

Pikaohje



ENNEN LAITTEEN KÄYTTÖÄ
Laitteen toiminnot sekä menettelytavat alkuperäisten asettamista ja paperin lisäämistä varten

KOPIOKONE
Kopiointitoiminnon käyttö

TULOSTIN
Tulostintoiminnon käyttö

FAKSI
Faksitoiminnon käyttö

SKANNERI
Skanneritoiminnon käyttö

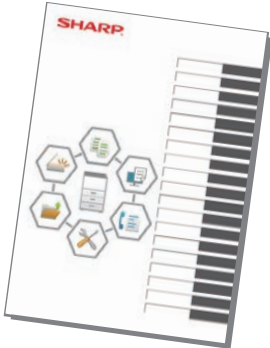
ASIAKIRJOJEN ARKISTOINTI
Töiden varastointi tiedostoina kiintolevylle ajuri

MANUAALINEN VIIMEISTELY
Manuaalisen viimeistelytoiminnon käyttäminen

JÄRJESTELMÄASETUKSET
Asetusten määrittäminen, jotta laitteen käyttö on helpompaa

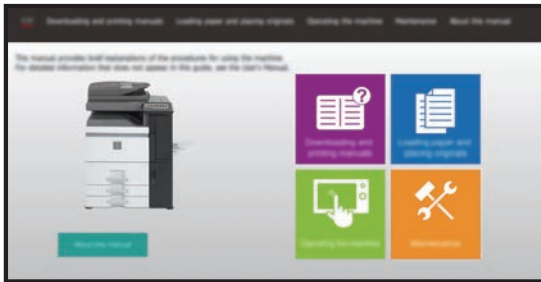
KÄYTTÖOPPAAT JA NIIDEN KÄYTTÖ


ALOITUSOHJE



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

Käyttöopas (Näytetään kosketusnäytöllä)



Tämä ohje tulee näkyviin, kun kosketat kuvaketta  laitteen kosketusnäytöllä. Ohjeessa kuvataan perusmenettelytavat laitteen käyttöä varten. Lisäksi alla olevat oppaat voidaan tulostaa. Ohjeen tulostamiseksi katso kohtaa "[MITEN TULOSTAA OHJE \(sivu 4\)](#)".

► [KÄYTTÖPANEELI \(sivu 12\)](#)

Ohjelmiston asennusohje

Tässä ohjeessa kuvataan miten asentaa ohjelmisto sekä määrittää asetukset koneen käyttämiseksi tulostimena tai skannerina. (Ainoastaan ladattavissa)



Pikaohje

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



Verkkosivun asetusohje

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



Kuten "Käyttöohje", myös nämä ohjeet voidaan ladata verkkosivuiltamme ja niitä voidaan katsella tietokoneella.

KÄYTTÖOHJE

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

Käyttöohje voidaan ladata laitteen verkkosivuilta.

Lataa käyttöohje verkkosivuilta laitteesta.

Latauksen menettelytapaa varten, katso "[KÄYTTÖOPPAAN LATAAMINEN \(sivu 5\)](#)".

Tarkempia tietoja
varten



Käyttöliittymän mukautusopas

Ohjeessa kerrotaan, miten voit mukauttaa kosketusnäytön käyttöliittymää kuten taustaa ja kuvakkeiden symboleita.



Tulostuksen hallinta-asetusten ohje

Ohjeessa kerrotaan miten käyttää tulostuksen hallintatoimintoa.



Vianmääritys

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



MITEN TULOSTAA OHJE

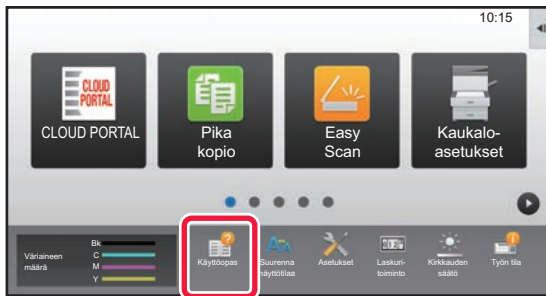
1



Paina [**Kotinäyttö**]-näppäintä.

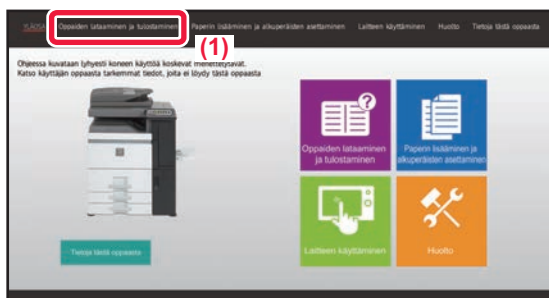
Kotinäyttö avautuu.

2



Kosketa [**Käyttöopas**]-näppäintä.

3



Aseta kosketusnäytössä.

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



(2) Kosketa [**Tulostettavat oppaat**]-näppäintä.

(3) Kosketa oppaan kuvaketta.



(4) Kosketa [**Tulosta**].

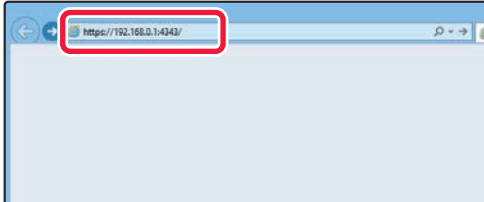
Tulostusasetusten näyttö avautuu. Valitse asetukset ja kosketa [**Aloita**]-näppäintä tulostuksen aloittamiseksi.

LAITTEEN VERKKOPALVELIMEN SAAVUTTAMINEN

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

VERKKOSIVUJEN AVAAMINEN

1



Siirry koneen verkkopalvelimeen, jos haluat avata verkkosivuja.

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

Suosittelut Internet-selaimet

- Internet Explorer (Windows®): 9 tai uudempi
- Firefox (Windows®), Safari (Mac OS®), Chrome (Windows®):
Uusin versio tai välittömästi edeltävä pääversio

Verkkosivu avautuu.

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



IP-osoitteen tarkistaminen

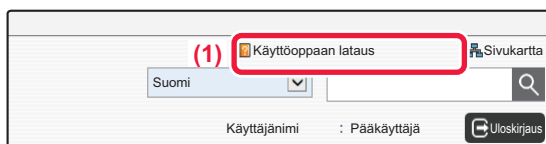
Voit tarkistaa laitteen IP-osoitteen.

Kosketa [Asetukset]-näppäintä kotinäytöllä ja valitse [Tila] → [Verkon tila].

KÄYTTÖOPPAAN LATAAMINEN

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

1



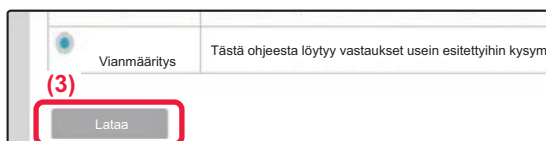
Napsauta [Käyttöoppaan lataus] verkkosivun valikossa.

2



Valitse haluamasi kieli.

3



Valitse ladattava opas ja napsauta [Lataa]-painiketta.

SISÄLLYSLUETTELO

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

ENNEN LAITTEEN KÄYTTÖÄ

OSIEN NIMET JA TOIMINNOT	8
VIRRRAN KYTKEMINEN PÄÄLLE	11
KÄYTTÖPANEELI	12
ALKUPERÄISTEN ASETTAMINEN	14
PAPERIN LISÄÄMINEN	15
YHTEYSTIETOJEN TALLENTAMINEN OSOITEKIRJAAN	26
KÄYTTÄJÄN TUNNISTUS	27
TOIMINNOT, JOITA VOIDAAN KÄYTTÄÄ LAITTEELLE	28

KOPIOKONE

KOPIOIDEN TEKEMINEN	32
KOPIOINTITILA	34
KOPIOINTI ERIKOISPAPERILLE (Ohisyöttökopiointi)	35

TULOSTIN

TULOSTAMINEN WINDOWS-YMPÄRISTÖSSÄ	38
TULOSTUS Mac OS -YMPÄRISTÖSSÄ	40
TIEDOSTON TULOSTAMINEN SUORAAN USB-MUISTISTA	42

FAKSI

FAKSIIN LÄHETTÄMINEN	44
FAKSITILA	46

SKANNERI

VERKKOSKANNERITOIMINTO	48
ALKUPERÄISEN SKANNAUS	49
SKANNERITILA	51

ASIAKIRJOJEN ARKISTOINTI

ASIAKIRJAN ARKISTOINNIN KÄYTTÖTAVAT	54
ASIAKIRJAN TALLENNUS AINOASTAAN (Skannaa kiintolevylle)	55
TALLENNETUN TIEDOSTON TULOSTUS	58

MANUAALINEN VIIMEISTELY

MANUAALINEN VIIMEISTELY	60
MANUAALISEN VIIMEISTELYN KÄYTTÖ	60

JÄRJESTELMÄASETUKSET

ASETUSTILA	64
------------------	----



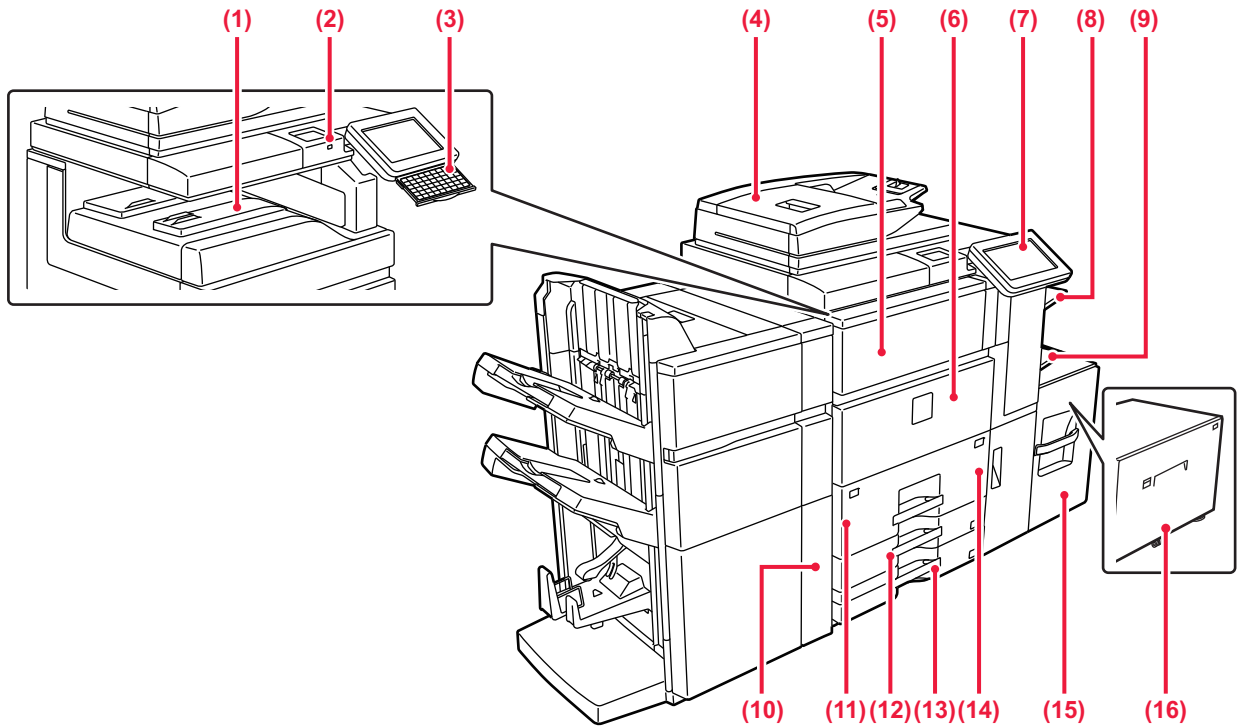
ENNEN LAITTEEN KÄYTTÖÄ

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

▶ OSIEN NIMET JA TOIMINNOT	8
▶ VIRRAN KYTKEMINEN PÄÄLLE.....	11
▶ KÄYTTÖPANEELI	12
▶ ALKUPERÄISTEN ASETTAMINEN	14
▶ PAPERIN LISÄÄMINEN	15
▶ YHTEYSTIETOJEN TALLENTAMINEN OSOITEKIRJAAN	26
▶ KÄYTTÄJÄN TUNNISTUS	27
▶ TOIMINNOT, JOITA VOIDAAN KÄYTTÄÄ LAITTEELLE	28

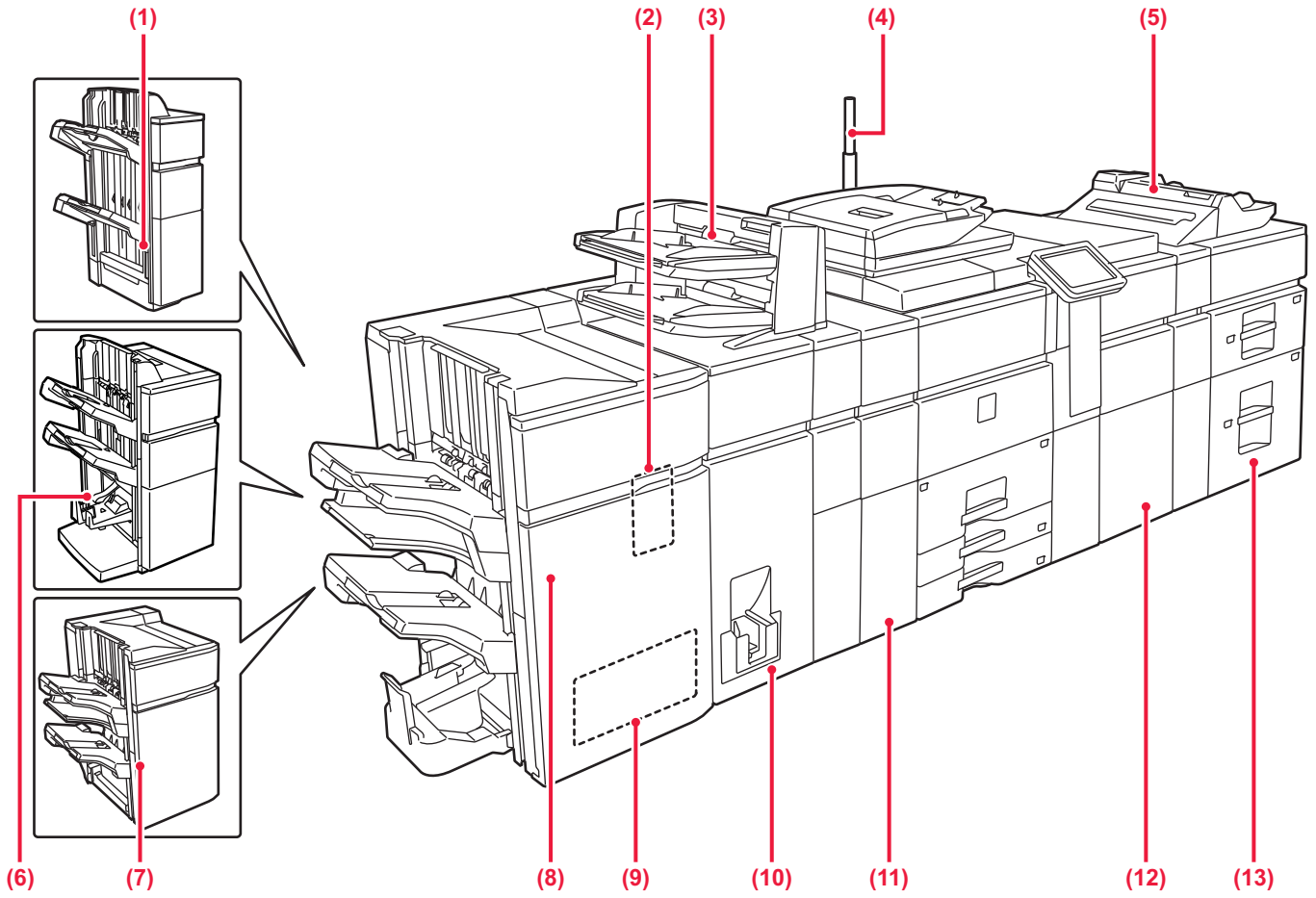


OSIEN NIMET JA TOIMINNOT



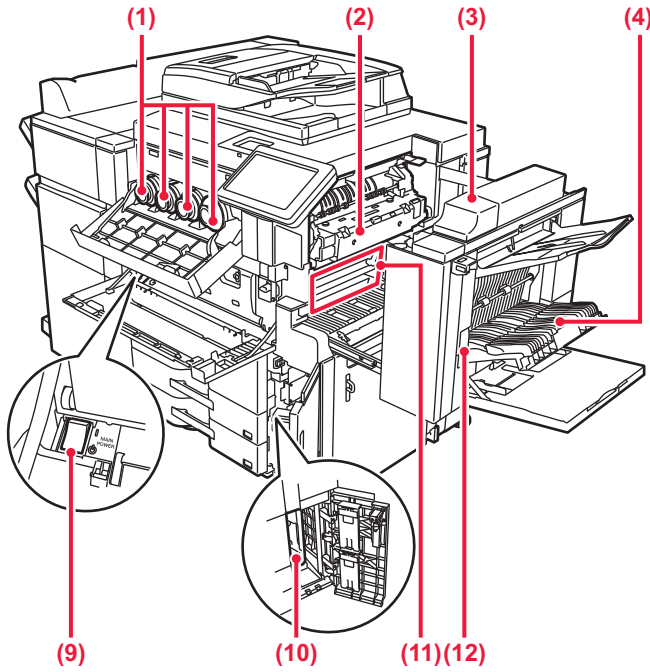
- (1) **Ulostulotaso (keskitaso)***
Paperi tulostetaan tälle tasolle.
- (2) **USB-liitin (A-tyyppi)**
Tätä käytetään USB-laitteen, kuten USB-muistin, kytkentään laitteeseen.
Käytä USB-kaapelina suojattua kaapelia.
Tukee USB 2.0:aa (suurinopeuksinen).
▶ [TIEDOSTON TULOSTAMINEN SUORAAN USB-MUISTISTA \(sivu 42\)](#)
- (3) **Näppäimistö***
Käytä tätä korvikkeena kosketusnäytöllä näytettävän näppäimistön tilalla. Kun näppäimistöä ei käytetä, sitä voidaan säilyttää käyttöpaneelin alla.
- (4) **Automaattinen syöttölaite**
Se syöttää ja skannaa automaattisesti useita alkuperäisiä asiakirjoja. Se voi yhdellä kertaa skannata kaksipuolisen alkuperäiskappaleen molemmat sivut.
▶ [AUTOMAATTISEN SYÖTTÖLAITTEEN KÄYTTÖ \(sivu 14\)](#)
- (5) **Väriaineen kansi (ylempi etukansi)**
Avaa kansi, kun haluat vaihtaa väriainekasetin tai poistaa paperinsyöttöyksikköön juuttuneen paperin.
- (6) **Etukansi**
Avaa kansi, kun haluat kytkeä päävirtakytkimen "päälle" tai "pois" tai puhdistaa rummun värikoronan.
▶ [VIRRAN KYTKEMINEN PÄÄLLE \(sivu 11\)](#)
- (7) **Käyttöpaneeli**
Tässä paneelissa on [Virta]-painike, [Virransäätö]-painike/merkkivalo, [Kotinäyttö]-painike/merkkivalo päävirtakatkaisin ja kosketuspaneeli. Näitä toimintoja ohjataan kosketusnäytöllä.
▶ [KÄYTTÖPANEELI \(sivu 12\)](#)
- (8) **Oikea taso***
Paperi voidaan tarvittaessa tulostaa tälle tasolle.
Valitsemalla tämän tason vastaanotettujen faksitulosteiden ulostuloksi voit erottaa ne muista tulostetuista papereista.
- (9) **Ohisyyöttötaso**
Käytä tätä tasoa paperin syöttämiseen manuaalisesti.
Jos käyttämäsi paperikoko on suurempi kuin A4R tai 8-1/2" x 11"R, vedä jatkotaso esiin.
▶ [PAPERIN LISÄÄMINEN MUILLE TASOILLE \(sivu 18\)](#)
- (10) **Reiitysyksikkö (MX-PN12A/B/C/D)***
Tämä reiittää ja luovuttaa paperin.
- (11) **Taso 1**
Säilytä paperia tällä tasolla. Enintään 1200 arkkiä voidaan säilyttää.
▶ [LISÄÄ PAPERIA TASOLLE 1 - 4 \(sivu 16\)](#)
- (12) **Taso 3**
Säilytä paperia tällä tasolla. Enintään 500 arkkiä voidaan säilyttää.
▶ [LISÄÄ PAPERIA TASOLLE 1 - 4 \(sivu 16\)](#)
- (13) **Taso 4**
Säilytä paperia tällä tasolla. Enintään 500 arkkiä voidaan säilyttää.
▶ [LISÄÄ PAPERIA TASOLLE 1 - 4 \(sivu 16\)](#)
- (14) **Taso 2**
Säilytä paperia tällä tasolla. Enintään 800 arkkiä voidaan säilyttää.
▶ [LISÄÄ PAPERIA TASOLLE 1 - 4 \(sivu 16\)](#)
- (15) **Taso 5 (MX-LC12)***
Säilytä paperia tällä tasolla. Enintään 3500 arkkiä voidaan säilyttää.
▶ [PAPERIN LISÄÄMINEN MUILLE TASOILLE \(sivu 18\)](#)
- (16) **Taso 5 (MX-LCX3 N)***
Säilytä paperia tällä tasolla. Enintään 3000 arkkiä voidaan säilyttää.
▶ [PAPERIN LISÄÄMINEN MUILLE TASOILLE \(sivu 18\)](#)

* Lisävarusteet. Katso lisätietoja käyttöohjeesta.




- | | |
|--|---|
| <p>(1) Viimeistelijä (50 arkin nidonta)*
Tämä nitoo ja luovuttaa paperin.</p> <p>(2) Rei'ityksikkö (MX-PN13A/B/C/D)*
Tämä rei'ittää ja luovuttaa paperin.</p> <p>(3) Syöttäjä*
Tulosteisiin lisättävät kansi- ja välilehdet asetetaan syöttäjään. Käyttämällä manuaalista viimeistelytoimintoa voit suoraan syöttää paperin viimeistelijään tai satulanidontaviimeistelijään paperin niittaamista, rei'ittämistä tai taittoa varten.
▶ MANUAALINEN VIIMEISTELY (sivu 59)</p> <p>(4) Tilan ilmaisin*
Ilmaisee laitteen tilan.</p> <p>(5) Ohisyöttötaso*
Käytä tätä tasoa paperin syöttämiseen manuaalisesti. Jos käyttämäsi paperikoko on suurempi kuin A4R tai 8-1/2" x 11"R, vedä jatkotaso esiin.
▶ PAPERIN LISÄÄMINEN MUILLE TASOILLE (sivu 18)</p> <p>(6) Satulanidontaviimeistelijä (50 arkin nidonta)*
Asetuksella nidotaan ja taitetaan paperi.</p> | <p>(7) Viimeistelijä (100 arkin nidonta)*
Tämä nitoo ja luovuttaa paperin.</p> <p>(8) Satulanidontaviimeistelijä (100 arkin nidonta)*
Asetuksella nidotaan ja taitetaan paperi.</p> <p>(9) Trimmimoduuli*
Siistii ylimääräiset paperireunat pois satulanidotuista tulosteista.</p> <p>(10) Taittoyksikkö*
Tämä taittaa ja tulostaa paperin.</p> <p>(11) Suoristusyksikkö*
Tämä rei'ittää ja luovuttaa paperin.</p> <p>(12) Paperin siirtoyksikkö*
Syöttää paperia laitteeseen.</p> <p>(13) Suurkapasiteettitasot*
Säilytä paperia tällä tasolla. Enintään 2500 arkkiä voidaan säilyttää kullakin tasolla.
▶ PAPERIN LISÄÄMINEN MUILLE TASOILLE (sivu 18)</p> |
|--|---|


* Lisävarusteet. Katso lisätietoja käyttöohjeesta.



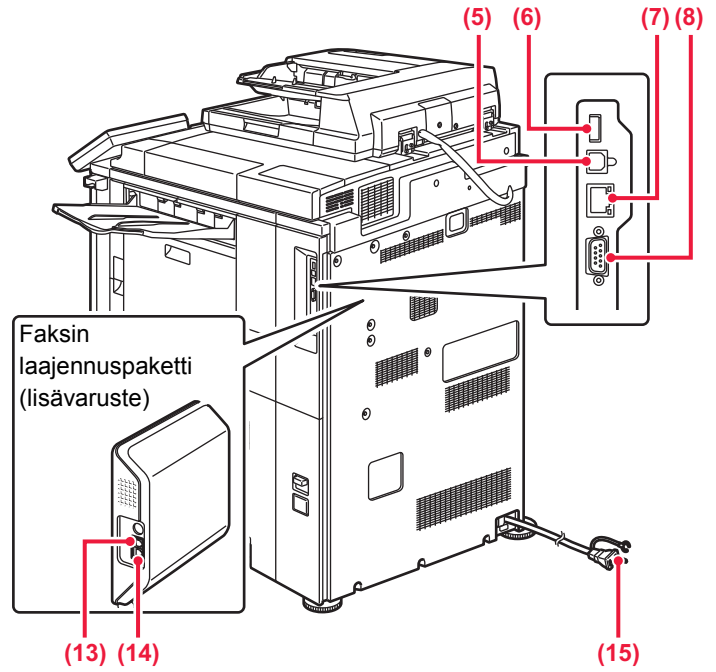
- (1) **Väriainekasetti**
Tämä kasetti sisältää väriainetta.
Tämä kasetti sisältää väriainetta. Kun kasetin väri loppuu, sen tilalle on vaihdettava samaa väriä sisältävä uusi kasetti.
- (2) **Lämpöyksikkö**
Lämpöyksikössä syntyy lämpöä, joka auttaa siirtämään kuvan paperille.

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


- (3) **Oikeanpuoleinen kansi**
Paperitukokset poistetaan avaamalla tämä kansi.
- (4) **Paperin kääntöosan kansi**
Yksikköä käytetään kaksipuolisessa tulostuksessa, kun paperi halutaan kääntää. Paperitukokset poistetaan avaamalla tämä kansi.
- (5) **USB-liitin (B-tyyppi)**
Ei voida käyttää.
- (6) **USB-liitin (A-tyyppi)**
Tätä käytetään USB-laitteen, kuten USB-muistin, kytkentään laitteeseen.
Tukee USB 2.0:aa (suurinopeuksinen).
► [TIEDOSTON TULOSTAMINEN SUORAAN USB-MUISTISTA \(sivu 42\)](#)
- (7) **LAN-liitin**
Yhdistä LAN-johto tähän liittimeen silloin, kun laitetta käytetään verkossa.
Käytä suojattua LAN-johtoa.
- (8) **Vain huoltotarkoitukseen tarkoitettu liitin**

 Tämä liitin on vain huoltoteknikkoja varten.
Jos kytket kaapelin tähän liittimeen, laite saattaa vioittua.


Tärkeä huomautus huoltoteknikoille:
Huoltoliittimeen yhdistetyn kaapelin pituuden on oltava alle 3 metriä (118 tuumaa).



- (9) **Päävirtakytkin**
Laitteen virta kytketään tästä katkaisijasta.
Kun käytät faksi- tai Internet-faksi-toimintoa, pidä kytkin "I"-asennossa.
► [VIRRAN KYTKEMINEN PÄÄLLE \(sivu 11\)](#)
- (10) **Hukkaväripullo**
Tulostuksen aikana ylimääräinen väriaine kerätään tähän pulloon.

 Huoltoteknikko vie käytetyn hukkaväripullon pois.

- (11) **Siirtohihna**
Tämä hihna ottaa väriaineen muodostaman kuvan rummulta ja siirtää kuvan paperille.

 Älä kosketa tai vahingoita siirtohihnaa.
Se voi aiheuttaa häiriöitä kuviin.

- (12) **Oikeanpuoleisen kannen vapautusvipu**
Paperitukoksen poistamiseksi, vedä ja pidä tätä vipua ylhäällä avataksesi oikeanpuoleisen kannen.
- (13) **Ulkoinen puhelinlinjan pistorasia**
Puhelin voidaan kytkeä tähän pistorasiaan, kun laitteen faksitoimintoa käytetään.
- (14) **Puhelinlinjan pistorasia**
Puhelinlinja kytketään tähän pistorasiaan, kun laitteen faksitoimintoa käytetään.
- (15) **Virtapistoke**



VIRRAN KYTKEMINEN PÄÄLLE

Tässä osassa kerrotaan, miten laitteen virta kytketään päälle ja pois päältä ja miten laite käynnistetään uudelleen. Käytä kahta virtakytkintä: päävirtakytkin etukannen sisäpuolella vasemmassa alakulmassa ja [Virta]-painike käyttöpaneelissa.

Virran kytkeminen

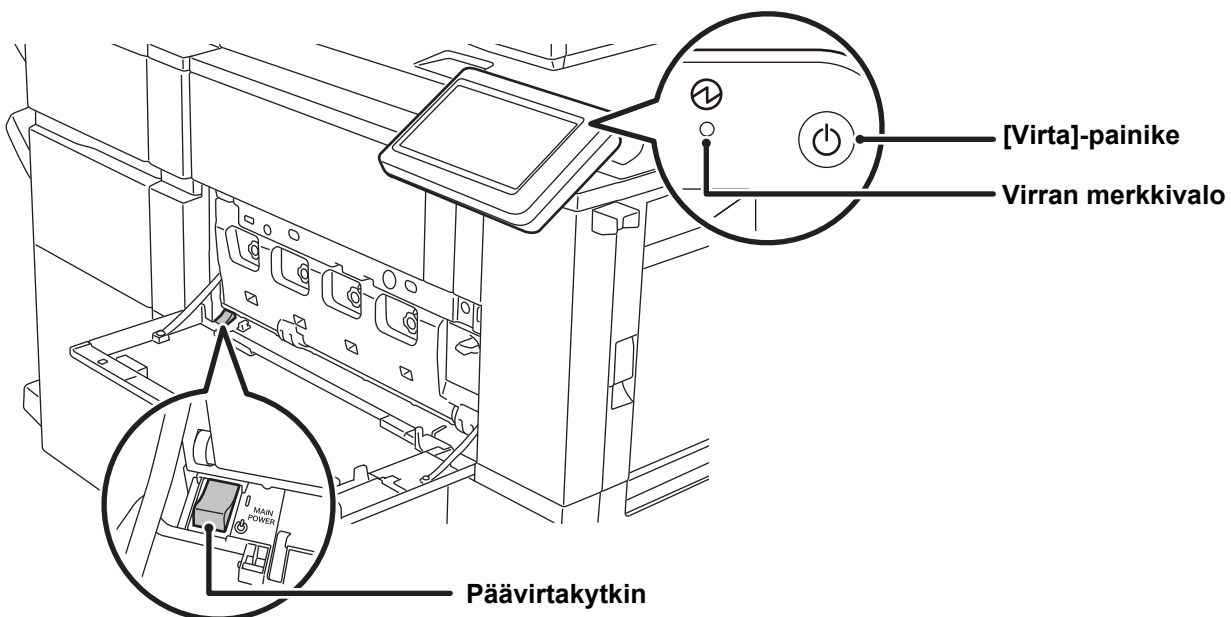
- Kytke päävirtakatkaisin " | "-asentoon.
- Kun virran merkkivalo palaa vihreänä, paina [Virta]-painiketta.

Virran katkaiseminen

- Katkaise virta painamalla [Virta]-painiketta ja kytke virta takaisin painamalla se "⏻"-asentoon.

Laitteen uudelleenkäynnistäminen

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



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

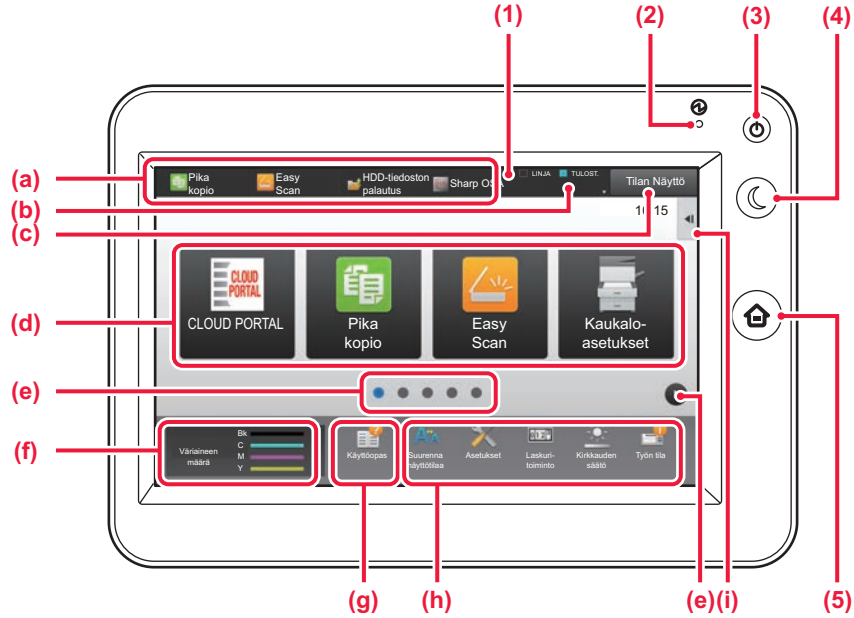


- Kun käytät faksi- tai Internet-faksi-toimintoa, pidä päävirtakytkin aina " | "-asennossa.
- Jotta jotkin asetukset tulisivat voimaan, laite on käynnistettävä uudelleen. Eräissä laitteen tiloissa uudelleenkäynnistäminen [Virta]-painikkeella ei ehkä tuo asetuksia voimaan. Katkaise virta tällöin päävirtakytkimestä,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



KÄYTTÖPANEELI

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



(1) Kosketusnäyttö

Viestit ja näppäimet näkyvät kosketuspaneelin näytössä.

Laitetta käytetään näytettyjä näppäimiä koskemalla.

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

(2) Päävirran merkkivalo

Tämä valo syttyy, kun laitteen päävirtakytkin on "I"-asennossa.

Kun valo vilkkuu, laitetta ei voida sammuttaa painamalla [Virta]-painiketta.

(3) [Virta]-painike

Laitteen virta kytketään ja katkaistaan tällä painikkeella.

(4) [Virransäästö]-painike/merkkivalo

Käytä tätä painiketta asettaaksesi laite lepotilaan energian säästämiseksi.

[Virransäästö]-painike vilkkuu, kun laite on lepotilassa.

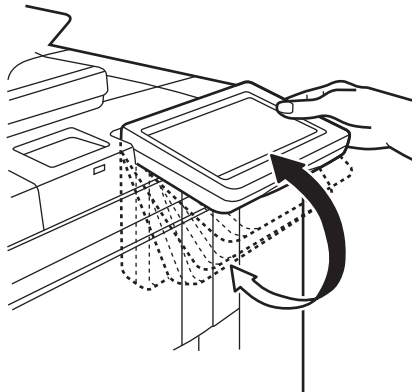
(5) [Kotinäyttö] -näppäin

Avaa kotinäytön.

Käyttöpaneelin kulman muuttaminen

Voit muuttaa kosketuspaneelin kulmaa.

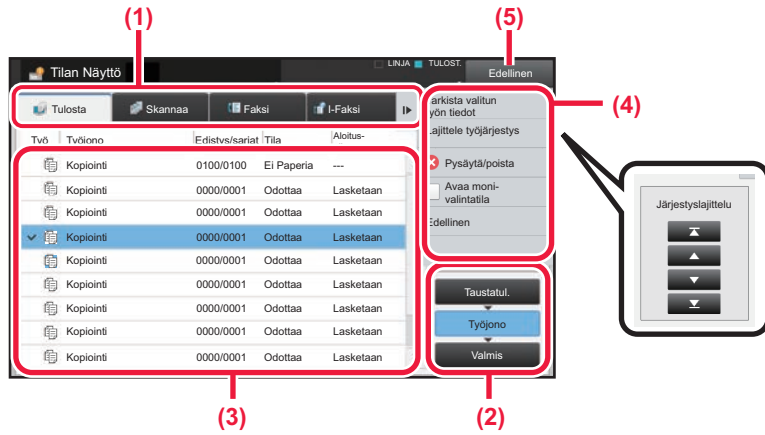
Säädä kulmaa näkymisen helpottamiseksi.





Työn / prioriteetin / peruutuksen tilan tarkistus

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



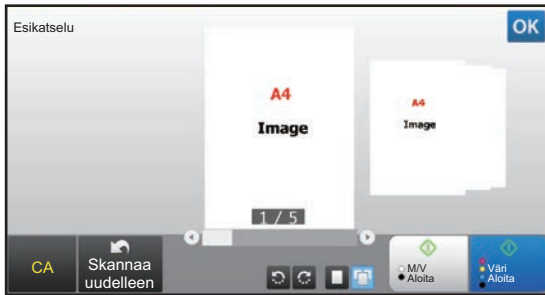
Tarkista työn tila

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

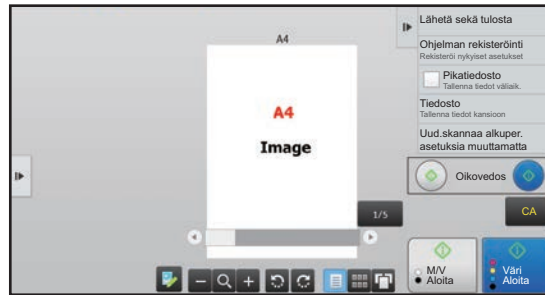
ESIKATSELUNÄYTTÖ

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

Easy-tila



Normaali tila



Esikatselunäytössä käytetyt näppäimet

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

* Sitä voidaan käyttää myös Easy-tilassa.



ALKUPERÄISTEN ASETTAMINEN

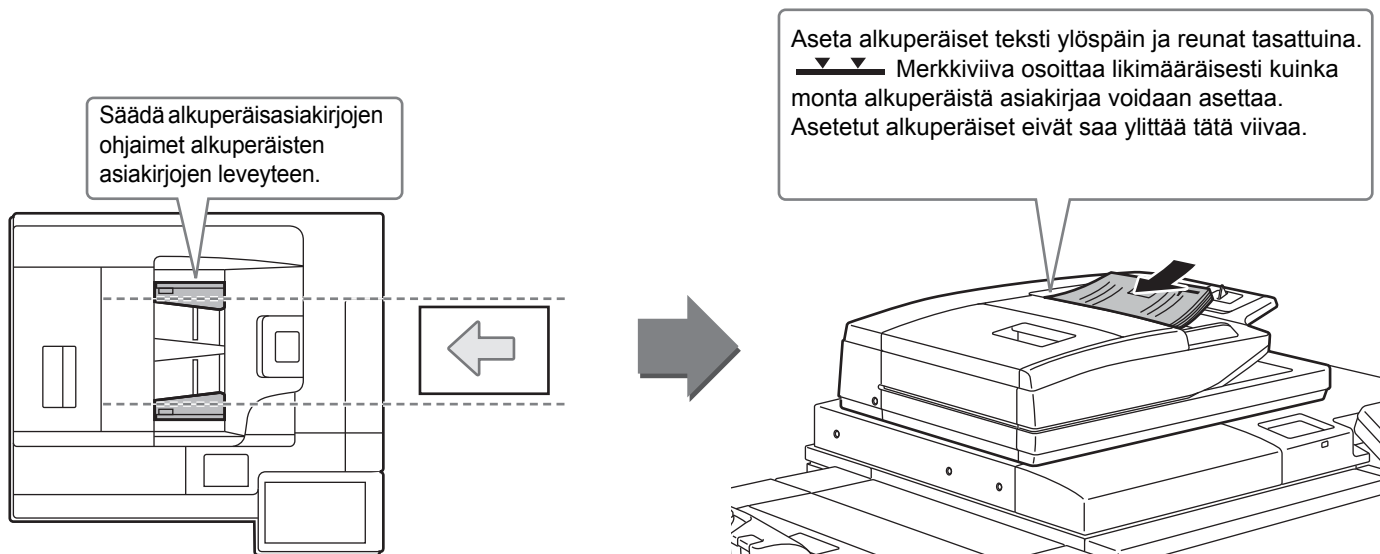
Automaattista syöttölaitetta voidaan käyttää useiden alkuperäisten asiakirjojen skannaamiseksi kerralla ja siten sinun ei tarvitse syöttää käsin kaikkia erikseen.

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

AUTOMAATTISEN SYÖTTÖLAITTEEN KÄYTTÖ

Kun käytetään automaattista syöttölaitetta, aseta alkuperäiset asiakirjat asiakirjan syöttötasolle.

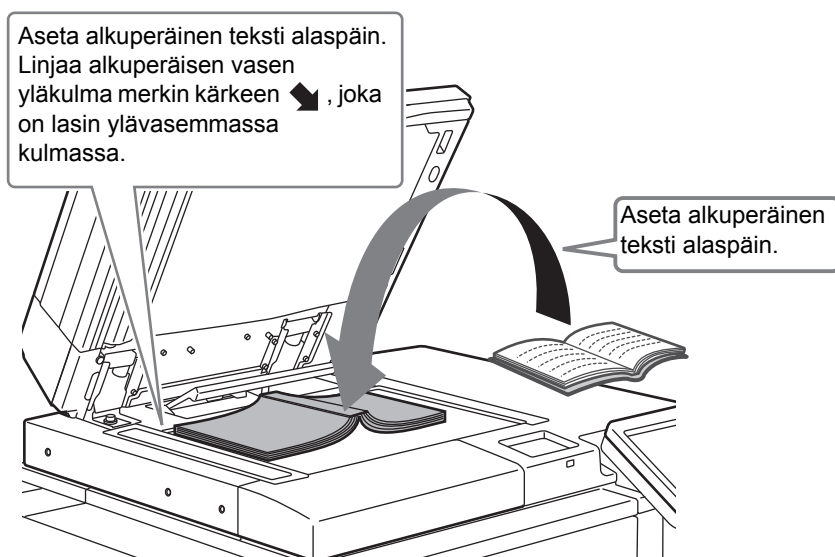
Varmista, ettei alkuperäistä asiakirjaa ole asetettu valotuslasille.



VALOTUSLASIN KÄYTTÖ

Varo jättämästä sormiasi puristuksiin, kun suljet automaattista asiakirjan syöttölaitetta.

Muista sulkea automaattinen syöttölaite, kun olet asettanut alkuperäisen paikalleen. Jos se jää auki, alkuperäisen asiakirjan ulkopuoliset osat kopioituvat mustana, mikä lisää väriaineen kulutusta.



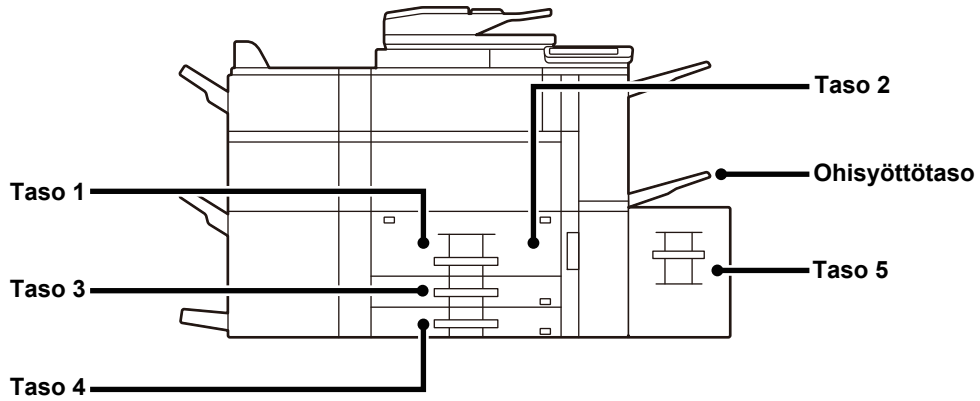
Aseta kuvan suunta varmistaaksesi, että asetetun alkuperäisen suunta on tunnistetaan oikein. Katso tarkemmat tiedot käyttöohjeesta.



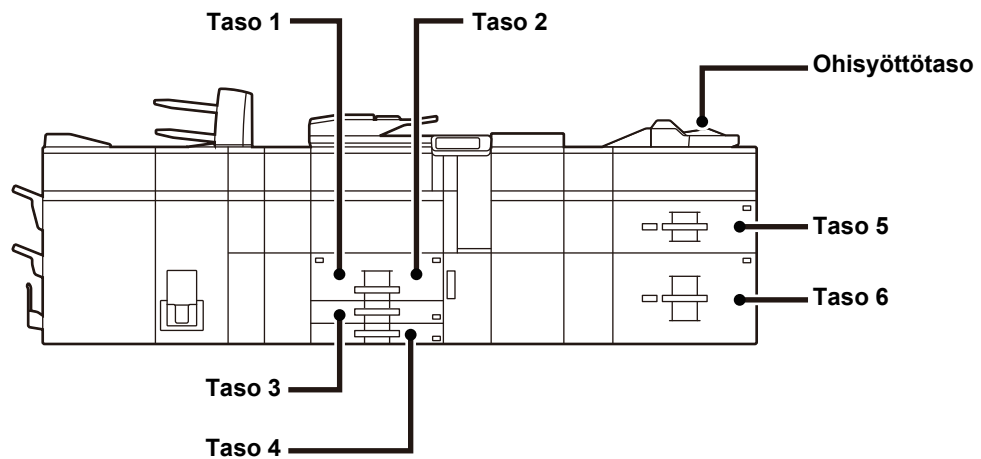
PAPERIN LISÄÄMINEN

TASOJEN NIMET JA SIJAINNIT

Kun yksi suurkapasiteettitaso on asennettu



Kun suurkapasiteettitasot on asennettu



Paperin asettaminen tulostuspuolen mukaan

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

Aseta tulostuspuoli alla osoitettuun suuntaan.

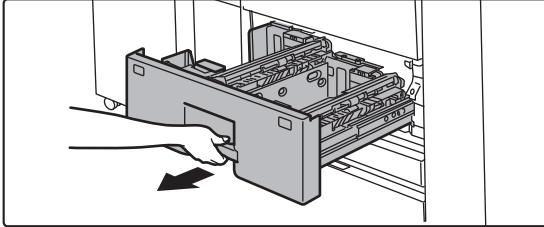
Taso	Tavallisessa tilassa	Kirjelomake tai esitulosettu paperi
Taso 1 - 4	Etupuoli ylöspäin	Etupuoli alaspäin
Ohisyöttötaso, Taso 5, Taso 6	Etupuoli alaspäin	Etupuoli ylöspäin



LISÄÄ PAPERIA TASOLLE 1 - 4

Tasot 1 - 2

1



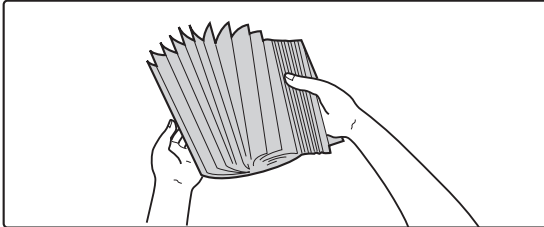
Vedä paperitaso ulos.

Vedä tasoa varovasti, kunnes se pysähtyy.



Pidä kahvasta kiinni, kunnes lukko vapautuu.

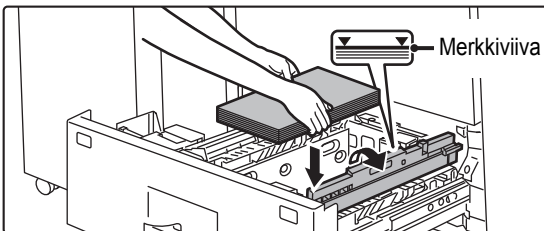
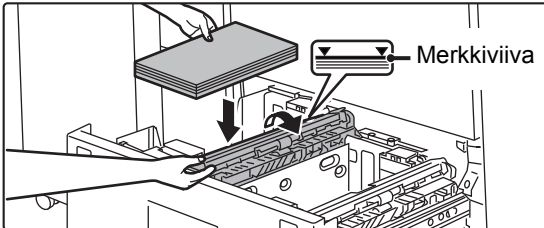
2



Paperin tuulettaminen

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

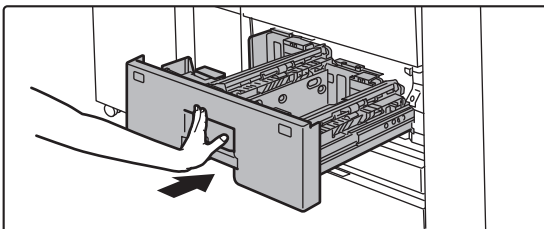
3



Nosta syöttötela ylös ja aseta paperi tasolle.

Lisää paperia tulostuspuoli ylöspäin. Paperipino ei saa olla merkkiviivaa korkeampi (enintään 1200 arkkia tasolla 1, enintään 800 arkkia tasolla 2).

4



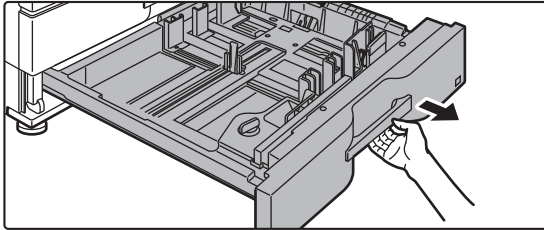
Laske syöttötela alas ja paina paperitaso varovasti laitteeseen.

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



Tasot 3 - 4

1



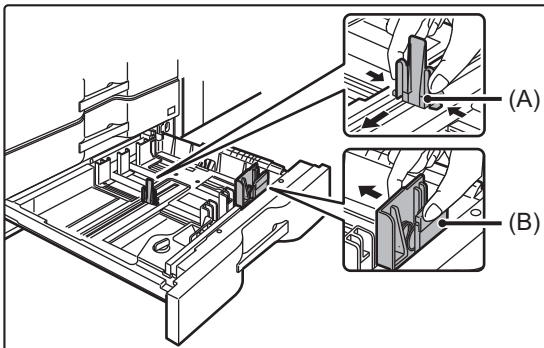
Vedä paperitaso ulos.

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



Pidä kahvasta kiinni, kunnes lukko vapautuu.

2



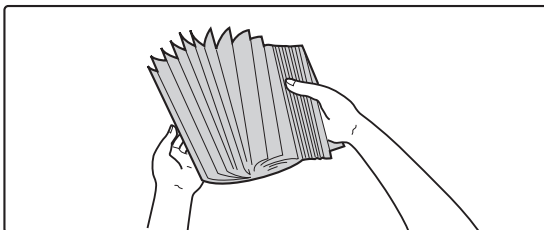
Säädä ohjainlevyjä A ja B painamalla niiden lukon vipuja ja liu'uttamalla niitä niin, että ne sopivat asetettavan paperin vaaka- ja pystymittoihin.

Ohjainlevyjä A ja B voidaan liu'uttaa. Säädä paperikoko liu'uttamalla kumpaakin ohjainlevyä samalla, kun painat sen lukon vipua.



Muuta kuin vakiokokoista paperia voidaan asettaa vain tasolle 4. Muuta kuin vakiokokoista paperia ei voi asettaa tasolle 3.

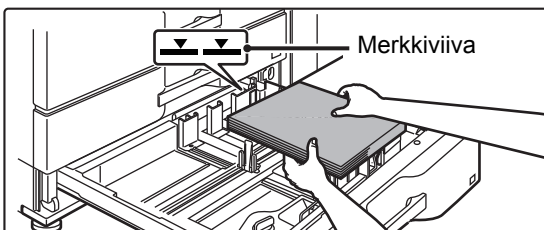
3



Paperin tuulettaminen

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

4

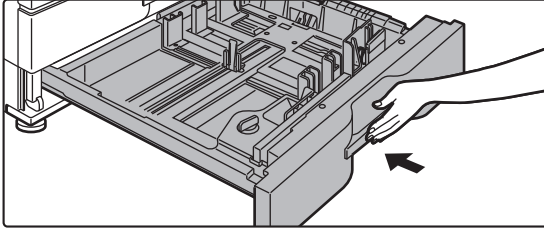


Työnnä paperi tasolle.

Lisää paperia tulostuspuoli ylöspäin. Paperipino ei saa olla merkkiviivaa korkeampi (enintään 500 arkkia).



5



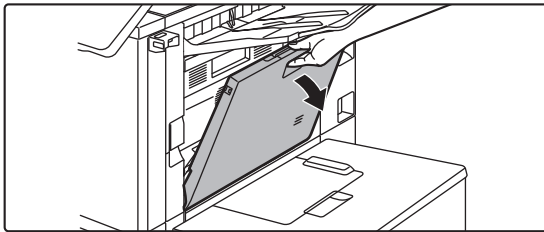
Työnnä paperitaso varovasti laitteeseen.

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

PAPERIN LISÄÄMINEN MUILLE TASOILLE

Ohisyöttötaso (laitteessa)

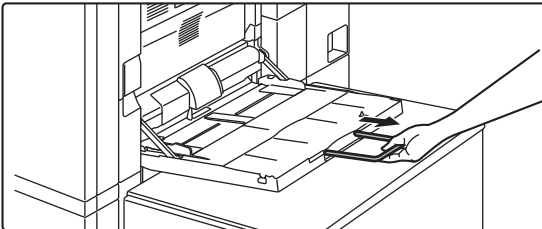
1



Avaa ohisyöttötaso.

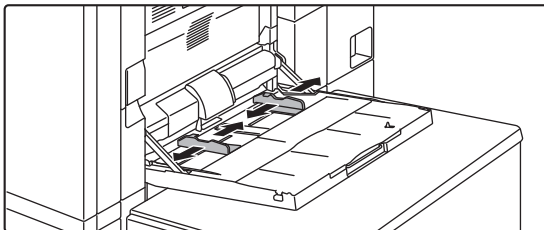


Jos käyttämäsi paperikoko on suurempi kuin A4R tai 8-1/2" × 11"R, vedä jatkotaso esiin. Vedä ohisyöttötason jatkotaso kokonaan ulos.



Älä aseta ohisyöttötasolle painavia esineitä äläkä paina sitä alaspäin.

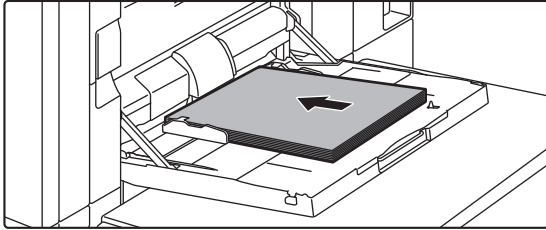
2



Säädä ohisyöttötason ohjaimet vastaamaan lisättävän paperin kokoa.



3



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

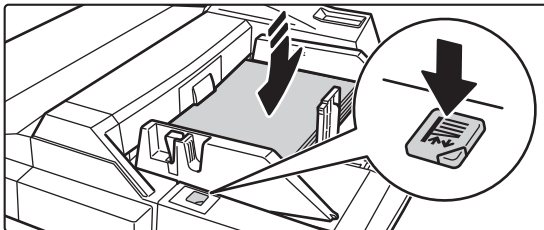
Lisää paperia tulostuspuoli alaspäin.



- 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.

Ohisyöttötaso (suurkapasiteettitasoilla)

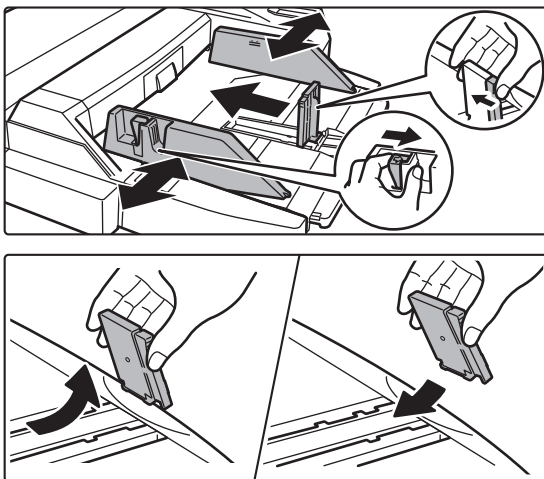
1



Kun haluat vaihtaa ohisyöttötason paperin, paina käyttöpainiketta ja poista paperi.

Paperitaso liikkuu alas. Käyttöpainike vilkkuu paperitason liikkua alas. Painikkeen valo palaa kiinteästi, kun taso on laskeutunut alas. Älä poista paperia ennen kuin painikkeen vilkkuminen on loppunut.

2



Säädä ohisyöttötason ohjaimet vastaamaan lisättävän paperin kokoa.

Tartu ohjaimen lukon vipuun ja säädä ohisyöttötason ohjaimet paperin kokoa vastaaviksi. Muista säätää ohisyöttötason takapäädyn ohjaimet. Jos käytetty paperikoko on suurempi kuin A4R tai 8-1/2" x 11"R, ohisyöttötason jatkotaso tulee vetää esiin. Irrota ohisyöttötason takapäädyn ohjaimet ja kiinnitä ne syöttäjätasoon.



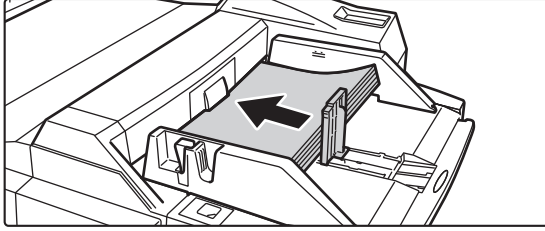
- Vedä ohisyöttötason jatkotaso kokonaan ulos.
- Jos käyttämäsi paperikoko on suurempi kuin A3W tai 8-1/2" x 14", irrota ohisyöttötason takapäädyn ohjaimet.



Älä aseta ohisyöttötasolle painavia esineitä äläkä paina sitä alaspäin.



3



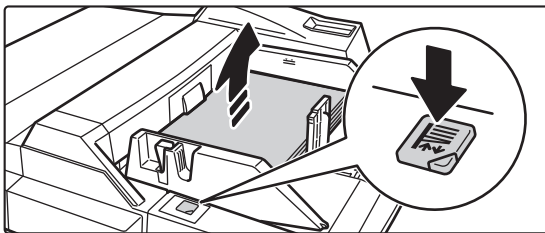
Työnnä paperia ohisyöttötason ohjaimia pitkin ohisyöttötason sisälle, kunnes paperi pysähtyy, ja säädä oikeanpuoleinen ohjain.

Lisää paperia tulostuspuoli alaspäin.
Paperipino ei saa olla merkkiviivaa korkeampi.
Tasolle voidaan asettaa enintään 500 paperiarkkia.



- 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

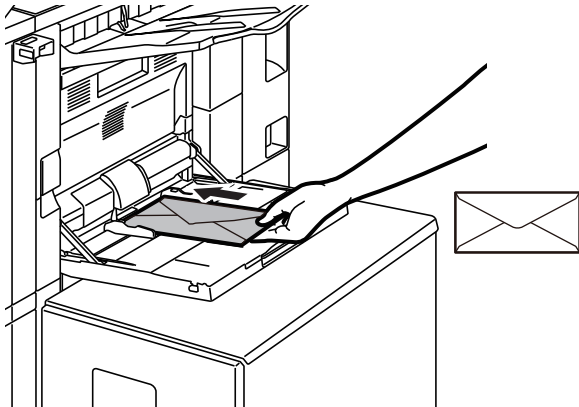


Paina käyttöpainiketta.

Paperitaso liikkuu ylös. Käyttöpainike vilkkuu paperitason noustessa ylös. Painikkeen valo palaa kiinteästi, kun taso on noussut ylös.

Kirjekuorien lisääminen

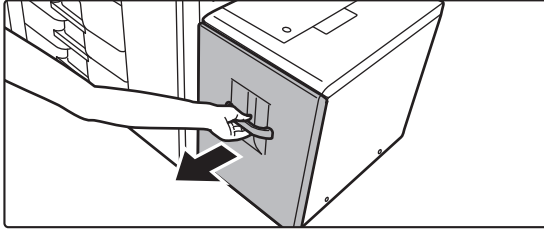
Vain kirjekuorien etupuolelle voidaan tulostaa tai kopioida. Aseta kirjekuori laitteeseen etupuoli alaspäin. Taivuta läppä ja tee terävä taitos.





Suurkapasiteettitaso (MX-LC12)

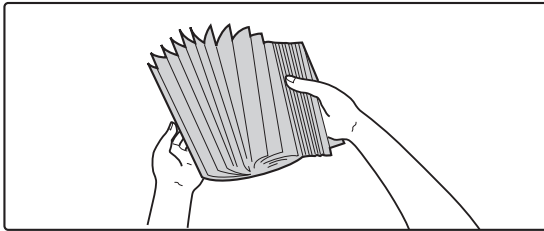
1



Vedä paperitaso ulos.

Vedä tasoa varovasti, kunnes se pysähtyy.

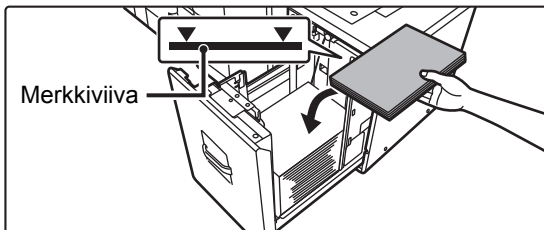
2



Paperin tuulettaminen

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

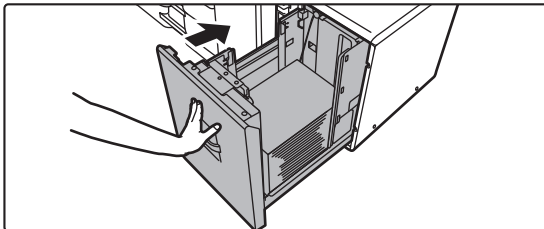
3



Aseta paperit paperitason keskelle.

Lisää paperia tulostuspuoli alaspäin. Paperipino ei saa olla merkkiviivaa korkeampi (enintään 3500 arkkiä).

4



Työnnä paperitaso varovasti laitteeseen.

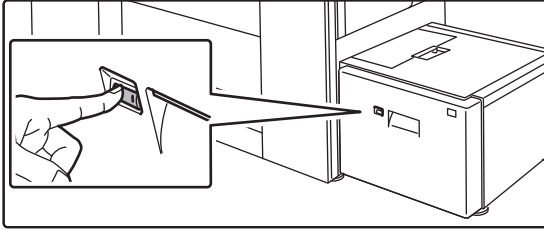
Työnnä taso hitaasti kunnolla laitteen sisälle. Paperin lisääminen väkisin voi aiheuttaa vinon paperinsyötön ja paperitukoksen.





Suurkapasiteettitaso (MX-LCX3 N)

1



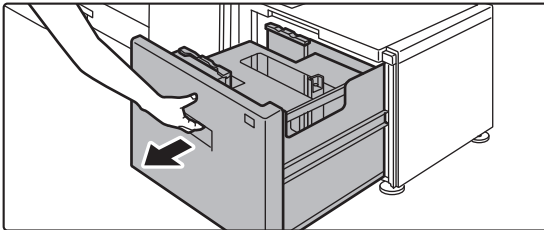
Paina käyttöpainiketta.

Käyttöpainike vilkkuu ja paperitaso laskeutuu alas paperinlisäysasentoon. Odota kunnes käyttöpainikkeen valo on sammunut.



Älä vedä tasoa ulos ennen kuin valo on sammunut. Jos vedät tason ulos väkisin valon palaessa tai vilkkuessa, seurauksena voi olla laitteen toimintahäiriö.

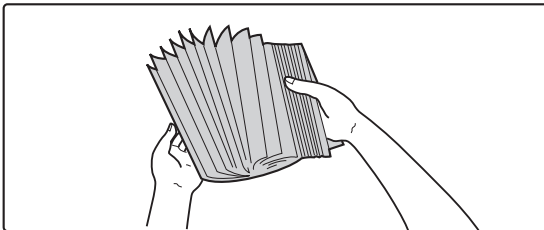
2



Vedä paperitaso ulos.

Vedä tasoa varovasti, kunnes se pysähtyy.

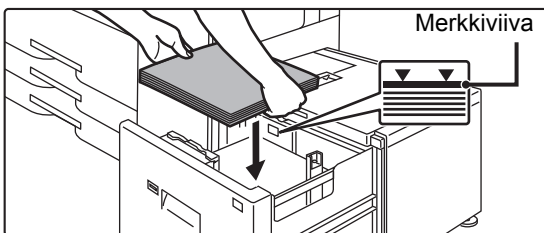
3



Paperin tuulettaminen

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

4

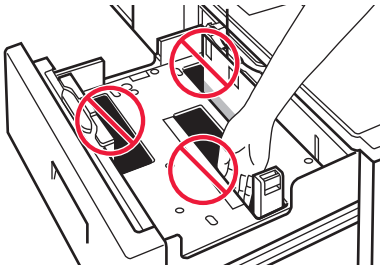


Aseta paperit paperitason keskelle.

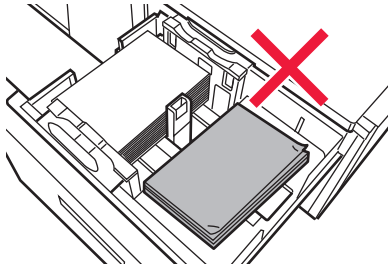
Lisää paperia tulostuspuoli alaspäin. Paperipino ei saa olla merkkiviivaa korkeampi (enintään 3000 arkkiä). Kun tietty määrä paperia lisätään, paperitaso laskeutuu automaattisesti vähän alaspäin ja pysähtyy. Lisää paperia toistamalla toimenpide.



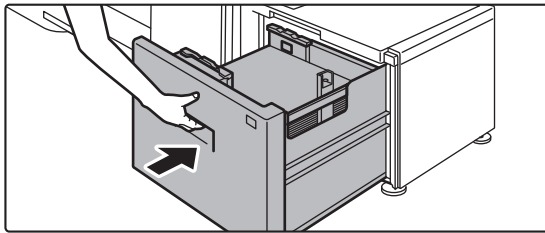
- Älä työnnä kättäsi paperitason sisällä olevaan tilaan lisätessäsi paperia.



- Älä laita varapaperia tai esineitä tason sisällä olevaan tilaan.



5

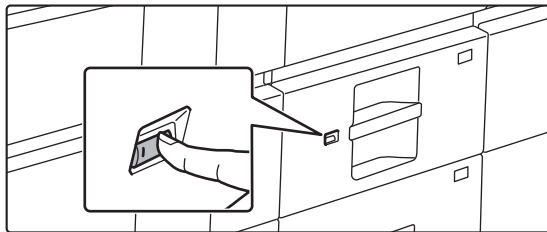


Työnnä paperitaso varovasti laitteeseen.

Työnnä taso hitaasti kunnolla laitteen sisälle. Paperin lisääminen väkisin voi aiheuttaa vinon paperinsyötön ja paperitukoksen. Paperitaso nousee ylös sen jälkeen, kun taso on työnnetty sisään. Käyttöpainike vilkkuu paperitason noustessa ylös. Painikkeen valo palaa kiinteästi, kun taso on noussut ylös.

Suurkapasiteettitasot

1



Paina käyttöpainiketta.

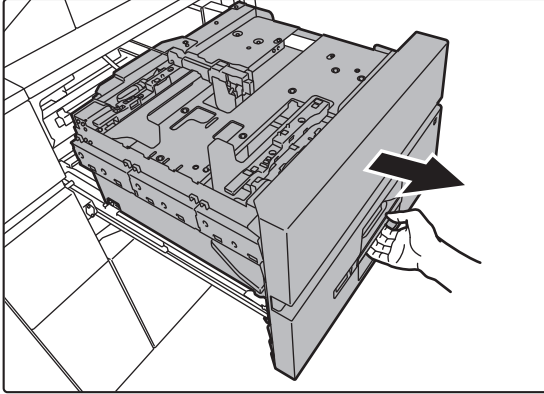
Käyttöpainike vilkkuu ja paperitaso laskeutuu alas paperinlisäysasentoon. Odota kunnes käyttöpainikkeen valo on sammunut.



Älä vedä tasoa ulos ennen kuin valo on sammunut. Jos vedät tason ulos väkisin valon palaessa tai vilkkuessa, seurauksena voi olla laitteen toimintahäiriö.



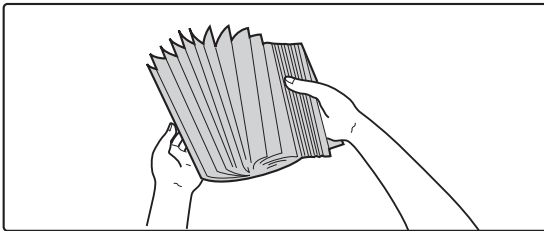
2



Vedä paperitaso ulos.

Vedä tasoa varovasti, kunnes se pysähtyy.

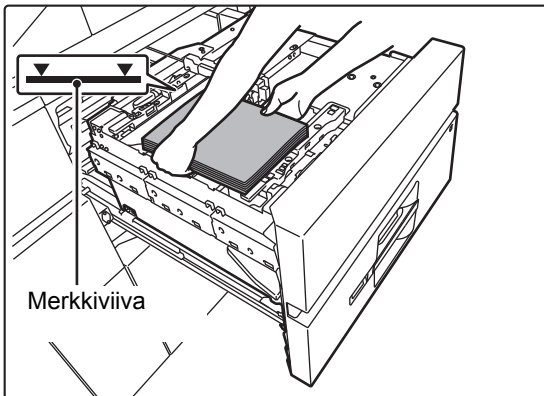
3



Paperin tuulettaminen

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

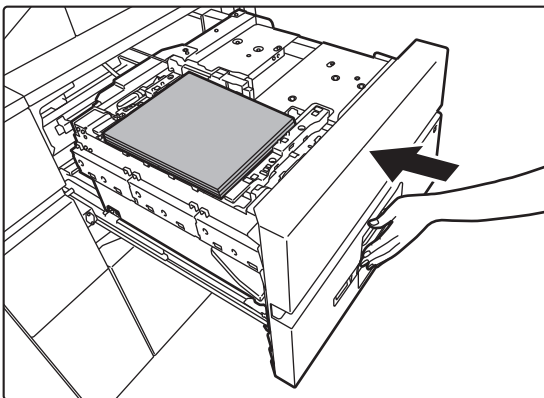
4



Lisää paperi.

Lisää paperia tulostuspuoli alaspäin. Paperipino ei saa olla merkkiviivaa korkeampi (enintään 2500 arkkiä).

5



Työnnä paperitaso varovasti laitteeseen.

Työnnä taso hitaasti kunnolla laitteen sisälle. Paperin lisääminen väkisin voi aiheuttaa vinon paperinsyötön ja paperitukoksen. Paperitaso nousee ylös sen jälkeen, kun taso on työnnetty sisään.

Käyttöpainike vilkkuu paperitason noustessa ylös. Painikkeen valo palaa kiinteästi, kun taso on noussut ylös.



MUUTA PAPERITASON ASETUS

Jos haluat muuttaa tasolle lisätyn paperin, muuta laitteen tason asetuksia kohdasta [Kaukalo- asetukset] kotinäyttöllä. Alla kuvataan esimerkkinä vaiheet paperin muuttamiseksi tasolla 3 tavallisesta B4-paperista kierrätettyyn A4-paperiin.

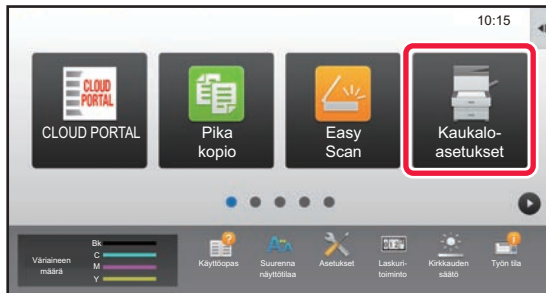
1



Paina [Kotinäyttö]-näppäintä.

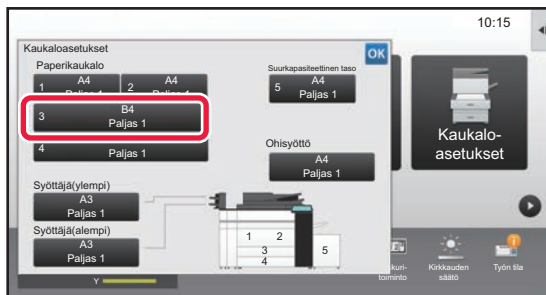
Kotinäyttö avautuu.

2



Kosketa [Kaukalo-asetukset]-näppäintä.

3



Kosketa paperitason 3 näppäintä.

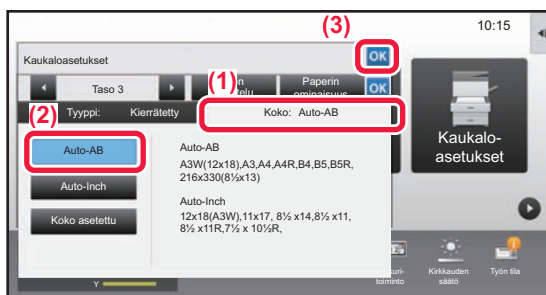
4



Aseta paperityyppi.

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

5



Aseta paperikoko.

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



YHTEYSTIETOJEN TALLENTAMINEN OSOITEKIRJAAN

"Yhteystiedot" ja "Ryhmä" voidaan tallentaa osoitekirjaan.

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

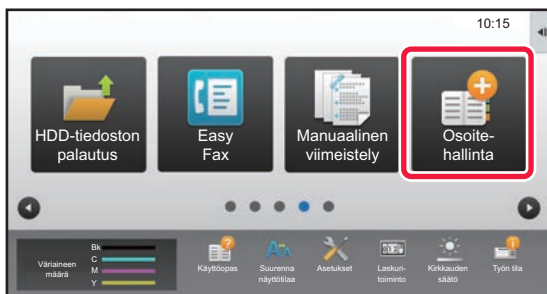
1



Paina [Kotinäyttö]-näppäintä.

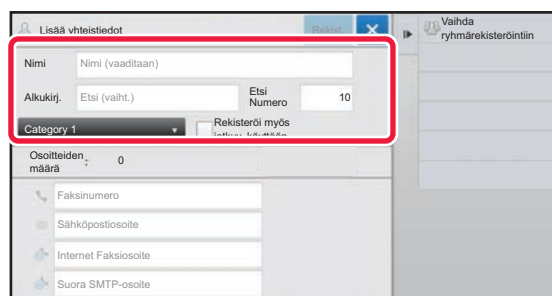
Kotinäyttö avautuu.

2



Kosketa [Osoite-hallinta]-näppäintä.

3



Syötä perustiedot.

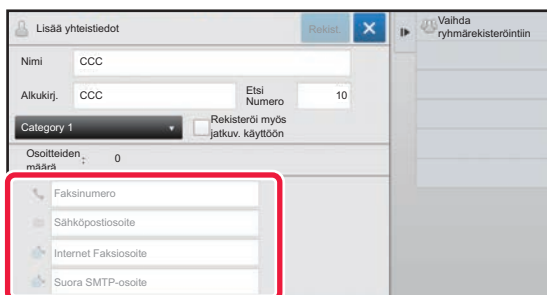
Muista syöttää [Nimi]- ja [Alkukirj.]-tiedot.

Määritä luokka valitsemalla haluamasi kohta luokkien luettelosta, joka avautuu syöttöruutua kosketettaessa.

Rekisteröidäksesi yhteystieto usein tapahtuvaa käyttöä varten, valitse [Rekisteröi myös jatkuv.]

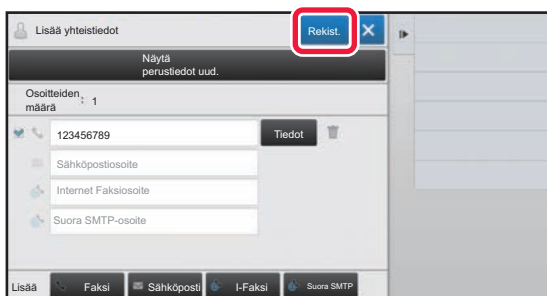
käyttöön]-valintaruutu .

4



Kosketa [Faksinumero], [Sähköpostiosoite], [Internet Faksiosoite] tai [Suora SMTP-osoite], syötä osoite ja kosketa .

5



Kosketa [Rekist.]-näppäintä.

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



KÄYTTÄJÄN TUNNISTUS

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

TIETOJA TUNNISTUSMENETELMISTÄ

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

TUNNISTUS KÄYTTÄJÄNUMEROLLA

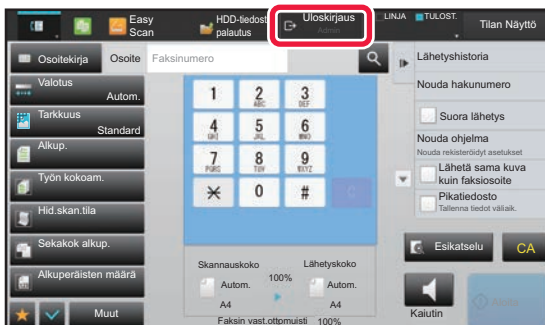
Seuraavaa menetelmää käytetään, kun kirjaututaan sisään laitteen pääkäyttäjältä saadulla käyttäjänumerolla. Kun laite käynnistetään, sisäänkirjautumisnäyttö avautuu.

TUNNISTUS KÄYTTÄJÄNIMELLÄ/SALASANALLA

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

Uloskirjautuminen

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





TOIMINNOT, JOITA VOIDAAN KÄYTTÄÄ LAITTEELLE

Laitteessa on paljon eri toimintoja useisiin tarkoituksiin.

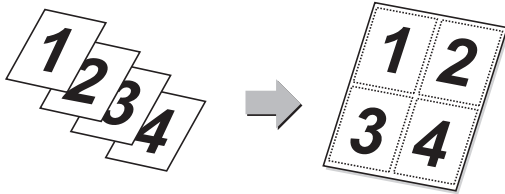
Alla kuvataan muutamia käteviä toimintoja. Katso tarkemmat tiedot käyttöohjeesta.

PAPERIA JA AIKAA SÄÄSTÄVÄT TOIMINNOT

Moniotos



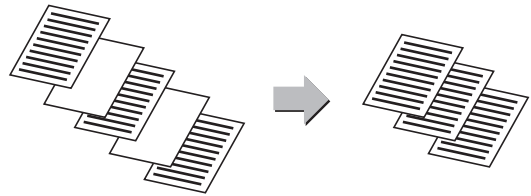
Tämän toiminnon avulla voidaan latoa useita alkuperäisiä sivuja yhdelle paperiarkille.
Tämä toiminto on hyödyllinen, kun haluat esittää useita sivuja tiiviissä muodossa tai haluat näyttää kaikki sivut yhdessä asiakirjassa.



Tyhjän sivu Ohita



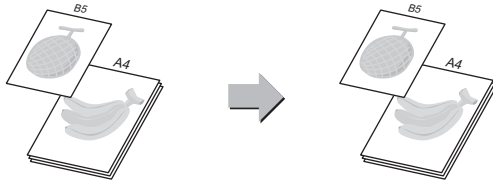
Jos skannatussa alkuperäisessä on tyhjiä sivuja, toiminto ohittaa ne ja kopioi tai lähettää vain muut sivut. Laitte havaitsee tyhjät sivut, joten välttyt tarpeettomilta tyhjiltä arkeilta tarkastamatta alkuperäistä.



Sekakoko Alkup.



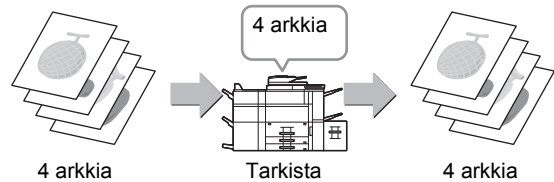
Toiminto skannaa erikokoiset alkuperäiset kerralla, myös tilanteessa, jossa alkuperäisten koot ovat B5 (5-1/2" x 8-1/2") ja A4 (8-1/2" x 11"). Kopioitaessa, voit yhdistää sekakokoisten alkuperäisten asetuksen ja automaattisen kopiosuhteen asetuksen muuttaaksesi kullekin alkuperäiselle käytettävää suhdetta ja tulostaaksesi kaikki sivut samankokoiselle paperille.



Alkuper. Määrä



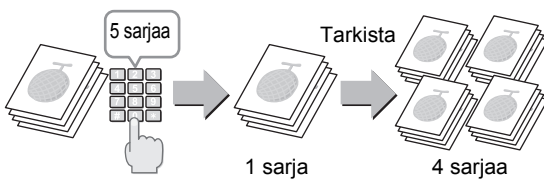
Laske skannattavien alkuperäisten arkien lukumäärä ja tuo se näyttöön ennen lähettämistä. Skannattavien alkuperäisten arkien lukumäärän tarkistaminen ennen lähettämistä ehkäisee virheitä.



Vedoskopiointi



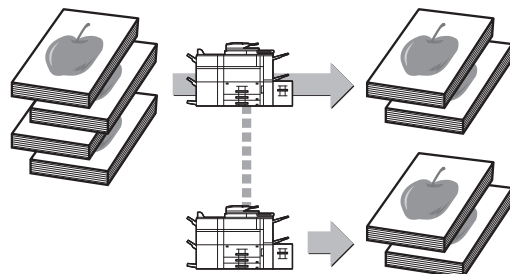
Tämä toiminto tekee oikovedoksen ennen määritetyn kopiomäärän tulostamista. Tarkista oikovedoksen esikatselukuva. Muuta asetusta tarvittaessa. Tämä toiminto tallentaa skannatun alkuperäisasiakirjan laitteeseen, joten alkuperäisasiakirjaa ei tarvitse skannata uudelleen muutettua asetusta käyttäen.



Tandemkop.



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

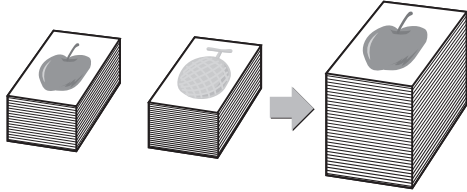




Työn kokoam.



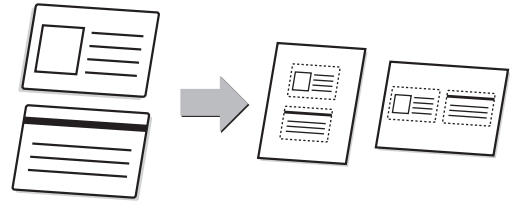
Kun kopioidaan tai lähetetään hyvin suuria alkuperäisasiakirjamääriä, tällä toiminnolla voidaan jakaa alkuperäisasiakirjat sarjoihin, jotka syötetään sarja kerrallaan automaattiseen syöttölaitteeseen.



Korttitoiminto



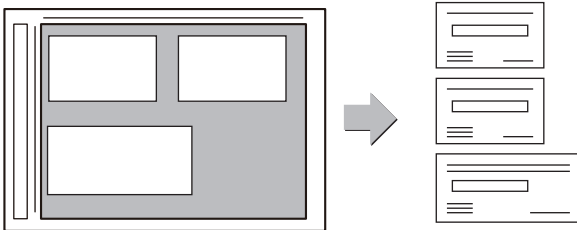
Tämä toiminto kopioi tai lähettää kordin etu- ja taustapuolen yhdellä arkilla erillisten arkkien sijasta. Tämä toiminto on hyödyllinen kopioiden tunnistamista ajatellen ja se säästää paperia.



Usean rajauksen skannaus



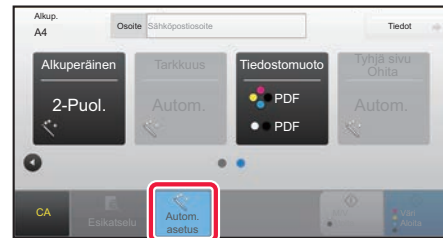
Voit asettaa valotuslasille useita asiakirjoja, kuten kuitteja, ja rajata ja tallentaa jokaisen asiakirjan erilliseksi tiedostoksi skannauksen aikana.



Autom. asetus



Voit asettaa automaattisesti alkuperäiselle sopivat skannausasetukset koskettamalla [Autom. asetus]-näppäintä helpokäyttötila perusnäytössä. Kuvan suunta, tarkkuus ja tyhjen sivujen ohitus asetetaan automaattisesti.

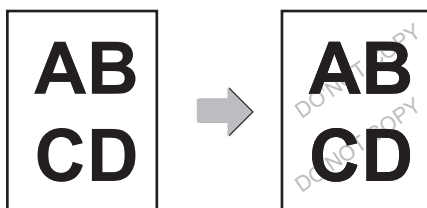


TIETOTURVATOIMINNOT

Taustatek- suuritulostus



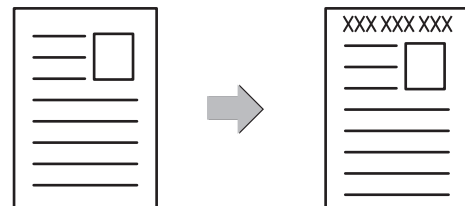
Luvatonta kopiointia estävät merkit, kuten esiasetettu tai mukautettu teksti, sijoitetaan näkymättöminä merkkeinä taustakuviin. Kun mallitulostuksen sisältävä tulostearkki kopioidaan, piilotetut merkit tulevat näkyviin.



Seurantatietojen tulostus



Luvattoman kopiointin estämiseksi toiminto pakottaa tulostamaan esimääritetyt jäljitettävät tiedot.



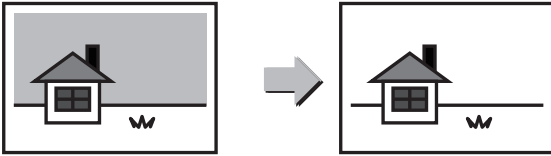


SKANNAUSTOIMINNOT

Taustan säätö



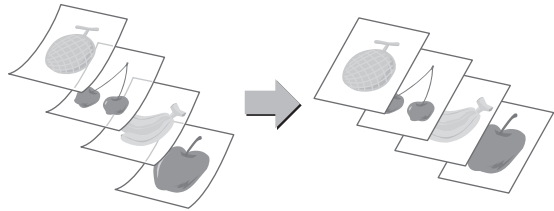
Voit säätää taustaa tekemällä alkuperäisen vaaleista alueista tummempia tai vaaleampia.



Hid.skan.tila



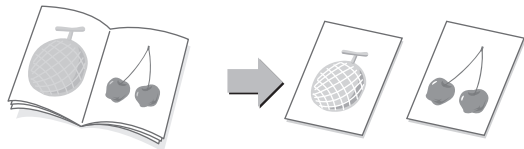
Käytä tätä toimintoa, kun haluat skannata ohuita alkuperäsasiakirjoja automaattisella asiakirjan syöttölaitteella. Tämä toiminto auttaa estämään ohuiden alkuperäsasiakirjojen aiheuttamat paperitukokset.



2:n sivun skannaus



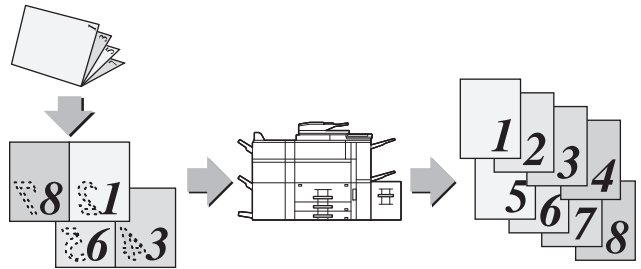
Alkuperäisen asiakirjan vasen ja oikea puoli voidaan lähettää kahtena erillisenä sivuna. Tämä toiminto on kätevä, kun haluat faksata kirjan tai jonkin muun sidotun asiakirjan vasemmat ja oikeat sivut erillisinä sivuina.



Kirjan jako



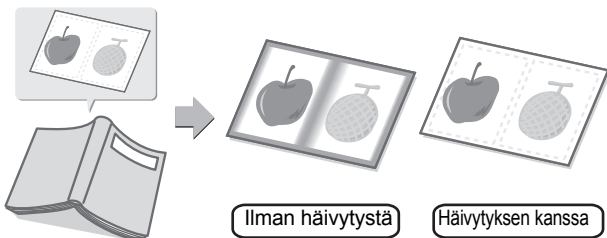
Toiminto jakaa satulanidotun alkuperäisen, kuten myyntiluettelon tai vihkon, sivuihin ja kopioi ne järjestyksessä.



Häivytytys



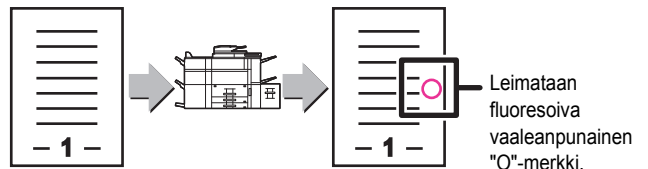
Häivytystoimintoa käytetään häivyttämään varjoja, joita esiintyy kopioitaessa paksuja alkuperäisiä asiakirjoja tai kirjoja.



Varmennusleima



Tämä toiminto leimaa jokaisen automaattisella syöttölaitteella skannatun alkuperäisen asiakirjan, minkä avulla voidaan varmistaa, että kaikki alkuperäsasiakirjat skannattiin oikein.





KOPIOKONE

Tässä osassa kuvataan perusmenettelytavat kopiointitoiminnon käyttöä varten.

▶ KOPIOIDEN TEKEMINEN	32
▶ KOPIOINTITILA	34
▶ KOPIOINTI ERIKOISPAPERILLE (Ohisyöttökopiointi)	35



KOPIOIDEN TEKEMINEN

Tässä osassa kuvataan miten asettaa kopiosuhde.

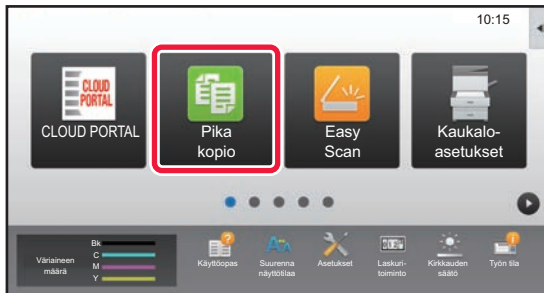
1



Paina [Kotinäyttö]-näppäintä.

Kotinäyttö avautuu.

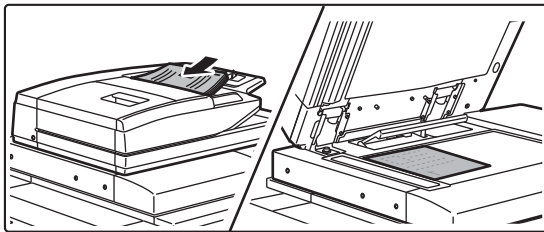
2



Kosketa [Pika kopio]-tilan kuvaketta.

Pikakopiotilan näyttö avautuu.

3

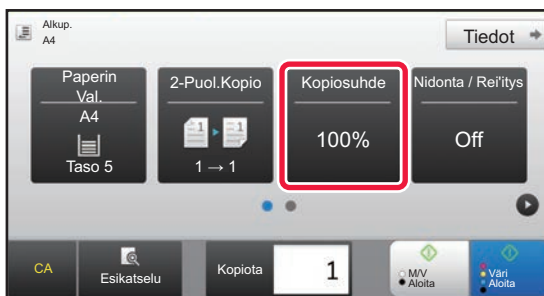


Aseta alkuperäinen asiakirja paikalleen.

Aseta alkuperäinen automaattisen syöttölaitteen asiakirjan syöttötasolle tai valotuslasille.

► [ALKUPERÄISTEN ASETTAMINEN \(sivu 14\)](#)

4



Kosketa [Kopiosuhde]-näppäintä.

Alla olevat toiminnot voidaan ottaa käyttöön helposti.

- Paperin Val.
- 2-Puol.Kopio
- Kopiosuhde
- Nidonta*1, Nidonta / Rei'itys*2
- Väritila
- Alkup.
- Valotus
- Moniotos
- Korttitoiminto

*1 Kun viimeistelijä tai satulanidontaviimeistelijä on asennettu.

*2 Kun on asennettu rei'itysmoduuli ja viimeistelijä tai satulanidontaviimeistelijä.

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

► [KOPIOINTITILA \(sivu 34\)](#)



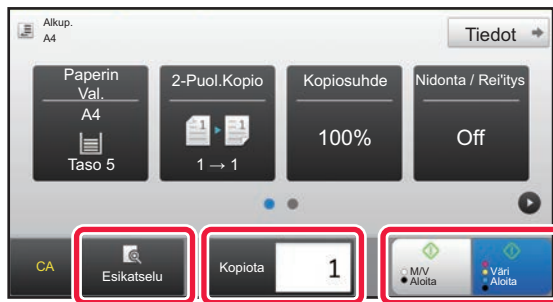
5



Aseta kopiosuhde.

Kosketa asetusten määrittämisen jälkeen **OK**.

6



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

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

► [ESIKATSELUNÄYTTÖ \(sivu 13\)](#)

Peruuta kopiointi



Peruuta kopiointi

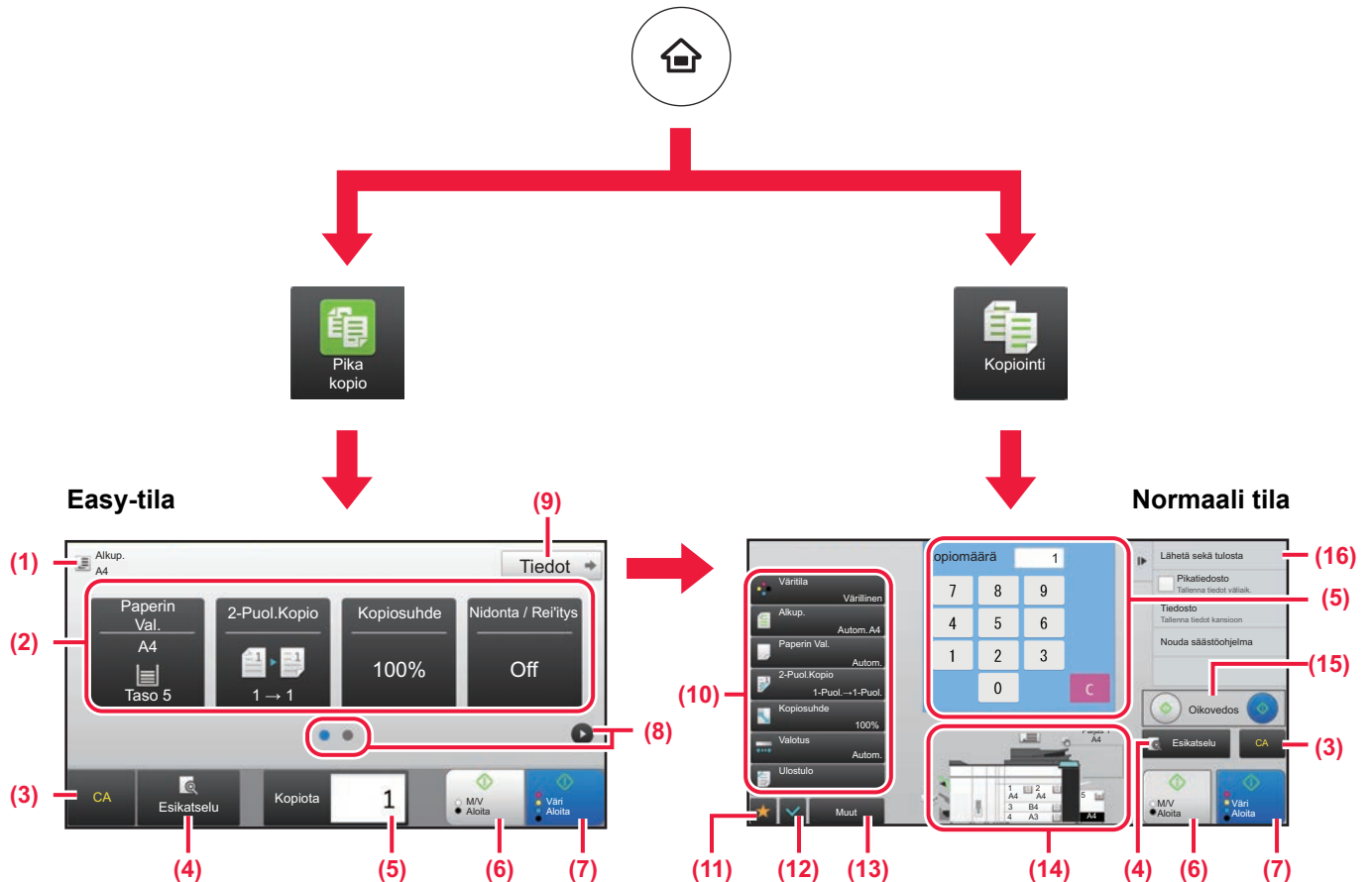


KOPIOINTITILA

Kopiointitila sisältää kaksi tilaa: Easy-tila ja normaalitila.

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

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



(1) Näyttää asetetun alkuperäisen asiakirjan koon.

(2) Valitse toiminto, jota haluat käyttää.

Toiminnon valitseminen helposti



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

(3) Kaikki asetukset nollataan.

(4) Skannaa alkuperäisen asiakirjan ja näyttää esikatselukuvan.

► [ESIKATSELUNÄYTTÖ \(sivu 13\)](#)

(5) Syötä kopioiden määrä.

(6) Aloittaa mustavalkokopioinnin.

(7) Aloittaa värikopioinnin.

(8) Vaihda sivuja pikanäppäimien näyttämiseksi.

(9) Muuta normaalitilaan.

(10) Asetusnäppäin kopioiden tekemistä varten.

(11) Näyttää toimintonäppäimien luettelon. Usein käytetyt [Muut]-painikkeet, ohjelmat ja muut asetukset voidaan rekisteröidä.

(12) Tarkista nykyiset asetukset.

(13) Näyttää muiden kuin yläpuolella osoitettujen toimintonäppäimien luettelon.

► [TOIMINNOT, JOITA VOIDAAN KÄYTTÄÄ LAITTEELLE \(sivu 28\)](#)

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

(15) Aloittaa mustavalkoisen tai värillisen vedoskopioinnin.

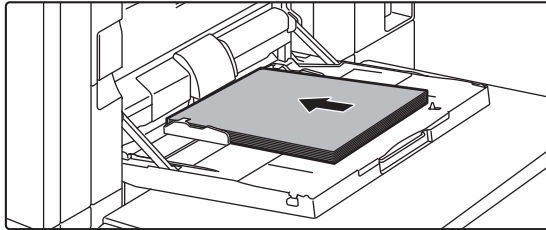
(16) Näyttää toiminnot, joita voidaan käyttää kopiointitilassa.



KOPIOINTI ERIKOISPAPERILLE (Ohisyöttökopiointi)

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

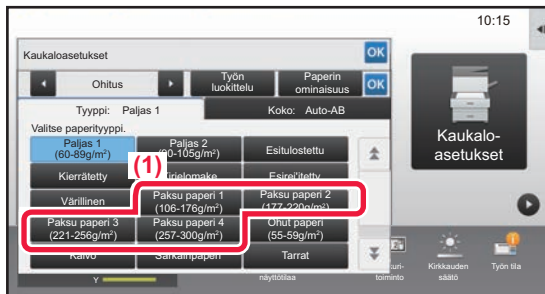
1



Lisää paperi ohisyöttötasolle.

► [Ohisyöttötaso \(laitteessa\) \(sivu 18\)](#)

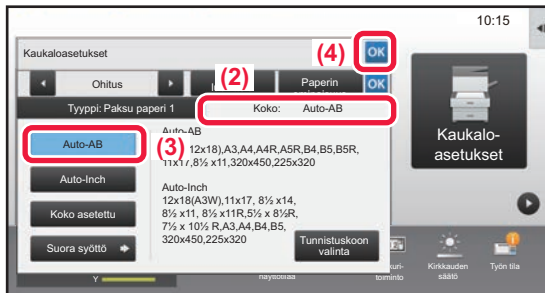
2



Valitse asetukset kosketusnäytöltä.

(1) Kosketa näppäintä [Paksu paperi 1], [Paksu paperi 2], [Paksu paperi 3] tai [Paksu paperi 4].

Kosketa [Paksu paperi 1]-näppäintä, jos paperi on 106 g/m² bond - 176 g/m² kansi (28 lbs. - 65 lbs.), [Paksu paperi 2]-näppäintä, jos paperi on 177 g/m² kansi - 220 g/m² kansi (65 lbs. - 80 lbs.), [Paksu paperi 3]-näppäintä, jos paperi on 221 g/m² kansi - 256 g/m² index (80 lbs. - 140 lbs.) tai [Paksu paperi 4]-näppäintä, jos paperi on 257 g/m² index - 300 g/m² kansi (140 lbs. - 110 lbs.).

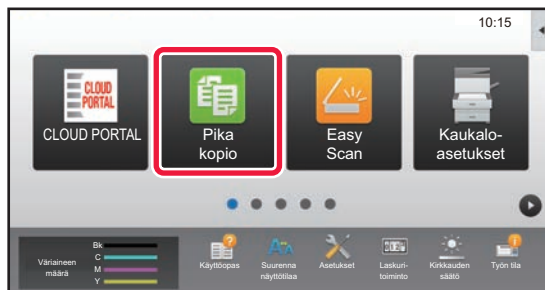


(2) Kosketa [Koko: Auto-AB]-välilehteä.

(3) Kosketa [Auto-AB]-näppäintä.

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

3

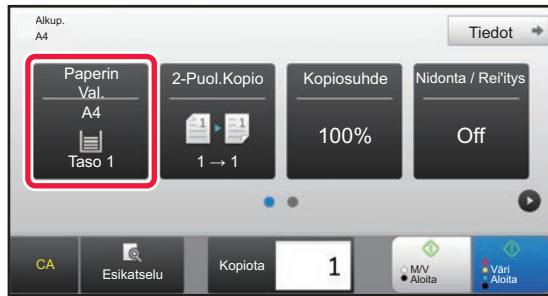


Kosketa [Pika kopio]-tilan kuvaketta.

Pikakopiotilan näyttö avautuu.

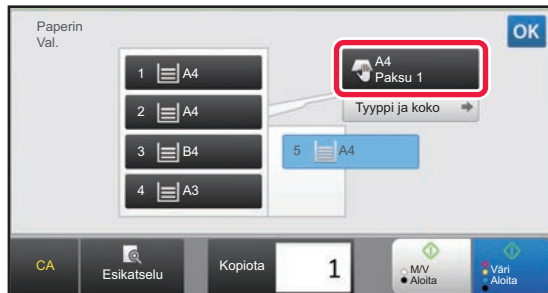


4



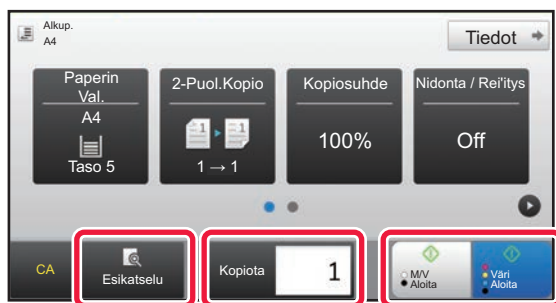
Kosketa [Paperin Val.]-näppäintä.

5



Valitse ohisyöttötaso.

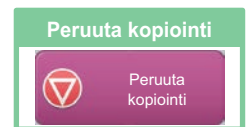
6



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

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

► [ESIKATSELUNÄYTTÖ \(sivu 13\)](#)





TULOSTIN

Tässä osassa kuvataan tulostuksen perusmenettelytavat käytettäessä laitteen tulostinajuria. Näyttöjen ja menettelytapojen selitykset on tarkoitettu lähinnä Windows® 8.1 -käyttöjärjestelmälle Windows®-ympäristöissä ja Mac OS X v10.10 -käyttöjärjestelmälle Mac OS -ympäristöissä. Ikkuna vaihtelee käyttöjärjestelmän version, tulostinajurin version ja sovelluksen mukaan.

- ▶ **TULOSTAMINEN WINDOWS-YMPÄRISTÖSSÄ..... 38**
- ▶ **TULOSTUS Mac OS -YMPÄRISTÖSSÄ..... 40**
- ▶ **TIEDOSTON TULOSTAMINEN SUORAAN USB-MUISTISTA..... 42**

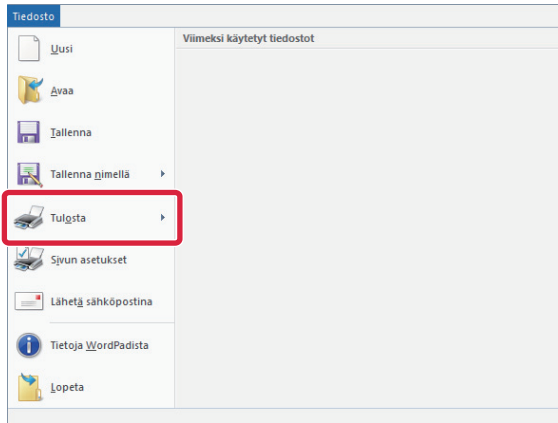


TULOSTAMINEN WINDOWS-YMPÄRISTÖSSÄ

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

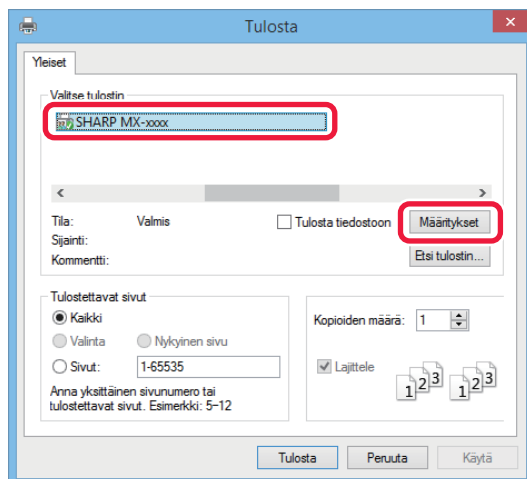
Katso ohjelmiston asennusohjetta tulostinajurin asentamiseksi ja asetusten määrittämiseksi Windows-ympäristössä. Jos haluat tietoja käytettävissä olevista tulostinajureista ja niiden käyttöä koskevista vaatimuksista, katso käyttöohjetta.

1



Valitse [Tulosta] WordPadin [Tiedosto]-valikosta.

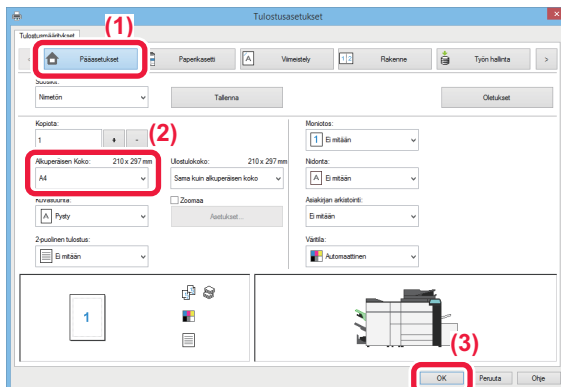
2



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

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

3



Valitse tulostusasetukset.

(1) Napsauta [Pääasetukset]-välilehteä.

(2) Valitse alkuperäisen koko.

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

(3) Napsauta [OK]-painiketta.

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



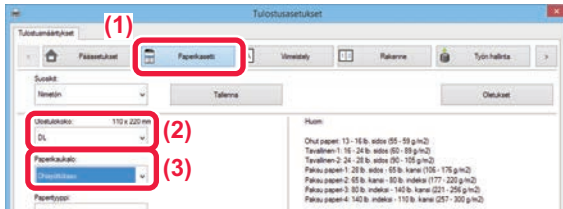
4

Napsauta [Tulosta]-painiketta.

Tulostus käynnistyy.

KIRJEKUORILLE TULOSTAMINEN

Kirjekuoria voi tulostaa ohisyöttötasolta.



(1) Napsauta [Paperikasetti]-välilehteä.

(2) Valitse kirjekuoren koko kohdasta "Ulostulokokko".

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

(3) Valitse [Ohisyöttötaso] kohdasta "Paperikaukalo".



Valitse ohisyöttötason paperityypiksi [Kirjekuori] ja aseta kirjekuori ohisyöttötasolle.

► [Kirjekuorien lisääminen \(sivu 20\)](#)





TULOSTUS Mac OS -YMPÄRISTÖSSÄ

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

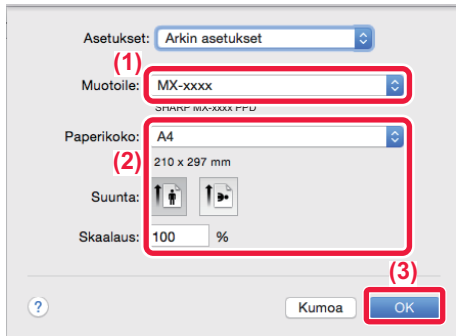
Katso ohjelmiston asennusohjetta tulostinajurin asentamiseksi ja asetusten määrittämiseksi Mac OS-ympäristössä.

1



Valitse kohta [Arkin määrittely] valikosta [Arkisto].

2



Valitse paperin asetukset.

(1) Varmista, että oikea tulostin on valittu.

(2) Valitse paperiasetukset.

Määritä paperin koko, paperin suunta ja kopiosuhde.

(3) Napsauta [OK]-painiketta.

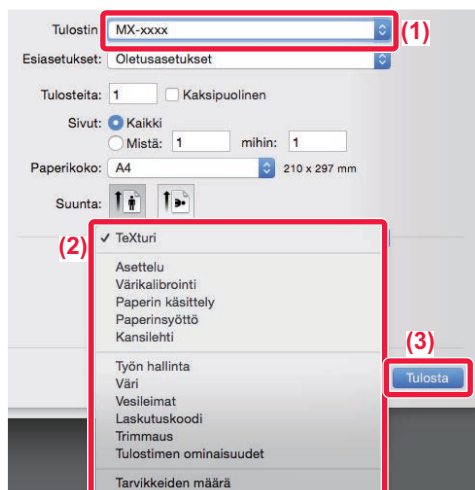
3



Valitse kohta [Tulosta] valikosta [Arkisto].



4



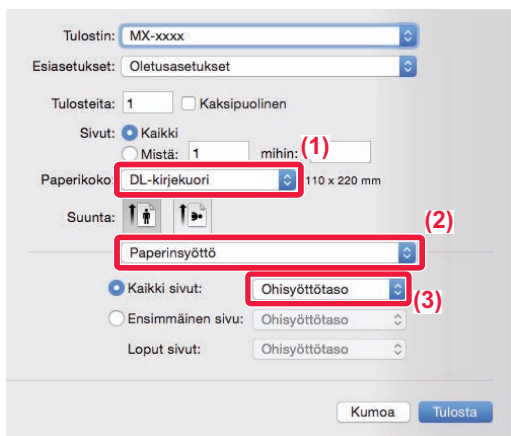
Valitse tulostusasetukset.

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

KIRJEKUORILLE TULOSTAMINEN

Kirjekuoria voi tulostaa ohisyöttötasolta.

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



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



Valitse ohisyöttötason paperityypiksi [Kirjekuori] ja aseta kirjekuori ohisyöttötasolle.

► [Kirjekuorien lisääminen \(sivu 20\)](#)

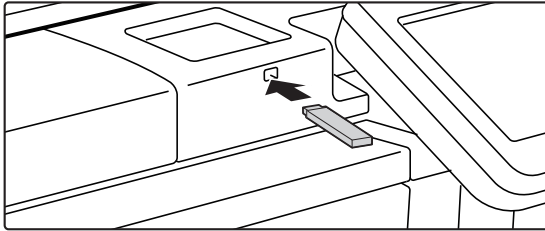


TIEDOSTON TULOSTAMINEN SUORAAN USB-MUISTISTA

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

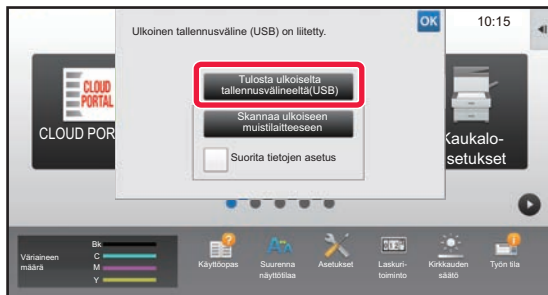
Tiedostotyyppi	TIFF	JPEG	PCL	PDF, SalattuPDF, Compact PDF, PDF/A, Compact PDF/A	PS	DOCX, XLSX, PPTX	PNG
Tiedostotunniste	tiff, tif	jpeg, jpg, jpe, jfif	pcl, prn	pdf	ps, prn, txt	docx, xlsx, pptx	png

1



Liitä USB-muisti laitteeseen.

2

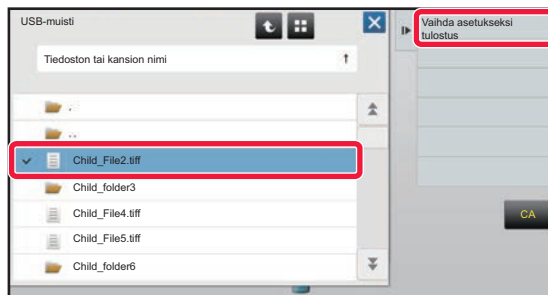


Kun toiminnon valintanäyttö avautuu, kosketa [Tulosta ulkoiselta tallennusvälineeltä(USB)].

Jos näyttö ei avaudu, toimi seuraavasti:

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

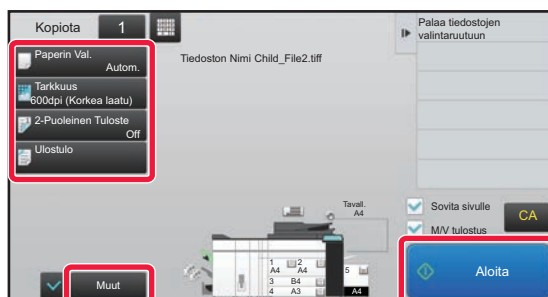
3



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

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

4



Valitse tulostusasetukset ja kosketa [Aloita]-näppäintä.

5

Poista USB-muisti laitteesta.

DirectOffice™ on CSR Imaging US, LP:n tuote.

DirectOffice™ on CSR Imaging US, LP:n omistama tavaramerkki, joka on rekisteröity Yhdysvalloissa ja käytössä luvanvaraisesti muissa maissa.



FAKSI

Tässä osassa kuvataan perusmenettelytavat laitteen faksitoiminnon käyttöä varten.

▶ FAKSIN LÄHETTÄMINEN.....	44
▶ FAKSITILA.....	46



FAKSIIN LÄHETTÄMINEN

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

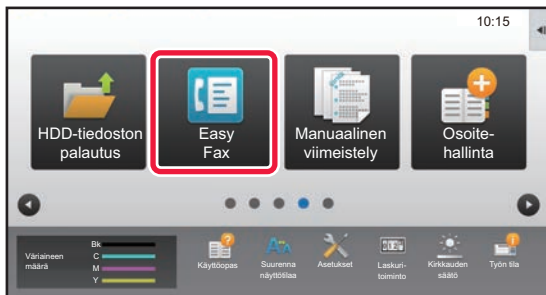
1



Paina [Kotinäyttö]-näppäintä.

Kotinäyttö avautuu.

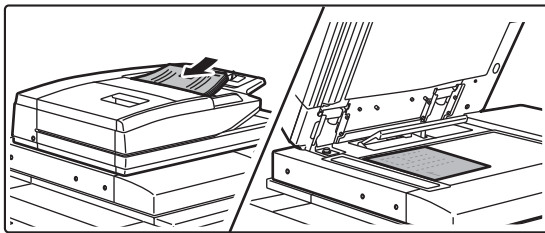
2



Kosketa [Easy Fax]-tilan kuvaketta.

Easy Fax -tilan näyttö avautuu.

3

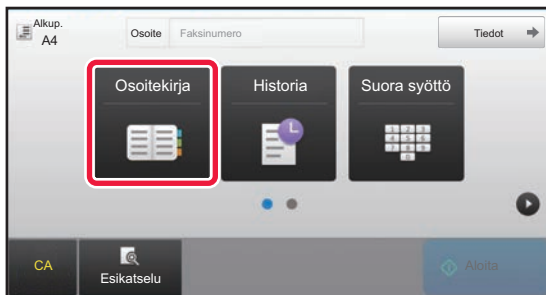


Aseta alkuperäinen asiakirja paikalleen.

Aseta alkuperäinen automaattisen syöttölaitteen asiakirjan syöttötasolle tai valotuslasille.

► [ALKUPERÄISTEN ASETTAMINEN \(sivu 14\)](#)

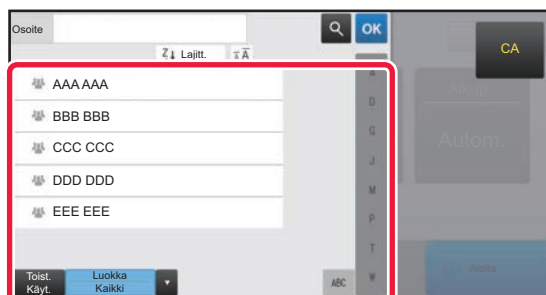
4



Kosketa [Osoitekirja]-näppäintä.

Voit koskettaa myös numeronäppäimiä syöttääksesi suoraan faksinumeron tai valita faksinumeron lähetykslokista.

5



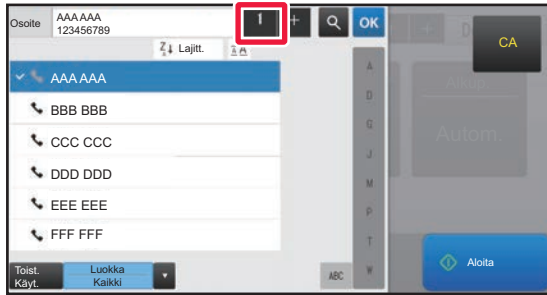
Kosketa halutun kohteen näppäintä.

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

Toisen kohteen lisäämiseksi, kosketa kohteen näppäintä.



6



Kosketa [Kaikki Kohteet]-näppäintä.

Valittujen kohteiden luettelo avautuu.

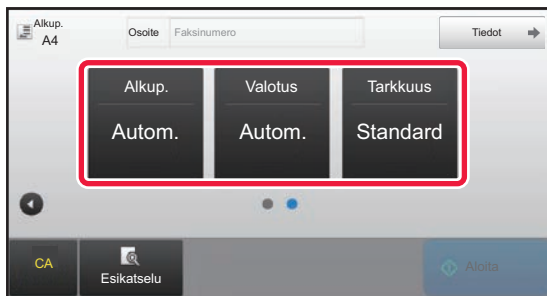
7



Vahvista kohde.

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

8



Kosketa muuttaaksesi näyttöjä ja valitse asetukset.

Muuta asetuksia tarpeen mukaan.

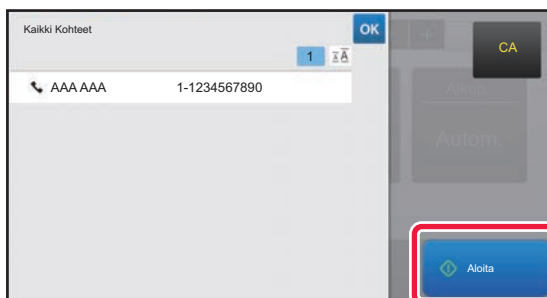
Alla olevat toiminnot voidaan ottaa käyttöön helposti.

- Alkup.
- Valotus
- Tarkkuus


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

► [FAKSITILA \(sivu 46\)](#)

9



Kosketa [Aloita]-näppäintä.

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

► [ESIKATSELUNÄYTTÖ \(sivu 13\)](#)

Peruuta skannaus

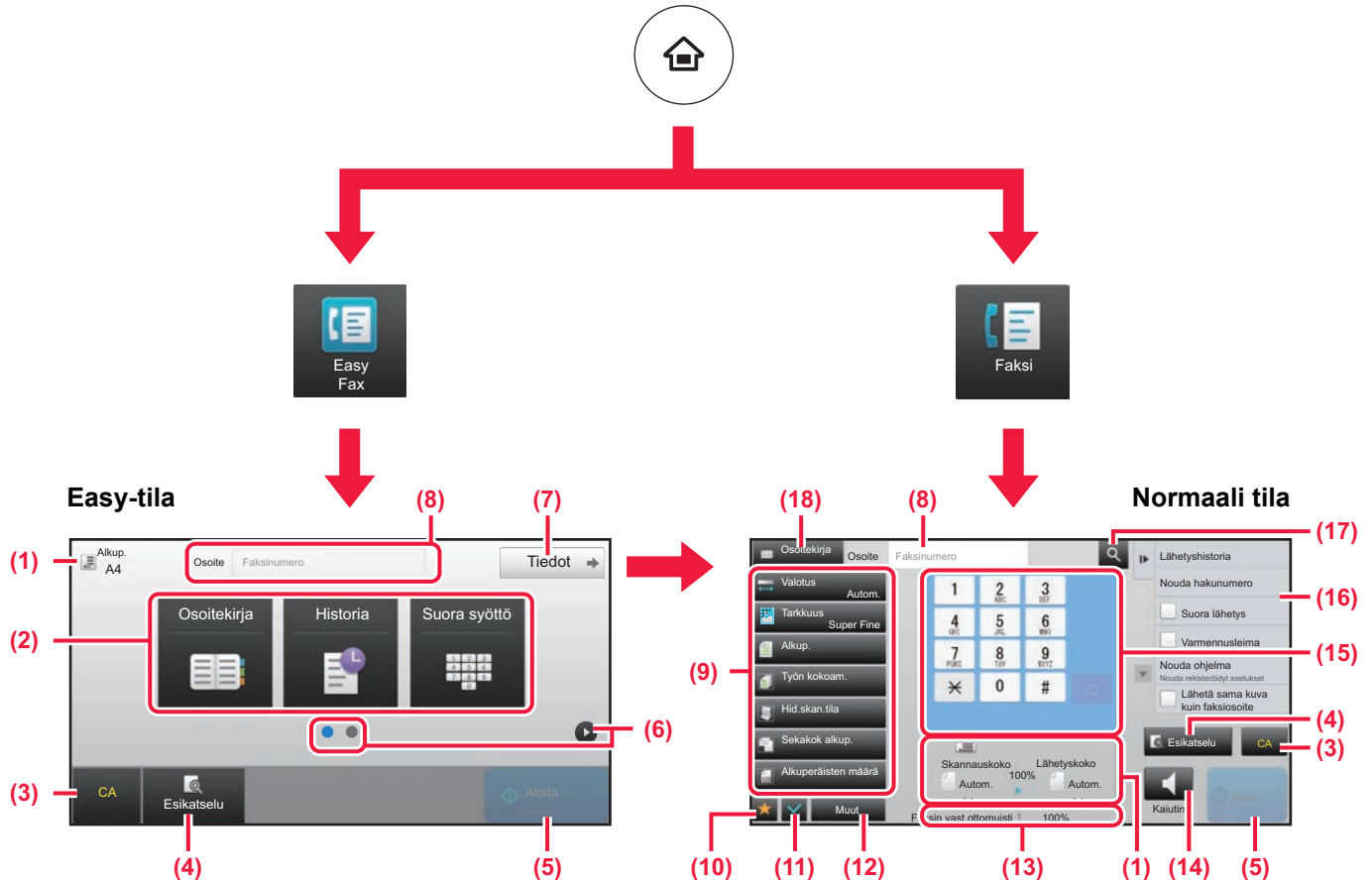




FAKSITILA

Faksitila sisältää kaksi tilaa: Easy-tila ja normaalitila.

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



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

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

- (3) Nollaa asetukset ja osoitteet.
- (4) Skannaa alkuperäisen asiakirjan ja näyttää esikatselukuvan.
▶ [ESIKATSELUNÄYTTÖ \(sivu 13\)](#)
- (5) Faksilähetys käynnistyy välittömästi.
- (6) Vaihda sivuja pikanäppäimien näyttämiseksi.
- (7) Muuta normaalitilaan.
- (8) Näyttää kohteen faksinumeron.
- (9) Asetusnäppäin, jota voidaan käyttää faksia varten.

- (10) Näyttää toimintonäppäimien luettelon. Usein käytetyt [Muut]-painikkeet, ohjelmat ja muut asetukset voidaan rekisteröidä.

- (11) Nykyisten asetusten tarkistaminen.

- (12) Näyttää muiden kuin yläpuolella osoitettujen toimintonäppäimien luettelon.

▶ [TOIMINNOT, JOITA VOIDAAN KÄYTTÄÄ LAITTEELLE \(sivu 28\)](#)

- (13) Näyttää käytettävissä olevan vapaan tilan faksin vastaanottoa varten.

- (14) Kosketa valitaksesi kaiutintilassa.

- (15) Syötä faksinumero.

- (16) Näyttää toiminnot, joita voidaan käyttää faksitilassa.

- (17) Hakee osoitteen.

- (18) Näyttää osoitekirjan.



SKANNERI

Tässä osassa kuvataan verkkoskanneritoiminnon käyttötavat ja perusmenetelmät skannaustilan käyttöä varten.

Tarvitaan Internet-faksin laajennuspaketti Internet-faksitoiminnon käyttöä varten.

▶ VERKKOSKANNERITOIMINTO.....	48
▶ ALKUPERÄISEN SKANNAUS.....	49
▶ SKANNERITILA.....	51



VERKKOSKANNERITOIMINTO

Laitteen verkkoskanneritoimintoa voidaan käyttää lähettämään eri menetelmillä skannattuja kuvia.

Verkkoskanneritoiminnossa on seuraavat tilat.

Tilan käyttämiseksi, kosketa kyseisen tilan painiketta kotinäytöllä.

Skannaustilat



Lähetä kuva sähköpostiin toiminnolla

Skanna sähköpostiin



Sähköposti



Lataa kuva FTP-palvelimelle toiminnolla

Skanna FTP:lle



FTP/Työpöytä

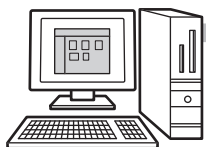


Lähetä kuva tietokoneen jaettuun kansioon toiminnolla

Skanna verkkokansioon



Verkkokansio



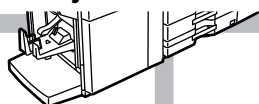
Käsittele kuvaa tietystä sovelluksessa toiminnolla

Skanna työpöydälle



FTP/Työpöytä

Skanna alkuperäinen ja sitten...



USB-muistitila

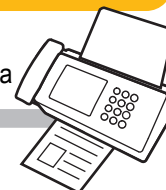
Käytä tätä tilaa tallentaaksesi kuva USB-muistiin



Skanna ulk. muistiin

Internet-faksitila

Käytä tilaa faksin lähettämiseen Internetin kautta



Internet-Faksi

Laite tukee toimintoa Direct SMTP.

PC-skannaustila

Käytä tilaa skannataksesi valokuvan ja tee korjauksia tietokoneellasi



PC-skannaus

Voidaan käyttää TWAIN-yhteensopivaa ohjelmistosovellusta.

Tiedonsyöttötila

Jos haluat käyttää sovellukseen linkitettyä asiakirjaratkaisua



Sharp OSA



ALKUPERÄISEN SKANNAUS

Skannauksen perustoimenpiteet kuvataan alla.

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

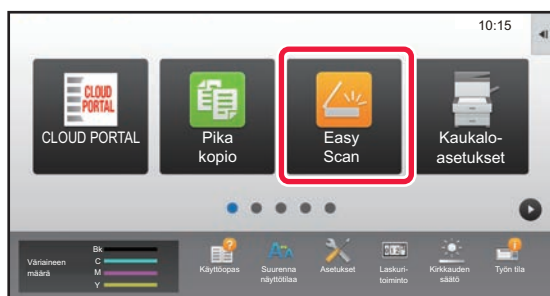
1



Paina [Kotinäyttö]-näppäintä.

Kotinäyttö avautuu.

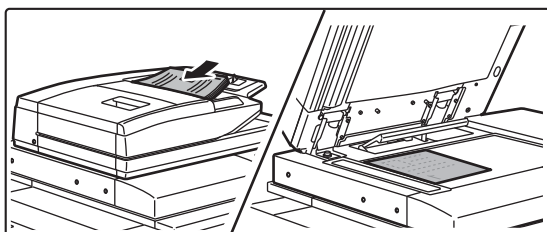
2



Kosketa [Easy Scan]-tilan kuvaketta.

Easy Scan -tilan näyttö avautuu.

3

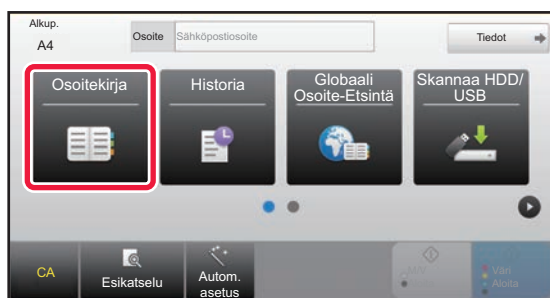


Aseta alkuperäinen asiakirja paikalleen.

Aseta alkuperäinen automaattisen syöttölaitteen asiakirjan syöttötasolle tai valotuslasille.

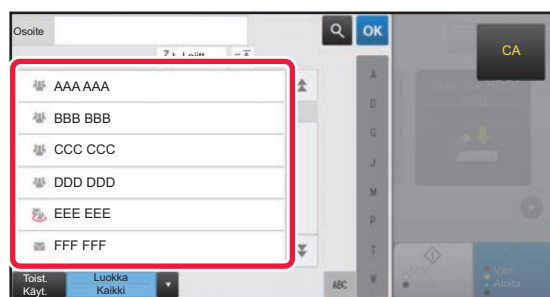
► [ALKUPERÄISTEN ASETTAMINEN \(sivu 14\)](#)

4



Kosketa [Osoitekirja]-näppäintä.

5



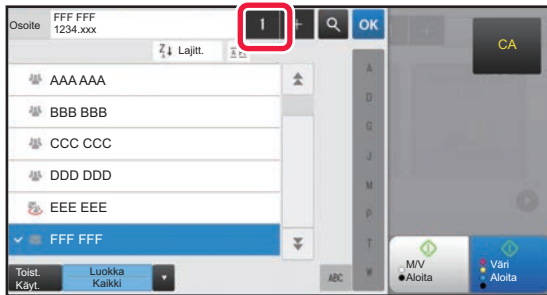
Kosketa halutun kohteen näppäintä.

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

Toisen kohteen lisäämiseksi, kosketa kohteen näppäintä.

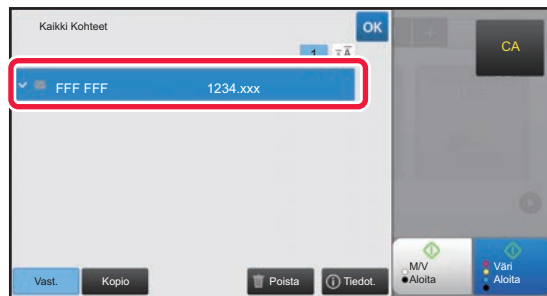


6

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

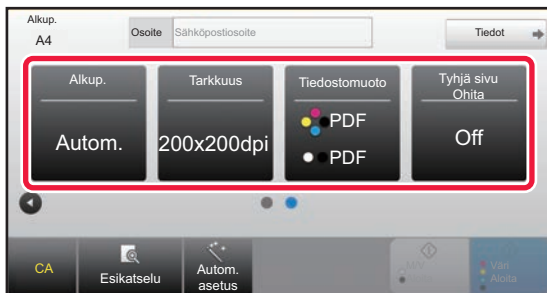
Valittujen kohteiden luettelo avautuu.

7

**Vahvista kohde.**

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

8

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

Muuta asetuksia tarpeen mukaan.

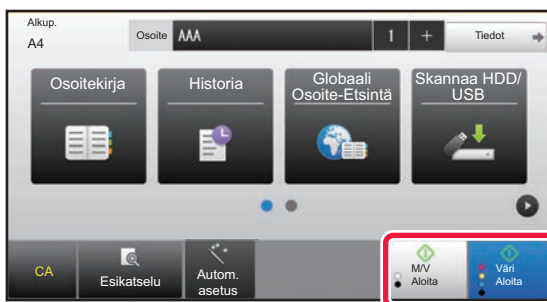
Alla olevat toiminnot voidaan ottaa käyttöön helposti.

- Alkup.
- Tarkkuus
- Tiedostomuoto
- Tyhjä sivu Ohita

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

▶ [SKANNERITILA \(sivu 51\)](#)

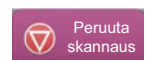
9

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

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

▶ [VIRRAN KYTKEMINEN PÄÄLLE \(sivu 11\)](#)

Peruuta skannaus

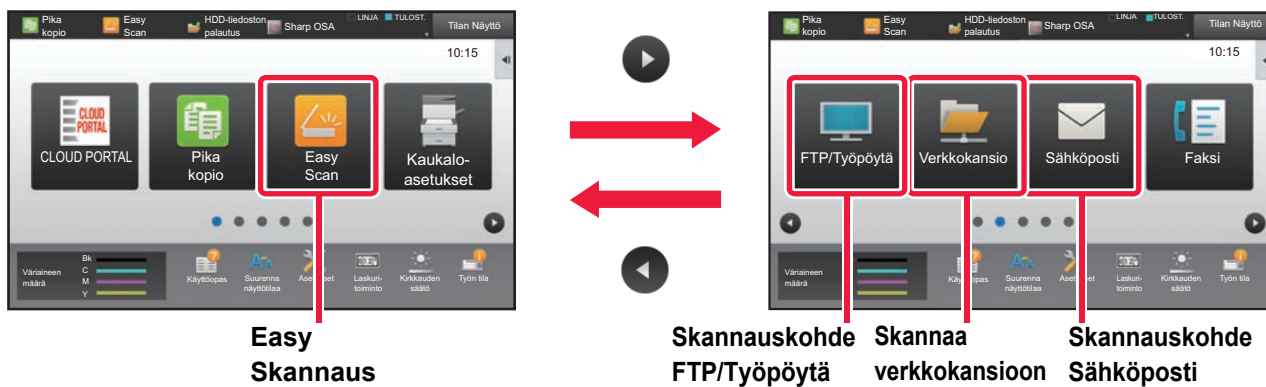




SKANNERITILA

SKANNERITILAN VALINTA

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

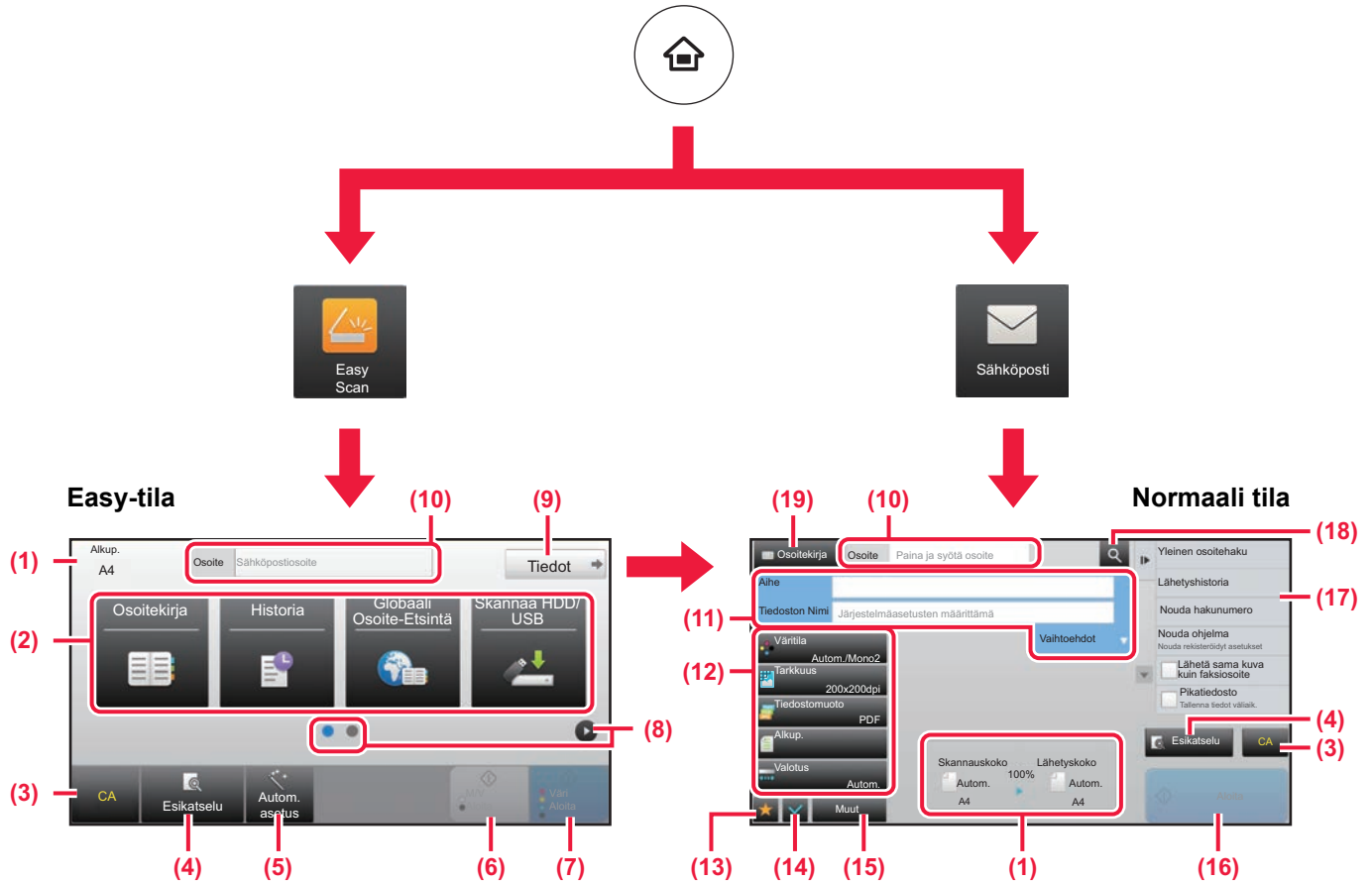




SKANNERITILAN PERUSNÄYTTÖ

Skanneritila sisältää kaksi tilaa: Easy-tila ja normaalitila.

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



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

- (3) Nollaa asetukset ja osoitteet.
- (4) Skannaa alkuperäisen asiakirjan ja näyttää esikatselukuvan.
▶ [ESIKATSELUNÄYTTÖ \(sivu 13\)](#)
- (5) Aseta automaattisesti alkuperäisasiakirjan suunta, resoluutio ja tyhjien sivujen ohitus.
- (6) Aloittaa mustavalkoskannauksen.
- (7) Aloittaa väriskannauksen.
- (8) Vaihda sivuja pikanäppäimien näyttämiseksi.
- (9) Muuta normaalitilaa.
- (10) Avaa näytön näppäimistö koskettamalla tätä näppäintä.
- (11) Syötä kohde, tiedostonimi ja muut kohdat. Näyttö vaihtelee skannaustyyppiin mukaan.
- (12) Asetusnäppäin, jota voidaan käyttää kuvien lähettämistä varten.
- (13) Näyttää toimintonäppäimien luettelon. Usein käytetyt [Muut]-painikkeet, ohjelmat ja muut asetukset voidaan rekisteröidä.
- (14) Nykyisten asetusten tarkistaminen.
- (15) Näyttää muiden kuin yläpuolella osoitettujen toimintonäppäimien luettelon.
▶ [TOIMINNOT, JOITA VOIDAAN KÄYTTÄÄ LAITTEELLE \(sivu 28\)](#)
- (16) Lähetys käynnistyy.
- (17) Näyttää toiminnot, joita voidaan käyttää kuvanlähetystilassa.
- (18) Hakee osoitteen.
- (19) Näyttää osoitekirjan.



Toiminnon valitseminen helposti

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

- (3) Nollaa asetukset ja osoitteet.
- (4) Skannaa alkuperäisen asiakirjan ja näyttää esikatselukuvan.
▶ [ESIKATSELUNÄYTTÖ \(sivu 13\)](#)
- (5) Aseta automaattisesti alkuperäisasiakirjan suunta, resoluutio ja tyhjien sivujen ohitus.
- (6) Aloittaa mustavalkoskannauksen.
- (7) Aloittaa väriskannauksen.
- (8) Vaihda sivuja pikanäppäimien näyttämiseksi.
- (9) Muuta normaalitilaa.



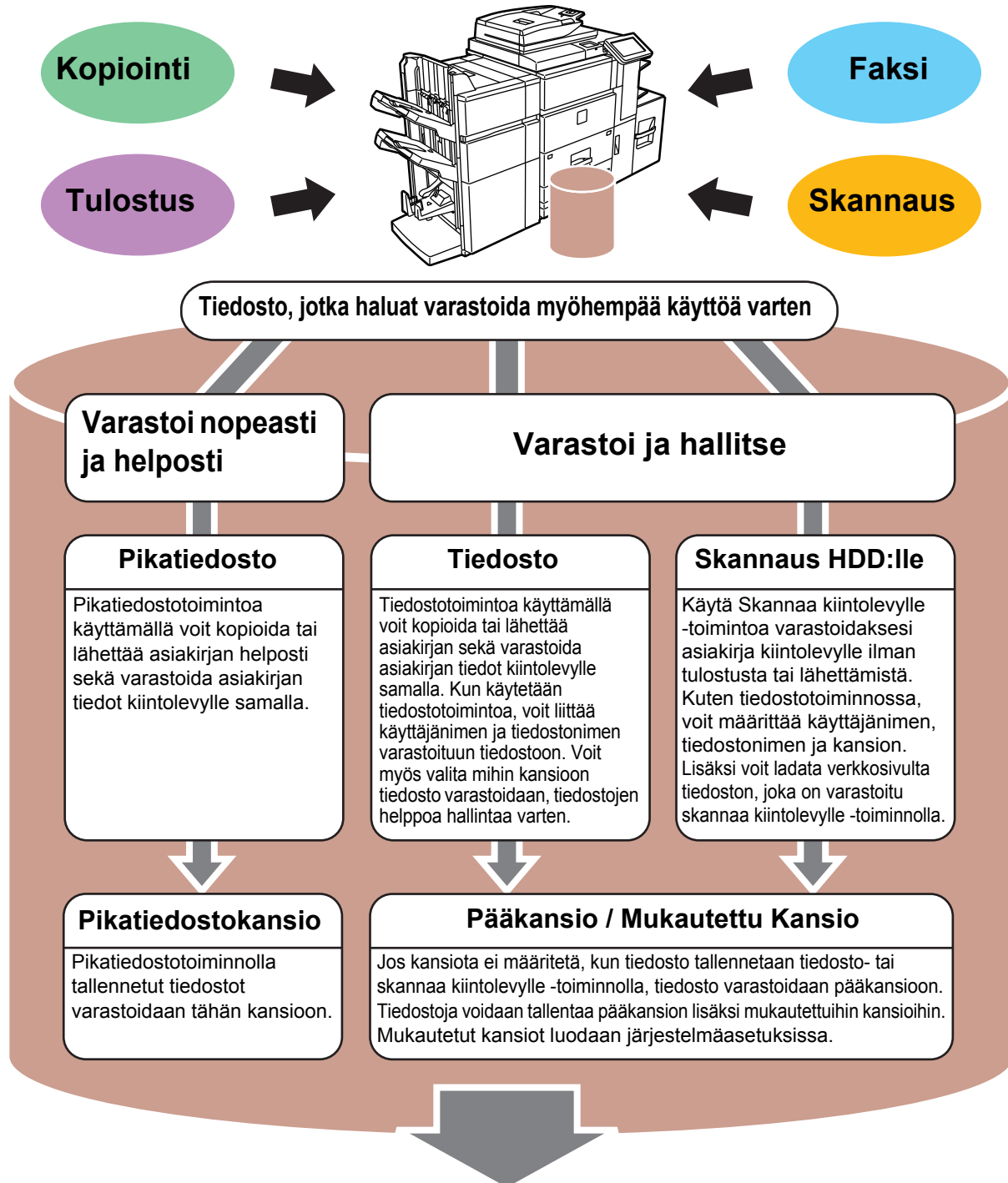
ASIAKIRJOJEN ARKISTOINTI

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

- ▶ **ASIAKIRJAN ARKISTOINNIN KÄYTTÖTAVAT** 54
- ▶ **ASIAKIRJAN TALLENNUS AINOASTAAN (Skannaa kiintolevylle)** ... 55
- ▶ **TALLENNETUN TIEDOSTON TULOSTUS**..... 58



ASIAKIRJAN ARKISTOINNIN KÄYTTÖTAVAT



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



ASIAKIRJAN TALLENNUS AINOASTAAN (Skannaa kiintolevyille)

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

Alla kuvataan menettelytapa asiakirjan varastoimiseksi pääkansioon.

Mukautettuun kansioon tallentamiseksi, kosketa [HDD-tiedoston palautus]-näppäintä kotinäytöllä, kosketa [Skannaus HDD:lle] toimintopaneelissa ja valitse tallenna asetukset. Katso lisätietoja käyttöohjeesta.

Tallennus Easy Scan -toiminnolla

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

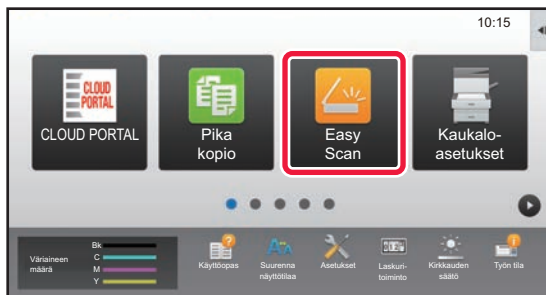
1



Paina [Kotinäyttö]-näppäintä.

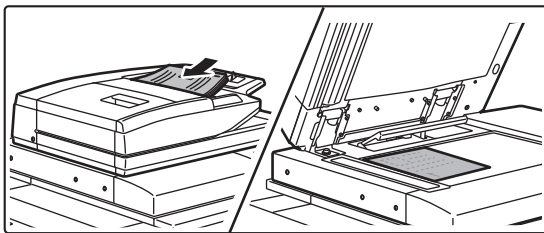
Kotinäyttö avautuu.

2



Kosketa [Easy Scan]-tilan kuvaketta.

3

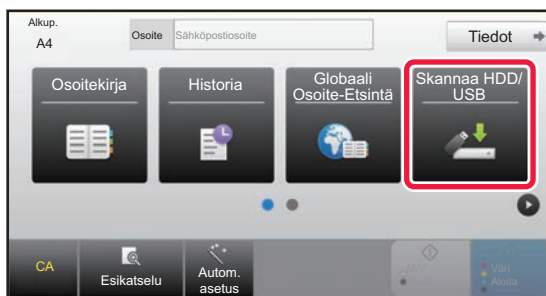


Aseta alkuperäinen asiakirja paikalleen.

Aseta alkuperäinen automaattisen syöttölaitteen asiakirjan syöttötasolle tai valotuslasille.

► [ALKUPERÄISTEN ASETTAMINEN \(sivu 14\)](#)

4



Kosketa [Skannaa HDD/USB]-näppäintä.



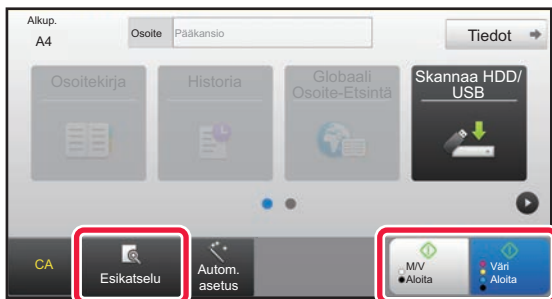


5



Kosketa [Skanna HDD]-näppäintä.

6



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

Tarkastele asiakirjan esikatselukuvaa koskettamalla [Esikatselu]-näppäintä.

► [ESIKATSELUNÄYTTÖ \(sivu 13\)](#)

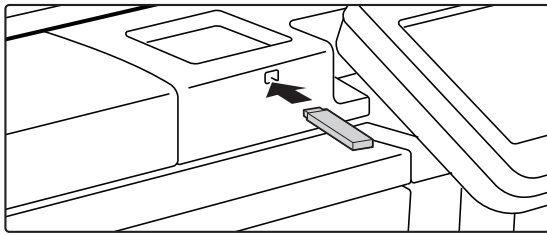
Peruuta skannaus

Peruuta skannaus



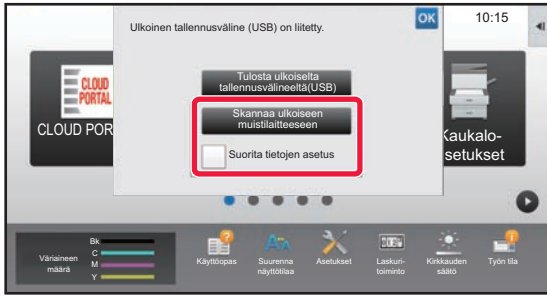
Skannaa USB-muistiin

1



Liitä USB-muisti laitteeseen.

2



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

- Valitaksesi yksityiskohtaiset asetukset normaalitilassa, valitse [Suorita tietojen asetus]-valintaruutu .
▶ [SKANNERITILAN PERUSNÄYTTÖ \(sivu 52\)](#)
- Jos Skannaa HDD/USB -näyttö on auki, tämä näyttö ei tule näkyviin.

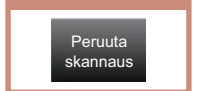
3



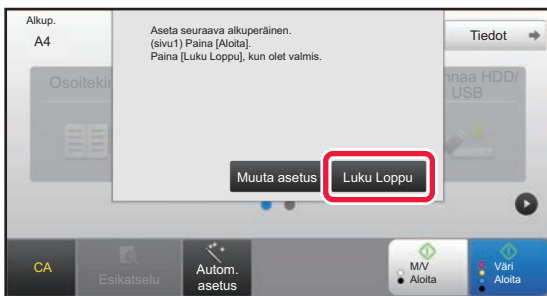
Kosketa [Väri Aloita]-näppäintä tai [M/V Aloita]-näppäintä.

- Näkyviin tulee viesti, joka ilmaisee, että koskettaessasi [Väri Aloita]-näppäintä tai [M/V Aloita]-näppäintä automaattisesti muodostettava tiedostonimi voidaan kopioida. Jos tiedostonimen korvaaminen on mahdollista, kosketa [OK]-näppäintä. Tämä viesti ei näy normaali tilassa.
- Tarkastele asiakirjan esikatselukuvaa koskettamalla [Esikatselu]-näppäintä.
▶ [ESIKATSELUNÄYTTÖ \(sivu 13\)](#)

Peruuta skannaus



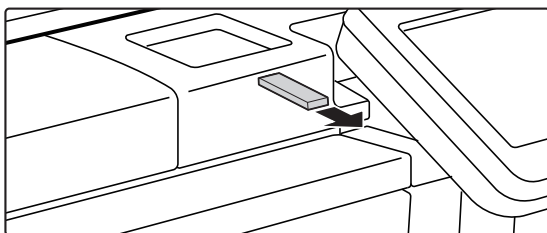
4



Kosketa alkuperäisten skannauksen jälkeen [Luku Loppu] -näppäintä.

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

5



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





TALLENNETUN TIEDOSTON TULOSTUS

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

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

Alla kuvataan vaiheet pääkansioon tallennetun tiedoston "Copy_20161010_165407" tulostamiseksi.

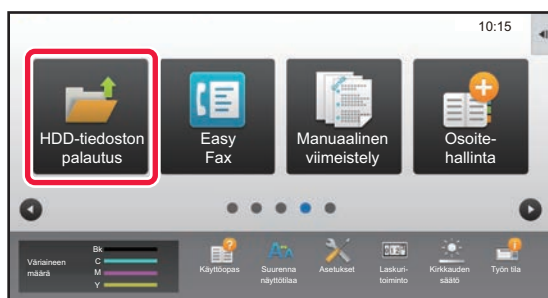
1



Paina [Kotinäyttö]-näppäintä.

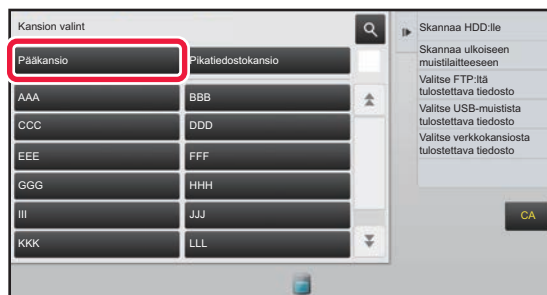
Kotinäyttö avautuu.

2



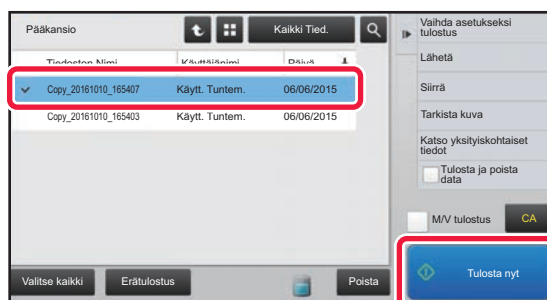
Kosketa [HDD-tiedoston palautus]-tilan kuvaketta.

3



Valitse tiedosto ja tulosta.

(1) Kosketa [Pääkansio]-näppäintä.



(2) Kosketa tulostettavan tiedoston näppäintä.

Tässä tapauksessa kosketa näppäintä "Copy_20161010_165407".

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

Jos haluat poistaa tiedoston tulostuksen jälkeen, kosketa [Tulosta ja poista data] toimintopaneelissa, jotta tulee näkyviin.

(3) Kosketa [Tulosta nyt]-näppäintä.



MANUAALINEN VIIMEISTELY

Tässä osassa kuvataan perusmenettelytavat manuaalisen viimeistelyn käyttöä varten.

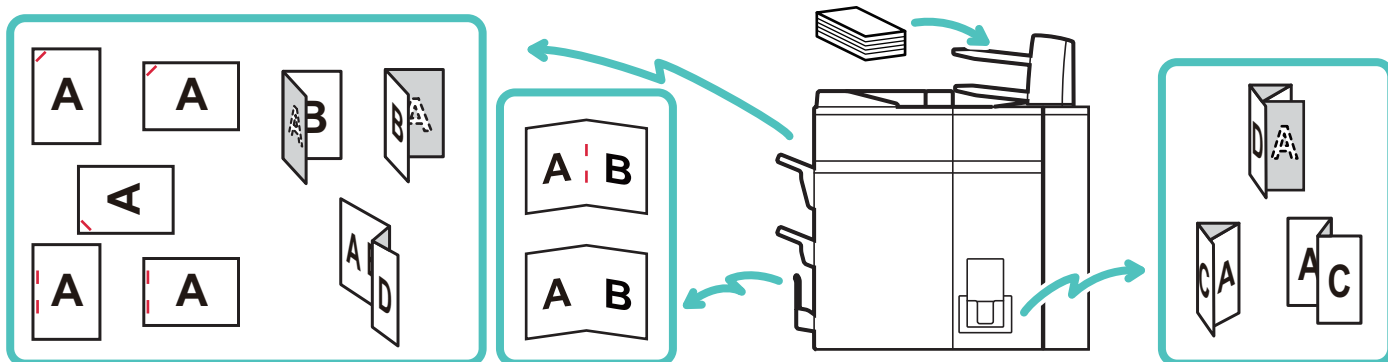
▶ MANUAALINEN VIIMEISTELY	60
▶ MANUAALISEN VIIMEISTELYN KÄYTTÖ	60



MANUAALINEN VIIMEISTELY

Manuaalisessa viimeistelytilassa voit määrittää kopioitujen tai tulostettujen sivujen viimeistelyn.

Voit valita manuaalisen viimeistelytilan, jos syöttäjä on asennettu. Nidonta, rei'itys, taitto ja muut viimeistelytoiminnot ovat käytettävissä, jos viimeistelijä (100 arkin nidonta), satulanidontaviimeistelijä (100 arkin nidonta), rei'itysmoduuli tai taittoyksikkö on asennettu.



MANUAALISEN VIIMEISTELYN KÄYTTÖ

Manuaalisen viimeistelyn perustoimenpiteet kuvataan alla.

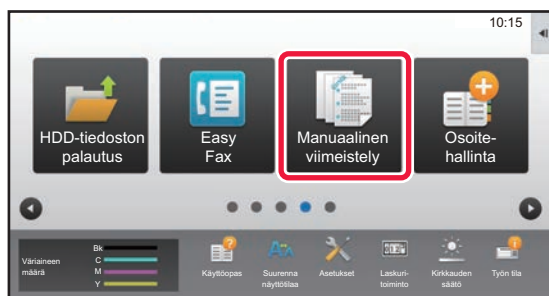
1



Paina [Kotinäyttö]-näppäintä.

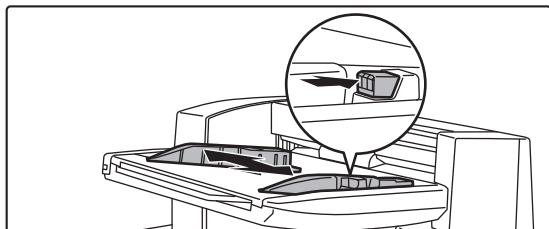
Kotinäyttö avautuu.

2



Kosketa [Manuaalinen viimeistely]-tilakuvaketta.

3



Aseta ohjaimet paperin kokoa vastaaviksi.

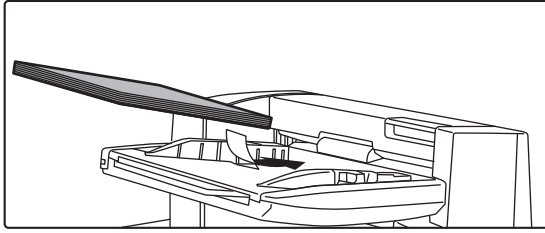
Tartu ohjaimen lukon vipuun ja säädä ohjain. Kun säätö on valmis, vapauta ohjaimen lukon vipu.



Jos käyttämäsi paperikoko on suurempi kuin A4R tai 8-1/2" × 11"R, vedä ohisyöttötaso kokonaan ulos. Jos sitä ei vedetä kokonaan ulos, lisätyn paperin kokoa ei tunnisteta oikein.



4



Lisää paperia ylä- tai alatasolle.

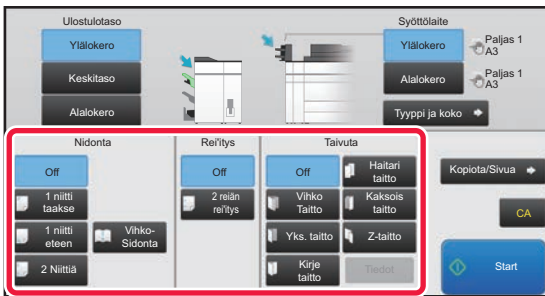
Paperin suunta vaihtelee riippuen manuaalisesta viimeistelytoiminnosta.

► [PAPERIN ASETTAMISSUUNTA \(sivu 62\)](#)



- Ylä- ja alatasolle voidaan lisätä kumpaankin enintään 200 paperiarkkia.
- Työnnä paperiohjaimia pitkin tason perälle saakka.
- Jos ohjaimen leveys ei ole oikein säädetty vastaamaan paperin leveyttä, paperi voi jumittua, kulkea vinossa tai rypistyä. Säädä paperin ohjaimet paperin leveyden mukaan.

5



Valitse sopiva viimeistelytapa, ja vaihda tarvittaessa paperi- tai ulostulotasoa.

6

Aloita manuaalinen viimeistely koskettamalla [Start]-näppäintä.

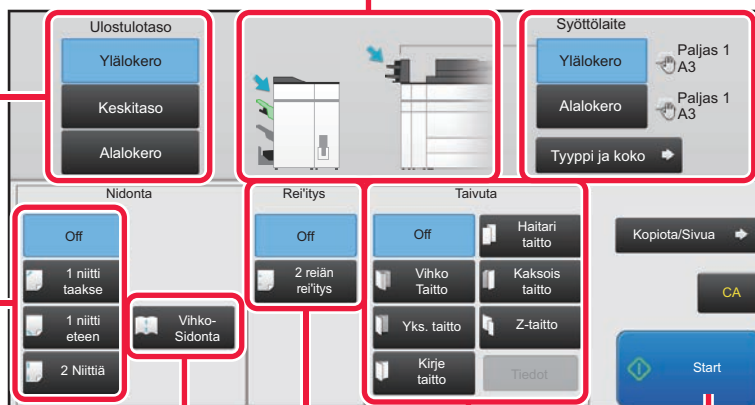
MANUAALISEN VIIMEISTELYTILAN PERUSNÄYTTÖ

Näyttää valitut paperi- ja ulostulotasot.

Valitsee viimeistellyn paperin ulostulotasoon.

Nitoo jokaisen ulostulosarjan. Valitsee niitten sijainnin.

Nitoo vihkon keskikohdan ja taittaa sen keskeltä. Leikkaa ylimääräiset osat keskeltä taitetusta vihkosta.



Rei'ittää paperin.

Suorittaa paperin taiton. Valitsee taiton tyyppin.

Valitsee viimeistelyn paperitason. Aseta paperi ja koko koskettamalla [Tyyppi ja koko] -näppäintä.

Asettaa tulostettavan kopioiden määrän ja arkkimäärän sarjaa kohti.

Palauttaa kaikki asetukset.

Aloittaa viimeistelyn.





PAPERIN ASETTAMISSUUNTA

Jos käytät nidonta-, rei'itys- tai paperintaitto toimintoa, alkuperäinen asiakirja on asetettava alla näytetyllä tavalla, jotta nidonta tai rei'itys voidaan tehdä paperin oikeassa kohdassa.

NIDONTA

- Laitteeseen on asennettava viimeistelijä (100 arkin nidonta) tai satulanidontaviimeistelijä (100 arkin nidonta), jotta nidontatoimintoa voi käyttää.
- Laitteeseen on asennettava satulanidontaviimeistelijä (100 arkin nidonta), jotta satulanidontatoimintoa voi käyttää.

Kosketuspaneelin näppäin	Suunta	Tulos
1 niitti taakse		
1 niitti eteen		
2 Niittiä		
Vihko-Sidonta		

REI'ITYS

Paperin rei'ittämistä varten tarvitaan rei'itysyksikkö. Esimerkissä on 2 reiän rei'itys. Rei'itysmoduulin tekniset tiedot vaihtelee maan ja alueen mukaan.

Kosketuspaneelin näppäin	Suunta	Tulos
2 reiän rei'itys		

TAIVUTA

- Laitteeseen on asennettava taittoyksikkö, jotta muita taitto toimintoja voidaan käyttää satulataiton lisäksi.
- Laitteeseen on asennettava satulanidontaviimeistelijä (100 arkin nidonta), jotta satulataittotoimintoa voi käyttää.

Kosketuspaneelin näppäin	Suunta	Tulos
Vihko Taitto		
Yks. taitto		
Kirje taitto		
Haitari taitto		
Kaksois taitto		
Z-taitto		



JÄRJESTELMÄASETUKSET

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

▶ ASETUSTILA	64
--------------------	----



ASETUSTILA

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

ASETUSTILAN NÄYTTÄMINEN LAITTEESSA

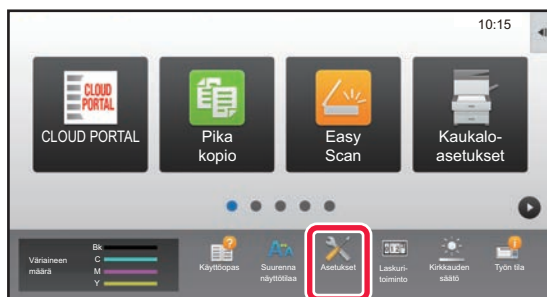
1



Paina [Kotinäyttö]-näppäintä.

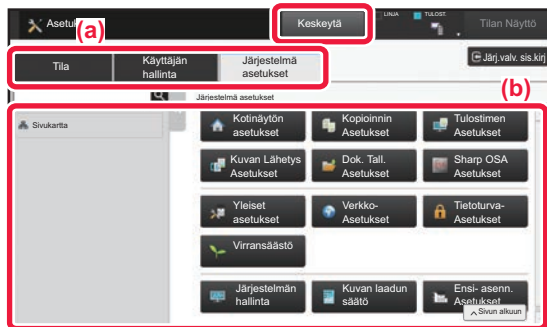
Kotinäyttö avautuu.

2



Kosketa [Asetukset]-näppäintä.

Asetustilan näyttö avautuu.



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

Asetustilasta poistuaksesi, kosketa [Keskeytä]-näppäintä.

► [Asetustila pääkäyttäjän ollessa sisäänkirjautuneena \(sivu 66\)](#)



MITÄ VOIT TEHDÄ ASETUSTILASSA

Seuraavat asetukset voidaan määrittää asetustilassa.

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

Valikko	Yleiskatsaus	
Tila	Näyttää paperitason tiedot ja laitteen tiedot.	
Osoitekirja	Käytä osoitekirjan muokkaamiseen.	
Asiakirjan toiminnot	Käytä suorittaaksesi toimenpiteitä tiedostoon asiakirjan arkistointitoiminnolla.	
Käyttäjän hallinta	Lisää, muokkaa ja poista käyttäjiä käyttäjien todennuksessa ja konfiguroi käyttäjän todennusasetuksia. Voit valita myös IC-kortin asetukset.	
Järjestelmäasetukset	Määritä laitteen tärkeimmät asetukset kuten päivämäärän asetukset ja paperitason asetukset. Voit määrittää seuraavat asetukset.	
	Kotinäytön asetus	Voit valita asetukset laitteen kotinäyttöä varten kuten kotinäytön taustan muuttaminen.
	Kopioinnin asetukset	Voit valita kopioinnin asetukset.
	Tulostimen Asetukset	Voit valita tulostuksen asetukset.
	Kuvan lähetyksen asetukset	Määritä asetukset kuvan lähetystoiminnoille kuten faksi ja skannaa sähköpostiin.
	Asiakirjan Tallennus asetukset	Voit valita asiakirjan arkistoinnin asetukset.
	Sharp OSA-asetukset	Voit valita Sharp OSA -asetukset.
	Yleiset asetukset	Voit määrittää laitteen asetukset kuten päivämäärän asetukset ja tason asetukset.
	Verkkoasetukset	Voit määrittää verkon asetukset kuten verkkoprotokolla ja NAS-asetukset.
	Tietoturva- Asetukset	Voit määrittää laitteen turva-asetukset kuten tunnistus ja muuttaa pääkäyttäjän salasanaa.
	Virransäästö	Laitteen virrankulutusta voidaan vähentää Eco-tila-asetusten avulla.
	Järjestelmän hallinta	Voit määrittää laitteen varmuuskopiointi- ja työlokiasetukset.
	Kuvanlaadun säätö	Voit säätää kuvaa laitteessa.
	Ensi- asennuksen asetukset	Nämä asetukset on asetettava koneen ensimmäisen asennuksen yhteydessä.

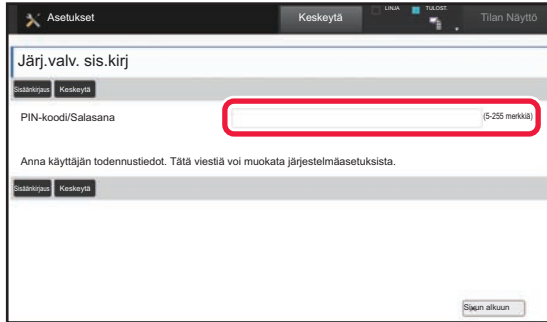




Asetustila pääkäyttäjän ollessa sisäänkirjautuneena

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

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



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

Ota huomioon

- Tietoa käyttöjärjestelmästäsi saat käyttöjärjestelmän käyttöohjeesta tai käytönaikaisella Ohje-toiminnolla.
- Windows-ympäristön näyttöjen ja toimintamenetelmien selitykset on tarkoitettu pääasiallisesti Windows 8.1®-käyttöjärjestelmälle. Näytöt voivat vaihdella käyttöjärjestelmän tai ohjelmistosovelluksen version mukaan.
- Mac OS X -ympäristön näyttöjen ja toimintamenetelmien selitykset pohjautuvat Mac OS X v10.10 -käyttöjärjestelmään. Näytöt voivat vaihdella käyttöjärjestelmän tai ohjelmistosovelluksen version mukaan.
- Kun ohjeessa mainitaan "MX-xxxx", korvaa "xxxx" mallisi nimellä.
- Tämä ohje on valmistettu erittäin huolellisesti. Jos sinulla on ohjetta koskevia kysymyksiä tai huomautuksia, ota yhteys jälleenmyyjään tai lähimpään SHARP-huoltopalveluun.
- Tälle tuotteelle on suoritettu erittäin tarkat laadunvalvonta- ja tarkastustoimenpiteet. On erittäin epätodennäköistä, että havaitaan vika tai muu ongelma; jos kuitenkin näin tapahtuu, ota yhteys jälleenmyyjään tai lähimpään SHARP-huoltopalveluun.
- Laissa määrättyjä erikoistapauksia lukuun ottamatta SHARP ei vastaa häiriöistä, jotka ilmenevät tuotteen tai sen lisälaitteiden käytön aikana, häiriöistä, jotka aiheutuvat tuotteen tai sen lisälaitteiden asiattomasta käytöstä, tai vahingoista, jotka aiheutuvat tuotteen käytöstä.

Varoitus

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

Tässä ohjeessa näytetyt kuvat, käyttöpaneeli ja kosketusnäyttö

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

Tämän oppaan kuvaukset olettavat, että MX-7580N-laitteeseen on asennettu sarjaohisyöttötaso, suurkapasiteettitaso, satulanidontaviimeistelijä, rei'itysyksikkö sekä suoristussyksikkö.

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

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

SHARP[®]
SHARP CORPORATION