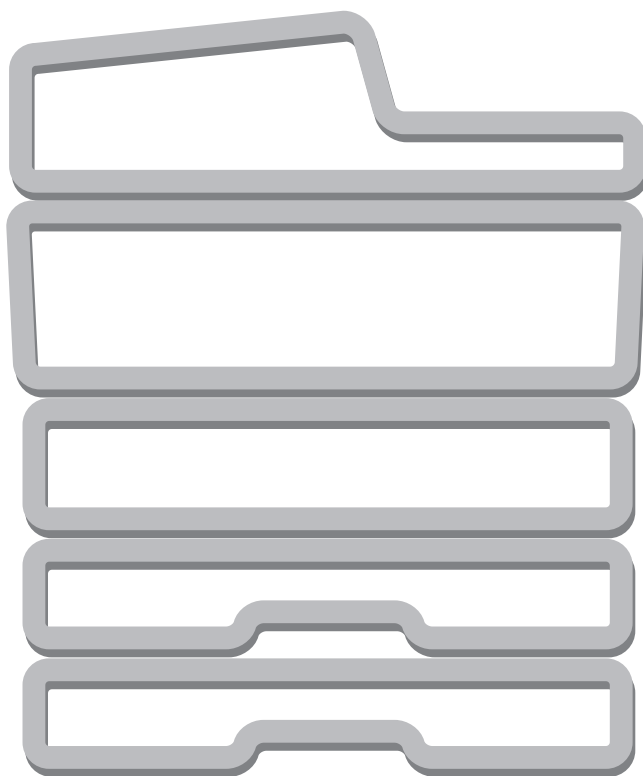


SHARP®

MALLI: MX-2300N
MX-2700N

Käyttäjän opas



SISÄLLYSLUETTELO

OPPAASTA	2
• LAITTEEN MUKANA TOIMITETUT KÄYTTÖOHJEET ...	2

1 ENNEN LAITTEEN KÄYTTÄMISTÄ

OSIEN NIMET JA TOIMINNOT	4
• ULKOISET OSAT	4
• SISÄISET OSAT	6
• AUTOMAATTINEN ASIAKIRJAN SYÖTTÖLAITE	7
• LIITÄNNÄT	8
• KÄYTTÖPANEELI	9
KOSKETUSPANEELI	11
TULOSTUS-/LÄHETYSTILA (TILAN NÄYTTÖ)	12
VIRRRAN KÄYNNISTÄMINEN JA SAMMUTTAMINEN ..	13
• ENERGIANSÄÄSTÖTOIMINNOT	14
• [VIRRRANSÄÄSTÖ]-NÄPPÄIN	14
KÄYTTÄJÄN TUNNISTUS	15
• TUNNISTUS KÄYTTÄJÄNUMEROLLA	15
• TUNNISTUS KÄYTTÄJÄNIMELLÄ / SALASANALLA ..	17

2 PAPERIN LISÄÄMINEN

TÄRKEÄÄ HUOMATTAVAA PAPERISTA	20
• TASOJEN NIMET JA SIJAINNIT	20
• "R"-KIRJAIN PAPERIKOON YHTEYDESSÄ	21
• KÄYTETTÄVÄ PAPERI	21
TASOJEN 1 – 4 TASOASETUKSET	23
• PAPERIN LISÄÄMINEN	23
• PAPERIKOON VAIHTAMINEN	24
PAPERIN LISÄÄMINEN TASOLLE 5 (Suurikapasiteettinen kaukalo)	26
PAPERIN LISÄÄMINEN OHISYÖTTÖTASOLLE ...	28
• TÄRKEÄÄ OHISYÖTTÖTASON KÄYTÖSSÄ ...	30

3 ALKUPERÄISET ASIAKIRJAT

ALKUPERÄISEN ASIAKIRJAN ASETTAMINEN ...	33
• ALKUPERÄISEN ASIAKIRJAN ASETTAMINEN AUTOMAATTISEEN ASIAKIRJAN SYÖTTÖLAITTEESEEN	33
• ALKUPERÄISEN ASIAKIRJAN ASETTAMINEN VALOTUSLASILLE	36

4 LISÄVARUSTEET

LISÄVARUSTEET	38
VIIMEISTELIJÄ	40
• OSIEN NIMET	40
• TARVIKKEET	40
• VIIMEISTELIJÄN HUOLTO	41
SATULANIDONTAVIIMEISTELIJÄ	45
• OSIEN NIMET	45
• TARVIKKEET	45
• SATULANIDONTAVIIMEISTELIJÄN HUOLTAMINEN	46

5 HUOLTO

SÄÄNNÖLLINEN HUOLTO	52
• VALOTUSLASIN JA AUTOMAATTISEN SYÖTTÖLAITTEEN PUHDISTAMINEN	52
• VALOJOHDERUMMUN VARAUSKORONAN PUHDISTUS	53
• OHISYÖTTÖTASON RULLAN PUHDISTAMINEN	53
• ALKUPERÄISEN SYÖTTÖRULLAN PUHDISTAMINEN	53
• LASER-YKSIKÖN PUHDISTAMINEN	54
VÄRIAIKASETIN VAIHTAMINEN	58
HUKKAVÄRISÄILIÖN VAIHTO	61

6 TEKSTIN SYÖTTÄMINEN

PÄÄNÄPPÄINTEN TOIMINNOT	64
• SYÖTTÖTILAN MUUTTAMINEN	65
• TEKSTIN SYÖTTÄMINEN ULKOISELTA NÄPPÄIMISTÖLTÄ	65

OPPAASTA

Huomio

- Tässä ohjeessa on viitteitä faksitoimintoon. Ota kuitenkin huomioon, että faksitoiminto ei ole saatavana joissakin maissa tai joillakin alueilla.
- Tämä dokumentti on pyritty tekemään mahdollisimman tarkaksi. Jos sinulla on jotakin huomautettavaa tästä käyttöohjeesta, ota yhteyttä kauppiaseesi tai lähimpään valtuutettuun huoltopalveluun.
- Tälle tuotteelle on suoritettu tarkat laadunvalvonta- ja tarkistustoimenpiteet. Jos kaikesta huolimatta huomaat laitteessa vian tai muun ongelman, ota yhteyttä jälleenmyyjäsi tai lähimpään valtuutettuun huoltopalveluun.
- Laissa määrättyjä erikoistapauksia lukuun ottamatta SHARP ei vastaa vioista, jotka esiintyvät laitteen tai sen vaihtoehtojen käytön aikana, tai vioista, jotka aiheutuvat laitteen tai sen vaihtoehtojen asiattomasta käytöstä, tai muista vioista tai vahingoista, jotka aiheutuvat tuotteen käytöstä.

Varoitus

- Tämän käyttöohjeen sisällön kopiointi, muuttaminen tai kääntäminen ilman ennalta annettua kirjallista lupaa on kielletty muissa kuin tekijänoikeuslaissa sallituissa tapauksissa.
- Kaikkea oppaassa ilmenevää tietoa voidaan muuttaa ilman ennakkoilmoitusta.

Tässä ohjeessa esitetyt kuvat sekä käyttöpaneeli ja kosketuspaneeli.

Lisälaitteet ovat yleensä valinnaisia, jotkin mallit sisältävät kuitenkin tiettyjä lisälaitteita vakiovarusteena.

Tämän käyttöohjeen selitykset olettavat, että laitteessa on oikea taso ja vakio/2 x 500 arkkiä.

Eräiden toimintojen ja käyttöjen lisäselityksissä edellytetään, että oheislaitteita on asennettu.

Tässä käyttöohjeessa esitetyt näytöt, ilmoitukset ja näppäinten nimet saattavat poiketa itse laitteessa olevista näytöistä, ilmoituksista ja näppäinten nimistä tuotekehityksen ja -muutosten vuoksi.

LAITTEEN MUKANA TOIMITETUT KÄYTTÖOHJEET

Laitteen mukana toimitetaan painetut ohjeet ja koneen kovalevyllä PDF-formaatissa tallennetut ohjeet. Lue laitetta käyttäessäsi käyttämäsi ominaisuuden opas.

Painetut ohjeet

Ohjeen nimi	Sisälllys
Turvallisuusohjeet	Tässä ohjeessa on ohjeet laitteen turvalliseen käyttöön ja siinä esitetään koneen tekniset tiedot ja oheislaitteet.
Ohjelmiston asennusohje	Tämä ohje selittää miten asennetaan ohjelmisto ja määritellään asetukset laitteen käyttämiseksi tulostimena tai skannerina.
Pikaohje	Tässä oppaassa annetaan helposti ymmärrettävät ohjeet kaikista koneen toiminnoista yhdessä kirjassa. Kunkin toiminnon yksityiskohtaiset selitykset löytyvät PDF-formaatissa olevista ohjeista.
Vianetsintä	Tässä ohjeessa selitetään miten poistetaan paperin väärinsyöttö ja annetaan vastauksia usein kysyttyihin kysymyksiin koneen käytöstä eri tiloissa. Katso tästä ohjeesta lisätietoja, jos koneen käytössä ilmenee ongelmia.

Käyttöoppaat PDF-formaatissa

PDF-formaatissa olevat ohjeet antavat yksityiskohtaisia selityksiä laitteen käytöstä eri tiloissa. Voit katsella PDF-ohjeita lataamalla ne laitteen kovalevyltä. Ohjeita käyttöohjeiden lataamisesta saat Pikaohjeen kappaleessa "PDF-muodossa olevien ohjeiden lataaminen".

Ohjeen nimi	Sisällys
Käyttäjän opas (Tämä opas)	Tässä käyttöohjeessa on tietoja esimerkiksi laitteen perustoiminnoista, paperin lisäämisestä ja laitteen huollosta.
Kopiokoneen opas	Tässä oppaassa annetaan yksityiskohtaisia selityksiä kopiointitoiminnon käytöstä.
Tulostinopas	Tässä oppaassa annetaan yksityiskohtaisia selityksiä tulostustoiminnon käytöstä.
Skannerin opas	Tässä oppaassa annetaan yksityiskohtaisia selityksiä skanneritoiminnon ja Internet-faksitoiminnon käytöstä.
Asiakirjojen arkistointiopas	Tässä oppaassa annetaan yksityiskohtaisia selityksiä asiakirjojen arkistointi -toiminnon käytöstä. Asiakirjojen arkistointi -toiminnon avulla voit tallentaa kopio- tai faksityön asiakirjatiedot, tai tulostustyön tiedot tiedostoksi koneen kovalevylle. Tiedosto voidaan hakea tarvittaessa.
Järjestelmäasetusten opas	Tässä oppaassa selitetään "Järjestelmäasetukset", joita käytetään määrittelemään joukko parametreja sopimaan työpaikkasi tavoitteisiin ja tarpeisiin. Nykyiset asetukset voidaan tuoda näkyville tai tulostaa "Järjestelmäasetukset".

Oppaissa käytetyt kuvakkeet

Oppaiden kuvakkeet sisältävät seuraavanlaisia tietoja:

 Varoitus	Tämä varoittaa tilanteesta, joka voi johtaa kuolemaan tai loukkaantumiseen.
 Huomautus	Tämä varoittaa tilanteesta, joka voi aiheuttaa loukkaantumisen tai ainevahinkoja.

	Tämä varoittaa sinua tilanteesta, jossa on koneen vahingoittumisen tai toimintahäiriön vaara.		Tämä osoittaa järjestelmäasetuksen nimen ja antaa lyhyen selityksen asetuksesta. Yksityiskohtaisia tietoja kustakin järjestelmäasetuksesta, katso Järjestelmäasetusten opas. Kun "Järjestelmäasetukset:" tulee näkyviin: Annetaan selitys yleisasetuksesta. Kun "Järjestelmäasetukset (Pääkäyttäjä):" tulee näkyviin: Selitetään asetus, jonka vain pääkäyttäjä voi määrittellä.
	Tässä annetaan lisäselvitys toiminnosta tai toimenpiteestä.		
	Tässä selitetään miten toiminto peruutetaan tai korjataan.		

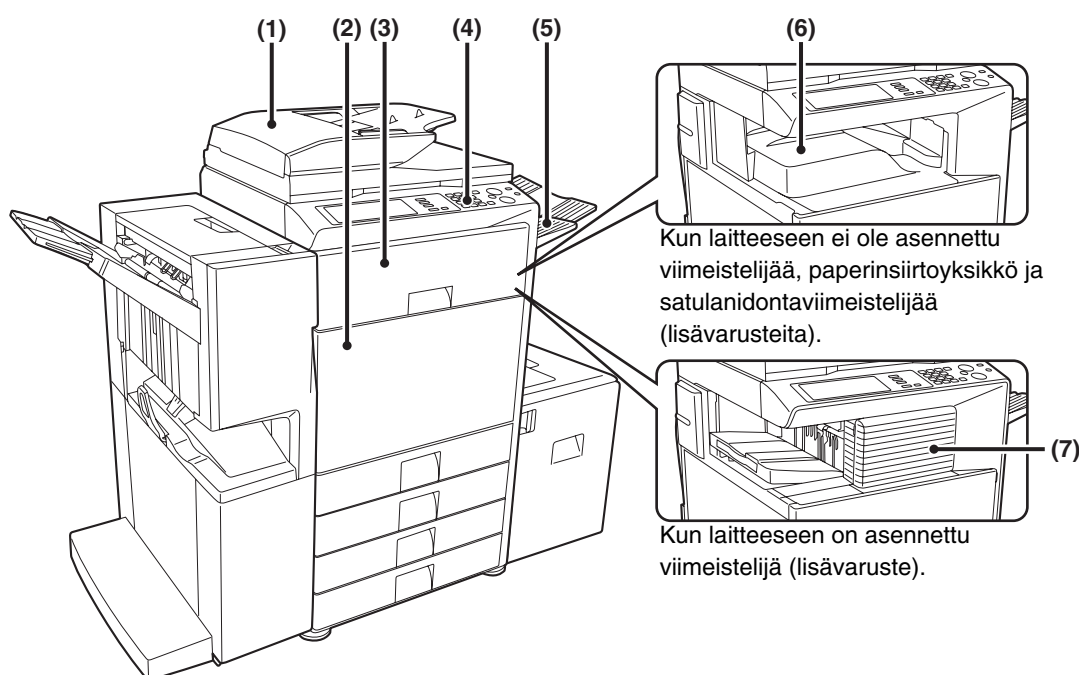
1

ENNEN LAITTEEN KÄYTTÄMISTÄ

Tässä kappaleessa on perustietoja laitteesta. Lue tämä kappale ennen kuin aloitat laitteen käyttämisen.

OSIEN NIMET JA TOIMINNOT

ULKOISET OSAT



**(1) Kääntävä alkuperäisten syöttölaite*
(automaattinen asiakirjan syöttölaite)**

Kääntävä alkuperäisten syöttölaite syöttää ja skannaa automaattisesti useita alkuperäisiä asiakirjoja. Laite voi yhdellä kertaa skannata kaksipuolisen alkuperäiskappaleen molemmat sivut.

📖 [ALKUPERÄISEN ASIAKIRJAN ASETTAMINEN](#) (sivu 33)

(2) Etukansi

Avaa kansi päävirtakatkaisimen kytkemiseksi asentoon "Päälle" tai "Pois" tai värikasetin vaihtamiseksi.

📖 [VIRRAN KÄYNNISTÄMINEN JA SAMMUTTAMINEN](#) (sivu 13)

📖 [VÄRIKASSETIN VAIHTAMINEN](#) (sivu 58)

(3) Paperinsiirtoyksikkö*

Paperinsiirtoyksikkö siirtää tulosteen satulanidontaviimeistelijään.

(4) Käyttöpaneeli

Käyttöpaneelissa valitaan toiminnot ja syötetään kopioiden lukumäärä.

📖 [KÄYTTÖPANEELI](#) (sivu 9)

(5) Ulostulotaso (oikea taso)*

Voit tulostaa tulosteet tälle tasolle, kun taso on asennettu paikoilleen.

(6) Ulostulotaso (keskitaso)

Kopiointi- ja tulostustyöt tulostuvat tälle tasolle.

(7) Viimeistelijä*

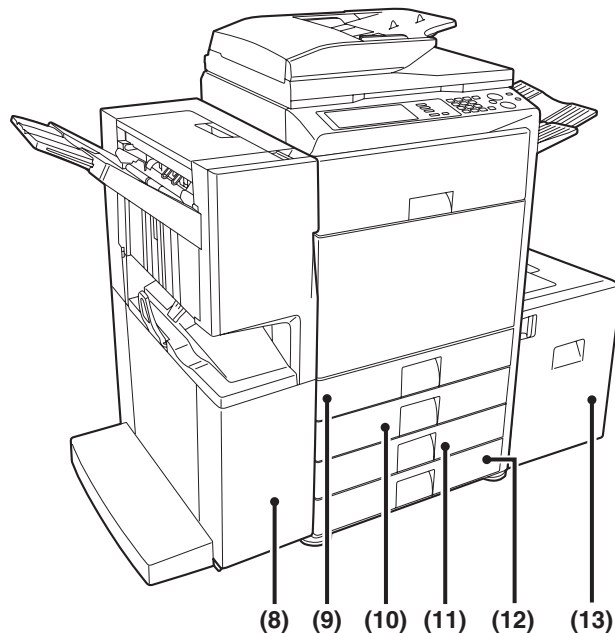
Viimeistelijää voidaan käyttää tulosteiden nitomiseen. Laitteeseen voidaan myös asentaa rei'itysyksikkö tulosteiden rei'ittämistä varten.

📖 [VIIMEISTELIJÄ](#) (sivu 40)



* Lisävarusteet

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



(8) Satulanidontaviimeistelijä*

Satulanidontaviimeistelijää voidaan käyttää tulosteiden nitomiseen. Satulanidontaviimeistelijä niittaa tulosteen tarvittaessa automaattisesti keskilinjasta ja taittaa sivut vihkoksi. Laitteeseen voidaan myös asentaa rei'itysyksikkö tulosteiden rei'ittämistä varten.

📖 [SATULANIDONTAVIIMEISTELIJÄ](#) (sivu 45)

(9) Taso 1

Tälle tasolle asetetaan paperia. Tasolle voidaan asettaa enintään 500 paperiarkkia.

📖 [TASOJEN 1 – 4 TASOASETUKSET](#) (sivu 23)

(10) Taso 2

Tälle tasolle asetetaan paperia. Tasolle voidaan asettaa enintään 500 paperiarkkia.

📖 [TASOJEN 1 – 4 TASOASETUKSET](#) (sivu 23)

(11) Taso 3 (kun vakio/1x500 arkkia tai vakio/2x500 arkkia on asennettu)*

Tässä säilytetään paperia. Tälle tasolle voidaan asettaa enintään 500 paperiarkkia.

📖 [TASOJEN 1 – 4 TASOASETUKSET](#) (sivu 23)

(12) Taso 4 (kun vakio/2x500 arkkia on asennettu)*

Tässä säilytetään paperia. Tälle tasolle voidaan asettaa enintään 500 paperiarkkia.

📖 [TASOJEN 1 – 4 TASOASETUKSET](#) (sivu 23)

(13) Taso 5 (kun suurikapasiteettinen kaukalo on asennettu)*

Tälle tasolle asetetaan paperia. Tasolle voidaan asettaa enintään 3500 paperiarkkia.

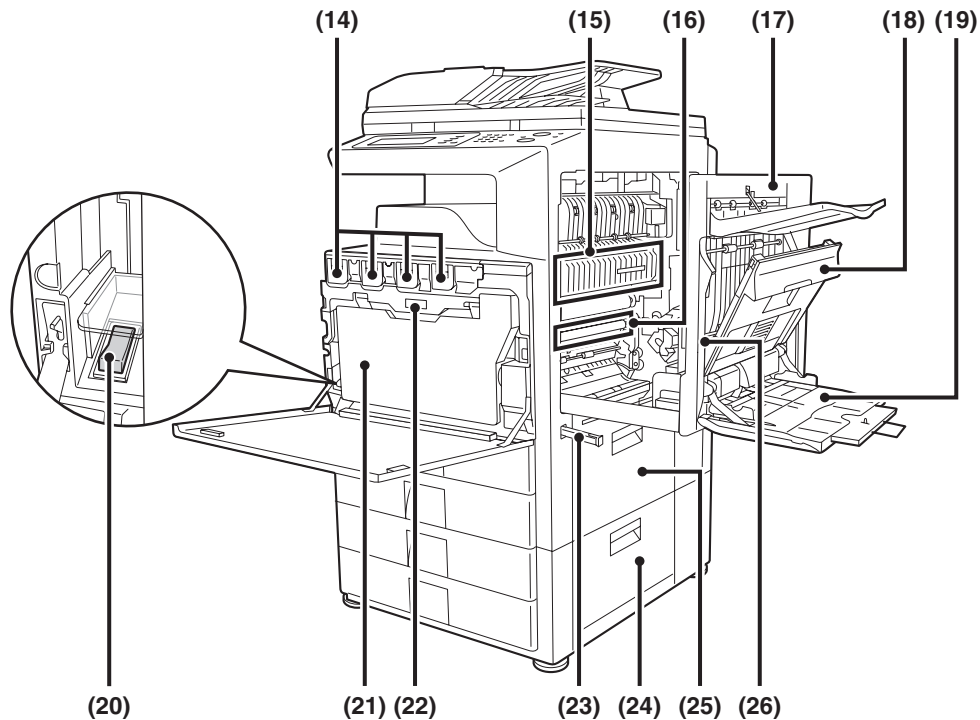
📖 [PAPERIN LISÄÄMINEN TASOLLE 5](#)
(Suurikapasiteettinen kaukalo) (sivu 26)



* Lisävarusteet

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

SISÄISET OSAT



(14) Väriainekasetit

Kun kasetin väri loppuu, kasetti on vaihdettava uuteen samaa väriä sisältävään kasettiin.

➡ [VÄRIAINEKASETIN VAIHTAMINEN](#) (sivu 58)

(15) Lämpöyksikköalue

Lämpöyksikössä syntyy lämpöä, joka auttaa siirtämään kuvan paperille.



Huomautus

Lämpöyksikkö on kuuma. Varo polttamasta ihoasi, kun poistat paperitukosta.

(16) Siirtohihna

Täysvärikopioinnin aikana jokaisella valojohderummulla olevan neljän värin väriainekuva yhdistyy siirtohihnalla. Mustavalkokopioinnin aikana ainoastaan mustavalkokuvat siirtyvät siirtohihnalle.



Älä koske siirtohihnaan tai vaurioita sitä. Se voi vahingoittaa kuvaa.

(17) Oikeanpuolinen kansi

Avaa tämä kansi, jotta voit käyttää lämpöyksikköalueen paineensäätövipua ja poistaa paperitukoksen.

➡ [Lämpöyksikön puristuksensäätövipu](#) (sivu 32)

(18) Paperin kääntölaitteen kansi

Paperin kääntölaitteen kantta käytetään, kun kopioidaan ja tulostetaan 2-puolisesti. Paperitukokset voidaan poistaa avaamalla tämä kansi.

(19) Ohisyöttötaso

Jos ladataan yli A4R tai 8-1/2" x 11"R -koon paperia, muista avata ohisyöttötason lisäosa.

➡ [PAPERIN LISÄÄMINEN OHISYÖTTÖTASOLLE](#) (sivu 28)

(20) Päävirtakytkin

Laite kytketään päävirtakytkimen avulla päälle tai pois päältä.

Kun käytät faksi- tai Internet-faksi-toimintoa, pidä kytkin "Päälle"-asennossa.

➡ [VIRRAN KÄYNNISTÄMINEN JA SAMMUTTAMINEN](#) (sivu 13)

(21) Hukkavärisäiliö

Kopioinnin ja tulostuksen jälkeen jäljelle jäänyt ylimääräinen väriaine kerätään tähän säiliöön.



Huoltoteknikkosi poistaa jäteväriainesäiliön.

(22) Hukkavärisäiliön vapautin

Paina tätä painiketta, kun haluat avata hukkavärisäiliön lukon tai puhdistaa laseryksikön.

➡ [LASER-YKSIKÖN PUHDISTAMINEN](#) (sivu 54)

➡ [HUKKAVÄRISÄILIÖN VAIHTO](#) (sivu 61)

(23) Kahva

Vedä tämä kahva esille ja pidä siitä kiinni, kun liikutat laitetta.

(24) Vakio/1 x 500 arkin oikeanpuoleinen kansi

Vakio/2 x 500 arkkia-tason oikea kansi (kun vakio/1x500 arkkia tai vakio/2x500 arkkia on asennettu)

Avaa tämä kansi poistaaksesi paperitukoksen tasolta 3 tai tasolta 4.

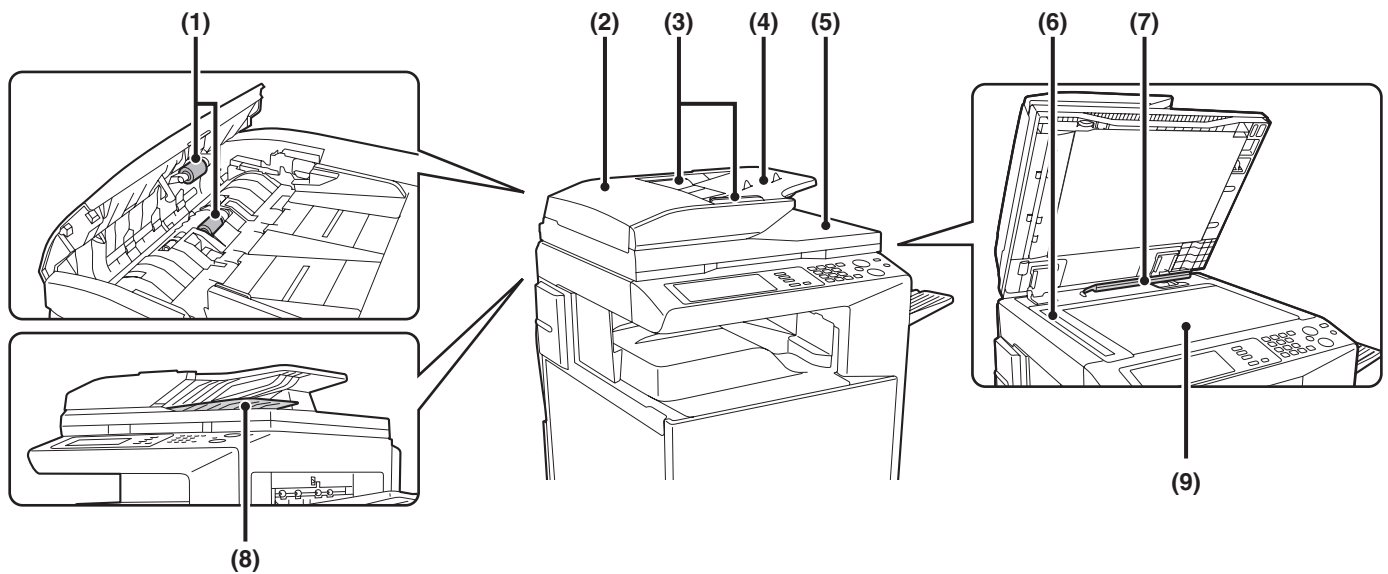
(25) Paperitason oikeanpuolinen kansi

Avaa tämä kansi poistaaksesi paperitukoksen tasolta 1 tai tasolta 2.

(26) Oikeanpuolisen kannen vapautusvipu

Paperitukoksen poistamiseksi vedä tästä nupista ja pidä siitä kiinni avataksesi oikeanpuoleisen kannen.

AUTOMAATTINEN ASIAKIRJAN SYÖTTÖLAITE



(1) Paperinsyöttörulla

Tämä rulla pyörii alkuperäisen asiakirjan syöttämiseksi automaattisesti.

(2) Asiakirjan syöttöalueen kansi

Avaa tämä kansi, jotta voit poistaa alkuperäisen asiakirjan aiheuttaman tukoksen tai puhdistaaksesi paperinsyöttörullan.

(3) Alkuperäisen asiakirjan ohjaimet

Nämä ohjaimet auttavat skannaamaan alkuperäisen asiakirjan oikein. Säädä alkuperäisen asiakirjan ohjaimet asiakirjan leveyden mukaan.

➡ [ALKUPERÄISEN ASIAKIRJAN ASETTAMINEN](#) (sivu 33)

(4) Asiakirjan syöttötaso

Aseta alkuperäiset asiakirjat tälle tasolle. Yksipuoliset alkuperäiset asiakirjat on asetettava tekstipuoli ylöspäin.

➡ [ALKUPERÄISEN ASIAKIRJAN ASETTAMINEN](#) (sivu 33)

(5) Alkuperäisen asiakirjan ulostulotaso

Alkuperäiset asiakirjat tulevat tälle tasolle skannauksen jälkeen.

(6) Skannausalue

Asiakirjan syöttötasolle asetetut alkuperäiset asiakirjat skannataan tällä alueella.

➡ [SÄÄNNÖLLINEN HUOLTO](#) (sivu 52)

(7) Alkuperäisen asiakirjan koon havaitsin

Tämä laite havaitsee valotuslasille asetetun alkuperäisen asiakirjan koon.

➡ [ALKUPERÄISEN ASIAKIRJAN ASETTAMINEN VALOTUSLASILLE](#) (sivu 36)

(8) Kääntötaso

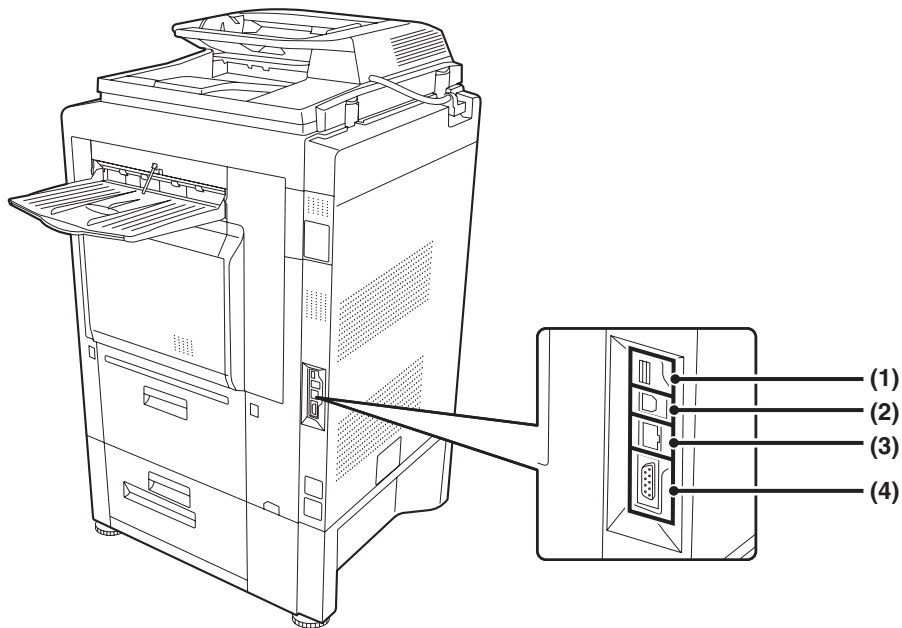
Kaksipuolisen alkuperäisen asiakirjan skannauksen aikana alkuperäinen asiakirja siirtyy väliaikaisesti tälle tasolle, jossa se käännetään toisin päin kääntöpuolen skannausta varten.

(9) Valotuslasi

Käytä valotuslasia skannaamaan kirja tai muu paksu asiakirja, jota ei voida syöttää automaattisen asiakirjan syöttölaitteen kautta.

➡ [ALKUPERÄISEN ASIAKIRJAN ASETTAMINEN VALOTUSLASILLE](#) (sivu 36)

LIITÄNNÄT



(1) USB-liitin (A-tyyppi)

Tätä A-tyyppistä USB-liitintä käytetään yhdistämään USB-keskitin tai USB-muistilaite laitteeseen.
Käytä USB-kaapelina suojattua kaapelia.

(2) USB-liitin (B-tyyppi)

Tietokone voidaan kytkeä tähän liitimeen, jotta laitetta voidaan käyttää tulostimena.
Käytä USB-kaapelina suojattua kaapelia.

(3) LAN-liitin

Yhdistä LAN-johto tähän liitimeen silloin, kun laitetta käytetään verkossa.
Käytä LAN-kaapelina suojattua kaapelia.

(4) Liitin ainoastaan huoltotarkoitukseen



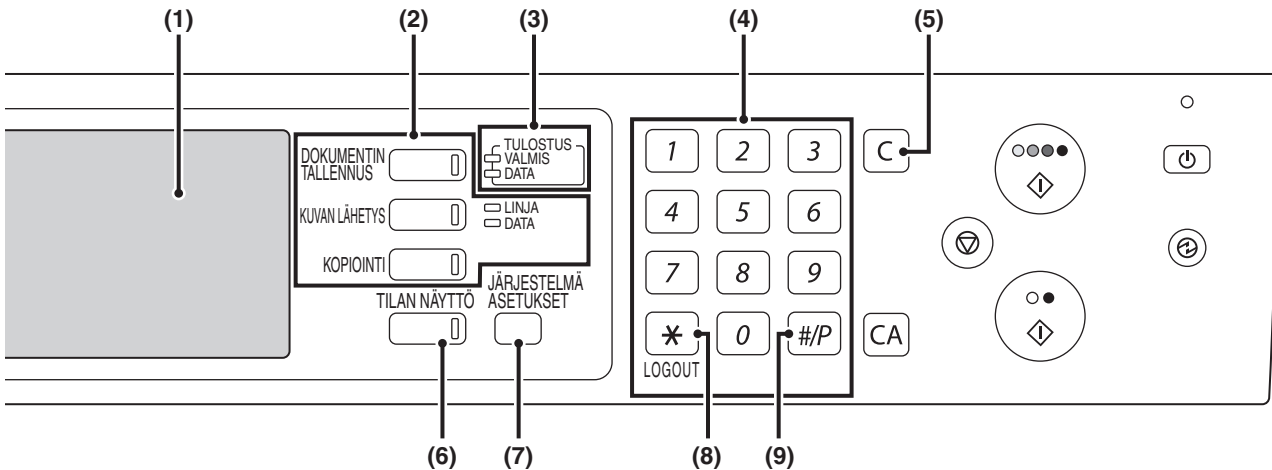
Huomautus

Jos yhdistät kaapelin tähän liitimeen, se voi johtaa laitteen vioittumiseen.

Tärkeä huomautus huoltoteknikoille:

Huoltoliitimeen yhdistetyn kaapelin on oltava alle 3 m (118") pituinen.

KÄYTTÖPANEELI



(1) Kosketusnäyttö

Viestit ja näppäimet näkyvät kosketusnäytössä. Kosketa näkyviä näppäimiä eri toimintojen suorittamiseksi. Kun näppäintä kosketetaan, kuuluu merkkiääni ja valittu kohde korostuu. Tämä vahvistaa suorittamasi toiminnon.
[KOSKETUSPANEELI](#) (sivu 11)

(2) Tilan valintanäppäimet ja merkkivalot

Tilan valintanäppäinten avulla voit vaihtaa kosketusnäytössä näkyvää tilaa. Näppäimessä palaa valo, kun näppäin on valittuna.

[DOKUMENTIN TALLENNUS]-näppäin

Paina tätä näppäintä siirtyäksesi asiakirjan arkistointitilaan, kun haluat tallentaa asiakirjan kuvatiedostona kovalevylle tai tulostaa tai siirtää kovalevylle tallennetun kuvan.

[Asiakirjojen arkistointiopas](#)

[KUVAN LÄHETYS]-näppäin

Paina tätä näppäintä valitsemaan verkkoskanneri- / faksitila skanneri- tai faksitoiminnon käyttämiseksi.

[Skannerin opas](#)

• LINJA-merkkivalo

Tämä merkkivalo syttyy lähetyksen tai vastaanoton aikana faksissa tai Internet-faksissa ja lähetyksen aikana skannauksessa.

• DATA-merkkivalo

Tämä merkkivalo faksissa tai Internet-faksissa vastaanoton aikana. Kun vastaanotettua faksia ei voida esimerkiksi paperin loppumisen vuoksi tulostaa, merkkivalo vilkkuu. Tämä merkkivalo syttyy skannaustilassa, kun kuvaa lähetetään.

[KOPIOINTI]-näppäin

Paina tätä näppäintä valitsemaan kopiointitila. Pidä [KOPIOINTI]-näppäintä alas painettuna nähdäksesi laitteen käytetyn paperin ja jäljellä olevan väriaineen määrän.

[Kopiokoneen opas](#)

(3) TULOOSTUS-tilan merkkivalot (VALMIS-merkkivalo / DATA-merkkivalo)

• VALMIS-merkkivalo

Tulostustietoja voidaan noutaa VALMIS-merkkivalon palaessa.

• DATA-merkkivalo

Merkkivalo vilkkuu, kun laite vastaanottaa tulostusdataa, ja palaa, kun tulostus on käynnissä.

(4) Numeeriset näppäimet

Numeerisilla näppäimillä syötetään kopioiden lukumäärä ja faksinumeroita.

(5) [POISTA]-näppäin (C)

Paina tätä näppäintä palauttaaksesi kopioiden lukumäärän "0":ksi.

(6) [TILAN NÄYTTÖ]-näppäin

Paina tätä näppäintä, kun haluat nähdä tilan näytön. Tilan näyttöä käytetään tarkistamaan tietoja töistä ja peruuttamaan töitä.

Näppäimen merkkivalo syttyy, kun työ tila -näyttö on näkyvissä.

[TULOOSTUS-/LÄHETYSTILA \(TILAN NÄYTTÖ\)](#) (sivu 12)

(7) [JÄRJESTELMÄ ASETUKSET]-näppäin

Paina tätä näppäintä, kun haluat nähdä järjestelmäasetusten valikkonäytön. Järjestelmäasetusten määrittelyn avulla laite on helppokäyttöisempi. Voit esimerkiksi määrittellä paperitasojen asetukset ja tallentaa osoitteita.

[Järjestelmäasetusten opas](#)

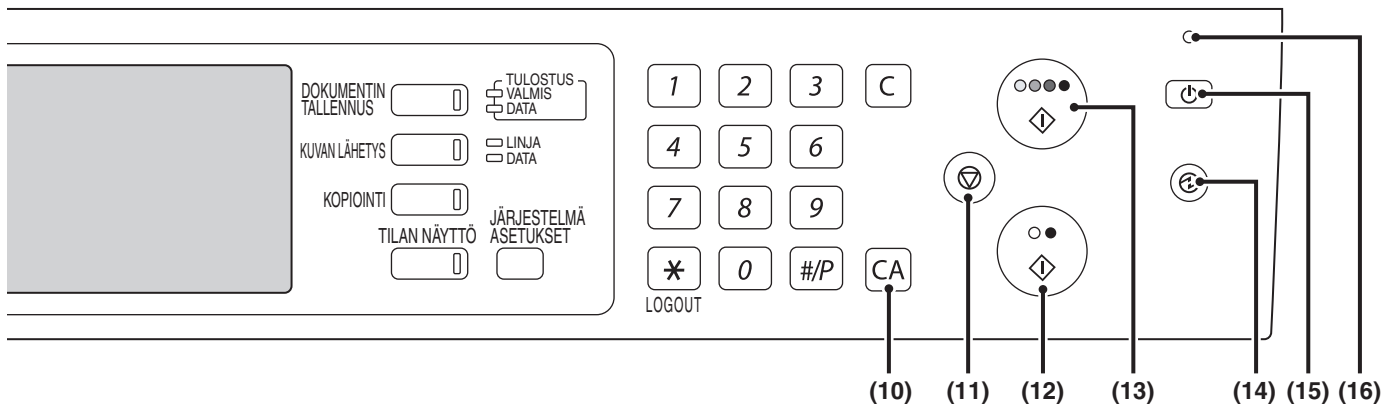
(8) [LOGOUT]-näppäin (*)

Paina tätä näppäintä kirjautuaksesi ulos, kun olet kirjautunut sisään ja käyttänyt laitetta.

[KÄYTTÄJÄN TUNNISTUS](#) (sivu 15)

(9) [OHJELMA]-näppäin (#/P)

Paina tätä näppäintä työn ohjelmoimiseksi käyttäessäsi kopiointitoimintaa tai faksitoimintaa.



(10) [POISTA KAIKKI]-näppäin (CA)

Paina tätä näppäintä palataksesi käytön alkutilaan. Käytä tätä näppäintä, kun haluat peruuttaa kaikki valittuina olleet asetukset ja aloittaa käytön alkutilasta.

(11) [PYSÄYTÄ]-näppäin (⊙)

Paina tätä näppäintä pysäyttääksesi alkuperäiskappaleen kopiointi- tai skannaustyön.

(12) [MUSTAVALKO KÄYNNISTYS]-näppäin (○●)

Paina tätä näppäintä, niin voit kopioida tai skannata alkuperäisen mustavalkoisena. Tällä näppäimellä lähetetään myös faksit faksitilassa.

(13) [VÄRI KÄYNNISTYS]-näppäin (○●●●)

Paina tätä näppäintä kopioidaksesi tai skannataksesi alkuperäisen asiakirjan värillisenä. Näppäintä ei voida käyttää faksille tai Internet-faksille.

(14) [VIRRANSÄÄSTÖ]-näppäin (⊙) / merkkivalo

Käytä tätä näppäintä asettaaksesi laitteen automaattiseen virransammutustilaan energian säästämiseksi. [VIRRANSÄÄSTÖ]-näppäin vilkkuu, kun laite on automaattisessa virransammutustilassa.

🔗 [\[VIRRANSÄÄSTÖ\]-NÄPPÄIN](#) (sivu 14)

(15) [VIRTA]-näppäin (⏻)

Tämän näppäimen avulla kytket laitteen virran päälle tai pois päältä.

🔗 [VIRRRAN KÄYNNISTÄMINEN JA SAMMUTTAMINEN](#) (sivu 13)

(16) Päävirtailmaisin

Näppäimeen tulee valo, kun laitteen päävirtakytkin on "Päälle"-asennossa.

🔗 [VIRRRAN KÄYNNISTÄMINEN JA SAMMUTTAMINEN](#) (sivu 13)



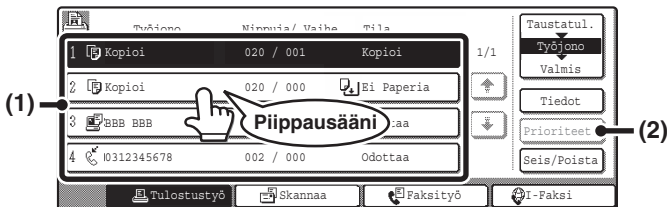
Käyttöpaneelin merkkivalot voivat vaihdella maasta ja alueesta riippuen.

KOSKETUSPANEELI

Tässä käyttöohjeessa näytetty kosketuspaneeli (-näyttö) on havainnollinen kuva. Laitteessa oleva näyttö on hieman erilainen.

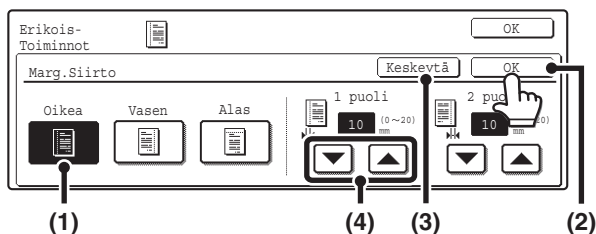
Kosketuspaneelin käyttäminen

Esimerkki 1



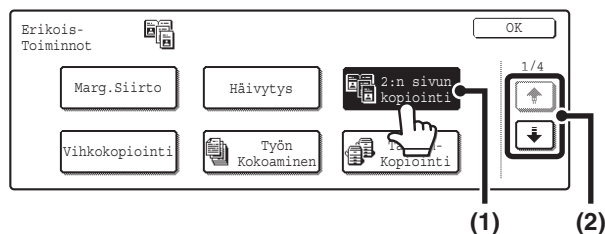
- (1) Jokaisen toiminnon asetukset valitaan ja peruutetaan helposti koskettamalla näytön näppäimiä sormella. Kun olet valinnut tietyn toiminnon, kuulet äänimerkin ja toiminto korostuu vahvistuksena valinnasta.
- (2) Harmaita näppäimiä ei voida valita.

Esimerkki 2



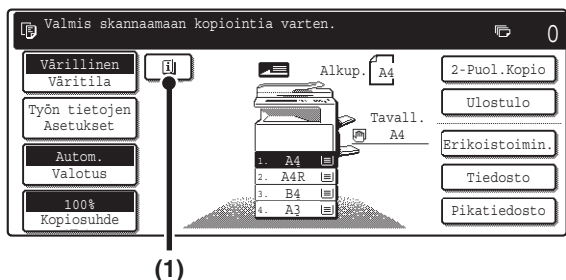
- (1) Jos näppäin on alun perin korostettu näytössä, näppäin on jo valittu. Vaihda valinta koskettamalla jotain muuta näppäintä, jolloin se korostetaan.
- (2) Kosketa [OK]-näppäintä valinnan suorittamiseksi.
- (3) Kosketa tätä näppäintä asetuksen peruuttamiseksi.
- (4) ▼ ▲ -näppäimiä voidaan käyttää arvon nostamiseen ja laskemiseen. Pidä sormeasi näppäimellä muuttaaksesi arvoa nopeasti.

Esimerkki 3



- (1) Tietyn erikoistilan näytön kohteet valitaan koskettamalla kohteen näppäintä. Valinta peruutetaan koskettamalla korostettua näppäintä uudelleen siten, että näppäin ei ole enää korostettuna.
- (2) Kun asetukset jakautuvat useille näytöille, kosketa ▼ -näppäintä tai ▲ -näppäintä liikkuaaksesi näyttöjen välillä.

Esimerkki 4



- (1) Kun vähintään yksi erikoistila on valittu, [V] -näppäin näkyy perusnäytössä.



- (2) Koskettamalla [V] -näppäintä voit tuoda näkyviin valitut erikoistoiminnot.



Jos kosketat näppäintä, jota ei voida valita, kuulet kaksoispiippauksen.



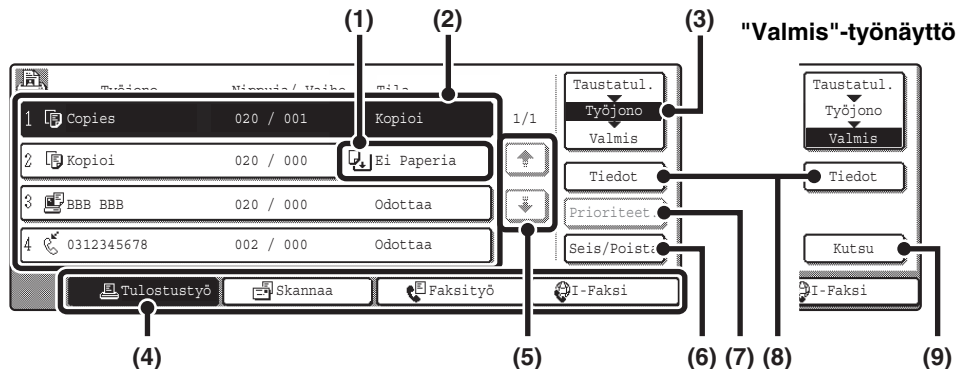
Järjestelmäasetukset (Pääkäyttäjä): Näppäinääni

Tässä voit säätää näppäinten kosketuksen yhteydessä kuullun äänimerkin äänenvoimakkuutta. Näppäinkosketuksen ääni voidaan myös sammuttaa.

TULOSTUS-/LÄHETYSTILA (TILAN NÄYTTÖ)

Tämä näyttö näkyy, kun [TILAN NÄYTTÖ]-näppäintä painetaan käyttöpaneelissa.

Näytössä on lista töistä, jotka on varattu ja joiden työstäminen on käynnissä tai päättynyt. Tätä näyttöä käytetään tarkistamaan työntila, siirtämään työ työjonon ensimmäiseksi tai poistamaan työ.



(1) "Ei paperia"-näyttö

Lisää paperia.

Kun tila on "Ei paperia", työlle määritetyn kokoista paperia ei ole millään tasolla. Siinä tapauksessa työ pysäytetään kunnes oikean kokoista paperia on lisätty jollekin tasolle. Muut odottavat työt tulostetaan (mikäli mahdollista) ennen pysäytettyä työtä. (Muuta töitä ei kuitenkaan tulosteta, jos paperi loppui tulostuksen ollessa käynnissä.) Jos sinun on muutettava paperikokoa, koska määritettyä paperikokoa ei ole saatavana, valitse työ koskettamalla sen näppäintä listalla, kosketa [Tiedot]-näppäintä kohdassa (8) kuvatun mukaisesti ja valitse eri paperikoko.

(2) Työlista

- Varatuista, käynnissä olevista (työjono) ja valmiista töistä näytetään luettelo.
- Kun [Tulostustyö]-näppäintä kosketaan tilan vaihto -näppäimissä, työn tilan -näytön valintanäppäin vaihtuu esittämään "Taustatul."-luetteloa.
- Jokainen listan näppäin näyttää lyhyen kuvauksen työstä ja sen tilasta.
- "Taustatul."-näytössä näkyvät välimuistiin tallennetut työt ja salatut PDF-suoratulostustyöt. Siirtääksesi salatun PDF-työn välimuistilistalta "Työjono", kosketa työn näppäintä ja anna työn salasana.

(3) Työtilan näytön valintanäppäin

Kun painat tätä näppäintä, työlistanäyttö muuttuu välimuistiin tallennetuiksi töiksi, työjonoksi tai valmiiksi töiksi.

[Taustatul.]: Tässä näkyvät suoratulostuksella tulostetut salatut PDF-työt. [Taustatul.]-avain voidaan näyttää, kun tulostustyöt näytetään.

[Työjono]: Tässä näkyvät varatut työt ja käynnissä olevat työt.

[Valmis]: Tässä näkyvät valmiit työt.

(4) Tilan vaihto -näppäimet

Käytä näitä näppäimiä tulostustöiden, skannaustöiden, faksitöiden tai Internet-faksitöiden esittämiseen.

- [Tulostustyö]-näppäin näyttää listan kopiointi- ja tulostustöistä, vastaanotetuista fakseista ja Internet-fakseista ja itse tulostetuista töistä.

- [Skannaa]-näppäin näyttää listan skannaustoimintoa käyttävistä lähetystöistä.
- [Faksityö]-näppäin näyttää listan faksi- ja tietokonefaksitoimintoa käyttävistä lähetystöistä.
- [I-Faksi]-näppäin näyttää listan Internet-faksi- ja tietokoneen Internet-faksitoimintoja käyttävistä lähetystöistä.

Lisätietoja jokaisen tilan työtilanäytöstä saat kunkin tilan käyttöoppaasta.

(5) [Tulostustyö] -näppäimet

Näillä näppäimillä vaihdetaan näytetyn työlistan sivua.

(6) [Seis/Poista]-näppäin

Käytä tätä näppäintä peruuttamaan käynnissä oleva työ tai valittu varattu työ. Ota huomioon, että vastaanotettujen faksien ja vastaanotettujen Internet-faksien tulostamista ei voida peruuttaa.

(7) [Prioriteet.]-näppäin

[Työjono]-näytössä oleva varattu työ voidaan tulostaa ennen muita varattuja töitä valitsemalla työ ja koskettamalla tätä näppäintä.

Valitse tulostustyöjonossa tulostus- tai kopiointityö, jonka haluat asettaa ensisijaiseksi, ja koske sitten tätä näppäintä. Sillä hetkellä tulostuva työ keskeytyy ja valitun työn tulostus käynnistyy. Kun valittu työ on valmis, keskeytetyn työn käsittely jatkuu.

(8) [Tiedot]-näppäin

Painamalla tätä näppäintä saat yksityiskohtaiset tiedot valitusta työstä. Jos työ tallennettiin käyttämällä Pikatiedosto- tai Tiedosto-toimintoa asiakirjan tallennustilassa, tai jos lähetystoiminto on suoritettu kuvanlähetystilassa, työ näkyy näppäimenä [Valmis]-näytössä. Voit koskettaa tätä näppäintä näyttämään valmiin työn tiedot. Voit myös koskettaa [Kutsu]-näppäintä, joka tulee näkyviin työn tulostamiseksi tai lähettämiseksi uudelleen.

(9) [Kutsu]-näppäin

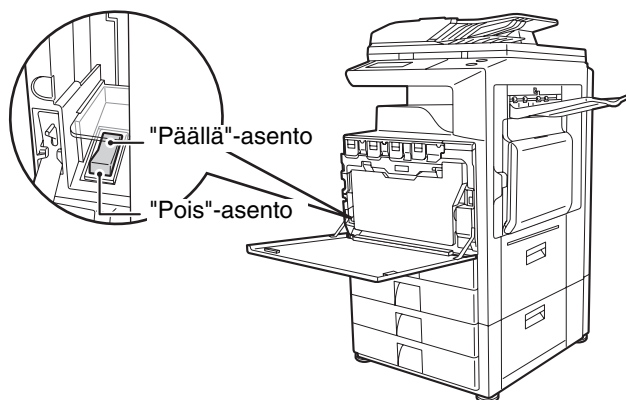
Voit koskettaa valmiiden töiden näytössä näppäimenä näkyvää työtä ja sen jälkeen [Kutsu]-näppäintä tulostamaan tai lähettämään työn uudelleen. Tämä on sama [Kutsu]-näppäin, joka näkyy kosketettaessa [Tiedot]-näppäintä.

VIRRRAN KÄYNNISTÄMINEN JA SAMMUTTAMINEN

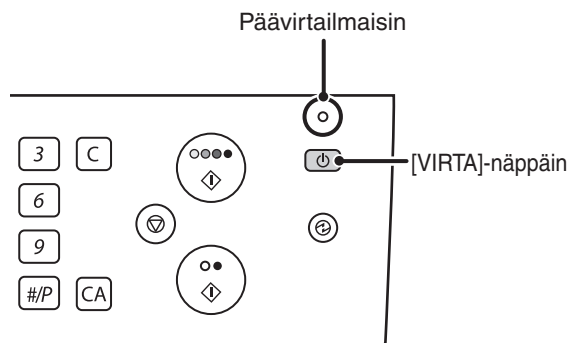
Laitteessa on kaksi virtakytkintä. Päävirtakytkin näkyy alavasemmalla, kun etukansi on avoinna. Toinen virtakytkin on käyttöpaneelin yläoikealla oleva [VIRTA]-näppäin ().

Päävirtakytkin

Kun päävirtakytkin on kytketty päälle, käyttöpaneelissa oleva päävirtakytkimen merkkivalo syttyy.



[VIRTA]-näppäin



Virran kytkeminen päälle

- (1) Kytke päävirtakytkin "Päälle"-asentoon.
- (2) Paina [VIRTA]-näppäintä () virran kytkemiseksi päälle.

Virran kytkeminen pois

- (1) Paina [VIRTA]-näppäintä () virran sammuttamiseksi.
- (2) Kytke päävirtakytkin "Pois"-asentoon.

Käytettäessä Internet-faksi-toimintoja

Pidä päävirtakytkin aina "Päälle"-asennossa.

Kytke päävirtakatkaisija "Päälle"-asentoon ja paina [VIRTA] -näppäintä () virran sammuttamiseksi.

Virta tulisi katkaista tällä tavoin yöksi tai kun laite on pidemmän aikaa käyttämättä.

Kosketuspaneelia ei voida käyttää, mutta seuraavat toiminnot toimivat.

Internet-fakseja voidaan vastaanottaa automaattisesti, ja ajastinlähetyksiä ja muita aiemmin varattuja faksitöitä voidaan lähettää.



- Ennen päävirtakatkaisimen sammuttamista varmista, että tulostuksen DATA-merkkivalo ja kuvan lähetyksen DATA- ja LINJA-merkkivalot kuvan lähetykselle ja faksin vastaanottamiselle eivät pala tai vilku.
- Sammuta päävirtakytkin ja [VIRTA]-näppäin () sekä irrota sähköjohto pistorasiasta, jos epäilet laitteessa olevan vian, jos ulkona on voimakas ukkosmyrsky tai jos siirrät laitetta.
- Jos päävirta katkaistaan noin yksi minuutti sen jälkeen, kun virta on katkaistu painamalla ohjauspaneelin [POWER]-näppäintä (), ohjauspaneelissa oleva päävirran merkkivalo ei sammu välittömästi. (Merkkivalo palaa vielä noin yhden minuutin ajan. Tämä on normaalia eikä tarkoita laitehäiriötä.)

ENERGIANSÄÄSTÖTOIMINNOT

Tässä tuotteessa on seuraavat kaksi energiansäästötoimintoa, jotka ovat yhdenmukaiset Energy Star-määräysten kanssa ja auttavat säästämään luonnonvaroja ja vähentämään ympäristön saastumista.

Esilämmitystila

Esilämmitystila alentaa lämpöyksikön lämpötilaa automaattisesti ja vähentää siten sähkönkäyttöä, jos laite on valmiustilassa sen ajan, mikä järjestelmäasetusten (pääkäyttäjä) kohdassa "Esikuumennustila" on asetettu. Laite käynnistyy automaattisesti ja palaa normaaliin käyttöön, kun se vastaanottaa tulostustyön, kun jotakin käyttöpaneelin näppäintä painetaan tai kun alkuperäinen asiakirja asetetaan laitteeseen.

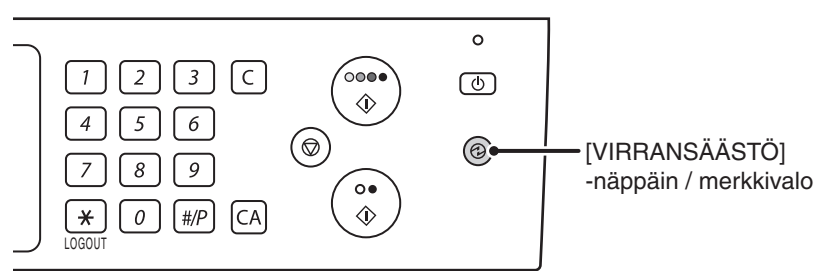
Automaattinen virrankatkaisu –tila (Unitila)

Automaattinen virrankatkaisutila sammuttaa automaattisesti näytön ja lämpöyksikön virran, jos laite on valmiustilassa sen ajan, mikä järjestelmäasetusten (pääkäyttäjä) kohdassa "Automaattinen Sammutus" on asetettu. Virrankulutus on alhaisinta tässä tilassa. Tässä tilassa säästyy virtaa huomattavasti enemmän kuin esikuumennustilassa, mutta käynnistysaika on pidempi. Tämä tila voidaan ottaa pois käytöstä järjestelmäasetuksissa (pääkäyttäjä). Laite herää automaattisesti ja jatkaa normaalia toimintaa, kun se vastaanottaa tulostustyön tai kun [VIRRANSÄÄSTÖ]-näppäintä painetaan.

[VIRRANSÄÄSTÖ]-NÄPPÄIN

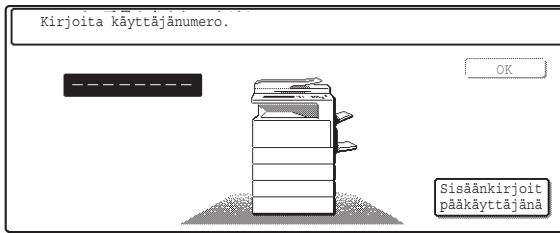
Paina [VIRRANSÄÄSTÖ]-näppäintä asettaaksesi laitteen automaattiseen sammutustilaan tai käynnistääksesi laitteen automaattisesta sammutustilasta. [VIRRANSÄÄSTÖ]-näppäimen merkkivalo osoittaa, onko laite automaattisessa sammutustilassa vai ei.

Kun [VIRRANSÄÄSTÖ]-näppäimen merkkivalo ei pala.	Laite on käyttövalmis. Jos [VIRRANSÄÄSTÖ]-näppäintä painetaan merkkivalon ollessa sammutettu, merkkivalo vilkkuu ja laite siirtyy automaattiseen sammutustilaan lyhyen ajan kuluttua.
Kun [VIRRANSÄÄSTÖ]-näppäimen merkkivalo vilkkuu.	Laite on automaattisessa sammutustilassa. Jos [VIRRANSÄÄSTÖ]-näppäintä painetaan merkkivalon vilkkuessa, merkkivalo sammuu ja laite siirtyy käyttövalmiustilaan lyhyen ajan kuluttua.

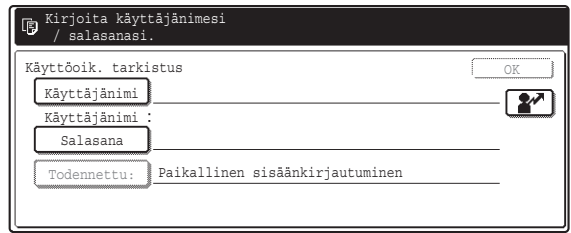


KÄYTTÄJÄN TUNNISTUS

Kun laitteen pääkäyttäjä on ottanut käyttäjän tunnistuksen käyttöön, toinen seuraavista näytöistä tulee näkyviin. Kun toinen näistä näytöistä tulee näkyviin, anna pääkäyttäjältä saamasi käyttäjännumero tai käyttäjänimi ja salasana.



Tunnistus käyttäjänumerolla



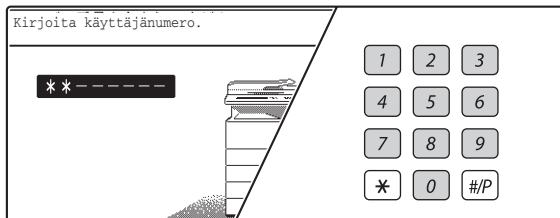
Tunnistus käyttäjänimellä ja salasanalla

(Näyttö on erilainen käytettäessä LDAP-tunnistusta.)

TUNNISTUS KÄYTTÄJÄNUMEROLLA

Seuraavaa menetelmää käytetään sisäänkirjautumaan laitteen pääkäyttäjältä saadulla käyttäjänumerolla.

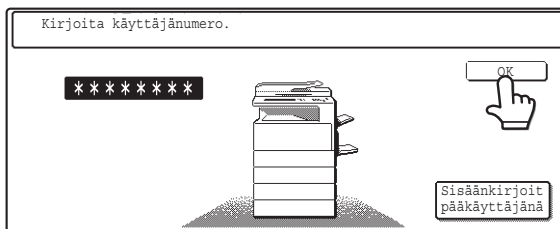
1



Anna käyttäjänumerosi (5 – 8 –lukua) numeerisilla näppäimillä.

Jokaisen annetun luvun kohdalla näkyy "*".

2



Kosketa [OK]-näppäintä.

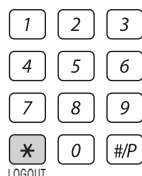
Kun annettu käyttäjännumero on vahvistettu, käyttäjätili näkyy näytössä lyhyesti.

```
Käyttö : tehdyt/jäljellä olevat sivut_
Mustavalkoinen : 87,654,321,12,345,678
Värillinen : 87,654,321,12,345,678
2-värinen : 87,654,321,12,345,678
Yksivärinen : 87,654,321,12,345,678
```

Jäljellä olevien sivujen määrä tulee näkyviin, kun sivurajat on asetettu järjestelmäasetusten (pääkäyttäjä) "Sivurajoitusryhmän rekisteröinti"-kohdassa. (Näkyviin tulee jäljellä olevien sivujen määrä, joita käyttäjä voi käyttää kussakin tilassa (kopiointi, skannaus jne.).) Näytön näkymisaikaa voidaan muuttaa käyttämällä järjestelmäasetusten (pääkäyttäjä) kohtaa "Viestiajan Asetus".



Jos käyttäjännumero on 8-numeroinen luku, ei tämä vaihe ole tarpeellinen. (Sisäänkirjautuminen tapahtuu automaattisesti käyttäjänumeron syöttämisen jälkeen.)



Kun olet päättänyt laitteen käyttämisen ja olet valmis kirjautumaan ulos, paina [LOGOUT]-näppäintä (*).



Jos ennalta asetettu aika ylittyy sen jälkeen kun laitetta on viimeksi käytetty, automaattinen paluu perustilaan aktivoituu. Kun automaattinen paluu perustilaan aktivoituu, laite suorittaa automaattisen uloskirjautumisen. Käytettäessä tietokoneen skannaustilaa uloskirjautumista ei kuitenkaan tapahdu, kun [LOGOUT]-näppäintä (*) painetaan ja automaattinen paluu perustilaan ei ole käynnissä. Vaihda laite toiseen tilaan ja uloskirjautu sitten.

Jos väärä käyttäjännumero annetaan 3 kertaa peräkkäin

Jos "Sisäänkirj. epäonnistumisesta ilmoittava varoitus" on otettu käyttöön järjestelmäasetuksissa (pääkäyttäjä), laite lukkiutuu 5 minuutiksi, jos väärä käyttäjännumero annetaan 3 kertaa peräkkäin. Tarkista laitteen pääkäyttäjältä käyttäjännumero, jota sinun on käytettävä.



Pääkäyttäjä voi poistaa lukitun tilan. Tämä tehdään Internet-sivujen valikon kohdissa [Käyttäjän hallinta] ja [Oletusasetukset].

TUNNISTUS KÄYTTÄJÄNIMELLÄ / SALASANALLA

Seuraavaa menetelmää käytetään sisäänkirjautumaan laitteen pääkäyttäjältä tai LDAP-palvelimen pääkäyttäjältä saadulla käyttäjänimellä ja salasanalla.

1

Kirjoita käyttäjänimesi / salasanasi.

Käyttöoik. tarkistus

Käyttäjänimi

Käyttäjänimi :

Salasana

Todennettu: Paikallinen sisäänkirjautuminen

OK

Kosketa [Käyttäjänimi]-näppäintä -näppäintä.

Kun [Käyttäjänimi]-näppäintä kosketetaan, käyttäjänimen valintaikkuna tulee näkyviin.

Siirry seuraavaan vaiheeseen.

Jos  -näppäintä kosketaan, [---]

(rekisteröintinumeron näyttö) tulee näkyviin 2-rivisessä viestinäytössä.

Käytä numeronäppäimiä syöttääksesi rekisteröintinumeron, joka on tallennettu järjestelmäasetusten (pääkäyttäjä) "Käyttäjän rekisteröinti"-kohdassa. Kun olet antanut rekisteröintinumeron, siirry vaiheeseen 3.

2

Valitse käyttäjä, joka kirjautuu sisään.

User 0001 User 0002

User 0003 User 0004

User 0005 User 0006

User 0007 User 0008

Kaikki Käytt ABCD EFGHI JKLMN OPQRST UVWXYZ ABC Käytt.

(A) (B) (C) (D)

Valitse käyttäjänimesi.

(A) Käyttäjän valintanäppäimet

Kosketa käyttäjänimeäsi, joka on tallennettu järjestelmäasetusten (pääkäyttäjä) "Käyttäjän rekisteröinti"-kohdassa.

(B) Hakemiston välilehdet

Kaikki käyttäjät näkyvät [Kaikki käytt]-välilehdellä. Kosketa välilehteä nähdäksesi ne käyttäjät, joiden ensimmäiset kirjaimet sopivat välilehtihakemistoon.

(C) [Suora Valinta]-näppäin

Käytä tätä näppäintä, jos sinua ei ole tallennettu järjestelmäasetusten (pääkäyttäjä) "Käyttäjän rekisteröinti"-kohdassa vaan ainoastaan LDAP-tunnistusta varten.

Tekstin syöttöikkuna tulee näyttöön. Anna LDAP-palvelimelle tallennettu käyttäjänimesi. Lisäohjeita tekstin syöttämiseksi saat kohdassa "6. TEKSTIN SYÖTTÄMINEN" (sivu 64).

(D) [Edellinen]-näppäin

Kosketa tätä näppäintä palataksesi sisäänkirjautumisnäyttöön.



LDAP-tunnistusta voidaan käyttää, kun palvelimen pääkäyttäjä mahdollistaa LDAP-palvelut LAN-verkossa (local area network).

Kosketa [Salasana]-näppäintä.

Salasanan syöttönäyttö tulee näkyviin.

Anna salasanasasi, joka on tallennettu järjestelmäasetusten (pääkäyttäjä) "Käyttäjän rekisteröinti"-kohdassa.

Jos olet sisäänkirjautumassa LDAP-palvelimelle, anna salasana, joka on tallennettu LDAP-palvelimen käyttäjänimesi kanssa.

Jokaisen annetun luvun kohdalla näkyy "*". Kun olet antanut salasanan, kosketa [OK]-näppäintä.

Jos käytetään LDAP-palvelimen tunnistusta, ja järjestelmäasetusten (pääkäyttäjä) "Käyttäjän rekisteröinti"-kohdassa ja LDAP-palvelimelle tallennetut salasanasasi eivät täsmää, käytä LDAP-palvelimelle tallennettua salasanaa.



Kun LDAP-palvelin on tallennettu, [Todennettu:] -asetusta voidaan muuttaa.

• Jos kirjaudut sisään käyttäjänvalinta-näppäimellä.

Jos kirjaudut sisään käyttäjänvalinta-näppäimellä, LDAP-palvelin tallennettiin, kun käyttäjätietojasi tallennettiin, ja siksi LDAP-palvelin tulee näkyviin todennettuna palvelimena, kun valitset käyttäjänimesi. Siirry kohtaan 4.

• Jos kirjaudut sisään käyttäen [Suora Valinta]-näppäintä...

Koske [Todennettu:] -näppäintä.

Valitse LDAP-palvelin ja koske [OK]-näppäintä.

(Näyttö on erilainen käytettäessä LDAP-tunnistusta.)

Kosketa [OK]-näppäintä.

Kun käyttäjänimi ja salasana on tunnistettu, käyttäjän tilinäyttö näkyy lyhyesti.

```
Käyttö : tehdyt/jäljellä olevat sivut
Mustavalkoinen : 87,654,321,12,345,678
Väriellinen : 87,654,321,12,345,678
2-värinen : 87,654,321,12,345,678
Yksivärinen : 87,654,321,12,345,678
```

Jäljellä olevien sivujen määrä tulee näkyviin, kun sivurajat on asetettu järjestelmäasetusten (pääkäyttäjä)

"Sivurajitusryhmän rekisteröinti"-kohdassa. (Näkyviin tulee jäljellä olevien sivujen määrä, joita käyttäjä voi käyttää kussakin tilassa (kopiointi, skannaus jne.)) Näytön näkymisaikaa voidaan muuttaa käyttämällä järjestelmäasetusten (pääkäyttäjä) kohtaa "Viestiajan asetus".



Kun olet päättänyt laitteen käyttämisen ja olet valmis kirjautumaan ulos, paina [LOGOUT]-näppäintä (*).



Jos ennalta asetettu aika ylittyy sen jälkeen kun laitetta on viimeksi käytetty, automaattinen poistotoiminto aktivoituu. Kun automaattinen poistotoiminto aktivoituu, laite suorittaa automaattisen uloskirjautumisen. Käytettäessä tietokoneen skannaustilaa uloskirjautumista ei kuitenkaan tapahdu, kun [LOGOUT]-näppäintä (*) painetaan ja automaattinen poistotoiminto ei ole käynnissä. Vaihda laite toiseen tilaan ja uloskirjautu sitten.

Jos väärä käyttäjänimi tai salasana syötetään 3 kertaa peräkkäin

Jos "Sisäänkirj. epäonnistumisesta ilmoittava varoitus" on otettu käyttöön järjestelmäasetuksissa (pääkäyttäjä), laite lukkiutuu 5 minuutiksi, jos väärä käyttäjänimi tai salasana annetaan 3 kertaa peräkkäin.

Tarkista laitteen pääkäyttäjältä käyttäjänimi ja salasana, joita sinun on käytettävä.



- Pääkäyttäjä voi poistaa lukitun tilan. Tämä tehdään Internet-sivujen valikon kohdissa [Käyttäjän hallinta] ja [Oletusasetukset].
- Riippuen LDAP-tunnistusmenetelmästä saattaa [S-postiosoite]-näppäin näkyä näytöllä. Jos [S-postiosoite]-näppäin näkyy, kosketa sitä.
Tekstin syöttöikkuna tulee näytöllä.
Anna sähköpostiosoitteesi. Lisäohjeita tekstin syöttämiseksi saat kohdassa "[6. TEKSTIN SYÖTTÄMINEN](#)" (sivu 64).

Kirjoita käyttäjänimesi / sähköpostiosoitteesi / salasanasi.

Käyttöoik. tarkistus

Käyttäjänimi *****

Käyttäjänimi :User 0002

S-postiosoite

Sa

Todennettu: Server 2

OK



Järjestelmäasetukset (Pääkäyttäjä): Käyttäjän rekisteröinti

Käyttäjänimi tallentuu, kun käyttäjä rekisteröidään "Käyttäjän rekisteröinti"-asetuksissa. Yksityiskohtaisia tietoja kuten käyttäjänimi, käyttäjännumero ja salasana tallentuvat myös. Kysy laitteen valvojalta laitteen käytössä tarvitsemasi tiedot.

2

PAPERIN LISÄÄMINEN

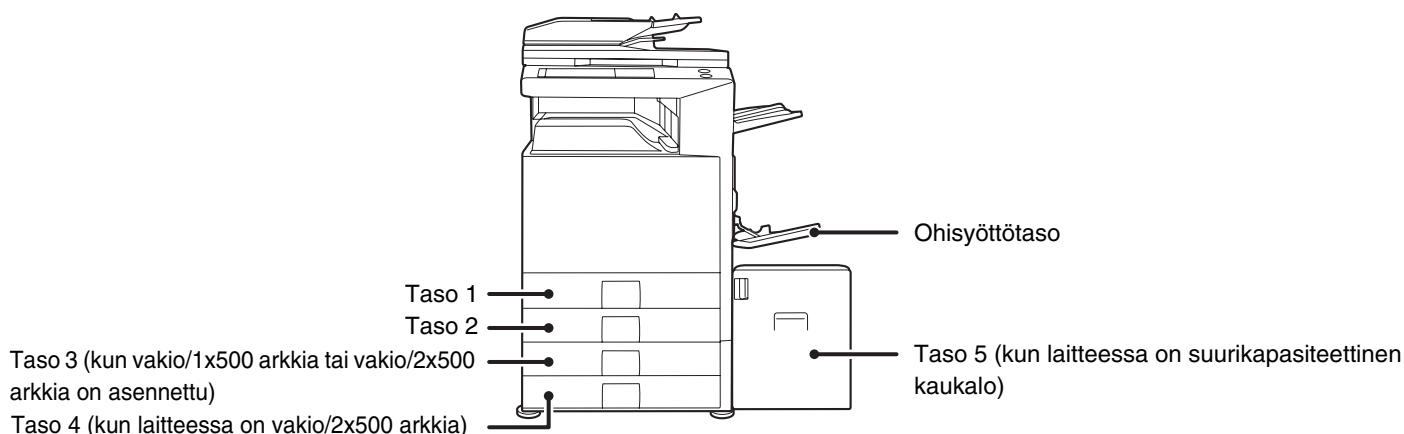
Tässä kappaleessa kerrotaan, miten paperia lisätään laitteen paperitasoille.

TÄRKEÄÄ HUOMATTAVAA PAPERISTA

Tässä osassa annetaan tietoa, mikä sinun tulisi tietää ennen paperin asettamista paperitasoille. Lue tämä osa ennen paperin asettamista laitteeseen.

TASOJEN NIMET JA SIJAINNIT

Tasot tunnustetaan alla olevilla numeroilla. Tarkemmat ohjeet jokaiselle tasolle asetettavan paperin koosta ja tyyppistä saat Turvallisuusohjeesta.



Tasonumerot

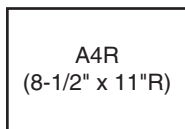
Tasonumerot vaihtelevat asennettujen lisävarusteiden mukaan.

Asennetut lisävarusteet	Laite		Vakio/1 x 500 arkia	Vakio/2 x 500 arkia		Suurikapasiteettinen kaukalo
	Ensimmäinen taso	Toinen taso		Ensimmäinen taso	Toinen taso	
Vakio/1 x 500 arkia + suurikapasiteettinen kaukalo	Taso 1	Taso 2	Taso 3	–	–	Taso 4
Vakio/2 x 500 arkia + suurikapasiteettinen kaukalo			–	Taso 3	Taso 4	Taso 5
Lisälaitteita ei asennettu			–	–	–	–

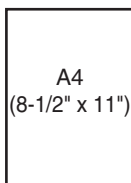
Tämän käyttöohjeen selitykset olettavat, että vakio/2 x 500 arkia ja suurikapasiteettinen kaukalo on asennettu. Jos laitteeseesi on asennettu vakio/1 x 500 arkia ja suurikapasiteettinen kaukalo, korvaa tässä oppaassa "Taso 5" aina "Taso 4":llä.

"R"-KIRJAIN PAPERIKOON YHTEYDESSÄ

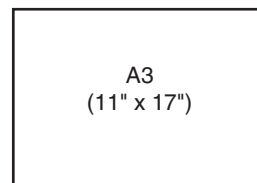
Tietyt alkuperäiset asiakirjat ja paperikoot voidaan asettaa laitteeseen joko pysty- tai vaakasuorassa asennossa. Erottaaksemme vaakasuoran ja pystysuoran asennon, pystysuorassa asennossa olevien paperien perässä on "R"-kirjain (esimerkiksi A4R, B5R, 8-1/2" x 11"R, 5-1/2" x 8-1/2"R). Kun paperi voidaan asettaa ainoastaan vaakasuorassa asennossa (A3, B4, 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13") paperikoon perässä ei ole "R"-kirjainta.



Pystysuora asento
"R"-kirjain on lisätty.



Vaakasuora asento
"R"-kirjainta ei ole lisätty.



Voidaan asettaa ainoastaan vaakasuorassa asennossa
"R"-kirjainta ei ole lisätty.

KÄYTETTÄVÄ PAPERI

Myynnissä on eri paperityyppejä. Tämä jakso kuvaa erikseen tavallisen paperin ja erikoismateriaalit, joita laitteessa voi käyttää. Yksityiskohtaiset tiedot laitteen kuhunkin kaukaloon ladattavista paperityypeistä, katso Turvallisuusohjeet kohta tekniset tiedot ja Järjestelmäasetusten opas kohta "Paperikaukalon Asetukset".

	Käytettävä paperi	Huomautuksia
Taso 1 - taso 5	Tavallinen Paperi	Katso lisätietoja seuraavasta kohdasta "Lisätietoja tavallisesta paperista ja erikoispapereista".
Ohisyöttötaso	Tavallinen Paperi Erikoispaperi	

Lisätietoja tavallisesta paperista ja erikoispapereista

Tavallinen paperi, jota voidaan käyttää tasosta 1 tasoon 5.

- SHARP vakiopaperi (Katso Turvallisuusohje)
- Muu tavallinen paperi kuin SHARP-vakiopaperi (60 g/m² to 105 g/m² (16 lbs. to 28 lbs.))
 - Kierrätetyn paperin, värillisen paperin, esirei'itetyn paperin, esipainetun paperin ja kirjelomakepaperin tulee täyttää samat määrittelyt kuin tavallisen paperin. Lisätietoja näiden paperityyppien käytöstä saat jälleenmyyjältä tai lähimmältä valtuutetulta huoltoedustajalta.

Ohisyöttötasolla käytettäviä erikoismateriaaleja

- Kalvo
- Paksu paperi, postikortit, tarra-arkit, kirjekuoret, kiiltävä paperi, välilehtipaperi ja muu erikoismateriaali

Paperi, jota ei voi käyttää

- Erikoismateriaali mustesuihkutulostimille (hieno paperi, kiiltävä paperi, kiiltävä filmi, postikortit jne.)
- Hiilipaperi tai lämpöpaperi
- Liimattu paperi
- Paperi, jossa on paperiliittimiä
- Paperi, jossa on taitteita
- Repeytynyt paperi
- Öljysyöttöinen piirtoheitinkalvo
- Ohut paperi, joka painaa alle 55 g/m² (15 lbs.)
- Paksu paperi 210 g/m² (57 lbs.) tai yli
- Vastauskortti, jossa on taite
- Epäsäännöllisen muotoinen paperi
- Niitattu paperi
- Kosteaa paperi
- Rypistynyt paperi
- Paperi, jossa on aaltomaista kuviota kosteuden imeytymisen vuoksi.

Ei-suositeltavat paperit

- Siirtokuvapaperi
- Japanilainen paperi
- Taitteeton vastauskortti
- Jo toisella tulostimella tai kopiokoneella tulostetun paperin takaosa.
- Rei'itetty paperi



- Myynnissä on eri tyyppisiä tavallisia papereita ja erikoismateriaaleja. Joitakin tyyppejä ei voida käyttää laitteen kanssa. Ota yhteyttä jälleenmyyjääsi tai lähimpään valtuutettuun huoltoedustajaasi saadaksesi tarkempia ohjeita sopivasta paperista.
- Kuvan laatu ja väriaineen jakautuminen papereille saattaa vaihdella ympäröivien olosuhteiden, käyttöolosuhteiden ja paperin ominaisuuksien mukaan, jolloin lopputuloksena on heikompi kuvanlaatu kuin SHARP-vakiopaperia käytettäessä. Ota yhteyttä jälleenmyyjääsi tai lähimpään valtuutettuun huoltoedustajaasi saadaksesi tarkempia ohjeita sopivasta paperista.
- Ei-suositeltavan paperin tai kielletyn paperin käyttö saattaa aiheuttaa paperinsyötön vääristymisen, väärin syötön, huonon väriaineen jakautumisen (väriaine ei tartu paperiin hyvin ja voidaan irrottaa hankaamalla) tai laitteen toimintahäiriön.
- Suositusten vastaisen paperin käyttäminen voi aiheuttaa paperitukoksia tai huonon kuvalaadun. Ennen suositusten vastaisen paperin käyttämistä tarkista, voidaanko tulostus suorittaa asianmukaisesti.

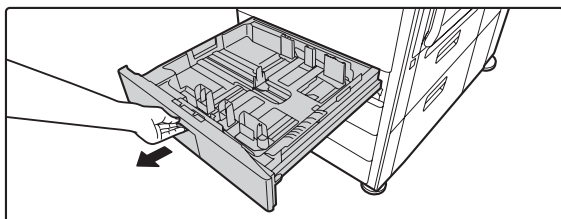
TASOJEN 1 – 4 TASOASETUKSET

PAPERIN LISÄÄMINEN

Tasoille 1 ja 2 voidaan asettaa korkeintaan 500 arkkiä A5R - A3 –kokoista paperia (5-1/2" x 8-1/2"R - 11" x 17"). Tasoille 3 ja 4 voidaan asettaa korkeintaan 500 arkkiä B5R - A3 –kokoista paperia (7-1/4" x 10-1/2"R - 11" x 17").

Lisätietoja lisättävästä paperista, katso Turvallisuusohje ja Järjestelmäasetusten opas kohta "Paperikaukalon Asetukset".

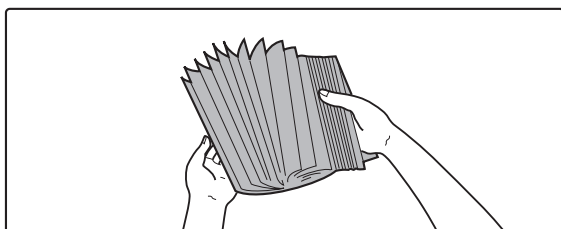
1



Vedä paperitaso ulos.

Vedä tasoa varovasti kunnes se pysähtyy.

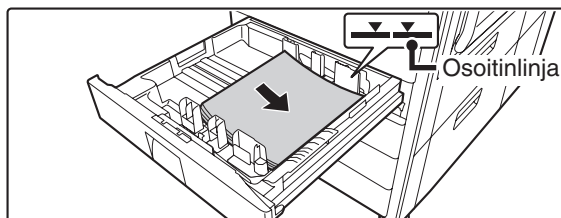
2



Tuuleta paperinippua.

Tuuleta paperinippua hyvin ennen kuin asetat sen paperitasolle. Jos paperia ei tuuleteta, yhteen jääneet arkkit voivat aiheuttaa paperitukoksen.

3



Aseta paperi tasolle.

Lisää paperia tulostuspuoli ylöspäin.

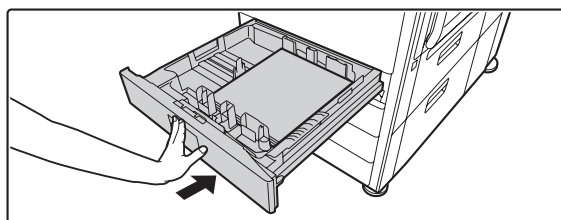
Valmiiksi painetut kirjelomakkeet ja esitulostettu paperi tulisi kuitenkin asettaa tulostuspuoli alaspäin.

Paperipino ei saa olla merkkipiivä korkeampi (ei yli 500 arkkiä).



Jos "2-puol. pois käytöstä" on otettu käyttöön järjestelmäasetuksissa (pääkäyttäjä), aseta kirjelomakkeet ja esitulostettu paperi tulostuspuoli ylöspäin.

4



Paina paperitaso varovasti laitteeseen.

Työnnä taso kunnolla laitteen sisälle.



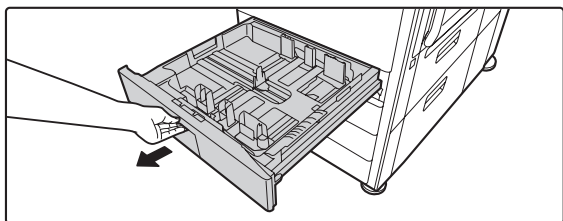
Jos paperin lisäyksen yhteydessä vaihdat paperikoon tuumakoosta AB-kooksi tai AB-koon tuumakooksi tai jos vaihdat paperityyppiä, muista myös vaihtaa paperityyppiä Järjestelmäasetusten opas kohdassa "Paperikaukalon Asetukset" annettujen ohjeiden mukaisesti.



Älä aseta tasolle painavia esineitä äläkä paina tasoa alaspäin.

PAPERIKOON VAIHTAMINEN

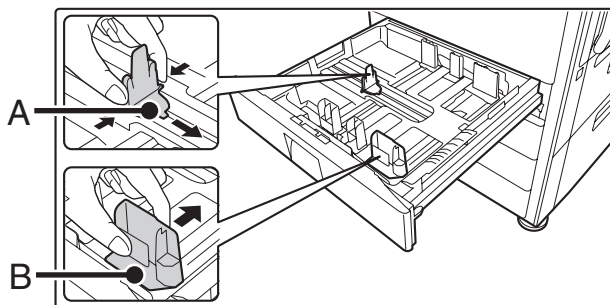
1



Vedä paperitaso ulos.

Vedä tasoa varovasti kunnes se pysähtyy.
Jos tasolla on paperia, poista se.

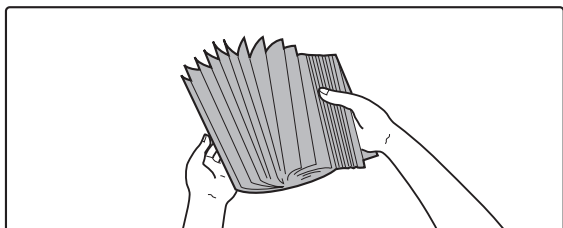
2



Säädä ohjainlevyjä A ja B painamalla niiden lukon vipuja ja liu'uttamalla niitä niin, että ne sopivat asetettavan paperin vaaka- ja pystysuoramittoihin.

Ohjainlevyjä A ja B voidaan liu'uttaa. Liu'uta kumpaakin ohjainlevyä samalla kun painat sen lukon vipua.

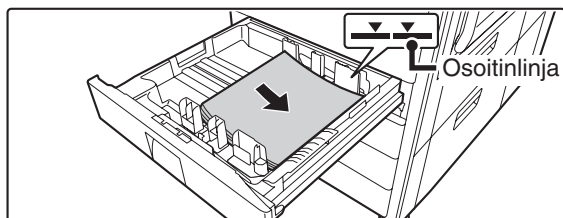
3



Tuuleta paperinippua.

Tuuleta paperinippua hyvin ennen kuin asetat sen paperitasolle. Jos paperia ei tuuleteta, yhteen jääneet arkkit voivat aiheuttaa paperitukoksen.

4



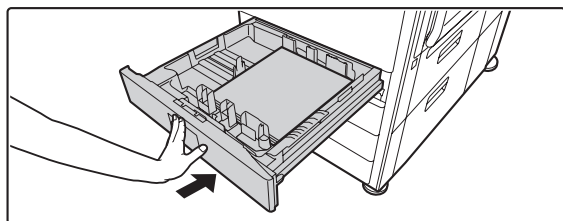
Aseta paperi tasolle.

Lisää paperia tulostuspuoli ylöspäin.
Valmiiksi painetut kirjelomakkeet ja esitulostettu paperi tulisi kuitenkin asettaa tulostuspuoli alaspäin.
Paperipino ei saa olla merkkiviivaa korkeampi (ei yli 500 arkkiä).



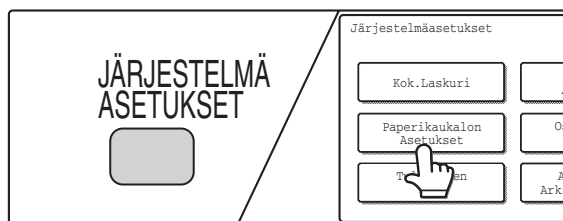
Jos "2-puol. pois käytöstä" on otettu käyttöön järjestelmäasetuksissa (pääkäyttäjä), aseta kirjelomakkeet ja esitulostettu paperi tulostuspuoli ylöspäin.

5



Paina paperitaso varovasti laitteeseen.

Työnnä taso kunnolla laitteen sisälle.



Aseta paperikoko ja paperityyppi.

Muista muuttaa paperikoon ja paperityypin asetuksia Järjestelmäasetusten opas kohdassa "Paperikaukalon Asetukset" annettujen ohjeiden mukaisesti.

Kun tasolla käytetty paperikoko vaihdetaan, on valittava oikea paperikokoasetus. Jos paperikokoasetus on väärä, väärän kokoinen paperi valitaan automaattisen paperivalinnan yhteydessä, mikä voi estää tulostamisen tai aiheuttaa paperitukoksen tai muun ongelman.



Älä aseta tasolle painavia esineitä äläkä paina tasoa alaspäin.



Jos olet vaihtanut 1-tasolle asetetun paperin 4-tasolle...

Lue Järjestelmäasetusten opas, kun haluat vaihtaa paperikoon ja paperityypin asetuksia.



Järjestelmäasetukset: Paperikaukalon Asetukset

Muuta näitä asetuksia, kun haluat vaihtaa tasolle asetetun paperin kokoa tai tyyppiä.

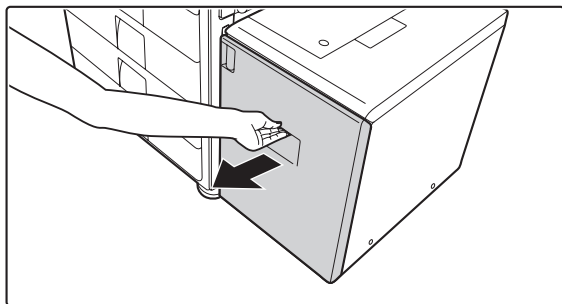
PAPERIN LISÄÄMINEN TASOLLE 5

(Suurikapasiteettinen kaukalo)

Suurikapasiteettiseen kaukaloon mahtuu 3500 arkkia A4-, B5- tai 8-1/2" x 11"-kokoista paperia (80 g/m² (20 lbs.)). Ainoastaan SHARPin huoltoteknikko voi muuttaa paperitason 5 paperikoon.

Lisätietoja lisättävästä paperista, katso Turvallisuusohje ja Järjestelmäasetusten opas kohta "Paperikaukalon Asetukset".

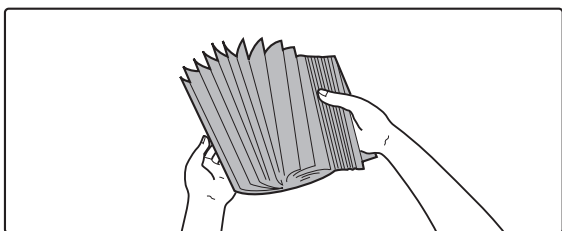
1



Vedä taso 5 ulos.

Vedä tasoa varovasti kunnes se pysähtyy.

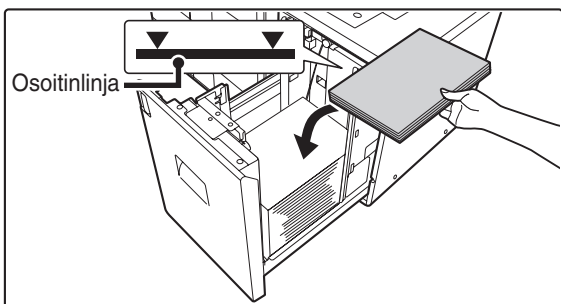
2



Tuuleta paperinippua.

Tuuleta paperinippua hyvin ennen kuin asetat sen paperitasolle. Jos paperia ei tuuleteta, yhteen jääneet arkit voivat aiheuttaa paperitukoksen.

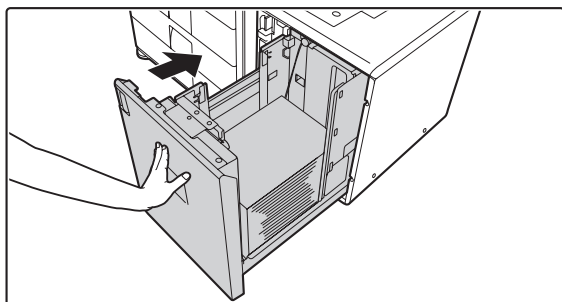
3



Aseta paperi paperipöydän keskelle.

Paperipino ei saa olla merkkiviivaa korkeampi (ei yli 3500 arkkia).

4



Paina paperitaso varovasti laitteeseen.

Työnnä taso kunnolla laitteen sisälle.



Älä aseta tasolle painavia esineitä äläkä paina tasoa alaspäin.



Kun muutat tasolle 5 asetettua paperityyppiä, vaihda paperityypin asetus järjestelmäasetusten kohdassa "Paperikaukalon Asetukset". Lue Järjestelmäasetusten opas, kun haluat vaihtaa paperityypin asetuksia.



Järjestelmäasetukset: Paperikaukalon Asetukset

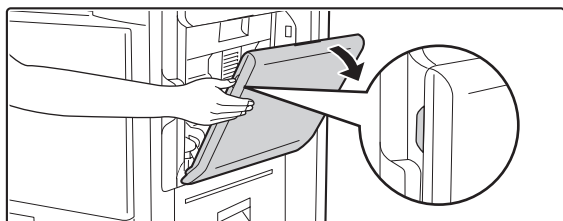
Muuta näitä asetuksia, kun haluat vaihtaa tasolle asetetun paperin tyyppiä.

PAPERIN LISÄÄMINEN OHISYÖTTÖTASOLLE

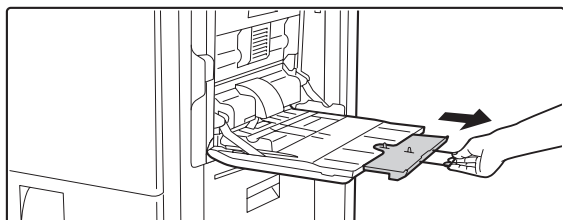
Ohisyöttötasoa voidaan käyttää tulostamaan ja kopioimaan tavalliselle paperille, postikortteille, kirjekuoriin, tarra-arkkeihin ja muille erikoispapereille. Ohisyöttötasolle voidaan toisten tasojen tapaan asettaa korkeintaan 100 paperiarkkia (40 arkkiä painavaa paperia tai 20 postikorttia) jatkuvaa tulostusta varten.

Lisätietoja lisäävästä paperista, katso Turvallisuusohje ja Järjestelmäasetusten opas kohta "Paperikaukalon Asetukset".

1

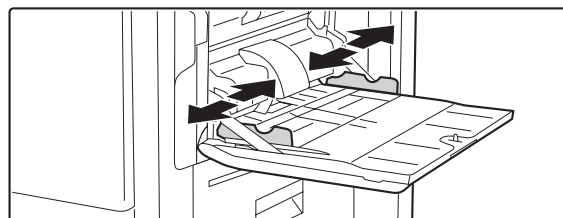


Avaa ohisyöttötaso.



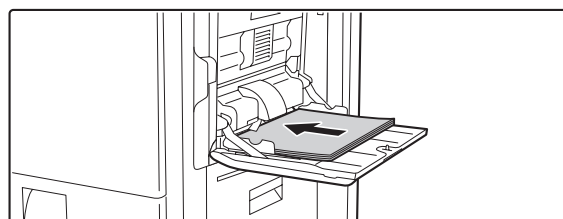
Jos ladataan yli A4R tai 8-1/2" x 11"-R -koon paperia, muista avata ohisyöttötason lisäosa. Vedä ohisyöttötason pidennysosa kokonaan ulos. Jos ohisyöttötason pidennystä ei ole vedetty kokonaan ulos, sille asetetun paperin koko ei näy kunnolla.

2



Säädä ohisyöttötason ohjaimet paperin leveyden mukaan.

3



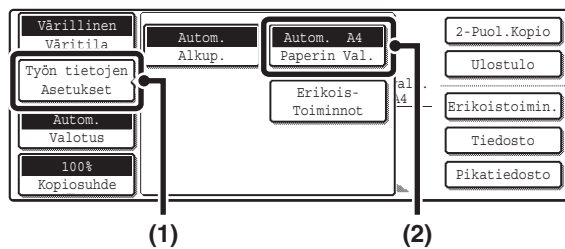
Lisää paperia ohisyöttötason ohjaimia pitkin ohisyöttötason sisälle, kunnes paperi pysähtyy.

Lisää paperia tulostuspuoli alaspäin.



- Älä pakota paperia tason sisälle.
- Jos ohisyöttötason ohjaimet ovat paperia leveämmät, siirrä ohjaimia kunnes ne sopivat kunnolla paperin leveyteen. Jos ohisyöttötason ohjaimet on säädetty liian leveiksi, paperi voi kulkea vinossa tai rypistyä.

4

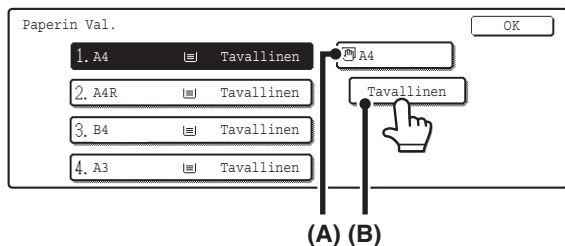


Avaa paperiasetusten näyttö.

(1) Kosketa [Työn tietojen Asetukset]-näppäintä.

(2) Kosketa [Paperin Val.]-näppäintä.

5

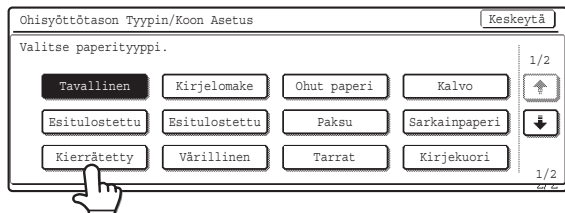


Kosketa ohisyöttötason paperityypin näppäintä.

(A) Näyttää ohisyöttötasolle lisätyn paperin koon.

(B) Näyttää sillä hetkellä valittuna oleva paperityypin.

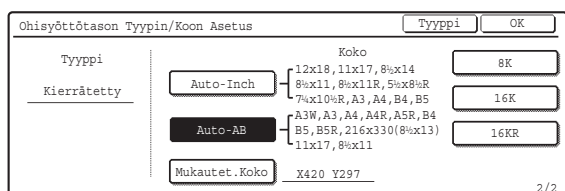
6



Valitse ohisyöttötasolla käyttämäsi paperityyppi.

Valitse käyttämäsi paperityyppi.

7



Aseta paperikoko.

Koske [Auto-Inch] -näppäintä, [Auto-AB] -näppäintä, tai [Mukautet.Koko] -näppäintä. Kiinassa käytetyn paperikoon käyttämiseksi koske [8K]-, [16K]- tai [16KR]-näppäintä. Kun olet valinnut asetukset, paina [OK]-näppäintä.

[Auto-Inch]-näppäin

Kun ohisyöttötasolle asetettu paperi on tuumakokoinen (8-1/2" x 11" jne.), laite havaitsee paperin koon automaattisesti ja säätää sopivan paperikoon.

[Auto-AB]-näppäin

Kun ohisyöttötasolle asetettu paperi on AB-kokoinen (A4-koko jne.), laite havaitsee paperin koon automaattisesti ja säätää sopivan paperikoon.

[Mukautet.Koko]-näppäin

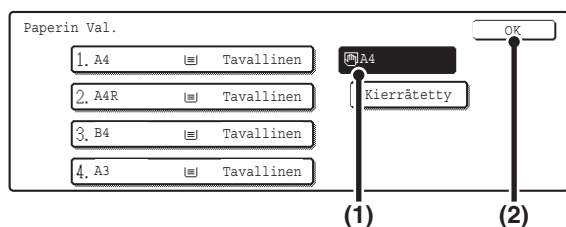
Kosketa tätä näppäintä, kun tiedät asetetun paperin koon, mutta se ei ole tuumakoko eikä AB-koko.

Kun näppäintä kosketaan, paperikoon syöttönäyttö tulee näkyviin.

Kosketa [X]-näppäintä ja anna paperin vaakasuoramitta [OK]-näppäimillä. Kosketa sitten [Y]-näppäintä ja anna pystysuoramitta. Kun olet valmis, kosketa [OK]-näppäintä.



- Kun [Kirjekuori] on valittu, kosketa kirjekuoren kokonäppäintä. Kun olet valmis, koske [OK]-näppäintä.
- Kun [Sarkainpaperi] on valittu, varmista sarkainpaperin koko tai kosketa [Auto-Inch]-näppäintä tai [Auto-AB]-näppäintä. Kun olet valmis, koske [OK]-näppäintä.



Valitse ohisyöttötaso.

- (1) Kosketa ohisyöttötason paperikoon näppäintä.
- (2) Kosketa [OK]-näppäintä.

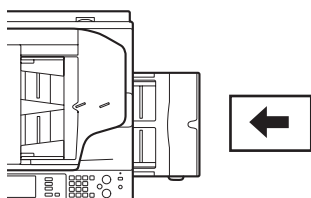


Älä aseta ohisyöttötasolle painavia esineitä äläkä paina sitä alaspäin.

TÄRKEÄÄ OHISYÖTTÖTASON KÄYTÖSSÄ

- Jos käytät SHARPin vakiopaperista poikkeavaa tavallista paperia tai SHARPin suosittelemista piirtoheitinkalvoista poikkeavia erikoispapereita tai kun tulostat aiemmin käytetyn paperin kääntöpuolelle, paperi on syötettävä arkki kerrallaan. Useamman kuin yhden arkin syöttäminen kerrallaan aiheuttaa paperitukoksia.
- Suorista paperista kaikki rypyt ennen kuin lisäät sen tasolle.
- Kun lisäät paperia tasolle, poista tasolta kaikki siellä vielä olevat paperit, yhdistä ne lisättävään paperiin ja lisää paperit yhtenä pinona. Jos paperia lisätään ilman tasolla olleen paperin poistamista, voi seurauksena olla paperitukos.
- Kun käytät kiiltävää paperia, valitse paperityypiksi [Paksu]. Se korostaa paperin kiiltävää laatua.

Paperin lisääminen



A5-, 7-1/4" x 10-1/2"-kokoinen tai pienemmän kokoinen paperi on asetettava vaakasuunnassa, kuten vasemmalla on näytetty.

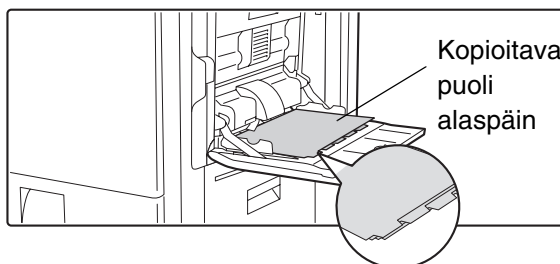
Kielekkeellisen välilehtipaperin lisääminen

Kun kopioit kielekkeelliselle välilehtipaperille, suuntaa paperi niin, että kielekkeellinen puoli menee laitteeseen viimeisenä. Asetetun paperin alapuoli tulostuu.

Aseta kielekkeellinen välilehtipaperi ja alkuperäinen asiakirja alla näytetyllä tavalla.

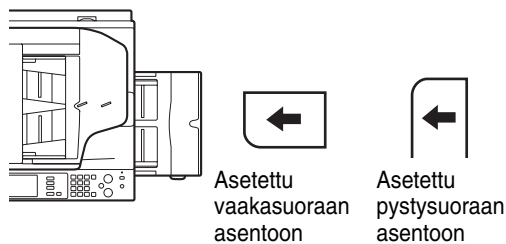
Alkuperäinen		Välilehti	Kopiointi
Automaattinen asiakirjan syöttölaite	Valotuslasi		

Kun kopioit välilehtipaperille, aseta välilehtipaperi ohisyöttötasolle kopioitava puoli alaspäin.



Käytä ainoastaan paperista valmistettua välilehtipaperia. Kalvosta tai muusta materiaalista tehtyjä välilehtiä ei voida käyttää.

Piirtoheitinkalvon lisääminen



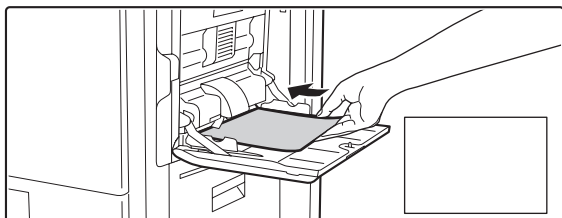
- Käytä SHARPin suosittelemia piirtoheitinkalvoja. Kun piirtoheitinkalvoja asetetaan ohisyöttötasolle, pyöristetyn kulman tulisi olla etuvasemmalla kalvon ollessa vaakasuorassa asennossa, tai takavasemmalla kalvon ollessa pystysuorassa asennossa.
- Kun asetat ohisyöttötasolle kerralla useita piirtoheitinkalvoarkkeja, muista tuulettaa arkkeja useita kertoja sitä ennen.
- Kun tulostat tai kopioit piirtoheitinkalvolle, muista poistaa jokainen arkki tasolta saman tien, kun se tulee ulos laitteesta. Jos annat niiden muodostua pinoksi ulostulotasolla, voivat arkit rypistyä.

Postikorttien ja kirjekuorien lisääminen

Kun asetat ohisyöttötasolle kirjekuoria tai postikortteja, kohdista ne alla osoitetulla tavalla.

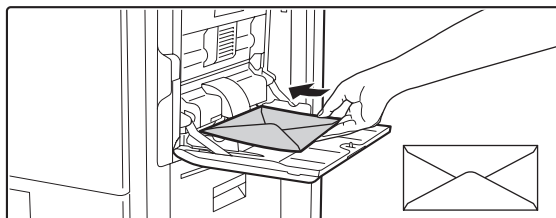
Esimerkki postikortin asettamisesta

Aseta postikortti kopioitava tai tulostettava puoli alaspäin.



Esimerkki kirjekuoren asettamisesta

Ainostaan kirjekuoren osoitepuoli voidaan tulostaa tai kopioida. Aseta osoitepuoli alaspäin.

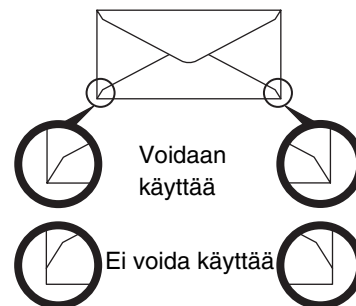


Tärkeää asetettaessa postikortteja ja kirjekuoria ohisyöttötasolle

Älä tulosta tai kopioi postikortin tai kirjekuoren kummallekin puolelle. Tämä voi johtaa paperitukokseen tai huonoon tulostuslaatuun.

Tärkeää kirjekuorien käytössä

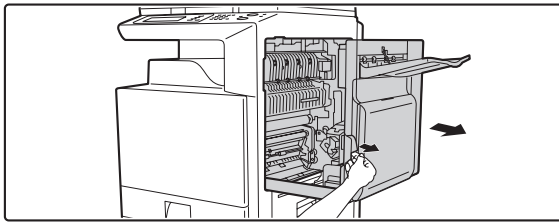
- Joillekin kirjekuorityypeille on olemassa rajoituksia. Lisätietoja saat pätevältä huoltoteknikolta.
- Tietty käyttöympäristöt voivat aiheuttaa rypistymistä, tahrautumista, tukoksia, huonoa tulostuslaatua tai konevian.
- Älä käytä seuraavanlaisia kirjekuoria
Kirjekuoret, joissa on metallipidikkeitä, muovi- tai nauhahakasia; nuoralla suljetut kirjekuoret; ikkunalla tai pehmusteella varustetut kirjekuoret; kirjekuoret, joiden etupuolessa on epätasainen kokokuva kaksikerroksiset kirjekuoret; kirjekuoret, joissa on liimakiinnitys, jotka on käsintehtyjä, joissa on sisällä ilmaa tai merkkejä rypystä tai taitoksista; repeytyneet tai vahingoittuneet kirjekuoret.
- Myöskään kirjekuoria, joiden selkäpuolella kulmien kiinnitysliimaus on väärin kohdistettu, ei voida käyttää, sillä kirjekuori voi rypistyä.
- Tulostuslaatua ei voida taata 10 mm:n tai 13/32":n säteellä kirjekuorien kulumista.
- Tulostuslaatua ei voida taata kirjekuorien osissa, joissa kirjekuorien paksuus muuttuu jossakin kohdin, esim. nelikerroksiset osat tai osat, joissa on alle 3 kerrosta.
- Hyvää tulostuslaatua ei voida taata kirjekuorille, joissa on tarrasulkija.



Lämpöyksikön puristuksensäätvivut

Joissakin tapauksissa voi esiintyä kirjekuorien vaurioitumista, värimuutoksia tai tahrautumista myös ohjeiden mukaisia kirjekuoria käytettäessä. Tätä ongelmaa voidaan lievittää siirtämällä lämpöyksikön puristuksensäätvipuja niiden tavallisesta paineasennosta alempaan paineasentoon. Noudata tällä sivulla annettuja ohjeita.

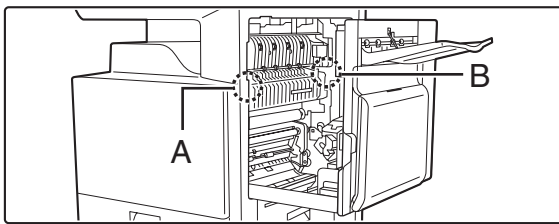
1



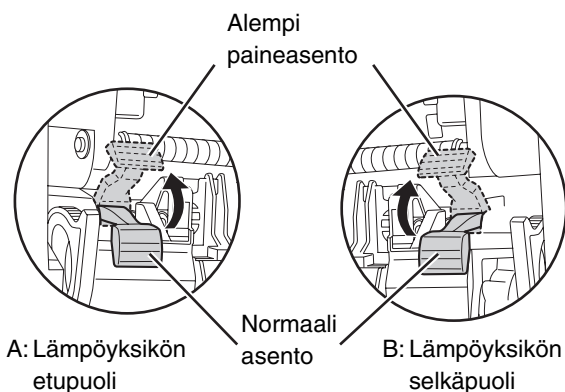
Vedä ulos oikeanpuolinen kansi.

Avaa kansi varovasti samalla, kun työntät oikean puoleisessa kannessa olevaa avaa/sulje-vipua.

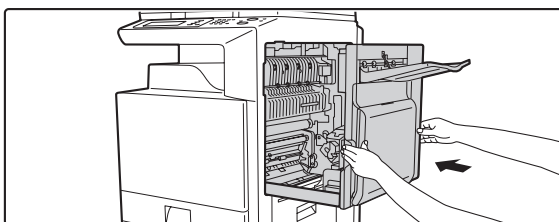
2



Liikuta lämpöyksikön puristuksensäätvipuja (kaksi) kuvan mukaisesti alempaan puristusasettoon.



3



Sulje oikeanpuolinen kansi.



Huomautus

Lämpöyksikkö on kuuma. Varo saamasta palovammoja käyttäessäsi lämpöyksikön puristuksensäätvipuja.



Muista palauttaa vivut normaaliin asentoon ennen kuin tulostat tai kopioit muulle paperille kuin kirjekuorille. Muutoin seurauksena voi olla lämpöyksikön ongelmia, paperitukoksia tai laitteen vioittuminen.

Tässä kappaleessa kerrotaan, kuinka alkuperäiset asiakirjat asetetaan automaattiseen asiakirjan syöttölaitteeseen ja valotuslasille.

ALKUPERÄISEN ASIAKIRJAN ASETTAMINEN

ALKUPERÄISEN ASIAKIRJAN ASETTAMINEN AUTOMAATTISEEN ASIAKIRJAN SYÖTTÖLAITTEeseen

Tässä osassa kerrotaan, kuinka alkuperäiset asiakirjat asetetaan automaattiseen asiakirjan syöttölaitteeseen.

Sallitut alkuperäisten asiakirjojen koot

Minimi alkuperäiskoko	Maksimi alkuperäiskoko
Vakiokoot (minimikoko joka voidaan havaita automaattisesti) A5: 210 mm (leveys) x 148 mm (pituus) 8-1/2" (leveys) x 5-1/2" (pituus) Ei-vakiokoot (minimikoko joka voidaan määrittellä manuaalisesti) 131 mm (leveys) x 143 mm (pituus) 5-1/8" (leveys) x 5-3/4" (pituus)	Vakiokoot (maksimikoko joka voidaan havaita automaattisesti) A3: 297 mm (leveys) x 420 mm (pituus) 11" (leveys) x 17" (pituus) A3W -paperikokoa (12" x 18") ei voida käyttää. Ei-vakiokoot (maksimikoko joka voidaan määrittellä manuaalisesti) Kopiointitila: 297 mm (leveys) x 432 mm (pituus) Kuvanlähetysoiminnossa voidaan käyttää korkeintaan kokoa 297 mm (leveys) x 800 mm (pituus).

Kun ei-vakiokokoinen alkuperäinen asetetaan kopiotilassa, katso Kopiokoneen opas kohta "ALKUPERÄISASIAKIRJAN KOON MÄÄRITTELEMINEN".

Kun ei-vakiokokoinen alkuperäinen asiakirja asetetaan skannerilähetystykseen, katso Skannerin opas kohta "ALKUPERÄISASIAKIRJAN SKANNAUSKOON MÄÄRITTELY".

Sallitut alkuperäisten asiakirjojen painot

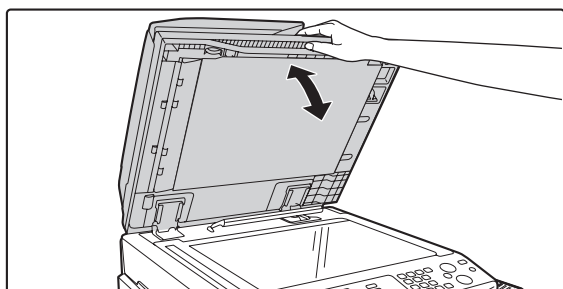
1-puolinen kopiointi: 35 g/m² - 128 g/m² (9 lbs. - 34 lbs.)

2-puolinen kopiointi: 50 g/m² - 105 g/m² (15 lbs. - 28 lbs.)

Kun haluat skannata alkuperäisiä asiakirjoja, joiden paino on 35 g/m² - 49 g/m² (9 lbs. - 14 lbs.), käytä erikoistilojen toimintoa "Hidas skan Tila". Jos skannaat ilman "Hidas skan Tila"-toimintoa, voi alkuperäinen asiakirja aiheuttaa paperitukoksen.

Kun "Hidas skan Tila" on valittu, automaattinen kaksipuolinen kopiointi ei ole mahdollista.

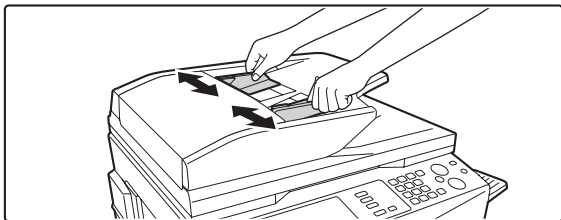
1



Varmista, että alkuperäinen asiakirja ei jää valotuslevylle.

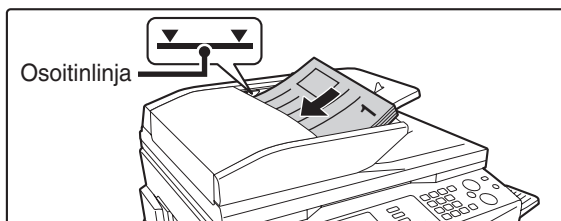
Avaa automaattinen asiakirjan syöttölaite ja varmista, että alkuperäinen asiakirja ei ole valotuslasilla. Sulje sitten automaattinen asiakirjan syöttölaite varovasti.

2



Säädä alkuperäisen asiakirjan ohjaimet asiakirjan koon mukaan.

3



Aseta alkuperäinen asiakirja paikoilleen.

Varmista, että alkuperäisen asiakirjan kulmat ovat tasaiset.

Aseta alkuperäiset asiakirjat kopioitava puoli ylöspäin kokonaan asiakirjan syöttötasolle.

Alkuperäisten asiakirjojen muodostama pino ei saa olla merkittävästi korkeampi (korkeintaan 100 arkki).

Eri kokoiset alkuperäiset asiakirjat (eri kokoisten alkuperäisten asiakirjojen asettaminen yhteen)

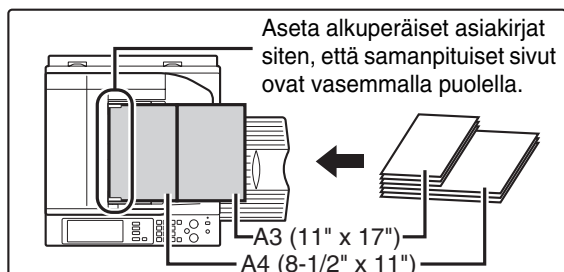
Kun käytät automaattista asiakirjojen syöttölaitetta, voit skannata alla mainittuja erikokoisten alkuperäisten asiakirjojen yhdistelmiä.

Kun skannaat erikokoisia alkuperäisiä asiakirjoja, kosketa [Sekakoko Alkup.]-näppäintä erikoistiloissa ja valitse [Sama leveys] tai [Eri leveys].

Seuraavia yhdistelmiä voidaan käyttää.

Kun alkuperäiset asiakirjat ovat saman levyisiä

Kosketa [Sekakoko Alkup.]-näppäintä erikoistiloissa ja valitse [Sama leveys].

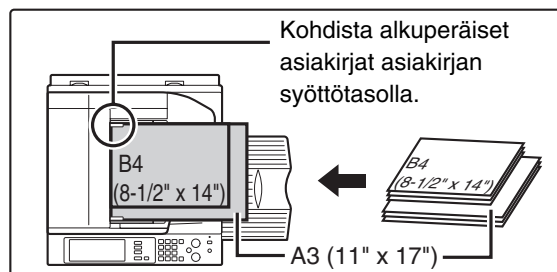


Sallitut kokoyhdistelmät

A3 ja A4, B4 ja B5, A4R ja A5 (11" x 17" ja 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 14" ja 8-1/2" x 11"R, 8-1/2" x 14" ja 5-1/2" x 8-1/2", 8-1/2" x 13" ja 8-1/2" x 11"R, 8-1/2" x 13" ja 5-1/2" x 8-1/2", 8-1/2" x 11"R ja 5-1/2" x 8-1/2")

Kun alkuperäiset asiakirjat ovat erilevyisiä

Kosketa [Sekakoko Alkup.]-näppäintä erikoistiloissa ja valitse [Eri leveys].



Sallitut kokoyhdistelmät

A3 ja B4, A3 ja B5, A4 ja B4, A4 ja B5, B4 ja A4R, B4 ja A5, B5 ja A4R, B5 ja A5 (11" x 17" ja 8-1/2" x 14", 11" x 17" ja 8-1/2" x 13", 11" x 17" ja 5-1/2" x 8-1/2") "Eri leveys"-toiminnossa ei voida käyttää muita kuin yllämainittuja kokoyhdistelmiä. Kaksipuolinen skannaus ei ole mahdollista, kun "Eri leveys" on valittu.



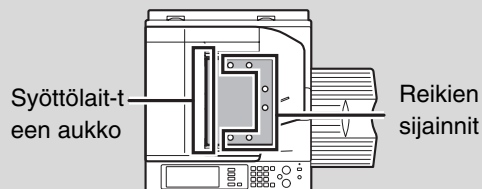
- Poista kaikki niitit ja paperinipistimet ennen kuin asetat alkuperäiset asiakirjat asiakirjan syöttötasolle.
- Jos alkuperäisissä asiakirjoissa on korjausnesteen, musteen tai liiman aiheuttamia kosteita kohtia, anna niiden kuivua ennen kopiointia. Muutoin asiakirjan syöttölaitteen sisäosa tai valotuslasi voi likaantua.
- Älä käytä seuraavia alkuperäisiä asiakirjoja. Muutoin laite ei ehkä havaitse alkuperäisen asiakirjan kokoa oikein tai alkuperäinen asiakirja aiheuttaa paperitukoksen tai tahroja.

Asiakirjan syöttölaitteeseen ei saa asettaa piirtoheitinkalvoja, jäljennyspaperia, hiilipaperia, lämpöpaperia tai lämmönsiirtomusteella tulostettuja alkuperäisiä asiakirjoja.

Asiakirjan syöttölaitteeseen syötettävät alkuperäiset asiakirjat eivät saa olla vaurioituneita, rypistyneitä, taittuneita tai löysästi toisiinsa kiinnitettyjä eikä niissä saa olla leikattuja reikiä.

Alkuperäiset asiakirjat, joissa on enemmän reikiä kuin normaalissa kaksi tai kolme kertaa rei'itetyssä paperissa, eivät välttämättä siirry syöttölaitteeseen kunnolla.

- Kun käytät alkuperäisiä asiakirjoja, joissa on kaksi tai kolme reikää, aseta ne niin, että rei'itetty reuna sijaitsee kauimpana syöttölaitteen aukosta.



ALKUPERÄISEN ASIAKIRJAN ASETTAMINEN VALOTUSLASILLE

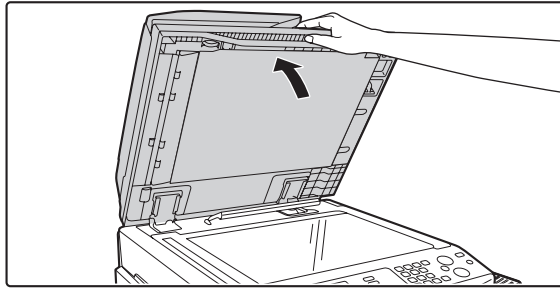
Tässä osassa kerrotaan, kuinka alkuperäinen asiakirja asetetaan valotuslasille.

Sallitut alkuperäisten asiakirjojen koot

Maksimi alkuperäiskoko
Vakio koot A3: 297 mm (leveys) x 420 mm (pituus) 11" (leveys) x 17" (pituus)
Ei-vakio koot 297 mm (leveys) x 432 mm (pituus)

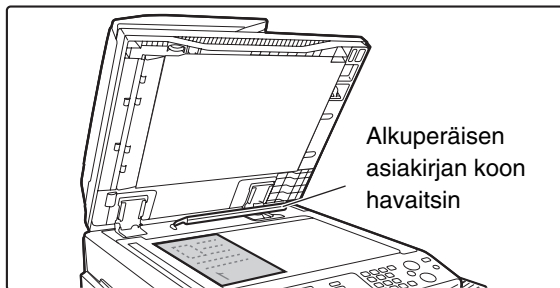
Kun ei-vakiokokoinen alkuperäinen asetetaan kopiokoneeseen, katso Kopiokoneen opas kohta "ALKUPERÄISASIAKIRJAN KOON MÄÄRITTELEMINEN".
Kun ei-vakiokokoinen alkuperäinen asiakirja asetetaan skannerilähetystykseen, katso Skannerin opas kohta "ALKUPERÄISASIAKIRJAN SKANNAUSKOON MÄÄRITTELY".

1



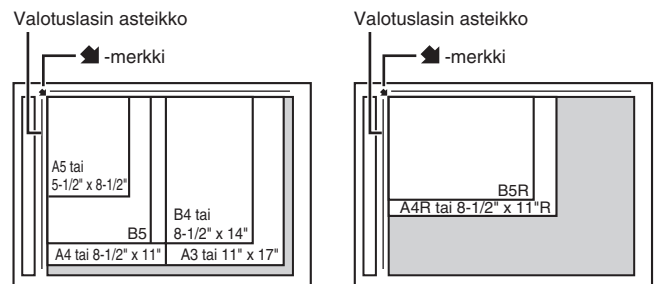
Avaa automaattinen asiakirjan syöttölaite.

2



Aseta alkuperäinen asiakirja paikoilleen.

Aseta alkuperäinen asiakirja kopioitava puoli alaspäin valotuslasin vasempaan ylänurkkaan.



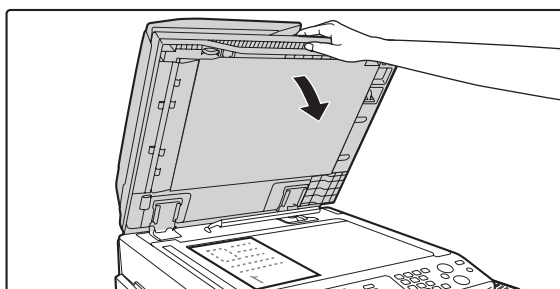
Alkuperäinen asiakirja tulisi aina asettaa vasempaan yläkulmaan koosta riippumatta.

Kohdistaa alkuperäisen asiakirjan vasen yläkulma -merkin kanssa.



- Älä sijoita esineitä alkuperäiskoon tunnistimen alle.
Automaattisen asiakirjan syöttölaitteen sulkeminen silloin, kun sen alla on jokin esine, saattaa vahingoittaa alkuperäisen asiakirjan tunnistinta ja estää alkuperäisen asiakirjan koon oikean tunnistamisen.
- Jos olet asettamassa valotuslasille pientä alkuperäistä asiakirjaa, on hyödyllistä asettaa tyhjä A4- tai B5- kokoinen (8-1/2" x 11" tai 5-1/2" x 8-1/2") paperi alkuperäisen asiakirjan päälle.

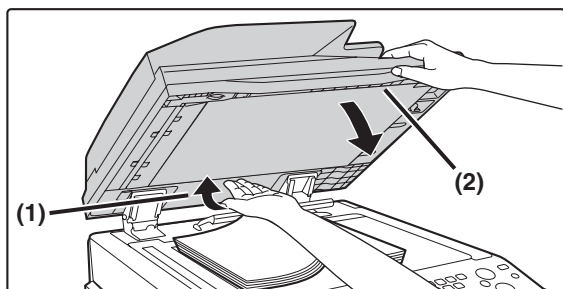
3



Sulje automaattinen asiakirjan syöttölaite.

Paksun kirjan asettaminen

Kun skannaat paksua kirjaa tai muuta paksua alkuperäistä asiakirjaa, noudata alla olevia vaihteita kirjan painamiseksi alas valotuslasia vasten.



(1) Työnnä automaattisen asiakirjan syöttölaitteen takareunaa ylöspäin.

Automaattisen asiakirjan syöttölaitteen saranat irtoavat ja laitteen takaosa nousee ylös.

(2) Sulje automaattinen asiakirjan syöttölaite varovasti.

Huomautus

- Älä sulje automaattista asiakirjan syöttölaitetta liian nopeasti. Se voi vahingoittaa automaattista asiakirjan syöttölaitetta, ja kätesi voi jäädä sen ja laitteen väliin.
- Älä laita käsiäsi automaattisen asiakirjan syöttölaitteen sisälle. Kätesi voi jäädä sen ja laitteen väliin.



Automaattista asiakirjan syöttölaitetta ei voida sulkea kunnolla tässä tilassa. Kun haluat palauttaa automaattisen asiakirjan syöttölaitteen sen normaaliin tilaan, avaa se kokonaan ja sulje sitten.

4 LISÄVARUSTEET

Tässä kappaleessa kerrotaan laitteen kanssa käytettävistä lisävarusteista sekä viimeistelijän ja satulanidontaviimeistelijän käytöstä.

LISÄVARUSTEET

Laitteelle voidaan asentaa lisävarusteita laitteen toimivuuden lisäämiseksi.

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

(Elokuu 2005)

Tuotenimi	Tuotenumero	Kuvaus
Vakio/1x500 arkkiä	MX-DEX1	Lisätaso. Jokaiselle tasolle voidaan asettaa korkeintaan 500 paperiarkkia.
Vakio/2x500 arkkiä	MX-DEX2	
Suurikapasiteettinen kaukalo	MX-LCX1	Lisätaso. Tasolle voidaan asettaa korkeintaan 3500 paperiarkkia. Tason asentamiseksi vaaditaan vakio/1x500 arkkiä tai vakio/2x500 arkkiä.
Ulostulotaso (oikea taso)	MX-TRX1	Tämä taso voidaan lisätä laitteen oikealle puolelle (oikea taso).
Viimeistelijä	MX-FNX1	Ulostulolaite, joka mahdollistaa nidontatoiminnon ja lajittelutoiminnon käyttämisen.
Rei'itysyksikkö	MX-PNX1A	Rei'ittää kopiot ja muut tulosteet. Vaatii viimeistelijän.
	MX-PNX1B	
	MX-PNX1C	
	MX-PNX1D	
Satulanidontaviimeistelijä	MX-FNX2	Ulostulolaite, joka mahdollistaa nidontatoiminnon, lajittelutoiminnon ja vihkokopiointitoiminnon. Satulanidontaviimeistelijän asentamiseksi vaaditaan taso, vakio/1x500 arkkiä tai vakio/2x500 arkkiä.
Paperinsiirtoyksikkö	MX-RBX1	Vaaditaan satulanidontaviimeistelijän ollessa asennettuna.
Rei'itysyksikkö	AR-PN1A	Rei'ittää kopiot ja muut tulosteet. Vaatii satulanidontaviimeistelijän.
	AR-PN1B	
	AR-PN1C	
	AR-PN1D	
Viivakoodifontit	AR-PF1	Lisää laitteeseen viivakoodifontit.

Tuotenimi	Tuotenumero	Kuvaus
PS3-laajennus	MX-PKX1	Mahdollistaa laitteen käyttämisen Postscript-yhteensopivana tulostimena.
Internet-faksin laajennuspaketti	MX-FWX1	Mahdollistaa Internet-faksin käyttämisen.



Tietyt vaihtoehdot eivät välttämättä ole saatavana joissakin maissa tai joillakin alueilla.

VIIMEISTELIJÄ

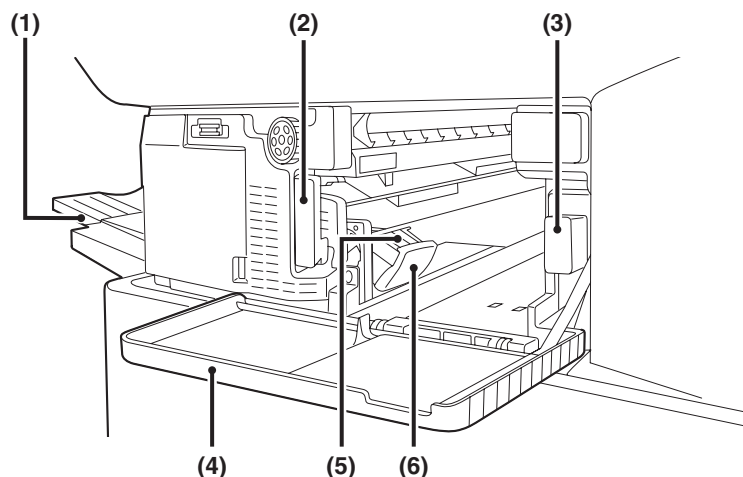
Viimeistelijä on varustettu lajittelutoiminnolla, joka lajittelee jokaisen tulostuserän edellisestä erästä.

Lisäksi jokainen lajiteltu tulostuserä voidaan nitoa.

Laitteeseen voidaan asentaa valinnainen rei'itysyksikkö tulosteiden rei'ittämiseksi.

OSIEN NIMET

Seuraavat osat tavoitetaan viimeistelijän ollessa avoinna.



(1) Ulostulotaso

Nidotut ja lajitellut tulosteet tulevat tälle tasolle. Tasoa voidaan siirtää. Voit myös laajentaa tasoa suuremmille tulosteille (koot A3W, A3, B4, 12" x 18", 11" x 17", 8-1/2" x 14" ja 8-1/2" x 13").

(2) Vipu

Siirrä viimeistelijää tästä vivusta poistaaksesi paperitukoksen, lisätäksesi niittejä tai poistaaksesi niittitukoksen.

(3) Säiliö rei'ityksessä syntyvälle paperijätteelle (rei'itysyksikön ollessa asennettuna)

Rei'ityksessä syntyvä paperijäte tulee tähän säiliöön.

(4) Etukansi

Avaa tämä kansi poistaaksesi paperitukoksen, lisätäksesi niittejä, poistaaksesi niittitukoksen tai tyhjentääksesi rei'itysjätteen säiliön.

(5) Niittikotelo

Tässä kotelossa on niittisäiliö. Vedä kotelo ulos vaihtaaksesi niittisäiliön tai poistaaksesi niittitukoksen.

(6) Niittikotelon vapautusvipu

Käytä tätä irrottaaksesi niittikotelon.

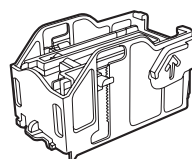


- Viimeistelijää tai satulanidontaviimeistelijää ei voi asentaa samanaikaisesti.
- Ole varovainen, kun kytket virran päälle ja kun tulostus on käynnissä, sillä taso voi liikkua ylös ja alas.

TARVIKKEET

Viimeistelijässä on oltava seuraava niittisäiliö:

- Niittisäiliö
(noin 5000 niittiä per säiliö x 3 säiliötä)
MX-SCX1

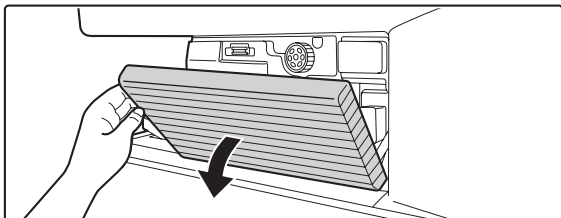


VIIMEISTELIJÄN HUOLTO

Kun niittisäiliö tyhjenee, laitteen käyttöpaneeliin tulee siitä ilmoitus. Noudata alla annettuja ohjeita niittisäiliön vaihtamiseksi.

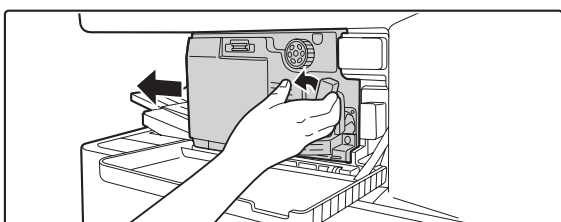
Niittisäiliön vaihtaminen

1



Avaa kansi.

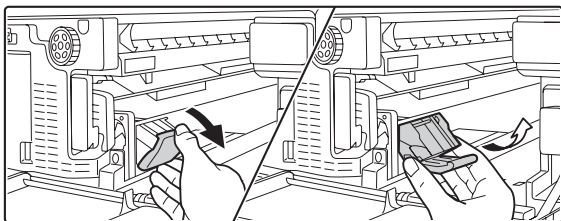
2



Paina vipua alavasemmalle ja liu'uta viimeistelijää samanaikaisesti vasemmalle, kunnes se pysähtyy.

Liu'uta viimeistelijää varovasti, kunnes se pysähtyy.

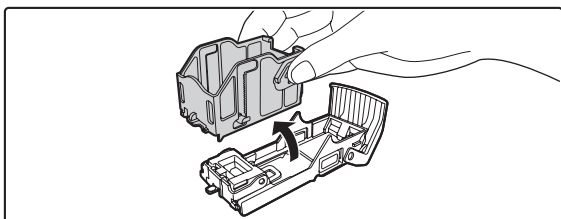
3



Paina niittikotelon vapautusvipua alas ja poista niittikotelo.

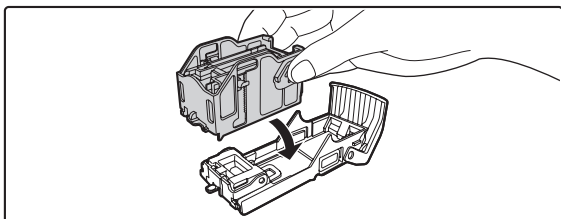
Vedä niittikotelo oikealle.

4



Poista tyhjä niittisäiliö niittikotelosta.

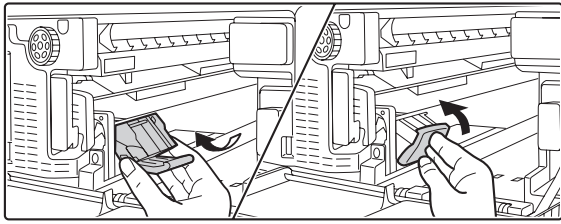
5



Aseta uusi niittisäiliö niittikoteloon kuvan mukaisesti.

Työnnä niittisäiliötä kunnes se napsahtaa paikoilleen.

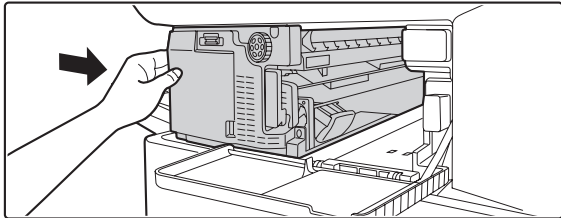
6



Aseta niittikotelo paikoilleen.

Työnnä niittikoteloä kunnes se napsahtaa paikoilleen.

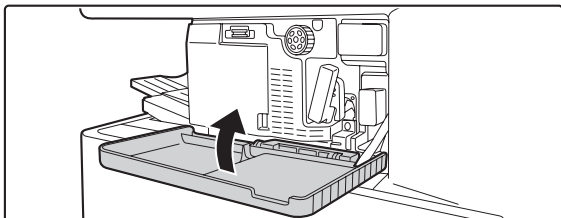
7



Liu'uta viimeistelijä takaisin oikealle puolelle.

Liu'uta viimeistelijää varovasti oikealle, kunnes se lukkiutuu alkuperäiseen asentoonsa.

8



Sulje kansi.

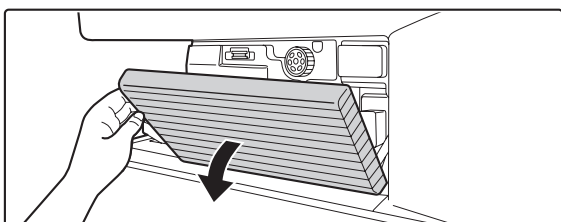


Tee testitulostus tai testikopio nidonta- ja lajittelutilassa varmistaaksesi, että nidonta tapahtuu oikein.

Niittitukosten poistaminen

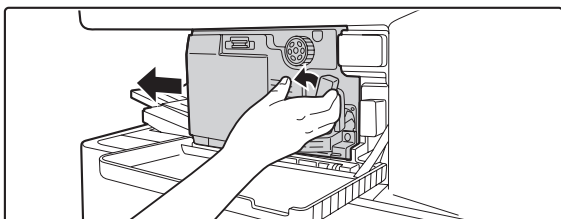
Noudata alla olevia ohjeita niittitukoksen poistamiseksi.

1



Avaa kansi.

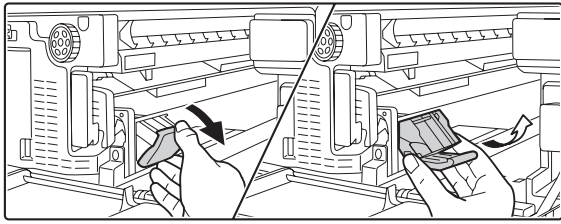
2



Paina vipua alavasemmalle ja liu'uta viimeistelijää samanaikaisesti vasemmalle, kunnes se pysähtyy.

Liu'uta viimeistelijää varovasti, kunnes se pysähtyy.

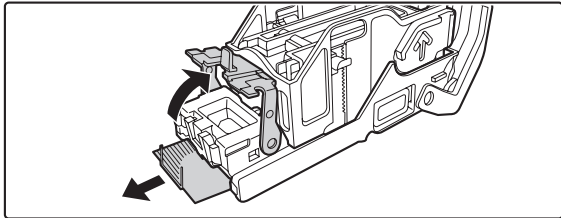
3



Paina niittikotelon vapautusvipua alas ja poista niittikotelo.

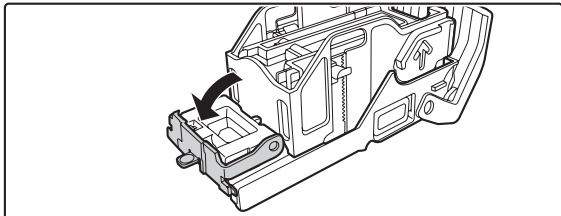
Vedä niittikotelo oikealle.

4



Nosta niittikotelon edessä olevaa vipua ja poista niittitukos.

5



Paina niittikotelon edessä oleva vipu alas.

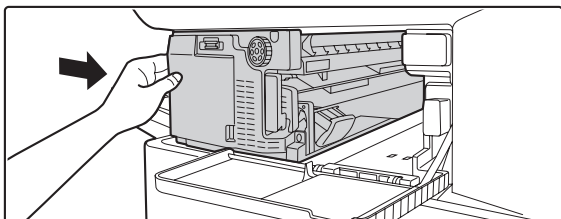
6



Aseta niittikotelo paikoilleen.

Työnnä niittikotelo kunnes se napsahtaa paikoilleen.

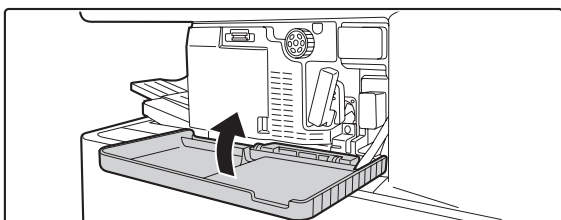
7



Liu'uta viimeistelijä takaisin oikealle puolelle.

Liu'uta viimeistelijää varovasti oikealle, kunnes se lukkiutuu alkuperäiseen asentoonsa.

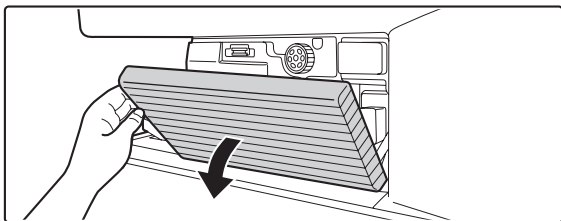
8



Sulje kansi.

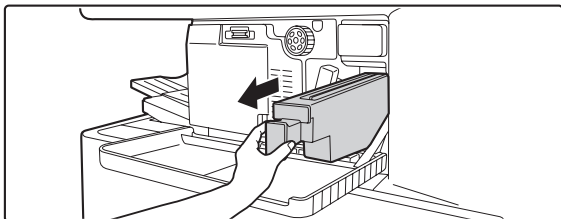
Rei'itysjätteen poistaminen (rei'ityksikön ollessa asennettuna)

1



Avaa kansi.

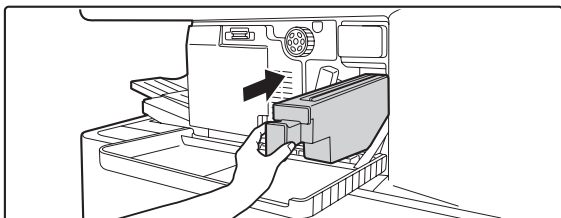
2



Tartu rei'itysjätteen säiliön kahvaan, vedä säiliö varovasti ulos ja poista rei'itysjäte.

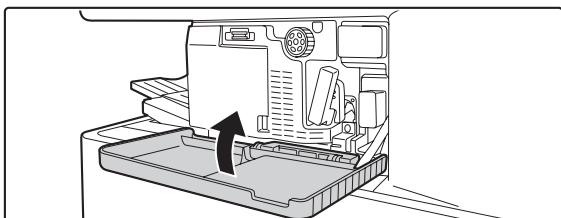
Poista rei'itysjäte muovipussiin tai toiseen säiliöön. Varmista, ettei paperia tipu muualle.

3



Työnnä säiliö varovasti takaisin paikoilleen.

4



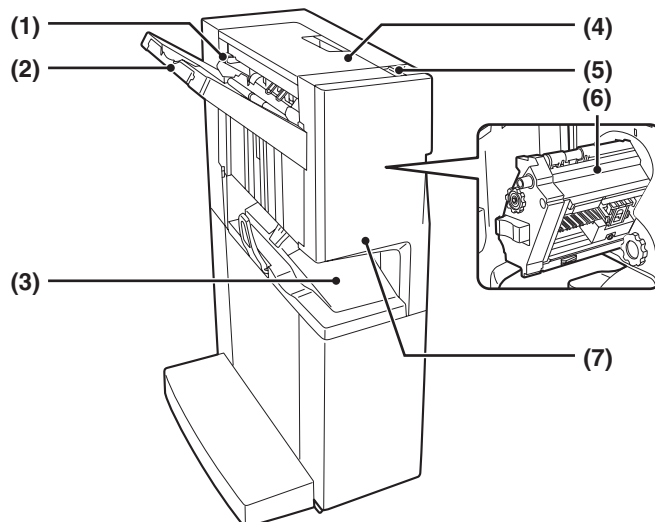
Sulje kansi.

SATULANIDONTAVIIMEISTELIJÄ

Satulanidontaviimeistelijä on varustettu lajitelutoiminnolla, joka lajittelee jokaisen tuloste-erän edellisestä erästä, nidontatoiminnolla, joka nitoo jokaisen tuloste-erän ja satulanidontaviimeistelijällä, joka automaattisesti nitoo ja taittaa jokaisen tuloste-erän tulosteen keskikohdasta.

Laitteeseen voidaan asentaa valinnainen rei'itysyksikkö tulosteiden rei'ittämiseksi.

OSIEN NIMET



(1) Nidontakeräin

Nidottava paperi varastoidaan tähän väliaikaisesti.

(2) Ulostulotaso

Nidotut ja lajitellut tulosteet tulevat tälle tasolle. Tasoa voidaan siirtää. Voit myös laajentaa tasoa suuremmille tulosteille. (koot A3W, A3, B4, 12" x 18", 11" x 17", 8-1/2" x 14" ja 8-1/2" x 13").

(3) Satulanidontataso

Nidotut ja taitetut tulosteet tulevat tälle tasolle.

(4) Yläkansi

Paperitukokset voidaan poistaa avaamalla tämä kansi.

(5) Vipu

Poistaaksesi niittitukoksen tai paperitukoksen, vedä tästä vivusta ja liu'uta satulanidontaviimeistelijää.

(6) Niittiosa

Avaa etukansi ja vedä tästä osasta vaihtaaksesi niittisäiliön tai poistaaksesi niittitukoksen.

(7) Etukansi

Avaa tämä kansi vaihtaaksesi niittisäiliön tai poistaaksesi niittitukoksen.

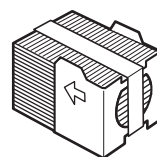


- Satulanidontaviimeistelijän asentamiseen vaaditaan paperinsiirtoyksikkö.
- Älä aseta painavia esineitä satulanidontaviimeistelijän päälle äläkä paina satulanidontaviimeistelijää alas.
- Ole varovainen, kun kytket virran päälle ja kun tulostus on käynnissä, sillä taso voi liikkua ylös ja alas.
- Satulanidontaviimeistelijää ja viimeistelijää ei voida asentaa samanaikaisesti.

TARVIKKEET

Satulanidontaviimeistelijässä on oltava seuraava niittisäiliö:

- Niittisäiliö
(noin 5000 niittiä per säiliö x 3 säiliötä)
AR-SC2

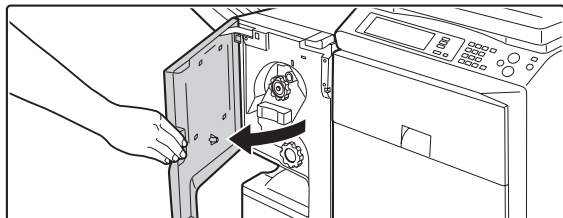


SATULANIDONTAVIIMEISTELIJÄN HUOLTAMINEN

Kun niittisäiliö tyhjenee, laitteen käyttöpaneeliin tulee siitä ilmoitus. Noudata alla annettuja ohjeita niittisäiliön vaihtamiseksi.

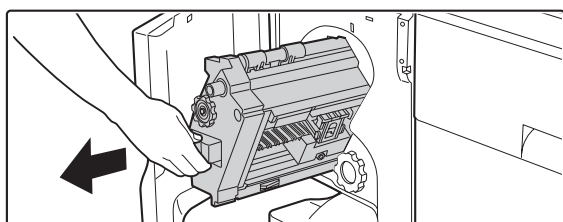
Niittisäiliön vaihtaminen

1



Avaa etukansi.

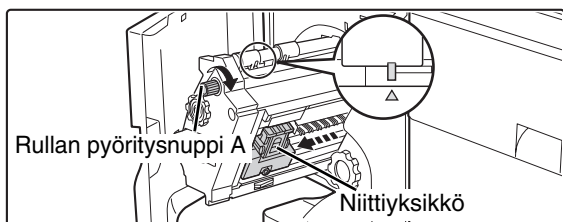
2



Vedä niittiosa ulos.

Vedä niittiosasta kunnes se pysähtyy.

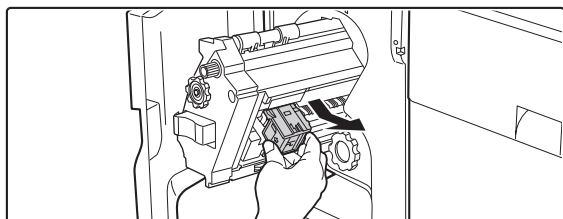
3



Käännä rullan pyöritysnupista A nuolen osoittamaan suuntaan liikuttaaksesi niittiyksikköä eteenpäin.

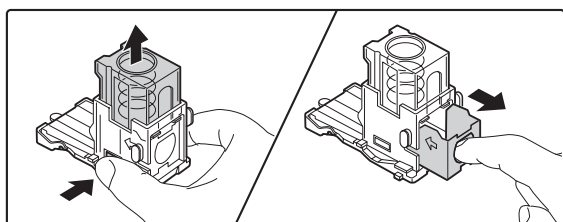
Käännä rullan pyöritysnuppia kuvan osoittamalla tavalla kunnes kolmiomerkki on osoittimen kanssa samassa linjassa.

4



Poista tyhjä niittikotelo.

5



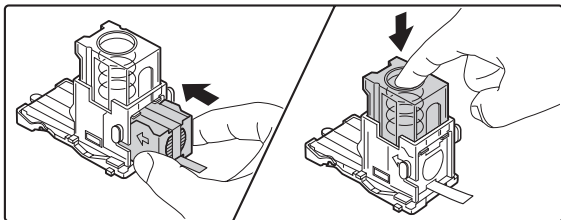
Poista tyhjä niittisäiliö.

Paina lukituspainiketta vapauttaaksesi niittikotelon suojuksen ja poistaaksesi sitten niittisäiliön.



Jos niittejä jää jäljelle, niittisäiliötä ei voida poistaa.

6



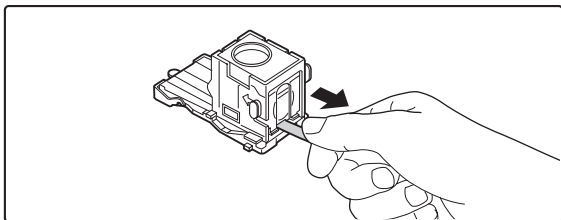
Aseta uusi niittisäiliö niittikoteloon.

Työnnä niittisäiliötä kunnes se napsahtaa paikoilleen.



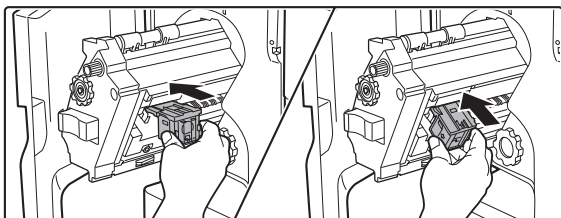
Älä poista säiliön sinettiä ennen kuin asetat säiliön koteloon.

7



Vedä niittisäiliössä oleva sinetti ulos suorassa suunnassa.

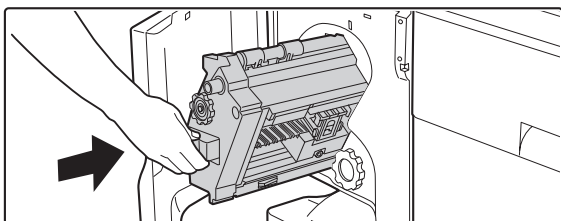
8



Aseta niittikotelo paikoilleen.

Työnnä niittikotelo kunnes se napsahtaa paikoilleen.

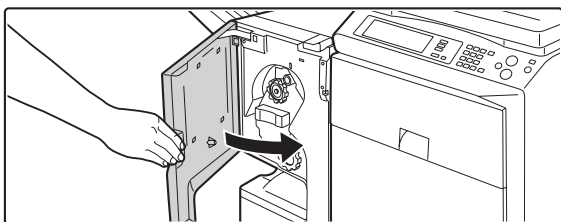
9



Työnnä niittiosa takaisin paikoilleen.

Työnnä niittiosaa taaksepäin kunnes se lukittuu sen alkuperäiseen asentoonsa.

10



Sulje etukansi.

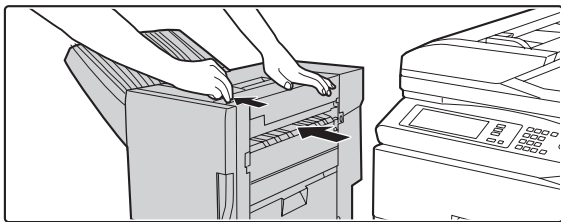


Tee testitulostus tai testikopio nidonta- ja lajittelutilassa varmistaaksesi, että nidonta tapahtuu oikein.

Niittitukosten poistaminen

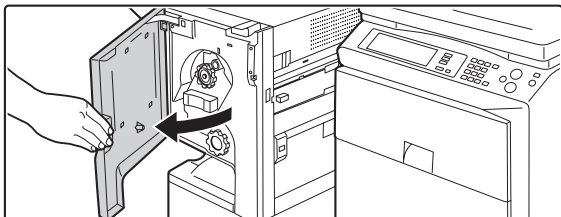
Noudata alla olevia ohjeita niittitukoksen poistamiseksi.

1



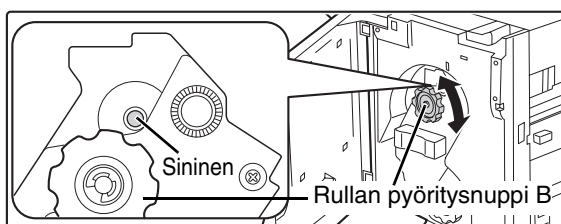
Kun vedät vivusta, liu'uta satulanidontaviimeistelijää vasemmalle, kunnes se pysähtyy.

2



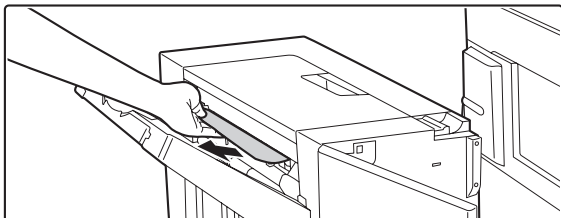
Avaa etukansi.

3



Käännä rullan pyöritysruuvia B kuvan osoittamalla tavalla kunnes sininen osoitin tulee näkyviin.

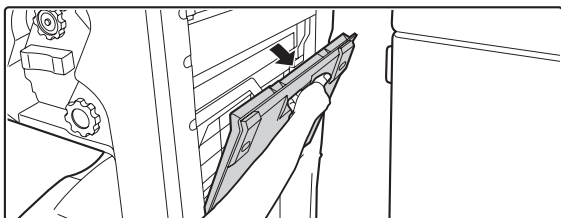
4



Poista kaikki nidontakeräimessä olevat paperit.

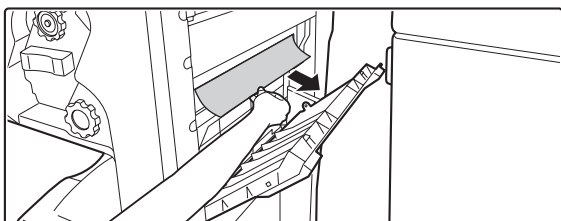
Varo, ettei paperi repeydy poistettaessa.

5



Jos satulanidontaviimeistelijä oli käytössä, avaa satulanidontaosan suojuksen.

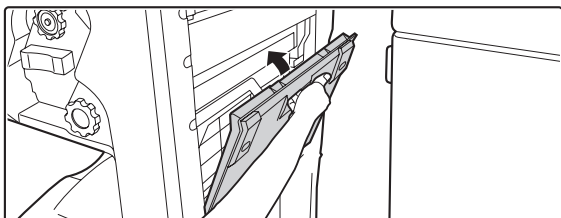
6



Poista paperitukos.

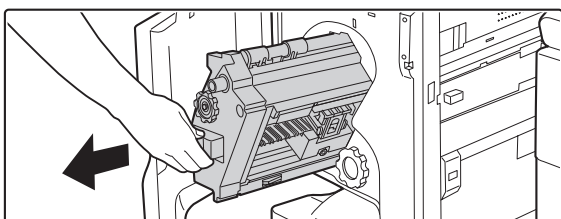
Varo, ettei paperi repeydy poistettaessa.

7



Sulje satulanidontaosan suojus.

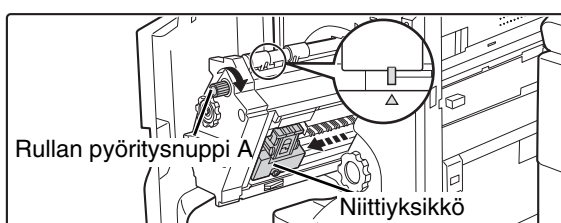
8



Vedä niittiosa ulos.

Vedä niittiosasta kunnes se pysähtyy.

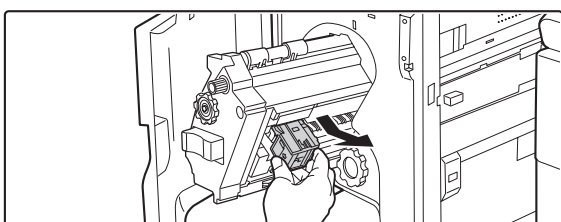
9



Käännä rullan pyöritysnupista A nuolen osoittamaan suuntaan liikuttaaksesi niittiyksikköä eteenpäin.

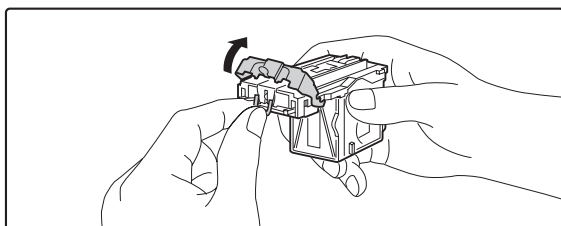
Käännä rullan pyöritysnuppia kunnes kolmiomerkki on osoittimen kanssa samassa linjassa.

10



Poista niittikotelo.

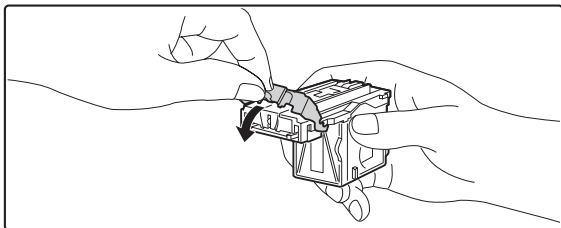
11



Nosta niittikotelon edessä olevaa vipua ja poista niittitukos.

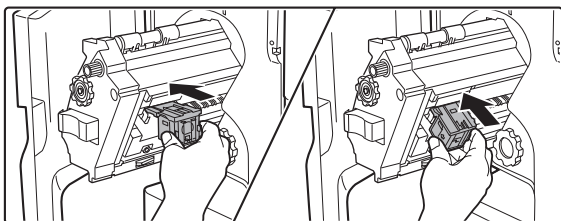
Poista ensimmäinen niitti, jos se on vääntynyt. Jos vääntynyt niitti jää laitteeseen, niittitukos esiintyy uudelleen.

12



Palauta vipu alkuperäiseen asentoonsa.

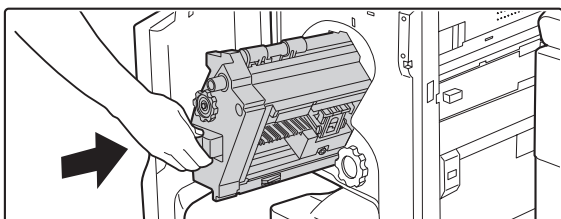
13



Aseta niittikotelo paikoilleen.

Työnnä niittikotelo kunnes se napsahtaa paikoilleen.

14



Työnnä niittiosa takaisin paikoilleen.

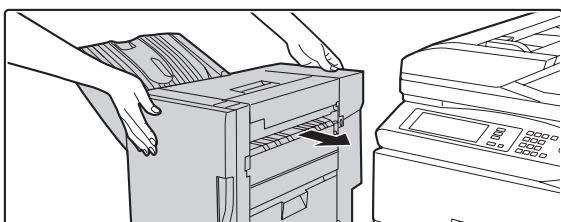
Työnnä niittiosaa taaksepäin kunnes se lukittuu sen alkuperäiseen asentoonsa.

15



Sulje etukansi.

16



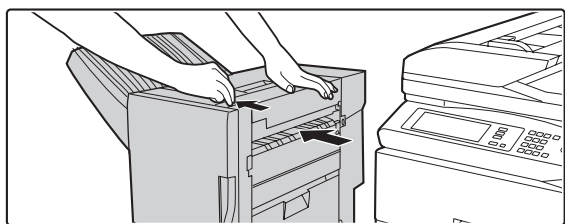
Työnnä satulanidontaviimeistelijää taaksepäin ja liitä se laitteeseen.



Tee testitulostus tai testikopio nidonta- ja lajittelutilassa varmistaaksesi, että nidonta tapahtuu oikein.

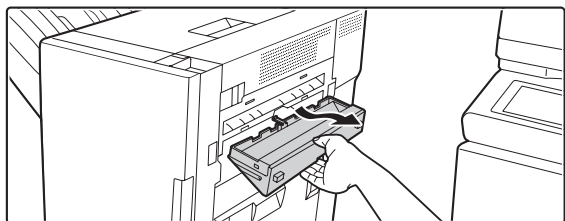
Rei'itysjätteen poistaminen (rei'itysyksikön ollessa asennettuna)

1



Kun vedät vivusta, liu'uta satulanidontaviimeistelijää vasemmalle, kunnes se pysähtyy.

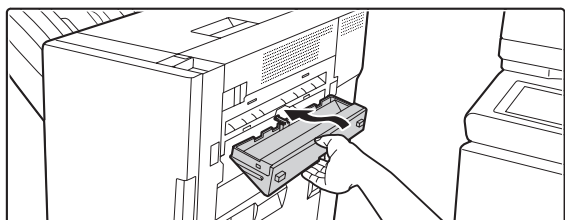
2



Vedä rei'itysjätesäiliö ulos ja poista paperijäte.

Poista rei'itysjäte muovipussiin tai toiseen säiliöön. Varmista, ettei paperia tipu muualle.

3



Palauta rei'itysjätesäiliö alkuperäiseen asentoonsa.

4



Työnnä satulanidontaviimeistelijää taaksepäin ja liitä se laitteeseen.

5 HUOLTO

Tässä kappaleessa kerrotaan, miten laite puhdistetaan ja värikasetti tai jäteväriaineen keräyssäiliö vaihdetaan.

SÄÄNNÖLLINEN HUOLTO

Puhdista laite säännöllisesti varmistaaksesi, että laite toimii moitteettomasti.

! Varoitus

Älä käytä laitteen puhdistamisessa syttyvän suihkeen muodossa olevaa puhdistusainetta. Jos suihketta joutuu kosketuksiin laitteen sisällä olevien kuumien sähkökomponenttien tai lämpöyksikön kanssa, voi seurauksena olla tulipalo tai sähköisku.

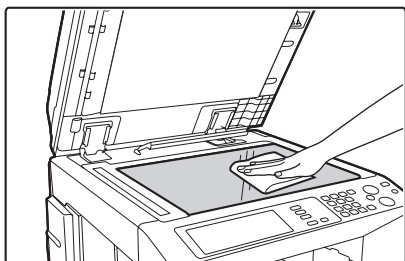
! Älä käytä laitteen puhdistuksessa ohenteita, bensiinejä tai muita tulenarkoja puhdistusaineita. Ne voivat vahingoittaa koteloa tai muuttaa sen väriä.

VALOTUSLASIN JA AUTOMAATTISEN SYÖTTÖLAITTEEN PUHDISTAMINEN

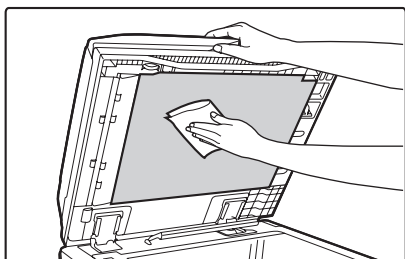
Jos valotuslasi, valotuslasin kansi tai automaattinen asiakirjan skannausalue likaantuvat, lika näkyy likapisteinä tai värillisinä tai valkoisina viivoina skannatussa kuvassa. Pidä sen vuoksi nämä osat aina puhtaina.

Pyyhi osat pehmeällä ja puhtaalla pyyheliinalla. Kostuta pyyheliina tarvittaessa vedessä tai käytä hiukan neutraalia puhdistusainetta. Kun olet pyyhkinyt osat kostutetulla pyyheliinalla, kuivaa osat kuivalla ja puhtaalla pyyheliinalla.

Valotuslasi



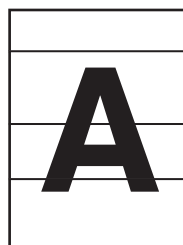
Valotuslasin kansilevy



Skannausalue

Jos automaattisella asiakirjan syötöllä skannatuissa kuvissa näkyy värillisiä tai valkoisia viivoja, puhdista skannausalue (ohut ja pitkä lasi valotuslasin vieressä). Puhdista tämä alue käyttämällä automaattisessa asiakirjan syöttölaitteessa säilytettyä lasinpuhdistinta. Kun olet käyttänyt tätä lasinpuhdistinta, palauta se jälleen sen säilytyspaikkaan.

Esimerkkejä kuvassa näkyvistä viivoista

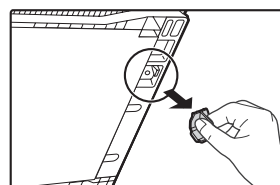


Mustia viivoja

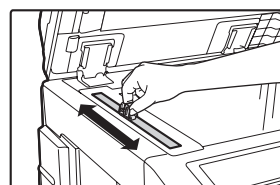


Valkoisia viivoja

- (1) Avaa automaattisen asiakirjan syöttölaite ja ota lasinpuhdistin.



- (2) Puhdista skannausalue lasinpuhdistimella.

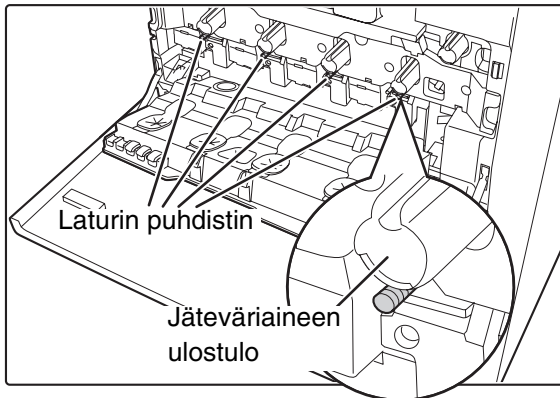


- (3) Aseta lasinpuhdistin takaisin paikoilleen.

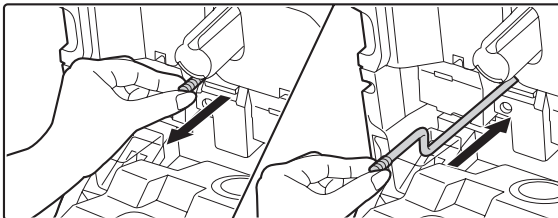
VALOJOHDERUMMUN VARAUSKORONAN PUHDISTUS

Jos paperissa on mustia viivoja vai värillisiä viivoja, kun olet puhdistanut valotuslasin ja asiakirjan syöttölaitteen, käytä laturin puhdistinta rummun lataavan varauskoronan puhdistamiseksi.

Kuva 1



Kuva 2



(1) Avaa etukansi.

(2) Irrota jäteväriainesäiliö ja anna sen pudota eteenpäin.

Lisätietoja jäteväriainesäiliön irrottamisesta saat osan "LASER-YKSIKÖN PUHDISTAMINEN" osassa 3 (sivu 54).

(3) Vedä vihreää nuppia hitaasti (varauskoronan puhdistin).

Vedä nuppia kuvan 2 osoittamalla tavalla.

(4) Kun vihreä nappi (varauskoronan puhdistin) on vedetty ulos, työnnä se hitaasti takaisin sisään.

Työnnä nuppia kuvan 2 osoittamalla tavalla.

(5) Toista vaiheet (3) ja (4) jokaiselle varauskoronan puhdistimelle.

Laitteessa on yhteensä 4 puhdistettavaa kohtaa, kuten kuvassa 1 osoitetaan.

(6) Työnnä jäteväriainesäiliö laitteeseen.

Työnnä säiliötä kunnes se napsahtaa paikoilleen.

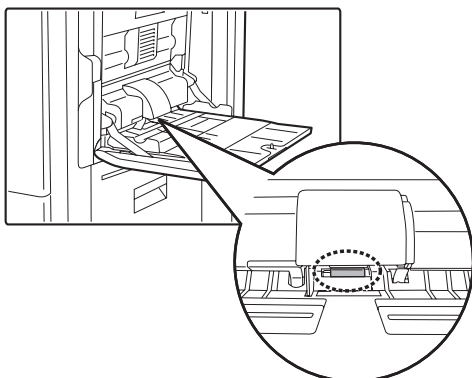
(7) Sulje etukansi.



- Jos tämä ei ratkaise ongelmaa, vedä nappi ulos ja työnnä se takaisin 2 lisäkertaa.
- Kun vedät laturin nupin ulos ja työnnät sen takaisin paikoilleen, työnnä ja vedä sitä hitaasti yhdestä päästä toiseen.
- Jäteväriaineen ulostulon tai jäteväriaineen keräyssäiliön koskettaminen voi liata kätesi ja vaatteesi. Ole varovainen puhdistaessasi laturia.

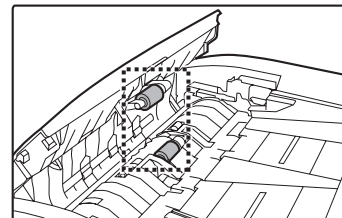
OHISYÖTTÖTASON RULLAN PUHDISTAMINEN

Jos laitteessa esiintyy usein paperitukoksia syöttäessäsi postikortteja, kirjekuoria tai paksua paperia ohisyöttötasolta, pyyhi ohisyötön rullan pinta veteen tai neutraaliin puhdistusaineeseen kostutetulla puhtaalla ja pehmeällä pyyheliinalla.



ALKUPERÄISEN SYÖTTÖRULLAN PUHDISTAMINEN

Jos skannatussa alkuperäisessä asiakirjassa esiintyy viivoja tai likaa käytettäessä automaattista asiakirjan syöttölaitetta, pyyhi rullan pinta veteen tai neutraaliin puhdistusaineeseen kostutetulla puhtaalla ja pehmeällä pyyheliinalla.



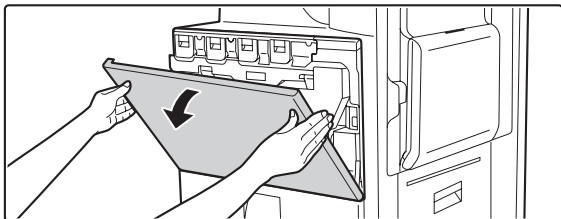
LASER-YKSIKÖN PUHDISTAMINEN

Kun laitteen sisällä oleva laser-yksikkö likaantuu, tulostuskuvassa saattaa näkyä viivamaisia väriepätarkkuuksia (värillisiä viivoja). Kun seuraavia asioita ilmenee, puhdista laser-yksikkö.

Likaisen laser-yksikön aiheuttamia havaittavia viivoja (väriviivoja).

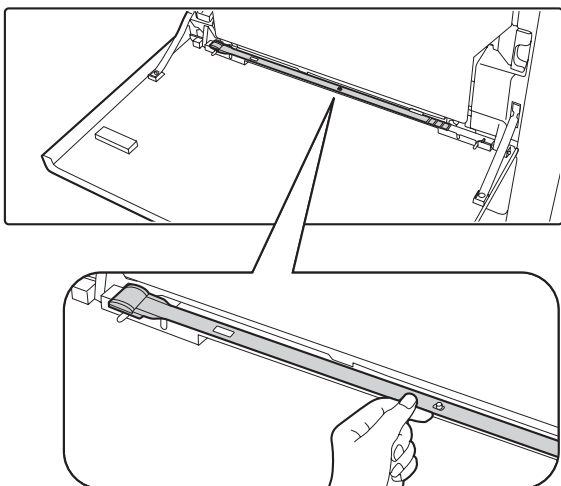
- Värilliset viivat tulevat aina samaan paikkaan. (Viivat eivät ole koskaan mustia.)
- Värilliset viivat ovat rinnakkaisia paperin syöttösuunnan kanssa.
- Värillisiä viivoja ilmenee sekä kopiointitoimintaa käytettäessä mutta myös tulostustoimintaa käytettäessä. (Ongelma ilmenee sekä tulostuksessa että kopioinnissa.)

1



Avaa etukansi.

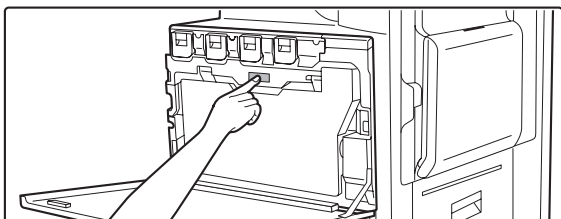
2



Ota esiin laser-yksikön puhdistustyökalu.

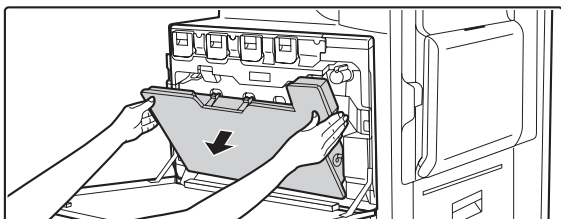
Puhdistustyökalu on kiinnitetty etukanteen.

3



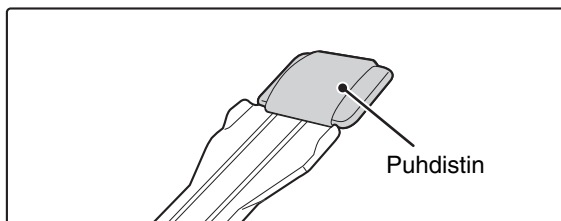
Irrota hukkavärisäiliö.

Paina hukkavärisäiliön vapautuspainiketta.



Hukkavärisäiliö kallistuu eteenpäin, kuten näytetty. Tue säiliötä varovasti käsilläsi, kun annat sen pudota eteenpäin niin pitkälle kuin se menee.

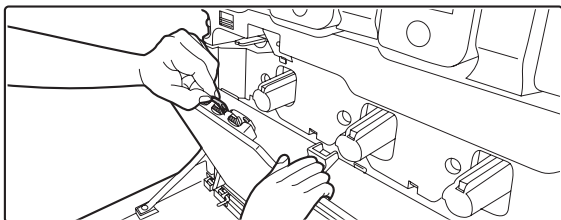
4



Varmista, että puhdistustyökalun kärjen puhdistin on puhdas.

Jos puhdistin on likainen, irrota puhdistin ja vaihda se puhtaaseen. Katso puhdistimen vaihtotoimenpiteet kohdista 5-7. Jos puhdistin ei ole likainen, siirry kohtaan 8.

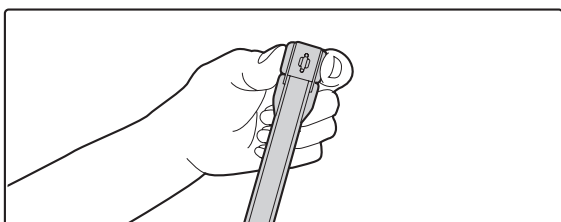
5



Vedä vaihtopuhdistin irti hukkavärisäiliöstä.

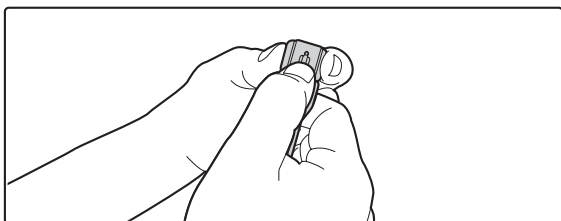
Vaihtopuhdistinta säilytetään hukkavärisäiliön päällä. Tartu puhdistimen päästä ja vedä se irti hukkavärisäiliöstä.

6



Irrota likainen puhdistin puhdistustyökalun kärjestä.

(1) Tartu työkaluun tukevasti kohdasta, johon puhdistin on kiinnitetty.

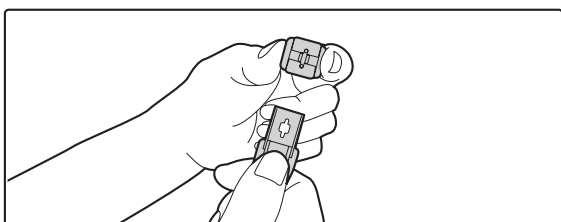


(2) Paina toisella kädellä alas koukku, joka varmistaa puhdistimen, ja irrota puhdistin.



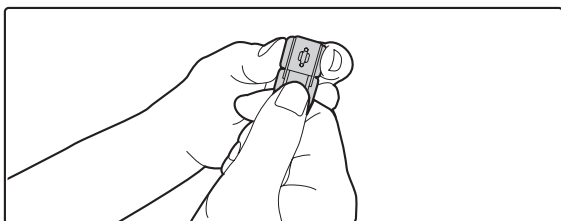
Älä laita irrotettua puhdistinta hukkavärisäiliön päälle.

7



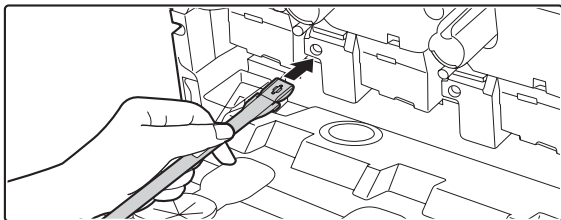
Kiinnitä uusi puhdistin puhdistustyökaluun.

(1) Kohdista puhdistimen koukku puhdistustyökalun kiinnitysaukon kanssa.



(2) Pidä tukevasti kiinni puhdistimesta ja työnnä puhdistustyökalu sisään.

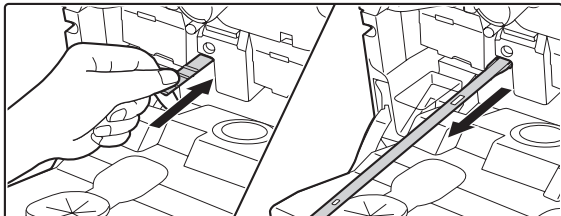
8



Puhdista laser-yksikkö.

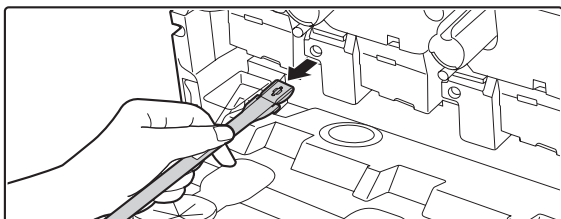
- (1) Osoita puhdistin alaspäin ja aseta työkalu hitaasti puhdistettavaan aukkoon.

Muista osoittaa puhdistin alaspäin.



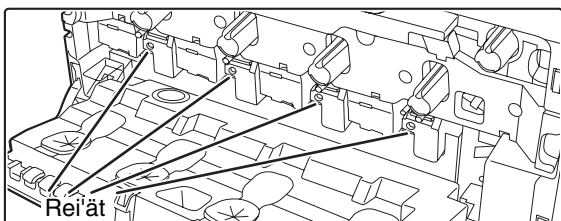
- (2) Aseta puhdistustyökalu koko matkalta aukkoon ja vedä se sitten ulos.

Vedä puhdistustyökalua, kunnes tunnet työkalun jäljen irtaavan laser-yksikön puhdistuspinnalta.



- (3) Toista kohta (2) kaksi tai kolme kertaa ja irrota sitten puhdistustyökalu.

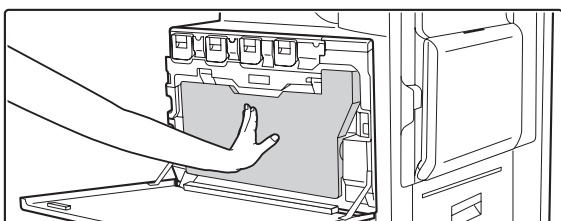
9



Toista kohta 8 kaikkien laser-yksikön aukkojen (4 aukkoa) puhdistamiseksi.

Laser-yksikössä on yhteensä 4 puhdistettavaa aukkoa, mukaan lukien kohdassa 8 puhdistettu aukko. Puhdista kaikki aukot.

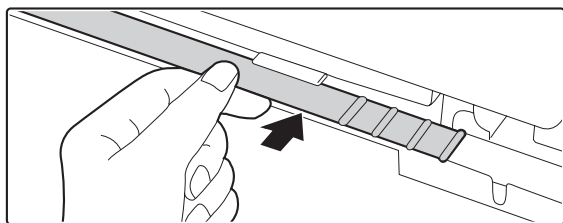
10



Työnnä hukkavärisäiliö laitteeseen.

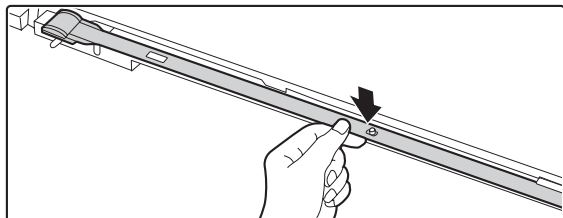
Työnnä hukkavärisäiliötä kunnolla, kunnes se naksahtaa paikoilleen.

11

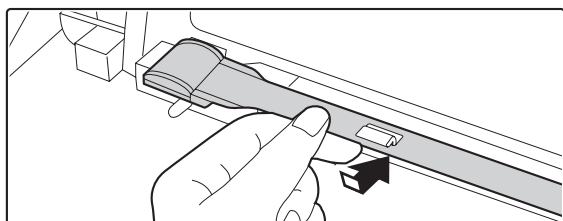


Aseta puhdistustyökalu takaisin paikoilleen.

(1) Osoita puhdistin ylöspäin ja ripusta työkalun pää (pää jossa ei ole puhdistinta) oikealla puolella olevaan pitimeen.

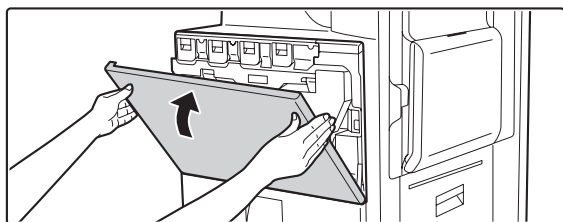


(2) Keskitä pidike puhdistustyökalun keskiaukon kohdalle ja paina hitaasti alas ylhäältä käsin.



(3) Sovita pidike puhdistustyökalun kärjen (pää, jossa puhdistin on) aukkoon.

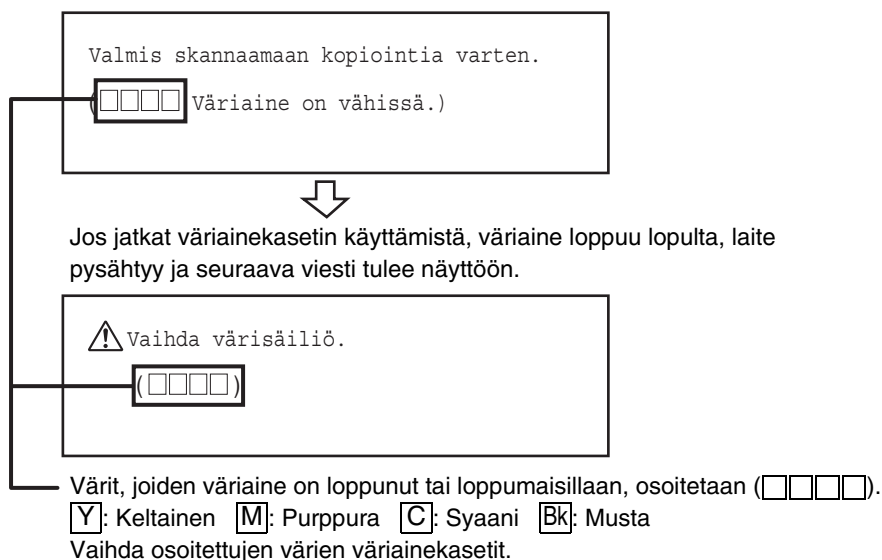
12



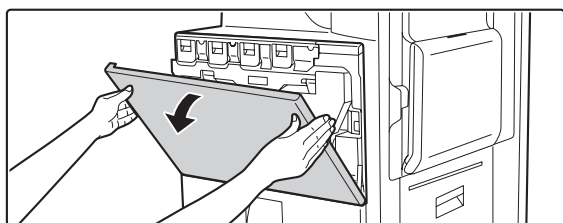
Sulje etukansi.

VÄRIAIKASETIN VAIHTAMINEN

Kun väriainekasetti on tyhjenemässä, "[□□□□] Väriaine on vähissä." näkyy näytöllä. On suositeltavaa, että pidät yhtä väriainekasettia varastossa, jotta voit nopeasti vaihtaa sen uuteen, kun väriaine loppuu.

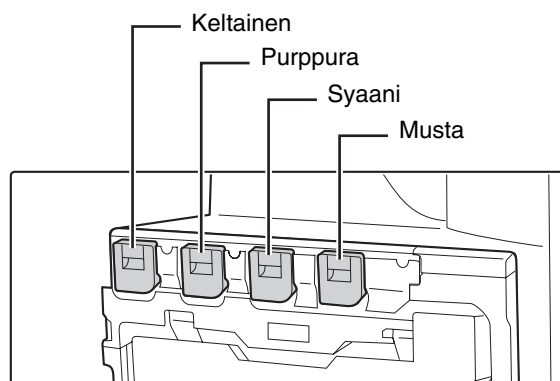


1



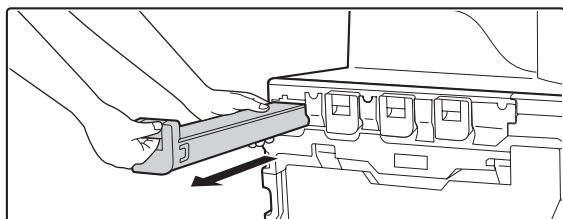
Avaa etukansi.

Väriainekasettien sijainnit



2

Esimerkki: Keltaisen väriainekasetin vaihtaminen



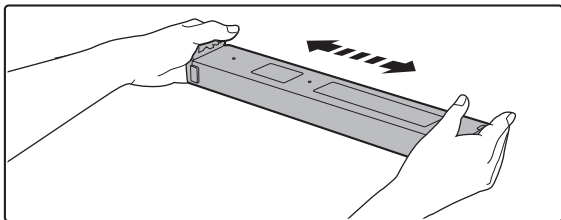
Vedä väriainekasettia itseesi päin.

Nosta väriainekasetin vivusta ja vedä väriainekasettia varovasti vaakatasossa itseesi päin.

Kun vedät värikasetin irti, vedä varovasti. Jos kasetti vedetään irti äkkiäisesti, väriainetta voi läikkyä.

Pidä väriainekasetista kiinni kummallakin kädellä kuvan mukaisesti ja vedä se pois laitteesta.

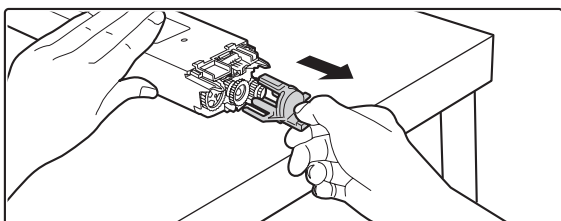
3



Poista uusi väriainekasetti pois pakkauksesta ja ravista sitä vaakatasossa asennossa viisi tai kuusi kertaa.

Kun ravistat värikasettia, varmista että ravistat sitä kasetin sisällä olevan suojamateriaalin kanssa. Kasetin ravistaminen sen jälkeen, kun suojamateriaali on irrotettu, aiheuttaa väriaineen läikkymisen.

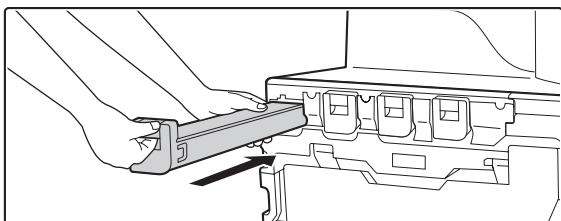
4



Poista pakkausmateriaali uudesta väriainekasetista.

Pidä värikasettia kunnolla, kun irrotat suojamateriaalia. Kun suojamateriaali on irrotettu, älä suuntaa värikasettia alaspäin tai ravista sitä.

5



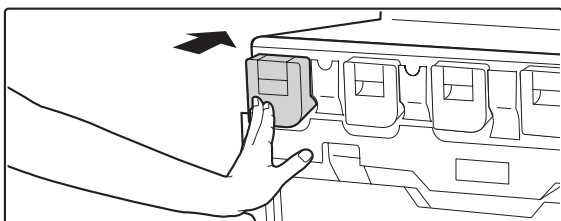
Aseta uusi väriainekasetti paikoilleen vaakatasossa asennossa.

Kohdista kasetti kiinnitysreikien kanssa kuvan mukaisesti ja vedä sitten kasettia, kunnes se napsahtaa paikoilleen.



Toisen väristä väriainekasettia ei voida asentaa. Varmista siten, että asennat saman värisen väriainekasetin.

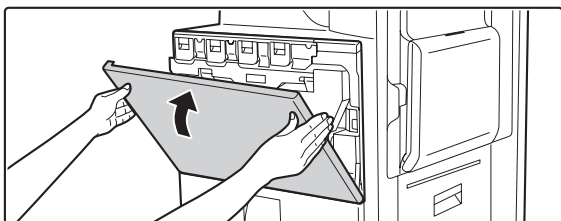
6



Työnnä kasetti sisään, kunnes se lukittuu kunnolla paikoilleen.

Työnnä kasettia kunnolla, kunnes se naksahda paikoilleen.

7



Sulje etukansi.

Kun väriainekasetti on vaihdettu, laite siirtyy automaattisesti kuvansäätötilaan.



Huomautus

- Älä heitä väriainekasettia avotuleen. Väriainetta voi lentää ympäristöön ja aiheuttaa palovammoja.
- Pidä väriainekasetit pois pienten lasten ulottuvilta.
- Jos käytetään muuta kuin SHARPin suosittelemaa värikasettia, laite ei ehkä saavuta täyttä laatua ja suorituskykyä ja laitteen toimintahäiriö on mahdollista. Varmista, että käytät SHARPin suosittelemaa värikasettia.

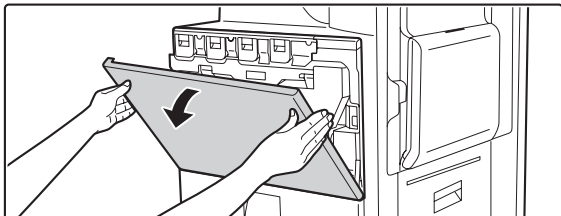


- Jos jokin väriaineista loppuu (musta väriaine mukaan lukien), värikopiointi ei ole mahdollista. Jos keltainen, purppura tai syaani väri loppuu, mutta mustaa on jäljellä, mustavalkoinen kopiointi on edelleen mahdollista.
- Säilytä käytettyä väriainekasettia muovipussissa (älä hävitä sitä). Huoltoteknikkomme ottaa käytetyt väriainekasetit mukaansa huollon yhteydessä.
- Nähdäksesi, kuinka paljon väriainetta kasetissa on jäljellä, pidä [KOPIOINTI]-näppäintä alas painettuna kopioinnin tai tulostamisen aikana tai laitteen ollessa valmiustilassa. Jäljellä olevan väriaineen määrä näkyy näytössä prosentteina pitäessäsi näppäintä alas painettuna. Kun prosenttiluku on "25-0%", hanki uusi väriainekasetti ja pidä se varalla vaihtoa varten.

HUKKAVÄRISÄILIÖN VAIHTO

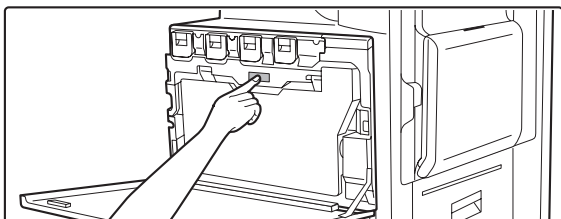
Hukkavärisäiliö kerää liiallisen väriaineen, jota syntyy tulostamisen aikana. Kun hukkavärisäiliö on täynnä, näyttöön ilmestyy viesti "Vaihda käytetty värisäiliö.". Vaihda hukkavärisäiliö seuraamalla alla olevia ohjeita.

1



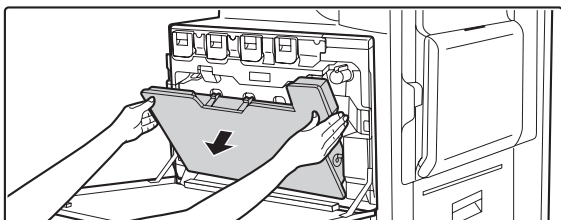
Avaa etukansi.

2



Vapauta hukkavärisäiliön.

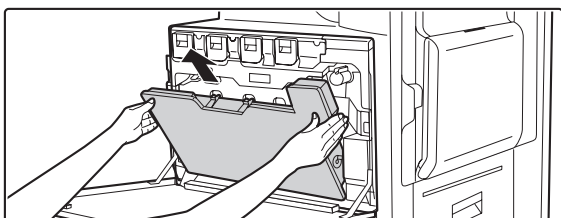
Paina hukkavärisäiliön vapautuspainiketta.



Hukkavärisäiliö kallistuu eteenpäin, kuten näytetty.

Tue säiliötä varovasti käsilläsi, kun annat sen pudota eteenpäin niin pitkälle kuin se menee.

3

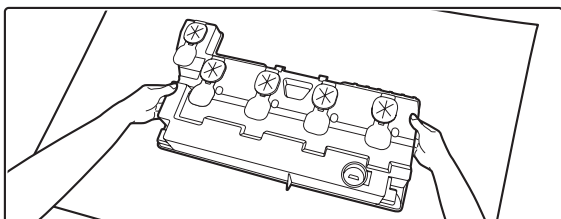


Ota hukkavärisäiliö ulos.

Pidä säiliöstä kiinni molemmiin käsiin ja työnnä sitä hitaasti ylöspäin.

Jos hukkavärisäiliö putoaa liian kauas, sitä ei voida irrottaa. (Irrota keräyssäiliö, kun se on noin 30°:n kulmassa.)

4



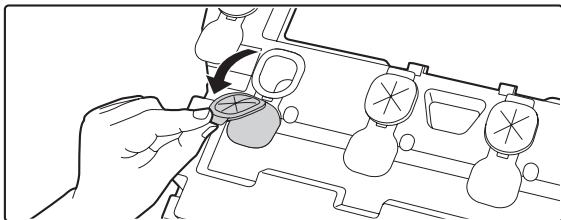
Aseta säiliö tasaiselle alustalle.

Aseta sanomalehti alustalle ennen kuin asetat sille säiliön.



Älä anna aukkojen osoittaa alaspäin, koska käytetystä kasetista roiskuisi tällöin väriainetta.

5



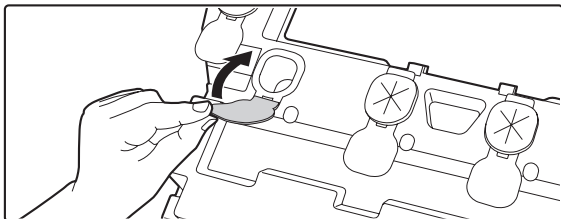
Poista aukkojen päällä olevat sinetit.

Tartu kunkin sinetin reunaan ja vedä sinettejä itseesi päin.



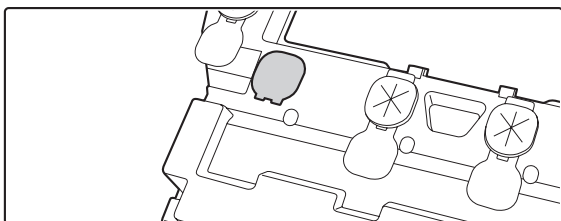
Kasetissa on 5 sinettiä. Poista kaikki sinetit.

6



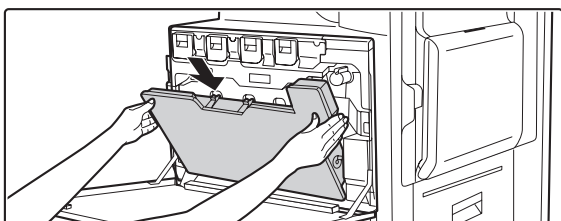
Tuki aukot.

Tartu kunkin mustan sinetin reunaan ja työnnä ne kasetissa oleviin aukkoihin tukkiaksesi ne.



- Kasetissa on 5 sinettiä. Tuki kaikki aukot.
- Älä hävitä Hukkavärisäiliötä. Laite se muovipussiin ja säilytä sitä, kunnes huoltoteknikko tulee huoltokäynnille. Huoltoteknikkosi vie hukkavärisäiliön mukanaan.

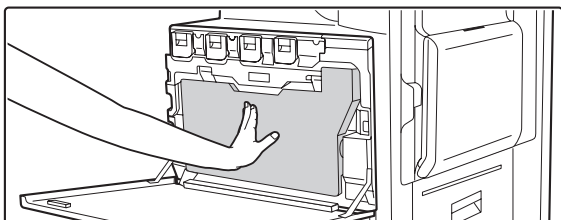
7



Asenna uusi hukkavärisäiliö.

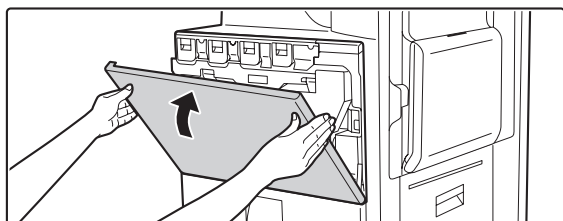
Työnnä säiliö paikoilleen vinottain ylhäältä päin. (Päinvastaiseen suuntaan kuin mihin vedit sitä ulos.)

8



Työnnä hukkavärisäiliö laitteeseen.

Työnnä säiliötä kunnes se napsahtaa paikoilleen.



Sulje etukansi.

⚠ Huomautus

- Älä heitä Hukkavärisäiliötä avotuleen. Väriainetta voi lentää ympäristöön ja aiheuttaa palovammoja.
- Pidä hukkavärisäiliö poissa pienten lasten ulottuvilta.



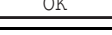
Kun vaihdat jäteväriainesäiliötä, varo, ettei se tahraa vaatetustasi tai paikkaa, jossa vaihto tapahtuu.

6

TEKSTIN SYÖTTÄMINEN

Tässä osassa kerrotaan tekstin syöttönäytöstä.

PÄÄNÄPPÄINTEN TOIMINNOT

Näppäin	Kuvaus
   	Tämä muuttaa tekstin syöttönäytön pienten kirjainten näytöstä isojen kirjainten näyttöön. Merkit tulevat isoina kirjaimina niin kauan, kunnes [Caps]-näppäintä kosketetaan uudelleen ja näppäin ei ole enää korostettu. [Caps] sopii käytettäväksi silloin, kun haluat syöttää pelkästään isoja kirjaimia. (Tämä näppäin vaihdella maasta ja alueesta riippuen.)
 	Tämä näppäin vaihtaa väliaikaisesti näppäimet tekstin syöttönäytössä isoiksi kirjaimiksi, kun pienet kirjaimet ovat näkyvissä, tai toisin päin. Kosketa kirjainnäppäintä, kun olet koskettanut [Shift]-näppäintä kirjaimen syöttämiseksi. Kun kirjain on syötetty, [Shift]-näppäin ei ole enää korostettu ja alkuperäinen tekstin syöttönäyttö tulee näkyviin. [Shift]-näppäin on hyvä silloin, kun haluat syöttää yhden ison kirjaimen tai yhden pienen kirjaimen, tai kun haluat syöttää jonkun numeronäppäimessä olevan symbolin. [Shift]-näppäimen valinnan peruuttamiseksi paina [Shift]-näppäintä uudelleen. [Shift]-näppäin ei ole enää korostettu. (Tämä näppäin vaihdella maasta ja alueesta riippuen.)
 	Kosketa tätä näppäintä syöttämään rivinvaihdon, kun kirjoitat sähköpostin viestiä. (Tämä näppäin vaihdella maasta ja alueesta riippuen.)
	Kosketa tätä näppäintä poistamaan merkkejä kohdistimen vasemmalla puolella olevia merkkejä yksi kerrallaan.
	Kosketa tätä vaihtaaksesi syöttötilan. Kun tätä näppäintä kosketetaan, [Merkki]-näppäin, [Symboli]-näppäin ja [Muu kieli]-näppäin tulevat näkyviin. Kosketa jotakin näppäintä valitaksesi eri syöttötilan.  "SYÖTTÖTILAN MUUTTAMINEN" (sivu 65)
	Kosketa tätä näppäintä välilyönnin lisäämiseksi kirjainten väliin.
	Tämä muuttaa väliaikaisesti syöttönäytön näytöksi, jossa voidaan syöttää aksenttisia kirjaimia ja symboleja. Kosketa kirjainnäppäintä, kun olet koskettanut [AltGr]-näppäintä kirjaimen syöttämiseksi. Kun kirjain on syötetty, [AltGr]-näppäin ei ole enää korostettu ja alkuperäinen tekstin syöttönäyttö tulee näkyviin. [AltGr]-näppäimen valinnan peruuttamiseksi paina [AltGr]-näppäintä uudelleen. [AltGr]-näppäin ei ole enää korostettu.
 	Nämä näppäimet siirtävät kohdistinta vasemmalle ja oikealle.
 	Nämä näppäimet siirtävät kohdistinta sen hetkisen rivin ylä- tai alapuolelle sähköpostiviestin syötön aikana.
	Kosketa tätä näppäintä palataksesi aiempaan asetusnäyttöön tekstiä syöttämättä.
	Kosketa tätä näppäintä syöttämään tekstiä, joka näkyy sillä hetkellä ja palataksesi aiempaan asetusnäyttöön.



- Jotkut yllä kuvatuista näppäimistä eivät välttämättä näy tietyissä näppäinasetteluissa tai tiettyjen maiden tai alueiden näppäimistöissä.
- "◀" tekstin syöttöikkunassa osoittaa, kuinka monta merkkiä voidaan syöttää. Merkkejä ei voida syöttää useampia kuin "◀"-kohdassa näytetään.
- Joissakin näppäimistöissä, joissa näkyy englantilaiset aakkoset, [AltGr]-näyttö näkyy kunnes [AltGr]-näppäintä painetaan korostuksen poistamiseksi.

SYÖTTÖTILAN MUUTTAMINEN

Kosketa [Tila]-näppäintä vaihtaaksesi näppäimistön näppäinten asettelua tilapäisesti toiseksi kieleksi. Valitse haluamasi näppäinasettelu seuraavista näppäimistä.

[Merkki]-näppäin

Kosketa tätä näppäintä valitaksesi merkin syöttötilan.

[Symboli]-näppäin

Kosketa tätä näppäintä valitaksesi symbolin syöttötilan. Symbolitilaa käytetään syöttämään symboleita ja aksenttisia kirjaimia.

[Muu kieli]-näppäin

Kosketa tätä näppäintä vaihtaaksesi väliaikaisesti merkkien syöttötilan näppäinasetteluun toiseen kieleen. Valitse näppäinasettelu, jota haluat käyttää.



- Valittavat näppäinasettelut riippuvat maastasi ja alueestasi.
- Valittavina olevat näppäinasettelut riippuvat järjestelmäasetusten (pääkäyttäjä) kohdassa "Näytön Kieliasetus" valitusta kielestä.

TEKSTIN SYÖTTÄMINEN ULKOISELTA NÄPPÄIMISTÖLTÄ

Ulkoista näppäimistöä voidaan käyttää ainoastaan laitteen kosketuspaneelin tekstinsyöttöruudun vaihtoehtona. Kosketuspaneelin tekstinsyöttöruudun näppäinasettelu poikkeaa hieman ulkoisen näppäimistön näppäinasetteluista. Käytä SHARP:n suosittelemaa ulkoista näppäimistöä. Suositeltuja näppäimistöjä saat jälleenmyyjältä tai lähimmältä valtuutetulta huoltoedustajalta..



SHARP®