

SHARP®

DIGITAALINEN MONITOIMIJÄRJESTELMÄ

MALLI: MX-B350W
MX-B450W

Käyttöohje



Napsauta hypätäksesi haluamasi luvun sisällysluetteloon.



ENNEN LAITTEEN KÄYTTÖÄ

Laitteen toiminnot sekä menettelytavat alkuperäisten asettamista ja paperin lisäämistä varten



KOPIOKONE

Kopiointitoiminnon käyttö



TULOSTIN

Tulostintoiminnon käyttö



FAKSI

Faksitoiminnon käyttö



SKANNERI

Skannaustoiminnon käyttö



VIANMÄÄRITYS

Miten toimia paperitukoksen tai muun ongelman tapahtuessa



JÄRJESTELMÄASETUKSET

Asetusten määrittäminen, jotta laitteen käyttö on helpompaa



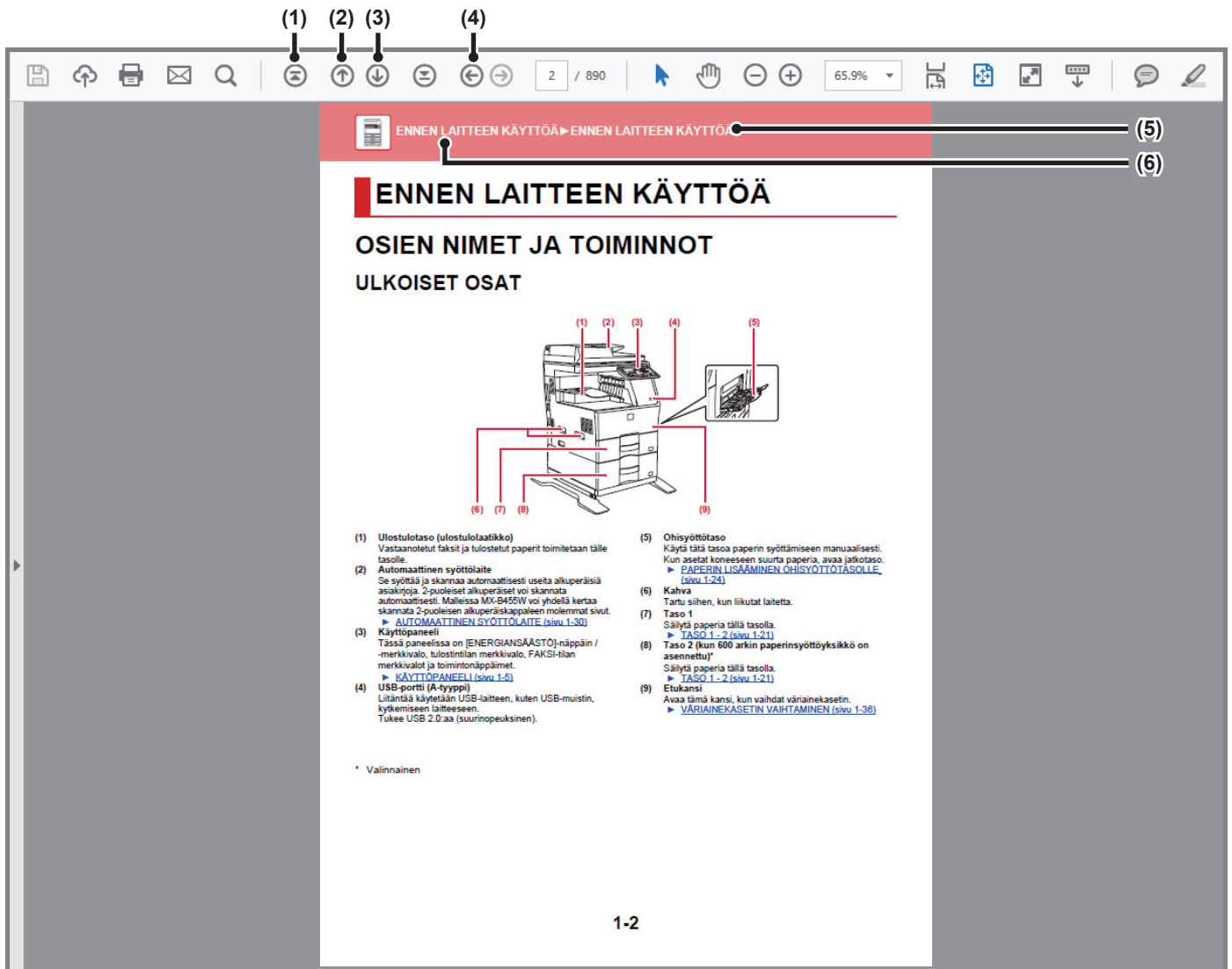
VERKKOSIVUT

Laitteen asetukset määritetään verkkosivulta

TÄMÄN OPPAAN KÄYTTÄMINEN

Napsauta alla olevaa painiketta siirtyäksesi sivulle, jota haluat katsella.

Seuraava kuvaus olettaa, että on käytettävissä Adobe Acrobat Reader (Jotkut painikkeet eivät ole näkyvissä oletustilassa.).



(1) Palaa ensimmäiselle sivulle -painike

Jos toimenpide ei etene oletetulla tavalla, napsauta tätä painiketta aloittaaksesi alusta.

(2) Yksi sivu taaksepäin -painike

Näyttää edellisen sivun.

(3) Yksi sivu eteenpäin -painike

Näyttää seuraavan sivun.

(4) Palaa aiemmin näytetylle sivulle -painike

Näyttää sivun, joka näytettiin ennen tämänhetkistä sivua.

(5) Otsikkopainike

Näyttää painikkeen osoittaman otsikon mukaisen sivun.

(6) Sisältöjen painike

Näyttää kunkin luvun sisällöt.

Esimerkiksi jos tämänhetkinen sivu on kuuluu tulostinta käsittelevään lukuun, avautuu tulostimen luvun sisällysluettelo.



Jos painike ei ole näkyvissä, tutustu Adobe Readerin ohjeeseen painikkeen näyttämiseksi.

TIETOJA KÄYTTÖOPPAASTA

Tässä oppaassa kuvataan miten MX-B350WMX-B450W digitaalista monitoimijärjestelmää käytetään.

Huomaa

- Tietoa tässä käyttöoppaassa mainittujen ajureiden ja ohjelmien asennuksesta on Ohjelmiston asennusohjeessa.
- Tietoja käyttöjärjestelmästäsi saat käyttöjärjestelmän käyttöohjeesta tai käytönaikaisella Ohje-toiminnolla.
- Näyttöjen ja menettelytapojen selitykset Windows-ympäristössä on tarkoitettu lähinnä Windows® 10:lle. Näytöt voivat vaihdella käyttöjärjestelmän tai ohjelmistosovelluksen version mukaan.
- Macintosh-ympäristön näyttöjen ja menettelytapojen selitykset pohjautuvat Mac OS X v10.12 -käyttöjärjestelmään, jos kyseessä on Mac OS X. Näytöt voivat vaihdella käyttöjärjestelmän tai sovellusohjelmiston version mukaan.
- Kun oppaassa mainitaan "MX-xxx", korvaa "xxx" mallisi nimellä.
- Tässä ohjeessa on viitteitä faksitoimintoon. Ota kuitenkin huomioon, että faksitoiminto ei ole saatavana joissakin maissa tai joillakin alueilla.
- Tämän oppaan valmisteluun on kiinnitetty erityistä huomiota. Jos sinulla on tästä oppaasta jotakin huomautettavaa, ota yhteyttä jälleenmyyjääsi tai lähimpään valtuutettuun huoltoon.
- Tämä tuote on läpikäynyt tiukan laadunvalvonnan ja tarkastusmenettelyt. Siinä epätodennäköisessä tapauksessa, että ilmenee vika tai muu ongelma, ota yhteyttä jälleenmyyjääsi tai lähimpään valtuutettuun huoltoon.
- Laissa määrättyjä erikoistapauksia lukuun ottamatta SHARP ei vastaa häiriöistä, jotka ilmenevät tuotteen tai sen lisälaitteiden käytön aikaisista häiriöistä, jotka aiheutuvat tuotteen, sen lisälaitteiden asiattomasta käytöstä tai vahingoista, jotka aiheutuvat tuotteen käytöstä.

Varoitus

- Oppaan sisällön jäljentäminen, sovittaminen tai kääntäminen ilman kirjallista lupaa on kielletty muutoin kuin tekijänoikeuslain sallimalla tavalla.
- Kaikkia tässä oppaassa olevia tietoja voidaan muuttaa ilman ennakoilmoitusta.

Oppaassa olevat kuvitukset, käyttöpaneeli ja näyttö

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






Tämän oppaan selitykset olettavat, että paperinsyöttöyksikkö on asennettu malliin MX-B450W.

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

Oppaassa mainitut näyttöruudut, viestit, ja näppäinten nimet saattavat poiketa itse laitteessa olevista johtuen tuotteeseen tehdyistä parannuksista ja muutoksista.

Oppaassa käytetyt kuvakkeet

Oppaiden kuvakkeet osoittavat seuraavat tietojen tyypit:

	Tämä varoittaa tilanteesta, joka saattaa aiheuttaa kuoleman tai vakavan vamman. Tämä varoittaa tilanteesta, joka saattaa aiheuttaa vamman tai omaisuusvahingon.		Tämä selittää, miten toiminnon voi pysäyttää tai korjata.
	Varoittaa tilanteesta, jossa on laite voi vaurioitua tai siihen voi tulla toimintahäiriö.		Tämä kuvaa asetustilaan liittyvän rutiinitehtävän.
	Tämä täydentää toimintoa tai käyttötoimenpidettä.		

MALLIEN VÄLISET EROT

Tämä opas kattaa seuraavat mallit.

Malli	Kopiointinopeus	FAKSI-toiminto	Langaton LAN
MX-B350W	35 KOPIOTA/MIN	Kyllä	Kyllä
MX-B450W	45 KOPIOTA/MIN	Kyllä	Kyllä

AB-sarjan (metrinen) ja tuumasarjan referenssit

Molemmat määrytykset mainitaan soveltuvin osin.

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



ENNEN LAITTEEN KÄYTTÖÄ

ENNEN LAITTEEN KÄYTTÖÄ

OSIEN NIMET JA TOIMINNOT	1-2
• ULKOISET OSAT	1-2
• DESTÄ, SIVULTA, TAKAA	1-3
• AUTOMAATTINEN SYÖTTÖLAITE JA VALOTUSLASI	1-4
• KÄYTTÖPANEELI	1-5
LISÄVARUSTEET	1-7
NÄYTTÖ	1-8
• VASEN VALIKKO JA OIKEA VALIKKO	1-8
• NÄYTÖN KÄYTTÖ	1-9
VIRRRAN KYTKEMINEN PÄÄLLE	1-11
Eco	1-12
• LAITTEEN ECO-TOIMINNOT	1-12
• AUTOMAATTINEN SAMMUTUSTILA	1-12
• ESILÄMMITYSTILA	1-13
• ASETA AUTOVIRTA SAMMUTA ETÄTYÖN JÄLKEEN	1-13
KÄYTTÄJÄN TODENNUSTILA	1-14
• KÄYTTÄJÄN TODENNUSTILAN KÄYTTÖ	1-14
LAITTEEN KAIKKI HUOMIOIVA SUUNNITTELU	1-15
• KÄYTÖN KAIKKI HUOMIOIVA SUUNNITTELU ...	1-15
• KUUNTELUN KAIKKI HUOMIOIVA SUUNNITTELU	1-15
• KAIKKI HUOMIOIVAT OMINAISUUDET	1-16

PAPERIN LISÄÄMINEN

TÄRKEITÄ PAPERIA KOSKEVIA TIETOJA	1-17
• TASOJEN NIMET JA SIJAINNIT	1-17
• KÄYTETTÄVÄT PAPERITYYPIT	1-17
TASO 1 - 2	1-21
PAPERIN LISÄÄMINEN OHISYÖTTÖTASOLLE	1-24
KAUKALOASETUKSET	1-29

AKUPERÄISEN ASIAKIRJAN ASETTAMINEN

ALKUPERÄISASIAKIRJAN SIOITTAMISTAVAN VALINTA ALKUPERÄISASIAKIRJAN TYYPIN JA TILAN MUKAAN	1-30
AUTOMAATTINEN SYÖTTÖLAITE	1-30
VALOTUSLASI	1-32

HUOLTO

KOKONAISTULOSTEMÄÄRÄN JA JÄLJELLÄ OLEVAN VÄRIAIINEEN TARKISTUS	1-33
NÄYTÖN KONTRASTIN SÄÄTÄMINEN	1-33
SÄÄNNÖLLINEN HUOLTO	1-34
• VALOTUSLASIN JA AUTOMAATTISEN SYÖTTÖLAITTEEN PUHDISTAMINEN	1-34
• OHISYÖTTÖTASON RULLAN PUHDISTAMINEN	1-35
• PAPERINSYÖTTÖRULLAN PUHDISTAMINEN ...	1-35
VÄRIAIINEKASETIN VAIHTAMINEN	1-36

MERKIN SYÖTTÖ

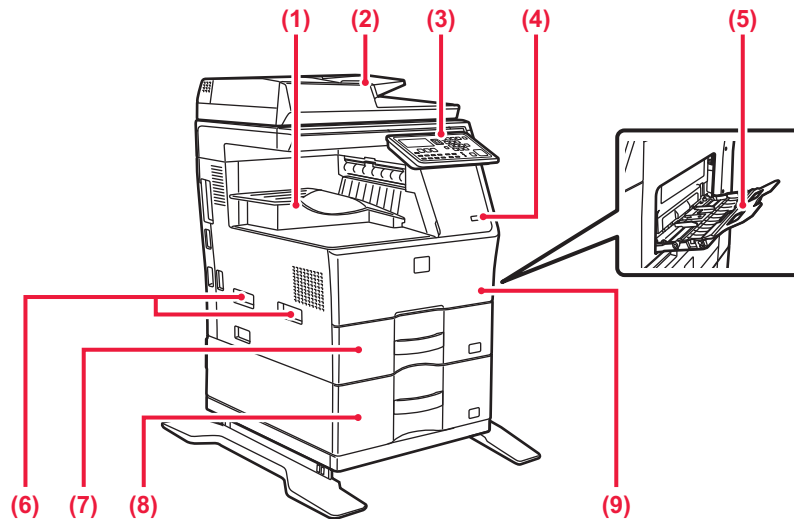
VALITTAVISSA OLEVAT KIRJOITUSMERKIT ...	1-39
--	------



ENNEN LAITTEEN KÄYTTÖÄ

OSIEN NIMET JA TOIMINNOT

ULKOISET OSAT

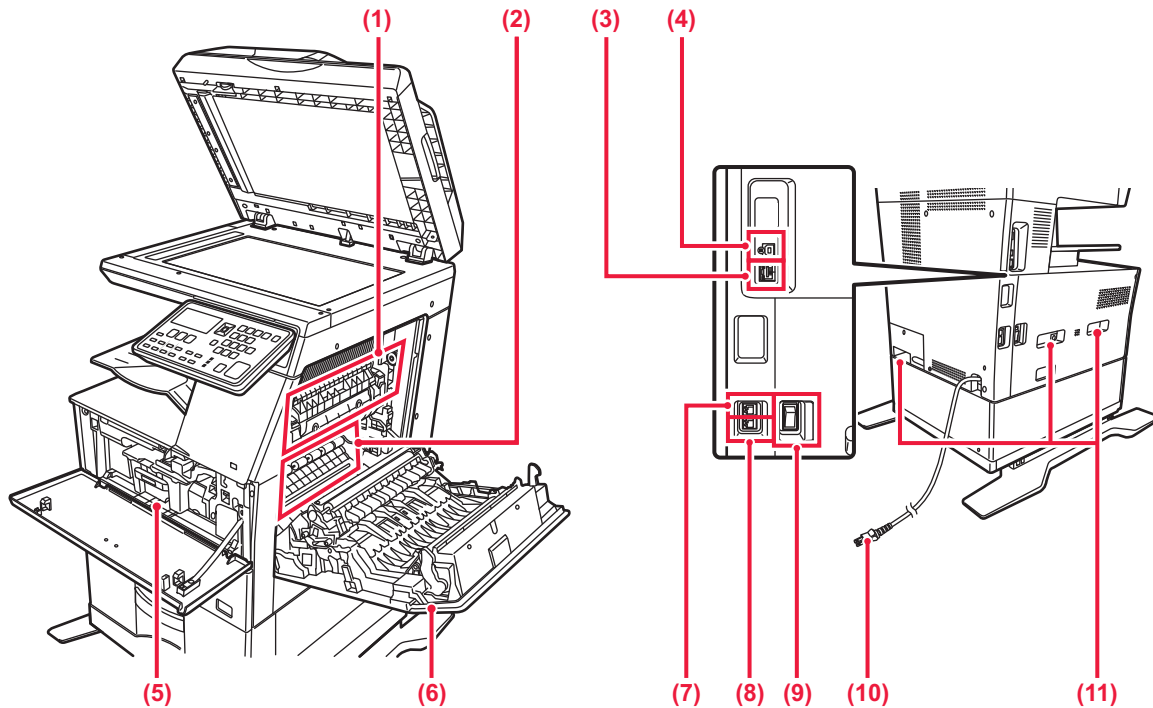


- (1) **Ulostulotaso (ulostulolaatikko)**
Vastaanotetut faksit ja tulostetut paperit toimitetaan tälle tasolle.
- (2) **Automaattinen syöttölaite**
Se syöttää ja skannaa automaattisesti useita alkuperäisiä asiakirjoja. 2-puoleiset alkuperäiset voi skannata automaattisesti.
▶ [AUTOMAATTINEN SYÖTTÖLAITE \(sivu 1-30\)](#)
- (3) **Käyttöpaneeli**
Tässä paneelissa on [ENERGIANSÄÄSTÖ]-näppäin / -merkkivalo, tulostintilan merkkivalo, FAKSI-tilan merkkivalot ja toimintonäppäimet.
▶ [KÄYTTÖPANEELI \(sivu 1-5\)](#)
- (4) **USB-portti (A-tyyppi)**
Liitää käytetään USB-laitteen, kuten USB-muistin, kytkemiseen laitteeseen.
Tukee USB 2.0:aa (suurinopeuksinen).
- (5) **Ohisyöttötaso**
Käytä tätä tasoa paperin syöttämiseen manuaalisesti. Kun asetat koneeseen suurta paperia, avaa jatkotaso.
▶ [PAPERIN LISÄÄMINEN OHISYÖTTÖTASOLLE \(sivu 1-24\)](#)
- (6) **Kahva**
Tartu siihen, kun liikutat laitetta.
- (7) **Taso 1**
Säilytä paperia tällä tasolla.
▶ [TASO 1 - 2 \(sivu 1-21\)](#)
- (8) **Taso 2 (kun 600 arkin paperinsyöttöyksikkö on asennettu)***
Säilytä paperia tällä tasolla.
▶ [TASO 1 - 2 \(sivu 1-21\)](#)
- (9) **Etukansi**
Avaa tämä kansi, kun vaihdat väriainekasetin.
▶ [VÄRIAINEKASETIN VAIHTAMINEN \(sivu 1-36\)](#)

* Valinnainen



DESTÄ, SIVULTA, TAKAA



(1) Lämpöyksikkö

Lämpöyksikössä syntyy lämpöä, joka auttaa siirtämään kuvan paperille.



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

(2) Valojohderumpuyksikkö

Kuvat muodostetaan valo johtavalla rummulla.



Älä kosketa tai vahingoita valojohderumpua tai siirtoirullaa.
Se voi aiheuttaa häiriöitä kuviin.

(3) LAN-liitin

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

Käytä suojattua LAN-johtoa.

(4) USB-portti (B-tyyppi)

Laite ei käytä tätä liittintä.

(5) Väriainekasetti

Tämä kasetti sisältää väriainetta.

Kun kasetin väriaine loppuu, vaihda uusi kasetti.

▶ [VÄRIAINEKASETIN VAIHTAMINEN \(sivu 1-36\)](#)

(6) Oikeanpuoleinen kansi

Paperitukokset poistetaan avaamalla tämä kansi.

(7) Puhelinlinjan liittämä (LINE)

Kun käytetään laitteen faksitoimintaa, puhelinlinja voidaan kytkeä tähän liittämään.

(8) Ulkoisen puhelimen liittämä (TEL)

Kun käytetään laitteen faksitoimintaa, ulkoinen puhelin voidaan kytkeä tähän liittämään.

(9) Päävirtakytkin

Laitteen virta kytketään tästä katkaisijasta.

Kun käytät faksia, pidä tämä kytkin " | "-asennossa.

▶ [VIRRAN KYTKEMINEN PÄÄLLE \(sivu 1-11\)](#)

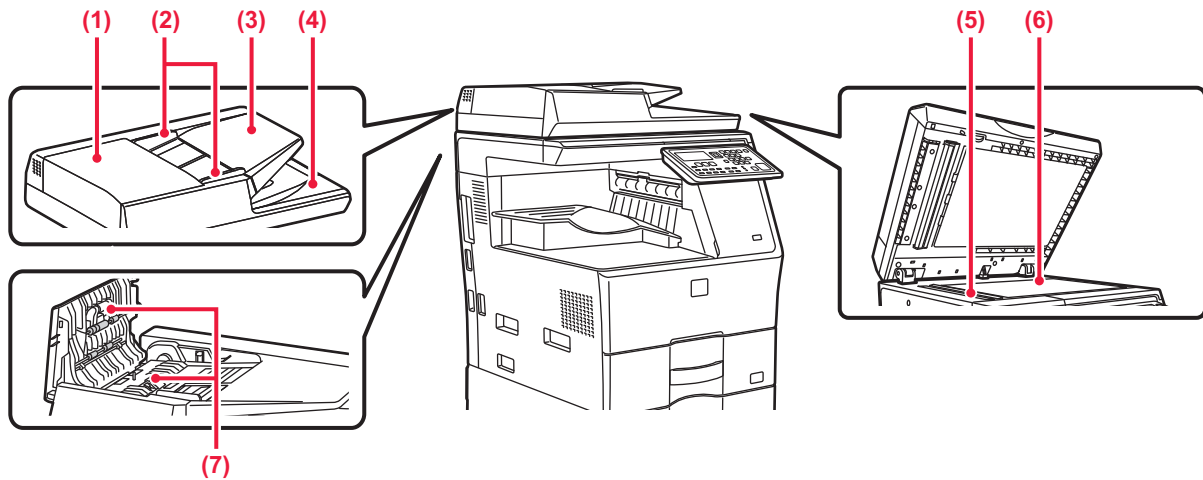
(10) Virtapistoke

(11) Kahva

Tartu siihen, kun liikutat laitetta.



AUTOMAATTINEN SYÖTTÖLAITE JA VALOTUSLASI



(1) Asiakirjan syötön kansi

Avaa tämä kansi alkuperäisen tukoksen poistamiseksi. Myös tämä kansi avataan paperinsyöttötelan puhdistusta varten.

▶ [PAPERINSYÖTTÖRULLAN PUHDISTAMINEN \(sivu 1-35\)](#)

(2) Alkuperäisen ohjaimet

Nämä ohjaimet auttavat skannaamaan alkuperäisen asiakirjan oikein.

Säädä ohjaimet alkuperäisen asiakirjan leveyden mukaan.

(3) Asiakirjan syöttötaso

Aseta alkuperäinen paikalleen.

Aseta alkuperäinen tulostuspuoli ylöspäin.

▶ [AUTOMAATTINEN SYÖTTÖLAITE \(sivu 1-30\)](#)

(4) Alkuperäisen ulostulotaso

Alkuperäinen lähetetään skannauksen jälkeen tälle tasolle.

(5) Skannausalue

Automaattiseen syöttölaiteeseen asetetut alkuperäiset skannataan täällä.

▶ [VALOTUSLASIN JA AUTOMAATTISEN SYÖTTÖLAITTEEN PUHDISTAMINEN \(sivu 1-34\)](#)

(6) Valotuslasi

Skannataksesi kirjoja ja muita paksuja alkuperäisiä, joita ei voi syöttää automaattisen asiakirjan syöttölaitteen kautta, aseta ne valotuslasille.

▶ [VALOTUSLASI \(sivu 1-32\)](#)

(7) Paperinsyöttöpyörästö

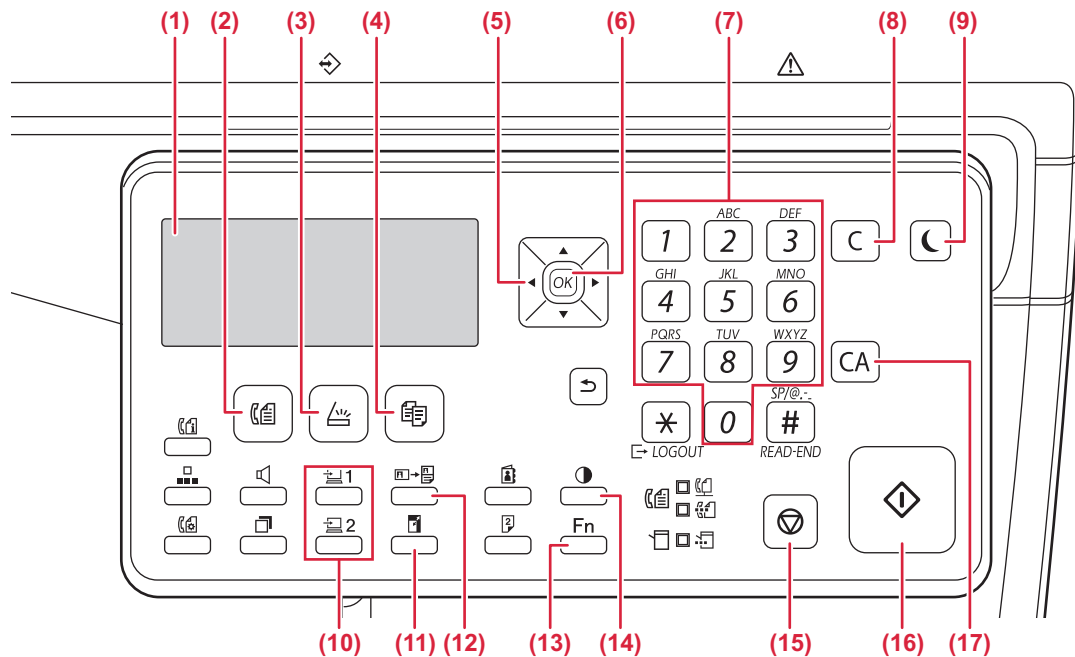
Tämä pyörästö kääntyy automaattisesti alkuperäiskappaleen syöttämiseksi.



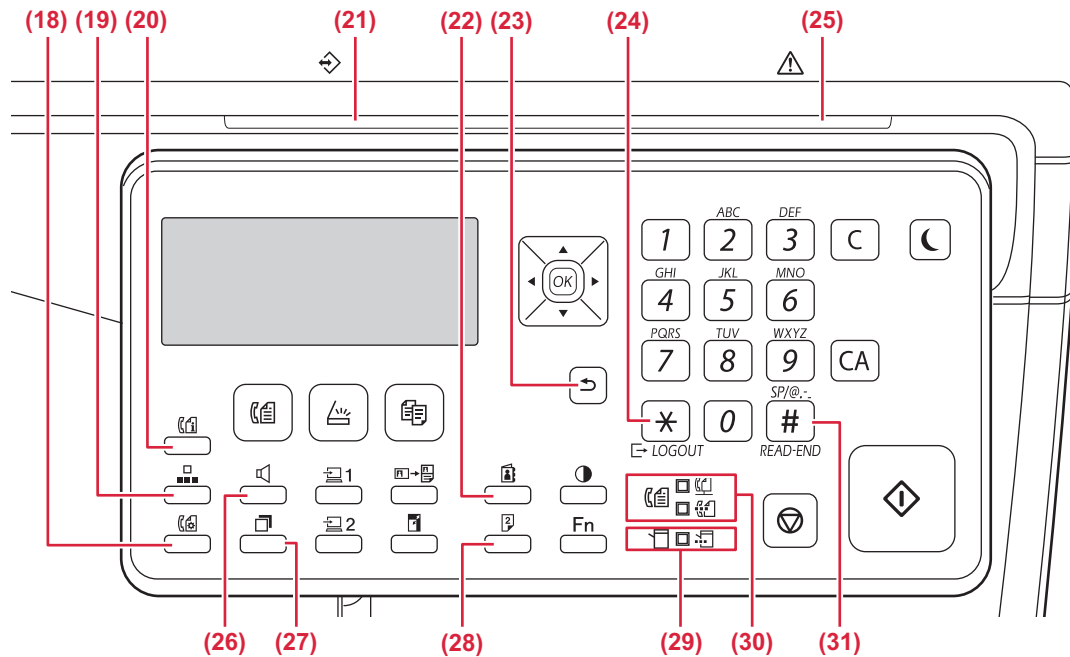
KÄYTTÖPANEELI

Tässä osassa kuvataan käyttöpaneelin osien nimet ja toiminnot.

Maan ja alueen mukaan, käyttöpaneelin näyttö on jaettu symbolityyppiseen ja englanninkieliseen näyttötyyppiin.



- (1) **Näyttö**
Näyttää eri sanomat.
▶ [NÄYTTÖ \(sivu 1-8\)](#)
- (2) **[FAX]-näppäin / -merkkivalo** (☎)
Valitse faksitila painamalla tätä.
- (3) **[SKANNAUS]-näppäin / -merkkivalo** (📄)
Valitse skannaustila painamalla tätä.
- (4) **[KOPIO]-näppäin / -merkkivalo** (📄)
Valitse kopiointitila painamalla tätä.
Kun haluat tarkistaa tulostetun kokonaissivumäärän kopiointi-, tulostus- ja faksitiloissa, pidä painettuna [KOPIO]-näppäintä (📄), kun laite on valmiustilassa. Luvut näkyvät, kun painike on pohjassa. Väriaineen määrä näkyy näytön alareunassa.
- (5) **Nuolinäppäimet**
Paina tätä, jos haluat vaihtaa korostettuna näkyvää valintaa.
- (6) **[OK]-näppäin**
Valitse asetus painamalla tätä näppäintä.
- (7) **Numeronäppäimet**
Syötä merkkejä/numeroita.
- (8) **[C]-näppäin**
Voit nollata kopiomäärän tai lopettaa kopiointin painamalla tätä näppäintä.
- (9) **[ENERGIANSÄÄSTÖ]-näppäin / -merkkivalo** (🌙)
Siirry energiansäästötilaan painamalla tätä.
- (10) **[OHJELMA 1 / OHJELMA 2] -näppäin** (📄 1 / 📄 2)
Käytä valmiiksi tallennettuja skanneriasetuksia painamalla tätä.
▶ [TALLENNETTUJEN ASETUSTEN KÄYTTÖ \(OHJELMA\) \(sivu 5-19\)](#)
- (11) **[ZOOM]-näppäin**
Tällä näppäimellä valitaan suurennos- tai pienennössuhde.
▶ [SUURENNA/PIENENNÄ \(sivu 2-10\)](#)
- (12) **[KORTTIKOPIOINTI]-näppäin** (📄 → 📄)
Ota käyttöön henkilökortin kopiointi.
▶ [KORTTIKOPIOINTI \(sivu 2-17\)](#)
- (13) **[ERIKOISTOIMINTO]-näppäin (Fn)**
Painamalla valitse erikoistilat.
- (14) **[VALOTUS]-näppäin** (🌑)
Käytetään valotustilan valitsemiseen.
▶ [VALOTUKSEN JA ALKUPERÄISEN KUVATYYPIN MUUTTAMINEN \(sivu 2-8\)](#)
- (15) **[PYSÄYTYS]-näppäin** (🛑)
Pysäytä kopiointityö tai alkuperäisen skannaus painamalla tätä näppäintä.
- (16) **[ALOITA]-näppäin / -merkkivalo**
Kopioi tai skanna alkuperäinen mustavalkoisena painamalla tätä näppäintä. Tätä näppäintä käytetään myös faksin lähetykseen faksitilassa.
- (17) **[CA]-näppäin**
Tyhjentää kaikki valitut asetukset ja palauttaa laitteen oletusasetukset.

**(18) [KOMM. ASETUKSET] -näppäin (☎)**

Tätä käytetään, kun halutaan vaihtaa muistilähetyksen ja suoran lähetyksen välillä ja vaihtaa automaattisen ja manuaalisen vastaanoton välillä.

▶ [Lähetysasetukset \(muistilähetystilä ja suora lähetystilä\) \(sivu 4-15\)](#)

(19) [LYHYT]-näppäin (■ ■ ■ ■)

Tätä käytetään valintaan lyhytvalinnalla.

▶ [LÄHETYS AUTOMAATTISELLA VALINNALLA \(LYHYTVALINTA JA RYHMÄVALINTA\) \(sivu 4-12\)](#)

(20) [FAKSIIN TILA] -näppäin (☎)

Tätä käytetään faksilähetyksen tai tallennetun faksin lähetyksen peruuttamiseen.

▶ [FAKSILÄHETYKSEN PERUUTTAMINEN \(sivu 4-21\)](#)

(21) Tietojen ilmoituksen merkkivalo

Merkkivalo palaa kiinteästi tai vilkkuu osoittaen työn tilan.

(22) [OSOITE]-näppäin (👤)

Käytetään automaattista valintaa varten tallennettujen osoitteiden, numeroiden ja muiden yhteystietojen hakuun.

▶ [OHJELMOIDUN KOHTEEN HAKU \(\[OSOITE\]-NÄPPÄIMEN AVULLA\) \(sivu 4-13\)](#)

(23) [PALUU]-näppäin (↶)

Voit palata edelliseen näyttöön painamalla tätä näppäintä.

(24) [ULOSKIRJAUS]-näppäin (✕)

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

(25) Virheen merkkivalo

Se palaa kiinteästi tai vilkkuu osoittaen virheen tilan.

(26) [KAIUTIN]-näppäin (🔊)

Tätä käytetään, kun valitaan nostamatta laitteeseen kytkettyä rinnakkaispuhelinla. ▶ [sivu 4-16](#)

(27) [UUEDELL.VALINTA/TAUKO]-näppäin (📄)

Tätä käytetään viimeisen valitun numeron uudelleenvalintaan ja tauon lisäksi syötettäessä faksinumeroa.

▶ [HELPPOKÄYTTÖISET NUMERONVALINTATAVAT \(AUTOMAATTINEN NUMERONVALINTA\) \(sivu 4-6\).](#)

(28) [KAKSIKUPOLINEN]-näppäin (📄)

Valitse kaksipuolinen kopiointi-/faksaus-/skannaustila.

(29) Tulostintilan merkkivalot**• TIETO-merkkivalo (📄)**

Vilkkuu, kun tulostustietoja vastaanotetaan. Palaa pysyvästi tulostuksen aikana.

(30) FAKSI-tilan merkkivalot (☎)**• LINJA-merkkivalo (☎)**

Syttyy, kun faksi lähetetään tai vastaanotetaan.

• TIETO-merkkivalo (📄)

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

(31) [READ-END]-näppäin (#)

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



LISÄVARUSTEET

Laitteeseen voidaan asentaa lisävarusteita laitteen toimivuuden lisäämiseksi.

Lisävarusteet ovat yleensä valinnaisia. Joihinkin malleihin saattaa kuitenkin kuulua lisävarusteita vakiovarusteina.

(Huhtikuu 2018)

Tuotenimi	Tuotenumero	Kuvaus
600 arkin paperinsyöttöyksikkö	MX-CS14	Lisätaso. Tasolle voidaan asettaa enintään 600 paperiarkkia. Voidaan asentaa yksi paperinsyöttöyksikkö.
Korkea jalusta	MX-DS22	
Matala jalusta	MX-DS23	Tämä on erityinen lisäjalusta. Jalustassa on jalat kaatumisen estämiseksi.
Sharpdesk 1 -lisenssipaketti	MX-USX1	Tämä ohjelmisto mahdollistaa asiakirjojen ja tietokoneen tiedostojen yhdistetyn hallinnan.
Sharpdesk 5 -lisenssipaketti	MX-USX5	
Sharpdesk 10 -lisenssipaketti	MX-USX10	
Sharpdesk 50 -lisenssipaketti	MX-USX50	
Sharpdesk 100 -lisenssipaketti	MX-USXA0	

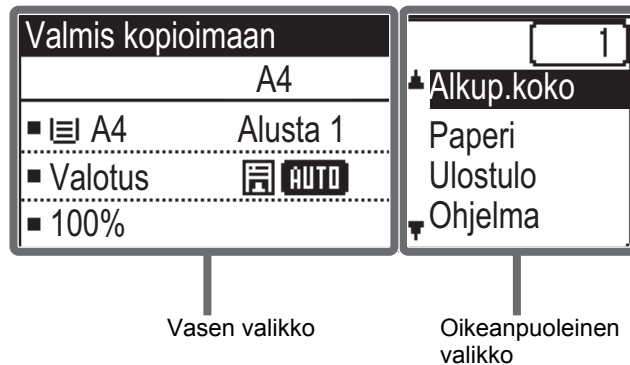


NÄYTTÖ

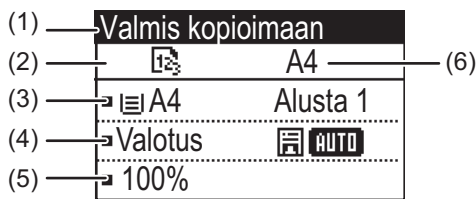
Tässä osassa selitetään näytön käyttöä.

VASEN VALIKKO JA OIKEA VALIKKO

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



Vasen valikko (Esimerkki: Kopiointitila)



(1) Viestinäyttö

Tässä esitetään laitteen tilaan ja käyttöön liittyviä viestejä.

(2) Erikoistoiminnon kuvakkeen näyttö

Käyttöön otettujen erikoistilojen kuvakkeet tulevat esiin.

	1-puolisesta 2-puoliseksi -kopio
	2-puolisesta 2-puoliseksi -kopio
	2-puolisesta 1-puoliseksi -kopio
	Lajittelutoiminto
	Estä tausta
	2 otoksen kopiointi
	4 otoksen kopiointi
	Korttitoiminto
	Korttikopiointi
	Terävyys

(3) Paperikoon näyttö

Näyttää valitun paperikoon.

(4) Valotuksen näyttö

Osoittaa valitun valotustilan.

(5) Kopiosuhteen näyttö

Näyttää pienennyksen tai suurennyksen kopiosuhteen.

(6) Alkuperäisen koon näyttö

Kun alkuperäisen koon määritetään oikean valikon kohdassa "Alkup.koko", tässä näytetään määritetty koko. Seuraavat kuvakkeet tulevat esiin, kun alkuperäinen asetetaan.

Ei mitään: Valotuslasi

: Automaattinen syöttölaite (yksipuolinen skannaus)

: Automaattinen syöttölaite (kaksipuolinen skannaus)



Oikeanpuoleinen valikko



(1) Yhteyden tilan näyttö

(Mallit, joissa on vain langaton LAN-toiminto)

Näytetään, kun langaton LAN on päällä.

	Langaton infrastruktuuritila: Kytkee
	Langaton infrastruktuuritila: Ei liitetty
	Kiinteä + langaton tukiasematila
	Laitteen sisältämän langattoman LAN-laitteen yhteysvirhe

(2) Kopiomäärän näyttö

Näyttää asetetun kopiomäärän.

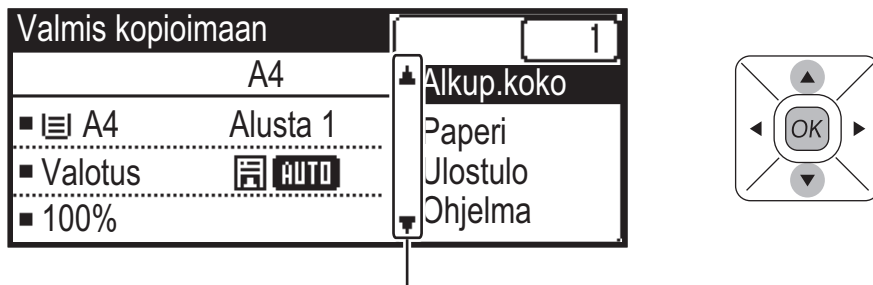
(3) Toimintonäyttö

Näyttää kunkin tilan perustoiminnot.

NÄYTÖN KÄYTTÖ

Kohteen valinta suuntanäppäimillä (ylös/alas)

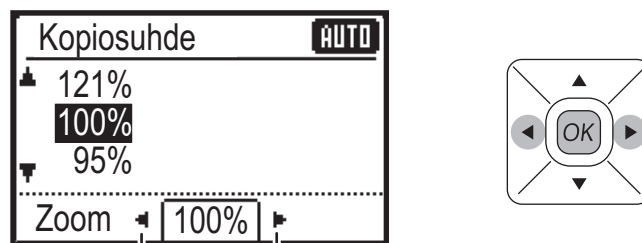
Siirrä ja valitse (korosta) asetuskohte valintanäytössä käyttämällä ylös/alas-suuntanäppäimiä (jotka osoitetaan tässä oppaassa merkinnöillä [▼] [▲]). Näytä vjalitun asetuskohteen näyttö painamalla [OK]-näppäintä. Tallenna asetukset painamalla [OK] asetusnäytössä.



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

Kohteen valinta suuntanäppäimillä (vasen/oikea)

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



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

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





Tietojen ilmoitusvalo ja virheen merkkivalo

Tietojen ilmoituksen merkkivalo ja virheen merkkivalo palaa kiinteästi tai vilkkuu osoittaen laitteen tilan.

	Virheen merkkivalo (punainen)	Tietojen ilmoituksen merkkivalo (vihreä)	
		Kuvio 1	Kuvio 2
Kiinteästi	Virheet, jotka eivät pysäytä laitteen toimintaa kuten väriaine lähes loppunut.	Työ käynnissä, kuten paperi syöttö tai tulostus.	Valmiustila tai muu tila, jossa töitä voidaan hyväksyä.
Vilkkuu	Virheet, jotka pysäyttävät laitteen toimintaa kuten tukokset tai väriaineen loppuminen.	On vastaanotettu faksi (Faksin vastaanoton pito, tulostuksen valmiustila, faksin tulostus)	
Päällä/ Vilkkuu prioriteetti	Vilkkuu prioriteetti	Vilkkuu prioriteetti	Vilkkuu prioriteetti



- **Asettaaksesi tietojen ilmoituksen merkkivalon osoittama tila**
Valitse "Järj.Asetukset (pääkäyttäjä)" → [Laitteen Hallinta] → [Tilavalon asetus].
- **Asettaaksesi virheen ilmaisimen**
Valitse "Järj.Asetukset (pääkäyttäjä)" → [Laitteen Hallinta] → [Virhevalon asetus].
- **Määritä vilkkuuko tietojen ilmoitusvalo, kun vastaanotetaan faksia**
Valitse "Järj.Asetukset (pääkäyttäjä)" → [Laitteen Hallinta] → [Vilkun asetus vastaanotetuille tiedoille].



VIRRRAN KYTKEMINEN PÄÄLLE

Tässä osassa kerrotaan, miten laitteen virta kytketään päälle ja pois päältä ja miten laite käynnistetään uudelleen. Virtakytkin sijaitsee laitteen vasemmalla puolella.

Virran kytkeminen

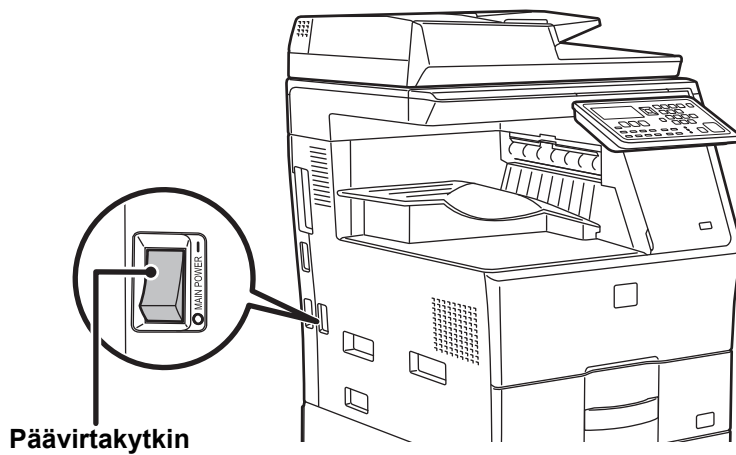
Kytke päävirtakatkaisin " | "-asentoon.


Virran katkaiseminen



Kytke päävirtakatkaisin "○"-asentoon.

Laitteen uudelleenkäynnistäminen

Kytke päävirtakytkin pois ja sitten päälle.



 Kytke päävirtakytkin pois ja irrota sähköjohto pistorasiasta, jos laitteessa saattaa olla jokin vika, ulkona on ukkosmyrsky tai siirät laitetta.

-  • Kun käytät faksitoimintoa, pidä päävirtakytkin aina " | "-asennossa.
-  • Tulostusta ja muita toimintoja ei voi käyttää lyhyeen aikaan virran takaisin kytkemisen jälkeen tai sen jälkeen kun laite aktivoidaan lepotilasta. Tämä aika tarvitaan, jotta laite voi valmistautua normaaliin tulostukseen ja sitä kutsutaan lämpenemisajaksi.



Eco

LAITTEEN ECO-TOIMINNOT

Nämä toiminnot pienentävät virrankulutusta, sillä ne hallitsevat paljon virtaa kuluttavia osia. Laitteessa on kaksi virransäästötilaa.

Toiminto	Kuvaus	Sivu
AUTOMAATTINEN SAMMUTUSTILA	Jos ei tapahdu mitään toimenpiteitä, tämä tila sammuttaa virran käyttöpaneelista ja lämpöyksiköstä sekä siirtää laitteen odotustilaan, joka kuluttaa virtaa mahdollisimman vähän. Tällöin virransäästösuhde on korkeampi ja aktiivointiaika on pidempi. Kun " ASETA AUTOVIRTA SAMMUTA ETÄTYÖN JÄLKEEN " otetaan käyttöön, laite palautuu automaattiseen virrankatkaisutilaan sen jälkeen, kun se aktivoidaan automaattisesta virrankatkaisutilasta ja tulostetaan työ.	1-12
ESILÄMMITYSTILA	Tämä tila alentaa lämmitysyksikön lämpötilaa. Laitteen odotustila kuluttaa virtaa mahdollisimman vähän. Ajustinsammutukseen verrattuna energiaa säästyy vähemmän, mutta aktiivointiaika on lyhyempi.	1-13

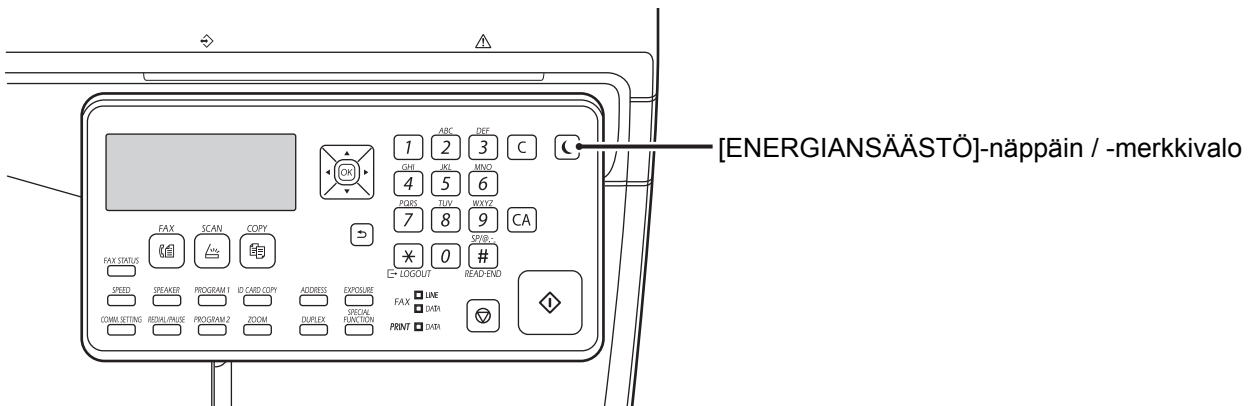
AUTOMAATTINEN SAMMUTUSTILA

Toiminto sammuttaa käyttöpaneelin ja lämpöyksikön virran. Laitteen odotustila kuluttaa virtaa mahdollisimman vähän. Ajustinsammutus kytkeytyy päälle ennalta määrätyn ajanjakson kuluttua odotustilassa, kun laitetta ei käytetä. Esilämmitystilaan verrattuna virtaa säästyy huomattavasti enemmän, mutta käynnistysaika on pidempi.

[ENERGIANSÄÄSTÖ]-näppäin vilkkuu, kun laite on automaattisessa ajastetussa virrankatkaisutilassa.

Ajustinsammutus voidaan aktivoida myös painamalla [ENERGIANSÄÄSTÖ]-näppäintä, kun [ENERGIANSÄÄSTÖ]-näppäimen valo ei pala.

Tämä tila poistuu käytöstä, kun laite vastaanottaa tulostustietoja, faksitietoja tulostetaan tai [ENERGIANSÄÄSTÖ]-näppäintä painetaan sen vilkkuessa.



Ajustinsammutuksen asettaminen:

Kohdassa "Järj.Asetukset (pääkäyttäjä)", valitse [Energiansäästö] → [Autom. Ajast. Virran Katkaisu].



ESILÄMMITYSTILA

Tämä tila alentaa lämmitysyksikön lämpötilaa. Laitteen odotustila kuluttaa virtaa mahdollisimman vähän. Esilämmitystila kytkeytyy päälle ennalta määrätyn ajanjakson kuluttua odotustilassa, kun laitetta ei käytetä. Automaattiseen sammutustilaan verrattuna energiaa säästyy vähemmän ja aktivointi-aika on lyhyempi. Esilämmitystilassa näyttö sammuu. Normaali-toiminta palautuu automaattisesti, kun painetaan käyttöpaneelin näppäintä, asetetaan alkuperäinen tai vastaanotetaan tulostustyö tai faksi.

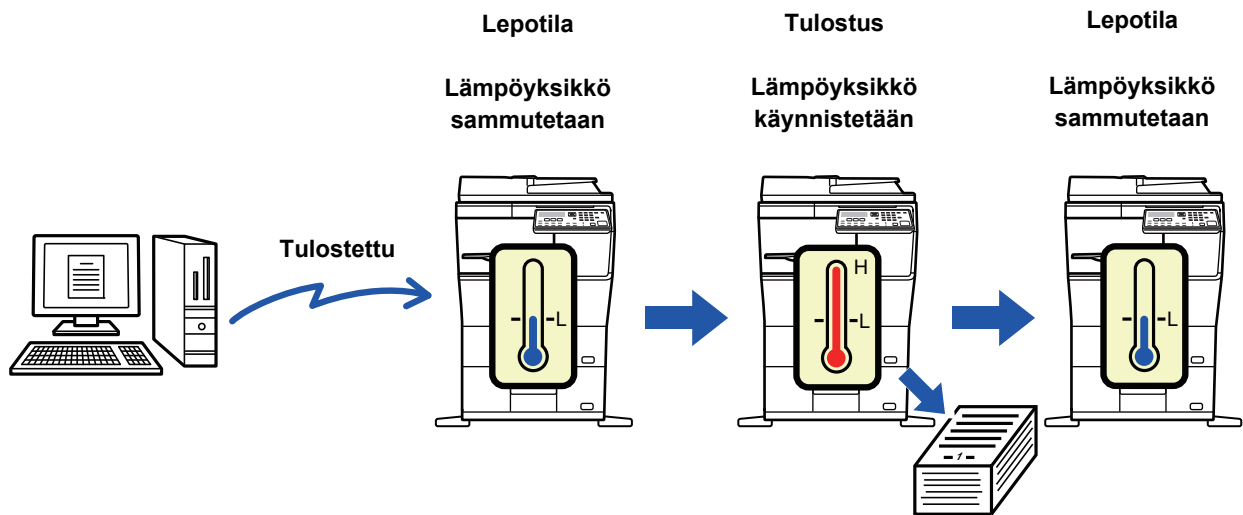


Esilämmitystilän asettaminen:

Kohdassa "Järj.Asetukset (pääkäyttäjä)", valitse [Energiansäästö] → [Esilämmitystila].

ASETA AUTOVIRTA SAMMUTA ETÄTYÖN JÄLKEEN

Kun tulostetaan vastaanotettuja faksitietoja ajastinsammutustilassa, laitteen virta kytkeytyy päälle, ja laite palaa sitten automaattiseen virransammutustilaan heti, kun tulostustyö on valmis.



Asettaaksesi "Aseta Autovirta Sammuta etätyön jälkeen":

Kohdassa "Järj.Asetukset (pääkäyttäjä)", valitse [Energiansäästö] → [Aseta Autovirta Sammuta etätyön jälkeen].



KÄYTTÄJÄN TODENNUSTILA

Kun käyttäjän todennustila on otettu käyttöön, kunkin tilin tulostamien sivujen määrästä pidetään lukua. Sivulaskuria voidaan tarkastella näytössä. Ne voivat lähettää fakseja (enintään 30), joiden lähetysajat ja muut tiedot voidaan paikantaa tilikohtaisesti. [Os.Käyttölista \(sivu 7-16\)](#) voidaan tulostaa, se näyttää lähetysajat ja kunkin tilin lähettämät sivumäärät.

Tämä toiminto otetaan käyttöön järjestelmäasetuksissa. ([Käyttäjän vahvistus \(sivu 7-12\)](#))
Enintään 30 voidaan tallentaa.

KÄYTTÄJÄN TODENNUSTILAN KÄYTTÖ

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

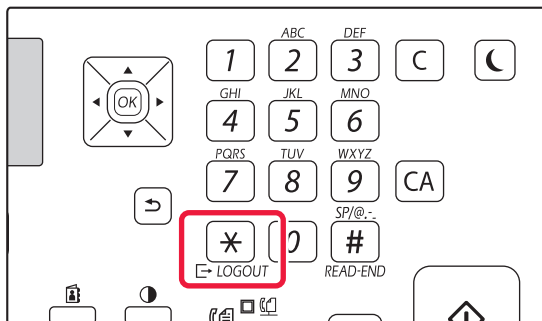
Anna osastotunnus.

Osastono: [-----]

1

Syötä tilinumerosi (viisi numeroa) numeronäppäimillä.

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

2

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



- Kun kelvollinen osastotunnus on annettu, osaston senhetkinen lukema tulee näkyviin perusnäytön viestinäyttöön. 6 sekunnin kuluttua (tehdasasetus) perusnäyttö tulee esiin. ([▶ sivu 1-8](#))
- * Kopiointitilassa näytetään myös jäljellä oleva arkkien määrä ennen rajan saavuttamista, jos [Toiminnonrajoitusasetus \(sivu 7-12\)](#) on otettu käyttöön järjestelmäasetuksissa.
- Jos annat käyttäjätunnuksen kopiointitilassa, joka on myös ohjelmoitu faksitilalle, voit vaihtaa faksitilaan sen jälleen, kun olet kopioinut, ja voit jatkaa faksasta antamatta käyttäjätunnusta uudelleen. Jos annat kopiointitilalle käyttäjätunnuksen, jota ei ole ohjelmoitu faksitilaa varten, vaihda faksitilaan antamalla oma käyttäjätunnus faksitilalle sen jälkeen, kun painat [FAKSI]-näppäintä (☎).
- Jos vaiheessa 1 annettu osastotunnus ei kelpaa, osastotunnuksen syöttöikkuna palaa näyttöön.
- Kun "[Kirj. epäön. varoitus \(sivu 7-12\)](#)" on otettu käyttöön järjestelmäasetuksissa, näkyviin tulee varoitussanoma. Toimintoa ei voi suorittaa minuuttiin, jos virheellinen osastotunnus syötetään kolme kertaa peräkkäin.

Tulostetta: 00,057,600



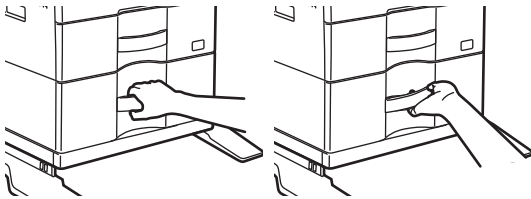
LAITTEEN KAIKKI HUOMIOIVA SUUNNITTELU

Laitteen rakenne ja ohjelmisto on suunniteltu siten, että kaikki voivat käyttää laitetta helposti.

KÄYTÖN KAIKKI HUOMIOIVA SUUNNITTELU

Tartuntakahva paperitasoissa

Tartuntakahvat sallivat helppokäyttöisyyden ylhäältä tai alhaalta. Taso voidaan poistaa yksinkertaisesti asettamalla käsi kahvaan ja vetämällä kevyesti eteenpäin. Tasoja voidaan käsitellä luonnollisella tavalla.



Näppäimen reaktioaika

Näppäimien reaktioaikaa voidaan muuttaa tarvittaessa.

Kohdassa "Järj.Asetukset (pääkäyttäjä)", valitse [Toimintoasetukset] → [Painallusaika] ja [Aseta Autom. Toisto Pois].

• Painallusaika

Tällä asetuksella voi määrittää ajan, joka näppäintä on painettava, jotta asetus tulee voimaan. Ajaksi voidaan asettaa 0-1,5 sekuntia 0,5 sekunnin lisäyksin.

Aika-asetusta pidentämällä voidaan estää vahingossa tapahtuvan painalluksen yhteydessä tapahtuva näppäinsyöttö. Muista kuitenkin, että kun aika-asetusta pidennetään, näppäimiä on painettava huolellisemmin, jotta painallus rekisteröityy.

• Aseta Autom. Toisto Pois

Asetuksella poistetaan näppäintoisto käytöstä.

Jos näppäintoisto on käytössä, asetus muuttuu paitsi joka kerta, kun näppäintä painetaan, myös näppäimen painalluksen aikana.

KUUNTELUN KAIKKI HUOMIOIVA SUUNNITTELU

Asetuksia muutettaessa kuultavat hälytysäänet

Kun selataan kopiointisuhteen tai valotuksen asetuksia, käyttäjää varoitetaan äänimerkillä oletusasetuksen kohdalla (kopiointisuhde 100%, valotus 3).

Kohdassa "Järj.Asetukset (pääkäyttäjä)", valitse [Toimintoasetukset] → [Näppäinääni] ja [Näppäinäni Aloituskohdassa].

• Näppäinääni

Säätää näppäinäänen tasoa tai poistaa äänen käytöstä. Oletusasetuksena on voitu ottaa käyttöön kolme merkkiääntä, kun asetat kopiosuhdetta kopiotilassa tai kun säädät valotusta missä tahansa tilassa.

Näyttö, jossa asetus on voimassa	Aloituservo
Kopiointitilan perusnäytön suhdeasetusnäyttö.	Suhde 100%

• Näppäinääni Aloituskohdassa

Kun määrität valotuksen säätönäytössä kunkin tilan valotuksen, äänimerkki kuuluu kolmesti, kun vertailuarvo saavutetaan.



KAIKKI HUOMIOIVAT OMINAISUUDET

Laitteessa on laiteominaisuuksia ja asetuksia, jotka ovat yhteensopivia kaikki huomioivien ominaisuuksien kanssa.

Helppokäyttöinen käyttöliittymä

- **Monikielinen näyttö**

Näytössä käytetyn kielen voi muuttaa toiseksi kieleksi, esimerkiksi englanniksi tai ranskaksi.

Valitse haluttu kieli kohdassa "Järj.Asetukset (pääkäyttäjä)" → [Toimintoasetukset] → [Kieliasetus].

► [Kieliasetus \(sivu 7-14\)](#)

Intuiitiivinen käyttö

- **Helppo käyttö tallentamalla ohjelmia**

Ohjelmatoiminto antaa sinun tallentaa asetusryhmiä kopiointi-, faksi- ja muille toiminnoille. Tallentamalla säännöllisesti käyttämiäsi asetusryhmät voit helposti valita ne asetukset.

► [USEIN KÄYTETYT ASETUKSET \(OHJELMAT\) \(sivu 2-24\)](#)

► [OHJELMAN KÄYTTÖ \(sivu 4-49\)](#)

► [TALLENNETTUJEN ASETUSTEN KÄYTTÖ \(OHJELMA\) \(sivu 5-19\)](#)

Laitteen helpompi käyttö

- **Tummennettu ulostulotason väri**

Ulostulotason värit on tummennettu, jotta on helpompi erottaa taso jolle työ on tulostettu.

- **Käyttöpaneelin oikealla puolella**

Tämä sijaitsee käyttöpaneelin oikealla puolella, ja sen avulla paperin voi poistaa sujuvasti ulostulotasoon koskematta.

Helppo väriaineen vaihto

- **Väriainelaatikon voi avata yhdellä kädellä**

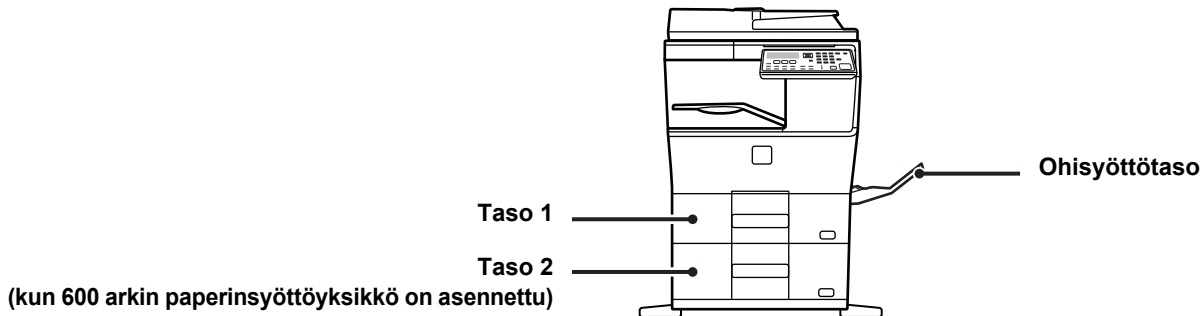
Väriainekasetin sisältävän laatikon voi helposti avata yhdellä kädellä.



PAPERIN LISÄÄMINEN

TÄRKEITÄ PAPERIA KOSKEVIA TIETOJA

TASOJEN NIMET JA SIJAINNIT



KÄYTETTÄVÄT PAPERITYYPIT

Tässä osassa kerrotaan, mitä paperityyppejä voi ja mitä ei voi käyttää.

Kaikkia muita paperityyppejä kuin tavallista paperia pidetään erikoismateriaaleina.



- Kaupallisesti on saatavilla useita eri paperityyppejä ja joitain niistä ei voida käyttää tässä laitteessa. Kysy jälleenmyyjältä tai valtuutetulta huoltoedustajalta lisätietoja ennen paperin käyttöä.
- Kuvan laatu ja väriaineen jakautuminen paperille saattaa vaihdella ympäröivien olosuhteiden, käyttöolosuhteiden ja paperin ominaisuuksien mukaan, jolloin lopputuloksena on heikompi kuvanlaatu kuin Sharp-vakiopaperia käytettäessä. Kysy jälleenmyyjältä tai valtuutetulta huoltoedustajalta lisätietoja ennen paperin käyttöä.
- Ei-suositeltavan paperin tai ei-käytettävän paperin käyttö saattaa aiheuttaa vinon paperinsyötön, paperitukoksen, huonon väriaineen jakautumisen (väriaine ei tartu paperiin hyvin ja voidaan irrottaa hankaamalla) tai laitteen toimintahäiriön.
- Suositusten vastaisen paperin käyttäminen voi aiheuttaa paperitukoksia tai huonon kuvaalaadun. Ennen suositusten vastaisen paperin käyttämistä tarkista, voidaanko tulostus suorittaa asianmukaisesti.



Käytettävä paperi

Tavallisen paperin, paksun paperin ja ohuen paperin määritykset

Tavallinen paperi	Tavallinen paperi 1	60 g/m ² - 89 g/m ² (16 lbs. bond - 24 lbs. bond)
	Tavallinen paperi 2	90 g/m ² - 105 g/m ² (24 lbs. bond - 28 lbs. bond)
Paksu paperi	Paksu paperi 1	106 g/m ² - 176 g/m ² (28 lbs. bond - 65 lbs. kansi)
	Paksu paperi 2	177 g/m ² - 220 g/m ² (65 lbs. kansi - 80 lbs. kansi)
Ohut paperi		55 g/m ² - 59 g/m ² (13 lbs - 16 lbs)



- Jos haluat lisätietoja papereista, katso määritykset Aloitusoppaasta.
- Kierrätetyn paperin, värillisen paperin ja esirei'itetyn paperin on täytettävä samat vaatimukset kuin tavallisen paperin. Kysy jälleenmyyjältä tai valtuutetulta huoltoedustajalta lisätietoja ennen paperin käyttöä.
- Jos tulostettava paperi on huomattavasti taipunut, poista paperi laatikosta, käännä paperi ja jatka käyttöä.

Määritykset paperille, jota voidaan käyttää kaksipuoliseen tulostukseen

Paperityyppi	Tavallinen, Kierrätetty, Värillinen, Kirjelomake, Esitulostettu, Rei'itetty
Paperin koko	A4, B5, A5, 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13-1/2", 8-1/2" x 13-2/5", 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 11", 5-1/2" x 8-1/2"



Paperityypit, jotka voidaan asettaa tasoille



- Jos haluat tarkempia tietoja laitteen eri tasoille laitettavista paperityypeistä sekä niiden koosta, katso kohtaa "MÄÄRITYKSET" "Aloitushjeessa".
- Kierrätetyn paperin, värillisen paperin ja esirei'itetyn paperin on täytettävä samat vaatimukset kuin tavallisen paperin. Kysy jälleenmyyjältä tai valtuutetulta huoltoedustajalta lisätietoja ennen paperin käyttöä.

	Taso 1	Taso 2 ^{*1}	Ohisyöttötaso
Tavallinen Paperi 1 ^{*2}	Sallittu	Sallittu	Sallittu
Tavallinen Paperi 2 ^{*2}	Sallittu	Sallittu	Sallittu
Paksu paperi 1 ^{*3}	-	Sallittu	Sallittu
Paksu paperi 2 ^{*3}	-	Sallittu	Sallittu
Ohut paperi	-	Sallittu	Sallittu
Esitulostettu	Sallittu	Sallittu	Sallittu
Kierrätyspaperi	Sallittu	Sallittu	Sallittu
Kirjelomake	Sallittu	Sallittu	Sallittu
Esirei'itetty	Sallittu	Sallittu	Sallittu
Värillinen	Sallittu	Sallittu	Sallittu
Tarrat	-	-	Sallittu
Kiiltävä pap	-	-	Sallittu
Kalvo	-	-	Sallittu
Kirjekuori	-	-	Sallittu

*1 kun asennetaan 600-arkkinen paperinsyöttöyksikkö

*2 "Tavallinen Paperi 1" on tavallinen paperi 60–89 g/m² (16–24 lbs. bond), "Tavallinen Paperi 2" on tavallinen paperi 90–105 g/m² (24–28 lbs. bond).

*3 "Paksu paperi 1" on paksua paperia, jonka paino on enintään 176 g/m² (65 lbs. kansi), "Paksu paperi 2" on paksua paperia, jonka paino on enintään 220 g/m² (80 lbs. kansi).



Paperin asettaminen tulostuspuolen mukaan

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

Aseta tulostuspuoli alla osoitettuun suuntaan.

Taso	Tavallisessa tilassa	Kirjelomake tai esitulostettu paperi
Taso 1 - 2	Etupuoli ylöspäin	Etupuoli alaspäin
Ohisyöttötaso	Etupuoli alaspäin	Etupuoli ylöspäin

Paperi, jota ei voi käyttää

- Kohokuvioitu paperi
- Sarkainpaperi
- Mustesuihkutulostimeen tarkoitettu erikoismateriaali (hieno paperi, kiiltävä paperi, kiiltävä kalvo 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, joka painaa vähintään 220 g/m² (80 lbs. kansi)
- Epäsäännöllisen muotoinen paperi
- Niitattu paperi
- Kosteaa paperi
- Rypistynyt paperi
- Paperi, jonka tulostuspuolelle tai vastakkaiselle puolelle on tulostettu toisella tulostimella tai monitoimilaitteella
- Paperi, jossa on kosteuden imeytymisestä johtuvia aaltomaista kuviota.
- Taitettu paperi
- Pölyinen paperi

Suosittelun vastainen paperi

- Siirtokuvapaperi
- Rei'itetty paperi



TASO 1 - 2

Tasoon 1 voidaan asettaa enintään 500 arkkia paperia, jonka koko on A6 - A4 (5-1/2" x 8-1/2" - 8-1/2" x 11").
(150 arkkia, kun paperikoko on A6)

Tasoille 2 voidaan asettaa enintään 600 arkkia paperia, jonka koko on A5 - A4 (5-1/2" x 8-1/2" - 8-1/2" x 14").



Jos lisäsit erityyppistä tai -kokoista paperia kuin aiemmin ladattu, muista tarkistaa asetukset kohdassa "[KAUKALOASETUKSET \(sivu 1-29\)](#)". Väärät asetukset vaikuttavat automaattiseen paperinvalintaan. Ne saattavat aiheuttaa tulostusvirheitä, tulostuksen vääränkokoiselle tai -tyyppiselle paperille tai paperisyöttöhäiriöitä.



Saat lisätietoja paperikoon muuttamisesta jälleenmyyjältä tai valtuutetulta huoltoedustajalta.



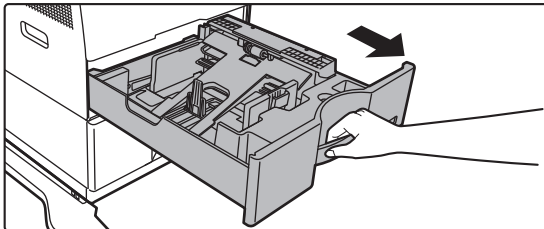
Paperin tyyppin tai koon asettaminen

Paina [ERIKOISTOIMINTO]-näppäintä (Fn) ja aseta kohdassa [Paperikoon asetus] tai [Paperityypin asetus].

► [KAUKALOASETUKSET \(sivu 1-29\)](#)

1

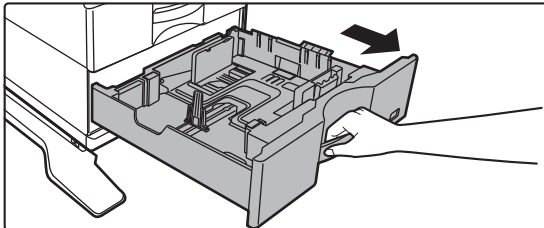
Taso 1



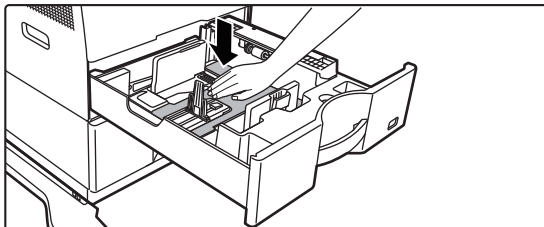
Vedä paperitaso ulos.

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

Taso 2

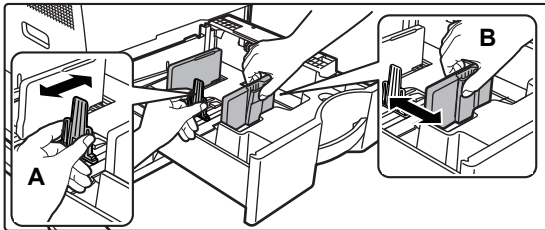


Kun käytetään tasoa 1, työnnä painelevyä alas, kunnes se lukkiutuu paikalleen.





2



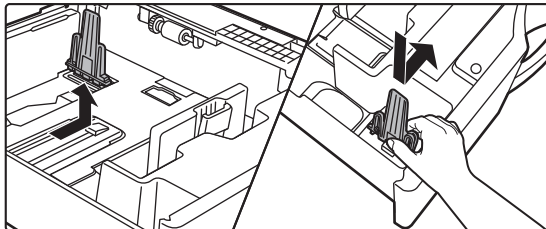
Säädä ohjainlevyjä A ja B sovittaaksesi vaaka- ja pystymitat lisättävään paperiin.

Ohjainlevyjä A ja B voidaan liu'uttaa. Purista erotinlevyn vipua ja siirrä haluttuun paperikokoon.

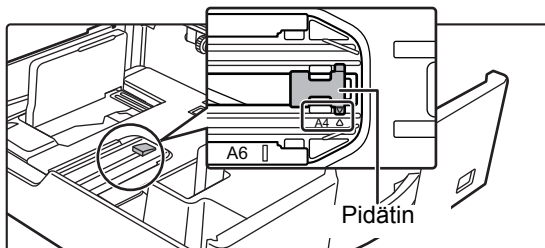
Säädä vakiosta poikkeavaa paperikokoa varten niin, etteivät paperit ole liian löysästi eivätkä liian tiukasti.



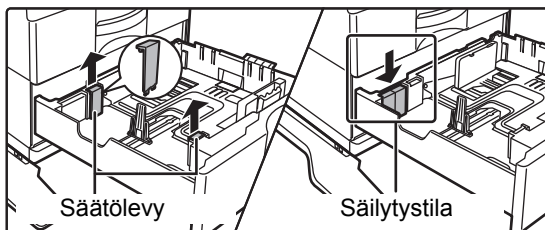
- Kun lisätään 8-1/2" x 14" -paperia tasolle 2, poista jakolevy A. Siirrä jakolevy A kokonaan paperin syöttöaukkoon (oikealla puolella) ja vedä se ylös.



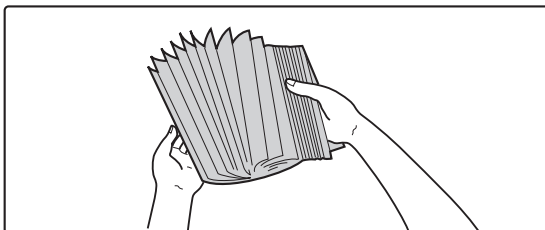
- Kun asetetaan 8-1/2" x 14" -kokoinen paperi tasolle 2, tarkasta, että pidike laatikossa on asennossa A4 (8-1/2" x 14" tasolla 2).



- Kun asetetaan 8-1/2" x 11" -kokoinen paperi tasolle 2, poista 2 vihreällä etuosalla varustettua säätölevyä ja tason taustapuoli ennen paperin asettamista.



3

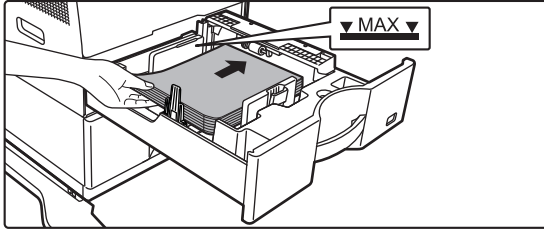


Paperin tuulettaminen

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



4



Työnnä paperi tasolle.

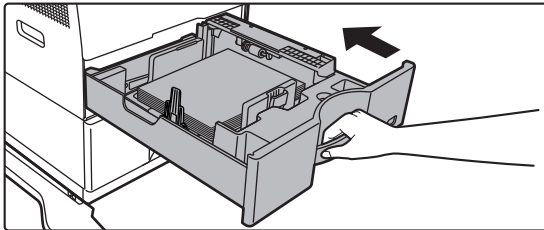
Lisää paperia tulostuspuoli ylöspäin. Paperipino ei saa olla merkkiviivaa korkeampi (Taso 1: enintään 500 arkkia (Enintään 150 arkkia A6-kokoista paperia), tasot 2: enintään 600 arkkia).



- Jos tapahtuu paperitukos, käännä paperi ylösalaisin ja/tai ympäri, ja aseta se uudelleen.
- Jos paperi on käpertynyt, korjaa virhe ennen paperin lisäämistä.
- Säädä jakolevy siten, että paperin ja jakolevyn väliin ei jää väliä.
- Älä lisää paperia.
- Älä aseta paperia kuten osoitetaan alla.



5



Työnnä paperitaso varovasti laitteeseen.

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



PAPERIN LISÄÄMINEN OHISYÖTTÖTASOLLE

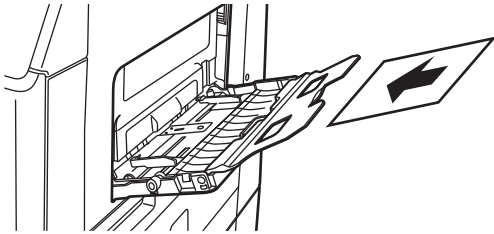
Voit käyttää ohisyöttötasoa tavalliselle paperille, kirjekuorille, tarra-arkeille ja muille erikoismateriaaleille tulostamiseen. Voidaan lisätä jopa 50 paperiarkkia (Paksua paperia, jonka paino on 106 g/m² - 256 g/m² (28 lbs. bond - 80 lbs. kansi): 20 arkki ja kirjekuori: 10 arkki) jatkuvaa tulostusta varten, kuten muita tasoja käytettäessä.



- Jos käytät muuta tavallista paperia kuin Sharpin vakiopaperia tai muuta erikoismateriaalia kuin SHARPIN suosittelemaa piirtoheitinkalvoa tai jos tulostat paperille, Kiiltävä pap, jonka kääntöpuolelle on jo tulostettu, paperi on syötettävä arki kerrallaan. Useamman kuin yhden arkin syöttäminen kerrallaan aiheuttaa paperitukoksia.
- Suorista paperista kaikki rypyt, ennen kuin lisäät sen tasolle.
- Kun lisäät paperia tasolle, poista ohisyöttötasolta kaikki siellä vielä olevat paperit, yhdistä ne lisättävään paperiin ja lisää paperit yhtenä pinona. Jos paperia lisätään poistamatta tasolla ollutta paperia, seurauksena voi olla paperitukos. Jos arkkeja ladataan enemmän kuin määritetty lukumäärä tai raja, se voi aiheuttaa paperin syöttövirheen.
- Kun paperi on lisätty ohisyöttökaukaloihin, tarkista aina paperin tyyppi ja koko.

Alkuperäisen asiakirjan sijoittaminen

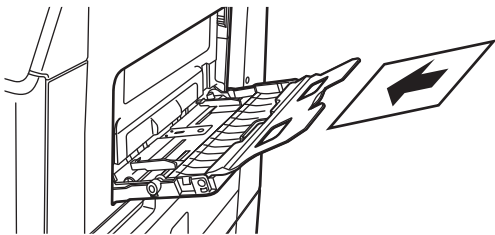
Lataa paperi vaakasuuntaan.



Piirtoheitinkalvon lisääminen



- Käytä SHARPIN suosittelemia piirtoheitinkalvoja.
- Kun asetat ohisyöttötasolle useita piirtoheitinkalvoarkkeja, tuuleta arkkeja useita kertoja.
- Kun tulostat piirtoheitinkalvolle, poista arkit tasolta heti tulostamisen jälkeen. Jos annat niiden muodostua pinoksi ulostulotasolle, arkit voivat rypistyä.

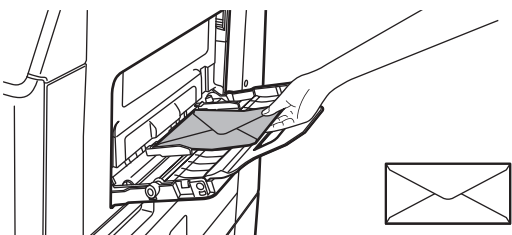


Kirjekuorien lisääminen

Kun asetat ohisyöttötasolle kirjekuoria, kohdistat ne alla osoitetulla tavalla.

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

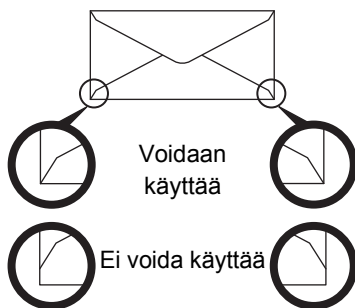
Taivuta läppä ja tee terävä taitos.





Tärkeää kirjekuorien käytössä

- Älä tulosta kirjekuoren kummallekin puolelle. Tämä voi johtaa paperitukokseen tai huonoon tulostuslaatuun.
- Joillekin kirjekuorityypeille on olemassa rajoituksia. Lisätietoja saat pätevältä huoltoteknikolta.
- Tietyt käyttöympäristöt voivat aiheuttaa rypistymistä, tahrautumista, tukoksia, huonoa tulostuslaatua tai laitevian.
- Taivuta kirjekuoren läppä ja tee terävä taitos. Ylhäällä oleva läppä voi aiheuttaa syöttövirheen.
- Älä käytä seuraavanlaisia kirjekuoria:
 - Metalliosalliset, muovihakaselliset tai kumihakaselliset kirjekuoret
 - Nyörillä suljetut kirjekuoret
 - Ikkunalliset kirjekuoret
 - Vuorilliset kirjekuoret
 - Pinnaltaan epätasaiset kirjekuoret, joissa on kohotekstiä tai -leima
 - Kaksinkertaiset tai liimatulla tai muulla synteettisellä materiaalilla varustetut kirjekuoret
 - Käsintehty kirjekuoret
 - Ilmaa sisältävät kirjekuoret
 - Ryppyjä, taitteita tai repeämiä sisältävät kirjekuoret.



- Kirjukuoria, joiden selkäpuolen nurkan liimaus on asemoitu huonosti, ei voi käyttää, koska ne voivat rypistyä.
- Tulostuslaatua ei voida taata 10 mm:n tai 13/32":n säteellä kirjekuorien kulmista.
- Tulostuslaatua ei voida taata kirjekuorien osissa, joissa kirjekuorien paksuus muuttuu, esim. nelikerroksiset osat tai osat, joissa on alle kolme kerrosta.
- Hyvää tulostuslaatua ei voida taata kirjekuorille, joissa on tarrasulkija.

Tärkeitä tietoja, kun käytetään tarra-arkkeja

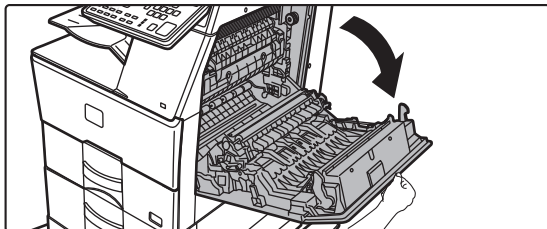
- Kysy jälleenmyyjältä tai lähimmältä valtuutetulta huoltoedustajalta lisätietoja.
- Jotkin tarrat on lisättävä ohisyöttötasoon määritetyssä suunnassa. Noudata ohjeita.
Jos lomake on jo tulostettu tarroille ja tulosteet ja esipainetut lomakkeet eivät osu kohdilleen, säätä sovelluksen tai tulostinajurin asetuksia ja pyöritä tulostuskuvaa.
- Älä käytä seuraavan tyyppisiä tarra-arkkeja.
 - Tarra-arkit, joissa ei ole liimattavaa kopiota tai tarrakopiota
 - Tarra-arkit, joissa on avoin liimapinta
 - Tarra-arkit, joiden syöttösuunnaksi on määritetty syöttösuunta, jota laite ei tue
 - Jo kertaalleen syötetty tarra-arkki tai tarra-arkki, josta on poistettu tarroja
 - Useista arkeista koostuvat tarra-arkit
 - Tarra-arkit, jotka eivät tue lasertulostusta
 - Tarra-arkit, jotka eivät kestä kuumuutta
 - Tarra-arkit, joissa on rei'itetty taustapaperi
 - Tarra-arkit, joiden taustapaperissa on aukkoja
 - Ei-standardit tarra-arkit
 - Tarra-arkit, joiden liima on heikentynyt pitkällisen varastoinnin tai muun syyn vuoksi
 - Tarra-arkit, joissa on taustapaperin paljastavia aukkoja
 - Käpristyneet tai muutoin muotoaan muuttaneet tarra-arkit
 - Repeytyneet tai taittuneet tarra-arkit



Lämpöyksikön paineensäätövivut

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

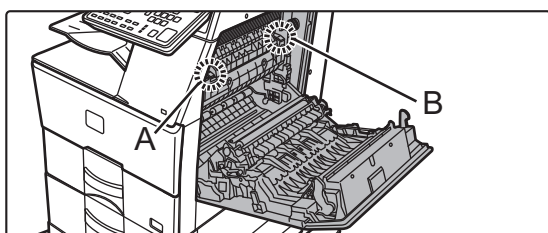
1



Avaa sivukansi.

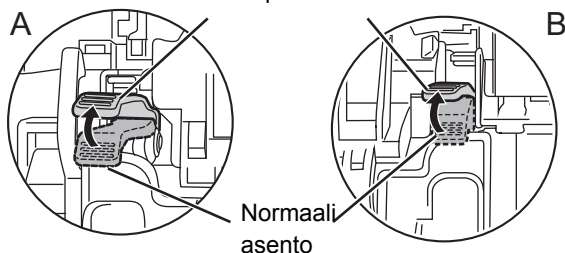
Avaa kansi varovasti.

2



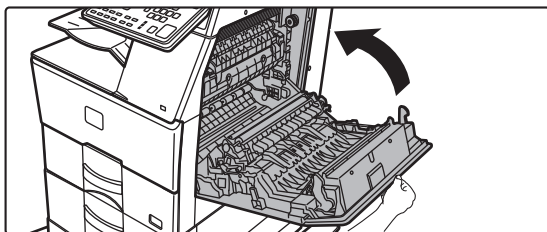
Siirrä lämpöyksikön paineensäätövivut (kaksi) alemman paineen asentoon osoitetun mukaisesti.

Alemman paineen asento



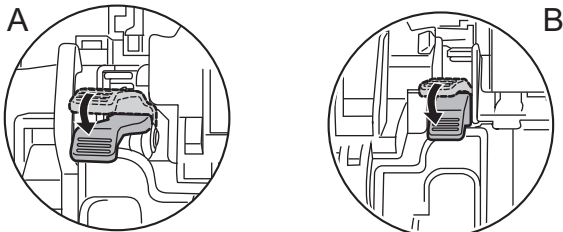
Normaali asento

3



Sulje sivukansi.

4



Palauta vipu normaaliin asentoon, kun lopetetaan kirjekuorien syöttäminen.



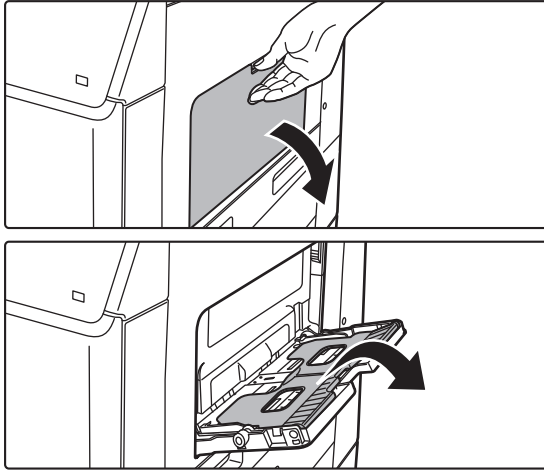
Muista palauttaa vivut "tavallisen paineen asentoon" ennen muiden paperilaatujen kuin kirjekuorten tulostamista tai kopiointia. Muussa tapauksessa voi tapahtua yhdistämisongelmia, paperitukoksia tai laitevika.



Lämpöyksikkö on kuuma. Varo polttamasta itseäsi, kun käsittelet lämpöyksikön paineensäätövipuja.

Paperin lisääminen

1

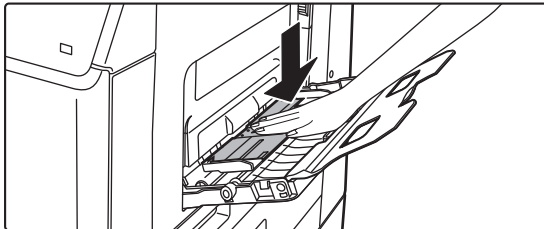


Avaa ohisyöttökaukalo ja jatkokaukalo.



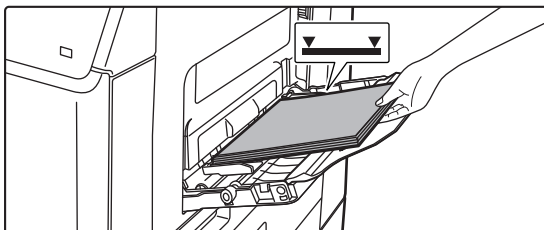
Älä aseta ohisyöttötasolle painavia esineitä äläkä paina sitä alaspäin.

2



Työnnä painelevyn keskiosaa alas, kunnes se lukkiutuu paikalleen.

3



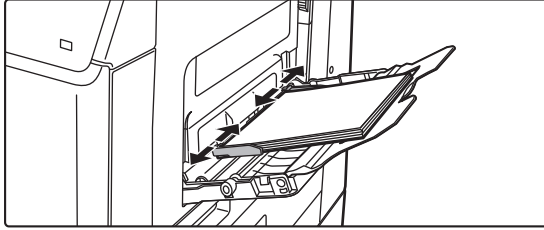
Lisää paperia ohisyöttötason ohjaimia pitkin ohisyöttötason sisälle, kunnes paperi pysähtyy hitaasti.

Lisää paperia ohisyöttötason ohjaimia pitkin ohisyöttötason sisälle, kunnes paperi pysähtyy hitaasti. Paperin lisääminen väkisin voi aiheuttaa etureunan taittumisen. Paperin lisääminen liian löyhästi voi aiheuttaa vinon paperinsyötön ja paperitukoksen.

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



4



Säädä ohisyöttötason ohjaimet sopiviksi paperin leveyden mukaan.

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



- Älä pakota lataamaasi paperia. Tämä voi johtaa syöttövirheeseen.
- 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.



KAUKALOASETUKSET

Näitä ohjelmia käytetään tason paperikoon ja -tyypin asetuksen muuttamista varten sekä automaattiseen kaukalon vaihtoon.

Tason paperikoon asetuksen muuttaminen

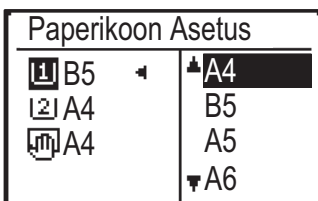
Jos lisätyn paperin koko poikkeaa näytössä ilmoitetusta koosta, vaihda tason paperikoon asetus alla olevien ohjeiden mukaisesti.

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

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

Katso lisätietoja paperikaukaloihin asetettavien papereiden tyyppien ja kokojen määräyksistä kohdasta [KÄYTETTÄVÄT PAPERITYYPIT \(sivu 1-17\)](#).

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



Valitse paperikaukalo, jonka paperikokoa muutetaan, painamalla [▼] tai [▲]. Paina [▶]-näppäintä ja valitse paperikoko painamalla [▼] [▲]-näppäimiä.

Paina [OK]-näppäintä.



[1]: Näyttää tason "1".

[2]: Näyttää tason "2".

[3]: Näyttää ohisyöttötason.

Katso paperikaukalot ja tasojen numerot kohdasta [Paperityypit, jotka voidaan asettaa tasoille \(sivu 1-19\)](#).

Automaattisen tason vaihdon poistaminen käytöstä (käyttöönotto)

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

Tämä toiminto on käytössä tehdasasetusten mukaan. Jos haluat poistaa toiminnon käytöstä, noudata alla olevia ohjeita. Paina [ERIKOISTOIMINTO]-näppäintä (Fn), valitse "Paperikoon asetus", ja paina [▼]-näppäintä toistuvasti, kunnes esiin tulee "Autom. tason vaihto".



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

Tason paperityypin vaihto

Kun haluat vaihtaa kaukalon paperityyppiasetukset, noudata alla olevia ohjeita.

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

Katso lisätietoja paperikaukaloihin asetettavien papereiden tyyppien ja kokojen määräyksistä kohdasta [KÄYTETTÄVÄT PAPERITYYPIT \(sivu 1-17\)](#).





AKUPERÄISEN ASIAKIRJAN ASETTAMINEN

ALKUPERÄISASIAKIRJAN SJOITTAMISTAVAN VALINTA ALKUPERÄISASIAKIRJAN TYYPIN JA TILAN MUKAAN

Aseta alkuperäisasiakirja automaattiseen syöttölaitteeseen. Käytä valotuslasia, jos alkuperäisasiakirjan tyyppi ja tila sen sallivat. Valitse alkuperäisen asiakirjan sijoittamismenetelmä noudattamalla ohjeita.

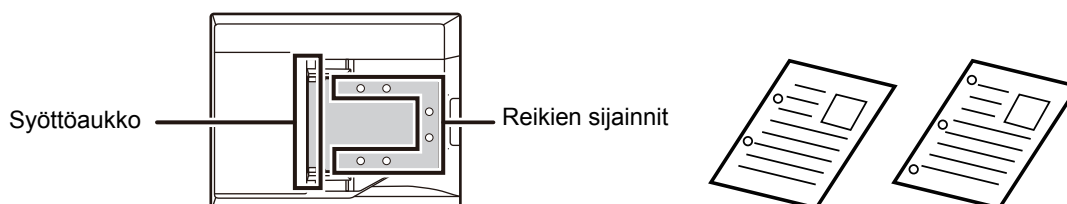
Asettaminen automaattiseen syöttölaitteeseen, katso "[AUTOMAATTINEN SYÖTTÖLAITE \(sivu 1-30\)](#)".

AUTOMAATTINEN SYÖTTÖLAITE

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



- Poista kaikki niitit ja paperiliittimet, ennen kuin asetat alkuperäiset asiakirjat asiakirjan syöttötasolle.
- Jos alkuperäisissä asiakirjoissa on korjausnesteen, musteen tai liiman aiheuttamia kosteita kohtia, anna niiden kuivua ennen kopiointia. Muutoin laitteen sisäosa tai valotuslasi voi likaantua.
- Älä käytä seuraavia alkuperäisiä asiakirjoja. Seurauksena saattaa alkuperäisen asiakirjan aiheuttamat tukokset ja tahroja. Piirtoheitinkalvoja tai muita kalvomateriaaleja varmuuskopioita varten, jäljennyspaperia, hiilipaperia, lämpöpaperia tai lämmönsiirtomusteella tulostettuja alkuperäisiä asiakirjoja ei saa syöttää asiakirjan syöttölaitteeseen. Asiakirjan syöttölaitteeseen syötettävät alkuperäiset asiakirjat eivät saa olla vaurioituneita, rypistyneitä, taittuneita tai löysästi toisiinsa kiinnittyneitä eikä niissä saa olla leikattuja reikiä. Alkuperäiset asiakirjat, joissa on enemmän kuin kaksi tai kolme rei'itettyä reikää, eivät ehkä syöty oikein.
- Joidenkin käyntikorttien kunto, materiaali, muoto tai valmistusmenetelmä voi estää oikean syötön tai skannauksen.
- Kun käytät alkuperäisiä asiakirjoja, joissa on kaksi tai kolme reikää, aseta ne niin, että rei'itetty reuna sijaitsee kauimpana asiakirjan syöttötason aukosta. Määritä alkuperäisen suunta [Alkup.] -kohdassa.





Alkuperäisasiakirjojen sallitut koot

Pienin alkuperäiskoko	Suurin alkuperäiskoko
Standardikoko 105mm (pitkittäissuunta) × 148 mm, tai A6 5-1/2" (pitkittäissuunta) × 8-1/2" (poikittaissuunta)	Standardikoko 210 mm (pitkittäissuunta) × 297mm (poikittaissuunta) tai A4 8-1/2" (pitkittäissuunta) × 14" (poikittaissuunta)
Muu kuin vakiokoko (Minimikoko, joka voidaan määrittää manuaalisesti) 105 mm (pitkittäissuunta) × 140 mm (poikittaissuunta) 4-1/4" (pitkittäissuunta) × 5-1/2" (poikittaissuunta)	Muu kuin vakiokoko (Maksimikoko, joka voidaan määrittää manuaalisesti) Kopiointitila/Skanneritila: 216 mm (pitkittäissuunta) × 356 mm (poikittaissuunta) 8-1/2" (pitkittäissuunta) × 14" (poikittaissuunta)
Käyntikortti-koko 51 mm (pitkittäissuunta) × 89 mm (poikittaissuunta) 2" (pitkittäissuunta) × 3-1/2" (poikittaissuunta)	Faksitila: 216 mm (pitkittäissuunta) × 500 mm (poikittaissuunta) 8-1/2" (pitkittäissuunta) × 19-5/8" (poikittaissuunta)

Jos alkuperäisasiakirja ei ole vakiokokoa, katso jäljempänä olevat lisätiedot asiakirjalle sopivasta asetuksesta.

- KOPIOKONE: "[ALKUPERÄISEN KOON MÄÄRITTÄMINEN \(sivu 2-11\)](#)"
- FAKSI: "[TAVALLINEN FAKSIEN LÄHETTÄMINEN \(sivu 4-8\)](#)"
- SKANNERI: "[TAVALLINEN LÄHETYS \(sivu 5-5\)](#)"

Sallitut alkuperäisten asiakirjojen painot

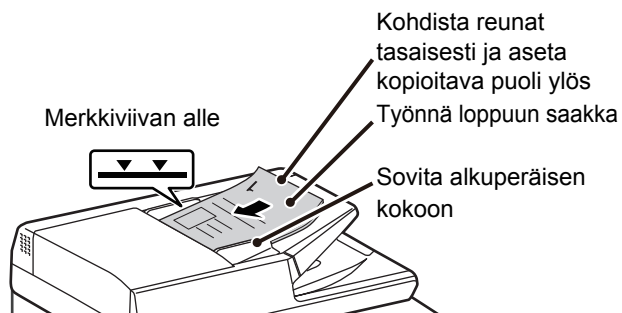
1-puolinen skannaus: 50 - 105 g/m² (13 - 28 lbs.bond)

2-puolinen skannaus: 50 - 105 g/m² (13 - 28 lbs.bond)

Käyntikortti: 0,1 - 0,2 mm

1

Varmista, että valotuslevyllä ei ole alkuperäisiä asiakirjoja.

2

Aseta alkuperäinen paikalleen.

Enintään 50 arkkia voidaan lisätä.

Käyntikortti:

Enintään 25 arkkia voidaan lisätä.

Kun automaattisen syöttölaitteen skannaus on valmis, poista alkuperäiset alkuperäisasiakirjan ulostulotasolta.



VALOTUSLASI

Tässä osassa kerrotaan, kuinka alkuperäinen asiakirja asetetaan valotuslasille.



- Sulje automaattisen asiakirjan syöttölaite hitaasti. Automaattisen asiakirjan syöttölaite saattaa vahingoittua, jos se suljetaan äkkiäisesti.
- Varo jättämästä sormiasi puristuksiin, kun suljet automaattista asiakirjan syöttölaitetta.

Alkuperäisasiakirjojen sallitut koot

Suurin alkuperäiskoko

Standardikoko

210 mm (pitkittäissuunta) x 297 mm (poikittaissuunta) tai A4
8-1/2" (pitkittäissuunta) x 14" (poikittaissuunta)

Muu kuin vakiokoko

216 mm (pitkittäissuunta) x 356 mm (poikittaissuunta)
8-1/2" (pitkittäissuunta) x 14" (poikittaissuunta)

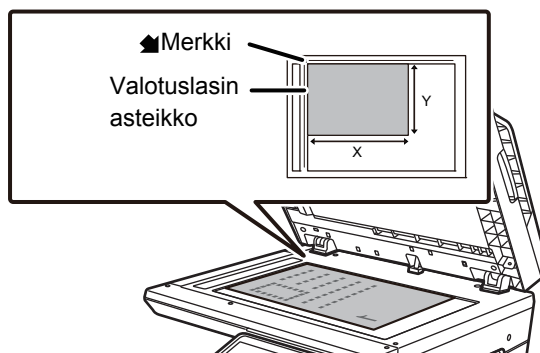
Jos alkuperäisasiakirja ei ole vakiokokoa, katso jäljempänä olevat lisätiedot asiakirjalle sopivasta asetuksesta.

- KOPIOKONE: "[ALKUPERÄISEN KOON MÄÄRITTÄMINEN \(sivu 2-11\)](#)"
- FAKSI: "[TAVALLINEN FAKSIEN LÄHETTÄMINEN \(sivu 4-8\)](#)"
- SKANNERI: "[TAVALLINEN LÄHETYS \(sivu 5-5\)](#)"


1

Avaa automaattinen syöttölaite.

2



Lisää paperia tulostuspuoli alaspäin.

Aseta alkuperäisasiakirja tulostuspuoli alaspäin ja vasen yläkulma kohdistettuna valotuslasin vasemman takakulman kanssa (merkin  kärjen kohdalla).

3

Sulje automaattinen asiakirjan syöttölaite.

Sulje automaattinen syöttölaite, kun olet asettanut alkuperäisen paikalleen. Jos laite jätetään auki, alkuperäisen asiakirjan ulkopuoliset osat kopioituvat mustana, mikä lisää väriaineen kulutusta.



Jos alkuperäisissä asiakirjoissa on korjausnesteen, musteen tai liiman aiheuttamia kosteita kohtia, anna niiden kuivua ennen kopiointia. Muutoin laitteen sisäosa tai valotuslasi voi likaantua.



HUOLTO

Tässä osassa kerrotaan miten tarkastaa kokonaismäärä tai jäljellä oleva väriaine sekä miten säätää näytön kontrastia, puhdistaa laite tai vaihtaa väriainekasetti.

KOKONAISTULOSTEMÄÄRÄN JA JÄLJELLÄ OLEVAN VÄRIAIINEEN TARKISTUS

Kun haluat tarkistaa tulostetun kokonaissivumäärän kopiointi-, tulostus- ja faksitiloissa, pidä painettuna [KOPIO]-näppäintä (☰), kun laite on valmiustilassa. Luvut näkyvät, kun painike on pohjassa. Kokonaistulostemäärää voidaan käyttää ohjeena puhdistusta varten. Kun kokonaistulostemäärä ylittää "99 999 999", laskurit palaavat arvoon "0". Väriaineen määrä näkyy näytön alareunassa.

Kokonaismäärä	57,600
Väriain jäljell (%)	100-75



- Voit tarkistaa myös painamalla [ERIKOISTOIMINTO]-näppäintä (Fn) ja valitsemalla "KOKONAISMÄÄRÄ" toimintovalikon näytössä.
- Kukin kaksipuolinen arkki, joka on tullut laitteesta ulos, lasketaan kahdeksi sivuksi.
- Tyhjät kopiot ja tyhjät tulosteet lasketaan mukaan.
- Jos kaksipuolisen tulostustyön viimeinen sivu on tyhjä, sitä ei lasketa määrään.

NÄYTÖN KONTRASTIN SÄÄTÄMINEN

Näytön kontrastia voi säätää alla kuvatulla tavalla.

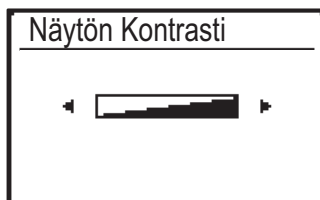
1

Paina [ERIKOISTOIMINTO]-näppäintä (Fn).

Esiin tulee "Erikoistoiminto"-näyttö.

2

Valitse "NÄYTÖN KONTRASTI" [▼]- tai [▲]-näppäimellä.

3

Paina [OK]-näppäintä.

Esiin tulee "Näytön kontrasti"-näyttö.

4

Säädä kontrastia [◀]- tai [▶]-näppäimellä.

Voit palauttaa kontrastin oletusasetukseksi painamalla [C]-näppäintä.

5

Paina [ERIKOISTOIMINTO]-näppäintä (Fn).

Palaat perusnäyttöön.



SÄÄNNÖLLINEN HUOLTO

Laite on puhdistettava säännöllisesti, jotta se toimisi moitteettomasti.



Älä puhdista laitetta helposti syttyvillä suihkeilla. Jos suihkeen kaasu pääsee kosketukseen kuumien sähkökomponenttien tai laitteen lämpöyksikön kanssa, seurauksena voi olla tulipalo tai sähköisku.



Älä puhdista laitetta tinnerillä, bensiinillä tai muilla haihtuvilla puhdistusaineilla. Ne voivat haalistaa tai aiheuttaa värivaurioita laitteen koteloon.

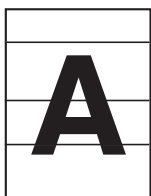
VALOTUSLASIN JA AUTOMAATTISEN SYÖTTÖLAITTEEN PUHDISTAMINEN

Jos valotuslasi tai asiakirjan taustalevyn arki likaantuvat, lika näkyy likapisteinä, värillisinä raitoina tai valkoisina raitoina skannatussa kuvassa. Pidä nämä osat aina puhtaina.

Pyyhi osat puhtaalla ja pehmeällä liinalla.

Kostuta liinaa tarvittaessa vedellä tai pienellä määrällä neutraalia pesuainetta. Pyyhi alue tämän jälkeen puhtaaksi kuivalla liinalla.

Esimerkki viivoista kuvassa

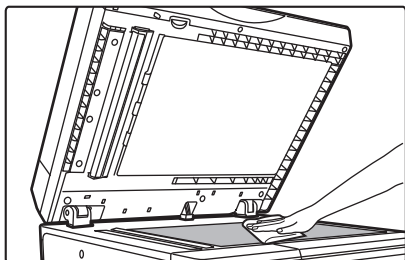


Mustat raidat

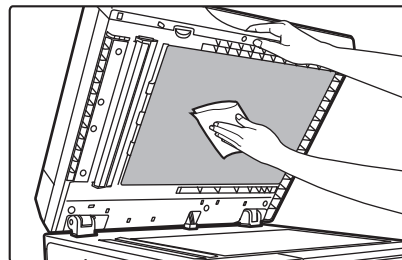


Valkoiset raidat

Valotuslasi



Asiakirjan taustalevyn arki

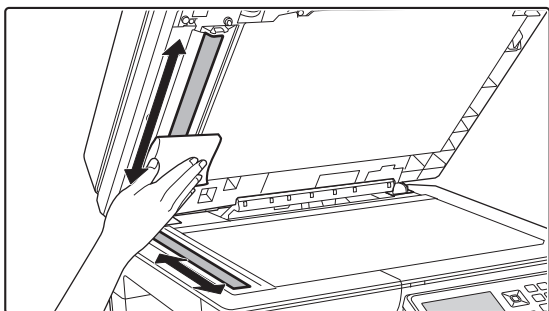




SKANNAUSALUE

Jos näkyy mustia tai valkoisia raitoja automaattisella syöttölaitteella skannatuissa kuvissa, puhdista skannausalue (ohut pitkä lasi valotuslasin vieressä).

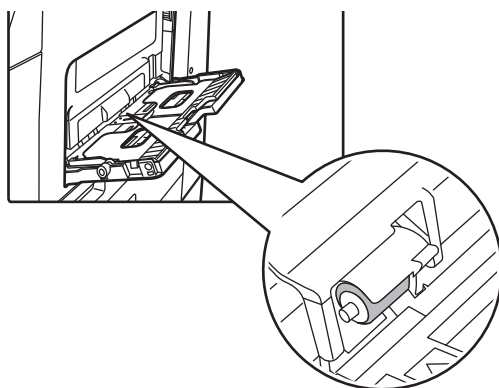
1



Avaa automaattinen syöttölaite ja puhdista valotuslasin skannausalue pehmeällä liinalla.

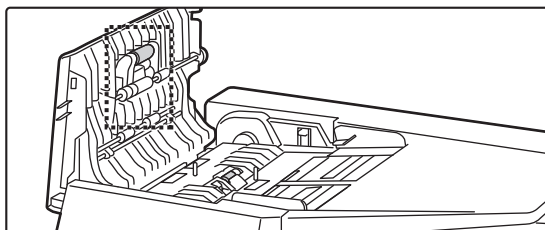
OHISYÖTTÖTASON RULLAN PUHDISTAMINEN

Jos paperitukoksia sattuu usein, kun kirjekuoria tai painavaa paperia syötetään ohisyöttötasolle, pyyhi syöttörullan pinta vedellä tai neutraalilla pesuaineella kostutetulla puhtaalla liinalla.



PAPERINSYÖTTÖRULLAN PUHDISTAMINEN

Jos skannatuissa alkuperäisasiakirjoissa näkyy viivoja tai muuta likaa käytettäessä automaattista asiakirjan syöttölaitetta, pyyhi rullan pinta vedellä tai neutraalilla pesuaineella kostutetulla puhtaalla liinalla.





VÄRIAINEKASETIN VAIHTAMINEN

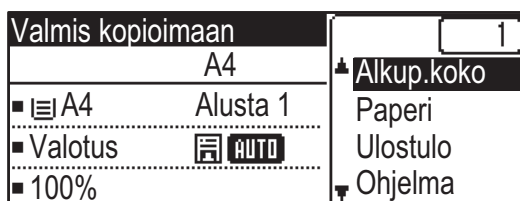
Vaihda väriainekasetti aina sen jälkeen, kun viesti "Vaihda värisäiliö." ilmestyy. Säilytä kunkin värin täyttä väriainekasettia lähetyksillä, jotta voit vaihtaa väriainekasetin heti, kun väriaine loppuu.

Vaihtoviesti

Kun tämä viesti tulee esiin, valmistele väriainekasetti vaihtoa varten.

Väri lopussa
(Vaihda patruuna
vasta pyydettyäessä)

Kun painat mitä tahansa näppäintä, edellä oleva valintaikkuna poistetaan ja esille tulee seuraava näyttö.



Jos jatkat tulostusta, näkyviin tulee seuraava viesti.

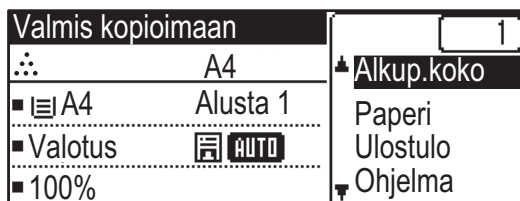
Kun tämä viesti tulee esiin, valmistele väriainekasetti vaihtoa varten ja vaihda se.

Tässä tilassa tulostus on mahdollista.

Tämä viesti ei kuitenkaan tule näkyviin tulostuksen aikana.

Vaihda väriainekasetti.

Kun painat mitä tahansa näppäintä, edellä oleva valintaikkuna poistetaan ja esille tulee seuraava näyttö.



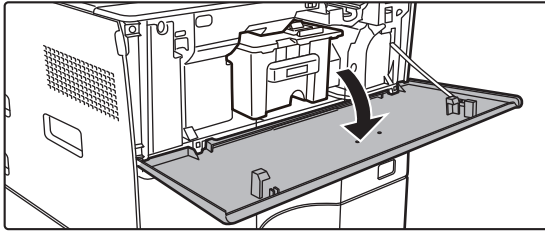
Jos jatkat laitteen käyttöä, seuraava viesti näytetään, kun väriaine loppuu.

Kun laite siirtyy tähän tilaan, tulostusta ei voi jatkaa, ennen kuin väriainekasetti vaihdetaan.

Vaihda väriainekasetti.

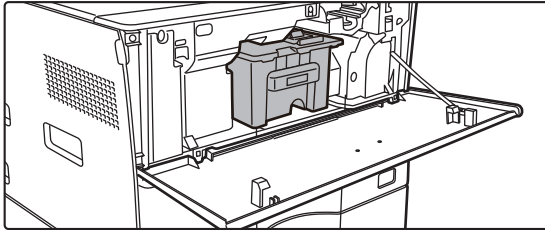


1



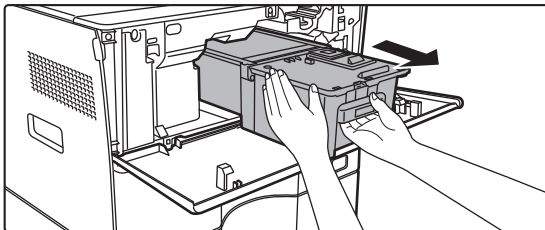
Avaa etukansi.

2



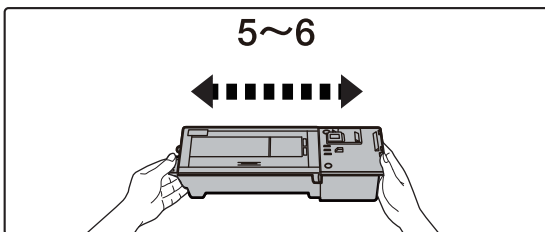
Vedä väriainekasettia itseesi päin.

Vedä väriainekasetti varovasti ulos vaakatasossa.
Jos sitä nykäistään, väriainetta saattaa roiskua kasetista.



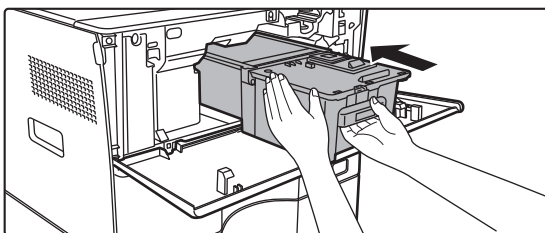
Pidä väriainekasetista kiinni molemmin käsin kuvan osoittamalla tavalla ja vedä se ulos laitteesta hitaasti.

3



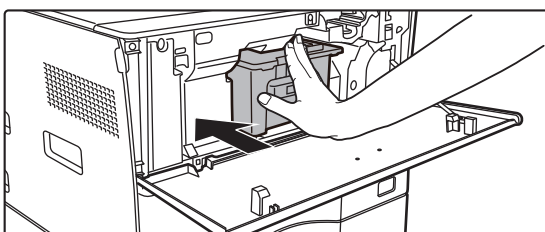
Ota uusi väriainekasetti pakkauksesta ja ravistele sitä vaakasuunnassa viisi tai kuusi kertaa.

4



Aseta uusi väriainekasetti laitteeseen vaakatasossa hitaasti.

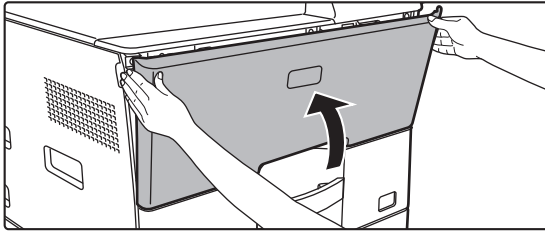
5



Paina voimakkaasti, kunnes kuulet "napsahtavan" äänen.



6



Sulje etukansi.

Laite siirtyy automaattisesti kuvansäätötilaan, kun väriainekasetti on vaihdettu. Älä avaa etukannta tämän aikana.



- Älä heitä väriainekasettia tuleen. Väriainetta voi lentää ympäristöön ja se voi aiheuttaa palovammoja.
- Säilytä väriainekasetteja pienten lasten ulottumattomissa.
- Jos väriainekasettia säilytetään pystyssä, väriaine voi kovettua ja muuttua käyttökelvottomaksi. Säilytä väriainekasetteja aina kyljellään.
- Jos käytät muuta kuin SHARPin suosittelemaa väriainekasettia, laitteen tuottama laatu ja suorituskyky voivat heikentyä. Olemassa on lisäksi laitteen vahingoittumisen vaara. Käytä aina SHARPin suosittelemaa väriainekasettia.



- Värit saattavat haalistua tai kuvat muuttua epätarkoiksi käyttöolosuhteiden mukaan.
- Huoltoteknikko kerää käytetyt väriainekasetit.
- Näytä väriaineen likimääräinen jäljellä oleva määrä (prosentteina) pitämällä [KOPIO]-näppäintä painettuna tulostuksen aikana tai valmiustilassa. Jos määrä on alle 25 prosenttia, pidä täyttä väriainekasettia lähetyvillä siltä varalta, että väriaine loppuu.



MERKIN SYÖTTÖ

Tässä osassa kerrotaan miten syöttää ja muokata merkkejä pikavalintanumeroiden nimissä, lyhytvalintanumeroissa ja ryhmänäppäimissä sekä osaston nimissä, ohjelmien nimissä ja osoiteluettelon hakumerkeissä.

VALITTAVISSA OLEVAT KIRJOITUSMERKIT

Nimissä käytettävissä olevat merkit

Seuraavat kirjoitusmerkit ovat valittavissa:

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

Hakumerkkijonoissa käytettävissä olevat kirjoitusmerkit

Seuraavat kirjoitusmerkit ovat käytettävissä:

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



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



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



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



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

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

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



KOPIOKONE

ENNEN LAITTEEN KÄYTTÖÄ KOPIOKONEENA

KOPIOINTITILA	2-2
KOPIOINTIJÄRJESTYS	2-3
PAPERITASON VALINTA KOPIOINNISSA	2-4

KOPIOINNIN PERUSPROSESSI

KOPIOINTI	2-5
• AUTOMAATTISEN SYÖTTÖLAITTEEN KÄYTTÄMINEN KOPIOINNISSA	2-5
• VALOTUSLASIN KÄYTTÄMINEN KOPIOINNISSA	2-6
• KOPIOINTITYÖN PERUUTTAMINEN	2-6
AUTOMAATTINEN KAKSIPUOLINEN KOPIOINTI.	2-7
VALOTUKSEN JA ALKUPERÄISEN KUVATYYPIN MUUTTAMINEN	2-8
• VALOTUKSEN JA ALKUPERÄISEN TYYPIN AUTOMAATTINEN SÄÄTÄMINEN	2-8
• VALOTUKSEN JA ALKUPERÄISEN TYYPIN MANUAALINEN SÄÄTÄMINEN	2-8
SUURENNA/PIENENNÄ	2-10
ALKUPERÄISEN KOON MÄÄRITTÄMINEN	2-11
KOPIOIMINEN OHISYÖTTÖTASOLTA	2-13
• OHISYÖTTÖTASOLLE LISÄTYN PAPERIN TYYPIN JA KOON MÄÄRITTÄMINEN	2-13

KÄTEVÄT KOPIOINTITOIMINNOT

ULOSTULO	2-15
• LAJITTELUASETUS	2-15
• KORTTIKOPIOINTI	2-17
• TARKKUUSASETUKSET	2-18

ERIKOISTOIMINNOT

USEIDEN ALKUPERÄISTEN KOPIOINTI YHDELLE PAPERIARKILLE (2 otosta / 4 otosta -KOPIOINTI)	2-19
KORTIN KUMMANKIN PUOLEN KOPIOIMINEN YHDELLE SIVULLE (KORTTITOIMINTO)	2-21
KUVAN TERÄVYYDEN SÄÄTÖ (TERÄVYYS) ...	2-22
TAUSTAN SÄÄTÄMINEN TEKEMÄLLÄ ALKUPERÄISEN VAALEISTA ALUEISTA TUMMEMPIA TAI VAALEAMPIA (ESTÄ TAUSTA)	2-23

OHJELMAT

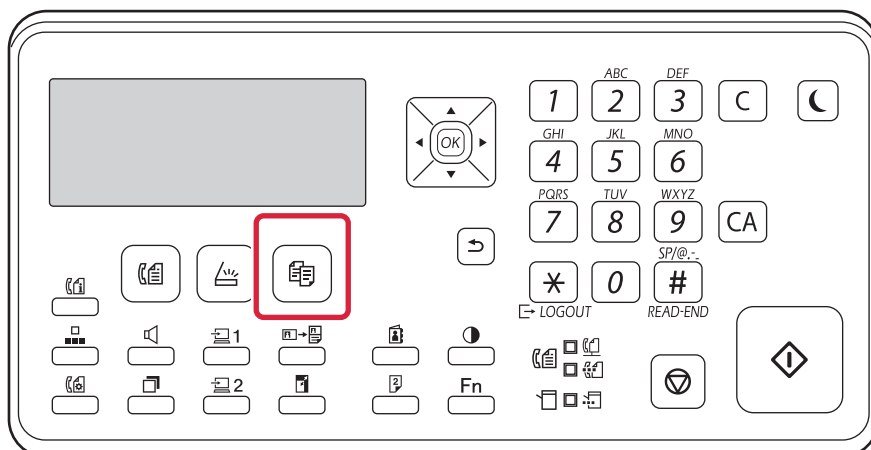
USEIN KÄYTETYT ASETUKSET (OHJELMAT) ..	2-24
• OHJELMAN TALLENNUS	2-24
• OHJELMAN MUUTTAMINEN	2-25
• OHJELMAN POISTAMINEN	2-26
• OHJELMAN KÄYTTÖ	2-26



ENNEN LAITTEEN KÄYTTÖÄ KOPIOKONEENA

KOPIOINTITILA

Vaihda kopiointitilaan painamalla käyttöpaneelin [KOPIO]-näppäintä (☰).





KOPIOINTIJÄRJESTYS

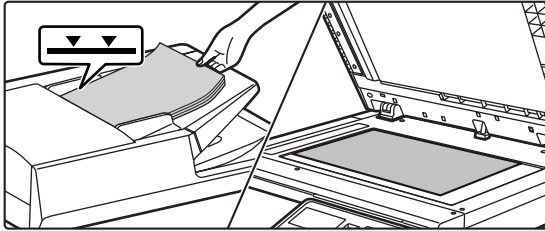
Tässä osassa selitetään kopioinnin perusmenettely. Valitse asetukset alla esitetystä järjestyksessä varmistaaksesi kopiointitoiminnon kitkattoman sujumisen.

Löydät tässä luvussa yksityiskohtaiset asetusten valintamenettelyjen selitykset kullekin asetukselle.

1

Vaihda kopiotilaan.

▶ [KOPIOINTITILA \(sivu 2-2\)](#)

2

Aseta alkuperäinen asiakirja paikalleen.

Aseta alkuperäinen automaattisen syöttölaitteen asiakirjan syöttötasolle tai valotuslasille.

▶ [AUTOMAATTINEN SYÖTTÖLAITE \(sivu 1-30\)](#)

▶ [VALOTUSLASI \(sivu 1-32\)](#)

3

Valitse toiminnot.

Määritä alkuperäinen skannauskoko, valotus, tarkkuus, jne.

Tarvittaessa voit käyttää seuraavia toimintoja asetuksen viitteinä.

- Paperin Val. ▶ [sivu 2-4](#)
- 2-Puol.Kopio ▶ [sivu 2-7](#)
- Kopiosuhde ▶ [sivu 2-10](#)
- Alkuperäinen ▶ [sivu 2-11](#)
- Valotus ▶ [sivu 2-8](#)
- Moniotos ▶ [sivu 2-19](#)
- Korttikopio ▶ [sivu 2-21](#)

4

Aloita kopiointi painamalla [ALOITA]-näppäintä.

Jos teet vain yhden kopion, kopioiden määrää ei tarvitse määrittää.



- Peruuta kaikki asetukset painamalla [CA]-näppäintä. Kun [CA]-näppäintä painetaan, kaikki sillä hetkellä valittuna olevat asetukset tyhjennetään ja perusnäyttö avautuu.
- Voit peruuttaa kopiointityön painamalla [C]-näppäintä tai [CA]-näppäintä. Jos painat [C]-näppäintä, kopiointiasetukset säilytetään. Jos painat [CA]-näppäintä, asetukset peruutetaan. Jos painat [PYSÄYTYS]-näppäintä (⏏) kopiointiaikana, tulee näkyviin vahvistusnäyttö, jossa kysytään, haluatko peruuttaa kopiointityön.



- **Kahden tai useamman kopiosarjan kopioiminen:** Määritä kopioiden määrä painamalla kopioiden näyttönäppäintä.



PAPERITASON VALINTA KOPIOINNISSA

Vaihda käytettävä taso, jotta voit käyttää ohisyöttötasoa tai tasoa 2 (jos asennettu), valitsemalla "Paperin val." kopiointitilan perusnäytön oikeassa valikossa ja painamalla [OK]-näppäintä.

Valitse taso painamalla [▼][▲]-näppäimiä ja painamalla [OK]-näppäintä.



- Jos valitusta tasosta loppuu paperi kopiointityön aikana ja toisessa tasossa on samankokoista ja -tyyppistä paperia, tämä taso valitaan automaattisesti ja kopiointityö jatkuu.
- Jos **"Ready to copy."**-viesti ei tule näkyviin kopiointitilan perusnäytössä Jos ollaan tulostamassa luetteloa järjestelmäasetuksissa, kopiointi ei ole mahdollista. Odota, kunnes luettelon tulostus päättyy ja aloita kopiointi sitten.



KOPIOINNIN PERUSPROSESSI

KOPIOINTI

AUTOMAATTISEN SYÖTTÖLAITTEEN KÄYTTÄMINEN KOPIOINNISSA

1

Aseta alkuperäinen automaattisen syöttölaitteen syöttötasolle.

▶ [AUTOMAATTINEN SYÖTTÖLAITE \(sivu 1-30\)](#)

2

Valmis kopioimaan	
A4	
■ A4	Alusta 1
■ Valotus	AUTO
■ 100%	

Tarkista paperi (taso), jota haluat käyttää kopiointiin ja paina muiden asetusten näppäimiä, joita haluat valita.

- Paperin Val. ▶ [sivu 2-4](#)
- 2-Puol.Kopio ▶ [sivu 2-7](#)
- Kopiosuhde ▶ [sivu 2-10](#)
- Alkuperäinen ▶ [sivu 2-11](#)
- Valotus ▶ [sivu 2-8](#)
- Moniotos ▶ [sivu 2-19](#)
- Korttikopio ▶ [sivu 2-21](#)

3

Aloita kopiointi painamalla [ALOITA]-näppäintä.

Jos teet vain yhden kopiot, kopioiden määrää ei tarvitse määrittää.



Kahden tai useamman kopiosarjan kopioiminen:

Määritä kopioiden määrä painamalla kopioiden määrä -näppäintä.



VALOTUSLASIN KÄYTTÄMINEN KOPIOINNISSA

1**Aseta alkuperäinen valotuslasille.**▶ [VALOTUSLASI \(sivu 1-32\)](#)**2**

Valmis kopioimaan	
A4	
▪ A4	Alusta 1
▪ Valotus	AUTO
▪ 100%	

Tarkista paperi (taso), jota haluat käyttää kopiointiin ja paina muiden asetusten näppäimiä, joita haluat valita.

- Paperin Val. ▶ [sivu 2-4](#)
- 2-Puol.Kopio ▶ [sivu 2-7](#)
- Kopiosuhde ▶ [sivu 2-10](#)
- Alkuperäinen ▶ [sivu 2-11](#)
- Valotus ▶ [sivu 2-8](#)
- Moniotos ▶ [sivu 2-19](#)
- Korttikopio ▶ [sivu 2-21](#)

3**Aloita kopiointi painamalla [ALOITA]-näppäintä.**

Jos teet vain yhden kopion, kopioiden määrää ei tarvitse määrittää.

**Kahden tai useamman kopiosarjan kopioiminen:**

Määritä kopioiden määrä painamalla kopioiden määrä -näppäintä.

KOPIOINTITYÖN PERUUTTAMINEN

Voit peruuttaa kopiointia painamalla [C]-näppäintä tai [CA]-näppäintä. Kun painetaan [C]-näppäintä, kopiointiasetukset säilytetään, ja kun painetaan [CA]-näppäintä, kopiointiasetukset poistetaan.

Kun painetaan [PYSÄYTYS]-näppäintä (⏏), kun kopiointi on käynnissä, tulee näkyviin vahvistusnäyttö siitä peruutetaanko kopiointi vai ei.

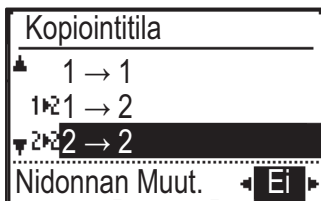


AUTOMAATTINEN KAKSIPUOLINEN KOPIOINTI

Laite kykenee suorittamaan seuraavan tyyppisen automaattisen kaksipuolisen kopioinnin. Kun kopioidaan, laite kääntää automaattisesti alkuperäiset ja paperin sallien sinun tehdä 2-puolisia kopioita helposti.

	Alkuperäinen → Paperi			Käytettävä paperi
Valotuslasi	Yksipuolinen alkuperäinen → Kaksi puolta			A4, B5, A5 (8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11", 5-1/2" x 8-1/2")
Syöttölaite	Yksipuolinen alkuperäinen → Kaksi puolta	Kaksipuolinen alkuperäinen → Kaksi puolta	Kaksipuolinen alkuperäinen → Yksi puoli	A4, B5, A5 (8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13-1/2", 8-1/2" x 13-2/5", 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 11", 5-1/2" x 8-1/2")

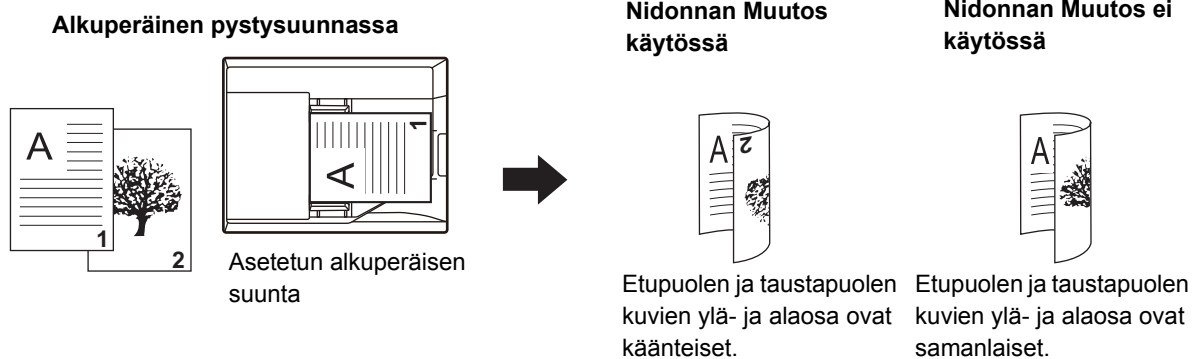
Muuta 2-puolinen kopiointinäyttö painamalla [KAKSIPUOLINEN]-näppäintä (2) käyttöpaneelissa, kun näytetään kopiointitilan perusnäyttö.



Valitse "1 → 2", "2 → 2" tai "2 → 1" käyttämällä [▼][▲]-näppäimiä ja painamalla [OK]-näppäintä.

Kun skannaat alkuperäisen valotuslasilla, paina [ALOITA]-näppäintä etupuolen skannaamisen jälkeen, käännä alkuperäinen ylösalaisin lasilla ja paina [ALOITA]-näppäintä. Kaksipuolinen kopiointi alkaa.

Muuta kopioidun kuvan suuntaa paperin etu- ja taustapuolilla asettamalla "Nidonnaan Muut." asentoon "On" käyttämällä [◀][▶]-näppäimiä.





VALOTUKSEN JA ALKUPERÄISEN KUVATYYPIN MUUTTAMINEN

VALOTUKSEN JA ALKUPERÄISEN TYYPIN AUTOMAATTINEN SÄÄTÄMINEN

Automaattinen valotussäätö toimii oletusasetuksena automaattisesti sääten valotustason ja alkuperäisen tyypin kopioitavan alkuperäisen mukaan. (Näytössä näkyy [Auto].)

Valmis kopioimaan	
A4	
▪ A4	Alusta 1
▪ Valotus	AUTO
▪ 100%	



Oletusvalotuksen muuttaminen:

Kohdassa "Järj.Asetukset (pääkäyttäjä)", valitse [Kopioi] → [Oletusvalotus].

VALOTUKSEN JA ALKUPERÄISEN TYYPIN MANUAALINEN SÄÄTÄMINEN

Tässä osassa selitetään, miten kopioitava alkuperäinen vaikuttaa alkuperäisen tyypin valintaan tai miten valotusta voi säätää manuaalisesti.



Oletusvalotuksen muuttaminen:

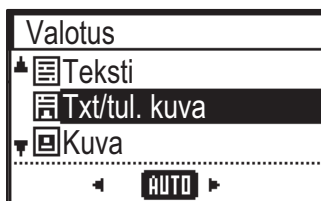
Kohdassa "Järj.Asetukset (pääkäyttäjä)", valitse [Kopioi] → [Oletusvalotus].

1

Paina [Valotus]-näppäintä.

▶ [KOPIOINTITILA \(sivu 2-2\)](#)

2



Valitse kopioinnin valotus.

Valitse alkuperäisen tyyppi [▼][▲]-näppäimillä.

Käytettävissä on kolme valotustilaa: "Teksti", "Teksti/Tulosta kuva" ja "Kuva".

Alkuperäisen kuvatyyppin valintanäppäimet

- Teksti.....Käytä tätä tilaa tavallisiin tekstiasiakirjoihin.
- Teksti/Painettu valokuvaTämä tila antaa parhaan tasapainon kopioitaessa alkuperäistä, jossa on sekä tekstiä että painettuja valokuvia. Tällainen on esimerkiksi aikakauslehti tai myyntiluettelo.
- ValokuvaTämä tila on paras, kun kopioidaan valokuvia esimerkiksi aikakauslehdistä tai myyntiluettelosta.



3

Säädä valitun alkuperäistyypin valotus.

Aseta "Auto" tai "Manual" (5 tasoa) valotusta varten. Tarvittaessa säädä valotus [◀][▶]-näppäimillä.



Suuntaviivat valotustasolle, kun [Teksti] on valittu kohdassa "Alkuperäisen Kuvan Tyyppi"

- 1 - 2: tummat alkuperäiset, esimerkiksi sanomalehti
- 3: Normaalin tiheyden alkuperäiset
- 4 - 5: lyijykynällä kirjoitetut tai vaaleatekstiset alkuperäiset

4

Paina [OK]-näppäintä.

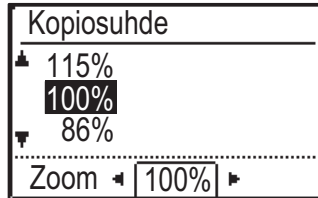


SUURENNA/PIENENNÄ

Aseta alkuperäinen ja vaihda suhteen valintanäyttöön painamalla [ZOOM]-näppäintä käyttöpaneelissa.

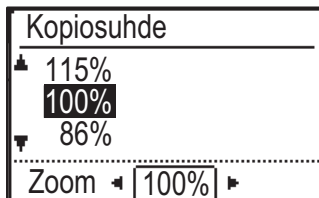
Suhteen määrittäminen välillä 25 % - 400 %: Esiasetetut suhteet/zoomaus.

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

**1**

Paina [ZOOM]-näppäintä.

▶ [KOPIOINTITILA \(sivu 2-2\)](#)

2

Valitse [Zoom].

Valitse suhde [▼][▲]-näppäimillä.

3

Aseta suhde 1 %:n askeleen lisäyksillä ja aseta numeroarvo [◀][▶]-näppäimillä.

4

Paina [OK]-näppäintä.



ALKUPERÄISEN KOON MÄÄRITTÄMINEN

Kun haluat muuttaa alkuperäisen kokoa, valitse "Alkup. koko" oikeanpuolisessa valikossa ja paina [OK]-näppäintä.



Aseta alkuperäisen suunta ja koko ennen alkuperäisen skannaamista.

Alkuperäisen suunta

Aseta alkuperäinen seuraavassa kuvassa esitetyllä tavalla.

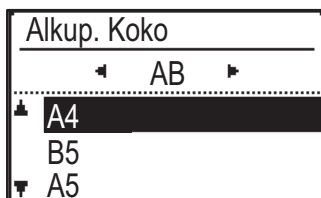


Alkuperäisen koon määrittäminen

1

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

2



Valitse tuumakoko tai AB [◀][▶]-näppäimillä.

3

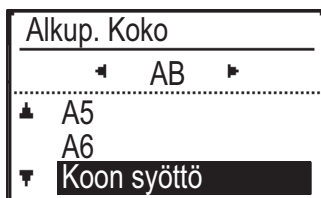
Valitse koko [▼][▲]-näppäimillä.

Alkuperäisen vakiokoolle, valitse Alkup. koko, paina [OK]-näppäintä ja määritä alkuperäisen koko.

Asetettu alkuperäisen koko tulee näkyviin Alkup. koko -kenttään perusnäytöllä.

Jos käytät erityistä alkuperäisen kokoa, siirry vaiheeseen 4.

4




Erityistä paperikokoa varten, valitse "Koon syöttö" ja paina [OK]-näppäintä.



5

Koon syöttö	
Koko (mm)	
X: ◀	100 ▶
Y: ◀	100 ▶



Määrittele alkuperäiskoko.

- (1) Valitse "X" (leveys) käyttämällä [▼]- tai [▲]-näppäintä.
- (2) Syötä leveys [◀]- tai [▶]-näppäimellä ja toimi sitten samalla tavalla pituutta (Y) varten.
- (3) Paina [OK]-näppäintä.

Alkuperäisen asiakirjan koko on asetettu. "Mukautettu" tulee näkyviin alkuperäisen koko -kenttään perusnäytöllä.



KOPIOIMINEN OHISYÖTTÖTASOLTA

Tavallisen paperin lisäksi voit ohisyöttötason avulla kopioida kalvoille, kirjekuorille ja muille erikoispapereille.

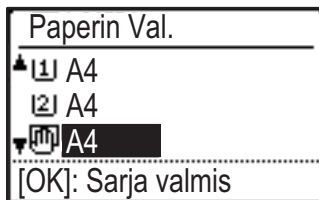


Lisätietoja ohisyöttötasolla käytettävistä papereista on kohdassa "[KÄYTETTÄVÄT PAPERITYYPIT \(sivu 1-17\)](#)". Lisätietoja varoimista paperin lataamisesta ohisyöttötasolle, katso "[PAPERIN LISÄÄMINEN OHISYÖTTÖTASOLLE \(sivu 1-24\)](#)".

OHISYÖTTÖTASOLLE LISÄTYN PAPERIN TYYPIN JA KOON MÄÄRITTÄMINEN

1

Valitse "Paperi" kopiointitilan perusnäytön oikeanpuolisesta valikosta ja paina [OK]-näppäintä.

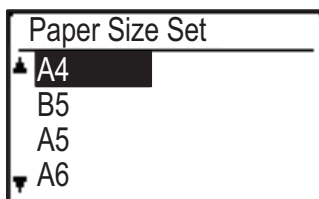
2

Valitse "Paperi" käyttämällä [▼][▲]-näppäimiä ja painamalla [OK]-näppäintä.

3

Paina [ERIKOISTOIMINTO]-näppäintä (Fn), valitse "Paperityypin asetus" ja valitse ohisyöttötasolla käytettävän paperin tyyppi.

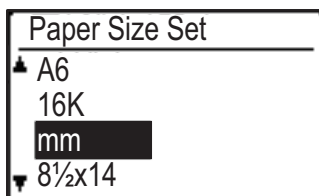
Valitse paperin tyyppi [◀][▶]-näppäimillä. Kun olet valmis, paina [OK]-näppäintä. Jos haluat käyttää kirjekuorta, siirry vaiheeseen 7.

4

Paina [ERIKOISTOIMINTO]-näppäintä (Fn), valitse "Paperikoon asetus" ja valitse ohisyöttötasolla käytettävän paperin tyyppi.

Valitse paperin koko [◀][▶]-näppäimillä. Jos paperin koko on vakiokoko, valitse Paperikoko, paina [OK]-näppäintä ja määritä paperin koko.

Määritetty paperikoko tulee näkyviin paperikoon kenttään perusnäytöllä. Jos haluat käyttää erityistä paperikokoa, siirry vaiheeseen 5.

5

- Erityinen paperikoko

Valitse "mm" tai tuumakoko "inch" ja paina [OK]-näppäintä.



6

Koon syöttö	
Koko (mm)	
X: ◀ 100 ▶	
Y: ◀ 100 ▶	

Määritä paperin koko.

(1) Valitse "X" (vaakasuuntainen) tai "Y" (pystysuuntainen) [▼][▲]-näppäimillä.

(2) Määritä kunkin koko [◀][▶]-näppäimillä.

Kohdassa "mm" voit määrittää koon 1 mm:n askelkoon lisäyksillä. Kohdassa "inch", voit määrittää koon 1/8 tuuman lisäyksillä.

(3) Paina [OK]-näppäintä.

Paperikoko on asetettu. "Mukautettu" tulee näkyviin paperikoon kenttään perusnäytöllä.

7

Kirjekuoren koko	
▲ COM9	
COM10	
MONARCH	
▼ DL	

• Kirjekuori

Valitse käytettävän kirjekuoren koko [▼][▲]-näppäimillä ja paina [OK]-näppäintä.

Kirjekuoren koko on asetettu. "Kirjekuori" tulee näkyviin paperikoon kenttään perusnäytöllä.



KÄTEVÄT KOPIOINTITOIMINNOT

ULOSTULO

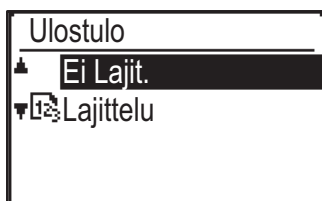
LAJITTELUASETUS

- Tämä toiminto lajittelee skannatut alkuperäiset sarja kerrallaan ja tulostaa ne.
- Tämä toiminto ryhmittää skannatut alkuperäiset sivu kerrallaan ja tulostaa ne.

Auto	Tällä valinnalla otetaan käyttöön lajittelutila, kun alkuperäinen asiakirja asetetaan automaattiseen asiakirjan syöttölaitteeseen, ja ryhmätila, kun alkuperäinen asiakirja asetetaan valotuslasille.	
Lajittelu	Tämä toiminto lajittelee skannatut alkuperäiset sarja kerrallaan ja tulostaa ne.	
Ryhmä	Tämä toiminto ryhmittää skannatut alkuperäiset sivu kerrallaan ja tulostaa ne.	

1

Valitse "Tulostus" kopiointitilan perusnäytön oikeanpuolisesta valikosta ja paina [OK]-näppäintä.

2

Valitse "Ei Lajit." tai "Lajittelu" [▼] [▲]-näppäimillä



3

Paina [OK]-näppäintä.



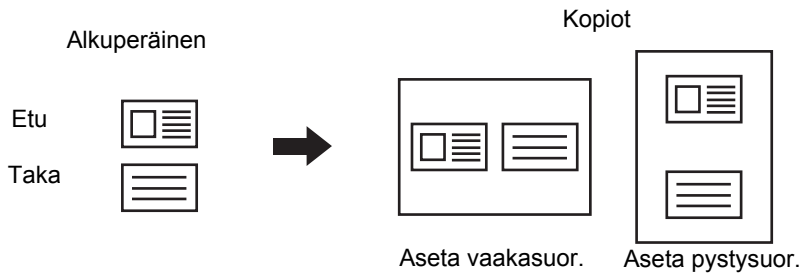
- Jos muisti täyttyy alkuperäisasiakirjoja skannattaessa, näytölle näkyviin tulee viesti "Muisti on täynnä."
Aloita kyseiseen pisteeseen skannattujen alkuperäisten kopiointi painamalla [ALOITA]. Peruuta kopiointityö painamalla [CA]-näppäintä.
- Automaattisen syöttölaitteen lajittelutoiminnon automaattisen valinnan asetus voidaan muuttaa kohdassa "Lajitt. Aut.Val." järjestelmäasetuksissa ([► sivu 7-17](#)).



KORTTIKOPIOINTI

Voit kopioida henkilökortin etu- ja taustapuolen yhdelle sivulla tällä toiminnolla.

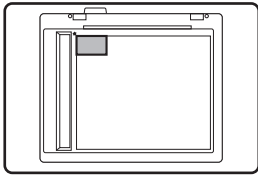
Henkilökortin asettelua varten aseta "[Korttiasetukset \(sivu 7-17\)](#)" kohdassa JÄRJESTELMÄASETUKSET.



- Aseta vaakasuoraan: Kopioi vaakasuorassa asennossa (kiinteä asento), paperikoosta riippumatta.
- Aseta pystysuoraan: Kopioi pystysuorassa asennossa (kiinteä asento), paperikoosta riippumatta.

1

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

2

Aseta henkilökortti valotuslasin yläoikeaan kulmaan ja paina [ALOITA]-näppäintä.

3

Käännä henkilökortti ja paina [ALOITA]-näppäintä.



- Korttikopiointitoimintoa ei voi käyttää samanaikaisesti 2-puolisen kopioinnin, 2 otosta/4 otosta -kopioinnin, lajittelukopioinnin ja korttitoiminnon kanssa.
- Korttikopioinnin kanssa käytettävissä olevat paperikoot ovat vakiokoot.
- Korttikopiointitilassa, skannausaluetta ja skannausmäärää (1 sivu) ei voida muuttaa. Skannausalue on: X: 86 + 5 mm (1/4") (marginaali), Y: 54 + 5mm (1/4") (marginaali).
- Automaattinen tason vaihto ei ole käytössä korttikopiointitilassa. Valitse paperi ja taso manuaalisesti.

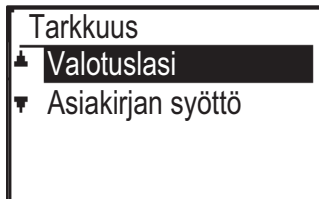


TARKKUUSASETUKSET

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

1

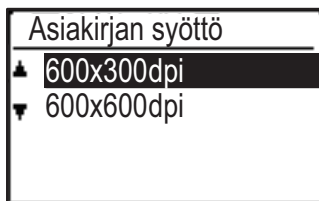
Paina [ERIKOISTOIMINTO]-näppäintä (Fn), valitse "Tarkkuus" käyttämällä [▼][▲]-näppäimiä ja painamalla [OK]-näppäintä.

2

Valitse "Syöttölaite" käyttämällä [▼] [▲]-näppäimiä ja painamalla [OK]-näppäintä.



Voit myös valita valotuslasin, kuitenkin valotuslasi on kiinnitetty asentoon 600 x 600 dpi, et voi muuttaa asetusta.

3

Valitse "600×300dpi" tai "600×600dpi" käyttämällä [▼] [▲]-näppäimiä ja painamalla [OK]-näppäintä.



ERIKOISTOIMINNOT

Näytä Erikoistilojen valikko painamalla [ERIKOISTOIMINTO]-näppäintä (Fn) kopiointitilan perusnäytöstä ja painamalla [▼][▲]-näppäimiä valitse "Erikoistilat".

USEIDEN ALKUPERÄISTEN KOPIOINTI YHDELLE PAPERIARKILLE (2 otosta / 4 otosta -KOPIOINTI)

Useita alkuperäissivuja voidaan kopioida yhdelle paperiarkille valitulla asettelumallilla.

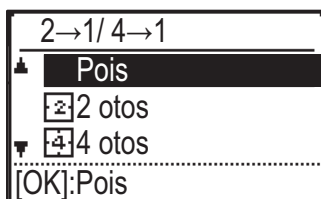
Tämä toiminto on kätevä kerätessä monisivuisia viitemateriaaleja kompaktiin muotoon tai kun halutaan katsaus asiakirjan kaikista sivuista yhdellä sivulla.

2 otoksen kopiointi	4 otoksen kopiointi						
<div style="border: 1px solid black; padding: 10px;"><p>2 OTOS KOPIOINTI</p><table style="width: 100%; text-align: center;"><tr><td style="border: 1px solid black; padding: 5px;">1 2</td><td style="border: 1px solid black; padding: 5px;">2 1</td></tr></table><p>Kuvio 1 Kuvio 2</p></div>	1 2	2 1	<div style="border: 1px solid black; padding: 10px;"><p>4 OTOS KOPIOINTI</p><table style="width: 100%; text-align: center;"><tr><td style="border: 1px solid black; padding: 5px;">1 2 3 4</td><td style="border: 1px solid black; padding: 5px;">1 3 2 4</td><td style="border: 1px solid black; padding: 5px;">2 1 4 3</td><td style="border: 1px solid black; padding: 5px;">3 1 4 2</td></tr></table><p>Kuvio 1 Kuvio 2 Kuvio 3 Kuvio 4</p></div>	1 2 3 4	1 3 2 4	2 1 4 3	3 1 4 2
1 2	2 1						
1 2 3 4	1 3 2 4	2 1 4 3	3 1 4 2				

- 1** Paina [ERIKOISTOIMINTO]-näppäintä (Fn), valitse "Erikoistilat" käyttämällä [▼][▲]-näppäimiä ja painamalla [OK]-näppäintä.

2

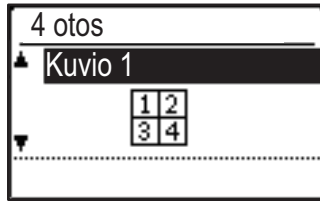
Valitse "2→1/4→1" käyttämällä [▼] [▲]-näppäimiä ja painamalla [OK]-näppäintä.

3

Valitse "2 otos" tai "4 otos" käyttämällä [▼] [▲]-näppäimiä ja painamalla [OK]-näppäintä.



4

**Valitse asettelu käyttämällä [▼] [▲]-näppäimiä ja painamalla [OK]-näppäintä.**

Katso yllä asetellut, jotka voidaan valita.



- 2 otosta / 4 otosta -kopiointia ei voi käyttää yhdessä seuraavien toimintojen kanssa. Ensin valittu toiminta saa etusijan. Korttitoiminto, korttikopiointi
- Erityistä paperikokoa ei voi käyttää 2 otosta / 4 otosta -kopiointiin kanssa.
- Asianmukainen suhteen asetus valitaan automaattisesti alkuperäisen koon, paperikoon ja valittujen kuvien määrän mukaan. Tietty alkuperäisen koon, paperikoon ja kuvien määrän yhdistelmät saattavat johtaa kuvien leikkautumiseen pois.



KORTIN KUMMANKIN PUOLEN KOPIOIMINEN YHDELLE SIVULLE (KORTTITOIMINTO)

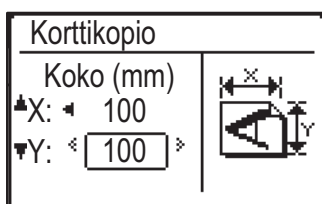
Tämän toiminnon avulla voit kopioida kortin etu- ja taustapuolen yhdelle arkille erillisten arkkien sijasta. Tämä toiminta on hyödyllinen kopioiden tunnistamista ajatellen sekä toiminto auttaa säästämään paperia.



1 Paina [ERIKOISTOIMINTO]-näppäintä (Fn), valitse "Erikoistilat" käyttämällä [▼][▲]-näppäimiä ja painamalla [OK]-näppäintä.

2 Valitse "Korttitoiminto" käyttämällä [▼] [▲]-näppäimiä ja painamalla [OK]-näppäintä.

3



Määritä kortin koko korttitoiminnon näytöllä.

Valitse vaakasuora (X) tai pystysuora (Y) käyttämällä [▼][▲]-näppäimiä, määritä mitta [◀][▶]-näppäimillä ja paina [OK]-näppäintä. Toista muille mitoille.

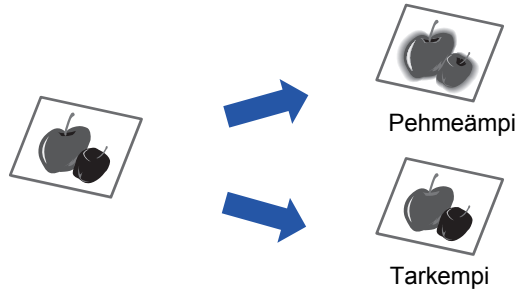


- Vaakasuorat ja pystysuorat mitat voidaan kukin asettaa arvoon välillä 25 - 210 mm (1" - 8-1/2").
- Paperia ei voi syöttää ohisyöttötasolta.
- Korttitoimintoa ei voi käyttää yhdessä 2 otosta / 4 otosta -kopiointin kanssa ja korttikopiointin kanssa.
- Tämän näytön vaaka- ja pystymittojen oletusasetukset tällä näytöllä voidaan asettaa kohdassa [Korttitoim. Oletus \(sivu 7-17\)](#) järjestelmäasetuksissa.



KUVAN TERÄVYYDEN SÄÄTÖ (TERÄVYYS)

Toiminto tarkentaa tai pehmentää kuvaa säätämällä terävyyttä.



Terävyys on määritettävä ennen alkuperäisasiakirjan skannausta.

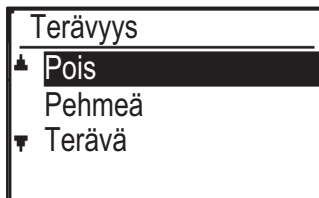
1

Paina [ERIKOISTOIMINTO]-näppäintä (Fn), valitse "Erikoistilat" käyttämällä [▼][▲]-näppäimiä ja painamalla [OK]-näppäintä.

2

Valitse "Terävyys" käyttämällä [▼] [▲]-näppäimiä ja painamalla [OK]-näppäintä.

3



Valitse "Pois", "Pehmeä" tai "Terävä" käyttämällä [▼][▲]-näppäimiä ja painamalla [OK]-näppäintä.



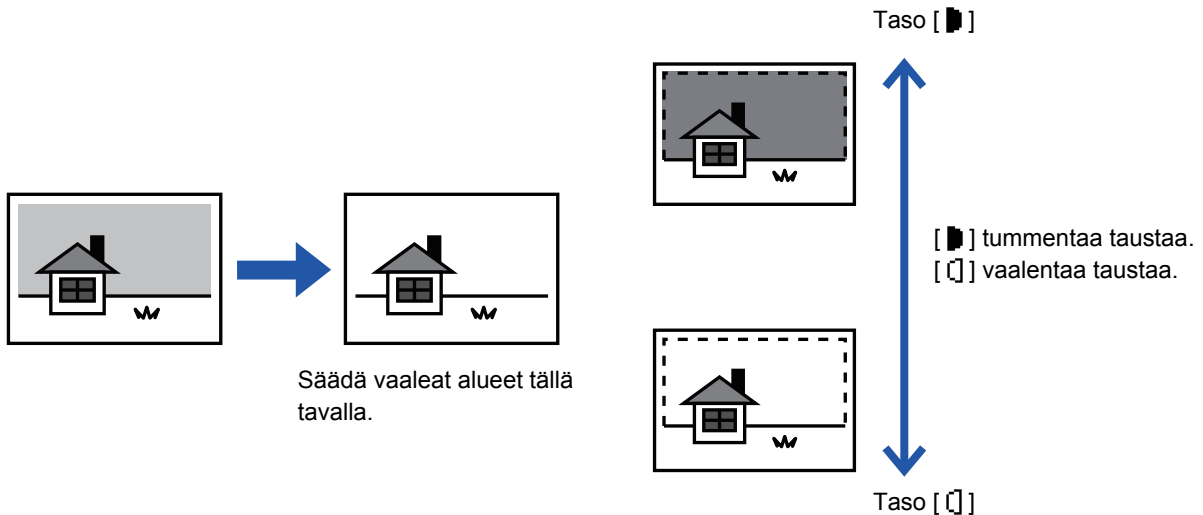
Terävyys-asetuksen peruuttaminen:

Valitse "Pois" käyttämällä [▼] [▲]-näppäimiä ja painamalla [OK]-näppäintä.



TAUSTAN SÄÄTÄMINEN TEKEMÄLLÄ ALKUPERÄISEN VAALEISTA ALUEISTA TUMMEMPIA TAI VAALEAMPIA (ESTÄ TAUSTA)

Voit säätää taustaa tekemällä alkuperäisen vaaleista alueista tummempia tai vaaleampia.



Sinun täytyy valita Taustan säätö ennen alkuperäisen skannaamista.

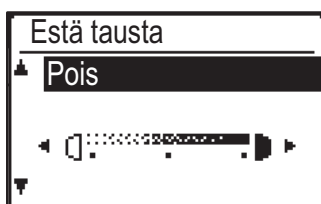
1

Paina [ERIKOISTOIMINTO]-näppäintä (Fn), valitse "Erikoistilat" käyttämällä [▼][▲]-näppäimiä ja painamalla [OK]-näppäintä.

2

Valitse "Estä tausta" käyttämällä [▼] [▲]-näppäimiä ja painamalla [OK]-näppäintä.

3



Valitse tason säätö käyttämällä [▼] [▲]-näppäimiä ja säädä [◀][▶]-näppäimillä.

Jos haluat valita, muuta taso (saatavilla on 3 tasoa) [◀][▶]-näppäimillä ja painamalla [OK]-näppäintä.

■ : Vain vaaleat taustat estetään.

□ : Vaaleista tummiin taustat estetään.



Taustan Säätöasetuksen peruuttaminen:

Valitse "Pois" käyttämällä [▼] [▲]-näppäimiä ja painamalla [OK]-näppäintä.



Kun valitaan taustan säätö, kopioinnin valotusasetusta ei sovelleta.

▶ [VALOTUKSEN JA ALKUPERÄISEN KUVATYYPIN MUUTTAMINEN \(sivu 2-8\)](#)



OHJELMAT

USEIN KÄYTETYT ASETUKSET (OHJELMAT)

Kopiointiasetusten ryhmä voidaan tallentaa yhteen ohjelmaksi. Tallennettu ohjelma voidaan kutsua helposti.

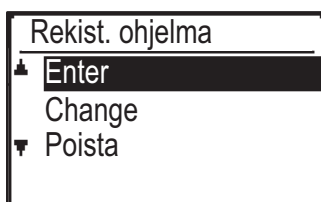
OHJELMAN TALLENNUS

Seuraavat kopiointiasetukset ovat tallennettavissa.

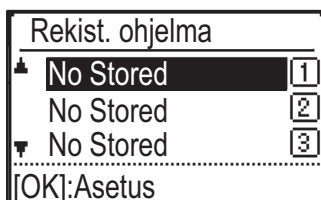
Kaksipuolinen, Zoomaus, Valotus, Tarkkuus, Alkup. Koon syöttö, Paperikoko, Lajittelu, 2 otosta / 4 otosta, Korttitoiminto, Terävyys, Taustan säätö.

1

Paina [ERIKOISTOIMINTO]-näppäintä (Fn) ja valitse "Rekist. ohjelma" käyttämällä [▼][▲]-näppäimiä ja painamalla [OK]-näppäintä.

2

Valitse "Syötä" käyttämällä [▼] [▲]-näppäimiä ja painamalla [OK]-näppäintä.

3

Valitse tallennettavan ohjelman numero käyttämällä [▼][▲]-näppäimiä ja painamalla [OK]-näppäintä.

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

4

Katso kopiointiasetusten menetelmiä valittujenkohtien asetusten määrittämistä varten.

Valintamerkki tulee näkyviin kunkin valitsemasi asetuksen eteen. Kun olet päättänyt asetusten valinnan, paina [ALOITA]-näppäintä.



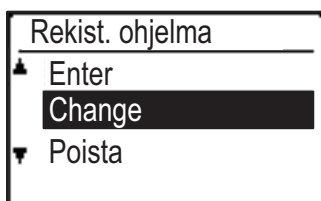
Jos haluat poistaa ohjelmasta kohdan, joka on asetettu (valintamerkillä varustettu kohta), paina [ULOSKIRJAUS]-näppäintä (✖).



- Voidaan tallentaa enintään kolme ohjelmaa.
- Jotkut asetusyhdistelmät eivät ole mahdollisia.
(Esimerkiksi 2 otosta/4 otosta ja korttitoiminto)

OHJELMAN MUUTTAMINEN

- 1** Paina [ERIKOISTOIMINTO]-näppäintä (Fn) ja valitse "Rekist. ohjelma" käyttämällä [▼][▲]-näppäimiä ja painamalla [OK]-näppäintä.

2

Valitse "Muuta" käyttämällä [▼] [▲]-näppäimiä ja painamalla [OK]-näppäintä.

3

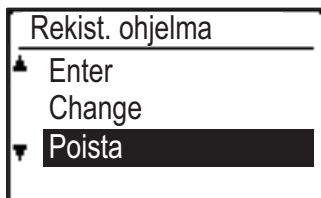
Valitse muutettavan ohjelman numero käyttämällä [▼][▲]-näppäimiä ja painamalla [OK]-näppäintä. Muuta asetuksia kuten kuvataan vaiheessa 4 kohdassa [OHJELMAN TALLENNUS \(sivu 2-24\)](#) ja tallenna ohjelma uudelleen.



OHJELMAN POISTAMINEN

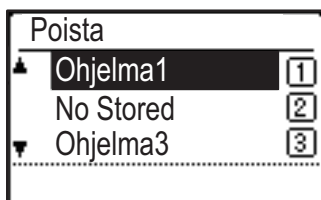
- 1 Paina [ERIKOISTOIMINTO]-näppäintä (Fn) ja valitse "Rekist. ohjelma" käyttämällä [▼][▲]-näppäimiä ja painamalla [OK]-näppäintä.

2



Valitse "Poista" käyttämällä [▼] [▲]-näppäimiä ja painamalla [OK]-näppäintä.

3

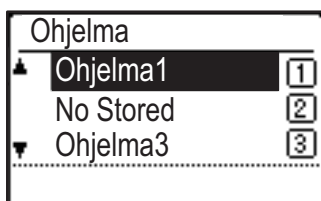


Valitse poistettava ohjelma [▼][▲]-näppäimillä ja paina [OK]-näppäintä.

OHJELMAN KÄYTTÖ

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

2



Valitse käytettävän ohjelman numero käyttämällä [▼][▲]-näppäimiä ja painamalla [OK]-näppäintä.

Valitun ohjelman asetuksia sovelletaan kopiointityöhön.



TULOSTIN

LAITTEEN TULOSTUSTOIMINTO

TULOSTAMINEN WINDOWS-YMPÄRISTÖSSÄ

PERUSTULOSTUSTOIMENPIDE	3-4
• TULOSTINOHJAIMEN ASETUNÄYTTÖ / VIITTA OHJEESEEN	3-6
• PAPERIN VALITSEMINEN	3-7
• KIRJEKUORILLE TULOSTAMINEN	3-8
TULOSTAMINEN KUN KÄYTTÄJÄN TODENNUS- TOIMINTO ON KÄYTÖSSÄ	3-9
USEIN KÄYTETYT TOIMINNOT	3-10
• ASETUSTEN TALLENNUS TULOSTAMISEN AIKANA	3-10
• TALLENNETTujen ASETUSTEN KÄYTTÄMINEN	3-11
• TULOSTINAJURIN OLETUSASETUSTEN MUUTTAMINEN	3-11

TULOSTAMINEN Mac OS -ympäristössä

PERUSTULOSTUSTOIMENPIDE	3-13
• PAPERIN VALITSEMINEN	3-14
• KIRJEKUORILLE TULOSTAMINEN	3-15
TULOSTAMINEN KUN KÄYTTÄJÄN TODENNUS- TOIMINTO ON KÄYTÖSSÄ	3-16

USEIN KÄYTETYT TOIMINNOT

TARKKUUDEN VALITSEMINEN	3-18
KAKSIPUOLINEN TULOSTUS	3-19
TULOSTUSKUVAN SOVITTAMINEN PAPERILLE ...	3-20
USEIDEN SIVUJEN TULOSTAMINEN YHDELLE SIVULLE	3-22
Jos haluat tulostaa reunaviivat, valitse haluamasi reunaviiva	3-23

KÄTEVIÄ TULOSTUSTOIMINTOJA

VIHKOJEN JA JULISTEIDEN LUOMISESSA

KÄTEVÄT TOIMINNOT

• LUO VIHKO (KIRJANEN)	3-24
• MARGINAALIN SIIRTO -ASETUS TULOSTUKSESSA(MARGINAALI)	3-26
• SUUREN JULISTEEN LUOMINEN(JULISTETULOSTUS)	3-28

TOIMINNOT JOILLA SÄÄDETÄÄN KUVAN

KOKOA JA SUUNTAA

• TULOSTUSKOHDAN SÄÄTÖ ERIKSEEN PARITTOMILLA JA PARILLISILLA SIVUILLA (TULOSTUSKOHTA)	3-29
• TULOSTUSKUVAN KÄÄNTÄMINEN 180 ASTETTA (180 ASTEEN KÄÄNTÖ)	3-30
• TULOSTUSKUVAN SUURENTAMINEN/PIENENTÄMINEN (ZOOMAUSASETUS/SUURENTAMINEN TAI PIENENTÄMINEN)	3-31
• PEILIKUVAN TULOSTAMINEN (KÄÄNTEINEN PEILIKUVA/ERIKOISTEHOSTEET)	3-33

KUVAN SÄÄTÖTOIMINNOT

• KUVAN KIRKKAUDEN JA KONTRASTIN SÄÄTÄMINEN (KUVASÄÄTÖ)	3-34
• HAALEAN TEKSTIN JA VIIVOJEN TULOSTAMINEN MUSTANA (TEKSTI MUSTALLE/VEKTORI MUSTALLE)	3-35
• KUVA-ASETUSTEN VALINTA KUVATYYPPIIN SOPIVAKSI	3-36

TEKSTIN JA KUVAT YHDISTÄVÄT TOIMINNOT ...

• VESILEIMAN LISÄÄMINEN TULOSTETUILE SIVUILLE (VESILEIMA)	3-38
• KUVAN TULOSTUS TULOSTUSTIETOJEN PÄÄLLE (KUVALEIMA)	3-40
• ASETA TULOSTUSTIETOJEN PÄÄLLE KIINTEÄ LOMAKE (PÄÄLLEKKÄISKUVAT) ...	3-41





ERIKOISTOIMINTOJEN TULOSTUSTOIMINNOT . . .	3-43
• KANSIEN LISÄÄMINEN (KANSISIVU)	3-43
• MÄÄRITETTYJEN TIETOJEN LISÄÄMINEN JOKAISEN SIVUN EDELLE TAI JÄLKEEN (SIVUN VÄLIARKKI)	3-45
• HAHMONNUSMENETELMÄN VAIHTO JA JPEG-KUVIEN TULOSTUS (KÄYTÄ OHJAINTA JPEGIN HAHMONNUKSEEN) . . .	3-46
KÄTEVÄT TULOSTUSTOIMINNOT	3-47
• TULOSTUSTIEDOSTOJEN TALLENNUS JA KÄYTTÖ (SÄILYTYS)	3-47

TULOSTAMINEN ILMAN TULOSTINAJURIA

TULOSTETTAVIEN TIEDOSTOJEN TIEDOSTOTUNNISTEET	3-50
TIEDOSTON TULOSTAMINEN SUORAAN USB-MUISTISTA	3-51
TULOSTAMINEN SUORAAN TIETOKONEESTA . .	3-53
• FTP-TULOSTUS	3-53

LIITE

TULOSTINAJURIN MÄÄRITTELYLUETTELO	3-54
--	-------------



LAITTEEN TULOSTUSTOIMINTO

Tulostinajurin on oltava asennettuna tulostuksen mahdollistamiseksi tietokoneeltasi. Määritä alla olevasta taulukosta mikä tulostinajuri sopii parhaiten ympäristösi.

Windows-ympäristö

Tulostinajurityyppi
PCL6 Laite tukee Hewlett-Packardin PCL6-tulostinohjainkieliä.
PS <ul style="list-style-type: none">Tämä tulostinajuri tukee Adobe Systems Incorporatedin kehittämää PostScript® 3™ -sivunkuvauskieltä ja mahdollistaa laitteen käytön PostScript® 3™ -yhteensopivana tulostimena.Jos sen halutaan käyttävän Windowsin vakio-PS-tulostinohjainta, PPD-tiedostoa on käytettävä.



- Ohjeet tulostinajurin asentamiseksi ja asetusten määrittämiseksi Windows-ympäristössä löydät Ohjelmiston asennusohje.
- Käyttäjän oppaassa käytetään lähinnä PCL6-tulostinajurin näyttökuvia havainnollistamaan tulostusta Windows-ympäristössä. Tulostinajurin näyttökuvat saattavat vaihdella hieman käytettävän tulostinajurin mukaan.

Mac OS -ympäristö

Tulostinajurityyppi
PS Tämä tulostinajuri tukee Adobe Systems Incorporatedin kehittämää PostScript® 3™ -sivunkuvauskieltä ja mahdollistaa laitteen käytön PostScript® 3™ -yhteensopivana tulostimena.



- Ohjeet tulostinajurin asentamiseksi ja asetusten määrittämiseksi Mac OS -ympäristössä löydät Ohjelmiston asennusohje.



TULOSTAMINEN WINDOWS-YMPÄRISTÖSSÄ

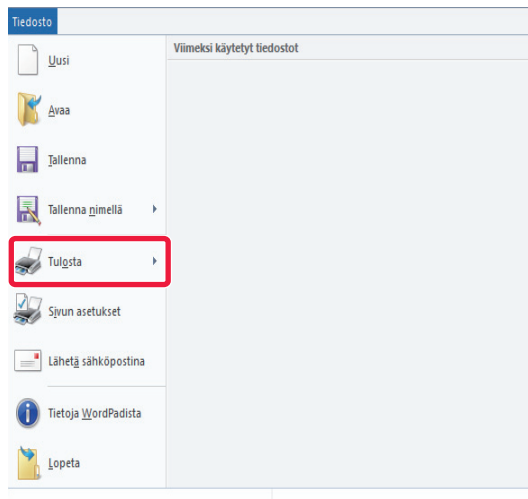
PERUSTULOSTUSTOIMENPIDE

Seuraava esimerkki selittää asiakirjan tulostuksen "WordPad"-ohjelmasta, joka on Windowsiin vakiona kuuluva apuohjelma.



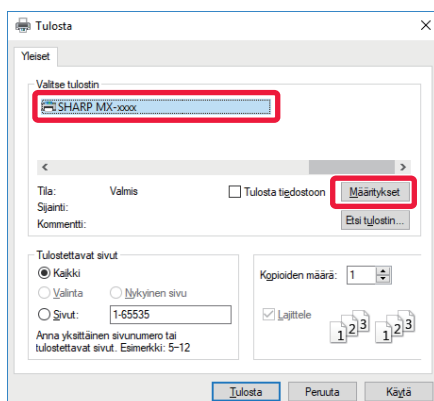
- Tulostuksessa käytettävä valikko voi vaihdella sovelluksen mukaan.
- Painike, jolla avataan tulostinohjaimen ominaisuusikkuna (tavallisesti [Ominaisuus] tai [Määrytykset]), saattaa vaihdella sovelluksen mukaan.
- Tavallisesti [Tulostus]-valikossa näkyy laitteenimiä [MX-xxxx/AR-xxxx]. ("xxxx" on merkkijono, joka vaihtelee laitemalleittain.)

1



Valitse [Tulosta] WordPadin [Tiedosto]-valikosta.

2

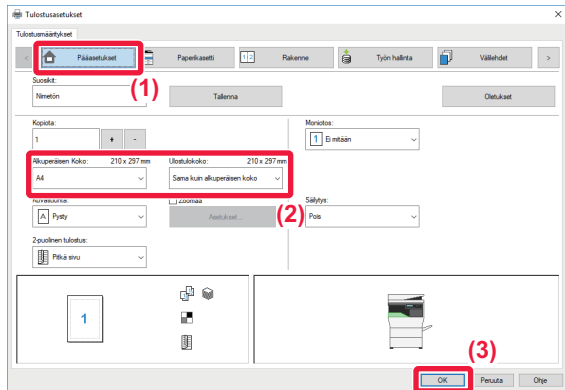


Valitse laitteen tulostinohjain ja napsauta [Määrytykset]-painiketta.

Painike, jolla avataan tulostinohjaimen ominaisuusikkuna (tavallisesti [Ominaisuus] tai [Määrytykset]), saattaa vaihdella sovelluksen mukaan.



3



Valitse tulostusasetukset.

(1) Napsauta [Pääasetukset]-välilehteä.

(2) Valitse alkuperäisen asiakirjan koko.

- Voit rekisteröidä jopa seitsemän käyttäjän määrittämään kokoa valikkoon. Voit tallentaa paperikoon valitsemalla [Mukautettu paperi] tai yhden pudotusvalikon kohdista [Käyttäjä1] - [Käyttäjä7] ja napsauttamalla [OK]-painiketta.
- Pääset valitsemaan asetukset muilla välilehdillä napsauttamalla haluamaasi välilehteä ja valitsemalla sitten asetukset.

► [TULOSTINOHJAIMEN ASETUNÄYTTÖ / VIITTA OHJEeseen \(sivu 3-6\)](#)

- Jos alkuperäinen koko on asetettu suuremmaksi kuin suurin paperikoko, jota laite tukee, valitse paperin koko tulostusta varten kohdassa "Ulostulokoko".
- Jos valitaan "Ulostulokoko", joka on muu kuin "Alkuperäisen Koko", tulostuskuva asetetaan valitulle paperikoolle sopivaksi

(3) Napsauta [OK]-painiketta.

4

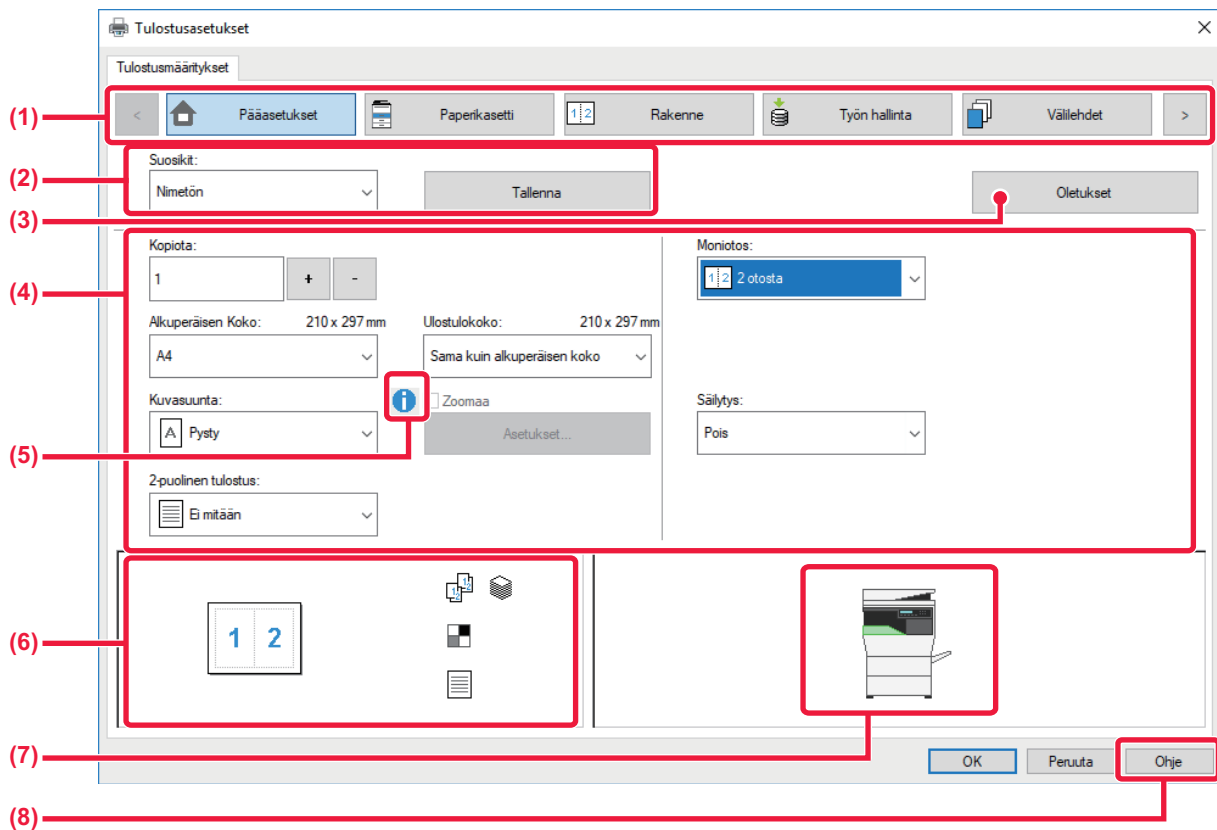
Napsauta [Tulosta]-painiketta.

Tulostus alkaa.



TULOSTINOHJAIMEN ASETUNÄYTTÖ / VIITTAA OHJEESEEN

Tulostinohjaimen asetunäyttö koostuu 8 välilehdestä. Napsauta välilehteä ja valitse asetukset kyseisellä välilehdellä. Voit tarkistaa kunkin asetuksen tiedot ohjenäytöltä. Napsauta [Ohje]-painiketta näytön oikeassa alareunassa.



(1) Välilehdet: Voit vaihtaa näytetyt välilehdet napsauttamalla < > .

- [Pääasetukset]: Usein käytetyt toiminnot on ryhmitelty tällä välilehdellä. Asetukset ovat myös muilla välilehdillä ja kukin asetus tällä välilehdellä liittyy vastaavaan asetukseen toisella välilehdellä.
- [Paperikasetti]: Aseta tulostamiseen käytetyn paperin koko ja tyyppi ja paperitaso.
- [Rakenne]: Valitse aseteluun liittyvät toiminnot, esimerkiksi kaksipuolinen tulostus ja vihko.
- [Työn hallinta]: Aseta säilytys ja käyttäjän tunnistus.
- [Välilehdet]: Valitse kannen lisäysoiminnot.
- [Leima]: Valitse vesileima- tai leimatoiminto.
- [Kuvan laatu]: Valitse eri kuvanlaatuasetukset.
- [Tarkat asetukset]: Valitse tandemtulostus ja muita yksityiskohtaisia tulostusasetuksia.

(2) Suosikit

Kullekin välilehdelle määritetyt asetukset voidaan tallentaa suosikkiasetuksina tulostushetkellä.

▶ [USEIN KÄYTETYT TOIMINNOT \(sivu 3-10\)](#)

(3) [Oletukset]

Palauta asetukset valitulle välilehdelle niiden oletustilaan.

(4) Asetuskohteet

Näyttää kunkin välilehden asetukset.

(5) Tietokuvake (i)

On olemassa joitakin rajoituksia koskien asetusyhdistelmiä, joita voidaan valita tulostinajurin ominaisuusikkunassa. Kun jokin rajoitus on voimassa, tietokuvake (i) tulee näkyviin asetuksen viereen. Napsauta kuvaketta saadaksesi tietoa rajoituksesta.



(6) Tulostuskuva

Näin voit visuaalisesti tarkistaa, miten nykyiset asetukset vaikuttavat tulostuskuvaan. Viimeistelyasetukset on esitetty kuvakkeilla.


(7) Laitekuva

Tämä osoittaa vaihtoehdot, jotka on asennettu koneeseen ja käytettävät paperitasot ja lähtötasot.

(8) [Ohje]-painike

Näyttää tulostinohjaimen ohjenäytön.



- Asetuksen ohje voidaan tuoda näkyviin napsauttamalla asetusta ja painamalla [F1]-näppäintä.
- Voit napsauttaa  -painiketta asetusnäytön oikeassa yläkulmassa ja valita sitten kyseisen asetuksen Ohjeen näytön alaikkunassa.

PAPERIN VALITSEMINEN

Tarkista paperikoot, paperityypit ja laitteen tasoille jäävä paperi ennen tulostusta. Jos haluat katsoa viimeisimpiä tasotietoja, napsauta [Tason tila] -painiketta [Paperikasetti]-välilehdellä.

"Ulostulokoko"-asetus ja "Paperikaukalo"-asetus liittyvät toisiinsa seuraavasti:

- **Kun "Paperikaukalo" on asetettu asentoon [Automaattinen valinta]**
Taso, joka sisältää kyseisen kokoista ja tyyppistä paperia, mikä on valittu kohdassa "Ulostulokoko" ja "Paperityyppi" valitaan automaattisesti.
- **Kun "Paperikaukalo" asetettu muuhun asentoon kuin [Automaattinen valinta]**
Määritettyä tasoa käytetään tulostukseen riippumatta asetuksesta "Ulostulokoko".
Kun "Paperityyppi"-asetukseksi on asetettu [Ohisyöttötaso], muista valita "Paperityyppi". Tarkista laitteen ohisyöttötason paperityypin asetus ja varmista, että kyseistä paperityyppiä on asetettuna ohisyöttötasolle. Valitse sitten sopiva paperityyppi-asetus.
- **Kun "Paperityyppi" on asetettu asentoon [Automaattinen valinta]**
Valitaan automaattisesti taso, joka sisältää tavallista tai kierrätettyä paperia, jonka koko on määritetty kohdassa "Ulostulokoko". (Oletusasetus on ainoastaan tavallista paperia.)
- **Kun "Paperityyppi" asetettu muuhun asentoon kuin [Automaattinen valinta]**
Tulostamiseen valitaan automaattisesti taso, joka sisältää määritettyä paperityyppiä ja -kokoja, jotka on määritetty kohdassa "Ulostulokoko".



Ohisyöttötasolle voi asettaa myös erikoismateriaaleja, kuten kirjekuoria.

Löydät ohjeita paperin lisäämisestä ohisyöttötasolle kohdassa "[PAPERIN LISÄÄMINEN OHISYÖTTÖTASOLLE \(sivu 1-24\)](#)".



Kun [Järjestelmänvalvojan asetukset (pääkäyttäjä)] → [Oletusasetukset] → [Ohisy. asetukset] → [Salli tunnistettu paperikoko ohisyöttökaukalossa] (pois käytöstä tehdasasetuksena) tai [Salli valittu paperikoko ohisyöttökaukalossa] (pois käytöstä tehdasasetuksena) otetaan käyttöön "verkkosivulla", tulostusta ei suoriteta, jos tulostinajurissa määritetty paperikoko tai -tyyppi on erilainen kuin ohisyöttötason asetuksissa määritetty paperikoko tai -tyyppi.

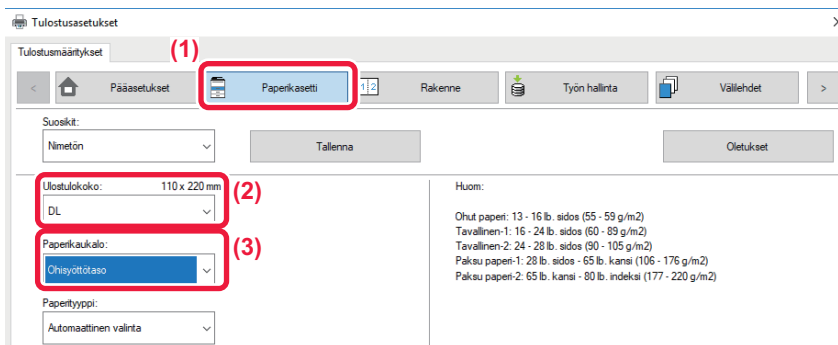


KIRJEKUORILLE TULOSTAMINEN

Kirjekuoria voi tulostaa ohisyöttötasolta.



- Löydät lisätietoja ohisyöttötasolla käytettävistä paperityypeistä kohdassa "[KÄYTETTÄVÄT PAPERITYYPIT \(sivu 1-17\)](#)".
- Löydät ohjeita paperin lisäämisestä ohisyöttötasolle kohdassa "[PAPERIN LISÄÄMINEN OHISYÖTTÖTASOLLE \(sivu 1-24\)](#)".
- Löydät lisätietoja paperin lisäämismenettelystä kohdassa "[PAPERIN VALITSEMINEN \(sivu 3-7\)](#)".
- On suositeltavaa testata tulostusjälki tekemällä testitulostus ennen kirjekuoren tulostamista.
- Kun tulostamiseen käytetään materiaalia, kuten kirjekuoria, jonka tulostussuuntaa ei voi vaihtaa, voit kääntää kuvaa 180 astetta. Löydät lisätietoja kohdassa "[TULOSTUSKUVAN KÄÄNTÄMINEN 180 ASTETTA \(180 ASTEEN KÄÄNTÖ\) \(sivu 3-30\)](#)".



(1) Napsauta [Paperikasetti]-välilehteä.

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

Kun [Ulostulokokoo] on asetettu kirjekuoreksi, [Paperityyppi] on asetettu automaattisesti kohtaan [Kirjekuori].

Kun "Alkuperäisen Koko" on asetettu kirjekuoreksi [Pääasetukset]-välilehdellä ja "Ulostulokokoo" on asetettu asentoon [Sama kuin alkuperäisen koko], "Paperityyppi" on asetettu automaattisesti kohtaan [Kirjekuori].

(3) Valitse [Ohisyöttötaso] kohdassa "Paperikaukalo"

Kun [Järjestelmänvalvojan asetukset (pääkäyttäjä)] → [Oletusasetukset] → [Ohisy. asetukset] → [Salli valittu paperikoko ohisyöttökaukalossa] (pois käytöstä oletusasetuksena) otetaan käyttöön "verkkosivulla", aseta ohisyöttötason paperityypiksi [Kirjekuori].



TULOSTAMINEN KUN KÄYTTÄJÄN TODENNUS -TOIMINTO ON KÄYTÖSSÄ

Syötettävät käyttäjän tiedot (kuten Käyttäjänumero) määräytyvät käytetyn todennusmenetelmän mukaan, joten tarkista ne laitteen pääkäyttäjältä ennen tulostamista.



- Jos olet määrittänyt "Tul. Käytäntö"-asetuksen [Kokoonpano]-välilehdessä niin, että käyttäjän tunnistus on aina käytössä, käyttäjiltä edellytetään todentamista kunkin tulostustyön yhteydessä. Tämä tapahtuu syöttämällä todennustiedot valintaikkunassa, joka avautuu aina tulostusta suoritettaessa.
- Koneen käyttäjän todennus -toimintoa ei voida käyttää, kun PPD ohjain* on asennettu ja käytetään Windowsin vakiota PS-tulostinajuria. Tästä syystä kone voidaan konfiguroida kieltämään käyttäjiltä tulostaminen, ellei heidän käyttäjätietojaan ole tallennettu koneeseen.
* PPD-ohjaimen avulla laite voi tulostaa käyttäen Windowsin vakio-PS-tulostinajuria.



Tulostuksen estäminen, jos käyttäjän tietoja ei ole tallennettu laitteeseen:
Kohdassa "Järj.Asetukset (pääkäyttäjä)", valitse [Käyttäjän hallinta] → [Pois.käyt.tul.näkym. käyt].

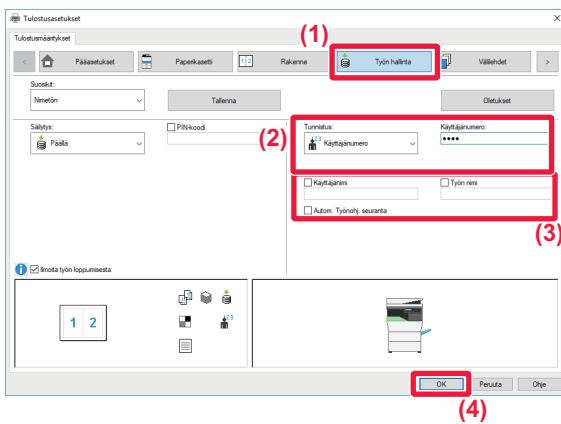
1

Valitse sovelluksessa koneen tulostinohjaimen tulostinohjain ominaisuuksien ikkunassa ja napsauta [Määriytokset]-painiketta.



Painike, jolla avataan tulostinohjaimen ominaisuusikkuna (tavallisesti [Ominaisuus] tai [Määriytokset]), saattaa vaihdella sovelluksen mukaan.

2



Syötä käyttäjätietosi.

(1) Napsauta [Työn hallinta]-välilehteä.

(2) Syötä käyttäjätietosi.

Kun todennus suoritetaan käyttäjänumeron mukaa, valitse [Käyttäjänumero] ja syötä 5-8-numeroinen käyttäjänumerosi.

(3) Syötä tarvittaessa käyttäjänimi ja työn nimi.

- Napsauta [Käyttäjänimi]-valintaruutua ja syötä käyttäjänimi (korkeintaan 32 merkkiä). Syötetty käyttäjän nimi näkyy laitteen näytöllä. Jollet syötä käyttäjänimeä, näkyvissä on tietokoneen käyttäjätunnus.
- Napsauta [Työn nimi] -valintaruutua ja syötä työn nimi (korkeintaan 80 merkkiä). Syötetty työn nimi näkyy tiedostonimenä laitteen näytöllä. Jollet syötä työn nimeä, näkyviin tulee sen sijaan sovelluksessa asetettu tiedostonimi.
- Jotta vahvistusikkuna näkyy ennen tulostuksen alkamista, valitse [Autom. Työnohj. seuranta] -valintaruutu.

(4) Käynnistä tulostus painamalla [OK]-painiketta.



USEIN KÄYTETYT TOIMINNOT

ASETUSTEN TALLENNUS TULOSTAMISEN AIKANA

Kullakin välilehdellä konfiguroidut asetukset voidaan tallentaa suosikkiasetuksina. Usein käytettyjen asetusten tai monimutkaisten väriasetusten tallennus määritetyllä nimellä helpottaa näiden asetusten uudelleenvalitsemista tarvitessasi niitä seuraavan kerran.

Asetukset voidaan tallentaa miltä tahansa tulostinajurin ominaisuuksien ikkunan välilehdeltä. Jokaisella välilehdellä konfiguroidut asetukset luetteloidaan tallennuksen aikana, joten voit tarkistaa asetukset tallentaessasi niitä.



Tallennettujen asetusten poistaminen

Valitse kohdan [TALLENNETTUIJEN ASETUSTEN KÄYTTÄMINEN \(sivu 3-11\)](#)-vaiheessa 2 ne käyttäjäasetukset, jotka haluat poistaa ja napsauta [poista]-painiketta.

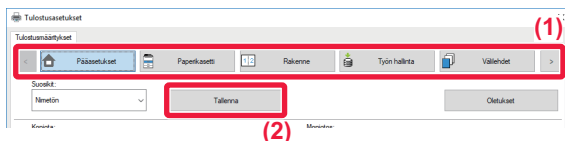
1

Valitse koneen tulostinohjain sovelluksen tulostusikkunasta ja napsauta [Määrittäykset]-painiketta.



Painike, jolla avataan tulostinohjaimen ominaisuusikkuna (tavallisesti [Ominaisuus] tai [Määrittäykset]), saattaa vaihdella sovelluksen mukaan.

2

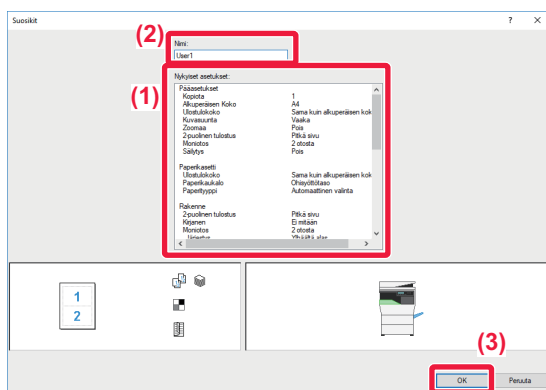


Rekisteröi tulostusasetukset

(1) Konfiguroi kunkin välilehden asetukset.

(2) Napsauta [Tallenna]-painiketta.

3



Tarkista ja tallenna asetukset.

(1) Tarkista näytetyt asetukset.

(2) Syötä asetuksille nimi käyttäen korkeintaan 20 merkkiä.

(3) Napsauta [OK]-painiketta.



TALLENNETTUIJEN ASETUSTEN KÄYTTÄMINEN

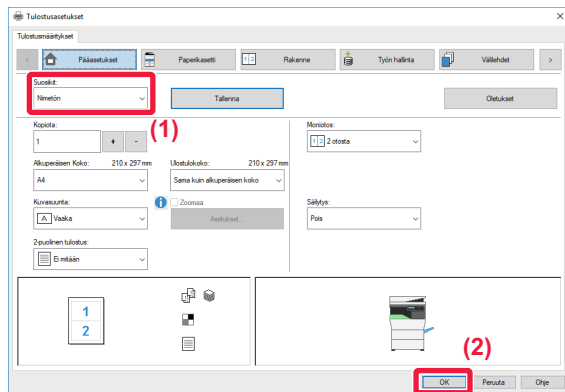
Voit määrittää tallennetut suosikkiasetukset siten, että voit valita usein käytettävät asetukset tai monimutkaiset asetukset vain yhdellä napsautuksella.

1

Valitse koneen tulostinohjain sovelluksen tulostusikkunasta ja napsauta [Määrittäykset]-painiketta.



Painike, jolla avataan tulostinohjaimen ominaisuusikkuna (tavallisesti [Ominaisuus] tai [Määrittäykset]), saattaa vaihdella sovelluksen mukaan.

2

Valitse suosikkiasetukset.

(1) Valitse suosikkiasetukset, joita haluat käyttää.

(2) Napsauta [OK]-painiketta.

3

Aloita tulostus.

TULOSTINAJURIN OLETUSASETUSTEN MUUTTAMINEN

Voit muuttaa tulostinajurin oletusasetuksia.

Tulostinajurin ominaisuuksien ikkunassa sovelluksesta tulostamisen aikana tekemäsi muutokset palautuvat tässä määritettyihin oletusasetuksiin, kun poistut sovelluksesta.

1

Napsauta [Käynnistä]-painiketta, valitse [Asetukset] → [Laite] → [Laitteet ja tulostimet].

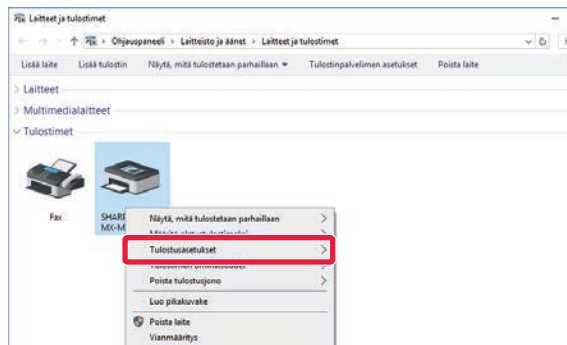


Jos käytössä on Windows 8.1/Windows Server 2012, napsauta hiiren oikealla painikkeella [Käynnistä]-painiketta, valitse [Ohjauspaneeli] → [Näytä laitteet ja tulostimet] (tai [Laitteet ja tulostimet]).

Jos käytössä on Windows 7/Windows Server 2008, napsauta [Käynnistä]-painiketta, valitse [Laitteet ja tulostimet].



2



Napsauta laitteen tulostinajurin kuvaketta hiiren kakkospainikkeella ja valitse [Tulostusasetukset].

3

Konfiguroi asetukset ja napsauta [OK]-painiketta.

Lisätietoa asetuksista saat tulostinajurin Ohjeesta.



TULOSTAMINEN Mac OS -ympäristössä

PERUSTULOSTUSTOIMENPIDE

Seuraava esimerkki selittää asiakirjan tulostuksen "TextEdit"-sovelluksessa, joka on Mac OS X:n vakioapuohjelma.



- Ohjeet tulostinajurin asentamiseksi ja asetusten määrittämiseksi Mac OS -ympäristössä löydät Ohjelmiston asennusohje.
- Tulostuksessa käytettävä valikko voi vaihdella sovelluksen mukaan.

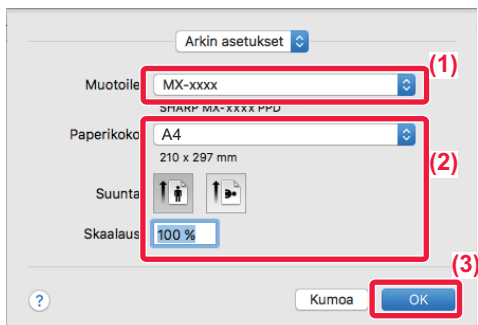
1



Valitse [Arkisto]-valikosta [Arkin määrittäminen] ja valitse tulostin.

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

2



Valitse paperiasetukset.

(1) Varmista, että oikea tulostin on valittu.

(2) Valitse paperiasetukset.

Paperikoko, paperin suunta, ja suurennus/pienennä-asetukset voidaan valita.

(3) Paina [OK]-painiketta.

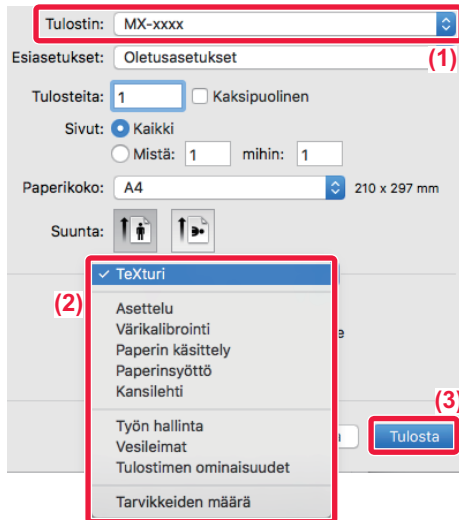
3



Valitse [Arkisto]-valikosta [Tulosta].



4



Valitse tulostusasetukset.

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

PAPERIN VALITSEMINEN

Tässä osassa kuvataan [Paperinsyöttö]-asetukset tulostusasetusten ikkunassa.

• **Kun [Automaattinen valinta] on valittu:**

Automaattinen valinta on taso, jonka asetuksena on tavallinen paperi tai kierrätyspaperi (oletusasetus on pelkästään tavallinen paperi), jonka koko on määritetty Arkin määrittely -näytössä kohdassa "Paperin koko".

• **Kun paperitaso on määritetty:**

Määritettyä tasoa käytetään tulostukseen Arkin määrittely -näytössä olevasta "Paperikoko"-asetuksesta huolimatta. Määritä paperityyppi myös ohisyöttötasolle. Tarkista laitteen ohisyöttötason paperityypin asetus ja varmista, että kyseistä paperityyppiä on asetettuna ohisyöttötasolle. Valitse sitten sopiva ohisyöttötaso (paperityyppi).

• **Kun paperityyppi on määritetty:**

Taso, jolla on Arkin määrittely -näytön "Paperikoko"-kohdassa määritetyn kokoista ja tyyppistä paperia, valitaan tulostukseen.



Ohisyöttötasolle voi asettaa myös erikoismateriaaleja, kuten kirjekuoria.

Löydät ohjeita paperin lisäämisestä ohisyöttötasolle kohdassa "[PAPERIN LISÄÄMINEN OHISYÖTTÖTASOLLE \(sivu 1-24\)](#)".



Kun [Järjestelmänvalvojan asetukset (pääkäyttäjä)] → [Oletusasetukset] → [Ohisy. asetukset] → [Salli tunnistettu paperikoko ohisyöttökaukalossa] (pois käytöstä tehdasasetuksena) tai [Salli valittu paperikoko ohisyöttökaukalossa] (pois käytöstä tehdasasetuksena) otetaan käyttöön "verkkosivulla", tulostusta ei suoriteta, jos tulostinajurissa määritetty paperikoko tai -tyyppi on erilainen kuin ohisyöttötason asetuksissa määritetty paperikoko tai -tyyppi.



KIRJEKUORILLE TULOSTAMINEN

Kirjekuoria voi tulostaa ohisyöttötasolta.



- Löydät lisätietoja ohisyöttötasolla käytettävistä paperityypeistä kohdassa "[KÄYTETTÄVÄT PAPERITYYPIT \(sivu 1-17\)](#)".
- Löydät ohjeita paperin lisäämisestä ohisyöttötasolle kohdassa "[PAPERIN LISÄÄMINEN OHISYÖTTÖTASOLLE \(sivu 1-24\)](#)".
- Löydät lisätietoja paperin lisäämismenettelystä kohdassa "[PAPERIN VALITSEMINEN \(sivu 3-14\)](#)".
- Kun tulostamiseen käytetään materiaalia, kuten kirjekuoria, jonka tulostussuuntaa ei voi vaihtaa, voit kääntää kuvaa 180 astetta. Löydät lisätietoja kohdassa "[TULOSTUSKUVAN KÄÄNTÄMINEN 180 ASTETTA \(180 ASTEEN KÄÄNTÖ\) \(sivu 3-30\)](#)".
- On suositeltavaa testata tulostusjälki tekemällä testitulostus ennen kirjekuoren tulostamista.

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

1

Valitse tulostusasetukset.

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



Kun [Järjestelmänvalvojan asetukset (pääkäyttäjä)] → [Oletusasetukset] → [Ohisy. asetukset] → [Salli valittu paperikoko ohisyöttökaukalossa] (pois käytöstä oletusasetuksena) otetaan käyttöön "verkkosivulla", aseta ohisyöttötason paperityypiksi [Kirjekuori].



TULOSTAMINEN KUN KÄYTTÄJÄN TODENNUS -TOIMINTO ON KÄYTÖSSÄ

Syötettävät käyttäjän tiedot (kuten käyttäjänimi ja salasana) määräytyvät käytetyn todennusmenetelmän mukaan, joten tarkista ne laitteen pääkäyttäjältä ennen tulostamista.



Tulostuksessa käytettävä valikko voi vaihdella sovelluksen mukaan.



Tulostuksen estäminen, jos käyttäjän tietoja ei ole tallennettu laitteeseen:
Kohdassa "Järj.Asetukset (pääkäyttäjä)", valitse [Käyttäjän hallinta] → [Pois.käyt.tul.näkym. käyt].

1



Sovelluksessa, valitse kohta [Arkisto] valikosta [Tulosta].



2

The screenshot shows the printer control panel interface with the following elements and annotations:

- (1)** A dropdown menu for 'Tulostin:' (Printer) showing 'MX-xxxx'.
- (2)** A dropdown menu for 'Työn hallinta:' (Job Management) showing 'Työn hallinta'.
- (3)** A button labeled 'Todennus' (Authentication) next to 'Säilytys' (Save).
- (4)** A text input field for 'Käyttäjänumero' (User Number).
- (5)** A 'Työtunnus' (Job Information) section with two text input fields: 'Käyttäjänimi:' (User Name) containing 'USER' and 'Työn nimi:' (Job Name) containing 'JOB'.
- (6)** A blue button labeled 'Tulosta' (Print) at the bottom right.

Syötä käyttäjätietosi.

(1) Varmista, että laitteen tulostin nimi on valittu.

(2) Valitse [Työn hallinta].

(3) Napsauta [Todennus]-välilehteä.

(4) Syötä käyttäjätietosi.

Kun käyttäjän tunnistus tapahtuu käyttämällä käyttäjänumeroa, syötä käyttäjänumerosi (5–8 numeroa) "Käyttäjänumero"-kohdassa.

(5) Syötä tarvittaessa käyttäjänimi ja työn nimi.

- Käyttäjänimi

Anna käyttäjänimesi (korkeintaan 32 merkkiä). Syötetty käyttäjän nimi näkyy laitteen näytöllä. Jollet syötä käyttäjänimeä, näkyviin on tietokoneen käyttäjätunnus.

- Työn nimi

Anna työn nimi (korkeintaan 80 merkkiä). Syötetty työn nimi näkyy tiedostonimenä laitteen näytöllä. Jollet syötä työn nimeä, näkyviin tulee sen sijaan sovelluksessa asetettu tiedostonimi.

(6) Napsauta [Tulosta]-painiketta.



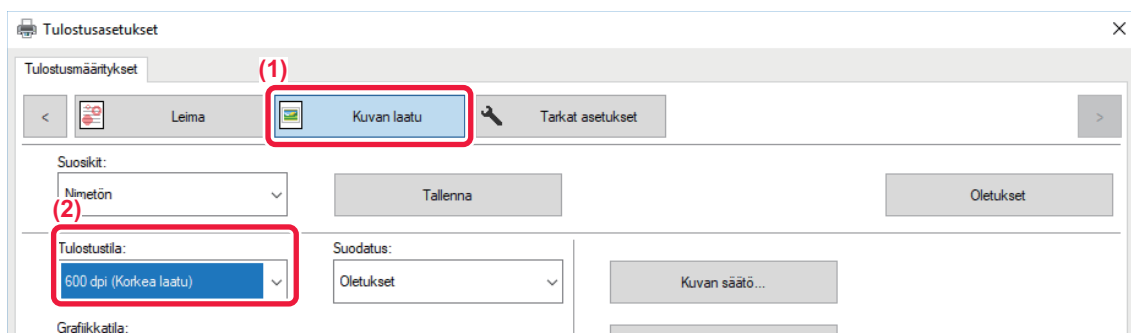
USEIN KÄYTETYT TOIMINNOT

TARKKUUDEN VALITSEMINEN

Seuraavat kaksi vaihtoehtoa ovat käytettävissä kohdassa "Tulostustila" (tarkkuus):

600 dpi	Tämä tila sopii tavallisen tekstin tai taulukon kaltaisen datan tulostamiseen.
600 dpi (Korkea laatu)	Värivalokuvien ja tekstin tulostuslaatu ovat korkea.

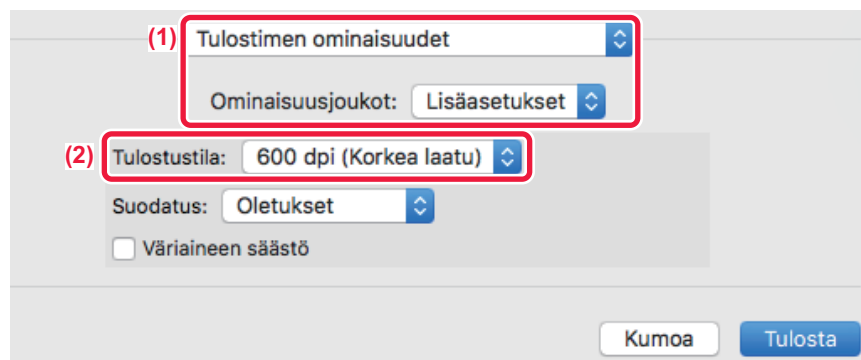
Windows



(1) Napsauta [Kuvan laatu]-välilehteä.

(2) Valitse "Tulostustila"

Mac OS




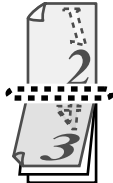


(1) Valitse [Tulostimen ominaisuudet] ja sitten [Lisäasetukset].

(2) Valitse "Tulostustila".

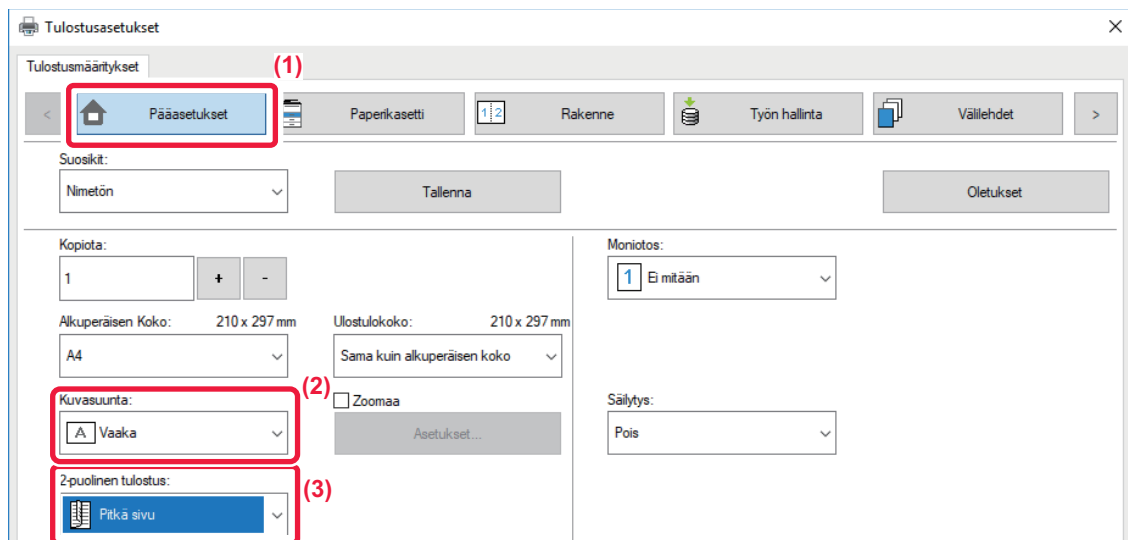


KAKSIPUOLINEN TULOSTUS

Laite voi tulostaa paperin kummallekin puolelle. Tätä toimintoa käytetään useaan tarkoitukseen, ja se on erityisen hyödyllinen silloin, kun haluat luoda yksinkertaisen vihkosen. Kaksipuolinen tulostus auttaa myös säästämään paperia.

Paperin suunta	Tulostustulokset	
Pysty	Pitkä sivu 	Lyhyt sivu 
	Lyhyt sivu 	Pitkä sivu 
	Sivut tulostuvat niin, että ne voidaan sitoa vasemmalta tai oikealta puolelta.	Sivut tulostuvat niin, että ne voidaan sitoa ylhäältä.

Windows



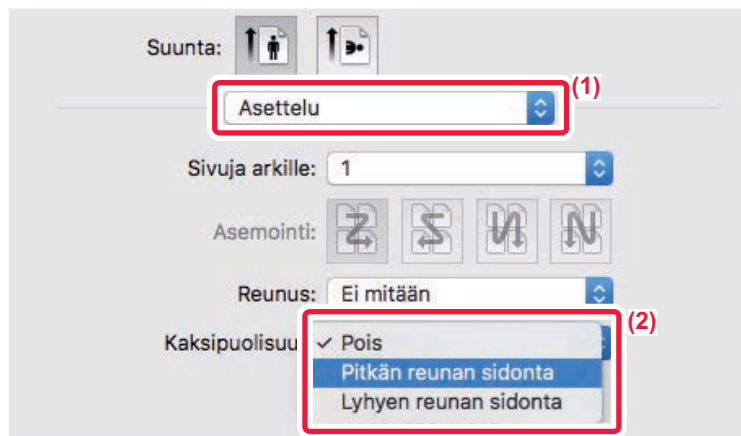
- (1) Napsauta [Pääasetukset]-välilehteä.
- (2) Valitse paperin suunta.
- (3) Valitse [Pitkä sivu] tai [Lyhyt sivu].



Tarvittaessa voit valita kaksipuolisen tulostuksen menetelmän. Napsauta [Muut asetukset]-painiketta [Tarkat asetukset]-välilehdellä ja valitse muoto kohdasta "Kaksipuoleistyyli".



Mac OS

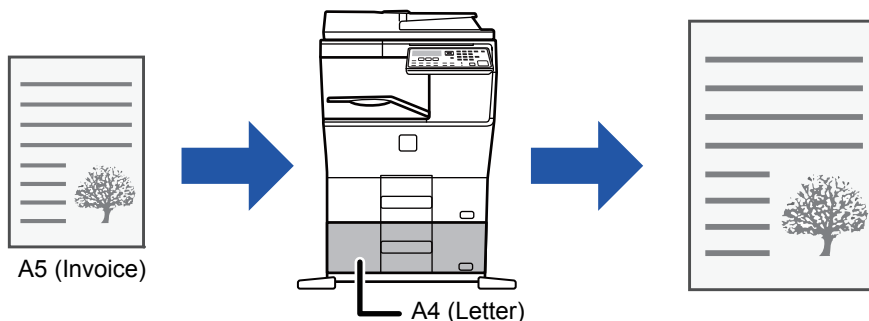


(1) Valitse [Asettelu].

(2) Valitse [Pitkän reunan sidonta] tai [Lyhyen reunan sidonta].

TULOSTUSKUVAN SOVITTAMINEN PAPERILLE

Tämä toiminto suurentaa tai pienentää tulostuskuvan automaattisesti laitteeseen lisättyyn paperikokoon sopivaksi. Tämä toiminto on kätevä suurennettaessa A5- tai Invoice-kokoista asiakirjaa A4- tai Letter-kokoon tarkastelun helpottamiseksi tai tulostettaessa asiakirjaa paperille, jonka koko poikkeaa alkuperäisasiakirjan koosta.

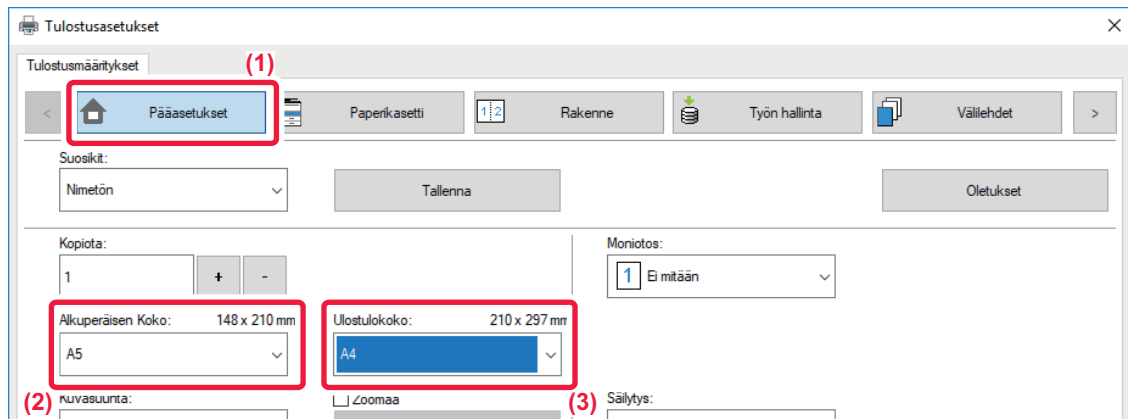


Jos koko A0, A1 tai A2 valitaan kohdassa "Alkuperäisen Koko", A4 (tai Letter) valitaan automaattisesti kohdassa "Ulostulokoko".

Seuraavassa esimerkissä kuvataan kuinka voit tulostaa A5 (tai Invoice) -kokoisen asiakirjan A4 (tai Letter) -kokoiselle paperille.



Windows

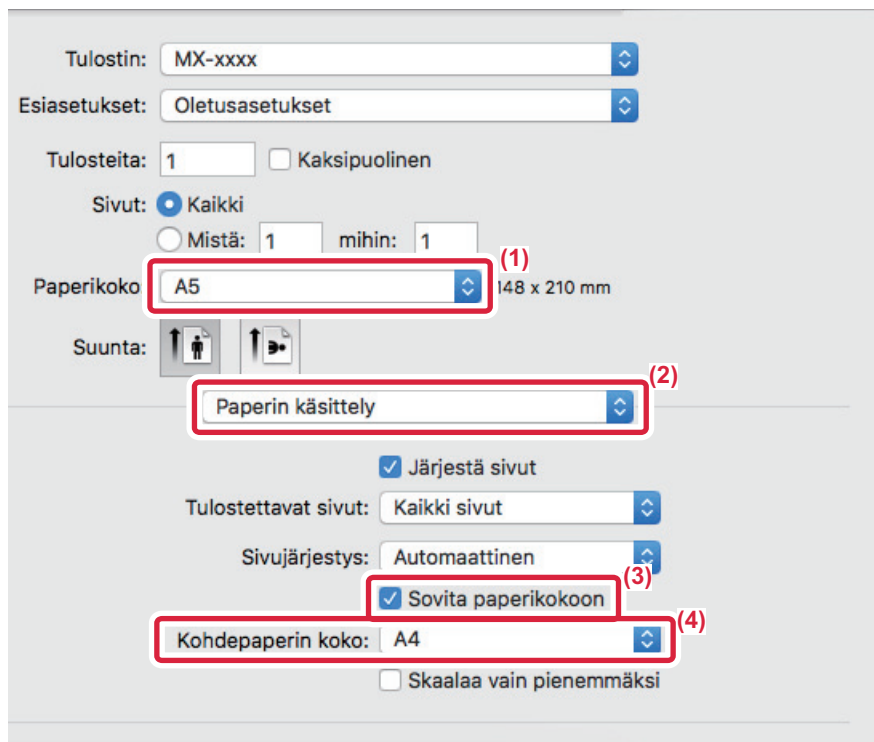


(1) Napsauta [Pääasetukset]-välilehteä.

(2) Valitse alkuperäisen asiakirjan koko kohdassa [Alkuperäisen Koko] (esimerkiksi: A5).

(3) Valitse tulostuksessa käytettävän paperin todellinen koko kohdasta [Ulostulokoko] (esimerkiksi: A4).
Jos tulostuskoko on suurempi kuin alkuperäisen asiakirjan, tulostettava kuva suurennetaan automaattisesti.

Mac OS



(1) Tarkista tulostuskuvan paperikoko (esimerkiksi: A5).

(2) Valitse [Paperin käsittely].

(3) Valitse [Sovita paperikokoon]

(4) Valitse tulostuksessa käytettävän paperin todellinen koko (esimerkiksi: A4).



USEIDEN SIVUJEN TULOSTAMINEN YHDELLE SIVULLE

Toiminto pienentää tulostuskuvaa ja tulostaa useita sivuja yhdelle paperiarkille. Voit tulostaa vain ensimmäisen sivun alkuperäisen kokoisena ja tulostaa useita pienennettyjä sivuja seuraaville arkeille.

Esimerkiksi kun valitaan [2 otosta] (2 sivua arkilla) ja [4 otosta] (4 sivua arkilla), saavutetaan seuraavat tulostuksen tulokset valitun sivujärjestyksen mukaisesti.

Tämä sopii hyvin silloin, kun haluat tulostaa useita kuvia kuten valokuvia yhdelle paperiarkille ja silloin kun haluat säästää paperia. Yhdessä kaksipuolisen tulostuksen kanssa tämä toiminto säästää paperia vieläkin enemmän.

Moniotos (Sivua arkille)	Tulostustulokset		
	Vasemmalta oikealle	Oikealta vasemmalle	Ylhäältä alas (Kun tulostussuunta on vaakasuora)
2 otosta (2 sivua arkille)			

Moniotos (Sivua arkille)	Oikea ja alas	Alas ja oikea	Vasen ja alas	Alas ja vasen
4 otosta (4 sivua arkille)				



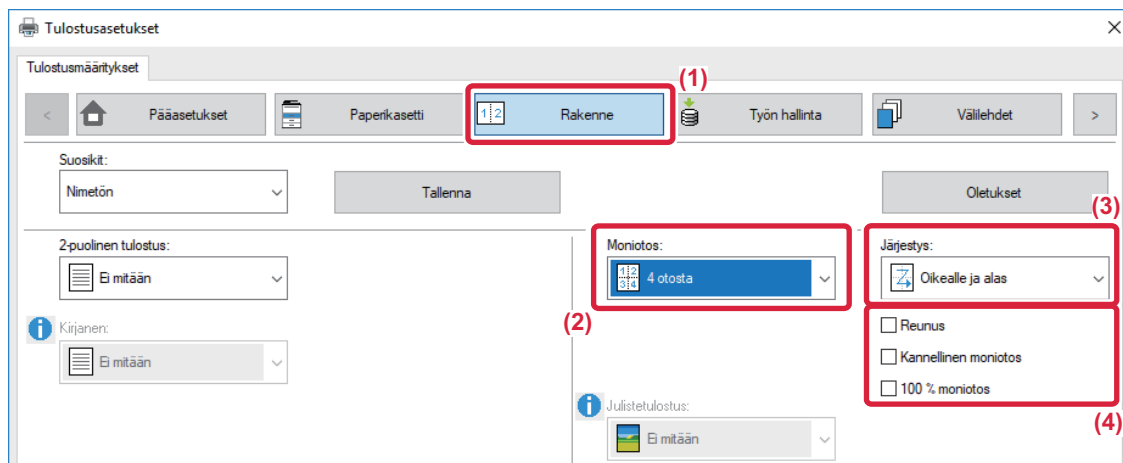
- [Moniotos], joka voidaan asettaa [Rakenne]-välilehdellä, voidaan asettaa myös [Pääasetukset]-välilehdellä. ("Järjestys" voidaan asettaa vain [Rakenne]-välilehdellä)
- Pidä mielessä seuraavat seikat, kun tulostat useita sivuja yhdelle arkille:
 - Sivujärjestys 6 otosta, 8 otosta, 9 otosta, ja 16 otosta on samat kuin 4 otosta.
 - Windows-ympäristössä sivujärjestystä voidaan katsella tulostuskuvassa tulostinajurin ominaisuuksien ikkunassa.
 - Mac OS -ympäristössä sivujärjestykset näkyvät valintoina.
 - Mac OS -ympäristössä yksittäiselle sivulle tulostettavien sivujen määrä on 2, 4, 6, 9, tai 16. Kahdeksan sivun tulostamista yhdelle arkille ei tueta.00949



Vain ensimmäisen sivun normaaliin tulostamiseen tarkoitettu toimintoa voidaan käyttää vain PCL6-tulostinohjainta.

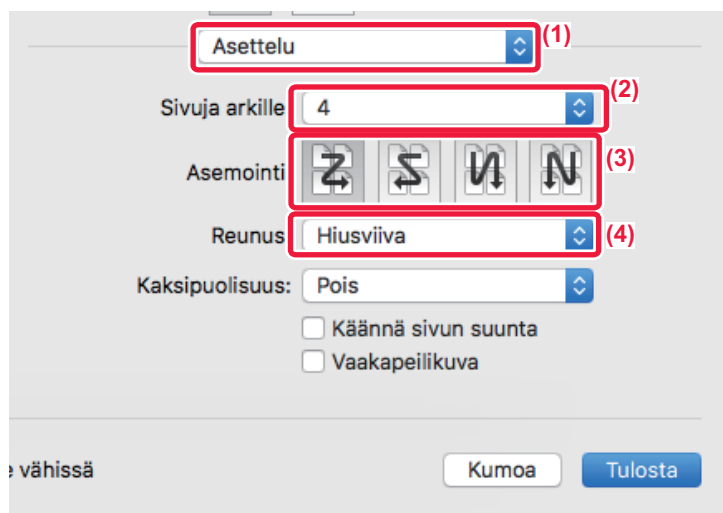


Windows



- (1) Napsauta [Rakenne]-välilehteä.
- (2) Valitse sivujen lukumäärä arkkiä kohti.
- (3) Valitse sivujen järjestys.
- (4) Jos haluat tulostaa reunukset, napsauta [Reunus]-valintaruutua niin, että valintamerkki tulee näkyviin.
 - Jos haluat tulostaa ensimmäisen sivun normaalisti (kantena), valitse [Kannellinen moniotos]-valintaruutu (). (vain PCL6)
 - Kun [100 % moniotos] valitaan () töihin kahden A5-kokoisen sivun N-Up-kopioimiseksi yhdelle A4-arkille, sivut tulostetaan alkuperäisen asiakirjan kokoisina. Jos valitset [Reunus] silloin, vain reuna tulostuu.

Mac OS



- (1) Valitse [Asettelu].
- (2) Valitse sivujen lukumäärä arkkiä kohti.
- (3) Valitse sivujen järjestys.
- (4) Jos haluat tulostaa reunaviivat, valitse haluamasi reunaviiva.

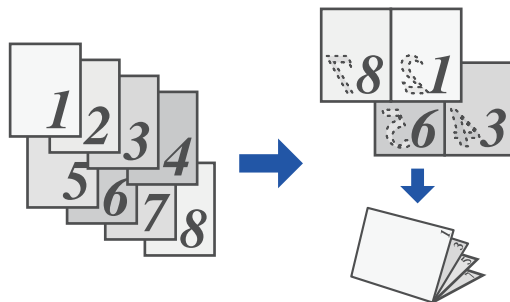


KÄTEVIÄ TULOSTUSTOIMINTOJA

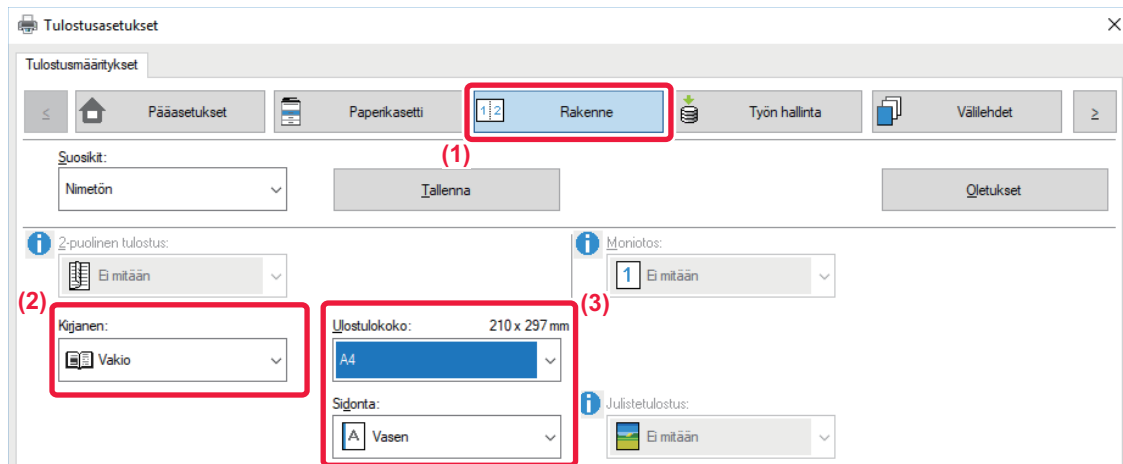
VIHKOJEN JA JULISTEIDEN LUOMISESSA KÄTEVÄT TOIMINNOT

LUO VIHKO (KIRJANEN)

Vihkotoiminto tulostaa jokaisen paperiarkin etu- ja takapuolelle niin, että arkit voidaan taittaa ja sitoa vihkoksi.



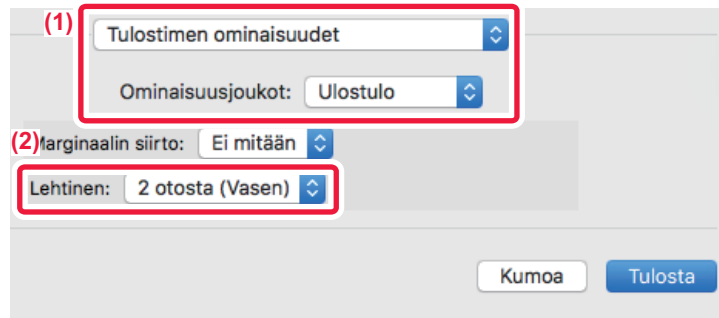
Windows



- (1) Napsauta [Rakenne]-välilehteä.
- (2) Valitse [Vakio] kohdassa "Kirjanen"
Tulostettu kuva suurennetaan tai pienennetään sopivaksi kohdassa "Ulostulokoko" valitulle paperille.
- (3) Valitse määritetty tulostekoko ja nidontareuna.



Mac OS



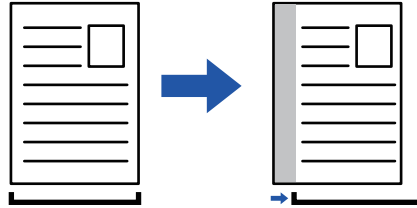
(1) Valitse [Tulostimen ominaisuudet] ja sitten [Ulostulo].

(2) Valitse [2 otosta (Vasen)], [2 otosta (Oikea)], [Jaoteltu (Vasen)] tai [Jaoteltu (Oikea)].



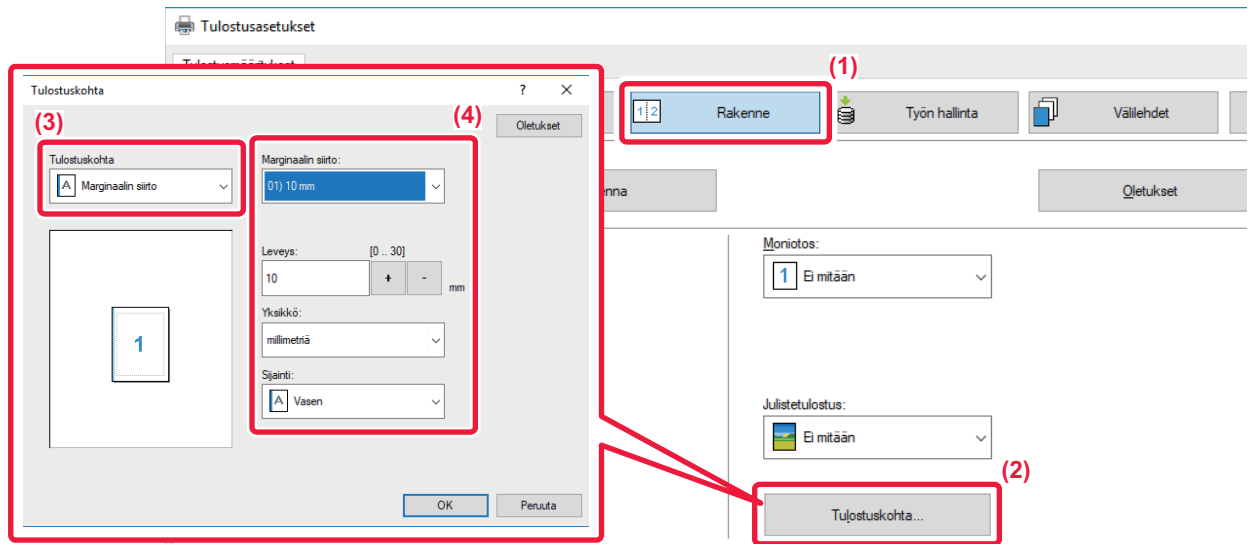
MARGINAALIN SIIRTO -ASETUS TULOSTUKSESSA(MARGINAALI)

Tämä toiminto siirtää tulostuskuvaa marginaalin lisäämiseksi paperin vasemmassa tai oikeassa reunassa tai yläreunassa.



Siirtämällä kuvaa, sitä osaa kuvasta, joka on tulostusalueen ulkopuolella, ei tulosteta.

Windows

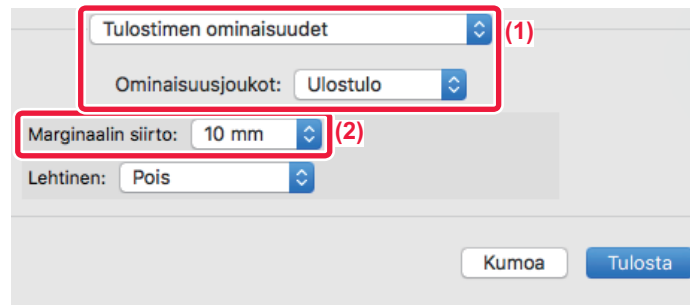


- (1) Napsauta [Rakenne]-välilehteä.
- (2) Napsauta [Tulostuskohta]-painiketta.
- (3) Valitse [Marginaalin siirto].
- (4) Valitse siirtoleveys.

Valitse "Marginaalin siirto"-valikosta. Jos haluat määrittää toisen numeerisen asetuksen, valitse asetus ja napsauta + -painikkeita tai suoraan syötä numero.



Mac OS



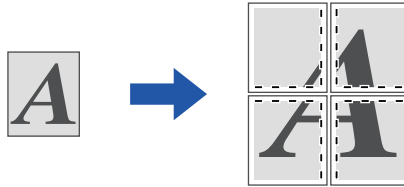
- (1) Valitse [Tulostimen ominaisuudet] ja sitten [Ulostulo].
- (2) Valitse "Marginaalin siirto".



SUUREN JULISTEEN LUOMINEN (JULISTETULOSTUS)

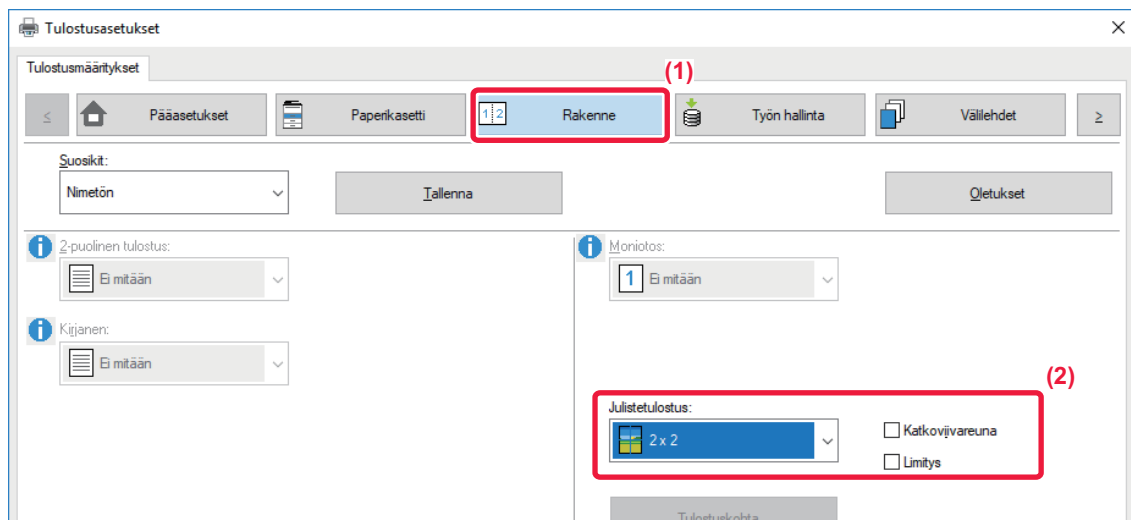
Tulostustietojen yksi sivu suurennetaan ja tulostetaan osissa useille paperiarkeille (4 arkkia [2 x 2], 9 arkkia [3 x 3] tai 16 arkkia [4 x 4]). Nämä arkit voidaan yhdistää suureksi julisteeksi.

Arkkien reunojen tarkan kohdistamisen mahdollistamiseksi yhdistämisen yhteydessä voidaan tulostaa reunaviivat tai luoda limittaiset rajat (limitystoiminto).



Toimintoa voi käyttää Windows-ympäristössä.

Windows



(1) Napsauta [Rakenne]-välilehteä.

(2) Valitse arkki määrä käytettäväksi kohdassa "Julistetulostus".

Jos haluat tulostaa reunaviivat ja/tai käyttää limitystoimintoa, rastita vastaavat valintaruudut siten, että valintamerkki tulee näkyviin.



TOIMINNOT JOILLA SÄÄDETÄÄN KUVAN KOKOA JA SUUNTAA

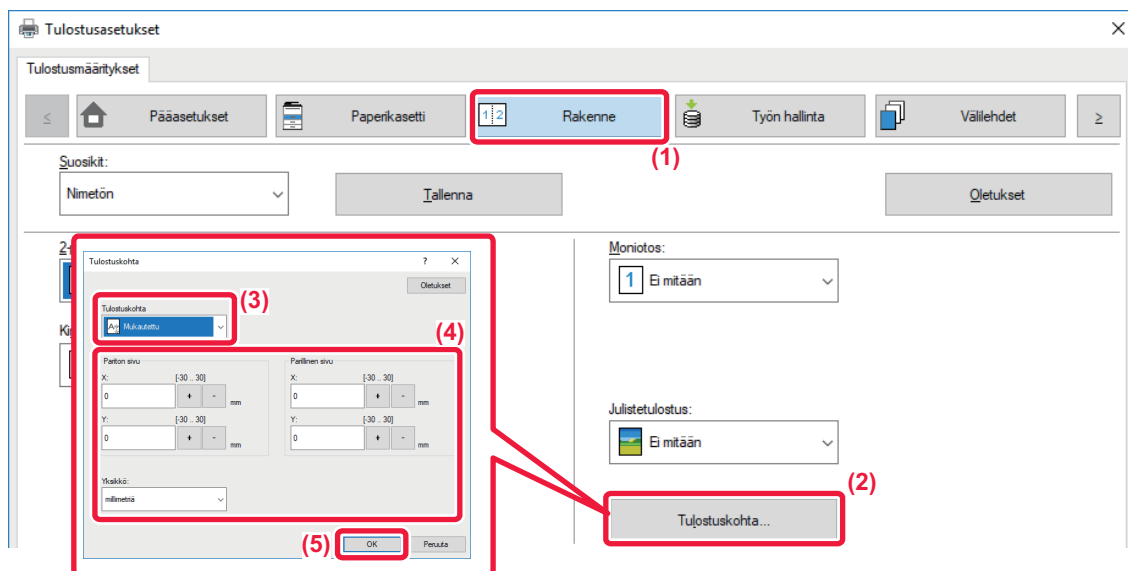
TULOSTUSKOHDAN SÄÄTÖ ERIKSEEN PARITTOMILLA JA PARILLISILLA SIVUILLA (TULOSTUSKOHTA)

Tämä toiminto määrittää eri tulostuskohdat (marginaalit) erikseen parittomille ja parillisille sivuille ja tulostaa sivut.



Toimintoa voi käyttää Windows-ympäristössä.

Windows

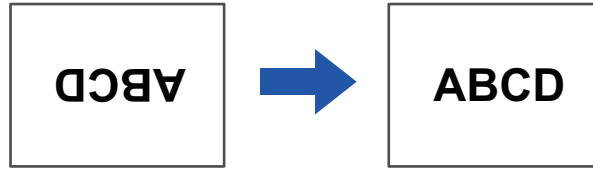


- (1) Napsauta [Rakenne]-välilehteä.
- (2) Napsauta [Tulostuskohta]-painiketta.
- (3) Valitse [Mukautettu].
- (4) Aseta parittomien ja parillisten sivujen tulostuskohtan siirron määrä.
- (5) Napsauta [OK]-painiketta.

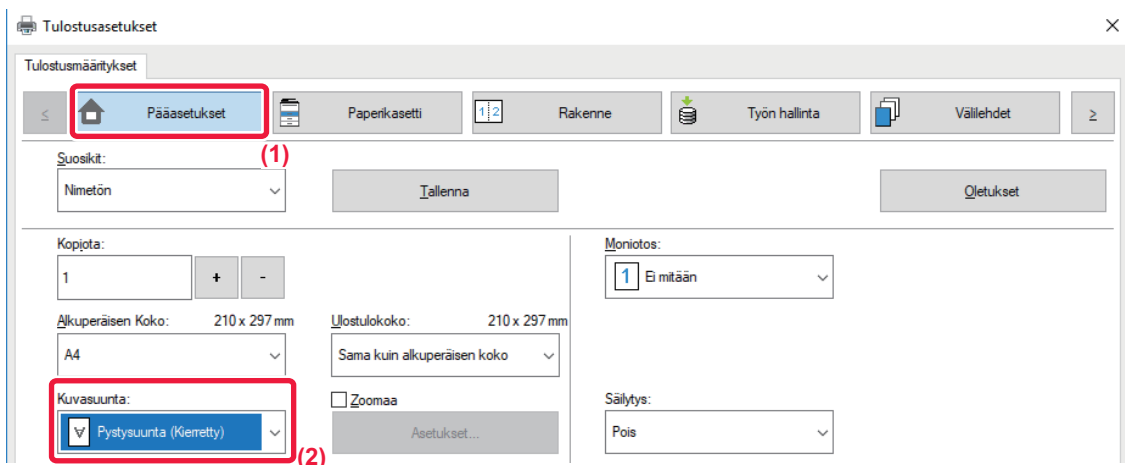


TULOSTUSKUVAN KÄÄNTÄMINEN 180 ASTETTA (180 ASTEEN KÄÄNTÖ)

Tämän ominaisuuden avulla kuvaa voidaan kääntää 180 astetta niin, että se voidaan tulostaa oikein paperille, jota voidaan asettaa laitteeseen ainoastaan yhdessä suunnassa (kuten kirjekuoret tai rei'itetty paperi).



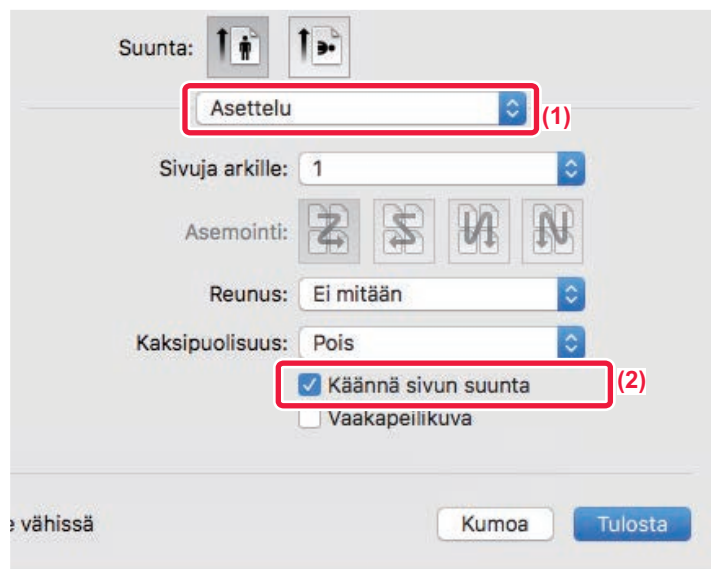
Windows



(1) Napsauta [Pääasetukset]-välilehteä.

(2) Valitse [Pystysuunta (Kierretty)] tai [Vaakasuunta (Kierretty)] kohdassa "Kuvaasuunta"

Mac OS



(1) Valitse [Asettelu]

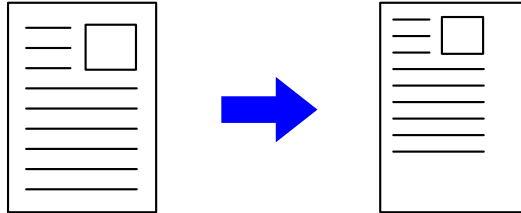
(2) Valitse [Käännä sivun suunta] valintaruutu niin, että tulee näkyviin.



TULOSTUSKUVAN SUURENTAMINEN/PIENENTÄMINEN (ZOOMAUSASETUS/SUURENTAMINEN TAI PIENENTÄMINEN)

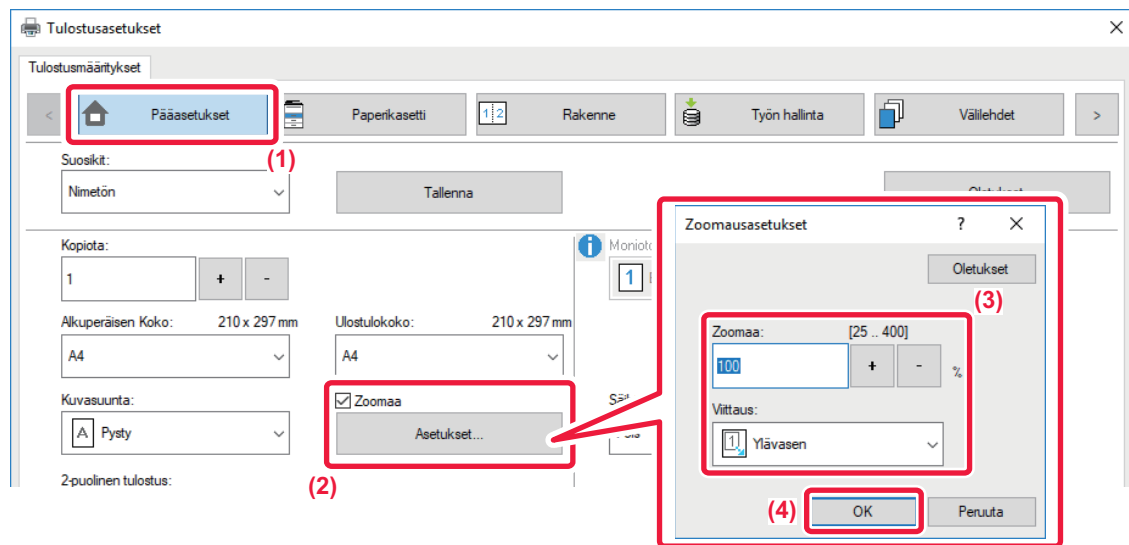
Tämä toiminto suurentaa tai pienentää kuvan valittuun prosenttilukuun.

Sitä käytetään suurentamaan pientä kuvaa tai lisäämään paperiin marginaali pienentämällä kuvaa hiukan.



Jos käytät PS-tulostinajuria (Windows), voit asettaa leveys- ja pituusprosentit erikseen, jolloin kuvan suhteet muuttuvat.

Windows



(1) Napsauta [Pääasetukset]-välilehteä.

(2) Napsauta [Zoomaa]-valintaruutua siten, että tulee näkyviin, ja napsauta [Asetukset]-painiketta.

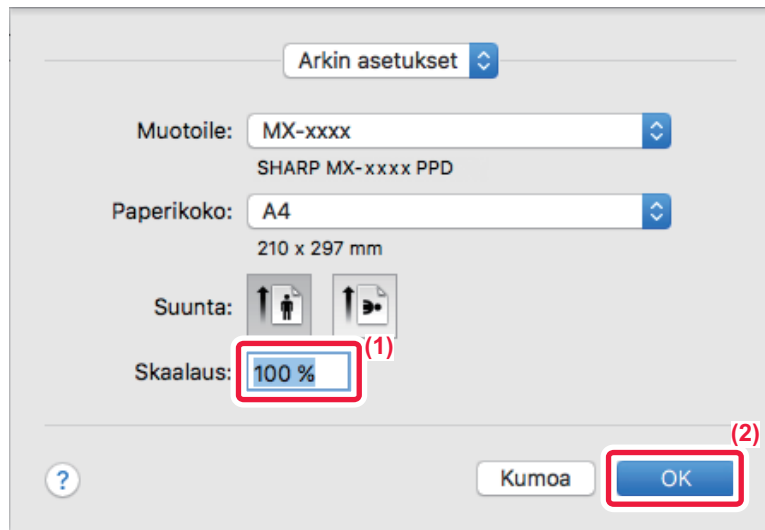
(3) Syötä prosenttiluku.

Napsauttamalla -painiketta voit määrittää arvon 1 %:n asteissa. Valitse lisäksi [Ylävasen] tai [Keskitä] peruspisteeksi paperilla.

(4) Napsauta [OK]-painiketta.



Mac OS



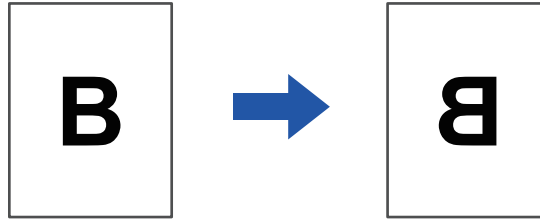
- (1) Valitse [Sivun asetus] [Tiedosto]-valikosta ja näppäile suhde (%).
- (2) Paina [OK]-painiketta.



PEILIKUVAN TULOSTAMINEN (KÄÄNTEINEN PEILIKUVA/ERIKOISTEHOSTEET)

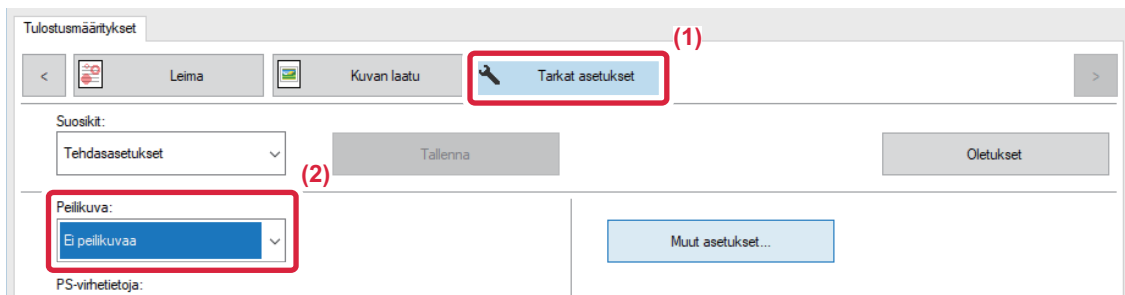
Kuva voidaan kääntää peilikuvaksi.

Tätä toimintoa voidaan käyttää tulostamaan malli Woodblock-puupiirrosluosteelle tai muulle tulostusvälineelle.



Windows-ympäristössä tätä toimintoa voidaan käyttää vain käytettäessä PS-tulostinajuria.

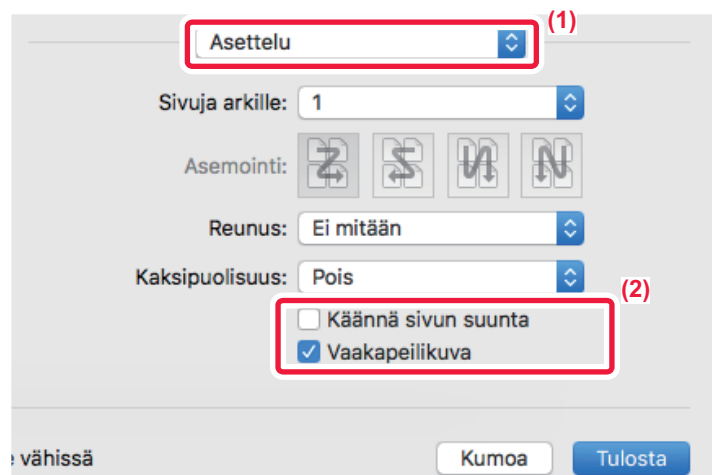
Windows



(1) Napsauta [Tarkat asetukset]-välilehteä.

(2) Jos haluat kääntää kuvan vaakasuorassa asennossa, valitse [Vaaka]. Jos haluat kääntää kuvan pystysuorassa asennossa, valitse [Pysty].

Mac OS



(1) Valitse [Asettelu].

(2) Valitse [Vaakapeilikuva]-valintaruutu (☑).



KUVAN SÄÄTÖTOIMINNOT

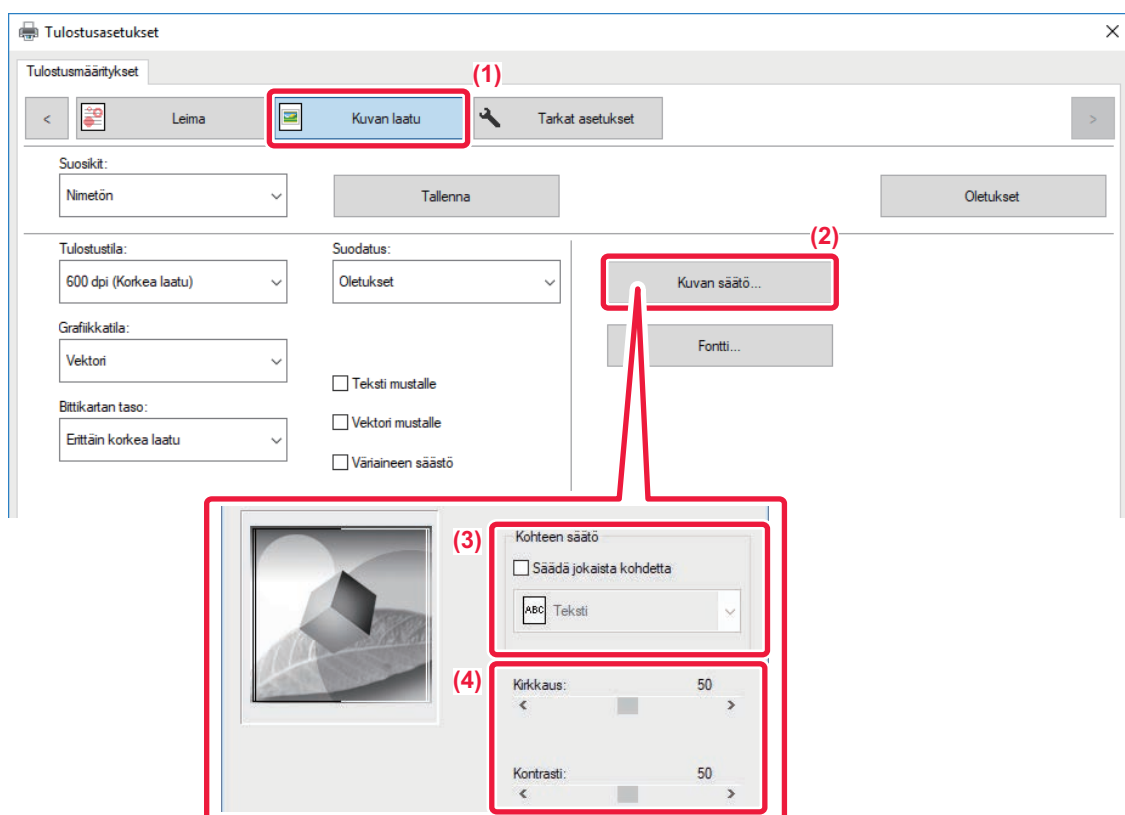
KUVAN KIRKKAUDEN JA KONTRASTIN SÄÄTÄMINEN (KUVASÄÄTÖ)

Tämä toiminto säättää kirkkautta ja kontrastia tulostusasetuksissa tulostettaessa valokuvaa tai muuta kuvaa. Tämä toiminto tekee yksinkertaisia korjauksia silloinkin, kun tietokoneellesi ei ole asennettu kuvankäsittelyohjelmaa.



Toimintoa voi käyttää Windows-ympäristössä.

Windows

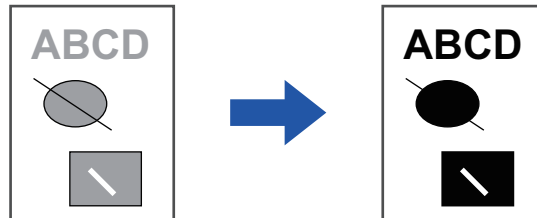


- (1) Napsauta [Kuvan laatu]-välilehteä.
- (2) Napsauta [Kuvan säätö]-painiketta.
- (3) Säädä kohteita (teksti, grafiikka, valokuvat) yksitellen, valitse [Säädä jokaista kohdetta]-valintaruutu () ja valitse objekti.
- (4) Voit säätää kuvaa vetämällä liukupalkkia tai napsauttamalla -painikkeita kuvan säätämiseksi.



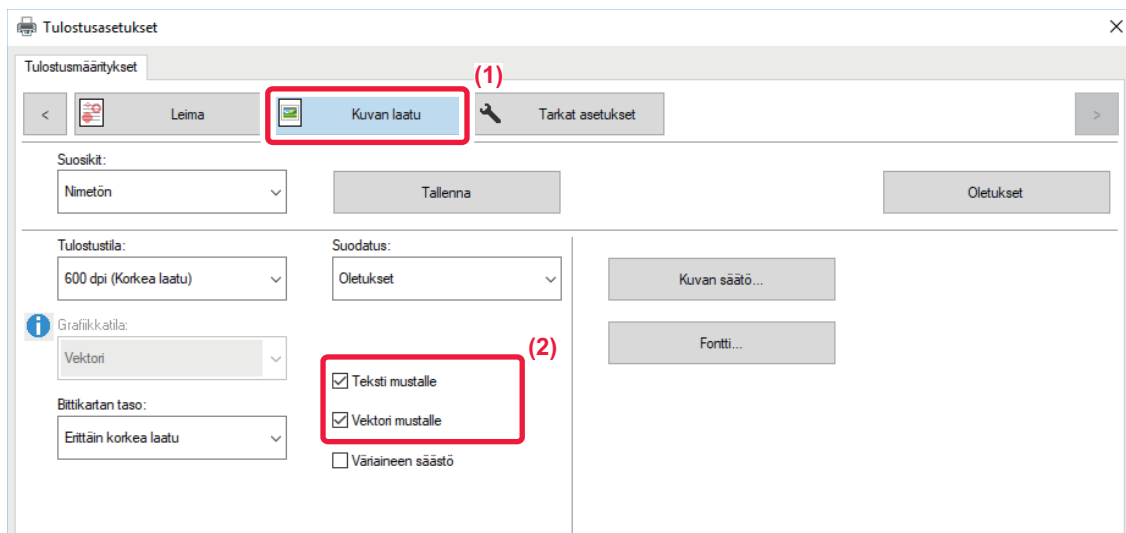
HAALEAN TEKSTIN JA VIIVOJEN TULOSTAMINEN MUSTANA (TEKSTI MUSTALLE/VEKTORI MUSTALLE)

Tulostettaessa värikuvaa harmaasävyisenä väriltään haalea teksti ja haaleat viivat tulostuvat mustina. Tämän toiminnon avulla voit korostaa väritekstiä ja vaimeita viivoja, joita on vaikea nähdä tulostettaessa harmaasävyisenä.



- Rasteritietoja kuten bittikarttakuvia ei voida säätää.
- Toimintoa voi käyttää Windows-ympäristössä.

Windows



(1) Napsauta [Kuvan laatu]-välilehteä.

(2) Valitse [Teksti mustalle]-valintaruutu ja [Vektori mustalle]-valintaruutu niin, että tulee näkyviin.

- Kun [Teksti mustalle] on valittu, kaikki muu teksti kuin valkoinen teksti tulostuu mustana.
- Kun [Vektori mustalle] on valittu, kaikki muu vektorigrafiiikka kuin valkoiset viivat ja alueet tulostuvat mustana.

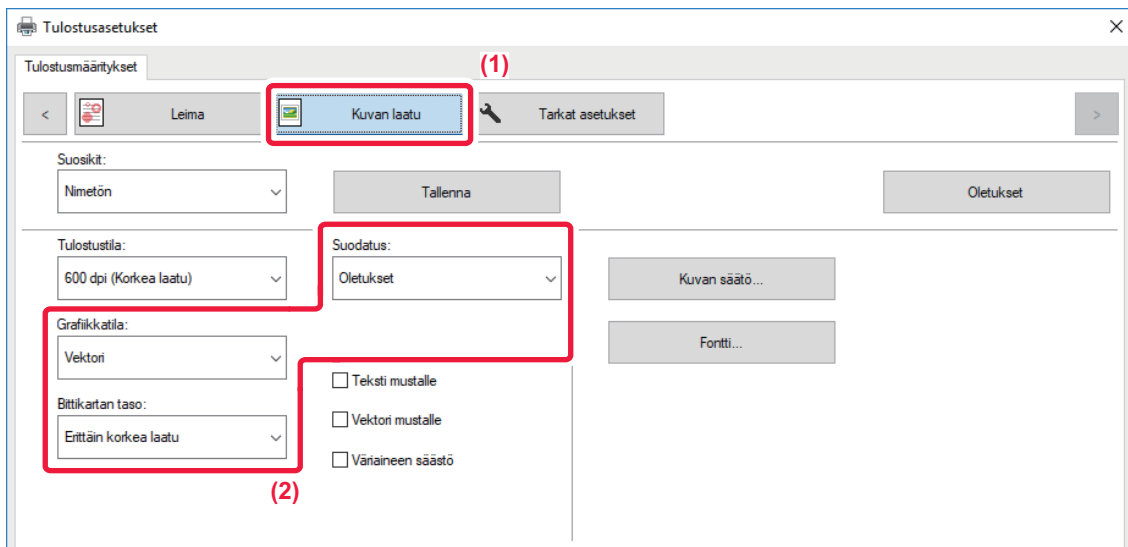


KUVA-ASETUSTEN VALINTA KUVATYYPPIIN SOPIVAKSI

Esiasetetut väriasetukset ovat käytettävissä koneen tulostinohjaimessa.

Grafiikkatila	Valitse grafiikkatilaksi joko "Rasteri" tai "Vektori".
Bittikartan taso	Bittikartan tiedon pakkaussuhde on asetettu. Jos suhde on korkeampi, kuvan laatu laskee.
Suodatus	Valitse rasterointi kuvan muuttamiseksi vastaamaan erityisiä asetuksia sopivan kuvankäsittelymenetelmän mukaan.

Windows

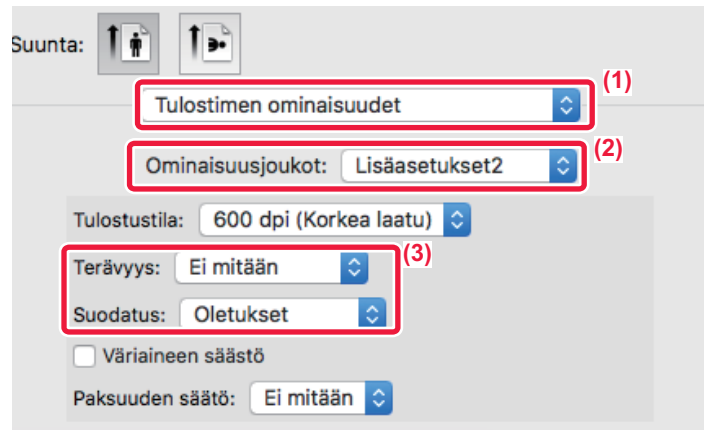


(1) Napsauta [Kuvan laatu]-välilehteä.

(2) Määritä asetukset.



Mac OS



- (1) Valitse [Tulostimen ominaisuudet].
- (2) Napsauta [Lisäasetukset2]-välilehteä.
- (3) Määritä asetukset.

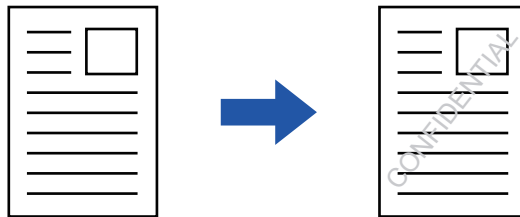


TEKSTIN JA KUVAT YHDISTÄVÄT TOIMINNOT

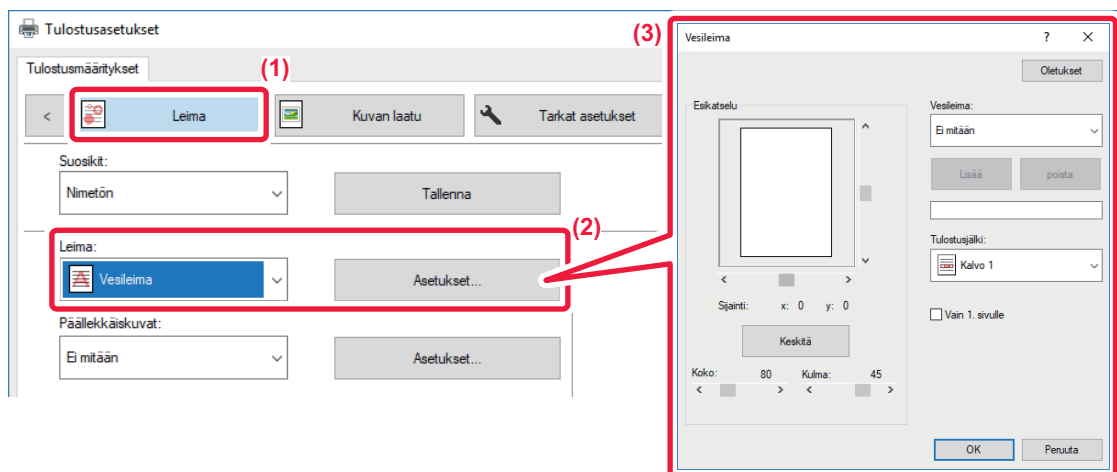
VESILEIMAN LISÄÄMINEN TULOSETUILLLE SIVUILLE (VESILEIMA)

Tämä toiminto lisää haalean, varjontapaisen tekstin vesileimana tulostettujen kuvien taustalle. Vesileiman tekstikokoa ja kulmaa voidaan säätää.

Vesileiman teksti voidaan valita luetteloon aiemmin rekisteröidystä tekstistä. Tarvittaessa voit kirjoittaa tekstin ja luoda uuden vesileiman.



Windows



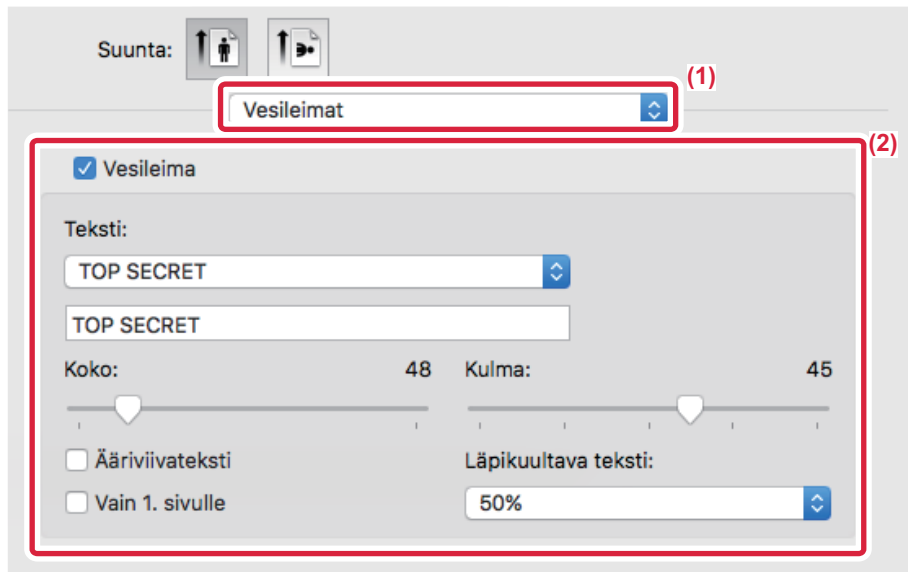
- (1) Napsauta [Leima]-välilehteä.
- (2) Valitse [Vesileima] kohdasta "Leima" ja napsauta [Asetukset]-painiketta.
- (3) Valitse käytettävä vesileima ja napsauta [OK]-painiketta.



Luo vesileima näppäilemällä vesileiman teksti tekstiruutuun ja napsauta [Lisää]-painiketta.




Mac OS



(1) Valitse [Vesileimat].

(2) Napsauta [Vesileima]-valintaruutua ja määritä vesileima-asetukset.

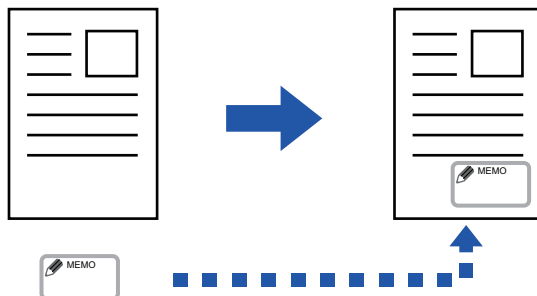
- Määritä yksityiskohtaiset vesileima-asetukset, esimerkiksi tekstin valinta.
- Säädä tekstin kokoa ja kulmaa vetämällä liukupalkkia .



KUVAN TULOSTUS TULOSTUSTIETOJEN PÄÄLLE (KUVALEIMA)

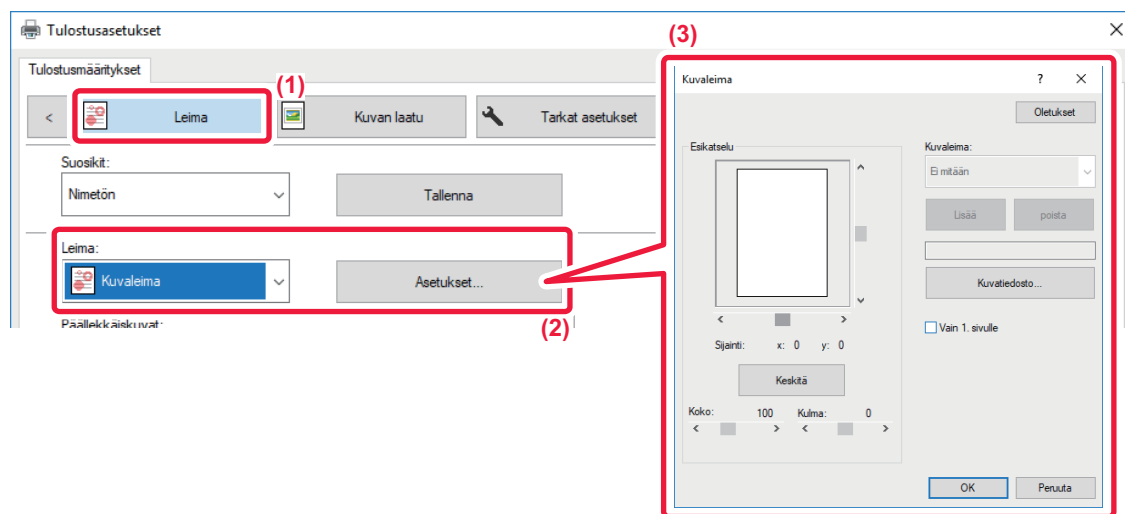
Tämä toiminto tulostaa koneellesi tallennetun bittikartan tai JPEG-kuvan tulostustietojen päälle.

Tämä toiminto tulostaa usein käytettävän kuvan tai itse luomasi kuvakkeen ikään kuin se leimattaisiin tulostustietojen päälle. Kuvan kokoa, sijaintia ja kulmaa voidaan säätää.



Toimintoa voi käyttää Windows-ympäristössä.

Windows



(1) Napsauta [Leima]-välilehteä.

(2) Valitse [Kuvaleima] kohdasta "Leima" ja napsauta [Asetukset]-painiketta.

(3) Valitse käytettävä kuvaleima ja napsauta [OK]-painiketta.

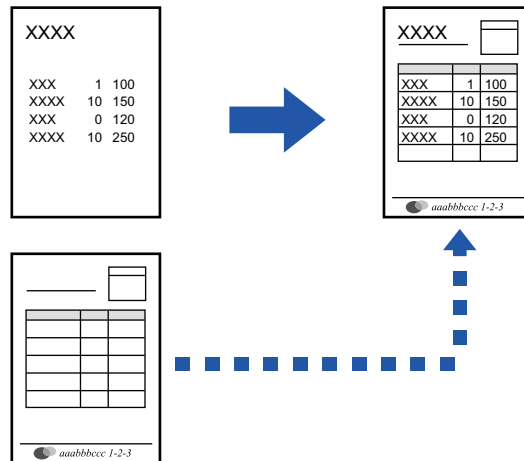
- Jos kuvaleima on jo tallennettu, se voidaan valita valikosta.
- Jollet ole tallentanut kuvaleimaa, napsauta [Kuvatiedosto], valitse tiedosto, jota haluat käyttää kuvaleimana, ja napsauta [Lisää]-painiketta.



ASETA TULOSTUSTIETOJEN PÄALLE KIINTEÄ LOMAKE (PÄÄLLEKKÄISKUVAT)

Tämä toiminto asettaa tiedot valmistelemasi kiinteän lomakkeen päälle.

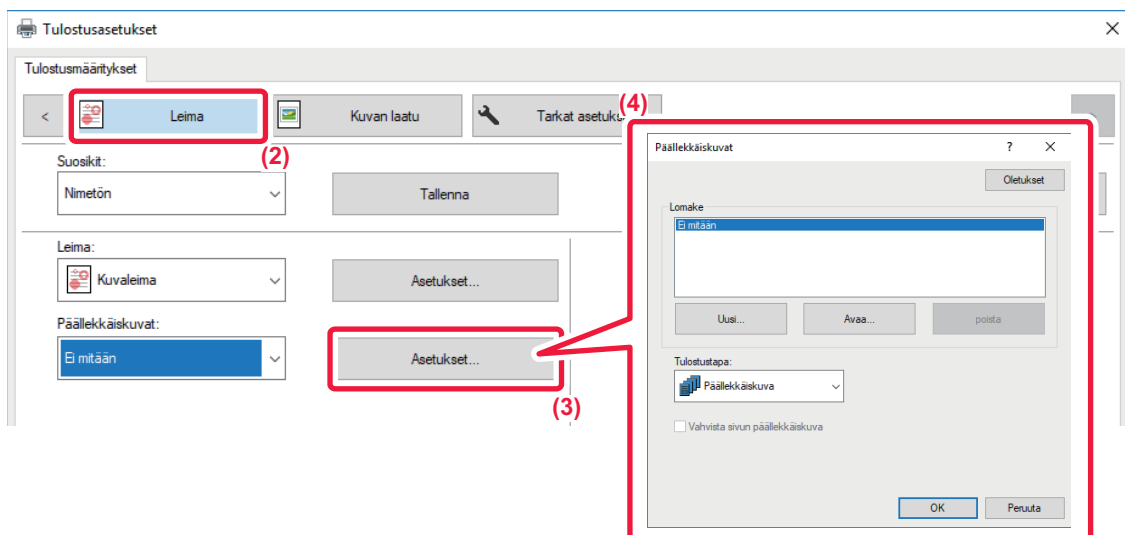
Luomalla taulukkoviivoja tai koristeellisia kehyksiä tekstistä poikkeavassa sovelluksessa ja rekisteröimällä tiedot päällekkäiskuvatiedostona voidaan helposti saada tyylikäs tulostustulos ilman monimutkaisia asetteluja.



Toimintoa voi käyttää Windows-ympäristössä.

Windows

Päällekkäiskuvatiedoston luominen



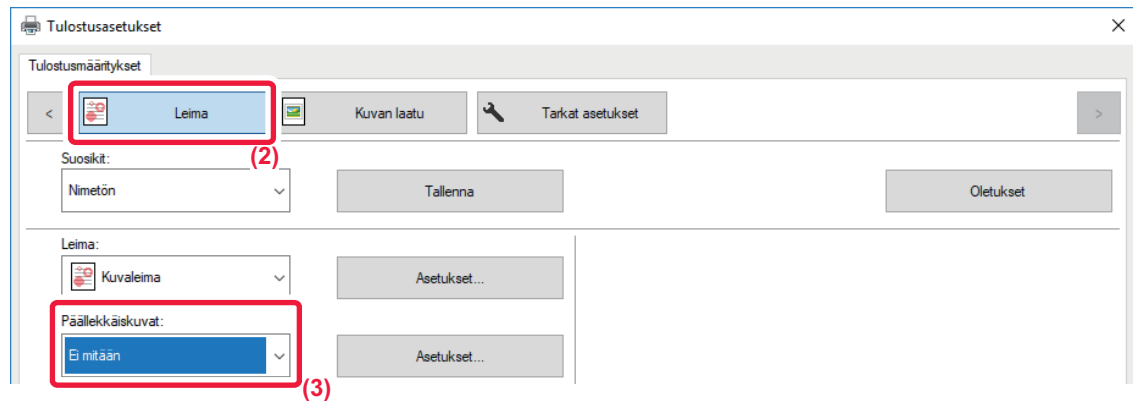
- (1) Avaa tulostinohjaimen ominaisuusikkuna sovelluksessa, jota käytetään päällekkäiskuvatietojen luomiseen.
- (2) Napsauta [Leima]-välilehteä.
- (3) Napsauta [Asetukset]-painiketta.
- (4) Napsauta [Uusi]-painiketta ja määritä nimi ja kansio, joita käytetään päällekkäiskuvatiedostolle, jonka haluat luoda.

Tiedosto muodostuu, kun asetukset on valittu ja tulostus käynnistetään.



- Kun tulostus käynnistetään, näyttöön tulee vahvistusviesti. Päällekkäiskuvatiedostoa ei luoda ennen kuin [Kyllä]-painiketta napsautetaan.
- Olemassa oleva päällekkäiskuvatiedosto rekisteröityy, kun napsautat [Avaa]-painiketta.

Tulostus päällekkäiskuvatiedoston kanssa



(1) Avaa tulostinajurin ominaisuusikkuna sovelluksessa, jota käytetään tulostamiseen päällekkäiskuvatiedoston kanssa.

(2) Napsauta [Leima]-välilehteä.

(3) Valitse päällekkäiskuvatiedosto.

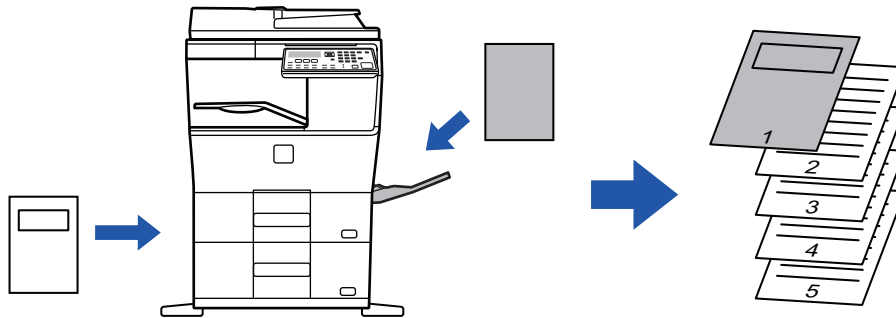
Aiemmin luodun tai tallennetun päällekkäiskuvatiedoston voi valita valikosta.



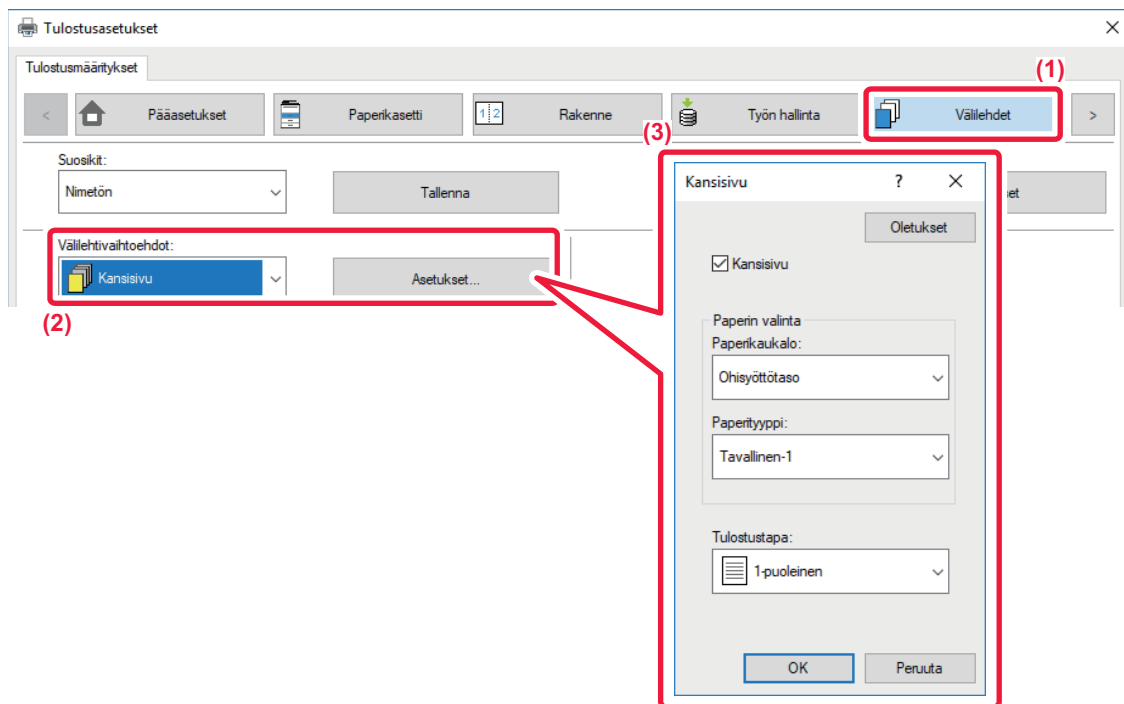
ERIKOISTOIMINTOJEN TULOSTUSTOIMINNOT

KANSIEN LISÄÄMINEN (KANSISIVU)

Asiakirjan etukansi tulostetaan paperille, joka poikkeaa muista sivuista. Käytä tätä toimintoa, kun haluat tulostaa ainoastaan etukannen paksulle paperille.



Windows



- (1) Napsauta [Välilehdet]-välilehteä.
- (2) Valitse [Kansisivu] kohdasta [Välilehtivaihtoehdot] ja napsauta [Asetukset]-painiketta.
- (3) Valitse paperin lisäysasetukset.

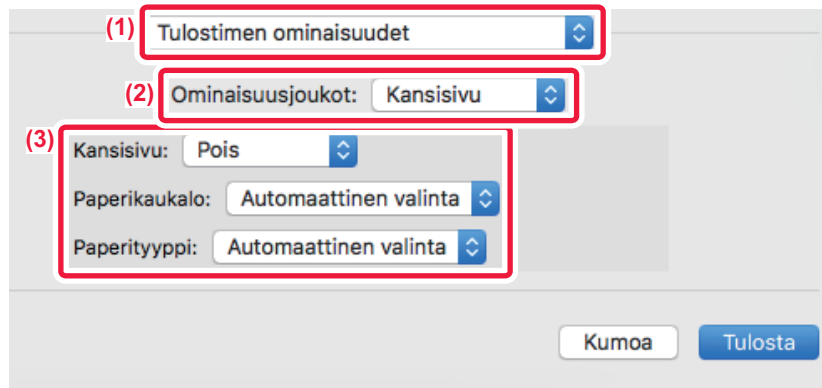
Ota käyttöön [Kansisivu] ja valitse paperitaso ja paperityyppi, joita käytät.



Kun [Ohisyöttötaso] on valittu "Paperikaukalo"-kohdassa, muista valita "Paperityyppi" ja lataa kyseisen tyyppin paperia ohisyöttötasolle.



Mac OS



(1) Valitse [Tulostimen ominaisuudet].

(2) Valitse [Kansisivu].

(3) Valitse kannen lisäasetukset.

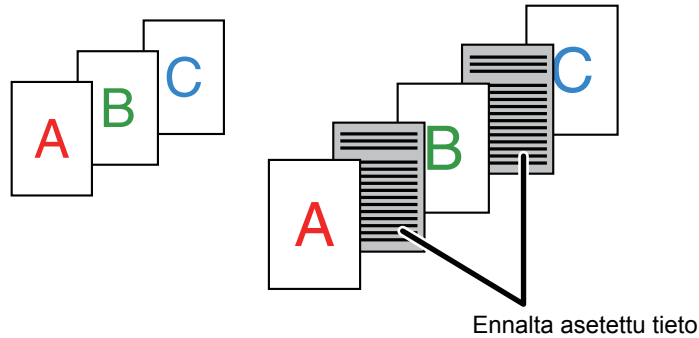
Valitse tulostusasetus, paperitaso ja paperityyppi etukannta varten.



MÄÄRITETTYJEN TIETOJEN LISÄÄMINEN JOKAISEN SIVUN EDELLE TAI JÄLKEEN (SIVUN VÄLIARKKI)

Tämä toiminto lisää esiasetetun tieto-osan jokaiselle sivulle tulostuksen aikana.

Voit luoda helposti asiakirjoja, joiden avatut aukeamat muodostuvat tekstistä vasemmalla sivulla ja muistiinpanoilta oikealla puolella.



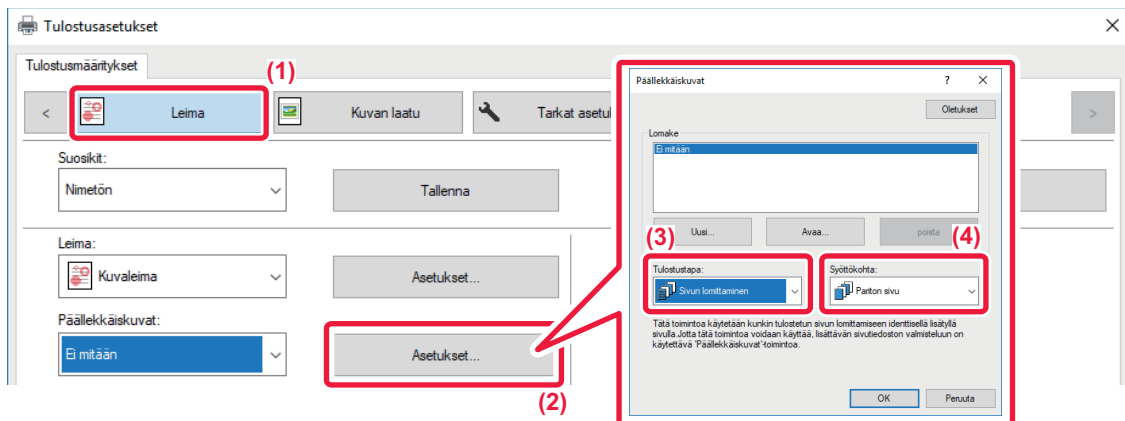
- Toimintoa voi käyttää Windows-ympäristössä.
- Käytävissä oleva tulostinajuri on PCL6-tulostinajuri.

Windows



Lisättävät sivutiedot on luotava etukäteen.

Löydät menettelyn sivun tietojen luomiseksi katsomalla "[Päällekkäiskuvatiedoston luominen \(sivu 3-41\)](#)" kohdassa "[ASETA TULOSTUSTIETOJEN PÄÄLLE KIINTEÄ LOMAKE \(PÄÄLLEKKÄISKUVAT\) \(sivu 3-41\)](#)".



- (1) Napsauta [Leima]-välilehteä.
- (2) Napsauta [Asetukset]-painiketta.
- (3) Valitse [Sivun lomittaminen]-valikosta "Tulostustapa".
- (4) Määritä lisättävät päällekkäiskuvatiedot ja määritä niiden lisäyskohta.



HAHMONNUSMENETELMÄN VAIHTO JA JPEG-KUVIEN TULOSTUS (KÄYTÄ OHJAINTA JPEGIEN HAHMONNUKSEEN)

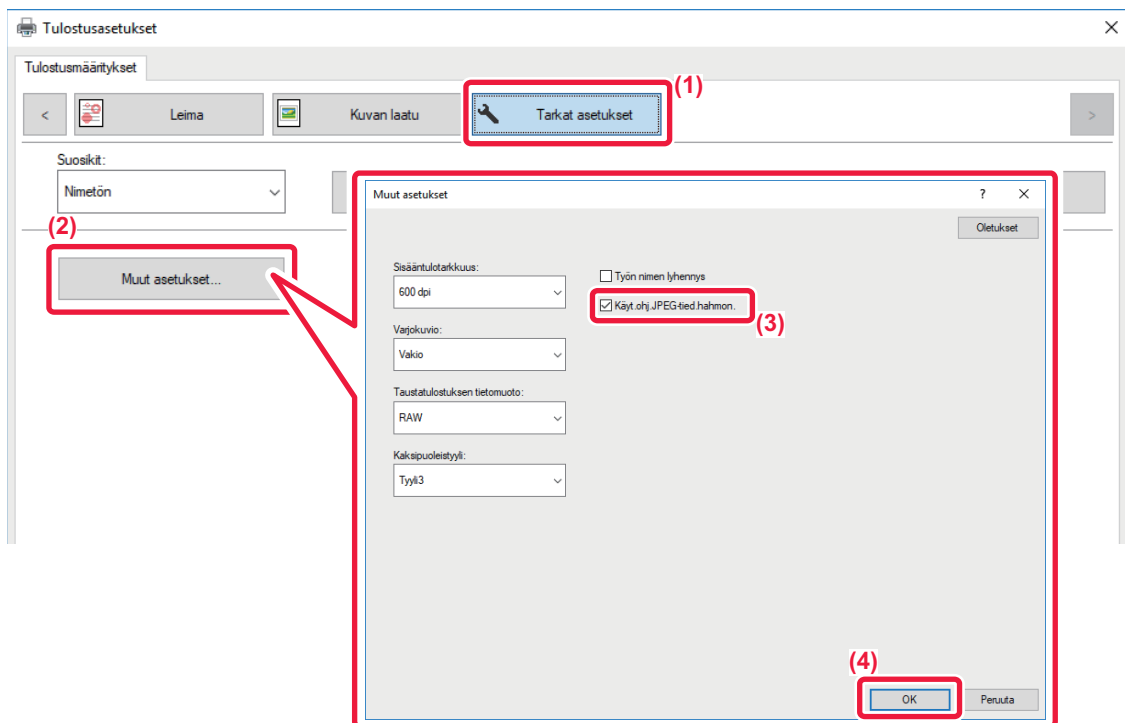
Joissakin tilanteissa JPEG-kuvan sisältävä asiakirja ei tulostu oikein. Tämä ongelma voidaan ratkaista muuttamalla JPEG-kuvan hahmonnusmenetelmää.

Tulostettaessa JPEG-kuvia sisältävää alkuperäisasiakirjaa tämä toiminto antaa mahdollisuuden valita, hahmonnetaanko kuvat tulostinajurissa vai laitteessa.



- Toimintoa voi käyttää Windows-ympäristössä.
- Jos kuvat hahmonnetaan tulostinajurissa, tulostaminen saattaa kestää jonkin aikaa.

Windows



- (1) Napsauta [Tarkat asetukset]-välilehteä.
- (2) Napsauta [Muut asetukset]-painiketta.
- (3) Napsauta [Käyt.ohj.JPEG-tied.hahmon.]-valintaruutua niin, että näkyviin tulee .
- (4) Napsauta [OK]-painiketta.



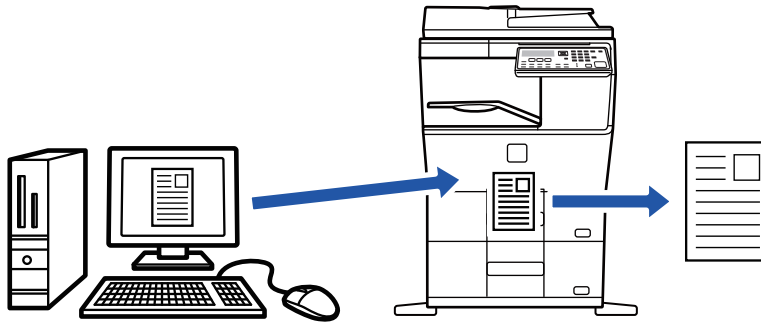
KÄTEVÄT TULOSTUSTOIMINNOT

TULOSTUSTIEDOSTOJEN TALLENNUS JA KÄYTTÖ (SÄILYTYS)

Tätä toimintoa käytetään tulostustyön tallennukseen tiedostona laitteeseen, jolloin työ voidaan tulostaa käyttöpaneelista.

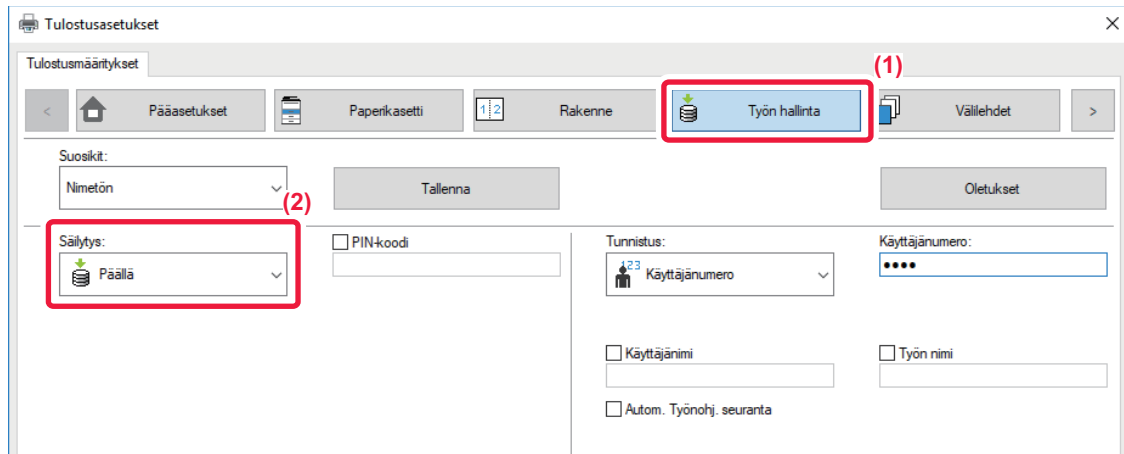
Kun tulostetaan tietokoneelta, voidaan asettaa pin-koodi (5 - 8 merkkiä) tallennetun tiedoston tietojen salaisuuden säilyttämiseksi.

Kun pin-koodi on asetettu, on syötettävä pin-koodi, jotta laitteeseen tallennettu tiedosto voidaan tulostaa.



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

Windows



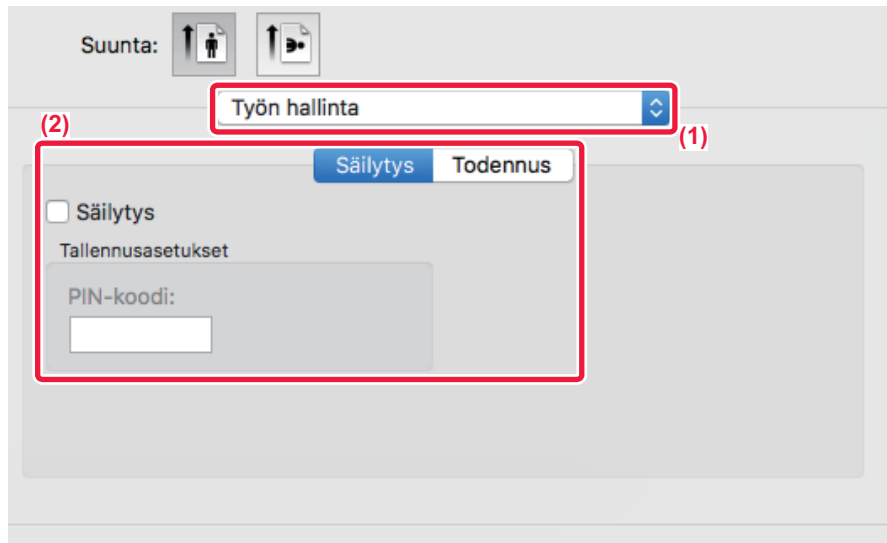
(1) Napsauta [Työn hallinta]-välilehteä.

(2) Valitse [Päällä] kohdassa "Säilytys".

Syötä pin-koodi (5 - 8 numeroa) napsauttamalla [PIN-koodi]-valintaruutua .




Mac OS



(1) Valitse [Työn hallinta].

(2) Valitse [Säilytys].

Kun olet antanut pin-koodin (5–8 numeroa), lukitse pin-koodi napsauttamalla  -painiketta. Siten voit asettaa saman pin-koodin helposti seuraavalla käyttökerralla.

Säilytyksellä tallennetun työn tulostus

Kun säilytys suoritetaan, näyttö näyttää seuraavalta:

(1) Valitse tulostustyö [▲][▼]-näppäimillä.



Jos tulee esiin alla oleva näyttö, painamalla [▶]-näppäintä näytä tulostuspidososa olevien töiden luettelo.



(2) Paina [OK]-näppäintä.

**(3) Tulosta tai poista tulostustyö [▲][▼]-näppäimillä.**

Tulostuksen viivelistä	
▲	Tuloste
	Poisto
▼	Ei tulostetta

Tulosta työ valitsemalla "Tuloste".

Poista työ tulostamatta sitä valitsemalla "Poisto".

Kun valitaan "Ei tulostetta", palataan vaiheeseen 1.

(4) Paina [OK]-näppäintä.

Tulostustyö tulostetaan tai poistetaan. Jos pin-koodi on asetettu, työ tulostetaan tai poistetaan sen jälkeen, kun syötät pin-koodin numeronäppäimillä ja painat [OK]-näppäintä.

Tulostuksen viivelistä	
Syötä salasana.	
Salasana	: ██████████
[#]:Peruuta	



TULOSTAMINEN ILMAN TULOSTINAJURIA

TULOSTETTAVIEN TIEDOSTOJEN TIEDOSTOTUNNISTEET

Kun tietokoneellesi ei ole asennettu tulostinajuria tai kun sitä sovellusta ei ole käytettävissä, jota olet käyttänyt avaamaan tiedoston, jonka haluat tulostaa, voit tulostaa suoraan laitteelle ilman tulostinajurin käyttöä.

Tiedostotyypit (ja vastaavat tiedostotunnisteet), jotka voidaan tulostaa, näkyvät alla.

Tiedostotyyppi	TIFF	JPEG	PCL	PS	PDF, Salattu PDF, Compact PDF, PDF/A Kompakti PDF/A
Tiedostotunniste	tiff, tif	jpeg, jpg, jpe, jfif	pcl, prn, txt	ps, prn	pdf



- Jotkut tiedostot eivät ehkä tulostu oikein, vaikka ne ovat yllä olevassa taulukossa.
- Salasanalla varustettua PDF-tiedostoa ei voi tulostaa.



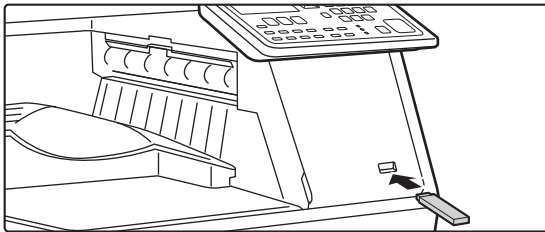
TIEDOSTON TULOSTAMINEN SUORAAN USB-MUISTISTA

Laitteeseen liitettyssä USB-muistissa olevat tiedostot tulostuvat laitteen käyttöpaneelista ilman tulostinajurin käyttöä. Jos tietokoneellesi ei ole asennettu laitteen tulostinajuria, voit kopioida tiedoston yleisesti saatavilla olevaan USB-muistiin ja liittää muistin laitteeseen tulostaaksesi tiedoston suoraan.



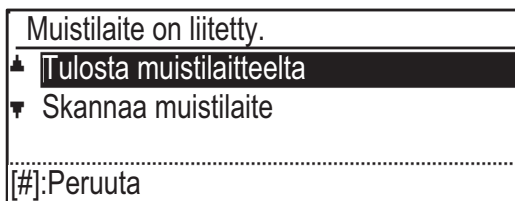
Käytä FAT32 USB -muistia, jonka kapasiteetti on korkeintaan 32 Gt.

1



Liitä USB-muisti koneeseen.

2



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

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



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

3

Paina [OK]-näppäintä.

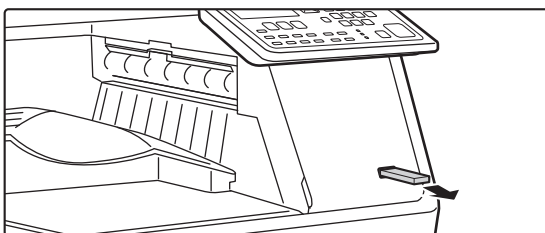
4

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

Kun valitun tiedoston edelleenlähetyks on valmis, tulostus alkaa.

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

5



Poista USB-muistilaitte koneesta.



TULOSTUSTYÖN PERUUTUS LAITTEESTA

Kun [PYSÄYTYS]-näppäintä (⏏) painetaan samalla, kun näytössä näkyy "Tulostaa" käynnistystyön alkamisen jälkeen, näkyviin tulee vahvistusnäyttö joka pyytää vahvistamaan peruutetaanko tulostustyö. Peruuta sitten tulostus valitsemalla "Kyllä".



TULOSTAMINEN SUORAAN TIETOKONEESTA

FTP-TULOSTUS

Voit tulostaa tiedoston tietokoneeltasi vetämällä ja pudottamalla tiedoston laitteen FTP-palvelimelle.

FTP-tulostus

Kirjoita "ftp://" ja laitteen IP-osoite tietokoneesi Internet-selaimen osoiteriville alla osoitetun mukaisesti.

Esimerkki ftp://192.168.1.28

Windowsissa, syötä ftp://<laitteen IP-osoite> Exploreriin ja vedä ja pudota tulostettava tiedosto kyseiseen ikkunaan.

Tulostus alkaa automaattisesti.



- Jos valitsit PS- tai PCL-tiedoston, joka sisältää tulostusehtoja, tiedoston tulostusehdot saavat etusijan.
- Kun käyttäjän tunnistus on asetettu käyttöön laitteen asetuksissa, tulostustoiminto voi olla rajoitettu. Kysy lisätietoja pääkäyttäjältä.



LIITE

TULOSTINAJURIN MÄÄRITTELYLUETTELO

Löydät lisätietoja asetuksista tulostinohjaimen Ohjeesta.

[TULOSTINOHJAIMEN ASETUNÄYTTÖ / VIITTA OHJEeseen \(sivu 3-6\)](#)

Toiminto			PCL6	PS	Windows PPD*1	Mac OS PPD*1
Välilehti (Windows)	Kohta	Sivu				
Pääasetukset	Kopiota	-	1 - 999	1 - 999	1 - 999	1 - 999
	Lajittele	-	Kyllä	Kyllä	Kyllä	Kyllä
	Alkuperäisen Koko	3-4	Kyllä	Kyllä	Kyllä	Kyllä
	Ulostulokoko	3-4	Kyllä	Kyllä	Ei	Ei
	Kuvasuunta	3-30	Kyllä	Kyllä	Kyllä	Kyllä
	Sovita paperikokoon	3-20	Ei	Ei	Ei	Kyllä
	Zoomaa	3-31	Kyllä*2	Kyllä	Ei	Ei
	2-puoleinen	3-19	Kyllä	Kyllä	Kyllä	Kyllä
	Moniotos	3-22	2, 4, 6, 8, 9, 16	2, 4, 6, 8, 9, 16	2, 4, 6, 9, 16	2, 4, 6, 9, 16
	Nidonta	-	Ei	Ei	Ei	Ei
	Asiakirjan arkistointi	-	Ei	Ei	Ei	Ei
	Säilytys	3-47	Kyllä	Kyllä	Ei	Kyllä
	Väritila	-	Ei	Ei	Ei	Ei
Paperikasetti	Ulostulokoko	3-4	Kyllä	Kyllä	Ei	Ei
	Paperikaukalo	3-7	Kyllä	Kyllä	Kyllä	Kyllä
	Paperityyppi	3-7	Kyllä	Kyllä	Kyllä	Kyllä
	Tason tila	3-7	Kyllä	Kyllä	Ei	Ei
Viimeistely	Nidonta	-	Ei	Ei	Ei	Ei
	Rei'itys	-	Ei	Ei	Ei	Ei
	Taitto	-	Ei	Ei	Ei	Ei
	Ladonta	-	Ei	Ei	Ei	Ei
	Ulostulo	-	Ei	Ei	Ei	Ei
	Sivuerottelu	-	Ei	Ei	Ei	Ei



Toiminto			PCL6	PS	Windows PPD ^{*1}	Mac OS PPD ^{*1}	
Välilehti (Windows)	Kohta	Sivu					
Rakenne	2-puoleinen		3-19	Kyllä	Kyllä	Kyllä	Kyllä
	Kappaleen välilehdet		-	Ei	Ei	Ei	Ei
	Kirjanen		3-24	Kyllä	Kyllä	Kyllä	Kyllä
	Moniotos	Sivu nro.	3-22	2, 4, 6, 8, 9, 16	2, 4, 6, 8, 9, 16	2, 4, 6, 9, 16	2, 4, 6, 9, 16
		Toista	-	Ei	Ei	Ei	Ei
		Järjestys	3-22	Kyllä	Kyllä ^f	Ei	Kyllä
		Reunus	3-22	Kyllä	Kyllä	Ei	Kyllä
		Kannellinen moniotos	3-22	Kyllä	Ei	Ei	Ei
	100 % moniotos		3-22	Kyllä	Kyllä	Ei	Ei
	Julistetulostus		3-28	Kyllä	Kyllä	Ei	Ei
	Tulostuskohta	Marginaalin siirto	3-26	10 mm - 30 mm (0" - 1,2")	10 mm - 30 mm (0" - 1,2")	Kyllä	Kyllä
Tab-siirto		-	Ei	Ei	Ei	Ei	
Mukautettu		3-29	Kyllä	Kyllä	Ei	Ei	
Työn hallinta	Tulostuksen julkaisu		-	Ei	Ei	Ei	Ei
	Asiakirjan arkistointi		-	Ei	Ei	Ei	Ei
	Luo PDF tietokoneella selausta varten		-	Ei	Ei	Ei	Ei
	Tulosta ja lähetä		-	Ei	Ei	Ei	Ei
	Ilmoita työn loppumisesta		-	Ei	Ei	Ei	Ei
	Säilytys		3-47	Kyllä	Kyllä	Ei	Kyllä
	Tunnistus		3-9	Kyllä	Kyllä	Ei	Kyllä
Välilehdet	Kansi		3-43	Kyllä	Kyllä	Kyllä	Kyllä
	Kalvojen välilehdet		-	Ei	Ei	Ei	Kyllä
	Jäljennös		-	Ei	Ei	Ei	Ei
	Välilehti		-	Ei	Ei	Ei	Ei
Leima	Vesileima		3-38	Kyllä	Kyllä	Kyllä	Kyllä
	Kuvaleima		3-40	Kyllä	Kyllä	Ei	Ei
	Päällekkäiskuva		3-41	Kyllä	Kyllä	Ei	Ei
	Piilotettu malli		-	Ei	Ei	Ei	Ei
	Kopioleima		-	Ei	Ei	Ei	Ei
Kuvan laatu	Tulostustila		3-18	Kyllä	Kyllä	Kyllä	Kyllä
	Grafiikkatila		-	Kyllä	Ei	Ei	Ei
	Bittikartan taso		-	Kyllä	Kyllä	Ei	Ei
	Terävyys		-	Ei	Ei	Ei	Ei
	Suodatus		3-36	Kyllä	Kyllä	Kyllä	Kyllä
	Tasoittaminen		-	Ei	Ei	Ei	Ei
	Teksti mustalle		3-35	Kyllä	Kyllä	Ei	Ei



Toiminto			PCL6	PS	Windows PPD*1	Mac OS PPD*1	
Välilehti (Windows)	Kohta	Sivu					
Kuvan laatu	Vektori mustalle	3-35	Kyllä	Kyllä	Ei	Ei	
	Väriaineen säästö *3	-	Kyllä	Kyllä	Kyllä	Kyllä	
	Väritila	-	Ei	Ei	Ei	Ei	
	Kuvatyyppi	-	Ei	Ei	Ei	Ei	
	Värien lisäominaisuudet	-	Ei	Ei	Ei	Ei	
	Kuvan säätö/	3-34	Kyllä	Kyllä	Ei	Ei	
	Fontti	-	Kyllä	Kyllä	Kyllä	Ei	
	Viivapaksuus	-	Ei	Ei	Ei	Ei	
	Paksuuden säätö	-	Ei	Ei	Ei	Ei	
Tarkat asetukset	Peilikuva	3-33	Ei	Kyllä	Kyllä	Kyllä	
	PS-virhetietoja	-	Ei	Kyllä	Kyllä	Ei	
	PS-välitys	-	Ei	Kyllä	Ei	Ei	
	Työn pakkaaminen	-	Ei	Kyllä	Ei	Ei	
	Tandemtulostus	-	Ei	Ei	Ei	Ei	
	Estä Tyhjän Sivun Tulostus	-	Ei	Ei	Ei	Ei	
	Mukautetun kuvan rekisteröinti	-	Ei	Ei	Ei	Ei	
	Muut asetukset						
	• Sisääntulotarkkuus	-	Kyllä	Kyllä	Ei	Ei	
	• Varjokuvio	-	Kyllä	Ei	Ei	Ei	
	• Taustatulostuksen tietomuoto	-	Kyllä	Kyllä	Ei	Ei	
	• Tulostusalue	-	Ei	Ei	Ei	Ei	
	• Jaettu tyyli	-	Ei	Ei	Ei	Ei	
	• Kaksipuoleistyyli	3-19	Kyllä	Kyllä	Ei	Ei	
	• CMYK-kuvanparannus	-	Ei	Ei	Ei	Ei	
	• Työn nimen lyhennys	-	Kyllä	Kyllä	Ei	Ei	
	• Käyt.ohj.JPEG-tied.hahmon.	3-46	Kyllä	Kyllä	Ei	Ei	
	• Ohenna hienoja viivoja	-	Ei	Ei	Ei	Ei	
	• Hieno teksti	-	Ei	Ei	Ei	Ei	
	• Hieno reuna	-	Ei	Ei	Ei	Ei	
• Teksti/Rivi tarkastus	-	Ei	Ei	Ei	Ei		
• Teksti/Rivi ohitustarkastus	-	Ei	Ei	Ei	Ei		
• Valokuva	-	Ei	Ei	Ei	Ei		
• Kuvan parannus	-	Ei	Ei	Ei	Ei		

*1 Jokaisen toiminnon määrittely Windows PPD:ssä ja Mac OS PPD:ssä vaihtelee käyttöjärjestelmäversiosta ja sovelluksesta riippuen.

*2 Vaaka- ja pystysuorasuhdetta ei voida asettaa erikseen.

*3 Tämä asetus ei välttämättä toimi kaikissa sovelluksissa ja käyttöjärjestelmissä.



FAKSI

ENNEN LAITTEEN KÄYTTÖÄ FAKSINA

- LAITTEEN ASIANMUKAINEN KÄYTTÖ FAKSINA** 4-2
- ASENTAMISEN JÄLKEINEN OHJELMOIMINEN** 4-3

PERUSLÄHETYSMENETELMÄT

- FAKSAUSTILA (PÄÄIKKUNA)** 4-4
- ALKUPERÄISET** 4-5
 - FAKSATTAVISSA OLEVAT ALKUPERÄISET 4-5
- HELPPOKÄYTTÖISET NUMERONVALINTATAVAT (AUTOMAATTINEN NUMERONVALINTA)** 4-6
- FAKSI SIIRTOTAVAT** 4-7
 - OSOITTEEN TARKISTUSTOIMINTO 4-7
- FAKSI LÄHETTÄMINEN** 4-8
 - TAVALLINEN FAKSIEN LÄHETTÄMINEN 4-8
 - LÄHETYS AUTOMAATTISELLA VALINNALLA (LYHYTVALINTA JA RYHMÄVALINTA) 4-12
 - OHJELMOIDUN KOHTEEN HAKU ([OSOITE]-NÄPPÄIMEN AVULLA) 4-13
 - KAKSIPUOLISEN ALKUPERÄISEN FAKSAUS 4-14
 - TARKKUUDEN VALINTA 4-19
 - VALOTUKSEN MUUTTAMINEN 4-20
 - FAKSILÄHETYKSEN PERUUTTAMINEN 4-21

FAKSI VASTAANOTTO

- FAKSIEN VASTAANOTTAMINEN** 4-25
 - FAKSI VASTAANOTTAMINEN 4-25
 - MANUAALINEN FAKSI VASTAANOTTO 4-27

KÄTEVÄT FAKSITOIMINNOT

- TOIMINTONÄPPÄIN** 4-28
 - FAKSI TULOSTUKSEN PITOTOIMINTO 4-28
 - AUTOMAATTINEN LÄHETYS TIETTYYN AIKAAN 4-29
 - SAMAN ASIAKIRJAN LÄHETYS USEISIIN KOHTEISIIN YHDELLÄ TOIMINNOLLA 4-30
 - LÄHETYSTAVAT 4-32

- POLLAUSMUISTI 4-34
- AUTOMAATTISEN VALINNAN NUMEROIDEN (LYHYTVALINTANUMEROIDEN JA RYHMÄVALINTOJEN) TALLENNUS, MUOKKAUS JA POISTO 4-37
- OHJELMIEN TALLENNUS, MUOKKAUS JA POISTO 4-43

OHJELMOITUJEN TIETOJEN JA ASETUSTEN LUETTELOIDEN TULOSTUS

- LÄHETTÄJÄN TIETOJEN LISÄYS FAKSEIHIN (OMAN NUMERON LISÄYS) 4-46
- EDELLEENLÄHETYSTOIMINTO 4-47

OHJELMAAN TALLENNETTUIJEN ASETUSTEN KÄYTTÖ

- OHJELMAN KÄYTTÖ 4-49

VASTAANOTETTUIJEN TIETOJEN LÄHETTÄMINEN ETEENPÄIN VERKKO-OSOITTEESEEN (SAAPUVIEN REITITYKSEN ASETUKSET)

- PERUSASETUSTEN KONFIGUROIINTI 4-50
- LÄHETYSOSOITTEIDEN ASETUKSET 4-52

FAKSI LÄHETYS SUORAAN TIETOKONEESTA (PC-faksi)

RINNAKKAISPUHELIMEN KÄYTTÖ

- ALANUMEROPUHELIMEN LISÄÄMINEN** 4-55
 - ALANUMEROPUHELIMEN LISÄÄMINEN 4-55
 - RINNAKKAISPUHELIMEN KÄYTTÖ 4-56

MUUT TOIMINNOT

- KUN TOIMINTARAPORTTI TULOSTETAAN** 4-58
 - TAPA/HUOM.-SARAKKEESSA NÄKYVÄT TIEDOT 4-58
- RAPORTTI SÄÄNNÖLLISIN VÄLIAJOIN (TIETOLIIKENNETAPAHTUMIEN RAPORTTI)** 4-60
- KUN LAITE ANTAA ÄÄNIMERKKEJÄ JA NÄYTETÄÄN VAROITUSVIESTI** 4-60
 - AUTOMAATTINEN VIANMÄÄRITYSTOIMINTO 4-60
 - NORMAALIN TOIMINNAN AIKANA NÄKYVÄT VIESTIT 4-61



ENNEN LAITTEEN KÄYTTÖÄ FAKSINA



Faksitoimintoa ei voi käyttää joissain malleissa ja tietyillä alueilla.

LAITTEEN ASIANMUKAINEN KÄYTTÖ FAKSINA

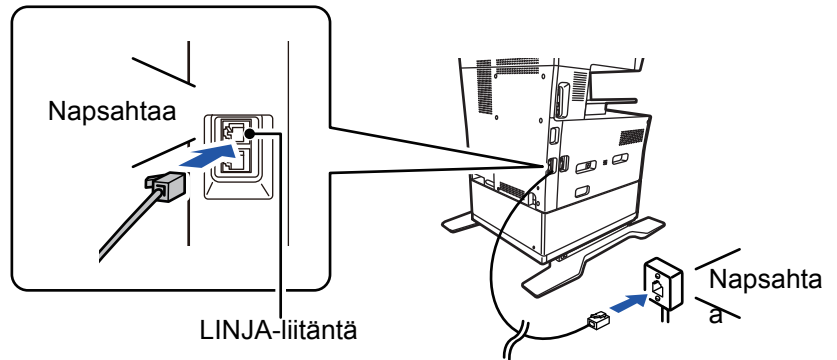
Laitteen käyttämiseen faksina liittyy useita huomionarvoisia seikkoja.

Huomioi seuraavat:

Linjan liitäntä

Käytä ainoastaan toimitettua puhelinjohtoa, kun liität laitteen puhelinlinjan liitäntään. Kytke puhelinjohdon toinen pää kuvan mukaisesti laitteen vasemmalla puolella olevaan LINJA-liitäntään. Kytke puhelinjohdon toinen pää puhelinlinjan liitäntään.

Aseta pistoke rasiaan siten, että kuulet napsahduksen.



Joissain maissa tarvitaan sovitin puhelinlinjan johdon yhdistämiseksi seinässä olevaan puhelinpistorasiaan kuvan osoittamalla tavalla.

Päivämäärän ja kellonajan asetus ja lähettäjän nimen ja numeron ohjelmointi

Ennen kuin käytät faksitoimintoa, päivämäärä ja kellonaika on asetettava ja lähettäjän nimi ja numero on ohjelmoitava laitteeseen. Tämä toimenpide on kuvattu tämän käyttöohjeen kohdassa [ASENTAMISEN JÄLKEINEN OHJELMOIMINEN \(sivu 4-3\)](#).

Litiumparisto

Laitteen litiumparisto suojaa päivämäärän ja kellonajan asetusta.

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

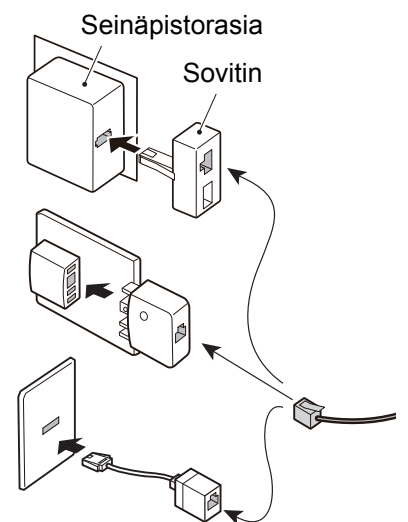
Huomio

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

Yhdistynyttä kuningaskuntaa varten

Australia

Uusi-Seelanti





ASENTAMISEN JÄLKEINEN OHJELMOIMINEN

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

Päivämäärän ja kellonajan asettaminen

Laitteessa on sisäinen kello. Päivämäärä ja kellonaika on syytä asettaa oikein, koska näitä tietoja käytetään mm. ajastetussa lähetyksessä. ([▶ sivu 4-29](#))

Päivämäärä ja kellonaika asetetaan järjestelmäasetuksissa. ([▶ sivu 7-10](#))

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

Lähtäjän nimen ja numeron ohjelmointi

Laitteen käyttäjän nimi ja faksinumero ohjelmoidaan järjestelmäasetuksiin kohdassa [Oman No:N Asetus \(sivu 7-19\)](#). (Vain nimi ja numero voidaan ohjelmoida.)

Ohjelmoitu nimi ja numero tulostetaan kunkin lähetetyn faksisivun yläreunaan. Lähtäjän numeroa käytetään myös tunnistenumerona, kun pyydetään lähetystä toisesta faksilaitteesta käyttämällä pollaustoimintoa (katso [LÄHETYSTAVAT \(sivu 4-32\)](#)).



Voit tarkistaa ohjelmoidun nimesi ja numerosi tulostamalla järjestelmäasetusten "Järjestelmänvalvojan asetusten luettelo".

▶ [Listaa Asetukset \(sivu 7-18\)](#)

Faksitilassa käytettävät paperikoot

Laitte voi käyttää seuraavia paperikokoja: A4, B5, A5, 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 13-2/5", 8-1/2" x 13-1/2", 8-1/2" x 11" ja 5-1/2" x 8-1/2". 8-1/2" x 14" ja 5-1/2" x 8-1/2" -paperikokoja ei voi käyttää faksitilassa.

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

(Katso muita tietoja faksivastaanotosta kohdasta [FAKSIEN VASTAANOTTAMINEN \(sivu 4-25\)](#).)



Katso lisätietoja paperin lisäämisen toimenpiteistä tasoille kohdasta [PAPERIN LISÄÄMINEN \(sivu 1-17\)](#).

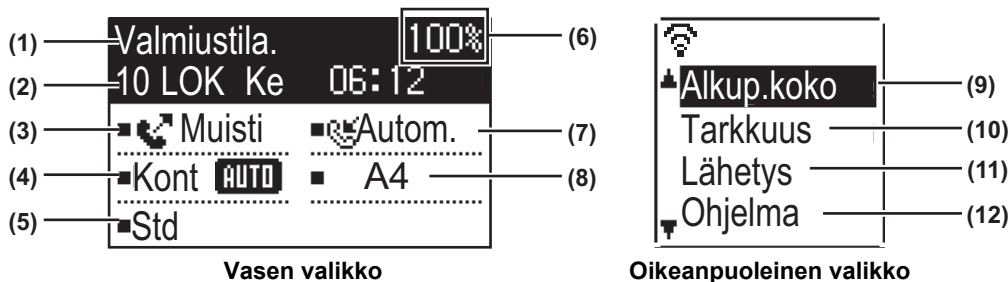


PERUSLÄHETYSMENETELMÄT

FAKSAUSTILA (PÄÄIKKUNA)

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

Faksaustilan pääikkuna



(1) Viestinäyttö

Koneen kulloisestakin tilasta kertovat viestit näkyvät tällä näytöllä.

(2) Päivämäärä- ja kellonaikänäyttö

Ikkuna näyttää päiväyksen ja kellonajan.

(3) Lähetystilan näyttö ▶ [sivu 4-15](#)

Lähetystiloja on kolme: muistilähetys, suoralähetys ja manuaalinen lähetys. Tämä ikkuna näyttää kulloinkin valittuna olevan lähetystilan.

(4) Valotuksen näyttö

Tässä näkyy alkuperäisen skannauksen valotus.

(5) Tarkkuusnäyttö

Tässä näkyy alkuperäisen skannauksen tarkkuus.

(6) Käytettävissä olevan muistimäärän näyttö

Näyttää faksilaitteen vapaana olevan muistin määrän prosentteina.

(7) Vastaanottotilan näyttö

Faksien vastaanottoon on olemassa kaksi tilaa: automaattinen ja manuaalinen vastaanotto. Tämä ikkuna näyttää kulloinkin valittuna olevan vastaanottotilan.

(8) Alkuperäinen näyttö

Tässä näkyy kuvake, joka ilmaisee alkuperäisen skannaustilan silloin, kun alkuperäinen on asetettu paikoilleen.

: Yksipuolisen alkuperäisen skannaus syöttölaitteessa.

: Kaksipuolisen alkuperäisen skannaus syöttölaitteessa.

Ei mitään: Valotuslasi

Tämä näyttää myös tällä hetkellä valitun alkuperäisen skannauskoon.

(9) Alkup. Koko ▶ [sivu 4-8](#)

Tätä käytetään alkuperäisen skannauskoon asetukseen.

(10) Resoluutio ▶ [sivu 4-19](#)

Tätä valikkoa käytetään tarkkuusasetusten valintaan.

(11) Sarjalähetys [sivu 4-30](#)

Tätä käytetään sarjalähetysten suorittamiseen.

(12) Ohjelma ▶ [sivu 4-43](#)

Valitse tämä valikko ohjelman käyttöä varten.



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

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



ALKUPERÄISET

FAKSATTAVISSA OLEVAT ALKUPERÄISET

Asetettavissa olevia alkuperäisiä varten, katso [AKUPERÄISEN ASIAKIRJAN ASETTAMINEN \(sivu 1-30\)](#).

* Pitkät alkuperäiset

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



Alkuperäiset A4, 8-1/2" x 14" tai 8-1/2" x 11" voidaan asettaa valotuslasille ja A4/8-1/2"-levyiset ja enintään 500 mm pitkät voidaan asettaa automaattiseen syöttölaitteeseen.


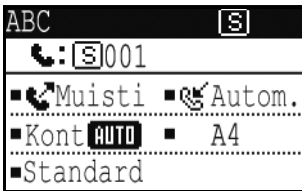
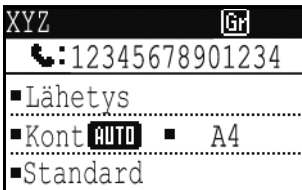


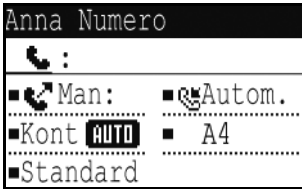


HELPPOKÄYTTÖISET NUMERONVALINTATAVAT (AUTOMAATTINEN NUMERONVALINTA)

Faksitoimintoon sisältyy kätevät automaattinen numeronvalintatoiminto (lyhytvalinta ja ryhmävalinta). Ohjelmoimalla usein käytetyt numerot käyttäjä voi soittaa ja lähettää fakseja kyseisiin kohteisiin käyttämällä yksinkertaista numeronvalintatoimintoa.

▶ [LÄHETYS AUTOMAATTISELLA VALINNALLA \(LYHYTVALINTA JA RYHMÄVALINTA\) \(sivu 4-12\)](#)

Automaattisia numeronvalintatyyppjä on kaksi: Lyhytvalinta ja ryhmävalinta Katso lisätietoja automaattisen numeronvalinnan numeroiden ohjelmoinnista kohdasta [AUTOMAATTISEN VALINNAN NUMEROIDEN \(LYHYTVALINTANUMEROIDEN JA RYHMÄVALINTOJEN\) TALLENNUS, MUOKKAUS JA POISTO \(sivu 4-37\)](#).

<ul style="list-style-type: none">• Lyhytvalinta (300 asemaa) Tallennettuun kohteeseen voidaan soittaa painamalla [LYHYT]-näppäintä() , antamalla 3-numeroinen luku (000-299) ja painamalla [ALOITA]-näppäintä. Kunkin numeron yhteyteen voidaan tallentaa enintään 36 merkkiä pitkä nimi.	
<ul style="list-style-type: none">• Ryhmävalinta Useita numeroita voidaan tallentaa lyhytvalintanumeroon. Tämä on kätevää, kun ollaan yhteydessä muiden faksilaitteiden ryhmän kanssa.	
<ul style="list-style-type: none">• Uudelleenvalinta Laitte pitää viimeksi käytetyn faksi- tai puhelinnumeron muistissa. Tämä numero voidaan valita uudelleen painamalla [UUDELL.VALINTA]-näppäintä ja sitten [ALOITA]-näppäintä.<ul style="list-style-type: none">• Jos painoit numeronäppäintä edellisen soiton aikana, [UUDELL.VALINTA]-näppäin saattaa soittaa väärään numeroon.• Uudelleenvalinta ei ole mahdollinen sarjalähetysten (▶ sivu 4-30), sarjapollauksen (▶ sivu 4-32), ajastinlähetyksen (▶ sivu 4-29) tai ryhmälähetysten (▶ sivu 4-12) kohteille.	
<ul style="list-style-type: none">• LINJA VAPAANA -NUMERONVALINTA Tämän ominaisuuden avulla käyttäjä voi valita numeron nostamatta laitteeseen kytketyn alanumeropuhelimen kuuloketta. Paina [KAIUTIN]-näppäintä() , odota valintaääntä ja valitse tämän jälkeen numero.<ul style="list-style-type: none">• Linja vapaana -numerovalintaa käytettäessä faksit on lähetettävä manuaalisesti. (▶ sivu 4-16)	




- Kuhunkin ryhmävalintanumeroon voidaan tallentaa enintään 100 kohdetta ja yhteensä 300 lyhytvalinta- ja ryhmävalintanumeroa voidaan tallentaa.
- Laitteeseen tallennetut ryhmävalinta- ja lyhytvalintaosoitteet voidaan noutaa käyttämällä näppäimen tai osoitteen tallennuksen yhteydessä annettua hakunimeä.
 - ▶ [LÄHETYS AUTOMAATTISELLA VALINNALLA \(LYHYTVALINTA JA RYHMÄVALINTA\) \(sivu 4-12\)](#)
- Soittaminen tai faksin lähettäminen väärään numeroon voidaan estää tarkistamalla viestinäyttö huolellisesti numeron tallentamisen yhteydessä. Voit tarkistaa tallennetut numerot myös tulostamalla ohjelmoituiden tiedot numeroiden tallennuksen jälkeen.
 - ▶ [OHJELMOITUJEN TIETOJEN JA ASETUSTEN LUETTELOIDEN TULOSTUS \(sivu 4-45\)](#)



FAKSI SIIRTOTAVAT

Faksin lähettämiseksi on kolme perusmenetelmää: muistilähetyks, suoralähetys ja manuaalinen lähetyks. Kun muistilähetyksä käytetään, asiakirja on väliaikaisesti tallennettuna muistiin ennen sen lähetyksä. Käytettäessä suoraa tai manuaalista lähetyksä asiakirja lähetetään tallentamatta sitä ensin muistiin.

Oletuslähetyksasetukseksi voidaan valita "Muistilähetyks" tai "Suora lähetyks" käyttämällä "Lähetyksstapa"-asetusta ([▶ sivu 7-20](#)) järjestelmäasetuksista.

Voit vaihtaa "Muistilähetyks"- ja "Suora lähetyks" -tavan välillä käyttämällä [KOMM. ASETUKSET] -näppäintä () (Katso [Faksaus suoralla lähetyksellä \(sivu 4-15\)](#).)

Seuraavissa ohjeissa oletetaan yleisesti, että muistilähetyks on käytössä.



OSOITTEEN TARKISTUSTOIMINTO

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

- Kun lähetykseseen käytetään lyhytvalintanumeroa ([▶ sivu 4-12](#)), esiin tulee näyttö tallennetun nimen ja numeron vahvistamista varten.
- Kun lähetykseseen käytetään ryhmävalintanumeroa ([▶ sivu 4-12](#)), esiin tulee näyttö ryhmään tallennettujen nimien ja numeroiden vahvistamista varten.

Tämä toiminto voidaan asettaa kohdassa "Osoitteen tark." järjestelmäasetuksissa ([▶ sivu 7-21](#)).



- Kun osoitteen tarkistustoiminto on päällä, [KAIUTIN]-näppäintä () voidaan käyttää vain manuaaliseen vastaanottoon ([▶ sivu 4-16](#)). Jos painat [KAIUTIN]-näppäintä () , kun laite soi merkiksi tulevasta puhelusta, tulee näkyviin näyttö, jonka avulla voit vahvistaa haluatko aloittaa vastaanoton. Liitetyn rinnakkaispuhelimien kaiutinnäppäintä voidaan käyttää.
- Jos "Sovella vain suoraan syöttöön" -valintaruutu on valittu, kun osoitteen tarkistustoiminto kytketään päälle, osoitteen tarkistusnäyttö tulee esiin vain, kun numero annetaan numeronäppäimillä tai [UJDELL.VALINTA]-näppäimellä.

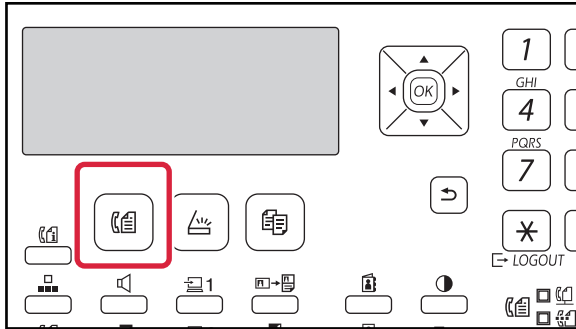


FAKSIEN LÄHETTÄMINEN

TAVALLINEN FAKSIEN LÄHETTÄMINEN

Syöttölaitteen käyttö

1

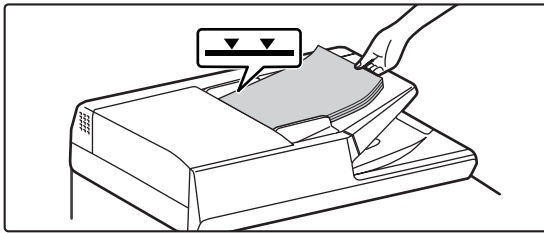


Varmista, että laite on faksauksessa.

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

▶ [Käyttäjän vahvistus \(sivu 7-12\)](#)

2



Aseta alkuperäinen asiakirja paikalleen.

Aseta alkuperäinen automaattisen syöttölaitteen syöttötasolle.

▶ [AUTOMAATTINEN SYÖTTÖLAITE \(sivu 1-30\)](#)



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

3



Määrittele alkuperäiskoko.

Yksipuolinen skannaus

Kun alkuperäinen asetetaan syöttölaitteeseen, kuvakkeeksi muuttuu [AUTO]. Alkuperäisen kokoa ei voi muuttaa valitsemalla "Alkup. Koko" oikeanpuoleisessa valikossa.

Kaksipuolinen skannaus

Katso toimenpiteet alkuperäisen koon määrittämiseen kohdasta [KAKSIPUOLISEN ALKUPERÄISEN FAKSAUS \(sivu 4-14\)](#).

☎ AUTO: Yksipuolisen alkuperäisen skannaus syöttölaitteessa.

☎ A4: Kaksipuolinen skannaus syöttölaitteessa.

A4: Valotuslasi



- Automaattisen syöttölaitteen leveydestä riippumatta, AB-kokoisia asiakirjoja skannataan A4-leveydellä (210mm) ja tuumakokoisia asiakirjoja skannataan 8-1/2"-leveydellä.
- Enintään 500 mm pituiset alkuperäiset voidaan lähettää automaattisesti.

4

Säädä tarvittaessa tarkkuus- ja valotusasetuksia.



5

Valitse faksinumero.

- Annettu numero näkyy viestinäytöllä. Voit syöttää enintään 50 numeroa. Virheen sattuessa valitse [C]-näppäin ja anna numero uudelleen.
- Uudelleenvalinta ja automaattinen valinta ovat myös käytettävissä (▶ [sivu 4-6](#), ▶ [sivu 4-12](#)).
- Taukotilaan siirtyminen, katso [Tauon lisääminen \(sivu 4-11\)](#).

6

Paina [OK]-näppäintä.

7

Kun uudelleen syötön näyttö tulee esiin, anna faksinumero uudelleen.

- ▶ [OSOITTEEN TARKISTUSTOIMINTO \(sivu 4-7\)](#)

8

Paina [OK]-näppäintä.

9

Paina [ALOITA]-näppäintä.

Skannaus alkaa.

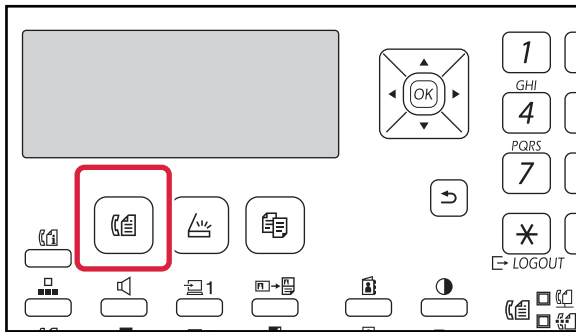
Jos skannaus suoritetaan loppuun normaalisti, näyttö palautuu perusnäyttöön.

- Jos linja on vapaa, laite soittaa vastaanottavaan laitteeseen ja aloittaa lähetyksen heti ensimmäisen sivun skannaamisen jälkeen.
 - ▶ [Online-pikavalinta \(sivu 4-17\)](#)
- Jos on olemassa aiemmin tallennettu työ, tai työ on meneillään, tai jos linja on varattu, kaikki alkuperäisasiakirjan sivut skannataan muistiin ja tallennetaan siirtotyönä. (Tätä kutsutaan muistisiirroksi: kohde valitaan automaattisesti ja asiakirja lähetetään, kun aiemmin tallennetut työt on suoritettu.)



Valotuslasin käyttö

1

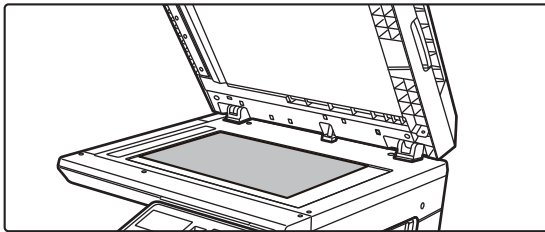


Varmista, että laite on faksauksessa.

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

▶ [Käyttäjän vahvistus \(sivu 7-12\)](#)

2



Aseta alkuperäinen asiakirja paikalleen.

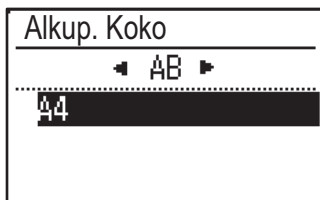
Aseta alkuperäinen valotuslasille.

▶ [VALOTUSLASI \(sivu 1-32\)](#)



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

3



Määrittele alkuperäiskoko.

Valitse "Alkuperäisen Koko" oikeasta valikosta.

Valittavat paperikoot ovat A4, 8-1/2" x 11" tai 8-1/2" x 14".

4

Säädä tarvittaessa tarkkuus- ja valotusasetuksia.

5

Valitse faksinumero.



- Annettu numero näkyy viestinäytöllä. Voit syöttää enintään 50 numeroa. Virheen sattuessa valitse [C]-näppäin ja anna numero uudelleen.
- Uudelleenvalinta ja automaattinen valinta ovat myös käytettävissä (▶ [sivu 4-6](#), ▶ [sivu 4-12](#)).
- Taukotilaan siirtyminen, katso [Tauon lisääminen \(sivu 4-11\)](#).

6

Paina [OK]-näppäintä.



7

Kun uudelleen syötön näyttö tulee esiin, anna faksinumero uudelleen.▶ [OSOITTEEN TARKISTUSTOIMINTO \(sivu 4-7\)](#)

8

Paina [OK]-näppäintä.

9

Paina [ALOITA]-näppäintä.

Skannaus alkaa.

10

Jos haluat skannata toisen sivun, vaihda sivuja ja paina sitten [ALOITA]-näppäintä.

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


11

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

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

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

**Lähetysten peruuttaminen**

Kun haluat peruuttaa lähetysten, kun näytöllä on viesti "LUKU" tai ennen [LUKU LOPPU] -näppäimen (#) painamista, paina [C]- tai [CA]-näppäintä. Peruuta jo tallennettu siirtotyö painamalla [FAKSIN TILA] -näppäintä () ja peruuttamalla se kohdassa [sivu 4-21](#) kuvatulla tavalla.

- Muistilähetysten päätteeksi näyttöön ilmestyy kolminumeroinen työn tunnus sekä teksti LUKU LOPPU. Merkitsemällä numeron muistiin sarjalähetysten suorituksen jälkeen voit tarkistaa numeron avulla lähetysten tulokset lähetys- tai toimintaraportista.
- Mikäli virta katkaistaan tai tapahtuu sähkökatkos, kun alkuperäistä skannataan syöttölaiteella, laitteen toiminta pysähtyy ja tapahtuu paperinsyöttöhäiriö. Kun virta palautuu, poista alkuperäinen kohdassa [PAPERITUKOS SYÖTTÖLAITTEESSA \(sivu 6-14\)](#) kuvatulla tavalla.

Tauon lisääminen

Jos tarvitaan taukoa, kun soitetään kansainväliseen numeroon, paina [TAUKO]-näppäintä. (Tämä näppäin toimii [TAUKO]-näppäimenä, kun syötetään numeroa.)

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

Kun numero on annettu, voit painaa myös [TAUKO]-näppäintä tavuviivan syöttämiseksi ja antaa sitten toisen numeron käyttämällä numeronäppäimiä. (Tämä yhdistää numerot toisiinsa ja tätä kutsutaan ketjutukseksi.)


* Kunkin tauon kestoa voidaan muuttaa järjestelmäasetuksissa. (Katso [Tauko \(sivu 7-19\)](#).)



Ryhmävalintoja ei voi käyttää ketjutuksessa.



LÄHETYS AUTOMAATTISELLA VALINNALLA (LYHYTVALINTA JA RYHMÄVALINTA)

Sen sijaan että syötetään koko faksinumero numeronäppäimillä, faksi voidaan lähettää painamalla [LYHYT]-näppäintä () ja syöttämällä 3-numeroinen luku. Kun haluat käyttää automaattista valintaa, 3-numeroinen luku ja nimi sekä osoitteen faksinumero on ensin tallennettava. Katso lisätietoja automaattisesta valinnasta kohdasta [HELPPOKÄYTTÖISET NUMERONVALINTATAVAT \(AUTOMAATTINEN NUMERONVALINTA\) \(sivu 4-6\)](#) ja automaattisen valinnan osoitteiden ohjelmoinnista kohdasta [AUTOMAATTISEN VALINNAN NUMEROIDEN \(LYHYTVALINTANUMEROIDEN JA RYHMÄVALINTOJEN\) TALLENNUS, MUOKKAUS JA POISTO \(sivu 4-37\)](#).

1

Anna 3-numeroinen luku numeronäppäimillä.

- Anna 3-numeroinen luku, joka syötettiin, kun lyhytvalintanumero tai ryhmävalinta ohjelmoitiin.
- Virheen sattuessa valitse [C]-näppäin ja anna numero uudelleen. Jos annettua kolminumeroista lyhytvalintanumeroa ei ole ohjelmoitu laitteeseen, paina [C]-näppäintä ja anna asianmukainen numero. Jos et tiedä lyhytvalintanumeroa, tulosta "LYHYTval. Lista" tai "Ryhmäluettelo".
 - ▶ [OHJELMOITUJEN TIETOJEN JA ASETUSTEN LUETTELOIDEN TULOSTUS \(sivu 4-45\)](#).



2

Paina [OK]-näppäintä.

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



Lähetysten peruuttaminen

Kun haluat peruuttaa lähetysten, kun näytöllä on viesti "LUKU" tai ennen [LUKU LOPPU] -näppäimen () painamista, paina [C]- tai [CA]-näppäintä. Peruuta jo tallennettu siirtotyö painamalla [FAKSIN TILA] -näppäintä () ja peruuttamalla se kohdassa [Faksilähetysten peruuttaminen \(sivu 4-21\)](#) kuvatulla tavalla.

- Lähetysten päätteeksi näyttöön ilmestyy kolminumeroinen työn tunnus sekä teksti "LUK LOPPU." Merkitsemällä numeron muistiin sarjalähetysten suorituksen jälkeen voit tarkistaa numeron avulla lähetysten tulokset lähetys- tai toimintaraportista.



OHJELMOIDUN KOHTEEN HAKU ([OSOITE]-NÄPPÄIMEN AVULLA)

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

1

Avainsanat
±
[OK]:Haku

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

Voit antaa enintään 10 seuraavan tyyppistä merkkiä.
Isot kirjaimet, pienet kirjaimet, numerot, erikoismerkit.

▶ [MERKIN SYÖTTÖ \(sivu 1-39\)](#)

2

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

- Hakutulokset näytetään seuraavassa järjestyksessä: isot kirjaimet, pienet kirjaimet, erikoismerkit ja numerot.
- Jos kaikki osoitteen nimen kirjaimet eivät tule esiin, näytä koko nimi painamalla [READ END]-näppäintä. Palaa alkuperäiseen näyttöön painamalla [READ END] -näppäintä vielä kerran.



- Kun haluat peruuttaa lähetyksen, kun näytöllä on viesti "LUKU" tai ennen [LUKU LOPPU] -näppäimen (#) painamista, paina [C]- tai [CA]-näppäintä. Peruuta jo tallennettu siirtotyö painamalla [FAKSIN TILA] -näppäintä (☰) ja peruuttamalla se kohdassa [Faksilähetyksen peruuttaminen \(sivu 4-21\)](#) kuvatulla tavalla.
- Lähetyksen päätteeksi näyttöön ilmestyy kolminumeroinen työn tunnus sekä teksti "LUK LOPPU." Merkitsemällä numeron muistiin sarjalähetyksen suorituksen jälkeen voit tarkistaa numeron avulla lähetyksen tulokset lähetyksen tai toimintaraportista.

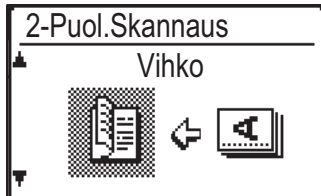


KAKSIPOULISEN ALKUPERÄISEN FAKSAUS

Lähetä kaksipuolisen alkuperäisen molemmat puolet toimimalla seuraavasti.

1

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

2

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

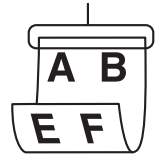


- Vihkot ja lehtiöt: Kaksipuoliset alkuperäiset, jotka sidotaan sivuilta, ovat vihkoja, ja kaksipuoliset alkuperäiset, jotka sidotaan ylhäältä, ovat lehtiöitä.
- Kaksipuolinen skannaaminen peruutetaan lähetyksen jälkeen tai käyttäjän painaessa [CA]-näppäintä.
- Kaksipuolisten alkuperäisten kaksipuolinen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

VIHKO



LEHTIÖ

**3**

Paina [OK]-näppäintä.




Lähetysasetukset (muistilähetystilä ja suora lähetystilä)

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

Muistilähetystyyppienä on kaksi: [Lähetystöiden tallennus \(muistilähetyksessä\) \(sivu 4-17\)](#), jossa kaikki alkuperäisen sivut skannataan muistiin ennen lähetysten alkamista, ja [Online-pikavalinta \(sivu 4-17\)](#), jossa osoite valitaan ensimmäisen sivun skannauksen lähetysten jälkeen ja jäljellä olevat sivut lähetetään samalla, kun niitä skannataan.

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

Katso [Jos muisti täyttyy tallennetun lähetystyön lähetysten aikana \(sivu 4-17\)](#), ja katso [Muistin loppuessa online-pikavalintalähetysten aikana \(sivu 4-17\)](#)

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

Kun haluat vaihtaa muistilähetyksen ja suoran lähetysten välillä, katso seuraavaa kappaletta "[Faksaus suoralla lähetyksellä](#)".



Kun lähetyksessä suoritetaan manuaalisesti käyttämällä rinnakkaispuhelinia, joka on kytketty laitteeseen, tai käyttämällä linjaa vapaana -numeronvalintaa, suoralähetyksessä valitaan automaattisesti. (Muistilähetyksessä ei ole mahdollinen.)

Faksaus suoralla lähetyksellä

1

Paina [KOMM. ASETUKSET]-näppäintä .

Yhteysasetusten näyttö tulee esiin.

2



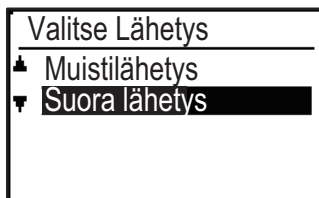
Valitse "Lähetys" käyttämällä [▼]- tai [▲]-näppäintä.



Yhteysasetusten näyttö voidaan tuoda esiin myös toimintojen valintanäytöstä.

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

3



Valitse "Suora lähetyksessä" [▼]- tai [▲]-näppäimellä ja paina [OK]-näppäintä.

4

Valitse faksinumero ja paina [ALOITA]-näppäintä.

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



- Kun haluat muuttaa "Suora lähetyksessä" -tilasta takaisin "Muistilähetyksessä", valitse "Muistilähetyksessä" vaiheessa 3.
- Voit peruuttaa suoran lähetyksen painamalla [C]-näppäintä.




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

1

Paina [KAIUTIN]-näppäintä ().




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

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

2

Valitse faksinumero ja paina [ALOITA]-näppäintä.



- Kun [Osoitteen tark. \(sivu 7-21\)](#) -toiminto kytketään päälle, [KAIUTIN]-näppäintä () ei voi käyttää lähetykseen.
- Kun haluat peruuttaa valinnan käyttämällä [KAIUTIN]-näppäintä (), kun numero on valittava uudelleen tai koska lähetyksessä keskeytyi, paina [KAIUTIN]-näppäintä () uudelleen.
- Koska alkuperäistä ei tallenneta muistiin, kun käytössä on suora lähetyksessä tai manuaalinen lähetyksessä, seuraavia toimintoja ei voi käyttää. Sarjalähetyksessä [SAMAN ASIAKIRJAN LÄHETYS USEISIIN KOHTEISIIN YHDELLÄ TOIMINNOLLA \(sivu 4-30\)](#), [AUTOMAATTINEN LÄHETYS TIETTYYN AIKAAN \(sivu 4-29\)](#), [Toiston Asetus \(Varattu\) \(sivu 7-21\)](#), kaksipuolinen skannaus, osoitteen tarkistus ja muut.
- Kun faksi lähetetään suoran lähetyksen tai manuaalisen lähetyksen avulla, faksi lähetetään sen jälkeen, kun yhteys vastaanottavaan koneeseen on perustettu.

3



Valitse "Lähetys" ja paina [OK]-näppäintä.



Lähetystöiden tallennus (muistilähetys)

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

Tämä tarkoittaa, että lähetystöitä voidaan tallentaa muistiin suorittamalla lähetys, kun laite on suorittamassa toista lähetys-/vastaanottoa. Yhteensä 50 muistilähetystyötä ja ajastinlähetystyötä ([▶ sivu 4-29](#)) voidaan tallentaa samanaikaisesti. Lähetysten jälkeen skannatun asiakirjan tiedot tyhjennetään muistista.

Voit tarkistaa muistiin tallennetut lähetystyöt faksityön tilanäytöstä. ([▶ sivu 4-21](#))

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

- Lähetystöiden tallennuksen toimenpiteet ovat samat kuin toimenpiteet kohdassa [TAVALLINEN FAKSIEN LÄHETTÄMINEN \(sivu 4-8\)](#).
- Jos et ole vielä painanut [ALOITA]-näppäintä, voit peruuttaa lähetystyön painamalla [C]-näppäintä.
- Jos olet jo painanut [ALOITA]-näppäintä, katso "Tallennetun lähetystyön peruuttaminen" ([▶ sivu 4-21](#)).
Jos alkuperäistä skannataan edelleen sen jälkeen, kun [ALOITA]-näppäintä on painettu, voit peruuttaa lähetysten painamalla [C]-näppäintä.
- Jos tallennat lähetystyön suoran lähetysten tilassa, et pysty tallentamaan lisää lähetystöitä.

Lähetysten jälkeen skannatun asiakirjan tiedot tyhjennetään muistista. Voit tarkistaa muistiin tallennetut lähetystyöt faksityön tilanäytöstä. ([▶ sivu 4-21](#))

Jos muisti täyttyy tallennetun lähetystyön lähetysten aikana

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

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

Online-pikavalinta

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

Jos vastaanottava laite on varattu, online-pikavalintalähetys vaihtuu tallennetuksi lähetystyöksi (muistilähetys).

- ▶ [Lähetystöiden tallennus \(muistilähetys\) \(sivu 4-17\)](#)

Muistin loppuessa online-pikavalintalähetysten aikana

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




Laite pyrkii oletusarvoisesti Online-pikavalintalähetykseen. Toiminto voidaan haluttaessa poistaa käytöstä järjestelmäasetuksista. (Katso [Nopea Kytky \(sivu 7-20\)](#).) Kun alkuperäinen lähetetään seuraavin tavoin, työ tallennetaan muistiin. (Online-pikavalintalähetystä ei suoriteta.)

- Faksin lähettäminen valotuslasilta.
- [SAMAN ASIAKIRJAN LÄHETYS USEISIIN KOHTEISIIN YHDELLÄ TOIMINNOLLA \(sivu 4-30\)](#)
- [AUTOMAATTINEN LÄHETYS TIETTYYN AIKAAN \(sivu 4-29\)](#)




Jos vastaanottaja on varattu

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

Jos et halua laitteen yrittävän yhteyden uudelleenmuodostamista, valitse [FAKSIN TILA] -näppäin () ja peruuta työ. [► sivu 4-21](#)

*1 Asetuksia voidaan muuttaa järjestelmäasetuksissa. (Katso [Toiston Asetus \(Varattu\) \(sivu 7-21\)](#))

Jos tapahtuu lähetyksen estävä virhe

Jos tapahtuu virhe, joka estää lähetyksen tai vastaanottava laite ei vastaa puheluun 45 sekunnin kuluessa*2, lähetys pysähtyy ja sitä yritetään sitten uudelleen myöhemmin. Suoritetaan yksi yritys 1 minuutin välein.*2 Jos et halua laitteen yrittävän uudelleen lähetystä, peruuta työ painamalla [FAKSIN TILA] -näppäintä (). [► sivu 4-21](#) Tämä laite tukee myös virheenkorjaustilaa (ECM). Se on asetettu siten, että se lähettää automaattisesti uudelleen faksin osan, joka on laadultaan heikko linjalla esiintyvien häiriöiden vuoksi.*3

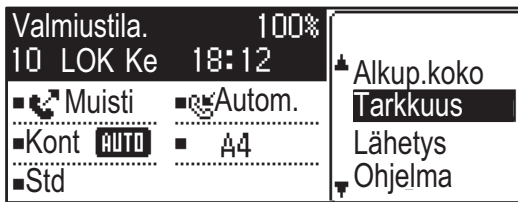
*2 Asetuksia voidaan muuttaa järjestelmäasetuksissa. (Katso [Soiton Kesk Autom. Läh. \(sivu 7-22\)](#) ja [Toisto\(Häiriö\) \(sivu 7-21\)](#).)

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



TARKKUUDEN VALINTA

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



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



- Tarkkuuden ja kontrastin tehdasasetukset ovat "Standard" ja "Auto" vastaavasti.
Tarkkuuden ja kontrastin oletusasetuksia voidaan muuttaa järjestelmäasetuksissa [Aseta Er./Kont. Kont. \(sivu 7-20\)](#).
Skannattaessa useita alkuperäissivuja valotuslasilta voit muuttaa tarkkuutta ja kontrastia joka kerta, kun vaihdat sivuja.
Kun käytössä on syöttölaite, et voi muuttaa tarkkuutta ja kontrastia sen jälkeen, kun skannaus on käynnistynyt.
- Vaikka lähetät faksin "Fine"- tai "Super Fine" -tarkkuudella, vastaanottava faksi ei ehkä pysty vastaanottamaan ja tulostamaan faksia kyseisellä tarkkuudella.
- Voit peruuttaa tarkkuusasetuksen painamalla [CA]-näppäin.



VALOTUKSEN MUUTTAMINEN

Valotusta voidaan muuttaa sopimaan alkuperäisen tummuuteen.

1

Valitse [VALOTUS]-näppäin (●).

2

Säädä valotusta.

(1) Valitse kohde [▼]- tai [▲]-näppäimellä.

(2) Säädä valotus [◀]- tai [▶]-näppäimellä.

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

(3) Valitse [OK]-näppäin.



FAKSILÄHETYKSEN PERUUTTAMINEN

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



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

Faksilähetyksen peruuttaminen

1

Paina [FAKSI TILA] -näppäintä (☰).

Lähetyksen ollessa meneillään lähetettävä työ näkyy näytöllä.

Mikäli näytettävä työ ei ole työ, jonka haluat peruuttaa, on todennäköistä, että peruutettava työ on muistiin tallennettu työ, joka odottaa lähettämistä. Painamalla [PALUU]-näppäintä (↩) näytä faksin tilan valintanäyttö ja peruuta sitten työ noudattamalla menettelyä "Tallennetun lähetyksen peruuttaminen" kohdassa [Tallennetun lähetyksen peruuttaminen \(sivu 4-23\)](#).



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

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

2

Paina [C]-näppäintä.

3

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

4

Paina [OK]-näppäintä.

Lähetyks on peruutettu.



- Jos et halua peruuttaa lähetystä, paina vaiheen 3 ikkunan [▼]- tai [▲]-näppäintä, valitse "Ei" ja paina [OK]-näppäintä.
- Toimenpideraportti näyttää peruutetut toimenpiteet. Raportin "TAPA/HUOM."-sarakkeessa näkyy tällöin "Poisto". Näytöllä lähetyksen aikana näkyvät lisätiedot.

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

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



Tallennetun lähetystyön peruuttaminen

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

1

Paina [FAKSI TILA] -näppäintä (☎).

Faksityön tilanäyttö tulee esiin.



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

Komm.
▪ 12345678901234
▪ Sarjapollaus
▪ /XXX

2

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

3

Paina [OK]-näppäintä.

Ensimmäinen tallennettu lähetystyö tulee näkyviin.

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

4

Paina [C]-näppäintä.

Lähetysten peruutuksen vahvistusnäyttö tulee esiin.

5

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

6

Paina [OK]-näppäintä.

Valittu lähetystyö on peruutettu.

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



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



Tallennetun työn näytön sisältö (vaiheen 3 näyttö)

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

(A) Nykyinen tila

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

(B) Kohde

Kohteen nimi näkyy näytöllä, jos ohjelmoitu.

(C) Siirtotavan nimi

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

(D) Tallennettujen sivujen määrä

Tallennetun lähetystyön tapauksessa skannauksen yhteydessä annettu asiakirjanumero tulee esiin.

(E) Ajastinlähetysten tapauksessa ajastimen työnnumero tulee esiin.

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

Valmiiden töiden tila

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





FAKSI VASTAANOTTO

FAKSIEN VASTAANOTTAMINEN

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

Jos et halua tulostaa vastaanotettuja fakseja välittömästi, voit asettaa tulostamisen pitoon, jolloin vastaanotetut faksit tallennetaan muistiin myöhempää tulostamista varten (kaikki vastaanotetut faksit tulostetaan kerralla). Kun haluat ottaa tämän toiminnon käyttöön ja tulostaa vastaanotetut faksit, katso [FAKSIEN TULOSTUKSEN PITOTOIMINTO \(sivu 4-28\)](#).



- Siirtotyö voidaan tallentaa faksin vastaanoton aikana. (Katso [Lähetystöiden tallennus \(muistilähetys\) \(sivu 4-17\)](#))
- Voit liittää puhelimen faksin vastaanottamista varten puhumisen jälkeen tai kytkeä automaattisesti puhelimen ja faksin välillä vastaanotetun puhelun tyyppiin mukaan. ([sivu 4-56](#) - [sivu 4-57](#))
- Kun haluat tulostaa vastaanotetut faksit paperin molemmille puolille, ota käyttöön [Kaksip Vast.Otto \(sivu 7-23\)](#) järjestelmäasetuksissa.
- Mikäli laitteeseen ei ole liitetty alanumeropuhelinta, käytä automaattivastaanottoa.
- Jos [Kaksip Vast.Otto \(sivu 7-23\)](#)-toiminto on päällä, voit valita, vastaanotetaanko faksi painamalla [KAIUTIN]-näppäintä (), kun laitteen soittoääni kuuluu. Ota faksi vastaan valitsemalla "Kyllä" tai hylkää se valitsemalla "Ei" [▼] []-näppäimillä ja painamalla [OK]-näppäintä.
- Faksien vastaanottamiseksi paperikaukalossa on oltava riittävästi paperia. Aseta asianmukaista paperia kohdan [PAPERIN LISÄÄMINEN \(sivu 1-17\)](#) mukaisesti.

FAKSI VASTAANOTTAMINEN

1

Laite soittaa merkkiäänen* ja vastaanotto alkaa automaattisesti.

LINJA-merkkivalo () syttyy.



Jos rinnakkaispuhelin on kytketty ja toinen osapuoli on lähettämässä faksia manuaalisella lähetyksellä (► [sivu 4-57](#)), voit nostaa kuulokkeen ennen faksin vastaanoton aloitusta ja puhua toiselle osapuolelle.

* Merkkiäänien lukumäärä

Laitteen oletusasetuksen mukaan kuuluu kaksi merkkiääntä ennen automaattivastaanoton aloittamista. Järjestelmäasetuksissa kaikkiin numeroihin tehtävien soittokertojen määrää voidaan muuttaa 0 – 15.

► [#Sign. määrä Vastaanotto \(sivu 7-22\)](#)

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

2

Vastaanotto päättyy.

- Kun vastaanotto päättyy, laite antaa merkkiäänen.
- Vastaanotetut faksit tulostetaan tulostustaso.



Kun tasolle on kertynyt noin 150 arkkia, näyttöön saadaan viesti ja faksien tulostus keskeytyy. Tässä tilanteessa poista arkit. Tulostaminen jatkuu hetken kuluttua.



Faksin vastaanoton / tietojen merkkivalo

Kun faksi vastaanotetaan muistiin tai aloittaa vastaanotetun faksin tulostuksen, faksin vastaanoton / tietojen merkkivalo vilkkuu.

Ajoitus, jolloin tämä merkkivalo alkaa vilkkua, riippuu järjestelmäasetuksista. (Katso [Vilkumisen asetus vastaanotetuille tiedoille \(sivu 7-13\)](#))

Jos vastaanotettuja tietoja ei voi tulostaa

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

► [EDELLEENLÄHETYSTOIMINTO \(sivu 4-47\)](#)



Faksien vastaanottamiseksi paperikaukalossa on oltava riittävästi paperia. Lisää asianmukaista paperia kohdan [PAPERIN LISÄÄMINEN \(sivu 1-17\)](#) mukaisesti.

- Jos vastaanotat faksin, joka on suurempi kuin asetettu paperi, järjestelmäasetus käyttää kohdan [V.Otettu Tieto Tulostustila \(sivu 7-22\)](#) asetusta ja laite tulostaa sen seuraavalla tavalla:
Jos asetetaan "Pienennös", kuva pienennetään automaattisesti ennen tulostusta.*1
Jos "Jaottelu" on määritetty, kuva jaetaan useille paperiarkeilla ja tulostetaan todellisessa koossa.*1
Jos "Todellinen Koko" on määritetty, kuva tulostetaan todellisessa koossa ilman jakamista.*2
*1 Jos asetettu paperi B5-kokoinen tai pienempi, vastaanotettua kuvaa ei ehkä tulosteta kuvatietojen leveyden ja pituuden mukaan.
*2 Vastaanotettua kuvaa ei tulosteta, ennen kuin lisää todellista kokoa suurempaa paperia.
- Faksitilassa tulostus ei ole mahdollinen 8-1/2" x 14"- ja 8-1/2" x 13"-kokoisille papereille.
- Jos paperi loppuu faksin tulostuksen aikana, tulostus jatkuu automaattisesti käyttämällä paperia lähinnä olevaa paperikokoa toiselta tasolta.
- Jos vaihdat tasolle asetetun paperin kokoa, vaihda tason paperikoon asetus.
- Fakseja ei voi tulostaa oikein, jos todellinen paperikoko poikkeaa paperikokoasetuksesta. Varmista, että määrität tason paperikokoasetuksen tasolle asetettua paperia vastaavalle paperikoolle. Jos esimerkiksi vastaanotat B4 (11" x 17") -kokoisin faksin, kun tasolle on asetettu A4 (8-1/2" x 14") -paperia ja tason paperikokoasetus on B4 (11" x 17"), faksi tulostetaan A4 (8-1/2" x 14") -paperille ja osa kuvasta saattaa leikkautua pois. Jos tasolle asetettu paperi on suurempi kuin paperikokoasetus, käytetään tunnistettua faksikokoa suurempaa paperia. (Tason paperikokoasetuksen tarkistamiseen kehottava viesti tulee näkyviin.)
- Vastaanotettuja fakseja ei voi tulostaa paperille, joka on asetettu ohisyytötasolle.
- Vastaanotettuja tietoja ei voida tulostaa lähetysohjelmaan skannauksen aikana. Se tulostetaan automaattisesti skannauksen päätyttyä.



MANUAALINEN FAKSIN VASTAANOTTO

Voit päättää haluatko vastaanottaa faksin (tätä kutustaan tässä ohjeessa nimellä "manuaalinen vastaanotto").

Vastaanottotilan asetus

1

Paina [KOMM. ASETUKSET]-näppäintä (☰) faksitilan alkuvaiheessa.



Yhteysasetusten näyttö voidaan tuoda esiin myös toimintojen valintanäytöstä.

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

2

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



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

Faksin vastaanotto manuaalisesti

Vastaanota faksi painamalla [ALOITA]-näppäintä ja valitse "RX".



KÄTEVÄT FAKSITOIMINNOT

TOIMINTONÄPPÄIN

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



FAKSIIN TULOSTUKSEN PITOTOIMINTO

Faksit tulostetaan normaalisti heti, kun ne vastaanotetaan.

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

Kaikki muistissa säilytetyt faksit tulostetaan manuaalisesti samalla kertaa.



- Kun faksitulostuksen pito on käytössä ja vastaanotettuja fakseja säilytetään muistissa, DATA-merkkivalo () [FAKSI]-näppäimen () yläpuolella käyttöpaneelissa vilkkuu ja viesti tulee näyttöön. (Kun vastaanotetut faksit tulostetaan, merkkivalo lopettaa vilkkumisen ja viesti ei ole enää näkyvässä.)
- Jos jäljellä oleva vapaan muistin määrä saavuttaa 0 %, faksin vastaanotto ei ole enää mahdollista. Tämän vuoksi on tärkeää varmistaa jatkuvasti, että vapaata muistitilaa on riittävästi, ja tulostaa säännöllisesti vastaanotetut faksit. Vapaan muistitilan prosentuaalinen määrä näkyy faksitilan perusnäytössä. ([► sivu 4-4](#))

Valitse "Faksitul. Pito" -toiminto.



Faksitulostuksen pidon käyttöönotto



Jos faksitulostuksen pito on kielletty [Poista Käytöstä Faksitul. Pito \(sivu 7-20\)](#) järjestelmäasetuksissa, sen käyttöönotto ei ole mahdollista.

Valitse "Asetus" ja valitse sitten "Päällä".

Poista faksitulostuksen pito käytöstä valitsemalla "POIS".

Muistissa säilytettyjen vastaanotettujen faksien tulostus

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



AUTOMAATTINEN LÄHETYS TIETTYYN AIKAAN

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



- Kun ajastinlähetyksen on suoritettu, tiedot (kuva, kohde jne.) tyhjennetään automaattisesti muistista.
- Kun halutaan suorittaa ajastinlähetyksen, alkuperäinen on skannattava muistiin. Alkuperäistä ei voi jättää syöttölaitteeseen tai valotuslasille, jotta se skannattaisiin tiettyyn lähetyksaikaan.
- Päivämäärä ja kellonaika asetetaan järjestelmäasetuksissa. (Katso [Pvm&Ajan Asetus \(sivu 7-10\)](#).)
- Kerrallaan voidaan määrittää vain yksi pollauksen ajastintointo. Jos haluat asettaa useita pollauksen ajastintointoja, yhdistä pollattavat laitteet yhdeksi sarjapollauksen toiminnoksi ajastinasetuksella (katso [Sarjapollaustila \(sivu 4-33\)](#)).

1

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

Jos aika on määritetty, valintaruutu tulee esiin "TIMER MODE" -kohdan eteen. Kun haluat peruuttaa tietyn ajan, paina [ULOSKIRJAUS]-näppäintä (✕) yllä olevassa näytössä "Timer Mode" korostettuna. Nykyinen aika tulee esiin näyttöön. Jos nykyinen aika ei ole oikein, peruuta toiminto painamalla [CA]-näppäintä ja korjaa ajan asetus kohdan [Pvm&Ajan Asetus \(sivu 7-10\)](#) mukaan.

2

Vaitse viikontäivä [▼]- tai [▲]-näppäimellä.

Valittu tarkkuus näkyy korostettuna. Jos valitset "Pvm Ei Valittu", lähetyksen suoritetaan kyseiseen aikaan heti kun määritetty aika saavutetaan. Palaa "Ajan asetus" -näyttöön painamalla [PALUU]-näppäintä (↩).



- Kun haluat peruuttaa ajastintoinnin, kun yllä oleva toimenpide on suoritettu, noudata kohdan [FAKSILÄHETYKSEN PERUUTTAMINEN \(sivu 4-21\)](#) toimenpiteitä.
- Toiminnolle määritetään automaattisesti ajastintyön numero. Tätä numeroa voidaan käyttää tallennetun työn peruuttamiseen. (Katso huomautuksen [Tallennetun lähetyksen peruuttaminen](#) näyttöä (vaiheen 3 näyttö) kohdassa [sivu 4-23](#).)
- Muita toimintoja voidaan suorittaa, kun ajastintointo on asetettu. Jos toinen toiminto on käynnissä, kun tietty ajankohta saavutetaan, ajastinlähetyksen alkaa, kun käynnissä oleva työ on valmis.



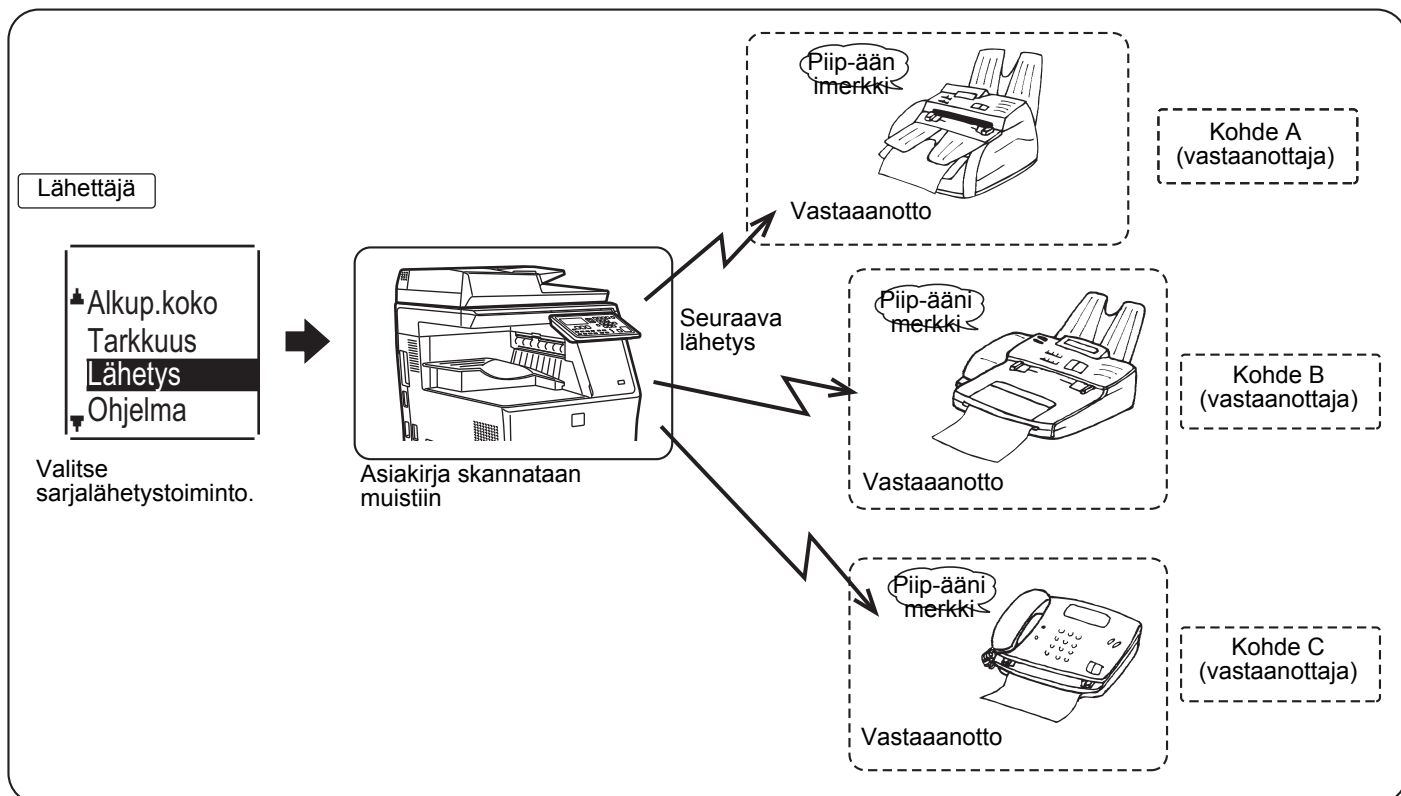
SAMAN ASIAKIRJAN LÄHETYS USEISIIN KOHTEISIIN YHDELLÄ TOIMINNOLLA

Tämän toiminnon avulla voidaan faksi lähettää useaan kohteeseen yhdellä toimenpiteellä. Lähetettävä alkuperäinen skannataan muistiin ja lähetetään sitten järjestyksessä valittuihin kohteisiin. Toiminto on käyttökelpoinen mm. raportin jakelussa yrityksen eri toimipisteiden välillä. Kohteita voidaan valinta enintään 100.

Kun lähetys on valmis kaikkiin kohteisiin, asiakirja poistetaan automaattisesti muistista.



- Jos käytät usein sarjalähetystä faksien lähetykseen samalle kohderyhmälle, kyseiset kohteet on kätevää ohjelmoida ryhmävalinnaksi. Ryhmävalintojen ohjelmointitoimenpiteet on kuvattu kohdassa [sivu 4-37](#).
- Käytettäessä ryhmävalintaa faksin lähettämiseen kyseinen faksi lähetetään (sarjana) kyseiseen ryhmävalintaan ohjelmoituihin osoitteisiin. Jos ryhmävalintaan on ohjelmoitu esimerkiksi viisi osoitetta ja sarjalähetys aloitetaan painamalla kyseistä näppäintä, kyseinen faksi lähetetään viiteen osoitteeseen.

**1**

Valitse ensimmäinen lähetyskohde antamalla koko faksinumero käyttäen numeronäppäimiä tai paina automaattista numeronvalintanäppäintä (lyhytvalintanumero tai ryhmävalintanäppäintä).

▶ [LÄHETYS AUTOMAATTISELLA VALINNALLA \(LYHYTVALINTA JA RYHMÄVALINTA\)](#) (sivu 4-12)

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

2

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

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



- Jos on tarve poistaa numero, joka on jo vahvistettu painamalla [OK]-näppäintä, valitse kyseinen numero [◀]- tai [▶]-näppäimellä ja paina sitten [C]-näppäintä.
- Jos valitut lähetyskohteet eivät mahdu viestinäyttöön, tarkista osoitteet ja vieritä näyttöä painamalla [◀]- tai [▶]-näppäintä.
- Lähetyskohteet voidaan valita myös käyttämällä osoitehakemistoa ja [UUDELL.VALINTA]-näppäintä. Käyttäjän on kuitenkin huomioitava, että [UUDELL.VALINTA]-näppäimellä voidaan valita vain ensimmäinen osoite (sitä on käytettävä ennen minkään muun osoitteen valintaa).
- Jos käytät kahta ryhmävalintaa, joihin kumpaankin on ohjelmoitu 50 osoitetta, lähetyskohteiden kokonaismäärä on 100.

3

Jatka vaiheesta 7 kohdassa [TAVALLINEN FAKSIEN LÄHETTÄMINEN \(sivu 4-8\)](#).

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



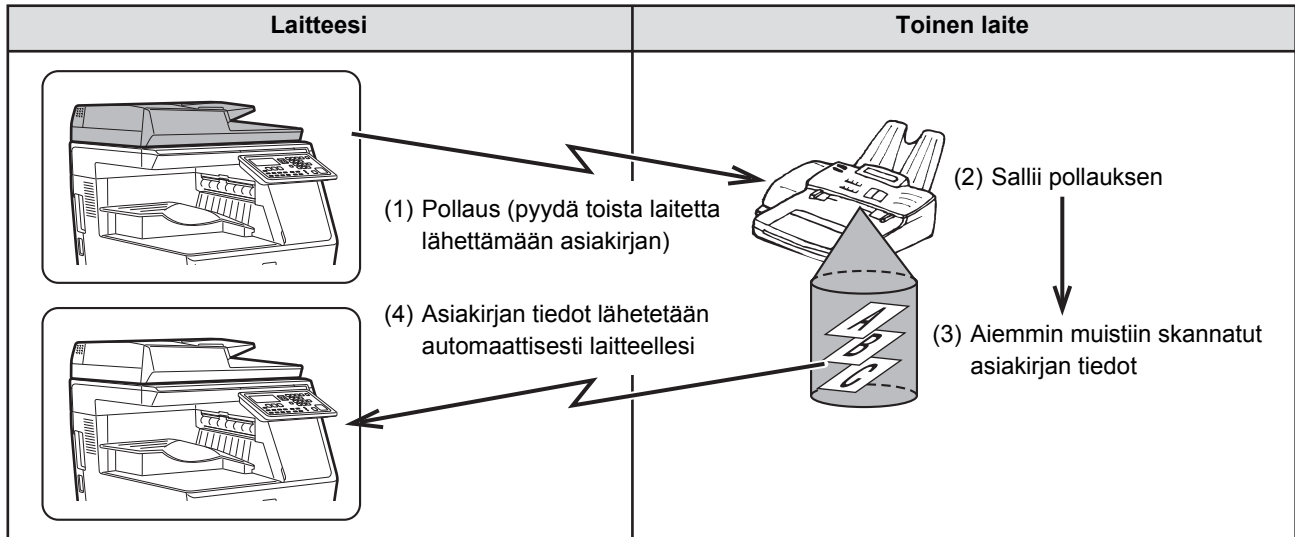
Sarjalähetysten peruuttaminen

Peruuta sarjalähetys kohteiden valinnan yhteydessä painamalla [CA]-näppäintä. Peruuta lähetys toimintojen suorittamisen jälkeen kohdan [FAKSILÄHETYKSEN PERUUTTAMINEN \(sivu 4-21\)](#) mukaan.



LÄHETYSTAVAT

Tämän toiminnon avulla laite voi muodostaa yhteyden toiseen laitteeseen ja aloittaa asiakirjan vastaanottamisen kyseiseltä laitteelta. Toimenpide voidaan myös suorittaa ajastetusti esimerkiksi yöllä tai muuhun haluttuun kellonaikaan. (Katso [AUTOMAATTINEN LÄHETYS TIETTYYN AIKAAN \(sivu 4-29\)](#).)



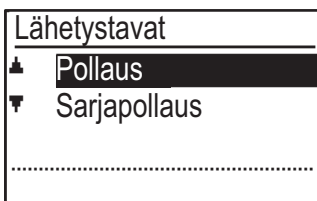
Ryhmävalintoja ja [SAMAN ASIAKIRJAN LÄHETYS USEISIIN KOHTEISIIN YHDELLÄ TOIMINNOLLA \(sivu 4-30\)](#) -toimintoa voidaan käyttää useiden faksilaitteiden peräkkäiseen pollaukseen yhdellä toiminnolla (tätä kutsutaan sarjapollaukseksi). Valittavissa olevia laitteita voi olla 100.

Tässä tapauksessa edellä olevan kaavion toimenpidesarja toistetaan kunkin valitun lähettävän laitteen suhteen. Kun käytössä on julkisen postilaatikon toiminto, älä aseta faksivastaanoton tilaksi "Manual". (Katso [MANUAALINEN FAKSIN VASTAANOTTO \(sivu 4-27\)](#).)



Jos toinen laite käyttää pollaussuojausta (katso [Pollauskäytön rajoitus \(pollaussuojaus\) \(sivu 4-36\)](#)), faksinumerosi (lähettäjän numero) on ohjelmoitava järjestelmäasetuksiin (katso [Oman No:N Asetus \(sivu 7-19\)](#)) ja numerosi on ohjelmoitava myös toiseen (vastaanottavaan) laitteeseen.

1



Valitse "Lähetystavat".

2

Valitse "Pollaus".

3

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



4

Paina [OK]-näppäintä. Paina [ALOITA]-näppäintä.

"Pollauksen varaus on asetettu." tulee näkyviin näyttöön. Laitteesi tulostaa vastaanotetun faksin sen jälkeen, kun se on ollut yhteydessä toiseen laitteeseen.

**Toiminnan peruutus**

Kommunikoinnin aikana: Peruuta kohdan [Faksilähetysten peruuttaminen \(sivu 4-21\)](#) ohjeiden mukaan.

Kun työ on tallennettu: Peruuta kohdan [Tallennetun lähetystyön peruuttaminen \(sivu 4-23\)](#) ohjeiden mukaan.

Sarjapollaustila

Pollausvastaanoton asetus useista faksilaitteista.

Valitse pollaustoimenpiteiden "Sarjapollaus" -vaiheet 1 - 2 [LÄHETYSTAVAT \(sivu 4-32\)](#).

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



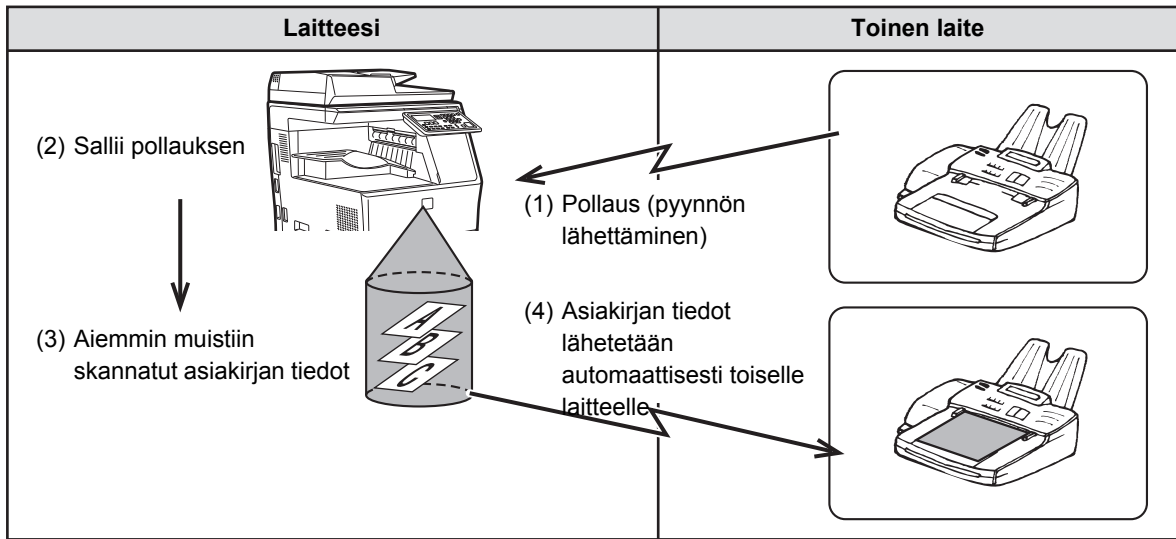
Pollauslähetysten kulut (puhelinmaksut) laskutetaan vastaanottavalta laitteelta.

Tätä toimintoa voidaan käyttää vain, jos toinen laite on Super G3- tai G3-yhteensopiva ja sisältää pollaustoiminnon.



POLLAUSMUISTI

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



Lähetyksen kuluista (puhelinmaksut) vastaa lähetyksen aloittamista pyytävä (vastaanottava) laite.

Kun käytössä on julkisen postilaatikon toiminto, älä aseta faksivastaanoton tilaksi "Manual". (Katso [MANUAALINEN FAKSIN VASTAANOTTO](#) (sivu 4-27).)

Asiakirjan skannaus pollausmuistiin

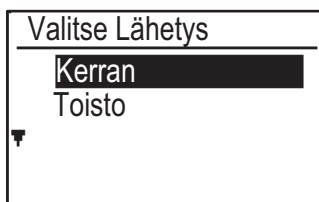
Tässä osassa kuvataan, kuinka asiakirja skannataan pollausmuistiin. Jos pollausmuistiin on tallennettu jo muita asiakirjoja, uusi asiakirja liitetään kyseisiin asiakirjoihin. Jos aikaisempia asiakirjoja ei enää tarvita, ne voidaan korvata.

1



Valitse "Memory Polling".

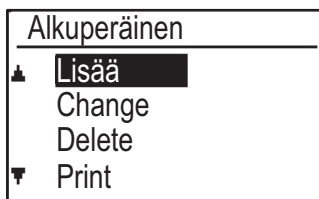
2



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

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

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



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

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



3

Paina [OK]-näppäintä ja paina [ALOITA]-näppäintä.

- Skannaus alkaa.
- Jos skannaat valotuslasilta ja toinen sivu odottaa skannausta, vaihda sivuja ja paina [ALOITA] -näppäintä. Toista, kunnes kaikki sivut on skannattu ja paina sitten [READ END] -näppäintä.

4

Varmista, että vastaanottotilaksi on asetettu automaattinen vastaanotto. ([Vastaanottotilan asetus \(sivu 4-27\)](#))

Lähetys alkaa, kun toinen laite soittaa ja pollaa laitettasi.



Skannauksen peruutus

Kun haluat peruuttaa asiakirjan skannauksen sen ollessa käynnissä, paina [CA]-näppäintä. Kun haluat poistaa asiakirjat julkisesta postilaatikosta, noudata kohdan [Asiakirjojen poisto pollausmuistista \(sivu 4-36\)](#) ohjeita.



Pollausmuistissa olevien asiakirjojen tulostus

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

1

Noudata kohdan [Asiakirjan skannaus pollausmuistiin \(sivu 4-34\)](#) vaiheita 1 ja sitten alla olevia ohjeita.

2

Valitse "Print" käyttämällä [▼]- tai [▲]-näppäintä ja paina [OK]-näppäintä.
Tulostus alkaa automaattisesti.

Asiakirjojen poisto pollausmuistista

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

1

Valitse "Poista".

2

Paina [OK]-näppäintä.
Ruutuun tulee viesti, jossa pyydetään vahvistamaan poisto.

3

Valitse "KYLLÄ" [▼]- tai [▲]-näppäimellä ja paina [OK]-näppäintä.
Asiakirjat poistetaan pollausmuistista.



Poisto ei ole mahdollinen pollausmuistin käytön aikana.

Pollauskäytön rajoitus (pollaussuojaus)

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

Kun haluat ottaa käyttöön pollaussuojauksen toiminnon ja ohjelmoida tunnuskoodin numerot, katso [Pollaus Salakoodit \(sivu 7-24\)](#) järjestelmäasetuksissa.



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

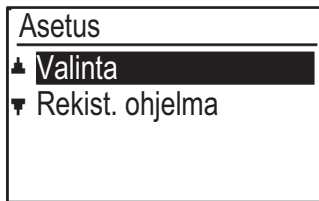


AUTOMAATTISEN VALINNAN NUMEROIDEN (LYHYTVALINTANUMEROIDEN JA RYHMÄVALINTOJEN) TALLENNUS, MUOKKAUS JA POISTO

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

1

Valitse "Syötä" ja paina sitten [OK]-näppäintä.

2

Valitse "Valinta" käyttämällä [▼]- tai [▲]-näppäintä ja painamalla [OK]-näppäintä.

3

Valitse "Lyhyt", "Ryhmä" tai "VAIHDA/POISTA" [▼]- tai [▲]-näppäimellä.

4

Paina [LYHYT]-näppäintä (□) ja anna kohteen faksinumero numeronäppäimillä.

- Syötä haluttu lyhytvalintanumero (000 - 299) numeronäppäimillä.
- Nimikohtaisesti enintään 50 merkkiä. Jos tarvitsee lisätä tauko merkkien väliin, paina [UUDELL.VALINTA/TAUKO]-näppäintä (□). Tauko tulee esiin väliviivana (-). Katso tiedot tauon keston asetuksista kohdasta [Tauko \(sivu 7-19\)](#).

5

Syötä hakumerkit (katso [MERKIN SYÖTTÖ \(sivu 1-39\)](#)).

6

Päätä tallennusmenettely painamalla [ALOITA]-näppäintä. Jos haluat ohjelmoida vaihtoehdon kuten ketjuvalinnan, siirtonopeuden tai kansainvälisen lähetystilan, paina [OK]-näppäintä.

- Jos painoit [ALOITA]-näppäintä, palaat vaiheeseen 3. Jos haluat tallentaa toisen numeron tai lyhytvalintanumeron, toista vaiheet 3 - 6. Jos olet lopettanut automaattisen valinnan numeroiden tallennuksen, paina [PALUU]-näppäintä (↩).
- Jos painoit [OK]-näppäintä, siirry asianmukaiselle ohjelmoitavan valinnan sivulle.
- Katso ohjeet "KETJUTUS"-valinnalle kohdasta [Ketjutus \(sivu 4-38\)](#).
- Katso ohjeet "SIIRTONOPEUS" -asetukselle kohdasta [Siirtonopeusasetus \(sivu 4-38\)](#).
- Katso "KANSAINVÄLINEN LÄHETYSTILA" -toiminnon ohjeet kohdasta [Kansainvälisen lähetystilan asetus \(sivu 4-39\)](#).

**Tietoja asetusvalinnoista**

Kun tallennetaan ja muokataan lyhytvalintanumeroita, voit valita myös asetusvalinnat alla. Ketjuvalintaa ei voi yhdistää mihinkään muuhun asetusvaihtoehtoon.

Kun valitset asetusvalinnan, valintamerkki tulee esiin asetusvalinnan näyttöön.

- Ketjutus Voit ottaa käyttöön tai poistaa käytöstä ketjutuksen pikanäppäimelle tai lyhytvalintanumerolle. [► sivu 4-38](#)
- Siirtonopeus Voit asettaa siirtonopeudeksi 33 600 b/s (maksiminopeus), 14 400 b/s (suuri nopeus), 9600 b/s (keskimääräinen nopeus) tai 4800 b/s (alhainen nopeus). Alustava asetus on 33 600 b/s (maksiminopeus). [► sivu 4-38](#)
- Kansainvälinen lähetystila Kansainvälisen lähetystilan asetus voi olla "POIS" tai jokin tiloista 1 - 3. Alkuasetus on "POIS". [► sivu 4-39](#)

Ketjutus

Kun haluat asettaa automaattisen valinnan numeron ketjutusnumeroksi, suorita [Automaattisen valinnan numeroiden muokkaus ja poisto \(sivu 4-41\)](#).



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

1

Muuta
▲ Ketjutus
Lähetysnopeus
▼ Kansainv.Läh.
.....
[Start]:Aseta

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

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

2

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

Siirtonopeusasetus

Aseta siirtonopeus suorittamalla kohdan [Automaattisen valinnan numeroiden muokkaus ja poisto \(sivu 4-41\)](#) vaiheet.



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

1

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

2

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



Jos valitset muun siirtonopeuden kuin 33 600 b/s (maksiminopeus), valintamerkki tulee esiin "Lähetysnopeus"-kohdan viereen, kun palaat valinnan asetusten näyttöön. Tämä asetusta ei ole voimassa pollauslähetykselle. Kun haluat poistaa valintamerkin ja palauttaa siirtonopeusasetukseksi "33 600 b/s (maksiminopeus)", paina [ULOSKIRJAUS] -näppäintä (✖).

Kansainvälisen lähetystilan asetukset

Kun haluat asettaa kansainvälisen lähetystilan, suorita [Automaattisen valinnan numeroiden muokkaus ja poisto \(sivu 4-41\)](#).



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

1

Valitse "Kansainv.Läh." [▼]- tai [▲]-näppäimellä ja paina [OK]-näppäintä.

2

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

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



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



Ryhmävalinnan tallennus

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

1

Paina [LYHYT]-näppäintä ().

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





Ryhmävalinta on automaattinen valintatoiminto, jossa useat osoitteet on ohjelmoitu yhteen pikanumeroon. Jos lähetät fakseja usein samaan osoitteiden ryhmään käyttämällä sarjalähetystä, jota käytetään saman asiakirjan lähetykseen useisiin osoitteisiin yhdellä toiminnolla (► [sivu 4-30](#)), on kätevää ohjelmoida kyseiset osoitteet ryhmäavaimeen.

2

Anna ryhmän nimi (katso [MERKIN SYÖTTÖ \(sivu 1-39\)](#)).

3

Tallenna osoitteet käyttämällä lyhytvalintanumeroita ja numeronäppäimiä.

- Kun haluat tallentaa lyhytvalintanumerot, paina [LYHYT]-näppäintä () ja anna haluttu lyhytvalintanumero (000 - 299) numeronäppäimillä. Jos painat väärän näppäimen, paina [C]-näppäintä ja sitten oikeaa näppäintä.
- Ketjuvalinnan, siirtonopeuden ja kansainvälisen lähetyksen vaihtoehtoja ei voi valita. Jos on valittava vaihtoehto osoitteelle, tallenna kohde lyhytvalintanumeroon ja tallenna sitten osoite ryhmävalintaan. Nimikohtaisesti enintään 50 merkkiä. Jos on asetettava tauko merkkien väliin, lisää tauko painamalla [UJELL.VALINTA/TAUKO]-näppäintä (). Tauko tulee esiin väliviivana (-). Katso tiedot tauon keston asetuksesta kohdasta [Tauko \(sivu 7-19\)](#). Kun olet antanut faksinumeron, paina [OK]-näppäintä.

4

Toista vaihe 3 kaikille kohteille, jotka haluat tallentaa ryhmävalintaan, ja paina [ALOITA]-näppäintä.

Ryhmävalintaan voidaan tallentaa jopa 100 osoitetta.



Automaattisen valinnan numeroiden muokkaus ja poisto

Kun haluat muokata tai poistaa tallennetun numeron, suorita alla olevat vaiheet automaattisen valinnan tallennusnäytössä.




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


Lyhytvalintanumeron muokkaus

1

Valitse "Lyhyt" käyttämällä [▼]- tai [▲] -näppäintä ja valitse "Muuta" käyttämällä [▼]- tai [▲] -näppäintä.

2

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

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

3

Päätä tallennusmenettely painamalla [ALOITA]-näppäintä. Jos haluat ohjelmoida vaihtoehdon kuten ketjuvalinnan, siirtonopeuden tai kansainvälisen lähetystilan, paina [OK]-näppäintä. (katso [MERKIN SYÖTTÖ \(sivu 1-39\)](#))

Lyhytvalintanumeron poisto

1

Valitse "Poista" ja paina [LYHYT]-näppäintä ().

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

2

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



Jos valitset "Ei", voit tarkistaa kohteen nimen painamalla näppäintä. Jos olet poistamassa kohdetta, tarkista kohteen nimi ja poista sitten kyseinen kohde.



Ryhmävalintojen muokkaus ja poisto

Kun haluat muokata ryhmävalintaa tai poistaa sen, noudata vaiheita 1 - 3 sivuilla [AUTOMAATTISEN VALINNAN NUMEROIDEN \(LYHYTVALINTANUMEROIDEN JA RYHMÄVALINTOJEN\) TALLENNUS, MUOKKAUS JA POISTO \(sivu 4-37\)](#) ja noudata sitten alla olevia ohjeita.



Ryhmävalintaa ei voi muokata tai poistaa seuraavissa tapauksissa.

- Ryhmävalinta on tallennettu ohjelmaan

Ryhmävalinnan muokkaus

1

Valitse "Ryhmä" käyttämällä [▼]- tai [▲] -näppäintä ja valitse "Muuta" käyttämällä [▼]- tai [▲] -näppäintä.

2

Paina ryhmävalintanumeroa, jota haluat muokata ja muokkaa ryhmän nimiä, hakumerkkejä. (katso [MERKIN SYÖTTÖ \(sivu 1-39\)](#))

3

Kun kohteiden muokkaus on valmis, paina [ALOITA]-näppäintä.

Ryhmävalinnan poisto

1

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

2

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



Jos valitset "Ei", voit tarkistaa kohteen nimen painamalla näppäintä. Jos olet poistamassa kohdetta, tarkista kohteen nimi ja poista sitten kyseinen kohde.



OHJELMIEN TALLENNUS, MUOKKAUS JA POISTO

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

Tämän ansiosta voit käyttää asetuksia lähetykseen yksinkertaisella toiminnolla (katso [OHJELMAAN TALLENNETTUJEN ASETUSTEN KÄYTTÖ \(sivu 4-49\)](#)).

* Siirtotavat: normaalilähetys, sarjalähetys, pollaus, sarjapollaus.

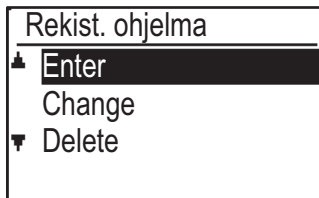


Näytön asetusta ja ajastinlähetyksen asetusta ei voi tallentaa ohjelmaan.

Kun haluat rekisteröidä ohjelman, suorita alla olevat vaiheet automaattisen valinnan tallennusnäytössä.

1

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

2

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

- Kun haluat tallentaa ohjelman, valitse "Enter" ja paina [OK]-näppäintä. Jatka vaiheesta 3 kohdassa [Ohjelma tallennus \(sivu 4-43\)](#).
- Voit muokata ohjelmaa valitsemalla "Change" ja painamalla [OK]-näppäintä. Noudata seuraavaksi ohjeita kohdassa [Ohjelmien muokkaus \(sivu 4-44\)](#).
- Voit poistaa ohjelman valitsemalla "Poista" ja painamalla [OK]-näppäintä. Noudata seuraavaksi ohjeita kohdassa [Ohjelmien poistaminen \(sivu 4-44\)](#).

Ohjelma tallennus

3

Valitse tallennettava ohjelma [▼]- tai [▲]-näppäimellä ja syötä ohjelman nimi. (katso [MERKIN SYÖTTÖ \(sivu 1-39\)](#))

Jos valitset ohjelman, joka on jo tallennettu, viesti tulee näkyviin. Valitse ohjelma, jota ei ole tallennettu, tai tyhjennä ohjelma ([▶ sivu 4-44](#)) ja valitse se sitten.

4

Valitse ohjelmaan tallennettava kohde [▼]- tai [▲]-näppäimellä

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



Ohjelmien muokkaus

Jos tarvitaan aikaisemmin tallennetun ohjelman muokkausta, noudata näitä ohjeita.

3

Valitse muokattava ohjelma [▼]- tai [▲]-näppäimellä.

4

Muokkaa ohjelman nimeä (katso [MERKIN SYÖTTÖ \(sivu 1-39\)](#)).

- Katso vaihetta 3 kohdassa [Ohjelma tallennus \(sivu 4-43\)](#).
- Jos et halua muokata ohjelman nimeä, siirry seuraavaan vaiheeseen.

5

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

- Katso vaiheita 4 kohdassa [Ohjelma tallennus \(sivu 4-43\)](#).
- Jos et halua muokata tallennettuja asetuksia, paina [ALOITA]-näppäintä ja poistu sitten painamalla [PALUU]-näppäintä (↵).

Ohjelmien poistaminen

Ennen ohjelman poistoa, tarkista sisältö tulostamalla "Ohjelmalista". ([►sivu 4-45](#))

Kun haluat poistaa aikaisemmin tallennetun ohjelman, noudata näitä ohjeita.

3

Valitse poistettava ohjelma [▼]- tai [▲]-näppäimellä.

4

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



OHJELMOITUJEN TIETOJEN JA ASETUSTEN LUETTELOIDEN TULOSTUS

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

Seuraavat luettelot voidaan tulostaa.

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

Katso lisätietoja muista tulostettavista luetteloista kohdasta [Tul.lista \(sivu 7-16\)](#).

1

Paina [ERIKOISTOIMINTO]-näppäintä (Fn).

2

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

3

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

Katso yllä olevat tulostettavien luetteloiden selitykset.



LÄHETTÄJÄN TIETOJEN LISÄYS FAKSEIHIN (OMAN NUMERON LISÄYS)

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

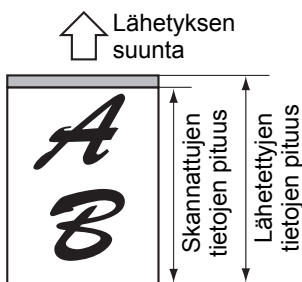
Esimerkki vastaanottavan laitteen tulostamasta faksisivusta

4-AP-2018-WED 03:00 PM (1)	SHARP PLANNING DIV. (2)	FAKSINRO 0666211221 (3)	S. 001/001 (4)
-------------------------------	----------------------------	----------------------------	-------------------

- (1) Päivämäärä ja kellonaika: ohjelmoitu järjestelmäasetuksissa (katso [Pvm&Ajan Asetus \(sivu 7-10\)](#)).
- (2) Lähettäjän nimi: ohjelmoitu järjestelmäasetuksissa (katso [Oman No:N Asetus \(sivu 7-19\)](#)).
- (3) Lähettäjän numero: ohjelmoitu järjestelmäasetuksissa (katso [Oman No:N Asetus \(sivu 7-19\)](#)).
- (4) Lähetetty sivunumero: 3-numeroinen luku, joka esitetään muodossa "sivunumero/kokonaissivumäärä".
(Vain sivunumero näkyy, jos käytät manuaalista lähetystä, suoraa lähetystä tai online-pikavalintalähetystä.)

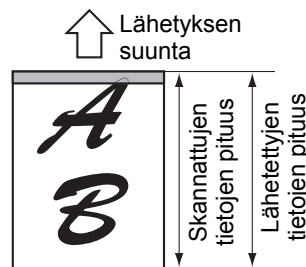
Lähettäjän tietojen paikka

Voit valita järjestelmäasetuksissa, lisätäänkö lähettäjän tiedot asiakirjan tietojen ulkopuolelle vai sisäpuolelle (katso [Tulosta Asemat V.O. Tiedossa \(sivu 7-20\)](#)). Tehdasasetus on asiakirjan tietojen ulkopuolelle.



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

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



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

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

Lähtettäminen ilman lähettäjän tietoja

Voit valita lisätäänkö lähettäjän tiedot joka kerta, kun lähetetä faksin. Seuraavassa kuvataan menettely miten lähettää yksi faksi ilman lähettäjän tietoja, kun järjestelmäasetuksissa on asetettu, että lähettäjän tiedot lisätään jokaiseen faksilähetykseen (tehtaan oletusasetus). (Kun suoritetaan sarjalähetys ► [sivu 4-30](#)) tämän asetuksen määrittämisen jälkeen, faksi lähetetään kaikkiin kohteisiin ilman lähettäjän tietoja.)

1



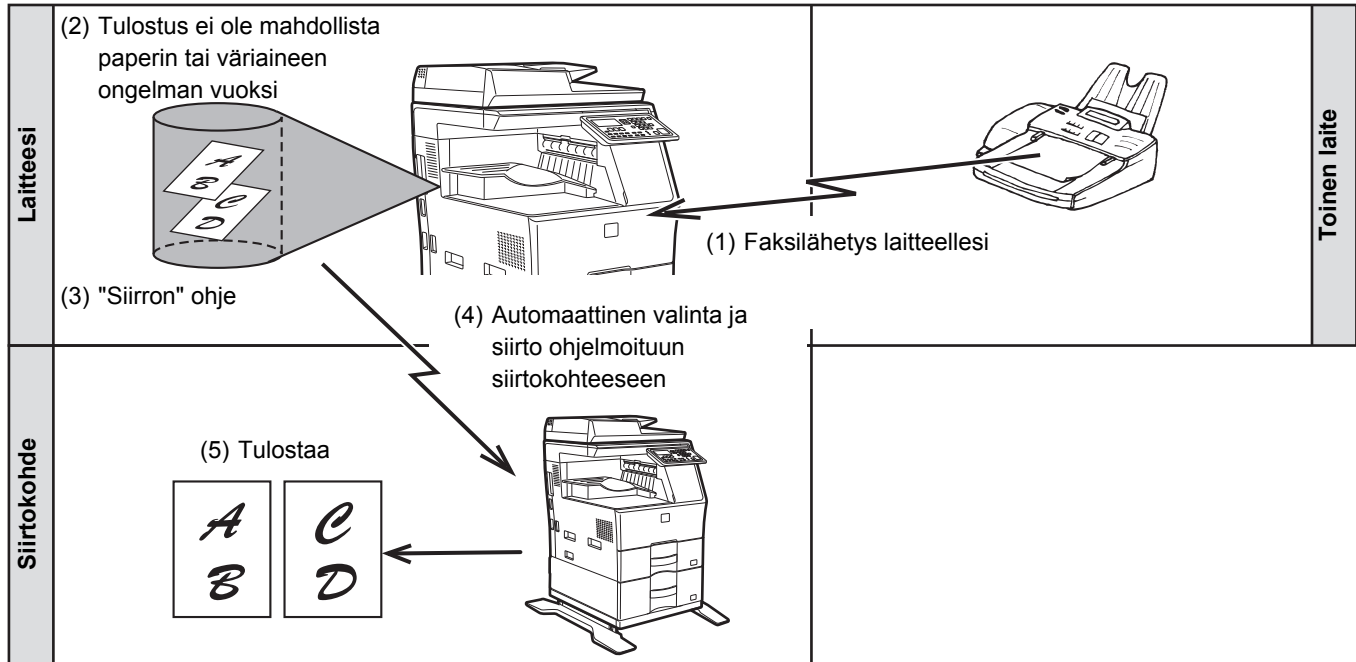
Valitse "Oma # Lähetys" käyttämällä [▼]- tai [▲]-näppäintä ja painamalla [OK]-näppäintä.

Kun valintamerkki tulee näkyviin "Oma # Lähetys" -valintaruutuun, tämä toiminto on otettu käyttöön. Jos painat [OK] valintamerkki valintaruudussa, toiminto poistetaan käytöstä.



EDELLEENLÄHETYSTOIMINTO

Tilanteissa, joissa tulostus ei ole mahdollista paperin tai väriaineen loppumisen vuoksi tai muun ongelman takia, voit lähettää vastaanotetut faksit edelleen toiseen faksilaitteeseen, jos kyseinen laite on asianmukaisesti ohjelmoitu laitteessasi. Tämä on käyttökelpoinen toiminto toimistossa tai muussa työympäristössä, jossa toinen faksilaite on kytketty eri puhelinlinjaan. Kun faksi on vastaanotettu muistiin, FAKSIN [DATA]-merkkivalo vilkkuu (katso [Jos vastaanotettuja tietoja ei voi tulostaa \(sivu 4-26\)](#)).



- Kaikki vastaanotetut faksit välitetään edelleen; yhden valitun faksin lähettäminen edelleen ei ole mahdollista.
- Faksitulostuksen pitotoiminnolla ([► sivu 4-28](#)) vastaanotetut faksit välitetään myös edelleen.
- Edelleenlähetyksen lopputulos näkyy toimenpideraportissa (katso [RAPORTTI SÄÄNNÖLLISIN VÄLIAJOIN \(TIETOLIIKENNETAPAHTUMIEN RAPORTTI\)](#) (sivu 4-60)).



EDELLEENLÄHETYSTOIMINNON KÄYTTÄMINEN

Edelleenlähetyskohteen faksinumeron ohjelmointi

Edelleenlähetyskohteen faksinumero on ohjelmoitu järjestelmäasetuksiin (katso [V.Otettu Tieto Siirtoas. Asetus \(sivu 7-23\)](#)). Vain yksi faksinumero voidaan ohjelmoida. Edelleenlähetystoimintoa voidaan käyttää vain, jos kyseinen numero on ohjelmoitu.

Vastaanotettujen faksien lähettäminen edelleen

1




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

2

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



Edelleenlähetystoimenpiteen peruuttaminen

- Paina [FAKSI TILA] -näppäintä () ja peruuta sitten edelleenlähetys samalla tavalla kuin tavallisessa faksilähetyksessä.
(Katso [FAKSILÄHETYKSEN PERUUTTAMINEN \(sivu 4-21\)](#).)
Edelleenlähetettäväksi aiottu faksi palaa tulostuksen valmiustilaan laitteellasi.
- Jos edelleenlähetys ei ole mahdollista, koska toinen laite on varattu tai lähetysten aikana tapahtuu virhe, toistoyrityksiä tehdään toistojen määräasetuksen mukaisesti. Jos edelleenlähetys ei onnistu sen jälkeenkään, kun on suoritettu määrätty määrä toistoja, faksit palaavat tulostuksen valmiustilaan laitteessasi.
- Kun edelleenlähetys on suoritettu, kaikki siihen mennessä muistiin vastaanotetut faksit lähetetään edelleen. Sivut, jonka tulostus oli kesken ongelman ilmetessä sekä kaikki seuraavat sivut, lähetetään edelleen.
- Faksin edelleenlähetysten jälkeen faksin tiedot poistetaan laitteen muistista automaattisesti.



OHJELMAAN TALLENNETTUJEN ASETUSTEN KÄYTTÖ

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

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

Katso lisätietoja ohjelmien tallennuksesta, muokkauksesta ja poistamisesta kohdasta [OHJELMIEN TALLENNUS, MUOKKAUS JA POISTO \(sivu 4-43\)](#).

Ohjelmaan voidaan tallentaa seuraavat asetukset:

- | | |
|---|---|
| (1) Osoiteasetus | (4) Kaksipuolinen skannaus |
| (2) Siirtotapa | (5) Tarkkuus ja valotus |
| Normaali lähetys ▶ sivu 4-4 , sarjalähetys ▶ sivu 4-30 , pollaus ▶ sivu 4-32 , sarjapollaus ▶ sivu 4-33 | (6) Oman numeron lähetykset ▶ sivu 4-46 |
| | (7) Lähetysasetukset ▶ sivu 4-15 |

(3) Alkuperäisen koko

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



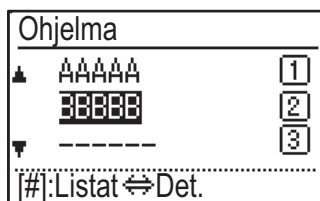
- Ohjelma poikkeaa ajastinlähetyksestä (▶ [sivu 4-29](#)) siinä, että sitä ei tyhjennetä muistista sen jälkeen, kun lähetys on suoritettu. Ohjelman avulla voit siten suorittaa toistuvasti saman tyyppisen lähetysten. Huomaa, että ohjelmien avulla et voi kuitenkaan määrittää lähetysasetuksia.
- Asetusta, joka voidaan tallentaa ohjelmaan, ei voi muuttaa samaan aikaan, kun ohjelmaa käytetään lähetykseen, vaikka asetusta ei tallenneta ohjelmaan.
- Ainoat asetukset, jotka voidaan valita ohjelman käytön aikana, ovat alkuperäisen koko, kaksipuolinen skannaus ja ajastinasetus.

OHJELMAN KÄYTTÖ

1

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

2



Ohjelma

AAAAAA	1
BBBBBB	2
-----	3

[#]:Listat ⇌ Det.

Valitse ohjelma, jota haluat käyttää.

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

3

Valitse tarpeen mukaan alkuperäisen koko ja muut asetukset ja paina sitten [ALOITA]-näppäintä.

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



Valitse asetukset, joita ei voi tallentaa ohjelmaan, ennen kuin painat [ALOITA]-näppäintä vaiheessa 3. Näitä asetuksia ovat alkuperäisen koko (katso [TAVALLINEN FAKSIEN LÄHETTÄMINEN \(sivu 4-8\)](#)), kaksipuolinen skannaus (katso [KAKSIKUPOLISEN ALKUPERÄISEN FAKSAUS \(sivu 4-14\)](#)) ja ajastinasetus (katso [AUTOMAATTINEN LÄHETYS TIETTYYN AIKAAN \(sivu 4-29\)](#)).



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

Vastaanotetut faksit voidaan lähettää edelleen automaattisesti määritettyyn sähköpostiosoitteeseen tai jaettuun kansioon. Tätä toimintoa voidaan käyttää esimerkiksi vastaanotettujen faksien reititykseen tiettyyn sähköpostiosoitteeseen tai kansioon tulostamatta niitä.

Kaikki saapuvien viestien reititysasetukset määritetään Internet-sivulla.

Seuraavassa kuvauksessa oletetaan, että verkkosivua käytetään järjestelmänvalvojan oikeuksin.

Katso ohjeet verkkosivujen käytöstä kohdasta [MITEN SIIRRYT INTERNET-SIVUILLE \(sivu 8-2\)](#).

Aktivoidaksesi saapuvien viestien reitityksen, konfiguroi perusasetukset ennen määränpään määrittämistä.

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

PERUSASETUSTEN KONFIGUROINTI

Konfiguroi saapuvien viestien reitityksen perusasetukset.

Saapuvien viestien reitityksen ottaminen käyttöön

Valitse [Ota päälle] kohdassa [Saapuvien reititys].

Vastaanotettujen tietojen tulostustyylin muuttaminen

Valitse tulostustyyli kohdassa [Tulostustyylin asetus].

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



Määritä tiedostonimi vastaanotettujen tietojen eteenpäin lähettämistä varten

Valitse tiedostonimien kohteille käytetystä pudotusvalikosta.

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

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

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

Määritä lähetetäänkö toimintaraportti

Valitse lähetetäänkö toimintaraportti vastaanotettuja tietoja edelleen lähetettäessä.

Määrittele tiedostonimi kohdassa "Toimintaraportin Asetukset".

Toiminto	Asetukset	Kuvaus
Tapahtumaraportin Asetukset	Tulosta aina, Tulosta virheessä , Älä tulosta	Valitse toimintaraportin tulostustyyli.



LÄHETYSOSOITTEIDEN ASETUKSET

Määritä edelleenlähetyksen taulukko määrittämällä vastaanotettujen tietojen lähetyslähde ja edelleenlähetyiskohteiden sähköpostiosoite tai verkkokansio.

Eteenpäinlähetystaulukoita voidaan konfiguroida enintään 10.

Määritä seuraavat toiminnot kullekin eteenpäinlähetystaulukolle:

- Välitysehto (ota eteenpäinlähetyks käyttöön/pois käytöstä ja eteenpäinlähettämisen määrittelevät olosuhteet)
- Lähettäjän numero (faksinumero)
- Edelleenlähetyiskohteet (verkkokansio)
- Edelleenlähetyiskohteet (sähköpostiosoite)



- Kohdenumeron nimiä (Eteenpäinlähetykskohde 1-10) ei voida muuttaa.
- Edelleenlähetyiskohteelle voidaan määrittää sähköpostiosoite tai verkkokansio. Skanna FTP:lle, Skanna työpöydälle ja faksinumeroa ei voi määrittää.

Kohdeluettelon katselu

1

Klikkaa [Osoite].

Kohdeluettelo tulee näkyviin.

Toiminto	Kuvaus
Saapuva reititys	Näyttää, onko saapuvien viestien reititys käytössä.
Numero	Näyttää edelleenlähetyksen kohteen numeron (Edelleenlähetyksen kohde 1-10). Kun klikkaat tästä, näkyviin tulee "Edelleenlähetyiskohteen asetukset" -näyttö.
Välitysehto	Näyttää kohteen edelleenlähetyksen ehdon (käyttöönotto/käytöstä poisto ja kohdeasetuksen määrittäminen).
[Poista]-painike	Kun haluat poistaa kohdenumeron tallennetun edelleenlähetystilän, valitse kohdenumeron "Numero"-valintaruutu ja napsauta [Poista]-painiketta.
[Poista Tarkistettu]-painike	Tämän klikkaaminen tyhjentää kaikki "Numero"- Valintaruudut.

Lähetysoitteiden asetukset

1

Napsauta [Kohde] ja napsauta asetettavan kohteen numeroa.

2

Valitse [Ota käyttöön] kohdassa "Edelleenlähetystilä" ja valitse määrittävä ehto edelleenlähetykselle.

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

3

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

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



4

Syötä kohteen sähköpostiosoite tai verkkokansio kohdassa "Edelleenlähetyksen kohde (Maks.10)".

Enintään kymmenen sähköpostiosoitetta tai verkkokansiota voidaan määrittää kohteeksi.

Kohteen syöttämiseen on kaksi erilaista tapaa. Asetettu sähköpostiosoite tai verkkokansio näytetään kohdassa "Edelleenlähetyksen asetukset".

- Sähköpostiosoitteen tai verkkokansion syöttäminen suoraan
Napsauta [Suora syöttö] -painiketta. Kun tulee näkyviin "Edelleenlähetyksen asetukset (Suora syöttö)", syötä sähköpostiosoite tai verkkokansion tiedot ("Isäntänimi tai IP-osoite", "Käyttäjänimi", "Salasana", "Sähköposti", "Sähköpostiosoite"), ja napsauta [Lähetä]-painiketta.
- Sähköpostiosoitteen tai verkkokansion valitseminen osoitekirjasta
Napsauta [Valitse osoitekirjasta] -painiketta. "Kohdeluettelo"-näyttö tulee esiin ja voit valita sähköpostiosoitteen tai verkkokansion luettelosta.



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

Välitysheito

Toiminto	Asetukset	Kuvaus
Välitysheito	Ota päälle, Ota pois päältä	Ota käyttöön tai pois käytöstä kohde, joka määritetään tässä näytössä.
	Välitä edelleen (Kaikki) , Edelleen (Lähettäjä)	Valitse välitysheito vastaanotettujen FAKSI-tietojen edelleenlähetykselle.

Lähettäjän numero

Toiminto	Kuvaus
Faxnr.	Syötä lähettäjän faksinumero, jos olet valinnut kohdan "Edelleenlähetyksen (Lähettäjä)" asetuksesta "Edelleenlähetysheito". Voit syöttää enintään 20 numeroa.
[Valitse osoitekirjasta] -painike	Valitse faksinumero tälle laitteelle tallennetuista faksinumeroista painamalla tätä painiketta.

Edelleenlähetyksen kohde (Maks. 10)

Toiminto	Kuvaus
Edelleenlähetyksen asetukset	Näyttää tallennetut lähetysosoitteet. Jos lähetysosoitteita ei ole tallennettu, näkyviin tulee "Ei asetettu".
[Poista]-painike	Poistaa valitun osoitteen.
[Suora syöttö] -painike	Syötä sähköpostiosoite tai verkkokansio suoraan napsauttamalla tätä painiketta.
[Valitse osoitekirjasta] -painike	Napsauttamalla tätä painiketta valitse sähköpostiosoite tai verkkokansio osoiteluettelosta, joka on tallennettu laitteeseen.



FAKSI LÄHETYS SUORAAN TIETOKONEESTA (PC-faksi)

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



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



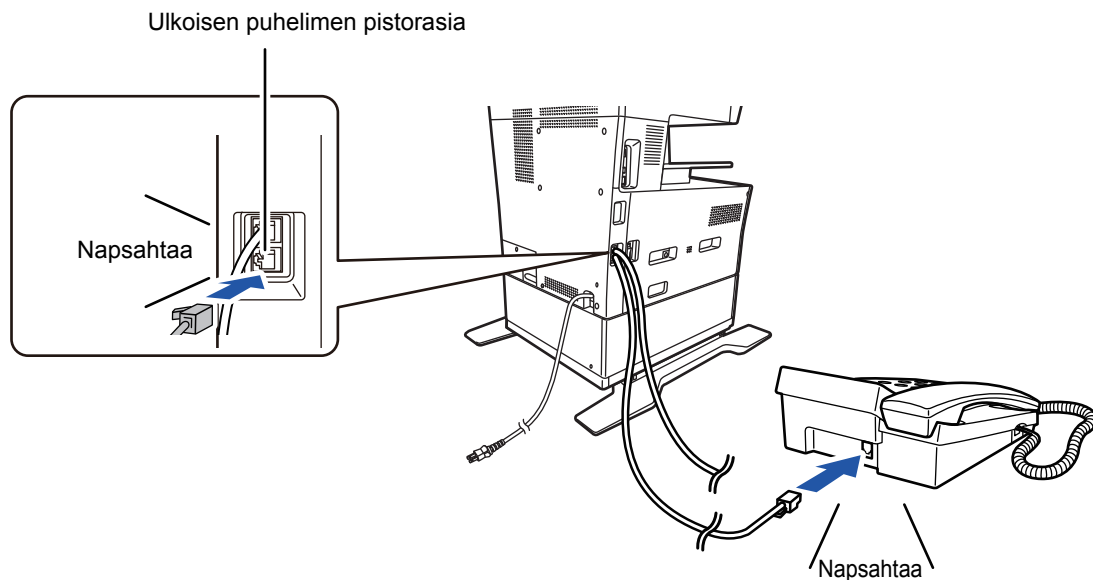
RINNAKKAISPUHELIMEN KÄYTTÖ

ALANUMEROPUHELIMEN LISÄÄMINEN

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

ALANUMEROPUHELIMEN LISÄÄMINEN

Kytke rinnakkaispuhelimien kaapeli laitteen vasemmalla puolella olevaan alanumeropuhelimen liittimeen.



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



Käytä vain rinnakkaispuhelimia, jotka voidaan kytkeä modulaariseen liittimeen.

Jos johdon pistokkeen muoto ei sovi liittimeen, kysy neuvoa jälleenmyyjältä tai lähimmästä Sharpin asiakaspalvelukeskuksesta.



RINNAKKAISPUHELIMEN KÄYTTÖ

Alanumeropuhelimen käyttäminen tavallisiin puheluihin

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

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



- Linjan käyttö puheluun ei saata olla mahdollinen sähkökatkon aikana. Tämä riippuu puhelinlinjan tyypistä (optinen linja jne.).
- Jos faksin vastaanottotilaksi on asetettu automaattinen vastaanotto, käyttäjän tulee nostaa puhelimen kuuloke ennen kuin laite aloittaa automaattisen vastaanoton. Laitteen alkuperäinen oletusasetus on vastata puheluihin kahden merkkiäänen jälkeen. Järjestelmäasetuksissa kaikkiin numeroihin tehtävien soittokertojen määrää voidaan muuttaa välillä 0 – 15.
 - ▶ [Sign.\(Man V.O.\) \(sivu 7-22\)](#)
- Puhelua ei voi asettaa pitoon.

Faksin vastaanoton aktivointi rinnakkaispuhelimesta (etävastaanotto)

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



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

1

Jos käytössä on pulssivalintalinja, aseta puhelin tuottamaan äänisignaaleja.

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

2

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

Faksin vastaanotto aktivoidaan.

3

Aseta kuuloke takaisin.



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

▶ [Kauko-Ohjaus \(sivu 7-20\)](#)



Faksin lähetykset puhelukeskustelun jälkeen (manuaalinen lähetykset)

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



Automaattista uudelleenvalintaa ([▶ sivu 4-18](#)) ei tapahdu, jos linja on varattu.

1

Noudata kohdan [TAVALLINEN FAKSIEN LÄHETTÄMINEN \(sivu 4-8\)](#) vaiheita 1 - 4 ja sitten alla olevia ohjeita.

2

Nosta rinnakkaispuhelin.

3

Valitse toisen osapuolen numero.

4

Puhu toisen osapuolen kanssa, kun hän vastaa.

5

Kun toinen osapuoli vaihtaa faksin vastaanottoon, paina [ALOITA]-näppäintä.

Lähetykset alkavat.



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



Faxilähetyksen peruuttaminen...

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

6

Aseta kuuloke takaisin.

Faksin vastaanotto puhelinkeskustelun jälkeen (manuaalinen vastaanotto)

Kun laitteeseen on kytketty rinnakkaispuhelin ja olet asettanut manuaalisen vastaanottotilan ([▶ sivu 4-27](#)), voit puhua henkilölle, joka lähettää faksia manuaalisesti, ja voit sitten aloittaa faksin vastaanoton katkaisematta yhteyttä.



MUUT TOIMINNOT

KUN TOIMINTARAPORTTI TULOSTETAAN

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

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

Tapahtumaraportti on asetettu tehtaalla tulostumaan alla harmaalla korostuksella merkittyinä ajankohtina. Kuitenkin raportin tulostusajankohdat voidaan muuttaa järjestelmäasetuksissa.

► [Listaa Asetukset \(sivu 7-18\)](#)

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

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

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



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

TAPA/HUOM.-SARAKKEESSA NÄKYVÄT TIEDOT

Kohdan [RAPORTTI SÄÄNNÖLLISIN VÄLIAJOIN \(TIETOLIIKENNETAPAHTUMIEN RAPORTTI\)](#) (sivu 4-60)

TAPA/HUOM.-sarakeessa näkyy tietoja, kuten lähetyksen tyyppi ja virheen tyyppi.

Sarake voi sisältää seuraavia merkintöjä.

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



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



RAPORTTI SÄÄNNÖLLISIN VÄLIAJOIN (TIETOLIIKENNETAPAHTUMIEN RAPORTTI)

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

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

Laitteen alustavana asetuksena (tehdasasetuksena) on, että raporttia ei tulosteta. Kun haluat tulostaa raportin, muuta asetusta järjestelmäasetuksissa.

▶ [Listaa Asetukset \(sivu 7-18\)](#)



- Katso taulukosta [KUN TOIMINTARAPORTTI TULOSETAAN \(sivu 4-58\)](#) lisätietoja TAPA/HUOM.-sarakkeen merkinnöistä.
- Toimintaraportti voidaan tulostaa myös pyynnöstä.
▶ [OHJELMOITUJEN TIETOJEN JA ASETUSTEN LUETTELOIDEN TULOSETUS \(sivu 4-45\)](#)

KUN LAITE ANTAA ÄÄNIMERKKEJÄ JA NÄYTETÄÄN VAROITUSVIESTI

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

Jos näytölle ilmestyy jokin seuraavista viesteistä, toimi taulukon ohjeiden mukaan.

Jos näytölle tulee muista viestejä, katso [MERKKIVALOT JA NÄYTÖN VIESTIT \(sivu 6-12\)](#).

Meddelelse (laite antaa äänimerkin)	Viestin merkitys	Ratkaisu	Sivu
XXXXXX Linja häiriö.	Virhe keskeytti tapahtuman suorituksen.	Yritä uudelleen.	–


AUTOMAATTINEN VIANMÄÄRITYSTOIMINTO

Laitteessa on automaattinen vianmääritystoiminto, joka automaattisesti pysäyttää laitteen toiminnan ongelman sattuessa. Mikäli ongelma tapahtuu faksauksessa, näytöllä on seuraava viesti.

Viestinäyttö	Toimenpide
Ota yhteys huoltoon. koodi:xx xx. Pääkoodi Alakoodi	Katkaise virta ja kytke se sitten uudelleen päälle. Jos virhekoodi ei poistu, merkitse muistiin 2-numeroinen pääkoodi ja 2-numeroinen alakoodi ja ota yhteyttä jälleenmyyjään.



NORMAALIN TOIMINNAN AIKANA NÄKYVÄT VIESTIT

Meddelelse		Viestin merkitys
LÄHETETTY No.001	xx% P-xxx	Näky suoraa lähetyksen päättyessä, missä "xx" ilmoittaa sivumäärän).
LUKU No.001	xx% P-xxx	Alkuperäistä skannataan muistiin (muistilähetyksen aikana).
Valmiustila. ELO 22 PER 10:25	100%	Laite on valmiustilassa.
ANNA VALINTANRO		Tämä viesti näkyy [KAIUTIN]-näppäimen () painamisen jälkeen.



SKANNERI

ENNEN LAITTEEN KÄYTTÖÄ VERKKOSKANNERINA

SKANNERIN TOIMINNOISTA	5-2
------------------------------	-----

SKANNAUSJÄRJESTYS

SKANNAUSTILAN PERUSNÄYTTÖ	5-4
KUVAN LÄHETYS	5-5
• TAVALLINEN LÄHETYS	5-5
• KOHTEEN VALINTA (KÄYTTÄMÄLLÄ [OSOITE]-NÄPPÄINTÄ)	5-8
• KAKSIPUOLISEN ALKUPERÄISEN LÄHETTÄMINEN	5-10
SKANNAUSASETUSTEN TALLENNUS	5-11
• SKANNAUSKOON ASETUS	5-11
• TARKKUUDEN VALINTA	5-12
• TIEDOSTOMUODON VALINTA	5-13
• VÄRITILAN VALITSEMINEN	5-13
• SKANNAUKSEN VALOTUKSEN SÄÄTÖ	5-14
• SKANNAUSREUNUSTEN KÄYTTÖNOTTO (TYHJÄ ALUE)	5-14
• TAUSTAN SÄÄTÄMINEN TEKEMÄLLÄ ALKUPERÄISEN VAALEISTA ALUEISTA TUMMEMPIA TAI VAALEAMPIA (ESTÄ TAUSTA)	5-15
• KUVAN TERÄVYYDEN SÄÄTÖ (TERÄVYYS) ..	5-16
• KÄYNTIKORTTIEN SKANNAUS (KÄYNTIKORTIN SKANNAUS)	5-17
• KUVAN SUUNTA JA ALKUPERÄISEN ASETTAMISSUUNTA	5-18
• OHJELMAN TALLENNUS JA MUOKKAUS/POISTO	5-19
• TALLENNETTUIJEN ASETUSTEN KÄYTTÖ (OHJELMA)	5-19

SKANNAAMINEN TIETOKONEESTA (PC-SKANNAUS)

SKANNAUS TWAIN-YHTEENSOPIVASTA SOVELLUKSESTA	5-20
---	------

TALLENNUS USB-MUISTILAITTEeseen

USB-MUISTISKANNAUS	5-24
• USB-MUISTISKANNAUSTOIMINNON KÄYTTÖ	5-24



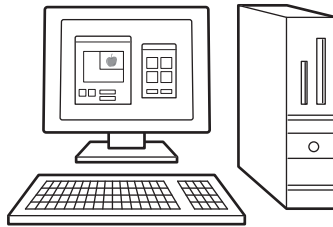
ENNEN LAITTEEN KÄYTTÖÄ VERKKOSKANNERINA

SKANNERIN TOIMINNOISTA

Tällä laitteella voidaan asiakirja tai valokuva skannata kuvatiedostoksi.

Voit lähettää sitten datatiedoston tiedostopalvelimeen tai tietokoneeseen käyttämällä yhtiön sisäistä verkkoa (Intranet) tai Internetiä. Kun lähetät alkuperäisiä skannaustoiminnon avulla, määritä tallennettu kohde (lähetysosoitteen nimi) laitteen toimintopaneelista (-näytöltä).

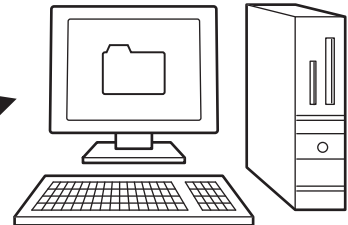
1. Skannaus TWAIN-yhteensopivasta sovelluksesta



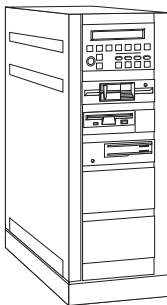
2. Skannatun kuvan tallentaminen USB-muistiin



4. Skannattujen tietojen lähettäminen tietokoneelle, joka on liitetty samaan verkkoon



3. Skannattujen tietojen lähettäminen FTP-palvelimelle



5. Skannattujen tietojen lähettäminen sähköpostilla





Skannaus TWAIN-yhteensopivasta sovelluksesta

TWAIN-yhteensopivaa sovellusta tietokoneessa, joka on kytketty samaan verkkoon laitteen kanssa, käytetään asiakirjan tai kuvan skannaukseen.

Kun haluat käyttää PC-skannausta, skanneriohjain on ensin asennettava toimitukseen kuuluvalta "Ohjelmisto-CD-ROM"-levyltä.

Lisätietoja skannauksesta TWAIN-yhteensopivasta sovelluksesta on kohdassa [SKANNAAMINEN TIETOKONEESTA \(PC-SKANNAUS\) \(sivu 5-20\)](#).

Skannatun kuvan tallentaminen USB-muistiin

Skannattu kuva voidaan tallentaa laitteeseen asennettuun USB-muistiin. Tätä kutsutaan tässä käyttöohjeessa nimityksellä "USB Skannaus". Katso lisätietoja USB-muistiskannauksesta kohdasta [USB-MUISTISKANNAUS \(sivu 5-24\)](#).

Skannattujen tietojen lähettäminen FTP-palvelimelle

Skannattu kuva voidaan lähettää verkossa olevalle muistitallennuslaitteelle (nimettyyn hakemistoon FTP-palvelimella). (Tässä käyttöohjeessa tästä käytetään nimitystä "Skannaa FTP:lle".)

Skannattujen tietojen lähettäminen tietokoneelle, joka on liitetty samaan verkkoon

Skannattu tiedosto lähetetään jaettuun kansioon Windows-tietokoneess, joka on laitteen kanssa samassa verkossa. (Tässä käyttöohjeessa tästä käytetään nimitystä "Skannaa verkkokansioon".)

Skannattu tiedosto lähetetään määrättyyn kansioon tietokoneessa. (Tässä käyttöohjeessa tästä käytetään nimitystä "Skannaa työpöydälle".)

Jos haluat lisätietoja Skannaa työpöydälle -toiminnosta, jota käytetään lähettämään skannattu tiedosto tietokoneen tiettyyn kansioon, ota yhteys jälleenmyyjään.

Skannattujen tietojen lähettäminen sähköpostilla

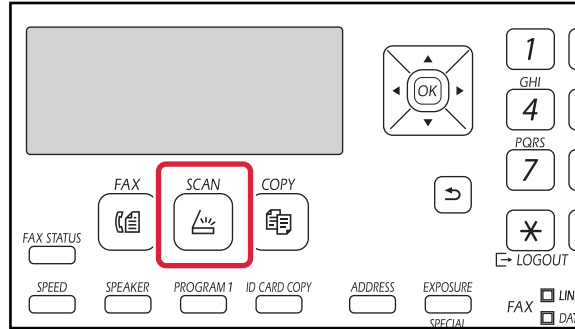
Skannattu kuva voidaan lähettää sähköpostitse vastaanottajalle. (Tässä käyttöohjeessa tästä käytetään nimitystä "Skannaa sähköpostiin".)




SKANNAUSJÄRJESTYS

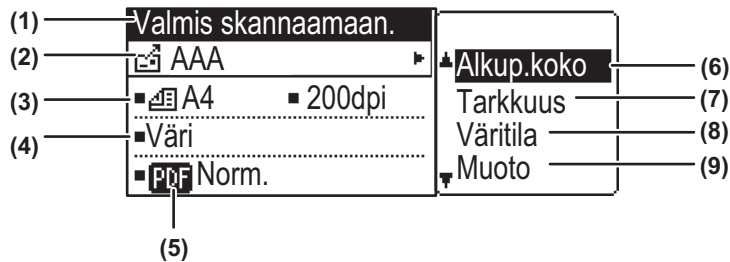
SKANNAUSTILAN PERUSNÄYTTÖ

Skannaustilan perusnäyttö näkyy painamalla [SKANNAA]-näppäintä () kopiointitilan tai faksauksen perusnäytöstä.



Jos näytössä on kysymys siitä, minkä tyyppistä yhteyttä käytät painettuasi [SKANNAA]-näppäintä (), valitse "VERKKO" [▼]- tai [▲]-näppäimellä ja paina [OK]-näppäintä.

Skannaustilan perusnäyttö



(1) Viestinäyttö

Koneen kulloisestakin tilasta kertovat viestit näkyvät tällä näytöllä.

(2) Kohteen näyttö

Tässä näkyy valitun kohteen osoite.

Skannerin lähetystiloja ovat:

Skannaa sähköpostiin, Skannaa verkkokansioon,


Skannaa FTP:lle, Skannaa työpöydälle ja USB

Skannaus.

Tässä näkyy sillä hetkellä valittuna oleva kohde ja lähetystila.

(3) Alkuperäisen skannaustila / Alkuperäisen koon näyttö

Näyttää tällä hetkellä valitun skannaustilan ja skannuskoon.

 : Yksipuolisen alkuperäisen skannaus syöttölaitteessa.

 : Kaksipuolinen skannaus syöttölaitteessa.

Ei mitään:Valotuslasi

(4) Tiedostomuodon näyttö

Tässä näytetään kuvatietojen tiedostotyyppi ja luotava tiedostomenetelmä.

(5) Tarkkuusnäyttö

Tässä näkyy skannaustarkkuus.

(6) Alkup. Koko [▶ sivu 5-11](#)

Tällä asetetaan lähetettävän alkuperäisen koko.

(7) Resoluutio [▶ sivu 5-12](#)

Tällä valitaan skannaustarkkuus.

(8) Väritila [▶ sivu 5-13](#)

Aseta väritila. Valitse täysi väri, harmaasävy ja Mono2.

(9) Muoto [▶ sivu 5-12](#)

Tällä valitaan kuvatietojen tiedostotyyppi ja luotava tiedostomenetelmä.



KUVAN LÄHETYS

TAVALLINEN LÄHETYS




Skannerin lähetystyötä ei voida hyväksyä, kun tulostetaan faksin vastaanottotietoja. Aloita skannaus, kun faksitiedot on tulostettu.

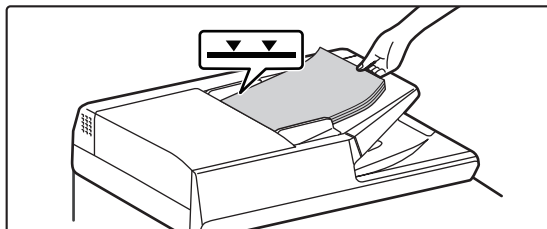
Syöttölaitteen käyttö

1

Varmista, että laite on skannaustilassa.

Kun SKANNAA-merkkivalo palaa, laite on skannaustilassa. Jos merkkivalo ei pala, paina [SKANNAA]-näppäintä (). Jos laskuritoiminto on otettu käyttöön järjestelmäasetuksissa skannaustoimintoa varten, näyttöön tulee viesti, joka kehottaa syöttämään osastotunnuksen, kun siirrytään skannaustilaan. Syötä tilinumerosi (viisi numeroa) numeronäppäimillä.

▶ [Käyttäjän vahvistus \(sivu 7-12\)](#)

2

Aseta alkuperäinen asiakirja paikalleen.

Aseta alkuperäinen automaattisen syöttölaitteen syöttötasolle.

▶ [AUTOMAATTINEN SYÖTTÖLAITE \(sivu 1-30\)](#)

3

Tarkasta alkuperäisen koko.

Kun haluat muuttaa alkuperäisen kokoa, muuta kohdassa [SKANNAUSASETUSTEN TALLENNUS \(sivu 5-11\)](#) kuvatulla tavalla.

4

Valitse tarvittaessa tarkkuusasetus.

▶ [TARKKUUDEN VALINTA \(sivu 5-12\)](#)

Alustava tehdasasetus on [200dpi].

5

Valitse tarvittaessa muoto.

▶ [TIEDOSTOMUODON VALINTA \(sivu 5-13\)](#)

Alustava tehdasasetus

- Väri / harmaasävy: PDF M
- M/V: PDF G4

6

Jos valitset "M/V", säädä valotusta M/V-muodossa tarpeen mukaan.

▶ [VÄRITILAN VALITSEMINEEN \(sivu 5-13\)](#)

7

Paina [OSOITE]-näppäintä ().



8

Valitse kohteen valintamenetelmä.

► [KOHTEEN VALINTA \(KÄYTTÄMÄLLÄ \[OSOITE\]-NÄPPÄINTÄ\) \(sivu 5-8\)](#)

Valitse seuraavista osoitteen valintamenetelmistä:

- [Osoitekirja \(sivu 5-8\)](#)

Valitse yksi tallennetuista osoitteista suoraan ohjauspaneelista.

- [Osoitteen syöttäminen \(sivu 5-9\)](#)

Syötä sähköpostiosoite suoraan. (Ainoastaan Skanna sähköpostiin-toiminnossa.)

- [Osoitteen haku \(sivu 5-9\)](#)

Mene hakemistotietopankkiin Internetissä tai intranetissä, ja etsi kohteen sähköpostiosoite.

Yleisen osoitteen haun aikana useita osoitteita voidaan syöttää lähetyksen suorittamiseksi.

Kun olet päättänyt kohteen etsimisen, palaat seuraavaan perusnäyttöön.



- Tietoa osoitteesta voidaan tallentaa Internet-sivulle.

- Lähettäjän nimi asetetaan tavallisesti nimeen, joka on tallennettu "Vastaussähköpostiosoite"-kohtaan Internet-sivun "SMTP-asetukset"-kohdassa.

9

Paina [ALOITA]-näppäintä.

Skannaus alkaa.

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

**Lähetyksen peruminen**

► [Lähetyksen peruminen \(sivu 5-8\)](#)




Jos tapahtuu paperitukos skannauksen aikana skannaustilassa, skannaus peruutetaan ja skannatut tiedot poistetaan. Poista tukkeutunut alkuperäinen ja lataa uudelleen alkuperäiset alusta alkaen.

Valotuslasin käyttö

1

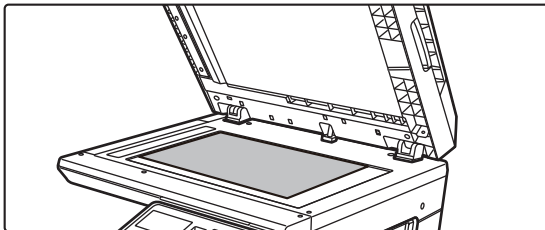
Varmista, että laite on skannaustilassa.

Kun SKANNAA-merkkivalo palaa, laite on skannaustilassa. Jos merkkivalo ei pala, paina [SKANNAA]-näppäintä ().

Jos laskuritoiminto on otettu käyttöön järjestelmäasetuksissa skannaustoimintoa varten, näyttöön tulee viesti, joka kehottaa syöttämään osastotunnuksen, kun siirrytään skannaustilaan. Syötä tilinumero (viisi numeroa) numeronäppäimillä.

► [Käyttäjän vahvistus \(sivu 7-12\)](#)

2

**Aseta alkuperäinen asiakirja paikalleen.**

Aseta alkuperäinen valotuslasille.

► [VALOTUSLASI \(sivu 1-32\)](#)



3

Tarkasta alkuperäisen koko.

Kun haluat muuttaa alkuperäisen kokoa, muuta kohdassa [SKANNAUSASETUSTEN TALLENNUS \(sivu 5-11\)](#) kuvatulla tavalla.

4

Valitse tarvittaessa tarkkuusasetus.

▶ [TARKKUUDEN VALINTA \(sivu 5-12\)](#)

Alustava tehdasasetus on [200dpi].

5

Valitse tarvittaessa muoto.

▶ [TIEDOSTOMUODON VALINTA \(sivu 5-13\)](#)

Alustava tehdasasetus

- Väri / harmaasävy: PDF M
- M/V: PDF G4

6

Jos valitset "M/V", säädä valotusta M/V-muodossa tarpeen mukaan.

▶ [VÄRITILAN VALITSEMINEN \(sivu 5-13\)](#)

7

Paina [OSOITE]-näppäintä (📧).

8

Valitse kohteen valintamenetelmä.

▶ [KOHTEEEN VALINTA \(KÄYTTÄMÄLLÄ \[OSOITE\]-NÄPPÄINTÄ\) \(sivu 5-8\)](#)

Valitse seuraavista osoitteen valintamenetelmistä:

- [Osoitekirja \(sivu 5-8\)](#)

Valitse yksi tallennetuista osoitteista suoraan ohjauspaneelistä.

- [Osoitteen syöttäminen \(sivu 5-9\)](#)

Syötä sähköpostiosoite suoraan. (Ainoastaan Skannaa sähköpostiin-toiminnossa.)

- [Osoitteen haku \(sivu 5-9\)](#)

Mene hakemistotietopankkiin Internetissä tai intranetissä, ja etsi kohteen sähköpostiosoite.

Yleisen osoitteen haun aikana useita osoitteita voidaan syöttää lähetyksen suorittamiseksi.

Kun olet päättänyt kohteen etsimisen, palaat seuraavaan perusnäyttöön.



- Tietoa osoitteesta voidaan tallentaa Internet-sivulle.
- Lähettäjän nimi asetetaan tavallisesti nimeen, joka on tallennettu "Vastaussähköpostiosoite"-kohtaan Internet-sivun "SMTP-asetukset"-kohdassa.

9

Paina [ALOITA]-näppäintä.

Skannaus alkaa.

10

Jos haluat skannata toisen sivun, vaihda sivuja ja paina sitten [ALOITA]-näppäintä.

- Toista tämä kunnes kaikki sivut on skannattu.
- Jos minuutin aikana ei suoriteta mitään toimintoa ([ALOITA]-näppäintä ei paineta), skannaus loppuu automaattisesti ja lähetyks alkua.



11

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

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

**Lähetysten peruminen**

▶ [Lähetysten peruminen \(sivu 5-8\)](#)

Lähetysten peruminen

- Kun haluat peruuttaa lähetysten, kun näytöllä on viesti "Luku" tai ennen [LUKU LOPPU] -näppäimen (#) painamista, paina [C]- tai [CA]-näppäintä.
- Jos virta sammutetaan tai tapahtuu sähkökatkos silloin, kun asiakirjaa skannataan syöttölaiteessa, laite pysähtyy ja syntyy paperitukos. Kun virta on kytketty uudelleen, poista paperitukos kohdan "[TUKOKSEN POISTO \(sivu 6-14\)](#)" ohjeiden mukaan.
- Kun suoritat Skannaa sähköpostiin-toimintoa, ota seuraavat seikat huomioon:
Varo lähettämistä liian suuria kuvatiedostoja. Postipalvelimen pääkäyttäjä on saattanut rajoittaa sähköpostina lähetettävän tiedon määrää. Jos tämä raja ylitetään, sähköpostia ei toimiteta vastaanottajalle. Vaikka ei ole mitään rajaa ja sähköposti lähetetään onnistuneesti, suurikokoisten tiedostojen vastaanottaminen saattaa kestää pitkään ja rasittaa vastaanottajan verkkoa, vastaanottajan verkkoympäristöstä (Internet) riippuen. Suurien kuvatiedostojen lähettäminen toistuvasti saattaa hidastaa muiden tietolähetysten siirtonopeutta, sekä aiheuttaa jopa postipalvelimen tai verkon kaatumisen. Jos sinun tarvitsee lähettää suuria tiedostoja tai useita kuvia, yritä alentaa tarkkuutta ja pienentää alkuperäisen skannatun datan kokoa.

KOHTEEN VALINTA (KÄYTTÄMÄLLÄ [OSOITE]-NÄPPÄINTÄ)

Kohde voidaan valita yhdellä kolmesta seuraavasta tavasta: Valitsemalla "OSOITEKIRJASTA", käyttämällä "OSOITTEEN SYÖTTÖÄ" tai "OSOITTEEN HAKUA".



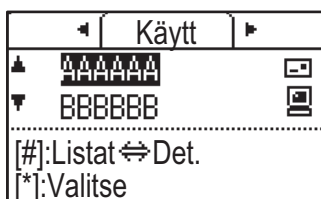
- Useita osoitteita voidaan valita Skannaa sähköpostiin -lähetykseen. (Sähköposti- ja ryhmä (sähköposti) -kohteeksi voi valita enintään 20 kohdetta, minkä ansiosta sarjalähetys on mahdollista enintään 300 yksittäiseen kohteeseen.)
- Vain yksi osoite voidaan valita Skannaa verkkoon-, Skannaa FTP:lle- tai Skannaa työpöydälle -lähetykseen.

Osoitekirja

1

Paina [OSOITE]-näppäintä (i), ja valitse "Osoitekirja".

2



Vaihda välilehteä tarpeen mukaan [◀]- tai [▶]-näppäimellä ja valitse haluamasi kohde [▼]- tai [▲]-näppäimellä.

Voit siirtyä valitun osoitteen tietojen ja osoitelistan välillä painamalla [LUKU LOPPU] -näppäintä (#).



3

Paina [READ-END]-näppäintä (#).

Valitun osoitteen kohdalle tulee näkyviin valintamerkki. Jos haluat peruuttaa valinnan, poista valintamerkki painamalla [LUKU LOPPU] -näppäintä (#) uudelleen. Voit valita useita osoitteita toistamalla vaiheet.

Osoitteen syöttäminen

1

Paina [OSOITE]-näppäintä (☰), ja valitse "Osoitteen anto" [▼]-näppäimellä ja paina [OK]-näppäintä.

2

Anna kohteen osoite.

3

Paina [OK]-näppäintä.

Osoitteen haku

1

Paina [OSOITE]-näppäintä (☰) ja valitse "Yleinen osoitteen haku" käyttämällä [▼]-näppäintä ja painamalla [OK]-näppäintä.

2

Syötä hakumerkit.

3

Valitse haluamasi osoite [▼]- tai [▲]-näppäimellä.

4

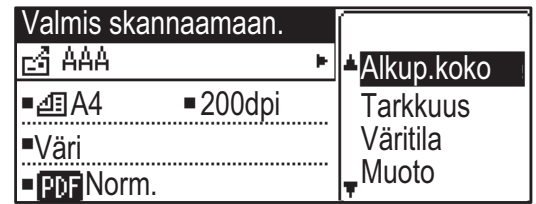
Paina [OK]-näppäintä.



KAKSIPUOLISEN ALKUPERÄISEN LÄHETTÄMINEN

Näytön alkuperäisen kenttä näyttää alkuperäisen skannauskoon.
Nykyisen alkuperäisen skannaustilan asetus ilmoitetaan kuvakkeella.

- 📄 : Yksipuolisen alkuperäisen skannaus syöttölaitteessa.
📄 : Kaksipuolinen skannaus syöttölaitteessa.
Ei mitään: Valotuslasi



Noudata näitä vaiheita lähettääksesi automaattisesti kaksipuolinen alkuperäinen.



Vain seuraavia kaksipuolisia asiakirjakokoja voidaan käyttää:

Vakiokoot

A4, B5, A5, 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13-1/2", 8-1/2" x 13-2/5", 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 11", 5-1/2" x 8-1/2"

Muut kuin vakiokoot

AB-koot X: 170 - 356 mm, Y: 140 - 216 mm

Tuumakoot X: 6-3/4 - 14 tuumaa, Y: 5-1/2 - 8-1/2 tuumaa

1

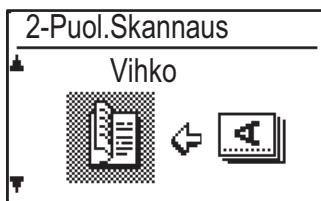
Aseta alkuperäinen (alkuperäiset) syöttölaitteeseen ja tarkista alkuperäisen koko.

Lisätietoja alkuperäisen asiakirjan asettamisesta paikoilleen saat oppaan [AKUPERÄISEN ASIAKIRJAN ASETTAMINEN \(sivu 1-30\)](#).

2

Paina [KAKSIPUOLINEN]-näppäintä (📄), ja valitse "2-Puol." [▼]- tai [▲]-näppäimellä, ja paina [OK]-näppäintä.

3



Valitse "Pystyvihko", "Pystylehtiö", "Vaakavihko" ja "Vaakalehtiö" [▼]- tai [▲]-näppäimellä, ja paina [OK]-näppäintä.

4

Paina [OK]-näppäintä.



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

VIHKO



LEHTIÖ





SKANNAUSASETUSTEN TALLENNUS

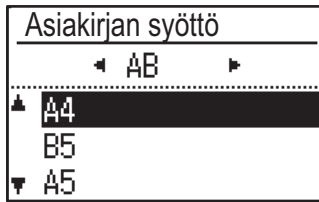
Skannausasetusten sarjoja (skannauskoko, tarkkuus, tiedostotyyppi jne.) voidaan muuttaa erilaisiin skannaussovelluksiin sopiviksi.

SKANNAUSKOON ASETUS

Oletusskannauskoko on A4 (8-1/2" x 11"). (Jos on valittu [KÄYNTIKORTTIEN SKANNAUS \(KÄYNTIKORTIN SKANNAUS\)](#) (sivu 5-17), skannauskoko asetetaan käyntikortin koolle.)

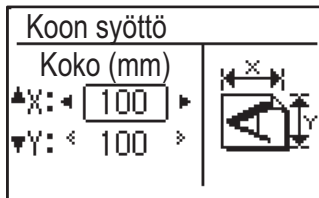
Jos muutat alkuperäisen kokoa, muuta asetusta alla olevien ohjeiden mukaan sen jälkeen, kun olet asettanut alkuperäisen syöttölaitteeseen tai valotuslasille ([▶ sivu 1-30](#)).

1



Valitse "Alkup. Koko" [▼]- tai [▲]-näppäimellä, ja valitse alkuperäisen koko.

Valitse tuumakoko painamalla [▶] -näppäintä.



Alkuperäisen skannauskoko voidaan asettaa manuaalisesti.

Valitse [Koon syöttö] alkuperäisen tuumakoon valintanäytössä ja tuo esiin alla oleva näyttö painamalla [OK]-näppäintä.

Valitse leveys (X) tai pituus (Y) [▼]- tai [▲]-näppäimellä ja säädä 1 mm:n tai 1/8 tuuman askelin [◀]- tai [▶]-näppäimellä.

Syöttöalue

X: 140 - 356 mm / 5-1/2" - 14"*

Y: 140 - 216 mm / 5-1/2" - 8-1/2"

* 140 - 297 mm / 5-1/2" x 11-5/8", kun käytetään valotuslasia



Peruuttaaksesi manuaalisen alkuperäisen koon asetuksen, paina [CA]-näppäintä.

Jos sen hetkisen alkuperäisen kokoa ei ole mahdollista valita, valitse koko, joka on suurempi kuin sen hetkinen alkuperäisen koko.

Jos valitset pienemmän koon, osaa alkuperäisestä ei lähetetä.



TARKKUUDEN VALINTA

Skannaustarkkuus voidaan valita. Skannaustilan valinnan ja alkuperäisen asettamisen jälkeen (vaiheet 1 - 3, [sivu 5-5](#)), suorita seuraavat vaiheet.

Tarkkuuden tehdasasetus on "200dpi".

Jos haluat muuttaa tarkkuutta, suorita seuraavat vaiheet.

1

Valitse "Tarkkuus" [▼]- tai [▲]-näppäimellä, ja valitse sitten tarkkuus.

2

Paina [OK]-näppäintä.



Resolution

- Tarkkuuden oletusasetus on 200dpi. Tavallisille tekstiasiakirjoille 200dpi:n tai 300dpi:n tarkkuus on riittävä kunnollisen kuvadatan aikaansaamiseksi. (200 dpi:n tarkkuus vastaa yleisesti käytettyä "FINE"-asetusta faksaustilassa.) Tästä syystä 600 dpi:n asetusta tulisi käyttää ainoastaan tilanteissa, joissa vaaditaan hyvin selkeää kuvakopiota, kuten valokuvia tai kuvitusta sisältävät alkuperäiset.
 - Oletusasetusta voidaan muuttaa järjestelmäasetuksista. ([► sivu 7-24](#))
-



TIEDOSTOMUODON VALINTA

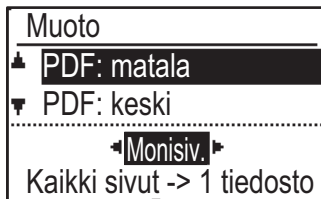
Skannaustilan valinnan ja alkuperäisen asettamisen jälkeen (vaiheet 1 - 3, [sivu 5-5](#)), suorita seuraavat vaiheet. Tiedostomuodon oletusasetus on "PDF" ja tiedoston luomismenetelmän oletusasetus on "MONISIV" (useita skannattuja kuvia yhdistetään yhteen tiedostoon).

Jos haluat muuttaa tiedostomuotoa, suorita seuraavat vaiheet.

1

Valitse "Muoto" [▼]- tai [▲]-näppäimellä ja valitse "Väri/Harmaasävy" tai "Mono2", ja paina [OK]-näppäintä.

2



Valitse tiedostotyyppi [▼]- tai [▲]-näppäimellä, ja valitse tiedoston luontitapa.

Kun "YKSISIV" on valittu, skannatulle kuvalle luodaan yksisivuinen tiedosto.

Kun on valittu "MULTI", kaikki skannatut kuvat voidaan yhdistää yhteen tiedostoon.

3

Paina [OK]-näppäintä.



- Kun tiedostotyyppiksi on asetettu "TIFF", tiedoston luontitapa voi olla vain tietty.
- Skannatun kuvan avaamiseksi ilman CD-ROM-levyllä toimitettua ohjelmaa vastaanottajalla täytyy olla katseluohjelma, joka voi avata kuvamuodon (tiedostotyyppin), joka valittiin yllä kuvatun mukaisesti. Jos vastaanottaja ei pysty avaamaan kuvaa, yritä lähettää kuva toisessa muodossa.

VÄRITILAN VALITSEMINEN

Vaihda alkuperäisen skannaukseen käytettävä väritila.

Valitse "Värillinen", "Mono2" tai "Harmaasävy"

Värillinen

Alkuperäisasiakirja skannataan värillisenä.

Mono2

Alkuperäisen värit skannataan mustavalkoisina.

Harmaasävy

Alkuperäisen värit skannataan mustavalkoisina harmaan sävyinä (harmaasävy).

1

Valitse "Väritila" käyttämällä [▼]- tai [▲]-näppäintä ja valitse "Värillinen", "Harmaasävy" tai "Mono2" ja paina [OK]-näppäintä.



SKANNAUKSEN VALOTUKSEN SÄÄTÖ

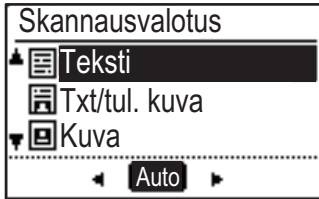
Kuvan valotusta voidaan säätää. Mitä suurempi on arvo, sitä tummempi on kuva.

Valitse skannaustila, aseta alkuperäinen (vaiheet 1 - 3 [sivu 5-5](#)) ja suorita seuraavat vaiheet.

Skannauksen valotuksen asetus on "Txt/tul. kuva Auto" tehdasasetuksena.

1

Paina [VALOTUS]-näppäin (☉) ja valitse alkuperäisen tyyppiä "Teksti", "Txt/tul. kuva" tai "Kuva" [▼]- tai [▲]-näppäimellä.

2

Valitse, muuta tasoa (5 tasoa käytettävissä) [◀] [▶]-näppäimillä.

3

Paina [OK]-näppäintä.

SKANNAUSREUNUSTEN KÄYTTÖÖNOTTO (TYHJÄ ALUE)

Kun tämä toiminto on otettu käyttöön, reunukset (tyhjät alueet, joita ei skannata) muodostuvat laitteen maksimi skannausalueen reunoille.

Valitse skannaustila, aseta alkuperäinen (vaiheet 1 - 3 [sivu 5-5](#)) ja suorita seuraavat vaiheet.

Tyhjän alueen oletusasetus on "Pois" (poistettu käytöstä).

Jos haluat muuttaa tyhjän alueen asetusta, suorita seuraavat vaiheet.

Tyhjä alue: 2,5 mm (7/64 tuumaa) ylä- ja alareunasta

3,0 mm (1/8 tuumaa) vasemmasta ja oikeasta reunasta

1

Paina [ERIKOISTOIMINTO]-näppäintä (Fn) ja valitse "Tyhjä alue" [▼]- tai [▲]-näppäimellä ja paina [OK]-näppäintä.

2

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

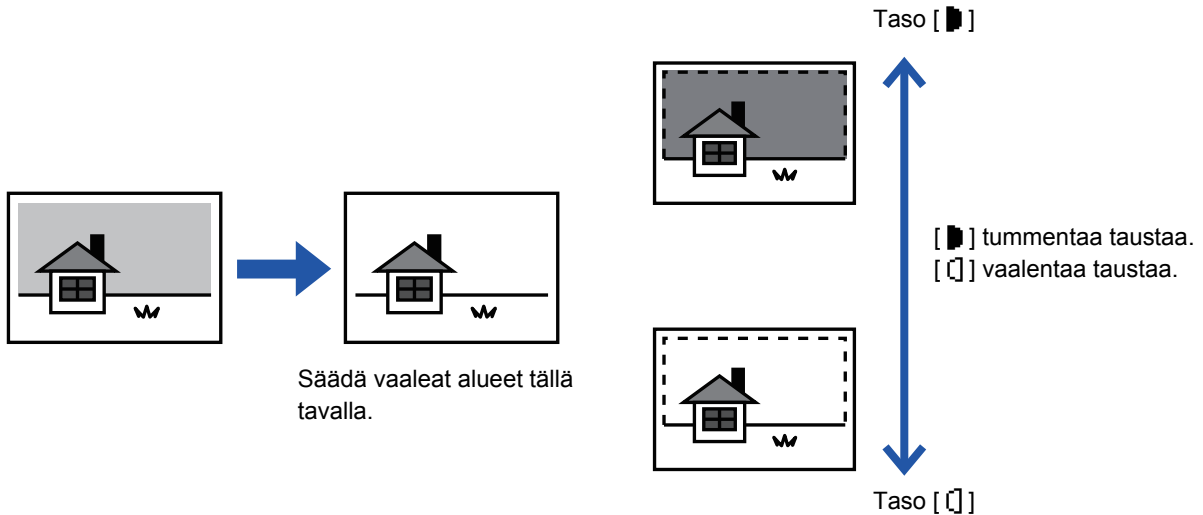
3

Paina [OK]-näppäintä.



TAUSTAN SÄÄTÄMINEN TEKEMÄLLÄ ALKUPERÄISEN VAALEISTA ALUEISTA TUMMEMPIA TAI VAALEAMPIA (ESTÄ TAUSTA)

Voit säätää taustaa tekemällä alkuperäisen vaaleista alueista tummempia tai vaaleampia.



Sinun täytyy valita Taustan säätö ennen alkuperäisen skannaamista.

1

Paina [ERIKOISTOIMINTO]-näppäintä (Fn), valitse "Erikoistilat" käyttämällä [▼][▲]-näppäimiä ja painamalla [OK]-näppäintä.

2

Valitse "Estä tausta" käyttämällä [▼] [▲]-näppäimiä ja painamalla [OK]-näppäintä.

3

Valitse tason säätö käyttämällä [▼] [▲]-näppäimiä ja säädä [◀][▶]-näppäimillä.

Jos haluat valita, muuta taso (saatavilla on 3 tasoa) [◀][▶]-näppäimillä ja painamalla [OK]-näppäintä.

■ : Vain vaaleat taustat estetään.

□ : Vaaleista tummiin taustat estetään.



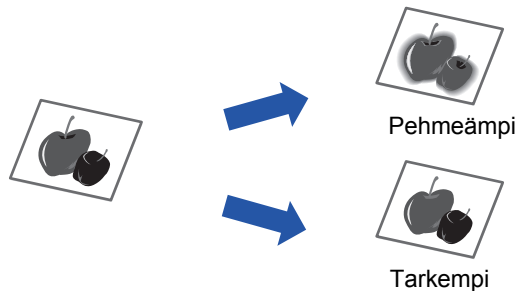
Taustan Säätöasetuksen peruuttaminen:

Valitse "Pois" käyttämällä [▼] [▲]-näppäimiä ja painamalla [OK]-näppäintä.



KUVAN TERÄVYYDEN SÄÄTÖ (TERÄVYYS)

Toiminto tarkentaa tai pehmentää kuvaa säätämällä terävyyttä.



Terävyys on määritettävä ennen alkuperäisasiakirjan skannausta.

1

Paina [ERIKOISTOIMINTO]-näppäintä (Fn), valitse "Erikoistilat" käyttämällä [▼][▲]-näppäimiä ja painamalla [OK]-näppäintä.

2

Valitse "Terävyys" käyttämällä [▼] [▲]-näppäimiä ja painamalla [OK]-näppäintä.

3

Valitse "Pois", "Pehmeä" tai "Terävä" käyttämällä [▼][▲]-näppäimiä ja painamalla [OK]-näppäintä.



Terävyys-asetuksen peruuttaminen:

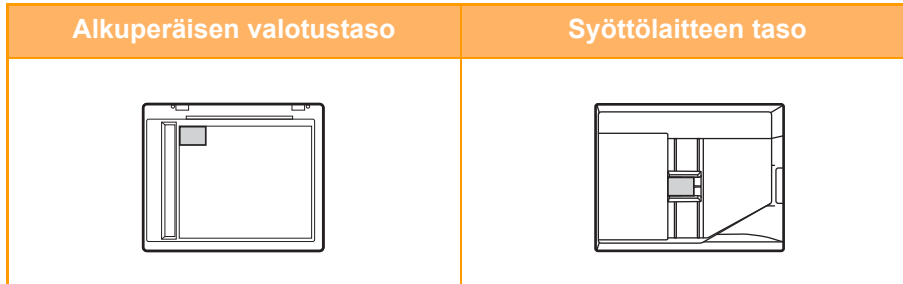
Valitse "Pois" käyttämällä [▼] [▲]-näppäimiä ja painamalla [OK]-näppäintä.



KÄYNTIKORTTIEN SKANNAUS (KÄYNTIKORTIN SKANNAUS)

Käyntikortteja voidaan skannata.

Käyntikortti voidaan lukea automaattisesta syöttölaitteesta vain tämän toiminnon avulla.

**1**

Paina [ERIKOISTOIMINTO]-näppäintä (Fn) ja painamalla [▼]- tai [▲]-näppäintä valitse "Käyntikortin skannaus".

Alkuperäisen koko on asetettu käyntikortin kooksi (mukautettu).

2

Paina [OK]-näppäintä.



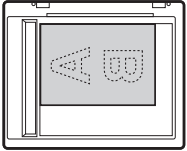
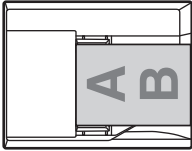
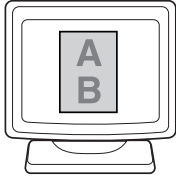
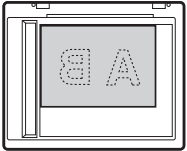
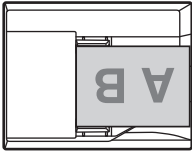
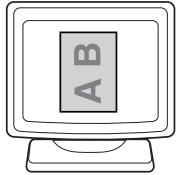
- Kun käyntikortin skannaustila on valittu, alkuperäisen kokoa ei voi muuttaa.
- Kun käyntikortin skannaustila on valittu, kaksipuolista skannausta ei voi käyttää.
- Käytettäessä automaattista syöttölaitetta kortin syöttäminen tai lukeminen oikein voi onnistua riippuen sen kunnosta/materiaalista/muodosta/käsittelymenetelmästä.



KUVAN SUUNTA JA ALKUPERÄISEN ASETTAMISSUUNTA

Käytettäessä valotuslasia, alkuperäinen tulee asettaa kuvapuoli alaspäin lasin ulommaiseen vasempaan nurkkaan niin, että alkuperäisen yläreuna on lasin vasemmassa reunassa.

Käytettäessä syöttölaitetta alkuperäinen on asetettava kuvapuoli ylöspäin keskelle asiakirjan syöttötasoa niin, että alkuperäisen yläreuna on vasemmassa.

Valotuslasi	Syöttölaite	Skannaustulos
		
		

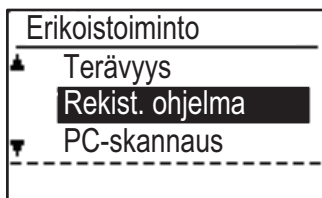


OHJELMAN TALLENNUS JA MUOKKAUS/POISTO

Tällä toiminnolla voit tallentaa lähetysosoitteen ja skannausasetukset. Osoite ja asetukset voidaan hakea muistista, kun skannaat asiakirjan, jolloin niitä ei tarvitse valita joka kerta. Skannaukselle voidaan tallentaa enintään kaksi ohjelmaa.

• Osoiteasetus • Alkuperäisen koko • Tarkkuus • Muoto • Valotus • Alkuperäisen skannaustila voidaan tallentaa ohjelmaan.

1



Paina [ERIKOISTOIMINTO]-näppäintä (Fn) ja valitse "Rekist. ohjelma" [▼]- tai [▲]-näppäimellä ja paina [OK]-näppäintä.

Alkuperäisen koko on asetettu käyntikortin kooksi (mukautettu).

2

Valitse "Syötä", "Muuta", "Poista" ja paina [OK]-näppäintä.

- **Rekisteröi ohjelma**

(1) **Valitse "No Stored" ja paina [OK]-näppäintä.**

(2) **Valitse ohjelma, jonka haluat tallentaa [▼]- tai [▲]-näppäimellä ja paina [OK]-näppäintä.**

Kunkin näytön asetus tulee näkyviin.

(3) **Suorita vaaditut asetukset painamalla [OK]-näppäintä.**

Palaa vaiheeseen 2.

(4) **Paina [ALOITA]-näppäintä.**

Ohjelmat tallennetaan.

- **Muuta ohjelmaa**

(1) **Valitse muutettava ohjelma ja paina [OK]-näppäintä.**

Muuta asetuksia samoilla toimenpiteillä kuin rekisteröinnissä.

- **Poista ohjelma**

(1) **Valitse poistettava ohjelma ja paina [OK]-näppäintä.**

(2) **Valitse "Poista" ja paina [OK]-näppäintä.**

TALLENNETTUIJEN ASETUSTEN KÄYTTÖ (OHJELMA)

Paina [Ohjelma 1]- tai [Ohjelma 2]-näppäintä (☞ 1 / ☞ 2). Katso [TAVALLINEN LÄHETYS \(sivu 5-5\)](#).



SKANNAAMINEN TIETOKONEESTA (PC-SKANNAUS)

SKANNAUS TWAIN-YHTEENSOPIVASTA SOVELLUKSESTA

Laite tukee TWAIN-standardia, joka mahdollistaa skannauksen TWAIN-yhteensopivista sovelluksista. Skannaus PC-skannaustilassa on mahdollista vain, kun skanneriohjain on asennettu "Ohjelmisto-CD-ROM"-levyltä käyttämällä integroitua asennusohjelmaa. Tiedot skanneriohjaimen asennusmenettelyistä ja asetusten määrittämisestä löytyvät Ohjelmiston asennusoppaassa.

1

PC-skannaus	
Älä poista alkuperäistä.	
IP-osoite	: 000.000.000.000
[Back]:Poistu	

Aseta valotuslasille/syöttölaitteeseen alkuperäinen tai alkuperäiset, jotka haluat skannata. Paina [ERIKOISTOIMINTO]-näppäintä (Fn), valitse "PC-SKANNAUS" ja paina [OK]-näppäintä.

2

TWAIN-yhteensopivan ohjelman käynnistämisen jälkeen napsauta "Tiedosto"-valikkoa ja valitse valikko skannaukseen.



Menetelmä skannerin valinnan valikkoon pääsemiseksi riippuu sovelluksesta. Lisätietoa saat oppaasta tai sovelluksen ohjetiedostosta.

3

Valitse "SHARP MFP TWAIN V" ja napsauta "Valitse"-painiketta.



Järjestelmän mukaan "SHARP MFP TWAIN V 1.0 (32-32)" saattaa tulla näkyviin "Valitse lähde" -näytön yläpuolelle.

4

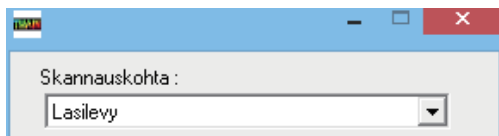
Valitse valikko hankkiaksesi kuvan sovelluksen "Tiedosto"-valikosta.

Skannerin ajurin asetusnäyttö tulee esiin.

▶ [SKANNERIAJURIN ASETUKSET \(sivu 5-22\)](#)



5



Valitse "Skannauskohta"-valikossa paikka, johon asetit alkuperäisen vaiheessa 1.

Jos asetit syöttölaitteeseen kaksipuolisen alkuperäisen, valitse "SPF(kaksipuolinen - kirja)" tai "SPF(kaksipuolinen - lehtiö)" alkuperäisen sidontakohtaan mukaan.



Jos valitsit "SPF(kaksipuolinen - kirja)" tai "SPF(kaksipuolinen - lehtiö)" "Skannauskohta"-valikossa, valitse, onko asetetun alkuperäisen suunta "Vasen reuna edellä" vai "Yläreuna edellä".

6

Napsauta "Esikatselu"-painiketta.

Esikatselukuva tulee esiin.



- Jos kuva ei ole oikeassa kulmassa, aseta alkuperäinen uudelleen ja napsauta "Esikatselu"-painiketta uudelleen.
- Mikäli esikatselukuva ei ole oikeassa kulmassa, napsauta "Kierrä"-painiketta esikatselunäytöllä. Tämä kääntää kuvaa 90 astetta myötäpäivään, mikä mahdollistaa suunnan korjaamisen ilman, että alkuperäistä täytyy asettaa uudelleen.
▶ [Esikatselu näyttö \(sivu 5-23\)](#)
- Jos asetit useita sivuja syöttölaitteeseen, laite näyttää esikatselukuvan ainoastaan alkuperäisten ensimmäisestä sivusta ja lähettää sen sitten alkuperäisten luovutusalueelle. Palauta esikatseltu alkuperäinen syöttölaitteeseen ennen skannaustyön aloittamista.

7

Määritä skannausalue ja skannausasetukset.

Tietoa skannausalueen määrittämisestä ja skannausasetusten tekemisestä saat skannerin ajurin Ohjeesta.

▶ [SKANNERIAJURIN ASETUKSET \(sivu 5-22\)](#)



Suuren alueen skannaaminen korkealla resoluutiolla tuottaa suuren määrän dataa ja aiheuttaa pitkittyneen skannausajan.
On suositeltavaa määrittää skannattavan alkuperäisen tyyppille sopivat skannausasetukset, esimerkiksi verkkosivu (näyttö), valokuva, faksi tai OCR.

8

Kun olet valmis aloittamaan skannauksen, napsauta "Skannaus"-painiketta.

Skannaus alkaa ja kuva tuodaan käyttämäsi sovellukseen.
Anna sovelluksessa kuvalle tiedostonimi ja tallenna se.



Kun haluat peruuttaa skannaustyön sen jälkeen kun "Skannaus"-painiketta on painettu, paina näppäimistön [Esc]-painiketta tai käyttöpaneelin [C]-näppäintä tai [CA]-näppäintä.

9

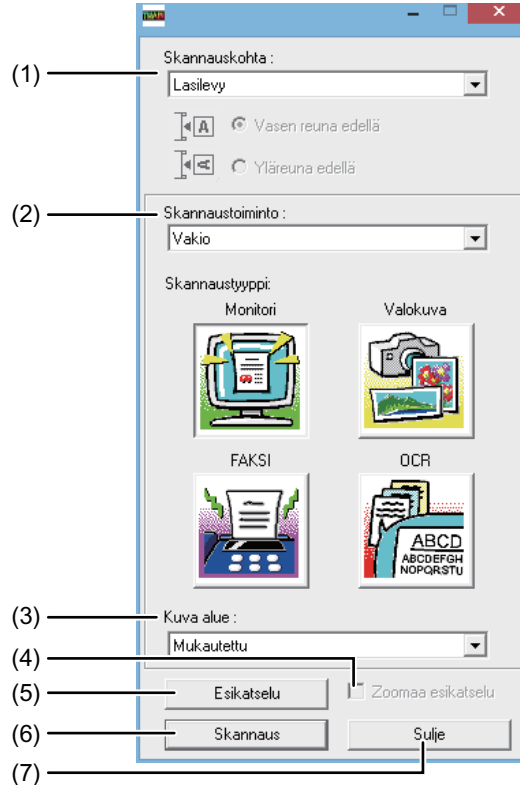
Paina käyttöpaneelin [PALUU]-näppäintä (↵).



SKANNERIAJURIN ASETUKSET

Skanneriohjaimen asetusnäytössä on "Asetusnäyttö", jossa voit valita skannausasetukset, ja "Esikatselunäyttö", joka näyttää skannatun kuvan. Saat lisätietoja skannausasetuksista, kun tuot esiin ohjeen napsauttamalla "Ohje"-painiketta esikatselunäytössä.

Asetusnäyttö



(1) "Skannauskohta"-valikko

("Skannauslähde" joillakin alueilla)

Valitse paikka, jonne alkuperäinen asiakirja on asetettu. Valinnat ovat "Lasilevy" (valotustaso), "SPF(yksipuolinen)", "SPF(kaksipuolinen - kirja)" tai "SPF(kaksipuolinen - lehti)".

▶ [SKANNAUS TWAIN-YHTEENSOPIVASTA SOVELLUKSESTA \(sivu 5-20\)](#)

(2) "Skannaustila"-valikko

Valitse skannaustilaksi "Esiasetus" tai "Asiakaskohtaiset asetukset" ("Vakio" tai "Ammattimainen" joillakin alueilla). "Vakio"-näytössä voit valita alkuperäisen asiakirjan tyyppin sekä katsella, kuvata, faksata tai suorittaa tekstintunnistusta (OCR) skannaustarkoituksen mukaan. Jos haluat muuttaa näiden neljän painikkeen oletusasetusta tai valita asiakasasetuksia kuten kuvatyypin tai -resoluution ennen skannausta, vaihda "Ammattimainen"-näyttöön. Kun haluat lisätietoja asetuksista, napsauta "Ohje"-painiketta esikatselunäytössä saadaksesi Ohjeen näkyviin.

(3) "Kuva-alue"-valikko

Aseta skannausalue. Jos haluat skannata laitteen havaitseman alkuperäiskoon, valitse "Auto". Skannausalue voidaan myös määrittellä halutun mukaisesti esikatselunäytössä.

(4) "Zoomaa esikatselu"-valintaruutu

Kun tämä on valittuna, valitut esikatselukuvat suurennetaan painamalla [Esikatselu]-painiketta. Kun haluat palata tavalliseen näyttöön, poista merkki valintaruudusta. [Zoomaa esikatselu] ei ole käytettävissä kun [SPF] on valittu "Skannauskohta"-valikossa.

(5) "Esikatselu"-painike

Näyttää asiakirjan esikatselun. Jos [Esikatselu] peruutetaan välittömästi painamalla näppäimistön [Esc]-näppäintä, mitään ei tule esikatselunäyttöön.

(6) "Skannaus"-painike ("Skannaus" joillakin alueilla)

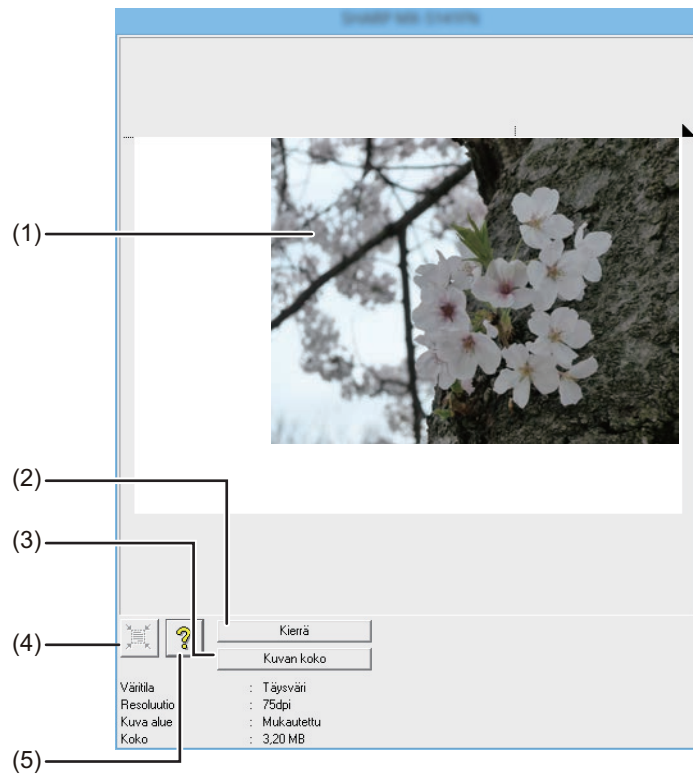
Napsauta skannataksesi alkuperäinen käyttämällä valittuja asetuksia. Ennen kuin napsautat "Skannaus"-painiketta, varmista, että asetukset ovat oikein. Kun haluat peruuttaa skannaustyön sen jälkeen, kun "Skannaus"-painiketta on napsautettu, paina näppäimistön [Esc]-näppäintä.

(7) "Sulje"-painike

Napsauta sulkeaksesi skanneriajurin asennusnäyttö.



Esikatselu näyttö



(1) Esikatselu näyttö

Napsauta "Esikatselu"-painiketta asetuspainikkeilla näyttääksesi skannatun kuvan. Voit määrittää skannausalueen raahaamalla hiirtä ikkunan sisällä. Hiiren raahaamisen seurauksena syntyneen raamin sisäpuolelle jäävä alue skannataan. Peruaksesi määritetyn skannausalueen ja tyhjentääksesi rajauksen napsauta mitä tahansa kohtaa rajauksen ulkopuolella.

(2) "Kierrä"-painike

Napsauta kääntääksesi esikatselukuvaa 90 astetta myötäpäivään. Tämä mahdollistaa suunnan korjaamisen ilman alkuperäisen uudelleen asettamista. Skannatessa kuvatiedosto luodaan esikatselunäytöllä näytetyssä suunnassa.

(3) "Kuvakoko"-painike

Napsauta avataksesi valintaikkunan, jossa voit määrittää skannausalueen syöttämällä lukuja. Lukujen yksiköiksi voidaan valita kuvapistee, millimetrit tai tuumat. Määrittämällä skannausalueen alussa, numeroita voidaan syöttää alueen muuttamiseksi suhteellisesti, kun vasen yläkulma on kiinnitetty alkupisteeksi.

(4) "Automaattinen skannausalueen arvostelu"-painike

Napsauta, kun esikatselukuva on näytössä asettaaksesi skannausalueen kattamaan koko esikatselukuvan automaattisesti.

Napsauta "Automaattinen skannausalueen arvostelu" asettaaksesi skannausalueen kattamaan koko esikatselukuvan automaattisesti.



Esikatselukuva

Esikatselunäyttö

(5) "Ohje"-painike

Napsauta tätä painiketta näyttääksesi skannerin ajurin ohjetiedoston.



TALLENNUS USB-MUISTILAITTEESEEN

USB-MUISTISKANNAUS


USB-MUISTISKANNAUSTOIMINNON KÄYTTÖ

Skannattu kuva voidaan lähettää (tallentaa) kaupallisesti saatavana olevaan USB-muistilaitteeseen, joka on kytketty laitteeseen.

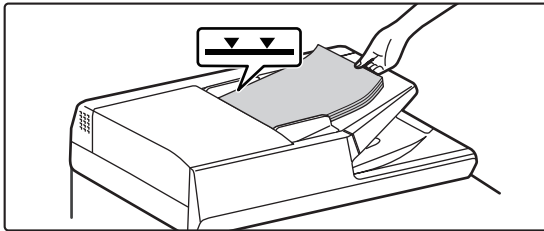
Syöttölaitteen käyttö

1

Varmista, että laite on skannaustilassa.

Kun SKANNAA-merkkivalo palaa, laite on skannaustilassa. Jos merkkivalo ei pala, paina [SKANNAA]-näppäintä (). Jos laskuritoiminto on otettu käyttöön järjestelmäasetuksissa skannaustoimintoa varten, näyttöön tulee viesti, joka kehottaa syöttämään osastotunnuksen, kun siirrytään skannaustilaan. Syötä tilinumerosi (viisi numeroa) numeronäppäimillä.

▶ [Käyttäjän vahvistus \(sivu 7-12\)](#)

2

Aseta alkuperäinen asiakirja paikalleen.

Aseta alkuperäinen automaattisen syöttölaitteen syöttötasolle.

▶ [AUTOMAATTINEN SYÖTTÖLAITE \(sivu 1-30\)](#)



Et voi asettaa alkuperäisiä sekä asiakirjan syöttölaitteeseen että valotuslasille ja lähettää niitä yhdellä lähetyksellä.

3

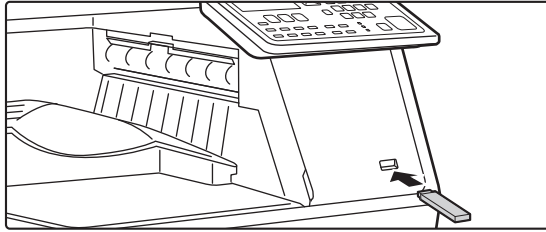
Paina [OSOITE]-näppäintä ().

4

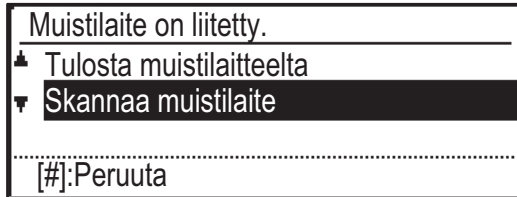
Valitse "USB Skannaus" käyttämällä [▼]-näppäintä ja paina [OK]-näppäintä.



5

**Kytke USB-muistilaitteeseen.**

Jos USB-muistilaitteeseen liitetään laitteeseen ennen vaihetta 4, seuraava näyttö tulee esiin.



Sen sijaan että suoritetaan vaiheet 3 ja 4 voit valita "Skannaa muistilaitte" [▼]- tai [▲]-näppäimellä yllä olevassa näytössä ja valita USB-muistilaitteeksi painamalla [OK]-näppäintä.

6

Paina [ALOITA]-näppäintä.


Skannaus alkaa.

Jos skannaus suoritetaan loppuun normaalisti, näyttöön tulee lyhyesti "Valmis." ja sitten näyttö palautuu perusnäytöksi.

Valotuslasin käyttö

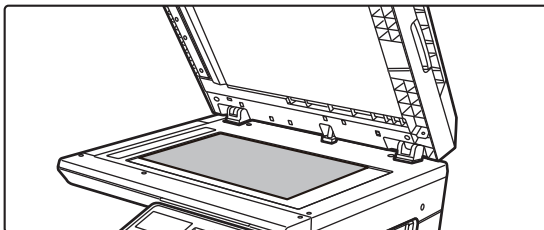
1

Varmista, että laite on skannaustilassa.

Kun SKANNAA-merkkivalo palaa, laite on skannaustilassa. Jos merkkivalo ei pala, paina [SKANNAA]-näppäintä (). Jos laskuritoiminto on otettu käyttöön järjestelmäasetuksissa skannaustoimintoa varten, näyttöön tulee viesti, joka kehottaa syöttämään osastotunnuksen, kun siirrytään skannaustilaan. Syötä tilinumerosi (viisi numeroa) numeronäppäimillä.

▶ [Käyttäjän vahvistus \(sivu 7-12\)](#)

2

**Aseta alkuperäinen asiakirja paikalleen.**

Aseta alkuperäinen valotuslasille.

▶ [VALOTUSLASI \(sivu 1-32\)](#)



Et voi asettaa alkuperäisiä sekä asiakirjan syöttölaitteeseen että valotuslasille ja lähettää niitä yhdellä lähetyksellä.



3

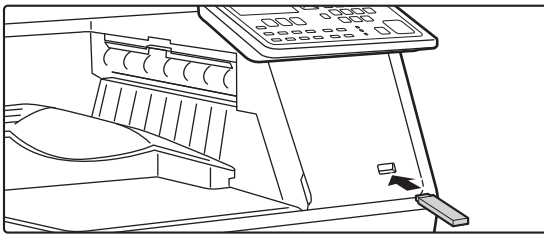
Paina [OSOITE]-näppäintä (📄).

4



Valitse "USB Skannaus" käyttämällä [▼]-näppäintä ja paina [OK]-näppäintä.

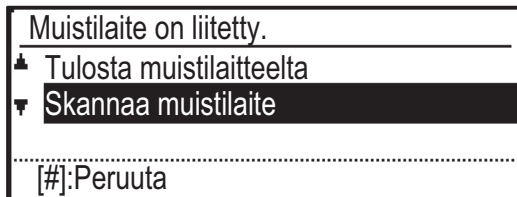
5



Kytke USB-muistilaite laitteeseen.



Jos USB-muistilaite liitetään laitteeseen ennen vaihetta 4, seuraava näyttö tulee esiin.



Sen sijaan että suoritetaan vaiheet 3 ja 4 voit valita "Skannaa muistilaite" [▼]- tai [▲]-näppäimellä yllä olevassa näytössä ja valita USB-muistilaite kohteeksi painamalla [OK]-näppäintä.

6

Paina [ALOITA]-näppäintä.

Skannaus alkaa.

7

Jos haluat skannata toisen sivun, vaihda sivuja ja paina sitten [ALOITA]-näppäintä.

- Toista tämä kunnes kaikki sivut on skannattu.
- Jos minuutin aikana ei suoriteta mitään toimintaa ([ALOITA]-näppäintä ei paineta), skannaus loppuu automaattisesti ja lähetys alkaa.

8

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

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



VIANMÄÄRITYS

VIANMÄÄRITYS

- VERKKO-ONGELMAT 6-2
- ONGELMAT LAITTEESSA/KOPIOINNISSA... 6-3
- TULOSTUKSEN JA SKANNAUKSEN
ONGELMAT..... 6-6
- FAKSIONGELMIA..... 6-10
- MERKKIVALOT JA NÄYTÖN VIESTIT..... 6-12**
- JOS SÄHKÖPOSTISI PALAUTETAAN..... 6-13**

PAPERITUKOS

- TUKOKSEN POISTO..... 6-14**
 - PAPERITUKOS SYÖTTÖLAITTEESSA 6-14
 - TUKOS OHISYÖTTÖTASOSSA..... 6-16
 - TUKOS LAITTEESSA 6-17
 - PAPERITUKOS PAPERITASOLLA 1 6-21
 - PAPERITUKOS PAPERITASOLLA 2
(Valinnainen) 6-22



VIANMÄÄRITYS

Tämä kappale kuvaa vianetsintää ja tukoksen poistamista.

Jos laitetta käytettäessä tulee esiin ongelmia, tarkista seuraavat vianmääritysohjeet ennen soittoa huoltoon. Jos et pysty ratkaisemaan ongelmaa vianmääritysohjeiden avulla, sammuta virta virtakytkimestä, irrota virtajohto sähköpistokkeesta ja ota yhteys jälleenmyyjään.

Mikäli sinulla on vaikeuksia koneen käytössä, tarkista seuraava vianetsintäopas ennen kuin soitat huoltoon. Monet ongelmat voidaan ratkaista käyttäjän toimesta. Mikäli et kykene ratkaisemaan ongelmaa käyttäen vianetsintäopasta, sammuta virtakytkin ja irrota laitteen virtajohto ja ota yhteyttä valtuutettuun huoltoedustajaan. "***_***" tarkoittaa koodia, jossa on numeroita ja kirjaimia. Kun otat yhteyden jälleenmyyjään, kerro, mikä koodi laitteessa näkyy.

VERKKO-ONGELMAT

Ongelma	Syy ja ratkaisu	Sivu
Laitte ei saa yhteyttä verkkoon.	LAN-johto on irronnut. → Varmista, että LAN-johto on kunnolla kiinnitetty laitteesi ja tietokoneen liittimiin. Johdon yhdistämisestä saat ohjeita "Ohjelmiston asennusoppaasta".	1-3
	Onko laite konfiguroitu käytettäväksi samassa verkossa kuin tietokone? → Laitetta ei voida käyttää, jos se ei ole kytketty samaan verkkoon kuin tietokone tai jos sitä ei ole konfiguroitu käytettäväksi verkossa. Lisätietoa saat verkon pääkäyttäjältä.	–



ONGELMAT LAITTEESSA/KOPIOINNISSA

Seuraavat ongelmat liittyvät laitteen ja kopioinnin yleiseen käyttöön.

Ongelma	Syy ja ratkaisu	Sivu
Laitte ei toimi.	Laitteen virtajohtoa ei ole kytketty virtalähteeseen. → Kytke laite maadoitettuun virtalähteeseen.	–
	Virtakytkin pois päältä. → Kytke koneeseen virta.	1-11
	Laitte lämpenee. → Laitte tarvitsee jonkin aikaa lämpenemiseen virran kytkemisen jälkeen. Kun laite lämpenee, kopiointiasetukset voidaan valita, mutta kopiointi ei ole mahdollista. Odota kunnes "Valmis kopioimaan" ilmestyy.	1-11
	Etusuoja tai sivusuoja ei ole kokonaan kiinni. → Sulje etusuoja tai sivusuoja.	–
	Laitte on automaattisen virrankatkaisun tilassa. → Kun automaattinen virtakatkaisu on aktivoitunut, ainoastaan [ENERGIANSÄÄSTÖ]-merkkivalo (☾) vilkkuu; muut merkkivalot ja näyttö ovat sammuneet. Laitte palaa normaaliin toimintaan, kun [ENERGIANSÄÄSTÖ]-painiketta (☾) painetaan tai vastaanotetaan tulostustyö tai faksi tai kun skannaus tietokoneelta aloitetaan. * Paitsi silloin kun faksitoiminnon tulostuksen viivästys on käytössä.	1-12
	Tapahtuu syöttövirhe. → Poista tukos kohdan "TUKOKSEN POISTO" ohjeilla.	6-14
	Kaukalossa ei ole paperia. → Lisää paperia.	1-17
Virta on päällä mutta kopiointi ei toimi.	→ Valitse kopiointitila painamalla [KOPIO]-näppäintä (☰).	2-2
Kopiot ovat liian tummia tai vaaleita.	Alkuperäiselle sopivaa valotusta ei ole valittu. → Valitse sopiva valotustila [VALOTUS]-näppäimellä (☉) ja aseta sopiva valotustaso [◀]- tai [▶]-näppäimellä. → Jos kopio on liian vaalea tai tumma, vaikka "AUTO" on valittuna [VALOTUS]-näppäimellä (☉), säädä automaattista valotustasoa.	2-8
Teksti on epäselvä, kun teen kopion.	Valitse sopiva valotustaso alkuperäiselle kopioinnin valotusnäytössä. → Muuta valotustilaksi "Teksti" [VALOTUS]-näppäimellä (☉).	2-8
Tyhjät kopiot.	Alkuperäistä ei ole asetettu kuvapuoli ylöspäin syöttölaitteeseen tai kuvapuoli alaspäin valotuslasille. → Aseta alkuperäinen kuvapuoli ylöspäin syöttölaitteeseen tai kuvapuoli alaspäin valotuslasille.	1-30
Osa kuvasta on rajautunut pois tai siinä on liikaa tyhjää tilaa.	Alkuperäistä ei ole asetettu oikeaan asentoon. → Aseta alkuperäinen oikein.	1-30
	Lastatun paperin koko kaukalossa on muuttunut ilman, että kaukalon paperikoon asetusta on muutettu. → Varmista, että muutat kaukalon paperikoon asetusta, kun muutat kaukaloon lastatun paperin kokoa.	1-29



Ongelma	Syy ja ratkaisu	Sivu
Paperiin ilmestyy rypyjä tai kuva häviää paikoitellen.	Paperi ei kuulu määriteltyyn koko- ja painoalueeseen. → Käytä määritellyn alueen kopiopaperia.	1-17
	Paperi on kihartunutta tai kosteaa. → Älä käytä kihartunutta tai poimuttunutta paperia. Korvaa kuivalla kopiopaperilla. Kun laitetta ei käytetä pitkään aikaan, poista paperi kaukalosta ja säilytä sitä pussissa pimeässä paikassa estääksesi kosteuden imeytymisen.	–
	Kiinnitysyksikön paineensäätövivut eivät palautuneet alkuperäisiin asentoihinsa. → Jos kiinnitysyksikön paineensäätövivut eivät palaudu, seurauksena voi olla huono väriaineen kiinnittyminen tai tahroja ja viivoja tulosteissa. Varmista, että painat molemmat vapautusvivut alas alkuperäisiin asentoihinsa.	1-26
Paperin syöttövirhe.	Paperi ei kuulu määriteltyyn koko- ja painoalueeseen. → Käytä määritellyn alueen kopiopaperia.	1-17
	Paperi on kihartunutta tai kosteaa. → Älä käytä kihartunutta tai poimuttunutta paperia. Korvaa kuivalla kopiopaperilla. Kun laitetta ei käytetä pitkään aikaan, poista paperi kaukalosta ja säilytä sitä pussissa pimeässä paikassa estääksesi kosteuden imeytymisen.	–
	Paperia ei ole lisätty oikein. → Varmista, että paperi on asennettu oikein.	1-17
	Paperin paloja laitteen sisällä. → Poista kaikki paperitukoksen palat.	6-14
	Useita paperiarkkeja tarttunut yhteen. → Irrottele paperit toisistaan hyvin ennen niiden lastaamista.	–
	Tasolla on tapahtunut paperitukos. → Käännä paperi toisinpäin ja/tai käännä ympäri ja aseta se uudelleen.	6-21
	Kaukalossa on liikaa paperia. → Jos paperipino on korkeampi kuin kaukalon merkkiviiva, poista osa paperista ja lastaa paperit uudelleen niin, ettei pino ylitä viivaa.	1-21
	Ohisyöttötason ohjaimet eivät vastaa paperin leveyttä. → Säädä ohjaimet vastaamaan paperin leveyttä. Jos paperiohjain painaa liian kovaa paperia vasten, seurauksena voi olla paperitukos. Säädä ohjain siten, että se koskettaa paperia kevyesti.	1-24
	Ohisyöttötason jatko-osaa ei ole vedetty ulos. → Kun lisäät paperia, avaa jatke.	1-24
Ohisyöttötason paperin syöttörulla on likainen. → Puhdista rulla.	1-35	
Kopiot ovat tahraisia tai likaisia.	Valotuslasi tai syöttölaitteen alapuoli on likainen. → Puhdista säännöllisesti.	1-34
	Alkuperäinen on tahrainen tai laikukas. → Käytä puhdasta alkuperäistä.	–
Kopioissa on mustia tai valkoisia viivoja.	Syöttölaitteen skannerilasi on likainen. → Puhdista pitkä ja kapea skannauslasi.	1-34





Ongelma	Syy ja ratkaisu	Sivu
Paperikaukalon paperikokoa ei voi valita.	Valitse kopiointitila painamalla [KOPIO]-näppäintä (☰).	2-2
	Kopiointia tai tulostusta ei suoriteta. → Aseta paperikoko kopioinnin jälkeen tai tulostus on valmis.	–
	Laite on väliaikaisesti lakannut toimimasta paperin loppumisen tai syöttövirheen takia. → Lisää paperia tai poista tukos, ja määritä sitten paperikoko.	6-14
Kopiointityö keskeytyy ennen kuin se on valmis.	Paperin ulostulotaso on täynnä. → Jatka tulostusta ottamalla paperi pois paperin luovutustasolta.	–
	Kaukalossa ei ole paperia. → Lisää paperia.	1-17
Näyttö sammuu.	Jokin muu merkkivalo sammuu. → Jos muut merkkivalot ovat päällä, laite on "Esilämmitystilassa". Paina mitä tahansa näppäintä käyttöpaneelissa palataksesi normaaliin toimintaan.	1-13
	[ENERGIANSÄÄSTÖ]-merkkivalo (☾) vilkkuu. → Laite on automaattisen virrankatkaisun tilassa. Jatka normaalia toimintaa painamalla [ENERGIANSÄÄSTÖ]-näppäintä (☾).	1-12
Valo välkky.	Samaa virtalähdettä käytetään valaisimelle ja laitteelle. → Liitä laite virtalähteeseen, jota ei käytä mikään muu sähköinen laite.	–



TULOSTUKSEN JA SKANNAUKSEN ONGELMAT

Tämän osion lisäksi vianetsinnästä löytyy tietoa kunkin ohjelmiston README-tiedostoista. Kun haluat lukea LUEMINUT-tiedoston, katso "OHJELMISTON ASENNUSOPAS".

Ongelma	Syy ja ratkaisu	Sivu
Laite ei tulosta. (DATA-merkkivalo () ei vilku.)	Laitetta ei ole liitetty tietokoneeseesi oikeaoppisesti. → Tarkista tulostinkaapelin molemmat päät ja varmista, että sinulla on kiinteä yhteys. Kokeile käyttää tunnetusti hyvää kaapelia. Katso lisätietoja kaapeleista, katso "MÄÄRITYKSET (ALOITUSOPAS)".	1-3
	Kopiointityötä suoritetaan. → Odota, kunnes kopiointityö on valmis.	–
	Laitettasi ei ole valittu oikein nykyisessä sovelluksessa tulostustyöhön. → Kun valitaan "Tulosta" sovelluksien "Tiedosto"-valikosta, varmista, että olet valinnut "SHARP MX-xxxx/AR-xxxx" (jossa xxxx on laitteesi mallinimi) tulostimen, joka näytetään "Tulosta"-valintaikkunassa.	–
	Tulostimen ajuria ei ole asennettu oikein. → Seuraa näitä ohjeita tarkistaaksesi, onko tulostimen ajuri asennettu. <ol style="list-style-type: none"> Napsauta "Käynnistä"-painiketta → "Asetukset"-painiketta → "Laitteet" → "Tulostimet ja skanneri". Jos käytössä on Windows 7, napsauta "Käynnistä"-painiketta, napsauta "Laitteet ja tulostimet". Jos "SHARP MX-xxxx/AR-xxxx" -tulostin ohjaimen kuvake näkyy, mutta tulostus ei edelleenkään toimi, tulostinohjainta ei ehkä ole asennettu oikein. Poista ja asenna tässä tapauksessa ohjelmisto uudelleen. 	–
	Porttiasetus ei ole oikein. → Tulostaminen ei ole mahdollista jos tulostimen ajurin porttiasetus ei ole oikein. Aseta portti oikein. Katso lisätietoja Ohjelmiston asennusoppaasta.	–
	Tulostus ei ole mahdollista. → Jos "PERUUTA VIRH. OSASTON TYÖT" on otettu käyttöön järjestelmän asetuksissa, tulostus ei ole mahdollista. Ota yhteyttä ylläpitäjään.	7-12
Laite ei tulosta. (DATA-merkkivalo () vilkkui.)	Kaukalon kokoasetus ei ole sama laitteessa ja tulostimen ajurissa. → Varmista, että sama kaukalon paperikoko on asetettu laitteeseen ja tulostimen ajuriin. Muuta kaukalon paperikoon asetusta laitteessa kohdan KAUKALOASETUKSET (sivu 1-29) ohjeilla tai muuta se tulostinohjaimessa Ohjelmiston asennusoppaan mukaan.	3-7 3-14
	Määritetyn kokoista paperia ei ole lastattu. → Lisää määritetyn kokoista paperia paperikaukaloon.	1-17
Tulostus on hidasta.	Kahden tai useamman sovelluksen yhtäaikainen käyttö. → Aloita tulostus, kun olet sammuttanut kaikki käyttämättömät ohjelmat.	–



Ongelma	Syy ja ratkaisu	Sivu
Tulostettu kuva on vaalea ja epätasainen.	Paperi on lastattu niin, että tulostus tapahtuu paperin takapuolelle. → Joillain paperityypeillä on etu- ja takapuoli. Jos paperi on lastattu niin, että tulostus tapahtuu takapuolelle, muste ei tartu paperiin hyvin ja hyvälaatuista kuvaa ei saada aikaiseksi.	1-17
Tulostettu kuva on likainen.	Käytät paperia, joka ei kuulu määriteltyyn koko- ja painoalueeseen. → Käytä määritellyn alueen kopiopaperia.	1-17
	Paperi on kihartunutta tai kosteaa. → Älä käytä kihartunutta tai poimuttunutta paperia. Korvaa kuivalla kopiopaperilla. Kun laitetta ei käytetä pitkään aikaan, poista paperi kaukalosta ja säilytä sitä pussissa pimeässä paikassa estääksesi kosteuden imeytymisen.	–
	Et asettanut riittäviä marginaaleja sovelluksesi paperiasetuksissa. → Paperin ylä- ja alaosat voivat olla likaisia, jos marginaalit on asetettu määritetyn tulostelaadun alueen ulkopuolelle. → Aseta sovelluksessa marginaalit määritellyn tulostelaadun alueen sisäpuolelle.	–
	Tulosteessa on mustia pisteitä tai tahroja. → Suorita kiinnityksen puhdistustila. Arkille tulostetaan kirjain "V" ja kiinnitysyksikkö puhdistetaan.	7-13
Tulostettu kuva on vinossa tai se osuu paperin ulkopuolelle.	Kaukaloon lastattu paperi ei ole samaa kokoa kuin tulostimen ajurissa määritelty. → Tarkista, vastaavatko "Paperikoko"-vaihtoehdot tasolle asetetun paperin kokoa. Jos "Sovita paperikokoon" -asetus on aktivoitu, varmista että pudotusvalikosta valittu paperikoko vastaa asetettua paperikokoa.	–
	Dokumentin suunnan asetus ei ole oikein. → Napsauta "Pääasetukset"-välilehteä tulostiohjaimen asetusnäytöllä ja varmista, onko "Kuvan suunta" -vaihtoehto asetettu vaatimusten mukaan.	–
	Paperia ei ole lisätty oikein. → Varmista, että paperi on lastattu oikein.	1-17
	Et määrittänyt marginaaleja oikein käytettävälle sovellukselle. → Tarkista dokumentin marginaalien sommittelu ja paperin koon asetukset käyttämästäsi sovelluksesta. Tarkista myös, että tulostuksen asetukset on määritetty oikein ja paperikoolle sopiviksi.	–



Ongelma	Syy ja ratkaisu	Sivu
Heikko skannauslaatu.	Valotuslasi tai syöttölaitteen alapuoli on likainen. → Puhdista säännöllisesti.	1-34
	Alkuperäinen on tahrainen tai laikukas. → Käytä puhdasta alkuperäistä.	–
	Et ole määrittänyt sopivaa resoluutiota. → Varmista, että skannerin ajurin tarkkuusasetus on sopiva alkuperäiselle.	–
	Et ole määrittänyt sopivaa arvoa "M/V-raja" -asetukselle. → Jos skannaat TWAIN-yhteensopivalla sovelluksella, varmista, että "M/V-raja" -asetukselle on määritetty sopiva arvo. KorAutom. rajakeampi kynnysarvo tekee tuloksesta tummemman, kun taas pienempi arvo tekee siitä vaaleamman. Kun haluat säätää kynnysarvoa automaattisesti napsauta "Autom. raja" -painiketta "Kuva"-välilehdellä "Ammattimainen"-näytössä.	–
	Kirkkauden ja kontrastin asetukset eivät ole sopivia. → Jos skannaat TWAIN-yhteensopivalla sovelluksella ja tuloksena olevan kuvan kirkkaus tai kontrasti ei ole sopiva (se on esimerkiksi liian kirkas), napsauta "Automaattinen kirkkauden/kontrastin säätö" -painiketta "Ammattimainen"-näytön "Väri"-välilehdellä. Napsauta "Kirkkaus / Kontrasti"-painiketta, kun haluat säätää kirkkautta ja kontrastia samalla, kun katselet skannauksen tulosta näytöltä.	–
	Alkuperäistä ei ole asetettu kuvapuoli ylöspäin syöttölaitteeseen tai kuvapuoli alaspäin valotuslasille. → Aseta alkuperäinen kuvapuoli ylöspäin syöttölaitteeseen tai kuvapuoli alaspäin valotuslasille.	1-30
Kuvan skannaus ei onnistu.	Alkuperäistä ei ole asetettu oikeaan asentoon. → Aseta alkuperäinen oikein.	1-30
	Sovelluksesi ei ole TWAIN-yhteensopiva. → Jos sovelluksesi ei ole TWAIN-yhteensopiva, skannaus ei ole mahdollista. Varmista, että sovelluksesi on TWAIN-yhteensopiva.	–
	Et ole valinnut laitteen skannerin ajuria sovelluksessasi. → Varmista, että laitteen skanneriohjain on valittuna TWAIN-yhteensopivassa sovelluksessa.	–
Vastaanottaja ei pysty vastaanottamaan lähetettyä dataa.	Et ole määrittänyt kaikkia skannausasetuksia oikein. → Suuren alueen skannaaminen korkealla resoluutiolla tuottaa suuren määrän dataa ja aiheuttaa pidentyneen skannausajan. Skannausasetukset tulisi asettaa skannattavan alkuperäisen tyyppiin sopiviksi, esimerkiksi teksti, teksti/grafiikka, valokuva.	–
	Tallennetussa kohdetiedossa on virhe tai väärä kohde on valittu. → Varmista, että oikea kohdetieto on tallennettu. Jos kohdetiedossa on virhe, korjaa se. * Jos lähetys sähköpostilla (Skannaa sähköpostiin) ei onnistu, ilmoituksen "Toimittamaton viesti" kaltainen virheilmoitus voidaan lähettää määritetyn pääkäyttäjän sähköpostiosoitteeseen. Nämä tiedot voivat auttaa ongelman syyn määrittämisessä.	8-7



Ongelma	Syy ja ratkaisu	Sivu
Vastaanottaja ei pysty vastaanottamaan sähköpostilla lähetettyä tietoa (Skannaa sähköpostiin).	Tarkista Internet-sivulta, onko Skannaa sähköpostiin -komennolla lähetettävien kuvatiedostojen kokoa rajoitettu (oletusasetus on "Rajaton"). Tämä rajakoko voidaan asettaa välille 1 MB - 10 MB. Ole yhteydessä Internet-sivun ylläpitäjään sopivan rajakoon valitsemisessa .	8-7
	Yhdessä lähetyksessä lähetettävän tiedon määrä voi olla postipalvelimen ylläpitäjän rajoittama. Vaikka lähetettävän tiedostonkoko olisikin edellä selostetun raja-arvon puitteissa, mutta ylittää postipalvelimen ylläpitäjän asettaman rajan, tiedostoa ei toimiteta vastaanottajalle. Vähennä lähetettävän tiedon määrää (vähennä skannattavien sivujen lukumäärää). (Tiedustele postipalvelimen ylläpitäjältä, mikä yhdelle sähköpostilähetykselle asetettu tiedonmäärän raja-arvo on.)	–
Lähetys kestää kauan.	Kun kuvatietoa on paljon, datatiedostokin on suuri ja lähetys kestää kauan.	–
[ALOITA]-merkkivalo ei pala USB-skannaustilassa	USB-muistia ei tunnisteta tai sitä ei ole lisätty tai jokin muu laite kuin USB-muisti on lisätty USB-porttiin. → Tarkista USB-portti.	–
"Tarkista USB-muisti." tulee esiin näyttöön USB Skannauksen aikana.	Jokin muu laite kuin USB-muisti on asetettu USB-porttiin, USB-muisti on kirjoitussuojattu tai se on otettu pois USB-muistiskannauksen aikana. → Tarkista USB-muistilaitteesi ja käytä sitä asianmukaisesti.	–
"Muisti täynnä. Työ on peruttu." tulee esiin näyttöön USB-muistiskannauksen aikana.	USB-laitteen muisti on tullut täyteen. → Käytä USB-laitetta riittävän muistin kanssa.	–



FAKSIONGELMIA

Jos faksin toiminta häiriintyy, tutustu ensin oheiseen taulukkoon.

Ongelma	Syy ja ratkaisu	Sivu
Laite ei toimi.	Onko laitteeseen kytketty virta? → Kytke koneeseen virta.	1-11
	Näkykö näytöllä virheilmoitus? → Korjaa tilanne toimimalla näytön viestin mukaan.	4-60
Numeronvalinta ei ole mahdollista.	Onko oikea no:n valinnan tyyppi valittuna? → Selvitä puhelinlinjasi tyyppi ja aseta oikea no:n valinta tyyppi.	7-19
	Onko puhelinlinjan kytkentä kunnossa? → Tarkista liitännät.	4-2
	Onko laitteeseen kytketty virta? → Kytke koneeseen virta.	1-11
	Onko laite fiksaustilassa? → Siirrä laite fiksaustilaan painamalla [FAKSI]-näppäintä (☎).	4-8
Faksia ei voi lähettää.	Onko vastaanottavassa faksilaitteessa paperia? → Tarkista asia vastaanottavan laitteen käyttäjältä.	–
	Onko vastaanottava laite valmis ottamaan vastaan? → Tarkista asia vastaanottavan laitteen käyttäjältä.	–
	Onko käytetty lähetettävän alkuperäisen koko sopiva? → Tarkista lähetettävissä olevat koot.	1-30
	Onko alkuperäisen koko tunnistettu oikein? → Tarkista alkuperäisen koko.	1-30
	Viesti "Luku peruutettu. Suorita uudelleen lähetystoiminto." tulee näkyviin. → Lähettäminen ei onnistu, mikäli käyttäjän yrittää lähettää samalla, kun näytöllä on viesti Laite lämpenee. Lähetä uudelleen.	–
Lähetetty sivu tulostuu tyhjänä vastaanottavasta laitteesta.	Onko alkuperäinen asetettu siten, että haluttu puoli on skannattu? → Varmista, että alkuperäinen asetettu siten, että haluttu puoli skannataan.	1-30
	Jos vastaanottava laite käyttää lämpöpaperia, onko kyseinen paperi lisätty väärä puoli ulospäin? → Tarkista asia vastaanottavan laitteen käyttäjältä.	–
Lähetetty kuva on vääristynyt.	Oliko linjalla häiriöitä esim. ukkosmyrskyn tai muun syyn johdosta? → Yritä lähettää uudelleen.	–
	Olivatko tarkkuus- ja valotusasetukset sopivat? → Tarkista tarkkuus- ja valotusasetukset.	–
Lähetetyssä kuvassa näkyy valkoisia tai mustia juovia.	Onko valotuslasi tai syöttölaitteen skannauslasi (pitkä ja kapea lasi) likaantunut? → Puhdista valotuslasi tai syöttölaitteen skannauslasi.	1-34
Lähetys ei tapahdu määritettyyn kellonaikaan.	Onko laitteen kello asetettu oikeaan aikaan? → Aseta kello oikeaan aikaan.	7-10



Ongelma	Syy ja ratkaisu	Sivu
Asiakirja ei tulostu vastaanoton jälkeen.	Liittyykö virheilmoitus paperin lisäämiseen, väriaineen lisäämiseen vai syöttöhäiriöön? (Tarkoittaa, että tulostaminen ei ole mahdollista.) → Ota tulostaminen uudelleen käyttöön toimimalla näytön ohjeen mukaisesti. Tulostus alkaa.	4-60
	On toimittava (Saapuvien reitityksen) avulla on saanut Fax varten? → Jos tarvitsette painaa on saanut faksi, pyydän teitä hoitaja. Kun saapuvien reititystoiminto on otettu käyttöön verkkosivuilla, vastaanotetut faksit lähetetään edelleen määritettyyn osoitteeseen. Jos "Tulosta virheen sattuessa" on valittu Saapuvien reitityksen on mahdollisuus saanut fakseja vain silloin, kun painettu tapahtuu virhe.	–
Vastaanotettu faksi tulostuu tyhjänä.	Onko lähetettävään laitteeseen skannattu alkuperäisen väärä puoli? → Tarkista asia lähetettävän laitteen käyttäjältä.	–
Vastaanotettu kuva on himmeä.	Onko alkuperäinen himmeä? → Pyydä toista osapuolta lähettämään faksi uudelleen ja käyttämään sopivaa valotusasetusta.	–
Vastaanotettu kuva on vääristynyt.	Oliko linjalla häiriöitä esim. ukkosmyrskyn tai muun syyn johdosta? → Pyydä toista osapuolta lähettämään faksi uudelleen.	–
Puhelin	Kaiuttimesta ei kuulu valintaääntä. → Sääda kaiuttimen äänenvoimakkuutta kovemmalle.	7-19
	Laitteen merkkiäänäni ei toimi. → Sääda kaiuttimen äänenvoimakkuutta kovemmalle.	7-19
	Numeronvalinta ei ole mahdollista. → Tarkista liitännät.	4-2



MERKKIVALOT JA NÄYTÖN VIESTIT

Mikäli näyttöön tulee jokin seuraavista viesteistä, toimi viipymättä viestin esittämällä tavalla.

Meddelelse	Toimenpide
Määräaikais-	On määräaikaishuollon aika. Ota yhteys huoltoon.
Huoltoa vaaditaan. Ota yhteys huoltoon.	Laite vaatii huoltoa pian. Ota yhteys huoltoon.
⚠ Ota yhteys huoltoon. * * - * *	Katkaise virta ja kytke se sitten uudelleen päälle. Mikäli viesti ei poistu, kirjoita muistiin kaksinumeroinen pääkoodi ja kaksinumeroinen alikoodi ("* * - * *"), kytke virta pois päältä ja ota viipymättä yhteyttä valtuutettuun huoltopalveluun.
Väriaine vähissä. (Vaihda patruuna vasta pyydettyäessä.)	Väriainekasetti on vaihdettava piakkoin.
⚠ Tarkista väriainekasetti.	Tarkista, onko väriainekasetti asennettu oikein.
Vaihda väriainekasetti.	Vaihda värikasetti kuten kohdassa VÄRIAINEKASETIN VAIHTAMINEN (sivu 1-36) on kuvattu.
⚠ Poista paperi keskitasolta.	Vastaanottotasolla olevien arkkien määrä on enimmillään. Poista paperi.
⚠ Lisää < * * > paperia kaukaloon < * * >.	Tasolla olevan paperin koko poikkeaa todellisesta paperikoosta. ▶ PAPERIN LISÄÄMINEN (sivu 1-17)

< * * >: Tason numero

< * * >: Lisättävän paperin koko

Ja jos jokin seuraavista virhekoodeista tulee näyttöön, kun tapahtuu tiedonsiirtovirhe lähetettäessä skannattua kuvaa, käytä alla kuvattua vastaavaa ratkaisua.

Virhekoodi	Ratkaisu	Sivu
CE-00 CE-01	Katkaise virta ja kytke se sitten uudelleen päälle. Kysy neuvoa verkon pääkäyttäjältä varmistaaksesi, ettei verkossa tai palvelimessa ole ongelmia. Jos virhe ei poistu, kun kytket virran pois ja jälleen päälle, kytke virta pois ja ota yhteys jälleenmyyjään.	–
CE-02 CE-04	Skannattua kuvaa ei lähetetty, koska yhteyttä palvelimeen ei voitu luoda. Varmista, että SMTP-palvelimen asetukset tai Skannaa FTP:lle -kohdeasetukset verkkosivulla ovat oikein. SMTP-palvelimen määrittämisen toimenpiteet on kuvattu kohdassa "SMTP-, DNS- ja LDAP-palvelinasetusten konfigurointi" ja Skannaa FTP:lle -kohteen tietojen muokkaustoimenpiteet on kuvattu kohdassa "Ohjelmoitujen lähetysosoitteiden muokkaaminen ja poistaminen".	8-7 8-15
CE-03	Skannattua kuvaa ei lähetetty, koska palvelin oli varattu tai linjalla oli liikaa liikennettä. Odota hetki ja yritä sitten uudelleen.	–
CE-05	Skannattua kuvaa ei lähetetty, koska kohteen FTP-palvelimen hakemisto ei ollut oikea. Varmista, että verkkosivulle määritetään oikeat FTP-palvelimen tiedot.	8-7
CE-06	Skannattuja tietoja ei voi lähettää sähköpostiosoitteena, joka on tallennettu osoiteluetteloon, jos osoiteluettelo ei ole asianmukainen. Tarkista, ovatko tallennetut osoitetiedot oikein.	8-7
CE-09	Skannatun kuvatiedoston koko ylittää rajan, joka on asetettu verkkosivulla kohdassa "E-mail liitteen max. koko". Vähennä tiedostoon skannattujen alkuperäisten sivujen määrää tai muuta asetettua raja-arvoa kohdassa "E-mail liitteen max. koko". Tai se voi ylittää tiedostokoon rajan sähköpostipalvelimella. Pienennä alkuperäisten määrää tai muussa tapauksessa tee skannatusta tiedostokoosta pienempi muuttamalla resoluutiota tai väritilaa.	8-13
CE-11	Muisti täyttyi skannauksen aikana. Skannaa vähemmän sivuja, pienennä resoluutiota tai muuta väritilaa, jotta tiedoston koko pienenee, ja yritä skannausta uudelleen.	8-13
CE-12	Globaalin osoitehaun kohteiden maksimimäärä on ylitetty. Kavenna globaalin osoitehaun aluetta lisäämällä hakumerkkien määrää.	8-13



Virheko odi	Ratkaisu	Sivu
CE-14	Tarkista, ettei USB-muistia ole asetettu kirjoitussuojatuksi.	–
CE-15	Tarkista, että USB-muistissa on riittävästi tilaa, jotta se voi hyväksyä skannatun tietomäärän.	–
CE-16	Varmista, ettei USB-muistissa ole ongelmaa.	–
CE-17	Tarkista, että USB-muistissa olevat tiedostonimien pituudet eivät ylitä 256 merkkiä tiedostoa kohden tai varmista, ettei USB-muistissa ole ongelmaa.	–

JOS SÄHKÖPOSTISI PALAUTETAAN

Jos Skannaa sähköpostiin -lähetyks ei onnistu, asiasta tiedottava sähköposti lähetetään SMTP-palvelimessa määritettyyn paluusoitteeseen. Jos näin käy, lue sähköposti ja määritä virheen syy, ja toista sitten lähetyks.



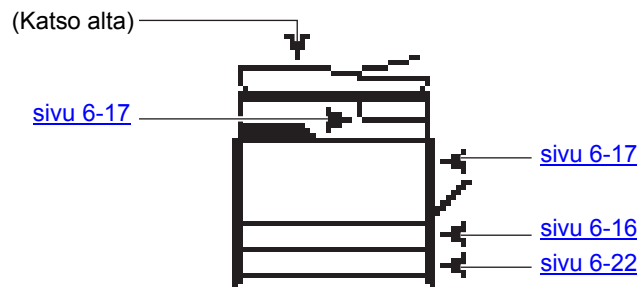
PAPERITUKOS

TUKOKSEN POISTO

Kun kopioidessa syntyy tukos, viesti " ⚠ Puhd. paperiväylä." ja tukoksen sijainti ilmestyvät näyttöön. Tarkista sijainti ja poista tukos.

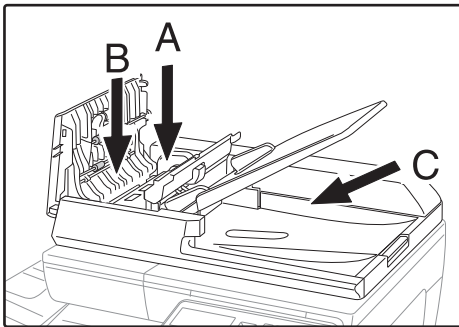


Paperi saattaa revetä tukosta poistettaessa. Varmista, että tällaisessa tilanteessa poistat kaikki repeytyneet paperinpalat laitteesta.



PAPERITUKOS SYÖTTÖLAITTEESSA

1

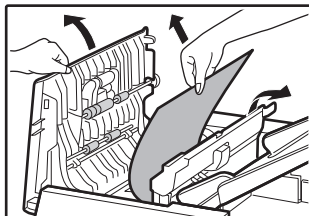


Poista tukkiutunut alkuperäinen.

Poista alkuperäinen syöttölaitteesta.

Tarkista osat A, B ja C vasemmalla olevasta kuvituksesta (katso seuraava sivu) ja poista tukkiutunut alkuperäinen.

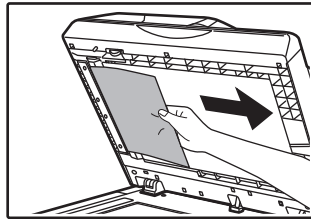
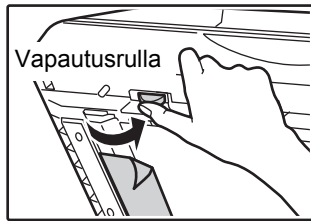
• Osa A



Paina vapautusvipua ylöspäin ja poista tukkeutunut alkuperäinen syöttölaitteen tasolta. Vedä vapautusvipua alaspäin.

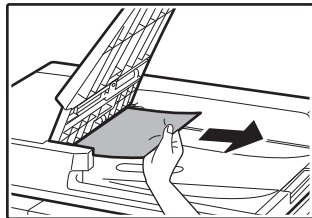


- Osa B



Avaa syöttölaite ja vedä alkuperäinen ulos kääntämällä vapautusrullaa nuolen suuntaan.
Jos et pysty poistamaan alkuperäistä, avaa osa C.

- Osa C



Poista tukkeutunut alkuperäinen poistumisalueelta.

2

Paina [OK]-näppäintä, niin paperitukoksen sijainnin merkkivalo lakkaa vilkkumasta.

3

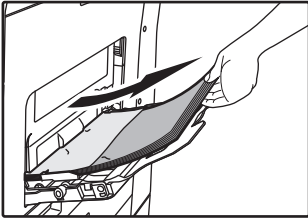
Palauta näytössä olevan numeron osoittamat alkuperäiset syöttölaitteen tasolle ja paina [ALOITA]-näppäintä.

Kopiointi jatkuu niistä alkuperäisistä, jotka olivat vielä jäljellä ennen tukoksen syntymistä.



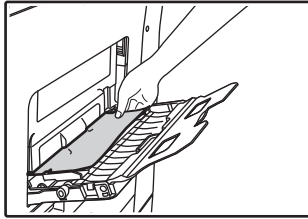
TUKOS OHISYÖTTÖTASOSSA

1



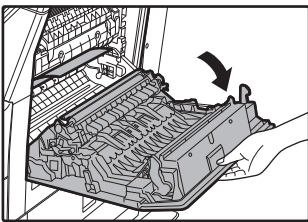
Poista ohisyöttötasolle jäljelle jääneet paperit.

2



Varovasti poista tukkeutunut paperi ohisyöttötasolta.

3



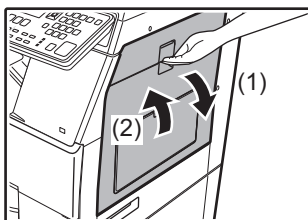
Tartu sivuluukun avaamiseen/sulkemiseen käytettävään kahvaan ja avaa sivuluukku varovasti.

4

Käännä paperinsyötön nuppia ja vedä sisällä oleva paperi ulos.

► [Paperitukos paperin syöttöalueella A \(sivu 6-18\)](#)

5



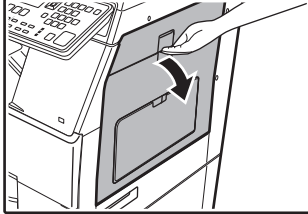
Sulje aputaso ja sitten ohisyöttötaso, tartu sivuluukun avaamiseen ja sulkemiseen käytettävään kahvaan ja avaa ja sulje sivuluukku varovasti.

Viesti " ⚠ Puhd. paperiväylä" poistetaan ja kopiointi on mahdollista.



TUKOS LAITTEESSA

Kun poistat tukosta laitteen sisältä, avaa sivuluukku, tarkista, tapahtuiko paperitukos alla merkityissä kohdissa "A", "B" tai "C" ja noudata paperitukoksen poistamisen toimenpiteitä.

1

Avaa ohisyöttötaso ja sivuluukku.



Jos paperi jää ohisyöttötasolle, poista paperi.

► [TUKOS OHISYÖTTÖTASOSSA \(sivu 6-16\)](#)

2

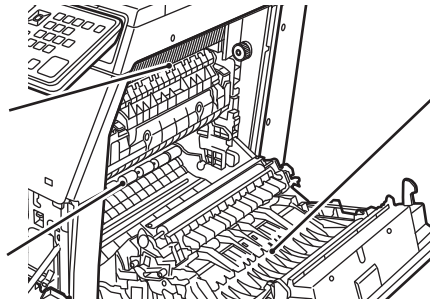
Tarkista tukoksen paikka. Poista tukoksen aiheuttava paperi seuraten alla olevissa kuvissa kullekin paikalle annettuja ohjeita.

Alue B

Jos paperitukos on näkyvässä täällä, siirry kohtaan [Tukos kiinnitysalueella B \(sivu 6-19\)](#).

Alue A

Jos paperin syöttövirhe tapahtuu täällä, siirry kohtaan [Paperitukos paperin syöttöalueella A \(sivu 6-18\)](#).



Alue C

Jos paperin syöttövirhe tapahtuu täällä, siirry kohtaan [Tukos kuljetusalueella C \(sivu 6-20\)](#).

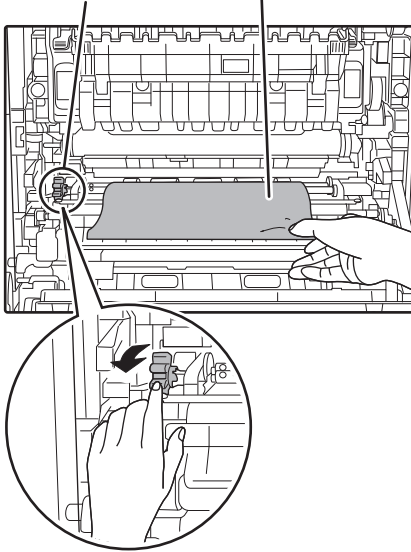


Paperitukos paperin syöttöalueella A

1

Telan kiertonappi

Lämpöyksikkö



Poista tukkiutunut paperi varovasti. Käännä rullaa kiertävää kahvaa nuolen suuntaan auttaaksesi sen poistamisessa.

Ole varovainen, ettet revi tukkeutunutta paperia poiston aikana.



Lämpöyksikkö kuumenee voimakkaasti. Älä koske lämpöyksikköön paperitukoksen poistamisen yhteydessä. Muussa tapauksessa on olemassa palovamman tai henkilövahingon vaara.



Kun poistat tukkeutunutta paperia, älä kosketa tai vahingoita valojohderumpua tai siirtorullaa.

2

Sulje sivukansi.

Viesti " ⚠ Puhd. paperiväylä" poistetaan ja kopiointi on mahdollista.



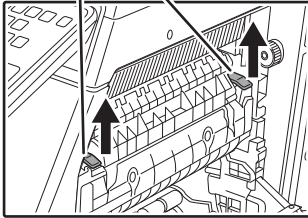
- Kun suljet sivuluukkua, paina kahvan ympäriltä.
- Mikäli viesti ei poistu, tarkista uudelleen, ettei paperia ole jäänyt.



Tukos kiinnitysalueella B

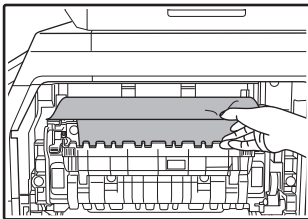
1

Kiinnitysyksikön paineensäätövivut



Nosta kiinnitysyksikön paineensäätövipuja mahdollistaaksesi helpomman poistamisen.

2



Poista tukkeutunut paperi.

Ole varovainen, ettet revi tukkeutunutta paperia poiston aikana.

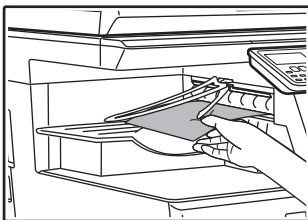


Lämpöyksikkö kuumenee voimakkaasti. Älä koske lämpöyksikköön paperitukoksen poistamisen yhteydessä. Muussa tapauksessa on olemassa palovamman tai henkilövahingon vaara.



- Kun poistat tukkeutunutta paperia, älä kosketa tai vahingoita valojohderumpua tai siirtorullaa.
- Varo kiinnittämätöntä mustetta tukkeutuneessa paperissa, ettet likaa käsiäsi tai vaatteitasi.

3



Jos tukkeutunutta paperia ei voi poistaa, poista paperi vetämällä se ulos paperin ulostuloalueelle.

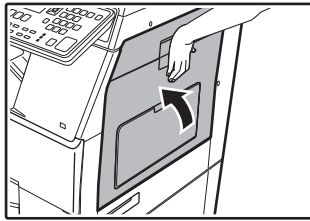
Ole varovainen, ettet revi tukkeutunutta paperia poiston aikana.

4

Laske kiinnitysyksikön paineensäätövipuja palauttaaksesi ne käyttöasentoihinsa.



5



Sulje sivukansi.

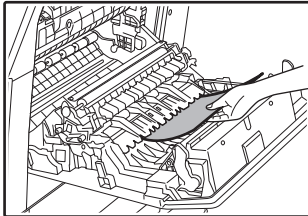
Viesti " ⚠ Puhd. paperiväylä" poistetaan ja kopiointi on mahdollista.



- Sulkiessasi sivukantta paina kahvaa.
- Jos paperi repeytyi, varmista että repeytyneitä paloja ei jää laitteeseen.
- Mikäli viesti ei poistu, tarkista uudelleen, ettei paperia ole jäänyt.

Tukos kuljetusalueella C

1



Poista tukkeutunut paperi.

Ole varovainen, ettet revi tukkeutunutta paperia poiston aikana.

2

Palauta kaksipuolisen kuljetuksen vipu alkuperäiseen asentoon ja sulje sivuluukku.

Viesti " ⚠ Puhd. paperiväylä" poistetaan ja kopiointi on mahdollista.



- Kun suljet sivuluukku, paina kahvan ympäriltä.
- Jos paperi repeytyi, varmista että repeytyneitä paloja ei jää laitteeseen.
- Mikäli viesti ei poistu, tarkista uudelleen, ettei paperia ole jäänyt.



PAPERITUKOS PAPERITASOLLA 1



Varmista, että tasossa ei ole tukkeutunutta paperia ennen kuin vedät sen ulos.

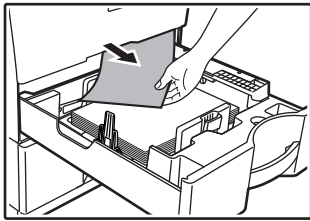
► [TUKOS LAITTEESSA \(sivu 6-17\)](#)

1

Avaa sivuluukku ja poista tukkeutunut paperi.

► [TUKOS LAITTEESSA \(sivu 6-17\)](#)

2



Nosta ja vedä ylempää paperikaukaloa ja poista tukkeutunut paperi.

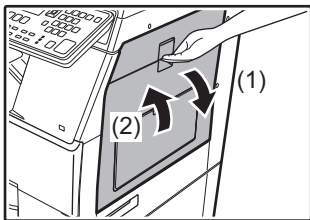
Ole varovainen, ettei revitä tukkeutunutta paperia poiston aikana.

3

Työnnä ylempi paperikaukalo kokonaan sisään.

Työnnä kaukalo kokonaan sisään.

4



Tartu sivuluukun avaamiseen ja sulkemiseen käytettävään kahvaan sekä avaa ja sulje sivuluukku varovasti.

Viesti " ⚠ Puhd. paperiväylä" poistetaan ja kopiointi on mahdollista.

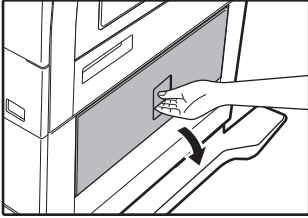


- Sulkiessasi sivukannta paina kahvaa.
- Mikäli viesti ei poistu, tarkista uudelleen, ettei paperia ole jäänyt.



PAPERITUKOS PAPERITASOLLA 2 (Valinnainen)

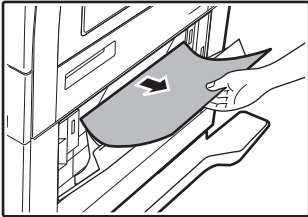
1



Avaa alemman puolen kansi.

Ota kiinni kahvasta avataksesi alemman puolen kannen.

2



Poista tukkeutunut paperi.

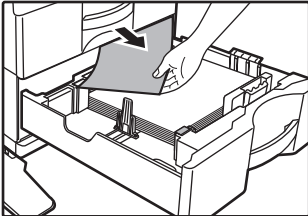
Ole varovainen, ettet revi tukkeutunutta paperia poiston aikana.

3

Sulje alemman puolen kansi.

Viesti " ⚠ Puhd. paperiväylä" poistetaan ja kopiointi on mahdollista.

4



Jos tukkiutunutta paperia ei nähdä vaiheessa kaksi, nosta ja vedä alemmaa paperikaukaloa poistaaksesi tukkeutuneen paperin.

Ole varovainen, ettet revi tukkeutunutta paperia poiston aikana.

5

Sulje alempi paperikaukalo.

Työnnä kaukalo kokonaan sisään.



Mikäli viesti ei poistu, tarkista uudelleen, ettei paperia ole jäänyt.



JÄRJESTELMÄASETUKSET

JÄRJESTELMÄASETUSTEN TARKOITUS

KAIKKIIN LAITTEEN TOIMINTOIHIN LIITTYVÄT OHJELMAT	7-2
PÄÄKÄYTTÄJÄN SALASANAN OHJELMOINTI ..	7-2
• PÄÄKÄYTTÄJÄN SALASANAN OHJELMOINTI	7-2

JÄRJESTELMÄASETUSTEN LUETTELO

JÄRJESTELMÄASETUSTEN KÄYTTÖ

JÄRJESTELMÄASETUKSET

• Vaihda Salasana	7-10
• Perusasetus	7-10
• Verkko	7-10
• Käytön valvonta	7-12
• Laitteen Hallinta	7-13
• Toimintoasetukset	7-14
• Energiansäästö	7-15
• Tul.lista	7-16
• Aut. värikalibr.	7-16
• Suojausasetukset	7-16
• Kopiokone	7-17
• Tulostin	7-18
• Faksi	7-18
• Skanneri.	7-24



JÄRJESTELMÄASETUSTEN TARKOITUS

Koneen pääkäyttäjä käyttää järjestelmäasetuksia ja ottaa niiden avulla käyttöön toimintoja ja poistaa niitä käytöstä työpaikan tarpeiden mukaan.

KAIKKIIN LAITTEEN TOIMINTOIHIN LIITTYVÄT OHJELMAT

Näiden ohjelmien avulla otetaan käyttöön käyttäjän todennustila, säädetään virrankulutusta ja hallitaan oheislaitteita. Kun käyttäjän todennustila otetaan käyttöön tietyn toiminnon kohdalla, toiminnon käyttö edellyttää voimassa olevan osastotunnuksen antamista. (Jos voimassaolevaa osastotunnusta ei anneta, toimintoa ei voida käyttää.) Kun käyttäjän todennustila otetaan käyttöön tulostustoiminnolle, osastotunnus on annettava käyttäjän tietokoneella, kun tulostustoiminto valitaan. (Asiakirja voidaan tulostaa väärästä osastotunnuksesta huolimatta järjestelmäasetuksista riippuen. Siksi tulostimen sivumääristä on huolehdittava tarkasti.) Jos "Poist.käyt.tul.näkym.käyt. Jos "Pois.käyt.tul.näkym.käyt." on otettu käyttöön järjestelmäasetuksissa, tulostus estetään, jos käyttäjä syöttää virheellisen osastotunnuksen.)

PÄÄKÄYTTÄJÄN SALASANAN OHJELMOINTI

Pääkäyttäjän salasana on 5-numeroinen luku, joka on syötettävä, jotta päästään käyttämään järjestelmäasetuksia. Pääkäyttäjän (laitteen järjestelmänvalvojan) tulisi muuttaa tehtaalla säädetyn pääkäyttäjän salasanan tilalle toinen 5-numeroinen luku. Uusi pääkäyttäjän salasana tulee pitää muistissa, koska se on syötettävä uudelleen aina, kun järjestelmäasetuksia vastedes käytetään. (Laitteeseen voidaan ohjelmoida vain yksi pääkäyttäjän salasana.) Katso Aloitusoppaasta tehdasasetettu pääkäyttäjän salasana. Jos haluat muuttaa pääkäyttäjän salasanan, katso "[PÄÄKÄYTTÄJÄN SALASANAN OHJELMOINTI \(sivu 7-2\)](#)".

PÄÄKÄYTTÄJÄN SALASANAN OHJELMOINTI

1

Paina [ERIKOISTOIMINTO]-näppäintä (Fn).

Näyttöön tulee erikoistoimintojen valintanäyttö.

2

Valitse "JÄRJ.ASETUKSET" [▼]- tai [▲]-näppäimellä.

3

Paina [OK]-näppäintä.

Näyttöön tulee pääkäyttäjän salasanan syöttöikkuna.



4

Anna viisinumeroinen pääkäyttäjän salasana numeronäppäimillä.

- Jos ohjelmoit pääkäyttäjän salasanaa ensimmäistä kertaa, anna tehdasasetuskoodi. (Katso Aloitusoppaasta)
- "✖" näkyy kunkin luvun kohdalla.
- Erikoistilojen näyttö tulee näkyviin kohta "Muuta pääkäyttäjän PIN" valittuna.

5

Paina [OK]-näppäintä.

Näyttöön tulee pääkäyttäjän salasanan muuttamisikkuna.

6

Vaihda Salasana	
Nykyinen	: -----
Uusi	: ████████

Anna uusi viisinumeroinen pääkäyttäjän salasana numeronäppäimillä.

Pääkäyttäjän salasanasissa voi käyttää mitä tahansa numeroita.

7

Paina [OK]-näppäintä.

- Aikaisemmin ohjelmoitu pääkäyttäjän salasana korvataan uudella pääkäyttäjän salasalla.
- Palaa perusnäkyymään painamalla [CA]-näppäintä.



JÄRJESTELMÄASETUSTEN LUETTELO

Koneen yleiseen käyttöön tarkoitetut ohjelmat

Ohjelman nimi	Sivu
Vaihda Salasana	
Vaihda Salasana	7-10
Perusasetus	
Pvm&Ajan Asetus	7-10
Kesäaika	7-10
Verkko	
Verkon vahvistus	7-10
Yhteyden tyyppi	7-10
Langalliset asetukset	7-10
Langaton (infrastruktuuri)	7-11
Langaton (tukiasema)	7-11
Käytön valvonta	
Käyttäjän vahvistus	7-12
Käyttäjän rekisteröinti	7-12
Toiminnonrajoitusasetus	7-12
Tilinrajoitusasetus	7-12
Käyttäjämäärän näyttö	7-12
Käyttäjämäärän palautus	7-12
Kirj. epäon. varoitus	7-12
Pois.käyt.tul.näkym. Käytt	7-12
Laitteen Hallinta	
Paperin paino	7-13
Yhdist. puhdistus	7-13
Tavall. paperin asetukset	7-13
Tilavalon asetus	7-13
Virhevalonasetus	7-13
Vilkumisen asetus vastaanotetuille tiedoille	7-13
Toimintoasetukset	
Autom. Tyhjennys	7-14
Näytön Sammutus Pois Käytöstä	7-14
Kieliasetus	7-14
Viestiaika	7-14
Näppäinääni	7-14
Näppäinääni Aloituskohdassa	7-14
Painallusaika	7-14
Aseta Autom. Toisto Pois	7-14
Aseta Paperikoon Asetus Pois	7-15
Energiansäästö	
Autom.Virtakatkaisu	7-15

Ohjelman nimi	Sivu
Autom. Ajast. Virran katkaisu	7-15
Esilämmitystila	7-15
Aseta Autovirta Sammuta etätyön jälkeen	7-15
Värinsäästötila (Kopio)	7-15
Värinsäästötila (Tuloste)	7-15
Tul.lista	
Faksiasetukset	7-16
Saapuvien reititys	7-16
Os.Käyttölista	7-16
Toimintaraportti	7-16
Estono Lista	7-16
Käyttäjän tiedot Tuloste	7-16
Aut. värikalibr.	
Aut. värikalibr.	7-16
Suojausasetukset	
IPsec-asetukset	7-16
Alusta yksit. data/ koneen data	7-17

Kopiotilan ohjelmat

Ohjelman nimi	Sivu
Kopiokone	
Korttiasetukset	7-17
Korttitoim. Oletus	7-17
Oletustasoasetus	7-17
Oletusvalotus	7-17
Lajitt. Aut.Val.	7-17
Kopioraja	7-17

Ohjelmat tulostintilalle

Ohjelman nimi	Sivu
Tulostin	
Ilmoitussivu	7-18



Ohjelmat faksitilalle

Ohjelman nimi	Sivu
Faksi	
Listaa Asetukset	
Tulostuk.Valinta	7-18
Raport. Tulostus	7-19
Perusasetus	
No:N Valinta	7-19
Tauko	7-19
Oman No:N Asetus	7-19
Aseta Äänenvoim.	7-19
TX/RX Loppu Ääni	7-20
TX/RX Loppu Äänen Pituus	7-20
Erikoishälytys	7-20
Kauko-Ohjaus	7-20
Poista Käytöstä Faksitul. Pito	7-20
Lähetys Toiminto	
Alkup. koko	7-20
Aseta Er./Kont. Kont.	7-20
Lähetystapa	7-20
Nopea Kytky	7-20
Tulosta Asemat V.O. Tiedossa	7-20
Osoitteen tark.	7-21
Toiston Asetus (Varattu)	7-21
Toisto(Häiriö)	7-21
Soiton Kesk Autom. Läh.	7-22
V.otto Toiminto	
#Sign. määrä Vastaanotto	7-22
Sign.(Man V.O.)	7-22
Kasetin Valinta	7-22
V.Otettu Tieto Tulostustila	7-22
V.Oton Pienennös Norm Kokoon	7-23
Kaksip Vast.Otto	7-23
8 1/2x11 Pienennös	7-23
Siirtoas. tuleva data	7-23
V.Otettu Tieto Siirtoas. Asetus	7-23
Faxien Esto	7-24
Anna Esto No	7-24
Poll.Suojaus	
Poll.Suojaus	7-24
Pollaus Salakoodit	7-24

Ohjelmat skanneritilalle

Ohjelman nimi	Sivu
Skanneri	
USB-Skann. Pois	7-24
Uusi Oletus	7-24

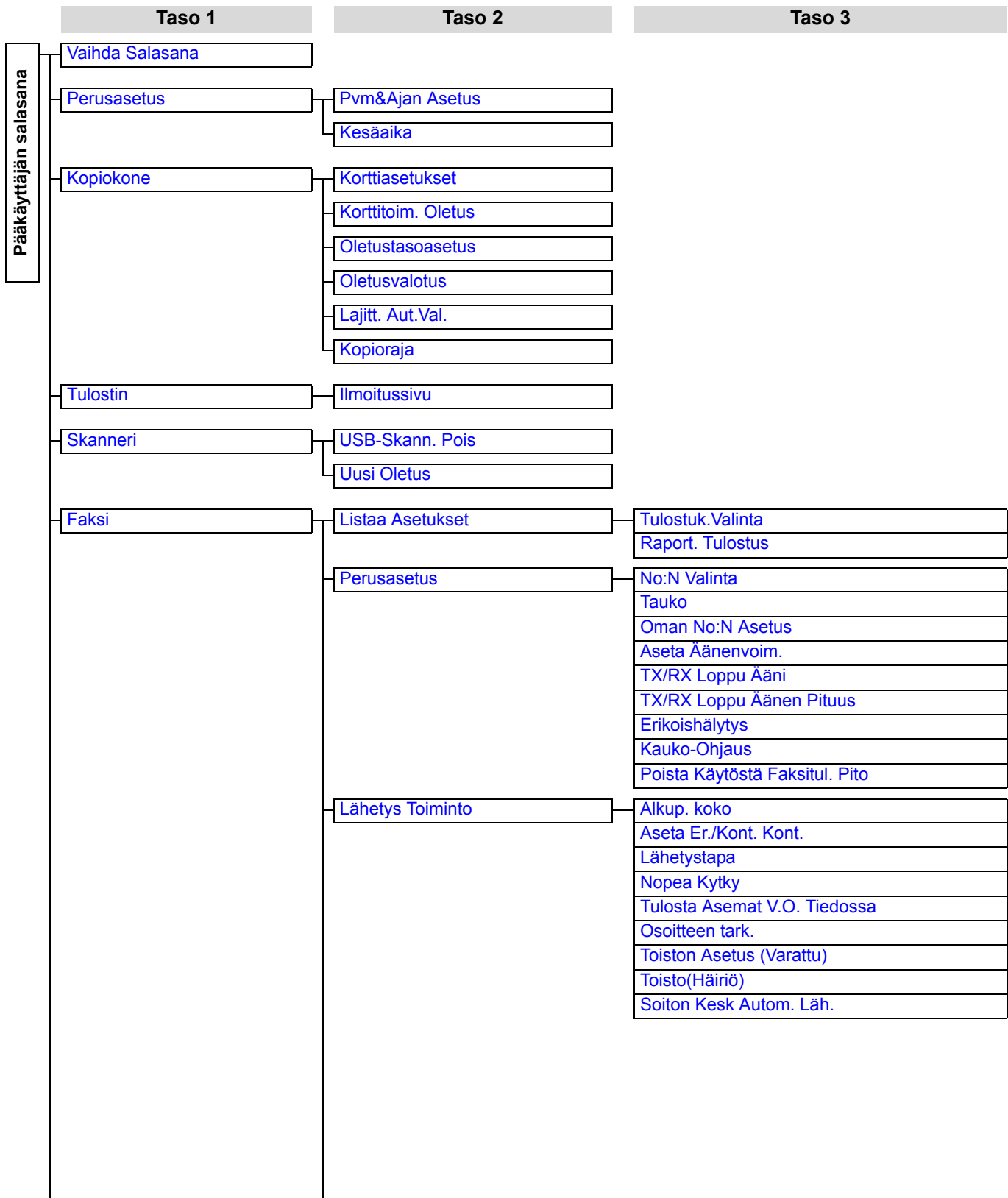


Pääkäyttäjän asetusten valikko

Järjestelmäasetuksia käytetään seuraavan valikkorakenteen kautta.

Käytä tätä valikkoa viitteenä, kun otat käyttöön tai poistat käytöstä asetuksia, jotka kuvataan kohdan [sivu 7-10](#) alussa.

Jotkin asetukset sisältävän asetusten lisätason (asetusnäyttö).





Taso 1	Taso 2	Taso 3
	V.otto Toiminto	#Sign. määrä Vastaanotto Sign.(Man V.O.) Kasetin Valinta V.Otettu Tieto Tulostustila V.Oton Pienennös Norm Kokoon Kaksip Vast.Otto 8 1/2x11 Pienennös Siirtoas. tuleva data V.Otettu Tieto Siirtoas. Asetus Faxien Esto Anna Esto No
	Poll.Suojaus	Poll.Suojaus Pollaus Salakoodit
Verkko	Verkon vahvistus	
	Yhteyden tyyppi	Langallinen Langaton infrastruktuuri Langallinen + langaton AP
	Langalliset asetukset	IPv4-asetukset IPv6-asetukset
	Langaton (infrastruktuuri)	SSID:n manuaalinen syöte
	Langaton (tukiasema)	SSID-asetukset Suojausasetukset Laitteen IP-osoiteasetukset Kanava-asetukset Tulosteasetuksia lähetetään Kaistanleveyden asetukset IP-osoitteen jakelualue
Käytön valvonta	Käyttäjän vahvistus	
	Käyttäjän rekisteröinti	
	Toiminnonrajoitusasetus	
	Tilinrajoitusasetus	
	Käyttäjämäärän näyttö	
	Käyttäjämäärän palautus	
	Kirj. epäon. varoitus	
	Pois.käyt.tul.näkym. Käytt	
Laitteen Hallinta	Paperin paino	
	Yhdist. puhdistus	
	Tavall. paperin asetukset	
	Tilavalon asetus	
	Virhevalonasetus	
	Viikkumisen asetus vastaanotetuille tiedoille	



Taso 1	Taso 2	Taso 3
Toimintoasetukset	Autom. Tyhjennys	
	Näytön Sammutus Pois Käytöstä	
	Kieliasetus	
	Viestiaika	
	Näppäinääni	
	Näppäinääni Aloituskohdassa	
	Painallusaika	
	Aseta Autom. Toisto Pois	
	Aseta Paperikoon Asetus Pois	
Energiansäästö	Autom.Virtakatkaisu	
	Autom. Ajast. Virran katkaisu	
	Esilämmitystila	
	Aseta Autovirta Sammuta etätyön jälkeen	
	Värinsäästötila (Kopio)	
	Värinsäästötila (Tuloste)	
Tul.lista	Faksiasetukset	
	Saapuvien reititys	
	Os.Käyttölista	
	Toimintaraportti	
	Estono Lista	
	Käyttäjän tiedot Tuloste	
Aut. värikalibr.		
Suojausasetukset	IPsec-asetukset	
	Alusta yksit. data/ koneen data	



JÄRJESTELMÄASETUSTEN KÄYTTÖ

1 Paina [ERIKOISTOIMINTO]-näppäintä (Fn).

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

3

Anna
pääkäyttäjän
salasana.
Pääkäyt.Salasana:

Syötä pääkäyttäjän salasana numeronäppäimillä.

- "✖" näkyy kunkin luvun kohdalla.
- Tilanvalintaikkuna avautuu näyttöön.

4

Tilan Valinta
▲ Vaihda Salasana
Perusasetus
Kopiokone
▼ Tulostin

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

5

Paina [OK]-näppäintä.

6

Valitse haluamasi asetus [▼]- tai [▲]-näppäimellä.

7

Paina [OK]-näppäintä ja noudata asetusnäytön ohjeita.

Useiden asetusten edessä näkyy valintaruutu. Voit ottaa toiminnon käyttöön (merkitä valintamerkin ruutuun) painamalla [OK]-näppäintä. Voit poistaa asetuksen käytöstä painamalla [OK]-näppäintä uudelleen ja poistamalla valintamerkin. Jos haluat määrittää valintaruudun sisältävän asetuksen, siirry vaiheeseen 8.

8

Voit käyttää jotakin toista asetusta samassa tilassa valitsemalla haluamasi asetuksen [▼]- tai [▲]-näppäimellä.

Jos haluat käyttää asetusta muussa tilassa, paina [PALUU]-näppäintä (↩) ja valitse haluamasi tila. Voit poistua järjestelmäasetuksista painamalla [CA]-näppäintä.



JÄRJESTELMÄASETUKSET

Vaihda Salasana

Tällä toiminnolla vaihdetaan järjestelmänvalvojan salasana. Jos haluat muuttaa pääkäyttäjän salasanan, katso "[PÄÄKÄYTTÄJÄN SALASANAN OHJELMOINTI \(sivu 7-2\)](#)".

Perusasetus

Oletusasetukset laitteen käyttöön voidaan määrittää. Määritä asetukset valitsemalla [Perusasetus].

Pvm&Ajan Asetus

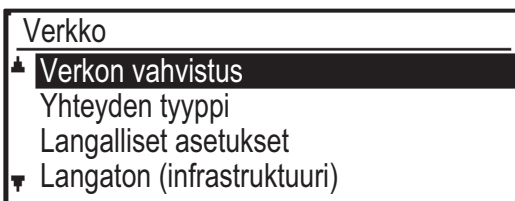
Määritä laitteen sisäisen kellon päivämäärä ja kellonaika tällä asetuksella.

Kesäaika

Ota käyttöön kesäaika.

Verkko

Verkkoasetukset kuvataan alla. Määritä asetukset valitsemalla [Verkko].



Verkon vahvistus

Vahvista verkkoasetukset.

Yhteyden tyyppi

Voit muuttaa laitteen verkkoyhteyden tyyppiä.

Langalliset asetukset

IPv4-asetukset

Kun laitetta käytetään TCP/IP (IPv4) -verkossa, tällä asetuksella määritetään laitteen IP-osoite. Asetukset näytetään alla.

DHCP Käyttöön

Tämän asetuksen avulla hankit IP-osoitteen automaattisesti käyttämällä DHCP (Dynamic Host Configuration Protocol) -protokollaa. Kun tämä asetukset on otettu käyttöön, IP-osoitetta ei tarvitse antaa manuaalisesti.

IPv4-osoite

Anna laitteen IP-osoite.

Aliverkon Peite

Syötä aliverkon peite.

Oletusyhdyskäyt.

Anna oletusyhdyskäytävä.

IPv6-asetukset

Kun laitetta käytetään TCP/IP (IPv6) -verkossa, tällä asetuksella määritetään laitteen IP-osoite. Asetukset näytetään alla.

Ota käyttöön IPv6-protokolla

Ota kyseinen ohjelma käyttöön.

Ota käyttöön DHCPv6

Tämän asetuksen avulla hankit IP-osoitteen automaattisesti käyttämällä DHCP (Dynamic Host Configuration Protocol) -protokollaa. Kun tämä asetukset on otettu käyttöön, IP-osoitetta ei tarvitse antaa manuaalisesti.

Manuaalinen osoite

Anna laitteen IP-osoite.

Etuliitteen pituus

Anna etuliitteen pituus (0 - 128).

Oletusyhdyskäyt.

Anna IP-yhdyskäytävän osoite.



- Jos käytössä on DHCP, laitteelle määritetty IP-osoite voi muuttua automaattisesti. Jos IP-osoite muuttuu, tulostus ei ole mahdollista.
- IPv6-ympäristössä laite käyttää LPD-protokollaa.



Langaton (infrastruktuuri)

(Vain mallit, joissa on langaton lähiverkko)

Tämä asettaa yhteyden langattomassa infrastruktuuritilassa.

SSID:n manuaalinen syöte

Anna 32 puolileveää merkkiä SSID:lle.

• Suojaustyyppin asetukset

Valitse suojaustapa.

(Ei mitään, WEP, WPA/WPA2-sekoitettu henkilökohtainen, WPA2-henkilökohtainen)

• Salaa asetukset

Valitse salausmenetelmä, joka perustuu

"Suojaustyyppin asetukset" -asetukseen.

(Ei mitään, WEP, AES/TKIP, AES)

• Turva-avainasetukset

Aseta langattomalle yhteydelle käytetty suojausavain.

WEP	5 puolileveää numeerista lukua, 10 heksadesimaalista (64-bittistä) lukua, 13 puolileveää numeerista lukua tai 26 heksadesimaalista (128-bittistä) lukua
WPA/WPA2-sekoitettu henkilökohtainen	8 - 63 puolileveää numeerista lukua tai 64 heksadesimaalilukua
WPA2-henkilökohtainen	

Langaton (tukiasema)

(Vain mallit, joissa on langaton lähiverkko)

Tämä asettaa yhteyden langattomassa tukiasematilassa.

SSID-asetukset

Anna 32 puolileveää merkkiä SSID:lle.

Suojausasetukset

• Suojaustyyppin asetukset

Valitse suojaustapa.

(Ei mitään, WEP, WPA/WPA2-sekoitettu henkilökohtainen, WPA2-henkilökohtainen)

• Salaa asetukset

Valitse salausmenetelmä, joka perustuu

"Suojaustyyppin asetukset" -asetukseen.

(Ei mitään, WEP, AES/TKIP, AES)

• Turva-avainasetukset

Aseta langattomalle yhteydelle käytetty suojausavain.

WEP	5 puolileveää numeerista lukua, 10 heksadesimaalista (64-bittistä) lukua, 13 puolileveää numeerista lukua tai 26 heksadesimaalista (128-bittistä) lukua
WPA/WPA2-sekoitettu henkilökohtainen	8 - 63 puolileveää numeerista lukua tai 64 heksadesimaalilukua
WPA2-henkilökohtainen	

Laitteen IP-osoiteasetukset

Aseta tukiaseman IP-osoite.

Kanava-asetukset

Aseta tukiaseman käyttämä kanava.

Tulosteasetuksia lähetetään

Aseta tukiaseman lähetyksen ulostulo.

Kaistanleveyden asetukset

Aseta tukiaseman taajuuskaista.

IP-osoitteen jakelualue

Aseta tukiasemalle käytetyn IP-osoitteen vuokra-alue ja vuokra-aika.



Käytön valvonta

Käyttäjän hallintaa käytetään käyttäjän todennuksen asetusten määrittämiseen. Määritä asetukset valitsemalla [Käyttäjän hallinta].

Osastolaskuri
<input checked="" type="checkbox"/> Käyttäjän vahvistus
Käyttäjän rekisteröinti
Toiminnonrajoitusasetus
<input type="checkbox"/> Tilinrajoitusasetus

Käyttäjän vahvistus

Näillä asetuksilla otetaan käyttäjän todennus käyttöön tai poistetaan se käytöstä sekä määritetään todennusmenetelmä.

Kun käyttäjän todennus on otettu käyttöön, laitteen kukin käyttäjä rekisteröidään. Kun käyttäjä kirjautuu sisään, kyseisen käyttäjän asetuksia sovelletaan.

Käyttäjän rekisteröinti

Käyttäjiä voidaan lisätä, poistaa ja muuttaa.



- Kun annetaan käyttäjännumero, [OK]-näppäin ei ole käytössä, ennen kuin on annettu 5 merkkiä.
- Jos käyttäjänumeron syöttämisen yhteydessä painetaan [C]-näppäintä, näytetyksi käyttäjänumeroksi muuttuu "-----".

Toiminnonrajoitusasetus

Määritä toimintoja, joita kaikki käyttäjät tai tietyt käyttäjät voivat käyttää.

- Kopiot
- Tulostimen/USB-muistin suora tulostus
- Skanneri
- Faksi

Asettaa paperirajoitukset kopioinnille ja tulostukselle.

Tilinrajoitusasetus

Kopioinnin ja tulostuksen paperirajoitukset voidaan asettaa kaikille käyttäjille tai tietyille käyttäjille.

Käyttäjämäärän näyttö

Tämä asetus näyttää sivumäärät kullekin tilille kopiointi-, tulostus- ja faksitilassa sekä käyttörajoitukset kopiointi- ja tulostustiloissa. Tukkeutuneita papereita ei sisällytetä sivumäärään.

Verkkoskanneritoiminnolle näytetään lähetettyjen sivujen määrä.

Voit vaihtaa sivulaskuriin muille tiloille samassa tilissä sekä sivurajoituksiin [◀]- tai [▶]-näppäimellä.

Kun haluat vaihtaa eri osastotunnukseen, paina [▼]- tai [▲]-näppäintä.

Käyttäjämäärän palautus

Tätä asetusta käytetään palauttamaan yksittäisen tilin tai kaikkien tilien kopioinnin, tulostuksen ja skannauksen sivulaskurit nollaan.

Kirj. epäon. varoitus

Kun tämä asetus on otettu käyttöön, laite ei salli mitään toimintoa yhteen minuuttiin, jos väärä osastotunnus annetaan kolme kertaa peräkkäin. Tänä aikana näytössä on teksti "Toiminto on poissa käytöstä. Ota yhteyttä valvojaan".

Tämä asetus on voimassa vain, kun "Käyttäjän todennus" on otettu käyttöön tulostustilassa.

Pois.käyt.tul.näkym. Käytt

Kun tämä on käytössä, tämä asetus peruuttaa tulostustyön, jos osastotunnusta ei anneta tai annetaan väärä osastotunnus. Tämä asetus on voimassa vain, kun "Käyttäjän todennus" on otettu käyttöön tulostustilassa.

Tämä toiminto on oletusarvoisesti käytössä (tehdasasetus).

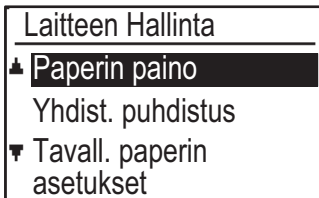


Väärillä osastotunnuksilla tulostetut sivut lisätään "MUUT" (osastotunnus) -tunnuksen sivumäärään.



Laitteen Hallinta

Näitä asetuksia käytetään laitteen laitteistotoimintojen asetusten määrittämiseen. Voit siirtyä käyttämään jotakin näistä asetuksista valitsemalla "Laitteen hallinta" tilanvalintanäytöstä, valitsemalla sitten halutun asetuksen laitehallintanäytöstä ja painamalla sitten [OK]-näppäintä.



Paperin paino

Väriaineen kiinnityksen lämpötilaa ohjataan käytetyn paperin painon mukaan.

Sovella tätä asetusta tavalliseen, kierrätettyyn, rei'itettyyn, esitulostettuun, kirjelomakkeeseen, värilliseen ja käyttäjän tyyppiseen paperiin.

Valitse välillä 60g/m² - 79g/m² ja 80g/m² - 105g/m².



- Varmista, että käytetään vain paperia, jonka painoalue vastaa tässä asetettua painoaluetta. Älä sekoita muuta vakiopaperia, joka poikkeaa asetetusta alueesta.
- Kun asetuksia muutetaan, muutokset tulevat voimaan sen jälkeen, kun laite on käynnistetty uudelleen. Käynnistä laite kohdan [VIRRAN KYTKEMINEN PÄÄLLE \(sivu 1-11\)](#) ohjeiden mukaisesti.

Yhdist. puhdistus

Puhdista laitteen lämpöyksikkö, kun paperin tulostepuolelle tulee näkyviin pisteitä tai likaa. Kun tämä toiminto suoritetaan, laite tulostaa "V"-tulostetun paperin ja kiinnitysyksikkö puhdistuu.



Jos parannusta ei havaita toiminnon ensimmäisen käyttökerran jälkeen, yritä suorittaa toiminto uudelleen.

Tavall. paperin asetukset

Tässä laitteessa paperityyppi on jaettu tavalliseen paperiin 1 ja tavalliseen paperiin 2.

Kun tulostetaan tavalliselle paperille tulostinajurilla, joka ei ole yhteensopiva tavallisen paperin 1 ja tavallisen paperin 2 kanssa, voit asettaa mitä paperityyppiä käytetään tulostusta varten

Tilavalon asetus

Aseta laitteessa olevan tietojen ilmoitusmerkkivalon toiminta. Valitse "Malli 1", "Malli 2" tai "Ei käytössä".

Katso mallien selitykset kohdasta [Tietojen ilmoitusvalo ja virheen merkkivalo \(sivu 1-10\)](#).

Virhevalonasetus

Aseta virheen merkkivalon toiminta, kun laitteessa tapahtuu virhe. Valitse syttykö vai vilkkuuko merkkivalo virheen tilan mukaan, vilkkuuko ainoastaan tai ei ole käytössä.

Vilkumisen asetus vastaanotetuille tiedoille

Aseta vilkkuuko tietojen ilmoitusvalo, kun faksitiedot on vastaanotettu tai vastaanotettuja tietoja säilytetään.



Toimintoasetukset

Näitä asetuksia käytetään erilaisten käyttöpaneeliin liittyvien asetusten määrittämiseen. Voit siirtyä käyttämään jotakin näistä ohjelmista valitsemalla "Käyttöasetukset" tilanvalintanäytöstä, valitsemalla haluttu ohjelma toimintoasetusnäytöstä ja painamalla sitten [OK]-näppäintä.



Autom. Tyhjennys

Tämä toiminto palauttaa kopiointiasetukset oletusasetuksiin, jos käyttöpaneelia ei käytetä tässä asetuksessa määritetyn ajan kuluessa kopiointityön päättymisestä. Aikavalinnat ovat "0 sek.", "10 sek.", "20 sek.", "60 sek.", "90 sek." ja "120 sek."

Tehdasasetus on 60 sekuntia.

Valitse "Autom. Tyhjennys" ja paina [OK]-näppäintä.

Valitse haluamasi ajankohta [◀]- tai [▶]-näppäimellä. Jos et halua käyttää automaattista tyhjennystä, valitse 0.



Automaattista tyhjennystoimintoa ei voida käyttää silloin, kun skannattu data on tallennettu seuraavassa tilassa: Kun viimeistä sivua ei ole skannattu 2 otosta tai 4 otosta -kopiointiprosessin aikana (yksi sivu on skannattu 2-sivun asetuksessa tai kolme sivua 4-sivun asetuksessa) tai vain yksi puoli on skannattu henkilökortin kopiointiprosessissa.

Näytön Sammutus Pois Käytöstä

Tätä asetusta käytetään valittaessa palaako näyttö automaattisesti perusnäyttöön, jos näppäimiä ei paineta ohjauspaneelissa edellä "Autom. Tyhjennys"-toiminnossa asetettuun aikaan skannaus- tai faksitilassa. Tehdasasetuksen mukaan perusnäkyvä tulee näkyviin automaattisesti.

Kieliasetus

Tällä asetuksella valitaan näytön kieli.

Viestiaika

Tällä asetuksella asetetaan aika, jonka viestit näkyvät näytöllä (tämä on voimassa viesteille, jotka näkyvät määrääjän ja häviävät sitten automaattisesti).

Valitse ajaksi "Lyhyt (3 sek.)", "Normaali (6 sek.)" tai "Pitkä (9 sek.)".

Tehdasasetus on "Normaali (6 sek.)".

Näppäinäni

Tällä asetuksella määritetään pituus merkkiäänelle, joka kuuluu aina näppäintä painettaessa.

Tehdasasetus on "Lyhyt".

Valitse haluttu pituus [▼]- tai [▲]-näppäimellä.

Jos haluat poistaa näppäinänen käytöstä, valitse "POIS".

Näppäinäni Aloituskohdassa

Tällä asetuksella voit valita, kuuluuko asetusta valittaessa näppäinäntä perusasetuksissa.

Tehdasasetuksen mukaan äänimerkkiä ei kuulu.

Painallusaika

Tällä asetuksella voi määrittää ajan, joka näppäintä on painettava, jotta asetus tulee voimaan.

Kun asetuksen määrittää normaalia hieman pidemmäksi, voi estää vahingossa tapahtuvat näppäinpainallukset. Kun aika-asetusta pidennetään, näppäimiä on painettava huolellisemmin, jotta painallus rekisteröityy.

Tehdasasetus on "Minimi".

Aseta Autom. Toisto Pois

Tällä asetuksella estetään asetuksen jatkuva muuttuminen, kun [▼]- tai [▲]-näppäintä pidetään painettuna. Muuttuvia asetuksia ovat esimerkiksi zoomaussuhde ja alkuperäiskappaleen koko. (Automaattinen näppäintoisto ei toimi.) Kun tämä asetus on käytössä, näppäintä on painettava toistuvasti sen sijaan, että sitä pidettäisiin painettuna. Automaattinen näppäintoisto on oletusarvoisesti käytössä (tehdasasetus).



Aseta Paperikoon Asetus Pois

Tällä asetuksella poistetaan "Paperikoon Asetus" käytöstä erikoistilojen valikossa. Kun "Paperikoon Asetus" on poistettu käytöstä, sitä ei voi käyttää, kun [ERIKOISTOIMINTO]-näppäintä (Fn) painetaan, mikä estää käyttäjiä, pääkäyttäjää lukuun ottamatta, muuttamasta paperikoon asetusta. "Aseta Paperikoon Asetus Pois" on oletusarvoisesti pois käytöstä (tehdasasetus).

Energiansäästö

Näillä asetuksilla määritetään energiansäästöasetukset. Voit siirtyä käyttämään jotakin näistä asetuksista valitsemalla "Energiansäästö" tilanvalintanäytöstä, valitsemalla haluttu asetus energiansäästönäytöstä ja painamalla sitten [OK]-näppäintä.



Autom. Virtakatkaisu

(Euroopan ulkopuoliset alueet)

Tällä asetuksella otetaan käyttöön automaattinen virrankatkaisuutila, joka sammuttaa kiinnitysyksikön virran automaattisesti, jos käyttöpaneelia ei käytetä tietyn ajanjakson kuluessa.

Automaattisen virrankatkaisuominaisuuden käyttöönotto auttaa säästämään energiaa sekä luonnonresursseja ja vähentämään ympäristön saastumista.

Toiminto on oletusarvoisesti käytössä.



Mieluummin kuin että automaattisen virrankatkaisuominaisuus poistetaan käytöstä, suositellaan, että yrität ensin pidentää aikaa, joka asetetaan kohdassa "Autom. Ajast. Virran katkaisu" (katso alle). Useimmissa tapauksissa sopiva ajastinasetus sallii sinun työskennellä vähäisellä viiveellä ja silti voit nauttia virransäästön hyödyistä.

Autom. Ajast. Virran katkaisu

Tällä asetuksella määritetään aika, jonka laite odottaa ennen virran katkaisemista, kun käyttöpaneelia ei käytetä. Tämä toiminto auttaa säästämään energiaa sekä luonnonresursseja ja vähentämään ympäristön saastumista. "1 min.", "3 min.", "5 min.", "10 min.", "15 min." (Eurooppa lukuun ottamatta), "16 min." (Euroopalle), "30 min.", "45 min.", "60 min.", "75 min.", "90 min.", "105 min." tai "120 min." voidaan valita ajanjakson kestoksi. Valitse työolosuhteisiisi sopiva asetus. Tehtaan oletusasetus on "16 min." (Euroopalle)"1 min." (Eurooppaa lukuun ottamatta).

Esilämmitystila

Tällä asetuksella määritetään aika, jonka laite odottaa ennen lämpöyksikön lämpötilaa automaattisesti laskevaan esilämmitystilaan siirtymistä, kun käyttöpaneelia ei käytetä. Tämä toiminto auttaa säästämään energiaa sekä luonnonresursseja ja vähentämään ympäristön saastumista. "1 min.", "3 min.", "5 min.", "10 min.", "15 min.", "30 min.", "45 min.", "60 min.", "75 min.", "90 min.", "105 min." tai "120 min." voidaan valita ajanjakson kestoksi. Valitse työolosuhteisiisi sopiva asetus. Tehtaan oletusasetus on "1 min."

Aseta Autovirta Sammuta etätyön jälkeen

Tämä toiminto toimii automaattisen virrankatkaisun tilassa. Kun laite suorittaa tulostustyön, joka on saatu tietokoneesta, tai tulostaa vastaanotettuja faksitietoja, laite palaa heti automaattisen virrankatkaisun tilaan.

Värinsäästötila (Kopio)

Värinsäästötila (Tuloste)

Voit vähentää kopiointiin/tulostukseen käytetyn väriaineen määrää.



Värinsäästötila (Tuloste) on voimassa vain, kun laitteen tulostinohjainta ei käytetä. Kun tulostinohjainta käytetään, tulostinohjain on ensisijainen. Tämä toiminto ei välttämättä toimi kaikissa ohjelmistosovelluksissa ja käyttöjärjestelmissä.



Tul.lista

Tällä toiminnolla tulostetaan luetteloita ja raportteja laitteen järjestelmävalvojalle.

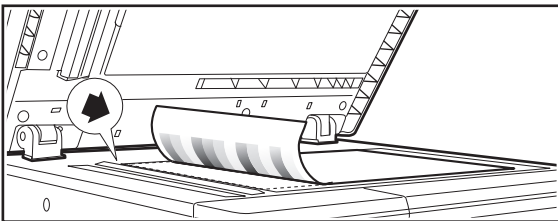
Valitse [Luettelon tulostus] tulostettavan luettelon ja raportin valintaa varten.


Faksiasetukset	Näyttää nykyisen järjestelmäasetusten tilan sekä lähettäjän nimen, lähettäjän numeron, pollauksen salakoodin numerot ja edelleenlähetyksen numerot.
Saapuvien reititys	Näyttää laitteella aikaisemmin suoritettujen tiedonsiirron lokin (tiedonsiirron päivämäärä, osapuolen nimi, vaadittu aika, tulos jne.).
Os.Käyttölista	Näyttää saapuvan reitityksen asetukset vastaanotettujen faksien reitittämiseksi verkossa.
Toimintaraportti	Näyttää laitteen aiemman viestinnän lokin (viestin päivämäärä, toisen osapuolen nimi, tarvittu aika, tulos ym.).
Estono Lista	Näyttää tallennetut faksinumerot, joista vastaanotto kohdassa Faxien Esto (sivu 7-24) on estetty.
Käyttäjän tiedot Tuloste	Käyttäjän nimi, käyttäjännumero, käytetty paperi, paperirajoitukset ja toiminnon lupa-asetukset voidaan tulostaa kullekin käyttäjälle.

Aut. värikalibr.

Jos tulostussävyt ovat pois päältä, voit korjata sävyjä. Skannaamalla tulostetun testimallin, sävyjä voidaan korjata automaattisesti.

Kun on valittu [OK] ja testituloste on tulostettu, esiin tulee viesti, joka kehottaa aloittamaan automaattisen kalibroinnin. Aseta testituloste valotuslasille alla olevan kuvan mukaisesti (sitä että vaalea viiva sivun reunassa on vasemmalla).



Kohdistaa alkuperäisen vasen ylänurkka -merkkiin.

Aseta kopiopaperia (noin viisi arkkiä), joka on samankokoista kuin testituloste, asetettuna testitulosteen päälle, sulje automaattinen syöttölaite varovasti ja valitse [OK].

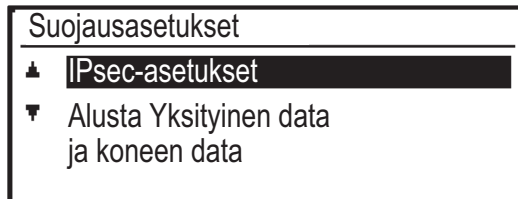


Jos sävyt ovat edelleen pois päältä "Autom kalibroinnin" suorituksen jälkeen, toista Autom. kalibrointi saattaa auttaa.

Suojausasetukset

Seuraavat asetukset liittyvät suojaukseen.

Määritä asetukset valitsemalla [Suojausasetukset].



IPsec-asetukset

IPsec-protokollaan voidaan käyttää tietojen lähetykseen/vastaanottoon verkossa.

Ota käyttöön Ipsec

Määritä käytetäänkö lähetyksessä IPsec-protokollaa.

IKEv1-asetukset

Määritä IKEv1-asetukset.

Ennalta jaettu koodi

Syötä IKEv1-protokollassa käytettävä esijaettu avain.

SA-elinikä (aika)

Aseta SA-elinikä.

IKE-elinikä

Aseta IKE-elinikä.



Alusta yksit. data/ koneen data

Järjestelmän asettamat arvot voidaan palauttaa tehdasasetustilaan sen jälkeen, kun poistetaan laitteeseen tallennetut tiedot.

- Kaikki faksitilassa näytetyt tiedot
- Kuvatiedot muistilokeroissa
- Lähettämättömät faksitiedot
- Nykyiset järjestelmäasetuksiin asetetut arvot
- Nykyiset verkkoasetuksille asetetut arvot
- Käyttäjätiedot > Käyttäjän rekisteröintitiedot
- Käyttäjätiedot > Paperirajoitukset
- Käyttäjätiedot > Toiminnan käyttörajoitukset
- Käyttäjätiedot > Käyttäjälaskurit (ei sisällä oletuskäyttäjiä)
- Faksi- / skanneriosoitteet
- Ryhmät
- Käyttäjaindeksi (skanneri)
- Ohjelmat
- Vastaa otettujen faksien automaattinen edelleenlähetyks
- Julkisen laatikon tiedot
- Lähettäjän tiedot
- Vastaanoton eston numerot
- Edelleenlähetystiedot
- Tuoteavain

Kopiokone

Näitä asetuksia käytetään eri kopiointitoimintojen käyttöönottoon. Voit siirtyä käyttämään jotakin näistä ohjelmista valitsemalla "Kopiokone" tilanvalintanäytöstä, valitsemalla halutun asetuksen kopiointiasetusnäytöstä ja painamalla sitten [OK]-näppäintä.



Korttiasetukset

Henkilökortin kopioinnissa käytettävää sivunasettelutyylä voidaan vaihtaa henkilökortin kopiointiprosessin aikana.

Käytettävissä olevat sivunasettelutyylit näet kohdassa [KORTTIKOPIOINTI \(sivu 2-17\)](#) olevasta kuvasta.

Korttitoim. Oletus

Tällä asetuksella voi määrittää näyttöön tulevat oletusmitat, kun korttitoiminnon koonmääritys näyttö tulee näkyviin.

Tehdasasetukset ovat seuraavat: leveys (X) 86 mm ja pituus (Y) 54 mm.

Valitse X tai Y ja säädä vastaavaa oletusarvoa [◀]- tai [▶]-näppäimellä.

Oletustasoasetus

Tällä asetuksella määritetään, mikä taso toimii oletustasona.

Valittavissa olevien tasojen määrä riippuu laitteeseen asennetuista tasoista.

Tehdasasetus on "Taso 1".

Oletusvalotus

Tällä asetuksella valitaan alkuperäisen tyyppi ja valotustila, joka valitaan alustavasti, kun [VALOTUS]-näppäintä painetaan.

Käytettävissä on kolme valotustilaa: "Teksti", "Teksti/Tulosta kuva" ja "Kuva".

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

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

Lajitt. Aut.Val.

Tällä asetuksella valitaan oletustulostustila, kun kopiointiin käytetään syöttölaitetta.

Tehdasasetus on "Lajittelu".

Kopioraja

Tätä asetusta käytetään yhden kopiointityön kopiomäärän rajoittamiseen (määrä, jonka voi näyttää näytössä).

Tehdasasetus on 999.



Tulostin

Tulostintoihimintoon liittyvät asetukset voidaan määrittää. Määritä asetukset valitsemalla [Tulostin].

Tulostin
<input type="checkbox"/> Erotinsivu

Ilmoitussivu

Määritä, tulostetaanko ilmoitussivu, kun tulostusta ei tapahdu virheen vuoksi, kuten jos muisti on täynnä.

Faksi

Järjestelmäasetukset faksitoiminnolle kuvataan alla.

Listaa Asetukset

Tällä asetuksella tulostetaan luetteloita, joissa esitetään nykyiset järjestelmäasetukset ja muita ohjelmoituja tietoja.

Määritä asetukset valitsemalla [Listaa Asetukset].

Tulostus.Valinta

Tällä asetuksella valitaan ehdot toimintaraporttien tulostukselle normaalia lähetystä, sarjalähetystä, alkuperäisen tulostusta ja vastaanottoa varten.

Lähetys	Sarjal.	Alkuperäinen kuva Tulostusasetukset
<input type="checkbox"/> Tulostus Aina	<input checked="" type="checkbox"/> Tulostus Aina	<input type="checkbox"/> Tulostus Aina
<input checked="" type="checkbox"/> Kuitti Virheistä	<input type="checkbox"/> Kuitti Virheistä	<input checked="" type="checkbox"/> Kuitti Virheistä
<input type="checkbox"/> Ei Tulostusta	<input type="checkbox"/> Ei Tulostusta	<input type="checkbox"/> Ei Tulostusta
Vastaanotto		
<input type="checkbox"/> Tulostus Aina		
<input type="checkbox"/> Kuitti Virheistä		
<input checked="" type="checkbox"/> Ei Tulostusta		

Normaalisti valitaan asetukset, jotka osoitetaan varjostuksella yllä.

"Lähetys", "Sarjalähetys", "Alkup. Tulostus Toim.Raporttiin" tai "Vastaanotto" voidaan valita.

- Jos valitsit "Lähetys", valitse "Tulostus Aina", "Kuitti Virheistä" tai "Ei Tulostusta".
- Jos valitsit "Sarjalähetys", valitse "Tulostus Aina", "Kuitti Virheistä" tai "Ei Tulostusta".
- Jos valitsit "Alkup. Tulostus Toim.Raporttiin", valitse "Tulostus Aina", "Kuitti Virheistä" tai "Ei Tulostusta".
- Jos valitsit "Vastaanotto", valitse "Tulostus Aina", "Kuitti Virheistä" tai "Ei Tulostusta".



"Alkup. Tulostus Toim.Raporttiin" -toimintoa käytetään, kun halutaan saada osa lähetetyn asiakirjan ensimmäistä sivua tulostetuksi toimintaraporttiin. Tämä asetusta ei ole voimassa, kun toimintaraporttia ei ole asetettu tulostettavaksi.



Raport. Tulostus

Tällä asetuksella voidaan tulostaa laitteen muistiin tallennettu toimintaraportti säännöllisin väliajoin. Raportti voidaan määrittää tulostettavaksi automaattisesti, kun tapahtumien määrä ylittää 50 tai tiettyyn aikaan päivästä (vain kerran päivässä). Voit ottaa myös käyttöön molemmat tulostusmenetelmät. Raportti on normaalisti määritetty siten, ettei sitä tulosteta. Kun haluat tulostaa raportin automaattisesti, kun tallennettujen tapahtumien määrä (yhdistetty lähetysten ja vastaanottojen määrä) ylittää 50, valitse "Autom. Tulostus Muistin Täyt.(50)".
Kun haluat tulostaa raportin tiettyyn aikaan, ota käyttöön "Tulostusaika" ja anna haluttu kellonaika.

- Asetus otetaan käyttöön ja valintamerkki tulee esiin valintaruutuun.
- Jos tämä toimenpide suoritetaan, kun asetus on käytössä, valintamerkki poistetaan ja samalla asetus poistetaan käytöstä.



- Peruuta "Tulostusaika"-asetus valitsemalla "PERUUTA":
- Valitse "RAPORTTI" käyttämällä [▼]- tai [▲]-näppäintä.
- Jos "Autom. Tulostus Muistin Täyt.(50)" ei ole otettu käyttöön ja tallennettujen tapahtumien määrä ylittää 50, kukin uusi tapahtuma poistaa vanhimman tapahtuman.
- Toimintaraportti voidaan tulostaa myös pyynnöstä. (Katso [OHJELMOITUJEN TIETOJEN JA ASETUSTEN LUETTELOIDEN TULOSTUS \(sivu 4-45\).](#))

Perusasetus

Näiden asetusten avulla voidaan muuttaa oletusasetukset (asetettu alustavasti tehtaalla) eri faksitoiminnoille asetuksiin, jotka vastaavat paremmin käyttötarkoitusta.
Määritä asetukset valitsemalla [Perusasetus].

No:N Valinta

(Riippuu maasta ja alueesta)

Tällä asetuksella asetetaan sopiva valintatila linjalle, joka on yhdistetty laitteeseen. Valitse äänitaajuus äänitaajuusvalintalinjalle tai pulssi pulssivalintalinjalle.

Tauko

Tällä asetuksella valitaan kohteen faksinumeroihin lisättävien taukojen kesto.
Normaalisti asetus on 2 sekuntia, mikä tarkoittaa sitä, että joka kerta [TAUKO]-näppäintä painettaessa, kun valitaan tai tallennetaan faksinumeroa, lisätään 2 sekunnin tauko.
Tauon ajaksi voidaan asettaa mikä tahansa sekuntimäärä 1 - 15.

Oman No:N Asetus

Tällä asetuksella asetetaan laitteen oma faksinumero ja käyttäjän nimi. Ohjelmoitu nimi ja numero tulostetaan kunkin lähetettävän faksisivun yläreunaan. Numeroa käytetään myös salakoodina, kun suoritetaan pollausvastaanottoa [LÄHETYSTAVAT \(sivu 4-32\)](#).
Voit tarkistaa ohjelmoidun nimen ja numeron tulostamalla [Tul.lista \(sivu 7-16\)](#)
Enintään 20 merkkiä voidaan tallentaa faksinumerolle. Nimeä varten voidaan tallentaa enintään 18 kirjainta.



- Voit tyhjentää ohjelmoidun faksinumeron ja nimen seuraavasti:
- (1) Valitse "Poista" ja paina sitten [OK]-näppäintä.
 - (2) Valitse "Poista" käyttämällä [▼]- tai [▲]-näppäintä ja painamalla sitten [OK]-näppäintä.

Aseta Äänenvoim.

Tällä asetuksella säädetään Linja vapaana -tilan äänenvoimakkuus, soittoäänien voimakkuus, linjamonitorin voimakkuus, lähetysten/vastaanoton loppumisäänien voimakkuus ja alkuperäisen skannauksen loppumisäänien voimakkuus.

- Linja vapaana -äänenvoimakkuudelle voidaan valita "Korkea", "KESKITASO" tai "Alh."
- Muille kuin Linja vapaana -äänenvoimakkuudelle voidaan valita "Korkea", "Keskitaso" tai "Alh." tai "Pois".

Toiminto	Tehtaan oletusasetus
Kaiutin Voim.	Keski-
Hälytin Voim.	Matala pakkaus
Monitori Voim.	Off
TX/RX Loppu Voim	Matala pakkaus
Skan. Loppu Voim	Keski-



TX/RX Loppu Ääni

Tällä asetuksella valitaan äänimerkki, joka kuuluu lähetyksen tai vastaanoton lopussa.

Valittavissa ovat "Kuvio 1", "Kuvio 2" tai "Kuvio 3".

Ennen kuin tallennat valinnan [OK]-näppäimellä, voit kuunnella kuviota painamalla [*]-näppäintä.

TX/RX Loppu Äänen Pituus

Tällä asetuksella valitaan loppuäänen pituus sekunneissa. Valinnat ovat "2,0 sek", "2,5 sek", "3,0 sek", "3,5 sek" ja "4,0 sek". Tavallisesti valitaan "3,0 sek".

Erikoishälytys

(Riippuu maasta ja alueesta)

Jos puhelinlinjaan on kytketty useita puhelinnumeroita, soitettu numero voidaan tunnistaa soitto kuvion perusteella. Jos äänipuheluille käytetään yhtä numeroa ja toista fakseille, puhelutyyppi voidaan tunnistaa soitto kuvion perusteella. Voit asettaa laitteesi vastaanottamaan fakseja automaattisesti faksinumeroon soitettaessa asettamalla faksinumeroasi vastaavan kuvion. Tavallisesti valitaan "Pois päältä".

Kauko-Ohjaus

(Vain kun rinnakkaispuhelin on kytketty)

Kun laitteeseen kytkettyyn rinnakkaispuheliimeen saadaan puhelu, faksitoiminto voidaan aktivoida antamalla 1-numeroinen luku ja painamalla [*] kaksi kertaa puhelimen näppäimistöllä. Tätä 1-numeroista lukua kutsutaan kauko-ohjausnumeroksi ja voit asettaa sen mihin tahansa numeroon "0" - "9".

Kauko-ohjausnumeroksi asetetaan tavallisesti "5".



Jos kauko-ohjausnumero on tallennettu aikaisemmin, uusi kauko-ohjausnumero korvaa vanhan numeron.

Poista Käytöstä Faksitul. Pito

Tällä asetuksella poistetaan käytöstä faksitulostuksen pitotoiminto, joka säilyttää fakseja muistissa sen sijaan, että tulostaisi niitä, kun ne vastaanotetaan. (► [sivu 4-28](#))

Normaalisti faksitulostuksen pitotoiminto on poistettu käytöstä.

- Asetus (joka poistaa käytöstä faksitulostuksen pidon) on käytössä ja valintaruudussa on valintamerkki.
- Jos tämä toimenpide suoritetaan, kun asetukset on käytössä, valintamerkki poistetaan ja samalla asetukset poistetaan käytöstä (faksitulostuksen pito on käytössä).

Lähetys Toiminto

Näiden asetusten avulla voidaan muuttaa oletusasetukset (asetettu alustavasti tehtaalla) eri faksilähetysten toiminnoille asetuksiin, jotka vastaavat paremmin käyttötarkoitusta.

Määritä asetukset valitsemalla [Lähetys Toiminto].

Alkup. koko

Aseta valotuslasilla skannattujen alkuperäisten koko. Normaalisti asetetaan A4.

Aseta Er./Kont. Kont.

Tällä asetuksella säädetään tarkkuutta javalotustasoa, kun skannataan faksattavaa alkuperäistä. Alustava asetukset on vakiotarkkuus ja automaattinen valotustila.

Lähetystapa

Tällä asetuksella valitaan, onko faksien oletuslähetystapa muistilähetys vai suora lähetys. Alustava asetukset on "MUISTILÄHETYS".

Nopea Kytky

Tällä asetuksella valitaan, tehdäänkö online-pikavalintalähetys (lähetys, jossa alkuperäiset sivut skannataan muistiin), kun muistilähetys suoritetaan.

Jos online-pikavalintalähetys on poistettu käytöstä, lähetys ei ala, kunnes alkuperäiset sivut on skannattu muistiin.

Online-pikavalintalähetys on tavallisesti käytössä.

Kun tämä toiminto on poistettu käytöstä, lähetys ei ala, kunnes kaikki asiakirjan sivut on skannattu. Huomaa, että tämä asetukset ei ole voimassa manuaaliselle lähetykselle. (Katso [Lähetystöiden tallennus \(muistilähetys\) \(sivu 4-17\)](#).)

- Online-pikavalinta on käytössä ja valintamerkki näkyy valintaruudussa.
- Jos tämä toiminto tehdään, kun online-pikavalinta on käytössä, valintamerkki poistetaan ja samalla online-pikavalinta poistetaan käytöstä.

Tulosta Asemat V.O. Tiedossa

Tällä asetuksella valitaan paikka päivämäärälle ja lähettäjän tiedoille (alkuperäisen kuvan sisä- tai ulkopuolella), jotka tulostetaan kunkin lähetettävän faksisivun yläreunaan. Tavallisesti valitaan paikka alkuperäisen kuvan ulkopuolella. Jos haluat, että nimi ja numero tulostetaan alkuperäisen kuvan sisäpuolelle, valitse "Sisäp".

Katso lisätietoja kunkin asetuksen sijainnista kohdasta [LÄHETTÄJÄN TIETOJEN LISÄYS FAKSEIHIN \(OMAN NUMERON LISÄYS\) \(sivu 4-46\)](#).



Osoitteen tark.

Voit määrittää, tuleeko kohteen vahvistusnäyttö esiin faksia lähetettäessä.



Jos "Sovella vain suoraan syöttöön" -valintaruutu on valittuna, osoitteen tarkistusnäyttö tulee esiin vain, jos faksinumero syötetään numeronäppäimillä tai [JUDELLE.VALINTA]-näppäimellä.

Toiston Asetus (Varattu)

Tällä asetuksella asetetaan toistoyritysten määrä ja toistoyritysten välinen aika, kun lähetys ei onnistu linjan ollessa varattu tai muusta syystä.

Maakohtainen taulukko

	Uudelleensoittokertojen määrä	Uudelleensoittokertojen välinen aika
Yhdistynyt kuningaskunta, Ranska, Saksa, Ruotsi, Italia, Espanja, Alankomaat, Tanska, Norja, Suomi, Portugali, Belgia, Luxemburg, Sveitsi, Saudi-Arabia, Etelä-Afrikka, Unkari, Tšekin tasavalta, Slovakia, Puola, Kreikka, Venäjä, Vietnam	0 – 10 (oletus: 2)	Mikä tahansa minuuttimäärä 1–15 (oletus: 3)
Kanada, Korea	0 – 14 (oletus: 2)	
Australia, Uusi Seelanti, Singapore, Thaimaa, Malesia, Intia, Brasilia	0 – 9 (oletus: 2)	
Kiina, Hongkong	0 – 3 (oletus: 2)	
Taiwan	0 - 15 (oletus: 2)	Mikä tahansa minuuttimäärä 4–15 (oletus: 4)



Vaikka tämä asetusta on otettu käyttöön, laite ei yritä toistaa soittoa, kun faksi lähetetään manuaalisella lähetyksellä.

Toisto(Häiriö)

Kun lähetetään faksia, tällä asetuksella valitaan, yrittääkö laite automaattisesti toistaa soittoa, jos lähetys epäonnistuu linjahäiriön vuoksi.

Maakohtainen taulukko

	Uudelleensoittokertojen määrä	Uudelleensoittokertojen välinen aika
Yhdistynyt kuningaskunta, Ranska, Saksa, Ruotsi, Italia, Espanja, Alankomaat, Tanska, Norja, Suomi, Portugali, Belgia, Luxemburg, Sveitsi, Saudi-Arabia, Etelä-Afrikka, Unkari, Tšekin tasavalta, Slovakia, Puola, Kreikka, Venäjä, Vietnam	0 – 5 (oletus: 1)	Mikä tahansa minuuttimäärä 0 –15 (oletus: 1)
Australia, Kanada, Korea	0– 1 (oletus: 1)	Mikä tahansa minuuttimäärä 0 –15 (oletus: 3)
Uusi-Seelanti	0 – 1 (oletus: 1)	Mikä tahansa minuuttimäärä 1 –15 (oletus: 3)
Singapore, Brasilia	0 – 9 (oletus: 2)	Mikä tahansa minuuttimäärä 0 –15 (oletus: 1)
Malesia, Thaimaa, Intia	0 – 9 (oletus: 2)	Mikä tahansa minuuttimäärä 1 –15 (oletus: 1)
Kiina, Hongkong	0 – 3 (oletus: 2)	Mikä tahansa minuuttimäärä 0 –15 (oletus: 1)
Taiwan	0 - 15 (oletus: 2)	Mikä tahansa minuuttimäärä 4 –15 (oletus: 4)



- Jos toistoväliksi on asetettu "0", laite soittaa heti uudelleen, kun yhteys katkeaa linjahäiriön vuoksi.
- Vaikka tämä asetusta on otettu käyttöön, laite ei yritä toistaa soittoa, kun faksi lähetetään manuaalisella lähetyksellä.



Soiton Kesk Autom. Läh.

Kun faksi lähetetään automaattisella lähetyksellä (katso [Lähetystöiden tallennus \(muistilähetys\) \(sivu 4-17\)](#)), tällä asetuksella voit valita ajan, jonka laite odottaa, kunnes ne katkaisee yhteyden, kun toinen laite ei vastaa sen soittoon. Jos toinen laite ei vastaa asetetussa ajassa, laite katkaisee yhteyden automaattisesti. Aikavalinnat ovat "30 sek.", "45 sek." ja "60 sek.". Tavallisesti valitaan "45 sek.". Asetettavissa olevat sisällöt vaihtelevat maan ja alueen mukaan.

V.otto Toiminto

Näiden asetusten avulla voidaan muuttaa oletusasetukset (asetettu alustavasti tehtaalla) eri faksin vastaanottoiminnoille asetuksiin, jotka vastaavat paremmin käyttötarkoitusta. Valitsemalla [V.otto Toiminto] määritä asetukset.

#Sign. määrä Vastaanotto

Kun vastaanottotilaksi on asetettu automaattinen, tällä asetuksella valitaan soittojen määrä, jonka jälkeen laite vastaanottaa puhelun automaattisesti ja aloittaa faksin vastaanoton. (Katso [FAKSIEN VASTAANOTTAMINEN \(sivu 4-25\)](#).)

- Mikä tahansa soitto määrä väliltä 0 ja 15 voidaan valita.
- "#Sign määrä vastaanotto" joka voidaan asettaa kussakin maassa, näytetään seuraavassa taulukossa.

Toiminto	Soittojen määrä
Iso-Britannia, Ranska, Saksa, Ruotsi, Italia, Espanja, Alankomaat, Thaimaa, Hongkong, Saudi-Arabia, Etelä-Afrikka, Unkari, Tšekin tasavalta, Slovakia, Puola, Kreikka, Venäjä, Filippiinit, Indonesia	0 – 9
Australia, Uusi-Seelanti	2 – 4
Singapore	0 - 3
Malesia, Intia, Kanada, Taiwan	0 - 15

- Jos teet virheen, siirrä kohdistin virheen kohdalle [◀] [▶] -näppäimillä ja anna kirjain uudelleen.



- Jos merkkiäänten lukumääräksi valitaan 0, laite ottaa faksit vastaan soittamatta merkkiääntä.
- Kun soittojen määräksi on asetettu 14 tai 15, vastaanotto ei saata olla mahdollista toisen laitteen toimintojen ja asetusten mukaan.

Sign.(Man V.O.)

(Toiminto ei ehkä ole käytettävissä joillakin alueilla.)

Voit asettaa soittojen määrän, jonka jälkeen laite vaihtaa automaattiseen vastaanottoon, kun tuleva faksipuhelu on manuaalisessa vastaanottotilassa.

Kasetin Valinta

Tällä asetuksella valitaan, mitä ulostulotasoa käytetään vastaanotettaville fakseille. Kaikki ulostulotasot ovat alustavasti käytössä.

- Valittu taso otetaan käyttöön ja valintamerkki tulee esiin valintaruutuun.
- Jos tämä toimenpide suoritetaan, kun taso on käytössä, valintamerkki poistetaan ja samalla asetus poistetaan käytöstä.



- Tasot, jotka voidaan ottaa käyttöön, vaihtelevat asennettujen lisävarusteiden mukaan.
- Kaikkia tasoja ei voi poistaa käytöstä.

V.Otettu Tieto Tulostustila

Tämä asetus määrittää paperin valintaehdon, kun tulostetaan vastaanotettuja asiakirjoja. Valitse yksi alla olevasta kolmesta ehdosta. Tavallisesti valitaan "Pienennös".

- Pienennös
Jokainen vastaanotettu kuva tulostetaan todellisessa koossa, jos tämä on mahdollista. Jos tämä ei ole mahdollista, kuva pienennetään automaattisesti ennen tulostusta.
- Jaottelu
Jokainen vastaanotettu kuva tulostetaan todellisessa koossa.
Tarpeen mukaan kuva jaetaan useille paperiarkeille.
- Todellinen Koko
Vastaanotettu faksikuva tulostetaan todellisessa koossa (jakamatta sitä useille paperiarkeille).
Jos samankokoista tai suurempaa paperia ei aseteta, faksi vastaanotetaan muistiin eikä sitä tulosteta, ennen kuin sopivan kokoista paperia asetetaan.



V.Oton Pienennös Norm Kokoon

Kun vastaanotat faksin, joka sisältää lähettäjän nimen ja numeron, vastaanotettu kuva on hieman suurempi kuin vakiokoko*. Tämän asetuksen avulla voit valita, pienennetäänkö vastaanotettu kuva automaattisesti, ennen kuin se tulostetaan sopimaan vakiokokoon. Tavallisesti tämä asetus on käytössä.

* Vakiokokoja ovat esim. A4 and B5 (8-1/2" x 11" ja 5-1/2" x 8-1/2").



- Jos tämä asetus ei ole käytössä (ei pienennystä) ja vastaanotettujen tietojen tulostusehdoksi asetetaan jako, osa kuvasta saattaa leikkautua pois.
- Jos automaattisen vastaanoton pienennys on poistettu käytöstä, vakiokokoa suuremmasta kuvasta osa leikkautuu pois. Kuva on kuitenkin selkeämpi, koska se tulostetaan samankokoisena kuin alkuperäinen.

Kaksip Vast.Otto

Tällä asetuksella valitaan, tulostetaanko vastaanotetut faksit paperin molemmille puolille. Kun kaksipuolinen tulostus on otettu käyttöön ja vastaanotetaan faksi, jossa on vähintään kaksi sivua (sivujen on oltava samankokoisia), faksi tulostetaan paperin molemmille puolille.

Vaikka sivut ovat eri suunnissa, ne käännetään asianmukaisesti, jotta paperin molemmille puolille tulostus on mahdollista.

- Asetus on otettu käyttöön (tulostetaan kaksipuolisesti) ja valintamerkki tulee esiin valintaruutuun.
- Jos toimenpide suoritetaan, kun asetus on käytössä, valintamerkki poistetaan ja samalla asetus poistetaan käytöstä.

8 1/2x11 Pienennös

(Tämä ei ole ehkä käytettävissä joillakin alueilla.)

Tällä asetuksella valitaan pienennetäänkö vastaanotettavat 8-1/2" x 11"-kokoiset faksit. Kun vastaanotetaan 8-1/2" x 11"-faksi, osa asiakirjasta leikkautuu pois tavallisesti. Tämä asetus voidaan kytkeä päälle ja saada 8-1/2" x 11"-kokoiset faksit pienennetyiksi sopimaan A4-kokoiselle paperille. Asetus on alustavasti pois päältä.

- Asetus kytetään päälle ja valintamerkki tulee esiin valintaruutuun.
- Jos tämä toimenpide suoritetaan, kun asetus on päällä, valintamerkki poistetaan ja samalla asetus kytetään pois päältä.



Jos tämä asetus on pois päältä, osa kuvasta saattaa leikkautua pois. Kaikkia tasoja ei voida poistaa käytöstä.

Siirtoas. tuleva data

Tällä asetuksella valitaan, lähetetäänkö vastaanotetut faksit edelleen faksilaitteeseen, joka on ohjelmoitu kohdan [V.Otettu Tieto Siirtoas. Asetus \(sivu 7-23\)](#) mukaisesti, siinä tapauksessa, ettei laite pysty tulostamaan fakseja. Tämä asetus on alustavasti pois käytöstä.

- Asetus otetaan käyttöön ja valintamerkki tulee esiin valintaruutuun.
- Jos toimenpide suoritetaan, kun asetus on käytössä, valintamerkki poistetaan ja samalla asetus poistetaan käytöstä.



Tämä asetus toimii vain, kun edelleenlähetettyjä fakseja vastaanottavan laitteen faksinumero on ohjelmoitu.

V.Otettu Tieto Siirtoas. Asetus

Kun laite ei pysty tulostamaan vastaanotettua faksia ongelman vuoksi, faksin edelleenlähettyksen toiminnolla ([► sivu 4-47](#)) faksi voidaan lähettää edelleen toiseen faksilaitteeseen. Aseta kohdefaksilaitteen faksinumero tällä toiminnolla. Vain yksi faksinumero voidaan ohjelmoita (enintään 50 numeroa).



Poista numero näiden ohjeiden mukaan:

- (1) Valitse "Poista" ja paina sitten [OK]-näppäintä.
- (2) Valitse "Poista" käyttämällä [▼]- tai [▲]-näppäintä ja painamalla sitten [OK]-näppäintä.



Faxien Esto

Kun tämä asetus on otettu käyttöön, vastaanotto estetään faksinumeroista, jotka on ohjelmoitu "[Anna Esto No \(sivu 7-24\)](#)" -asetuksen avulla.

Tämä asetus on tavallisesti pois käytöstä.

- Asetus otetaan käyttöön ja valintamerkki tulee esiin valintaruutuun.
- Jos tämä toimenpide suoritetaan, kun asetus on käytössä, valintamerkki poistetaan ja samalla asetus poistetaan käytöstä.

Anna Esto No

Tällä asetuksella ohjelmoidaan faksinumerot, joista tulevat lähetykset halutaan estää. Enintään 50 faksinumeroa voidaan tallentaa (enintään 20 numeroa kussakin). Kun halutaan estää vastaanotto ohjelmoiduista faksinumeroista, "Faksien Esto" -asetus on otettava käyttöön.



Kun haluat poistaa numeron, noudata seuraavia ohjeita: Ennen numeron poistamista tarkista kohdan [Listaa Asetukset \(sivu 7-18\)](#) avulla hallintanumero, joka ilmaisee poistettavan faksinumeron (01 - 50). Hallintanumero on annettava faksinumeron poistamiseksi. (Faksinumero ei tule esiin näyttöön. Jos annetaan vahingossa väärä hallintanumero, poistetaan muu faksinumero kuin se, joka halutaan poistaa.)

- (1) Valitse "Poista" ja paina sitten [OK]-näppäintä.
- (2) Valitse 2-numeroinen hallintanumero (01 - 50), joka tunnistaa poistettavan faksinumeron, [▼]- tai [▲]-näppäimellä ja paina sitten [OK]-näppäintä.
- (3) Valitse "Poista" käyttämällä [▼]- tai [▲]-näppäintä ja painamalla sitten [OK]-näppäintä.

Poll.Suojaus

Näitä asetuksia käytetään julkiselle laatikolle. Määritä asetukset valitsemalla [Poll.Suojaus].

Poll.Suojaus

Kun suoritetaan pollausmuistia (katso [Pollauskäytön rajoitus \(pollaussuojaus\) \(sivu 4-36\)](#)), tämän asetuksen avulla voidaan valita sallitaanko kaikkien laitteiden pollata laitettasi vai ainoastaan niiden, jotka on ohjelmoitu laitteellesi. Tavallisesti tämä asetus on käytössä.

- Asetus otetaan käyttöön ja valintamerkki tulee esiin valintaruutuun.
- Jos tämä toimenpide suoritetaan, kun asetus on käytössä, valintamerkki poistetaan ja samalla asetus poistetaan käytöstä.

Pollaus Salakoodit

Kun "Poll.Suojaus" on otettu käyttöön, tällä asetuksella voi ohjelmoida (tai poistaa) niiden laitteiden faksinumerot, jotka saavat pollata laitettasi. Ohjelmoituja faksinumeroita kutsutaan salakoodeiksi. Enintään 10 faksinumeroa voidaan ohjelmoida. Kun haluat tarkistaa ohjelmoidut numerot, tulosta [Tul.lista \(sivu 7-16\)](#). Jos teet virheen, siirrä kohdistin virheen kohdalle [◀]- tai [▶]-näppäimillä ja anna oikea numero.



Kun haluat tyhjentää salakoodin numeron, noudat näitä ohjeita:

- (1) Valitse "Poista" ja paina sitten [OK]-näppäintä.
- (2) Syötä hallintanumero, joka tunnistaa tyhjennettävän numeron, ja paina sitten [OK]-näppäintä.
- (3) Valitse "Poista" käyttämällä [▼]- tai [▲]-näppäintä ja painamalla sitten [OK]-näppäintä.

Skanneri

Järjestelmäasetukset skanneritoiminnolle kuvataan alla. Määritä asetukset valitsemalla [Skanneri].

USB-Skann. Pois

Valitse, otetaanko skannaus tietokoneesta ja skannaus laitteesta käyttöön vai ei, kun käytössä on USB-kytkentä. Oletusasetus on "Ei" (poistettu käytöstä).

Uusi Oletus

Tätä käytetään, kun halutaan muuttaa alkuperäisen koon, tarkkuuden, väritilan ja muodon oletusasetuksia. (Katso lisätietoja kohdasta [SKANNAUSASETUSTEN TALLENNUS \(sivu 5-11\)](#).)

- Katso lisätietoja kustakin asetuksesta alla mainituilta sivuilta.
 - "Alkuperäisen koko" ▶ [sivu 5-11](#)
 - "Tarkkuus" ▶ [sivu 5-12](#)
 - "Väritila" ▶ [sivu 5-13](#)
 - "Muoto" ▶ [sivu 5-13](#)



VERKKOSIVUT

LAITTEEN VERKKOTOIMINNOT

TIETOJA VERKKOSIVUISTA	8-2
• MITEN SIIRRYT INTERNET-SIVUILLE	8-2
TIETOJA VERKKOSIVUISTA (KÄYTTÄJILLE) ...	8-3
TULOSTIMEN TILA-ASETUSTEN KONFIGUROINTI	8-4
• MITEN ASETUKSET KONFIGUROIDAAN	8-4
• TULOSTIMEN TILA-ASETUSVALIKKO	8-5
• TULOSTIMEN TILA-ASETUKSET	8-5
SKANNERIN TILA-ASETUSTEN KONFIGUROINTI	8-7
• OSOITETIETOJEN TALLENNUS	8-7
• VERKKOSKANNAUKSEN PERUSASETUKSET (PÄÄKÄYTTÄJÄLLE) ...	8-13
TIETOJA VERKKOSIVUISTA (PÄÄKÄYTTÄJÄLLE)	8-14
SMTP-, DNS- JA LDAP-PALVELINASETUSTEN MÄÄRITYS	8-15
VERKKOSIVUILLE OHJELMOITUJEN TIETOJEN SUOJAUS ([Salasanat])	8-16
JÄRJESTELMÄNVALVOJAN ASETUKSET	8-17
• ASETUKSEN KONFIGUROINTI PÄÄKÄYTTÄJÄN ASETUKSISSA	8-17
• JÄRJESTELMÄNVALVOJAN ASETUKSET ...	8-17
SÄHKÖPOSTIN TILA- JA HÄLYTYSASETUKSET	8-19
• TIETOASETUKSET	8-19
• SMTP-ASETUKSET	8-19
• TILAVIESTIEN ASETUKSET	8-20



LAITTEEN VERKKOTOIMINNOT

TIETOJA VERKKOSIVUISTA

Laite sisältää sisäisen verkkopalvelimen. Pääset Internet-palvelimelle käyttämällä tietokoneesi verkkoselainta. Internet-sivut sisältävät sekä käyttäjien sivut että pääkäyttäjän sivut. Käyttäjät voivat valvoa laitetta ja valita tulostimen määrittämissä verkkosivujen avulla. Pääkäyttäjä voi määrittää pääkäyttäjän verkkosivuilla laitteen asetukset ja salasana. Vain pääkäyttäjä voi konfiguroida näitä asetuksia.

MITEN SIIRRYT INTERNET-SIVUILLE

Seuraavien ohjeiden avulla pääset Internet-sivuille.

1

Avaa tietokoneesi verkkoselain.

Suosittelut Internet-selaimet:

Internet Explorer: 11 tai uudempi (Windows®)

Firefox (Windows®), Safari (Mac OS®),

Chrome (Windows®):

Uusin versio tai välittömästi edeltävä pääversio

2

Kirjoita selaimen osoitekenttään laitteeseen konfiguroitu IP-osoite.

Kun yhteys on muodostettu, Internet-sivu tulee näkyviin selaimessasi.

▶ [TIETOJA VERKKOSIVUISTA \(KÄYTTÄJILLE\) \(sivu 8-3\)](#)

3

Kun olet valmis, sulje Internet-sivut.

Kun et enää käytä Internet-sivuja, klikkaa  (sulje) -painiketta sivun oikeasta yläkulmasta.



TIETOJA VERKKOSIVUISTA (KÄYTTÄJILLE)

Kun siirryt laitteessa käyttäjän Internet-sivuille, seuraava sivu ilmestyy selaimeesi.

Sivun vasemmalle puolelle ilmestyy valikko. Kun klikkaat valikossa olevaa vaihtoehtoa, oikeanpuoleiseen kehykseen ilmestyy ikkuna, jossa voit konfiguroida kyseisen vaihtoehdon asetuksia.



(1) Valikkokehys

Klikkaa valikossa olevaa asetusta konfiguroidaksesi sen.

(2) Järjestelmätiedot

Näyttää laitteen senhetkisen tilan ja mallin nimen.

- Laitteen tila
Näyttää laitteen senhetkisen tilan, paperikaukalot, ulossyöttötasot, väriaineen ja muut lisätarvikkeet sekä sivumäärät.
Paperi on lopussa ja muut varoitukset näytetään punaisella.
- Laitteen konfiguraatio
Näyttää, mitkä vaihtoehdot on asennettu.
- Verkon tila
Näyttää verkkoasetukset. Tietoja kohdista "YLEISTÄ" ja "TCP/IP" löytyy vastaavilta sivuilta.

(3) Tul.lista

Voit tulostaa eri asetukset, jotka olet valinnut.

(4) Tila-Asetukset

Konfiguroi tulostimen perusasetukset ja tulostimen kieliasetukset.

- ▶ [TULOSTIMEN TILA-ASETUSTEN KONFIGUROIINTI \(sivu 8-4\)](#)

(5) Admin-tila.

Avaa pääkäyttäjän Internet-sivut klikkaamalla tästä ja kirjoita sitten pääkäyttäjän käyttäjänimi ja salasana.

- ▶ [TIETOJA VERKKOSIVUISTA \(PÄÄKÄYTTÄJÄLLE\) \(sivu 8-14\)](#)
- ▶ [VERKKOSIVUILLE OHJELMOITUJEN TIETOJEN SUOJAUS \(\[Salasana\]\) \(sivu 8-16\)](#)

(6) Näytön Kieliasetukset

Valitse haluamasi kieliasetukset pudotusvalikosta.



TULOSTIMEN TILA-ASETUSTEN KONFIGUROINTI

Tulostimen tila-asetusten avulla voit konfiguroida tulostimen perusasetukset. Valittavissa on seuraavat vaihtoehdot:

- "Oletusasetukset" ▶ [sivu 8-5](#): Perusasetukset, joita käytetään lähinnä silloin, kun tulostinajuri ei ole käytössä.
- "PCL Asetukset" ▶ [sivu 8-6](#): PCL-merkistö, fontti, rivisyöttökoodi ja muut asetukset.



Kun tulostinajuri on käytössä ja samat asetukset konfiguroidaan sekä tulostinajurissa että yllä olevissa ikkunoissa, ne asetukset jotka on konfiguroitu tulostinajurissa, ohittavat yllä olevissa ikkunoissa olevat asetukset. Jos asetus löytyy tulostinajurista, käytä tulostinajuria asetuksen konfigurointiin.

MITEN ASETUKSET KONFIGUROIDAAN

Tuo esiin Tila-Asetukset näyttö napsauttamalla [Tila-Asetukset] valikko kehyksessä.

(1) Tila-Asetukset

Tämä näyttää sivun, jolla voit konfiguroida tulostimen tila-asetuksia.

(2) Oletusasetukset/PCL/PS

Valitse se tila-asetusten tyyppi, jonka haluat konfiguroida.

(3) Asetukset

Tehdasasetukset tulevat näkyviin. Muuta asetuksia haluamallasi tavalla valitsemalla pudotusvalikosta ja syöttämällä asetukset suoraan. ▶ [TULOSTIMEN TILA-ASETUKSET \(sivu 8-5\)](#)

(4) Lähetä

Klikkaa tallentaaksesi Internet-sivujen asetusten muutokset laitteelle.



TULOSTIMEN TILA-ASETUSVALIKKO

Tila-Asetukset	
Oletusasetukset	Tehdasasetukset
Suunta	Pysty
Oletuspaperikoko	A4 (Letter)
Oletuspaperityyppi	Paljas 1
Oletustarkkuus	600 dpi (Korkea laatu)
Estä Tyhjän Sivun Tulostus	Ota pois päältä
2-Puoleinen Tuloste	2-Puoleinen (Kirja)
Sovita sivulle	PÄÄLLÄ

Tila-Asetukset	
PCL Asetukset	Tehdasasetukset
PCL-symbolisarja	PC-8
Fontti	0: Courier (sisäinen fontti)
Rivisyötön Koodi	CR=CR; LF=LF; FF=FF
PS-asetukset	Tehdasasetukset
Tulosta PS-virheet	Ota pois päältä

TULOSTIMEN TILA-ASETUKSET

Valmiit tehdasasetukset on merkitty lihavoituina.

Oletusasetukset

Toiminto	Asetukset	Kuvaus
Suunta	Pysty , Vaaka	Asettaa tulostettavan sivun suunnan. Valitse [Pysty], kun kuva on pidempi pystysuunnassa tai [Vaaka], kun kuva on pidempi leveysuunnassa.
Oletuspaperikoko	A4 , B5, A5, Letter, Invoice, Executive	Tämä määrittää tulostuksessa käytettävän oletuspaperikoon.
Oletuspaperityyppi	Tavallinen 1 , Tavallinen 2, Kirjelomake, Esitulostettu, Esirei'itetty, Kierrätetty, Väriäinen	Aseta tulostukseen käytettävä paperityyppi.
Oletustarkkuus	600 dpi, 600 dpi (Korkea laatu)	Aseta tulostustarkkuus.
Estä Tyhjän Sivun Tulostus	Ota päälle, Ota pois päältä	Kun tämä on määritelty, tyhjiä sivuja, joilla ei ole tulostusdataa, ei tulosteta.
2-Puoleinen Tuloste	1-Puol., 2-Puoleinen (Kirja) , 2-Puoleinen (Lehtiö)	Kun [2-Puoleinen (Kirja)] on valittuna, kaksipuolinen tulostus tapahtuu niin, että tuloste voidaan sitoa vasemmalta puolelta. Kun [2-Puoleinen (Lehtiö)] on valittuna, kaksipuolinen tulostus tapahtuu niin, että tuloste voidaan sitoa yläpuolelta.
Sovita sivulle	PÄÄLLÄ , POIS	Määritä, sovitetaanko tulostettu kuva paperikokoon.



PCL Asetukset

Toiminto	Asetukset	Kuvaus
PCL-symbolisarja	Valitse yksi 35:stä merkistöstä.	Määrittelee, minkä maan merkkejä (PCL-merkistö) käytetään tietyissä symboleissa PCL-merkistön merkkikoodiluettelossa. Tehdasasetus on [PC-8].
Fontti	Valitse yksi sisäinen fontti.	Määrittelee, mitä PCL-fonttia käytetään tulostuksessa. Sisäisten fonttien joukosta voidaan määritellä yksi fontti. Tehtaan oletusasetus on [0: Courier].
Rivisyötön Koodi	CR=CR; LF=LF; FF=FF, CR=CR+LF; LF=LF; FF=FF, CR=CR; LF=CR+LF; FF=CR+FF, CR=CR+LF; LF=CR+LF; FF=CR+FF	Tämä määrittää rivinvaihtokoodin "CR" (palautus) -koodin, "LF" (rivinvaihto) -koodin ja "FF" (sivunvaihto) -koodin yhdistelmän avulla. Oletusasetuksena on lähetettyyn koodiin perustuva tulostus. Asetusta voidaan muuttaa valitsemalla yksi neljästä yhdistelmästä.

PostScript-asetukset

Toiminto	Asetukset	Kuvaus
Tulosta PS-virheet	Ota päälle, Ota pois päältä	Kun asetus on käytössä, tulostuu virhekuvaus joka kerralla, kun ilmenee PostScript-virhe.



SKANNERIN TILA-ASETUSTEN KONFIGUROINTI

OSOITETIETOJEN TALLENNUS

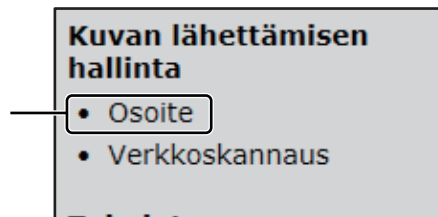
Tallentaaksesi skannausosoitteita napsauta [Osoite] Internet-sivun valikkoalueella. Tätä ikkunaa voidaan käyttää myös kohteiden muokkaamiseen tai tyhjentämiseen.

▶ [Ohjelmoitujen lähetysosoitteiden muokkaaminen ja poistaminen \(sivu 8-12\)](#)

Kohteita voidaan tallentaa yhteensä 200*, mukaan lukien kohteet Sähköposti, Verkkokansio, FTP, Työpöytä ja Ryhmä.*

* Useita sähköpostiosoitteita voidaan tallentaa yhteen ryhmään (enintään 100). Huomaa, että tämä voi vähentää tallennettavien osoitteiden enimmäismäärää (joka normaalisti on 200).

Napsauta tästä kohteiden tallentamiseksi.



Osoitteiden tallentaminen Skannaa sähköpostiin-toimintoa varten

Napsauta [Sähköposti], ja anna kohteen tiedot.

Katso seuraava taulukko jokaisen asetuksen osalta.



Jotta voidaan suorittaa Skannaa sähköpostiin -komento, on ensin asetettava SMTP-palvelimen asetukset.

▶ [SMTP-, DNS- JA LDAP-PALVELINASETUSTEN MÄÄRITYS \(sivu 8-15\)](#)

Sähköpostiosoitteen tiedot

Toiminto	Kuvaus
Nimi (Tarvitaan)	Syötä kohteen nimi (korkeintaan 36 merkkiä).
Alkukirjain (valinnainen)	Syötä kohteelle alkukirjain (korkeintaan 10 merkkiä). Kun osoitelista näkyy osoitehallintaikkunassa, alkukirjaintekstiä käytetään osoitteiden ryhmittämiseen.
Oma Hakemisto	Nimet voidaan määrittää omiin hakemistoihin halutun mukaisesti (▶ sivu 8-3), mikä mahdollistaa osoitetietojen sopivan ryhmittämisen. Pudotusvalikko: Valitse hakemisto tallennettavalle osoitteelle. Käyttäjärävyys: Kun tämä on valittu, osoite tallentuu osoitekirjan käyttäjä-välilehdelle. (▶ sivu 5-8)
Sähköpostiosoite (Tarvitaan)	Syötä kohteen sähköpostiosoite (korkeintaan 64 merkkiä). Jos käytät LDAP-palvelinta, voit napsauttaa [Yleinen osoitteen haku]-painiketta etsiäksesi osoitetta LDAP-palvelimelta.



Osoitteiden tallennus Skannaa FTP:lle -toimintoa varten

Napsauta [FTP], ja anna kohteen tiedot.

Katso asetuksien osalta seuraava taulukko.

FTP-osoitteen tiedot

Toiminto	Kuvaus
Nimi (Tarvitaan)	Syötä kohteen nimi (korkeintaan 36 merkkiä).
Alkukirjain (valinnainen)	Syötä kohteelle alkukirjain (korkeintaan 10 merkkiä). Kun osoitelista näkyy osoitehallintaikkunassa, alkukirjaintekstiä käytetään osoitteiden ryhmittämiseen.
Oma Hakemisto	Nimet voidaan määrittää omiin hakemistoihin halutun mukaisesti (▶ sivu 8-3), mikä mahdollistaa osoitetietojen sopivan ryhmittämisen. Pudotusvalikko: Valitse hakemisto tallennettavalle osoitteelle. Käyttäjäruuu: Kun tämä on valittu, osoite tallentuu osoitekirjan käyttäjä-välilehdelle. (▶ sivu 5-8)
Isäntänimi tai IP-osoite (Tarvitaan)*	Syötä FTP-palvelimen IP-osoite tai isäntänimi (korkeintaan 127 merkkiä).
Käyttäjänimi (Valinnainen)	Syötä käyttäjänimi FTP:lle sisäänkirjautumiseen (korkeintaan 32 merkkiä).
Salasana (Valinnainen).	Syötä salasana FTP:lle sisäänkirjautumiseen (korkeintaan 32 merkkiä).
Hakemisto (Valinnainen)	Jos haluat määrittää kohdehakemiston FTP-palvelimella, anna hakemisto (korkeintaan 200 merkkiä).
Salli SSL	Valitse tämä valintaruutu SSL-viestinnän käyttöä varten.
Käytä PASV-tilaa	Valitse tämä valintaruutu PASV-tilan käyttöä varten.

* Jos olet antanut isäntänimen kenttään "Isäntänimi tai IP-osoite", sinun on myös tehtävä DNS-palvelimen asetukset.

▶ [SMTP-, DNS- JA LDAP-PALVELINASETUSTEN MÄÄRITYS \(sivu 8-15\)](#)



Kohteiden tallennus verkkokansioon

Napsauta [Verkkokansio], ja anna kohteen tiedot.

Katso asetuksien osalta seuraava taulukko.

Verkkokansion kohteen tiedot

Toiminto	Kuvaus
Nimi (Tarvitaan)	Syötä kohteen nimi (korkeintaan 36 merkkiä).
Alkukirjain (valinnainen)	Syötä kohteelle alkukirjain (korkeintaan 10 merkkiä). Kun osoitelista näkyy osoitehallintaikkunassa, alkukirjaintekstiä käytetään osoitteiden ryhmittämiseen.
Oma Hakemisto	Nimet voidaan määrittää omiin hakemistoihin halutun mukaisesti (▶ sivu 8-3), mikä mahdollistaa osoitetietojen sopivan ryhmittämisen. Pudotusvalikko: Valitse hakemisto tallennettavalle osoitteelle. Käyttäjäruuu: Kun tämä on valittu, osoite tallentuu osoitekirjan käyttäjä-välilehdelle. (▶ sivu 5-8)
Isäntänimi tai IP-osoite (Tarvitaan)*	Syötä verkkokansion IP-osoite tai isäntänimi (korkeintaan 127 merkkiä).
Käyttäjänimi (Valinnainen)	Syötä käyttäjänimi verkkokansioon sisäänkirjautumiseen (korkeintaan 32 merkkiä).
Salasana (Valinnainen).	Syötä salasana verkkokansioon sisäänkirjautumiseen (korkeintaan 32 merkkiä).

* Jos olet antanut isäntänimen kenttään "Isäntänimi tai IP-osoite", sinun on myös tehtävä DNS-palvelimen asetukset.

▶ [SMTP-, DNS- JA LDAP-PALVELINASETUSTEN MÄÄRITYS \(sivu 8-15\)](#)



Osoitteiden tallennus Skannaa työpöydälle -toimintoa varten

Skannaa työpöydälle -kohde tallennetaan Sharp Network Scanner Tool Setup Wizardilla, kun "Network Scanner Tool" on asennettu tietokoneellesi. Tämän vuoksi ei ole tarpeen tallentaa Skannaa työpöydälle-kohdetta Internet-sivulla. (Verkkoskannerityökalu voidaan ladata Sharpin verkkosivuilta.)

Lisätietoa Skannaa työpöydälle -toiminnon järjestelmävaatimuksista, verkkoskannerityökalun asennuksesta ja kohteiden tallennuksesta saat "Sharpdesk-asennusopas" -oppaasta.

Normaalisti tietokoneesi on tallennettu osoitteeksi em. menetelmän toimesta.

Seuraava sivu Skannaa työpöydälle-kohteen tiedoista näkyy, kun valitaan [Osoite] valikkoalueella, jonka jälkeen valitaan [Työpöytä]. Tätä sivua käyttää pääasiassa järjestelmän pääkäyttäjä seuraavassa tilanteessa.

- Kun verkkoosi lisätään toinen laite, johon myös on asennettu verkkolaajennus, ja haluat lähettää uudelle laitteelle skannatun kuvan kohteeseen, joka on tallennettu olemassa olevalle laitteelle.

Katso [Ohjelmoitujen lähetysosoitteiden muokkaaminen ja poistaminen \(sivu 8-12\)](#), kun haluat valita ne Skannaa työpöydälle -toiminnon kohdetiedot, joita haluat käyttää uudella laitteella, ja syötä näytetyt tiedot tähän näyttöön uudelle laitteelle. (Kun olet täyttänyt kaikki tarvittavat kohdat, napsauta [Lähetä].)

Jos haluat käyttää uudella laitteella useita osoitteita, toista tämä prosessi tarpeen mukaan.

Jos tähän täytetty tieto poikkeaa isäntätietokoneelle syötetyistä tiedoista, lähety/vastaanotto ei ole mahdollista.

Katso asetusten osalta seuraava taulukko.

Skannaa työpöydälle-osoitteen tiedot

Toiminto	Kuvaus
Nimi (Tarvitaan)	Syötä kohteen nimi (korkeintaan 36 merkkiä).
Alkukirjain (valinnainen)	Syötä kohteelle alkukirjain (korkeintaan 10 merkkiä). Kun osoitelista näkyy osoitehallintaikkunassa, alkukirjaintekstiä käytetään osoitteiden ryhmittämiseen.
Oma Hakemisto	Nimet voidaan määrittää omiin hakemistoihin halutun mukaisesti (▶ sivu 8-3), mikä mahdollistaa osoitetietojen sopivan ryhmittämisen. Pudotusvalikko: Valitse hakemisto tallennettavalle osoitteelle. Käyttäjäruuu: Kun tämä on valittu, osoite tallentuu osoitekirjan käyttäjä-välilehdelle. (▶ sivu 5-8)
Isäntänimi tai IP-osoite (Tarvitaan)*	Syötä FTP-palvelimen IP-osoite tai isäntänimi (korkeintaan 127 merkkiä).
Portin numero (Tarvitaan)	Syötä portin numero 0 - 65535 työpöydän verkkoskannerityökalulle.
Käsittelyhakemisto (Valinnainen)	Syötä osoitehakemiston nimi tiedostolle (korkeintaan 200 merkkiä). Tiedosto käsitellään tässä hakemistossa vastaanoton jälkeen.
Käyttäjänimi (Valinnainen)	Syötä käyttäjänimi verkkoskannerityökalulle sisäänkirjautumiseen (korkeintaan 32 merkkiä).
Salasana (Valinnainen).	Syötä salasana verkkoskannerityökalulle sisäänkirjautumiseen (korkeintaan 32 merkkiä).
Salli SSL	Valitse tämä valintaruutu SSL-viestinnän käyttöä varten.

* Jos olet antanut isäntänimen kenttään "Isäntänimi tai IP-osoite", sinun on myös tehtävä DNS-palvelimen asetukset.

▶ [SMTP-, DNS- JA LDAP-PALVELINASETUSTEN MÄÄRITYS \(sivu 8-15\)](#)



Ryhmien tallennus (Skannaa sähköpostiin)

Voit lähettää skannatun kuvan useaan sähköpostiosoitteeseen yhdellä Skannaa sähköpostiin-toiminnolla. Jos lähetät usein samoihin määritettyihin ryhmäosoitteisiin, voit tallentaa osoitteet ryhmänä.



Yhteen ryhmään voidaan tallentaa enimmillään 100 osoitetta.

Napsauta [Ryhmä(sähköposti)], ja anna kohteen tiedot.

Katso asetuksien osalta seuraava taulukko.

Osoiteryhmien tallennus

Toiminto	Kuvaus
Nimi (Tarvitaan)	Syötä ryhmän nimi (korkeintaan 36 merkkiä).
Alkukirjain (valinnainen)	Syötä kohteiden alkukirjainteksti (korkeintaan 10 merkkiä). Kun osoitelista näkyy osoitehallintaikkunassa, alkukirjaintekstiä käytetään osoitteiden ryhmittämiseen.
Oma Hakemisto	Nimet voidaan määrittää omiin hakemistoihin halutun mukaisesti (► sivu 8-3), mikä mahdollistaa osoitetietojen sopivan ryhmittämisen. Pudotusvalikko: Valitse hakemisto tallennettavalle osoitteelle. Käyttäjäruuu: Kun tämä on valittu, osoite tallentuu osoitekirjan käyttäjä-välilehdelle. (► sivu 5-8)
Osoite/osoitteet (Tarvitaan)	Valitse jokaisen kohteen osoite "Sähköposti"-listalaatikosta. Ohjelmoidut sähköpostiosoitteet näkyvät jokaisella kohdelistalla. Useiden kohteiden valitsemiseksi napsauta yksitellen jokaista osoitetta samalla, kun painat näppäimistön [Ctrl]-näppäintä. Jos haluat poistaa jo valitsemasi osoitteen, napsauta osoitetta uudelleen samalla kun painat [Ctrl]-näppäintä. Jos käytät LDAP-palvelinta, voit napsauttaa [Yleinen osoitteen haku]-painiketta etsiäksesi osoitetta LDAP-palvelimelta. Voit syöttää useita sähköpostiosoitteita. Erotta sähköpostiosoitteet toisistaan pilkulla (,), puolipisteellä (;), välilyönnillä (), tai kaksoispisteellä (:).



Ohjelmoitujen lähetysosoitteiden muokkaaminen ja poistaminen

Kun haluat muokata tai poistaa ohjelmoituja lähetysosoitteita, napsauta kohtaa [Osoite] Internet-sivun valikkokehyksessä.

Napsauta Osoiteluettelon alla olevaa valintaa [Muokkaa], kun haluat muokata valitsemaasi osoitetta.

2 Osoitteet	
Nimi	Tyyppi
<input type="checkbox"/> AAA	Sähköposti
<input type="checkbox"/> BBB	Verkkokansio

Muokkaa (M) Poista (C) Valitse KAIKKI (N) Poista (P)

Lähetetään osoitelistan tulostetta (I) Tulosta ryhmästä (G)

Valitun kohteen ohjelmointinäyttö tulee näkyviin. Muokkaa tietoja samalla tavoin kuin tallensit ne.

Napsauta Osoiteluettelon alla olevaa valintaa [Poista], kun haluat poistaa valitsemasi osoitteen.

2 Osoitteet	
Nimi	Tyyppi
<input type="checkbox"/> AAA	Sähköposti
<input type="checkbox"/> BBB	Verkkokansio

Muokkaa (M) Poista (C) Valitse KAIKKI (N) Poista (P)

Lähetetään osoitelistan tulostetta (I) Tulosta ryhmästä (G)



Jos yrität poistaa ohjelmoitua osoitetta jossakin seuraavista tilanteista, ruudulle ilmesty varoitus ja poistaminen estyy.

- Osoite kuuluu ryhmään.

Jos osoitetta käytetään sen hetkiseen lähetykseen, peruuta lähetyksen tai odota, kunnes se on päättynyt, ja poista osoite sen jälkeen. Jos osoite on osa ryhmää, poista osoite ryhmästä ja poista osoite sen jälkeen.

Ohjelmoitujen osoitteiden tulostuslistat

Voit tulostaa listat ohjelmoiduista osoitteista.

Seuraavat luettelot voidaan tulostaa.

- Osoiteluettelo: Näyttää sähköpostiin, FTP:lle, työpöydälle ja ryhmäosoitteisiin ohjelmoidut tiedot.
- Tulosta ryhmälista: Näyttää ainoastaan ryhmän (sähköposti) osoitteisiin ohjelmoidut tiedot.

Yksittäisen listan tulostamiseksi napsauta [Lähetetään osoitelistan tulostetta] kohdeluettelon alareunassa.

2 Osoitteet	
Nimi	Tyyppi
<input type="checkbox"/> AAA	Sähköposti
<input type="checkbox"/> BBB	Verkkokansio

Muokkaa (M) Poista (C) Valitse KAIKKI (N) Poista (P)

Lähetetään osoitelistan tulostetta (I) Tulosta ryhmästä (G)

Ryhmälistan tulostamiseksi napsauta [Tulosta ryhmälista.] osoitelistan alareunassa.

Osoite/osoitteet	
i	AA@AA
slo	BBBB

Valitse KAIKKI (N) Poista Tarkistettu (R)

että (I) Tulosta ryhmälista. (G)



VERKKOSKANNAUKSEN PERUSASETUKSET (PÄÄKÄYTTÄJÄLLE)

Verkkoskannaustoiminnon käyttöön tarvitaan verkkosivuilla olevaa asetusta. Klikkaa valikkoa ja konfiguroi vaaditut asetukset. Tarvitset salasanan tämän näytön avaamiseen. Näitä asetuksia saa määrittää vain verkon järjestelmänvalvoja.

1**Kuvan lähettämisen hallinta**

- Osoite
- Verkkoskannaus

Toiminto**Napsauta [Verkkoskannaus] valikkokehyksessä.**

Verkkoskannauksen asetussivu tulee näkyviin.

2**Valitse skanneritila.**

Napsauta "Salli skannerin käyttö:" -kentässä valintaruutua, jotta valintamerkki tulee esiin valintaruutuun.

3**Valitse tapa, jolla skannatulle kuvalle määritetään nimi.**

Valitse tapa, jolla skannatulle kuvalle määritetään nimi. Napauta kohdassa "Tiedostojen nimeäminen" niitä vaihtoehtoja, joita haluat käyttää tiedostonimessä. "Päivämäärä & aika" on alustavasti valittu.

4**Napsauta [Lähetä].**

Kun olet syöttänyt asetukset, muista tallentaa ne napsauttamalla [Lähetä]-painiketta.



TIETOJA VERKKOSIVUISTA (PÄÄKÄYTTÄJÄLLE)

Niiden valikoiden lisäksi, jotka näkyvät käyttäjille, on myös valikoita, joita voi käyttää vain pääkäyttäjä, ja ne näkyvät pääkäyttäjän Internet-sivuilla.

Sivun vasemmalle puolelle ilmestyy valikko. Kun klikkaat valikossa olevaa vaihtoehtoa, oikeanpuoleiseen kehykseen ilmestyy ikkuna, jossa voit konfiguroida kyseisen vaihtoehdon asetuksia. Tässä selitetään ne asetukset, joita vain pääkäyttäjä voi konfiguroida.

Laitteen asetukset	
• Tietoja	(1)
• Salasanat	(2)
• Tila-Asetukset	
• Järjestelmänvalvojan asetukset	(3)
• Omat linkit	
• Loki	
• Tilaviesti	(4)
• Hälytys	(5)
• Kellon säätäminen	
• Virransäästö	
• Laitteen kloonaus	
Verkon asetukset	
• Pika-asetus	
• Turvallisuus	(6)
• SSL-asetukset	
• Sertifikaatin luominen	
• Tee varmennepyyntö (CSR)	
• Sertifikaatin asennus	
• Tuo sertifikaatti ja yksityinen avain	
• Vie sertifikaatti ja yksityinen avain	
• IPsec-asetukset	
• IPsec-säännöt	
• YLEISTÄ	
• Protokolla	(7)
• Palvelut	(8)
• Suora tulostus	(8)
• LDAP	(9)
• Yhteystesti.	(9)
• Välityspalvelimen asetus	
• Langattomat asetukset	
Copyright	

(1) Tietoja

Määritä laitteen tunnistetiedot tila & hälytys -sähköpostitoimintoa varten.

▶ [TIETOASETUKSET \(sivu 8-19\)](#)

(2) Salasanat

Pääkäyttäjä voi luoda salasanoja Internet-sivuston suojelemiseksi. Kirjoita salasana, jonka haluat luoda ja napsauta [Lähetä]-painiketta.

Pääkäyttäjälle voidaan luoda yksi salasana ja käyttäjille voidaan luoda yksi salasana.

▶ [VERKKOSIVUILLE OHJELMOITUJEN TIETOJEN SUOJAUS \(\[Salasanat\]\) \(sivu 8-16\)](#)

(3) Järjestelmänvalvojan asetukset

Asetusmuutokset voidaan estää ja käyttöliittymän asetukset voidaan konfiguroida.

▶ [JÄRJESTELMÄNVALVOJAN ASETUKSET \(sivu 8-17\)](#)

(4) Tilaviesti

Määrittele muuttujat, joita tarvitaan tilaviestien lähettämiseen, kuten lähetysosoitteet ja aikataulut.

▶ [TILAVIESTIEN ASETUKSET \(sivu 8-20\)](#)

(5) Hälytys

Tallenna hälytysviestien lähetysosoitteet.

▶ [HÄLYTYSVIESTIEN ASETUKSET \(sivu 8-20\)](#)

(6) Turvallisuus

Käyttämättömät portit voidaan poistaa käytöstä turvallisuuden lisäämiseksi ja porttinumerot voidaan muuttaa.

(7) Palvelut

Määritä tiedot, jotka koskevat seuraavia kohtia: sähköposti, DNS, SNMP, Kerberos ja mDNS-järjestelmä. Sähköpostin asetuksia varten katso [SMTP-ASETUKSET \(sivu 8-19\)](#).

(8) Suora tulostus

Määritä asetukset seuraaville: LPD, Raw, WSD ja FTP tulostus.

(9) LDAP

Konfiguroi LDAP-asetukset.



SMTP-, DNS- JA LDAP-PALVELINASETUSTEN MÄÄRITYS

Tässä selitetään [Pika-asetus]-toiminnon toiminnot. [Pika-asetusta] käytetään konfiguroimaan nopeasti ainoastaan vaadittavat asetukset "SMTP"-, "DNS"- ja "LDAP"-palvelimille. Tavallisesti nämä asetukset konfiguroidaan ensimmäiseksi.

- SMTP-palvelin: SMTP:tä käytetään sellaisen sähköpostin lähetykseen, joka lähetetään Skannaa sähköpostiin -toiminnolla. Näiden lähetyksen menetelmien käyttö edellyttää SMTP-palvelimen asetusten konfigurointia.
- DNS-palvelin: Jos syötit isäntänimen SMTP:n "Ensisijaiselle SMTP-palvelimelle" tai "Toissijaiselle SMTP-palvelimelle", sinun tulee myös konfiguroida DNS-palvelinasetuksesi. Myös DNS-palvelinasetukset tulee määrittää, jos isäntänimet syötetään "Isäntänimi tai IP-osoite" -kohtaan silloin, kun tallennetaan osoitteita Skannaa työpöydälle -toimintoon.
- LDAP-palvelin: Jos LDAP-palvelin hallinnoi sähköpostiosoitteita verkossasi, LDAP-palvelimelle tallennettuja sähköpostiosoitteita voidaan käyttää Skannaa sähköpostiin-toimintoon. Jotta laite voi käyttää LDAP-palvelimella olevia sähköpostiosoitteita, on LDAP-palvelimen asetukset konfiguroitava Internet-sivulla.

1**Verkon asetukset**

- Pika-asetus
- Turvasuus
- SSL-asetukset
 - Sertifikaatin luominen

Napsauta valikkokehyksen valintaa [Pika-asetus].

2

Anna tarvittavat tiedot kohtiin "SMTP", "DNS" ja "LDAP".

3

Kun olet täyttänyt kaikki tarvittavat kohdat, napsauta [Lähetä].

Kyseiset asetukset tallentuvat.



Jos haluat konfiguroida lisäasetuksia SMTP-, DNS- ja LDAP-palvelimille, seuraa alla olevia vaiheita.

- SMTP- ja DNS-palvelinasetusten konfiguroiminen
Napsauta [Palvelut] valikkokehyksessä nähdäksesi palveluiden asetusnäytön. Valitse haluamasi palvelin ja konfiguroi palvelimelle vaadittavat parametrit.
- LDAP-palvelinasetusten konfiguroiminen
Napsauta [LDAP] valikkokehyksessä nähdäksesi LDAP-asetusikkunan. Konfiguroi vaadittavat parametrit.



VERKKOSIVUILLE OHJELMOITUJEN TIETOJEN SUOJAUS ([Salasanat])

Voit rajoittaa Internet-sivuille pääsyä ja suojella asetuksia käyttämällä toimintoa Salasanat (klikkaa valikosta [Salasanat]).

Järjestelmänvalvojan täytyy muuttaa tehdasasetuksena asetettu salasana. Pääkäyttäjän täytyy myös muistaa uusi salasana. Uusi salasana täytyy antaa, kun Internet-sivuille kirjaudutaan seuraavan kerran.

Pääkäyttäjälle voidaan luoda salasana ja käyttäjille voidaan luoda salasana.

1

Napsauta [Salasanat] valikkokehyksessä.

2

Anna nykyinen salasana "Pääkäyttäjän salasana" -kenttään.

Kun määritetään salasanaa ensimmäisen kerran, syötä "admin" kohtaan "Pääkäyttäjän salasana".



Varmista, että syötät "admin" pienin kirjaimin (salasanat ovat merkkikokoriippuvaisia).

3

Anna salasana kohtiin "Käyttäjän salasana" ja "Pääkäyttäjän salasana".

- Salasanassa voi olla enintään 255 merkkiä ja/tai numeroa (salasanat ovat merkkikokoriippuvaisia).
- Varmista, että annat saman salasanan kohtaan "Vahvista salasana" kuin "Uusi salasana".

4

Kun olet syöttänyt kaikki tiedot, napsauta [Lähetä].

Annettu salasana tallennetaan.

Kun olet määrittänyt salasanan, kytke laite pois päältä ja sitten takaisin päälle.



Käyttäjänimeä kysyttäessä käyttäjän tulisi kirjoittaa "users" ja pääkäyttäjän tulisi kirjoittaa "admin" kohtaan "Käyttäjänimi". Kohtaan "Salasana" tulisi kirjoittaa annettua käyttäjänimeä vastaava salasana.



JÄRJESTELMÄNVALVOJAN ASETUKSET

Järjestelmänvalvojan asetuksia käytetään, kun halutaan estää muutokset kohtaan [Tila-Asetukset] ja konfiguroida käyttöliittymän asetuksia.

- "Oletusasetukset": Valitse asetukset, jonka muutokset haluat estää.
- "Paperin paino": Väriaineen kiinnityksen lämpötilaa ohjataan käytetyn paperin painon mukaan.
- "Liitäntä asetukset": Ota käyttöön verkkoporttiin lähetetyn datan valvonta ja aseta rajoitukset.

ASETUKSEN KONFIGUROINTI PÄÄKÄYTTÄJÄN ASETUKSISSA

1

Napsauta [Järjestelmänvalvojan asetukset] valikkokehyksessä.

[Järjestelmänvalvojan asetukset] -asetusten "Oletusasetukset"-näyttö tulee esiin. Jos haluat valita jonkin asetuksen kohdasta "Oletusasetukset", siirry kohtaan 3.

2

Napsauta haluttua asetusta ja valitse asetukset esiin tulevassa näytössä.

Katso asetusten kuvaukset kohdasta "[JÄRJESTELMÄNVALVOJAN ASETUKSET \(sivu 8-17\)](#)".

3

Tallenna annetut tiedot napsauttamalla [Lähetä].

JÄRJESTELMÄNVALVOJAN ASETUKSET

Kun "Kyllä, Ei" tulee esiin "Asetukset"-sarakkeessa, "Kyllä" valitaan, kun valintamerkki tulee näkyviin valintaruutuun, ja "Ei" valitaan, kun valintamerkkiä ei tule näkyviin.

Oletusasetukset

Toiminto	Asetukset	Kuvaus
Estä Testisivun Tulostus	Kyllä, Ei	Tämän asetuksen avulla voit estää tulostimen testisivun tulostuksen.
Estä oletusasetusten muuttaminen	Kyllä, Ei	Tämän asetuksen avulla voit estää muutosten tekemisen oletuksena oleviin tila-asetuksiin.
A4/Letter-Koon Autom. Vaihto	Kyllä, Ei	Tulostettaessa A4 (8-1/2" x 11") -kokoista kuvaa, tämä asetukset sallii 8-1/2" x 11" (A4) -kokoisen paperin käytön, jos A4 (8-1/2" x 11") -kokoista paperia ei ole ladattu.
Salli tunnistettu paperikoko ohisyöttökaukalossa	Kyllä, Ei	Tätä käytetään estämään tulostus, kun tulostustyölle määritetty paperikoko on eri kuin ohisyöttötasolle asetettu paperikoko.
Salli valittu paperikoko ohisyöttökaukalossa	Kyllä, Ei	Tätä käytetään estämään tulostus, kun tulostustyölle määritetty paperityyppi on eri kuin ohisyöttötasolle asetettu paperityyppi.
Luettel. tulostus	1-puolinen, 2-puolinen tulostus	Kun tulostetaan luetteloita ja raportteja, siirry 1-puolisen ja 2-puolisen tulostuksen välillä.



Paperin paino

Toiminto	Asetukset	Kuvaus
Paperin paino	60 - 89 g/m² (16 - 24 lb) 90 - 105 g/m ² (24+ - 28 lb.)	Näitä asetuksia käytetään ohjaamaan lämpöyksikön lämpötilaa paperin painon mukaan.

Tavall. paperin asetukset

Toiminto	Asetukset	Kuvaus
Tavall. paperin asetukset	Tavallinen 1, Tavallinen 2	Aseta käytettävän tavallisen paperin paino. Tavallisen paperin 1 paino on 60 - 89 g/m ² (16 - 24 lb.) ja tavallisen paperin 2 paino on 90 - 105 g/m ² (24+ - 28 lb.).

Liitäntä asetukset

Toiminto	Asetukset	Kuvaus
I/O-Aikaraja	1- 60 - 999 (s)	Jos tulostustyötä vastaanotettaessa jäljellä olevia tietoja ei ole vastaanotettu, kun tässä asetettu aika päättyy, porttityhteys katkeaa ja seuraava tulostustyö alkaa.
Emulaation vaihtaminen	Auto , PostScript, PCL	Valitse tulostimen kieli. Kun [Auto] on valittu, kieli valitaan automaattisesti tulostimeen lähetetyn datan mukaisesti. Ellei virheitä tapahdu usein, älä muuta [Auto]-asetusta.
Portin Vaihtomenetelmä	Vaihto Työn Lopussa , Vaihto I/O-aikarajan jälkeen	Valitse verkkoporttien vaihtamistapa.



SÄHKÖPOSTIN TILA- JA HÄLYTYSASETUKSET

Nämä toiminnot lähettävät tietoa laitteen käytöstä (tulostusmäärästä, kopiomäärästä jne.) ja virhetiloista (paperin väärinsyötöistä, paperin loppumisesta, väriaineen loppumisesta jne.) sähköpostitse laitteen pääkäyttäjälle tai jälleenmyyjälle.

TIETOASETUKSET

Laitteen tunnistetiedot sähköpostin tila- ja hälytystoimintoja varten määritellään "Tietojen asetukset" -näytöllä. Syötetyt tiedot sisällytetään tila- ja hälytysviesteihin.

1**Napsauta [Tietoja] valikkokehyksessä.**

"Tietojen asetukset" -näyttö tulee esiin.

2**Anna laitteen tiedot.**

3**Tallenna annetut tiedot napsauttamalla [Lähetä].**

SMTP-ASETUKSET

Sähköpostin tila- ja hälytystoiminnot käyttävät SMTP (Simple Mail Transport Protocol) -protokollaa sähköpostin lähettämiseen. Sähköpostiympäristö määritetään seuraavan toimenpiteen avulla. Tämän voi tehdä joko pääkäyttäjä tai joku muu verkon käyttöön perehtynyt henkilö.

1**Napsauta [Palvelut] valikkokehyksessä.**

"Palveluasetukset" -näyttö tulee esiin.

2**Napsauta [SMTP].**

3**Syötä pyydetyt tiedot sähköpostiympäristön määrittämiseksi.**

4**Tallenna annetut tiedot napsauttamalla [Lähetä].**



TILAVIESTIEN ASETUKSET

Käytä tilaviestitoimintoa, kun haluat lähettää senhetkiset laskuritiedot kuten kopiomäärän, tulostusmäärän ja yhteenlasketun ulostulomäärän määritellyn aikataulun mukaisesti. Lähetysosoitteet voidaan määrittää pääkäyttäjille ja jälleenmyyjille erikseen.

1

Napsauta [Tilaviesti] valikkokehyksessä.

"Tilaviestin asetukset" -näyttö tulee esiin.

2

Anna pyydetyt tiedot, myös lähetysosoitteet ja aikataulu.

3

Tallenna annetut tiedot napsauttamalla [Lähetä].

Kun Sähköpostin tila-asetukset on määritetty, tulostinlaskurin tiedot lähetetään säännöllisesti sähköpostin välityksellä annettuihin sähköpostiosoitteisiin.



Jos suljet selaimen, ennen kuin olet napsauttanut [Lähetä]-painiketta, asetukset eivät tallennu. Jos haluat lähettää tulostimen tiedot määritettyihin sähköpostiosoitteisiin heti, napsauta [Lähetä nyt].

HÄLYTYSVIESTIEN ASETUKSET

Hälytysviestitoiminnon avulla voit lähettää hälytystietoja esimerkiksi väriaineen ja paperin loppumisesta ja paperin väärinsyöttöihin liittyvistä ongelmista määriteltäviin osoitteisiin kyseisten ongelmien ilmetessä. Lähetysosoitteet voidaan määrittää pääkäyttäjille ja jälleenmyyjille erikseen.

Määritä hälytysviestien asetukset näiden ohjeiden avulla.

1

Napsauta [Hälytys] valikkokehyksessä.

"Hälytysviestien asetukset" -näyttö tulee esiin.

2

Anna lähetysosoitteet.

3

Tallenna annetut tiedot napsauttamalla [Lähetä].

Jos nämä muuttujat määritellään, tulostimen tapahtumatiedot lähetetään sähköpostitse annettuihin osoitteisiin aina määriteltujen ongelmien sattuessa. Kunkin ongelmatilanteen merkitys esitetään alla.

(Esimerkki)

Paperitukos: Paperitukos on tapahtunut.

Väriainetta vähän: Väriaine on vähissä.

Ei väriainetta: Väriainetta on lisättävä.

Ei paperia: Paperia on lisättävä.



Jos suljet selaimen, ennen kuin olet napsauttanut [Lähetä]-painiketta, asetukset eivät tallennu.

LISESSITIEDOT

Information on the Software License for This Product

Software composition

The software included in this product is comprised of various software components whose individual copyrights are held by SHARP or by third parties.

Software developed by SHARP and open source software

The copyrights for the software components and various relevant documents included with this product that were developed or written by SHARP are owned by SHARP and are protected by the Copyright Act, international treaties, and other relevant laws. This product also makes use of freely distributed software and software components whose copyrights are held by third parties. These include software components covered by a GNU General Public License (hereafter GPL), a GNU Lesser General Public License (hereafter LGPL) or other license agreement.

Obtaining source code

Some of the open source software licensors require the distributor to provide the source code with the executable software components. GPL and LGPL include similar requirements. For information on obtaining the source code for the open source software and for obtaining the GPL, LGPL, and other license agreement information, visit the following website:

<http://sharp-world.com/products/copier/source/download/index.html>

We are unable to answer any questions about the source code for the open source software. The source code for the software components whose copyrights are held by SHARP is not distributed.

Software Copyrights

Copyright (c) 2000 Carnegie Mellon University. All rights reserved.

Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met:

- 1.Redistributions of source code must retain the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.
- 2.Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.
- 3.The name "Carnegie Mellon University" must not be used to endorse or promote products derived from this software without prior written permission. For permission or any other legal details, please contact
Office of Technology Transfer Carnegie Mellon University 5000 Forbes Avenue Pittsburgh, PA 15213-3890
(412) 268-4387, fax: (412) 268-7395
tech-transfer@andrew.cmu.edu
- 4.Redistributions of any form whatsoever must retain the following acknowledgment:
"This product includes software developed by Computing Services at Carnegie Mellon University
(<http://www.cmu.edu/computing/>)."

CARNEGIE MELLON UNIVERSITY DISCLAIMS ALL WARRANTIES WITH REGARD TO THIS SOFTWARE, INCLUDING ALL IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS, IN NO EVENT SHALL CARNEGIE MELLON UNIVERSITY BE LIABLE FOR ANY SPECIAL, INDIRECT OR CONSEQUENTIAL DAMAGES OR ANY DAMAGES WHATSOEVER RESULTING FROM LOSS OF USE, DATA OR PROFITS, WHETHER IN AN ACTION OF CONTRACT, NEGLIGENCE OR OTHER TORTIOUS ACTION, ARISING OUT OF OR IN CONNECTION WITH THE USE OR PERFORMANCE OF THIS SOFTWARE.

Copyright (c) 1995 - 2008 Kungliga Tekniska Högskolan (Royal Institute of Technology, Stockholm, Sweden). All rights reserved.

All rights reserved. Export of this software from the United States of America may require a specific license from the United States Government. It is the responsibility of any person or organization contemplating export to obtain such a license before exporting.

WITHIN THAT CONSTRAINT, permission to use, copy, modify, and distribute this software and its documentation for any purpose and without fee is hereby granted, provided that the above copyright notice appear in all copies and that both that copyright notice and this permission notice appear in supporting documentation, and that the name of M.I.T. not be used in advertising or publicity pertaining to distribution of the software without specific, written prior permission. Furthermore if you modify this software you must label your software as modified software and not distribute it in such a fashion that it might be confused with the original MIT software. M.I.T. makes no representations about the suitability of this software for any purpose. It is provided "as is" without express or implied warranty.

THIS SOFTWARE IS PROVIDED "**AS IS**" AND WITHOUT ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, WITHOUT LIMITATION, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE.

Individual source code files are copyright MIT, Cygnus Support, OpenVision, Oracle, Sun Soft, FundsXpress, and others.

Project Athena, Athena, Athena MUSE, Discuss, Hesiod, Kerberos, Moira, and Zephyr are trademarks of the Massachusetts Institute of Technology (MIT). No commercial use of these trademarks may be made without prior written permission of MIT.

"Commercial use" means use of a name in a product or other for-profit manner. It does NOT prevent a commercial firm from referring to the MIT trademarks in order to convey information (although in doing so, recognition of their trademark status should be given).

OpenSSL License

Copyright (c) 1998-2004 The OpenSSL Project. All rights reserved.

Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met:

- 1.Redistributions of source code must retain the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.
- 2.Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.
- 3.All advertising materials mentioning features or use of this software must display the following acknowledgment: "This product includes software developed by the OpenSSL Project for use in the OpenSSL Toolkit. (<http://www.openssl.org/>)"
- 4.The names "OpenSSL Toolkit" and "OpenSSL Project" must not be used to endorse or promote products derived from this software without prior written permission. For written permission, please contact openssl-core@openssl.org.
- 5.Products derived from this software may not be called "OpenSSL" nor may "OpenSSL" appear in their names without prior written permission of the OpenSSL Project.
- 6.Redistributions of any form whatsoever must retain the following acknowledgment: "This product includes software developed by the OpenSSL Project for use in the OpenSSL Toolkit. (<http://www.openssl.org/>)"

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY THE OpenSSL PROJECT "AS IS" AND ANY EXPRESSED OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE OpenSSL PROJECT OR ITS CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

This product includes cryptographic software written by Eric Young (eay@cryptsoft.com). This product includes software written by Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com).

Original SSLeay License

Copyright (C) 1995-1998 Eric Young (eay@cryptsoft.com) All rights reserved.

This package is an SSL implementation written by Eric Young (eay@cryptsoft.com). The implementation was written so as to conform with Netscape's SSL.

This library is free for commercial and non-commercial use as long as the following conditions are adhered to. The following conditions apply to all code found in this distribution, be it the RC4, RSA, lhash, DES, etc., code; not just the SSL code. The SSL documentation included with this distribution is covered by the same copyright terms except that the holder is Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com).

Copyright remains Eric Young's, and as such any Copyright notices in the code are not to be removed. If this package is used in a product, Eric Young should be given attribution as the author of the parts of the library used. This can be in the form of a textual message at program startup or in documentation (online or textual) provided with the package.

Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met:

1. Redistributions of source code must retain the copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.
2. Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.
3. All advertising materials mentioning features or use of this software must display the following acknowledgement:
"This product includes cryptographic software written by Eric Young (eay@cryptsoft.com)" The word 'cryptographic' can be left out if the routines from the library being used are not cryptographic related :-).
4. If you include any Windows specific code (or a derivative thereof) from the apps directory (application code) you must include an acknowledgement: "This product includes software written by Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com)"

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY ERIC YOUNG "AS IS" AND ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE AUTHOR OR CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

The licence and distribution terms for any publically available version orderivative of this code cannot be changed. i.e. this code cannot simply becoped and put under another distribution licence [including the GNU Public Licence.]

D3DES License

Copyright (c) 1988,1989,1990,1991,1992 by Richard Outerbridge. (GEnie : OUTER; CIS : [71755,204]) Graven Imagery, 1992.

GNU GENERAL PUBLIC LICENSE Version 2, June 1991

Copyright (C) 1989, 1991 Free Software Foundation, Inc., 51 Franklin Street, Fifth Floor, Boston, MA 02110-1301 USA Everyone is permitted to copy and distribute verbatim copies of this license document, but changing it is not allowed.

Preamble

The licenses for most software are designed to take away your freedom to share and change it. By contrast, the GNU General Public License is intended to guarantee your freedom to share and change free software--to make sure the software is free for all its users. This General Public License applies to most of the Free Software Foundation's software and to any other program whose authors commit to using it. (Some other Free Software Foundation software is covered by the GNU Lesser General Public License instead.) You can apply it to your programs, too.

When we speak of free software, we are referring to freedom, not price. Our General Public Licenses are designed to make sure that you have the freedom to distribute copies of free software (and charge for this service if you wish), that you receive source code or can get it if you want it, that you can change the software or use pieces of it in new free programs; and that you know you can do these things.

To protect your rights, we need to make restrictions that forbid anyone to deny you these rights or to ask you to surrender the rights. These restrictions translate to certain responsibilities for you if you distribute copies of the software, or if you modify it.

For example, if you distribute copies of such a program, whether gratis or for a fee, you must give the recipients all the rights that you have. You must make sure that they, too, receive or can get the source code. And you must show them these terms so they know their rights.

We protect your rights with two steps: (1) copyright the software, and (2) offer you this license which gives you legal permission to copy, distribute and/or modify the software.

Also, for each author's protection and ours, we want to make certain that everyone understands that there is no warranty for this free software. If the software is modified by someone else and passed on, we want its recipients to know that what they have is not the original, so that any problems introduced by others will not reflect on the original authors' reputations.

Finally, any free program is threatened constantly by software patents. We wish to avoid the danger that redistributors of a free program will individually obtain patent licenses, in effect making the program proprietary. To prevent this, we have made it clear that any patent must be licensed for everyone's free use or not licensed at all.

The precise terms and conditions for copying, distribution and modification follow.

GNU GENERAL PUBLIC LICENSE TERMS AND CONDITIONS FOR COPYING, DISTRIBUTION AND MODIFICATION

0. This License applies to any program or other work which contains a notice placed by the copyright holder saying it may be distributed under the terms of this General Public License. The "Program", below, refers to any such program or work, and a "work based on the Program" means either the Program or any derivative work under copyright law: that is to say, a work containing the Program or a portion of it, either verbatim or with modifications and/or translated into another language. (Hereinafter, translation is included without limitation in the term "modification".) Each licensee is addressed as "you".

Activities other than copying, distribution and modification are not covered by this License; they are outside its scope. The act of running the Program is not restricted, and the output from the Program is covered only if its contents constitute a work based on the Program (independent of having been made by running the Program). Whether that is true depends on what the Program does.

1. You may copy and distribute verbatim copies of the Program's source code as you receive it, in any medium, provided that you conspicuously and appropriately publish on each copy an appropriate copyright notice and disclaimer of warranty; keep intact all the notices that refer to this License and to the absence of any warranty; and give any other recipients of the Program a copy of this License along with the Program.

You may charge a fee for the physical act of transferring a copy, and you may at your option offer warranty protection in exchange for a fee.

2. You may modify your copy or copies of the Program or any portion of it, thus forming a work based on the Program, and copy and distribute such modifications or work under the terms of Section 1 above, provided that you also meet all of these conditions:

- a) You must cause the modified files to carry prominent notices stating that you changed the files and the date of any change.
- b) You must cause any work that you distribute or publish, that in whole or in part contains or is derived from the Program or any part thereof, to be licensed as a whole at no charge to all third parties under the terms of this License.
- c) If the modified program normally reads commands interactively when run, you must cause it, when started running for such interactive use in the most ordinary way, to print or display an announcement including an appropriate copyright notice and a notice that there is no warranty (or else, saying that you provide a warranty) and that users may redistribute the program under these conditions, and telling the user how to view a copy of this License. (Exception: if the Program itself is interactive but does not normally print such an announcement, your work based on the Program is not required to print an announcement.)

These requirements apply to the modified work as a whole. If identifiable sections of that work are not derived from the Program, and can be reasonably considered independent and separate works in themselves, then this License, and its terms, do not apply to those sections when you distribute them as separate works. But when you distribute the same

sections as part of a whole which is a work based on the Program, the distribution of the whole must be on the terms of this License, whose permissions for other licensees extend to the entire whole, and thus to each and every part regardless of who wrote it.

Thus, it is not the intent of this section to claim rights or contest your rights to work written entirely by you; rather, the intent is to exercise the right to control the distribution of derivative or collective works based on the Program.

In addition, mere aggregation of another work not based on the Program with the Program (or with a work based on the Program) on a volume of a storage or distribution medium does not bring the other work under the scope of this License.

3. You may copy and distribute the Program (or a work based on it, under Section 2) in object code or executable form under the terms of Sections 1 and 2 above provided that you also do one of the following:

- a) Accompany it with the complete corresponding machine-readable source code, which must be distributed under the terms of Sections 1 and 2 above on a medium customarily used for software interchange; or,
- b) Accompany it with a written offer, valid for at least three years, to give any third party, for a charge no more than your cost of physically performing source distribution, a complete machine-readable copy of the corresponding source code, to be distributed under the terms of Sections 1 and 2 above on a medium customarily used for software interchange; or,
- c) Accompany it with the information you received as to the offer to distribute corresponding source code. (This alternative is allowed only for noncommercial distribution and only if you received the program in object code or executable form with such an offer, in accord with Subsection b above.)

The source code for a work means the preferred form of the work for making modifications to it. For an executable work, complete source code means all the source code for all modules it contains, plus any associated interface definition files, plus the scripts used to control compilation and installation of the executable. However, as a special exception, the source code distributed need not include anything that is normally distributed (in either source or binary form) with the major components (compiler, kernel, and so on) of the operating system on which the executable runs, unless that component itself accompanies the executable.

If distribution of executable or object code is made by offering access to copy from a designated place, then offering equivalent access to copy the source code from the same place counts as distribution of the source code, even though third parties are not compelled to copy the source along with the object code.

4. You may not copy, modify, sublicense, or distribute the Program except as expressly provided under this License. Any attempt otherwise to copy, modify, sublicense or distribute the Program is void, and will automatically terminate your rights under this License. However, parties who have received copies, or rights, from you under this License will not have their licenses terminated so long as such parties remain in full compliance.

5. You are not required to accept this License, since you have not signed it. However, nothing else grants you permission to modify or distribute the Program or its derivative works. These actions are prohibited by law if you do not accept this License. Therefore, by modifying or distributing the Program (or any work based on the Program), you indicate your acceptance of this License to do so, and all its terms and conditions for copying, distributing or modifying the Program or works based on it.

6. Each time you redistribute the Program (or any work based on the Program), the recipient automatically receives a license from the original licensor to copy, distribute or modify the Program subject to these terms and conditions. You

may not impose any further restrictions on the recipients' exercise of the rights granted herein. You are not responsible for enforcing compliance by third parties to this License.

7. If, as a consequence of a court judgment or allegation of patent infringement or for any other reason (not limited to patent issues), conditions are imposed on you (whether by court order, agreement or otherwise) that contradict the conditions of this License, they do not excuse you from the conditions of this License. If you cannot distribute so as to satisfy simultaneously your obligations under this License and any other pertinent obligations, then as a consequence you may not distribute the Program at all. For example, if a patent license would not permit royalty-free redistribution of the Program by all those who receive copies directly or indirectly through you, then the only way you could satisfy both it and this License would be to refrain entirely from distribution of the Program.

If any portion of this section is held invalid or unenforceable under any particular circumstance, the balance of the section is intended to apply and the section as a whole is intended to apply in other circumstances.

It is not the purpose of this section to induce you to infringe any patents or other property right claims or to contest validity of any such claims; this section has the sole purpose of protecting the integrity of the free software distribution system, which is implemented by public license practices. Many people have made generous contributions to the wide range of software distributed through that system in reliance on consistent application of that system; it is up to the author/donor to decide if he or she is willing to distribute software through any other system and a licensee cannot impose that choice.

This section is intended to make thoroughly clear what is believed to be a consequence of the rest of this License.

8. If the distribution and/or use of the Program is restricted in certain countries either by patents or by copyrighted interfaces, the original copyright holder who places the Program under this License may add an explicit geographical distribution limitation excluding those countries, so that distribution is permitted only in or among countries not thus excluded. In such case, this License incorporates the limitation as if written in the body of this License.

9. The Free Software Foundation may publish revised and/or new versions of the General Public License from time to time. Such new versions will be similar in spirit to the present version, but may differ in detail to address new problems or concerns.

Each version is given a distinguishing version number. If the Program specifies a version number of this License which applies to it and "any later version", you have the option of following the terms and conditions either of that version or of any later version published by the Free Software Foundation. If the Program does not specify a version number of this License, you may choose any version ever published by the Free Software Foundation.

10. If you wish to incorporate parts of the Program into other free programs whose distribution conditions are different, write to the author to ask for permission. For software which is copyrighted by the Free Software Foundation, write to the Free Software Foundation; we sometimes make exceptions for this. Our decision will be guided by the two goals of preserving the free status of all derivatives of our free software and of promoting the sharing and reuse of software generally.

NO WARRANTY

11. BECAUSE THE PROGRAM IS LICENSED FREE OF CHARGE, THERE IS NO WARRANTY FOR THE PROGRAM, TO THE EXTENT PERMITTED BY APPLICABLE LAW. EXCEPT WHEN OTHERWISE STATED IN WRITING THE COPYRIGHT HOLDERS AND/OR OTHER PARTIES PROVIDE THE PROGRAM "AS IS" WITHOUT WARRANTY OF ANY KIND, EITHER EXPRESSED OR IMPLIED, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE. THE ENTIRE RISK AS TO

THE QUALITY AND PERFORMANCE OF THE PROGRAM IS WITH YOU. SHOULD THE PROGRAM PROVE DEFECTIVE, YOU ASSUME THE COST OF ALL NECESSARY SERVICING, REPAIR OR CORRECTION.

12. IN NO EVENT UNLESS REQUIRED BY APPLICABLE LAW OR AGREED TO IN WRITING WILL ANY COPYRIGHT HOLDER, OR ANY OTHER PARTY WHO MAY MODIFY AND/OR REDISTRIBUTE THE PROGRAM AS PERMITTED ABOVE, BE LIABLE TO YOU FOR DAMAGES, INCLUDING ANY GENERAL, SPECIAL, INCIDENTAL OR CONSEQUENTIAL DAMAGES ARISING OUT OF THE USE OR INABILITY TO USE THE PROGRAM (INCLUDING BUT NOT LIMITED TO LOSS OF DATA OR DATA BEING RENDERED INACCURATE OR LOSSES SUSTAINED BY YOU OR THIRD PARTIES OR A FAILURE OF THE PROGRAM TO OPERATE WITH ANY OTHER PROGRAMS), EVEN IF SUCH HOLDER OR OTHER PARTY HAS BEEN ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGES.

END OF TERMS AND CONDITIONS

How to Apply These Terms to Your New Programs

If you develop a new program, and you want it to be of the greatest possible use to the public, the best way to achieve this is to make it free software which everyone can redistribute and change under these terms.

To do so, attach the following notices to the program. It is safest to attach them to the start of each source file to most effectively convey the exclusion of warranty; and each file should have at least the "copyright" line and a pointer to where the full notice is found.

<one line to give the program's name and a brief idea of what it does.> Copyright (C) <year> <name of author>

This program is free software; you can redistribute it and/or modify it under the terms of the GNU General Public License as published by the Free Software Foundation; either version 2 of the License, or (at your option) any later version.

This program is distributed in the hope that it will be useful, but WITHOUT ANY WARRANTY; without even the implied warranty of MERCHANTABILITY or FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE. See the GNU General Public License for more details.

You should have received a copy of the GNU General Public License along with this program; if not, write to the Free Software Foundation, Inc., 51 Franklin Street, Fifth Floor, Boston, MA 02110-1301 USA.

Also add information on how to contact you by electronic and paper mail.

If the program is interactive, make it output a short notice like this when it starts in an interactive mode:

Gnomovision version 69, Copyright (C) year name of author Gnomovision comes with ABSOLUTELY NO WARRANTY; for details type `show w'. This is free software, and you are welcome to redistribute it under certain conditions; type `show c' for details.

The hypothetical commands `show w' and `show c' should show the appropriate parts of the General Public License. Of course, the commands you use may be called something other than `show w' and `show c'; they could even be mouse-clicks or menu items--whatever suits your program.

You should also get your employer (if you work as a programmer) or your school, if any, to sign a "copyright disclaimer" for the program, if necessary. Here is a sample; alter the names:

Yoyodyne, Inc., hereby disclaims all copyright interest in the program `Gnomovision' (which makes passes at compilers) written by James Hacker.

<signature of Ty Coon>, 1 April 1989
Ty Coon, President of Vice

This General Public License does not permit incorporating your program into proprietary programs. If your program is a subroutine library, you may consider it more useful to permit linking proprietary applications with the library. If this is what you want to do, use the GNU Lesser General Public License instead of this License.

GNU LESSER GENERAL PUBLIC LICENSE

Version 2.1, February 1999

Copyright (C) 1991, 1999 Free Software Foundation, Inc. 51 Franklin Street, Fifth Floor, Boston, MA 02110-1301 USA Everyone is permitted to copy and distribute verbatim copies of this license document, but changing it is not allowed.

[This is the first released version of the Lesser GPL. It also counts as the successor of the GNU Library Public License, version 2, hence the version number 2.1.]

Preamble

The licenses for most software are designed to take away your freedom to share and change it. By contrast, the GNU General Public Licenses are intended to guarantee your freedom to share and change free software--to make sure the software is free for all its users.

This license, the Lesser General Public License, applies to some specially designated software packages--typically libraries--of the Free Software Foundation and other authors who decide to use it. You can use it too, but we suggest you first think carefully about whether this license or the ordinary General Public License is the better strategy to use in any particular case, based on the explanations below.

When we speak of free software, we are referring to freedom of use, not price. Our General Public Licenses are designed to make sure that you have the freedom to distribute copies of free software (and charge for this service if you wish); that you receive source code or can get it if you want it; that you can change the software and use pieces of it in new free programs; and that you are informed that you can do these things.

To protect your rights, we need to make restrictions that forbid distributors to deny you these rights or to ask you to surrender these rights. These restrictions translate to certain responsibilities for you if you distribute copies of the library or if you modify it.

For example, if you distribute copies of the library, whether gratis or for a fee, you must give the recipients all the rights that we gave you. You must make sure that they, too, receive or can get the source code. If you link other code with the

library, you must provide complete object files to the recipients, so that they can relink them with the library after making changes to the library and recompiling it. And you must show them these terms so they know their rights.

We protect your rights with a two-step method: (1) we copyright the library, and (2) we offer you this license, which gives you legal permission to copy, distribute and/or modify the library.

To protect each distributor, we want to make it very clear that there is no warranty for the free library. Also, if the library is modified by someone else and passed on, the recipients should know that what they have is not the original version, so that the original author's reputation will not be affected by problems that might be introduced by others.

Finally, software patents pose a constant threat to the existence of any free program. We wish to make sure that a company cannot effectively restrict the users of a free program by obtaining a restrictive license from a patent holder. Therefore, we insist that any patent license obtained for a version of the library must be consistent with the full freedom of use specified in this license.

Most GNU software, including some libraries, is covered by the ordinary GNU General Public License. This license, the GNU Lesser General Public License, applies to certain designated libraries, and is quite different from the ordinary General Public License. We use this license for certain libraries in order to permit linking those libraries into non-free programs.

When a program is linked with a library, whether statically or using a shared library, the combination of the two is legally speaking a combined work, a derivative of the original library. The ordinary General Public License therefore permits such linking only if the entire combination fits its criteria of freedom. The Lesser General Public License permits more lax criteria for linking other code with the library.

We call this license the "Lesser" General Public License because it does Less to protect the user's freedom than the ordinary General Public License. It also provides other free software developers Less of an advantage over competing non-free programs. These disadvantages are the reason we use the ordinary General Public License for many libraries. However, the Lesser license provides advantages in certain special circumstances.

For example, on rare occasions, there may be a special need to encourage the widest possible use of a certain library, so that it becomes a de-facto standard. To achieve this, non-free programs must be allowed to use the library. A more frequent case is that a free library does the same job as widely used non-free libraries. In this case, there is little to gain by limiting the free library to free software only, so we use the Lesser General Public License.

In other cases, permission to use a particular library in non-free programs enables a greater number of people to use a large body of free software. For example, permission to use the GNU C Library in non-free programs enables many more people to use the whole GNU operating system, as well as its variant, the GNU/Linux operating system.

Although the Lesser General Public License is Less protective of the users' freedom, it does ensure that the user of a program that is linked with the Library has the freedom and the wherewithal to run that program using a modified version of the Library.

The precise terms and conditions for copying, distribution and modification follow. Pay close attention to the difference between a "work based on the library" and a "work that uses the library". The former contains code derived from the library, whereas the latter must be combined with the library in order to run.

GNU LESSER GENERAL PUBLIC LICENSE TERMS AND CONDITIONS FOR COPYING, DISTRIBUTION AND MODIFICATION

0. This License Agreement applies to any software library or other program which contains a notice placed by the copyright holder or other authorized party saying it may be distributed under the terms of this Lesser General Public License (also called "this License"). Each licensee is addressed as "you".

A "library" means a collection of software functions and/or data prepared so as to be conveniently linked with application programs (which use some of those functions and data) to form executables.

The "Library", below, refers to any such software library or work which has been distributed under these terms. A "work based on the Library" means either the Library or any derivative work under copyright law: that is to say, a work containing the Library or a portion of it, either verbatim or with modifications and/or translated straightforwardly into another language. (Hereinafter, translation is included without limitation in the term "modification".)

"Source code" for a work means the preferred form of the work for making modifications to it. For a library, complete source code means all the source code for all modules it contains, plus any associated interface definition files, plus the scripts used to control compilation and installation of the library.

Activities other than copying, distribution and modification are not covered by this License; they are outside its scope. The act of running a program using the Library is not restricted, and output from such a program is covered only if its contents constitute a work based on the Library (independent of the use of the Library in a tool for writing it). Whether that is true depends on what the Library does and what the program that uses the Library does.

1. You may copy and distribute verbatim copies of the Library's complete source code as you receive it, in any medium, provided that you conspicuously and appropriately publish on each copy an appropriate copyright notice and disclaimer of warranty; keep intact all the notices that refer to this License and to the absence of any warranty; and distribute a copy of this License along with the Library.

You may charge a fee for the physical act of transferring a copy, and you may at your option offer warranty protection in exchange for a fee.

2. You may modify your copy or copies of the Library or any portion of it, thus forming a work based on the Library, and copy and distribute such modifications or work under the terms of Section 1 above, provided that you also meet all of these conditions:

a) The modified work must itself be a software library.

b) You must cause the files modified to carry prominent notices stating that you changed the files and the date of any change.

c) You must cause the whole of the work to be licensed at no charge to all third parties under the terms of this License.

d) If a facility in the modified Library refers to a function or a table of data to be supplied by an application program that uses the facility, other than as an argument passed when the facility is invoked, then you must make a good faith effort to ensure that, in the event an application does not supply such function or table, the facility still operates, and performs whatever part of its purpose remains meaningful.

(For example, a function in a library to compute square roots has a purpose that is entirely well-defined independent of the application. Therefore, Subsection 2d requires that any application-supplied function or table used by this function must be optional: if the application does not supply it, the square root function must still compute square roots.)

These requirements apply to the modified work as a whole. If identifiable sections of that work are not derived from the Library, and can be reasonably considered independent and separate works in themselves, then this License, and its terms, do not apply to those sections when you distribute them as separate works. But when you distribute the same sections as part of a whole which is a work based on the Library, the distribution of the whole must be on the terms of this License, whose permissions for other licensees extend to the entire whole, and thus to each and every part regardless of who wrote it.

Thus, it is not the intent of this section to claim rights or contest your rights to work written entirely by you; rather, the intent is to exercise the right to control the distribution of derivative or collective works based on the Library.

In addition, mere aggregation of another work not based on the Library with the Library (or with a work based on the Library) on a volume of a storage or distribution medium does not bring the other work under the scope of this License.

3. You may opt to apply the terms of the ordinary GNU General Public License instead of this License to a given copy of the Library. To do this, you must alter all the notices that refer to this License, so that they refer to the ordinary GNU General Public License, version 2, instead of to this License. (If a newer version than version 2 of the ordinary GNU General Public License has appeared, then you can specify that version instead if you wish.) Do not make any other change in these notices.

Once this change is made in a given copy, it is irreversible for that copy, so the ordinary GNU General Public License applies to all subsequent copies and derivative works made from that copy.

This option is useful when you wish to copy part of the code of the Library into a program that is not a library.

4. You may copy and distribute the Library (or a portion or derivative of it, under Section 2) in object code or executable form under the terms of Sections 1 and 2 above provided that you accompany it with the complete corresponding machine-readable source code, which must be distributed under the terms of Sections 1 and 2 above on a medium customarily used for software interchange.

If distribution of object code is made by offering access to copy from a designated place, then offering equivalent access to copy the source code from the same place satisfies the requirement to distribute the source code, even though third parties are not compelled to copy the source along with the object code.

5. A program that contains no derivative of any portion of the Library, but is designed to work with the Library by being compiled or linked with it, is called a "work that uses the Library". Such a work, in isolation, is not a derivative work of the Library, and therefore falls outside the scope of this License.

However, linking a "work that uses the Library" with the Library creates an executable that is a derivative of the Library (because it contains portions of the Library), rather than a "work that uses the library". The executable is therefore covered by this License. Section 6 states terms for distribution of such executables.

When a "work that uses the Library" uses material from a header file that is part of the Library, the object code for the work may be a derivative work of the Library even though the source code is not. Whether this is true is especially significant if the work can be linked without the Library, or if the work is itself a library. The threshold for this to be true is not precisely defined by law.

If such an object file uses only numerical parameters, data structure layouts and accessors, and small macros and small inline functions (ten lines or less in length), then the use of the object file is unrestricted, regardless of whether it is legally a derivative work. (Executables containing this object code plus portions of the Library will still fall under Section 6.)

Otherwise, if the work is a derivative of the Library, you may distribute the object code for the work under the terms of Section 6. Any executables containing that work also fall under Section 6, whether or not they are linked directly with the Library itself.

6. As an exception to the Sections above, you may also combine or link a "work that uses the Library" with the Library to produce a work containing portions of the Library, and distribute that work under terms of your choice, provided that the terms permit modification of the work for the customer's own use and reverse engineering for debugging such modifications.

You must give prominent notice with each copy of the work that the Library is used in it and that the Library and its use are covered by this License. You must supply a copy of this License. If the work during execution displays copyright notices, you must include the copyright notice for the Library among them, as well as a reference directing the user to the copy of this License. Also, you must do one of these things:

- a) Accompany the work with the complete corresponding machine-readable source code for the Library including whatever changes were used in the work (which must be distributed under Sections 1 and 2 above); and, if the work is an executable linked with the Library, with the complete machine-readable "work that uses the Library", as object code and/or source code, so that the user can modify the Library and then relink to produce a modified executable containing the modified Library. (It is understood that the user who changes the contents of definitions files in the Library will not necessarily be able to recompile the application to use the modified definitions.)
- b) Use a suitable shared library mechanism for linking with the Library. A suitable mechanism is one that (1) uses at run time a copy of the library already present on the user's computer system, rather than copying library functions into the executable, and (2) will operate properly with a modified version of the library, if the user installs one, as long as the modified version is interface-compatible with the version that the work was made with.
- c) Accompany the work with a written offer, valid for at least three years, to give the same user the materials specified in Subsection 6a, above, for a charge no more than the cost of performing this distribution.
- d) If distribution of the work is made by offering access to copy from a designated place, offer equivalent access to copy the above specified materials from the same place.
- e) Verify that the user has already received a copy of these materials or that you have already sent this user a copy.

For an executable, the required form of the "work that uses the Library" must include any data and utility programs needed for reproducing the executable from it. However, as a special exception, the materials to be distributed need not include anything that is normally distributed (in either source or binary form) with the major components (compiler, kernel, and so on) of the operating system on which the executable runs, unless that component itself accompanies the executable.

It may happen that this requirement contradicts the license restrictions of other proprietary libraries that do not normally accompany the operating system. Such a contradiction means you cannot use both them and the Library together in an executable that you distribute.

7. You may place library facilities that are a work based on the Library side-by-side in a single library together with other library facilities not covered by this License, and distribute such a combined library, provided that the separate distribution of the work based on the Library and of the other library facilities is otherwise permitted, and provided that you do these two things:

a) Accompany the combined library with a copy of the same work based on the Library, uncombined with any other library facilities. This must be distributed under the terms of the Sections above.

b) Give prominent notice with the combined library of the fact that part of it is a work based on the Library, and explaining where to find the accompanying uncombined form of the same work.

8. You may not copy, modify, sublicense, link with, or distribute the Library except as expressly provided under this License. Any attempt otherwise to copy, modify, sublicense, link with, or distribute the Library is void, and will automatically terminate your rights under this License. However, parties who have received copies, or rights, from you under this License will not have their licenses terminated so long as such parties remain in full compliance.

9. You are not required to accept this License, since you have not signed it. However, nothing else grants you permission to modify or distribute the Library or its derivative works. These actions are prohibited by law if you do not accept this License. Therefore, by modifying or distributing the Library (or any work based on the Library), you indicate your acceptance of this License to do so, and all its terms and conditions for copying, distributing or modifying the Library or works based on it.

10. Each time you redistribute the Library (or any work based on the Library), the recipient automatically receives a license from the original licensor to copy, distribute, link with or modify the Library subject to these terms and conditions. You may not impose any further restrictions on the recipients' exercise of the rights granted herein. You are not responsible for enforcing compliance by third parties with this License.

11. If, as a consequence of a court judgment or allegation of patent infringement or for any other reason (not limited to patent issues), conditions are imposed on you (whether by court order, agreement or otherwise) that contradict the conditions of this License, they do not excuse you from the conditions of this License. If you cannot distribute so as to satisfy simultaneously your obligations under this License and any other pertinent obligations, then as a consequence you may not distribute the Library at all. For example, if a patent license would not permit royalty-free redistribution of the Library by all those who receive copies directly or indirectly through you, then the only way you could satisfy both it and this License would be to refrain entirely from distribution of the Library.

If any portion of this section is held invalid or unenforceable under any particular circumstance, the balance of the section is intended to apply, and the section as a whole is intended to apply in other circumstances.

It is not the purpose of this section to induce you to infringe any patents or other property right claims or to contest validity of any such claims; this section has the sole purpose of protecting the integrity of the free software distribution system which is implemented by public license practices. Many people have made generous contributions to the wide range of software distributed through that system in reliance on consistent application of that system; it is up to the author/donor to decide if he or she is willing to distribute software through any other system and a licensee cannot impose that choice.

This section is intended to make thoroughly clear what is believed to be a consequence of the rest of this License.

12. If the distribution and/or use of the Library is restricted in certain countries either by patents or by copyrighted interfaces, the original copyright holder who places the Library under this License may add an explicit geographical distribution limitation excluding those countries, so that distribution is permitted only in or among countries not thus excluded. In such case, this License incorporates the limitation as if written in the body of this License.

13. The Free Software Foundation may publish revised and/or new versions of the Lesser General Public License from time to time. Such new versions will be similar in spirit to the present version, but may differ in detail to address new problems or concerns.

Each version is given a distinguishing version number. If the Library specifies a version number of this License which applies to it and "any later version", you have the option of following the terms and conditions either of that version or of any later version published by the Free Software Foundation. If the Library does not specify a license version number, you may choose any version ever published by the Free Software Foundation.

14. If you wish to incorporate parts of the Library into other free programs whose distribution conditions are incompatible with these, write to the author to ask for permission. For software which is copyrighted by the Free Software Foundation, write to the Free Software Foundation; we sometimes make exceptions for this. Our decision will be guided by the two goals of preserving the free status of all derivatives of our free software and of promoting the sharing and reuse of software generally.

NO WARRANTY

15. BECAUSE THE LIBRARY IS LICENSED FREE OF CHARGE, THERE IS NO WARRANTY FOR THE LIBRARY, TO THE EXTENT PERMITTED BY APPLICABLE LAW. EXCEPT WHEN OTHERWISE STATED IN WRITING THE COPYRIGHT HOLDERS AND/OR OTHER PARTIES PROVIDE THE LIBRARY "AS IS" WITHOUT WARRANTY OF ANY KIND, EITHER EXPRESSED OR IMPLIED, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE. THE ENTIRE RISK AS TO THE QUALITY AND PERFORMANCE OF THE LIBRARY IS WITH YOU. SHOULD THE LIBRARY PROVE DEFECTIVE, YOU ASSUME THE COST OF ALL NECESSARY SERVICING, REPAIR OR CORRECTION.

16. IN NO EVENT UNLESS REQUIRED BY APPLICABLE LAW OR AGREED TO IN WRITING WILL ANY COPYRIGHT HOLDER, OR ANY OTHER PARTY WHO MAY MODIFY AND/OR REDISTRIBUTE THE LIBRARY AS PERMITTED ABOVE, BE LIABLE TO YOU FOR DAMAGES, INCLUDING ANY GENERAL, SPECIAL, INCIDENTAL OR CONSEQUENTIAL DAMAGES ARISING OUT OF THE USE OR INABILITY TO USE THE LIBRARY (INCLUDING BUT NOT LIMITED TO LOSS OF DATA OR DATA BEING RENDERED INACCURATE OR LOSSES SUSTAINED BY

YOU OR THIRD PARTIES OR A FAILURE OF THE LIBRARY TO OPERATE WITH ANY OTHER SOFTWARE), EVEN IF SUCH HOLDER OR OTHER PARTY HAS BEEN ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGES.

END OF TERMS AND CONDITIONS

How to Apply These Terms to Your New Libraries

If you develop a new library, and you want it to be of the greatest possible use to the public, we recommend making it free software that everyone can redistribute and change. You can do so by permitting redistribution under these terms (or, alternatively, under the terms of the ordinary General Public License).

To apply these terms, attach the following notices to the library. It is safest to attach them to the start of each source file to most effectively convey the exclusion of warranty; and each file should have at least the "copyright" line and a pointer to where the full notice is found.

<one line to give the library's name and a brief idea of what it does.> Copyright (C) <year> <name of author>

This library is free software; you can redistribute it and/or modify it under the terms of the GNU Lesser General Public License as published by the Free Software Foundation; either version 2.1 of the License, or (at your option) any later version.

This library is distributed in the hope that it will be useful, but WITHOUT ANY WARRANTY; without even the implied warranty of MERCHANTABILITY or FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE. See the GNU Lesser General Public License for more details.

You should have received a copy of the GNU Lesser General Public License along with this library; if not, write to the Free Software Foundation, Inc., 51 Franklin Street, Fifth Floor, Boston, MA 02110-1301 USA

Also add information on how to contact you by electronic and paper mail.

You should also get your employer (if you work as a programmer) or your school, if any, to sign a "copyright disclaimer" for the library, if necessary. Here is a sample; alter the names:

Yoyodyne, Inc., hereby disclaims all copyright interest in the library `Frob' (a library for tweaking knobs) written by James Random Hacker.

<signature of Ty Coon>, 1 April 1990
Ty Coon, President of Vice

That's all there is to it!

GNU GENERAL PUBLIC LICENSE

Version 3, 29 June 2007

Copyright (C) 2007 Free Software Foundation, Inc. <<http://fsf.org/>>

Everyone is permitted to copy and distribute verbatim copies of this license document, but changing it is not allowed.

Preamble

The GNU General Public License is a free, copyleft license for software and other kinds of works.

The licenses for most software and other practical works are designed to take away your freedom to share and change the works. By contrast, the GNU General Public License is intended to guarantee your freedom to share and change all versions of a program--to make sure it remains free software for all its users. We, the Free Software Foundation, use the GNU General Public License for most of our software; it applies also to any other work released this way by its authors. You can apply it to your programs, too.

When we speak of free software, we are referring to freedom, not price. Our General Public Licenses are designed to make sure that you have the freedom to distribute copies of free software (and charge for them if you wish), that you receive source code or can get it if you want it, that you can change the software or use pieces of it in new free programs, and that you know you can do these things.

To protect your rights, we need to prevent others from denying you these rights or asking you to surrender the rights. Therefore, you have certain responsibilities if you distribute copies of the software, or if you modify it: responsibilities to respect the freedom of others.

For example, if you distribute copies of such a program, whether gratis or for a fee, you must pass on to the recipients the same freedoms that you received. You must make sure that they, too, receive or can get the source code. And you must show them these terms so they know their rights.

Developers that use the GNU GPL protect your rights with two steps:

(1) assert copyright on the software, and (2) offer you this License giving you legal permission to copy, distribute and/or modify it.

For the developers' and authors' protection, the GPL clearly explains that there is no warranty for this free software. For both users' and authors' sake, the GPL requires that modified versions be marked as changed, so that their problems will not be attributed erroneously to authors of previous versions.

Some devices are designed to deny users access to install or run modified versions of the software inside them, although the manufacturer can do so. This is fundamentally incompatible with the aim of protecting users' freedom to change the software. The systematic pattern of such abuse occurs in the area of products for individuals to use, which is precisely where it is most unacceptable. Therefore, we have designed this version of the GPL to prohibit the practice for those products. If such problems arise substantially in other domains, we stand ready to extend this provision to those domains in future versions of the GPL, as needed to protect the freedom of users.

Finally, every program is threatened constantly by software patents. States should not allow patents to restrict development and use of software on general-purpose computers, but in those that do, we wish to avoid the special danger that patents applied to a free program could make it effectively proprietary. To prevent this, the GPL assures that patents cannot be used to render the program non-free.

The precise terms and conditions for copying, distribution and modification follow.

TERMS AND CONDITIONS

0. Definitions.

"This License" refers to version 3 of the GNU General Public License.

"Copyright" also means copyright-like laws that apply to other kinds of works, such as semiconductor masks.

"The Program" refers to any copyrightable work licensed under this License. Each licensee is addressed as "you". "Licensees" and "recipients" may be individuals or organizations.

To "modify" a work means to copy from or adapt all or part of the work in a fashion requiring copyright permission, other than the making of an exact copy. The resulting work is called a "modified version" of the earlier work or a work "based on" the earlier work.

A "covered work" means either the unmodified Program or a work based on the Program.

To "propagate" a work means to do anything with it that, without permission, would make you directly or secondarily liable for infringement under applicable copyright law, except executing it on a computer or modifying a private copy. Propagation includes copying, distribution (with or without modification), making available to the public, and in some countries other activities as well.

To "convey" a work means any kind of propagation that enables other parties to make or receive copies. Mere interaction with a user through a computer network, with no transfer of a copy, is not conveying.

An interactive user interface displays "Appropriate Legal Notices" to the extent that it includes a convenient and prominently visible feature that (1) displays an appropriate copyright notice, and (2) tells the user that there is no warranty for the work (except to the extent that warranties are provided), that licensees may convey the work under this License, and how to view a copy of this License. If the interface presents a list of user commands or options, such as a menu, a prominent item in the list meets this criterion.

1. Source Code.

The "source code" for a work means the preferred form of the work for making modifications to it. "Object code" means any non-source form of a work.

A "Standard Interface" means an interface that either is an official standard defined by a recognized standards body, or, in the case of interfaces specified for a particular programming language, one that is widely used among developers working in that language.

The "System Libraries" of an executable work include anything, other than the work as a whole, that (a) is included in the normal form of packaging a Major Component, but which is not part of that Major Component, and (b) serves only to enable use of the work with that Major Component, or to implement a Standard Interface for which an implementation is available to the public in source code form. A "Major Component", in this context, means a major essential component (kernel, window system, and so on) of the specific operating system (if any) on which the executable work runs, or a compiler used to produce the work, or an object code interpreter used to run it.

The "Corresponding Source" for a work in object code form means all the source code needed to generate, install, and (for an executable work) run the object code and to modify the work, including scripts to control those activities. However, it does not include the work's System Libraries, or general-purpose tools or generally available free programs which are used unmodified in performing those activities but which are not part of the work. For example, Corresponding Source includes interface definition files associated with source files for the work, and the source code for shared libraries and dynamically linked subprograms that the work is specifically designed to require, such as by intimate data communication or control flow between those subprograms and other parts of the work.

The Corresponding Source need not include anything that users can regenerate automatically from other parts of the Corresponding Source.

The Corresponding Source for a work in source code form is that same work.

2. Basic Permissions.

All rights granted under this License are granted for the term of copyright on the Program, and are irrevocable provided the stated conditions are met. This License explicitly affirms your unlimited permission to run the unmodified Program. The output from running a covered work is covered by this License only if the output, given its content, constitutes a covered work. This License acknowledges your rights of fair use or other equivalent, as provided by copyright law.

You may make, run and propagate covered works that you do not convey, without conditions so long as your license otherwise remains in force. You may convey covered works to others for the sole purpose of having them make modifications exclusively for you, or provide you with facilities for running those works, provided that you comply with the terms of this License in conveying all material for which you do not control copyright. Those thus making or running the covered works for you must do so exclusively on your behalf, under your direction and control, on terms that prohibit them from making any copies of your copyrighted material outside their relationship with you.

Conveying under any other circumstances is permitted solely under the conditions stated below. Sublicensing is not allowed; section 10 makes it unnecessary.

3. Protecting Users' Legal Rights From Anti-Circumvention Law.

No covered work shall be deemed part of an effective technological measure under any applicable law fulfilling obligations under article 11 of the WIPO copyright treaty adopted on 20 December 1996, or similar laws prohibiting or restricting circumvention of such measures.

When you convey a covered work, you waive any legal power to forbid circumvention of technological measures to the extent such circumvention is effected by exercising rights under this License with respect to the covered work, and you disclaim any intention to limit operation or modification of the work as a means of enforcing, against the work's users, your or third parties' legal rights to forbid circumvention of technological measures.

4. Conveying Verbatim Copies.

You may convey verbatim copies of the Program's source code as you receive it, in any medium, provided that you conspicuously and appropriately publish on each copy an appropriate copyright notice; keep intact all notices stating that this License and any non-permissive terms added in accord with section 7 apply to the code; keep intact all notices of the absence of any warranty; and give all recipients a copy of this License along with the Program.

You may charge any price or no price for each copy that you convey, and you may offer support or warranty protection for a fee.

5. Conveying Modified Source Versions.

You may convey a work based on the Program, or the modifications to produce it from the Program, in the form of source code under the terms of section 4, provided that you also meet all of these conditions:

a) The work must carry prominent notices stating that you modified it, and giving a relevant date.

b) The work must carry prominent notices stating that it is released under this License and any conditions added under section

7. This requirement modifies the requirement in section 4 to "keep intact all notices".

c) You must license the entire work, as a whole, under this License to anyone who comes into possession of a copy. This License will therefore apply, along with any applicable section 7 additional terms, to the whole of the work, and all its parts, regardless of how they are packaged. This License gives no permission to license the work in any other way, but it does not invalidate such permission if you have separately received it.

d) If the work has interactive user interfaces, each must display Appropriate Legal Notices; however, if the Program has interactive interfaces that do not display Appropriate Legal Notices, your work need not make them do so.

A compilation of a covered work with other separate and independent works, which are not by their nature extensions of the covered work, and which are not combined with it such as to form a larger program, in or on a volume of a storage or distribution medium, is called an "aggregate" if the compilation and its resulting copyright are not used to limit the access or legal rights of the compilation's users beyond what the individual works permit. Inclusion of a covered work in an aggregate does not cause this License to apply to the other parts of the aggregate.

6. Conveying Non-Source Forms.

You may convey a covered work in object code form under the terms of sections 4 and 5, provided that you also convey the machine-readable Corresponding Source under the terms of this License, in one of these ways:

a) Convey the object code in, or embodied in, a physical product (including a physical distribution medium), accompanied by the Corresponding Source fixed on a durable physical medium customarily used for software interchange.

b) Convey the object code in, or embodied in, a physical product (including a physical distribution medium), accompanied by a written offer, valid for at least three years and valid for as long as you offer spare parts or customer support for that product model, to give anyone who possesses the object code either (1) a copy of the Corresponding Source for all the software in the product that is covered by this License, on a durable physical medium customarily used for software interchange, for a price no more than your reasonable cost of physically performing this conveying of source, or (2) access to copy the Corresponding Source from a network server at no charge.

c) Convey individual copies of the object code with a copy of the written offer to provide the Corresponding Source. This alternative is allowed only occasionally and noncommercially, and only if you received the object code with such an offer, in accord with subsection 6b.

d) Convey the object code by offering access from a designated place (gratis or for a charge), and offer equivalent access to the Corresponding Source in the same way through the same place at no further charge. You need not require recipients to copy the Corresponding Source along with the object code. If the place to copy the object code is a network server, the Corresponding Source may be on a different server (operated by you or a third party) that supports equivalent copying facilities, provided you maintain clear directions next to the object code saying where to find the Corresponding Source. Regardless of what server hosts the Corresponding Source, you remain obligated to ensure that it is available for as long as needed to satisfy these requirements.

e) Convey the object code using peer-to-peer transmission, provided you inform other peers where the object code and Corresponding Source of the work are being offered to the general public at no charge under subsection 6d.

A separable portion of the object code, whose source code is excluded from the Corresponding Source as a System Library, need not be included in conveying the object code work.

A "User Product" is either (1) a "consumer product", which means any tangible personal property which is normally used for personal, family, or household purposes, or (2) anything designed or sold for incorporation into a dwelling. In determining whether a product is a consumer product, doubtful cases shall be resolved in favor of coverage. For a particular product received by a particular user, "normally used" refers to a typical or common use of that class of product, regardless of the status of the particular user or of the way in which the particular user actually uses, or expects or is expected to use, the product. A product is a consumer product regardless of whether the product has substantial commercial, industrial or non-consumer uses, unless such uses represent the only significant mode of use of the product.

"Installation Information" for a User Product means any methods, procedures, authorization keys, or other information required to install and execute modified versions of a covered work in that User Product from a modified version of its

Corresponding Source. The information must suffice to ensure that the continued functioning of the modified object code is in no case prevented or interfered with solely because modification has been made.

If you convey an object code work under this section in, or with, or specifically for use in, a User Product, and the conveying occurs as part of a transaction in which the right of possession and use of the User Product is transferred to the recipient in perpetuity or for a fixed term (regardless of how the transaction is characterized), the Corresponding Source conveyed under this section must be accompanied by the Installation Information. But this requirement does not apply if neither you nor any third party retains the ability to install modified object code on the User Product (for example, the work has been installed in ROM).

The requirement to provide Installation Information does not include a requirement to continue to provide support service, warranty, or updates for a work that has been modified or installed by the recipient, or for the User Product in which it has been modified or installed. Access to a network may be denied when the modification itself materially and adversely affects the operation of the network or violates the rules and protocols for communication across the network.

Corresponding Source conveyed, and Installation Information provided, in accord with this section must be in a format that is publicly documented (and with an implementation available to the public in source code form), and must require no special password or key for unpacking, reading or copying.

7. Additional Terms.

"Additional permissions" are terms that supplement the terms of this License by making exceptions from one or more of its conditions. Additional permissions that are applicable to the entire Program shall be treated as though they were included in this License, to the extent that they are valid under applicable law. If additional permissions apply only to part of the Program, that part may be used separately under those permissions, but the entire Program remains governed by this License without regard to the additional permissions.

When you convey a copy of a covered work, you may at your option remove any additional permissions from that copy, or from any part of it. (Additional permissions may be written to require their own removal in certain cases when you modify the work.) You may place additional permissions on material, added by you to a covered work, for which you have or can give appropriate copyright permission.

Notwithstanding any other provision of this License, for material you add to a covered work, you may (if authorized by the copyright holders of that material) supplement the terms of this License with terms:

- a) Disclaiming warranty or limiting liability differently from the terms of sections 15 and 16 of this License; or
- b) Requiring preservation of specified reasonable legal notices or author attributions in that material or in the Appropriate Legal Notices displayed by works containing it; or
- c) Prohibiting misrepresentation of the origin of that material, or requiring that modified versions of such material be marked in reasonable ways as different from the original version; or
- d) Limiting the use for publicity purposes of names of licensors or authors of the material; or
- e) Declining to grant rights under trademark law for use of some trade names, trademarks, or service marks; or
- f) Requiring indemnification of licensors and authors of that material by anyone who conveys the material (or modified versions of it) with contractual assumptions of liability to the recipient, for any liability that these contractual assumptions directly impose on those licensors and authors.

All other non-permissive additional terms are considered "further restrictions" within the meaning of section 10. If the Program as you received it, or any part of it, contains a notice stating that it is governed by this License along with a term that is a further restriction, you may remove that term. If a license document contains a further restriction but permits

relicensing or conveying under this License, you may add to a covered work material governed by the terms of that license document, provided that the further restriction does not survive such relicensing or conveying.

If you add terms to a covered work in accord with this section, you must place, in the relevant source files, a statement of the additional terms that apply to those files, or a notice indicating where to find the applicable terms.

Additional terms, permissive or non-permissive, may be stated in the form of a separately written license, or stated as exceptions; the above requirements apply either way.

8. Termination.

You may not propagate or modify a covered work except as expressly provided under this License. Any attempt otherwise to propagate or modify it is void, and will automatically terminate your rights under this License (including any patent licenses granted under the third paragraph of section 11).

However, if you cease all violation of this License, then your license from a particular copyright holder is reinstated (a) provisionally, unless and until the copyright holder explicitly and finally terminates your license, and (b) permanently, if the copyright holder fails to notify you of the violation by some reasonable means prior to 60 days after the cessation.

Moreover, your license from a particular copyright holder is reinstated permanently if the copyright holder notifies you of the violation by some reasonable means, this is the first time you have received notice of violation of this License (for any work) from that copyright holder, and you cure the violation prior to 30 days after your receipt of the notice.

Termination of your rights under this section does not terminate the licenses of parties who have received copies or rights from you under this License. If your rights have been terminated and not permanently reinstated, you do not qualify to receive new licenses for the same material under section 10.

9. Acceptance Not Required for Having Copies.

You are not required to accept this License in order to receive or run a copy of the Program. Ancillary propagation of a covered work occurring solely as a consequence of using peer-to-peer transmission to receive a copy likewise does not require acceptance. However, nothing other than this License grants you permission to propagate or modify any covered work. These actions infringe copyright if you do not accept this License. Therefore, by modifying or propagating a covered work, you indicate your acceptance of this License to do so.

10. Automatic Licensing of Downstream Recipients.

Each time you convey a covered work, the recipient automatically receives a license from the original licensors, to run, modify and propagate that work, subject to this License. You are not responsible for enforcing compliance by third parties with this License.

An "entity transaction" is a transaction transferring control of an organization, or substantially all assets of one, or subdividing an organization, or merging organizations. If propagation of a covered work results from an entity transaction, each party to that transaction who receives a copy of the work also receives whatever licenses to the work the party's predecessor in interest had or could give under the previous paragraph, plus a right to possession of the Corresponding Source of the work from the predecessor in interest, if the predecessor has it or can get it with reasonable efforts.

You may not impose any further restrictions on the exercise of the rights granted or affirmed under this License. For example, you may not impose a license fee, royalty, or other charge for exercise of rights granted under this License, and you may not initiate litigation (including a cross-claim or counterclaim in a lawsuit) alleging that any patent claim is infringed by making, using, selling, offering for sale, or importing the Program or any portion of it.

11. Patents.

A "contributor" is a copyright holder who authorizes use under this License of the Program or a work on which the Program is based. The work thus licensed is called the contributor's "contributor version".

A contributor's "essential patent claims" are all patent claims owned or controlled by the contributor, whether already acquired or hereafter acquired, that would be infringed by some manner, permitted by this License, of making, using, or selling its contributor version, but do not include claims that would be infringed only as a consequence of further modification of the contributor version. For purposes of this definition, "control" includes the right to grant patent sublicenses in a manner consistent with the requirements of this License.

Each contributor grants you a non-exclusive, worldwide, royalty-free patent license under the contributor's essential patent claims, to make, use, sell, offer for sale, import and otherwise run, modify and propagate the contents of its contributor version.

In the following three paragraphs, a "patent license" is any express agreement or commitment, however denominated, not to enforce a patent (such as an express permission to practice a patent or covenant not to sue for patent infringement). To "grant" such a patent license to a party means to make such an agreement or commitment not to enforce a patent against the party.

If you convey a covered work, knowingly relying on a patent license, and the Corresponding Source of the work is not available for anyone to copy, free of charge and under the terms of this License, through a publicly available network server or other readily accessible means, then you must either (1) cause the Corresponding Source to be so available, or (2) arrange to deprive yourself of the benefit of the patent license for this particular work, or (3) arrange, in a manner consistent with the requirements of this License, to extend the patent license to downstream recipients. "Knowingly relying" means you have actual knowledge that, but for the patent license, your conveying the covered work in a country, or your recipient's use of the covered work in a country, would infringe one or more identifiable patents in that country that you have reason to believe are valid.

If, pursuant to or in connection with a single transaction or arrangement, you convey, or propagate by procuring conveyance of, a covered work, and grant a patent license to some of the parties receiving the covered work authorizing them to use, propagate, modify or convey a specific copy of the covered work, then the patent license you grant is automatically extended to all recipients of the covered work and works based on it.

A patent license is "discriminatory" if it does not include within the scope of its coverage, prohibits the exercise of, or is conditioned on the non-exercise of one or more of the rights that are specifically granted under this License. You may not convey a covered work if you are a party to an arrangement with a third party that is in the business of distributing software, under which you make payment to the third party based on the extent of your activity of conveying the work, and under which the third party grants, to any of the parties who would receive the covered work from you, a discriminatory patent license (a) in connection with copies of the covered work conveyed by you (or copies made from those copies), or (b) primarily for and in connection with specific products or compilations that contain the covered work, unless you entered into that arrangement, or that patent license was granted, prior to 28 March 2007.

Nothing in this License shall be construed as excluding or limiting any implied license or other defenses to infringement that may otherwise be available to you under applicable patent law.

12. No Surrender of Others' Freedom.

If conditions are imposed on you (whether by court order, agreement or otherwise) that contradict the conditions of this License, they do not excuse you from the conditions of this License. If you cannot convey a covered work so as to satisfy simultaneously your obligations under this License and any other pertinent obligations, then as a consequence you may not convey it at all. For example, if you agree to terms that obligate you to collect a royalty for further conveying from those to whom you convey the Program, the only way you could satisfy both those terms and this License would be to refrain entirely from conveying the Program.

13. Use with the GNU Affero General Public License.

Notwithstanding any other provision of this License, you have permission to link or combine any covered work with a work licensed under version 3 of the GNU Affero General Public License into a single combined work, and to convey the resulting work. The terms of this License will continue to apply to the part which is the covered work, but the special requirements of the GNU Affero General Public License, section 13, concerning interaction through a network will apply to the combination as such.

14. Revised Versions of this License.

The Free Software Foundation may publish revised and/or new versions of the GNU General Public License from time to time. Such new versions will be similar in spirit to the present version, but may differ in detail to address new problems or concerns.

Each version is given a distinguishing version number. If the Program specifies that a certain numbered version of the GNU General Public License "or any later version" applies to it, you have the option of following the terms and conditions either of that numbered version or of any later version published by the Free Software Foundation. If the Program does not specify a version number of the GNU General Public License, you may choose any version ever published by the Free Software Foundation.

If the Program specifies that a proxy can decide which future versions of the GNU General Public License can be used, that proxy's public statement of acceptance of a version permanently authorizes you to choose that version for the Program.

Later license versions may give you additional or different permissions. However, no additional obligations are imposed on any author or copyright holder as a result of your choosing to follow a later version.

15. Disclaimer of Warranty.

THERE IS NO WARRANTY FOR THE PROGRAM, TO THE EXTENT PERMITTED BY APPLICABLE LAW. EXCEPT WHEN OTHERWISE STATED IN WRITING THE COPYRIGHT HOLDERS AND/OR OTHER PARTIES PROVIDE THE PROGRAM "AS IS" WITHOUT WARRANTY OF ANY KIND, EITHER EXPRESSED OR IMPLIED, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE. THE ENTIRE RISK AS TO THE QUALITY AND PERFORMANCE OF THE PROGRAM IS WITH YOU. SHOULD THE PROGRAM PROVE DEFECTIVE, YOU ASSUME THE COST OF ALL NECESSARY SERVICING, REPAIR OR CORRECTION.

16. Limitation of Liability.

IN NO EVENT UNLESS REQUIRED BY APPLICABLE LAW OR AGREED TO IN WRITING WILL ANY COPYRIGHT HOLDER, OR ANY OTHER PARTY WHO MODIFIES AND/OR CONVEYS THE PROGRAM AS PERMITTED ABOVE, BE LIABLE TO YOU FOR DAMAGES, INCLUDING ANY GENERAL, SPECIAL, INCIDENTAL OR CONSEQUENTIAL DAMAGES ARISING OUT OF THE USE OR INABILITY TO USE THE PROGRAM (INCLUDING BUT NOT LIMITED TO LOSS OF DATA OR DATA BEING RENDERED INACCURATE OR LOSSES SUSTAINED BY YOU OR THIRD PARTIES OR A FAILURE OF THE PROGRAM TO OPERATE WITH ANY OTHER PROGRAMS), EVEN IF SUCH HOLDER OR OTHER PARTY HAS BEEN ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGES.

17. Interpretation of Sections 15 and 16.

If the disclaimer of warranty and limitation of liability provided above cannot be given local legal effect according to their terms, reviewing courts shall apply local law that most closely approximates an absolute waiver of all civil liability in connection with the Program, unless a warranty or assumption of liability accompanies a copy of the Program in return for a fee.

END OF TERMS AND CONDITIONS

How to Apply These Terms to Your New Programs

If you develop a new program, and you want it to be of the greatest possible use to the public, the best way to achieve this is to make it free software which everyone can redistribute and change under these terms.

To do so, attach the following notices to the program. It is safest to attach them to the start of each source file to most effectively state the exclusion of warranty; and each file should have at least the "copyright" line and a pointer to where the full notice is found.

```
<one line to give the program's name and a brief idea of what it does.>  
Copyright (C) <year> <name of author>
```

This program is free software: you can redistribute it and/or modify it under the terms of the GNU General Public License as published by the Free Software Foundation, either version 3 of the License, or (at your option) any later version.

This program is distributed in the hope that it will be useful, but WITHOUT ANY WARRANTY; without even the implied warranty of MERCHANTABILITY or FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE. See the GNU General Public License for more details.

You should have received a copy of the GNU General Public License along with this program. If not, see <http://www.gnu.org/licenses/>.

Also add information on how to contact you by electronic and paper mail.

If the program does terminal interaction, make it output a short notice like this when it starts in an interactive mode:

```
<program> Copyright (C) <year> <name of author>  
This program comes with ABSOLUTELY NO WARRANTY; for details type `show w'.  
This is free software, and you are welcome to redistribute it under certain conditions; type `show c' for details.
```

The hypothetical commands `show w' and `show c' should show the appropriate parts of the General Public License. Of course, your program's commands might be different; for a GUI interface, you would use an "about box".

You should also get your employer (if you work as a programmer) or school, if any, to sign a "copyright disclaimer" for the program, if necessary.

For more information on this, and how to apply and follow the GNU GPL, see <http://www.gnu.org/licenses/>.

The GNU General Public License does not permit incorporating your program into proprietary programs. If your program is a subroutine library, you may consider it more useful to permit linking proprietary applications with the library. If this is what you want to do, use the GNU Lesser General Public License instead of this License. But first, please read <http://www.gnu.org/philosophy/why-not-lgpl.html>.

-----libtiff-----

Copyright (c) 1988-1997 Sam Leffler
Copyright (c) 1991-1997 Silicon Graphics, Inc.

Permission to use, copy, modify, distribute, and sell this software and its documentation for any purpose is hereby granted without fee, provided that (i) the above copyright notices and this permission notice appear in all copies of the software and related documentation, and (ii) the names of Sam Leffler and Silicon Graphics may not be used in any advertising or publicity relating to the software without the specific, prior written permission of Sam Leffler and Silicon Graphics.

THE SOFTWARE IS PROVIDED "AS-IS" AND WITHOUT WARRANTY OF ANY KIND, EXPRESS, IMPLIED OR OTHERWISE, INCLUDING WITHOUT LIMITATION, ANY WARRANTY OF MERCHANTABILITY OR FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE.

IN NO EVENT SHALL SAM LEFFLER OR SILICON GRAPHICS BE LIABLE FOR ANY SPECIAL, INCIDENTAL, INDIRECT OR CONSEQUENTIAL DAMAGES OF ANY KIND, OR ANY DAMAGES WHATSOEVER RESULTING FROM LOSS OF USE, DATA OR PROFITS, WHETHER OR NOT ADVISED OF THE POSSIBILITY OF DAMAGE, AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, ARISING OUT OF OR IN CONNECTION WITH THE USE OR PERFORMANCE OF THIS SOFTWARE.

-----libjpeg-----

This software is based in part on the work of the Independent JPEG Group.

OHJELMISTOLISENSSI

LUE TÄMÄ LISENSSI HUOLELLISESTI ENNEN OHJELMISTON KÄYTTÖÄ. KÄYTTÄMÄLLÄ TÄTÄ OHJELMISTOA SUOSTUT NOUDATTAMAAN TÄMÄN LISENSSIN EHTOJA.

1. Lisenssi

SHARP antaa käyttäjälle käyttöoikeuden tämän Lisenssin mukana toimitettavaan sovellukseen, esittelyyn, järjestelmään ja muuhun ohjelmistoon joko levyllä, vain luku -muistissa tai jollain muulla välineellä ("Ohjelmisto") ja niihin liittyviin asiakirjoihin. Käyttäjä omistaa levyn, jolle Ohjelmisto on tallennettu, mutta SHARP ja/tai SHARPin lisenssinantajat pitävät itsellään omistusoikeuden Ohjelmistoon ja siihen liittyviin asiakirjoihin. Tämä Lisenssi antaa käyttäjälle oikeuden käyttää Ohjelmistoa yhdessä tai useammassa tietokoneessa, jotka on yhdistetty yhteen tulostimeen, sekä tehdä Ohjelmistosta yhden kopion konekoodisessa muodossa vain varmuuskopiona. Käyttäjän täytyy jäljentää kopioon SHARPin tekijänoikeuslauseke, SHARPin lisenssinantajien tekijänoikeuslauseke sekä SHARPin ja/tai sen lisenssiantajien mahdolliset tuotemerkkiselitykset, jotka sisältyivät Ohjelmiston alkuperäiseen kopioon. Käyttäjä saa lisäksi siirtää kaikki lisenssioikeutensa Ohjelmistoon, Ohjelmiston varmuuskopion, Ohjelmistoon liittyvät asiakirjat sekä kopion tästä lisenssistä toiselle osapuolelle sillä ehdolla, että toinen osapuoli lukee ja hyväksyy tämän lisenssin ehdot.

2. Rajoitukset

Ohjelmisto sisältää tekijänoikeuden alaista materiaalia, liikesalaisuuksia ja muuta omistusoikeudellista materiaalia, jonka omistaa SHARP ja/tai sen lisenssinantajat. Niiden suojelemiseksi käyttäjä ei saa purkaa Ohjelmistoa, selvittää sen rakennetta tai muulla tavoin pelkistää Ohjelmistoa ihmisten käsitettävissä olevaan muotoon. Käyttäjä ei saa muokata, verkostoida, vuokrata, lainata eikä jakaa Ohjelmistoa eikä luoda Ohjelmistoon osittain tai kokonaan perustuvia johdannaisteoksia. Käyttäjä ei saa siirtää Ohjelmistoa elektronisesti tietokoneesta toiseen tai verkon kautta.

3. Päättyminen

Tämä Lisenssi on voimassa, kunnes se päätetään. Käyttäjä voi päättää tämän Lisenssin milloin tahansa tuhoamalla Ohjelmiston ja siihen liittyvät asiakirjat ja kaikki niiden kopiot. Tämä Lisenssi päättyy välittömästi ilman SHARPin ja/tai SHARPin lisenssinantajien antamaa ilmoitusta, jos käyttäjä ei noudata tämän Lisenssin ehtoja. Päätymisen yhteydessä käyttäjän on tuhottava Ohjelmisto ja siihen liittyvät asiakirjat ja kaikki niiden kopiot.

4. Vientilakivakuutukset

Käyttäjä hyväksyy ja vakuuttaa, että Ohjelmistoa tai muita SHARPilta saatuja teknisiä tietoja tai niiden suoraa tuotetta ei viedä Yhdysvaltojen ulkopuolelle muuten kuin Yhdysvaltojen lakien ja säädösten sallimissa rajoissa. Jos käyttäjä on hankkinut Ohjelmiston laillisesti Yhdysvaltojen ulkopuolella, käyttäjä hyväksyy, ettei hän vie Ohjelmistoa tai muita SHARPilta saatuja teknisiä tietoja tai niiden suoraa tuotetta muuten kuin Yhdysvaltojen lakien ja säädösten sekä sen hallintoalueen, jolla Ohjelmisto hankittiin, lakien ja säädösten sallimissa rajoissa.

5. Loppukäyttäjät hallituksen palveluksessa

Jos käyttäjä hankkii Ohjelmiston Yhdysvaltojen hallituksen jonkin yksikön tai viraston puolesta, seuraavat ehdot ovat voimassa. Hallitus hyväksyy, että:

- (i) jos Ohjelmisto toimitetaan puolustusministeriölle (Department of Defense eli DoD), Ohjelmisto luokitellaan "kaupalliseksi tietokoneohjelmistoksi" ja hallitus saa vain "rajoitetut oikeudet" Ohjelmistoon ja sen asiakirjoihin siten kuin tämä termi on määritetty DFARS:n lausekkeessa 252.227-7013 (c)(1) (lokakuu 1988)
- (ii) jos Ohjelmisto toimitetaan jollekin muulle Yhdysvaltojen hallituksen yksikölle tai virastolle kuin DoD:lle, Ohjelmisto luokitellaan "kaupalliseksi" siten kuin tämä termi on määritetty laissa 48 C.F.R. 2.101 ja "kaupalliseksi tietokoneohjelmistoksi" siten kuin tämä termi on määritetty laissa 48 C.F.R. 12.212 ja hallituksen oikeudet Ohjelmistoon ja sen asiakirjoihin määräytyvät FAR:n lausekkeen 52.227-19 (c)(2) mukaan tai NASAn tapauksessa FAR:n NASA-liitteen lausekkeen 18-52.227-86 (d) mukaan.

6. Tallennusvälineiden rajoitettu takuu.

SHARP takaa, että Ohjelmistolevyissä ei ole materiaali- tai valmistusvikoja, jotka ilmenisivät tavanomaisessa käytössä. Takuu on voimassa yhdeksänkymmenen (90) päivän ajan ostopäivästä, joka on ostokuitissa oleva päivä. SHARPin ja/tai sen toimittajien koko vastuu ja asiakkaan kaikki oikeudet rajoittuvat siihen, että levy, joka ei vastaa tässä 6. pykälässä määritetyn rajoitetun takuun vaatimuksia, vaihdetaan uuteen. Levy vaihdetaan uuteen, kun asiakas palauttaa sen ja kuittijäljennöksen SHARPille tai SHARPin valtuuttamalle jälleenmyyjälle. SHARPilla ei ole velvollisuutta vaihtaa levyä, jonka vahingoittuminen johtuu onnettomuudesta, väärinkäytöstä tai väärästä käyttöympäristöstä.

KAIKKI LEVYJEN OLETETUT TAKUUT, MUKAAN LUKIEN TAKUUT KAUPALLISESTA HYÖDYNNETTÄVYYDESTÄ TAI SOPIVUUDESTA TIETTYYN TARKOITUKSEEN, RAJOITTUVAT YHDEKSÄÄNKYMMENEEN (90) PÄIVÄÄN OSTOPÄIVÄSTÄ LUKIEN. TÄMÄ TAKUU ANTAA ASIAKKAALLE TIETYT LAIN MUKAISET OIKEUDET, JA ASIAKKAALLA VOI OLLA MYÖS MUITA OIKEUKSIA ERI VALTIOIDEN LAINSÄÄDÄNNÖN MUKAISESTI.

7. Ohjelmiston takuun vastuuvapauslauseke

Käyttäjä hyväksyy nimenomaisesti, että Ohjelmiston käyttö tapahtuu yksinomaisesti käyttäjän omalla riskillä. Ohjelmisto ja siihen liittyvät asiakirjat toimitetaan "SELLAISENAAN" ja ilman minkäänlaista takuuta, ja SHARP sekä SHARPin lisenssinantajat (ehtojen 6 ja 7 tarkoitusta varten SHARPista ja SHARPin lisenssiantajista käytetään yhteisnimitystä "SHARP") KIISTÄVÄT NIMENOMaisesti KAIKKI SUORAT JA EPÄSUORAT TAKUUT, MUKAAN LUKIEN, MUTTA NÄIHIN RAJOITTUMATTA, KAUPANKÄYNTIIN JA SOPIVUUTEEN LIITTYVÄT EPÄSUORAT TAKUUT. SHARP EI TAKAA, ETTÄ TÄMÄN OHJELMISTON SISÄLTÄMÄT TOIMINNOT TÄYTTÄVÄT KÄYTTÄJÄN VAATIMUKSET TAI ETTÄ OHJELMISTO TOIMII KESKEYTYKSETTÄ TAI VIRHEETTÖMÄSTI TAI ETTÄ OHJELMISTON VIRHEET KORJATAAN. SHARP EI MYÖSKÄÄN TAKAA OHJELMISTON TAI SIIHEN LIITTYVIEN ASIAKIRJOJEN KÄYTTÖÄ TAI KÄYTÖN TULOKSIA EIKÄ ANNA MITÄÄN KUVAUKSIA NIITÄ KOSKIEN NIIDEN VIRHEETTÖMYYDEN, TARKKUUDEN, LUOTETTAVUUDEN TAI MUIDEN TEKIJÖIDEN OSATA. MITKÄÄN SHARPIN TAI SHARPIN VALTUUTETUN EDUSTAJAN ANTAMAT SUULLISET TAI KIRJALLISET TIEDOT TAI NEUVOT EIVÄT MUODOSTA TAKUUTA TAI LAAJENNA TÄMÄN TAKUUN KATTAVUUTTA. MIKÄLI OHJELMISTO OSOITTAUTUU VIRHEELLISEKSI, KÄYTTÄJÄ (EI SHARP EIKÄ SHARPIN VALTUUTETTU EDUSTAJA) VASTAA KAIKKIEN TARVITTAVIEN HUOLTO- TAI KORJAUSTÖIDEN KAIKISTA KUSTANNUKSISTA. JOILLAIN HALLINTOALUEILLA EI SALLITA EPÄSUORIENTAKUIDEN POISSULKEMISTA, JOTEN YLLÄMAINITTU POIKKEUS EI VÄLTÄMÄTTÄ KOSKE KAIKKIA KÄYTTÄJIÄ.

8. Vastuunrajoitus

SHARP EI OLE MISSÄÄN TILANTEISSA, MUKAAN LUKIEN HUOLIMATTOMUUS, VASTUUSSA MISTÄÄN SATUNNAISISTA, ERITYISISTÄ TAI SEURAAMUKSELLISISTA VAHINGOISTA, JOTKA AIHEUTUVAT OHJELMISTON TAI SIIHEN LIITTYVIEN ASIAKIRJOJEN KÄYTÖSTÄ TAI KÄYTÖN ESTYMISESTÄ, VAIKKA SHARP TAI SHARPIN VALTUUTETTU EDUSTAJA OLISI TIETOINEN TÄLLAISTEN VAHINKOJEN MAHDOLLISUUDESTA. JOILLAIN HALLINTOALUEILLA EI SALLITA SATUNNAISTEN TAI SEURAAMUKSELLISTEN VAHINKOJEN VASTUUN RAJOITTAMISTA TAI POIKKEUKSIA, JOTEN YLLÄMAINITTU RAJOITUS TAI POIKKEUS EI VÄLTÄMÄTTÄ KOSKE KAIKKIA KÄYTTÄJIÄ.

SHARPin kokonaiskorvausvastuu kaikista käyttäjän vahingoista, tappioista ja kanteen perusteista (oli sitten kysymys sopimusalaisista vastuista, rangaistuskorvauksista [mukaan lukien huolimattomuus] tai muusta) ei missään tilanteessa voi ylittää käyttäjän Ohjelmistosta maksamaa summaa.

9. Lain ja erotettavuuden valvonta

Apple Macintoshiin ja Microsoft Windowsiin liittyvän Ohjelmiston osan osalta tämä lisenssi on Kalifornian (Apple Macintosh) ja Washingtonin (Microsoft Windows) osavaltioiden lakien alainen ja sitä tulkitaan sen mukaisesti. Jos jokin toimivaltainen tuomioistuin toteaa jonkin tämän Lisenssin ehdon tai sen osan täytäntöönpanokelvottomaksi, kyseinen Lisenssin ehto pannaan täytäntöön sallituissa rajoissa siten kuin osapuolet ovat tarkoittaneet, ja tämän Lisenssin muut osat pysyvät täysin voimassa.

10. Koko sopimus

Tämä Lisenssi muodostaa ainoan sopijapuolten välisen sopimuksen, joka koskee Ohjelmiston ja siihen liittyvien asiakirjojen käyttöä. Lisenssi korvaa kaikki aikaisemmat tai samanaikaiset sopijapuolten väliset kirjalliset tai suulliset sopimukset, jotka koskevat tätä aihepiiriä. Mitkään tämän Lisenssin muutokset tai muokkaukset eivät ole sitovia, elleivät ne ole kirjallisessa muodossa ja asianmukaisesti valtuutetun SHARPin edustajan allekirjoittamia.

SHARP[®]
SHARP CORPORATION