriaine ei tartu paperiin hyvin ja se voidaan pyyhkiä pois) tai laitevirhe.
- Suosittelemattomien papereiden käyttö voi johtaa paperitukoksiin ja huonoon kuvanlaatuun. Ennen suosittelemattomien papereiden käyttöä on tarkistettava, voidaanko tulostaa asianmukaisesti.

Paperi, jota voidaan käyttää automaattiseen kaksipuoliseen tulostukseen

Paperin, jota käytetään automaattiseen kaksipuoliseen tulostukseen, on täytettävä seuraavat ehdot.

Paperityyppi: Tavallinen paperi (erikoispaperia ei voi käyttää.)

Paperikoko: Vakiokoot (A4, B5, A5, 16K, 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 11")

Paperin paino: 60 g/m²–105 g/m² (16 lb - 28 lb)

Erikoismateriaali

Käytä erikoispapereita seuraavien ohjeiden mukaan.

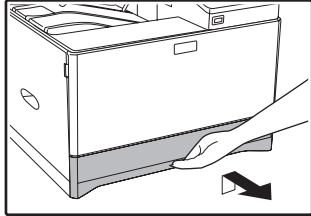
- Käytä SHARP-laitteelle suositeltuja kalvoja ja tarra-arkkeja. Muun kuin SHARP-laitteelle suositellun paperin käyttö voi aiheuttaa paperitukoksia tai tahroja lopputulokseen. Jos täytyy käyttää muuta kuin SHARP-laitteelle suositeltua materiaalia, syötä yksi arkki kerrallaan käyttäen ohisyyttöä (älä yritä käyttää jatkuvaa kopiointia tai tulostusta).
- Markkinoilla on saatavana useita erikoispapereita, jotka eivät kaikki sovi käytettäväksi tässä laitteessa. Ennen erikoispaperin käyttämistä ota yhteys valtuutettuun huoltoilikkeeseen.
- Ennen kuin käytät muuta kuin SHARP-laitteelle suositeltua paperia, varmista paperin käyttökelpoisuus tekemällä yksi koekopio.

PAPERIN LISÄÄMINEN

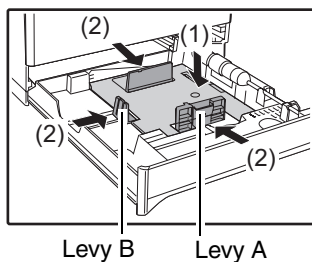
Varmista, että laite ei ole kopioimassa tai tulostamassa ja seuraa sitten näitä ohjeita lisätäksesi laitteeseen paperia.

Paperikaukalon täyttö

1 Hellävaroen nosta ja vedä paperikaukaloa, kunnes se pysähtyy.

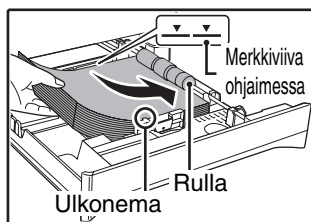


2 Paina painelevyä alaspäin ja säädä kaukalon levyt paperin pituuteen ja leveyteen.



- (1) Paina painelevyn keskikohtaa alaspäin kunnes se lukittuu paikoilleen.
- (2) Levy A ja B ovat liukuvia ohjaimia. Tartu ohjaimen lukitusnuppiin ja siirrä ohjaimia sellaiselle leveydelle, että paperia voidaan lisätä asianmukaisesti.

3 Laita paperi kaukaloon.

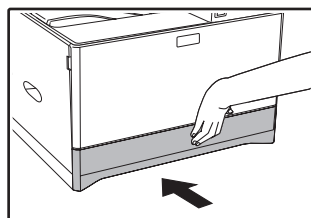


- Avaa paperipakkaus ja laita paperi kaukaloon levittämättä papereita.
- Varmista, että paperipino on suora ennen kuin laitat sen paikoilleen.
- Kun paperia on lisätty, lukitse ohjaimet paperin leveyteen siten, että paperin ja ohjaimien väliin ei jää rakoa.



- Paperipinon korkeus ei saa ylittää ohjaimessa olevaa merkkiviivaa (enintään 250 arkkia).
- Älä lisää paperia entisten päälle. Se saattaa aiheuttaa useamman paperin syöttämisen kerralla.
- Lisätyn paperin ei tule ulottua korkeammalle kuin levyn A ulkonema.

4 Työnnä paperikaukalo hellävaraisesti laitteeseen.



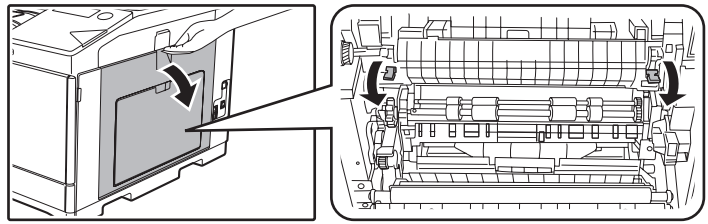
Työnnä kaukalo kokonaan sisään.



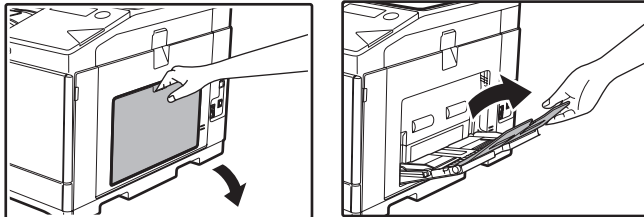
- Jos lisäsit paperia, joka on erikokoista kuin aikaisemmin lisätty, siirry kohtaan "TASON PAPERIKOKOASETUKSEN MUUTTAMINEN" (s.22).
- Syöttövirheen sattuessa kierrä paperiarkkeja 180 astetta ja laita ne takaisin.
- Suorista kiertyneet paperit ennen käyttöä.

Ohisyöttötason täyttäminen

Kun haluat syöttää kirjekuoren, vapauta ensin paine painamalla kiinnitysyksikön vapautusvipuja (2 paikkaa) ja noudata sitten alla olevia ohjeita.

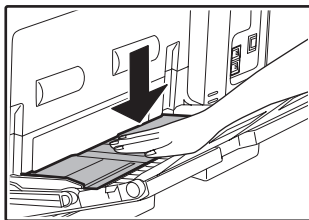


1 Suorista ohisyöttötaso.

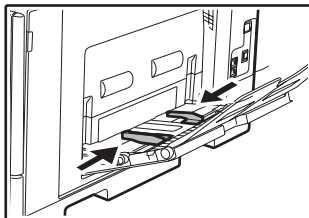


Avaa ohisyöttötason jatke.

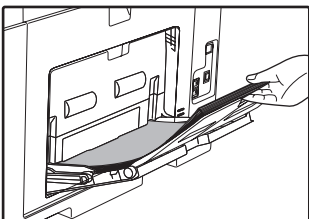
2 Paina painelevyn keskikohtaa alaspäin, kunnes se lukittuu paikoilleen.



3 Aseta paperin ohjaimet kopiopaperin leveyteen.



4 Aseta paperi (tulostuspuoli alaspäin) kokonaan ohisyöttötasoon.



Vältyäksesi tukoksilta varmista vielä kerran, että paperien ohjaimet on säädetty paperin leveyteen.



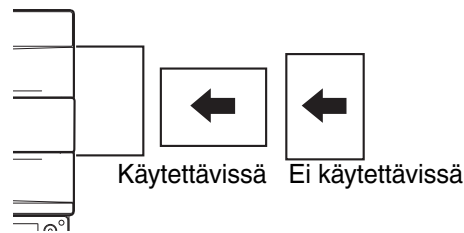
Varoitus Kun kirjekuori on syötetty, varmista, että nostat ja palautat kiinnitysyksikön vapautusvivut (2 paikkaa) niiden alkuperäisiin asentoon.



Huom. Jos lisäsit paperia ohisyöttötasolle, valitse ohisyöttötaso painamalla [ERIKOISTOIMINTO]-näppäintä (Fn) ja valitsemalla "Paperin Val."

Tärkeitä huomioita paperin lisäämisestä ohisyöttötasoon

- Ohisyöttötasoon voi asettaa enintään 50 arkkia standardikopiopaperia.
- Varmista, että asetat A6-, B6-paperikoot tai kirjekuoret leveyssuunnassa, kuten seuraavassa kaaviossa on esitetty. (Käyttäessäsi tulostinta: Ohjeet ovat samat kuin A4-kokoiselle paperille jne.)



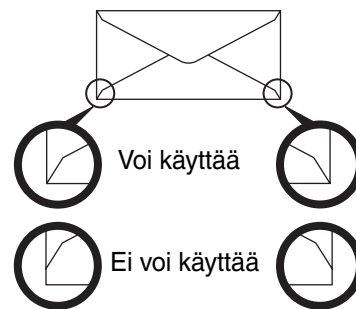
- Lastatessasi kirjekuoria varmista, että ne ovat suoria ja tasaisia ja että niissä ei ole löysästi liimattuja rakennesaumoja (ei suljettava läppä).
- Erikoispaperit, paitsi SHARP-laitteelle suositellut kalvot, tarrat ja kirjekuoret, täytyy syöttää yksi kerrallaan ohisyöttötason kautta.
- Paperia lisätessäsi poista ensin kaukalossa mahdollisesti jäljellä olevat paperit, liitä ne lisättävien paperien pinoon ja lastaa sitten yhtenä pinona. Lisättävien paperien tulee olla samaa kokoa ja tyyppiä kuin kaukalossa jo olevat.
- Käytä SHARP-laitteelle suositeltuja kalvoja.
- Älä käytä alkuperäistä pienempää paperia. Tämä saattaa aiheuttaa tuhruja tai suttuisia kuvia.
- Älä käytä paperia, jolle on jo kerran tulostettu lasertulostimella tai tavallisella paperifaksikoneella. Tämä saattaa aiheuttaa tuhruja tai suttuisia kuvia.

Tärkeitä seikkoja kirjekuoria käytettäessä

Kirjekuoria, joita ei voi käyttää

Älä käytä seuraavanlaisia kirjekuoria. Seurauksena voi olla kirjekuorien tukoksia ja tahroja.

- Kirjekuoria, joissa on metallisolkia, muovikoukkuja tai nauhakoukkuja
- Kirjekuoria, jotka suljetaan nauhalla
- Kirjekuoria, joissa on ikkunoita tai alusta
- Kirjekuoria, joiden etupuoli on epätasainen kohokuvioiden vuoksi
- Kaksinkertaisia kirjekuoria
- Kirjekuoria, joissa on liimaa sulkemista varten
- Käsintehtyjä kirjekuoria
- Kirjekuoria, joissa on ilmaa sisällä
- Kirjekuoria, joissa on ryppyjä, taitemerkkejä, tai revittyjä tai vaurioituneita kirjekuoria
- Kirjekuoria, joissa on väärin kohdistettu kulman liimauspaikka takana, ei voi käyttää, koska ne voivat rypistyä.



Kirjekuorien tulostuslaatu

- Tulostuslaatua ei voida taata 10 mm:n (13/32 tuuman) alueella kirjekuoren reunoista.
- Tulostuslaatua ei voi taata kirjekuorien niissä osissa, joissa on suuri askelmainen muutos paksuudessa, kuten nelikerroksiset tai alle kolmikerroksiset osat.
- Tulostuslaatua ei voida taata kirjekuorissa, joissa on liimaa sulkemista varten.

Kalvon asettaminen

- Käytä SHARP-laitteelle suositeltuja kalvoja.
- Älä kosketa kalvon tulostuspuolta.
- Kun asetetaan useita kalvoja ohisyöttötasolle, varmista, että leyhyttelet kalvoarkkeja useita kertoja ennen asettamista.
- Kun tulostat kalvolle, varmista, että poistat kunkin arkin, kun se tulee ulos laitteesta. Jos arkkiin annetaan pinoutua luovutustasolle, seurauksena voi olla kiertymistä.

KAUKALOASETUKSET

Näitä ohjelmia käytetään kaukalon paperikoon asetuksen muutokseen ja automaattiseen kaukalon vaihtoon.

TASON PAPERIKOKOASETUKSEN MUUTTAMINEN

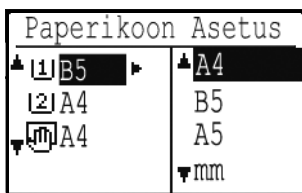
Jos lisätyn paperin koko poikkeaa näytössä ilmoitetusta koosta, vaihda tason paperikoon asetus alla olevien ohjeiden mukaisesti.

Paperikokoasetusta ei voi muuttaa kopioinnin, tulostuksen, faksin tulostuksen (kun faksivaihtoehto on asennettuna) aikana

tai kun on tapahtunut paperitukos. Paperikokoasetuksen voi kuitenkin muuttaa kopioinnin, tulostuksen ja faksin tulostuksen aikana, jos paperi tai väriaine on loppunut.

Katso lisätietoja paperikaukaloihin asetettavien papereiden tyyppien ja kokojen määräyksistä kohdasta "PAPERI" (s.16).

Paina [ERIKOISTOIMINTO]-näppäintä (Fn), ja valitse "Paperikoon Asetus" ja painamalla [▼] tai [▲].



Valitse paperikaukalo, jonka paperikokoa muutetaan, painamalla [▼] tai [▲].

Valitse paperikoko painamalla [▶]-näppäintä.

Paina [OK]-näppäintä.



1]: Näyttää tason "1".

2]: Näyttää tason "2".

mm]: Näyttää ohisyöttötason.

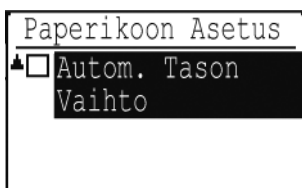
Katso paperikaukalot ja tasojen numerot kohdasta "PAPERI" (s.16).

AUTOMAATTISEN TASON VAIHDON POISTAMINEN KÄYTÖSTÄ (JA KÄYTTÖÖN OTTAMINEN)

Kun automaattinen tason vaihto on käytössä, ja paperi loppuu kopioinnin tai tulostuksen aikana, työtä jatketaan käyttämällä jonkin toisen tason paperia, jos kyseiselle tasolle on asetettu samankokoista ja samantyyppistä paperia. (Tämä toiminto ei toimi ohisyöttötasoa käytettäessä tai faksia tulostettaessa.)

Tämä toiminto on käytössä tehdasasetusten mukaan. Jos haluat poistaa toiminnon käytöstä, noudata alla olevia ohjeita.

Paina [ERIKOISTOIMINTO]-näppäintä (Fn), valitse "Paperikoko", ja paina [▼]-näppäintä toistuvasti, kunnes esiin tulee "Autom. Tason Vaihto".



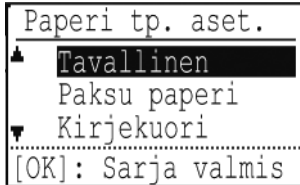
Ota automaattinen tason vaihto käyttöön uudelleen painamalla [OK]-näppäintä, jotta valintamerkki tulee esiin.

KAUKALON PAPERITYYPIN VAIHTO

Kun haluat vaihtaa kaukalon paperityyppiasetukset, noudata alla olevia ohjeita.

Paina [ERIKOISTOIMINTO]-näppäintä (Fn), valitse "Paperityyppi", valitse taso [▼]- tai [▲]-näppäimellä ja paina [OK]-näppäintä. Valitse haluttu paperityyppi ja paina [OK]-näppäintä.

Katso lisätietoja paperikaukaloihin asetettavien papereiden tyyppien ja kokojen määräyksistä kohdasta "PAPERI" (s.16).



KÄYTTÄJÄN TODENNUSTILA

Kun käyttäjän todennustila on otettu käyttöön, kunkin tilin tulostamien sivujen määrästä pidetään lukua. Sivulaskuria voidaan tarkastella näytössä. Laitteeseen voidaan luoda käyttäjätilejä. Ne voivat lähettää fakseja (enintään 30), joiden lähetysajat ja muut tiedot voidaan paikantaa tilikohtaisesti. "Os.käyttölista" (s.181) voidaan tulostaa. Se näyttää lähetysajat ja kunkin tilin lähettämät sivumäärät.

Tämä toiminto otetaan käyttöön järjestelmäasetuksissa. ("Käyttäjän rekisteröinti" (s.178))

Enintään 30 voidaan tallentaa.

KÄYTTÄJÄN TODENNUSTILAN KÄYTTÖ

Kun käyttäjän todennustila on käytössä, näkyvässä on osastotunnuksen syöttöruutu. Anna osastotunnuksesi (viisinumeroinen tunnusnumero) alla olevien ohjeiden mukaisesti ennen kopiointia, faksasta tai skannausta.

Rajoita 1 käyttäjä

Osastono:

1 Syötä tilinumerosi (viisi numeroa) numeronäppäimillä.

Kun osaston numeroa syötetään viivat (-) muuttuvat tähtimerkeiksi (*). Jos annat väärän numeron, paina [C]-näppäintä ja anna sitten oikea numero.

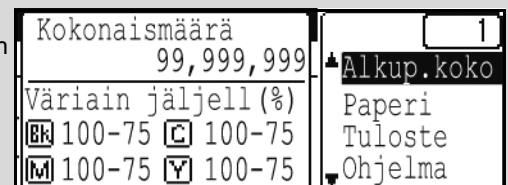
2 Kun kopiointityö on valmis, paina [ULOSKIRJAUS]-näppäintä (*).



- Kun kelvollinen osastotunnus on annettu, osaston senhetkinen lukema tulee näkyviin perusnäkyvän viestinäyttöön. 6 sekunnin kuluttua (tehdasasetus) perusnäyttö tulee esiin. (s.15)

* Kopiointitilassa näytetään myös jäljellä oleva arkkien määrä ennen rajan saavuttamista, jos "Toiminnonrajoitusasetus" (s.178) on otettu käyttöön järjestelmäasetuksissa.

- Jos annat käyttäjätunnuksen kopiointitilassa, joka on myös ohjelmoitu faksitilalle, voit vaihtaa faksitilaan sen jälkeen, kun olet kopioinut, ja voit jatkaa faksasta antamatta käyttäjätunnusta uudelleen. Jos annat käyttäjätunnuksen kopiointitilassa, jota ei ole ohjelmoitu faksitilaa varten, vaihda faksitilaan antamalla käyttäjätunnus faksitilalle sen jälkeen, kun painat [FAKSI]-näppäintä (F).
- Jos vaiheessa 1 annettu osastotunnus ei kelpaa, osastotunnuksen syöttöikkuna palaa näyttöön.
- Kun ""Kirj. epäon. varoitus" (s.178)" on otettu käyttöön järjestelmäasetuksissa, näkyviin tulee varoitussanoma. Toimintoa ei voi suorittaa minuuttiin, jos virheellinen osastotunnus syötetään kolme kertaa peräkkäin.



MERKKIEN KIRJOITTAMINEN

Tässä osassa kuvataan, kuinka syötetään ja muokataan nimien merkkejä pikavalintanumeroille, lyhytvalintanumeroille ja ryhmänumeroille sekä osastotunnuksille, ohjelmatunnuksilla ja osoiteluettelon hakumerkeille.

VALITTAVISSA OLEVAT KIRJOITUSMERKIT

Nimissä käytettävissä olevat merkit

Seuraavat kirjoitusmerkit ovat valittavissa:

- Nimikohtaisesti enintään 36 merkkiä.
Osastotunnusten ja lähettäjiä nimien pituus voi olla kuitenkin enintään 18 merkkiä.
- Isot kirjaimet, pienet kirjaimet, numerot, erikoismerkit ja symbolit.

Hakumerkkijonoissa käytettävissä olevat kirjoitusmerkit

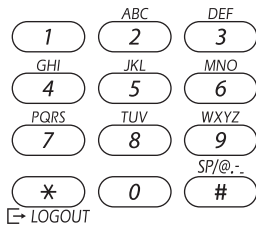
Seuraavat kirjoitusmerkit ovat käytettävissä:

- Hakumerkkijonokohtaisesti voidaan kirjoittaa enintään 10 merkkiä.
- Isot kirjaimet, pienet kirjaimet, numerot ja erikoismerkit.



- Hakumerkkijono koostuu tavallisesti kohteen nimessä käytetyistä 10 ensimmäisestä merkistä.
- Hakumerkkijonoja käytetään automaattisten numeronvalintanäppäinten ja numeroiden tallentamisen ja käytön yhteydessä.
- Jos osoitteen nimessä on käytetty symbolia, tätä ei voida tallentaa hakumerkkijonoon.
- Hakumerkkijonoja voidaan muokata.

Merkit syötetään painamalla käyttöpaneelin numeronäppäimiä. Kullakin numeronäppäimellä syötettävät kirjaimet esitetään alla.



Syötettävissä olevat merkit		
Näppäin	Nimissä käytettävissä olevat merkit	Hakumerkkijonoissa käytettävissä olevat kirjoitusmerkit
1	1 Väilyönti -	1 Väilyönti -
2	A B C 2 a b c	A B C 2 a b c
3	D E F 3 d e f	D E F 3 d e f
4	G H I 4 g h i	G H I 4 g h i
5	J K L 5 j k l	J K L 5 j k l
6	M N O 6 m n o	M N O 6 m n o
7	P Q R S 7 p q r s	P Q R S 7 p q r s
8	T U V 8 t u v	T U V 8 t u v
9	W X Y Z 9 w x y z	W X Y Z 9 w x y z
*	*}{}[?>=;:,+)(’&%\$’!/_-.@#	
0	0	0
#	Syötä erikoismerkkejä käyttämällä tätä.	Syötä erikoismerkkejä käyttämällä tätä.



Kun haluat syöttää peräkkäin kaksi merkkiä, jotka ovat samassa näppäimessä, siirrä kohdistinta ensimmäisen merkin syöttämisen jälkeen painamalla [▶]-näppäintä.

Esimerkki: Kirjainten "ab" syöttäminen (kun syötetään sähköpostiosoite suoraan)

Paina [2]-näppäintä kerran, siirrä kohdistinta painamalla [▶]-näppäintä ja paina sitten [2]-näppäintä kaksi kertaa.

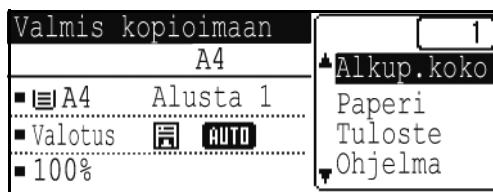
Tämä kappale kuvaa, kuinka tulostustoimintoja käytetään.

TAVALLINEN KOPIOINTI

Tässä osassa kerrotaan, kuinka otetaan tavallisia kopioita.

Jos "Käyttäjän todennus" on otettu käyttöön (s.178), anna 5-numeroinen osastotunnus.

1 Varmista, että käyttöpaneelissa näkyy kopiointinäyttö.



Jos laite ei ole kopiointitilassa, paina [KOPIO]-näppäintä (☰).

2 Aseta alkuperäinen valotuslasille tai syöttölaitteeseen.

Katso alkuperäisen asetusohjeet kohdasta "Aseta alkuperäinen valotuslasille." (s.27) tai "Aseta alkuperäinen automaattiseen syöttölaitteeseen." (s.27).

Katso alkuperäisen koon määrittämisohjeet kohdasta "ALKUPERÄISEN KOON VALINTA" (s.29).

3 Aseta kopiointiasetukset kullekin toiminnolle tarpeen mukaan.

Katso lisätietoja toiminnoista ja asetuksista kohdasta "KOPION TUMMENNUS TAI VAALENNUS" (s.28) sivulle "HAALEIDEN VÄRIEN VALKAISU KOPIOISSA (Estä tausta)" (s.36).

4 Anna kopiomäärä numeronäppäimillä.

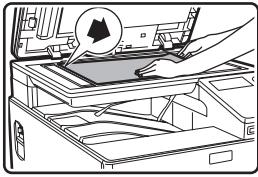
5 Kun haluat värikopion, paina [VÄRIN ALOITUS] -näppäintä. Kun haluat mustavalkoisen kopion, paina [MUSTAVALKOINEN ALOITUS] -näppäintä.



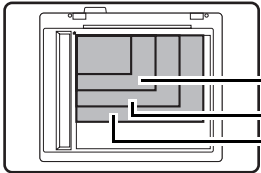
- Noin yhden minuutin kuluttua kopioinnin päättymisestä, "Autom. Tyhjennys" (s.179) aktivoi ja palauttaa kopiointiasetukset oletusasetuksiin. "Autom. Tyhjennys" -asetus voidaan muuttaa järjestelmäasetuksissa.
- Kun valitaan asetuksia kopioinnille, paina [CA]-näppäintä, jos haluat peruuttaa asetukset.
- Kun haluat lopettaa kopioinnin kesken toiminnon, paina [PYSÄYTYS]-näppäintä (⏏). Jos alkuperäisen poistaminen on vaikeaa syöttölaitteen tasolta, avaa syöttörullan kansi ennen alkuperäisen poistamista. Jos vedät alkuperäisen avaamatta syöttörullan kantta, alkuperäinen voi likaantua.

ALKUPERÄISEN ASETTAMINEN

Aseta alkuperäinen valotuslasille.



Avaa syöttölaite ja aseta alkuperäinen valotuslasille kopioitava puoli alaspäin.



A5 (5-1/2" x 8-1/2")
B5
A4 (8-1/2" x 11")

Kohdista alkuperäisen vasen yläkulma ▲-merkin kärjen kanssa.

* Korkeintaan A4 (8-1/2" x 11") -kokoinen alkuperäinen voidaan asettaa valotuslasille.

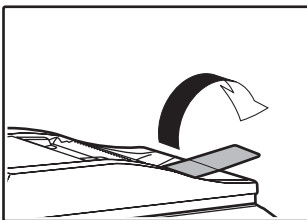
Kirjojen tai taitteita tai ryppyjä sisältävien alkuperäisten kopiointi

Paina syöttölaite alas kopioitaessa kuvan mukaan. Jos syöttölaite ei ole kokonaan kiinni, kopioon voi tulla varjoja tai se voi olla epäselvä. Suorista ennen asettamista alkuperäiset, joissa on taitteita tai ryppyjä.

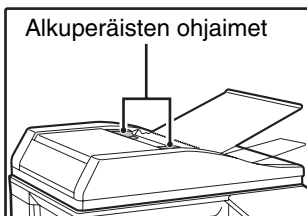
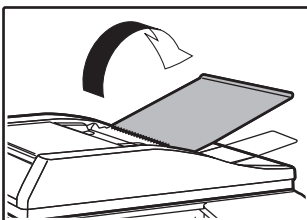


- Sulje automaattinen syöttölaite hitaasti. Automaattisen syöttölaitteen äkkinäinen sulkeminen voi vahingoittaa sitä.
- Varmista, että sormesi eivät jää puristuksiin, kun suljet automaattista syöttölaitetta.
- Älä paina lujaa automaattista syöttölaitetta. Tämä saattaa aiheuttaa vian.

Aseta alkuperäinen automaattiseen syöttölaitteeseen.



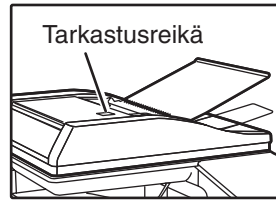
Avaa jatke alkuperäisessä lähtöaukossa ja avaa alkuperäisen syöttötaso.



Säädä alkuperäisten ohjaimet alkuperäisten koon mukaan. Aseta alkuperäiset kopioitava puoli ylöspäin syöttöruulan tasolle.

Mallit, joissa on yksipuolinen skannaustoiminto

Aseta alkuperäiset kopioitava puoli ylöspäin syöttölaitteen tasolle.



Tarkasta alkuperäisen asento tarkastusreiän kautta (katso kuva oikealla). Tarkastusreiässä on alkuperäisen yläreunan merkki ▲. Kohdista alkuperäisen yläreuna tähän merkkiin.

Alkuperäiset, joita voidaan käyttää syöttölaiteessa

Alkuperäisiä, joiden koko on A5 - A4 (5-1/2" x 8-1/2" to 8-1/2" x 14") ja paino on 50 g/m² - 105 g/m² (15 lb - 24 lb), voidaan käyttää. Samanaikaisesti voidaan asettaa enintään 50 sivua.

- **Mallit, joissa on kaksipuolinen skannaustoiminto** Samanaikaisesti voidaan asettaa enintään 50 sivua.
- **Mallit, joissa on yksipuolinen skannaustoiminto** Samanaikaisesti voidaan asettaa enintään 35 sivua.



- Varmista, ettei alkuperäisessä ole klemmareita tai niittejä.
- Suorista kiertyneet alkuperäiset ennen niiden asettamista syöttölaitteen tasolle. Kiertyneet alkuperäiset voivat aiheuttaa paperitukoksia.
- Kun asetat useita arkkeja paksuja alkuperäisiä ja jos alkuperäinen ei syöty, vähennä asetettujen alkuperäisten määrää.

Alkuperäiset, joita ei voi käyttää syöttölaiteessa

Seuraavia alkuperäisiä ei voi käyttää. Nämä voivat aiheuttaa paperitukoksia tai tuhraisia ja epäselviä kuvia.

- Kalvot, jäljennöspaperi, muut läpinäkyvät tai läpikuultavat paperit ja valokuvat.
- Hiilipaperi, lämpöpaperi.
- Alkuperäiset, jotka ovat ryppyisiä, taitettuja tai revittyjä.
- Liimatut alkuperäiset, leikatut alkuperäiset.
- Alkuperäiset, joissa on arkistointireikiä, muut kuin 2 reikää, 3 reikää, 4 reikää tai 4 reikää leveä.
- Alkuperäiset, jotka on painettu käyttämällä mustevärinauhaa (lämpösiirtotulostus), alkuperäiset lämpösiirtopaperilla.



- Määritä alkuperäisen koko sen asettamisen jälkeen. (s.29)
- Älä aseta erikokoisia alkuperäisiä yhdessä syöttölaitteen tasolle. Tämä voi aiheuttaa paperitukoksia.
- Seuraavat kuvakkeet tulevat esiin, kun alkuperäinen asetetaan.
Ei mitään: Valotuslasi
- Automaattinen syöttölaite (yksipuolinen skannaus)
- Automaattinen syöttölaite (kaksipuolinen skannaus) (Mallit, joissa on kaksipuolinen skannaustoiminto)

KOPION TUMMENNUS TAI VAALENNUS

Tuo esiin kopiovalotusnäyttö painamalla [Valotus]-näppäintä (☉) käyttöpaneelissa.



Kopiovalotusta voidaan säätää alkuperäisen mukaan tarvittaessa.

Kolme valotustilaa on käytettävissä: "Teksti", "Txt/tul. kuva" and "Kuva".

Aseta valotukselle asetusten mukaan "Autom." tai jokin viidestä tasosta.

Valitse alkuperäisen tyyppi [▼][▲]-näppäimillä, säädä valotusta tarpeen mukaan [◀][▶]-näppäimillä ja paina [OK]-näppäintä.

TASON VALINTA

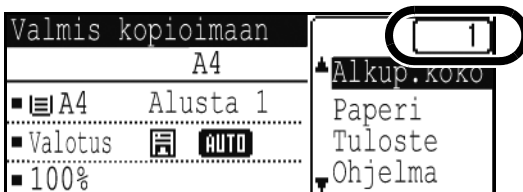
Kun haluat käyttää paperia ohisyöttötasolta tai taso 2 on asennettu ja haluat vaihtaa käytetyn tason, valitse "Paperi" kopiointitilan perusnäytön oikeasta valikosta ja paina [OK]-näppäintä.

Taso vaihtuu joka kerta, kun painat [OK]-näppäintä.



KOPIOIDEN MÄÄRÄN ASETTAMINEN

Aseta kopioiden määrä käyttämällä numeronäppäimiä.



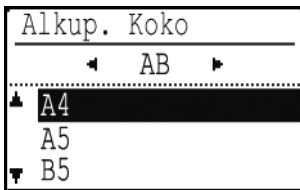
Annettu kopioiden määrä näkyy näytöllä. Asetettavissa oleva kopioiden enimmäismäärä on 999 (oletusasetus).



- Jos annat väärän numeron, paina [C]-näppäintä ja anna haluamasi numero.
- Kopiomäärärajoituksen voi asettaa järjestelmäasetuksissa. (s.183)

ALKUPERÄISEN KOON VALINTA

Jos haluat vaihtaa alkuperäisen kokoa, valitse "Alkup. koko" oikeasta valikosta ja paina [OK]-näppäintä.



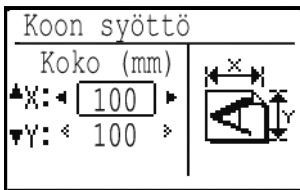
Valitsee AB tai tuuma [◀][▶]-näppäimillä ja valitse koko [▼][▲]-näppäimillä.
Paina [OK]-näppäintä. Palaat kopiointin perusnäyttöön.

ERITYISKOKOISEN ALKUPERÄISEN KOPIOINTI OHISYÖTTÖTASOLTA

Valitse "Alkup. koko" kopiointitilan perusnäytön oikeasta valikosta ja paina [OK]-näppäintä.




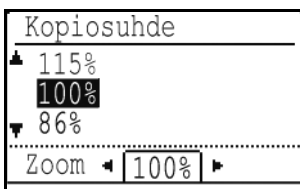
Valitse "Koon syöttö" alkuperäisen koon valintaruudussa ja tuo esiin koon syötön (mm) näyttö painamalla [OK].



Valitse "X" (leveys) [▼]- tai [▲]-näppäimellä ja anna leveys [◀]- tai [▶]-näppäimellä. Tee sitten sama pituudelle (Y) ja paina [OK]-näppäintä.

KOPION PIENENNYS TAI SUURENNUS

Aseta alkuperäinen ja vaihda kopiosuhteen valinnan näyttöön painamalla [ZOOM]-näppäintä () käyttöpaneelissa.



Suhteen määrittäminen välillä 25 % - 400 %: esiasetetut suhteet/zoom.

(Kun käytetään syöttölaitetta, zoomauksen kopiosuhde on 25 % - 200 %.)

Valitse suhde [▼][▲]-näppäimillä. Voit hienosäätää [◀][▶]-näppäimillä (1 %:n askelin).

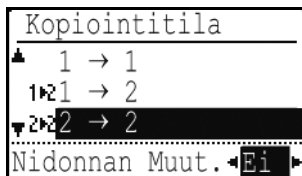
Syötä suhde painamalla [OK]-näppäintä.

AUTOMAATTINEN KAKSIPUOLINEN KOPIOINTI

Valotuslasille asetetut kaksi alkuperäistä voidaan kopioida yhden paperiarkin kullekin puolelle. Lisäksi syöttölaitetta (mallit joissa on kaksipuolinen skannaustoiminto) voidaan käyttää kahden alkuperäisen kopiointiin yhdelle paperiarkille tai yhden kaksipuolisen alkuperäisen kopiointiin kahdelle paperiarkille tai yhden kaksipuolisen kopiointiin molemmille puolille yhtä paperiarkkia. Tämä toiminto on käytännöllinen kopioiden luontiin tunnustustarkoituksiin ja se säästää paperia.

	Alkuperäinen → Paperi			Käytettävissä olevat paperit
Valotuslasi	Yksipuolinen alkuperäinen → Kaksi puolta			A4, B5, A5 (8-1/2" x 11", 5-1/2" x 8-1/2")
Syöttölaite (mallit, joissa on yksipuolinen skannaustoiminto)	Yksipuolinen alkuperäinen → Kaksi puolta			
Syöttölaite (mallit, joissa on kaksipuolinen skannaustoiminto)	Yksipuolinen alkuperäinen → Kaksi puolta	Kaksipuolinen alkuperäinen → Kaksi puolta	Kaksipuolinen alkuperäinen → Yksi puoli	A4, B5, A5 (8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13-1/2", 8-1/2" x 13-2/5", 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 11", 5-1/2" x 8-1/2")

Kun haluat vaihtaa kaksipuolisen kopiointin näyttöön, paina [KAKSIPUOLINEN] -näppäintä (2) käyttöpaneelissa, kun kopiointitilan perusnäyttö on näkyvässä.



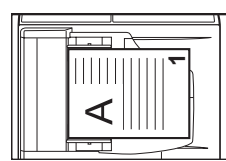
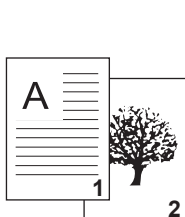
Automaattiseen kaksipuoliseen kopiointiin käytettäville papereille on olemassa rajoituksia. Katso "Paperi, jota voidaan käyttää automaattiseen kaksipuoliseen tulostukseen" (s.18).

Valitse "1 → 2", "2 → 2" tai "2 → 1" [▼][▲]-näppäimillä ja paina [OK]-näppäintä.

Kun skannataan alkuperäistä valotustasolla, paina [START]-näppäintä sen jälkeen, kun olet skannannut etupuolen, käännä alkuperäinen toisinpäin valotuslasilla ja paina [VÄRIN ALOITUS]-näppäintä tai [MUSTAVALKOINEN ALOITUS]-näppäintä. Kaksipuolinen kopiointi käynnistyy.

Kun haluat muuttaa kopiokuvan suuntaa paperin etu- ja takapuolella, aseta "Nidonnan Muut." -asetukseksi "ON" [◀][▶]-näppäimillä.

alkuperäinen pystysuunnassa



Asetetun alkuperäisen suunta

Normaali automaattinen kaksipuolinen kopiointi



Kuvien ylä- ja alaosa etu- ja takapuolella ovat käänteiset.

Jos kaksipuolisen kopiointin suunta muutetaan



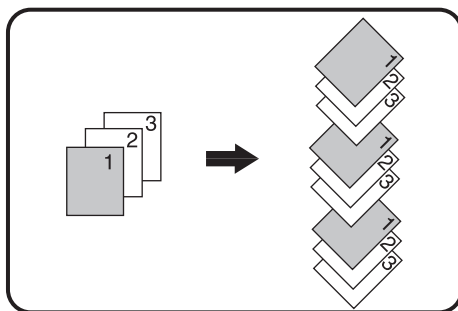
Kuvien ylä- ja alaosa etu- ja takapuolella ovat samat.

KÄYTÄNNÖLLISIÄ KOPIOINTITOIMINTOJA

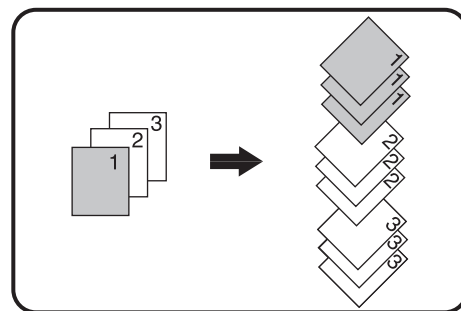
Tämä osio selittää hyvin käytännöllisiä kopiointitoimintoja.

KOPIOIDEN LAJITTELU

- Useiden alkuperäisten sivujen kopiot voidaan lajitella sarjoiksi. (Lajittelu)
- Useiden alkuperäisten sivujen kopiot voidaan ryhmittää sivun mukaan. (Ei Lajit.)



Lajittelu



Ei Lajit.

Kun käytetään valotuslasia, "Ei Lajit." valitaan automaattisesti. Kun käytetään automaattista syöttölaitetta, "Lajittelu" valitaan automaattisesti.

Kun haluat vaihtaa lajitteluasetuksen manuaalisesti, valitse "Lajittelu" kopiointitilan perusnäytön oikeasta valikosta ja paina [OK]-näppäintä.

Valitse "Ei Lajit." TAI "Lajittelu" [▼] [▲]-näppäimillä ja paina [OK]-näppäintä.

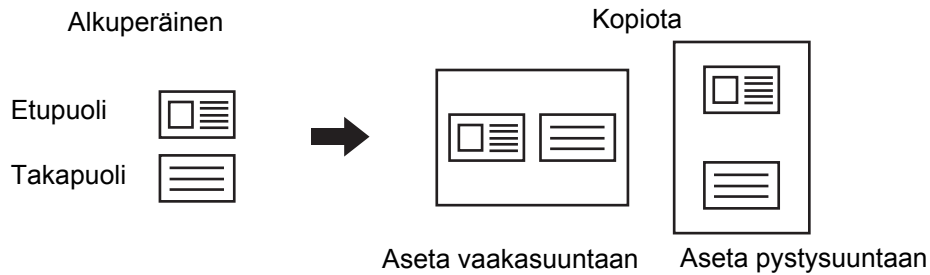


- Jos muisti täyttyy, kun alkuperäisiä skannataan, näytössä on "Muisti on täynnä.". Jos haluat kopioida alkuperäiset, jotka on skannattu siihen mennessä, paina [VÄRIN ALOITUS] -näppäintä tai [MUSTAVALKOINEN ALOITUS]. Voit peruuttaa kopiointityön painamalla [CA]-näppäintä.
- Automaattisen syöttölaitteen lajittelutoiminnon automaattisen valinnan asetus voidaan muuttaa kohdassa "Lajitt. Aut.Val." järjestelmäasetuksissa (s.183).

HENKILÖKORTIN KOPIOINTI

Voit kopioida henkilökortin etu- ja takapuolet samalle sivulle tällä toiminnolla.

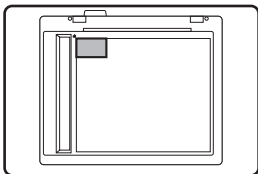
Henkilökortin kopiointin sijoittelu, aseta "Korttiasetukset" kohdassa JÄRJESTELMÄASETUKSET (s.182).



- Aseta vaakasuuntaan Kopiointi vaakasuunnassa (kiinteä asento) paperin koosta riippumatta.
- Aseta pystysuuntaan Kopiointi pystysuunnassa (kiinteä asento) paperin koosta riippumatta.

Paina [KORTTIKOPIOINTI]-näppäintä (☐→☐) käyttöpaneelissa.

Aseta henkilökortti henkilökortin merkkiin valotuslasilla ja paina [VÄRIN ALOITUS] -näppäintä tai [MUSTAVALKOINEN ALOITUS] -näppäintä.



Käännä henkilökortti ympäri ja paina [VÄRIN ALOITUS] -näppäintä tai [MUSTAVALKOINEN ALOITUS] -näppäintä.

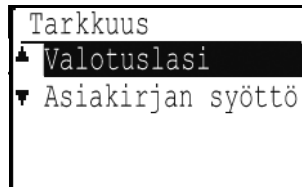


- Korttikopioinnin toimintoa ei voi käyttää samanaikaisesti kaksipuolisen kopiointin, 2->1/4->1-kopioinnin tai lajittelukopioinnin kanssa eikä korttitoimintojen kanssa.
- Korttikopioinnissa käytettävät paperikoot ovat vakiokokoja.
- Henkilökortin kopiointitilassa skannausaluetta ja skannausnumeroa (1 sivu) ei voi muuttaa. Skannausalue on: X: 86 + 5 mm (1/4 tuumaa) (marginaali), Y: 54 + 5 mm (1/4 tuumaa) (marginaali).
- Automaattinen kaukalon vaihto ei ole käytössä korttikopiointitilassa. Valitse paperi ja kaukalo manuaalisesti.

TARKKUUSASETUKSET

Voit säätää alkuperäisen skannauksen tarkkuutta valotuslasilla tai automaattisessa syöttölaitteessa ja valita korkean kuvanlaadun tai suuren nopeuden tarpeen mukaan.

Kun kopiointitilan perusnäyttö on näkyvässä, paina [ERIKOISTOIMINTO]-näppäintä (Fn), valitse "Tarkkuus" [▼][▲]-näppäimillä ja tuo esiin tarkkuuden näyttö painamalla [OK]-näppäintä.



- 1** Valitse "Valotuslasi" tai "Asiakirjan syöttö" [▼] [▲]-näppäimillä ja paina [OK]-näppäintä.
- 2** Valitse "M/V" tai "VÄRI" [◀] [▶]-näppäimillä, valitse "600 x 400dpi", "600 x 600dpi" (Valotuslasi) tai "600 x 300dpi", "600 x 600dpi" (Asiakirjan syöttö) [▼] [▲]-näppäimillä ja paina [OK]-näppäintä.

ERIKOISTILAT

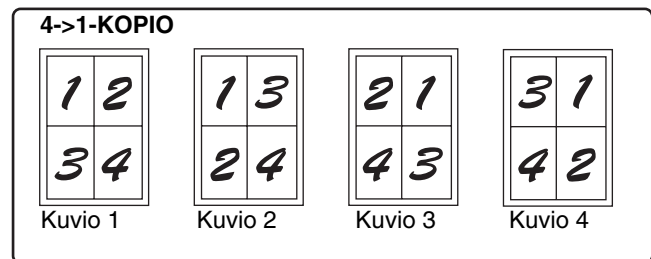
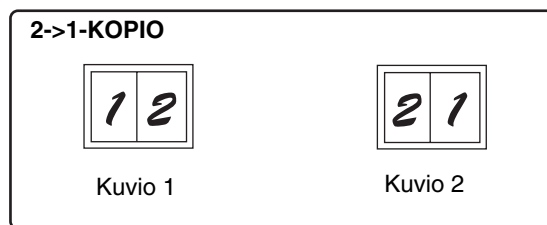
Kun haluat näyttää erikoistoimintojen valikon, paina [ERIKOISTOIMINTO]-näppäintä (Fn) kopiointin perusnäytön ollessa esillä ja valitse "ERIKOISTOIMINNOT" painamalla [▼][▲]-näppäimiä.



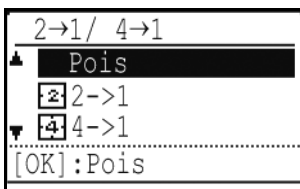
USEIDEN ALKUPERÄISTEN KOPIOINTI YHDELLE PAPERIARKILLE (2→1/ 4→1-KOPIO)

Useita alkuperäisiä voidaan kopioida yhdelle paperiarkille valitulla sommittelulla.

Tämä toiminto on käytännöllinen yhdistettäessä monisivuisia viitemateriaaleja kompaktiin muotoon tai luotaessa dokumentin sivuista yleiskatsaus yhdelle sivulle.



Valitse "2→1/ 4→1" [▼][▲]-näppäimillä ja paina [OK]-näppäintä. Valitse 2→1/ 4→1-näytöstä "2->1" tai "4->1" [▼][▲]-näppäimillä ja paina [OK]-näppäintä.



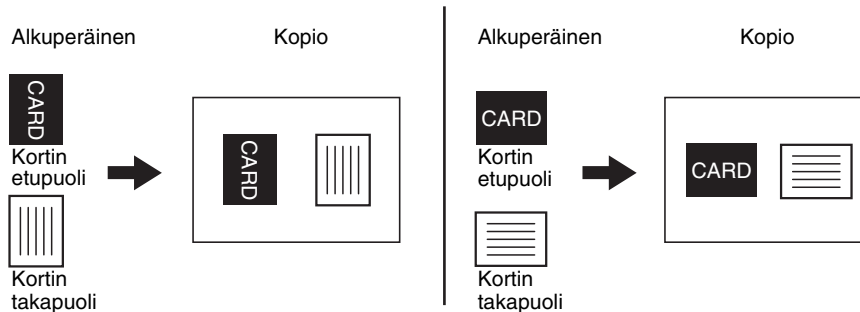
Valitse asettele [▼][▲]-näppäimillä ja paina [OK]-näppäintä. Katso yllä asetellut, jotka voidaan valita.



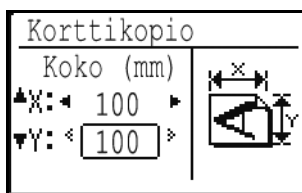
- 2→1/ 4→1-kopiointia ei voi käyttää seuraavien toimintojen kanssa. Ensin valittu toiminto on ensisijainen.
Korttitoiminto, korttikopiointi
- Erikospaperikokoa ei voi käyttää 2→1/ 4→1-kopiointiin.
- Asianmukainen kopiosuhdeasetus valitaan automaattisesti alkuperäisen koon, paperikoon ja valitun kuvamäärän mukaan. Kun käytetään valotuslasia, 25 %:n pienennys on mahdollinen.
Alkuperäisen koon, paperikoon ja kuvamäärän tietyt yhdistelmät johtavat siihen, että jotkin kuvat leikkautuvat pois.

KORTTITOIMINTO

Kortin etu- ja taustapuolen voi kopioida vierekkäin yhdelle arkille tällä toiminnolla. Tämä toiminto luo 2=1-kuvia kortin etu- ja takapuolesta ja keskittää ne paperille.



Valitse korttitoiminto [▼][▲]-näppäimillä ja paina [OK]-näppäintä.



Määritä kortin koko Korttitoiminto-näytössä.

Valitse vaaka (X) ja pysty (Y) [▼][▲]-näppäimillä määritä mitat [◀][▶]-näppäimillä ja paina [OK]-näppäintä. Toista toiselle suunnalle.



- Vaaka- ja pystymitoiksi voidaan asettaa 25 - 210 mm.
- Paperia ei voi syöttää ohisyöttötasolta.
- Korttitoimintoa ei voi käyttää yhdessä 2→1/ 4→1-kopioinnin ja korttikopioinnin kanssa.
- Vaaka- ja pystymittojen oletusasetukset tässä näytössä voidaan asettaa kohdan "Korttitoim. Oletus" (s.182) mukaan järjestelmäasetuksissa.

PUNAISEN/VIHREÄN/SINISEN SÄÄTÖ KOPIOISSA (RGB-säätö)

Tätä toimintoa käytetään vahvistamaan tai heikentämään mitä tahansa kolmesta komponentista R (punainen), G (vihreä), B (sininen).

Valitse "RGB-säätö" [▼][▲]-näppäimillä ja paina [OK]-näppäintä.

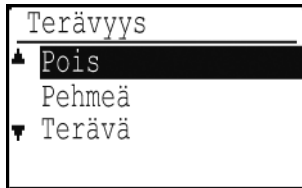


Valitse "R (Punainen)", "G (Vihreä)" tai "B (Sininen)" [▼][▲]-näppäimillä, säädä värisävyä [◀][▶]-näppäimillä ja paina [OK]-näppäintä.

KUVAN TERÄVYYDEN SÄÄTÖ (Terävyys)

Tätä käytetään kuvan terävöintiin tai pehmennykseen.

Valitse "Terävyys" [▼][▲]-näppäimillä ja paina [OK]-näppäintä.



Valitse "Pois", "Pehmeä" tai "Terävä" [▼][▲]-näppäimillä ja paina [OK]-näppäintä.

HAALEIDEN VÄRIEN VALKAISU KOPIOISSA (Estä tausta)

Tätä ominaisuutta käytetään häivyttämään vaaleat tausta-alueet.

Valitse "Estä tausta" [▼][▲]-näppäimillä ja paina [OK]-näppäintä.



■ : Vain vaaleat taustat häivytetään.

□ : Vaaleista tummiin taustat häivytetään.

Kun haluat valita tämän, muuta tasoa (3 tasoa käytettävissä) [◀][▶]-näppäimillä ja paina [OK]-näppäintä.



Kun Estä tausta -toiminto on valittu, kopion valotusasetusta ei sovelleta.
"KOPION TUMMENNUS TAI VAALENNUS" (s.28)

USEIN KÄYTETYT ASETUKSET (OHJELMAT)

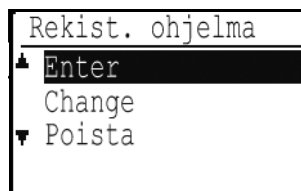
Kopiointiasetusten ryhmä voidaan tallentaa yhdessä ohjelmaksi. Tallennettu ohjelma voidaan aktivoida kätevästi.

OHJELMAN TALLENNUS

Seuraavat kopiointiasetukset voidaan tallentaa:

Kaksipuolinen, Zoom, Valotus, Tarkkuus, Alkup. koko, Paperikoko, Lajittelu, 2→1/ 4→1, Korttitoiminto, RGB-säätö, Terävyys, Estä tausta

Kun kopiointin perusnäyttö on näkyvässä, paina [ERIKOISTOIMINTO]-näppäintä (Fn), valitse "Rekist. ohjelma" [▼][▲]-näppäimillä ja paina [OK]-näppäintä. Esiin tulee Rekist. ohjelma -näyttö.



Kun haluat tallentaa uuden ohjelman, valitse "Enter". Kun haluat muuttaa tallennettua ohjelmaa, valitse "Change". Kun haluat poistaa tallennetun ohjelma, valitse "Poista". Paina [OK]-näppäintä.

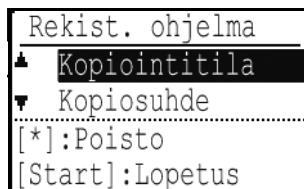
OHJELMAN TALLENNUS/VAIHTO

- 1 Valitse tallennettavan tai muutettavan ohjelman numero [▼][▲]-näppäimillä ja paina [OK]-näppäintä.



"No Stored" tulee esiin paikoissa, joihin ohjelmaa ei ole tallennettu. "Ohjelma 1 - 3" tulee esiin paikoissa, joihin ohjelma on jo tallennettu.

- 2 Valitse [▼][▲]-näppäimillä tallennettavien asetusten luettelosta asetukset, jonka haluat tallentaa ohjelmaan, ja paina [OK]-näppäintä.



- 3 Katso lisätietoja asetuksista kohdista "TARKKUUSASETUKSET" (s.33) ja "HAALEIDEN VÄRIEN VALKAISU KOPIOISSA (Estä tausta)" (s.36).

Kunkin valitun asetuksen eteen tulee valintamerkki. Kun olet valinnut kaikki asetukset, paina [VÄRIN ALOITUS]-näppäintä tai [MUSTAVALKOINEN ALOITUS]-näppäintä.



- Enintään kolme ohjelmaa voidaan tallentaa.
- Jotkin asetusyhdistelmät eivät ole mahdollisia. (Esimerkiksi 2→1/ 4→1 ja Korttitoiminto)

OHJELMAN POISTO

1 Valitse poistettavan ohjelman numero [▼][▲]-näppäimillä ja paina [OK]-näppäintä.

2 Valitse "Poisto" [▼][▲]-näppäimillä ja paina [OK]-näppäintä.

Valitun ohjelman paikan asetukseksi vaihtuu "No Stored".

OHJELMAN KÄYTTÖ

Valitse "Ohjelma" kopiointitilan perusnäytön oikeasta valikosta ja paina [OK]-näppäintä.

Valitse käytettävän ohjelman numero [▼][▲]-näppäimillä ja paina [OK]-näppäintä.

Valitun ohjelman asetuksia sovelletaan kopiointityöhön.

LAITTEEN TULOSTINTOIMINTO

Laitteessa on vakiona värillinen tulostustoiminto. Kun haluat ottaa käyttöön tulostuksen tietokoneesta, tulostinohjain on oltava asennettuna.

Katso alla olevasta taulukosta, mitä tulostinohjainta on käytettävä käyttöympäristössäsi.

Käyttöympäristö	Tulostinohjaintyyppi
Windows	PCL6 Laite tukee Hewlett-Packard PCL6 -tulostimen hallintakieltä.
Windows / Macintosh	PS Tämä tulostinohjain tukee Adobe Systems Incorporatedin kehittämää PostScript 3 -sivunkuvauskieltä. Sen avulla laitetta voidaan käyttää PostScript 3-yhteensopivana tulostimena. (PPD-tiedosto on käytettävissä, jos halutaan käyttää Windowsin tavallista PS-tulostinohjainta.)

Tulostinohjaimen asennus Windows-ympäristössä

Katso lisätietoja tulostinohjaimen asennuksesta ja asetusten määrittämisestä Windows-ympäristöön Ohjelmiston asennusoppaasta.



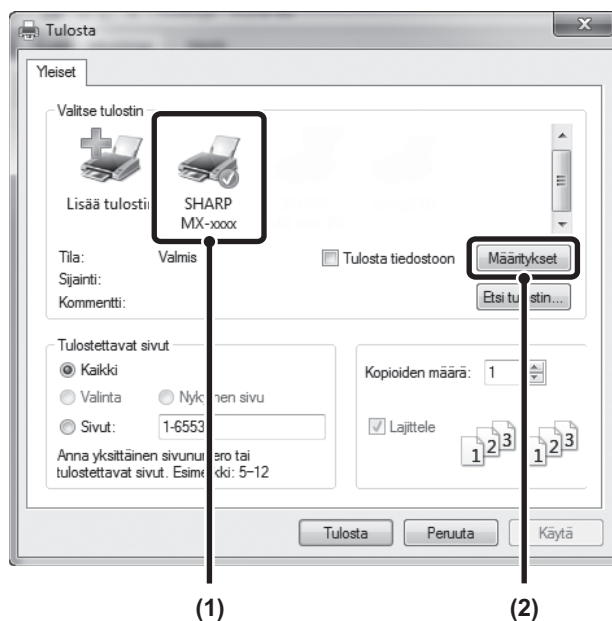
Tässä oppaassa esitetyissä selityksissä tulostuksesta Windows-ympäristössä käytetään yleensä PCL6-tulostinohjaimen näytöjä. Tulostinohjaimen näytöt voivat poiketa hieman käytetyn tulostinohjaimen mukaan.

Tulostinohjaimen asennus Macintosh-ympäristössä

Katso lisätietoja tulostinohjaimen asennuksesta ja asetusten määrittämisestä Macintosh-ympäristöön Ohjelmiston asennusoppaasta.

TULOSTUS WINDOWSISSA

TULOSTINOHJAIMEN OMINAISUUKSIEN IKKUNA



(1) Valitse laitteen tulostinohjain.

- Jos tulostinohjaimet näkyvät kuvakkeina, napsauta käytettävän tulostinohjaimen kuvaketta.
- Jos tulostinohjaimet näkyvät luettelona, napsauta käytettävän tulostinohjaimen nimeä luettelossa.

(2) Napsauta [Määntykset]-painiketta.



Painike, jota käytetään tulostinohjaimen ominaisuuksien ikkunan avaamiseen (yleensä [Määntykset] tai [Tulostusmääntykset]), voi vaihdella ohjelmistosovelluksen mukaan.

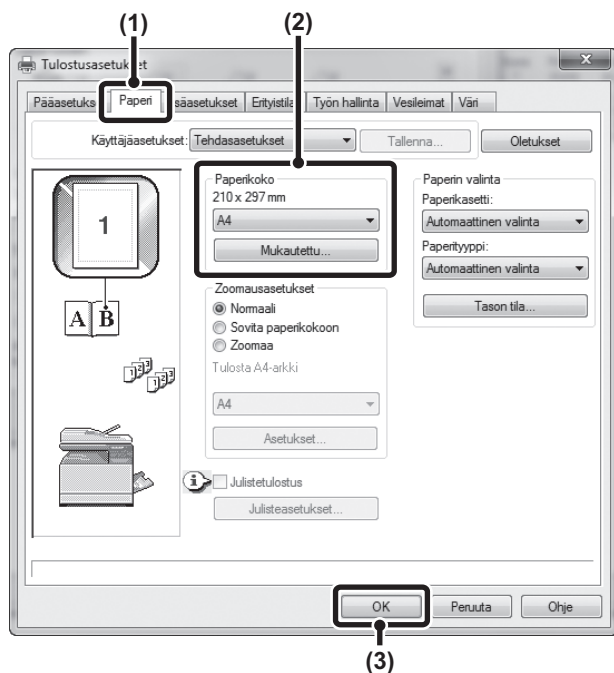
PERUSTULOSTUSTOIMINNOT

Seuraavassa esimerkissä selitetään, kuinka tulostaa asiakirja "WordPadistä", joka on Windowsin vakio-ohjelma.

1 Valitse [Tulosta] WordPadin [Tiedosto]-valikosta.

2 Avaa tulostinohjaimen ominaisuuksien ikkuna.

3 Valitse tulostusasetukset.



(1) Napsauta [Paperi]-välilehteä.

(2) Valitse paperikoko.

Kun haluat valita asetuksia muilta välilehdiltä, napsauta haluttua välilehteä ja valitse sitten asetukset.

(3) Napsauta [OK]-painiketta.



• Varmista, että paperikoko on sama kuin ohjelmistosovelluksessa asetettu paperikoko.

• Enintään yhdeksän paperikokoa voidaan tallentaa. Mukautettujen paperikokojen tallennus tekee kyseisen koon määrittämisen helpoksi joka kerta, kun sitä tarvitsee käyttää.

Kun haluat tallentaa paperikoon, valitse [Mukautettu paperi], jokin [Käyttäjä1] - [Käyttäjä7] tai [Pitkä paperi] pudotusvalikosta ja napsauta [Mukautettu]-painiketta.

4 Napsauta [Tulosta]-painiketta.

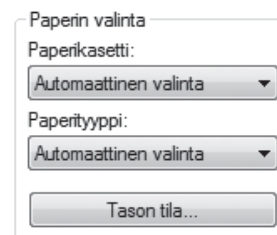
Tulostus käynnistyy.

PAPERIN VALINTA

Tässä osassa kuvataan, kuinka "Paperin valinta" -asetus määritetään tulostinohjaimen ominaisuuksien ikkunan [Paperi]-välilehdellä.

Tarkista ennen tulostusta paperikoot, paperityypit ja jäljellä olevat paperimäärät laitteen tasoilta. Tarkista viimeisimmät tasojen tiedot napsauttamalla [Tason tila] -painiketta.

- Kun [Automaattinen valinta] on valittu kohdassa "Paperikasetti" Taso, jossa on [Paperi]-välilehden kohdassa "Paperikoko" ja "Paperityyppi" valittua paperia, valitaan automaattisesti.
- Kun muu kuin [Automaattinen valinta] on valittu kohdassa "Paperikasetti" Määritettyä tasoa käytetään tulostukseen riippumatta "Paperikoko"-asetuksesta.
- Kun on valittu [Ohisyöttötaso] Myös "Paperityyppi" tulee valita. Tarkista ohisyöttötaso ja varmista, että on asetettu halutun tyyppistä paperia ja valitse sitten asianmukainen "Paperityyppi"-asetus.



Erikoistulostusmateriaalia, kuten kirjekuoria, voidaan myös asettaa ohisyöttötasolle. Katso paperin ja muiden tulostusmateriaalien asetustoiminnot ohisyöttötasolle kohdasta "Ohisyöttötason täyttäminen" (S.20) .

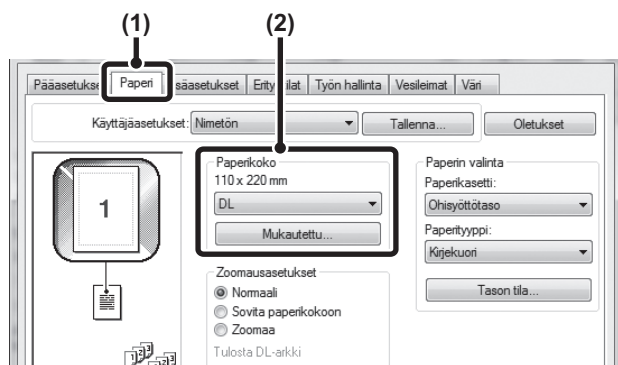
- Kun [Automaattinen valinta] on valittu kohdassa "Paperityyppi" Taso, jossa on "Paperikoko"-kohdassa määritettyä tavallista paperia, valitaan automaattisesti.
- Kun muu kuin [Automaattinen valinta] on valittu kohdassa "Paperityyppi" Tasoa, jossa on määritetyn tyyppistä ja "Paperikoko"-kohdassa määritetyn kokoista paperia, käytetään tulostukseen.

KIRJEKUORIEN TULOSTUS

Ohisyöttötasoa voidaan käyttää, kun halutaan tulostaa erikoistulostusmateriaaleille, kuten kirjekuorille. Alla on kuvattu kirjekuoren tulostus tulostinohjaimen ominaisuuksien näytöstä.

Katso ohisyöttötasolla käytettävissä olevat paperityypit kohdasta "PAPERI" (S.16) kohdassa "ENNEN LAITTEEN KÄYTTÄMISTÄ". Katso paperin lisäyksen toimenpiteet ohisyöttötasolle kohdasta "Ohisyöttötason täyttäminen" (S.20) kohdassa "ENNEN LAITTEEN KÄYTTÄMISTÄ".

Valitse kirjekuoren koko sovelluksen asianmukaisissa asetuksissa ("Sivusetukset" useissa sovelluksissa) ja tee sitten seuraavat vaiheet.



(1) Napsauta [Paperi]-välilehteä.

(2) Valitse kirjekuoren koko "Paperikoko"-valikosta.

Paperikoko ja paperityyppi valitaan automaattisesti.



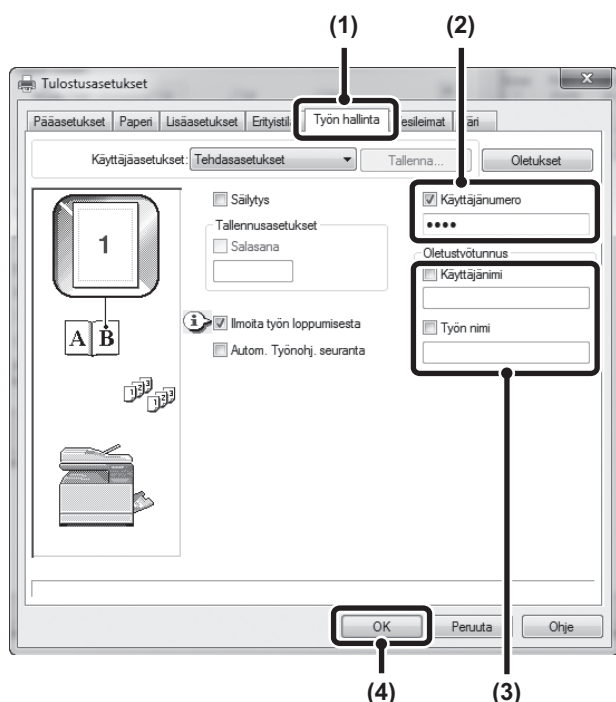
- Suosittelemme, että tarkistat tulostustulokset ennen kirjekuoren käyttöä tekemällä testitulostuksen.
- Kun käytössä on tulostusmateriaali, joka voidaan asettaa vain tiettyyn suuntaan, kuten kirjekuori, voit kääntää kuvaa 180 astetta tarvittaessa. Katso lisätietoja kohdasta "TULOSTUSKUVAN KÄÄNTÖ 180 ASTETTA (Käännä 180 astetta)".
- Kun asetetaan kirjekuorta, vapauta paine painamalla lämpöyksikön vapautusvipuja (katso s.10).

TULOSTUS, KUN KÄYTTÄJÄN TODENNUSTOIMINTO ON KÄYTÖSSÄ

Kun käyttäjän todennustoiminto on otettu käyttöön laitteen järjestelmäasetuksista (järjestelmänvalvoja), käyttäjän tiedot (sisäänkirjausnimi, salasana jne.) voidaan syöttää tulostinohjaimen ominaisuuksien ikkunaan, ennen kuin tulostus on mahdollista. Tiedot joita voidaan syöttää vaihtelevat sen mukaan, mitä todennusmenetelmää käytetään, joten tarkista tiedot laitteen järjestelmänvalvojalta ennen tulostusta.

1 Avaa tulostinohjaimen ominaisuuksien ikkuna ohjelmistosovelluksen tulostusikkunasta.

2 Anna käyttäjänumerosi.



(1) Napsauta [Työn hallinta] -välilehteä.

(2) Anna käyttäjänumerosi.

Kun todennus tapahtuu käyttäjänumeron mukaan. Napsauta [Käyttäjänumero]-valintaruutua ja anna käyttäjänumero (5 merkkiä).



Kun [Käyttäjän todennus] on valittu kohdassa [Tulostusmenettely] [Konfigurointi]-välilehdellä, et voi käyttää käyttäjänumeroa. Anna käyttäjätiedot valintaikkunaan, kun tulostat.

(3) Anna käyttäjänimi ja työn nimi tarpeen mukaan.

• **Käyttäjänimi**

Napsauta [Käyttäjänimi]-valintaruutua ja anna käyttäjänimesi (enintään 32 merkkiä). Antamasi käyttäjänimi näkyy käyttöpaneelin yläreunassa. Jos et anna käyttäjänimeä, tietokoneen sisäänkirjausnimi tulee esiin.

• **Työn nimi**

Napsauta [Työn nimi] -valintaruutua ja anna työn nimi (enintään 80 merkkiä). Antamasi työn nimi näkyy käyttöpaneelin yläreunassa tiedostonimenä.

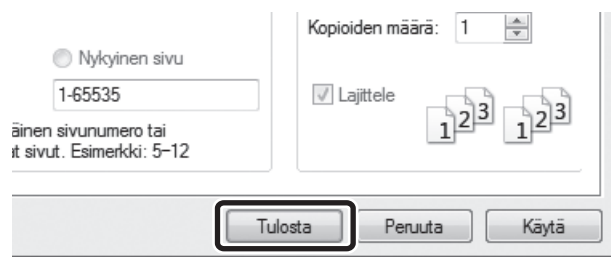
Jos et anna työn nimeä, ohjelmistosovelluksessa asetettu tiedostonimi tulee esiin.

(4) Napsauta [OK]-painiketta.



Jos haluat, että vahvistusikkuna tulee esiin ennen tulostuksen käynnistystä, valitse [Autom. Työohj. seuranta] -valintaruutu, jolloin valintaruutu tulee esiin.

3 Aloita tulostus.



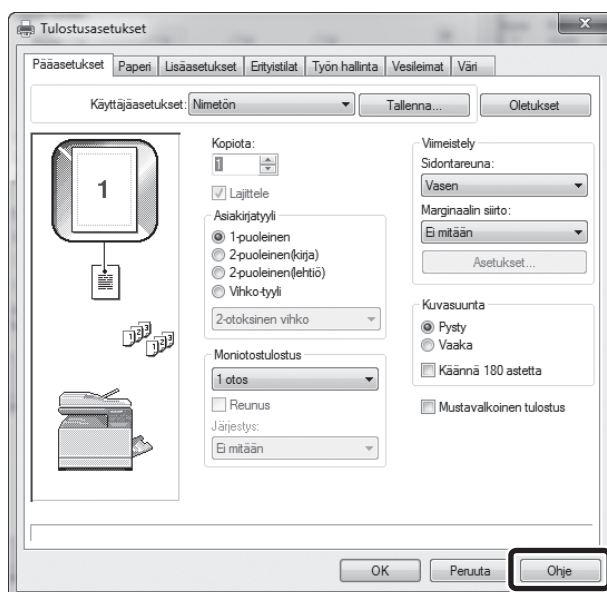
• Laitteen käyttäjän todennustoimintoa ei voi käyttää, kun PPD-tiedosto* on asennettu ja Windowsin tavallinen PS-tulostinohjain on käytössä. Tämän vuoksi tulostus ei ole mahdollinen, jos valtuuttamattomien käyttäjien tulostus on kielletty järjestelmäasetuksissa (järjestelmänvalvoja).

• PPD-tiedoston avulla laitteella voidaan tulostaa käyttämällä käyttöjärjestelmän tavallista PS-tulostinohjainta. Järjestelmäasetus (Järjestelmänvalvoja): Pois.käyt.tul.näkym.käyt. "Pois.käyt.tul.näkym.käyt." voidaan ottaa käyttöön laitteen järjestelmäasetuksista (järjestelmänvalvoja), jotta estetään tulostustyöt käyttäjiltä, joiden käyttäjätietoja ei ole tallennettu laitteeseen. Kun tämä toiminto on käytössä, tulostus ei ole sallittua, kun käyttäjätietoja ei anneta tai annetaan väärät käyttäjätiedot.

TULOSTINOHJAIMEN OHJEEN TARKASTELU

Kun valitset tulostinohjaimen asetuksia, voit tarkastella asetusten selityksiä ohjeesta.

- 1** Avaa tulostinohjaimen ominaisuuksien ikkuna ohjelmistosovelluksen tulostusikkunasta.
- 2** Napsauta [Ohje]-painiketta.




Ohje-ikkuna avautuu ja voit tarkastella välilehden asetusten selityksiä.


Kun haluat tarkastella valintaikkunan asetusten ohjetta, napsauta alleviivattua tekstiä Ohje-ikkunan yläreunassa.

Ponnahdusikkunan ohje

Asetuksen ohje voidaan tuoda esiin napsauttamalla asetusta ja painamalla [F1]-näppäintä.

* Kun haluat tarkastella ohjetta asetuksille Windows XP-/Server 2003 -käyttöjärjestelmässä, napsauta tulostinohjaimen ominaisuuksien ikkunan oikeassa yläkulmassa olevaa  -painiketta ja napsauta sitten asetusta.

Tiedot-kuvake

Joitakin rajoituksia on olemassa asetusyhdistelmille, jotka voidaan valita tulostinohjaimen ominaisuuksien ikkunassa. Jos valitulle asetukselle on voimassa rajoituksia, tietokuvake () tulee esiin asetuksen viereen. Katso rajoituksen selitys napsauttamalla kuvaketta.

USEIN KÄYTETTYJEN TULOUSTUSASETUSTEN TALLENNUS

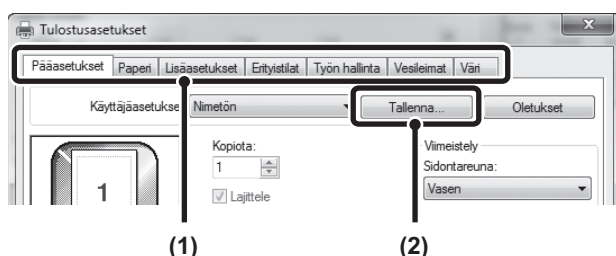
Kullekin välilehdelle tulostushetkellä määritetyt asetukset voidaan tallentaa käyttäjäasetuksina. Kun tallennetaan usein käytetyt asetukset tai monimutkaiset väriasetukset määritetyllä nimellä, näiden asetusten valinta on kätevää, kun niitä tarvitaan seuraavan kerran.

ASETUSTEN TALLENNUS TULOUSTUSHETKELLÄ

Asetukset voidaan tallentaa tulostinohjaimen ominaisuuksien ikkunan miltä tahansa välilehdeltä. Asetukset, jotka on määritetty kullekin välilehdelle, on lueteltu tallennushetkellä, minkä avulla voit tarkistaa asetukset, kun tallennat ne.

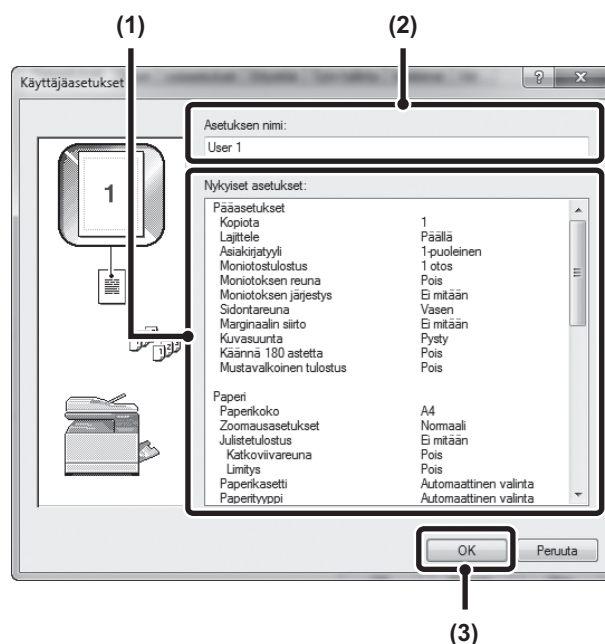
1 Avaa tulostinohjaimen ominaisuuksien ikkuna ohjelmistosovelluksen tulostusikkunasta.

2 Tallenna tulostusasetukset.



- (1) Määritä tulostusasetukset kullakin välilehdellä.
 (2) Napsauta [Tallenna]-painiketta.

3 Tarkista ja tallenna asetukset.



- (1) Tarkista näytetyt asetukset.
 (2) Anna asetuksille nimi (enintään 20 merkkiä).
 (3) Napsauta [OK]-painiketta.

4 Napsauta [OK]-painiketta.

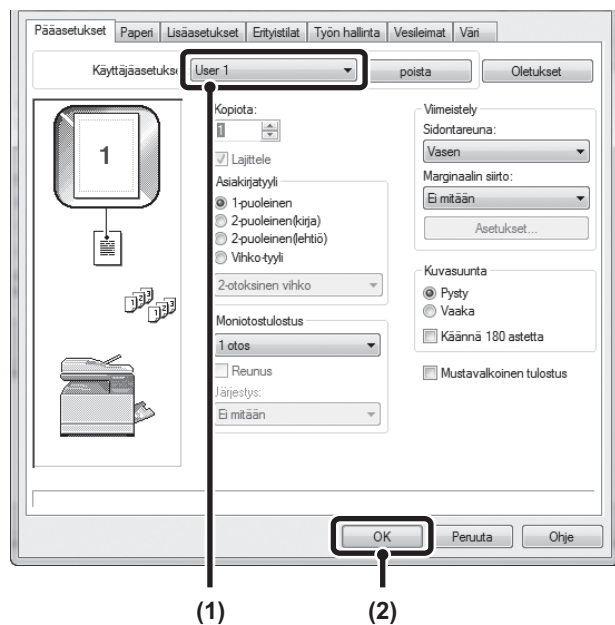
5 Aloita tulostus.



- Enintään 30 sarjaa käyttäjäasetuksia voidaan tallentaa.
- Seuraavia kohteita ei voida tallentaa käyttäjäasetuksissa.
 - Luomasi vesileima
 - Paperin lisäysasetukset
 - Peittokuvatiedosto
 - Käyttäjänumero, käyttäjänimi ja työn nimi, jotka annetaan [Työn käsittely] -välilehdellä

TALLENNETTUIJEN ASETUSTEN KÄYTTÖ

- 1 Avaa tulostinohjaimen ominaisuuksien ikkuna ohjelmistosovelluksen tulostusikkunasta.
- 2 Valitse tulostusasetukset.



- (1) Valitse haluamasi käyttäjäasetukset.
- (2) Napsauta [OK]-painiketta.

- 3 Aloita tulostus.

Tallennettujen asetusten poistaminen

Valitse käyttäjäasetukset, jotka haluat poistaa yllä olevan vaiheen 2 osassa (1), ja napsauta [Poisto]-painiketta.

TULOSTINOHJAIMEN OLETUSASETUSTEN VAIHTO

Tulostinohjaimen oletusasetukset voidaan vaihtaa alla kuvatulla tavalla. Tällä tavalla valitut asetukset tallennetaan ja niistä tulee oletusasetukset, kun tulostetaan ohjelmistosovelluksesta. (Tulostinohjaimen ominaisuuksien ikkunasta valitut asetukset ovat voimassa vain, kun sovellus on käytössä.)

1 Napsauta [Käynnistä]-painiketta () ja valitse [Käyttöpaneeli] ja sitten [Näytä laitteet ja tulostimet].

- Kun käytössä on Windows XP/Server 2003, napsauta [Käynnistä]-painiketta ja napsauta sitten [Tulostimet ja faksit].
- Kun käytössä on Windows 8/Server 2012, napsauta hiiren kakkospainikkeella aloitusnäyttöä (tai pyyhkäise ylös näytön alareunasta) ja napsauta [Kaikki sovellukset] - [Ohjauspaneeli] - [Näytä laitteet ja tulostimet] - [Tulostin] tehtäväpalkissa.



Kun käytössä on Windows XP, jos [Tulostimet ja faksit] ei tule esiin [Käynnistys]-valikossa, valitse [Ohjauspaneeli], valitse [Tulostimet ja muut laitteet] ja valitse sitten [Tulostimet ja faksit].

2 Avaa tulostimen ominaisuuksien ikkuna.

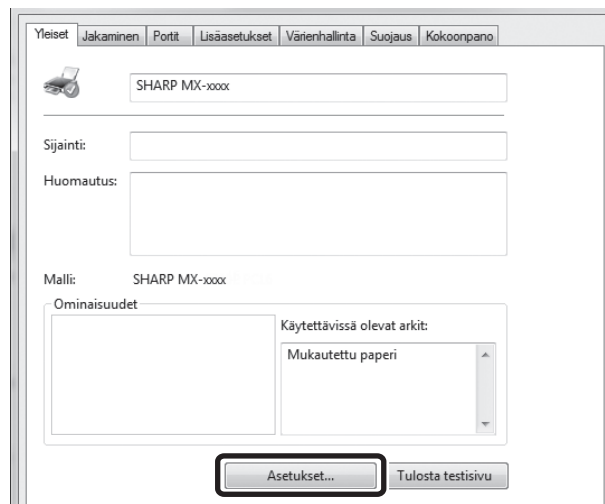


- (1) Napsauta laitteen tulostinohjaimen kuvaketta.
- (2) Valitse [Tulostimen ominaisuudet].

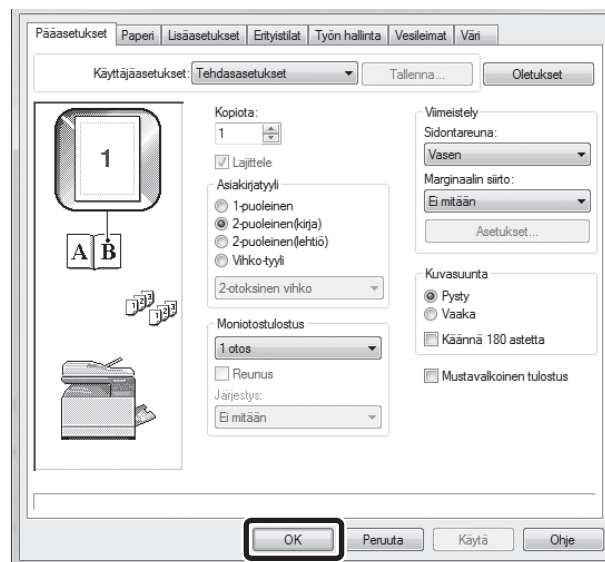


Kun käytössä on Windows XP/Server 2003, napsauta [Tiedosto]-valikkoa.

3 Napsauta [Asetukset]-painiketta [Yleiset]-välilehdellä.



4 Määritä asetukset ja napsauta [OK]-painiketta.



Katso asetusten selitykset tulostinohjaimen ohjeesta.

TULOSTUS MACINTOSHISTA

PERUSTULOSTUSTOIMINNOT

Seuraavassa esimerkissä kuvataan, kuinka tulostaa asiakirja Mac OS X -käyttöjärjestelmän vakio-ohjelmasta "TextEdit".

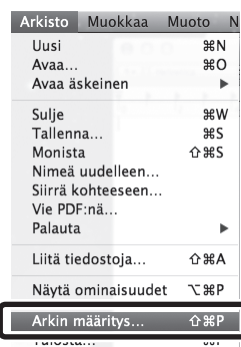


Jotta laitetta voidaan käyttää tulostimena Macintoshille, laitteen on oltava kytkettynä verkkoon. Katso lisätietoja PPD-tiedoston asennuksesta ja tulostinohjaimen asetusten määrittämisestä Ohjelmiston asennusoppaasta.

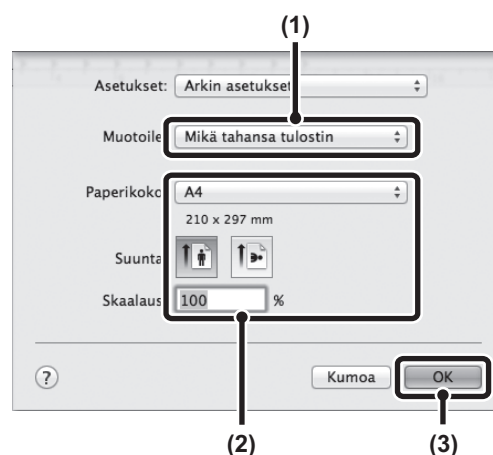
PAPERIASETUSTEN VALINTA

Valitse paperiasetukset tulostinohjaimessa ennen tulostuskomennon valintaa.

1 Valitse [Arkin määrittäminen] TextEdit-ohjelman [Arkisto]-valikosta.



2 Valitse paperiasetukset.



(1) Varmista, että on valittu oikea tulostin.

(2) Valitse paperiasetukset.

Paperikoko, paperin suunta ja suurennus/pienennys voidaan valita.

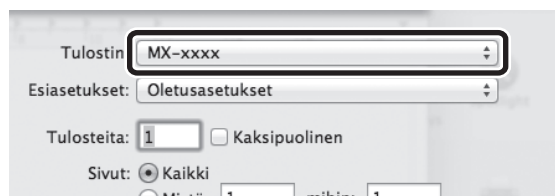
(3) Osoita [OK]-painiketta.

TULOSTUS

1 Valitse [Tulosta...] TextEdit-tiedoston [Arkisto]-valikosta.



2 Varmista, että on valittu oikea tulostin.

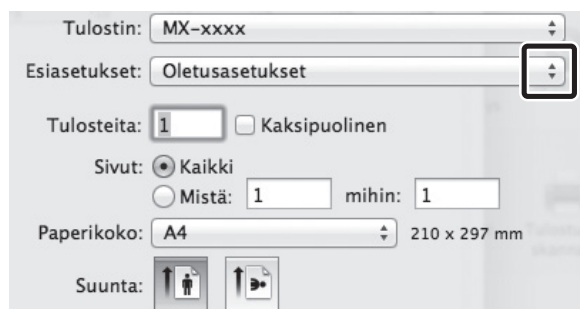




Käyttöjärjestelmän mukaan "Tulostin"-valikossa näkyvä laitteen nimi on [MX-xxxx]. ("xxxx" tarkoittaa merkkisarjaa, joka vaihtelee laitteen mallin mukaan.)



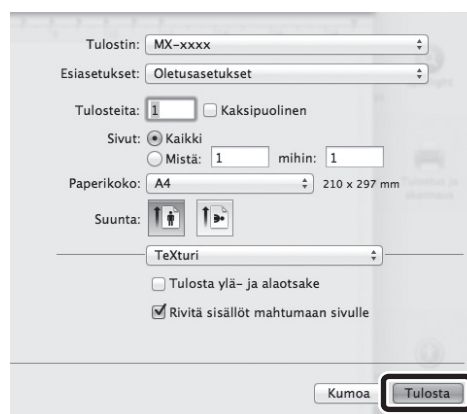
Tulostuksen suorittamiseen käytetty valikko voi vaihdella ohjelmistosovelluksen mukaan.

3 Valitse tulostusasetukset.



Osoita  kohdan [Kopiot/Sivut] vieressä ja valitse pudotusvalikosta asetukset, jotka haluat määrittää. Esiin tulee vastaava asetusnäyttö. Jos asetukset eivät tule esiin Mac OS X v10.5-,10.6- ja 10.7 -käyttöjärjestelmissä, osoita "" tulostimen nimen vieressä.

4 Osoita [Tulosta]-painiketta.



Tulostus käynnistyy.

PAPERIN VALINTA

Tässä osassa kuvataan tulostusasetusten ikkunan [Paperinsyöttö]-asetukset.

- Kun [Autom. valinta] on valittu
Taso, jossa on sivuasetusten ikkunan "Paperikoko"-kohdassa määritettyä tavallista tai kierrätettyä paperia (tehdasasetus on vain tavallinen paperi), valitaan automaattisesti.
- Kun paperitaso on valittu
Määritettyä tasoa käytetään tulostukseen riippumatta sivuasetusten ikkunan "Paperikoko"-asetuksesta Ohisyöttötasolle voidaan myös määrittää paperityyppi. Varmista, että ohisyöttötason paperityyppi-asetus on oikea ja että määritettyä paperityyppiä on todella asetettu ohisyöttötasolle, ja valitse sitten asianmukainen ohisyöttötaso (paperityyppi).



- Erikoistulostusmateriaalia, kuten kirjekuoria, voidaan myös asettaa ohisyöttötasolle. Katso paperin ja muiden tulostusmateriaalien asetustoiminnot ohisyöttötasolle kohdasta "Ohisyöttötason täyttäminen" (S.20) kohdassa "ENNEN LAITTEEN KÄYTTÄMISTÄ".
- Kun "Ota käyttöön paperikoon tunnistus ohisyöttötasolla" (poistettu käytöstä tehdasasetuksena) tai "Ota käyttöön valittu paperityyppi ohisyöttötasolla" (käytössä tehdasasetuksena) on otettu käyttöön järjestelmäasetuksissa, tulostusta ei tapahdu, jos tulostinohjaimessa määritetty paperikoko tai paperityyppi poikkeaa paperikoosta tai paperityypistä, joka on määritetty ohisyöttötason asetuksissa.

- Kun paperityyppi on valittu
Tasoa, jossa on määritetyn tyyppistä ja sivuasetusten ikkunan "Paperikoko"-kohdassa määritetyn kokoista paperia, käytetään tulostukseen.

KIRJEKUORIEN TULOSTUS

Ohisyöttötasoa voidaan käyttää, kun halutaan tulostaa erikoistulostusmateriaaleille, kuten kirjekuorille. Alla on kuvattu kirjekuoren tulostus tulostinohjaimen ominaisuuksien näytöstä.

Katso ohisyöttötasolla käytettävissä olevat paperityypit kohdasta "PAPERI" (S.16). Katso paperin lisäyksen toimenpiteet ohisyöttötasolle kohdasta "Ohisyöttötason täyttäminen" (S.20).

Valitse kirjekuoren koko sovelluksen asianmukaisissa asetuksissa ("Sivuasetukset" useissa sovelluksissa) ja tee sitten seuraavat vaiheet.

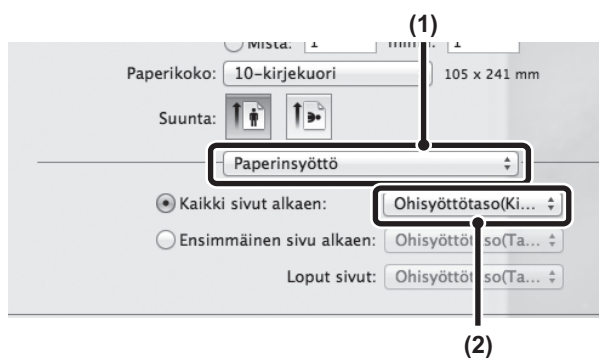
1 Valitse paperikoko.

Valitse kirjekuoren koko sivuasetusten näytön "Paperikoko"-valikosta.



Kun käytössä on tulostusmateriaali, joka voidaan asettaa vain tiettyyn suuntaan, kuten kirjekuori, voit kääntää kuvaa 180 astetta tarvittaessa. Katso lisätietoja kohdasta "TULOSTUSKUVAN KÄÄNTÖ 180 ASTETTA (Käännä 180 astetta)" (S.62)".

2 Valitse ohisyöttötaso.



(1) Valitse [Paperinsyöttö] tulostusnäytöltä.

(2) Valitse [Ohisyöttötaso(Kirjekuori)] "Kaikki sivut alkaen" -valikosta.

Aseta ohisyöttötason paperityypiksi [Kirjekuori] laitteen kohdassa "Paperityypin asetus", ja varmista, että kirjekuori on asetettu ohisyöttötasolle.

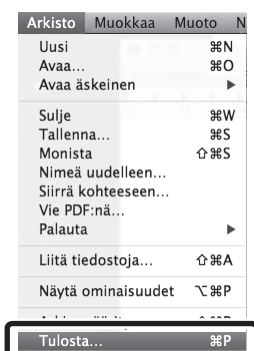


Suosittellemme, että tarkistat tulostustulokset ennen kirjekuoren käyttöä tekemällä testitulostuksen.

TULOSTUS, KUN KÄYTTÄJÄN TODENNUSTOIMINTO ON KÄYTÖSSÄ

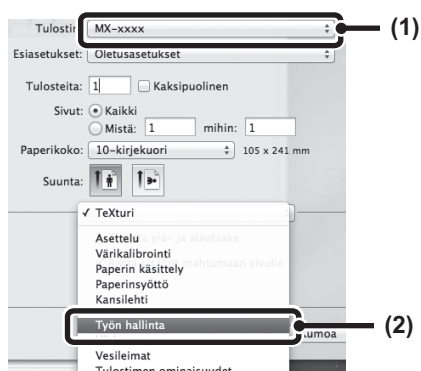
Kun käyttäjän todennustoiminto on otettu käyttöön laitteen järjestelmäasetuksista (järjestelmänvalvoja), käyttäjännumero on annettava, jotta voidaan tulostaa.

1 Valitse [Tulosta] sovelluksen [Arkisto]-valikosta.



Tulostuksen suoritukseen käytetty valikko voi vaihdella ohjelmistosovelluksen mukaan.

2 Näytä työnkäsittelyn näyttö.



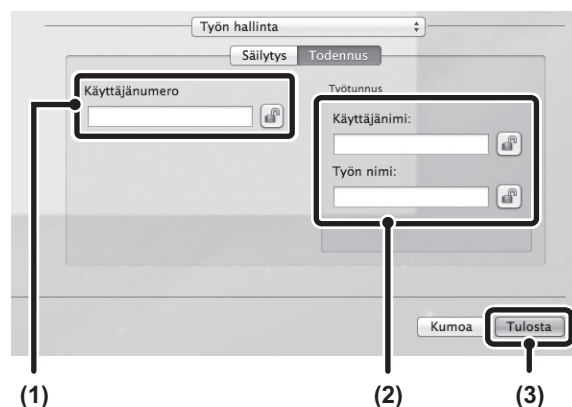
- (1) Varmista, että laitteen tulostin nimi on valittu.
- (2) Valitse [Työn hallinta] ja osoita sitten [Todennus]-välilehteä esiin tulevassa ruudussa.

Kun käytössä on Mac OS X v10.4, valitse [Työn käsittely].



Käyttöjärjestelmän mukaan "Tulostin"-valikossa näkyvä laitteen nimi on [MX-xxxx]. ("xxxx" tarkoittaa merkkisarjaa, joka vaihtelee laitteen mallin mukaan.)

3 Aloita tulostus.



(1) Anna käyttäjän tiedot.

Kun todennus tapahtuu käyttäjänumeron mukaan Anna käyttäjänumerosi (5 merkkiä) kohtaan "Käyttäjännumero".

(2) Anna käyttäjänimi ja työn nimi tarpeen mukaan.

- Käyttäjänimi

Anna käyttäjänimi (enintään 32 merkkiä). Antamasi käyttäjänimi näkyy käyttöpaneelin yläreunassa. Jos et anna käyttäjänimeä, tietokoneen sisäänkirjausnimi tulee esiin.

- Työn nimi

Annann työn nimi (enintään 30 merkkiä). Antamasi työn nimi näkyy käyttöpaneelin yläreunassa tiedostonimenä. Jos et anna työn nimeä, ohjelmistosovelluksessa asetettu tiedostonimi tulee esiin.

(3) Osoita [Tulosta]-painiketta.



Voit osoittaa (lukko) -painiketta sen jälkeen, kun olet antanut sisäänkirjausnimen ja salasanan tai käyttäjänumeron. Näin yksinkertaistat käyttöä seuraavalla kerralla, kun haluat tulostaa samoilla käyttäjän todennustiedoilla.



"Pois.käyt.tul.näkym.käyt." voidaan ottaa käyttöön laitteen järjestelmäasetuksista (järjestelmänvalvoja), jotta estetään tulostustyöt käyttäjiltä, joiden käyttäjätietoja ei ole tallennettu laitteeseen.

USEIN KÄYTETTY TOIMINTO

Tässä osassa kuvataan usein käytettyjä toimintoja.

- "VÄRITILAN VALINTA" (S.52)
- "KAKSIPUOLINEN TULOSTUS" (S.55)
- "TULOSTUSKUVAN SOVITUS PAPERILLE" (S.56)
- "USEIDEN SIVUJEN TULOSTUS YHDELLE SIVULLE" (S.57)

Kuvauksissa oletetaan, että paperikoko ja muut perusasetukset on jo valittu. Katso lisätietoja tulostuksen perustoiminnoista ja tulostinohjaimen ominaisuuksien ikkunan avaamisvaiheet seuraavasta kappaleesta:

- Windows : "PERUSTULOSTUSTOIMINNOT" (S.41)
- Macintosh: "PERUSTULOSTUSTOIMINNOT" (S.48)



Kun käytössä on Windows, katso lisätiedot kunkin tulostustoiminnon tulostinohjainasetuksista tulostinohjaimen ohjeesta.

VÄRITILAN VALINTA

Tässä osassa kuvataan, kuinka valitaan väritila tulostinohjaimen ominaisuuksien ikkunasta. Väritilalle on olemassa seuraavat kolme valintaa:

- Automaattinen:** Laite määrittää automaattisesti, onko kukin sivu värillinen vai mustavalkoinen, ja tulostaa kunkin sivun asianmukaisesti. Sivut, joissa on muita värejä kuin mustaa ja valkoista, tulostetaan käyttämällä Y (keltainen)-, M (magenta)-, C (syaani)- ja Bk (musta) -väriainetta. Sivut, jotka ovat vain mustavalkoisia, tulostetaan käyttämällä vain Bk (musta) -väriainetta. Tämä on käytännöllistä, kun tulostetaan asiakirjaa, jossa on sekä värillisiä että mustavalkoisia sivuja, mutta tulostusnopeus on kuitenkin hitaampi.
- Värillinen:** Kaikki sivut tulostetaan värillisinä. Sekä värilliset tiedot että mustavalkoiset tiedot tulostetaan käyttämällä Y (keltainen)-, M (magenta)-, C (syaani)- ja Bk (musta) -väriainetta.
- Mustavalkoinen:** Kaikki sivut tulostetaan mustavalkoisina. Värilliset tiedot, kuten kuvat tai esitysmateriaalit, tulostetaan vain mustalla väriaineella. Tämä tila auttaa säästämään väriaineita, kun ei ole tarvetta tulostaa värillisenä, kuten oikoluettaessa tai tarkastettaessa asiakirjan asetelua.

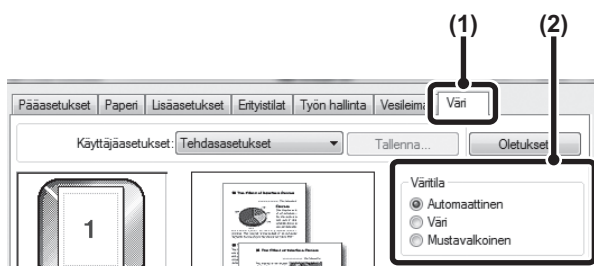


Kun "Väritila"-asetus on [Automaattinen]

Vaikka tuloste on mustavalkoinen, seuraavan tyyppisiä tulostustöitä pidetään nelivärisinä (Y (keltainen), M (magenta), C (syaani) ja Bk (musta)) tulostustöinä. Jos työn halutaan olevan aina mustavalkoinen, valitse [Mustavalkoinen].

- Kun tiedot luodaan värillisinä tietoina.
- Kun sovellus käsittelee tietoja värillisinä tietoina, vaikka tiedot ovat mustavalkoisia.
- Kun kuva on piilotettu mustavalkoisen kuvan alle.

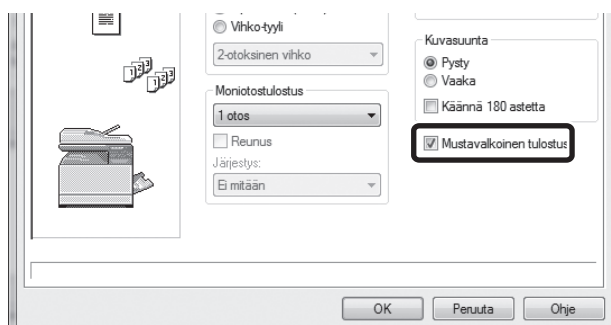
Windows



- (1) Napsauta [Väri]-välilehteä.
- (2) Valitse "Väritila", jota haluat käyttää.

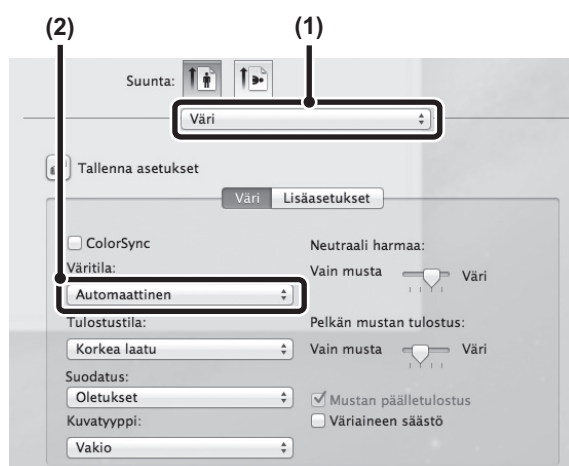
MUSTAVALKOINEN TULOUSTUS

[Mustavalkoinen] voidaan valita [Väri]-välilehdeltä sekä [Väri]-välilehdeltä. Napsauta [Mustavalkoinen tulostus] -valintaruutua [Väri]-välilehdellä, jotta valintamerkki tulee esiin.



[Mustavalkoinen tulostus] -valintaruutu [Väri]-välilehdellä ja "Väritila"-asetus [Väri]-välilehdellä on linkitetty. Kun [Mustavalkoinen tulostus] -valintaruutu valitaan [Väri]-välilehdellä, [Mustavalkoinen] valitaan myös [Väri]-välilehdellä.

Macintosh



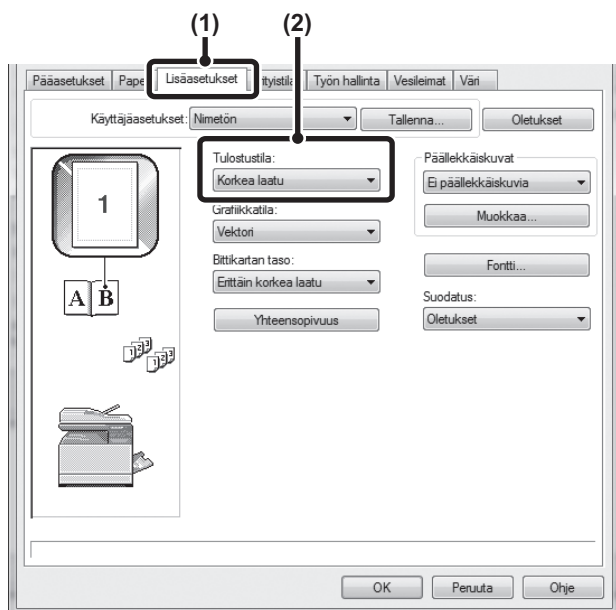
- (1) Valitse [Väri].
- (2) Valitse "Väritila", jota haluat käyttää.

TULOSTUSTILAN ASETUKSEN VALINTA

Tässä osassa kuvataan tulostustilan asetuksen valinnan toimenpiteet. "Tulostustilan asetukset" sisältää seuraavat kaksi kohtetta:

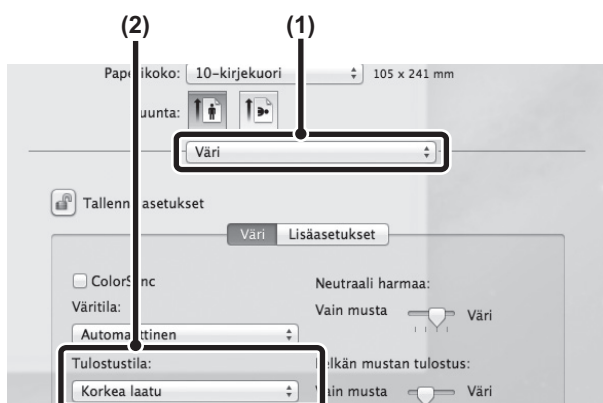
Normaali: Tämä tila sopii tavallisen tekstin tai taulukon tietojen kaltaisten tietojen tulostukseen.
Korkea laatu: Värivalokuvien ja tekstin tulostuslaatu on korkea.

Windows



- (1) Napsauta [Lisäasetukset]-välilehteä.
- (2) Valitse "Tulostustila".





Macintosh



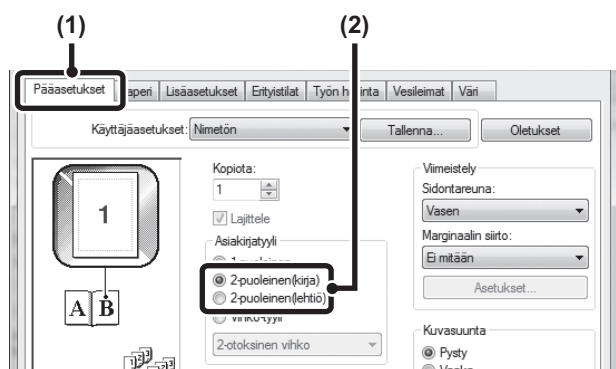
- (1) Valitse [Väri].
- (2) Valitse "Tulostustila".

KAKSIPUOLINEN TULOSTUS

Laite voi tulostaa paperin molemmille puolille. Tätä toiminto on hyödyllinen moniin tarkoituksiin ja se on erityisen kätevä, kun haluat luoda yksinkertaisen vihkon. Kaksipuolinen tulostus auttaa myös säästämään paperia.

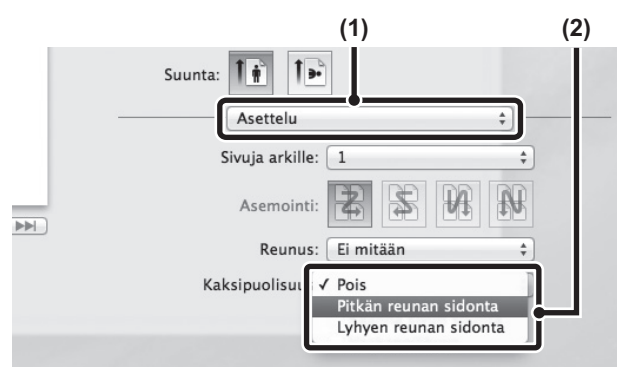
Paperin suunta	Tulosteet			
	Windows	Macintosh	Windows	Macintosh
Pysty	2-puolinen (Kirja)	Pitkän reunan sidonta (selaus pitkällä sivulla)	2-puolinen (Lehtiö)	Lyhyen reunan sidonta (selaus lyhyellä sivulla)
				
Vaaka	2-puolinen (Kirja)	Lyhyen reunan sidonta (selaus lyhyellä sivulla)	2-puolinen (Lehtiö)	Pitkän reunan sidonta (selaus pitkällä sivulla)
				
Sivut tulostetaan siten, että ne voidaan sitoa reunasta.			Sivut tulostetaan siten, että ne voidaan sitoa ylhäältä.	

Windows



- (1) Konfiguroi asetukset [Pääasetukset]-välilehdellä.
- (2) Valitse [2-puoleinen (kirja)] tai [2-puoleinen (lehtiö)].

Macintosh

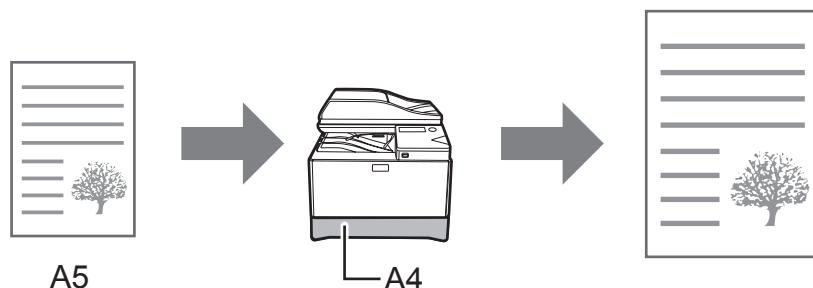


- (1) Valitse [Asettelu].
- (2) Select [Pitkän reunan sidonta] tai [Lyhyen reunan sidonta].

TULOSTUSKUVAN SOVITUS PAPERILLE

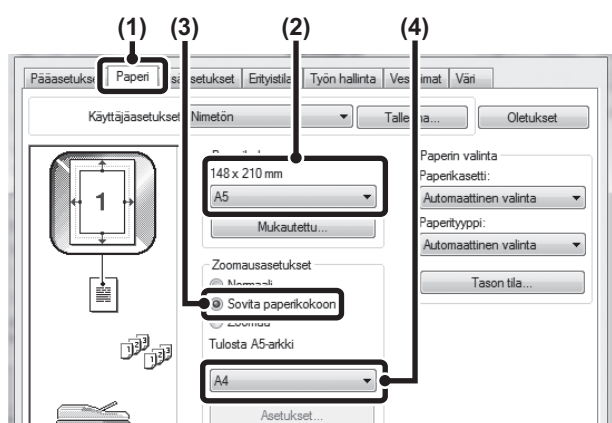
Tätä toimintoa käytetään tulostetun kuvan automaattiseen suurennukseen tai pienennykseen sopimaan laitteeseen asetettuun paperiin.

Tämä on kätevä sellaisiin tarkoituksiin, kuten A5- tai Letter-kokoisen asiakirjan suurennus A4- tai Ledger-kokoon tarkastelun helpottamiseksi ja tulostamiseksi, kun laitteeseen ei ole asetettu asiakirjan kuvan kokoista paperia.



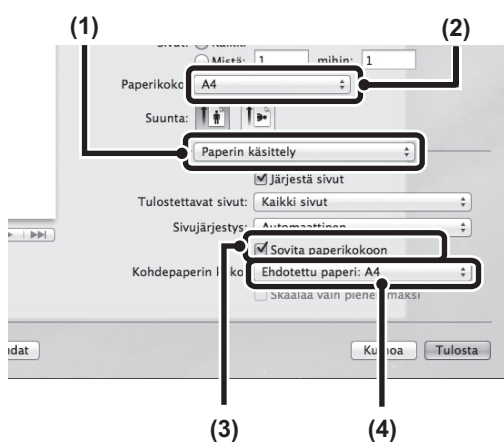
Seuraavassa esimerkissä kuvataan, kuinka A5-kokoinen asiakirja tulostetaan A4-kokoiselle paperille.

Windows



- (1) Napsauta [Paperi]-välilehteä.
- (2) Valitse tulostetun kuvan koko (esimerkiksi: A5).
- (3) Valitse [Sovita paperikokoon].
- (4) Valitse tulostukseen käytettävä todellinen paperikoko (esimerkiksi: A4).

Macintosh



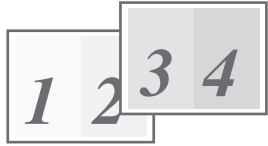

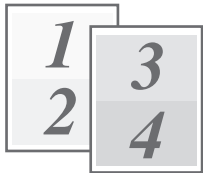
- (1) Valitse [Paperin käsittely].
- (2) Tarkista tulostetun kuvan koko (esimerkiksi: A5).
Kun haluat muuttaa tulostetun kuvan kokoa, käytä "Paperikoko"-valikkoa, joka tulee esiin, kun valitaan [Arkin määrittely].
- (3) Valitse [Sovita paperikokoon].
- (4) Valitse tulostukseen käytettävä todellinen paperikoko (esimerkiksi: A4).





USEIDEN SIVUJEN TULOSTUS YHDELLE SIVULLE

Tätä toimintoa voidaan käyttää tulostuskuvan pienennykseen ja useiden sivujen tulostukseen yhdelle paperiarkille. Tämä on hyödyllinen toiminto, kun haluat tulostaa useita kuvia, kuten valokuvia, yhdelle paperiarkille, ja kun haluat säästää paperia. Tätä toimintoa voidaan käyttää myös yhdessä kaksipuolisen tulostuksen kanssa paperin säästön maksimointiin.

Kun käytät PCL6-tulostinohjainta, voit tulostaa vain ensimmäisen sivun alkuperäisen kokoisena ja tulostaa useita pienennettyjä sivuja seuraaville arkeille.

Esimerkiksi kun on valittu [2-Up] (2 sivua arkille) ja [4-Up] (4 sivua arkille), saadaan seuraavat tulosteet valitun järjestyksen mukaan.

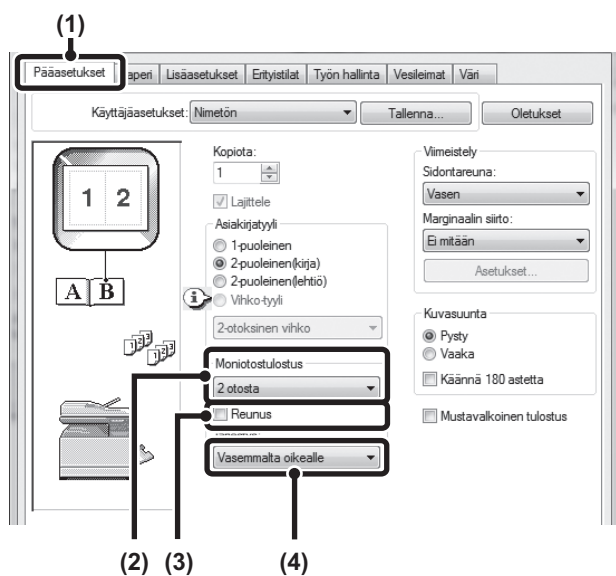
N-Up (Sivua arkille)	Tulosteet		
	Vasemmalta oikealle	Oikealta vasemmalle	Ylhäältä alas (Kun tulostussuunta on vaakasuunta)
2-Up (2 sivua arkille)			

N-Up (Sivua arkille)	Oikealla ja alhaalla	Alhaalla ja oikealla	Vasemmalla ja alhaalla	Alhaalla ja vasemmalla
4-Up (4 sivua arkille)				



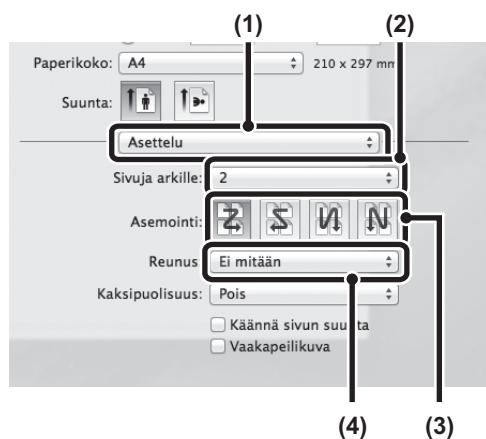
- Sivujärjestykset 6-Up-, 8-Up-, 9-Up- ja 16-Up-asetteluille ovat samat kuin 4-Up-asettelulle.
- Windows-ympäristössä sivujärjestystä voidaan tarkastella tulostuskuvana tulostinohjaimen ominaisuuksien ikkunassa.
Macintosh-ympäristössä sivujen järjestys näytetään valintoina.
- Macintosh-ympäristössä yksittäiselle arkille tulostettavien sivujen määrä on 2, 4, 6, 9 tai 16.

Windows



- (1) Konfiguroi asetukset [Pääasetukset]-välilehdellä.
- (2) Valitse sivujen määrä arkille.
- (3) Jos haluat tulostaa reunaviivat, napsauta [Reunus]-valintaruutua, jolloin valintamerkki tulee esiin.
- (4) Valitse sivujärjestys.

Macintosh



- (1) Valitse [Asettelu].
- (2) Valitse sivujen määrä arkille.
- (3) Valitse sivujärjestys.
- (4) Jos haluat tulostaa reunaviivat, valitse haluttu reunaviivatyyppi.

KÄYTÄNNÖLLISIÄ TULOSTUSTOIMINTOJA

Tässä osassa kuvataan käytännöllisiä toimintoja tiettyihin tulostustavoitteisiin.

- "KÄTEVIÄ TOIMINTOJA VIHKOJEN JA JULISTEIDEN LUONTIIN" (S.59)
- "KUVAN KOON JA SUUNNAN SÄÄTÖTOIMINNOT" (S.62)
- "VÄRITILAN SÄÄTÖTOIMINTO" (S.64)
- "TOIMINNOT, JOISSA YHDISTETÄÄN TEKSTIÄ JA KUVIA" (S.68)
- "TULOSTUSTOIMINNOT ERIKOISTARKOITUKSIIN" (S.71)
- "KÄYTÄNNÖLLISIÄ TULOSTINTOIMINTOJA" (S.72)

Kuvauksissa oletetaan, että paperikoko ja muut perusasetukset on jo valittu. Katso lisätietoja tulostuksen perustoiminnoista ja tulostinohjaimen ominaisuuksien ikkunan avaamisvaiheet seuraavasta kappaleesta:

- Windows : "PERUSTULOSTUSTOIMINNOT" (S.41)
- Macintosh : "PERUSTULOSTUSTOIMINNOT" (S.48)

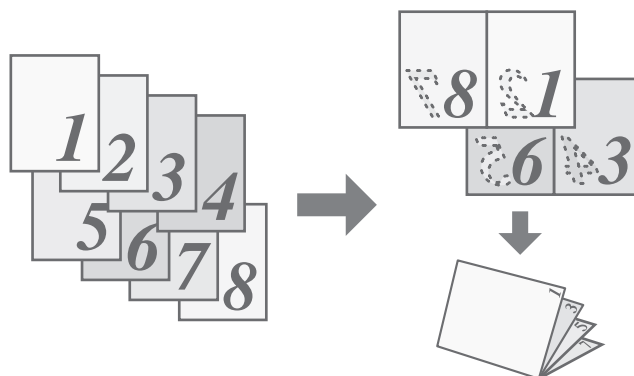


Kun käytössä on Windows, katso lisätiedot kunkin tulostustoiminnon tulostinohjainasetuksista tulostinohjaimen ohjeesta.

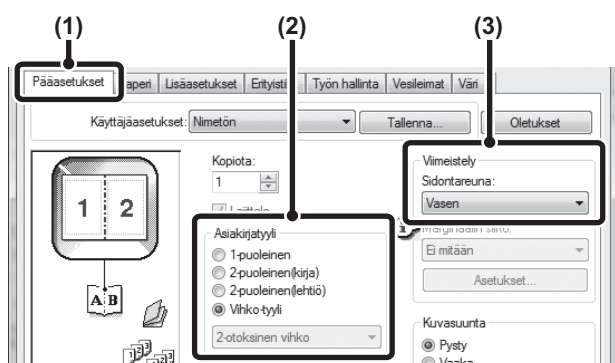
KÄTEVIÄ TOIMINTOJA VIHKOJEN JA JULISTEIDEN LUONTIIN

VIHKON LUONTI (Pamphlet)

Vihkotoiminto tulostaa kunkin paperiarkin etu- ja takapuolelle, jolloin voidaan luoda vihko taittamalla ja sitomalla arkit. Tämä on kätevää, kun haluat yhdistää tulosteet vihkoksi.

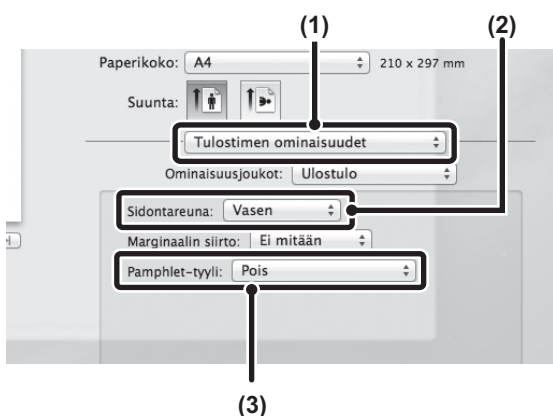


Windows



- (1) Konfiguroi asetukset [Pääasetukset]-välilehdellä.
- (2) Valitse [Vihko-tyyli]
- (3) Valitse "Sidontareuna".

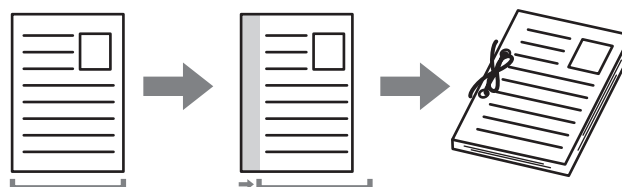
Macintosh



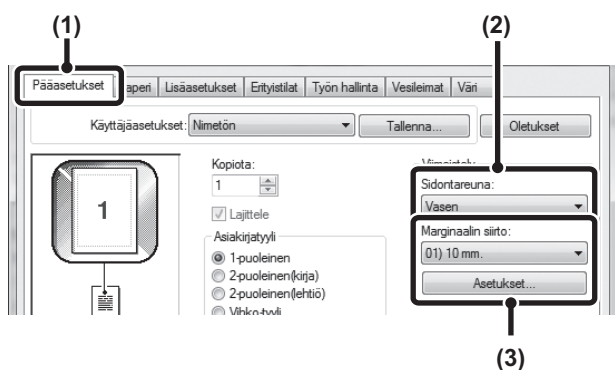
- (1) Valitse [Tulostimen ominaisuudet].
- (2) Valitse "Sidontareuna".
- (3) Valitse [Limitetty pamphlet] tai [2-Up Pamphlet].

MARGINAALIN SUURENTAMINEN (Margin. siirto)

Tätä toimintoa käytetään tulostetun kuvan siirtoon siten, että lisätään marginaalia vasemmalla, oikealla tai paperin yläreunassa. Tämä on käytännöllistä, kun haluat nittoa tai rei'ittää tulosteet, mutta sidonta-alue on tekstin päällä.

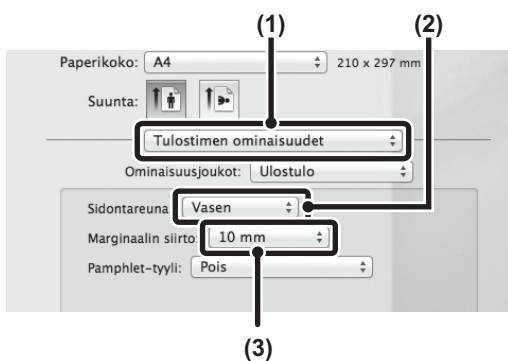


Windows



- (1) Konfiguroi asetukset [Pääasetukset]-välilehdellä.
- (2) Valitse "Sidontareuna".
- (3) Valitse "Marginaalin siirto".
Valitse "Marginaalin siirto" -valikosta. Jos haluat määrittää toisen numeerisen asetuksen, valitse asetus pudotusvalikosta ja napsauta [Asetukset]-painiketta. Napsauta [↕]-painiketta tai kirjoita suoraan numero.

Macintosh

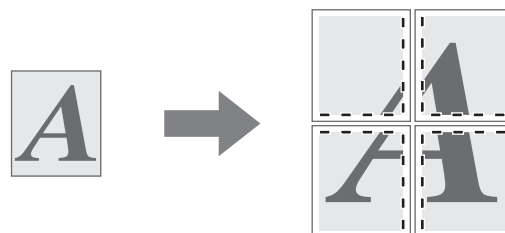


- (1) Valitse "Tulostimen ominaisuudet".
- (2) Valitse "Sidontareuna".
- (3) Valitse "Marginaalin siirto".

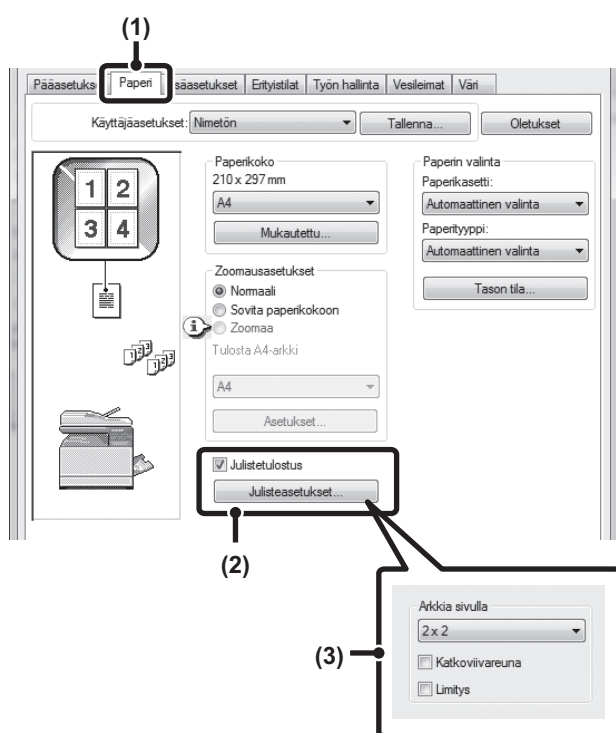
SUUREMMAN JULISTEEN LUONTI (Julistetulostus)

(Tämä toiminto on käytettävissä vain Windowsissa.)

Tulostustietojen yksi sivu voidaan suurentaa ja tulostaa käyttämällä useita paperiarkkeja (4 arkkia (2 x 2), 9 arkkia (3 x 3) tai 16 arkkia (4 x 4)). Arkit voidaan sitten liittää yhteen suuren julisteen laatumiseksi. Jotta arkin reunat saadaan kohdistetuiksi tarkasti, voidaan tulostaa reunaviivat ja luoda limittäiset reunat (limitystoiminto).



Windows



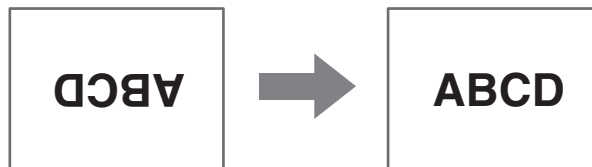
- (1) Napsauta [Paperi]-välilehteä.
- (2) Valitse [Julistetulostus]-valintaruutu ja napsauta [Julisteasetukset]-painiketta.
- (3) Valitse julisteen asetukset.

Valitse käytettävien paperiarkkien lukumäärä pudotusvalikosta. Jos haluat tulostaa reunaviivat ja/tai käyttää limitystoimintoa, valitse vastaavat valintaruudut .

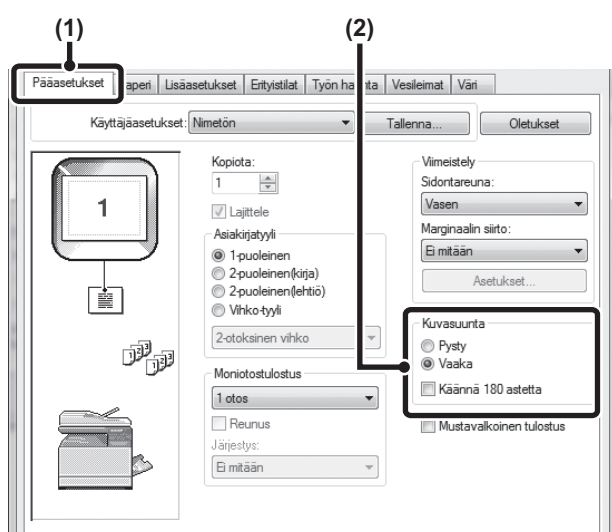
KUVAN KOON JA SUUNNAN SÄÄTÖTOIMINNOT

TULOSTUSKUVAN KÄÄNTÖ 180 ASTETTA (Käännä 180 astetta)

Tämä toiminto kääntää kuvaa 180 astetta siten, että se voidaan tulostaa oikein paperille, joka voidaan asettaa vain yhdessä suunnassa (kuten kirjekuoret tai rei'itetty paperi). (Mac OS X -käyttöjärjestelmässä pystykuvaa ei voi kääntää 180 astetta.)

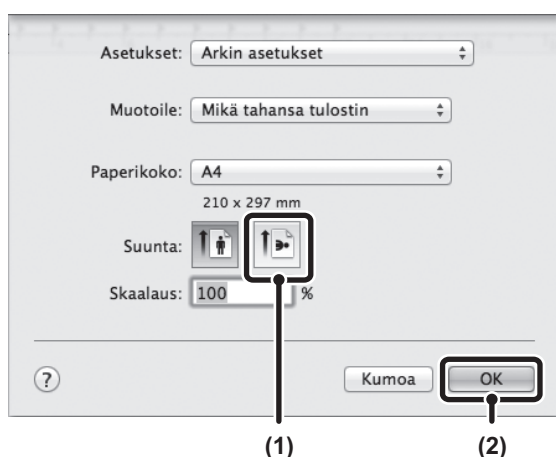


Windows



- (1) Valitse [Pääasetukset]-välilehden asetukset.
- (2) Valitse [Käännä 180 astetta] -valintaruutu .

Macintosh



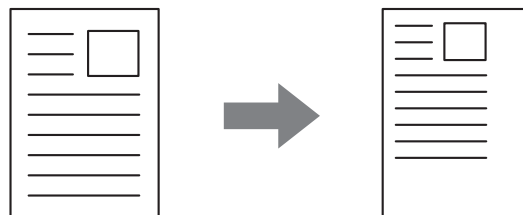
- (1) Valitse [Arkin määrittely] [Tiedosto]-valikosta ja osoita -painiketta.
- (2) Osoita [OK]-painiketta.

TULOSTUSKUVAN SUURENNUS/PIENENNYS (Zoom/XY-Zoom)

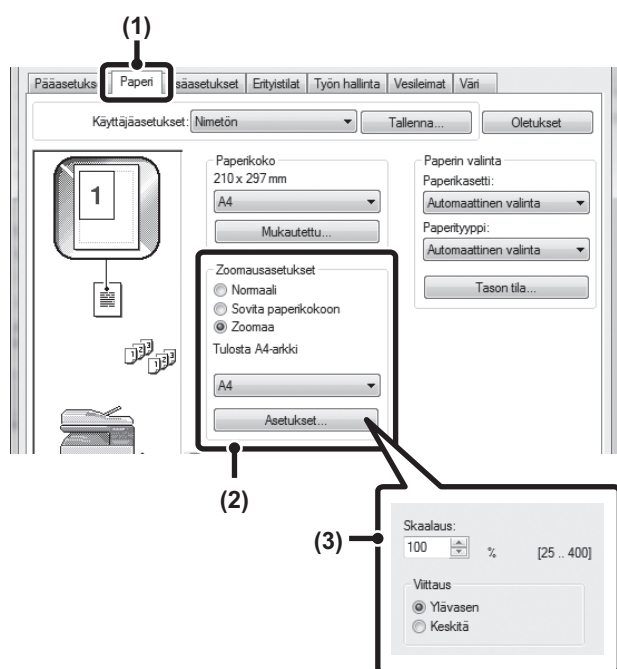
Tätä toimintoa käytetään kuvan suurennukseen tai pienennykseen valittuun prosenttimäärään.

Tämän avulla voit suurentaa pientä kuvaa tai lisätä paperiin marginaalit pienentäen kuvaa hieman.

Kun käytössä on PS-tulostinohjain (Windows), voit asettaa leveys- ja pituusprosentit erikseen kuvasuhteiden muuttamiseksi. (XY-Zoom)



Windows



(1) Napsauta [Paperi]-välilehteä.

(2) Valitse [Zoomaa] ja napsauta [Asetukset]-painiketta.

Tulostukseen käytettävä todellinen paperikoko voidaan valita pudotusvalikosta.

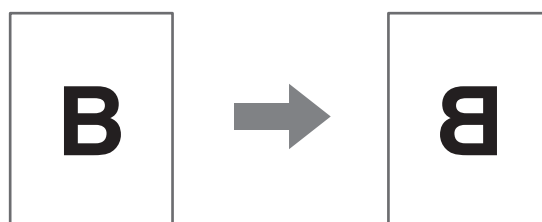
(3) Valitse zoomaussuhde.

Kirjoita numero suoraan (%) tai muuta suhdetta 1 %:n askelin napsauttamalla -painiketta. Voit myös valita paperin peruspisteelle [Ylävasen] tai [keskitä].

KUVAN KIERTO (Peilikuva)

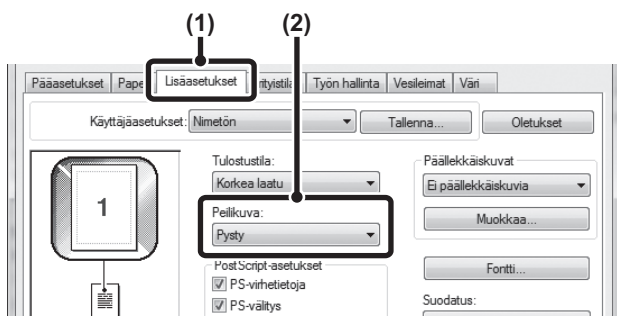
(Tämä toiminto on käytettävissä vain Windowsissa.)

Kuva voidaan kiertää peilikuvan luomiseksi. Tätä toimintoa voidaan käyttää tulostettaessa suunnitelma puupalaan tai muuhun tulostusmateriaaliin.



Windows

(Tätä toimintoa voidaan käyttää, kun PS-tulostinohjain on käytössä.)



(1) Napsauta [Lisäasetukset]-välilehteä.

(2) Valitse peilikuvan asetus.

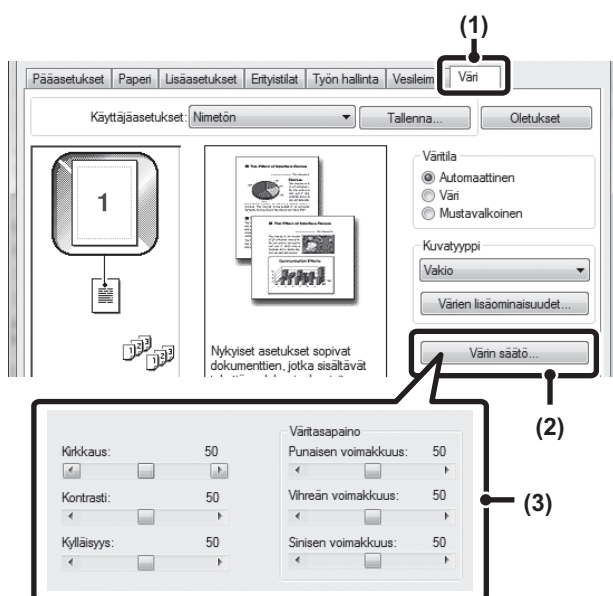
Jos haluat kiertää kuvan vaakasuunnassa, valitse [Vaaka]. Jos haluat kiertää kuvan pystysuunnassa, valitse [Pysty].

VÄRITILAN SÄÄTÖTOIMINTO

KUVAN KIRKKAUDEN JA KONTRASTIN SÄÄTÖ (Värin säätö)

Kirkkaus ja kontrasti voidaan säätää tulostusasetuksissa, kun tulostetaan valokuvaa tai muuta kuvaa. Näitä asetuksia voidaan käyttää yksinkertaisiin korjauksiin, kun tietokoneeseen ei ole asennettu kuvankäsittelyohjelmistoa.

Windows

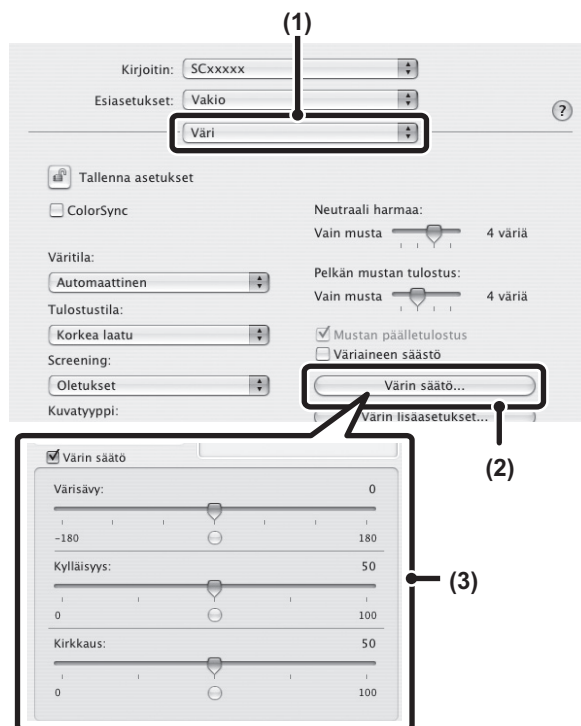


- (1) Napsauta [Väri]-välilehteä.
- (2) Napsauta [Värin säätö] -painiketta.
- (3) Säädä väriasetuksia.

Kun haluat säätää asetusta, vedä liukusäädintä tai napsauta - tai -painiketta.

Macintosh

(Tätä toimintoa voidaan käyttää vain Mac OS X v10.4.-käyttäjärjestelmässä.)



- (1) Valitse [Väri].
- (2) Osoita [Värin säätö] -painiketta.
- (3) Valitse [Värin säätö] -valintaruutu ja säädä väriä.

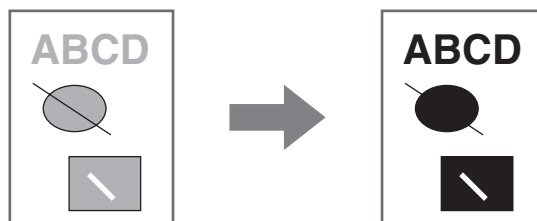
Säädä asetuksia vetämällä liukusäätimiä .

VAALEAN TEKSTIN JA VIIVOJEN TULOSTUS MUSTALLA (Teksti mustalle/Vektori mustalle)

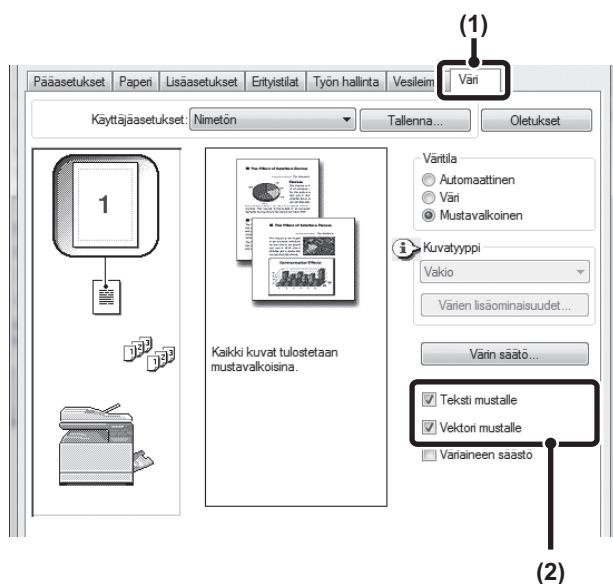
(Tämä toiminto on käytettävissä vain Windowsissa.)

Kun tulostetaan värikuvia harmaasävyillä, vaaleat värilliset tekstit ja viivat voidaan tulostaa mustalla. (Rasteritietoja, kuten bittikarttakuvia, ei voi säätää.) Tämän avulla voit tuoda esiin värillistä tekstiä ja viivoja, jotka ovat vaaleita ja vaikeita nähdä, kun tulostetaan harmaasävyillä.

- [Teksti mustalle] voidaan valita, kun halutaan tulostaa mustana kaikki muut paitsi valkoiset tekstit.
- [Vektori mustalle] voidaan valita, kun halutaan tulostaa mustana kaikki vektorigrafiikka paitsi valkoiset viivat ja alueet.



Windows



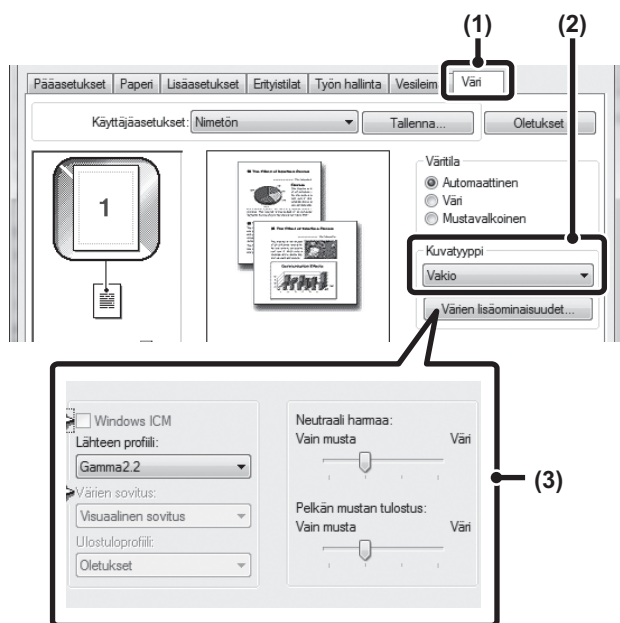
- (1) Napsauta [Väri]-välilehteä.
- (2) Valitse [Teksti mustalle] -valintaruutu ja/tai [Vektori mustalle] -valintaruutu .

VÄRIASETUSTEN VALINTA SOPIMAAN KUVATYYPPIIN (Edistynyt väri)

Laitteen tulostinohjaimessa on käytettävissä esiasetettuja väriasetuksia erilaisiin käyttötarkoituksiin. Niiden avulla voidaan tulostaa käyttäen sopivimpia väriasetuksia värikuvien tyytin mukaan.

Myös lisäväriasetuksia voidaan määrittää sopimaan värikuvan tarkoitukseen. Näitä ovat värin hallinta-asetukset ja seulonta-asetus värisävyn ilmaisuuden säätöön.

Windows



(1) Napsauta [Väri]-välilehteä.

(2) Valitse "Kuvatyyppi".

Tulostettavaan tietoihin sopiva asiakirjatyyppi voidaan valita pudotusvalikosta.

- Vakio (tiedoille, joihin sisältyy tekstiä, valokuvia, kaavioita jne.)
- Grafiikka (tiedoille, joihin sisältyy monia piirroksia tai kuvituksia)
- Valokuva (valokuvatiedoille tai tiedoille, joissa käytetään valokuvia)
- CAD (teknisille piirustuksille)
- Skannaus (skannerilla skannatuille tiedoille)
- Kolorimetrinen (tiedoille, jotka tarvitsee tulostaa melkein samoilla väreillä kuin näytössä olevat värit)
- Mukautettu (tiedoille, jotka on tulostettava erityisasetuksilla)

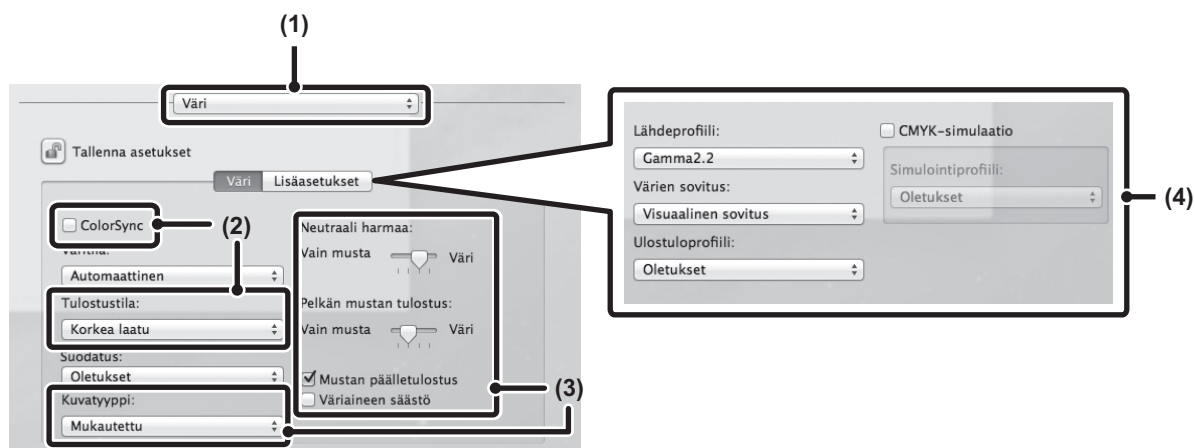
(3) Valitse värin lisäasetukset.

Jos haluat valita lisäasetukset, napsauta [Värien lisäominaisuudet] -painiketta.

Jos haluat suorittaa värin hallintaa käyttämällä Windows ICM* -sovellusta käyttöjärjestelmässäsi, valitse [Mukautettu] kuvatypille vaiheessa (2) ja valitse sitten [Windows ICM] -valintaruutu . Kun haluat konfiguroida värin hallinnan lisäasetukset, kuten "Lähteen profiili", valitse halutut asetukset valikoista.

* Tätä ei voi valita, kun käytössä on PS-tulostinohjain Windows 7/Vista/Server 2008/8/Server 2012 -käyttöjärjestelmissä.

Macintosh

**(1) Valitse [Väri].****(2) Valitse värin tulostusasetukset.**

Kun haluat käyttää Mac OS -värinhallintatoimintoa, valitse [ColorSync]-valintaruutu . Kun tämä on tehty, "Kuvatyyppi"-asetusta ei voi valita.

(3) Valitse kuvatyyppi.

Tulostettaviin tietoihin sopiva kuvatyyppi voidaan valita pudotusvalikosta.

- Vakio (tiedoille, joihin sisältyy tekstiä, valokuvia, kaavioita jne.)
- Grafiikka (tiedoille, joihin sisältyy monia piirroksia tai kuvituksia)
- Valokuva (valokuvatiedoille tai tiedoille, joissa käytetään valokuvia)
- CAD (teknisille piirustuksille)
- Skannaus (skannerilla skannatuille tiedoille)
- Kolorimetrinen (tiedoille, jotka tarvitsee tulostaa melkein samoilla väreillä kuin näytössä olevat värit)
- Mukautettu (tiedoille, jotka on tulostettava erityisasetuksilla)

[Neutraali harmaa] voidaan käyttää, kun on valittu [Mukautettu].

(4) Valitse värin lisäasetukset.

Jos haluat valita yksityiskohtaisia asetuksia, osoita [Lisäasetukset]-välilehteä.

Kun haluat määrittää värien hallinta-asetukset, valitse halutut asetukset valikoista. Kun haluat käyttää "CMYK-simulaatio", valitse [CMYK-simulaatio]-valintaruutu ja valitse sitten haluttu asetus.

Seuraavat värien hallinta-asetukset ovat käytettävissä.

(Joitakin asetuksia ei ehkä voi määrittää käyttöjärjestelmän ja tulostinohjaimen tyyppin mukaan.)

- Windows ICM -valintaruutu*¹: Värien hallintamenetelmä Windows-ympäristössä
- ColorSync-valintaruutu: Värien hallintamenetelmä Macintosh-ympäristössä
- Lähteeprofiili: Tulostetussa kuvassa käytetyn tuloväriprofiilin valinta
- Värien sovitus: Käytetty vakioarvo, kun muunnetaan tietokoneen näytössä näytetyn kuvan väritasapainoa laitteella tulostetun kuvan väritasapainoon.
- Lähtöprofiili: Tulostetussa kuvassa käytetyn lähtöväriprofiilin valinta
- CMYK-korjaus*²: Kun tulostetaan CMYK-kuva, voit korjata kuvaa optimituloksen saamiseksi.
- Seulonta: Valitse sopivin kuvankäsittelymenetelmä tulostettavalle kuvalle.
- Neutraali harmaa: Valitse, tulostetaanko harmaan rasterit yhdellä mustalla väriaineella vai nelivärisillä CMYK-väriaineilla.
- Puhdas musta tulostus: Valitse, tulostetaanko mustat alueet yhdellä mustalla väriaineella vai nelivärisillä CMYK-väriaineilla.
- Musta päällepainatus: Estää mustan tekstin ääriviivojen valkaisuun.
- CMYK-simulaatio: Väri voidaan säätää simuloimaan tulostusta, jossa käytetään painotalojen prosessivärejä.
- Simulaatioprofiili: Prosessivärin valinta.

*1 Ei voida ottaa käyttöön, kun käytetään PS-tulostinohjainta Windows 7/Vista/Server 2008/8/Server 2012 -käyttöjärjestelmissä.

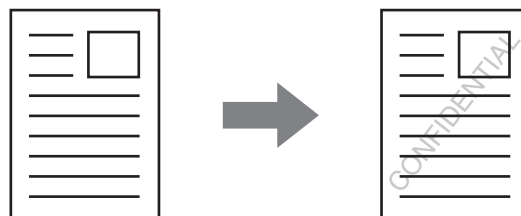
*2 Vain SPDL2-c-tulostinohjainta voidaan käyttää.

SPDL on lyhenne sanoista Sharp Printer Description Language (tulostimen kuvauskieli).

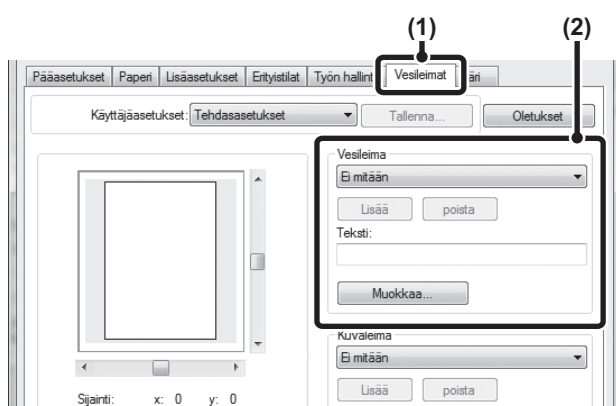
TOIMINNOT, JOISSA YHDISTETÄÄN TEKSTIÄ JA KUVIA

VESILEIMAN LISÄYS TULOSTETUILE SIVUILLE (Vesileima)

Haalea varjonkaltainen teksti voidaan lisätä tulostetun kuvan taustalle vesileimana. Vesileiman tekstin kokoa, väriä, tiheyttä ja kulmaa voidaan säätää. Teksti voidaan valita esitallennetusta luettelosta tai luoda alkuperäinen vesileima kirjoittamalla teksti.



Windows



- (1) Napsauta [Vesileimat]-välilehteä.
- (2) Valitse vesileima-asetukset.

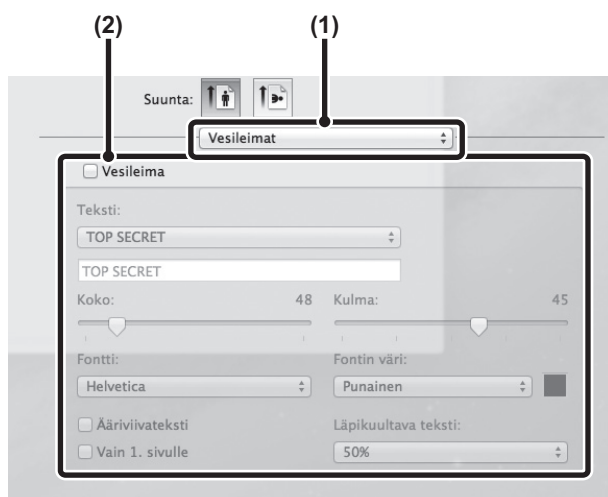
Valitse tallennettu vesileima pudotusvalikosta. Voit muokata fontin väriä ja valita muita yksityiskohtaisia asetuksia napsauttamalla [Muokkaa]-painiketta.




Jos haluat luoda uuden vesileiman...

Kirjoita vesileiman teksti "Teksti"-ruutuun ja napsauta [Lisää]-painiketta.

Macintosh



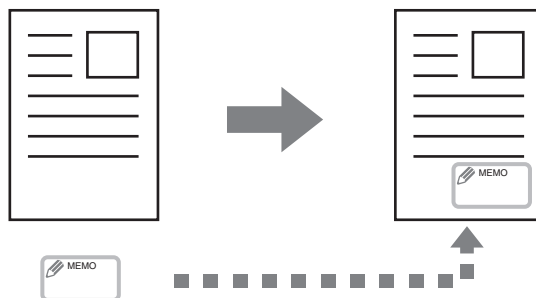
- (1) Valitse [Vesileimat].
- (2) Osoita [Vesileima]-valintaruutua ja määritä vesileima-asetukset.

Yksityiskohtaiset vesileima-asetukset voidaan määrittää, kuten tekstin valinta ja fontin ja värin muokkaus. Säädä tekstin kokoa ja kulmaa vetämällä liukusäädintä .

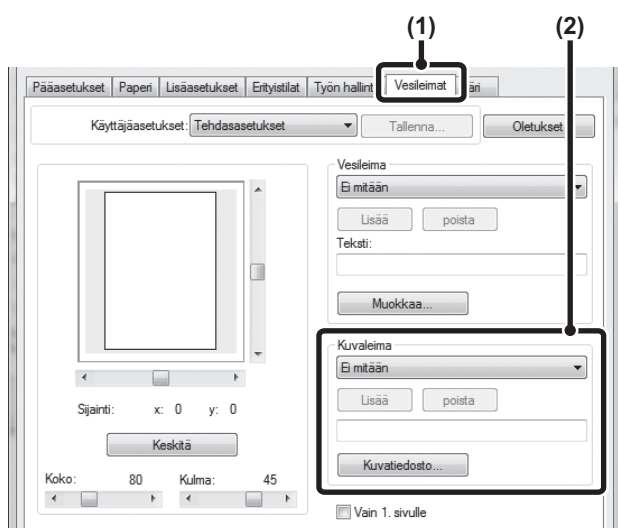
KUVAN TULOSTUS TULOSTUSTIETOJEN PÄÄLLE (Kuvaleima)

(Tämä toiminto on käytettävissä vain Windowsissa.)

Tietokoneeseen tallennettu bittikartta- tai JPEG-kuva voidaan tulostaa tulostustietojen päälle. Kuvan kokoa, paikkaa ja kulmaa voidaan säätää. Tätä ominaisuutta voidaan käyttää tulostustietojen "leimaamiseen" usein käytetyllä kuvalla tai itse tekemälläsi kuvakkeella.



Windows



- (1) Napsauta [Vesileimat]-välilehteä.
- (2) Valitse kuvaleiman asetus.

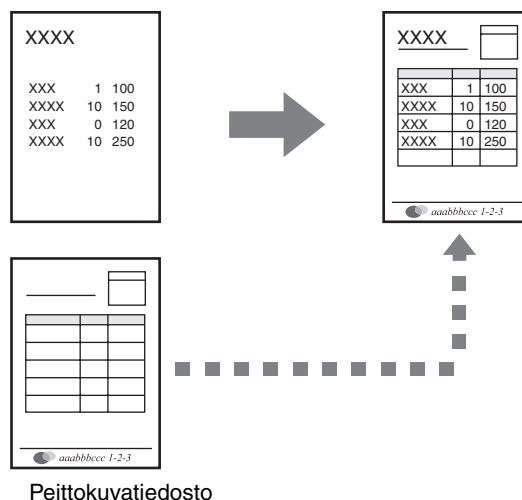
Jos kuvaleima on jo tallennettu, se voidaan valita pudotusvalikosta.

Jos et ole tallentanut kuvaleimaa, napsauta [Kuvatiedosto], valitse tiedosto, jota haluat käyttää kuvaleimana ja napsauta [Lisää]-painiketta.

PEITTOKUVIEN LUONTI TULOSTUSTIEDOILLE (Peittokuvat)

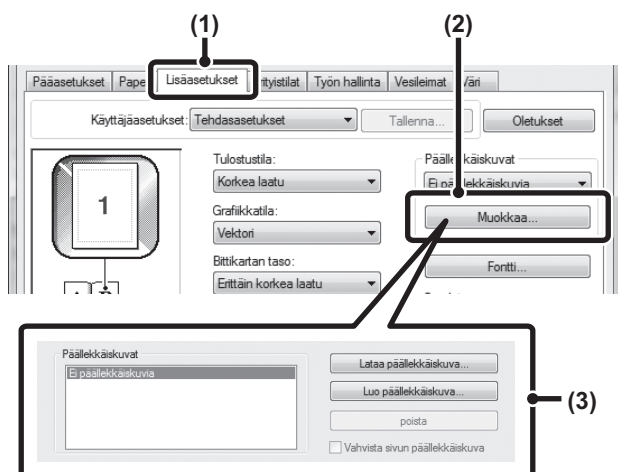
(Tämä toiminto on käytettävissä vain Windowsissa.)

Tulostustiedot voidaan tulostaa aikaisemmin luotuun peittokuvaan. Kaunis tuloste voidaan tuottaa kätevästi ilman monimutkaisia käsittelyjä luomalla taulukon viivauksia tai koristereunus sovelluksessa, joka poikkeaa tekstitiedostosta, ja rekisteröimällä tiedot peittokuvatiedostona.



Windows

Luo peittokuvatiedosto.



(1) Napsauta [Lisäasetukset]-välilehteä.

Määritä tulostinohjaimen asetukset ohjelmistosovelluksesta, jota haluat käyttää peittokuvatiedoston luontiin.

(2) Napsauta [Muokkaa]-painiketta.

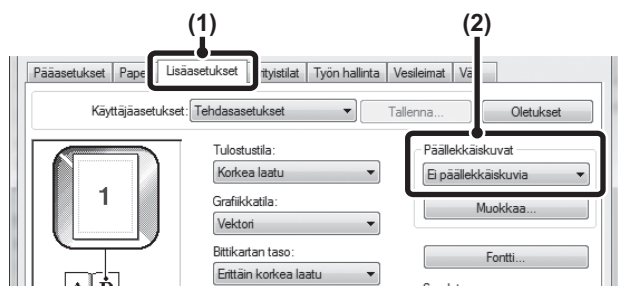
(3) Luo peittokuvatiedosto.

Napsauta [Luo päällekkäiskuva] -painiketta ja määritä nimi ja kansio, joita käytetään luotavalle peittokuvatiedostolle. Tiedosto luodaan, kun asetukset ovat valmiit ja tulostus alkaa.



- Kun tulostus alkaa, vahvistusviesti tulee esiin. Peittokuvatiedostoa ei luoda, ennen kuin [Kyllä]-painiketta on napsautettu.
- Kun haluat rekisteröidä aikaisemmin luodun peittokuvatiedoston, napsauta [Lataa päällekkäiskuva] -painiketta.

Peittokuvatiedoston tulostus



(1) Napsauta [Lisäasetukset]-välilehteä.

Määritä tulostinohjaimen asetukset sovelluksesta, josta haluat tulostaa käyttämällä peittokuvatiedostoa.

(2) Valitse peittokuvatiedosto.

Aikaisemmin luotu tai tallennettu tiedosto voidaan valita pudotusvalikosta.

TULOSTUSTOIMINNOT ERIKOISTARKOITUKSIIN

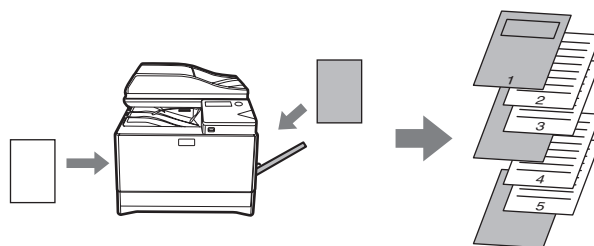
TIETTYJEN SIVUJEN TULOSTUS ERI PAPERILLE (Eri paperi)

• Tämän toiminnon käyttö Windows-ympäristössä

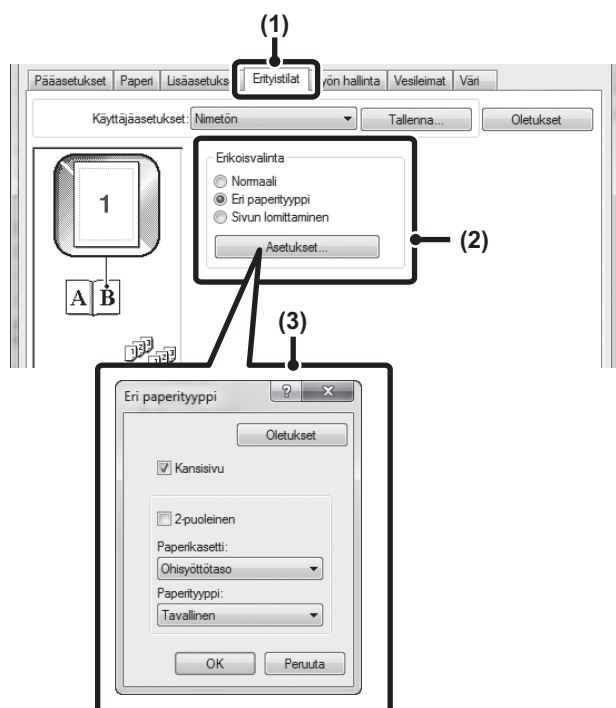
Etukansi voidaan tulostaa toisista sivuista poikkeavalle paperille. Käytä tätä toimintoa, kun haluat tulostaa etukannen paksulle paperille tai erilaiselle, kuten värilliselle, paperille.

• Tämän toiminnon käyttö Macintosh-ympäristössä

Etukansi ja takasivu voidaan tulostaa toisista sivuista poikkeavalle paperille. Tätä toimintoa voidaan käyttää esimerkiksi silloin, kun haluat tulostaa vain etukannen ja takasivun paksulle paperille.



Windows



(1) Napsauta [Erityistilat]-välilehteä.

(2) Valitse [Eri paperi] ja napsauta [Asetukset]-painiketta.

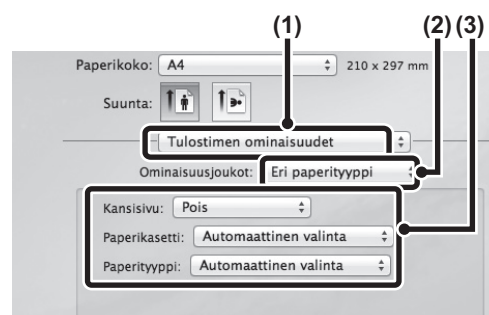
(3) Valitse paperin lisäasetukset.

Napsauta [Lisää kansi] -valintaruutua () , ja valitse syöttö- ja tulostusmenetelmä lisätylle paperille vastaavista valikoista. Valitse lisäskohta, paperilähde ja tulostusmenetelmä vastaavista valikoista.



Kun on valittu [Ohisyöttötaso] kohdassa "Paperikasetti", varmista, että lisäät "Paperityyppi"-asetuksen mukaista paperia ohisyöttötasolle.

Macintosh



(1) Valitse [Tulostimen ominaisuudet].

(2) Valitse [Eri paperityyppi].

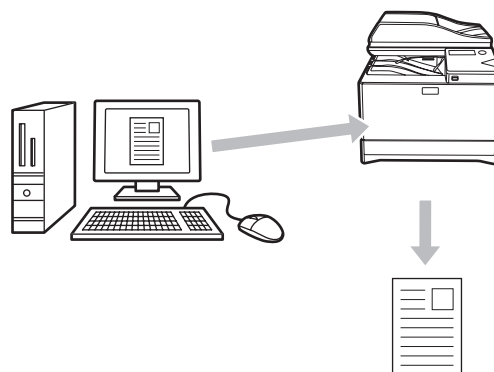
(3) Valitse kannen lisäyksen asetukset.

Valitse tulostusasetus, paperitaso ja paperityyppi etukannelle ja takasivulle.

KÄYTÄNNÖLLISIÄ TULOSTINTOIMINTOJA

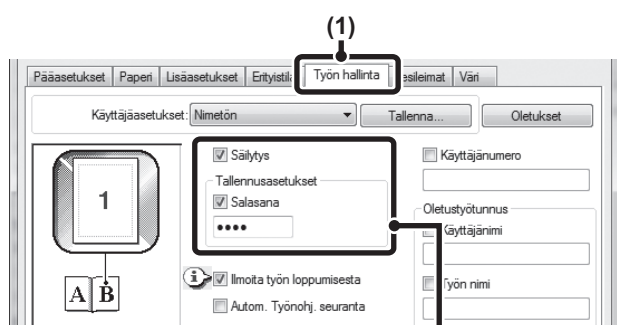
TULOSTUSTIEDOSTOJEN TALLENNUS JA KÄYTTÖ (Säilytys)

Tätä toimintoa käytetään tulostustyön tallennukseen tiedostona laitteeseen, jolloin työ voidaan tulostaa käyttöpaneelista. Tiedoston tallennuspaikka voidaan valita, jolloin tiedoston sekaantuminen muiden käyttäjien muihin tiedostoihin voidaan estää. Kun tulostetaan tietokoneesta, salasana (5 - 8 merkkiä) voidaan asettaa tallennetun tiedoston tietojen salaisuuden säilyttämiseksi. Kun salasana on asetettu, salasana on annettava, jotta laitteeseen tallennettu tiedosto voidaan tulostaa.



- Tulostustiedot häviävät, kun virta sammutetaan.
- Enintään 5 megatavun tulostustietoja voidaan tallentaa.
- Enintään 5 tiedostoa voidaan tallentaa.

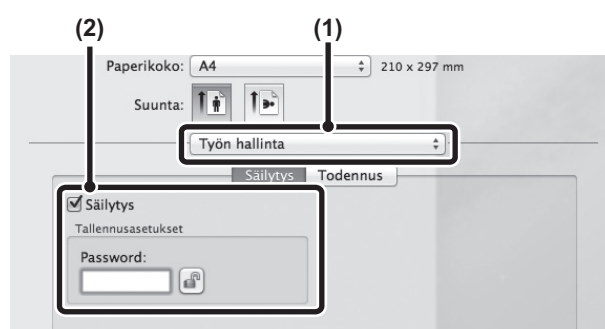
Windows




(2)

- (1) **Napsauta [Työn hallinta] -välilehteä.**
- (2) **Valitse säilytysasetus.**
Napsauta [Säilytys]-valintaruutua . Valitse säilytysmenetelmä kohdassa "Tallennusasetukset". Anna salasana (5 - 8 numeroa) napsauttamalla [Salasana]-valintaruutua .

Macintosh



- (1) **Valitse [Työn hallinta].**
- (2) **Valitse säilytysasetus.**
Osoita [Säilytys]-valintaruutua . Kun haluat yksinkertaistaa toimintaa seuraavalla kerralla, kun sama salasana asetetaan, osoita  (lukko) -painiketta sen jälkeen, kun olet antanut salasanan (5 - 8 numeroa).

Säilytyksellä tallennetun työn tulostus

Kun säilytys suoritetaan, näyttö näyttää seuraavalta:

```
Työdataa tulostus-
pidossa.
■ ≡A4 Alusta 1
■ Valotus AUTO
■ 100%
```

1 Tuo esiin tulostuspidossa olevien töiden luettelo painamalla [▶]-näppäintä.

2 Valitse tulostustyö [▲][▼]-näppäimillä.

```
Tulostuksen viivelistä
▲ 10:15:31 User_nameA
file_name_12345678901234567
▼
[*]:Peruuta
```

3 Paina [OK]-näppäintä.

```
Tulostuksen viivelistä
▲ Print
Poisto
▼ Ei tulostetta
```

4 Tulosta tai poista tulostustyö [▲][▼]-näppäimillä.

Tulosta työ valitsemalla "Print".

Poista työ tulostamatta sitä valitsemalla "Poisto".

Kun valitaan "Ei tulostetta", palataan vaiheeseen 1.

5 Paina [OK]-näppäintä.

Tulostustyö tulostetaan tai poistetaan. Jos salasana on asetettu, työ tulostetaan tai poistetaan sen jälkeen, kun annat salasanan numeronäppäimillä ja painat [OK]-näppäintä.

```
Tulostuksen viivelistä
Anna salasana.
Salasana : ██████████
[*]:Peruuta
```

TULOSTUS ILMAN TULOSTINOHJAINTA

Kun tietokoneeseen ei ole asennettu tulostinohjainta tai kun tiedoston avaamiseen käytettyä ohjelmistosovellusta ei ole käytettävissä, voit tulostaa suoraan laitteeseen ilman tulostinohjainta.

Alla on esitetty tiedostotyypit (ja vastaavat tunnisteet), jotka voidaan tulostaa.

Tiedostotyyppi	TIFF	JPEG	PCL	PDF, Salattu PDF	PS
Tunniste	tiff, tif	jpeg, jpg, jpe, jfif	pcl,prn,txt	pdf	ps

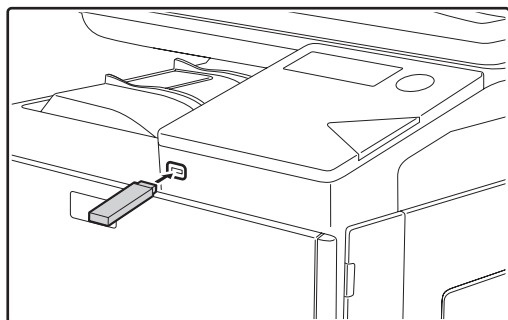


- Vaikka tuloste on mustavalkoinen, seuraavan tyyppisiä tulostustöitä pidetään nelivärisinä (Y (keltainen), M (magenta), C (syaani) ja Bk (musta)) tulostustöinä. Jos työn halutaan olevan aina mustavalkoinen, valitse mustavalkoinen tulostus.
 - Kun tiedot luodaan värillisinä tietoina.
 - Kun sovellus käsittelee tietoja värillisinä tietoina, vaikka tiedot ovat mustavalkoisia.
 - Kun kuva on piilotettu mustavalkoisen kuvan alle.
- Joidenkin tiedostojen tiedostomuoto ei saata olla tulostettavissa, vaikka tiedostomuoto on mainittu yllä olevassa taulukossa.
- Salanasuojattua PDF-tiedostoa ei voi tulostaa.

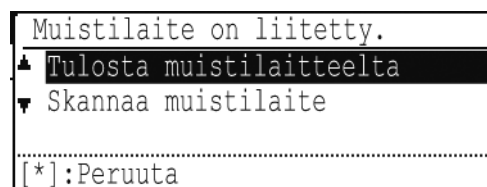
TIEDOSTON TULOSTUS SUORAAN USB-MUISTISTA

Laitteeseen kytketyssä USB-muistilaitteessa oleva tiedosto voidaan tulostaa laitteen käyttöpaneelista ilman tulostinohjainta. Jos tietokoneeseesi ei ole asennettu laitteen tulostinohjainta, voit kopioida tiedoston kaupallisesti saatavaan USB-muistilaitteeseen, josta voit tulostaa tiedoston suoraan kytkemällä sen laitteeseen.

1 Kytke USB-muistilaite laitteeseen.



Kun USB-muistilaite on asetettu ja laite tunnistaa sen, näyttö on seuraavanlainen.



Käytä FAT32-USB-muistia, jonka kapasiteetti on enintään 32 Gt.

2 Valitse "Tulosta muistilaitteelta" [▲]- tai [▼]-näppäimellä, ja valitse tulostettavan tiedoston avain.

Nimi, jossa on vasemmalla puolella "/", on USB-laitteella olevan kansion nimi. Kun haluat näyttää tiedostot ja kansiot kansiossa, valitse kansio ja paina [OK]-näppäintä.



- Yhteensä 100 tiedostoavainta ja kansiota voidaan näyttää.
- Siirry yksi kansiotaso ylöspäin painamalla [LUKU LOPPU] -näppäimen (#).

3 Paina [OK]-näppäintä.

4 Valitse "Tulosta" käyttämällä [▲]- tai [▼]-näppäintä ja paina sitten [OK]-näppäintä.

Kun valitun tiedoston edelleenlähetyks on valmis, tulostus alkaa.

Tulostusasetukset voidaan valita laitteen verkkosivulla. Jos valitaan kuitenkin tiedosto, joka sisältää tulostusasetukset (PCL, PS), tiedoston tulostusasetuksia sovelletaan.

SUORA TULOSTUS TIETOKONEESTA

Suora tulostus tietokoneesta ilman tulostinohjaimen käyttöä voidaan ottaa käyttöön määrittämällä asetukset laitteen verkkosivuilla. Katso ohjeet verkkosivujen käytöstä kohdasta "TIETOJA VERKKOSIVUISTA" (S.190).

FTP-TULOSTUS

Voit tulostaa tiedoston tietokoneestasi vetämällä ja pudottamalla tiedoston laitteen FTP-palvelimeen.

- **Asetusten määrittäminen**

Kun haluat ottaa FTP-tulostuksen käyttöön, napsauta [Sovellus asetukset] ja sitten [Tulostuksen asetus tietokoneesta] verkkosivun valikossa ja määritä portin numero. (Edellyttää järjestelmänvalvojan oikeuksia.)

- **FTP-tulostuksen suoritus**

Kirjoita "ftp://" ja sitten laitteen IP-osoite tietokoneen hallinnan osoiteriville alla esitetyn mukaisesti.

(Esimerkki)

ftp://192.168.1.28

Vedä ja pudota tulostettava tiedosto "lp"-kansioon, joka näkyy verkkoselaimessa. Tiedoston tulostus alkaa automaattisesti.



- Jos tulostat tiedostoa (PCL, PS), joka sisältää tulostusasetukset, kyseisiä asetuksia sovelletaan.
- Kun käyttäjän todennustoiminto on otettu käyttöön laitteen järjestelmäasetuksista (järjestelmänvalvoja), tulostustoiminto saattaa olla rajoitettu. Kysy lisätietoja järjestelmänvalvojalta.

TULOSTUSTYÖN PERUUTUS LAITTEESTA

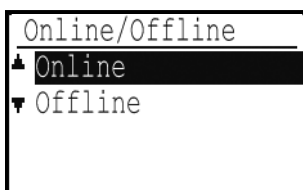
Paina ohjauspaneelin [PYSÄYTYS]-näppäintä (⏏).

LAITTEEN VAIHTO OFFLINE-TILAAN

Vaihda laite offline-tilaan alla olevien ohjeiden mukaisesti.

1 Paina [ERIKOISTOIMINTO]-näppäintä (Fn) ja valitse "Online/Offline" [▼][▲]-näppäimillä.

2 Valitse "Offline" [▼][▲]-näppäimillä ja paina [OK]-näppäintä.



Tulostus päättyy ja tila muuttuu offline-tilaksi. Peruuta tulostus painamalla clear-näppäintä. Aloita tulostus uudelleen valitsemalla "Online" ja painamalla [OK]-näppäintä.

LIITE

TULOSTINOHJAIMEN MÄÄRITYSLUETTELO

Käytettävissä olevat toiminnot ja tulosteet vaihtelevat käytetyn tulostinohjaimen tyyppin mukaan.

Toiminto		PCL6	PS	Windows PPD ^{*1}	Macintosh PPD ^{*1}	
Usein käytetyt toiminnot	Kopiota	1-999	1-999	1-999	1-999	
	Suunta	Kyllä	Kyllä	Kyllä	Kyllä	
	N-Up	Sivumäärä	2,4,6,8,9,16	2,4,6,8,9,16	2,4,6,9,16	2,4,6,9,16
		Järjestys	Kyllä	Kyllä	Kyllä	Kyllä
		Reunaviiva	Kyllä	Kyllä	Kyllä	Kyllä
	2-puoleinen tuloste	Kyllä	Kyllä	Kyllä	Kyllä	
	Sovita sivulle	Kyllä	Kyllä	Ei	Kyllä	
	Sidontareuna	Kyllä	Kyllä	Ei	Kyllä	
Mustavalkoinen paperi	Kyllä	Kyllä	Kyllä	Kyllä		
Paperi	Paperikoko	Kyllä	Kyllä	Kyllä	Kyllä	
	Mukautettu paperi	8 kokoa	8 kokoa	Kyllä	Kyllä	
	Paperin valinta	Kyllä	Kyllä	Kyllä	Kyllä	
Käytännölliset tulostintoiminnot	Vihko	Kyllä	Kyllä	Kyllä	Kyllä	
	Marginaalin siirto	0 mm - 30 mm	0 mm - 30 mm	Kyllä	Kyllä	
	Julistetulostus	Kyllä	Kyllä	Ei	Ei	
	Käännä 180 astetta	Kyllä	Kyllä	Kyllä	Kyllä ^{*4}	
	Zoom/XY-Zoom	Kyllä ^{*2}	Kyllä	Kyllä ^{*2}	Kyllä ^{*2}	
	Peilikuva	Ei	Kyllä	Kyllä ^{*5}	Ei	
Erikoistoiminnot	Eri paperi	Kyllä	Kyllä	Ei	Kyllä	
	Sivun limitys	Kyllä	Ei	Ei	Ei	
	Säilytys	Kyllä	Kyllä	Ei	Kyllä	
Väritilan säätötoiminto	Värin säätö	Kyllä	Kyllä	Ei	Kyllä ^{*3}	
	Teksti mustalle/ Vektori mustalle	Kyllä	Kyllä	Ei	Ei	
	Edistynyt väri	Kyllä	Kyllä	Kyllä	Kyllä	
Toiminnot tekstin ja kuvien yhdistämiseen	Vesileima	Kyllä	Kyllä	Kyllä	Kyllä	
	Kuvaleima	Kyllä	Kyllä	Ei	Ei	
	Peittokuva	Kyllä	Kyllä	Ei	Ei	

Toiminto		PCL6	PS	Windows PPD ^{*1}	Macintosh PPD ^{*1}
Kuvan laatu	Tulostustila	Normaali/ Korkea laatu	Normaali/ Korkea laatu	Normaali/ Korkea laatu	Normaali/ Korkea laatu
	Grafiikkatilan valinta	Kyllä	Ei	Ei	Ei
	Väriaineen säästö	Kyllä	Kyllä	Kyllä	Kyllä
Fontti	Tulostimen fontti	80 fonttia	136 fonttia	136 fonttia	136 fonttia
	Valittavissa oleva latausfontti	bittikartta, TrueType, grafiikka	bittikartta, TrueType, Type1	bittikartta, TrueType, Type1	Ei
Muita toimintoja	Automaattinen konfiguraatio	Kyllä	Kyllä	Ei	Kyllä
	Käyttäjän todennus	Kyllä	Kyllä	Ei	Kyllä

*1 Windows PPD:n ja Macintosh PPD:n kunkin toiminnot määrytykset vaihtelevat käyttöjärjestelmäversion ja ohjelmistosovelluksen mukaan.

*2 Vaaka- ja pystysuhdetta ei voi asettaa erikseen.

*3 Vain Mac OS X v10.4 -käyttöjärjestelmää voi käyttää.

*4 Vain vaakasuuntaisia asiakirjoja tuetaan.

*5 Vain vaakasuuntainen tila.

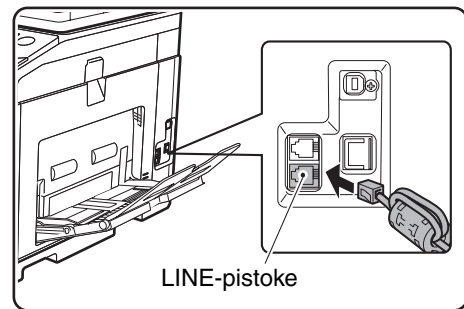
LAITTEEN ASIANMUKAINEN KÄYTTÖ FAKSINA

Laitteen käyttämiseen faksina liittyy useita huomionarvoisia seikkoja. Huomioi seuraavat:

Linjan liitännä

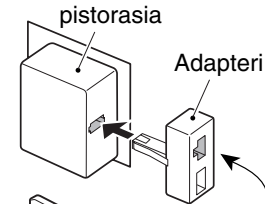
Liitä laite puhelimen seinäpistokkeeseen käyttämällä ainoastaan laitteen mukana toimitettavaa puhelinjohdon liitintä. Kytke puhelinjohdon toinen pää kuvan mukaisesti vasemmalla olevaan LINJA-pistorasiaan. Kytke puhelinjohdon toinen pää puhelimen seinäkoskettimeen.

Aseta pistoke rasiaan siten, että kuulet napsahduksen.

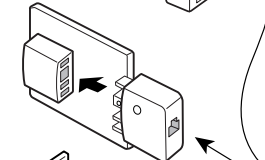


Joissakin maissa tarvitaan sovitin puhelinjohdon liittämiseen puhelimen seinäpistoliitäntään kuten kuvassa näytetään.

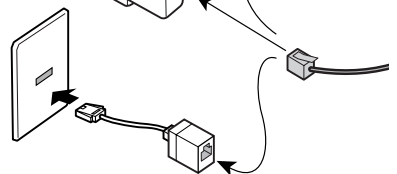
Yhdistynyt kuningaskunta



Australia



Uusi-Seelanti



Päivämäärän ja kellonajan asetus ja lähettäjän nimen ja numeron ohjelmointi

Ennen kuin käytät faksitoimintoa, päivämäärä ja kellonaika on asetettava ja lähettäjän nimi ja numero on ohjelmoitava laitteeseen. Tämä toimenpide on kuvattu tämän käyttöohjeen kohdassa "ASENTAMISEN JÄLKEINEN OHJELMOIMINEN" (s.80).

Litiumparisto

Laitteen litiumparisto suojaa päivämäärän ja kellonajan asetusta.

- Pariston jännitteen loppuessa ota yhteys paikalliseen Sharp-jälleenmyyjään tai valtuutettuun edustajaan, joka voi neuvoa, miten paristo tulee hävittää. Pariston jännitteen loputtua laite ei toimi.

Huomio

Ukkosmyrskyn tapauksessa varmista käyttöturvallisuus irrottamalla virtajohto pistorasiasta. Tiedot pysyvät muistissa, vaikka virtajohto on irrotettu.

ASENTAMISEN JÄLKEINEN OHJELMOIMINEN

Kun laite on asennettu ja ennen kuin se otetaan faksina käyttöön, tarkista seuraavat kohteet ja ohjelmoi tarvittavat tiedot.

Päivämäärän ja kellonajan asettaminen

Laitteessa on sisäinen kello. Päivämäärä ja kellonaika on syytä asettaa oikein, koska näitä tietoja käytetään mm. ajastetussa lähetyksessä (s.98).

Päivämäärä ja kellonaika asetetaan järjestelmäasetuksissa. (s.176)

Päivämäärä ja aika näkyvät näytöllä. Varmista, että näkyvät tiedot ovat oikein. Korjaa päivämäärän ja kellonajan asetukset tarvittaessa.

Lähettäjän nimen ja numeron ohjelmointi

Laitteen käyttäjän nimi ja faksinumero ohjelmoidaan järjestelmäasetuksiin kohdassa "Oman No:N Asetus" (s.184). (Vain nimi ja numero voidaan ohjelmoida.)

Ohjelmoitu nimi ja numero tulostetaan kunkin lähetetyn faksisivun yläreunaan. Lähettäjän numeroa käytetään myös tunnistenumeronä, kun pyydetään lähetystä toisesta faksilaitteesta käyttämällä pollaustoimintoa (katso "LÄHETYSTAVAT" (s.100)).



Voit tarkistaa ohjelmoidun nimesi ja numerosi tulostamalla järjestelmäasetusten "Järjestelmänvalvojan asetusten luettelo". (Katso "Listaa Asetukset" (s.183).)

Faksitilassa käytettävät paperikoot

Laite voi käyttää paperikokoja A4, B5, A5, 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13" ja 5-1/2"x 8-1/2"; (jos laitteesi käyttää AB-pohjaisia paperikokoja, paperikokoja 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13" ja 5-1/2" x 8-1/2" ei voi käyttää faksitilassa. (TUUMA-koista voidaan käyttää vain kokoja 8-1/2" x 11" ja 5-1/2"x 8-1/2".))

Tämän vuoksi jos laitteeseen on asetettu vain paperikokoja, joita voi käyttää vain muissa tiloissa mutta ei faksitilassa, vastaanotettavia fakseja ei voi tulostaa.

(Katso muita tietoja faksivastaanotosta kohdasta "FAKSIEN VASTAANOTTAMINEN" (s.95).)

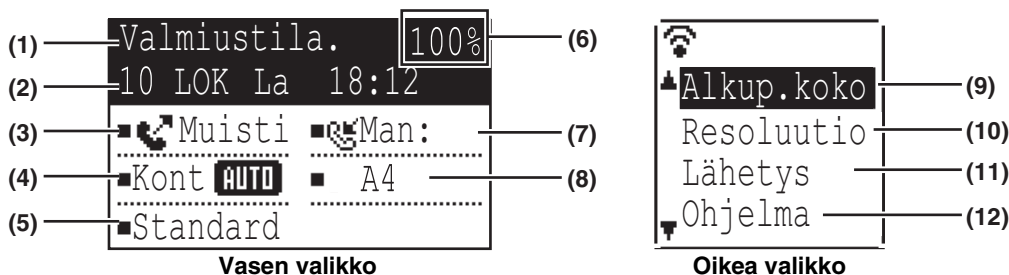


Katso lisätietoja paperin lisäämisen toimenpiteistä tasoille kohdasta "PAPERIN LISÄÄMINEN" (s.19).

FAKSAUSTILA (PÄÄIKKUNA)

Faksaustilan pääikkuna avautuu painamalla [FAKSAA]-näppäintä (☰), kun kopiointi- tai skannaustilan näyttö tulee esiin.

Faksaustilan pääikkuna



- (1) Viestinäyttö**
Koneen kulloisestakin tilasta kertovat viestit näkyvät tällä näytöllä.
- (2) Päivämäärä- ja kellonaikänäyttö**
Ikkuna näyttää päivyksen ja kellonajan.
- (3) Lähetystilan näyttö (s.89)**
Lähetystiloja on kolme: muistilähetys, suoralähetys ja manuaalinen lähetys. Tämä ikkuna näyttää kulloinkin valittuna olevan lähetystilan.
- (4) Valituksen näyttö**
Tässä näkyy alkuperäisen skannauksen valotus.
- (5) Tarkkuusnäyttö**
Tässä näkyy alkuperäisen skannauksen tarkkuus.
- (6) Käytettävissä olevan muistimäärän näyttö**
Näyttää faksilaitteen vapaana olevan muistin määrän prosentteina.
- (7) Vastaanottotilan näyttö (s.96)**
Faksien vastaanottoon on olemassa kaksi tilaa: automaattinen ja manuaalinen vastaanotto. Tämä ikkuna näyttää kulloinkin valittuna olevan vastaanottotilan.
- (8) Alkuperäinen näyttö (s.27)**
Tässä näkyy kuvake, joka ilmaisee alkuperäisen skannaustilan silloin, kun alkuperäinen on asetettu paikoilleen.
☑: Yksipuolisen alkuperäisen skannaus syöttölaitteessa.
☒: Kaksipuolisen alkuperäisen skannaus syöttölaitteessa (mallit, joissa on kaksipuolinen skannaustoiminto).
Ei mitään: Valotuslasi
Tämä näyttää myös tällä hetkellä valitun alkuperäisen skannauskoon.
- (9) Alkuperäisen Koko (s.85)**
Tätä käytetään alkuperäisen skannauskoon asetukseen.
- (10) Tarkkuus (s.92)**
Tätä valikkoa käytetään tarkkuusasetusten valintaan.
- (11) Sarjalähetys (s.99)**
Tätä käytetään sarjalähetysten suorittamiseen.
- (12) Ohjelma (s.107)**
Valitse tämä valikko ohjelman käyttöä varten.



Seuraavat toiminnot toimivat myös, kun muu kuin faksitila on valittuna:

- Automaattivastaanotto
- Manuaalinen vastaanotto
- Ajastettu lähetys
- Muistiin tallennettujen lähetystöiden lähettäminen
- Äänipuhelut (kun rinnakkaispuhelin on asennettu)
- Etävastaanotto

ALKUPERÄISET

FAKSATTAVISSA OLEVAT ALKUPERÄISET

Alkuperäisen koot

Syöttölaitteen käyttö	Skannausleveys on kiinteästi A4-leveys (210 mm) tai 8-1/2" (216 mm). Skannauspituus säädetään automaattisesti välille 148 mm - 500 mm.
Valotuslasin käyttö	Kaikki skannataan koossa A4 tai 8-1/2" x 11".




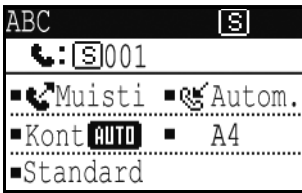








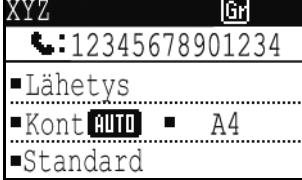








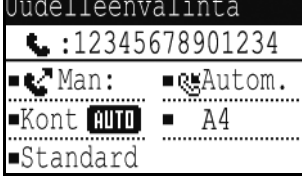







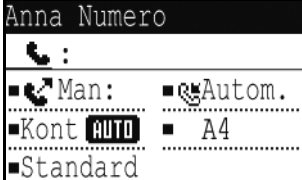






- Syöttölaitteella skannattaville alkuperäisille on olemassa rajoituksia. Katso lisätietoja kohdasta "TAVALLINEN KOPIOINTI" (s.26).
- Kun lähetetään faksia, eripituisia alkuperäisiä voidaan skannata yhtäaikaan syöttölaitteesta, jos niiden leveys on sama. (yksipuolinen skannaus)

*Pitkät alkuperäiset

Tarkkuusasetuksen ja alkuperäisen leveyden mukaan muistia ei saata olla riittävästi pitkän alkuperäisen käsittelyyn. Kun pitkää alkuperäistä ei voi skannata täysin, käytä suoraa lähetystä tai manuaalista lähetystä (linja vapaana -numerovaihtoa).

HELPPOKÄYTTÖISET NUMERONVALINTATAVAT (AUTOMAATTINEN NUMERONVALINTA)

Faksitoimintoon sisältyy kätevät automaattinen numeronvalintatoiminto (lyhytvalinta ja ryhmävalinta). Ohjelmoimalla usein käytetyt numerot käyttäjä voi soittaa ja lähettää fakseja kyseisiin kohteisiin käyttämällä yksinkertaista numeronvalintatoimintoa (s.87). Automaattista valintaa on kahden tyyppistä: lyhytvalinta ja ryhmävalinta. Katso lisätietoja automaattisen numerovalinnan numeroiden ohjelmoinnista kohdasta s.103.

<ul style="list-style-type: none"> • Lyhytvalinta (300 asemaa) Tallennettuun kohteeseen voidaan soittaa painamalla [LYHYT]-näppäintä() , antamalla 3-numeroinen luku (000 - 299) ja painamalla [MUSTAVALKOINEN ALOITUS] -näppäintä. Kunkin numeron yhteyteen voidaan tallentaa enintään 36 merkkiä pitkä nimi. 	 <p>ABC </p> <p> : 001</p> <p> Muisti  Autom.</p> <p> Kont  A4</p> <p> Standard</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Ryhmävalinta Useita numeroita voidaan tallentaa lyhytvalintanumeroon. Tämä on kätevää, kun ollaan yhteydessä muiden faksilaitteiden ryhmän kanssa. 	 <p>XYZ </p> <p> :12345678901234</p> <p> Lähetys</p> <p> Kont  A4</p> <p> Standard</p>
<ul style="list-style-type: none"> • UDELLEENVALINTA Laitte pitää viimeksi käytetyn faksi- tai puhelinnumeron muistissa. Tämä numero voidaan valinta uudelleen painamalla yksinkertaisesti [UUD.VALINTA]-näppäintä () ja sitten [MUSTAVALKOINEN ALOITUS] -näppäintä. <ul style="list-style-type: none"> • Jos käyttäjä on painanut numeronäppäintä edellisen soiton aikana, [UUD.VALINTA]-näppäin () saattaa soittaa väärään numeroon. • Uudelleenvalinta ei ole mahdollinen sarjalähetysten (s.99), sarjapollauksen (s.100), ajastinlähetyksen (s.98) tai ryhmälähetysten (s.87) kohteille. 	 <p>Uudelleenvalinta</p> <p> :12345678901234</p> <p> Man:  Autom.</p> <p> Kont  A4</p> <p> Standard</p>
<ul style="list-style-type: none"> • LINJA VAPAANA -NUMERONVALINTA Tämän ominaisuuden avulla käyttäjä voi valita numeron nostamatta laitteeseen kytketyn alanumeropuhelimen kuuloketta. Paina [KAIUTIN]-näppäintä() , odota valintaääntä ja valitse tämän jälkeen numero. <ul style="list-style-type: none"> • Linja vapaana -numerovalintaa käytettäessä faksit on lähetettävä manuaalisesti. (s.90) 	 <p>Anna Numero</p> <p> :</p> <p> Man:  Autom.</p> <p> Kont  A4</p> <p> Standard</p>



- Kuhunkin ryhmävalintanumeroon voidaan tallentaa enintään 100 kohdetta ja yhteensä 300 lyhytvalinta- ja ryhmävalintanumeroa voidaan tallentaa.
- Laitteeseen tallennetut ryhmävalinta- ja lyhytvalintaosoitteet voidaan noutaa käyttämällä näppäimen tai osoitteen tallennuksen yhteydessä annettua hakunimeä. (s.87)
- Soittaminen tai faksin lähettäminen väärään numeroon voidaan estää tarkistamalla viestinäyttö huolellisesti numeron tallentamisen yhteydessä. Voit tarkistaa tallennetut numerot myös tulostamalla ohjelmoitavat tiedot numeroiden tallennuksen jälkeen. (s.109)

FAKSI SIIRTOTAVAT

Faksin lähettämiseksi on kolme perusmenetelmää: muistilähetys, suoralähetys ja manuaalinen lähetys. Kun muistilähetyksestä käytetään, asiakirja on väliaikaisesti tallennettuna muistiin ennen sen lähetystä. Käytettäessä suoraa tai manuaalista lähetystä asiakirja lähetetään tallentamatta sitä ensin muistiin.

Oletuslähetyksenasetuksiksi voidaan valita "Muistilähetys" tai "Suora lähetys" käyttämällä "Lähetystapa"-asetusta (s.186) järjestelmäasetuksista.

Voit vaihtaa "Muistilähetys"- ja "Suora lähetys" -tavan välillä käyttämällä [KOMM. ASETUKSET] -näppäintä (☰). (Katso "Faksaus suoralla lähetyksellä" (s.89).)

Seuraavissa ohjeissa oletetaan yleisesti, että muistilähetys on käytössä.

OSOITTEEN TARKISTUSTOIMINTO

Osoitteen tarkistustoiminnon avulla voidaan tarkistaa faksiosoitteet, jotta vältetään lähetys väärään osoitteeseen. Kun faksinumero on annettu numeronäppäimillä tai valittu [UUD.VALINTA] -näppäimellä (☐), numeron antamisen jälkeen tulee esiin näyttö, jossa kehoitetaan vahvistamaan numero antamalla se uudelleen.

- Kun lähetykseen käytetään lyhytvalintanumeroa (s.87), esiin tulee näyttö tallennetun nimen ja numeron vahvistamista varten.
- Kun lähetykseen käytetään ryhmävalintanumeroa (s.87), esiin tulee näyttö ryhmään tallennettujen nimien ja numeroiden vahvistamista varten.

Tämä toiminto voidaan asettaa kohdassa "Osoitteen tark." järjestelmäasetuksissa (s.186).



- Kun osoitteen tarkistustoiminto on päällä, [KAIUTIN]-näppäintä (☐) voidaan käyttää vain manuaaliseen vastaanottoon (s.90). Jos painat [KAIUTIN]-näppäintä (☐), kun laite soi ilmoittaen saapuvasta puhelusta, esiin tulee näyttö, jossa voit vahvistaa, että haluat aloittaa vastaanoton. Liitetyn rinnakkaispuhelimien kaiutinnäppäintä voidaan käyttää.
- Jos "Sovella vain suoraan syöttöön" -valintaruutu on valittuna, kun osoitteen tarkistustoiminto kytketään päälle, osoitteen tarkistusnäyttö tulee esiin vain, jos numero annetaan numeronäppäimillä tai [UUD.VALINTA]-näppäimellä (☐).

FAKSI LÄHETTÄMINEN

TAVALLINEN FAKSIEN LÄHETTÄMINEN

1 Varmista, että laite on faksauksessa.

FAKSAA-merkkivalo palaa, kun laite on faksauksessa. Jos merkkivalo ei pala, paina [FAKSI]-näppäintä (☎). Jos käyttäjän todennus on otettu käyttöön järjestelmäasetuksista, näyttöön tulee viesti, jossa pyydetään antamaan osastotunnus, kun siirryt faksaukseseen. Anna osastotunnus (5 numeroa) numeronäppäimistöä käyttäen. (s.178)

Syöttölaitteen käyttö

2 Aseta alkuperäiset.

Syöttölaitteen käyttö: s.27

Valotuslasin käyttö

2 Aseta alkuperäinen (alkuperäiset) syöttölaitteeseen tai valotuslasille.

Valotuslasin käyttö: s.27
Jos käytät valotuslasia useiden sivujen lähettämiseen, aseta ensimmäinen sivu ensimmäiseksi.



Tämä on yksittäinen lähetystoiminto ja sen vuoksi alkuperäisiä ei voi skannata peräkkäin syöttölaitteelta eikä valotuslasilta.

3 Määritä alkuperäisen koko.

Yksipuolinen skannaus

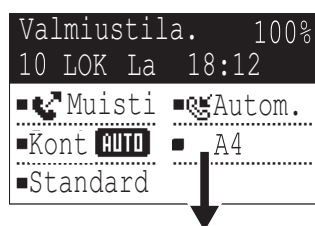
Kun alkuperäinen asetetaan syöttölaitteeseen, kuvakkeeksi muuttuu [AUTO].



Enintään 500 mm pituiset alkuperäiset voidaan lähettää automaattisesti.

Kaksipuolinen skannaus

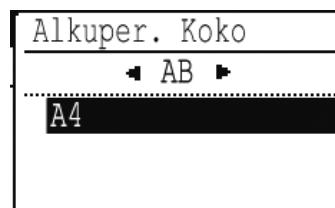
Katso toimenpiteet alkuperäisen koon määrittämiseen kohdasta "KAKSIPUOLISEN ALKUPERÄISEN FAKSAUS" (s.88).



- AUTO: Yksipuolisen alkuperäisen skannaus syöttölaitteessa.
- A4: Kaksipuolisen alkuperäisen skannaus syöttölaitteessa (mallit, joissa on kaksipuolinen skannaustoiminto).
- A4: Valotuslasi

3 Määritä alkuperäisen koko.

Valitse "Alkuperäisen Koko" oikeasta valikosta. Valittavat paperikoot ovat A4 tai 8-1/2" x 11".



4 Säädä tarvittaessa tarkkuus- ja valotusasetuksia.

5 Valitse faksinumero.

- Annettu numero näkyy viestinäytöllä. Voit syöttää enintään 50 numeroa. Virheen sattuessa valitse [C]-näppäin ja anna numero uudelleen.
- Uudelleenvalinta ja automaattinen valinta ovat myös käytettävissä (s.83, s.87).

Tauon lisääminen

Jos tarvitaan taukoa, kun soitetaan ulos puhelinkeskuksesta tai soitetaan kansainväliseen numeroon, paina [UUD.VALINTA]-näppäintä (☐). (Tämä näppäin toimii taukonäppäimenä numeroa syötettäessä.)

Jos painat [TAUKO]-näppäintä (☐) yhden kerran, tavuviiva ("-") tulee esiin ja 2 sekunnin tauko* lisätään.

Kun numero on annettu, voit lisätä tauon myös painamalla [TAUKO]-näppäintä (☐) ja antaa sitten toisen numeron numeronäppäimillä. (Tämä yhdistää numerot toisiinsa ja tätä kutsutaan ketjutukseksi.)

* Kunkin tauon kestoa voidaan muuttaa järjestelmäasetuksissa. (Katso "Tauko" (s.184).)



Ryhmävalintoja ei voi käyttää ketjutuksessa.

6 Paina [OK]-näppäintä.

7 Kun uudelleen syötön näyttö tulee esiin, anna faksinumero uudelleen.

- "Osoitteen tark." (s.186)

8 Paina [OK]-näppäintä.

Syöttölaitteen käyttö

9 Paina [MUSTAVALKOINEN ALOITUS]-näppäintä.

- Skannaus alkaa
- Jos linja on vapaa, laite soittaa vastaanottavaan laitteeseen ja aloittaa lähetyksen heti ensimmäisen sivun skannaamisen jälkeen. ("Online-pikavalinta" (s.91))
- Jos on olemassa aiemmin tallennettu työ, tai työ on meneillään, tai jos linja on varattu, kaikki alkuperäisasiakirjan sivut skannataan muistiin ja tallennetaan siirtotyönä. (Tätä kutsutaan muistisiirroksi: kohde valitaan automaattisesti ja asiakirja lähetetään, kun aiemmin tallennetut työt on suoritettu.)

Jos skannaus loppuu normaalisti, seuraava ikkuna näkyy lyhyesti näytössä, minkä jälkeen näyttö palautuu perusnäyttöön.

Valotuslasin käyttö

9 Paina [MUSTAVALKOINEN ALOITUS]-näppäintä.

Skannaus alkaa.

10 Jos haluat skannata toisen sivun, vaihda sivua ja paina [MUSTAVALKOINEN ALOITUS]-näppäintä.

- Toista tämä kunnes kaikki sivut on skannattu.
- Alkuperäisen koko, tarkkuus ja valotusasetukset ovat sivukohtaisesti muutettavissa tarpeen mukaan (sivu).

11 Kun viimeinen sivu on skannattu, paina [LUKU LOPPU]-näppäintä (#).

Avaa syöttölaite ja poista alkuperäinen. Kun alkuperäinen sivu on poistettu ja jotain näppäintoimintoa suoritetaan, näyttö palautuu perusnäyttöön.


Osoite valitaan automaattisesti ja asiakirja lähetetään, kun aiemmin tallennetut työt on suoritettu.



Lähetyksen peruuttaminen

- Kun haluat peruuttaa lähetyksen, kun näytöllä on viesti "LUKU" tai ennen [LUKU LOPPU]-näppäimen (#) painamista, paina [C]- tai [CA]-näppäintä. Peruuta jo tallennettu siirtotyö painamalla [FAKSIN TILA]-näppäintä (☐) ja peruuttamalla se kohdassa s.93 kuvatulla tavalla.
- Muistilähetyksen päätteeksi näyttöön ilmestyy kolminumeroinen työn tunnus sekä teksti LUKU LOPPU. Merkitsemällä numeron muistiin sarjalähetyksen suorituksen jälkeen voit tarkistaa numeron avulla lähetyksen tulokset lähetyks- tai toimintaraportista.
- Mikäli virta katkaistaan tai tapahtuu sähkökatkos, kun alkuperäistä skannataan syöttölaitteella, laitteen toiminta pysähtyy ja tapahtuu paperinsyöttöhäiriö. Kun virta palautuu, poista alkuperäinen kohdassa "PAPERITUKOS SYÖTTÖLAITTEESSA" (s.153) kuvatulla tavalla.

LÄHETYS AUTOMAATTISELLA VALINNALLA (LYHYTVALINTA JA RYHMÄVALINTA)

Sen sijaan että syötetään koko faksinumero numeronäppäimillä, faksi voidaan lähettää painamalla [LYHYT]-näppäintä () ja syöttämällä 3-numeroinen luku. Kun haluat käyttää automaattista valintaa, 3-numeroinen luku ja nimi sekä osoitteen faksinumero on ensin tallennettava. Katso lisätietoja automaattisesta valinnasta kohdasta s.83 ja automaattisen valinnan osoitteiden ohjelmoinnista kohdasta s.103.

1 Anna 3-numeroinen luku numeronäppäimillä.


- Anna 3-numeroinen luku, joka syötettiin, kun lyhytvalintanumero tai ryhmävalinta ohjelmoitiin.
- Virheen sattuessa valitse [C]-näppäin ja anna numero uudelleen. Jos annettua kolminumeroista lyhytvalintanumeroa ei ole ohjelmoitu laitteeseen, paina [C]-näppäintä ja anna asianmukainen numero. Jos et tiedä lyhytvalintanumeroa, tulosta "LYHYTval. Lista" tai "Ryhmäluettelo". (Katso "OHJELMOITUJEN TIETOJEN JA ASETUSTEN LUETTELOIDEN TULOUSTUS" (s.109).)

2 Paina [OK]-näppäintä.

Tarkista osoite. Jos se on oikein, paina [OK]-näppäintä uudelleen.



• Lähetyksen peruuttaminen

Kun haluat peruuttaa lähetyksen, kun näytöllä on viesti "LUKU" tai ennen [LUKU LOPPU] -näppäimen (#) painamista, paina [C]- tai [CA]-näppäintä. Peruuta jo tallennettu siirtotyö painamalla [FAKSIN TILA] -näppäintä () ja peruuttamalla se kohdassa s.93 kuvatulla tavalla.

- Lähetyksen päätteeksi näyttöön ilmestyy kolminumeroisen työn tunnus sekä teksti "LUK LOPPU."

Merkitsemällä numeron muistiin sarjalähetyksen suorittamisen jälkeen voit tarkistaa numeron avulla lähetyksen tulokset tapahtuma- tai toimenpideraportista.

OHJELMOIDUN OSOITTEEN HAKU ([OSOITE]-NÄPPÄIMEN () AVULLA)

Numeronvalinnan yhteydessä käyttäjä voi hakea lyhyt- ja ryhmävalintanumeroihin tallennettuja osoitteita syöttämällä kirjaimia.

1 Paina [OSOITE]-näppäintä () ja anna hakukirjaimet (käyttäjä voi myös ohittaa hakukirjainten antamisen ja siirtyä suoraan seuraavaan vaiheeseen, joka näyttää osoiteluettelon ensimmäisen osoitteen).

Avainsanat
±
[OK]:Haku


Voit antaa enintään 10 seuraavan tyyppistä merkkiä.
Isot kirjaimet, pienet kirjaimet, numerot, erikoismerkit
(Katso "MERKKIEN KIRJOITTAMINEN" (s.24).)

2 Paina [OK]-näppäintä ja valitse haluttu osoite [▼]- tai [▲]-näppäimellä.

- Hakutulokset näytetään seuraavassa järjestyksessä: isot kirjaimet, pienet kirjaimet, erikoismerkit ja numerot.
- Jos kaikkia osoitteen nimen kirjaimia ei tule esiin, näytä koko nimi painamalla [LUKU LOPPU] -näppäintä (#). Palaa alkuperäiseen näyttöön painamalla [LUKU LOPPU] -näppäintä (#) vielä kerran.



• Lähetyksen peruuttaminen

Kun haluat peruuttaa lähetyksen, kun näytöllä on viesti "LUKU" tai ennen [LUKU LOPPU] -näppäimen (#) painamista, paina [C]- tai [CA]-näppäintä. Peruuta jo tallennettu siirtotyö painamalla [FAKSIN TILA] -näppäintä () ja peruuttamalla se kohdassa s.93 kuvatulla tavalla.



- Lähetyksen päätteeksi näyttöön ilmestyy kolminumeroisen työn tunnus sekä teksti "LUK LOPPU."

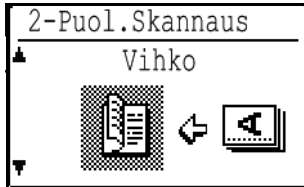
Merkitsemällä numeron muistiin sarjalähetyksen suorittamisen jälkeen voit tarkistaa numeron avulla lähetyksen tulokset tapahtuma- tai toimenpideraportista.

KAKSIPUOLISEN ALKUPERÄISEN FAKSAUS

Lähetä kaksipuolisen alkuperäisen molemmat puolet toimimalla seuraavasti. (Vain mallit, joissa on kaksipuolisen skannauksen toiminto.)

1 Paina [KAKSIPUOLINEN]-näppäintä () käyttöpaneelissa ja valitse "2-PUOL."

2 Valitse "Pystyvihko", "Pystylehtiö", "Vaakavihko" ja "Vaakalehtiö" []- tai []-näppäimellä.

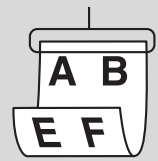


- Vihkot ja lehtiöt: Kaksipuoliset alkuperäiset, jotka sidotaan sivuilta, ovat vihkoja, ja kaksipuoliset alkuperäiset, jotka sidotaan ylhäältä, ovat lehtiöitä.
- Kaksipuolinen skannaaminen peruutetaan lähetyksen jälkeen tai käyttäjän painaessa [CA]-näppäintä.
- Kaksipuolisten alkuperäisten kaksipuolinen skannaus on mahdollinen vain, kun käytössä syöttölaite (mallit, joissa on kaksipuolinen skannaustoiminto). Valotuslasilta automaattinen alkuperäisen molempien puolien skannaaminen ei ole mahdollista.
- Alkuperäisen selkäpuolta voidaan kiertää 180 astetta tarpeen mukaan lähettämisen yhteydessä, mistä syystä suuntaa ei tarvitse vaihtaa vastaanottavan laitteen päässä.
- Peruuta kaksipuolinen skannaaminen valitsemalla "1-PUOLEINEN" vaiheessa 1 ja paina sitten [OK]-näppäintä.
- Vain seuraavia kaksipuolisia asiakirjakokoja voidaan käyttää:
A4, 8-1/2 x 14, 8-1/2 x 13-1/2, 8-1/2 x 13-2/5, 8-1/2 x 13, 8-1/2 x 11

VIHKO



LEHTIÖ



3 Paina [OK]-näppäintä.


Lähetysasetukset (muistilähetystila ja suora lähetystila)

Lähetystiloihin kuuluvat muistilähetys, jossa alkuperäinen skannataan väliaikaisesti muistiin ennen lähetystä, ja suora lähetys, jossa alkuperäinen lähetetään suoraan skannaamatta sitä ensin muistiin.

Muistilähetystyyppinä on kaksi: "Lähetystöiden tallennus (muistilähetys)" (s.90), jossa kaikki alkuperäisen sivut skannataan muistiin ennen lähetysten alkamista, ja "Online-pikavalinta" (s.91), jossa osoite valitaan ensimmäisen sivun skannauksen lähetysten jälkeen ja jäljellä olevat sivut lähetetään samalla, kun niitä skannataan.

Muistilähetysten aikana voi tapahtua niin, että muisti täyttyy, kun alkuperäisiä ollaan skannaamassa.

Katso "Jos muisti täyttyy tallennetun lähetystyön lähetysten aikana" (s.90), ja katso "Muistin loppuessa online-pikavalintalähetysten aikana" (s.91)

Jos sivuja on liikaa ja muistilähetys ei ole mahdollinen, voit painaa [KOMM. ASETUS]-näppäintä () ja siirtyä muistilähetyksestä suoraan lähetykseen. Kun käytössä on suora lähetys, lähetys alkaa, kun nykyinen työ on valmis, jolloin voit priorisoida lähetysten. Siten suora lähetys on kätevä tapa suorittaa keskeytetty lähetys, kun on olemassa suuri määrä tallennettuja lähetystöitä.

Kun haluat vaihtaa muistilähetysten ja suoran lähetysten välillä, katso seuraava kappale "Faksaus suoralla lähetyksellä".



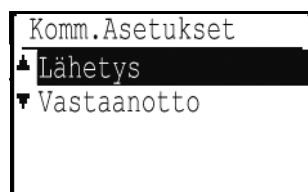
Kun lähetys suoritetaan manuaalisesti käyttämällä rinnakkaispuhelinia, joka on kytketty laitteeseen, tai käyttämällä linja vapaana -numerovalintaa, suoralähetys valitaan automaattisesti. (Muistilähetys ei ole mahdollinen.)

Faksaus suoralla lähetyksellä

1 Paina [KOMM.ASETUS]-näppäintä (.

Yhteysasetusten näyttö tulee esiin.

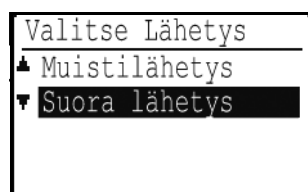
2 Valitse "Lähetys" käyttämällä [▼]- tai [▲]-näppäintä.



Yhteysasetusten näyttö voidaan tuoda esiin myös toimintojen valintanäytöstä.

Tuo esiin erikoistoimintojen valintanäyttö painamalla [ERIKOISTOIMINTO]-näppäintä (Fn) ja valitse "KOMM. ASETUS" [▼]- tai [▲]-näppäimellä ja paina [OK]-näppäintä.

3 Valitse "Muistilähetys" [▼]- tai [▲]-näppäimellä ja paina [OK]-näppäintä.



4 Valitse faksinumero ja paina [MUSTAVALKOINEN ALOITUS] -näppäintä.

Kun käytössä on valotuslasi, useita alkuperäisiä sivuja ei voi lähettää yhdellä lähetyksellä.




- Kun haluat muuttaa "Suora lähetys" -tilasta takaisin "Muistilähetykseen", valitse "Muistilähetys" vaiheessa 3.
- Voit peruuttaa suoran lähetysten painamalla [C]-näppäintä.

Faksaus manuaalisella lähetyksellä (käyttämällä [KAIUTIN]-näppäintä ())




1 Paina [KAIUTIN]-näppäintä ().

Kun tätä näppäintä painetaan, viesti äänenvoimakkuuden säädöstä tulee esiin lyhyesti ja sitä seuraa numerovalinnan näyttö. Voit säätää kaiuttimen äänenvoimakkuutta (korkea, keskitasoinen tai hiljainen) painamalla [▼]- tai [▲]-näppäintä.

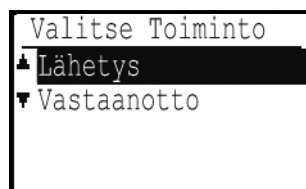
Huomaa, että tämä ei muuta äänenvoimakkuuden asetusta järjestelmäasetuksista. Soitto kuullaan laitteen takapuolella sijaitsevasta kaiuttimesta, kun [KAIUTIN]-näppäintä () käytetään valintaan.

2 Valitse faksinumero ja paina [MUSTAVALKOINEN ALOITUS] -näppäintä.



- Kun Osoitteen tark. -toiminto kytketään päälle (s.186), [KAIUTIN]-näppäintä () ei voida käyttää lähetykseen.
- Kun haluat peruuttaa valinnan käyttämällä [KAIUTIN]-näppäintä (), kun numero on valittava uudelleen tai koska lähetyksen keskeytyi, paina [KAIUTIN]-näppäintä () uudelleen.
- Koska alkuperäistä ei tallenneta muistiin, kun käytössä on suora lähetyksen tai manuaalinen lähetyksen, seuraavia toimintoja ei voi käyttää. Sarjalähetyksen "SAMAN ASIAKIRJAN LÄHETYS USEISIIN KOHTEISIIN YHDELLÄ TOIMINNOLLA" (s.99), "AUTOMAATTINEN LÄHETYS TIETTYYN AIKAAN" (s.98), "Toiston Asetus (Varattu)" (s.186), kaksipuolinen skannaus, osoitteen tarkistus ja muut.
- Kun faksi lähetetään suoran lähetyksen tai manuaalisen lähetyksen avulla, faksi lähetetään sen jälkeen, kun yhteys vastaanottavaan koneeseen on perustettu.

3 Valitse "Lähetyksen" ja paina [OK]-näppäintä.



Lähetystöiden tallennus (muistilähetyksen)

Kun linja on käytössä, lähetyksen työ on tallennettu väliaikaisesti muistiin. Kun nykyinen työ ja aikaisemmin tallennetut työt ovat valmiit, lähetyksen alkaa automaattisesti. (Tätä kutsutaan automaattivastaanotoksi.)

Tämä tarkoittaa, että lähetyksiä voidaan tallentaa muistiin suorittamalla lähetyksen, kun laite on suorittamassa toista lähetyksen-/vastaanottoa. Yhteensä 50 muistilähetyksiä ja ajastinlähetyksiä (s.98) voidaan tallentaa samanaikaisesti. Lähetyksen jälkeen skannatun asiakirjan tiedot tyhjennetään muistista.

Voit tarkistaa muistiin tallennetut lähetykset faksityön tilanäytöstä. (s.93)

Huomaa, että muistiin ei voida ehkä tallentaa 50 työtä muistiin tallennetun sivumäärän ja lähetyksien määrän mukaan.

- Lähetyksien tallennuksen toimenpiteet ovat samat kuin toimenpiteet kohdassa "TAVALLINEN FAKSIEN LÄHETTÄMINEN" (s.85).
- Jos et ole vielä painanut [MUSTAVALKOINEN ALOITUS] -näppäintä, voit peruuttaa lähetyksen painamalla [C]-näppäintä.
- Jos et ole vielä painanut [MUSTAVALKOINEN ALOITUS] -näppäintä, katso "Tallennetun lähetyksen peruuttaminen" (s.93). Jos alkuperäistä skannataan edelleen sen jälkeen, kun [MUSTAVALKOINEN ALOITUS] -näppäintä on painettu, voit peruuttaa lähetyksen painamalla [C]-näppäintä.
- Jos tallennat lähetyksen suoran lähetyksen tilassa, et pysty tallentamaan lisää lähetyksiä.

Lähetyksen jälkeen skannatun asiakirjan tiedot tyhjennetään muistista. Voit tarkistaa muistiin tallennetut lähetykset faksityön tilanäytöstä. (s.93)

Jos muisti täyttyy tallennetun lähetyksen lähetyksen aikana

Jos muisti täyttyy asiakirjan ensimmäisen sivun skannauksen aikana, siirtotyö peruutetaan automaattisesti.

Jos muisti täyttyy, kun skannataan toista tai seuraavia sivuja, skannaus loppuu. Tässä tapauksessa voit peruuttaa lähetyksen joko painamalla [C]-näppäintä tai lähettää vain ne sivut, jotka skannattiin kokonaan, painamalla [OK]-näppäintä.

Online-pikavalinta

Kun syöttötasoa käytetään monisivuisten asiakirjan lähetykseen eikä aikaisemmin tallennettuja töitä ole odottamassa tai kesken (ja linja on vapaa), laite valitsee lähetyiskohteen numeron, kun ensimmäinen sivu on skannattu ja aloittaa skannattujen sivujen lähetyksen samalla jäljellä olevien sivujen skannauksen jatkuessa. Tästä siirtotavasta käytetään nimitystä Online-pikavalinta. Online-pikavalintalähetyksen käytön yhteydessä näytöllä on viesti "Luku" - "Valinta" - "Komm." - "Lähetys" tässä järjestyksessä siihen asti, kunnes jäljellä olevat sivut on skannattu. Kun kaikki sivut on skannattu, edellä mainittujen näytön viestien yläpuolelle tulee esiin "Luku loppu".

Jos vastaanottava laite on varattu, online-pikavalintalähetys vaihtuu tallennetuksi lähetytyöksi (muistilähetys). (Katso "Lähetystöiden tallennus (muistilähetys)" (s.90).)

Muistin loppuessa online-pikavalintalähetyksen aikana

Jos muisti täyttyy asiakirjan ensimmäisen sivun skannauksen aikana, lähetytyö peruutetaan automaattisesti. Mikäli käytettävissä oleva muisti loppuu toisen tai tätä seuraavan sivun skannaamisen aikana, täysin skannatut sivut lähetetään.




Laite pyrkii oletusarvoisesti Online-pikavalintalähetykseen. Toiminto voidaan haluttaessa poistaa käytöstä järjestelmäasetuksista. (Katso "Nopea Kytty" (s.186).) Kun alkuperäinen lähetetään seuraavin tavoin, työ tallennetaan muistiin. (Online-pikavalintalähetystä ei suoriteta.)

- Faksin lähettäminen valotuslasilta.
- "SAMAN ASIAKIRJAN LÄHETYS USEISIIN KOHTEISIIN YHDELLÄ TOIMINNOLLA" (s.99)
- "AUTOMAATTINEN LÄHETYS TIETTYYN AIKAAN" (s.98)


Jos vastaanottaja on varattu

Jos vastaanottava laite on varattu, lähetys peruutetaan tilapäisesti ja sitä yritetään uudelleen automaattisesti hetken kuluessa. (Kaksi yritystä tehdään 3 minuutin välein.*¹)

Jos et halua laitteen yrittävän yhteyden uudelleenmuodostamista, valitse [FAKSIN TILA] -näppäin () ja peruuta työ. (s.93)

*1 Asetuksia voidaan muuttaa järjestelmäasetuksissa. (Katso "Toiston Asetus (Varattu)" (s.186))

Jos tapahtuu lähetyksen estävä virhe

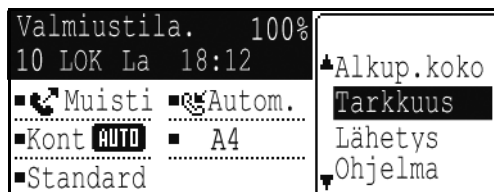
Jos tapahtuu virhe, joka estää lähetyksen tai vastaanottava laite ei vastaa puheluun 45 sekunnin kuluessa*², lähetys pysähtyy ja sitä yritetään sitten uudelleen myöhemmin. Yksi yritys 1 minuutin välein.*²) Jos et halua laitteen yrittävän uudelleen lähetystä, peruuta työ painamalla [FAKSIN TILA] -näppäintä (). (s.93) Tämä laite tukee myös virheenkorjaustilaa (ECM). Se on asetettu siten, että se lähettää automaattisesti uudelleen faksin osan, joka on laadultaan heikko linjalla esiintyvien häiriöiden vuoksi.*³

*2 Asetuksia voidaan muuttaa järjestelmäasetuksissa. (Katso "Soiton Kesä Autom. Läh." (s.186) ja "Toisto(Häiriö)" (s.186).)

*3 Jos toinen faksilaite ei tue ECM-tilaa tai ECM ei toimi, virheen korjausta ei tapahdu.

TARKKUUDEN VALINTA

Tarkkuus voidaan muuttaa sopimaan alkuperäisen tekstin kokoon ja alkuperäisen tyyppiin, kuten valokuvaan. Valitse "Tarkkuus" faksitilan perusnäytön oikeasta valikosta ja paina [OK]-näppäintä.



Standard	Valitse alkuperäiselle, jossa on normaalin kokoista tekstiä.
Fine	Valitse alkuperäiselle, jossa on pientä tekstiä tai yksityiskohtaisia kuvia. Alkuperäinen skannataan vakiolaatuun verrattuna kaksinkertaisella tarkkuudella.
Super Fine	Valitse alkuperäiselle, jossa on monimutkaisia kuvia tai diagrammeja. Lopputuloksena saadaan korkealaatuisempi kuva kuin "Fine"-asetuksella.
Fine / Halftone Super Fine / Halftone	Käytä valokuville tai varjostetun värisille alkuperäisille (värilliset asiakirjat jne.). Lähettää tarkemman kuvan kuin pelkästään "Fine" tai "Super Fine". Lähetyaika on hieman pidempi, kun valitaan rasteri.



- Tarkkuuden ja kontrastin tehdasasetukset ovat "Standard" ja "Auto" vastaavasti. Tarkkuuden ja kontrastin oletusasetuksia voidaan muuttaa järjestelmäasetuksissa "Aseta Er./Kont." (s.186). Skannattaessa useita alkuperäissivuja valotuslasilta voit muuttaa tarkkuutta ja kontrastia joka kerta, kun vaihdat sivuja. Kun käytössä on syöttölaite, et voi muuttaa tarkkuutta ja kontrastia sen jälkeen, kun skannaus on käynnistynyt.
- Vaikka lähetät faksin "Fine"- tai "Super Fine" -tarkkuudella, vastaanottava faksi ei ehkä pysty vastaanottamaan ja tulostamaan faksia kyseisellä tarkkuudella.
- Voit peruuttaa tarkkuusasetuksen painamalla Nollaa"-näppäintä.

VALOTUKSEN MUUTTAMINEN

Valotusta voidaan muuttaa sopimaan alkuperäisen tummuuteen.

1 Valitse [Valotus]-näppäin (☉).

2 Säädä valotusta.



(1) Valitse kohde.

(2) Säädä valotusta.

Kun haluat tummentaa valotusta, valitse [▶]-näppäin. Kun haluat vaalentaa valotusta, valitse [◀]-näppäin.

(3) Valitse [OK]-näppäin.

FAKSILÄHETYKSEN PERUUTTAMINEN

Peruuta käynnissä oleva lähetyks tai tallennettu lähetyks työ seuraavan ohjeen mukaan. Meneillään oleva lähetyks tai tallennettu lähetyks työ peruutetaan faksin tilanäytöltä. (Vastaanotetun faksin tulostamista ei voi peruuttaa.)



Kun haluat peruuttaa lähetyksen alkuperäisen skannauksen ollessa kesken (viestinäytössä on "LUKU") tai ennen kuin näppäintä painetaan ([LUKU LOPPU] -näppäintä (#) skannattaessa alkuperäistä valotuslasilta), voit painaa [C]- tai [CA]-näppäintä.

Faksilähetyksen peruuttaminen

1 Paina [FAKSIN TILA] -näppäintä ().

- Lähetyksen ollessa meneillään lähetettävä työ näkyy näytöllä.
- Mikäli et halua peruuttaa näytöllä olevaa työtä, on todennäköistä, että peruutettava työ on muistiin tallennettu työ, joka odottaa lähettämistä. Tuo esiin faksin tilan valintanäyttö painamalla [PALUU]-näppäintä () ja peruuta työ kappaleessa "Tallennetun lähetyksen peruuttaminen" kohdassa "Tallennetun lähetyksen peruuttaminen" (s.94) annettujen ohjeiden mukaan.



Kun lähetyks ei ole kesken, esillä on oheinen faksin tilanvalintanäyttö.

Faksin Tila	
▲	TX/RX Jobs
	TX/RX Reserve
▼	Läh/V.Otto Valm.

2 Paina [C]-näppäintä.

3 Paina [OK]-näppäintä.

Lähetyks on peruutettu.



- Jos et halua peruuttaa lähetyks, paina vaiheen 2 ikkunan [▼]-näppäintä, valitse "Ei" ja paina [OK]-näppäintä.
- Toimenpideraportti näyttää peruutetut toimenpiteet. Raportin "TAPA/HUOM."-sarakeessa näkyy tällöin "Poisto". Näytöllä lähetyksen aikana näkyvät lisätiedot

Komm.	
(A)	■ 12345678901234
(B)	■ Muistilähetyks
(C)	■ P-XXX ■ No.XXX (D)

- (A) Osoitteen nimi
Kohteen nimi näkyy näytöllä, jos ohjelmoitu.
- (B) Siirtotavan nimi
Ajastinlähetyksen tapauksessa siirtotavan nimen edessä näkyy ajastimen kuvake " ".
- (C) Tällä hetkellä lähetettyjen sivujen määrä
Näky lähetyksen aikana.
- (D) Asiakirjan numero
Skannauksen yhteydessä asiakirjalle annettu numero näkyy muistilähetyksstilassa.

Tallennetun lähetystyön peruuttaminen

Jos et halua peruuttaa tallennettua lähetystä ja haluat vain tarkistaa sen tilan, poistu painamalla [PALUU]-näppäintä (↵) [C]-näppäimen sijasta vaiheessa 4.

1 Paina [FAKSIN TILA] -näppäintä (☎).

Faksityön tilanäyttö tulee esiin.



Lähetysten ollessa meneillään lähetettävä työ näkyy näytöllä. Tuo esiin faksitilan valintanäyttö painamalla [PALUU]-näppäintä (↵).

Komm.
▪ 12345678901234
▪ Sarjapollaus
▪ /XXX

2 Valitse "RAPORTTI" käyttämällä [▼]- tai [▲]-näppäintä.

3 Paina [OK]-näppäintä.

Ensimmäinen tallennettu lähetystyö tulee näkyviin.

Paina [▼]- tai [▲]-näppäintä, kunnes peruutettava lähetystyö tulee esiin.

4 Paina [C]-näppäintä.

Lähetysten peruutuksen vahvistusnäyttö tulee esiin.

5 Valitse "RAPORTTI" käyttämällä [▼]- tai [▲]-näppäintä.

6 Paina [OK]-näppäintä.

Valittu lähetystyö on peruutettu.

Jos haluat peruuttaa toisen lähetystyön, toista vaiheet 1 - 6.



Toimenpideraportti näyttää peruutetut toimenpiteet. Raportin "TAPA/HUOM."-sarakkeessa näkyy tällöin "Poisto".

Tallennetun työn näytön sisältö (vaiheen 3 näyttö)

(A)	Odottaa	XXX/XXX	
(B)	▪	12345678901234	
(C)	▪	Lähetys	
(D)	▪	P- XXX	▪ ☎ No. XXX (E)
(F)	▪	XX:XX	

(A) Nykyinen tila

Tallennettujen lähetystöiden ja ajastintöiden vieressä on merkintä "Odottaa". Toistotilassa olevien töiden vieressä on merkintä "Toisto".

(B) Kohde

Kohteen nimi näkyy näytöllä, jos ohjelmoitu.

(C) Siirtotavan nimi

Ajastinlähetysten tapauksessa siirtotavan nimen edessä näkyy ajastimen kuvake "☎".

(D) Tallennettujen sivujen määrä

Tallennetun lähetystyön tapauksessa skannauksen yhteydessä annettu asiakirjanumero tulee esiin.

(E) Ajastinlähetysten tapauksessa ajastimen työnumero tulee esiin.

(F) Kun on kyse ajastinlähetyksestä, määritetty varausaika tulee esiin. "Valmis" tulee esiin tallennetulle lähetystyölle.

Valmiiden töiden tila


Kun haluat tarkistaa valmiiden töiden tilan, valitse "Läh/V.Otto Valm." vaiheessa 2 ja paina [OK]-näppäintä vaiheessa 3.

FAKSIEN VASTAANOTTAMINEN

Toisen faksilaitteen lähettäessä faksia tähän laitteeseen jälkimmäinen soittaa merkkiäänän*, ottaa faksin automaattisesti vastaan ja aloittaa tulostuksen. (Tätä kutsutaan automaattivastaanotoksi.)

Jos et halua tulostaa vastaanotettuja fakseja välittömästi, voit asettaa tulostamisen pitoon, jolloin vastaanotetut faksit tallennetaan muistiin myöhempää tulostamista varten (kaikki vastaanotetut faksit tulostetaan kerralla). Kun haluat ottaa tämän toiminnon käyttöön ja tulostaa vastaanotetut faksit, katso "FAKSIEN TULOSTUKSEN PITOTOIMINTO" (s.97).



- Siirtotyö voidaan tallentaa faksin vastaanoton aikana. (Katso "Lähetystöiden tallennus (muistilähetys)" (s.90)
- Kun haluat tulostaa vastaanotetut faksit paperin molemmille puolille, ota käyttöön ""Kaksip Vast.Otto" (s.187)" järjestelmäasetuksissa.
- Mikäli laitteeseen ei ole liitetty alanumeropuhelinta, käytä automaattivastaanottoa.
- Jos Osoitteen tark. -toiminto (s.186) on päällä, voit valita, vastaanotetaanko faksi, painamalla [SPEAKER]-näppäintä (), kun laitteen soittoaäni kuuluu. Ota faksi vastaan valitsemalla "Kyllä" tai hylkää se valitsemalla "Ei" [▼] [▲]-näppäimillä ja painamalla [OK]-näppäintä.
- Faksien vastaanottamiseksi paperikaukalossa on oltava riittävästi paperia. Aseta asianmukaista paperia kohdan "PAPERIN LISÄÄMINEN" (s.19) mukaisesti.

FAKSIEN VASTAANOTTAMINEN

1 Laite soittaa merkkiäänän* ja vastaanotto alkaa automaattisesti.

LINJA-merkkivalo () syttyy.



Jos rinnakkaispuhelin on kytketty ja toinen osapuoli on lähettämässä faksia manuaalisella lähetyksellä (s.119), voit nostaa kuulokkeen ennen faksin vastaanoton aloitusta ja puhua toiselle osapuolelle.

*Merkkiäänien lukumäärä

Laitteen oletusasetuksen mukaan kuuluu kaksi merkkiääntä ennen automaattivastaanoton aloittamista. Järjestelmäasetuksissa kaikkiin numeroihin tehtävien soittokertojen määrää voidaan muuttaa 0 – 9.

(Katso "Sign. Määrä" (s.187).)

Jos merkkiäänien lukumääräksi valitaan 0, laite ottaa faksit vastaan soittamatta merkkiääntä.


2 Vastaanotto päättyy.

- Kun vastaanotto päättyy, laite antaa äänimerkin.
- Mikäli valinnainen työn erottelutaso on asennettu, vastaanotetut faksit tulostetaan työn erottelijaan.



Erottelijassa on anturi, joka tarkkailee tason paperin määrää. Kun tasolle on kertynyt noin 100 arkkiä, näyttöön saadaan viesti ja faksien tulostus keskeytyy. Tässä tilanteessa poista arkit. Tulostaminen jatkuu hetken kuluttua.

Jos vastaanotettuja tietoja ei voi tulostaa

Jos laitteesta loppuu paperi tai väriaine tai tapahtuu paperitukos tai jos laite on tulostamassa tulostus- tai kopiotyötä, vastaanotetut faksit säilytetään muistissa, kunnes niiden tulostus on mahdollista. Vastaanotetut faksit tulostetaan automaattisesti, kun tulostus on mahdollista. Kun vastaanotettuja fakseja säilytetään muistissa, FAKSIN [DATA]-merkkivalo () vilkkuu. Voit myös antaa faksit toisen faksilaitteen tulostettaviksi käyttämällä edelleenlähetystoimintoa. (Katso "EDELLEENLÄHETYSTOIMINTO" (s.110).)



Faksien vastaanottamiseksi paperikaukalossa on oltava riittävästi paperia. Lisää asianmukaista paperia kohdan "PAPERIN LISÄÄMINEN" (s.19) mukaisesti.

- Jos vastaanotat faksin, joka on suurempi kuin asetettu paperi, järjestelmäasetus käyttää kohdan "V.Otettu Tieto Tulostustila" (s.187) asetusta ja laite tulostaa sen seuraavalla tavalla:
Jos "Pienennös" on määritetty, kuva pienennetään automaattisesti ennen tulostusta.*¹
Jos "Jaottelu" on määritetty, kuva jaetaan useille paperiarkeilla ja tulostetaan todellisessa koossa.*¹
Jos "Todellinen Koko" on määritetty, kuva tulostetaan todellisessa koossa ilman jakamista.*²
*1 Jos asetettu paperi B5-kokoinen tai pienempi, vastaanotettua kuvaa ei ehkä tulosteta kuvatietojen leveyden ja pituuden mukaan.
*2 Vastaanotettua kuvaa ei tulosteta, ennen kuin lisäät todellista kokoa suurempaa paperia.
- Faksitilassa tulostus ei ole mahdollinen B5- ja A5-kokoisille papereille. (AB-kokoisista papereista vain A4-kokoa voidaan käyttää tulostukseen.)
(Jos laitteesi käyttää AB-pohjaisia paperikokoja, 8-1/2" x 14" -paperikokoa ei voi käyttää faksitilassa. (AB-kokoisista papereista vain 8-1/2" x 11"- ja 8-1/2" x 11" -kokoa voidaan käyttää tulostukseen.))
- Jos paperi loppuu faksin tulostuksen aikana, tulostus jatkuu automaattisesti käyttämällä paperia lähinnä olevaa paperikokoa toiselta tasolta.
- Jos vaihdat tasolle asetetun paperin kokoa, vaihda tason paperikoon asetukset.
- Fakseja ei voi tulostaa oikein, jos todellinen paperikoko poikkeaa paperikokoasetuksesta. Varmista, että määrität tason paperikokoasetuksen tasolle asetettua paperia vastaavalle paperikoolle. Jos esimerkiksi vastaanotat B4 (11" x 17") -kokoisen faksin, kun A4 (8-1/2" x 14") -paperia on asetettu tasolle ja tason paperikokoasetus on B4 (11" x 17"), faksi tulostetaan A4 (8-1/2" x 14") -paperille ja osa kuvasta leikkautuu pois. Jos tasolle asetettu paperi on suurempi kuin paperikokoasetus, tunnistettua faksikokoa suurempaa paperia käytetään. (Tason paperikokoasetuksen tarkistamiseen kehottava viesti tulee näkyviin.)
- Vastaanotettuja fakseja ei voi tulostaa paperille, joka on asetettu ohisyöttötasolle.

MANUAALINEN FAKSIN VASTAANOTTO

Kun Osoitteen tark. -toiminto (s.186) on päällä, voit päättää vastaanotatko faksin (tätä kutsutaan "manuaaliseksi vastaanotoksi" tässä käyttöohjeessa).

VASTAANOTTOTILAN MÄÄRITYS

1 Paina [KOMM. ASETUS]-näppäintä () faksitilan alkuvaiheessa.



Yhteysasetusten näyttö voidaan tuoda esiin myös toimintojen valintanäytöstä. Tuo esiin toimintojen valintanäyttö painamalla [ERIKOISTOIMINTO]-näppäintä (Fn) ja valitse "KOMM. Asetus" [▼] [▲]-näppäimillä ja paina [OK]-näppäintä.

2 Valitse "Manual" ja paina [OK]-näppäintä.



Kun haluat palata automaattiseen vastaanottoon, valitse "Auto" yllä olevassa vaiheessa 1.

Faksin vastaanotto manuaalisesti

Kun laitteesta kuuluu merkkiääni, paina [KAIUTIN]-näppäintä (). Voit vastaanottaa faksin valitsemalla "Kyllä". Jos et halua vastaanottaa faksia, valitse "Ei".

TOIMINTONÄPPÄIN

Tämä on alkuasetus, joka tulee esiin, kun [ERIKOISTOIMINTO]-näppäintä (Fn) painetaan faksitilassa.

FAKSIN TULOSTUKSEN PITOTOIMINTO

Faksit tulostetaan normaalisti heti, kun ne vastaanotetaan.

Tätä toimintoa käytetään pitämään vastaanotetut faksit muistissa sen sijaan, että ne tulostetaan heti, kun ne vastaanotetaan.

Kaikki muistissa säilytetyt faksit tulostetaan manuaalisesti samalla kertaa.

Faksitulostuksen pitoon vaadittavat asetukset

Jos faksi vastaanotetaan, kun automaattinen virrankatkaisu on aktivoitu ("VIRTA PÄÄLLE JA POIS" (s.15)), laite palaa normaaliin toimintaan faksin tulostamiseksi. Tämän vuoksi jos fakseja vastaanotetaan säännöllisin väliajoin, automaattinen virrankatkaisu aktivoituu ja sen aktivointi poistetaan toistuvasti, jolloin säästyy vähemmän virtaa.

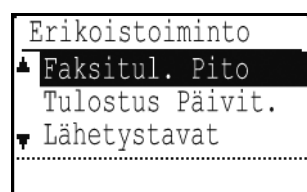
Jos haluat maksimoida automaattisen virrankatkaisun hyödyn yöaikaan ja muina aikoina, kun vastaanotettujen faksien välitön tulostus ei ole tarpeen, voit ottaa faksitulostuksen pidon käyttöön. Kun faksitulostuksen pito on käytössä, faksien vastaanotto, kun automaattinen virrankatkaisu on aktivoitu, ei aiheuta automaattisen virrankatkaisun aktivoinnin poistoa.

Suosittellemme, että otat käyttöön tai poistat käytöstä faksitulostuksen pidon käyttötilanteiden mukaan, kuten otat käyttöön faksitulostuksen pidon yöaikaan ja poistat sen käytöstä päiväsaikaan.



- Kun faksitulostuksen pito on käytössä ja vastaanotettuja fakseja säilytetään muistissa, DATA-merkkivalo (DATA) [FAKSI]-näppäimen (F) yläpuolella käyttöpaneelissa vilkkuu ja viesti tulee näyttöön. (Kun vastaanotetut faksit tulostetaan, merkkivalo lopettaa vilkkumisen ja viesti ei ole enää näkyvässä.)
 - Jos jäljellä oleva vapaan muistin määrä saavuttaa 0 %, faksin vastaanotto ei ole enää mahdollista. Tämän vuoksi on tärkeää varmistaa jatkuvasti, että vapaata muistitilaa on riittävästi, ja tulostaa säännöllisesti vastaanotetut faksit.
- Vapaan muistitilan prosentuaalinen määrä näkyy faksitilan perusnäytössä. (s.81)

Valitse "Faksitul. Pito" -toiminto.



Faksitulostuksen pidon käyttöönotto



Jos faksitulostuksen pito on kielletty "Poista Käytöstä Faksitul. Pito" (s.185) järjestelmäasetuksissa, sen käyttöönotto ei ole mahdollista.

Muistissa säilytettyjen vastaanotettujen faksien tulostus

Valitse "FAKSITUL. PITO" ja valitse sitten "Tulosta".

Valitse "Asetus " ja valitse sitten "PÄÄLLÄ".

Poista faksitulostuksen pito käytöstä valitsemalla "POIS".

AUTOMAATTINEN LÄHETYS TIETTYYN AIKAAN

Tämän toiminnon avulla voit korkeintaan viikkoa aikaisemmin asettaa lähetykseen tai pollaustoiminnon suorittavaksi automaattisesti tiettyyn aikaan. Tämä on kätevää, kun olet poissa toimistosta tai kun haluat hyödyntää lähetykseen alempia yöajan yhteyshintoja. Yhteensä 50 ajastinlähetystyötä ja muistilähetystyötä voidaan tallentaa.



- Kun ajastinlähetykset on suoritettu, tiedot (kuva, kohde jne.) tyhjennetään automaattisesti muistista.
- Kun halutaan suorittaa ajastinlähetykset, alkuperäinen on skannattava muistiin. Alkuperäistä ei voi jättää syöttölaitteeseen tai valotuslasille, jotta se skannattaisiin tiettyyn lähetyksiaikaan.
- Päivämäärä ja kellonaika asetetaan järjestelmäasetuksissa. (Katso "Kesäaika" (s.176).)
- Kerrallaan voidaan määrittää vain yksi pollauksen ajastintointo. Jos haluat asettaa useita pollauksen ajastintointoja, yhdistä pollattavat laitteet yhdeksi sarjapollauksen toiminnoksi ajastinasetuksella (katso "Sarjapollaustila" (s.101)).

1 Valitse "TIMER MODE" ja paina [OK]-näppäintä.

Jos aika on määritetty, valintaruutu tulee esiin "TIMER MODE" -kohdan eteen. Kun haluat peruuttaa tietyn ajan, paina [ULOSKIRJAUS]-näppäintä (✕) yllä olevassa näytössä siten, että "Timer Mode" on korostettu. Nykyinen aika tulee esiin näyttöön. Jos nykyinen aika ei ole oikein, peruuta toiminto painamalla [CA]-näppäintä ja korjaa ajan asetus kohdan "Kesäaika" (s.176) mukaan.

2 Vaitse viikonpäivä [▼]- tai [▲]-näppäimellä.

Valittu tarkkuus näkyy korostettuna. Jos valitset "Pvm Ei Valittu", lähetykset suoritetaan kyseiseen aikaan. Voit palata [AJAN ASETUS] -näyttöön painamalla [PALUU]-näppäintä (⏪).



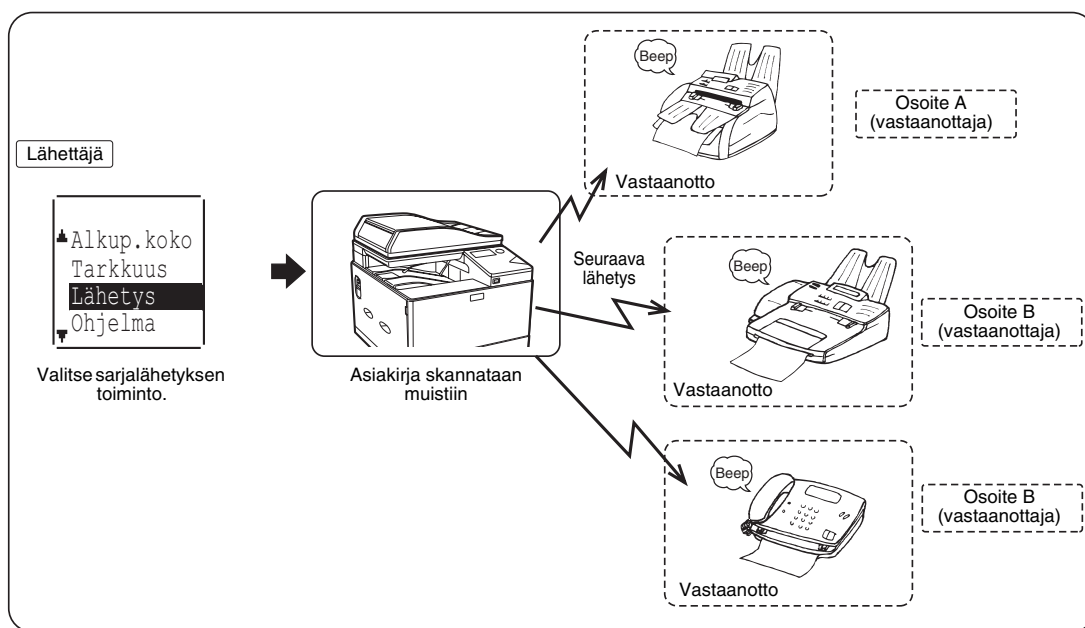
- Kun haluat peruuttaa ajastintoinnin, kun yllä oleva toimenpide on suoritettu, noudata kohdan "FAKSILÄHETYKSEN PERUUTTAMINEN" (s.93) toimenpiteitä.
- Toiminnolle määritetään automaattisesti ajastintyön numero. Tätä numeroa voidaan käyttää tallennetun työn peruuttamiseen. (Katso huomautus Tallennetun lähetyksen peruuttaminen näyttö (vaiheen 3 näyttö)" kohdassa s.94.)
- Muita toimintoja voidaan suorittaa, kun ajastintointo on asetettu. Jos toinen toiminto on käynnissä, kun tietty ajankohta saavutetaan, ajastinlähetykset alkavat, kun käynnissä oleva työ on valmis.

SAMAN ASIAKIRJAN LÄHETYS USEISIIN KOHTEISIIN YHDELLÄ TOIMINNOLLA

Tämän toiminnon avulla voidaan faksi lähettää useaan kohteeseen yhdellä toimenpiteellä. Lähetettävä alkuperäinen skannataan muistiin ja lähetetään sitten järjestyksessä valittuihin kohteisiin. Toiminto on käyttökelpoinen mm. raportin jakelussa yrityksen eri toimipisteiden välillä. Kohteita voidaan valinta enintään 100. Kun lähetyksen on valmis kaikkiin kohteisiin, asiakirja poistetaan automaattisesti muistista. Käytettäessä ryhmävalintanäppäintä faksin lähettämiseen, kyseinen faksi lähetetään (sarjana) kyseiseen ryhmävalintanäppäimeen ohjelmoituihin osoitteisiin.



- Jos käytät usein sarjalähetystä faksien lähetykseen samalle kohderyhmälle, kyseiset kohteet on kätevää ohjelmoida ryhmävalinnaksi. Ryhmävalintojen ohjelmointitoimenpiteet on kuvattu kohdassa s.103.
- Käytettäessä ryhmävalintaa faksin lähettämiseen kyseinen faksi lähetetään (sarjana) kyseiseen ryhmävalintaan ohjelmoituihin osoitteisiin. Jos ryhmävalintaan on ohjelmoitu esimerkiksi viisi osoitetta ja sarjalähetys aloitetaan painamalla kyseistä näppäintä, kyseinen faksi lähetetään viiteen osoitteeseen.



1 Valitse ensimmäinen lähetyksen kohde antamalla koko faksinumero käyttäen numeronäppäimiä tai paina automaattista numeronvalintanäppäintä (pikavalintanäppäin, lyhytvalintanumero tai ryhmävalintanäppäintä). (s.87)

Näyttöön avautuu kohteenvalintaikkuna. Korjaa täyden numeron numeronäppäimistöltä antamisen yhteydessä tapahtunut syöttövirhe painamalla [C]-näppäintä, joka tyhjentää yhden numeron kerrallaan. Lyhytvalintanumerolla tai ryhmävalintanäppäimellä valittu kohde näkyy kuvakkeena ja numerona. Poista syöte painamalla [C]-näppäintä.

2 Paina [OK]-näppäintä ja valitse sitten seuraava lähetyksen kohde antamalla täysi faksinumero tai painamalla automaattista numeronvalintanäppäintä.

Kun olet antanut koko numeron numeronäppäimillä, päättää syöte painamalla [OK]-näppäintä. Jos painoit automaattista numeronvalintanäppäintä vaiheessa 1, [OK]-näppäimen painaminen ei ole tarpeen. Voit antaa seuraavan lähetyksen kohteen painamalla toista automaattista numeronvalintanäppäintä välittömästi. Valitse loput lähetyksen kohteet toistamalla vaiheet 1 ja 2.



- Jos on tarve poistaa numero, joka on jo vahvistettu painamalla [OK]-näppäintä, valitse kyseinen numero [◀]- tai [▶]-näppäimellä ja paina sitten [C]-näppäintä.
- Jos valitut lähetyksen kohteet eivät mahdu viestinäyttöön, tarkista osoitteet ja vieritä näyttöä painamalla [◀]- tai [▶]-näppäintä.
- Lähetyksen kohteet voidaan valita käyttämällä osoitehakemistoa ja [UUD.VALINTA]-näppäintä (☐). Käyttäjän tulee kuitenkin huomata, että [UUD.VALINTA]-näppäimen (☐) avulla voidaan valita ainoastaan ensimmäinen osoite (näppäintä on käytettävä ennen minkään muun osoitteen valintaa).
- Jos käytät kahta ryhmävalintaa, joihin kumpaankin on ohjelmoitu 50 osoitetta, lähetyksen kohteiden kokonaismäärä on 100.

3 Jatka vaiheesta 7 kohdassa "TAVALLINEN FAKSIEN LÄHETTÄMINEN" (s.85).



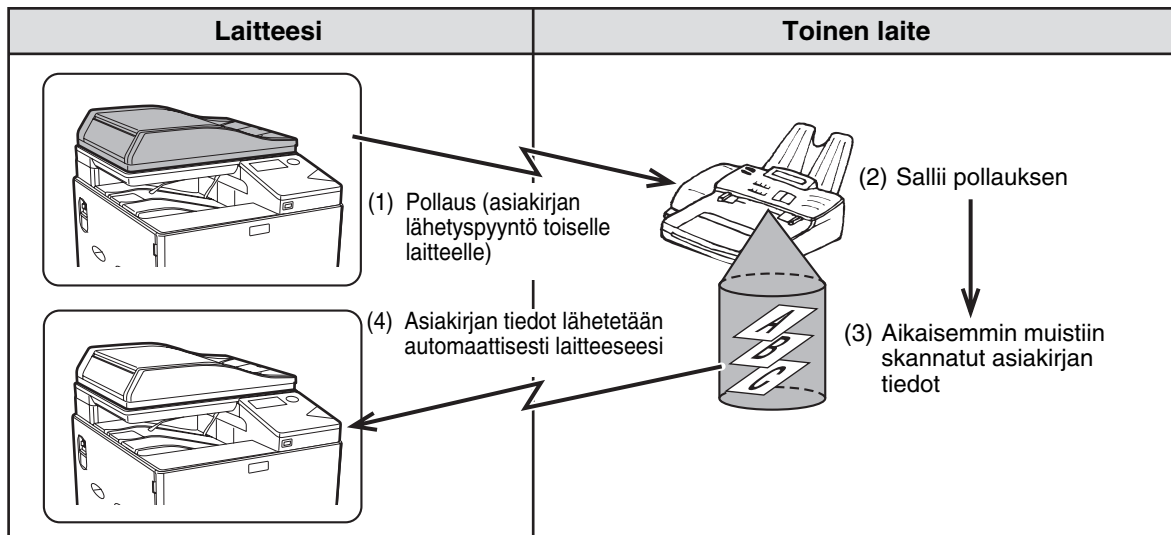
Sarjalähetys peruuttaminen

Peruuta sarjalähetys kohteiden valinnan yhteydessä painamalla [CA]-näppäintä. Peruuta lähetyksen toimintojen suorittamisen jälkeen kohdan "FAKSILÄHETYKSEN PERUUTTAMINEN" (s.93) mukaan.

LÄHETYSTAVAT

Tämän toiminnon avulla laite voi muodostaa yhteyden toiseen laitteeseen ja aloittaa asiakirjan vastaanottamisen kyseiseltä laitteelta. Toimenpide voidaan myös suorittaa ajastetusti esimerkiksi yöllä tai muuhun haluttuun kellonaikaan.

(Katso "AUTOMAATTINEN LÄHETYS TIETTYYN AIKAAN" (s.98).)



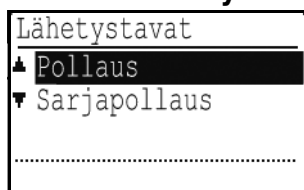
Ryhmävalintoja ja "SAMAN ASIAKIRJAN LÄHETYS USEISIIN KOHTEISIIN YHDELLÄ TOIMINNOLLA" (s.99) -toimintoa voidaan käyttää useiden faksilaitteiden peräkkäiseen pollaukseen yhdellä toiminnolla (tätä kutsutaan sarjapollaukseksi). Valittavissa olevia laitteita voi olla 100.

Tässä tapauksessa edellä olevan kaavion toimenpidesarja toistetaan kunkin valitun lähettävän laitteen suhteen. Kun käytössä on julkisen postilaatikon toiminto, älä aseta faksivastaanoton tilaksi "Manual". (Katso "MANUAALINEN FAKSIN VASTAANOTTO" (s.96).)



Jos toinen laite käyttää pollaussuojausta (katso "Pollauskäytön rajoitus (pollaussuojaus)" (s.103)), faksinumerosi (lähettäjän numero) on ohjelmoitava järjestelmäasetuksiin (katso "Oman No:N Asetus" (s.184)) ja numerosi on ohjelmoitava myös toiseen (vastaanotettavaan) laitteeseen.

1 Valitse "Lähetystavat".



POLLAUS

2 Valitse "Pollaus".

3 Paina [OK]-näppäintä ja anna toisen laitteen faksinumero numeronäppäimillä ja määritä lyhytvalintanumero (ryhmävalintaa ei voi käyttää).

4 Paina [OK]-näppäintä. Paina [MUSTAVALKOINEN ALOITUS] -näppäintä. "Pollauksen varaus on asetettu." tulee näkyviin näyttöön. Laitteesi tulostaa vastaanotetun faksin sen jälkeen, kun se on ollut yhteydessä toiseen laitteeseen.



Toiminnan peruutus

Kommunikoinnin aikana: Peruuta kohdan "Faksilähetyksen peruuttaminen" (s.93) ohjeiden mukaan.

Kun työ on tallennettu: Peruuta kohdan "Tallennetun lähetyksen peruuttaminen" (s.94) ohjeiden mukaan.

Sarjapollaustila

Pollausvastaanoton asetus useista faksilaitteista.

Valitse pollaustoimenpiteiden "Sarjapollaus" -vaiheet 1 - 2 "POLLAUS" (s.100).

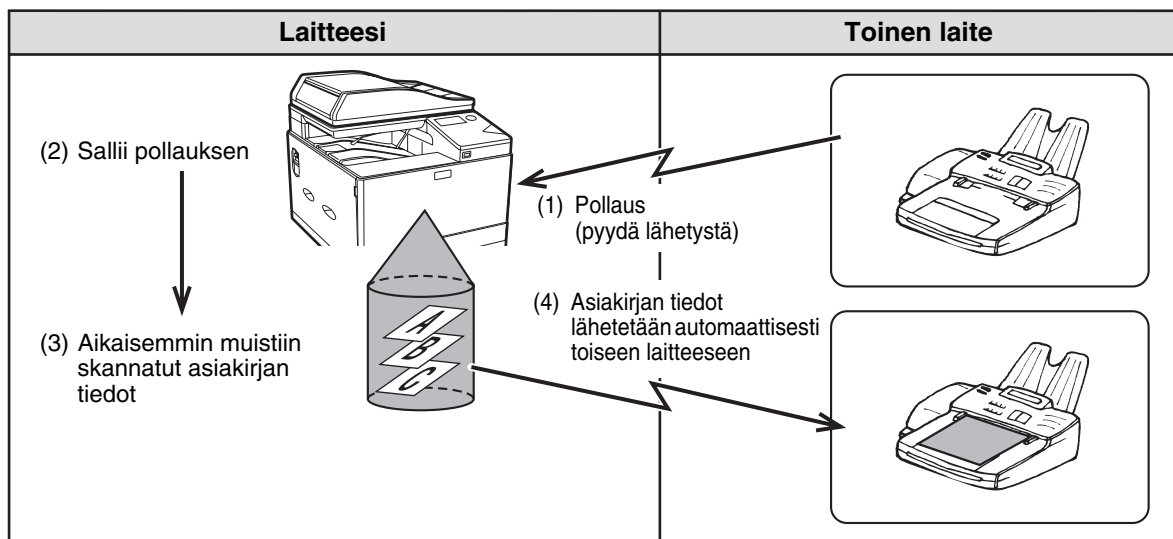
Ennen kuin painat [MUSTAVALKOINEN ALOITUS] -näppäintä vaiheessa 3, toista vaiheet 1 ja 2 kullekin laitteelle, jota haluat pollata.



Pollauslähetyksen kulut (puhelinmaksut) laskutetaan vastaanottavalta laitteelta.

POLLAUSMUISTI

Tämän ominaisuuden avulla laite voi lähettää aikaisemmin muistiin skannatun asiakirjan automaattisesti, kun toinen laite muodostaa yhteyden ja pollaa sitä.

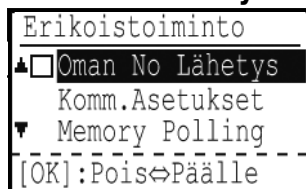


Lähetyksen kuluista (puhelinmaksut) vastaa lähetyksen aloittamista pyytävä (vastaanottava) laite. Kun käytössä on julkisen postilaatikon toiminto, älä aseta faksivastaanoton tilaksi "Manual". (Katso "MANUAALINEN FAKSIN VASTAANOTTO" (s.96).)

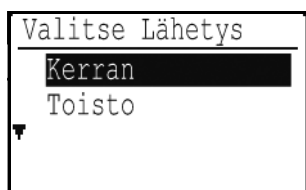
Asiakirjan skannaus pollausmuistiin

Tässä osassa kuvataan, kuinka asiakirja skannataan pollausmuistiin. Jos pollausmuistiin on tallennettu jo muita asiakirjoja, uusi asiakirja liitetään kyseisiin asiakirjoihin. Jos aikaisempia asiakirjoja ei enää tarvita, ne voidaan korvata.

1 Valitse "Memory Polling"

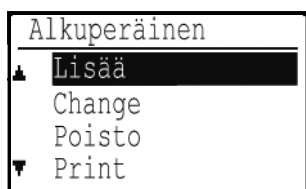


2 Paina [OK]-näppäintä ja valitse "Kerran" tai "Toisto"



Jos valitset "Kerran", asiakirjojen tiedot tyhjenetään automaattisesti muistista sen jälkeen, kun laitetta on pollattu kerran. Jos valitset "Toisto", muistissa olevia asiakirjan tietoja voidaan käyttää toistuvasti.

- Jos pollausmuistissa ei ole aikaisemmin tallennettuja asiakirjoja, yllä oleva näyttö tulee esiin.
- Jos pollausmuistissa on aikaisemmin tallennettuja asiakirjoja, esiin tulee näyttö, josta voit valita halutun toiminnon.



- (1) Jos haluat liittää uuden asiakirjan, valitse "Lisää" [▼]- tai [▲]-näppäimelle, paina [OK]-näppäintä ja siirry sitten vaiheeseen 2.
- (2) Jos haluat korvata aikaisemman asiakirjan uudella asiakirjalla, valitse "Change" [▼]- tai [▲]-näppäimellä, paina [OK]-näppäintä ja siirry sitten vaiheeseen 2.

3 Paina [OK]-näppäintä ja paina [MUSTAVALKOINEN ALOITUS] -näppäintä

- Skannaus alkaa.
- Jos skannaat valotuslasilta ja toinen sivu odottaa skannausta, vaihda sivuja ja paina [MUSTAVALKOINEN ALOITUS] -näppäintä. Toista, kunnes kaikki sivut on skannattu ja paina sitten [LUKU LOPPU] -näppäintä (#).

4 Varmista, että vastaanottotilaksi on asetettu automaattinen vastaanotto. ("VASTAANOTTOTILAN MÄÄRITYS" (s.96))

Lähetys alkaa, kun toinen laite soittaa ja pollaa laitettasi.



Skannauksen peruutus

Kun haluat peruuttaa asiakirjan skannauksen sen ollessa käynnissä paina [C]-näppäintä. Kun haluat poistaa asiakirjat julkisesta postilaatikosta, noudata kohdan "Asiakirjojen poisto pollausmuistista" (s.103) ohjeita.

Pollausmuistissa olevien asiakirjojen tulostus

Kun haluat tarkistaa asiakirjan, joka on tallennettu julkisen postilaatikoon, tulosta se seuraavien ohjeiden mukaisesti.

1 Noudata kohdan "Asiakirjan skannaus pollausmuistiin" (s.102) vaiheita 1 ja sitten alla olevia ohjeita.

2 Valitse "Print" käyttämällä [▼]- tai [▲]-näppäintä ja paina [OK]-näppäintä.

Tulostus alkaa automaattisesti.

Asiakirjojen poisto pollausmuistista

Näillä toimenpiteillä poistetaan asiakirjoja pollausmuistista, kun niitä ei enää tarvita.

- 1 Valitse "Poista".**
- 2 Paina [OK]-näppäintä.**
Ruutuun tulee viesti, jossa pyydetään vahvistamaan poisto.
- 3 Valitse "KYLLÄ" [▼]- tai [▲]-näppäimellä ja paina [OK]-näppäintä.**
Asiakirjat poistetaan pollausmuistista.



Poisto ei ole mahdollinen pollausmuistin käytön aikana.

Pollauskäytön rajoitus (pollaussuojaus)

Jos haluat estää valtuuttamattomia faksikoneita pollaamasta laitettasi, ota käyttöön pollaussuojauksen toiminto. Kun tämä toiminto on käytössä, pollauslupa annetaan vain, jos pollaavan laitteen faksinumero (ohjelmoitu laitteeseen lähettäjän numerona) vastaa yhtä niistä faksinumeroista, jotka olet ohjelmoinut laitteeseesi tunnusnumeronumeroina. Jopa 10 faksinumeroa voidaan ohjelmoida tunnusnumeronumeroina.

Kun haluat ottaa käyttöön pollaussuojauksen toiminnon ja ohjelmoida tunnusnumeronumerot, katso "Pollaus Salakoodit" (s.189) järjestelmäasetuksissa.

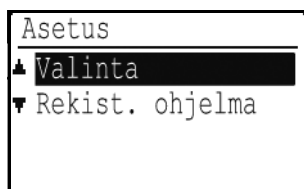


- Jos et käytä pollaussuojauksen toimintoa, asiakirja lähetetään mille tahansa laitteelle, joka pollaa laitettasi.
- Kun käytetään pollausmuistia pollaussuojauksen ollessa käytössä, pollauslaitteen lähettäjän numero on ohjelmoitava kyseiseen laitteeseen ja omaan laitteeseesi.

AUTOMAATTISEN VALINNAN NUMEROIDEN (LYHYTVALINTANUMEROIDEN JA RYHMÄVALINTOJEN) TALLENNUS, MUOKKAUS JA POISTO

Automaattisen valinnan numerot tallennetaan automaattisen valinnan tallennusnäyttöön. Tuo esiin automaattisen valinnan tallennusnäyttö alla olevien ohjeiden mukaisesti, ja tallenna sitten automaattisen valinnan numero.

- 1 Valitse "Syötä" ja paina sitten [OK]-näppäintä.**
- 2 Valitse "Valinta" käyttämällä [▼]- tai [▲]-näppäintä.**



- 3 Valitse "Lyhyt", "Ryhmä" tai "VAIHDA/POISTA" [▼]- tai [▲]-näppäimellä.**
- 4 Paina [LYHYT]-näppäintä (□) ja anna kohteen faksinumero numeronäppäimillä.**
 - Syötä haluttu lyhytvalintanumero (000 - 299) numeronäppäimillä.
 - Nimikohtaisesti enintään 50 merkkiä. Jos tarvitsee lisätä tauko merkkien väliin, paina [UUDELL.VALINTA/TAUKO]-näppäintä (□). Tauko tulee esiin väliviivana (-). Katso tiedot tauon keston asetuksesta kohdasta "Tauko" (s.184).
- 5 Syötä hakumerkit (katso "MERKKIEN KIRJOITTAMINEN" (s.24)).**

6 Päätä tallennustoimenpiteet painamalla [MUSTAVALKOINEN ALOITUS] -näppäintä. Jos haluat ohjelmoida valinnan, kuten ketjutuksen, siirtonopeuden tai kansainvälisen lähetystilan, paina [OK]-näppäintä.

- Jos painoit [MUSTAVALKOINEN ALOITUS] -näppäintä, palaat vaiheeseen 3. Jos haluat tallentaa toisen numeron tai lyhytvalintanumeron, toista vaiheet 3 - 6. Jos olet lopettanut automaattisen valinnan numeroiden tallennuksen, paina [PALUU]-näppäintä (↵).
- Jos painoit [OK]-näppäintä, siirry asianmukaiselle ohjelmitavan valinnan sivulle.
- Katso ohjeet "KETJUTUS"-valinnalle kohdasta "Ketjutus" (s.104).
- Katso ohjeet "SIIRTONOPEUS" -asetukselle kohdasta "Siirtonopeusasetus" (s.104).
- Katso "KANSAINVÄLINEN LÄHETYSTILA" -toiminnon ohjeet kohdasta "Kansainvälisen lähetystilan asetus" (s.105).



Tietoja asetusvalinnoista

Kun tallennetaan ja muokataan lyhytvalintanumeroita, voit valita myös asetusvalinnat alla. Ketjutusta ei voi yhdistää muihin asetusvalintoihin.

Kun valitset asetusvalinnan, valintamerkki tulee esiin asetusvalinnan näyttöön.

- | | |
|------------------------------|--|
| • Ketjutus | Voit ottaa käyttöön tai poistaa käytöstä ketjutuksen pikinäppäimelle tai lyhytvalintanumerolle. (s.104) |
| • Siirtonopeus | Voit asettaa siirtonopeudeksi 33 600 b/s (maksiminopeus), 14 400 b/s (suuri nopeus), 9600 b/s (keskimääräinen nopeus) tai 4800 b/s (alhainen nopeus). Alustava asetus on 33 600 b/s (maksiminopeus). (s.104) |
| • Kansainvälinen lähetystila | Kansainvälisen lähetystilan asetus voi olla "POIS" tai jokin tiloista 1 - 3. Alkuasetus on "POIS". (s.105) |

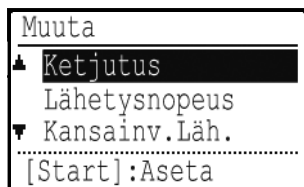
● Ketjutus

Kun haluat asettaa automaattisen valinnan numeron ketjutusnumeroksi, suorita "Automaattisen valinnan numeroiden muokkaus ja poisto" (s.106).



Kun numero on asetettu ketjutusnumeroksi, kohteen faksinumero voi olla jopa 48 merkin pituinen.

1 Valitse "Ketjutus" [▼]- tai [▲]-näppäimellä ja paina [OK]-näppäintä.



- Jos "Ketjutus"-kohdan vasemmalle puolelle tulee valintamerkki, se on jo valittu.
- Poistu painamalla [MUSTAVALKOINEN ALOITUS] -näppäintä.

2 Valitse "Päällä" tai "Pois" [▼]- tai [▲]-näppäimellä.

● Siirtonopeusasetus

Aseta siirtonopeus suorittamalla kohdan "Automaattisen valinnan numeroiden muokkaus ja poisto" (s.106) vaiheet.



Aseta siirtonopeus vain, kun tiedät, mikä nopeus on sopivin, kuten lähettäessäsi faksia vieraaseen maahan ja puhelinlinjojen kunto on heikko. Jos et tiedä linjan kuntoa, älä muuta tätä asetusta.

1 Valitse "Lähetysnopeus" [▼]- tai [▲]-näppäimellä ja paina [OK]-näppäintä.

2 Valitse haluttu siirtonopeus [▼]- tai [▲]-näppäimellä.



Jos valitset muun siirtonopeuden kuin 33 600 b/s (maksiminopeus), valintamerkki tulee esiin "Lähetysnopeus"-kohdan viereen, kun palaat valinnan asetusten näyttöön. Tämä asetus ei ole voimassa pollauslähetykselle..

Kun haluat poistaa valintamerkin ja palauttaa siirtonopeusasetukseksi "33 600 b/s (maksiminopeus)", paina [ULOSKIRJAUS]-näppäintä (✕).

● Kansainvälisen lähetystilan asetus

Kun haluat asettaa kansainvälisen lähetystilan, suorita "Automaattisen valinnan numeroiden muokkaus ja poisto" (s.106).



- Kun lähetetään faksia toiseen maahan, puhelinlinjojen kunto saattaa joskus vääristää faksia tai keskeyttää lähetysten. Sopivan kansainvälisen lähetystilan valinta voi helpottaa näitä ongelmia.
- Jos tapahtuu usein virheitä, kun fakseja lähetetään toiseen maahan, kokeile kutakin tiloista 1 - 3 ja valitse tila, joka mahdollistaa parhaan lähetysten.

1 Valitse "Ketjutus" [▼]- tai [▲]-näppäimellä ja paina [OK]-näppäintä.

2 Valitse haluamasi osoite käyttämällä [▼]- tai [▲]-näppäintä.

Kansainv.Läh.
Ei
Mode 1
Mode 2
▼ Mode 3



Jos valitset muun asetuksen kuin "Ei", valintamerkki tulee esiin kohdan "Kansainv.Läh." viereen, kun palaat valinnan asetusten näyttöön. Kun haluat poistaa valintamerkin ja palauttaa kansainväliseksi lähetystilaksi "Ei", paina [ULOSKIRJAUS]-näppäintä (✕).

● Ryhmävalinnan tallennus

Kun haluat tallentaa ryhmävalinnan numeron, suorita alla olevat vaiheet automaattisen valinnan tallennusnäytössä.

1 Paina [LYHYT]-näppäintä (□□□).

Anna haluttu ryhmävalintanumero (000 - 299) numeronäppäimillä. Jos painat numeroa, joka on jo tallennettu, varoitusviesti tulee esiin.



Ryhmävalinta on automaattinen valintatoiminto, jossa useat osoitteet on ohjelmoitu yhteen pikanumeroon. Jos lähetät fakseja usein samaan osoitteiden ryhmään käyttämällä sarjalähetystä, jota käytetään saman asiakirjan lähetykseen useisiin osoitteisiin yhdellä toiminnolla (s.99), on kätevää ohjelmoida kyseiset osoitteet ryhmäavaimeen.

2 Anna ryhmän nimi (katso "MERKKIEN KIRJOITTAMINEN" (s.24)).

3 Tallenna osoitteet käyttämällä pika-avaimia, lyhytvalintanumeroita ja numeronäppäimiä.

- Kun haluat tallentaa lyhytvalintanumerot, paina [LYHYT]-näppäintä (□□□) ja anna haluttu lyhytvalintanumero (000 - 299) numeronäppäimillä. Jos painat väärän näppäimen, paina [C]-näppäintä ja sitten oikeaa näppäintä.
- Ketjutuksen, siirtonopeuden ja kansainvälisen lähetysten valintaa ei voi valita. Jos on valittava vaihtoehto osoitteelle, tallenna kohde lyhytvalintanumeroon ja tallenna sitten osoite ryhmävalintaan. Nimikohtaisesti enintään 50 merkkiä. Jos on asetettava tauko merkkien väliin, lisää tauko painamalla [UDELLE VALINTA/TAUKO]-näppäintä (□□). Tauko tulee esiin väliviivana (-). Katso tiedot tauon keston asetuksesta kohdasta "Tauko" (s.184). Kun olet antanut faksinumeron, paina [OK]-näppäintä.

4 Toista vaihe 3 kaikille osoitteille, jotka haluat tallentaa ryhmävalintaan.

Ryhmävalintaan voidaan tallentaa jopa 100 osoitetta.

● Automaattisen valinnan numeroiden muokkaus ja poisto

Muokkaa tai poista automaattisen valinnan numero noudattamalla vaiheita 1- 6 kohdassa s.103 ja noudata sitten alla olevia ohjeita.



Jos lyhytvalintanumeroa käytetään käynnissä olevassa lähetyksessä tai tallennetussa lähetyksessä, lyhytvalintanumeroa ei voi muokata tai poistaa.

● Pikanäppäimen tai lyhytvalintanumeron muokkaus

1 Valitse "LYHYT" ja valitse "MUUTA" [▼]- tai [▲]-näppäimellä.

2 Paina [LYHYT]-näppäintä (□) ja muokkaa kohteen faksinumeroa numeronäppäimillä.

- Paina [LYHYT]-näppäintä (□) ja anna sitten numeronäppäimillä lyhytvalintanumero (000 - 299), jota haluat muokata.
- Siirrä kohdistin niiden lukujen kohdalle, joita haluat muuttaa [◀]- tai [▶]-näppäimellä ja anna sitten oikeat luvut numeronäppäimillä.
- Kun haluat poistaa luvun, siirrä kohdistin poistettavan luvun kohdalle [◀]- tai [▶]-näppäimellä ja paina sitten [C]-näppäintä.

3 Päätä tallennustoimenpiteet painamalla [MUSTAVALKOINEN ALOITUS]-näppäintä. Jos haluat ohjelmoida valinnan, kuten F-koodin, ketjutuksen, siirtonopeuden tai kansainvälisen lähetystilan, paina [OK]-näppäintä.

● Lyhytvalintanumeron poisto

1 Valitse "POISTA" ja paina [LYHYT]-näppäintä (□).

Paina [LYHYT]-näppäintä (□) ja anna sitten numeronäppäimillä lyhytvalintanumero (000 - 299), jonka haluat poistaa.

2 Valitse "POISTA" [▼]- tai [▲]-näppäimellä.



Jos valitset "EI", voit tarkistaa kohteen nimen painamalla (#)-näppäintä. Jos olet poistamassa kohdetta, tarkista kohteen nimi ja poista sitten kyseinen kohde.

● Ryhmävalintojen muokkaus ja poisto

Kun haluat muokata ryhmävalintaa tai poistaa sen, noudata vaiheita 1 - 3 sivuilla "AUTOMAATTISEN VALINNAN NUMEROIDEN (LYHYTVALINTANUMEROIDEN JA RYHMÄVALINTOJEN) TALLENNUS, MUOKKAUS JA POISTO" (s.103) ja noudata sitten alla olevia ohjeita.



Ryhmävalintaa ei voi muokata tai poistaa seuraavissa tapauksissa.

- Ryhmävalinta on tallennettu ohjelmaan

● Ryhmävalinnan muokkaus

1 Valitse "RYHMÄ" ja paina [OK]-näppäintä.

2 Paina ryhmävalintanumeroa (yksi pikanäppäimistä [01] - [50]), jota haluat muokata ja muokkaa ryhmän nimiä, hakumerkkejä

3 Kun kohteiden muokkaus on valmis, paina [MUSTAVALKOINEN ALOITUS]-näppäintä.

● Ryhmävalinnan poisto

1 Valitse "POISTA" [▼]- tai [▲]-näppäimellä ja paina ryhmää, jonka haluat poistaa.

2 Valitse "Poista" [▼]- tai [▲]-näppäimellä.



Jos valitset "EI", voit tarkistaa kohteen nimen painamalla (#)-näppäintä. Jos olet poistamassa kohdetta, tarkista kohteen nimi ja poista sitten kyseinen kohde.

OHJELMIEN TALLENNUS, MUOKKAUS JA POISTO

Voit tallentaa osoiteasetuksen ja siirtotavan, alkuperäisen koon, kaksipuolisen skannauksen tarkkuuden ja valotuksen, oman numeron lähetyksen ja lähetyksen asetuksia.

Tämän ansiosta voit käyttää asetuksia lähetykseen yksinkertaisella toiminnolla (katso "OHJELMAAN TALLENNETTUIJEN ASETUSTEN KÄYTTÖ" (s.112)).

* Siirtotavat: normaalilähetykset, sarjalähetykset, pollaus, sarjapollaus.

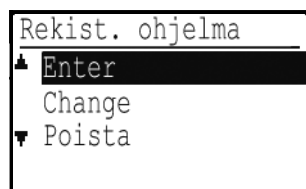


Näytön asetusta ja ajastinlähetyksen asetusta ei voi tallentaa ohjelmaan.

Kun haluat tallentaa ohjelman, noudata vaiheita 1 - 3 sivuilla "AUTOMAATTISEN VALINNAN NUMEROIDEN (LYHYTVALINTANUMEROIDEN JA RYHMÄVALINTOJEN) TALLENNUS, MUOKKAUS JA POISTO" (s.103) ja noudata sitten alla olevia ohjeita.

1 Valitse "Syöttö" ja valitse "Rekist. ohjelma" [▼]- tai [▲]-näppäimellä.

2 Valitse "Enter", "Change" tai "Poista" [▼]- tai [▲]-näppäimellä.



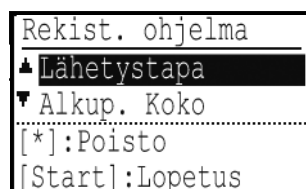
- Kun haluat tallentaa ohjelman, valitse "Enter" ja paina [OK]-näppäintä. Jatka kohdan vaiheesta 3.
- Voit muokata ohjelmaa valitsemalla "Change" ja painamalla [OK]-näppäintä. Noudata seuraavaksi ohjeita kohdassa "OHJELMIEN MUOKKAUS" (s.108).
- Voit poistaa ohjelman valitsemalla "Poista" ja painamalla [OK]-näppäintä. Noudata seuraavaksi ohjeita kohdassa "OHJELMIEN POISTO" (s.108).

● OHJELMAN TALLENNUS

3 Valitse tallennettava ohjelma [▼]- tai [▲]-näppäimellä.

Jos valitset ohjelman, joka on jo tallennettu, viesti tulee näkyviin. Valitse ohjelma, jota ei ole tallennettu, tai tyhjennä ohjelma (s.108) ja valitse se sitten.

4 Valitse tallennettava ohjelma [▼]- tai [▲]-näppäimellä.



- Siirtotapa, kansilehti/viesti, tarkkuus-/valotusasetukset, kaksoissivut, lähettäjän nimi ja lähetyksasetukset voidaan tallentaa.
- Siirtotapa on tallennettava. Tallennustoimenpiteitä ei voi suorittaa loppuun, ellei siirtotapaa ole tallennettu.
- Katso lisätietoja kunkin asetuksen valinnan toimenpiteistä asetusten kuvauksista.
- Kun haluat peruuttaa asetuksen valinnan, valitse asetus, jonka haluat peruuttaa ja paina sitten [*]-näppäintä.
- Joitakin asetuksia ei voi käyttää yhdessä toisten asetusten kanssa. Jos valitset asetusten kielletyn yhdistelmän, näyttöön tulee viesti.

● OHJELMIEN MUOKKAUS

Jos tarvitaan aikaisemmin tallennetun ohjelman muokkausta, noudata näitä ohjeita.

3 Valitse muokattava ohjelma [▼]- tai [▲]-näppäimellä.**4 Muokkaa ohjelman nimeä (katso "MERKKIEN KIRJOITTAMINEN" (s.24)).**

- Katso vaihe 3 kohdasta .
- Jos et halua muokata ohjelman nimeä, siirry seuraavaan vaiheeseen.

5 Valitse muokattava tallennettu asetetus [▼]- tai [▲]-näppäimellä.

- Katso vaiheet 4 kohdasta .
- Jos et halua muokata tallennettuja asetuksia, paina [MUSTAVALKOINEN ALOITUS] -näppäintä ja poistu sitten painamalla [PALUU]-näppäintä (↵).

● OHJELMIEN POISTO

Ennen ohjelman poistoa, tarkista sisältö tulostamalla "Ohjelmalista". (s.109)

Kun haluat poistaa aikaisemmin tallennetun ohjelman, noudata näitä ohjeita.

3 Valitse poistettava ohjelma [▼]- tai [▲]-näppäimellä.**4 Valitse "RAPORTTI" käyttämällä [▼]- tai [▲]-näppäintä.**

OHJELMOITUJEN TIETOJEN JA ASETUSTEN LUETTELOIDEN TULOSTUS

Voit tulostaa luetteloja, joissa on ohjelmoituja tietoja, asetuksia ja tietoliikennetapahtumia.

Seuraavat luettelot voidaan tulostaa.

- Osoiteluettelot: Näyttää automaattisen valinnan numeroihin tallennetut osoitteet niiden hakumerkkien järjestyksessä.
- Ryhmäluettelo: Näyttää kuhunkin ryhmävalintanumeroon tallennetut osoitteet.
- Ohjelmalista: Näyttää kuhunkin ohjelmaan tallennetut toiminnot.
- Ajustus Lista: Näyttää ajastinlähetykset ja uudelleenvälintälähetykset.
- Muistipoll. lista: Näyttää muistipollaukseen tallennetut asiakirjat.

Katso lisätietoja muista tulostettavista luetteloista kohdasta "Listan Tulostus" (s.181).

1 Paina [ERIKOISTOIMINTO]-näppäintä (Fn).

2 Valitse "Tietolistan tulostus" ja valitse "Faksi" [▼]- tai [▲]-näppäimellä.

3 Valitse tulostettava luettelo [▼]- tai [▲]-näppäimellä.

Katso yllä olevat tulostettavien luetteloiden selitykset.

LÄHETTÄJÄN TIETOJEN LISÄYS FAKSEIHIN (OMAN NUMERON LISÄYS)

Tällä toiminnolla tulostetaan päivämäärä, kellonaika, ohjelmoitu nimi, ohjelmoitu faksinumero ja lähetetty sivunumero jokaisen faksattavan sivun yläreunaan keskelle. Kaikissa faksaamissasi sivuissa on nämä tiedot.

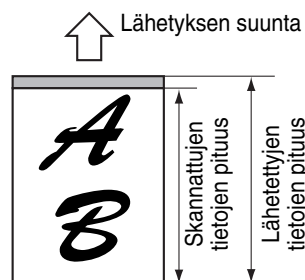
Esimerkki vastaanottavan laitteen tulostamasta faksisivusta

1-AP-2015-WED 03:00 PM	SHARP PLANNING DIV.	FAKSINRO 0666211221	S. 001/001
(1)	(2)	(3)	(4)

- (1) Päivämäärä ja kellonaika: ohjelmoitu järjestelmäasetuksissa (katso "Kesäaika" (s.176)).
- (2) Lähettäjän nimi: ohjelmoitu järjestelmäasetuksissa (katso "Oman No:N Asetus" (s.184)).
- (3) Lähettäjän numero: ohjelmoitu järjestelmäasetuksissa (katso "Oman No:N Asetus" (s.184)).
- (4) Lähetetty sivunumero: 3-numeroinen luku, joka esitetään muodossa "sivunumero/kokonaissivumäärä". (Vain sivunumero näkyy, jos käytät manuaalista lähetystä, suoraa lähetystä tai online-pikavalintälähetystä.)

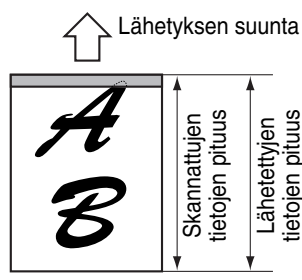
Lähettäjän tietojen paikka

Voit valita järjestelmäasetuksissa, lisätäänkö lähettäjän tiedot asiakirjan tietojen ulkopuolelle vai sisäpuolelle (katso "Tulosta Asemat V.O. Tiedossa" (s.186)). Tehdasasetus on asiakirjan tietojen ulkopuolelle.



Skannattujen tietojen ulkopuolella (asiakirjan tiedot)
Mitään lähetetyistä kuvista ei leikata pois. Kuitenkin lähetetty kuva on pidempi kuin skannattu kuva, joten kun sekä lähettäjä että

vastaanottaja käyttää samaa paperia, tulostettu faksi voidaan joko pienentää tai jakaa se ja tulostaa kahdelle sivulle.

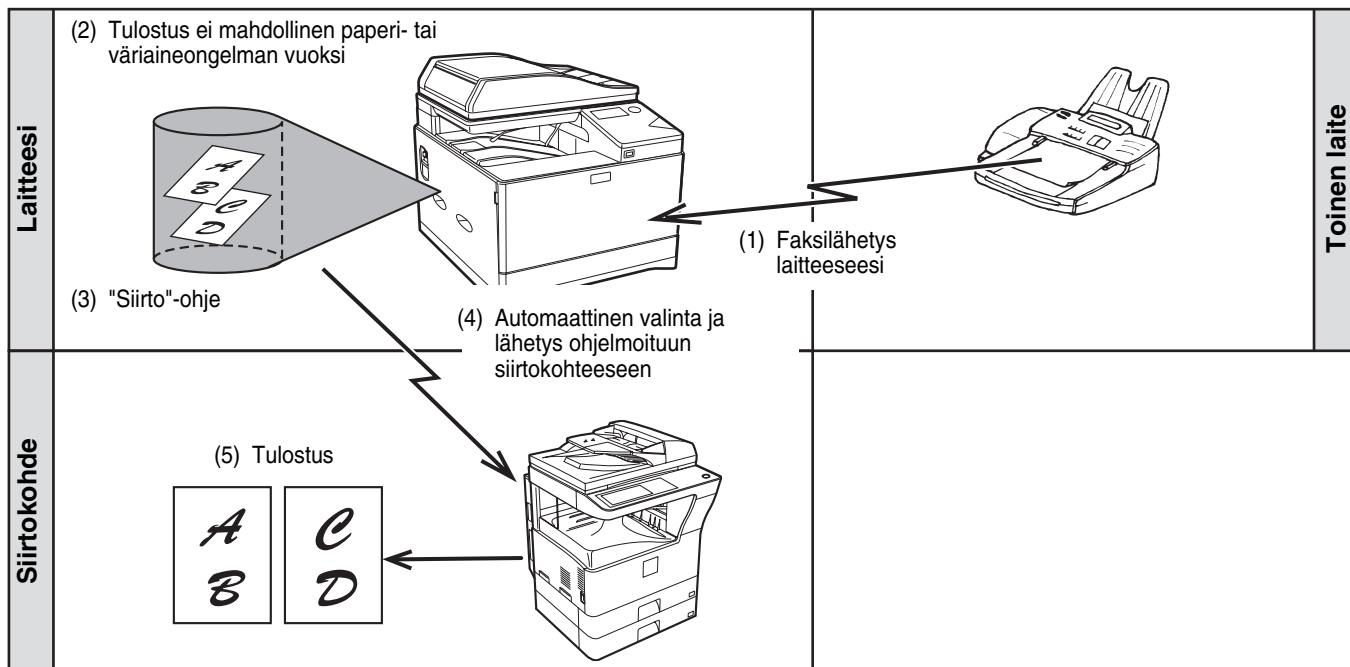


Skannattujen tietojen sisäpuolella (asiakirjan tiedot)
Lähettäjän tiedot leikkaavat pois skannatun kuvan yläreunan. Kuitenkin koska sekä lähettäjä että vastaanottaja

käyttävät samankokoista paperia, tulostettua faksia ei pienennetä eikä jaeta ja tulosteta kahdelle sivulle.

EDELLEENLÄHETYSTOIMINTO

Tilanteissa, joissa tulostus ei ole mahdollista paperin tai väriaineen loppumisen vuoksi tai muun ongelman takia, voit lähettää vastaanotetut faksit edelleen toiseen faksilaitteeseen, jos kyseinen laite on asianmukaisesti ohjelmoitu laitteessasi. Tämä on käyttökelpoinen toiminto toimistossa tai muussa työympäristössä, jossa toinen faksilaite on kytketty eri puhelinlinjaan. Kun faksi on vastaanotettu muistiin, FAKSIN [DATA]-merkkivalo vilkkuu (katso "Jos vastaanotettuja tietoja ei voi tulostaa" (s.96)).



- Kaikki vastaanotetut faksit välitetään edelleen; yhden valitun faksin lähettäminen edelleen ei ole mahdollista.
- Faksitulostuksen pitotoiminnolla (s.97) vastaanotetut faksit välitetään myös edelleen.
- Edelleenlähetyksen lopputulos näkyy toimenpideraportissa (katso "RAPORTTI SÄÄNNÖLLISIN VÄLIAJOIN (TIETOLIIKENNETAPAHTUMIEN RAPORTTI)" (s.121)).

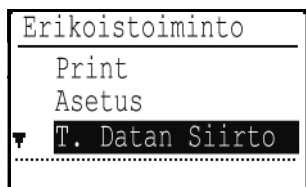
EDELLEENLÄHETYSTOIMINNON KÄYTTÄMINEN

Edelleenlähetyskohteen faksinumeron ohjelmointi

Edelleenlähetyskohteen faksinumero on ohjelmoitu järjestelmäasetuksiin (katso "V.Otettu Tieto Siirtoas. Asetus" (s.188)). Vain yksi faksinumero voidaan ohjelmoida. Edelleenlähetystoimintoa voidaan käyttää vain, jos kyseinen numero on ohjelmoitu.

Vastaanotettujen faksien lähettäminen edelleen

1 Valitse "T.Datan Siirto" [▼]- tai [▲]-näppäimellä ja paina [OK]-näppäintä.




2 Valitse "SIIRTO" [▼]- tai [▲]-näppäimellä ja paina [OK]-näppäintä.

Laite valitsee järjestelmäasetuksiin ohjelmoidun edelleenlähetysnumeron automaattisesti ja aloittaa faksin tai faksien edelleenlähetysten.



- **Edelleenlähetystoimenpiteen peruuttaminen**

Paina [FAKSIN TILA] -näppäintä () ja peruuta sitten edelleenlähetys samalla tavalla kuin tavallisessa lähetyksessä. (Katso "FAKSILÄHETYKSEN PERUUTTAMINEN" (s.93).)

Edelleenlähetettäväksi aiottu faksi palaa tulostuksen valmiustilaan laitteellasi.

- Jos edelleenlähetys ei ole mahdollista, koska toinen laite on varattu tai lähetyksen aikana tapahtuu virhe, toistoyrityksiä tehdään toistojen määräasetuksen mukaisesti. Jos edelleenlähetys ei onnistu sen jälkeenkään, kun on suoritettu määrätty määrä toistoja, faksit palaavat tulostuksen valmiustilaan laitteessasi.
- Kun edelleenlähetys on suoritettu, kaikki siihen mennessä muistiin vastaanotetut faksit lähetetään edelleen. Sivut, jonka tulostus oli kesken ongelman ilmetessä sekä kaikki seuraavat sivut, lähetetään edelleen.
- Faksin edelleenlähetysten jälkeen faksin tiedot poistetaan laitteen muistista automaattisesti.

OHJELMAAN TALLENNETTUIJEN ASETUSTEN KÄYTTÖ

Tällä toiminnolla voit tallentaa ohjelmaan toimenpiteen vaiheet, mukaan lukien osoitteen ja skannausasetukset. Tämä on kätevä toiminto, kun lähetät usein samaan osoitteeseen asiakirjoja, kuten päivittäisiä raportteja. Faksin lähetykselle voidaan tallentaa enintään 9 ohjelmaa.

Kun ohjelma tallennetaan, sille voidaan määrittää nimi (enintään 36 kirjainta).

Katso lisätietoja ohjelmien tallennuksesta, muokkauksesta ja poistamisesta kohdasta "AUTOMAATTISEN VALINNAN NUMEROIDEN (LYHYTVALINTANUMEROIDEN JA RYHMÄVALINTOJEN) TALLENNUS, MUOKKAUS JA POISTO" (s.103).

Ohjelmaan voidaan tallentaa seuraavat asetukset:

(1) Osoiteasetus

(2) Siirtotapa

Normaali lähetys (s.85), sarjalähetys (s.99), pollaus (s.100), sarjapollaus (s.101)

(3) Alkuperäisen koko

(4) Kaksipuolinen skannaus

(5) Tarkkuus ja valotus

(6) Oman numeron lähetykset (s.109)

(7) Lähetyasetukset (s.89)

Kun sarjalähetyksen tai sarjapollauksen toimintoa tallennetaan ohjelmaan, jopa 200 faksinumeroa voidaan tallentaa.

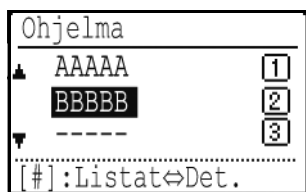


- Ohjelma poikkeaa ajastinlähetyksestä (s.98) siinä, että sitä ei tyhjennetä muistista sen jälkeen, kun lähetys on suoritettu. Ohjelman avulla voit siten suorittaa toistuvasti saman tyyppisen lähetyksen. Huomaa, että ohjelmien avulla et voi kuitenkaan määrittää lähetykselle ajastinasetuksia.
- Asetusta, joka voidaan tallentaa ohjelmaan, ei voi muuttaa samaan aikaan, kun ohjelmaa käytetään lähetykseen, vaikka asetusta ei tallenneta ohjelmaan.
- Ainoat asetukset, jotka voidaan valita ohjelman käytön aikana, ovat alkuperäisen koko, kaksipuolinen skannaus ja ajastinasetus.

OHJELMAN KÄYTTÖ

1 Aseta faksitilassa alkuperäinen ja valitse "Ohjelma" [▼]- tai [▲]-näppäimellä.

2 Valitse ohjelma, jota haluat käyttää.



Jos kaikki ohjelman kirjaimet eivät tule esiin, näytä kaikki kirjaimet painamalla [LUKU LOPPU] -näppäintä (#). Palaa alkuperäiseen näyttöön painamalla [LUKU LOPPU] -näppäintä (#) vielä kerran.

3 Valitse tarpeen mukaan alkuperäisen koko ja muut asetukset ja paina sitten [MUSTAVALKOINEN ALOITUS] -näppäintä.

- Lähetys suoritetaan ohjelman mukaisesti.
- Jos valitsit ohjelman, johon ei kuulu siirtotapaa, aseta siirtotapa ja valintakohteet ennen [MUSTAVALKOINEN ALOITUS] -näppäimen painamista.



Valitse asetukset, joita ei voi tallentaa ohjelmaan, ennen kuin painat [MUSTAVALKOINEN ALOITUS] -näppäintä vaiheessa 3. Näitä asetuksia ovat alkuperäisen koko (katso "ALKUPERÄISEN KOON VALINTA" (s.29)), kaksipuolinen skannaus (katso "KAKSIPOULISEN ALKUPERÄISEN FAKSAUS" (s.88)) ja ajastinasetus (katso "AUTOMAATTINEN LÄHETYS TIETTYYN AIKAAN" (s.98)).

VASTAANOTETTUJEN TIETOJEN LÄHETTÄMINEN ETEENPÄIN VERKKO-OSOITTEeseen (SAAPUVIEN REITITYKSEN ASETUKSET)

Vastaanotetut faksit voidaan lähettää edelleen erityiseen jaettuun kansioon. Tätä toimintoa voidaan käyttää esimerkiksi vastaanotettujen faksien reititykseen tiettyyn kansioon tulostamatta niitä.

Kaikki saapuvien viestien reititysasetukset määritetään Internet-sivulla.

Seuraavassa kuvauksessa oletetaan, että verkkosivua käytetään järjestelmänvalvojan oikeuksin.

Katso ohjeet verkkosivujen käytöstä kohdasta "TIETOJA VERKKOSIVUISTA" (s.190).

Aktivoidaksesi saapuvien viestien reitityksen, konfiguroi perusasetukset ennen määränpään määrittämistä.

Klikkaa valikosta [Saapuvien reitityksen asetukset]. Napsauta [Lähetä]-painiketta asetusten jälkeen

PERUSASETUSTEN KONFIGUROINTI

Konfiguroi saapuvien viestien reitityksen perusasetukset.

Saapuvien viestien reitityksen ottaminen käyttöön

Valitse [Ota päälle] kohdassa [Saapuvien reititys].

Vastaanotettujen tietojen tulostustyylin muuttaminen

Valitse tulostustyyli kohdassa [Tulostustyylin asetus].

Toiminto	Asetukset	Kuvaus
Saapuvien reititys	Ota käyttöön, Poista käytöstä	Ota saapuvien viestien reititystoiminto käyttöön tai pois käytöstä.
Tulostustyylin asetus	Tulostus Aina, Tulosta virheessä	Valitse vastaanotettujen tietojen tulostustyyli.

Määritä tiedostonimi vastaanotettujen tietojen eteenpäin lähettämistä varten

Valitse tiedostonimien kohteille käytetystä pudotusvalikosta.

Kun haluat lisätä tietyn tekstipätkän, valitse "Merkit"-valintaruutu ja kirjoita teksti "Merkin esiasetus"-kohdassa käyttäen enintään 64:ää SBCS-merkkiä.

Valitse kohdasta "Tiedostonimen asetukset" kohde, jota käytetään tiedostonimenä.

Toiminto	Kuvaus
Sarjanumero	Kun valitset Sarjanumero, laitteen sarjanumero lisätään tiedostonimeen.
Lähettäjän nimi	Kun valitset Lähettäjän nimi, lähettäjän nimi lisätään tiedostonimeen.
Päivä & aika	Kun valitset Päivä & aika, päivämäärä ja kellonaika lisätään tiedostonimeen.
Istunnon sivulaskuri	Kun valitset Istunnon sivulaskuri, laskuri lisätään tiedostonimeen.
Tunniste	Kun valitset Tunniste, yksilöllinen tunniste lisätään tiedostonimeen.
Merkit	Kun haluat lisätä tiedostonimeen merkkijonon, valitse tämä valintaruutu ja kirjoita teksti "Merkin esiasetus" -kohdassa käyttäen enintään 64 merkkiä.
Merkin esiasetus	Kirjoita "Merkit"-kohdassa käytettävä merkkijono käyttäen enintään 64 merkkiä.

Määritä lähetetäänkö toimintaraportti

Valitse lähetetäänkö toimintaraportti vastaanotettuja tietoja edelleen lähetettäessä.

Määrittele tiedostonimi kohdassa "Toimintaraportin Asetukset".

Toiminto	Asetukset	Kuvaus
Toimintaraportin tulostus Valitse asetus	Tulostus Aina, Tulosta virheessä, Älä tulosta	Valitse toimintaraportin tulostustyyli.

LÄHETYSOSOITTEIDEN ASETUKSET

Määritä edelleenlähetystaulukko määrittämällä vastaanotettujen tietojen lähetyslähde ja edelleenlähetyskohteiden verkkokansio.

Eteenpäinlähetystaulukoita voidaan konfiguroida enintään 10.

Määritä seuraavat toiminnot kullekin eteenpäinlähetystaulukolle:

- **Välitysehto (ota eteenpäinlähetykseen käyttöön/pois käytöstä ja eteenpäinlähettämisen määrittelevät olosuhteet)**
- **Lähettäjän numero (faksinumero)**
- **Edelleenlähetyskohteet (verkkokansio)**



- Kohdenumeron nimiä (Eteenpäinlähetyskohde 1-10) ei voida muuttaa.
- Vain verkkokansio voidaan määrittää edelleenlähetyskohteelle. Skannaa FTP:lle- ja Skannaa työpöydälle-toimintoja ja faksinumeroa ei voi määrittää.

Kohdeluettelon katselu

1 Klikkaa [Osoite].

Kohdeluettelo tulee näkyviin.

Toiminto	Kuvaus
Saapuvien reititys	Näyttää, onko saapuvien viestien reititys käytössä.
Numero	Näyttää edelleenlähetyskohteen numeron (Edelleenlähetyskohde 1-10). Kun klikkaat tästä, näkyviin tulee "Edelleenlähetyskohteen asetukset" -näyttö.
Välitysehdot	Näyttää kohteen edelleenlähetyskohde ehdon (käyttöönotto/käytöstä poisto ja kohdeasetuksen määrittäminen).
[Poista]-painike	Kun haluat poistaa kohdenumeron tallennetun edelleenlähetystilan, valitse kohdenumeron "Numero"-valintaruutu ja napsauta [Poista]-painiketta.
[Poista Tarkistettu]-painike	Tämän klikkaaminen tyhjentää kaikki "Numero"- Valintaruudut.

Lähetysosoitteiden asetukset

1 Napsauta [Kohde] ja napsauta asetettavan kohteen numeroa.

2 Valitse [Ota käyttöön] kohdassa "Edelleenlähetystila" ja valitse määrittävä ehto edelleenlähetyskohteelle.

Valitse [Eteenpäin (Kaikk)] tai [Eteenpäin (Lähettäjä)].

3 Jos haluat edelleenlähetystä vastaanotetut tiedot tietyltä lähettäjältä, syötä lähettäjän faksinumero kohtaan "Lähettäjän numero".

Anna faksinumero käyttäen enintään 20 numeroa. Jos haluat syöttää faksinumeron laitteeseen tallennetuista faksiosoitteista, napsauta [Valitse osoitekirjasta] -painiketta. Näkyviin tulee "Faksin kohteet" -näyttö, ja voit valita lähettäjän numeron faksiosoiteluettelosta.

4 Anna kohdeverkkokansio kohdassa "Edelleenlähetyskohde (enint. 5)".

Enintään viisi verkkokansiota voidaan määrittää kohteeksi.

Kohteen syöttämiseen on kaksi erilaista tapaa. Asetetut verkkokansiot näytetään kohdassa "Edelleenlähetyskohteen asetukset".

- Verkkokansion syöttäminen suoraan
Napsauta [Suora syöttö] -painiketta. Kun näkyviin tulee "Edelleenlähetyskohteen asetukset (Suora syöttö)", kirjoita verkkokansion tiedot ("Isäntänimi tai IP-osoite", "Käyttäjänimi", "Salasana") ja napsauta [Lähetä]-painiketta.
- Verkkokansion valinta osoitekirjasta
Napsauta [Valitse osoitekirjasta] -painiketta. "Osoiteluettelo"-näyttö tulee esiin ja voit valita verkkokansion verkkokansioiden luettelosta.



Kun haluat poistaa asetetun verkkokansion, valitse valintaruutu poistettavan verkkokansion vasemmassa reunassa ja napsauta sitten [Poista]-painiketta.

Välitysheidot

Toiminto	Asetukset	Kuvaus
Edelleenlähetyksen ehto	Ota käyttöön, Poista käytöstä	Ota käyttöön tai pois käytöstä kohde, joka määritetään tässä näytössä.
	Edelleenlähetyks (kaikki) , Edelleenlähetyks (Lähtettäjä)	Valitse välitysheito vastaanotettujen FAKSI-tietojen edelleenlähetykselle.

Lähtettäjän numero

Toiminto	Kuvaus
Faksinumero	Syötä lähtettäjän faksinumero, jos olet valinnut kohdan "Edelleenlähetyks (Lähtettäjä)" asetuksesta "Edelleenlähetyksehto". Voit syöttää enintään 20 numeroa.
[Valitse osoitekirjasta] -painike	Valitse faksinumero tälle laitteelle tallennetuista faksinumeroista painamalla tätä painiketta.

Eteenpäinlähetyksen kohde (Maks. 5)

Toiminto	Kuvaus
Edelleenlähetyksen asetukset	Näyttää tallennetut lähetysosoitteet. Jos lähetysosoitteita ei ole tallennettu, näkyviin tulee "Ei asetettu".
[Poista]-painike	Poistaa valitun osoitteen.
[Suora syöttö] -painike	Annan verkkokansio suoraan napsauttamalla tätä painiketta.
[Valitse osoitekirjasta] -painike	Valitse verkkokansio laitteeseen tallennetusta verkkokansion osoiteluettelosta napsauttamalla tätä painiketta.

FAKSI LÄHETYS SUORAAN TIETOKONEESTA (PC-faksi)

Tietokoneella oleva asiakirja voidaan lähettää koneen kautta faksina. Faksit lähetetään PC-faksitoiminnon kautta samalla tavalla kuin asiakirjat tulostetaan. Valitse PC-faksiohjain tietokoneelta tulostinohjaimeksi ja valitse ohjelmasuovelluksesta Tulosta-komento. Lähetettävä kuvadata luodaan ja lähetetään faksina.



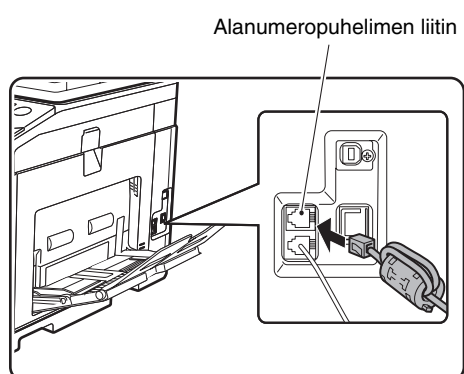
- PC-faksiohjaimen on oltava asennettuna PC-faksitoiminnon käyttöä varten. Katso lisätietoja Ohjelmiston asennusoppaasta.
- Tätä toimintoa voidaan käyttää vain Windows-tietokoneelta.
- Tätä toimintoa voidaan käyttää vain lähetykseseen. Fakseja ei voi vastaanottaa tietokoneelle.

ALANUMEROPUHELIMEN LISÄÄMINEN

Voit liittää laitteeseen puhelimen ja käyttää sitä alanumeropuhelimenä, josta voi soittaa ja vastaanottaa puheluja normaalin puhelimen tapaan. Faksien vastaanottaminen voidaan ottaa käyttöön laitteeseen liitetyn puhelimen alaliittymän avulla. (etäkäyttö)

ALANUMEROPUHELIMEN LISÄÄMINEN

Kytke rinnakkaispuhelimien kaapeli laitteen vasemmalla puolella olevaan alanumeropuhelimen liittämään.



Alanumeropuhelimen liitin

Varmista, että kuulet napsahdavan äänen, joka ilmaisee johdon olevan asianmukaisesti paikallaan.



Käytä vain rinnakkaispuhelimia, jotka voidaan kytkeä modulariseen pistokkeeseen. Jos johdon liittimen muoto ei sovi pistokkeeseen, kysy neuvoa jälleenmyyjältä tai lähimmästä Sharpin asiakaspalvelukeskuksesta.

RINNAKKAISPUHELIMEN KÄYTTÖ

Alanumeropuhelimen käyttäminen tavallisiin puheluihin

Laitteeseen liitetty alanumeropuhelin toimii normaalin puhelimen tapaan siten, että sillä voidaan soittaa ja ottaa puheluita vastaan.

Rinnakkaispuhelinta voidaan käyttää, kun samanaikaisesti käytetään toista tilaa (kopiointi jne.).



- Linjan käyttö puheluun ei saata olla mahdollinen sähkökatkon aikana. Tämä riippuu puhelinlinjan tyypistä (optinen linja jne.).
- Jos faksin vastaanottotilaksi on asetettu automaattinen vastaanotto, käyttäjän tulee nostaa puhelimen kuuloke ennen kuin laite aloittaa automaattisen vastaanoton. Laitteen alkuperäinen oletusasetus on vastata puheluihin kahden merkkiäänen jälkeen. Järjestelmäasetuksissa kaikkiin numeroihin tehtävien soittokertojen määrää voidaan muuttaa välillä 0 – 9. (Katso "Sign. Määrä" (s.187).)
- Puhelua ei voi asettaa pitoon.

Faksin vastaanoton aktivointi rinnakkaispuhelimesta (etävastaanotto)

Kun on saatu puhelu rinnakkaispuhelimeen, faksin vastaanotto voidaan aktivoida rinnakkaispuhelimesta. (Tätä kutsutaan automaattivastaanotoksi.) Kun puhelu päättyy tai kun kuulet faksin äänen rinnakkaispuhelimesta, tee seuraavaa rinnakkaispuhelimien kuulokkeen ollessa edelleen nostettuna. (Jos soitit itse, etävastaanotto ei ole mahdollinen.)



Seuraava toimenpide ei ole mahdollinen, jos käytät pulssivalintalinjaa ja rinnakkaispuhelin ei pysty tuottamaan äänisignaaleja. Katso rinnakkaispuhelimien käyttöohjeesta lisätietoja siitä, pystyykö se tuottamaan äänisignaaleja.

1 Jos käytössä on pulssivalintalinja, aseta puhelin tuottamaan äänisignaaleja.

Katso puhelimen käyttöohjeesta tietoja siitä, kuinka puhelin asetetaan tuottamaan äänisignaaleja. Jos puhelin on jo asetettu tuottamaan äänisignaaleja, siirry seuraavaan vaiheeseen.

2 Paina **5** -näppäintä kerran ja ***** -näppäintä kahdesti rinnakkaispuhelimessa.

Faksin vastaanotto aktivoidaan.

3 Aseta kuuloke takaisin.



Yksinnumeroista lukua, jota käytetään faksin vastaanottoon rinnakkaispuhelimesta (alustavasti asetettu arvoon "5"), kutsutaan "etävastaanoton numeroksi". Järjestelmäasetuksissa kaikkiin numeroihin tehtävien soittokertojen määrää voidaan muuttaa 0 – 9. (Katso "Kauko-Ohjaus" (s.185).)

Faksin lähetyksen puhelukeskustelun jälkeen (manuaalinen lähetyksen)

Jos toinen faksilaite on asetettu manuaaliselle vastaanotolle, voit puhua toisen osapuolen kanssa ja lähettää sitten faksin katkaisematta yhteyttä.



Automaattista uudelleenvaihtoa (s.91) ei tapahdu, jos linja on varattu.

- 1** Noudata kohdan "TAVALLINEN FAKSIEN LÄHETTÄMINEN" (s.85) vaiheita 1 - 4 ja sitten alla olevia ohjeita.
- 2** Nosta rinnakkaispuhelin.
- 3** Valitse toisen osapuolen numero.
- 4** Puhu toisen osapuolen kanssa, kun hän vastaa.
- 5** Kun toinen osapuoli vaihtaa faksin vastaanottoon, paina [MUSTAVALKOINEN ALOITUS] -näppäintä.

Lähetyksen alkaa.



• Jos olet asettanut alkuperäisen valotuslasille, voit lähettää vain yhden sivun manuaalisella lähetyksellä.

Faxilähetyksen peruuttaminen...

Paina [C]-näppäintä. Esiin tulee näyttö, jossa pyydetään peruuttamaan faxilähetyksen. Valitse "Kyllä" [▼] [▲]-näppäimillä, ja paina sitten [OK]-näppäintä.

- 6** Aseta kuuloke takaisin.

Faksin vastaanotto puhelinkeskustelun jälkeen (manuaalinen vastaanotto)

Kun laitteeseen on kytketty rinnakkaispuhelin ja olet asettanut manuaalisen vastaanottotilan (s.96), voit puhua henkilölle, joka lähettää faksia manuaalisesti, ja voit sitten aloittaa faksin vastaanoton katkaisematta yhteyttä.

KUN TOIMINTARAPORTTI TULOSTETAAN

Laite on asetettu tulostamaan automaattisesti toimintaraportti, jossa ilmoitetaan lähetyksen tuloksista, jos lähetyks ei onnistunut tai kun sarjalähetystoiminto on käytössä.

Kun lähetyks ei onnistunut ja tulostetaan seuraavaa raporttia vastaava toimintaraportti, "SEURAAVIA TIETOJA EI VOI LÄHETTÄÄ. ANNA TÄMÄ RAPORTTI XXX:LLE.", lue raportti ja tee asianmukaiset toimenpiteet.

Tapahtumaraportti on asetettu tehtaalla tulostumaan alla harmaalla korostuksella merkittyinä ajankohtina. Kuitenkin raportin tulostusajankohdat voidaan muuttaa järjestelmäasetuksissa. (Katso "Listaa Asetukset" (s.183))

- **Normaali lähetyks:** TULOSTUS AINA / KUITTI VIRHEISTÄ /EI TULOSTUSTA
- **Sarjalähetyks:** TULOSTUS AINA /KUITTI VIRHEISTÄ/EI TULOSTUSTA
- **Alkuperäisen kuvan tulostusasetus*:** TULOSTUS AINA / KUITTI VIRHEISTÄ /EI TULOSTUSTA
- **Vastaanotto:** TULOSTUS AINA /KUITTI VIRHEISTÄ/ EI TULOSTUSTA

Toimintaraportissa on lähetykspäivä, lähetyksen alkamisaika, toisen osapuolen nimi, toiminnan kesto, sivumäärä, lähetyksen tyyppi, lopputulos, osasto ja muita tietoja.

* Voit valita, tulostetaanko osa lähetetyistä alkuperäisistä toimintaraporttien kanssa, jotka tulostetaan normaaleille lähetyksille ja sarjalähetyksille.



Luettelon määrä näkyy toimintaraportin "#" -sarakkeessa ja sarjanumero näkyy TIEDOSTO-sarakkeessa. (Nämä numerot eivät liity tapahtumaan.)

TAPA/HUOM.-SARAKKEESSA NÄKYVÄT TIEDOT

Kohdan "RAPORTTI SÄÄNNÖLLISIN VÄLIAJOIN (TIETOLIIKENNETAPAHTUMIEN RAPORTTI)" (s.121) TAPA/HUOM.-sarakkeessa näkyy tietoja, kuten lähetyksen tyyppi ja virheen tyyppi. Sarake voi sisältää seuraavia merkintöjä.

Lähetyksen lopputulos	Selitys
OK	Lähetyks onnistui.
VARATTU	Lähetyks epäonnistui, koska linja oli varattu.
KESKEYTÄ	Lähetyks peruutettiin sen ollessa käynnissä tai tallennettu lähetyks työ peruutettiin.
VIRTAKATKOS	Laitteesta katkaistiin virta tai tapahtui sähkökatkos.
EI PULLAUSTA	Pollauspyyntöön ei suostuttu, koska pollaavan laitteen faksinumeroa ei oltu ohjelmoitu.
SUOJ. NO VIRHE	Pollauspyyntöön ei suostuttu, koska toisen laitteen faksinumeroa ei oltu tallennettu oman laitteen pollauksen tunnuskoodiksi.
ALKUP. TUKOS	Kun yrität lähettää faksin syöttölaitteesta suoran lähetyksen tilassa, tapahtuu paperitukos.
VIRHE XXXXXX Kaksi ensimmäistä numeroa Neljä viimeistä numeroa	Linjaan liittyvät olosuhteet estivät normaalin lähetyksen. Esiin tulee huoltoteknikoiden käyttämä koodi.
XX-XX OK	Kun suoritettiin ryhmävalinta tai sarjalähetyks, xxx- : Ilmoittaa lähetyksen kokonaismäärän. xxx OK: Ilmoittaa suoritettut lähetykset.

Vastaanoton lopputulos	Selitys
OK	Vastaanotto suoritettiin onnistuneesti
VIRTAKATKOS	Laitteesta katkaistiin virta tai tapahtui sähkökatkos.
MUISTI TÄYNNÄ	Kuvamuisti loppui vastaanoton muistiin tallentamisen varatoiminnon aikana.
YLIPITKÄ	Lähetetyn asiakirjan pituus oli yli 800 mm ja sen vuoksi sitä ei voitu ottaa vastaan.
EI POLLAUSTA	Pollausyrityksen yhteydessä (1) oma faksinumeroa (lähettäjän numeroa) ei oltu ohjelmoitu omaan laitteeseen (2) Omaa faksinumeroa ei oltu ohjelmoitu toisessa laitteessa pollauksen tunnuskoodinumeroksi.
EI POLLAUSTA	Pollausyrityksen yhteydessä (1) toinen laite ei tue pollaustoimintoa (2) asiakirjaa ei oltu tallennettu toisen laitteen pollausmuistiin.
VIRHE XXXXXX Kaksi ensimmäistä numeroa Neljä viimeistä numeroa	Linjaan liittyvät olosuhteet estivät normaalin vastaanottamisen. Esiin tulee huoltoteknikoiden käyttämä koodi.
XX-XX OK	Sarjapollauksen päätyttyä normaalisti xxx- : Ilmoittaa lähetysten kokonaismäärän. xxx OK: Ilmoittaa suoritettut lähetykset.
ESTO VIRHE	Vastaanoton estotoiminto esti faksin vastaanoton.

RAPORTTI SÄÄNNÖLLISIN VÄLIAJOIN (TIETOLIIKENNETAPAHTUMIEN RAPORTTI)

Laite tallioi tiedot 50 viimeisestä suoritetusta tapahtumasta (sekä lähetyksestä ja vastaanotosta). Taltioon sisältyvät tapahtuman päivämäärä, toisen osapuolen nimi, tapahtuman kesto ja lopputulos.

Raportti voidaan määrittää tulostettavaksi automaattisesti tiettyyn aikaan tai kun tapahtumien määrä ylittää 50. Näin voit tarkistaa laitteen toiminnan säännöllisin väliajoin.

Laitteen alustavana asetuksena (tehdasasetuksena) on, että raporttia ei tulosteta. Kun haluat tulostaa raportin, muuta asetusta järjestelmäasetuksissa. (Katso "Listaa Asetukset" (s.183).)



- Katso taulukosta "KUN TOIMINTARAPORTTI TULOSTETAAN" (s.120) lisätietoja TAPA/HUOM.-sarakkeen merkinnöistä.
- Toimintaraportti voidaan tulostaa myös pyynnöstä. (Katso "OHJELMOITUJEN TIETOJEN JA ASETUSTEN LUETTELOIDEN TULOSTUS" (s.109).)

KUN LAITE ANTAA ÄÄNIMERKIN JA NÄYTÖLLÄ ON VAROITUSVIESTI

Virheen sattuessa tapahtuman suorituksen aikana, laite antaa äänimerkin ja näytölle ilmestyy viesti.


Jos näytölle ilmestyy jokin seuraavista viesteistä, toimi taulukon ohjeiden mukaan.

Jos näytölle tulee muista viestejä, katso "MERKKIVALOT JA NÄYTÖN VIESTIT" (s.151).

Viesti (laite antaa äänimerkin)	Viestin merkitys	Ratkaisu	Sivu
XXXXXX Linjavirhe.	Virhe keskeytti tapahtuman suorituksen.	Yritä uudelleen.	–

AUTOMAATTINEN VIANMÄÄRITYSTOIMINTO

Laitteessa on automaattinen vianmäärittelytoiminto, joka automaattisesti pysäyttää laitteen toiminnan ongelman sattuessa. Mikäli ongelma tapahtuu faksauksessa, näytöllä on seuraava viesti.

Viestinäyttö	Toimenpide
 Soita huoltoon. koodi:xx xx. Pääkoodi Alakoodi	Katkaise virta ja kytke se sitten takaisin. Jos virhekoodi ei poistu, merkitse muistiin 2-numeroinen pääkoodi ja 2-numeroinen alakoodi ja ota yhteyttä jälleenmyyjään.

NORMAALIN TOIMINNAN AIKANA NÄKYVÄT VIESTIT

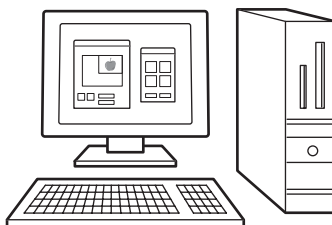
Viesti	Viestin merkitys
LÄHETETTY No.001 xx % P-xxx	Näky suorin lähetyksen päättyessä, missä "xx" ilmoittaa sivumäärän).
LUKU No.001 xx % P-xxx	Alkuperäistä skannataan muistiin (muistilähetyksen aikana).
Valmiustila. ELO 22 PER 10:25 100%	Laite on valmiustilassa.
ANNA VALINTANRO	Tämä viesti näkyy [KAIUTIN]-näppäimen  painamisen jälkeen.

SKANNERIN TOIMINNOISTA

Tällä laitteella voidaan asiakirja tai valokuva skannata kuvatiedostoksi.

Kun asennat verkkolaajennuspaketin laitteeseen, voit luoda datatiedoston skannaamalla asiakirjoja, kuvia tai muita alkuperäisiä. Voit lähettää datatiedoston tiedostopalvelimelle tai tietokoneellesi käyttämällä intranetiä tai Internetiä. Kun lähetät alkuperäisiä skannaustoiminnon avulla, määrität tallennettu kohde (lähetysosoitteen nimi) laitteen toimintopaneelista (-näytöltä).

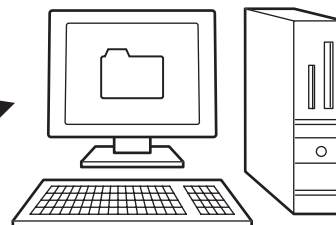
1. Skannaus TWAIN-yhteensopivasta sovelluksesta



1. Skannatun kuvan lähetyksen USB-muistiin



4. Skannattujen tietojen lähetyksen tietokoneelle, joka on liitetty samaan verkkoon



3. Skannattujen tietojen lähetyksen FTP:lle



5. Skannattujen tietojen lähetyksen sähköpostilla

1 Skannaus TWAIN-yhteensopivasta sovelluksesta

TWAIN-yhteensopivaa sovellusta tietokoneessa, joka on kytketty samaan verkkoon laitteen kanssa, käytetään asiakirjan tai kuvan skannaukseen.

Kun haluat käyttää PC-skannausta, skanneriohjain on ensin asennettava toimitukseen kuuluvalta "Ohjelmisto-CD-ROM"-levyltä.

Lisätietoja skannauksesta TWAIN-yhteensopivasta sovelluksesta on kohdassa "SKANNAAMINEN TIETOKONEELTASI (PC-SKANNAUS)" (s.135)

2 Skannatun kuvan lähettäminen USB-muistiin

Skannattu kuva voidaan lähettää tietokoneelle asennettuun USB-muistiin. Tätä kutsutaan tässä käyttöohjeessa nimityksellä "USB Skannaus". Katso lisätietoja USB-muistiskannauksesta kohdasta "USB-MUISTISKANNAUS" (s.139).

3 Skannattujen tietojen lähettäminen FTP:lle

Skannattu kuva voidaan lähettää verkossa olevalle muistitallennuslaitteelle (nimettyyn hakemistoon FTP-palvelimella). (Tässä käyttöohjeessa tästä käytetään nimitystä "Skannaa FTP:lle".)

4 Skannattujen tietojen lähettäminen tietokoneelle, joka on liitetty samaan verkkoon

Skannattu tiedosto lähetetään jaettuun kansioon Windows-tietokoneess, joka on laitteen kanssa samassa verkossa.

Skannattu tiedosto lähetetään määrättyyn kansioon tietokoneessa.

Kun haluat käyttää Skannaa työpöydälle -toimintoa, ohjelmisto on asennettava "Sharpdesk/Verkkoskannerin apuohjelmat" -CD-ROM-levyltä, joka kuuluu laitteen toimitukseen. Katso ohjelmiston järjestelmävaatimukset CD-ROM-levyllä olevasta käyttöohjeesta (PDF-muodossa) tai Lueminut-tiedostosta. Katso lisätietoja ohjelmiston asennuksesta "Sharpdesk asennusopas" -oppaasta.

5 Skannattujen tietojen lähettäminen sähköpostilla

Skannattu kuva voidaan lähettää sähköpostitse vastaanottajalle. (Tässä käyttöohjeessa tästä käytetään nimitystä "Skannaa sähköpostiin".)

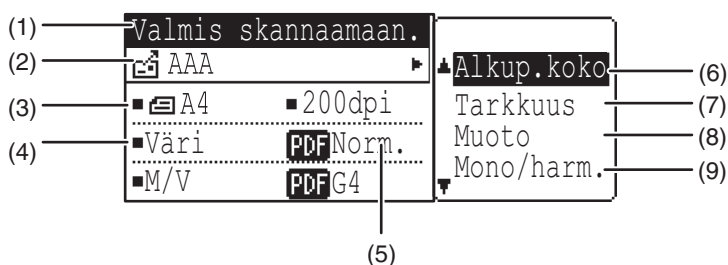
SKANNAUSTILAN PERUSNÄYTTÖ

Skannaustilan perusnäyttö näkyy painamalla [SKANNAA]-näppäintä (☞) kopiointitilan tai faksaustilan perusnäytöstä.



Jos näytössä on kysymys siitä, minkä tyyppistä yhteyttä käytät painettuasi [SKANNAA]-näppäintä (☞), valitse "VERKKO" [▼]- tai [▲]-näppäimellä ja paina [OK]-näppäintä.

Skannaustilan perusnäyttö



(1) Viestinäyttö

Koneen kulloisestakin tilasta kertovat viestit näkyvät tällä näytöllä.

(2) Osoitenäyttö

Tässä näkyy valitun kohteen osoite.

Skannerin lähetystiloja ovat:

Skannaa sähköpostiin, Skannaa verkkokansioon, Skannaa FTP:lle, Skannaa työpöydälle ja USB Skannaus.

Tässä näkyy sillä hetkellä valittuna oleva kohde ja lähetystila.

(3) Alkuperäisen skannaustila / Alkuperäisen koon näyttö

Näyttää tällä hetkellä valitun skannaustilan ja skannuskoon.

: Yksipuolisen alkuperäisen skannaus syöttölaitteessa.

: Kaksipuolisen alkuperäisen skannaus syöttölaitteessa (mallit, joissa on kaksipuolinen skannaustoiminto).

Ei mitään: Valotuslasi

(4) Tiedostomuodon näyttö

Tässä näytetään kuvatietojen tiedostotyyppi ja luotava tiedostomenetelmä.

(5) Tarkkuusnäyttö

Tässä näkyy skannaustarkkuus.

(6) Alkuperäisen Koko (s.29)

Tällä asetetaan lähetettävän alkuperäisen koko.

(7) Tarkkuus (s.130)

Tällä valitaan skannaustarkkuus.

(8) Muoto (s.130)

Tällä valitaan kuvatietojen tiedostotyyppi ja luotava tiedostomenetelmä.


(9) Mono/harm. (s.131)

Aseta, skannataanko alkuperäinen Mono2- vai harmaasävymuodossa, kun painetaan [MUSTAVALKOINEN ALOITUS] -näppäintä.

KUVAN LÄHETYS

TAVALLINEN LÄHETYS

1 Varmista, että laite on skannaustilassa.

Kun SKANNAA-merkkivalo palaa, laite on skannaustilassa. Jos merkkivalo ei pala, paina [SKANNAA]-näppäintä (). Jos laskuritoiminto on otettu käyttöön järjestelmäasetuksissa skannaustoimintoa varten, näyttöön tulee viesti, joka kehottaa syöttämään osastotunnuksen, kun siirrytään skannaustilaan. Syötä tilinumeroasi (viisi numeroa) numeronäppäimillä. (s.178)

2 Aseta alkuperäinen (alkuperäiset) syöttölaitteeseen tai valotuslasille.

- Kun haluat käyttää syöttölaitetta, katso s.27.
- Kun haluat käyttää valotuslasia, katso s.27.

Jos käytät valotuslasia useiden sivujen lähettämiseen, aseta ensimmäinen sivu ensimmäiseksi.



Et voi asettaa alkuperäisiä sekä asiakirjan syöttölaitteeseen että valotuslasille ja lähettää niitä yhdellä lähetyksellä.

3 Tarkasta alkuperäisen koko.

Kun haluat muuttaa alkuperäisen kokoa, muuta kohdassa "SKANNAUSKOON ASETUS" (s.130) kuvatulla tavalla.

4 Valitse tarvittaessa tarkkuusasetus (s.130).

Alustava tehdasasetus on [200dpi].

5 Valitse tarvittaessa muoto (s.131).

Alustava tehdasasetus

Väri / harmaasävy: PDF M

M/V: PDF G4

6 Jos valitset "M/V", säädä valotusta M/V-muodossa tarpeen mukaan. (s.131)

Tehdasasetus on [M/V].

7 Paina [OSOITE]-näppäintä ().

8 Valitse osoitteenvalintamenetelmä (s.128).

Valitse seuraavista osoitteen valintamenetelmistä:

- "OSOITEKIRJA" (s.128)
Valitse yksi tallennetuista osoitteista suoraan ohjauspaneelistä.
- "OSOITTEEN ANTO" (s.128)
Syötä sähköpostiosoite suoraan. (Ainoastaan Skannaa sähköpostiin-toiminnossa.)
- "OSOITTEEN HAKU" (s.128)

Mene hakemistotietopankkiin Internetissä tai intranetissä, ja etsi kohteen sähköpostiosoite. Yleisen osoitteen haun aikana useita osoitteita voidaan syöttää lähetyksen suorittamiseksi.



- Tietoa osoitteesta voidaan tallentaa Internet-sivulle.
- Lähettäjän nimi asetetaan tavallisesti nimeen, joka on tallennettu "Vastauksähköpostiosoite"-kohtaan Internet-sivun "SMTP-asetukset"-kohdassa.

Kun olet päättänyt kohteen etsimisen, palaat seuraavaan perusnäyttöön.

Syöttölaitteen käyttö

9 Paina [VÄRIN ALOITUS] -näppäintä tai [MUSTAVALKOINEN ALOITUS] -näppäintä.

Skannaus alkaa.

Jos skannaus loppuu normaalisti, seuraava ikkuna näkyy lyhyesti näytössä, minkä jälkeen näyttö palautuu perusnäyttöön.

Valotuslasin käyttö

9 Paina [VÄRIN ALOITUS] -näppäintä tai [MUSTAVALKOINEN ALOITUS] -näppäintä.

Skannaus alkaa.

10 Jos haluat skannata toisen sivun, vaihda sivua ja paina [VÄRIN ALOITUS] -näppäintä tai [MUSTAVALKOINEN ALOITUS] -näppäintä.

- Toista tämä kunnes kaikki sivut on skannattu.
- Jos yhden minuutin aikana ei suoriteta yhtään toimintoa ([VÄRIN ALOITUS] -näppäintä tai [MUSTAVALKOINEN ALOITUS] -näppäintä ei paineta), skannaus päättyy automaattisesti ja lähetyks alkaa.

11 Kun viimeinen alkuperäinen sivu on skannattu, paina [LUKU LOPPU] -näppäintä (#).

Avaa syöttölaite ja poista asiakirja. Kun alkuperäinen sivu on poistettu ja jotain näppäintoimintoa suoritetaan, näyttö palautuu perusnäyttöön.



Lähetyksen peruminen

- Kun haluat peruuttaa lähetyksen, kun näytöllä on viesti "Luku" tai ennen [LUKU LOPPU] -näppäimen (#) painamista, paina [C]- tai [CA]-näppäintä.
- Jos virta sammutetaan tai tapahtuu sähkökatkos silloin, kun asiakirjaa skannataan syöttölaitteessa, laite pysähtyy ja syntyy paperitukos. Kun virta on kytketty uudelleen, poista paperitukos kohdan "TUKOKSEN POISTO" (s.153) ohjeiden mukaan.
- Kun suoritat Skannaa sähköpostiin-toimintoa, ota seuraavat seikat huomioon:
Varo lähettämästä liian suuria kuvadatatiedostoja. Postipalvelimen pääkäyttäjä on saattanut rajoittaa sähköpostina lähetettävän tiedon määrää. Jos tämä raja ylitetään, sähköpostia ei toimiteta vastaanottajalle. Vaikka rajoitusta ei ole ja sähköposti toimitetaan onnistuneesti, suuren datatiedoston vastaanotto saattaa kestää kauan. Se myös rasittaa vastaanottajan verkkoa, vastaanottajan verkkoympäristön (internet) mukaan. Se myös rasittaa vastaanottajan verkkoa, vastaanottajan verkkoyhteyksympäristöstä riippuen. Suurien kuvatietotiedostojen lähettäminen toistuvasti saattaa hidastaa muiden tietolähetysten siirtonopeutta, sekä aiheuttaa jopa postipalvelimen tai verkon kaatumisen. Jos sinun tarvitsee lähettää suuria tiedostoja tai useita kuvia, yritä alentaa tarkkuutta ja pienentää alkuperäisen skannatun datan kokoa.

OSOITTEEN VALINTA ([OSOITE]-NÄPPÄIMELLÄ (📄))

Osoite voidaan valita käyttämällä yhtä kolmesta menetelmästä: valinta kohdasta "OSOITEKIRJA", kohteiden "OSOITTEEN ANTO" tai "OSOITTEEN HAKU".



- Useita osoitteita voidaan valita Skannaa sähköpostiin -lähetykseen. (Korkeintaan 20.)
- Vain yksi osoite voidaan valita Skannaa verkkoon-, Skannaa FTP:lle- tai Skannaa työpöydälle -lähetykseen.

OSOITEKIRJA

- 1 Paina [OSOITE]-näppäintä (📄), ja valitse "Osoitekirja".
- 2 Vaihda välilehteä tarpeen mukaan [◀]- tai [▶]-näppäimellä ja valitse haluamasi kohde [▼]- tai [▲]-näppäimellä.



Voit siirtyä valitun osoitteen tietojen ja osoitelistan välillä painamalla [LUKU LOPPU] -näppäintä (#).

- 3 Paina [LUKU LOPPU] -näppäintä (#).

Valitun osoitteen kohdalle tulee näkyviin valintamerkki. Jos haluat peruuttaa valinnan, poista valintamerkki painamalla [LUKU LOPPU] -näppäintä (#) uudelleen. Voit valita useita osoitteita toistamalla vaiheet.

OSOITTEEN ANTO

- 1 Paina [OSOITE]-näppäintä (📄), ja valitse "Osoitteen anto" [▼]-näppäimellä ja paina [OK]-näppäintä.
- 2 Anna kohteen osoite.
- 3 Paina [OK]-näppäintä.

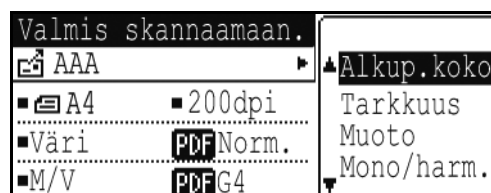
OSOITTEEN HAKU

- 1 Paina [OSOITE]-näppäintä (📄), ja valitse "Globaali Osoite-Etsintä" [▼] -näppäin ja paina [OK]-näppäintä.
- 2 Syötä hakumerkit.
- 3 Valitse haluamasi osoite [▼]- tai [▲]-näppäimellä.
- 4 Paina [OK]-näppäintä.

KAKSIPOULISEN ALKUPERÄISEN LÄHETTÄMINEN

Näytön alkuperäisen kenttä näyttää alkuperäisen skannauskoon.
Nykyisen alkuperäisen skannaustilan asetus ilmoitetaan kuvakkeella.

- ☞ : Yksipuolisen alkuperäisen skannaus syöttölaitteessa.
☞ : Kaksipuolisen alkuperäisen skannaus syöttölaitteessa (mallit, joissa on kaksipuolinen skannaustoiminto).



Ei mitään: Valotuslasi

Noudata näitä vaiheita lähettääksesi automaattisesti kaksipuolinen alkuperäinen. (Vain mallit, joissa on kaksipuolisen skannauksen toiminto.)



Vain seuraavia kaksipuolisia asiakirjakokoja voidaan käyttää:

Vakiokoot

A4, B5, A5, 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13-1/2", 8-1/2" x 13-2/5", 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 11", 5-1/2" x 8-1/2"

Muut kuin vakiokoot

AB-koot X: 170 - 356 mm, Y: 140 - 216 mm

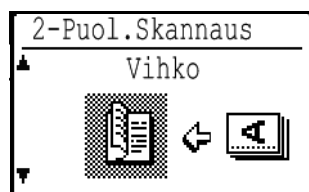
Tuumakoot X: 6-3/4 - 14 tuumaa, Y: 5-1/2 - 8-1/2 tuumaa

1 Aseta alkuperäinen (alkuperäiset) syöttölaitteeseen ja tarkista alkuperäisen koko.

Lisätietoja alkuperäisen asiakirjan asettamisesta paikoilleen saat oppaan "Käyttöohje (kopiokonetta varten ja yleistiedoksi)" kappaleesta "4. KOPIOINTITOIMINNOT".

2 Paina [KAKSIPOULINEN]-näppäintä (☞), ja valitse "2-Puol." [▼]- tai [▲]-näppäimellä, ja paina [OK]-näppäintä.

3 Valitse "Pystyvihko", "Pystylehtiö", "Vaakavihko" ja "Vaakalehtiö" [▼]- tai [▲]-näppäimellä, ja paina [OK]-näppäintä.



4 Paina [OK]-näppäintä.

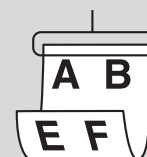


- Vihkot ja lehtiöt: Kaksipuoliset alkuperäiset, jotka sidotaan sivuilta, ovat vihkoja, ja kaksipuoliset alkuperäiset, jotka sidotaan ylhäältä, ovat lehtiöitä.
- Kaksipuolinen skannaustila sammuu, kun lähetys on päättynyt. Kaksipuolinen skannaustila voidaan myös peruuttaa painamalla [CA]-näppäintä.
- Kaksipuolinen skannaus on mahdollista vain, kun syöttölaite (mallit, joissa on kaksipuolinen skannaustoiminto) on käytössä. Molempien puolten automaattinen skannaus ei ole mahdollista, kun valotuslasi on käytössä.
- Alkuperäisten, joiden koko on suurempi kuin A4 (8-1/2" x 11"), kaksipuolinen skannaus ei ole mahdollista.
- Kaksipuolisen skannauksen peruuttamiseksi valitse "1-PUOLEINEN" vaiheessa 2 ja paina sitten [OK]-näppäintä.

VIHKO



LEHTIÖ



SKANNAUSASETUSTEN TALLENNUS

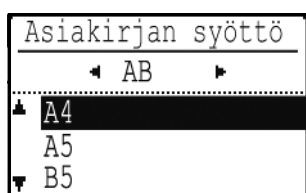
Skannausasetusten sarjoja (skannauskoko, tarkkuus, tiedostotyyppi jne.) voidaan muuttaa erilaisiin skannaussovelluksiin sopiviksi.

SKANNAUSKOON ASETUS

Oletusskannauskoko on A4. (Jos on valittu "KÄYNTIKORTTIEN SKANNAUS (KÄYNTIKORTIN SKANNAUS)" (s.133), skannauskoko asetetaan käyntikortin koolle.)

Jos muutat alkuperäisen kokoa, muuta asetusta alla olevien ohjeiden mukaan sen jälkeen, kun olet asettanut alkuperäisen syöttölaitteeseen tai valotuslasille (s.27).

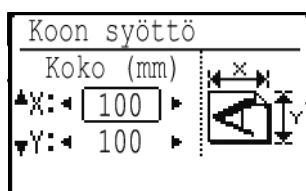
1 Valitse "Alkup. Koko" [▼]- tai [▲]-näppäimellä, ja valitse alkuperäisen koko.



Valitse tuumakoko painamalla [▶] -näppäintä.

Alkuperäisen skannauskoko voidaan asettaa manuaalisesti.

Valitse [Koon syöttö] alkuperäisen AB-koon valintanäytössä ja tuo esiin alla oleva näyttö painamalla [OK]-näppäintä.



Valitse leveys (X) tai pituus (Y) [▼]- tai [▲]-näppäimellä ja säädä 1 mm:n tai 1/8 tuuman askelin [◀]- tai [▶]-näppäimellä.

Syöttöalue

X: 140 - 356 mm* / 5-1/2" - 14"

Y: 140 - 216 mm / 5-1/2" - 8-1/2"

* 140 - 297 mm / 5-1/2" x 11-5/8", kun käytössä on valotuslasi



Peruuttaaksesi manuaalisen alkuperäisen koon asetuksen, paina [CA]-näppäintä.

Jos sen hetkisen alkuperäisen kokoa ei ole mahdollista valita, valitse koko, joka on suurempi kuin sen hetkisen alkuperäisen koko.

Jos valitset pienemmän koon, osaa alkuperäisestä ei lähetetä.

TARKKUUDEN VALINTA

Skannaustarkkuus voidaan valita. Skannaustilan valinnan ja alkuperäisen asettamisen jälkeen (vaiheet 1 - 3, s.126), suorita seuraavat vaiheet.

Tarkkuuden tehdasasetus on "200dpi".

Jos haluat muuttaa tarkkuutta, suorita seuraavat vaiheet.

1 Valitse "Tarkkuus" [▼]- tai [▲]-näppäimellä, ja valitse sitten tarkkuus.

2 Paina [OK]-näppäintä.



Tarkkuus

- Tarkkuuden oletusasetus on 200dpi. Tavallisille tekstiasiakirjoille 200dpi:n tai 300dpi:n tarkkuus on riittävä kunnollisen kuvadatan aikaansaamiseksi. (200 dpi:n tarkkuus vastaa yleisesti käytettyä "FINE"-asetusta faksauksissa.) Tästä syystä 600 dpi:n asetusta tulisi käyttää ainoastaan tilanteissa, joissa vaaditaan hyvin selkeää kuvakopiota, kuten valokuvia tai kuvitusta sisältävät alkuperäiset.
- Kun alkuperäinen skannataan maksimitarkkuudella (600 dpi), alkuperäisen koko, väritila tai muut asetukset voivat aiheuttaa tarkkuuden muutoksia.
- Oletusasetusta voidaan muuttaa järjestelmäasetuksista. (s.189)

TIEDOSTOMUODON VALINTA

Skannaustilan valinnan ja alkuperäisen asettamisen jälkeen (vaiheet 1 - 3, s.126), suorita seuraavat vaiheet. Tiedostomuodon oletusasetus on "PDF" ja tiedoston luomismenetelmän oletusasetus on "MONISIV" (useita skannattuja kuvia yhdistetään yhteen tiedostoon).

Jos haluat muuttaa tiedostomuotoa, suorita seuraavat vaiheet.

- 1 Valitse "Muoto" [▼]- tai [▲]-näppäimellä ja valitse "Väri/Harmaasävy" tai "M/V", ja paina [OK]-näppäintä.**
- 2 Valitse tiedostotyyppi [▼]- tai [▲]-näppäimellä, ja valitse tiedoston luontitapa.**



Kun "YKSISIV" on valittu, skannatulle kuvalle luodaan yksisivuinen tiedosto.

Kun on valittu "MULTI", kaikki skannatut kuvat voidaan yhdistää yhteen tiedostoon.

- 3 Paina [OK]-näppäintä.**



- Kun tiedostotyyppiksi on asetettu "TIFF", tiedoston luontitapa voi olla vain tietty.
- Skannatun kuvan avaamiseksi ilman CD-ROM-levyllä toimitettua ohjelmaa vastaanottajalla täytyy olla katseluohjelma, joka voi avata kuvamuodon (tiedostotyyppin), joka valittiin yllä kuvatun mukaisesti. Jos vastaanottaja ei pysty avaamaan kuvaa, yritä lähettää kuva toisessa muodossa.

MUSTAVALKOTILAN HARMAASÄVYN SÄÄTÖ

Aseta, skannataanko mustavalkoinen alkuperäinen Mono2- vai harmaasävy muodossa, kun painetaan [MUSTAVALKOINEN ALOITUS] -näppäintä.

Valitse skannaustila, aseta alkuperäinen (vaiheet 1 - 3 s.126) ja suorita seuraavat vaiheet.

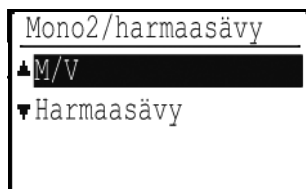
M/V (MUSTAVALKOINEN)

Alkuperäisen värit skannataan mustavalkoisina.

Harmaasävy

Alkuperäisen värit skannataan mustavalkoisina harmaan sävyinä (harmaasävy).

- 1 Valitse "Mono2/harmaasävy" [▼]- tai [▲]-näppäimellä.**
- 2 Valitse "M/V" tai "Harmaasävy" [▼]- tai [▲]-näppäimellä.**



- 3 Paina [OK]-näppäintä.**

SKANNAUKSEN VALOTUKSEN SÄÄTÖ

Kuvan valotusta voidaan säätää. Mitä suurempi on arvo, sitä tummempi on kuva. Valitse skannaustila, aseta alkuperäinen (vaiheet 1 - 3 s.126) ja suorita seuraavat vaiheet. Skannauksen valotuksen asetus on "Txt/tul. kuva Auto" tehdasasetuksena.

- 1** Paina [VALOTUS]-näppäin (●) [▼]- tai [▲]-näppäimellä ja valitse alkuperäisen tyyppiä "Teksti", "Txt/tul. kuva" tai "Kuva".
- 2** Kun haluat valita tämän, muuta tasoa (5 tasoa käytettävissä) [◀] [▶]-näppäimillä ja paina [OK]-näppäintä.
- 3** Paina [OK]-näppäintä.

SKANNAUSREUNUSTEN KÄYTTÖÖNOTTO (TYHJÄ ALUE)

Kun tämä toiminto on otettu käyttöön, reunukset (tyhjä alue, joita ei skannata) muodostuvat laitteen maksimi skannausalueen reunoille.

Valitse skannaustila, aseta alkuperäinen (vaiheet 1 - 3 s.126) ja suorita seuraavat vaiheet.

Tyhjän alueen oletusasetus on "Pois" (poistettu käytöstä).

Jos haluat muuttaa tyhjän alueen asetusta, suorita seuraavat vaiheet.

Tyhjä alue: 2,5 mm (7/64 tuumaa) ylä- ja alareunasta
3,0 mm (1/8 tuumaa) vasemmasta ja oikeasta reunasta

- 1** Paina [ERIKOISTOIMINTO]-näppäintä (Fn) ja valitse "Tyhjä alue" [▼]- tai [▲]-näppäimellä.
- 2** Valitse "Päällä" tai "Pois" [▼]- tai [▲]-näppäimellä.
- 3** Paina [OK]-näppäintä.

HAALEIDEN VÄRIEN VALKAISU KOPIOISSA (ESTÄ TAUSTA)

Katso lisätietoja HAALEIDEN VÄRIEN VALKAISU KOPIOISSA (Estä tausta) -toiminnosta kohdasta "HAALEIDEN VÄRIEN VALKAISU KOPIOISSA (Estä tausta)" (s.36).

KUVAN TERÄVYYDEN SÄÄTÖ (TERÄVYYS)

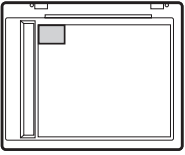
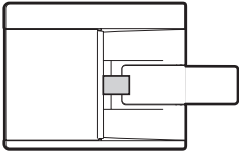
Katso lisätietoja KUVAN TERÄVYYDEN SÄÄTÖ (Terävyys) -toiminnosta kohdasta "KUVAN TERÄVYYDEN SÄÄTÖ (Terävyys)" (s.36).

KÄYNTIKORTTIEN SKANNAUS (KÄYNTIKORTIN SKANNAUS)

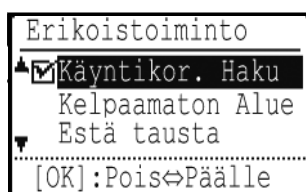
(mallit, joissa on kaksipuolinen skannaustoiminto)

Käyntikortteja voidaan skannata.

Käyntikortti voidaan lukea automaattisesta syöttölaitteesta vain tämän toiminnon avulla.

Alkuperäisen valotustaso	Syöttölaitteen taso
	

1 Valitse "Käyntikor. Haku" painamalla [ERIKOISTOIMINTO]-näppäintä (Fn) ja painamalla [▼]- tai [▲]-näppäintä.



Alkuperäisen koko on asetettu käyntikortin kooksi (mukautettu).

2 Paina [OK]-näppäintä.

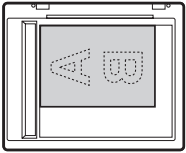
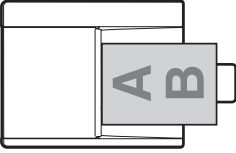
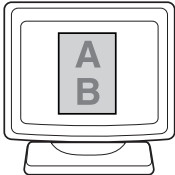
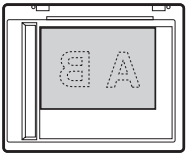
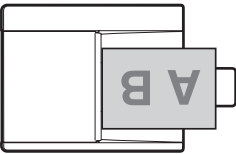
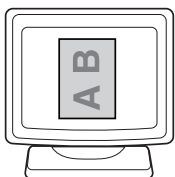


- Kun käyntikortin skannaustila on valittu, alkuperäisen kokoa ei voi muuttaa.
- Kun käyntikortin skannaustila on valittu, kaksipuolista skannausta ei voi käyttää.
- Käytettäessä automaattista syöttölaitetta kortin syöttäminen tai lukeminen oikein voi onnistua riippuen sen kunnosta/materiaalista/muodosta/käsittelymenetelmästä.

KUVAN SUUNTA JA ALKUPERÄISEN ASETTAMISSUUNTA

Käytettäessä valotuslasia, alkuperäinen tulee asettaa kuvapuoli alaspäin lasin ulommaiseen vasempaan nurkkaan niin, että alkuperäisen yläreuna on lasin vasemmassa reunassa.

Käytettäessä syöttölaitetta alkuperäinen on asetettava kuvapuoli ylöspäin keskelle asiakirjan syöttötasoa niin, että alkuperäisen yläreuna on oikealla.

Valotuslasi	Syöttölaite	Skannaustulos
		
		

OHJELMAN TALLENNUS JA MUOKKAUS/POISTO

Tällä toiminnolla voit tallentaa lähetysosoitteen ja skannausasetukset. Osoite ja asetukset voidaan hakea muistista, kun skannaat asiakirjan, jolloin niitä ei tarvitse valita joka kerta. Skannaukselle voidaan tallentaa enintään kaksi ohjelmaa.

• Osoiteasetus • Alkuperäisen koko • Tarkkuus • Muoto • Valotus • Alkuperäisen skannaustila voidaan tallentaa ohjelmaan.

1 Paina [ERIKOISTOIMINTO]-näppäintä (Fn) ja valitse "Rekist. ohjelma" [▼]- tai [▲]-näppäimellä ja paina [OK]-näppäintä.

2 Valitse "Syötä", "Muuta", "Poista" ja paina [OK]-näppäintä.

● **Rekisteröi ohjelma**

1 Valitse "No Stored" ja paina [OK]-näppäintä.

2 Valitse ohjelma, jonka haluat tallentaa [▼]- tai [▲]-näppäimellä ja paina [OK]-näppäintä.

Kunkin näytön asetus tulee näkyviin.

3 Suorita vaaditut asetukset painamalla [OK]-näppäintä.

Palaa vaiheeseen 2.

4 Paina [KÄYNNISTÄ]-näppäintä .

Ohjelmat tallennetaan.

● **Muuta ohjelmaa**

Valitse muutettava ohjelma ja paina [OK]-näppäintä.

Muuta asetuksia samoilla toimenpiteillä kuin rekisteröinnissä.

● **Poista ohjelma**

1 Valitse poistettava ohjelma ja paina [OK]-näppäintä.

2 Valitse "Poista" ja paina [OK]-näppäintä.

TALLENNETTUIJEN ASETUSTEN KÄYTTÖ (OHJELMA)

Paina [Ohjelma 1]- tai [Ohjelma 2] -näppäintä (☞ 1 / ☞ 2). Katso "TAVALLINEN LÄHETYS" (s.126).

SKANNAAMINEN TIETOKONEELTASI (PC-SKANNAUS)

Laite tukee TWAIN-standardia, joka mahdollistaa skannauksen TWAIN-yhteensopivista sovelluksista.

SKANNAUS TWAIN-YHTEENSOPIVASTA SOVELLUKSESTA

Skannaus PC-skannaustilassa on mahdollista vain, kun skanneriohjain on asennettu "Ohjelmisto-CD-ROM"-levyltä käyttämällä integroitua asennusohjelmaa. Katso lisätietoja skanneriohjaimen asennuksesta ja asetusten määrittämisestä Ohjelmiston asennusoppaasta.

- 1 Aseta valotuslasille/syöttölaitteeseen alkuperäinen tai alkuperäiset, jotka haluat skannata. Paina [ERIKOISTOIMINTO]-näppäintä (Fn) ja valitse "PC-SKANNAUS".**

- 2 TWAIN-yhteensopivan ohjelman käynnistämisen jälkeen napsauta "Tiedosto"-valikkoa ja valitse valikko skannaukseen.**



Menetelmä skannerin valinnan valikkoon pääsemiseksi riippuu sovelluksesta. Lisätietoa saat oppaasta tai sovelluksen ohjetiedostosta.

- 3 Valitse "SHARP MFP TWAIN V" ja napsauta "Valitse"-painiketta.**



Järjestelmän mukaan "SHARP MFP TWAIN V 1.0 (32-32)" saattaa tulla näkyviin "Valitse lähde" -näytön yläpuolelle.

- 4 Valitse valikko hankkiaksesi kuvan sovelluksen "Tiedosto"-valikosta.**

Skannerin ajurin asetusnäyttö tulee esiin. "SKANNERIAJURIN ASETUKSET" (s.137)

- 5 Valitse "Skannauskohta"-valikossa paikka, johon asetit alkuperäisen vaiheessa 2.**

Jos asetit syöttölaitteeseen yksipuolisen alkuperäisen, valitse "SPF (Yksipuolinen)".

Vain kun käytetään syöttölaitetta (mallit, joissa on kaksipuolinen skannaustoiminto):

Jos asetit syöttölaitteeseen kaksipuolisen alkuperäisen (mallit, joissa on kaksipuolinen skannaustoiminto), valitse "SPF (Kaksipuolinen-Kirja)" tai "SPF (Kaksipuolinen-Lehtiö)" alkuperäisen sidontakohdan mukaan.



Jos valitsit "SPF (Kaksipuolinen-Kirja)" tai "SPF (Kaksipuolinen-Lehtiö)" "Skannauslähde"-valikossa, valitse, onko asetetun alkuperäisen suunta "Oikea reuna syötetään ensin" vai "Yläreuna syötetään ensin".

6 Napsauta "Esikatselu"-painiketta.

Esikatselukuva tulee esiin.



- Jos kuva ei ole oikeassa kulmassa, aseta alkuperäinen uudelleen ja napsauta "Esikatselu"-painiketta uudelleen.
- Mikäli esikatselukuva ei ole oikeassa kulmassa, napsauta "Käännä"-painiketta esikatselunäytöllä. Tämä kääntää kuvaa 90 astetta myötäpäivään, mikä mahdollistaa suunnan korjaamisen ilman, että alkuperäistä täytyy asettaa uudelleen. "Esikatselunäyttö" (s.138)
- Jos asetit useita sivuja syöttölaitteeseen, laite näyttää esikatselukuvan ainoastaan alkuperäisten ensimmäisestä sivusta ja lähettää sen sitten alkuperäisten luovutusalueelle. Palauta esikatseltu alkuperäinen syöttölaitteeseen ennen skannaustyön aloittamista.

7 Määritä skannausalue ja skannausasetukset.

Tietoa skannausalueen määrittämisestä ja skannausasetusten tekemisestä saat skannerin ajurin Ohjeesta. "SKANNERIAJURIN ASETUKSET" (s.137)



Suuren alueen skannaaminen korkealla resoluutiolla tuottaa suuren määrän dataa ja aiheuttaa pitkittyneen skannausajan. On suositeltavaa määrittää skannattavan alkuperäisen tyyppille sopivat skannausasetukset, esimerkiksi verkkosivu (näyttö), valokuva, faksi tai OCR.

8 Kun olet valmis aloittamaan skannauksen, napsauta "Skannaus"-painiketta.

Skannaus alkaa ja kuva tuodaan käyttämäsi sovellukseen.
Anna sovelluksessa kuvalle tiedostonimi ja tallenna se.



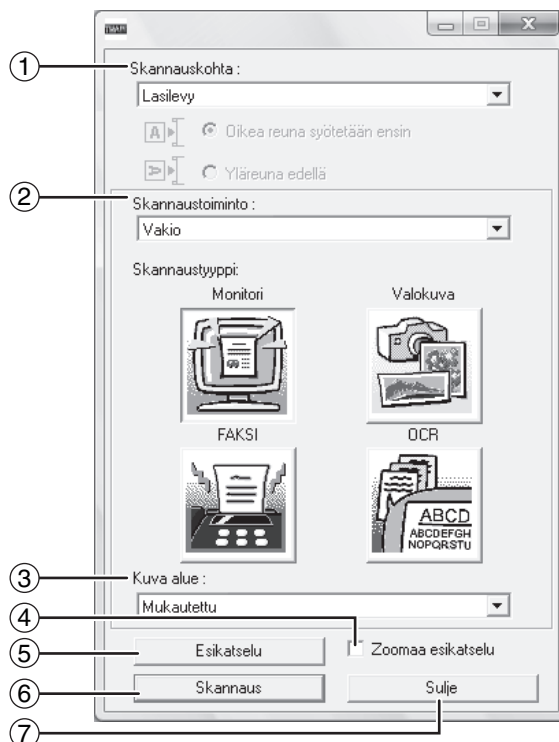
Kun haluat peruuttaa skannaustyön sen jälkeen kun "Skannaus"-painiketta on painettu, paina näppäimistön [Esc]-painiketta tai käyttöpaneelin [C]-näppäintä tai [CA]-näppäintä.

9 Paina käyttöpaneelin [PALUU]-näppäintä (↵).

SKANNERIAJURIN ASETUKSET

Skanneriohjaimen asetusnäytössä on "Asetusnäyttö", jossa voit valita skannausasetukset, ja "Esikatselunäyttö", joka näyttää skannatun kuvan. Saat lisätietoja skannausasetuksista, kun tuot esiin ohjeen napsauttamalla "Ohje"-painiketta esikatselunäytössä.

Asetusnäyttö



(1) "Skannauskohta"-valikko ("Skannauslähde" joillakin alueilla)

Valitse paikka, jonne alkuperäinen asiakirja on asetettu. Valinnat ovat "Lasilevy" (valotustaso), "SPF(yksipuolinen)", "SPF(kaksipuolinen - kirja)" tai "SPF(kaksipuolinen - lehtiö)".
"SKANNAUS TWAIN-YHTEENSOPIVASTA SOVELLUKSESTA" (s.135)



Mikäli laitteessa ei ole syöttölaitetta, valittavissa on vain "Platen".

(2) "Skannaustoiminto"-valikko

Valitse skannaustilaksi "Esiasetus" tai "Asiakaskohtaiset asetukset" ("Vakio" tai "Ammattimainen" joillakin alueilla).
"Vakio"-näytössä voit valita alkuperäisen asiakirjan tyyppin sekä katsella, kuvata, faksata tai suorittaa tekstintunnistusta (OCR) skannaustarkoituksen mukaan.

Jos haluat muuttaa näiden neljän painikkeen oletusasetusta tai valita asiakasasetuksia kuten kuvatyyppin tai -resoluution ennen skannausta, vaihda "Ammattimainen"-näyttöön.

Kun haluat lisätietoja asetuksista, napsauta "Ohje"-painiketta esikatselunäytössä saadaksesi Ohjeen näkyviin.

(3) "Kuvan alue"-valikko

Aseta skannausalue. Jos haluat skannata laitteen havaitseman alkuperäiskoon, valitse "Auto".

Skannausalue voidaan myös määrittellä halutun mukaisesti esikatselunäytössä.

(4) "Zoomaa esikatselu"-valintaruutu

Kun tämä on valittuna, valitut esikatselukuvat suurennetaan painamalla [Esikatselu]-painiketta. Kun haluat palata tavalliseen näyttöön, poista merkki valintaruudusta.



[Zoomaa esikatselu] ei ole käytettävissä kun [SPF] on valittu "Skannauskohta"-valikossa.

(5) "Esikatselu"-painike

Näyttää asiakirjan esikatselun.



Jos [Esikatselu] peruutetaan välittömästi painamalla näppäimistön [Esc]-näppäintä, mitään ei tule esikatselunäyttöön.

(6) "Skannaus"-painike ("Skannaus" joillakin alueilla)

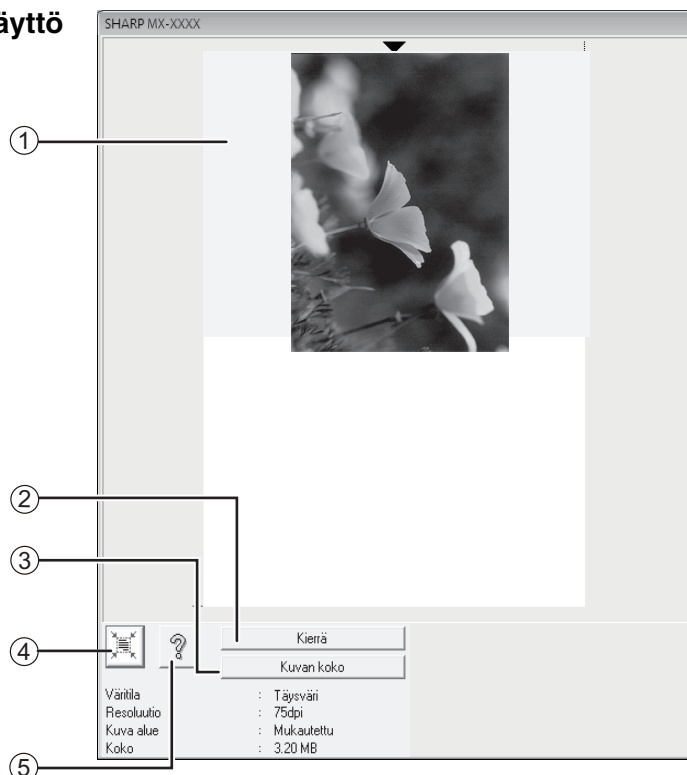
Napsauta skannataksesi alkuperäinen käyttämällä valittuja asetuksia. Ennen kuin napsautat "Skannaus"-painiketta, varmista, että asetukset ovat oikein.



Kun haluat peruuttaa skannaustyön sen jälkeen, kun "Skannaus"-painiketta on napsautettu, paina näppäimistön [Esc]-näppäintä.

(7) "Sulje"-painike

Napsauta sulkeaksesi skanneriajurin asennusnäyttö.

Esikatselunäyttö**(1) Esikatselunäyttö**

Napsauta "Esikatselu"-painiketta asetusnäytöllä näyttääksesi skannatun kuvan. Voit määrittää skannausalueen raahaamalla hiirtä ikkunan sisällä. Hiiren raahaamisen seurauksena syntyneen raamin sisäpuolelle jäävä alue skannataan. Peruaksesi määritetyn skannausalueen ja tyhjentääksesi rajauksen napsauta mitä tahansa kohtaa rajauksen ulkopuolella.

(2) "Kierrä"-painike

Napsauta kääntääksesi esikatselukuvaa 90 astetta myötäpäivään. Tämä mahdollistaa suunnan korjaamisen ilman alkuperäisen uudelleen asettamista. Skannatessa kuvatiedosto luodaan esikatselunäytöllä näytetyssä suunnassa.

(3) "Kuvan koko" -painike

Napsauta avataksesi valintaikkunan, jossa voit määrittää skannausalueen syöttämällä lukuja. Lukujen yksiköiksi voidaan valita kuvapistee, millimetrit tai tuumat. Määrittämällä skannausalueen alussa, numeroita voidaan syöttää alueen muuttamiseksi suhteellisesti, kun vasen yläkulma on kiinnitetty alkupisteeksi.

(4) "Automaattinen skannausalueen arvostelu" -painike

Napsauta, kun esikatselukuva on näytössä asettaaksesi skannausalueen kattamaan koko esikatselukuvan automaattisesti.



Napsauta "Automaattinen skannausalueen arvostelu" asettaaksesi skannausalueen kattamaan koko esikatselukuvan automaattisesti.
Esikatselukuva
Esikatselunäyttö

(5) "Ohje"-painike


Napsauta tätä painiketta näyttääksesi skannerin ajurin ohjetiedoston.

USB-MUISTISKANNAUS

USB-MUISTISKANNAUSTOIMINNON KÄYTTÖ

Skannattu kuva voidaan lähettää (tallentaa) kaupallisesti saatavana olevaan USB-muistilaitteeseen, joka on kytketty laitteeseen.

1 Varmista, että laite on skannaustilassa.

Kun SKANNAA-merkkivalo palaa, laite on skannaustilassa. Jos merkkivalo ei pala, paina [SKANNAA]-näppäintä () . Jos laskuritoiminto on otettu käyttöön järjestelmäasetuksissa skannaustoimintoa varten, näyttöön tulee viesti, joka kehottaa syöttämään osastotunnuksen, kun siirrytään skannaustilaan. Syötä tilinumeroasi (viisi numeroa) numeronäppäimillä. (s.178)

2 Aseta alkuperäinen (alkuperäiset) syöttölaitteeseen tai valotuslasille.

Lisätietoja alkuperäisen asiakirjan asettamisesta paikoilleen saat oppaan "Käyttöohje (kopiokonetta varten ja yleistiedoksi)" kappaleesta "4. KOPIOINTITOIMINNOT".

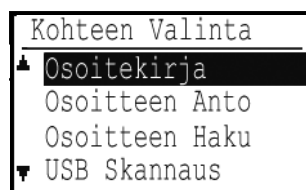
Jos käytät valotuslasia useiden sivujen lähettämiseen, aseta ensimmäinen sivu ensimmäiseksi.



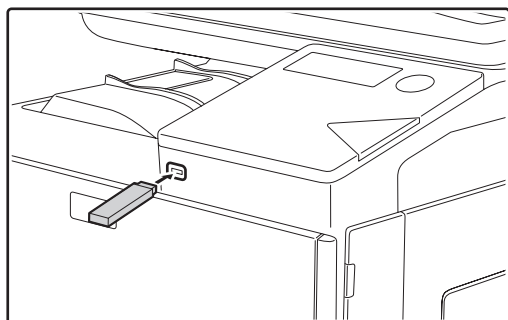
Et voi asettaa alkuperäisiä sekä asiakirjan syöttölaitteeseen että valotuslasille ja lähettää niitä yhdellä lähetyksellä.

3 Paina [OSOITE]-näppäintä ().

4 Valitse "USB Skannaus" käyttämällä [▼]-näppäintä ja paina [OK]-näppäintä.



5 Kytke USB-muistilaite laitteeseen.



Jos USB-muistilaite liitetään laitteeseen ennen vaihetta 4, seuraava näyttö tulee esiin.



Sen sijaan että suoritetaan vaiheet 3 ja 4 voit valita "Skannaa muistilaite" [▼]- tai [▲]-näppäimellä yllä olevassa näytössä ja valita USB-muistilaite kohteeksi painamalla [OK]-näppäintä.

Syöttölaitteen käyttö

6 Paina [VÄRIN ALOITUS] -näppäintä tai [MUSTAVALKOINEN ALOITUS] -näppäintä.

Skannaus alkaa.

Jos skannaus suoritetaan loppuun normaalisti, näyttöön tulee lyhyesti "Valmis." ja sitten näyttö palautuu perusnäytöksi.

Valotuslasin käyttö

6 Paina [VÄRIN ALOITUS] -näppäintä tai [MUSTAVALKOINEN ALOITUS] -näppäintä.

Skannaus alkaa.

7 Jos haluat skannata toisen sivun, vaihda sivua ja paina [VÄRIN ALOITUS] -näppäintä tai [MUSTAVALKOINEN ALOITUS] -näppäintä.

- Toista tämä kunnes kaikki sivut on skannattu.
- Jos minuutin aikana ei suoriteta toimintoa ([START]-näppäintä ei paineta), skannaus loppuu automaattisesti ja lähetys alkaa.

8 Kun viimeinen alkuperäinen sivu on skannattu, paina [LUKU LOPPU] -näppäintä (#).

Avaa syöttölaite ja poista asiakirja. Kun alkuperäinen sivu on poistettu ja jotain näppäintöimintöä suoritetaan, näyttö palautuu perusnäyttöön.

Tämä kappale kuvaa vianetsintää ja tukoksen poistamista.

Jos laitetta käytettäessä tulee esiin ongelmia, tarkista seuraavat vianmääritysohjeet ennen soittoa huoltoon. Jos et pysty ratkaisemaan ongelmaa vianmääritysohjeiden avulla, sammuta virta virtakytkimestä, irrota virtajohto sähköpistokkeesta ja ota yhteys jälleenmyyjään.

Mikäli sinulla on vaikeuksia koneen käytössä, tarkista seuraava vianetsintäopas ennen kuin soitat huoltoon. Monet ongelmat voidaan ratkaista käyttäjän toimesta. Mikäli et kykene ratkaisemaan ongelmaa käyttäen vianetsintäopasta, sammuta virtakytkin ja irrota laitteen virtajohto ja ota yhteyttä valtuutettuun huoltoedustajaan. "***_***" tarkoittaa koodia, jossa on numeroita ja kirjaimia. Kun otat yhteyden jälleenmyyjään, kerro, mikä koodi laitteessa näkyy.

VIANMÄÄRITYS



VERKKO-ONGELMAT

Laite ei saa yhteyttä verkkoon..... 143

ONGELMAT LAITTEESSA/KOPIOINNISSA

Laite ei toimi..... 143
 Virta on päällä mutta kopiointi ei toimi. 143
 Kopiot ovat liian tummia tai vaaleita. 143
 Teksti on epäselvä, kun teen kopion. 144
 Tyhjät kopiot. 144
 Osa kuvasta on rajautunut pois tai siinä on liikaa tyhjää tilaa. 144
 Paperiin ilmestyy rypyjä tai kuva häviää paikoitellen..... 144
 Paperin syöttövirhe. 144
 Kopiot ovat tahraisia tai likaisia. 145
 Kopioissa on mustia tai valkoisia viivoja. 145
 Paperikaukalon paperikokoa ei voi valita. 145
 Kopiointityö keskeytyy ennen kuin se on valmis. 145
 Näyttö sammuu..... 145
 Valo välkkyy. 145

TULOSTUKSEN JA SKANNAUKSEN ONGELMAT

Laite ei tulosta. (ONLINE-merkkivalo () ei vilku.) 146
 Laite ei tulosta. (ONLINE-merkkivalo () vilkkui.) 146
 Tulostus on hidasta..... 146
 Tulostettu kuva on vaalea ja epätasainen..... 147
 Tulostettu kuva on likainen. 147
 Tulostettu kuva on vinossa tai se osuu paperin ulkopuolelle. 147
 Heikko skannauslaatu..... 148
 Kuvan skannaus ei onnistu. 148
 Vastaanottaja ei pysty vastaanottamaan lähetettyä dataa..... 148
 Vastaanottaja ei pysty vastaanottamaan sähköpostilla lähetettyä tietoa (Skannaa sähköpostiin). 149
 Lähetys kestää kauan. 149
 [VÄRIN ALOITUS]- tai [MUSTAVALKOINEN ALOITUS] -merkkivalo ei pala USB Skannaus -tilassa. 149
 "Tarkista USB-muisti." tulee esiin näyttöön USB Skannauksen aikana. 149
 "Muisti täynnä. Työ on peruttu." tulee esiin näyttöön USB-muistiskannauksen aikana. 149

FAKSIONGELMIA

Laite ei toimi.....	149
Numeronvalinta ei ole mahdollista.....	149
Faksia ei voi lähettää.....	150
Lähetetty sivu tulostuu tyhjänä vastaanottavasta laitteesta.....	150
Lähetetty kuva on vääristynyt.....	150
Lähetetyssä kuvassa näkyy valkoisia tai mustia juovia.....	150
Lähetys ei tapahdu määritettyyn kellonaikaan.....	150
Asiakirja ei tulostu vastaanoton jälkeen.....	150
Vastaanotettu faksi tulostuu tyhjänä.....	150
Vastaanotettu kuva on himmeä.....	150
Vastaanotettu kuva on vääristynyt.....	150
Kaiuttimesta ei kuulu valintääntä.....	151
Laitteen merkkiäänäni ei toimi.....	151
Numeronvalinta ei ole mahdollista.....	151

MERKKIVALOT JA NÄYTÖN VIESTIT 151**JOS SÄHKÖPOSTISI PALAUTETAAN..... 152****TUKOKSEN POISTO 153**

PAPERITUKOS SYÖTTÖLAITTEESSA.....	153
TUKOS OHISYÖTTÖTASOSSA.....	155
TUKOS LAITTEESSA.....	156
PAPERITUKOS PAPERITASOLLA 1.....	159
PAPERITUKOS PAPERITASOLLA 2.....	159

MUSTEKASETIN VAIHTAMINEN..... 160**VÄRIAINEN KERÄYSASTIAN VAIHTO..... 161**

VIANMÄÄRITYS

VERKKO-ONGELMAT

Ongelma	Syy ja ratkaisu	Sivu
Laitte ei saa yhteyttä verkkoon.	LAN-johto on irronnut. → Varmista, että LAN-johto on kunnolla kiinnitetty laitteesi ja tietokoneen liittimiin. Johdon yhdistämisestä saat ohjeita "Ohjelmiston asennusoppaasta".	9
	Onko laite konfiguroitu käytettäväksi samassa verkossa kuin tietokone? → Laitetta ei voida käyttää, jos se ei ole kytketty samaan verkkoon kuin tietokone tai jos sitä ei ole konfiguroitu käytettäväksi verkossa. Lisätietoa saat verkon pääkäyttäjältä.	–

ONGELMAT LAITTEESSA/KOPIOINNISSA

Seuraavat ongelmat liittyvät laitteen ja kopioinnin yleiseen käyttöön.




Ongelma	Syy ja ratkaisu	Sivu
Laitte ei toimi.	Laitteen virtajohtoa ei ole kytketty virtalähteeseen. → Kytke laite maadoitettuun virtalähteeseen.	–
	Virtakytkin pois päältä. → Kytke koneeseen virta.	15
	Laitte lämpenee. → Laitte tarvitsee jonkin aikaa lämpenemiseen virran kytkemisen jälkeen. Kun laite lämpenee, kopiointiasetukset voidaan valita, mutta kopiointi ei ole mahdollista. Odota kunnes "Valmis kopiimaan" ilmestyy.	15
	Etusuoja tai sivusuoja ei ole kokonaan kiinni. → Sulje etusuoja tai sivusuoja.	–
	Laitte on automaattisen virrankatkaisun tilassa. → Kun automaattinen virtakatkaisu on aktivoitunut, ainoastaan [ENERGIANSÄÄSTÖ]-merkkivalo (☾) vilkkuu; muut merkkivalot ja näyttö ovat sammuneet. Laitte palaa normaaliin toimintaan, kun [ENERGIANSÄÄSTÖ]-painiketta (☾) painetaan tai vastaanotetaan tulostustyö tai faksi tai kun skannaus tietokoneelta aloitetaan. * Paitsi silloin kun faksitoiminnon tulostuksen viivästys on käytössä.	15
	Tapahtuu syöttövirhe. → Poista tukos kohdan "TUKOKSEN POISTO" ohjeilla.	153
	Kaukalossa ei ole paperia. → Lisää paperia.	19
Virta on päällä mutta kopiointi ei toimi.	→ Valitse kopiointitila painamalla [KOPIO]-näppäintä (☰).	–
Kopiot ovat liian tummia tai vaaleita.	Alkuperäiselle sopivaa valotusta ei ole valittu. → Valitse sopiva valotustila [VALOTUS]-näppäimellä (☉) ja aseta sopiva valotustaso [◀]- tai [▶]-näppäimellä. → Jos kopio on liian vaalea tai tumma, vaikka "AUTO" on valittuna [VALOTUS]-näppäimellä (☉), säädä valotustasoa manuaalisesti [◀]- tai [▶]-näppäimellä.	28

Ongelma	Syy ja ratkaisu	Sivu
Teksti on epäselvä, kun teen kopion.	Valitse sopiva valotustaso alkuperäiselle kopioinnin valotusnäytössä. → Muuta valotustilaksi "Teksti" [VALOTUS]-näppäimellä (☉).	28
Tyhjät kopiot.	Alkuperäistä ei ole asetettu kuvapuoli ylöspäin syöttölaitteeseen tai kuvapuoli alaspäin valotuslasille. → Aseta alkuperäinen kuvapuoli ylöspäin syöttölaitteeseen tai kuvapuoli alaspäin valotuslasille.	27
Osa kuvasta on rajautunut pois tai siinä on liikaa tyhjää tilaa.	Alkuperäistä ei ole asetettu oikeaan asentoon. → Aseta alkuperäinen oikein.	27
	Lastatun paperin koko kaukalossa on muuttunut ilman, että kaukalon paperikoon asetusta on muutettu. → Varmista, että muutat kaukalon paperikoon asetusta, kun muutat kaukaloon lastatun paperin kokoa.	22
Paperiin ilmestyy ryppyjä tai kuva häviää paikoitellen.	Paperi ei kuulu määriteltyyn koko- ja painoalueeseen. → Käytä määritellyn alueen kopiopaperia.	19
	Paperi on kihartunutta tai kosteaa. → Älä käytä kihartunutta tai poimuttunutta paperia. Korvaa kuivalla kopiopaperilla. Kun laitetta ei käytetä pitkään aikaan, poista paperi kaukalosta ja säilytä sitä pussissa pimeässä paikassa estääksesi kosteuden imeytymisen.	–
	Kiinnitysyksikön vapautusvivut eivät palautuneet alkuperäisiin asentoihin. → Jos kiinnitysyksikön vapautusvivut eivät palaudu, seurauksena voi olla huono väriaineen kiinnittyminen tai tahroja ja viivoja tulosteissa. Varmista, että molemmat vapautusvivut palautuvat alkuperäisiin asentoihinsa.	157
Paperin syöttövirhe.	Paperi ei kuulu määriteltyyn koko- ja painoalueeseen. → Käytä määritellyn alueen kopiopaperia.	16
	Paperi on kihartunutta tai kosteaa. → Älä käytä kihartunutta tai poimuttunutta paperia. Korvaa kuivalla kopiopaperilla. Kun laitetta ei käytetä pitkään aikaan, poista paperi kaukalosta ja säilytä sitä pussissa pimeässä paikassa estääksesi kosteuden imeytymisen.	–
	Paperia ei ole lisätty oikein. → Varmista, että paperi on asennettu oikein.	19
	Paperin paloja laitteen sisällä. → Poista kaikki paperitukoksen palat.	153
	Useita paperiarkkeja tarttunut yhteen. → Irrottele paperit toisistaan hyvin ennen niiden lastaamista.	19
	Tasolla on tapahtunut paperitukos. → Käännä paperi toisinpäin ja/tai käännä ympäri ja aseta se uudelleen.	19
	Kaukalossa on liikaa paperia. → Jos paperipino on korkeampi kuin kaukalon merkkiviiva, poista osa paperista ja lastaa paperit uudelleen niin, ettei pino ylitä viivaa.	19
	Ohisyöttötason ohjaimet eivät vastaa paperin leveyttä. → Säädä ohjaimet vastaamaan paperin leveyttä. Jos paperiohjain painaa liian kovaa paperia vasten, seurauksena voi olla paperitukos. Säädä ohjain siten, että se koskettaa paperia kevyesti.	20
	Ohisyöttötason jatko-osaa ei ole vedetty ulos. → Kun lisäät paperia, avaa jatke.	20

Ongelma	Syy ja ratkaisu	Sivu
Paperitukos.	Ohisyöttötason paperin syöttörulla on likainen. → Puhdista rulla.	164
Kopiot ovat tahraisia tai likaisia.	Valotuslasi tai syöttölaitteen alapuoli on likainen. → Puhdista säännöllisesti.	163
	Alkuperäinen on tahrainen tai laikukas. → Käytä puhdasta alkuperäistä.	–
Kopioissa on mustia tai valkoisia viivoja.	Syöttölaitteen skannerilasi on likainen. → Puhdista pitkä ja kapea skannauslasi.	164
Paperikaukalon paperikokoa ei voi valita.	Valitse kopiointitila painamalla [KOPIO]-näppäintä (☰).	–
	Kopiointia tai tulostusta ei suoriteta. → Aseta paperikoko kopiointin jälkeen tai tulostus on valmis.	11
	Laite on väliaikaisesti lakannut toimimasta paperin loppumisen tai syöttövirheen takia. → Lisää paperia tai poista tukos, ja määritä sitten paperikoko.	19, 153
Kopiointityö keskeytyy ennen kuin se on valmis.	Paperin ulostulotasoa on täynnä. → Poista ulostulotasolla olevat kopiot ja jatka kopiointia painamalla [VÄRIN ALOITUS] -näppäintä tai [MUSTAVALKOINEN ALOITUS] -näppäintä.	9
	Kaukalossa ei ole paperia. → Lisää paperia.	19
Näyttö sammuu.	Jokin muu merkkivalo sammuu. → Jos muut merkkivalot ovat päällä, laite on "Esilämmitystilassa". Paina mitä tahansa näppäintä käyttöpaneelissa palataksesi normaaliin toimintaan.	15
	[ENERGIANSÄÄSTÖ]-merkkivalo (☾) vilkkuu. → Laite on automaattisen virrankatkaisun tilassa. Jatka normaalia toimintaa painamalla [ENERGIANSÄÄSTÖ]-näppäintä (☾).	15
Valo välkky.	Samaa virtalähdettä käytetään valaisimelle ja laitteelle. → Liitä laite virtalähteeseen, jota ei käytä mikään muu sähköinen laite.	–

TULOSTUKSEN JA SKANNAUKSEN ONGELMAT

Tämän osion lisäksi vianetsinnästä löytyy tietoa kunkin ohjelmiston README-tiedostoista. Kun haluat lukea LUEMINUT-tiedoston, katso "OHJELMISTON ASENNUSOPAS".

Ongelma	Syy ja ratkaisu	Sivu
Laite ei tulosta. (ONLINE-merkkivalo () ei vilku.)	Laite on asetettu offline-tilaan. → Jos ONLINE-merkkivalo () ei ole päällä, siirry tulostintilaan painamalla [ERIKOISTOIMINTO]-näppäintä (Fn) ja valitse sitten "ONLINE/OFFLINE" [▲]-näppäimellä.	76
	Laitetta ei ole liitetty tietokoneeseesi oikeaoppisesti. → Tarkista tulostinkaapelin molemmat päät ja varmista, että sinulla on kiinteä yhteys. Kokeile käyttää tunnetusti hyvää kaapelia. Katso lisätietoja kaapeleista, katso "MÄÄRITYKSET (ALOITUSOPAS)".	9
	Kopiointityötä suoritetaan. → Odota, kunnes kopiointityö on valmis.	–
	Laitettasi ei ole valittu oikein nykyisessä sovelluksessa tulostustyöhön. → Kun valitaan "Tulosta" sovellusten "Tiedosto"-valikossa, varmista, että olet valinnut "SHARP MX-XXXX" (JOSSA XXXX on laitteesi mallinimi) -tulostimen, joka näkyy "Tulosta"-valintaikkunassa.	–
	Tulostimen ajuria ei ole asennettu oikein. → Seuraa näitä ohjeita tarkistaaksesi, onko tulostimen ajuri asennettu. <ol style="list-style-type: none"> Napsauta "Käynnistä"-painiketta ja napsauta sitten "Laitteet ja tulostimet". Kun käytössä on Windows Vista, napsauta "Käynnistä"-painiketta, napsauta "Ohjauspaneeli" ja napsauta sitten "Tulostin". Kun käytössä on Windows XP, napsauta "Käynnistä"-painiketta ja napsauta sitten "Laitteet ja faksit". Kun käytössä on Windows 2000, napsauta "Käynnistä"-painiketta, valitse "Asetukset" ja napsauta sitten "Tulostimet". Jos "SHARP MX-XXXX" -tulostin ohjaimen kuvake näkyy, mutta tulostus ei edelleenkään toimi, tulostinohjainta ei ehkä ole asennettu oikein. Poista ja asenna tässä tapauksessa ohjelmisto uudelleen. 	–
	Porttiasetus ei ole oikein. → Tulostaminen ei ole mahdollista jos tulostimen ajurin porttiasetus ei ole oikein. Aseta portti oikein. Katso lisätietoja Ohjelmiston asennusoppaasta.	9
	Tulostus ei ole mahdollista. → Jos "PERUUTA VIRH. OSASTON TYÖT" on otettu käyttöön järjestelmän asetuksissa, tulostus ei ole mahdollista. Ota yhteyttä ylläpitäjään.	178
Laite ei tulosta. (ONLINE-merkkivalo () vilkkui.)	Kaukalon kokoasetus ei ole sama laitteessa ja tulostimen ajurissa. → Varmista, että sama kaukalon paperikoko on asetettu laitteeseen ja tulostimen ajuriin. Muuta kaukalon paperikoon asetusta laitteessa kohdan "TASON PAPERIKOKOASETUKSEN MUUTTAMINEN" (s.22) ohjeilla tai muuta se tulostinohjaimessa Ohjelmiston asennusoppaan mukaan.	22
	Määritetyn kokoista paperia ei ole lastattu. → Lisää määritetyn kokoista paperia paperikaukaloon.	19
Tulostus on hidasta.	Kahden tai useamman sovelluksen yhtäaikainen käyttö. → Aloita tulostus, kun olet sammuttanut kaikki käyttämättömät ohjelmat.	–

Ongelma	Syy ja ratkaisu	Sivu
Tulostettu kuva on vaalea ja epätasainen.	Paperi on lastattu niin, että tulostus tapahtuu paperin takapuolelle. → Joillain paperityypeillä on etu- ja takapuoli. Jos paperi on lastattu niin, että tulostus tapahtuu takapuolelle, muste ei tartu paperiin hyvin ja hyvälaatuista kuvaa ei saada aikaiseksi.	19
Tulostettu kuva on likainen.	Käytät paperia, joka ei kuulu määriteltyyn koko- ja painoalueeseen. → Käytä määritellyn alueen kopiopaperia.	16
	Paperi on kihartunutta tai kosteaa. → Älä käytä kihartunutta tai poimuttunutta paperia. Korvaa kuivalla kopiopaperilla. Kun laitetta ei käytetä pitkään aikaan, poista paperi kaukalosta ja säilytä sitä pussissa pimeässä paikassa estääksesi kosteuden imeytymisen.	–
	Et asettanut riittäviä marginaaleja sovelluksesi paperiasetuksissa. → Paperin ylä- ja alaosat voivat olla likaisia, jos marginaalit on asetettu määritetyn tulostelaadun alueen ulkopuolelle. → Aseta sovelluksessa marginaalit määritellyn tulostelaadun alueen sisäpuolelle.	–
	Tulosteessa on mustia pisteitä tai tahroja. → Suorita kiinnityksen puhdistustila. Arkille tulostetaan kirjain "V" ja kiinnitysyksikkö puhdistetaan.	179
Tulostettu kuva on vinossa tai se osuu paperin ulkopuolelle.	Kaukaloon lastattu paperi ei ole samaa kokoa kuin tulostimen ajurissa määritelty. → Tarkista, vastaavatko "Paperikoko"-vaihtoehdot tasolle asetetun paperin kokoa. Jos "Sovita paperikokoon" -asetus on aktivoitu, varmista että pudotusvalikosta valittu paperikoko vastaa asetettua paperikokoa.	–
	Dokumentin suunnan asetus ei ole oikein. → Napsauta "Main"-välilehteä tulostiohjaimen asetusnäytöllä ja varmista, onko "Kuvan suunta" -vaihtoehto asetettu vaatimusten mukaan.	–
	Paperia ei ole lisätty oikein. → Varmista, että paperi on lastattu oikein.	19
	Et määrittänyt marginaaleja oikein käytettävälle sovellukselle. → Tarkista dokumentin marginaalien sommittelu ja paperin koon asetukset käyttämästäsi sovelluksesta. Tarkista myös, että tulostuksen asetukset on määritetty oikein ja paperikoolle sopiviksi.	–

Ongelma	Syy ja ratkaisu	Sivu
Heikko skannauslaatu.	Valotuslasi tai syöttölaitteen alapuoli on likainen. → Puhdista säännöllisesti.	163
	Alkuperäinen on tahrainen tai laikukas. → Käytä puhdasta alkuperäistä.	–
	Et ole määrittänyt sopivaa resoluutiota. → Varmista, että skannerin ajurin tarkkuusasetus on sopiva alkuperäiselle.	–
	Et ole määrittänyt sopivaa arvoa "M/V Kynnysarvo" -asetukselle. → Jos skannaat TWAIN-yhteensopivalla sovelluksella, varmista, että "M/V Kynnysarvo" -asetukselle on määritetty sopiva arvo. Korkeampi kynnysarvo tekee tuloksesta tummemman, kun taas pienempi arvo tekee siitä vaaleamman. Kun haluat säätää kynnysarvoa automaattisesti napsauta "Autom. kynnysarvo" -painiketta "Kuva"-välilehdellä "Ammattimainen"-näytössä.	–
	Kirkkauden ja kontrastin asetukset eivät ole sopivia. → Jos skannaat TWAIN-yhteensopivalla sovelluksella ja tuloksena olevan kuvan kirkkaus tai kontrasti ei ole sopiva (se on esimerkiksi liian kirkas), napsauta "Autom. kirkkauden/kontrastin säätö" -painiketta "Ammattimainen"-näytön "Väri"-välilehdellä. Napsauta "Kirkkaus/Kontrasti"-painiketta, kun haluat säätää kirkkautta ja kontrastia samalla, kun katselet skannauksen tulosta näytöltä.	–
	Alkuperäistä ei ole asetettu kuvapuoli ylöspäin syöttölaitteeseen tai kuvapuoli alaspäin valotuslasille. → Aseta alkuperäinen kuvapuoli ylöspäin syöttölaitteeseen tai kuvapuoli alaspäin valotuslasille.	27
	Alkuperäistä ei ole asetettu oikeaan asentoon. → Aseta alkuperäinen oikein.	27
Kuvan skannaus ei onnistu.	Sovelluksesi ei ole TWAIN-yhteensopiva. → Jos sovelluksesi ei ole TWAIN-yhteensopiva, skannaus ei ole mahdollista. Varmista, että sovelluksesi on TWAIN-yhteensopiva.	–
	Et ole valinnut laitteen skannerin ajuria sovelluksessasi. → Varmista, että laitteen skanneriohjain on valittuna TWAIN-yhteensopivassa sovelluksessa.	–
	Et ole määrittänyt kaikkia skannausasetuksia oikein. → Suuren alueen skannaaminen korkealla resoluutiolla tuottaa suuren määrän dataa ja aiheuttaa pidentyneen skannausajan. Skannausasetukset tulisi asettaa skannattavan alkuperäisen tyyppiin sopiviksi, esimerkiksi teksti, teksti/grafiikka, valokuva.	–
Vastaanottaja ei pysty vastaanottamaan lähetettyä dataa.	Tallennetussa kohdetiedossa on virhe tai väärä kohde on valittu. → Varmista, että oikea kohdetieto on tallennettu. Jos kohdetiedossa on virhe, korjaa se. * Jos lähetys sähköpostilla (Skannaa sähköpostiin) ei onnistu, ilmoituksen "Toimittamaton viesti" kaltainen virheilmoitus voidaan lähettää määritetyn pääkäyttäjän sähköpostiosoitteeseen. Nämä tiedot voivat auttaa ongelman syyn määrittämisessä.	195

Ongelma	Syy ja ratkaisu	Sivu
Vastaanottaja ei pysty vastaanottamaan sähköpostilla lähetettyä tietoa (Skannaa sähköpostiin).	Tarkista Internet-sivulta, onko Skannaa sähköpostiin -komennolla lähetettävien kuvatiedostojen kokoa rajoitettu (oletusasetus on "Rajaton"). Tämä rajakoko voidaan asettaa välille 1 MB - 10 MB. Ole yhteydessä Internet-sivun ylläpitäjään sopivan rajakoon valitsemisessa .	195
	Yhdessä lähetyksessä lähetettävän tiedon määrä voi olla postipalvelimen ylläpitäjän rajoittama. Vaikka lähetettävän tiedostonkoko olisikin edellä selostetun raja-arvon puitteissa, mutta ylittää postipalvelimen ylläpitäjän asettaman rajan, tiedostoa ei toimiteta vastaanottajalle. Vähennä lähetettävän tiedon määrää (vähennä skannattavien sivujen lukumäärää). (Tiedustele postipalvelimen ylläpitäjältä, mikä yhdelle sähköpostilähetykselle asetettu tiedonmäärän raja-arvo on.)	-
Lähetys kestää kauan.	Kun kuvatietoa on paljon, datatiedostokin on suuri ja lähetys kestää kauan.	-
[VÄRIN ALOITUS]- tai [MUSTAVALKOINEN ALOITUS] -merkkivalo ei pala USB Skannaus -tilassa.	USB-muistia ei tunnisteta tai sitä ei ole lisätty tai jokin muu laite kuin USB-muisti on lisätty USB-porttiin. → Tarkista USB-portti.	-
"Tarkista USB-muisti." tulee esiin näyttöön USB Skannauksen aikana.	Jokin muu laite kuin USB-muisti on asetettu USB-porttiin, USB-muisti on kirjoitussuojattu tai se on otettu pois USB-muistiskannauksen aikana. → Tarkista USB-muistilaitteesi ja käytä sitä asianmukaisesti.	-
"Muisti täynnä. Työ on peruttu." tulee esiin näyttöön USB-muistiskannauksen aikana.	USB-laitteen muisti on tullut täyteen. → Käytä USB-laitetta riittävän muistin kanssa.	-

FAKSIONGELMIA

Jos faksin toiminta häiriintyy, tutustu ensin oheiseen taulukkoon.

Tässä osassa kuvataan faksin toimintaan liittyviä ongelmia. Kaso lisätietoja laitteen yleisestä käytöstä laitteen käyttöohjeen kohdasta "VIANMÄÄRITYS".

Ongelma	Syy ja ratkaisu	Sivu
Laite ei toimi.	Onko laitteeseen kytketty virta? → Kytke koneeseen virta.	15
	Näkykö näytöllä virheilmoitus? → Korjaa tilanne toimimalla näytön viestin mukaan.	120
Numeronvalinta ei ole mahdollista.	Onko oikea no:n valinnan tyyppi valittuna? → Selvitä puhelinlinjasi tyyppi ja aseta oikea no:n valinta tyyppi.	184
	Onko puhelinlinjan kytkentä kunnossa? → Tarkista liitännät.	79
	Onko laitteeseen kytketty virta? → Kytke koneeseen virta.	15
	Onko laite faksaustilassa? → Siirrä laite faksaustilaan painamalla [FAKSI]-näppäintä (☎).	85

Ongelma	Syy ja ratkaisu	Sivu
Faksia ei voi lähettää.	Onko vastaanottavassa faksilaitteessa paperia? → Tarkista asia vastaanottavan laitteen käyttäjältä.	–
	Onko vastaanottava laite valmis ottamaan vastaan? → Tarkista asia vastaanottavan laitteen käyttäjältä.	–
	Onko käytetty lähetettävän alkuperäisen koko sopiva? → Tarkista lähetettävissä olevat koot.	82
	Onko alkuperäisen koko tunnistettu oikein? → Tarkista alkuperäisen koko.	82
	Näytölle ilmestyy viesti "Lukeminen peruutettu. Yritä lähettää uudelleen." → Lähettäminen ei onnistu, mikäli käyttäjän yrittää lähettää samalla, kun näytöllä on viesti Laite lämpenee. Lähetä uudelleen.	–
Lähetetty sivu tulostuu tyhjänä vastaanottavasta laitteesta.	Onko alkuperäinen asetettu siten, että haluttu puoli on skannattu? → Varmista, että alkuperäinen asetettu siten, että haluttu puoli skannataan.	27
	Jos vastaanottava laite käyttää lämpöpaperia, onko kyseinen paperi lisätty väärä puoli ulospäin? → Tarkista asia vastaanottavan laitteen käyttäjältä.	–
Lähetetty kuva on vääristynyt.	Oliko linjalla häiriöitä esim. ukkosmyrskyn tai muun syyn johdosta? → Yritä lähettää uudelleen.	–
	Olivatko tarkkuus- ja valotusasetukset sopivat? → Tarkista tarkkuus- ja valotusasetukset.	–
Lähetetyssä kuvassa näkyy valkoisia tai mustia juovia.	Onko valotuslasi tai syöttölaitteen skannauslasi (pitkä ja kapea lasi) likaantunut? → Puhdista valotuslasi tai syöttölaitteen skannauslasi.	163
Lähetys ei tapahdu määritettyyn kellonaikaan.	Onko laitteen kello asetettu oikeaan aikaan? → Aseta kello oikeaan aikaan.	176
Asiakirja ei tulostu vastaanoton jälkeen.	Liittyykö virheilmoitus paperin lisäämiseen, väriaineen lisäämiseen vai syöttöhäiriöön? (Tarkoittaa, että tulostaminen ei ole mahdollista.) → Ota tulostaminen uudelleen käyttöön toimimalla näytön ohjeen mukaisesti. Tulostus alkaa.	122
	On toimittaa (Saapuvien reitityksen) avulla on saanut Fax varten? → Jos tarvitsette painaa on saanut faksi, pyydän teitä hoitaja. Kun saapuvien reititystoiminto on otettu käyttöön verkkosivuilla, vastaanotetut faksit lähetetään edelleen määritettyyn osoitteeseen. Jos "Tulosta virheen sattuessa" on valittu Saapuvien reitityksen on mahdollisuus saanut fakseja vain silloin, kun painettu tapahtuu virhe.	–
Vastaanotettu faksi tulostuu tyhjänä.	Onko lähetettävään laitteeseen skannattu alkuperäisen väärä puoli? → Tarkista asia lähetettävän laitteen käyttäjältä.	–
Vastaanotettu kuva on himmeä.	Onko alkuperäinen himmeä? → Pyydä toista osapuolta lähettämään faksi uudelleen ja käyttämään sopivaa valotusasetusta.	–
Vastaanotettu kuva on vääristynyt.	Oliko linjalla häiriöitä esim. ukkosmyrskyn tai muun syyn johdosta? → Pyydä toista osapuolta lähettämään faksi uudelleen.	–

	Ongelma	Syy ja ratkaisu	Sivu
Puhelin	Kaiuttimesta ei kuulu valintaääntä.	Onko äänenvoimakkuus säädetty hiljaiselle? → Säädä kaiuttimen äänenvoimakkuutta kovemmalle.	184
	Laitteen merkkiääni ei toimi.	Onko merkkiäänen voimakkuus säädetty liian hiljaiselle? → Säädä kaiuttimen äänenvoimakkuutta kovemmalle.	184
	Numeronvalinta ei ole mahdollista.	Onko puhelinlinjan kytkentä kunnossa? → Tarkista liitännät.	79

MERKKIVALOT JA NÄYTÖN VIESTIT

Mikäli näyttöön tulee jokin seuraavista viesteistä, toimi viipymättä viestin esittämällä tavalla.

Viesti	Toimenpide
Huolto	On määräaikaishuollon aika. Ota yhteys huoltoon.
△ Huoltoa vaaditaan. Kutsu huolto.	Laite vaatii huoltoa pian. Ota yhteys huoltoon.
△ Soita huoltoon. * *- * *	Katkaise virta ja kytke se sitten takaisin. Mikäli viesti ei poistu, kirjoita muistiin kaksinumeroinen pääkoodi ja kaksinumeroinen alikoodi ("* *- * *"), kytke virta pois päältä ja ota viipymättä yhteyttä valtuutettuun huoltopalveluun.
Hanki vaihtoväriasetti.	Väriainekasetti on vaihdettava piakkoin.
△ Tarkista väriainekasetti.	Tarkista, onko väriainekasetti asennettu oikein.
Ota väriasetti ulos ja ravista sitä ylös ja alas. Asenna se paikalleen ja sulje etukansi.	Poista väriasetti kuten kohdassa "MUSTEKASETIN VAIHTAMINEN" (s.160) on kuvattu, ravista sitä ja asenna se sitten paikalleen.
Vaihda hukkavärisäiliö.	Vaihda väriaineen keräysastia kohdassa "VÄRIAINEEN KERÄYSASTIAN VAIHTO" (s.161) neuvotulla tavalla.
Vaihda väriainekasetti.	Vaihda väriasetti kuten kohdassa "MUSTEKASETIN VAIHTAMINEN" (s.160) on kuvattu.
△ Poista paperi keskitasolta.	Vastaanottotasolla olevien arkkien määrä on enimmillään. Poista paperi.
△ Lisää < * * > paperia kaukaloon < * >.	Tasolla olevan paperin koko poikkeaa todellisesta paperikoosta. (s.22)

< * >: Tason numero

< * * >: Lisättävän paperin koko

Ja jos jokin seuraavista virhekoodeista tulee näyttöön, kun tapahtuu tiedonsiirtovirhe lähetettäessä skannattua kuvaa, käytä alla kuvattua vastaavaa ratkaisua.

Virhekoodei	Ratkaisu	Sivu
CE-00 CE01	Katkaise virta ja kytke se sitten uudelleen päälle. Kysy neuvoa verkon pääkäyttäjältä varmistaaksesi, ettei verkossa tai palvelimessa ole ongelmia. Jos virhe ei poistu, kun kytket virran pois ja jälleen päälle, kytke virta pois ja ota yhteys jälleenmyyjään.	–
CE-02 CE-04	Skannattua kuvaa ei lähetetty, koska yhteyttä palvelimeen ei voitu luoda. Varmista, että SMTP-palvelimen asetukset tai Skannaa FTP:lle -kohdeasetukset verkkosivulla ovat oikein. SMTP-palvelimen määrittämisen toimenpiteet on kuvattu kohdassa "SMTP-, DNS- ja LDAP-palvelinasetusten konfigurointi" ja Skannaa FTP:lle -kohteen tietojen muokkaustoimenpiteet on kuvattu kohdassa "Ohjelmoitujen lähetysosoitteiden muokkaaminen ja poistaminen".	200, 203
CE-03	Skannattua kuvaa ei lähetetty, koska palvelin oli varattu tai linjalla oli liikaa liikennettä. Odota hetki ja yritä sitten uudelleen.	–
CE-05	Skannattua kuvaa ei lähetetty, koska kohteen FTP-palvelimen hakemisto ei ollut oikea. Varmista, että verkkosivulle määritetään oikeat FTP-palvelimen tiedot.	200
CE-06	Skannattuja tietoja ei voi lähettää sähköpostiosoitteena, joka on tallennettu osoiteluetteloon, jos osoiteluettelo ei ole asianmukainen. Tarkista, ovatko tallennetut osoitetiedot oikein.	200
CE-09	Skannatun kuvatiedoston koko ylittää rajan, joka on asetettu verkkosivulla kohdassa "E-mail liitteen max. koko". Vähennä tiedostoon skannattujen alkuperäisten sivujen määrää tai muuta asetettua raja-arvoa kohdassa "E-mail liitteen max. koko". Tai se voi ylittää tiedostokoon rajan sähköpostipalvelimella. Pienennä alkuperäisten määrää tai muussa tapauksessa tee skannatusta tiedostokoosta pienempi muuttamalla resoluutiota tai väritilaa.	201
CE-11	Muisti täyttyi skannauksen aikana. Skannaa vähemmän sivuja, pienennä resoluutiota tai muuta väritilaa, jotta tiedoston koko pienenee, ja yritä skannausta uudelleen.	130, 131
CE-12	Globaalin osoitehaun kohteiden maksimimäärä on ylitetty. Kavenna globaalin osoitehaun aluetta lisäämällä hakumerkkien määrää.	128
CE-14	Tarkista, ettei USB-muistia ole asetettu kirjoitussuojatuksi.	–
CE-15	Tarkista, että USB-muistissa on riittävästi tilaa, jotta se voi hyväksyä skannatun tietomäärän.	–
CE-16	Varmista, ettei USB-muistissa ole ongelmaa.	–
CE-17	Tarkista, että USB-muistissa olevat tiedostonimien pituudet eivät ylitä 256 merkkiä tiedostoa kohden tai varmista, ettei USB-muistissa ole ongelmaa.	–

JOS SÄHKÖPOSTISI PALAUTETAAN

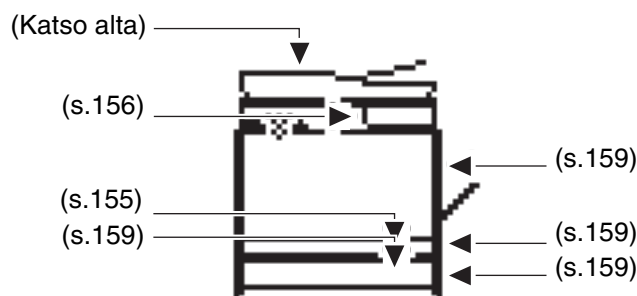
Jos Skannaa sähköpostiin -lähetyks ei onnistu, asiasta tiedottava sähköposti lähetetään SMTP-palvelimessa määritettyyn paluusoitteeseen. Jos näin käy, lue sähköposti ja määritä virheen syy, ja toista sitten lähetyks.

TUKOKSEN POISTO

Kun kopioidessa syntyy tukos, viesti " ⚠ Puhd. paperiväylä." ja tukoksen sijainti ilmestyvät näyttöön. Tarkista sijainti ja poista tukos.

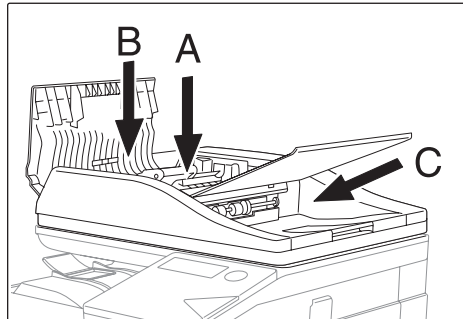


Paperi saattaa revetä tukosta poistettaessa. Varmista, että tällaisessa tilanteessa poistat kaikki repeytyneet paperinpalat laitteesta.



PAPERITUKOS SYÖTTÖLAITTEESSA

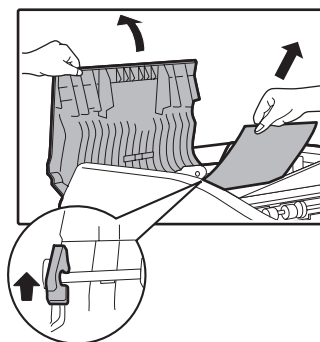
1 Poista tukkiutunut alkuperäinen.



Poista alkuperäinen syöttölaitteesta. Tarkista osat A, B ja C vasemmalla olevasta kuvituksesta (katso seuraava sivu) ja poista tukkiutunut alkuperäinen.

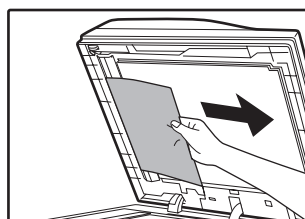
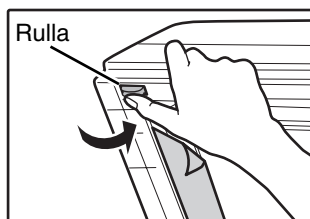
Osa A

Paina vapautusvipua ylöspäin ja poista tukkeutunut alkuperäinen syöttölaitteen tasolta. Vedä vapautusvipua alaspäin.



Osa B

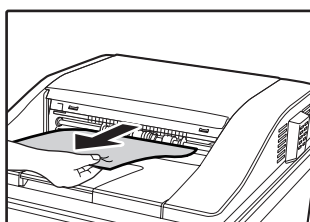
Avaa syöttölaite ja vedä alkuperäinen ulos kääntämällä vapautusrullaa nuolen suuntaan. Sulje syöttölaite ja poista sitten alkuperäinen.



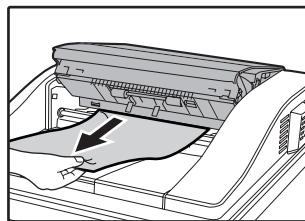
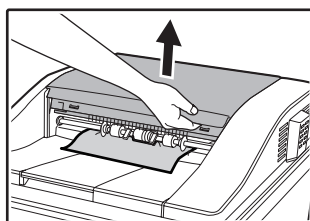
Jos et pysty poistamaan alkuperäistä, avaa osa C.

Osa C

Poista tukkeutunut alkuperäinen poistumisalueelta.



Jos alkuperäinen tukkeutui kääntöyksikössä, avaa asiakirjan luovutusyksikkö ja poista tukoksen aiheuttanut alkuperäinen varovasti.



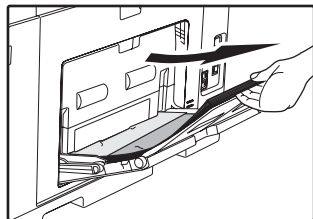
2 Paina [OK]-näppäintä, niin paperitukoksen sijainnin merkkivalo lakkaa vilkkumasta.

3 Palauta näytössä olevan numeron osoittamat alkuperäiset syöttölaitteen tasolle ja paina [VÄRIN ALOITUS] -näppäintä tai [MUSTAVALKOINEN ALOITUS] -näppäintä.

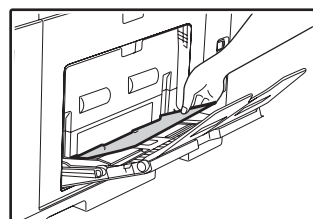
Kopiointi jatkuu niistä alkuperäisistä, jotka olivat vielä jäljellä ennen tukoksen syntymistä.

TUKOS OHISYÖTTÖTASSOSSA

- 1** Poista ohisyöttötasolle jäljelle jääneet paperit.

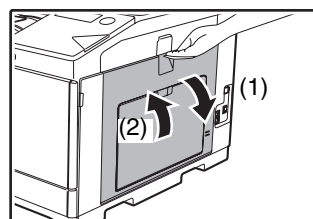


- 2** Poista paperitukoksen aiheuttaneet paperit varovasti ohisyöttötasolta.



Jos et pysty poistamaan tukkeutunutta paperia

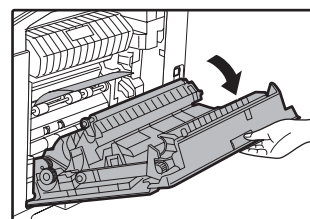
- 3** Sulje aputaso ja sitten ohisyöttötaso, tartu sivuluukun avaamiseen ja sulkemiseen käytettävään kahvaan ja avaa ja sulje sivuluukku varovasti.



Viesti " ⚠ Puhd. paperiväylä" poistetaan ja kopiointi on mahdollista.

Jos et pysty poistamaan tukkeutunutta paperia

- 3** Tartu sivuluukun avaamiseen ja sulkemiseen käytettävään kahvaan ja avaa ja sulje sivuluukku varovasti.



- 4** Käännä paperinsyötön nuppia ja vedä sisällä oleva paperi ulos.
("Paperitukos paperin syöttöalueella A" (s.156))

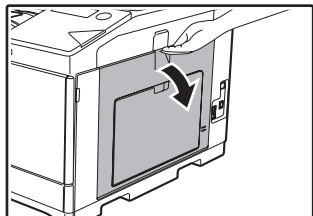
- 5** Sulje sivukansi.

Viesti " ⚠ Puhd. paperiväylä" poistetaan ja kopiointi on mahdollista.

TUKOS LAITTEESSA

Kun poistat tukosta laitteen sisältä, avaa sivuluukku, tarkista, tapahtuiko paperitukos alla merkityissä kohdissa "A", "B" tai "C" ja noudata paperitukoksen poistamisen toimenpiteitä.

1 Avaa ohisyöttötaso ja sivuluukku.



Jos paperi jää ohisyöttötasolle, poista paperi.

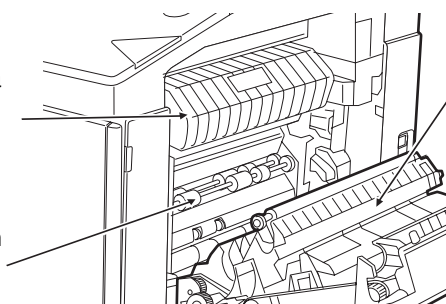
2 Tarkista tukoksen paikka. Poista tukoksen aiheuttava paperi seuraten alla olevissa kuvissa kullekin paikalle annettuja ohjeita.

Alue B

Jos paperitukos on näkyvässä täällä, siirry kohtaan "Tukos kiinnitysalueella B" (s.157).

Alue A

Jos paperin syöttövirhe tapahtuu täällä, siirry kohtaan "Paperitukos paperin syöttöalueella A" (s.156).



Alue C

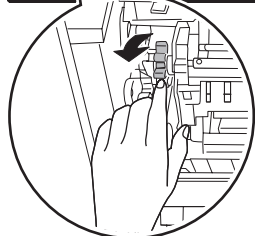
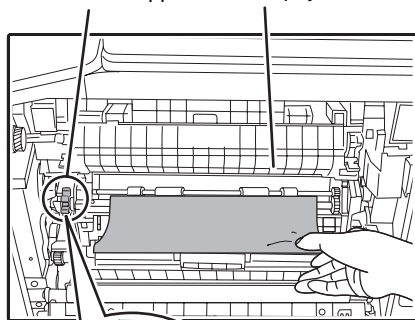
Jos paperin syöttövirhe tapahtuu täällä, siirry kohtaan "Tukos kuljetusalueella C" (s.158).

Paperitukos paperin syöttöalueella A

1 Poista tukkiutunut paperi varovasti. Käännä rullaa kiertävää kahvaa nuolen suuntaan auttaaksesi sen poistamisessa.

Telan kiertonuppi

Lämpöyksikkö



Ole varovainen, ettet revi tukkeutunutta paperia poiston aikana.



Lämpöyksikkö kuumenee voimakkaasti. Älä koske lämpöyksikköön paperitukoksen poistamisen yhteydessä. Muussa tapauksessa on olemassa palovamman tai henkilövahingon vaara.



Kun poistat tukkeutunutta paperia, älä kosketa tai vahingoita siirtohihnaa.

2 Sulje sivukansi.

Viesti " ⚠ Puhd. paperiväylä" poistetaan ja kopiointi on mahdollista.

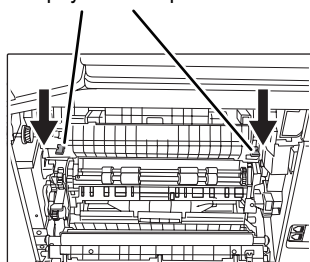


- Kun suljet sivuluukkuja, paina kahvan ympäriltä.
- Mikäli viesti ei poistu, tarkista uudelleen, ettei paperia ole jäänyt.

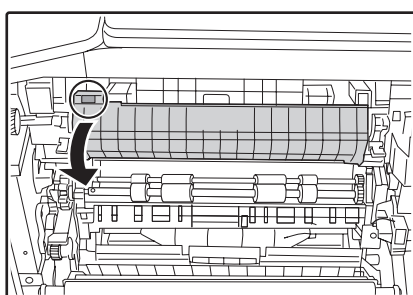
Tukos kiinnitysalueella B

- 1 Alenna lämmitysyksikön vapautuskahvoja mahdollistaaksesi helpomman poistamisen.

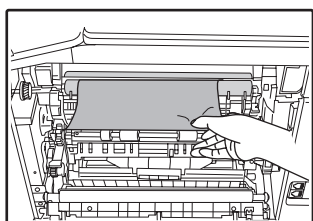
Lämpöyksikön vapautusvivut



- 2 Laske osaa, jossa on vihreä tarra ja joka tulee ulos kiinnitysyksikön paperiohjaimesta, ja avaa kiinnitysyksikön paperiohjain.



- 3 Poista tukkeutunut paperi.



Ole varovainen, ettet revi tukkeutunutta paperia poiston aikana.



Varoitus

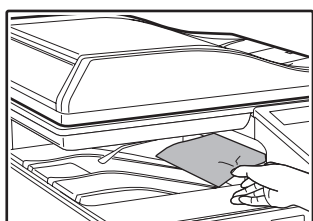
Lämpöyksikkö kuumenee voimakkaasti. Älä koske lämpöyksikköön paperitukoksen poistamisen yhteydessä. Muussa tapauksessa on olemassa palovamman tai henkilövahingon vaara.



Huomautus

- Kun poistat tukkeutunutta paperia, älä kosketa tai vahingoita siirtohihnaa.
- Varo kiinnittämätöntä mustetta tukkeutuneessa paperissa, ettet likaa käsiäsi tai vaatteitasi.

- 4 Jos tukkeutunutta paperia ei voi poistaa, poista paperi vetämällä se ulos paperin ulostuloalueelle.

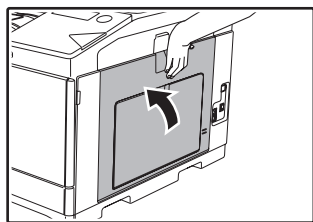


Ole varovainen, ettet revi tukkeutunutta paperia poiston aikana.

- 5 Nosta osaa, jossa on vihreä tarra ja joka tulee ulos kiinnitysyksikön paperiohjaimesta, ja sulje kiinnitysyksikön paperiohjain.

- 6 Nosta lämmitysyksikön vapautuskahvoja palauttaaksesi ne käyttöasentoon.

7 Sulje sivukansi.



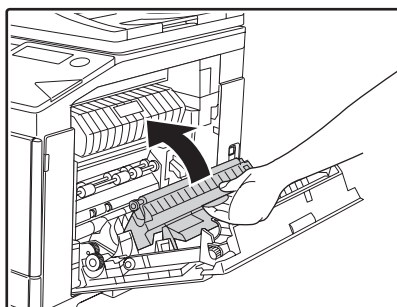
Viesti " ⚠ Puhd. paperiväylä" poistetaan ja kopiointi on mahdollista.



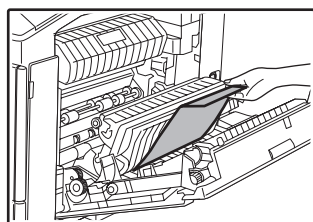
- Sulkiessasi sivukannta paina kahvaa.
- Jos paperi repeytyi, varmista että repeytyneitä paloja ei jää laitteeseen.
- Mikäli viesti ei poistu, tarkista uudelleen, ettei paperia ole jäänyt.

Tukos kuljetusalueella C

1 Nosta kaksipuolisen kuljetuksen vipua ja avaa kääntöyksikkö.



2 Poista tukkeutunut paperi.



3 Palauta kaksipuolisen kuljetuksen vipu alkuperäiseen asentoon ja sulje sivuluukku.

Viesti " ⚠ Puhd. paperiväylä" poistetaan ja kopiointi on mahdollista.



- Kun suljet sivuluukku, paina kahvan ympäriltä.
- Jos paperi repeytyi, varmista että repeytyneitä paloja ei jää laitteeseen.
- Mikäli viesti ei poistu, tarkista uudelleen, ettei paperia ole jäänyt.

PAPERITUKOS PAPERITASOLLA 1

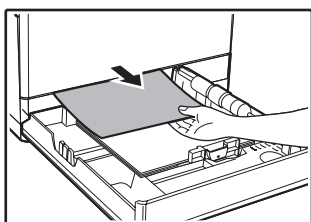


Varmista, että tasossa ei ole tukkeutunutta paperia ennen kuin vedät sen ulos. (s.156)

1 Avaa sivuluukku ja poista tukkeutunut paperi. (s.156)

2 Nosta ja vedä ylemmää paperikaukaloa ja poista tukkeutunut paperi.

Ole varovainen, ettet revi tukkeutunutta paperia poiston aikana.

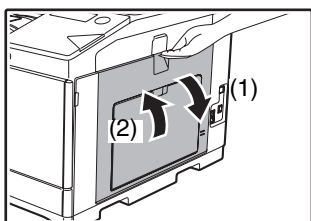


3 Työnnä ylempi paperikaukalo kokonaan sisään.

Työnnä kaukalo kokonaan sisään.

4 Avaa ja sulje oikean puolen kansi.

Viesti " ⚠ Puhd. paperiväylä" poistetaan ja kopiointi on mahdollista.

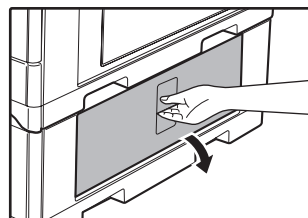


- Sulkiessasi sivukantta paina kahvaa.
- Mikäli viesti ei poistu, tarkista uudelleen, ettei paperia ole jäänyt.

PAPERITUKOS PAPERITASOLLA 2

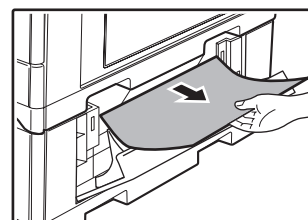
1 Avaa alemman puolen kansi.

Ota kiinni kahvasta avataksesi alemman puolen kannen.



2 Poista tukkeutunut paperi.

Ole varovainen, ettet revi tukkeutunutta paperia poiston aikana.

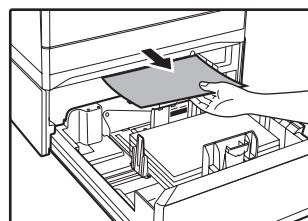


3 Sulje alemman puolen kansi.

Viesti " ⚠ Puhd. paperiväylä" poistetaan ja kopiointi on mahdollista.

4 Jos tukkiutunutta paperia ei nähdä vaiheessa kaksi, nosta ja vedä alemmaa paperikaukaloa poistaaksesi tukkeutuneen paperin.

Ole varovainen, ettet revi tukkeutunutta paperia poiston aikana.



5 Sulje alempi paperikaukalo.

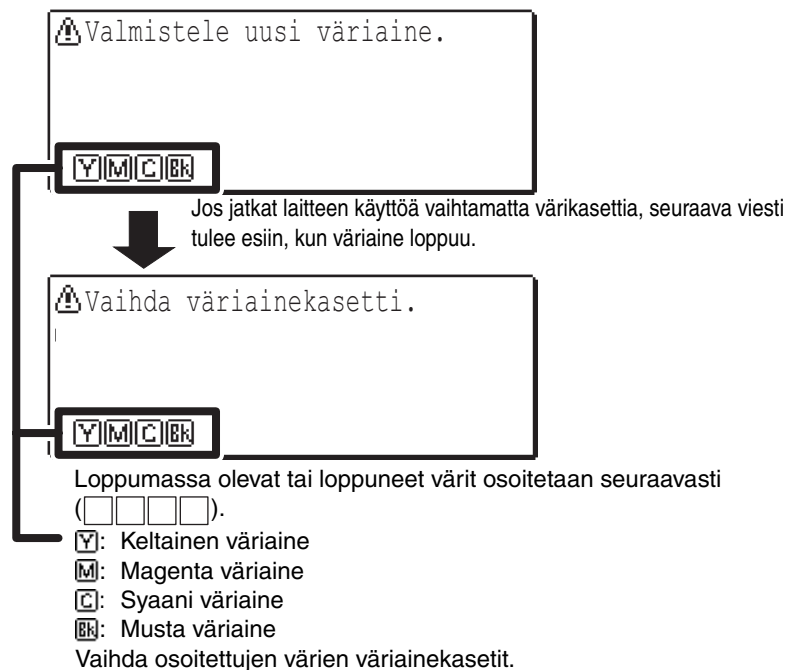
Työnnä kaukalo kokonaan sisään.



Mikäli viesti ei poistu, tarkista uudelleen, ettei paperia ole jäänyt.

MUSTEKASETIN VAIHTAMINEN

Kun esiin tulee "Valmistele uusi väriaine.", väriainetta on jäljellä vain vähän. Varmista, että vaihdat väriainekasetin, kun viesti "Vaihda väriainekasetti." tulee esiin.

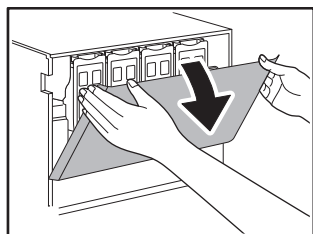


- Jos mikä tahansa väriaineista loppuu (mukaan lukien musta väriaine), värillinen tulostus ei ole mahdollista. Jos Y-, M- tai C-väriaine loppuu mutta Bk-väriainetta on jäljellä, mustavalkoinen tulostus on edelleen mahdollista.
- Varmista, että asennat 4 väriainekasettia (Y/M/C/Bk).



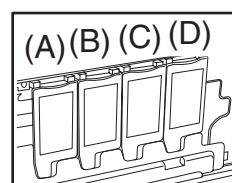
- Älä hävitä väriainekasetteja polttamalla. Väriaine voi roiskua ja aiheuttaa palovammoja.
- Säilytä väriainekasetteja pienten lasten ulottumattomissa.

1 Avaa etuluukku.



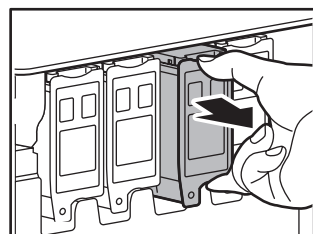
Työnnä etukannen molempia päitä ja avaa se.

Väriainekasettien sijainnit



- (A): Keltainen
- (B): Magenta
- (C): Syaani
- (D): Musta

2 Tartu väriainekasetin ylä- ja alapuolen kahvaan, vedä väriainekasetti ulos.

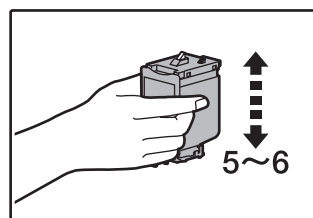


Älä ravista tai taputa väriainekasettia sen poistamisen jälkeen. Näin toimiminen saattaa johtaa väriaineen vuotamiseen kasetista. Aseta vanha kasetti välittömästi uuden kasetin mukana tulleeeseen pussiin.



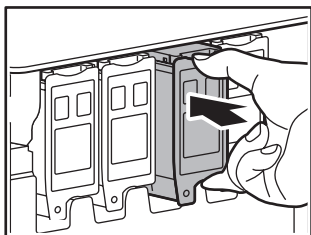
Säilytä käytettyjä väriainekasetteja muovipussissa (älä hävitä niitä). Huoltoteknikko kerää käytetyt väriainekasetit.

3 Ota uusi väriainekasetti esiin. Ravista sitä pystysuunnassa viisi tai kuusi kertaa.



Kun pidät kiinni väriainekasetista, älä tartu sulkimeen. Tämä saattaa aiheuttaa väriaineen vuotoa.

4 Aseta väriainekasetti ohjaimia pitkin, kunnes se lukittuu paikalleen.

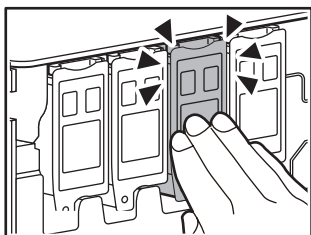


Jos mustekasetissa on likaa tai pölyä, poista ne ennen kasetin asentamista.



Toisen värin väriainekasettia ei voi asentaa. Varmista, että asennat samanvärisen väriainekasetin.

5 Paina väriainekasetin keskikohtaa, kunnes kasetti lukittuu paikalleen.



6 Sulje etukansi.

Värikasetin vaihtamista vaativa merkkivalo () sammuu.



- Värikasetin vaihtamista vaativa merkkivalo () saattaa syttyä vielä uuden värijauhekasetin asentamisen jälkeenkin, ilmaisten ettei kopiointia voida jatkaa (mustetta ei syötetä riittävästi). Tässä tapauksessa avaa ja sulje etukansi. Laite syöttää väriainetta jälleen noin kahden minuutin ajan, jonka jälkeen kopiointia jatketaan.
- Ennen etukannen sulkemista varmista, että värijauhekasetti on asennettu oikein.
- Sulkiessasi etukantta paina kevyesti molemmista päistä.

VÄRIINEEN KERÄYSASTIAN VAIHTO

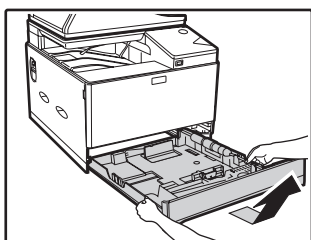
Tässä osassa kuvataan väriaineen keräysastian vaihtotoimenpiteet.

Väriaineen keräysastia kerää ylimääräisen väriaineen tulostuksen aikana. Kun väriaineen keräysastia tulee täyteen, esiin tulee viesti "Vaihda hukavärisäiliö".



- Älä hävitä väriaineen keräysastiaa polttamalla. Väriainetta voi lentää ja aiheuttaa palovammoja.
- Säilytä väriaineen keräysastiaa pienten lasten ulottumattomissa.

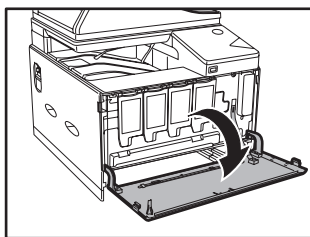
1 Vedä ulos paperitaso 1.



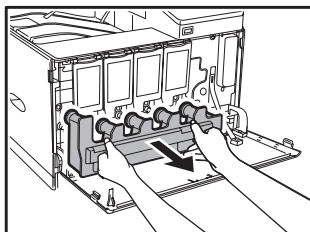
Pidä tasosta kiinni molemmiin käsiin ja vedä hitaasti ulos pienessä kulmassa ylöspäin.

Väriaineen keräysastiaa ei voi poistaa, ellei tasoa 1 ole poistettu.

2 Avaa etuluukku.



3 Vedä väriaineen keräysastia ulos.



Pidä väriaineen keräysastiasta kiinni molemmiin käsiin ja vedä se hitaasti ulos.



Kun irrotetaan väriaineen keräysastiaa, on helpompaa vetää yksi puoli kerrallaan.

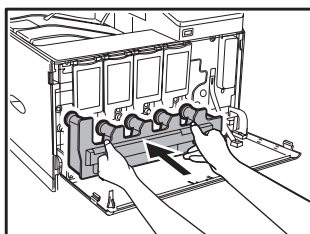
4 Aseta väriaineen keräysastia tasaiselle alustalle.

Levitä alustan pinnalle sanomalehti, ennen kuin asetat siihen väriaineen keräysastian.



- Älä kallista alaspäin osaa, jossa on reikä, koska hukkaväriaine voi vuotaa.
- Älä hävitä väriaineen keräysastiaa. Aseta se muovipussiin ja säilytä se. Huoltoteknikko kerää väriaineen keräysastian seuraavalla huoltokerralla.

5 Asenna uusi väriaineen keräysastia.



Työnnä väriaineen keräysastia täysin sisään.

6 Sulje etukansi.




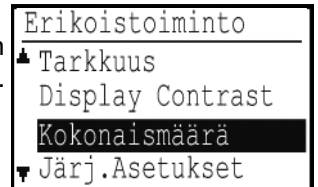
Et pysty sulkemaan etuluukku, kun väriaineen keräysastiaa ei ole kiinnitetty.

7 Vaihda taso 1.

Tässä luvussa kuvataan, kuinka laite pidetään sujuvassa toimintakunnossa, mukaan lukien kopio- ja skannausmäärien tarkastelu ja laitteen puhdistus.

KOKONAISTULOSTEMÄÄRÄN JA JÄLJELLÄ OLEVAN VÄRIAINEEEN TARKISTUS

Kun haluat tarkistaa tulostetun kokonaissivumäärän kopiointi-, tulostus- ja faksitiloissa, pidä painettuna [KOPIO]-näppäintä (), kun laite on valmiustilassa. Luvut näkyvät, kun painike on pohjassa. Kokonaistulostemäärää voidaan käyttää ohjeena puhdistusta varten. Kun kokonaistulostemäärä ylittää "99 999 999", laskurit palaavat arvoon "0". Väriaineen määrä näkyy näytön alareunassa.



- Voit tarkistaa myös painamalla [ERIKOISTOIMINTO]-näppäintä (Fn) ja valitsemalla "Kokonaismäärä" toimintovalikon näytössä.
- Kukin kaksipuolinen arkki, joka on tullut laitteesta ulos, lasketaan kahdeksi sivuksi.
- Tyhjät kopiot ja tyhjät tulosteet lasketaan mukaan.
- Jos kaksipuolisen tulostustyön viimeinen sivu on tyhjä, sitä ei lasketa määrään.

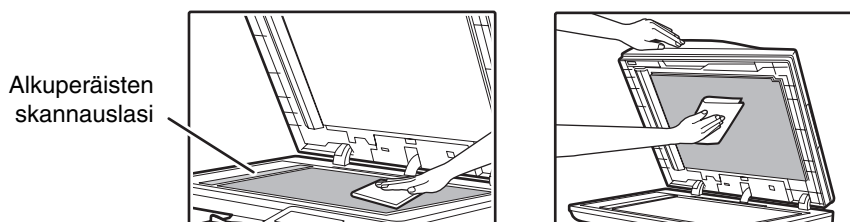
TAVANOMAINEN HUOLTO



Älä suihkuta helposti syttyviä puhdistusaineita. Suihkeen kaasu saattaa joutua kosketuksiin sisäisten elektronisten komponenttien tai lämmitysyksikön kuumien osien kanssa luoden riskin tulipalolle tai sähköiskulle.

VALOTUSLASIN JA SYÖTTÖLAITTEEN PUHDISTUS

Jos valotuslasi, syöttölaitteen alapuoli tai syöttölaitteesta tulevien alkuperäisten skanneri (pitkä ja kapea lasipinta valotuslasin vasemmassa reunassa) likaantuvat, kopioissa voi näkyä likaa. Pidä nämä osat aina puhtaina.



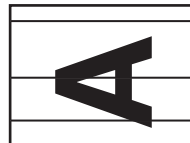
Valotuslasin/syöttölaitteen tahrat tai lika kopioidaan myös. Pyyhi valotuslasi, syöttölaitteen alapuoli sekä valotuslasin skannausikkuna pehmeällä, puhtaalla kankaalla. Tarvittaessa voit kostuttaa kangasta vedellä. Älä käytä ohenteita, bentseeniä tai vastaavia helposti haihtuvia puhdistusaineita.

ALKUPERÄISTEN SKANNAUSLASIN PUHDISTUS (VAIN KUN SYÖTTÖLAITE ON ASENNETTU)

Jos kopioihin tulee valkoisia tai mustia viivoja, kun käytetään syöttölaitetta, puhdista alkuperäisten skannauslasi pehmeällä puhtalla liinalla.

(Jos kopioihin tulee valkoisia tai mustia viivoja, kun syöttölaite ei ole käytössä, lue "LASERYKSIKÖN PUHDISTUS").

Esimerkki likaisesta tulosteesta



Mustia viivoja

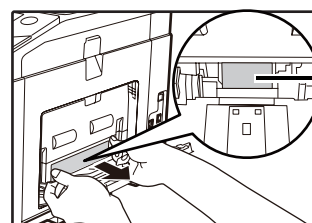


Valkoisia viivoja

OHISYÖTTÖTASON PAPERIN SYÖTTÖRULLAN PUHDISTUS

Paperitukoksia tapahtuu usein, kun syötetään kirjekuoria, paksua paperia jne, ohisyöttötasolta. Poista paperi ohisyöttötasolta ennen aloitusta. Käännä virtakytkin pois päältä, poista rullan suojuksen ohisyöttötasolta ja pyyhi paperin syöttörulla ohisyöttötason syöttöaukossa pehmeällä puhtaalla kankaalla, joka on kostutettu puhdistusalkoholilla tai vedellä.

Kun paperin syöttörulla on puhdistettu, kiinnitä rullan suojuksen ohisyöttötasoon ja kytke laitteeseen virta.



Paperin syöttörulla



Varoitus Kun puhdistat rullia, ole varovainen, ettet loukkaa käsiäsi.

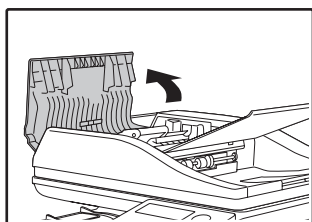


Huom. Älä kosketa rullan pintaa, jos kätesi ovat likaiset.

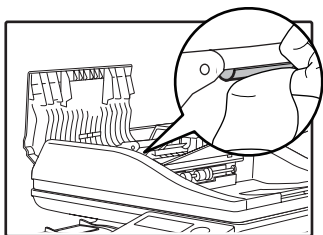
AUTOMAATTISEN SYÖTTÖLAITTEEN RULLIEN PUHDISTUS

Jos huomaat, että automaattiseen syöttölaitteeseen syötetyt paperit tukkeutuvat tai rullat likaavat niitä, irrota rullat ja puhdista ne. Jos paperitukoksia tai likaantumista tapahtuu edelleen, vaihda rullat. Poista alkuperäiset automaattisesta syöttölaitteesta ennen aloitusta.

- 1 Käännä virta pois virtakytkimestä.
- 2 Avaa automaattisen syöttölaiteen asiakirjakuljettimen kansi.



3 Puhdista irrotetut rullat pyyhkimällä kukin puhtaalla liinalla.



Varoitus Kun puhdistat rullia, ole varovainen, ettet loukkaa käsiäsi.



Huom. Älä kosketa rullan pintaa, jos kätesi ovat likaiset.

4 Sulje automaattisen syöttölaitteen asiakirjakuljettimen kansi.



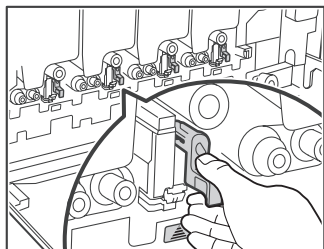
Huom. Varo, etteivät sormesi jää puristuksiin, kun suljet kannen.

5 Kytke virta päälle.

VALOJOHDERUMMUN PÄÄKORONALANGAN PUHDISTUS MC

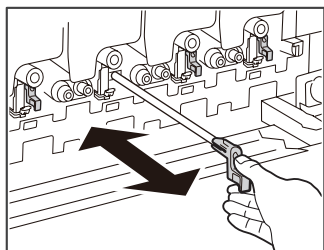
Jos mustia tai värillisiä viivoja tulee esiin sen jälkeenkin, kun valotuslasi ja automaattinen syöttölaite on puhdistettu, puhdista pääkoronalanka koronalangan puhdistimen avulla.

- 1 "VÄRIINEEN KERÄYSASTIAN VAIHTO" (s.161) -toimenpide, vapauta väriaineen keräysastia.
- 2 Avaa lukko tarttumalla vihreään nuppiin ja poista koronalangan puhdistin varovasti.



- 3 Työnnä koronalangan puhdistin kokonaan sisään.

- 4 Toista vaiheet 2 ja 3 kullekin pääkoronalangalle.



- 5 "VÄRIINEEN KERÄYSASTIAN VAIHTO" (s.161) -toimenpide, työnnä väriaineen keräysastia laitteeseen.

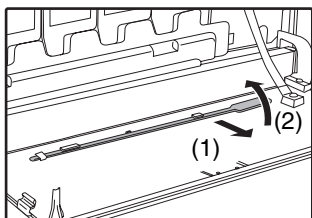


- Jos tämä ei ratkaise ongelmaa, vedä nuppi ulos ja paina se takaisin 2 kertaa.
- Kun vedät ja painat nuppia koronalangan puhdistamiseksi, vedä ja työnnä nuppia hitaasti alusta loppuun.
- Jos kosketat hukkavärisäiliön ulostuloaukkoa tai väriaineen keräysastiaa, kätesi ja vaatteesi voivat likaantua. Ole varovainen, kun puhdistat koronalankaa.

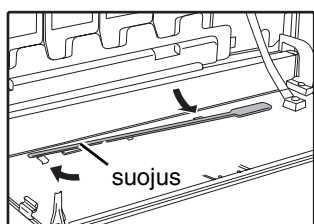
LASERYKSIKÖN PUHDISTUS LSU

Kun laitteen sisällä oleva laseryksikkö likaantuu, tulostettuun kuvaan voi tulla viivakuvioita (värillisiä viivoja). Tunnista likaisen laseryksikön aiheuttamat viivat (värilliset viivat). Jos yllä mainittuja ongelmia esiintyy, puhdista laseryksikkö seuraavien ohjeiden mukaisesti.

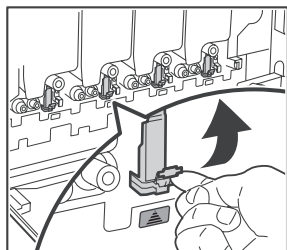
- 1** Käännä virta pois virtakytkimestä.
- 2** "VÄRIAIINEEN KERÄYSASTIAN VAIHTO" (s.161)
- 3** Ota esiin laseryksikön puhdistustyökalu.



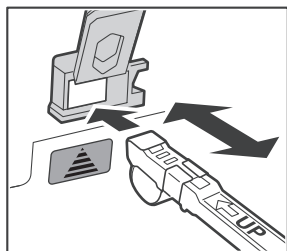
Puhdistustyökalu on kiinnitetty etuluukkuun. Vedä puhdistuslaitteen oikeaa puolta ja irrota se kiinnitysleuasta.



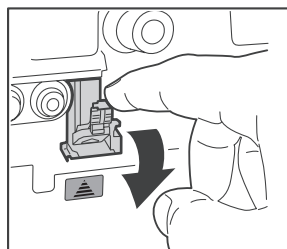
- 4** Puhdista laseryksikkö.



(1) Paina ylöspäin ja avaa laseryksikönkansi (harmaa väri).



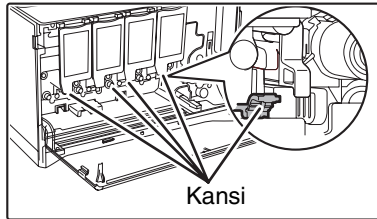
- (2) Osoita puhdistinta alaspäin ja työnnä koronalangan puhdistin täysin sisään.
- (3) Vedä koronalangan puhdistin ulos varovasti.



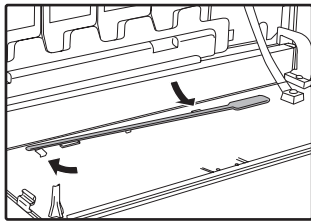
(4) Sulje laseryksikön kansi painamalla alaspäin.

5 Puhdista laseryksikön kaikki aukot (4 aukkoa) toistamalla vaihe 4.

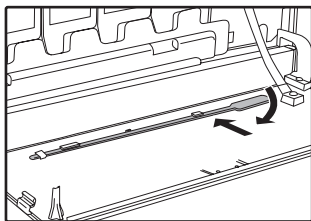
Laseryksikössä on yhteensä 4 puhdistettavaa kohtaa, mukaan lukien aukko, joka puhdistettiin vaiheessa 4. Puhdista kaikki aukot.



6 Vaihda puhdistustyökalu.



- (1) Käännä koronalangan puhdistinta sen jälkeen, kun olet asettanut sen suojuksen ja kiinnitä sen reuna (puoli, jossa ei ole kahvaa) kiinnitysleukaan vasemmalla puolella. Kiinnitä koronalangan puhdistin puhdas puoli ylöspäin.
- (2) Aseta koronalangan puhdistimen oikea puoli sisäpuolelle, levitä kiinnitysleuan yläosaan.
- (3) Kiinnitä koronalangan puhdistin kiinnitysleukaan.

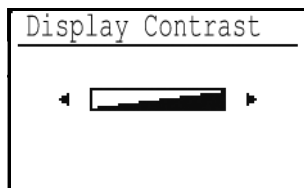


7 "VÄRIAIINEEN KERÄYSASTIAN VAIHTO" (s.161) -toimenpide, työnnä väriaineen keräysastia laitteeseen.

NÄYTÖN KONTRASTIN SÄÄTÄMINEN

Näytön kontrastia voi säätää alla kuvatulla tavalla.

- 1 Paina [ERIKOISTOIMINTO]-näppäintä (Fn).
- 2 Valitse "NÄYTÖN KONTRASTI" [▼]- tai [▲]-näppäimellä.
- 3 Paina [OK]-näppäintä.



- 4 Säädä kontrastia [◀]- tai [▶]-näppäimellä.
Voit palauttaa kontrastin oletusasetukseksi painamalla [C]-näppäintä.
- 5 Paina [ERIKOISTOIMINTO]-näppäintä (Fn).
Palaat perusnäyttöön.

JÄRJESTELMÄASETUSTEN TARKOITUS

Koneen pääkäyttäjä käyttää järjestelmäasetuksia ja ottaa niiden avulla käyttöön toimintoja ja poistaa niitä käytöstä työpaikan tarpeiden mukaan.

Tässä oppaassa esitellään ainoastaan laitteen kaikkiin toimintoihin liittyvät järjestelmäasetukset (kopiointi- ja tulostintoiminnot) sekä erityisesti kopiointitoimintoa varten tarkoitetut järjestelmäasetukset.

KAIKKIIN LAITTEEN TOIMINTOIHIN LIITTYVÄT OHJELMAT

Näiden ohjelmien avulla otetaan käyttöön käyttäjän todennustila, säädetään virrankulutusta ja hallitaan oheislaitteita.

Käyttäjän todennustilaa on mahdollista käyttää erikseen kopiointille. Kun käyttäjän todennustila otetaan käyttöön tietyn toiminnon kohdalla, toiminnon käyttö edellyttää voimassa olevan osastotunnuksen antamista. (Jos voimassaolevaa osastotunnusta ei anneta, toimintoa ei voida käyttää.)

Kun käyttäjän todennustila otetaan käyttöön tulostintoiminnolle, osastotunnus on annettava käyttäjän tietokoneella, kun tulostustoiminto valitaan. (Asiakirja voidaan tulostaa väärästä osastotunnuksesta huolimatta järjestelmäasetuksista riippuen. Siksi tulostimen sivumääristä on huolehdittava tarkasti.) Jos "Pois.käyt.tul.näkym.käyt." on otettu käyttöön järjestelmäasetuksissa, tulostus estetään, jos käyttäjä syöttää virheellisen osastotunnuksen.)

PÄÄKÄYTTÄJÄN SALASANAN OHJELMOINTI

Pääkäyttäjän salasana on 5-numeroinen luku, joka on syötettävä, jotta päästään käyttämään järjestelmäasetuksia. Pääkäyttäjän (laitteen järjestelmänvalvojan) tulisi muuttaa tehtaalla säädetyn pääkäyttäjän salasanan tilalle toinen 5-numeroinen luku. Uusi pääkäyttäjän salasana tulee pitää muistissa, koska se on syötettävä uudelleen aina, kun järjestelmäasetuksia vastedes käytetään. (Laitteeseen voidaan ohjelmoida vain yksi pääkäyttäjän salasana.)

Katso Aloitusoppaasta tehdasasetettu pääkäyttäjän salasana.

Tietoja pääkäyttäjän salasanan muuttamisesta on kohdassa "PÄÄKÄYTTÄJÄN SALASANAN OHJELMOINTI" (s.169).

PÄÄKÄYTTÄJÄN SALASANAN OHJELMOINTI

1 Paina [ERIKOISTOIMINTO]-näppäintä (Fn).

Näyttöön tulee erikoistoimintojen valintanäyttö.

2 Valitse "JÄRJ.ASETUKSET" [▼]- tai [▲]-näppäimellä.

3 Paina [OK]-näppäintä.

Näyttöön tulee pääkäyttäjän salasanan syöttöikkuna.

4 Anna viisinumeroinen pääkäyttäjän salasana numeronäppäimillä.

- Jos ohjelmoit pääkäyttäjän salasanaa ensimmäistä kertaa, anna tehdasasetuskoodi. (Katso Aloitusoppaasta)
- "✖" näkyy kunkin luvun kohdalla.
- Näyttöön tulee erikoistilojen valintanäyttö, jossa on valittuna Vaihda Salasana.

5 Paina [OK]-näppäintä.

Näyttöön tulee pääkäyttäjän salasanan muuttamisikkuna.

6 Anna uusi viisinumeroinen pääkäyttäjän salasana numeronäppäimillä.

Vaihda Salasana	
Nykyinen	:-----
Uusi	:-----

Näyttöön tulee pääkäyttäjän salasanan muuttamisikkuna.

7 Paina [OK]-näppäintä.

- Aikaisemmin ohjelmoitu pääkäyttäjän salasana korvataan uudella pääkäyttäjän salasanalla.
- Palaa perusnäkyeseen painamalla [CA]-näppäintä.

JÄRJESTELMÄASETUSTEN LUETTELO

Tässä on laitteen järjestelmäasetusten luettelo.

Koneen yleiseen käyttöön tarkoitetut ohjelmat

Ohjelman nimi	Sivu
Vaihda Salasana	
Vaihda Salasana	176
Oletusasetukset	
Pvm&Ajan Asetus	176
Kesäaika	176
Verkko	
Verkon vahvistus	176
Yhteyden tyyppi	176
Langalliset asetukset	176
Langaton (infrastruktuuri)	177
Langaton (tukiasema)	177
Osastolaskuri	
Käyttäjän todennus	178
Käyttäjän rekisteröinti	178
Toiminnonrajoitusasetus	178
Tilinrajoitusasetus	178
Käyttäjämäärän näyttö	178
Käyttäjämäärän palautus	178
Kirj. epäon. varoitus	178
Pois.käyt.tul.näkym. käyt.	178
Laitteen Hallinta	
Kiinn. hallinta	179
Yhdist. puhdistus	179
Kohdistussäädöt	179
Toimintoasetukset	
Autom. Tyhjennys	179
Näytön Sammutus Pois Käytöstä	179
Kieliasetus	179
Viestiaika	179
Näppäinääni	180
Näppäinääni Aloituskohdassa	180
Painallusaika	180
Aseta Autom. Toisto Pois	180
Aseta Paperikoon Asetus Pois	180
Energiansäästö	
Autom. Ajast. Virran katkaisu	180
Esilämmitystila	180
Aseta Autovirta Sammuta etätyön jälkeen	181
Värinsäästötila (Kopio)	181
Värinsäästötila (Tuloste)	181

Ohjelman nimi	Sivu
Listan Tulostus	
Faksiasetukset	181
Saapuvien reititys	181
Os.Käyttölista	181
Toimintaraportti	181
Estono Lista	181
Käyt.tieto.tulost	181
Aut. värikalibr.	
Aut. värikalibr.	181
Suojausasetukset	
IPsec-asetukset	182
Alusta yksit. data/ koneen data	182

Kopiotilan ohjelmat

Ohjelman nimi	Sivu
Kopiokone	
Korttiasetukset	182
Korttitoim. Oletus	182
Oletustasoasetus	182
Oletusvalotus	182
Lajitt. Aut.Val.	183
Kopioraja	183

Ohjelmat tulostintilalle

Ohjelman nimi	Sivu
Tulostin	
Erotinsivu	183

Ohjelmat faksitilalle

Ohjelman nimi	Sivu
Listaa Asetukset	
Tulostuk.Valinta	183
Raport. Tulostus	184
Perusasetus	
No:N Valinta	184
Tauko	184
Oman No:N Asetus	184
Aseta Äänenvoim.	184
TX/RX Loppu Ääni	185
Loppuäänen Pit.	185
Kauko-Ohjaus	185
Vaihdeasetus	185
Poista Käytöstä Faksitul. Pito	185
Lähetys Toiminto	
Alkuperäisen koko	186
Aseta Er./Kont.	186
Lähetystapa	186
Nopea Kytky	186
Tulosta Asemat V.O. Tiedossa	186
Osoitteen tark.	186
Toiston Asetus (Varattu)	186
Toisto(Häiriö)	186
Soiton Kesk Autom. Läh.	186
V.Otto Toiminto	
Sign. Määrä	187
Sign.(Man V.O.)	187
Kasetin Valinta	187
V.Otettu Tieto Tulostustila	187
V.Oton Pienennös Norm Kokoon	187
Kaksip Vast.Otto	187
8 1/2x11 Pienennös	188
T. Datan Siirto	188
V.Otettu Tieto Siirtoas. Asetus	188
Faksien Esto	188
Anna Esto No	188
Poll.Suojaus	
Poll.Suojaus	188
Pollaus Salakoodit	189

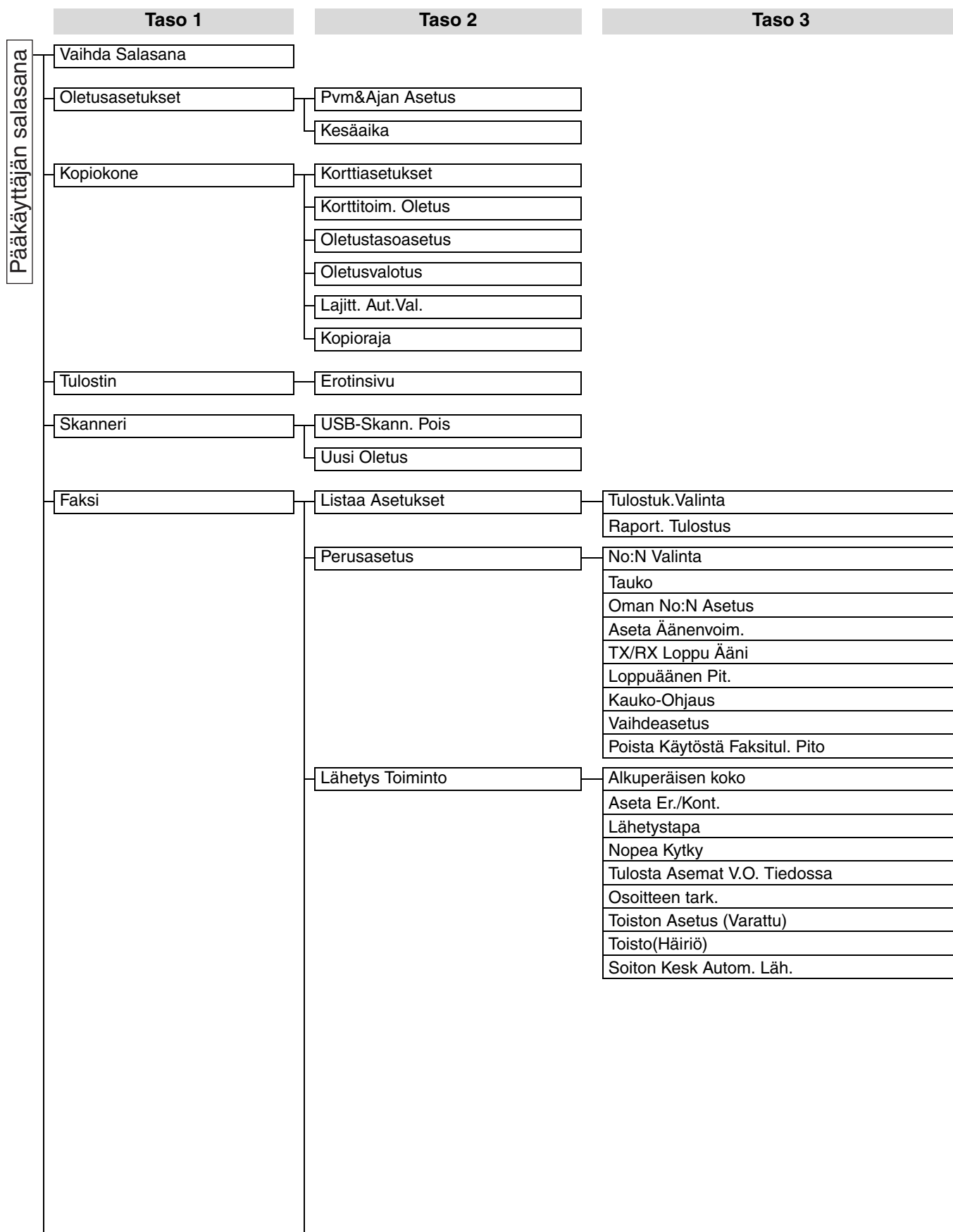
Ohjelmat skanneritilalle

Ohjelman nimi	Sivu
USB-Skann. Pois	189
Uusi Oletus	189

JÄRJESTELMÄNVALVOJAN ASETUSTEN VALIKKO

Järjestelmäasetuksia käytetään seuraavan valikkorakenteen kautta.

Käytä tätä valikkoa viitteenä, kun otat käyttöön tai poistat käytöstä asetuksia, jotka kuvataan kohdan s.176 alussa. Jotkin asetukset sisältävän asetusten lisätason (asetusnäyttö).

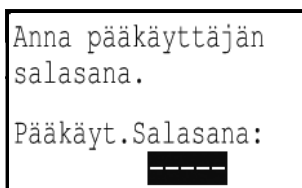


Taso 1	Taso 2	Taso 3
	V.Otto Toiminto	Sign. Määrä Sign.(Man V.O.) Kasetin Valinta V.Otettu Tieto Tulostustila V.Oton Pienennös Norm Kokoon Kaksip Vast.Otto 8 1/2x11 Pienennös T. Datan Siirto V.Otettu Tieto Siirtoas. Asetus Faksien Esto Anna Esto No
	Poll.Suojaus	Poll.Suojaus Pollaus Salakoodit
Verkko	Verkon vahvistus	
	Yhteyden tyyppi	Langallinen Langaton infrastruktuuri Langallinen + langaton AP
	Langalliset asetukset	IPv4-asetukset IPv6-asetukset
	Langaton (infrastruktuuri)	SSID:n manuaalinen syöte
	Langaton (tukiasema)	SSID-asetukset Suojausasetukset Laitteen IP-osoiteasetukset Kanava-asetukset Tulosteasetuksia lähetetään Kaistanleveyden asetukset IP-osoitteen jakelualue
Osastolaskuri	Käyttäjän todennus	
	Käyttäjän rekisteröinti	
	Toiminnonrajoitusasetus	
	Tilinrajoitusasetus	
	Käyttäjämäärän näyttö	
	Käyttäjämäärän palautus	
	Kirj. epäon. varoitus	
	Pois.käyt.tul.näkym. käyt.	
Laitteen Hallinta	Kiinn. hallinta	
	Yhdist. puhdistus	
	Kohdistussäädöt	

Taso 1	Taso 2	Taso 3
Toimintoasetukset	Autom. Tyhjennys	
	Näytön Sammutus Pois Käytöstä	
	Kieliasetus	
	Viestiaika	
	Näppäinääni	
	Näppäinääni Aloituskohdassa	
	Painallusaika	
	Aseta Autom. Toisto Pois	
	Aseta Paperikoon Asetus Pois	
Energiansäästö	Autom. Ajast. Virran katkaisu	
	Esilämmitystila	
	Aseta Autovirta Sammuta etätyön jälkeen	
	Värinsäästötila (Kopio) Värinsäästötila (Tuloste)	
Listan Tulostus	Faksiasetukset	
	Saapuvien reititys	
	Os.Käyttölista	
	Toimintaraportti	
	Estono Lista	
	Käyt.tieto.tulost	
Aut. värikalibr.		
Suojausasetukset	IPsec-asetukset	
	Alusta yksit. data/ koneen data	

JÄRJESTELMÄASETUSTEN KÄYTTÖ

- 1 Paina [ERIKOISTOIMINTO]-näppäintä (Fn).
- 2 Valitse "JÄRJ.ASETUKSET" [▼]- tai [▲]-näppäimellä ja paina [OK]-näppäintä.
- 3 Syötä pääkäyttäjän salasana numeronäppäimillä.

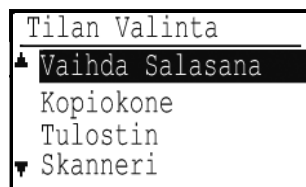


Anna pääkäyttäjän
salasana.

Pääkäyt.Salasana:

- "*" näkyy kunkin luvun kohdalla.
- Tilanvalintaikkuna avautuu näyttöön.

- 4 Valitse haluamasi osoite käyttämällä [▼]- tai [▲]-näppäintä.



Tilan Valinta

- ▲ Vaihda Salasana
- Kopiokone
- Tulostin
- ▼ Skanneri

- 5 Paina [OK]-näppäintä.
- 6 Valitse haluamasi asetukset [▼]- tai [▲]-näppäimellä.
- 7 Paina [OK]-näppäintä ja noudata asetusten näyttöön ohjeita.

Useiden asetusten edessä näkyy valintaruutu. Voit ottaa toiminnon käyttöön (merkitä valintamerkin ruutuun) painamalla [OK]-näppäintä. Voit poistaa asetuksen käytöstä painamalla [OK]-näppäintä uudelleen ja poistamalla valintamerkin. Jos haluat määrittää valintaruudun sisältävän asetuksen, siirry vaiheeseen 8.

- 8 Voit käyttää jotakin toista asetusta samassa tilassa valitsemalla haluamasi asetuksen [▼]- tai [▲]-näppäimellä.

Jos haluat käyttää asetusta muussa tilassa, paina [PALUU]-näppäintä (↵) ja valitse haluamasi tila. Voit poistua järjestelmäasetuksista painamalla [CA]-näppäintä.

Vaihda Salasana

Tällä toiminnolla vaihdetaan järjestelmänvalvojan salasana. Tietoja pääkäyttäjän salasanan muuttamisesta on kohdassa "PÄÄKÄYTTÄJÄN SALASANAN OHJELMOINTI" (s.169).

Oletusasetukset

Oletusasetukset laitteen käyttöön voidaan määrittää. Määritä asetukset valitsemalla [Oletusasetukset].

Pvm&Ajan Asetus

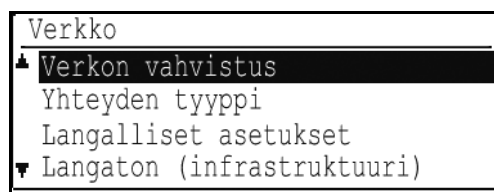
Määritä laitteen sisäisen kellon päivämäärä ja kellonaika tällä asetuksella.

Kesäaika

Ota käyttöön kesäaika.

Verkko

Verkkoasetukset kuvataan alla. Määritä asetukset valitsemalla [Verkko].



Verkon vahvistus

Vahvista verkkoasetukset.

Yhteyden tyyppi

Voit muuttaa laitteen verkkoyhteyden tyyppiä.

Langalliset asetukset

IPv4-asetukset

Kun laitetta käytetään TCP/IP (IPv4) -verkossa, tällä asetuksella määritetään laitteen IP-osoite. Asetukset näytetään alla.

DHCP käyttöön

Tämän asetuksen avulla hankit IP-osoitteen automaattisesti käyttämällä DHCP (Dynamic Host Configuration Protocol) -protokollaa. Kun tämä asetus on otettu käyttöön, IP-osoitetta ei tarvitse antaa manuaalisesti.

IPv4-osoite

Anna laitteen IP-osoite.

Aliverkon Peite

Anna aliverkon peite

Oletusyhdyskäyt.

Anna oletusyhdyskäytävä.

IPv6-asetukset

Kun laitetta käytetään TCP/IP (IPv6) -verkossa, tällä asetuksella määritetään laitteen IP-osoite. Asetukset näytetään alla.

Ota käyttöön IPv6-protokolla

Ota kyseinen ohjelma käyttöön.

Ota käyttöön DHCPv6

Tämän asetuksen avulla hankit IP-osoitteen automaattisesti käyttämällä DHCP (Dynamic Host Configuration Protocol) -protokollaa. Kun tämä asetus on otettu käyttöön, IP-osoitetta ei tarvitse antaa manuaalisesti.

Manuaalinen osoite

Anna laitteen IP-osoite.

Etuliitteen pituus

Anna etuliitteen pituus (0 - 128).

Oletusyhdyskäyt.

Anna IP-yhdyskäytävän osoite.



- Jos käytössä on DHCP, laitteelle määritetty IP-osoite voi muuttua automaattisesti. Jos IP-osoite muuttuu, tulostus ei ole mahdollista.
- IPv6-ympäristössä laite käyttää LPD-protokollaa.

Langaton (infrastruktuuri) (Vain mallit, joissa on langaton lähiverkko)

Tämä asettaa yhteyden langattomassa infrastruktuuritilassa.

SSID:n manuaalinen syöte

Anna 32 puolileveää merkkiä SSID:lle.

Suojaustapa

Valitse suojaustapa.

(ei mitään/WEP/WPA-henkilökohtainen/WPA2-henkilökohtainen)

Salaa asetukset

Valitse salausmenetelmä, joka perustuu

"Suojaustyyppin asetukset" -asetukseen.

(ei mitään/WEP/TKIP/AES)

Turva-avainasetukset

Aseta langattomalle yhteydelle käytetty suojausavain.

WEP	5 puolileveää numeerista lukua 10 heksedesimaalilukua (64-bittinen), 13 puolileveää numeerista lukua tai 26 heksedesimaalilukua (128-bittinen)
WPA-henkilökohtainen	8 - 63 puolileveää numeerista lukua tai 64 heksadesimaalilukua
WPA2-henkilökohtainen	

Langaton (tukiasema) (Vain mallit, joissa on langaton lähiverkko)

Tämä asettaa yhteyden langattomassa tukiasematilassa.

SSID-asetukset

Anna 32 puolileveää merkkiä SSID:lle.

Suojausasetukset

- **Suojaustapa**

Valitse suojaustapa.

(ei mitään/WEP/WPA-henkilökohtainen/WPA2-henkilökohtainen)

- **Salaa asetukset**

Valitse salausmenetelmä, joka perustuu

"Suojaustyyppin asetukset" -asetukseen.

(ei mitään/WEP/TKIP/AES)

- **Turva-avainasetukset**

Aseta langattomalle yhteydelle käytetty suojausavain.

WEP	5 puolileveää numeerista lukua 10 heksedesimaalilukua (64-bittinen), 13 puolileveää numeerista lukua tai 26 heksedesimaalilukua (128-bittinen)
WPA-henkilökohtainen	8 - 63 puolileveää numeerista lukua tai 64 heksadesimaalilukua
WPA2-henkilökohtainen	

Laitteen IP-osoiteasetukset

Aseta tukiaseman IP-osoite.

Kanava-asetukset

Aseta tukiaseman käyttämä kanava.

Tulosteasetuksia lähetetään

Aseta tukiaseman lähetyksen ulostulo.

Kaistanleveyden asetukset

Aseta tukiaseman taajuuskaista.

IP-osoitteen jakelualue

Aseta tukiasemalle käytetyn IP-osoitteen vuokra-alue ja vuokra-aika.

Osastolaskuri

Käyttäjän hallintaa käytetään käyttäjän todennuksen asetusten määrittämiseen. Määritä asetukset valitsemalla [Käyttäjän hallinta].

Osastolaskuri
<input checked="" type="checkbox"/> Käyttäjän vahvistus Käyttäjän rekisteröinti Toiminnonrajoitusasetus <input type="checkbox"/> Tilinrajoitusasetus

Käyttäjän todennus

Näillä asetuksilla otetaan käyttäjän todennus käyttöön tai poistetaan se käytöstä sekä määritetään todennusmenetelmä.

Kun käyttäjän todennus on otettu käyttöön, laitteen kukin käyttäjä rekisteröidään. Kun käyttäjä kirjautuu sisään, kyseisen käyttäjän asetuksia sovelletaan.

Käyttäjän rekisteröinti

Käyttäjää voidaan lisätä, poistaa ja muuttaa.



- Kun annetaan käyttäjännumero, [OK]-näppäin ei ole käytössä, ennen kuin on annettu 5 merkkiä.
- Jos käyttäjänumeron syöttämisen yhteydessä painetaan [Poista]-näppäintä, näytetyksi käyttäjänumeroksi muuttuu "-----".

Toiminnonrajoitusasetus

Määritä toimintoja, joita kaikki käyttäjät tai tietyt käyttäjät voivat käyttää.

- Kopiot (väri)/Kopiot (M/V)
- Tulostin (väri)/Tulostin (M/V)/USB-muisti suoratulostus
- Skanneri
- Faksi

Aseta paperirajoitukset kopioinnille (väri, mustavalkoinen) ja tulostukselle (väri, mustavalkoinen).

Tilinrajoitusasetus

Kopioinnin ja tulostuksen paperirajoitukset voidaan asettaa kaikille käyttäjille tai tietyille käyttäjille.

Käyttäjämäärän näyttö

Tämä asetus näyttää sivumäärät kullekin tilille kopiointi-, tulostus- ja faksitilassa sekä käyttörajoitukset kopiointi- ja tulostustiloissa. Tukkeutuneita papereita ei sisällytetä sivumäärään. Verkkoskanneritoiminnolle näytetään lähetettyjen sivujen määrä.

Valitse "Käyttäjämäärän näyttö" ja paina [OK]-näppäintä. Voit vaihtaa sivulaskuriin muille tiloille samassa tilissä sekä sivurajoituksiin [▼]- tai [▲]-näppäimellä.

Kun haluat vaihtaa eri osastotunnukseen, paina [◀]- tai [▶]-näppäintä.

Käyttäjämäärän palautus

Tätä asetusta käytetään palauttamaan yksittäisen tilin tai kaikkien tilien kopioinnin, tulostuksen ja skannauksen sivulaskurit nolnaan.

Kirj. epäon. varoitus

Kun tämä asetus on otettu käyttöön, laite ei salli mitään toimintoa yhteen minuuttiin, jos väärä osastotunnus annetaan kolme kertaa peräkkäin. Tänä aikana näytössä on teksti "Toiminto on poissa käytöstä. Ota yhteyttä valvojaan".

Pois.käyt.tul.näkym. käyt.

Kun tämä on käytössä, tämä asetus peruuttaa tulostustyön, jos osastotunnusta ei anneta tai annetaan väärä osastotunnus. Tämä asetus on voimassa vain, kun "Käyttäjän todennus" on otettu käyttöön tulostustilassa.

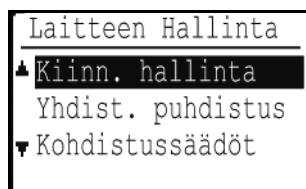
Tämä toiminto on oletusarvoisesti pois käytöstä (tehdasasetus).



Väärillä osastotunnuksilla tulostetut sivut lisätään "MUUT" (osastotunnus) -tunnuksen sivumäärään.

Laitteen Hallinta

Näitä asetuksia käytetään laitteen laitteistotoimintojen asetusten määrittämiseen. Voit siirtyä käyttämään jotakin näistä asetuksista valitsemalla "Laitteen hallinta" tilanvalintanäytöstä, valitsemalla sitten halutun asetuksen laitehallintanäytöstä ja painamalla sitten [OK]-näppäintä.



Kiinn. hallinta

Väriaineen kiinnityksen lämpötilaa ohjataan käytetyn paperin painon mukaan.



- Varmista, että käytetään vain paperia, jonka painoalue vastaa tässä asetettua painoaluetta. Älä sekoita muuta vakiopaperia, joka poikkeaa asetetusta alueesta.
- Kun asetuksia muutetaan, muutokset tulevat voimaan sen jälkeen, kun laite on käynnistetty uudelleen. Käynnistä laite kohdan "VIRTA PÄÄLLE JA POIS" (s.15) ohjeiden mukaisesti.

Yhdist. puhdistus

Puhdista laitteen lämpöyksikkö, kun paperin tulostepuolelle tulee näkyviin pisteitä tai likaa. Kun tämä toiminto suoritetaan, "V"-tulostettu paperi tulostetaan ja lämpöyksikkö puhdistetaan.



Jos parannusta ei havaita toiminnon ensimmäisen käyttökerran jälkeen, yritä suorittaa toiminto uudelleen.

Kohdistussäädöt

Jos värit eivät ole paikallaan tulostetulla pinnalla, kun suoritetaan väritulostusta, värien tulostuspaikkaa voidaan säätää.

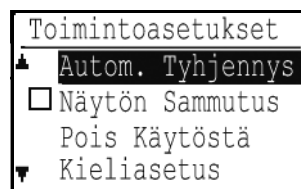
Valitse "Kohdistussäädöt" ja aloita automaattinen säätö painamalla [OK]. Kun täydellinen viesti tulee esiin, säätö on valmis.



Säätövirheen viesti saattaa tulla esiin laitteen tilan mukaan. Suorita siinä tapauksessa rekisteröinnin säätö uudelleen.

Toimintoasetukset

Näitä asetuksia käytetään erilaisten käyttöpaneeliin liittyvien asetusten määrittämiseen. Voit siirtyä käyttämään jotakin näistä ohjelmista valitsemalla "Käyttöasetukset" tilanvalintanäytöstä, valitsemalla haluttu ohjelma toimintoasetusnäytöstä ja painamalla sitten [OK]-näppäintä.



Autom. Tyhjennys

Tämä toiminto palauttaa kopiointiasetukset oletusasetuksiin, jos käyttöpaneelia ei käytetä tässä asetuksessa määritetyn ajan kuluessa kopiointityön päättymisestä. Aikavalinnat ovat "0 sek.", "10 sek.", "20 sek.", "60 sek.", "90 sek." ja "120 sek."

Tehdasasetus on 60 sekuntia.

Valitse "Autom. Tyhjennys" ja paina [OK]-näppäintä. Seuraava näyttö tulee näkyviin.

Valitse haluamasi ajankohta [◀]- tai [▶]-näppäimellä. Jos et halua käyttää automaattista tyhjennystä, valitse 0.



Automaattista tyhjennystoimintoa ei voida käyttää silloin, kun skannattu data on tallennettu seuraavassa tilassa: Kun viimeistä sivua ei ole skannattu 2=1- tai 4=1-kopiointiprosessin aikana (yksi sivu on skannattu 2-sivun asetuksessa tai kolme sivua 4-sivun asetuksessa) tai vain yksi puoli on skannattu henkilökortin kopiointiprosessissa.

Näytön Sammutus Pois Käytöstä

Tällä asetuksella valitaan, palaako näyttö automaattisesti perusnäyttöön, jos käyttöpaneelin näppäimiä ei paineta yhteen minuuttiin skannaus- tai faksauksessa.

Tehdasasetuksen mukaan perusnäkyvä tulee näkyviin automaattisesti.

Kieliasetus

Tällä asetuksella valitaan näytön kieli.

Valitse "Kieliasetus", paina [OK]-näppäintä ja noudata alla olevia ohjeita.

Viestiaika

Tällä asetuksella asetetaan aika, jonka viestit näkyvät näytöllä (tämä on voimassa viesteille, jotka näkyvät määrääjän ja häviävät sitten automaattisesti). Valitse ajaksi "Lyhyt (3 sek.)", "Normaali (6 sek.)" tai "Pitkä (9 sek.)".

Tehdasasetus on "Normaali (6 sek.)".

Näppäinäni

Tällä asetuksella määritetään pituus merkkiäänelle, joka kuuluu aina näppäintä painettaessa.

Tehdasasetus on "Lyhyt".

Valitse haluttu pituus [▼]- tai [▲]-näppäimellä.

Jos haluat poistaa näppäinänen käytöstä, valitse "POIS".

Näppäinäni Aloituskohdassa

Tällä asetuksella voit valita, kuuluuko asetusta valittaessa näppäinäntä perusasetuksissa.

Tehdasasetuksen mukaan äänimerkkiä ei kuulu.

Painallusaika

Tällä asetuksella voi määrittää ajan, joka näppäintä on painettava, jotta asetus tulee voimaan.

Kun asetuksen määrittää normaalia hieman pidemmäksi, voi estää vahingossa tapahtuvat näppäinpainallukset. Kun aika-asetusta pidennetään, näppäimiä on painettava huolellisemmin, jotta painallus rekisteröityy.

Tehdasasetus on "Minimi".

Aseta Autom. Toisto Pois

Tällä asetuksella estetään asetuksen jatkuva muuttuminen, kun [▼]- tai [▲]-näppäintä pidetään painettuna. Muuttuvia asetuksia ovat esimerkiksi zoomaussuhde ja alkuperäiskappaleen koko. (Automaattinen näppäintoisto ei toimi.) Kun tämä asetus on käytössä, näppäintä on painettava toistuvasti sen sijaan, että sitä pidettäisiin painettuna. Automaattinen näppäintoisto on oletusarvoisesti käytössä (tehdasasetus).

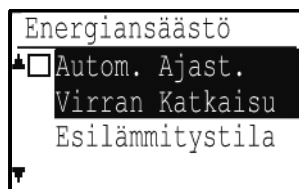
Aseta Paperikoon Asetus Pois

Tällä asetuksella poistetaan "Paperikoon Asetus" käytöstä erikoistoimintovalikossa. Kun "Paperikoon Asetus" on poistettu käytöstä, sitä ei voi käyttää, kun [Erikoistoiminto]-näppäintä (Fn) painetaan, mikä estää käyttäjiä, järjestelmänvalvojaa lukuun ottamatta, muuttamasta paperikoon asetusta.

"Aseta Paperikoon Asetus Pois" on oletusarvoisesti pois käytöstä (tehdasasetus).

Energiansäästö

Näillä asetuksilla määritetään energiansäästöasetukset. Voit siirtyä käyttämään jotakin näistä asetuksista valitsemalla "Energiansäästö" tilanvalintanäytöstä, valitsemalla haluttu asetus energiansäästönäytöstä ja painamalla sitten [OK]-näppäintä.



Autom. Ajast. Virran katkaisu

Tällä asetuksella määritetään aika, jonka laite odottaa ennen virran katkaisemista, kun käyttöpaneelia ei käytetä. Tämä toiminto auttaa säästämään energiaa sekä luonnonresursseja ja vähentämään ympäristön saastumista.

Ajaksi voi valita "1 min.", "3 min.", "5 min.", "10 min.", "15 min.", "30 min.", "45 min." tai "60 min.". Valitse työolosuhteisiisi sopiva asetus.

Esilämmitystila

Tällä asetuksella määritetään aika, jonka laite odottaa ennen lämpöyksikön lämpötilaa automaattisesti laskevaan esilämmitystilaan siirtymistä, kun käyttöpaneelia ei käytetä. Tämä toiminto auttaa säästämään energiaa sekä luonnonresursseja ja vähentämään ympäristön saastumista. Ajaksi voi valita "1 min.", "3 min.", "5 min.", "10 min.", "15 min.", "30 min.", "45 min." tai "60 min.". Valitse työolosuhteisiisi sopiva asetus.

Aseta Autovirta Sammuta etätyön jälkeen

Tämä toiminto toimii automaattisen virrankatkaisun tilassa. Kun laite suorittaa tulostustyön, joka on saatu tietokoneesta, tai tulostaa vastaanotettuja faksitietoja, laite palaa heti automaattisen virrankatkaisun tilaan.

Värinsäästötila (Kopio)

Värinsäästötila (Tuloste)

Voit vähentää kopiointiin/tulostukseen käytetyn väriaineen määrää.



Värinsäästötila (Tuloste) on voimassa vain, kun laitteen tulostinohjainta ei käytetä. Kun tulostinohjainta käytetään, tulostinohjain on ensisijainen. Tämä toiminto ei ehkä toimi joissakin sovelluksissa ja käyttöjärjestelmissä.

Listan Tulostus

Tällä toiminnolla tulostetaan luetteloita ja raportteja laitteen järjestelmävalvojalta.

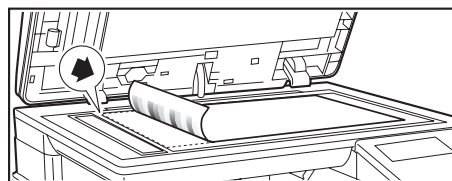
Määritä asetukset valitsemalla [Listan Tulostus].

Faksiasetukset	Näyttää nykyisen järjestelmäasetusten tilan sekä lähettäjän nimen, lähettäjän numeron, pollauksen salakoodin numerot ja edelleenlähetyksen numerot.
Saapuvien reititys	Näyttää laitteella aikaisemmin suoritettun tiedonsiirron lokin (tiedonsiirron päivämäärä, osapuolen nimi, vaadittu aika, tulos jne.).
Os.Käyttölista	Näyttää saapuvan reitityksen asetukset vastaanotettujen faksien reitittämiseksi verkossa.
Toimintaraportti	Näyttää kunkin käyttäjän tiedonsiirtoajan ja lähetettyjen sivujen määrän.
Estono Lista	Näyttää tallennetut faksinumerot, joista vastaanotto kohdassa "Faksien Esto" (s.188) on estetty.
Käyt.tieto.tulost	Käyttäjän nimi, käyttäjännumero, käytetty paperi, paperirajoitukset ja toiminnon lupa-asetukset voidaan tulostaa kullekin käyttäjälle. *Ei voida tulostaa, jos yhtään käyttäjää ei ole rekisteröitynyt.

Aut. värikalibr.

Tätä käytetään automaattiseen värien korjaukseen, kun värikopioiden väreissä on vikaa. Laite tulostaa testitulosteen, joka skannataan, ja väri korjataan automaattisesti.

Kun on valittu [OK] ja testituloste on tulostettu, esiin tulee viesti, joka kehottaa aloittamaan automaattisen kalibroinnin. Aseta testituloste valotuslasille alla olevan kuvan mukaisesti (sitä että vaalea viiva sivun reunassa on vasemmalla).



Kohdista alkuperäisen vasen ylänurkka -merkkiin.

Kohdista alkuperäisen vasen ylänurkka merkkiin.

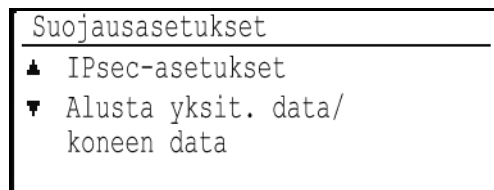
Aseta kopiopaperia (noin viisi arkkiä), joka on samankokoista kuin testituloste, asetettuna testitulosteen päälle, sulje automaattinen syöttölaite varovasti ja valitse [OK].



- Tarkista, ovatko kohdistussäädöt oikein ennen automaattisen värikalibroinnin suoritusta. Jos kohdistussäädöt eivät ole oikein, suorita "Kohdistussäädöt" (s.179).
- Jos väreissä on edelleenkin vikaa automaattisen värikalibroinnin suorituksen jälkeen, sen toistaminen yhden kerran saattaa parantaa värejä.

Suojausasetukset

Seuraavat asetukset liittyvät suojaukseen. Määritä asetukset valitsemalla [Suojausasetukset].



IPsec-asetukset

IPsec-protokollaan voidaan käyttää tietojen lähetykseen/vastaanottoon verkossa.

IKEv1-asetukset

Määritä IKEv1-asetukset.

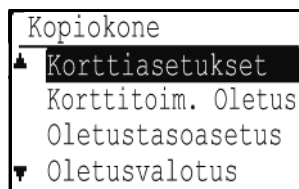
Alusta yksit. data/ koneen data

Järjestelmän asettamat arvot voidaan palauttaa tehdasasetustilaan sen jälkeen, kun poistetaan laitteeseen tallennetut tiedot.

- Kaikki faksitilassa näytetyt tiedot
- Kuvatiedot muistilokeroissa
- Lähettämättömät faksitiedot
- Nykyiset järjestelmäasetuksiin asetetut arvot
- Nykyiset verkkoasetuksille asetetut arvot
- Käyttäjätiedot > Käyttäjän rekisteröintitiedot
- Käyttäjätiedot > Paperirajoitukset
- Käyttäjätiedot > Toiminnan käyttörajoitukset
- Käyttäjätiedot > Käyttäjälaskurit
- (ei sisällä oletuskäyttäjiä)
- Faksi- / skanneriosoitteet
- Ryhmät
- Käyttäjaindeksi (skanneri)
- Ohjelmat
- Vastaan otettujen faksien automaattinen edelleenlähetyk
- Julkisen laatikon tiedot
- Lähettäjän tiedot
- Vastanoton eston numerot
- Edelleenlähetyksitiedot
- Tuoteavain

Kopiokone

Näitä asetuksia käytetään eri kopiointitoimintojen käyttöönottoon. Voit siirtyä käyttämään jotakin näistä ohjelmista valitsemalla "Kopiokone" tilanvalintanäytöstä, valitsemalla halutun asetuksen kopiointiasetusnäytöstä ja painamalla sitten [OK]-näppäintä.



Korttiasetukset

Henkilökortin kopiointissa käytettävää sivunasettelutyylä voidaan vaihtaa henkilökortin kopiointiprosessin aikana.

Käytettävissä olevat sivunasettelutyylit näet kohdassa "HENKILÖKORTIN KOPIOINTI" (s.32) olevasta kuvasta.

Korttitoim. Oletus

Tällä asetuksella voi määrittää näyttöön tulevat oletusmitat, kun korttitoiminnon koonmääritys näyttö tulee näkyviin.

Tehdasasetukset ovat seuraavat: leveys (X) 86 mm ja pituus (Y) 54 mm.

Valitse X tai Y ja säädä vastaavaa oletusarvoa [◀]- tai [▶]-näppäimellä.

Oletustasoasetus

Tällä asetuksella määritetään, mikä taso toimii oletustasona.

Valittavissa olevien tasojen määrä riippuu laitteeseen asennetuista tasoista.

Tehdasasetus on "Taso 1".

Oletusvalotus

Tällä asetuksella valitaan alkuperäisen tyyppi ja valotustila, joka valitaan alustavasti, kun [VALOTUS]-näppäintä (☉) painetaan.

Käytettävissä on kolme valotustilaa: "Teksti", "Teksti/Tulosta kuva" ja "Kuva".

Aseta valotukselle asetusten mukaan "Autom." tai jokin viidestä tasosta.

Valitse alkuperäisen tyyppi [▼][▲]-näppäimillä, säädä valotusta tarpeen mukaan [◀][▶]-näppäimillä ja paina [OK]-näppäintä.

Lajitt. Aut.Val.

Tällä asetuksella valitaan oletustulostustila, kun kopiointiin käytetään syöttölaitetta.
Tehdasasetus on "Lajittelu".

Kopioraja

Tätä asetusta käytetään yhden kopiointityön kopiomäärän rajoittamiseen (määrä, jonka voi näyttää näytössä).
Tehdasasetus on 999.

Tulostin

Tulostintoihimintoon liittyvät asetukset voidaan määrittää.
Määritä asetukset valitsemalla [Tulostin].

Tulostin
<input type="checkbox"/> Erotinsivu

Erotinsivu

Määritä, tulostetaanko ilmoitussivu, kun tulostusta ei tapahdu virheen vuoksi, kuten jos muisti on täynnä.

Faksi

Järjestelmäasetukset faksitoiminnolle kuvataan alla.

Listaa Asetukset

Tällä asetuksella tulostetaan luetteloita, joissa esitetään nykyiset järjestelmäasetukset ja muita ohjelmoituja tietoja.
Määritä asetukset valitsemalla [Listaa Asetukset].

Tulostuk.Valinta

Tällä asetuksella valitaan ehdot toimintaraporttien tulostukselle normaalia lähetystä, sarjalähetystä, alkuperäisen tulostusta ja vastaanottoa varten.

Lähetys	Sarjalähetys	Alkuperäinen kuva Tulostusasetus
<input type="button" value="Tulostus Aina"/>	<input checked="" type="button" value="Tulostus Aina"/>	<input type="button" value="Tulostus Aina"/>
<input checked="" type="button" value="Kuitti Virheistä"/>	<input type="button" value="Kuitti Virheistä"/>	<input checked="" type="button" value="Kuitti Virheistä"/>
<input type="button" value="Ei Tulostusta"/>	<input type="button" value="Ei Tulostusta"/>	<input type="button" value="Ei Tulostusta"/>
Vastaanotto		
<input type="button" value="Tulostus Aina"/>		
<input type="button" value="Kuitti Virheistä"/>		
<input checked="" type="button" value="Ei Tulostusta"/>		

Normaalisti valitaan asetukset, jotka osoitetaan varjostuksella yllä.

"Lähetys", "Sarjalähetys", "Alkup. Tulostus Toim.Raporttiin" tai "Vastaanotto" voidaan valita.

- Jos valitsit "Lähetys", valitse "Tulostus Aina", "Kuitti Virheistä" tai "Ei Tulostusta".
- Jos valitsit "Sarjalähetys", valitse "Tulostus Aina", "Kuitti Virheistä" tai "Ei Tulostusta".
- Jos valitsit "Alkup. Tulostus Toim.Raporttiin", valitse "Tulostus Aina", "Kuitti Virheistä" tai "Ei Tulostusta".
- Jos valitsit "Vastaanotto", valitse "Tulostus Aina", "Kuitti Virheistä" tai "Ei Tulostusta".



"Alkup. Tulostus Toim.Raporttiin" -toimintoa käytetään, kun halutaan saada osa lähetetyn asiakirjan ensimmäistä sivua tulostetuksi toimintaraporttiin. Tämä asetus ei ole voimassa, kun toimintaraporttia ei ole asetettu tulostettavaksi.

Raport. Tulostus

Tällä asetuksella voidaan tulostaa laitteen muistiin tallennettu toimintaraportti säännöllisin väliajoin. Raportti voidaan määrittää tulostettavaksi automaattisesti, kun tapahtumien määrä ylittää 50 tai tiettyyn aikaan päivästä (vain kerran päivässä). Voit ottaa myös käyttöön molemmat tulostusmenetelmät. Raportti on normaalisti määritetty siten, ettei sitä tulosteta. Kun haluat tulostaa raportin automaattisesti, kun tallennettujen tapahtumien määrä (yhdistetty lähetyksen ja vastaanottojen määrä) ylittää 50, valitse "Autom. Tulostus Muistin Täyt.(50)".

Kun haluat tulostaa raportin tiettyyn aikaan, ota käyttöön "Tulostusaika" ja anna haluttu kellonaika.

- Asetus otetaan käyttöön ja valintamerkki tulee esiin valintaruutuun.
- Jos tämä toimenpide suoritetaan, kun asetukset on käytössä, valintamerkki poistetaan ja samalla asetukset poistetaan käytöstä.



- Peruuta "Tulostusaika"-asetus valitsemalla "PERUUTA":
- Valitse "RAPORTTI" käyttämällä [▼]- tai [▲]-näppäintä.
- Jos "Autom. Tulostus Muistin Täyt.(50)" ei ole otettu käyttöön ja tallennettujen tapahtumien määrä ylittää 50, kukin uusi tapahtuma poistaa vanhimman tapahtuman.
- Toimintaraportti voidaan tulostaa myös pyynnöstä. (Katso "OHJELMOITUJEN TIETOJEN JA ASETUSTEN LUETTELOIDEN TULOSTUS" (s.109).)

Perusasetus

Näiden asetusten avulla voidaan muuttaa oletusasetukset (asetettu alustavasti tehtaalla) eri faksitoiminnoille asetuksiin, jotka vastaavat paremmin käyttötarkoitusta. Määritä asetukset valitsemalla [Perusasetus].

No:N Valinta

Tällä asetuksella asetetaan laitteeseen kytkettyyn linjaan sopiva valintatila. Valitse äänitaajuus äänitaajuusvalintalinjalle tai pulssi pulssivalintalinjalle.

Tauko

Tällä asetuksella valitaan kohteen faksinumeroihin lisättävien taukojen kesto. Normaalisti asetukset on 2 sekuntia, mikä tarkoittaa sitä, että 2 sekunnin tauko lisätään joka kerta, kun painetaan [TAUKO]-näppäintä (☐) faksinumeroa valittaessa tai tallennettaessa. Tauon ajaksi voidaan asettaa mikä tahansa sekuntimäärä 1 - 15.

Oman No:N Asetus

Tällä asetuksella asetetaan laitteen oma faksinumero ja käyttäjän nimi. Ohjelmoitu nimi ja numero tulostetaan kunkin lähetettävän faksisivun yläreunaan. Numeroa käytetään myös salakoodina, kun suoritetaan pollausvastaanottoa "LÄHETYSTAVAT" (s.100).

Voit tarkistaa ohjelmoidun nimen ja numeron tulostamalla "Listan Tulostus" (s.181) Enintään 20 merkkiä voidaan tallentaa faksinumerolle.

- Nimeä varten voidaan tallentaa enintään 18 kirjainta.



- Voit tyhjentää ohjelmoidun faksinumeron ja nimen seuraavasti:
- (1) Valitse "POISTA" ja paina [OK]-näppäintä.
 - (2) Valitse "POISTA" käyttämällä [▼]- tai [▲]-näppäintä ja paina sitten [OK]-näppäintä.

Aseta Äänenvoim.

Tällä asetuksella säädetään Linja vapaana -tilan äänenvoimakkuus, soittoäänien voimakkuus, linjamonitorin voimakkuus, lähetyksen/vastaanoton loppumisäänien voimakkuus, alkuperäisen skannauksen loppumisäänien voimakkuus ja äänen ulostulon voimakkuus. Kaikki äänenvoimakkuusasetukset ovat alustavasti "KESKITASO".

- Linja vapaana -äänenvoimakkuudelle voidaan valita "Korkea", "KESKITASO" tai "Alh.".
- Muille kuin Linja vapaana -äänenvoimakkuudelle voidaan valita "Korkea", "Keskitaso" tai "Alh." tai "Pois".

TX/RX Loppu Ääni

Tällä asetuksella valitaan äänimerkki, joka kuuluu lähetyksen tai vastaanoton lopussa.

Valittavissa ovat "Kuvio 1", "Kuvio 2" tai "Kuvio 3". Ennen kuin tallennat valinnan [OK]-näppäimellä, voit kuunnella kuviota painamalla [*]-näppäintä.

Loppuäänen Pit.

Tällä asetuksella valitaan loppuäänen pituus sekunneissa. Valinnat ovat "2,0 sek", "2,5 sek", "3,0 sek", "3,5 sek" ja "4,0 sek". Tavallisesti valitaan "3,0 sek".

Kauko-Ohjaus

(Vain kun rinnakkaispuhelin on kytketty)

Kun laitteeseen kytkettyyn rinnakkaispuhelimeen saadaan puhelu, faksitoiminto voidaan aktivoida antamalla 1-numeroinen luku ja painamalla [*] kaksi kertaa puhelimen näppäimistöllä. Tätä 1-numeroista lukua kutsutaan kauko-ohjausnumeroksi ja voit asettaa sen mihin tahansa numeroon "0" - "9". Kauko-ohjausnumeroksi asetetaan tavallisesti "5".



Jos kauko-ohjausnumero on tallennettu aikaisemmin, uusi kauko-ohjausnumero korvaa vanhan numeron.

Vaihdeasetus

(Vaihtelee maittain ja alueittain.)

Tällä asetuksella faksit saadaan reititettyä ulkolinjaan oletusarvoisesti, kun laite on kytketty yksityiseen vaihteeseen. Tämä asetus on pois käytöstä oletusarvoisesti.

Kun haluat aktivoida tämän asetuksen, valitse VAIHDEKYTKENTÄ-VALINTARUUTU, jolloin valintamerkki tulee esiin, ja valitse sitten kytkentämenetelmä ulkolinjaan valitsemalla "Flash"-näppäin tai "TUNNUS"-näppäin.

Jos kytkedyt ulkolinjaan tekemällä rekisteröidyn puhelun, valitse "Flash". Jos kytkedyt ulkolinjaan valitsemalla numeron, valitse "TUNNUS". Jos valitset "TUNNUS", kytkedyt ulkolinjaan antamalla valittu numero (enintään 3 numeroa). Numero annetaan valitsemalla syöttöruudut kullekin numerolle ja käyttämällä [▼]- tai [▲]-näppäimiä asianmukaisen numeron valintaan kuhunkin ruutuun. Varmista, että annat numeron vasemmalla olevasta ruudusta. Vasempaan ruutuun voidaan syöttää kaikki numerot väliltä 0 ja 9 ja keskimmäiseen ja oikeaan ruutuun voidaan syöttää kaikki numerot väliltä 0 ja 9 sekä "-". Jos ulkoisen linjan numerossa on kaksi lukua, syötä "-" oikeaan ruutuun, ja jos ulkoisen linjan numero on yksinumeroinen, syötä "-" keskimmäiseen ja oikeaan ruutuun.

Kun VAIHDEKYTKENTÄ on käytössä, perusnäyttöön tulee näkyviin "R"-kirjain faksitilassa. Tätä näppäintä käyttämällä voidaan vaihtaa faksilähetyksen vaihteen sisällä. Jos numero, jota tallennat jommassakummassa näistä näytöistä, on vaihteen sisällä, valitse "R" ennen numeron syöttämistä, jotta saat faksilähetyksen reitittymään vaihteeseen, kun numero valitaan.



"R"-näppäintoiminto ei ole käytettävissä Isossa-Britanniassa, Belgiassa tai Alankomaissa.

Poista Käytöstä Faksitul. Pito

Tällä asetuksella poistetaan käytöstä faksitulostuksen pitotoiminto, joka säilyttää fakseja muistissa sen sijaan, että tulostaisi niitä, kun ne vastaanotetaan. (s.97) Normaalisti faksitulostuksen pitotoiminto on poistettu käytöstä.

- Asetus (joka poistaa käytöstä faksitulostuksen pidon) on käytössä ja valintaruudussa on valintamerkki.
- Jos tämä toimenpide suoritetaan, kun asetus on käytössä, valintamerkki poistetaan ja samalla asetus poistetaan käytöstä (faksitulostuksen pito on käytössä).

Lähetys Toiminto

Näiden asetusten avulla voidaan muuttaa oletusasetukset (asetettu alustavasti tehtaalla) eri faksilähetysten toiminnoille asetuksiin, jotka vastaavat paremmin käyttötarkoitusta.

Määritä asetukset valitsemalla [Lähetys Toiminto].

Alkuperäisen koko

Aseta valotuslasilla skannattujen alkuperäisten koko. Normaalisti asetetaan A4.

Aseta Er./Kont.

Tällä asetuksella säädetään valotustasoa, kun skannataan faksattavaa alkuperäistä. Alustava asetus on vakiotarkkuus ja automaattinen valotustila.

Lähetystapa

Tällä asetuksella valitaan, onko faksien oletuslähetystapa muistilähetys vai suora lähetys. Alustava asetus on "MUISTILÄHETYS".

Nopea Kytky

Tällä asetuksella valitaan, tehdäänkö online-pikavalintalähetys (lähetys, jossa alkuperäiset sivut skannataan muistiin), kun muistilähetys suoritetaan.

Jos online-pikavalintalähetys on poistettu käytöstä, lähetys ei ala, kunnes alkuperäiset sivut on skannattu muistiin.

Online-pikavalintalähetys on tavallisesti käytössä. Kun tämä toiminto on poistettu käytöstä, lähetys ei ala, kunnes kaikki asiakirjan sivut on skannattu. Huomaa, että tämä asetus ei ole voimassa manuaaliselle lähetykselle. (Katso "Lähetystöiden tallennus (muistilähetys)" (s.90).)

- Online-pikavalinta on käytössä ja valintamerkki näkyy valintaruudussa.
- Jos tämä toiminto tehdään, kun online-pikavalinta on käytössä, valintamerkki poistetaan ja samalla online-pikavalinta poistetaan käytöstä.

Tulosta Asemat V.O. Tiedossa


Tällä asetuksella valitaan paikka päivämäärälle ja lähettäjän tiedoille (alkuperäisen kuvan sisä- tai ulkopuolella), jotka tulostetaan kunkin lähetettävän faksisivun yläreunaan. Tavallisesti valitaan paikka alkuperäisen kuvan ulkopuolella. Jos haluat, että nimi ja numero tulostetaan alkuperäisen kuvan sisäpuolelle, valitse "Sisäp."

Katso lisätietoja kunkin asetuksen sijainnista kohdasta "LÄHETTÄJÄN TIETOJEN LISÄYS FAKSEIHIN (OMAN NUMERON LISÄYS)" (s.109).

Osoitteen tark.

Voit määrittää, tuleeko kohteen vahvistusnäyttö esiin faksia lähetettäessä.



Jos "Sovella vain suoraan syöttöön" -valintaruutu on valittuna, osoitteen tarkistusnäyttö tulee esiin vain, jos faksinumero annetaan numeronäppäimillä tai [UUD.VALINTA]-näppäimellä ().

Toiston Asetus (Varattu)

Tällä asetuksella asetetaan toistoyritysten määrä ja toistoyritysten välinen aika, kun lähetys ei onnistu linjan ollessa varattu tai muusta syystä.

Normaalisti laite on määritetty tekemään 2* toistoyritystä 3* minuutin välein.

Jos et halua toiston tapahtuvan, aseta toistoyritysten määräksi "0".

* Vaihtelee maittain ja alueittain.



Vaikka tämä asetus on otettu käyttöön, laite ei yritä toistaa soittoa, kun faksi lähetetään manuaalisella lähetyksellä.

Toisto(Häiriö)

Kun lähetetään faksia, tällä asetuksella valitaan, yrittääkö laite automaattisesti toistaa soittoa, jos lähetys epäonnistuu linjahäiriön vuoksi. Normaalisti laite on määritetty tekemään 1* toistoyrityksen 1* minuutin välein.

Jos et halua toiston tapahtuvan, aseta toistoyritysten määräksi "0".

* Vaihtelee maittain ja alueittain.



- Jos toistoväliksi on asetettu "0", laite soittaa heti uudelleen, kun yhteys katkeaa linjahäiriön vuoksi.
- Vaikka tämä asetus on otettu käyttöön, laite ei yritä toistaa soittoa, kun faksi lähetetään manuaalisella lähetyksellä.

Soiton Kesk Autom. Läh.

Kun faksi lähetetään automaattisella lähetyksellä (katso "Lähetystöiden tallennus (muistilähetys)" (s.90)), tällä asetuksella voit valita ajan, jonka laite odottaa, kunnes ne katkaisee yhteyden, kun toinen laite ei vastaa sen soittoon. Jos toinen laite ei vastaa asetetussa ajassa, laite katkaisee yhteyden automaattisesti.

Aikavalinnat ovat "30 sek.", "45 sek." ja "60 sek."

Tavallisesti valitaan "45 sek."

V.Otto Toiminto

Näiden asetusten avulla voidaan muuttaa oletusasetukset (asetettu alustavasti tehtaalla) eri faksin vastaanottotoiminnoille asetuksiin, jotka vastaavat paremmin käyttötarkoitusta. Määritä asetukset valitsemalla [V.Otto Toiminto].

Sign. Määrä

Kun vastaanottotilaksi on asetettu automaattinen, tällä asetuksella valitaan soittojen määrä, jonka jälkeen laite vastaanottaa puhelun automaattisesti ja aloittaa faksin vastaanoton. (Katso "FAKSIN VASTAANOTTAMINEN" (s.95).)

- Mikä tahansa soitto määrä väliltä 0 ja 15 voidaan valita.*
- * Kullekin maalle asetettava "Sign. Määrä" näkyy seuraavassa taulukossa.

	Soittojen määrä
Iso-Britannia, Ranska, Saksa, Ruotsi, Italia, Espanja, Alankomaat, Thaimaa, Hongkong, Saudi-Arabia, Etelä-Afrikka, Unkari, Tšekin tasavalta, Slovakia, Puola, Kreikka, Venäjä, Filippiinit, Indonesia	0 - 9
Australia, Uusi-Seelanti	2 - 4
Singapore	0 - 3
Malesia, Intia, Kanada, Taiwan	0 - 15

- Jos teet virheen, siirrä kohdistin virheen kohdalle [◀] [▶] -näppäimillä ja anna kirjain uudelleen.



- Jos merkkiänten lukumääräksi valitaan 0, laite ottaa faksit vastaan soittamatta merkkiäntä.
- Kun soittojen määräksi on asetettu 14 tai 15, vastaanotto ei saata olla mahdollista toisen laitteen toimintojen ja asetusten mukaan.

Sign.(Man V.O.)

Voit asettaa soittojen määrän, jonka jälkeen laite vaihtaa automaattiseen vastaanottoon, kun tuleva faksipuhelu on manuaalisessa vastaanottotilassa.

Kasetin Valinta

Tällä asetuksella valitaan, mitä ulostulotasoa käytetään vastaanotettaville fakseille. Kaikki ulostulotasot ovat alustavasti käytössä.

- Valittu taso otetaan käyttöön ja valintamerkki tulee esiin valintaruutuun.
- Jos tämä toimenpide suoritetaan, kun taso on käytössä, valintamerkki poistetaan ja samalla asetus poistetaan käytöstä.



- Tasot, jotka voidaan ottaa käyttöön, vaihtelevat asennettujen lisävarusteiden mukaan.
- Kaikkia tasoja ei voi poistaa käytöstä

V.Otettu Tieto Tulostustila

Tämä asetus määrittää paperin valintaehdon, kun tulostetaan vastaanotettuja asiakirjoja. Valitse yksi alla olevasta kolmesta ehdosta. Tavallisesti valitaan "Pienennös".

- Pienennös**
Jokainen vastaanotettu kuva tulostetaan todellisessa koossa, jos tämä on mahdollista. Jos tämä ei ole mahdollista, kuva pienennetään automaattisesti ennen tulostusta.
- Jaottelu**
Jokainen vastaanotettu kuva tulostetaan todellisessa koossa. Tarpeen mukaan kuva jaetaan useille paperiarkeille.
- Todellinen Koko**
Vastaanotettu faksikuva tulostetaan todellisessa koossa (jakamatta sitä useille paperiarkeille). Jos samankokoista tai suurempaa paperia ei aseteta, faksi vastaanotetaan muistiin eikä sitä tulosteta, ennen kuin sopivan kokoista paperia asetetaan.

V.Oton Pienennös Norm Kokoon

Kun vastaanotat faksin, joka sisältää lähettäjän nimen ja numeron, vastaanotettu kuva on hieman suurempi kuin vakiokoko*. Tämän asetuksen avulla voit valita, pienennetäänkö vastaanotettu kuva automaattisesti, ennen kuin se tulostetaan sopimaan vakiokokoon. Tavallisesti tämä asetus on käytössä.

* Vakiokoot ovat kokoja, kuten A4 ja B5.



- Jos tämä asetus ei ole käytössä (ei pienennystä) ja vastaanotettujen tietojen tulostusehdoksi asetetaan jako, osa kuvasta saattaa leikkautua pois.
- Jos automaattisen vastaanoton pienennys on poistettu käytöstä, vakiokokoa suuremmasta kuvasta osa leikkautuu pois. Kuva on kuitenkin selkeämpi, koska se tulostetaan samankokoisena kuin alkuperäinen.

Kaksip Vast.Otto

Tällä asetuksella valitaan, tulostetaanko vastaanotetut faksit paperin molemmille puolille. Kun kaksipuolinen tulostus on otettu käyttöön ja vastaanotetaan faksi, jossa on vähintään kaksi sivua (sivujen on oltava samankokoisia), faksi tulostetaan paperin molemmille puolille.

Vaikka sivut ovat eri suunnissa, ne käännetään asianmukaisesti, jotta paperin molemmille puolille tulostus on mahdollista.

- Asetus on otettu käyttöön (tulostetaan kaksipuolisesti) ja valintamerkki tulee esiin valintaruutuun.
- Jos toimenpide suoritetaan, kun asetus on käytössä, valintamerkki poistetaan ja samalla asetus poistetaan käytöstä.

8 1/2x11 Pienennös

(Tämä ei ole ehkä käytettävissä joillakin alueilla.)

Tällä asetuksella valitaan, pienennetäänkö 8-1/2" x 11"-kokoiset faksit. Kun 8-1/2" x 11" -kokoinen faksi vastaanotetaan, osa asiakirjasta leikkautuu pois normaalisti. Tämä asetus voidaan kytkeä päälle ja saada 8-1/2" x 11" -kokoiset faksit pienennetyiksi sopimaan A4-kokoiselle paperille.

Asetus on alustavasti pois päältä.

- Asetus kytketään päälle ja valintamerkki tulee esiin valintaruutuun.
- Jos tämä toimenpide suoritetaan, kun asetus on päällä, valintamerkki poistetaan ja samalla asetus kytketään pois päältä.



Jos tämä asetus on pois päältä, osa kuvasta leikkautuu pois.

T. Datan Siirto

Tällä asetuksella valitaan, lähetetäänkö vastaanotetut faksit edelleen faksilaitteeseen, joka on ohjelmoitu kohdan "V.Otettu Tieto Siirtoas. Asetus" (s.188) mukaisesti, siinä tapauksessa, ettei laite pysty tulostamaan fakseja. Tämä asetus on alustavasti pois käytöstä.

- Asetus otetaan käyttöön ja valintamerkki tulee esiin valintaruutuun.
- Jos toimenpide suoritetaan, kun asetus on käytössä, valintamerkki poistetaan ja samalla asetus poistetaan käytöstä.



Tämä asetus toimii vain, kun edelleenlähetettyjä fakseja vastaanottavan laitteen faksinumero on ohjelmoitu.

V.Otettu Tieto Siirtoas. Asetus

Kun laite ei pysty tulostamaan vastaanotettua faksia ongelman vuoksi, faksin edelleenlähetysten toiminnolla (s.111) faksi voidaan lähettää edelleen toiseen faksilaitteeseen. Aseta kohdefaksilaitteen faksinumero tällä toiminnolla. Vain yksi faksinumero voidaan ohjelmoita (enintään 50 numeroa).



Poista numero näiden ohjeiden mukaan:

- (1) Valitse "POISTA" ja paina [OK]-näppäintä.
- (2) Valitse "RAPORTTI" käyttämällä [▼]- tai [▲]-näppäintä.

Faksien Esto

Kun tämä asetus on otettu käyttöön, vastaanotto estetään faksinumeroista, jotka on ohjelmoitu "Anna Esto No" -asetuksen avulla.

Tämä asetus on tavallisesti pois käytöstä.

- Asetus otetaan käyttöön ja valintamerkki tulee esiin valintaruutuun.
- Jos tämä toimenpide suoritetaan, kun asetus on käytössä, valintamerkki poistetaan ja samalla asetus poistetaan käytöstä.

Anna Esto No

Tällä asetuksella ohjelmoidaan faksinumerot, joista tulevat lähetykset halutaan estää. Enintään 50 faksinumeroa voidaan tallentaa (enintään 20 numeroa kussakin). Kun halutaan estää vastaanotto ohjelmoiduista faksinumeroista, "Faksien Esto" -asetus on otettava käyttöön.



Kun haluat poistaa numeron, noudata seuraavia ohjeita: Ennen numeron poistamista tarkista kohdan "Listaa Asetukset" (s.183) avulla hallintanumero, joka ilmaisee poistettavan faksinumeron (01 - 50). Hallintanumero on annettava faksinumeron poistamiseksi. (Faksinumero ei tule esiin näyttöön. Jos annetaan vahingossa väärä hallintanumero, poistetaan muu faksinumero kuin se, joka halutaan poistaa.)

- (1) Valitse "POISTA" ja paina [OK]-näppäintä.
- (2) Valitse 2-numeroinen hallintanumero (01 - 50), joka tunnistaa poistettavan faksinumeron, [▼]- tai [▲]-näppäimellä ja paina sitten [OK]-näppäintä.
- (3) Valitse "RAPORTTI" käyttämällä [▼]- tai [▲]-näppäintä.

Poll.Suojaus

Näitä asetuksia käytetään julkiselle laatikolle. Määritä asetukset valitsemalla [Poll.Suojaus].

Poll.Suojaus

Kun käytetään pollausmuistia, tällä asetuksella valitaan, sallitaanko laitteen pollaus mille tahansa laitteelle vai vain niille laitteille, jotka on ohjelmoitu laitteeseen. Tavallisesti tämä asetus on käytössä.

- Asetus otetaan käyttöön ja valintamerkki tulee esiin valintaruutuun.
- Jos tämä toimenpide suoritetaan, kun asetus on käytössä, valintamerkki poistetaan ja samalla asetus poistetaan käytöstä.

Pollaus Salakoodit

Kun "Poll.Suojaus" on otettu käyttöön, tällä asetuksella voi ohjelmoida (tai poistaa) niiden laitteiden faksinumerot, jotka saavat pollata laitettasi.

Ohjelmoituja faksinumeroita kutsutaan salakoodeiksi.

Enintään 10 faksinumeroa voidaan ohjelmoida. Kun haluat tarkistaa ohjelmoidut numerot, tulosta "Listan Tulostus" (s.181).

Jos teet virheen, siirrä kohdistin virheen kohdalle [◀]- tai [▶]-näppäimillä ja anna oikea numero.



Kun haluat tyhjentää salakoodin numeron, noudat näitä ohjeita:

- (1) Valitse "POISTA" ja paina [OK]-näppäintä.
- (2) Anna hallintanumero, joka tunnistaa tyhjennettävän numeron, ja paina sitten [OK]-näppäintä.
- (3) Valitse "RAPORTTI" käyttämällä [▼]- tai [▲]-näppäintä.

Skanneri

Järjestelmäasetukset skanneritoiminnolle kuvataan alla.

Määritä asetukset valitsemalla [Skanneri].

USB-Skann. Pois

Valitse, otetaanko skannaus tietokoneesta ja skannaus laitteesta käyttöön vai ei, kun käytössä on USB-kytkentä.

Oletusasetus on "Ei" (poistettu käytöstä).

Uusi Oletus

Tätä käytetään, kun halutaan muuttaa alkuperäisen koon, tarkkuuden, muodon ja skannausvalotuksen M/V-tilassa oletusasetuksia. (Katso lisätietoja kohdasta "SKANNAUSASETUSTEN TALLENNUS" (s.130).)

- Katso lisätietoja kustakin asetuksesta alla mainituilta sivuilta.
 - "Alkuperäisen koko" (s.130)
 - "Tarkkuus" (s.130)
 - "Muoto" (s.131)
 - "Mono2/harmaasävy" (s.131)

TIETOJA VERKKOSIVUISTA

Laite sisältää sisäisen verkkopalvelimen. Pääset Internet-palvelimelle käyttämällä tietokoneesi verkkoselainta. Internet-sivut sisältävät sekä käyttäjien sivut että pääkäyttäjän sivut. Käyttäjät voivat valvoa laitetta ja valita tulostimen määrittämissä verkkosivujen avulla. Pääkäyttäjän Internet-sivuilla pääkäyttäjä voi konfiguroida laitteen sähköpostiasetukset, asetukset sähköpostista tulostamiselle ja salasana. Vain pääkäyttäjä voi konfiguroida näitä asetuksia.

MITEN SIIRRYT INTERNET-SIVUILLE

Seuraavien ohjeiden avulla pääset Internet-sivuille. Napsauta [Ohje] valikon alaosasta, kun tarvitset tietoja erilaisista asetuksista, joita voidaan määrittää verkon välityksellä etäkäytöllä laitteen verkkosivuilta. Katso selityksiä kunkin toiminnon asetuksista ohjeesta.

1 Avaa tietokoneesi verkkoselain.

Tuetut selaimet:

Internet Explorer: 6.0 tai uudempi (Windows®)

Netscape Navigator: 9 (Windows®)


Firefox: 2.0 tai uudempi (Windows®)

2 Kirjoita selaimen osoitekenttään laitteeseen konfiguroitu IP-osoite.

Kun yhteys on muodostettu, Internet-sivu tulee näkyviin selaimessasi.

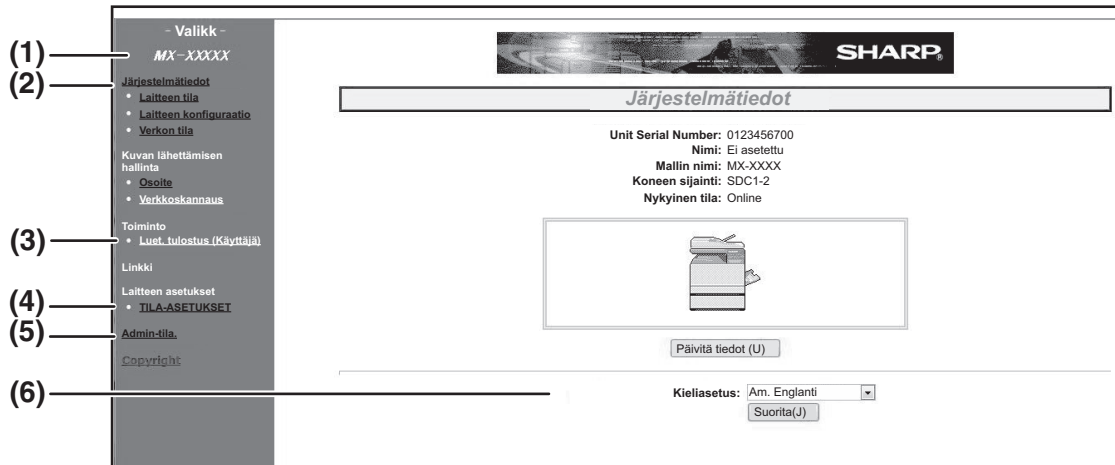
"TIETOJA VERKKOSIVUISTA (KÄYTTÄJILLE)" (s.191)

3 Kun olet valmis, sulje Internet-sivut.

Kun et enää käytä Internet-sivuja, klikkaa  (sulje) -painiketta sivun oikeasta yläkulmasta.

TIETOJA VERKKOSIVUISTA (KÄYTTÄJILLE)

Kun siirryt laitteessa käyttäjän Internet-sivuille, seuraava sivu ilmestyy selaimeesi. Sivun vasemmalle puolelle ilmestyy valikko. Kun klikkaat valikossa olevaa vaihtoehtoa, oikeanpuoleiseen kehykseen ilmestyy ikkuna, jossa voit konfiguroida kyseisen vaihtoehdon asetuksia.



(1) Valikko

Klikkaa valikossa olevaa asetusta konfiguroidaksesi sen.

(2) Järjestelmätiedot

Näyttää laitteen senhetkisen tilan ja mallin nimen.

- Laitteen tila
Näyttää laitteen senhetkisen tilan, paperikaukalot, ulossyöttötasot, väriaineen ja muut lisätarvikkeet sekä sivumäärät. Paperi on lopussa ja muut varoitukset näytetään punaisella.
- Laitteen konfiguraatio
Näyttää, mitkä vaihtoehdot on asennettu.
- Verkon tila
Näyttää verkkoasetukset. Tietoja kohdista "Yleistä" ja "TCP/IP" löytyy vastaavilta sivuilta.

(3) Tietolistan tulostus

Voit tulostaa eri asetukset, jotka olet valinnut.

(4) Tilan asetukset

Konfiguroi tulostimen perusasetukset ja tulostimen kieliasetukset.

"TULOSTIMEN TILA-ASETUSTEN KONFIGUROINTI" (s.192)

(5) Admin-tila

Avaa pääkäyttäjän Internet-sivut klikkaamalla tästä ja kirjoita sitten pääkäyttäjän käyttäjänimi ja salasana.

"TIETOJA VERKKOSIVUISTA (PÄÄKÄYTTÄJÄLLE)" (s.202)

"VERKKOSIVUILLE OHJELMOITUJEN TIETOJEN SUOJAUS([Salasanat])" (s.204)

(6) Näytön kieliasetukset

Valitse haluamasi kieliasetukset pudotusvalikosta.

TULOSTIMEN TILA-ASETUSTEN KONFIGUROINTI

Tulostimen tila-asetusten avulla voit konfiguroida tulostimen perusasetukset. Valittavissa on seuraavat vaihtoehdot:

- "Oletusasetukset" (s.193): Perusasetukset, joita käytetään lähinnä silloin, kun tulostinajuri ei ole käytössä.
- "PCL-asetukset" (s.194): PCL-merkistö, fontti, rivisyöttökoodi ja muut asetukset.



Kun tulostinajuri on käytössä ja samat asetukset konfiguroidaan sekä tulostinajurissa että yllä olevissa ikkunoissa, ne asetukset jotka on konfiguroitu tulostinajurissa, ohittavat yllä olevissa ikkunoissa olevat asetukset. Jos asetus löytyy tulostinajurista, käytä tulostinajuria asetuksen konfigurointiin.

MITEN ASETUKSET KONFIGUROIDAAN

Tuo esiin tila-asetusten näyttö napsauttamalla [Tilan asetukset] valikkokehyksessä.

(1) Tilan asetukset

Tämä näyttää sivun, jolla voit konfiguroida tulostimen tila-asetuksia.

(2) [Oletusasetukset] [PCL]/PS

Valitse se tila-asetusten tyyppi, jonka haluat konfiguroida.

(3) -asetukset

Tehdasasetukset tulevat näkyviin.

Muuta asetuksia haluamallasi tavalla valitsemalla pudotusvalikosta ja syöttämällä asetukset suoraan.

Saat lisätietoja asetuksista kohdasta "TULOSTIMEN TILA-ASETUKSET" (s.193).

(4) Lähetä

Klikkaa tallentaaksesi Internet-sivujen asetusten muutokset laitteelle.

TULOSTIMEN TILA-ASETUSVALIKKO

Tilan asetukset	
Oletusasetukset	Tehdasasetukset
Suunta	Pystysuunta
Oletuspaperikoko	A4
Oletuspaperityyppi	Vakio
Oletustarkkuus	600 dpi (Korkea laatu)
Estä Tyhjän Sivun Tulostus	POIS
2-Puoleinen Tuloste	1-puolinen
Väritila	Autom.
Sovita sivulle	PÄÄLLÄ

Tilan asetukset	
PCL-asetukset	Tehdasasetukset
Merkistö	PC-8
Fontti	0: Courier (sisäinen fontti)
Rivisyötön Koodi	CR=CR; LF=LF; FF=FF
PS-asetukset	Tehdasasetukset
Tulosta PS-virheet	Ota pois päältä

TULOSTIMEN TILA-ASETUKSET

Valmiit tehdasasetukset on merkitty lihavoituina.

Oletusasetukset

Toiminto	Valinnat	Kuvaus
Suunta	Pysty , vaaka	Asettaa tulostettavan sivun suunnan. Valitse [Pysty], kun kuva on pidempi pystysuunnassa tai [Vaaka], kun kuva on pidempi leveysuunnassa.
Oletuspaperikoko	A4 , B5, A5, Letter, Invoice, Executive	Tämä määrittää tulostuksessa käytettävän oletuspaperikoon.
Oletuspaperityyppi	Vakio , Kirjelomake, Esitulostettu, Esirei'itetty, Kierrätetty, Värillinen	Aseta tulostukseen käytettävä paperityyppi.
Oletustarkkuus	600 dpi, 600 dpi (Korkea laatu)	Aseta tulostustarkkuus.
Estä Tyhjän Sivun Tulostus	PÄÄLLÄ, POIS	Kun tämä on määritelty, tyhjiä sivuja, joilla ei ole tulostusdataa, ei tulosteta.
2-Puoleinen Tuloste	1-Puoleinen , 2-Puoleinen (Kirja), 2-puolinen (Lehtiö)	Kun [2-Puoleinen (Kirja)] on valittuna, kaksipuolinen tulostus tapahtuu niin, että tuloste voidaan sitoa vasemmalta puolelta. Kun [2-Puoleinen (Lehtiö)] on valittuna, kaksipuolinen tulostus tapahtuu niin, että tuloste voidaan sitoa yläpuolelta. (Vain kaksipuolista tulostusta tukevissa malleissa.)
Väritila	Auto , Mustavalkoinen	Määritä tulostukseen käytettävä väritila.
Sovita sivulle	PÄÄLLÄ , POIS	Määritä, sovitetaanko tulostettu kuva paperikokoon.

PCL-asetukset

Toiminto	Valinnat	Kuvaus
Merkistö	Valitse yksi 35:stä merkistöstä.	Määrittelee, minkä maan merkkejä (PCL-merkistö) käytetään tietyissä symboleissa PCL-merkistön merkkikoodiluettelossa. Tehdasasetus on [PC-8].
Fontti	Valitse yksi sisäinen fontti.	Määrittelee, mitä PCL-fonttia käytetään tulostuksessa. Sisäisten fonttien joukosta voidaan määrittellä yksi fontti. Tehdasasetus on [0: Courier].
Rivisyötön Koodi	CR=CR; LF=LF; FF=FF, CR=CR+LF; LF=LF; FF=FF, CR=CR; LF=CR+LF; FF=CR+FF, CR=CR+LF; LF=CR+LF; FF=CR+FF	Tämä määrittää rivinvaihtokoodin "CR" (palautus) -koodin, "LF" (rivinvaihto) -koodin ja "FF" (sivunvaihto) -koodin yhdistelmän avulla. Oletusasetuksena on lähetettyyn koodiin perustuva tulostus. Asetusta voidaan muuttaa valitsemalla yksi neljästä yhdistelmästä.

PostScript-asetukset

Toiminto	Asetukset	Kuvaus
Tulosta PS-virheet	Ota päälle, Ota pois päältä	Kun asetus on käytössä, tulostuu virhekuvaus joka kerralla, kun ilmenee PostScript-virhe.

SKANNERIN TILA-ASETUSTEN KONFIGUROINTI

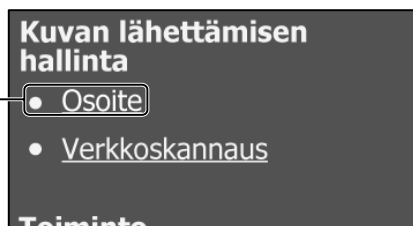
OSOITETIETOJEN TALLENNUS

Tallentaaksesi skannausosoitteita napsauta [Osoite] Internet-sivun valikkoalueella. Tätä ikkunaa voidaan käyttää myös kohteiden muokkaamiseen tai tyhjentämiseen. (s.200)

Kohteita voidaan tallentaa yhteensä 200*, mukaan lukien kohteet Sähköposti, Verkkokansio, FTP, Työpöytä ja Ryhmä.*

* Yhteen ryhmään voidaan tallentaa enimmillään 100 osoitetta. Huomaa, että tämä voi vähentää tallennettavien osoitteiden enimmäismäärää (joka normaalisti on 200).

Napsauta tästä kohteiden tallentamiseksi.



Osoitteiden tallentaminen Skannaa sähköpostiin-toimintoa varten

Napsauta [Sähköposti], ja anna kohteen tiedot.

Katso seuraava taulukko jokaisen asetuksen osalta.



Jotta voidaan suorittaa Skannaa sähköpostiin -komento, on ensin asetettava SMTP-palvelimen asetukset. (s.203)

Sähköpostiosoitteen tiedot

Toiminto	Kuvaus
Nimi (Tarvitaan)	Syötä kohteen nimi (korkeintaan 36 merkkiä).
Alkukirjain (valinnainen)	Syötä kohteelle alkukirjain (korkeintaan 10 merkkiä). Kun osoitelista näkyy osoitehallintaikkunassa, alkukirjaintekstiä käytetään osoitteiden ryhmittämiseen.
Oma hakemisto	Nimet voidaan määrittää omiin hakemistoihin halutun mukaisesti (s.191), mikä mahdollistaa osoitetietojen sopivan ryhmittämisen. Pudotusvalikko: Valitse hakemisto tallennettavalle osoitteelle. Käyttäjärävyys: Kun tämä on valittu, osoite tallentuu osoitekirjan käyttäjä-välilehdelle. (s.128)
Sähköpostiosoite (Tarvitaan)	Syötä kohteen sähköpostiosoite (korkeintaan 64 merkkiä). Jos käytät LDAP-palvelinta, voit napsauttaa [Yleinen osoitteen haku]-painiketta etsiäksesi osoitetta LDAP-palvelimelta.

Osoitteiden tallennus Skannaa FTP:lle -toimintoa varten

Napsauta [FTP], ja anna kohteen tiedot.

Katso asetuksien osalta seuraava taulukko.

Osoitteiden hallinta

[Sähköposti] [FTP] [Työpöytä] [Ryhmä(sähköposti)] [Faksi] [Pikavalinta] [Ryhmä(faksi)]

Työpöydän osoitteiden hallinta

Nimi (Tarvitaan)

Alkukirjain (valinnainen)

Oma hakemisto USER 1 ▾

Käyttäjä

Isäntänimi tai ip-osoite (Tarvitaan)

Käyttäjänimi (valinnainen)

Salasana (valinnainen)

Hakemisto (valinnainen)

Salli hyperlinkin lähetykset sähköpostilla FTP-palvelimeen

Sähköpostiosoite

Yleinen osoitteen haku (G)

AAA
 BBB

FTP-osoitteen tiedot

Toiminto	Kuvaus
Nimi (Tarvitaan)	Syötä kohteen nimi (korkeintaan 36 merkkiä).
Alkukirjain (valinnainen)	Syötä kohteelle alkukirjain (korkeintaan 10 merkkiä). Kun osoitelista näkyy osoitehallintaikkunassa, alkukirjaintekstiä käytetään osoitteiden ryhmittämiseen.
Oma hakemisto	Nimet voidaan määrittää omiin hakemistoihin halutun mukaisesti (s.191), mikä mahdollistaa osoitetietojen sopivan ryhmittämisen. Pudotusvalikko: Valitse hakemisto tallennettavalle osoitteelle. Käyttäjäruuu: Kun tämä on valittu, osoite tallentuu osoitekirjan käyttäjä-välilehdelle. (s.128)
Isäntänimi tai ip-osoite (Tarvitaan).*	Syötä FTP-palvelimen IP-osoite tai isäntänimi (korkeintaan 127 merkkiä).
Käyttäjänimi (valinnainen).	Syötä käyttäjänimi FTP:lle sisäänkirjautumiseen (korkeintaan 32 merkkiä).
Salasana (valinnainen).	Syötä salasana FTP:lle sisäänkirjautumiseen (korkeintaan 32 merkkiä).
Hakemisto (valinnainen)	Jos haluat määrittää kohdehakemiston FTP-palvelimella, anna hakemisto (korkeintaan 200 merkkiä).

* Jos olet antanut isäntänimen kenttään "Isäntänimi tai IP-osoite", sinun on myös tehtävä DNS-palvelimen asetukset. (s.203)

Kohteiden tallennus verkkokansioon

Napsauta [Verkkokansio], ja anna kohteen tiedot.

Katso asetuksien osalta seuraava taulukko.

Verkkokansion kohteen tiedot

Toiminto	Kuvaus
Nimi (tarvitaan)	Syötä kohteen nimi (korkeintaan 36 merkkiä).
Alkukirjain (valinnainen)	Syötä kohteelle alkukirjain (korkeintaan 10 merkkiä). Kun osoitelista näkyy osoitehallintaikkunassa, alkukirjaintekstiä käytetään osoitteiden ryhmittämiseen.
Oma hakemisto	Nimet voidaan määrittää omiin hakemistoihin halutun mukaisesti (s.191), mikä mahdollistaa osoitetietojen sopivan ryhmittämisen. Pudotusvalikko: Valitse hakemisto tallennettavalle osoitteelle. Käyttäjärävyys: Kun tämä on valittu, osoite tallentuu osoitekirjan käyttäjä-välilehdelle. (s.128)
Isäntänimi tai IP-osoite (tarvitaan)*	Syötä verkkokansion IP-osoite tai isäntänimi (korkeintaan 127 merkkiä).
Käyttäjänimi (valinnainen)	Syötä käyttäjänimi verkkokansioon sisäänkirjautumiseen (korkeintaan 32 merkkiä).
Salasana (valinnainen)	Syötä salasana verkkokansioon sisäänkirjautumiseen (korkeintaan 32 merkkiä).

* Jos olet antanut isäntänimen kenttään "Isäntänimi tai IP-osoite", sinun on myös tehtävä DNS-palvelimen asetukset. (s.203)

Osoitteiden tallennus Skannaa työpöydälle -toimintoa varten

Skannaa työpöydälle -kohde tallennetaan Sharp Network Scanner Tool Setup Wizardilla, kun "Network Scanner Tool" on asennettu tietokoneellesi. Tämän vuoksi ei ole tarpeen tallentaa Skannaa työpöydälle-kohdetta Internet-sivulla. (Verkkoskannerityökalu on "Sharpdesk"-CD-ROM-levyllä.)

Lisätietoa Skannaa työpöydälle -toiminnon järjestelmävaatimuksista, verkkoskannerityökalun asennuksesta ja kohteiden tallennuksesta saat "Sharpdesk-asennusopas" -oppaasta. Normaalisti tietokoneesi on tallennettu osoitteeksi em. menetelmän toimesta.

Seuraava sivu Skannaa työpöydälle-kohteen tiedoista näkyy, kun valitaan [Osoite] valikkoalueella, jonka jälkeen valitaan [Työpöytä]. Tätä sivua käyttää pääasiassa järjestelmän pääkäyttäjä seuraavassa tilanteessa.

- Kun verkkoosi lisätään toinen laite, johon myös on asennettu verkkolaajennus, ja haluat lähettää uudelle laitteelle skannatun kuvan kohteeseen, joka on tallennettu olemassa olevalle laitteelle.

Katso "Ohjelmoitujen lähetysosoitteiden muokkaaminen ja poistaminen" (s.200), kun haluat valita ne Skannaa työpöydälle -toiminnon kohdetiedot, joita haluat käyttää uudella laitteella, ja syötä näytetyt tiedot tähän näyttöön uudelle laitteelle. (Kun olet täyttänyt kaikki tarvittavat kohdat, napsauta [Lähetä].)

Jos haluat käyttää uudella laitteella useita osoitteita, toista tämä prosessi tarpeen mukaan.

Jos tähän täytetty tieto poikkeaa isäntätietokoneelle syötetyistä tiedoista, lähety/vastaanotto ei ole mahdollista. Katso asetusten osalta seuraava taulukko.

Skannaa työpöydälle-osoitteen tiedot

Toiminto	Kuvaus
Nimi (Tarvitaan)	Syötä kohteen nimi (korkeintaan 36 merkkiä).
Alkukirjain (valinnainen)	Syötä kohteelle alkukirjain (korkeintaan 10 merkkiä). Kun osoitelista näkyy osoitehallintaikkunassa, alkukirjaintekstiä käytetään osoitteiden ryhmittämiseen.
Oma hakemisto	Nimet voidaan määrittää omiin hakemistoihin halutun mukaisesti (s.191), mikä mahdollistaa osoitetietojen sopivan ryhmittämisen. Pudotusvalikko: Valitse hakemisto tallennettavalle osoitteelle. Käyttäjärävyys: Kun tämä on valittu, osoite tallentuu osoitekirjan käyttäjä-välilehdelle. (s.128)
Isäntänimi tai IP-osoite (Tarvitaan)*	Syötä FTP-palvelimen IP-osoite tai isäntänimi (korkeintaan 127 merkkiä).
Portin numero (Tarvitaan)	Syötä portin numero 0 - 65535 työpöydän verkkoskannerityökalulle.
Käsittelyhakemisto (Valinnainen)	Syötä osoitehakemiston nimi tiedostolle (korkeintaan 200 merkkiä). Tiedosto käsitellään tässä hakemistossa vastaanoton jälkeen.
Käyttäjänimi (Valinnainen)	Syötä käyttäjänimi verkkoskannerityökalulle sisäänkirjautumiseen (korkeintaan 32 merkkiä).
Salasana (Valinnainen)	Syötä salasana verkkoskannerityökalulle sisäänkirjautumiseen (korkeintaan 32 merkkiä).

* Jos olet antanut isäntänimen kenttään "Isäntänimi tai IP-osoite", sinun on myös tehtävä DNS-palvelimen asetukset. (s.203)

Ryhmien tallennus (Skannaa sähköpostiin)

Voit lähettää skannatun kuvan useaan sähköpostiosoitteeseen yhdellä Skannaa sähköpostiin-toiminnolla. Jos lähetät usein samoihin määritettyihin ryhmäosoitteisiin, voit tallentaa osoitteet ryhmänä.



Yhteen ryhmään voidaan tallentaa enimmillään 100 osoitetta.

Napsauta [Ryhmä(sähköposti)], ja anna kohteen tiedot.

Katso asetuksien osalta seuraava taulukko.

Osoiteryhmiä tallennus

Toiminto	Kuvaus
Nimi (Tarvitaan)	Syötä ryhmän nimi (korkeintaan 36 merkkiä).
Alkukirjain (valinnainen)	Syötä kohteiden alkukirjainteksti (korkeintaan 10 merkkiä). Kun osoitelista näkyy osoitehallintaikkunassa, alkukirjaintekstiä käytetään osoitteiden ryhmittämiseen.
Oma hakemisto	Nimet voidaan määrittää omiin hakemistoihin halutun mukaisesti (s.191), mikä mahdollistaa osoitetietojen sopivan ryhmittämisen. Pudotusvalikko: Valitse hakemisto tallennettavalle osoitteelle. Käyttäjäruuu: Kun tämä on valittu, osoite tallentuu osoitekirjan käyttäjä-välilehdelle. (s.128)
Osoite/osoitteet (Tarvitaan)	Valitse jokaisen kohteen osoite "Sähköposti"-listalaatikosta. Ohjelmoidut sähköpostiosoitteet näkyvät jokaisella kohdelistalla. Useiden kohteiden valitsemiseksi napsauta yksitellen jokaista osoitetta samalla, kun painat näppäimistön [Crtl]-näppäintä. Jos haluat poistaa jo valitsemasi osoitteen, napsauta osoitetta uudelleen samalla kun painat [Ctrl]-näppäintä. Jos käytät LDAP-palvelinta, voit napsauttaa [Yleinen osoitteen haku]-painiketta etsiäksesi osoitetta LDAP-palvelimelta. Voit syöttää useita sähköpostiosoitteita. Erota sähköpostiosoitteet toisistaan pilkulla (,), puolipisteellä (;), välilyönnillä (), tai kaksoispisteellä (:).

Ohjelmoitujen lähetysosoitteiden muokkaaminen ja poistaminen

Kun haluat muokata tai poistaa ohjelmoituja lähetysosoitteita, napsauta kohtaa [Osoite] Internet-sivun valikkokehyksessä.

Napsauta Osoiteluettelon alla olevaa valintaa [Muokkaa], kun haluat muokata valitsemaasi osoitetta.

<input type="checkbox"/> AAA	Sähköposti
<input type="checkbox"/> BBB	Sähköposti
<input type="checkbox"/> DDD	Työpöytä
<input type="button" value="Muokkaa (M)"/> <input type="button" value="Poista (C)"/> <input type="button" value="Poista"/>	
<input type="button" value="Tulosta ryhmälistä. (G)"/>	

Valitun kohteen ohjelmointinäyttö tulee näkyviin. Muokkaa tietoja samalla tavoin kuin tallensit ne.

Napsauta Osoiteluettelon alla olevaa valintaa [Poista], kun haluat poistaa valitsemasi osoitteen.

<input type="checkbox"/> AAA	Sähköposti
<input type="checkbox"/> BBB	Sähköposti
<input type="checkbox"/> DDD	Työpöytä
<input type="button" value="Muokkaa (M)"/> <input type="button" value="Poista (C)"/> <input type="button" value="Poista"/>	
<input type="button" value="Tulosta ryhmälistä. (G)"/>	



Jos yrität poistaa ohjelmoitua osoitetta jossakin seuraavista tilanteista, ruudulle ilmestyy varoitus ja poistaminen estyy.

- Osoite kuuluu ryhmään.

Jos osoitetta käytetään sen hetkiseen lähetykseen, peruuta lähetyksen tai odota, kunnes se on päättynyt, ja poista osoite sen jälkeen. Jos osoite on osa ryhmää, poista osoite ryhmästä ja poista osoite sen jälkeen.

Ohjelmoitujen osoitteiden tulostuslistat

Voit tulostaa listat ohjelmoiduista osoitteista.

Seuraavat luettelot voidaan tulostaa.

- Osoiteluettelo: Näyttää sähköpostiin, FTP:lle, työpöydälle ja ryhmäosoitteisiin ohjelmoidut tiedot.
- Tulosta ryhmälistä: Näyttää ainoastaan ryhmän (sähköposti) osoitteisiin ohjelmoidut tiedot.

Yksittäisen listan tulostamiseksi napsauta [Tulosta yksilöllinen luettelo.] osoitelistan alareunassa.

Osoite	Nro
abc.com	001
sharp.co.jp	002
2.111.222	003

Ryhmälistan tulostamiseksi napsauta [Tulosta ryhmälistä.] osoitelistan alareunassa.

<input type="checkbox"/> BBB	Sähköposti
<input type="checkbox"/> DDD	Työpöytä
<input type="button" value="Muokkaa (M)"/> <input type="button" value="Poista (C)"/> <input type="button" value="Poista"/>	
<input type="button" value="Tulosta ryhmälistä. (G)"/>	

VERKKOSKANNAUKSEN PERUSASETUKSET (PÄÄKÄYTTÄJÄLLE)

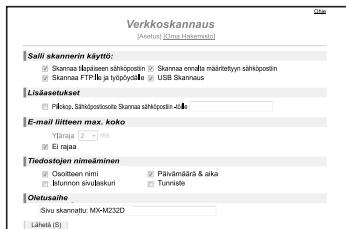
Verkkoskannaustoiminnon käyttöön tarvitaan verkkosivuilla olevaa asetusta. Klikkaa valikkoa ja konfiguroi vaaditut asetukset. Tarvitset salasanan tämän näytön avaamiseen. Näitä asetuksia saa määrittää vain verkon järjestelmänvalvoja.

1 Napsauta [Verkkoskankaus] valikkokehyksessä.



Verkkoskannauksen asetussivu tulee näkyviin.

2 Valitse skanneritila.



Napsauta "Salli skannerin käyttö:" -kentässä valintaruutua, jotta valintamerkki tulee esiin valintaruutuun.

3 Valitse tapa, jolla skannatulle kuvalle määritetään nimi.

Valitse tapa, jolla skannatulle kuvalle määritetään nimi. Napauta kohdassa "Tiedostojen nimeäminen" niitä vaihtoehtoja, joita haluat käyttää tiedostonimessä. "Päivämäärä & aika" on alustavasti valittu.

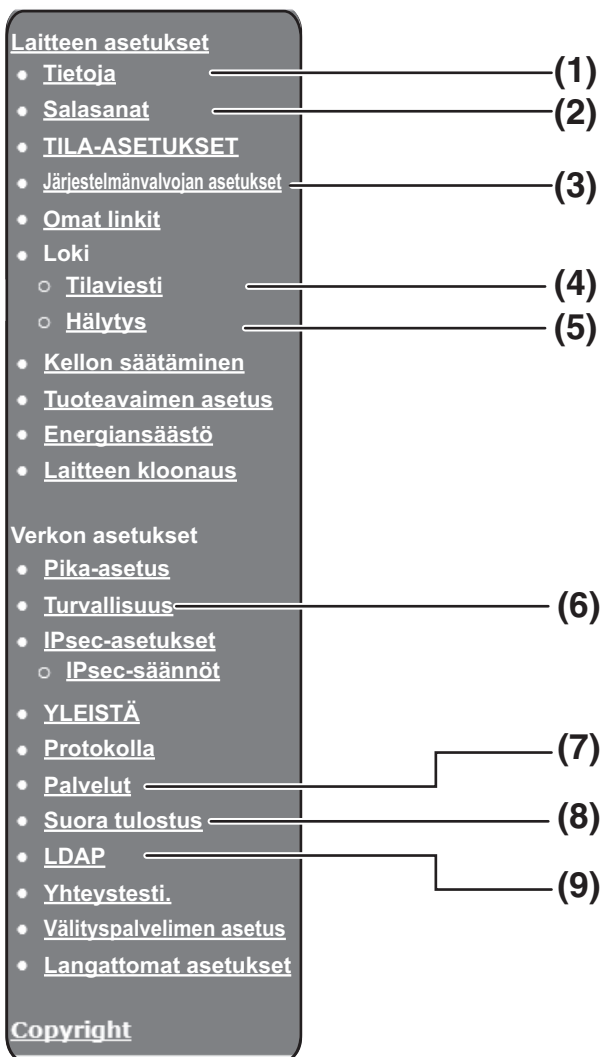
4 Napsauta [Lähetä].

Kun olet syöttänyt asetukset, muista tallentaa ne napsauttamalla [Lähetä]-painiketta.

TIETOJA VERKKOSIVUISTA (PÄÄKÄYTTÄJÄLLE)

Niiden valikoiden lisäksi, jotka näkyvät käyttäjille, on myös valikoita, joita voi käyttää vain pääkäyttäjä, ja ne näkyvät pääkäyttäjän Internet-sivuilla.

Sivun vasemmalle puolelle ilmestyy valikko. Kun klikkaat valikossa olevaa vaihtoehtoa, oikeanpuoleiseen kehykseen ilmestyy ikkuna, jossa voit konfiguroida kyseisen vaihtoehdon asetuksia. Tässä selitetään ne asetukset, joita vain pääkäyttäjä voi konfiguroida.



(1)Tietoja

Määritä laitteen tunnistetiedot tila & hälytys-sähköpostitoimintoa varten.

"TIETOASETUKSET" (s.206)

(2)Salasanat

Pääkäyttäjä voi luoda salasanoja Internet-sivuston suojelemiseksi. Kirjoita salasana, jonka haluat luoda ja napsauta [Lähetä]-painiketta.

Pääkäyttäjälle voidaan luoda yksi salasana ja käyttäjille voidaan luoda yksi salasana.

"VERKKOSIVUILLE OHJELMOITUJEN TIETOJEN SUOJAUS([Salasanat])" (s.204)

(3)Järjestelmänvalvojan asetukset

Asetusmuutokset voidaan estää ja käyttöliittymän asetukset voidaan konfiguroida.

"JÄRJESTELMÄNVALVOJAN ASETUKSET" (s.205)

(4)Tilaviesti

Määrittele muuttujat, joita tarvitaan tilaviestien lähettämiseen, kuten lähetysosoitteet ja aikataulut.

"TILAVIESTIEN ASETUKSET" (s.207)

(5)Hälytys

Tallenna hälytysviestien lähetysosoitteet.

"HÄLYTYSVIESTIEN ASETUKSET" (s.207)

(6)Pika-asetus

Käyttämättömät portit voidaan poistaa käytöstä turvallisuuden lisäämiseksi ja porttinumerot voidaan muuttaa.

(7)Palvelut

Konfiguroi sähköpostijärjestelmää koskevat tiedot.

"SMTP-ASETUKSET" (s.206)

(8)Suora tulostus

Konfiguroi LPD- ja Raw-tulostuksen asetukset.

(9)LDAP

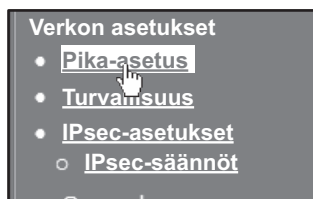
Konfiguroi LDAP-asetukset.

SMTP-, DNS- JA LDAP-PALVELINASETUSTEN MÄÄRITYS

Tässä selitetään [Pika-asetus]-toiminnon toiminnot. [Pika-asetusta] käytetään konfiguroimaan nopeasti ainoastaan vaadittavat asetukset "SMTP"-, "DNS"- ja "LDAP"-palvelimille. Tavallisesti nämä asetukset konfiguroidaan ensimmäiseksi.

- SMTP-palvelin: SMTP:tä käytetään sellaisen sähköpostin lähetykseen, joka lähetetään Skannaa sähköpostiin-toiminnolla.
Näiden lähetyksen menetelmien käyttö edellyttää SMTP-palvelimen asetusten konfigurointia.
- DNS-palvelin: Jos syötät isäntänimen SMTP:n "Ensisijaiselle SMTP-palvelimelle" tai "Toissijaiselle SMTP-palvelimelle", sinun tulee myös konfiguroida DNS-palvelinasetuksesi.
Myös DNS-palvelinasetukset tulee määrittää, jos isäntänimet syötetään "Isäntänimi tai IP-osoite"-kohtaan silloin, kun tallennetaan osoitteita Skannaa työpöydälle -toimintoon.
- LDAP-palvelin: Jos LDAP-palvelin hallinnoi sähköpostiosoitteita verkossasi, LDAP-palvelimelle tallennettuja sähköpostiosoitteita voidaan käyttää Skannaa sähköpostiin-toimintoon.
Jotta laite voi käyttää LDAP-palvelimella olevia sähköpostiosoitteita, on LDAP-palvelimen asetukset konfiguroitava Internet-sivulla.

5 Napsauta valikkokehysten valintaa [Pika-asetus].



6 Anna tarvittavat tiedot kohtiin "SMTP", "DNS" ja "LDAP".

7 Kun olet täyttänyt kaikki tarvittavat kohdat, napsauta [Lähetä].

Kyseiset asetukset tallentuvat.



Jos haluat konfiguroida lisäasetuksia SMTP-, DNS- ja LDAP-palvelimille, seuraa alla olevia vaiheita.

- SMTP- ja DNS-palvelinasetusten konfiguroiminen
Napsauta [Palvelut] valikkokehyksessä nähdäksesi palveluiden asetusnäytön. Valitse haluamasi palvelin ja konfiguroi palvelimelle vaadittavat parametrit.
- LDAP-palvelinasetusten konfiguroiminen
Napsauta [LDAP] valikkokehyksessä nähdäksesi LDAP-asetusikkunan. Konfiguroi vaadittavat parametrit.

VERKKOSIVUILLE OHJELMOITUJEN TIETOJEN SUOJAUS([Salasanat])

Voit rajoittaa Internet-sivuille pääsyä ja suojella asetuksia käyttämällä toimintoa Salasanat (klikkaa valikosta [Salasanat]).

Järjestelmänvalvojan täytyy muuttaa tehdasasetuksena asetettu salasana. Pääkäyttäjän täytyy myös muistaa uusi salasana. Uusi salasana täytyy antaa, kun Internet-sivuille kirjaututaan seuraavan kerran.

Pääkäyttäjälle voidaan luoda salasana ja käyttäjille voidaan luoda salasana.

1 Napsauta [Salasanat] valikkokehyksessä.

2 Anna nykyinen salasana "Pääkäyttäjän salasana" -kenttään.

Kun määritetään salasanaa ensimmäisen kerran, syötä "admin" kohtaan "Pääkäyttäjän salasana".



Varoitus

Varmista, että syötät "admin" pienin kirjaimin (salasanat ovat merkkikokoriippuvaisia).

3 Anna salasana kohtiin "Käyttäjän salasana" ja "Pääkäyttäjän salasana".

- Salasanassa voi olla enintään 7 merkkiä ja/tai numeroa (salasanat ovat merkkikokoriippuvaisia).
- Varmista, että annat saman salasanan kohtaan "Vahvista salasana" kuin "Uusi salasana".

4 Kun olet syöttänyt kaikki tiedot, napsauta [Lähetä].

Annettu salasana tallennetaan.

Kun olet määrittänyt salasanan, kytke laite pois päältä ja sitten takaisin päälle.



Huom:

Käyttäjänimeä kysyttäessä käyttäjän tulisi kirjoittaa "users" ja pääkäyttäjän tulisi kirjoittaa "admin" kohtaan "Käyttäjänimi". Kohtaan "Salasana" tulisi kirjoittaa annettua käyttäjänimeä vastaava salasana.

JÄRJESTELMÄNVALVOJAN ASETUKSET

Järjestelmänvalvojan asetuksia käytetään, kun halutaan estää muutokset kohtaan [Tila-Asetukset] ja konfiguroida käyttöliittymän asetuksia.

- "Oletusasetukset": Valitse asetus, jonka muutokset haluat estää.
- "Kiinn. hallinta": Väriaineen kiinnityksen lämpötilaa ohjataan käytetyn paperin painon mukaan.
- "Liitäntäasetukset": Ota käyttöön verkkoporttiin lähetetyn datan valvonta ja aseta rajoitukset.

ASETUKSEN KONFIGUROINTI PÄÄKÄYTTÄJÄN ASETUKSISSA

1 Napsauta [Järjestelmänvalvojan asetukset] valikkokehyksessä.

[Järjestelmänvalvojan asetukset] -asetusten "Oletusasetukset"-näyttö tulee esiin. Jos haluat valita jonkin asetuksen kohdasta "Oletusasetukset", siirry kohtaan 3.

2 Napsauta haluttua asetusta ja valitse asetus esiin tulevassa näytössä.

Katso asetusten kuvaukset kohdasta "JÄRJESTELMÄNVALVOJAN ASETUKSET".

3 Tallenna annetut tiedot napsauttamalla [Lähetä].

JÄRJESTELMÄNVALVOJAN ASETUKSET

Kun "KYLLÄ, EI" tulee esiin "Asetukset"-sarakkeessa, "KYLLÄ" valitaan, kun valintamerkki tulee näkyviin valintaruutuun, ja "EI" valitaan, kun valintamerkkiä ei tule näkyviin.

Oletusasetukset

Toiminto	Asetukset	Kuvaus
Estä testisivun tulostaminen	KYLLÄ, EI	Tämän asetuksen avulla voit estää tulostimen testisivun tulostuksen.
Estä oletusasetusten muuttaminen	KYLLÄ, EI	Tämän asetuksen avulla voit estää muutosten tekemisen oletuksena oleviin tila-asetuksiin.
Kellon asettamisen poisto käytöstä	KYLLÄ, EI	Tätä asetusta käytetään kieltämään päiväyksen ja kellonajan muutokset.

Kiinn. hallinta

Toiminto	Asetukset	Kuvaus
Kiinn. hallinta	60 - 89 g/m ² 90 - 105 g/m ²	Väriaineen kiinnityksen lämpötilaa ohjataan käytetyn paperin painon mukaan.

Liitäntäasetukset

Toiminto	Asetukset	Kuvaus
I/O- Aikaraja	1- 60 - 999 (s)	Jos tulostustyötä vastaanotettaessa jäljellä olevia tietoja ei ole vastaanotettu, kun tässä asetettu aika päättyy, porttiyhteys katkeaa ja seuraava tulostustyö alkaa.
Portinvaihtotapa	Vaihto Työn Lopussa , Vaihto I/O-aikarajan jälkeen	Valitse verkkoporttien vaihtamistapa.
Emulaation vaihtaminen	Auto* , PostScript, PCL	Valitse tulostimen kieli. Kun [Auto] on valittu, kieli valitaan automaattisesti tulostimeen lähetetyn datan mukaisesti. Ellei virheitä tapahdu usein, älä muuta [Auto]-asetusta.

SÄHKÖPOSTIN TILA- JA HÄLYTYSASETUKSET

Nämä toiminnot lähettävät tietoa laitteen käytöstä (tulostusmäärästä, kopiomäärästä jne.) ja virhetiloista (paperin väärinsyötoistä, paperin loppumisesta, väriaineen loppumisesta jne.) sähköpostitse laitteen pääkäyttäjälle tai jälleenmyyjälle.

TIETOASETUKSET

Laitteen tunnistetiedot sähköpostin tila- ja hälytystoimintoja varten määritellään "Tietojen asetukset" -näytöllä. Syötetyt tiedot sisällytetään tila- ja hälytysviesteihin.

1 Napsauta [Tiedot] valikkokehyksessä.

"Tietojen asetukset" -näyttö tulee esiin.

2 Anna laitteen tiedot.

Saat yksityiskohtaiset tiedot napsauttamalla [Ohje]-painiketta ikkunan oikeasta yläkulmasta.

3 Tallenna annetut tiedot napsauttamalla [Lähetä].

SMTP-ASETUKSET

Sähköpostin tila- ja hälytystoiminnot käyttävät SMTP (Simple Mail Transport Protocol) -protokollaa sähköpostin lähettämiseen. Sähköpostiympäristö määritetään seuraavan toimenpiteen avulla. Tämän voi tehdä joko pääkäyttäjä tai joku muu verkon käyttöön perehtynyt henkilö.

1 Napsauta [Palvelut] valikkokehyksessä.

"Palveluasetukset"-näyttö tulee esiin.

2 Napsauta [SMTP].

3 Syötä pyydetyt tiedot sähköpostiympäristön määrittämiseksi.

Saat yksityiskohtaiset tiedot napsauttamalla [Ohje]-painiketta ikkunan oikeasta yläkulmasta.

4 Tallenna annetut tiedot napsauttamalla [Lähetä].

TILAVIESTIEN ASETUKSET

Käytä tilaviestitoimintoa, kun haluat lähettää senhetkiset laskuritiedot kuten kopiomäärän, tulostusmäärän ja yhteenlasketun ulostulomäärän määritellyn aikataulun mukaisesti. Lähetysosoitteet voidaan määrittää pääkäyttäjille ja jälleenmyyjille erikseen.

Määritä tilaviestien asetukset seuraamalla näitä ohjeita.

1 Napsauta [Tilaviesti] valikkokehyksessä.

"Tilaviestin asetukset" -näyttö tulee esiin.

2 Anna pyydyt tiedot, myös lähetysosoitteet ja aikataulu.

3 Tallenna annetut tiedot napsauttamalla [Lähetä].

Kun Sähköpostin tila-asetukset on määritetty, tulostinlaskurin tiedot lähetetään säännöllisesti sähköpostin välityksellä annettuihin sähköpostiosoitteisiin.



Jos suljet selaimen, ennen kuin olet napsauttanut [Lähetä]-painiketta, asetukset eivät tallennu. Jos haluat lähettää tulostimen tiedot määritettyihin sähköpostiosoitteisiin heti, napsauta [Lähetä nyt].

HÄLYTYSVIESTIEN ASETUKSET

Hälytysviestitoiminnon avulla voit lähettää hälytystietoja esimerkiksi väriaineen ja paperin loppumisesta ja paperin väärinsyöttöihin liittyvistä ongelmista määriteltyihin osoitteisiin kyseisten ongelmien ilmetessä. Lähetysosoitteet voidaan määrittää pääkäyttäjille ja jälleenmyyjille erikseen.

Määritä hälytysviestien asetukset näiden ohjeiden avulla.

1 Napsauta [Hälytysviesti] valikkokehyksessä.

"Hälytysviestin asetukset" -näyttö tulee esiin.

2 Anna lähetysosoitteet.

3 Tallenna annetut tiedot napsauttamalla [Lähetä].

Jos nämä muuttujat määritellään, tulostimen tapahtumatiedot lähetetään sähköpostitse annettuihin osoitteisiin aina määriteltyjen ongelmien sattuessa. Kunkin ongelmatilanteen merkitys esitetään alla.

(Esimerkki)

Paperitukos:	Paperitukos on tapahtunut.
Väriainetta vähän:	Väriaine on vähissä.
Ei väriainetta:	Väriainetta on lisättävä.
Ei paperia:	Paperia on lisättävä.



Jos suljet selaimen, ennen kuin olet napsauttanut [Lähetä]-painiketta, asetukset eivät tallennu.

Tietoja tämän tuotteen ohjelmistolisenssistä

Ohjelmistokomponentit

Tuotteen sisältämä ohjelmisto muodostuu useista ohjelmistokomponenteista, joiden yksittäiset tekijänoikeudet ovat SHARPin tai kolmansien osapuolten omistuksessa.

SHARPin kehittämä ohjelmisto ja avoimen lähdekoodin ohjelmisto

Ohjelmistokomponenttien ja tuotteen mukana toimitettavien SHARPin kehittämien tai tuottamien dokumenttien tekijänoikeudet ovat SHARPin omaisuutta ja ne ovat tekijänoikeuslain, kansainvälisten sopimusten ja muiden asiaan kuuluvien lakien suojaamia. Tuotteessa käytetään myös vapaassa jakelussa olevia ohjelmistoja ja ohjelmistokomponentteja, joiden tekijänoikeudet ovat kolmansien osapuolten hallussa. Näitä ovat mm. ohjelmakomponentit, jotka kuuluvat yleisen GNU-ohjelmistolisenssin (GNU General Public License, jäljempänä "GPL"), yksinkertaisemman GNU-ohjelmistolisenssin (GNU Lesser General Public License, jäljempänä "LGPL") tai muun lisenssisopimuksen piiriin.

Lähdekoodi

Osa avoimen lähdekoodin ohjelmistolisenssoijista edellyttää, että ohjelmiston jakelija antaa käyttöön tarvittavat ohjelmistokomponentit sisältävän lähdekoodin. GPL ja LGPL sisältävät saman vaatimuksen. Lisätietoja lähdekoodin hankkimisesta avoimen koodin ohjelmistoihin ja GPL-/LGPL-ohjelmistolisensseistä tai muista lisenssisopimuksista on osoitteessa:

<http://sharp-world.com/products/copier/source/download/index.html>

Emme vastaa avoimen koodin ohjelmistojen lähdekoodia koskeviin kysymyksiin. SHARP ei toimita sellaisten ohjelmistokomponenttien lähdekoodia, joiden tekijänoikeuksia SHARPilla ei ole hallussaan.

TAVARAMERKKIEN VAHVISTUKSET

Laitteen ja sen oheislaitteiden ja tarvikkeiden yhteydessä käytetään seuraavia tavaramerkkejä ja rekisteröityjä tavaramerkkejä.

- Microsoft®, Windows®, Windows® XP, Windows Server® 2003, Windows Vista®, Windows Server® 2008, Windows® 7, Windows® 8, Windows Server® 2012 ja Internet Explorer® ovat Microsoft Corporationin joko rekisteröityjä tavaramerkkejä tai tavaramerkkejä Yhdysvalloissa ja/tai muissa maissa.
- Intel® on Intel Corporationin tavaramerkki Yhdysvalloissa ja/tai muissa maissa.
- Adobe, Adobe-logo, PostScript, Acrobat, Adobe PDF -logo, Reader ja Flash ovat Adobe Systems Incorporatedin joko rekisteröityjä tavaramerkkejä tai tavaramerkkejä Yhdysvalloissa ja/tai muissa maissa.
- Apple, Macintosh, Mac OS, AppleTalk, EtherTalk ja LaserWriter ovat Apple Inc:n rekisteröityjä tavaramerkkejä.
- Netscape Navigator on Netscape Communications Corporationin tavaramerkki.
- PCL on Hewlett-Packard Companyn rekisteröity tavaramerkki.
- IBM, PC/AT ja PowerPC ovat International Business Machines Corporationin tavaramerkkejä.
- Sharpdesk on Sharp Corporationin tavaramerkki.
- Kaikki muut tavaramerkit ja tekijänoikeudet ovat vastaavien omistajiensa omaisuutta.

Candid ja Taffy ovat Monotype Imaging, Inc:n tavaramerkkejä, jotka on rekisteröity Yhdysvaltojen patentti- ja tavaramerkkivirastossa, ja ne voivat olla rekisteröityjä tietyissä oikeuspiireissä. CG Omega, CG Times, Garamond Antiqua, Garamond Halbfett, Garamond Kursiv, Garamond ja Halbfett Kursiv ovat Monotype Imaging, Inc:n tavaramerkkejä ja ne voivat olla rekisteröityjä tietyissä oikeuspiireissä. Albertus, Arial, Coronet, Gill Sans, Joanna ja Times New Roman ovat The Monotype Corporationin tavaramerkkejä, jotka on rekisteröity Yhdysvaltojen patentti- ja tavaramerkkivirastossa, ja ne voivat olla rekisteröityjä tietyissä oikeuspiireissä. Avant Garde, ITC Bookman, Lubalin Graph, Mona Lisa, Zapf Chancery ja Zapf Dingbats ovat International Typeface Corporationin tavaramerkkejä, jotka on rekisteröity Yhdysvaltojen patentti- ja tavaramerkkivirastossa, ja ne voivat olla rekisteröityjä tietyissä oikeuspiireissä. Clarendon, Eurostile, Helvetica, Optima, Palatino, Stempel Garamond, Times ja Univers ovat Heidelberger Druckmaschinen AG:n tavaramerkkejä, jotka voivat olla rekisteröityjä tietyissä oikeuspiireissä. Ne on lisensoitu yksinoikeudella Linotype Library GmbH:ltä, joka on Heidelberger Druckmaschinen AG:n täysin omistama tytäryhtiö. Apple Chancery, Chicago, Geneva, Monaco ja New York ovat Apple Inc:n tavaramerkkejä, jotka voivat olla rekisteröityjä tietyissä oikeuspiireissä. HGGothicB, HGMinchoL, HGP GothicB ja HGPMInchoL ovat Ricoh Company, Ltd:n tavaramerkkejä, jotka voivat olla rekisteröityjä joissakin oikeuspiireissä. Wingdings on Microsoft Corporationin tavaramerkki Yhdysvalloissa ja muissa maissa. Marigold ja Oxford ovat Arthur Bakerin tavaramerkki, joka voi olla rekisteröity joissakin oikeuspiireissä. Antique Olive on Marcel Oliven tavaramerkki, joka voi olla rekisteröity tietyissä oikeuspiireissä. Hoefler Text on Johnathan Hoeflerin tavaramerkki, joka voi olla rekisteröity joissakin oikeuspiireissä. ITC on International Typeface Corporationin tavaramerkki, joka on rekisteröity Yhdysvaltojen patentti- ja tavaramerkkivirastossa, ja se voi olla rekisteröity tietyissä oikeuspiireissä. Agfa on Agfa-Gevaert Groupin tavaramerkki, joka voi olla rekisteröity tietyissä oikeuspiireissä. Intellifont, MicroType ja UFST ovat Monotype Imaging, Inc:n tavaramerkki, joka on rekisteröity Yhdysvaltojen patentti- ja tavaramerkkivirastossa, ja se voi olla rekisteröity tietyissä oikeuspiireissä. Macintosh ja TrueType ovat Apple Inc:n tavaramerkkejä, jotka on rekisteröity Yhdysvaltojen patentti- ja tavaramerkkivirastossa ja muissa maissa. PostScript on Adobe Systems Incorporatedin tavaramerkki, joka voi olla rekisteröity joissakin oikeuspiireissä. HP, PCL, FontSmart ja LaserJet ovat Hewlett-Packard Companyn tavaramerkkejä, jotka voivat olla rekisteröityjä joissakin oikeuspiireissä. Tyypin 1 suoritin, joka sisältyy Monotype ImagingÅfs UFST -tuotteeseen, on lisensoitu Electronics For Imaging, Inc:ltä. Kaikki muut tavaramerkit ovat vastaavien omistajiensa omaisuutta.

KÄYTTÖOHJE

SHARP[®]

SHARP CORPORATION