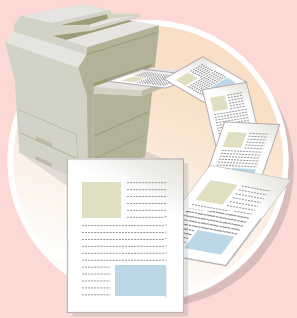
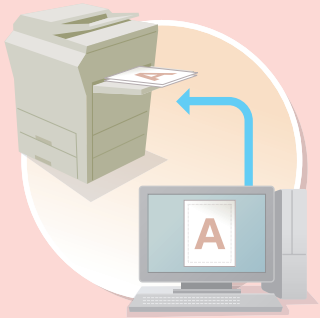
SHARP KÄYTTÖOHJE

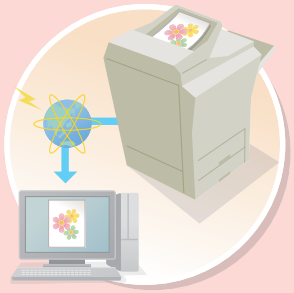
Haku perustuen siihen, mitä haluat tehdä



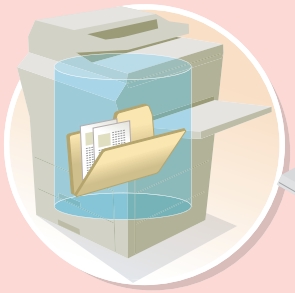
TEE KOPIO



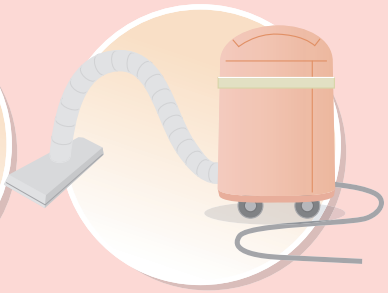
TULOSTA ASIAKIRJA



SKANNAA KUVA/
LÄHETÄ
INTERNET-FAKSI



TALLENNA TYÖ
JA KÄYTÄ
SITÄ UUDELLEEN



LAITTEEN HUOLTO

Haku käyttämällä sisällysluetteloa

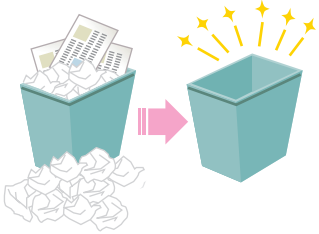
- ENNEN LAITTEEN KÄYTTÄMISTÄ
- KOPIOKONE
- TULOSTIN
- SKANNERI/INTERNET-FAKSI
- ASIAKIRJOJEN ARKISTOINTI
- JÄRJESTELMÄASETUKSET
- VIANMÄÄRITYS

Käyttöoppaasta

TEE KOPIO



Säästä



Vähennä kopiointivirheitä



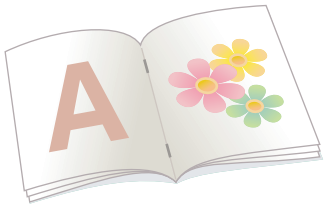
Tee kopio tämäntyyppisestä alkuperäisestä



Tee kopio tämäntyyppiselle paperille



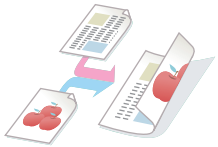
Lisää päivämäärä tai sivunumerot



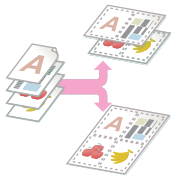
Kokoa tuloste vihkoksi

Muita hyödyllisiä toimintoja

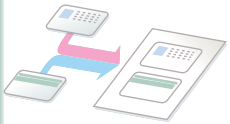
Säästä



Kopioi paperin kummallekin puolelle



Kopioi useita sivuja yhden paperiarkin yhdelle puolelle



Kopioi kortin etu- ja takapuolelle

Vähennä kopiointivirheitä



Tulosta sarja kopioita tarkistusta varten

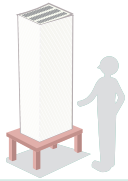


Tarkista skannattujen sivujen lukumäärä ennen kopioiden tekemistä

Tee kopio tämäntyyppisestä alkuperäisestä



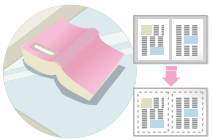
Yhdistelmä värillisiä ja mustavalkoisia alkuperäisiä



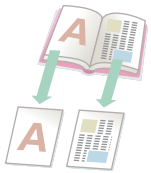
Enemmän alkuperäisiä sivuja kuin voidaan ladata kerralla



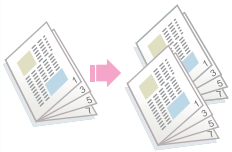
Erikokoisia alkupräisiä asiakirjoja



Paksu alkuperäinen asiakirja (reunoissa näkyy varjoja)

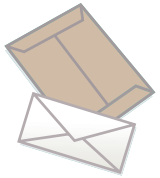


Kirjan kaltainen sidottu asiakirja (sivu kerrallaan)

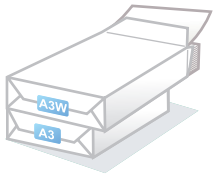


Kirja tai vihko (tee kaksipuolisia sivukopioita)

Tee kopio tämäntyyppiselle paperille



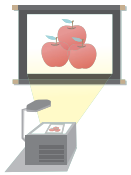
Kirjekuoret ja muut erikoismateriaalit



A3 – leveä paperi



Sarkainpaperi



Kalvo

Lisää päivämäärä tai sivunumerot



Lisää päivämäärä



Lisää leima



Lisää sivunumero



Lisää teksti

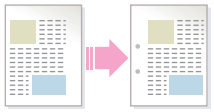
Kokoa tuloste vihkoksi



Luo nidottu vihko



Niittaa tuloste



Luo tyhjä marginaali rei'itystä varten



Rei'itä tuloste

Muita hyödyllisiä toimintoja

Erityistarkoituksiin käytetyt toiminnot

- Tee kopio järjestetyistä kuvista
- Luo suuri juliste
- Tee peilikuvakopio
- Kopioi paperin keskelle
- Tee negatiivikopio

Hyödyllisiä toimintoja

- Käytä kahta konetta yhtä aikaa
- Anna ensisijaisuus kopiointityölle
- Tarkista varatun työn tila
- Lisää kopiotulostukseen kannet/välilehdet
- Kopioi ohut alkuperäinen asiakirja
- Säädä väriä

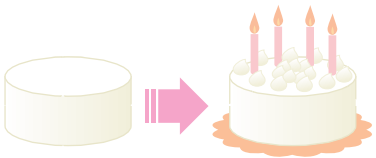
TULOSTA ASIAKIRJA



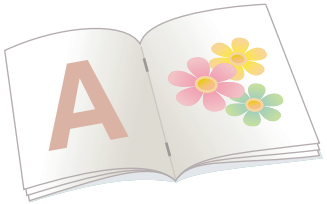
Säästä



Tulosta ilman tietokonetta



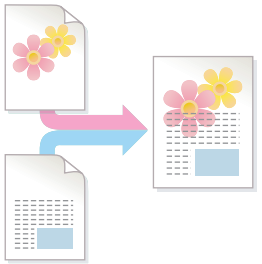
Tulosta tyylikäs tuloste



Kokoa tuloste vihkoksi



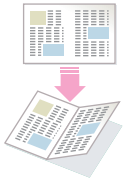
Tulosta tämäntyyppiselle paperille



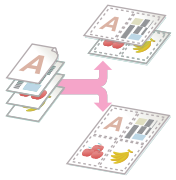
Lisää teksti tai kuva

Muita hyödyllisiä toimintoja

Säästä

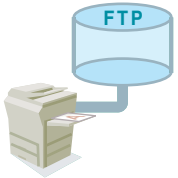


Tulosta paperin kummallekin puolelle



Tulosta useita sivuja arkille

Tulosta ilman tietokonetta



Tulosta FTP:llä oleva tiedosto



Tulosta USB-muistilaitteessa oleva tiedosto

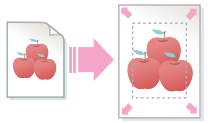


Tulosta verkkokansiossa oleva tiedosto

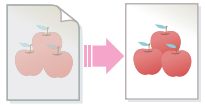


Tulosta laitteeseen tallennettu tiedosto

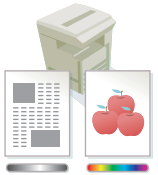
Tulosta tyylikäs tuloste



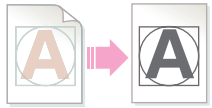
Tulosta paperin kokoa vastaavasti



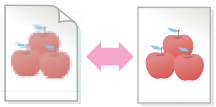
Säädä kirkkautta ja kontrastia



Tulosta datalle sopivilla väriasetuksilla



Korosta haalea teksti ja viivat



Valitse tulostustila

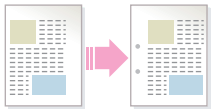
Kokoa tuloste vihkoksi



Luo nidottu vihko



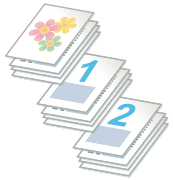
Niittaa tuloste



Luo tyhjä marginaali rei'itystä varten

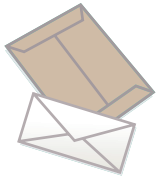


Rei'itä tuloste



Tulosta tietyt sivut paperin etupuolelle

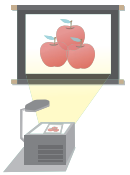
Tulosta tämäntyyppiselle paperille



Kirjekuoret



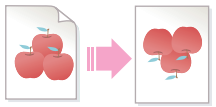
Sarkainpaperi



Kalvo

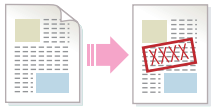


Tulosta määrätyt sivut erilaiselle paperille

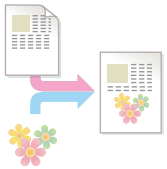


Kierrä kuvaa 180 astetta

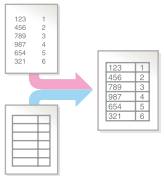
Lisää teksti tai kuva



Lisää vesileima tulostustietoihin



Aseta tulostustietojen päälle kuva



Aseta tulostustietojen päälle kiinteä lomake

Muita hyödyllisiä toimintoja

Korjaa tulostustietojen koko tai suuntaus

- Suurenna tai pienennä tulostuskuvaa
- Tulosta peilikuva

Turvallisuus on tärkeää

- Tulosta luottamuksellisesti
- Tulosta salattu PDF-tiedosto

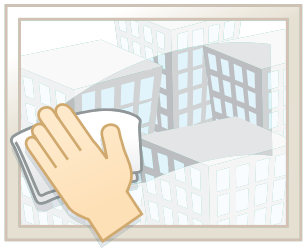
Erityistarkoituksiin käytetyt toiminnot

- Tulosta "laskukopio"
- Luo suuri juliste

Hyödyllisiä toimintoja

- Anna prioriteetti tulostustyölle
- Käytä kahta konetta yhtä aikaa
- Tallenna usein käytetyt tulostusasetukset
- Tallenna tulostustyö

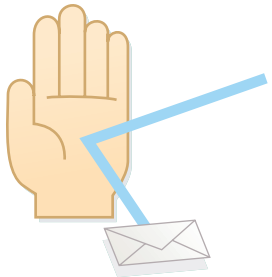
SKANNAA KUVA/LÄHETÄ INTERNET-FAKSI



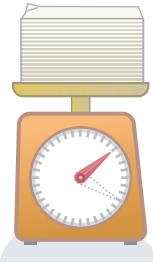
Lähetä puhdas kuva



Lähetä tämäntyyppinen asiakirja



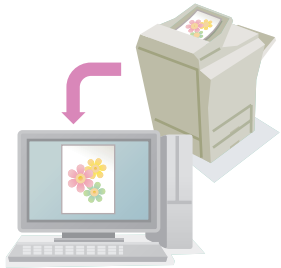
Estä lähetys väärään määränpäähän



Lähetä pienempi tiedosto



Säästä vaivaa

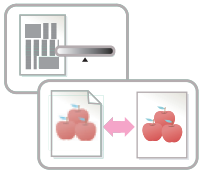


Skannaa tietokoneelta

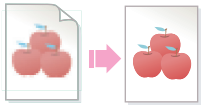


Muita hyödyllisiä toimintoja

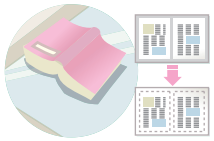
Lähetä puhdas kuva



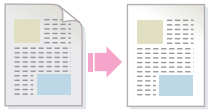
Säädä kontrastia tai kuvanlaatua



Säädä resoluutio ennen lähettämistä

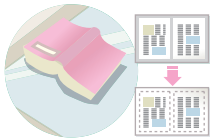


Lähetä ilman varjoja reunoissa

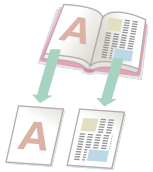


Poista lähetetyn asiakirjan tausta

Lähetä tämäntyyppinen asiakirja



Paksu alkuperäinen asiakirja (reunoissa näkyy varjoja)



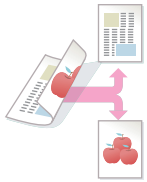
Kirjan kaltainen sidottu asiakirja (sivu kerrallaan)



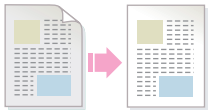
Enemmän alkuperäisiä sivuja kuin voidaan ladata kerralla



Erikokoisia alkuperäisiä asiakirjoja



Alkuperäinen asiakirja tulostettu molemmille puolille



Alkuperäinen asiakirja taustalla

Estä lähetys väärään määränpäähän



Tarkista lähetyksen tulos

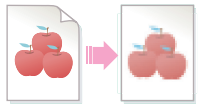


Tarkista aiempien lähetysten loki

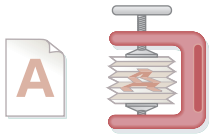


Leimaa skannatut alkuperäisen asiakirjan sivut

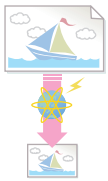
Lähetä pienempi tiedosto



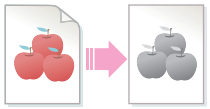
Lähetä matalalla resoluutiolla



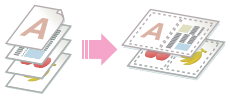
Pakkaa tiedosto ennen lähetystä



Pienennä kuvaa ennen lähettämistä



Lähetä kuva mustavalkoisena

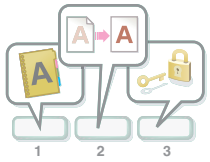


Lähetä kaksi alkuperäistä sivua yhtenä sivuna

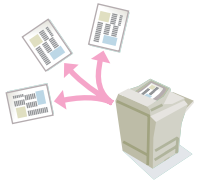


ID-kortti tai muu kortti

Säästä vaivaa



Tallenna usein käytetyt asetukset



Lähetä useisiin määränpäihin



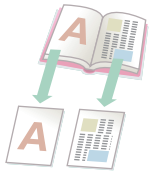
Tarkastele lähetyslokia



Määritä osoite helposti (etsi numero)



Lähetä tietokoneesta internet-faksi



Kirjan kaltainen sidottu asiakirja (sivu kerrallaan)

Muita hyödyllisiä toimintoja

Hyödyllisiä hallintatoimintoja

- Välitä vastaanotettu faksi verkko-osoitteeseen
- Tulosta luettelo lähetysmääränpäistä

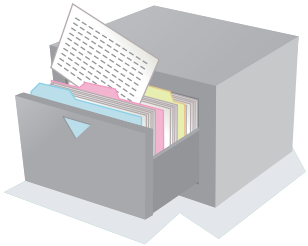
Hyödyllisiä toimintoja

- Skannaa ohut alkuperäinen asiakirja
- Valitse lähetysmääränpää yleisestä osoitekirjasta
- Lähetä määrättyyn aikaan
- Anna ensisijaisuus lähetykselle
- Lähetä USB-muistitilassa

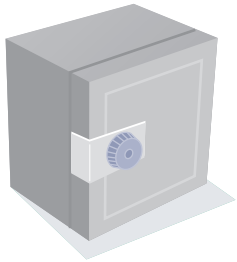
TALLENNA TYÖ JA KÄYTÄ SITÄ UUDELLEEN MYÖHEMMIN



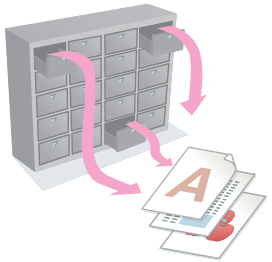
Etsi tiedosto



Järjestä tiedostot

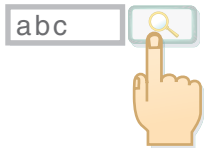


Tallenna tärkeä asiakirja



Tulosta tiedostoerä

Etsi tiedosto



Etsi tidosto käyttäen avainsanaa



Etsi tarkistamalla tiedostojen sisältö

Järjestä tiedostot



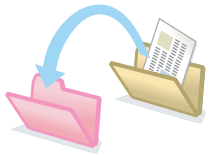
Poista tiedosto



Poista kaikki tiedostot



Poista tiedostot säännöllisesti

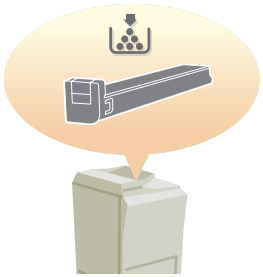


Muuta kansiota

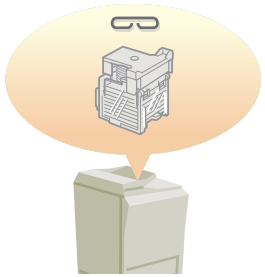
LAITTEEN HUOLTO



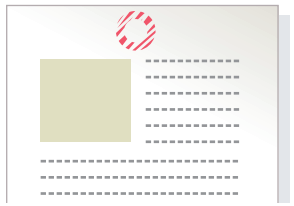
Puhdista laite



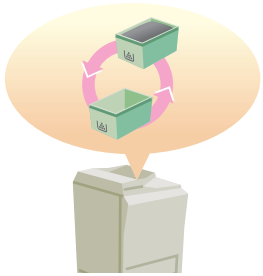
Vaihda väriainekasetti



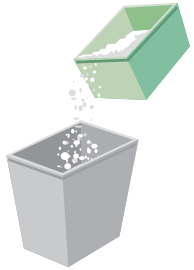
Vaihda niittikasetti



Vaihda leimakasetti



Vaihda hukkavärisäiliö

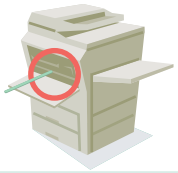


Hävitä rei'itysjäte

Puhdista laite



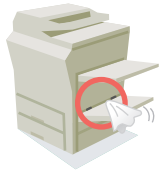
Puhdista valotuslasi ja automaattinen syöttölaite



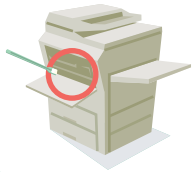
Puhdista valojohderummun varauskorona



Puhdista alkuperäinen syöttörulla



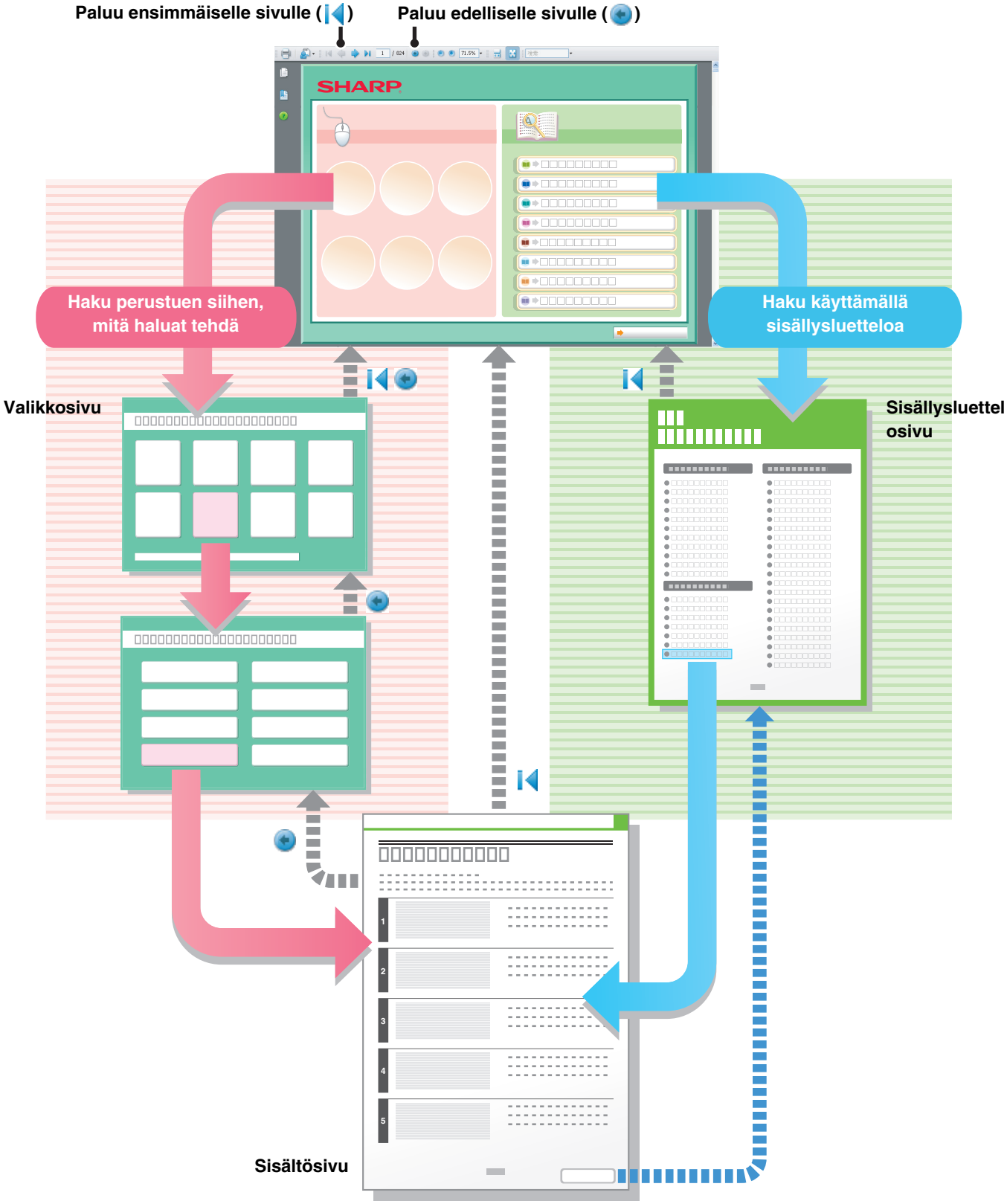
Puhdista ohisyöttötason rulla



Puhdista laser-yksikkö

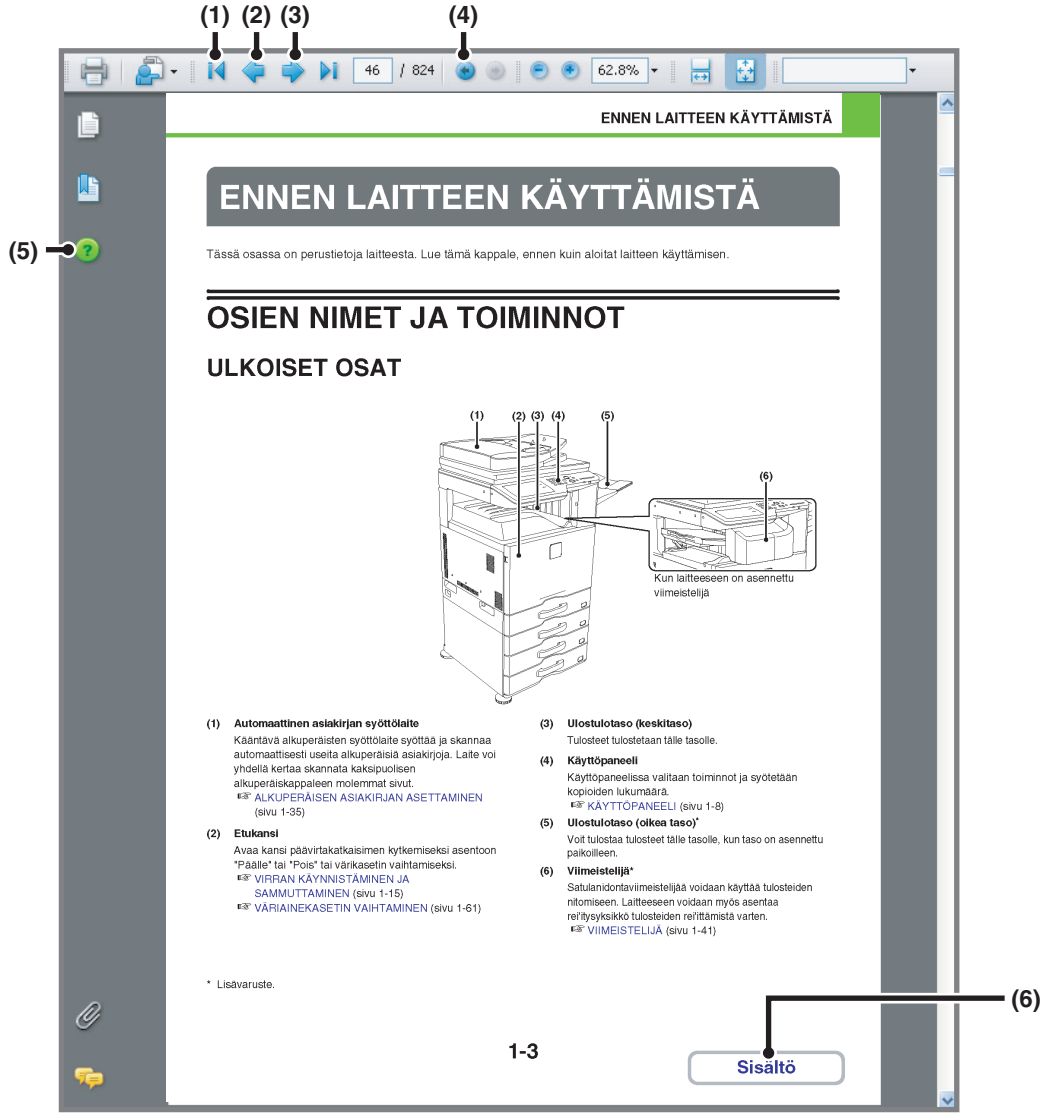
KÄYTTÖOPPAASTA

On kaksi tapaa etsiä aihetta tästä oppasta: voit käyttää "Haluaisin..."-valikkoa tai normaalia sisällysluetteloa.
Seuraavassa selityksessä oletetaan, että käytössä on Adobe Reader 8 (Jotkut painikkeet eivät näyt oletustilassa).



KUINKA TÄTÄ KÄYTTÖOPASTA KÄYTETÄÄN

Napsauta alla olevaa painiketta siirtyäksesi sivulle, jonka haluat nähdä.



(1) Paluu ensimmäiselle sivulle -painike

Jollei toiminto etene odotetulla tavalla, napsauta tätä painiketta aloittaaksesi uudelleen.

(2) Yksi sivu takaisinpäin -painike

Näyttää edellisen sivun.

(3) Yksi sivu eteenpäin -painike

Näyttää seuraavan sivun.

(4) Paluu edelliselle sivulle -painike

Näyttää sivun, joka näytettiin ennen nykyistä sivua.

(5) Adobe Reader -ohjepainike

Avaa Adobe Reader -ohjeen.

(6) Sisältöpainike

Näyttää kunkin luvun sisällön.
Jos esimerkiksi nykyinen sivu kuuluu Tulostin-kappaleen sisältöön, tämä painike näyttää Tulostin-kappaleen sisällön.

- Jollei painike ole näkyvissä, katso Adobe Readerin ohjeesta, kuinka painike saadaan näkyviin.
- **Ole varovainen, kun tulostat**

  Jos kaikki sivut tulostetaan, "Haluaisin..."-valikon valikkosivut tulostetaan myös. Jos haluat tulostaa vain sivut, jotka sisältävät toiminnon selityksen, määritä sivualue.

LAITTEEN MUKANA TOIMITETUT KÄYTTÖOHJEET

Käyttöoppaat PDF-formaatissa (tämä käyttöopas)

PDF-formaatissa olevat ohjeet antavat yksityiskohtaisia selityksiä laitteen käytöstä eri tiloissa. Voit katsella PDF-ohjeita lataamalla ne laitteen kovalevyltä. Ohjeita käyttöohjeiden lataamisesta saat Aloitusoppaan kohdasta "Miten käyttöohje luetaan". Katso vaihtoehtoisesti lisävaruste-CD-ROM-levyltä.



1. ENNEN LAITTEEN KÄYTTÄMISTÄ

Tässä kappaleessa on tietoja esimerkiksi laitteen perustoiminnoista, paperin lisäämisestä ja laitteen huollosta.

2. KOPIOKONE

Tässä luvussa annetaan yksityiskohtaisia selityksiä kopiointitoiminnon käytöstä.

3. TULOSTIN

Tässä luvussa annetaan yksityiskohtaisia selityksiä tulostustoiminnon käytöstä.

4. SKANNERI/INTERNET-FAKSI

Tässä luvussa annetaan yksityiskohtaisia selityksiä skanneritoiminnon ja Internet-faksitoiminnon käytöstä.

5. ASIAKIRJOJEN ARKISTOINTI

Tässä luvussa annetaan yksityiskohtaisia selityksiä asiakirjojen arkistointi -toiminnon käytöstä. Asiakirjojen arkistointi -toiminnon avulla voit tallentaa kopio- tai faksityön asiakirjatiedot tai tulostustyön tiedot tiedostoksi koneen kovalevylle. Tiedosto voidaan hakea tarvittaessa.

6. JÄRJESTELMÄASETUKSET

Tässä luvussa selitetään "Järjestelmäasetukset", joita käytetään määrittelemään joukko parametreja sopimaan työpaikkasi tavoitteisiin ja tarpeisiin. Nykyiset asetukset voidaan tuoda näkyville tai tulostaa "Järjestelmäasetukset".

7. VIANETSINTÄ

Tässä luvussa selitetään miten poistetaan paperin väärinsyöttö ja annetaan vastauksia usein kysyttyihin kysymyksiin koneen käytöstä eri tiloissa. Katso tästä ohjeesta lisätietoja, jos koneen käytössä ilmenee ongelmia.

Painettu ohje

Ohjeen nimi	Sisällys
Aloitusopas	Tässä oppaassa on ohjeet laitteen turvalliseen käyttöön, siinä kuvaillaan ennen laitteen käyttöä välttämättömät valmistelut ja siinä esitellään laitteen tekniset tiedot ja oheislaitteet.

KÄYTTÖOPPAASTA

Tämä ohje selittää, kuinka käytetään MX-2314N/2614N/3114N digitaalista täysväri-monitoimintojärjestelmää.

Huomio

- Tietoa tässä käyttöohjeessa mainittujen ajureiden ja ohjelmiston asennuksesta, katso Ohjelmiston asennusohje.
- Tietoa käyttöjärjestelmästäsi saat käyttöjärjestelmäsi käyttöohjeesta tai käytönaikaisesta Ohje-toiminnosta.
- Näytön selitykset ja menettelytavat tässä oppaassa ovat pääasiassa Windows 7 -käyttöjärjestelmälle. Näytöt voivat vaihdella käyttöjärjestelmän tai ohjelmistosovelluksen versiosta riippuen.
- Macintosh-ympäristön näyttöjen ja toimintamenetelmien selitykset koskevat Mac OS X v10.4 -käyttöjärjestelmää Mac OS X:ssa. Näytöt voivat vaihdella käyttöjärjestelmän tai ohjelmistosovelluksen versiosta riippuen.
- Aina kun ohjeessa on "MX-xxxx", korvaa "xxxx" mallisi nimellä.
- Tässä ohjeessa on viitteitä faksitoimintoon. Ota kuitenkin huomioon, että faksitoiminto ei ole saatavana joissakin maissa tai joillakin alueilla.
- Tämä dokumentti on pyritty tekemään mahdollisimman tarkaksi. Jos sinulla on jotakin huomautettavaa tästä käyttöohjeesta, ota yhteyttä kauppiaaseesi tai lähimpään valtuutettuun huoltopalveluun.
- Tälle tuotteelle on suoritettu tarkat laadunvalvonta- ja tarkistustoimenpiteet. Jos kaikesta huolimatta huomaat laitteessa vian tai muun ongelman, ota yhteyttä jälleenmyyjääsi tai lähimpään valtuutettuun huoltopalveluun.
- Laissa määrättyjä erikoistapauksia lukuun ottamatta SHARP ei vastaa häiriöistä, jotka esiintyvät laitteen tai sen lisälaitteiden käytön aikana, tai häiriöistä, jotka aiheutuvat laitteen tai sen lisälaitteiden asiattomasta käytöstä, tai muista häiriöistä tai vahingoista, jotka aiheutuvat tuotteen käytöstä.

Varoitus

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

Tässä ohjeessa esitetyt kuvat sekä käyttöpaneeli ja kosketuspaneeli

Lisävarusteet ovat yleensä valinnaisia, mutta joihinkin malleihin saattaa lisävarusteita kuulua vakiovarusteina.
Tässä oppaassa olevissa selityksissä oletetaan, että oikea kaukalo ja paperilaatikko ovat asennettuna koneeseen.
Eräiden toimintojen ja toimenpiteiden selityksissä edellytetään, että muita kuin edellä mainittuja laitteita on asennettu.

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

Oppaissa käytetyt kuvakkeet

Oppaiden kuvakkeet sisältävät seuraavanlaisia tietoja:

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

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

LUKU 1
ENNEN LAITTEEN KÄYTTÄMISTÄ

Tässä käyttöohjeessa on tietoja esimerkiksi laitteen perustoiminnoista, paperin lisäämisestä ja laitteen huollosta.

ENNEN LAITTEEN KÄYTTÄMISTÄ

OSIEN NIMET JA TOIMINNOT 1-3
- ULKOISET OSAT 1-3
- SISÄISET OSAT 1-5
- AUTOMAATTINEN SYÖTTÖLAITE JA VALOTUSLASI 1-6
- SIVU- JA TAKAOSA 1-7
- KÄYTTÖPANEELI 1-8

KOSKETUSPANEELI 1-10
- TILANÄYTTÖ 1-12
- JÄRJESTELMÄPALKKI 1-13

VIRRAN KÄYNNISTÄMINEN JA SAMMUTTAMINEN 1-15
- ENERGIANSÄÄSTÖTOIMINNOT 1-16
- [VIRRANSÄÄSTÖ]-NÄPPÄIN 1-16

KÄYTTÄJÄN TUNNISTUS 1-17
- TUNNISTUS KÄYTTÄJÄNUMEROLLA 1-17
- TUNNISTUS KÄYTTÄJÄNIMELLÄ / SALASANALLA 1-19

KOTINÄYTTÖ 1-22

LAITTEEN ETÄKÄYTTÖ 1-23

TYÖLOKIIN TALLENNETUT ASIAT 1-24

PAPERIN LISÄÄMINEN

TÄRKEÄÄ HUOMATTAVAA PAPERISTA 1-27
- TASOJEN NIMET JA SIJAINNIT 1-27
- "R"-KIRJAIN PAPERIKOON YHTEYDESSÄ 1-27
- KÄYTETTÄVÄ PAPERI 1-28

TASOJEN 1 – 4 TASOASETUKSET 1-30
- PAPERIN LISÄÄMINEN JA PAPERIKOON VAIHTAMINEN 1-30

TASOJEN 3 – 4 TASOASETUKSET (vakio/500&2000 arkin paperilaatikko) 1-32
- PAPERIN LISÄÄMINEN PAPERITASOLLE 3 - TASOLLE 4 1-32
- PAPERIKOON VAIHTAMINEN PAPERITASOLLA 3 - TASOLLA 4 1-33

PAPERIN LISÄÄMINEN OHISYÖTTÖTASOLLE 1-35
- TÄRKEÄÄ OHISYÖTTÖTASON KÄYTÖSSÄ 1-36

ALKUPERÄISET ASIAKIRJAT

ALKUPERÄISEN ASIAKIRJAN ASETTAMINEN 1-38
- ALKUPERÄISEN ASIAKIRJAN ASETTAMINEN AUTOMAATTISEEN ASIAKIRJAN SYÖTTÖLAITTEESEEN 1-38
- ALKUPERÄISEN ASIAKIRJAN ASETTAMINEN VALOTUSLASILLE 1-40

LISÄVARUSTEET

LISÄVARUSTEET 1-42

VIIMEISTELIJÄ 1-44
- OSIEN NIMET 1-44
- TARVIKKEET 1-44
- VIIMEISTELIJÄN HUOLTO 1-45

REI'ITYSYKSIKKÖ 1-47
- REI'ITYSJÄTTEEN HÄVITTÄMINEN 1-47

SHARP OSA 1-49
- KOMMUNIKAATIOMODUULI SOVELLUKSELLE. (MX-AMX2) 1-49
- ULKOISEN TILINHALLINNAN MODUULI (MX-AMX3) 1-50

HUOLTO

SÄÄNNÖLLINEN HUOLTO 1-52
- VALOTUSLASIN JA AUTOMAATTISEN SYÖTTÖLAITTEEN PUHDISTAMINEN 1-52
- VALOJOHDERUMMUN VARAUSKORONAN PUHDISTUS 1-54
- ENSISIJAISEN SIIRTOHIHNAN PT-VARAAJAN PUHDISTUS 1-57
- OHISYÖTTÖTASON RULLAN PUHDISTAMINEN 1-59
- ALKUPERÄISTEN SYÖTTÖRULLAN PUHDISTAMINEN 1-59
- LASER-YKSIKÖN PUHDISTAMINEN 1-60

VÄRIAINEKASETIN VAIHTAMINEN 1-64

HUKKAVÄRISÄILIÖN VAIHTO 1-67

LEIMAKASETIN VAIHTAMINEN 1-69

TEKSTIN SYÖTTÄMINEN

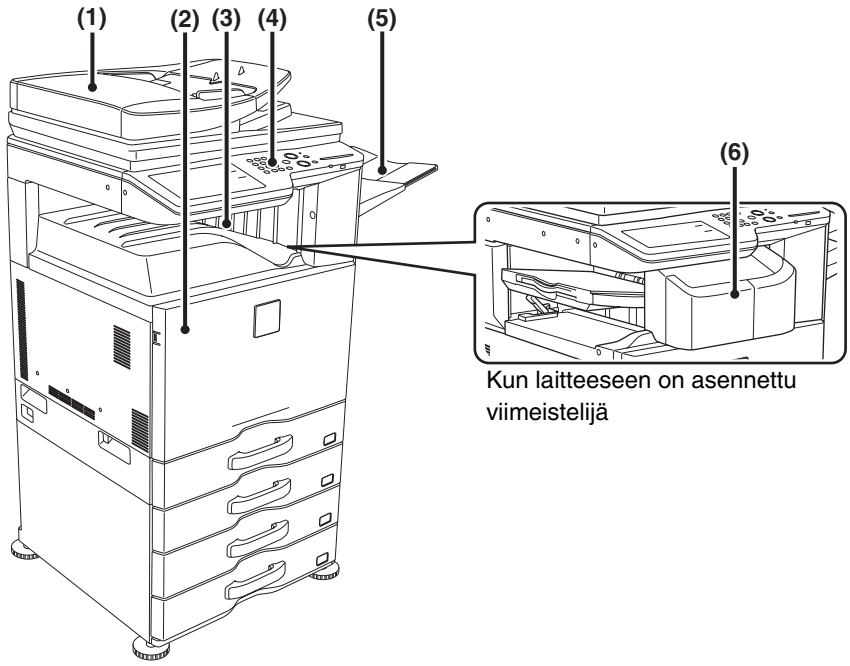
PÄÄNÄPPÄINTEN TOIMINNOT 1-70
- NÄPPÄIMISTÖ 1-71

ENNEN LAITTEEN KÄYTTÄMISTÄ

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

OSIEN NIMET JA TOIMINNOT

ULKOISET OSAT



(1) Automaattinen asiakirjan syöttölaite

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

☞ ALKUPERÄISEN ASIAKIRJAN ASETTAMINEN (sivu 1-38)

(2) Etukansi

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

☞ VIRRAN KÄYNNISTÄMINEN JA SAMMUTTAMINEN (sivu 1-15)
☞ VÄRIAINEKASETIN VAIHTAMINEN (sivu 1-64)

(3) Ulostulotaso (keskitaso)

Tulosteet tulostetaan tälle tasolle.

(4) Käyttöpaneeli

Käyttöpaneelissa valitaan toiminnot ja syötetään kopioiden lukumäärä.

☞ KÄYTTÖPANEELI (sivu 1-8)

(5) Ulostulotaso (oikea taso)*

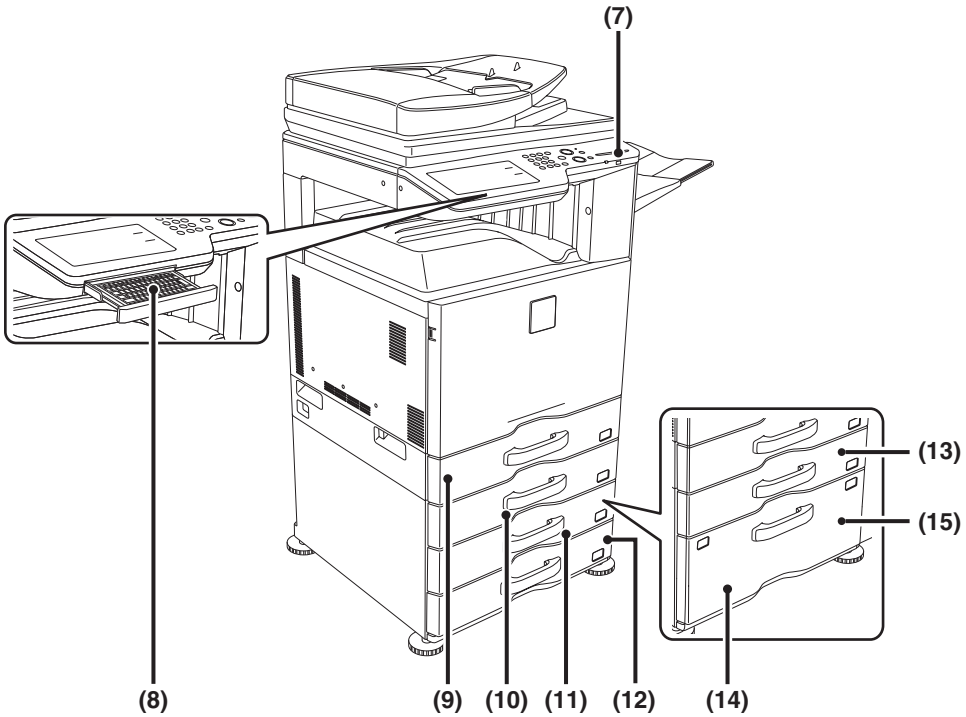
Voit tulostaa tulosteet tälle tasolle, kun taso on asennettu paikoilleen.

(6) Viimeistelijä*

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

☞ VIIMEISTELIJÄ (sivu 1-44)

* Lisävaruste.



(7) USB-liitin (A-tyyppi)

Tukee USB 2.0:aa (Suuri nopeus).
Tätä A-tyyppistä USB-liitintä käytetään yhdistämään USB-keskitin tai USB-muistilaite laitteeseen.
Käytä USB-kaapelina suojattua kaapelia.

(8) Näppäimistö*

Tätä voidaan käyttää kosketusnäytön näppäimistön sijasta. Kun näppäimistöä ei käytetä, sitä voidaan säilyttää käyttöpaneelin alla.
☞ NÄPPÄIMISTÖ (sivu 1-71)

(9) Taso 1

Tälle tasolle asetetaan paperia.
☞ TASOJEN 1 – 4 TASOASETUKSET (sivu 1-30)

(10) Taso 2 (kun paperilaatikko on asennettuna)*

Tälle tasolle asetetaan paperia.
☞ TASOJEN 1 – 4 TASOASETUKSET (sivu 1-30)

(11) Taso 3 (kun paperilaatikko on asennettuna)*

Tälle tasolle asetetaan paperia.
☞ TASOJEN 1 – 4 TASOASETUKSET (sivu 1-30)

* Lisävaruste.

(12) Taso 4 (kun paperilaatikko on asennettuna)*

Tälle tasolle asetetaan paperia.
☞ TASOJEN 1 – 4 TASOASETUKSET (sivu 1-30)

(13) Taso 2 (kun vakio/500&2000 arkin paperilaatikko on asennettuna)*

Tälle tasolle asetetaan paperia.
☞ TASOJEN 1 – 4 TASOASETUKSET (sivu 1-30)

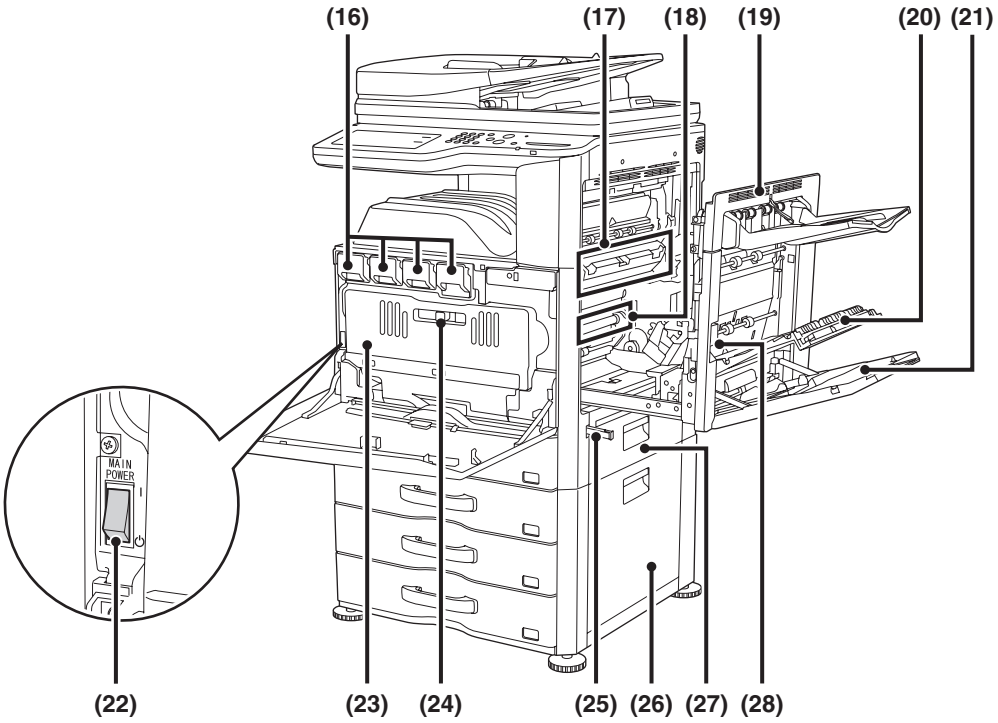
(14) Taso 3 (kun vakio/500&2000 arkin paperilaatikko on asennettuna)*

Tälle tasolle asetetaan paperia.
☞ TASOJEN 3 – 4 TASOASETUKSET (vakio/500&2000 arkin paperilaatikko) (sivu 1-32)

(15) Taso 4 (kun vakio/500&2000 arkin paperilaatikko on asennettuna)*

Tälle tasolle asetetaan paperia.
☞ TASOJEN 3 – 4 TASOASETUKSET (vakio/500&2000 arkin paperilaatikko) (sivu 1-32)

SISÄISET OSAT



(16) Väriainekasetit
Sisältävät väriainetta tulostusta varten. Kun kasetin väri loppuu, kasetti on vaihdettava uuteen samaa väriä sisältävään kasettiin.
☞ VÄRIAINEKASETIN VAIHTAMINEN (sivu 1-64)

(17) Lämpöyksikkö
Lämpöyksikössä syntyy lämpöä, joka auttaa siirtämään kuvan paperille.

⚠ Huomautus

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

(18) Siirtohihna
Täysväritulostuksen aikana jokaisella valojohderummulla olevan neljän värin väriainekuva yhdistyy siirtohihnalla. Mustavalkotulostuksen aikana ainoastaan mustavalkokuvat siirtyvät siirtohihnalle.

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

(19) Oikeanpuolinen kansi
Paperitukokset voidaan poistaa avaamalla tämä kansi.

(20) Paperin kääntölaitteen kansi
Tätä käytetään 2-puoleisen tulostuksen yhteydessä. Paperitukokset voidaan poistaa avaamalla tämä kansi.

(21) Ohisyöttötaso
Tällä tasolla voi syöttää paperia manuaalisesti. Kun lisäät ison paperiarkin, varmista, että vedät ulos ohisyöttötason jatkon.
☞ PAPERIN LISÄÄMINEN OHISYÖTTÖTASOLLE (sivu 1-35)

(22) Päävirtakytkin
Laite kytketään päävirtakytkimen avulla päälle tai pois päältä. Kun käytät faksi- tai Internet-faksi-toimintoa, pidä kytkin "Päälle"-asennossa.
☞ VIRRAN KÄYNNISTÄMINEN JA SAMMUTTAMINEN (sivu 1-15)

(23) Hukkavärisäiliö
Tulostuksen jälkeen jäljelle jäänyt ylimääräinen väriaine kerätään tähän säiliöön.
☞ HUKKAVÄRISÄILIÖN VAIHTO (sivu 1-67)

Huoltoteknikkosi vie hukkavärisäiliön mukanaan.

(24) Hukkavärisäiliön vapautusvipu
Liikuta tätä vipua, kun haluat avata hukkavärisäiliön lukon hukkavärisäiliön vaihtamiseksi tai laseryksikön puhdistamiseksi.
☞ LASER-YKSIKÖN PUHDISTAMINEN (sivu 1-60)
☞ HUKKAVÄRISÄILIÖN VAIHTO (sivu 1-67)

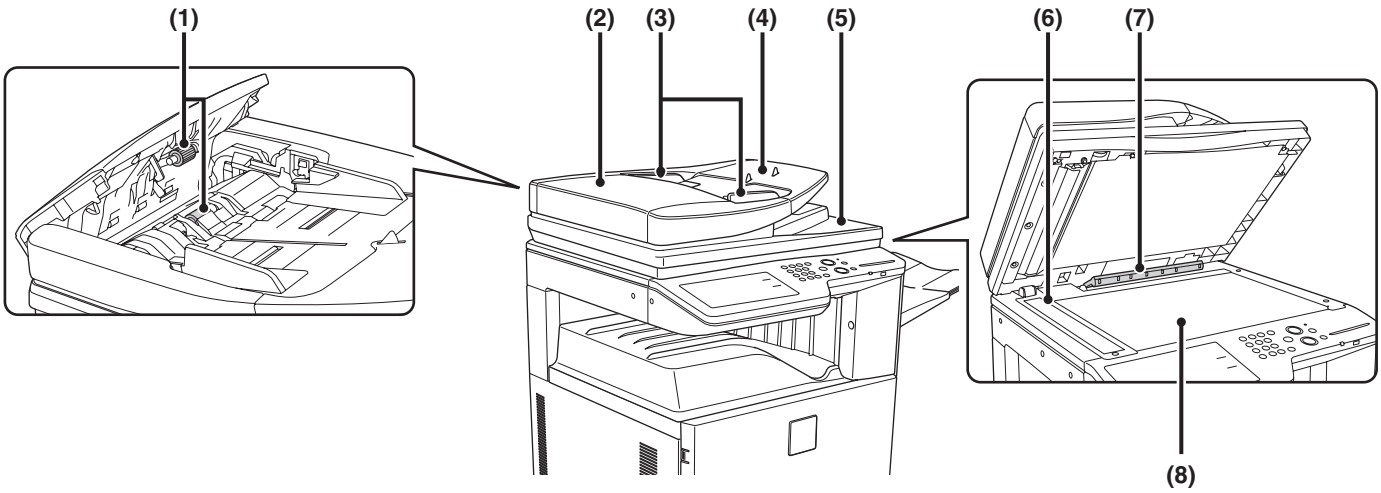
(25) Kahva
Vedä tämä kahva esille ja pidä siitä kiinni, kun liikutat laitetta.

(26) Paperilaatikon oikea kansi (kun paperilaatikko on asennettuna)
Avaa tämä kansi poistaaksesi paperitukoksen tasolta 2, tasolta 3 tai tasolta 4.

(27) Paperitason oikeanpuolinen kansi
Avaa tämä kansi poistaaksesi paperitukoksen tasolta 1.

(28) Oikeanpuolisen kannen vapautusvipu
Syöttövirheen poistamiseksi vedä tästä nupista ja pidä siitä kiinni avataksesi oikeanpuoleisen kannen.

AUTOMAATTINEN SYÖTTÖLAITE JA VALOTUSLASI



(1) Paperinsyöttörulla

Tämä rulla pyörii alkuperäisen asiakirjan syöttämiseksi automaattisesti.

(2) Asiakirjan syöttöalueen kansi

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

(3) Alkuperäisen asiakirjan ohjaimet

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

☞ ALKUPERÄISEN ASIAKIRJAN ASETTAMINEN (sivu 1-38)

(4) Asiakirjan syöttötaso

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

☞ ALKUPERÄISEN ASIAKIRJAN ASETTAMINEN (sivu 1-38)

(5) Alkuperäisen asiakirjan ulostulotaso

Alkuperäiset asiakirjat tulevat tälle tasolle skannauksen jälkeen.

(6) Skannausalue

Asiakirjan syöttötasolle asetetut alkuperäiset asiakirjat skannataan tällä alueella.

☞ SÄÄNNÖLLINEN HUOLTO (sivu 1-52)

(7) Alkuperäisen asiakirjan koon tunnistin

Tämä laite tunnistaa valotuslasille asetetun alkuperäisen asiakirjan koon.

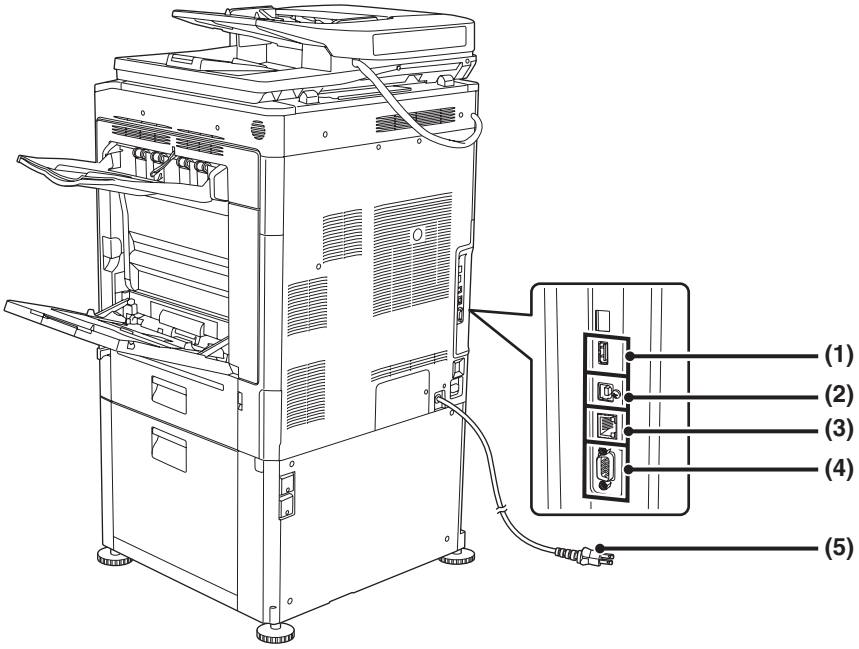
☞ ALKUPERÄISEN ASIAKIRJAN ASETTAMINEN VALOTUSLASILLE (sivu 1-40)

(8) Valotuslasi

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

☞ ALKUPERÄISEN ASIAKIRJAN ASETTAMINEN VALOTUSLASILLE (sivu 1-40)

SIVU- JA TAKAOSA



(1) USB-liitin (A-tyyppi)

Tukee USB 2.0:aa (Suuri nopeus).
Tätä A-tyyppistä USB-liitintä käytetään yhdistämään USB-keskitin tai USB-muistilaite laitteeseen.

(2) USB-liitin (B-tyyppi)

Tukee USB 2.0:aa (Suuri nopeus).
Tietokone voidaan kytkeä tähän liittimeen, jotta laitetta voidaan käyttää tulostimena.
Käytä USB-kaapelina suojattua kaapelia.

(3) LAN-liitin

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

(4) Liitin ainoastaan huoltotarkoitukseen

⚠ Huomautus

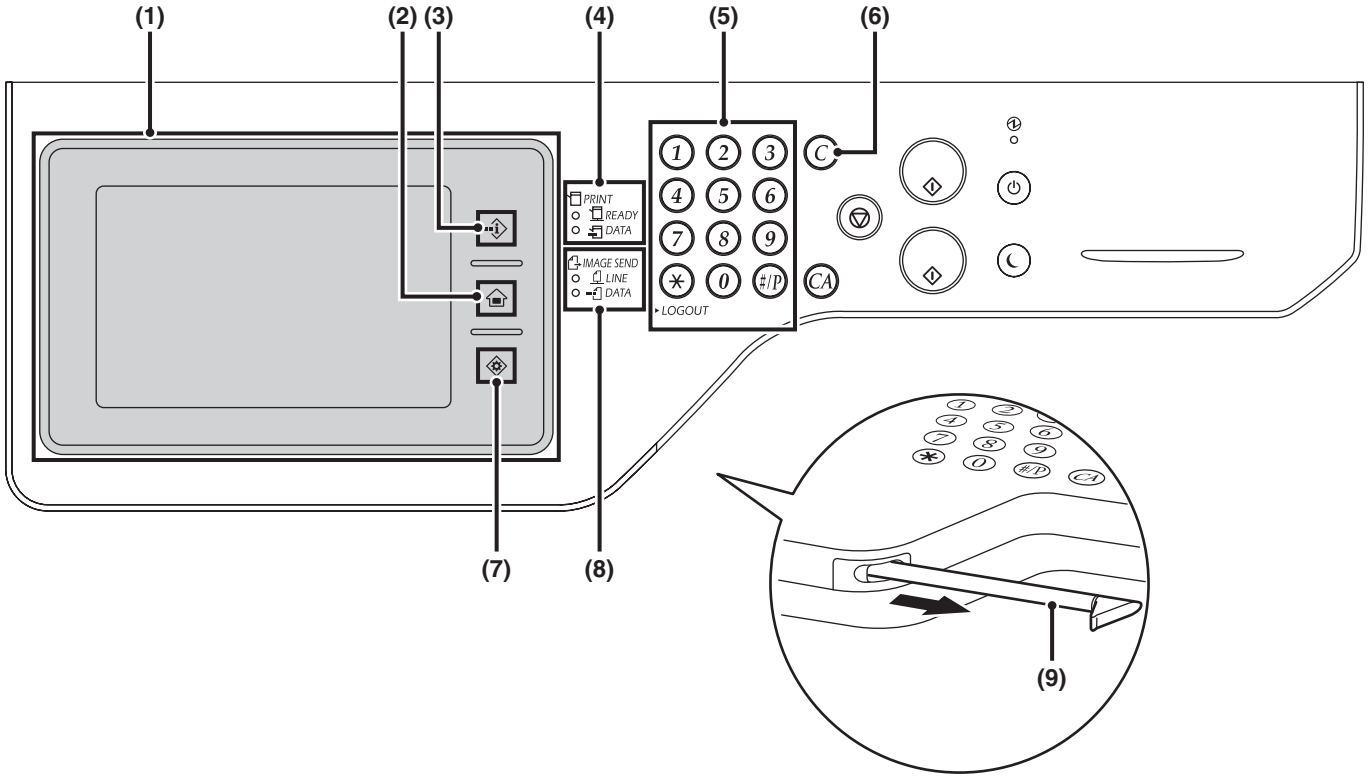
**Tämä liitin on vain huoltoteknikoita varten.
Jos yhdistät kaapelin tähän liittimeen, se voi johtaa laitteen vioittumiseen.**

**Tärkeä huomautus huoltoteknikoille:
Huoltoliittimeen yhdistetyn kaapelin on oltava alle 3 m (118") pituinen.**

(5) Virtapistoke

Sisältö

KÄYTTÖPANEELI



(1) Kosketusnäyttö

Viestit ja näppäimet näkyvät kosketusnäytössä. Kosketa näkyviä näppäimiä eri toimintojen suorittamiseksi. Näppäimet [ALKUUN] ( ), [TILAN NÄYTTÖ] ( ) ja [JÄRJESTELMÄ ASETUKSET] ( ) ovat käytettävissä myös täällä.
Kun näppäintä kosketetaan, kuuluu merkkiääni ja valittu kohde korostuu. Tämä vahvistaa suorittamasi toiminnon.
☞ KOSKETUSPANEELI (sivu 1-10)

(2) [ALKUUN]-näppäin ( )

Kosketa tätä näppäintä näyttääksesi kotinäytön. Usein käytettyjä asetuksia voidaan rekisteröidä kotinäyttöön laitteen nopeaa ja helppoa käyttöä varten.
☞ KOTINÄYTTÖ (sivu 1-22)

(3) [TILAN NÄYTTÖ]-näppäin ( )

Näytä Työn tila -näyttö koskettamalla tätä näppäintä. Tilan näyttöä käytetään tarkistamaan tietoja töistä ja peruuttamaan töitä.
Katso lisätietoja kustakin toiminnosta tämän käyttöoppaan toimintoja käsittelevistä luvuista.

(4) PRINT-tilan merkkivalot ( )

- **READY-merkkivalo**
  Tulostustöitä voidaan ottaa vastaan kun tämä merkkivalo palaa.
- **DATA-merkkivalo**
  Merkkivalo vilkkuu, kun laite vastaanottaa tulostusdataa, ja palaa, kun tulostus on käynnissä.

(5) Numeeriset näppäimet

Näillä kirjoitetaan kopioiden määrä, faksinumerot ja muut numeeriset arvot. Näitä näppäimiä käytetään myös numeroarvoasetusten antamiseen (paitsi järjestelmäasetuksille).

(6) [POISTA]-näppäin ( )

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

(7) [JÄRJESTELMÄ ASETUKSET] -näppäin ( )

Kosketa tätä näppäintä, kun haluat näyttää järjestelmäasetusten valikkonäytön.
Järjestelmäasetuksilla määritetään paperitason asetukset, tallennetaan lähetystoimintojen osoitteita ja säädetään parametreja laitteen käytön helpottamiseksi.

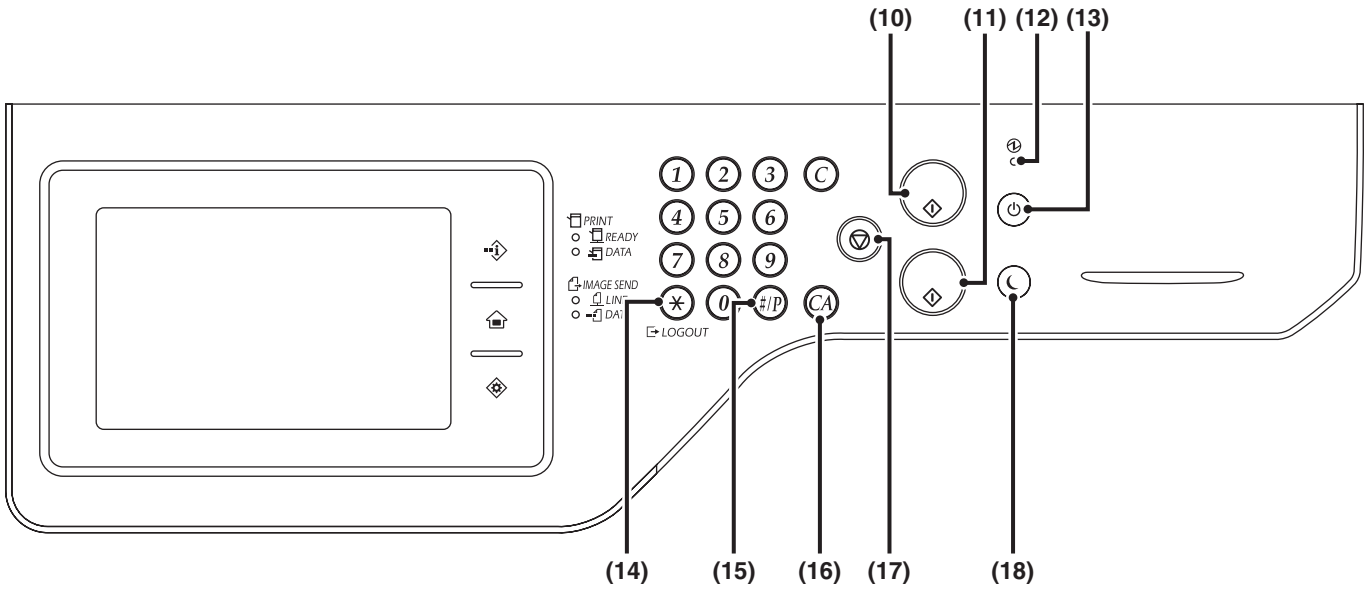
(8) IMAGE SEND –tilan merkkivalot ( )

- **LINE-merkkivalo**
  Tämä syttyy faksin tai Internet-faksin lähetyksen tai vastaanoton aikana. Tämä syttyy myös kuvan lähetyksen aikana skannaustilassa.
- **DATA-merkkivalo**
  Tämä vilkkuu kun vastaanotettua faksia tai Internet-faksia ei voida tulostaa esim. paperin loputtua. Tämä syttyy kun lähetystyötä ei ole lähetetty.

(9) Osoitinkynä

Sillä voidaan painaa kosketuspaneelin painiketta.

Sisältö



(10) [VÄRI KÄYNNISTYS]-näppäin

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

(11) [MUSTAVALKO KÄYNNISTYS] –näppäin

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

(12) Päävirtailmaisin

Näppäimeen tulee valo, kun laitteen päävirtakytkin on "Päälle"-asennossa.
☞ VIRRAN KÄYNNISTÄMINEN JA SAMMUTTAMINEN (sivu 1-15)

(13) [VIRTA]-näppäin ( )

Tämän näppäimen avulla kytket laitteen virran päälle tai pois päältä.
☞ VIRRAN KÄYNNISTÄMINEN JA SAMMUTTAMINEN (sivu 1-15)

(14) [LOGOUT]-näppäin ( )

Paina tätä näppäintä kirjautuaksesi ulos, kun olet kirjautunut sisään ja käyttänyt laitetta. Käytettäessä faksitoimintoa tätä näppäintä voi myös painaa äänisignaalien lähettämiseksi pulssivalintalinjalla.
☞ KÄYTTÄJÄN TUNNISTUS (sivu 1-17)

(15) [#/P] -näppäin ( )

Paina tätä näppäintä palataksesi käytön alkutilaan. Voit käyttää tätä näppäintä soitettaessa faksitoiminnolla.

(16) [POISTA KAIKKI]-näppäin ( )

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

(17) [PYSÄYTÄ]-näppäin ( )

Paina tätä näppäintä pysäyttääksesi alkuperäiskappaleen kopiointi- tai skannaustyön.

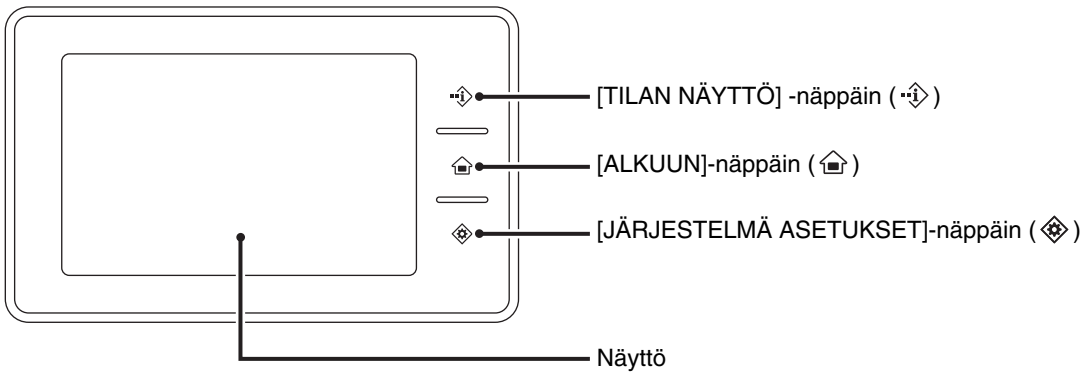
(18) [VIRRANSÄÄSTÖ]-näppäin ( ) / merkkivalo

Käytä tätä näppäintä asettaaksesi laitteen automaattiseen virransammutustilaan energian säästämiseksi.
[VIRRANSÄÄSTÖ]-näppäin ( ) vilkkuu, kun laite on automaattisessa virransammutustilassa.
☞ [VIRRANSÄÄSTÖ]-NÄPPÄIN (sivu 1-16)

Käyttöpaneelin merkkivalot voivat vaihdella maasta ja alueesta riippuen.

KOSKETUSPANEELI

Tässä osassa kerrotaan, kuinka kosketuspaneelia käytetään.
Kosketuspaneelinäytössä esitetään viestejä ja näppäimiä, joiden avulla voidaan suorittaa eri toimenpiteitä.
Näppäimet [TILAN NÄYTTÖ] (), [ALKUUN] () ja [JÄRJESTELMÄ ASETUKSET] () ovat käytettävissä myös kosketuspaneelissa.

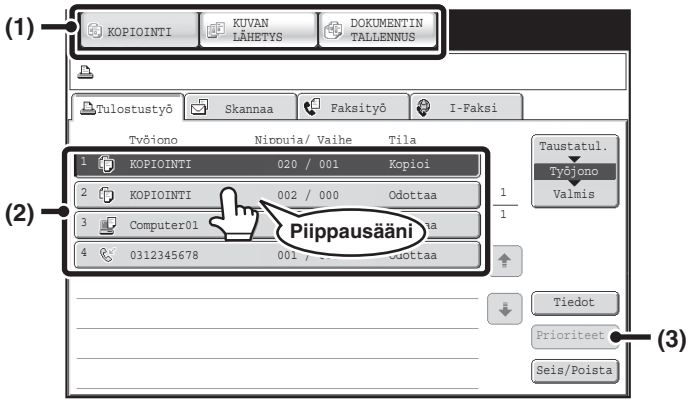


- Katso tiedot tekstin syöttöön kohdasta "TEKSTIN SYÖTTÄMINEN" (sivu 1-70).
- Tuo näkyviin työn tilanäyttö koskettamalla [TILAN NÄYTTÖ] -näppäintä (). Katso lisätietoja tämän käyttöoppaan kutakin toimintoa kuvaavasta kappaleesta.
- Katso lisätietoja [ALKUUN]-näppäimestä () kohdasta "KOTINÄYTTÖ" (sivu 1-22).
- Tuo näkyviin järjestelmäasetusten valikkonäyttö koskettamalla [JÄRJESTELMÄ ASETUKSET]-näppäintä (). Katso tarkempia tietoja järjestelmäasetusten näytöistä ja käyttöön liittyvistä toimenpiteistä kohdasta "Yhteiset toimintamenetelmät" (sivu 6-4) luvussa "6. JÄRJESTELMÄASETUKSET".

Kun käytät kosketuspaneelia, älä kosketa tahattomasti kosketuspaneelin kosketusalueita, joita ei tarvita halutuille toiminnoille.
Jos niitä kosketetaan, laite ei saata toimia kunnolla.

Kosketuspaneelinäytön käyttö

Esimerkki 1



(1) Tilan valintanäppäimet
Näillä näppäimillä voit vaihtaa kopiointi, kuvan lähetys ja asiakirjojen arkistointi –tilojen välillä.*

* Mallissa MX-2314N tarvitaan tuottavuuskitti. Jos tuottavuuskittiä ei ole asennettu, käytetty tila on tulostustila.

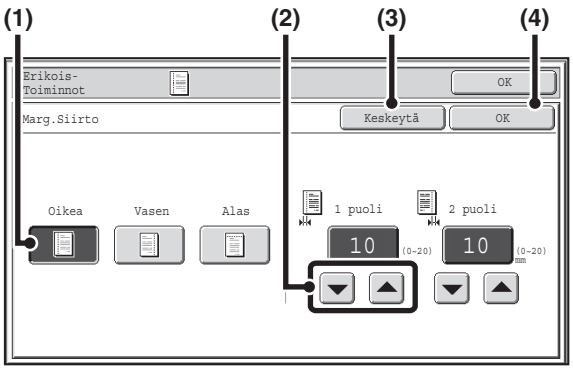
(2) Jokaisen toiminnon asetukset valitaan ja peruutetaan helposti koskettamalla näytön näppäimiä sormella. Kun olet valinnut tietyn toiminnon, kuulet äänimerkin ja toiminto korostuu vahvistuksena valinnasta.

(3) Harmaita näppäimiä ei voida valita.

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

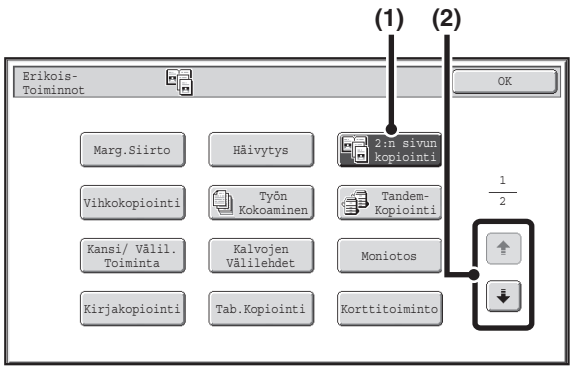
Sisältö

Esimerkki 2



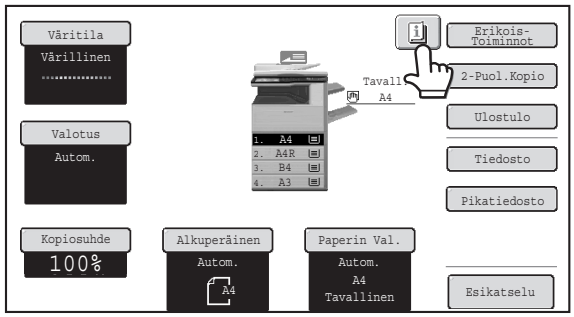
(1) Jos näppäin on alun perin korostettu näytössä, näppäin on jo valittu. Vaihda valinta koskemalla jotain muuta näppäintä, jolloin se korostetaan.
(2) ▼ ▲ -näppäimiä voidaan käyttää arvon lisäämiseen tai pienentämiseen. Pidä sormeasi näppäimellä muuttaaksesi arvoa nopeasti.
(3) Kosketa tätä näppäintä asetuksen peruuttamiseksi.
(4) Kosketa [OK]-näppäintä syöttääksesi tiedot ja tallentaaksesi asetuksen.

Esimerkki 3

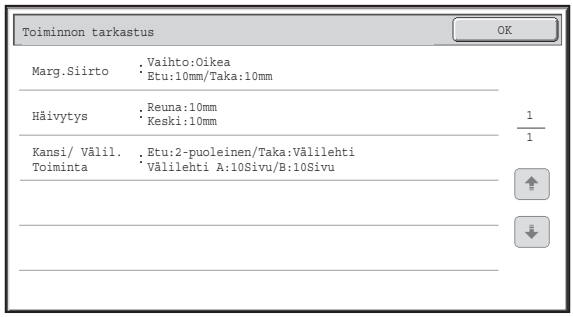


(1) Tietyt erikoistilanäytön kohteet valitaan koskettamalla kohteen näppäintä. Valinta peruutetaan koskettamalla korostettua näppäintä uudelleen siten, että näppäin ei ole enää korostettuna.
(2) Kun asetukset jakautuvat useille näytöille, kosketa ▼ -näppäintä tai ▲ -näppäintä liikkuaksesi näyttöjen välillä.

Esimerkki 4

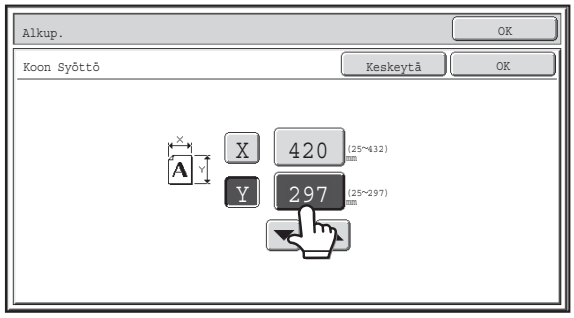


Kun vähintään yksi erikoistila on valittu, [i] -näppäin näkyy perusnäytössä.

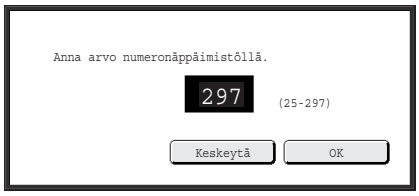


Koskemalla [i] -näppäintä voit tuoda näkyviin luettelon valituista erikoistoiminnoista.

Esimerkki 5



Kosketa numeroarvonäytön näppäintä antaaksesi arvon suoraan mumeronäppäimillä.



Paina numeronäppäimiä antaaksesi minkä tahansa numeroarvon ja kosketa sitten [OK]-näppäintä.

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

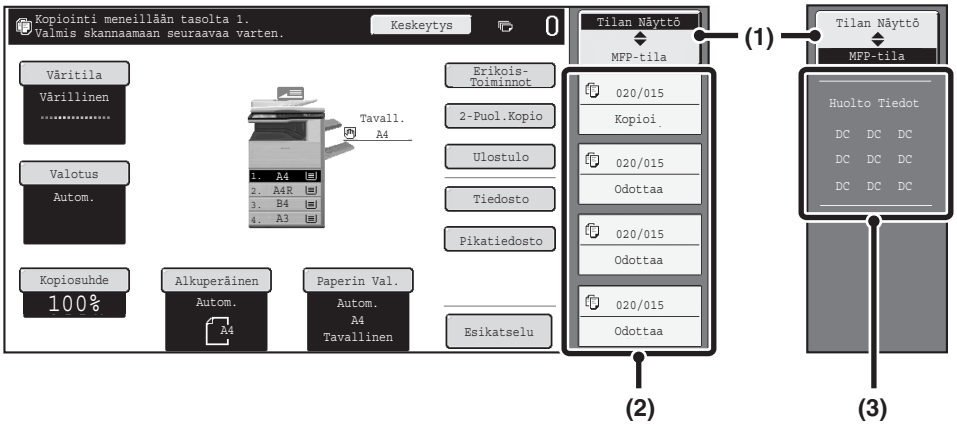
Järjestelmäasetukset (Pääkäyttäjä): Näppäinääni
Tässä voit säätää näppäinten kosketuksen yhteydessä kuullun äänimerkin äänenvoimakkuutta. Näppäinkosketuksen ääni voidaan myös sammuttaa.

Sisältö

TILANÄYTTÖ

Kun tilan perusnäyttö tulee näkyviin, kosketuspaneelin oikealla puolella näkyy laitteen tila.
Näytetty tieto on selitetty jäljempänä.

Esimerkki: Kopiointitilan perusnäyttö



(1) Näytönvalintanäppäine

Tilanäyttöä voi vaihtaa näyttöjen "Tilan Näyttö" ja "MFP-tila" välillä.
Jos työtilanäyttö on näkyvissä, tilan näyttö muuttuu automaattisesti "MFP-tila-näytöksi".

(2) "Tilan Näyttö" -näyttö

Tässä näytössä näkyy neljä tulostusjonossa olevaa tulostustyötä (käynnissä oleva työ ja tulostamista odottavat työt). Työn tyyppi, asetettu kopiomäärä, valmiiden kopioiden määrä ja työn tila tulevat näyttöön. Töitä ei voi muokata tässä näytössä. Töitä voi muokata ainoastaan Työn tila -näytössä.
Katso lisätietoja kustakin toiminnosta tämän käyttöoppaan toimintoja käsittelevistä luvuista.

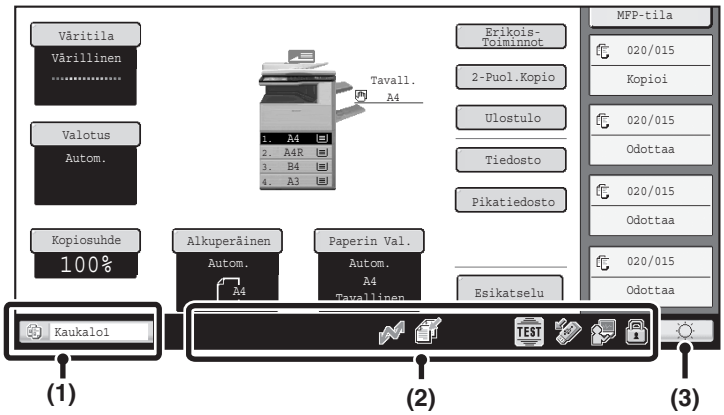
(3) "MFP-tila" -näyttö

Tässä näytössä näkyvät laitteen järjestelmätiedot.
"Huolto Tiedot"
Tässä näkyvät laitteen huoltotiedot koodimuodossa.

Sisältö

JÄRJESTELMÄPALKKI

Järjestelmäpalkki tulee näkyviin kosketuspaneelin alaosaan.
Järjestelmäpalkissa näkyvät näppäimet selitetään alla.



(1) Työn tila -näyttö

Käynnissä olevat tai varatut työt ilmaistaan kuvakkeilla. Kuvakkeet ovat seuraavat.

	Tulostustyö		Kopiotyö
	Skannaa sähköpostiin -työ		Skannaa FTP:lle -työ
	Skannaa verkkokansioon -työ		Skannaa työpöydälle -työ
	Internet-faksin lähetystyö (ml. Suora SMTP)		Internet-faksin vastaanottotyö (ml. Suora SMTP)
	PC-I-Fax-lähetystyö		Sarjalähetystyo* Saapuvien reititystyö
	Skannaus HDD:lle -tiedoston tulostustyö		Tandem-kopiointi/-tulostus
	Metadatan lähetystyö		

* Tämä näkyy monitila-sarjalähetyksessä.

Kun muu kuin kuvalähetystilan perusnäyttö on näkyvissä, paperin syöttöön käytettävien kaukaloiden lukumäärä näkyy paperinsyötön aikana. Työn tila -näytön väri riippuu työn tilasta, kuten näkyy alla olevassa taulukossa. Työtilan näyttöä koskettamalla voidaan näyttää työtilanäyttö.

Työn tila -näyttö	Laitteen kokoonpano
Vihreä	Tulostus-, skannaus- tai muu työ suoritetaan tavallisesti.
Keltainen	Laite lämpenee tai on valmiustilassa tai työtä peruutetaan.
Punainen	Paperitukos tai muu virhe on ilmennyt.
Harmaa	Laitteella ei ole töitä.

(2) Kuvakenäyttö

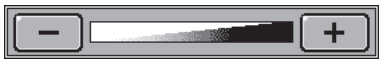
	Tämä kuvake osoittaa, että dataa lähetetään tai vastaanotetaan.
	Tämä kuvake osoittaa, että faksi-, skannaus- tai internet-skannaustietoja on tallennettu laitteen muistiin. Kun lähetettäviä tietoja on tallennettu, -kuvake on näkyvissä. Kun vastaanotettuja tietoja on tallennettu, -kuvake on näkyvissä. Kun sekä lähetettäviä että vastaanotettuja tietoja on tallennettu, -kuvake on näkyvissä.
	Tämä osoittaa, että huoltoteknikko on aktivoinut simulointitilan.
	Tämä osoittaa, että USB-muisti tai muu USB-laite on liitetty laitteeseen.

Sisältö

	Tämä osoittaa, että tietoturvakitti on käytössä.
	Kuvake tulee näkyviin, kun laite on kytketty ulkoisiin sovelluksiin.
	Tämä tulee esiin, kun IC-kortin lukija kytketään.
	Tämä tulee esiin, kun IC-kortin lukija on yhteydessä laitteeseen.
	Tämä tulee esiin, kun IC-kortin lukijaa ei ole kytketty kunnolla.
	Kun langattoman LAN-verkon USB-sovitin on kytketty laitteeseen • : Kytketty käyttöpisteeseen • : Ei kytketty käyttöpisteeseen • : Odottaa ad-hoc-tilassa

(3) Kirkkauden säätö -näppäin

Kosketa tätä näppäintä muuttaaksesi kosketusnäytön kirkkautta.
Kun näppäintä painetaan, seuraava näyttö tulee näkyviin näppäimen viereen.



Voit säätää kirkkautta [+] tai [-] -näppäimillä.
Kun olet suorittanut säädön, sulje näyttö koskettamalla kirkkauden säätö -näppäintä uudelleen.

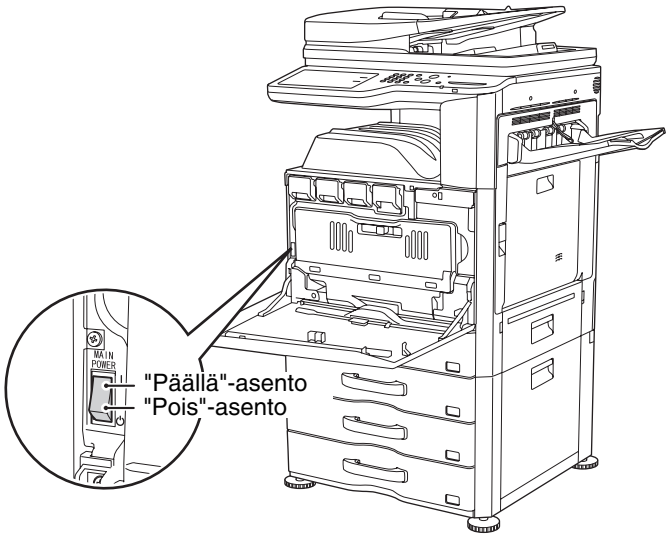
Sisältö

VIRRAN KÄYNNISTÄMINEN JA SAMMUTTAMINEN

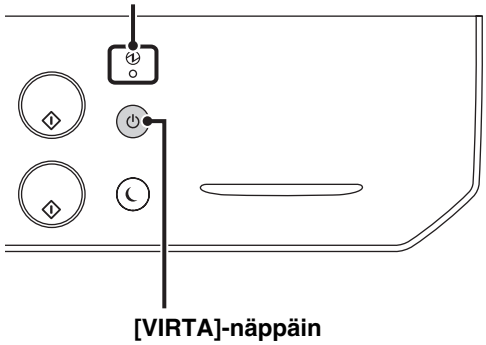
Laitteessa on kaksi virtakytkintä. Päävirtakytkin näkyy alavasemmalla, kun etukansi on avoinna. Toinen virtakytkin on käyttöpaneelissa yläoikealla oleva [VIRTA]-näppäin (⏻).

Päävirtakytkin

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



[VIRTA]-näppäin



Virran kytkeminen päälle

(1) Kytke päävirtakytkin "päälle"-asentoon.

(2) Paina [VIRTA]-näppäintä (⏻) virran kytkemiseksi päälle.

Virran kytkeminen pois

(1) Paina [VIRTA]-näppäintä (⏻) virran sammuttamiseksi.

(2) Kytke päävirtakytkin "pois"asentoon.

- Jos päävirtakatkaisijan valo vilkkuu, paina [VIRTA]-näppäintä (⏻) sen jälkeen, kun valo palaa pysyvästi.
- Kun kytket virran pois päältä päävirtakytkimestä, varmista, että ohjauspaneelin kaikki valot on sammutettu.
- Siinä tapauksessa että päävirta katkeaa odottamatta sähkökatkoksen tai muun syyn vuoksi, käynnistä laitteen virta ja sammuta se sitten oikeassa järjestyksessä. Jos laite jätetään pitkäksi aikaa tilaan, jossa päävirta on sammutettu ennen [VIRTA]-näppäimen (⏻) painamista, seurauksena voi olla epätavallisia ääniä, kuvalaadun heikkenemistä ja muita ongelmia. Virran sammuttaminen päävirtakytkimestä tai verkkojohdon irrottaminen, kun jokin merkkivalo palaa tai vilkkuu, saattaa vahingoittaa kiintolevyä ja aiheuttaa tietojen häviämistä.
- Sammuta päävirtakytkin ja [VIRTA]-näppäin (⏻) sekä irrota sähköjohto pistorasiasta, jos epäilet laitteessa olevan vian, jos ulkona on voimakas ukkosmyrsky tai jos siirrät laitetta.

Kun käytät faksi- tai Internet-faksi-toimintoa, pidä aina päävirtakytkin "päällä"-asennossa.

Laitteen uudelleenkäynnistäminen

Jotta eräät asetukset tulisivat voimaan, laite on käynnistettävä uudelleen.
Jos kosketuspaneelin viesti kehottaa käynnistämään koneen uudelleen, paina [VIRTA]-näppäintä (⏻) sammuttaaksesi virran ja ja paina näppäintä uudelleen kytkeäksesi virran uudelleen päälle.

Eräissä laitteen tiloissa uudelleenkäynnistäminen [VIRTA]-näppäintä (⏻) painamalla ei saa asetuksia voimaan. Käytä siinä tapauksessa uudelleenkäynnistämiseen laitteen päävirtakytkintä.

ENERGIANSÄÄSTÖTOIMINNOT

Tällä tuotteella on seuraavat energiansäästötoiminnot, jotka auttavat säilyttämään luonnonvaroja ja vähentämään ympäristön saastumista.

ECO-skannausasetus

Muita kuin tulostustoimintoja, kuten kuvan lähetys ja asiakirjojen arkistointi, voidaan suorittaa, kun lämpöyksikkö on pois päältä.

Virranhallinta-asetus

Virranhallinta-asetuksen kuuluu esilämmitystila, automaattinen sammutus ja muita toimintoja, jotka vähentävät virrankulutusta odotustilassa.

Esilämmitystila (Alhainen virta -tila)

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

Automaattinen sammutustila (Unitila)

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

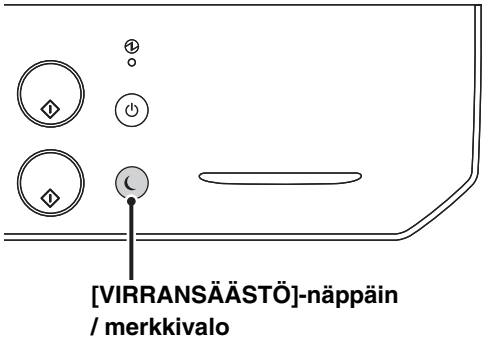
Virta PÄÄLLE/POIS- ajoitusasetus

Virta PÄÄLLE/POIS- ajoitusasetuksen toiminnolla asetetaan aika, jolloin laite kytketään päälle tai pois, mikä vähentää virrankulutusta päivää tai viikkoa kohden. Määritä tämä asetus verkkosivun valikon kohdasta [Virta PÄÄLLE /POIS-ajoitusasetus].

[VIRRANSÄÄSTÖ]-NÄPPÄIN

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

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



Sisältö

KÄYTTÄJÄN TUNNISTUS

Käyttäjän tunnistus rajoittaa laitteen käytön rekisteröidyille käyttäjille. Kullekin käyttäjälle sallitut toiminnot voidaan määrittää, jolloin laite voidaan mukauttaa työpaikan tarpeita vastaavaksi.
Kun laitteen pääkäyttäjä on ottanut käyttäjän tunnistuksen käyttöön, jokaisen käyttäjän tulee kirjautua laitteeseen sen käyttämiseksi. Käyttäjätunnistuksia on erilaisia ja kullakin tyypillä on oma sisäänkirjautumismenetelmä.
Lisätietoja saat sisäänkirjautumismenetelmien selityksistä.
☞ TUNNISTUS KÄYTTÄJÄNUMEROLLA (katso seuraava)
☞ TUNNISTUS KÄYTTÄJÄNIMELLÄ / SALASANALLA (sivu 1-19)

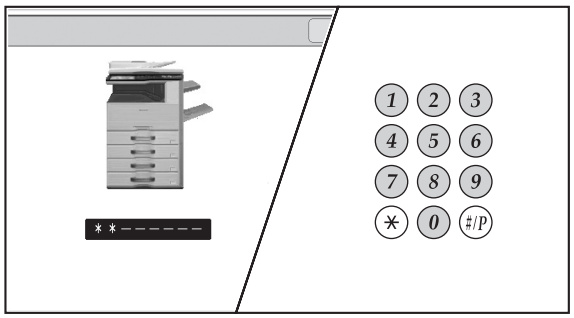
TUNNISTUS KÄYTTÄJÄNUMEROLLA

Seuraavaa menetelmää käytetään sisäänkirjautumaan laitteen pääkäyttäjältä saadulla käyttäjänumerolla.



Tunnistus käyttäjänumerolla

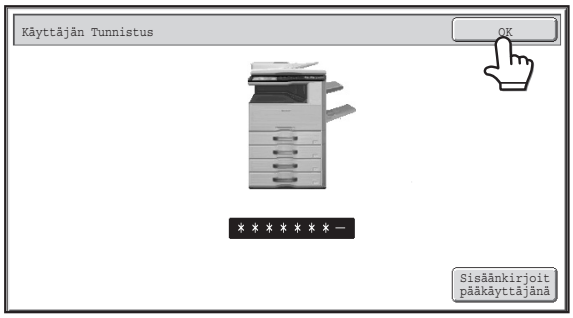
1



Anna käyttäjänumerosi (5 - 8 numeroa) numeerisilla näppäimillä.

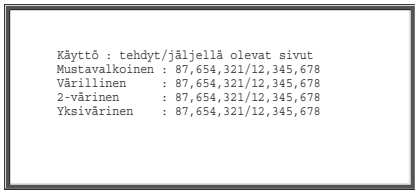
Jokaisen annetun luvun kohdalla näkyy "*".

2



Kosketa [OK]-näppäintä.

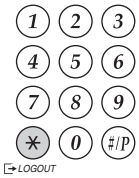
Kun annettu käyttäjänumero on vahvistettu, käyttäjätili näkyy näytössä lyhyesti.



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

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

3



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

Kun Paluu perustilaan aktivoituu, laite suorittaa automaattisen uloskirjautumisen. Kun Paluu perustilaan aktivoituu, laite suorittaa automaattisen uloskirjautumisen. Käytettäessä PC-skannaustilaa uloskirjautumista ei kuitenkaan tapahdu, kun [LOGOUT]-näppäintä (*) painetaan ja automaattinen paluu perustilaan ei ole toiminnassa. Vaihda laite toiseen tilaan ja uloskirjaudu sitten.

Jos väärä käyttäjänumero annetaan 3 kertaa peräkkäin

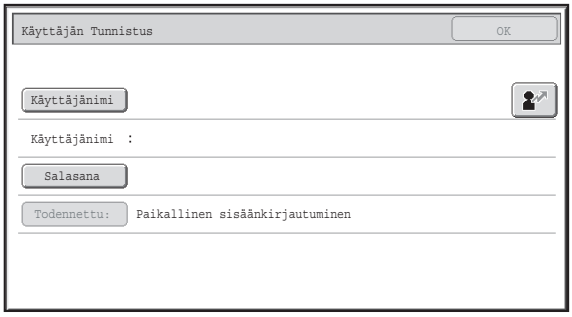
Jos "Sisäänkirj. epäonnistumisesta ilmoittava varoitus" on otettu käyttöön järjestelmäasetuksissa (pääkäyttäjä), laite lukkiutuu 5 minuutiksi, jos väärä käyttäjänumero annetaan 3 kertaa peräkkäin.
Tarkista laitteen pääkäyttäjältä käyttäjänumero, jota sinun on käytettävä.

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

Sisältö

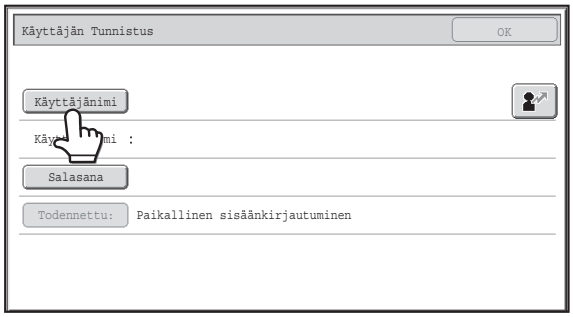
TUNNISTUS KÄYTTÄJÄNIMELLÄ / SALASANALLA

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



Tunnistus käyttäjänimellä ja salasanalla
(Näyttö on erilainen käytettäessä LDAP-tunnistusta.)

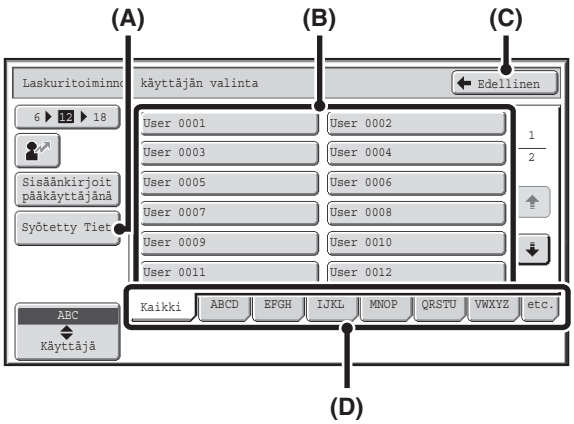
1



Kosketa [Käyttäjänimi]-näppäintä -näppäintä.

Kun [Käyttäjänimi]-näppäintä kosketetaan, käyttäjänimen valintaikkuna tulee näkyviin. Siirry seuraavaan vaiheeseen. näppäintä painettaessa tulee näyttöön [---] johon voit antaa rekisteröintinumeron.
Käytä numeronäppäimiä syöttääksesi rekisteröintinumeron, joka on tallennettu järjestelmäasetusten (pääkäyttäjä) "Käyttäjäluettelo"-kohdassa. Kun olet antanut rekisteröintinumeron, siirry vaiheeseen 3.

2



Valitse käyttäjänimi.

(A) [Syötetty Tieto]-näppäin
Käytä tätä näppäintä, jos sinua ei ole tallennettu järjestelmäasetusten (pääkäyttäjä) "Käyttäjäluettelo"-kohdassa vaan merkin. Tekstin syöttöikkuna tulee näyttöön. Anna käyttäjänimesi.

(B) Käyttäjän valintanäppäimet
Kosketa käyttäjänimeäsi, joka on tallennettu järjestelmäasetusten (pääkäyttäjä) "Käyttäjäluettelo"-kohdassa.

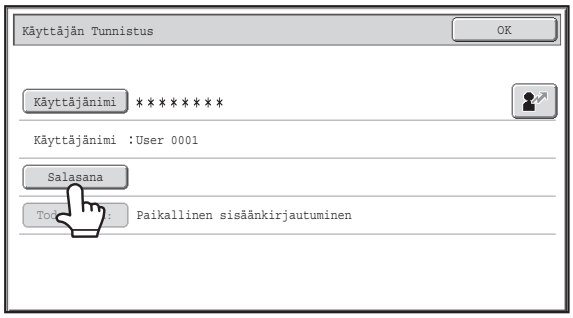
(C) [Edellinen]-näppäin
Kosketa tätä näppäintä palataksesi sisäänkirjautumisnäyttöön.

(D) Hakemiston välilehdet
Kaikki käyttäjät näkyvät [Kaikk] -välilehdellä. Käyttäjät ryhmitellään muille välilehdille käyttäjien tallennuksen aikana syötettyjen hakumerkkien mukaisesti.

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

Sisältö

3



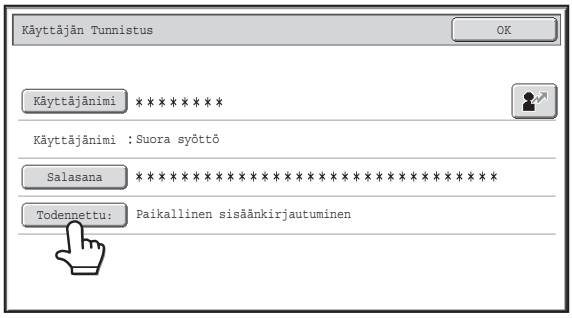
Kosketa [Salasana]-näppäintä.

Salasanan syöttönäyttö tulee näkyviin.
Anna salasanasi, joka on tallennettu järjestelmäasetusten (pääkäyttäjä) "Käyttäjäluettelo"-kohdassa.

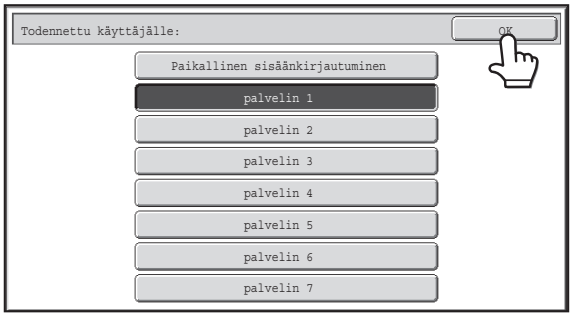
Jos olet sisäänkirjautumassa LDAP-palvelimelle, anna salasana, joka on tallennettu LDAP-palvelimen käyttäjänimesi kanssa.
Jokaisen annetun luvun kohdalla näkyy "∗". Kun olet antanut salasanan, kosketa [OK]-näppäintä.
Jos käytetään LDAP-palvelimen tunnistusta, ja järjestelmäasetusten (pääkäyttäjä) "Käyttäjäluettelo"-kohdassa ja LDAP-palvelimelle tallennetut salasanasi eivät täsmää, käytä LDAP-palvelimelle tallennettua salasanaa.

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

- **Jos kirjaudut sisään käyttäjänvalinta-näppäimellä...**
  LDAP-palvelin tallennettiin, kun käyttäjätietojasi tallennettiin, ja siksi LDAP-palvelin tulee näkyviin todennus palvelimena, kun valitset käyttäjänimesi. Siirry kohtaan 4.
- **Jos kirjaudut sisään käyttäen [Syötetty Tieto] -näppäintä…**
  Koske [Todennettu:] -näppäintä.

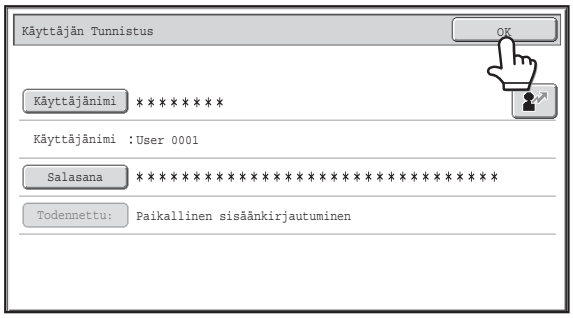


Valitse LDAP-palvelin ja koske [OK]-näppäintä.



Sisältö

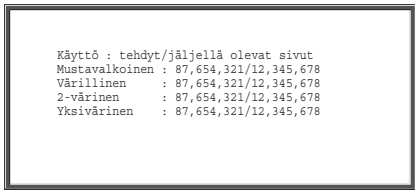
4



(Näyttö on erilainen käytettäessä LDAP-tunnistusta.)

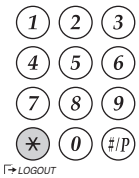
Kosketa [OK]-näppäintä.

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



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

5



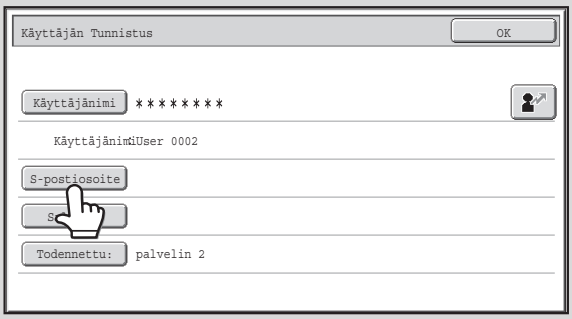
Kun olet päättänyt laitteen käyttämisen ja olet valmis kirjautumaan ulos, paina [LOGOUT]-näppäintä (*).

Kun Paluu perustilaan aktivoituu, laite suorittaa automaattisen uloskirjautumisen. Kun Paluu perustilaan aktivoituu, laite suorittaa automaattisen uloskirjautumisen. Käytettäessä PC-skannaustilaa uloskirjautumista ei kuitenkaan tapahdu, kun [LOGOUT]-näppäintä (*) painetaan ja automaattinen paluu perustilaan ei ole toiminnassa. Vaihda laite toiseen tilaan ja uloskirjaudu sitten.

Jos väärä käyttäjänimi tai salasana syötetään 3 kertaa peräkkäin

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

- Pääkäyttäjä voi poistaa lukitustilan tilan. Tämä tehdään Internet-sivujen valikon kohdissa [Käyttäjän hallinta] ja [Oletusasetukset].
- Riippuen LDAP-tunnistusmenetelmästä saattaa [S-postiosoite]-näppäin näkyä näytöllä. Jos [S-postiosoite]-näppäin näkyy vaiheessa 3, kosketa sitä. Tekstin syöttöikkuna tulee näyttöön. Anna sähköpostiosoitteesi.

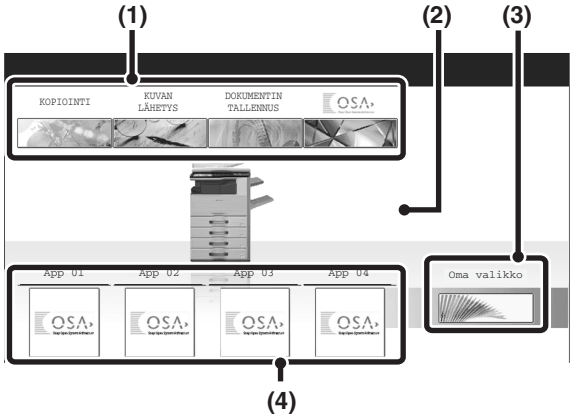


Järjestelmäasetukset (Pääkäyttäjä): Käyttäjäluettelo
Tätä käytetään tallentamaan laitteen käyttäjänimiä. Yksityiskohtaisia tietoja kuten käyttäjänimi, käyttäjänumero ja salasana tallentuvat myös. Kysy laitteen valvojalta laitteen käytössä tarvitsemasi tiedot.

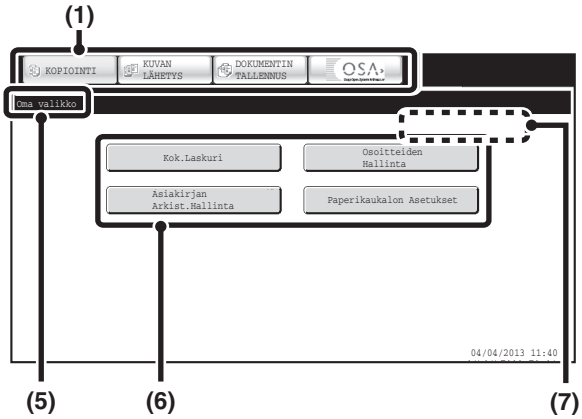
KOTINÄYTTÖ

Kun kosketetaan kosketuspaneelin [Koti]-näppäintä (⌂), kotinäyttö tulee esiin kosketuspaneeliin. Tilanvalintanäppäimet tulevat näkyviin kotinäyttöön. Näillä näppäimillä voidaan avata kunkin tilan perusnäyttö. [Oma valikko] -näppäintä voidaan koskettaa "Oma valikko" tilaan tallennettujen pikanäppäimien toimintojen näyttämiseksi.

Ensimmäinen näyttö



Toinen näyttö



(1) Tilan valintanäppäimet

Näillä näppäimillä voit vaihtaa kopiointi-, kuvan lähetys-, asiakirjojen arkistointi- ja Sharp OSA -tilojen välillä. Näppäinten nimiä ja kuvia voi muuttaa. (Vain 1. näyttö)

(2) Taustakuva

Kotinäytön taustakuva. Taustakuvan voi vaihtaa.

(3) [Oma valikko]-näppäin

Kosketa siirtyäksesi Oma valikko -näyttöön. Näppäinten nimiä ja kuvia voi muuttaa.

(4) Sovelluksen näppäimet*

Yhteensä kahdeksan Sharp OSA -sovelluksen pikanäppäimen ja oman valikon pikanäppäimen yhdistelmä voidaan näyttää.
* Mallissa MX-2314N tarvitaan tuottavuuskitti.

(5) Otsikko

Tämä osoittaa Oma valikko -näytön otsikon.

(6) Pikanäppäin

Rekisteröity toiminto näkyy pikanäppäimenä. Rekisteröity toiminto voidaan valita koskettamalla näppäintä.

(7) Käyttäjänimi

Tässä näkyy kirjautunut käyttäjä.
Käyttäjänimi ilmestyy kun laitteen käyttäjätunnistus on käytössä.

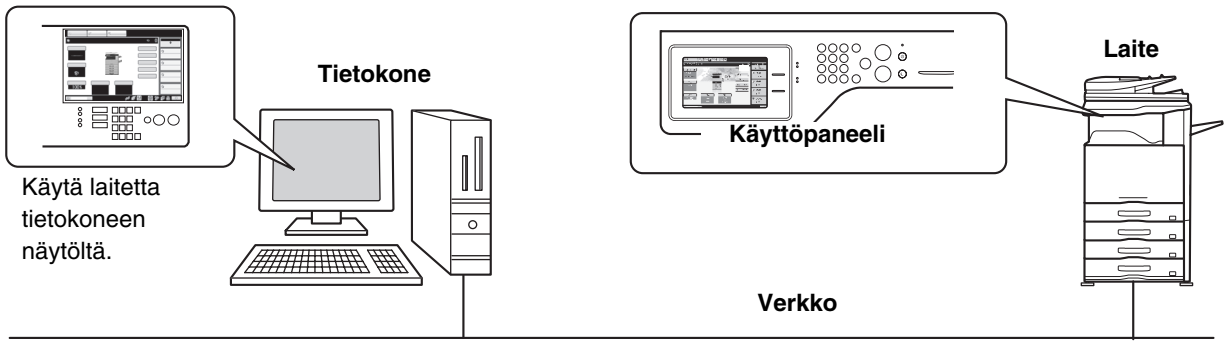
Toimintojen pikakuvakkeet voidaan rekisteröidä näppäimiksi Oma valikko -näyttöön. Kun pikanäppäintä kosketetaan, toiminnon näyttö tulee näkyviin. Voit rekisteröidä usein käytetyt toiminnot Oma valikko -näytölle nopeasti ja päästä niihin käsiksi helposti. Kun käytetään käyttäjätunnistusta, "Suosikki toimintaryhmä" Oma valikko -näyttö voidaan näyttää.

Määritä Web-sivulla seuraavat asetukset:
- Kotinäyttö-näppäimen nimen muuttaminen, kuvan vaihtaminen, sovellusnäppäimen tallentaminen
- Oma valikko -näyttöön ilmestyvien näppäinten tallentaminen

- **Järjestelmäasetukset (Pääkäyttäjä): Oman valikon asetukset**
  Rekisteröinti suoritetaan Internet-sivuilla seuraavasti: [Järjestelmäasetukset] - [Käyttöasetukset] - [Oman valikon asetukset].
- **Järjestelmäasetukset (Pääkäyttäjä): Oman valikon luettelo**
  Kun käytetään käyttäjätunnistusta, kaikille "Suosikkitoimintaryhmien luettelo" -kohteille voidaan asettaa Oma valikko -näyttö.
  Rekisteröinti suoritetaan "Oman valikon luettelo" Web-sivun valikosta [Käyttäjän hallinta].

LAITTEEN ETÄKÄYTTÖ

Etäkäyttötoiminnon avulla voit käyttää laitetta tietokoneelta.
Kun tämä toiminto on lisätty, tietokoneella näkyy sama ruutu kuin käytöpaneelissa. Tämä mahdollistaa laitteen käytön tietokoneelta samaan tapaan, kuin käyttäisit laitetta sen ääressä.



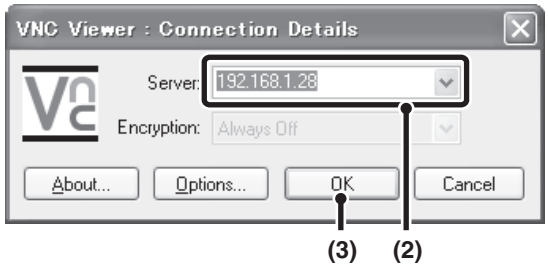
Etäkäyttötoimintoa voi käyttää samanaikaisesti vain yhdellä tietokoneella.

Etäkäyttötoiminnon käyttäminen

Ennen kuin käytät toimintoa, aseta "Toiminnallinen oikeus" -asetukseksi "Sallittu" järjestelmäasetusten (pääkäyttäjä) "Etäkäytön asetukset" -asetuksen kohdasta "Etäkäyttöohjelmiston toiminta".
☞ 6. JÄRJESTELMÄASETUKSET "Etäkäytön asetukset" (sivu 6-67)
Etäkäyttötoiminnon käyttämiseksi laite on liitettävä verkkoon, ja tietokoneelle on asennettava VNC-sovellus (suositeltu VNC-ohjelmisto: RealVNC).
Tämän toiminnon käyttämiseen tarvittavat toimenpiteet ovat seuraavat:

Esimerkki: RealVNC

1



Liitä tietokoneesta laitteeseen.

(1) Käynnistä VCN viewer

(2) Anna laitteen IP-osoite "Palvelin"-syöttöruudussa.

(3) Napsauta [OK]-paniketta.

2

Noudata laitteen käyttöpaneelin ohjeita liitännän sallimiseksi.

Kun laite on liitetty etäohjelmistoon, näkyy laitteen kosketuspaneelin järjestelmäpalkissa. Jos haluat katkaista yhteyden, poistu etäohjelmistosta tai kosketa kohtaa .

Käytä käyttöpaneelia samalla tavoin kuin käyttäisit sitä itse laitteessa. Huomaa, että näppäintä voidaan pitää jatkuvasti painettuna syötettävän arvon muuttamiseksi. Katso yksityiskohtaiset toimenpiteet kustakin toiminnosta tämän käyttöoppaan toimintoja käsittelevistä luvuista.

Järjestelmäasetukset (Pääkäyttäjä): Etäkäytön asetukset
Aseta etäkäyttötoiminnon käyttöoikeudet.

Sisältö

TYÖLOKIIN TALLENNETUT ASIAT

(Mallissa MX-2314N tarvitaan tuottavuuskitti.)
Laite tallentaa työt, suoritetut työt työlokiin.
Työlokiin tallennettavat päätiedot on kuvattu seuraavassa:

- Kokoonpanon eri laitteiden käyttölukujen yhdistämiseksi helposti, työlokiin tallennettavat asiat ovat kiinteitä riippumatta mikä oheislaite on asennettu tai mikä on tallennuksen tarkoitus.
- Joissain tapauksissa työtiedot eivät ehkä tallennus oikein, esimerkiksi kun työn aikana tapahtuu sähkökatko.

Nro		Asian nimi	Kuvaus
1	Pääkohdat	Työtunnus	Työtunnus on tallennettu. Työtunnukset näkyvät lokissa peräkkäisinä lukuina enintään 999999 saakka, minkä jälkeen laskuri palaa 1:een.
2		Työmuoto	Työtila, esimerkiksi kopiointi tai tulostus.
3		Tietokoneen nimi	Tulostustyön lähettävän tietokoneen nimi.*
4		Käyttäjänimi	Käyttäjänimi, kun käytetään käyttäjätunnistustoimintoa.
5		Kirjautumisnimi	Kirjautumisnimi, kun käytetään käyttäjätunnistustoimintoa.
6		Aloituspäivämäärä & aika	Päivä ja aika, kun työ aloitettiin.
7		Lopetuspäivämäärä & aika	Päivä ja aika, kun työ päätettiin.
8		Mustavalkoisten kokonaismäärä	Tulostustyöstä tallennetaan kokonaismäärä. Lähetystyöstä tallennetaan lähetettyjen mustavalkoisten sivujen kokonaismäärä. Kun sarjalähetyksestä tehdään yhteenveto, tallennetaan sivujen kokonaismäärä. Skannaus HDD:lle työstä tallennetaan tallennettujen mustavalkoisten sivujen kokonaismäärä.
9		Värillisen kokonaismäärä	Tulostustyöstä tallennetaan kokonaismäärä. Lähetystyöstä tallennetaan lähetettyjen värillisten sivujen kokonaismäärä. Kun sarjalähetyksestä tehdään yhteenveto, tallennetaan sivujen kokonaismäärä. Skannaus HDD:lle työstä tallennetaan tallennettujen värillisten sivujen kokonaismäärä.
10		Kaksivärisen kokonaismäärä	Osoittaa 2-väristen kokonaismäärän.
11		Yksiväristen kokonaismäärä	Osoittaa yksiväristen kokonaismäärän.
12		Laske koon mukaan	Laskee alkuperäisen/paperikoon mukaan väritilassa ja mustavalkotilassa.
13		Koon mukaan määräytyvä arkkien määrä	Osoittaa arkkien lukumäärän paperityypin mukaan.
14		Väärä paperimäärä (mustavalkoinen)	Osoittaa väärän mustavalkoisen paperimäärän.
15		Väärä paperimäärä (värillinen)	Osoittaa väärän värillisen paperimäärän.

Nro		Asian nimi	Kuvaus
16	Pääkohdat	Varattujen sarjojen määrä	Määritettyjen sarjojen tai varattujen kohteiden määrä.
17		Suoritettujen sarjojen määrä	Valmiiden sarjojen määrä tai nhiiden kohteiden määrä, joihin lähetys meni onnistuneesti.
18		Varattujen sivujen määrä	Kopion, tulostuksen, skannasutyön tai muun työn varattujen alkuperäissivujen määrä.
19		Suoritettujen sivujen määrä	Sarjan suoritettujen sivujen määrä.
20		Tulos	Työn tulos.
21		Virheen syy	Virheen syy, kun työn aikana tapahtuu virhe.
22	Tulostustyöhön liittyvä kohta	Ulostulo	Tulostustyön tulostustila.
23		Nidonta	Nidonnan tila.
24		Niittien määrä	Niittien määrä.
25		Reikien määrä	Reikien lukumäärä.
26		Tulostimen merkkiääni	Tulostustyössä käytetty merkkiääni.
27	Kuvan lähetykseen liittyvä kohta	Suora Osoite	Kuvan lähetystyön osoite.
28		Lähettäjä	Kuvan lähetystyön lähettäjä.
29		Lähettäjän osoite	Kuvan lähetystyön lähettäjän osoite.
30		Lähetystyyppi	Kuvan lähetystyön lähetystyyppi.
31		Hallinnollinen sarjanumero	Kuvan lähetystyön hallinnollinen sarjanumero.
32		Sarjalähetysnumero	Kuvan lähetystyön sarjalähetysnumero.
33		Syöttöjärjestys	Kuvan lähetystyön sarjalähetyksen varausjärjestys. Sarjapollaustyössä tätä käytetään korreloimaan tiedonsiirto tulostuksen kanssa.
34		Tiedostotyyppi	Kuvan lähetystyön tiedostomuoto.
35		Pakkaustapa/Pakkaus suhde	Kuvan lähetystyön tiedoston pakkaustapa ja pakkaussuhde.
36		Tiedonsiirtoaika	Osoittaa kuvan lähetystöiden tiedonsiirtoajan.
37		Faksi Numero	Osoittaa lähettäjän tallennetun numeron.
38	Asiakirjan arkistointiin liittyvä kohta	Dokumentin Tallennus	Dokumentin tallennuksen tila.
39		Tallennustila	Asiakirjan tallennuksen tallennustila.
40		Tiedoston Nimi	Asiakirjan tallennuksella tai pidätystulostuksella tallennetun tiedoston tiedostonimi.*
41		Tiedon koko [Kt]	Tiedoston koko.
42	Yleinen toiminta	Väriasetukset	Käyttäjän valitsemat väriasetukset.
43		Erikoistoiminnot	Työn suorittamista varten valitut erikoistoiminnot.
44		Tiedoston Nimi 2	Tallentaa tulostustöiden tiedostonimet.*

Nro		Asian nimi	Kuvaus
45	Tarkemmat tiedot	Alkuperäisen Koko	Skannatun alkuperäisen koko. Asiakirjan tallennustulostustyössä tiedoston paperikoko.
46		Alkuperäisen tyyppi	Alkuperäisen tyyppi (tekstiä, tulostettu valokuva jne.), joka on asetettu valotusasetusten näytössä.
47		Paperin koko	Tulostustyön paperin koko. Lähetystyössä lähetetty paperin koko. Skannaus HDD:lle -työssä tallennetun tiedoston paperin koko.
48		Paperityyppi	Tulostuksessa käytetty paperityyppi.
49		Paperin ominaisuus: 2-Puol. Pois Käytöstä	Osoittaa, että kaksipuoleinen on pois käytöstä kohdassa "Paperityyppi".
50		Paperin ominaisuus: Pysyvä Paperikoko	Osoittaa, että pysyvä paperikoko on määritetty kohdassa "Paperityyppi".
51		Paperin ominaisuus: Nitoja Pois Käytöstä	Osoittaa, että nitoja on pois käytöstä kohdassa "Paperityyppi".
52		Paperin ominaisuus: Rei'itys Pois Käytöstä	Osoittaa, että rei'itys on pois käytöstä kohdassa "Paperityyppi".
53		Kaksipuoleisuusasetus	Osoittaa kaksipuoleisuusasetuksen.
54		Tarkkuus	Osoittaa skannaustarkkuuden.
55	Laitteen kohde	Mallin nimi	Osoittaa laiteen mallin nimen.
56		Laitteen sarjanumero	Osoittaa laiteen sarjanumeron.
57		Nimi	Osoittaa laitteen web-sivuilla asetetun nimen.
58		Koneen sijainti	Osoittaa koneen web-sivuilla asetetun asennussijainnin.

*Joissain ympäristöissä tätä ei tallenneta.

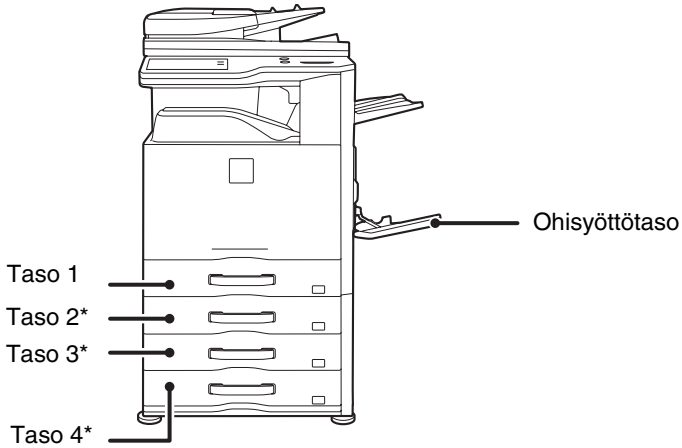
PAPERIN LISÄÄMINEN

TÄRKEÄÄ HUOMATTAVAA PAPERISTA

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

TASOJEN NIMET JA SIJAINNIT

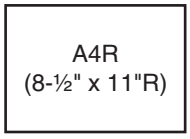
Tasojen nimet ovat seuraavat.



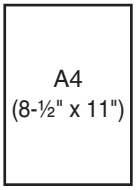
*Valinnainen paperilaatikko asennetaan.

"R"-KIRJAIN PAPERIKOON YHTEYDESSÄ

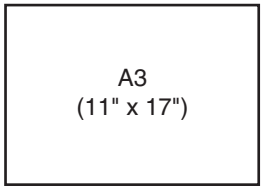
Tietyt alkuperäiset asiakirjat ja paperikoot voidaan asettaa laitteeseen joko pysty- tai vaakasuorassa asennossa. Erottaaksemme pystysuoran ja vaakasuoran asennon, vaakasuorassa asennossa olevien paperien perässä on "R"-kirjain (esimerkiksi A4R, 8-1/2" x 11"R).
Kun paperi voidaan asettaa ainoastaan vaakasuorassa asennossa (A3W, A3, B4, 12" x 18", 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13") paperikoon perässä ei ole "R"-kirjainta.



Vaakasuora asento
"R"-kirjain on lisätty.



Pystysuora asento
"R"-kirjainta ei ole lisätty.



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

KÄYTETTÄVÄ PAPERI

Myynnissä on eri paperityyppejä. Tämä jakso kuvaa tavallisen paperin ja erikoismateriaalit, joita laitteessa voi käyttää. Yksityiskohtaiset tiedot laitteen kullekin tasolle lisättävistä paperityypeistä, katso Aloitusoppaan tekniset tiedot ja "Paperikaukalon Asetukset" (sivu 6-13) luvussa "6. JÄRJESTELMÄASETUKSET".

Tavallinen paperi, erikoismateriaalit

Tavallinen paperi, jota voidaan käyttää

- SHARPin vakiopaperi, joka painaa alle 80 g/m^2 (21 lbs.)). Paperia koskevat yksityiskohtaiset tiedot löytyvät Aloitusoppaasta.
- Muu tavallinen paperi kuin SHARP-vakiopaperi (60 g/m^2 - 105 g/m^2 (16 lbs. - 28 lbs.))
  Kierrätetyn paperin, värillisen paperin, esirei'itetyn paperin, esipainetun paperin ja kirjelomakepaperin tulee täyttää samat määrittelyt kuin tavallisen paperin. Lisätietoja näiden paperityyppien käytöstä saat jälleenmyyjältä tai lähimmältä valtuutetulta huoltoedustajalta.

Paperityypit, joita voidaan käyttää tasoissa

Kussakin tasossa käytettävät paperityypit.

	Tasot 1-4	Tasot 3-4 (vakio/500&2000 arkin paperilaatikko)	Ohisyöttötaso
Tavallinen Paperi	Sallittu	Sallittu	Sallittu
Esitulostettu	Sallittu	Sallittu	Sallittu
Kierrätyspaperi	Sallittu	Sallittu	Sallittu
Kirjelomakkeet	Sallittu	Sallittu	Sallittu
Esi-rei'itetty	Sallittu	Sallittu	Sallittu
Väri	Sallittu	Sallittu	Sallittu
Paksu paperi 1*1	Sallittu	–	Sallittu
Paksu paperi 2*2	–	–	Sallittu
Paksu paperi 3*3	–	–	Sallittu
Tarrat	–	–	Sallittu
Kiiltävä paperi	–	–	Sallittu
Kalvo	–	–	Sallittu
Sarkainpaperi	–	–	Sallittu
Kirjekuoret	–	–	Sallittu
Ohut paperi*4	–	–	Sallittu

*1 Paksu paperi 1: 106 g/m^2 - 220 g/m^2 (28 lbs bond - 80 lbs cover) paksu paperi
*2 Paksu paperi 2: 221 g/m^2 - 256 g/m^2 (80 lbs cover - 140 lbs index) paksu paperi
*3 Paksu paperi 3: 257 g/m^2 - 300 g/m^2 (140 lbs index - 110 lbs cover) paksu paperi
*4 Ohutta paperia, jonka pino on 55 g/m^2 - 59 g/m^2 (13 lbs bond - 16 lbs bond) voidaan käyttää.

Tulostuspuoli ylös- tai alaspäin

Paperi ladataan tulostuspuoli ylös- tai alaspäin riippuen paperityypistä ja tasosta.

Tasot 1-4

Lisää paperia tulostuspuoli ylöspäin.
Jos paperityyppi on "Kirjelomakkeet" tai "Esitulostettu", lisää paperi tulostuspuoli alaspäin*.

Tasot 3-4 (vakio/500&2000 arkin paperilaatikko)

Lisää paperia tulostuspuoli ylöspäin.
Jos paperityyppi on "Kirjelomakkeet" tai "Esitulostettu", lisää paperi tulostuspuoli alaspäin*.

Ohisyöttötaso

Lisää paperia tulostuspuoli alaspäin.
Jos paperityyppi on "Kirjelomakkeet" tai "Esitulostettu", lisää paperi tulostuspuoli ylöspäin*.

* Jos "2-puol. pois käytöstä" on otettu käyttöön järjestelmäasetuksissa (pääkäyttäjä), aseta paperi tavalliseen tapaan (etupuoli ylöspäin tasoilla 1 - 4; etupuoli alaspäin ohitustasolla).

Paperi, jota ei voi käyttää

- Erityisiä mustesuihkukirjoittimissa käytettäviä paperityyppejä (hienopaperi, 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/m^2 (15 lbs.)
- Paperi, joka on 300 g/m^2 (110 lbs.) tai yli
- Epäsäännöllisen muotoinen paperi
- Niitattu paperi
- Kostea paperi
- Rypistynyt paperi
- Paperi, jonka tulostuspuolelle tai vastakkaiselle puolelle on tulostettu toisella tulostimella tai monitoimilaitteella.
- Paperi, jossa on aaltomaista kuviota kosteuden imeytymisen vuoksi.

Suositusten vastainen paperi

- Siirtokuvapaperi
- Japanilainen paperi
- Rei'itetty paperi

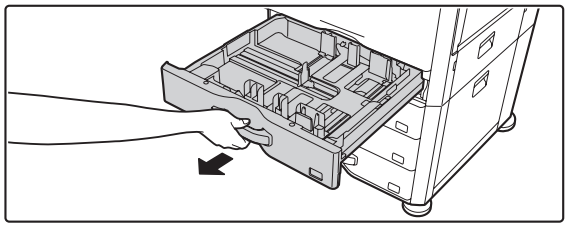
- Myynnissä on eri tyyppisiä tavallisia papereita ja erikoismateriaaleja. Joitakin tyyppejä ei voida käyttää laitteen kanssa. Lisätietoja näiden paperityyppien käytöstä saat jälleenmyyjältä tai lähimmältä valtuutetulta huoltoedustajalta.
- Kuvan laatu ja väriaineen jakautuminen papereille saattaa vaihdella ympäröivien olosuhteiden, käyttöolosuhteiden ja paperin ominaisuuksien mukaan, jolloin lopputuloksena on heikompi kuvanlaatu kuin SHARP-vakiopaperia käytettäessä. Lisätietoja näiden paperityyppien käytöstä saat jälleenmyyjältä tai lähimmältä valtuutetulta huoltoedustajalta.
- Ei-suositeltavan paperin tai kielletyn paperin käyttö saattaa aiheuttaa paperinsyötön vääristymisen, 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 kuvalaadun. Ennen suositusten vastaisen paperin käyttämistä tarkista, voidaanko tulostus suorittaa asianmukaisesti.

TASOJEN 1 – 4 TASOASETUKSET

PAPERIN LISÄÄMINEN JA PAPERIKOON VAIHTAMINEN

Tasoille 1 - 4 voidaan lisätä enintään 500 paperiarkkia, joiden koko on A5R - A3 (5-1/2" x 8-1/2"R - 11" x 17").

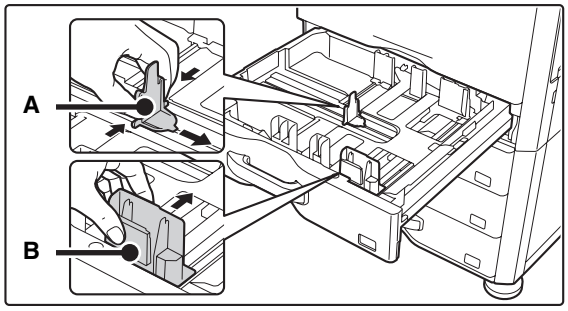
1



Vedä paperitaso ulos.

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

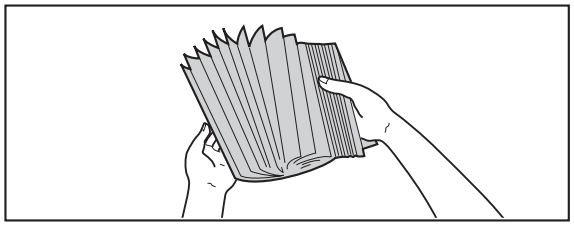
2



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

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

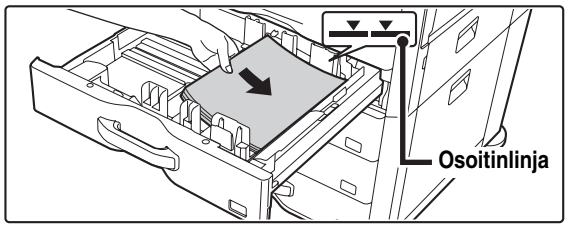
3



Tuuleta paperinippua.

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

4

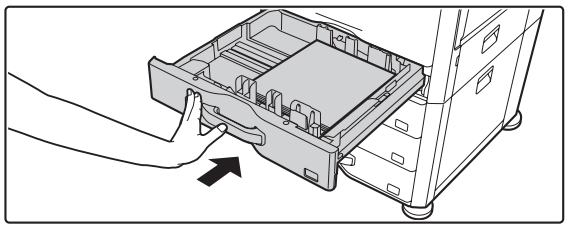


Aseta paperi tasolle.

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

Sisältö

5



Paina paperitaso varovasti laitteeseen.

Työnnä taso kunnolla laitteen sisälle.

Jos latasit erityyppistä tai kokoista paperia kuin aiemmin, vaihda "Paperikaukalon Asetukset" järjestelmäasetuksissa. Jos näitä asetuksia ei määritetä oikein, automaattinen paperivalinta ei toimi oikein ja tulostus saattaa tapahtua väärälle paperikoolle tai -tyypille tai seurauksena voi olla paperitukos.

Älä aseta tasolle painavia esineitä äläkä paina tasoa alaspäin.

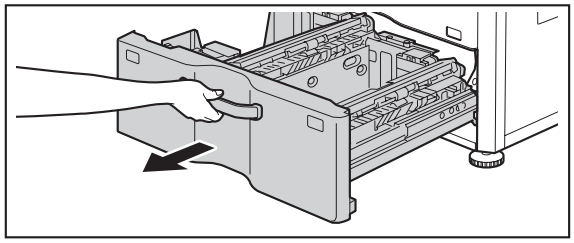
Järjestelmäasetukset: Paperikaukalon Asetukset (sivu 6-13)
Muuta näitä asetuksia, kun haluat vaihtaa tasolle asetetun paperin kokoa tai tyyppiä.

TASOJEN 3 – 4 TASOASETUKSET (vakio/500&2000 arkin paperilaatikko)

PAPERIN LISÄÄMINEN PAPERITASOLLE 3 - TASOLLE 4

Tasolle 3 ja tasolle 4 voidaan lisätä paperia, jonka koko on A4 tai 8-1/2" x 11". Ne ovat rinnakkaisia suurikapasiteettisia kaukaloita, joihin voidaan lisätä yhteensä noin 2000 arkkia SHARPin vakiopaperia (80g/m^2 (20 lbs.)). Jos haluat vaihtaa tason 3 tai tason 4 paperikokoa, katso "PAPERIKOON VAIHTAMINEN PAPERITASOLLA 3 - TASOLLA 4" (sivu 1-33). Katso ohjeet paperin asettamisesta ja paperikoon vaihtamisesta yksittäiselle tasolle kohdasta "TASOJEN 1 – 4 TASOASETUKSET" (sivu 1-30).

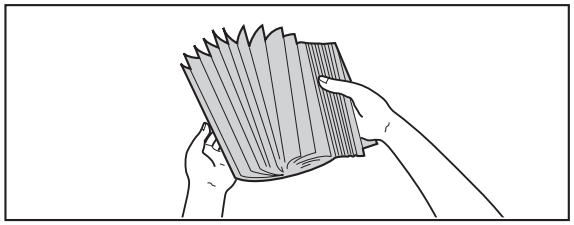
1



Vedä ulos paperitaso 3 - taso 4.

Vedä tasoa varovasti kunnes se pysähtyy.

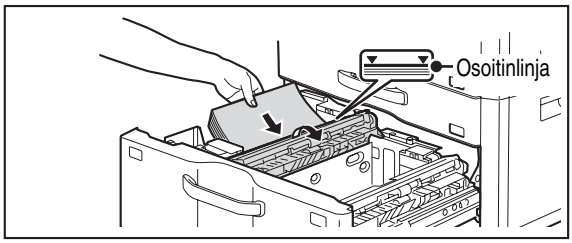
2

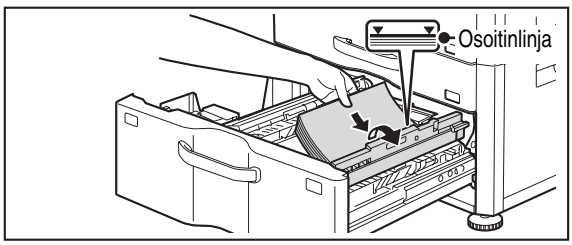


Tuuleta paperinippua.

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

3





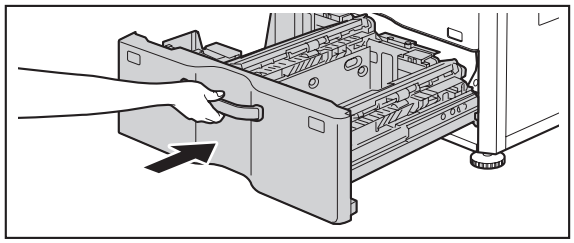
Lisää paperia vasemmalle ja oikealle tasolle.

Nosta paperiohjainta ja lisää paperia tasolle 3.*1
Noin 1150 arkkia SHARPin vakiopaperia (80g/m^2 (20lbs.)) voidaan lisätä.
Varmista, että palautat paperiohjaimen alkuperäiseen asentoonsa paperin lisäämisen jälkeen.
Nosta paperiohjainta ja lisää paperia tasolle 4.*1
Noin 850 arkkia SHARPin vakiopaperia (80g/m^2 (20lbs.)) voidaan lisätä.

*1 Paperipino ei saa olla korkeampi kuin merkkiviiva.

Sisältö

4



Työnnä taso 3 - taso 4 varoen koneeseen.

Työnnä taso kunnolla laitteen sisälle.

5

Valitse paperityyppi.

Jos paperikokoa on vaihdettu AB-koosta tuumakokoon tai tuumakoosta AB-kokoon tai jos paperityyppiä on vaihdettu, muuta asetukset sopiviksi luvun "6. JÄRJESTELMÄASETUKSET" kohdan "Paperikaukalon Asetukset" (sivu 6-13) selityksien mukaisesti.

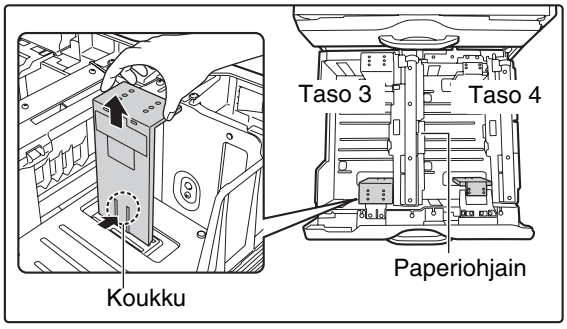
6

Paperin lisääminen paperitasolle 3 / tasolle 4 on nyt valmis.

PAPERIKOON VAIHTAMINEN PAPERITASOLLA 3 - TASOLLA 4

Paperikokoa vaihdetaan tasolla 3 - tasolla 4 seuraavien vaiheiden mukaisesti.
Tässä osassa selitetään, miten paperikokoa vaihdetaan. Tason avaamisesta/sulkemisesta ja paperin lisäämisestä on tietoa kohdassa "PAPERIN LISÄÄMINEN PAPERITASOLLE 3 - TASOLLE 4" (sivu 1-32).

1

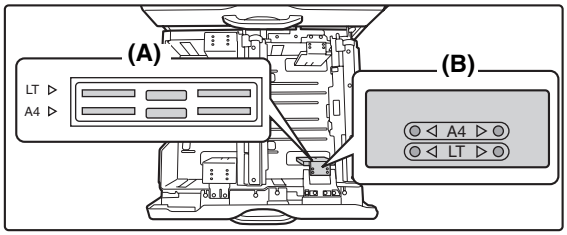


Poista paperikoon ohjain.

Paina tason pohjaa alas, pidä koukkua alhaalla paperikoon ohjaimen alaosassa ja vedä samalla paperikoon ohjainta kevyesti ylös.

- Älä aseta tasolle painavia esineitä äläkä paina tasoa alaspäin.
- Nosta paperiohjain ennen tason 1 paperikoon vaihtoa.

2



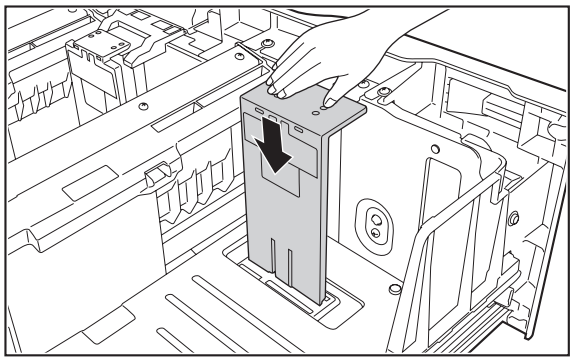
Säädä paperikoon ohjain käytettävän paperikoon mukaan.

Paperikoot on merkitty tason alaosassa olevaan aukkoon (A) ja paperikoon ohjaimen päällä olevaan reikään (B). ("LT" tarkoittaa kokoa 8-1/2" x 11".)
Kohdista paperikoon ohjaimen alaosa aukkoon ja kohdista yläosan reikä lukituskielekkeeseen.

- Varmista paperikoon ohjainta kiinnittäessäsi, että ohjaimen ylä- ja alaosa kohdistetaan saman paperikoon mukaan.
- Jos paperikoon ohjaimen ylä- ja alaosaa ei soviteta samaan paperikokoon, paperia syötetään vinosti ja tulee paperitukoksia.

Sisältö

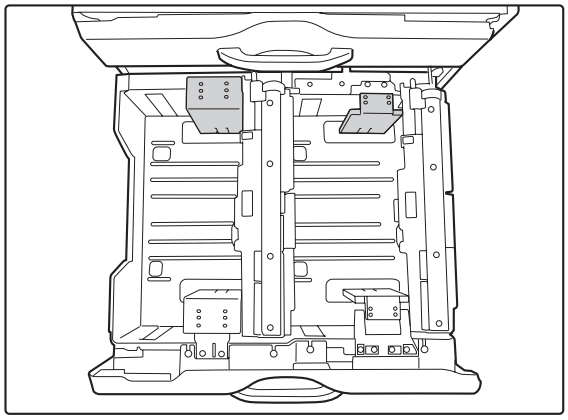
3



Työnnä paperiohjainta niin, että se lukkiutuu paikalleen.

Työnnä paperikoon ohjainta, kunnes sen alaosassa oleva koukku lukkiutuu paikalleen. (Kuulet naksahduksen, kun koukku lukkiutuu.) Siirrä paperikoon ohjainta hieman varmistaaksesi, että se on lukkiutunut paikalleen.

4



Toista vaiheet 1 - 3 säätääksesi kauemman paperiohjaimen käytettävään paperikokoon.

Varmista, että säädät kauemman paperiohjaimen samaan kokoon kuin läheisen paperiohjaimen.

- Kun irrotat tai liität kauempaa paperikoon ohjainta, varo osumista koneen etukanteen.
- Säädä sekä etu- että takaohjain. Kun vain yksi ohjain on säädettynä, voi ilmetä vinoon syöttöä ja paperitukoksia.

5

Säädä paperityyppi ja paperikoko.

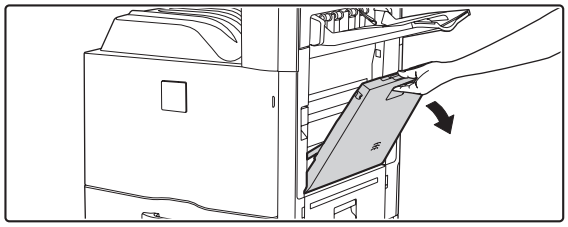
Näiden asetusten määrityksestä on tietoa luvun "6. JÄRJESTELMÄASETUKSET" kohdassa "Paperikaukalon Asetukset" (sivu 6-13).
Väärän paperityypin tai paperikoon asetuksesta saattaa seurata vääräntyyppisen tai -kokoisen paperin automaattinen valinta ,ja se voi johtaa paperitukokseen tai muutoin estää tulostuksen.

Malli	MX-DE20
Paperikoot	Taso 2: A3 (11" x 17") - A5R (5-1/2" x 8-1/2"R) Taso 3: A4 (8-1/2" x 11") Taso 4: A4 (8-1/2" x 11")
Paperikapasiteetti	Taso 2: 500 Taso 3: 1150 Taso 4: 850
Mittasuhteet	583 mm (L) x 577 mm (S) x 382 mm (K) (22-61/64" (L) x 22-23/32" (S) x 15-3/64" (K))
Paino	Noin 30 kg (66,2 lbs.)

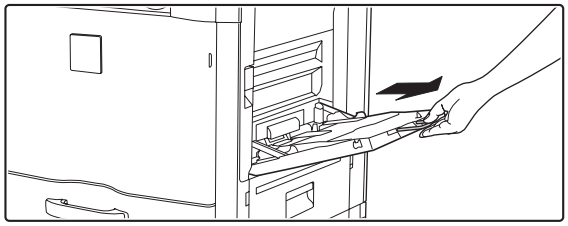
PAPERIN LISÄÄMINEN OHISYÖTTÖTASOLLE

Ohisyöttötasoa voidaan käyttää tulostamaan tavalliselle paperille, postikorteille, kirjekuoriin, tarra-arkkeihin ja muille erikoispapereille. Ohisyöttötasolle voidaan toisten tasojen tapaan asettaa korkeintaan 100 paperiarkkia (40 arkkia painavaa paperia) jatkuvaa tulostusta varten.

1



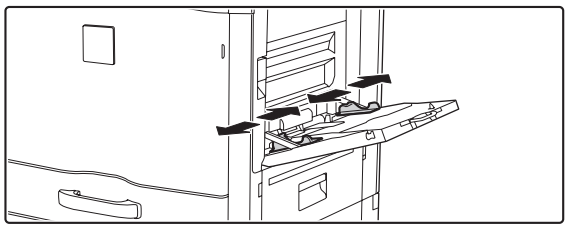
Avaa ohisyöttötaso.



Kun lisäät ison paperiarkin, varmista, että vedät ulos ohisyöttötason jatkon. Vedä ohisyöttötason pidennysosa kokonaan ulos.

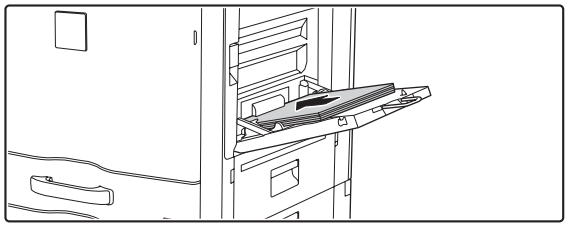
Älä aseta ohisyöttötasolle painavia esineitä äläkä paina sitä alaspäin.

2



Säädä ohisyöttötason ohjaimet paperin leveyden mukaan.

3



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

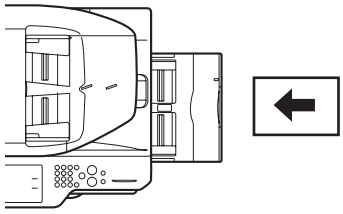
Lisää paperia tulostuspuoli alaspäin.

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

TÄRKEÄÄ OHISYÖTTÖTASON KÄYTÖSSÄ

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

Paperin lisääminen



Aseta paperi, joka on kokoa A5 (7-1/4" x 10-1/2") tai pienempi, vaakasuunnassa.

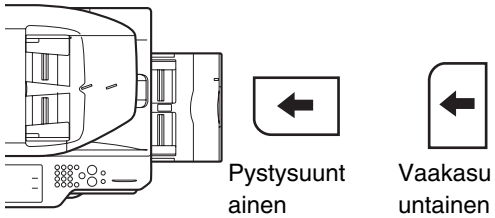
Kielekkeellisen välilehtipaperin lisääminen

Voit tulostaa välilehtipaperille lisäämällä paperin ohisyöttötasolle tulostuspuoli alaspäin.



- Käytä ainoastaan paperista valmistettua välilehtipaperia. Kalvosta tai muusta materiaalista (esim. kalvo) tehtyjä välilehtiä ei voida käyttää.
- **Välilehtipaperin välilehdille tulostaminen...**
  Käytä kopiointitilassa "Tab.Kopiointia" erityistiloissa. Käytä tulostustilassa kieleketekstin tulostustoimintoa.

Piirtoheitinkalvon lisääminen



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

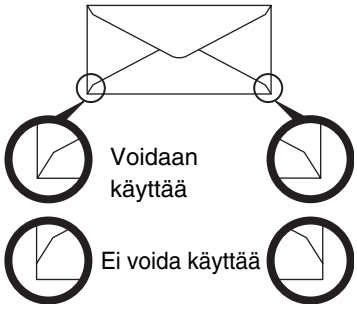
Kirjekuorien lisääminen

Kun asetat ohisyöttötasolle kirjekuoria, kohdista ne alla osoitetulla tavalla.
Ainostaan kirjekuoren osoitepuoli voidaan tulostaa. Aseta osoitepuoli alaspäin.



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 konevian.
- Älä käytä seuraavanlaisia kirjekuoria:
  Kirjekuoret, joissa on metallipidikkeitä, muovi- tai nauhahakasia; nuoralla suljetut kirjekuoret; ikkunalla tai pehmusteella varustetut kirjekuoret; kirjekuoret, joiden etupuolella on epätasainen kokokuvio kaksikerroksiset kirjekuoret; kirjekuoret, joissa on liimakiinnitys, jotka on käsintehtyjä, joissa on sisällä ilmaa tai merkkejä rypyistä tai taitoksista; repeytyneet tai vahingoittuneet kirjekuoret.
- Myöskään kirjekuoria, joiden selkäpuolella kulmien kiinnitysliimaus on väärin kohdistettu, ei voida käyttää, sillä kirjekuori voi rypistyä.
- Tulostuslaatua ei voida taata 10 mm:n tai 13/32":n säteellä kirjekuorien kulmista.
- Tulostuslaatua ei voida taata kirjekuorien osissa, joissa kirjekuorien paksuus muuttuu jossakin kohdin, esim. nelikerroksiset osat tai osat, joissa on alle 3 kerrosta.
- Hyvää tulostuslaatua ei voida taata kirjekuorille, joissa on tarrasulkija.



Sisältö

ALKUPERÄISET ASIAKIRJAT

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

ALKUPERÄISEN ASIAKIRJAN ASETTAMINEN

ALKUPERÄISEN ASIAKIRJAN ASETTAMINEN AUTOMAATTISEEN ASIAKIRJAN SYÖTTÖLAITTEESEEN

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

Sallitut alkuperäisten asiakirjojen koot

Minimi alkuperäiskoko	Maksimi alkuperäiskoko
Vakio koot (minimikoko joka voidaan havaita automaattisesti) A5: 148 mm (korkeus) x 210 mm (leveys) 5-1/2" (korkeus) x 8-1/2" (leveys) **Ei-vakio koot** (minimikoko joka voidaan määritellä manuaalisesti) 131 mm (korkeus) x 140 mm (leveys) 5-1/8" (korkeus) x 5-1/2" (leveys)	**Vakiokoot** (maksimikoko joka voidaan havaita automaattisesti) A3: 297 mm (korkeus) x 420 mm (leveys) 12" x 18" -paperikokoa (A3W) ei voi käyttää. 11" (korkeus) x 17" (leveys) **Ei-vakiokoot** (maksimikoko joka voidaan määritellä manuaalisesti) Kopiointitila: 297 mm (korkeus) x 432 mm (leveys) 11-5/8" (korkeus) x 17" (leveys) Kuvan lähetystila: 297 mm (korkeus) x 1000 mm (leveys) 11" (korkeus) x 39-3/8" (leveys)

Jos alkuperäinen asiakirja ei ole vakiokokoa, katso jäljempänä asianmukainen selitys käyttämästäsi koosta.

☞ 2. KOPIOKONE "ALKUPERÄISASIAKIRJAN KOON MÄÄRITTELEMINEN" (sivu 2-29)
☞ 4. SKANNERI/INTERNET-FAKSI "KUVA-ASETUKSET" (sivu 4-53)

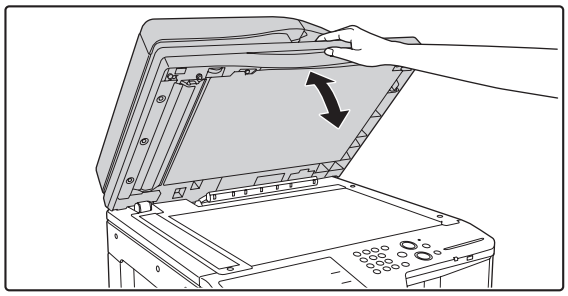
Sallitut alkuperäisten asiakirjojen painot

1-puolinen kopiointi: 35 g/m^2 - 128 g/m^2 (9 lbs. - 34 lbs.)
2-puolinen kopiointi: 50 g/m^2 - 105 g/m^2 (15 lbs. - 28 lbs.)

Jos haluat skannata alkuperäisiä asiakirjoja, joiden paino on 35 g/m^2 - 49 g/m^2 (9 lbs. - 14 lbs.), käytä erikoistilojen toimintoa "Hidas skan Tila". Jos skannaat ilman "Hidas skan Tila"-toimintoa, voi alkuperäinen asiakirja aiheuttaa paperitukoksen.

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

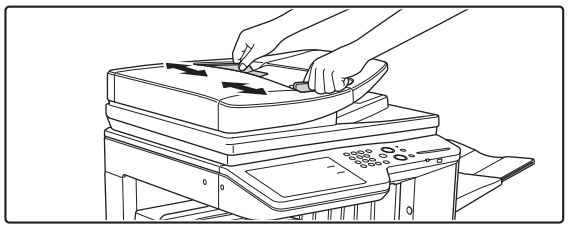
1



Varmista, että alkuperäinen asiakirja ei jää valotuslevylle.

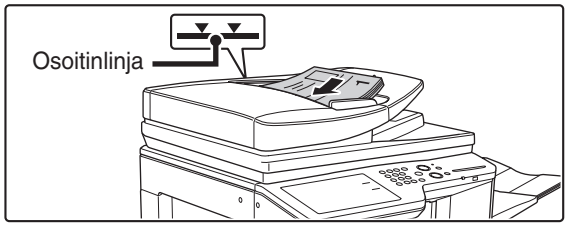
Avaa automaattinen asiakirjan syöttölaite ja varmista, että alkuperäinen asiakirja ei ole valotuslasilla. Sulje sitten automaattinen asiakirjan syöttölaite varovasti.

2



Säädä alkuperäisen asiakirjan ohjaimet asiakirjan koon mukaan.

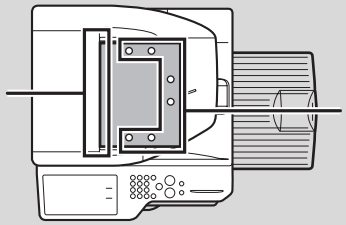
3



Aseta alkuperäinen asiakirja paikoilleen.

Varmista, että alkuperäisen asiakirjan kulmat ovat tasaiset.
Aseta alkuperäiset asiakirjat kopioitava puoli ylöspäin kokonaan asiakirjan syöttötasolle.
Aseta sellainen alkuperäisten asiakirjojen määrä, että se ei ylitä asiakirjan syöttötason merkkiviivaa.
Enintään 100 välilehteä voidaan lisätä.
Muista ottaa pois alkuperäisasiakirjat, jotka on skannattu valmiiksi, alkuperäisasiakirjan ulostulotasolta.

- Erikokoiset alkuperäisasiakirjat voidaan asettaa automaattiselle asiakirjojen syöttölaiteelle. Valitse tässä tapauksessa "Sekakoko Alkup." käyttämäsi tilan erikoistoiminnoissa.
- Poista kaikki niitit ja paperinipistimet ennen kuin asetat alkuperäiset asiakirjat asiakirjan syöttötasolle.
- Jos alkuperäisissä asiakirjoissa on korjausnesteen, musteen tai liiman aiheuttamia kosteita kohtia, anna niiden kuivua ennen kopiointia. Muutoin asiakirjan syöttölaitteen sisäosa tai valotuslasi voi likaantua.
- Älä käytä seuraavia alkuperäisiä asiakirjoja. Muutoin laite ei ehkä havaitse alkuperäisen asiakirjan kokoa oikein tai alkuperäinen asiakirja aiheuttaa paperitukoksen tai tahroja.
  Asiakirjan syöttölaitteeseen ei saa asettaa piirtoheitinkalvoja, jäljennyspaperia, hiilipaperia, lämpöpaperia tai lämmönsiirtomusteella tulostettuja alkuperäisiä asiakirjoja. Asiakirjan syöttölaitteeseen syötettävät alkuperäiset asiakirjat eivät saa olla vaurioituneita, rypistyneitä, taittuneita tai löysästi toisiinsa kiinnitettyjä eikä niissä saa olla leikattuja reikiä. Alkuperäiset asiakirjat, joissa on enemmän reikiä kuin normaalissa kaksi tai kolme kertaa rei'itetyssä paperissa, eivät välttämättä siirry syöttölaitteeseen kunnolla.
- Kun käytät alkuperäisiä asiakirjoja, joissa on kaksi tai kolme reikää, aseta ne niin, että rei'itetty reuna sijaitsee kauimpana syöttölaitteen aukosta.



Sisältö

ALKUPERÄISEN ASIAKIRJAN ASETTAMINEN VALOTUSLASILLE

Tässä osassa kerrotaan, kuinka alkuperäinen asiakirja asetetaan valotuslasille.

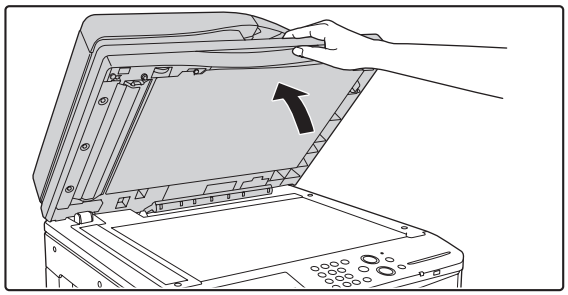
Sallitut alkuperäisten asiakirjojen koot

Maksimi alkuperäiskoko
Vakiokoot A3: 297 mm (korkeus) x 420 mm (leveys) 11" (korkeus) x 17" (leveys) **Ei-vakiokoot** 297 mm (korkeus) x 432 mm (leveys) 11-5/8" (korkeus) x 17" (leveys)

Jos alkuperäinen asiakirja ei ole vakiokokoa, katso jäljempänä asianmukainen selitys käyttämästäsi koosta.

☞ 2. KOPIOKONE "ALKUPERÄISASIAKIRJAN KOON MÄÄRITTELEMINEN" (sivu 2-29)
☞ 4. SKANNERI/INTERNET-FAKSI "KUVA-ASETUKSET" (sivu 4-53)

1



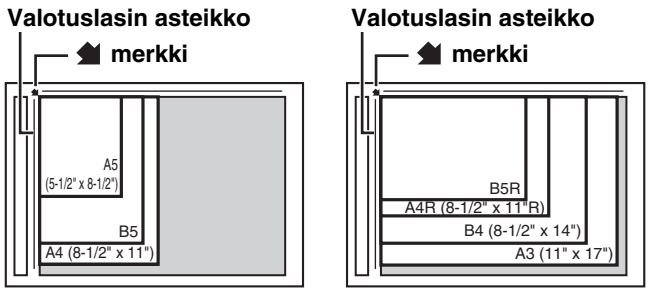
Avaa automaattinen asiakirjan syöttölaite.

2



Aseta alkuperäinen asiakirja paikoilleen.

Aseta alkuperäinen asiakirja kopioitava puoli alaspäin valotuslasin vasempaan ylänurkkaan.



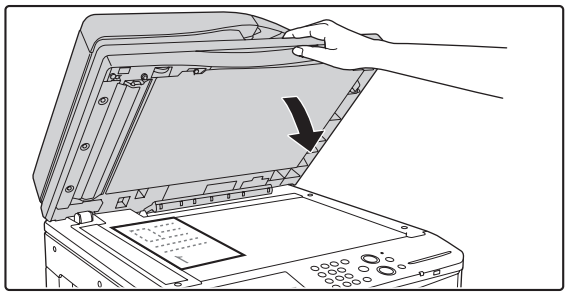
Alkuperäinen asiakirja tulisi aina asettaa vasempaan yläkulmaan koosta riippumatta.
Kohdista alkuperäisen asiakirjan vasen yläkulma merkin kanssa.

Älä sijoita esineitä alkuperäiskoon tunnistimen alle. Automaattisen asiakirjan syöttölaitteen sulkeminen jokin esine sen alla saattaa vahingoittaa alkuperäisasiakirjan koon tunnistinta ja estää asiakirjan koon oikean tunnistamisen.

Jos olet asettamassa valotuslasille pientä tai ei-vakiokokoista alkuperäistä asiakirjaa, on hyödyllistä asettaa tyhjä A4- tai B5- kokoinen (8-1/2" x 11" tai 5-1/2" x 8-1/2") paperi alkuperäisen asiakirjan päälle koon oikeaa tunnistamista varten.

Sisältö

3

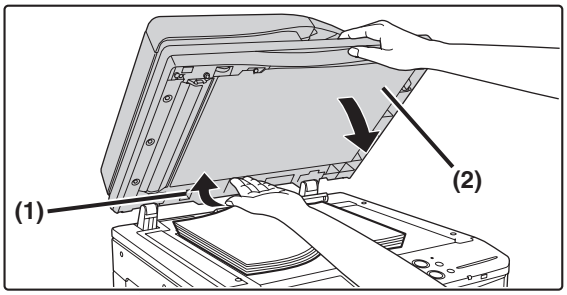


Sulje automaattinen asiakirjan syöttölaite.

Sulje automaattinen asiakirjan syöttölaite asetettuasi alkuperäisen asiakirjan paikoilleen. Jos se jätetään auki, alkuperäisen asiakirjan ulkopuoliset osat kopioituvat mustana, mikä lisää väriaineen kulutusta.

Paksun kirjan asettaminen

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



(1) Työnnä automaattisen asiakirjan syöttölaitteen takareunaa ylöspäin.

Automaattisen asiakirjan syöttölaitteen saranat irtoavat ja laitteen takaosa nousee ylös.

(2) Sulje automaattinen asiakirjan syöttölaite hitaasti.

⚠ Huomautus

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

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

LISÄVARUSTEET

Tässä osassa kerrotaan laitteen kanssa käytettävistä lisävarusteista sekä viimeistelijän kuin myös Sharp OSA:n (kommunikaatiomoduuli sovellukselle ja ulkoisen tilinhallinnan moduuli) käyttö.

LISÄVARUSTEET

Laitteelle voidaan asentaa lisävarusteita laitteen toimivuuden lisäämiseksi.
Lisävarusteet ovat yleensä valinnaisia, mutta joihinkin malleihin saattaa lisävarusteita kuulua vakiovarusteina.

(Tilanne marraskuu 2012)

Tuotenimi	Tuotenumero	Kuvaus
Vakio/1x500 arkkia	MX-DE12	Lisätaso. Jokaiselle tasolle voidaan asettaa korkeintaan 500 paperiarkkia.
Vakio/2x500 arkkia	MX-DE13	
Vakio/3x500 arkkia	MX-DE14	
Vakio/500&2000 arkin paperilaatikko	MX-DE20	Lisäpaperitasot. Tasolle 2 voidaan asettaa korkeintaan 500 paperiarkkia, tasolle 3 voidaan asettaa korkeintaan 1150 paperiarkkia ja tasolle 4 voidaan asettaa korkeintaan 850 paperiarkkia.
Ulostulotaso (Oikea taso)	MX-TR13N MX-TR12*	Tämä taso voidaan lisätä laitteen oikealle puolelle (oikea taso).
Pitkän paperin syöttötaso	MX-LT10	Pitkää paperia, jonka koko on jopa 1200 mm, voidaan asettaa.
Viimeistelijä	MX-FN17	Ulostulolaite, joka mahdollistaa nidontatoiminnon ja lajittelutoiminnon käyttämisen.
Rei'itysyksikkö	MX-PN11A	Rei'ittää kopiot ja muut tulosteet. Vaatii viimeistelijän.
	MX-PN11B	
	MX-PN11C	
	MX-PN11D	
Viivakoodifontit	MX-PF10	Lisää laitteeseen viivakoodifontit.
PS3-laajennus	MX-PK11	Mahdollistaa laitteen käyttämisen Postscript-yhteensopivana tulostimena.
XPS-laajennus	MX-PUX1	Konetta voi käyttää XPS-yhteensopivana tulostimena. Kysy lisätietoja jälleenmyyjältä.
Internet-faksin laajennuspaketti	MX-FWX1	Mahdollistaa Internet-faksin käyttämisen.
Sovelluksen integrointimoduuli	MX-AMX1	Integrointimoduulin ja verkkoskanneritoiminnon yhdistäminen mahdollistaa metadatatiedoston liittämisen skannattuun kuvatiedostoon.
Kommunikaatiomoduuli sovellukselle	MX-AMX2	Tämä antaa yhdistää laitteen verkossa ulkoiseen ohjelmistosovellukseen.
Ulkoisen tilinhallinnan moduuli	MX-AMX3	Tätä tarvitaan laitteen ulkoisen tilisovelluksen käyttöön.
Tuottavuuskitti	MX-EB16*	Käytettävissä olevien toimintojen aluetta voidaan laajentaa asentamalla tämä kitti.

Tuotenimi	Tuotenumero	Kuvaus
Näppäimistö	MX-KB14 N	Tämä on laitteeseen integroitu näppäimistö. Kun näppäimistöä ei käytetä, sitä voidaan säilyttää käyttöpaneelin alla.
Langaton USB-LAN-verkkosovitin	MX-EB13	Lisää laitteeseen langattoman LAN-toiminnon.
Sharpdesk 1 -lisenssipaketti	MX-USX1	Tämä ohjelmisto tarjoaa asiakirjojen ja tietokoneen tiedostojen yhdistetyn hallinnan.
Sharpdesk 5 -lisenssipaketti	MX-USX5	
Sharpdesk 10 -lisenssipaketti	MX-US10	
Sharpdesk 50 -lisenssipaketti	MX-US50	
Sharpdesk 100 -lisenssipaketti	MX-USA0	
Sharp OSA Network Scanner Tool 1 -lisenssipaketti	MX-UN01A	Tämä sovellus virtaviivaistaa skannaustoimintoja, kuten skannattujen tietojen automaattisen lajittelun kansioihin.
Sharp OSA Network Scanner Tool 5 -lisenssipaketti	MX-UN05A	
Sharp OSA Network Scanner Tool 10 -lisenssipaketti	MX-UN10A	
Sharp OSA Network Scanner Tool 50 -lisenssipaketti	MX-UN50A	
Sharp OSA Network Scanner Tool 100 -lisenssipaketti	MX-UN1HA	
Leimayksikkö	AR-SU1	Tämä leimaa kunkin alkuperäisen sivun, kun se on skannattu kuvanlähetystilassa.

* Vain MX-2314N

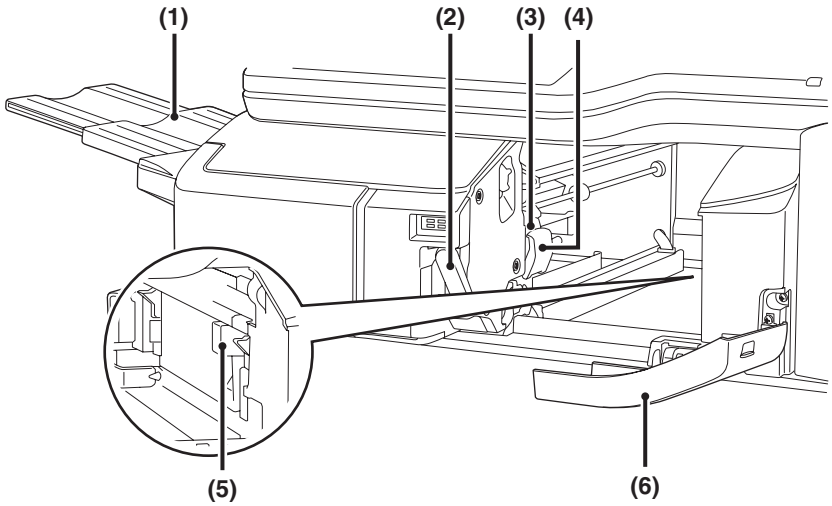
Tietyt vaihtoehdot eivät välttämättä ole saatavana joissakin maissa tai joillakin alueilla.

VIIMEISTELIJÄ

Viimeistelijä on varustettu lajittelutoiminnolla, joka lajittelee jokaisen tulostuserän edellisestä erästä.
Lisäksi jokainen lajiteltu tulostuserä voidaan nitoa.
Laitteeseen voidaan asentaa valinnainen rei'itysyksikkö tulosteiden rei'ittämiseksi.

OSIEN NIMET

Seuraavat osat tavoitetaan viimeistelijän ollessa avoinna.



(1) Ulostulotaso

Nidotut ja lajitellut tulosteet tulevat tälle tasolle.
Tasoa voidaan siirtää. Voit myös laajentaa tasoa suuremmille tulosteille (koot A3W, A3, A4R, B4, B5R, 12" x 18", 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 13-1/2", 8-1/2" x 13-2/5", 8-1/2" x 11"R, 7-1/4" x 10-1/2"R, 8K ja 16KR).

(2) Vipu

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

(3) Niittikotelo

Tässä kotelossa on niittisäiliö. Vedä kotelo ulos vaihtaaksesi niittisäiliön, poistaaksesi niittitukoksen tai tyhjentääksesi rei'itysjätteen säiliön.

(4) Niittikotelon vapautusvipu

Käytä tätä irrottaaksesi niittikotelon.

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

Rei'ityksessä syntyvä paperijäte tulee tähän säiliöön.

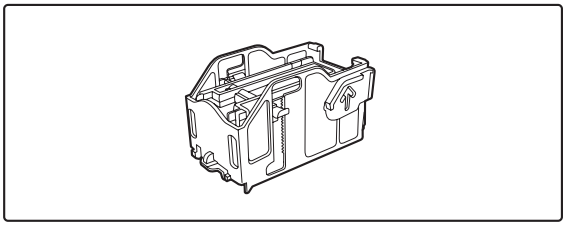
(6) Etukansi

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

Ole varovainen, kun kytket virran päälle ja kun tulostus on käynnissä, sillä taso voi liikkua ylös ja alas.

TARVIKKEET

Viimeistelijässä on oltava seuraava niittisäiliö:
Niittisäiliö
(noin 5000 niittiä x 3 säiliötä)
MX-SCX1



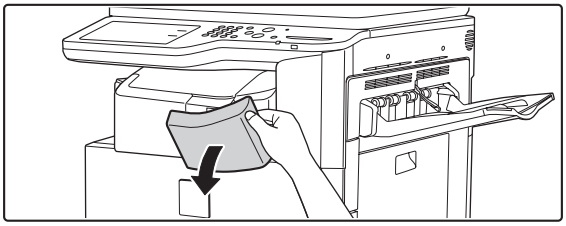
Sisältö

VIIMEISTELIJÄN HUOLTO

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

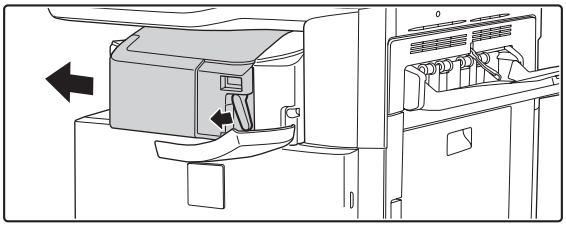
Niittisäiliön vaihtaminen

1



Avaa kansi.

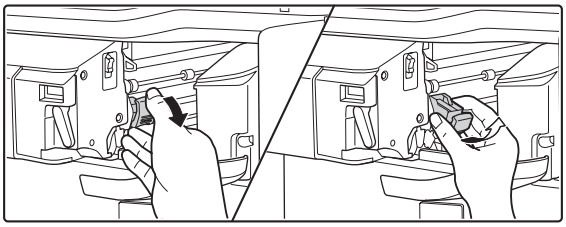
2



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

Liu'uta viimeistelijää varovasti, kunnes se pysähtyy.

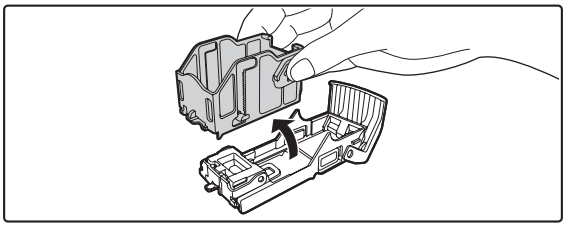
3



Paina niittikotelon vapautusvipua alas ja poista niittikotelo.

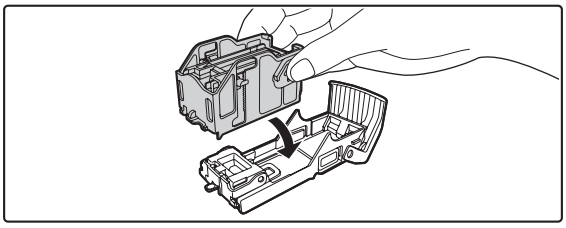
Vedä niittikoteloa oikealle.

4



Poista tyhjä niittisäiliö niittikotelosta.

5

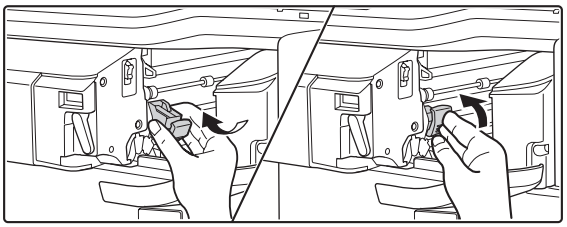


Aseta uusi niittisäiliö niittikoteloon kuvan mukaisesti.

Paina niittikasettia kunnes se lukkiutuu paikoilleen.

Sisältö

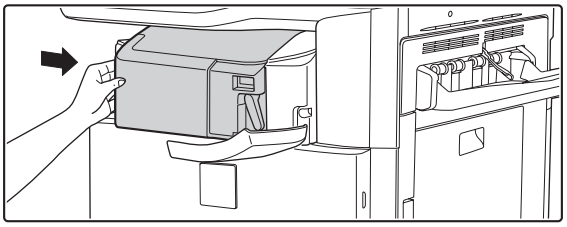
6



Aseta niittikotelo paikoilleen.

Työnnä niittikoteloa kunnes se napsahtaa paikoilleen.

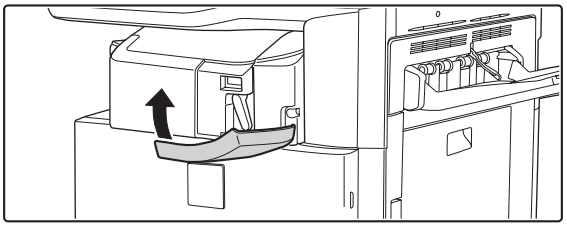
7



Liu'uta viimeistelijä takaisin oikealle puolelle.

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

8



Sulje kansi.

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

REI'ITYSYKSIKKÖ

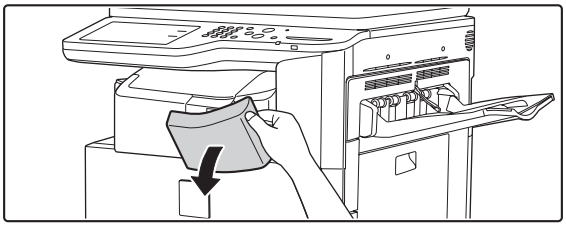
Laitteeseen voidaan asentaa rei'itysyksikkö tulosteiden rei'ittämistä varten. Rei'itysyksikön asentamista varten vaaditaan viimeistelijä.

REI'ITYSJÄTTEEN HÄVITTÄMINEN

Rei'itysjäte kerätään rei'itysjätteen säiliöön.
Voit hävittää rei'itysjätteen noudattamalla alla kuvattuja vaiheita.

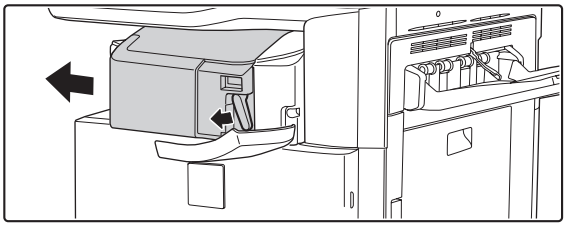
Viimeistelijä

1



Avaa kansi.

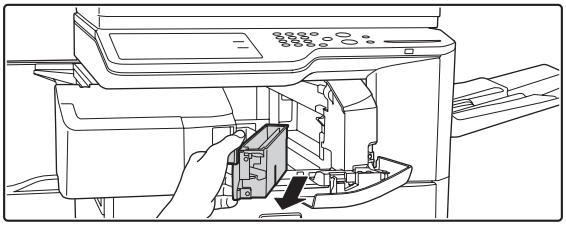
2

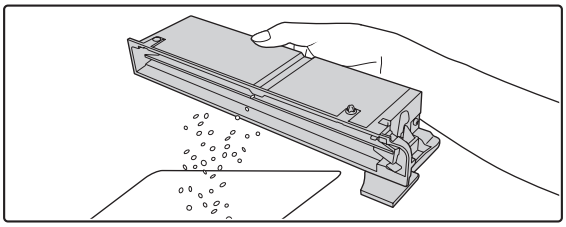


Paina vipua alavasemmalle ja liu'uta viimeistelijää samanaikaisesti vasemmalle, kunnes se pysähtyy.

Liu'uta viimeistelijää varovasti, kunnes se pysähtyy.

3

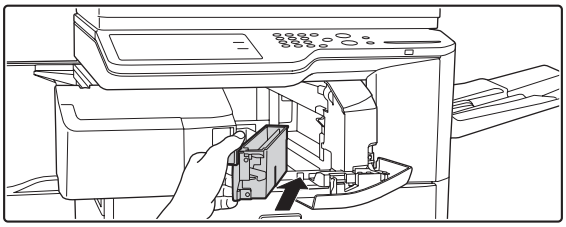




Tartu rei'itysjätteen säiliön kahvaan, vedä säiliö varovasti ulos ja poista rei'itysjäte.

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

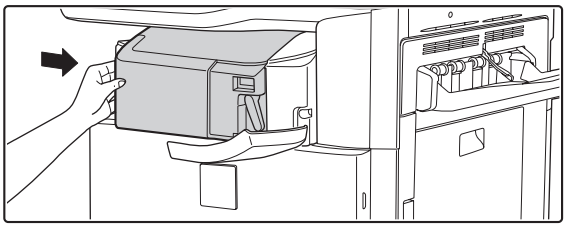
4



Työnnä säiliö varovasti takaisin paikoilleen.

Sisältö

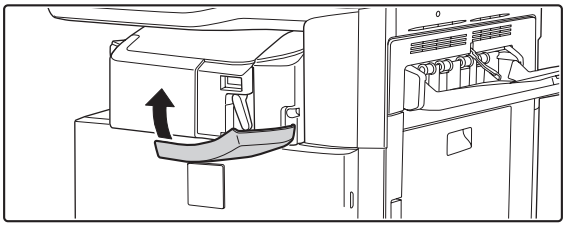
5



Liu'uta viimeistelijä takaisin oikealle puolelle.

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

6



Sulje kansi.

Sisältö

SHARP OSA

(Mallissa MX-2314N tarvitaan tuottavuuskitti.)
Sharp OSA (Open Systems Architecture) on standardi, joka mahdollistaa pitkälle kehitetyn tiedon jakamisen ja hajautetun hallinnan, mikä ei ollut aiemmin mahdollista digitaalisessa monitoimilaitteessa.
Käytettäessä Sharp OSA:n tukemaa laitetta ohjauspaneelia ja skannauslähetystoimintoja voidaan ohjata ulkoisesta sovelluksesta.
On olemassa kahden tyyppisiä ulkoisia sovelluksia: "perussovellus" ja "ulkoisen tilin sovellus". "Ulkoisen tilin sovellusta" käytetään monitoimilaitteen keskitettyyn asiakashallintaan verkossa. "Perussovellus" viittaa kaikkiin muihin sovelluksiin.

KOMMUNIKAATIOMODUULI SOVELLUKSELLE. (MX-AMX2)

"Kommunikaatiomoduuli sovellukselle." tarvitaan, jotta laitteella voidaan käyttää "perussovellusta".
Kun laitteella valitaan perussovellus, joka on aiemmin tallennettu Internet-sivuille, laite palauttaa muistiin käyttönäytön aiemmin tallennetusta Internet-osoitteesta. Toimintanäyton ohjaus suoritetaan vakiosovelluksella ja toiminnot Skannaa FTP:lle, Skannaa verkkokansioon ja HTTPS-lähetys voidaan suorittaa.

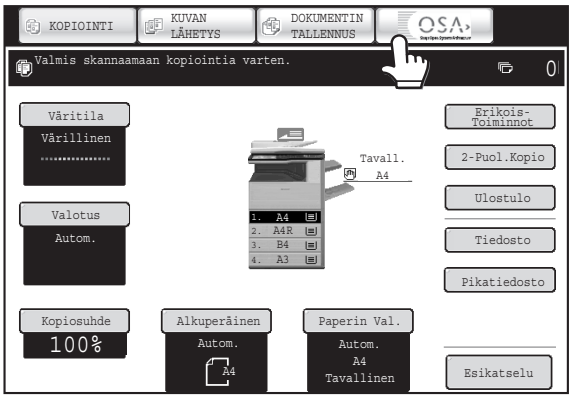
Perussovelluksen asennus

Laitteen Internet-sivujen normaalin sovelluksen käyttöönottamiseksi napsauta pääkäyttäjän asetuksissa [Sovellusasetukset] ja sitten [Ulkoisten sovellusten asetukset.] ja [Perussovellusten luettelo]. Määritä perussovelluksen asetukset avautuvassa näyt-össä.

Perussovelluksen valinta

Toimenpide laitteen Internet-sivuilla käyttöönotetun yleisen sovelluksen valitsemiseksi on kuvattu seuraavassa.

1

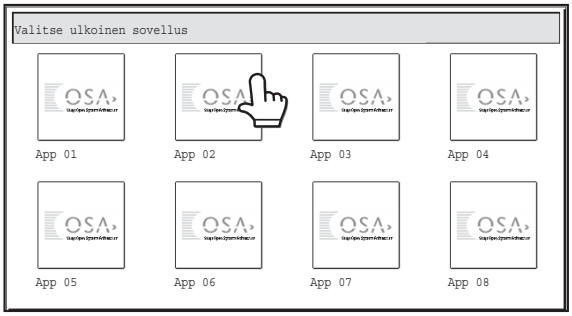


Kosketa tilanvalintanäppäimistä [Sharp OSA] -näppäintä.

Jos Internet-sivuille ei ole tallennettu perussovelluksia, näppäintä ei voi koskettaa.

Sisältö

2



Valitse perussovellus.

Jos Internet-sivuille on tallennettu kaksi tai useampi perussovellusta, perussovelluksen valintanäyttö tulee näkyviin. Valitse seuraavassa näytössä perussovellus, jota haluat käyttää.
Jos Internet-sivuilla on tallennettu ainoastaan yksi perussovellus, yhteys perussovellukseen käyn

3

Laite yhdistää perussovellukseen.

Viesti "Muodostetaan yhteys ulkoisen sovelluksen palvelimeen." näkyy näytössä, kun laite kommunikoi perussovelluksen kanssa.

Tilanvalintanäppäintä ei voi käyttää skannauksen aikana.

ULKOISEN TILINHALLINNAN MODUULI (MX-AMX3)

Tätä tuotetta tarvitaan, jotta voit käyttää laitteellasi "Ulkoisen tilinhallinnan sovellusta".
Ulkoisen tilin sovellusta voi käyttää "ulkoisena todennustilana" tai "ulkoisena laskuritilana". Käytettäessä ulkoista todennustilaa sisäänkirjautumisnäyttö haetaan sovelluksesta laitteen päällekytkemisen yhteydessä. Työn päättyessä työn ilmoitusnäyttö lähetetään sovellukseen, jotta jokaisen vahvistetun käyttäjän työt voidaan laskea.
Käytettäessä "ulkoista laskuritilaa" sisäänkirjautumisnäyttö ei ole näkyvissä laitteen päällekytkemisen yhteydessä. Ainoastaan työtuloksen ilmoitus lähetetään sovellukseen. Ulkoisen tilin sovelluksen käyttäjävahvistusta ei voi käyttää, mutta ulkoisen tilin sovellusta voidaan kuitenkin käyttää yhdessä sisäisen tilitoiminnon kanssa.

Ulkoisen tilin sovelluksen asennus

Laitteen Internet-sivujen ulkoisen tilisovelluksen käyttöönottamiseksi napsauta pääkäyttäjän asetuksissa [Sovellusasetukset] ja sitten [Ulkoisten sovellusten asetukset.] ja [Ulkoisen tilinhallintasovelluksen asetukset]. Määritä ulkoisen tilinhallintasovelluksen asetukset avautuvassa näytössä. Asetuksen muutos tulee voimaan, kun laite on käynnistetty uudelleen. Katso lisäohjeita laitteen uudelleenkäynnistämisestä kohdasta "VIRRAN KÄYNNISTÄMINEN JA SAMMUTTAMINEN" (sivu 1-15).

Ulkoisen tilin sovelluksen käyttö

Seuraavassa kerrotaan kahdesta tilasta, joita käytetään ulkoisen tilin sovelluksen käyttöön.

Ulkoinen todennustila

Kun [Ota ulkoisen palvelimen suorittama todennus käyttöön] -valintaruutu on valittu järjestelmäasetusten (pääkäyttäjä) asetuksen "Sharp OSA-asetukset" kohdassa "Ulkoisen tilin asetus", laite siirtyy ulkoiseen todennustilaan. Kun laitetta käytetään ulkoisessa todennustilassa, laite siirtyy ulkoisen tilin sovellukseen ja näytössä näkyy sisäänkirjautumisnäyttö. Sisäänkirjautumisnäyttö näkyy näytössä myös siinä tapauksessa, kun [KUTSU]-näppäintä painetaan työn suorittamiseksi valmiin työntilan ikkunassa. (Sisäänkirjautumisnäyttö ei tule näyttöön, jos käyttäjä on sisäänkirjautunut tavallisella menetelmällä.)
Kun sisäänkirjautumisnäyttö tulee esiin, Työn tila -näyttö voidaan näyttää koskettamalla [TYÖN TILA] -näppäintä ( ). Painamalla tilan valintanäppäintä voit palata alkuperäiseen tilaan.

- Laitteen käyttäjäohjausta ei voida käyttää ulkoisessa todennustilassa. Kuitenkin asetuksia "Käyttäjän rekisteröinti", "Käyttäjän laskurinäyttö", "Käyttäjän laskurin nollaus", "Käyttäjätiedon tulostus" ja "Näytettävän käytt.nimimäärän asetus" voidaan käyttää.
- Tilanvalintanäppäintä ei voi käyttää, kun sisäänkirjautumisruutu tulee näkyviin.

Jos sisäänkirjautuminen epäonnistuu

Jos sisäänkirjautumisnäyttöä ei tule näyttöön tai sovellus ei toimi kunnolla, myös laite ei välttämättä toimi kunnolla. Silloin on suositeltavaa sammuttaa ulkoisen tilin tila laitteen Internet-sivuilla. Lisätietoja saat Internet-sivujen kohdasta [Ohje].

Jos ulkoisen tilin sovellus on päätettävä pakkokeinoin laitteen ohjauspaneelissa, noudata seuraavia ohjeita.

Kosketa [JÄRJESTELMÄASETUKSET]-näppäintä ( ) ja muuta järjestelmäasetuksiin (pääkäyttäjä) "Ulkoisen tilin asetus". Asetuksen muutos tulee voimaan, kun laite on käynnistetty uudelleen. Katso lisäohjeita laitteen uudelleenkäynnistämisestä kohdasta "VIRRAN KÄYNNISTÄMINEN JA SAMMUTTAMINEN" (sivu 1-15).

Ulkoinen laskuritila

Kun ainoastaan [Ulkoinen tilinhallinta] -asetus on otettu käyttöön järjestelmäasetusten (pääkäyttäjä) asetuksen "Sharp OSA-asetukset" kohdassa "Ulkoisen tilin asetus", laite siirtyy ulkoiseen laskuritilaan.

Ulkoisesta todennustilasta poiketen ulkoisen tilin sovelluksen sisäänkirjautumisnäyttö ei näy näytössä, kun laite käynnistetään "ulkoisessa laskuritilassa". Ainoastaan työtulos lähetetään ulkoisen tilin sovellukseen. Ulkoista laskuritilaa voidaan käyttää yhdessä laitteen käyttäjän hallintatoiminnon kanssa. (Ulkoista laskuritilaa voidaan käyttää myös silloin, kun käyttäjän hallinta ja tilin hallinta on otettu pois käytöstä.)

HUOLTO

Tässä osassa kerrotaan, miten laite puhdistetaan ja värikasetit ja jäteväriaineen keräyssäiliö vaihdetaan.

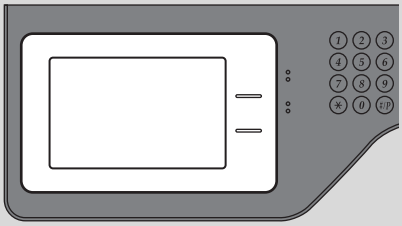
SÄÄNNÖLLINEN HUOLTO

Puhdista laite säännöllisesti varmistaaksesi, että laite toimii moitteettomasti.

⚠ Varoitus

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

- Älä käytä laitteen puhdistuksessa ohenteita, bensiinejä tai muita tulenarkoja puhdistusaineita. Ne voivat vahingoittaa koteloa tai muuttaa sen väriä.
- Käytä pehmeää liinaa lian pyyhkimiseen varovasti ohjauspaneelin peilimäisesti viimeistellyltä pinnalta (kuvassa oikealla). Jos käytät jäykkää liinaa tai hankaat kovaa, pinta voi vahingoittua.

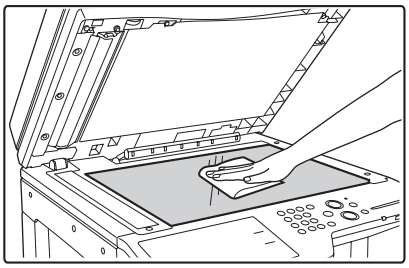


Peilimäisesti viimeistelty alue on alue ■.

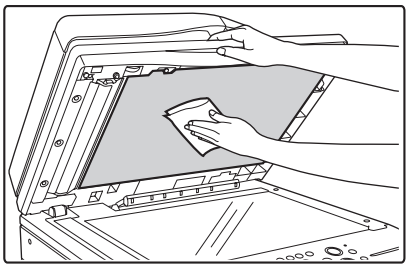
VALOTUSLASIN JA AUTOMAATTISEN SYÖTTÖLAITTEEN PUHDISTAMINEN

Jos valotuslasi tai valotuslasin kansi likaantuvat, lika näkyy likapisteinä tai värillisinä tai valkoisina viivoina skannatussa kuvassa. Pidä sen vuoksi nämä osat aina puhtaina.
Pyyhi osat pehmeällä ja puhtaalla pyyheliinalla.
Kostuta pyyheliina tarvittaessa vedessä tai käytä hiukan neutraalia puhdistusainetta. Kun olet pyyhkinyt osat kostutetulla pyyheliinalla, kuivaa osat kuivalla ja puhtaalla pyyheliinalla.

Valotuslasi



Valotuslasin kansilevy



Skannausalue

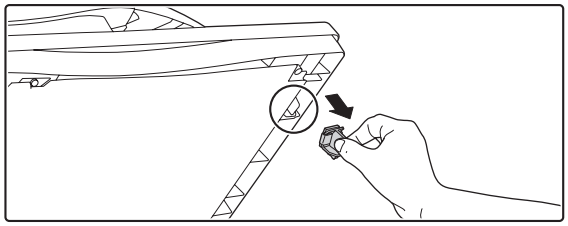
Jos automaattisella asiakirjan syötöllä skannatuissa kuvissa näkyy värillisiä tai valkoisia viivoja, puhdista skannausalue (ohut ja pitkä lasi valotuslasin vieressä). Puhdista tämä alue käyttämällä automaattisessa asiakirjan syöttölaitteessa säilytettyä lasinpuhdistinta. Kun olet käyttänyt tätä lasinpuhdistinta,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

Esimerkkejä kuvassa näkyvistä viivoista



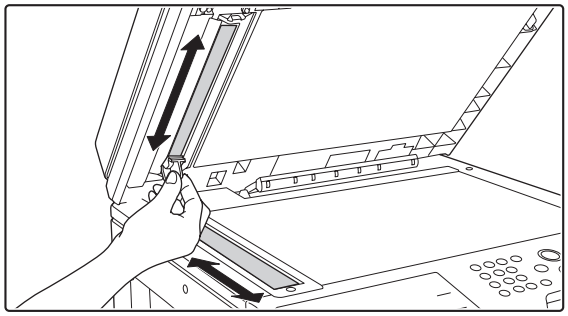
Valkoisia viivoja　　Mustia viivoja

1



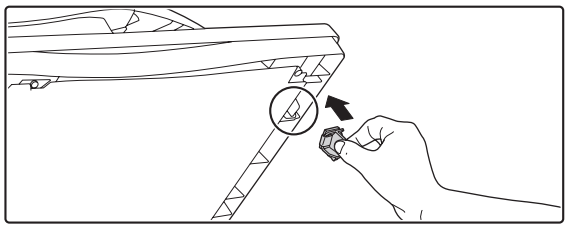
Avaa automaattisen asiakirjan syöttölaite ja ota lasinpuhdistin.

2



Puhdista asiakirjan valotuslasin skannausalue lasinpuhdistimella.

3



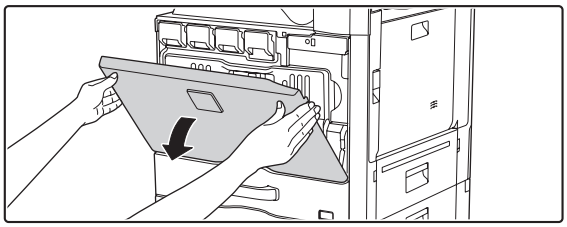
Aseta lasinpuhdistin takaisin paikoilleen.

Sisältö

VALOJOHDERUMMUN VARAUSKORONAN PUHDISTUS

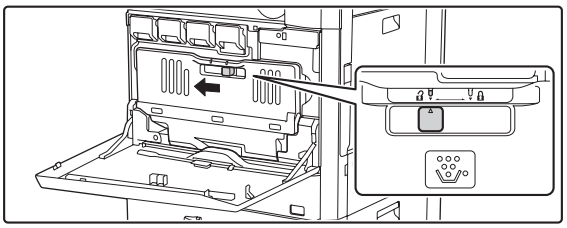
Jos paperissa on mustia viivoja vai värillisiä viivoja, kun olet puhdistanut valotuslasin ja asiakirjan syöttölaitteen, käytä laturin puhdistinta rummun lataavan varauskoronan puhdistamiseksi.

1



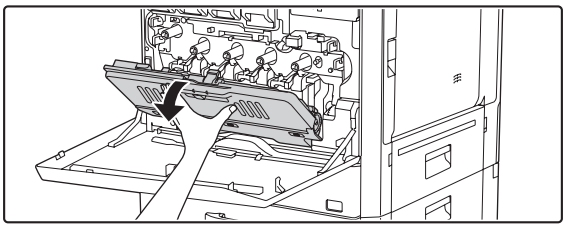
Avaa etukansi.

2



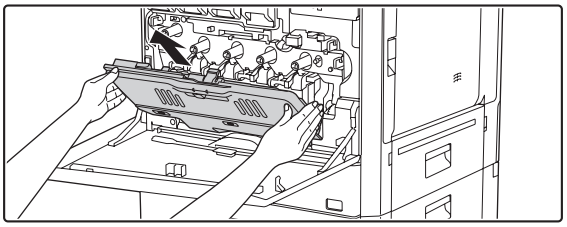
Irrota hukkavärisäiliö.

Siirrä hukkavärisäiliön lukko avausasentoon.



Avaa hukkavärisäiliön lukko ja anna sen kaatua eteenpäin mahdollisimman pitkälle kuvan osoittamalla tavalla.

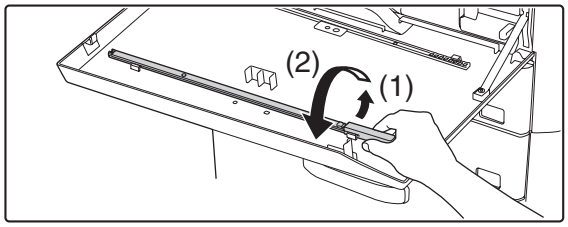
3



Ota hukkavärisäiliö ulos.

Pidä säiliöstä kiinni molemmin käsin ja työnnä sitä hitaasti ylöspäin.
Jos hukkavärisäiliö putoaa liian kauas, sitä ei voida irrottaa.
(Irrota keräyssäiliö, kun se on noin 30°:n kulmassa.)

4

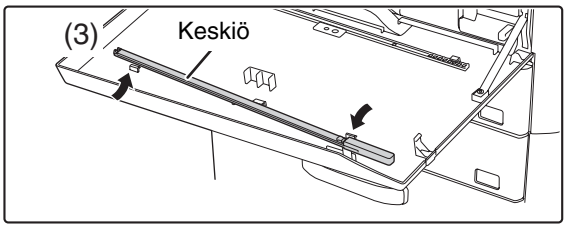


Irrota varauskoronan puhdistin

Varauskoronan puhdistin on kiinnitetty laitteen etukanteen.

(1) Irrota se kynnestä painamalla varaajan puhdistimen oikeaa puolta.

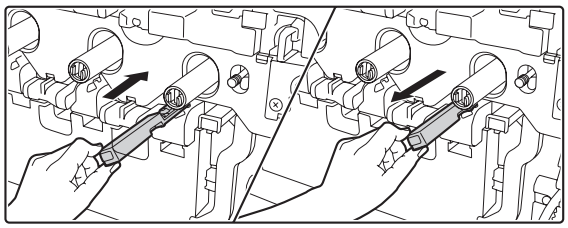
(2) Sijoita se etulevittimeen kynnen yläosaan.

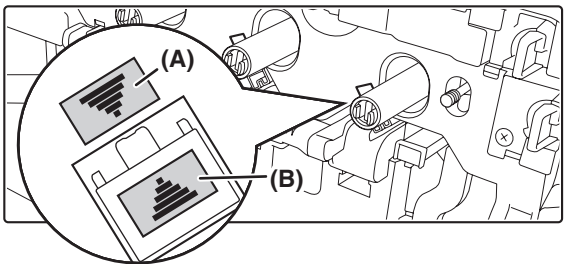


(3) Irrota varaajan puhdistin vasemmalta puolelta kynnestä keskiön ympäri kiertämällä.

Sisältö

5





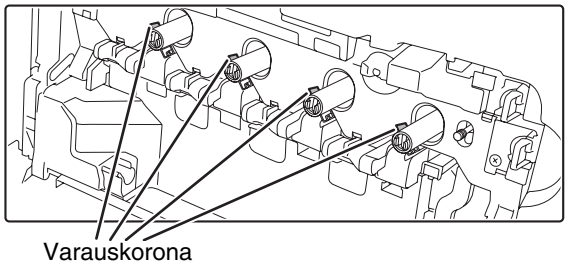
Puhdista varauskorona.

(1) Työnnä varauskoronan puhdistin kokonaan sisään.

(2) Vedä varauskoronan puhdistin varovasti ulos.

Asenna siten, että puhdistuspaikan tarra (A) ja varauskoronan puhdistimen tarra hukkavärisäiliö (B) on suunnattu esitetyllä tavalla.

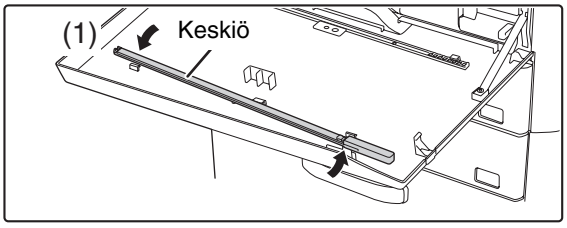
6

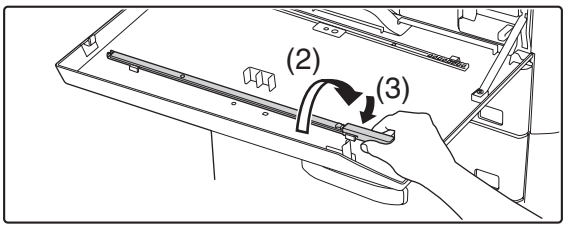


Toista vaihe 4 kaikille muille varauskoronille.

Laitteessa on yhteensä 4 puhdistettavaa kohtaa, kuten kuvassa osoitetaan.

7





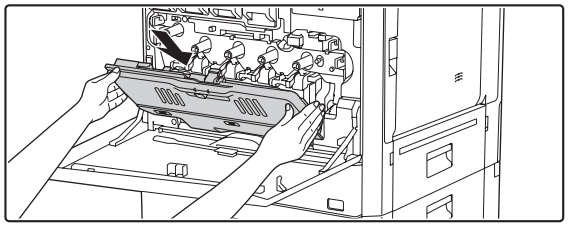
Aseta varauskoronan puhdistin alkuperäiseen paikkaansa.

(1) Aseta varaajan puhdistin keskiön päälle ja kierrä sitä ja ripusta sen reuna vasemmalla puolella (kahvaton puoli) olevaan kynteen.

(2) Sijoita varaajan puhdistimen oikea puoli sisäpuolelle, levitä kynnen yläosaan.

(3) Ripusta varaajan puhdistin kynteen.

8

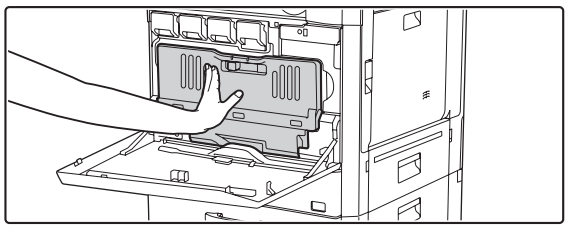


Asenna hukkavärisäiliö.

Asenna se vinoon suuntaan ylhäältä alaspäin. (päinvastainen suunta kuin sen asennushetkellä.)

Sisältö

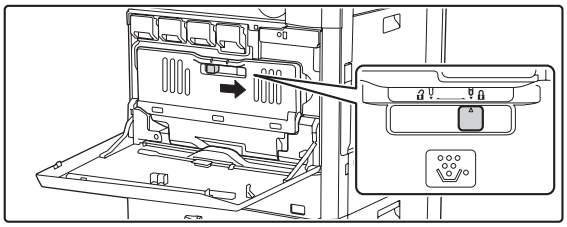
9



Työnnä hukkavärisäiliö laitteeseen.

Työnnä säiliötä kunnes se napsahtaa paikoilleen.

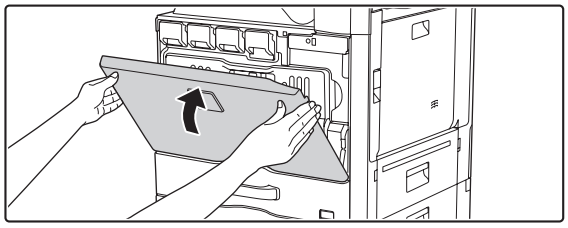
10



Lukitse hukkavärisäiliö.

Siirrä hukkavärisäiliön lukko lukitusasentoon.

11



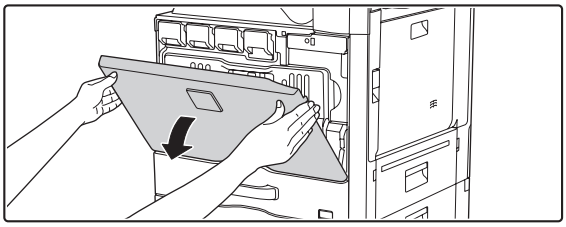
Sulje etukansi.

- Jos tämä ei ratkaise ongelmaa, vedä nuppi ulos ja työnnä se takaisin 3 lisäkertaa.
- Kun vedät varauskoronan puhdistimen nupin ulos ja työnnät sen takaisin paikoilleen, työnnä ja vedä sitä hitaasti yhdestä päästä toiseen.

ENSISIJAISEN SIIRTOHIHNAN PT-VARAAJAN PUHDISTUS

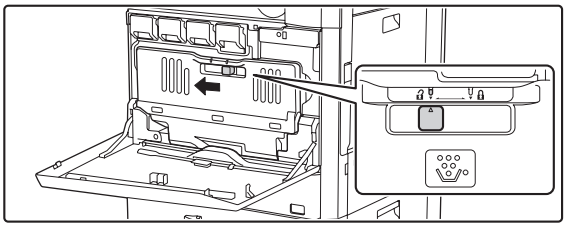
Jos paperissa on mustia viivoja vai värillisiä viivoja, vaikka olet puhdistanut valotuslasin, asiakirjan syöttölaitteen ja päävarauskoronan, puhdista PT-varaaja PT-varaajan puhdistimella.

1



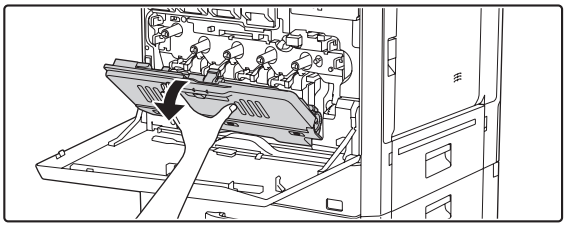
Avaa etukansi.

2



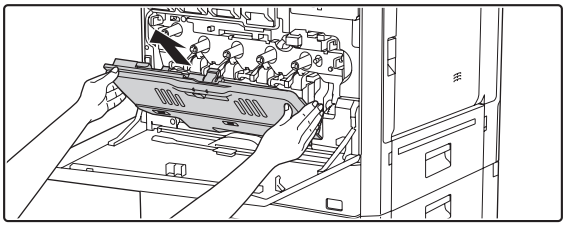
Avaa hukkavärisäiliön lukko.

Siirrä hukkavärisäiliön lukko avausasentoon.



Avaa hukkavärisäiliön lukko ja anna sen kaatua eteenpäin mahdollisimman pitkälle kuvan osoittamalla tavalla.

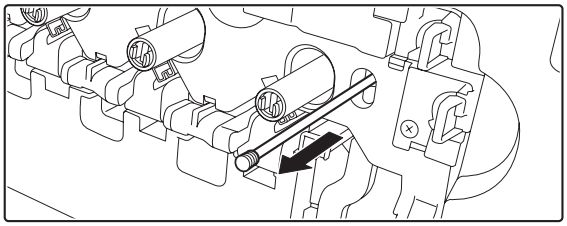
3



Ota hukkavärisäiliö ulos.

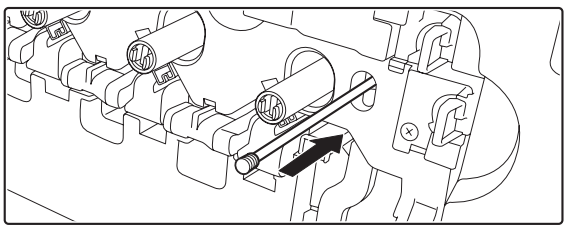
Pidä säiliöstä kiinni molemmin käsin ja työnnä sitä hitaasti ylöspäin.
Jos hukkavärisäiliö putoaa liian kauas, sitä ei voida irrottaa.
(Irrota keräyssäiliö, kun se on noin 30°:n kulmassa.)

4



Puhdista PT-varaaja.

(1) Vedä PT-varaajan puhdistinta ulospäin hitaasti, kunnes vastevoima tulee vastaan.

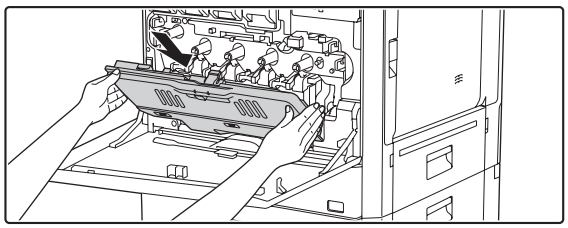


(2) Työnnä PT-varaajan puhdistinta hitaasti päähän saakka.

(3) Toista vaiheet (1) ja (2) kolme kertaa.

Sisältö

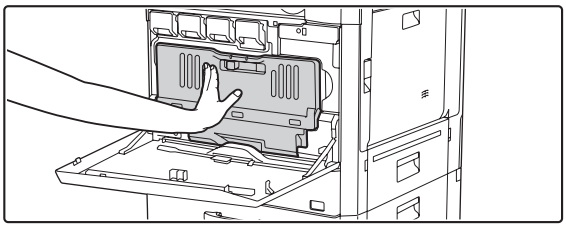
5



Asenna hukkavärisäiliö.

Asenna se vinoon suuntaan ylhäältä alaspäin. (päinvastainen suunta kuin sen asennushetkellä.)

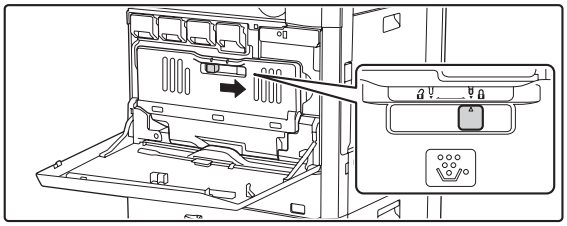
6



Työnnä hukkavärisäiliö mahdollisimman sisälle asti.

Työnnä sitä sisään, kunnes se napsahtaa paikoilleen.

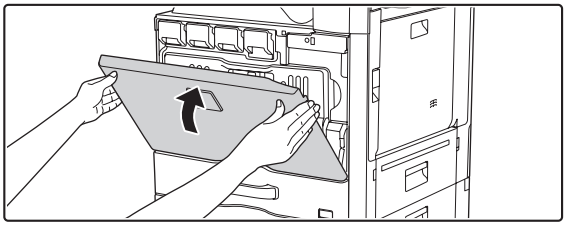
7



Lukitse hukkavärisäiliö.

Siirrä hukkavärisäiliön lukko lukitusasentoon.

8

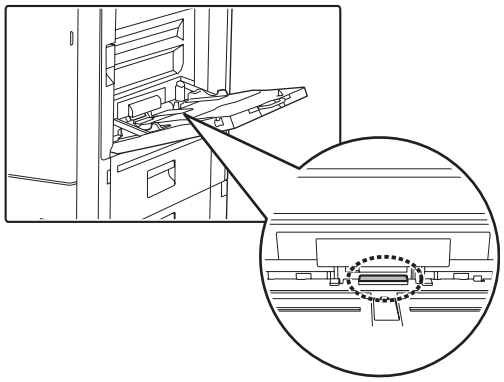


Sulje etukansi.

Sisältö

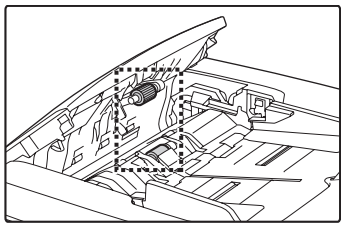
OHISYÖTTÖTASON RULLAN PUHDISTAMINEN

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



ALKUPERÄISTEN SYÖTTÖRULLAN PUHDISTAMINEN

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



Sisältö

LASER-YKSIKÖN PUHDISTAMINEN

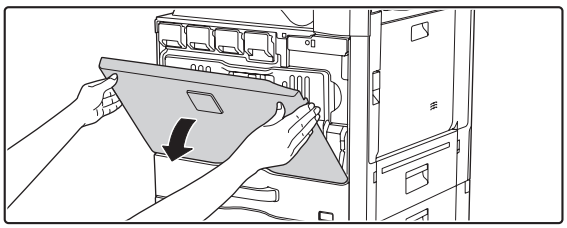
Kun laitteen sisällä oleva laser-yksikkö likaantuu, tulostuskuvassa saattaa näkyä juovia (värillisiä viivoja).

Likaisen laser-yksikön aiheuttamia havaittavia viivoja (väriviivoja).

- Värilliset viivat tulevat aina samaan paikkaan. (Viivat eivät ole koskaan mustia.)
- Värilliset viivat ovat rinnakkaisia paperin syöttösuunnan kanssa.
- Värilliset viivat ilmestyvät sekä kopioihin että tietokoneen tulostustöihin. (Samat viivat ilmestyvät sekä kopioihin että tulostustöihin.)

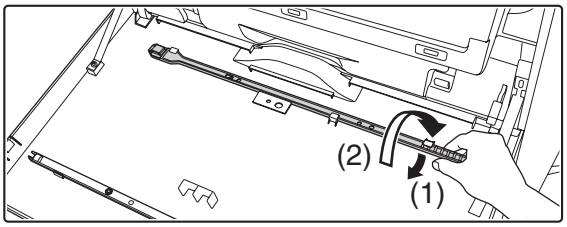
Jos edellä mainittu ongelma ilmenee, puhdista laseryksikkö noudattamalla seuraavia vaiheita.

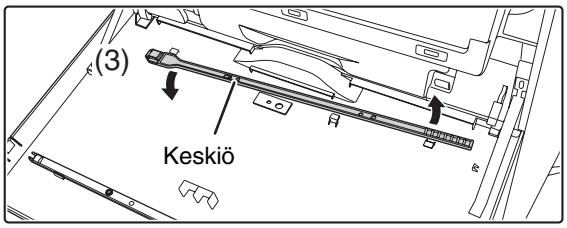
1



Avaa etukansi.

2





Ota esiin laser-yksikön puhdistustyökalu.

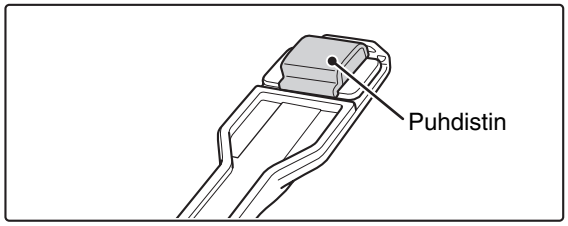
Puhdistustyökalu on kiinnitetty etukanteen.

(1) Vedä puhdistuselementin oikeaa puolta ja irrota se kynnestä.

(2) Sijoita se etulevittimeen kynnen yläosaan.

(3) Irrota puhdistuselementti vasemmalta puolelta kynnestä keskiön ympäri kiertämällä.

3

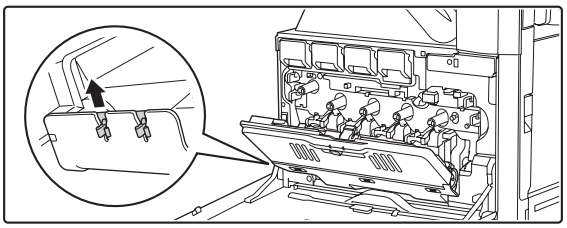


Varmista, että puhdistustyökalun kärjen puhdistin on puhdas.

Jos puhdistin on likainen, irrota puhdistin ja vaihda se puhtaaseen. Katso puhdistimen vaihtotoimenpiteet kohdista 4-6. Jos puhdistin ei ole likainen, siirry kohtaan 7.

Sisältö

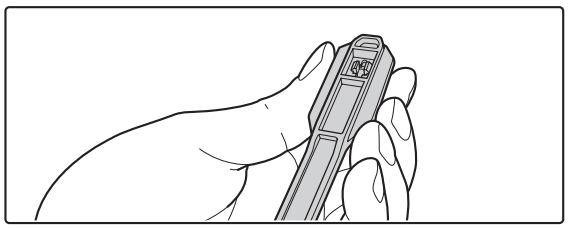
4

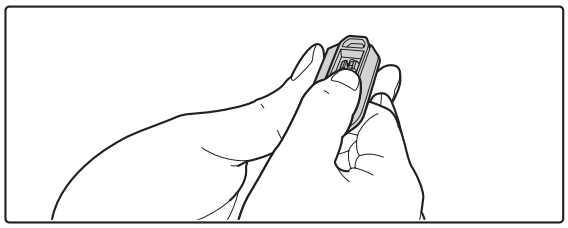


Avaa sisäkansi ja poista vaihtopuhdistin.

Vaihtopuhdistimet ovat sisäkannessa.
Tartu puhdistimen päästä ja vedä se irti kannesta.

5





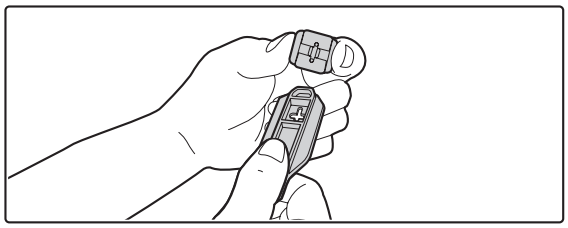
Irrota likainen puhdistin puhdistustyökalun kärjestä.

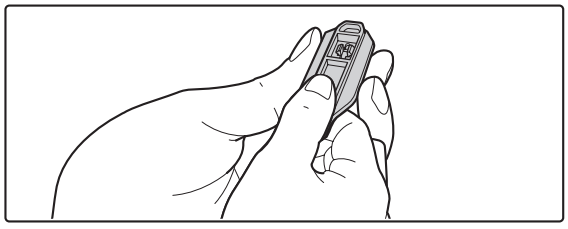
(1) Tartu työkaluun tukevasti kohdasta, johon puhdistin on kiinnitetty.

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

Aseta poistettu puhdistin takaisin sisäkanteen. Sulje sisäkansi kun olet asettanut puhdistimen takaisin paikoilleen.

6



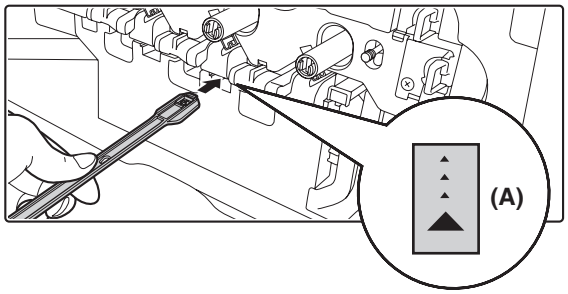


Kiinnitä uusi puhdistin puhdistustyökaluun.

(1) Kohdista puhdistimen koukku puhdistustyökalun kiinnitysaukon kanssa.

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

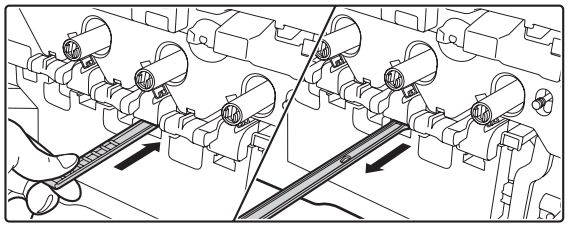
7



Avaa sisäkansi ja ota puhdista laseryksikkö.

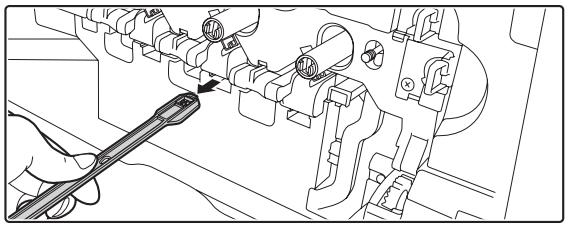
(1) Osoita puhdistin alaspäin ja aseta työkalu hitaasti puhdistettavaan aukkoon.

Muista osoittaa puhdistin alaspäin.
Tarraa (A) vastaavat tarrat on kiinnitetty puhdistusta vaativille alueille.



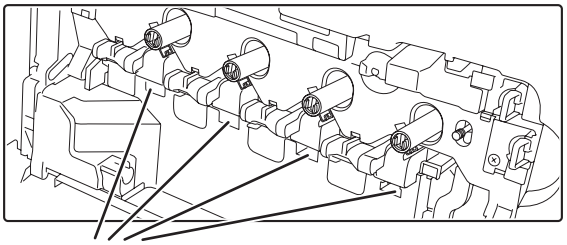
(2) Aseta puhdistustyökalu koko matkalta aukkoon ja vedä se sitten ulos.

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



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

8

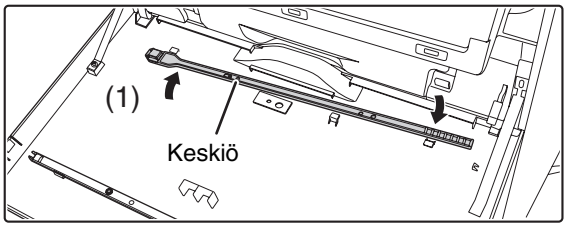


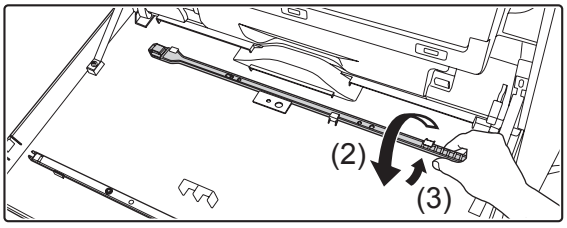
Puhdistettavat reiät.

Toista kohta 7 kaikkien laser-yksikön aukkojen (4 aukkoa) puhdistamiseksi.

Laser-yksikössä on yhteensä 4 puhdistettavaa aukkoa, mukaan lukien kohdassa 7 puhdistettu aukko. Puhdista kaikki aukot.

9





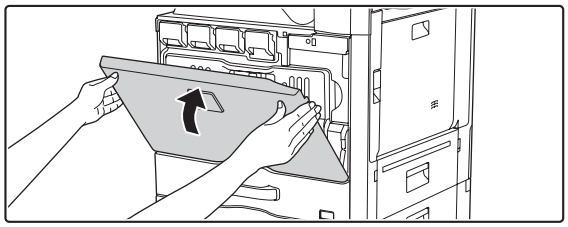
Aseta puhdistustyökalu takaisin paikoilleen.

(1) Kierrä puhdistuselementtiä asetettuasi sen keskiön päälle ja ripusta sen reuna (reuna, johon puhdistin on kiinnitetty) kynteen vasemmalle puolelle.

(2) Aseta puhdistuselementin oikea puoli etupuolelle, levitä kynnen yläosaan.

(3) Ripusta puhdistuselementti kynteen.

10



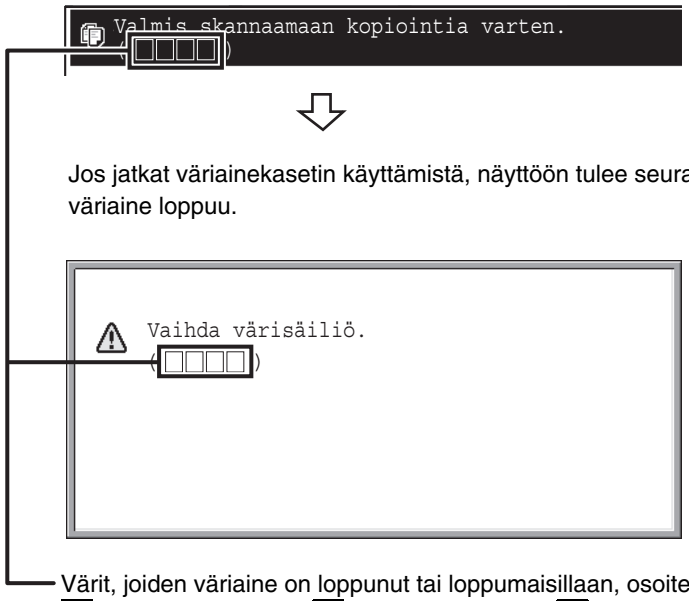
Sulje sisäkansi ja etukansi.

Sisältö

VÄRIAINEKASETIN VAIHTAMINEN

Vaihda väriainekasetti kun viesti "Vaihda värikasetti." ilmestyy.

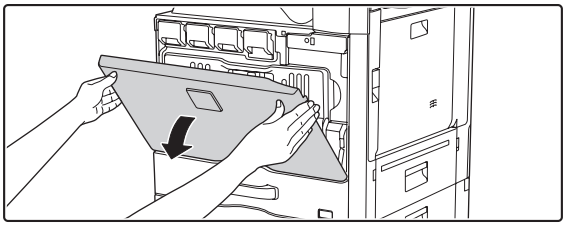
Kopiointitilassa



- Jos jokin väriaineista loppuu (musta väriaine mukaan lukien), väritulostus ei ole mahdollista. Jos keltainen, Magenta tai syaani väri loppuu, mutta mustaa on jäljellä, mustavalkoinen tulostus on edelleen mahdollista.
- Muista asentaa kaikki 4 väriainekasettia (keltainen/magenta/syaani/musta).

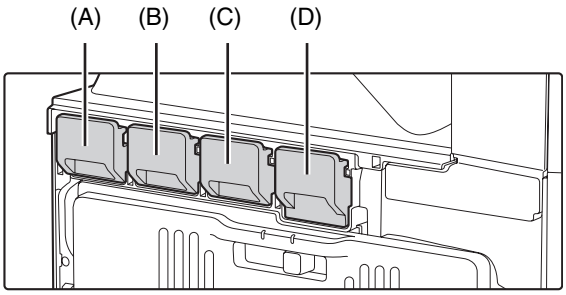
Sisältö

1



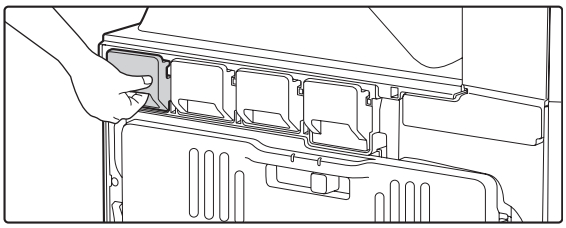
Avaa etukansi.

Väriainekasettien sijainnit



(A): Keltainen (B): Magenta
(C): Syaani (D): Musta

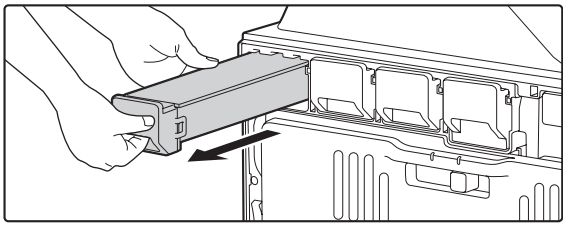
2



Vedä väriainekasettia itseesi päin.

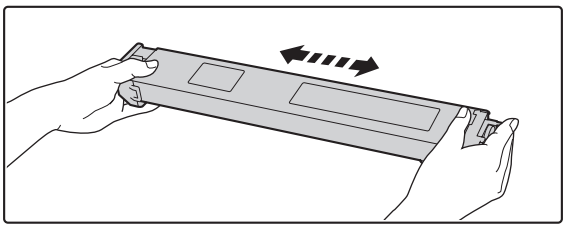
Vedä hukkavärisäiliötä varovasti vaakasuorassa asennossa itseäsi kohti.
Jos kasetti vedetään irti äkkinäisesti, väriainetta voi läikkyä.

Esimerkki: Keltaisen väriainekasetin vaihtaminen



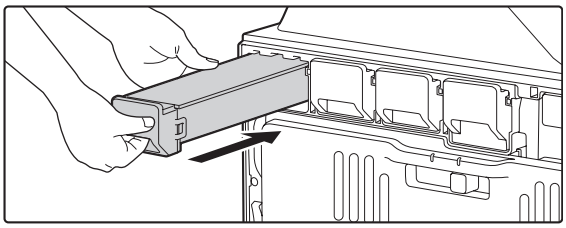
Pidä väriainekasetista kiinni kummallakin kädellä kuvan mukaisesti ja vedä se pois laitteesta.

3



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

4

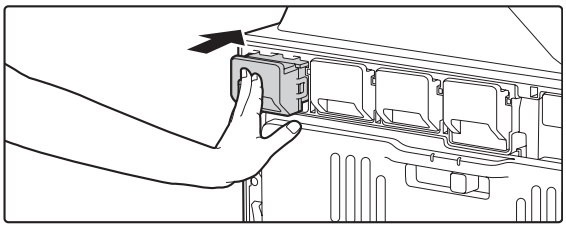


Aseta uusi väriainekasetti varovasti paikoilleen vaakasuorassa asennossa.

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

Sisältö

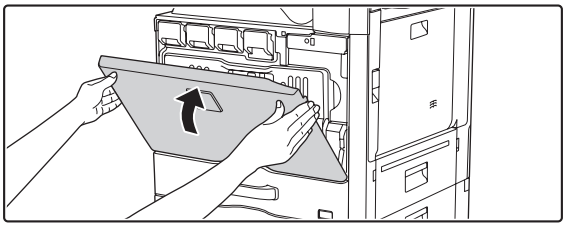
5



Työnnä kasetti sisään, kunnes se lukittuu kunnolla paikoilleen.

Työnnä kasettia kunnolla, kunnes se naksahtaa paikoilleen.

6



Sulje etukansi.

Kun väriainekasetti on vaihdettu, laite siirtyy automaattisesti kuvansäätötilaan.

⚠ Huomautus

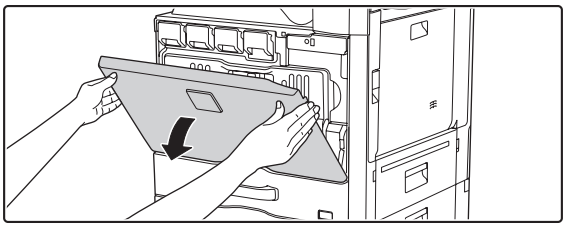
- **Älä heitä väriainekasettia avotuleen. Väriainetta voi lentää ympäristöön ja aiheuttaa palovammoja.**
- **Pidä väriainekasetit pois pienten lasten ulottuvilta.**
- **Jos väriainekasettia säilytetään pystyasennossa, väriaine saattaa kovettua ja tulla käyttökelvottomaksi. Säilytä väriainekasetteja aina vaaka-asennossa.**
- **Jos käytetään muuta kuin SHARPin suosittelemaa värikasettia, laite ei ehkä saavuta täyttä laatua ja suorituskykyä ja laitteen toimintahäiriö on mahdollista. Varmista, että käytät SHARPin suosittelemaa värikasettia.**

- Säilytä käytettyä väriainekasettia muovipussissa (älä hävitä sitä). Huoltoteknikkosi ottaa käytetyt väriainekasetit mukaansa.
- Nähdäksesi, kuinka paljon väriainetta kasetissa on jäljellä, paina [KOPIOINTI]-näppäintä pitkään tulostamisen aikana tai laitteen ollessa valmiustilassa. Jäljellä olevan väriaineen määrä näkyy näytössä prosentteina koskettaessasi näppäintä. Jos prosenttiarvo laskee "25-0%":iin, hanki uusi väriainekasetti ja pidä sitä valmiina vaihtoa varten.
- Käyttöolosuhteistasi riippuen väri voi haalistua tai tuloste voi olla epäselvä.

HUKKAVÄRISÄILIÖN VAIHTO

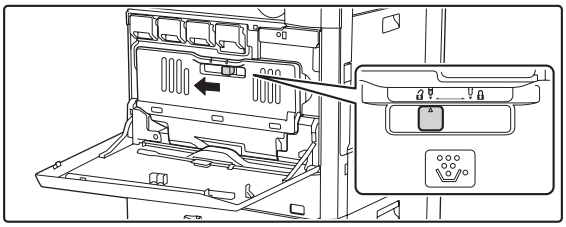
Hukkavärisäiliö kerää liiallisen väriaineen, jota syntyy tulostamisen aikana. Kun hukkavärisäiliö on täynnä "Vaihda värikasetti." tulee näkyviin. Vaihda hukkavärisäiliö seuraamalla alla olevia ohjeita.

1



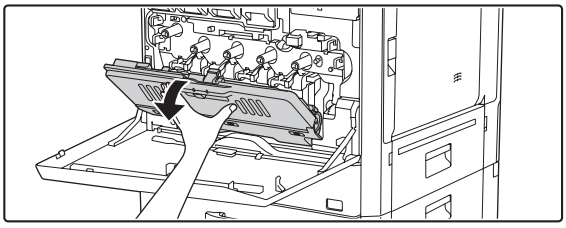
Avaa etukansi.

2

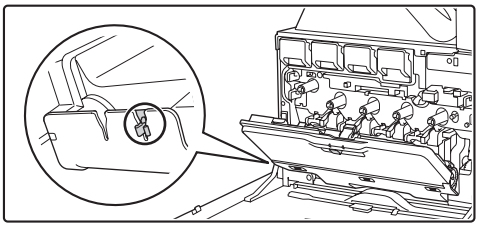


Vapauta hukkavärisäiliö.

Siirrä hukkavärisäiliön lukko avausasentoon.

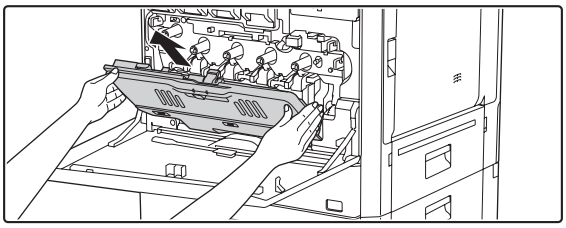


Avaa hukkavärisäiliön lukko ja anna sen kaatua eteenpäin mahdollisimman pitkälle kuvan osoittamalla tavalla.



Säilytä käyttämätön varapuhdistin.
Säilytä sitä uuden hukkavärisäiliön vasemmalla puolella.

3

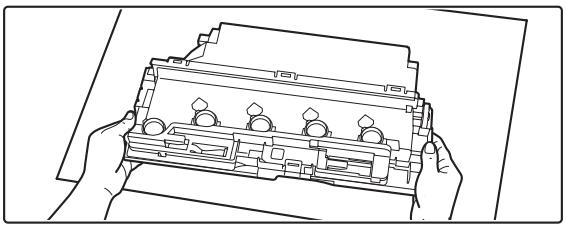


Ota hukkavärisäiliö ulos.

Pidä säiliöstä kiinni molemmin käsin ja työnnä sitä hitaasti ylöspäin.
Jos hukkavärisäiliö putoaa liian kauas, sitä ei voida irrottaa.
(Irrota keräyssäiliö, kun se on noin 30°:n kulmassa.)

Sisältö

4

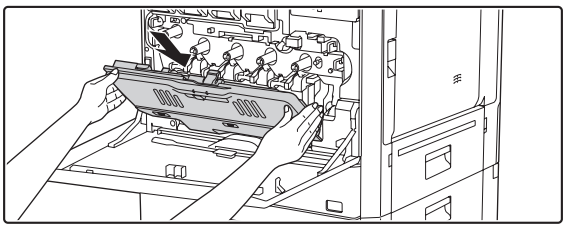


Aseta säiliö tasaiselle alustalle.

Aseta sanomalehti alustalle ennen kuin asetat sille säiliön.

- Älä anna aukkojen osoittaa alaspäin, koska käytetystä kasetista roiskuisi tällöin väriainetta.
- Älä hävitä irrotettua hukkavärisäiliötä. Laita se muovikassiin. Vastuussa olevan henkilön tulee noutaa se huollettavaksi.

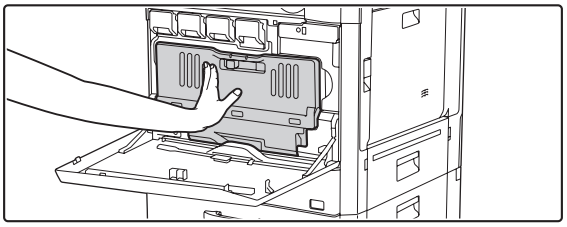
5



Asenna uusi hukkavärisäiliö.

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

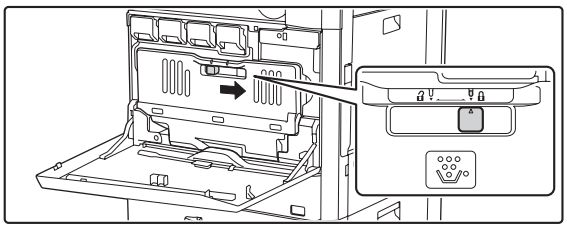
6



Työnnä jäteväriainesäiliö laitteeseen.

Työnnä säiliötä kunnes se napsahtaa paikoilleen.

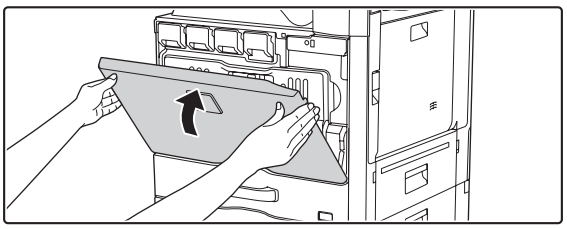
7



Lukitse hukkavärisäiliö.

Siirrä hukkavärisäiliön lukko lukitusasentoon.

8



Sulje etukansi.

⚠Huomautus

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

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

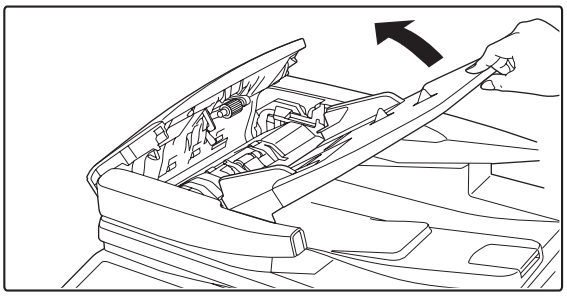
LEIMAKASETIN VAIHTAMINEN

Jos leimayksikkö on asennettu automaattiseen asiakirjan syöttöön (AR-SU1) ja leima alkaa näkyä himmeänä, vaihda leimakasetti (AR-SV1).

Tarvikkeet

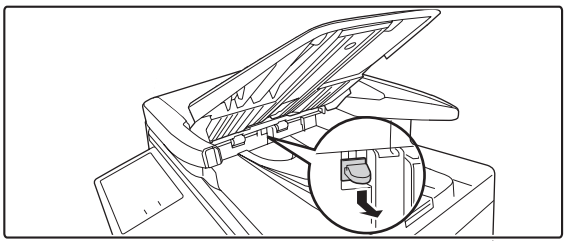
Leimakasetti (Kahden pakkauksessa) AR-SV1

1



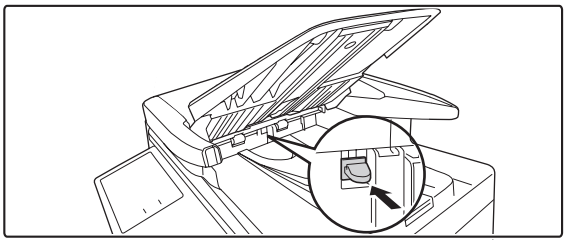
Avaa asiakirjan syöttötaso.

2



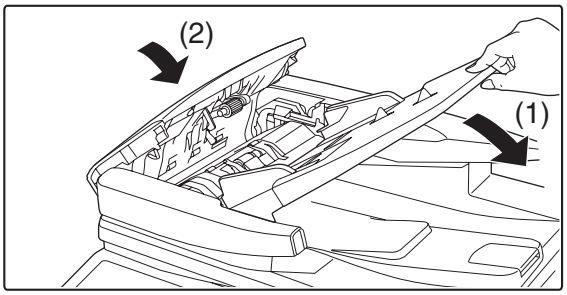
Irrota leimauskasetti painamalla sitä alaspäin.

3



Asenna uusi leimakasetti.

4



Sulje asiakirjan syöttötaso ja sulje sen jälkeen asiakirjan syöttöalueen kansi.

Sisältö

TEKSTIN SYÖTTÄMINEN

Tässä osassa kerrotaan tekstin syöttönäytöstä.

PÄÄNÄPPÄINTEN TOIMINNOT

Näppäin	Kuvaus
	Tämä muuttaa tekstin syöttönäytön pienten kirjainten näytöstä isojen kirjainten näyttöön. Merkit tulevat isoina kirjaimina niin kauan, kunnes [Caps]-näppäintä kosketetaan uudelleen ja näppäin ei ole enää korostettu. [Caps]-näppäin sopii käytettäväksi silloin, kun haluat syöttää pelkästään isoja kirjaimia. (Tämä näppäin vaihdella maasta ja alueesta riippuen.)
	Tämä näppäin vaihtaa väliaikaisesti näppäimet tekstin syöttönäytössä isoiksi kirjaimiksi, kun pienet kirjaimet ovat näkyvissä, tai toisin päin. Kosketa kirjainnäppäintä, kun olet koskettanut [Shift]-näppäintä kirjaimen syöttämiseksi. Kun kirjain on syötetty, [Shift]-näppäin ei ole enää korostettu ja alkuperäinen tekstin syöttönäyttö tulee näkyviin. [Shift]-näppäin on hyvä silloin, kun haluat syöttää yhden ison kirjaimen tai yhden pienen kirjaimen, tai kun haluat syöttää jonkun numeronäppäimessä olevan symbolin. [Shift]-näppäimen valinnan peruuttamiseksi paina [Shift]-näppäintä uudelleen. [Shift]-näppäin ei ole enää korostettu. (Tämä näppäin vaihdella maasta ja alueesta riippuen.)
	Kosketa tätä näppäintä syöttämään rivinvaihdon, kun kirjoitat sähköpostin viestiä. (Tämä näppäin vaihdella maasta ja alueesta riippuen.)
	Kosketa tätä näppäintä poistamaan kohdistimen vasemmalla puolella olevia merkkejä yksi kerrallaan.
	Kosketa tätä näppäintä vaihtaaksesi väliaikaisesti merkkien syöttötilan näppäinasettelun toiseen kieleen. Valitse näppäinasettelu, jota haluat käyttää.
	Kosketa tätä näppäintä välilyönnin lisäämiseksi kirjainten väliin.
	Tämä muuttaa väliaikaisesti syöttönäytön näytöksi, jossa voidaan syöttää aksenttisia kirjaimia ja symboleja. Kosketa kirjainnäppäintä, kun olet koskettanut [AltGr]-näppäintä kirjaimen syöttämiseksi. Kun kirjain on syötetty, [AltGr]-näppäin ei ole enää korostettu ja alkuperäinen tekstin syöttönäyttö tulee näkyviin. [AltGr]-näppäimen valinnan peruuttamiseksi paina [AltGr]-näppäintä uudelleen. [AltGr]-näppäin ei ole enää korostettu.
	Nämä näppäimet siirtävät kohdistinta vasemmalle ja oikealle.
	Nämä näppäimet siirtävät kohdistinta sen hetkisen rivin ylä- tai alapuolelle sähköpostiviestin syötön aikana.
	Kosketa tätä näppäintä valitaksesi merkin syöttötilan.
	Kosketa tätä näppäintä valitaksesi symbolin syöttötilan. Symbolitilaa käytetään syöttämään symboleita ja aksenttisia kirjaimia.
	Käytä tätä hakemaan aiemmin tallennettu sähköpostin otsikko tai muu esiasetettu teksti.

Sisältö

Näppäin	Kuvaus
Ohje	Näyttää kaikkien näppäinten selitykset.
.com .net .org .biz .info http:	Käytä tätä antamaan aiemmin tallennettu tekstimerkkijono, kuten ".com". Tekstit on tallennettu järjestelmäasetuksiin. ☞ 6. JÄRJESTELMÄASETUKSET "Näyttönäppäimistön mallin asetus" (sivu 6-67).
Keskeytä	Kosketa tätä näppäintä palataksesi aiempaan asetusnäyttöön tekstiä syöttämättä.
OK	Kosketa tätä näppäintä syöttämään tekstiä, joka näkyy sillä hetkellä ja palataksesi aiempaan asetusnäyttöön.
Etsi	Hakutulokset näkyvät kirjoitettujen merkkien perusteella.

- Jotkut yllä kuvatuista näppäimistä eivät välttämättä näy tietyissä näppäinasetteluissa tai tiettyjen maiden tai alueiden näppäimistöissä.
- "◀" tekstin syöttöikkunassa osoittaa, kuinka monta merkkiä voidaan syöttää. Merkkejä ei voida syöttää useampia kuin "◀"-kohdassa näytetään.
- Joissakin näppäimistöissä, joissa näkyy englantilaiset aakkoset, [AltGr]-näyttö näkyy kunnes [AltGr]-näppäintä painetaan korostuksen poistamiseksi.
- ABC/abc -näppäin näkyy ainoastaan tietyissä maissa ja tietyillä alueilla. ABC/abc -näppäin on pikanäppäin, jota käytetään vaihtamaan näppäimistö kieli alueesi kielen ja englannin välillä.
- Valittavina olevat näppäinasettelut riippuvat järjestelmäasetusten (pääkäyttäjä) kohdassa "Näytön Kieliasetus" valitusta kielestä.
- Seuraavia symboleja ei voida käyttää syötettäessä tiedoston tai kansion nimeä.
  \ ? / " ; : , < > ! * | & #
  Jotkin käyttöympäristöt eivät salli välilyöntien ja seuraavassa esitettyjen symbolien käyttöä. Esimerkiksi hyperlinkit eivät toimi oikein tai näkyviin tulee merkityksettömiä merkkejä.
  $ % ' ( ) + - . = @ [ ] ^ ` { } _ ~

NÄPPÄIMISTÖ

Tekstin syöttö ulkoisella näppäimistöllä

Ulkoista näppäimistöä voidaan käyttää vain vaihtoehtona tekstinsyöttöruudulle, joka näkyy laitteen kosketuspaneelissa. Kosketuspaneelin tekstinsyöttöruudun näppäinten asettelu poikkeaa hieman ulkoisen näppäimistön näppäinten asettelusta.
Käytä SHARPin suosittelemaa ulkoista näppäimistöä.
Kysy suositelluista näppäimistöistä jälleenmyyjältä tai paikalliselta valtuutetulta huoltoedustajalta.

Tekstin syöttö näppäimistöltä (MX-KB14 N)

Näppäimistöä voidaan käyttää vain vaihtoehtona tekstinsyöttöruudulle, joka näkyy laitteen kosketuspaneelissa. Kosketuspaneelin tekstinsyöttöruudun näppäinten asettelu poikkeaa hieman näppäimistön näppäinten asettelusta.
Kun haluat lisätietoja näppäinten käytöstä, katso kunkin näppäimen selitys painamalla F1.
Käyttääksesi näppäimistöä vedä se ulos käyttöpaneelin alta. Kun näppäimistöä ei käytetä, säilytä se käyttöpaneelin alla. Pidä näppämistöä aina kiinni kahvasta, kun käsittelet sitä säilyttämistä varten. Sormesi voivat jäädä puristukseen, jos pidät näppäimistöä kiinni muusta kohdasta.

- MX-KB14 N ei ole ehkä saatavana kaikissa maissa tai kaikilla alueilla.
- Älä aseta näppäimistön päälle painavia esineitä äläkä paina näppäimistöä alaspäin.

LUKU 2
KOPIOKONE

Tässä luvussa annetaan yksityiskohtaisia selityksiä kopiointitoiminnon käytöstä.

ENNEN LAITTEEN KÄYTTÄMISTÄ KOPIOKONEENA

KOPIOINTITILAN PERUSNÄYTTÖ **2-3**
KOPIOINTIJÄRJESTYS **2-6**
ALKUPERÄISET ASIAKIRJAT **2-9**
• ALKUPERÄISASIAKIRJAN KOON TARKASTAMINEN 2-9
PAPERITASOT **2-11**

KOPIOINNIN PERUSTOIMENPITEET

KOPIOIMINEN **2-12**
• AUTOMAATTISEN SYÖTTÖLAITTEEN KÄYTTÄMINEN KOPIOITAESSA 2-12
• KOPIOINTI VALOTUSLASIA KÄYTTÄEN 2-14
AUTOMAATTINEN KAKSIPUOLINEN KOPIOINTI **2-16**
• AUTOMAATTISEN SYÖTTÖLAITTEEN KÄYTTÄMINEN TEHTÄESSÄ KAKSIPUOLEISIA KOPIOITA 2-16
• AUTOMAATTINEN KAKSIPUOLINEN KOPIOINTI VALOTUSLASIN AVULLA 2-18
KOPIOINNIN VÄRITILAT **2-21**
VALOTUKSEN JA ALKUPERÄISEN KUVATYYPIN MUUTTAMINEN **2-23**
• VALOTUKSEN JA ALKUPERÄISEN TYYPIN AUTOMAATTINEN SÄÄTÄMINEN 2-23
• ALKUPERÄISEN TYYPIN VALINTA JA VALOTUKSEN SÄÄTÄMINEN MANUAALISESTI 2-23
PIENENNYS/SUURENNUS/ZOOMAUS **2-25**
• AUTOMAATTINEN KOPIOSUHTEEN VALINTA (Autom. Kuva) 2-25
• KOPIOSUHTEEN MANUAALINEN VALINTA (Esiasetetut suhteet/Zoomaus) 2-26
• PITUUDEN JA LEVEYDEN SUURENTAMINEN/PIENENTÄMINEN ERIKSEEN (XY zoom) 2-28
ALKUPERÄISTEN KOOT **2-29**
• ALKUPERÄISASIAKIRJAN KOON MÄÄRITTELEMINEN 2-29
• USEIN KÄYTETTYJEN ALKUPERÄISKOKOJEN TALLENTAMINEN 2-30
KOPION ULOSTULO **2-33**
• ULOSTULOTILAT 2-35
KOPIOIMINEN OHISYÖTTÖTASOA KÄYTTÄEN **2-38**

ERIKOISTOIMINNOT

ERIKOISTOIMINNOT **2-41**
MARGINAALIEN LISÄÄMINEN (Marg.Siirto) **2-44**
REUNAVARJOJEN HÄIVYTTÄMINEN (Häivytys) **2-46**
SIDOTUN DOKUMENTIN AUKEAMAN KOPIOINTI YKSITTÄISIKSI SIVUIKSI (2:n sivun kopiointi) **2-48**
KOPIOIMINEN VIHKOMUOTOON (Vihkokopiointi) **2-50**
SUUREN ALKUPERÄISKAPPALEMÄÄRÄN KOPIOIMINEN KERRALLA (Työn Kokoaminen) **2-53**
KAHDEN LAITTEEN KÄYTTÄMINEN SUUREN KOPIOINTITYÖN SUORITTAMISESSA (Tandem-Kopiointi) **2-56**
ERILAISTEN PAPERITYYPPIEN KÄYTTÄMINEN KANSIIN (Kansi/Välil.Toiminta) **2-59**
• KANSIEN LISÄÄMINEN KOPIOIHIN (Kansiasetukset) 2-60
• VÄLILEHTIEN LISÄÄMINEN KOPIOIHIN (Välilehtiasetukset) 2-63
• KANSI/VÄLILEHTIASETUSTEN MUUTTAMINEN (Sivun Asettelu) 2-67
VÄLILEHTIEN LISÄYS TULOSTETTAESSA KALVOLLE (Kalvojen välilehdet) **2-70**
USEAMPIEN ALKUPERÄISTEN ASIAKIRJOJEN KOPIOIMINEN YHDELLE ARKILLE (Moniotos) **2-72**
VIHKON KOPIOIMINEN (Kirjakopiointi) **2-74**
OTSIKOIDEN KOPIOINTI SARKAINPAPERILLE (Tab.Kopiointi) **2-78**
• ALKUPERÄISEN JA SARKAINPAPERIN VÄLINEN SUHDE 2-78

KORTIN MOLEMPIEN SIVUJEN KOPIOIMINEN YHDELLE PAPERILLE (Korttitoiminto) 2-81

PÄIVÄYKSEN TAI LEIMAN TULOSTAMINEN KOPIOIHIN (Leima) 2-84

- LEIMAN KÄYTTÖ 2-85
- PÄIVÄYKSEN LISÄÄMINEN KOPIOIHIN (Päivämäärä) 2-88
- KOPIOIDEN LEIMAUS (Leima) 2-90
- SIVUNUMEROIDEN TULOSTAMINEN KOPIOIHIN (Sivunumerointi) 2-92
- TEKSTIEN TULOSTAMINEN KOPIOIHIN (Teksti) 2-96
- LEIMA-ASETTELUN TARKISTUS (Asettelu) 2-100
- VESILEIMAN LISÄÄMINEN KOPIOON (Vesileima) 2-102

[Kuvan muokkaus]-NÄPPÄIN. 2-104

- VALOKUVIEN TOISTO KOPIOSSA (Valok. toisto) 2-105
- SUUREN JULISTEEN LUOMINEN (Monisivusuurennos) 2-107
- KUVAN KÄÄNTÄMINEN (Peilikuva) 2-110
- A3 (11" x 17") KOKOISEN ALKUPERÄISEN ASIAKIRJAN KOPIOINTI REUNOJEN LEIKKAANTUMATTA (A3 (11" x 17") Full Bleed). 2-111
- KOPIOINTI KESKELLE PAPERIA (Keskitys) 2-113
- MUSTAN JA VALKOISEN KÄÄNTÄMINEN KOPIOSSA (M/V Kääntö). 2-115

[Väriasetukset]-NÄPPÄIN 2-117

- PUNAISEN/VIHREÄN/SINISEN VÄRIN SÄÄTÄMINEN (RGB:n säätö) 2-118
- KUVAN TERÄVYYDEN SÄÄTÄMINEN (Terävyys). 2-119
- VAALEIDEN TAUSTAVÄRIEN TULOSTUS VALKOISENA (Taustan Häivytys) 2-120
- VÄRIEN TASAPAINON SÄÄTÄMINEN (Väritasapaino) 2-122
- KUVAN KIRKKAUDEN SÄÄTÄMINEN (Kirkkaus) 2-124
- KUVAN VOIMAKKUUDEN SÄÄTÄMINEN (Voimakkuus) 2-125

KOPIOIDEN TARKISTAMINEN ENNEN TULOSTUSTA (Vedoskopiointi). 2-126

SKANNATTUJEN ALKUPERÄISARKKIEN LUKUMÄÄRÄN TARKISTUS ENNEN KOPIOINTIA (Alkuper. määrä) 2-129

ERIKOKOISTEN ALKUPERÄISTEN ASIAKIRJOJEN KOPIOINTI (Sekakoko Alkup.) . . 2-131

OHUIDEN ALKUPERÄISTEN ASIAKIRJOJEN KOPIOINTI (Hidas skan Tila). . 2-134

HYÖDYLLISIÄ KOPIOINTITOIMINTOJA

KOPIOINNIN KESKEYTTÄMINEN (Keskeytys) 2-136

KOPION ESIKATSELUKUVAN TARKISTAMINEN (Esikatselu) 2-138

- ESIKATSELUNÄYTTÖ. 2-140

TYÖTILAN NÄYTTÖ. 2-141

- TYÖJONON NÄYTTÖ JA VALMIIDEN TÖIDEN NÄYTTÖ 2-142
- JONOSSA OLEVAN TYÖN PERUUTTAMINEN. 2-144
- JONOSSA OLEVAN TYÖN ASETTAMINEN ETUSIJALLE 2-145
- JONOSSA ODOTTAVAN KOPIOTYÖN TIETOJEN TARKISTAMINEN 2-146

KOPIOINTITOIMINTOJEN TALLENTAMINEN (Ohjelmat) 2-147

- OHJELMAN TALLENNUS (MUOKKAUS/POISTAMINEN). 2-148

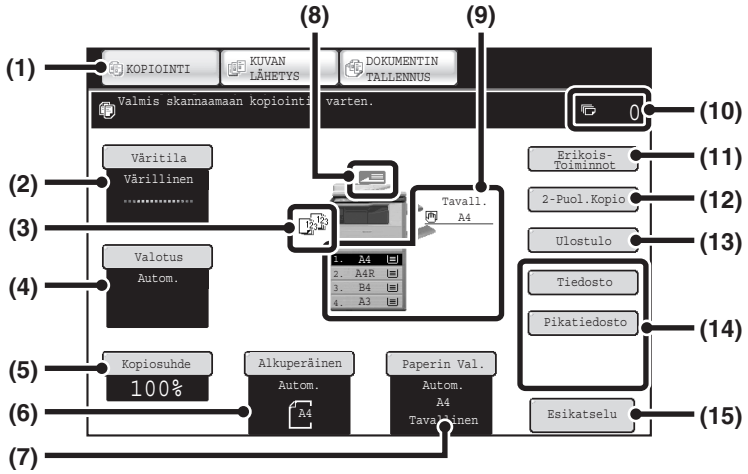
LIITE 2-150

ENNEN LAITTEEN KÄYTTÄMISTÄ KOPIOKONEENA

Tässä osassa on tietoa, joka sinun tulisi tietää ennen laitteen käyttämistä kopiokoneena.

KOPIOINTITILAN PERUSNÄYTTÖ

Avaa kopiointitilan perusnäyttö koskettamalla kosketuspaneelin [KOPIOINTI]-näppäintä.
Perusnäytössä näkyvät kopiointia koskevat ilmoitukset ja näppäimet sekä valittuina olevat asetukset.



(1) Tilan valintanäppäimet

Näillä näppäimillä voit vaihtaa kopiointi, kuvan lähetys ja asiakirjojen arkistointi -tilojen välillä.
Jos haluat siirtyä kopiointitilaan, kosketa [KOPIOINTI]-näppäintä.

(2) [Väritila]-näppäin

Koske tätä vaihtaaksesi väritilan.
☞ KOPIOINNIN VÄRITILAT (sivu 2-21)

(3) Ulostulonäyttö

Tässä näkyvät valittujen toimintojen kuvakkeet silloin, kun valittuna on useampi ulostulotoiminto, kuten esim. lajittelu, ryhmittely tai nidontalajittelu.
☞ KOPION ULOSTULO (sivu 2-33)

(4) [Valotus]-näppäin

Tämä osoittaa kopion nykyisen valotuksen ja alkuperäisen tyypin asetukset. Koske tätä näppäintä kun haluat muuttaa valotusta tai alkuperäisen tyypin asetusta.
☞ VALOTUKSEN JA ALKUPERÄISEN KUVATYYPIN MUUTTAMINEN (sivu 2-23)

(5) [Kopiosuhde]-näppäin

Tämä näyttää voimassa olevan kopiosuhteen. Kosketa tätä näppäintä muuttaaksesi kopiosuhdetta.
☞ PIENENNYS/SUURENNUS/ZOOMAUS (sivu 2-25)

(6) [Alkuperäinen]-näppäin

Kosketa tätä näppäintä antaaksesi alkuperäisen koon manuaalisesti.
Kun alkuperäinen on asetettu paikoilleen, alkuperäisen koko näkyy. Jos alkuperäisen koko asetetaan manuaalisesti, asetettu koko näkyy.
☞ ALKUPERÄISTEN KOOT (sivu 2-29)

(7) [Paperin Val.]-näppäin

Kosketa tätä näppäintä vaihtaaksesi käytettävää paperia (paperitasoa). Taso, paperikoko ja -tyyppi näkyvät.
Tasoja 1-4 voidaan myös koskettaa paperikoon näytössä saman näytön avaamiseksi.
☞ PAPERITASOT (sivu 2-11)

(8) Alkuperäisen syöttönäyttö

Tämä osoittaa, että alkuperäiskappale on asetettu automaattiselle asiakirjan syöttölaitteelle.

(9) Paperin valinta -näyttö

Tämä osoittaa kussakin tasossa sijaitsevan paperin koon.
Ohisyöttötasoalueella paperityyppi näkyy paperikoon yläpuolella.
Valittu taso näkyy korostuneena.
-merkki osoittaa paperimäärän kussakin paperitasossa. Tasoja 1-4 koskettamalla voidaan avata sama näyttö kuin [Paperin Val.]-näppäintä koskettamalla.
☞ PAPERITASOT (sivu 2-11)

(10) Kopioiden lukumäärä -näyttö

Tämä osoittaa asetetun kopioiden lukumäärän.

(11) [Erikois-Toiminnot]-näppäin

Kosketa tätä näppäintä valitaksesi erikoistoimintoja, kuten esim. Marg. Siirto, Reunahäivytys 2:n sivun kopiointi.
☞ ERIKOISTOIMINNOT (sivu 2-41)

(12) [2-Puol.Kopio]-näppäin

Voit valita kaksipuolisen kopioinnin koskettamalla tätä näppäintä.
☞ AUTOMAATTINEN KAKSIPUOLINEN KOPIOINTI (sivu 2-16)

(13) [Ulostulo]-näppäin

Kosketa tätä näppäintä valitaksesi ulostulotoiminnon, kuten lajittelu, ryhmittely, ladonta, nidontalajittelu tai rei'itys.
☞ KOPION ULOSTULO (sivu 2-33)

(14) Omat näppäimet

Tässä näkyvät näppäimet voidaan muuttaa näyttämään haluamasi asetukset tai toiminnot. Seuraavat näppäimet näkyvät tehtaan oletusasetuksena:
☞ Omien näppäinten määritteleminen (sivu 2-5)
[Tiedosto]-näppäin, [Pikatiedosto]-näppäin
Koske jompaakumpaa näppäintä asiakirjan arkistointitilan tiedostotoiminnon tai pikatiedostotoiminnon käyttämiseksi. Nämä ovat samat [Tiedosto]- ja [Pikatiedosto]-näppäimet, jotka ilmestyvät painettaessa [Erikois-Toiminnot]-näppäintä. Lisätietoja asiakirjan arkistointitoiminnosta saat luvusta "5. ASIAKIRJOJEN ARKISTOINTI".
(Mallissa MX-2314N tarvitaan tuottavuuskitti.)

(15) [Esikatselu]-näppäin

Kosketa nähdäksesi kopion esikatselukuvan kosketuspaneelissa, ennen kuin tulostat kopion.
☞ KOPION ESIKATSELUKUVAN TARKISTAMINEN (Esikatselu) (sivu 2-138)
(Mallissa MX-2314N tarvitaan tuottavuuskitti.)

Tässä osassa esitetty näyttö ilmestyy, kun laitteeseen on asennettuna paperilaatikko, oikea taso, viimeistelijä ja rei'itysyksikkö. Näytön kuvakkeet vaihtelevat riippuen laitteeseen asennetusta varustuksesta.

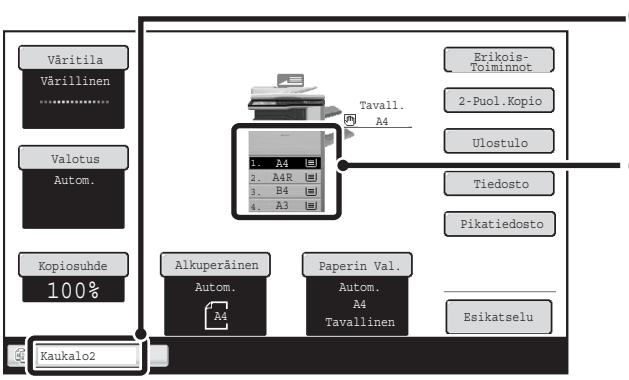
Taso paperinsyötön aikana

Älä vedä tasoa auki, kun tasolta syötetään paperia. Tämä saattaa aiheuttaa paperitukoksia.

Paperin syöttämiseen käytetyn tason tunnistaminen

(1) Kun paperia syötetään, kosketusnäytön järjestelmäpalkin työtilan näyttö näyttää paperin syöttämiseen käytettävän tason numeron.
(2) Paperin syöttämiseen käytetty taso näkyy myös vihreänä paperikoon näytössä kosketuspaneelin perusnäytössä.

Perusnäyttö



(1) Työtilan näyttö järjestelmäpalkissa

Näyttää paperin syöttämiseen käytetyn tason.

(2) Paperikoon näyttö

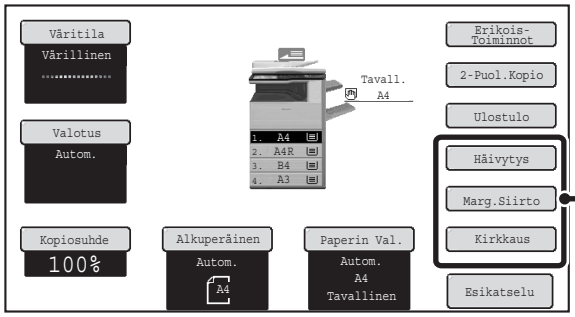
Näyttää paperin syöttämiseen käytetyn tason vihreänä.

Sisältö

Omien näppäinten määritteleminen

Perusnäytössä voidaan näyttää erikoistoimintonäppäimiä ja muita näppäimiä. Määrittelemällä näppäimet usein käyttämiisi toimintoihin, voit käyttää toimintoja pelkällä näppäimen kosketuksella. Voit muuttaa näppäimelle määrätyn toiminnon käyttämällä Web-sivujen asetusta "Mukautetut näppäinasetukset".

Kun "Häivytys", "Marg. Siirto", ja "Kirkkaus" määritetään mukautettuihin näppäimiin

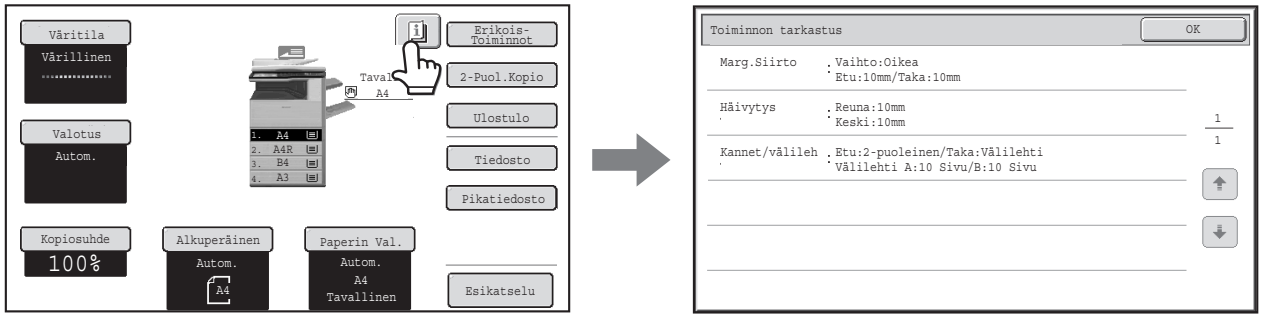


Nämä 3 näppäintä voidaan muuttaa omiksi näppäimiksi

Järjestelmäasetukset (Pääkäyttäjä): Mukautetut näppäinasetukset
Rekisteröinti suoritetaan Internet-sivuilla seuraavasti: [Järjestelmäasetukset] - [Käyttöasetukset] - "Mukautetut näppäinasetukset"

Valittujen erikoistoimintojen tarkistaminen

-näppäin näkyy perusnäytössä kun yksi tai useampi erikoistoiminto on valittu.
Koskemalla -näppäintä voit tuoda näkyviin valitut erikoistoiminnot. Sulje näyttö koskemalla [OK]-näppäintä.

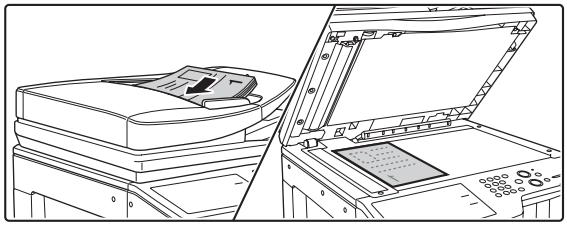


Sisältö

KOPIOINTIJÄRJESTYS

Tässä osassa selitetään kopioinnin perustoimenpiteet. Valitse asetukset seuraavassa esitetyssä järjestyksessä sujuvan kopioinnin varmistamiseksi.
Yksityiskohtaisia tietoja asetusten valitsemisesta saat katsomalla tämän luvun kuvauksen kustakin asetuksesta.

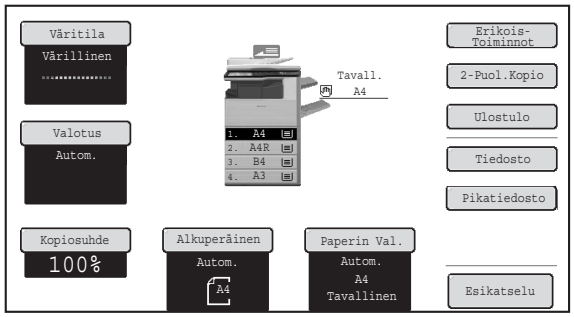
Aseta alkuperäinen asiakirja paikoilleen.



Aseta alkuperäisasiakirja automaattiseen asiakirjan syöttölaitteeseen tai valotuslasille.

* Toiminto valitaan joskus myös kopiointitoiminnosta riippuen ennen alkuperäisen asiakirjan asettamista.

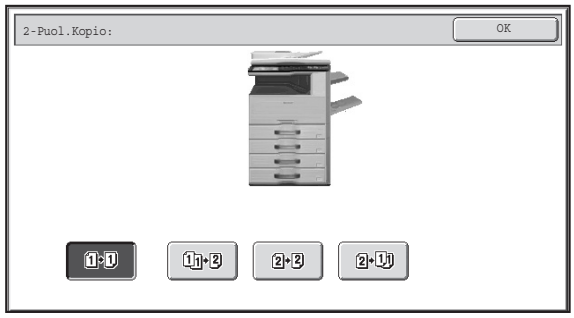
Peruskopioasetukset



Valitse peruskopioasetukset.
Seuraavat ovat pääasetukset:

- Väritila ☞KOPIOINNIN VÄRITILAT (sivu 2-21)
- Valotus ja alkuperäinen tyyppi ☞VALOTUKSEN JA ALKUPERÄISEN KUVATYYPIN MUUTTAMINEN (sivu 2-23)
- Kopiosuhde ☞PIENENNYS/SUURENNUS/ZOOMAUS (sivu 2-25)
- Alkuperäisen asiakirjan koko ☞ALKUPERÄISTEN KOOT (sivu 2-29)
- Paperiasetukset ☞PAPERITASOT (sivu 2-11)

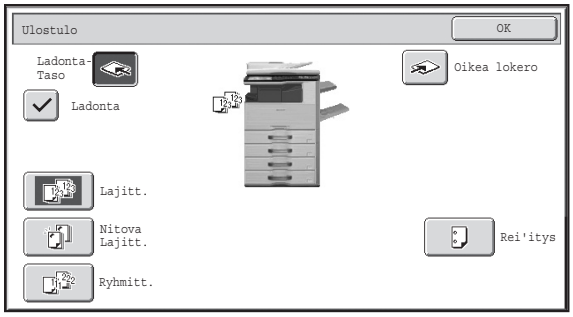
2-puoleisen kopioinnin asetukset



Valitse tarvittavat asetukset alkuperäisen asiakirjan kaksipuoleiselle kopioinnille ja skannaukselle.
☞ AUTOMAATTINEN KAKSIPUOLINEN KOPIOINTI (sivu 2-16)

Sisältö

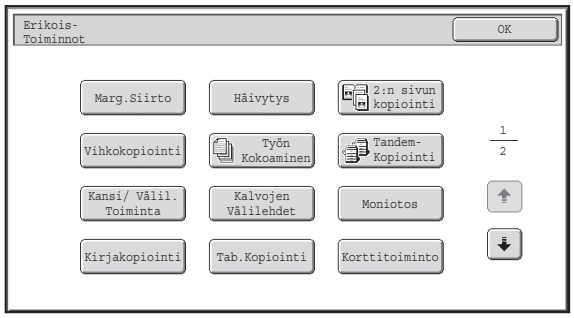
Ulostuloasetukset



Valitse kopioinnin ulostuloasetukset.
Pääasetukset ovat seuraavat:

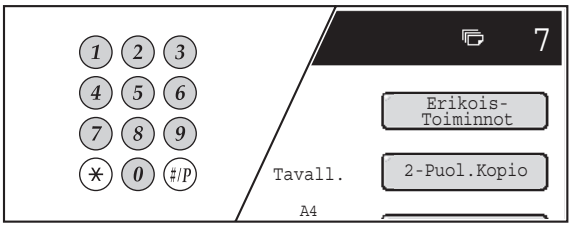
- Lajittelutila ☞Lajittelutila (sivu 2-35)
- Ryhmittelytila ☞Ryhmittelytila (sivu 2-35)
- Ladontatila ☞Ladontatila (sivu 2-35)
- Nidontalajittelutila ☞Nidontalajittelutila (sivu 2-36)
- Rei'itystoiminto ☞Rei'itystila (sivu 2-37)

Erikoistoimintojen asetukset



Valitse erikoistoiminnot, kuten esim. "Marg.Siirto" tai "Häivytys"
☞ ERIKOISTOIMINNOT (sivu 2-41)

Kopioiden (kopiosarjojen) lukumäärän asetus



Aseta kopioiden tai kopiosarjojen lukumäärä.

Aloita kopiointi.

Aloita alkuperäiskappaleen/-kappaleiden skannaus ja kopiointi.
Paina [VÄRI KÄYNNISTYS]-näppäintä tai [MUSTAVALKO KÄYNNISTYS]-näppäintä.

Sisältö

- Kun yksi tai useampi erikoistoiminto on valittu, [1]-näppäin näkyy perusnäytössä. Koske [1] -näppäintä valittujen erikoistoimintojen luettelon näyttämiseksi. Näin voit tarkistaa, mitä erikoistoimintoja on valittuna sekä kunkin toiminnon asetukset.
☞ Valittujen erikoistoimintojen tarkistaminen (sivu 2-5)
- Voit tallentaa kopiointityön käyttämällä asiakirjojen arkistointitoimintoa, valitsemalla kopiointiasetukset ja koskettamalla [Tiedosto]-näppäintä tai [Pikatiedosto]-näppäintä.

Paina [POISTA KAIKKI]-näppäintä (CA) peruuttaaksesi kaikki asetukset.
Kun [POISTA KAIKKI]-näppäintä (CA) painetaan, kaikki sillä hetkellä valittuna olevat asetukset poistuvat ja perusnäyttö tulee esille.
Paina [PYSÄYTÄ]-näppäintä (ⓥ), kun haluat keskeyttää alkuperäiskappaleen skannaamisen ja kopioinnin.
Painettuasi [PYSÄYTÄ]-näppäintä (ⓥ) näytössä näkyy ilmoitus, jossa kysytään haluatko peruuttaa työn. Koske ilmoitusruudussa näkyvää [Kyllä]-näppäintä.

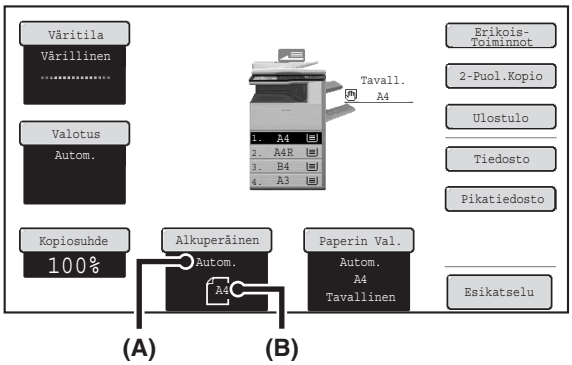
ALKUPERÄISET ASIAKIRJAT

ALKUPERÄISASIAKIRJAN KOON TARKASTAMINEN

Jos [Autom.] ilmestyy [Alkuperäinen]-näppäimen näyttöön, laite tunnistaa alkuperäisasiakirjan koon automaattisesti. Laite havaitsee automaattisesti alkuperäisasiakirjan koon kun alkuperäisasiakirja asetetaan ja näyttää koon [Alkuperäinen]-näppäimen perusnäytössä.

Esimerkki perusnäytössä

Alkuperäisasiakirjan koko näkyy.



(A) "Autom." ilmestyy, kun automaattinen alkuperäisasiakirjan tunnistustoiminto on käytössä.

(B) Alkuperäisasiakirjan koko näkyy. Kuvake osoittaa alkuperäisen asiakirjan koon.

Vakio koot

Vakiokoot ovat kokoja, jotka kone osaa tunnistaa automaattisesti. Vakiokoot asetetaan järjestelmäasetusten kohdassa "Alkuperäisen Koon Tunnistuksen Asetukset." (pääkäyttäjä). Tehtaan oletusasetus on "AB-1 (Inch-1)".

Luettelo alkuperäisen koon tunnistuksen asetuksista

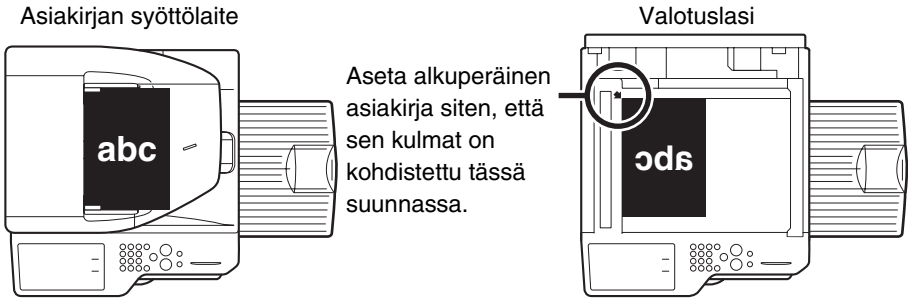
Valinnat	Vakiokoot (tunnistetut alkuperäiskoot)	
	Valotuslasi	Asiakirjan syöttötaso (automaattinen asiakirjan syöttölaite)
AB-1	A3, A4, A4R, A5, B4, B5, B5R	A3, A4, A4R, A5, B4, B5, B5R, 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 14", 11" x 17"
AB-2	A3, A4, A4R, A5, B5, B5R, 216 mm x 330 mm (8-1/2" x 13")	A3, A4, A4R, A5, B4, B5, B5R, 8-1/2" x 11", 11" x 17", 216 mm x 330 mm (8-1/2" x 13")
AB-3	A4, A4R, A5, B4, 8K, 16K, 16KR	A3, A4, A4R, A5, B4, 8K, 16K, 16KR, 8-1/2" x 11", 11" x 17", 216 mm x 330 mm (8-1/2" x 13")
AB-4	A3, A4, A4R, A5, B5, B5R, 216 mm x 340 mm (8-1/2" x 13-2/5")	A3, A4, A4R, A5, B4, B5, B5R, 8-1/2" x 11", 11" x 17", 216 mm x 340 mm (8-1/2" x 13-2/5")
AB-5	A3, A4, A4R, A5, B5, B5R, 216 mm x 343 mm (8-1/2" x 13-1/2")	A3, A4, A4R, A5, B4, B5, B5R, 8-1/2" x 11", 11" x 17", 216 mm x 343 mm (8-1/2" x 13-1/2")
Inch-1	11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 5-1/2" x 8-1/2"	11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 5-1/2" x 8-1/2", A4, A3
Inch-2	11" x 17", 8-1/2" x 13" (216 mm x 330 mm), 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 5-1/2" x 8-1/2"	11" x 17", 8-1/2" x 13" (216 mm x 330 mm), 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 5-1/2" x 8-1/2", A4, A3
Inch-3	11" x 17", 8-1/2" x 13-2/5" (216 mm x 340 mm), 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 5-1/2" x 8-1/2"	11" x 17", 8-1/2" x 13-2/5" (216 mm x 340 mm), 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 5-1/2" x 8-1/2", A3, A4

- Kun automaattinen alkuperäisasiakirjan havaitsemistoiminto on käytössä ja alkuperäinen ei ole vakiokokoa (tuumakokoa tai erikoiskokoa), näkyviin voi tulla lähin vakiokoko tai alkuperäisen koko ei ehkä tule näkyviin. Muuta siinä tapauksessa alkuperäisen koko manuaalisesti.
☞ ALKUPERÄISASIAKIRJAN KOON MÄÄRITTELEMINEN (sivu 2-29)
- Kun asetat ei-vakiokokoisen alkuperäisasiakirjan valotuslevylle, voit helpottaa koon havaitsemista asettamalla tyhjän arkin A4 (8-1/2" x 11"), B5 (5-1/2" x 8-1/2") tai muuta vakiokokoista paperia alkuperäisen päälle.

Vakiokokoisen alkuperäisen asettamissuunnat

Aseta alkuperäiset syöttölaitteeseen tai valotuslasille niin, että alkuperäisen ylä- ja alareunat tulevat kuvan osoittamalla tavalla. Jos alkuperäisasiakirjaa ei ole suunnattu oikein ja nidonnan kaltainen toiminto valitaan, nitomisasennot eivät välttämättä ole oikein. Katso lisätietoja alkuperäisasiakirjan asettamisesta kohdasta "ALKUPERÄISET ASIAKIRJAT" (sivu 1-38) kohta "1. ENNEN LAITTEEN KÄYTTÄMISTÄ".

[Esimerkki 1]



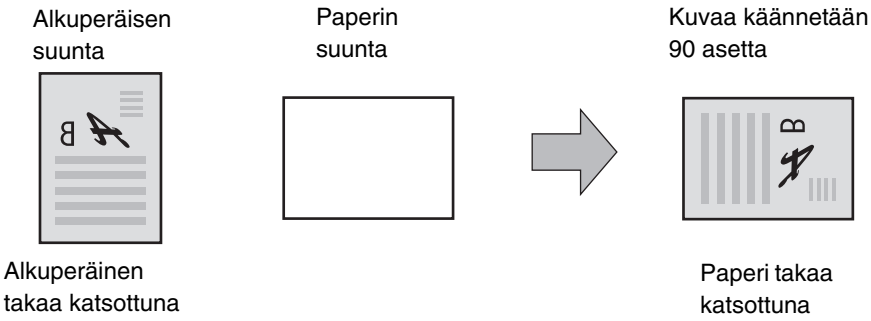
[Esimerkki 2]



Automaattinen kopiokuvan kääntö (Kääntökopiointi)

Jos alkuperäinen ja kopiopaperi ovat eri suunnassa, laite kääntää alkuperäistä kuvaa automaattisesti 90 astetta ja kopioi sen. (Näyttöön tulee viesti, kun kuva käännetään.)

[Esimerkki]

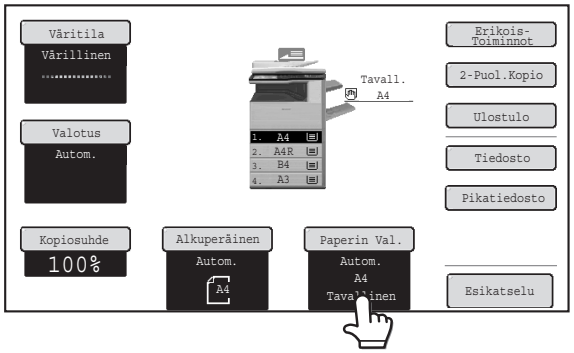


Tämä toiminto toimii sekä automaattisessa paperinvalintatilassa että automaattisessa kuvatilassa. Kääntökopioiminen voidaan poistaa käytöstä järjestelmäasetuksissa (pääkäyttäjä), kohdassa "Kääntökopioinnin Asetus".

PAPERITASOT

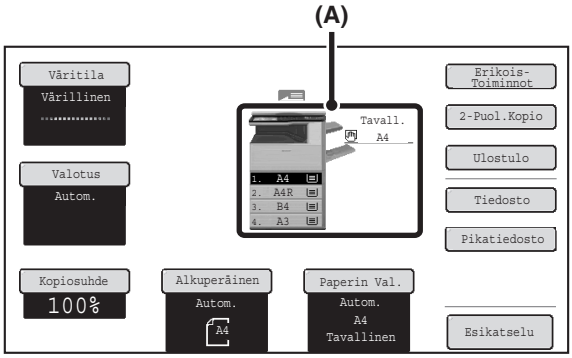
Laite on asetettu automaattisesti valitsemaan taso, jossa on samaa paperikokoa kuin alkuperäiskappale (automaattinen paperitason valinta).
Jos oikeaa paperikokoa ei ole valittu tai jos haluat muuttaa paperikokoa, voit valita paperitason manuaalisesti.

1

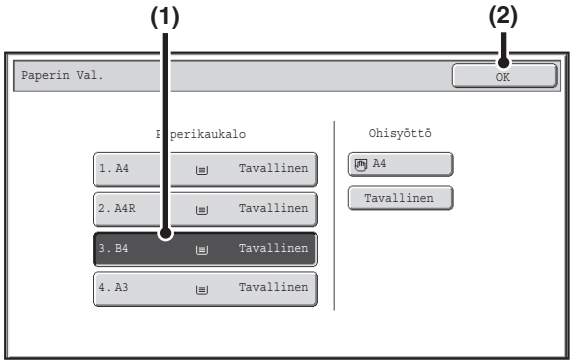


Kosketa [Paperin Val.]-näppäintä.

Voit myös koskettaa paperikoon näyttöä (A) avataksesi paperitason asetukset.



2



Valitse käytettävä taso.

(1) Kosketa haluamasi tason näppäintä.

(2) Kosketa [OK]-näppäintä.

Palaat perusnäyttöön ja valittu taso korostuu.

Jos valitusta tasosta loppuu paperi kopiointityön aikana ja toisessa tasossa on samankokoista ja -tyyppistä paperia, tämä taso valitaan automaattisesti ja kopiointityö jatkuu.

Voit palata automaattiseen paperitason valintaan valittuasi tason manuaalisesti painamalla [POISTA KAIKKI]-näppäintä (CA).

Järjestelmäasetukset (Pääkäyttäjä): Perusasetukset (Paperikaukalo)
Tätä asetusta käytetään oletustason muuttamiseen.

Sisältö

KOPIOINNIN PERUSTOIMENPITEET

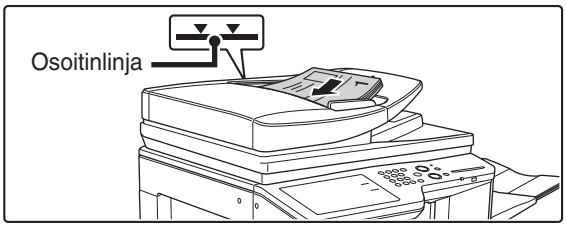
Tässä osassa selitetään kopioinnin perustoimenpiteet, mukaan lukien kopiointisuhteen valinta sekä muita kopiointiasetuksia.

KOPIOIMINEN

AUTOMAATTISEN SYÖTTÖLAITTEEN KÄYTTÄMINEN KOPIOITAESSA

Tässä kappaleessa kerrotaan, kuinka kopioidaan (yksipuolisista alkuperäisistä yksipuoleisia kopioita) automaattisen syöttölaitteen avulla.

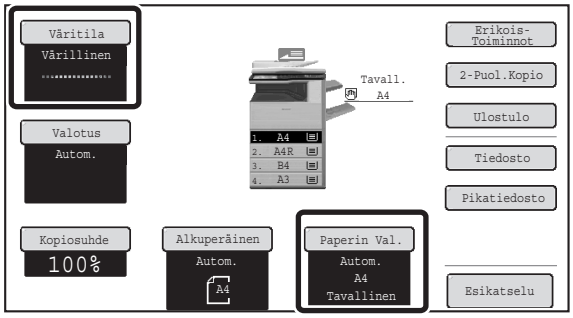
1



Aseta alkuperäinen asiakirja paikoilleen syöttölaitteeseen tekstipuoli ylöspäin ja reunat tasaisesti linjattuna.

Aseta alkuperäisasiakirjat koko matkaltaan asiakirjan syöttötasolle. Voit laittaa syöttötasolle useita asiakirjoja kerralla. Alkuperäisten asiakirjojen pinon korkeus ei saa ylittää syöttötason merkkiviivaa.

2



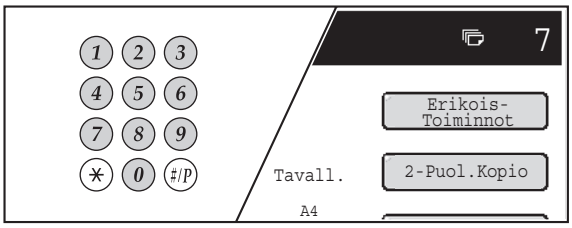
Tarkista käytettävä paperi ja väritila.

Varmista, että haluttu paperi (taso) ja väritila valitaan.

- Muuta paperia (taso) koskettamalla [Paperin Val.]-näppäintä.
  ☞ PAPERITASOT (sivu 2-11)
- Muuta väritilaa koskettamalla [Väritila]-näppäintä ja sitten koskettamalla [Värillinen]-näppäintä.
  ☞ KOPIOINNIN VÄRITILAT (sivu 2-21)

Alkuperäisen koosta riippuen laite ei aina valitse automaattisesti samaa paperikokoa kuin alkuperäinen. Muuta siinä tapauksessa paperin koko manuaalisesti.

3 Valitse kopioiden (kopiosarjojen) lukumäärä numeronäppäimillä.



- Voit valita enintään 999 kopiota (sarjaa).
- Vaikka kopioiden lukumääränä näkyy "0", voit siitä huolimatta ottaa yksittäisen kopion.

Jos kopioiden lukumäärä on väärä...
Paina [POISTA]-näppäintä (Ⓒ) ja anna sitten oikea lukumäärä.

4 Paina [VÄRI KÄYNNISTYS]-näppäintä tai [MUSTAVALKO KÄYNNISTYS]-näppäintä.

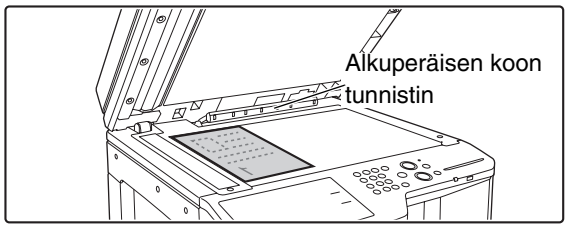
Jos väritila on valittuna, kopiosta tulee siitä huolimatta mustavalkoinen painettaessa [MUSTAVALKO KÄYNNISTYS]-näppäintä.

Kun haluat keskeyttää alkuperäisen skannaamisen ja kopioinnin...
Paina [PYSÄYTÄ]-näppäintä (⊗).

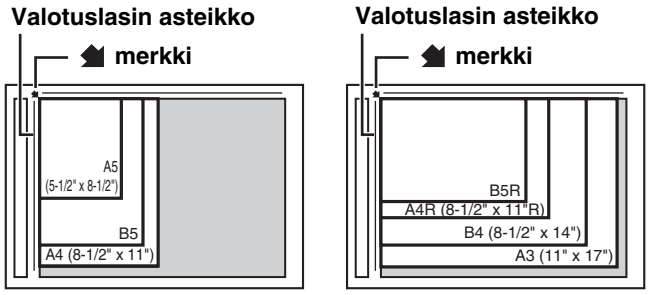
KOPIOINTI VALOTUSLASIA KÄYTTÄEN

Avaa automaattinen syöttölaite ja aseta alkuperäinen asiakirja valotuslasille halutessasi kopioida kirjan tai jonkun muun paksun alkuperäiskappaleen, jota ei voi skannata automaattisen syöttölaitteen avulla. Tässä kappaleessa kerrotaan, kuinka kopioidaan (yksipuolisista alkuperäisistä yksipuoleisia kopioita) käyttäen valotuslasia.

1



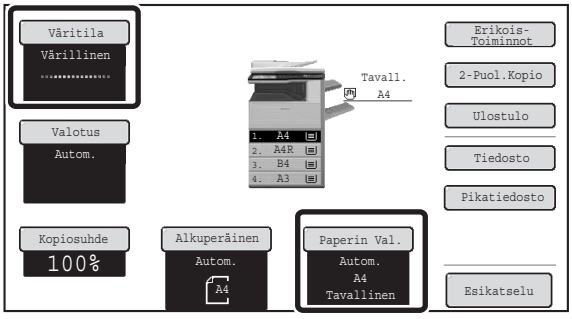
Avaa automaattinen syöttölaite ja aseta alkuperäinen asiakirja valotuslasille ja sulje automaattinen syöttölaite sitten varoen.



- Kohdista alkuperäisen asiakirjan kulma -nuolimerkin kärkeen valotuslasin asteikossa.
- Aseta alkuperäiskappale kokonsa mukaan oikeaan asentoon yllä olevan kuvan mukaisesti.
- Sulje automaattinen asiakirjan syöttölaite asetettuasi alkuperäisen asiakirjan paikoilleen. Jos se jätetään auki, alkuperäisen asiakirjan ulkopuoliset osat kopioituvat mustana, mikä lisää väriaineen kulutusta.

Älä sijoita esineitä alkuperäiskoon tunnistimen alle. Automaattisen asiakirjan syöttölaitteen sulkeminen jokin esine sen alla saattaa vahingoittaa alkuperäisasiakirjan koon tunnistinta ja estää asiakirjan koon oikean tunnistamisen.

2



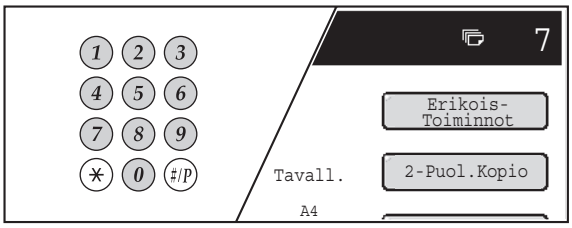
Tarkista käytettävä paperi ja väritila.

Varmista, että haluttu paperi (taso) ja väritila valitaan.

- Muuta paperia (taso) koskettamalla [Paperin Val.]-näppäintä.
  ☞ PAPERITASOT (sivu 2-11)
- Muuta väritilaa koskettamalla [Väritila]-näppäintä.
  ☞ KOPIOINNIN VÄRITILAT (sivu 2-21)

Alkuperäisen koosta riippuen laite ei aina valitse automaattisesti samaa paperikokoa kuin alkuperäinen. Muuta siinä tapauksessa paperin koko manuaalisesti.

3 Valitse kopioiden (kopiosarjojen) lukumäärä numeronäppäimillä.



- Voit valita enintään 999 kopiota (sarjaa).
- Vaikka kopioiden lukumääränä näkyy "0", voit siitä huolimatta ottaa yksittäisen kopion.

Jos kopioiden lukumäärä on väärä...
Paina [POISTA]-näppäintä (Ⓒ) ja anna sitten oikea lukumäärä.

4 Paina [VÄRI KÄYNNISTYS]-näppäintä tai [MUSTAVALKO KÄYNNISTYS]-näppäintä.

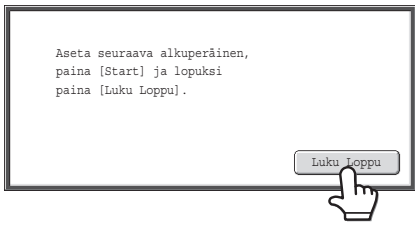
Kopiointi alkaa tavallisesti.
Kopiointiasetuksista riippuen (kaksipuolinen kopiointi jne.) kopiointi ei välttämättä ala ennen kuin kunnes kaikki alkuperäisasiakirjat on skannattu. Siirry tässä tapauksessa seuraavaan vaiheeseen.

Jos väritila on valittuna, kopiosta tulee siitä huolimatta mustavalkoinen painettaessa [MUSTAVALKO KÄYNNISTYS]-näppäintä.

5 Poista alkuperäinen asiakirja ja aseta seuraava alkuperäiskappale ja paina [VÄRI KÄYNNISTYS]-näppäintä tai [MUSTAVALKO KÄYNNISTYS]-näppäintä.

Toista tämä vaihe kunnes kaikki alkuperäisasiakirjat on skannattu.
Käytä toista ja sitä seuraavia alkuperäisaukeaman varten samaa [KÄYNNISTYS]-näppäintä, jota käytit ensimmäistä alkuperäisasiakirjaa varten.

6 Koske [Luku Loppu]-näppäintä.

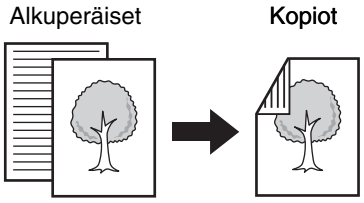


Kun haluat keskeyttää alkuperäisen skannaamisen ja kopioinnin...
Paina [PYSÄYTÄ]-näppäintä (Ⓧ).

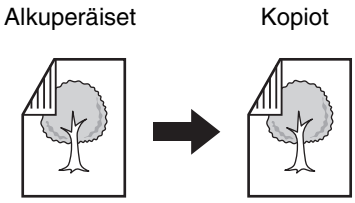
Sisältö

AUTOMAATTINEN KAKSIPUOLINEN KOPIOINTI

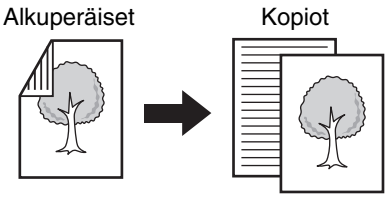
AUTOMAATTISEN SYÖTTÖLAITTEEN KÄYTTÄMINEN TEHTÄESSÄ KAKSIPUOLEISIA KOPIOITA



Yksipuoleisen alkuperäisen automaattinen kopiointi kaksipuoleiseksi



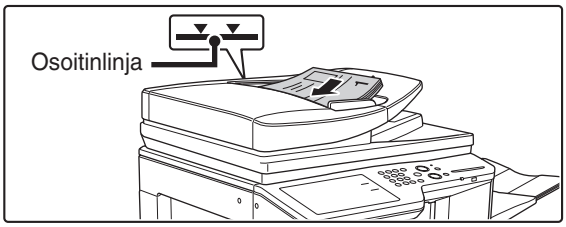
Kaksipuoleisen alkuperäisen automaattinen kopiointi kaksipuoleiseksi



Kaksipuolisen alkuperäisen asiakirjan kopiointi yksipuoliseksi

Kopiointi arkin molemmille puolille säästää paperia.

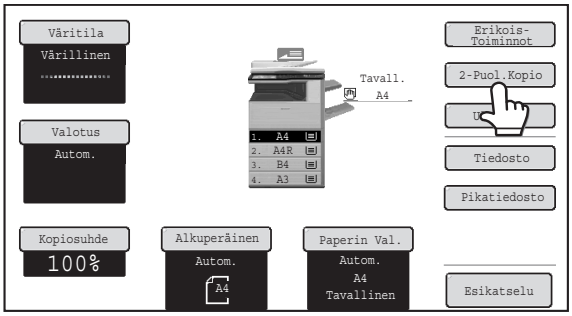
1



Aseta alkuperäinen asiakirja paikoilleen syöttölaitteeseen tekstipuoli ylöspäin ja reunat tasaisesti linjattuna.

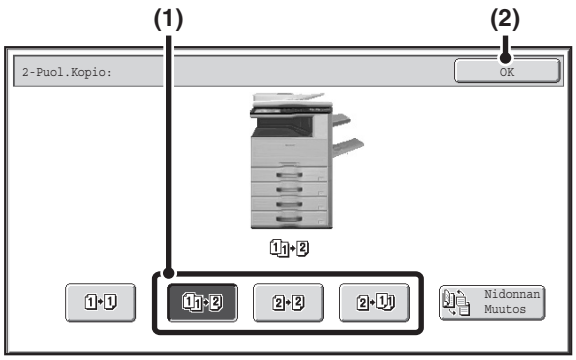
Aseta alkuperäisasiakirjat koko matkaltaan asiakirjan syöttötasolle. Voit laittaa syöttötasolle useita asiakirjoja kerralla. Alkuperäisten asiakirjojen pinon korkeus ei saa ylittää syöttötason merkkiviivaa.

2



Kosketa [2-Puol.Kopio]-näppäintä.

3



Valitse kaksipuoleinen kopiointitila.

(1) Kosketa haluamasi tilan näppäintä.

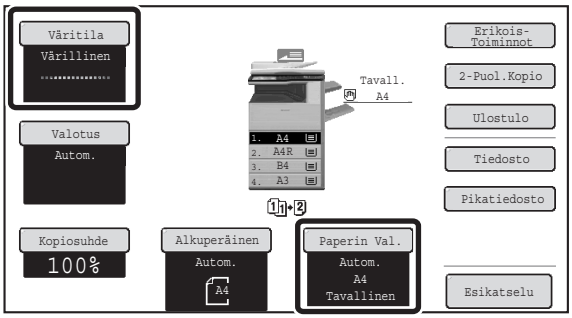
- 1→2 : 2-puolisen alkuperäisten asiakirjojen automaattinen kopiointi 1-puoliseksi
- 2→2 : 2-puolisen alkuperäisten asiakirjojen automaattinen kopiointi 2-puoliseksi
- 2→1 : Kaksipuoleisen alkuperäisen kopiointi yksipuoleiseksi

(2) Kosketa [OK]-näppäintä.

Voit tehdä automaattisia kaksipuoleisia kopioita yksipuoleisista pystysuuntaisista alkuperäisistä tai kääntää kääntöpuolen etupuolelle kopioidessa kaksipuolista kaksipuoleista koskettamalla [Nidonnan Muutos]-näppäintä.

☞ [Sidonnan Muutos]-näppäimen käyttö (sivu 2-17)

4 Tarkista käytettävä paperi ja väritila.

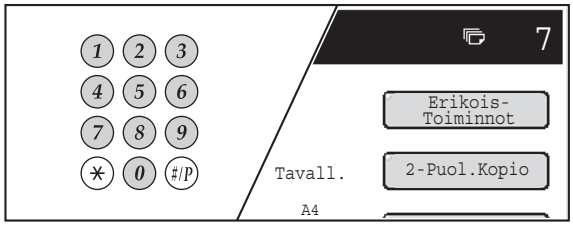


Varmista, että haluttu paperi (taso) ja väritila valitaan.

- Muuta paperia (taso) koskettamalla [Paperin Val.]-näppäintä.
  ☞ PAPERITASOT (sivu 2-11)
- Muuta väritilaa koskettamalla [Väritila]-näppäintä ja sitten koskettamalla [Värillinen]-näppäintä.
  ☞ KOPIOINNIN VÄRITILAT (sivu 2-21)

Alkuperäisen koosta riippuen laite ei aina valitse automaattisesti samaa paperikokoa kuin alkuperäinen. Muuta siinä tapauksessa paperin koko manuaalisesti.

5 Valitse kopioiden (kopiosarjojen) lukumäärä numeronäppäimillä.



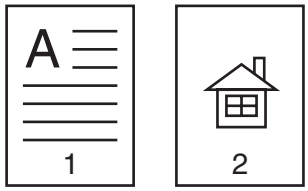
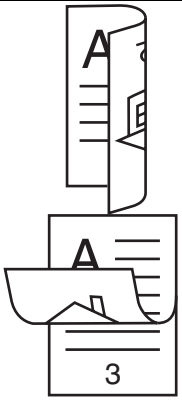
- Voit valita enintään 999 kopiota (sarjaa).
- Jos valmistat vain yhden kopion, voit tehdä sen myös, kun näytössä näkyy kopiolukumääränä "0".

Jos kopioiden lukumäärä on väärä...
Paina [POISTA]-näppäintä (Ⓒ) ja anna sitten oikea lukumäärä.

6 Paina [VÄRI KÄYNNISTYS]-näppäintä tai [MUSTAVALKO KÄYNNISTYS]-näppäintä.

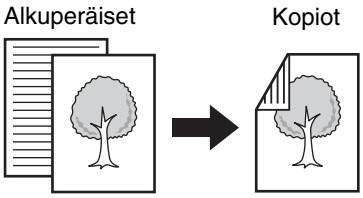
Kun haluat keskeyttää alkuperäisen skannaamisen ja kopioinnin...
Paina [PYSÄYTÄ]-näppäintä (Ⓞ).

[Sidonnan Muutos]-näppäimen käyttö

Alkuperäiset	Nidonnan Muutos käytössä	Nidonnan Muutos ei käytössä
	 Takasivu on ylösalaisin. Valitse tämä kun sivut nidotaan lehtiömalliseksi asiakirjaksi.	 Takasivu ei ole ylösalaisin. Valitse tämä kun sivut nidotaan kirjamalliseksi asiakirjaksi.

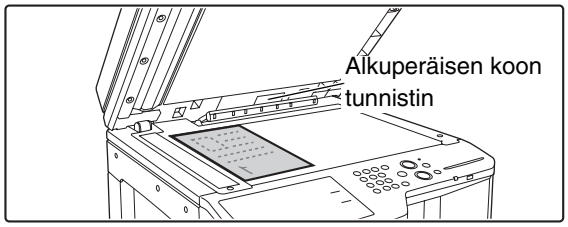
Sisältö

AUTOMAATTINEN KAKSIPUOLINEN KOPIOINTI VALOTUSLASIN AVULLA



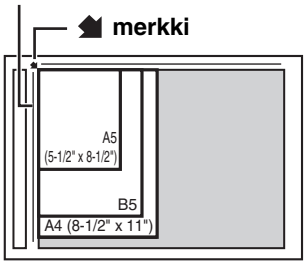
Yksipuoleisen alkuperäisen automaattinen kopiointi kaksipuoleiseksi

1

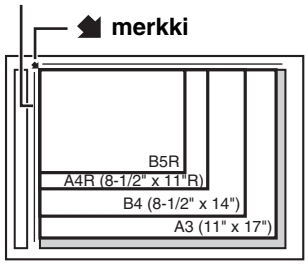


Avaa automaattinen syöttölaite ja aseta alkuperäinen asiakirja valotuslasille ja sulje automaattinen syöttölaite sitten varoen.

Valotuslasin asteikko



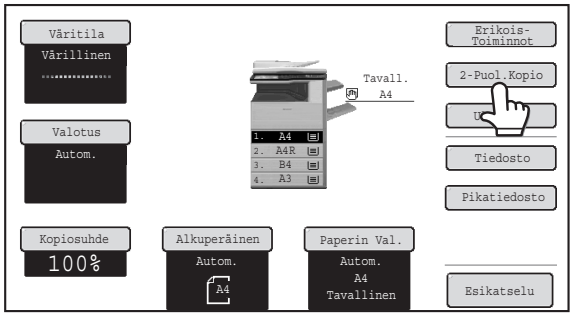
Valotuslasin asteikko



- Kohdista alkuperäisen asiakirjan kulma -nuolimerkin kärkeen valotuslasin asteikossa.
- Aseta alkuperäiskappale kokonsa mukaan oikeaan asentoon yllä olevan kuvan mukaisesti.
- Sulje automaattinen asiakirjan syöttölaite asetettuasi alkuperäisen asiakirjan paikoilleen. Jos se jätetään auki, alkuperäisen asiakirjan ulkopuoliset osat kopioituvat mustana, mikä lisää väriaineen kulutusta.

Älä sijoita esineitä alkuperäiskoon tunnistimen alle. Automaattisen asiakirjan syöttölaitteen sulkeminen jokin esine sen alla saattaa vahingoittaa alkuperäisasiakirjan koon tunnistinta ja estää asiakirjan koon oikean tunnistamisen.

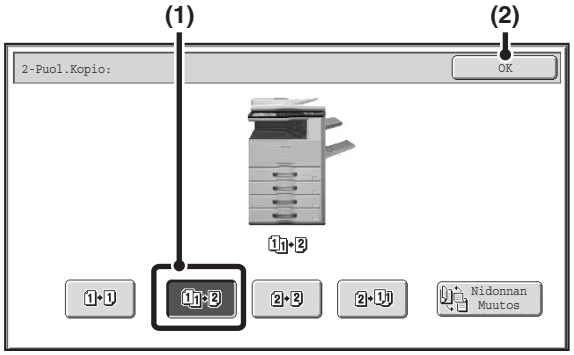
2



Kosketa [2-Puol.Kopio]-näppäintä.

Sisältö

3 Valitse kaksipuoleinen kopiointitila.

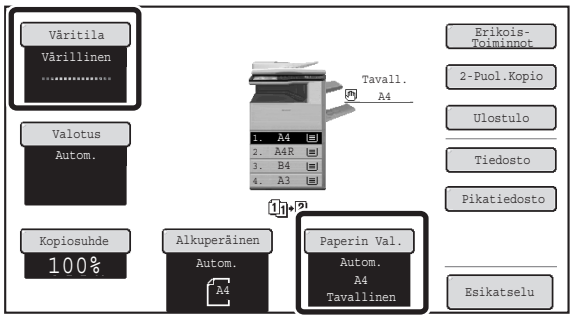


(1) Kosketa [1-puoleisesta 2-puol.]-näppäintä.

(2) Kosketa [OK]-näppäintä.

[2-puoleisesta 2-puol.]- ja [2-puoleisesta 1-puol.]-näppäimiä ei voida käyttää kopioitaessa valotuslasilta.

4 Tarkista käytettävä paperi ja väritila.

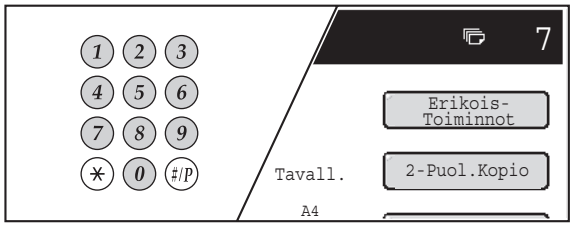


Varmista, että haluttu paperi (taso) ja väritila valitaan.

- Muuta paperia (taso) koskettamalla [Paperin Val.]-näppäintä.
  ☞ PAPERITASOT (sivu 2-11)
- Muuta väritilaa koskettamalla [Väritila]-näppäintä.
  ☞ KOPIOINNIN VÄRITILAT (sivu 2-21)

Alkuperäisen koosta riippuen laite ei aina valitse automaattisesti samaa paperikokoa kuin alkuperäinen. Muuta siinä tapauksessa paperin koko manuaalisesti.

5 Valitse kopioiden (kopiosarjojen) lukumäärä numeronäppäimillä.



- Voit valita enintään 999 kopiota (sarjaa).
- Vaikka kopioiden lukumääränä näkyy "0", voit siitä huolimatta ottaa yksittäisen kopion.

Jos kopioiden lukumäärä on väärä...
Paina [POISTA]-näppäintä (Ⓒ) ja anna sitten oikea numero.

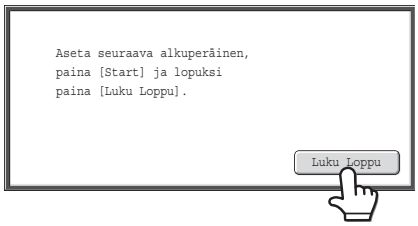
6 Paina [VÄRI KÄYNNISTYS]-näppäintä tai [MUSTAVALKO KÄYNNISTYS]-näppäintä.

Skannaus alkaa.

7 Poista alkuperäinen asiakirja ja aseta seuraava alkuperäiskappale ja paina [VÄRI KÄYNNISTYS]-näppäintä tai [MUSTAVALKO KÄYNNISTYS]-näppäintä.

Toista tämä vaihe kunnes kaikki alkuperäisasiakirjat on skannattu.
Käytä toista ja sitä seuraavia alkuperäisaukeaman varten samaa [KÄYNNISTYS]-näppäintä, jota käytit ensimmäistä alkuperäisasiakirjaa varten.

8



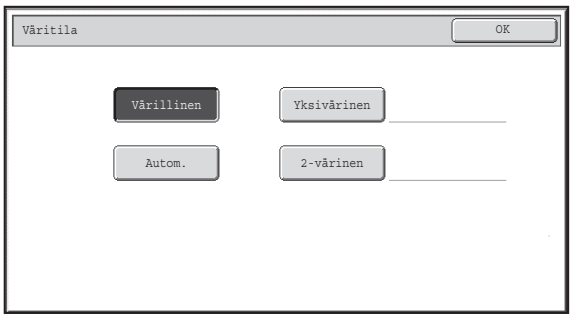
Koske [Luku Loppu]-näppäintä.

Kun haluat keskeyttää alkuperäisen skannaamisen ja kopioinnin...
Paina [PYSÄYTÄ]-näppäintä (⊘).

Järjestelmäasetukset (Pääkäyttäjä): Perusasetukset (2-Puoleinen Kopio)
Kaksipuoleisen kopioinnin oletustila voidaan muuttaa.

KOPIOINNIN VÄRITILAT

[VÄRI KÄYNNISTYS] -näppäimen väritila on tavallisesti [Värillinen], jotta kopiointi tapahtuu väritilassa kun [VÄRI KÄYNNISTYS] -näppäintä painetaan. Jos alkuperäisten joukossa on sekä värillisiä että mustavalkoisia, aseta väritilaksi [Autom.], jotta väritila vaihdetaan automaattisesti jokaiselle alkuperäiselle asiakirjalle.
Kosketa [Väritila]-näppäintä perusnäytössä avataksesi seuraavan näytön.

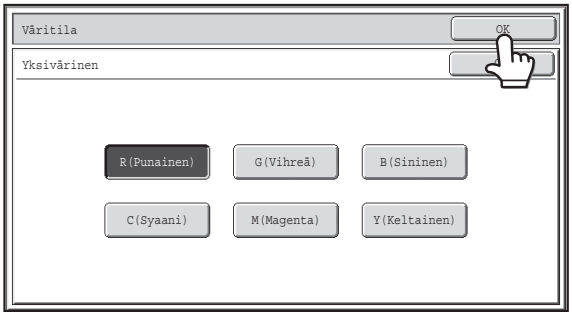


Koske halutun väritilan näppäintä ja sitten [OK]-näppäintä.

Värillinen	Alkuperäinen kopioituu täysvärisenä.
Autom.	Kone havaitsee onko alkuperäisasiakirja värillinen vai mustavalkoinen ja vaihtaa tilan (täysväritila värilliselle alkuperäiskappaleelle tai mustavalkotila mustavalkoiselle alkuperäiskappaleelle).
Yksivärinen	Alkuperäinen kopioituu vain valitulla värillä. Kaikki värit alkuperäisessä asiakirjassa voidaan muuttaa valituksi väriksi, joka voi olla punainen, vihreä, sininen, syaani, magenta tai keltainen.
2-värinen	Ainoastaan alkuperäisen asiakirjan punaiset alueet muuttuvat valituksi väriksi ja muut kuin punaiset värit kopioituvat mustana. Tämän ansiosta voit tehdä voimakkaampia ja ilmaisultaan tehokkaampia kopioita kuin mustavalkokopiot. Voit valita punaisen, vihreän, sinisen, syaanin, purppuran tai keltaisen.

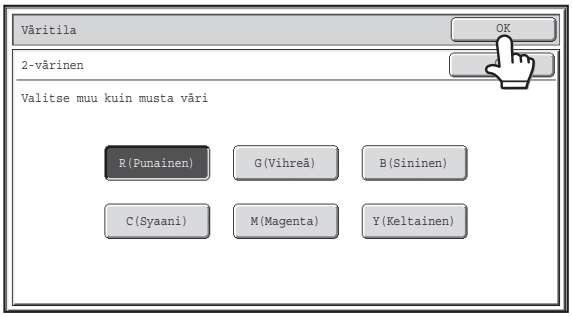
Kopiointi yhdellä värillä

Kun [Yksivärinen] on valittuna väritilaksi, seuraava näyttö ilmestyy. Kosketa haluamaasi väriä ja paina [OK]-näppäintä.



Kopiointi kahdella värillä

Kun [2-värinen] on valittuna väritilaksi, seuraava näyttö ilmestyy. Kosketa haluamaasi väriä ja paina [OK]-näppäintä.



- Kun automaattinen tila on käytössä, joidenkin alkuperäisten osalta täysivärinen ja mustavalkoinen tila ei vaihdu välttämättä oikein. Paina tällaisissa tapauksissa tarpeen mukaan [VÄRI KÄYNNISTYS]-näppäintä tai [MUSTAVALKO KÄYNNISTYS]-näppäintä vaihtaaksesi manuaalisesti väri- ja mustavalkokopiointiin.
- Kopiointi tapahtuu mustavalkoisena kun [MUSTAVALKO KÄYNNISTYS]-näppäintä painetaan väritila-asetuksesta riippumatta.

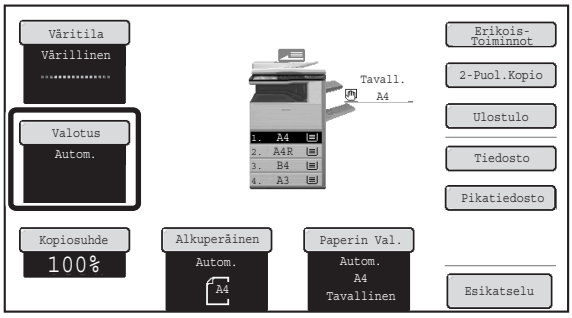
Järjestelmäasetukset (Pääkäyttäjä): Väritila
Tätä käytetään oletusväritila-asetuksen muuttamiseen.
Järjestelmäasetukset (Pääkäyttäjä): Perusasetukset (Väritila)
Kun väritilaksi on asetettu automaattinen tila, värillisten tai mustavalkoisten alkuperäisten asiakirjojen havaitsemiskohdaksi voidaan asettaa yksi viidestä tasosta.

VALOTUKSEN JA ALKUPERÄISEN KUVATYYPIN MUUTTAMINEN

Valotus ja alkuperäinen kuvatyyppi voidaan valita selkeän kopion saamiseksi.

VALOTUKSEN JA ALKUPERÄISEN TYYPIN AUTOMAATTINEN SÄÄTÄMINEN

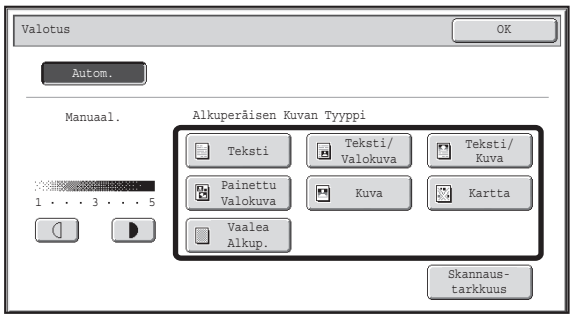
Automaattinen valotussäätö toimii oletusasetuksena automaattisesti säätäen valotustason ja alkuperäisen tyypin kopioitavan alkuperäisen mukaan. (Näytössä näkyy "Autom.")
Tämä toiminto säätää automaattisesti kuvaa mustavalko- ja täysvärikopioinnin aikana parhaan mahdollisen kopion saavuttamiseksi.



ALKUPERÄISEN TYYPIN VALINTA JA VALOTUKSEN SÄÄTÄMINEN MANUAALISESTI

Kosketa [Valotus]-näppäintä perusnäytössä ja seuraa alla esitettyjä vaiheita valitaksesi alkuperäisen tyypin tai säätääksesi manuaalisesti valotusta.

1



Valitse alkuperäinen kuvatyyppi.

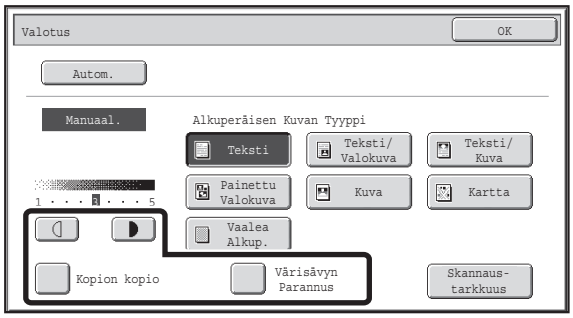
Kosketa sitä alkuperäisen kuvatyypin näppäintä, joka sopii alkuperäisen kuvan tyyppiin.

● **Alkuperäisen kuvatyypin valintanäppäimet**

Tila	Kuvaus
Teksti	Käytä tätä tilaa tavallisiin tekstiasiakirjoihin.
Teksti/Valokuva	Tämä tila tarjoaa tasapainoisimman tuloksen kopioitaessa alkuperäisasiakirjaa, jossa on sekä tekstiä että painettuja valokuvia, kuten esimerkiksi aikakauslehteä tai myyntiluetteloa.
Teksti/Kuva	Tämä tila tarjoaa tasapainoisimman tuloksen kopioitaessa alkuperäisasiakirjaa, jossa on sekä tekstiä että valokuvia, kuten esimerkiksi tekstiasiakirjaa, johon on liitetty valokuva.
Painettu Valokuva	Tämä tila on paras painettujen valokuvien kopioimiseen, kuten esimerkiksi aikakauslehtien tai myyntiluetteloiden valokuvat.
Kuva	Käytä tätä tilaa valokuvien kopioimiseen.
Kartta	Tämä tila on paras useimmissa kartoissa olevien vaaleiden värivarjostusten ja hienon tekstin kopioimiseen.
Vaalea Alkup.	Käytä tätä tilaa alkuperäisiin, jossa on vaaleaa lyijykynäkirjoitusta.

Sisältö

2



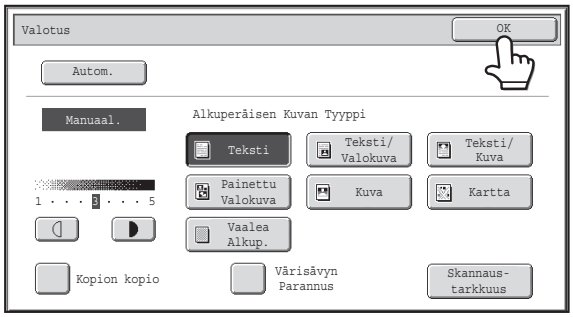
Säädä valotustasoa.

Kosketa [◗] -näppäintä tehdäksesi kopiosta tummemman.
Kosketa [◖] -näppäintä tehdäksesi kopiosta vaaleamman.

- **Kun käytetään kopioa tai tulostettua sivua alkuperäisasiakirjana**
  Kun käytät kopioa tai tulostettua sivua alkuperäisasiakirjana, koske [Kopion kopio] -valintaruutua, jotta tarkistusmerkki [☑] ilmestyy näkyviin.
  Kun [Kopion kopio] valitaan, vain alkuperäinen [Teksti], [Painettu valokuva] ja [Teksti/Valokuva] kuvatyyppi voidaan valita.
- **Kun haluat parantaa värikopion värisävyä...**
  Koske [Värisävyn Parannus]-valintaruutua, jolloin näkyviin tulee tarkistusmerkki [☑].

- **Valotustason ohjeet kun valittuna on [Teksti]:**
  1--2: Tummat alkuperäiset, kuten sanomalehti.
  3: Alkuperäiset, joiden tummuusaste on normaali
  4--5: Kynällä kirjoitetut tai vaaleatekstiset alkuperäiset
- **Rajoitukset, kun Värisävyn Parannus on valittuna**
  Kun vaiheessa "Värisävyn Parannus" on valittuna, seuraavia toimintoja ei voi käyttää:
  - [Kopion kopio]
  - [Autom.] ja [Vaalea Alkup.] -asetuksia ei voi valita alkuperäiseksi kuvatyypiksi.
  - [Voimakkuus] (erikoistoiminnoissa)

3



Kosketa [OK]-näppäintä.

- **Jos valittuna on [Autom.], mutta kuvan tummuus tai vaaleus ei näytä oikealta...**
  Jos kuva näyttää liian vaalealta tai tummalta, kun [Autom.] on valittuna, kuvan valotustasoa voidaan säätää järjestelmäasetuksissa (pääkäyttäjä) kohdassa "Kopioinnin Valotuksen Säätö".
- **Tarkkuuden muuttaminen…**
  Kun kopioit täysikokoisia mustavalkoisia kopioita, voit valita skannaustarkkuuden painamalla [Skannaustarkkuus]-näppäintä. Valotuslasille valittavat numerot ovat eri numeroita kuin mitä voidaan valita automaattiselle asiakirjan syöttölaitteelle.

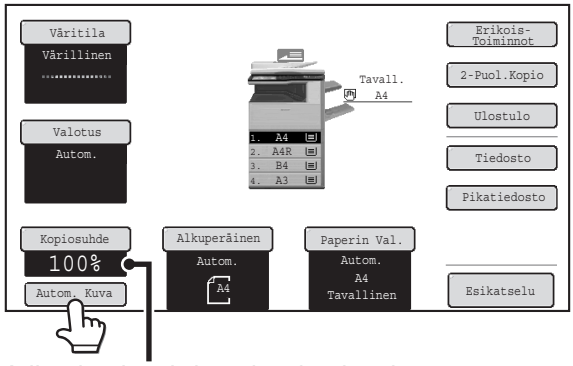
- **Järjestelmäasetukset (Pääkäyttäjä): Perusasetukset (Valotustapa)**
  Tätä käytetään vaihtamaan alkuperäistä oletuskuvatyyppiä.
- **Järjestelmäasetukset (Pääkäyttäjä): Kopioinnin Valotuksen Säätö**
  Automaattisen valotuksen yhteydessä käytettävä valotustaso on säädettävissä.
- **Järjestelmäasetukset (Pääkäyttäjä): B/W 600dpi x 600dpi skannaustila syöttölaitteella/Mustavalkoisen pikaskannaus valotuslasilta.**
  Oletustarkkuusasetusta voidaan muuttaa.

Sisältö

PIENENNYS/SUURENNUS/ZOOMAUS

AUTOMAATTINEN KOPIOSUHTEEN VALINTA (Autom. Kuva)

Tässä osassa kuvataan automaattisen kopiosuhteen (Autom. Kuva) toiminto, jonka avulla laite sopeuttaa automaattisesti kopiosuhteen paperikokoon sopivaksi.
Kun paperitaso vaihdetaan manuaalisesti, [Autom. Kuva] -näppäin ilmestyy kopiointitilan perusnäyttöön. Pienennys- tai suurennussuhde valitaan automaattisesti perustuen alkuperäisen paperin ja valitun paperin kokoon koskettamalla [Autom. Kuva] -näppäintä.
Aseta ensin alkuperäisasiakirja ja valitse paperitaso, kosketa sitten [Autom. Kuva] -näppäintä.



Valittu kopiosuhde näkyy kopiosuhteen näytössä.

- Jos näytössä on ilmoitus "Käännä alkuperäistä: - ", muuta alkuperäisasiakirjan suuntaa ilmoituksen mukaisesti.
- Jos alkuperäisasiakirja ei ole vakiokokoinen, koko on annettava jotta Autom. Kuva -toimintoa voidaan käyttää.

- **Kun haluat peruuttaa automaattisen kopiosuhteen valinnan...**
  Koske [Autom. Kuva]-näppäintä, jolloin se ei enää näy korostuneena.
- **Kun haluat palauttaa suhteen 100%...**
  Kun haluat palauttaa suhteen 100%, koske [Kopiosuhde]-näppäintä, jolloin näet kopiosuhdevalikon ja kosketa sitten [100%]-näppäintä.

Järjestelmäasetukset (Pääkäyttäjä): Perusasetukset (Kopiosuhde)
Tätä käytetään oletuskopiointisuhteen muuttamiseen.

Sisältö

KOPIOSUHTEEN MANUAALINEN VALINTA (Esiasetetut suhteet/Zoomaus)

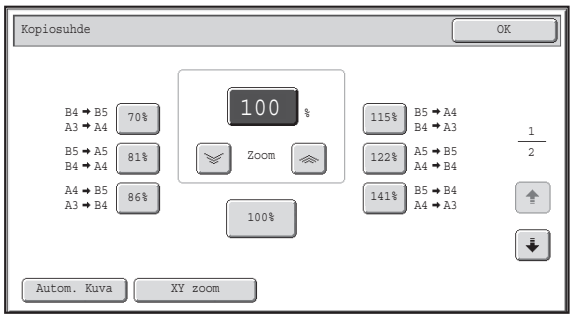
Kosketa kopiointitilan perusnäytön [Kopiosuhde] -näppäintä valitaksesi yksi viidestä esiasetetusta suurennussuhteesta (enintään 400 %, vähintään 25 %).
Lisäksi zoomausnäppäinten avulla voidaan valita mikä tahansa kopiosuhde 25%:n ja 400%:n väliltä 1%:n välein.

1

Aseta suhde.

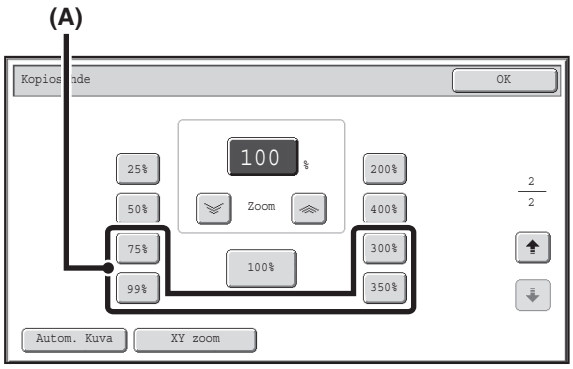
Koske esiasetetun suhteen näppäimiä ja/tai zoomausnäppäintä asettaaksesi suhteen.
On olemassa kaksi asetus-näyttöä. Vaihda näyttöjä ⬇ ⬆ -näppäinten avulla.

● 1. näyttö



- Suurennusnäppäimet:
  115%, 122% ja 141% (AB-järjestelmälle).
  121% ja 129% (tuumajärjestelmälle).
- Pienennysnäppäimet:
  70%, 81% ja 86% (AB-järjestelmälle).
  64% ja 77% (tuumajärjestelmälle).
- [100%]-näppäin

● 2. näyttö

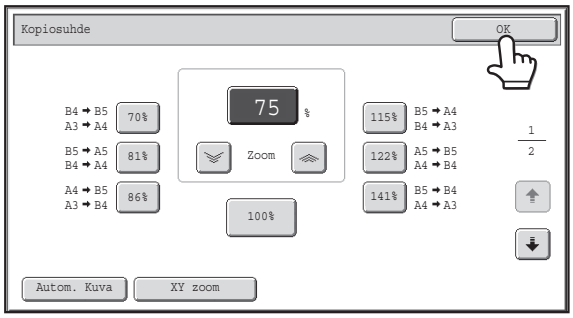


- Suurennusnäppäimet (2 - 4 suhdetta)
  200%, 400%, mikä tahansa suhde (enint. kahdesta)
- Pienennysnäppäimet (2 - 4 suhdetta)
  25%, 50%, mikä tahansa suhde (enint. kahdesta)
- [100%]-näppäin

- **(A) näppäimet**
  (A):lla merkityt näppäimet voidaan asettaa näyttämään mitä tahansa suhdetta järjestelmäasetuksissa (pääkäyttäjä) olevan toiminnon "Lisää ja muuta esiasetettuja kopiosuhteita." avulla.
- Voit valita kopiosuhteen nopeasti koskettamalla ensiksi pienennys- tai suurennusnäppäintä ja valitsemalla suhdeluvun, joka on lähimpänä haluamaasi suhdetta sekä säätämällä sitten zoomausnäppäimillä kopiosuhde juuri haluamaksesi.
- Zoomausnäppäinten avulla voidaan valita mikä tahansa kopiosuhde 25%:n ja 400%:n välillä 1%:n välein. Kosketa ⏫ -näppäintä pienentääksesi suhdetta tai ⏬ -näppäintä suurentaaksesi suhdetta. (Jos jatkat ⏬/⏫ -näppäinten painamista, kopiosuhde muuttuu automaattisesti. 3 sekunnin kuluttua suhde muuttuu nopeasti.)
- Vaihtoehtona ⏬ ⏫ -näppäinten koskettamiselle voit koskettaa myös suoraan numeroarvonäytön näppäintä ja muuttaa arvoa numeronäppäimillä.
- Jos näyttöön ilmestyy ilmoitus "Kuva suurempi kuin kopiopaperi." kopiosuhteen valinnan jälkeen, kuva ei mahdu paperille.

Sisältö

2



Kosketa [OK]-näppäintä.

Varmista, että paperikoko on valittuun kopiosuhteeseen sopiva, kun olet koskettanut [OK]-näppäintä.

Automaattista asiakirjan syöttölaitetta käytettäessä kopiosuhde voidaan valita väliltä 25 % - 200 %.

Kun haluat palauttaa suhteen 100%...
Kun haluat palauttaa suhteen 100%, koske [Kopiosuhde]-näppäintä, jolloin näet kopiosuhdevalikon ja kosketa sitten [100%]-näppäintä.

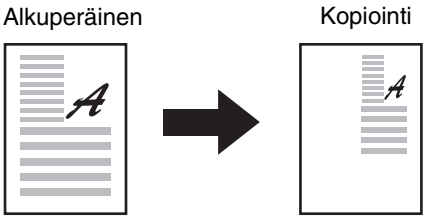
Järjestelmäasetukset (Pääkäyttäjä): Lisää ja muuta esiasetettuja kopiosuhteita.
Lisättävissä on kaksi esiasetettua suurennussuhdetta (101% - 400%) ja kaksi esiasetettua pienennyssuhdetta (25% - 99%). Lisättyä esiasetussuhdetta voidaan myös muuttaa.

Sisältö

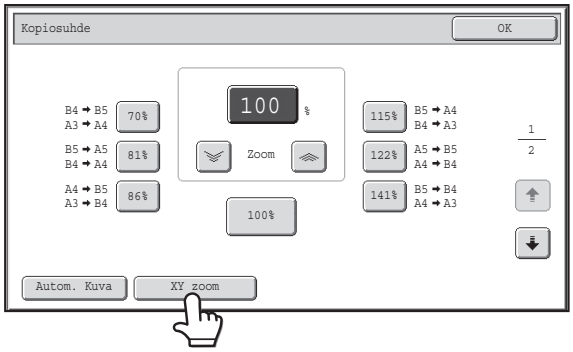
PITUUDEN JA LEVEYDEN SUURENTAMINEN/PIENENTÄMINEN ERIKSEEN (XY zoom)

XY zoom -ominaisuuden ansiosta vaaka- ja pystysuora kopiosuhde voidaan muuttaa erikseen.
Sekä vaaka- että pystysuorasuhde voidaan asettaa 25%:n ja 400%:n välillä 1%:n välein.
Koske [Kopiosuhde]-näppäintä kopiointitilan perusnäytössä ja seuraa alla esitettyjä vaiheita.

Kun vaakasuoraksi suhteeksi on valittu 50% ja pystysuoraksi 70%

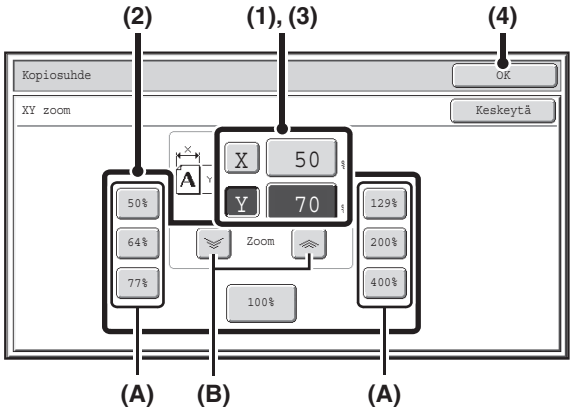


1



Koske [XY zoom] -näppäintä.

2



Aseta vaaka- ja pystysuorat suhteet.

(1) Kosketa [X]-näppäintä.

[X]-näppäin korostetaan ja vaakasuora suhde voidaan asettaa.

(2) Koske esiasetetun kopiosuhteen näppäintä (A) ja zoomausnäppäintä (B) asettaaksesi (vaakasuora) suhteen X.

(A) Esiasetetun suhteen näppäin ei korostu koskettaessa näppäintä.
(B) Zoomausnäppäimiä koskettamalla voit valita minkä tahansa kopiosuhteen 25%:n ja 400%:n välillä 1%:n välein.

(3) Koske [Y]-näppäintä ja aseta Y-suhde (pystysuora) samalla tavoin kuin [X]-näppäin.

(4) Kosketa [OK]-näppäintä.

Varmista, että paperikoko on valittuun kopiosuhteeseen sopiva, kun olet koskettanut [OK]-näppäintä.

- Voit valita suhteen nopeasti koskettamalla ensiksi esiasetetun kopiosuhteen näppäintä (A) ja valitsemalla suhdeluvun, joka on lähimpänä haluamaasi suhdetta (B) sekä säätämällä sitten zoomausnäppäimillä kopiosuhde juuri haluamaksesi.
- Vaihtoehtona ▼ ▲ -näppäinten koskettamiselle voit koskettaa myös suoraan numeroarvonäytön näppäintä ja muuttaa arvoa numeronäppäimillä.

Automaattista asiakirjan syöttölaitetta käytettäessä pysty- ja vaakasuora kopiosuhde valitaan väliltä 25% - 200%.

Kun haluat peruuttaa XY zoomauksen asetukset...
Kun haluat peruuttaa XY zoomauksen asetukset, koske [XY zoom]- tai [Keskeytä]-näppäintä.

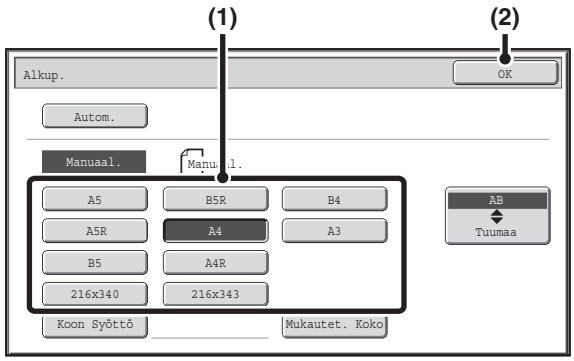
Sisältö

ALKUPERÄISTEN KOOT

ALKUPERÄISASIAKIRJAN KOON MÄÄRITTELEMINEN

Jos alkuperäisasiakirja ei ole vakiokokoinen tai kokoa ei havaita oikein, määritä alkuperäisasiakirjan koko manuaalisesti. Kosketa [Alkup.]-näppäintä kopiointitilan perusnäytössä ja seuraa alla esitettyjä vaiheita.

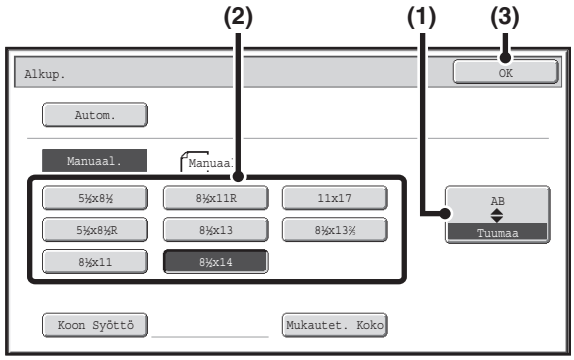
Alkuperäisen AB-koon määritteleminen



(1) Kosketa sopivaa alkuperäinen koko -näppäintä.

(2) Kosketa [OK]-näppäintä.

Alkuperäisen tuumakoon määritteleminen



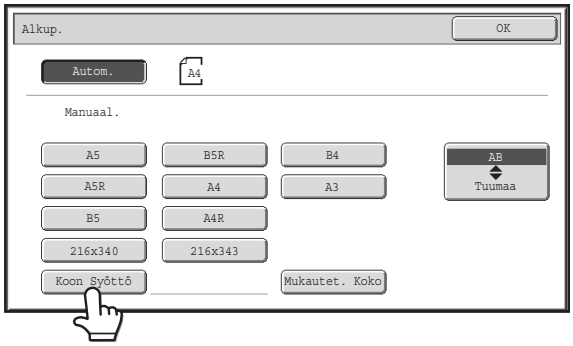
(1) Kosketa [AB⇕Inch]-näppäintä.

(2) Kosketa sopivaa alkuperäinen koko -näppäintä.

(3) Kosketa [OK]-näppäintä.

Muun kuin vakiokokoisen alkuperäisen koon määritteleminen

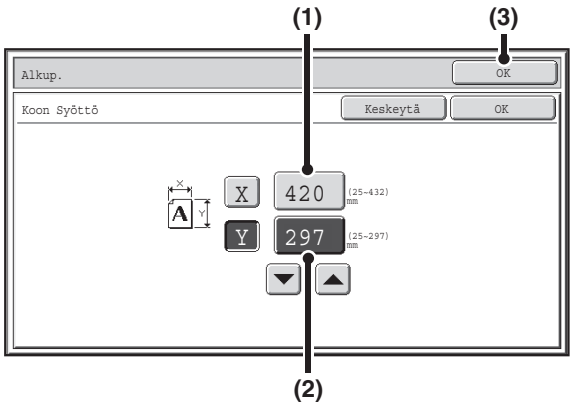
1



Koske [Koon Syöttö] -näppäintä.

Sisältö

2



Syötä alkuperäiskoko.

(1) Syötä alkuperäisen vaakatason mitta (X).

Kosketa X (leveys) numeroarvonäytön näppäintä avataksesi numeroiden syöttöikkuna. Anna alkuperäisen asiakirjan leveys numeronäppäimillä ja kosketa [OK]-näppäintä numeroiden syöttöikkunassa.
Käytettäessä valotuslasia mitaksi voidaan syöttää numero välillä 25 mm - 432 mm (1" - 17").
Käytettäessä automaattista asiakirjan syöttölaitetta mitaksi voidaan syöttää numero välillä 140 mm - 432 mm (5" - 17").
Jos alkuperäisen asiakirjan vaakamitta on alle 140 mm (5-1/2"), käytä asiakirjan valotuslasia.

(2) Syötä alkuperäisen pystytason mitta (Y).

Kosketa Y (korkeus) numeroarvonäytön näppäintä avataksesi numeroiden syöttöikkuna. Anna alkuperäisen asiakirjan korkeus numeronäppäimillä ja kosketa [OK]-näppäintä numeroiden syöttöikkunassa. Käytettäessä valotuslasia mitaksi voidaan syöttää numero välillä 25 mm - 297 mm (1" - 11-5/8").
Käytettäessä automaattista asiakirjan syöttölaitetta mitaksi voidaan syöttää numero välillä 131 mm - 297 mm (5-1/8" - 11-5/8").
Jos alkuperäisen asiakirjan pystytason mitta on alle 131 mm (5-1/8"), käytä asiakirjan valotuslasia.

(3) Kosketa [OK]-näppäintä.

Palaat perusnäyttöön.
Varmista, että syötetyt mitat näkyvät [Alkuperäinen]-näppäimessä.

Voit myös koskettaa ▼ ▲ -näppäimiä muuttaaksesi numeroa.

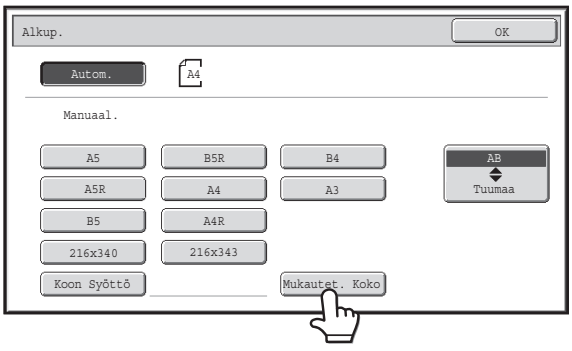
USEIN KÄYTETTYJEN ALKUPERÄISKOKOJEN TALLENTAMINEN

Voit tallentaa usein käyttämiäsi alkuperäiskokoja. Tässä osassa kerrotaan, kuinka erityiskokoja tallennetaan, noudetaan, muutetaan ja poistetaan.

Alkuperäiskokojen tallentaminen (muokkaus/tyhjennys)

Voit tallentaa enintään 12 alkuperäisen erityiskokoa.
Kosketa [Alkup.]-näppäintä kopiointitilan perusnäytössä ja seuraa alla esitettyjä vaiheita.

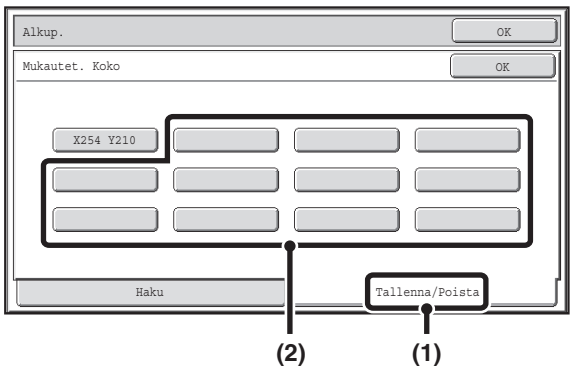
1



Kosketa [Mukautet. Koko]-näppäintä.

Sisältö

2



Tallenna alkuperäiskoko.

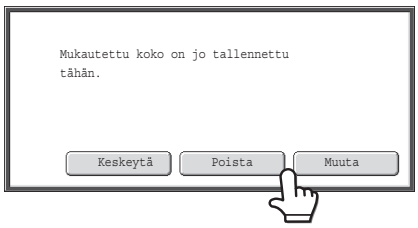
(1) Kosketa [Tallenna/Poista]-näppäintä.

(2) Valitse näppäin mukautettavan alkuperäiskoon tallentamiseksi.

Koske näppäintä, joka ei näytä kokoa ( ).

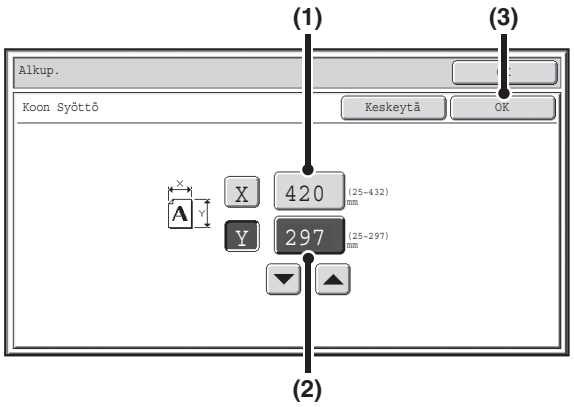
Jos haluat muokata tai tyhjentää aiemmin tallennetun näppäimen...

Kosketa näppäintä, jota haluat muokata tai poistaa. Seuraava näyttö ilmestyy.



- Voit muokata näppäintä koskettamalla [Muuta]-näppäintä ja siirry seuraavaan vaiheeseen.
- Tyhjennä näppäin koskettamalla [Poista]-näppäintä. Varmista, että alkuperäinen koko on tyhjennetty ja kosketa [OK]-näppäintä.

3



Syötä alkuperäiskoko.

(1) Syötä alkuperäisen vaakatason mitta (X).

Kosketa X (leveys) numeroarvonäytön näppäintä avataksesi numeroiden syöttöikkuna. Anna alkuperäisen asiakirjan leveys numeronäppäimillä ja kosketa [OK]-näppäintä numeroiden syöttöikkunassa. Mitaksi voidaan syöttää 25 mm - 432 mm (1" - 17").

(2) Syötä alkuperäisen pystytason mitta (Y).

Kosketa Y (korkeus) numeroarvonäytön näppäintä avataksesi numeroiden syöttöikkuna. Anna alkuperäisen asiakirjan korkeus numeronäppäimillä ja kosketa [OK]-näppäintä numeroiden syöttöikkunassa. Mitaksi voidaan syöttää 25 mm - 297 mm (1" - 11-5/8").

(3) Kosketa [OK]-näppäintä.

Voit myös koskettaa ▼ ▲ -näppäimiä muuttaaksesi numeroa.

Tallennettu alkuperäiskoko pysyy muistissa myös mahdollisten virtakatkosten aikana.

Kun haluat keskeyttää toiminnon...

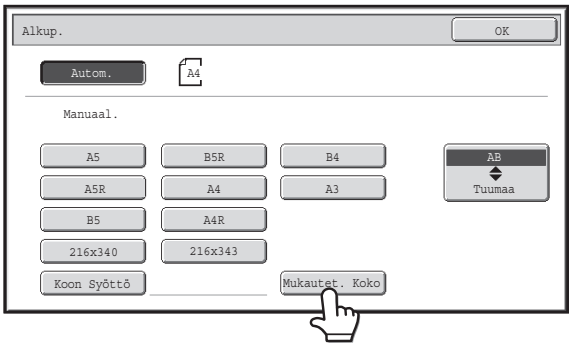
Paina [POISTA KAIKKI]-näppäintä (CA).

Sisältö

Tallennetun alkuperäiskoon haku

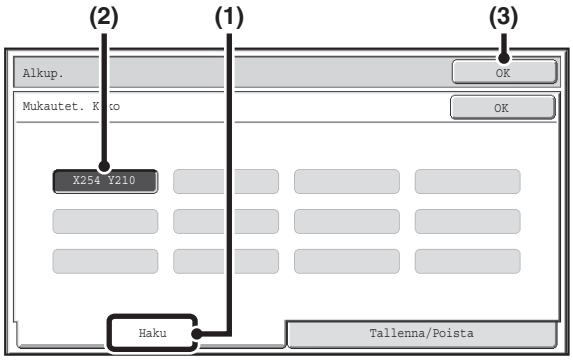
Voit hakea tallennetun alkuperäiskoon koskettamalla [Alkup.]-näppäintä kopiointitilan perusnäytössä ja seuraa alla esitettyjä vaiheita.

1



Kosketa [Mukautet. Koko]-näppäintä.

2



Nouda haluttu alkuperäiskoko.

(1) Koske [Haku]-näppäintä.

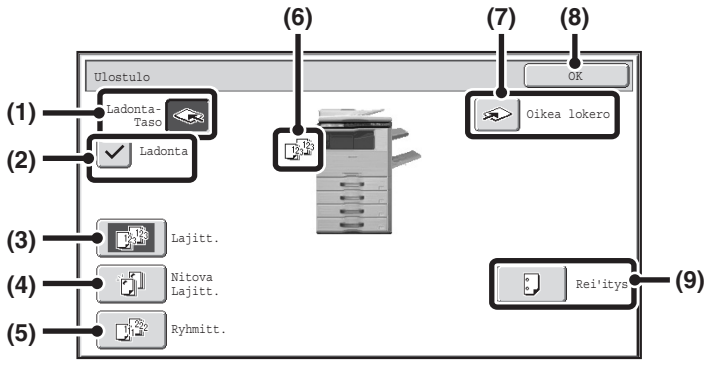
(2) Kosketa sen alkuperäisen kokonäppäintä, jonka haluat noutaa.

(3) Kosketa [OK]-näppäintä.

Kun haluat keskeyttää toiminnon...
Paina [POISTA KAIKKI]-näppäintä (CA).

KOPION ULOSTULO

Valitse ulostulotoiminnot ja ulostulotaso koskettamalla kopiointitilan perusnäytössä näkyvää [Ulostulo] -näppäintä. Valittavissa olevia ulostulotoimintoja ovat lajittelu, ryhmittely, ladonta, nidontalajittelu ja rei'itys. Kaikkien alla olevien asetusten selityksien oletuksena on, että viimeistelijä ja rei'itysyksikkö ovat asennettuina.



(1) [Ladonta-Taso]-näppäin ([Keski-Kaukalo]-näppäin*)

Tulosteet tulostetaan ladontatasolle.
[Ladonta-Taso]-näppäin on valittuna automaattisesti, jos valittuna on [Nitova Lajitt.] -näppäin.
* Kun viimeistelijää ei ole asennettu, tämä näppäin on [Keski-Taso]-näppäin.

(2) [Ladonta]-näppäin

Tätä käytetään lomittamaan jokainen ulos tuleva kopiosarja suhteessa edelliseen sarjaan. Ladontatoiminto on käytössä kun valintaruudussa on valintamerkki ☑. Kun valintaruudussa ei ole valintamerkkiä ☐ toiminto ei ole käytössä. (Ladonnan valintamerkki poistuu automaattisesti, kun nidontalajittelu on toiminnassa.)

☞ Ladontatila (sivu 2-35)

(3) [Lajitt.]-näppäin

Tämä toiminto lajittelee sarjat nippuihin.

☞ Lajittelutila (sivu 2-35)

(4) [Nitova Lajitt.]-näppäin

Tämä toiminto lajittelee kopiot sarjoihin, nitoo jokaisen sarjan ja asettaa sarjat ulostulotasolle. (Huomioi, että sarjat eivät tule ulostulotasolle lomitettuina.) Kun tämä toiminto on valittuna, näytössä näkyy kolme näppäintä nitomisasennon valitsemiseksi.

☞ Nidontalajittelutila (sivu 2-36)

(5) [Ryhmitt.]-näppäin

Kopiot ryhmittyvät sivuittain.

☞ Ryhmittelytila (sivu 2-35)

(6) Ulostulonäyttö

Kuvake osoittaa käytössä olevan ulostulotilan.

(7) [Oikea Lokero]-näppäin

Kun tämä näppäin valitaan, kopioiden ulostulo tapahtuu oikealle tasolle.
Kun oikea taso on valittu, ladontaa, nidontalajittelua ja rei'itystä ei voi valita.

(8) [OK]-näppäin

Koske tätä näppäintä sulkeaksesi ulostulonäytön ja palataksesi perusnäyttöön.

(9) [Rei'itys]-näppäin

Käytä tätä toimintoa kopioiden rei'ittämiseen.

☞ Rei'itystila (sivu 2-37)

Yllä oleva näyttö osoittaa näppäimet, jotka tulevat näyttöön, kun viimeistelijä ja rei'itysyksikkö ovat asennettuna. Näytössä näkyvät näppäimet vaihtelevat riippuen asennetuista oheislaitteista.
Laitteeseen asennetuista lisävarusteista riippuen ei välttämättä ole mahdollista valita joitain näppäimiä. Jos näyttösi eroaa edellisen sivun näytöstä, katso seuraavat näytöt.

Esimerkki
Näyttö, kun viimeistelijä ei ole asennettuna.



Sisältö

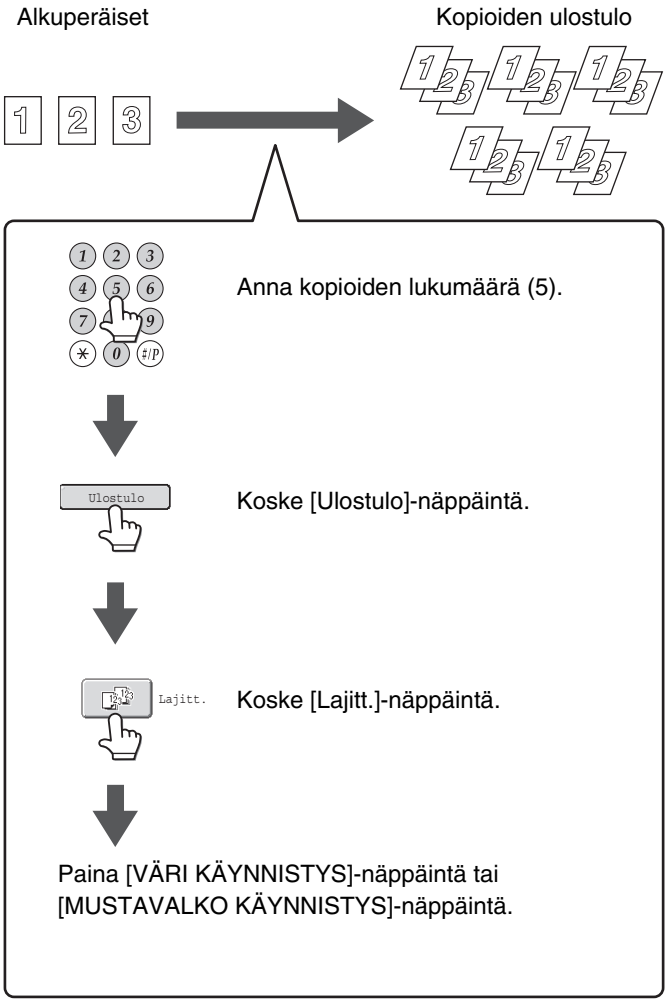
ULOSTULOTILAT

Tässä osassa selitetään ulostulotilat.

Lajittelutila

Tämä toiminto lajittelee sarjat nippuihin.

Esimerkki: Alkuperäisten lajittelu 5 sarjaan

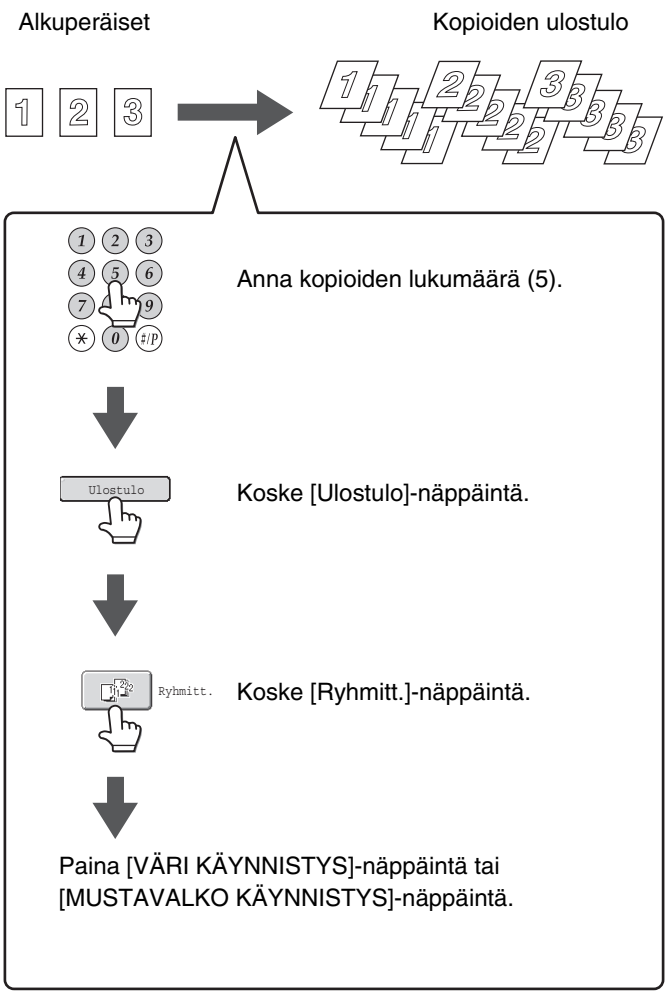


- Lajittelutila on automaattisesti valittuna, kun alkuperäiset asetetaan automaattiseen asiakirjojen syöttölaitteeseen.
- Kun asiakirjan arkistointitoiminnon Pikatiedostokansio on täynnä, se hankaloittaa suuren alkuperäisasiakirjamäärän kopiointia käytettäessä lajittelutoimintoa. Poista tarpeettomat tiedostot Pikatiedostokansiosta.

Ryhmittelytila

Tämä toiminto ryhmittää kopiot sivuittain.

Esimerkki: 5 kopion ryhmä jokaiselta sivulta

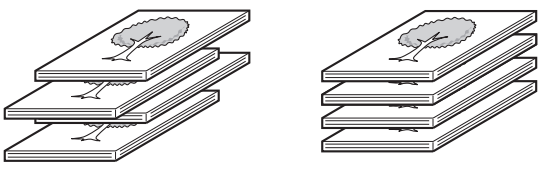


Ryhmittelytila on automaattisesti valittuna, kun alkuperäiset asetetaan valotuslasille.

Ladontatila

Tämä tila latoo jokaisen kopionipun lomittain tasolla olevaan edelliseen nippuun nähden, jolloin niput on helposti erotettavissa toisistaan.

Ladontatila käytössä "ON" Ladontatila ei käytössä "OFF"

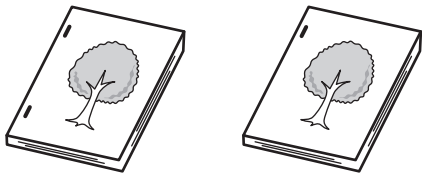


- Ladontatilaa ei voida käyttää, kun ulostulotasona on oikea taso.
- Satulasidontatoimintoa voidaan käyttää vain, kun satulanidontaviimeistelijä on asennettu.

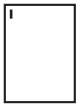
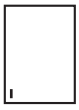
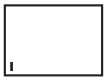
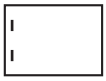
Sisältö

Nidontalajittelutila

Kopiot lajitellaan sarjoiksi ja jokainen sarja nidotaan ja tulostetaan tasolle. (Nidontalajittelutila)
Niittien sijainnin, paperin suunnan, nidontaan mahdollisen paperikoon ja nidottavien arkkien määrän keskinäinen suhde esitetään alla.
Lisätietoja alkuperäisen asettamissuunnasta saat kohdasta "Alkuperäisasiakirjan suunta (nidontalajittelua ja rei'itystä varten)" (sivu 2-37).



Nidontalajittelu

Niittien sijainti	Pystysuuntainen paperi		Vaakasuuntainen paperi	
Yksi niitti vasemmassa yläkulmassa 		**Mahdolliset paperikoot** A4, B5, 8-1/2" x 11", 16K **Nidottavien arkkien lukumäärä:** Enint. 50 arkkia*		• **Viimeistelijä** **Mahdolliset paperikoot** A3, B4, A4R, 11" x 17", 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"R, 8K, 16KR **Nidottavien arkkien lukumäärä** A3, B4, 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13-1/2", 8-1/2" x 13-2/5", 8-1/2" x 13", 8K: Enint. 30 arkkia* A4R, 8-1/2" x 11"R, 16KR: Enint. 50 arkkia*
Yksi niitti vasemmassa alakulmassa 				
Kaksi niittiä vasemmassa reunassa 				

* Voit sijoittaa 2 enintään 256 g/m² arkkia kansilehdiksi ja nitoa ne. Tällaisissa tapauksissa voit vähentää nidottavien arkkien maksimimäärästä 2, ja käyttää noita lukuisia arkkeja.

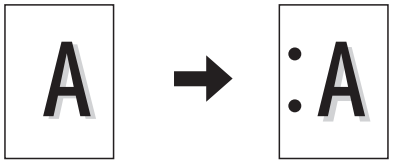
- Yhdellä kerralla nidottavien arkkien lukumäärä sisältää lisätyt kannet ja/tai välilehdet.
- Kun erikoistoiminnoissa olevaa Sekakoko alkuperäiset -toimintoa käytetään "Sama leveys" -asetuksen kanssa, nidottavien arkkien enimmäismäärä on viimeistelijälle 30 paperikoosta riippumatta.

Rei'itystila

Jos rei'itysyksikkö on asennettu laitteeseen, kopiot voidaan rei'ittää.
Paperikoot, jotka voi rei'ittää ovat B5R - A3 (7-1/4" x 10-1/2"R - 11" x 17"). A3W-kokoista (12" x 18") paperia ja erikoismateriaaleja kuten kalvoja tai välilehtipaperia ei voida käyttää.

[Esimerkit]

[Alkuperäinen 1] [Reikien sijainti]

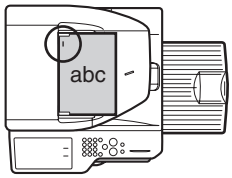
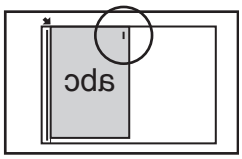
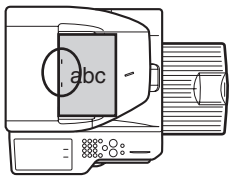
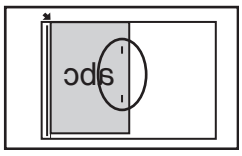
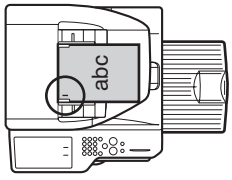
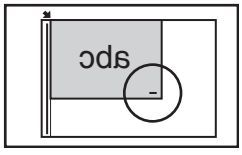


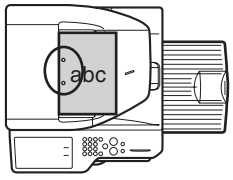
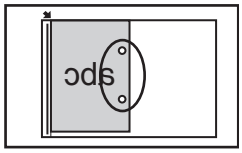
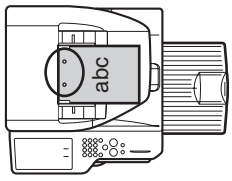
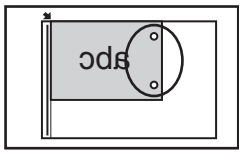
[Alkuperäinen 2] [Reikien sijainti]



Alkuperäisasiakirjan suunta (nidontalajittelua ja rei'itystä varten)

Käytettäessä nidonta- tai rei'itystilaa, alkuperäinen on asetettava alla olevien kuvien mukaisesti, jotta nidonta tai rei'itys tapahtuu halutussa paperin kohdassa.

Nidontalajittelu	
Asiakirjan syöttölaite	Valotuslasi
Yksi niitti (ylä)	
	
Kaksi niittiä	
	
Yksi niitti (ala)	
	

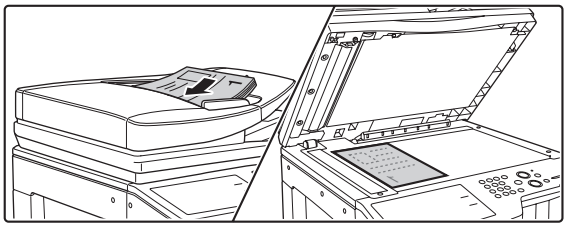
Rei'itys	
Asiakirjan syöttölaite	Valotuslasi
	
	

Sisältö

KOPIOIMINEN OHISYÖTTÖTASOA KÄYTTÄEN

Tavallisen paperin lisäksi voit ohisyöttötason avulla kopioida kalvoille, kirjekuorille, välilehdille ja muille erikoispapereille. Katso yksityiskohtaiset tiedot ohisyöttötasolla käytettävästä paperista kohdasta "TÄRKEÄÄ HUOMATTAVAA PAPERISTA" (sivu 1-27) luvussa "1. ENNEN LAITTEEN KÄYTTÄMISTÄ". Turvallisuusohjeet paperin lisäämisestä ohisyöttötasolle, katso "PAPERIN LISÄÄMINEN OHISYÖTTÖTASOLLE" (sivu 1-35) luvussa "1. ENNEN LAITTEEN KÄYTTÄMISTÄ".

1



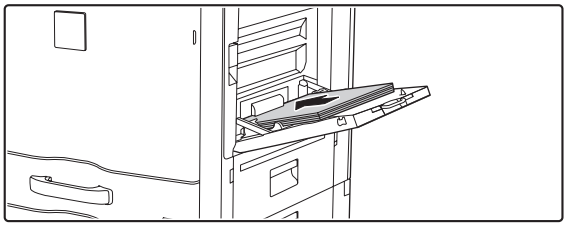
Aseta alkuperäinen asiakirja paikoilleen.

Aseta alkuperäinen asiakirja tekstipuoli ylöspäin asiakirjan syöttötasolle tai tekstipuoli alaspäin valotuslasille.

Jos alkuperäisasiakirja asetetaan valotuslasille.

Sulje automaattinen asiakirjan syöttölaite asetettuasi alkuperäisen asiakirjan paikoilleen. Jos se jätetään auki, alkuperäisen asiakirjan ulkopuoliset osat kopioituvat mustana, mikä lisää väriaineen kulutusta.

2

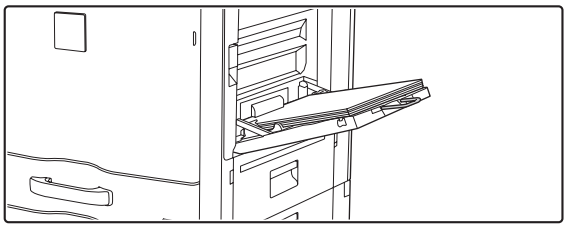


Aseta paperi ohisyöttötasolle.

Lisää paperia tulostuspuoli alaspäin.

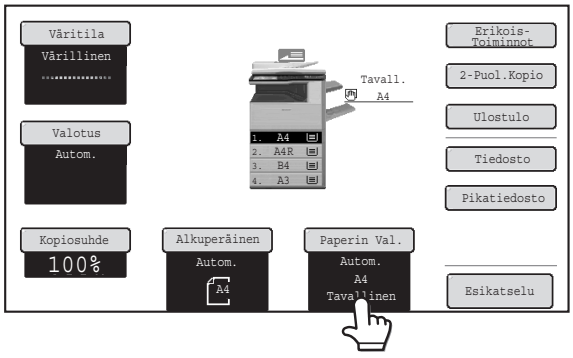
Jos paperityyppi on "Kirjelomakkeet" tai "Esitulostettu", lisää paperi tulostuspuoli ylöspäin*.

* Jos "2-puol. pois käytöstä" on otettu käyttöön järjestelmäasetuksissa (pääkäyttäjä), aseta paperi tavalliseen tapaan (tulostuspuoli ylöspäin tasoissa 1 - 5; tulostuspuoli alaspäin ohisyöttötasolla).



Kun lisäät ison paperiarkin, varmista, että vedät ulos ohisyöttötason jatkon. Vedä ohisyöttötason jatko ulos kokonaan. Ellei ohisyöttötason jatkoa vedetä kokonaan ulos, lisätyn paperin koko ei näy oikean kokoisena.

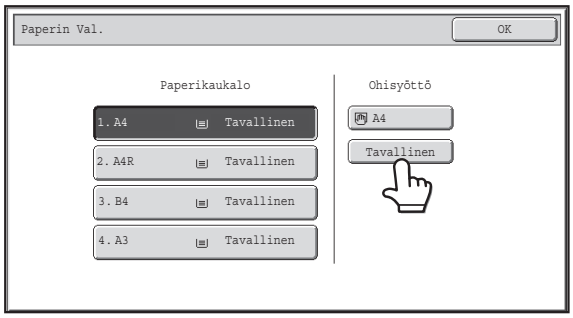
3



Kosketa [Paperin Val.]-näppäintä.

Sisältö

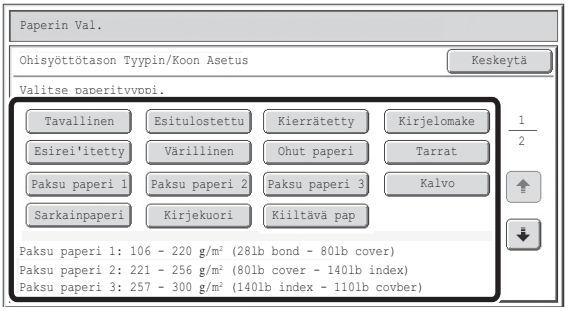
4



Tarkista ohisyöttötason paperityypin asetus. Jos haluat muuttaa asetusta, kosketa paperityypin näppäintä.

Jos kohdassa "Ohisyöttötaso" olevaa paperikokoa ja -tyyppiä ei tarvitse muuttaa, siirry vaiheeseen 7.

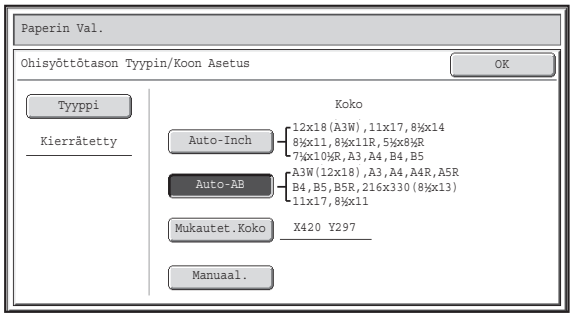
5



Valitse ohisyöttötasolla käytettävän paperin tyyppi ja koko.

Valitse käytettävä paperityyppi.

6



Valitse paperikoko.

(1) Valitse paperikoko.

[Auto-Inch]-näppäin

Kun ohisyöttöalustalle asetettu paperi on tuumakoossa (8-1/2" x 11", jne.), laite tunnistaa koon automaattisesti ja valitsee vastaavasti sopivan koon.

[Auto-AB]-näppäin

Kun ohisyöttöalustalle asetettu paperi on AB-koossa (A4, jne.), laite tunnistaa koon automaattisesti ja valitsee vastaavasti sopivan koon.

[Mukautet. Koko]-näppäin

Kosketa tätä näppäintä, jos haluat antaa numeroarvot ladatun paperin koolle.

☞ Kosketa ohisyöttötason paperikoon näppäintä. (sivu 2-40)

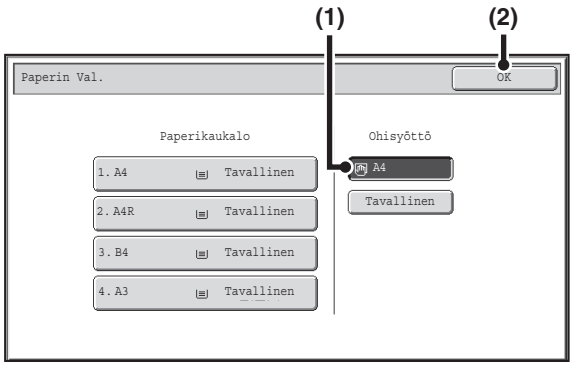
[Manuaal.]-näppäin

Tämän näppäimen koskettamisella tuodaan näkyviin [16K]-, [16KR]- ja [8K]-näppäin. Kosketa jotakin näistä näppäimistä, jos olet ladannut vastaavankokoista paperia.

(2) Kosketa [OK]-näppäintä.

- Kun [Kirjek.] on valittu, määritä kirjekuoren koko. Koske lopuksi [OK]-näppäintä.
- Kun [Välilehtipaperi] on valittu, tarkista koko. Kosketa [Auto-Inch]-näppäintä tai [Auto-AB]-näppäintä. Kun olet päättänyt tarkistuksen/muutokset, kosketa [OK]-näppäintä.

7



Valitse ohisyöttötaso.

(1) Kosketa ohisyöttötason paperikoon näppäintä.

(2) Kosketa [OK]-näppäintä.

8

Paina [VÄRI KÄYNNISTYS]-näppäintä tai [MUSTAVALKO KÄYNNISTYS]-näppäintä.

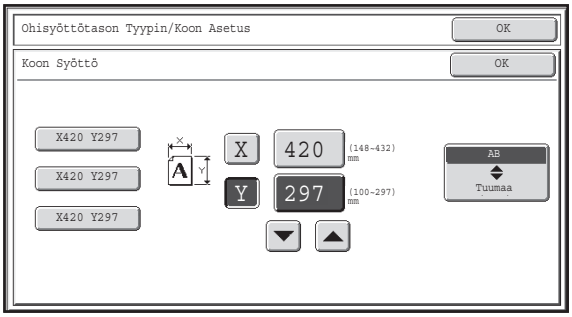
Skannaus alkaa.

- Jos alkuperäisasiakirjat ovat asiakirjan syöttötasolla, laite kopioi ne.
- Jos asetit alkuperäisen sivun valotuslasille, skannaus tapahtuu sivu kerrallaan. Kun käytät lajittelutoimintoa, muuta alkuperäiset ja paina [KÄYNNISTYS]-näppäintä. Toista, kunnes kaikki sivut on skannattu ja paina sitten [Luku Loppu]-näppäintä. (Käytä toista ja sitä seuraavia alkuperäisasiakirjoja varten samaa [KÄYNNISTYS]-näppäintä, jota käytit ensimmäistä alkuperäisasiakirjaa varten.

Kun haluat keskeyttää alkuperäisen skannaamisen ja kopioinnin...
Paina [PYSÄYTÄ]-näppäintä ( ).

Kosketa ohisyöttötason paperikoon näppäintä.

Kun [Mukautet. Koko]-näppäintä kosketaan, paperikoon syöttönäyttö tulee näkyviin.



Kosketa X (leveys) numeroarvonäytön näppäintä avataksesi numeroiden syöttöikkuna. Anna paperin leveys numeronäppäimillä ja kosketa [OK]-näppäintä numeroiden syöttöikkunassa.
Kosketa Y (korkeus) numeroarvonäytön näppäintä avataksesi numeroiden syöttöikkuna. Anna paperin korkeus numeronäppäimillä ja kosketa [OK]-näppäintä numeroiden syöttöikkunassa.

- Voit myös koskettaa [▼] [▲] -näppäimiä muuttaaksesi numeroa.
- Tallennetut mukautetut paperikoot näkyvät näppäimissä näytön vasemmalla puolella. Mukautetut paperikoot on tallennut järjestelmäasetuksiin. Katso lisätietoja kohdasta "Paperikaukalon Asetukset" (sivu 6-13) luvussa "6. JÄRJESTELMÄASETUKSET". Jos haluamasi koon näppäin tulee näyttöön, kosketa sitä.

Sisältö

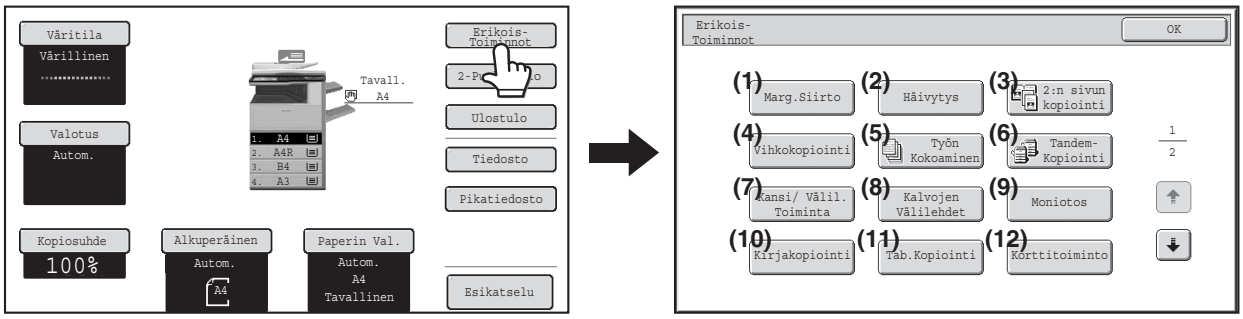
ERIKOISTOIMINNOT

Tässä kappaleessa selitetään Marg. Siirto, Häivytys, 2:n sivun kopiointi ja muut erikoistoiminnot.

ERIKOISTOIMINNOT

Erikoistoimintojen valikkonäyttö avataan painamalla perusnäytössä [Erikois-Toiminnot]-näppäintä. Erikoistoimintojen näyttö koostuu kahdesta näytöstä. Vaihda näyttöjä ⬇ ⬆ -näppäinten avulla. Kun olet valinnut erikoistoimintojen asetuksen, suorita asetukset loppuun ja palaa kopiointitilan perusnäyttöön koskettamalla [OK]-näppäintä.

Erikoistoimintojen näyttö (1. näyttö)



(1) [Marg.Siirto]-näppäin

☞ MARGINAALIEN LISÄÄMINEN (Marg.Siirto) (sivu 2-44)

(2) [Häivytys]-näppäin

☞ REUNAVARJOJEN HÄIVYTTÄMINEN (Häivytys) (sivu 2-46)

(3) [2:n sivun kopiointi]-näppäin

☞ SIDOTUN DOKUMENTIN AUKEAMAN KOPIOINTI YKSITTÄISIKSI SIVUIKSI (2:n sivun kopiointi) (sivu 2-48)

(4) [Vihkokopiointi]-näppäin

☞ KOPIOIMINEN VIHKOMUOTOON (Vihkokopiointi) (sivu 2-50)

(5) [Työn Kokoaminen]-näppäin

☞ SUUREN ALKUPERÄISKAPPALEMÄÄRÄN KOPIOIMINEN KERRALLA (Työn Kokoaminen) (sivu 2-53)

(6) [Tandem-Kopiointi]-näppäin*

☞ KAHDEN LAITTEEN KÄYTTÄMINEN SUUREN KOPIOINTITYÖN SUORITTAMISESSA (Tandem-Kopiointi) (sivu 2-56)

* Mallissa MX-2314N tarvitaan tuottavuuskitti.

(7) [Kansi/ Välil. Toiminta]-näppäin

☞ ERILAISTEN PAPERITYYPPIEN KÄYTTÄMINEN KANSIIN (Kansi/ Välil.Toiminta) (sivu 2-59)

(8) [Kalvojen Välilehdet]-näppäin

☞ VÄLILEHTIEN LISÄYS TULOSTETTAESSA KALVOLLE (Kalvojen välilehdet) (sivu 2-70)

(9) [Moniotos]-näppäin

☞ USEAMPIEN ALKUPERÄISTEN ASIAKIRJOJEN KOPIOIMINEN YHDELLE ARKILLE (Moniotos) (sivu 2-72)

(10) [Kirjakopiointi]-näppäin

☞ VIHKON KOPIOIMINEN (Kirjakopiointi) (sivu 2-74)

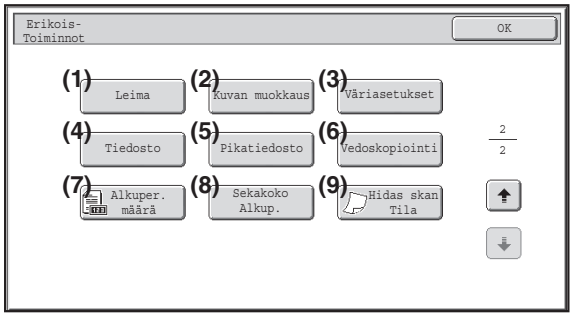
(11) [Tab.Kopiointi]-näppäin

☞ OTSIKOIDEN KOPIOINTI SARKAINPAPERILLE (Tab.Kopiointi) (sivu 2-78)

(12) [Korttitoiminto]-näppäin

☞ KORTIN MOLEMPIEN SIVUJEN KOPIOIMINEN YHDELLE PAPERILLE (Korttitoiminto) (sivu 2-81)

Erikoistoimintojen valikko (2. näyttö)



(1) [Leima]-näppäin

☞ PÄIVÄYKSEN TAI LEIMAN TULOSTAMINEN KOPIOIHIN (Leima) (sivu 2-84)

(2) [Kuvan muokkaus]-näppäin

☞ [Kuvan muokkaus]-NÄPPÄIN (sivu 2-104)

(3) [Väriasetukset]-näppäin

☞ [Väriasetukset]-NÄPPÄIN (sivu 2-117)

(4) [Tiedosto]-näppäin*

Tämä tallentaa työn asiakirjojen arkistointitoiminnon kansioon.

(5) [Pikatiedosto]-näppäin*

Tämä tallentaa työn asiakirjojen arkistointitoiminnon pikatiedostokansioon.

(6) [Vedoskopiointi]-näppäin*

☞ KOPIOIDEN TARKISTAMINEN ENNEN TULOSTUSTA (Vedoskopiointi) (sivu 2-126)

Tuottavuuskitti tarvitaan.

(7) [Alkuper. määrä]-näppäin

☞ SKANNATTUJEN ALKUPERÄISARKKIEN LUKUMÄÄRÄN TARKISTUS ENNEN KOPIOINTIA (Alkuper. määrä) (sivu 2-129)

(8) [Sekakoko Alkup.]-näppäin

☞ ERIKOKOISTEN ALKUPERÄISTEN ASIAKIRJOJEN KOPIOINTI (Sekakoko Alkup.) (sivu 2-131)

(9) [Hidas skan Tila]-näppäin

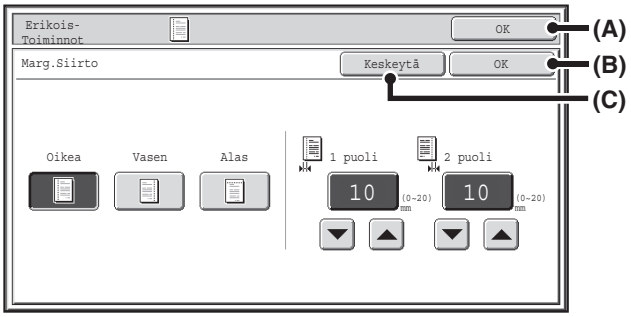
☞ OHUIDEN ALKUPERÄISTEN ASIAKIRJOJEN KOPIOINTI (Hidas skan Tila) (sivu 2-134)

* Mallissa MX-2314N tarvitaan tuottavuuskitti.

- Erikoistoimintoja voidaan yleensä yhdistellä toistensa kanssa. On kuitenkin joitakin yhdistelmiä, jotka eivät ole mahdollisia. Tässä tapauksessa viesti ilmoittaa, että yhdistelmä ei ole mahdollinen.
- Näyttö saattaa vaihdella maasta ja alueesta riippuen.

[OK]-näppäin ja [Keskeytä]-näppäin

Erikoistilan näytössä voi joissakin tapauksissa esiintyä kaksi [OK]-näppäintä ja yksi [Keskeytä]-näppäin. Näppäimiä käytetään seuraavasti:



(A) Syötä valitut erikoistoimintojen asetukset ja palaa kopiointitilan perusnäyttöön.

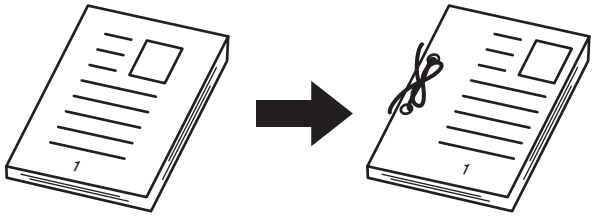
(B) Hyväksyy valitut erikoistoimintojen asetukset ja palaa erikoistoimintojen valikkonäyttöön. Kosketa tätä näppäintä kun haluat jatkaa valitsemalla vielä muiden erikoistoimintojen asetuksia.

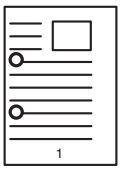
(C) Tällä näppäimellä voit palata erikoistoimintojen asetusten valintanäytöstä takaisin erikoistoimintojen valikkonäyttöön asetuksia tallentamatta. Kun asetukset ovat valmiit, tämä näppäin palauttaa sinut takaisin erikoistoimintojen valikkonäyttöön.

MARGINAALIEN LISÄÄMINEN (Marg.Siirto)

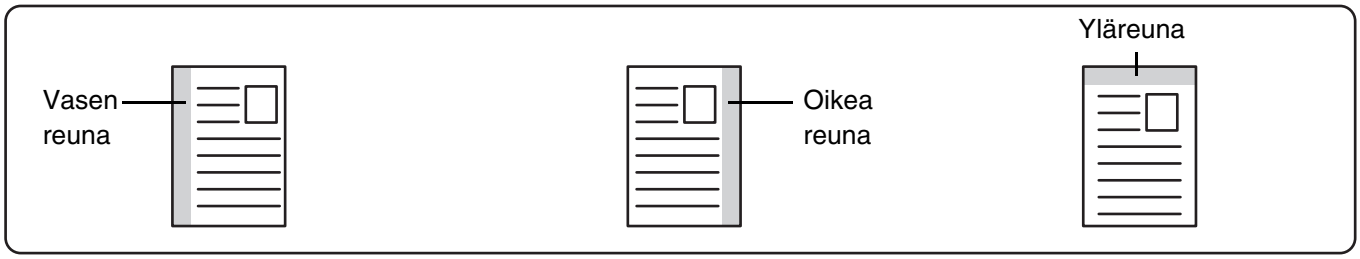
Tätä toimintoa käytetään siirtämään kopiokuvaa vasemmalle, oikealle tai alas marginaalin lisäämistä varten. Tämä toiminto on hyödyllinen, kun haluat sitoa kopiot yhteen tai asettaa ne kansioon.

Kuvaa siirretty oikealle, jolloin kopiot voidaan sitoa vasemmasta reunastaan Marg.



Marg. Siirto ei käytössä	Marg.Siirto käytössä
	
Reiät leikkaavat osan tekstistä.	Kopiokuvaa siirretään oikealle, jolloin rei'itys ei leikkaa kopiokuvan tekstiä.

Marginaalin siirron sijainnit



1 Aseta alkuperäinen asiakirja paikoilleen.

Aseta alkuperäinen asiakirja tekstipuoli ylöspäin asiakirjan syöttötasolle tai tekstipuoli alaspäin valotuslasille.

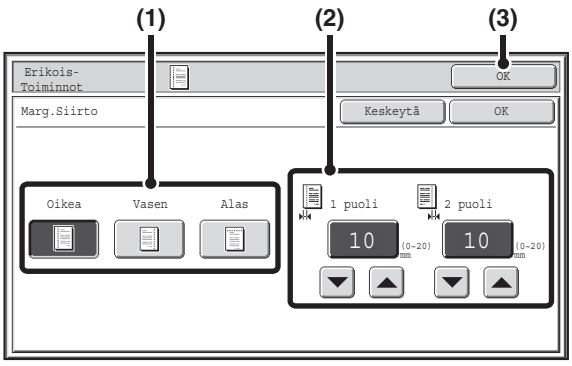
2 Valitse erikoistoiminnot.

(1) Kosketa [Erikois-Toiminnot]-näppäintä.

(2) Kosketa [Marg.Siirto]-näppäintä.

☞ Erikoistoimintojen näyttö (1. näyttö) (sivu 2-41)

3 Aseta Marg.Siirto.



(1) Kosketa marginaalin siirron sijaintia.

Valitse yksi kolmesta sijainnista.

(2) Valitse marginaalin siirtoetäisyys ▼▲ -näppäimillä.

Syöttää voi arvot 0 mm - 20 mm (0" - 1").

(3) Kosketa [OK]-näppäintä.

Palaat kopiointitoiminnon perusnäyttöön.

Sisältö

4 **Paina [VÄRI KÄYNNISTYS]-näppäintä tai [MUSTAVALKO KÄYNNISTYS]-näppäintä.**

Kopiointi käynnistyy.

Jos käytät valotuslasia useiden alkuperäisasiakirjojen kopiointiin, kopiointi tapahtuu skannatessasi alkuperäisasiakirjoja. Jos olet valinnut lajittelutoiminnon, muuta alkuperäiset ja paina [KÄYNNISTYS]-näppäintä. Toista, kunnes kaikki sivut on skannattu ja koske sitten [Luku Loppu] -näppäintä. (Käytä toista ja sitä seuraavia alkuperäisasiakirjoja varten samaa [KÄYNNISTYS]-näppäintä, jota käytit ensimmäistä alkuperäisasiakirjaa varten.)

Kun haluat keskeyttää alkuperäisen skannaamisen ja kopioinnin...
Paina [PYSÄYTÄ]-näppäintä (⊗).

Kiertokopiointia ei voi käyttää yhdessä Marg.Siirto -toiminnon kanssa.

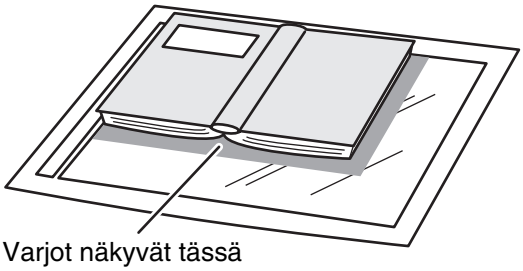
Marg.Siirto -asetuksen peruuttaminen...
Koske [Keskeytä]-näppäintä vaiheen 3 näytössä.

Järjestelmäasetukset (Pääkäyttäjä): Marginaalinsiirron Perusasetus
Marginaalin siirron oletusarvo voidaan asettaa välille 0 mm - 20 mm (0" - 1"). Tehtaan oletusasetus on 10 mm (1/2").

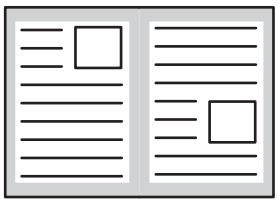
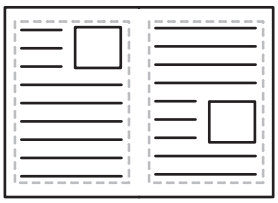
REUNAVARJOJEN HÄIVYTTÄMINEN (Häivytys)

Häivytystoimintoa käytetään häivyttämään kopioiden reunoissa olevat varjot, joita esiintyy kopioitaessa paksuja alkuperäisiä asiakirjoja tai kirjoja.

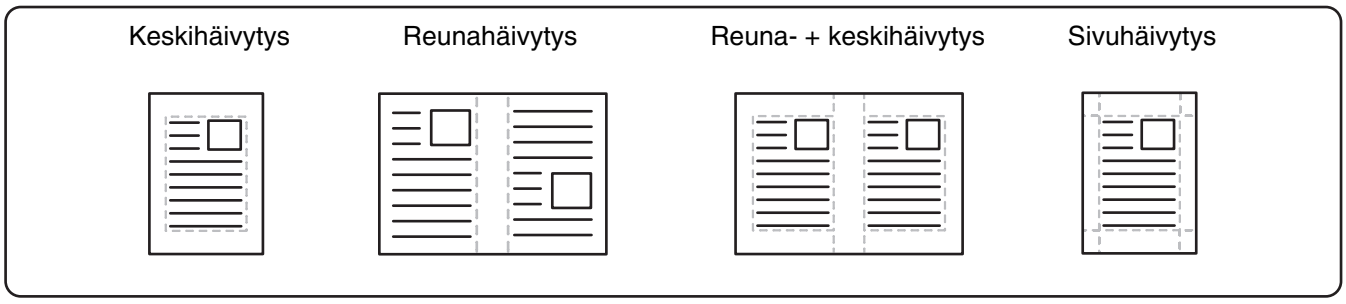
Kopioitaessa paksua kirjaa...



Varjot näkyvät tässä

Häivytys ei käytössä	Häivytys käytössä
	
Kopiossa näkyy varjoja.	Kopiossa ei näy varjoja.

Häivytystilat



1 Aseta alkuperäinen asiakirja paikoilleen.

Aseta alkuperäinen asiakirja tekstipuoli ylöspäin asiakirjan syöttötasolle tai tekstipuoli alaspäin valotuslasille.

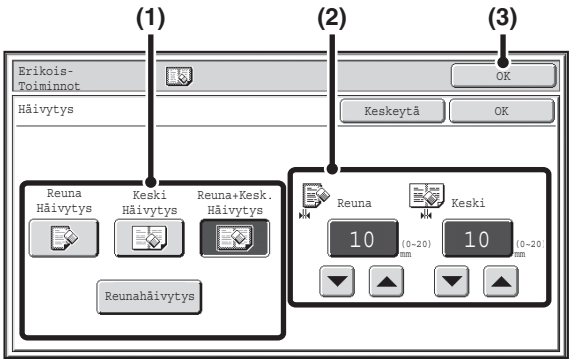
2 Valitse erikoistoiminnot.

(1) Kosketa [Erikois-Toiminnot]-näppäintä.

(2) Koske [Häivytys]-näppäintä.

☞ Erikoistoimintojen näyttö (1. näyttö) (sivu 2-41)

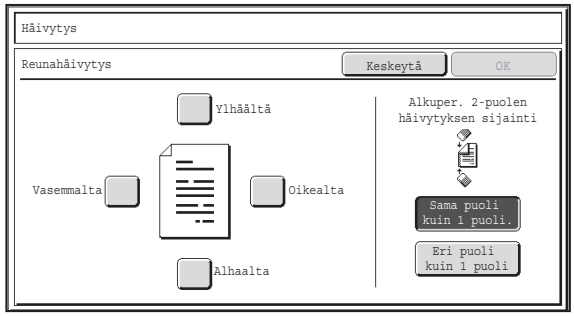
3



Valitse Häivytys-asetukset.

(1) Koske haluttua häivytystilaa.

Valitse yksi neljästä sijainnista.
Kosketa [Reunahäivytys]-näppäintä seuraavan näytön avaamiseksi.



Kosketa häivytettävän reunan valintaruutua ja varmista, että valintarasti tulee näkyviin.
Kun suoritetaan 1-puoleisesta 2-puoleiseksi kopiointia tai 2-puoleisesta 2-puoleiseksi kopiointia, aseta häivytysreuna vastakkaiselle puolelle.

- Jos kosketat [Sama puoli kuin 1 puoli.]-näppäintä, reuna samassa kohtaa kuin etupuolella häivytetään.
- Jos kosketat [Eri puoli kuin 1 puoli]-näppäintä, etupuolen häivytetyn reunan vastakkaisella puolella oleva reuna häivytetään.

Päätettyäsi reunahäivytysasetukset kosketa [OK]-näppäintä.

(2) Aseta häivytysleveydet ▼ ▲ -näppäimillä.

Syöttää voi arvot 0 mm - 20 mm (0" - 1").

(3) Kosketa [OK]-näppäintä.

Palaat kopiointitoiminnon perusnäyttöön.

4

Paina [VÄRI KÄYNNISTYS]-näppäintä tai [MUSTAVALKO KÄYNNISTYS]-näppäintä.

Kopiointi käynnistyy.
Jos käytät valotuslasia useiden alkuperäisasiakirjojen kopiointiin, kopiointi tapahtuu skannatessasi alkuperäisasiakirjoja. Jos olet valinnut lajittelutoiminnon, muuta alkuperäiset ja paina [KÄYNNISTYS]-näppäintä. Toista, kunnes kaikki sivut on skannattu ja koske sitten [Luku Loppu] -näppäintä. (Käytä toista ja sitä seuraavia alkuperäisasiakirjoja varten samaa [KÄYNNISTYS]-näppäintä, jota käytit ensimmäistä alkuperäisasiakirjaa varten.)

Kun haluat keskeyttää alkuperäisen skannaamisen ja kopioinnin...
Paina [PYSÄYTÄ]-näppäintä (⊗).

Jos käytät kopiosuhteen asetusta yhdessä häivytysasetuksen kanssa, häivytysleveys muuttuu valitun suhteen mukaisesti. Esimerkiksi jos häivytysleveyden asetus on 20 mm (1") ja kuvaa pienennetään 50 %, häivytysleveys on 10 mm (1/2").

Häivytysasetuksen peruuttaminen…
Koske [Keskeytä]-näppäintä vaiheen 3 näytössä.

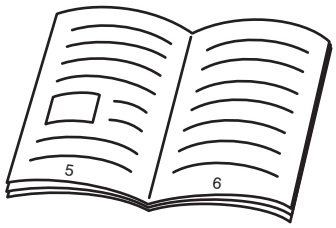
Järjestelmäasetukset (Pääkäyttäjä): Häivytyksen Säätö.
Häivytysleveyden oletusarvo voidaan asettaa välille 0 mm - 20 mm (0" - 1"). Tehtaan oletusasetus on 10 mm (1/2").

Sisältö

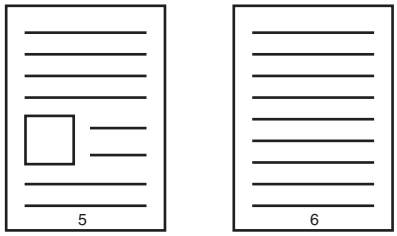
SIDOTUN DOKUMENTIN AUKEAMAN KOPIOINTI YKSITTÄISIKSI SIVUIKSI (2:n sivun kopiointi)

Kirjakopiointi-toiminto tuottaa erilliset kopiot valotuslasille vierekkäin asetetusta 2 asiakirjasivusta. Tämä toiminto on hyödyllinen, kun kopioit kirjan tai muun sidotun dokumentin aukeaman molemmat sivut erillisiksi sivuiksi.

Kirjan tai muun sidotun dokumentin aukeaman molempien sivujen kopioiminen

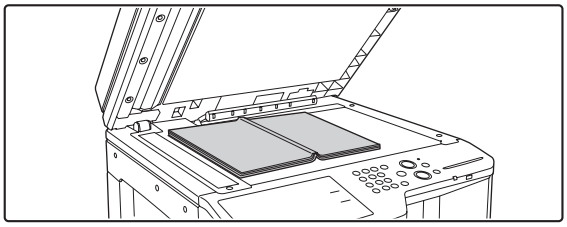


Kirja tai nidottu asiakirja



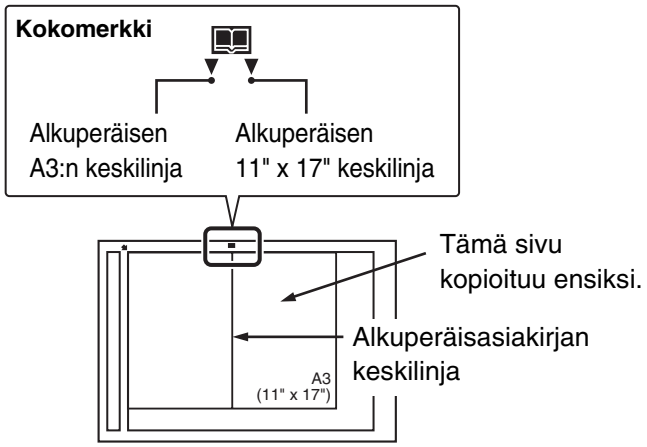
Vastakkaiset sivut kopioidaan 2 erilliseksi sivuksi.

1

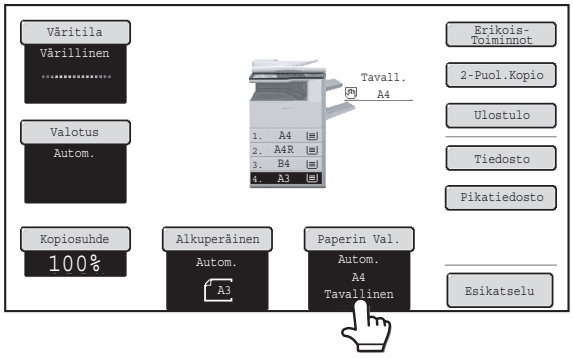


Aseta alkuperäisasiakirja valotuslasille.

Kohdista alkuperäisasiakirjan keskilinja kokomerkkiin ▼.



2

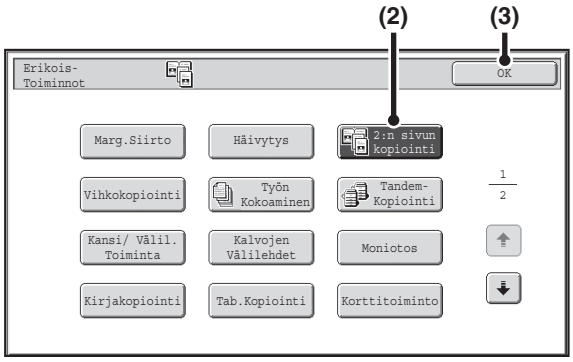


Valitse paperikoko A4 (8-1/2" x 11").

Valitse paperi kuten selitetty kohdassa "PAPERITASOT" (sivu 2-11).

Sisältö

3



Valitse 2:n sivun kopiointi

(1) Kosketa [Erikois-Toiminnot]-näppäintä.

☞ ERIKOISTOIMINNOT (sivu 2-41)

(2) Paina [2:n sivun kopiointi]-näppäintä sen korostamiseksi.

(3) Kosketa [OK]-näppäintä.

Palaat kopiointitoiminnon perusnäyttöön.

4

Paina [VÄRI KÄYNNISTYS]-näppäintä tai [MUSTAVALKO KÄYNNISTYS]-näppäintä.

Kopiointi käynnistyy.

Jos olet valinnut lajittelutoiminnon, muuta alkuperäiset ja paina [KÄYNNISTYS]-näppäintä. Toista, kunnes kaikki sivut on skannattu ja koske sitten [Luku Loppu] -näppäintä. (Käytä toista ja sitä seuraavia alkuperäisasiakirjoja varten samaa [KÄYNNISTYS]-näppäintä, jota käytit ensimmäistä alkuperäisasiakirjaa varten.)

Kun haluat keskeyttää alkuperäisen skannaamisen ja kopioinnin...

Paina [PYSÄYTÄ]-näppäintä (⊗).

- Kun käytetään kirja-kopiointia, alkuperäisasiakirja on asetettava valotuslasille.
- Häivytä kirjan tai muun sidotun kirjan sidontakohdan aiheuttamat varjot häivytystoiminnolla. Huomaa, että [Keskihäivytys] ja [Reuna- + keskihäivytys] -tiloja ei voi käyttää.

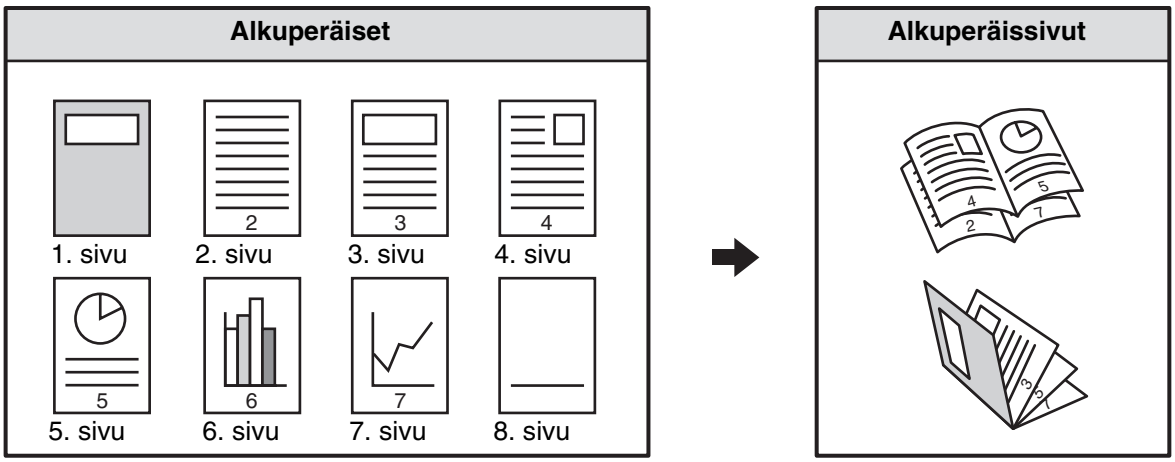
Kirja- Kopioinnin keskeyttäminen...

Koske [2:n sivun kopiointi]-näppäintä kohdan 3 näytössä, jotta se ei enää ole korostettu.

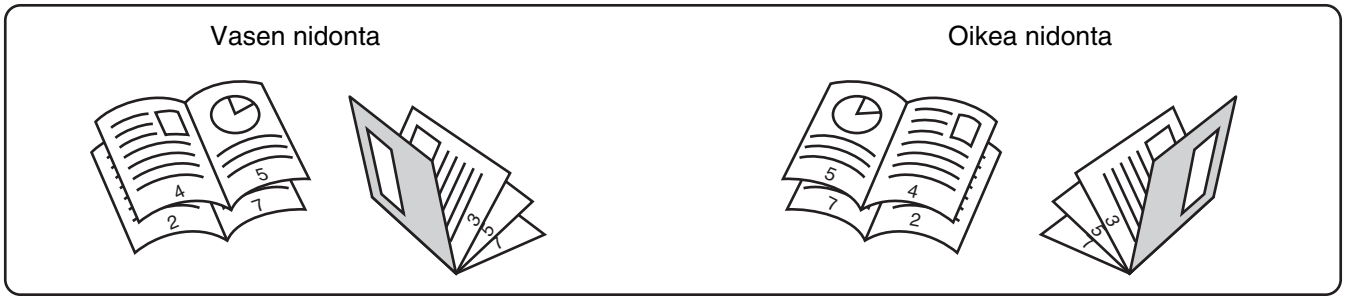
KOPIOIMINEN VIHKOMUOTOON (Vihkokopiointi)

Toiminto kopioi kunkin paperiarkin etupuolelle 2 alkuperäistä sivua ja takapuolelle 2 alkuperäistä sivua, jolloin kopiot voidaan taittaa keskiviivalta vihkoksi.
Tämä toiminto on hyödyllinen, kun haluat järjestää kopiot näyttäviksi ja käytännöllisiksi vihkoiksi.

Vihkokopiointi 8 alkuperäissivusta



Nidontapuoli



1 Aseta alkuperäinen asiakirja paikoilleen.

Aseta alkuperäinen asiakirja tekstipuoli ylöspäin asiakirjan syöttötasolle tai tekstipuoli alaspäin valotuslasille.

Jos alkuperäiset ovat kaksipuoleisia, aseta ne asiakirjan syöttötasolle.

2 Valitse erikoistoiminnot.

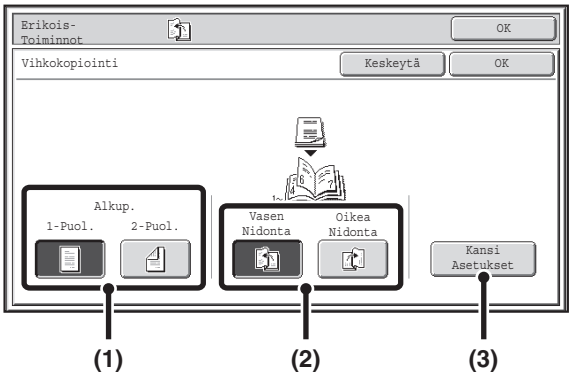
(1) Kosketa [Erikois-Toiminnot]-näppäintä.

(2) Kosketa [Vihkokopiointi]-näppäintä.

☞ Erikoistoimintojen näyttö (1. näyttö) (sivu 2-41)

Sisältö

3



Valitse vihkokopiointiasetukset.

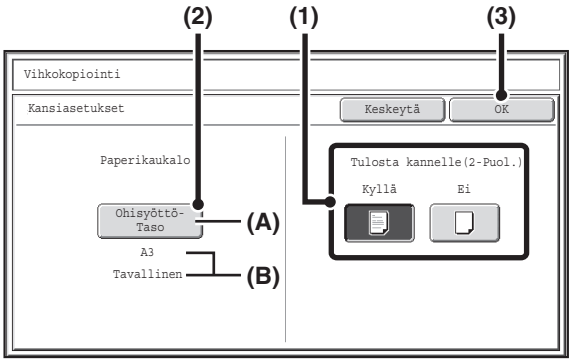
(1) Jos alkuperäinen asiakirja on yksipuolinen, kosketa [1-Puol.] -näppäintä. Jos alkuperäinen asiakirja on kaksipuolinen, kosketa [2-Puol.] -näppäintä.

(2) Valitse nidontareuna ([Vasen Nidonta] tai [Oikea Nidonta]).

(3) Voit lisätä kannen koskemalla [Kansi Asetukset] -näppäintä.

Jos et halua lisätä kantta, siirry vaiheeseen 5.

4



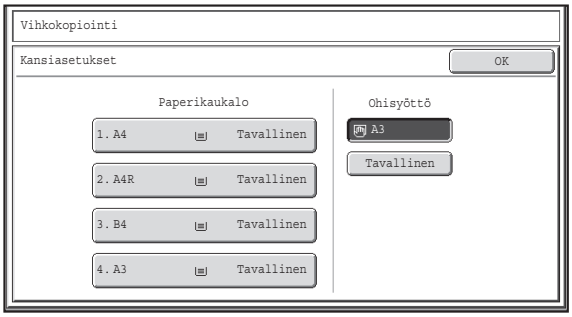
Valitse kansiasetukset.

(1) Jos kansilehdelle kopioidaan, koske [Kyllä]-näppäintä. Kosketa muussa tapauksessa [Ei]-näppäintä.

(2) Valitse kannen paperiasetukset.

(A) Sillä hetkellä valittuna oleva kannen paperitaso näkyy.
(B) Sillä hetkellä valittuna olevan paperitason paperikoko ja -tyyppi näkyy.

Kosketa "Paperikaukalo"-näppäintä vaihtaaksesi paperitasoa kantta varten.
Tason valintaruutu ilmestyy, kun "Paperikaukalo"-näppäintä kosketaan. Kosketa tason valintanäytössä kannen tason valintanäppäintä ja sitten [OK]-näppäintä.



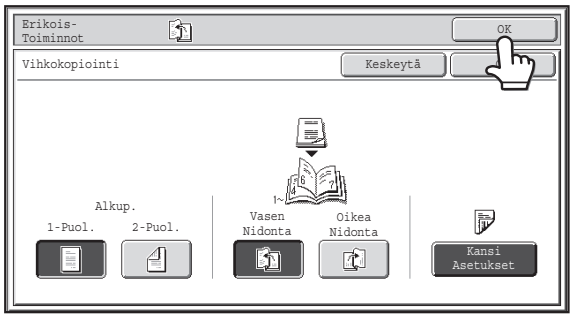
(3) Kosketa [OK]-näppäintä.

Jos kannelle kopioidaan, tarroja, kalvoja tai välilehtipaperia ei voida käyttää.

Kannen asetusten peruuttaminen…
Koske [Keskeytä]-näppäintä

Sisältö

5



Kosketa [OK]-näppäintä.

Palaat kopiointitoiminnon perusnäyttöön.

6

Paina [VÄRI KÄYNNISTYS]-näppäintä tai [MUSTAVALKO KÄYNNISTYS]-näppäintä.

Kopiointi käynnistyy.
Jos asetit alkuperäisen asiakirjan valotuslasille, muuta alkuperäiset ja paina [KÄYNNISTYS]-näppäintä. Toista, kunnes kaikki sivut on skannattu ja koske sitten [Luku Loppu] -näppäintä. (Käytä toista ja sitä seuraavia alkuperäisasiakirjoja varten samaa [KÄYNNISTYS]-näppäintä, jota käytit ensimmäistä alkuperäisasiakirjaa varten.)

Kun haluat keskeyttää alkuperäisen skannaamisen ja kopioinnin...
Paina [PYSÄYTÄ]-näppäintä (⊘).

- Käytä kirjakopiointitoimintoa tehdäksesi vihkokopioita kirjasta tai jostain muusta nidotusta alkuperäisestä.
- Kun vihkokopiointi on valittuna, kaksipuoleinen kopiointitila on myös automaattisesti valittuna. Kun valittuna on asetuksia, jotka estävät kaksipuoleisen kopioinnin, vihkokopiointitoimintoa ei voi käyttää.
- Skannaa alkuperäiset järjestyksessä ensimmäiseltä sivulta viimeiselle sivulle. Laite säätää kopiointijärjestyksen automaattisesti. Neljä alkuperäissivua kopioidaan kullekin paperiarkille. Loppuun saattaa kopioitua automaattisesti tyhjiä sivuja jos alkuperäiskappaleiden sivumäärä ei ole kerrannainen neljällä.

Vihkokopioinnin keskeyttäminen...
Koske [Keskeytä]-näppäintä vaiheen 3 näytössä.

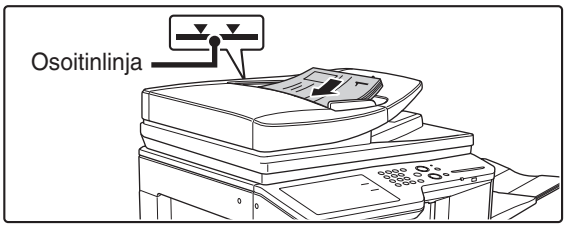
SUUREN ALKUPERÄISKAPPALEMÄÄRÄN KOPIOIMINEN KERRALLA (Työn Kokoaminen)

Kopioidessasi useita alkuperäisiä asiakirjoja samalla kertaa voit tämän toiminnon avulla jakaa alkuperäiset asiakirjat sarjoihin ja syöttää jokaisen sarjan yksitellen automaattisen asiakirjan syöttölaitteen kautta.
Käytä tätä toimintoa, kun haluat kopioida kaikki alkuperäiset asiakirjat yhtenä työnä, mutta alkuperäisten asiakirjojen lukumäärä ylittää kopioitavien asiakirjojen enimmäismäärän.
Toiminto on hyödyllinen, kun haluat lajitella suuren kopiomäärän useisiin sarjoihin, koska kaikki alkuperäiset kopioidaan yhtenä kopiotyönä. Tällöin sinun ei tarvitse lajitella kopioita, mikä olisi tarpeen, jos alkuperäiset olisi jaettuna useiksi eri kopiotöiksi.
Kun skannaat alkuperäisiä asiakirjoja sarjoissa, jaa arkit siten, että yhdessä sarjassa ei ole enemmän arkkeja kuin mitä tasolle voidaan ladata, ja skannaa sitten aloittaen siitä sarjasta, jossa ensimmäinen sivu on. Asetuksia, jotka valitset ensimmäiselle sarjalle, voidaan käyttää kaikille jäljellä oleville sarjoille.

Useiden alkuperäisten kopioiden lajittelu 2 sarjaksi.



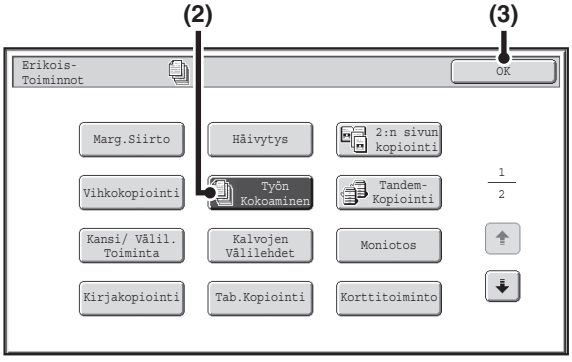
1



Aseta alkuperäiset asiakirjat kuvapuoli ylöspäin asiakirjan syöttötasolle.

Aseta alkuperäisasiakirjat koko matkaltaan asiakirjan syöttötasolle. Voit laittaa syöttötasolle useita asiakirjoja kerralla. Alkuperäisten asiakirjojen pinon korkeus ei saa ylittää syöttötason merkkiviivaa.

2



Valitse [Työn Kokoaminen].

(1) Kosketa [Erikois-Toiminnot]-näppäintä.

☞ ERIKOISTOIMINNOT (sivu 2-41)

(2) Koske [Työn Kokoaminen]-näppäintä sen korostamiseksi.

(3) Kosketa [OK]-näppäintä.

Palaat kopiointitoiminnon perusnäyttöön.

Sisältö

3 **Paina [VÄRI KÄYNNISTYS]-näppäintä tai [MUSTAVALKO KÄYNNISTYS]-näppäintä ensimmäisen alkuperäisasiakirjasarjan skannaamiseksi.**

Skannaus alkaa.

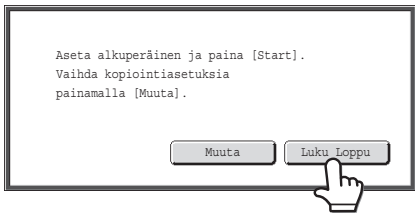
Skannauksen keskeyttäminen...
Paina [PYSÄYTÄ]-näppäintä ( ).

4 **Aseta seuraava alkuperäisasiakirjasarja ja paina [VÄRI KÄYNNISTYS]-näppäintä tai [MUSTAVALKO KÄYNNISTYS]-näppäintä.**

Toista tämä vaihe kunnes kaikki alkuperäisasiakirjat on skannattu.

Kopiointiasetukset (vain Valotus, Paperin Val., Kopiosuhde) voidaan muuttaa kullekin alkuperäisasiakirjojen sarjalle. Jos sinun on muutettava kopiointiasetusta, noudata kohdan "Kopiointiasetusten muuttaminen kutakin alkuperäisten sarjaa varten" ohjeita.

Skannauksen keskeyttäminen...
Paina [PYSÄYTÄ]-näppäintä ( ). Kaikki skannattu data tyhjennetään.

5 

Koske [Luku Loppu]-näppäintä.

Kopioinnin keskeyttäminen...
Paina [PYSÄYTÄ]-näppäintä ( ).

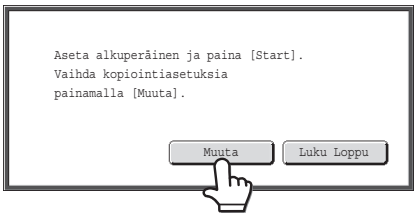
Jos asiakirjan arkistointitoiminnon Pikatiedostokansio on täynnä, se hankaloittaa kopiointiin työtilassa. Poista tarpeettomat tiedostot Pikatiedostokansiosta.

Työn Kokoaminen -toiminnon keskeyttäminen…
Koske [Työn Kokoaminen]-näppäintä kohdan 2 näytössä, jolloin se ei enää ole korostettu.

Kopiointiasetusten muuttaminen kutakin alkuperäisten sarjaa varten

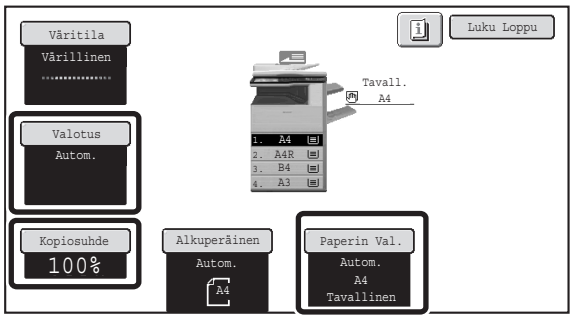
Kopiointiasetukset (vain Valotus, Paperin Val., Kopiosuhde) voidaan muuttaa kullekin alkuperäisasiakirjojen sarjalle. Suorita seuraava kohta, ennen kuin painat [Start]-näppäintä alkuperäisasiakirjojen skannaamiseksi kohdassa 4 edellä.

1



Koske [Muuta]-näppäintä.

2



Muuta haluttu kopiointiasetus esiin tulevassa näytössä ja paina [START]-näppäintä.

Alkuperäisasiakirjojen skannaaminen aloitetaan muutetuilla kopiointiasetuksilla.
Peruuta kopiointiasetusten muuttaminen ja aloita kopiointi skannaamatta uusia alkuperäisasiakirjoja koskettamalla [Luku Loppu] -näppäintä.

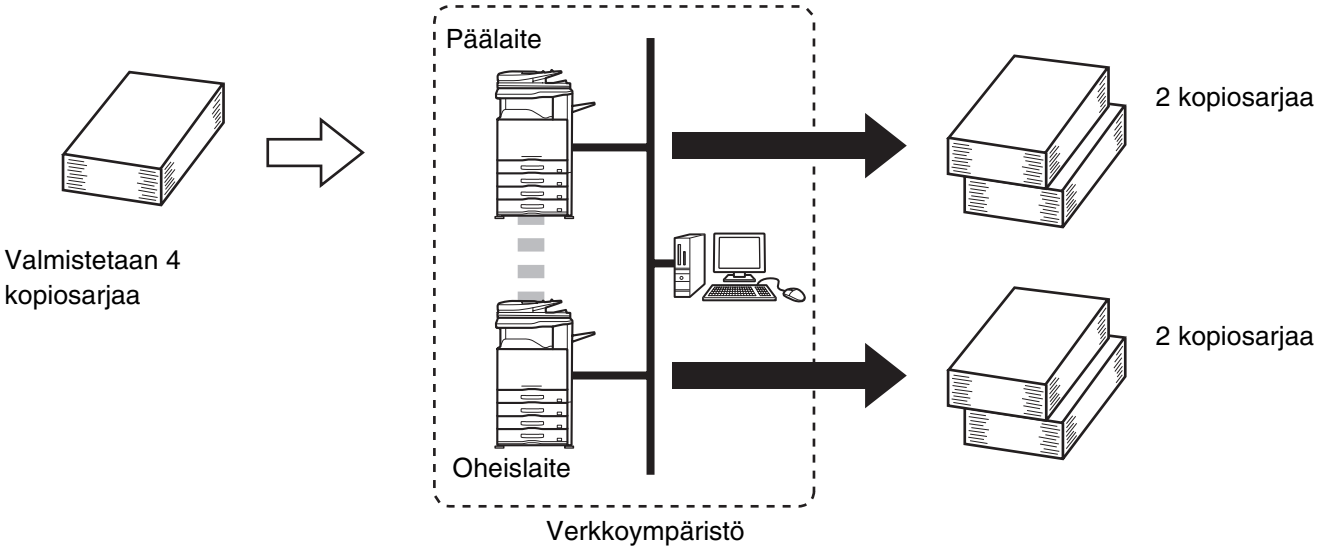
- Väritilaa ei voi muuttaa [Väritila]-näppäimellä.
- Alkuperäisasiakirjan kokoa ei voi muuttaa manuaalisesti [Alkuperäinen]-näppäimellä. Jos automaattinen koontunnistustoiminto on käytössä, kunkin sijoitetun alkuperäisten sarjan alkuperäinen koko tunnistetaan automaattisesti.
- Kun ohisyöttötaso on valittu, paperin tyyppiä ei voida vaihtaa.
- Jos "XY zoom" oli asetettu suhteeksi, kun edellinen alkuperäisasiakirja skannattiin, suhdetta ei voi muuttaa.
- Kun toimintoa "Työn kokoam." käytetään yhdessä seuraavien toimintojen kanssa, [Muuta]-näppäin ei tule näkyviin näytössä kohdassa 1 edellä.
  Vihkokopiointi, tandemkopiointi, kannet/välilehdet, kalvojen välilehdet, moniotos, kirjakopiointi, välilehtikopiointi, nitova lajittelu.

KAHDEN LAITTEEN KÄYTTÄMINEN SUUREN KOPIOINTITYÖN SUORITTAMISESSA (Tandem-Kopiointi)

(Mallissa MX-2314N tarvitaan tuottavuuskitti.)
Voit jakaa suuren kopiointityön kahden samassa verkossa olevan laitteen kesken yhtäaikaisesti suoritettavaksi. Kumpikin laite tulostaa puolet kopioista, jolloin työn suorittamiseen tarvittava aika vähenee.

Päälaite ja oheislaite

Seuraavassa selityksessä päälaite on laite, jota käytetään alkuperäisten asiakirjojen skannaukseen. Oheislaite on toinen laite, joka on määritetty päälaitteessa siten, että se ainoastaan auttaa tulostamaan kopioita, mutta sitä ei käytetä alkuperäisten asiakirjojen skannaukseen.



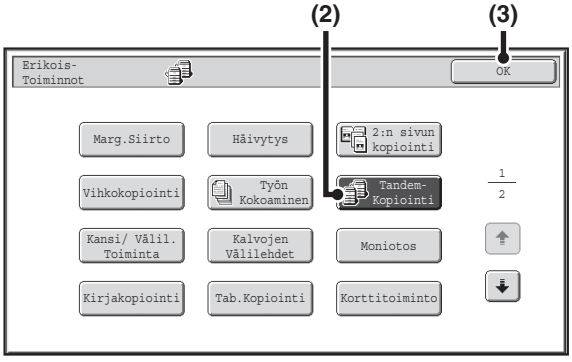
Ennen tandem-kopioinnin käyttöä

- Jotta tämän toiminnon käyttäminen on mahdollista, verkkoympäristössäsi on oltava kytkettynä kaksi laitetta. Vaikka verkkoympäristössä olisi kytkettynä useampia laitteita, työ voidaan jakaa vain päälaitteen ja yhden oheislaitteen kanssa.
- Järjestelmäasetuksissa (pääkäyttäjä) on oltava määriteltyinä "Tandemyhteyden asetus", jotta tätä toimintoa voidaan käyttää.
- Kun järjestelmäasetuksia määritellään päälaitteeseen, tarvitaan oheislaitteen IP-osoite. Portin numerona on parasta käyttää alkuperäistä asetusta (50001). Älä muuta portin numeroa muutoin, kuin kohdatessasi vaikeuksia asetuksen kanssa. Verkkoympäristösi pääkäyttäjän tulisi määritellä tandem-kopioinnin asetukset. Mikäli pää- ja oheislaite vaihtavat roolejaan, määrittele päälaitteen IP-osoite oheislaitteeseen. Molemmat laitteet voivat käyttää samaa portin numeroa.

1 Aseta alkuperäinen asiakirja paikoilleen.

Aseta alkuperäinen asiakirja tekstipuoli ylöspäin asiakirjan syöttötasolle tai tekstipuoli alaspäin valotuslasille.

2



Valitse tandem-kopiointi.

(1) Kosketa [Erikois-Toiminnot]-näppäintä.

☞ ERIKOISTOIMINNOT (sivu 2-41)

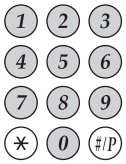
(2) Koske [Tandem-Kopiointi]-näppäintä sen korostamiseksi.

(3) Kosketa [OK]-näppäintä.

Palaat kopiointitoiminnon perusnäyttöön.

Sisältö

3



Valitse kopioiden (kopiosarjojen) lukumäärä numeronäppäimillä.

Voit valita enintään 999 kopiota (sarjaa). Kun [VÄRI KÄYNNISTYS]-näppäintä tai [MUSTAVALKO KÄYNNISTYS]-näppäintä painetaan, kopiointi jakautuu automaattisesti pää- ja oheislaitteen välillä.
Jos kopioiden lukumääräksi on asetettu pariton luku, päälaite tulostaa viimeisen sarjan.

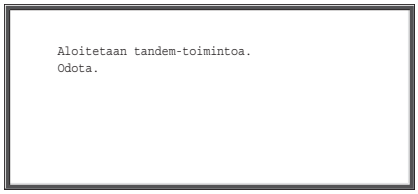
Jos kopioiden lukumäärä on väärä...
Paina [POISTA]-näppäintä (Ⓒ) ja anna sitten oikea numero.

4

Paina [VÄRI KÄYNNISTYS]-näppäintä tai [MUSTAVALKO KÄYNNISTYS]-näppäintä.

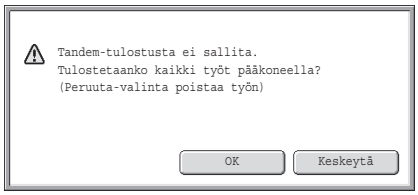
Kopiointi käynnistyy.
Jos asetit alkuperäisen asiakirjan valotuslasille, muuta alkuperäiset ja paina [KÄYNNISTYS]-näppäintä. Toista, kunnes kaikki sivut on skannattu ja koske sitten [Luku Loppu] -näppäintä. (Käytä toista ja sitä seuraavia alkuperäisasiakirjoja varten samaa [KÄYNNISTYS]-näppäintä, jota käytit ensimmäistä alkuperäisasiakirjaa varten.)

Seuraava näyttö ilmestyy, kun [KÄYNNISTYS]-näppäintä painetaan.



Tandem-kopiointi alkaa viestin ilmestymisen jälkeen.

Ellei tandem-kopiointi ole mahdollista, seuraava näyttö ilmesyy.



Koske [OK]-näppäintä, jos haluat päälaitteen suorittavan kaikkien kopioiden kopioinnin. Peruuttaaksesi työn koske [Keskeytä]-näppäintä.

- **Skannauksen keskeyttäminen...**
  Paina [PYSÄYTÄ]-näppäintä (Ⓢ).
- **Tandem-kopioinnin keskeyttäminen...**
  Kosketa sekä pää- että oheislaitteen [PYSÄYTÄ]-näppäimiä (Ⓢ).

Sisältö

Tässä tapauksessa...

Jos laitteesta loppuu paperi

Jos pää- tai oheislaitteesta loppuu paperi, se laite, josta paperi loppui, pysäyttää työn silläaikaa kun laite, jossa on paperia, jatkaa suorittaen työn loppuun. Kun laitteeseen, josta paperi loppui, lisätään paperia, työ jatkuu.

Kun käyttäjätunnistus on otettu käyttöön

Käyttäjätunnistus päälaitteessa: tandem-kopiointi on mahdollista.
Käyttäjätunnistus oheislaitteessa, mutta ei päälaitteessa: tandem-kopiointi ei ole mahdollista.

Jos tandem-kopiointi suoritetaan määrittämättä kopioiden määrää.

Näkyviin tulee viesti ja pää- ja oheislaite tekevät yhden kopiosarjan (yhteensä kaksi sarjaa).

Tandem-kopioinnin keskeyttäminen...

Koske [Tandem-Kopiointi]-näppäintä kohdan 2 näytössä, jolloin se ei enää ole korostettu.

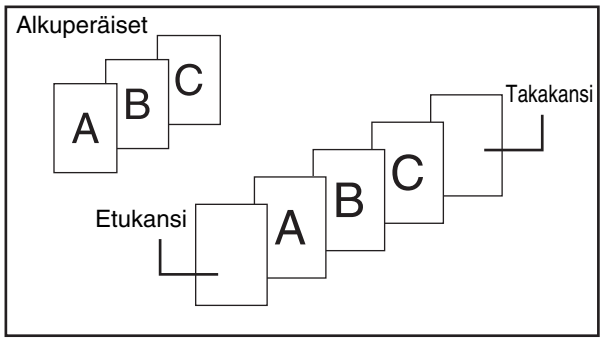
Järjestelmäasetukset (Pääkäyttäjä): Tandemyhteyden asetus

Tämä täytyy olla määriteltynä, jotta tandem-kopiointitoimintoa voidaan käyttää. Tällä voidaan myös estää tandem-kopiointitoiminnon käyttö.

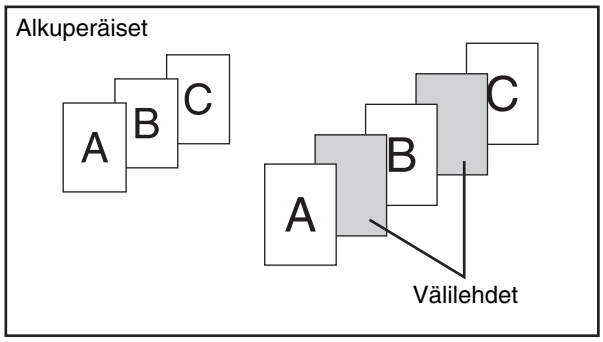
ERILAISTEN PAPERITYYPPIEN KÄYTTÄMINEN KANSIIN (Kansi/ Välil.Toiminta)

Voit lisätä kopiointityöhön eri paperityyppejä etu- ja takakansiksi tarkoitettuihin kohtiin käyttäessäsi automaattista asiakirjan syöttölaitetta. Voit automaattisesti lisätä myös erityyppistä paperia kopiosarjaan välilehdiksi määritellyille sivuille.

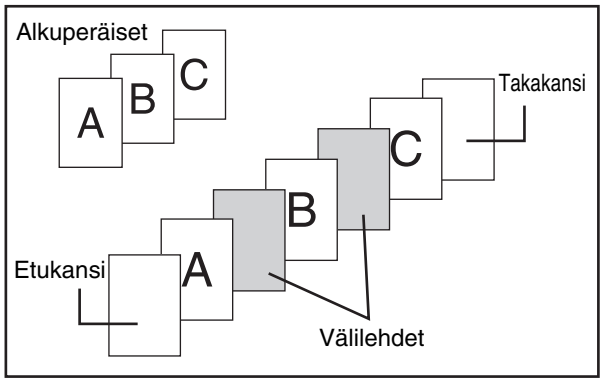
Esimerkki kansien lisäämisestä



Esimerkki välilehtien lisäämisestä



Esimerkki kansien/välilehtien lisäämisestä



Kansien ja välilehtien selityksistä

Kansien ja välilehtien käytössä on useita tapoja. Pitääksemme selitykset helposti ymmärrettävinä, esitämme ne erikseen. Katso esimerkkejä kohdasta "Esimerkkejä kansista ja välilehdistä" (sivulta 2-150).

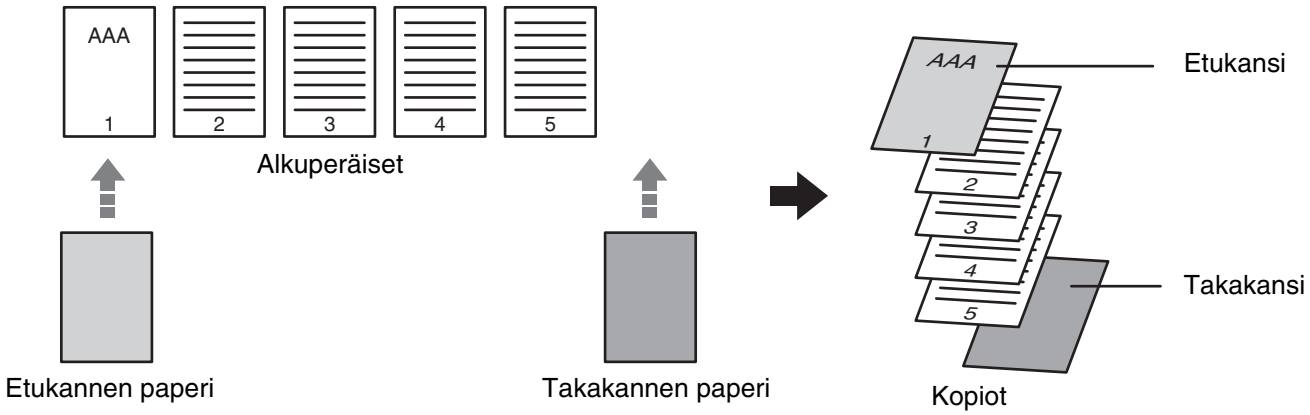
Valmistelut kansien ja välilehtien käyttöä varten

- Lisää kansi-/välilehtipaperit tasolle ennen kansi/välilehtitoiminnon käyttämistä.
- Ennen kuin valitset kansi/välilehtitoiminnon, aseta alkuperäisasiakirjat asiakirjan syöttötasolle. Valitse yksi-kaksipuolinen kopiointi ja anna kopioiden lukumäärä sekä valitse haluamasi kopioasetukset. Kun olet päättänyt asetusten valinnan, suorita seuraavat kansi/välilehdet -valinnat.
- Alkuperäiset asiakirjat on syötettävä automaattisen asiakirjan syöttölaitteen avulla. Valotuslasia ei voi käyttää.
- Vain yksi arkki voidaan lisätä etukanneksi ja vain yksi arkki takakanneksi. Enintään 100 välilehteä voidaan lisätä. Huomioi, että kahta välilehteä ei voi lisätä samojen sivujen väliin.
- Kun kopioidaan kaksipuoleisista alkuperäisistä kaksipuoleisia kopioita, alkuperäisen sivun etu- ja takapuolten väliin ei voi lisätä välilehtiä.

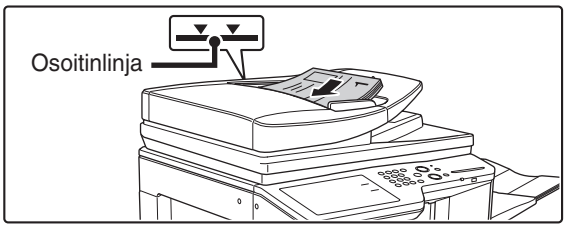
KANSIEN LISÄÄMINEN KOPIOIHIN (Kansiasetukset)

Voit lisätä kopiointityöhön eri paperityyppejä etu- ja takakansiksi tarkoitettuihin kohtiin.
Tämä on hyödyllinen toiminto, kun haluat lopputuloksesta näyttävämmän sekä kun haluat käyttää muista kopiosivuista eroavaa paperia.
Kansia voidaan käyttää välilehtien yhteydessä.

Etukannen kopioiminen ja takakannen lisääminen



1



Aseta alkuperäiset asiakirjat kuvapuoli ylöspäin asiakirjan syöttötasolle.

Aseta alkuperäisasiakirjat koko matkaltaan asiakirjan syöttötasolle. Voit laittaa syöttötasolle useita asiakirjoja kerralla. Alkuperäisten asiakirjojen pinon korkeus ei saa ylittää syöttötason merkkiviivaa.

Valotuslasia ei voi käyttää.

2

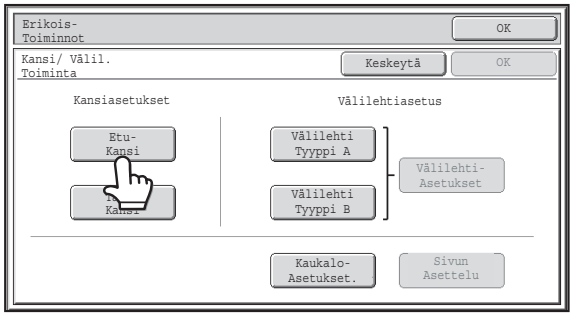
Valitse erikoistoiminnot.

(1) Kosketa [Erikois-Toiminnot]-näppäintä.

(2) Koske [Kansi/ Välil. Toiminta]-näppäintä.

☞ Erikoistoimintojen näyttö (1. näyttö) (sivu 2-41)

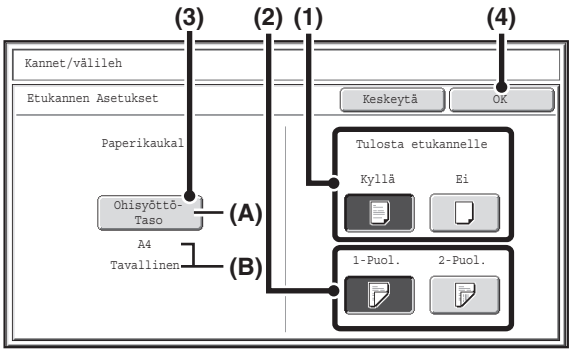
3



Koske [Etu-Kansi]-näppäintä.

Sisältö

4



Valitse kansiasetukset.

(1) Jos kansilehdelle kopioidaan, koske [Kyllä]-näppäintä. Kosketa muussa tapauksessa [Ei]-näppäintä.

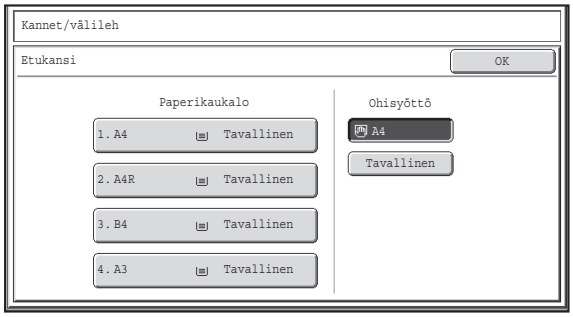
Kun kosketat [Ei]-näppäintä, vain kannen lisäys suoritetaan.
Siirry tässä tapauksessa vaiheeseen (3).

(2) Voit kopioida kannen toiselle puolelle koskemalla [1-Puol.]-näppäintä. Voit kopioida kannen molemmille puolille koskemalla [2-Puol.]-näppäintä.

(3) Valitse kannen paperiasetukset.

(A) Sillä hetkellä valittuna oleva kannen paperitaso näkyy.
(B) Sillä hetkellä valittuna olevan paperitason paperikoko ja -tyyppi näkyy.

Kosketa "Paperikaukalo"-näppäintä vaihtaaksesi paperitasoa kantta varten.
Tason valintaruutu ilmestyy, kun "Paperikaukalo"-näppäintä kosketaan. Kosketa tason valintanäytössä kannen tason valintanäppäintä ja sitten [OK]-näppäintä.

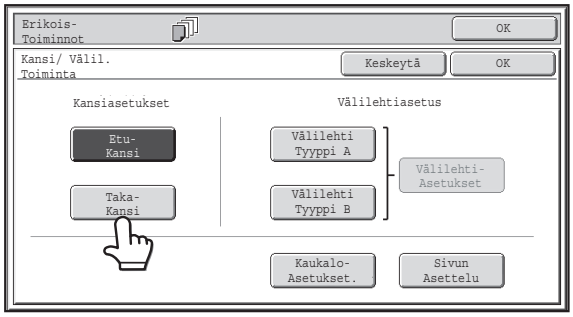


(4) Kosketa [OK]-näppäintä.

Jos kannelle kopioidaan, tarroja, kalvoja tai välilehtipaperia ei voida käyttää. Välilehtipaperia voidaan lisätä jos sille ei kopioida.

Kannen asetusten peruuttaminen…
Koske [Keskeytä]-näppäintä

5

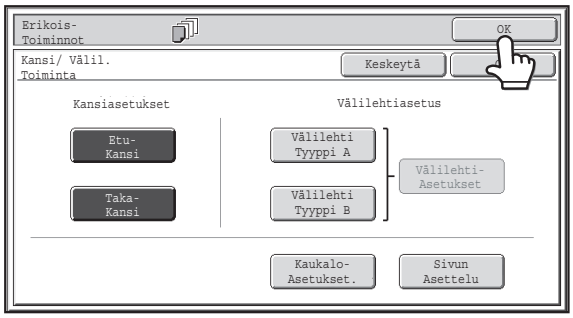


Jos haluat lisätä takakannen, koske [Taka-Kansi]-näppäintä.

4-vaiheinen näyttöruutu tulee esiin. Toimenpiteet ovat samat kuin etukannenkin osalta. Seuraa vaiheen 4. toimenpiteitä. Kun noudatat toimenpiteitä korvaa "Etu-Kansi" sanalla "Taka-Kansi".

Sisältö

6



Kosketa [OK]-näppäintä.

Palaat kopiointitoiminnon perusnäyttöön.
Välilehtiasetusten valitsemiseksi, koske [Välilehti Tyyppi A]- tai [Välilehti Tyyppi B]-näppäintä.

☞ VÄLILEHTIEN LISÄÄMINEN KOPIOIHIN (Välilehtiasetukset) (sivu 2-63)

Tarkastaaksesi asetukset koske [Sivun Asettelu]-näppäintä.

☞ KANSI/VÄLILEHTIASETUSTEN MUUTTAMINEN (Sivun Asettelu) (sivu 2-67)

7

Paina [VÄRI KÄYNNISTYS]-näppäintä tai [MUSTAVALKO KÄYNNISTYS]-näppäintä.

Alkuperäisten kopioiminen asiakirjan syöttölaitteelta alkaa.

Skannauksen ja kopioinnin keskeyttäminen...
Paina [PYSÄYTÄ]-näppäintä (⊗).

- Valotuslasia ei voi käyttää.
- Kansiasetuksia ei voi valita, jos kansien ja välilehtien lisääminen on estetty järjestelmäasetuksissa (pääkäyttäjä).

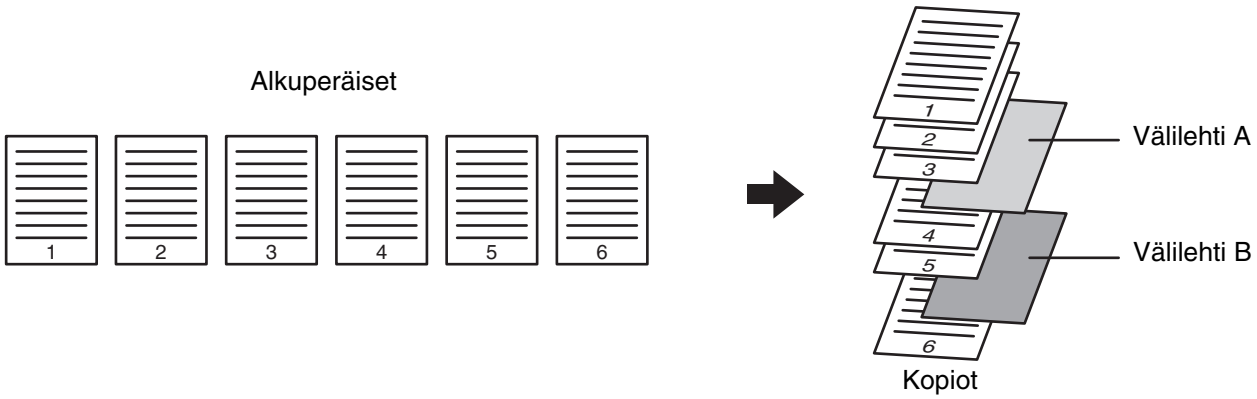
Kansilehden lisäämisen peruuttaminen...
Koske [Keskeytä]-näppäintä vaiheen 3 näytössä.

Sisältö

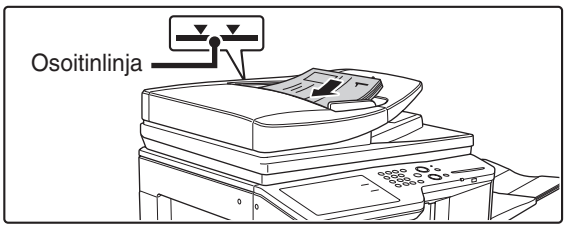
VÄLILEHTIEN LISÄÄMINEN KOPIOIHIN (Välilehtiasetukset)

Voit automaattisesti lisätä erityyppistä paperia välilehdiksi tiettyjen kopiosivujen väliin. Voit käyttää kahta erityyppistä paperia ja määritellä lisäyskohdat kummallekin paperityypille erikseen.
Kansia voidaan käyttää välilehtien yhteydessä.

Esimerkki: Välilehti A sivun 3 jälkeen ja välilehti B sivun 5 jälkeen.



1



Aseta alkuperäiset asiakirjat kuvapuoli ylöspäin asiakirjan syöttötasolle.

Aseta alkuperäisasiakirjat koko matkaltaan asiakirjan syöttötasolle. Voit laittaa syöttötasolle useita asiakirjoja kerralla. Alkuperäisten asiakirjojen pinon korkeus ei saa ylittää syöttötason merkkiviivaa.

Valotuslasia ei voi käyttää.

2

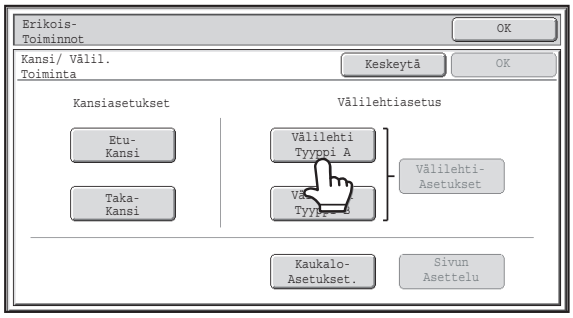
Valitse erikoistoiminnot.

(1) Kosketa [Erikois-Toiminnot]-näppäintä.

(2) Koske [Kansi/ Välil. Toiminta]-näppäintä.

☞ Erikoistoimintojen näyttö (1. näyttö) (sivu 2-41)

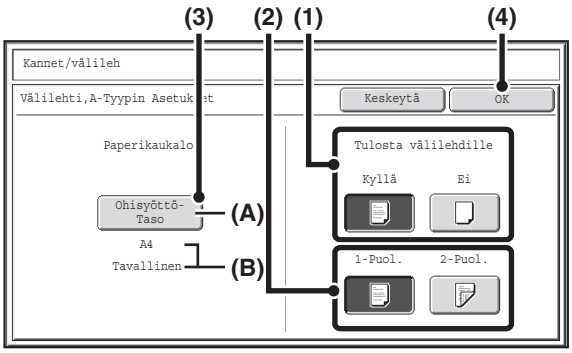
3



Koske [Välilehti Tyyppi A]-näppäintä.

Sisältö

4



Valitse välilehtiasetukset.

(1) Jos välilehdelle kopioidaan, koske [Kyllä]-näppäintä. Kosketa muussa tapauksessa [Ei]-näppäintä.

Kun kosketat [Ei]-näppäintä, vain välilehden lisäys suoritetaan. Siirry tässä tapauksessa vaiheeseen (3).

(2) Voit kopioida toiselle välilehdelle koskemalla [1-Puol.]-näppäintä. Voit kopioida molemmille välilehdille koskemalla [2-Puol.]-näppäintä.

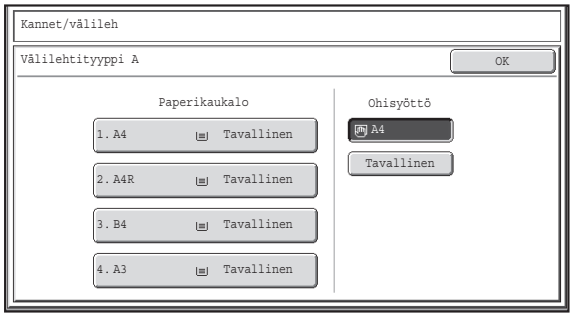
(3) Valitse välilehtien paperiasetukset.

(A) Sillä hetkellä valittuna oleva välilehden paperitaso näkyy.

(B) Sillä hetkellä valittuna olevan paperitason paperikoko ja -tyyppi näkyy.

Kosketa "Paperikaukalo"-näppäintä vaihtaaksesi paperitasoa välilehtiä varten.

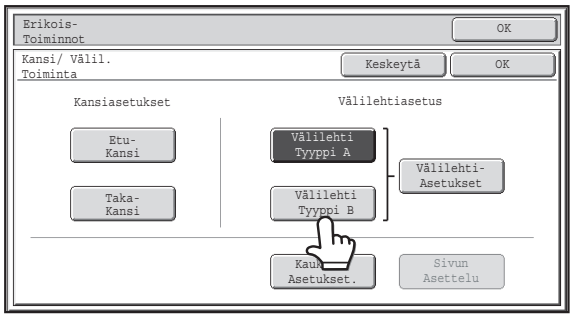
Tason valintaruutu ilmestyy, kun "Paperikaukalo"-näppäintä kosketaan. Kosketa tason valintanäytössä haluttua paperitasoa ja sitten [OK]-näppäintä.



(4) Kosketa [OK]-näppäintä.

Jos välilehden molemmat puolet kopioidaan, tarroja, kalvoja tai sarkainpaperia ei voida käyttää. Sarkainpaperia voidaan lisätä jos sille ei kopioida.

5

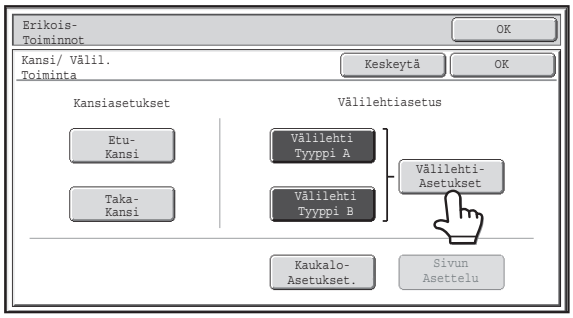


Jos haluat lisätä erityyppisen välilehden, kosketa [Välilehti Tyyppi B] -näppäintä.

4-vaiheinen näyttöruutu tulee esiin. Asetukset valitaan samalla tavalla kuin välilehdelle A. Noudata 4-vaiheista menetelmää. Kun noudatat toimenpiteitä, korvaa "Välilehti Tyyppi A" sanalla "Välilehti Tyyppi B".

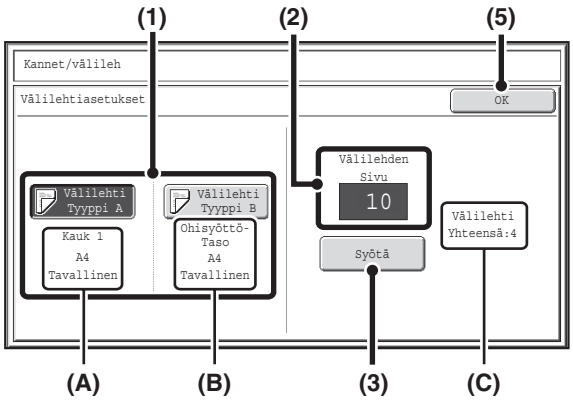
Sisältö

6



Koske [Välilehti-Asetukset]-näppäintä.

7



Määrittele sivut, joihin välilehdet A ja B lisätään.

(1) Koske [Välilehti Tyyppi A]- tai [Välilehti Tyyppi B]-näppäintä.

Määrittele sivu, jonne korostuneena näkyvä välilehti lisätään.

(A) Tämä osoittaa välilehdelle A valitun tason sekä paperin koon ja tyypin.

(B) Tämä osoittaa välilehdelle B valitun tason sekä paperin koon ja tyypin.

Kun [Välilehti Tyyppi A] on korostuneena, käytössä ovat [Välilehti Tyyppi A] välilehden lisäysasetukset. Kun [Välilehti Tyyppi B] on korostuneena, käytössä ovat [Välilehti Tyyppi B] välilehden lisäysasetukset.

(2) Syötä sivunumero, jonne haluat välilehden, numeronäppäimillä.

Katso lisätietoja kohdasta "Välilehdet (yksipuolisten alkuperäisten asiakirjojen kopiointi)" (sivu 2-155) ja "Välilehdet (kaksipuolisten alkuperäisten asiakirjojen kopiointi)" (sivu 2-155).

[POISTA]-näppäintä (Ⓒ) painamalla voidaan valittu kohta palauttaa oletusasetukseen. Jos valitset väärin, paina [POISTA]-näppäintä (Ⓒ) ja anna oikea numero.

(3) Kosketa [Syötä]-näppäintä.

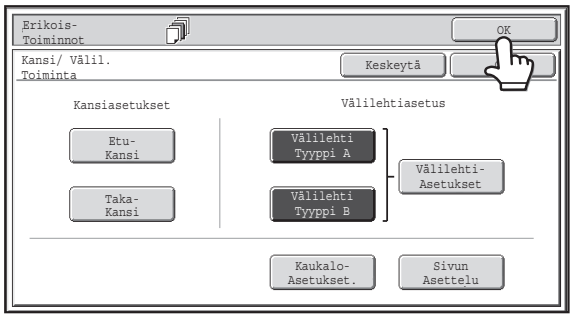
(C) Tämä näyttää välilehtien kokonaismäärän. Enintään 100 välilehteä voidaan lisätä. Jos haluat lisätä useita välilehtiä, koske [Syötä]-näppäintä jokaisen lisälehden sivunumeron syöttämisen jälkeen (lisäämispaikka) numeronäppäimillä.

(4) Jos haluat lisätä toisen välilehden, toista kohdat (1) ja (3).

(5) Kosketa [OK]-näppäintä.

Jos välilehden molemmat puolet kopioidaan, tarroja, kalvoja tai sarkainpaperia ei voida käyttää. Sarkainpaperia voidaan lisätä, jos sille ei kopioida.

8



Kosketa [OK]-näppäintä.

Palaat kopiointitoiminnon perusnäyttöön.
Voit valita kansiasetukset koskemalla [Etu-Kansi]-näppäintä tai [Taka-Kansi]-näppäintä.

☞ KANSIEN LISÄÄMINEN KOPIOIHIN (Kansiasetukset) (sivu 2-60)

Tarkastaaksesi asetukset kosketa [Sivun Asettelu]-näppäintä.

☞ KANSI/VÄLILEHTIASETUSTEN MUUTTAMINEN (Sivun Asettelu) (sivu 2-67)

9

Paina [VÄRI KÄYNNISTYS]-näppäintä tai [MUSTAVALKO KÄYNNISTYS]-näppäintä.

Alkuperäisten kopioiminen asiakirjan syöttölaitteelta alkaa.

Skannauksen ja kopioinnin keskeyttäminen...
Paina [PYSÄYTÄ]-näppäintä (⊗).

- Käytä välilehtiin samankokoista paperia kuin kopioihin.
- Enintään 100 välilehteä voidaan lisätä. Huomioi, että kahta välilehteä ei voi lisätä samojen sivujen väliin.
- Kun kopioidaan kaksipuoleisista alkuperäisistä kaksipuoleisia kopioita, alkuperäisen sivun etu- ja takapuolten väliin ei voi lisätä välilehtiä.
- Kansi- tai välilehtiasetuksia ei voi valita, jos kansien ja välilehtien lisääminen on estetty järjestelmäasetuksissa (pääkäyttäjä).

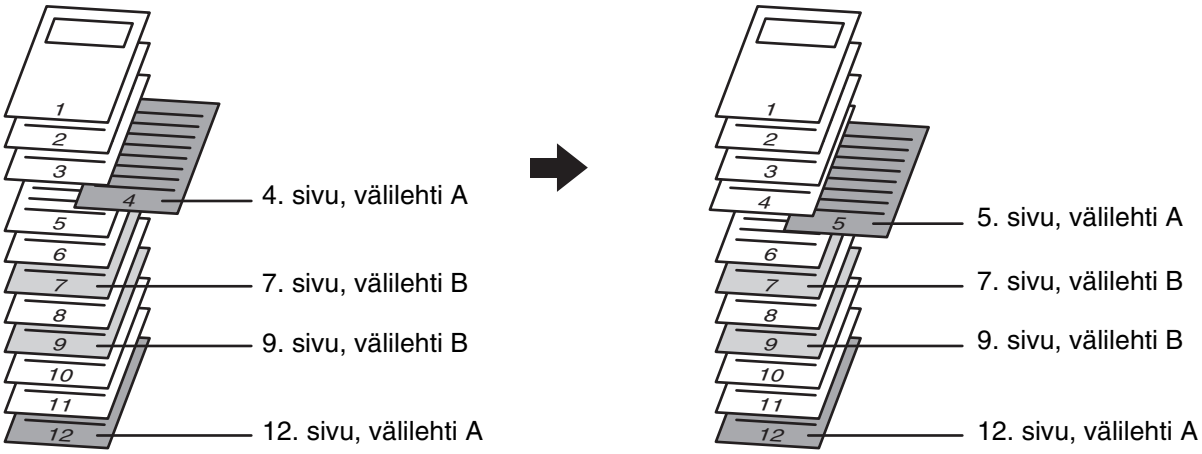
Kansilehden lisäämisen peruuttaminen...
Koske [Keskeytä]-näppäintä vaiheen 3 näytössä.

Sisältö

KANSI/VÄLILEHTIASETUSTEN MUUTTAMINEN (Sivun Asettelu)

Kansiasetuksia ja välilehtiasetuksia voidaan yhdistellä.
Tässä osassa kerrotaan, kuinka kansien ja välilehtien valmiit lisäyssivut tarkastetaan ja muutetaan tai poistetaan lisäyskohtia.

Välilehden A muuttaminen sivulta 4 sivulle 5



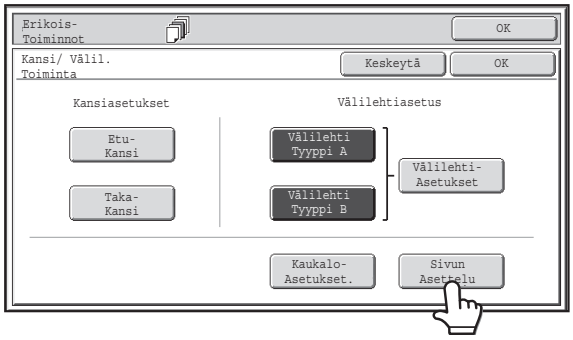
1 Valitse erikoistoiminnot.

(1) Kosketa [Erikois-Toiminnot]-näppäintä.

(2) Koske [Kansi/ Välil. Toiminta]-näppäintä.

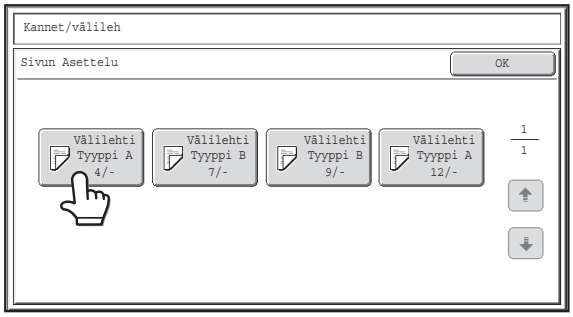
☞ Erikoistoimintojen näyttö (1. näyttö) (sivu 2-41)

2 Koske [Sivun Asettelu]-näppäintä.



Sisältö

Esimerkki: Kosketa välilehteä A sivulla 4



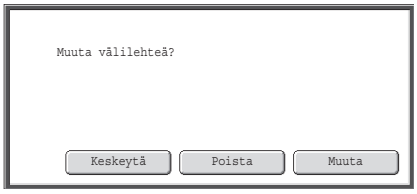
3

Koske sen sivun näppäintä, jonka haluat poistaa tai muuttaa.

Jos asetusta ei tarvitse muuttaa, koske [OK]-näppäintä ja siirry vaiheeseen 6.

- Kukin näppäin näyttää tulostuskuvan kuvakkeen ja välilehden.
- Jos näyttöjä on useita, vaihtele -näppäimillä näyttöjen välillä.

Kannen muokkaamiseksi kosketa [Etu-Kansi] tai [Taka-Kansi] ja siirry vaiheeseen 4.
Kosketa lisäyssivun, jota haluat muokata tai poistaa, näppäintä.
Seuraava näyttö ilmestyy.



- Poistaaksesi sivun koske [Poista]-näppäintä. Kun olet poistanut näppäimen, kosketa [OK]-näppäintä ja siirry vaiheeseen 6.
- Voit muokata sivua koskettamalla [Muuta]-näppäintä. Välilehden lisäämiseksi kosketa [Välilehti Tyyppi A] tai [Välilehti Tyyppi B] ja siirry vaiheeseen 5.
- Kosketa peruuttaaksesi [Keskeytä]-näppäintä.

Kuvakkeet

: Kopio ainoastaan etupuolelle
: Kopio ainoastaan takapuolelle
: Kaksipuoleinen kopio
: Älä kopioi
Välilehtiä varten ilmestyy myös välilehtisivu.
* ilmaisee sivunumeron.
*/-: Kopio ainoastaan etupuolelle sivulla *
/: Kaksipuolinen kopiointi sivulla */*
<*: Välilehti sivua kopioimatta *



4

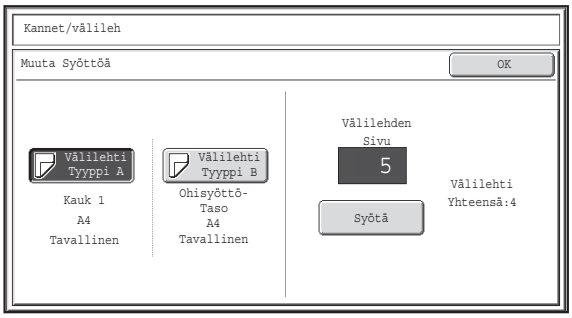
Muuta etu- tai takakannen kansiasetuksia.

Asetukset muutetaan samalla tavalla kuin ne on alunperin määritetty. Katso kohta 4 "KANSIEN LISÄÄMINEN KOPIOIHIN (Kansiasetukset)" (sivu 2-60) kansiasetusten vaihtamiseksi.
Kun olet muuttanut asetukset, kosketa [OK]-näppäintä ja siirry vaiheeseen 3.

Kannen asetusten peruuttaminen…
Koske [Keskeytä]-näppäintä

Sisältö

5

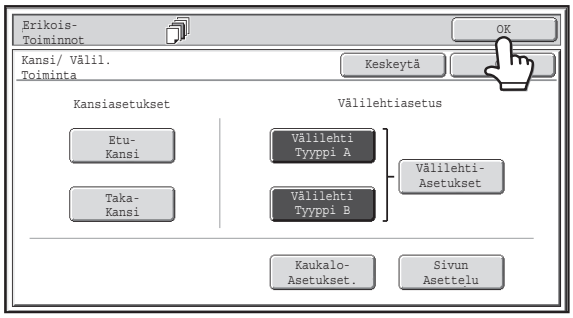


Vaihda välilehtityyppi A/B asetukset.

Asetukset muutetaan samalla tavalla kuin ne on alunperin määritetty. Katso kohta 7 "VÄLILEHTIEN LISÄÄMINEN KOPIOIHIN (Välilehtiasetukset)" (sivu 2-63) välilehtiasetusten vaihtamiseksi.

Kun olet muuttanut asetukset, kosketa [OK]-näppäintä ja siirry vaiheeseen 3.

6



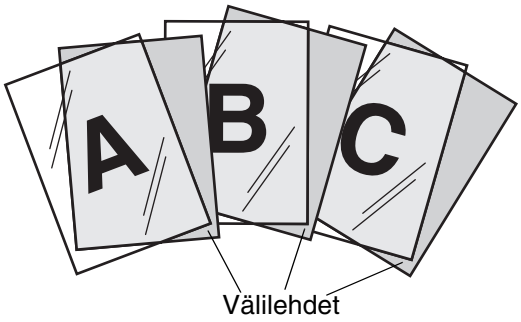
Kosketa [OK]-näppäintä.

Palaat kopiointitoiminnon perusnäyttöön.

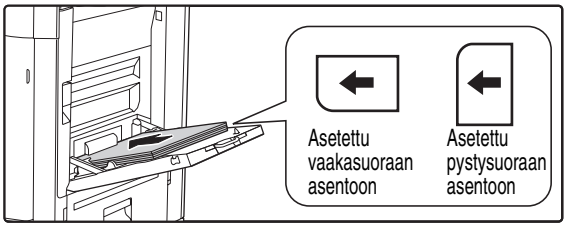
Sisältö

VÄLILEHTIEN LISÄYS TULOSTETTAESSA KALVOLLE (Kalvojen välilehdet)

Kun kopioidaan kalvoja, kalvot saattavat tarttua toisiinsa staattisen sähkön vaikutuksesta. Tämä toiminto lisää kalvoille kopioitaessa automaattisesti kalvojen väliin paperiarkin, jolloin kalvot eivät tartu toisiinsa ja kalvoja on helppo käsitellä. Kalvojen välilehdille voidaan myös kopioida.



1



Aseta kalvo ohisyöttötasolle.

- Kalvoa voidaan käyttää vain ohisyöttötasolla.
- Aseta kalvo kuvapuoli alaspäin ohisyöttötasolle. Kun kalvoja asetetaan, pyöristetyn kulman tulisi olla:
  - Vasemmalla edessä, jos kalvo on vaaka-asennossa.
  - Vasemmalla takana, jos kalvo on pystyasennossa.
- Kun olet lisännyt kalvot, määritä ohisyöttötason asetukset kuten selitetty kohdassa "KOPIOIMINEN OHISYÖTTÖTASOA KÄYTTÄEN" (sivu 2-38).

2

Aseta alkuperäinen asiakirja paikoilleen.

Aseta alkuperäinen asiakirja tekstipuoli ylöspäin asiakirjan syöttötasolle tai tekstipuoli alaspäin valotuslasille.

3

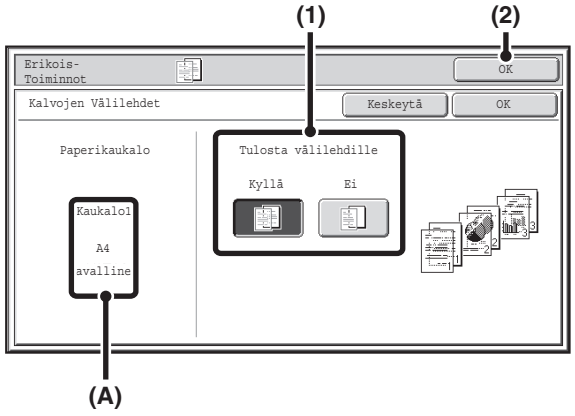
Valitse erikoistoiminnot.

(1) Kosketa [Erikois-Toiminnot]-näppäintä.

(2) Kosketa [Kalvojen Välilehdet]-näppäintä.

☞ Erikoistoimintojen näyttö (1. näyttö) (sivu 2-41)

4



Valitse välilehtiasetukset.

(1) Valitse kopioidaanko välilehtipaperille vai ei ([Kyllä] tai [Ei]).

(2) Kosketa [OK]-näppäintä.

Palaat kopiointitoiminnon perusnäyttöön.

(A):n selitys

Kun kalvovälilehdet on valittu, välilehtiin sopiva paperi valitaan automaattisesti. Tässä osoitetaan automaattisesti valitut paperitaso, paperikoko ja paperityyppi.

5

Paina [VÄRI KÄYNNISTYS]-näppäintä tai [MUSTAVALKO KÄYNNISTYS]-näppäintä.

Kopiointi käynnistyy.

Skannauksen ja kopioinnin keskeyttäminen...
Paina [PYSÄYTÄ]-näppäintä (⊘).

- Kopioiden määrää ei voi valita tässä tilassa.
- Kun kopioidaan kaksipuoleisesti, voidaan käyttää vain "2-puoleisesta 1-puol." -toimintoa.

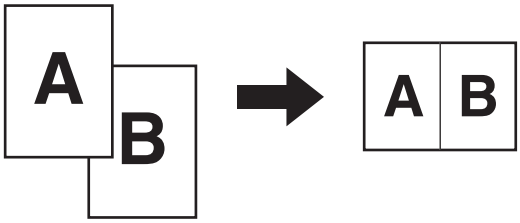
Kalvon Välilehdet -asetusten peruuttaminen...
Koske [Keskeytä]-näppäintä vaiheen 4 näytössä.

Sisältö

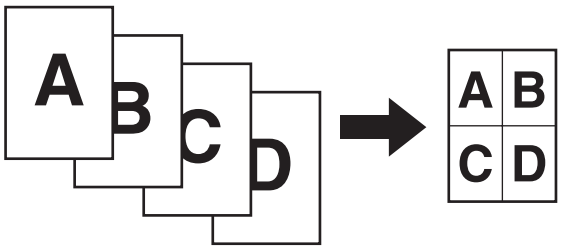
USEAMPIEN ALKUPERÄISTEN ASIAKIRJOJEN KOPIOIMINEN YHDELLE ARKILLE (Moniotos)

Useita alkuperäissivuja voidaan kopioida yhdelle paperiarkille yhtenäisellä asettelulla. Valitse 2->1 kopioidaksesi kaksi alkuperäissivua yhdelle arkille tai 4->1 kopioidaksesi neljä alkuperäissivua yhdelle arkille. Tämä toiminto on hyödyllinen, kun haluat esittää useita sivuja tiiviissä muodossa tai esittää kaikki sivut yhdessä asiakirjassa.

2->1 -kopiointi



4->1 -kopiointi



1 **Aseta alkuperäinen asiakirja paikoilleen.**

Aseta alkuperäinen asiakirja tekstipuoli ylöspäin asiakirjan syöttötasolle tai tekstipuoli alaspäin valotuslasille.

2 **Valitse erikoistoiminnot.**

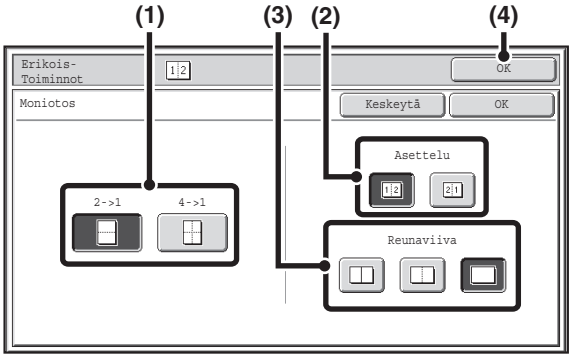
(1) Kosketa [Erikois-Toiminnot]-näppäintä.

(2) Koske [Moniotos]-näppäintä.

☞ Erikoistoimintojen näyttö (1. näyttö) (sivu 2-41)

Sisältö

3



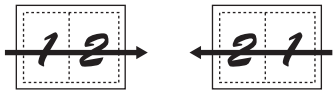
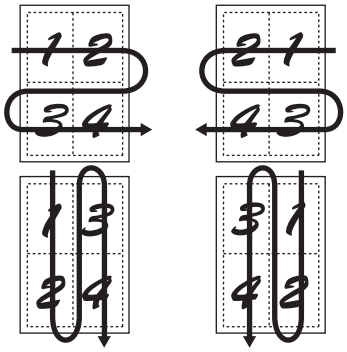
Valitse yhdelle arkille kopioitavien alkuperäisten määrä, asettelu ja reunus.

(1) Kosketa [2->1]- tai [4->1]-näppäintä.

Tarvittaessa kuvia voidaan kääntää.

(2) Valitse asettelu.

Valitse alkuperäisten järjestys kopiossa.

Sivujen määrä	Asettelu
2->1	
4->1	

Yllä olevassa kuvassa nuolet osittavat alkuperäisten järjestyksen.

(3) Valitse reunus.

Voit valita kiinteän tai katkolinjan, tai ei linjaa lainkaan.

(4) Kosketa [OK]-näppäintä.

Palaat kopiointitoiminnon perusnäyttöön.

4

Paina [VÄRI KÄYNNISTYS]-näppäintä tai [MUSTAVALKO KÄYNNISTYS]-näppäintä.

Kopiointi käynnistyy.
Jos asetit alkuperäisen asiakirjan valotuslasille, muuta alkuperäiset ja paina [KÄYNNISTYS]-näppäintä. Toista, kunnes kaikki sivut on skannattu ja koske sitten [Luku Loppu] -näppäintä. (Käytä toista ja sitä seuraavia alkuperäisasiakirjoja varten samaa [KÄYNNISTYS]-näppäintä, jota käytit ensimmäistä alkuperäisasiakirjaa varten.)

Skannauksen ja kopioinnin keskeyttäminen...
Paina [PYSÄYTÄ]-näppäintä (⊗).

Kun käytät moniotos-toimintoa, laite säätää kopiointisuhteen automaattisesti alkuperäisen asiakirjan ja paperikoon mukaan sekä sen mukaan, kuinka monta alkuperäistä kopioidaan yhdelle arkille. Pienin mahdollinen pienennyssuhde on 25%. Alkuperäisen koko, paperikoko ja alkuperäisten sivujen valittu määrä saattavat edellyttää, että suhde on pienempi kuin 25%. Jos kopiointi tässä tapauksessa tapahtuu 25%:n suhteessa, osa alkuperäisestä kuvasta saattaa jäädä pois.

Moniotoksen asetusten peruuttaminen...
Koske [Keskeytä]-näppäintä vaiheen 3 näytössä.

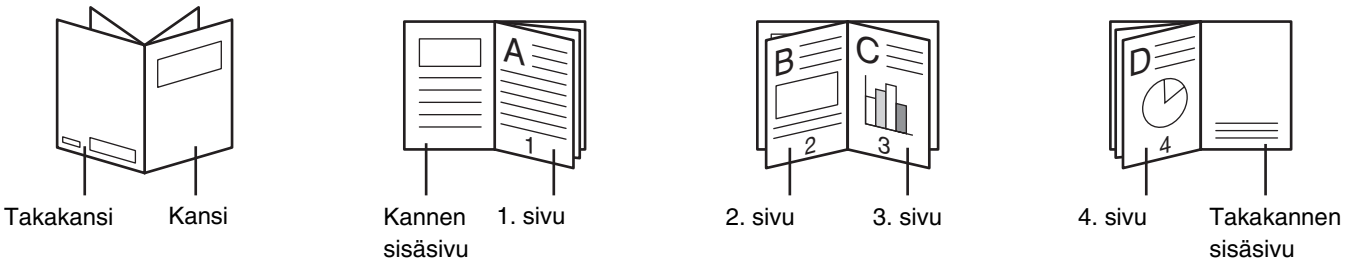
Sisältö

VIHKON KOPIOIMINEN (Kirjakopiointi)

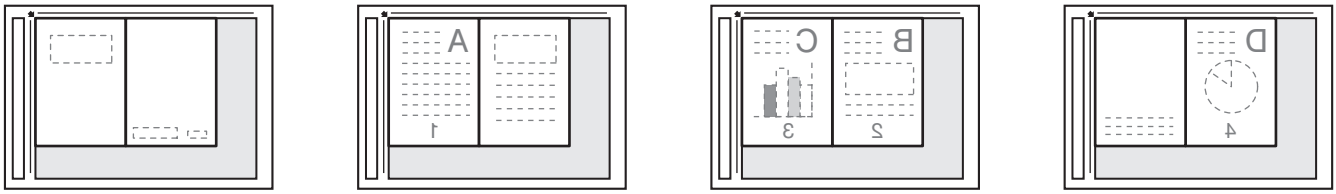
Tätä toimintoa käytetään, kun kopioidaan kirjan tai muun sidotun dokumentin aukeama.
Tällä toiminnolla tehtävät kopiot voidaan taittaa keskeltä ja valmistaa vihkoksi.
Tämä toiminto on hyödyllinen, kun haluat järjestää kopiot näyttäviksi ja käytännöllisiksi vihkoiksi.

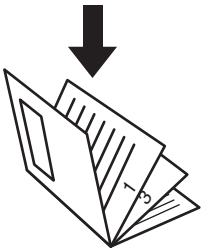
Alkuperäisen asettaminen

Alkuperäiset



Aseta alkuperäinen





Kopioiden asettelu on sama kuin alkuperäisen.

1 Valitse erikoistoiminnot.

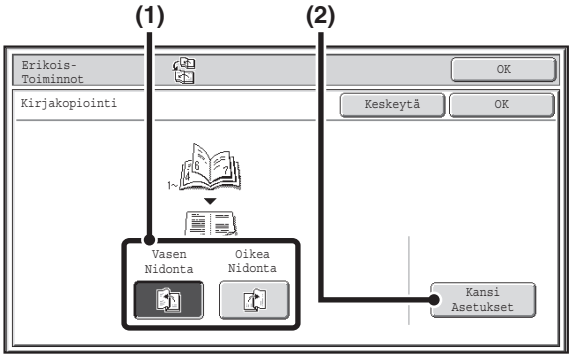
(1) Kosketa [Erikois-Toiminnot]-näppäintä.

(2) Kosketa [Kirjakopiointi]-näppäintä.

☞ Erikoistoimintojen näyttö (1. näyttö) (sivu 2-41)

Sisältö

2



Valitse kirjakopiointiasetukset.

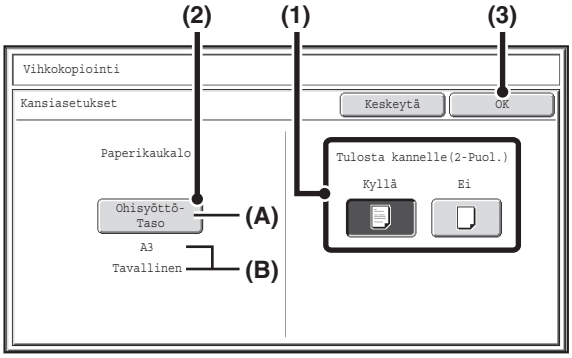
(1) Valitse nidontareuna ([Vasen Nidonta] tai [Oikea Nidonta]).

(2) Voit lisätä kannen koskemalla [Kansi Asetukset] -näppäintä.

Ellet lisää kantta, siirry vaiheeseen 4.

Kansiasetuksia ei voi valita, jos kansien ja välilehtien lisääminen on estetty järjestelmäasetuksissa (pääkäyttäjä).

3



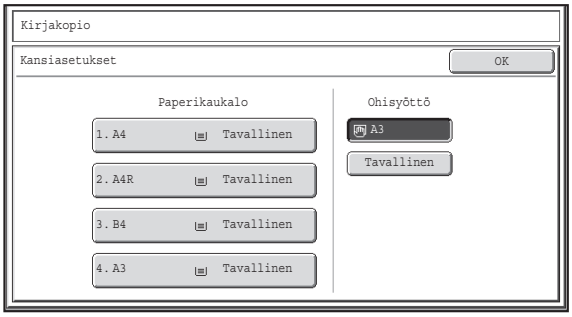
Valitse kansiasetukset.

(1) Jos kansilehdelle kopioidaan, koske [Kyllä]-näppäintä. Kosketa muussa tapauksessa [Ei]-näppäintä.

(2) Valitse kannen paperiasetukset.

(A) Sillä hetkellä valittuna oleva kannen paperitaso näkyy.
(B) Sillä hetkellä valittuna olevan paperitason paperikoko ja -tyyppi näkyy.

Esimerkkinäytössä on lisättynä ohisyöttötasolle A3-kokoista (11" x 17") paperia.
Kosketa "Paperikaukalo"-näppäintä vaihtaaksesi paperitasoa kantta varten.
Tason valintaruutu ilmestyy, kun "Paperikaukalo"-näppäintä kosketaan. Kosketa tason valintanäytössä haluttua paperitasoa ja sitten [OK]-näppäintä.



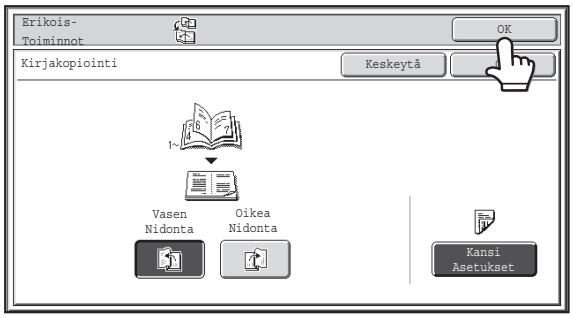
(3) Kosketa [OK]-näppäintä.

Jos kannelle kopioidaan, tarroja, kalvoja tai sarkainpaperia ei voida käyttää.

Kannen asetusten peruuttaminen…
Koske [Keskeytä]-näppäintä

Sisältö

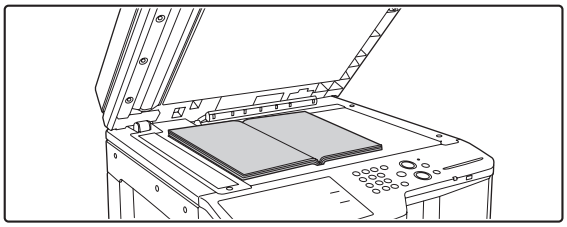
4



Kosketa [OK]-näppäintä.

Palaat kopiointitoiminnon perusnäyttöön.

5



Aseta alkuperäinen kuvapuoli alaspäin valotuslevylle.

Aseta avattu etukansi ja ja takakansi tekstipuoli alaspäin.

6

Paina [VÄRI KÄYNNISTYS]-näppäintä tai [MUSTAVALKO KÄYNNISTYS]-näppäintä ensimmäisen alkuperäisaukeaman skannaamiseksi.

Skannaus alkaa.
Skannaa jäljellä olevat alkuperäissivut seuraavassa järjestyksessä:
Avoin etukannen sisäsivu 1. sivuna
Avoin 2. ja 3. sivu
.
.
.
Avoin viimeinen sivu ja takakannen sisäsivu

Skannauksen keskeyttäminen...
Paina [PYSÄYTÄ]-näppäintä (⊘).

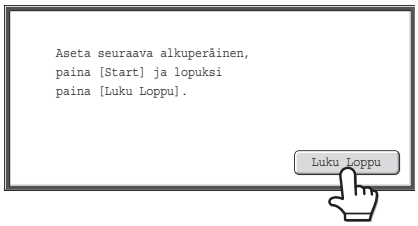
7

Aseta seuraavat avatut sivut ja paina [VÄRI KÄYNNISTYS]-näppäintä tai [MUSTAVALKO KÄYNNISTYS]-näppäintä.

Toista tämä vaihe, kunnes kaikki alkuperäissivut on skannattu.
Käytä toista ja sitä seuraavia alkuperäisaukeaman varten samaa [KÄYNNISTYS]-näppäintä, jota käytit ensimmäistä alkuperäisasiakirjaa varten.

Skannauksen keskeyttäminen...
Paina [PYSÄYTÄ]-näppäintä (⊘).

8



Koske [Luku Loppu]-näppäintä.

Kopiointi käynnistyy.

Skannauksen ja kopioinnin keskeyttäminen...
Paina [PYSÄYTÄ]-näppäintä (⊗).

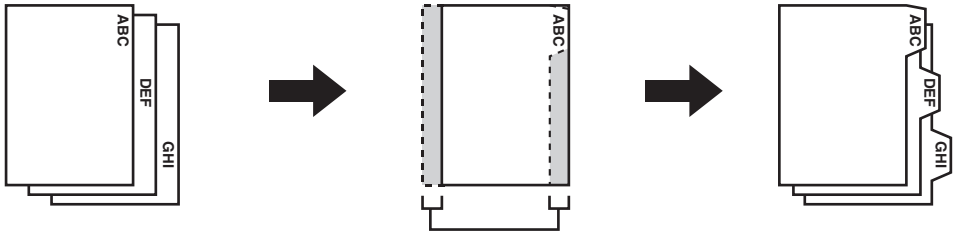
- Neljä alkuperäissivua kopioidaan kullekin paperiarkille. Loppuun saattaa kopioitua automaattisesti tyhjiä sivuja jos alkuperäiskappaleiden sivumäärä ei ole kerrannainen neljällä.
- Kun kirjakopiointi on valittuna, kaksipuoleinen kopiointitila on myös automaattisesti valittuna. Kun valittuna on asetuksia, jotka estävät kaksipuoleisen kopioinnin, vihkokopiointitoimintoa ei voi käyttää.

Kirjakopioinnin keskeyttäminen...
Koske [Keskeytä]-näppäintä vaiheen 2 näytössä.

Sisältö

OTSIKOIDEN KOPIOINTI SARKAINPAPERILLE (Tab.Kopiointi)

Voit kopioida tämän toiminnon avulla otsikoita sarkainpaperien kielekkeille. Valmistele sarkainpaperien kielekkeille sopivat alkuperäisasiakirjat.
Sarkainpaperien kopiointi on mahdollista ohisyöttötasosta.

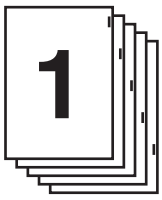
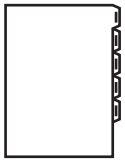
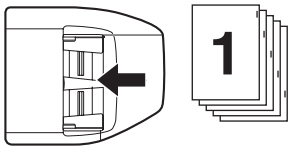
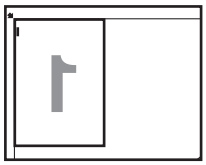
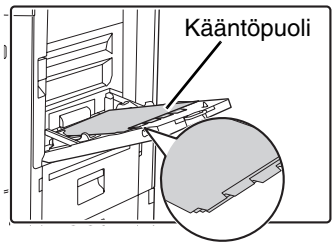


Valmistele sarkainpaperien sijaintiin sopivat alkuperäissivut.

Kuva siirretään sarkaimen leveyden verran

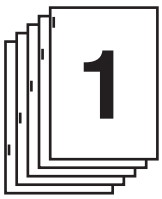
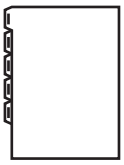
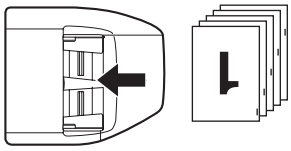
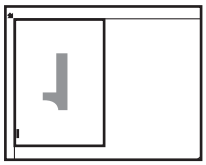
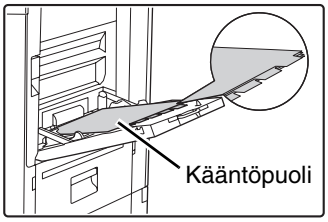
ALKUPERÄISEN JA SARKAINPAPERIN VÄLINEN SUHDE

Sarkainpaperien kielekkeiden kopiointi ja vasen nidonta

Alkuperäiset	Alkuperäisten asettaminen	Sarkainpaperin lisääminen
Alkuperäiset  Lopullinen kuva 	• Asiakirjan syöttölaite  Aseta alkuperäiset siten, että se puoli, jossa ei ole kielekettä menee laitteeseen ensin • Valotuslasi  Aseta siten, että kielekkeen teksti on vasemmalla	 Lisää sarkainpaperia siten, että ensimmäisen arkin kieleke on sinua kohti.

Sisältö

Sarkainpaperien kielekkeiden kopiointi ja oikea nidonta

Alkuperäiset	Alkuperäisten asettaminen	Sarkainpaperin lisääminen
Alkuperäiset  Lopullinen kuva 	• Asiakirjan syöttölaite  Aseta alkuperäiset siten, että se puoli, jossa ei ole kielekettä menee laitteeseen ensin • Valotuslasi  Aseta siten, että kielekkeen teksti on vasemmalla	 Lisää sarkainpaperia siten, että ensimmäisen arkin kieleke on sinusta poispäin.

1 Aseta alkuperäinen asiakirja paikoilleen.

Aseta alkuperäinen asiakirja tekstipuoli ylöspäin asiakirjan syöttötasolle tai tekstipuoli alaspäin valotuslasille.

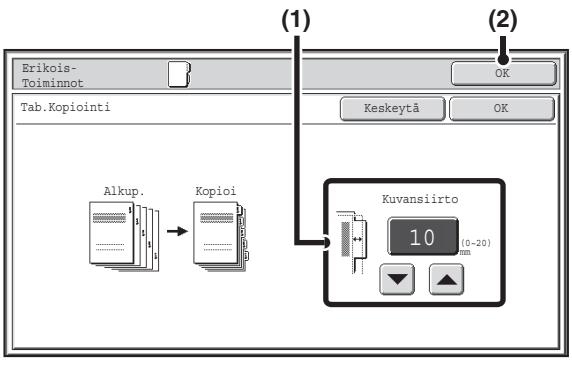
2 Valitse erikoistoiminnot.

(1) Kosketa [Erikois-Toiminnot]-näppäintä.

(2) Kosketa [Tab.Kopiointi]-näppäintä.

☞ Erikoistoimintojen näyttö (1. näyttö) (sivu 2-41)

3 Aseta sarkainpaperin kielekkeen leveys.



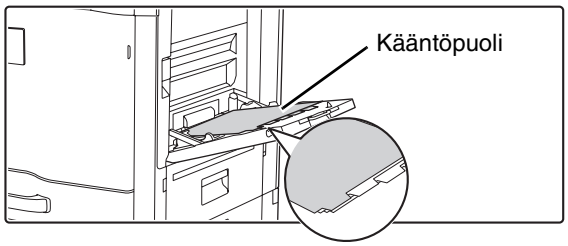
(1) Aseta kuvan siirtoleveys (kielekkeen leveys) ▼ ▲ -näppäimillä.

Syöttää voi arvot 0 mm - 20 mm (0" - 5/8").
Voit myös koskettaa suoraan numeroarvonäytön näppäintä muuttaaksesi numeroa numeronäppäimilä.

(2) Kosketa [OK]-näppäintä.

Palaat kopiointitoiminnon perusnäyttöön.

4



Lisää sarkainpaperia.

Kun käytät ohisyöttötasoa, aseta paperi tulostuspuoli alaspäin. Aseta paperi siten, että se puoli, jossa sarkainpaperien kielekkeet on, menee laitteeseen viimeisenä. Kun olet lisännyt Sarkainpaperit, määritä ohisyöttötason asetukset kuten selitetty kohdassa "KOPIOIMINEN OHISYÖTTÖTASOA KÄYTTÄEN" (sivu 2-38).

Paperin leveys voi olla enintään A4-kokoa (210 mm) plus 20 mm (tai 8-1/2" x 11" paperi (8-1/2") plus 5/8").

5

Paina [VÄRI KÄYNNISTYS]-näppäintä tai [MUSTAVALKO KÄYNNISTYS]-näppäintä.

Kopiointi käynnistyy.
Jos käytät valotuslasia useiden alkuperäisasiakirjojen kopiointiin, kopiointi tapahtuu skannatessasi alkuperäisasiakirjoja. Jos olet valinnut lajittelutoiminnon, muuta alkuperäiset ja paina [KÄYNNISTYS]-näppäintä. Toista, kunnes kaikki sivut on skannattu ja koske sitten [Luku Loppu] -näppäintä. (Käytä toista ja sitä seuraavia alkuperäisasiakirjoja varten samaa [KÄYNNISTYS]-näppäintä, jota käytit ensimmäistä alkuperäisasiakirjaa varten.)

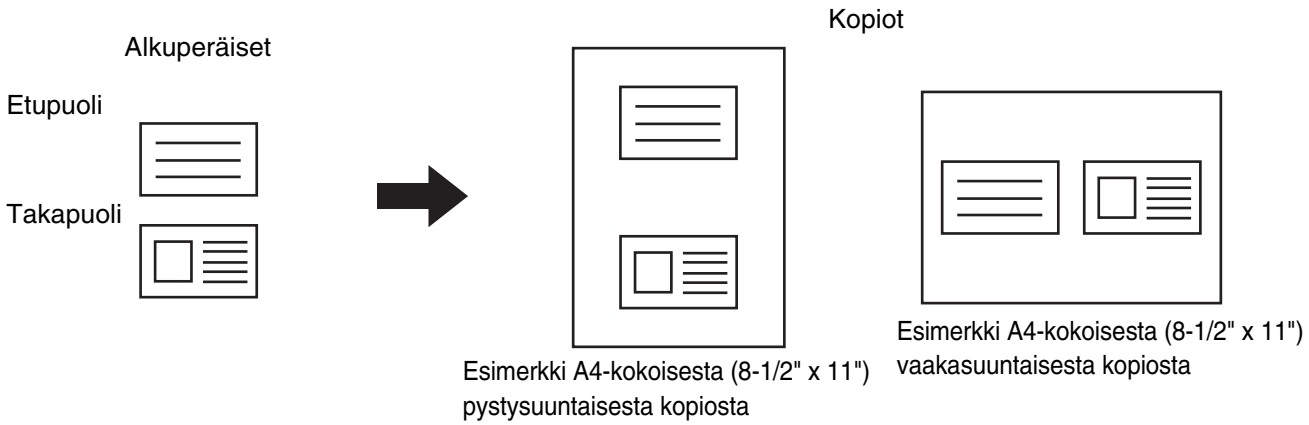
Skannauksen ja kopioinnin keskeyttäminen...
Paina [PYSÄYTÄ]-näppäintä ( ).

Tab.Kopiointi -asetusten peruuttaminen...
Koske [Keskeytä]-näppäintä vaiheen 3 näytössä.

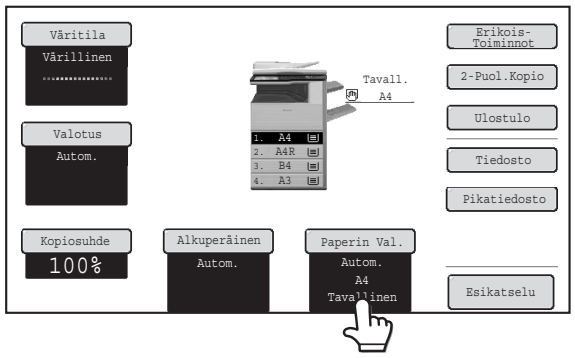
Järjestelmäasetukset (Pääkäyttäjä): Tab.Kopioinnin Alkuasetus
Kopiokuvan siirron oletusarvo voidaan asettaa välille 0 mm - 20 mm (0" - 5/8"). Tehtaan oletusasetus on "10 mm (1/2")".

KORTIN MOLEMPIEN SIVUJEN KOPIOIMINEN YHDELLE PAPERILLE (Korttitoiminto)

Tämän toiminnon avulla voit kopioida kortin etu- ja takapuolen samalle paperiarkille.
Tämä toiminta on hyödyllinen kopioiden tunnistamista ajatellen sekä toiminto auttaa säästämään paperia.



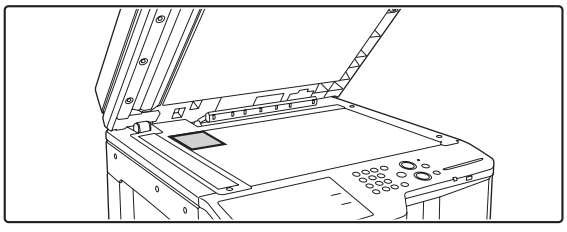
1



Valitse korttitoiminnossa käytettävä paperi.

Valitse paperi kuten selitetty kohdassa "PAPERITASOT" (sivu 2-11).

2



Aseta alkuperäinen kuvapuoli alaspäin valotuslevylle.

3

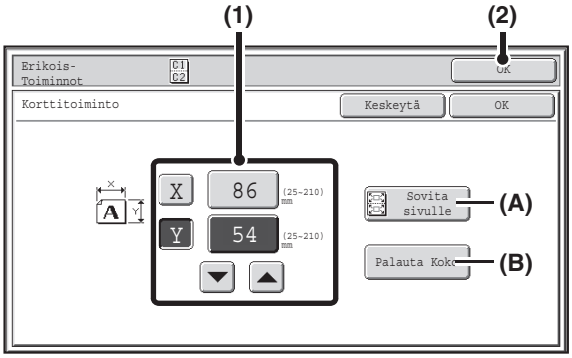
Valitse erikoistoiminnot.

(1) Kosketa [Erikois-Toiminnot]-näppäintä.

(2) Koske [Korttitoiminto]-näppäintä.

☞ Erikoistoimintojen näyttö (1. näyttö) (sivu 2-41)

4



Valitse korttitoiminnon asetukset.

(1) Syötä alkuperäiskoko.

[X]-näppäimen näkyessä korostuneena syötä alkuperäisen vaakatason mitta (X) -näppäimillä. Koske [Y]-näppäintä ja syötä pystytason mitta (Y) -näppäimillä.

Voit myös koskettaa suoraan numeroarvonäytön näppäintä muuttaaksesi numeroa numeronäppäimilä.

(A) Voit painaa [Sovita sivulle]-näppäintä palauttaaksesi vaaka- ja pystysuunnan arvot järjestelmäasetusten (pääkäyttäjä) "Korttitoiminnon Asetukset" -kohdassa annettuihin arvoihin.

(B) Suurenna tai pienennä kuvat syötettyyn alkuperäiskokoon sopivaksi painamalla [Palauta Koko]-näppäintä.

(2) Kosketa [OK]-näppäintä.

Palaat kopiointitoiminnon perusnäyttöön. Varmista, että syötetyt mitat näkyvät [Alkuperäinen]-näppäimessä.

5

Paina [VÄRI KÄYNNISTYS]-näppäintä tai [MUSTAVALKO KÄYNNISTYS]-näppäintä kortin etupuolen skannaamiseksi.

Skannauksen keskeyttäminen...
Paina [PYSÄYTÄ]-näppäintä ( ).

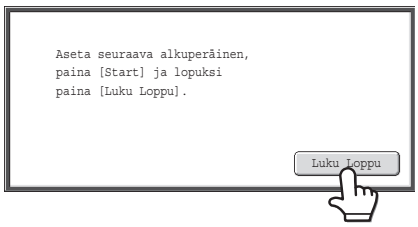
6

Paina [VÄRI KÄYNNISTYS]-näppäintä tai [MUSTAVALKO KÄYNNISTYS]-näppäintä kortin takapuolen skannaamiseksi.

Paina samaa [KÄYNNISTYS]-näppäintä, jota käytit kortin etupuolen skannaukseen.

Skannauksen keskeyttäminen...
Paina [PYSÄYTÄ]-näppäintä ( ).

7



Koske [Luku Loppu]-näppäintä.

Kopiointi käynnistyy.

Kopioinnin keskeyttäminen...
Paina [PYSÄYTÄ]-näppäintä ( ).

Sisältö

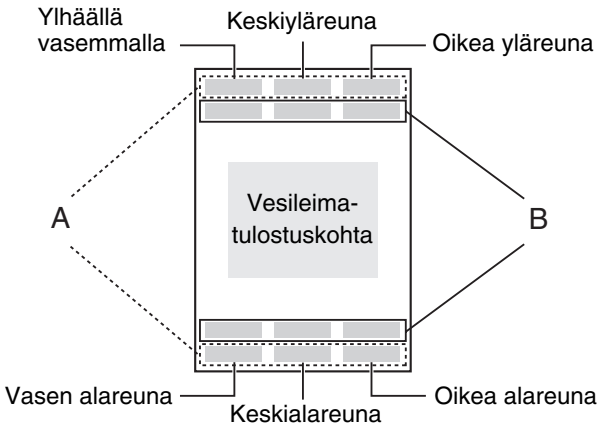
- Alkuperäinen asiakirja on asetettava valotuslasille.
- Kopiointi on mahdollista vain vakiokokoisille papereille.
- XY zoom ei ole mahdollista tämän toiminnon yhteydessä.
- Kuvan kääntö ei ole mahdollista tämän toiminnon yhteydessä.

Korttitoiminnon peruutus…
Koske [Keskeytä]-näppäintä vaiheen 4 näytössä.

Järjestelmäasetukset (Pääkäyttäjä): Korttitoiminnon Asetukset
Tämän avulla säädetään ne arvot, joihin koko palautuu painettaessa [Palauta Koko]-näppäintä. 25 - 210 mm (1" - 8-1/2") välillä olevat arvot ovat syötettävissä sekä vaaka- että pystysuunnan mitoiksi.
Tehdasasetuksina on oletusarvot 86 mm (3-3/8") mitalle X (leveys) ja 54 mm (2-1/8") mitalle Y (korkeus).

PÄIVÄYKSEN TAI LEIMAN TULOSTAMINEN KOPIOIHIN (Leima)

Käytä tätä toimintoa, kun haluat tulostaa päiväyksen, leiman, sivunumeron tai tekstiä kopioihin. Lisäksi kopioon voidaan lisätä tietty teksti vesileimana. (Vesileima)
Voit valita kuudesta tulostuskohdasta: Ylävasen, yläreunan keskiosa, yläoikea, alavasen, alareunan keskiosa ja alaoikea.
Tulostuskohdat jaetaan kahteen tulostusalueeseen: päiväykselle, sivunumerolle ja tekstille (A alhaalla) käytettävät alueet ja leimalle (B alhaalla) käytettävät alueet. Vesileima tulostetaan paperin keskiosaan.



Leima	Tulostusalue	Kohtien maksimimäärä
Päivämäärä	A	Ainoastaan 1 kohta
Leima	B	6 kohtaa
Sivu-Numerointi	A	Ainoastaan 1 kohta
Teksti	A	6 kohtaa
Vesileima*	Paperin keskiosa	—

* Mallissa MX-2314N tarvitaan tuottavuuskitti.

- Jos yhden sijainnin valitun leiman sisältö on päällekkäin toisen sijainnin kanssa, sijaintien ensisijaisuus on seuraava: vesileima, oikea puoli, vasen puoli, keskiosa. Päällekkäisyyden vuoksi näkymätöntä sisältöä ei tulosteta.
- Teksti tulostuu ennalta valitun koon mukaisesti kopiointisuhteesta tai paperikokoasetuksesta huolimatta.
- Teksti tulostuu ennalta asetetulla valoisuudella valotusasetuksesta huolimatta.
- Paperikoosta riippuen saattaa tulostettua sisältöä joskus jäädä tulosteen ulkopuolelle tai se saattaa tulostua toiseen kohtaan kuin suunniteltu.

Käytettäessä yhdessä muiden erikoistoimintojen kanssa

Kun Leimaa käytetään yhdessä seuraavien erikoistilojen kanssa, erikoistilat näkyvät leiman sisällössä.

Erikoistoiminnot	Tulostus
Marg.Siirto	Leiman sisältö siirtyy kuvan mukana marginaalin leveyden verran.
Tab.Kopiointi Keskitys	Toisin kuin kopiokuva, joka siirtyy, kuva tulostetaan leimassa asetettuun kohtaan.
2:n sivun kopiointi Korttitoiminto	Leima tulostuu jokaiselle kopioarkille.
Moniotos	Tulostussisältö tulostuu jokaiselle alkuperäiselle sivulle.
Vihkokopiointi Kirjakopiointi	Leima tulostuu jokaiselle kopioitavan vihkon tai kirjan sivulle.
Kansi/ Välil.Toiminta	Käytä leima-asetuksia valitaksesi, tulostetaanko kohde kansille ja välilehdille.

LEIMAN KÄYTTÖ

Seuraa alla esitettyjä vaiheita valitaksesi leima-asetukset.

1 Aseta alkuperäinen asiakirja paikoilleen.

Aseta alkuperäinen asiakirja tekstipuoli ylöspäin asiakirjan syöttötasolle tai tekstipuoli alaspäin valotuslasille.

2 Valitse erikoistoiminnot.

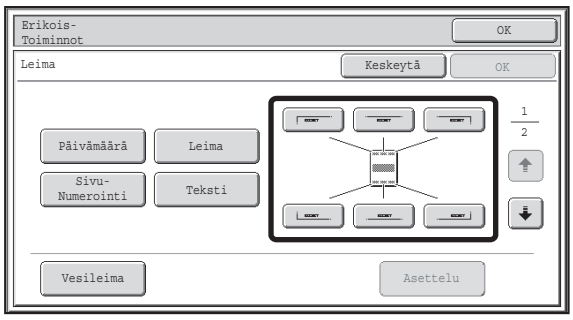
(1) Kosketa [Erikois-Toiminnot]-näppäintä.

(2) Kosketa [↓] [↑] -näppäimiä näyttöjen välillä vaihtelemiseksi.

(3) Kosketa [Leima]-näppäintä.

☞ Erikoistoimintojen valikko (2. näyttö) (sivu 2-42)

3



Valitse tulostuskohta.

Valitse 6 paikasta: vasemmalla ylhäällä, keskellä ylhäällä, oikealla ylhäällä, vasemmalla alhaalla, keskellä alhaalla, oikealla alhaalla.
Voit myös ohittaa tämän vaiheen ja siirtyä seuraavaan vaiheeseen. Tässä tapauksessa leimakohdat tulostetaan seuraaviin sijainteihin:
Päivämäärä: Ylhäällä oikealla **Leima:** Ylhäällä vasemmalla
Sivunumerointi: Alhaalla keskellä
Teksti: Ylhäällä vasemmalla
Vesileiman kohtaa ei voi valita. Siirry seuraavaan vaiheeseen.

Tulostuksen sijainnit
Tulostuskohdat osoittavat näppäimet tulevat näyttöön seuraavalla tavalla asetustilasta riippuen.

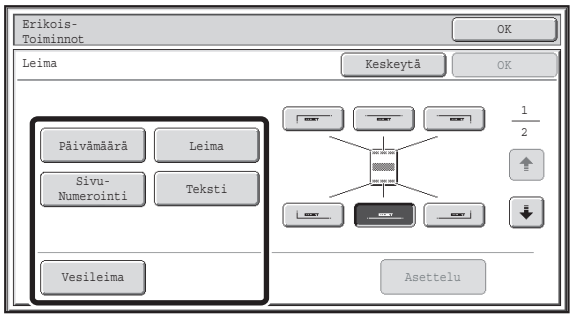
	Ei valittu, leima-asetusta ei vielä valittu.
	Valittu, leimasetusten valinnan aikana.
	Ei valittavissa, leima-asetus jo valittu.

Ylänäppäin on näppäin ylävasemmalle kohdalle. Näppäimien ulkoasu vaihtee näppäimen kohdan mukaan.

- Asetusta "Päivämäärä" ja "Sivu-Numerointi" ei voida asettaa samanaikaisesti useaan kohtaan. Jos [Päivämäärä]-näppäintä tai [Sivu-Numerointi]-näppäintä kosketetaan silloin, kun päivämäärä tai sivunumerointi on jo asetettu, näyttöön tulee kysymys, haluatko siirtää kohteen valittuun kohtaan. Voit siirtää kohteen koskettamalla [Kyllä]-näppäintä. Paina muussa tapauksessa [Ei]-näppäintä.
- Jos yrität asettaa "Päivämäärä", "Teksti" tai "Sivu-Numerointi" asetuksia sijaintiin, jossa jokin näistä on jo asetettu, näytölle tulee viesti. Voit vaihtaa aiemmin valitun kohteen uudeksi kohteeksi koskemalla [Kyllä]-näppäintä. Voit säilyttää edellisen kohteen koskemalla [Ei]-näppäintä.

Sisältö

4



Valitse Leima.

Jokaisen leimakohdan yksityiskohtaiset tiedot löytyvät seuraavista jaksoista:

Päivämäärä: PÄIVÄYKSEN LISÄÄMINEN KOPIOIHIN (Päivämäärä) (sivu 2-88)

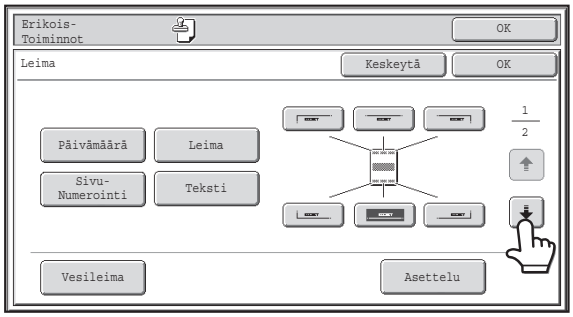
Leima: KOPIOIDEN LEIMAUS (Leima) (sivu 2-90)

Sivunumerointi: SIVUNUMEROIDEN TULOSTAMINEN KOPIOIHIN (Sivunumerointi) (sivu 2-92)

Teksti: TEKSTIEN TULOSTAMINEN KOPIOIHIN (Teksti) (sivu 2-96)

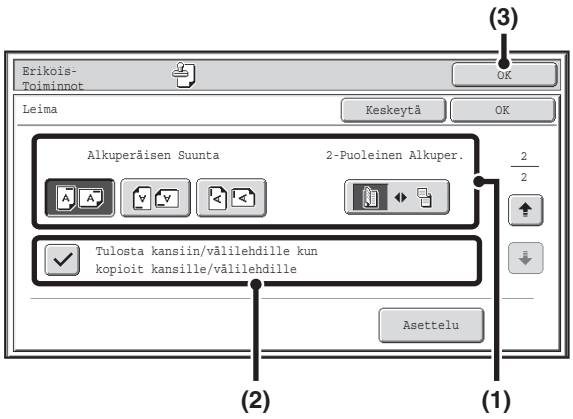
Vesileima: VESILEIMAN LISÄÄMINEN KOPIOON (Vesileima) (sivu 2-102)

5



Kun olet päättänyt leima-asetuksien valinnan, kosketa -näppäintä.

6



Valitse alkuperäiskappaleen asetukset ja kansi- tai välilehtiasetukset.

(1) Kosketa [Alkuperäinen Suunta]-näppäintä ja määritä asetetun alkuperäisen asiakirjan suunta.

Jos kaksipuolisia alkuperäisiä asiakirjoja on asetettu kopioitavaksi, kosketa -näppäintä ja määritä alkuperäisten asiakirjojen nitomiskohta (kirja- tai lehtiönidonta).

(2) Valitse leima-asetukset kansille tai välilehdille.

Jos et halua tulostaa leimakohtia kansille tai välilehdille, kosketa ruutua rastin poistamiseksi .

(3) Kosketa [OK]-näppäintä.

Palaat kopiointitoiminnon perusnäyttöön.
Voit muokata leimakohtaa tai poistaa leimakohteen koskemalla [Asettelu]-näppäintä.

☞ LEIMA-ASETTELUN TARKISTUS (Asettelu) (sivu 2-100)

- Jos kopiointia kansille ja välilehdille ei ole valittu, tulostusta ei tapahdu vaikka ruutu olisikin edelleen rastitettuna.
- Tätä asetusta ei voida valita, jos kansien ja välilehtien lisäys on otettu pois käytöstä järjestelmäasetuksissa (pääkäyttäjä).

7 Paina [VÄRI KÄYNNISTYS]-näppäintä tai [MUSTAVALKO KÄYNNISTYS]-näppäintä.

Kopiointi käynnistyy.
Jos käytät valotuslasia useiden alkuperäisasiakirjojen kopiointiin, kopiointi tapahtuu skannatessasi alkuperäisasiakirjoja. Jos olet valinnut lajittelutoiminnon, muuta alkuperäiset ja paina [KÄYNNISTYS]-näppäintä. Toista, kunnes kaikki sivut on skannattu ja koske sitten [Luku Loppu] -näppäintä. (Käytä toista ja sitä seuraavia alkuperäisasiakirjoja varten samaa [KÄYNNISTYS]-näppäintä, jota käytit ensimmäistä alkuperäisasiakirjaa varten.

- Jos valitsit värikopioinnin, paina [VÄRI KÄYNNISTYS]-näppäintä. Vaikka värikopiointi olisikin valittu, [MUSTAVALKO KÄYNNISTYS]-näppäimen painaminen tulostaa päiväyksen mustavalkoisena.
- Jos värituloste valitaan, kopio luokitellaan täysivärikopioksi vaikka se olisi mustavalkoinen.

Skannauksen ja kopioinnin keskeyttäminen...
Paina [PYSÄYTÄ]-näppäintä (⊗).

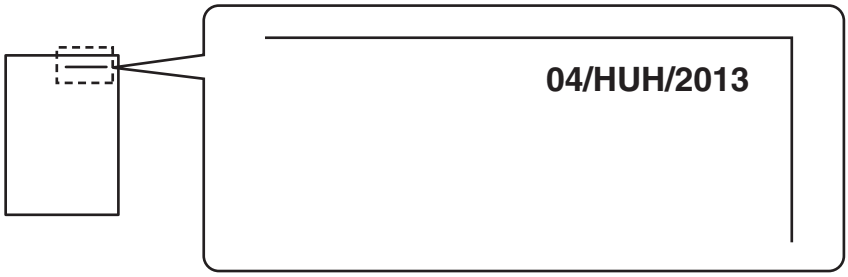
Leiman keskeyttäminen...
Koske [Keskeytä]-näppäintä vaiheen 3 näytössä.

Sisältö

PÄIVÄYKSEN LISÄÄMINEN KOPIOIHIN (Päivämäärä)

Kopioihin voidaan tulostaa päiväys. Päiväyksen tulostuskohta, väri, formaatti ja sivu (ensimmäinen sivu vai kaikki sivut) voidaan valita.

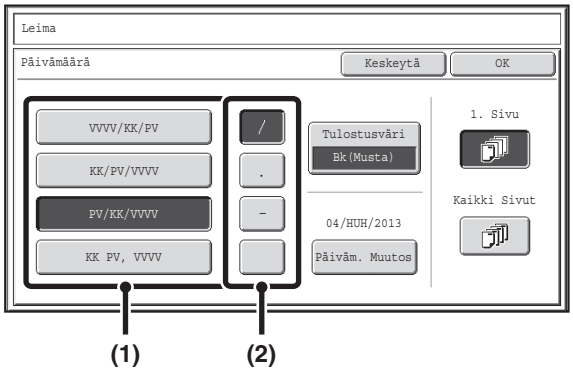
Esimerkki: Tulostettu 4.4.2013 paperin oikeassa yläkulmassa.



1 Koske [Päivämäärä]-näppäintä leiman valintaikkunassa.

Katso vaiheet 1 - 4 kohdasta "LEIMAN KÄYTTÖ" (sivu 2-85).

2

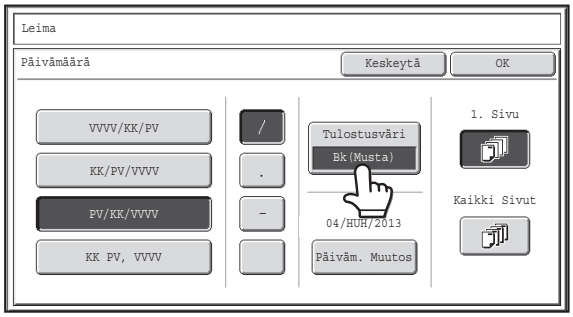


Aseta päiväyksen muoto.

(1) Kosketa näppäintä, joka näyttää haluamasi päiväyksen muodon.

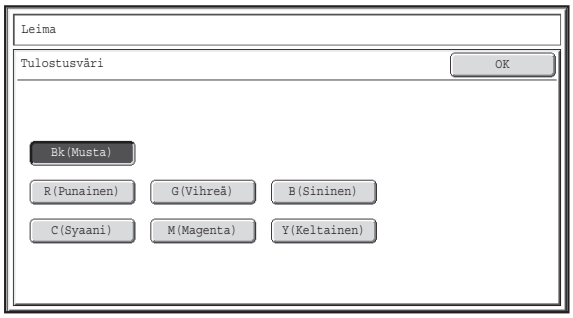
(2) Jos valitsit [VVVV/KK/PV], [KK/PV/VVVV] tai [PV/KK/VVVV], kosketa [/], [.], [-] tai [ ] valitaksesi erottavan merkin.

3



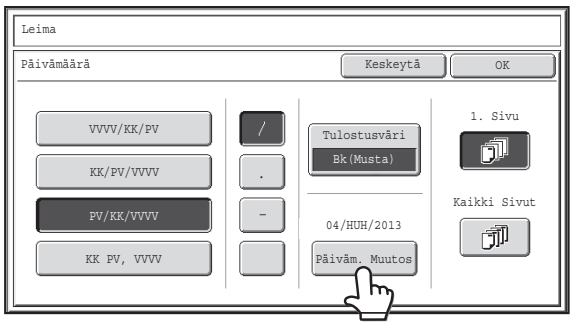
Kosketa [Tulostusväri]-näppäintä ja valitse tulostusväri.

Kosketa haluamaasi väriä ja paina [OK]-näppäintä.



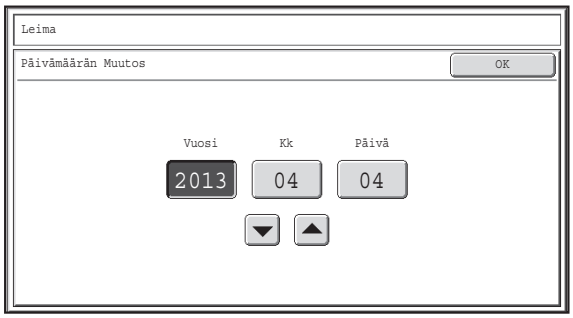
- Jos valitsit muun värin kuin [Bk(Musta)], paina [VÄRI KÄYNNISTYS]-näppäintä. Kun painat [MUSTAVALKO KÄYNNISTYS]-näppäintä, päiväys tulostuu mustavalkoisena.
- Jos päiväys tulostetaan värillisenä mustavalkoiselle kopiolle, kopio lasketaan täysvärikopioksi.

4



Tarkista näytöllä oleva päiväys. Jos haluat muuttaa päiväystä, kosketa [Päiväm. Muutos]-näppäintä.

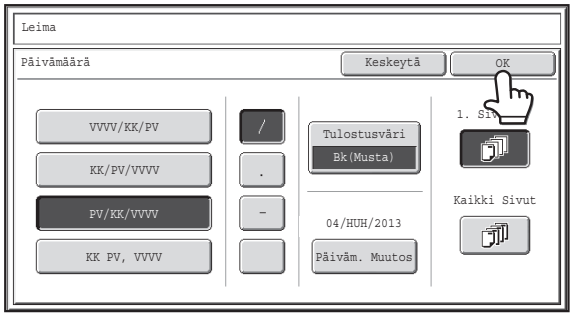
Valitse haluamasi päiväys ja kosketa [OK]-näppäintä.



Vaihtoehtona ▼ ▲ -näppäinten koskettamiselle voit koskettaa myös suoraan numeroarvonäytön näppäintä ja muuttaa arvoa numeronäppäimillä.

- Jos valitset päiväyksen, jota ei ole olemassa (kuten esimerkiksi 30. helmikuuta), [OK]-näppäin ei ole aktivoituna etkä voi painaa sitä.
- Päiväyksen muuttaminen tässä kohtaa ei muuta päiväystä, joka on asetettu laitteeseen käyttämällä "Kello"-toimintoa.

5



Valitse sivut, joille päiväyksen tulee tulostua, ja kosketa [OK]-näppäintä.

Valitse tulostus vain ensimmäiselle sivulle tai kaikille sivuille.
Kun olet koskenut [OK]-näppäintä, jatka vaiheesta 5 kohdassa "LEIMAN KÄYTTÖ" (sivu 2-85) suorittaaksesi kopioinnin.

Päiväyksen tulostusasetuksen peruuttaminen
Koske [Keskeytä]-näppäintä vaiheen 2 näytössä.

Sisältö

KOPIOIDEN LEIMAUS (Leima)

Kopioiden tummalle taustalle voidaan tulostaa valkoisella värillä "leima" tekstejä kuten "LUOTTAMUKSELL.".
Leimalle voidaan valita tulostuspaikka, väri, koko, tummuus ja sivut (tulostus ensimmäiselle sivulle tai jokaiselle sivulle).

"LUOTTAMUKSELL."-leiman tulostaminen kopion vasempaan yläkulmaan



Leiman tekstiksi voidaan valita jokin seuraavasta 12 vaihtoehdosta.

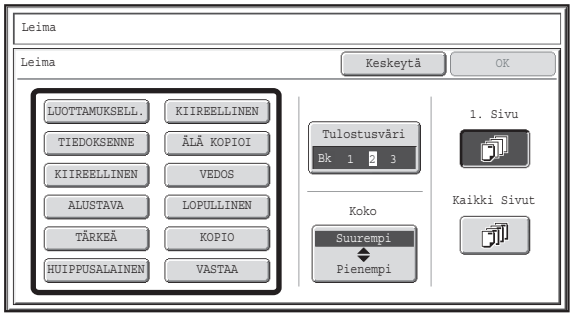
LUOTTAMUKSELL.	KIIREELLINEN	ALUSTAVA	LOPULLINEN
TIEDOKSENNE	ÄLÄ KOPIOI	TÄRKEÄ	KOPIO
KIIREELLINEN	VEDOS	HUIPPUSALAINEN	VASTAA

Leimataustan tummuus voidaan valita 3 tasosta.
Leimaväriksi voi valita useita värejä.
Leimakoko voidaan valita 2 koosta.

1 **Koske [Leima]-näppäintä leiman valintaikkunassa.**

Katso vaiheet 1 - 4 kohdasta "LEIMAN KÄYTTÖ" (sivu 2-85).

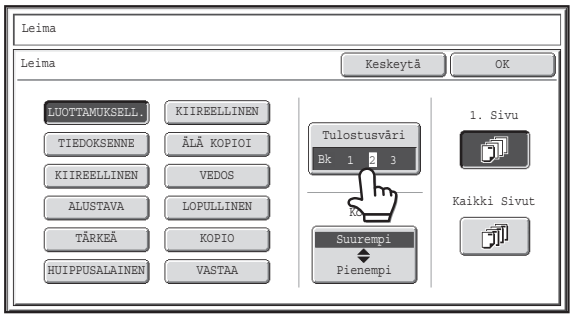
2



Koske haluamasi leiman näppäintä.

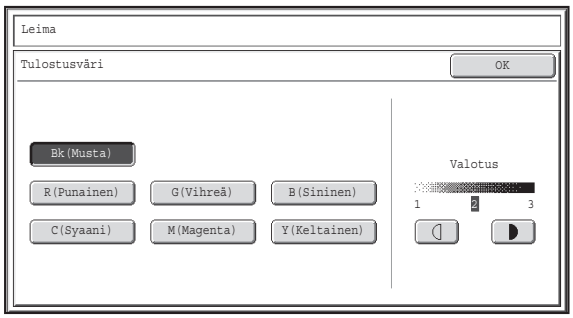
Sisältö

3



Kosketa [Tulostusväri]-näppäintä ja valitse tulostusväri ja tummuusaste.

Valitse väri, jota haluat käyttää.
Jos haluat tummentaa valitsemaasi väriä, kosketa ◗ -näppäintä. Jos haluat vaalentaa valitsemaasi väriä, kosketa ◖ -näppäintä.
Kun olet päättänyt valinnan, kosketa [OK]-näppäintä.



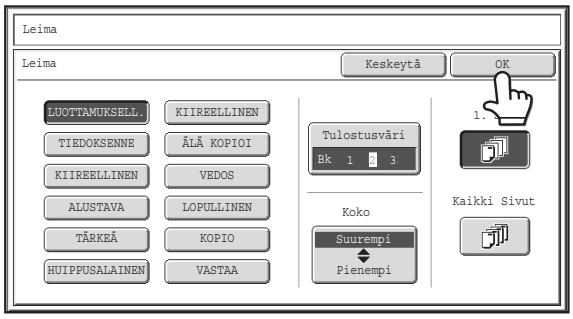
- Jos valitsit muun värin kuin [Bk(Musta)], paina [VÄRI KÄYNNISTYS]-näppäintä. Kun painat [MUSTAVALKO KÄYNNISTYS]-näppäintä, leiman tulostus käynnistyy mustavalkoisena.
- Jos leima tulostetaan värillisenä mustavalkoiselle kopiolle, kopio lasketaan täysvärikopioksi.

4



Kosketa [Suurempi ⬍ Pienempi]-näppäintä leiman koon valitsemiseksi.

5



Valitse sivut, joille päiväyksen tulee tulostua, ja kosketa [OK]-näppäintä.

Valitse tulostus vain ensimmäiselle sivulle tai kaikille sivuille.
Kun olet koskenut [OK]-näppäintä, jatka vaiheesta 5 kohdassa "LEIMAN KÄYTTÖ" (sivu 2-85) suorittaaksesi kopioinnin.

Leiman tekstiä ei voida muokata.

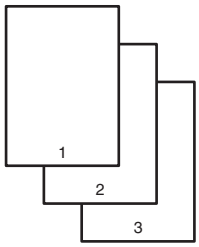
Leima-asetuksen peruuttaminen...
Koske [Keskeytä]-näppäintä vaiheen 2 näytössä.

Sisältö

SIVUNUMEROIDEN TULOSTAMINEN KOPIOIHIN (Sivunumerointi)

Kopioihin voidaan tulostaa sivunumerot.
Sivunumeroinnille voidaan valita paikka, väri, formaatti ja sivunumero.

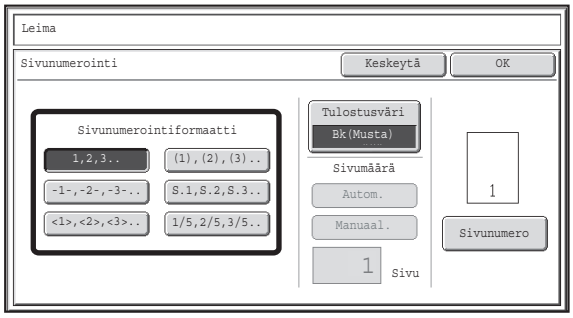
Sivunumeron tulostaminen paperin alareunan keskikohtaan.



1 Koske [Sivunumerointi]-näppäintä leiman valintaikkunassa.

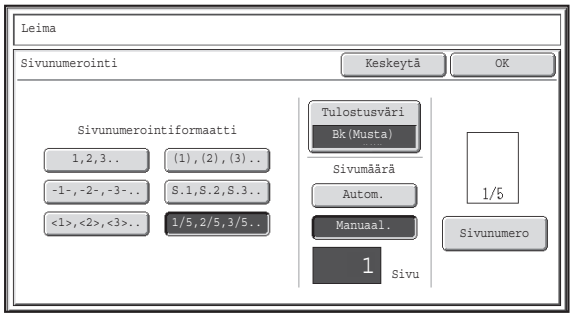
Katso vaiheet 1 - 4 kohdasta "LEIMAN KÄYTTÖ" (sivu 2-85).

2



Valitse sivunumeron formaatti.

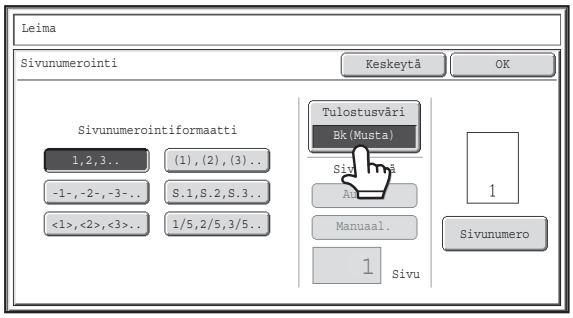
Jos valitset [1/5, 2/5, 3/5] -näppäimen.
"Sivunumero / Sivumäärä" tulostuu. "Autom." on alunperin valittu sivujen kokonaismäärälle, mikä tarkoittaa sitä, että skannattujen alkuperäisten asiakirjojen lukumäärä on automaattisesti asetettu sivujen kokonaismääräksi. Jos haluat asettaa sivujen kokonaismäärän manuaalisesti vaikka silloin, kun useita alkuperäisiä asiakirjoja skannataan useissa erissä, kosketa [Manuaal.]-näppäintä. Näyttöön tulee nyt sivujen kokonaismäärän syöttöikkuna.



Anna sivujen kokonaismäärä (1 – 999) numeronäppäimillä ja kosketa [OK]-näppäintä.
[POISTA]-näppäintä (Ⓒ) painamalla voidaan valittu kohta palauttaa oletusasetukseen. Jos valitset väärin, paina [POISTA]-näppäintä (Ⓒ) ja anna oikea numero.

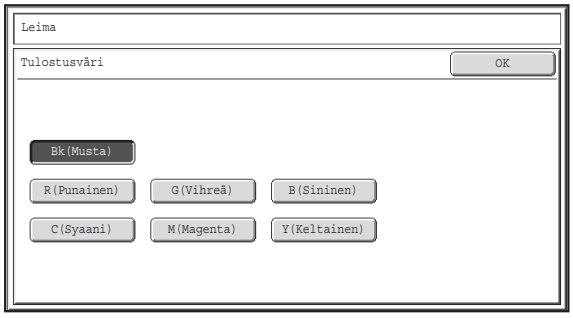
- Kun kopioit kaksipuolisesti, sivujen kokonaismäärä on paperipuolien yhteismäärä. Jos viimeinen sivu on tyhjä, sitä ei lasketa. Jos kopioon kuitenkin lisätään takasivu ja [Laske Takakansi]-ruutu on rastitettu ☑, viimeinen sivu lasketaan mukaan. (Katso kohta 7)
- Kun toimintoa käytetään yhdessä "2:n sivun kopiointi", "moniotoksen" tai "korttitoiminnon" kanssa, sivujen yhteismääräksi lasketaan kopioidun paperin sivupuolien lukumäärä.
- Kun toimintoa käytetään yhdessä "vihkokopioinnin" tai "kirjakopioinnin" kanssa, sivujen yhteismääräksi lasketaan vihkon tai kirjan sivujen lukumäärä.

3



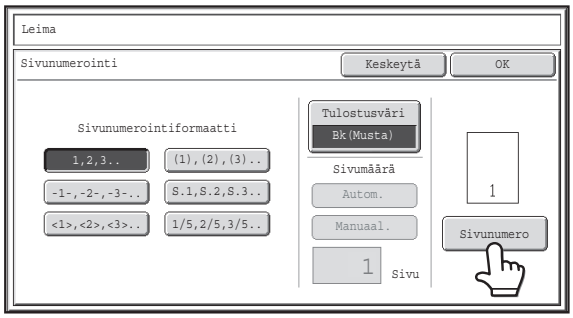
Kosketa [Tulostusväri]-näppäintä.

Valitse väri, jota haluat käyttää.
Kun olet päättänyt valinnan, kosketa [OK]-näppäintä.



- Jos valitsit muun värin kuin [Bk(Musta)], paina [VÄRI KÄYNNISTYS]-näppäintä. Kun painat [MUSTAVALKO KÄYNNISTYS]-näppäintä, sivunumeroiden tulostus käynnistyy mustavalkoisena.
- Jos sivunumerot tulostetaan värillisenä mustavalkoiselle kopiolle, kopio lasketaan täysvärikopioksi.

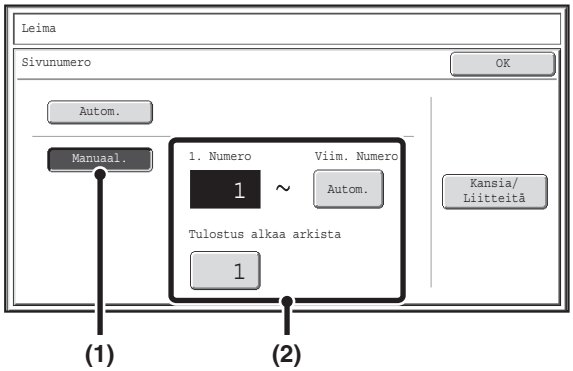
4



Voit jatkaa sivunumerojen määrittämistä koskemalla [Sivunumero]-näppäintä.

Jos et halua määrittää sivunumeroasetuksia, siirry vaiheeseen 9.

5



Valitse sivunumeroinnin asetukset.

(1) Kosketa [Manuaal.]-näppäintä.

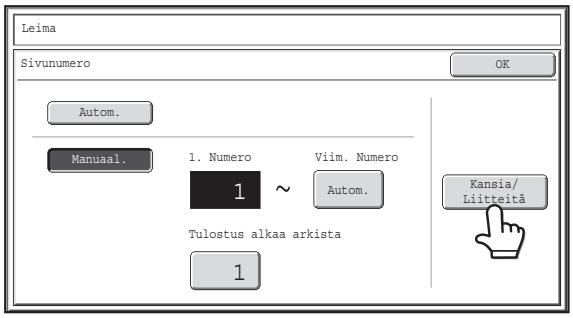
(2) Aseta ensimmäinen numero, viimeinen numero ja "Tulostus alkaa arkista" -asetus.

Kosketa jokaista näppäintä ja anna numero numeronäppäimillä.
[POISTA]-näppäintä (Ⓒ) painamalla voidaan valittu kohta palauttaa oletusasetukseen. Jos valitset väärin, paina [POISTA]-näppäintä (Ⓒ) ja anna oikea numero.

- "Viim. Numero" ei voi olla pienempi kuin "Numero".
- "Viim. Numero" -asetus on alunperin "Autom.", mikä tarkoittaa sitä, että sivunumerot tulostuvat automaattisesti viimeiselle sivulle asti perustuen asetuksiin kohdissa "1. Numero" ja "Tulostus alkaa arkista".
- Jos "Viim. Numero" on pienempi luku kuin "Sivumäärä", sivunumerot eivät tulostu sivuille, jotka tulevat viimeiseksi sivuksi asetetun sivun jälkeen.
- "Tulostus alkaa arkista"-kohtaa käytetään asettamaan sivunumero, josta haluat aloittaa sivunumeroiden tulostuksen. Jos esimerkiksi "3" on asetettu ja suoritetaan yksipuolista kopiointia, sivunumerot tulostuvat 3. sivulta alkaen (3. alkuperäisen asiakirjan sivu). Jos suoritetaan kaksipuolista kopiointia, sivunumerot tulostuvat 2. kopioarkin etusivulta lähtien (3. alkuperäisen asiakirjan sivu).

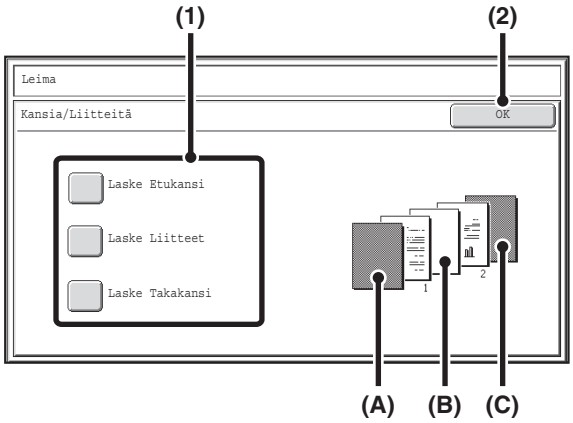
Sisältö

6



Jos liität kansia tai välilehtiä ja haluat, että kannet ja välilehdet huomioidaan sivunumeroiden osalta ja haluat sivunumeroiden tulostuvan kansille ja välilehdille, kosketa [Kansia/Liitteitä]-näppäintä.

7

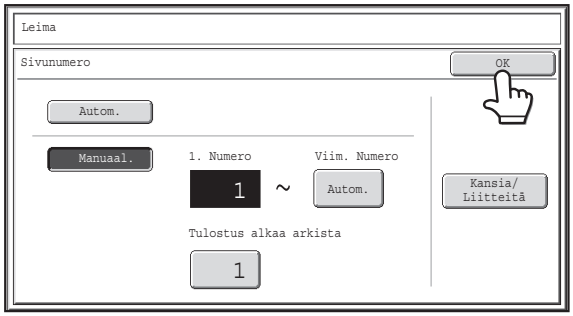


Kosketa jokaista kohtaa, jonka haluat saavan sivunumeron niin, että ruutuun tulee rasti ☑ ja kosketa [OK]-näppäintä.

Rasteilla merkityt kohdat ☑ näkyvät näytön oikealla puolella olevassa tulostuskuvassa.
(A): Etukansi
(B): Välilehdet
(C): Takakansi

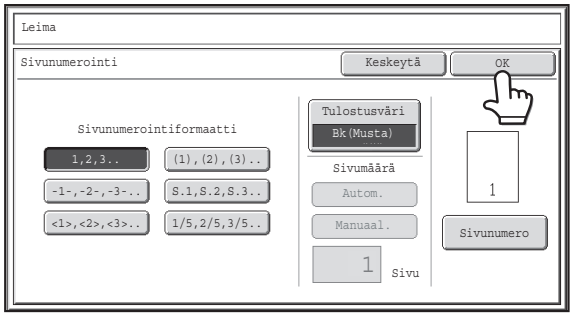
- Kun ruuduissa on rasti ☑, jokainen lisätty paperiarkki (etukansi, välilehti, takakansi) lasketaan yhdeksi sivuksi yksipuolisessa kopioinnissa tai kahdeksi sivuksi kaksipuolisessa kopioinnissa. Jos varsinaiset kopiosivut ovat kuitenkin yksipuolisia kopioita ja välilehdet kaksipuolisia kopioita, jokainen varsinainen kopiointisivu lasketaan yhtenä sivuna ja jokainen välilehti kahtena sivuna.
- Sivunumerot tulostuvat kansille ja välilehdille, jos kannet ja välilehdet on laskettu mukaan sivunumeroihin ja jos niille tulostetaan.

8



Kosketa [OK]-näppäintä.

9



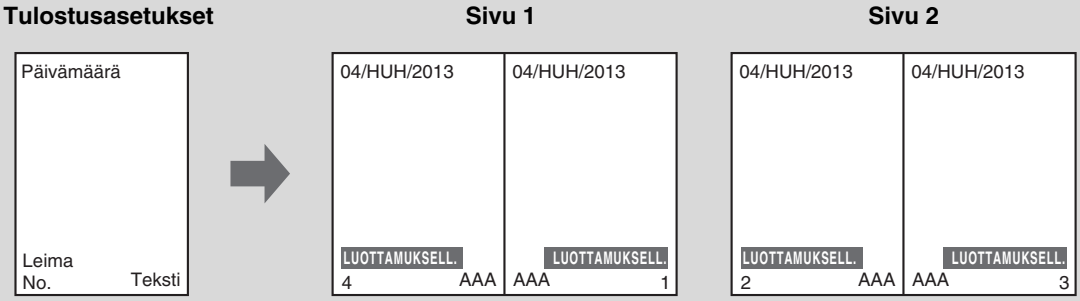
Kosketa [OK]-näppäintä.

Kun olet koskenut [OK]-näppäintä, jatka vaiheesta 5 kohdassa "LEIMAN KÄYTTÖ" (sivu 2-85) suorittaaksesi kopioinnin.

Sisältö

- Kun Sivunumerointi on valittu, kopiointi ryhmätoiminnossa ei ole mahdollista. Toiminto siirtyy automaattisesti lajittelutoimintoon.
- Kun sivunumeron tulostuskohta on asetettu oikealle tai vasemmalle puolelle ja käytetään vihko- tai kirjakopiointia, tulostuskohtaa siirretään siten, että sivunumerot näkyvät aina avoimen sivun ulkoreunassa (avointen sivujen oikea ja vasen reuna). Jos leima on asetettu alueelle, jonne myös sivunumerointi on asetettu, leiman sijainti muuttuu samalla tavalla kuin sivunumeroinnin kanssa. Jos jokin muu leimakohde on asetettu tähän muuttuvaan kohtaan, sivunumerot vuorottelevat puolia leiman kanssa. Leimakohde, jonka sijaintiin muuttuva sivunumeron sijainti ei vaikuta, tulostuu tässä asetetussa paikassa.

  Esimerkki: Kun neljä sivua kopioidaan vihkokopiointia käyttäen ja sivunumeroinnin formaatti on "1, 2, 3...", tulos näyttää seuraavalta: Tässä esimerkissä sivunumero on asetettu sivun alareunaan ja päiväys sivun yläreunaan, joten päiväys ei siirry.



Sivunumeroasetuksen peruuttaminen

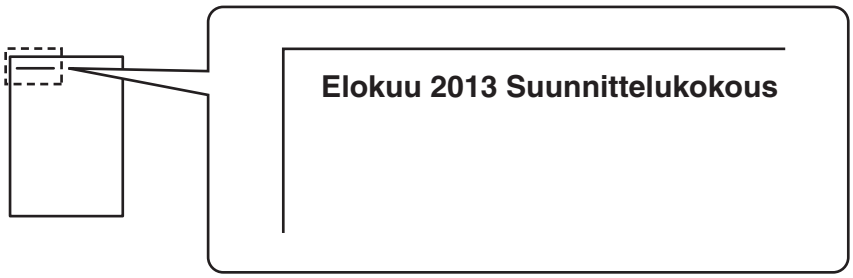
Koske [Keskeytä]-näppäintä vaiheen 2 näytössä.

Sisältö

TEKSTIEN TULOSTAMINEN KOPIOIHIN (Teksti)

Kopioihin voidaan tulostaa tekstiä. Laitteelle voidaan tallentaa korkeintaan 30 usein käytettyä tekstiä.

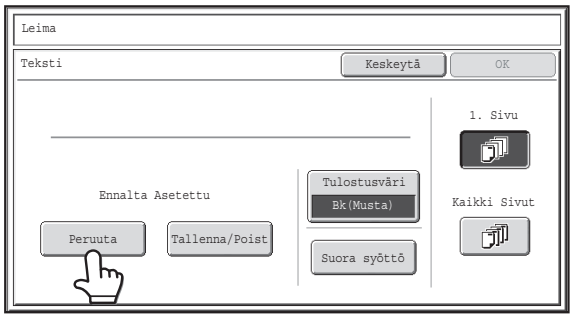
Esimerkki: "Elokuu 2013 Suunnittelukokous" voidaan tulostaa paperin vasempaan yläkulmaan



1 Koske [Teksti]-näppäintä leiman valintaikkunassa.

Katso vaiheet 1 - 4 kohdasta "LEIMAN KÄYTTÖ" (sivu 2-85).

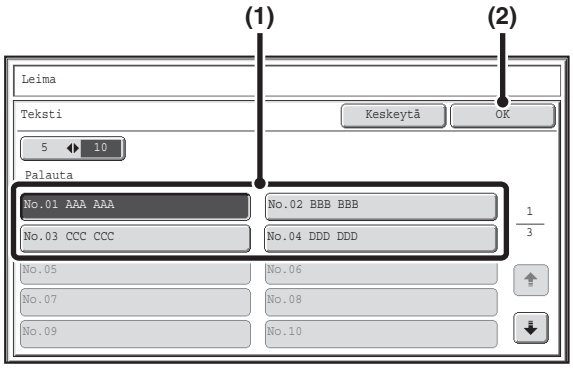
2



Koske [Peruuta]-näppäintä.

[Suora syöttö]-näppäintä voidaan painaa tekstin syöttöikkunan näyttämiseksi. Kun olet antanut kaikki merkit, kosketa [OK]-näppäintä.
Tekstin tallentamiseksi tai poistamiseksi kosketa [Tallenna/Poist]-näppäintä.
☞ Tekstien tallennus, muokkaus ja poisto (sivu 2-98)

3



Määritä tulostettava teksti.

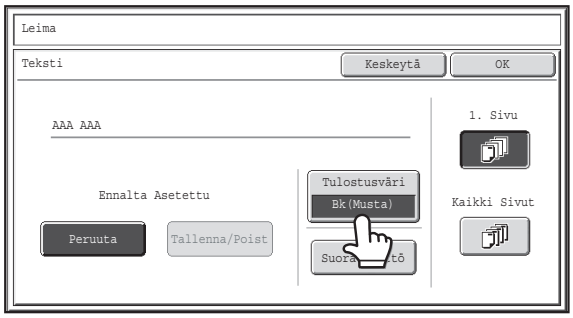
(1) Kosketa tekstiä, jonka haluat valita.

Voit muuttaa näytössä näkyvien näppäimien määrää välillä 5-10 koskemalla [5 ◆▶ 10] -näppäintä. Kun valitset 5-kohtaisen näytön, koko teksti näkyy jokaisessa näppäimessä.

(2) Kosketa [OK]-näppäintä.

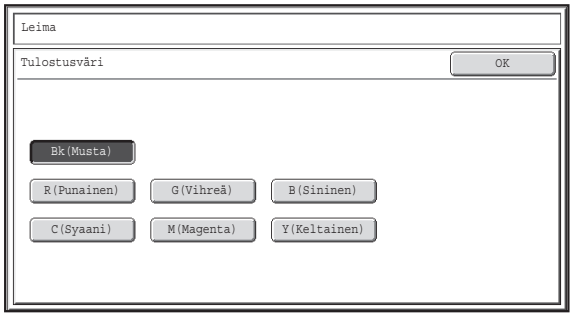
Sisältö

4



Kosketa [Tulostusväri]-näppäintä.

Valitse väri, jota haluat käyttää. Kun olet päättänyt valinnan, kosketa [OK]-näppäintä.



- Jos valitsit muun värin kuin [Bk(Musta)], paina [VÄRI KÄYNNISTYS]-näppäintä. Kun painat [MUSTAVALKO KÄYNNISTYS]-näppäintä, sivunumeroiden tulostus käynnistyy mustavalkoisena.
- Jos teksti tulostetaan värillisenä mustavalkoiselle kopiolle, kopio lasketaan täysvärikopioksi.

5



Valitse tulostettavat sivut ja kosketa [OK]-näppäintä.

Valitse tulostus vain ensimmäiselle sivulle tai kaikille sivuille. Kun olet koskenut [OK]-näppäintä, jatka vaiheesta 5 kohdassa "LEIMAN KÄYTTÖ" (sivu 2-85) suorittaaksesi kopioinnin.

Tekstiasetukset voidaan määritellä myös Web-sivuilla. Valitse [Sovellusasetukset], [Kopioinnin asetukset] ja sitten [Tekstiasetukset (Leima)] Web-sivun valikosta.

Tekstiasetuksen peruuttaminen...
Koske [Keskeytä]-näppäintä vaiheen 2 näytössä.

Sisältö

Tekstien tallennus, muokkaus ja poisto

1 Koske [Teksti]-näppäintä leiman valintaikkunassa.

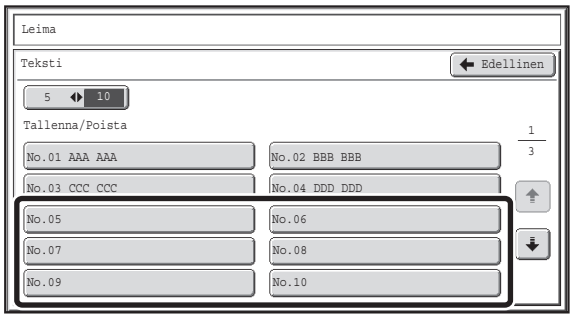
Katso vaiheet 1 - 4 kohdasta "LEIMAN KÄYTTÖ" (sivu 2-85).

2 Kosketa [Tallennus/Poisto] -näppäintä.



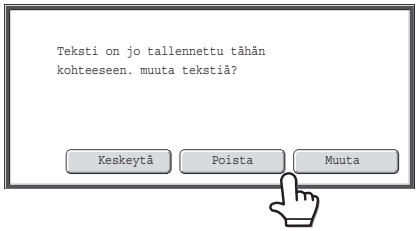
3 Tekstin tallennus tai tallennetun tekstin muokkaus ja poistaminen

- Voit tallentaa tekstin koskemalla näppäintä, johon ei ole tallennettu tekstiä.Tekstin syöttöikkuna tulee näyttöön. Tekstissä voi olla korkeintaan 50 merkkiä. Kun olet päättänyt tekstin syöttämisen, kosketa [OK]-näppäintä. Tekstin syöttönäyttö sulkeutuu.
- Muokkaa tai poista tekstiä seuraavien ohjeiden mukaisesti.



Tekstin muokkaaminen tai poistaminen...

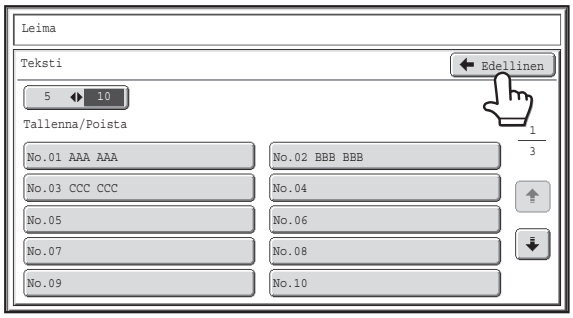
- Kun näppäintä, jossa teksti sijaitsee, kosketaan näkyviin tulee seuraava näyttö. Kun kosketat [Muuta]-näppäintä, tekstin syöttöikkuna tulee näkyviin. Tallennettu teksti ilmestyy tekstin syöttönäytölle. Muokkaa tekstiä. Kun olet päättänyt tekstin syöttämisen, kosketa [OK]-näppäintä. Tekstin syöttönäyttö sulkeutuu.
- Kun kosketat [Poista]-näppäintä, tallennettu teksti poistetaan.



- Tekstiasetukset voidaan määritellä myös Web-sivuilla. Valitse [Sovellusasetukset], [Kopioinnin asetukset] ja sitten [Tekstiasetukset (Leima)] Web-sivun valikosta.

Sisältö

4



Koske [Edellinen]-näppäintä.

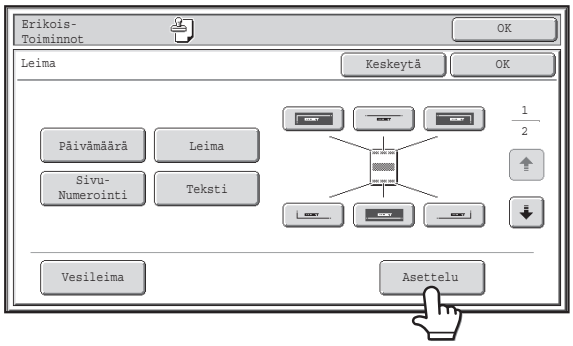
Palaat vaiheen 2 näyttöön.
Voit kopioida käyttäen tallennettua tekstiä jatkamalla vaiheella 2 kohdassa "TEKSTIEN TULOSTAMINEN KOPIOIHIN (Teksti)" (sivulla 2-96).

Sisältö

LEIMA-ASETTELUN TARKISTUS (Asettelu)

Kun olet valinnut leimakohdat, voit tarkistaa tulostuksen asettelun, muuttaa tulostuksen sijaintia ja poistaa leimakohteita.

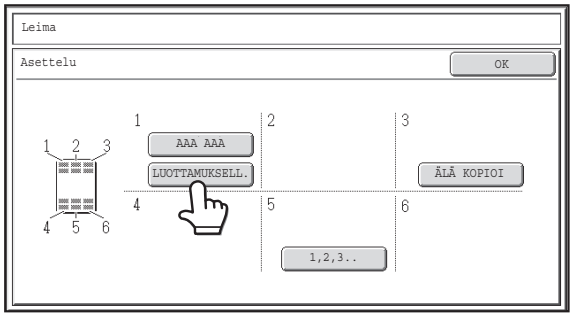
1



Kosketa [Asettelu]-näppäintä.

[Asettelu]-näppäintä voidaan koskettaa ainoastaan, kun leimakohteet on valittu.

2



Jos asettelu on oikein, kosketa [OK]-näppäintä.

Kosketa sen leimakohteen näppäintä, jonka haluat poistaa tai jonka sijaintia haluat muuttaa.

Jokaisella näppäimellä näkyy korkeintaan 14 merkkiä.

3

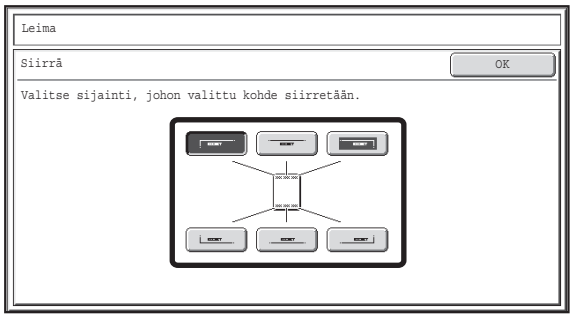


Tulostuskohdan sijaintia muutat koskettamalla [Siirrä]-näppäintä. Voit poistaa kohteen koskettamalla [Poista]-näppäintä.

- Kun kosketat [Siirrä]-näppäintä, näyttöön tulee ikkuna, jossa voit valita uuden sijainnin.
- Kun kosketat [Poista]-näppäintä, kohde poistetaan. (Siirry kohtaan 6.)

Sisältö

4



Kosketa halutun uuden kohdan näppäintä.

Kosketettu kohta korostuu ja tulostuskohta muuttuu.

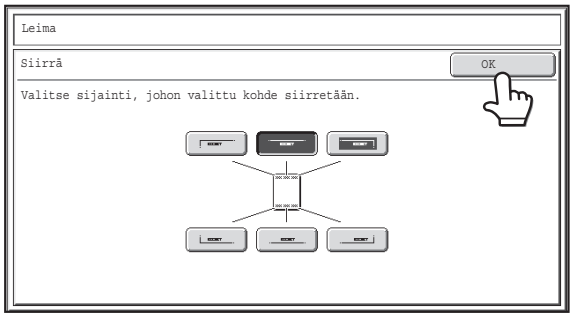
Tulostuskohdat osoittavat näppäimet tulevat näyttöön seuraavalla tavalla asetustilasta riippuen.

	Jos sitä ei ole valittu, leima-asetusta ei ole valittu.
	Valittu leima-asetuksen valinnan aikana.
	Ei käytettävissä, leima-asetus on jo valittu.

Ylänäppäin on näppäin ylävasemmalle kohdalle. Näppäimien ulkoasu vaihtee näppäimen kohdan mukaan.

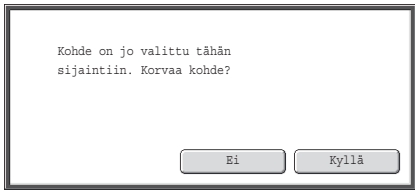
Jos haluat vaihtaa valitun leimakohteen kohtaa jonkun toisen leimakohteen kanssa, siirrä toinen leimakohde väliaikaisesti vapaaseen kohtaan ja vaihda sitten leimakohtia.

5

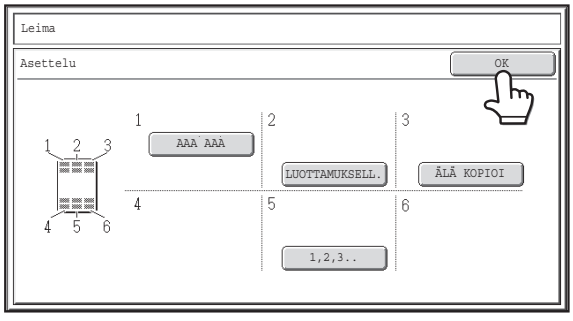


Kosketa [OK]-näppäintä.

Jos yrität siirtää leimakohdetta kohtaan, jossa on jo joku toinen leimakohde, näyttöön tulee kysymys, haluatko ylikirjoittaa tämän toisen leimakohteen. Jos haluat ylikirjoittaa toisen leimakohteen, kosketa [Kyllä]-näppäintä. Peruuta siirto koskemalla [Ei]-näppäintä.



6



Kosketa [OK]-näppäintä.

Sisältö

VESILEIMAN LISÄÄMINEN KOPIOON (Vesileima)

(Mallissa MX-2314N tarvitaan tuottavuuskitti.)
Kopioinnin yhteydessä voidaan kopioon lisätä tietty teksti vesileimana. Vesileimalle voidaan valita väri, tummuus, kulma ja sivut (tulostus ensimmäiselle sivulle tai jokaiselle sivulle). Vesileima tulostetaan paperin keskiosaan.

"LUOTTAMUKSELL."-paperille tulostaminen



Leiman tekstiksi voidaan valita jokin seuraavasta 12 vaihtoehdosta.

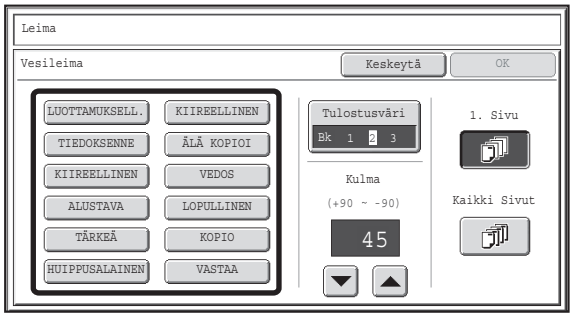
LUOTTAMUKSELL.	KIIREELLINEN	ALUSTAVA	LOPULLINEN
TIEDOKSENNE	ÄLÄ KOPIOI	TÄRKEÄ	KOPIO
KIIREELLINEN	VEDOS	HUIPPUSALAINEN	VASTAA

Vesileiman tummuus voidaan valita kolmesta tasosta.
Vesileiman värin voi valita seitsemästä väristä.
Vesileiman kulma voidaan valita välillä +90 astetta – -90 astetta 45 asteen lisäyksin.

1 **Koske [Vesileima]-näppäintä leiman valintaikkunassa.**

Katso vaiheet 1 - 4 kohdasta "LEIMAN KÄYTTÖ" (sivu 2-85).

2



Koske haluamasi vesileiman näppäintä.

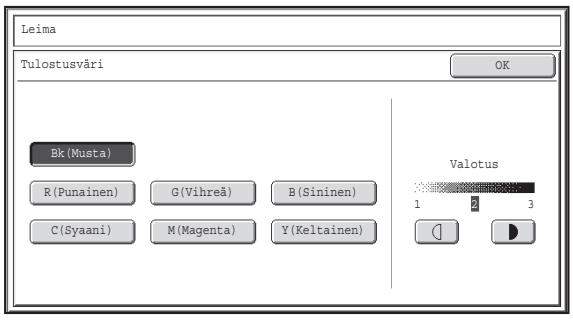
Sisältö

3



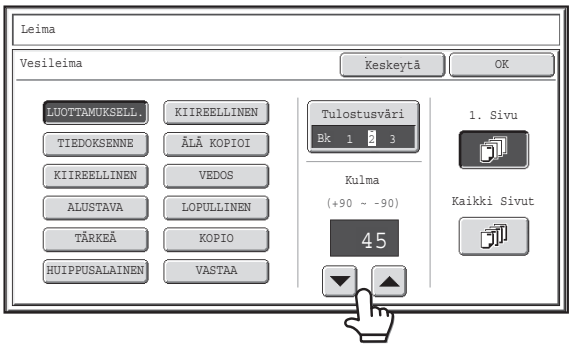
Kosketa [Tulostusväri]-näppäintä ja valitse tulostusväri ja tummuusaste.

Valitse väri, jota haluat käyttää.
Jos haluat tummentaa valitsemaasi väriä, kosketa ◗ -näppäintä. Jos haluat vaalentaa valitsemaasi väriä, kosketa ◖ -näppäintä.
Kun olet päättänyt valinnan, kosketa [OK]-näppäintä.



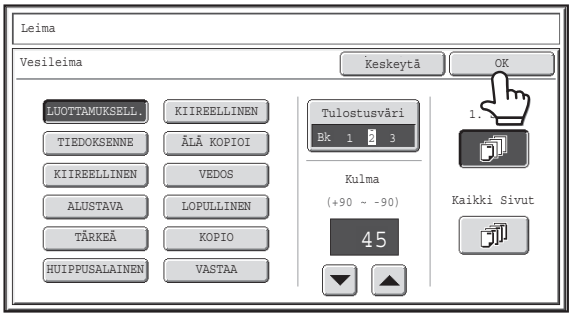
- Jos valitsit muun värin kuin [Bk(Musta)], paina [VÄRI KÄYNNISTYS]-näppäintä. Kun painat [MUSTAVALKO KÄYNNISTYS]-näppäintä, leiman tulostus käynnistyy mustavalkoisena.
- Jos leima tulostetaan värillisenä mustavalkoiselle kopiolle, kopio lasketaan täysvärikopioksi.

4



Aseta vesileiman kulman koskemalla ▼▲-näppäimiä.

5



Valitse sivut, joille vesileiman tulee tulostua, ja kosketa [OK]-näppäintä.

Valitse tulostus vain ensimmäiselle sivulle tai kaikille sivuille.
Kun olet koskenut [OK]-näppäintä, jatka vaiheesta 5 kohdassa "LEIMAN KÄYTTÖ" (sivu 2-85) suorittaaksesi kopioinnin.

Vesileiman tekstiä ei voi muokata.

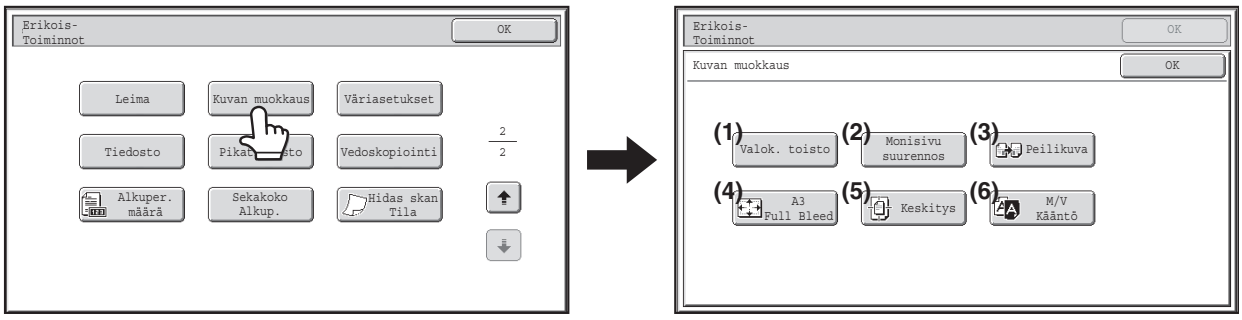
Vesileima-asetuksen peruuttaminen...
Koske [Keskeytä]-näppäintä vaiheen 2 näytössä.

Sisältö

[Kuvan muokkaus]-NÄPPÄIN

Kun [Kuvan muokkaus] -näppäintä kosketaan erikoistoimintojen 2. näytössä, näkyviin ilmestyy kuvan muokkaus valikko.

Kuvan muokkaus -valikkonäyttö



(1) [Valok. toisto]-näppäin

☞ VALOKUVIEN TOISTO KOPIOSSA (Valok. toisto) (sivu 2-105)

(2) [Monisivu suurennos]-näppäin

☞ SUUREN JULISTEEN LUOMINEN (Monisivusuurennos) (sivu 2-107)

(3) [Peilikuva]-näppäin

☞ KUVAN KÄÄNTÄMINEN (Peilikuva) (sivu 2-110)

(4) [A3 Full Bleed]-näppäin ([11 x 17 Tä.lei.var]-näppäin)

☞ A3 (11" x 17") KOKOISEN ALKUPERÄISEN ASIAKIRJAN KOPIOINTI REUNOJEN LEIKKAANTUMATTA (A3 (11" x 17") Full Bleed) (sivu 2-111)

(5) [Keskitys]-näppäin

☞ KOPIOINTI KESKELLE PAPERIA (Keskitys) (sivu 2-113)

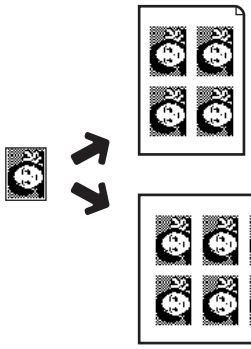
(6) [M/V Kääntö]-näppäin

☞ MUSTAN JA VALKOISEN KÄÄNTÄMINEN KOPIOSSA (M/V Kääntö) (sivu 2-115)

VALOKUVIEN TOISTO KOPIOSSA (Valok. toisto)

Valok.toisto –toimintoa käytetään luotaessa toistuvia kuvia valokuvakokoisista alkuperäisistä (130 mm x 90 mm koko, 100 mm x 150 mm koko, 70 mm x 100 mm koko, 65 mm x 70 mm koko tai 57 mm x 100 mm koko (3" x 5" koko, 5" x 7" koko, 2-1/2" x 4" koko, 2-1/2" x 2-1/2" koko tai 2-1/8" x 3-5/8" size)) yhdelle kopiopaperiarkille kuten seuraavassa on kuvattu. Yhdellä paperiarkilla voidaan toistaa korkeintaan 24 kuvaa (kuvakoon ollessa mm x 70 mm (2-1/2" x 2-1/2")).

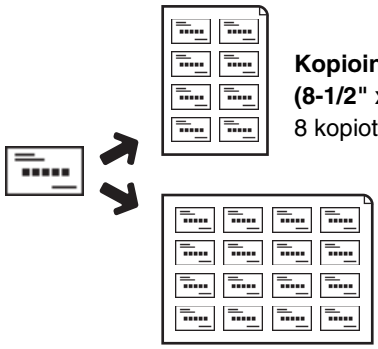
• Alkuperäisen koko enintään 130 mm x 90 mm (3" x 5")



Kopiointi paperikoolle A4 (8-1/2" x 11").
4 kopiota tehty.

Kopiointi A3 (11" x 17") –kokoiselle paperille
8 kopiota tehty.

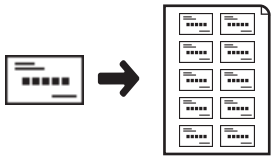
• Alkuperäisen koko enintään 70 mm x 100 mm (2-1/2" x 4")



Kopiointi paperikoolle A4 (8-1/2" x 11").
8 kopiota tehty.

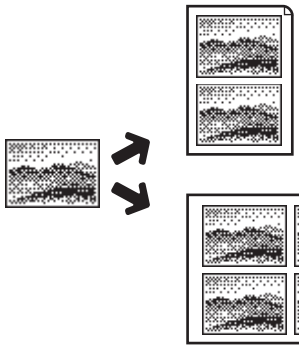
Kopiointi A3 (11" x 17") -kokoiselle paperille
16 kopiota tehty.

• Alkuperäiset koot enintään 57 mm x 100 mm (2-1/8" x 3-5/8")



Kopiointi paperikoolle A4 (8-1/2" x 11") (Suhde 95 %).
10 kopiota tehty.

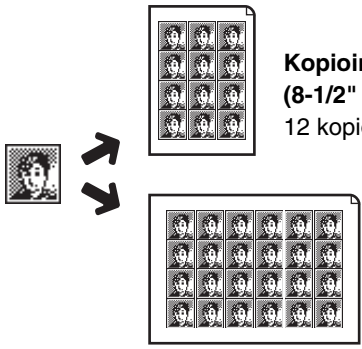
• Alkuperäisen koot enintään 100 mm x 150 mm (5" x 7")



Kopiointi paperikoolle A4 (8-1/2" x 11").
2 kopiota tehty.

Kopiointi A3 (11" x 17") –kokoiselle paperille
4 kopiota tehty.

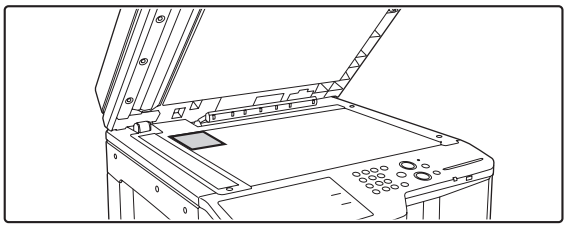
• Alkuperäiset koot enintään 65 mm x 70 mm (2-1/2" x 2-1/2")



Kopiointi paperikoolle A4 (8-1/2" x 11").
12 kopiota tehty.

Kopiointi A3 (11" x 17") -kokoiselle paperille
24 kopiota tehty.

1



Aseta alkuperäinen kuvapuoli alaspäin valotuslevylle.

- Kun laitteeseen asetetaan alkuperäinen, jonka valokuvakoko on 130 mm x 90 mm, 100 mm x 150 mm, 70 mm x 100 mm, 65 mm x 70 mm tai 57 mm x 100 mm (3" x 5", 5" x 7", 2-1/2" x 4", 2-1/2" x 2-1/2" tai 2-1/8" x 3-5/8"), aseta alkuperäinen asiakirja valotuslasille pitkä reuna valotuslasin vasemmalle reunalle.
- Kun asetat valotuslasille käyntikortin kokoista alkuperäistä asiakirjaa, aseta sen pitkä reuna valotuslasin takareunalle.

Sisältö

2 Valitse erikoistoiminnot.

(1) Kosketa [Erikois-Toiminnot]-näppäintä.

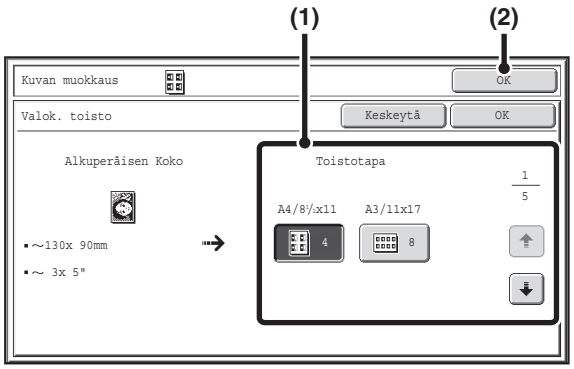
(2) Kosketa -näppäimiä näyttöjen välillä vaihtelemiseksi.

(3) Kosketa [Kuvan muokkaus]-näppäintä.

(4) Kosketa [Valok. toisto]-näppäintä.

☞ [Kuvan muokkaus]-NÄPPÄIN (sivu 2-104)

3 Valitse Valok.toisto -asetus.



(1) Kosketa näppäintä, joka osoittaa sen alkuperäisen asiakirjan tyypin ja paperikoon yhdistelmän, jota haluat käyttää.

Kosketa -näppäimiä liikkuaksesi näyttöjen välillä ja kosketa haluamaasi toistotyypin näppäintä (A4 tai A3) (8-1/2" x 11" tai 11" x 17")).

(2) Kosketa [OK]-näppäintä.

Palaat erikoistoimintojen näyttöön. Painamalla [OK]-näppäintä palaat kopiointitoiminnon perusnäyttöön.

Kun teet toistokopioita käyntikortin kokoisista alkuperäisistä asiakirjoista (koko korkeintaan 57 mm x 100 mm (2-1/8" x 3-5/8")), voit valita paperikooksi ainoastaan A4 (8-1/2" x 11").

4 Paina [VÄRI KÄYNNISTYS]-näppäintä tai [MUSTAVALKO KÄYNNISTYS]-näppäintä.

Kopiointi käynnistyy.

Jos olet valinnut lajittelutoiminnon, muuta alkuperäiset ja paina [KÄYNNISTYS]-näppäintä. Toista, kunnes kaikki sivut on skannattu ja koske sitten [Luku Loppu] -näppäintä. (Käytä toista ja sitä seuraavia alkuperäisasiakirjoja varten samaa [KÄYNNISTYS]-näppäintä, jota käytit ensimmäistä alkuperäisasiakirjaa varten.

Skannauksen ja kopioinnin keskeyttäminen...

Paina [PYSÄYTÄ]-näppäintä ( ).

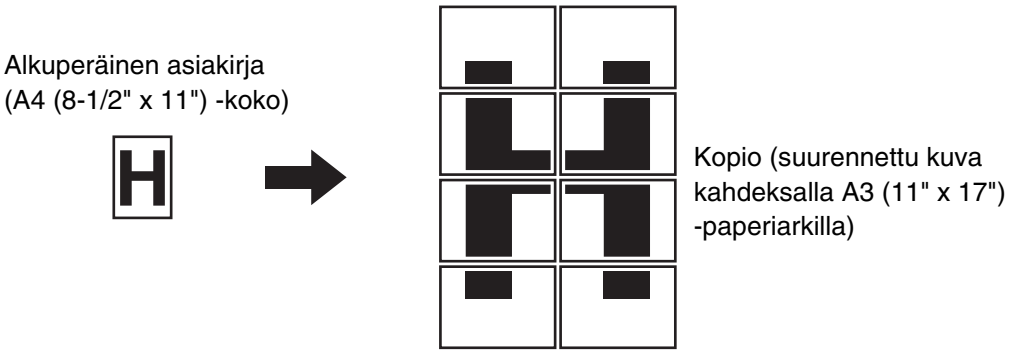
- Alkuperäinen asiakirja on asetettava valotuslasille.
- Ainoastaan A4 (8-1/2" x 11") tai A3 (11" x 17") -kokoista paperia voidaan käyttää.
- Kopiointisuhde tätä toimintoa käytettäessä on 100 %. (Suhdetta ei voida muuttaa.) Käyntikortin alkuperäistä kokoa (kokoon 57 mm x 100 mm (2-1/8" x 3-5/8") asti) pienennetään 95 %:iin.

Valok.toisto -asetuksen peruuttaminen...

Koske [Keskeytä]-näppäintä vaiheen 3 näytössä.

SUUREN JULISTEEN LUOMINEN (Monisivusuurennos)

Tätä toimintoa käytetään suurentamaan alkuperäistä asiakirjaa ja tulostamaan se yhdistelmäkuvana käyttämällä useita paperiarkkeja.



1 Valitse erikoistoiminnot.

(1) Kosketa [Erikois-Toiminnot]-näppäintä.

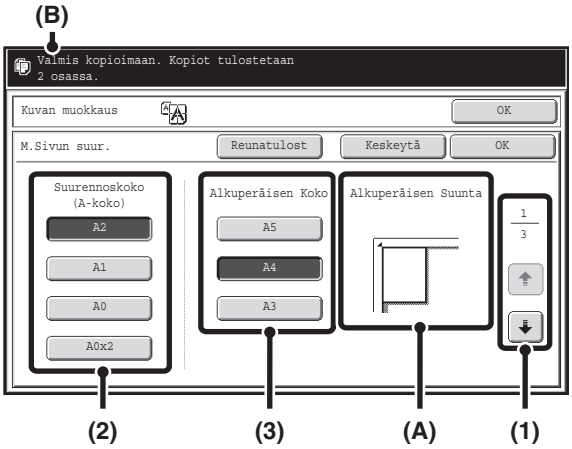
(2) Kosketa ⬇ ⬆ -näppäimiä näyttöjen välillä vaihtelemiseksi.

(3) Kosketa [Kuvan muokkaus]-näppäintä.

(4) Kosketa [Monisivusuurennos]-näppäintä.

☞ [Kuvan muokkaus]-NÄPPÄIN (sivu 2-104)

2



Aseta suurennoskoko ja alkuperäisen asiakirjan koko.

(1) Valitse kokojärjestelmä, jota haluat käyttää monisivuiselle suurennokselle.

Kosketa [↓] [↑] -näppäimiä nähdäksesi näytön, jolla näet haluamasi kokoryhmän.

- näyttö: A-järjestelmä
- näyttö: B-järjestelmä
- näyttö: tuumajärjestelmä

(2) Valitse suurennoskoko.

(3) Valitse käyttämäsi alkuperäisen asiakirjan koko.

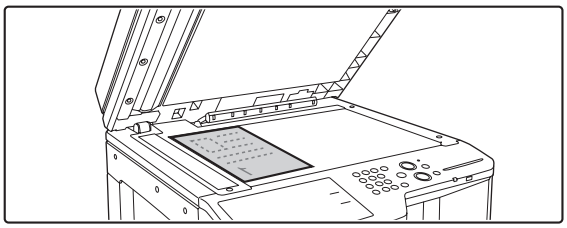
Asiakirjan oikea suunta (A) ja kuvasuurennoksessa (B) vaadittava paperiarkkien lukumäärä näkyvät näytöllä perustuen valitun alkuperäisen asiakirjan kokoon ja suurennoskokoon.
Tarkista suunta ja paperiarkkien lukumäärä.
Monisivuisessa suurennoksessa on mahdollista käyttää vasemmalla taulukossa olevien alkuperäisten asiakirjojen ja suurennosten kokojen yhdistelmiä.

	Suurennoksen koko ⟷ Alkuperäiskoko	
A-järjestelmä	A2	⟷ A3, A4, A5
	A1	⟷ A3, A4, A5
	A0	⟷ A3, A4
	A0 x 2*	⟷ A3
B-järjestelmä	B3	⟷ B4, B5
	B2	⟷ B4, B5
	B1	⟷ B4, B5
	B0	⟷ B4
Tuumajärjestelmä	22" x 17"	⟷ 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11"
	22" x 34"	⟷ 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11"
	34" x 44"	⟷ 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11"
	44" x 68"	⟷ 11" x 17"

* A0-kokoa kaksi kertaa suurempi koko.

- A-koon alkuperäistä asiakirjaa ei voida suurentaa B-kokoon, eikä B-koon alkuperäistä asiakirjaa voida suurentaa A-kokoon.
- Voit tulostaa reunaviivan kopiokuvan ympärille koskettamalla [Reunatulost]-näppäintä sen korostamiseksi.

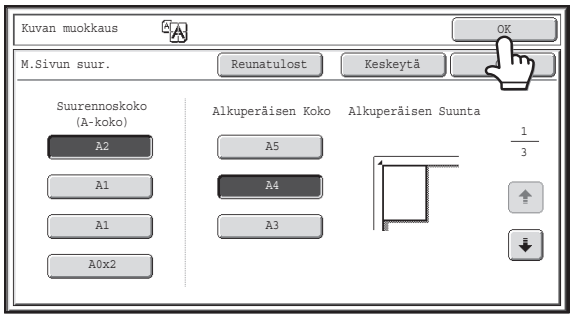
3



Aseta alkuperäinen asiakirja valotuslasille kopiointipuoli alaspäin näytöllä näytetyssä suunnassa..

Sisältö

4



Kosketa [OK]-näppäintä.

Palaat erikoistoimintojen näyttöön. Painamalla [OK]-näppäintä palaat kopiointitoiminnon perusnäyttöön.

5

Paina [VÄRI KÄYNNISTYS]-näppäintä tai [MUSTAVALKO KÄYNNISTYS]-näppäintä.

Kopiointi käynnistyy.
Jos olet valinnut lajittelutoiminnon, muuta alkuperäiset ja paina [KÄYNNISTYS]-näppäintä. Toista, kunnes kaikki sivut on skannattu ja koske sitten [Luku Loppu] -näppäintä. (Käytä toista ja sitä seuraavia alkuperäisasiakirjoja varten samaa [KÄYNNISTYS]-näppäintä, jota käytit ensimmäistä alkuperäisasiakirjaa varten.

Skannauksen ja kopioinnin keskeyttäminen...
Paina [PYSÄYTÄ]-näppäintä (⊗).

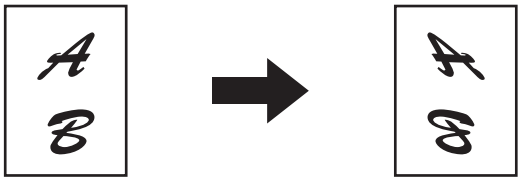
- Alkuperäinen asiakirja on asetettava valotuslasille.
- Kuvaosien toisiinsa limittäminen
  - Jokaisen kopion reunoilla on marginaali.
  - Jokaisen kopion etu- ja takareunassa on alue kopioiden toisiinsa limittämistä varten.
- Jos alkuperäinen koko valitaan ensin, näytöllä tulee näkymään valittavissa olevat suurennoskoot. Jos suurennoskoko valitaan ensin, näytöllä tulee näkymään valittavissa olevat alkuperäisten asiakirjojen koot.
- Jos valitaan sellainen asetusten yhdistelmä, jolle useiden sivujen tulostaminen ei ole mahdollista, laite antaa äänimerkin.
- Laite valitsee automaattisesti paperikoon, suurennokseen tarvittavien paperiarkkien lukumäärän ja suurennossuhteen perustuen valittuun alkuperäisen asiakirjan ja suurennoksen kokoon.(Paperikokoa ja suhdetta ei voida valita manuaalisesti.)
- Jos millään paperitasolla ei ole automaattisesti valittua paperia, näytöllä näkyy "Lisää XXX paperia". Vaihda jonkin tason tai ohisyöttötason paperi osoitettuun kokoon. Alkuperäinen asiakirja on asetettava valotuslasille.

- **Monisivu suurennos -asetuksen peruuttaminen...**
  Koske [Keskeytä]-näppäintä vaiheen 2 näytössä.
  Vaikka monisivuisen suurennoksen asetus on peruutettu, automaattisesti valittu suhde pysyy voimassa.
- **Kun haluat palauttaa suhteen 100%...**
  Kun haluat palauttaa suhteen 100%, koske [Kopiosuhde]-näppäintä, jolloin näet kopiosuhdevalikon ja kosketa sitten [100%]-näppäintä.

Sisältö

KUVAN KÄÄNTÄMINEN (Peilikuva)

Tämän toiminnon avulla voit tehdä kopiosta alkuperäiskappaleen peilikuvan.



Alkuperäinen　　Peilikuvakopio

1 Aseta alkuperäinen asiakirja paikoilleen.

Aseta alkuperäinen asiakirja tekstipuoli ylöspäin asiakirjan syöttötasolle tai tekstipuoli alaspäin valotuslasille.

2 Valitse erikoistoiminnot.

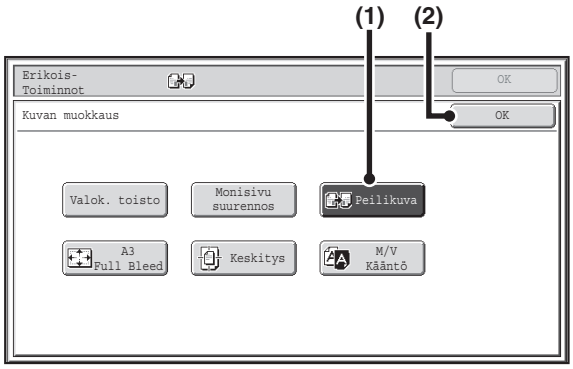
(1) Kosketa [Erikois-Toiminnot]-näppäintä.

(2) Kosketa [↓] [↑] -näppäimiä näyttöjen välillä vaihtelemiseksi.

(3) Kosketa [Kuvan muokkaus]-näppäintä.

☞ [Kuvan muokkaus]-NÄPPÄIN (sivu 2-104)

3 Valitse Peilikuva.



(1) Kosketa [Peilikuva]-näppäintä siten, että se korostuu.

(2) Kosketa [OK]-näppäintä.

Palaat erikoistoimintojen näyttöön. Painamalla [OK]-näppäintä palaat kopiointitoiminnon perusnäyttöön.

4 Paina [VÄRI KÄYNNISTYS]-näppäintä tai [MUSTAVALKO KÄYNNISTYS]-näppäintä.

Kopiointi käynnistyy.

Jos käytät valotuslasia useiden alkuperäisasiakirjojen kopiointiin, kopiointi tapahtuu skannatessasi alkuperäisasiakirjoja. Jos olet valinnut lajittelutoiminnon, muuta alkuperäiset ja paina [KÄYNNISTYS]-näppäintä. Toista, kunnes kaikki sivut on skannattu ja koske sitten [Luku Loppu] -näppäintä. (Käytä toista ja sitä seuraavia alkuperäisasiakirjoja varten samaa [KÄYNNISTYS]-näppäintä, jota käytit ensimmäistä alkuperäisasiakirjaa varten.

Skannauksen ja kopioinnin keskeyttäminen...

Paina [PYSÄYTÄ]-näppäintä ( ).

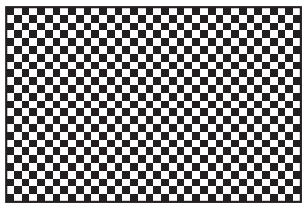
Peilikuva-asetuksen peruuttaminen...

Kosketa [Peilikuva] -näppäintä kohdan 3 näytössä, jolloin se ei enää ole korostettu.

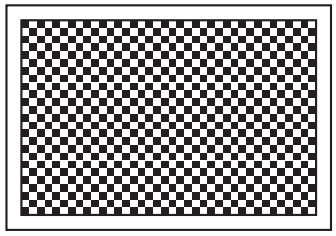
A3 (11" x 17") KOKOISEN ALKUPERÄISEN ASIAKIRJAN KOPIOINTI REUNOJEN LEIKKAANTUMATTA (A3 (11" x 17") Full Bleed)

Tämän toiminnon avulla voit kopioida (11" x 17") -kokoisen alkuperäisen asiakirjan kokonaisena reunoja leikkaamatta. Tässä toiminnossa käytetään A3W (12" x 18") -kokoa, mikä on hieman suurempi kuin A3 (11" x 17") -koko.

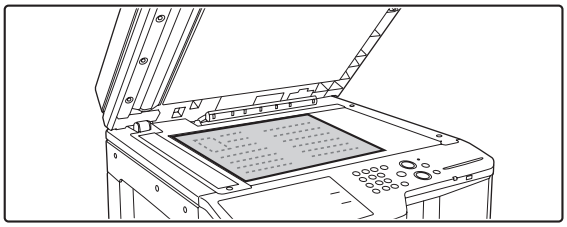
A3 (11" x 17") -kokoinen alkuperäinen asiakirja



A3 (12" x 18") full bleed -kopio



1



Aseta alkuperäinen kuvapuoli alaspäin valotuslevylle.

2

Valitse erikoistoiminnot.

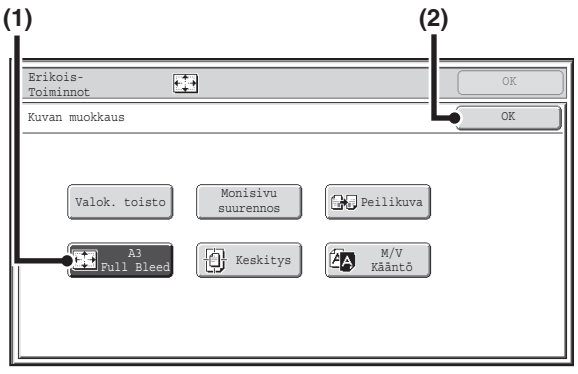
(1) Kosketa [Erikois-Toiminnot]-näppäintä.

(2) Kosketa ↓ ↑ -näppäimiä näyttöjen välillä vaihtelemiseksi.

(3) Kosketa [Kuvan muokkaus]-näppäintä.

☞ [Kuvan muokkaus]-NÄPPÄIN (sivu 2-104)

3



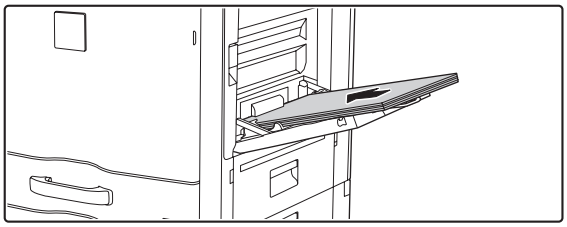
Valitse A3 (11 x 17) Full Bleed.

(1) Kosketa [A3 Full Bleed]-näppäintä ([11 x 17 Full Bleed] -näppäintä) niin, että näppäin on korostettu.

(2) Kosketa [OK]-näppäintä.

Palaat erikoistoimintojen näyttöön. Painamalla [OK]-näppäintä palaat kopiointitoiminnon perusnäyttöön.

4



Aseta A3W (12" x 18") -kokoinen paperi ohisyöttötasolle.

Vedä ohisyöttötason jatko-osa ulos, säädä ohjaimet A3W (12" x 18") –kokoisen paperin leveydelle ja aseta paperi ohisyöttötasolle. Kun olet lisännyt paperin, määritä ohisyöttötason asetukset kuten selitetty kohdassa "KOPIOIMINEN OHISYÖTTÖTASOA KÄYTTÄEN" (sivu 2-38).

5

Paina [VÄRI KÄYNNISTYS]-näppäintä tai [MUSTAVALKO KÄYNNISTYS]-näppäintä.

Kopiointi käynnistyy.
Jos olet valinnut lajittelutoiminnon, muuta alkuperäiset ja paina [KÄYNNISTYS]-näppäintä. Toista, kunnes kaikki sivut on skannattu ja koske sitten [Luku Loppu] -näppäintä. (Käytä toista ja sitä seuraavia alkuperäisasiakirjoja varten samaa [KÄYNNISTYS]-näppäintä, jota käytit ensimmäistä alkuperäisasiakirjaa varten.

Skannauksen ja kopioinnin keskeyttäminen...
Paina [PYSÄYTÄ]-näppäintä ( ).

- Alkuperäinen asiakirja on asetettava valotuslasille.
- Kopiointisuhde tätä toimintoa käytettäessä on 100 %. Suhdetta ei voida muuttaa.
- Nidonta- ja rei'itystoimintoa ei voi käyttää.

A3 (11 x 17) Full Bleedin keskeyttäminen...
Kosketa [A3 Full Bleed]-näppäintä ([11 x 17 Full Bleed] -näppäintä) vaiheen 3 näytössä niin, että näppäin ei ole korostettu.

KOPIOINTI KESKELLE PAPERIA (Keskitys)

Tätä toimintoa käytetään keskittämään kopioitu kuva paperille.
Voit sijoittaa kuvan paperin keskelle, kun alkuperäisen asiakirjan koko on pienempi kuin paperikoko tai kun kuvaa on pienennetty.

Keskitystoimintoa ei käytetä	Keskitystoimintoa käytetään
	

1 Aseta alkuperäinen asiakirja paikoilleen.

Aseta alkuperäinen asiakirja tekstipuoli ylöspäin asiakirjan syöttötasolle tai tekstipuoli alaspäin valotuslasille.

2 Valitse erikoistoiminnot.

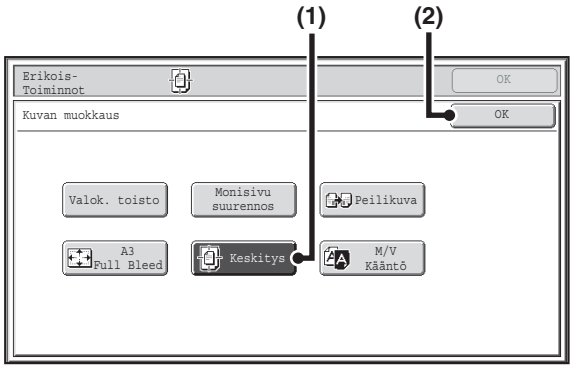
(1) Kosketa [Erikois-Toiminnot]-näppäintä.

(2) Kosketa -näppäimiä näyttöjen välillä vaihtelemiseksi.

(3) Kosketa [Kuvan muokkaus]-näppäintä.

☞ [Kuvan muokkaus]-NÄPPÄIN (sivu 2-104)

3 Valitse Keskitys.



(1) Kosketa [Keskitys]-näppäintä niin, että se korostuu.

(2) Kosketa [OK]-näppäintä.

Palaat erikoistoimintojen näyttöön. Painamalla [OK]-näppäintä palaat kopiointitoiminnon perusnäyttöön.

4 Paina [VÄRI KÄYNNISTYS]-näppäintä tai [MUSTAVALKO KÄYNNISTYS]-näppäintä.

Kopiointi käynnistyy.
Jos käytät valotuslasia useiden alkuperäisasiakirjojen kopiointiin, kopiointi tapahtuu skannatessasi alkuperäisasiakirjoja. Jos olet valinnut lajittelutoiminnon, muuta alkuperäiset ja paina [KÄYNNISTYS]-näppäintä. Toista, kunnes kaikki sivut on skannattu ja koske sitten [Luku Loppu] -näppäintä. (Käytä toista ja sitä seuraavia alkuperäisasiakirjoja varten samaa [KÄYNNISTYS]-näppäintä, jota käytit ensimmäistä alkuperäisasiakirjaa varten.

Skannauksen ja kopioinnin keskeyttäminen...
Paina [PYSÄYTÄ]-näppäintä ( ).

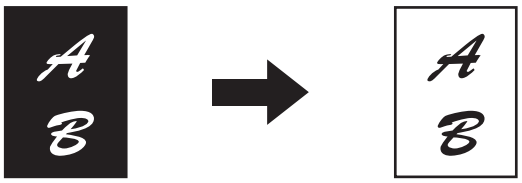
Sisältö

- Kuvaa voidaan pienentää käytettäessä keskitys-toimintoa mutta ei suurentaa.
- Kun alkuperäisen asiakirjan koko tai paperin koko näytetään erikoiskokona, ei tätä toimintoa voida käyttää.

Peruuta Keskitys...
Kosketa [Keskitys]-näppäintä kohdan 3 näytöllä, jolloin se ei enää ole korostettu.

MUSTAN JA VALKOISEN KÄÄNTÄMINEN KOPIOSSA (M/V Kääntö)

Tämä toiminto kääntää mustan ja valkoisen värin kopiossa toisin päin, jolloin kopiosta tulee alkuperäisen negatiivi. Tätä toimintoa voidaan käyttää ainoastaan mustavalkoisessa kopioinnissa.
Alkuperäiset asiakirjat, joissa on paljon mustia alueita (jotka käyttävät paljon väriainetta), voidaan kopioida käyttämällä mustan ja valkoisen värin kääntämistä väriaineen käytön vähentämiseksi.



Alkuperäiset asiakirjat M/V-kääntökopio

1 Aseta alkuperäinen asiakirja paikoilleen.

Aseta alkuperäinen asiakirja tekstipuoli ylöspäin asiakirjan syöttötasolle tai tekstipuoli alaspäin valotuslasille.

2 Valitse erikoistoiminnot.

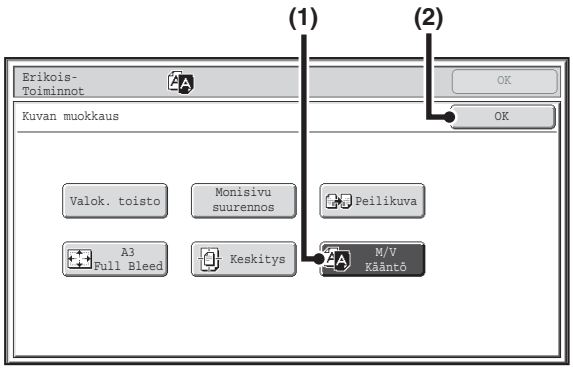
(1) Kosketa [Erikois-Toiminnot]-näppäintä.

(2) Kosketa [↓] [↑] -näppäimiä näyttöjen välillä vaihtelemiseksi.

(3) Kosketa [Kuvan muokkaus]-näppäintä.

☞ [Kuvan muokkaus]-NÄPPÄIN (sivu 2-104)

3 Valitse M/V kääntö.



(1) Kosketa [M/V Kääntö]-näppäintä niin, että se korostuu.

(2) Kosketa [OK]-näppäintä.

Palaat erikoistoimintojen näyttöön. Painamalla [OK]-näppäintä palaat kopiointitoiminnon perusnäyttöön.

4 Paina [MUSTAVALKO KÄYNNISTYS] -näppäintä.

Kopiointi käynnistyy.
Jos käytät valotuslasia useiden alkuperäisasiakirjojen kopiointiin, kopiointi tapahtuu skannatessasi alkuperäisasiakirjoja. Jos olet valinnut lajittelutoiminnon, muuta alkuperäiset ja paina [MUSTAVALKO KÄYNNISTYS] -näppäintä. Toista, kunnes kaikki sivut on skannattu ja koske sitten [Luku Loppu] -näppäintä.

Kun tätä toimintoa käytetään, [VÄRI KÄYNNISTYS]-näppäintä ei voida käyttää.

Skannauksen ja kopioinnin keskeyttäminen...
Paina [PYSÄYTÄ]-näppäintä ([⊘]).

- Kun tämä toiminto on valittuna, valotusasetuksen "Alkuperäisen Kuvan Tyyppi" -asetus muuttuu automaattisesti "Teksti"-asetukseksi.
- Tämä toiminto ei ole käytettävissä kaikissa maissa ja kaikilla alueilla.

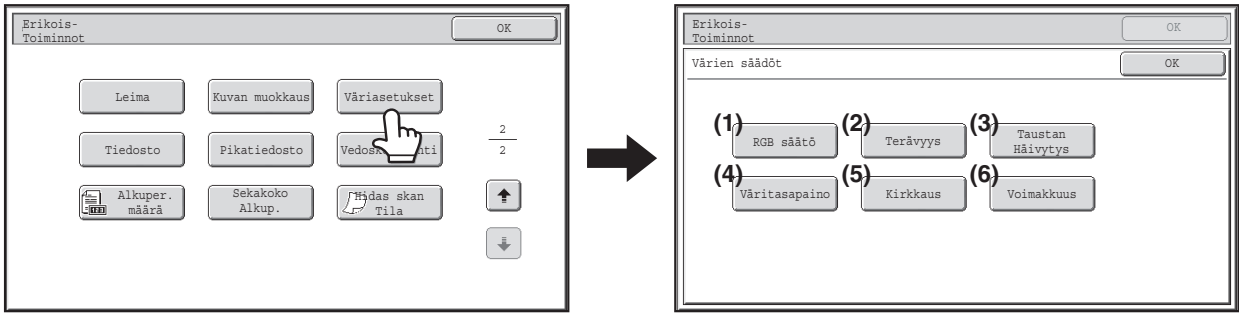
M/V Käännön peruuttaminen

Kosketa [M/V Kääntö] -näppäintä kohdan 3 näytössä, jolloin se ei enää ole korostettu.

[Väriasetukset]-NÄPPÄIN

Kun [Väriasetukset] -näppäintä kosketaan erikoistoimintojen 2. näytössä, näkyviin ilmestyy väriasetukset-valikko.

Väriasetukset -valikkonäyttö



(1) [RGB säätö]-näppäin

☞ PUNAISEN/VIHREÄN/SINISEN VÄRIN SÄÄTÄMINEN (RGB:n säätö) (sivu 2-118)

(2) [Terävyys]-näppäin

☞ KUVAN TERÄVYYDEN SÄÄTÄMINEN (Terävyys) (sivu 2-119)

(3) [Taustan Häivytys]-näppäin

☞ VAALEIDEN TAUSTAVÄRIEN TULOSTUS VALKOISENA (Taustan Häivytys) (sivu 2-120)

(4) [Väritasapaino]-näppäin

☞ VÄRIEN TASAPAINON SÄÄTÄMINEN (Väritasapaino) (sivu 2-122)

(5) [Kirkkaus]-näppäin

☞ KUVAN KIRKKAUDEN SÄÄTÄMINEN (Kirkkaus) (sivu 2-124)

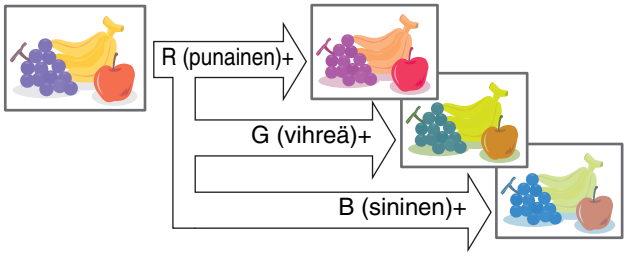
(6) [Voimakkuus]-näppäin

☞ KUVAN VOIMAKKUUDEN SÄÄTÄMINEN (Voimakkuus) (sivu 2-125)

Jos mikä tahansa värisäätövalikon toiminnoista on valittu, valotuksen säädön "Alkuperäisen Kuva Tyyppi" -asetukseksi vaihtuu automaattisesti "Teksti/Valokuva".

PUNAISEN/VIHREÄN/SINISEN VÄRIN SÄÄTÄMINEN (RGB:n säätö)

Tätä ominaisuutta käytetään voimistamaan tai heikentämään jotakin kolmesta värikomponentista R (punainen), G (vihreä) tai B (sininen).



1 Aseta alkuperäinen asiakirja paikoilleen.

Aseta alkuperäinen asiakirja tekstipuoli ylöspäin asiakirjan syöttötasolle tai tekstipuoli alaspäin valotuslasille.

2 Valitse erikoistoiminnot.

(1) Kosketa [Erikois-Toiminnot]-näppäintä.

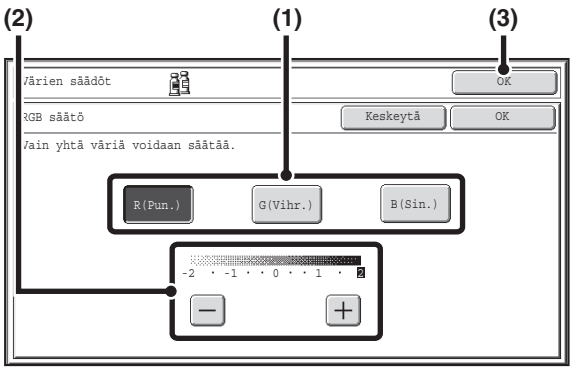
(2) Kosketa [▼] [▲] -näppäimiä näyttöjen välillä vaihtelemiseksi.

(3) Kosketa [Väriasetukset] -näppäintä.

(4) Kosketa [RGB säätö]-näppäintä.

☞ [Väriasetukset]-NÄPPÄIN (sivu 2-117)

3 Säädä punainen, vihreä tai sininen.



(1) Kosketa sen värin näppäintä, jota haluat säätää: [R (Pun.)], [G (Vihr.)] tai [B (Sin.)].

Voit säätää ainoastaan yhtä väriä. (Jos säädät ensin yhden värin ja sen jälkeen toisen värin, ensimmäisen värin säätö peruuntuu.)

(2) Säädä valitsemasi väri.

Kosketa [+]-näppäintä valitsemasi värin vahvistamiseksi tai [-]-näppäintä värin heikentämiseksi.

(3) Kosketa [OK]-näppäintä.

Palaat erikoistoimintojen näyttöön. Painamalla [OK]-näppäintä palaat kopiointitoiminnon perusnäyttöön.

4 Paina [VÄRI KÄYNNISTYS]-näppäintä.

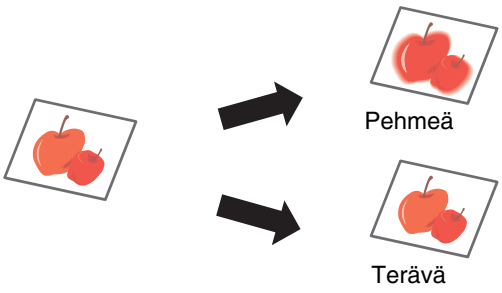
Kopiointi käynnistyy.
Jos käytät valotuslasia useiden alkuperäisasiakirjojen kopiointiin, kopiointi tapahtuu skannatessasi alkuperäisasiakirjoja. Jos olet valinnut lajittelutoiminnon, vaihda alkuperäiset ja paina [VÄRI KÄYNNISTYS]-näppäintä. Toista, kunnes kaikki sivut on skannattu ja koske sitten [Luku Loppu] -näppäintä.

Skannauksen ja kopioinnin keskeyttäminen...
Paina [PYSÄYTÄ]-näppäintä (⊘).

RGB-asetuksen peruuttaminen...
Koske [Keskeytä]-näppäintä vaiheen 3 näytössä.

KUVAN TERÄVYYDEN SÄÄTÄMINEN (Terävyys)

Tätä toimintoa käytetään kuvalaadun terävöittämiseksi tai pehmentämiseksi.



1 Aseta alkuperäinen asiakirja paikoilleen.

Aseta alkuperäinen asiakirja tekstipuoli ylöspäin asiakirjan syöttötasolle tai tekstipuoli alaspäin valotuslasille.

2 Valitse erikoistoiminnot.

(1) Kosketa [Erikois-Toiminnot]-näppäintä.

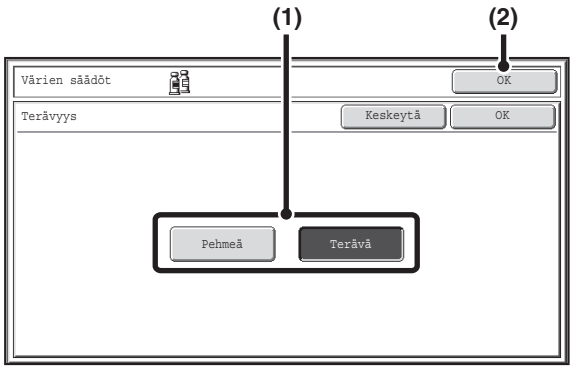
(2) Kosketa [▼] [▲] -näppäimiä näyttöjen välillä vaihtelemiseksi.

(3) Kosketa [Väriasetukset] -näppäintä.

(4) Kosketa [Terävyys]-näppäintä.

☞ [Väriasetukset]-NÄPPÄIN (sivu 2-117)

3



Säädä kuva.

(1) Kosketa [Pehmeä]-näppäintä tai [Terävä]-näppäintä.

(2) Kosketa [OK]-näppäintä.

Palaat erikoistoimintojen näyttöön. Painamalla [OK]-näppäintä palaat kopiointitoiminnon perusnäyttöön.

4 Paina [VÄRI KÄYNNISTYS]-näppäintä.

Kopiointi käynnistyy.

Jos käytät valotuslasia useiden alkuperäisasiakirjojen kopiointiin, kopiointi tapahtuu skannatessasi alkuperäisasiakirjoja. Jos olet valinnut lajittelutoiminnon, vaihda alkuperäiset ja paina [VÄRI KÄYNNISTYS]-näppäintä. Toista, kunnes kaikki sivut on skannattu ja koske sitten [Luku Loppu] -näppäintä.

Skannauksen ja kopioinnin keskeyttäminen...

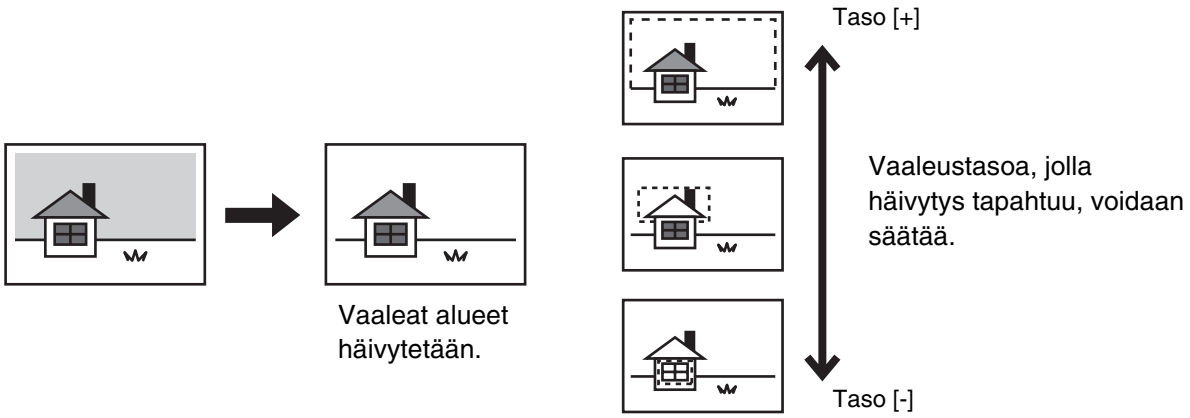
Paina [PYSÄYTÄ]-näppäintä ( ).

Terävyys-asetuksen peruuttaminen...

Koske [Keskeytä]-näppäintä vaiheen 3 näytössä.

VAALEIDEN TAUSTAVÄRIEN TULOSTUS VALKOISENA (Taustan Häivytys)

Tätä toimintoa käytetään vaaleiden tausta-alueiden häivyttämiseen.



1 Aseta alkuperäinen asiakirja paikoilleen.

Aseta alkuperäinen asiakirja tekstipuoli ylöspäin asiakirjan syöttötasolle tai tekstipuoli alaspäin valotuslasille.

2 Valitse erikoistoiminnot.

(1) Kosketa [Erikois-Toiminnot]-näppäintä.

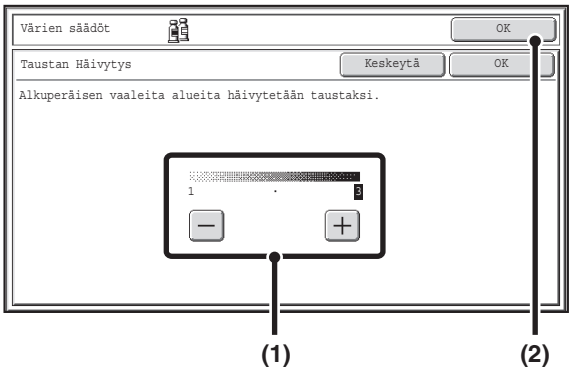
(2) Kosketa -näppäimiä näyttöjen välillä vaihtelemiseksi.

(3) Kosketa [Väriasetukset] -näppäintä.

(4) Kosketa [Taustan Häivytys]-näppäintä.

☞ [Väriasetukset]-NÄPPÄIN (sivu 2-117)

3



Valitse Taustan Häivytys -asetus.

(1) Säädä taustan häivytystasoa.

Häivytä vain heikko tausta koskemalla [+]-näppäintä. Häivytä Heikosta tummaan taustaan koskemalla [-]-näppäintä.

(2) Kosketa [OK]-näppäintä.

Palaat erikoistoimintojen näyttöön. Painamalla [OK]-näppäintä palaat kopiointitoiminnon perusnäyttöön.

4 **Paina [VÄRI KÄYNNISTYS]-näppäintä.**

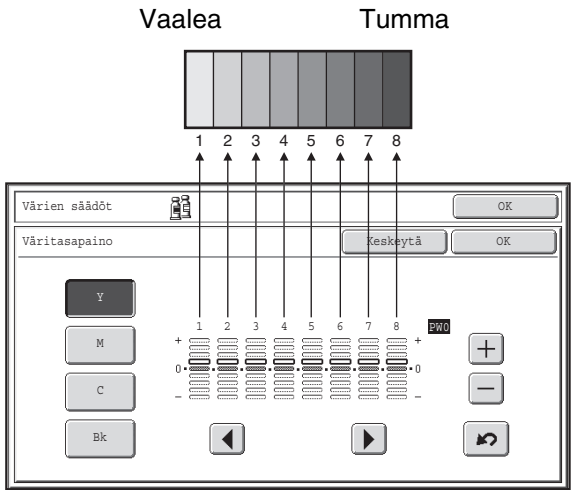
Kopiointi käynnistyy.
Jos käytät valotuslasia useiden alkuperäisasiakirjojen kopiointiin, kopiointi tapahtuu skannatessasi alkuperäisasiakirjoja. Jos olet valinnut lajittelutoiminnon, vaihda alkuperäiset ja paina [VÄRI KÄYNNISTYS]-näppäintä. Toista, kunnes kaikki sivut on skannattu ja koske sitten [Luku Loppu] -näppäintä.

Skannauksen ja kopioinnin keskeyttäminen...
Paina [PYSÄYTÄ]-näppäintä (◇).

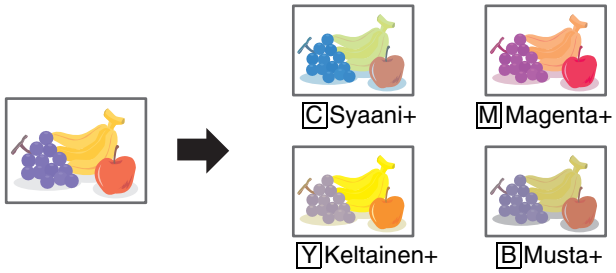
Peruuttaaksesi taustan häivytysasetukset...
Koske [Keskeytä]-näppäintä vaiheen 3 näytössä.

VÄRIEN TASAPAINON SÄÄTÄMINEN (Väritasapaino)

Värikopioiden väriä, värisävyä ja tummuusastetta voidaan säätää.



Jokainen väri (keltainen, syaani, purppura ja musta) on jaettu 8 tummuusasteeseen vaaleasta tummaan. Jokaisen asteen keskimääräistä tummuutta voidaan säätää.
tai kaikkia kahdeksaa tummuusasetetta voi säätää kerralla.



1 Aseta alkuperäinen asiakirja paikoilleen.

Aseta alkuperäinen asiakirja tekstipuoli ylöspäin asiakirjan syöttötasolle tai tekstipuoli alaspäin valotuslasille.

2 Valitse erikoistoiminnot.

(1) Kosketa [Erikois-Toiminnot]-näppäintä.

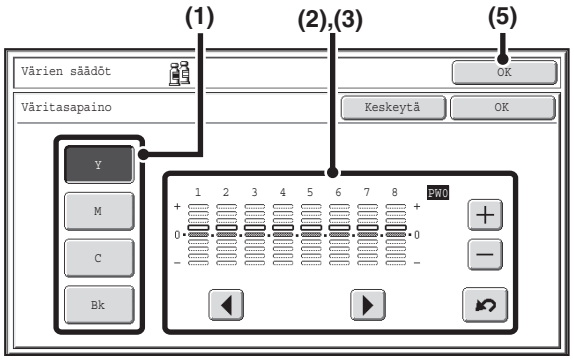
(2) Kosketa -näppäimiä näyttöjen välillä vaihtelemiseksi.

(3) Kosketa [Väriasetukset] -näppäintä.

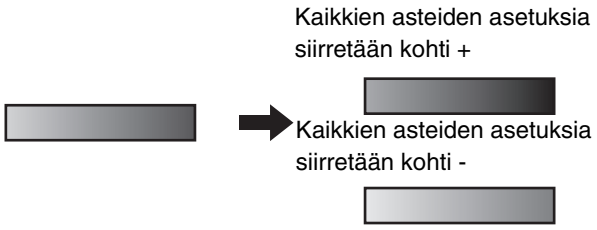
(4) Kosketa [Väritasapaino] -näppäintä.

☞ [Väriasetukset]-NÄPPÄIN (sivu 2-117)

3



Esimerkkejä väritasapainon säätämisestä



Säädä Väritasapaino-asetusta.

(1) Valitse säädettävä väri.

Valitse [Y] (keltainen), [M] (magenta), [C] (syaani) tai [Bk] (musta).
Jos ainoastaan näppäimessä olevan kirjaimen ympärillä oleva kolmionmuotoinen alue on korostettu, asetuksia on muutettu oletusasetuksista.

(2) Valitse säädettävä aste.

Valitse aste [◀] [▶] -näppäimillä.
Kosketa [◀] [▶] -näppäimiä siirtääksesi korostusta jollekin asteista "1" - "8" tai "Kaikk".
Voit säätää jokaista kahdeksasta asteesta kerralla siirtämällä korostuksen "Kaikk"-kohtaan.

(3) Säädä tummuusaste.

Tummennat valitun asteen tummuusastetta koskettamalla [+]-näppäintä. Vaalennat tummuusastetta koskettamalla [-]-näppäintä. Joka kerta, kun jotakin näppäintä kosketetaan, merkkivalon kehykset siirtyvät yhden tason ylös- tai alaspäin.

(4) Värien säätäminen, toista kohdat (1) ~ (3).

(5) Kosketa [OK]-näppäintä.

Palaat erikoistoimintojen näyttöön. Painamalla [OK]-näppäintä palaat kopiointitoiminnon perusnäyttöön.

Väritasapainoarvojen palauttaminen oletusasetuksiin
Kosketa [↶] -näppäintä. Jokaisen kahdeksan asteen arvot palautuvat väritasapainon oletusasetuksiin.
Väritasapainojen oletusasetukset on asetettu järjestelmäasetusten (pääkäyttäjä) kohdassa "Väritasapainon Perusasetus".

4

Paina [VÄRI KÄYNNISTYS]-näppäintä.

Kopiointi käynnistyy.
Jos käytät valotuslasia useiden alkuperäisasiakirjojen kopiointiin, kopiointi tapahtuu skannatessasi alkuperäisasiakirjoja. Jos olet valinnut lajittelutoiminnon, vaihda alkuperäiset ja paina [VÄRI KÄYNNISTYS]-näppäintä. Toista, kunnes kaikki sivut on skannattu ja koske sitten [Luku Loppu] -näppäintä.

Skannauksen ja kopioinnin keskeyttäminen...
Paina [PYSÄYTÄ]-näppäintä (⊘).

Väritasapaino-asetuksen peruuttaminen...
Koske [Keskeytä]-näppäintä vaiheen 3 näytössä.

Järjestelmäasetukset (Pääkäyttäjä): Väritasapainon Perusasetus
Tätä toimintoa käytetään asettamaan oletusasetusarvot, joihin väritasapainon arvot palautuvat painettaessa [↶] -näppäintä.

Sisältö

KUVAN KIRKKAUDEN SÄÄTÄMINEN (Kirkkaus)

Värikuvan kirkkautta voidaan säätää.



1 Aseta alkuperäinen asiakirja paikoilleen.

Aseta alkuperäinen asiakirja tekstipuoli ylöspäin asiakirjan syöttötasolle tai tekstipuoli alaspäin valotuslasille.

2 Valitse erikoistoiminnot.

(1) Kosketa [Erikois-Toiminnot]-näppäintä.

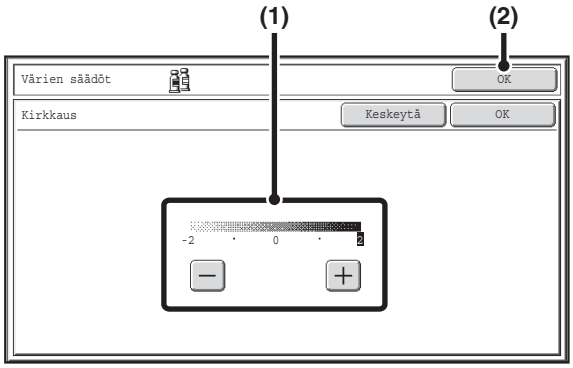
(2) Kosketa [↓] [↑] -näppäimiä näyttöjen välillä vaihtelemiseksi.

(3) Kosketa [Väriasetukset] -näppäintä.

(4) Kosketa [Kirkkaus]-näppäintä.

☞ [Väriasetukset]-NÄPPÄIN (sivu 2-117)

3 Säädä kirkkaus.



(1) Säädä kirkkaus.

Kosketa [+]-näppäintä kuvan kirkastamiseksi tai [-]-näppäintä kuvan tummentamiseksi.

(2) Kosketa [OK]-näppäintä.

Palaat erikoistoimintojen näyttöön. Painamalla [OK]-näppäintä palaat kopiointitoiminnon perusnäyttöön.

4 Paina [VÄRI KÄYNNISTYS]-näppäintä.

Kopiointi käynnistyy.

Jos käytät valotuslasia useiden alkuperäisasiakirjojen kopiointiin, kopiointi tapahtuu skannatessasi alkuperäisasiakirjoja. Jos olet valinnut lajittelutoiminnon, vaihda alkuperäiset ja paina [VÄRI KÄYNNISTYS]-näppäintä. Toista, kunnes kaikki sivut on skannattu ja koske sitten [Luku Loppu] -näppäintä.

Skannauksen ja kopioinnin keskeyttäminen...

Paina [PYSÄYTÄ]-näppäintä ( ).

Kirkkausasetuksen peruuttaminen...

Koske [Keskeytä]-näppäintä vaiheen 3 näytössä.

KUVAN VOIMAKKUUDEN SÄÄTÄMINEN (Voimakkuus)

Tätä toimintoa käytetään säätämään värikuvien voimakkuutta (värikylläisyyttä).



Värikuvien voimakkuuden heikentäminen | Alkuperäinen asiakirja | Alkuperäinen

1 Aseta alkuperäinen asiakirja paikoilleen.

Aseta alkuperäinen asiakirja tekstipuoli ylöspäin asiakirjan syöttötasolle tai tekstipuoli alaspäin valotuslasille.

2 Valitse erikoistoiminnot.

(1) Kosketa [Erikois-Toiminnot]-näppäintä.

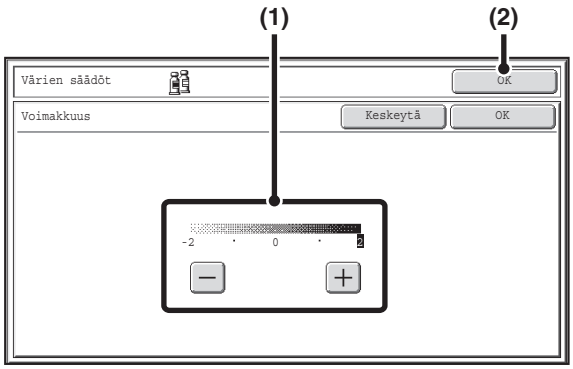
(2) Kosketa -näppäimiä näyttöjen välillä vaihtelemiseksi.

(3) Kosketa [Väriasetukset] -näppäintä.

(4) Kosketa [Voimakkuus]-näppäintä.

☞ [Väriasetukset]-NÄPPÄIN (sivu 2-117)

3 Säädä voimakkuus.



(1) Säädä voimakkuus.

Kosketa [+]-näppäintä valitsemasi värin voimakkuuden vahvistamiseksi tai [-]-näppäintä värin voimakkuuden heikentämiseksi.

(2) Kosketa [OK]-näppäintä.

Palaat erikoistoimintojen näyttöön. Painamalla [OK]-näppäintä palaat kopiointitoiminnon perusnäyttöön.

4 Paina [VÄRI KÄYNNISTYS]-näppäintä.

Kopiointi käynnistyy.

Jos käytät valotuslasia useiden alkuperäisasiakirjojen kopiointiin, kopiointi tapahtuu skannatessasi alkuperäisasiakirjoja. Jos olet valinnut lajittelutoiminnon, vaihda alkuperäiset ja paina [VÄRI KÄYNNISTYS]-näppäintä. Toista, kunnes kaikki sivut on skannattu ja koske sitten [Luku Loppu] -näppäintä.

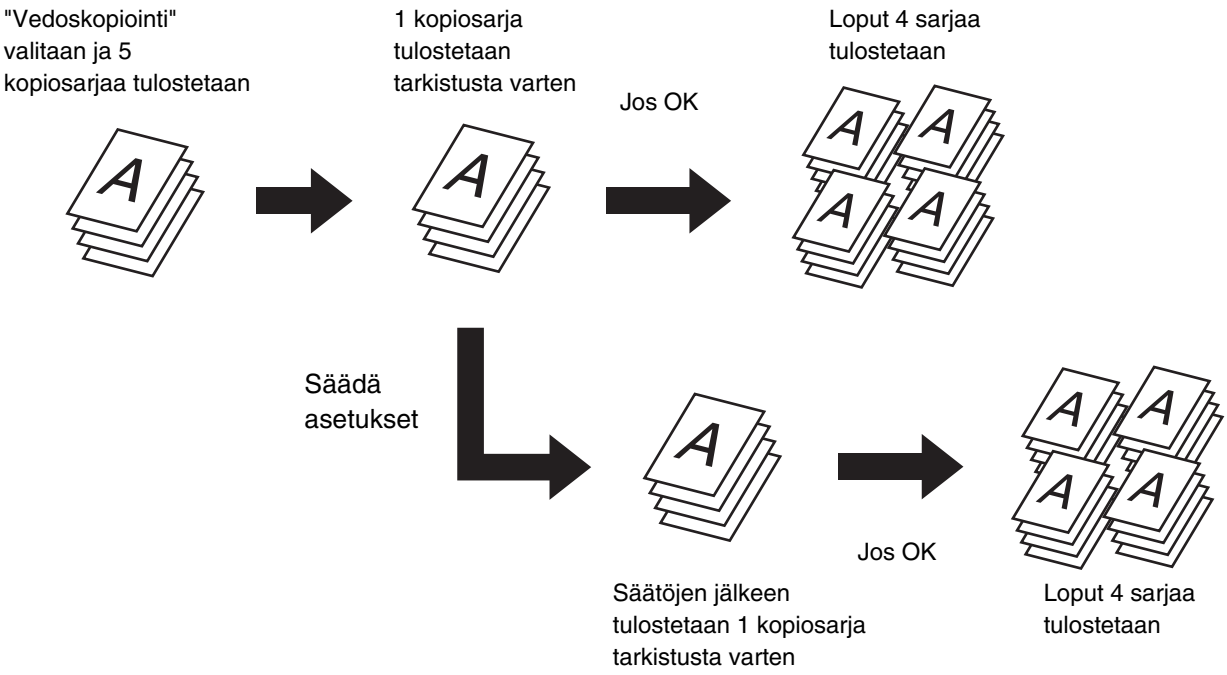
Skannauksen ja kopioinnin keskeyttäminen...
Paina [PYSÄYTÄ]-näppäintä ( ).

Tätä toimintoa ei voida käyttää yhdessä kopion valotusasetuksissa olevan "Värisävyn Parannus" -toiminnon kanssa.

Voimakkuusasetuksen peruuttaminen...
Koske [Keskeytä]-näppäintä vaiheen 3 näytössä.

KOPIOIDEN TARKISTAMINEN ENNEN TULOSTUSTA (Vedoskopiointi)

(Mallissa MX-2314N tarvitaan tuottavuuskitti.)
Tämä ominaisuus tulostaa ainoastaan yhden kopiosarjan huolimatta siitä, kuinka monta sarjaa on määritetty. Kun ensimmäinen sarja on tarkastettu, voidaan tulostaa myös jäljellä olevat sarjat. Tähän asti on pitänyt skannata alkuperäinen asiakirja uudelleen jokaisen asetuksen muutoksen jälkeen. Tämä ominaisuus mahdollistaa skannattujen alkuperäisten asiakirjojen asetusten muuttamisen ilman alkuperäisen asiakirjan skannausta uudelleen, joten kopiointisi on tehokkaampaa.

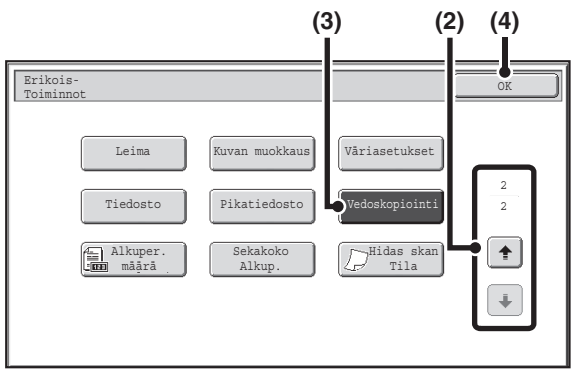


1 Aseta alkuperäinen asiakirja paikoilleen.

Aseta alkuperäinen asiakirja tekstipuoli ylöspäin asiakirjan syöttötasolle tai tekstipuoli alaspäin valotuslasille.

2 Valitse kopiointiasetukset perusnäytössä.

3



Valitse Vedoskopiointi.

(1) Kosketa [Erikois-Toiminnot]-näppäintä.

☞ ERIKOISTOIMINNOT (sivu 2-41)

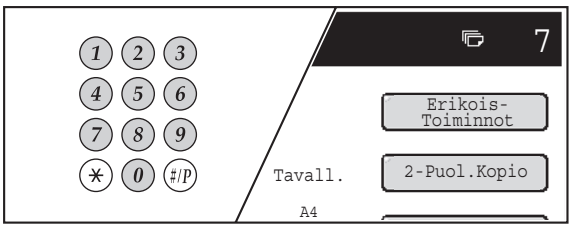
(2) Kosketa ↓ ↑ -näppäimiä näyttöjen välillä vaihtelemiseksi.

(3) Koske [Vedoskopiointi]-näppäintä sen korostamiseksi.

(4) Kosketa [OK]-näppäintä.

Sisältö

4



Valitse kopioiden (kopiosarjojen) lukumäärä numeronäppäimillä.

Jos käytät valotuslasia useiden alkuperäisasiakirjojen kopiointiin, siirry lajittelutoimintoon tämän vaiheen jälkeen.
☞ Lajittelutila (sivu 2-35)

Voit valita enintään 999 kopiota (sarjaa).

Jos kopioiden lukumäärä on väärä...
Paina [POISTA]-näppäintä (Ⓒ) ja anna sitten oikea numero.

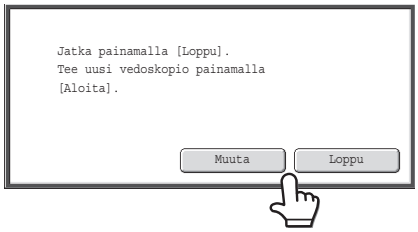
5

Paina [VÄRI KÄYNNISTYS]-näppäintä tai [MUSTAVALKO KÄYNNISTYS]-näppäintä.

1 kopiosarja tulostetaan.
Jos käytät valotuslasia useiden alkuperäisasiakirjojen kopiointiin, vaihda alkuperäiset ja paina [KÄYNNISTYS]-näppäintä. Toista, kunnes kaikki sivut on skannattu ja koske sitten [Luku Loppu] -näppäintä. 1 kopiosarja tulostetaan. (Käytä toista ja sitä seuraavia alkuperäisasiakirjoja varten samaa [KÄYNNISTYS]-näppäintä, jota käytit ensimmäistä alkuperäisasiakirjaa varten.

Kopioinnin keskeyttäminen...
Paina [PYSÄYTÄ]-näppäintä (⊘).

6

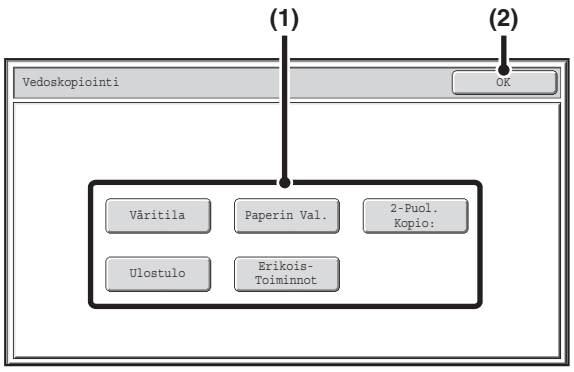


Tarkista tulostetut kopiosarjat. Jos kopiot ovat hyväksyttäviä, koske [Loppu]-näppäintä. Jos haluat muuttaa asetuksia, kosketa [Muuta]-näppäintä.

Kun painat [Loppu]-näppäintä, loput sarjat tulostuvat.
Jos painoit [Muuta]-näppäintä, siirry seuraavaan vaiheeseen.

Kopioinnin keskeyttäminen...
Paina [PYSÄYTÄ]-näppäintä (⊘).

7



Muuta asetuksia.

(1) Koske sen asetuksen näppäintä, jonka haluat vaihtaa.

Kosketun näytön asetusnäyttö aukeaa. Muuta asetukset ja koske [OK]-näppäintä.

(2) Kosketa [OK]-näppäintä.

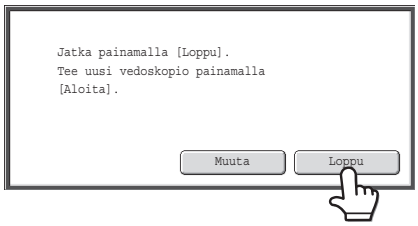
- Voit vaihtaa tulostettujen sarjojen määrää asettamalla halutun kopiomäärän (sarjat) numeronäppäimillä. Kun olet vaihtanut sarjojen määrää, koske kosketuspaneelin [Loppu]-näppäintä (ei [KÄYNNISTYS]-näppäintä) tulostaaksesi sarjat.
- Säädettävät erikoistoiminnot ovat Marg.Siirto, Vihkokopiointi, Tandem-Kopiointi, Kansi/ Välil.Toiminta, Kalvojen Välilehdet, Moniotos ja tulostusvalikko.
- Vihkokopioinnin, Kansi/ Välil.Toiminta ja Moniotos osalta voidaan muuttaa ainoastaan toimintojen asetuksia. Toimintoja ei voida lisätä uutena tai poistaa.
- Kalvoa käytettäessä asetuksia voi muuttaa, uusia asetuksia voi lisätä ja toiminnon voi peruuttaa. Tämä ei kuitenkaan ole mahdollista, kun vihkokopiointi on otettu käyttöön.

8

Paina [VÄRI KÄYNNISTYS]-näppäintä tai [MUSTAVALKO KÄYNNISTYS]-näppäintä.

Yksi kopiosarja tulostuu säädetyillä asetuksilla. Tarkista tulokset. Jos lisäasetuksia vaaditaan, toista vaiheet 6-8. (Vedoskopioinnin toisto ei vähennä jäljellä olevien tulostettavien sarjojen määrää.)

9



Kosketa [Loppu]-näppäintä.

Palaat kopiointitilan perusnäyttöön ja loput sarjat tulostuvat.

Skannauksen ja kopioinnin keskeyttäminen...
Paina [PYSÄYTÄ]-näppäintä (⊘).

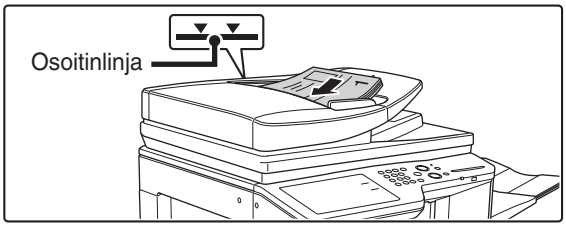
Jos vedoskopiointi suoritetaan laitteen tulostaessa toista työtä, toinen työ keskeytetään ja vedoskopiot tulostetaan. Edellinen työ jatkuu kun tarkistuskopiot on tulostettu.
Jos vedoskopiointi suoritetaan työn ulostulon aikana, jossa sekä kaksipuoleinen tulostus että nidonta on otettu käyttöön, vedoskopio tulostetaan, kun käynnissä oleva työ on valmis.
Kun [Loppu]-näppäintä kosketaan, jäljellä olevien sarjojen tulostamiseksi laitteen tulostaessa toista työtä, jäljellä olevat sarjat tulostetaan kun kaikki aiemmin varatut työt ovat valmiit.

Sisältö

SKANNATTUJEN ALKUPERÄISARKKIEN LUKUMÄÄRÄN TARKISTUS ENNEN KOPIOINTIA (Alkuper. määrä)

Skannattujen alkuperäisarkkien määrä voidaan laskea ja näyttää ennen kopioinnin suorittamista. Antamalla sinun tarkistaa skannattujen alkuperäisarkkien lukumäärän kopiointivirheiden määrää saadaan vähennettyä.

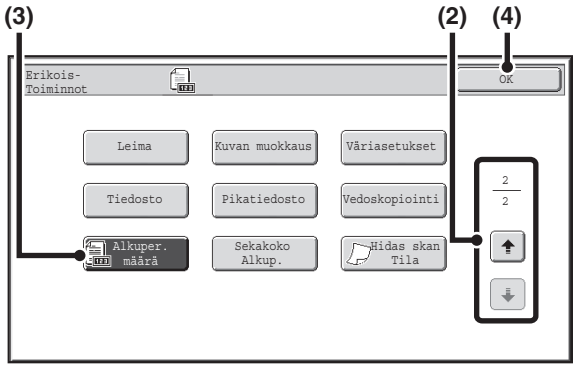
1



Aseta alkuperäiset asiakirjat kuvapuoli ylöspäin asiakirjan syöttötasolle.

Aseta alkuperäisasiakirjat koko matkaltaan asiakirjan syöttötasolle. Voit laittaa syöttötasolle useita asiakirjoja kerralla. Alkuperäisten asiakirjojen pinon korkeus ei saa ylittää syöttötason merkkiviivaa.

2



Valitse Alkup. määrä.

(1) Kosketa [Erikois-Toiminnot]-näppäintä.

☞ ERIKOISTOIMINNOT (sivu 2-41)

(2) Kosketa [▼] [▲] -näppäimiä näyttöjen välillä vaihtelemiseksi.

(3) Kosketa [Alkuper. määrä] -näppäintä sen korostamiseksi.

(4) Kosketa [OK]-näppäintä.

Palaat kopiointitoiminnon perusnäyttöön.

3

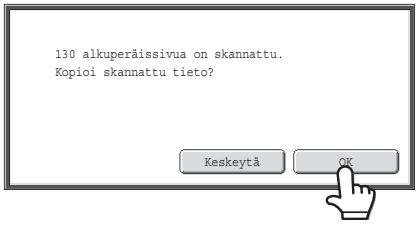
Paina [VÄRI KÄYNNISTYS]-näppäintä tai [MUSTAVALKO KÄYNNISTYS]-näppäintä.

Skannauksen ja kopioinnin keskeyttäminen...

Paina [PYSÄYTÄ]-näppäintä ( ).

Sisältö

4



Kun skannaus on valmis, katso skannattujen arkkien määrä ja kosketa [OK]-näppäintä.

Kopiointi käynnistyy.

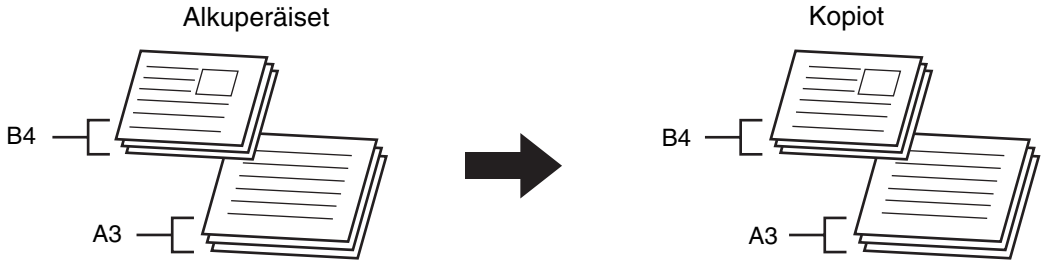
- Käytettäessä työn kokoaminen tilaa, skannattujen arkkien määrä näkyy, kun painetaan [Luku Loppu]-näppäintä.
- Esitettävä määrä on skannattujen alkuperäisarkkien määrä, ei skannattujen alkuperäisen asiakirjan sivujen määrä. Esimerkiksi, kun suoritetaan kaksipuoleista kopiointia yhdellä alkuperäisellä numero "1" tulee näkyviin osoittaen että yksi alkuperäinen arkki skannattiin, ei "2", joka osoittaisi etupuolen sivua ja takapuolen sivua.

Jos alkuperäisarkkien esitetty määrä on eri kuin todellinen alkuperäisen asiakirjan arkkien määrä...
Paina [PYSÄYTÄ]-näppäintä (⊗).

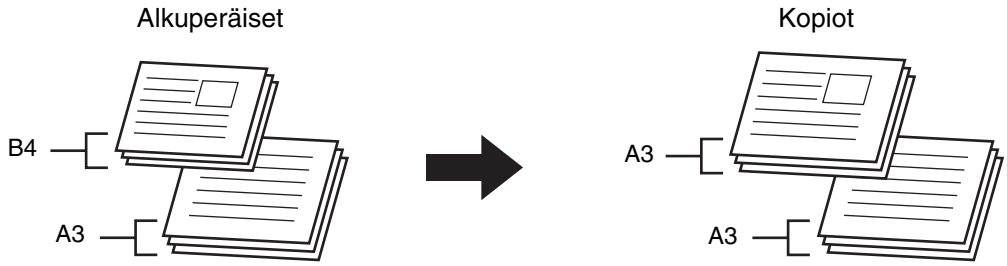
Peruuta Alkuper. määrä -tila-asetus...
Kosketa [Alkuper. määrä] -näppäintä kohdan 2 näytöllä, jolloin se ei enää ole korostettu.

ERIKOKOISTEN ALKUPERÄISTEN ASIAKIRJOJEN KOPIOINTI (Sekakoko Alkup.)

Vaikka B4-koon (8-1/2" x 14") alkuperäisten joukossa on A3-koon (11" x 17") alkuperäisiä, kaikki alkuperäiset kopioidaan kerralla. Alkuperäisten asiakirjojen skannauksen yhteydessä laite havaitsee automaattisesti jokaisen alkuperäisen asiakirjan koon ja käyttää koolle sopivaa paperia.
Kun Sekakoko Alkup. on yhdistetty automaattisen kopiointisuhteen valinnan kanssa, suhde säädetään erikseen kullekin alkuperäiselle asiakirjalle valitun paperikoon mukaan, joka mahdollistaa yhtäläisen tulostuskoon.



Kun Sekakoko Alkup. on yhdistetty automaattisen kopiointisuhteen valinnan kanssa
(Automaattinen kopiointisuhde ja A3 (11" x 17") on valittu)



A B4 (8-1/2" x 14")-kokoinen alkuperäinen asiakirja suurennetaan kokoon A3 (11" x 17").

Erikokoisille alkuperäisille asiakirjoille on kaksi asetusta.

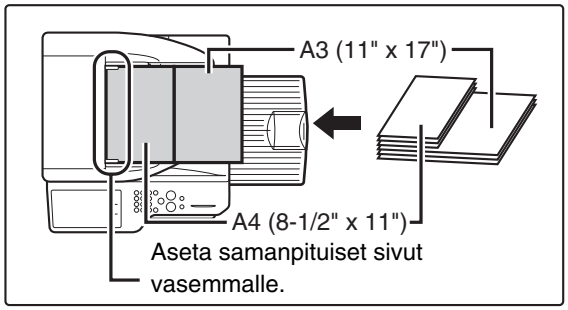
Sama leveys	Käytä tätä asetusta alkuperäisille asiakirjoille, jotka ovat erikokoisia, mutta samanpituisia. Alkuperäiset asiakirjat asetetaan asiakirjan syöttötasolle siten, että kaikki samanpituiset sivut asetetaan vasemmalle puolelle. • A3 ja A4 • B4 ja B5 • A4R ja A5 • 11" x 17" ja 8-1/2" x 11" • 8-1/2" x 14" ja 8-1/2" x 11"R • 8-1/2" x 14" ja 5-1/2" x 8-1/2" • 8-1/2" x 13" ja 8-1/2" x 11"R • 8-1/2" x 13" ja 5-1/2" x 8-1/2" • 8-1/2" x 11"R ja 5-1/2" x 8-1/2"
Eri leveys	Käytä tätä asetusta alkuperäisille asiakirjoille, jotka ovat erikokoisia ja joilla ei ole samanpituisia sivuja. Tätä toimintoa voidaan käyttää ainoastaan seuraavien kokoyhdistelmien kanssa: • A3 ja B4 • A3 ja B5 • B4 ja A4 • A4 ja B5 • B4 ja A4R • B4 ja A5 • B5 ja A4R • B5 ja A5 • 11" x 17" ja 8-1/2" x 14" • 11" x 17" ja 8-1/2" x 13" • 11" x 17" ja 5-1/2 x 8-1/2"

Sisältö

1

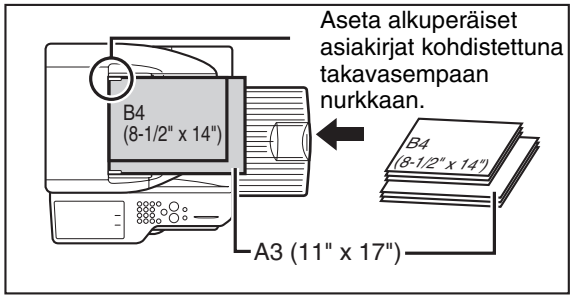
Aseta alkuperäiset asiakirjat kuvapuoli ylöspäin asiakirjan syöttötasolle.

● **Käytettäessä asetusta "Sama leveys"**



Aseta alkuperäisten asiakirjojen samanpituiset sivut vasemmalle.

● **Käytettäessä asetusta "Eri leveys"**



Aseta alkuperäiset asiakirjat kulmat kohdennettuna yhdessä asiakirjan syöttötason takavasempaan kulmaan.

2

Valitse erikoistoiminnot.

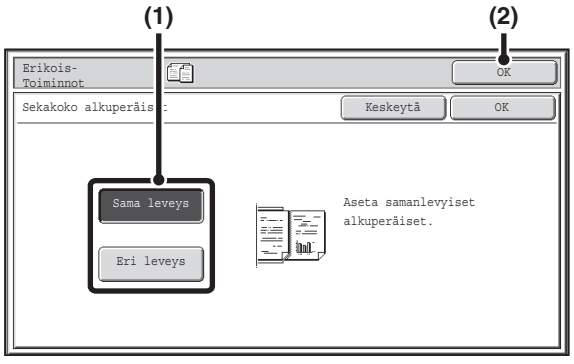
(1) Kosketa [Erikois-Toiminnot]-näppäintä.

(2) Kosketa -näppäimiä näyttöjen välillä vaihtelemiseksi.

(3) Kosketa [Sekakoko Alkup.]-näppäintä.

☞ Erikoistoimintojen valikko (2. näyttö) (sivu 2-42)

3



Valitse Sekakoko Alkup.-asetukset.

(1) Kosketa [Sama leveys]-näppäintä tai [Eri leveys]-näppäintä alkuperäisten asiakirjojen mukaan.

(2) Kosketa [OK]-näppäintä.

Palaat kopiointitoiminnon perusnäyttöön.

Sisältö

4 Paina [VÄRI KÄYNNISTYS]-näppäintä tai [MUSTAVALKO KÄYNNISTYS]-näppäintä.

Kopiointi käynnistyy.

Skannauksen ja kopioinnin keskeyttäminen...
Paina [PYSÄYTÄ]-näppäintä ( ).

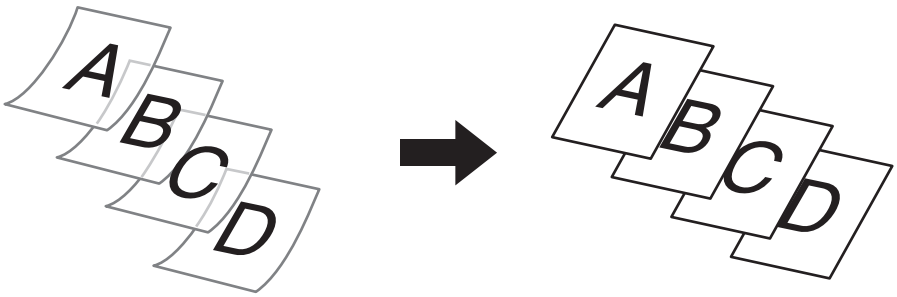
- Kun [Eri leveys] valitaan, automaattista kaksipuolista kopiointia ei voi käyttää.
- Kun [Eri leveys] valitaan, nidontatoimintoa ei voida käyttää.
- Sekakoko Alkup. -toimintoa ei voida käyttää kopioimaan alkuperäisiä, jotka ovat samankokoisia, mutta eri suunnissa (A4 ja A4R (8-1/2" x 11" ja 8-1/2" x 11"R), jne.).

Sekakoko Alkup.-asetuksen peruuttaminen...
Koske [Keskeytä]-näppäintä vaiheen 3 näytössä.

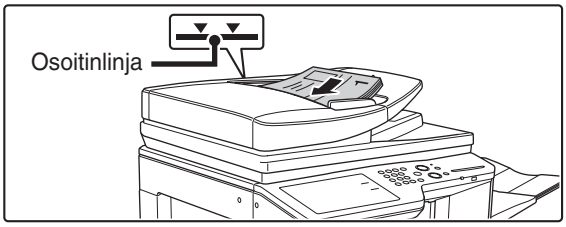
Järjestelmäasetukset (Pääkäyttäjä): Alkuperäisen syöttötapa
Alkuperäisen syöttötapa voidaan asettaa skannaamaan aina erikokoisia alkuperäisiä asiakirjoja.

OHUIDEN ALKUPERÄISTEN ASIAKIRJOJEN KOPIOINTI (Hidas skan Tila)

Käytä tätä toimintoa skannaamaan ohuita alkuperäisiä asiakirjoja automaattisella asiakirjasyötöllä. Tämä toiminto auttaa estämään ohuiden alkuperäisten asiakirjojen aiheuttamat paperitukokset.



1

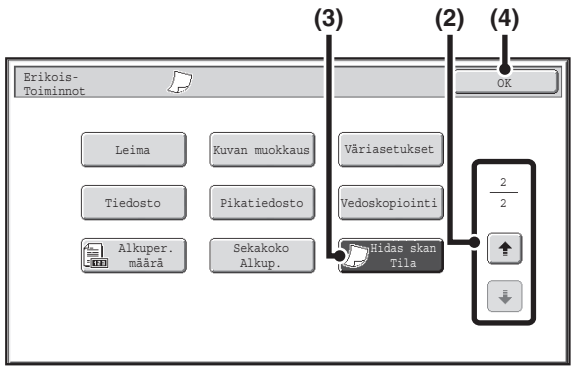


Aseta alkuperäiset asiakirjat kuvapuoli ylöspäin asiakirjan syöttötasolle.

Aseta alkuperäisasiakirjat koko matkaltaan asiakirjan syöttötasolle. Voit laittaa syöttötasolle useita asiakirjoja kerralla. Alkuperäisten asiakirjojen pinon korkeus ei saa ylittää syöttötason merkkiviivaa.

Jos alkuperäiset asiakirjat asetetaan liiallisella voimalla, ne saattavat repeytyä ja tulla väärinsyötetyksi.

2



Valitse Hidas skan tila.

(1) Kosketa [Erikois-Toiminnot]-näppäintä.

☞ ERIKOISTOIMINNOT (sivu 2-41)

(2) Kosketa [▼] [▲] -näppäimiä näyttöjen välillä vaihtelemiseksi.

(3) Kosketa [Hidas skan Tila] -näppäintä sen korostamiseksi.

(4) Kosketa [OK]-näppäintä.

Palaat kopiointitoiminnon perusnäyttöön.

3

Paina [VÄRI KÄYNNISTYS]-näppäintä tai [MUSTAVALKO KÄYNNISTYS]-näppäintä.

Kopiointi käynnistyy.

Skannauksen ja kopioinnin keskeyttäminen...

Paina [PYSÄYTÄ]-näppäintä (⊘).

Sisältö

Automaattisen kaksipuoleisen kopioinnin tiloja "2-puoliselta 2-puoliselle" ja "2-puoliselta 1-puoliselle" ei voi käyttää.

Hidas skan tilan peruuttaminen...
Kosketa [Hidas skan Tila] -näppäintä kohdan 2 näytöllä, jolloin se ei enää ole korostettu.

Järjestelmäasetukset (Pääkäyttäjä): Alkuperäisen syöttötapa
Tätä käytetään skannauksen suorittamiseen aina hitaassa skannaustilassa.

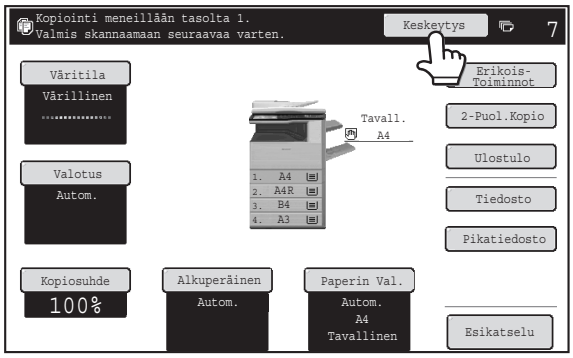
HYÖDYLLISIÄ KOPIOINTITOIMINTOJA

Tässä osassa kuvataan käytännöllisiä toimintoja kuten kopioinnin keskeyttäminen, varattujen kopiotöiden järjestyksen muuttaminen ja kopiointiasetusten tallentaminen ohjelmaan.

KOPIOINNIN KESKEYTTÄMINEN (Keskeytys)

Kun haluat suorittaa kiireellisen kopiointityön ja laite on varattuna suurelle kopiotyölle tai muuhun työhön, voit käyttää kopioinnin keskeytystoimintoa. Kopion keskeytys pysäyttää menossa olevan työn väliaikaisesti, jolloin voit suorittaa oman kopiointityösi.

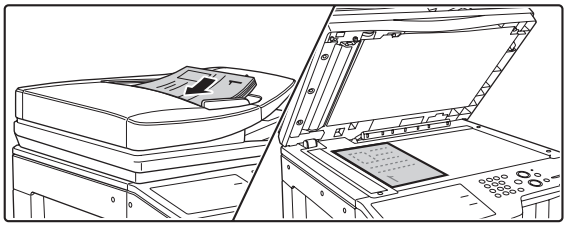
1



Kosketa [Keskeytys]-näppäintä.

[Keskeytys]-näppäin ei ilmesty kun alkuperäistä skannataan.

2



Aseta alkuperäinen asiakirja paikoilleen.

Aseta alkuperäinen asiakirja tekstipuoli ylöspäin asiakirjan syöttötasolle tai tekstipuoli alaspäin valotuslasille.

3

Valitse kopiointiasetukset ja paina sitten [VÄRI KÄYNNISTYS]-näppäintä tai [MUSTAVALKO KÄYNNISTYS]-näppäintä.

Keskeyttävän työn kopiointi alkaa.

4

Kun keskeytystyö on valmis, keskeytetyn työn käsittely jatkuu.

Skannauksen ja kopioinnin keskeyttäminen...
Paina [PYSÄYTÄ]-näppäintä ( ).

Sisältö

- Jos käyttäjätunnistus on käytössä, sisäänkirjautusmisnäyttö ilmestyy [Keskeytys]-näppäintä painettaessa. Syötä käyttäjänimesi ja salasanasi kirjautuaksesi sisään. Otettujen kopioiden määrä lisätään sisäänkirjautuneen käyttäjän tilille.
- [Keskeytys]-näppäin ei välttämättä tule näkyviin käynnissä olevan työn asetuksista riippuen.
- [Keskeytys]-näppäimen sijasta saattaa näkyviin tulla [Varaa]-näppäin käynnissä olevan työn asetuksista riippuen. Toisin kuin kopioinnin keskeytys, kopioinnin varaus ei keskeytä käynnissä olevaa työtä. Sen sijaan kopiointityön varaus käynnistyy, kun käynnissä oleva työ on päättynyt.
- Kopioinnin keskeytystä ei voida käyttää yhdessä seuraavien erikoistoimintojen kanssa:
  Työn Kokoaminen, Tandem-Kopiointi, Kirjakopiointi, Korttitoiminto, Monisivu suurennos, Alkuperäinen määrä
- Jos käytät valotuslasia keskeyttävään kopiotyöhön, et voi valita kaksipuoleista kopiointia, lajittelukopiointia tai nitovaa lajittelukopiointia. Jos jokin edellä mainituista toiminnoista on tarpeellisia, käytä automaattista asiakirjan syöttölaitetta.

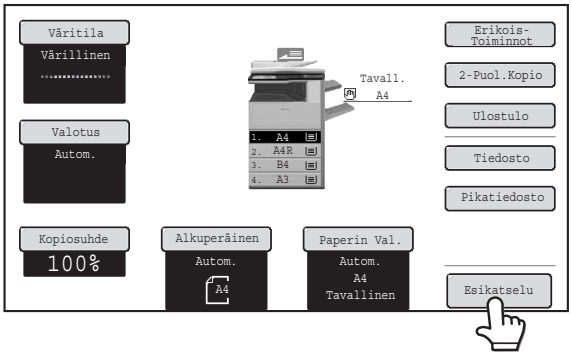
KOPION ESIKATSELUKUVAN TARKISTAMINEN (Esikatselu)

(Mallissa MX-2314N tarvitaan tuottavuuskitti.)
Voit koskettaa [Esikatselu]-näppäintä siten, että se on korostettuna perusnäytössä ja sitten skannata alkuperäisen tarkistaaksesi kopion esikatselukuvan kosketuspaneelissa, ennen kuin tulostat kopion.

1 Aseta alkuperäinen asiakirja paikoilleen.

Aseta alkuperäinen asiakirja tekstipuoli ylöspäin asiakirjan syöttötasolle tai tekstipuoli alaspäin valotuslasille.

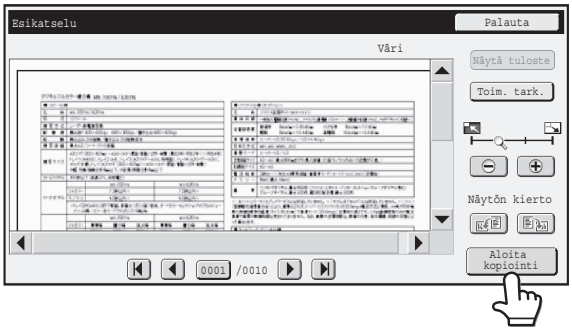
2 Kosketa [Esikatselu] -näppäintä sen korostamiseksi.



3 Valitse kopiointiasetukset ja paina sitten [VÄRI KÄYNNISTYS]-näppäintä tai [MUSTAVALKO KÄYNNISTYS]-näppäintä.

Kun alkuperäinen on skannattu, kopion esikatselukuva tulee näkyviin kosketuspaneelissa. Kopioita ei tulosteta, ennen kuin [Aloita kopiointi] -näppäintä on kosketettu esikatseluikkunassa.

4 Tarkista esikatselukuva ja kosketa sitten [Aloita kopiointi] -näppäintä.



Kopion tulostus alkaa.
Lisätietoja esikatseluikkunasta, katso "ESIKATSELUNÄYTTÖ" (sivu 2-140).

Jos haluat muuttaa kopiointiasetuksia, kosketa [Palauta]-näppäintä.

Kopioinnin keskeyttäminen...
Paina [PYSÄYTÄ]-näppäintä (⊘).

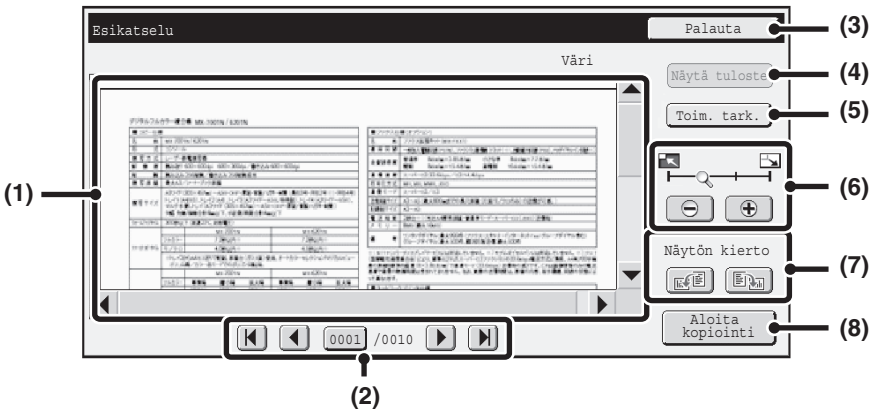
Sisältö

Kun haluat keskeyttää toiminnon...
Paina [POISTA KAIKKI]-näppäintä (CA).

Järjestelmäasetukset (Pääkäyttäjä): Oletusasetuksen esikatselu
Voit asettaa [Esikatselu]-näppäimen oletustilaksi aina valittu (korostettu). Ota tämä asetus käyttöön, jos haluat tarkistaa esikatselukuvan aina, kun haluat kopioida.

ESIKATSELUNÄYTTÖ

Esikatselunäyttö on kuvattu seuraavassa.



(1) Esikatselukuva

Yksi vastaanotettu kuva tulee näyttöön.
Jos kuva ei näy kokonaan, käytä näytön oikealla ja vasemmalla puolella olevia vierityspalkkeja kuvan vierittämiseen. Voit vierittää kuvaa koskettamalla palkkia ja liu'uttamalla sitä. (Voit vierittää kuvaa myös koskettamalla -näppäimiä.

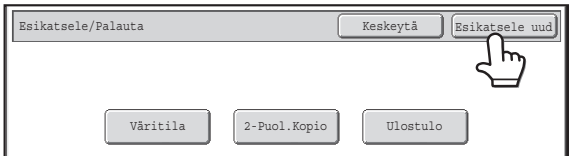
(2) Sivunvaihtonäppäimet

Jos kuvassa on useita sivuja, voit vaihtaa niitä näillä näppäimillä.

- -näppäimet: Siirry ensimmäiselle tai viimeiselle sivulle.
- -näppäimet: Siirry edelliselle tai seuraavalle sivulle.
- Sivunumeronäyttö: Näyttää sivujen kokonaismäärän ja nykyisen sivunumeron. Voit koskettaa nykyistä sivunumeronäppäintä ja antaa numoeronäppäimillä numeron siirtyäksesi kyseiseen sivunumeroon.

(3) [Palauta]-näppäin

Kosketa muuttaaksesi kopiointiasetuksia tarkistettuasi esikastelukuvan. Kun olet muuttanut asetukset, kosketa [Esikatsele uud] -näppäintä päivittääksesi esikatselukuvan uusilla asetuksilla.



(4) [Näytä tuloste]-näppäin

Kosketa näyttääksesi valitut tilat ja asetukset kuvakkeina. Seuraavat toiminnot näytetään:

- Kaksipuolinen kopiointi
- Vihkokopiointi
- Kirjakopiointi
- Nidonta -toiminto
- Rei'itystoiminto
- Leimavalikko
- Kansi/ Välil.Toiminta
- Kalvojen välilehdet

Tätä näppäintä voi koskettaa vain kun koko esikatselukuva on näkyvissä esikatseluikkunassa.

(5) [Toim. tark.]-näppäin

Kosketa tarkistaaksesi erikoistilakohteet, kaksipuolisen kopioinnin ja viimeistelyasetukset.

(6) Näytä zoomaus -näppäin

Aseta tällä näytetyn kuvan zoomaussuhde. Muutokset alkaen vasemmalta järjestyksessä "Koko sivu", "2 kertaa", "4 kertaa", "8 kertaa". Asetusta sovelletaan kaikkiin tiedoston sivuihin, ei vain näytettyyn sivuun.

(7) "Näytä kierto" -näppäin

Kiertää kuvaa oikealle tai vasemmalle 90 astetta. Kiertoa sovelletaan kaikkiin tiedoston sivuihin, ei vain näytettyyn sivuun.

(8) [Aloita kopiointi]-näppäin

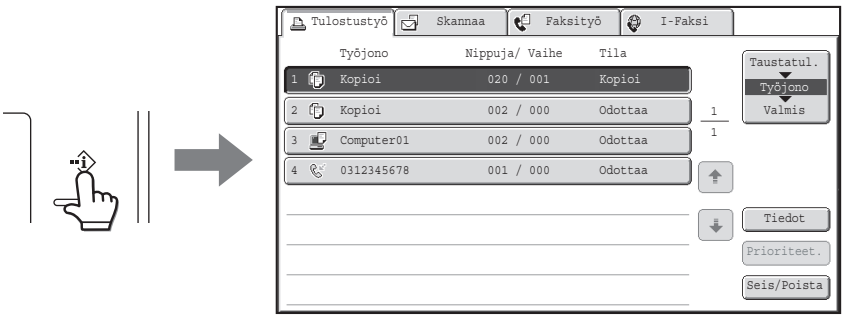
Kosketa kopion tulostuksen käynnistämiseksi.

- Esikatselukuva on kosketuspaneelissa näytettävä kuva. Se eroaa todellisesta tulosteesta.
- Esikatselukuva vastaa tiettyjä kopiointiasetuksia ja erikoistila-asetuksia. Esikatselukuva vastaa seuraavia asetuksia:
  Kopiointiasetukset: väritila, suhde, paperikoko
  Erikoistilat: marginaalin siirto, reunahäivytys, kirjakopiointi, vihkokopiointi, kannet/välilehdet, kalvot, 2->1/4->1, kirjakopiointi, korttitoiminto, kuvan muokkaus -valikko, värin säätö (mukaan lukien terävyys ja väritasapaino)
- Hienot viivat (kuten 2->1/4->1-toiminnossa tulostetut reunaviivat) eivät ehkä näy oikein joissain zoomaussuhteissa.

TYÖTILAN NÄYTTÖ

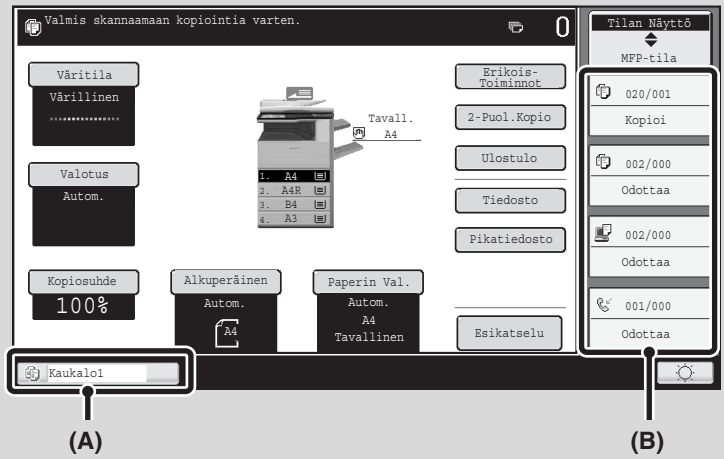
Työn tila -näyttö tulee esiin, kun kosketusnäytön [TYÖN TILA] -näppäintä ( ) kosketetaan. Työn tila -ruudussa näkyy töiden tila toiminnon mukaan. Kun [TYÖN TILA] -näppäintä ( ) kosketetaan, ennen näppäimen painamista käytössä olleen toiminnon Työn tila -näyttö tulee esiin.

Esimerkki: Näppäintä painetaan kopiointitilassa



Mallissa MX-2314N tarvitaan tuottavuuskitti.
[Taustatul.] ei näytetä.

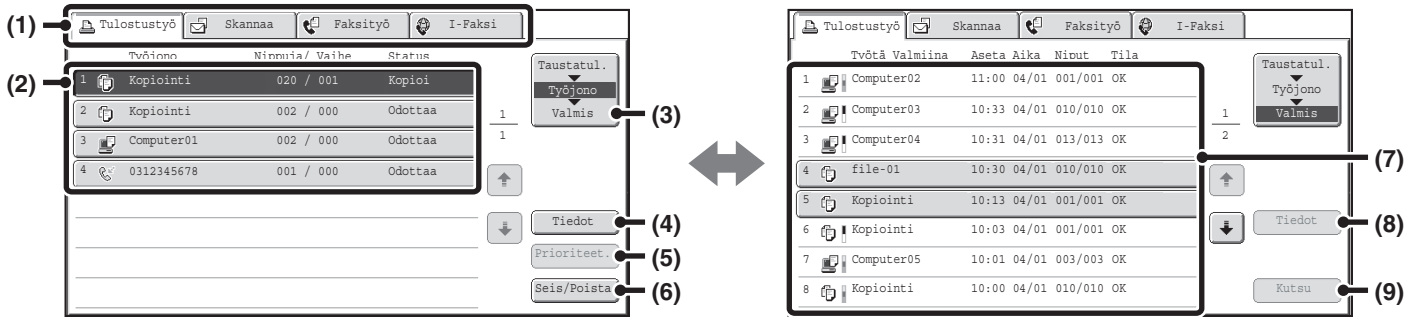
Työtilan näyttö (A) on kosketuspaneelin vasemmassa alakulmassa. Työtilan näyttöä koskettamalla voidaan näyttää työtilanäyttö. Neljä ensimmäistä työtä tulostusjonossa (Meneillään oleva työ ja varatut työt) voidaan tarkistaa työn tila -näytössä (B).



Sisältö

TYÖJONON NÄYTTÖ JA VALMIIDEN TÖIDEN NÄYTTÖ

Työtilan näyttö koostuu työjonon näytöstä, josta näet kopiointi- ja tulostustyöt, jotka ovat jonossa sekä käsittelyssä juuri olevat työt. Valmiiden töiden näytöstä näet valmistuneet työt sekä välimuistin näytön, josta näkyvät tulostusta odottavat välitallennetut ja salatut PDF-tiedostot. Tässä osassa kerromme kopiointitilaan liittyvistä työjonon sekä valmiiden töiden näytöistä. Aina kun työtilan valintanäppäintä kosketetaan, työtilan näyttö vaihtuu joko työjonon näytöksi tai valmiiden töiden näytöksi.



(1) Tilan valinta -välilehdet

Käytä näitä näppäimiä työtilan näytössä näkyvän tilan valitsemiseksi.
Kopiointitöiden tila voidaan tarkastaa koskemalla [Tulostustyö]-välilehteä.

(2) Työluettelo (työjonon näyttö)

Tulostusta odottavat työt näkyvät työjonossa näppäiminä. Työt tulostuvat järjestyksessä jonon ylhäältä alkaen. Kukin näppäin näyttää tietoja työstä ja sen nykyisestä työtilasta.

(3) Työtilan näytön valintanäppäin*

Koske tähän näppäimeen työjonon näytön, valmiiden töiden näytön ja välimuistinäytön vaihtamiseksi.
*Mallissa MX-2314N tarvitaan tuottavuuskitti.

(4) [Tiedot] (työjonon näyttö)

Koske tätä näppäintä saadaksesi yksityiskohtaista tietoa työstä.

(5) [Prioriteet.]-näppäin

Koske tätä näppäintä asettaaksesi valitun työn ensisijaiseksi.

(6) [Seis/Poista]-näppäin

Koske tätä näppäintä valitun työn pysäyttämiseksi tai poistamiseksi.

(7) Työluettelo (valmiiden töiden näyttö)

Tämä näyttää enintään 99 valmista työtä. Näytössä näkyy jokaisen loppuun suoritetun työn tulos (tila). Kopiointityöt, jotka käyttävät asiakirjojen arkistointitoimintoa, näkyvät näppäiminä.

(8) [Tiedot]-näppäin (valmiiden töiden näyttö)

Kun työ näkyy luettelossa näppäimenä, voit koskettaa [Tiedot]-näppäintä ja näet yksityiskohtaiset tiedot kyseistä työstä.

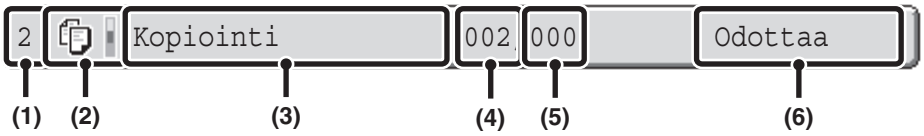
(9) [Kutsu]-näppäin*

Koske tätä näppäintä asiakirjan arkistointi -toiminnolla tallennetun kopiotyön kutsumiseksi ja käyttämiseksi.
* Mallissa MX-2314N tarvitaan tuottavuuskitti.

Sisältö

Töiden näppäinnäyttö

Kukin näppäin näyttää työn sijainnin työjonossa ja tietoja työn nykyisestä työtilasta.



(1) Näyttää työn numeron (sijainnin) työjonossa.

Kun nyt tulostettava työ on valmis, työ siirtyy yhden sijainnin ylöspäin työjonossa.
Tämä numero ei näy valmiiden töiden näytön näppäimissä.

(2) Tila-kuvake

-kuvake ilmestyy, kun työ on kopiotyö. Valmiiden töiden näyttöön ilmestyy kuvakkeen viereen väripalkki, joka ilmoittaa, onko työ tehty väreissä vai mustavalkoisena. (Väripalkki ei kuitenkaan ilmesty asiakirjojen arkistointi-toiminnolla tallennettujen töiden näppäimeen tai peruutetun lähetys/vastaanottotyön näppäimeen.)

(3) Työnimi

"Kopiointi" ilmestyy kopiotyötä varten.
Kun käyttäjän tunnistus on määriteltynä, työtä suorittavan käyttäjän nimi tulee näkyville.

(4) Syötettyjen kopioiden (kopiosarjojen) lukumäärä

Tämä osoittaa määritetyn kopioiden (kopiosarjan) lukumäärän.

(5) Kopioitujen kopioiden lukumäärä

Tämä osoittaa kopioitujen kopioiden (kopiosarjojen) lukumäärän. "000" näkyy, kun työ on työjonossa.

(6) Tila

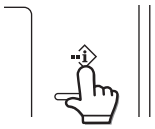
Näyttää työn tilan.

Viesti	Tila
"Kopioi"	Kopiointi käynnissä.
"Odottaa"	Työ odottaa suorittamista.
"Väri Loppu"	Väriainekasetin väri on loppu. Vaihda väriainekasetti uuteen.
"Ei Paperia"	Kopiotyöhön käytetty paperi on loppunut. Lisää paperia tai vaihda eri paperitasolle.
"Raja"	Kopiointisivun raja on ylitetty. Tarkista laitteen pääkäyttäjältä.
"Virhe"	Työn suorituksen aikana tapahtui virhe. Poista virhetila.

JONOSSA OLEVAN TYÖN PERUUTTAMINEN

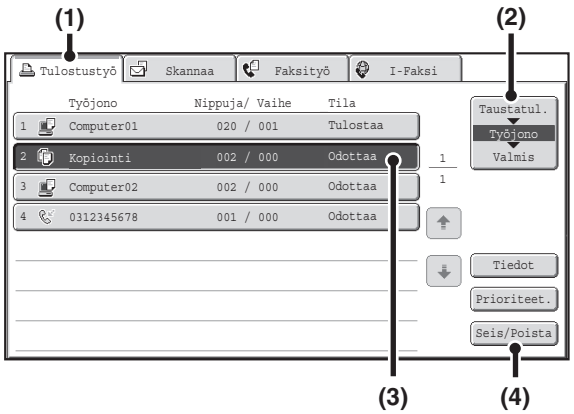
Tulostamista odottava kopiointityö voidaan peruuttaa.

1



Kosketa [TYÖN TILA] -näppäintä (▪▪i).

2



Peruuta työ.

(1) Kosketa [Tulostustyö]-välilehteä.

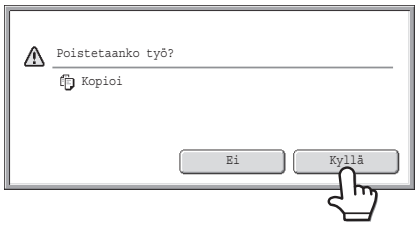
(2) Muuta tulostustyön tilaksi [Työjono].

Kosketa tätä näppäintä muuttaaksesi tilaa. Valittu tila korostuu.

(3) Kosketa sen kopiotyön näppäintä, jonka haluat peruuttaa.

(4) Kosketa [Seis/Poista]-näppäintä.

(5) Viesti tulee näkyviin vahvistaen peruutuksen. Kosketa [Kyllä]-näppäintä.



Valittu työ poistetaan ja tulostus peruutetaan.

Jos käsittelyssä oleva työ on kopiotyö, voit myös painaa [PYSÄYTÄ]-näppäintä (⊜) saadaksesi esille yllä olevan näytön.
Kosketa peruuttaaksesi [Kyllä]-näppäintä.

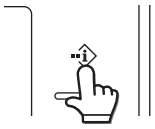
Jos et halua peruuttaa valittua tulostustyötä...
Kosketa [Ei]-näppäintä vaiheessa (5).

Sisältö

JONOSSA OLEVAN TYÖN ASETTAMINEN ETUSIJALLE

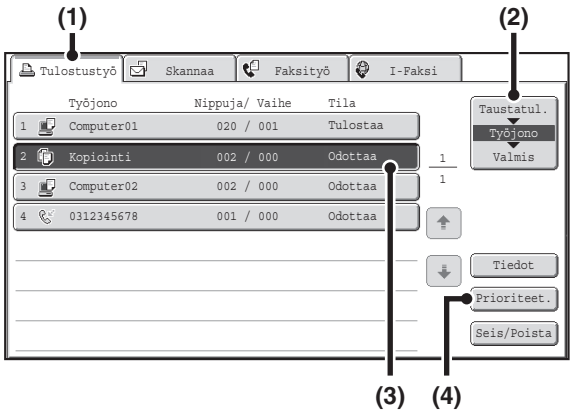
Jos suoritat kopiointia, ja jonossa on jo useita töitä, kopiotyö näkyy jonon lopussa. Jos sinulla on kuitenkin jokin kiireellinen kopiotyö, voit asettaa työn etusijalle ja suorittaa sen ensiksi.

1



Kosketa [TYÖN TILA] -näppäintä (ⓘ).

2



Anna haluamasi työprioriteetti.

(1) Kosketa [Tulostustyö]-välilehteä.

(2) Muuta tulostustyön tilaksi [Työjono].

Kosketa tätä näppäintä muuttaaksesi tilaa. Valittu tila korostuu.

(3) Kosketa sen kopiotyön näppäintä, jolle haluat antaa ensisijaisuuden.

(4) Kosketa [Prioriteet.]-näppäintä.

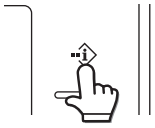
Sillä hetkellä tulostuva työ keskeytyy ja (3)-kohdassa valitun työn tulostus käynnistyy.

Sisältö

JONOSSA ODOTTAVAN KOPIOTYÖN TIETOJEN TARKISTAMINEN

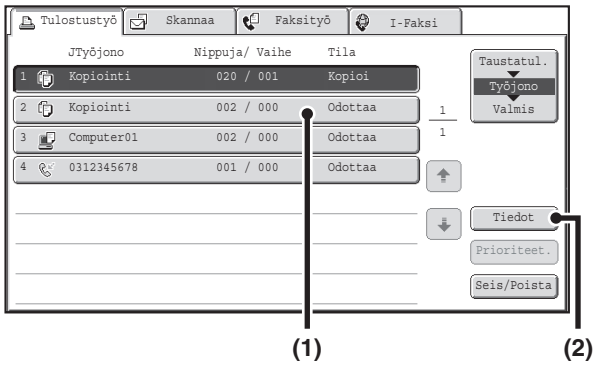
Jonossa odottavan kopiotyön yksityiskohtaiset tiedot voidaan tarkastaa.

1



Kosketa [TYÖN TILA] -näppäintä (ⓘ).

2



Työn tietojen tarkistaminen

(1) Kosketa [Tulostustyö]-välilehteä.

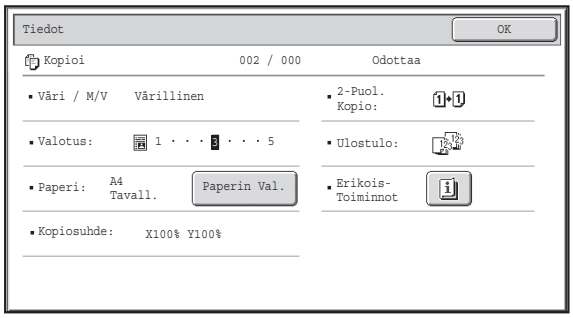
(2) Muuta tulostustyön tilaksi [Työjono].

Kosketa tätä näppäintä muuttaaksesi tilaa. Valittu tila korostuu.

(3) Kosketa sen työn näppäintä, jonka haluat tarkistaa.

(4) Koske [Tiedot]-näppäintä.

Valitun työn tarkistusruutu (3) tulee näyttöön.



[Paperin Val.]-näppäin

Jos kopiointi pysähtyy paperin loppuessa, voit koskettaa [Paperin Val.]-näppäintä ja vaihtaa eri paperitasolle.

Painettaessa [Paperin Val.]-näppäintä paperitason näyttö ilmestyy.

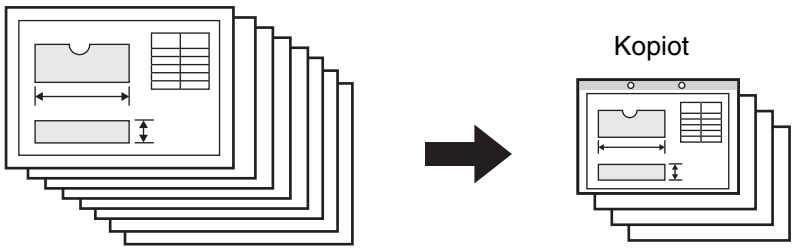
☞ PAPERITASOT (sivu 2-11)

Kosketa sen paperitason näppäintä, jota haluat käyttää ja jossa on oikeankokoista paperia, kosketa sitten [OK]-näppäintä. Pysähtynyt työ jatkuu.

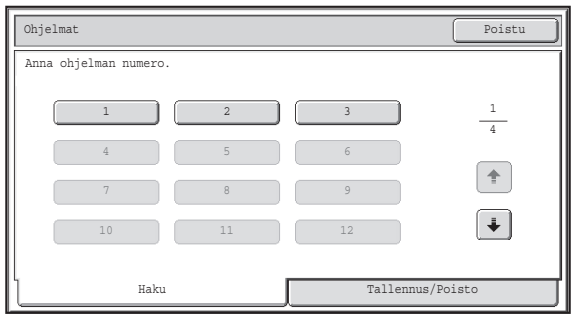
KOPIOINTITOIMINTOJEN TALLENTAMINEN (Ohjelmat)

Ohjelmat-toiminto on ryhmä yhdessä tallennettuja kopiointiasetuksia. Kun kopiointiasetus on tallennettu Ohjelmiin, asetusten hakeminen muistista ja käyttäminen kopiointityölle on yksinkertaista.
Kun esimerkiksi (11" x 17") -kokoisia CAD-piirustuksia kopioidaan kerran kuukaudessa arkistointia varten seuraavia asetuksia käyttäen:

A3 (11" x 17") -kokoiset CAD-piirustukset



(1) A3 (11" x 17") -kokoiset CAD-piirustukset pienennetään A4 (8-1/2" x 11") -kokoon.
(2) Piirustuksissa on vaaleita viivoja, jotka eivät näy kunnolla, minkä vuoksi käytetään tummaa valotusasetusta (taso 4).
(3) Paperimäärän vähentämiseksi puolella käytetään kaksipuolista kopiointia.
(4) Kopioinnissa käytetään marginaalin siirtoa, jotta paperi voidaan rei'ittää arkistointia varten.

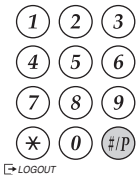
Kun työohjelmaa ei ole tallennettu	Kun työohjelma on tallennettu
Aseta A3 (11" x 17"):n pienennys A4 (8-1/2" x 11") -kokoon ↓ Vaihda valotusasetusta ↓ Valitse 2-puolinen tulostaminen ↓ Valitse marginaalin siirto ↓ Valitse rei'itysasetus ↓ Paina [VÄRI KÄYNNISTYS]-näppäintä tai [MUSTAVALKO KÄYNNISTYS] -näppäintä.	Paina [#/P]-näppäintä ( ). ↓  Kosketa tallennettua ohjelmanäppäintä. ↓ Paina [VÄRI KÄYNNISTYS]-näppäintä tai [MUSTAVALKO KÄYNNISTYS] -näppäintä.
Joka kuukausi tarvitaan huomattavan paljon aikaa piirustusten kopioimiseen, koska kaikki edellä olevat asetukset on valittava. Lisäksi asetusten valinnassa tehdään joskus virheitä, minkä vuoksi kopioita on ehkä otettava uudelleen.	Asetukset on tallennettu työohjelmaan, joten ne voidaan valita näppäintä koskettamalla. Yksinkertaista ja nopeaa. Lisäksi asetukset on tallennettu siten, että virheiden mahdollisuutta ei ole, joten kopioiden uusiminen ei ole tarpeellista asetusvirheiden vuoksi.

- Enintään 48 ohjelmaa voidaan tallentaa. Työohjelmat palautuvat, vaikka virranjakeluun tulisi katkos.
- Työohjelmat voi tallentaa myös Web-sivuille. Tallenna työohjelma valitsemalla Web-sivun valikosta [Ohjelmat] ja sitten [Kopiointi].

OHJELMAN TALLENNUS (MUOKKAUS/POISTAMINEN)

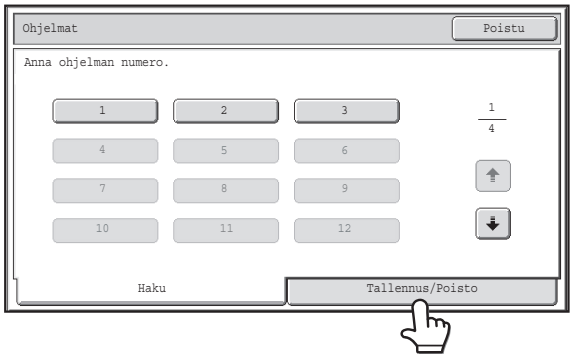
Kopiointiasetusten tallennus työohjelmaan ja niiden poistaminen selitetään alla.

1



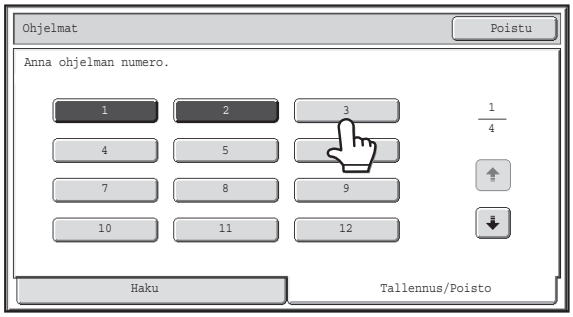
Paina [#/P]-näppäintä.

2



Kosketa [Tallennus/Poisto]-näppäintä.

3



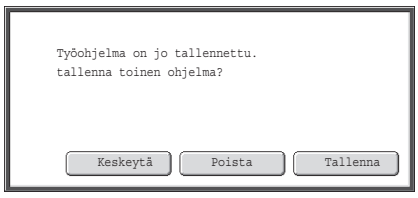
Koske numeronäppäintä.

Numeeriset näppäimet, joille on jo tallennettu työohjelmia, on korostettu.

- Voit tallentaa työohjelman koskemalla numeronäppäintä, jota ei ole korostettu.
- Voit muokata tai poistaa ohjelman koskemalla näppäintä, johon työohjelma on tallennettu (korostettu näppäin).

Työohjelman muokkaus ja poistaminen...

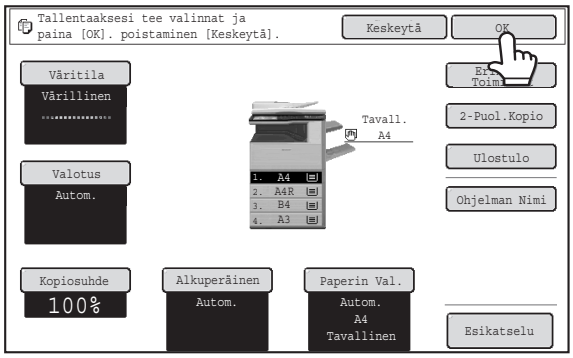
Kun korostettua numeronäppäintä painetaan, seuraava näyttö tulee näkyviin.
Voit painaa [Tallenna]-näppäintä poistaaksesi tallennettuja asetuksia ja tallentaaksesi uusia asetuksia. Siirry seuraavaan vaiheeseen.
Kun kosketat [Poista]-näppäintä, tallennetut asetukset poistetaan. Kun poisto on suoritettu, koske [Poistu]-näppäintä palataksesi perusnäyttöön.



Kun "Ohjelmien poiston esto" on käytössä järjestelmäasetuksissa, tallennettua työohjelmaa ei voi muokata tai poistaa.

Sisältö

4



Valitse se kopiointiasetus, jonka haluat tallentaa työohjelmiin ja kosketa [OK]-näppäintä.

Ohjelman nimeämiseksi kosketa [Ohjelman Nimi]-näppäintä.
Tekstin syöttöikkuna tulee näyttöön.
Tiedostonimeen voidaan syöttää enintään 10 merkkiä.
Kun olet päättänyt valinnan, kosketa [OK]-näppäintä.
Palaat perusnäyttöön ja tallennetut tiedot näkyvät näytöllä.

Kopioiden lukumäärää ei voida tallentaa.

Sisältö

LIITE

Esimerkkejä kansista ja välilehdistä

Seuraavilla sivuilla osoitetaan alkuperäisen asiakirjan ja valmiiden kopioiden väliset suhteet, kun kansia tai välilehtiä on lisätty.

Kannet

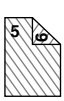
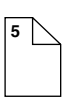
- Yksipuolisen alkuperäisen asiakirjan kopiointi yksipuoliseksi
- Kaksipuolisen alkuperäisen asiakirjan kopiointi yksipuoliseksi
- Yksipuolisen alkuperäisen asiakirjan kopiointi kaksipuoliseksi
- Kaksipuolisen alkuperäisen asiakirjan kopiointi kaksipuoliseksi

Välilehdet

- Yksipuolisen alkuperäisen asiakirjan kopiointi yksipuoliseksi
- Kaksipuolisen alkuperäisen asiakirjan kopiointi yksipuoliseksi
- Yksipuolisen alkuperäisen asiakirjan kopiointi kaksipuoliseksi
- Kaksipuolisen alkuperäisen asiakirjan kopiointi kaksipuoliseksi

Kansille ja välilehdille käytetyt symbolit

Selitysten selkeyttämiseksi käytetään seuraavia symboleja.
Näkyvät numerot osoittavat, mitä alkuperäistä asiakirjaa kopio vastaa, ja ne vaihtelevat asetusten mukaan.

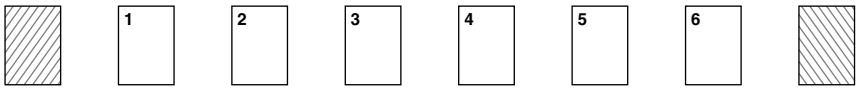
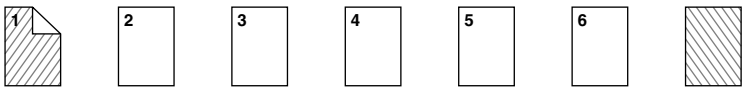
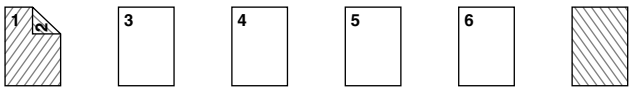
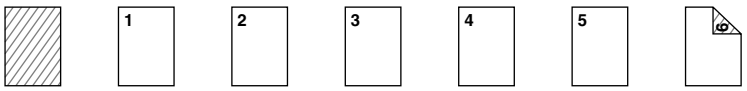
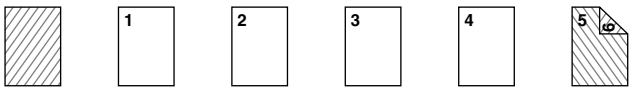
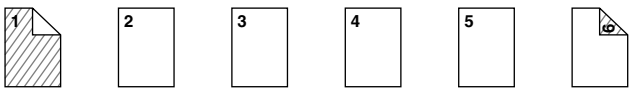
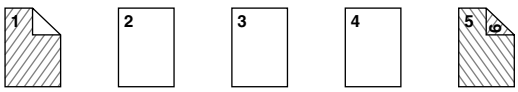
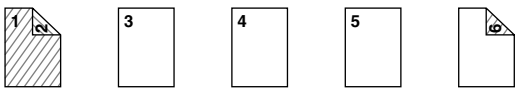
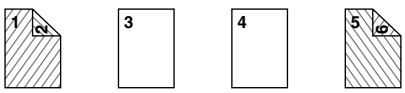
Tyyppi	Symboli	Merkitys	Näytöllä näkyvä kuvake
Etukansi		Etukansi, kun sille ei kopioida	
		Etukansi, kun toiselle puolelle on kopioitu	
		Etukansi, kun kaksipuolinen alkuperäinen asiakirja on kopioitu kannen toiselle puolelle. (Yhtä sivua ei ole kopioitu.)	
		Etukansi, kun kummallekin puolelle on kopioitu.	
Takakansi		Takakansi, kun sille ei ole kopioitu	
		Takakansi, kun yksipuolinen alkuperäinen asiakirja on kopioitu takakannen toiselle puolelle.	
		Takakansi, kun kaksipuolinen alkuperäinen asiakirja on kopioitu takakannen toiselle puolelle. (Yhtä sivua ei ole kopioitu.)	
		Takakansi, kun kummallekin puolelle on kopioitu.	
Välilehdet		Välilehdet, kun niille ei kopioida	
		Välilehti, kun toiselle puolelle on kopioitu	
		Välilehti, kun kaksipuolinen alkuperäinen asiakirja on kopioitu välilehden toiselle puolelle. (Yhtä sivua ei ole kopioitu.)	
		Välilehti, kun kummallekin puolelle on kopioitu.	
Muita symboleja		Yksipuolinen alkuperäinen asiakirja tai tavallisella yksipuolisella kopioinnilla tulostettu sivu.	
		Kaksipuolinen alkuperäinen asiakirja tai tavallisella kaksipuolisella kopioinnilla tulostettu sivu.	
		Yksipuolinen alkuperäinen asiakirja tai tavallisella yksipuolisella kopioinnilla tulostettu sivu.	
		Kaksipuolisen kopioinnin tulostesivu, kun on tulostettu ainoastaan yksi sivu useampien alkuperäisten asiakirjojen puuttuessa.	

Sisältö

Kannet (yksipuolisen alkuperäisen asiakirjan kopiointi yksipuoliseksi)

Yksipuoliset kopiot tehdään seuraavista yksipuolisista alkuperäisistä asiakirjoista.

1. sivu	2. sivu	3. sivu	4. sivu	5. sivu	6. sivu
					

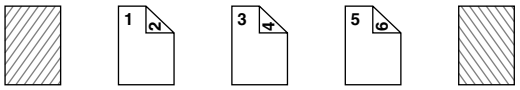
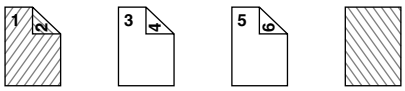
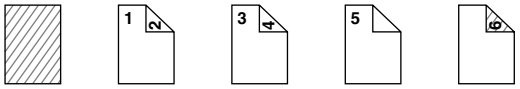
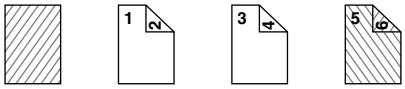
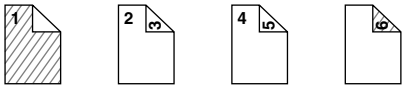
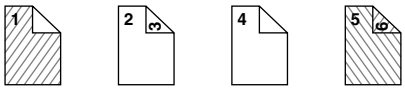
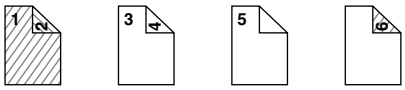
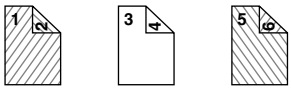
Kannen kopiointiehdot		Kopiointitulos
Etukansi	Takakansi	
Ei kopiointia	Ei kopiointia	
Yksipuolinen kopiointi	Ei kopiointia	
Kaksipuolinen kopiointi	Ei kopiointia	
Ei kopiointia	Yksipuolinen kopiointi	
Ei kopiointia	Kaksipuolinen kopiointi	
Yksipuolinen kopiointi	Yksipuolinen kopiointi	
Yksipuolinen kopiointi	Kaksipuolinen kopiointi	
Kaksipuolinen kopiointi	Yksipuolinen kopiointi	
Kaksipuolinen kopiointi	Kaksipuolinen kopiointi	

Sisältö

Kannet (yksipuolisen alkuperäisen asiakirjan kopiointi kaksipuoliseksi)

Seuraavista yksipuolisista alkuperäisistä asiakirjoista tehdään kaksipuolisia kopioita.

1. sivu	2. sivu	3. sivu	4. sivu	5. sivu	6. sivu
					

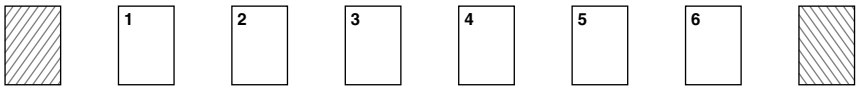
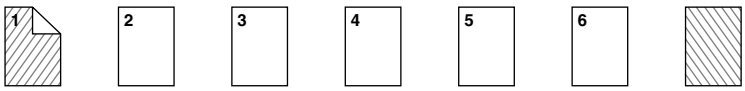
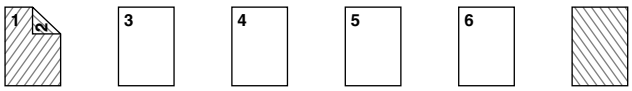
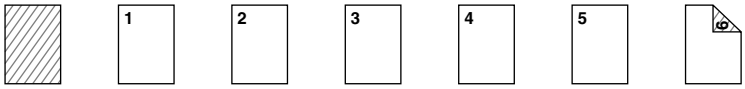
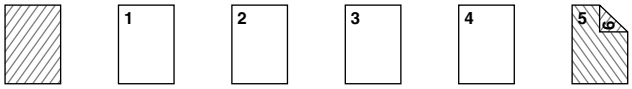
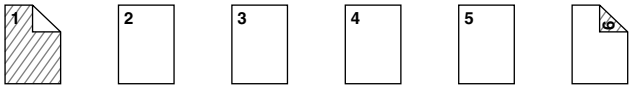
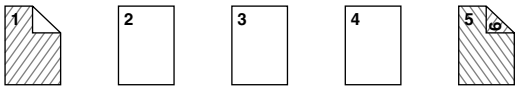
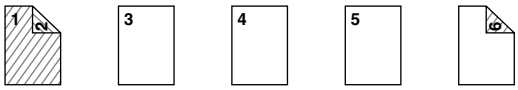
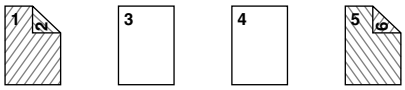
Kannen kopiointiehdot		Kopiointitulos
Etukansi	Takakansi	
Ei kopiointia	Ei kopiointia	
Yksipuolinen kopiointi	Ei kopiointia	
Kaksipuolinen kopiointi	Ei kopiointia	
Ei kopiointia	Yksipuolinen kopiointi	
Ei kopiointia	Kaksipuolinen kopiointi	
Yksipuolinen kopiointi	Yksipuolinen kopiointi	
Yksipuolinen kopiointi	Kaksipuolinen kopiointi	
Kaksipuolinen kopiointi	Yksipuolinen kopiointi	
Kaksipuolinen kopiointi	Kaksipuolinen kopiointi	

Sisältö

Kannet (kaksipuolisen alkuperäisen asiakirjan kopiointi yksipuoliseksi)

Seuraavista kaksipuolisista alkuperäisistä asiakirjoista tehdään yksipuolisia kopioita.

1. sivu	2. sivu	3. sivu
		

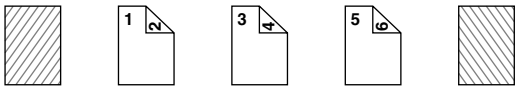
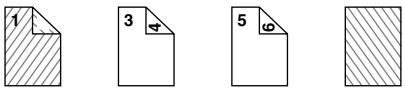
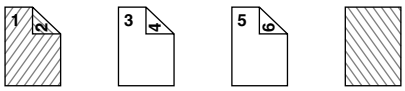
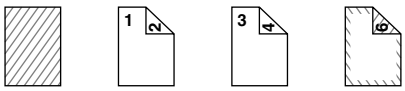
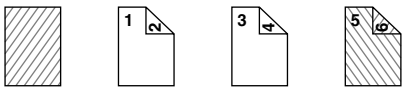
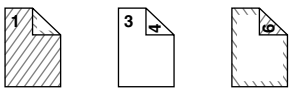
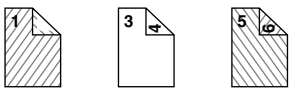
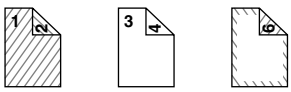
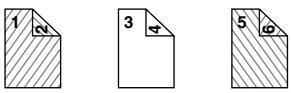
Kannen kopiointiehdot		Kopiointitulos
Etukansi	Takakansi	
Ei kopiointia	Ei kopiointia	
Yksipuolinen kopiointi	Ei kopiointia	
Kaksipuolinen kopiointi	Ei kopiointia	
Ei kopiointia	Yksipuolinen kopiointi	
Ei kopiointia	Kaksipuolinen kopiointi	
Yksipuolinen kopiointi	Yksipuolinen kopiointi	
Yksipuolinen kopiointi	Kaksipuolinen kopiointi	
Kaksipuolinen kopiointi	Yksipuolinen kopiointi	
Kaksipuolinen kopiointi	Kaksipuolinen kopiointi	

Sisältö

Kannet (kaksipuolisen alkuperäisen asiakirjan kopiointi kaksipuoliseksi)

Seuraavista kaksipuolisista alkuperäisistä asiakirjoista tehdään kaksipuolisia kopioita.

1. sivu	2. sivu	3. sivu
		

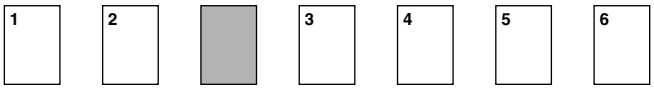
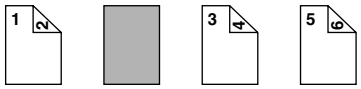
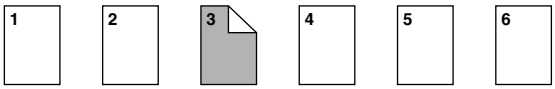
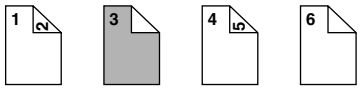
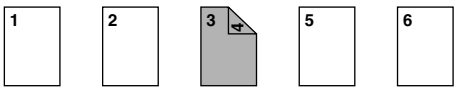
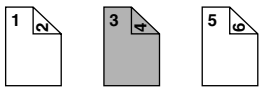
Kannen kopiointiehdot		Kopiointitulos
Etukansi	Takakansi	
Ei kopiointia	Ei kopiointia	
Yksipuolinen kopiointi	Ei kopiointia	
Kaksipuolinen kopiointi	Ei kopiointia	
Ei kopiointia	Yksipuolinen kopiointi	
Ei kopiointia	Kaksipuolinen kopiointi	
Yksipuolinen kopiointi	Yksipuolinen kopiointi	
Yksipuolinen kopiointi	Kaksipuolinen kopiointi	
Kaksipuolinen kopiointi	Yksipuolinen kopiointi	
Kaksipuolinen kopiointi	Kaksipuolinen kopiointi	

Sisältö

Välilehdet (yksipuolisten alkuperäisten asiakirjojen kopiointi)

Yksi- ja kaksipuoleisia kopioita seuraavista yksipuolisista alkuperäisasiakirjoista. Esimerkki välilehden lisäämisestä Kolmanneksi arkiksi on esitetty kuvassa. (Kun "Välilehden Sivu" asetus on "3" erikoistoimintojen välilehtiasetuksissa)

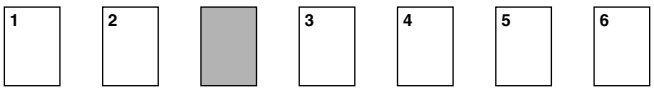
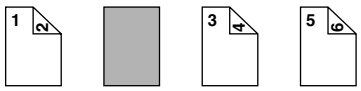
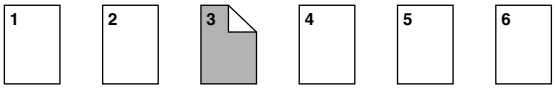
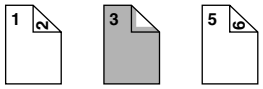
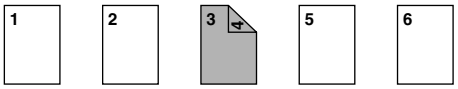
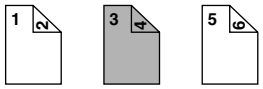
1. sivu	2. sivu	3. sivu	4. sivu	5. sivu	6. sivu
					

Välilehden kopiointiehdot	Kopiointitulos (yksipuolinen kopiointi)	Kopiointitulos (Kaksipuolinen kopiointi)
Ei kopiointia		
Yksipuolinen kopiointi		
Kaksipuolinen kopiointi		

Välilehdet (kaksipuolisten alkuperäisten asiakirjojen kopiointi)

Yksipuolinen ja kaksipuolinen kopiointi suoritetaan käyttämällä seuraavia kaksipuolisia alkuperäisiä asiakirjoja. Esimerkki välilehden lisäämisestä Kolmanneksi arkiksi on esitetty kuvassa. (Kun "Välilehden Sivu" asetus on "3" erikoistoimintojen välilehtiasetuksissa)

1. sivu	2. sivu	3. sivu
		

Välilehden kopiointiehdot	Kopiointitulos (yksipuolinen kopiointi)	Kopiointitulos (Kaksipuolinen kopiointi)
Ei kopiointia		
Yksipuolinen kopiointi		
Kaksipuolinen kopiointi		

Sisältö

LUKU 3
TULOSTIN

Tässä luvussa annetaan yksityiskohtaisia selityksiä tulostustoiminnon käytöstä.

LAITTEEN TULOSTUSTOIMINTO 3-3

TULOSTUS WINDOWSISTA

PERUSTULOSTUS 3-4
- PAPERILÄHTEEN VALINTA 3-6
- TULOSTAMINEN KIRJEKUORILLE 3-7

TULOSTUS KÄYTTÄJÄN VAHVISTUSTOIMINNON OLLESSA KÄYTTÖÖNOTETTU 3-8

TULOSTINAJURIN OHJEEN KATSELU 3-11

USEIN KÄYTETTYJEN TULOSTUSASETUSTEN TALLENNUS 3-12
- ASETUSTEN TALLENNUS TULOSTUKSEN AIKANA 3-12
- TALLENNETTUJEN ASETUSTEN KÄYTTÄMINEN 3-14

TULOSTINAJURIN OLETUSASETUSTEN MUUTTAMINEN 3-15

TULOSTUS MACINTOSHISTA

PERUSTULOSTUS 3-17
- PAPERIASETUSTEN VALINTA 3-17
- TULOSTUS 3-18
- PAPERILÄHTEEN VALINTA 3-20
- TULOSTAMINEN KIRJEKUORILLE 3-21

TULOSTUS KÄYTTÄJÄN VAHVISTUSTOIMINNON OLLESSA KÄYTTÖÖNOTETTU 3-22

USEIN KÄYTETYT TOIMINNOT

VÄRITILAN VALITSEMINEN 3-24

TULOSTUSTILA-ASETUKSEN VALINTA 3-26

KAKSIPUOLINEN TULOSTUS 3-27

TULOSTUSKUVAN SOVITTAMINEN PAPERILLE 3-29

USEIDEN SIVUJEN TULOSTUS YHDELLE SIVULLE 3-30

TULOSTEIDEN NITOMINEN/TULOSTEIDEN REI'ITYS 3-33

HYÖDYLLISIÄ TULOSTUSTOIMINTOJA

VIHKOJEN JA JULISTEIDEN LUOMISESSA HYÖDYLLISET TOIMINNOT 3-35
- VIHKON LUOMINEN (Vihko) 3-35
- MARGINAALIN LISÄÄMINEN (Marg. Siirto) 3-37
- SUUREN JULISTEEN LUOMINEN (Julistetulostus) 3-38

TOIMINNOT KUVAN KOON JA SUUNNAN MUUTTAMISEKSI 3-39
- TULOSTUSKUVAN KÄÄNTÄMINEN 180-ASTEELLA (Käännä 180 astetta) 3-39
- TULOSTUSKUVAN SUURENTAMINEN/PIENENTÄMINEN (Zoomaa/XY-Zoomaa) 3-40
- RIVILEVEYKSIEN SÄÄTÖ TULOSTETTAESSA (Viivan leveyden asetukset) 3-41
- KUVAN KÄÄNTÄMINEN (Peilikuva) 3-42

(VÄRITILAN SÄÄTÖTOIMINTO 3-43
- KUVAN KIRKKAUDEN JA KONTRASTIN SÄÄTÖ (Värin säätö) 3-43
- HAALEAN TEKSTIN JA VIIVOJEN TULOSTUS MUSTANA (Teksti mustalle/Vektori mustalle) 3-44
- VÄRIASETUSTEN VALINTA KUVATYYPPIIN SOPIVAKSI (Värien lisäominaisuudet) 3-45

TEKSTIN JA KUVAT YHDISTÄVÄT TOIMINNOT 3-47
- VESILEIMAN LISÄÄMINEN TULOSTETUILLE SIVUILLE (Vesileima) 3-47
- KUVAN TULOSTUS TULOSTUSTIETOJEN PÄÄLLE (Kuvaleima) 3-48
- PÄÄLLEKKÄISKUVIEN LUOMINEN TULOSTUSTIEDOILLE (Päällekkäiskuvat) . . . 3-49

TULOSTUSTOIMINNOT ERIKOISTARKOITUKSIIN 3-50
- MÄÄRITETTYJEN SIVUJEN TULOSTUS ERI PAPERILLE (Eri paperityyppi) 3-50
- VÄLILEHTIEN LISÄYS TULOSTETTAESSA KALVOLLE (Kalvojen välilehdet) 3-52
- JÄLJENNÖSKOPION TULOSTAMINEN (Jäljennös) 3-53
- TEKSTIN TULOSTUS VÄLILEHTIPAPERIN KIELEKKEELLE (Välilehden tulostus/Välilehden asetukset) 3-54
- KAKSIPUOLEINEN TULOSTUS, MÄÄRITETTY SIVU TULOSTETAAN ETUPUOLELLE (Kappaleen välilehdet) 3-57

HYÖDYLLISIÄ TULOSTUSTOIMINTOJA 3-58
- KAHDEN LAITTEEN KÄYTTÄMINEN SUUREN TULOSTUSTYÖN TULOSTAMISESSA (Tandemtulostus) 3-58
- TULOSTUSTIEDOSTOJEN TALLENNUS JA KÄYTTÖ (Säilytys/Asiakirjan arkistointi) . . . 3-59

TULOSTAMINEN ILMAN TULOSTINAJURIA

TULOSTAMINEN SUORAAN LAITTEELTA 3-62
- TIEDOSTON TULOSTAMINEN SUORAAN FTP-PALVELIMELTA 3-63
- TIEDOSTON TULOSTAMINEN SUORAAN USB-MUISTISTA 3-64
- TIEDOSTON TULOSTAMINEN SUORAAN VERKKOKANSIOSTA 3-66

TULOSTAMINEN SUORAAN TIETOKONEELTA 3-69
- LÄHETÄ TULOSTUSTYÖ 3-69
- FTP-TULOSTUS 3-69
- SÄHKÖPOSTIN TULOSTUS 3-70

TULOSTUSTILAN TARKISTAMINEN

TYÖTILAN NÄYTTÖ. 3-71
- VÄLIMUISTIN NÄYTTÖ/TYÖJONON NÄYTTÖ/VALMIIDEN TÖIDEN NÄYTTÖ 3-72

SALATUN PDF-TIEDOSTON TULOSTAMINEN 3-74

TULOSTUSTYÖN PRIORISOINTI/ TULOSTUSTYÖN PERUUTTAMINEN. 3-75
- TULOSTUSTYÖN PRIORISOINTI 3-75
- TULOSTUSTYÖN PERUUTTAMINEN 3-76

PAPERIN VAIHTAMINEN TOISEEN PAPERIKOKOON JA TULOSTUS PAPERIN LOPPUESSA 3-77

LIITE

TULOSTINAJURIN MÄÄRITTELYLUETTELO . . . 3-78

TULOSTIMEN TEKNISET TIEDOT 3-80

LAITTEEN TULOSTUSTOIMINTO

Tässä laitteessa on vakiona täysi väritulostustoiminto. Tulostinajurin on oltava asennettuna tulostuksen mahdollistamiseksi tietokoneeltasi.

Määritä alla olevasta taulukosta mikä tulostinajuri sopii parhaiten ympäristöösi.

Ympäristö	Tulostinajurityyppi	Huomautuksia
Windows	**Sharp Advanced Printing Language-c** Tämä on SHARPIN oma tulostinajuri. Tulostinajuri pakkaa kunkin tulostustyön tiedot, ennen kuin se lähettää työn laitteeseen, mikä mahdollistaa tasaisen tulostuksen.	Voidaan käyttää vakiokokoonpanossa.*
	PCL6 Laite tukee Hewlett-Packardin PCL6-tulostinohjainkieliä.	Voidaan käyttää vakiokokoonpanossa. Jotkin toiminnot eivät kuitenkaan toimi ilman tuottavuuskitin asennusta.
	PS Tämä tulostinajuri tukee Adobe Systems Incorporatedin kehittämää PostScript 3 -sivun kuvauskieltä ja mahdollistaa laitteen käytön PostScript 3 -yhteensopivana tulostimena. (PPD-tiedosto on käytettävissä, jos sen halutaan käyttävän Windowsin vakio-PS-tulostinohjainta.)	Tarvitaan PS3-laajennuspaketti.
Macintosh		

* Ei voi käyttää, kun tuottavuuskitti on asennettu.

Tulostimen asentaminen Windows-ympäristöön

Ohjeet tulostinajurin asennukseen ja tulostinajurin asetusten konfiguroimiseksi löydät Ohjelmiston asennusohjeen kohdasta "2. ASENNUS WINDOWS-KÄYTTÖYMPÄRISTÖSSÄ".

Tämän käyttöohjeen Windows-ympäristössä tulostuksen selitykset käyttävät pääsääntöisesti PCL6:n tulostinajurinäyttöjä. Tulostinajurin näytöt saattavat vaihdella hieman riippuen käytettävästä tulostinajurista.

Tulostimen asentaminen Macintosh-ympäristöön

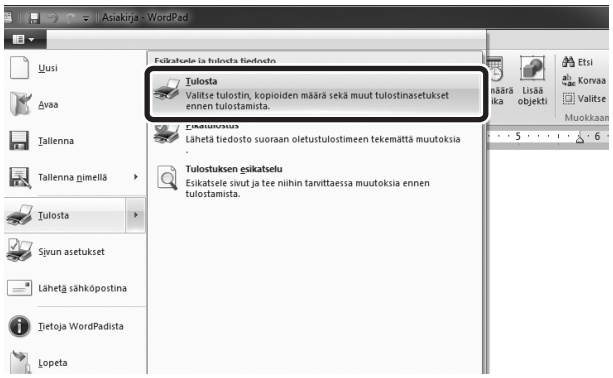
Jotta laitetta voidaan käyttää verkkotulostimena Macintosh-ympäristössä, tarvitaan PS3-laajennuspaketti.
Ohjeet tulostinajurin asennukseen ja tulostinajurin asetusten konfiguroimiseksi Macintosh-ympäristössä löydät Ohjelmiston asennusohjeen kohdasta "3. ASENNUS MACINTOSH-KÄYTTÖYMPÄRISTÖSSÄ".

TULOSTUS WINDOWSISTA

PERUSTULOSTUS

Seuraava esimerkki selittää asiakirjan tulostuksen "WordPad"-ohjelmasta, joka on Windowsin vakio apuohjelma.

1

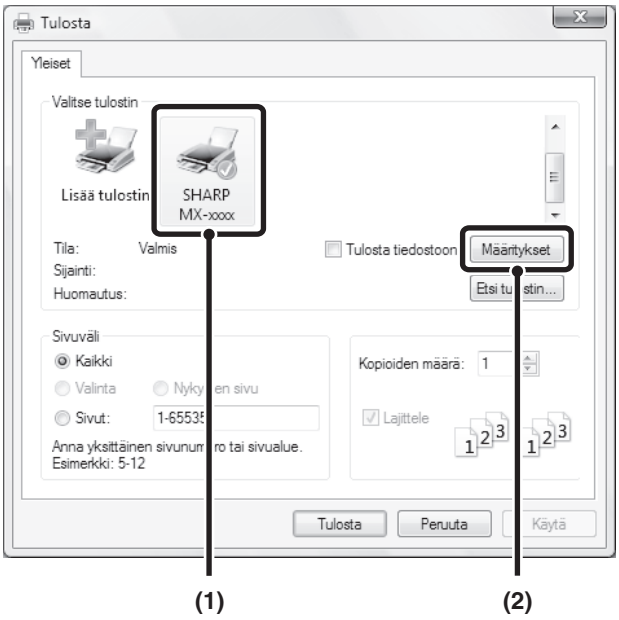


Valitse [Tulosta] WordPadin -valikosta.

Jos käyttöjärjestelmänä on Windows XP/Server 2003/Vista, napsauta painiketta [Tiedosto].

Tulostuksen suorittamisessa käytetty valikko voi vaihdella ohjelmistosovelluksesta riippuen.

2



Avaa tulostinajurin ominaisuuksien ikkuna.

(1) Valitse laitteen tulostinajuri.

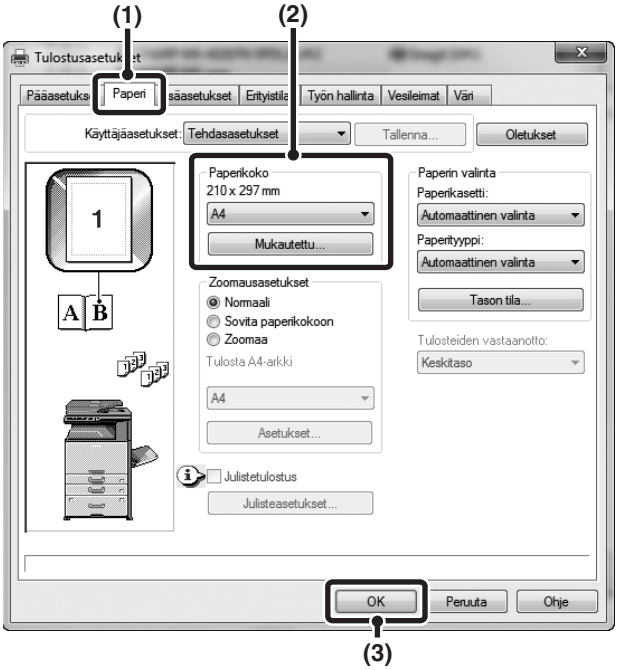
- Jos tulostinajurit näkyvät kuvakkeina, napsauta sen tulostinajurin kuvaketta, jota haluat käyttää.
- Jos tulostinajurit näkyvät listana, valitse sen tulostinajurin nimi listalta, jota haluat käyttää.

(2) Napsauta [Määritykset]-painiketta.

Painike, jota käytetään avaamaan tulostinajurin omaisuuksien ikkuna (tavallisesti [Ominaisuudet] tai [Tulostusmääritykset]), saattaa vaihdella ohjelmistosovelluksesta riippuen.

Sisältö

3



Valitse tulostusasetukset.

(1) Napsauta [Paperi]-välilehteä.

(2) Valitse paperikoko.

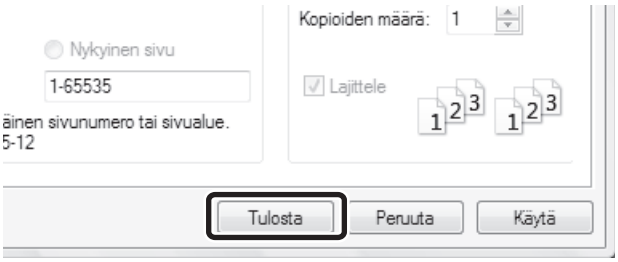
Valitaksesi asetukset muilla välilehdillä napsauta haluamaasi välilehteä ja valitse asetukset.

(3) Napsauta [OK]-painiketta.

- Varmista, että paperikoko on sama kuin ohjelmistosovelluksessa asetettu paperikoko.
- Voit tallentaa jopa yhdeksän mukautettua paperikokoa. Mukautetun paperikoon tallennus tekee kyseisen koon käytöstä kätevän joka kerta, kun sen käyttöön on tarvetta.
  Kun haluat tallentaa paperikoon, valitse [Mukautettu paperi] ja joko [Käyttäjä1] - [Käyttäjä7] tai [Pitkä paperi]* pudotusvalikosta ja napsauta [Mukautettu]-painiketta.

* Vain PCL6

4



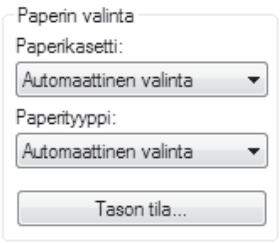
Napsauta [Tulosta]-painiketta.

Tulostus käynnistyy.

Sisältö

PAPERILÄHTEEN VALINTA

Tässä kappaleessa kerrotaan "Paperin valinta"-konfiguroinnista tulostinajurin ominaisuuksien ikkunan [Paperi]-välilehdellä.
Tarkista paperikoot, paperityypit ja laitteen tasoille jäävä paperi ennen tulostusta.
Katsellaksesi viimeisimpiä tasotietoja, napsauta [Tason tila]-painiketta.



- **Kun [Automaattinen valinta] on valittu "Paperikasetti"-kohdassa**
  Taso, jolla on [Paperi]-välilehden "Paperikoko"- ja "Paperityyppi"-kohdassa valittua paperikokoa ja -tyyppiä, valitaan automaattisesti.
- **Kun muu kuin [Automaattinen valinta] on valittu "Paperikasetti"-kohdassa**
  Määritettyä tasoa käytetään tulostuksessa "Paperikoko"-asetuksesta huolimatta.
  Kun [Ohisyöttötaso] on otettu käyttöön
  Valitse myös "Paperityyppi". Tarkista ohisyöttötaso ja varmista, että sillä on haluttua paperityyppiä. Valitse sitten sopiva "Paperityyppi"-asetus.

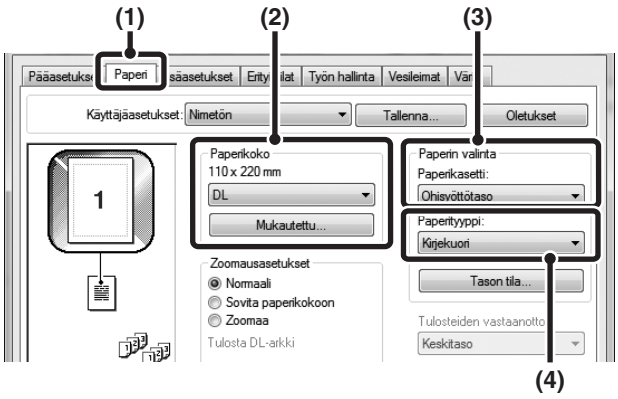
- Erikoismateriaaleja, kuten kirjekuoria voi myös asettaa ohisyöttötasolle. Ohjeet paperin ja muun materiaalin lisäämisestä ohisyöttötasolle, katso kohta "PAPERIN LISÄÄMINEN OHISYÖTTÖTASOLLE" (sivu 1-35) luvussa "1. ENNEN LAITTEEN KÄYTTÄMISTÄ".
- Kun "Salli tunnistettu paperikoko ohisyöttökaukalossa" (otettu pois käytöstä oletusasetuksena) tai "Salli valittu paperikoko ohisyöttökaukalossa" (otettu käyttöön oletusasetuksena) on otettu käyttöön järjestelmäasetuksissa (pääkäyttäjä), tulostusta ei tapahdu, jos tulostinajurissa määritetty paperityyppi tai paperikoko on eri kuin ohisyöttötason asetuksissa määritetty paperityyppi tai paperikoko.

- **Kun [Automaattinen valinta] on valittu "Paperityyppi"-kohdassa**
  Taso, jolla on "Paperikoko"-kohdassa määritettyä tavallista tai kierrätettyä paperia, valitaan automaattisesti. (Oletusasetus on ainoastaan tavallista paperia.)
- **Kun muu kuin [Automaattinen valinta] on valittu "Paperityyppi"-kohdassa**
  Taso, jolla on "Paperikoko"-kohdassa määritetyn kokoista ja tyyppistä paperia, valitaan tulostukseen.

Järjestelmäasetukset (Pääkäyttäjä): Jätä ohisyöttökaukalo pois automaattisesta paperin valinnasta
Kun "Paperin valinta"-kohdassa on valittu [Automaattinen valinta], määritä tuleeko ohisyöttötasolle oleva paperi poissulkea valittavista papereista vai ei. Tämä asetus on otettu pois käytöstä oletusasetuksena, ja siten ohisyöttötasolla oleva paperi sisältyy automaattisesti valittaviin papereihin. Jos tiettyjä tulostusmateriaaleja lisätään usein ohisyöttötasolle, on suositeltavaa ottaa tämä asetus käyttöön.

TULOSTAMINEN KIRJEKUORILLE

Ohisyöttötasoa voi käyttää erikoispapereille, kuten kirjekuorille, tulostamiseen. Alla on kuvattu kirjekuorelle tulostinajurin omaisuuksien ikkunasta tulostamisen toimenpiteet.
Ohjeet paperin ja muun materiaalin lisäämisestä ohisyöttötasolle, katso "TÄRKEÄÄ HUOMATTAVAA PAPERISTA" (sivu 1-27) luvussa "ENNEN LAITTEEN KÄYTTÄMISTÄ". Ohjeet paperin ja muun materiaalin lisäämisestä ohisyöttötasolle, katso "PAPERIN LISÄÄMINEN OHISYÖTTÖTASOLLE" (sivu 1-35) luvussa "1. ENNEN LAITTEEN KÄYTTÄMISTÄ".
Valitse kirjekuoren koko (kuten DL) sovelluksen asianmukaisissa asetuksissa (useissa sovelluksissa "Sivuasetukset") ja suorita sitten seuraavat vaiheet.



(1) Napsauta [Paperi]-välilehteä.

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

(3) Valitse [Ohisyöttötaso]-asetus "Paperikasetti"-valikosta kohdasta "Paperin valinta".

(4) Valitse [Kirjekuori]-asetus "Paperityyppi"-valikosta.

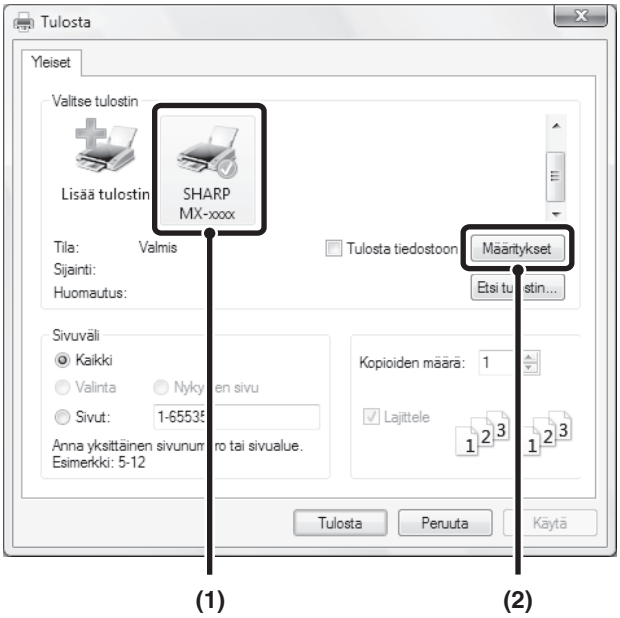
Aseta ohisyöttötason paperityypiksi [Kirjekuori] ja varmista, että kirjekuori on ladattu ohisyöttötasoon.

- Testitulostuksen tekemistä tulostusjäljen testaamiseksi suositellaan, ennen kuin käytetään kirjekuorta.
- Jos kyseessä on paperi, joka voidaan ladata vain tietyssä asennossa, kuten kirjekuori, voit kiertää kuvaa 180 astetta, jos on tarpeen. Katso lisätietoja kohdasta "TULOSTUSKUVAN KÄÄNTÄMINEN 180-ASTEELLA (Käännä 180 astetta)" (sivu 3-39).
- Katso lisätietoja kohdasta "Paperin valinta", "PAPERILÄHTEEN VALINTA" (sivu 3-6).

TULOSTUS KÄYTTÄJÄN VAHVISTUSTOIMINNON OLLESSA KÄYTTÖÖNOTETTU

Kun käyttäjän vahvistustoiminto on mahdollistettu laitteen järjestelmäasetuksissa (pääkäyttäjä), sinun on annettava käyttäjätietosi (Käyttäjätunnus, salasanasi jne.) tulostinajurin asennusnäytössä ennen kuin voit tulostaa. Annettavat tiedot riippuvat käytetystä vahvistusmenetelmästä, joten tarkista ne laitteen pääkäyttäjältä ennen tulostamista.

1



Avaa tulostinajurin ominaisuusikkuna ohjelmistosovelluksesi tulostusikkunasta.

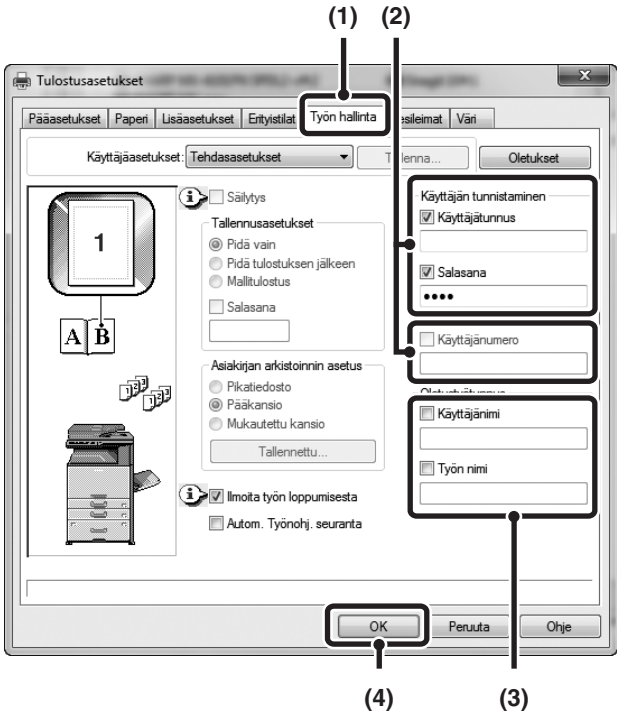
(1) Valitse laitteen tulostinajuri.

(2) Napsauta [Määritykset]-painiketta.

Painike, jota käytetään avaamaan tulostinajurin omaisuuksien ikkuna (tavallisesti [Ominaisuudet] tai [Tulostusmääritykset]), saattaa vaihdella ohjelmistosovelluksesta riippuen.

Sisältö

2



Anna Käyttäjätunnus ja Salasana.

(1) Napsauta [Työn hallinta]-välilehteä.

(2) Anna käyttäjätietosi.

- **Vahvistuksen toimiessa käyttäjänimellä/tunnussanalla**
  Valitse [Käyttäjätunnus]- ja [Salasana]-ruudut niin, että niihin ilmestyy ☑ rastit, ja anna käyttäjänimesi ja salasanasi. Anna salasanalle 1 - 32 merkkiä.
- **Vahvistuksen toimiessa käyttäjänumerolla**
  Napsauta [Käyttäjänumero]-ruutua ☑ ja syötä Käyttäjänumero (5-8 numeroa).

Kun [Käyttäjän tunnistaminen] on valittu välilehden [Kokoonpano] kohdassa [Tul. käytäntö], käyttäjätietoja ei voi syöttää. Syötä käyttäjätiedot valintaikkunaan aina kun tulostat.

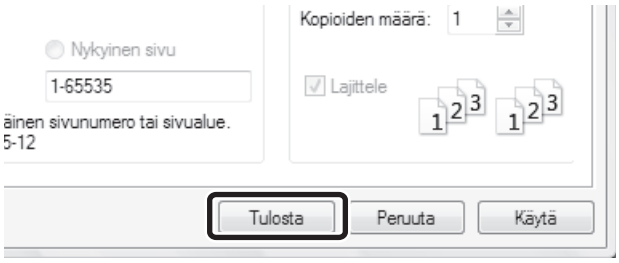
(3) Anna käyttäjänimi ja työn nimi tarvittaessa.

- **Käyttäjänimi**
  Napsauta [Käyttäjänimi]-valintaruutua ☑ ja syötä käyttäjänimi (korkeintaan 32 numeroa). Antamasi käyttäjänimi ilmestyy käyttöpaneelin yläosaan. Jollet anna käyttäjänimeä, tietokoneen käyttäjätunnus esiintyy sen sijaan.
- **Työn nimi**
  Napsauta [Työn nimi] -valintaruutua ☑ ja syötä työn nimi (korkeintaan 30 numeroa). Antamasi työn nimi ilmestyy käyttöpaneelin yläosaan tiedostonimenä. Jollet anna työn nimeä, tiedostonimi, joka on asetettu ohjelmistosovelluksessa esiintyy sen sijaan.

(4) Napsauta [OK]-painiketta.

Jotta vahvistusikkuna näkyy ennen tulostuksen alkamista, valitse [Autom. Työnohj. seuranta]-ruutu niin, että rasti ☑ tulee näkyviin.

3



Aloita tulostus.

Sisältö

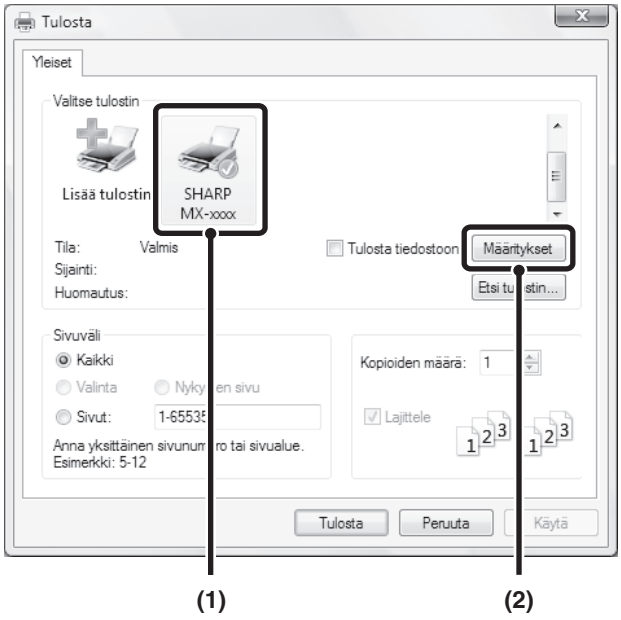
- Kun käyttäjän tunnistus on otettu käyttöön järjestelmäasetuksissa (pääkäyttäjä), tulostus on mahdollista ilman, että käyttäjätietoja tarvitsee syöttää, jos tulostinajuriin on asetettu mustavalkotulostus. Katso lisätietoja mustavalkotulostuksesta kohdasta "MUSTAVALKOTULOSTUS" (sivu 3-25). Tulostettujen sivujen määrä lisätään "Muu käyttäjä" lukemaan. Tässä tapauksessa muut tulostustoiminnot voivat olla rajoitettuja. Katso lisätietoja pääkäyttäjältä.
- Laitteen käyttäjävahvistustoimintoa ei voida käyttää, kun PPD-tiedosto* on asennettu ja Windowsin vakio PS-tulostinajuria käytetään. Tästä syystä tulostus ei ole mahdollista, jos vahvistamattomien käyttäjien tulostus on kielletty järjestelmäasetuksissa (pääkäyttäjä).
  * PPD-tiedosto mahdollistaa laitteen tulostamaan käyttäen käyttöjärjestelmän vakio PS-tulostinajuria.

Järjestelmäasetukset (Pääkäyttäjä): Estä virheellisen käyttäjän tulostus.
Tätä käytetään estämään sellaisten käyttäjien tulostustöiden tulostaminen, joiden käyttäjätietoja ei ole tallennettu laitteelle. Kun tämä toiminto on otettu käyttöön, tulostamista ei sallita, jos käyttäjätietoja ei ole annettu tai ne ovat väärät.

TULOSTINAJURIN OHJEEN KATSELU

Valitessasi tulostinajurin asetuksia voit nähdä Ohje-kohdassa asetusten selitykset.

1



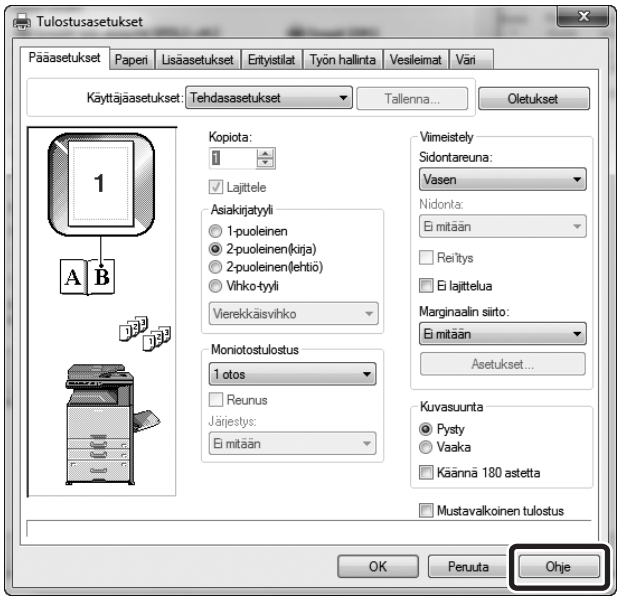
Avaa tulostinajurin ominaisuusikkuna ohjelmistosovelluksesi tulostusikkunasta.

(1) Valitse laitteen tulostinajuri.

(2) Napsauta [Määritykset]-painiketta.

Painike, jota käytetään avaamaan tulostinajurin omaisuuksien ikkuna (tavallisesti [Ominaisuudet] tai [Tulostusmääritykset]), saattaa vaihdella ohjelmistosovelluksesta riippuen.

2



Napsauta [Ohje]-painiketta.

Voit katsoa välilehden asetusten selityksiä aukeavasta Ohje-ikkunasta.
Nähdäksesi asetusten ohjeen valintaikkunassa, napsauta Ohje-ikkunan yläosassa olevaa alleviivattua tekstiä.

Ohje-ponnahdusikkuna

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

* Voit katsoa asetuksen ohjetta Windows XP/Server 2003-versiossa napsauttamalla ? -painiketta tulostusajurin ominaisuuksien ikkunan oikeassa yläkulmassa ja napsauttamalla sitten asetusta.

Tietokuvake

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

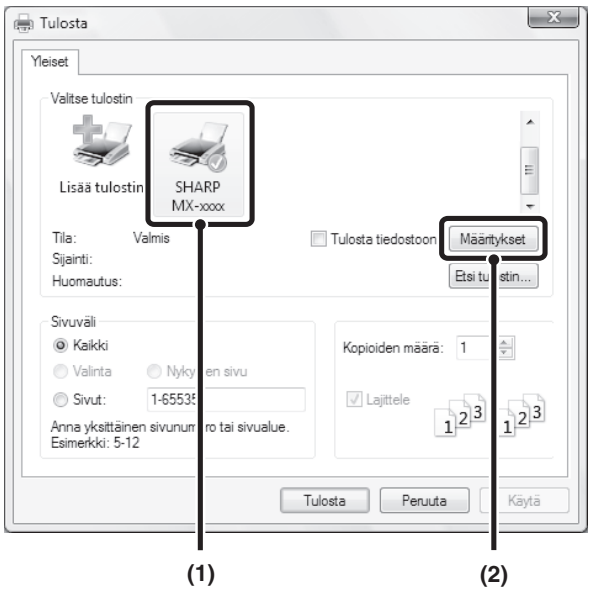
USEIN KÄYTETTYJEN TULOSTUSASETUSTEN TALLENNUS

Jokaisessa sarkaimessa konfiguroidut asetukset voidaan tallentaa käyttäjäasetuksina. Usein käytettyjen asetusten tai moninaisten väriasetusten tallennus määritetyllä nimellä helpottaa näiden asetusten uudelleen valitsemista, kun tarvitset niitä seuraavan kerran.

ASETUSTEN TALLENNUS TULOSTUKSEN AIKANA

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

1



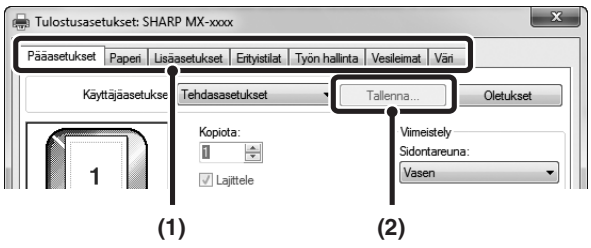
Avaa tulostinajurin ominaisuusikkuna ohjelmistosovelluksesi tulostusikkunasta.

(1) Valitse laitteen tulostinajuri.

(2) Napsauta [Määritykset]-painiketta.

Painike, jota käytetään avaamaan tulostinajurin omaisuuksien ikkuna (tavallisesti [Ominaisuudet] tai [Tulostusmääritykset]), saattaa vaihdella ohjelmistosovelluksesta riippuen.

2



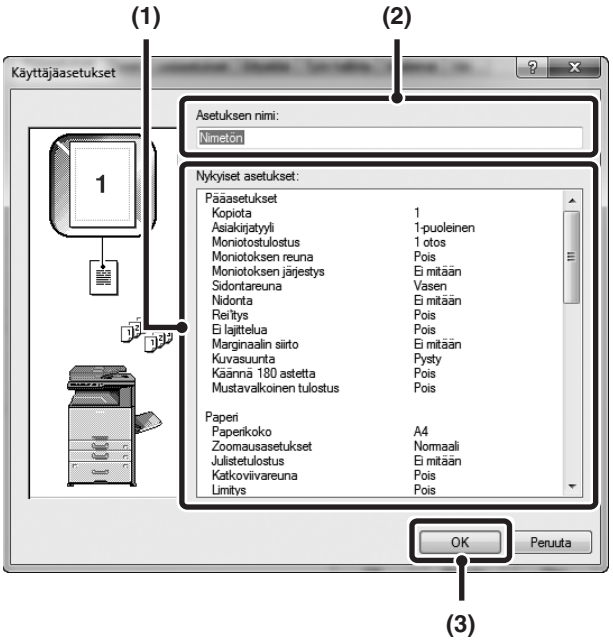
Tulostusasetusten tallentaminen.

(1) Konfiguroi tulostusasetukset jokaisella välilehdellä.

(2) Napsauta [Tallenna]-painiketta.

Sisältö

3



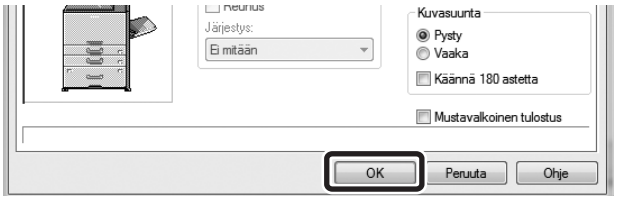
Tarkista ja tallenna asetukset.

(1) Tarkista näytetyt asetukset.

(2) Syötä asetuksille nimi (korkeintaan 20 merkkiä).

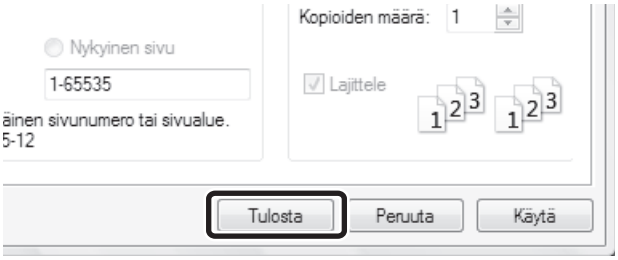
(3) Napsauta [OK]-painiketta.

4



Napsauta [OK]-painiketta.

5

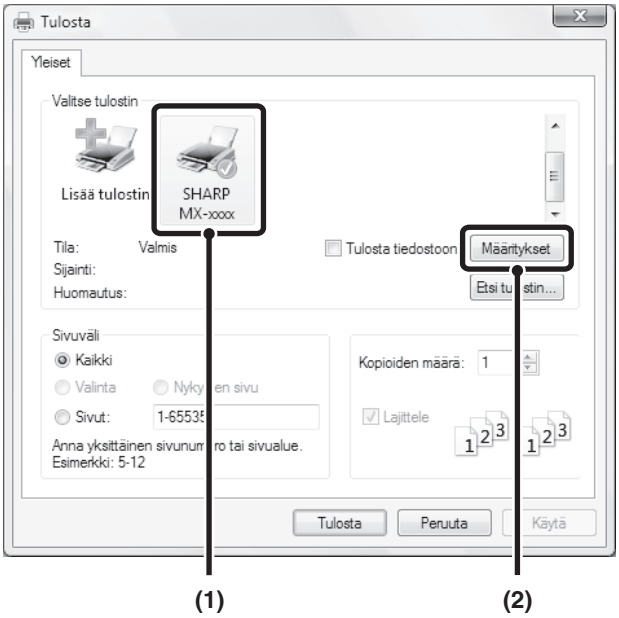


Aloita tulostus.

- Jopa 30 käyttäjäasetussarjaa voidaan tallentaa.
- Seuraavia vaihtoehtoja ei voida tallentaa käyttäjäasetuksissa.
  - Luomasi vesileima
  - Paperin lisäysasetukset
  - Päällekkäiskuvatiedosto (Vain PCL6 tai PS)
  - [Välilehden tulostus]-asetukset [Erityistilat]-välilehdellä (vain PCL6)
  - [Työn hallinta]-välilehdellä annettu käyttäjätunnus, salasana, käyttäjänimi ja työn nimi

TALLENNETTUJEN ASETUSTEN KÄYTTÄMINEN

1



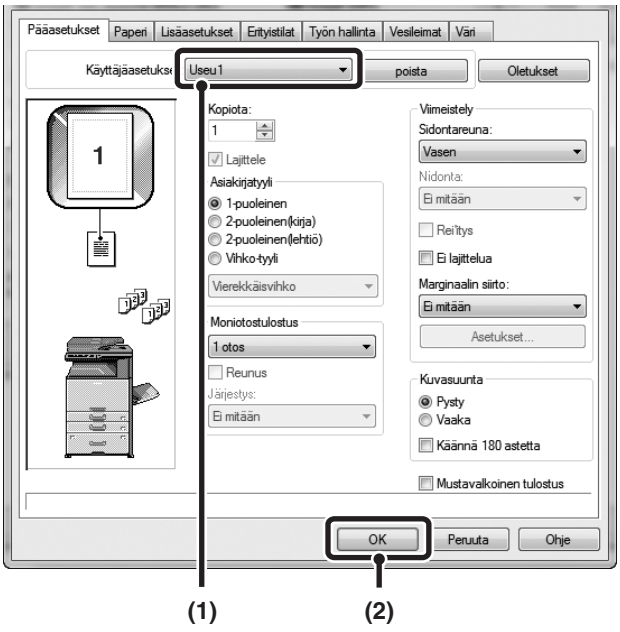
Avaa tulostinajurin ominaisuusikkuna ohjelmistosovelluksesi tulostusikkunasta.

(1) Valitse laitteen tulostinajuri.

(2) Napsauta [Määritykset]-painiketta.

Painike, jota käytetään avaamaan tulostinajurin omaisuuksien ikkuna (tavallisesti [Ominaisuudet] tai [Tulostusmääritykset]), saattaa vaihdella ohjelmistosovelluksesta riippuen.

2



Valitse tulostusasetukset.

(1) Valitse ne käyttäjäasetukset, joita haluat käyttää.

(2) Napsauta [OK]-painiketta.

3



Aloita tulostus.

Tallennettujen asetusten poistaminen

Valitse ne käyttäjäasetukset, jotka haluat poistaa, yllä olevassa vaiheessa (1) / 2, ja napsauta [poista]-painiketta.

Sisältö

TULOSTINAJURIN OLETUSASETUSTEN MUUTTAMINEN

Tulostinajurin oletusasetuksia voidaan muuttaa käyttämällä alla kuvattua menettelyä. Tässä konfiguroidut asetukset tallentuvat ja muuttuvat oletusasetuksiksi tulostettaessa ohjelmistosovelluksesta. (Tulostinajurin ominaisuuksien ikkunassa valitut asetukset pysyvät voimassa tulostettaessa sovelluksesta ainoastaan silloin, kun sovellus on käytössä.)

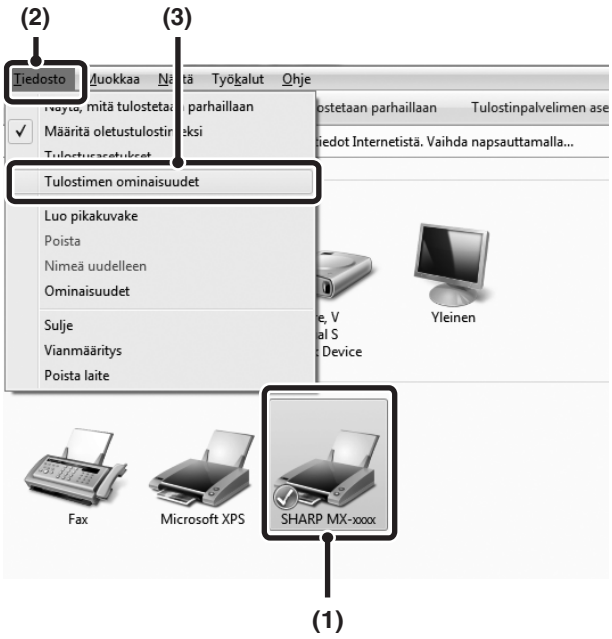
1

Napsauta [Käynnistä]-painiketta (), valitse [Ohjauspaneeli] ja sitten [Tulostin]-painike.

- Jos käytössä on Windows 7, napsauta [Käynnistä]-painiketta ja sen jälkeen [Laitteet ja tulostimet].
- Jos käytössä on Windows XP/Server 2003, napsauta [Käynnistä]-painiketta ja sen jälkeen [Tulostimet ja faksit].
- Napsauta Windows 8 -käyttöjärjestelmässä hiiren kakkospainikkeella aloitusnäyttöä (tai pyyhkäise ylöspäin alareunasta), napsauta [Tehtäväpalkki] → [Kaikki sovellukset] → [Ohjauspaneeli] → [Laitteet ja tulostimet].

Jos Windows XP-versiossa [Tulostimet ja faksit] eivät tule näkyviin [Käynnistä]-valikossa, valitse [Ohjauspaneeli], valitse [Tulostimet ja muut laitteet] ja valitse sitten [Tulostimet ja faksit].

2



Avaa tulostinominaisuuksien ikkuna.

(1) Napsauta laitteen tulostinajurin kuvaketta.

Jos käytössä on Windows 8, napsauta laitteen tulostinajurin kuvaketta hiiren kakkospainikkeella. Siirry vaiheeseen (3).

(2) Napsauta [Arkisto]-valikkoa.

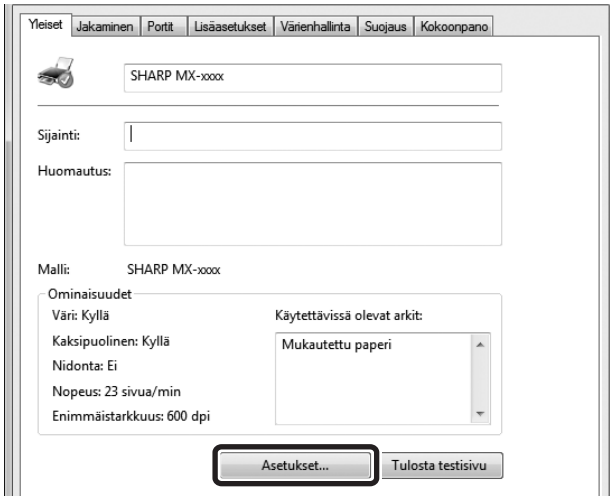
Windows Vista, käyttöjärjestelmissä napsauta [Järjestä]-valikkoa.

(3) Valitse [Tulostimen ominaisuudet].

Jos käytössä on Windows XP/Server 2003/Vista, napsauta [Ominaisuudet]-valikkoa.

Sisältö

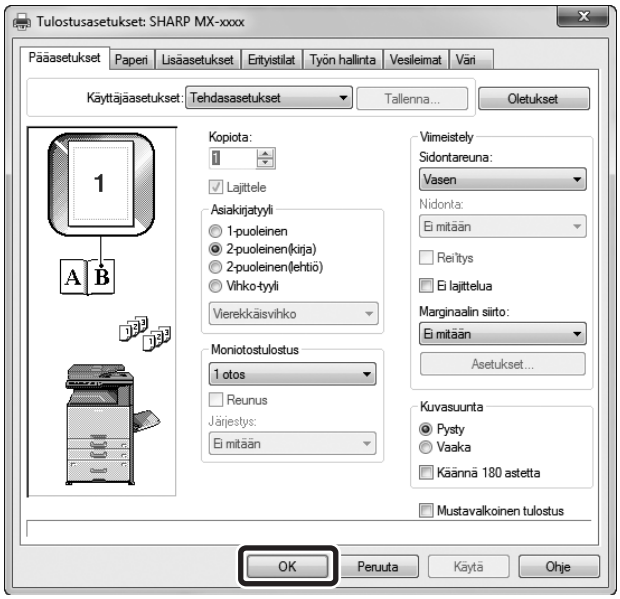
3



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

Jos käytössä on Windows XP/Server 2003/Vista, napsauta [Tulostusmääritykset]-painiketta [Yleiset]-välilehdellä.

4



Konfiguroi asetukset ja napsauta [OK]-painiketta.

Lisätietoa asetuksista saat tulostinajurin Ohjeesta.

Sisältö

TULOSTUS MACINTOSHISTA

PERUSTULOSTUS

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

Jotta laitetta voidaan käyttää tulostimena Macintosh-ympäristössä, PS3-laajennuspaketti on asennettava laitteeseen ja laite on liitettävä verkkoon. Ohjeet PPD-tiedoston asennukseen ja tulostinajurin asetusten konfiguroimiseksi löydät Ohjelmiston asennusoheen kohdasta "3. ASENNUS MACINTOSH-KÄYTTÖYMPÄRISTÖSSÄ".

PAPERIASETUSTEN VALINTA

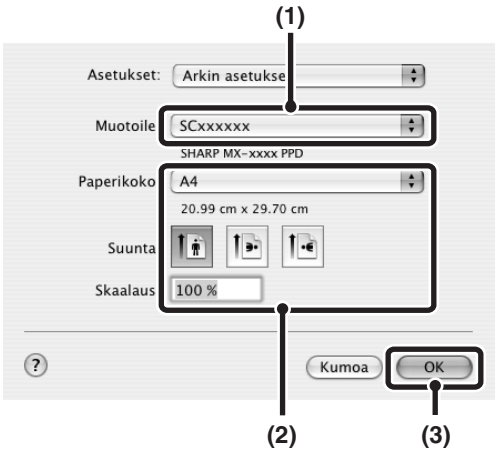
Valitse paperiasetukset tulostinajurissa ennen tulostuskäskyn valintaa.

1



Valitse [Arkin määrittely] TextEdit [Arkisto]-valikosta.

2



Valitse paperiasetukset.

(1) Varmista, että oikea tulostin on valittu.

(2) Valitse paperiasetukset.

Paperikoko, paperisuunta ja suurennus/pienennys voidaan valita.

(3) Napsauta [OK]-painiketta.

Laitenimi, joka tulee näkyviin "Muotoile"-valikossa on tavallisesti [SCxxxxxx]. ("xxxxxx" on merkkijono, joka vaihtelee laitemallista riippuen.)

Sisältö

TULOSTUS

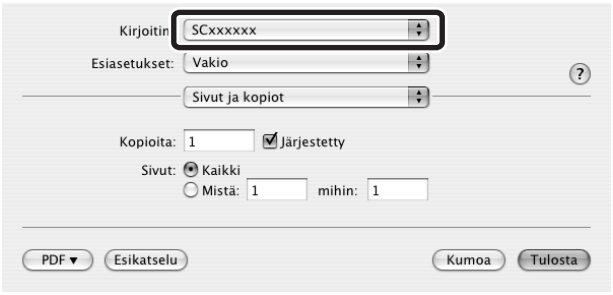
1



Valitse [Tulosta] TextEdit [Arkisto]-valikosta.

Tulostuksen suorittamisessa käytetty valikko voi vaihdella ohjelmistosovelluksesta riippuen.

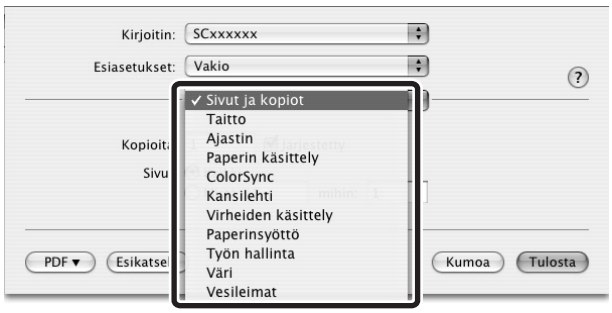
2



Varmista, että oikea tulostin on valittu.

Laitenimi, joka tulee näkyviin "Kirjoitin"-valikossa on tavallisesti [SCxxxxxx]. ("xxxxxx" on merkkijono, joka vaihtelee laitemallista riippuen.)

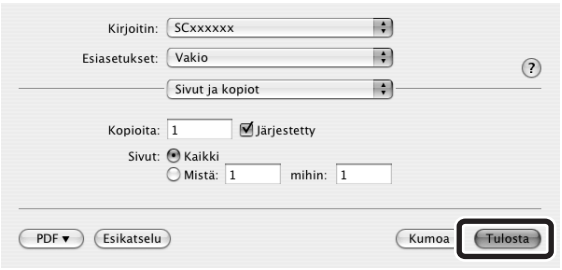
3



Valitse tulostusasetukset.

Napsauta kohdan [Sivut ja kopiot] vieressä ja valitse pudotusvalikosta asetukset, jotka haluat määrittää. Vastaava asetusnäyttö avautuu. Jos asetukset eivät tule esiin Mac OS X v10.5-, 10.6-, 10.7- ja 10.8-käyttöjärjestelmissä, napsauta "" tulostimen nimen vieressä.

4



Napsauta [Tulosta]-painiketta.

Tulostus käynnistyy.

Sisältö

PAPERILÄHTEEN VALINTA

Tässä kappaleessa kerrotaan [Paperinsyöttö]-asetuksista tulostusasetusikkunassa.

- **Kun [Automaattinen] on valittu**
  Automaattinen valinta on taso, jolla on tavallista paperia tai kierrätyspaperia (oletusasetus on pelkästään tavallista paperia), jonka koko on määritetty sivuasetusten ikkunan kohdassa "Paperikoko".
- **Kun paperitaso on valittu**
  Määritettyä tasoa käytetään tulostukseen sivuasetusten ikkunassa olevasta "Paperikoko"-asetuksesta huolimatta. Paperityyppi voidaan määrittää myös ohisyöttötasolle. Tarkista ohisyöttötason paperityypin asetus ja varmista, että sillä on haluttua paperityyppiä. Valitse sitten ohisyöttötasolle sopiva paperityyppiasetus.



- Erikoismateriaaleja, kuten kirjekuoria voi myös asettaa ohisyöttötasolle. Ohjeet paperin ja muun materiaalin lisäämisestä ohisyöttötasolle, katso kohta "PAPERIN LISÄÄMINEN OHISYÖTTÖTASOLLE" (sivu 1-35) luvussa "1. ENNEN LAITTEEN KÄYTTÄMISTÄ".
- Kun "Salli tunnistettu paperikoko ohisyöttökaukalossa" (otettu pois käytöstä oletusasetuksena) tai "Salli valittu paperikoko ohisyöttökaukalossa" (otettu käyttöön oletusasetuksena) on otettu käyttöön järjestelmäasetuksissa (pääkäyttäjä), tulostusta ei tapahdu, jos tulostinajurissa määritetty paperityyppi tai paperikoko on eri kuin ohisyöttötason asetuksissa määritetty paperityyppi tai paperikoko.

- **Kun paperityyppi on valittu**
  Taso, jolla on sivuasetusikkunan "Paperikoko"-kohdassa määritetyn kokoista ja tyyppistä paperia, valitaan tulostukseen.

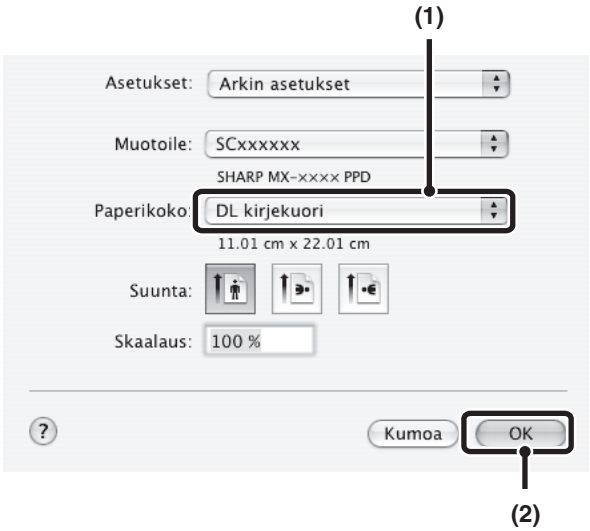


Järjestelmäasetukset (Pääkäyttäjä): Jätä ohisyöttökaukalo pois automaattisesta paperin valinnasta
Kun [Automaattinen valinta] -valintaa käytetään tulostuksessa, tämä asetus määrittää tuleeko ohisyöttötasolle oleva paperi poissulkea valittavista papereista vai ei. Tämä asetus on otettu pois käytöstä oletusasetuksena, ja siten ohisyöttötasolla oleva paperi sisältyy automaattisesti valittaviin papereihin. Jos tiettyjä tulostusmateriaaleja lisätään usein ohisyöttötasolle, on suositeltavaa ottaa tämä asetus käyttöön.

TULOSTAMINEN KIRJEKUORILLE

Ohisyöttötasoa voi käyttää erikoispapereille, kuten kirjekuorille, tulostamiseen. Alla on kuvattu kirjekuorelle tulostinajurin omaisuuksien ikkunasta tulostamisen toimenpiteet.
Ohjeet paperin ja muun materiaalin lisäämisestä ohisyöttötasolle, katso "TÄRKEÄÄ HUOMATTAVAA PAPERISTA" (sivu 1-27) luvussa "ENNEN LAITTEEN KÄYTTÄMISTÄ". Ohjeet paperin ja muun materiaalin lisäämisestä ohisyöttötasolle, katso "PAPERIN LISÄÄMINEN OHISYÖTTÖTASOLLE" (sivu 1-35) luvussa "1. ENNEN LAITTEEN KÄYTTÄMISTÄ".
Valitse kirjekuoren koko (kuten DL-kirjekuori) sovelluksen asianmukaisissa asetuksissa (useissa sovelluksissa "Sivuasetukset") ja suorita sitten seuraavat vaiheet.

1



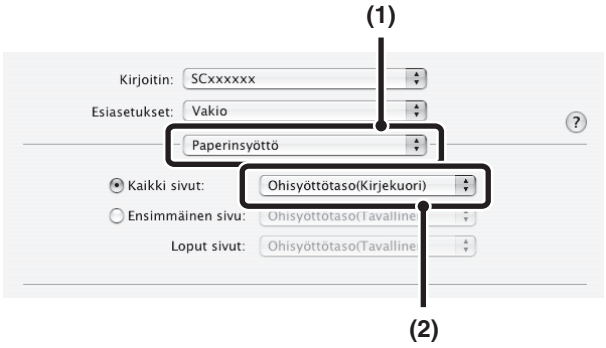
Valitse paperikoko.

(1) Valitse kirjekuoren koko "Paperikoko"-valikosta Arkin määrittely -näytössä.

(2) Napsauta [OK]-painiketta.

Jos kyseessä on paperi, joka voidaan ladata vain tietyssä asennossa, kuten kirjekuori, voit kiertää kuvaa 180 astetta, jos on tarpeen. Katso lisätietoja kohdasta "TULOSTUSKUVAN KÄÄNTÄMINEN 180-ASTEELLA (Käännä 180 astetta)" (sivu 3-39).

2



Valitse ohisyöttötaso.

(1) Valitse [Paperinsyöttö] tulostusnäytöllä.

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

Aseta ohisyöttötason paperityypiksi [Kirjekuori] ja varmista, että kirjekuori on ladattu ohisyöttötasoon.

Katso lisätietoja kohdasta "Paperin syöttö" kohdasta "PAPERILÄHTEEN VALINTA" (sivu 3-20).

Testitulostuksen tekemistä tulostusjäljen testaamiseksi suositellaan, ennen kuin käytetään kirjekuorta.

TULOSTUS KÄYTTÄJÄN VAHVISTUSTOIMINNON OLLESSA KÄYTTÖÖNOTETTU

Kun käyttäjän vahvistustoiminto on käyttöönotettu laitteen järjestelmäasetuksissa (pääkäyttäjä), sinun on annettava käyttäjätietosi (käyttäjätunnus, salasana jne.) tulostaessasi. Annettavat tiedot riippuvat käytetystä vahvistusmenetelmästä, joten tarkista ne laitteen pääkäyttäjältä ennen tulostamista.

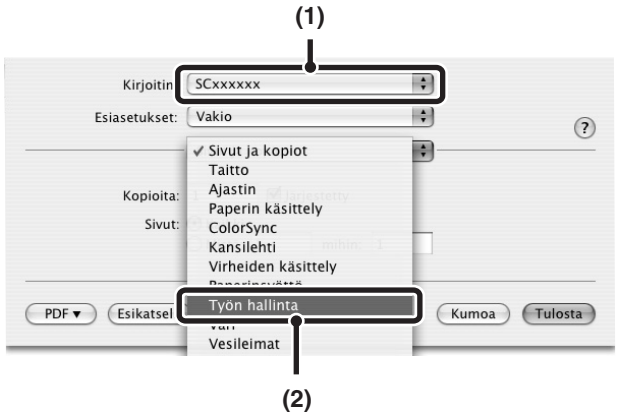
1



Valitse [Tulosta] sovelluksen [Arkisto]-valikosta.

Tulostuksen suorittamisessa käytetty valikko voi vaihdella ohjelmistosovelluksesta riippuen.

2



Näytä työn hallinnan näyttö.

(1) Varmista, että laitteen tulostinnimi on valittu.

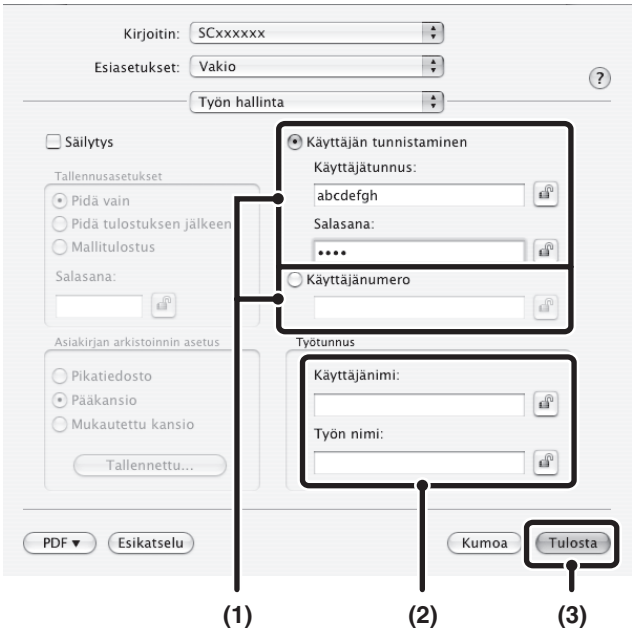
(2) Valitse [Työn hallinta].

Kun käytössä on Mac OS X v10.5/ 10.6/ 10.7/ 10.8, valitse [Työn hallinta] ja osoita sitten [Todennus]-välilehteä näyttöön tulevassa ruudussa.

Laitenimi, joka tulee näkyviin "Kirjoitin"-valikossa on tavallisesti [SCxxxxxx]. ("xxxxxx" on merkkijono, joka vaihtelee laitemallista riippuen.)

Sisältö

3



Aloita tulostus.

(1) Anna käyttäjätietosi.

- **Vahvistuksen toimiessa käyttäjänimellä/tunnussanalla**
  Anna käyttäjänimesi "Käyttäjätunnus"-kohdassa ja salasanasi "Salasana"-kohdassa (1-32 merkkiä).
- **Vahvistuksen toimiessa käyttäjänumerolla**
  Anna käyttäjätunnuksesi (5-8-lukua) "käyttäjänumero"-kohdassa.

(2) Anna käyttäjänimi ja työn nimi tarvittaessa.

- **Käyttäjänimi**
  Anna käyttäjänimesi (korkeintaan 32 merkkiä). Antamasi käyttäjänimi ilmestyy käyttöpaneelin yläosaan. Jollet anna käyttäjänimeä, tietokoneen käyttäjätunnus esiintyy sen sijaan.
- **Työn nimi**
  Anna työn nimi (korkeintaan 30 merkkiä). Antamasi työn nimi ilmestyy käyttöpaneelin yläosaan tiedostonimenä. Jollet anna työn nimeä, tiedostonimi, joka on asetettu ohjelmistosovelluksessa esiintyy sen sijaan.

(3) Napsauta [Tulosta]-painiketta.

Voit osoittaa -painiketta (lukitus), kun olet antanut kirjautumisnimen ja salasanan tai käyttäjänumeron. Siten toiminto on yksinkertaisempi seuraavalla kerralla, kun haluat tulostaa samalla käyttäjän todennuksella.

Kun käyttäjän tunnistus on otettu käyttöön järjestelmäasetuksissa (pääkäyttäjä), tulostus on mahdollista ilman, että käyttäjätietoja tarvitsee syöttää, jos tulostinajuriin on asetettu mustavalkotulostus. Katso lisätietoja mustavalkotulostuksesta kohdasta "MUSTAVALKOTULOSTUS" (sivu 3-25). Tulostettujen sivujen määrä lisätään "Muu käyttäjä" määrään. Tässä tapauksessa muut tulostustoiminnot voivat olla rajoitettuja. Katso lisätietoja pääkäyttäjältä.

Järjestelmäasetukset (Pääkäyttäjä): Estä virheellisen käyttäjän tulostus.
Tätä käytetään estämään sellaisten käyttäjien tulostustöiden tulostaminen, joiden käyttäjätietoja ei ole tallennettu laitteelle. Kun tämä toiminto on otettu käyttöön, tulostamista ei sallita, jos käyttäjätietoja ei ole annettu tai ne ovat väärät.

USEIN KÄYTETYT TOIMINNOT

Tässä osassa selitetään usein käytetyt toiminnot.

- VÄRITILAN VALITSEMINEN
- KAKSIPUOLINEN TULOSTUS (sivu 3-27)
- TULOSTUSKUVAN SOVITTAMINEN PAPERILLE (sivu 3-29)
- USEIDEN SIVUJEN TULOSTUS YHDELLE SIVULLE (sivu 3-30)
- TULOSTEIDEN NITOMINEN/TULOSTEIDEN REI'ITYS (sivu 3-33)

Selityksissä oletetaan, että paperikoko ja muut perusasetukset on jo valittu. Seuraavassa jaksossa selostetaan tulostuksen perustoimenpiteet ja tulostinajurin ominaisuudet -ikkunan avaaminen:

☞ Windows: PERUSTULOSTUS (sivu 3-4)
☞ Macintosh: PERUSTULOSTUS (sivu 3-17)

Näytä Windowsissa tulostinajurin Ohje saadaksesi tietoja jokaisen tulostustoiminnon tulostinajurien asetuksista.

VÄRITILAN VALITSEMINEN

Tässä osassa selitetään kuinka valitaan väritila tulostinajurin ominaisuudet -ikkunassa. Seuraavat kolme vaihtoehtoa on käytettävissä kohdassa väritila.

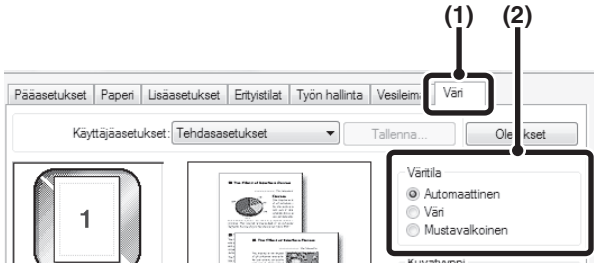
Automaattinen:	Laite määrittää automaattisesti onko kukin sivu värillinen vai mustavalkoinen ja tulostaa sivun sen mukaisesti. Muut kuin mustavalkoiset sivut tulostetaan käyttämällä Y (keltainen), M (magenta), C (syaani) ja Bk (musta) -värejä. Mustavalkoiset sivut tulostetaan käyttämällä vain Bk (musta) -väriä. Tämä on avuksi tulostettaessa asiakirjaa, jossa on sekä värillisiä että mustavalkoisia sivuja, tulostusnopeus on kuitenkin hitaampi.
Väri:	Kaikki sivut tulostetaan värillisenä. Sekä värilliset että mustavalkoiset sivut tulostetaan käyttämällä Y (keltainen), M (magenta), C (syaani) ja Bk (musta) -värejä.
Mustavalkoinen:	Kaikki sivut tulostetaan mustavalkoisena. Väritiedot, kuten esityksen kuvat ja materiaali, tulostetaan ainoastaan mustaa väriä käyttäen. Tämä toiminto auttaa säästämään väriainetta silloin, kun sinun ei tarvitse tulostaa väreissä, kuten oikolukua tai asiakirjan asettelun tarkistusta varten.

Kun "Väritila" on asetus on [Automaattinen]

Vaikka tulosteen tulos on mustavalkoinen, seuraavan tyyppiset tulostustyöt lasketaan neliväritöiksi (Y (keltainen), M (magenta), C (syaani) ja Bk (musta)). Jotta tulostustöitä pidetään aina mustavalkoisina, valitse [Mustavalkoinen].

- Kun tiedot luodaan väritiedoiksi.
- Kun sovellus käsittelee tietoja väritietoina, vaikka tiedot ovat mustavalkoiset.
- Kun kuva on piilotettu mustavalkoisen tiedon alle.

Windows

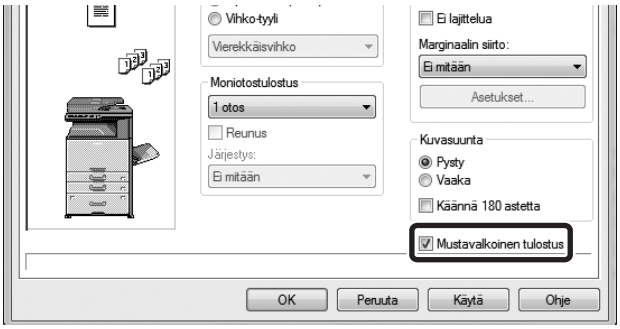


(1) Napsauta [Väri]-välilehteä.

(2) Valitse "Väritila", jota haluat käyttää.

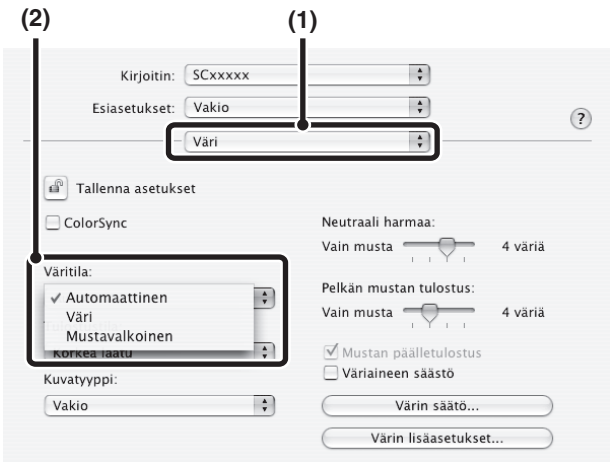
MUSTAVALKOTULOSTUS

[Mustavalkoinen] voidaan valita [Pääasetukset]-välilehdeltä kuin myös [Väri]-välilehdeltä. Napsauta [Mustavalkoinen tulostus]-valintaruutua [Pääasetukset]-välilehdeltä niin, että näkyviin tulee rasti ☑.



[Mustavalkoinen tulostus]-valintaruutu [Pääasetukset]-välilehdellä ja "Väritila"-asetus [Väri]-välilehdellä on linkitetty toisiinsa. Kun [Mustavalkoinen tulostus]-valintaruutu on valittu ☑ [Pääasetukset]-välilehdeltä, [Mustavalkoinen] on valittu myös [Väri]-välilehdeltä.

Macintosh



(1) Valitse [Väri].

(2) Valitse "Väritila", jota haluat käyttää.

Sisältö

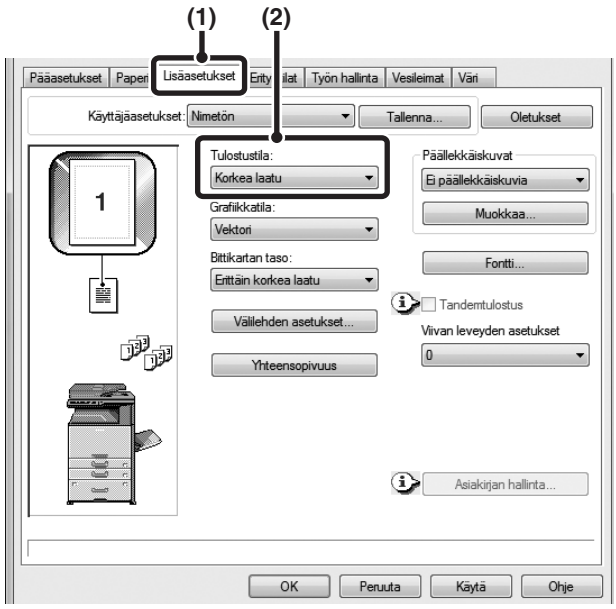
TULOSTUSTILA-ASETUKSEN VALINTA

Tässä osassa selostetaan toimenpiteet, joilla valitaan tulostustila-asetus. "Tulostustila-asetukset" koostuvat seuraavista kahdesta vaihtoehdosta:

Normaali: Tämä tila sopii tavallisen tekstin tai taulukon kaltaisen datan tulostamiseen.
Korkea laatu: Värivalokuvien ja tekstin tulostuslaatu on korkea.

Windows

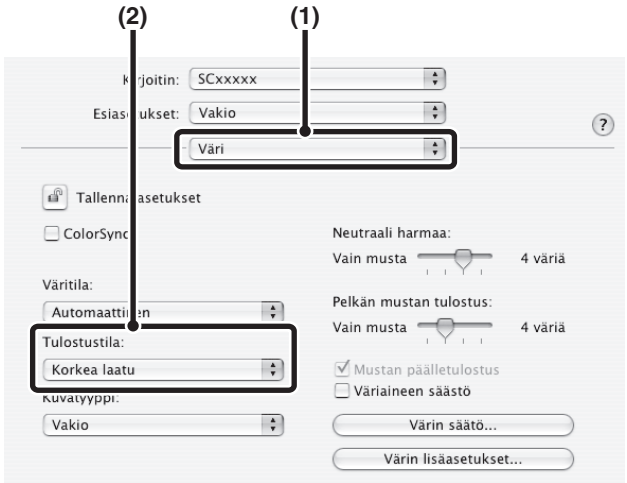
(Tätä toimintoa voidaan käyttää, kun käytössä on PCL6- tai PS-tulostinajuri.)



(1) Napsauta [Lisäasetukset]-välilehteä.

(2) Valitse "Tulostustila".

Macintosh



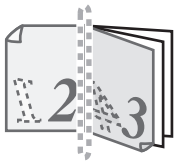
(1) Valitse [Väri].

(2) Valitse "Tulostustila".

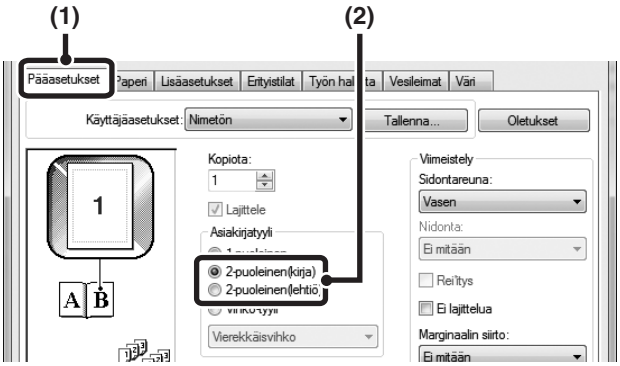
Sisältö

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.

<table>
<tr><th>Paperin suunta</th><th colspan="4">Tulostuksen tulokset</th></tr>
<tr><td rowspan="3">Pysty</td><td>Windows</td><td>Macintosh</td><td>Windows</td><td>Macintosh</td></tr>
<tr><td>2-puolinen (kirja)</td><td>Pitkän reunan sidonta (Kirja)</td><td>2-puolinen (lehtiö)</td><td>Lyhyen reunan sidonta (Lehtiö)</td></tr>
<tr><td colspan="2">  </td><td colspan="2">  </td></tr>
<tr><td rowspan="3">Vaaka</td><td>Windows</td><td>Macintosh</td><td>Windows</td><td>Macintosh</td></tr>
<tr><td>2-puolinen (kirja)</td><td>Lyhyen reunan sidonta (Lehtiö)</td><td>2-puolinen (lehtiö)</td><td>Pitkän reunan sidonta (Kirja)</td></tr>
<tr><td colspan="2">  </td><td colspan="2">  </td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2">Sivut tulostuvat niin, että ne voidaan sitoa yhdeltä puolelta.</td><td colspan="2">Sivut tulostuvat niin, että ne voidaan sitoa ylhäältä.</td></tr>
</table>

Windows

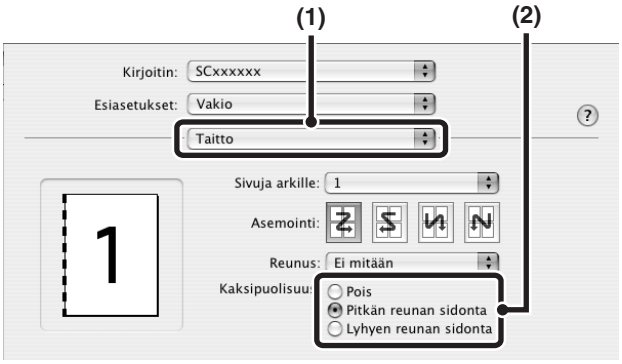


(1) Määritä asetukset [Pääasetukset]-välilehdellä.

(2) Valitse [2-puoleinen(kirja)] tai [2-puoleinen(lehtiö)].

Sisältö

Macintosh

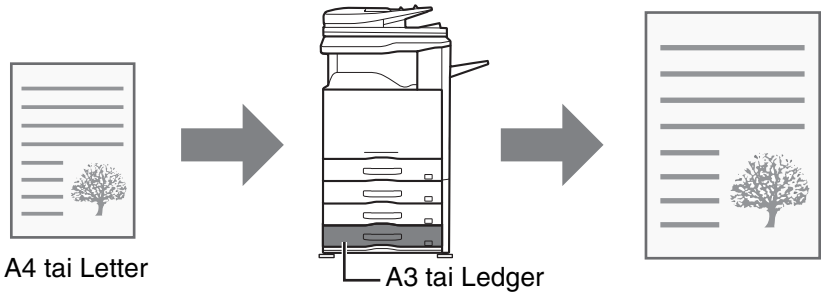


(1) Valitse [Taitto].

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

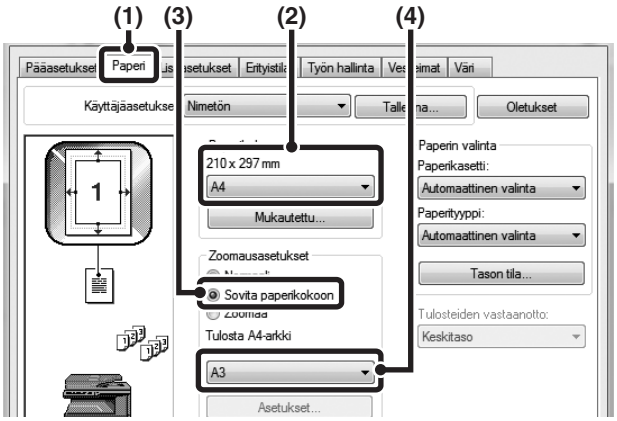
TULOSTUSKUVAN SOVITTAMINEN PAPERILLE

Tätä toimintoa käytetään suurentamaan tai pienentämään tulostuskuvaa automaattisesti laitteeseen lisättyyn paperikokoon sopivaksi.
Tämä sopii hyvin sellaisiin tarkoituksiin kuten letter- tai A4-kokoisen asiakirjan suurentaminen ledger- tai A3-kokoon, jotta sitä on helpompi katsella, sekä tulostamiseen silloin, kun asiakirjan kuvan kokoista paperia ei ole asetettu laitteeseen.



Seuraavassa esimerkkissä selitetään kuinka voit tulostaa A4-kokoisen asiakirjan A3-kokoiselle paperille.

Windows



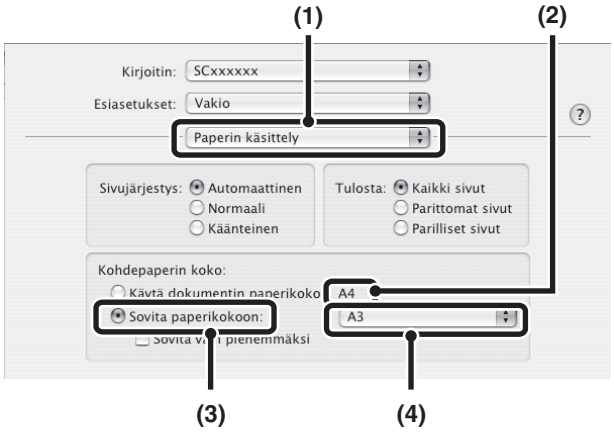
(1) Napsauta [Paperi]-välilehteä.

(2) Valitse tulostuskuvan paperikoko (esimerkiksi: A4).

(3) Valitse [Sovita paperikokoon].

(4) Valitse tulostuksessa käytettävä paperikoko (esimerkiksi: A3).

Macintosh



(1) Valitse [Paperin käsittely].

(2) Valitse tulostuskuvan paperikoko (esimerkiksi: A4).

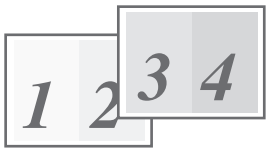
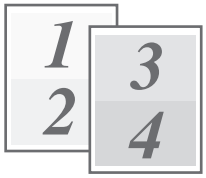
Voit vaihtaa tulostuskuvan kokoa "Paperikoko" -valikosta, joka ilmestyy kun [Arkin määrittely] on valittu.

(3) Valitse [Sovita paperikokoon].

(4) Valitse tulostuksessa käytettävä paperikoko (esimerkiksi: A3).

USEIDEN SIVUJEN TULOSTUS YHDELLE SIVULLE

Tämän toiminnon avulla voit pienentää tulostuskuvaa ja tulostaa useita sivuja yhdelle paperiarkille.
Tämä sopii hyvin silloin, kun haluat tulostaa useita kuvia kuten valokuvia yhdelle paperiarkille ja silloin kun haluat säästää paperia. Tätä toimintoa voidaan myös käyttää yhdessä 2-puolisen tulostuksen kanssa, jolloin paperinsäästö on vieläkin suurempi.
Jos käytät PCL6-tulostinohjainta, voit tulostaa vain ensimmäisen sivun alkuperäisen kokoisena ja tulostaa useita pienennettyjä sivuja seuraaville arkeille.
Esimerkiksi kun [2 otosta] (2 sivua arkilla) ja [4 otosta] (4 sivua arkilla) valitaan, seuraavat tulostuksen tulokset saavutetaan, valitusta järjestyksestä riippuen.

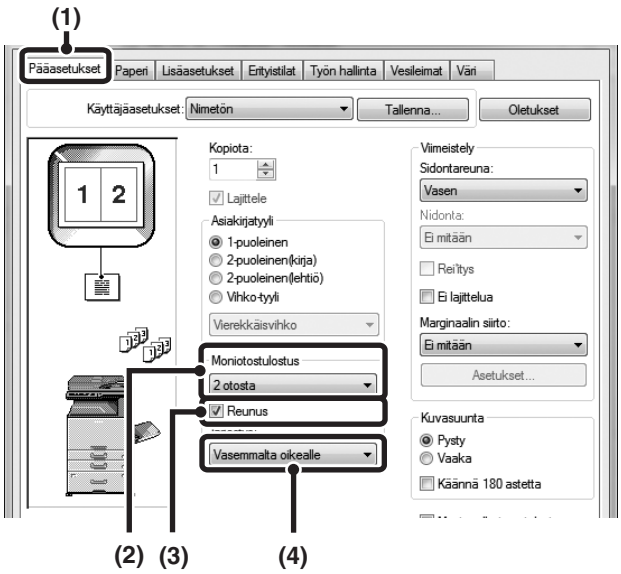
Moniotos (Sivuja arkille)	Tulostuksen tulokset		
	Vasemmalta oikealle	Oikealta vasemmalle	Ylhäältä alas (Kun tulostussuunta on vaakasuora)
2 otosta (2 sivua arkilla)			

Moniotos (Sivuja arkille)	Oikealle ja alas	Alas ja oikealle	Vasemmalle ja alas	Alas ja vasemmalle
4 otosta (4 sivua arkilla)				

- 6-otosta, 8-otosta, 9-otosta ja 16-otosta ovat samassa järjestyksessä kuin 4-otosta.
- Windows-ympäristössä sivujärjestystä voidaan katsella tulostuskuvassa tulostinajurin ominaisuuksien ikkunassa. Macintosh-ympäristössä sivujärjestykset näytetään valintoina.
- Macintosh-ympäristössä yksittäiselle sivulle tulostettavien sivujen määrä on 2, 4, 6, 9, tai 16.

Sisältö

Windows



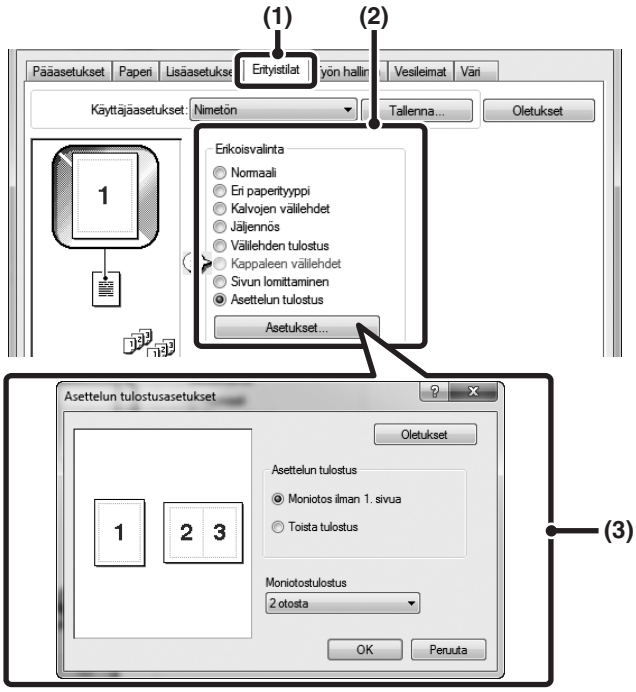
(1) Määritä asetukset [Pääasetukset]-välilehdellä.

(2) Valitse sivujen lukumäärä arkkia kohti.

(3) Jos haluat tulostaa reunukset, napsauta [Reunus]-ruutua, niin että rasti ☑ tulee näkyviin.

(4) Valitse sivujen järjestys.

Tavallinen tulostus ainoastaan ensimmäiselle sivulle (vain PCL6)



(1) Napsauta [Erityistilat]-välilehteä.

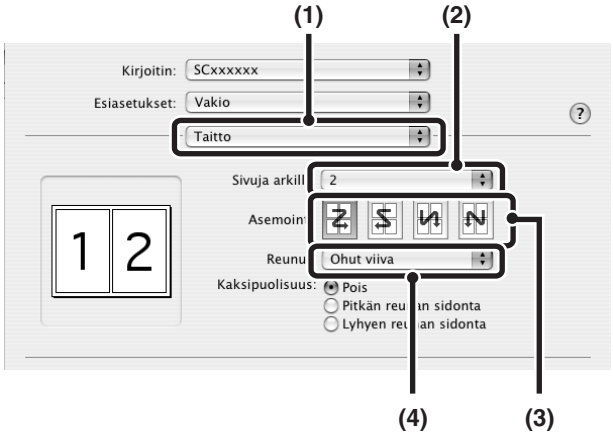
(2) Valitse [Asettelun tulostus] ja napsauta [Asetukset]-painiketta.

(3) Valitse sivumäärä ensimmäiselle arkille ja muille arkeille.

Jos haluat tulostaa vain ensimmäisen sivun alkuperäisessä koossa, valitse [Moniotos ilman 1. sivua]. Kun haluat asettaa muut arkit, valitse arkkien määrä kohdassa "Moniotostulostus".

Sisältö

Macintosh



(1) **Valitse [Taitto].**

(2) **Valitse sivujen lukumäärä arkkia kohti.**

(3) **Valitse sivujen järjestys.**

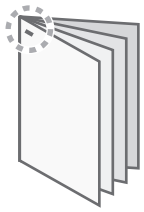
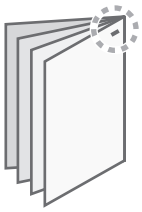
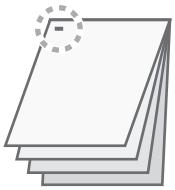
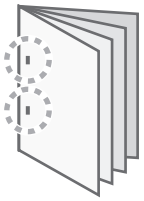
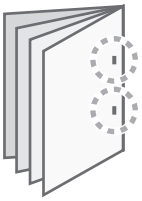
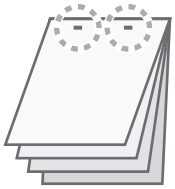
(4) **Jos haluat tulostaa reunukset, valitse haluttu reunus.**

Sisältö

TULOSTEIDEN NITOMINEN/TULOSTEIDEN REI'ITYS

Nitomistoiminto

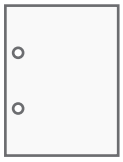
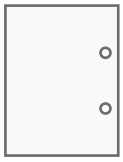
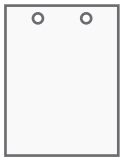
Nitomistoimintoa voidaan käyttää tulosteiden nitomiseen.
Tämä toiminto säästää huomattavasti aikaa valmistellessa monisteita kokoukseen tai muita nidottuja materiaaleja.
Nitomistoimintoa voidaan käyttää myös yhdessä 2-puolisen tulostuksen kanssa luomaan materiaaleja, jotka näyttävät hieman tasokkaammilta.
Nitomisasennot ja niittien lukumäärä voidaan valita seuraavien nitomistulosten saavuttamiseksi.

Nidonta	Vasen	Oikea	Yläreuna
1 niitti*			
2 niittiä			

* Nidontasuunta vaihtelee paperin koon ja suunnan mukaan.

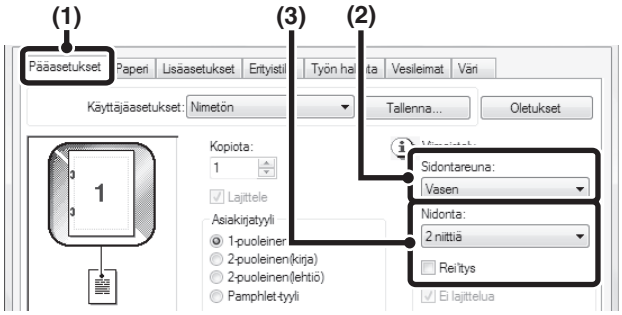
Rei'itystoiminto

Rei'itystoiminto voidaan valita tulosteiden rei'ittämiseen. Rei'ityskohdat voidaan asettaa valitsemalla sidontareuna.

Vasen	Oikea	Yläreuna
		

- Nidontatoiminnon käyttämiseksi tarvitaan viimeistelijä.
- Rei'itystoiminnon käyttämiseksi tarvitaan viimeistelijä.
- Rei'itettävien reikien määrä ja reikien välinen välimatka vaihtelee asennetun rei'ityslaitteen mukaan.
- Katso lisätietoja nidottavien arkkien maksimimäärästä Aloitusoppaan kohdasta "TEKNISET TIEDOT". Nidottavien sivujen suurimpaan kokonaismäärään lasketaan mukaan myös kansilehdet ja liitteet.
- Nidontatoimintoa ei voi käyttää yhdessä ladontatoiminnon kanssa, joka lomittaa jokaisen tulostettavan työn edellisestä työstä.
- Kun viimeistelijä on poistettu käytöstä laitteen järjestelmäasetuksissa (pääkäyttäjä), nidonta- ja rei'itystoimintoa ei voida käyttää.
- Kun nidontatoiminto tai rei'itystoiminto on poistettu käytöstä laitteen järjestelmäasetuksissa (pääkäyttäjä), nidontaa tai rei'itystä ei voida käyttää.

Windows



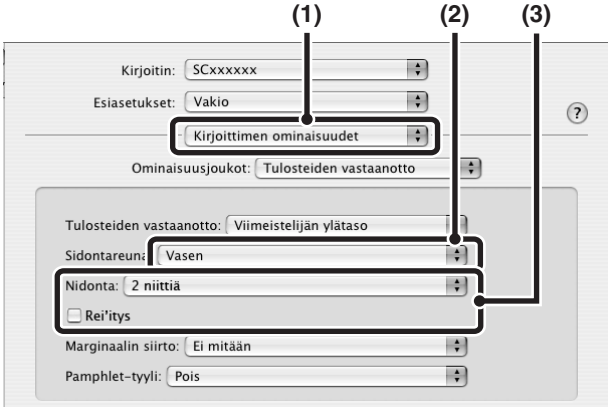
(1) Määritä asetukset [Pääasetukset]-välilehdellä.

(2) Valitse "Sidontareuna".

(3) Valitse joko nidonta- tai rei'itystoiminto.

- Valitse nidontatoiminnon osalta niittien lukumäärä "Nidonta"-valikossa.
- Napsauta rei'itystoiminnon osalta [Rei'itys]-ruutua niin, että rasti ☑ tulee näkyviin.

Macintosh



(1) Valitse [Kirjoittimen ominaisuudet].

(2) Valitse "Sidontareuna".

(3) Valitse joko nidonta- tai rei'itystoiminto.

- Valitse nidontatoiminnon osalta niittien lukumäärä "Nidonta"-valikossa.
- Napsauta rei'itystoiminnon osalta [Rei'itys]-ruutua niin, että rasti ☑ tulee näkyviin.

Sisältö

HYÖDYLLISIÄ TULOSTUSTOIMINTOJA

Tässä jaksossa kerrotaan käytännöllisistä toiminnoista tietyille tulostustarpeille.

- VIHKOJEN JA JULISTEIDEN LUOMISESSA HYÖDYLLISET TOIMINNOT
- TOIMINNOT KUVAN KOON JA SUUNNAN MUUTTAMISEKSI (sivu 3-39)
- (VÄRITILAN SÄÄTÖTOIMINTO (sivu 3-43)
- TEKSTIN JA KUVAT YHDISTÄVÄT TOIMINNOT (sivu 3-47)
- TULOSTUSTOIMINNOT ERIKOISTARKOITUKSIIN (sivu 3-50)
- HYÖDYLLISIÄ TULOSTUSTOIMINTOJA (sivu 3-58)

Selityksissä oletetaan, että paperikoko ja muut perusasetukset on jo valittu. Seuraavassa jaksossa selostetaan tulostuksen perustoimenpiteet ja tulostinajurin ominaisuudet -ikkunan avaaminen:

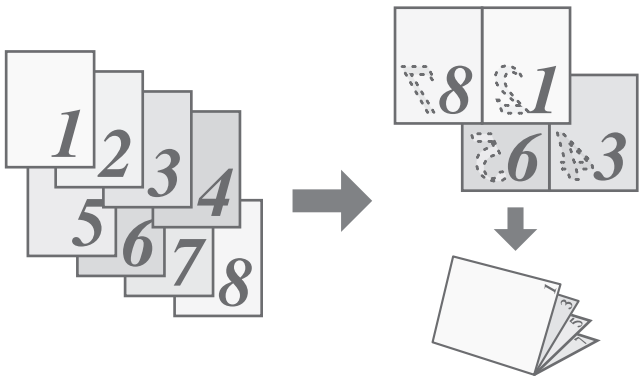
☞ Windows: PERUSTULOSTUS (sivu 3-4)
☞ Macintosh: PERUSTULOSTUS (sivu 3-17)

Näytä Windowsissa tulostinajurin Ohje saadaksesi tietoja jokaisen tulostustoiminnon tulostinajurien asetuksista.

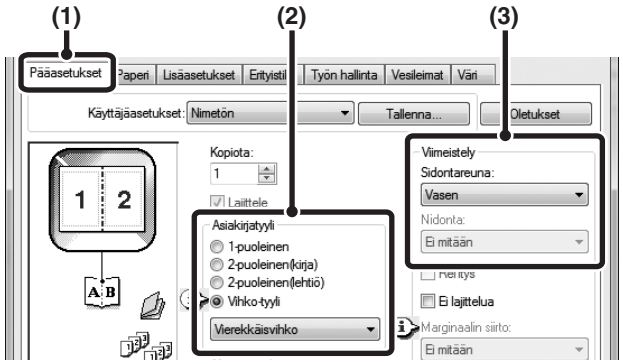
VIHKOJEN JA JULISTEIDEN LUOMISESSA HYÖDYLLISET TOIMINNOT

VIHKON LUOMINEN (Vihko)

Vihkotoiminto tulostaa jokaisen paperiarkin etu- ja takapuolelle niin, että arkit voidaan taittaa ja sitoa vihkoksi. Tämä sopii silloin, kun haluat yhdistää tulosteet vihkoksi.



Windows



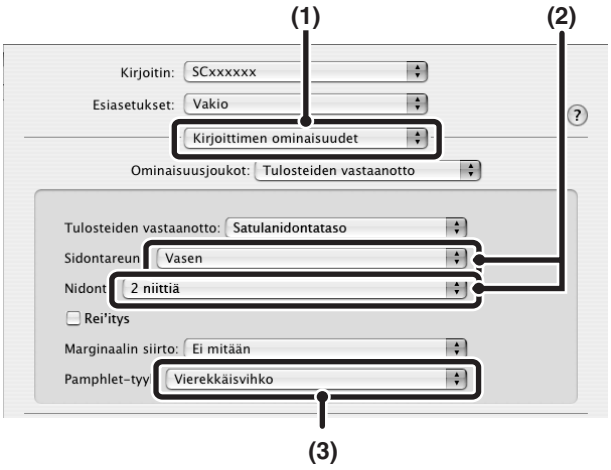
(1) Määritä asetukset [Pääasetukset]-välilehdellä.

(2) Valitse [Pamphlet-tyyli].

(3) Valitse [Sidontareuna].

Sisältö

Macintosh



(1) Valitse [Kirjoittimen ominaisuudet].

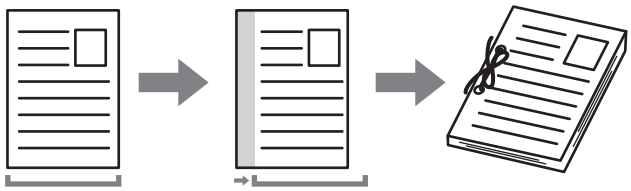
(2) Valitse [Sidontareuna].

(3) Valitse [Vierekkäisvihko] tai [2-otoksinen vihko].

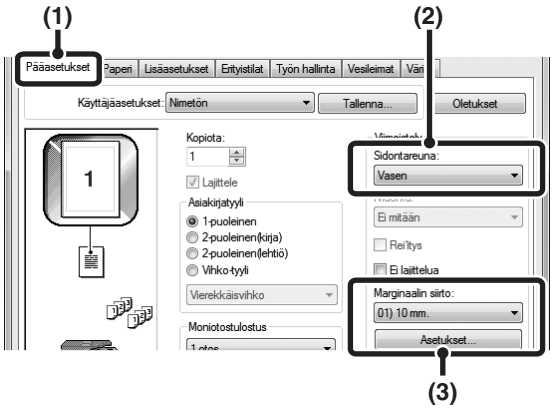
Sisältö

MARGINAALIN LISÄÄMINEN (Marg. Siirto)

Tätä toimintoa käytetään siirtämään tulostuskuvaa marginaalin lisäämiseksi paperin vasemmassa tai oikeassa reunassa tai yläreunassa. Tämä on hyödyllinen silloin, kun haluat nitoa tai rei'ittää tulosteet, mutta nidontakohta on päällekkäin tekstin kanssa. Kun viimeistelijä on asennettu, voit käyttää nidontatoimintoa tai rei'itystoimintoa yhdessä tämän toiminnon kanssa.



Windows



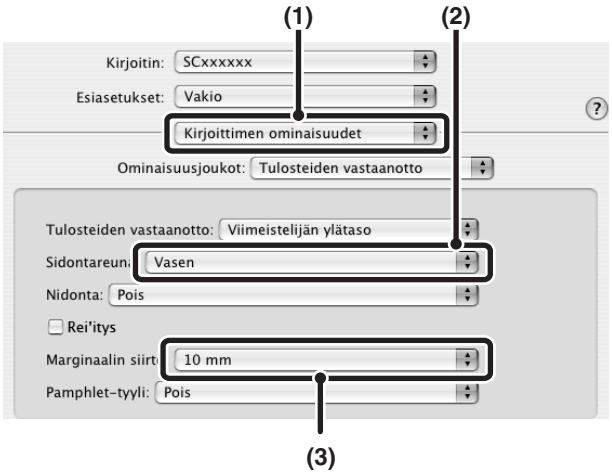
(1) Määritä asetukset [Pääasetukset]-välilehdellä.

(2) Valitse "Sidontareuna".

(3) Valitse "Marginaalin siirto".

Valitse valikosta "Marginaalin siirto". Jos haluat määrittää toisen numeerisen asetuksen, valitse asetus pudostusvalikosta ja napsauta [Asetukset]-painiketta. Napsauta -painiketta tai anna numero suoraan.

Macintosh



(1) Valitse [Kirjoittimen ominaisuudet].

(2) Valitse "Sidontareuna".

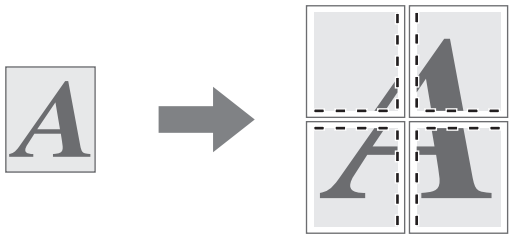
(3) Valitse "Marginaalin siirto".

Sisältö

SUUREN JULISTEEN LUOMINEN (Julistetulostus)

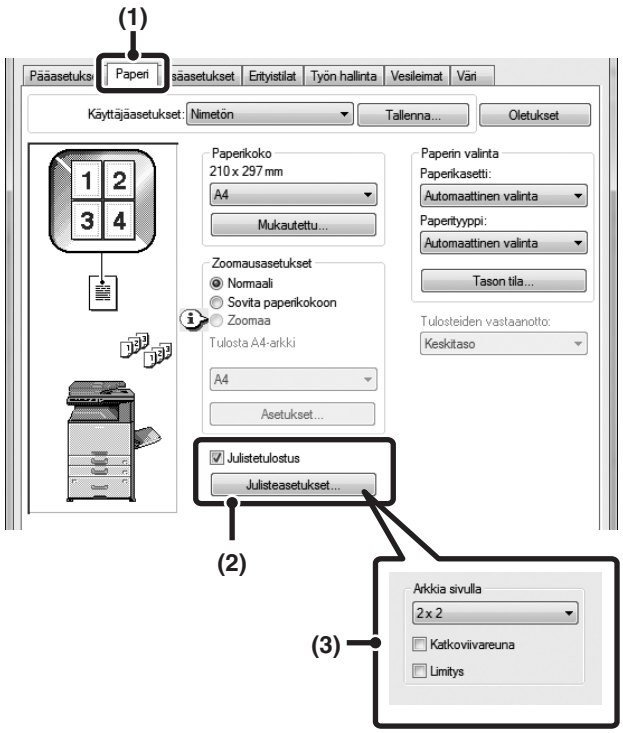
(Tämä toiminto on käytettävissä vain Windows-käyttöjärjestelmässä.)

Tulostustietojen yhtä sivua voidaan suurentaa ja tulostaa osissa useille paperiarkeille (4 arkkia (2x2), 9 arkkia (3x3) tai 16 arkkia (4x4)). Nämä arkit voidaan yhdistää suureksi julisteeksi. Arkkien tarkan kohdistamisen mahdollistamiseksi yhdistämisen yhteydessä voidaan rajat tulostaa ja limittäiset rajat luoda (limitystoiminto).



Windows

(Tätä toimintoa voidaan käyttää, kun PCL6- tai PS-tulostinajuria käytetään.)



(1) Napsauta [Paperi]-välilehteä.

(2) Valitse [Julistetulostus]-ruutu ☑ ja napsauta [Julisteasetukset]-painiketta.

(3) Valitse julisteasetukset.

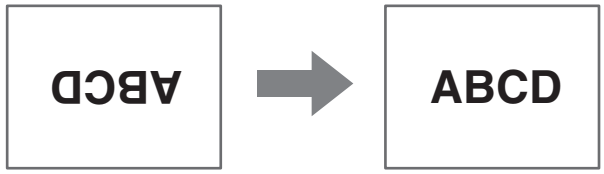
Valitse käytettävä paperiarkkimäärä pudotusvalikosta. Jos haluat tulostaa kehysviivat ja/tai käyttää limitystoimintoa, rastita vastaavat ruudut ☑.

Sisältö

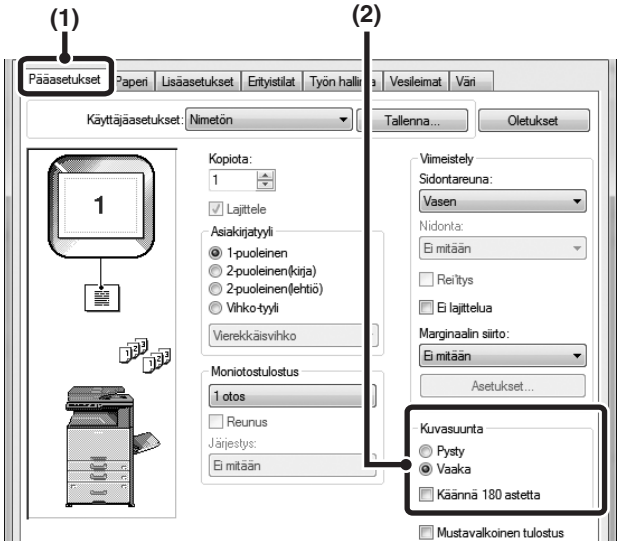
TOIMINNOT KUVAN KOON JA SUUNNAN MUUTTAMISEKSI

TULOSTUSKUVAN KÄÄNTÄMINEN 180-ASTEELLA (Käännä 180 astetta)

Tämän ominaisuuden avulla kuvaa voidaan kääntää 180-astetta niin, että se voidaan tulostaa oikein paperille, jota voidaan asettaa laitteeseen ainoastaan yhdessä suunnassa (kuten esimerkiksi kirjekuoret tai rei'itetty paperi). (Mac OS X -käyttöjärjestelmässä ei voida kääntää pystykuvaa 180 astetta.)



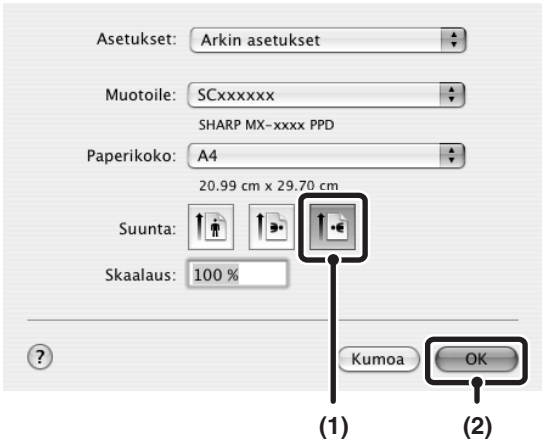
Windows



(1) Määritä asetus [Pääasetukset]-välilehdellä.

(2) Valitse [Käännä 180 astetta]-ruutu ☑.

Macintosh

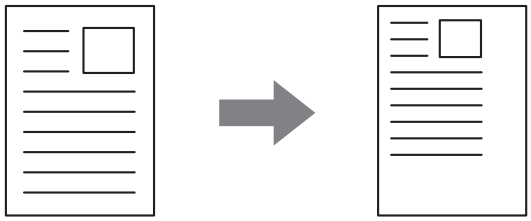


(1) Valitse [Arkin määrittely] [Arkisto]-valikosta ja napsauta -painiketta.

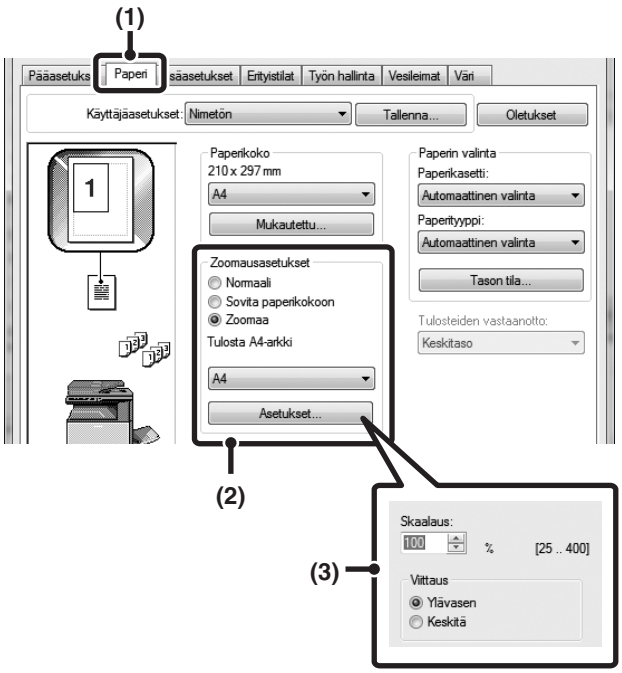
(2) Napsauta [OK]-painiketta.

TULOSTUSKUVAN SUURENTAMINEN/PIENENTÄMINEN (Zoomaa/XY-Zoomaa)

Tätä toimintoa käytetään suurentamaan tai pienentämään kuvaa 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. (XY-Zoomaa)



Windows



(1) Napsauta [Paperi]-välilehteä.

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

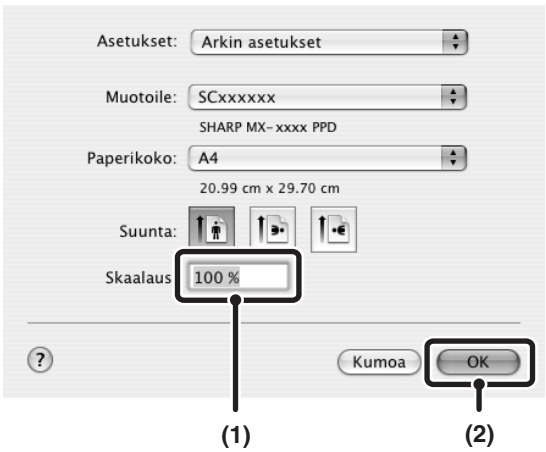
Tulostuksessa käytettävän todellisen paperikoon voi valita pudotusvalikosta.

(3) Valitse zoomaussuhde.

Anna joko suoraan numero (%) tai napsauta -painiketta suhteen muuttamiseksi 1 %:n asteissa. Valitse lisäksi [Ylävasen] tai [Keskitä] peruspisteeksi paperilla.

* Tätä toimintoa voidaan käyttää, kun PCL6- tai PS-tulostinajuria käytetään.

Macintosh



(1) Valitse [Arkin määrittely] [Arkisto]-valikosta ja kirjoita suhde (%).

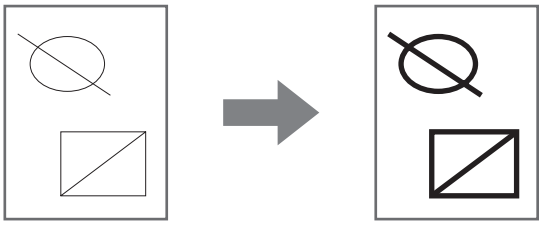
(2) Napsauta [OK]-painiketta.

Sisältö

RIVILEVEYKSIEN SÄÄTÖ TULOSTETTAESSA (Viivan leveyden asetukset)

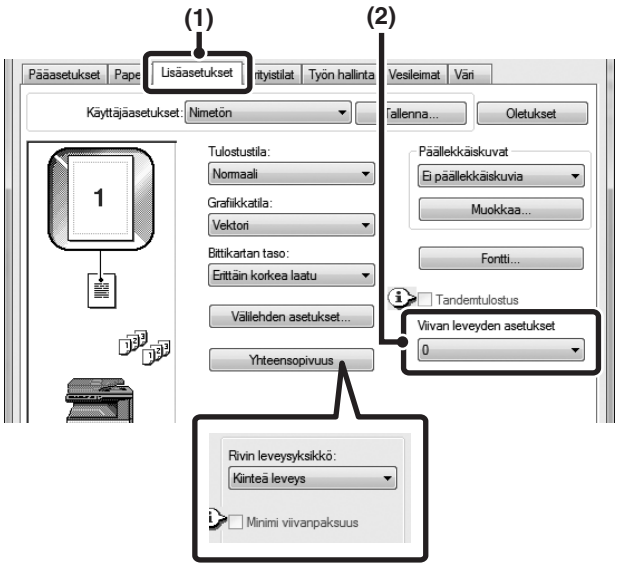
(Tämä toiminto on käytettävissä vain Windows-käyttöjärjestelmässä.)

Kun rivejä ei voida erikoissovelluksissa, kuten CAD-ohjelmassa tulostaa oikein, tätä asetusta voidaan käyttää rivileveyksien säätöön, esimerkiksi kaikkien rivien leventämiseen. (Tämä asetus toimii vain vektoridatassa: rasteridataa, kuten esimerkiksi bittikarttakuvia, ei voi säätää.) Jos data sisältää eri levyisiä rivejä, voit tulostaa myös kaikki rivit minimilevyisinä. (Vain mustavalkoinen tulostus)



Windows

(Tätä toimintoa voidaan käyttää, kun käytössä on PCL6- ja Sharp Advanced Printing Language-c -tulostinajuri.)



(1) Napsauta [Lisäasetukset]-välilehteä.

(2) Säädä rivin leveyttä.

Valitse numero pudotusvalikosta.

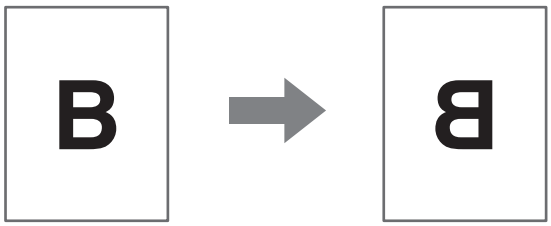
- Rivin leveysyksikön säätö voidaan asettaa asetukseksi "Kiinteä leveys" tai "Suhde". Napsauta [Yhteensopivuus]-painiketta ja valitse yksiköt "Rivin leveysyksikkö" -valikosta.
- Datan kaikkien rivien tulostamiseksi minimilevyisinä napsauta [Yhteensopivuus]-painiketta ja valitse [Minimi viivanpaksuus] -valintaruutu ( ).

Sisältö

KUVAN KÄÄNTÄMINEN (Peilikuva)

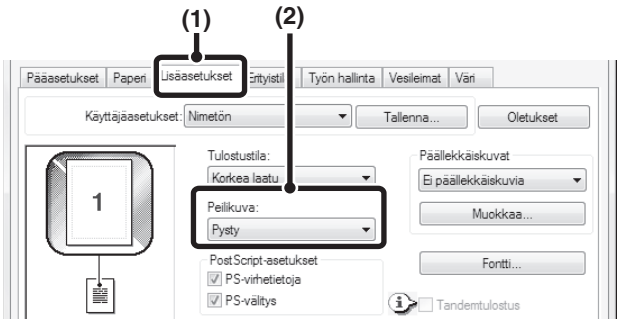
(Tämä toiminto on käytettävissä vain Windows-käyttöjärjestelmässä.)

Kuva voidaan kääntää peilikuvaksi. Tätä toimintoa voidaan käyttää tulostamaan malli Woodblock-puupiirrostulosteelle tai muulle tulostusvälineelle.



Windows

(Käytettävissä oleva tulostinajuri on PS-tulostinajuri.)



(1) Napsauta [Lisäasetukset]-välilehteä.

(2) Valitse peilikuvan asetus.

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

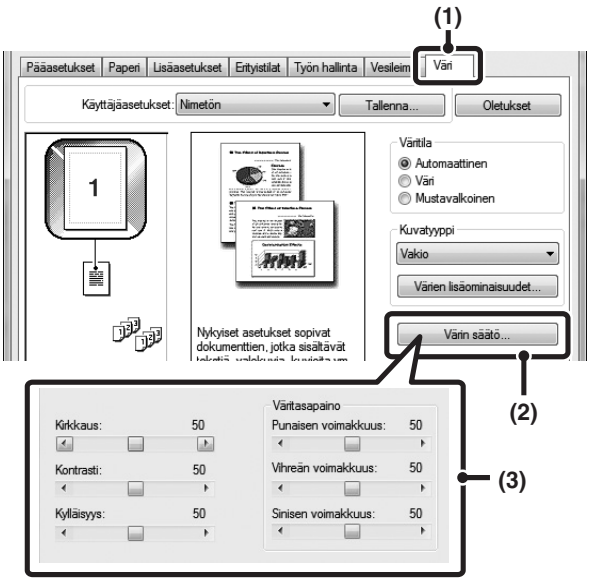
Sisältö

(VÄRITILAN SÄÄTÖTOIMINTO

KUVAN KIRKKAUDEN JA KONTRASTIN SÄÄTÖ (Värin säätö)

Kirkkautta ja kontrastia voidaan säätää tulostusasetuksissa tulostettaessa valokuvaa tai muuta kuvaa. Näitä asetuksia voidaan käyttää yksinkertaisia korjauksia varten silloin, kun tietokoneellesi ei ole asennettu kuvan muokkausohjelmaa.

Windows



(1) Napsauta [Väri]-välilehteä.

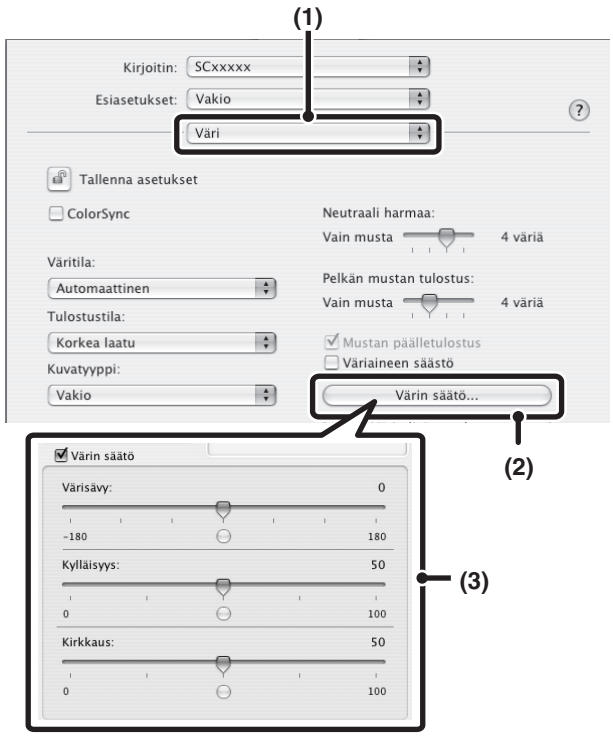
(2) Napsauta [Värin säätö]-painiketta.

(3) Säädä väriasetuksia.

Asetuksen muokkaamiseksi vedä liukupalkkia tai napsauta - tai -painiketta.

Macintosh

(Tätä toimintoa voidaan käyttää vain Mac OS X v10.4.11:ssa.)



(1) Valitse [Väri].

(2) Napsauta [Värin säätö]-painiketta.

(3) Valitse [Värin säätö] -valintaruutu ja säädä väriä.

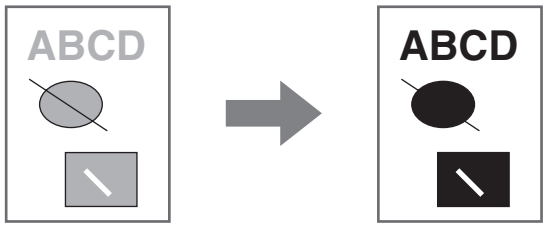
Säädä asetuksia vetämällä liukupalkkeja .

HAALEAN TEKSTIN JA VIIVOJEN TULOSTUS MUSTANA (Teksti mustalle/Vektori mustalle)

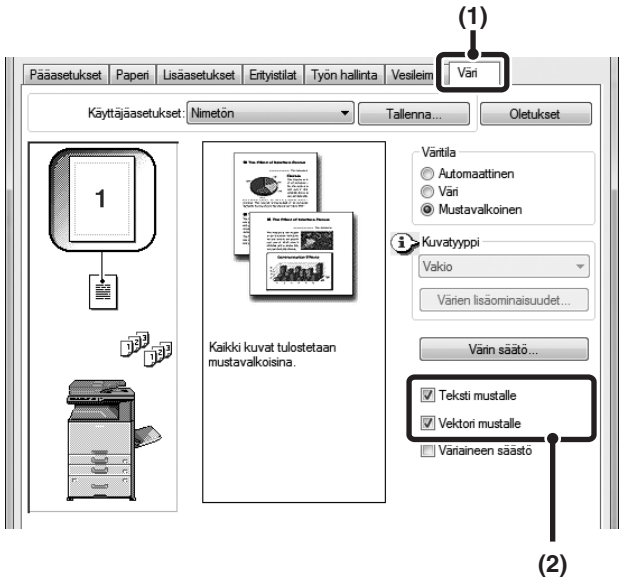
(Tämä toiminto on käytettävissä vain Windows-käyttöjärjestelmässä.)

Tulostettaessa värikuvaa harmaaskaalalla, väritekstit ja haaleat viivat voidaan tulostaa mustana. (Rasteritietoja kuten bittikarttakuvia ei voida säätää.) Tämän avulla voit tulostaa väritekstiä ja haaleita rivejä, jotka ovat vaikeita nähdä tulostettaessa harmaaskaalalla.

- [Teksti mustalle] voidaan valita tulostamaan kaiken muun kuin valkoisen tekstin mustana.
- [Vektori mustalle] voidaan valita tulostamaan kaikki vektorigrafiikat mustana paitsi valkoiset viivat ja alueet.



Windows



(1) Napsauta [Väri]-välilehteä.

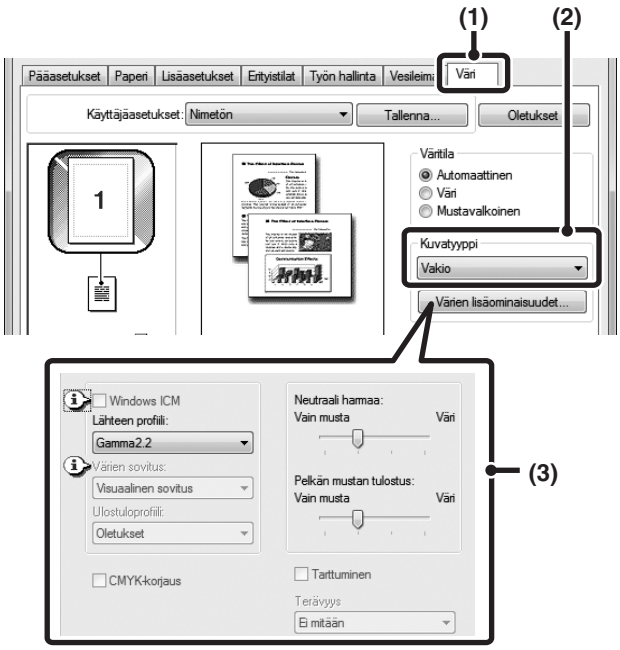
(2) Valitse [Teksti mustalle]-valintaruutu ☑ ja/tai [Vektori mustalle]-valintaruutu ☑.

Sisältö

VÄRIASETUSTEN VALINTA KUVATYYPPIIN SOPIVAKSI (Värien lisäominaisuudet)

Esiasetetut väriasetukset ovat käytettävissä laitteen tulostinajurissa. Nämä mahdollistavat tulostuksen käyttäen värikuvatyypille kaikkein sopivimpia väriasetuksia.
Värien lisäasetusten avulla voit konfiguroida asetukset sopimaan värikuvan tulostustarkoitukseen kuten värin hallinta-asetukset ja näyttöasetukset säätämään värisävyjen voimakkuutta.

Windows



(1) Napsauta [Väri]-välilehteä.

(2) Valitse "Kuvatyyppi".

Tulostettavaa dataa vastaavan asiakirjatyypin voi valita pudotusvalikosta.

- Vakio (datalle, joka sisältää tekstiä, valokuvia, kaavioita jne.)
- Grafiikka (datalle jossa on paljon piirustuksia ja kuvia)
- Valokuva (valokuvadatalle tai valokuvia käyttävälle datalle)
- CAD (teknisten piirrosten datalle)
- Skannaus (skannerin skannaamalle datalle)
- Värimetrinen (tiedot, jotka on tulostettava lähes samanvärisenä kuin näytöllä näytettävät värit)
- Mukautettu (erikoisasetuksilla tulostettavalle datalle)

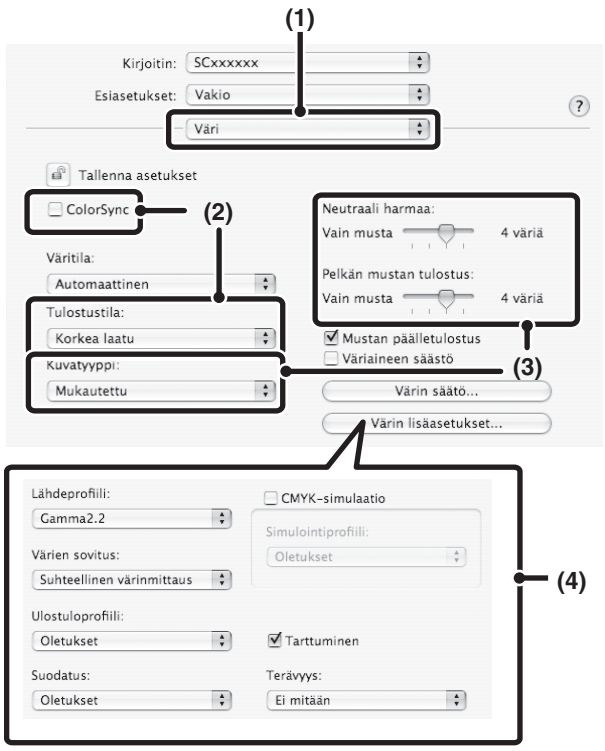
(3) Valitse värien lisäominaisuudet.

Jos haluat valita lisäasetuksia, napsauta [Värien lisäominaisuudet]-painiketta.
Jos haluat suorittaa värihallinnan käyttämällä käyttöjärjestelmäsi Windows ICM-toimintoa, valitse kuvatyypiksi [Mukautettu] vaiheessa (2) ja valitse sitten [Windows ICM] -valintaruutu ☑. Konfiguroidaksesi värinhallinnan lisäasetuksia kuten "Lähteen profiili", valitse haluamasi asetukset valikoista.

* Ei voi valita Windows 2008/7/Server 2012/8:ssa käytettäessä PS-tulostinajuria.

Sisältö

Macintosh



(1) Valitse [Väri].

(2) Valitse väritulostusasetukset.

Voit käyttää Mac OS Värinhallintatoimintoa valitsemalla [ColorSync]-valintaruudun ☑. "Kuvatyyppi" -asetusta ei voi valita kun asetus on valittu.

(3) Valitse värikuvatyyppi.

Tulostettavaa dataa vastaavan kuvatyypin voi valita pudotusvalikosta.

- Vakio (datalle, joka sisältää tekstiä, valokuvia, kaavioita jne.)
- Grafiikka (datalle jossa on paljon piirustuksia ja kuvia)
- Valokuva (valokuvadatalle tai valokuvia käyttävälle datalle)
- CAD (teknisten piirrosten datalle)
- Skannaus (skannerin skannaamalle datalle)
- Värimetrinen (tiedot, jotka on tulostettava lähes samanvärisenä kuin näytöllä näytettävät värit)
- Mukautettu (erikoisasetuksilla tulostettavalle datalle)

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

(4) Valitse värien lisäominaisuudet.

Jos haluat valita lisäasetuksia, napsauta [Värin lisäasetukset] -painiketta.
Voit konfiguroida värinhallinnan asetuksia valitsemalla haluamasi asetukset valikoista. Voit käyttää "CMYK-simulaatiota" valitsemalla [CMYK-simulaatio] -valintaruudun ☑ ja valitsemalla halutun asetuksen.

Kun käytössä on Mac OS X v10.5/ 10.6/ 10.7/ 10.8, määritä värin lisäasetukset osoittamalla [Lisäasetukset]-välilehteä.

Seuraavat värin hallinta-asetukset ovat käytettävissä.
(Tiettyjä asetuksia ei voi välttämättä määrittää tietokoneen käyttöjärjestelmästä ja tulostinajurin tyypistä riippuen.)

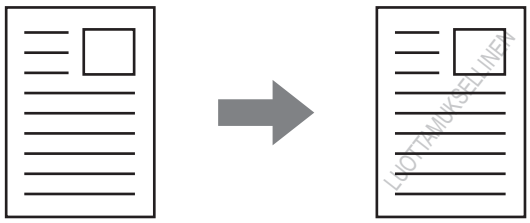
- Windows ICM-valintaruutu: Värinhallintamenetelmä Windows-ympäristössä
- ColorSync-valintaruutu: Värinhallintamenetelmä Macintosh-ympäristössä
- Lähdeprofiili: Valitse väriprofiili, jota käytetään kuvan näyttämiseksi tietokoneen näytöllä.
- Värien sovitus: Vakioarvoa käytetään, kun tietokoneen näytöllä näkyvän kuvan väritasapainoa muutetaan väritasapainoksi, joka voidaan tulostaa laitteella.
- Ulostuloprofiilli: Väriprofiilin valinta tulostettavalle kuvalle
- CMYK-korjaus: Tulostettaessa CMYK-kuvaa, sitä voi korjata optimaalisen tuloksen saavuttamiseksi.
- Suodatus: Valitse tulostettavalle kuvalle sopivin kuvankäsittelymenetelmä.
- Neutraali harmaa: Valitse harmaiden alueiden tulostuksessa käytetty väriaineen värisävy.
- Pelkän mustan tulostus: Väriltään mustat tiedot voidaan tulostaa vain mustalla väriaineella.
- Tarttuminen: Helpottaa valkoisten läiskien ehkäisyä värin alueella.
- Terävyys: Tekee kuvan ääriviivasta selkeämmän ja tasaisemman.
- Mustan päälletulostus: Estää mustan tekstin ääriviivojen haalenemisen.
- CMYK-simulaatio: Voit säätää värejä samanlaisen tuloksen saavuttamiseksi kuin lehtien painamisessa käytetyllä musteella.
- Simulointiprofiili: Prosessivärin valinta

Sisältö

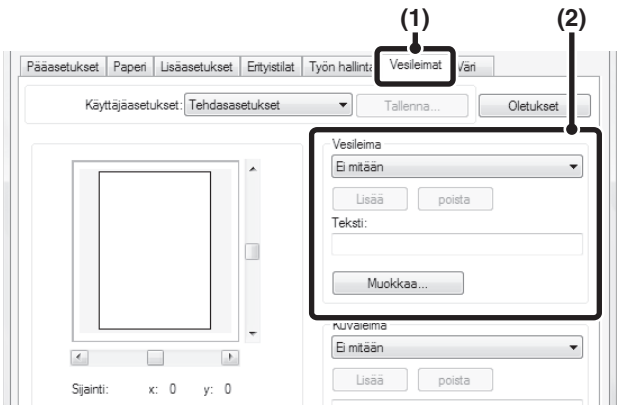
TEKSTIN JA KUVAT YHDISTÄVÄT TOIMINNOT

VESILEIMAN LISÄÄMINEN TULOSTETUILLE SIVUILLE (Vesileima)

Haalea, varjontapainen teksti voidaan lisätä tulostettujen kuvien taustalle vesileimana. Vesileiman tekstin kokoa, väriä, tummuusastetta ja kulmaa voidaan säätää. Teksti voidaan valita esitallennetulta listalta tai se voidaan luoda itse.



Windows



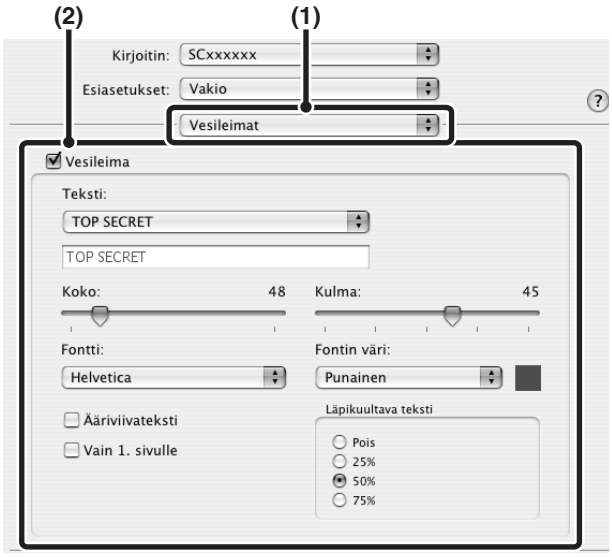
(1) Napsauta [Vesileimat]-välilehteä.

(2) Valitse vesileima-asetukset.

Valitse tallennettu vesileima pudotusvalikosta. Voit napsauttaa [Muokkaa]-painiketta muokataksesi fontin väriä ja valitaksesi muita yksityiskohtaisia asetuksia.

Jos haluat luoda uuden vesileiman
Anna vesileiman teksti "Teksti"-ruudussa ja napsauta [Lisää]-painiketta.

Macintosh



(1) Valitse [Vesileimat].

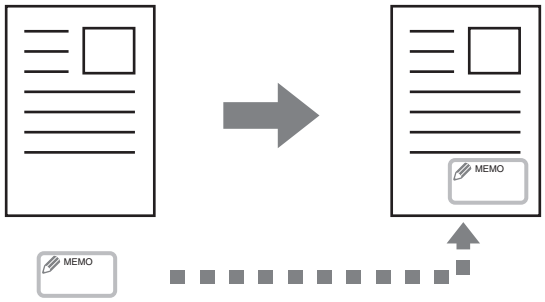
(2) Napsauta [Vesileima] -valintaruutua ja määritä vesileima-asetukset.

Yksityiskohtaisia vesileima-asetuksia kuten tekstin valintaa ja fontin ja värin muokkausta voidaan määrittää. Säädä tekstin kokoa ja kulmaa vetämällä liukupalkkia .

KUVAN TULOSTUS TULOSTUSTIETOJEN PÄÄLLE (Kuvaleima)

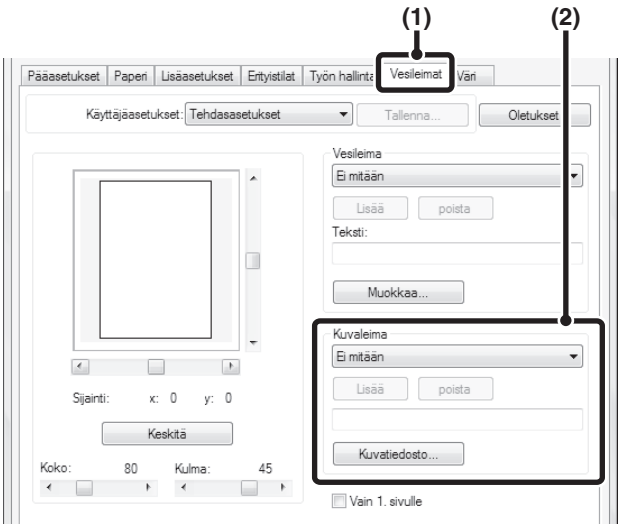
(Tämä toiminto on käytettävissä vain Windows-käyttöjärjestelmässä.)

Koneellesi tallennettu bittikartta tai JPEG-kuva voidaan tulostaa tulostustietojen päälle. Kuvan kokoa, sijaintia ja kulmaa voidaan säätää. Tätä ominaisuutta voidaan käyttää "leimaamaan" tulostustiedot usein käytetyllä kuvalla tai itse luomallasi kuvakkeella.



Windows

(Tätä toimintoa voidaan käyttää, kun PCL6- tai PS-tulostinajuria käytetään.)



(1) Napsauta [Vesileimat]-välilehteä.

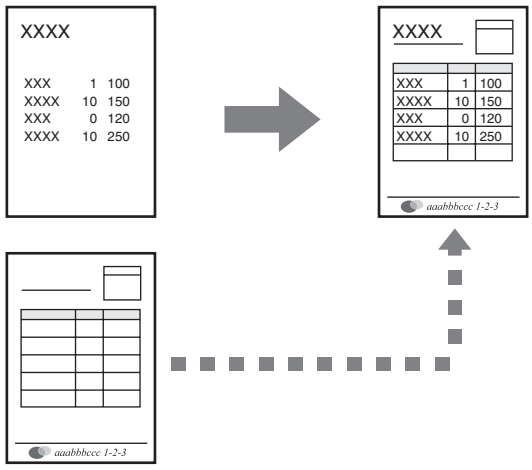
(2) Valitse kuvaleima-asetus.

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

PÄÄLLEKKÄISKUVIEN LUOMINEN TULOSTUSTIEDOILLE (Päällekkäiskuvat)

(Tämä toiminto on käytettävissä vain Windows-käyttöjärjestelmässä.)

(Mallissa MX-2314N tarvitaan tuottavuuskitti.)
Tulostustiedot voidaan tulostaa aiemmin luodulle päällekkäiskuvalle. Luomalla taulukkoviivoja tai koristeellisia kehyksiä tekstistä poikkeavassa sovelluksessa ja rekisteröimällä tiedot päällekkäiskuvatiedostona voidaan helposti saada tyylikäs tulostustulos ilman monimutkaisia asetteluja.

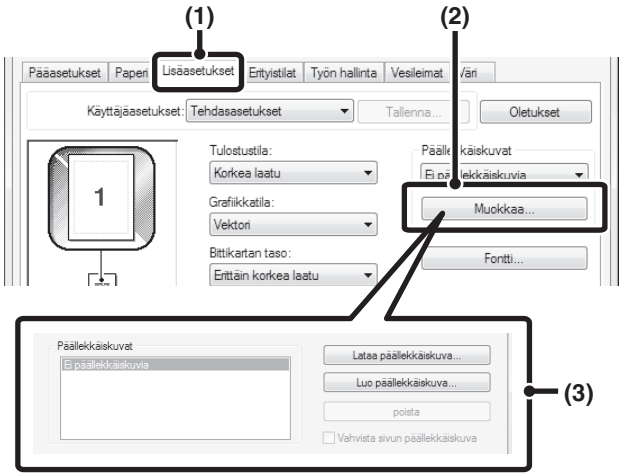


Päällekkäiskuvatiedosto

Windows

(Tätä toimintoa voidaan käyttää, kun PCL6- tai PS-tulostinajuria käytetään.)

Luo päällekkäiskuvatiedosto.



(1) Napsauta [Lisäasetukset]-välilehteä.

Määrittele tulostinajuriasetukset ohjelmistosovelluksesta, jolle päällekkäiskuvatiedosto luodaan.

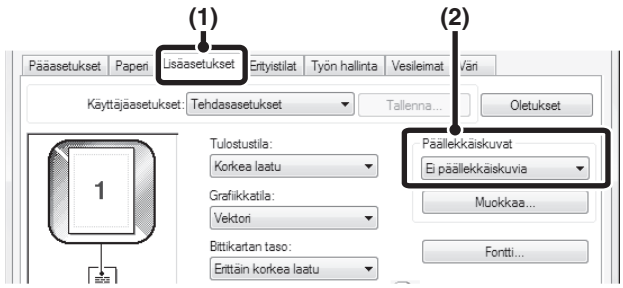
(2) Napsauta [Muokkaa]-painiketta.

(3) Luo päällekkäiskuvatiedosto.

Napsauta [Luo päällekkäiskuva]-painiketta ja määritä nimi ja kansio, joita käytetään sille päällekkäiskansiotiedostolle, 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.
- Napsauta [Lataa päällekkäiskuva]-painiketta tallentaaksesi jo olemassa olevan päällekkäiskuvatiedoston.

Tulostus päällekkäiskuvatiedoston kanssa



(1) Napsauta [Lisäasetukset]-välilehteä.

Määrittele tulostinajuriasetukset ohjelmistosovelluksesta, jossa päällekkäiskuvatiedosto on.

(2) Tulosta valittu päällekkäiskuvatiedosto.

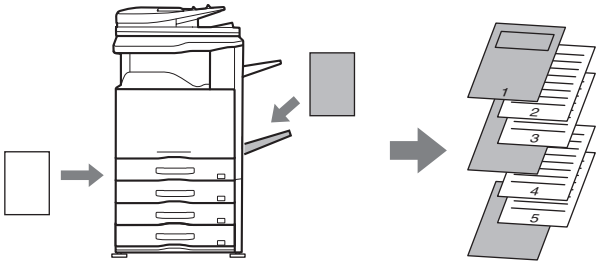
Aiemmin luodun tai tallennetun päällekkäiskuvatiedoston voi valita pudotusvalikosta.

Sisältö

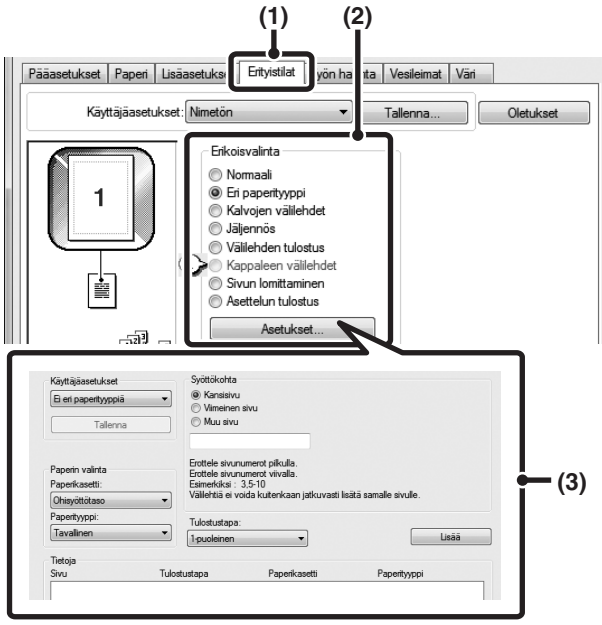
TULOSTUSTOIMINNOT ERIKOISTARKOITUKSIIN

MÄÄRITETTYJEN SIVUJEN TULOSTUS ERI PAPERILLE (Eri paperityyppi)

- **Toiminnon käyttö Windows-ympäristössä**
  Asiakirjan etu- ja takakansi sekä määritetyt sivut voidaan tulostaa paperille, joka poikkeaa muista sivuista. Käytä tätä toimintoa, kun haluat tulostaa etu- ja takakannen painavalle paperille, tai lisätä värisivuja tai eri tyyppistä paperia tietyille sivuille. Voit myös lisätä paperia välisivuina tulostamatta niille.
- **Toiminnon käyttö Macintosh-ympäristössä**
  Etukansi ja viimeinen sivu voidaan tulostaa käyttämällä paperia, joka eroaa muista papereista. Tätä toimintoa voidaan käyttää, kun haluat tulostaa esim. vain etukannen ja viimeisen sivun paksulle paperille.



Windows



(1) Napsauta [Erityistilat]-välilehteä.

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

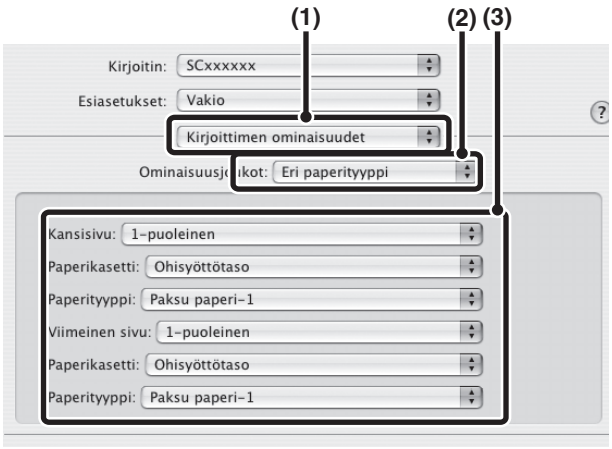
(3) Valitse paperin lisäysasetukset.

Valitse lisäysasento, paperikasetti ja tulostusmenettely vastaavista valikoista. Napsauta [Lisää] -painiketta näyttääksesi valittujen asetusten "Tiedot". Kun asetukset on suoritettu, napsauta [Tallenna]-painiketta "Käyttäjäasetukset" asetusten tallentamiseksi.

- Kun [Ohisyöttötaso] on valittu "Paperikasetti"-kohdassa, muista valita "Paperityyppi" ja lataa kyseisen tyypin paperia ohisyöttötasolle.
- **Paperin lisäysasetukset**
  Kun [Muu sivu] on valittu asetuksessa "Syöttökohta", syöttökohta voidaan määrittää suoraan syöttämällä sivunnumero. Välilehtiä ei voida kuitenkaan jatkuvasti lisätä samalle sivulle. Kun "Tulostustapa" on [2-puoleinen], määritetty sivu ja sen jälkeinen sivu tulostetaan paperin etu- ja takapuolelle eikä takapuolelle tulostetun sivun välilehtiasetus ole voimassa.

Sisältö

Macintosh



(1) Valitse [Kirjoittimen ominaisuudet].

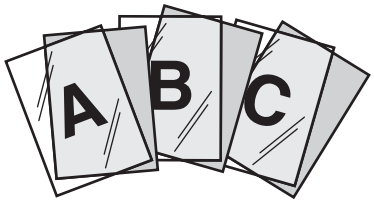
(2) Valitse [Eri paperityyppi].

(3) Valitse kannen lisäysasetukset.

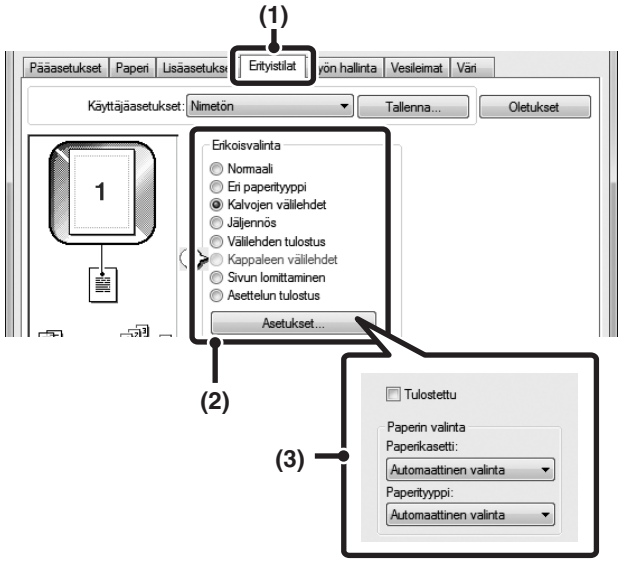
Valitse tulostusasetus, paperitaso ja paperityyppi etukantta ja viimeistä sivua varten.

VÄLILEHTIEN LISÄYS TULOSTETTAESSA KALVOLLE (Kalvojen välilehdet)

Tämä toiminto auttaa tulostettaessa kalvolle estämään kalvoja liimautumasta yhteen lisäämällä paperiarkin jokaisen kalvon väliin. Kalvolle tulostettu sisältö voidaan myös tulostaa lisätylle paperiarkille.



Windows



(1) Napsauta [Erityistilat]-välilehteä.

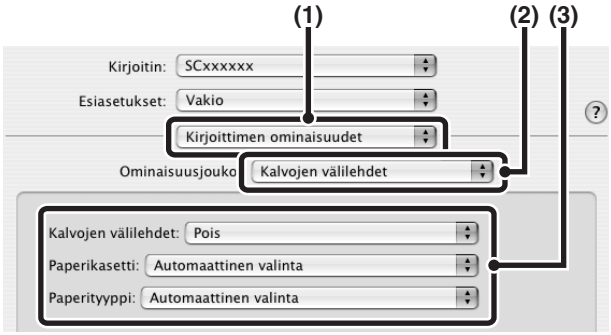
(2) Valitse [Kalvojen välilehdet] ja napsauta [Asetukset]-painiketta.

(3) Valitse kalvojen välilehtien lisäämisasetukset.

Voit valita [Tulostettu]-ruudun ☑ tulostaaksesi kalvolle tulostetun sisällön myös välilehdelle. Valitse tarvittaessa paperikasetti ja -tyyppi.

Aseta ohisyöttötason "Paperityypiksi" [Kalvo].

Macintosh



(1) Valitse [Kirjoittimen ominaisuudet].

(2) Valitse [Kalvojen välilehdet].

(3) Valitse kalvojen välilehtien lisäämisasetukset.

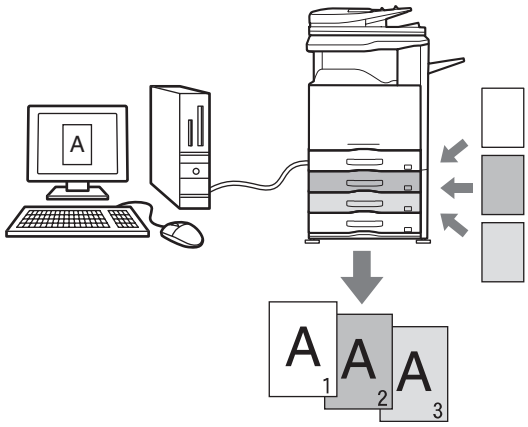
Voit valita [Tulostettu]-ruudun kohdasta "Kalvojen välilehdet" tulostaaksesi kalvolle tulostetun sisällön myös välilehdelle. Valitse tarvittaessa paperikasetti ja -tyyppi.

Aseta ohisyöttötason "Paperityypiksi" [Kalvo].

JÄLJENNÖSKOPION TULOSTAMINEN (Jäljennös)

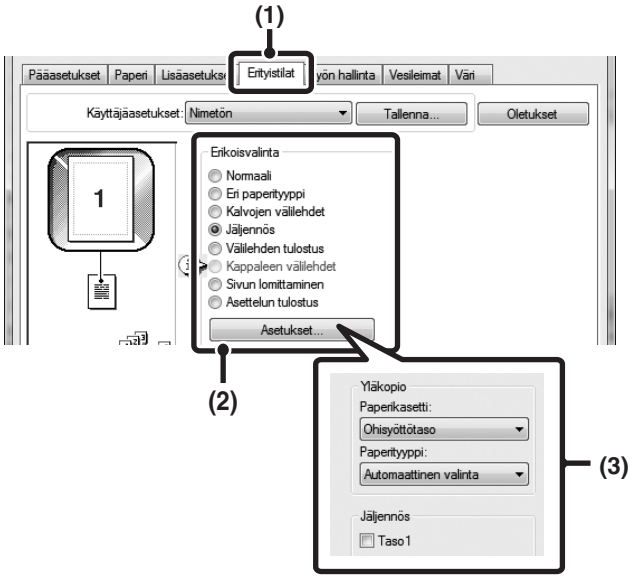
(Tämä toiminto on käytettävissä vain Windows-käyttöjärjestelmässä.)

Tätä toimintoa käytetään tulostamaan tulostuskuvasta lisäkopio paperille, joka on samankokoinen, mutta tulee eri paperitasolta.
Jos esimerkiksi jäljennöstuloste valitaan silloin, kun vakiopaperia on asetettu tasolle 1 ja väripaperia on asetettu tasolle 2, jäljennöskopiota muistuttava tulostetulos saadaan antamalla tulostuskäsky vain kerran. Toinen esimerkki on tapaus, kun vakiopaperia on asetettu tasolle 1 ja kierrätyspaperia on asetettu tasolle 2. Silloin jäljennöskopiota voidaan käyttää tulostamaan samanaikaisesti yksi kopio esitystarkoitukseen ja toinen kopio kaksoiskappaleena.



Windows

(Tätä toimintoa voidaan käyttää, kun PCL6- tai PS-tulostinajuria käytetään.)



(1) Napsauta [Erityistilat]-välilehteä.

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

(3) Valitse jäljennösasetukset.

Valitse taso "Yläkopio" ja valitse sitten taso jäljennökselle (tai jäljennöksille) "Jäljennös"-kohdassa.

Kun ohisyöttötaso on valittu, muista valita "Paperityyppi".

Sisältö

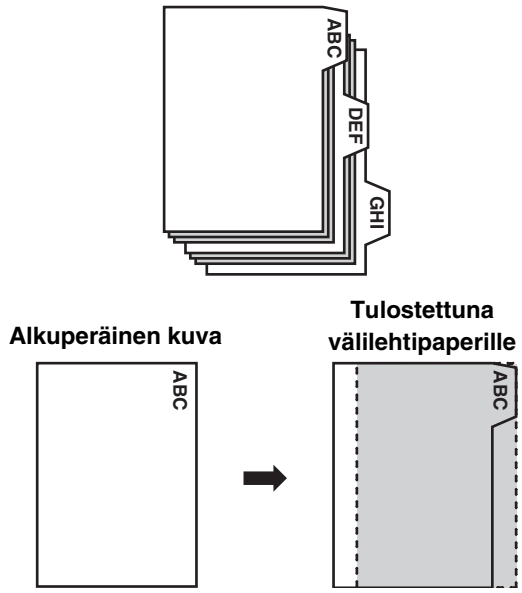
TEKSTIN TULOSTUS VÄLILEHTIPAPERIN KIELEKKEELLE (Välilehden tulostus/Välilehden asetukset)

(Tämä toiminto on käytettävissä vain Windows-käyttöjärjestelmässä.)

Tätä toimintoa käytetään tulostamaan tekstiä välilehtipaperin kielekkeeseen.

Välilehden tulostus (Vain PCL6)
Voit tulostaa kummallekin puolelle välilehteä, jonka asetat haluttuun kohtaan.
Anna kielekkeelle tulostettava teksti tulostinajurin asetusnäytön [Erityistilat]-välilehden [Välilehden tulostus]-kohdassa ja konfiguroi yksityiskohtaiset asetukset kuten kielekkeen koko, aloituskohta, kielekkeiden välinen etäisyys ja sivunumerot, joille välilehdet lisätään.

Välilehden asetukset (vain PCL6, PS)
Kun olet luonut ohjelmistosovelluksessa välilehtipaperille tulostettavan tekstin, käytä [Välilehden asetukset] tulostinajurin asetusnäytön [Lisäasetukset]-välilehdellä määrittääksesi, kuinka kauas tekstiä on siirrettävä kieleketulostusta varten.

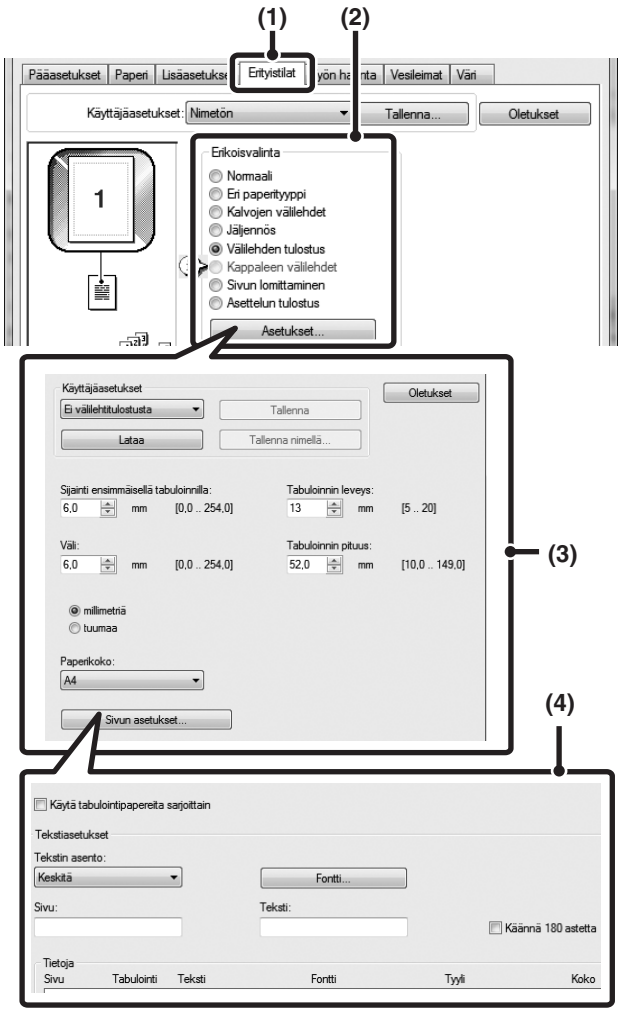


Sisältö

Windows

Välilehden tulostus (Vain PCL6)

Avaa tiedot, jotka haluat tulostaa välilehtipaperille ja valitse sitten asetukset.



(1) Napsauta [Erityistilat]-välilehteä.

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

(3) Valitse välilehden sijainnin asetukset.

Voit käyttää kaupallisesti saatavilla olevilla välilehtipapereilla aiemmin luotuja asetuksia kohdassa "Käyttäjäasetukset", kuten [A4-5tab-D]. Muuntyyppisillä välilehtipapereilla ensimmäisen välilehden paikka, välilehtien välinen etäisyys ja välilehden vaaka- ja pystysuorat mittasuhteet voidaan syöttää suoraan tai vaihtaa -painikkeen avulla. Lisäksi välilehtipaperin koko voidaan valita kohdassa "Paperikoko".

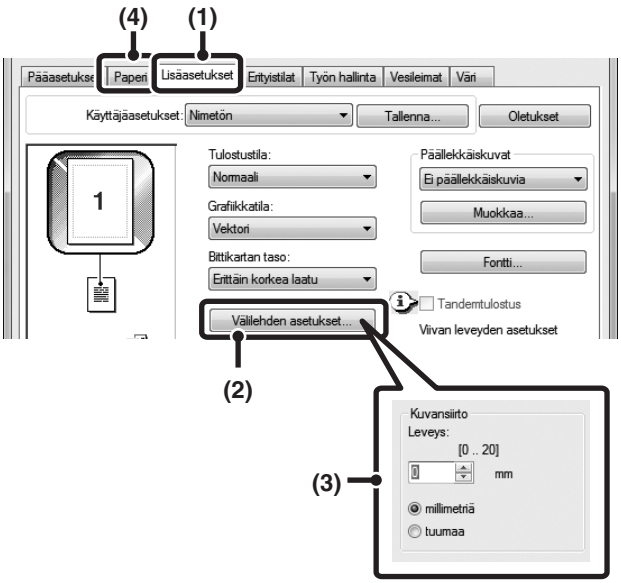
(4) Valitse sivuasetukset.

Määritä sivut, joihin haluat asettaa välilehtipaperin ja kirjoita teksti, jonka haluat tulostaa välilehdille. Voit myös valita fontin ja säätää asettelua.

- Aseta ohisyöttötason "Paperityypiksi" [Sarkainpaperi].
- Välilehtipaperin asetukset voidaan tallentaa tai tallennettu tiedosto voidaan avata kohdassa "Käyttäjäasetukset".

Välilehden asetukset (vain PCL6, PS)

Kun välilehdille tulostettavien tietojen valmistelu ohjelmistosovelluksessa on valmis, valitse seuraavat asetukset:



(1) Napsauta [Lisäasetukset]-välilehteä.

(2) Napsauta [Välilehden asetukset]-painiketta.

(3) Valitse välilehden asetukset.

Kuvan siirtämiseksi voit antaa suoraan numeron tai napsauttaa -painiketta.

(4) Valitse tarvittaessa paperikasetti ja -tyyppi.

Napsauta [Paperi]-välilehti ja valitse "Paperikasetille" [Ohisyöttötaso] ja "Paperityypiksi"[Välilehti].

Aseta ohisyöttötason "Paperityypiksi" [Sarkainpaperi].

Sisältö

KAKSIPUOLEINEN TULOSTUS, MÄÄRITETTY SIVU TULOSTETAAN ETUPUOLELLE (Kappaleen välilehdet)

(Tämä toiminto on käytettävissä vain Windows-käyttöjärjestelmässä.)

On mahdollista tulostaa määritetyt sivut paperin etupuolelle.
Kun sivu (kuten kappaleen ensimmäinen sivu) on määritetty etupuolen sivuksi, sivu tulostetaan paperin etusivulle, vaikka se normaalisti tulostettaisiin takapuolelle (takapuoli jää tyhjäksi ja sivu tulostetaan seuraavan paperiarkin etupuolelle).

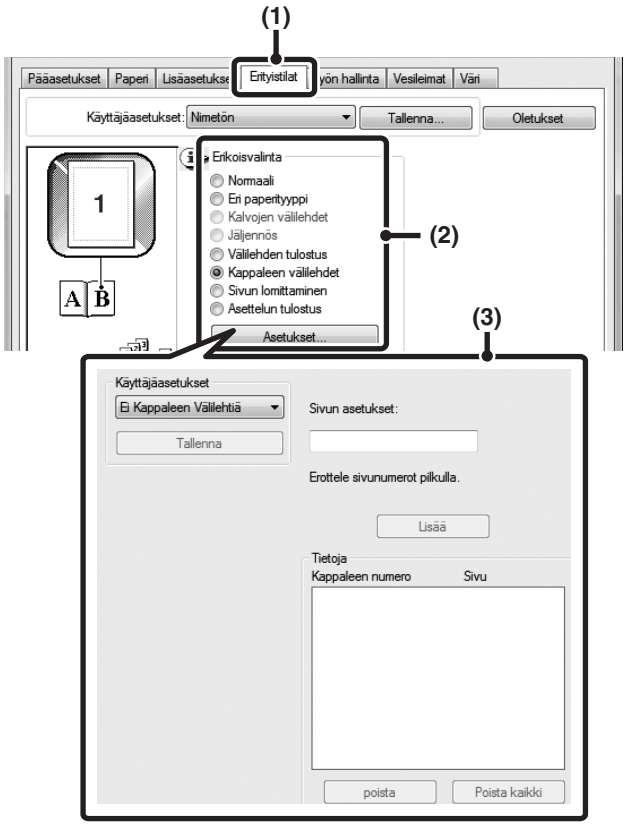
Esimerkki:
Kun sivut 4 ja 8 on määritetty sivuasetuksiksi.



Takapuoli on tyhjä

Windows

(Käytettävissä oleva tulostinajuri on PCL6-tulostinajuri.)



(1) Napsauta [Erityistilat]-välilehteä.

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

(3) Valitse kappaleasetukset.

Syötä sivunumerot, joista kappaleet alkavat kohdassa "Sivun Asetukset". Napsauta [Lisää] -painiketta ja asetuksesi näkyvät kohdassa "Tietoja". Kun asetukset on suoritettu, napsauta [Tallenna]-painiketta "Käyttäjäasetukset" -asetusten tallentamiseksi.

Sisältö

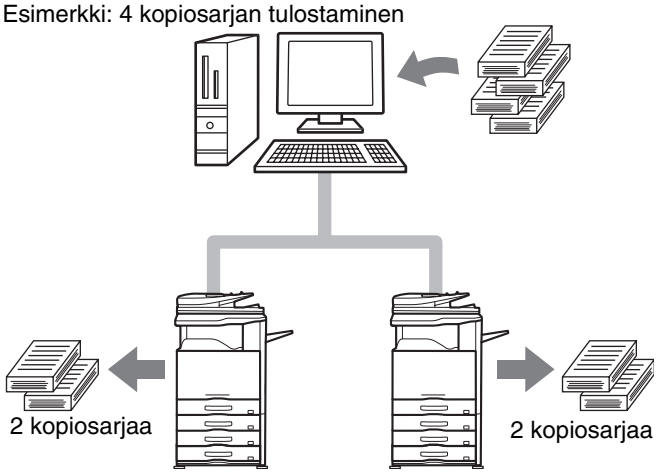
HYÖDYLLISIÄ TULOSTUSTOIMINTOJA

KAHDEN LAITTEEN KÄYTTÄMINEN SUUREN TULOSTUSTYÖN TULOSTAMISESSA (Tandemtulostus)

(Mallissa MX-2314N tarvitaan tuottavuuskitti.)
Tähän toimintoon vaaditaan kaksi laitetta.
Tandemtulostuksen avulla voit jakaa suuren tulostustyön kahdelle verkkoosi liitetylle laitteelle.
Kumpikin laite tulostaa samanaikaisesti puolet työstä, mikä mahdollistaa tulostustyön lyhentämisen tulostettaessa suuria sarjamääriä.

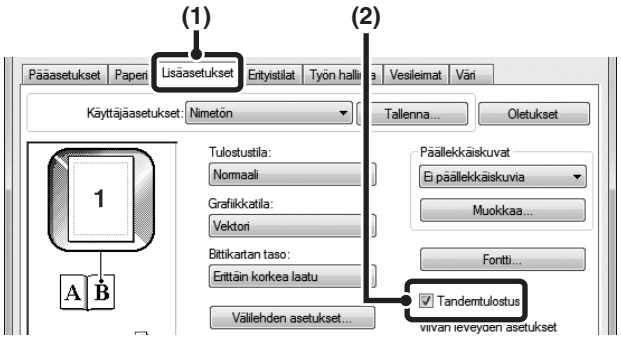
Tandemtulostuksen käyttämiseksi laitteen järjestelmäasetusten "Tandemyhteyden asetus"-kohdassa määritetyn oheislaitteen IP-osoite on määriteltävä tulostinajurissa. Tämä voidaan tehdä automaattisesti Windows-ympäristössä napsauttamalla tulostinajurin [Kokoonpano]-välilehden [Autom. kokoonpano]-painiketta. Tämä voidaan tehdä automaattisesti Macintosh-ympäristössä napsauttamalla [Tandemasetukset] -painiketta.

Esimerkki: 4 kopiosarjan tulostaminen



Windows

(Tätä toimintoa voidaan käyttää, kun PCL6- tai PS-tulostinajuria käytetään.)

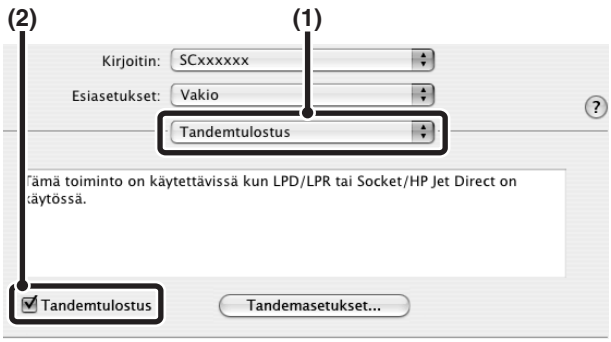


(1) Napsauta [Lisäasetukset]-välilehteä.

(2) Valitse [Tandemtulostus]-ruutu ☑.

Kaksoistulostusta voidaan käyttää ainoastaan silloin, kun tulostinohjain on asennettu käyttämällä asetuksia "Muokattu asennus." ja "LPR-suoratulostus (määritä osoite/automaattinen haku)" ja valitsemalla "Kyllä" ja "Haluatko käyttää "Tandemtulostus"-toimintoa?".

Macintosh



(1) Valitse [Tandemtulostus].

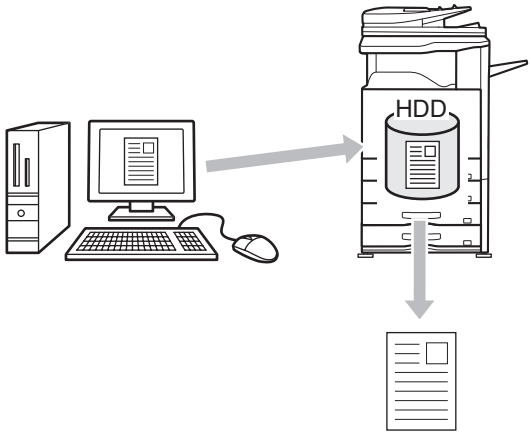
(2) Valitse [Tandemtulostus]-ruutu ☑.

Tandem-tulostuksen käyttöä varten käytettävä protokolla on valittava näytön vasemmalle puolelle ilmestyvän viestin mukaisesti lisätessä tulostinajuri "Kirjoittimen asetustyökalu"

Sisältö

TULOSTUSTIEDOSTOJEN TALLENNUS JA KÄYTTÖ (Säilytys/Asiakirjan arkistointi)

(Mallissa MX-2314N tarvitaan tuottavuuskitti.)
Tätä toimintoa käytetään tallentamaan tulostustyö tiedostona laitteen kovalevylle, minkä ansiosta työ voidaan tulostaa tarvittaessa ohjauspaneelista. Voit valita tallennettavan tiedoston sijainnin pitämään tiedoston erillään muiden käyttäjien tiedostoista. Tulostettaessa tietokoneelta voit asettaa salasanan (5-8 merkkiä) suojaamaan tallennettua tiedostoa. Tulostettaessa tallennettua tiedostoa salasanalla, on salasana annettava.



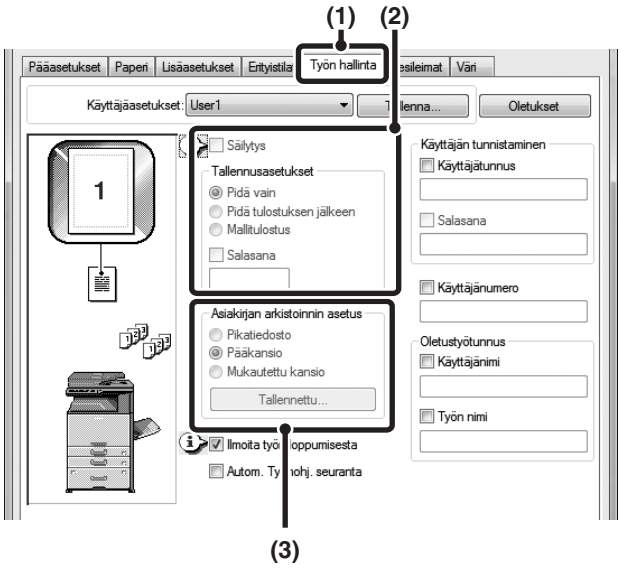
Pidä vain
Tätä asetusta käytetään tulostamaan työ laitteen kovalevylle ilman paperitulostetta.

Pidä tulostuksen jälkeen
Tätä asetusta käytetään pitämään työ laitteen kovalevyllä sen jälkeen, kun se on tulostettu.

Mallitulostus
Kun tulostustyö lähetetään koneelle, ainoastaan ensimmäinen kopiosarja tulostuu. Kun olet tarkistanut ensimmäisen kopiosarjan sisällön, voit tulostaa jäljellä olevat sarjat laitteen käyttöpaneelista. Tämä estää virheelliset tulosteet.

Lisätietoja laitteen kovalevylle tallennettujen tiedostojen tulostamisesta, katso "TALLENNETUN TIEDOSTON TULOSTUS" (sivu 5-31) luvussa "5. DOKUMENTIN TALLENNUS".

Windows



(1) Napsauta [Työn hallinta]-välilehteä.

(2) Valitse säilytysasetus.

Napsauta [Säilytys]-ruutua ☑. Valitse säilytystapa kohdasta "Tallennusasetukset". Napsauta [Salasana]-ruutua antaaksesi salasanan (5-8 numeroinen luku) ☑.

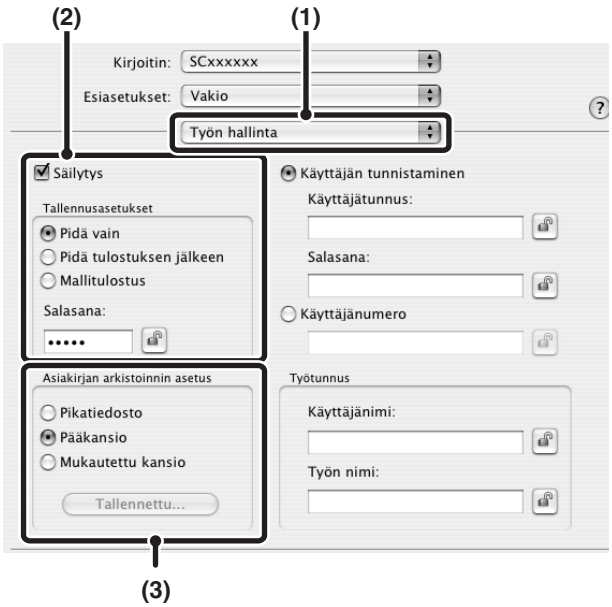
(3) Valitse asiakirjan arkistointiasetukset.

Valitse kansio "Asiakirjan arkistoinnin asetus" tallentaaksesi tiedoston. Kun [Mukautettu kansio] valitaan, kansion nimi tiedoston tallennusta varten voidaan valita [Tallennettu]-painikkeella.

- Kun [Pikatiedosto] on valittu, "Tallennusasetukset" asetetaan ainoastaan [Pidä tulostuksen jälkeen]-asetukseksi.
- Kun [Pikatiedosto] on valittu, kohdassa "Tallennusasetukset" syötetty salasana tyhjennetään eikä sitä voi käyttää.
- Jotta tiedoston voi tallentaa omaan kansioon, oma kansio on ensin luotava järjestelmäasetusten (pääkäyttäjä) kohdassa "Asiakirjan Arkist.Hallinta". Jos mukautetulle kansiolle on asetettu salasana, syötä "Kansion Salasana" kansion valintanäyttöön.
- Kun [Säilytys] on merkitty valituksi [Kokoonpano]-välilehden kohdassa [Tul. käytäntö...], [Säilytys]-valintaruutu on aina valittuna eikä valintaruutua voi muuttaa.
- IPV6-ympäristössä tiedostoja voi tallentaa vain pääkansioon.

Sisältö

Macintosh



(1) Valitse [Työn hallinta].

(2) Valitse säilytysasetus.

Napsauta [Säilytys]-ruutua . Valitse säilytystapa kohdasta "Tallennusasetukset". Voit yksinkertaistaa toimintoa seuraavalla kerralla, kun sama salasana asetetaan napsauttamalla (lukitus)-painiketta salasanan (5-8 numeroinen luku) syötön jälkeen.

(3) Valitse asiakirjan arkistointiasetukset.

Valitse kansio "Asiakirjan arkistoinnin asetus" tallentaaksesi tiedoston. Kun [Mukautettu kansio] valitaan, kansion nimi tiedoston tallennusta varten voidaan valita [Tallennettu]-painikkeella.

- Kun [Pikatiedosto] on valittu, "Tallennusasetukset" asetetaan ainoastaan [Pidä tulostuksen jälkeen]-asetukseksi.
- Kun [Pikatiedosto] on valittu, kohdassa "Tallennusasetukset" syötetty salasana tyhjennetään eikä sitä voi käyttää.
- Jotta tiedoston voi tallentaa omaan kansioon, oma kansio on ensin luotava järjestelmäasetusten (pääkäyttäjä) kohdassa "Asiakirjan Arkist.Hallinta". Jos mukautetulle kansiolle on asetettu salasana, syötä "Kansion Salasana" kansion valintanäyttöön.
- Kun käytössä on Mac OS X v10.5/ 10.6/ 10.7/ 10.8, ja haluat tallentaa asiakirjan arkistoinnin asetukset mukautettuun kansioon, osoita [Mukautettu kansio] -välilehteä.

Tulosta kaikki tallennetut tiedot automaattisesti

Kun käyttäjän vahvistustoiminto on otettu käyttöön järjestelmäasetuksissa (pääkäyttäjä), kaikki sisään kirjautuvan käyttäjän säilytetyt (tallennetut) tulostustyöt voidaan tulostaa kirjautumisen jälkeen automaattisesti.
Kun kaikki työt on tulostettu, tiedostot poistetaan.

Tulosta kaikki -toiminnon käyttämiseksi seuraavat vaiheet ovat välttämättömiä:

- "Tulosta kirjautumisen jälkeen automaattisesti tallennetut työt" on otettava käyttöön laitteen järjestelmäasetuksissa (pääkäyttäjä).
- Säilytystulostuksen aikana käyttäjän vahvistustietojen lisäksi **laitteeseen tallennettu käyttäjänimi** on annettava "Käyttäjänimi" -työtunnukseen tulostinajurissa.

☞ Windows: TULOSTUS KÄYTTÄJÄN VAHVISTUSTOIMINNON OLLESSA KÄYTTÖÖNOTETTU (sivu 3-8)
☞ Macintosh: TULOSTUS KÄYTTÄJÄN VAHVISTUSTOIMINNON OLLESSA KÄYTTÖÖNOTETTU (sivu 3-22)

(1) Kirjaudu laitteeseen.

Anna käyttäjätunnus tai käyttäjänimi ja salasana laitteen käyttäjätunnistusnäytössä.

(2) Suorita Tulosta kaikki.

Näyttöön tulee vahvistusilmoitus. Kosketa [OK]-näppäintä. Pikatiedostokansioon, pääkansioon ja mukautettuun kansioon tallennetut tulostustiedostot tulostetaan automaattisesti ja sen jälkeen poistetaan.

Tiedostoja, joilla on salasana, ja laitteen asiakirjan arkistointitoiminnolla suojattuja tiedostoja ei tulosteta. Tiedostoja kansiossa (lukuunottamatta Oma kansio), joilla on salasana, ei myöskään tulosteta.

Jollet halua käyttää "Tulosta kaikki" -toimintoa...
Kosketa [Keskeytä]-näppäintä vaiheessa 2.

TULOSTAMINEN ILMAN TULOSTINAJURIA

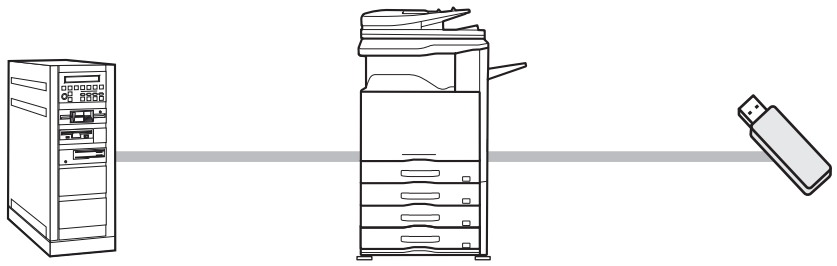
Kun tietokoneellesi ei ole asennettu tulostinajuria tai kun sitä sovellusta ei ole käytettävissä, jota olet käyttänyt avaamaan tiedoston, jonka haluat tulostaa, voit tulostaa suoraan laitteelle ilman tulostinajurin käyttöä.
Tiedostotyypit (ja vastaavat laajennukset), jotka voidaan tulostaa, näytetään alla.

Tiedostotyyppi	TIFF	JPEG	PCL	PDF, Salattu PDF	PS	XPS
Tarkennin	tiff, tif	jpeg, jpg, jpe, jfif	pcl	pdf	ps	xps

- Vaikka tulosteen tulos on mustavalkoinen, seuraavan tyyppiset tulostustyöt lasketaan neliväritöiksi (Y (keltainen), M (magenta), C (syaani) ja Bk (musta)). Jotta töitä pidetään aina mustavalkoisina, valitse mustavalkoinen tulostus.
  - Kun tiedot luodaan väritiedoiksi.
  - Kun sovellus käsittelee tietoja väritietoina, vaikka tiedot ovat mustavalkoiset.
  - Kun kuva on piilotettu mustavalkoisen tiedon alle.
  - Tuottavuuskitti tarvitaan salattujen PDF-tiedostojen tulostukseen.
- PDF- ja PS-tiedostojen tulostamiseksi on PS3-laajennuksen oltava asennettuna.
- XPS-tiedostojen tulostamiseksi XPS-laajennus on oltava asennettuna.
- Tiedostotyypistä riippuen ei ehkä ole mahdollista tulostaa joitain edellisen taulukon tiedostoja.

TULOSTAMINEN SUORAAN LAITTEELTA

Tiedosto FTP-palvelimella, verkkokansiossa tai USM-muistilaitteessa* voidaan valita ja tulostaa laitteen ohjauspaneelista ilman tulostinohjainta.
* Mallissa MX-2314N tarvitaan tuottavuuskitti.

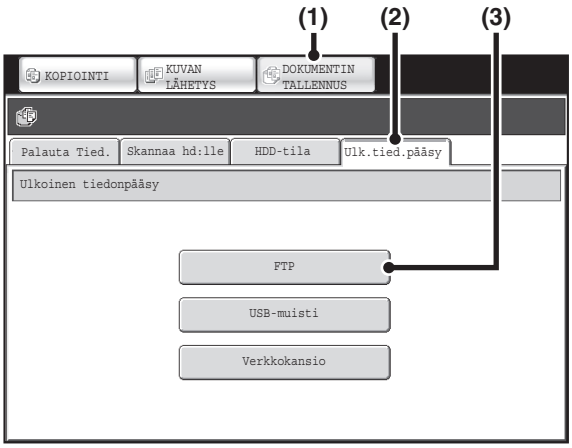


TIEDOSTON TULOSTAMINEN SUORAAN FTP-PALVELIMELTA

Kun FTP-palvelin on rekisteröity laitteen internet-sivuilla, voit määrittää ja tulostaa tiedoston FTP-palvelimelta laitteen ohjauspaneelin kautta. Tämä säästää sinulta tiedoston latauksen sen tulostamiseen tietokoneelta.
Katso Aloitusoppaasta, miten voit käyttää web-sivuja.

Määrittele FTP-palvelinasetukset napsauttamalla [Sovellusasetukset] ja sitten [Asetus tulostukseen MFP:stä(FTP)] web-sivun valikosta. (Pääkäyttäjän oikeudet tarvitaan.) Enintään 20 FTP-palvelinta voidaan konfiguroida.

1



Pääsy FTP-palvelimelle.

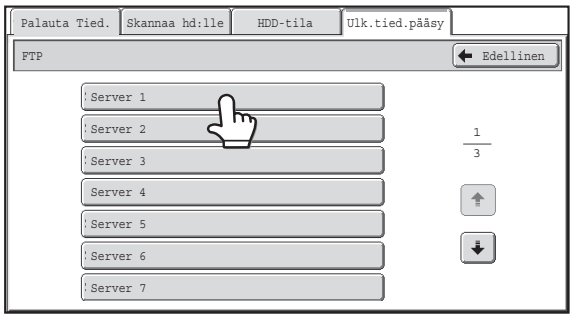
(1) Kosketa [DOKUMENTIN TALLENNUS]-näppäintä.

(2) Kosketa [Ulk.tied.pääsy]-välilehteä.

(3) Kosketa [FTP]-näppäintä.

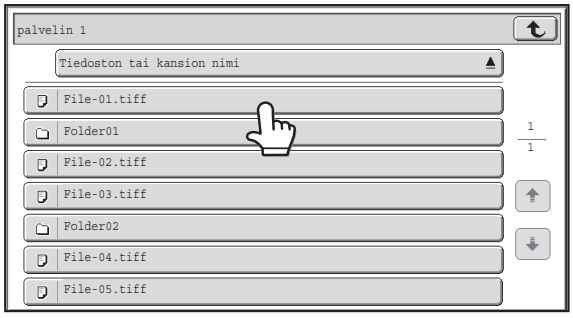
Ei voida käyttää Mac OS X v10.5 - 10.5.1 -käyttöjärjestelmissä.

2



Kosketa sen FTP-palvelimen näppäintä, jolle haluat päästä.

3



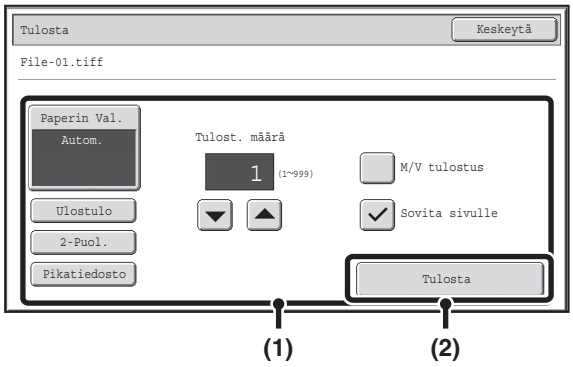
Kosketa sen tiedoston näppäintä, jonka haluat tulostaa.

- Kuvake tulee näkyviin niiden tiedostojen näppäinten vasemmalla puolella, jotka voidaan tulostaa.
- Kuvake näkyy FTP-palvelimella olevien kansioiden näppäinten vasemmalla puolella. Nähdäksesi kansiossa olevat kansiot ja tiedostot kosketa kansion näppäintä.

- Yhteensä 100 tiedoston ja kansion näppäintä voidaan näyttää.
- Kosketa -näppäintä liikkuaksesi ylös yhden kansiotason verran.
- Kun siirryt alas kansiotasolla koskettamalla kansionäppäintä, -näppäin tulee näkyviin näytön oikeassa yläkulmassa. Kosketa tätä näppäintä palataksesi tiedoston tai kansion nimen valintanäyttöön.
- Kosketa [Tiedoston tai kansion nimi]-näppäintä vaihtaaksesi näytöllä olevien tiedostojen ja kansioiden järjestystä. Järjestys vaihtuu nousevan ja laskevan järjestyksen välillä joka kerta, kun kosketat näppäintä.

Sisältö

4



Tulosta valittu tiedosto.

(1) Valitse tulostusasetukset.

Jos valitsit kohdassa 3 tiedoston (PCL, PS tai XPS), joka sisältää tulostusasetukset, näitä asetuksia käytetään.

(2) Kosketa [Tulosta]-näppäintä.

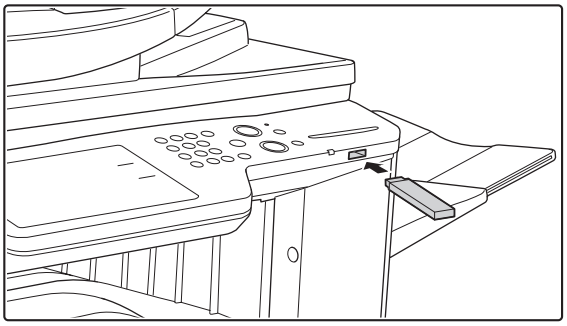
Tulostus käynnistyy. Kun ohjauspaneelissa näkyy -viesti, paina [OK]-näppäintä.

Kun tulostat salasanalla suojatun PDF-tiedoston, sinun on annettava salasana työtilan näytössä tulostuksen käynnistämiseksi.
☞ SALATUN PDF-TIEDOSTON TULOSTAMINEN (sivu 3-74)

TIEDOSTON TULOSTAMINEN SUORAAN USB-MUISTISTA

(Mallissa MX-2314N tarvitaan tuottavuuskitti.)
Laitteeseen liitetyssä USB-muistissa oleva tiedosto voidaan tulostaa laitteen ohjauspaneelista käyttämättä tulostinajuria. Jos tietokoneellesi ei ole asennettu laitteen tulostinajuria, voit kopioida tiedoston yleisesti saatavilla olevaan USB-muistiin ja liittää muistin laitteeseen tulostaaksesi tiedoston suoraan.

1

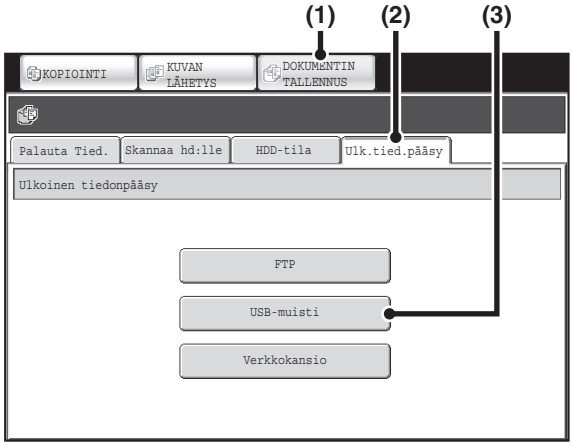


Liitä USB-muisti laitteeseen.

Käytä FAT32 USB-muistia, jonka kapasiteetti ei ylitä 32 Gt.

Sisältö

2



USB-muistin käyttö.

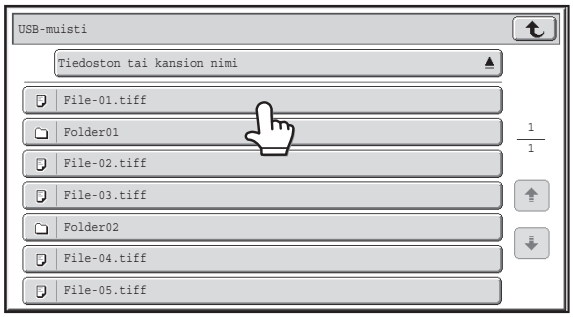
(1) Kosketa [DOKUMENTIN TALLENNUS]-näppäintä.

(2) Kosketa [Ulk.tied.pääsy]-välilehteä.

(3) Kosketa [USB-muisti]-näppäintä.

Järjestelmäasetukset (Pääkäyttäjä): Suoran USB-muisti tulostuksen poistaminen käytöstä
Tällä asetuksella otetaan pois käytöstä tiedostojen tulostaminen USB-muistista.
Kun tämä asetus on käytössä, [USB-muisti]-näppäintä ei voi käyttää.

3

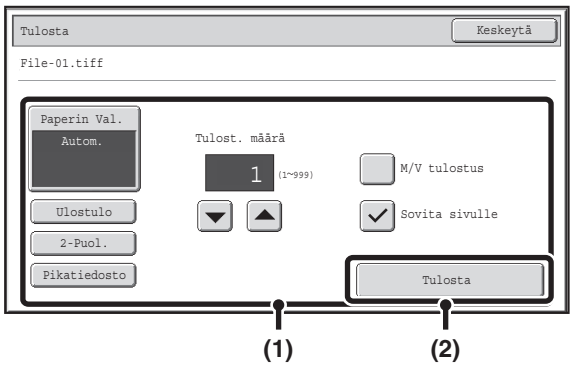


Kosketa sen tiedoston näppäintä, jonka haluat tulostaa.

- Kuvake tulee näkyviin niiden tiedostojen näppäinten vasemmalla puolella, jotka voidaan tulostaa.
- Kuvake näkyy FTP-palvelimella olevien kansioiden näppäinten vasemmalla puolella. Nähdäksesi kansiossa olevat kansiot ja tiedostot kosketa kansion näppäintä.

- Yhteensä 100 tiedoston ja kansion näppäintä voidaan näyttää.
- Kosketa -näppäintä liikkuaksesi ylös yhden kansiotason verran.
- Kun siirryt alas kansiotasolla koskettamalla kansionäppäintä, -näppäin tulee näkyviin näytön oikeassa yläkulmassa. Kosketa tätä näppäintä palataksesi tiedoston tai kansion nimen valintanäyttöön.
- Kosketa [Tiedoston tai kansion nimi]-näppäintä vaihtaaksesi näytöllä olevien tiedostojen ja kansioiden järjestystä. Järjestys vaihtuu nousevan ja laskevan järjestyksen välillä joka kerta, kun kosketat näppäintä.

4



Tulosta valittu tiedosto.

(1) Valitse tulostusasetukset.

Jos valitsit kohdassa 3 tiedoston (PCL, PS tai XPS), joka sisältää tulostusasetukset, näitä asetuksia käytetään.

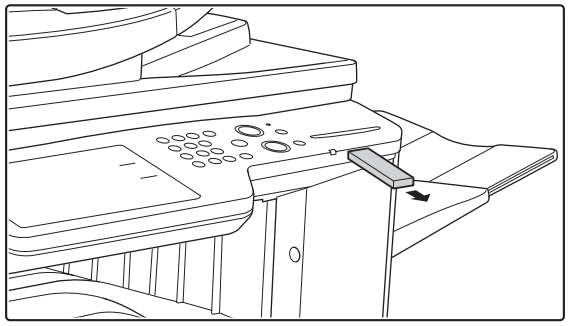
(2) Kosketa [Tulosta]-näppäintä.

Tulostus käynnistyy valitun tiedoston siirron jälkeen. Kun ohjauspaneelissa näkyy -viesti, paina [OK]-näppäintä.

Tulostuksen peruuttaminen…
Jos haluat keskeyttää tulostuksen tiedoston siirron aikana, kosketa [Keskeytä]-näppäintä ohjauspaneelissa näkyvässä viestinäytössä.

Sisältö

5



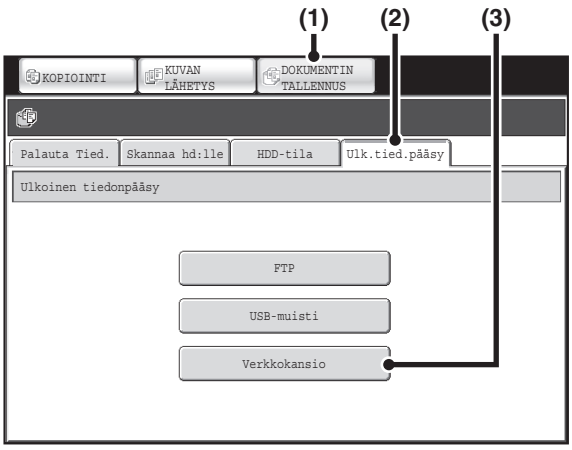
Poista USB-muisti laitteesta.

Kun tulostat salasanalla suojatun PDF-tiedoston, sinun on annettava salasana työtilan näytössä tulostuksen käynnistämiseksi.
☞ SALATUN PDF-TIEDOSTON TULOSTAMINEN (sivu 3-74)

TIEDOSTON TULOSTAMINEN SUORAAN VERKKOKANSIOSTA

(Mallissa MX-2314N tarvitaan tuottavuuskitti.)
Voit valita ja tulostaa tiedoston laitteen käyttöpaneelilla palvelimelta tai yksittäisen laitteen kanssa samassa verkossa olevasta tietokoneen jaetusta kansiosta.

1



Siirry verkkoon.

(1) Kosketa [DOKUMENTIN TALLENNUS]-näppäintä.

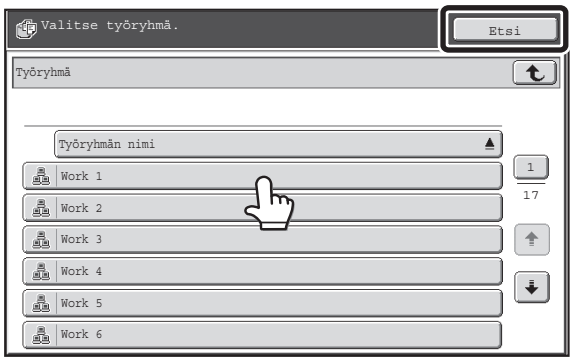
(2) Kosketa [Ulk.tied.pääsy]-välilehteä.

(3) Kosketa [Verkkokansio]-näppäintä.

Järjestelmäasetukset (Pääkäyttäjä): Suoran verkkokansiotulostuksen poisto käytöstä
Tällä asetuksella otetaan pois käytöstä tiedostojen tulostaminen verkkokansiosta.
Kun tämä asetus on käytössä, [Verkkokansio]-näppäintä ei voi käyttää.

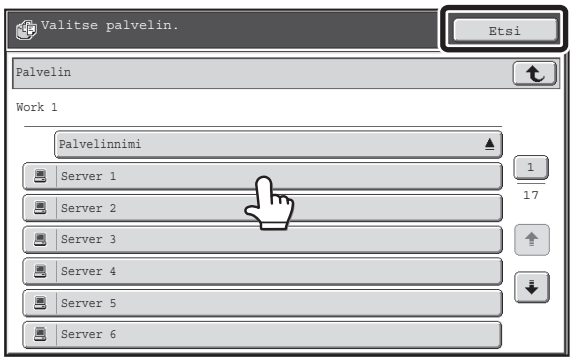
Sisältö

2



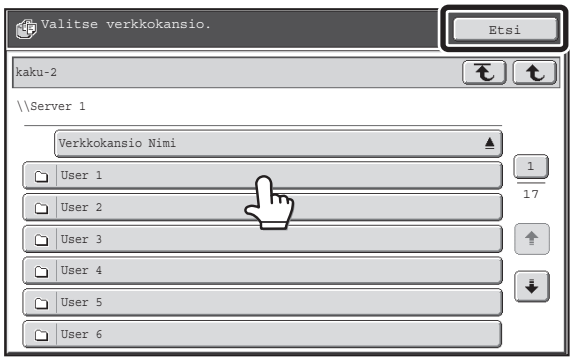
Siirry verkkokansioon.

(1) Kosketa sen työryhmän näppäintä, johon haluat päästä.



(2) Kosketa sen palvelimen tai tietokoneen näppäintä, jota haluat käyttää.

Jos näyttöön tulee ruutu, jossa kehotetaan antamaan käyttäjänimi ja salasana, tarkista oikeutesi palvelimen pääkäyttäjältä ja anna asianmukainen käyttäjänimi ja salasana.

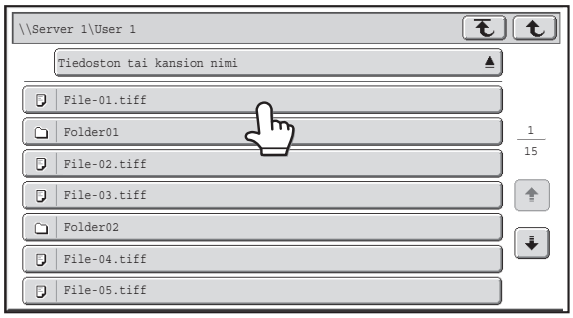


(3) Kosketa verkkokansion näppäintä.

- Voit koskettaa [Etsi]-näppäintä ja antaa avainsanan työryhmän, palvelimen tai verkkokansion etsimiseksi. Toimenpiteet tekstin kirjoittamiseksi, katso "TEKSTIN SYÖTTÄMINEN" (sivu 1-70) luvussa "1. ENNEN LAITTEEN KÄYTTÄMISTÄ".
- Korkeintaan 100 työryhmää, 100 palvelinta ja 100 verkkokansiota voidaan näyttää.
- Kosketa -näppäintä liikkuaksesi ylös yhden kansiotason verran.
- Voit palata työryhmän valintanäyttöön koskettamalla -näppäintä.
- Voit vaihtaa näytettyjen näppäinten lajittelujärjestystä koskettamalla näppäintä, joka näyttää tai kussakin näytössä. Järjestys vaihtuu nousevan ja laskevan järjestyksen välillä joka kerta, kun kosketat näppäintä.
- Voit siirtyä tietylle sivulle koskettamalla 1-näppäintä, joka osoittaa nykyisen sivunumeron ja antamalla halutun sivunumeron.

Sisältö

3

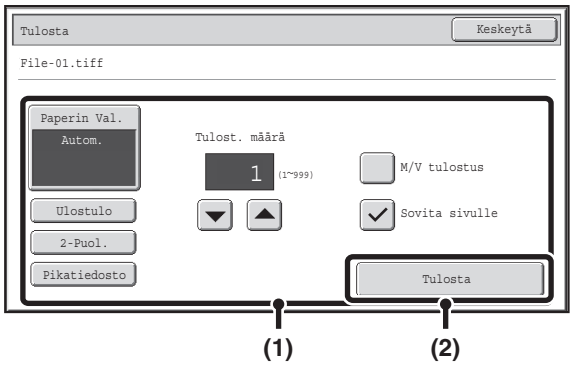


Kosketa sen tiedoston näppäintä, jonka haluat tulostaa.

- Kuvake tulee näkyviin niiden tiedostojen näppäinten vasemmalla puolella, jotka voidaan tulostaa.
- Kuvake näkyy verkkokansiossa olevien kansioiden näppäinten vasemmalla puolella. Nähdäksesi kansiossa olevat kansiot ja tiedostot kosketa kansion näppäintä.

- Yhteensä 100 tiedoston ja kansion näppäintä voidaan näyttää.
- Kosketa -näppäintä liikkuaksesi ylös yhden kansiotason verran.
- Voit palata verkkokansion valintanäyttöön koskettamalla -näppäintä.
- Kosketa [Tiedoston tai kansion nimi]-näppäintä vaihtaaksesi näytöllä olevien tiedostojen ja kansioiden järjestystä. Järjestys vaihtuu nousevan ja laskevan järjestyksen välillä joka kerta, kun kosketat näppäintä.

4



Tulosta valittu tiedosto.

(1) Valitse tulostusasetukset.

Jos valitsit kohdassa 3 tiedoston (PCL, PS tai XPS), joka sisältää tulostusasetukset, näitä asetuksia käytetään.

(2) Kosketa [Tulosta]-näppäintä.

Tulostus käynnistyy valitun tiedoston siirron jälkeen. Kun ohjauspaneelissa näkyy -viesti, paina [OK]-näppäintä.

Kun tulostat salasanalla suojatun PDF-tiedoston, sinun on annettava salasana työtilan näytössä tulostuksen käynnistämiseksi.

☞ SALATUN PDF-TIEDOSTON TULOSTAMINEN (sivu 3-74)

TULOSTAMINEN SUORAAN TIETOKONEELTA

Asetukset voidaan konfiguroida suoraan laitteen Internet-sivuilla, jotta on mahdollista tulostaa suoraan tietokoneelta tulostinajuria käyttämättä. Katso Aloitusoppaasta, miten voit käyttää web-sivuja.

LÄHETÄ TULOSTUSTYÖ

Tiedosto voidaan määrittää tulostumaan suoraan tulostinajuria käyttämättä.
Tätä toimenpidettä voidaan käyttää paitsi tietokoneella olevan tiedoston tulostamiseen, myös minkä tahansa tiedoston tulostamiseen johon on pääsy tietokoneelta, kuten tiedosto samaan verkkoon kytketystä tietokoneesta.
Tulosta tiedosto suoraan tietokoneelta valitsemalla [Asiakirjan toiminnot] ja [Lähetä tulostustyö] Web-sivun valikosta.

FTP-TULOSTUS

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

- **Asetusten konfiguroiminen**
  Voit ottaa käyttöön FTP-tulostuksen napsauttamalla [Sovellusasetukset] ja sitten [Asetus tulostukseen tietokoneelta] web-sivun valikosta ja määrittämällä porttinumeron. (Pääkäyttäjän oikeudet tarvitaan.)

- **FTP-tulostuksen suorittaminen**
  Kirjoita "ftp://" ja laitteen IP-osoite tietokoneesi Internet-selaimen osoiteriville alla osoitetun mukaisesti.
  (Esimerkki)
  ftp://192.168.1.28

Vedä ja pudota tiedosto, jonka haluat tulostaa, Internet-selaimessasi näkyvään "lp"-kansioon. Tiedoston tulostus käynnistyy automaattisesti.

- Jos tulostit tiedoston (PCL, PS tai XPS), joka sisältää tulostusasetukset, näitä asetuksia käytetään.
- Kun käyttäjän todennus on asetettu käyttöön laitteen järjestelmäasetuksissa (pääkäyttäjä), tulostustoimintoa voidaan rajoittaa. Katso lisätietoja pääkäyttäjältä.

SÄHKÖPOSTIN TULOSTUS

Laitteelle voidaan määrittää sähköpostiosoite, jolloin laite tarkistaa aika ajoin sähköpostipalvelimen ja tulostaa automaattisesti vastaanotetut sähköpostiliitteet tulostinajuria käyttämättä.

- **Asetusten konfiguroiminen**
  Sähköpostitulostuksen käyttämiseksi sinun on määriteltävä laitteeseen sähköpostiosoite. Määrittele tili valitsemalla [Sovellusasetukset] ja sitten [Sähköpostin tulostusasetukset] Web-sivun valikosta. (Pääkäyttäjän oikeudet tarvitaan.) Katso Aloitusoppaasta, miten voit käyttää web-sivuja.

- **Sähköpostitulostuksen käyttäminen**
  Tulosta tiedosto sähköpostitulostusta käyttämällä, lähettämällä tiedosto sähköpostiohjelmalla tietokoneelta liitteenä laitteen sähköpostiosoitteeseen.

  Sähköpostin viestiin voidaan antaa ohjauskomentoja, joilla määritetään kopioiden määrä ja tulostusmuoto. Komennot annetaan muodossa "komennon nimi = arvo".
  Ohjauskomentoja voivat olla esimerkiksi seuraavat:

Toiminto	Komennon nimi	Arvot
Kopiota	COPIES	1-999
Nidonta*1	STAPLEOPTION	NONE, ONE, TWO
Rei'itys*2	PUNCH	OFF, ON
Tulosteiden ulostulo	COLLATE	OFF, ON
Kaksipuolinen tulostus	DUPLEX	OFF, TOP, LEFT, RIGHT
Osastonumero*3	ACCOUNTNUMBER	Numero (5 - 8 numeroa)
Tiedostotyyppi	LANGUAGE	PCL, PCLXL, POSTSCRIPT, PDF, TIFF, JPG, XPS
Paperi	PAPER	Käytettävissä olevan paperin nimi (A4, LETTER jne.)
Asiakirjan arkistointi	FILE	OFF, ON
	FOLDERNAME	Enintään 28 merkkiä
Pikatiedostokansio	QUICKFILE	OFF, ON
Etukansi	OUTTRAY	CENTER, RIGHT
Mustavalkotulostus	B/W PRINT	OFF, ON
Sovita sivulle	FITIMAGETOPAGE	OFF, ON

Esimerkki

```
COPIES=2
DUPLEX=LEFT
ACCOUNTNUMBER=11111
PAPER=A4
B/W PRINT=ON
```

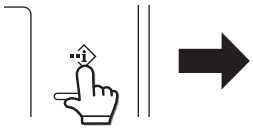
*1 Voimassa vain, kun laitteeseen on asennettu viimeistelijä.
*2 Voimassa vain, kun viimeistelijään on asennettu rei'itysyksikkö.
*3 Voidaan poistaa, paitsi siinä tapauksessa, kun vahvistus tapahtuu käyttäjänumerolla.

- Anna komennot Plain Text -muodossa. Jos komennot annetaan Rich Text -muodossa (HTML), niillä ei ole vaikutusta.
- Anna komento "Config" sähköpostiviestissä saadaksesi luettelon kaikista komennoista.
- Jos sähköpostin tekstikenttään (viestiin) ei ole kirjoitettu mitään, tulostus tapahtuu järjestelmäasetusten "Oletusasetukset"-kohdan mukaisesti. Jos tulostit tiedoston (PCL, PS tai XPS), joka sisältää tulostusasetukset, näitä asetuksia käytetään.
- Anna "Tiedostotyyppi" vain määrittäessäsi sivunkuvauskielen. Tavallisesti tiedostotyyppiä ei tarvitse antaa.

TULOSTUSTILAN TARKISTAMINEN

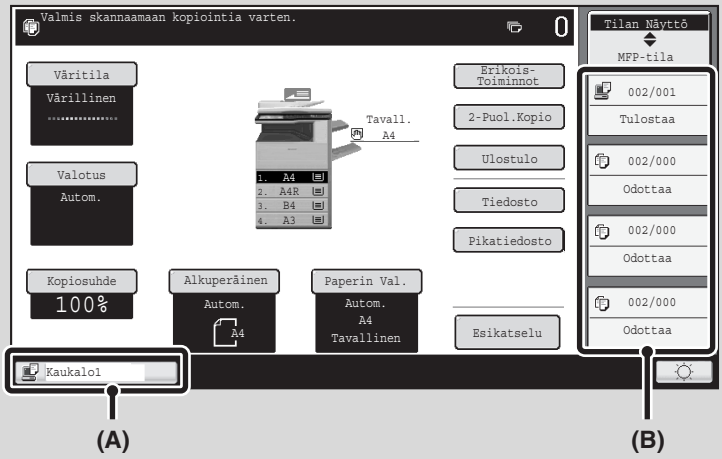
TYÖTILAN NÄYTTÖ

Työn tila -näyttö tulee esiin, kun kosketusnäytön [TYÖN TILA] -näppäintä (⬄) kosketetaan. Työn tila -ruudussa näkyy töiden tila toiminnon mukaan. Kun [TYÖN TILA] -näppäintä (⬄) kosketetaan, ennen näppäimen painamista käytössä olleen toiminnon Työn tila -näyttö tulee esiin.





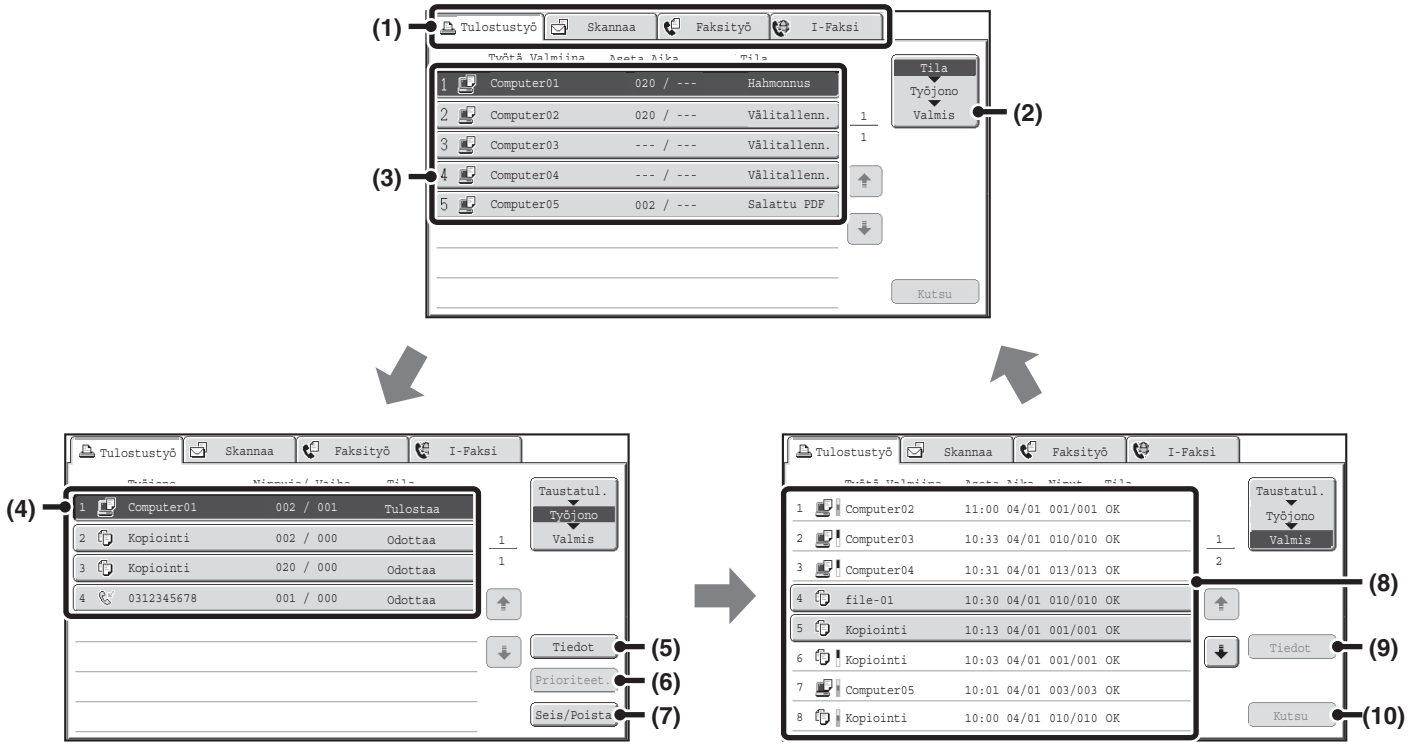
Työtilan näyttö (A) on kosketuspaneelin vasemmassa alakulmassa. Työtilan näyttöä koskettamalla voidaan näyttää työtilanäyttö. Neljä ensimmäistä työtä tulostusjonossa (Meneillään oleva työ ja varatut työt) voidaan tarkistaa työn tila -näytössä (B).



Sisältö

VÄLIMUISTIN NÄYTTÖ/TYÖJONON NÄYTTÖ/VALMIIDEN TÖIDEN NÄYTTÖ

Työtilan näyttö koostuu työjonon näytöstä, josta näet kopiointi- ja tulostustyöt, jotka ovat jonossa sekä käsittelyssä juuri olevat työt. Valmiiden töiden näytöstä näet valmistuneet työt sekä välimuistin näytön, josta näkyvät tulostusta odottavat välitallennetut ja salatut PDF-tiedostot.



(1) Tilan valinta -välilehdet

Käytä näitä näppäimiä työtilan näytössä näkyvän tilan valitsemiseksi.
Tulostustöiden tila voidaan tarkastaa koskemalla [Tulostustyö]-välilehteä.

(2) Työtilan näytön valintanäppäin*

Koske tähän näppäimeen työjonon näytön, valmiiden töiden näytön ja välimuistinäytön vaihtamiseksi.
* Mallissa MX-2314N tarvitaan tuottavuuskitti. [Taustatul.] ei näytetä.

(3) Työluettelo (välimuistin näyttö)

Näytetään välitallennetut tulostustyöt ja salatut PDF-tulostustyöt, jotka vaativat salasanan.

(4) Työluettelo (työjonon näyttö)

Tulostusta odottavat työt näkyvät työjonossa näppäiminä. Työt tulostuvat järjestyksessä jonon ylhäältä alkaen. Kukin näppäin näyttää tietoja työstä ja sen nykyisestä työtilasta.

(5) [Tiedot] (työjonon näyttö)

Koske tätä näppäintä saadaksesi yksityiskohtaista tietoa työstä.

(6) [Prioriteet.]-näppäin

Koske tätä näppäintä asettaaksesi valitun työn ensisijaiseksi.

(7) [Seis/Poista]-näppäin

Koske tätä näppäintä valitun työn pysäyttämiseksi tai poistamiseksi.

(8) Työluettelo (valmiiden töiden näyttö)

Tämä näyttää enintään 99 valmista työtä. Näytössä näkyy jokaisen loppuun suoritetun työn tulos (tila).

(9) [Tiedot]-näppäin (valmiiden töiden näyttö)

Kun työ näkyy luettelossa näppäimenä, voit koskettaa [Tiedot]-näppäintä ja näet yksityiskohtaiset tiedot kyseistä työstä.

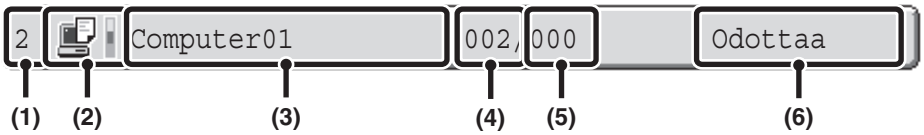
(10) [Kutsu]-näppäin*

Koske tätä näppäintä asiakirjan arkistointi -toiminnolla tallennetun tulostustyön kutsumiseksi ja käyttämiseksi.
* Mallissa MX-2314N tarvitaan tuottavuuskitti. [Taustatul.] ei näytetä.

Sisältö

Töiden näppäinnäyttö

Kukin näppäin näyttää työn sijainnin työjonossa ja tietoja työn nykyisestä työtilasta.



(1) Näyttää työn numeron (sijainnin) työjonossa.

Kun nyt tulostettava työ on valmis, työ siirtyy yhden sijainnin ylöspäin työjonossa.
Tämä numero ei näy valmiiden töiden näytön näppäimissä.

(2) Tila-kuvake

-kuvake tulee näyttöön, kun työ on tulostustyö. Valmiiden töiden näyttöön ilmestyy kuvakkeen viereen väripalkki, joka ilmoittaa, onko työ tehty väreissä vai mustavalkoisena. (Väripalkki ei kuitenkaan ilmesty asiakirjojen arkistointi-toiminnolla tallennettujen töiden näppäimeen tai peruutetun lähetys/vastaanottotyön näppäimeen.)

(3) Käyttäjänimi

Tietokoneen käyttäjätunnus tulee näyttöön tulostustyössä.
"Käyttäjänimi" voidaan antaa tulostinajurissa työn suorittaneen käyttäjän nimen näyttämiseksi.

(4) Syötettyjen sarjojen lukumäärä

Tämä osoittaa määritettyjen sarjojen lukumäärän.

(5) Valmiiden sarjojen lukumäärä

Tämä osoittaa valmiiden sarjojen lukumäärän. "000" näkyy, kun työ on työjonossa.

(6) Tila

Näyttää työn tilan.

Viesti	Tila
"Tulostaa"	Tulostus käynnissä.
"Odottaa"	Työ odottaa suorittamista.
"Väri Loppu"	Väriainekasetin väri on loppu. Vaihda väriainekasetti uuteen.
"Ei Paperia"	Kopiotyöhön käytetty paperi on loppunut. Lisää paperia tai vaihda eri paperitasolle.
"Raja"	Tulostussivun raja on ylitetty. Tarkista laitteen pääkäyttäjältä.
"Virhe"	Työn suorituksen aikana tapahtui virhe. Poista virhetila.
"Hahmonnus"	Analysoi tulostustietoja
"Välitallenn."	Vastaanotetaan tulostustietoja tai työ odottaa analyysia välitallennuksen jälkeen.
"Salattu PDF"	Jos analyysissa välitallennetun työn havaitaan olevan salattu PDF, se muuttuu salasana vaativaan odotustilaan.

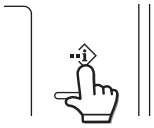
Sisältö

SALATUN PDF-TIEDOSTON TULOSTAMINEN

Salattua PDF-tiedostoa käytetään suojaamaan PDF vaatimalla salasana tiedoston tulostamiseksi tai muokkaamiseksi. Kun haluat tulostaa salatun PDF-tiedoston suoraan FTP-palvelimelle tai USB-muistilaitteeseen tms., anna salasana ja aloita tulostus alla olevien ohjeiden mukaisesti.

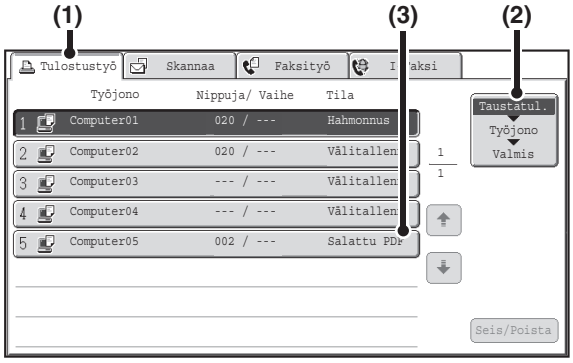
Tämä toiminto edellyttää PS3-laajennuspakettia.
Mallissa MX-2314N tarvitaan tuottavuuskitti.

1



Kosketa [TYÖN TILA] -näppäintä (i).

2



Valitse salattu PDF-tulostustyö.

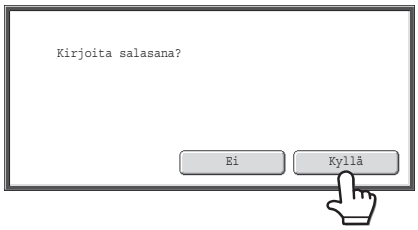
(1) Kosketa [Tulostustyö]-välilehteä.

(2) Muuta tulostustyön tilaksi [Taustatul.].

Kosketa tätä näppäintä muuttaaksesi tilaa. Valittu tila korostuu.

(3) Kosketa sen PDF-tiedoston tulostustyönäppäintä, joka on salattu salasanalla.

3



Kosketa [Kyllä]-näppäintä.

Tekstin syöttöikkuna tulee näyttöön. Syötä salasana (enintään 32 merkkiä) ja kosketa [OK]-näppäintä. Tulostustyö vapautetaan ja se siirtyy [Työjono]-kohtaan.

Jos sekä yleissalasana että käyttäjän salasana (jota käytetään avaamaan tiedosto) on asetettu, anna yleissalasana.

- Tulostaaksesi salatun PDF-tiedoston tulostinajurilla anna salasana avatessasi tiedoston tietokoneella.
- Tulostus ei ole mahdollista, jos et tiedä salatun PDF-tiedoston salasanaa. Välitallennetun tulostustyön poistamiseksi kosketa [Ei]-näppäintä vaiheen 3 näytössä ja kosketa [Seis/Poista]-näppäintä.
- Suoraan tulostettavat salatut PDF-versiot ovat 1.6 (Adobe® Acrobat® 7.0) tai vanhempi.

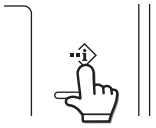
Sisältö

TULOSTUSTYÖN PRIORISOINTI/ TULOSTUSTYÖN PERUUTTAMINEN

TULOSTUSTYÖN PRIORISOINTI

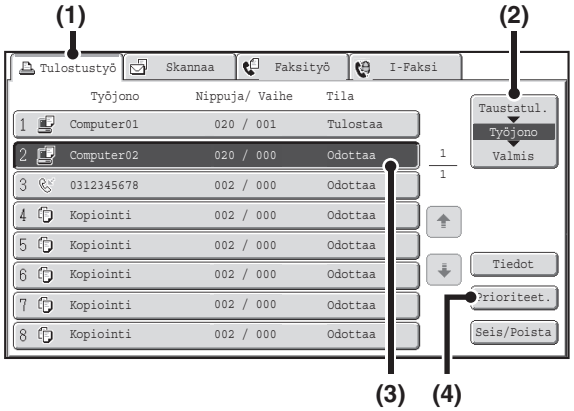
Kun laite on varattu sen kopioidessa tai tulostaessa vastaanotettua faksia tai muuta työtä, voit priorisoida tulostusta odottavan tulostustyön ja tulostaa sen ennen muita töitä.

1



Kosketa [TYÖN TILA] -näppäintä (▪▪i).

2



Anna haluamasi työprioriteetti.

(1) Kosketa [Tulostustyö]-välilehteä.

(2) Muuta tulostustyön tilaksi [Työjono].

Kosketa tätä näppäintä muuttaaksesi tilaa. Valittu tila korostuu.

(3) Kosketa sen tulostustyön näppäintä, jolle haluat antaa etusijan.

(4) Kosketa [Prioriteet.]-näppäintä.

Sillä hetkellä tulostuva työ keskeytyy ja (3)-kohdassa valitun työn tulostus käynnistyy.

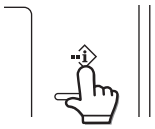
Tarkistaaksesi valitun työn tulostustiedot kosketa [Tiedot]-näppäintä.

Sisältö

TULOSTUSTYÖN PERUUTTAMINEN

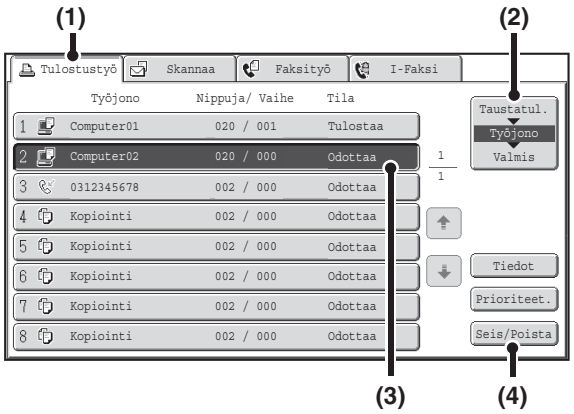
Tulostuva työ, tulostusta odottava työ tai välimuistiin asetettu työ voidaan peruuttaa.

1



Kosketa [TYÖN TILA] -näppäintä (▪▪i).

2



Peruuta työ.

(1) Kosketa [Tulostustyö]-välilehteä.

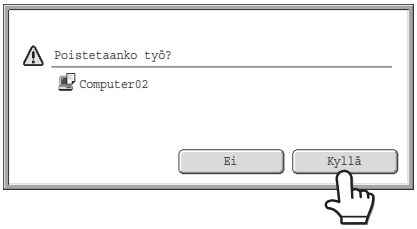
(2) Muuta tulostustyön tilaksi [Taustatul.] tai [Työjono].

Kosketa tätä näppäintä muuttaaksesi tilaa. Valittu tila korostuu.

(3) Kosketa sen tulostustyön näppäintä, jonka haluat peruuttaa.

(4) Kosketa [Seis/Poista]-näppäintä.

(5) Viesti tulee näkyviin vahvistaen peruutuksen. Kosketa [Kyllä]-näppäintä.



Valittu työ poistetaan ja tulostus peruutetaan.

Tulostus voidaan myös peruuttaa ohjauspaneelissa olevalla [PYSÄYTÄ]-näppäimellä (⊘). Painettuasi [PYSÄYTÄ]-näppäintä (⊘) näytössä näkyy ilmoitus, jossa kysytään, haluatko peruuttaa työn.

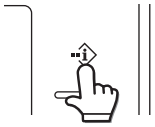
Jos et halua peruuttaa valittua tulostustyötä...
Kosketa [Ei]-näppäintä vaiheessa 5.

Sisältö

PAPERIN VAIHTAMINEN TOISEEN PAPERIKOKOON JA TULOSTUS PAPERIN LOPPUESSA

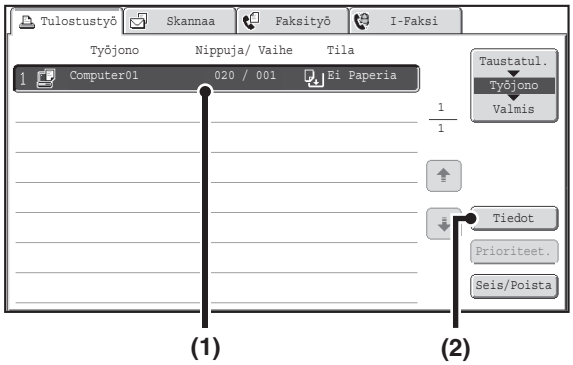
Jos tulostus keskeytyy, koska laitteesta loppuu paperi tai tulostinajurissa määritettyä paperikokoa ei ole asetettu laitteeseen, ohjauspaneeliin tulee näkyviin viesti. Tulostus käynnistyy automaattisesti, kun [OK]-näppäintä kosketetaan ja paperia asetetaan laitteeseen. Jos oikeaa paperikokoa ei ole heti saatavilla ja haluat tulostaa toisen tason paperille, toimi alla olevien vaiheiden mukaisesti.

1



Kosketa [TYÖN TILA] -näppäintä (i).

2

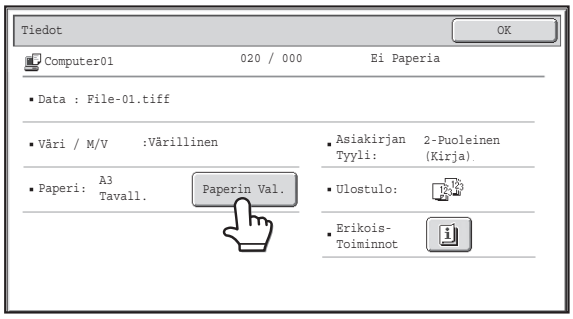


Näytä sen tulostustyön tiedot, jolle ei ole paperia.

(1) Kosketa sen työn näppäintä, jolle "Ei Paperia" näkyy.

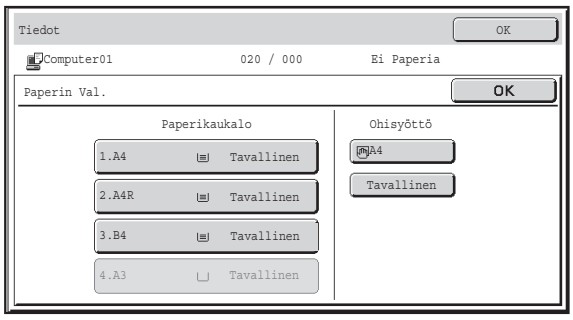
(2) Kosketa [Tiedot]-näppäintä.

3



Kosketa [Paperin Val.]-näppäintä.

4



Kosketa sen tason näppäintä, jolla on haluamaasi paperia.

Tulostus käynnistyy.

Jos vaihdat toiseen paperikokoon ennen tulostamista, tulostaminen ei ehkä tapahdu kunnolla, esimerkiksi osa tekstistä tai kuvasta saattaa jäädä paperin ulkopuolelle.

Sisältö

LIITE

TULOSTINAJURIN MÄÄRITTELYLUETTELO

Käytettävissä olevat toiminnot ja tulostustulokset voivat vaihdella käytettävän tulostinajurityypin mukaan.

Toiminto			Sharp Advanced Printing Language-c	PCL6	PS	Windows PPD*1	Macintosh PPD*1
Usein käytetyt toiminnot	Kopiota		1-999	1-999	1-999	1-999	1-999
	Suunta		Kyllä	Kyllä	Kyllä	Kyllä	Kyllä
	Moniotos	Sivujen määrä	2,4,6,8,9,16	2,4,6,8,9,16	2,4,6,8,9,16	2,4,6,9,16	2,4,6,9,16
		Järjestys	Valittavissa	Valittavissa	Valittavissa	Valittavissa	Valittavissa
		Reunus	Pois/Päällä	Pois/Päällä	Pois/Päällä	Kyllä	Valittavissa
	Kohta		Kyllä	Kyllä	Kyllä	Kyllä	Kyllä
	Sovita sivulle		Kyllä	Kyllä	Kyllä	Ei	Kyllä
	Sidontareuna		Valittavissa	Valittavissa	Valittavissa	Ei	Kyllä
	Mustavalkoinen tulostus		Kyllä	Kyllä	Kyllä	Kyllä	Kyllä
	Nidonta*2		Kyllä	Kyllä	Kyllä	Kyllä	Kyllä
	Rei'itys*2		Kyllä	Kyllä	Kyllä	Kyllä	Kyllä
Paperi	Paperikoko		Kyllä	Kyllä	Kyllä	Kyllä	Kyllä
	Mukautettu paperi		8 koko	8 koko	8 koko	Kyllä	Kyllä
	Paperin valinta		Kyllä	Kyllä	Kyllä	Kyllä	Kyllä
	Etukansi		Kyllä	Kyllä	Kyllä	Kyllä	Kyllä
Sopivat tulostus - toiminnot	Vihko		Kyllä	Kyllä	Kyllä	Kyllä	Kyllä
	Marginaalin siirto		Kyllä	0 mm - 30 mm	0 mm - 30 mm	Kyllä	Kyllä
	Julistetulostus		Kyllä	Kyllä	Kyllä	Ei	Ei
	Käännä 180 astetta		Kyllä	Kyllä	Kyllä	Kyllä	Kyllä
	Zoomaa/XY-Zoomaa		Kyllä*3	Kyllä*3	Kyllä	Kyllä*3	Kyllä*3
	Viivan leveyden asetukset		Kyllä	Kyllä	Ei	Ei	Ei
	Peilikuva		Ei	Ei	Kyllä	Kyllä	Ei

Sisältö

Toiminto		Sharp Advanced Printing Language-c	PCL6	PS	Windows PPD*1	Macintosh PPD*1
Erikoistoiminnot	Eri paperityyppi	Kyllä*4	Kyllä	Kyllä	Ei	Kyllä*4
	Kalvojen välilehdet	Kyllä	Kyllä	Kyllä	Ei	Kyllä
	Jäljennös	Ei	Kyllä	Kyllä	Ei	Ei
	Välilehden kielekkeen tulostus	Ei	Kyllä	Kyllä*5	Ei	Ei
	Kappaleen välilehdet	Ei	Kyllä	Ei	Ei	Ei
	Sivun lomittaminen	Ei	Kyllä	Ei	Ei	Ei
	Tulostusasettelu	Ei	Kyllä	Ei	Ei	Ei
	Tandemtulostus*9	Ei	Kyllä	Kyllä	Ei	Kyllä
	Säilytys*9	Kyllä	Kyllä	Kyllä	Ei	Kyllä
	Dokumentin tallennus	Kyllä	Kyllä	Kyllä	Ei	Kyllä
Väritilan säätötoiminto	Värin säätö	Kyllä	Kyllä	Kyllä	Ei	Kyllä*6
	Teksti mustalle/ Vektori mustalle	Kyllä	Kyllä	Kyllä	Ei	Ei
	Värien lisäasetus	Kyllä	Kyllä	Kyllä	Kyllä	Kyllä
Toiminnot tekstin ja kuvien yhdistämiseksi	Vesileima	Kyllä	Kyllä	Kyllä	Kyllä	Kyllä
	Kuvaleima	Kyllä	Kyllä	Kyllä	Ei	Ei
	Päällekkäiskuvat*9	Ei	Kyllä	Kyllä	Ei	Ei
Kuvan laatu	Tulostustila	Normaali/ Korkea laatu	Normaali/ Korkea laatu	Normaali/ Korkea laatu	Normaali/ Korkea laatu	Normaali/ Korkea laatu
	Grafiikkatilan valinta	Ei	Kyllä	Ei	Ei	Ei
	Väriaineen säästö*7	Kyllä	Kyllä	Kyllä	Kyllä	Kyllä
Fontti	Pysyvä fontti	Ei	80 fonttia	136 fonttia	136 fonttia	35 fonttia
	Valittava ladattava fontti	Ei	bittikartta, TrueType, grafiikat	bittikartta, TrueType, Type1	bittikartta, TrueType, Type1	Nro*8
Muut toiminnot	Autom. kokoonpano	Kyllä	Kyllä	Kyllä	Ei	Kyllä
	Käyttäjän tunnistaminen	Kyllä	Kyllä	Kyllä	Ei	Kyllä

*1 Jokaisen toiminnon määrittely Windows PPD:ssä ja Macintosh PPD:ssä vaihtelee käyttöjärjestelmäversiosta ja sovelluksesta riippuen.
*2 Voidaan käyttää, kun viimeistelijä on asennettuna. (Rei'itystoiminnon käyttämiseksi on rei'itysyksikkö oltava asennettuna.)
*3 Vaaka- ja pystysuorasuhdetta ei voida asettaa erikseen.
*4 Ainoastaan kansia voidaan lisätä.
*5 Vain ohjelmasovelluksessa luotujen tekstirivitietojen muutosmäärä voidaan asettaa.
*6 Vain Mac OS X v10.4 -käyttöjärjestelmää voidaan käyttää.
*7 Tämä asetus ei välttämättä toimi kaikissa ohjelmistosovelluksissa ja käyttöjärjestelmissä.
*8 TrueType ja Type1 voidaan valita joissakin LaserWriterin versioissa.
*9 Mallissa MX-2314N tarvitaan tuottavuuskitti.

Sisältö

TULOSTIMEN TEKNISET TIEDOT

Tyyppi	Sisäänrakennettu	
Jatkuvan tulostuksen nopeus	MX-2314N: 23 sivua/min MX-2614N: 26 sivua/min MX-3114N: 31 sivua/min (Tulostettaessa samaa asiakirjaa keskeytyksettä A4 (8-1/2" x 11") -kokoiselle tavalliselle paperille ilman lajittelua, käsittelyaika poislukien.)	
Tulostustarkkuus	600 x 600 dpi, 9600 vastaa x 600 dpi	
Tulostimen ohjaintyyppi	PCL6, PostScript 3 -yhteensopiva*1, XPS*3, Sharp Advanced Printing Language-c*5	
Tuetut protokollat	TCP/IP, IPX/SPX, NetBEUI, EtherTalk*1	
Tuetut asiakas-PC-käyttöjärjestelmät	Katso ohjelmiston asennusohjeen luku "JÄRJESTELMÄVAATIMUKSET".	
Fontit	PCL6	80 eurooppalaista fonttia, 28 viivakoodifonttia*2, 1 bittikarttafontti
	PostScript 3 -yhteensopiva*1	136 eurooppalaista fonttia
Käyttöliittymän portti	LAN-yhteys: 10Base-T / 100Base-TX / 1000Base-T USB-liitäntä: Tukee USB 2.0:aa (korkea nopeus)	
Muisti	Vakio järjestelmämuisti: 1 GB*6 Laajennettava muisti: 2 GB*4 *6	
Tulostusalue	Koko sivu, pois lukien 4,2 mm:n (11/64") marginaali kussakin reunassa. Todellinen tulostusalue saattaa vaihdella käytetyn tulostinohjaimen ja ohjelmistosovelluksen mukaan.	

*1 Kun PS3-laajennus on asennettu ja laitetta käytetään PostScript-tulostimena.
*2 Viivakoodifonttisarja vaaditaan.
*3 Kun XPS-laajennus on asennettu.
*4 Tarpeellinen kun tietyn tulostustiedon käsittelyyn on liian vähän muistia. On käytettävä, kun XPS laajennuspaketti on asennettuna.
*5 Vain MX-2314N
*6 Mallissa MX-2314N tarvitaan tuottavuuskitti.

Sisältö

LUKU 4
SKANNERI/INTERNET-FAKSI

Tässä oppaassa annetaan yksityiskohtaisia selityksiä skanneritoiminnon ja Internet-faksitoiminnon käytöstä.
USB-muistitilaa voidaan käyttää ilman oheislaitteen asennusta.
Internet-faksitoiminnon käyttö edellyttää Internet-faksin laajennusta. (Mallissa MX-2314N tarvitaan tuottavuuskitti.)

ENNEN LAITTEEN KÄYTTÄMISTÄ VERKKOSKANNERINA

VERKKOSKANNERITOIMINTO 4-3

VERKKOSKANNERIN KÄYTÖN VALMISTELUT 4-5

- VARMISTA, ETTÄ PÄÄVIRTAKATKAISIJA ON "PÄÄLLÄ"-ASENNOSSA 4-5
- PÄIVÄMÄÄRÄN JA AJAN TARKISTAMINEN 4-5
- LÄHETTÄJÄN TIETOJEN TALLENTAMINEN 4-5
- WEB-SIVUILLA TARVITTAVAT ASETUKSET 4-6
- KUNKIN SKANNAUSTILAN KOHDEOSOITTEIDEN TALLENTAMINEN OSOITEKIRJAAN. 4-6
- SKANNAA TYÖPÖYDÄLLE KOHTEEN TALLENTAMINEN 4-7
- ENNEN LÄHETTÄMISTÄ SUORAAN SMTP-OSOITTEESEEN 4-8

PERUSNÄYTTÖ. 4-9

- OSOITEKIRJANÄYTTÖ 4-12
- OSOITEKIRJANÄYTÖN HIPAISUNÄPPÄIN-NÄYTÖN MUUTTAMINEN 4-13

SKANNAUS JA LÄHETYS 4-15

ALKUPERÄISET KOOT. 4-17

- LÄHETETTÄVÄT ALKUPERÄISKOOT 4-17
- ASETETUN ALKUPERÄSIASIAKIRJAN KOKO . . . 4-17

OSOITTEIDEN ASETTAMINEN

OSOITTEEN HAKEMINEN OSOITEKIRJASTA 4-18

- OSOITTEEN HAKEMINEN 4-19
- VALITTUJEN OSOITTEIDEN TARKISTAMINEN JA POISTAMINEN 4-20

HAKUNUMERON KÄYTTÖ OSOITTEEN HAKEMISEEN 4-21

OSOITTEEN SYÖTTÄMINEN MANUAALISESTI. 4-22

- KOHDAN VERKKOKANSIO MÄÄRITTÄMINEN. 4-23

OSOITTEEN HAKEMINEN GLOBAALISTA OSOITEKIRJASTA. 4-25

LÄHETÄ UUDELLEEN -TOIMINNON KÄYTTÖ 4-27

KUVAN LÄHETTÄMINEN

KUVAN LÄHETTÄMINEN SKANNAUSTILASSA. 4-28

- AIHEEN, TIEDOSTONIMEN, VASTAUSOSOITTEEN JA LEIPÄTEKSTIN MUUTTAMINEN* 4-32

KUVAN LÄHETTÄMINEN USB-MUISTITILASSA 4-35

- MÄÄRITÄ KANSIO, JOHON TIEDOSTO TALLENNETAAN 4-39
- TIEDOSTONIMEN SYÖTTÄMINEN. 4-40

FAKSIN LÄHETTÄMINEN INTERNET-FAKSITILASSA. 4-41

- AIHEEN, TIEDOSTONIMEN JA LEIPÄTEKSTIN MUUTTAMINEN. 4-44

SAMAN KUVAN LÄHETTÄMINEN USEAAN OSOITTEESEEN (Sarjalähetys) 4-47

- SARJALÄHETYKSET JOIHIN KUULUU INTERNET-FAKSIOSOITTEITA. 4-50

INTERNET-FAKSIN LÄHETTÄMINEN TIETOKONEESTA (PC-I-Fax) 4-52

KUVA-ASETUKSET. 4-53

- ALKUPERÄISASIAKIRJAN MOLEMPIEN PUOLIEN AUTOMAATTINEN SKANNAUS (2-puolinen alkuperäinen). 4-54
- ALKUPERÄISASIAKIRJAN SKANNAUSKOON JA LÄHETYSKOON MÄÄRITTELY (Suurenna/Pienennä) 4-55
- VALOTUKSEN JA ALKUPERÄISEN KUVATYYPIN MUUTTAMINEN 4-61
- TARKKUUDEN MUUTTAMINEN 4-63
- TIEDOSTOMUODON MUUTTAMINEN 4-64
- VÄRITILAN MUUTTAMINEN 4-68

LÄHETETTÄVÄN KUVAN TARKISTAMINEN (Esikatselu) 4-69

- ESIKATSELUTARKISTUSNÄYTTÖ. 4-70

ERIKOISTOIMINNOT

ERIKOISTOIMINNOT 4-71
SKANNAUSTOIMINTOJEN TALLENNUS (Ohjelmat) . . . 4-73
KUVAN REUNAVARJOJEN HÄIVYTYS (Häivytys) . . . 4-75
ALKUPERÄISASIAKIRJAN SKANNAAMINEN KAHTENA ERILLISENÄ SIVUNA (2:n sivun skannaus) 4-77
KUVAN LÄHETTÄMINEN MÄÄRITETTYYN AIKAAN (Ajastettu lähetys) 4-79
KUVAN HEIKKOJEN VÄRIEN VAALENTAMINEN (Taustan Häivytys) 4-81
KORTIN MOLEMPIEN PUOLIEN SKANNAUS YHDELLE SIVULLE (Korttitoiminto) 4-83
USEIDEN ALKUPERÄISASIAKIRJOJEN SKANNAUS YHDELLÄ KERTAA (Työn Kokoaminen). 4-86
ERIKOKOISTEN ALKUPERÄISASIAKIRJOJEN SKANNAUS (Sekakoko Alkup.) 4-88
OHUIDEN ALKUPERÄISASIAKIRJOJEN SKANNAUS (Hidas skan Tila) 4-90
SKANNATUJEN ALKUPERÄISARKKIEN LUKUMÄÄRÄN TARKISTUS ENNEN KOPIOINTIA (Alkuper. määrä) 4-92
SKANNATTUEN ALKUPERÄISASIAKIRJOJEN LEIMAUS (Varmennus- leima) 4-94
TYHJIEN SIVUJEN POISJÄTTÄMINEN LÄHETYKSESTÄ (Tyhjä sivu Ohita) 4-96
KAHDEN SIVUN LÄHETYS YHTENÄ SIVUNA (2->1). . . 4-98
TOIMINTARAPORTIN TULOSTUSASETUSTEN MUUTTAMINEN (Toimintaraportti) 4-101

TÖIDEN LÄHETYKSEN/VASTAANOTON TILAN TARKISTAMINEN

TYÖTILAN NÄYTTÖ 4-103
• TYÖJONON NÄYTTÖ JA VALMIIDEN TÖIDEN NÄYTTÖ 4-104
• TOIMINNOT TYÖJONOSSA OLLEEN TYÖN VALMISTUTTUA 4-107
• VALMIIDEN TÖIDEN TARKISTAMINEN 4-108
SKANNAUSTYÖN LÄHETYKSEN TAI ODOTUKSEN PYSÄYTTÄMINEN 4-109
ENSISIJAISUUDEN ANTAMINEN SKANNAUSLÄHETYSTYÖLLE. 4-110
INTERNET-FAKSIN TOIMINTALOKIN TARKISTAMINIEN (Kuvanlähetyksen Raportti) . . 4-111
• KUVAN LÄHETYKSEN TOIMINTARAPORTTI . . . 4-111
• TULOSSARAKKEESSA NÄKYVÄT TIEDOT . . 4-111

INTERNET-FAKSIN VASTAANOTON TOIMINNOT

INTERNET-FAKSIN VASTAANOTTAMINEN . . . 4-112
• INTERNET-FAKSIN MANUAALINEN VASTAANOTTAMINEN 4-113
SALASANALLA SUOJATUN FAKSIN TULOSTAMINEN (Vastaanotetun tulostusdatan pitoasetus). 4-114
KUVAN TARKISTUS ENNEN TULOSTUSTA . . . 4-115
KUVAN TARKISTUS ENNEN EDELLEENLÄHETYSTÄ 4-116
• KUVANTARKISTUSNÄYTTÖ 4-118
VASTAANOTETTUJEN INTERNET-FAKSIEN EDELLEEN LÄHETYS OSOITTEESEEN (Saapuvien reitityksen asetukset) 4-119
• SAAPUVIEN REITITYKSEN ASETUSTEN MÄÄRITTÄMINEN 4-119

SKANNAUS TIETOKONEESTA (PC-SKANNAUSTILA)

PERUSSKANNAUS 4-123

METATIEDON TUOMINEN

METATIEDON TUOMINEN (Tiedon Syöttö). . . . 4-128
METADATALÄHETYKSEN VALMISTELUT 4-129
• WEB-SIVUILLA TARVITTAVAT ASETUKSET 4-129
• METADATAN LÄHETYS SKANNAA TYÖPÖYDÄLLE -TOIMINNOLLA. 4-129
METADATAN LÄHETYS 4-130
• METADATAKENTÄT 4-132
VERKKOSKANNERIN / INTERNET-FAKSIN TEKNISET TIEDOT 4-133
SKANNAUSTOIMINNON (TWAIN) MÄÄRITYKSET 4-133

ENNEN LAITTEEN KÄYTTÄMISTÄ VERKKOSKANNERINA

Tässä kappaleessa on tietoa, joka sinun tulisi tietää ennen laitteen käyttämistä verkkoskannerina.

VERKKOSKANNERITOIMINTO

Laitteen verkkoskanneritoimintoa voidaan käyttää alkuperäisasiakirjan skannaukseen, kuvatiedoston muodostamiseen ja tiedoston lähettämiseen verkon kautta tietokoneelle, FTP-palvelimelle tai muuhun osoitteeseen. Skannaus on mahdollista myös tietokoneelta TWAIN-yhteensopivaa sovellusta käyttämällä.
Verkkoskanneritoiminto tarjoaa seuraavat skannaustilat.

Skannaustilat

☞ KUVAN LÄHETTÄMINEN SKANNAUSTILASSA (sivu 4-28)

Skannaa sähköpostiin

Skannattu tiedosto lähetetään sähköpostiosoitteeseen.



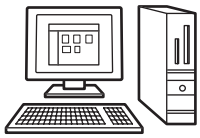
Skannaa FTP:lle

Skannattu tiedosto lähetetään FTP-palvelimelle määrättyyn hakemistoon.
Kun tiedosto lähetetään, on mahdollista lähettää sähköposti aiemmin tallennettuun sähköpostiosoitteeseen ilmoittamaan vastaanottajalle tiedoston sijainti. (Tätä kutsutaan "Skannaa FTP:lle (hyperlinkki)".)



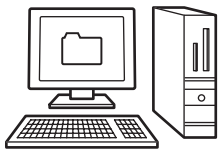
Skannaa työpöydälle

Skannattu tiedosto lähetetään tietokoneelle määrättyyn kansioon.
Skannaa työpöydälle -ominaisuuden käyttämistä varten on asennettava ohjelmisto laitteen mukana toimitetulta "Sharpdesk/Network Scanner Utilities" -CD-ROM -levyltä. Katso ohjelmiston järjestelmävaatimukset ohjekirjasta (PDF-tiedosto) tai CD-ROM-levyllä olevasta Readme-tiedostosta. Katso ohjelman asennusohjeet kohdasta "Sharpdesk-asennusopas".



Skannaa verkkokansioon

Skannattu tiedosto lähetetään laitteen kanssa samassa verkossa olevan Windows-tietokoneen jaettuun kansioon.



USB-muistitila

☞ KUVAN LÄHETTÄMINEN USB-MUISTITILASSA (sivu 4-35)

Skannaa USB-muistiin

Skannattu tiedosto lähetetään ja tallennetaan laitteeseen liitettyyn USB-muistilaitteeseen.



Internet-faksi tila

Internet-faksitoiminnon käyttö edellyttää, että Internet-faksin laajennus on asennettu. (Mallissa MX-2314N tarvitaan tuottavuuskitti.)

☞ FAKSIN LÄHETTÄMINEN INTERNET-FAKSITILASSA (sivu 4-41)

Internet-faksin lähetys

Skannattu tiedosto lähetetään Internet-faksina. Internet-faksien vastaanottaminen on myös mahdollista.
Laite tukee suoraa SMTP:tä, mikä tarjoaa mahdollisuuden lähettää yrityksen sisällä internet-fakseja suoraan ilman postipalvelinta.



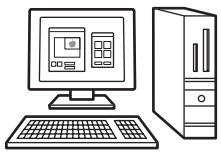
PC-skannaustila

(Mallissa MX-2314N tarvitaan tuottavuuskitti.)

☞ SKANNAUS TIETOKONEESTA (PC-SKANNAUSTILA) (sivu 4-123)

Skannaa PC:lle

Asiakirjan tai kuvan skannaukseen käytetään laitteen kanssa samaan verkkoon kytketyn tietokoneen TWAIN-yhteensopivaa sovellusta.
Skanneriohjain on asennettava koneen mukana tulleelta "Software CD-ROM" -levyltä.
Käytettäviä käyttöjärjestelmiä ovat Windows XP/Server 2003/Vista/Server 2008/7/Server 2012/8.



Tiedonsyöttötila

Metadatan lähetystoiminnon käyttöön tarvitaan sovelluksen integrointimoduuli. (Mallissa MX-2314N tarvitaan tuottavuuskitti.)

☞ METATIEDON TUOMINEN (sivu 4-128)

Metatiedon tuominen

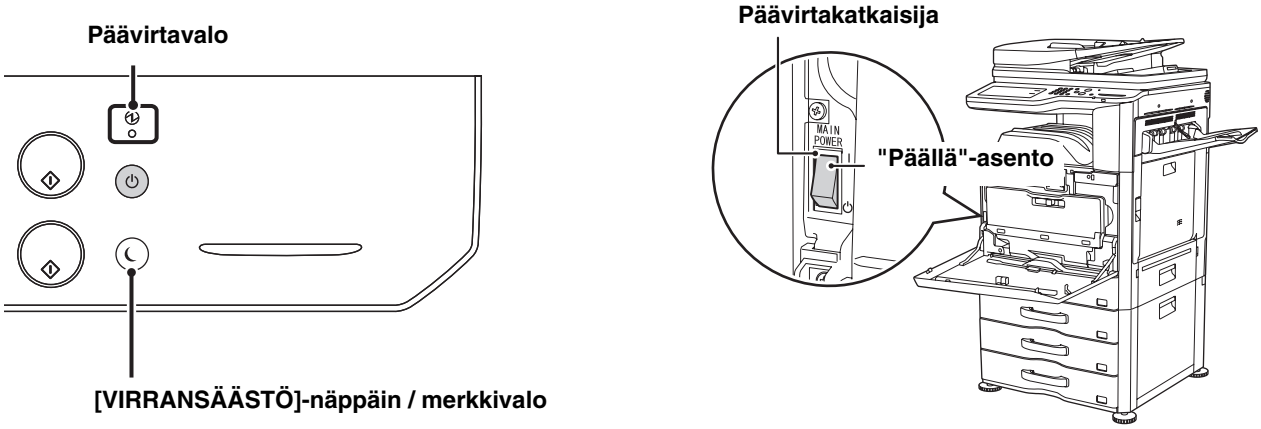
Integraatiomoduulin ja verkkoskanneritoiminnon yhdistäminen mahdollistaa metadatatiedoston* liittämisen skannattuun kuvatiedostoon. (Tätä kutsutaan metatiedon tuomiseksi.)
Koneen automaattisesti tuottama tai kosketusnäyttö kautta syötetty tieto voidaan lähettää FTP-palvelimen hakemistoon tai tietokonesovellukseen XML-muotoisena metadatatiedostona.
* Metatiedot määrittävät tiedoston käsittelyä ja sen suhteita muihin tiedostoihin.

VERKKOSKANNERIN KÄYTÖN VALMISTELUT

VARMISTA, ETTÄ PÄÄVIRTAKATKAISIJA ON "PÄÄLLÄ"-ASENNOSSA

Päävirta on "päällä", kun päävirtavalo käyttöpaneelin oikealla puolella palaa.
Jos päävirtakatkaisijan valo ei pala, päävirta on "pois" päältä. Kytke päävirtakatkaisija "päälle"-asentoon ja paina käyttöpaneelin [VIRTA]-näppäintä (⏻).
Jos käytetään Internet-faksitoimintoa ja erityisesti jos vastaanotetaan tai lähetetään ajastetusti yöllä, pidä päävirtakatkaisija aina "päällä"-asennossa.

Jos [VIRRANSÄÄSTÖ]-näppäin (☾) vilkkuu, laite on automaattisessa virransammutustilassa. Jos [VIRRANSÄÄSTÖ]-näppäintä (☾) painetaan merkkivalon vilkkuessa, merkkivalo sammuu ja laite siirtyy käyttövalmiustilaan lyhyen ajan kuluttua.



PÄIVÄMÄÄRÄN JA AJAN TARKISTAMINEN

Tarkista, että päivämäärä ja kellonaika on asetettu oikein.
Päivämäärä ja kellonaika määritetään järjestelmäasetuksissa. Kun kosketetaan [JÄRJESTELMÄASETUKSET]-näppäintä (⚙), kosketuspaneeliin avautuu järjestelmäasetusten valikkonäyttö. [Kello], ja [Kellonajan Asetus] ja aseta aika muodossa vuosi, kuukausi, päivä, tunti ja minuutit.

Jos "Kellon säädön poistaminen käytöstä" on otettu käyttöön järjestelmäasetuksissa (pääkäyttäjä), päivämäärää ja aikaa ei voi asettaa.

LÄHETTÄJÄN TIETOJEN TALLENTAMINEN

Varmista, että määrität nämä tiedot, sillä niitä vaaditaan tiedonsiirrossa.

Ennen kuin käytät Skannaa sähköpostiin -ominaisuutta

Tallenna oletuslähettäjän nimi kohtaan "Lähettäjä" ja vastaussähköpostiosoite kohtaan "Vastaussähköpostiosoite". Näitä käytetään, kun lähettäjää ei ole valittu.

Järjestelmäasetukset (pääkäyttäjä): Oletuslähettäjän Asetus
Tätä käytetään lähettäjän nimen ja sähköpostiosoitteen tallentamiseen käytettäväksi silloin, kun lähettäjää ei valita.

Ennen Internet-faksin käyttämistä

Tallenna lähettäjän nimi kohtaan "Lähettäjä" ja lähettäjän faksiosoite kohtaan "Oma Osoite".

Järjestelmäasetukset (pääkäyttäjä): Lähettäjätietojen rekisteröinti
Käytä tätä asetusta lähettäjän nimen ja lähettäjän osoitteen ohjelmoimiseen.

Sisältö

WEB-SIVUILLA TARVITTAVAT ASETUKSET

Skannaus- ja internet-faksitilan käyttämiseksi on perusverkkoskanneriasetukset, palvelinasetukset, kuten SMTP- ja DNS-palvelinasetukset ja lähettäjän osoitteet määritettävä Web-sivuille.

- **Palvelinasetukset**
  Määrittele palvelinasetukset valitsemalla [Verkkoasetukset] ja sitten [Palveluasetukset] Web-sivun valikosta. (Pääkäyttäjän oikeudet tarvitaan.)
- **Verkkoskannerin perusasetukset**
  Määrittele verkkoskannerin perusasetukset napsauttamalla [Sovellusasetukset] ja sitten [Verkkoskannerin asetukset] Web-sivun valikossa. (Pääkäyttäjän oikeudet tarvitaan.)
- **Internet-faksiasetukset**
  Määrittele verkkoskannerin perusasetukset napsauttamalla [Sovellusasetukset] ja sitten [Internetfaksi asetukset] Web-sivun valikossa. (Pääkäyttäjän oikeudet tarvitaan.)

KUNKIN SKANNAUSTILAN KOHDEOSOITTEIDEN TALLENTAMINEN OSOITEKIRJAAN

Asetuksen Skannaa FTP:lle tai Skannaa työpöydälle käyttämiseksi osoitteen on oltava tallennettu osoitekirjaan. Asetuksissa Skannaa sähköpostiin, Internet-Faksi ja Skannaa verkkokansioon osoitteen voi syöttää suoraan tai katsoa globaalista osoitekirjasta lähetysajankohtana, toimenpide on kuitenkin yksinkertaisempi, jos osoite on tallennettu osoitekirjaan.

Lähetystyypit skanneritilassa

- Skannaa FTP:lle: Napsauta Internet-sivun valikossa [Osoitekirja], ja napsauta [Lisää]-painiketta. Valitse [FTP] kohdasta [Osoitetyyppi] ja tallenna osoite.
- Skannaa verkkokansioon: Napsauta Internet-sivun valikossa [Osoitekirja] ja napsauta [Lisää]-painiketta. Valitse [Verkkokansio] kohdasta [Osoitetyyppi] ja tallenna osoite.
- Skannaa sähköpostiin: Napsauta Internet-sivun valikossa [Osoitekirja] ja napsauta [Lisää]-painiketta. Valitse [Sähköposti] kohdasta [Osoitetyyppi] ja tallenna osoite. Osoitteet voi tallentaa myös järjestelmäasetuksissa.
- Skannaa työpöydälle: Katso "SKANNAA TYÖPÖYDÄLLE KOHTEEN TALLENTAMINEN" (sivu 4-7). Skannaa työpöydälle-osoitteet voi tallentaa myös Web-sivuille. Napsauta Internet-sivun valikossa [Osoitekirja], ja napsauta [Lisää]-painiketta. Valitse [Työpöytä] kohdasta [Osoitetyyppi] ja tallenna osoite.

Enintään 1000 osoitetta voi tallentaa.

Lähetys internet-faksitilassa: Napsauta web-sivun valikossa [Osoitekirja] ja napsauta sitten [Lisää]-painiketta. Valitse [Internet-Faksi] tai [Suora SMTP] kohdassa [Osoitetyyppi] ja tallenna osoite. Osoitteet voi tallentaa myös järjestelmäasetuksissa.

Järjestelmäasetukset: Osoitekirja (sivu 6-16)
Tätä käytetään Skannaa sähköpostiin ja Internet-faksiin kohdeosoitteen tallennukseen.

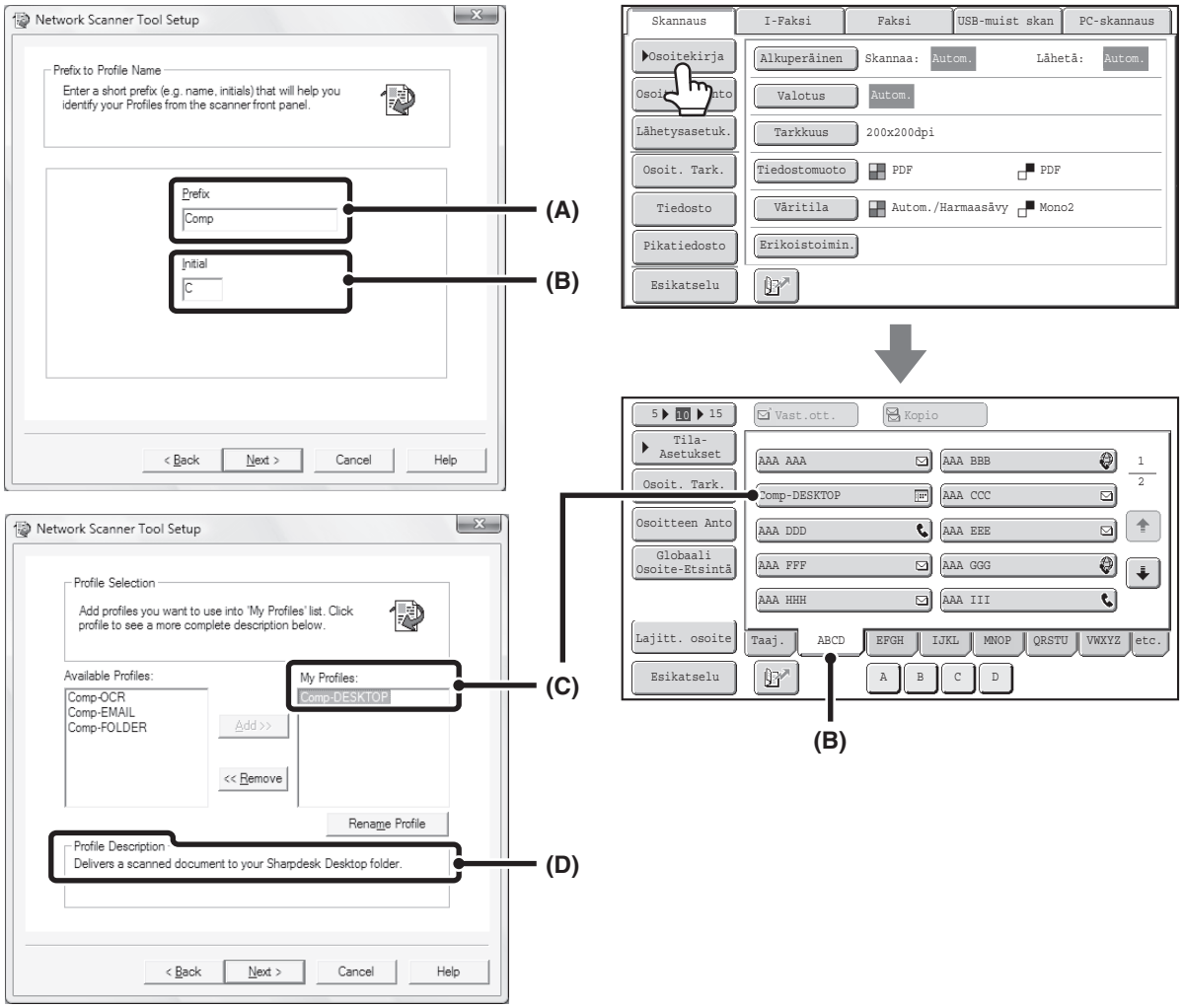
SKANNAA TYÖPÖYDÄLLE KOHTEEN TALLENTAMINEN

Tietokoneen tallentamiseksi laitteeseen Skannaa työpöydälle -ominaisuuden kohteeksi Network Scanner Tool on asennettava laitteen mukana toimitetulta "Sharpdesk/Network Scanner Utilities" -CD-ROM -levyltä. Network Scanner Tool -ohjelmiston on oltava käynnissä tietokoneella, jotta voit skannata kuvan tietokoneelle.

NETWORK SCANNER TOOL -OHJELMAN ASENTAMINEN

Katso Network Scanner Tool -ohjelman asennusohjeet koneen mukana toimitetusta "Sharpdesk-asennusopas". Kun suoritetaan vakioasennus, Network Scanner Tool asennetaan yhdessä Sharpdesk-asennuksen kanssa.

Kun käynnistät tietokoneen Network Scanner Tool-ohjelman asennuksen jälkeen uudelleen, asennusohjelma käynnistyy automaattisesti. Noudata asennusohjelman ohjeita Network Scanner Tool -ohjelman asetusten tekemiseksi. Tämä tallentaa tietokoneesi laitteeseen Skannaa työpöydälle -toiminnon kohteeksi. Osoitekirjanäyttö esittää tallennetut osoitteet hipaisunäppäiminä.
Seuraava ikkuna tulee näkyviin Network Scanner Tool -ohjelman asetusten teon yhteydessä. Kohdassa "My Profiles" (C) valittu kohta on hipaisunäppäimen nimi.



Profiilinimi määritetään kohdassa "Prefix" (A) syötetyn tekstin ja profiilin* yhdistelmänä.
Hipaisunäppäin määritetään Osoitekirjanäytön hakemistovälilehdelle kohdassa "Initial" (B) syötetyn tekstin perusteella.
* Tämä määrittää miten tietokoneelle lähetettävä kuva käsitellään. Lisätietoja saat profiilikuvauksesta (D).

OSOITTEIDEN LISÄÄMINEN

Katso "Sharpdesk-asennusopas" -ohjeessa määritetty lisenssien lukumäärä, jotta tiedät, kuinka monta tietokonetta voidaan tallentaa laitteelle Skannaa työpöydälle -kohteiksi. Lisäkohteiden tallentamiseksi vaaditaan lisenssisarja. Tallenna Skannaa työpöydälle -osoitteet asentamalla Network Scanner Tool -ohjelma kullekin tietokoneelle.

Sisältö

ENNEN LÄHETTÄMISTÄ SUORAAN SMTP-OSOITTEESEEN

Laite tukee Suora SMTP:tä, mikä tarjoaa mahdollisuuden lähettää yrityksen sisällä internet-fakseja suoraan ilman postipalvelinta. Tietoja toimenpiteistä, joilla Suora SMTP -osoitteita tallennetaan osoitekirjaan saat kohdasta "KUNKIN SKANNAUSTILAN KOHDEOSOITTEIDEN TALLENTAMINEN OSOITEKIRJAAN" (sivu 4-6). Tallennetut Suora SMTP -osoitteet ovat mukana osoitekirjassa internet-faksitilaa varten.

Jos osoite on varattu

Jos osoite on varattu, laite odottaa hetken ja suorittaa sitten automaattisesti uudelleenlähetyksen.

Lähetyksen peruutus...
Peruuta lähetys työtilan näytöstä.
☞ SKANNAUSTYÖN LÄHETYKSEN TAI ODOTUKSEN PYSÄYTTÄMINEN (sivu 4-109)

Järjestelmäasetukset (pääkäyttäjä): Soita uudelleen, jos linja on varattu
Tätä käytetään asettamaan uudelleensoittoyritysten lukumäärä ja yritysten väli, kun yhteyttä ei voi muodostaa linjan varattuna olemisen vuoksi.

Kun ilmenee tiedonsiirtovirhe

Jos ilmenee tidonsiirtovirhe tai toinen faksilaite ei vastaa puheluun esiasetettuna aikana, lähetystä yritetään uudelleen automaattisesti esiasetetun aikavälin kuluttua.

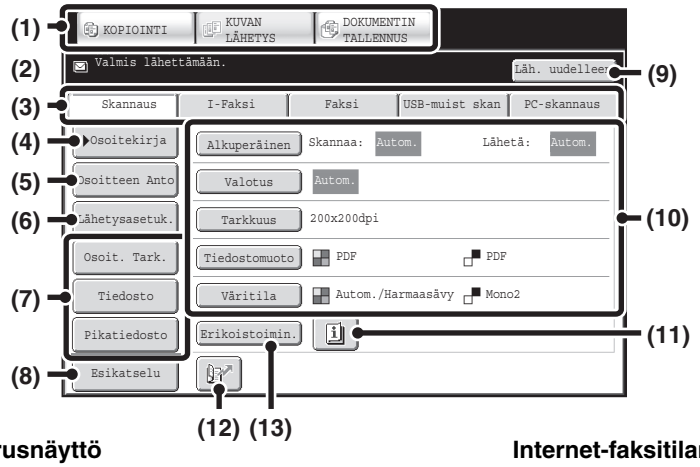
Lähetyksen peruutus...
Peruuta lähetys työtilan näytöstä.
☞ SKANNAUSTYÖN LÄHETYKSEN TAI ODOTUKSEN PYSÄYTTÄMINEN (sivu 4-109)

Järjestelmäasetukset (pääkäyttäjä): Soita uudelleen, jos sattuu tiedonsiirtovirhe
Tätä käytetään uudelleensoittoyritysten lukumäärän ja yritysten välisen ajan asettamiseen, kun lähetys epäonnistuu virheen vuoksi.

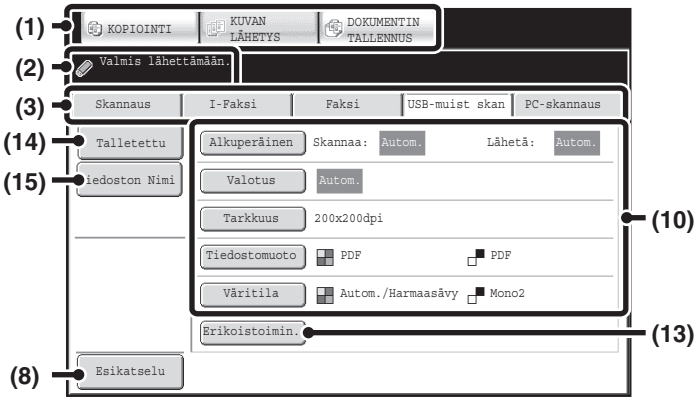
PERUSNÄYTTÖ

Skannaustilaa, USB-muistitilaa, Internet-faksitilaa ja PC-skannaustilaa käytetään valitsemalla toiminnot ja asetukset kunkin tilan perusnäytöistä. Tilan perusnäytön näyttämiseksi kosketa kosketusnäytön [KUVAN LÄHETYS] -näppäintä ja sitten kosketa sen tilan välilehteä, jota haluat käyttää.

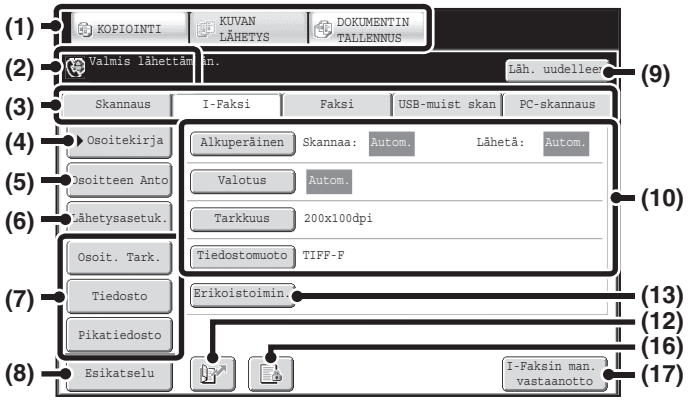
Skannaustilan perusnäyttö



USB-muistitilan perusnäyttö



Internet-faksitilan perusnäyttö



(1) Tilan valintanäppäimet

Näillä näppäimillä voit vaihtaa kopiointi-, kuvan lähetys - ja asiakirjojen arkistointi –tilojen välillä.
Koske [KUVAN LÄHETYS] -näppäintä skannaus-, UBS-muisti-, Internet-faksi -, PC- tai tiedonsyöttötilan käyttämiseksi.

(2) Tässä esitetään erilaisia viestejä.

Valitun tilan kuvake näkyy vasemmalla puolella.

(3) Lähetystilan välilehdet

Kosketa valitsemaasi välilehteä, kun haluat siirtyä kuvanlähetystilaan.
Niiden tilojen välilehdet, joita ei voi käyttää, koska vastaavia valintoja ei ole asennettu, eivät näy näytössä.
Jos [USB-muist skan] ja [PC-skannaus]-välilehdet eivät ilmesty näyttöön, kosketa [→] -välilehteä siirtyäksesi seuraavaan näyttöön.
Jos [Skannaus], [I-Faksi], [Faksi] ja [Tiedon Syöttö]-välilehdet eivät ilmesty näyttöön, kosketa [←] -välilehteä näytön liikuttamiseksi.
Näyttöön ilmestyy [Tiedon Syöttö]-välilehti, kun koneeseen asennetaan sovelluksen integraatiomoduuli. Jos haluat lisää tietoa metadatan tuomisesta [Tiedon Syöttö]-välilehden kautta, katso "METATIEDON TUOMINEN" (sivu 4-128).

(4) [Osoitekirja] -näppäin

Koske tätä näppäintä hipaisunäppäimen tai ryhmänäppäimen käyttämiseksi. Kun näppäintä kosketetaan, näkyviin tulee osoitekirjanäyttö.
☞ OSOITTEEN HAKEMINEN OSOITEKIRJASTA (sivu 4-18)

(5) [Osoitteen Anto] -näppäin

Koske tätä näppäintä sähköpostiosoitteen syöttämiseksi manuaalisesti pikanäppäimen käytön asemesta.
☞ OSOITTEEN SYÖTTÄMINEN MANUAALISESTI (sivu 4-22)

(6) [Lähetysasetuk.] -näppäin

Koske tätä näppäintä, jos haluat valita tai syöttää aiemmin Web-sivulle tallennetun aiheen, tiedostonimen, vastauskohteen tai viestitekstin.
Skannaustila:
☞ AIHEEN, TIEDOSTONIMEN, VASTAUSOSOITTEEN JA LEIPÄTEKSTIN MUUTTAMINEN* (sivu 4-32)
Internet-faksitila:
☞ AIHEEN, TIEDOSTONIMEN JA LEIPÄTEKSTIN MUUTTAMINEN (sivu 4-44)

Sisältö

(7) Mukautetut näppäimet

Tässä näkyvät näppäimet voidaan muuttaa näyttämään haluamasi asetukset tai toiminnot.

☞ Omien näppäinten määritteleminen (sivu 4-11)

(8) [Esikatselu]-näppäin*

Kosketa näppäintä tarkistaaksesi lähetettävän kuvan kosketuspaneelilla ennen lähetystä.

☞ LÄHETETTÄVÄN KUVAN TARKISTAMINEN (Esikatselu) (sivu 4-69)

* Mallissa MX-2314N tarvitaan tuottavuuskitti.

(9) [Läh. uudelleen] -näppäin/[Seur. Osoite] -näppäin

Kahdeksan viimeisintä Skannaa sähköpostiin, faksiin ja/tai Internet-faksiin lähetyksen osoitetta tallennetaan. Valitse yksi osoitteista koskemalla tätä näppäintä. Kun osoite on valittu, näppäin vaihtuu [Seur. Osoite] -näppäimeksi.

☞ LÄHETÄ UUDELLEEN -TOIMINNON KÄYTTÖ (sivu 4-27)
☞ OSOITTEEN HAKEMINEN (sivu 4-19)

(10) Kuva-asetukset

Voi valita kuva-asetukset (alkuperäisen koko, valotus, tarkkuus, muoto ja väritila).

☞ KUVA-ASETUKSET (sivu 4-53)

(11) -näppäin

Tämä näppäin näkyy, kun erikoistoiminto tai kaksipuolinen skannaus on valittu. Koske tätä näppäintä valittujen erikoistoimintojen näyttämiseksi.

☞ Valittujen erikoistoimintojen tarkistaminen (sivu 4-11)

(12) -näppäin

Määritä osoitteita hakunumerolla koskettamalla tätä näppäintä *.

* Kohteelle tallennettaessa määritelty 4-numeroinen luku.

☞ HAKUNUMERON KÄYTTÖ OSOITTEEN HAKEMISEEN (sivu 4-21)

(13) [Erikoistoimin.]-näppäin

Koske tätä näppäintä erikoistilan käyttämiseksi.

☞ ERIKOISTOIMINNOT (sivu 4-71)

(14) [Talletettu]-näppäin

Kosketa valitaksesi kohdassa USB-muisti kansion, johon tiedosto tallennetaan.

☞ MÄÄRITÄ KANSIO, JOHON TIEDOSTO TALLENNETAAN (sivu 4-39)

(15) [Tiedoston Nimi] -näppäin

Kosketa tätä näppäintä nimetäksesi tiedoston USB-muistiin tallennettaessa.

☞ TIEDOSTONIMEN SYÖTTÄMINEN (sivu 4-40)

(16) / / -näppäin

Jos "Vastaanotetun tulostusdatan pitoasetus" tai "Vastaanotetun datan kuvantarkistusasetus" on otettu käyttöön järjestelmäasetuksissa (pääkäyttäjä), tämä tulee näyttöön, kun internet-faksi vastaanotetaan.

: Vain "Vastaanotetun tulostusdatan pitoasetus" on käytössä
: Vain "Vastaanotetun datan kuvantarkistusasetus" on käytössä
: Molemmat asetukset käytössä

☞ SALASANALLA SUOJATUN FAKSIN TULOSTAMINEN (Vastaanotetun tulostusdatan pitoasetus) (sivu 4-114)
☞ KUVAN TARKISTUS ENNEN TULOSTUSTA (sivu 4-115)

(17) [I-Faksin man. vastaanotto] -näppäin

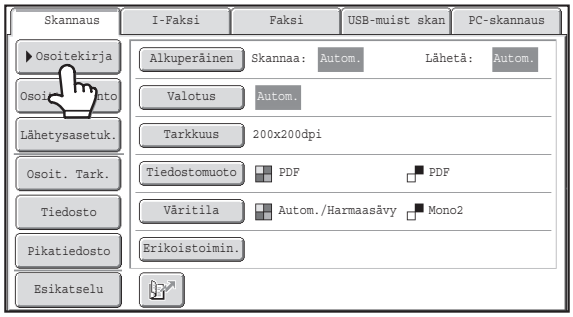
Koske tätä näppäintä Internet-faksin vastaanottamiseksi manuaalisesti.

☞ INTERNET-FAKSIN MANUAALINEN VASTAANOTTAMINEN(sivu 4-113)

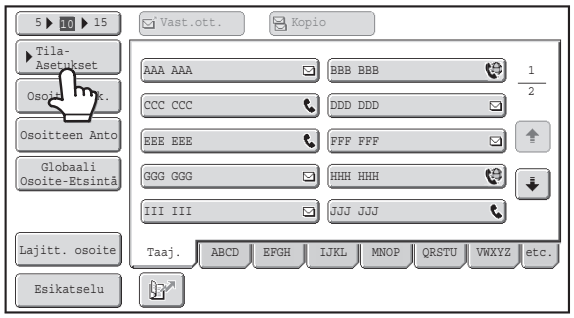
Kun lähetät kuvan, voit hakea tallennetun lähetysosoitteen osoitekirjanäytöstä. Osoitekirjanäytön jakavat skannaustila, Internet-faksitila, faksitila ja tiedonsyöttötila.

Koske [Osoitekirja]-näppäintä perusnäytössä osoitekirjanäyttöön vaihtamiseksi. Koske [Tila-Asetukset]-näppäintä osoitekirjanäytössä perusnäyttöön vaihtamiseksi.

Skannaustilan perusnäyttö



Osoitekirjanäyttö



- Tässä luvussa käytetään skannaustilan perusnäyttöä esimerkkinä, kun selitetään kaikille tiloille yhteisiä toimintoja.
- Tämän luvun ohjeissa oletetaan, että skanneritilan perusnäyttö tulee näkyviin, kun [KUVAN LÄHETYS] -näppäintä kosketaan.

Järjestelmäasetukset (pääkäyttäjä): Näytön Oletusasetukset

Yksi seuraavista näytöistä voidaan valita aloitusnäytöksi, joka tulee näkyviin, kun [KUVAN LÄHETYS] -näppäintä kosketaan.

- Kunkin tilan perusnäyttö (skannaustila, internet-faksitila, faksitila ja tiedonsyöttötila)
- Osoitekirjanäyttö

Omien näppäinten määritteleminen

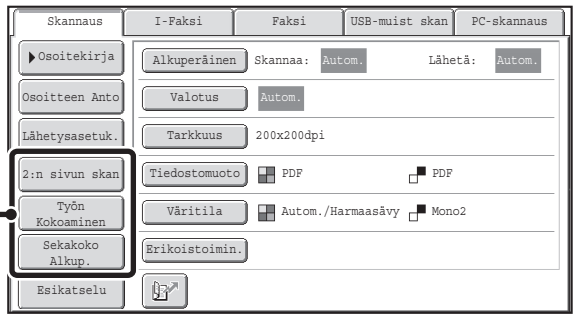
Perusnäytössä voidaan näyttää erikoistoimintonäppäimiä ja muita näppäimiä. Määrittele näppäimet usein käyttämiisi toimintoihin, jolloin voit käyttää toimintoja pelkällä näppäimen kosketuksella. Mukautetut näppäimet määritetään Web-sivuilla järjestelmäasetusten kohdassa "Mukautetut näppäinasetukset". Seuraava näppäin näkyy tehtaan oletusasetuksena:

- **[Osoit. Tark.] -näppäin**
  Kosketa tätä näppäintä näyttämään osoitekirjaan tallennetut kohteet. Tämä on sama näppäin kuin [Osoit. Tark.] -näppäin osoitekirjanäytössä.
- **[Tiedosto]-näppäin, [Pikatiedosto]-näppäin**
  Koske jompaakumpaa näppäintä asiakirjan arkistointitilan tiedostotoiminnon tai pikatiedostotoiminnon käyttämiseksi. (Mallissa MX-2314N tarvitaan tuottavuuskitti.)

USB-muistitilassa:
Mukautetut näppäimet eivät ilmaannu näyttöön automaattisesti, mutta niitä voidaan lisätä korkeintaan kolme näppäintä.

Esimerkki: Kun mukautettuihin näppäimiin on määritetty "2:n sivun skan", "Työn kokoam." ja "Sekakok alkup." toiminnot

Nämä kolme näppäintä voidaan muuttaa halutuiksi.



- Perusnäytössä olevan ohjelmanäppäimen avulla voit käynnistää ohjelman pelkällä näppäimen kosketuksella.
  ☞SKANNAUSTOIMINTOJEN TALLENNUS (Ohjelmat) (sivu 4-73)
- Mukautetuiksi näppäimiksi valittavat toiminnot vaihtelevat tilan mukaan.

Järjestelmäasetukset (pääkäyttäjä): Mukautetut näppäinasetukset
Rekisteröinti suoritetaan Internet-sivuilla seuraavasti: [Järjestelmäasetukset] - [Käyttöasetukset] - "Mukautetut näppäinasetukset"

Valittujen erikoistoimintojen tarkistaminen

[1]-näppäin näkyy perusnäytössä, kun erikoistoiminto tai kaksipuolinen skannaus on valittu.
Koskemalla [1]-näppäintä voit tuoda näkyviin valitut erikoistoiminnot. Sulje näyttö koskemalla [OK]-näppäintä.

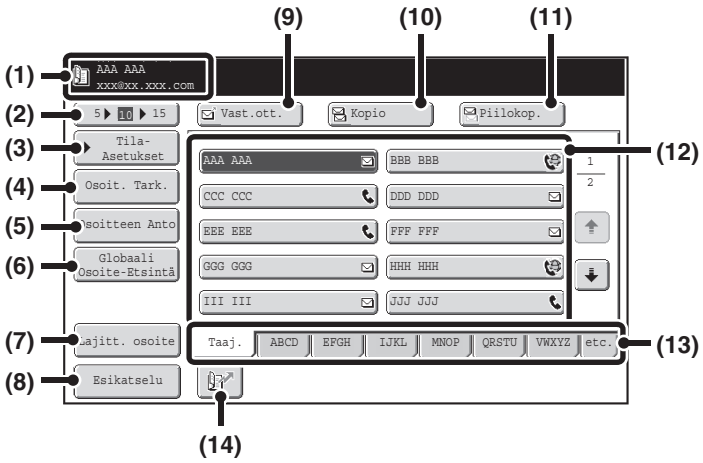


Erikoisasetuksia ei voi vaihtaa tarkistusnäytössä. Kun haluat vaihtaa asetusta, sulje tarkistusnäyttö koskettamalla [OK]-näppäintä ja kosketa sitten [Erikoistoimin.]-näppäintä, ja valitse asetus, jonka haluat ottaa käyttöön.

Sisältö

OSOITEKIRJANÄYTTÖ

Tätä näyttöä käytetään lähetysosoitteiden valitsemiseen.



(1) Tämä näyttää valitun osoitteen.

(2) Näytettyjen toimintojen määrän valintanäppäin

Tätä käytetään osoitekirjanäytössä esitettyjen kohteiden (hipaisunäppäimien) lukumäärän muuttamiseen. Valitse 5, 10 tai 15 näppäintä.

(3) [Tila-Asetukset] -näppäinn

Koske tätä näppäintä lähetysasetusten valitsemiseksi. Näppäintä kosketettaessa näkyviin tulee perusnäyttö.

☞ PERUSNÄYTTÖ (sivu 4-9)

(4) [Osoit. Tark.] -näppäin

Tarkista valittujen osoitteiden luettelo koskettamalla tätä näppäintä. Osoitevalintoja voi muuttaa.

☞ VALITTUJEN OSOITTEIDEN TARKISTAMINEN JA POISTAMINEN (sivu 4-20)

(5) [Osoitteen Anto] -näppäin

Koske tätä näppäintä sähköpostiosoitteen syöttämiseksi manuaalisesti pikanäppäimen käytön asemesta.

☞ OSOITTEEN SYÖTTÄMINEN MANUAALISESTI (sivu 4-22)

(6) [Globaali Osoite-Etsintä] -näppäin

[Globaali Osoite-Etsintä] -näppäin Kun LDAP-palvelimen käyttö on otettu käyttöön laitteen Web-sivulle, lähetysosoite voidaan hakea globaalista osoitekirjasta.

☞ OSOITTEEN HAKEMINEN GLOBAALISTA OSOITEKIRJASTA (sivu 4-25)

(7) [Lajitt. osoite] -näppäin

Koske tätä näppäintä, kun haluat muuttaa hakemistovälilehdet omiksi hakemistoiksi tai kun haluat näyttää hipaisunäppäimet lähetystilan mukaan.

☞ OSOITEKIRJANÄYTÖN HIPAISUNÄPPÄIN-NÄYTÖN MUUTTAMINEN (sivu 4-13)

(8) [Esikatselu]-näppäin*

Kosketa näppäintä tarkistaaksesi lähetettävän kuvan kosketuspaneelilla ennen lähetystä.

☞ LÄHETETTÄVÄN KUVAN TARKISTAMINEN (Esikatselu) (sivu 4-69)

* Mallissa MX-2314N tarvitaan tuottavuuskitti.

(9) [Vast. ott.] -näppäin

Koske tätä näppäintä tehdäksesi valitusta osoitteesta kohdeosoite.

☞ OSOITTEEN HAKEMINEN (sivu 4-19)

(10) [Kopio]-näppäin

Kun käytät Skannaa sähköpostiin -toimintoa, koske [Kopio]-näppäintä halutessasi lähettää "kopion" sähköpostista lisäosoitteeseen.

(11) [Piilokop.]-näppäin

Kun käytät Skannaa sähköpostiin -toimintoa, koske [Piilokop.]-näppäintä halutessasi lähettää "piilokopion" sähköpostista lisäosoitteeseen.
Kun osoite on määritelty Piilokop. vastaanottajaksi, muut vastaanottajat eivät tiedä osoitteen olevan vastaanottaja.
Näppäin näkyy vain, kun se on järjestelmäasetuksissa otettu käyttöön "Piilokopioasetus" -toiminnolla (pääkäyttäjä).

(12) Hipaisunäppäin-näyttö

Näytetään kuhunkin hakemistoon tallennetut osoitteet (hipaisunäppäimet). Tämä luku viittaa näppäimiin, joihin osoitteet ja ryhmät on tallennettu, pikanäppäiminä.

☞ OSOITTEEN HAKEMINEN (sivu 4-19)

(13) Hakemisto-välilehdet

Koskemalla tätä voit vaihtaa näytetyn hakemistovälilehden.

☞ Hakemistonäyttö (sivu 4-14)

(14) -näppäin

Määritä osoitteita hakunumerolla koskettamalla tätä näppäintä *.

* Hipaisunäppäimelle tai ryhmänäppäimelle tallennettaessa määritelty 4-numeroinen luku.

☞ HAKUNUMERON KÄYTTÖ OSOITTEEN HAKEMISEEN (sivu 4-21)

- Osoitekirjan hipaisunäppäimiin tulee kuvake, joka osoittaa mitä tilaa lähetykseen käytetään.
☞OSOITTEEN HAKEMINEN OSOITEKIRJASTA (sivu 4-18)
- Lisätietoja osoitteiden tallentamisesta osoitekirjaan, katso kohta "KUNKIN SKANNAUSTILAN KOHDEOSOITTEIDEN TALLENTAMINEN OSOITEKIRJAAN" (sivu 4-6).
- Tietoja osoitteiden tallentamisesta Skannaa työpöydälle -toiminnolle saat kohdasta "SKANNAA TYÖPÖYDÄLLE KOHTEEN TALLENTAMINEN" (sivu 4-7).

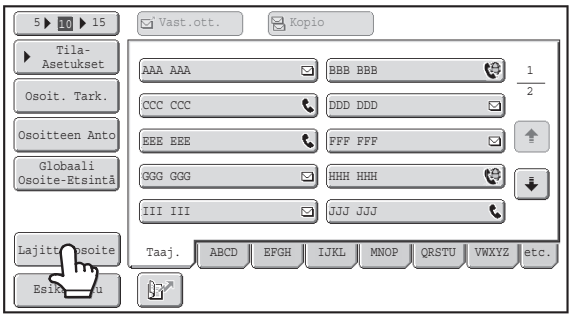
- **Järjestelmäasetukset: Osoitekirja (sivu 6-16)**
Tätä voidaan käyttää Skannaa sähköpostiin ja Internet-faksiin -toiminnon osoitteiden tallentamiseen pikanäppäimiin.
- **Järjestelmäasetukset (pääkäyttäjä): Näytettyjen suoraosoitteiden avainten määrän asetus**
Tätä käytetään osoitekirjanäytössä esitettyjen hipaisunäppäimien oletusasetteisen lukumäärän muuttamiseen.
- **Järjestelmäasetukset (pääkäyttäjä): Piilokopioasetus**
Asetuksella otetaan käyttöön tai poistetaan käytöstä piilokopiolähetys. Käytössä ollessaan [Piilokop.]-näppäin näkyy osoitekirjanäytössä.
- **Järjestelmäasetukset (pääkäyttäjä): Näytön Oletusasetukset**
Yksi seuraavista näytöistä voidaan valita aloitusnäytöksi, joka tulee näkyviin, kun [KUVAN LÄHETYS] -näppäintä kosketaan.
  - Kunkin tilan perusnäyttö (skannaustila, internet-faksitila, faksitila ja tiedonsyöttötila)
  - Osoitekirjanäyttö

"Näytön Oletusasetukset" voidaan säätää näytöllä painamalla [Kuvaläh.Asetukset] - [Käyttöasetukset] - [Muut asetukset].
- **Järjestelmäasetukset (pääkäyttäjä): Osoitekirjan oletusvalinta**
Seuraavat asetukset ovat käytettävissä osoitekirjassa olevien osoitteiden lajittelumenetelmiksi.
  - Hakemistotyyppi (aakkosellinen, mukautettu)
  - Osoitetyyppi (kaikki, ryhmä, sähköposti, FTP/Työpöytä, verkkokansio, internet-faksi, faksi)

OSOITEKIRJANÄYTÖN HIPAISUNÄPPÄIN-NÄYTÖN MUUTTAMINEN

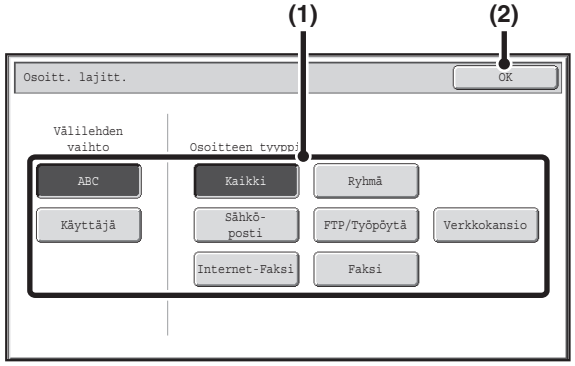
Voit näyttää osoitekirjanäytössä vain määrätyn lähetystilan osoitteet, tai muuttaa näytetyt hakemistovälilehdet aakkosellisista omiksi välilehdiksi. Osoitteiden valintatoimenpide ei muutu.

1



Koske [Lajitt. osoite] -näppäintä.

2



Vaihda esitystilaa.

(1) Koske esitettävän tilan tai välilehden näppäintä.

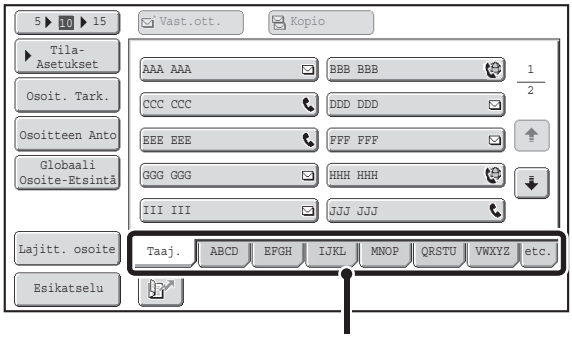
- Vain tietyn lähetystilan hipaisunäppäimien esittämiseksi koske haluttua tilanäppäintä kohdassa "Osoitteen tyyppi".
- Hakemistovälilehtien muuttamiseksi omiksi hakemistoiksi koske [Käyttäjä]-näppäintä kohdassa "Välilehdenvaihto".

(2) Kosketa [OK]-näppäintä.

Sisältö

Hakemistonäyttö

Hakemistot helpottavat osoitteen etsimistä (hipaisunäppäin). Osoitteet näytetään erikseen käyttäen aakkosellisia hakumerkkejä ja hakemistonumeroita. Tallennetun kohteen näyttämiseksi napsauta oikeaa hakemistovälilehteä. Usein käytetyt osoitteet on kätevintä tallentaa [Taaj.]-hakemistoon. Määrittele osoitteen tallentamisen yhteydessä, että osoite esitetään [Taaj.]-hakemistossa.



Hakemisto-välilehdet

Osoitteet voidaan myös esittää aakkosjärjestyksessä.Aina esitettyä hakemistovälilehteä kosketettaessa näyttöjärjestys vaihtuu seuraavassa järjestyksessä: hakunumerot (sivu 4-21), nousevat nimet, laskevat nimet.
Kun näyttöjärjestystä vaihdetaan, muiden hakemistovälilehtien näyttöjärjestys vaihtuu myös.

Järjestetty hakunumeron perusteella (oletusasetus) **Nousevat nimet** **Laskevat nimet**

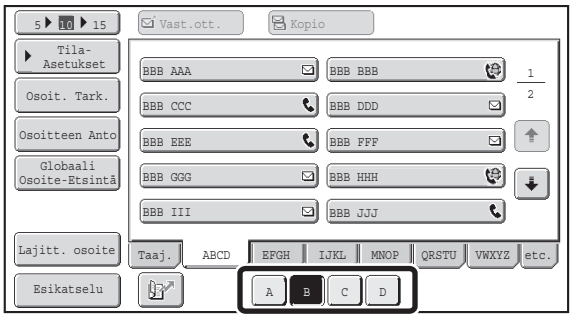


Hakemistonimet voidaan vaihtaa järjestelmäasetusten kohdassa "Oma Hakemisto", jolloin voit muodostaa helposti tunnistettavia hipaisunäppäinryhmiä.

Järjestelmäasetukset: Oma Hakemisto (sivu 6-20)
Asetusta käytetään oman hakemiston nimien tallentamiseksi. Oma hakemisto, jossa hipaisunäppäin näkyy, määritellään, kun lähetysosoite tallennetaan näppäimeen.

Hakukirjainalueen kaventaminen

Hakemistovälilehden aakkosvälilehteä voi koskettaa näppäinten tuomiseksi näyttöön hakualueen kaventamiseksi. Esimerkiksi kun [ABCD]-välilehteä kosketetaan, näppäimet "A" - "D" tulevat näyttöön. Jos näppäintä [B] kosketetaan, vain kirjaimella "B" alkavat osoitteet tulevat näyttöön. Voit peruuttaa toiminnon koskettamalla näppäintä uudelleen. Huomaa, että hakukirjainaluetta ei voi kaventaa [Taaj.]-välilehdellä, [etc.]-välilehdellä tai käyttäjän hakemistovälilehdellä.

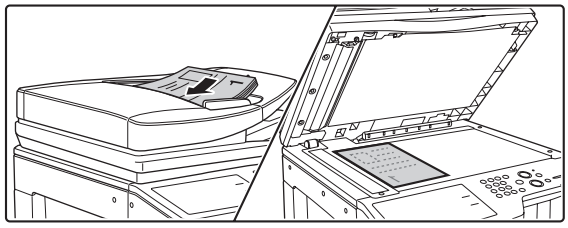


Sisältö

SKANNAUS JA LÄHETYS

Tässä jaksossa selitetään skannauksen ja lähetyksen perustoimenpiteet. Valitse asetukset seuraavassa esitetyssä järjestyksessä sujuvan lähetyksen varmistamiseksi.
Yksityiskohtaisia tietoja asetusten valitsemista saat katsomalla tämän kappaleen kuvauksen kustakin asetuksesta.

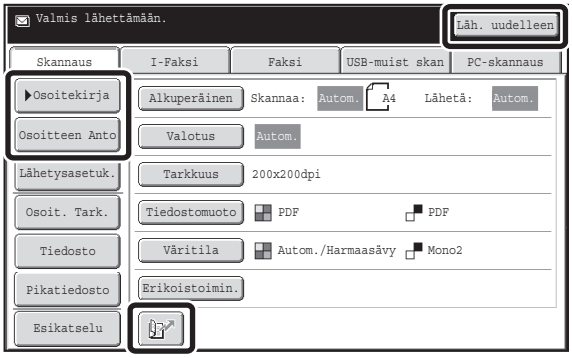
Aseta alkuperäisasiakirja(t).



Aseta alkuperäisasiakirja automaattisen asiakirjan syöttölaitteen asiakirjan syöttötasolle, tai skannerin lasille.

☞ KUVAN LÄHETTÄMINEN SKANNAUSTILASSA (sivu 4-28)
☞ KUVAN LÄHETTÄMINEN USB-MUISTITILASSA (sivu 4-35)
☞ FAKSIN LÄHETTÄMINEN INTERNET-FAKSITILASSA (sivu 4-41)

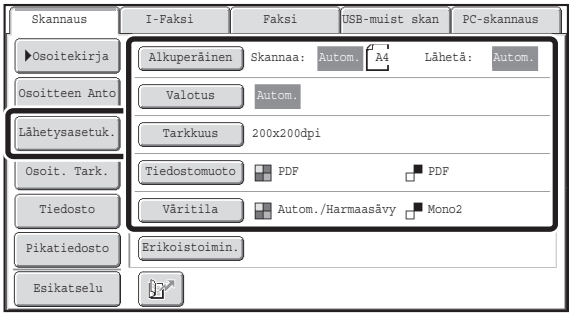
Syötä osoite



Määrittele skannauslähetyksen osoite.

- [Osoitekirja]-näppäin:
  ☞ OSOITTEEN HAKEMINEN OSOITEKIRJASTA (sivu 4-18)
  ☞ OSOITTEEN HAKEMINEN GLOBAALISTA OSOITEKIRJASTA (sivu 4-25)
- [Osoitteen Anto] -näppäin:
  ☞ OSOITTEEN SYÖTTÄMINEN MANUAALISESTI (sivu 4-22)
- -näppäin:
  ☞ HAKUNUMERON KÄYTTÖ OSOITTEEN HAKEMISEEN (sivu 4-21)
- [Läh. uudelleen] -näppäin:
  ☞ LÄHETÄ UUDELLEEN -TOIMINNON KÄYTTÖ (sivu 4-27)

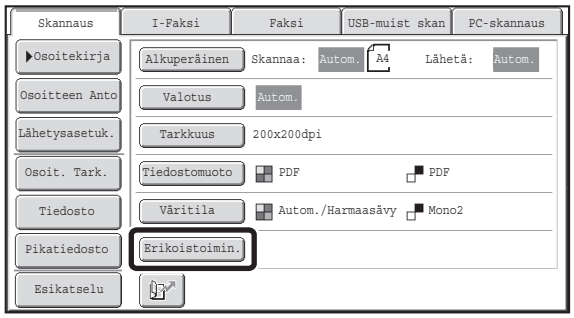
Valitse asetukset



Alkuperäisasiakirjan skannaukseen voidaan valita asetukset.

- Alkuperäinen (kaksipuoleinen alkuperäinen, skannauskoko, lähetyskoko)
- Valotus • Tarkkuus • Tiedostomuoto • Väritila
  ☞ KUVA-ASETUKSET (sivu 4-53)
- Lähetysasetuk. (Tiedostonimi)
  Skannaustila, tiedonsyöttötila:
  ☞ AIHEEN, TIEDOSTONIMEN, VASTAUSOSOITTEEN JA LEIPÄTEKSTIN MUUTTAMINEN* (sivu 4-32)
  USB-muistitila:
  ☞ TIEDOSTONIMEN SYÖTTÄMINEN (sivu 4-40)
  Internet-faksitila:
  ☞ AIHEEN, TIEDOSTONIMEN JA LEIPÄTEKSTIN MUUTTAMINEN (sivu 4-44)

Erikoistoimintojen asetukset



Voit valita erikoistoimintoja.
☞ ERIKOISTOIMINNOT (sivu 4-71)

Aloita skannaus ja lähetys

Aloita skannaus ja lähetys.

Jos alkuperäisasiakirja on asetettu valotuslevylle, noudata seuraavia kohtia skannauksen ja lähetyksen aloittamiseksi:
(1) Paina [VÄRI KÄYNNISTYS] -näppäintä tai [MUSTAVALKO KÄYNNISTYS] -näppäintä.
(2) Kun skannaus on valmis, laita alkuperäisasiakirjan tilalle seuraava alkuperäisasiakirja.
(3) Paina [VÄRI KÄYNNISTYS] -näppäintä tai [MUSTAVALKO KÄYNNISTYS] -näppäintä.
(4) Toista kohdat (2) ja (3) edellä, kunnes kaikki alkuperäisasiakirjat on skannattu.
(5) Koske [Luku Loppu] -näppäintä.

- [VÄRI KÄYNNISTYS] -näppäintä ei voi käyttää Internet-faksitilassa.
- Kun alkuperäinen asiakirja on skannattu, asetukset muuttuvat oletusasetuksiksi.

Skannauksen peruuttaminen...
Paina [PYSÄYTÄ]-näppäintä (⊘) toiminnon peruuttamiseksi.

Järjestelmäasetukset (pääkäyttäjä): Näytön Oletusasetukset
Asetukset voidaan pitää voimassa tietyn ennalta määrätyn ajan sen jälkeen, kun skannaus on valmis.

ALKUPERÄISET KOOT

LÄHETETTÄVÄT ALKUPERÄISKOOT

Seuraavat alkuperäiskoot voidaan lähettää

	Minimi alkuperäiskoko	Maksimi alkuperäiskoko
Automaattisen asiakirjan syöttölaitteen käyttö	131 mm (korkeus) x 140 mm (leveys) (5-1/8" (korkeus) x 5-1/2" (leveys))	297 mm (korkeus) x 1000 mm* (leveys) (11-5/8" (korkeus) x 39-3/8"* (leveys))
Valotuslasin käyttö	–	297 mm (korkeus) x 432 mm (leveys) (11-5/8" (korkeus) x 17" (leveys))

* Pitkä alkuperäisasiakirja voidaan lähettää. (Skannaus tapahtuu Mono2:ssa 300X300 dpi:n tai alemmalla tarkkuudella, kun vain skannauskohteet on valittu skannauslähetykseen tai metatietojen lähetykseen. Jos internet-faksin lähetykseen käytetään tarkkuutta 600X600dpi, suurin alkuperäinen koko on 800 mm (31-1/2").)

ASETETUN ALKUPERÄSIASIAKIRJAN KOKO

Kun asetetaan vakiokokoinen alkuperäisasiakirja, alkuperäinen koko havaitaan automaattisesti ja esitetään "Skannaus" perusnäytöllä.
Kun automaattinen alkuperäisasiakirjan havaitsemistoiminto on käytössä ja alkuperäinen ei ole vakiokokoa, näkyviin voi tulla lähin vakiokoko tai alkuperäisen koko ei ehkä tule näkyviin. Aseta siinä tapauksessa manuaalisesti alkuperäisen oikea koko.

☞ Alkuperäisasiakirjan skannauskoon määrittäminen (paperikoon mukaan) (sivu 4-56)
☞ Alkuperäisasiakirjan skannauskoon määrittäminen (numeroarvojen mukaan) (sivu 4-57)

VAKIOKOOT

Vakiokoot ovat kokoja, jotka kone osaa tunnistaa automaattisesti. Vakiokoot asetetaan järjestelmäasetusten kohdassa "Alkuperäisen Koon Tunnistuksen Asetukset." (pääkäyttäjä).

Luettelo alkuperäisen koon havaitsemisasetuksista

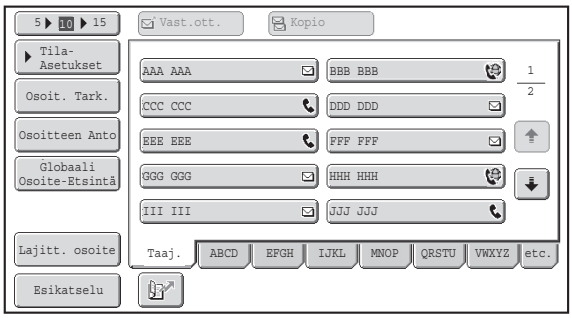
Valinnat	Vakiokoot (tunnistetut alkuperäiskoot)	
	Valotuslasi	Asiakirjan syöttölaite (automaattinen asiakirjan syöttölaite)
AB-1	A3, A4, A4R, A5, B4, B5, B5R	A3, A4, A4R, A5, B4, B5, B5R, 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 14", 11" x 17"
AB-2	A3, A4, A4R, A5, B5, B5R, 216 mm x 330 mm (8-1/2" x 13")	A3, A4, A4R, A5, B4, B5, B5R, 8-1/2" x 11", 11" x 17", 216 mm x 330 mm (8-1/2" x 13")
AB-3	A4, A4R, A5, B4, 8K, 16K, 16KR	A3, A4, A4R, A5, B4, 8K, 16K, 16KR, 8-1/2" x 11", 11" x 17", 216 mm x 330 mm (8-1/2" x 13")
AB-4	A3, A4, A4R, A5, B5, B5R, 216 mm x 340 mm (8-1/2" x 13-2/5")	A3, A4, A4R, A5, B4, B5, B5R, 8-1/2" x 11", 11" x 17", 216 mm x 340 mm (8-1/2" x 13-2/5")
AB-5	A3, A4, A4R, A5, B5, B5R, 216 mm x 343 mm (8-1/2" x 13-1/2")	A3, A4, A4R, A5, B4, B5, B5R, 8-1/2" x 11", 11" x 17", 216 mm x 343 mm (8-1/2" x 13-1/2")
Inch-1	11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 5-1/2" x 8-1/2"	11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 5-1/2" x 8-1/2", A4, A3
Inch-2	11" x 17", 8-1/2" x 13" (216 mm x 330 mm), 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 5-1/2" x 8-1/2"	11" x 17", 8-1/2" x 13" (216 mm x 330 mm), 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 5-1/2" x 8-1/2", A4, A3
Inch-3	11" x 17", 8-1/2" x 13-2/5" (216 mm x 340 mm), 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 5-1/2" x 8-1/2"	11" x 17", 8-1/2" x 13-2/5" (216 mm x 340 mm), 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 5-1/2" x 8-1/2", A4, A3

OSOITTEIDEN ASETTAMINEN

Tässä osassa selitetään miten määritellään kohdeosoitteet, mukaan lukien osoitteen valitseminen osoitekirjasta ja osoitteen hakeminen hakunumerolla.

OSOITTEEN HAKEMINEN OSOITEKIRJASTA

Osoitekirjanäyttö esittää tallennetut osoitteet hipaisunäppäiminä.
Kohteet näkyvät hakunumerojärjestyksessä.



Osoitekirjanäyttö esittää kaikkien kuvan lähetystoimintojen osoitteet. Kukin kosketusnäppäin näyttää osoitteen nimen ja käytettävää tilaa osoittavan kuvakkeen.

Icon	Mode
	Faksi
	Skannaa sähköpostiin
	Internet-faksi (Suora SMTP)
	Skannaa FTP:lle
	Skannaa verkkokansioon
	Skannaa työpöydälle
	Ryhmänäppäin useille osoitteille

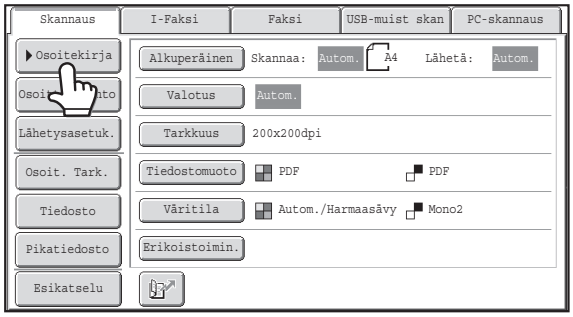
- Tietoja osoitteiden tallentamisesta osoitekirjaan saat kohdasta "KUNKIN SKANNAUSTILAN KOHDEOSOITTEIDEN TALLENTAMINEN OSOITEKIRJAAN" (sivu 4-6).
- Tietoja osoitteiden tallentamisesta Skannaa työpöydälle -toiminnolle saat kohdasta "SKANNAA TYÖPÖYDÄLLE KOHTEEN TALLENTAMINEN" (sivu 4-7).

Järjestelmäasetukset: Osoitekirja (sivu 6-16)
Tätä voidaan käyttää Skannaa sähköpostiin ja Internet-faksiin -toiminnon osoitteiden tallentamiseen pikanäppäimiin.

OSOITTEEN HAKEMINEN

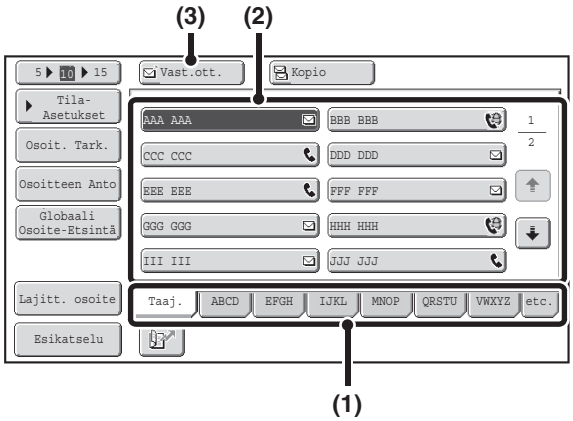
Osoite haetaan valitsemalla se hipaisunäppäimellä.

1



Koske [Osoitekirja]-näppäintä.

2



Määrittele osoite.

(1) Koske hakemistovälilehteä, jonne osoite on tallennettu.

(2) Koske halutun kohteen hipaisunäppäintä.

Jos valitsit väärän osoitteen, koske näppäintä uudelleen valinnan peruuttamiseksi.

(3) Koske [Vast.ott.]-näppäintä.

Tämä syöttää valitun osoitteen.

- Usein käytetyt osoitteet on kätevintä tallentaa [Taaj.]-hakemistoon. Määrittele osoitteen tallentamisen yhteydessä, että osoite esitetään [Taaj.]-hakemistossa.
- **Muiden osoitteiden määrittelyn jatkaminen…**
  On mahdollista määritellä useita skannaustiloja (Skannaa sähköpostiin, Skannaa FTP:lle, Skannaa työpöydälle, Skannaa verkkokansioon), Internet-faksi ja faksitilaosoitteita sarjalähetyksen suorittamiseksi (enintään 500 osoitetta). Jos haluat määrittää useita osoitteita, toista tämän vaiheen kohdat (1) - (3).
  Kun suoritat Skannaa sähköpostiin -toimintoa, voit hipaisunäppäimen valitsemisen jälkeen koskea [Kopio]-näppäintä tai [Piilokop.]-näppäintä Kopioiden tai Piilokopioiden lähettämiseksi sähköpostilla.

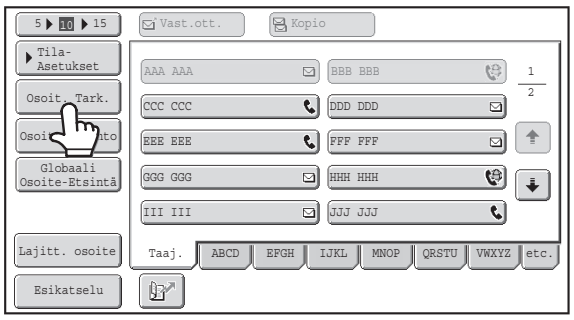
- **Järjestelmäasetukset (pääkäyttäjä): Piilokopioasetus**
  Asetuksella otetaan käyttöön tai poistetaan käytöstä piilokopiolähetys. Käytössä ollessaan [Piilokop.]-näppäin näkyy osoitekirjanäytössä.
- **Järjestelmäasetukset (pääkäyttäjä): Anna seuraava osoite sarjalähetykseen.**
  Tällä asetuksella määritellään voiko [Seur. Osoite] -näppäimen jättää pois ennen seuraavan osoitteen määrittelemistä. Tehtaan oletusasetus: [Seur. Osoite] -näppäin voidaan jättää pois.
- **Järjestelmäasetukset (pääkäyttäjä): Aseta näyttöjärjestyksen vaihto pois päältä**
  Tätä käytetään asettamaan Osoitekirjanäytön hipaisunäppäimien näyttöjärjestyksen vaihto pois päältä. Sillä hetkellä valittu näyttöjärjestys on käytettävä järjestys, kun asetus on otettu käyttöön.

Sisältö

VALITTUJEN OSOITTEIDEN TARKISTAMINEN JA POISTAMINEN

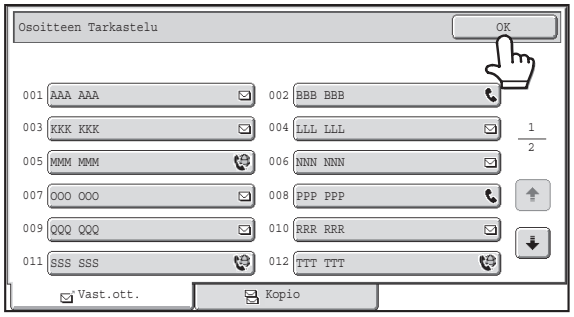
Kun useita osoitteita on valittu, voit esittää ja tarkistaa osoitteet. Voit myös poistaa osoitteen luettelosta (peruuta osoitteen valinta).

1



Koske [Osoit. Tark.] -näppäintä.

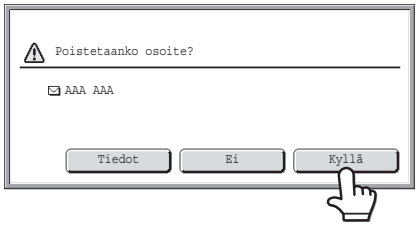
2



Tarkista osoitteet ja koske sitten [OK]-näppäintä.

Tarkista Kopio- ja Piilokopio-osoitteet koskemalla vastaavaa välilehteä.

Valitun osoitteen poistaminen...
Koske peruutettavan kohteen hipaisunäppäintä. Esiin tulee poiston vahvistamista koskeva viesti. Kosketa [Kyllä]-näppäintä. Kosketa [Tiedot]-näppäintä tarkistaaksesi määritetyn osoitetyypin ja nimen.

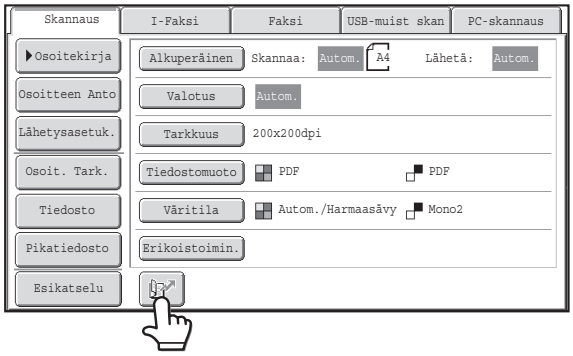


Sisältö

HAKUNUMERON KÄYTTÖ OSOITTEEN HAKEMISEEN

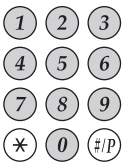
Osoitekirjaan tallennettu osoite voidaan hakea -näppäimellä. Tämä voidaan tehdä kaikkien tilojen perusnäytössä tai osoitekirjanäytössä.

1



Koske -näppäintä.

2



Anna osoitteen 4-numeroinen hakunumero numeronäppäimillä.

Kun 4-numeroinen hakunumero on annettu, tallennettu osoite haetaan ja määritellään kohdeosoitteeksi.

- Hakunumero ohjelmoidaan samalla, kun osoite tallennetaan osoitekirjaan.
- Jos et tiedä hakunumeroa, tulosta hipaisuosoitteet käyttämällä järjestelmäasetusten "Lähetysosoiteluettelo"-toimintoa.
- Annettaessa numeroita kuten "0001" ja "0011", "0" voidaan jättää pois. Esimerkiksi numeron "0001" syöttämiseksi, kirjoita "1" ja koske -näppäintä tai [Seur. Osoite] -näppäintä.

Jos annetaan väärä hakunumero…

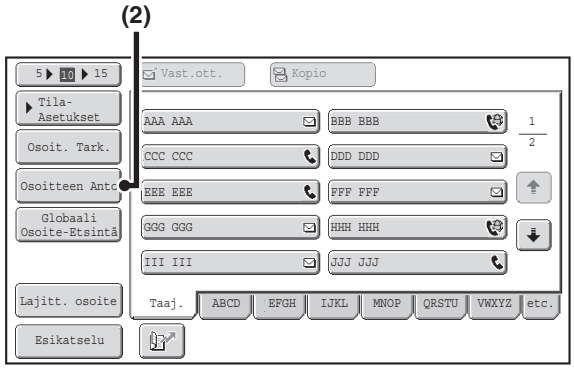
Paina [POISTA] -näppäintä (C) numeron tyhjentämiseksi ja anna oikea numero.

Sisältö

OSOITTEEN SYÖTTÄMINEN MANUAALISESTI

Sähköposti-, internet-faksi-, Verkkokansio- ja tiedonsyöttöosoitteet voidaan kirjoittaa käsin.

1



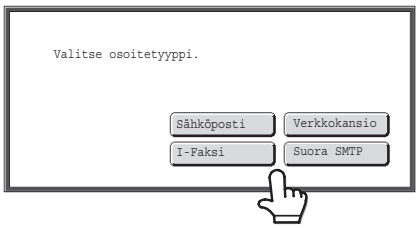
Valitse osoitteen syöttönäyttö.

(1) Koske [Osoitekirja]-näppäintä perusnäytössä.

Ennen kuin kosketat perusnäytön [Osoitteen Anto]-näppäintä, kosketa haluamasi tilan välilehteä.

(2) Koske [Osoitteen Anto] -näppäintä.

2



Syötä osoite.

(1) Kosketa halutun toimitusmenetelmän näppäintä.

- Avaa lähetysmenetelmän valintaikkuna koskettamalla [Sähköposti]-näppäintä. Tavallisesti kosketetaan [Vast.ott.]-näppäintä.
- Kosketa [Verkkokansio]-näppäintä avataksesi Verkkokansio syöttönäytön. Katso tiedot miten määrität kohdan Verkkokansio kohdasta "KOHDAN VERKKOKANSIO MÄÄRITTÄMINEN" (sivu 4-23).
- Jos kosketit perusnäytössä [Osoitteen Anto]-näppäintä vaiheessa 1, valittavat lähetystavat vaihtelevat käytettävän tilan mukaan.

(2) Syötä kohteen osoite näkyviin tulevaan tekstin syöttöikkunassa.

Syötä kohteen osoite ja kosketa [OK]-näppäintä. Katso lisätietoja tekstin syötöstä kohdasta "TEKSTIN SYÖTTÄMINEN" (sivu 1-70) luvusta "1. ENNEN LAITTEEN KÄYTTÄMISTÄ".

- Jos haluat osoitteen olevan Kopio-osoite, koske [Kopio]-näppäintä.
- [Piilokop.]-näppäin näkyy vain, kun se on järjestelmäasetuksissa otettu käyttöön "Piilokopioasetus" -toiminnolla (pääkäyttäjä). Jos haluat osoitteen olevan Piilokopio-osoite, koske [Piilokop.]-näppäintä.
- Kun Internet-faksitoiminto on valittuna, palaat takaisin perusnäyttöön kohdeosoitteen antamisen jälkeen. Jos kuitenkin järjestelmäasetuksissa (pääkäyttäjä) on otettu käyttöön "I-Faksin Vast. Ottorap. Päällä/Pois-Asetus", Internet-faksin vastaanottoraportin asetusnäyttö tulee näkyviin. Jos haluat saada raportin, koske [Kyllä]-näppäintä. Jollet, koske [Ei]-näppäintä. (Jos käytetään toimintoa Suora SMTP, lähetyksen vahvistusta ei suoriteta.)

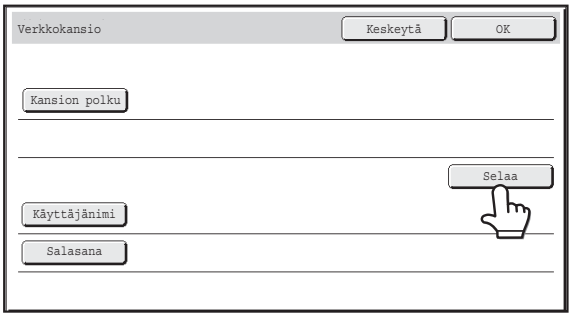
- **Järjestelmäasetukset (pääkäyttäjä): I-Faksin Vast.Ottorap. Päällä/Pois-Asetus**
  Asetusta käytetään vastaanottoraportin pyytämiseen Internet-faksia lähetettäessä. Kun osoite määritellään syöttämällä osoite suoraan, näkyviin tulee viesti, joka kysyy haluatko saada raportin. (Jos käytetään toimintoa Suora SMTP, lähetyksen vahvistusta ei suoriteta.)
- **Järjestelmäasetukset (pääkäyttäjä): Piilokopioasetus**
  Asetuksella otetaan käyttöön tai poistetaan käytöstä piilokopiolähetys. Käytössä ollessaan [Piilokop.]-näppäin näkyy osoitekirjanäytössä ja lähetystyypin valintanäytössä.

Sisältö

KOHDAN VERKKOKANSIO MÄÄRITTÄMINEN

Laitteen kanssa samaan verkkoon liitetyn palvelimen tai tietokoneen Verkkokansio voidaan määrittää suoraan. Valitse edellisen sivun vaiheessa 2 [Verkkokansio] ja noudata seuraavassa annettuja ohjeita.

1

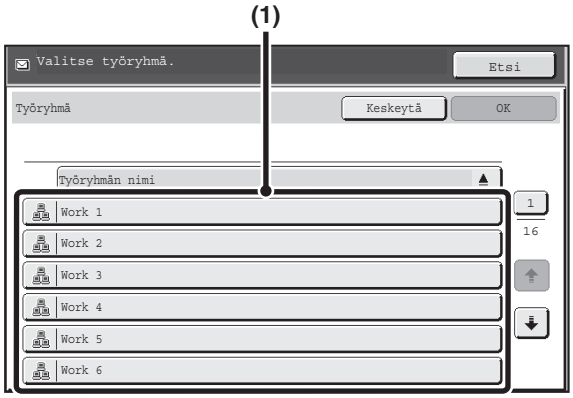


Kosketa [Selaa]-näppäintä.

- Syötä kansio suoraan koskettamalla [Kansion polku]-näppäintä. Tekstin syöttöikkuna tulee näyttöön.
- Jos tarvitaan Käyttäjänimi ja Salasana, tarkista asia palvelimen pääkäyttäjältä ja syötä Käyttäjänimi ja Salasana.

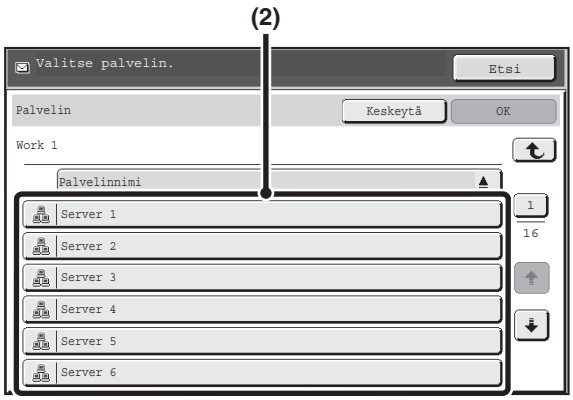
Katso lisätietoja tekstin syötöstä kohdasta "TEKSTIN SYÖTTÄMINEN" (sivu 1-70) luvusta "1. ENNEN LAITTEEN KÄYTTÄMISTÄ".

2



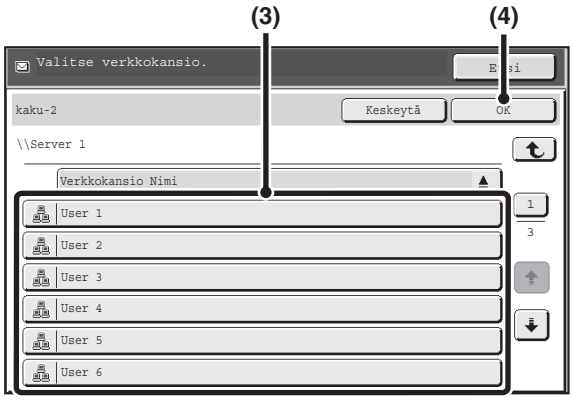
Siirry verkkokansioon.

(1) Kosketa sen työryhmän näppäintä, johon haluat päästä.



(2) Kosketa sen palvelimen tai tietokoneen näppäintä, jota haluat käyttää.

Jos näyttöön tulee ruutu, jossa kehotetaan antamaan käyttäjänimi ja salasana, tarkista oikeutesi palvelimen pääkäyttäjältä ja anna asianmukainen käyttäjänimi ja salasana.



(3) Kosketa verkkokansion näppäintä.

(4) Kosketa [OK]-näppäintä.

Palaat näytön vaiheeseen1. Näppäile kansio koskettamalla [OK]-näppäintä uudelleen.

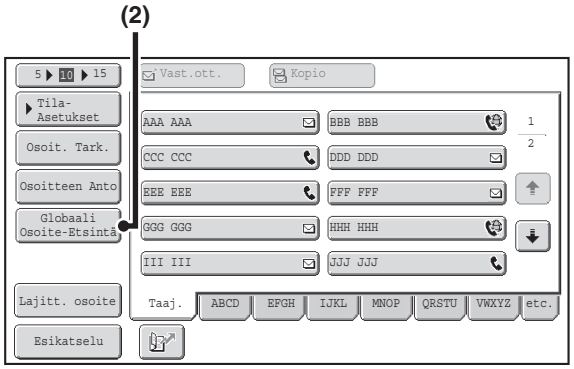
- Voit koskettaa [Etsi]-näppäintä ja antaa avainsanan työryhmän, palvelimen tai verkkokansion etsimiseksi. Toimenpiteet tekstin kirjoittamiseksi, katso "TEKSTIN SYÖTTÄMINEN" (sivu 1-70) luvussa "1. ENNEN LAITTEEN KÄYTTÄMISTÄ".
- Korkeintaan 100 työryhmää, 100 palvelinta ja 100 verkkokansiota voidaan näyttää.
- Siirry yksi taso ylöspäin koskettamalla [↑]-näppäintä.
- Palaa näytön vaiheeseen 1 painamalla [Keskeytä]-näppäintä.
- Voit vaihtaa näytettyjen näppäinten lajittelujärjestystä koskettamalla näppäintä, joka näyttää ▲ tai ▼ kussakin näytössä. Järjestys vaihtuu nousevan ja laskevan järjestyksen välillä joka kerta, kun kosketat näppäintä.
- Voit siirtyä tietylle sivulle koskettamalla [1]-näppäintä, joka osoittaa nykyisen sivunumeron ja antamalla halutun sivunumeron.

Sisältö

OSOITTEEN HAKEMINEN GLOBAALISTA OSOITEKIRJASTA

Kun Web-sivulla on määritelty LDAP-palvelin, voit hakea osoitteita globaalista osoitekirjasta ja voit noutaa osoitteen Skannaa sähköpostiin tai Internet-faksiin lähetystä varten (lukuunottamatta Suora SMTP -osoitteita).

1

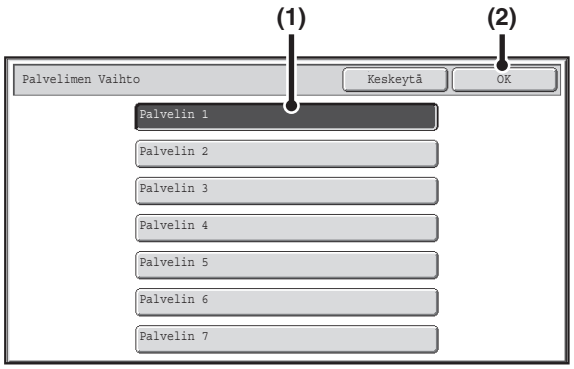


Avaa globaalin osoitekirjan hakunäyttö.

(1) Koske [Osoitekirja]-näppäintä perusnäytössä.

(2) Koske [Globaali Osoite-Etsintä] -näppäintä.

2



Osoitteen haku.

Jätä kohdat (1) ja (2) väliin, jos tallennettuna on vain yksi LDAP-palvelin. Siirry suoraan kohtaan (3). Jos näyttöön tulee todennusruutu LDAP-palvelinta varten, anna käyttäjänimi ja salasana.

(1) Koske käytettävän LDAP-palvelimen näppäintä.

Jos näyttöön tulee todennusruutu LDAP-palvelinta varten, anna käyttäjänimi ja salasana.

(2) Kosketa [OK]-näppäintä.

(3) Etsi osoite hakunäytöstä.

Syötä hakuteksti ja paina [Etsi]-näppäintä. Hakutulokset tulevat hetken kuluttua näkyviin.
Katso lisätietoja tekstin syötöstä kohdasta "TEKSTIN SYÖTTÄMINEN" (sivu 1-70) luvusta "1. ENNEN LAITTEEN KÄYTTÄMISTÄ".

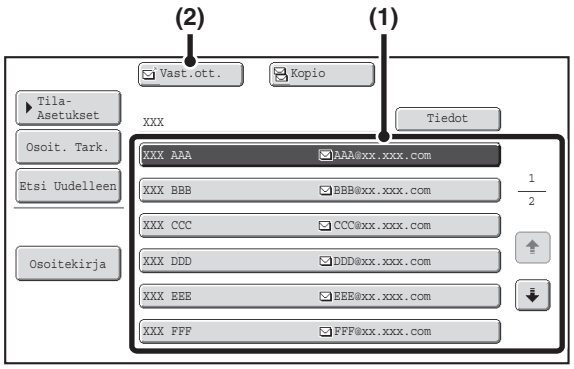
Etsiminen

Syötä hakuteksti (korkeintaan 64 merkkiä). Järjestelmä aloittaa syötettyjä kirjaimia vastaavien nimien etsimisen.
Tähteä ✳ voidaan käyttää seuraavasti:

XXX✳: Nimet, jotka alkavat "XXX".
✳XXX: Nimet, jotka päättyvät "XXX".
✳XXX✳: Nimet, joihin sisältyy "XXX".
AA✳XX: Nimet, jotka alkavat "AA" ja päättyvät "XX".

Sisältö

3



Valitse osoite.

(1) Koske halutun osoitteen näppäintä.

Jos hakumerkkejä vastaavia nimiä ei löydy, näkyviin tulee viesti. Koske [OK]-näppäintä viestin sulkemiseksi ja koske [Etsi Uudelleen] -näppäintä uuden haun suorittamiseksi.

(2) Koske [Vast.ott.]-näppäintä.

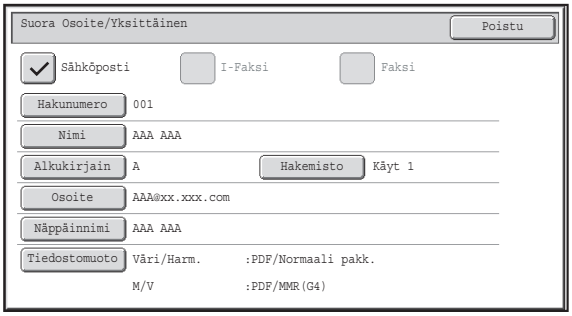
Tämä syöttää valitun osoitteen.
Jos haluat syöttää toisen kohteen, toista kohdat (1) ja (2).

- Jos löydetään yli 30 yhteensopivaa osoitetta, näytölle tulee viesti. Sulje viesti koskemalla [OK]-näppäintä. Näkyviin voi tulla enintään 300 yhteensopivaa osoitetta. Jos hakukirjaimia vastaavia nimiä ei löydy, koske [Etsi Uudelleen]-näppäintä haun tekemiseksi useammalla kirjaimella.
- **Osoitteeseen tallennetun tiedon tarkistaminen…**
  Koske osoitteen näppäintä ja [Tiedot]-näppäintä. Valitun osoitteen tallennetut tiedot ilmestyvät näkyviin. Tarkista tiedot ja palaa sitten hakutulosten näyttöön koskettamalla [OK]-näppäintä.
- **Jos käytettävän toiminnon valitsemisesta kertova näyttö ilmestyy...**
  Jos valittuun osoitteeseen sisältyy faksinumero, puhelinnumero tai muita osoitteita sähköpostiosoitteen lisäksi, sinun on valittava toiminto, jota haluat käyttää. Koske [Sähköposti]-näppäintä tai [I-Faksi]-näppäintä osoitteen hakemiseksi Skannaa sähköpostiin tai Internet-faksiin lähetystä varten.

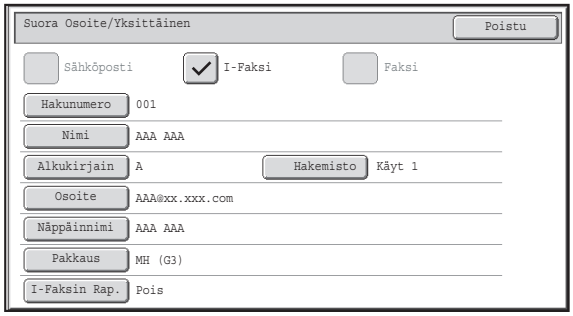
Osoitteen tallentaminen globaalista osoitekirjasta laitteen osoitekirjaan

Globaalista osoitekirjasta voidaan kopioida osoite (hipaisunäppäin) laitteen osoitekirjaan.
Kosketa globaalin osoitekirjan hakutulosten näytössä (yllä olevan kohdan 3 näyttö) [Tiedot]-näppäintä tuodaksesi näytölle valitun osoitteen tiedot. Kosketa valitun osoitteen tietojen näytössä [Rekisteröidy]-näppäintä ja koske sitten käytettävää toimintoa ([Sähköposti]-näppäintä tai [I-Faksi]-näppäintä). Seuraavat näytöt ilmestyvät.

Sähköpostiosoitteen rekisteröintinäyttö



Internet-faksiosoitteen rekisteröintinäyttö



Globalissa osoitekirjassa olevat tiedot tallentuvat automaattisesti. (Asetuksia voidaan muuttaa, jos on tarpeen. Katso yksityiskohtaiset tiedot kustakin kohteesta kohdasta "Osoitteiden Hallinta" (sivu 6-16) luvussa "6. JÄRJESTELMÄASETUKSET".) Määritä kuitenkin alla olevat toiminnot manuaalisesti. Tallennusprosessi lopetetaan koskemalla [Poistu]-näppäintä.

- [Alkukirjain]-näppäin: Syötä alkukirjaimet, jotka määrittävät, missä kohtaa aakkosellista hakemistoa ja hipaisunäppäinnäyttöä osoite sijaitsee. Alkukirjaimia voi olla korkeintaan 10.
- [Hakemisto]-näppäin: Valitse mukautettu hakemisto, johon osoite tallennetaan. Voit myös valita, liitetäänkö osoite osoitekirjan [Taaj.]-välilehteen.
- [Tiedostomuoto]-näppäin: Asettaa Skannaa sähköpostiin –toiminnon tiedostomuodon. Tiedostomuoto on jo määritetty oletusasetuksena, mutta tiedostomuodon valintamahdollisuus osoitetta tallennettaessa säästää aikaa, sillä et joudu määrittämään asetuksia jokaisen lähetyksen yhteydessä erikseen.
- [Pakkaus]-näppäin: Tätä näppäintä koskemalla voit määrittää pakkaustilan Internet-faksia lähetettäessä.
- [I-Faksin Rap.]-näppäin: Tätä näppäintä koskemalla voit vaatia Internet-faksilähetyksen vastaanottovahvistuksen.

Sisältö

LÄHETÄ UUDELLEEN -TOIMINNON KÄYTTÖ

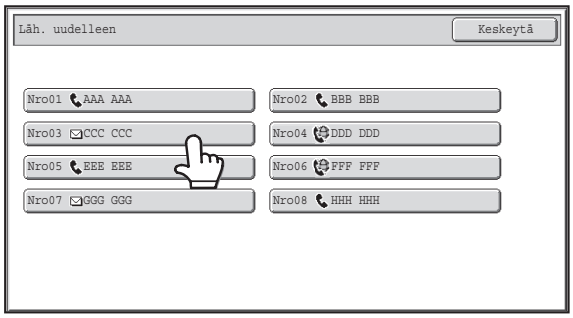
Kahdeksan viimeisintä Skannaa sähköpostiin, Internet-faksiin (mukaan lukien Suora SMTP -osoitteet) ja/tai faksiin lähetyksen osoitetta tallennetaan. Yksi näistä osoitteista voidaan valita uudelleenlähetystä varten.

1



Koske [Läh. uudelleen] -näppäintä.

2



Koske halutun osoitteen näppäintä.

Lähetyksessä viimeksi käytetyt 8 osoitetta esitetään.

- Kun [Läh. uudelleen] -näppäintä kosketaan ja valitaan osoite, valitun osoitteen tila valitaan automaattisesti.
- Seuraavan tyyppisiä osoitteita ei ole tallennettu uudelleen lähetystä varten.
  - Pikanäppäin, johon on tallennettu useita osoitteita (ryhmänäppäin).
  - Skannaa FTP:lle, Skannaa työpöydälle, Skannaa verkkokansioon -osoitteet.
  - Sarjalähetysosoitteet
  - Osoitteet, joita käytetään ainoastaan piilokopiolähetykseen
  - Ohjelmaa käyttäen lähetetyt osoitteet

Järjestelmäasetukset (pääkäyttäjä): Estä [Uud.läh] faksi/kuvanlähetyst.
Tämä estää Lähetä uudelleen -toiminnon käytön. Jos tämä asetus on käytössä, [Läh. uudelleen]-näppäntä ei voi käyttää kuvanlähetystilan perusnäytössä.

Sisältö

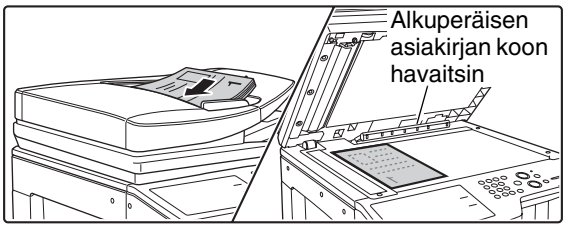
KUVAN LÄHETTÄMINEN

KUVAN LÄHETTÄMINEN SKANNAUSTILASSA

Tässä jaksossa selitetään skannaustilan lähetyksen perustoimenpiteet (Skannaa sähköpostiin, Skannaa FTP:lle, Skannaa työpöydälle ja Skannaa verkkokansioon).

- Kun oletusasetusosoite on määritelty järjestelmäasetuksissa kohdassa "Oletusosoitteen asetus" (pääkäyttäjä), tilaa ei voida muuttaa eikä kohteita voida muuttaa tai lisätä. Jos haluat muuttaa tilaa tai kohteita, koske [Keskeytä]-näppäintä kosketuspaneelissa ja noudata seuraavia toimenpiteitä.
  Kun asetukseksi "Oletusosoitteen asetus" valitaan "Lisää käyttäjän s-postios. sis.kirj. varten.", toimintoja vaihdetaan ja osoitteita lisätään kosketusnäytön [Lisää osoite]-näppäintä painamalla.
- Jos [Sovella myös faksi/I-faksinäyttöön] -valintaruudun asetus on ☐, [Lisää osoite] -näppäintä ei näy, kun kohteet lisätään faksi- tai Internet-faksitilan näyttöön ja sitten tila muutetaan skanneri-/kuvanlähetystilaan. Kohteita voidaan lisätä käyttämällä [Osoitekirja]-näppäintä, [Osoitteen Syöttö] -näppäintä tai -näppäintä.

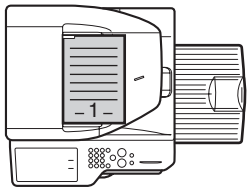
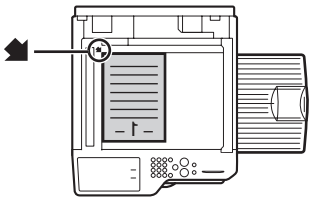
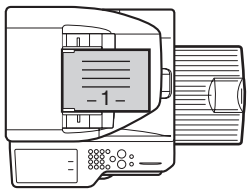
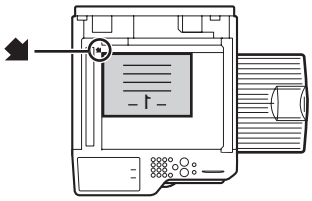
1



Aseta alkuperäisasiakirja(t).

Älä sijoita esineitä alkuperäiskoon tunnistimen alle. Automaattisen asiakirjan syöttölaitteen sulkeminen jokin esine sen alla saattaa vahingoittaa alkuperäisasiakirjan koon tunnistinta ja estää asiakirjan koon oikean tunnistamisen.

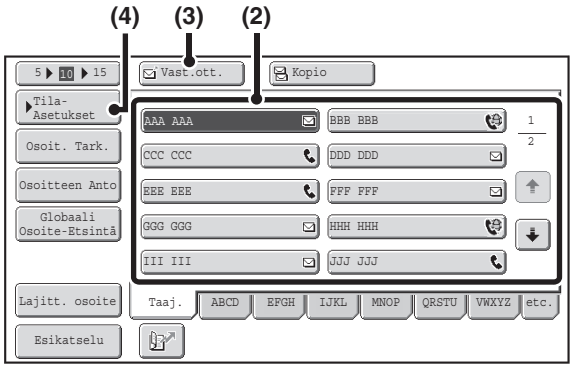
- Kun asetat alkuperäisasiakirjoja, suuntaa ne kuten seuraavassa on esitetty.

Alkuperäisasiakirjat	**Asiakirjan syöttötaso** Aseta alkuperäisasiakirjat kuvapuoli ylöspäin.	**Valotuslasi** Aseta alkuperäisasiakirja kuvapuoli alaspäin ja kohdista kulma nuolimerkin kärkeen valotuslasin mitta-asteikon vasemmassa.
Pystysuunta* 		
Vaakasuunta 		

* Kun haluat asettaa suuren pystysuoran alkuperäisen asiakirjan, aseta se "Vaakasuorasuunta"-kuvan osoittamalla tavalla ja määritä suunnan kohta vaiheessa 3.

- Aseta A5 (5-1/2" x 8-1/2") -kokoiset alkuperäisasiakirjat pystysuuntaan (pystysuoraan) ( ). Jos sijoitat sen vaakasuuntaan (horisontaalisesti) ( ), havaitaan väärä koko. Anna A5R (5-1/2" x 8-1/2"R) –kokoisen alkuperäisasiakirjan koko manuaalisesti.
- Alkuperäisasiakirjoja ei voi skannata peräkkäin sekä automaattiselta asiakirjan syöttötasolta ja valotuslasilta ja lähettää yhtenä lähetyksenä.

2



Määrittele osoite.

(1) Koske [Osoitekirja]-näppäintä perusnäytössä.

(2) Koske halutun kohteen hipaisunäppäintä.

Näppäimen kuvake ilmaisee näppäimeen tallennetun osoitteen tyypin.

: Skannaa sähköpostiin

: Skannaa FTP:lle

: Skannaa verkkokansioon

: Skannaa työpöydälle

(3) Koske [Vast.ott.]-näppäintä.

Osoite on määritelty.

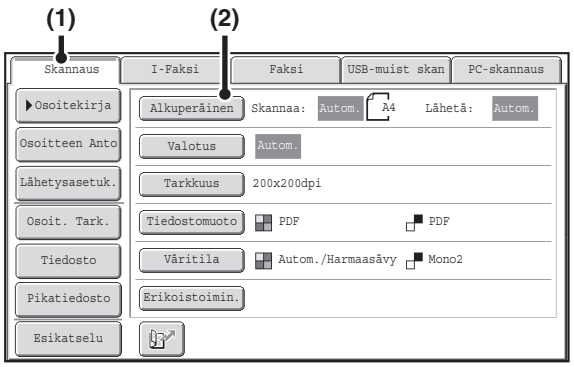
(4) Kosketa [Tila-Asetukset]-näppäintä.

- Kun hipaisunäppäintä on koskettu, ja näyttöä vaihdetaan koskematta [Vast.ott.]-näppäintä, osoite on määritelty automaattisesti.
- Kun suoritetaan toimintoa Skannaa sähköpostiin, voit lähettää kopioita ja piilokopioita muihin osoitteisiin. Koske halutun osoitekohteen hipaisunäppäintä ja sitten [Kopio]-näppäintä tai [Piilokop.]-näppäintä.
- Voit määritellä useita osoitteita. Jos haluat määrittää useita osoitteita, toista kohdat (2) ja (3).
- Voit myös valita useita hipaisunäppäimiä ja sitten koskea [Vast.ott.]-näppäintä (tai [Kopio]- tai [Piilokop.]-näppäintä määrittääksesi kaikki valitut näppäimet yhdellä kerralla.
- Hipaisunäppäimellä määrittämisen lisäksi osoite voidaan määrittää hakunumerolla. Kohtien Skannaa sähköpostiin ja Skannaa verkkokansioon osoitteet voi syöttää myös manuaalisesti tai katsoa kohdasta Osoitekirja. Lisätietoja, katso "OSOITTEIDEN ASETTAMINEN" (sivu 4-18).

Järjestelmäasetukset (pääkäyttäjä): Piilokopioasetus

Asetuksella otetaan käyttöön tai poistetaan käytöstä piilokopiolähetys. Käytössä ollessaan [Piilokop.]-näppäin näkyy osoitekirjanäytössä.

3



Siirry skannaustilaan ja avaa kuva-asetukset -näyttö.

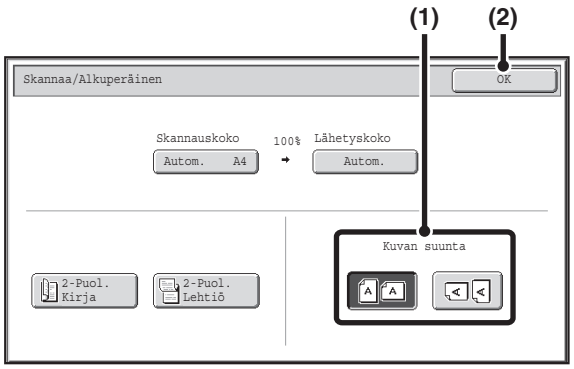
(1) Koske [Skannaus]-näppäintä.

(2) Koske [Alkuperäinen]-näppäintä.

[Alkuperäinen]-, [Valotus]-, [Tarkkuus]-, [Tiedostomuoto]- ja [Väritila] -näppäimien nykyiset asetukset tulevat näkyviin näppäimien oikealle puolelle. Muuta asetuksia koskemalla näppäintä.

☞ ALKUPERÄISASIAKIRJAN MOLEMPIEN PUOLIEN AUTOMAATTINEN SKANNAUS (2-puolinen alkuperäinen) (sivu 4-54), ALKUPERÄISASIAKIRJAN SKANNAUSKOON JA LÄHETYSKOON MÄÄRITTELY (Suurenna/Pienennä) (sivu 4-55), VALOTUKSEN JA ALKUPERÄISEN KUVATYYPIN MUUTTAMINEN (sivu 4-61), TARKKUUDEN MUUTTAMINEN (sivu 4-63), TIEDOSTOMUODON MUUTTAMINEN (sivu 4-64), VÄRITILAN MUUTTAMINEN (sivu 4-68), ERIKOISTOIMINNOT (sivu 4-71)

4



Määritä alkuperäisasiakirjan suunta.

Jotta alkuperäinen skannataan oikeassa suunnassa (alkuperäisen yläreunan suunta, joka näkyy näytön yläreunassa), määrittele suuntaus, jossa alkuperäinen asetettiin kohdassa 1.

(1) Koske sopivaa suuntaus-näppäintä.

Jos alkuperäisasiakirjan yläkulma on ylhäällä, kosketa -näppäintä. Jos alkuperäisasiakirjan yläkulma on vasemmalla, kosketa -näppäintä.

(2) Kosketa [OK]-näppäintä.

Palaat vaiheen 2 näyttöön.

Alkuperäisasiakirjan alustava asetus on . Jos alkuperäisasiakirja on asetettu yläkulma ylhäällä, tätä kohtaa ei tarvita.

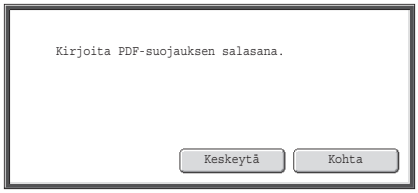
5

Paina [VÄRI KÄYNNISTYS] -näppäintä tai [MUSTAVALKO KÄYNNISTYS]-näppäintä.

Skannaus alkaa.

- Jos alkuperäisasiakirja on asetettu valotuslevylle, [Luku Loppu] -näppäin tulee näkyviin kosketuspaneelissa. Jos alkuperäisasiakirjassa on vain yksi sivu, siirry kohtaan 7. Siirry seuraavaan kohtaan, jos skannattavia sivuja on useampia.
- Jos alkuperäisasiakirja on asetettu asiakirjan syöttötasolle, merkkiääni kuuluu, kun skannaus on valmis ja lähetys alkaa.

- Paina täysväriskannauksessa [VÄRI KÄYNNISTYS]-näppäintä. Paina mustavalkoskannauksessa [MUSTAVALKO KÄYNNISTYS]-näppäintä. Jos [VÄRI KÄYNNISTYS]-näppäimen väritilan asetus on [Autom.], alkuperäisasiakirjan väri havaitaan automaattisesti ja väri-, harmaasävy- tai Mono2-skannaus suoritetaan.
- Jos tiedostomuodoksi on valittu Salattu PDF, Sinua kehotetaan syöttämään Salasana, kun painat [KÄYNNISTYS]-näppäintä.



Koske [Kohta]-näppäintä näppäinnäytön avaamiseksi, syötä salasana (enintään 32 merkkiä) ja koske [OK]-näppäintä. Vastaanottajan on käytettävä tässä syötettyä salasanaa salatun PDF-tiedoston avaamiseen. Salatun PDF-tiedoston peruuttamiseksi koske [Keskeytä]-näppäintä. Näkyviin tulee formaatin asetusnäyttö, jossa voit muuttaa tiedostotyyppiä. Valitse uusi tiedostotyyppi ja paina [KÄYNNISTYS]-näppäintä lähetyksen aloittamiseksi.

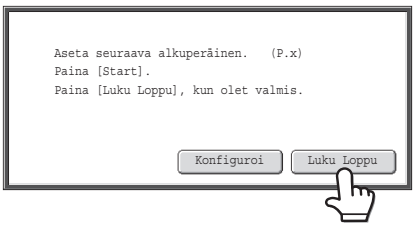
6

Jos alkuperäisasiakirja on asetettu valotuslevylle, laita sen tilalle seuraava alkuperäisasiakirja ja paina [VÄRI KÄYNNISTYS]-näppäintä tai [MUSTAVALKO KÄYNNISTYS]-näppäintä.

Toista kunnes kaikki alkuperäisasiakirjat on skannattu.

Sisältö

7



Koske [Luku Loppu]-näppäintä.

Toiminnon päätteeksi kuuluu merkkiääni.
Avaa automaattinen asiakirjan syöttölaite ja ota alkuperäisasiakirja pois.

- Jos mitään toimenpidettä ei suoriteta minuutin sisällä vahvistusikkunan ilmestymisestä näyttöön, skannaus päättyy automaattisesti ja lähetys varataan.
- [Konfiguroi]-näppäimellä voit muuttaa kunkin skannattavan alkuperäisasiakirjan sivun valotusta, tarkkuutta, skannaus- ja lähetyskokoa. Jos erikoistilassa on valittu "Korttitoiminto", voit säätää vain valotusta skannatessasi alkuperäisasiakirjan parillista sivua.

- Kun kaikki alkuperäisasiakirjat on skannattu, näkyviin tulee "Työ tallennettu." yhdessä työn valvontanumeron kanssa. Numeroa voidaan käyttää työn sijoittamiseen Toimintaraportissa tai Kuvanlähetyksen Raportti. Jos työ on sarjalähetys, numero näkyy myös työn näppäimessä työntila-näytössä. Tämän vuoksi numeron tallentaminen on hyödyllistä tulosta tarkistettaessa.
- Jos muisti täyttyy alkuperäisasiakirjoja skannattaessa, näkyviin tulee viesti ja skannaus päättyy.
- Kun suoritat Skannaa sähköpostiin -toimintoa, varo lähettämästä liian isoa tiedostoa. Erityisesti monisivuiset tiedostot ovat yleensä liian suuria. Kun lähetetään monisivuista tiedostoa tai muuta isoa tiedostoa, voi olla tarpeen vähentää skannattujen sivujen määrää tai pienentää skannauskokoa.
- **Sähköpostin allekirjoituksen tallentaminen**
  Sinulla voi olla esiasetettu teksti lisättäväksi sähköpostiviestien loppuun sähköpostin allekirjoituksena. Tämä on kätevää, jos haluat että sähköpostiviestin lopussa näkyy yrityksen menettelytavat tai muu esiasetettu teksti. Tallenna sähköpostin allekirjoituksen teksti napsauttamalla [Sovellusasetukset], [Verkkoskannerin asetukset] ja sitten [Pääkäyttäjäasetukset] Web-sivun valikossa. (Pääkäyttäjän oikeudet tarvitaan.) Syöttää voi enintään 900 merkkiä. (Sähköpostin allekirjoitus ei sisälly maksimimerkkimäärään, joka voidaan syöttää sähköpostiviestiin.) Käytä järjestelmäasetusten (pääkäyttäjä) kohtaa "Esiaset. sähköpostin allekirjoitus" määrittelemään lisätäänkö sähköpostin allekirjoitus.

Skannauksen peruutus…
Paina [PYSÄYTÄ]-näppäintä ( ) toiminnon peruuttamiseksi.

- **Järjestelmäasetukset (pääkäyttäjä): Kuvanlähetyksen asetukset**
  Tällä määritellään skannerin lähetysasetukset, oletustarkkuus ja -asetukset, oletusväritila ja tiedostomuoto, sarjalähetyksen pakkaustapa, skannaa sähköpostiin -ominaisuuden kokorajoitus ja oletuslähettäjän ja osoitteen määritykset.
- **Järjestelmäasetukset (pääkäyttäjä): Esiaset. sähköpostin allekirjoitus**
  Käytä asetusta määrittelemään lisätäänkö sähköpostin allekirjoitus. Tehtaan oletusasetuksena sähköpostin allekirjoitusta ei lisätä.

Sisältö

AIHEEN, TIEDOSTONIMEN, VASTAUSOSOITTEEN JA LEIPÄTEKSTIN MUUTTAMINEN*

Aihe, tiedostonimi, vastausosoite ja leipäteksti voidaan muuttaa skannauslähetyksen aikana. Esiasetetut kohdat voidaan valita tai tekstiä voidaan syöttää suoraan.

* Mallissa MX-2314N tarvitaan tuottavuuskitti.

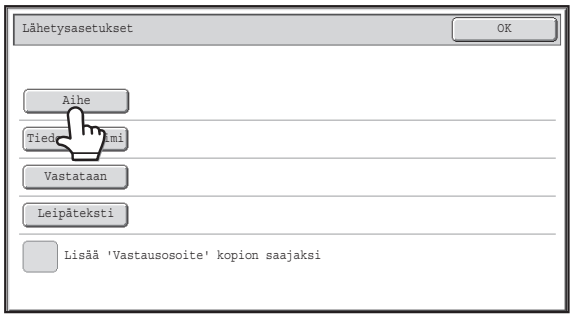
- Kun suoritetaan Skannaa FTP:lle, Skannaa työpöydälle, ja Skannaa verkkokansioon -toimintoja, käytetään vain tiedostonimeä.
- Jos aihetta ja tiedostonimeä ei muuteta, käytetään Web-sivun asetuksia.
- Jos lähettäjän nimeä ei muuteta, järjestelmäasetusten asetusta "Oletuslähettäjän Asetus" käytetään. Jos tätä ei määritetä, järjestelmä käyttää Internet-sivujen kohdassa [Verkkoasetukset] - [Palveluasetukset] - [SMTP-asetukset] olevaa vastausosoitetta. (Pääkäyttäjän oikeudet tarvitaan.)
- Aiheen, tiedostonimen ja leipätekstin asetukset määritetään napsauttamalla [Sovellusasetukset] ja sitten [Verkkoskannerin asetukset] Web-sivun valikossa.
- Katso lisätietoja tekstin syötöstä kohdasta "TEKSTIN SYÖTTÄMINEN" (sivu 1-70) luvusta "1. ENNEN LAITTEEN KÄYTTÄMISTÄ".

1 Kosketa [Lähetysasetukset]-näppäintä perusnäytössä.

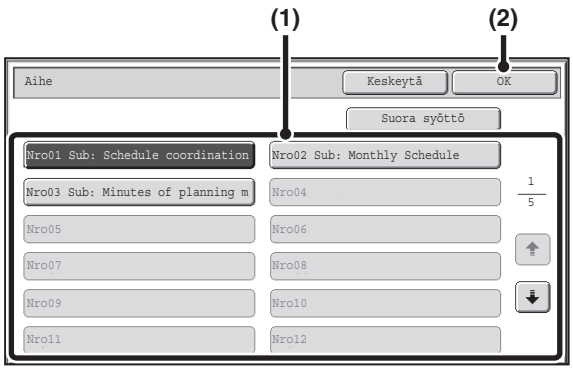
☞ PERUSNÄYTTÖ (sivu 4-9)

Jos lähetät Skannaa FTP:lle, Skannaa työpöydälle, ja Skannaa verkkokansioon osoitteeseen, siirry kohtaan 4.

2 Muuta aihe koskemalla [Aihe]-näppäintä.



3 Syötä aihe.

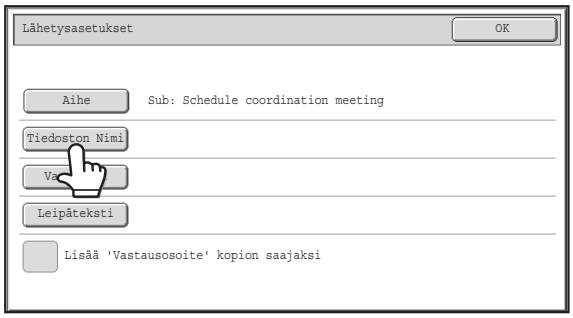


(1) Koske Esiaset.teksti-näppäintä.

(2) Kosketa [OK]-näppäintä.

- Jos haluat syöttää tekstin suoraan, koske [Suora syöttö] -näppäintä tekstin syöttönäytön avaamiseksi. Syötä teksti ja koske [OK]-näppäintä.
- Esiaset.teksti-näppäimen tekstiä voidaan muokata koskemalla esiaset.teksti-näppäintä ja sitten [Suora syöttö] -näppäintä. Tekstin syöttönäyttö tulee näkyviin, kun valittu esivalittu teksti syötetään. (Jos osoite on tallennettu web-sivuja käyttäen, korkeintaan 80 merkkiä voi antaa. Kosketuspaneelissa voi kuitenkin antaa 54 merkkiä.)

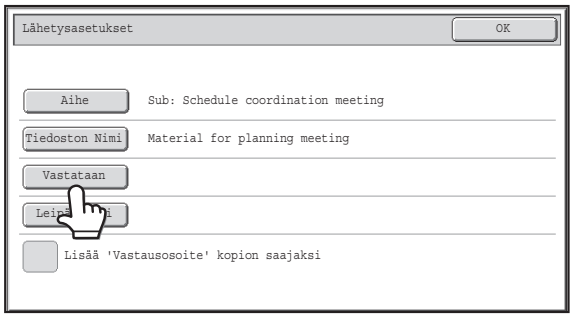
4



Muuta tiedostonimi koskemalla [Tiedoston Nimi]-näppäintä.

- Tiedostonimi syötetään samalla tavoin kuin aihe.
- Jos lähetät Skannaa FTP:lle, Skannaa työpöydälle, ja Skannaa verkkokansioon osoitteeseen, siirry kohtaan 9.

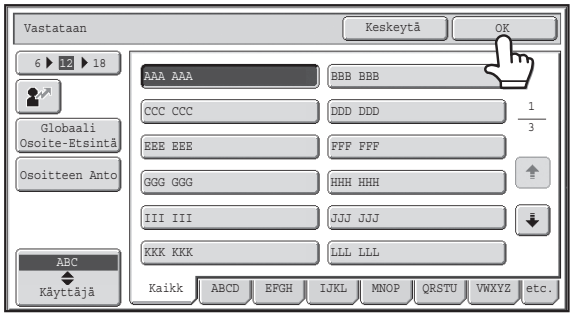
5



Muuta kohta "Vastataan" koskemalla [Vastataan]-näppäintä.

Jos käytetään käyttäjän todennusmenetelmää, käytetään sisäänkirjautuneen käyttäjän tietoja, eikä kohtaa "Vastataan" voi siksi muuttaa.

6



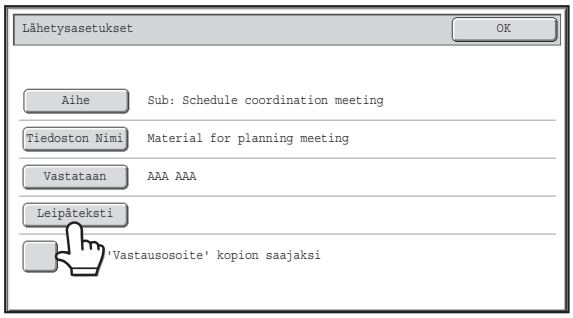
Määrittele kohdan "Vastataan" käyttäjä ja kosketa [OK]-näppäintä.

- Kosketa näppäintä jota haluat käyttää "Vastataan" -toiminnossa.
- Voit koskea [Globaali Osoite-Etsintä]-näppäintä määritelläksesi "Vastataan"-kohtaan globaaliin osoitekirjaan tallennetun käyttäjän. Voit myös koskea suoraan [Osoitteen Anto] -näppäintä sähköpostiosoitteen suoraan syöttämiseksi.

- Palautusosoitteen määrittämiseksi kosketa -näppäintä ja anna käyttäjätunnus, joka on aiemmin tallennettu järjestelmäasetuksissa (pääkäyttäjä) käyttämällä "Käyttäjälista".
- Näppäin voidaan valita palautusosoitteelle ainoastaan silloin, kun käyttäjälle on tallennettu sähköpostiosoite järjestelmäasetusten (pääkäyttäjä) "Käyttäjälista" -kohdassa.

Sisältö

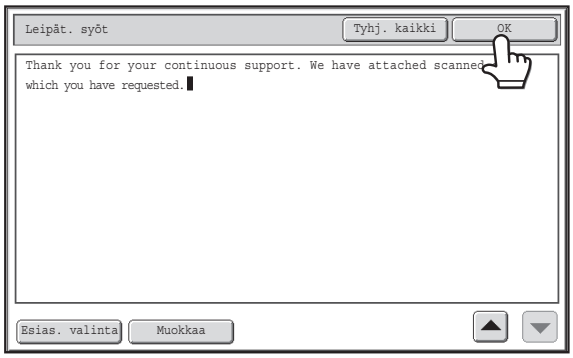
7



Muuta leipäteksti koskemalla [Leipäteksti]-näppäintä.

Kun mallissa MX-2314N tuottavuuskitti? ei ole asennettu, siirry vaiheeseen 9.

8

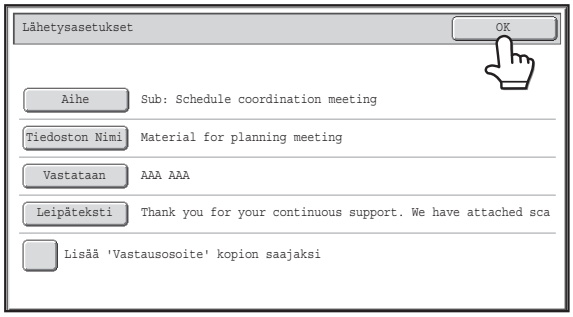


Syötä leipäteksti ja koske [OK]-näppäintä.

- Valitse Web-sivulle aiemmin tallennettu esiasetettu teksti koskemalla [Esias. valinta] -näppäintä.
- Siirry suoraan leipätekstiin koskemalla [Muokkaa] -näppäintä.

- 1800 merkkiä voidaan syöttää. (Yksi rivinvaihto lasketaan yhtenä merkkinä.)
- Tyhjennä koko syötetty teksti koskemalla [Tyhj. kaikki] -näppäintä. Jos tätä näppäintä kosketetaan, koko viestin sisältö poistetaan heti, ei vain valittu rivi.
- Kukin syötetty tekstirivi voidaan valita -näppäimillä. Muokkaa valittua riviä koskemalla [Muokkaa] -näppäintä. Tekstin syöttönäyttö tulee näkyviin valittu teksti syötettynä.

9



Kosketa [OK]-näppäintä.

[Lisää 'Vastausosoite' kopion saajaksi]-valintaruutu voidaan valita kopion lähettämiseksi lähettäjälle.

Kun Web-sivulle tallennetaan esiasetettua tekstiä aiheelle ja tiedostonimelle, enintään 80 merkkiä voidaan syöttää.

- **Järjestelmäasetukset (pääkäyttäjä): Näytettävien tied.nimien/Aiheiden/Sanomatekst. määrän asetus**
  Näytöllä näytettävien aihe- ja tiedostoniminäppäinten määräksi voidaan määrittaa joko 6, 12 tai 18.
- **Järjestelmäasetukset (pääkäyttäjä): Oletuslähettäjän Asetus**
  Tätä käytetään lähettäjän nimen ja sähköpostiosoitteen tallentamiseen käytettäväksi silloin, kun lähettäjää ei valita.

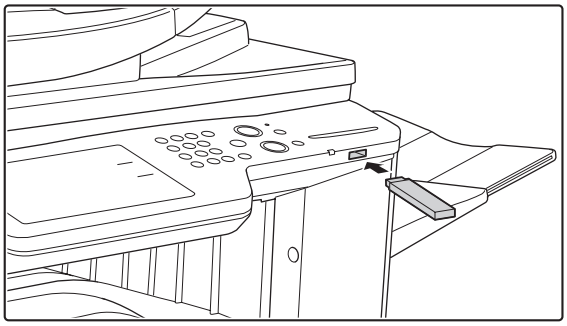
Sisältö

KUVAN LÄHETTÄMINEN USB-MUISTITILASSA

Noudata seuraavia kohtia skannatun kuvan lähettämiseksi laitteeseen liitettyyn yleisesti saatavaan USB-muistilaitteeseen. Tämä tallentaa tiedoston USB-laitteeseen.

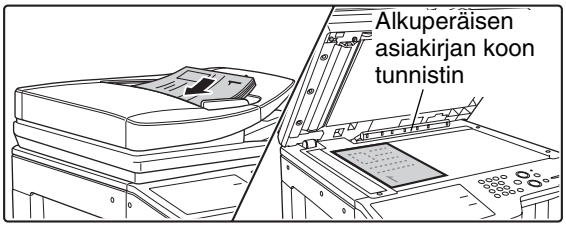
- Käytä FAT32 USB-muistia, jonka kapasiteetti ei ylitä 32 Gt.
- Kun oletusasetus on konfiguroitu järjestelmäasetusten (pääkäyttäjä) kohdassa "Oletusosoitteen asetus", tilaa ei voida muuttaa. Vaihtaaksesi USB-muistin skannaustilaan, kosketa kosketuspaneelin [Keskeytä]-näppäintä ja noudata seuraavia toimenpiteitä.

1



Kytke USB-muisti laitteen USB-liitäntään (Tyyppi A).

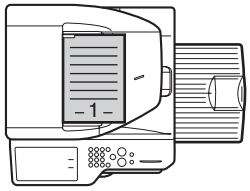
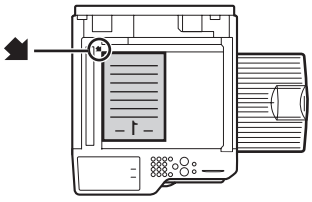
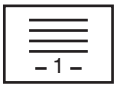
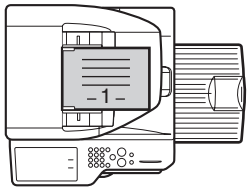
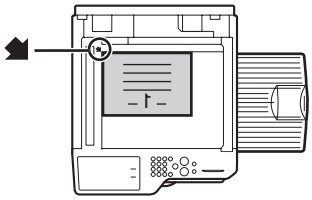
2



Aseta alkuperäisasiakirja.

Älä sijoita esineitä alkuperäiskoon tunnistimen alle. Automaattisen asiakirjan syöttölaitteen sulkeminen jokin esine sen alla saattaa vahingoittaa alkuperäisasiakirjan koon tunnistinta ja estää asiakirjan koon oikean tunnistamisen.

- Kun asetat alkuperäisasiakirjoja, suuntaa ne kuten seuraavassa on selitetty.

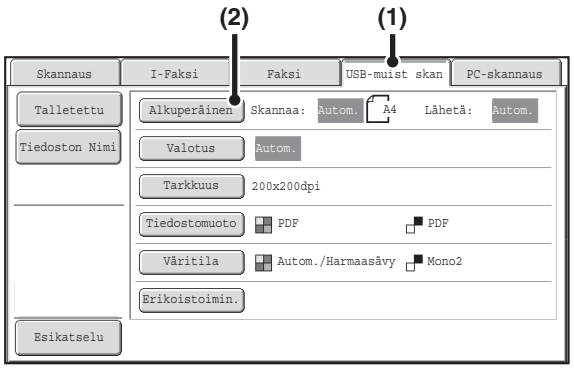
Alkuperäisasiakirjat	**Asiakirjan syöttötaso** Aseta alkuperäisasiakirjat kuvapuoli ylöspäin.	**Valotuslasi** Aseta alkuperäisasiakirja kuvapuoli alaspäin ja kohdista kulma nuolimerkin kärkeen valotuslasin mitta-asteikon vasemmassa.
Pystysuunta* 		
Vaakasuunta 		

* Kun haluat asettaa suuren pystysuoran alkuperäisen asiakirjan, aseta se "Vaakasuorasuunta"-kuvan osoittamalla tavalla ja määritä suunnan kohta vaiheessa 4.

- Aseta A5 (5-1/2" x 8-1/2") -kokoiset alkuperäisasiakirjat pystysuuntaan (pystysuoraan) ( ). Jos sijoitat sen vaakasuuntaan (horisontaalisesti) ( ), havaitaan väärä koko. Anna A5R (5-1/2" x 8-1/2"R) –kokoisen alkuperäisasiakirjan koko manuaalisesti.
- Alkuperäisasiakirjoja ei voi skannata peräkkäin sekä automaattiselta asiakirjan syöttötasolta ja valotuslasilta ja lähettää yhtenä lähetyksenä.

Sisältö

3



Siirry USB-muistitilaan ja avaa kuva-asetukset -näyttö.

(1) Kosketa [USB-muist skan]-välilehteä

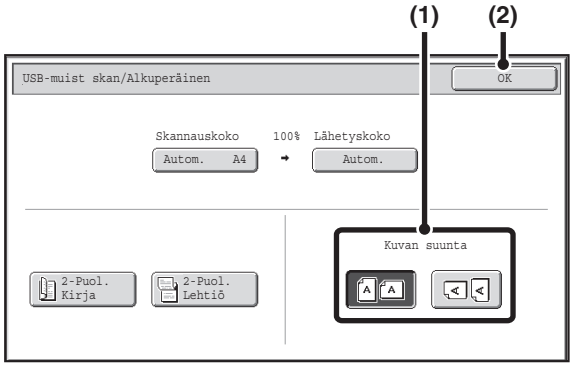
Jos [USB-muist skan]-välilehti ei ilmesty näyttöön, kosketa [→] -välilehteä siirtääksesi näyttöä.

(2) Koske [Alkuperäinen]-näppäintä.

- Skannattaessa USB-muistiin ei osoitetta tarvitse määritellä.
- Jos kohde on muu kuin aiemmin määritelty, USB-muistitilaan vaihdettaessa näkyviin tulee viesti, joka ilmoittaa osoiteasetuksen tyhjentämisestä. Koske viestinäytön [OK]-näppäintä ja siirry seuraavaan kohtaan.
- [Alkuperäinen]-, [Valotus]-, [Tarkkuus]-, [Tiedostomuoto]- ja [Väritila]-näppäimien nykyiset asetukset tulevat näkyviin näppäimien oikealle puolelle. Muuta asetuksia koskemalla näppäintä.

☞ ALKUPERÄISASIAKIRJAN MOLEMPIEN PUOLIEN AUTOMAATTINEN SKANNAUS (2-puolinen alkuperäinen) (sivu 4-54), ALKUPERÄISASIAKIRJAN SKANNAUSKOON JA LÄHETYSKOON MÄÄRITTELY (Suurenna/Pienennä) (sivu 4-55), VALOTUKSEN JA ALKUPERÄISEN KUVATYYPIN MUUTTAMINEN (sivu 4-61), TARKKUUDEN MUUTTAMINEN (sivu 4-63), TIEDOSTOMUODON MUUTTAMINEN (sivu 4-64), VÄRITILAN MUUTTAMINEN (sivu 4-68), ERIKOISTOIMINNOT (sivu 4-71)

4



Määritä alkuperäisasiakirjan suuntaus.

Jotta alkuperäinen skannataan oikeassa suunnassa (alkuperäisen yläreunan suunta, joka näkyy näytön yläreunassa), määrittele suuntaus, jossa alkuperäinen asetettiin kohdassa 2.

(1) Kosketa sopivaa suuntaus-näppäintä.

Jos alkuperäisasiakirjan yläkulma on ylhäällä, kosketa [A A] -näppäintä. Jos alkuperäisasiakirjan yläkulma on vasemmalla, kosketa [A A] -näppäintä.

(2) Kosketa [OK]-näppäintä.

Palaat vaiheen 3 näyttöön.

Alkuperäisasiakirjan alustava asetus on [A A]. Jos alkuperäisasiakirja on asetettu yläkulma ylhäällä, tätä kohtaa ei tarvita.

Sisältö

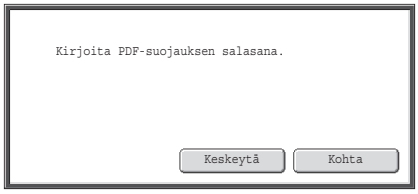
5 Paina [VÄRI KÄYNNISTYS]-näppäintä tai [MUSTAVALKO KÄYNNISTYS]-näppäintä.

Skannaus alkaa.

- Jos alkuperäisasiakirja on asetettu valotuslevylle, [Luku Loppu]-näppäin tulee näkyviin kosketuspaneelissa. Jos alkuperäisasiakirjassa on vain yksi sivu, siirry kohtaan 7. Siirry seuraavaan vaiheeseen, jos skannattavia sivuja on useampia.
- Jos alkuperäisasiakirja on asetettu asiakirjan syöttötasolle, merkkiääni kuuluu, kun skannaus on valmis ja lähetys alkaa. Siirry vaiheeseen 8.

Älä irrota USB-muistia, ennen kuin "Tiedon lähetys on suoritettu." -viesti näkyy kosketuspaneelissa.

- Paina täysväriskannauksessa [VÄRI KÄYNNISTYS] -näppäintä. Paina mustavalkoskannauksessa [MUSTAVALKO KÄYNNISTYS] -näppäintä. Jos [VÄRI KÄYNNISTYS]-näppäimen väritilan asetus on [Autom.], alkuperäisasiakirjan väri havaitaan automaattisesti ja väri-, harmaasävy- tai Mono2-skannaus suoritetaan.
- Jos tiedostomuodoksi on valittu Salattu PDF, Sinua kehotetaan syöttämään Salasana, kun painat [KÄYNNISTYS]-näppäintä.

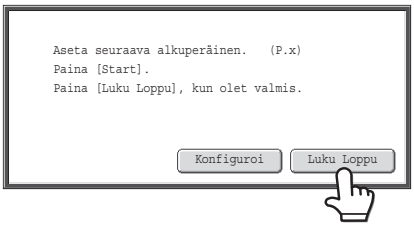


Kosketa [Kohta]-näppäintä näppäinnäytön avaamiseksi, syötä salasana (enintään 32 merkkiä) ja kosketa [OK]-näppäintä. Vastaanottajan on käytettävä tässä syötettyä salasanaa salatun PDF-tiedoston avaamiseen. Salatun PDF-tiedoston peruuttamiseksi koske [Keskeytä]-näppäintä. Näkyviin tulee formaatin asetusnäyttö, jossa voit muuttaa tiedostotyyppiä. Valitse uusi tiedostotyyppi ja paina [KÄYNNISTYS]-näppäintä lähetyksen aloittamiseksi.

6 Jos alkuperäisasiakirja on asetettu valotuslevylle, laita sen tilalle seuraava alkuperäisasiakirja ja paina [VÄRI KÄYNNISTYS]-näppäintä tai [MUSTAVALKO KÄYNNISTYS]-näppäintä.

Toista kunnes kaikki alkuperäisasiakirjat on skannattu.

7 Koske [Luku Loppu]-näppäintä.

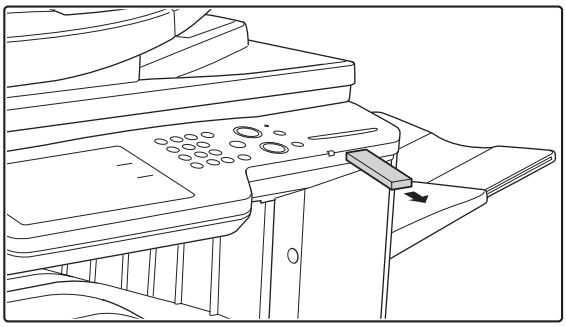


Toiminnon päätteeksi kuuluu merkkiääni.
Avaa automaattinen asiakirjan syöttölaite ja ota alkuperäisasiakirja pois.

- Jos mitään toimenpidettä ei suoriteta minuutin sisällä vahvistusikkunan ilmestymisestä näyttöön, skannaus päättyy automaattisesti ja lähetys varataan.
- [Konfiguroi]-näppäimellä voit muuttaa kunkin skannattavan alkuperäisasiakirjan sivun valotusta, tarkkuutta, skannaus- ja lähetyskokoa. Jos erikoistilassa on valittu "Korttitoiminto", voit säätää vain valotusta skannatessasi alkuperäisasiakirjan parillista sivua.

Sisältö

8



Kun "Tiedon lähetys on suoritettu." -viesti näkyy kosketuspaneelissa, irrota USB-muisti.

Älä irrota USB-muistia, kun "Käsitellään tiedostoa." tai "Tietoja lähetetään."-viesti näkyy kosketuspaneelissa.

- Kun USB-muistin lähetys on suoritettu, "Tiedon lähetys on suoritettu." näkyy näytöllä. Lyhyen ajan jälkeen viesti poistuu ja kuvan lähetystilan perusnäyttö tulee jälleen näkyviin. Kuvan lähetystilan perusnäyttö on näyttö, joka tulee näkyviin, kun [KUVAN LÄHETYS] -näppäintä kosketaan.
- **Jos USB-muisti täyttyy skannauksen aikana...**
  Näkyviin tulee viesti ja skannaus päättyy. Skannattuja tietoja ei tallenneta. Jos Tiedostomuodoksi on valittu JPEG tai [Eritellyt sivut/tiedosto] on aktivoitu, sivut jotka ovat jo skannattu tallentuvat.

- **Skannauksen peruutus…**
  Paina [PYSÄYTÄ]-näppäintä ( ) toiminnon peruuttamiseksi.
- **Skannaa USB-muistiin toiminnon peruutus…**
  Kun tietoa tallennetaan USB-muistiin, viesti "Tietoja lähetetään." ja [Keskeytä]-näppäin näkyvät kosketuspaneelissa. Keskeytä tallennustoimenpide koskemalla [Keskeytä]-näppäintä.

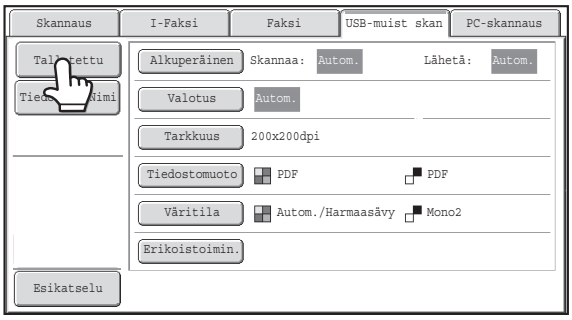
- **Järjestelmäasetukset: USB-laitteen tarkistus (sivu 6-27)**
  Tätä käytetään USB-laitteen laiteliitännän tarkistamiseen.
- **Järjestelmäasetukset (pääkäyttäjä): Skannausasetukset**
  Tätä käytetään oletusväritilan ja -tiedostomuodon asettamiseen.
- **Järjestelmäasetukset (pääkäyttäjä): Poista skannaustoiminto käytöstä**
  PC-skannaustilan ja USB-muistitilan käyttö saattaa olla kielletty.

MÄÄRITÄ KANSIO, JOHON TIEDOSTO TALLENNETAAN

Kun lähetät tiedoston kohteeseen USB-muisti, kansio voidaan määritellä kohteessa USB-muisti. Kohteessa USB-muisti voidaan määritellä myös uusi kansio.

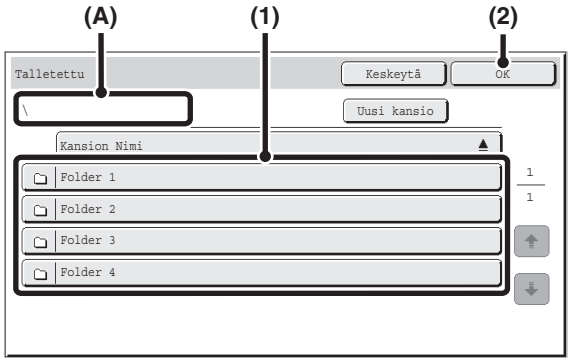
Jos kansiota ei ole määritetty, tiedosto tallennetaan kohdan USB-muisti ensimmäiselle tasolle.

1



Kosketa [Talletettu]-näppäintä.

2



Valitse kansio.

(1) Kosketa sen kansion näppäintä, jonne haluat tallentaa tiedoston.

Jos valittu kansio sisältää toisen kansion, voit ´valita sen kansion. Nykyinen kansiotaso näkyy kohdassa (A).

(2) Kosketa [OK]-näppäintä.

Palaat perusnäyttöön. [Talletettu]-näppäin on korostettu.

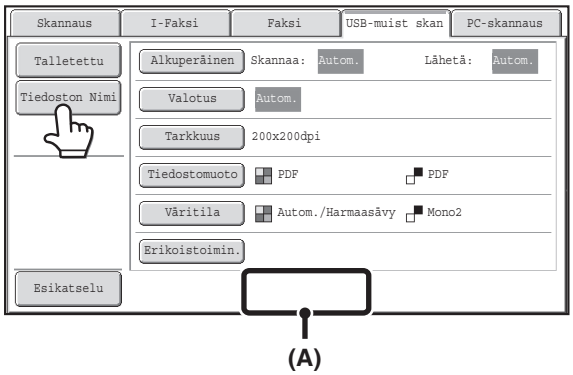
- Luo uusi kansio nyt näkyvään tasoon koskettamalla [Uusi kansio]-näppäintä. Tekstin syöttöikkuna tulee näyttöön. Syötä kansionimi ja kosketa [OK]-näppäintä. Toimenpiteet tekstin kirjoittamiseksi, katso kohta "TEKSTIN SYÖTTÄMINEN" (sivu 1-70) luvussa "ENNEN LAITTEEN KÄYTTÄMISTÄ".
- Siirry yksi taso ylöspäin koskettamalla [↑] -näppäintä. Tämä näppäin on näkyvissä, kuin toisen tai alemman tason kansio on valittu.
- Vaihda näytöllä näkyvien näppäinten paikkaa koskettamalla näppäintä jossa näkyy ▲ tai ▼. Aina näppäintä kosketettaessa järjestys vaihtuu laskevaksi tai nousevaksi.

Määritä Kansion Nimi ja Tiedoston Nimi, jotka ovat käyttöjärjestelmän sallittujen näyttömerkkien rajoissa. Jos Tiedoston Nimi- tai Kansion Nimi-asetus ylittää merkkien sallitun määrän, skannattua kuvaa ei ehkä ole mahdollista näyttää.

TIEDOSTONIMEN SYÖTTÄMINEN

Tiedostonimi voidaan syöttää suoraan skannauslähetyksen aikana.

- Jos tiedostonimeä ei anneta, käytetään Web-sivun asetuksia.
- Katso lisätietoja tekstin syötöstä kohdasta "TEKSTIN SYÖTTÄMINEN" (sivu 1-70) luvusta "1. ENNEN LAITTEEN KÄYTTÄMISTÄ".



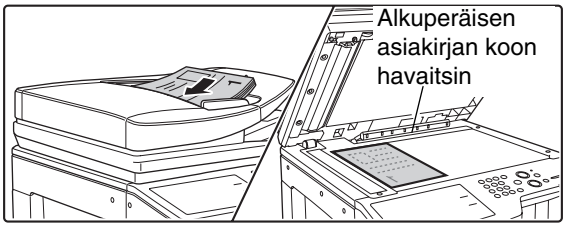
Kosketa [Tiedoston Nimi]-näppäintä. Tekstin syöttöikkuna tulee näyttöön. Syötä tiedostonimi ja koske [OK]-näppäintä. Syötetty tiedostonimi näkyy kohdassa (A).

FAKSIN LÄHETTÄMINEN INTERNET-FAKSITILASSA

Jäljempänä on selitetty faksin lähettämisen perustoimenpiteet internet-faksitilassa. Tätä toimenpidettä voi myös käyttää suoran lähetyksen suorittamiseen suoralla SMTP:llä.

- Kun oletusasetusosoite on määritelty järjestelmäasetuksissa kohdassa "Oletusosoitteen asetus" (pääkäyttäjä), tilaa ei voida muuttaa eikä kohteita voida muuttaa tai lisätä. Vaihtaaksesi Internet-faksitilaan, kosketa kosketuspaneelin [Keskeytä]-näppäintä ja noudata seuraavia toimenpiteitä.
  Kun asetukseksi "Oletusosoitteen asetus" valitaan "Lisää käyttäjän s-postios. sis.kirj. varten.", internet-faksitilaan vaihdetaan kosketusnäytön [Lisää osoite]-näppäintä painamalla.
- Jos [Sovella myös faksi/I-faksinäyttöön] -valintaruudun asetus on ☐, [Lisää osoite] -näppäintä ei näy, kun kohteet lisätään faksi- tai Internet-faksitilan näyttöön ja sitten tila muutetaan skanneri-/kuvanlähetystilaan. Kohteita voidaan lisätä käyttämällä [Osoitekirja]-näppäintä, [Osoitteen Syöttö] -näppäintä tai -näppäintä.

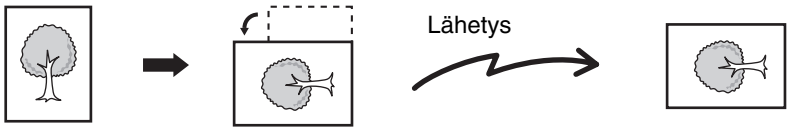
1



Aseta alkuperäisasiakirja.

- Aseta alkuperäisasiakirja kuvapuoli ylöspäin asiakirjan syöttötasolle, tai kuvapuoli alaspäin skannerin lasille.
- Älä sijoita esineitä alkuperäiskoon tunnistimen alle. Automaattisen asiakirjan syöttölaitteen sulkeminen jokin esine sen alla saattaa vahingoittaa alkuperäisasiakirjan koon tunnistinta ja estää asiakirjan koon oikean tunnistamisen.

- Aseta A5 (5-1/2" x 8-1/2") -kokoiset alkuperäisasiakirjat pystysuuntaan (pystysuoraan) ( ). Jos sijoitat sen vaakasuuntaan (horisontaalisesti) ( ), havaitaan väärä koko. Anna A5R (5-1/2" x 8-1/2"R) -kokoisen alkuperäisasiakirjan koko manuaalisesti.
- **Kuvan kierto**
  A4, B5R ja A5R (8-1/2" x 11" ja 5-1/2" x 8-1/2"R) alkuperäisasiakirjoja kierretään 90 astetta ja ne lähetetään A4R, B5 tai A5 (8-1/2" x 11"R tai 5-1/2" x 8-1/2") suunnassa. (A4R, B5 ja A5 (8-1/2" x 11"R ja 5-1/2" x 8-1/2") alkuperäisasiakirjoja ei voi kiertää lähetystä varten.)

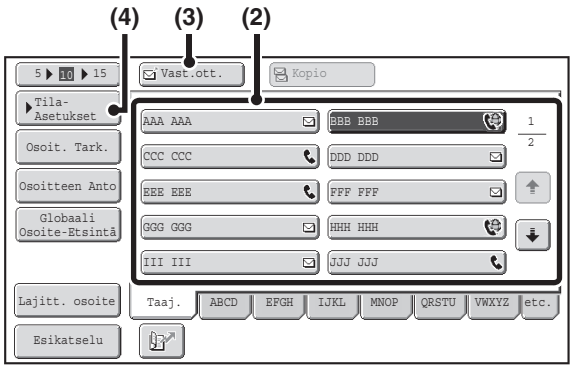


- Alkuperäisasiakirjoja ei voi skannata peräkkäin sekä automaattiselta asiakirjan syöttötasolta ja valotuslasilta ja lähettää yhtenä lähetyksenä.

Järjestelmäasetukset (pääkäyttäjä): Kiertolähetyksen Asetus
Tätä käytetään skannatun alkuperäisasiakirjan kierron valitsemiseen ennen lähetystä.
Oletusasetus on: kierrä A4 - A4R, B5R - B5 ja A5R - A5 (8-1/2" x 11" - 8-1/2" x 11"R ja 5-1/2" x 8-1/2"R - 5-1/2" x 8-1/2").

Sisältö

2 Määrittele osite.



(1) Kosketa [Osoitekirja]-näppäintä perusnäytössä.

(2) Koske halutun osoitteen näppäintä.

Internet-faksin osoitteiden tallennukseen käytettyihin kosketusnäppäimiin tulee näkyviin -kuvake.

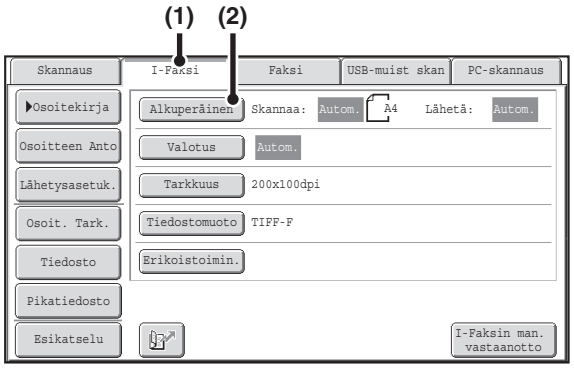
(3) Kosketa [Vast.ott.]-näppäintä.

Osoite on määritelty.

(4) Kosketa [Tila-Asetukset]-näppäintä.

- Kun kosketusnäppäintä on koskettu, ja näyttöä vaihdetaan koskematta [Vast.ott.]-näppäintä, osoite on määritelty automaattisesti.
- Hipaisunäppäimellä määrittämisen lisäksi osoite voidaan määrittää hakunumerolla. Osoite voidaan antaa myös manuaalisesti tai se voidaan hakea globaalista osoitekirjasta. Katso lisätietoja kohdasta "OSOITTEIDEN ASETTAMINEN" (sivu 4-18).

3 Siirry Internetfaksitilaan ja avaa kuva-asetukset -näyttö.



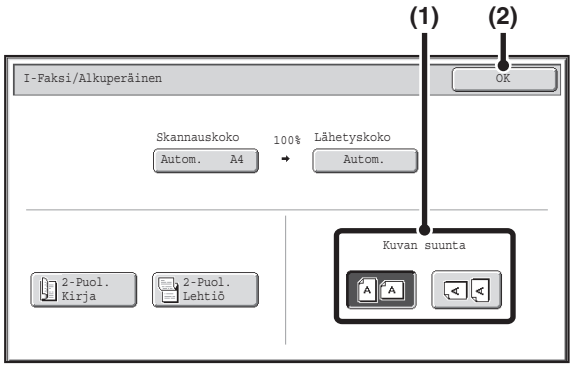
(1) Koske [I-Faksi] -välilehteä.

(2) Kosketa [Alkuperäinen]-näppäintä.

[Alkuperäinen]-, [Valotus], [Tarkkuus]- ja [Tiedostomuoto] -näppäimien nykyiset asetukset tulevat näkyviin näppäimien oikealle puolelle. Muuta asetuksia koskemalla näppäintä.

☞ ALKUPERÄISASIAKIRJAN MOLEMPIEN PUOLIEN AUTOMAATTINEN SKANNAUS (2-puolinen alkuperäinen) (sivu 4-54), ALKUPERÄISASIAKIRJAN SKANNAUSKOON JA LÄHETYSKOON MÄÄRITTELY (Suurenna/Pienennä) (sivu 4-55), VALOTUKSEN JA ALKUPERÄISEN KUVATYYPIN MUUTTAMINEN (sivu 4-61), TARKKUUDEN MUUTTAMINEN (sivu 4-63), TIEDOSTOMUODON MUUTTAMINEN (sivu 4-64), ERIKOISTOIMINNOT (sivu 4-71)

4 Määritä alkuperäisasiakirjan suuntaus.



Kun määrität lähetettävän kuvan suuntaa, määritä vaiheessa 1 asetetun alkuperäisen asiakirjan suunta.

(1) Koske sopivaa suuntaus-näppäintä.

Jos alkuperäisasiakirjan yläkulma on ylhäällä, kosketa -näppäintä. Jos alkuperäisasiakirjan yläkulma on vasemmalla, kosketa -näppäintä.

(2) Kosketa [OK]-näppäintä.

Palaat vaiheen 2 näyttöön.

Alkuperäisasiakirjan alustava asetus on . Jos alkuperäisasiakirja on asetettu yläkulma ylhäällä, tätä kohtaa ei tarvita.

Sisältö

5 Paina [MUSTAVALKO KÄYNNISTYS]-näppäintä.

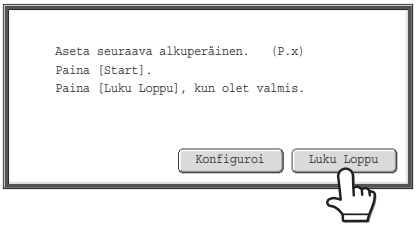
Skannaus alkaa.

- Jos alkuperäisasiakirja on asetettu valotuslevylle, [Luku Loppu] -näppäin tulee näkyviin kosketuspaneelissa. Jos alkuperäisasiakirjassa on vain yksi sivu, siirry kohtaan 7. Siirry seuraavaan kohtaan, jos skannattavia sivuja on useampia.
- Jos alkuperäisasiakirja on asetettu asiakirjan syöttötasolle, merkkiääni kuuluu, kun skannaus on valmis ja lähetys alkaa.

6 Jos alkuperäisasiakirja on asetettu valotuslevylle, laita sen tilalle seuraava alkuperäisasiakirja ja paina [MUSTAVALKO KÄYNNISTYS] -näppäintä.

Toista kunnes kaikki alkuperäisasiakirjat on skannattu.

7 Koske [Luku Loppu]-näppäintä.



Toiminnon päätteeksi kuuluu merkkiääni.
Avaa automaattinen asiakirjan syöttölaite ja ota alkuperäisasiakirja pois.

- Jos mitään toimenpidettä ei suoriteta minuutin sisällä vahvistusikkunan ilmestymisestä näyttöön, skannaus päättyy automaattisesti ja lähetys varataan.
- [Konfiguroi]-näppäimellä voit muuttaa kunkin skannattavan alkuperäisasiakirjan sivun valotusta, tarkkuutta, skannaus- ja lähetyskokoa. Jos erikoistilassa on valittu 2->1 tai "Korttitoiminto", voit säätää vain valotusta skannatessasi alkuperäisasiakirjan parillista sivua.

- Kun kaikki alkuperäisasiakirjat on skannattu, näkyviin tulee "Työ tallennettu." yhdessä työn valvontanumeron kanssa. Numeroa voidaan käyttää työn sijoittamiseen Toimintaraportti- tai Kuvanlähetyksen Raportti -toiminnossa. Jos työ on sarjalähetys, numero näkyy myös työn näppäimessä työntila-näytössä. Tämän vuoksi numeron tallentaminen on hyödyllistä tulosta tarkistettaessa.
- Jos muisti täyttyy alkuperäisasiakirjoja skannattaessa, näkyviin tulee viesti ja skannaus päättyy.
- **Sähköpostin allekirjoituksen tallentaminen**
  Sinulla voi olla esiasetettu teksti lisättäväksi sähköpostiviestien loppuun sähköpostin allekirjoituksena. Tämä on kätevää, jos haluat että sähköpostiviestin lopussa näkyy yrityksen menettelytavat tai muu esiasetettu teksti. Tallenna sähköpostin allekirjoituksen teksti napsauttamalla [Sovellusasetukset], [Verkkoskannerin asetukset] ja sitten [Pääkäyttäjäasetukset] Web-sivun valikossa. (Pääkäyttäjän oikeudet tarvitaan.) Syöttää voi enintään 900 merkkiä. (Sähköpostin allekirjoitus ei sisälly maksimimerkkimäärään, joka voidaan syöttää sähköpostiviestiin.)
  Käytä järjestelmäasetusten (pääkäyttäjä) kohtaa "Esiaset. sähköpostin allekirjoitus" määrittelemään lisätäänkö sähköpostin allekirjoitus.

Skannauksen peruutus…
Paina [PYSÄYTÄ]-näppäintä (⊘) toiminnon peruuttamiseksi.

- **Järjestelmäasetukset (pääkäyttäjä): I-Faksin Lähetysasetukset**
  Tätä käytetään valittaessa Internet-faksin lähetysasetuksia, kuten esimerkiksi vastaanotetun raportin asetukset, kiertoasetus, kokorajoitusasetus, lähettäjätiedon liiteasetukset.
- **Järjestelmäasetukset (pääkäyttäjä): Esiaset. sähköpostin allekirjoitus**
  Käytä asetusta määrittelemään lisätäänkö sähköpostin allekirjoitus. Tehtaan oletusasetuksena sähköpostin allekirjoitusta ei lisätä.

Sisältö

AIHEEN, TIEDOSTONIMEN JA LEIPÄTEKSTIN MUUTTAMINEN

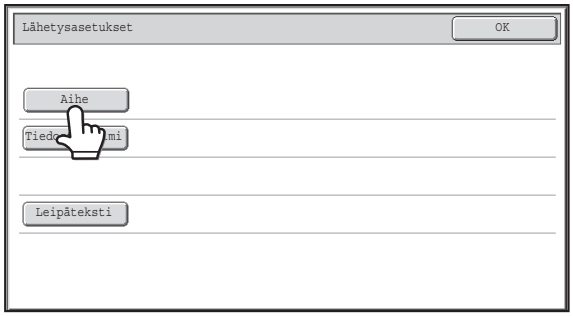
Aihe, tiedostonimi ja leipäteksti voidaan muuttaa Internet-faksilähetyksen aikana. Esiasetetut kohdat voidaan valita tai tekstiä voidaan syöttää suoraan.

- Jos aihetta ja tiedostonimeä ei muuteta, käytetään Web-sivun asetuksia.
- Aiheen, tiedostonimen ja leipätekstin asetukset määritetään napsauttamalla [Sovellusasetukset] ja sitten [Verkkoskannerin asetukset] Web-sivun valikossa.
- Katso lisätietoja tekstin syötöstä kohdasta "TEKSTIN SYÖTTÄMINEN" (sivu 1-70) luvusta "1. ENNEN LAITTEEN KÄYTTÄMISTÄ".

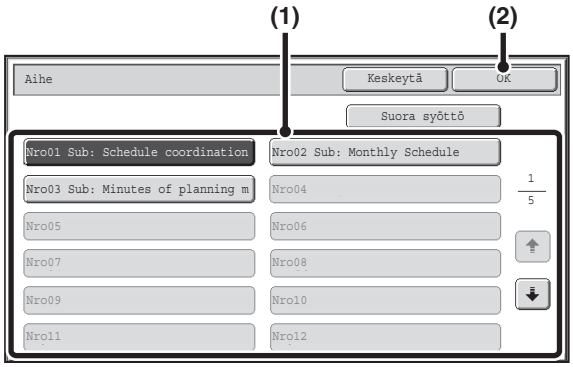
1 Kosketa [Lähetysasetukset]-näppäintä perusnäytössä.

☞ PERUSNÄYTTÖ (sivu 4-9)

2 Muuta aihe koskemalla [Aihe]-näppäintä.



3 Syötä aihe.

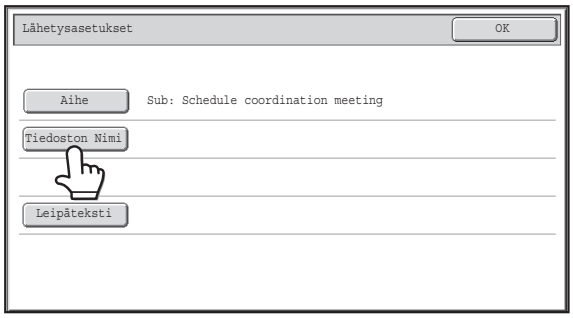


(1) Koske Esiaset.teksti-näppäintä.

(2) Kosketa [OK]-näppäintä.

- Jos haluat syöttää tekstin suoraan, koske [Suora syöttö] -näppäintä tekstin syöttönäytön avaamiseksi. Syötä teksti ja koske [OK]-näppäintä.
- Esiaset.teksti-näppäimen tekstiä voidaan muokata koskemalla esiaset.teksti-näppäintä ja sitten [Suora syöttö]-näppäintä. Tekstin syöttönäyttö tulee näkyviin, kun valittu esivalittu teksti syötetään. (Jos osoite on tallennettu web-sivua käyttäen, korkeintaan 80 merkkiä voi antaa. Kosketuspaneelissa voi kuitenkin antaa 54 merkkiä.)

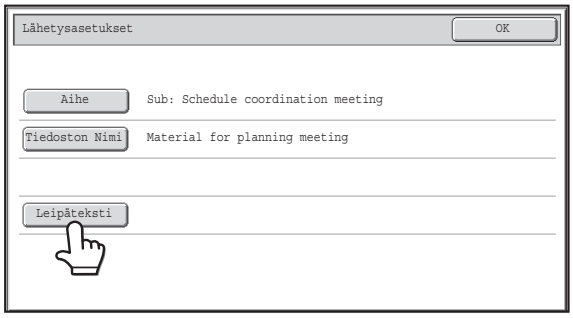
4



Muuta tiedostonimi koskemalla [Tiedoston Nimi]-näppäintä.

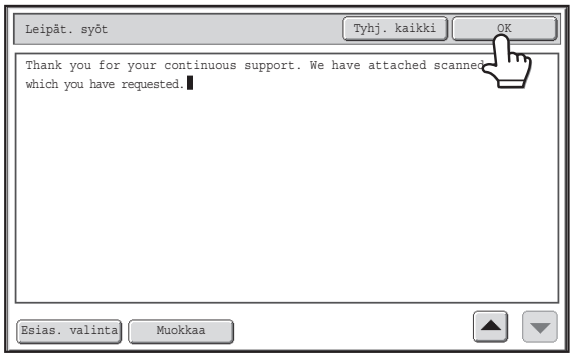
Tiedostonimi syötetään samalla tavoin kuin aihe.

5



Muuta leipäteksti koskemalla [Leipäteksti]-näppäintä.

6



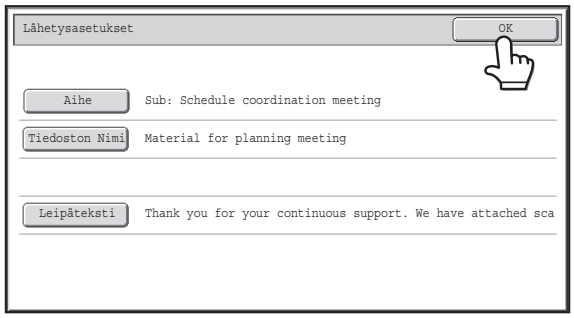
Syötä leipäteksti ja koske [OK]-näppäintä.

- Valitse Web-sivulle aiemmin tallennettu esiasetettu viesti koskemalla [Esias. valinta] -näppäintä.
- Siirry viestiin suoraan koskemalla [Muokkaa] -näppäintä.

- 1800 merkkiä voidaan syöttää. (Yksi rivinvaihto lasketaan yhtenä merkkinä.)
- Tyhjennä koko syötetty teksti koskemalla [Tyhj. kaikki]-näppäintä. Jos tätä näppäintä kosketetaan, koko viestin sisältö poistetaan heti, ei vain valittu rivi.
- Kukin syötetty tekstirivi voidaan valita -näppäimillä. Muokkaa valittua riviä koskemalla [Muokkaa] -näppäintä. Tekstin syöttönäyttö tulee näkyviin valittu teksti syötettynä.

Sisältö

7



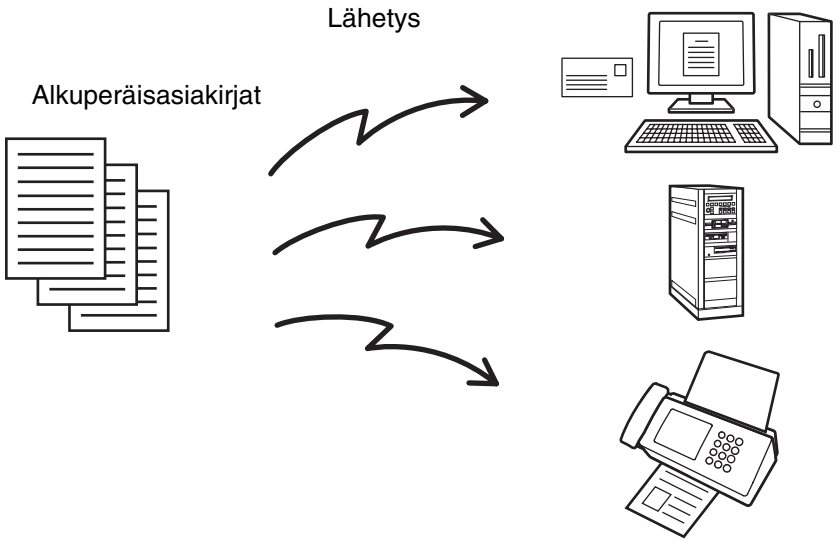
Kosketa [OK]-näppäintä.

Kun Web-sivulle tallennetaan esiasetettua tekstiä aiheelle ja tiedostonimelle, enintään 80 merkkiä voidaan syöttää.

Järjestelmäasetukset (pääkäyttäjä): Näytettävien tied.nimien/Aiheiden/Sanomatekst. määrän asetus
Näytöllä näytettävien aihe- ja tiedostoniminäppäinten määräksi voidaan määrittaa joko 6, 12 tai 18.

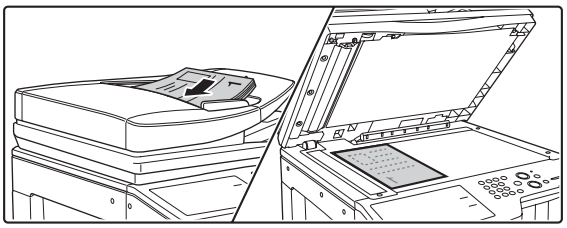
SAMAN KUVAN LÄHETTÄMINEN USEAAN OSOITTEESEEN (Sarjalähetys)

Saman skannatun kuvan voi lähettää useissa skannaustiloissa, internet-faksitilassa ja faksitilaosoitteisiin yhdellä toimenpiteellä. Yhteen lähetystoimenpiteeseen voi valita enintään 500 osoitetta.



Jos käytät toistuvasti sarjalähetystä kuvien lähettämiseksi samalla osoiteryhmälle, on käytännöllistä tallentaa osoitteet ryhmänäppäimeen.

1

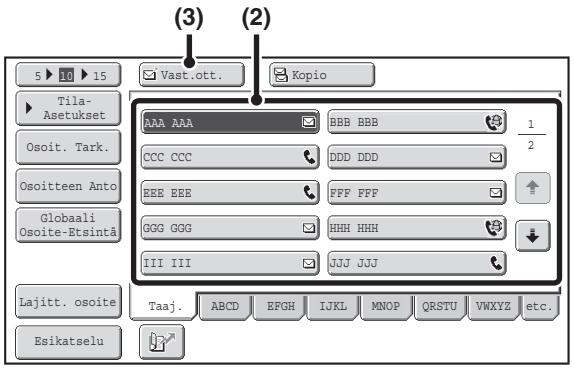


Aseta alkuperäisasiakirja.

Aseta alkuperäinen asiakirja tekstipuoli ylöspäin asiakirjan syöttötasolle tai tekstipuoli alaspäin valotuslasille.

Sisältö

2



Määrittele osoite.

(1) Koske [Osoitekirja]-näppäintä perusnäytössä.

(2) Koske halutun kohteen hipaisunäppäintä.

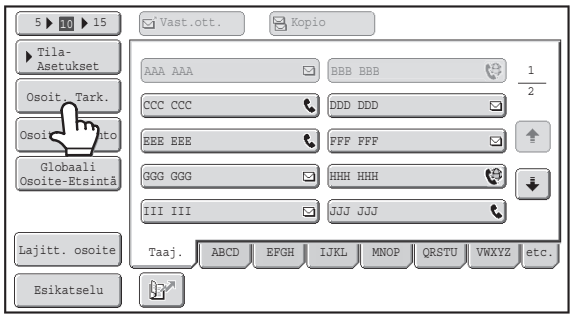
(3) Kosketa [Vast.ott.]-näppäintä.

Osoite on määritelty.

(4) Toista kohdat (2) ja (3), kunnes kaikki osoitteet on valittu.

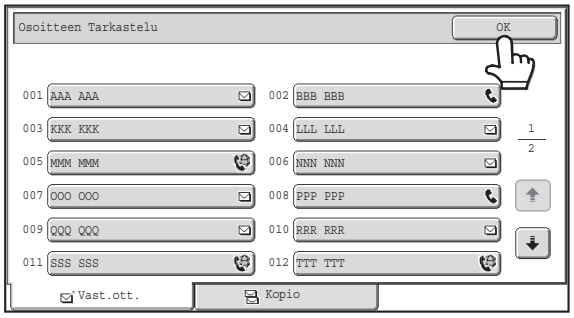
- Lisää kopion tai piilokopion vastaanottajat valitsemalla vastaanottaja ja koskemalla [Kopio]-näppäintä tai [Piilokop.]-näppäintä.
- Jos "Anna seuraava osoite sarjalähetykseen." on otettu käyttöön järjestelmäasetuksissa (pääkäyttäjä), koske [Seur.Osoite]-näppäintä ennen seuraavan kohteen määrittelyä.
- Pikanäppäimet, joita ei voi määritellä sarjalähetykselle, ovat harmaina valinnan estämiseksi.
- Kun Skannaa FTP:lle (hyperlinkki) -osoite on määritetty sarjalähetykselle, hyperlinkki-sähköpostilähetystä ei tapahdu.
- Jos käytät toistuvasti sarjalähetystä kuvien lähettämiseksi samalla osoiteryhmälle, on käytännöllistä tallentaa osoitteet ryhmänäppäimeen.

3



Koske [Osoit. Tark.] -näppäintä.

4



Tarkista osoitteet ja koske sitten [OK]-näppäintä.

Jos lähetykseen kuuluu kopio- tai piilokopiokohteita, koske [Kopio]-välilehteä tai [Piilokop.]-välilehtiä niiden kohteiden tarkistamiseksi.

Määritettyjen osoitteiden peruuttaminen…

Koske peruutettavan kohteen hipaisunäppäintä. Esiin tulee poiston vahvistamista koskeva viesti. Kosketa [Kyllä]-näppäintä.

☞ VALITTUJEN OSOITTEIDEN TARKISTAMINEN JA POISTAMINEN (sivu 4-20)

5 **Paina [VÄRI KÄYNNISTYS]-näppäintä tai [MUSTAVALKO KÄYNNISTYS]-näppäintä.**

Skannaus alkaa.

- Jos asetit alkuperäiset sivut asiakirjan syöttötasoon, kaikki sivut skannataan.
  Skannauksen päätteeksi kuuluu merkkiääni.
- Jos skannaat alkuperäisasiakirjaa valotuslasilla, skannaa sivu kerrallaan.
  Kun yhden sivun skannaus päättyy, aseta sen tilalle seuraava sivu ja paina [VÄRI KÄYNNISTYS]-näppäintä tai [MUSTAVALKO KÄYNNISTYS]-näppäintä.
  Toista, kunnes kaikki sivut on skannattu ja paina sitten [Luku Loppu] -näppäintä.
  Skannauksen päätteeksi kuuluu merkkiääni.

Jos sarjalähetykseen kuuluu Internet-faksiosoitteita- tai faksi, [VÄRI KÄYNNISTYS]-näppäintä ei voi painaa. Skannaus tapahtuu Mono2 -tilassa.

Skannauksen peruutus…
Paina [PYSÄYTÄ]-näppäintä ( ) toiminnon peruuttamiseksi.

Sisältö

SARJALÄHETYKSET JOIHIN KUULUU INTERNET-FAKSIOSOITTEITA

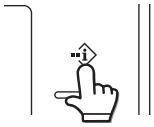
Kun sarjalähetys sisältää sekä skannaustilan että Internet-faksitilan osoitteita, Internet-faksiasetukset (alkuperäinen suuntaus ja muut asetukset) saavat ensisijaisuuden. Kun suoritat tämän tyyppistä sarjalähetystä, ota huomioon seuraavassa annetut tiedot.

Alkuperäisasiakirjan suuntaaminen		Internet-faksitilan suuntaukselle annetaan ensisijaisuus. Kun "Kiertolähetyksen Asetus" on otettu käyttöön järjestelmäasetuksissa (pääkäyttäjä), kuvaa kierretään 90 astetta. Tästä syystä kuva ei joissain tapauksissa ehkä näy oikein suunnattuna.
Lähetyskoko		Kun tiedostomuodoksi internet-faksitilassa on asetettu [TIFF-S], lähetys on mahdollista vain A4R (8-1/2" x 11"R) -koossa.
Valotus		Internet-faksin asetuksille annetaan ensisijaisuus.
Tarkkuus		Kun tiedostomuodoksi Internet-faksitilassa on asetettu [TIFF-S], ja skannaustilassa on valittu korkea tarkkuusasetus, tarkkuudeksi muuttuu [200X200dpi].
Tiedoston pakkaustila		Pakkaustapa muutetaan pakkaustapa-asetukseksi, joka asetettiin järjestelmäasetuksissa kohdassa "Pakkaustapa sarjalähetyksessä" (pääkäyttäjä).
Väriskannaus		Skannaus tapahtuu Mono2 -tilassa väritila-asetuksesta riippumatta.
Erikoistoimin.	**2->1**	Tätä ei voi valita skannaustilassa, jos se kuitenkin valitaan Internet-faksitilassa, sitä käytetään myös skannausosoitteisiin.
Skannaustiedoston koko		Jos sarjalähetystä suoritetaan, johon sisältyy kohteita, joiden liitetiedostojen kokoa on rajoitettu käyttämällä asetuksia "Lähetystiedon maksimimäärän asetus.(Sähköposti)" tai "Liitetiedostojen maksimikoko (FTP/Työpöytä/Verkkokansio)" järjestelmäasetuksissa (pääkäyttäjä), rajoitus koskee myös kohteita, joille rajaa ei ole asetettu. (Skannaus sähköpostiin - tai Internet-faksi -toiminnon rajoitusasetuksella on etusija.)

Uudelleenlähetys epäonnistuneisiin sarjalähetysosoitteisiin.

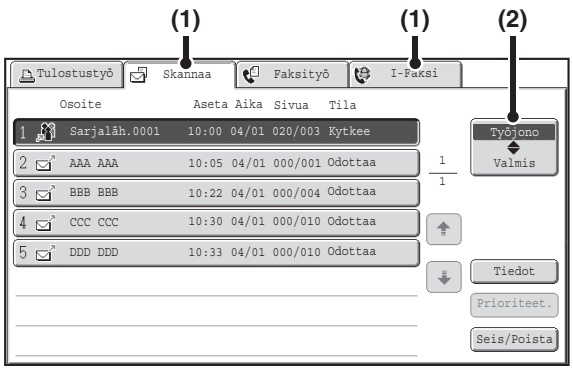
Valmiin sarjalähetyksen tulokset voi tarkistaa työtilan näytöstä. Jos lähetys joihinkin osoitteisiin epäonnistui, lähetä kuva uudelleen niihin osoitteisiin.

1



Kosketa [TYÖN TILA] -näppäintä (i).

2



Näytä valmiiden töiden näyttö.

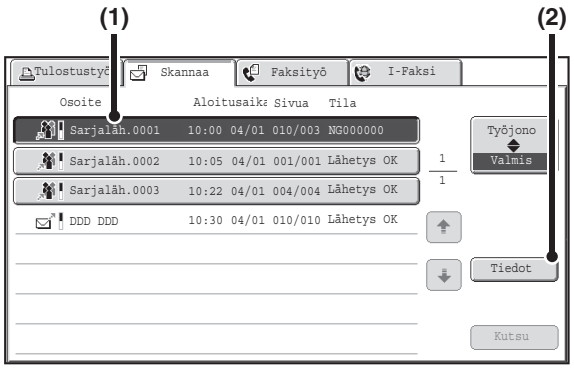
(1) Koske sen tilan välilehteä, jonka haluat tuoda näyttöön.

(2) Koske [Valmis]-näppäintä.

Jos sarjalähetykseen kuului osoitteita eri tiloissa, sama sarjalähetysnäppäin näkyy kaikissa niissä tiloissa.

Sisältö

3



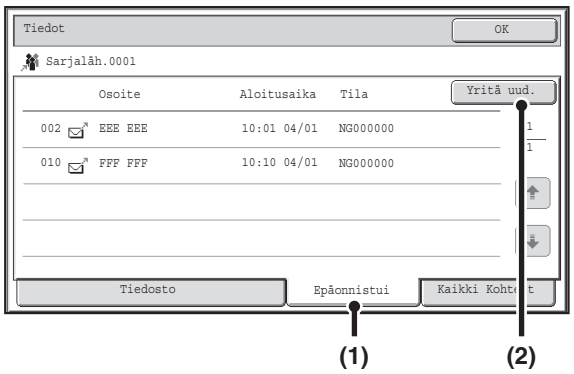
Näytä sarjalähetyksen yksityiskohdat.

(1) Koske valmiin sarjalähetyksen näppäintä.

(2) Koske [Tiedot]-näppäintä.

"Sarjaläh.xxxx" tulee näkyviin sarjalähetystyönäppäimen osoitteena. Työn ohjausnumero, joka näkyi kosketuspaneelissa skannauksen päätteeksi näkyy kohdassa "xxxx".

4



Lähetä kuva uudelleen epäonnistuneisiin osoitteisiin.

(1) Koske [Epäonnistui]-näppäintä.

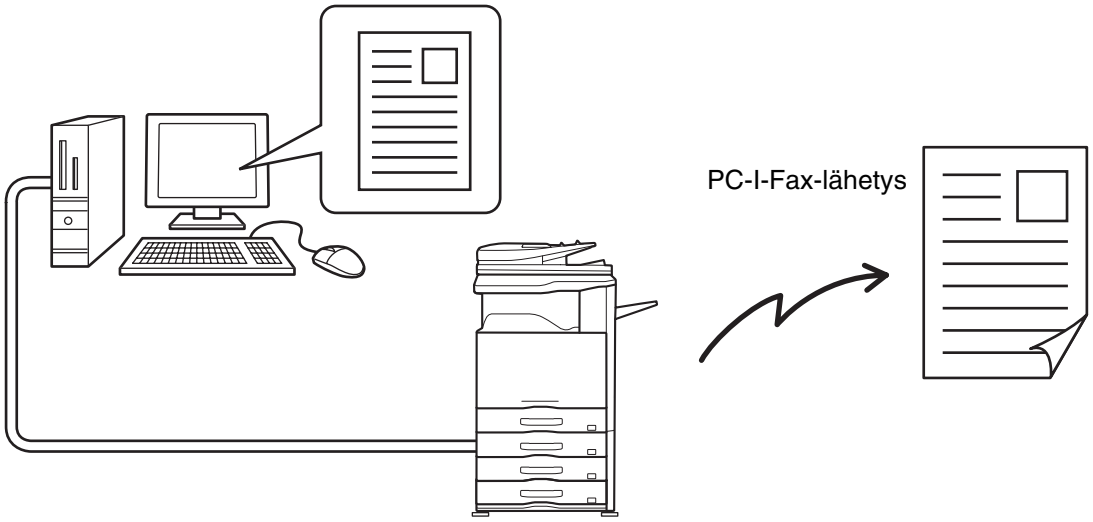
(2) Koske [Yritä uud.]-näppäintä.

- [Yritä uud.]-näppäimen koskemisen jälkeen suoritettavat toimenpiteet vaihtelevat sen mukaan, onko asiakirjan arkistointitoimintoa käytetty tai ei.
  Asiakirjan arkistointia ei käytetty
  Palaat perusnäyttöön epäonnistuneet kohteet syötettynä. Aseta alkuperäisasiakirja ja suorita sarjalähetyksen toimenpiteet.
  Asiakirjan arkistointia on käytetty
  Palaat asiakirjan arkistointi uudelleenlähetys -näyttöön epäonnistuneet kohteet syötettynä. Suorita asiakirjan arkistointi uudelleenlähetys -toimenpide. (Alkuperäisasiakirjoja ei tarvitse skannata uudelleen.)
- Jos [Kaikki Kohteet]-välilehteä kosketaan kohdassa (1), näytetään kaikki kohteet. Näyttöön tulevaa [Yritä uud.] -näppäintä voi koskea kaikkiin kohteisiin uudelleenlähetyksen suorittamiseksi.

Sisältö

INTERNET-FAKSIN LÄHETTÄMINEN TIETOKONEESTA (PC-I-Fax)

Tietokoneella oleva tiedosto voidaan lähettää laitteen kautta Internet-faksina (PC-I-Fax-toiminto). Internet-faksit lähetetään PC-I-Fax-toiminnolla samalla tavoin kuin asiakirjat tulostetaan. Valitse PC-Fax-ohjain tietokoneesi tulostinohjaimeksi ja valitse Tulosta-komento ohjelmistosovelluksessa. Lähetyksen kuvadata muodostetaan ja lähetetään Internet-faksina.

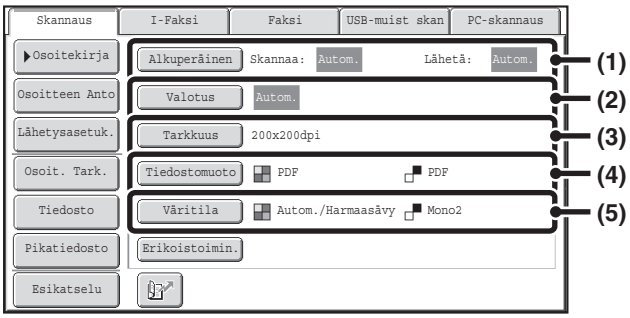


Tämän toiminnon käyttöohjeet ovat PC-Fax-ohjaimen Ohjeessa.

- Lähettääksesi Internet-faksin käyttämällä PC-I-Fax-toimintoa, PC-Fax-ajurin on oltava asennettuna ja päivitetty käyttämällä INTERNET-FAKSIN LAAJENNUSPAKETTI mukana toimitettua CD-ROM-levyä. Lisätietoja saat Ohjelmiston asennusohjeesta.
- Toimintoa voidaan käyttää vain Windows-tietokoneessa.
- Toimintoa voidaan käyttää vain lähettämiseen. Laitteelle vastaanotettuja Internet-fakseja ei voida vastaanottaa laitteeseen kytketyllä tietokoneella.

KUVA-ASETUKSET

Alkuperäisen asiakirjan skannausasetukset valitaan kunkin tilan perusnäytössä. Jokaisen asetuksen tila ilmoitetaan asetusten tekoon käytetyn näppäimen oikealla puolella.



(1) [Alkuperäinen]-näppäin

Valitse alkuperäisasiakirjan skannauskoko, lähetyskoko ja suuntaus, ja valitse kaksipuolisen skannauksen asetukset koskettamalla tätä näppäintä.

☞ ALKUPERÄISASIAKIRJAN MOLEMPIEN PUOLIEN AUTOMAATTINEN SKANNAUS (2-puolinen alkuperäinen) (sivu 4-54),
ALKUPERÄISASIAKIRJAN SKANNAUSKOON JA LÄHETYSKOON MÄÄRITTELY (Suurenna/Pienennä) (sivu 4-55)

(2) [Valotus]-näppäin

Valitse skannauksen valotus koskettamalla tätä näppäintä.

☞ VALOTUKSEN JA ALKUPERÄISEN KUVATYYPIN MUUTTAMINEN (sivu 4-61)

(3) [Tarkkuus]-näppäin

Valitse skannaustarkkuus koskettamalla tätä näppäintä.

☞ TARKKUUDEN MUUTTAMINEN (sivu 4-63)

(4) [Tiedostomuoto]-näppäin

Muuta skannattujen kuvatiedostojen tiedostomuoto (tiedostotyyppi) koskettamalla tätä näppäintä.

☞ TIEDOSTOMUODON MUUTTAMINEN (sivu 4-64)

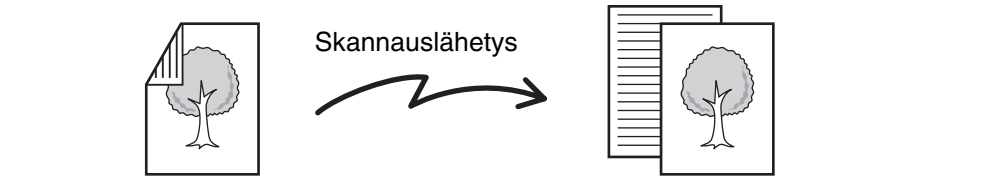
(5) [Väritila]-näppäin

Valitse skannauksen väritila koskettamalla tätä näppäintä.
Tämä näppäin ei näy Internet-faksitilassa.

☞ VÄRITILAN MUUTTAMINEN (sivu 4-68)

ALKUPERÄISASIAKIRJAN MOLEMPIEN PUOLIEN AUTOMAATTINEN SKANNAUS (2-puolinen alkuperäinen)

Automaattista asiakirjan syöttöä voidaan käyttää alkuperäisasiakirjan molempien puolien automaattiseen skannaukseen.



Kaksipuolinen alkuperäisasiakirja — Etu- ja takasivu lähetetään kahtena sivuna

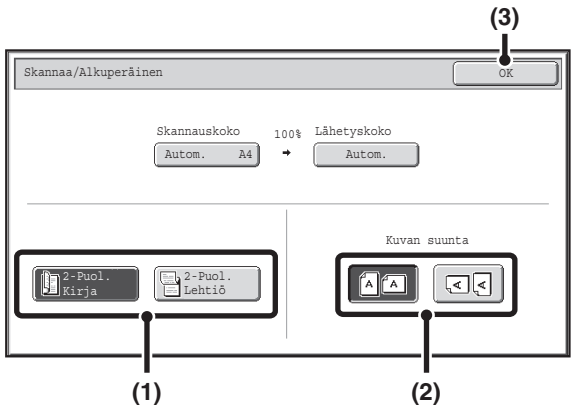
1 Valitse tila ja avaa kuva-asetukset -näyttö.

(1) Koske käytettävän tilan välilehteä.

(2) Kosketa [Alkuperäinen]-näppäintä.

☞ KUVA-ASETUKSET (sivu 4-53)

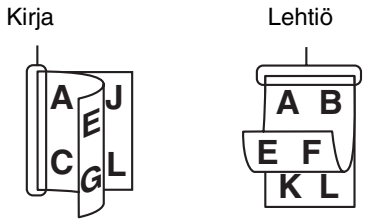
2



Määritä, nidotaanko kaksipuolisen alkuperäinen asiakirja kirjaksi vai lehtiöksi, ja valitse alkuperäisen asiakirjan asettamissuunta.

(1) Koske [2-Puol. Kirja] -näppäintä tai [2-Puol. Lehtiö] -näppäintä.

Kirja ja lehtiö nidotaan seuraavassa kuvatulla tavalla.



(2) Koske sopivaa [Kuvan suunta]-näppäintä.

Jos asetus ei ole oikein, sopivaa kuvaa ei ehkä lähetetä.

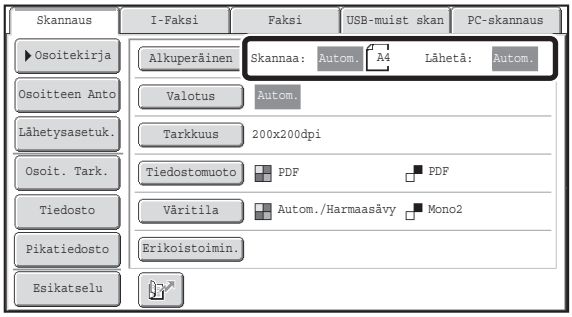
(3) Kosketa [OK]-näppäintä.

Peruuta kaksipuolinen skannaus koskemalla korostettua näppäintä, jolloin se ei enää ole korostettu.

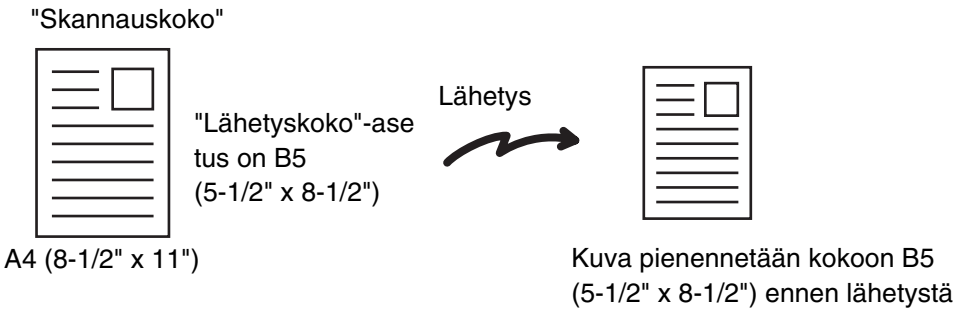
Kaksipuolinen skannaus kytkeytyy automaattisesti pois päältä, kun lähetys on suoritettu.

ALKUPERÄISASIAKIRJAN SKANNAUSKOON JA LÄHETYSKOON MÄÄRITTELY (Suurenna/Pienennä)

Kun alkuperäisasiakirja asetetaan, sen koko havaitaan automaattisesti ja esitetään perusnäytöllä.
Asetetun alkuperäisasiakirjan koko ilmaistaan skannauskokona ja lähetettävä koko ilmaistaan lähetyskokona.



Edellisessä näytössä skannauskoko (asetettu alkuperäisasiakirja) on A4 (8-1/2" x 11") ja lähetyskoko on automaattinen. Jos esimerkiksi skannauskoko on A4 (8-1/2" x 11") ja lähetyskoko on B5 (5-1/2" x 8-1/2"), kuvaa pienennetään ennen lähetystä.



- Ainoastaan vakio alkuperäiskokoja voidaan tunnistaa automaattisesti.
  ☞ VAKIOKOOT (sivu 4-17)
- Jos alkuperäinen koko on muu kuin vakiokoko tai jos kokoa ei havaita oikein, määritä alkuperäinen skannauskoko manuaalisesti.
  ☞ Alkuperäisasiakirjan skannauskoon määrittäminen (paperikoon mukaan) (sivu 4-56)
  ☞ Alkuperäisasiakirjan skannauskoon määrittäminen (numeroarvojen mukaan) (sivu 4-57)

Sisältö

Alkuperäisasiakirjan skannauskoon määrittäminen (paperikoon mukaan)

Jos alkuperäisasiakirja ei ole vakiokokoinen tai haluat muuttaa skannauskokoa, koske [Alkuperäinen]-näppäintä alkuperäisasiakirjan koon määrittelemiseksi manuaalisesti. Aseta alkuperäisasiakirja asiakirjan syöttötasolle, tai skannerin lasille ja noudata seuraavia kohtia.

1 Valitse tila ja avaa kuva-asetukset-näyttö.

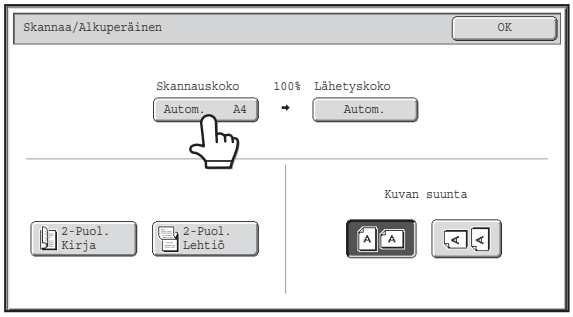
(1) Kosketa käytettävän tilan välilehteä.

(2) Kosketa [Alkuperäinen]-näppäintä.

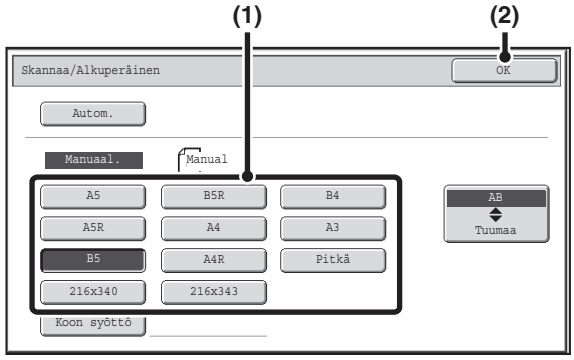
Automaattisesti havaittu alkuperäisen asiakirjan koko tulee näkyviin [Alkuperäinen]-näppäimen oikealla puolella.

☞ KUVA-ASETUKSET (sivu 4-53)

2 Koske [Skannauskoko]-näppäintä.



3 Määrittele skannauskoko.

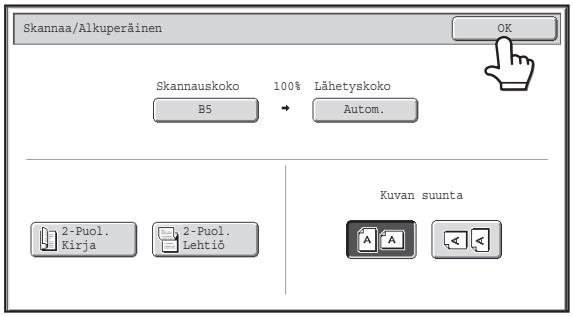


(1) Koske sopivaa alkuperäisasiakirjan kokonäppäintä.

(2) Kosketa [OK]-näppäintä.

- Jos lähetät pitkän alkuperäisasiakirjan, koske [Pitkä]-näppäintä. Käytä automaattista asiakirjan syöttölaitetta pitkän alkuperäisasiakirjan skannaukseen. Skannattava maksimipituus on 1 000 mm (39-3/2") (maksimikorkeus on 297 mm (11-5/8")).
☞ LÄHETETTÄVÄT ALKUPERÄISKOOT (sivu 4-17)
- Määrittele tuumakoko skannauskooksi koskemalla [AB ⬍ Tuumaa] -näppäintä [Tuumaa] puolen korostamiseksi ja määrittele skannauskoko.

4 Kosketa [OK]-näppäintä.



Kun [Pitkä] on valittu, kaksipuolista skannausasetusta eikä lähetyskokoa voida muuttaa. Tämän lisäksi skannaus tapahtuu Mono2:ssa 300X300 dpi:n tai alemmalla tarkkuudella, kun vain skannauskohteet on valittu skannauslähetykseen tai metatietojen lähetykseen.

Alkuperäisasiakirjan skannauskoon määrittäminen (numeroarvojen mukaan)

Skannattaessa muuta kuin vakiokokoista alkuperäisasiakirjaa, kuten esimerkiksi postikorttia tai korttia, noudata näitä kohtia alkuperäisasiakirjan koon määrittelemiseksi. Leveys voi olla 25 mm - 432 mm (1" - 17"), ja pituus voi olla 25 mm - 297 mm (1" - 11-5/8").

1

Valitse tila ja avaa kuva-asetukset-näyttö.

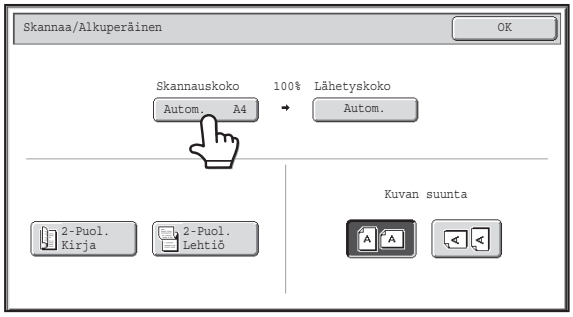
(1) Kosketa käytettävän tilan välilehteä.

(2) Kosketa [Alkuperäinen]-näppäintä.

Automaattisesti havaittu alkuperäisen asiakirjan koko tulee näkyviin [Alkuperäinen]-näppäimen oikealla puolella.

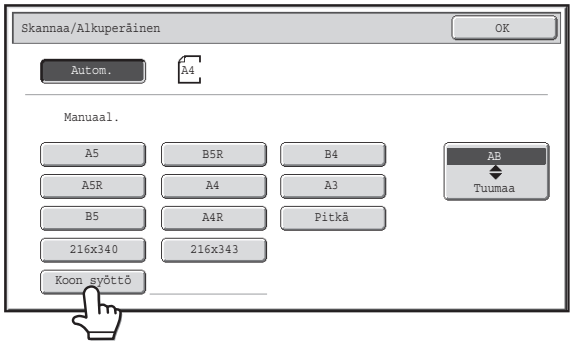
☞ KUVA-ASETUKSET (sivu 4-53)

2



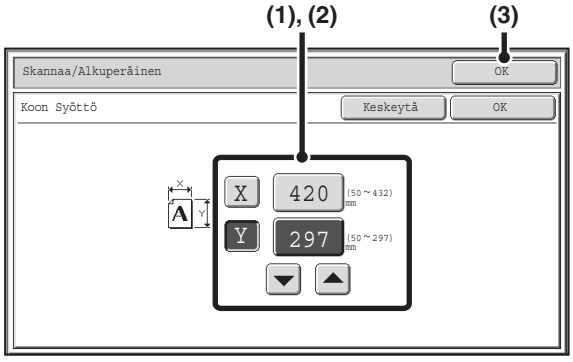
Kosketa [Skannauskoko]-näppäintä.

3



Koske [Koon syöttö] -näppäintä.

4



Syötä skannauskoko (alkuperäisasiakirjan koko).

(1) Kosketa X (leveys) numeroarvonäyttönäppäintä ja anna leveys.

(2) Kosketa Y (leveys) numeroarvonäyttönäppäintä ja anna korkeus.

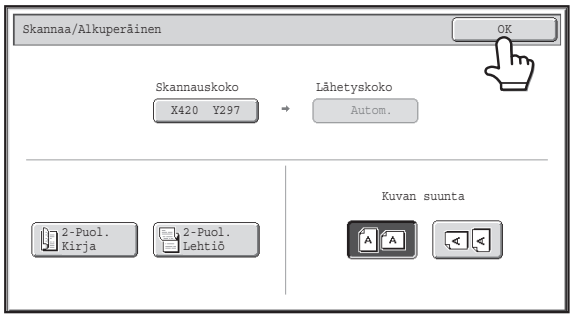
(3) Kosketa [OK]-näppäintä.

Koske [Keskeytä]-näppäimen vieressä olevaa [OK]-näppäintä asetusten loppuun viemiseksi ja palaa kohdan 3 näyttöön.

Voit myös koskettaa ▼ ▲-näppäimiä numeron muuttamiseksi.

Sisältö

5



Kosketa [OK]-näppäintä.

Määritelty koko tulee näkyviin [Skannauskoko]-näppäimessä.

- Kun skannauskoko on määritelty numeroarvoina, lähetyskokoa ei voi määritellä.
- Kun käytetään automaattista asiakirjan syöttölaitetta, voidaan skannata alkuperäisasiakirja, joka on pidempi kuin 432 mm (17") (maksimipituus 1000 mm (39-3/8")). Kosketa tässä tapauksessa kohdan 3 näytön [Pitkä]-näppäintä.

☞ Alkuperäisasiakirjan skannauskoon määrittäminen (paperikoon mukaan) (sivu 4-56)
☞ LÄHETETTÄVÄT ALKUPERÄISKOOT (sivu 4-17)

Kuvan lähetyskoon määrittäminen

Määrittele lähetyskoko paperikokojen avulla. Jos lähetyskoko on suurempi kuin valittu skannauskoko, kuva suurennetaan. Jos lähetyskoko on pienempi kuin valittu skannauskoko, kuva pienennetään.

- Lähetyskokoa ei voi määritellä, kun [Pitkä] on valittu skannauskooksi tai se on määritelty numeroina.
- Lähetyskokoa ei voi määritellä kun Internet-faksitilan tiedostomuodoksi on valittu [TIFF-S]. (Lähetyskoko on kiinteä A4R (8-1/2" x 11"R).)

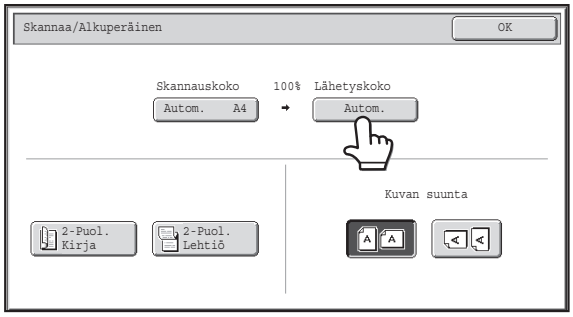
1 **Valitse tila ja avaa kuva-asetukset-näyttö.**

(1) Kosketa käytettävän tilan välilehteä.

(2) Kosketa [Alkuperäinen]-näppäintä.

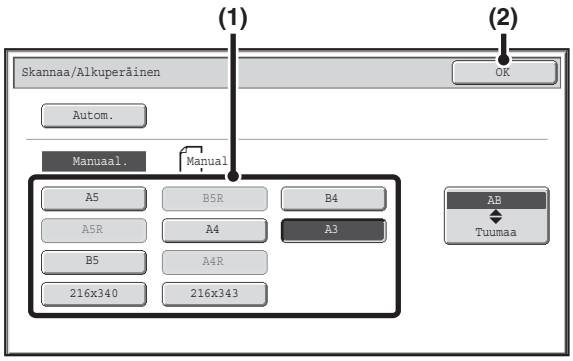
☞ KUVA-ASETUKSET (sivu 4-53)

2



Koske [Lähetyskoko]-näppäintä.

3



Määrittele lähetyskoko.

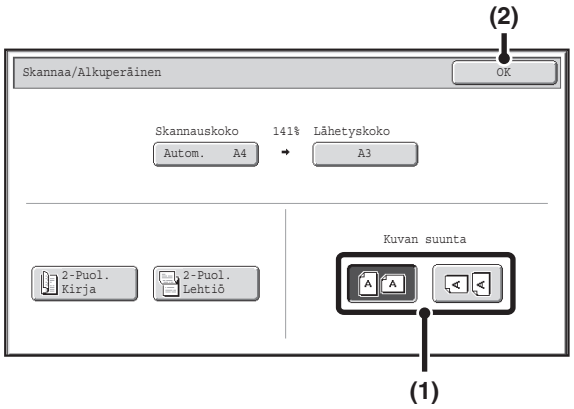
(1) Koske halutun lähetyskoon näppäintä.

(2) Kosketa [OK]-näppäintä.

- Paperin "Skannauskoko" riippuen joitakin "Lähetyskokoja" ei voida käyttää. Kokonäppäimet, joita "Lähetyskoolle" ei voi määritellä, ovat harmaina valinnan estämiseksi.
- Määrittele lähetyskooksi tuumakoko koskemalla [AB⬍Tuumaa]-näppäintä [Tuumaa]-puolen korostamiseksi ja määrittele lähetyskoko.

Sisältö

4



Määritä alkuperäisasiakirjan suuntaus.

(1) Kosketa sopivaa [Kuvan suunta]-näppäintä.

Jos asetus ei ole oikein, kun kuvaa lähetetään muutetulla suhteella, sopivaa kuvaa ei ehkä lähetetä.

(2) Kosketa [OK]-näppäintä.

Alkuperäisasiakirjan pienennökseen tai suurennokseen käytettävä suhde tulee näkyviin "Skannauskoko"- ja "Lähetyskoko"-näppäimien väliin.

Sisältö

VALOTUKSEN JA ALKUPERÄISEN KUVATYYPIN MUUTTAMINEN

Valotus ja alkuperäinen kuvatyyppi voidaan asettaa asianmukaisesti alkuperäistä asiakirjaa varten optimaalisen skannauksen suorittamiseksi.
Katso sopivat asetukset oheisesta taulukosta.

Valotuksen valitseminen

Valotus		Milloin valitaan
Autom.		Tämä asetus säätää automaattisesti valotuksen alkuperäisasiakirjan vaaleille ja tummille kohdille.
Manuaal.	1-2	Valitse tämä asetus, kun alkuperäisasiakirjassa on tummaa tekstiä.
	3	Valitse tämä asetus tavalliselle alkuperäiselle (ei tumma eikä vaalea).
	4-5	Valitse tämä asetus, kun alkuperäisasiakirjassa on pääasiassa haaleaa tekstiä.

Alkuperäisen kuvatyypin valitseminen (Skannaustila, USB-muistitila ja Tiedonsyöttötila)

Asetus		Kuvaus
Autom.		Alkuperäinen kuvatyyppi valitaan automaattisesti vastaamaan alkuperäistä asiakirjaa.
Manuaal.	Teksti/ Valokuva	Tämä tila antaa parhaan tasapainon skannattaessa alkuperäisasiakirjaa, jossa on sekä tekstiä että painettuja valokuvia, esimerkiksi aikakauslehteä tai myyntiluetteloa.
	Teksti/Kuva	Tämä tila antaa parhaan tasapainon skannattaessa alkuperäisasiakirjaa, jossa on sekä tekstiä että valokuvia, esimerkiksi tekstiasiakirjaa, johon on liitetty valokuva.
	Teksti	Käytä tätä tilaa tavallisiin tekstiasiakirjoihin.
	Kuva	Käytä tätä tilaa valokuvien skannaukseen.
	Painettu Valokuva	Tämä tila on paras painettujen valokuvien skannaukseen, esimerkiksi aikakauslehtien tai myyntiluettelojen valokuvat.
	Kartta	Tämä tila on paras useimmissa kartoissa olevien värivarjostusten ja pienien yksityiskohtien skannaukseen.

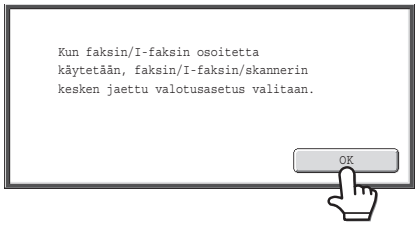
1 **Valitse tila ja avaa valotusasetukset -näyttö.**

(1) Kosketa käytettävän tilan välilehteä.

(2) Kosketa [Valotus]-näppäintä.

☞ KUVA-ASETUKSET (sivu 4-53)

2



Lue esitetty viesti ja koske [OK]-näppäintä.

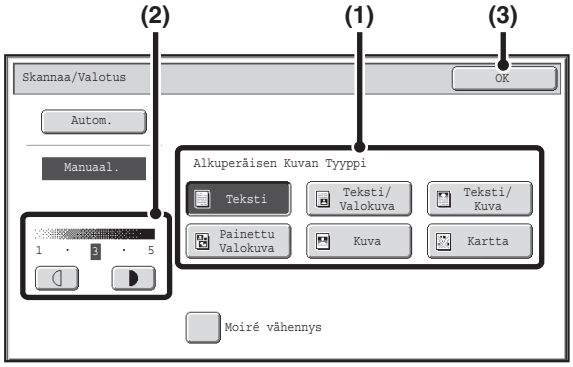
Tämä viesti ei esiinny USB-muistitilassa tai Internet-faksitilassa. Siirry seuraavaan vaiheeseen.

Jos suoritetaan sarjalähetys, johon sisältyy sekä skannaustilan osoitteita ja Internet-faksin osoitteita, Internet-faksitilan valotusasetuksilla on etusija.

Sisältö

3

Skannaustila, USB-muistitila, Tiedonsyöttötila



Valitse valotus ja alkuperäinen kuvatyyppi.

(1) Valitse alkuperäinen kuvatyyppi.

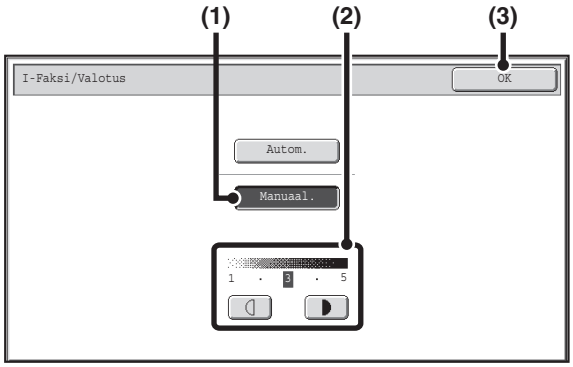
Kosketa sitä alkuperäisen kuvatyypin näppäintä, joka sopii alkuperäisen kuvan tyyppiin.

(2) Säädä valotus ◁ ▷ -näppäimillä.

Valotus tummenee, kun ▷ -näppäintä kosketetaan ja vaalenee, kun ◁ -näppäintä kosketetaan.

(3) Kosketa [OK]-näppäintä.

Internet-faksitila



(1) Koske [Manuaal.]-näppäintä.

(2) Säädä valotus ◁ ▷ -näppäimillä.

Valotus tummenee, kun ▷ -näppäintä kosketetaan ja vaalenee, kun ◁ -näppäintä kosketetaan.

(3) Kosketa [OK]-näppäintä.

- Alkuperäistä kuvatyyppiä ja moiréen vähennystä ei voi valita Internet-faksitilassa.
- Vähennä tulostetun materiaalin skannauksen yhteydessä syntyviä läikehtäviä juovia (moaree-häiriö) koskemalla [Moiré vähennys]-valintaruutua, jotta näkyviin tulee rasti ☑.

Kun käytät valotuslasia useiden alkuperäisasiakirjojen skannaukseen, voit muuttaa valotusasetusta aina, kun vaihdat sivua. Kun käytät automaattista asiakirjan syöttölaitetta, tarkkuusasetusta ei voi muuttaa skannauksen aloittamisen jälkeen. (Kun käytät "Työn Kokoaminen" -toimintoa erikoistiloissa, voit kuitenkin muuttaa tarkkuutta aina, kun asetat uuden alkuperäisasiakirjojen sarjan.)

Järjestelmäasetukset (pääkäyttäjä): Oletusvalotusasetukset
Tätä käytetään oletusvalotusasetuksen muuttamiseen.

Sisältö

TARKKUUDEN MUUTTAMINEN

Tarkkuusasetus voidaan valita.

1 Valitse tila ja avaa kuva-asetukset-näyttö.

(1) Kosketa käytettävän tilan välilehteä.

(2) Koske [Tarkkuus]-näppäintä.

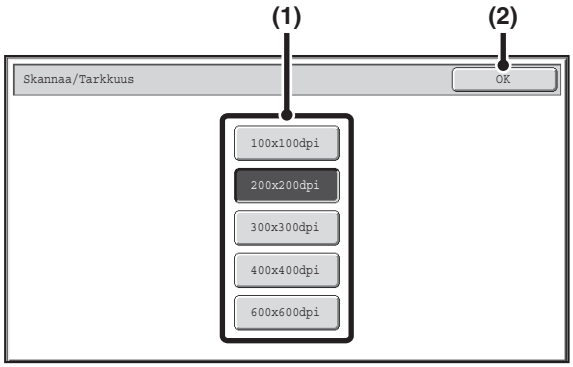
☞ KUVA-ASETUKSET (sivu 4-53)

2 Valitse tarkkuus.

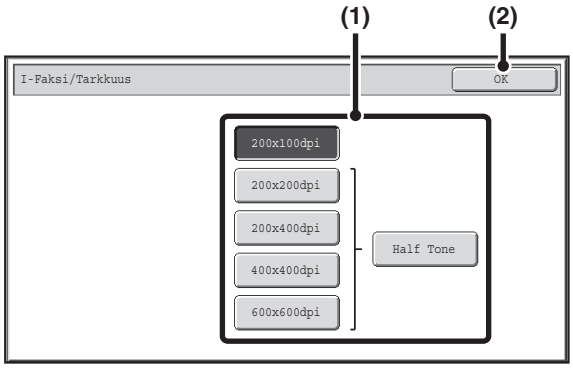
(1) Koske halutun tarkkuuden näppäintä.

(2) Kosketa [OK]-näppäintä.

Skannaustila, USB-muistitila, Tiedonsyöttötila



Internet-faksitila



Internet-faksitilassa voidaan valita puolisävy koskettamalla [Half Tone]-näppäintä (paitsi silloin, kun tarkkuudeksi on valittu [200X100dpi]). Kun alkuperäisasiakirjassa, esimerkiksi valokuvassa tai värikuvituksessa, on paljon tumman ja vaalean vaihteluja, puolisävyllä saadaan aikaan parempi kuva kuin tavallisella lähetyksellä.

Sisältö

Tarkkuuden valitseminen

Normaaleille tekstiä sisältäville alkuperäisille asiakirjoille tarkkuusasetus 200X200dpi (200X100dpi Internet-faksitilassa) on riittävä luettavan kuvan luomiseen. Valokuvien tai värikuvitusten osalta korkeatarkkuusasetus (600X600dpi jne.) tai puolisävyasetus tuottaa terävän kuvan. Korkea tarkkuusasetus tai puolisävyasetus johtaa kuitenkin suureen tiedostoon, ja jos tiedosto on liian suuri, lähetys ei ole mahdollista. Tässä tapauksessa vähennä skannattujen sivujen lukumäärää tai muuta mittoja pienentääksesi tiedoston kokoa.

☞ TIEDOSTOMUODON MUUTTAMINEN
☞ Kuvan lähetyskoon määrittäminen (sivu 4-59)

- Kun käytät valotuslasia useiden alkuperäisasiakirjojen skannaukseen, voit muuttaa tarkkuusasetusta aina, kun vaihdat sivua. Kun käytät automaattista asiakirjan syöttölaitetta, tarkkuusasetusta ei voi muuttaa skannauksen aloittamisen jälkeen. (Kun käytät "Työn Kokoaminen" -toimintoa erikoistiloissa, voit kuitenkin muuttaa tarkkuutta aina, kun asetat uuden alkuperäisasiakirjojen sarjan.)
- Kun Internet-faksitilassa on valittu tiedostomuodoksi [TIFF-S], vain [200X100dpi] tai [200X200dpi] voidaan valita.

Järjestelmäasetukset (pääkäyttäjä): Tarkkuuden Perusasetus
Tätä käytetään oletustarkkuusasetuksen muuttamiseen.

TIEDOSTOMUODON MUUTTAMINEN

Tiedostomuodon muuttaminen (Skannaustila, USB-muistitila ja Tiedonsyöttötila)

Skannatun kuvan lähettämiseen käytetty tiedostomuoto (tiedostotyyppi ja pakkaustila/pakkaussuhde) voidaan muuttaa lähetyshetkellä. Lisäksi, jos skannatut alkuperäisasiakirjat on jaettu eri tiedostoihin, tiedoston sivujen lukumäärää voidaan muuttaa.

Skannatun kuvan lähettämiseen käytetty tiedostomuoto määritellään, kun osoite tallennetaan hipaisunäppäimeen; voit kuitenkin muuttaa muotoa lähetyshetkellä.

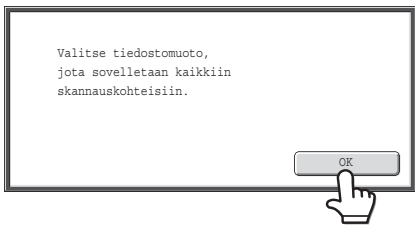
1 **Valitse tila ja avaa kuva-asetukset-näyttö.**

(1) Kosketa käytettävän tilan välilehteä.

(2) Koske [Tiedostomuoto]-näppäintä.

☞ KUVA-ASETUKSET (sivu 4-53)

2



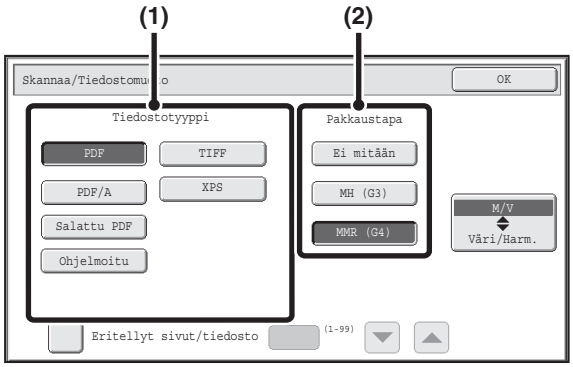
Lue esitetty viesti ja kosketa [OK]-näppäintä.

Viesti ei esiinny USB-muistitilassa. Siirry seuraavaan vaiheeseen.

3

Aseta tiedostomuoto.

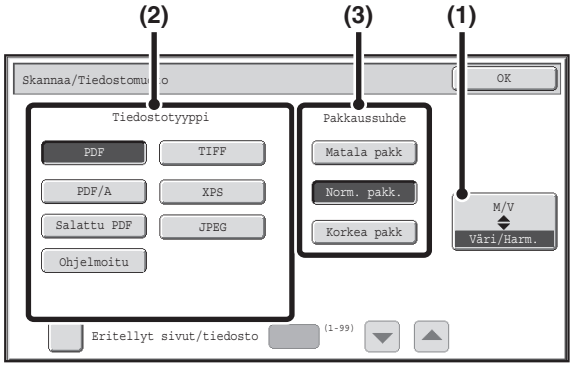
● Skannaus Mono2:ssa



(1) Valitse tiedostotyyppi.

(2) Valitse pakkausmenetelmä.

● Skannaus värillisenä/harmaasävynä



(1) Koske osoitettua näppäintä [Väri/Harm.]-tilan valitsemiseksi.

Kun [Väri/Harm.] on korostettu, [Väri/Harm.]-tila on valittu.

(2) Valitse tiedostotyyppi.

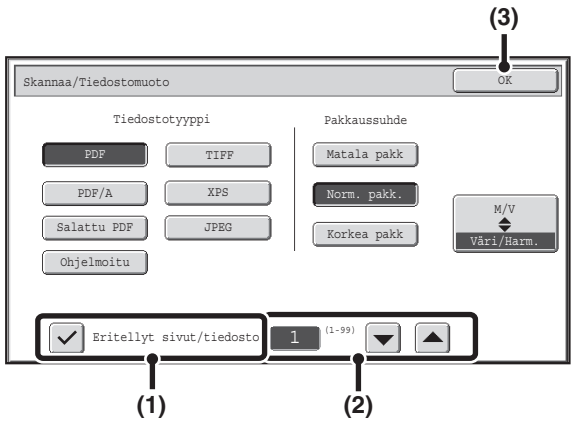
(3) Valitse pakkaussuhde.

- Suuremmalla pakkauksella saadaan pienempi tiedostokoko, kuvan laatu kuitenkin heikkenee jonkin verran.
- Jos [Korkea pakk]-asetus on valittu formaattiasetuksissa, asetusta Pakkaussuhde ei voi valita.

- [Ohjelmoitu]-näppäin ei esiinny USB-muistitilassa.
- Kun näyttö on näkyvissä, näkyviin tulee aluksi [M/V] -tilan asetusnäyttö.
- [M/V]-tilan tiedostomuotoasetus on tiedostomuoto, jota käytettiin [MUSTAVALKO KÄYNNISTYS] -näppäintä painettaessa ja Mustavalkotilan ollessa [Mono 2].
- [Väri/Harm.]-tilan tiedostomuotoasetus on tiedostomuoto, jota käytettiin, kun [VÄRI KÄYNNISTYS] -näppäintä painettiin, tai kun [MUSTAVALKO KÄYNNISTYS] -näppäintä painettiin Mustavalkotilan ollessa [Harmaasävy].
- [M/V] -tilan tiedostotyyppi ja [Väri/Harm.] -tilan tiedostotyyppi liittyvät toisiinsa. Tiedostotyyppejä ei voi asettaa erikseen kummallekin. (Kun [Väri/Harm.] -tilalle on valittu [JPEG], [TIFF] on valittu automaattisesti [M/V] -tilalle.)

Sisältö

4



Muuttaaksesi sivujen lukumäärän tiedostoa kohti, syötä sivujen lukumäärä ja poistu tiedostomuotoasetuksista.

(1) Kosketa [Eritellyt sivut/tiedosto]-valintaruutua, jolloin näkyviin tulee rasti ☑.

(2) Aseta sivujen lukumäärä tiedostoa kohden ▼▲-näppäimillä.

(3) Kosketa [OK]-näppäintä.

- Kun [Eritellyt sivut/tiedosto] -valintaruudussa ei ole rastia ☐, kaikista skannatuista sivuista muodostetaan yksi tiedosto.
- Kun [Eritellyt sivut/tiedosto] on valittu, lisätään peräkkäiset numerot muodostettuihin tiedostonimiin.
- Kun tiedostotypiksi on valittu [JPEG], kustakin sivusta muodostetaan tiedosto (tiedostoa usealle sivulle ei voi muodostaa). Tämän vuoksi näkyviin ei tule [Eritellyt sivut/tiedosto] -valintaruutua.

- Kun tiedostoformaatiksi on asetettu Salattu PDF, näkyviin tulee näyttöviesti, joka pyytää sinua syöttämään asetuksen Salasana, kun [KÄYNNISTYS]-näppäintä painetaan skannauslähetyksen aloittamiseksi.
- Koske näytetyssä näytössä [Kohta]-näppäintä näppäimistönäytön avaamiseksi. Syötä salasana (enintään 32 merkkiä) ja koske [OK]-näppäintä. Skannaus ja lähetys alkaa.

Järjestelmäasetukset (pääkäyttäjä): Alkuperäisen Tiedostomuodon Asetus
Tämä asettaa oletustiedostomuotoasetuksen skannauslähetykselle.

Sisältö

Tiedostomuodon muuttaminen (Internet-faksitila)

Internet-faksin lähetyksen tiedostomuodoksi asetetaan yleensä [TIFF-F]. Jos kohdeosoitteen Internet-faksilaite ei tue täystilaa (tukee vain yksinkertaista tilaa) noudata seuraavia kohtia [TIFF-S] -muodon valitsemiseksi.

1

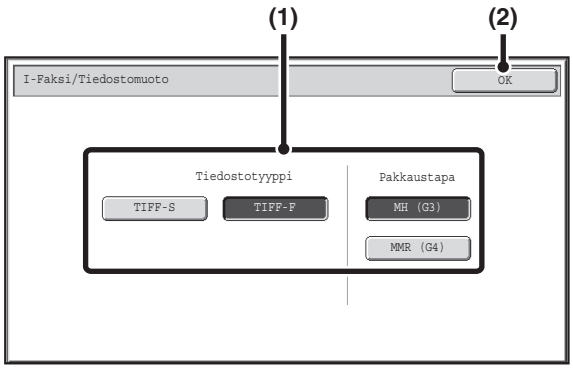
Siirry Internet-faksitilaan ja avaa tiedostomuotojen asetukset -näyttö.

(1) Kosketa [I-Faksi] -välilehteä.

(2) Kosketa [Tiedostomuoto]-näppäintä.

☞ KUVA-ASETUKSET (sivu 4-53)

2



Valitse tiedostomuoto.

(1) Koske halutun tiedostomuodon näppäintä.

Jos valitsit tiedostomuodoksi [TIFF-F], valitse pakkaustila.

(2) Kosketa [OK]-näppäintä.

Kun [TIFF-S] on valittu, lähetysasetukset rajoittuvat seuraaviksi:

- Tarkkuus: Valinnat ovat [200X100dpi] ja [200X200dpi]. Jos [TIFF-S] valitaan, kun ensin on valittu [200X400dpi], [400X400dpi] tai [600X600dpi], tarkkuus muuttuu automaattisesti [200X200dpi] -asetukseksi.
- Lähetyskoko: Aina A4R (8-1/2" x 11"R). Jos [TIFF-S] valitaan, kun ensin on muutettu lähetyskokoa, lähetyskooksi muutetaan automaattisesti A4R (8-1/2" x 11"R). Jos skannataan yli A4 (8-1/2" x 11") koko, kooksi pienennetään automaattisesti A4R (8-1/2" x 11"R). Kun tämä tiedostomuoto sisällytetään sarjalähetyksiin, kuva lähetetään kaikkiin kohteisiin A4R (8-1/2" x 11"R) -kokoisena.
- Erikois-Toiminnot: Kun suhdeasetus valitaan ja alkuperäisen asiakirjan koko syötetään, toimintoja 2:n sivun skannaus, Korttitoiminto, 2->1 ja Sekakoko Alkup. ei voida käyttää.

Järjestelmäasetukset (pääkäyttäjä): Pakkausasetus

Tätä käytetään Internet-faksilähetyksen pakkaustilan oletusarvon säätämiseen.

Sisältö

VÄRITILAN MUUTTAMINEN

Tätä toimenpidettä käytetään alkuperäisasiakirjan skannaukseen käytetyn väritilan muuttamiseen, kun [VÄRI KÄYNNISTYS] -näppäintä tai [MUSTAVALKO KÄYNNISTYS] -näppäintä painetaan.

Tätä toimintoa ei voi käyttää Internet-faksitilassa.

Aloitus-näppäin	Tila	Skannausmenetelmä
[VÄRI KÄYNNISTYS] -näppäin	Autom.	Kone havaitsee onko alkuperäisasiakirja värillinen vai mustavalkoinen ja valitsee automaattisesti täysväri- tai mustavalko- (Mono2 tai harmaasävy) -skannauksen.
	Värillinen	Alkuperäisasiakirja skannataan värillisenä. Tämä tila on paras värillisille alkuperäisasiakirjoille kuten myyntiluetteloille.
[MUSTAVALKO KÄYNNISTYS] -näppäin	Mono2	Alkuperäisasiakirjan värit skannataan mustavalkoisina. Tämä tila on paras pelkkää tekstiä sisältäville alkuperäisasiakirjoille.
	Harmaasävy	Alkuperäisasiakirjan värit skannataan mustavalkoisena harmaan eri sävyinä (harmaa sävy).

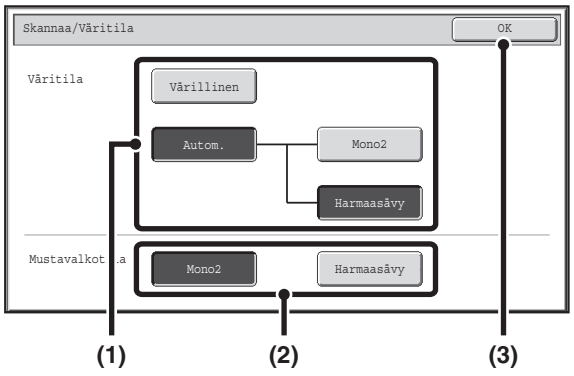
1 Valitse tila ja avaa väritila-asetusten näyttö.

(1) Koske käytettävän tilan välilehteä.

(2) Koske [Väritila] -näppäintä.

☞ KUVA-ASETUKSET (sivu 4-53)

2 Valitse väritila.



(1) Koske tilanäppäintä, jota käytetään, kun [VÄRI KÄYNNISTYS]-näppäintä painetaan.

Voit valita tapahtuuko mustavalkoskannaus Mono2 vai harmaasävytilassa, kun [Autom.] on valittu ja skannataan mustavalkoinen alkuperäinen. Huomioi, että jos tiedostoformaatiksi on asetettu JPEG, skannaus tapahtuu harmaasävyillä.

(2) Koske tilanäppäintä, jota käytetään, kun [MUSTAVALKO KÄYNNISTYS]-näppäintä painetaan.

(3) Kosketa [OK]-näppäintä.

- **Järjestelmäasetukset (pääkäyttäjä): Väritilan oletusasetukset**
  Oletusväritila voidaan muuttaa.
- **Järjestelmäasetukset (pääkäyttäjä): Estä mustavalkoasetuksen muuttaminen Auto-tilassa**
  Tämä estää mustavalkoisen alkuperäisen asiakirjan skannausasetuksen valinnan, kun [Autom.] on valittu väritilaksi.

Sisältö

LÄHETETTÄVÄN KUVAN TARKISTAMINEN (Esikatselu)

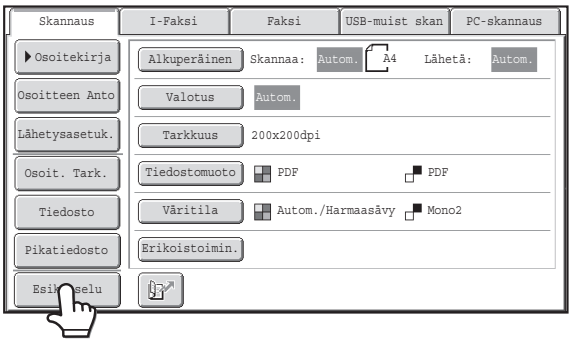
(Mallissa MX-2314N tarvitaan tuottavuuskitti.)
Jos kosketat [Esikatselu]-näppäintä ennen alkuperäisen skannausta, voit tarkistaa skannatun kuvan kosketuspaneelista ennen kuvan lähettämistä.
* Tehtaan oletusasetus on pois käytöstä.

Lähetettävän tiedon koosta riippuen osa esikatselukuvasta ei ehkä näy kosketuspaneelin esikatselunäytössä.

1 **Aseta alkuperäisasiakirja.**

Aseta alkuperäisasiakirja kuvapuoli ylöspäin asiakirjan syöttötasolle, tai kuvapuoli alaspäin skannerin lasille.

2

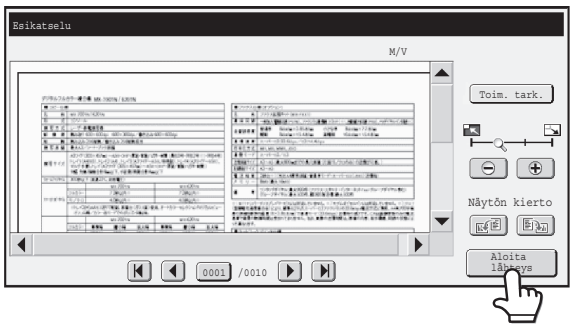


Kosketa [Esikatselu]-näppäintä sen korostamiseksi.

3 **Valitse lähetysasetukset ja paina [MUSTAVALKO KÄYNNISTYS] -näppäintä.**

Näkyviin tulee "Alkuperäisten luku käynnissä.", kun alkuperäisiä skannataan ja kun skannaus on päättynyt esikatselukuva tulee näkyviin kosketuspaneeliin. Lähetystä ei suoriteta, ennen kuin kosketat esikatselunäytön [Aloita lähteys]-näppäintä.

4



Tarkista esikatselukuva ja kosketa sitten [Aloita lähteys]-näppäintä.

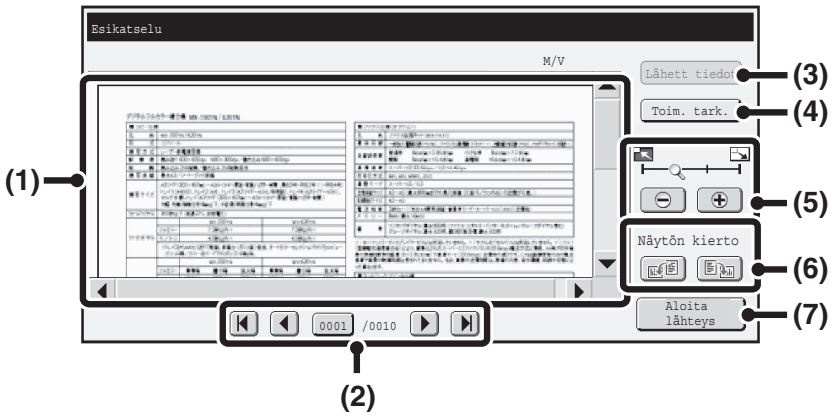
Lähetys alkaa.
Lisätietoja esikatseluikkunasta, katso "ESIKATSELUTARKISTUSNÄYTTÖ" (sivu 4-70).

Järjestelmäasetukset (pääkäyttäjä): Oletusasetuksen esikatselu
Voit määrittää onko [Esikatselu]-näppäin käytettävissä Kuvan Lähetys-tilojen perusnäytöissä ja osoitekirjassa.

Sisältö

ESIKATSELUTARKISTUSNÄYTTÖ

Tässä osassa selitetään Esikatselutarkistusnäyttö.



(1) Esikatselukuva

Skannattujen alkuperäisten esikatselukuva tulee näkyviin.
Jos kuva ei näy kokonaan, käytä näytön oikealla ja vasemmalla puolella olevia vierityspalkkeja kuvan vierittämiseen. Voit vierittää kuvaa koskettamalla palkkia ja liu'uttamalla sitä. (Voit vierittää kuvaa myös koskettamalla ▼ ▲ -näppäimiä.

(2) Sivunvaihtonäppäimet

Jos asiakirjassa on useita sivuja, voit vaihtaa niitä näillä näppäimillä.

- ⏮ ⏭ -näppäimet: Siirry ensimmäiselle tai viimeiselle sivulle.
- ◀ ▶ -näppäimet: Siirry edelliselle tai seuraavalle sivulle.
- Sivunumeronäyttö: Näyttää sivujen kokonaismäärän ja nykyisen sivunumeron. Voit koskettaa nykyistä sivunumeronäppäintä ja antaa numoeronäppäimillä numeron siirtyäksesi kyseiseen sivunumeroon.

(3) [Lähett tiedot] -näppäin

Kun Internet-faksi-tila on valittu, kosketa näyttääksesi lähettäjätiedot Oman Osoit.Lähet.(I-Fax) -asetukselle. Tätä näppäintä voi koskettaa vain kun koko esikatselukuva on näkyvissä esikatseluikkunassa.

(4) [Toim. tark.]-näppäin

Kosketa kaksipuolisten alkuperäisten erikoistila-asetuksia tai skannausasetuksia.

(5) Näytä zoomaus -näppäin

Aseta tällä näytetyn kuvan zoomaussuhde. Muutokset alkaen vasemmalta järjestyksessä "Koko sivu", "2 kertaa", "4 kertaa", "8 kertaa". Asetusta sovelletaan kaikkiin tiedoston sivuihin, ei vain näytettyyn sivuun.

(6) "Näytä kierto" -näppäin

Kiertää kuvaa oikealle tai vasemmalle 90 astetta. Kiertoa sovelletaan kaikkiin tiedoston sivuihin, ei vain näytettyyn sivuun.

(7) [Aloita lähteys]-näppäin

Kosketa lähetyksen aloittamiseksi.

- Esikatselukuva on kosketuspaneelissa näytettävä kuva. Se eroaa todellisesta lähetetystä tuloksesta.
- Esikatselukuva vastaa tiettyjä skannaus- ja erikoistila-asetuksia.
  Esikatselukuva vastaa seuraavia asetuksia:
  Skannausasetukset: Alkup.
  Erikoistilat: Poista, 2:n sivun skan, Korttikopio, 2->1, Tyhjä sivu Ohita

Sisältö

ERIKOISTOIMINNOT

Tässä osassa kerrotaan erikoistiloista, joita voidaan käyttää skannaus- ja lähetystiloissa.

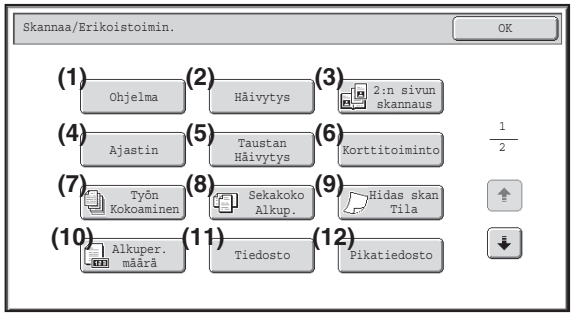
ERIKOISTOIMINNOT

Erikoistoimintojen valikkonäyttö avataan painamalla perusnäytössä [Erikoistoimin.]-näppäintä. Erikoistoimintojen näyttö koostuu kahdesta näytöstä. Koske -näppäimiä näyttöjen välillä vaihtelemiseksi. Valitut asetukset asetetaan koskemalla [OK]-näppäintä erikoistoiminnon näytössä; järjestelmä palaa perusnäyttöön.

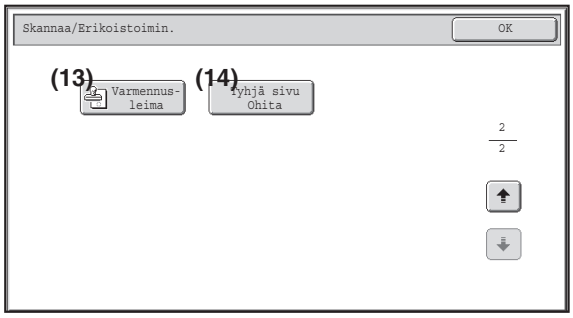
☞ Internet-faksitila (sivu 4-72)

Skannaustila, USB-muistitila, Tiedonsyöttötila

Ensimmäinen näyttö



Toinen näyttö



(1) [Ohjelma]-näppäin*1, 2

☞ SKANNAUSTOIMINTOJEN TALLENNUS (Ohjelmat) (sivu 4-73)

(2) [Häivytys]-näppäin

☞ KUVAN REUNAVARJOJEN HÄIVYTYS (Häivytys) (sivu 4-75)

(3) [2:n sivun skannaus]-näppäin

☞ ALKUPERÄISASIAKIRJAN SKANNAAMINEN KAHTENA ERILLISENÄ SIVUNA (2:n sivun skannaus) (sivu 4-77)

(4) [Ajastin]-näppäin*1, 4

☞ KUVAN LÄHETTÄMINEN MÄÄRITETTYYN AIKAAN (Ajastettu lähetys) (sivu 4-79)

(5) [Taustan Häivytys]-näppäin

☞ KUVAN HEIKKOJEN VÄRIEN VAALENTAMINEN (Taustan Häivytys) (sivu 4-81)

(6) [Korttitoiminto]-näppäin

☞ KORTIN MOLEMPIEN PUOLIEN SKANNAUS YHDELLE SIVULLE (Korttitoiminto) (sivu 4-83)

(7) [Työn Kokoaminen]-näppäin

☞ USEIDEN ALKUPERÄISASIAKIRJOJEN SKANNAUS YHDELLÄ KERTAA (Työn Kokoaminen) (sivu 4-86)

(8) [Sekakoko Alkup.]-näppäin

☞ ERIKOKOISTEN ALKUPERÄISASIAKIRJOJEN SKANNAUS (Sekakoko Alkup.) (sivu 4-88)

(9) [Hidas skan Tila]-näppäin

☞ OHUIDEN ALKUPERÄISASIAKIRJOJEN SKANNAUS (Hidas skan Tila) (sivu 4-90)

(10) [Alkuper. määrä] -näppäin*1

☞ SKANNATUJEN ALKUPERÄISARKKIEN LUKUMÄÄRÄN TARKISTUS ENNEN KOPIOINTIA (Alkuper. määrä) (sivu 4-92)

(11) [Tiedosto]-näppäin*1, 4

Kosketa tätä arkistointitilan tiedostotoiminnon käyttämiseksi.

(12) [Pikatiedosto]-näppäin*1, 4

Kosketa tätä arkistointitilan pikatiedostotoiminnon käyttämiseksi.

(13) [Varmennus- leima]-näppäin*3

☞ SKANNATTUEN ALKUPERÄISASIAKIRJOJEN LEIMAUS (Varmennus- leima) (sivu 4-94)

(14) [Tyhjä sivu Ohita]-näppäin

☞ TYHJIEN SIVUJEN POISJÄTTÄMINEN LÄHETYKSESTÄ (Tyhjä sivu Ohita) (sivu 4-96)

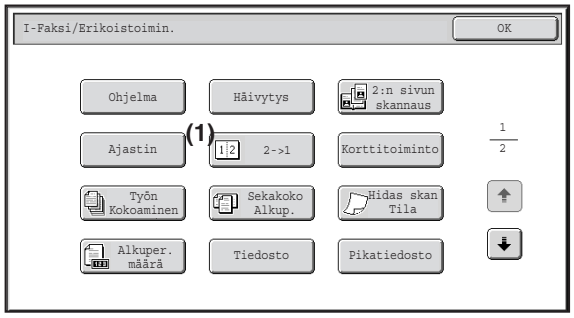
*1 Ei tule esiin USB-muistitilassa.
*2 Ei esiinny tiedonsyöttötilassa.
*3 Ei ilmesty, jos leimayksikköä ei ole asennettu.
USB-mustitilassa tämä esiintyy ensimmäisessä näytössä.
*4 Mallissa MX-2314N tarvitaan tuottavuuskitti.

Sisältö

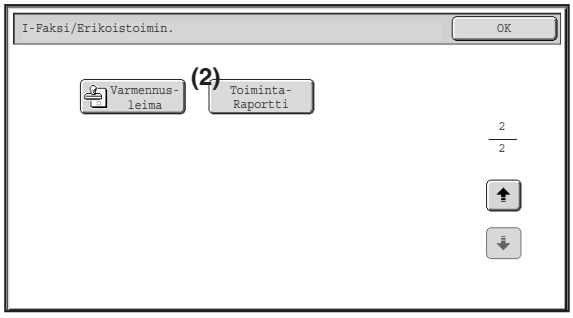
Internet-faksitila

Alla kuvatut näppäimet ovat käytössä vain Internet-faksitilassa. Muut näppäimet ovat samoja kuin "Skannaustila, USB-muistitila, Tiedonsyöttötila" (sivu 4-71).

Ensimmäinen näyttö



Toinen näyttö



(1) [2->1]-näppäin

☞ KAHDEN SIVUN LÄHETYS YHTENÄ SIVUNA (2->1) (sivu 4-98)

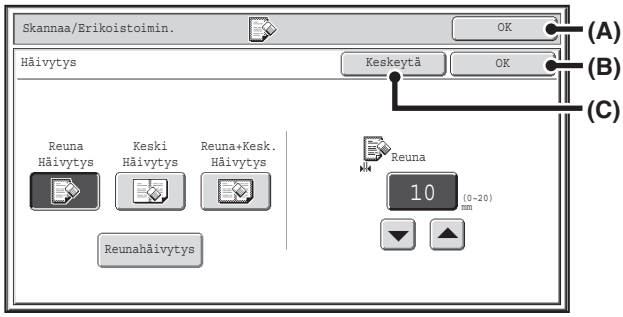
(2) [Toiminta-Raportti] -näppäin

☞ TOIMINTARAPORTIN TULOSTUSASETUSTEN MUUTTAMINEN (Toimintaraportti) (sivu 4-101)

Erikoistoimintoja voidaan yleensä yhdistellä toistensa kanssa. On kuitenkin joitakin yhdistelmiä, jotka eivät ole mahdollisia. Jos valitset kielletyn yhdistelmän, kosketusnäyttö ilmestyy viesti.

[OK]-näppäin ja [Keskeytä]-näppäin

Erikoistilan näytössä voi joissakin tapauksissa esiintyä kaksi [OK]-näppäintä ja yksi [Keskeytä]-näppäin. Näppäimiä käytetään seuraavasti:



(A) Hyväksyy valitut erikoistoimintojen asetukset ja palaa perusnäyttöön.

(B) Hyväksyy valitut erikoistoimintojen asetukset ja palaa erikoistoimintojen valikkonäyttöön. Kosketa tätä näppäintä kun haluat jatkaa valitsemalla vielä muiden erikoistoimintojen asetuksia.

(C) Tällä näppäimellä voit palata erikoistoimintojen asetusten valintanäytöstä takaisin erikoistoimintojen valikkonäyttöön asetuksia tallentamatta. Kun asetukset ovat valmiit, tämä näppäin palauttaa sinut takaisin erikoistoimintojen valikkonäyttöön.

SKANNAUSTOIMINTOJEN TALLENNUS (Ohjelmat)

Ohjelmaan voidaan tallentaa osoite, alkuperäisasetukset ja toimintoja. Kun haluat käyttää näitä asetuksia kuvan lähettämiseksi, ne voidaan kutsua helposti.
Oletetaan esimerkiksi, että A4 (8-1/2" x 11") -koon asiakirjoja skannataan tiedostoksi ja lähetetään kuhunkin haarakonttoriin kerran kuussa.

(1) Samat asiakirjat lähetetään jokaiselle haarakonttorille
(2) Jokainen sidotun asiakirjan sivu lähetetään perättäin.
(3) Tahrat asiakirjojen reunoissa häivytetään ennen lähetystä

Kun työohjelmaa ei ole tallennettu	Kun työohjelma on tallennettu
Syötä kunkin haarakonttorin osoite. ↓ Valitse 2:n sivun skannaus ↓ Valitse Häivytys-asetukset. ↓ Paina [KÄYNNISTYS]-näppäintä. Alkuperäisasiakirjat skannataan ja lähetetään.	Koske tallennetun ohjelman näppäintä. ↓ Paina [KÄYNNISTYS]-näppäintä. Alkuperäisasiakirjat skannataan ja lähetetään.
Joka kuukausi tarvitaan huomattavasti aikaa asiakirjojen lähetykseen, koska edellä olevat asetukset on valittava. Lisäksi joskus tapahtuu asetuksia valitessa virheitä jolloin voi tapahtua vääriä lähetyksiä.	Ohjelmaa käytettäessä asetukset valitaan helposti vain painamalla tallennusnäppäintä. Lisäksi lähetys tapahtuu tallennettujen asetusten perusteella, jolloin virheille ei jää tilaa.

- **Ohjelmat tallennetaan, muokataan ja poistetaan järjestelmäasetusten "Osoitteiden Hallinta" -asetuksissa. Katso "Ohjelma" (sivu 6-21) luvussa "6. JÄRJESTELMÄASETUKSET".**
- Ohjelmat voi tallentaa myös Web-sivuille. Napsauta [Ohjelmat] ja sitten [Kuvan läh.]
- Ohjelmaan tallennetut asetukset säilyvät myös sen jälkeen kun ohjelmaa on käytetty lähetyksessä. Samaa toimintoa voidaan käyttää toistuvasti lähettämiseen.
- Seuraavat asetukset voidaan tallentaa ohjelmiin.
  Kuvanlähetystila: Skannaus, Internet-Faksi
  Kohteet
  Kuva-asetukset:Alkuperäinen skannauskoko, alkuperäinen suuntaus, kaksipuolinen skannaus, valotus, tarkkuus
  Erikoistoimin.: Häivytys, 2:n sivun skannaus, Taustan Häivytys, Työn Kokoaminen, Sekakoko Alkup., Hidas skan Tila, Alkuper. määrä, Varmennus-. leima, Tyhjä sivu Ohita, 2->1
- Enintään 48 ohjelmaa voidaan tallentaa.
- Yhteen ohjelmaan voi tallentaa enintään 500 osoitetta.
- Tätä toimintoa ei voi käyttää USB-muistitilassa eikä tiedonsyöttötilassa.

1 Aseta alkuperäisasiakirja(t).

Aseta alkuperäisasiakirja asiakirjan syöttötasolle, tai skannerin lasille ohjelmaan tallennettujen toimintojen mukaisesti.

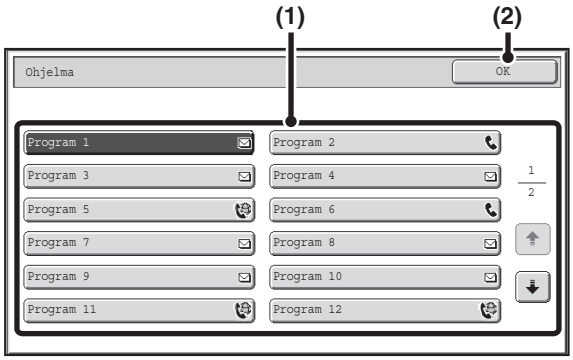
2 Valitse erikoistoiminnot.

(1) Koske [Erikoistoimin.]-näppäintä.

(2) Koske [Ohjelma]-näppäintä.

☞ ERIKOISTOIMINNOT (sivu 4-71)

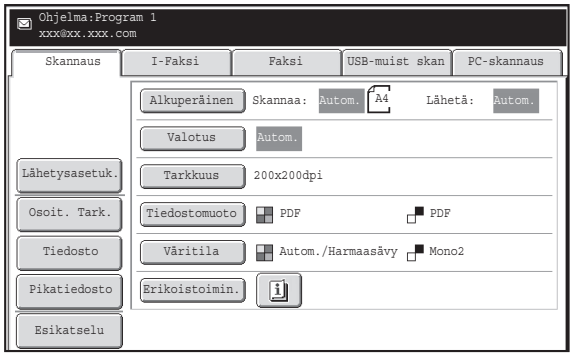
3 Hae tallennettu ohjelma.



(1) Koske haluttua ohjelmanäppäintä.

(2) Kosketa [OK]-näppäintä.

4 Valitse lisäasetukset.



Kun ohjelmaa käytetään, seuraavat asetukset voi määrittää lisäksi:

- Kuva-asetukset: alkuperäinen skannauskoko*, lähetyskoko, tiedostomuoto, väritila
- Lähetysasetukset
- Erikoistomin.: Ajastettu lähetys, Korttitoiminto, Tiedosto, Pikatiedosto, Toimintaraportti

* Tallennettuna ohjelmaan tätä ei voi määrittää lisäksi.

- Näkyviin tuleva näyttö riippuu ohjelmaan tallennetusta kohteesta.
- Tilaa ei voida vaihtaa tässä.
- Ohjelmaan tallennettuja toimintoja ei voi peruuttaa tässä.

5 Paina [VÄRI KÄYNNISTYS]-näppäintä tai [MUSTAVALKO KÄYNNISTYS]-näppäintä.

Skannaus alkaa.

- Jos asetit alkuperäiset sivut asiakirjan syöttötasoon, kaikki sivut skannataan. Skannauksen päätteeksi kuuluu merkkiääni.
- Jos skannaat alkuperäisasiakirjaa valotuslasilla, skannaa sivu kerrallaan. Kun skannaus päättyy, aseta seuraava alkuperäisasiakirja ja paina [VÄRI KÄYNNISTYS]-näppäintä tai [MUSTAVALKO KÄYNNISTYS]-näppäintä. Toista, kunnes kaikki sivut on skannattu ja paina sitten [Luku Loppu] -näppäintä. Skannauksen päätteeksi kuuluu merkkiääni.

Skannauksen peruuttaminen...

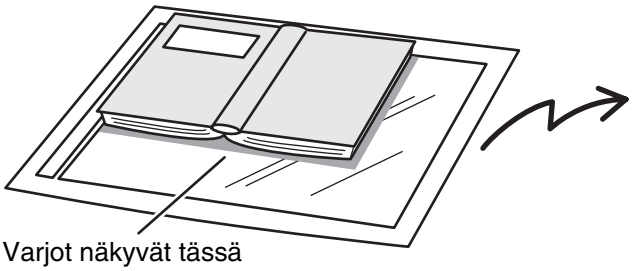
Paina [PYSÄYTÄ]-näppäintä ( ) toiminnon peruuttamiseksi.

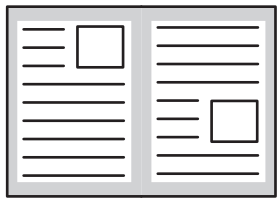
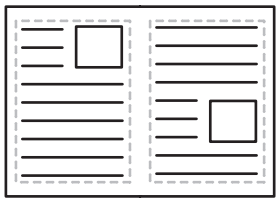
Sisältö

KUVAN REUNAVARJOJEN HÄIVYTYS (Häivytys)

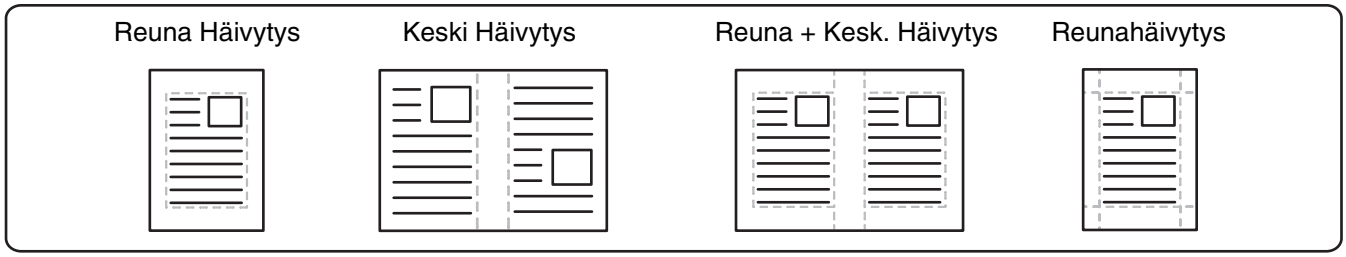
Häivytystoimintoa käytetään häivyttämään varjoja joita muodostuu paksuja alkuperäisasiakirjoja tai kirjoja skannattaessa. (Toiminto häivyttää kuvan osia, joihin varjoilla on taipumus muodostua. Toiminto ei havaitse varjoja ja häivytä ainoastaan varjoja.)

Paksun kirjan skannaus



Häivytystoimintoa ei käytetä	Häivytystoimintoa käytetään
	
Kuvassa näkyy varjoja.	Varjoja ei näy.

Häivytystilat



- Alkuperäisasiakirjan reunojen varjot voidaan myös häivyttää, kun käytetään automaattista asiakirjan syöttölaitetta.
- Käyttäessäsi USB-muistia, kytke USB-muisti laitteeseen ennen seuraavan toimenpiteen suorittamista.

1 Aseta alkuperäisasiakirja.

Aseta alkuperäisasiakirja kuvapuoli ylöspäin asiakirjan syöttötasolle, tai kuvapuoli alaspäin skannerin lasille.

2 Määrittele osoite.

☞ OSOITTEIDEN ASETTAMINEN (sivu 4-18)

Skannattaessa USB-muistiin ei osoitetta tarvitse määritellä. Siirry vaiheeseen 3.

3 Valitse erikoistoiminnot.

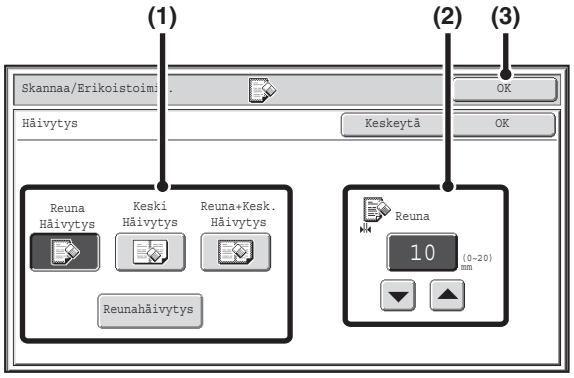
(1) Koske käytettävän tilan välilehteä.

(2) Koske [Erikoistoimin.]-näppäintä.

(3) Koske [Häivytys]-näppäintä.

☞ ERIKOISTOIMINNOT (sivu 4-71)

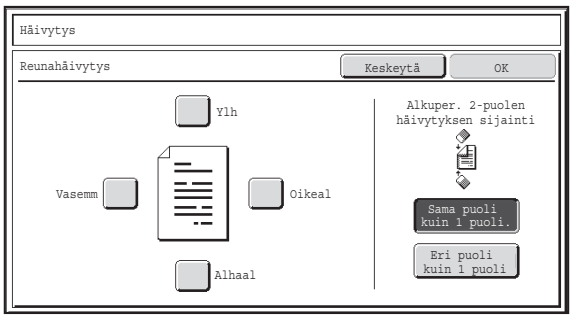
4



Valitse häivytysasetukset.

(1) Koske haluttua häivytystilaa.

Valitse yksi 4 häivytystilasta.
Kosketa [Reunahäivytys]-näppäintä seuraavan näytön avaamiseksi.



Kosketa häivytettävän reunan valintaruutua ja varmista, että valintarasti (☑) tulee näkyviin.
Kun suoritat kaksipuoleista skannausta, aseta häivytysreuna vastakkaiselle puolelle.

- Jos kosketat [Sama puoli kuin 1 puoli.] -näppäintä, reuna samassa kohtaa kuin etupuolella häivytetään.
- Jos kosketat [Eri puoli kuin 1 puoli] -näppäintä, etupuolen häivytetyn reunan vastakkaisella puolella oleva reuna häivytetään.

Kun olet päättänyt valinnan, kosketa [OK]-näppäintä.

(2) Aseta häivytysleveydet ▼ ▲-näppäimillä.

Syöttää voi arvot 0 mm - 20 mm (0" - 1").

(3) Kosketa [OK]-näppäintä.

5

Paina [VÄRI KÄYNNISTYS]-näppäintä tai [MUSTAVALKO KÄYNNISTYS]-näppäintä.

Skannaus alkaa.

- Jos asetit alkuperäiset sivut asiakirjan syöttötasoon, kaikki sivut skannataan.
  Skannauksen päätteeksi kuuluu merkkiääni.
- Jos skannaat alkuperäisasiakirjaa valotuslasilla, skannaa sivu kerrallaan. Kun yhden sivun skannaus päättyy, aseta sen tilalle seuraava sivu ja paina [VÄRI KÄYNNISTYS]-näppäintä tai [MUSTAVALKO KÄYNNISTYS]-näppäintä. Toista, kunnes kaikki sivut on skannattu ja paina sitten [Luku Loppu] -näppäintä.
  Skannauksen päätteeksi kuuluu merkkiääni.

Jos osoite on Internet-faksiosoite, paina [MUSTAVALKO KÄYNNISTYS]-näppäintä.

Skannauksen peruutus…
Paina [PYSÄYTÄ]-näppäintä (⊘) toiminnon peruuttamiseksi.

Kun häivytystoimintoa käytetään, häivytys tapahtuu alkuperäisen kuvan reunoissa. Jos käytät myös pienennys- tai suurennusasetusta, häivytysleveys muuttuu valitun suhteen mukaisesti. Esimerkiksi jos häivytysleveyden asetus on 20 mm (1") ja kuvaa pienennetään 50 %, häivytysleveys on 10 mm (1/2").

Häivytysasetuksen peruuttaminen…
Kosketa [Keskeytä]-näppäintä vaiheen 4 näytössä.

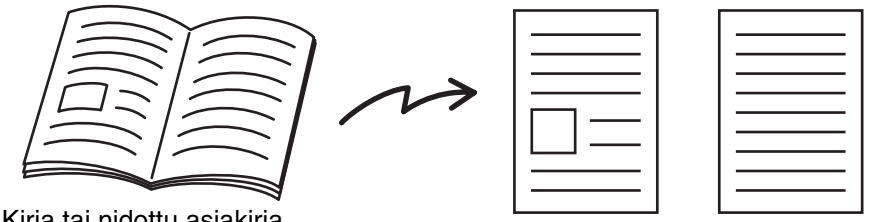
Järjestelmäasetukset (pääkäyttäjä): Häivytyksen Säätö.
Häivytyksen säädön oletusasetus on yhteydessä kopiotilan järjestelmäasetukseen, ja se voidaan asettaa välillä 0 mm – 20 mm (0" – 1"). Tehtaan oletusasetus on 10 mm (1/2").

Sisältö

ALKUPERÄISASIAKIRJAN SKANNAAMINEN KAHTENA ERILLISENÄ SIVUNA (2:n sivun skannaus)

Alkuperäisasiakirjan vasen ja oikea puoli voidaan skannata kahtena erillisenä sivuna. Toiminto on hyödyllinen, kun haluat skannata perättäin kirjan tai muun sidotun asiakirjan jokaisen sivun.

Esimerkki: Kirjan vasemman ja oikean puoleisen sivun skannaus



Kirja tai nidottu asiakirja

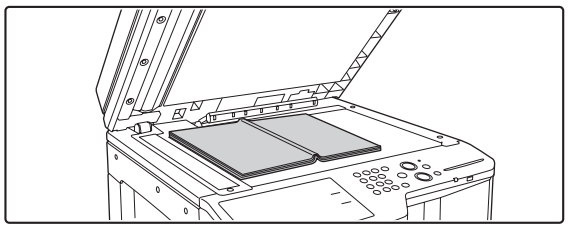
Sivut skannataan kahtena erillisenä sivuna.

Esimerkki:

Alkuperäinen skannauskoko	Lähetetty kuva
A3 (11" x 17") x 1 sivu	A4 (8-1/2" x 11") x 2 sivua

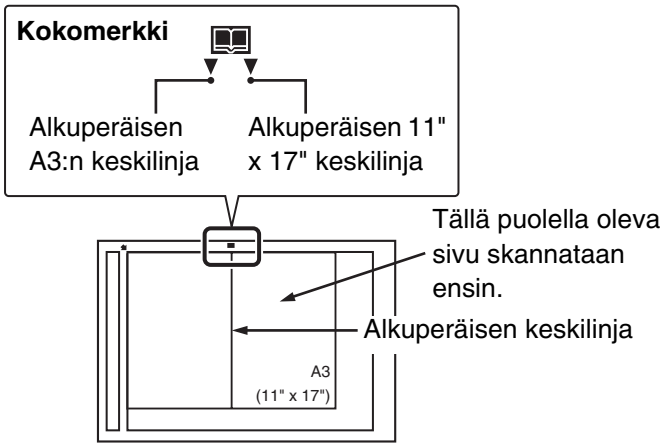
- Kun käytetään 2:n sivun skannausta, alkuperäisasiakirja on asetettava valotuslevylle.
- Lähetyskokoa ei voi muuttaa.
- Käyttäessäsi USB-muistia, kytke USB-muisti laitteeseen ennen seuraavan toimenpiteen suorittamista.

1



Aseta alkuperäisasiakirja kuvapuoli alaspäin valotuslevylle.

Kohdista alkuperäisasiakirjan keskilinja kokomerkkiin ▼.



2

Määrittele osoite.

☞ OSOITTEIDEN ASETTAMINEN (sivu 4-18)

Skannattaessa USB-muistiin ei osoitetta tarvitse määritellä. Siirry vaiheeseen 3.

Sisältö

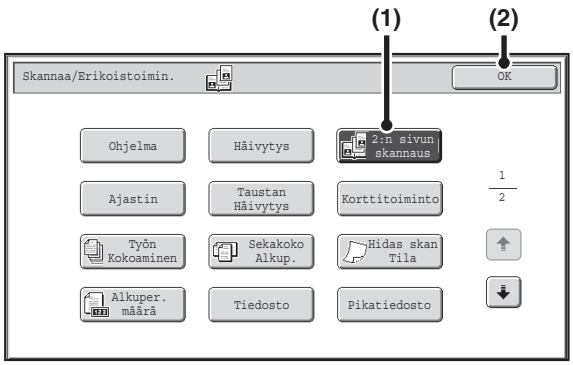
3 Valitse erikoistoiminnot.

(1) Kosketa käytettävän tilan välilehteä.

(2) Kosketa [Erikoistoimin.]-näppäintä.

☞ ERIKOISTOIMINNOT (sivu 4-71)

4



Valitse 2:n sivun skannausta.

(1) Paina [2:n sivun skannaus]-näppäintä sen korostamiseksi.

(2) Kosketa [OK]-näppäintä.

5 Paina [VÄRI KÄYNNISTYS]-näppäintä tai [MUSTAVALKO KÄYNNISTYS]-näppäintä.

Skannaus alkaa.

Kun skannaus päättyy, aseta seuraava alkuperäisasiakirja ja paina [VÄRI KÄYNNISTYS]-näppäintä tai [MUSTAVALKO KÄYNNISTYS]-näppäintä. Toista, kunnes kaikki sivut on skannattu ja koske sitten [Luku Loppu] -näppäintä.

Skannauksen päätteeksi kuuluu merkkiääni.

Jos osoite on Internet-faksiosoite, paina [MUSTAVALKO KÄYNNISTYS]-näppäintä.

Skannauksen peruutus…

Paina [PYSÄYTÄ]-näppäintä (⊘) toiminnon peruuttamiseksi.

- Häivytä kirjan tai muun sidotun kirjan sidontakohdan aiheuttamat varjot häivytystoiminnolla. Huomaa, että "Keski Häivytys" ja "Reuna+Keski Häivytys" ei voi käyttää.)
- Tätä toimintoa ei voi käyttää silloin, kun skannauskoko on määritelty numeroin.

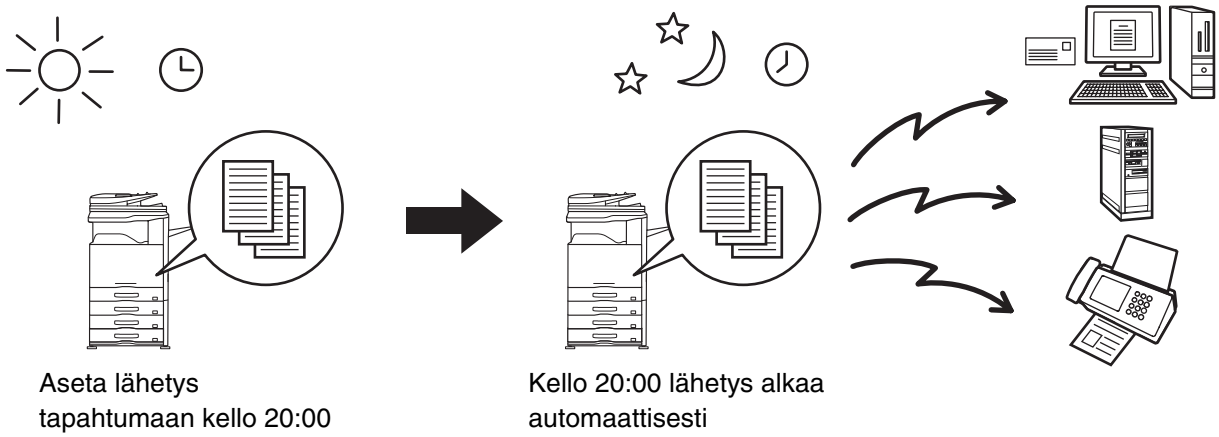
Kahden sivun skannauksen peruuttaminen…

Koske [2:n sivun skannaus]-näppäintä kohdan 4 näytössä, jolloin se ei enää ole korostettu ja koske [OK]-näppäintä.

Sisältö

KUVAN LÄHETTÄMINEN MÄÄRITETTYYN AIKAAN (Ajastettu lähetys)

(Mallissa MX-2314N tarvitaan tuottavuuskitti.)
Toiminnolla voit määritellä ajan jolloin lähetys tai sarjalähetys tapahtuu automaattisesti. Lähetys alkaa automaattisesti määritettyyn aikaan.



Aseta lähetys tapahtumaan kello 20:00

Kello 20:00 lähetys alkaa automaattisesti

- Kun ajastinlähetys on tallennettu, pidä päävirtakatkaisija "päällä"-asennossa. Jos päävirtakatkaisija on "pois"-asennossa määritettynä aikana, lähetystä ei suoriteta.
- Kun suoritetaan ajastinlähetystä, alkuperäisasiakirja on skannattava muistiin lähetystä asetettaessa. Asiakirjaa ei voi jättää automaattiseen asiakirjan syöttölaitteeseen tai valotuslevylle, jotta se skannataan määritettyyn lähetysaikaan.
- Ajastinlähetykselle valitut asetukset (valotus, tarkkuus, erikoistoiminnot jne.) tyhjennetään automaattisesti, kun lähetys on päättynyt. (Kuitenkin asiakirjan arkistointi toimintoa käytettäessä skannattu alkuperäisasiakirja ja asetukset tallennetaan sisäänrakennetulle kiintolevylle.)
- Tätä toimintoa ei voi käyttää USB-muistitilassa.

1 Aseta alkuperäisasiakirja.

Aseta alkuperäinen asiakirja tekstipuoli ylöspäin asiakirjan syöttötasolle tai tekstipuoli alaspäin valotuslasille.

2 Määrittele osoite.

☞ OSOITTEIDEN ASETTAMINEN (sivu 4-18)

3 Valitse erikoistoiminnot.

(1) Koske käytettävän tilan välilehteä.

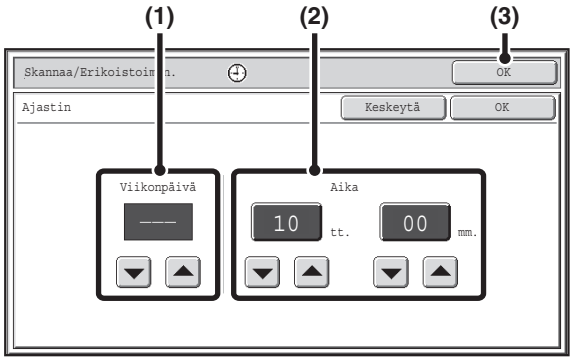
(2) Koske [Erikoistoimin.]-näppäintä.

(3) Koske [Ajastin]-näppäintä.

☞ ERIKOISTOIMINNOT (sivu 4-71)

Sisältö

4



Aseta aika ▼ ▲ -näppäimillä.

(1) Määrittele päivämäärä.

Jos et halua määrittää päivämäärää, valitse [---]. Siinä tapauksessa lähetys alkaa, kun kohdassa (2) määritetty aika saapuu.

(2) Määrittele kellonaika (tunnit, minuutit)

Valitse aika 24-tunnin muodossa.
Voi myös koskettaa suoraan numeronäytön näppäintä muuttaaksesi asetusta numeronäppäimillä.

(3) Kosketa [OK]-näppäintä.

Kun tämä näyttö aukeaa, asetus näyttää nykyistä aikaa. Jos aika ei ole oikea, paina [POISTA KAIKKI] -näppäintä (CA) toiminnon peruuttamiseksi. Korjaa aika järjestelmäasetuksissa ja suorita sitten ajastinlähetystoimenpiteet.
☞ PÄIVÄMÄÄRÄN JA AJAN TARKISTAMINEN (sivu 4-5)

5

Paina [VÄRI KÄYNNISTYS]-näppäintä tai [MUSTAVALKO KÄYNNISTYS]-näppäintä.

Skannaus alkaa.

- Jos asetit alkuperäiset sivut asiakirjan syöttötasoon, kaikki sivut skannataan. Skannauksen päätteeksi kuuluu merkkiääni.
- Jos skannaat alkuperäisasiakirjaa valotuslasilla, skannaa sivu kerrallaan. Kun skannaus päättyy, aseta seuraava alkuperäisasiakirja ja paina [VÄRI KÄYNNISTYS]-näppäintä tai [MUSTAVALKO KÄYNNISTYS]-näppäintä. Toista, kunnes kaikki sivut on skannattu ja paina sitten [Luku Loppu] -näppäintä. Skannauksen päätteeksi kuuluu merkkiääni.

- Jos osoite on Internet-faksiosoite, paina [MUSTAVALKO KÄYNNISTYS]-näppäintä.
- Alkuperäisasiakirja skannataan muistiin. Alkuperäisasiakirjaa ei voi skannata määrättyyn aikaan.

Skannauksen peruutus…
Paina [PYSÄYTÄ]-näppäintä (⊗) toiminnon peruuttamiseksi.

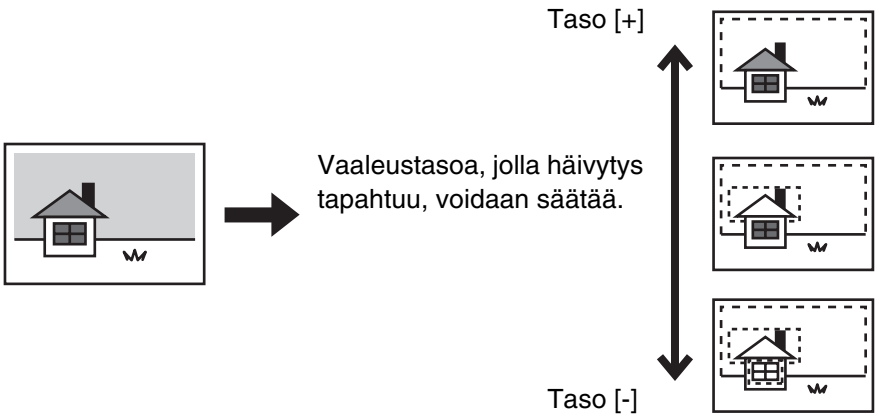
- Aika voidaan määritellä jopa viikko eteenpäin.
- Kerralla voidaan tallentaa enintään 94 ajastinlähetystä.
- Jos toinen lähetys on käynnissä määritetyn ajan saapuessa, ajastinlähetys alkaa sen lähetyksen päätyttyä.
- Muita lähetyksiä voidaan suorittaa normaalisti ajastinlähetyksen tallentamisen jälkeen.
- Ajastinlähetys voidaan poistaa työtilan näytössä.
- Jos ajastinäänitys on asetettu etusijalle työtilan näytössä, aikamääritys peruutetaan. Lähetys alkaa heti, kun käynnissä oleva työ on valmis.
☞ENSISIJAISUUDEN ANTAMINEN SKANNAUSLÄHETYSTYÖLLE (sivu 4-110)

Ajastinlähetyksen peruutus...
Kosketa [Keskeytä]-näppäintä vaiheen 4 näytössä.

Sisältö

KUVAN HEIKKOJEN VÄRIEN VAALENTAMINEN (Taustan Häivytys)

Tätä toimintoa käytetään vaaleiden tausta-alueiden häivyttämiseen.



- Tätä toimintoa ei voi käyttää Internet-faksitilassa.
- Käyttäessäsi USB-muistia kytke USB-muisti laitteeseen ennen seuraavan toimenpiteen suorittamista.

1 Aseta alkuperäisasiakirja.

Aseta alkuperäinen asiakirja tekstipuoli ylöspäin asiakirjan syöttötasolle tai tekstipuoli alaspäin valotuslasille.

2 Määrittele osoite.

☞ OSOITTEIDEN ASETTAMINEN (sivu 4-18)

Skannattaessa USB-muistiin ei osoitetta tarvitse määritellä. Siirry vaiheeseen 3.

3 Valitse erikoistoiminnot.

(1) Kosketa käytettävän tilan välilehteä.

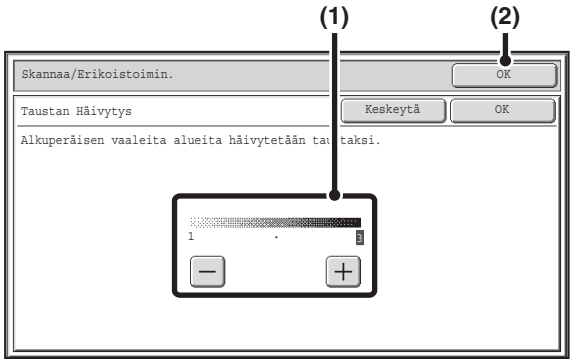
(2) Kosketa [Erikoistoimin.]-näppäintä.

(3) Koske [Taustan Häivytys] -näppäintä.

Lue näkyviin tuleva viesti ja koske sitten [OK]-näppäintä.

☞ ERIKOISTOIMINNOT (sivu 4-71)

4



Valitse taustan häivytysasetukset.

(1) Säädä taustan häivytystasoa.

Häivytä vain heikko tausta koskemalla [+]-näppäintä.
Häivytä heikko-tumma tausta koskemalla [-]-näppäintä.

(2) Kosketa [OK]-näppäintä.

5

Paina [VÄRI KÄYNNISTYS]-näppäintä tai [MUSTAVALKO KÄYNNISTYS]-näppäintä.

Skannaus alkaa.

- Jos asetit alkuperäiset sivut asiakirjan syöttötasoon, kaikki sivut skannataan.
  Skannauksen päätteeksi kuuluu merkkiääni.
- Jos skannaat alkuperäisasiakirjaa valotuslasilla, skannaa sivu kerrallaan. Kun skannaus päättyy, aseta seuraava alkuperäisasiakirja ja paina [VÄRI KÄYNNISTYS]-näppäintä tai [MUSTAVALKO KÄYNNISTYS]-näppäintä. Toista, kunnes kaikki sivut on skannattu ja paina sitten [Luku Loppu]-näppäintä.
  Skannauksen päätteeksi kuuluu merkkiääni.

Kun [MUSTAVALKO KÄYNNISTYS]-näppäimen väritila-asetus on [Mono2], taustan häivytystoiminto ei toimi, jos [MUSTAVALKO KÄYNNISTYS]-näppäintä painetaan.

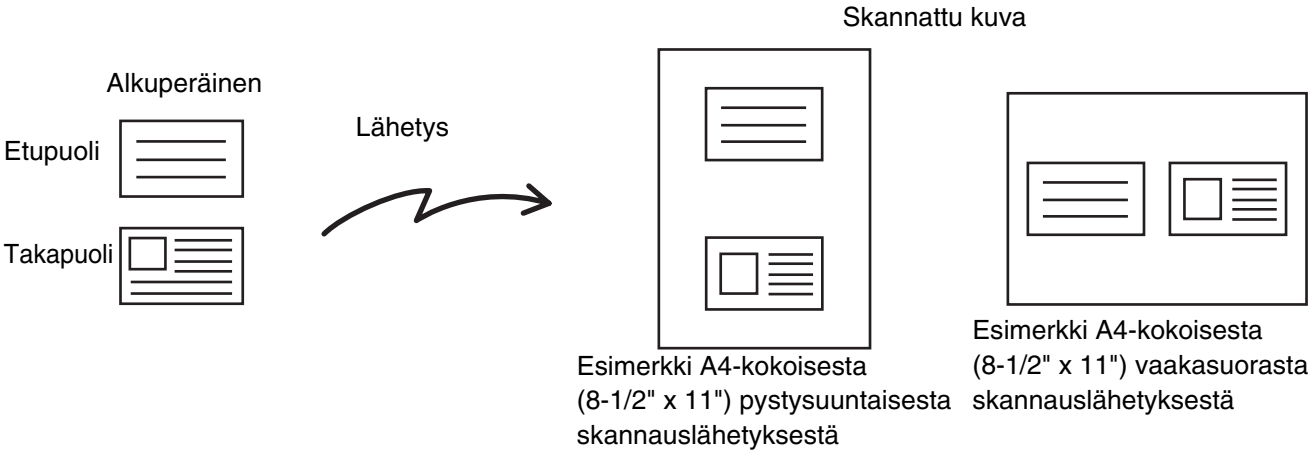
Skannauksen peruutus…
Paina [PYSÄYTÄ]-näppäintä ( ) toiminnon peruuttamiseksi.

Taustan häivytys -asetuksen peruuttaminen…
Kosketa [Peruuta]-näppäintä vaiheen 4 näytössä.

Sisältö

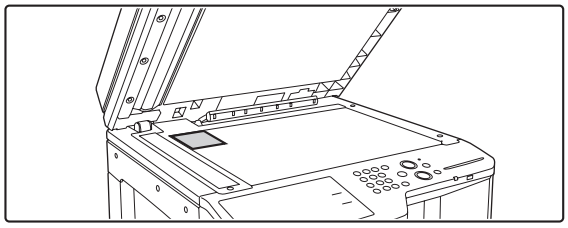
KORTIN MOLEMPIEN PUOLIEN SKANNAUS YHDELLE SIVULLE (Korttitoiminto)

Tämän toiminnon avulla voit lähettää kortin etu- ja takapuolen yhtenä sivuna kahden erillisen sivun asemasta.



- Kun käytetään korttitoimintoa, alkuperäisasiakirja on asetettava valotuslevylle.
- Käyttäessäsi USB-muistia, kytke USB-muisti laitteeseen ennen seuraavan toimenpiteen suorittamista.

1



Aseta alkuperäisasiakirja tekstipuoli alaspäin valotuslasille.

2

Määrittele osoite.

☞ OSOITTEIDEN ASETTAMINEN (sivu 4-18)

Skannattaessa USB-muistiin ei osoitetta tarvitse määritellä. Siirry vaiheeseen 3.

3

Valitse erikoistoiminnot.

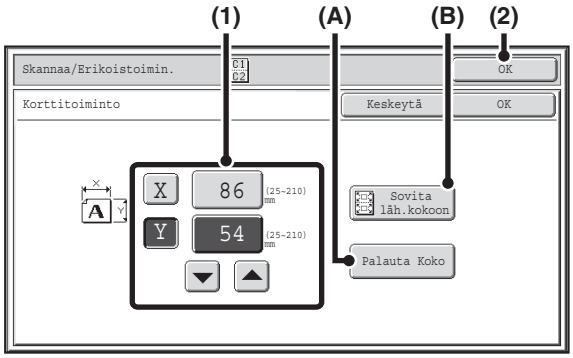
(1) Kosketa käytettävän tilan välilehteä.

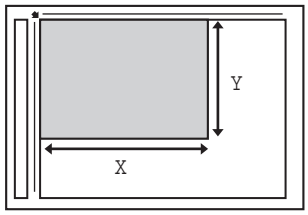
(2) Kosketa [Erikoistoimin.]-näppäintä.

(3) Koske [Korttitoiminto]-näppäintä.

☞ ERIKOISTOIMINNOT (sivu 4-71)

4





Määrittele alkuperäiskoko.

(1) Syötä alkuperäiskoko.

- Kosketa X (leveys) numeroarvonäyttönäppäintä ja anna leveys.
- Kosketa Y (leveys) numeroarvonäyttönäppäintä ja anna korkeus.

(A) Alkuperäiskoon palauttamiseksi oletuskooksi, koske [Palauta Koko] -näppäintä.

(B) Suurenna tai pienennä kuva sopimaan automaattisesti lähetyskokoon koskemalla [Sovita läh.kokoon] -näppäintä. Jos haluat skannata alkuperäisasiakirjan syötetyssä alkuperäiskoossa, ei tätä näppäintä tarvitse koskea.

(2) Kosketa [OK]-näppäintä.

- Voit myös koskettaa ▼ ▲-näppäimiä numeron muuttamiseksi.
- Lähetyskoko valitaan automaattisesti syötettyyn alkuperäiskokoon perustuen.
- Korttitoiminnon valinnan jälkeen voit koskettaa perusnäytössä [Alkuperäinen]-näppäintä vaihtaaksesi alkuperäisen skannaus- tai lähetyskoon. Tässä tapauksessa tämän kohdan näyttö aukeaa, kun kosket skannauskoon näppäintä. Katso lähetyskoon asetusohjeet kohdasta "Kuvan lähetyskoon määrittäminen" (sivu 4-59).

5

Paina [VÄRI KÄYNNISTYS]-näppäintä tai [MUSTAVALKO KÄYNNISTYS]-näppäintä kortin etupuolen skannaamiseksi.

Jos osoite on Internet-faksiosoite, paina [MUSTAVALKO KÄYNNISTYS]-näppäintä.

Skannauksen peruutus...
Paina [PYSÄYTÄ]-näppäintä (⊘) toiminnon peruuttamiseksi.

6

Paina [VÄRI KÄYNNISTYS]-näppäintä tai [MUSTAVALKO KÄYNNISTYS]-näppäintä kortin takapuolen skannaamiseksi.

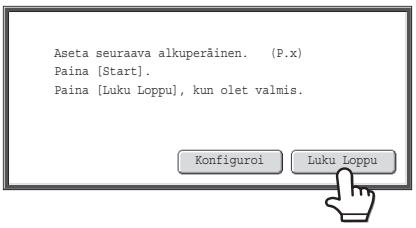
Paina samaa [KÄYNNISTYS]-näppäintä, jota käytit etupuolen skannaukseen.

Ennen kuin skannaat kortin takaosan, voit vaihtaa valotusta koskemalla ohjauspaneelin [Konfiguroi]-näppäintä.

Skannauksen peruutus...
Paina [PYSÄYTÄ]-näppäintä (⊘) toiminnon peruuttamiseksi.

Sisältö

7



Koske [Luku Loppu]-näppäintä.

Jos skannaat myös kortin etuosan, koskemalla [Konfiguroi]-näppäintä voit säätää valotuksen, tarkkuuden, skannaus- ja lähetyskoon.

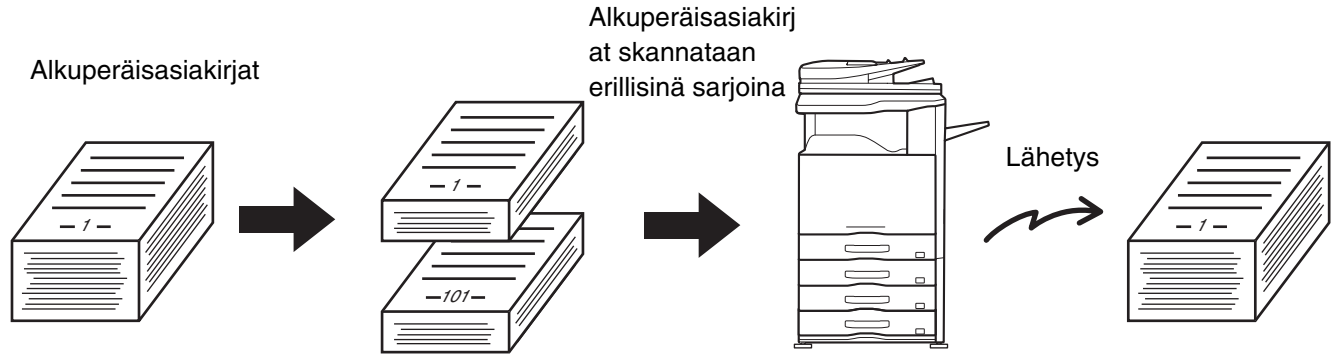
Suhdetta ei voi määritellä eikä kiertolähetyksen asetusta voida valita.

Korttitoiminnon peruutus…
Kosketa [Peruuta]-näppäintä vaiheen 4 näytössä.

Sisältö

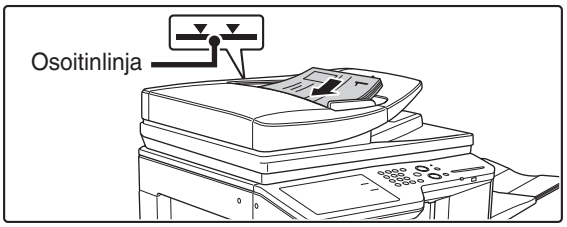
USEIDEN ALKUPERÄISASIAKIRJOJEN SKANNAUS YHDELLÄ KERTAA (Työn Kokoaminen)

Tämän toiminnon avulla voit jakaa monisivuisen alkuperäisen asiakirjan osiin ja skannata jokaisen osan käyttäen automaattista syöttötasoa, jonka jälkeen voit koota ja lähettää sivut yhtenä lähetyksenä. Käytä toimintoa, kun skannattavien alkuperäisasiakirjojen lukumäärä ylittää sen arkkien maksimimäärän, joka voidaan asettaa kerralla automaattiseen asiakirjojen syöttölaitteeseen.
Kun skannaat alkuperäisiä asiakirjoja, jotka on jaettu sarjoihin, skannaa ensin sarja, jossa on sarjan ensimmäinen sivu. Asetuksia, jotka valitset ensimmäiselle sarjalle, voidaan käyttää kaikille jäljellä oleville sarjoille.



- Skannata voi enintään 999 sivua. Huomaa, että kun muistia käytetään muihin töihin, voidaan skannata vähemmän sivuja.
- Käyttäessäsi USB-muistia, kytke USB-muisti laitteeseen ennen seuraavan toimenpiteen suorittamista.

1



Aseta alkuperäisasiakirjat kuvapuoli ylöspäin asiakirjan syöttötasolle.

Aseta alkuperäisasiakirjat koko matkaltaan asiakirjan syöttötasolle. Voit laittaa syöttötasolle useita asiakirjoja kerralla. Alkuperäisten asiakirjojen pinon korkeus ei saa ylittää syöttötason merkkiviivaa.

2

Määrittele osoite.

☞ OSOITTEIDEN ASETTAMINEN (sivu 4-18)

Skannattaessa USB-muistiin ei osoitetta tarvitse määritellä. Siirry vaiheeseen 3.

3

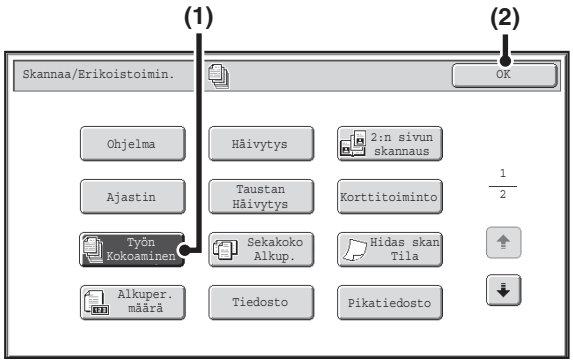
Valitse erikoistoiminnot.

(1) Kosketa käytettävän tilan välilehteä.

(2) Kosketa [Erikoistoimin.]-näppäintä.

☞ ERIKOISTOIMINNOT (sivu 4-71)

4



Valitse työn kokoaminen -tila.

(1) Kosketa [Työn Kokoaminen] -näppäintä sen korostamiseksi.

(2) Kosketa [OK]-näppäintä.

5

Paina [VÄRI KÄYNNISTYS]-näppäintä tai [MUSTAVALKO KÄYNNISTYS]-näppäintä ensimmäisen alkuperäisasiakirjasarjan skannaamiseksi.

Jos osoite on Internet-faksiosoite, paina [MUSTAVALKO KÄYNNISTYS]-näppäintä.

Skannauksen peruutus…
Paina [PYSÄYTÄ]-näppäintä ( ) toiminnon peruuttamiseksi.

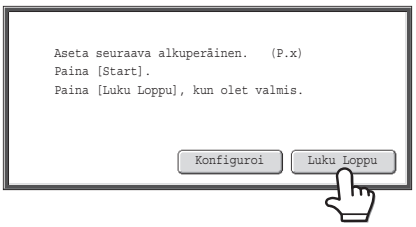
6

Aseta seuraava alkuperäisasiakirjasarja ja paina [VÄRI KÄYNNISTYS]-näppäintä tai [MUSTAVALKO KÄYNNISTYS]-näppäintä.

Paina kohdassa 5 painettua [KÄYNNISTYS]-näppäintä.
Toista kunnes kaikki alkuperäisasiakirjat on skannattu.

Skannauksen peruutus…
Paina [PYSÄYTÄ]-näppäintä ( ) toiminnon peruuttamiseksi. Kaikki skannattu data tyhjennetään.

7



Koske [Luku Loppu]-näppäintä.

- Jos mitään toimenpidettä ei suoriteta minuutin sisällä vahvistusikkunan ilmestymisestä näyttöön, skannaus päättyy automaattisesti ja lähetys varataan.
- [Konfiguroi]-näppäimellä voit muuttaa kunkin skannattavan alkuperäisasiakirjan sivun valotusta, tarkkuutta, skannaus- ja lähetyskokoa. Jos Työn kokoaminen -toimintoa käytetään erikoistiloissa yhdessä 2->1 -toiminnon kanssa, vain valotusta voidaan säätää skannattaessa alkuperäisasiakirjan parillisia sivuja.

Jos muisti täyttyy skannauksen aikana, näkyviin tulee viesti ja lähetys peruutetaan.

Työn kokoaminen -toiminnon peruuttaminen…
Kosketa [Työn Kokoaminen] -näppäintä kohdan 4 näytössä, jolloin se ei enää ole korostettu.

Sisältö

ERIKOKOISTEN ALKUPERÄISASIAKIRJOJEN SKANNAUS (Sekakoko Alkup.)

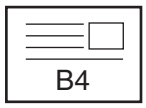
Toiminnon avulla voit skannata erikokoisia alkuperäisasiakirjoja yhtä aikaa, esimerkiksi B4 (8-1/2" x 14") -kokoisia alkuperäisasiakirjoja yhtä aikaa A3 (11" x 17") -kokoisien alkuperäisasiakirjojen kanssa. Alkuperäisasiakirjoja skannattaessa laite havaitsee automaattisesti kunkin alkuperäisasiakirjan koon.

Alkuperäisasiakirjat
(B4 (8-1/2" x 14") alkuperäisasiakirjoja yhdessä A3 (11" x 17") alkuperäisasiakirjojen kanssa)



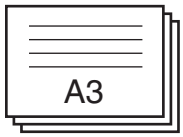
Muodostetut tiedostot

1. sivu



Skannattu B4 (8-1/2" x 14") -koossa

2. - 4. sivut



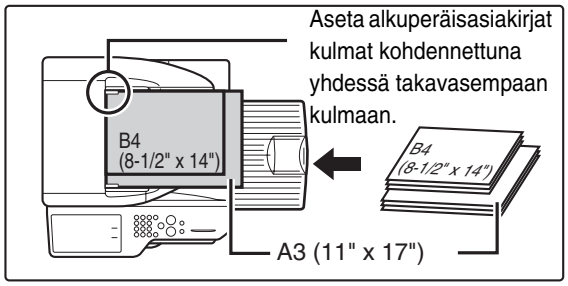
Skannattu A3 (11" x 17") -koossa

Tätä toimintoa voi käyttää ainoastaan seuraavien alkuperäisasiakirjojen yhdistelmien kanssa:

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

Käyttäessäsi USB-muistia, kytke USB-muisti laitteeseen ennen seuraavan toimenpiteen suorittamista.

1



Aseta alkuperäiset asiakirjat kuvapuoli ylöspäin asiakirjan syöttötasolle.

Aseta alkuperäisasiakirjat kulmat kohdennettuna asiakirjan syöttötason takavasempaan kulmaan.

2

Määrittele osoite.

☞ OSOITTEIDEN ASETTAMINEN (sivu 4-18)

Skannattaessa USB-muistiin ei osoitetta tarvitse määritellä. Siirry vaiheeseen 3.

3

Valitse erikoistoiminnot.

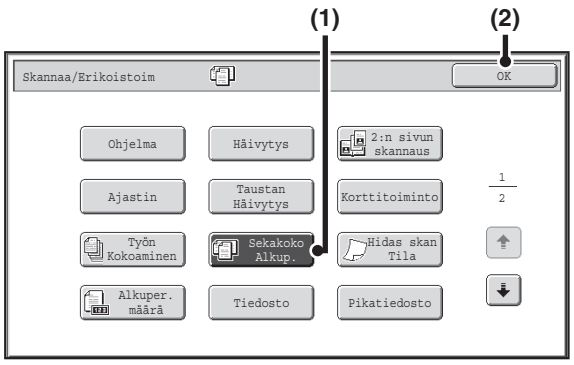
(1) Kosketa käytettävän tilan välilehteä.

(2) Kosketa [Erikoistoimin.]-näppäintä.

☞ ERIKOISTOIMINNOT (sivu 4-71)

Sisältö

4



Valitse Sekakoko Alkup. -asetus.

(1) Koske [Sekakoko Alkup.] -näppäintä sen korostamiseksi.

(2) Kosketa [OK]-näppäintä.

Jos alkuperäisasiakirjan skannauskoko on määritetty, näkyviin tulee viesti, kun [Sekakoko Alkup.] -näppäintä kosketaan. Ota Sekakoko Alkup. -asetus käyttöön vaihtamalla skannauskooksi automaattinen ja koske sitten [Sekakoko Alkup.] -näppäintä uudelleen.

5

Paina [VÄRI KÄYNNISTYS]-näppäintä tai [MUSTAVALKO KÄYNNISTYS]-näppäintä.

Skannaus alkaa. Skannauksen päätteeksi kuuluu merkkiääni.

Jos osoite on Internet-faksiosoite, paina [MUSTAVALKO KÄYNNISTYS]-näppäintä.

Skannauksen peruutus…
Paina [PYSÄYTÄ]-näppäintä ( ) toiminnon peruuttamiseksi.

- Jos on valittu erikokoisia alkuperäisasiakirjoja , alkuperäisen asiakirjan skannauskokoa ei voi määrittää.
- Kun Sekakoko alkuperäiset on asetettu, automaattista kaksipuolista skannausta ei voi käyttää.
- Kiertoa ei voi käyttää, jos Sekakoko Alkup. on käytössä.

Sekakoko Alkup. -asetuksen peruuttaminen...
Koske [Sekakoko Alkup.]-näppäintä kohdan 4 näytössä, jolloin se ei enää ole korostettu.

Järjestelmäasetukset (pääkäyttäjä): Alkuperäisen syöttötapa
Alkuperäisen syöttötapa voidaan asettaa skannaamaan aina erikokoisia alkuperäisiä asiakirjoja.

Sisältö

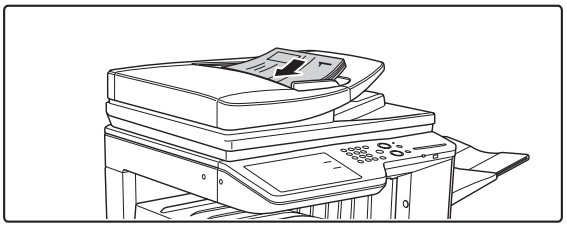
OHUIDEN ALKUPERÄISASIAKIRJOJEN SKANNAUS (Hidas skan Tila)

Käytä tätä toimintoa, kun haluat skannata ohuita alkuperäisasiakirjoja automaattista asiakirjan syöttölaitetta käyttäen. Toiminto auttaa estämään ohuiden alkuperäisasiakirjojen väärän syötön.



Käyttäessäsi USB-muistia, kytke USB-muisti laitteeseen ennen seuraavan toimenpiteen suorittamista.

1



Aseta alkuperäiset asiakirjat kuvapuoli ylöspäin asiakirjan syöttötasolle.

Säädä alkuperäisasiakirjojen ohjaimet varovasti.

Jos alkuperäisasiakirjat asetetaan liiallisella voimalla, ne saattavat rypistyä ja tulla väärinsyötetyksi.

2

Määrittele osoite.

☞ OSOITTEIDEN ASETTAMINEN (sivu 4-18)

Skannattaessa USB-muistiin ei osoitetta tarvitse määritellä. Siirry vaiheeseen 3.

3

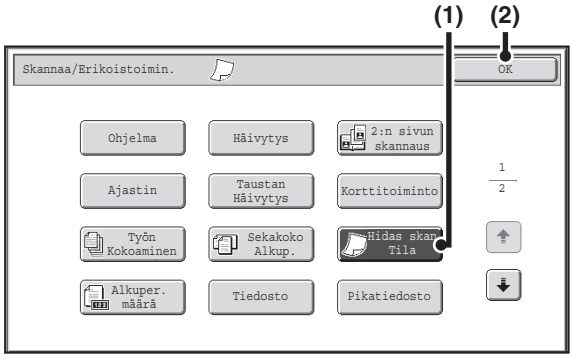
Valitse erikoistoiminnot.

(1) Kosketa käytettävän tilan välilehteä.

(2) Kosketa [Erikoistoimin.]-näppäintä.

☞ ERIKOISTOIMINNOT (sivu 4-71)

4



Valitse hidas skannaustila.

(1) Koske [Hidas skan Tila] -näppäintä sen korostamiseksi.

(2) Kosketa [OK]-näppäintä.

5

Paina [VÄRI KÄYNNISTYS]-näppäintä tai [MUSTAVALKO KÄYNNISTYS]-näppäintä.

Skannaus alkaa. Skannauksen päätteeksi kuuluu merkkiääni.

Jos osoite on Internet-faksiosoite, paina [MUSTAVALKO KÄYNNISTYS]-näppäintä.

Skannauksen peruutus…
Paina [PYSÄYTÄ]-näppäintä ( ) toiminnon peruuttamiseksi.

- Kun tämä toiminto on valittu, automaattinen kaksipuolinen skannaus ei ole mahdollista.
- Kiertoa ei voi käyttää, jos Sekakoko Alkup. on käytössä.

Hitaan skannaustilan peruuttaminen…
Kosketa [Hidas skan Tila] -näppäintä kohdan 4 näytöllä, jolloin se ei enää ole korostettu.

Järjestelmäasetukset (pääkäyttäjä): Alkuperäisen syöttötapa
Tätä käytetään skannauksen suorittamiseen aina hitaassa skannaustilassa.

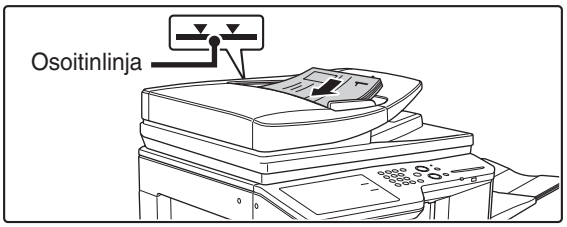
Sisältö

SKANNATUJEN ALKUPERÄISARKKIEN LUKUMÄÄRÄN TARKISTUS ENNEN KOPIOINTIA (Alkuper. määrä)

Skannattujen alkuperäisarkkien määrä voidaan laskea ja näyttää ennen lähetyksen suorittamista. Skannattujen alkuperäisarkkien määrän tarkistaminen estää lähetysvirheitä.

- Tätä toimintoa ei voi käyttää USB-muistitilassa.
- Asetus voidaan määrittää erikseen jokaiselle koolle.

1



Aseta alkuperäiset asiakirjat kuvapuoli ylöspäin asiakirjan syöttötasolle.

Aseta alkuperäisasiakirjat kokonaan asiakirjan syöttötasolle. Voit laittaa syöttötasolle useita asiakirjoja kerralla. Alkuperäisten asiakirjojen pinon korkeus ei saa ylittää syöttötason merkkiviivaa.

2

Määrittele osoite.

☞ OSOITTEIDEN ASETTAMINEN (sivu 4-18)

3

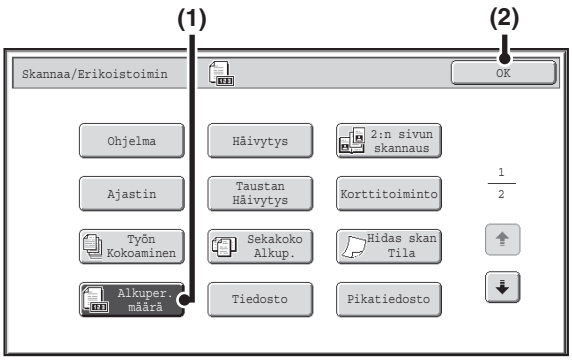
Valitse erikoistoiminnot.

(1) Kosketa käytettävän tilan välilehteä.

(2) Kosketa [Erikoistoimin.]-näppäintä.

☞ ERIKOISTOIMINNOT (sivu 4-71)

4



Valitse alkup. määrä -toiminto.

(1) Kosketa [Alkuper. määrä]-näppäintä sen korostamiseksi.

(2) Kosketa [OK]-näppäintä.

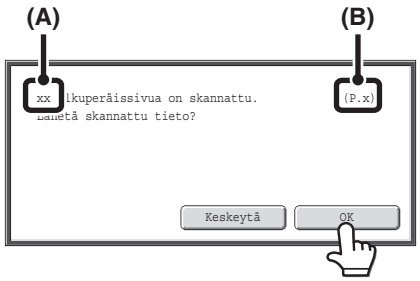
Sisältö

5 Paina [VÄRI KÄYNNISTYS]-näppäintä tai [MUSTAVALKO KÄYNNISTYS]-näppäintä.

Skannaus alkaa.

Skannauksen peruutus…
Paina [PYSÄYTÄ]-näppäintä ( ) toiminnon peruuttamiseksi. Kaikki skannattu data tyhjennetään.

6 Kun skannaus on valmis, tarkista skannattujen arkkien määrä ja kosketa [OK]-näppäintä.



Lähetys aloitetaan.

- Käytettäessä Työn Kokoaminen -tilaa, vahvistusviesti näkyy, kun painetaan [Luku Loppu]-näppäintä.
- Näytön viesti näyttää skannattujen arkkien määrän (A) ja skannattujen sivujen (arkin puolien) määrän (B). Esimerkiksi, jos alkuperäisarkin molemmat puolet on skannattu "1" näkyy kohdassa (A) ja "2" kohdassa (B).

Jos tätä vaihetta ei suoriteta minuutin sisällä edellä olevan vahvistusnäytön tultua näkyviin, skannattu kuva ja asetukset tyhjennetään ja näkyviin tulee jälleen perusnäyttö. Skannaus ei valmistu automaattisesti eikä kuvaa varata lähetystä varten.

Jos alkuperäisarkkien esitetty määrä on eri kuin arkkien todellinen määrä
Kosketa [Keskeytä]-näppäintä ja sitten [OK]-näppäintä viestinäytössä kaiken skannatun tiedon tyhjentämiseksi. Skannausasetukset ja osoiteasetukset eivät tyhjenny. Aseta alkuperäisarkit uudelleen automaattiseen asiakirjan syöttölaitteeseen ja paina [KÄYNNISTYS]-näppäintä uudelleenskannaamiseksi.

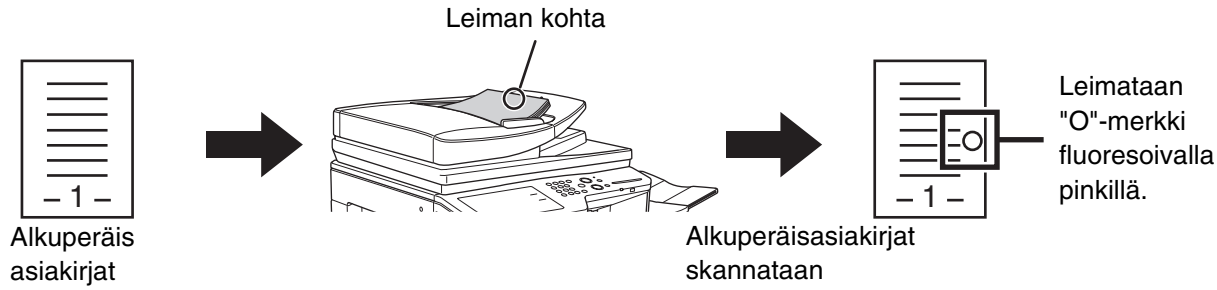
Kun suoritetaan sarjalähetystä ja alkuperäisen määrän laskenta toiminto on valittu jossain näistä tiloista, toiminto toimii kaikkiin osoitteisiin.

Alkup. arkkien määrän laskentatoiminnon peruuttaminen
Kosketa [Alkuper. määrä]-näppäintä kohdan 4 näytössä, jolloin se ei enää ole korostettu.

Järjestelmäasetukset (pääkäyttäjä): Alkuperäisen määrän alkuasetus
Tämä voidaan ottaa käyttöön, jolloin alkuperäisarkkien määrä lasketaan aina. Asetus voidaan määrittää erikseen jokaiselle koolle.

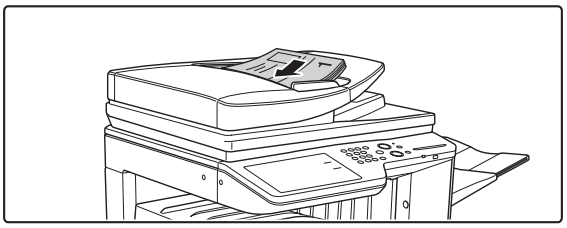
SKANNATTUEN ALKUPERÄISASIAKIRJOJEN LEIMAUS (Varmennus- leima)

Tämä toiminto leimaa jokaisen automaattisella asiakirjan syöttölaitteella skannatun alkuperäisasiakirjan, ja antaa sinun tarkastaa että kaikki alkuperäisasiakirjat on skannattu oikein.



- Tämän toiminnon käyttämisen edellytyksenä on asennettu leimayksikkö.
- Käyttäessäsi USB-muistia kytke USB-muisti laitteeseen ennen seuraavan toimenpiteen suorittamista.

1



Aseta alkuperäiset asiakirjat kuvapuoli ylöspäin asiakirjan syöttötasolle.

2

Määrittele osoite.

☞ OSOITTEIDEN ASETTAMINEN (sivu 4-18)

Skannattaessa USB-muistiin ei osoitetta tarvitse määritellä. Siirry vaiheeseen 3.

3

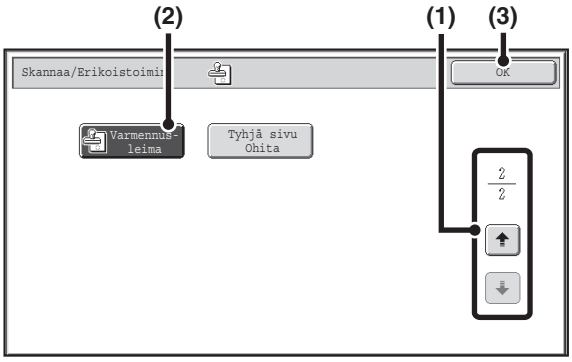
Valitse erikoistoiminnot.

(1) Kosketa käytettävän tilan välilehteä.

(2) Kosketa [Erikoistoimin.]-näppäintä.

☞ ERIKOISTOIMINNOT (sivu 4-71)

4



Valitse "Varmennus- leima)".

(1) Kosketa -näppäimiä näyttöjen välillä vaihtelemiseksi.

(2) Kosketa [Varmennus- leima]-näppäintä sen korostamiseksi.

(3) Kosketa [OK]-näppäintä.

5

Paina [VÄRI KÄYNNISTYS]-näppäintä tai [MUSTAVALKO KÄYNNISTYS]-näppäintä.

Skannaus alkaa. Skannauksen päätteeksi kuuluu merkkiääni.

Skannauksen peruutus…
Paina [PYSÄYTÄ]-näppäintä ( ) toiminnon peruuttamiseksi.

- Kun käytetään kaksipuoleista skannausta, kunkin alkuperäisasiakirjan etupuoli leimataan kahdesti.
- Jos skannauksen aikana tapahtuu virhe, skannaamatonta alkuperäisasiakirjaa ei leimata.
- Kun alkuperäisasiakirjoihin leimattava "O"-merkki alkaa haalistua, vaihda leimauskasetti. Katso toimenpiteet leimauskasetin vaihtamiseen kohdasta "LEIMAKASETIN VAIHTAMINEN" (sivu 1-69) luvusta "1. ENNEN LAITTEEN KÄYTTÄMISTÄ".

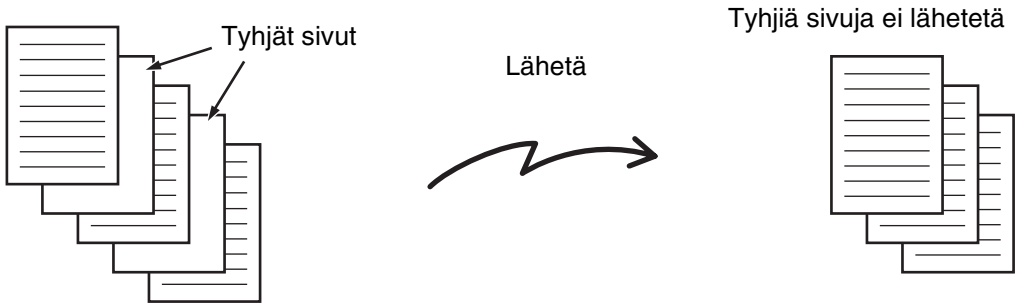
Leimaustoiminnon peruuttaminen...
Kosketa [Varmennus- leima]-näppäintä kohdan 4 näytössä, jolloin se ei enää ole korostettu.

Järjestelmäasetukset (pääkäyttäjä): Oletusvarmennus-Leima
Asetusta käytetään leimaamaan alkuperäisasiakirjat aina.

Sisältö

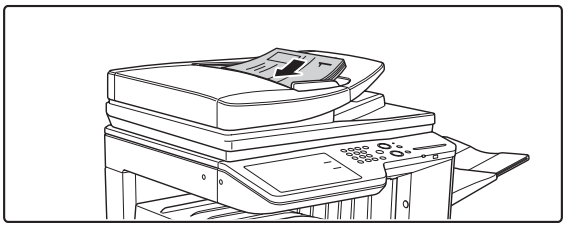
TYHJIEN SIVUJEN POISJÄTTÄMINEN LÄHETYKSESTÄ (Tyhjä sivu Ohita)

Jos tyhjiä sivuja on mukana automaattisella asiakirjan syöttölaitteella skannattaessa, tyhjät sivut voidaan tunnistaa ja automaattisesti poistaa lähetyksestä.



- Tätä toimintoa ei voi käyttää Internet-faksitilassa.
- Alkuperäisestä riippuen joitain sivuja, jotka eivät ole tyhjiä, saatetaan tunnistaa tyhjiksi sivuiksi ja siksi jättää lähettämättä ja jotkin tyhjät sivut saattavat jäädä tunnistamatta tyhjiksi ja siksi joutua lähetetyksi.
- Käyttäessäsi USB-muistia, kytke USB-muisti laitteeseen ennen seuraavan toimenpiteen suorittamista.

1



Aseta alkuperäiset asiakirjat kuvapuoli ylöspäin asiakirjan syöttötasolle.

Tätä toimintoa e i voi käyttää, kun asetusta Valotuslasi käytetään asetuksen Skann. lähetys asemesta.

2

Määrittele osoite.

☞ OSOITTEIDEN ASETTAMINEN (sivu 4-18)

Skannattaessa USB-muistiin ei osoitetta tarvitse määritellä. Siirry vaiheeseen 3.

3

Valitse erikoistoiminnot.

(1) Kosketa käytettävän tilan välilehteä.

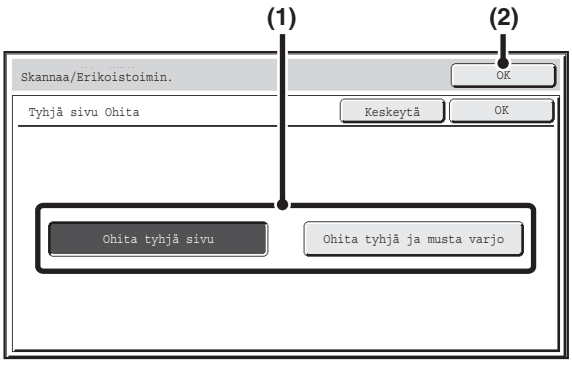
(2) Kosketa [Erikoistoimin.]-näppäintä.

(3) Kosketa [▼] [▲] -näppäimiä näyttöjen välillä vaihtelemiseksi.

(4) Kosketa [Tyhjä sivu Ohita]-näppäintä.

☞ ERIKOISTOIMINNOT (sivu 4-71)

4



Ohita tyhjien sivun pois jättäminen.

(1) Valitse poisjätettävän tyhjän sivun tyyppi.

Valitse kahdesta tyypistä.
Tyhjien sivujen, joiden vastakkaisen puolen sivun teksti näkyy läpi, mukaan ottamiseksi kosketa [Ohita tyhjä ja musta varjo].

(2) Kosketa [OK]-näppäintä.

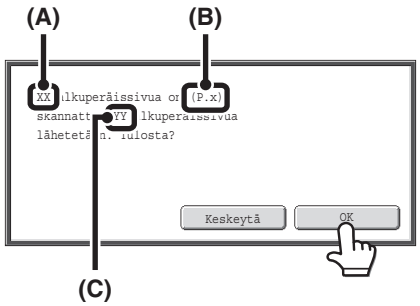
5

Paina [VÄRI KÄYNNISTYS]-näppäintä tai [MUSTAVALKO KÄYNNISTYS]-näppäintä.

Skannaus alkaa. Skannauksen päätteeksi kuuluu merkkiääni.

Skannauksen peruutus…
Paina [PYSÄYTÄ]-näppäintä ( ) toiminnon peruuttamiseksi.

6



Kun skannaus on päättynyt, tarkista alkuperäisten arkkien lukumäärä ja lähetettyjen arkkien lukumäärä ja kosketa [OK].

Skannaus alkaa.

- Käytettäessä Työn Kokoaminen -tilaa, vahvistusviesti näkyy, kun painetaan [Luku Loppu]-näppäintä.
- Skannattujen alkuperäisten arkkien lukumäärä näkyy kohdassa (A), skannattujen sivujen lukumäärä näkyy kohdassa (B) ja lähetettävien arkkien lukumäärä, poisluettuna tyhjät sivut näkyy kohdassa (C). Esimerkiksi, jos viisi alkuperäistä arkkia, joihin sisältyy kaksi tyhjää sivua, skannataan kaksipuolisella skannauksella, kohdassa (A) näkyy "5", kohdassa (B) näkyy "10" ja kohdassa (C) näkyy "8".

Jos tätä vaihetta ei suoriteta minuutin sisällä edellä olevan vahvistusnäytön tultua näkyviin, skannattu kuva ja asetukset tyhjennetään ja näkyviin tulee jälleen perusnäyttö. Skannaus ei valmistu automaattisesti eikä kuvaa varata lähetystä varten.

- Jos "RW0471" on otettu käyttöön järjestelmäasetuksissa (pääkäyttäjä) ja tyhjien sivujen poisjättämistoimintoa käytetään alkuperäisten sivujen skannauksessa, voit tarkistaa sivut, mukaan lukien tyhjät sivut, esikatselunäytössä. Lisätietoja saat kohdasta "ESIKATSELUTARKISTUSNÄYTTÖ" (sivu 4-70).

Tyhjä sivu Ohita toiminnon peruuttaminen...
Kosketa [Keskeytä]-näppäintä kohdan 4 näytössä, jolloin se ei enää ole korostettu.

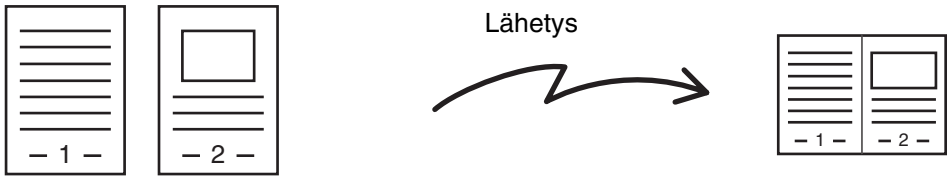
Järjestelmäasetukset (pääkäyttäjä): Alkuperäisen syöttötapa
Käytä tätä asetusta aina tyhjien sivujen poisjättämiseen lähetyksen yhteydessä.

Sisältö

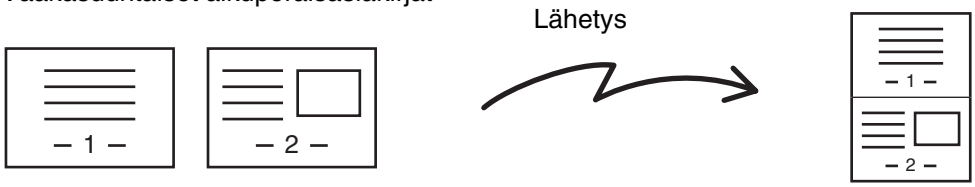
KAHDEN SIVUN LÄHETYS YHTENÄ SIVUNA (2->1)

Kaksi sivua voidaan pienentää puoleen alkuperäisestä koostaan ja lähettää yhdessä yhtenä sivuna.

Pystysuuntaiset alkuperäisasiakirjat



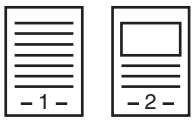
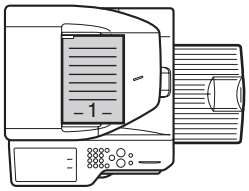
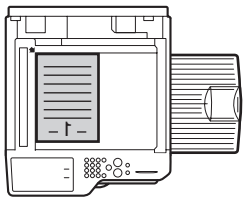
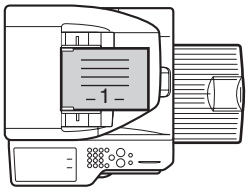
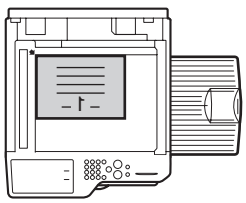
Vaakasuuntaiset alkuperäisasiakirjat



Tätä toimintoa ei voi käyttää skannaustilassa, USB-muistitilassa eikä tiedonsyöttötilassa.

1 Aseta alkuperäisasiakirja.

Kun asetat alkuperäisasiakirjoja, suuntaa ne kuten seuraavassa on selitetty.

Alkuperäisasiakirjat	Asiakirjan syöttötaso Aseta alkuperäisasiakirjat tekstipuoli ylöspäin.	Valotuslasi Aseta alkuperäisasiakirjat kuvapuoli alaspäin.
Pystysuunta 		
Vaakasuunta 		

2 Määrittele osoite.

☞ OSOITTEIDEN ASETTAMINEN (sivu 4-18)

Sisältö

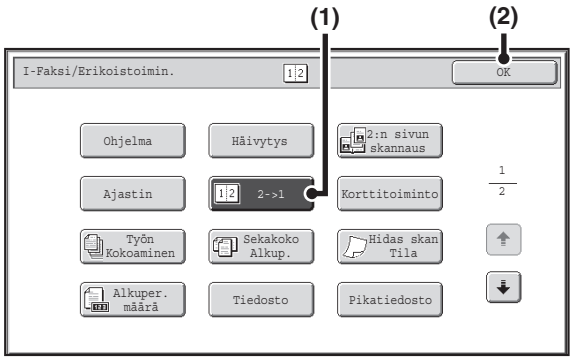
3 Valitse erikoistoiminnot.

(1) Koske [I-Faksi] -välilehteä.

(2) Koske [Erikoistoimin.]-näppäintä.

☞ ERIKOISTOIMINNOT (sivu 4-71)

4

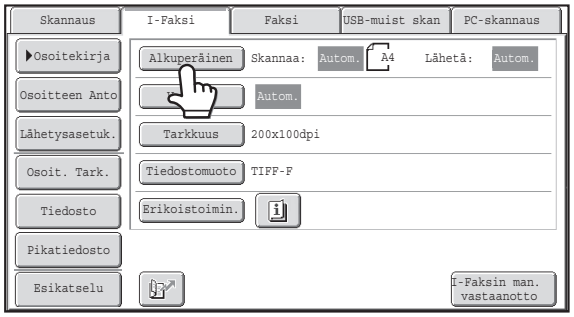


Valitse [2->1].

(1) Kosketa [2->1]-näppäintä sen korostamiseksi.

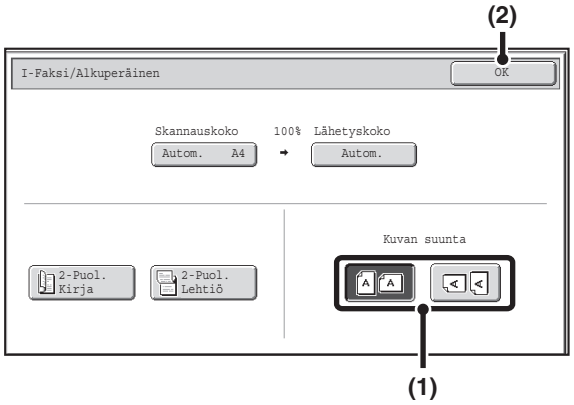
(2) Kosketa [OK]-näppäintä.

5



Koske [Alkuperäinen]-näppäintä.

6



Määritä alkuperäisasiakirjan suunta.

(1) Kosketa sitä "Kuvan suunta" -näppäintä, joka on samassa suunnassa kuin alkuperäinen kuva.

Jos asetus ei ole oikein, sopivaa kuvaa ei ehkä lähetetä.

(2) Kosketa [OK]-näppäintä.

Sisältö

7 Paina [MUSTAVALKO KÄYNNISTYS]-näppäintä.

Skannaus alkaa.

- Jos asetit alkuperäiset sivut asiakirjan syöttötasoon, kaikki sivut skannataan. Skannauksen päätteeksi kuuluu merkkiääni.
- Jos skannaat alkuperäisasiakirjaa valotuslasilla, skannaa sivu kerrallaan. Kun skannaus on valmis, paina [MUSTAVALKO KÄYNNISTYS]-näppäintä. Toista, kunnes kaikki sivut on skannattu ja koske sitten [Luku Loppu] -näppäintä. Skannauksen päätteeksi kuuluu merkkiääni.

[Konfiguroi]-näppäimellä voit muuttaa skannauksen lopetuksen vahvistusikkunassa valotusta, tarkkuutta, skannaus- ja lähetyskokoa. (Jos skannaat parillisia sivuja, voit säätää vain valotusta.)

Skannauksen peruutus…
Paina [PYSÄYTÄ]-näppäintä (⊗) toiminnon peruuttamiseksi.

- Lähetys ei ole alkuperäiskokoa pienemmässä koossa.
- 2->1-toimintoa ei voi käyttää, js alkuperäisasiakirjan koko on jokin muu kuin A4, B5, tai A5 (8-1/2" x 11" tai 5-1/2" x 8-1/2")
- Tätä toimintoa ei voi käyttää silloin, kun skannauskoko on määritelty numeroin.

2->1-toiminnon keskeyttäminen...
Kosketa [2->1]-näppäintä kohdan 4 näytössä, jolloin se ei enää ole korostettu.

TOIMINTARAPORTIN TULOSTUSASETUSTEN MUUTTAMINEN (Toimintaraportti)

Toimintaraportti tulostetaan automaattisesti tiedoksi, kun Internet-faksin lähetys epäonnistuu tai kun suoritetaan sarjalähetys. Toimintaraportti sisältää lähetyksen kuvauksen (päivämäärä, aloitusaika, vastaanottajan nimi, tarvittu aika, sivujen lukumäärä, tulos jne.).

☞ TULOSSARAKKEESSA NÄKYVÄT TIEDOT (sivu 4-111)

Tätä toimintoa ei voi käyttää skannaustilassa, USB-muistitilassa eikä tiedonsyöttötilassa.

Toimintaraportit tulostetaan järjestelmäasetuksiin asetettujen ehtojen mukaisesti, voit kuitenkin väliaikaisesti valita lähetykselle toiset ehdot. Noudata seuraavia kohtia tulostusehtojen vaihtamiseksi lähetyksen aikana.

1 **Aseta alkuperäisasiakirja.**

Aseta alkuperäinen asiakirja tekstipuoli ylöspäin asiakirjan syöttötasolle tai tekstipuoli alaspäin valotuslasille.

2 **Määrittele osoite.**

☞ OSOITTEIDEN ASETTAMINEN (sivu 4-18)

3 **Valitse erikoistoiminnot.**

(1) Kosketa [I-Faksi] -välilehteä.

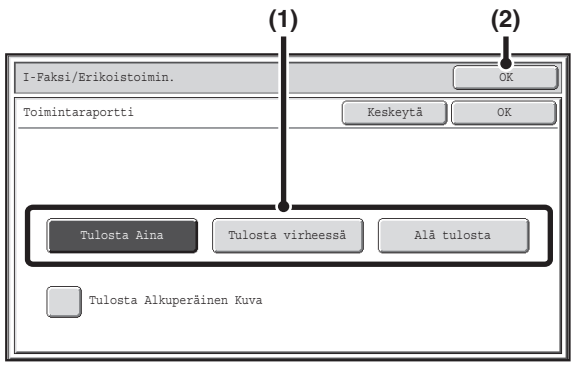
(2) Kosketa [Erikoistoimin.]-näppäintä.

(3) Kosketa [↓] [↑] -näppäimiä näyttöjen välillä vaihtelemiseksi.

(4) Kosketa [Toimintaraportti]-näppäintä.

☞ ERIKOISTOIMINNOT (sivu 4-71)

4 **Valitse tulostusehdot.**



(1) Valitse tulostusehdot.

(2) Kosketa [OK]-näppäintä.

- Toimintaraportin tulostusehdot ovat seuraavat:
  "Tulosta Aina": Toimintaraportti tulostetaan onnistuipa lähetys tai ei.
  "Tulosta virheessä": Toimintaraportti tulostetaan lähetyksen epäonnistuessa.
  "Älä tulosta": Älä tulosta toimintaraporttia.
- Kun [Tulosta Alkuperäinen Kuva] -valintaruutu on valittu [✓], osa lähetetystä alkuperäisasiakirjasta sisällytetään toimintoraporttiin.

Sisältö

5

Paina [MUSTAVALKO KÄYNNISTYS]-näppäintä.

Skannaus alkaa.

- Jos asetit alkuperäiset sivut asiakirjan syöttötasoon, kaikki sivut skannataan. Skannauksen päätteeksi kuuluu merkkiääni.
- Jos skannaat alkuperäisasiakirjaa valotuslasilla, skannaa sivu kerrallaan. Kun skannaus on valmis, paina [MUSTAVALKO KÄYNNISTYS]-näppäintä. Toista, kunnes kaikki sivut on skannattu ja koske sitten [Luku Loppu]-näppäintä. Skannauksen päätteeksi kuuluu merkkiääni.

Skannauksen peruutus…
Paina [PYSÄYTÄ]-näppäintä ( ) toiminnon peruuttamiseksi.

Sarjalähetyksessä muutokset toimintaraportin tulostusehtoihin koskevat kaikkia osoitteita.

Toimintaraportin lähetyksen keskeyttäminen...
Kosketa [Peruuta]-näppäintä vaiheen 4 näytössä.

- **Järjestelmäasetukset (pääkäyttäjä): Tapahtumaraportin Asetukset**
  Tätä käytetään toimintaraporttien tulostusehtojen asettamiseen.
  Tehtaan oletusasetus on [ ].
  Yhden Lähetys: Tulosta Kaikki Raportit/[Tulosta Vain Virheraportti] /Ei Tulostettua Raporttia
  Sarjalähetys käynnissä: [Tulosta Kaikki Raportit] /Tulosta Vain Virheraportti/Ei Tulostettua Raporttia
  Vastaanottaa: Tulosta Kaikki Raportit/Tulosta Vain Virheraportti/[Ei Tulostettua Raporttia]
- **Järjestelmäasetukset (pääkäyttäjä): Alkuperäisen tulostus liikennöintiraportissa.**
  Tätä käytetään, jotta liikennöintiraportissa tulostetaan osa lähetetystä asiakirjasta.

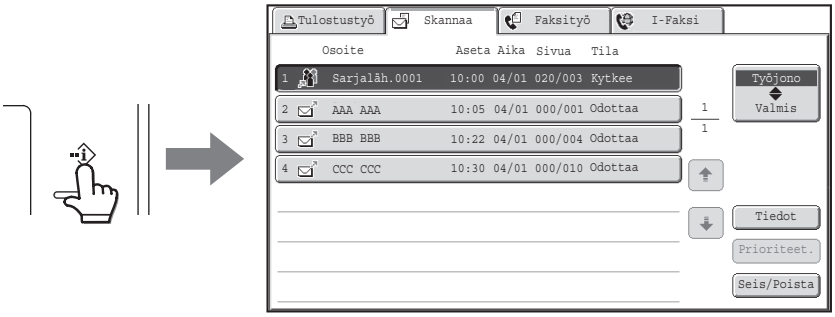
TÖIDEN LÄHETYKSEN/VASTAANOTON TILAN TARKISTAMINEN

Tässä osassa kerrotaan miten varattujen lähetystöiden ja vastaanotettujen Internet-faksien tila tarkistetaan.

TYÖTILAN NÄYTTÖ

Työn tila -näyttö tulee esiin, kun kosketusnäytön [TYÖN TILA] -näppäintä ( ) kosketetaan. Työn tila -ruudussa näkyy töiden tila toiminnon mukaan. Kun [TYÖN TILA] -näppäintä ( ) kosketetaan, ennen näppäimen painamista käytössä olleen toiminnon Työn tila -näyttö tulee esiin.
Töinä käsitellään tässä varatut lähetykset ja vastaanotetut Internet-faksit.

Esimerkki: Välilehteä painetaan skannaustilassa



Työtilan näyttö on kosketuspaneelin vasemmassa alakulmassa. Työtilan näyttöä koskettamalla voidaan näyttää työtilanäyttö.

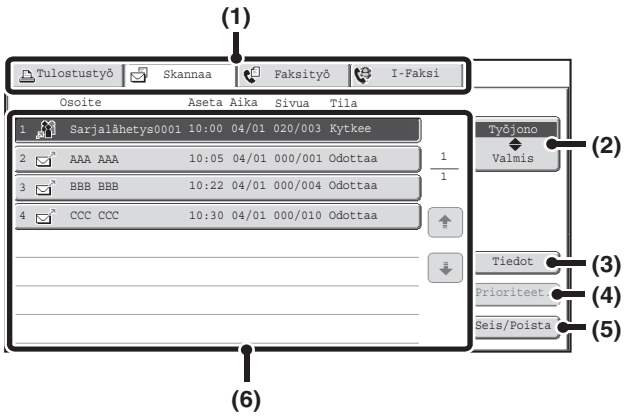


Sisältö

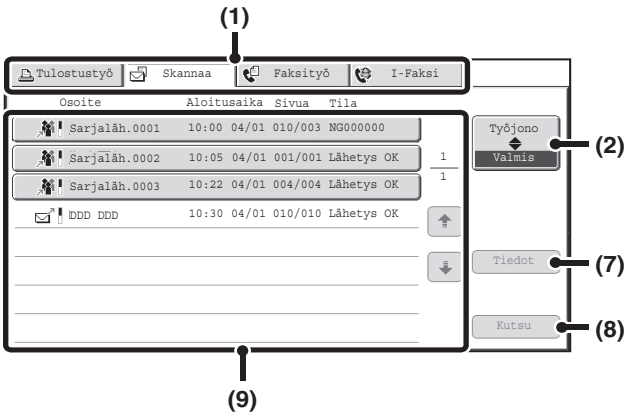
TYÖJONON NÄYTTÖ JA VALMIIDEN TÖIDEN NÄYTTÖ

Työtilan näyttö koostuu kahdesta näytöstä: työjonon näytöstä, jossa näytetään varatut työt ja nyt käsittelyssä olevat työt sekä valmiiden töiden näytöstä. Vaihtele kahden näytön välillä koskemalla työtilan näytön valintanäppäintä (2) seuraavassa).

Työjonon näyttö



Valmiiden töiden näyttö



(1) Tilanvaihto-välilehdet

Käytä näitä välilehtiä työtilan näytön tilan muuttamiseen.

(2) Työtilan näytön valintanäppäin

Koske tähän näppäimeen työjonon näytön ja valmiiden töiden näytön välillä vaihtamiseksi.

(3) Työjonon näytön [Tiedot]-näppäin

Tämä näyttää yksityiskohtaisia tietoja sarjalähetystöistä ja töiden tilasta. Valitse halutun työn näppäin työjonon näytöstä (6), ja koske sitten [Tiedot]-näppäintä.

(4) [Prioriteet.]-näppäin

Koske tätä näppäintä asettaaksesi valitun työn ensisijaiseksi.

☞ ENSISIJAISUUDEN ANTAMINEN SKANNAUSLÄHETYSTYÖLLE (sivu 4-110)

(5) [Seis/Poista]-näppäin

Koske tätä näppäintä valitun työn pysäyttämiseksi tai poistamiseksi.

☞ SKANNAUSTYÖN LÄHETYKSEN TAI ODOTUKSEN PYSÄYTTÄMINEN (sivu 4-109)

(6) Työjonon näyttö

Työt näytetään näppäiminä varausjärjestyksessä. Kukin näppäin näyttää tietoja työstä ja sen nykyisestä tilasta.

☞ Töiden näppäinnäyttö (sivu 4-105)

(7) Valmiiden töiden näytön [Tiedot]-näppäin

Tässä esitetään yksityiskohtaisia tietoja valmiiden sarjalähetysten tuloksista ja töistä joissa on käytetty asiakirjan arkistointi -toimintoa. Valitse halutun työn näppäin valmiiden töiden näytöstä (9), ja koske sitten [Tiedot]-näppäintä.

Tämä näppäin ei ole näkyvissä, jos kiintolevyasemaa ei ole asennettu.

☞ VALMIIDEN TÖIDEN TARKISTAMINEN (sivu 4-108)

(8) [Kutsu]-näppäin

Koske tätä näppäintä asiakirjan arkistointi -toiminnolla tallennetun lähetetyn tai vastaanotetun työn kutsumiseksi ja käyttämiseksi.

Tämä näppäin ei ole näkyvissä, jos kiintolevyasemaa ei ole asennettu.

(9) Valmiiden töiden näyttö

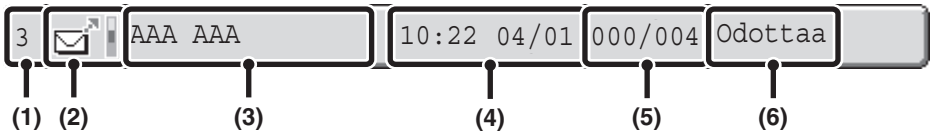
Tässä näytetään kussakin tilassa enintään 99 valmista lähetystä tai vastaanotettua työtä. Töiden kuvaus ja tulos (tila) näytetään.

Työt, jotka käyttävät asiakirjojen arkistointitoimintoa, sarjalähetystöitä ja vastaanotettujen faksien edelleenlähettämistöitä, näkyvät näppäiminä.

Sisältö

Töiden näppäinnäyttö

Seuraavat tiedot näytetään työtilan näytössä näkyvissä työjonon näppäimissä ja valmiiden töiden näppäimissä. Suora SMTP i-tiedot sisältyvät myös internet-faksin lähetys/vastaanottotietoihin.



(1) Näyttää työn numeron (sijainnin) työjonossa.

Kun nyt lähetettävä työ on valmis, työ siirtyy yhden sijainnin ylöspäin työjonossa.
Tämä numero ei näy valmiiden töiden näytön näppäimissä.

(2) Tila-kuvake

Tämä ilmaisee työtyypin. Valmiiden töiden näyttöön ilmestyy kuvakkeen viereen väripalkki, joka ilmoittaa, onko työ tehty väreissä vai mustavalkoisena. (Väripalkki ei kuitenkaan ilmesty asiakirjojen arkistointi-toiminnolla tallennettujen töiden näppäimeen tai peruutetun lähetys/vastaanottotyön näppäimeen.)

Kuvake	Työtyyppi
	Skannaa sähköpostiin
	Skannaa FTP:lle
	Skannaa verkkokansioon
	Skannaa työpöydälle
	Internet-faksin lähetys
	Internet-faksin vastaanotto
	PC-I-Fax-lähetys
	Sarjalähetys tai saapuvien reititys
	Metatiedon lähetys

(3) Kommunikaatio-osapuolen nimi (osoite)

Lähetyksessä kohteen nimi tai osoite. Vastaanotossa lähettävän osapuolen osoite.
Sarjalähetyksen ollessa kyseessä "Sarjalähetys" tulee näkyviin yhdessä sarjalähetysnumeron kanssa (4-numeroinen).

(4) Aikaa varattu/Aloitusaika

Työjonon näytössä työn varaamispäivämäärä ja -aika. Valmiiden töiden näytössä työn aloituspäivämäärä ja -aika.

(5) Sivujen määrä

Näyttää lähetettyjen sivujen määrän/alkuperäisten sivujen kokonaislukumäärän.

(6) Tila

Näyttää työn tilan.

• Työ käynnissä

Näyttö	Tila
"Kytkee"	Yhdistetään kohteeseen.
"Lähettää"	Lähettää dataa.
"Vastaanottaa"	Vastaanottaa Internet-faksia.
"Pysäytetty"	Työ on pysäytetty.
"Virhe"	Työn suorituksen aikana tapahtui virhe.

• Työ odottaa suoritusta

Näyttö	Tila
"Odottaa"	Työ odottaa suorittamista.
"Yrittää Uud."	Työtä yritetään suorittaa uudelleen kommunikaatiovirheen tai muun ongelman vuoksi.
"Rap. Odotus"	Internet-faksi, jolle on pyydetty vastaanottoraportti, on lähetetty ja laite odottaa raportin vastaanottamista.
Näytetään päivämäärä ja aika	Ajastettu työn lähetys (määritelty aika näytetään)

Sisältö

• Valmis työ

Näyttö	Tila
"Lähetys OK"	Lähetys onnistui.
"Muistissa"	Internet-faksi on vastaanotettu mutta ei vielä tulostettu.
"Vast.otettu"	Vastaanotetun faksin tiedot tulostettuna.
"Eteenpäin OK"	Vastaanotettu Internet-faksi on lähetetty eteenpäin.
"Pysäytetty"	Työ pysäytettiin.
"Poista"	Vastaanotettua tietoa poistettu kuvatarkistusnäytössä.
"Onnistuneiden lähetysten osoitteiden lukumäärä/ Kaikki osoitteet OK"	Sarjalähetyksen tai Saapuvien reitityksen -toiminnon päättäminen. Jos 5 lähetysosoitteesta onnistui 3 osoitetta, näytetään "003/005 OK".
"Ei vastaa"	Virhe tapahtui, koska osoite ei vastannut.
"OK raportti"	Lähetyksestä pyydettiin vastaanottoraportti, lähetys päättyi normaalista ja vastaanottoraportti vastaanotettiin osoitteesta.
"Virherap."	Lähetyksestä pyydettiin vastaanottoraportti, lähetys ei kuitenkaan tapahtunut normaalisti ja vastaanotto epäonnistui -raportti vastaanotettiin.
"Ei Raporttia"	Vastaanotettiin sähköposti, jossa ei ollut liitetiedostoa, eikä tulostus siksi ollut mahdollista.
"Vast.otettu"	Sähköposti vastaanotettiin, liitetiedosto ei kuitenkaan ollut TIFF-F-tiedosto tai liitetiedostoa ei ollut, eikä tulostaminen ollut siksi mahdollista.
"Hylätty"	Internet-faksi lähetettiin estetystä osoitteesta.
"NGxxxxxx"	Lähetys/vastaanotto ei onnistunut, koska tapahtui kommunikaatiovirhe (6-numeroinen luku näkyy kohdassa xxxxxx.)
"Virhe"	Työn suorituksen aikana tapahtui virhe.

TOIMINNOT TYÖJONOSSA OLLEEN TYÖN VALMISTUTTUA

Kun normaali työn lähetys on valmis, se siirtyy valmiiden töiden näyttöön ja tilasarakkeessa näkyy "Lähetys OK". Vastaanotetut Internet-faksit, ajastettujen töiden lähetykset ja edelleen lähetettävät työt käsitellään työtilan näytössä seuraavassa selitetyllä tavalla.

Internet-faksin vastaanottotyöt

Kun Internet-faksia vastaanotetaan näkyviin tulee "Vastaanottaa".
Kun vastaanotto on päättynyt, työ siirtyy valmiiden töiden näyttöön ja näkyviin tulee "Muistissa".
Kun tulostus päättyy, tilaksi muuttuu "Tulostettu" ja työ on valmis.

Ajastettujen töiden lähetys

Ajastettu työlähetys näkyy työjonon pohjalla, kunnes määritelty aika saavutetaan.
Kun määritetty aika saavutetaan, työ suoritetaan. Jos käynnissä on toinen työ, ajastettu työ aloitetaan, kun toinen työ on valmis.

Internet-faksin lähetykset, joihin pyydetään vastaanottoraportti

Kun Internet-faksityön (lukuunottamatta Suora SMTP lähetystöitä) , johon tarvitaan vastaanottoraportti, lähetys on valmis, työ siirtyy työjonon näytön pohjalle valmiustilaan. Tilasarakkeessa näkyy "Rap. Odotus". Kun osoitteesta saadaan vastaanottoraportti tai raporttia ei saada timeout-ajassa, työ siirtyy valmiiden töiden näyttöön.

Töiden vastaanotto, kun "Saapuvien reitityksen asetukset" on otettu käyttöön

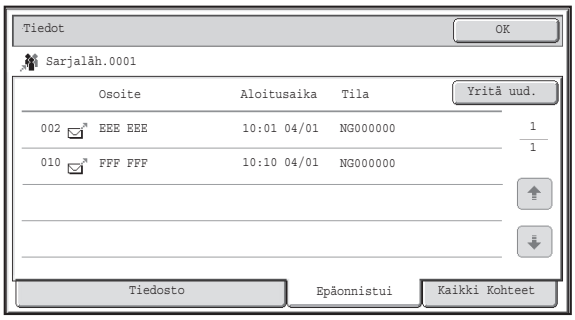
Kun "Saapuvien reitityksen asetukset" on otettu käyttöön, vastaanotettuja töitä käsitellään seuraavalla tavalla tulostusasetuksesta riippuen.

☞ VASTAANOTETTUJEN INTERNET-FAKSIEN EDELLEEN LÄHETYS OSOITTEESEEN (Saapuvien reitityksen asetukset) (sivu 4-119)

- **Vastaanotettua faksia ei ole tulostettu.**
  Kun Internet-faksia vastaanotetaan, näkyviin tulee "Vastaanottaa". Kun vastaanotto on päättynyt, työ siirtyy skannaustilan työtilan näytön työjonoon.
- **Vastaanotettu faksi tulostetaan**
  Kun vastaanotto on päättynyt, työ siirtyy valmiiden töiden näyttöön ja näkyviin tulee "Muistissa". Kun tulostus päättyy, tilaksi muuttuu "Tulostettu" ja työ on valmis. Lisäksi työ lisätään skannaustilan työntilanäytön työjonoon. Kun vastaanotettujen Internet-faksien eteenpäinlähetys on päättynyt, näytöllä näkyy "Eteenpäin OK".

VALMIIDEN TÖIDEN TARKISTAMINEN

(Mallissa MX-2314N tarvitaan tuottavuuskitti.)
Voit tarkistaa osoiteluettelon, osoitteet joihin lähetys epäonnistui ja muita yksityiskohtaisia tietoja valmiista töistä jotka käyttivät asiakirjan arkistointitoimintoa, sarjalähetystöitä ja vastaanotettujen faksien edelleenlähettämistöitä. Valitse sen työn näppäintä valmiiden töiden näytöstä, jonka yksityiskohdat haluat näyttää, ja koske sitten [Tiedot]-näppäintä. Töiden tiedot -näyttö (katso seuraavassa) tulee näkyviin.



Työn nimi tulee näkyviin työn tiedot -näytön yläreunassa.
Koske yhtä välilehdistä työn yksityiskohtien näyttämiseksi. Seuraavat tiedot näkyvät kaikilla välilehdillä.

Välilehden nimi	Näytetyt tiedot
Tiedosto	Tietoja vastaanotosta/lähetyksestä, joka käytti asiakirjan arkistointi toimintoa. Koske [Kutsu]-näppäintä tiedoston kutsumiseksi ja käyttämiseksi.
Epäonnistui	Näyttää tiedot osoitteista joiden kanssa kommunikointi epäonnistui. Osoite: Osoitenimi tai -numero Aloitusaika: Viestinnän aloitusaika. Tila: Kuvaus epäonnistumisesta (virhe) [Yritä uud.]-näppäintä voi koskea yritettäessä lähetystä uudelleen siihen osoitteeseen.*
Kaikki Kohteet	Näyttää kaikki työlle määritellyt osoitteet. Osoite: Osoitenimi tai -numero Aloitusaika: Viestinnän aloitusaika. Tila: Viestinnän tulos [Yritä uud.]-näppäintä voi koskea yritettäessä lähetystä uudelleen kaikkiin osoitteisiin.*

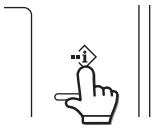
* Uudelleenyritys ei ole mahdollista sarjalähetyksessä, joka sisältää Skannaa FTP:lle -osoitteen, Skannaa verkkokansioon -osoitteen tai Skannaa työpöydälle -osoitteen.

Sisältö

SKANNAUSTYÖN LÄHETYKSEN TAI ODOTUKSEN PYSÄYTTÄMINEN

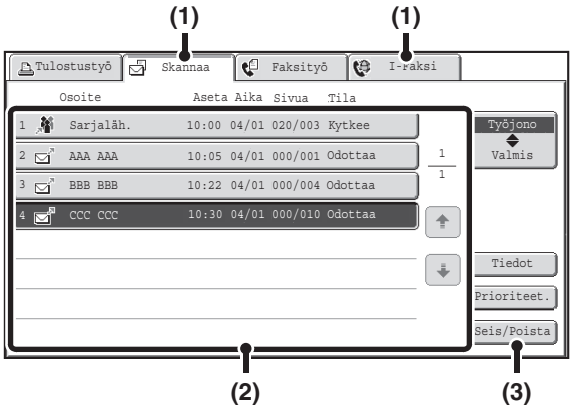
Noudata seuraavia kohtia lähetettävän työn tai lähetystä odottavan työn pysäyttämiseksi.

1



Kosketa [TYÖN TILA] -näppäintä (ⓘ).

2



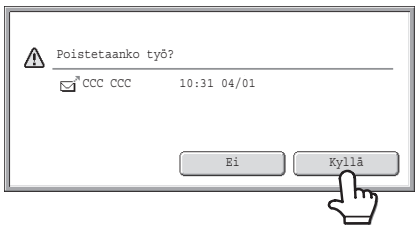
Valitse työ, jonka haluat pysäyttää.

(1) Koske pysäytettävän työn tilavälilehteä.

(2) Koske pysäytettävän työn näppäintä.

(3) Koske [Seis/Poista]-näppäintä.

3



Kosketa [Kyllä]-näppäintä.

Jos et halua pysäyttää valittua työtä…
Koske [Ei]-näppäintä.

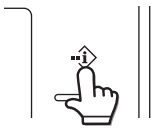
Vastaanotettujen Internet-faksien tulostusta ei voi pysäyttää.

Sisältö

ENSISIJAISUUDEN ANTAMINEN SKANNAUSLÄHETYSTYÖLLE

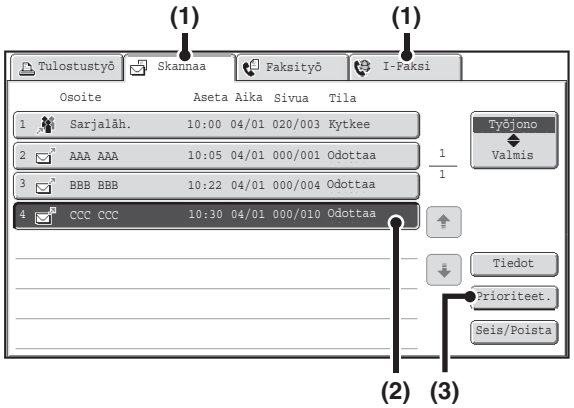
Kun useita töitä odottaa lähetystä, työ lähetetään yleensä järjestyksessä, jossa ne varattiin. Jos sinun on annettava työlle ensisijaisuus ja lähetettävä se ennen muita töitä, noudata seuraavia kohtia.

1



Kosketa [TYÖN TILA] -näppäintä ( ).

2



Valitse työ, jonka haluat asettaa ensisijaiseksi.

(1) Koske ensisijaiseksi asetettavan työn tilavälilehteä.

(2) Koske ensisijaiseksi asetettavan työn näppäintä.

(3) Koske [Prioriteet.]-näppäintä.

Valittu työ siirtyy välittömästi käsittelyssä olevan työn jälkeiseen sijaintiin. Työ suoritetaan, kun käynnissä oleva työ on valmis.

Sisältö

INTERNET-FAKSIN TOIMINTALOKIN TARKISTAMINIEN (Kuvanlähetyksen Raportti)

KUVAN LÄHETYKSEN TOIMINTARAPORTTI

Laite voi tulostaa viimeisimmän kuvanlähetyksen toimintalokin (päiväys, osallisen nimi, vaadittu aika, tulos jne.).
Kuvanlähetyksen toimintaraportti sisältää hyödyllistä tietoa, kuten esimerkiksi tapahtuneet virheet.
Viimeisimmät 200 lähetystä sisältyvät raporttiin.
Voit asettaa laitteen tulostamaan Kuvanlähetyksen raportin joka kerta, kun lähetyskertojen kerta on 201 tai yli, tai tiettynä aikana (vain kerran päivässä).

Kuvanlähetyksen toimintaraportin sisältö tyhjennetään, kun raportti tulostetaan eikä sitä siksi voi tulostaa uudelleen.

Järjestelmäasetukset (pääkäyttäjä): Toimintaraportin Asetukset
Tätä käytetään toimintaraporttien tulostusehtojen asettamiseen. Tehtaan oletusasetus on ei tulostusta.
Kuvanlähetyksen toimintaraportti voidaan asettaa tulostukseen aina, kun lähetysten määrä on 201 tai yli, tai määrättyyn aikaan (vain kerran päivässä).

TULOSSARAKKEESSA NÄKYVÄT TIEDOT

Virhetyypit ja muut tiedot tulostuvat tapahtuma- ja toimintoraporttien tulossarakkeessa. Kun tapahtumaraportti tai toimintaraportti tulostetaan, tarkista lähetyksen tulos tulossarakkeesta ja toimi tarvittaessa.

Esimerkkejä tulossarakkeeseen tulostetuista viesteistä

Viesti	Selitys
OK	Lähetys päättyi normaalisti.
OK RAPORTTI	Lähetyksestä pyydettiin vastaanottoraportti, lähetys päättyi normaalista ja vastaanottoraportti vastaanotettiin osoitteesta.
KESKEYTÄ	Lähetys keskeytyi käynnissä ollessa tai lähetysvaraustyö peruutettiin.
MUISTI TÄYNNÄ	Muisti täyttyi vastaanoton aikana.
HYLÄTTY	Internet-faksi lähetettiin estetystä osoitteesta.
VIRHERAP.	Lähetyksestä pyydettiin vastaanottoraportti, lähetys ei kuitenkaan tapahtunut normaalisti ja vastaanotto epäonnistui -raportti vastaanotettiin.
EI RAPORTTIA	Lähetyksestä pyydettiin vastaanottoraportti, raporttia ei kuitenkaan vastaanotettu timeout-ajan sisällä.
VIRH. RAJA	Lähetys ei ollut mahdollista, koska tiedoston koko ylitti laitteen tiedostokoon rajoitusasetukset.
VAST.OTETTU	Sähköposti vastaanotettiin, liitetiedosto ei kuitenkaan ollut TIFF-F-tiedosto tai liitetiedostoa ei ollut, eikä tulostaminen ollut siksi mahdollista.
VIKA xx (xxxx)	Lähetys epäonnistui kommunikaatiovirheen vuoksi. Kommunikaatiovirheen kaksi ensimmäistä numeroa: Virhekoodit 00-99. Kommunikaatiovirheen neljä viimeistä numeroa: Huoltoteknikkojen käyttämä koodi.

INTERNET-FAKSIN VASTAANOTON TOIMINNOT

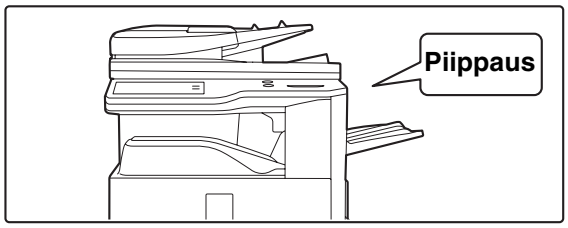
Tässä osassa selitetään Internet-faksien vastaanottamiseen liittyvät perustoimenpiteet.

INTERNET-FAKSIN VASTAANOTTAMINEN

Internet-faksi-toiminto kytkeytyy aika ajoin* postipalvelimeen (POP3-palvelin) ja tarkistaa onko Internet-fakseja saapunut. Vastaanotetut faksit noudetaan ja tulostetaan automaattisesti.
* Oletusasetus on kerran viidessä minuutissa.

Jos fakseja vastaanotetaan yöllä, pidä päävirtakatkaisija "päällä"-asennossa.

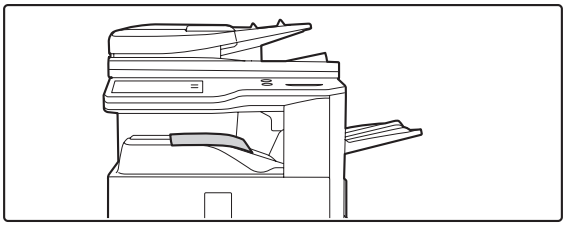
1



Internet-faksit vastaanotetaan automaattisesti.

Piippaus ilmoittaa vastaanoton päättyneen.

2



Faksit tulostetaan automaattisesti.

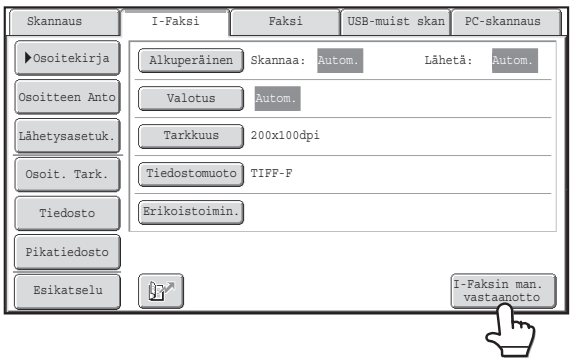
Jos laitteesta on loppunut paperi tai laitteessa ei ole vastaanotetun faksin kokoa vastaavaa paperia, kosketuspaneeliin tulee viesti. Noudata viestin ohjeita sopivan kokoisen paperin lataamiseksi.

- **Järjestelmäasetukset: Faksidatan Vastaanotto/ Edelleenlähetys (sivu 6-22)**
  Kun tulostaminen ei ole mahdollista, koska laitteesta on loppunut paperi tai väri, vastaanotetut faksit voidaan lähettää edelleen aiemmin tallennettuun Internet-faksikoneeseen ja tulostaa siitä.
- **Järjestelmäasetukset (pääkäyttäjä): I-Faksin Oletusasetukset**
  Asetuksissa määritellään vastaanotettujen faksien käsittely silloin, kun [VIRTA]-näppäin (⏻) on "pois" (päävirtakatkaisija on "päällä"), vastaanoton päättymisestä ilmoittavan äänimerkin äänenvoimakkuus ja tulostetaanko vastaanotetut sähköpostiviestit vai ei.
- **Järjestelmäasetukset (pääkäyttäjä): I-Faksin Oletusasetukset**
  Internet-faksin vastaanoton asetuksissa voidaan määritellä esimerkiksi aikaväli vastaanotettujen viestien tarkistamisessa, kaksipuolinen vastaanotto, tulostusasetukset, automaattinen pienennystulostus ja sallittujen/estettyjen vastaanotto-osoitteiden tallennus.
- **Järjestelmäasetukset (pääkäyttäjä): Salli/hylkää sähköposti- tai toimialuenimiluettelo**
  Asetusta käytetään sallimaan/estämään vastaanotto määritetyistä osoitteista ja palvelimista.
- **Järjestelmäasetukset (pääkäyttäjä): Vastaanottopäivämäärän ja ajan tulostus**
  Valitse tällä lisätäänkö vastaanoton päivämäärä ja aika, kun vastaanotettu kuva tulostetaan.

Sisältö

INTERNET-FAKSIN MANUAALINEN VASTAANOTTAMINEN

Jos vastaanotettujen faksien tarkistusväli on melko pitkä ja haluat tehdä heti tarkistuksen, voit aloittaa vastaanoton manuaalisesti.
Koskemalla [I-Faksin man. vastaanotto] -näppäintä kytkeydyt postipalvelimeen ja haet vastaanotetut faksit.

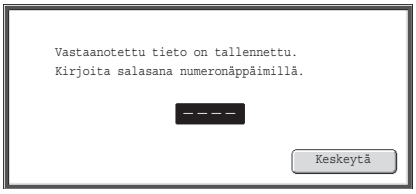


Jos POP3-palvelinasetuksia ei ole konfiguroitu Internet-sivuilla, [I-Faksin Manuaalivastaanotto] -näppäintä ei ole aktivoitu valinnan estämiseksi.

Järjestelmäasetukset: Faksidatan Vastaanotto/ Edelleenlähetys (sivu 6-22)
Tätä käytetään piilottamaan [I-Faksin man. vastaanotto] -näppäin, joka näkyy Internet-faksitilan perusnäytössä. Kun [I-Faksin man. vastaanotto] -näppäin on piilotettu, manuaalinen vastaanotto aloitetaan koskemalla [Vastaanoton Aloitus] -näppäintä näytössä, joka ilmestyy sen jälkeen, kun "Faksidatan Vastaanotto/Edelleenlähetys" - "I-Faksin Asetukset" on valittu.

SALASANALLA SUOJATUN FAKSIN TULOSTAMINEN (Vastaanotetun tulostusdatan pitoasetus)

Järjestelmäasetusten "Vastaanotetun tulostusdatan pitoasetus" -toiminto (pääkäyttäjä) voidaan ottaa käyttöön faksien tallentamiseksi muistiin ilman tulostusta. Faksien tulostamiseksi on syötettävä salasana. Kun toiminto on käytössä, salasanan syöttöruutu tulee näkyviin kosketuspaneelissa vastaanotettuja Internet-fakseja haettaessa.



Kun edeltä käsin ohjelmoitu 4-numeroinen salasana annetaan numeronäppäimillä, tulostus alkaa.
[Keskeytä]-näppäintä voidaan koskettaa salasanan syöttönäytön sulkemiseksi, muistinäppäimen ( ) data vilkkuu kuitenkin kosketusnäytössä. Salasanan syöttönäyttö tulee uudelleen näkyviin, kun kosket vilkkuvaa näppäintä ( ) tai vaihdat tilaa.
Jos "Vastaanotetun datan kuvantarkistusasetus"on otettu käyttöön järjestelmäasetuksissa (pääkäyttäjä), voidaan antaa salasana vastaanotetun datan luettelonäytön näyttämiseksi. Jos haluat tarkistaa kuvan ennen sen tulostusta, jatka vaiheesta 2 seuraavalla sivulla.

- Vastaanotetut faksit pidetään muistissa riippumatta siitä onko ne vastaanotettu automaattisesti tai manuaalisesti.
- Jos "I-Faksidatan Vastaanotto/Edelleenlähetys" otetaan käyttöön järjestelmäasetuksissa, jotta vastaanotetut faksit lähetetään edelleen toiseen laitteeseen, myös muistissa säilytetyt faksit lähetetään eteenpäin. Saman aikaisesti esiin tulee salasanan syöttönäyttö kuten tulostuksessakin. Edelleenlähetystä ei tapahdu, jollei salasanaa syötetä.

Järjestelmäasetukset (pääkäyttäjä): Vastaanotetun tulostusdatan pitoasetus
Ota tämä asetus käyttöön, jotta fakseja voidaan vastaanottaa muistiin ilman niiden tulostamista. Tässä asetuksessa ohjelmoidaan myös salasana, joka vaaditaan faksien tulostamiseksi.

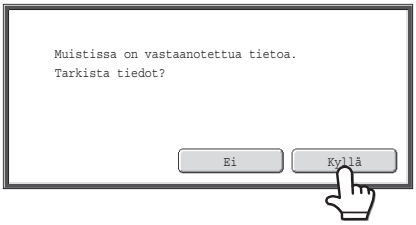
Sisältö

KUVAN TARKISTUS ENNEN TULOSTUSTA

(Mallissa MX-2314N tarvitaan tuottavuuskitti.)
Jos "Vastaanotetun datan kuvantarkistusasetus" on otettu käyttöön* järjestelmäasetuksissa (pääkäyttäjä), voit tarkistaa vastaanotetun kuvan kosketuspaneelissa ennen sen tulostamista. Kun tämä toiminto on käytössä, noudata seuraavia vaiheita vastaanotetun kuvan tulostamiseksi.
* Tehtaan oletusasetus on pois käytöstä.

Vastaanotetun tiedon koosta riippuen osa esikatselukuvasta ei ehkä näy kosketuspaneelin kuvantarkistusnäytössä.

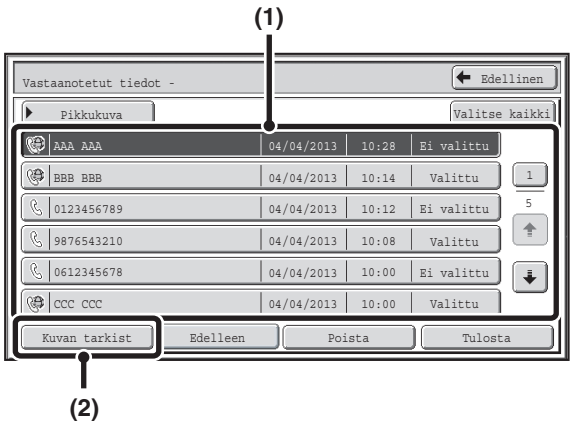
1



Kun kuva on vastaanotettu, näyttöön tulee vahvistuskehote. Kosketa [Kyllä]-näppäintä.

Jos tämä viesti näkyy, kun olet määrittämässä minkä tahansa tyyppisiä asetuksia, ja kosketat [Kyllä]-näppäintä, asetukset, joita olet määrittämässä peruutetaan. Jos tämä viesti tulee näyttöön jossakin muussa tilassa, palaat kuvan tarkistuksen jälkeen kuvanlähetystilan perusnäyttöön.

2



Valitse vastaanotettu kuva

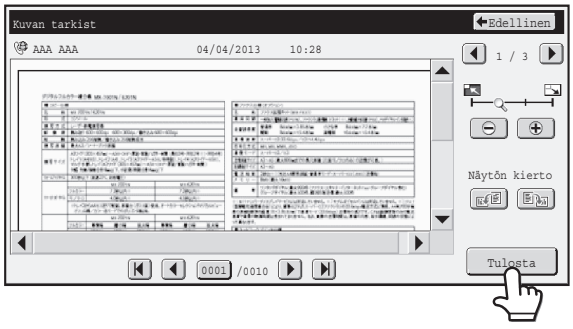
(1) Kosketa sen vastaanotetun kuvan näppäintä, jonka haluat tarkistaa.

Useita vastaanotettuja kuvia voidaan tarkistaa.

(2) Kosketa [Kuvan tarkistus] -näppäintä.

- Voit näyttää vastaanotettujen kuvien pikkukuvat koskettamalla [Pikkukuva]-näppäintä.
- Voit poistaa valitun kuvan koskettamalla [Poista]-näppäintä. Voit tulostaa valitun kuvan koskettamalla [Tulosta]-näppäintä.

3



Tarkista vastaanotettu kuva ja kosketa sitten [Tulosta]-näppäintä.

Tulostus alkaa.
Katso lisätietoja kuvantarkistusnäytöstä kohdasta "KUVANTARKISTUSNÄYTTÖ" (sivu 4-118).

Jos vaiheen 1 näyttö näkyy, kun olet määrittämässä asetuksia minkä tahansa tilan määritysnäytöissä, määritetyt asetukset peruutetaan, jos tarkastelet kuvaa. Kun olet tarkastellut kuvaa, palaat kuvanlähetystilan perusnäyttöön riippumatta siitä, missä tilassa olit aiemmin.

Järjestelmäasetukset (pääkäyttäjä): Vastaanotetun datan kuvantarkistusasetus
Voit määrittää tällä voidaanko vastaanotettua internet-faksia tarkastella ennen sen tulostamista.

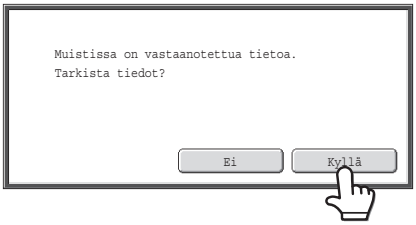
Sisältö

KUVAN TARKISTUS ENNEN EDELLEENLÄHETYSTÄ

(Mallissa MX-2314N tarvitaan tuottavuuskitti.)
Jos "Vastaanotetut tiedot Kuvan tark.asetus" on otettu käyttöön järjestelmäasetuksissa (pääkäyttäjä), voit valita vastaanotetut tiedot luettelosta ja lähettää ne edelleen osoitekirjaan tallennettuihin osoitteisiin. Kun tämä toiminto on käytössä, noudata seuraavia vaiheita vastaanotetun kuvan edelleenlähettämiseksi.
* Tehtaan oletusasetus on pois käytöstä.

Vastaanotetun tiedon koosta riippuen osa esikatselukuvasta ei ehkä näy kosketuspaneelin kuvantarkistusnäytössä.

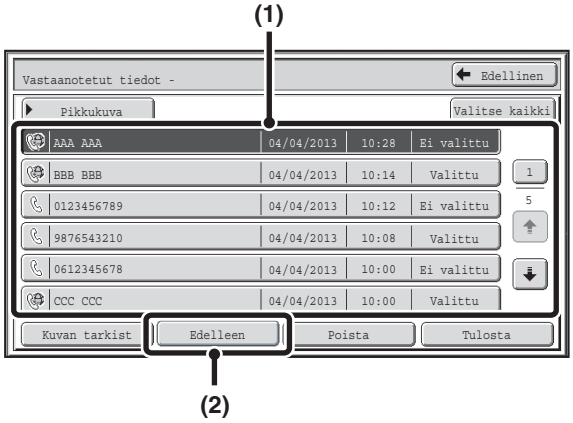
1



Kun kuva on vastaanotettu, näyttöön tulee vahvistuskehote. Kosketa [Kyllä]-näppäintä.

Jos tämä viesti näkyy, kun olet määrittämässä minkä tahansa tyyppisiä asetuksia, ja kosketat [Kyllä]-näppäintä, asetukset, joita olet määrittämässä, peruutetaan. Jos tämä viesti tulee näyttöön jossakin muussa tilassa, palaat kuvan tarkistuksen jälkeen kuvanlähetystilan perusnäyttöön.

2



Valitse vastaanotettu kuva

(1) Kosketa sen vastaanotetun kuvan näppäintä, jonka haluat valita.

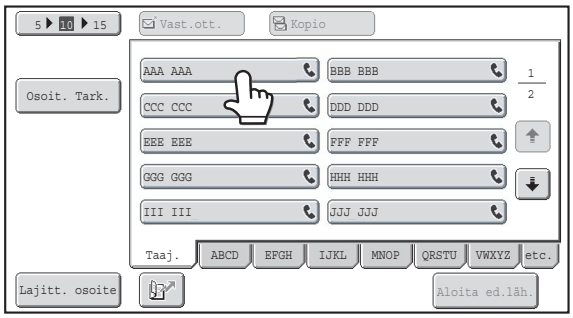
Useita vastaanotettuja kuvia voidaan valita.

(2) Kosketa [Edelleen]-näppäintä.

- Voit näyttää vastaanotettujen kuvien pikkukuvat koskettamalla [Pikkukuva]-näppäintä.
- Valitse haluttu tiedosto ja kosketa [Kuvan tarkist]-näppäintä.

☞ KUVANTARKISTUSNÄYTTÖ (sivu 4-118)

3

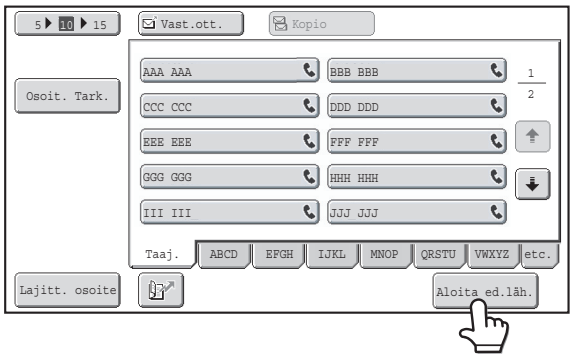


Valitse edelleenlähetysosoite osoitekirjasta koskettamalla sitä.

Useita edelleenlähetysosoitteita voidaan valita.

Sisältö

4



Edelleenlähetyksen aloitus

Kosketa [Aloita ed.läh.]-näppäintä.

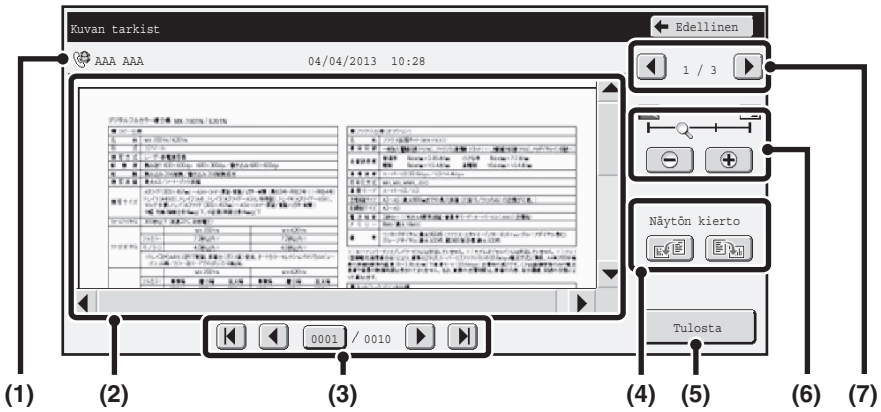
Jos vaiheen 1 näyttö näytetään, kun olet määrittämässä asetuksia minkä tahansa tilan määritysnäytöissä, määritetyt asetukset peruutetaan, jos tarkastelet kuvaa. Kun olet tarkastellut kuvaa, palaat kuvanlähetystilan perusnäyttöön riippumatta siitä, missä tilassa olit aiemmin.

Järjestelmäasetukset (pääkäyttäjä): Vastaanotetut tiedot Kuvan tark.asetus
Voit määrittää tällä, voidaanko vastaanotettua internet-faksia tarkastella ennen sen tulostamista.

Sisältö

KUVANTARKISTUSNÄYTTÖ

(Mallissa MX-2314N tarvitaan tuottavuuskitti.)
Tässä osassa selitetään kuvantarkistusnäyttö.



(1) Näytetyt tiedot

Tässä näkyvät nätetyn kuvan tiedot.

(2) Esikatselukuva

Yksi vastaanotettu kuva tulee näyttöön.
Jos kuva ei näy kokonaan, käytä näytön oikealla ja vasemmalla puolella olevia vierityspalkkeja kuvan vierittämiseen. Voit vierittää kuvaa koskettamalla palkkia ja liu'uttamalla sitä. (Voit vierittää kuvaa myös koskettamalla ▼ ▲ -näppäimiä.

(3) Sivunvaihtonäppäimet

Jos asiakirjassa on useita sivuja, voit vaihtaa niitä näillä näppäimillä.

- ⏮ ⏭ -näppäimet: Siirry ensimmäiselle tai viimeiselle sivulle.
- ◀ ▶ -näppäimet: Siirry edelliselle tai seuraavalle sivulle.
- Sivunumeronäyttö: Näyttää sivujen kokonaismäärän ja nykyisen sivunumeron. Voit koskettaa nykyistä sivunumeronäppäintä ja antaa numoeronäppäimillä numeron siirtyäksesi kyseiseen sivunumeroon.

(4) "Näytä kierto" -näppäin

Kiertää kuvaa oikealle tai vasemmalle 90 astetta. Kiertoa sovelletaan kaikkiin tiedoston sivuihin, ei vain näytettyyn sivuun.

(5) [Tulosta]-näppäin

Kosketa käynnistääksesi tulostuksen.

(6) Näytä zoomaus -näppäin

Aseta tällä näytetyn kuvan zoomaussuhde. Muutokset alkaen vasemmalta järjestyksessä "Koko sivu", "2 kertaa", "4 kertaa", "8 kertaa". Asetusta sovelletaan kaikkiin tiedoston sivuihin, ei vain näytettyyn sivuun.

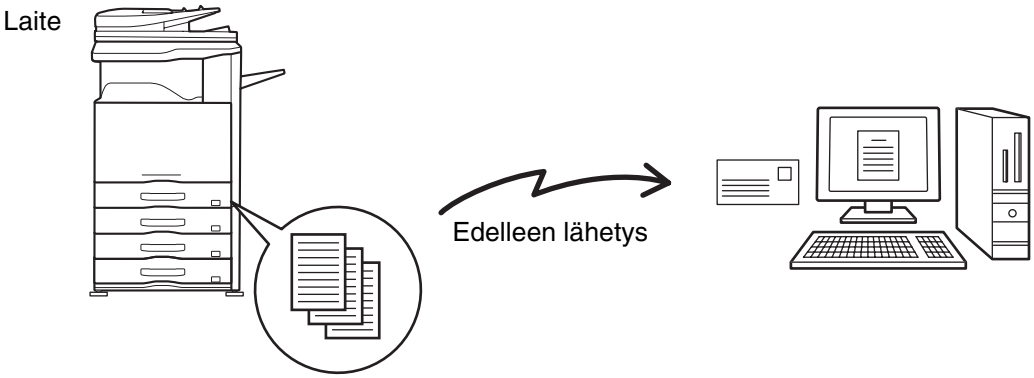
(7) Kuvanvalinta-painike

Jos useita kuvia on valittu esikatselunäyttöön, tällä voi vaihtaa näytettyjä kuvia.

Esikatselukuva on kosketuspaneelissa näytettävä kuva. Se eroaa todellisesta tulosteesta.

VASTAANOTETTUJEN INTERNET-FAKSIEN EDELLEEN LÄHETYS OSOITTEESEEN (Saapuvien reitityksen asetukset)

(Mallissa MX-2314N tarvitaan tuottavuuskitti.)
Vastaanotetut internet-faksit voidaan lähettää edelleen automaattisesti verkkofaksiin, sähköpostiosoitteeseen, tiedostopalvelinosoitteeseen tai verkkokansio-osoitteeseen. Jos tämä toiminto on käytössä, voit myös lähettää edelleen vastaanotettuja internet-fakseja tulostamatta niitä.

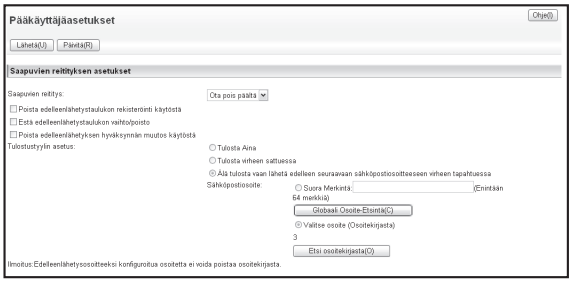


Kun tällä toiminnolla edelleen lähetettyjä fakseja tulostetaan edelleenlähetysosoitteeseen, vastaanoton päivämäärää ja aikaa ei voi tulostaa fakseihin. ("Vastaanottopäivämäärän ja ajan tulostus" pois käytöstä.)

SAAPUVIEN REITITYKSEN ASETUSTEN MÄÄRITTÄMINEN

Kaikki saapuvien reitityksen asetukset määritellään Internet-sivuilla. Katso Aloitusoppaasta, miten voit käyttää web-sivuja. Seuraava selitys olettaa, että Internet-sivuille on menty pääkäyttäjän oikeuksilla.
Seuraa alla esitettyjä vaiheita saapuvien reitityksen määrittämiseksi.

1



Saapuvien reititys -toiminnon käyttöön otto

(1) Napsauta Internet-sivun valikossa [Sovellusasetukset], [Saapuvien reitityksen asetukset] ja sitten [Pääkäyttäjäasetukset].

(2) Valitse asetus [Ota päälle] kohdassa "Saapuvien reititys" ja napsauta [Lähetä]-painike.

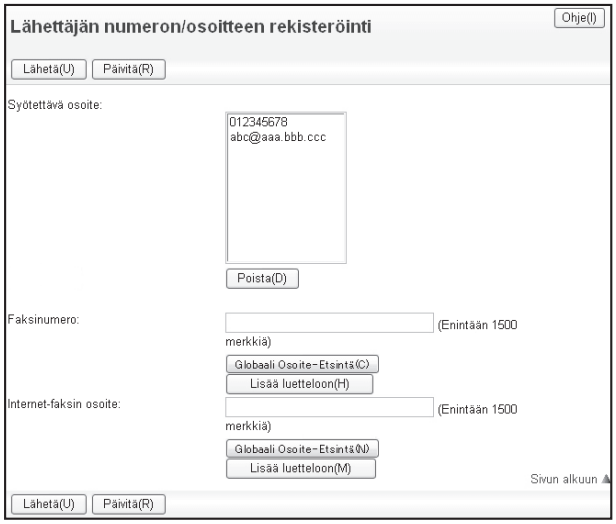
Käyttäjiä, joilla ei ole pääkäyttäjän oikeuksia voidaan estää tallentamasta, muokkaamasta ja poistamasta tämän näytön edelleenlähetystaulukoita ja estää käytettävän taulukon määritteleminen. Tee asetus valitsemalla valintaruudut seuraavassa ☑.

- Poista edelleenlähetystaulukon rekisteröinti käytöstä
- Estä edelleenlähetystaulukon vaihto/poisto
- Poista edelleenlähetyksen hyväksynnän muutos käytöstä

Kun saapuvien reititys on otettu käyttöön, voit määrittää myös tulostaako laite edelleenlähetetyt faksit.
Tulosta kaikki faksit ennen edelleenlähetystä valitsemalla "Tulosta Kaikki Raportit" kohdassa "Tulostustyylin asetus".
Vastaanotettujen faksien tulostamiseksi vain, kun virhe estää edelleenlähetyksen, valitse "Tulosta virheen sattuessa".
Jos tapahtuu virhe valittaessa [Älä tulosta vaan lähetä edelleen seuraavaan sähköpostiosoitteeseen virheen tapahtuessa], vastaanotettuja tietoja ei tulosteta, mutta ne lähetetään edelleen määriteltyyn sähköpostiosoitteeseen.
Kun olet määritellyt asetuksen, muista napsauttaa [Lähetä]-painike.

Sisältö

2



Lähettäjien osoitteiden tallennus.

Jos haluat edelleenlähettää fakseja vain tietyistä osoitteista, tallenna haluttujen lähettäjien osoitteet. Tässä tallennetut lähetysosoitteet voidaan valita luettelosta, kun tallennat edelleenlähetystaulukon.

(1) Napsauta Internet-sivujen [Saapuvien reitityksen asetukset] -valikossa kohtaa [Lähettäjän numeron/osoitteen rekisteröinti].

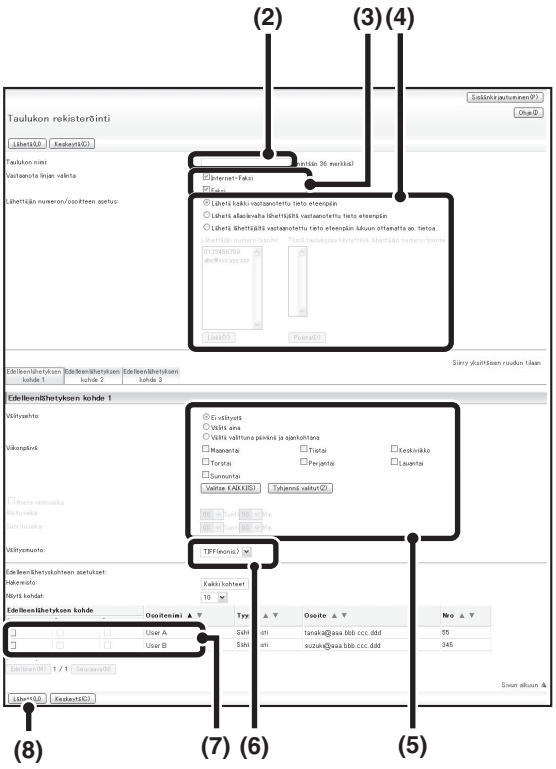
(2) Syötä lähettäjän osoite kohdassa "Internet-faksin osoite" tai "Faksinumero" sen mukaan kummasta on kyse ja napsauta [Lisää luetteloon]-painike.

Syötetty osoite lisätään "Syötettävä osoite" -luetteloon.

- Määritä annetaanko osoite suoraan (korkeintaan 1500 merkkiä) vai valitaanko se yleisestä osoitekirjasta napsauttamalla [Globaali Osoite-Etsintä]-painiketta.
- Tallenna lisää osoitteita toistamalla tämä vaihe.

(3) Kun olet lopettanut osoitteiden lisäämisen, napsauta [Lähetä]-painike.

- Tallentaa voi enintään 500 lähettäjän numeroa/osoitetta.
- Poista syötetty osoite valitsemalla osoite kohdassa "Syötettävä osoite" ja napsauta [Poista]-painike.



Tallenna edelleenlähetystaulukko.

Noudata seuraavia vaiheita määritetyt lähettäjä- ja edelleenlähetysosoitteet yhdistävän edelleenlähetystaulukon tallentamiseksi.

(1) Napsauta Internet-sivun valikossa [Saapuvien reitityksen asetukset], ja napsauta [Lisää]-painiketta.

(2) Syötä "Taulukon nimi".

(3) Valitse vastaanottoon käytetyt rivit.

(4) Valitse lähettäjä, jonka faksit lähetetään edelleen.

- Edelleenlähetä kaikki vastaanotetut faksit valitsemalla [Lähetä kaikki vastaanotettu tieto eteenpäin].
- Tietojen lähettäminen eteenpäin vain tietyille vastaanottajille, valitse [Lähetä allaolevalta lähettäjältä vastaanotettu tieto eteenpäin]. Kaiken muun kuin tiettyjen lähettäjien lähettämän tiedon edelleen lähettämiseksi valitse [Lähetä lähettäjältä vastaanotettu tieto eteenpäin lukuun ottamatta ao. tietoa]. Valitse halutut lähettäjät luettelosta ja napsauta [Lisää]-painiketta.

(5) Valitse seuraavat edelleen lähetys ehdot.

- Kun haluat aina lähettää eteenpäin vastaanotetun tiedon, valitse [Välitä aina].
- Määritä päivä ja aika, jolloin haluat vastaanotetut tiedot lähetettävän eteenpäin, valitse [Välitä valittuna päivänä ja ajankohtana] ja valitse valintaruudusta ( ) haluttu viikonpäivä. Määrittele aika valitsemalla [Aseta välitysaika]-valintaruutu ( ) ja määritä aika.

(6) Valitse tiedostomuoto.

Formaatti voidaan asettaa erikseen kullekin edelleen lähetysosoitteelle (kussakin taulukon edelleen lähetysosoitteessa 1, 2 ja 3).

(7) Valitse edelleenlähetysosoitteet.

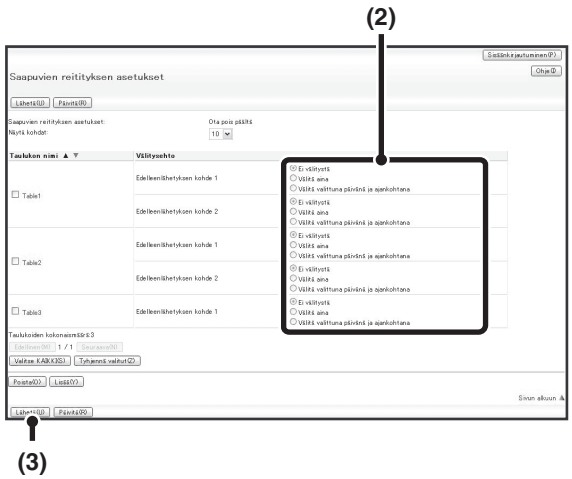
Edelleenlähetysosoitteet voidaan valita laitteen osoitekirjasta. (Voit valita useita osoitteita.) Korkeintaan 1000 uudelleenlähetysosoitetta voi tallentaa (yhdistetty enimmäismäärä 100 internet-faksit, tiedostopalvelin-, työpöytä- ja verkkokansio-osoitetta voi tallentaa).

(8) Napsauta [Lähetä].

- Valitessasi lähettäjät "Lähettäjän numeron/osoitteen asetus"-luettelosta, voit valita useita lähettäjiä näppäimistön [Shift]- tai [Ctrl]-näppäimen avulla.
- Tallentaa voi enintään 50 edelleenlähetystaulukkoa.
- TIFF-muodossa lähetetyt kuvat eivät näy oikein joissakin vastaanottoympäristöissä. Muuta tässä tapauksessa tiedostomuoto PDF:ksi.
- Yhteen edelleen lähetystaulukkoon voidaan asettaa enintään kolme edelleen lähetyspäivää ja -aikaa ja edelleen lähetyskohde voidaan asettaa kullekin ajalle. Määritä nämä asetukset edelleen lähetyslistan välilehtien eri asetusvaihtoehdoissa.

Sisältö

4



Käytettävien edelleenlähetystaulukoiden määrittely.

Saapuvien reititystoiminnon käyttämiseksi ota käyttöön ne edelleenlähetystaulukot, joita haluat käyttää tallennetuista taulukoista.

(1) Napsauta Internet-sivun valikossa [Saapuvien reitityksen asetukset].

(2) Valitse [Välitä aina] tai [Välitä valittuna päivänä ja ajankohtana] edelleen lähetystaulukosta.

Edelleen lähetyslupa-asetukset, jotka tulevat näkyviin tässä, on linkitetty edelleen lähetys ehtoihin, jotka asetettiin vaiheessa 3. Jos haluat käyttää muita kuin vaiheessa 3 asetettuja edelleen lähetysehtoja, aseta edelleen lähetyslupaehdot.

(3) Napsauta [Lähetä].

Poista edelleenlähetystaulukko napsauttamalla valintaruutua taulukon nimen vieressä, niin että se valitaan ☑ ja napsauta [Poista].

SKANNAUS TIETOKONEESTA (PC-SKANNAUSTILA)

(Mallissa MX-2314N tarvitaan tuottavuuskitti.)

PERUSSKANNAUS

Voit asentaa tietokoneelle skanneriohjaimen koneen mukana tulevalta CD-ROM-levyltä ja käyttää TWAIN* -yhteensopivaa sovellusta kuvan skannaukseen tietokonetta käyttäen.
Skannaus tietokoneelta on kätevintä skannattaessa yhtä alkuperäisasiakirjaa, kuten valokuvaa, erityisesti silloin, kun skannattaessa halutaan säätää skannausasetuksia. Toisaalta kätevin tapa useiden alkuperäisasiakirjojen jatkuvaan skannaukseen on skannaus koneelta.

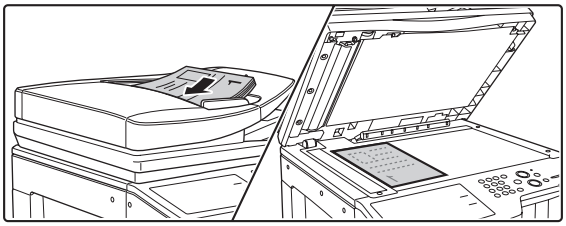
* Skannereissa ja muissa kuvan syöttölaitteissa käytetty käyttöliittymästandardi. Kun skanneriohjain on asennettu tietokoneelle, voit käyttää kuvan skannaukseen mitä tahansa TWAIN-yhteensopivaa sovellusta.

- Skannaus PC-skannaustilassa on mahdollista vain silloin, kun skanneriohjain on asennettu "Software CD-ROM" -levyltä asennusohjelmalla. Katso skanneriohjaimen asentaminen ja asetusten määrittely Ohjelmiston asennusohjeesta.
- Toimintoa ei voida käyttää, kun se on järjestelmäasetuksissa otettu pois käytöstä "Poista skannaustoiminto käytöstä" -toiminnolla (pääkäyttäjä).
- Skanneriohjaimen valitseminen ja skannauksen aloittaminen vaihtelee TWAIN-yhteensopivan sovelluksen mukaan. Lisätietoja saat sovellusohjelman käsikirjasta tai Ohjeista.
- Skannattaessa isoa kuvaa suurella resoluutiolla, datan määrä on hyvin suuri ja skannaus kestää kauan. Varmista, että valitset alkuperäisasiakirjalle sopivat skannausasetukset (teksti, valokuva jne.).

Seuraavassa selostetaan esimerkkinä skannaus koneen mukana tulevalta "Sharpdesk"-sovellukselta.

[Koneella]

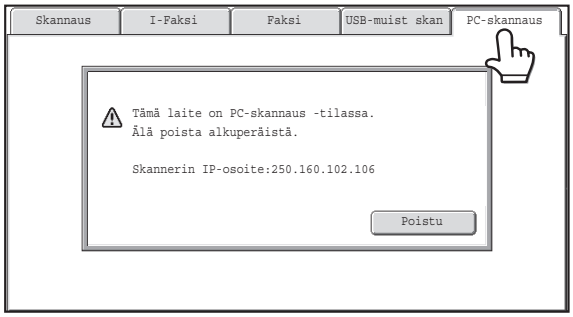
1



Aseta alkuperäisasiakirja(t).

Aseta alkuperäisasiakirja kuvapuoli ylöspäin asiakirjan syöttötasolle, tai kuvapuoli alaspäin skannerin lasille.

2



Siirry PC-skannaustilaan koskemalla [PC-skannaus]-välilehteä.

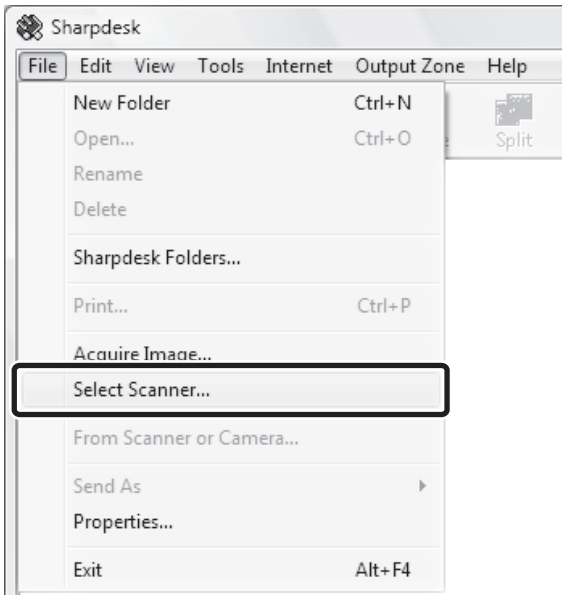
Jos [PC-skannaus]-välilehti ei ilmesty näyttöön, kosketa -välilehteä liikuttaaksesi näyttöä.

Kun PC-skannaustila on valittuna, vain kosketuspaneelissa näytettyä [Poistu]-näppäintä voidaan käyttää koneessa, muita näppäimiä ei voi käyttää.

Sisältö

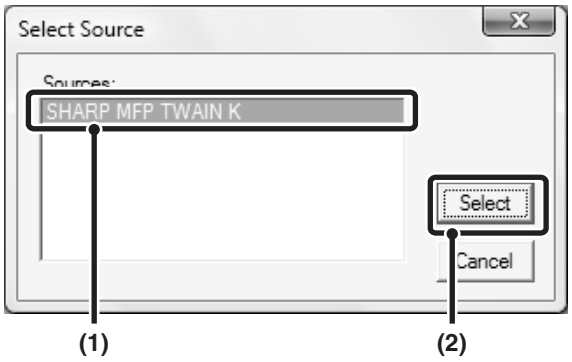
[Tietokoneella]

3



Käynnistä TWAIN-yhteensopiva sovellus tietokoneella ja valitse [File]-valikosta [Select Scanner].

4

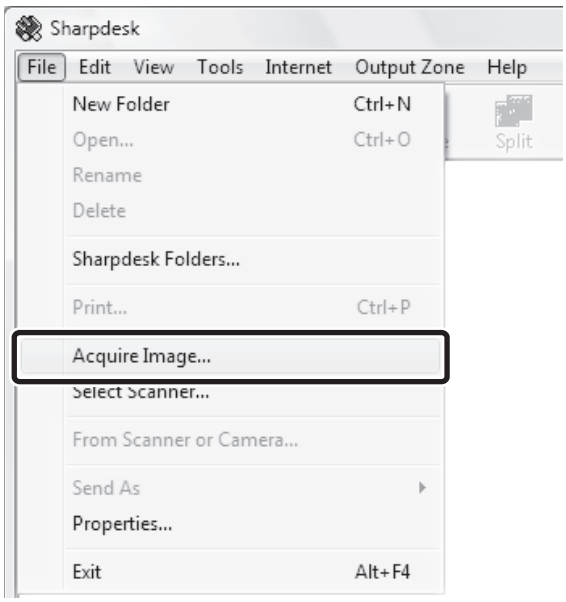


Valitse koneen skanneriohjain.

(1) Valitse [SHARP MFP TWAIN K].

(2) Napsauta [Select]-painiketta.

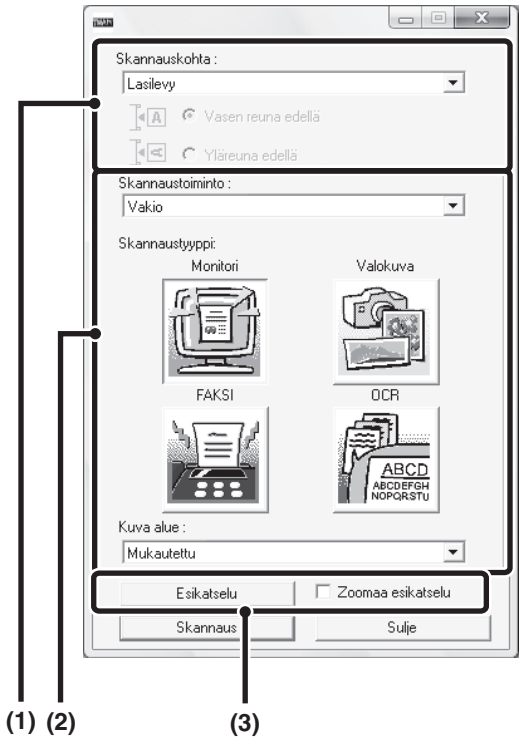
5



Valitse [File]-valikosta [Acquire Image].

Skanneriohjain avautuu.

Sisältö



Kuvan esikatselu.

(1) Valitse alkuperäisasiakirjan sijainti.

"Skannauskohta"-valikko:

- Jos alkuperäinen asiakirja on yksipuolinen alkuperäisasiakirja ja asetettu asiakirjan syöttötasolle, valitse [SPF(yksipuolinen)].
- Jos alkuperäinen asiakirja on kaksipuolinen alkuperäisasiakirja ja asetettu asiakirjan syöttötasolle, valitse [SPF(kaksipuolinen - kirja)] tai [SPF(kaksipuolinen - lehtiö)] sen mukaan onko alkuperäinen asiakirja kirjamallinen tai lehtiömallinen alkuperäisasiakirja. Valitse lisäksi [Vasen reuna edellä] tai [Yläreuna edellä] alkuperäisasiakirjan asennon mukaan.

(2) Valitse skannausasetukset.

"Skannaustoiminto"-valikko:

Vaihda "Vakio"- ja "Ammattimainen"-näytön välillä. Valitse "Vakio"-näytössä "Monitori", "Valokuva", "FAKSI" tai "OCR" alkuperäisasiakirjan ja skannaustarkoituksen mukaan.

Jos haluat muuttaa minkä tahansa neljän painikkeen alustavia asetuksia tai valita resoluution tai muun lisäasetuksen, vaihda "Ammattimainen"-näyttöön.

"Kuva alue" -valikko:

Valitse skannausalue. Jos on valittu "Auto", koneen havaitsema alkuperäiskoko skannataan. Skannausalueen voi asettaa myös esikatseluikkunassa hiiren avulla.

(3) Napsauta [Esikatselu]-painiketta.

Esikatselukuva tulee näkyviin skanneriohjaimessa.

Jos et ole tyytyväinen esikatselukuvaan, toista kohdat (2) ja (3).

Jos [Zoomaa esikatselu]-ruutu valitaan ennen kuin [Esikatselu]-painiketta painetaan, valittu alue suurennetaan esikatseluikkunassa. Jos valinta poistetaan, esikatselukuva palaa normaaliksi. Huomaa, että jos SPF on valittu "Skannauskohta"-valikossa, [Zoomaa esikatselu] -toimintoa ei voi käyttää.

- **Saat lisätietoja skannausasetuksista napsauttamalla -painiketta kohdan 7 esikatselukuvassa skanneriohjaimen Ohjeen avaamiseksi.**
- Jos [Esikatselu]-painiketta napsautetaan, kun skannataan asiakirjan syöttötasolta, vain yksi alkuperäinen sivu skannataan esikatselukuvaksi. Jos haluat sisällyttää sen alkuperäisen skannaukseen, palauta se asiakirjan syöttötasolle.

Sisältö

7



Valitse skannausasetukset kuvan katselun yhteydessä.

[Kierrä]-painike:
Aina tätä painiketta napsautettaessa esikatselukuva kiertyy 90 astetta. Tämän avulla voit muuttaa kuvan suuntausta ilman alkuperäisen asiakirjan uudelleen asettamista. Kuvatiedosto muodostetaan esikatseluikkunassa näkyvän suunnan mukaisesti.

[Kuvan koko] -painike:
Napsauta tätä painiketta skannausalueen määrittelemiseksi numeroarvot syöttämällä. Numeroarvojen yksiköiksi voidaan valita pikselit, mm:t tai tuumat. Jos skannausalue on jo määritelty, annetut numerot muuttavat aluetta suhteessa määritetyn alueen vasempaan yläkulmaan.

-painike:
Kun esikatselukuva on näkyvissä eikä skannausaluetta ole määritelty, voit napsauttaa -painiketta skannausalueen asettamiseksi automaattisesti koko esikuvan suuruiseksi.

- **Lisätietoja skannausasetuksista saat napsauttamalla -painiketta skanneriohjaimen Ohjeen avaamiseksi.**
- Jos alkuperäisasiakirjat on asetettu asiakirjan syöttötasolle, vain ensimmäinen sivu näkyy esikatselussa. Päällimmäinen sivu lähetetään alkuperäisasiakirjan ulostulotasolle. Varmista, että palautat esikatsellun sivun asiakirjan syöttötasolle ennen uutta esikatselua tai skannausta.

8



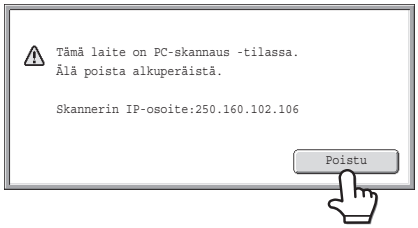
Napsauta [Skannaus]-painiketta.

Skannaus alkaa. Kuva tulee näkyviin sovelluksessa. Määritä skannattavalle kuvalle tiedostonimi ja tallenna se asianmukaisesti käyttämässäsi ohjelmistosovelluksessa.

Sisältö

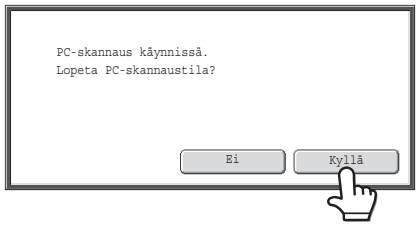
[Koneella]

9



Koske kosketuspaneelin [Poistu]-näppäintä.

10



Kosketa [Kyllä]-näppäintä.

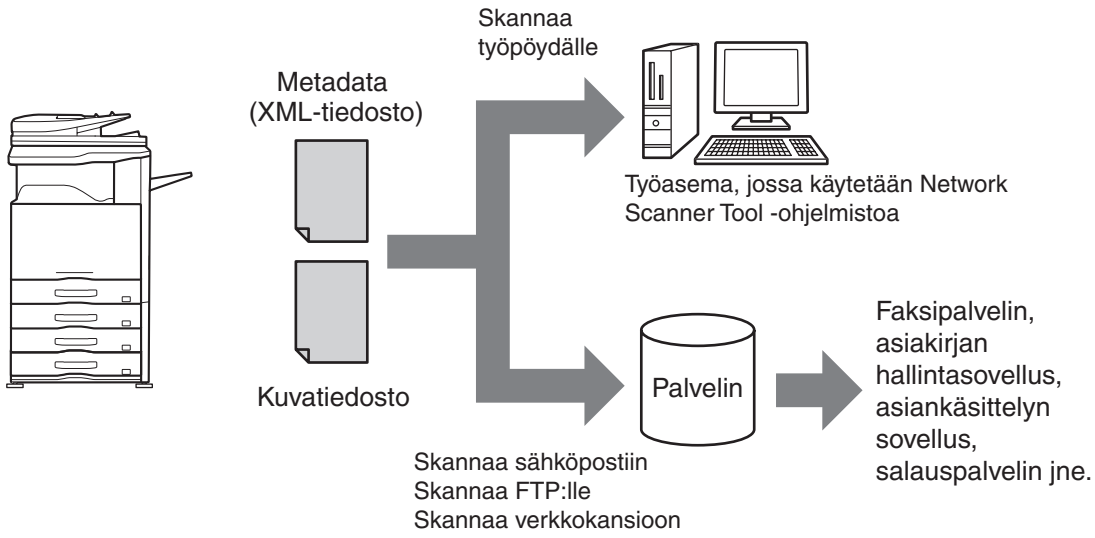
Sisältö

METATIEDON TUOMINEN

Tämä osa selvittää metadatan toimituksen, jota voidaan käyttää, kun sovelluksen integrointimoduuli on asennettu (Mallissa MX-2314N tarvitaan tuottavuuskitti.)

METATIEDON TUOMINEN (Tiedon Syöttö)

Integrointimoduulilla varustetulla laitteella voidaan kuvatiedoston skannauslähetykseen liittää metatietoja (kuvatiedoston ominaisuudet osoittavat tiedot ja tiedoston käsittelyä ohjaavat tiedot). Metatiedot luodaan muistissa olevien tietojen pohjalta ja lähetetään erillisenä tiedostona. Metadatatiedosto luodaan XML-muotoisena. Metatietojen ja eräiden sovellusten, kuten asiakirjojen hallintaohjelmien, työnkulkuohjelmien tai salauspalvelimen yhdistämisellä voidaan luoda kehittynyt asiakirjaratkaisujen ympäristö.



Kuvatiedostoon voidaan liittää sovelluksen integrointimoduulia käyttäen tietoja suoraan kosketusnäyttö, ja tiedosto voidaan lähettää kuvatiedoston kanssa XML-tiedostona.

Sisältö

METADATALÄHETYKSEN VALMISTELUT

WEB-SIVUILLA TARVITTAVAT ASETUKSET

Kaikki metadataan liittyvät asetukset määritellään Web-sivuilla. (Pääkäyttäjän oikeudet tarvitaan.)
Määrittele metadata-asetukset valitsemalla [Verkkoasetukset] ja sitten [Metadata-asetukset] Web-sivun valikosta.
Varmista asetuksia määrittäessäsi, että metadatan lähetys on kytketty päälle.

Metadatajoukkojen tallentaminen

Tallenna kohdat (metadatajoukko) joka kirjoitetaan XML-tiedostoon skannauksen aikana. Metadatajoukkoon voi määrittää enintään 10 metadatakohtaa. Tallennetut metadatajoukot voidaan valita lähetyksen yhteydessä.

"Metadatan syötön salliva osoitetyyppi" -kohdassa määritetyt osoitteet voidaan valita lähetyskohteiksi lähetyksen aikana joko hipaisunäppäimillä, manuaalisesti syöttäen ja/tai hakemalla osoite globaalista osoitekirjasta. (Osoitteita, jotka eivät salli metadatan syöttöä, ei voi valita.)

METADATAN LÄHETYS SKANNAA TYÖPÖYDÄLLE -TOIMINNOLLA

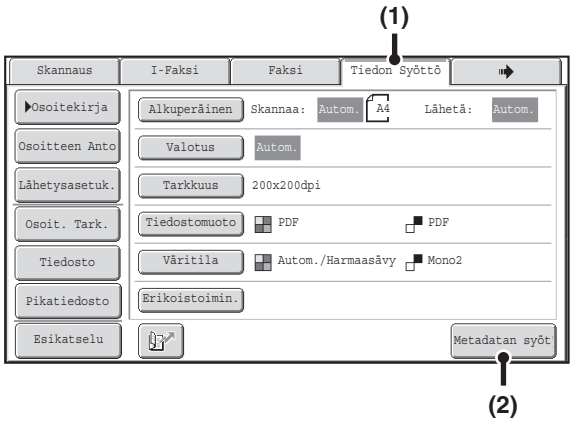
Kun Network Scanner Toolia käytetään tehdasasetteisena, tiedosto luodaan tietokoneelle uudella tiedostonimellä. Tämä asetus on kytkettävä pois päältä silloin, kun Network Scanner Toolia käytetään metadatatiedoston lähettämiseen ulkopuoliseen ohjelmistosovellukseen, jotta kuvatiedoston ja XML-tiedoston välille voidaan luoda ristikkäiset viitteet tietokoneen nimeämään tiedostoon. (Jos muutat tiedostonimeä kohdassa [Lähetysasetukset] varmistaaksesi, että lähetetty tiedosto ei ylikirjoita jo olemassa olevaa samannimistä tiedostoa, muuta nimeä siten, ettei ylikirjoittamisen vaara pääse syntymään - liitä tiedostonimen loppuun esim. päivämäärä tms. tunniste. Jos tiedostonimi jätetään tyhjäksi, laite luo automaattisesti tiedostolle ainutkertaisen nimen.)

- Suosittelemme, että käytät Network Scanner Toolia metatietojen vastaanottamiseen. Lisätietoja saat Network Scanner Tool käyttöoppaasta (PDF-tiedosto), joka sijaitsee "Sharpdesk/Network Scanner Utilities" -CD-ROM -levyllä.
- Lisää tietoja lisenssisopimuksesta ja sovelluksen integrointimoduulin mukana toimitetun CD-ROM -levyn käytöstä saat erillisestä "Sharpdesk lisenssipaketin" -oppaasta.
- **Ulkopuolisten ohjelmistojen käyttö**
  Saatavilla on useita ulkopuolisia sovelluksia. Jotkin sovellukset voivat käynnistyä suoraan Network Scanner Toolista, toiset eivät. Kun sovelluksen automaattinen käynnistys on kytketty päälle, Network Scanner Tool käynnistää sovelluksen .exe-komennolla käyttäen parametrina tiedoston nimeä. Kun Network Scanner Tool on esimerkiksi määritetty käynnistämään sovelluksen "APP.EXE", käytetään "APP.EXE IMG.TIF" -komentoa. Jos tiedosto on määritetty vastaanottamaan metatietoja, metatietojen tiedostonimeä ei voi määrittää samanaikaisesti käyttämällä komentoa sovelluksen käynnistämiseksi suoraan. (Metatietojen tiedosto on kuitenkin tallennettu tietokoneessa samaan kansioon kuin IMG.TIF.)

METADATAN LÄHETYS

Suorita metadatajoukon valinta, kohteiden syöttö ja metadatan lähetys seuraavia ohjeita noudattaen.

1



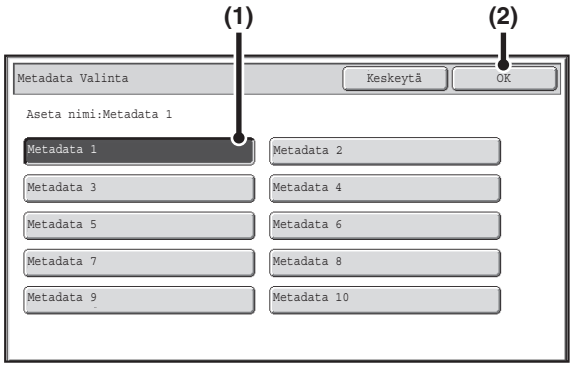
Siirry tiedonsyöttötilaan ja avaa metadatajoukon näyttö.

(1) Koske [Tiedon Syöttö]-välilehteä.

(2) Koske [Metadatan syöt]-näppäintä.

- Jos metadataa ei ole tallennettu, [Tiedon Syöttö]-välilehteä ei voi valita. Tallenna metadatajoukko web-sivuille ja suorita sitten lähetystoimenpiteet.
- Jos tietty metadatajoukko on valittu oletusasetukseksi, siirry kohtaan 3.

2

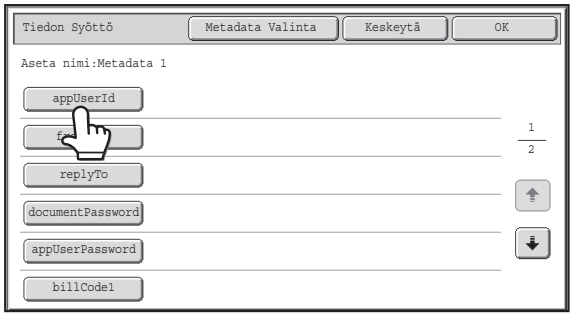


Valitse metadatajoukko.

(1) Koske käytettävän metadatajoukon näppäintä.

(2) Kosketa [OK]-näppäintä.

3

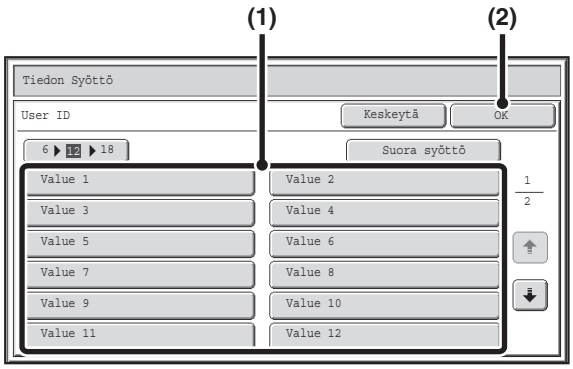


Metadatajoukkoon tallennettujen kenttien näppäimet ilmestyvät näkyviin. Koske sen kentät näppäintä, jonka haluat syöttää.

Jos valitset vahingossa väärän metadatajoukon tai haluat käyttää eri joukkoa sen jälkeen, kun oletusarvoinen metadatajoukko on määritetty, koske [Metadata Valinta]-näppäintä. Koske ilmoitusruudussa näkyvää [OK]-näppäintä. Palaat kohdan 1 näyttöön. Siihen asti syötetyt metadatakohteet perutaan.

Sisältö

4



Syötä valittu metadatakenttä.

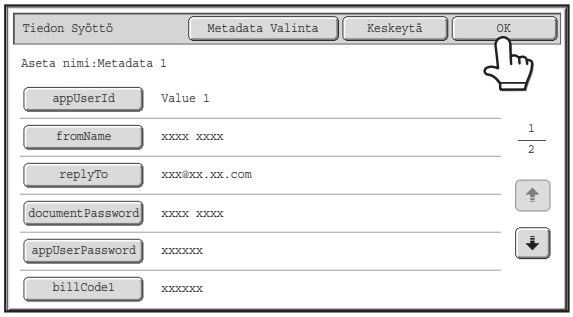
(1) Kosketa sen arvon näppäintä, jonka haluat syöttää.

- Jos metadatakenttien syöttöarvot ovat valintoja, ne näytetään näppäiminä. Kun arvoa voi muokata, voit syöttää arvon koskemalla [Suora syöttö]-näppäintä.
- Jos metadatakenttään täytyy syöttää tekstiä, näyttöön ilmestyy tekstinsyöttöikkuna. Syötä vaaditut tiedot.

(2) Kosketa [OK]-näppäintä.

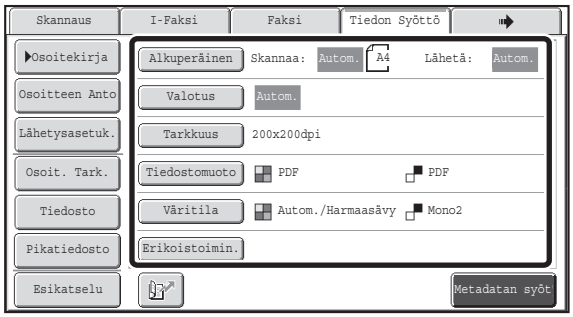
- Voit muuttaa näytössä näkyvien näppäimien määrää koskemalla näytettyjen kohteiden määrää osoittavaa valintanäppäintä. Valitse 6, 12 tai 18 näppäintä.
- Katso lisätietoja tekstin syötöstä kohdasta "TEKSTIN SYÖTTÄMINEN" (sivu 1-70) luvusta "1. ENNEN LAITTEEN KÄYTTÄMISTÄ".

5



Kun olet syöttänyt kaikki kentät, kosketa [OK]-näppäintä.

6



Valitse kuva-asetukset ja mahdolliset muut asetukset ja suorita sitten skannauslähetyksen edellyttämät toimenpiteet.

- Asetuksien valinta ja lähetyksen suorittaminen tapahtuu samalla tavalla kuin muissakin tiloissa.
- Jos haluat muuttaa jo valittuja asetuksia, kosketa uudelleen [Metadatan syöt]-näppäintä. Valitun metadatajoukon syöttönäyttö tulee näkyviin.

- Lähetystä ei voida suorittaa, jos näytöllä näkyy [Tiedon Syöttö]-välilehti ja metadata-asetuksia ei ole määritetty. Jos haluat suorittaa lähetyksen ilman metadatan lähettämistä, siirry johonkin toiseen tilaan koskemalla kyseisen tilan välilehteä ja suorita lähetys.
- Ennen metadata-asetusten määrittämistä voit valita kaikissa toimintatiloissa käytettävät osoitteet. Sen jälkeen, kun metadata-asetukset on määritetty, osoitteita voidaan lisätä vain niissä tiloissa, jotka ovat sallittuja valitussa metadatajoukossa.
- Toiseen tilaan ei voi siirtyä enää sen jälkeen, kun metadata-asetukset on määritetty tai kun osoite on määritetty [Tiedon Syöttö]-välilehdessä.
- Metatietojen tuominen on mahdollista asiakirjojen arkistointitoimintoa käyttäen. [Tiedon Syöttö]-välilehti ilmestyy lähetysasetusten näyttöön asiakirjojen arkistointitilassa madollistaen metadatan tuomisen. Metadatan tuominen asiakirjojen arkistointitilaa käyttäen voidaan suorittaa myös web-sivujen valikkokohdassa [Asiakirjan toiminnot].

Sisältö

METADATAKENTÄT

Lähetettävä XML-tiedosto sisältää kolmenlaista metadataa.

- Laitteen automaattisesti luomaa metadataa: Nämä tiedot lisätään aina XML-tiedostoon ja ne tallennetaan automaattisesti tietokoneelle.
- Aiemmin määritetyt kentät: Laite tunnistaa nämä kentät automaattisesti ja liittää ne yhteensopiviin XML-tageihin. Nämä kentät ovat valittavissa, ja ne voidaan liittää XML-tiedostoon vain siinä tapauksessa, että toiminto on otettu käyttöön web-sivuilla.
- Käyttäjän määrittämät kentät: Mukautetut kentät voidaan liittää XML-tiedostoon. Nämä kentät ovat valittavissa ja ne voidaan määrittää web-sivuilla.

Jos määritetty metadatakenttä on jokin seuraavista kentistä, näyttöön ilmestyy viesti, jossa kerrotaan, että kyseistä kenttää ei voi käyttää. Syötä tiedot lähetysasetusten asianmukaisiin kohtiin.

Metadatakenttään syötetty nimi	Kuvaus	Mihin syötetty
fromName	Työn lähettäneen käyttäjän nimi. Jos nimeä ei syötetä metadatana, lähettäjän nimi selvitetään tavalliseen tapaan ja lisätään metadatana.	[Vastataan] (Valitun lähettäjän nimi)
replyTo	Sähköpostiosoite, johon lähetystulos lähetetään.	[Vastataan] (Valitun lähettäjän sähköpostiosoite)
documentSubject	Sähköpostin "Aihe"-rivillä tai faksin saatteessa näkyvä työn nimi. Lähetysasetusnäytön kosketuspaneelin kautta annettu [Aihe] käsitellään metadatana.	[Aihe] (Tyhjä, kunnes lähetysasetusnäytössä määritetään arvo.)
fileName	Anna lähetettävän kuvatiedoston nimi.	[Tiedoston Nimi] (Vain silloin, kun [Salli muokatut tiedostonimet] -valintaruutu on valittu ☑ web-sivujen metadata-asetuksien ikkunassa.) (Tyhjä, kunnes lähetysasetusnäytössä määritetään arvo.)

Sisältö

VERKKOSKANNERIN / INTERNET-FAKSIN*1 TEKNISET TIEDOT

Tyyppi	Sisäänrakennettu	
Skannaustarkkuus (dpi)	100 x 100, 200 x 200, 300 x 300, 400 x 400, 600 x 600 Internet-faksi: 200 x 100, 200 x 200, 200 x 400, 400 x 400, 600 x 600 (200 x 100, 200 x 200, kun tiedostotyyppi on TIFF-S) Puolisävyasetus voidaan valita muille kuin 200 x 100 dpi:n tarkkuudelle.	
Skannausnopeus	Väri (A4 / 8-1/2" x 11") Yksipuolinen: 50 sivua/min (200 x 200 dpi), Kaksipuolinen: 20 sivua/min (200 x 200 dpi) Mustavalkoinen (A4 / 8-1/2" x 11") Yksipuolinen: 50 sivua/min (200 x 200 dpi), Kaksipuolinen: 20 sivua/min (200 x 200 dpi)	
Käyttöliittymän portti	LAN-yhteys: 10Base-T / 100Base-TX / 1000Base-T	
Tuetut protokollat	TCP/IP (IPv4)	
Tiedostomuodot	Väri (mukaan lukien harmaasävy)	Tiedostotyypit:TIFF, JPEG, PDF, PDF/A, PDF/A, Encrypted PDF (salattu PDF), XPS Pakkaussuhde:Korkea pakkaus / Normaali pakkaus / Matala pakkaus
	Mustavalko	Tiedostotyypit:TIFF, PDF, PDF/A, Encrypted PDF (salattu PDF), XPS Pakkaustilat:Ei mitään / Normaali pakkaus (G3) / Korkea pakkaus (G4)
	Internet-faksi (vain mustavalkoinen)	Tiedostotyypit: TIFF-FX (TIFF-F, TIFF-S) Pakkaustilat: Normaali pakkaus (G3) / Korkea pakkaus (G4)
Huomautuksia	Kohteiden tallennukseen käytettävissä oleva pikanäppäimien määrä*2	Näppäimien maksimimäärä: 1000
	Ryhmään tallennettavien kohteiden määrä (1 näppäin)*2	Kohteiden enimmäismäärä yhdessä ryhmässä (1 näppäin): 500
	Skannauskohteet	Skannaa sähköpostiin / Skannaa FTP:lle / Skannaa työpöydälle / Skannaa verkkokansioon

*1 Tarvitaan Internet-faksin laajennus. (Mallissa MX-2314N tarvitaan tuottavuuskitti.)

*2 Kaikkien kohteiden kokonaislukumäärä (Skannaus sähköpostiin, Skannaus FTP:lle, Skannaus työpöydälle, Skannaus verkkokansioon, Internet-faksi, Faksi ja Ryhmä)

SKANNAUSTOIMINNON (TWAIN) MÄÄRITYKSET

(Mallissa MX-2314N tarvitaan tuottavuuskitti.)

Tuettu protokolla	TCP/IP (IPv4)
Tuetut asiakas-PC-käyttöjärjestelmät	Windows XP / Server 2003 / Vista / Server 2008/7/Server 2012/8
Väritilat	Täysväri, Harmaasävy, Mono-diffuusio, Mono 2 -sävyjyrkkyys
Tarkkuusasetukset	75 dpi, 100 dpi, 150 dpi, 200 dpi, 300 dpi, 400 dpi, 600 dpi (Tarkkuus voidaan määrittää antamalla numeerinen arvo 50 - 9600 dpi. Kun korkeampi tarkkuus on kuitenkin määritetty, on skannausaluetta pienennettävä.)
Skannausalue	Enintään: A3 (11" x 17")

LUKU 5
ASIAKIRJOJEN ARKISTOINTI

(Mallissa MX-2314N tarvitaan tuottavuuskitti.)
Tässä luvussa annetaan yksityiskohtaisia selityksiä asiakirjojen arkistointi -toiminnon käytöstä. Asiakirjojen arkistointi –toiminnon avulla voit tallentaa kopio- tai faksityön asiakirjatiedot, tai tulostustyön tiedot tiedostoksi koneen kovalevylle. Tiedosto voidaan hakea tarvittaessa.
Tässä luvussa oletetaan, että osaat jo käyttää kopiointitilaa, skannaustilaa ja muita laitteen tiloja.
Katso tietoja kopiointi- ja skannaustilan sekä muiden tilojen toimenpiteistä, jotka pysyvät samoina, kun kyseisiä tiloja käytetään asiakirjojen arkistoinnin yhteydessä, kyseisten tilojen luvuista.

ASIAKIRJOJEN ARKISTOINTI

YLEISTÄ TIETOA 5-2
- ASIAKIRJOJEN ARKISTOINTITYYPIT 5-2
- ASIAKIRJOJEN ARKISTOINNIN KÄYTTÖTAVAT 5-3
- ENNEN ASIAKIRJOJEN ARKISTOINNIN KÄYTTÖÄ 5-4
- TÄRKEITÄ ASIOITA KÄYTETTÄESSÄ ASIAKIRJOJEN ARKISTOINTIA 5-7
- ASIAKIRJOJEN ARKISTOINTITOIMINNON KÄYTTÄMINEN JOKA KÄYTTÖTILASSA 5-8

ASIAKIRJOJEN ARKISTOINTITILAN PERUSNÄYTTÖ 5-10

TIEDOSTOJEN TALLENNUS ASIAKIRJOJEN ARKISTOINNILLA

TIEDOSTON TALLENNUS "Pikatiedosto"-TOIMINNOLLA 5-11

TIEDOSTON TALLENNUS "Tiedosto"-TOIMINNOLLA 5-13
- TIEDOSTOTIEDOT 5-15

ASIAKIRJAN PELKKÄ TALLENNUS (Skannaus HDD:lle) 5-18
- "Skannaa hd:lle"-NÄYTTÖ 5-18
- "Skannaus HDD:lle"-TOIMINNON SUORITTAMINEN 5-23

TALLENNETTUJEN TIEDOSTOJEN KÄYTTÄMINEN

TALLENNETUN TIEDOSTON KÄYTTÖ 5-24

KANSION JA TIEDOSTON VALINTAIKKUNAT 5-26
- KANSION VALINTANÄYTTÖ 5-26
- TIEDOSTON VALINTANÄYTTÖ 5-27

TIEDOSTON VALITSEMINEN 5-29
- TYÖASETUSNÄYTTÖ 5-30

TALLENNETUN TIEDOSTON TULOSTUS 5-31
- TULOSTUSASETUSNÄYTTÖ 5-32
- TIEDOSTOERÄN TULOSTUS 5-33

TALLENNETUN TIEDOSTON LÄHETYS 5-37
- LÄHETYSASETUSTEN NÄYTTÖ 5-38

TALLENNETTUJEN TIEDOSTOJEN OMINAISUUDET 5-39
- TIEDOSTON OMINAISUUDET 5-39
- SUOJAUSASTEEN MUUTTAMINEN 5-39

TALLENNETUN TIEDOSTON SIIRTÄMINEN 5-41

TALLENNETUN TIEDOSTON POISTAMINEN . . . 5-43

TALLENNETUN TIEDOSTON KUVAN TARKISTAMINEN 5-44
- KUVANTARKISTUSNÄYTTÖ 5-45

TIEDOSTON AVAUS JA KÄYTTÖ TYÖTILANÄYTÖSTÄ 5-46

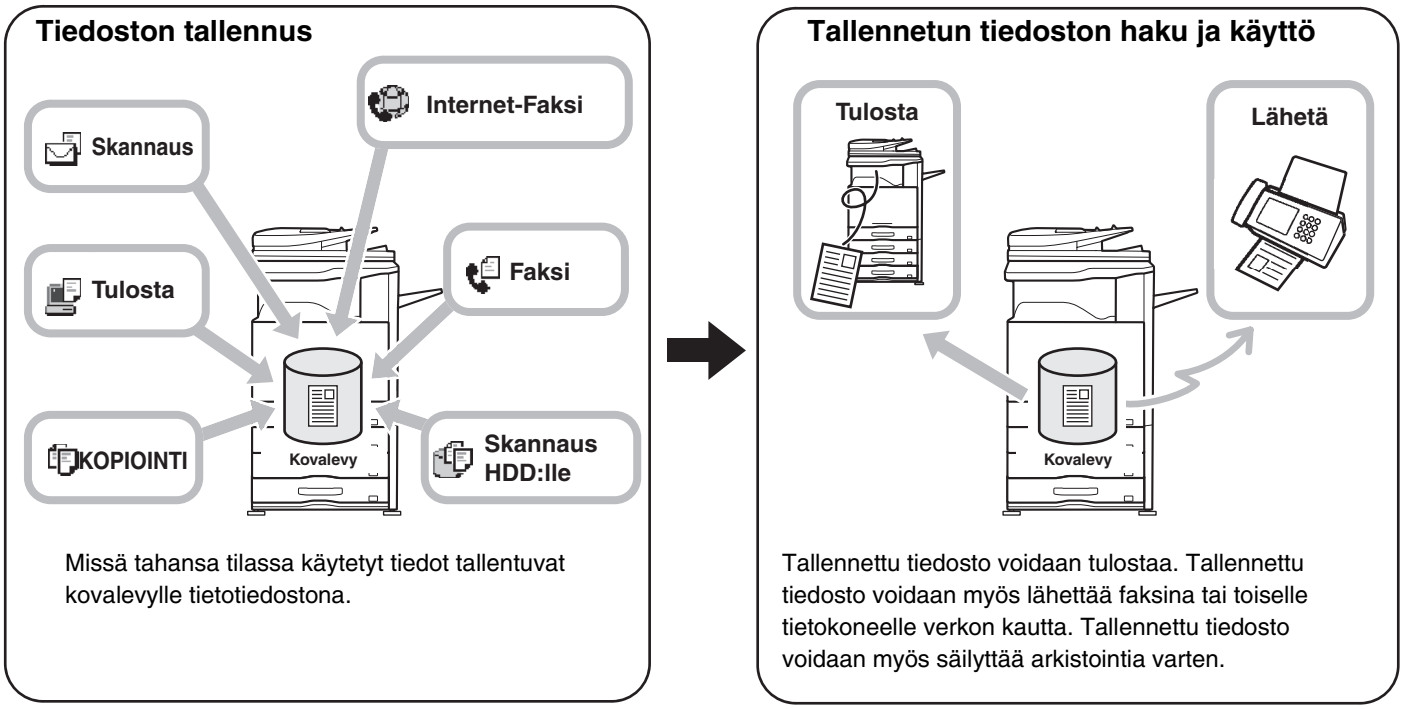
TALLENNETUN TIEDOSTON HAKU 5-47

ASIAKIRJOJEN ARKISTOINTI

Tässä kappaleessa on tietoa, joka sinun tulisi tietää ennen asiakirjojen arkistointitoiminnon käyttöä. Luku sisältää yleiskatsauksen asiakirjojen arkistoinnista, sen ominaisuuksista ja toiminnoista sekä tärkeistä asioista, jotka on syytä pitää mielessä asiakirjojen arkistointitoimintoa käytettäessä.

YLEISTÄ TIETOA

Asiakirjojen arkistointitoiminnon avulla voit tallentaa kopiointi- tai kuvanlähetystyön kuvatiedot tai tulostustyön tiedot tiedostona laitteen kovalevylle.
Tallennettu tiedosto voidaan hakea ja tulostaa tai lähettää tarvittaessa.



ASIAKIRJOJEN ARKISTOINTITYYPIT

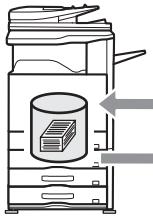
Tiedoston tallennus asiakirjojen arkistointia käyttäen voidaan tehdä kolmella eri tavalla: Pikatiedosto, Tiedosto tai Skannaus HDD:lle.

Pikatiedosto	Tämän toiminnon avulla voit tallentaa asikirjatiedot kovalevylle kopiointi-, skannauslähetys- tai muun työn aikana. Käytä tätä toimintoa silloin, kun haluat tallentaa asiakirjatietoja nopeasti ja helposti nimeämättä tiedostoa. Myös muut henkilöt voivat käyttää tallennettua tiedostoa. Älä käytä tätä menetelmää sellaisten tiedostojen tallennukseen, jotka sisältävät arkaluontoista tai luottamuksellista tietoa, tai joita et halua muiden näkevän.
Tiedosto	Tämän toiminnon avulla voit tallentaa asiakirjatiedot kovalevylle kopiointi-, skannauslähetys- tai muun työn aikana. Pikatiedosto-toiminnosta poiketen voit lisätä tiedostoon eri tyyppistä tietoa tiedoston tallennuksen yhteydessä. Näin mahdollistat tehokkaan tiedoston käytön. Tiedostolle voidaan myös antaa salasana, jotta muut henkilöt eivät voi avata tiedostoa.
Skannaus HDD:lle	Tämän toiminnon avulla voit skannata asiakirjan ja tallentaa sen tiedostona. Voit lisätä tiedostoon eri tyyppistä tietoa tiedoston tallennuksen yhteydessä.

ASIAKIRJOJEN ARKISTOINNIN KÄYTTÖTAVAT

Tiedoston nopea käyttö

Esimerkki: Olet valmistanut useista sivuista koostuvia monisteita kokousta varten, mutta tarvitset vielä uudet monisteet uutena ilmoitetulle osallistujalle.

Monistetta ei ole tallennettu asiakirjojen arkistointia käyttäen	Moniste on tallennettu asiakirjojen arkistointia käyttäen
 Suhde, väritila ja erityisasetukset on valittava uudelleen. Lukuisat alkuperäiset sivut on skannattava uudelleen. Työtä ei luultavasti saada valmiiksi ennen kokousta.	 Tallennettu tiedosto voidaan yksinkertaisesti hakea ja tulostaa. Tulostus tapahtuu nopeasti ja monisteet ovat valmiita hyvissä ajoin ennen kokousta!
Kopiointiasetukset on valittava uudelleen ja alkuperäinen asiakirja on skannattava uudelleen. Yllämainitun mukaisesti on kaikki asetukset valittava uudelleen uuden sarjan tulostamiseksi. Jos et muista asetuksia, voi olla kovin vaivalloista saada aikaan sama tulostustulos kuin edellisellä kerralla.	Kun haet asiakirjan arkistointitoiminnalla sinun ei tarvitse valita kopiointiasetuksia uudelleen eikä myöskään skannata alkuperäistä asiakirjaa uudelleen. Työ voidaan hakea kovalevyn muistista ja tulostaa nopeasti ja helposti käyttäen samoja asetuksia.

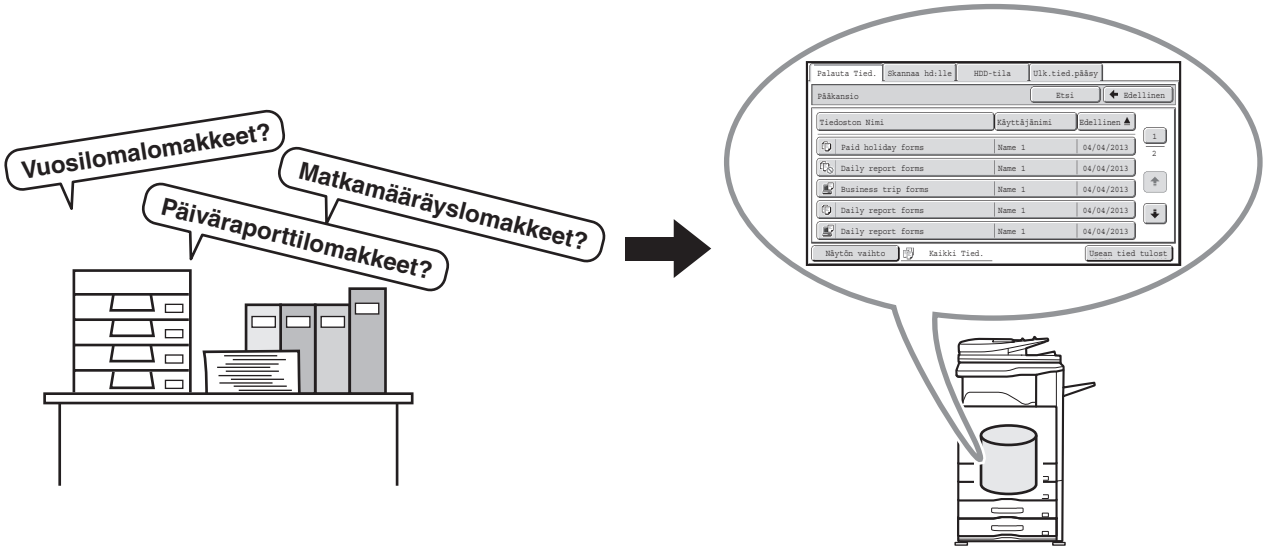
Esimerkin mukaisesti työn tallentaminen asiakirjojen arkistointitoiminnolla vapauttaa sinut alkuperäisen uudelleen skannauksesta ja asetusten valinnasta, mikä säästää aikaa huomattavasti.

Erinomainen usein käytettyjen asiakirjojen käsittelyssä

Esimerkki: Lukuisten yrityslomakkeiden käsittely

Kun asiakirjojen arkistointia ei käytetä
Tarvitset aikaa löytääksesi tarvitsemasi lomakkeen.

Kun asiakirjojen arkistointia käytetään
Haluttu lomake voidaan helposti valita asiakirjojen arkistointilistalta
ja asiakirjan hallinta on siten paljon tehokkaampaa.



Hakemuslomakkeet, raporttilomakkeet ja muut yritystoimintaan liittyvät lomakkeet voidaan tallentaa kovalevylle, josta ne löytyvät helposti. Siten voit tulostaa tarvittavan kopiomäärän silloin, kun tarvitset niitä.

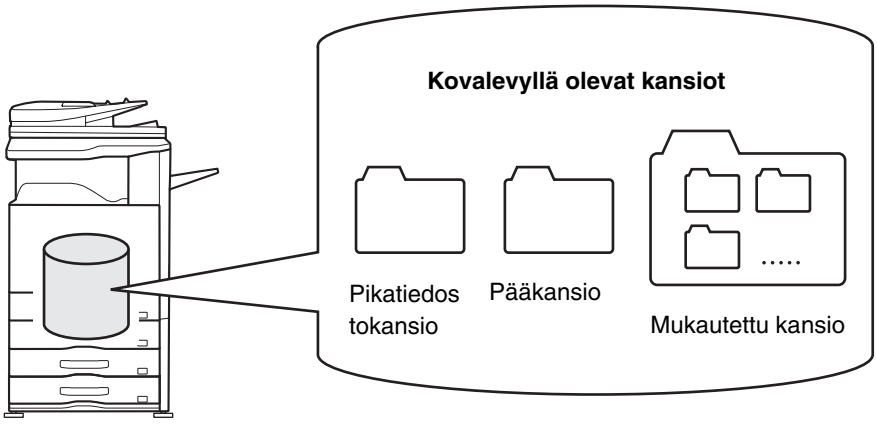
Sisältö

ENNEN ASIAKIRJOJEN ARKISTOINNIN KÄYTTÖÄ

Tässä osassa on tietoa, joka sinun tulisi tietää ennen asiakirjojen arkistointitoiminnon käyttöä.

Kansiot

Asiakirjojen arkistointia käyttävässä tiedostojen tallennuksessa käytetään kolmea eri tyyppistä kansiota.



Pikatiedostokansio

[Pikatiedosto]-näppäimellä skannatut asiakirjat on tallennettu tähän kansioon. Jokaiselle työlle annetaan automaattisesti käyttäjänimi ja tiedostonimi.

Pääkansio

[Tiedosto]-näppäimellä skannatut asiakirjat on tallennettu tähän kansioon.
Kun tallennat työn pääkansioon, voit määrittää aiemmin tallennetun käyttäjänimen ja antaa tiedostonimen.
Tiedoston tallennuksen yhteydessä voidaan myös asettaa salasana ([Luottam.]-tallennus).

Mukautettu kansio

Tässä kansiossa voidaan luoda kansioita, joilla on mukautettuja nimiä.
Jos skannaat asiakirjan [Tiedosto]-näppäintä käyttäen ja valitset kansion, asiakirja tallennetaan kyseiseen kansioon.
Pääkansion tavoin mukautettu kansio mahdollistaa aiemmin tallennetun käyttäjänimen määrittämisen ja tiedostonimen antamisen työn tallennuksen yhteydessä.
Salasanoja voidaan asettaa mukautetuille kansioille ja mukautettuihin kansioihin tallennetuille tiedostoille.

Kovalevylle voidaan luoda korkeintaan 1000 mukautettua kansiota.

Tallennettaviksi suositeltavat tiedot

Jos tallennat työn käyttäen Tiedosto- tai Skannaus HDD:lle -toimintoa, suosittelemme, että tallennat alla olevat tiedot. Asetuksia ei tarvita, jos työ tallennetaan Pikatiedosto-toimintoa käyttäen.

Käyttäjänimi	Toimintoa tarvitaan, jos haluat antaa tallennetuille tiedostoille käyttäjänimen. Käyttäjänimet on tallennettu järjestelmäasetusten (pääkäyttäjä) kohdassa "Käyttäjäluettelo". Käyttäjänimeä käytetään myös hakuehtona tiedostoa etsittäessä.
Mukautettu kansio	Tiedosto- ja Skannaus HDD:lle -toiminnoilla tallennettaessa ensisijainen tallennuskohde on pääkansio. Jos olet luonut mukautettuja kansioita käyttäen järjestelmäasetusten "Asiakirjan Arkist.Hallinta" -toimintoa, voit valita oman kansion tiedostojen tallennuskohteeksi. Mukautetulle kansiolle voidaan myös luoda salasana kansioon pääsyn rajoittamiseksi.
Minun kansio	"Minun kansio" määritetään järjestelmäasetusten (pääkäyttäjä) kohdassa "Käyttäjäluettelo". Voit valita aiemmin luodun mukautetun kansion "Minun kansioksi" tai luoda uuden kansion ja käyttää sitä Minun kansiona. Kun käyttäjätunnistus on käytössä ja oma kansio on määritelty, oma kansio valitaan aina Tiedosto- ja Tallenna HDD:lle -toimintojen tallennuskohteeksi.

- **Järjestelmäasetukset: Dokumentin Tallennuksen Hallinta (sivu 6-26)**
  Tätä käytetään luomaan yhteisiä mukautettuja kansioita asiakirjojen arkistoinnille. Mukautetulle kansiolle voidaan myös luoda salasana.
- **Järjestelmäasetukset (Pääkäyttäjä): Käyttäjäluettelo**
  Tätä käytetään tallentamaan käyttäjänimi ja määrittämään kansio Minun kansio-kansiona.

Likimääräinen sivujen ja tiedostojen lukumäärä, joka voidaan tallentaa asiakirjojen arkistointitoiminnolla

Mukautettuun kansioon ja pääkansioon tallennettavien sivujen ja tiedostojen kokonaismäärä

Esimerkkejä alkuperäistyypeistä	Sivujen määrä*	Tiedostojen määrä
Värillinen alkuperäinen (Teksti ja esimerkkikuva)  Koko: A4 (8-1/2" x 11")	Maks. 6000	Maks. 3000
Mustavalkoinen alkuperäinen asiakirja (teksti)  Koko: A4 (8-1/2" x 11")	Maks. 14000	

Pikatiedostokansioon tallennettavien sivujen ja tiedostojen määrä

Esimerkkejä alkuperäistyypeistä	Sivujen määrä*	Tiedostojen määrä
Värillinen alkuperäinen (Teksti ja esimerkkikuva)  Koko: A4 (8-1/2" x 11")	Maks. 1000	Maks. 1000
Mustavalkoinen alkuperäinen asiakirja (teksti)  Koko: A4 (8-1/2" x 11")	Maks. 2800	

* Määritetty luku on tallennettavan sivumäärän ohjeluku, kun kaikki sivut ovat täysvärisiä ja kun kaikki sivut ovat mustavalkoisia.

Kopiointitilan lajittelutoiminto käyttää Pikatiedostokansion kanssa samaa muistitilaa. Jos pikatiedostokansioon on tallennettu liikaa tiedostoja, joskus saattaa käydä niin, että suuren kopiointityön suorittaminen lajittelutoimintoa käyttäen ei ole mahdollista. Poista tarpeettomat tiedostot.

Yllä olevat alkuperäisten asiakirjojen tyypit ovat esimerkkejä helpottamaan selityksen ymmärtämistä. Sivujen todellinen määrä ja tallennettavien sivujen määrä riippuu alkuperäisten kuvien sisällöstä ja tiedostojen tallennusasetuksista.

Tiedostojen automaattinen poistaminen

Tiettyjen kansioiden asiakirjojen arkistointitiedot voidaan automaattisesti poistaa säännöllisin väliajoin määrittelemällä kansiot ja ajan. Laitteeseen tallennettujen tiedostojen ajoittainen poistaminen auttaa estämään arkaluontoisten tietojen vuotamisen ja vapauttaa tilaa kiintolevyllä.
Poistojaksoksi voidaan valita joka päivä, joka viikko tai joka kuukausi ja kullekin valinnalle voidaan asettaa kellonaika. Voit esimerkiksi asettaa tiedoston poiston tapahtumaan joka perjantai kello 18.00.
Asiakirjan automaattiset poistoasetukset määritetään järjestelmäasetusten (pääkäyttäjä) kohdassa "Tiedostoasetusten autom. poisto".

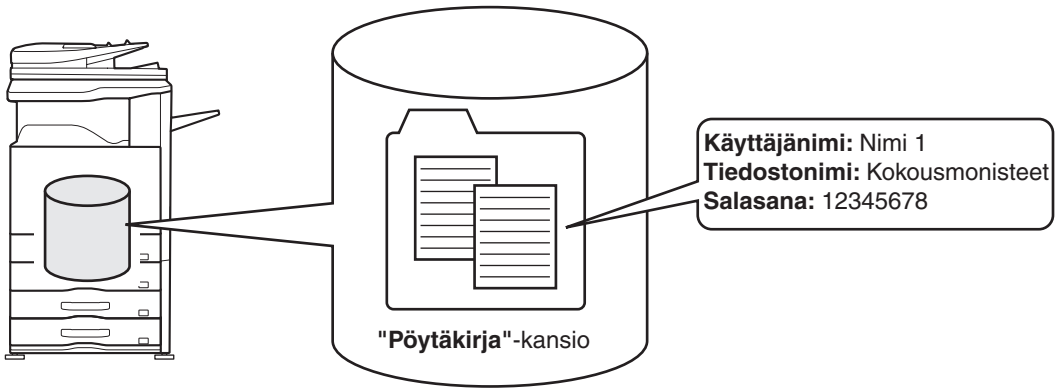
Tarkista asetukset tulostamalla seuraava lista järjestelmäasetuksista.
Poistojakson tietojen tarkistaminen: Tulosta järjestelmäasetusten (pääkäyttäjä) kohdasta "Pääkäyttäjän asetusluettelo".
Poistettavien kansioiden tietojen tarkistaminen: Tulosta järjestelmäasetusten kohdasta "Asiakirjan arkistoinnin kansioluettelo".

Kun "Tiedostoasetusten autom. poisto" on otettu käyttöön järjestelmäasetuksissa (pääkäyttäjä), kaikki määritettyjen kansioiden tiedostot poistetaan, kun aika koittaa. Huolehdi, ettet tallenna säilytettäviä tiedostoja kansioihin, joissa on tiedostojen poistamismäärityksiä.

- **Järjestelmäasetukset: Dokumentin Tallennuksen Hallinta (sivu 6-26)**
  Tämä näyttää asiakirjojen arkistointitoiminnon kansioiden nimet.
- **Järjestelmäasetukset (Pääkäyttäjä): Tiedostoasetusten autom. poisto**
  Määritä säännöllisin asiakirjojen arkistointitoiminnolla tallennettujen tiedostojen väliajoin tapahtuvan automaattisen poiston asetukset.
- **Järjestelmäasetukset (Pääkäyttäjä): Pääkäyttäjän asetusluettelo**
  Käytä tätä pääkäyttäjän asetusten, mukaan lukien asiakirjojen arkistointi asetukset, listan tulostamiseen.

Tiedostot

Kun tiedosto tallennetaan käyttämällä "Tiedosto"-toimintoa, seuraavat tiedot voidaan lisätä.



Tiedoston tallennus näiden tietojen kanssa auttaa sinua erottamaan sen muista tiedostoista.

Käyttäjänimi: Käytä tätä määrittämään tiedoston omistaja. Käyttäjänimi on ensin tallennettava järjestelmäasetusten "Käyttäjäluettelo"-kohdassa.
Tiedoston Nimi: Tiedostonimi voidaan antaa.
Kansio: Valitse se kansio, johon tiedosto tulee tallentaa.
Luottam.: 5 - 8-lukuinen salasana voidaan luoda estämään muita henkilöitä käyttämästä tiedostoa.

Yllämainittuja tietoja ei voida määrittää, jos tiedosto on tallennettu Pikatiedosto-toiminnolla.

Järjestelmäasetukset (Pääkäyttäjä): Käyttäjäluettelo
Tätä käytetään tallentamaan käyttäjänimiä.

TÄRKEITÄ ASIOITA KÄYTETTÄESSÄ ASIAKIRJOJEN ARKISTOINTIA

Huomioi seuraavat kohdat käyttäessäsi asiakirjojen arkistointia:

- Pikatiedosto-toiminnolla tallennetuille tiedostoille on määritetty "Jaettu"-ominaisuus. Kuka tahansa voi hakea ja lähettää "jaettuja" tiedostoja; Älä tästä syystä käytä Pikatiedosto-toimintoa arkaluonteisten asiakirjojen tallennukseen tai sellaisten asiakirjojen tallennukseen, joita et halua muiden käyttävän.
- Kun tallennat tiedoston "Tiedosto"-toiminnolla, valitse "Luottam.". "Luottam."-tiedostolle voidaan asettaa salasana, joka estää ulkopuolisia avaamasta tiedostoa. Älä anna "Luottam."-kansion salasanaa muiden tietoon.
- Tallennetun tiedoston "Luottam."-ominaisuus voidaan vaihtaa "Jaetuksi" Ominaisuuden Muutos-toiminnolla tiedoston ollessa käytössä. Älä tallenna asiakirjoja, jotka ovat arkaluontoisia tai joita et halua muiden käyttävän.
- Laissa mainittuja poikkeuksia lukuun ottamatta SHARP Corporation ei vastaa arkaluontoisen tiedon vuotamisen aiheuttamista vahingoista, kun ulkopuolinen henkilö on käsitellyt Pikatiedosto- tai Tiedosto-toiminnolla tallennettua tietoa tai kun tiedoston tallentanut henkilö on käyttänyt Pikatiedosto- tai arkistointitoimintoa väärin.

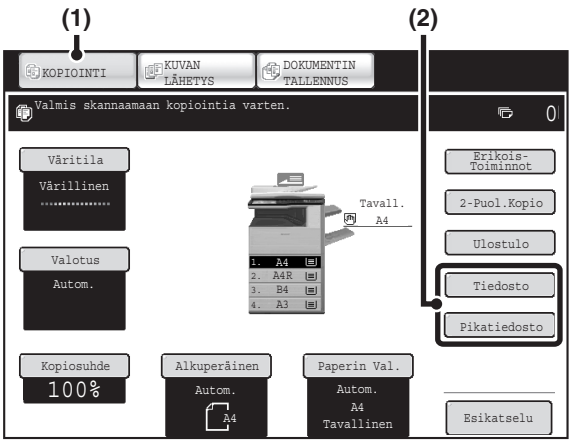
Sisältö

ASIAKIRJOJEN ARKISTOINTITOIMINNON KÄYTTÄMINEN JOKA KÄYTTÖTILASSA

Kopiointi-, faksi- tai kuvanlähettämistoiminnossa alkuperäinen tiedosto voidaan tallentaa laitteen kiintolevylle samalla, kun sitä kopioidaan tai lähetetään. Myös Skannaus HDD:lle -toimintoa voidaan käyttää alkuperäisen asiakirjan skannattujen tietojen tallentamiseen kiintolevylle ilman tietojen kopiointia tai lähettämistä.

Kopiointitila

Alkuperäinen asiakirja tallennetaan kuvatiedostona samalla, kun se kopioidaan.



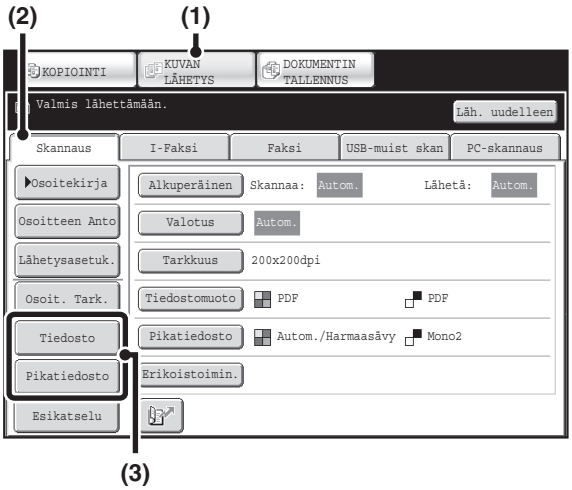
(1) Kosketa [KOPIOINTI]-näppäintä.

(2) Kosketa [Tiedosto]- tai [Pikatiedosto]-näppäintä.

Kuvan lähetystila

Esimerkki: Skannaustilan perusnäyttö

Alkuperäinen asiakirja tallennetaan kuvatiedostona samalla, kun se skannataan ja lähetetään.



(1) Kosketa [KUVAN LÄHETYS]-näppäintä.

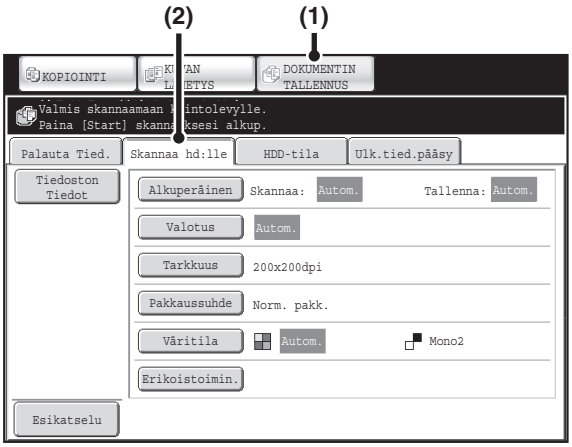
(2) Koske [Skannaus]-näppäintä.

(3) Kosketa [Tiedosto]- tai [Pikatiedosto]-näppäintä.

Sisältö

Skannaus HDD:lle-tila

Skannattu alkuperäinen asiakirja tallennetaan kuvatiedostona. Tulostusta tai lähetystä ei tapahdu, kun käytössä on Skannaus HDD:lle -tila.



(1) Kosketa [DOKUMENTIN TALLENNUS]-näppäintä.

(2) Kosketa [Skannaa hd:lle]-näppäintä.

[Tiedosto]- ja [Pikatiedosto]-näppäin

"Tiedosto"-näppäin ja/tai "Pikatiedosto"-näppäin ei näy kopiointi- tai kuvanlähetystilan perusnäytössä, jos jomman kumman tai molempien näppäimien toiminto on muutettu käyttämällä Internet-sivujen järjestelmäasetusten valikon "Mukautetut näppäinasetukset" -toimintoa. Kosketa tässä tapauksessa [Erikoistoimin.]-näppäintä jomman kumman toiminnon perusnäytöllä. Asiakirjojen arkistointi voidaan suorittaa koskettamalla erikoistoimintojen valikossa [Pikatiedosto]- tai [Tiedosto]-näppäintä.

Asiakirjojen arkistoinnin käyttäminen tulostustilassa

Käyttääksesi asiakirjojen arkistointia tulostustilassa, valitse asiakirjojen arkistointi tulostinajurissa. Lisätietoja asiakirjojen arkistoinnin käyttämisestä tulostustilassa, katso "HYÖDYLLISIÄ TULOSTUSTOIMINTOJA" (sivu 3-58) luvussa "3. TULOSTIN".

Asiakirjan arkistointitoiminnon käyttäminen PC-Fax-/PC-I-Fax-tilassa

Kun haluat käyttää asiakirjan arkistointitoimintoa PC-Fax- tai PC-I-Fax-tilassa, valitse asiakirjan arkistointiasetukset PC-Fax-ajurissa. Lisätietoja saat PC-Faksi-ajurin Ohjeesta.

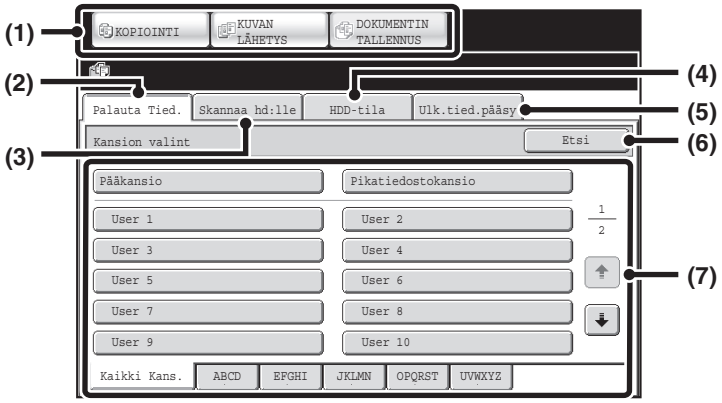
Järjestelmäasetukset (Pääkäyttäjä): Mukautetut näppäinasetukset

Rekisteröinti suoritetaan Internet-sivuilla seuraavasti: [Järjestelmäasetukset] - [Toimintoasetukset] - "Mukautetut näppäinasetukset"

ASIAKIRJOJEN ARKISTOINTITILAN PERUSNÄYTTÖ

Avaa asiakirjojen arkistointitila koskettamalla kosketuspaneelin [DOKUMENTIN TALLENNUS]-näppäintä.
Koneen kiintolevylle tallennetut tiedostot voidaan hakea tästä ruudusta.
Kun käyttäjätunnistus on käytössä ja oma kansio on määritelty, oman kansion tiedostonvalintanäyttö tulee näkyviin. Jos järjestelmään kirjautunut käyttäjä ei ole määrittänyt itselleen Minun kansioni -kansiota, näyttöön ilmestyy kansionvalintaruutu.

☞ KANSION VALINTANÄYTTÖ (sivu 5-26)
☞ TIEDOSTON VALINTANÄYTTÖ (sivu 5-27)



(1) Tilan vaihto -näppäimet

Näillä näppäimillä voit vaihtaa kopiointi, kuvan lähetys ja asiakirjojen arkistointi –tilojen välillä.
Siirry asiakirjojen arkistointitilaan koskettamalla [DOKUMENTIN TALLENNUS]-näppäintä.

(2) [Palauta Tied.]-välilehti

Kosketa tätä välilehteä, kun haluat hakea tiedoston, joka on tallennettu asiakirjojen arkistointitoiminnoilla. Näyttöön ilmestyy kansionvalintaruutu.

☞ KANSION VALINTANÄYTTÖ (sivu 5-26)

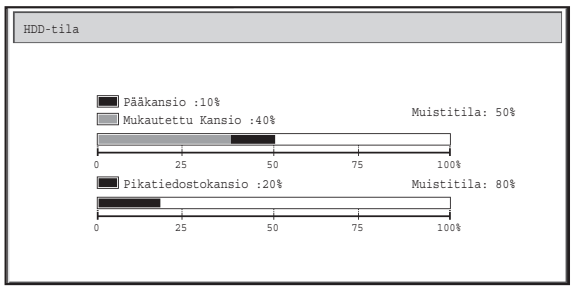
(3) [Skannaa hd:lle]-välilehti

Kosketa tätä näppäintä valitaksesi Skannaus HDD:lle-toiminnon. Tulostusta tai lähetystä ei tapahdu. Tiedosto tallentuu joko Pääkansio tai mukautettuun kansioon.

☞ ASIAKIRJAN PELKKÄ TALLENNUS (Skannaus HDD:lle) (sivu 5-18)

(4) [HDD-tila]-välilehti

Koske tätä näppäintä tarkistaessasi, kuinka paljon laitteen kiintolevystä on käytössä.
Käytetty tila näytetään prosentteina.



(5) [Ulk.tied.pääsy]-välilehti

Tämä voidaan valita silloin, kun FTP-palvelin on tallennettu tai USB-muistilaite on yhdistetty laitteeseen.

☞ "TULOSTAMINEN SUORAAN LAITTEELTA" (sivu 3-62) luvussa "3. TULOSTIN"

(6) [Etsi]-näppäin

Kosketa tätä näppäintä etsimään kansioon tallennettua tiedostoa.
Voit etsiä käyttämällä käyttäjänimeä, tiedostonimeä tai kansionimeä.

☞ TALLENNETUN TIEDOSTON HAKU (sivu 5-47)

(7) Käytä tätä näppäintä, kun haluat valita kansion, josta haluat hakea tallennetun tiedoston.

☞ KANSION VALINTANÄYTTÖ (sivu 5-26)

Sisältö

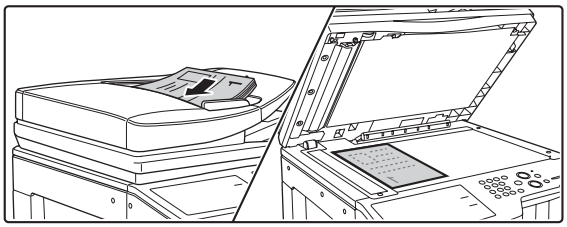
TIEDOSTOJEN TALLENNUS ASIAKIRJOJEN ARKISTOINNILLA

Tässä kappaleessa kerrotaan, kuinka alkuperäinen asiakirja tallennetaan kuvatiedostona käyttämällä asiakirjojen arkistointitilan Pikatiedosto-, Tiedosto- ja Skannaus HDD:lle-toimintoja.

TIEDOSTON TALLENNUS "Pikatiedosto"-TOIMINNOLLA

Kun kopioit, tulostat tai lähetät asiakirjaa kopiointi-, tulostus- tai kuvanlähetystilassa (USB-muistiin skannausta lukuunottamatta), "Pikatiedosto" voidaan valita tallentamaan kuva asiakirjasta pikatiedostokansioon.
Kuva voidaan avata uudelleen myöhemmin, jotta voit tulostaa tai lähettää asiakirjan ilman alkuperäistä asiakirjaa.
Asiakirjan tallennus pikatiedostokansioon kopioinnin aikana selitetään alla esimerkkinä.

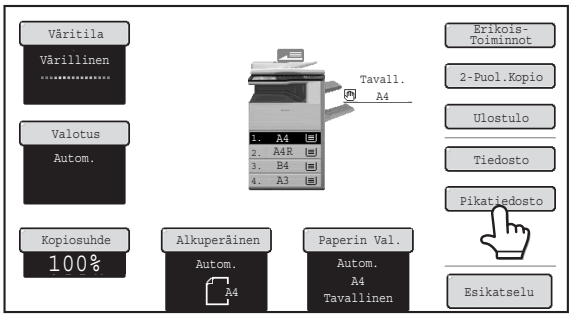
1



Aseta alkuperäinen asiakirja paikoilleen.

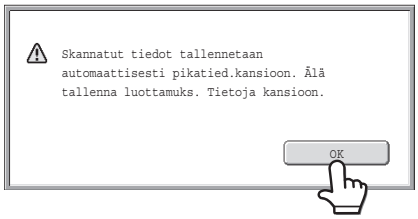
Aseta alkuperäinen asiakirja tekstipuoli ylöspäin asiakirjan syöttötasolle tai tekstipuoli alaspäin valotuslasille.

2



Kosketa [Pikatiedosto]-näppäintä.

3



Kosketa [OK]-näppäintä.

Palaat kopiointitilan perusnäyttöön ja [Pikatiedosto]-näppäin korostuu.

Pikatiedoston peruuttaminen
Kosketa [Pikatiedosto]-näppäintä vaiheen 2 näytössä niin, että näppäin ei ole korostettu sen jälkeen, kun olet painanut [OK]-näppäintä.

Sisältö

4 **Valitse kopiointiasetukset ja paina sitten [VÄRI KÄYNNISTYS]-näppäintä tai [MUSTAVALKO KÄYNNISTYS]-näppäintä.**

- Kopiointi käynnistyy ja skannattu asiakirjakuva tallentuu kiintolevylle.
  Myös valitut kopiointiasetukset tallentuvat.
- Asiakirjan tahattoman tallennuksen estämiseksi viesti "Skannatut tiedot tallennetaan automaattisesti pikatiedostokansioon" tulee näyttöön 6 sekunnin ajaksi (oletusasetus) [KÄYNNISTYS]-näppäimen painamisen jälkeen.
  Viestin näyttöaika voidaan muuttaa järjestelmäasetuksissa (pääkäyttäjä) kohdassa "Viestiajan Asetus"
- Jos asetit alkuperäiset sivut asiakirjan syöttötasolle, kaikki sivut skannautuvat.
- Jos asetit alkuperäisen sivun valotuslasille, skannaus tapahtuu sivu kerrallaan.
  Kun yhden sivun skannaus on valmis, aseta seuraava sen tilalle ja paina samaa [KÄYNNISTYS]-näppäintä, jota painoit alussa.
  Toista, kunnes kaikki sivut on skannattu ja paina sitten [Luku Loppu]-näppäintä.

Skannauksen peruuttaminen...
Paina [PYSÄYTÄ]-näppäintä (⊗).

Kun tiedosto on tallennettu käyttämällä Pikatiedostoa, seuraava käyttäjänimi ja tiedostonimi määrittyvät tiedostolle automaattisesti.

Käyttäjänimi:	Käytt. Tuntem.
Tiedoston Nimi:	Tila_Kuukausi-Päivä-Vuosi_Tunti-Minuutti-Sekunti (Esimerkki: Kopiointi_04042013_112030)
Tallennettu:	Pikatiedostokansio

Kun käyttäjätunnistusta käytetään, sisäänkirjautumiseen käytetty käyttäjänimi valitaan automaattisesti.
Ainoastaan Pikatiedostokansioon tallennetun tiedoston nimeä ja sijaintia voidaan muuttaa.

Pikatiedoston peruuttaminen
Koske [Pikatiedosto-näppäintä kohdan 2 näytössä, jolloin se ei enää ole korostettu.

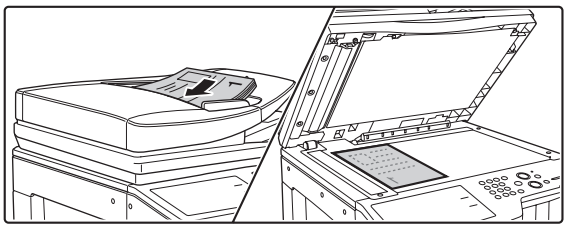
Järjestelmäasetukset (Pääkäyttäjä): Poista kaikki Pikatiedostot
Suojattuja tiedostoja lukuunottamatta kaikki tiedostot pikatiedostokansiossa voidaan poistaa heti.
Asetukset voi määrittää poistamaan kaikki tiedostot näppäintoiminnolla ja poistamaan kaikki tiedostot automaattisesti, kun virta kytketään päälle.

Sisältö

TIEDOSTON TALLENNUS "Tiedosto"-TOIMINNOLLA

Kopioidessa, tulostaessa tai lähettäessä asiakirjaa kopiointi-, tulostus- tai kuvanlähetystilassa (USB-muistiin skannausta lukuunottamatta), "Tiedosto" voidaan valita tallentamaan asiakirjan kuva Pääkansioon tai aiemmin luotuun mukautettuun kansioon. Kuva voidaan avata uudelleen myöhemmin, jotta voit tulostaa tai lähettää asiakirjan ilman alkuperäistä asiakirjaa.
Alla annetaan esimerkkinä menetelmä "Tiedosto"-toiminnan käyttämiseen kopioinnin aikana.

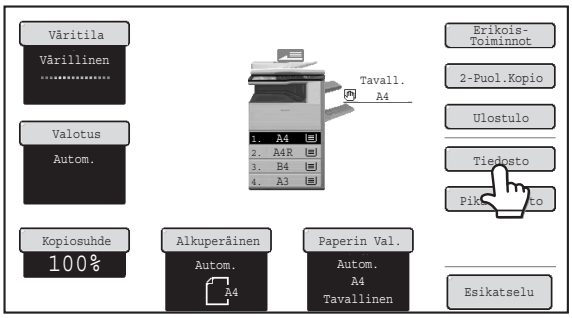
1



Aseta alkuperäinen asiakirja paikoilleen.

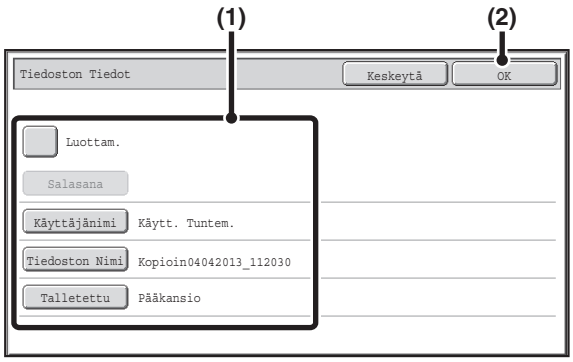
Aseta alkuperäinen asiakirja tekstipuoli ylöspäin asiakirjan syöttötasolle tai tekstipuoli alaspäin valotuslasille.

2



Kosketa [Tiedosto]-näppäintä.

3



Valitse tiedostotyyppi.

(1) Valitse tiedoston tietoasetukset.

Valitaksesi käyttäjänimen, tiedostonimen ja luottamuksellisominaisuuden, katso "TIEDOSTOTIEDOT" (sivu 5-15).

- Käyttäjänimen määrittely: sivu 5-15
- Tiedostonimen määrittäminen: sivu 5-16
- Kansion määrittäminen: sivu 5-16
- Tiedoston tallennus luottamuksellisena tiedostona: sivu 5-17

Yllä olevien asetusten konfiguroinnin jälkeen palaat tähän näyttöön. Siirry seuraavaan vaiheeseen.
Jos et halua lisätä käyttäjätietoa tai muuta tietoa tiedostoon, siirry seuraavaan vaiheeseen.

(2) Kosketa [OK]-näppäintä.

Palaat kopiointitilan perusnäyttöön ja [Tiedosto]-näppäin korostuu.

Sisältö

4 **Valitse kopiointiasetukset ja paina sitten [VÄRI KÄYNNISTYS]-näppäintä tai [MUSTAVALKO KÄYNNISTYS]-näppäintä.**

- Kopiointi käynnistyy ja skannattu asiakirjakuva tallentuu kiintolevylle.
  Myös valitut kopiointiasetukset tallentuvat.
- Alkuperäisen korvaus, katso kohta 4 "TIEDOSTON TALLENNUS "Pikatiedosto"-TOIMINNOLLA" (sivu 5-11).

Skannauksen peruuttaminen...
Paina [PYSÄYTÄ]-näppäintä (⊗).

Kun tiedosto on tallennettu käyttämällä "Tiedostoa", seuraava käyttäjänimi ja tiedostonimi määrittyvät tiedostolle automaattisesti.

Käyttäjänimi:	Käytt. Tuntem.
Tiedoston Nimi:	Tila_Kuukausi-Päivä-Vuosi_Tunti-Minuutti-Sekunti (Esimerkki: Kopiointi_04042013_112030)
Tallennettu:	Pääkansio

Kun käyttäjätunnistusta käytetään, sisäänkirjautumiseen käytetty käyttäjänimi valitaan automaattisesti.

Tiedostotoiminnon keskeyttäminen...
Kosketa [Keskeytä]-näppäintä vaiheen 3 näytössä.

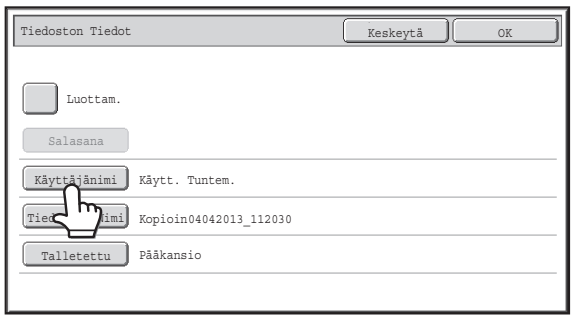
Sisältö

TIEDOSTOTIEDOT

Tässä osassa kerrotaan asetuksista, jotka konfiguroidaan toiminnon "TIEDOSTON TALLENNUS "Tiedosto"-TOIMINNOLLA" kohdassa 3 (sivu 5-13). Käyttäjänimen, tiedostonimen, kansion ja luottamuksellisuusominaisuuden määrittely helpottaa tiedostojen hallintaa ja löytämistä. Lisäksi muut henkilöt eivät voi katsella tiedostoja ilman lupaa silloin, kun luottamuksellinen-ominaisuus ja salasana on valittu.

Käyttäjänimen määrittely

1

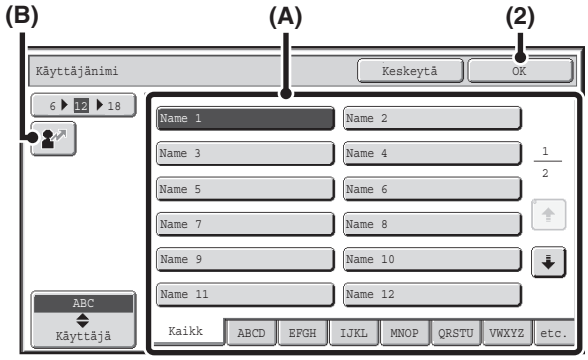


Kosketa [Käyttäjänimi]-näppäintä.

Kun käyttäjätunnistusta käytetään, sisäänkirjautumiseen käytetty käyttäjänimi valitaan automaattisesti. Tässä tapauksessa tätä vaihetta ei tarvita.

Käyttäjänimi on ensin tallennettava järjestelmäasetusten (pääkäyttäjä) "Käyttäjäluettelo"-kohdassa.

2



Kosketa haluamaasi käyttäjänimeä näkyvästä käyttäjänimilistasta.

(1) Valitse käyttäjänimi.

Käyttäjänimen valinta voidaan tehdä kahdella tavalla:

(A) Kosketa käyttäjänimen kertakosketusnäppäintä.
Kosketettu käyttäjänimi korostuu.
Jos valitsit vahingossa väärän nimen, kosketa oikean nimen näppäintä.

(B) Kosketa -näppäintä.
Viestinäyttöön ilmestyy kohta, johon täytetään "Rekisteröintinumero" [----]. Anna "Rekisteröintinumero" käyttäjän tallennuksen yhteydessä. Näin voit itse valita käyttäjänimen.

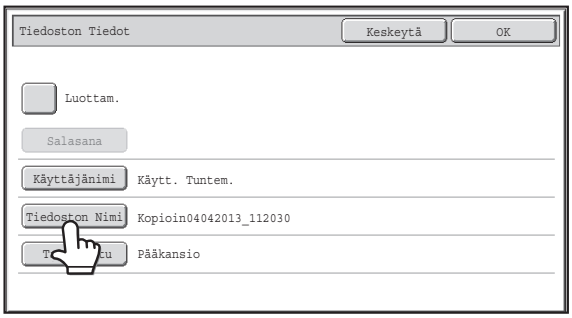
(2) Kosketa [OK]-näppäintä.

Koskettamasi käyttäjänimi valitaan ja palaat vaiheen 1 näyttöön. Näet valitun käyttäjänimen.

Sisältö

Tiedostonimen määrittäminen

Tiedostolle voidaan antaa tiedostonimi.

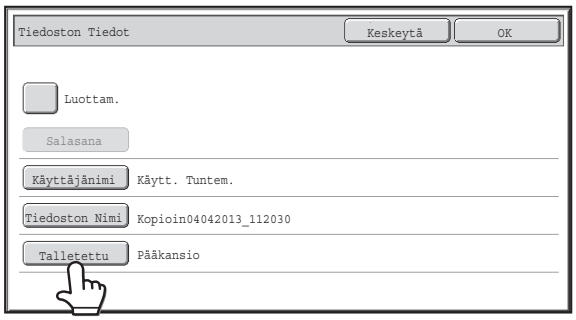


Kosketa [Tiedoston Nimi]-näppäintä.

Tekstin syöttöikkuna tulee näyttöön. Syötä tiedostonimi ja kosketa [OK]-näppäintä.
Tiedoston nimessä voi olla korkeintaan 30 merkkiä.

Kansion määrittäminen

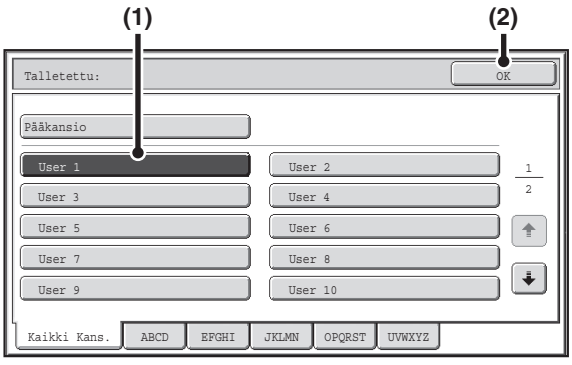
1



Kosketa [Talletettu] näppäintä.

Jos käyttäjänimi, jolla on "Minun kansio" -asetus on valittu, sen käyttäjän "Minun kansio" valitaan automaattisesti.

2



Valitse kansio, johon haluat tallentaa tiedoston.

(1) Kosketa sen kansion näppäintä, jonne haluat tallentaa tiedoston.

Jos kansiolle on asetettu salasana, näyttöön tulee salasanan syöttöruutu. Anna valitun kansion salasana (5 – 8 lukua) numeerisilla näppäimillä ja kosketa [OK]-näppäintä.

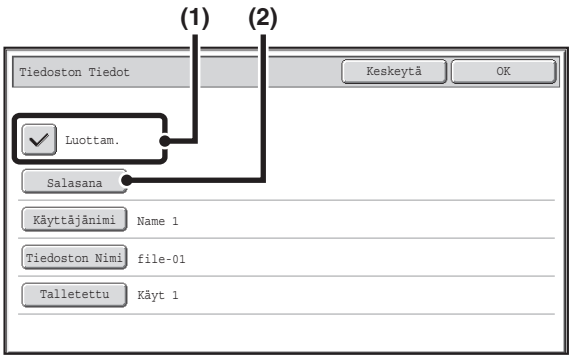
(2) Kosketa [OK]-näppäintä.

Sisältö

Tiedoston tallennus luottamuksellisena tiedostona

Tiedostolle voidaan asettaa salasana, joka estää muita katselemasta sitä. Määritä salasana (5-8 numeroa) numeronäppäimillä.

1



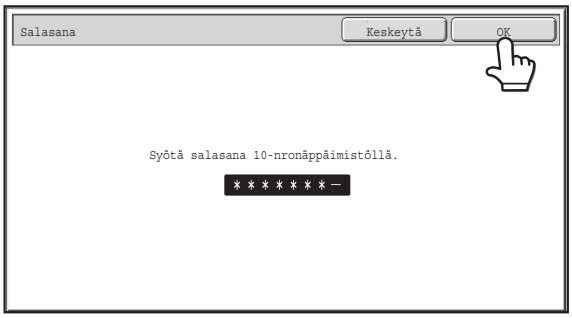
Ota luottamuksellinen-ominaisuus käyttöön.

(1) Valitse [Luottam.]-ruutu niin, että rasti tulee ☑ näkyviin.

Luottamuksellinen-tila on otettu käyttöön ja salasana voidaan syöttää.

(2) Kosketa [Salasana]-näppäintä.

2



Anna salasana (5 – 8 luku) numeerisilla näppäimillä ja kosketa [OK]-näppäintä.

Kun luku on annettu, "-"-merkiksi vaihtuu "✳".

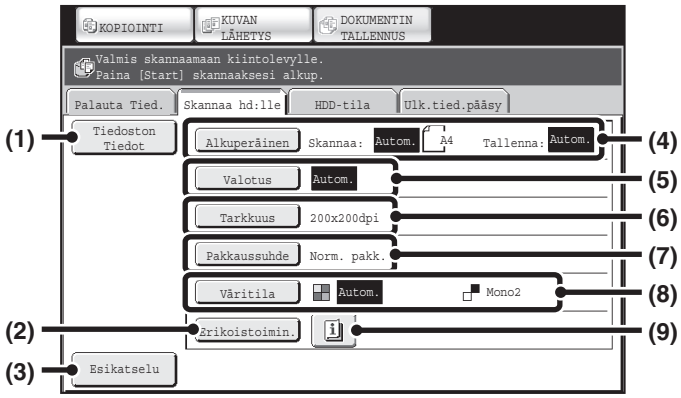
Sisältö

ASIAKIRJAN PELKKÄ TALLENNUS (Skannaus HDD:lle)

Skannaus HDD:lle-toimintoa käytetään tallentamaan skannatu asiakirja Pääkansioon tai mukautettuun kansioon. Tulostusta tai lähetystä ei tapahdu.

"Skannaa hd:lle"-NÄYTTÖ

Seuraava näyttö näkyy, kun [Skannaa hd:lle]-välilehteä on painettu asiakirjojen arkistointitilassa. Kosketa alla olevia näppäimiä valitaksesi Skannaus HDD:lle asetukset.
Kunkin skannausasetusnäppäimen nykyinen asetus tulee näkyviin näppäimen oikealle puolelle.



(1) [Tiedoston Tiedot]-näppäin

Skannaus HDD:lle toiminnolla tallennettuun tiedostoon voidaan lisätä tietoja. Asetukset konfiguroidaan samalla tavalla kuin "Tiedosto"-toiminnon tiedostotiedot.
☞ TIEDOSTOTIEDOT (sivu 5-15)

(2) [Erikoistoimin.]-näppäin

Käytä tätä näppäintä, kun haluat valita Skannaus HDD:lle -tilan erikoistoimintoja.
☞ Skannaus HDD:lle-toiminnon erikoistilat (sivu 5-21)

(3) [Esikatselu]-näppäin

Koske tarkistaaksesi kuvan, ennen kuin suoritat Skannaa hd:lle-toiminnon.
☞ Kuvan tarkistus ennen sen tallennusta (Esikatselu) (sivu 5-22)

(4) [Alkuperäinen]-näppäin

Valitse alkuperäisasiakirjan skannauskoko, tallennuskoko ja suuntaus, ja valitse kaksipuolisen skannauksen asetukset koskettamalla tätä näppäintä.
☞ [Alkuperäinen]-näppäin (sivu 5-19)

(5) [Valotus]-näppäin

Valitse skannauksen valotus koskettamalla tätä näppäintä.

(6) [Tarkkuus]-näppäin

Käytä tätä tiedoston lähetyksessä käytetyn tarkkuuden valitsemiseksi.
Kun "Pitkä" on määritetty, tarkkuusasetukseksi voidaan valita korkeintaan 300 X 300 dpi.

(7) [Pakkaussuhde]-näppäin

Käytä tätä sen värin pakkaussuhteen valitsemiseksi, jota käytetään tiedoston tallennuksessa värillisenä.

(8) [Väritila]-näppäin

Käytä tätä näppäintä valitsemaan väritila tallennettaessa asiakirjaa.
☞ [Väritila]-näppäin (sivu 5-20)

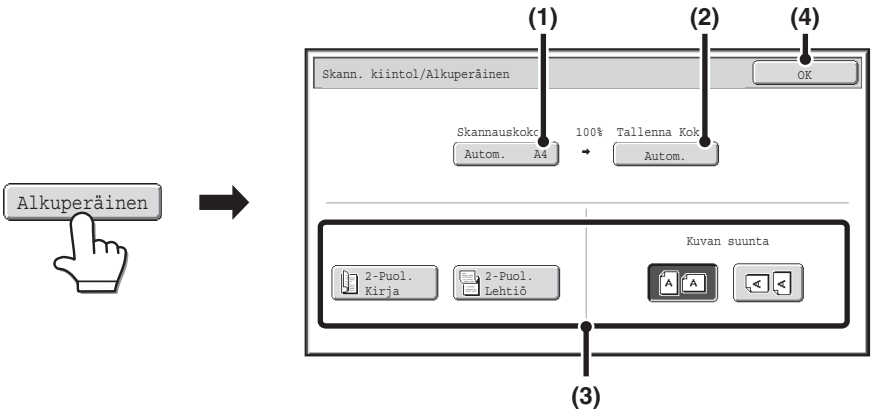
(9) -näppäin

Tämä näppäin näkyy, kun erikoistoiminto tai kaksipuolinen skannaus on valittu. Koske tätä näppäintä valittujen erikoistoimintojen näyttämiseksi.

Sisältö

[Alkuperäinen]-näppäin

Kun [Alkuperäinen]-näppäintä kosketaan, näkyviin tulee seuraava näyttö. Tässä näytössä vaihdetaan kaksipuolisten alkuperäisasiakirjojen koko- ja skannausasetukset.



(1) Kosketa [Skannauskoko]-näppäintä.

Jos alkuperäisen asiakirjan koko ei ole vakio, jota ei voida käsitellä automaattisella alkuperäisen asiakirjan koon käsittelyllä, kosketa [Skannauskoko]-näppäintä määrittääksesi alkuperäisen asiakirjan koon.

(2) Kosketa [Tallenna Koko]-näppäintä.

Jos haluat tallentaa tiedoston eri kokoisena kuin mitä alkuperäisen asiakirjan koko on, kosketa [Tallenna Koko]-näppäintä ja muuta tallennuksen kokoa.

(3) Koske sopivaa suuntaus-näppäintä.

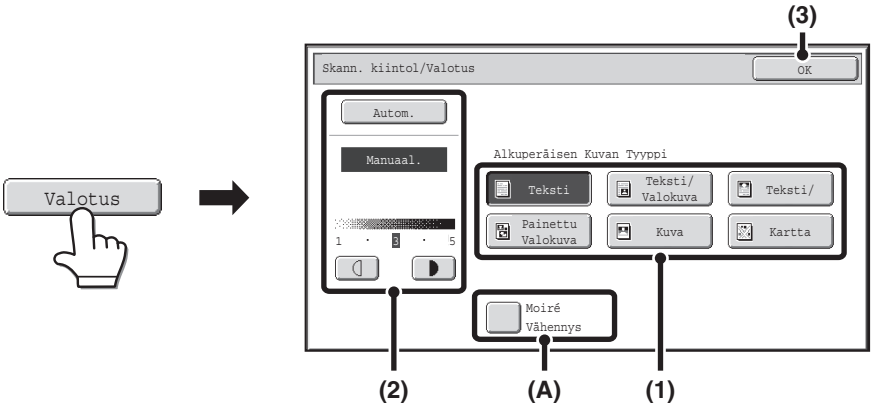
Jos alkuperäisasiakirjan yläkulma on ylhäällä, kosketa -näppäintä. Jos alkuperäisasiakirjan yläkulma on vasemmalla, koske -näppäintä.
Jos alkuperäinen asiakirja on kaksipuolinen, kosketa alkuperäisen asiakirjan tyypin mukaisesti [2-Puol. Kirja]-näppäintä tai [2-Puol. Lehtiö]-näppäintä.

(4) Kosketa [OK]-näppäintä.

Asetukset on tallennettu ja palaat Skannaa HDD:lle-näyttöön.

[Valotus]-näppäin

Kosketa [Valotus]-näppäintä valotuksen säätämiseksi.
Valitse haluttu valotustila alkuperäiselle asiakirjalle ja kosketa - tai -näppäintä valotustason säätämiseksi. Kun olet valmis, kosketa [OK]-näppäintä.



(1) Valitse alkuperäisen asiakirjan skannaukseen sopiva valotustila.

(2) Valitse [Autom.] tai [Manuaal.].

Jos valitsit [Manuaal.], kosketa - tai -näppäintä valotuksen säätämiseksi. (Jos haluat tummemman kuvan, kosketa -näppäintä. Jos haluat vaaleamman kuvan, kosketa -näppäintä.)
Kun valotusasetus on [Autom.], -näppäimiä ei voi käyttää.

(A): Moiré Vähennys

Vähennä moiréeta painetun materiaalin skannauksessa koskemalla [Moiré Vähennys] -valintaruutua, jotta näkyviin tulee rasti .

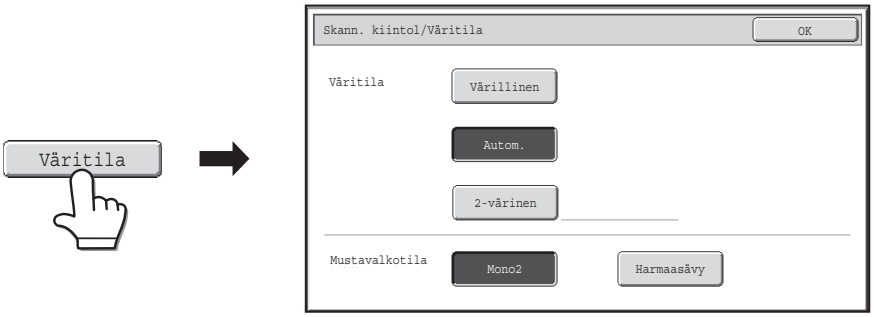
(3) Kosketa [OK]-näppäintä.

Asetukset on tallennettu ja palaat Skannaa HDD:lle-näyttöön.

Sisältö

[Väritila]-näppäin

Kosketa [Väritila]-näppäintä avataksesi Skannaus HDD:lle-toiminnon väritilan asetusnäytön.



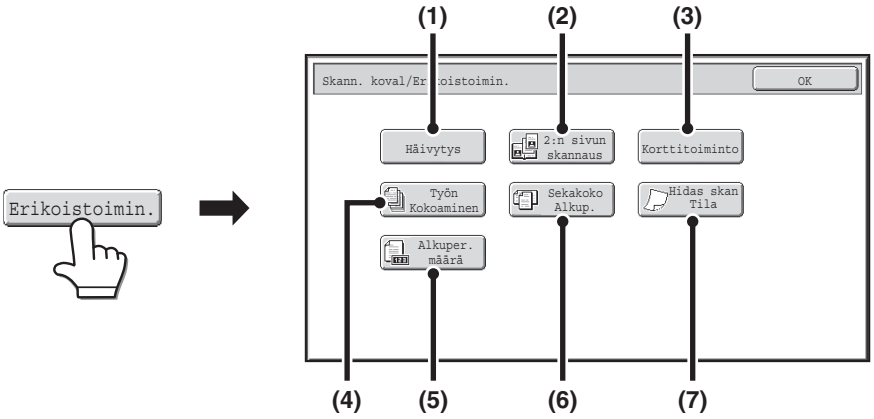
Seuraavat asetukset voidaan valita skannausvärille, kun [VÄRI KÄYNNISTYS]-näppäintä tai [MUSTAVALKO KÄYNNISTYS]-näppäintä painetaan.

Käynnistysnäppäin	Tila	Skannausmenetelmä
[VÄRI KÄYNNISTYS]-näppäin	Värillinen	Alkuperäinen skannataan täysvärisenä. Tämä tila sopii parhaiten täysvärisille alkuperäisille asiakirjoille kuten esimerkiksi luetteloille. Vaikka alkuperäinen asiakirja on mustavalkoinen, se skannataan täysvärisenä alkuperäisenä asiakirjana.
	Autom.	Laite havaitsee, onko alkuperäinen asiakirja värillinen vai mustavalkoinen, ja valitsee automaattisesti joko värillisen tai mustavalkoisen (harmaasävyt) skannauksen.
	2-värinen	Ainoastaan alkuperäisen asiakirjan punaiset alueet muuttuvat valituksi väriksi ja muut kuin punaiset värit skannautuvat mustana. Valita voidaan punainen, vihreä, sininen, syaani, purppura tai keltainen.
[MUSTAVALKO KÄYNNISTYS]-näppäin	Mono 2	Alkuperäisasiakirjan värit skannataan mustavalkoisina. Tämä tila on paras pelkkää tekstiä sisältäville alkuperäisasiakirjoille.
	Harmaasävy	Alkuperäisen asiakirjan värit skannautuvat mustavalkoisina harmaan eri sävyinä (harmaasävyt).

Kun olet valinnut tilan, kosketa [OK]-näppäintä.

Skannaus HDD:lle-toiminnon erikoistilat

Kun [Erikoistoimin.]-näppäintä painetaan, seuraava näyttö tulee näkyviin. Lisätietoa jokaisesta asetuksesta, katso "ERIKOISTOIMINNOT" (sivu 4-71) luvussa "4. SKANNERI/INTERNET-FAKSI".



(1) [Häivytys]-näppäin

Häivytystoimintoa käytetään häivyttämään varjoja joita muodostuu, kun valotuslevyllä skannataan paksuja alkuperäisasiakirjoja tai kirjoja.

(2) [2:n sivun skannaus]-näppäin

Alkuperäisasiakirjan vasen ja oikea puoli voidaan skannata kahtena erillisenä sivuna. Toiminto on hyödyllinen, kun haluat skannata perättäin kirjan tai muun sidotun asiakirjan jokaisen sivun.

(3) [Korttitoiminto]-näppäin

Tämän toiminnon avulla voit tallentaa kortin etu- ja takapuolen yhtenä tiedostona.

(4) [Työn Kokoaminen]-näppäin

Tämän toiminnon avulla voit jakaa monisivuisen alkuperäisen asiakirjan osiin ja skannata jokaisen osan käyttäen automaattista syöttötasoa, jonka jälkeen voit tallentaa kaikki sivut yhdeksi tiedostoksi. Käytä toimintoa, kun alkuperäisiä sivuja on enemmän, kuin automaattiseen syöttötasoon mahtuu kerralla.

(5) [Alkuper. määrä]-näppäin

Käytettäessä automaattista syöttötasoa alkuperäisen asiakirjan skannaukseen, on mahdollista tarkistaa onko oikea määrä sivuja skannattu, ennen kuin asiakirja tallennetaan.

(6) [Sekakoko Alkup.]-näppäin

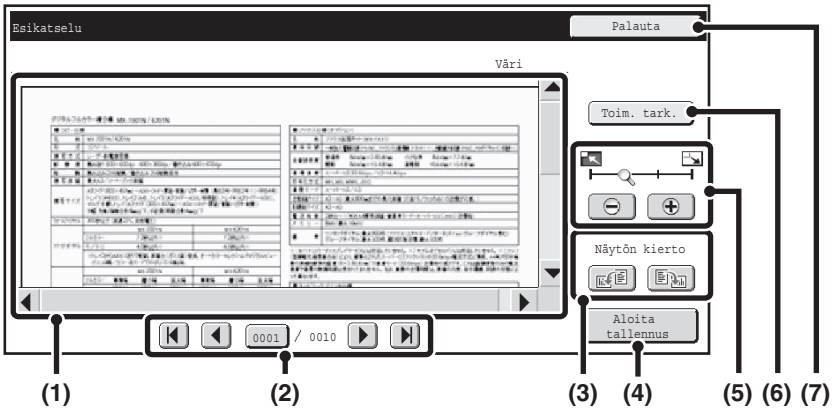
Tämän toiminnon avulla voit skannata erikokoisia asiakirjoja samanaikaisesti, esimerkiksi B4 (8-1/2" x 14") -kokoisia asiakirjoja yhdessä A3 (11" x 17") -kokoisten asiakirjojen kanssa. Alkuperäisasiakirjoja skannattaessa laite havaitsee automaattisesti kunkin alkuperäisasiakirjan koon.
Eri levyisiä ja kokoisia alkuperäisiä voidaan skannata (A3 ja B4, A3 ja B5, A4 ja B4, A4 ja B5, B4 ja A4R, B4 ja A5, B5 ja A4R, B5 ja A5 (11" x 17" ja 8-1/2" x 14", 11" x 17" ja 8-1/2" x 13", 11" x 17" ja 5-1/2" x 8-1/2")).

(7) [Hidas skan Tila]-näppäin

Käytä tätä toimintoa, kun haluat skannata ohuita alkuperäisiä asiakirjoja automaattisella asiakirjasyötöllä. Tämä toiminto ehkäisee ohuiden alkuperäisten asiakirjojen aiheuttamat paperitukokset.

Kuvan tarkistus ennen sen tallennusta (Esikatselu)

Jos kosket [Esikatselu]-näppäintä ja käynnistät sen jälkeen toiminnon Skannaa hd:lle, alla oleva näyttö tulee näkyviin. Ennen kuin skannatut tiedot tallennetaan, voit tarkistaa skannatun kuvan esikatseluna tässä näytössä ja palata Skannaa hd:lle-asetusnäyttöön asetusten muuttamiseksi.



(1) Esikatselukuva

Näyttää valitun tiedoston kuvan
Jos kuva on leikattu, käytä näytön oikeassa reunassa ja alaraeunassa olevia vierityspalkkeja kuvan vierittämiseen. Kosketa palkkia ja liu'uta sitä kuvan vierittämiseksi. (Voit vierittää kuvaa myös koskettamalla -näppäimiä.)

(2) Vaihda sivua -näppäimet

Jos asiakirjassa on useita sivuja, voit vaihtaa niitä näillä näppäimillä.

- -näppäimet: Siirry ensimmäiselle tai viimeiselle sivulle.
- -näppäimet: Siirry edelliselle tai seuraavalle sivulle.
- Sivunumeronäyttö: Näyttää kokonaissivumäärän ja nykyisen sivunumeron. Voit koskettaa nykyistä sivunumeronäppäintä ja antaa numeron numeronäppäimillä siirtyäksesi kyseiseen sivunumeroon.

(3) "Näytön kierto" -näppäin

Kiertää kuvaa oikealle tai vasemmalle 90 astetta. Kiertoa sovelletaan kaikkiin tiedoston sivuihin, ei vain näytettyyn sivuun.

(4) [Aloita tallennus]-näppäin

Tämä käynnistää toiminnon Skannaa hd:lle.

(5) Näytön zoomaus -näppäin

Käytä tätä asettamaan näytetyn kuvan zoomaussuhde. Muutokset alkaen vasemmalta järjestyksessä "Koko sivu", "2 kertaa", "4 kertaa", "8 kertaa". Aseutsta sovelletaan kaikkiin tiedoston sivuihin, ei vain näytettyyn sivuun.

(6) [Toim. tark.]-näppäin

Tarkista tämän näppäimen avulla erikoistila-asetukset ja alkuperäisasetukset.

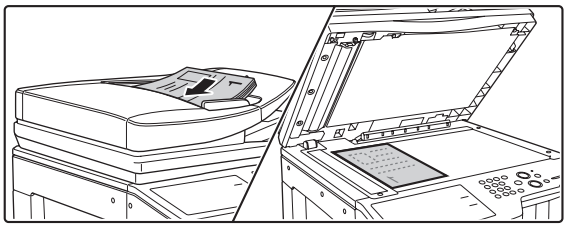
(7) [Palauta]-näppäin

Tämän näppäimen avulla voit muuttaa asetuksia tarkistettuasi kuvan tai asetukset. Palaat asetusnäyttöön. Vain alkuperäisasetuksia voidaan muuttaa, kun esikatselukuvaa on tarkasteltu.

- Esikatselukuva on kosketuspaneelissa näytettävä kuva. Poikkeaa todellisesta tallennustuloksesta.
- Kuvan koon mukaan osa kuvasta saattaa leikkautua pois kosketuspaneelin esikatselunäytössä.

"Skannaus HDD:lle"-TOIMINNON SUORITTAMINEN

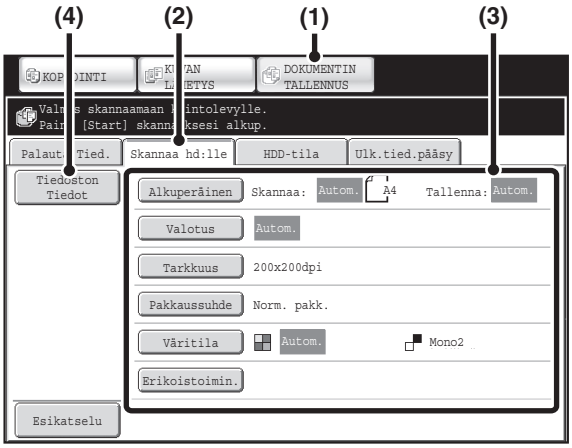
1



Aseta alkuperäinen asiakirja paikoilleen.

Aseta alkuperäinen asiakirja tekstipuoli ylöspäin asiakirjan syöttötasolle tai tekstipuoli alaspäin valotuslasille.

2



Siirry asiakirjojen arkistointitilaan ja valitse Skannaus HDD:lle -toiminnon asetukset.

(1) Kosketa [DOKUMENTIN TALLENNUS]-näppäintä.

(2) Kosketa [Skannaa hd:lle]-näppäintä.

Jos et halua valita asetuksia, siirry seuraavaan vaiheeseen.

(3) Valitse alkuperäisen koko, valotus, tarkkuus, pakkaussuhde, väritila ja erikoistoiminnot.

Katso ""Skannaa hd:lle"-NÄYTTÖ" (sivu 5-18).

(4) Kosketa [Tiedoston Tiedot]-näppäintä.

Asetukset ovat samat kuin "Tiedosto"-toiminnossa. Katso "TIEDOSTOTIEDOT" (sivu 5-15).

Jos alkuperäinen asiakirja on kaksipuolinen, paina [Alkuperäinen]-näppäintä ja paina sitten joko [2-Puol. Kirja]-näppäintä tai [2-Puol. Lehtiö]-näppäintä alkuperäisen asiakirjan mukaisesti.

3

Paina [VÄRI KÄYNNISTYS]-näppäintä tai [MUSTAVALKO KÄYNNISTYS]-näppäintä.

Skannaus alkaa.

Alkuperäisen korvaus, katso kohta 4 "TIEDOSTON TALLENNUS "Pikatiedosto"-TOIMINNOLLA" (sivu 5-11).

Kun Esikatselu on otettu käyttöön, esikatselunäyttö tulee näkyviin.

☞ Kuvan tarkistus ennen sen tallennusta (Esikatselu) (sivu 5-22)

Piippaava ääni ilmoittaa, että Skannaus HDD:lle on päättynyt.

Skannauksen peruuttaminen...

Paina [PYSÄYTÄ]-näppäintä (⊘).

Kun Skannaus HDD:lle on suoritettu liittämättä tiedostoon tietoja, seuraava käyttäjänimi ja tiedostonimi määrittyvät tiedostolle automaattisesti.

Käyttäjänimi: Käytt. Tuntem.
Tiedoston Nimi: Tila_Kuukausi-Päivä-Vuosi_Tunti-Minuutti-Sekunti
(Esimerkki: Kiintolevy_04042013_112030)
Tallennettu: Pääkansio

Kun käyttäjätunnistusta käytetään, sisäänkirjautumiseen käytetty käyttäjänimi valitaan automaattisesti.

Sisältö

TALLENNETTUJEN TIEDOSTOJEN KÄYTTÄMINEN

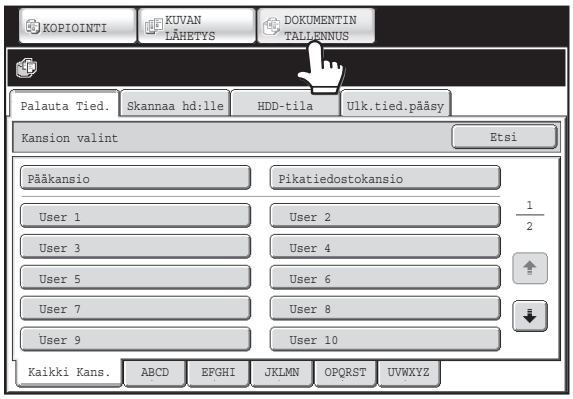
Tässä osassa kerrotaan, kuinka asiakirjojen arkistoinnilla tallennettu tiedosto avataan ja tulostetaan tai lähetetään.

TALLENNETUN TIEDOSTON KÄYTTÖ

Tässä jaksossa selitetään tallennetun tiedoston haun ja käytön perusteet. Menetelmät ja näytetyt näytöt vaihtelevat riippuen siitä, käytetäänkö käyttäjätunnistusta.
Katso sinun tilanteeseesi sopiva järjestys.
Lisätietoa käyttäjätunnistuksesta, katso "KÄYTTÄJÄN TUNNISTUS" (sivu 1-17) luvussa "1. ENNEN LAITTEEN KÄYTTÖÄ". Tietoa käyttöönottamisesta ja käyttäjänimien tallennuksesta, katso "Käyttäjän hallinta" (sivu 6-47) luvussa "6. JÄRJESTELMÄASETUKSET".

Asiakirjan arkistoinnilla tallennetut tiedostot voidaan myös hakea ja käyttää Web-sivuilta. Napsauta [Asiakirjan toiminnot] ja sitten [Dokumentin tallennus] Web-sivun valikosta, ja valitse kansio, joka sisältää haluamasi tiedoston.
Voit myös esikatsella tallennettuja sivuja Internet-sivuilla.

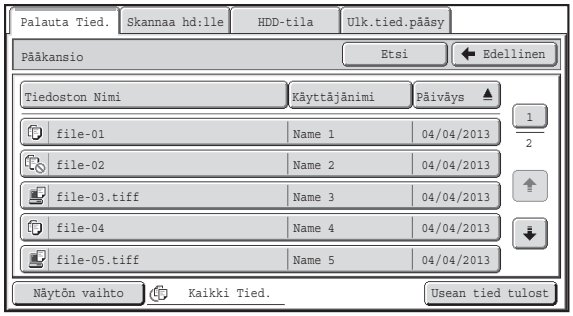
Tilan vaihtaminen



Siirry asiakirjojen arkistointitilaan.
☞ ASIAKIRJOJEN ARKISTOINTITILAN PERUSNÄYTTÖ (sivu 5-10)

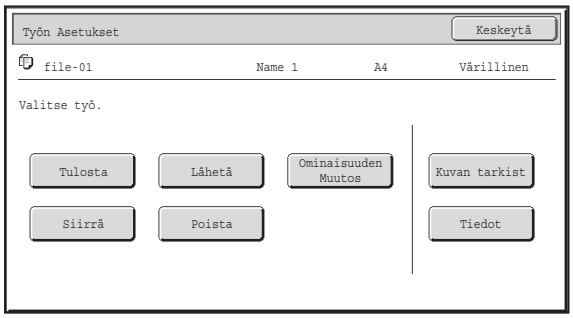
Sisältö

Valitse tiedosto, jonka haluat hakea.



- Valitse kansio kansionvalintanäytöstä.
  Kun olet valinnut kansion, sen sisältämät tiedostot ilmestyvät näytölle. Valitse tiedosto, jonka haluat hakea.
- Tallennettujen tiedostojen pikkukuvat voidaan näyttää tiedoston valintaa varten.
  ☞ TIEDOSTON VALINTANÄYTTÖ (sivu 5-27)
  ☞ TIEDOSTON VALITSEMINEN (sivu 5-29)
- Tiedostoja voidaan hakea hakutoiminnolla.
  ☞ TALLENNETUN TIEDOSTON HAKU (sivu 5-47)

Valitse toiminto.



Valitse haluttu toiminto ja määritä asetukset.

☞ TYÖASETUSNÄYTTÖ (sivu 5-30)
☞ TALLENNETUN TIEDOSTON TULOSTUS (sivu 5-31)
☞ TALLENNETUN TIEDOSTON LÄHETYS (sivu 5-37)
☞ TALLENNETTUJEN TIEDOSTOJEN OMINAISUUDET (sivu 5-39)
☞ TALLENNETUN TIEDOSTON SIIRTÄMINEN (sivu 5-41)
☞ TALLENNETUN TIEDOSTON POISTAMINEN (sivu 5-43)
☞ TALLENNETUN TIEDOSTON KUVAN TARKISTAMINEN (sivu 5-44)

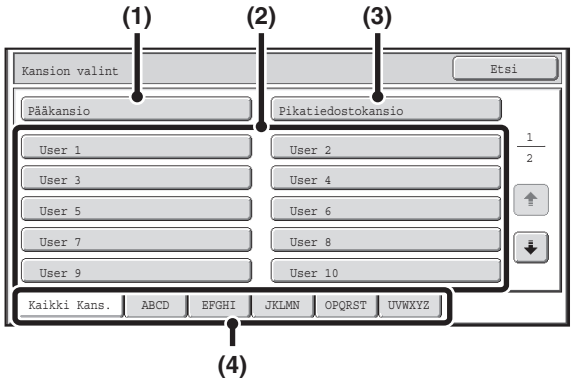
KANSION JA TIEDOSTON VALINTAIKKUNAT

Tallennetun tiedoston käyttäminen asiakirjojen arkistointi –toiminnon avulla edellyttää, että kansio ja tiedosto ovat valittuina. Kansion valintanäyttö ja tiedoston valintanäyttö selitetään alla.

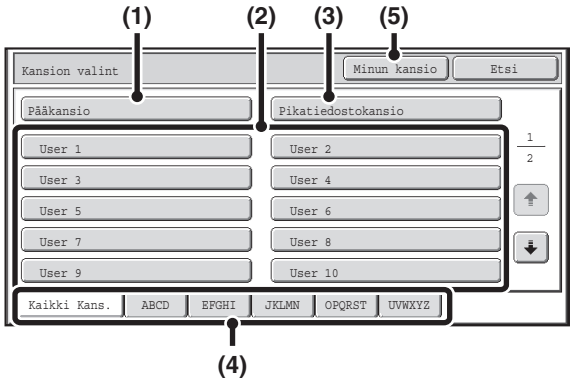
KANSION VALINTANÄYTTÖ

Näyttöön tulee kaksi eri näyttöä riippuen siitä, onko käyttäjätunnistus otettu laitteella käyttöön vai ei.

Kun käyttäjätunnistusta ei ole otettu käyttöön



Kun käyttäjätunnistus on otettu käyttöön



(1) [Pääkansio]-näppäin

Kosketa tätä näppäintä hakeaksesi tiedoston pääkansiosta. Pääkansiossa olevat tiedostot ilmestyvät näytölle.

(2) Mukautetun kansion näppäimet

Mukautetut kansiot, jotka on luotu käyttämällä toimintoa "Dokumentin Tallennuksen Hallinta" (sivu 6-26) järjestelmäasetuksissa, tulevat näyttöön. Kosketa näppäintä tuodaksesi näytölle kansion sisältämät tiedostot.
Jos mukautetulle kansiolle on asetettu salasana, salasanan syöttönäyttö tulee näkyviin, kun kansiota kosketaan. Salasana on syötettävä.

(3) [Pikatiedostokansio]-näppäin

Kosketa tätä näppäintä hakeaksesi pikatiedostokansiossa olevan tiedoston. Pikatiedostokansiossa olevat tiedostot ilmestyvät näytölle.

☞ TIEDOSTON TALLENNUS "Pikatiedosto"-TOIMINNOLLA (sivu 5-11)

(4) Hakemisto-välilehdet

Kaikki kansiot näkyvät [Kaikki Kans.]-välilehdellä. Koske välilehteä tuodaksesi näkyviin ne mukautetut kansiot, joiden alkukirjaimet (asetettu järjestelmäasetusten kohdassa "Asiakirjan Arkist.Hallinta") vastaavat välilehden kirjaimia.

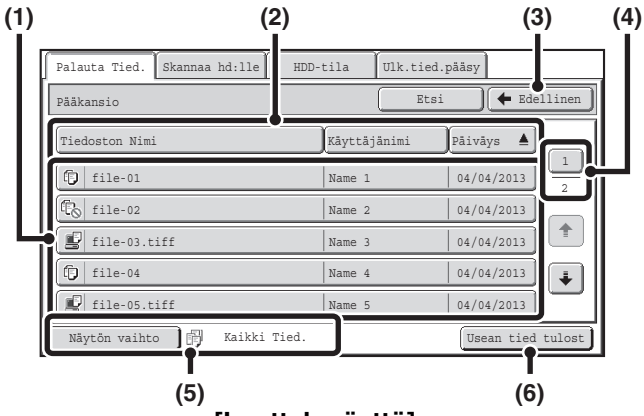
(5) [Minun kansio]-näppäin

Tämä näppäin näkyy, kun käyttäjätunnistus on otettu käyttöön. Kosketa näppäintä näyttämään "Minun kansio"-kansion tiedoston valintanäyttö. Kun käyttäjätunnistus on käytössä mutta omaa kansiota ei ole määritelty, tämä näppäin näkyy harmaana ja sen käyttö ei ole mahdollista.

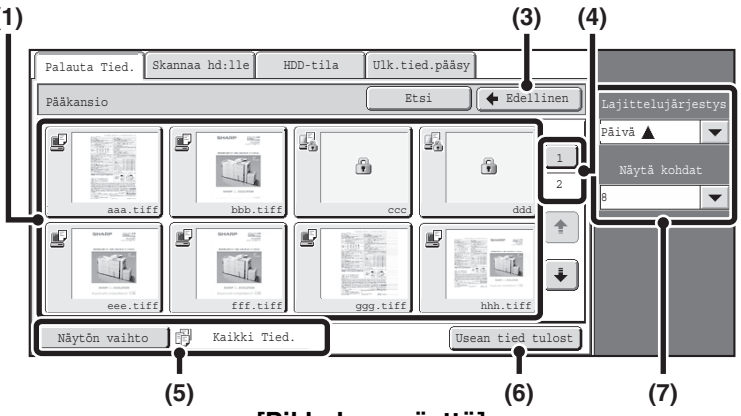
Sisältö

TIEDOSTON VALINTANÄYTTÖ

Pikatiedostokansio, Pääkansio ja mukautettujen kansioiden tiedoston valintanäytön käyttö selitetään alla.
Tiedoston valintanäyttö voidaan näyttää "Luettelonäyttö"- tai "Pikkukuvanäyttö"-muodossa. (Katso lisätietoja muodon valinnasta alla olevasta kohdasta "(5) [Näytön vaihto]-näppäin".)
Tämä luku olettaa, että "Luettelonäyttö"-muoto on valittu.



[Luettelonäyttö]



[Pikkukuvanäyttö]

(1) Tiedostonäppäimet

Tallennetut tiedostot näkyvät. Jokaisessa tiedostonäppäimessä näkyy kuvake, jossa on tiedot siitä tilasta, josta tiedosto tallennettiin, tiedostonimi, käyttäjänimi ja tiedoston tallennuspäiväys.
Kun tiedostoa kosketaan, työn asetusnäyttö tulee näkyviin.

Työkuvakkeet

	Kopiointi		Internet-faksin lähetys Suora SMTP -lähetys		Tulosta
	Skannaa sähköpostiin		Skannaus HDD:lle		Skannaa FTP:lle
	Skannaa työpöydälle		Skannaa verkkokansioon		PC-I-Fax-lähetys

Pikkukuvanäyttö

Tallennettujen tiedostojen pikkukuvien ensimmäinen sivu tulee näyttöön.

Luottamuksellinen ( ) -kuvake tulee näyttöön pikkukuvan asemesta kuville, jotka on tallennettu luottamuksellisina tiedostoina.

(2) [Tiedoston Nimi]-näppäin, [Käyttäjänimi]-näppäin, [Päiväys]-näppäin

Käytä näitä näppäimiä vaihtamaan tiedostonäppäinten näytön järjestystä. Kun jotakin näppäintä kosketetaan, ▲ tai ▼ näkyy näppäimessä.

- Kun ▲ näkyy [Tiedoston Nimi]-näppäimessä tai [Käyttäjänimi]-näppäimessä, tiedostonimet näkyvät nousevassa järjestyksessä nimen tai käyttäjänimen mukaan. Kun ▲ näkyy [Päiväys]-näppäimessä, tiedostot näkyvät järjestyksessä vanhimmasta päiväyksestä alkaen.
- Kun ▼ näkyy [Tiedoston Nimi]-näppäimessä tai [Käyttäjänimi]-näppäimessä, tiedostot näkyvät laskevassa järjestyksessä nimen tai käyttäjänimen mukaan. Kun ▼ näkyy [Päiväys]-näppäimessä, tiedostot näkyvät järjestyksessä vanhimmasta päiväyksestä alkaen.

(3) [Edellinen]-näppäin

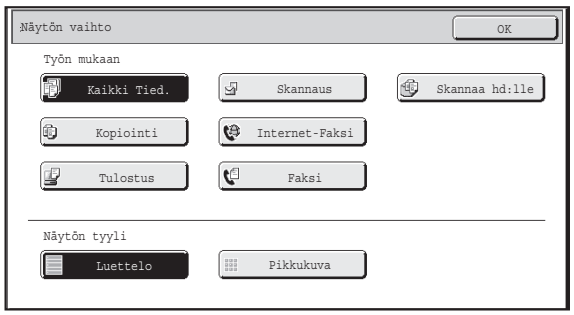
[Edellinen]-näppäin Kosketa tätä näppäintä palaamaan asiakirjojen arkistointitilan perusnäyttöön.
☞ KANSION VALINTANÄYTTÖ (sivu 5-26)

(4) Sivunäppäin

Kun on olemassa useita sivuja, käytä tätä näppäintä syöttääksesi sivunumero, jonka haluat näyttää. Kun näppäintä kosketetaan, sivunumeron syöttönäyttö tulee näkyviin. Anna haluamasi sivunumero (3-lukuinen) numeerisilla näppäimillä. Jos esimerkiksi haluat näyttää sivun 3, anna "003".

(5) [Näytön vaihto]-näppäin

Näytetyt tiedostonäppäimet voidaan muuttaa tehtävätyypin mukaan ja ne voidaan näyttää pikkukuvina. Parhaillaan valittu tehtävätyyppi näkyy [Näytön vaihto]-näppäimen oikealla puolella. Valittuna on [Kaikki tied.]. Kun [Näytön vaihto]-näppäintä kosketetaan, seuraava näyttö tulee näkyviin.



Jos haluat näyttää vain määrätyn tehtävätyypin tiedostonäppäimet, valitse tehtävätyyppi näytön ylälaidassa olevasta tehtävätyyppinäytöstä. Näyttääksesi tiedostojen pikkuvat, kosketa [Pikkukuva]-näppäintä. Voit vaihtaa pikkukuvanäytöstä luettelonäyttöön koskettamalla [Luettelo]-näppäintä. Kun olet valmis, kosketa [OK]-näppäintä.

Sisältö

(6) [Usean tied tulost]-näppäin

Kosketa tätä valitaksesi kansiosta useita tiedostoja tulostettavaksi.

☞ TIEDOSTOERÄN TULOSTUS (sivu 5-33)

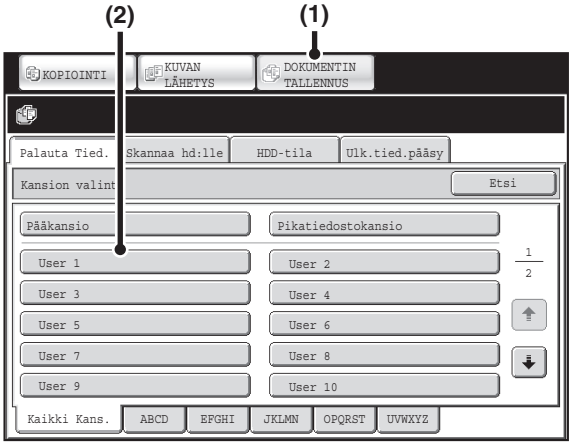
(7) Lajittelujärjestys/Näytä kohdat

Tätä voidaan käyttää pikkukuvanäytössä.
Tiedostopikkukuvien näyttöjärjestystä voidaan muuttaa kohdassa "Lajittelujärjestys".
Valitse "Päivämäärä ▲", "Päivämäärä ▼", "Tiedoston Nimi ▲", "Tiedoston Nimi ▼", "Käyttäjänimi ▲" tai "Käyttäjänimi ▼".
Tiedostopikkukuvien lukumäärää voidaan muuttaa kohdassa "Näytä kohdat".
Valitse 2 tai 8 pikkukuvaa.

TIEDOSTON VALITSEMINEN

Tässä osassa kerrotaan, miten tiedosto valitaan käytettäväksi.

1



Valitse kansio, joka sisältää tiedoston, jota haluat käyttää.

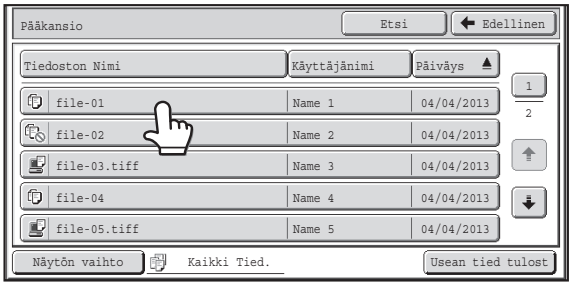
(1) Kosketa [DOKUMENTIN TALLENNUS]-näppäintä.

Näyttöön ilmestyy kansionvalintaruutu. Jos näyttöön ilmestyy muu välilehti, kosketa [Palauta Tied.]-välilehteä. Mukautettu "Minun kansio" aukeaa, kun käyttäjätunnistus on käytössä ja "Minun kansio" on määritelty järjestelmäasetusten kohdassa "Käyttäjäluettelo". [Edellinen]-näppäintä koskemalla saat näkyviin kansionvalintanäytön.

(2) Kosketa sen kansion näppäintä, joka sisältää haluamasi tiedoston.

Jos valitulle kansiolle on asetettu salasana, salasanan syöttönäyttö tulee näkyviin.
Anna salasana (5 – 8 lukua) numeerisilla näppäimillä ja kosketa [OK]-näppäintä.

2



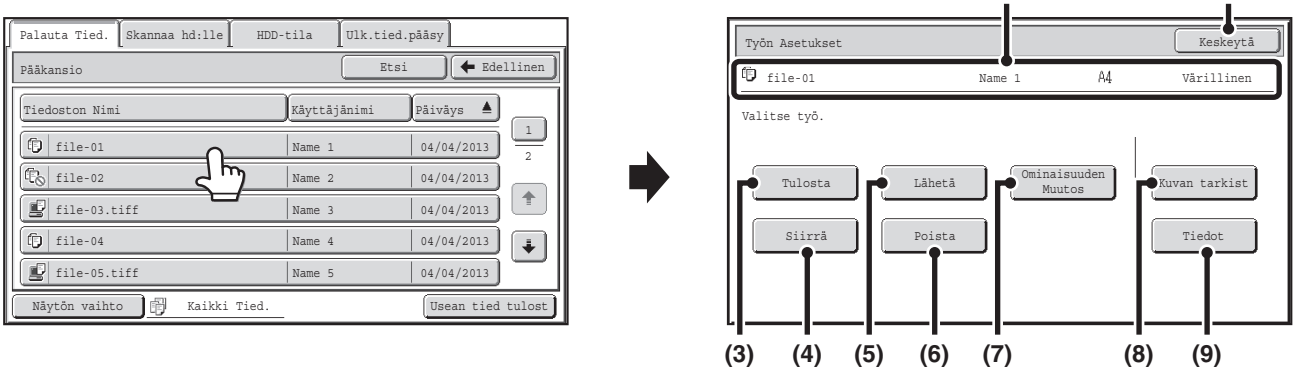
Kosketa haluamasi tiedoston näppäintä.

Jos valitulle tiedostolle on asetettu salasana, salasanan syöttönäyttö tulee näkyviin.
Anna salasana (5 – 8 lukua) numeerisilla näppäimillä ja kosketa [OK]-näppäintä.

- Kosketa [Näytön vaihto]-näppäintä näyttääksesi tietyn tilan näppäimet, kuten kopiointi- tai skannaustilan, tai näyttääksesi tiedostojen pikkukuvat.
  [Näytön vaihto]-näppäimellä löydät tiedoston nopeasti.
- Voit koskettaa [Tiedoston Nimi]-näppäintä, [Käyttäjänimi]-näppäintä tai [Päiväys]-näppäintä muuttaaksesi tiedostojen näytön järjestystä.
- [Usean tied tulost]-näppäintä voi koskettaa usean kansion tiedoston valitsemiseksei tulostettavaksi.
  ☞ TIEDOSTOERÄN TULOSTUS (sivu 5-33)
- Kun "Display only the Files of Logged-in Users" on otettuna käyttöön järjestelmäasetuksissa (pääkäyttäjä): Käyttöoikeusryhmän luettelo (Dokumentin Tallennus), vain sillä hetkellä kirjautuneena olevan käyttäjän tiedostot näytetään.

TYÖASETUSNÄYTTÖ

Kun tiedostonäppäintä painetaan, seuraava näyttö tulee näkyviin. Kosketa sen toiminnon näppäintä, jonka haluat suorittaa, ja valitse asetukset.



(1) Tiedostonäyttö

Tämä näyttää tietoa sillä hetkellä valittuina olevista tiedostoista (työkuvake, tiedostonimi, käyttäjänimi, alkuperäisen asiakirjan koko ja väritila).

(2) [Keskeytä]-näppäin

Kosketa tätä näppäintä peruuttaaksesi toiminnon ja palataksesi tiedoston valintanäyttöön.

(3) [Tulosta]-näppäin

Kosketa tätä näppäintä tulostaaksesi valitun tiedoston.

☞ TALLENNETUN TIEDOSTON TULOSTUS (sivu 5-31)

(4) [Siirrä]-näppäin

Tällä toiminnolla voit vaihtaa tiedoston paikan (siirtää tiedoston toiseen kansioon).

☞ TALLENNETUN TIEDOSTON SIIRTÄMINEN (sivu 5-41)

(5) [Lähetä]-näppäin

Tätä käytetään tallennetun tiedoston lähettämiseen faksina, Internet-faksina, skannauslähetyksenä tai muulla tavalla.

☞ TALLENNETUN TIEDOSTON LÄHETYS (sivu 5-37)

(6) [Poista]-näppäin

Kosketa tätä näppäintä poistaaksesi tiedoston, jota ei enää tarvita.

☞ TALLENNETUN TIEDOSTON POISTAMINEN (sivu 5-43)

(7) [Ominaisuuden Muutos]-näppäin

Käytä tätä näppäintä muuttamaan tallennetun tiedoston ominaisuutta ("Jaettu", "Suojaus" tai "Luottamuksellinen").

☞ TALLENNETTUJEN TIEDOSTOJEN OMINAISUUDET (sivu 5-39)

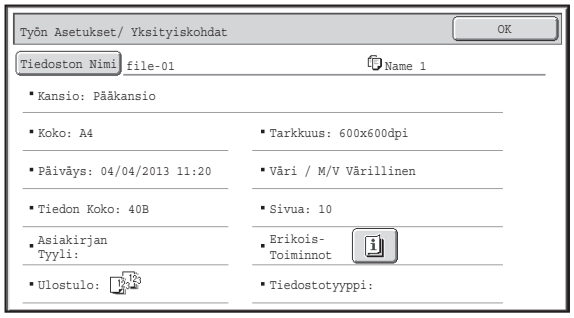
(8) [Kuvan tarkist]-näppäin

Tallennetun tiedoston kuva tulee näyttöön.

☞ TALLENNETUN TIEDOSTON KUVAN TARKISTAMINEN (sivu 5-44)

(9) [Tiedot]-näppäin

Kosketa tätä näppäintä näyttääksesi yksityiskohtaisia tietoja valitusta tiedostosta.
Kun tätä näppäintä kosketetaan, seuraava näyttö tulee näkyviin.



Jos haluat muuttaa tiedostonimeä, kosketa [Tiedoston Nimi]-näppäintä tässä näytössä.
Tekstin syöttöikkuna tulee näyttöön. Anna haluamasi tiedoston nimi.

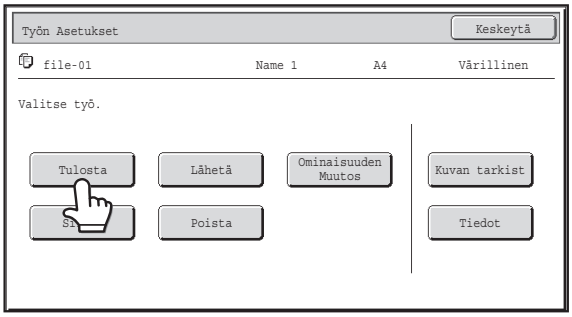
näppäin näkyy, kun erikoistoiminto on valittuna. Koskettamalla -näppäintä saat näkyviin erikoistilan vahvistusikkunan.

Sisältö

TALLENNETUN TIEDOSTON TULOSTUS

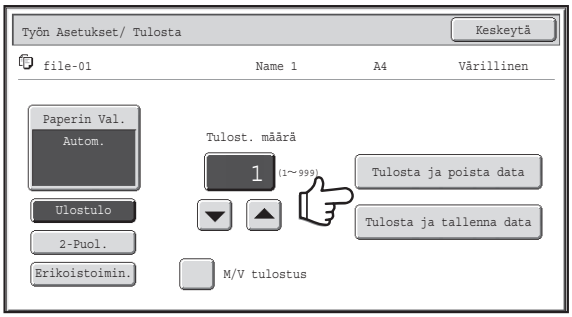
Asiakirjojen arkistoinnilla tallennettu tiedosto voidaan avata ja tulostaa tarvittaessa. Tiedoston tallennuksen yhteydessä käytetyt asetukset tallentuvat myös, joten tiedosto voidaan tulostaa uudelleen käyttäen samoja asetuksia. Tiedostoa voidaan myös muuttaa ennen tulostusta vaihtamalla tulostusasetuksia.
Valitse haluamasi tiedosto ja noudata alla olevia ohjeita.
☞ TIEDOSTON VALITSEMINEN (sivu 5-29)

1



Kosketa [Tulosta]-näppäintä.

2

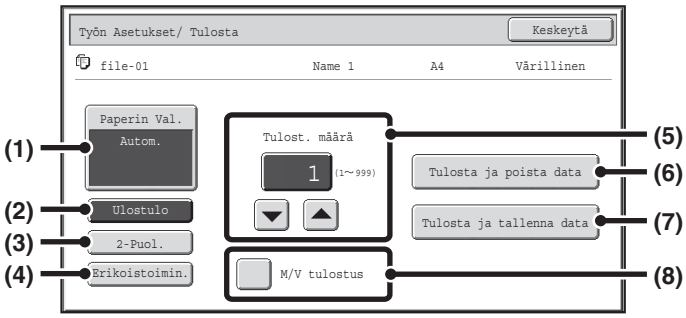


Kosketa [Tulosta ja poista data]-näppäintä tai [Tulosta ja tallenna data]-näppäintä.

Jos [Tulosta ja poista data]-näppäintä kosketetaan, tiedostot poistetaan automaattisesti tulostuksen jälkeen.
Jos [Tulosta ja tallenna data]-näppäintä kosketetaan, tiedostot tallennetaan tulostuksen jälkeen.
Ulostuloasetukset, kaksipuolinen tulostus, erikoistilat ja kopioiden lukumäärä sekä muita asetuksia voidaan valita.
Lisätietoja saat kohdasta "TULOSTUSASETUSNÄYTTÖ" (sivu 5-32).

- Mustavalkoisena tai harmaasävyisenä tallennettua tiedostoa ei voida tulostaa värillisenä.
- Jos tallennat pitkän asiakirjan Skannaus HDD:lle toiminnolla tai skannaustilassa, tiedostoa ei voi tulostaa. Skannaustilassa tallennettu tiedosto, joka sisältää sarjalähetystä varten faksin tai Internet-faksin osoitteita, voidaan tulostaa.
- Jos tulostusasetukset muuttuvat tallennetun tiedoston tulostuksen myötä, ainoa muuttunut asetus, joka voidaan tallentaa, on kopioiden määrä.
- Tulostusnopeus saattaa olla hieman alhainen riippuen tallennetun tiedoston tarkkuus- ja valotustila-asetuksista.

TULOSTUSASETUSNÄYTTÖ



(1) [Paperin Val.]-näppäin

Käytä tätä näppäintä asettamaan paperikoko.

(2) [Ulostulo]-näppäin

Käytä tätä näppäintä valitsemaan Lajittelu, Ryhmittely tai Nidontalajittelu sekä valitsemaan ulostulotaso.

(3) [2-Puol.]-näppäin

Käytä tätä näppäintä valitsemaan kuvan suuntaus paperin kääntöpuolella kaksipuolisessa tulostuksessa. Suunnataksesi etu- ja kääntöpuolen kuvan samaan suuntaan, kosketa [2-Puol. Kirja]-näppäintä. Suunnataksesi etu- ja kääntöpuolen kuvan toisiaan vastaan, kosketa [2-Puol. Lehtiö]-näppäintä. Huomaa, että tallennetun kuvan koko ja suuntaus voivat aiheuttaa sen, että näillä näppäimillä on vastakkainen vaikutus. Jos mitään näistä näppäimistä ei ole valittu (mikään ei ole korostettuna), tulostus tapahtuu yksipuolisesti.

(4) [Erikoistoimin.]-näppäin

Kosketa tätä näppäintä valitaksesi "Marg. Siirto", "Vihko", "2-1/ 4-1", "Tandem-Tulostus" tai "Leima."
Tämä näppäin ei ole näkyvissä, jos tiedosto on tallennettu Tulostus-valikkoon.

(5) -näppäin

Käytä näitä näppäimiä asettamaan kopioiden lukumäärän. Kopioiden lukumäärän voi myös valita koskettamalla suoraan numeerista näyttöä ja vaihtamalla numeron numeronäppäimillä.

(6) [Tulosta ja poista data]-näppäin

Tulostus käynnistyy, kun näppäintä kosketetaan. Kun tulostus on valmis, tiedosto poistetaan automaattisesti.

(7) [Tulosta ja tallenna data]-näppäin

Tulostus käynnistyy, kun näppäintä kosketetaan. Tiedostoa ei poisteta tulostuksen jälkeen.

(8) [M/V tulostus]-ruutu

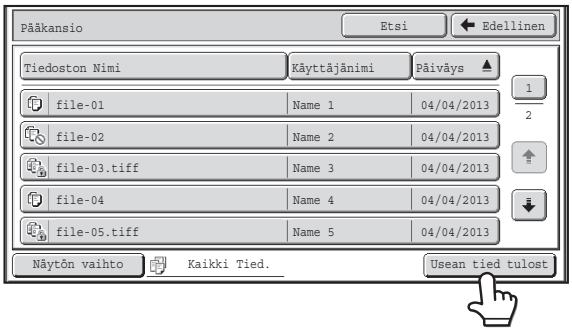
Rastita tämä ruutu, jos tiedosto tallennettiin väreissä ja haluat tulostaa sen mustavalkoisena.
Jos tiedosto tallennettiin mustavalkoisena, tämä valintaruutu ei tule näkyviin.

Sisältö

TIEDOSTOERÄN TULOSTUS

Kansiosta voi valita useita tiedostoja tulostettavaksi.

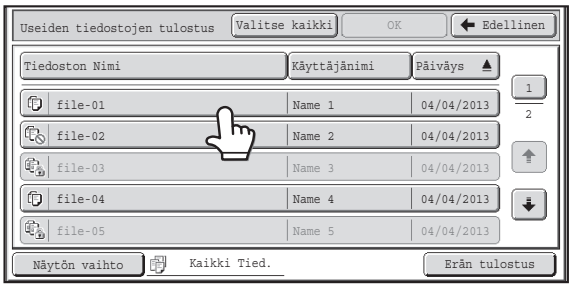
1



Kosketa [Usean tied tulost]-näppäintä.

Voit valita määrätyn tehtävätyypin tiedostoja koskettamalla [Näytön vaihto]-näppäintä, valitsemalla tehtävätyypin näyttöön tulevasta ruudusta ja koskettamalla [OK]-näppäintä.
Kosketa [Näytön vaihto]-näppäintä näyttääksesi vain valitun tehtävätyypin tiedostot.

2

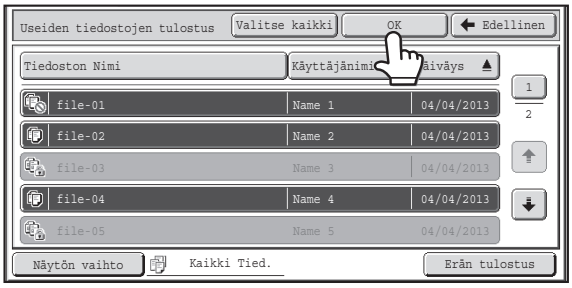


Valitse sen tiedoston näppäimet, jonka haluat tulostaa.

Kosketa niiden tiedostojen näppäimiä, jotka haluat tulostaa. Kosketettujen tiedostonäppäinten korostus ilmaisee, että ne on valittu.
Voit peruuttaa tiedoston valinnan koskettamalla korostettua tiedostoa, jolloin sen korostus poistuu.
Voit valita kaikki näytössä olevat näppäimet, lukuunottamatta luottamuksellisten tiedostojen näppäimiä, koskettamalla [Valitse kaikki]-näppäintä.
[Erän tulostus] -näppäintä voi käyttää tietyn käyttäjän kaikkien tiedostojen tulostamiseen kansiosta tai kaikkien tiedostojen tulostamiseen, joilla on kansiossa sama salasana. Lisätietoja saat kohdasta "Erän tulostus" (sivu 5-35).

- Luottamuksellisten tiedostojen Monen tiedoston tulostus ei ole mahdollista.
- Tiedostoa valittuna olevassa kansiossa ei voi valita samanaikaisesti eri kansiossa olevan tiedoston kanssa.
- Jos tehtävätyyppi on muutettu [Näytön vaihto]-näppäimellä tai näyttö on muutettu [Edellinen]-näppäimellä tiedoston ollessa valittu, tiedoston valinta peruutetaan.
- Jos kosketetaan [Valitse kaikki] -näppäintä, se muuttuu [Peruuta kaikki] -näppäimeksi. Voit peruuttaa kaikkien tiedostojen valinnat, jotka on tehty [Valitse kaikki] -näppäimellä, koskettamalla [Peruuta kaikki] -näppäintä.
- Jos kaikki tiedostot on valittu käyttämättä [Valitse kaikki]-näppäintä, näppäin ei vaihdu [Peruuta kaikki]-näppäimeksi. Jos kaikkien tiedostojen valinta peruutetaan käyttämättä [Peruuta kaikki]-näppäintä, näppäin pysyy [Peruuta kaikki]-näppäimenä.

3

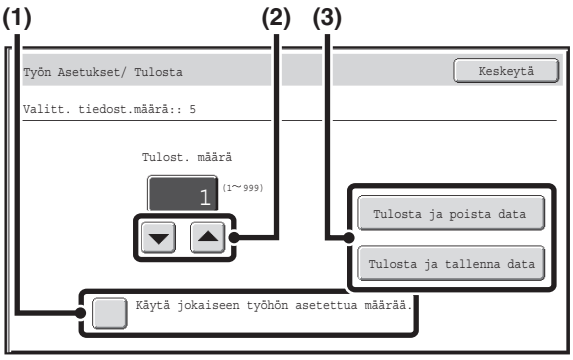


Kosketa [OK]-näppäintä.

Valittu tiedosto on annettu ja näyttö muuttuu tulostusnäytöksi.

Sisältö

4



Valitun tiedoston tulostaminen.

Valittujen tiedostojen lukumäärä näkyy Valittujen tiedostojen lukumäärä -näytössä.
Jos haluat käyttää kopiomäärää, joka on tallennettu tiedoston kanssa, siirry vaiheeseen 3.

(1) Kosketa [Käytä jokaiseen työhön asetettua määrää.]-ruutua niin, että se ei ole valittuna (☐).

(2) Valitse kopioiden lukumäärä ▼▲ näppäimillä.

Voit myös koskettaa suoraan numeerista näyttöä ja muuttaa numeron numeronäppäimillä.

(3) Kosketa [Tulosta ja poista data]-näppäintä tai [Tulosta ja tallenna data]-näppäintä.

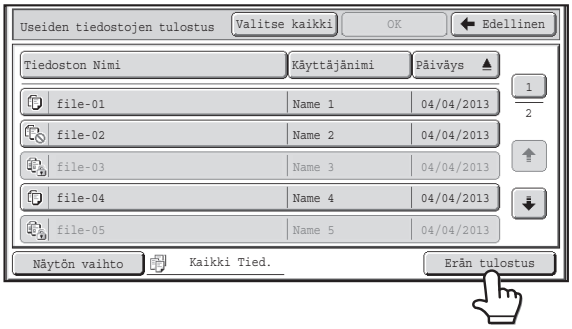
Jos [Tulosta ja poista data] -näppäintä kosketetaan, tiedostot poistetaan automaattisesti tulostuksen jälkeen.
Jos [Tulosta ja tallenna data]-näppäintä kosketetaan, tiedostot tallennetaan tulostuksen jälkeen.

Sisältö

Erän tulostus

Kaikki tiedostot, joilla on sama käyttäjänimi ja salasana, voidaan tulostaa yhdellä kertaa. Kun [Monen tied. tul.]-näppäintä on kosketettu, se muuttuu [Erän tulostus]-näppäimeksi.

1



Kosketa [Erän tulostus]-näppäintä.

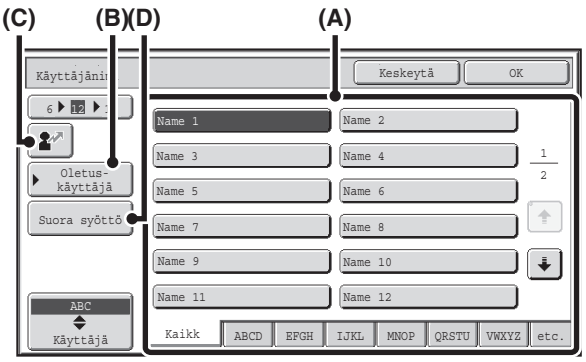
2



Kosketa [Käyttäjänimi]-näppäintä.

Kun käyttäjätunnistusta käytetään, sisäänkirjautumiseen käytetty käyttäjänimi valitaan automaattisesti.
Kun "Display only the Files of Logged-in Users" on otettuna käyttöön järjestelmäasetuksissa (pääkäyttäjä): Käyttöoikeusryhmän luettelo (Dokumentin Tallennus), sillä hetkellä kirjautuneena olevan käyttäjän käyttäjänimi valitaan ja muita käyttäjänimiä ei voi valita.

3



Valitse käyttäjänimi.

Käyttäjänimen valinta voidaan tehdä neljällä eri tavalla:

(A) Kosketa käyttäjänimen kertakosketusnäppäintä.
Kosketettu käyttäjänimi korostuu.
Jos valitsit vahingossa väärän nimen, kosketa oikean nimen näppäintä.

(B) Kosketa [Oletus-käyttäjä]-näppäintä.
Käyttäjänimi voidaan valita tehdasasetteisista nimistä.

(C) Kosketa -näppäintä.
Viestinäyttöön ilmestyy kohta, johon täytetään "Rekisteröintinumero" [----]. Anna "Rekisteröintinumero" käyttäjän tallennuksen yhteydessä. Näin voit itse valita käyttäjänimen.

(D) Kosketa [Suora syöttö]-näppäintä.
Tekstin syöttöikkuna tulee näyttöön. Anna käyttäjänimi suoraan.

Kun olet valinnut käyttäjänimen, paina [OK]-näppäintä.

Kun [[Kaikki käytt] -valinta ei sallittu.] -valintaruutu ja [[Käytt.tuntem.] -valinta ei sallittu.] -valintaruutu on otettu pois käytöstä järjestelmäasetuksissa (pääkäyttäjä), voidaan valita [Kaikki Käytt] -näppäin ja [Käytt. Tuntem.] -näppäin.
[Kaikki Käytt]-näppäintä voidaan koskettaa kaikkien kansiossa olevien tiedostojen valitsemiseksi (kaikkien käyttäjien tiedostot).
[Käytt. Tuntem.]-näppäintä voidaan koskettaa kaikkien niiden kansiossa olevien tiedostojen valitsemiseksi, joilla ei ole käyttäjänimeä.

Sisältö

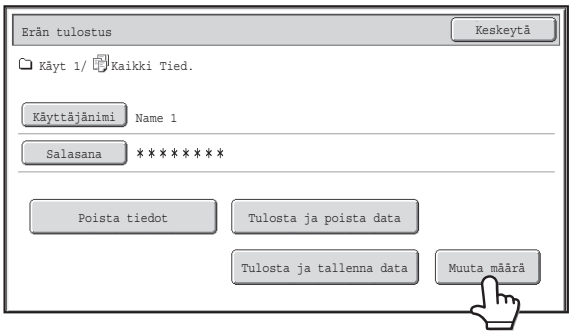
4



Jos salasana on määritetty, kosketa [Salasana]-näppäintä.

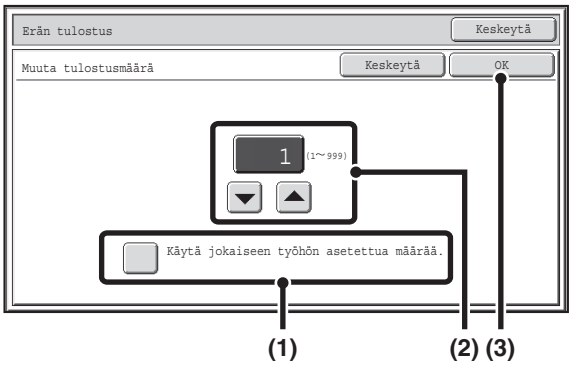
Anna salasana (5 – 8 lukua) numeerisilla näppäimillä ja kosketa [OK]-näppäintä. Ainoastaan tiedostot, joilla on sama salasana, voidaan valita.
Jos et halua antaa salasanaa, siirry seuraavaan vaiheeseen.

5



Määrittääksesi kopioiden lukumäärän, kosketa [Muuta määrä]-näppäintä.

Jos haluat käyttää jokaiseen tiedostoon tallennettua kopiomäärää, siirry vaiheeseen 6.



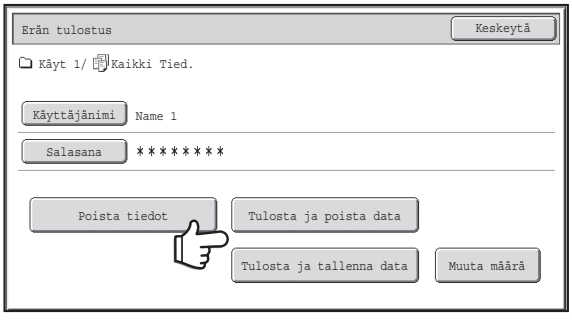
(1) Kosketa [Käytä jokaiseen työhön asetettua määrää.]-valintaruutua niin, että se ei ole valittuna (☐).

(2) Valitse kopioiden lukumäärä ▼ ▲ -näppäimillä.

Voit myös koskettaa suoraan numeerista näyttöä ja muuttaa numeron numeronäppäimillä.

(3) Kosketa [OK]-näppäintä.

6



Kosketa [Tulosta ja poista data]-näppäintä tai [Tulosta ja tallenna data]-näppäintä.

Jos [Tulosta ja poista data]-näppäintä kosketetaan, tiedostot poistetaan automaattisesti tulostuksen jälkeen.
Jos [Tulosta ja tallenna data]-näppäintä kosketetaan, tiedostot tallennetaan tulostuksen jälkeen.
Jos kansiossa ei ole tiedostoja, jotka sopivat hakukriteereihin, palaat tiedostolistan näyttöön.

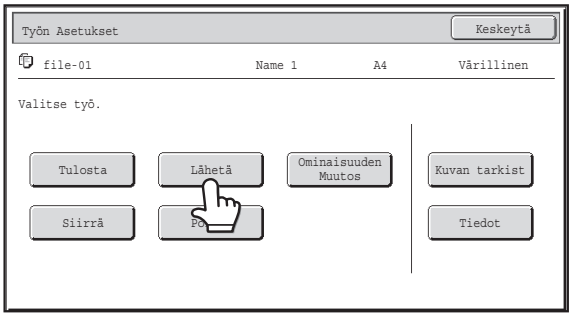
Kaikki tiedostot, jotka vastaavat asetettuja hakuehtoja, voidaan poistaa koskettamalla [Poista tiedot] -näppäintä.

Sisältö

TALLENNETUN TIEDOSTON LÄHETYS

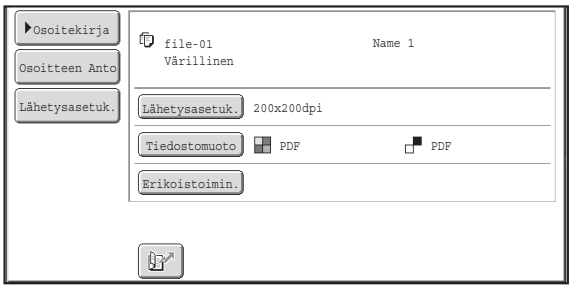
Asiakirjojen arkistoinnilla tallennettu tiedosto voidaan avata ja lähettää tarvittaessa koska tahansa. Tiedoston tallennuksen yhteydessä käytetyt asetukset tallentuvat myös, joten tiedosto voidaan lähettää käyttäen samoja asetuksia. Voit tarvittaessa myös muuttaa lähetysasetuksia haetun tiedoston muokkaamiseksi.
Valitse haluamasi tiedosto ja noudata alla olevia ohjeita.
☞ TIEDOSTON VALITSEMINEN (sivu 5-29)

1



Kosketa [Lähetä]-näppäintä.

2



Valitse lähetysasetukset.

Tietoa asetuksista saat kohdassa "LÄHETYSASETUSTEN NÄYTTÖ" (sivu 5-38).

3

Paina [VÄRI KÄYNNISTYS]-näppäintä tai [MUSTAVALKO KÄYNNISTYS]-näppäintä.

Jos olet lähettämässä faksia tai Internet-faksia, voit käyttää ainoastaan [MUSTAVALKO KÄYNNISTYS]-näppäintä.

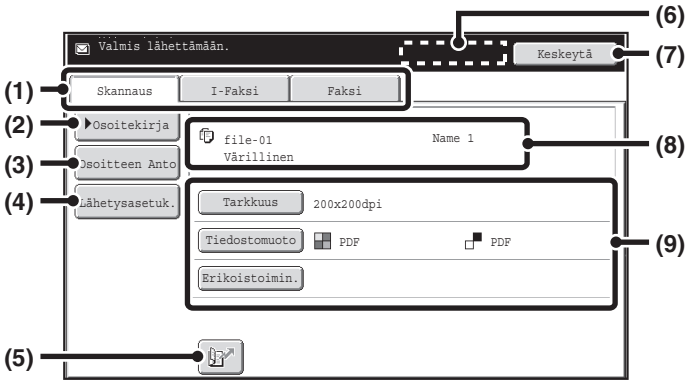
- Mustavalkoisena tai harmaasävyisenä tallennettua tiedostoa ei voida lähettää värillisenä.
- Tallennettua tulostustyötä ei voida lähettää.
- Nämä lähetysmenetelmät vaativat vastaavien valinnaisten ominaisuuksien asentamista.
- Jos tallennetussa tiedostossa oli jokin seuraavista erikoistiloista, tiedostoa ei voida lähettää. "Vihkokopiointi", "Kansi/Välil.Toiminta", "Valok. toisto", "Monisivu suurennos", "Moniotos" kopioinnille.
- Jos tallennetussa tiedostossa oli jokin seuraavista erikoistiloista, tiedosto voidaan lähettää, mutta erikoistilaa ei voida käyttää.
  "Marg. Siirto", "Kalvojen Välilehdet", "Kirjakopiointi", "Tab. Kopiointi", "Leima", kaikki "Väriasetukset-valikkokohdat", "Keskitys"
- Tiedoston tallennuksen yhteydessä käytetystä pienennys- tai suurennussuhteesta riippuen tallennetun tiedoston lähettäminen ei ehkä ole mahdollista valitulla tarkkuusasetuksella. Yritä tässä tapauksessa muuttaa tarkkuutta.
  Jos kuitenkin lähetät tallennettua tiedostoa Internet-faksilla, lähetys ei välttämättä ole mahdollista edes muutetulla tarkkuudella.

Sisältö

LÄHETYSASETUSTEN NÄYTTÖ

Lähetysasetuksissa näkyvät näppäimet selitetään alla. Lisätietoa jokaisesta asetuksesta, katso "PERUSNÄYTTÖ" (sivu 4-9) luvussa "4. SKANNERI/INTERNET-FAKSI".

Esimerkki skannaustilasta



(1) Lähetystilan välilehdet

Valitse faksi-, skannaus-, internet-faksi-tila, jne. valitsemasi tilan välilehteä koskettamalla.

(2) [Osoitekirja]-näppäin

Kosketa tätä näppäintä näyttämään osoitekirjaan tallennetut kohteet.

(3) [Osoitteen Anto]-näppäin tai [Alaosoite]-näppäin

Käytä tätä näppäintä syöttämään osoite suoraan lähetettäessä tiedostoa skannaustilassa tai Internet-faksitilassa.

(4) [Lähetysasetuk.]-näppäin

Tämä näppäin näkyy skannaustilassa ja Internet-faksitilassa. Koskemalla näppäintä lähetyksen aikana voit liittää aiheen ja tiedostonimen. Skannaustilassa voit määrittää myös lähettäjän.

(5) -näppäin

Voit syöttää kertapainallus- tai ryhmänäppäimelle tallennuksen yhteydessä annetun 4-numeroisen hakunumeron haun kohteen tarkentamiseksi.

(6) [Seur. Osoite] -näppäin

Tämä näppäin näkyy, kun on annettu vähintään yksi osoite. Käytä tätä näppäintä kun haluat lähettää tiedoston useisiin kohteisiin.

(7) [Keskeytä]-näppäin

Tämä palauttaa sinut työasetusten perusnäyttöön.

(8) Tiedostonimi/Käyttäjänimi-näyttö

Tässä näkyy lähetettävän tiedoston kuvake, tiedostonimi, käyttäjänimi ja väritila (värillinen/mustavalkoinen).

(9) Näitä näppäimiä koskemalla voit vaihtaa lähetettävän tiedoston vastaavia asetuksia. Valittavat asetukset vaihtelevat tilan mukaan.

- **Skannaustila**

  [Tarkkuus]-näppäin
  Käytä tätä näppäintä valitsemaan tarkkuus. Tarkkuusasetusta ei voida valita korkeammaksi kuin tarkkuutta, jolla tiedosto tallennettiin.

  [Tiedostomuoto]-näppäin
  Tämän avulla voit valita tiedostotyypin, pakkaussuhteen ja väritilan.

  [Erikoistoimin.]-näppäin
  Tässä näkyy [Ajastin]-näppäin.

- **Internet-faksitila**

  [Tarkkuus]-näppäin
  Käytä tätä näppäintä valitsemaan tarkkuus. Tarkkuusasetusta ei voida valita korkeammaksi kuin tarkkuutta, jolla tiedosto tallennettiin.

  [Tiedostomuoto]-näppäin
  Käytä tätä näppäintä tiedostotyypin ja pakkaussuhteen valitsemiseksi.

  [Erikoistoimin.]-näppäin
  Tässä näkyvät [Ajastin] ja [Toiminta-Raportti]-näppäimet.

Sisältö

TALLENNETTUJEN TIEDOSTOJEN OMINAISUUDET

TIEDOSTON OMINAISUUDET

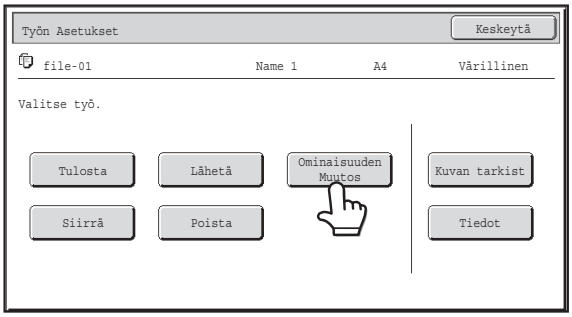
Suojausasetus voidaan valita tiedostoille, jotka on tallennettu asiakirjan arkistointitoiminnolla. Tämä estää tiedostojen siirtämisen tai automaattisen tai manuaalisen poistamisen.
Tallennetuille tiedostoille voidaan valita kolme ominaisuutta: [Jaettu], [Suojattu], ja [Luottam.]. Kun tiedosto tallennetaan [Jaettu]-ominaisuudella, tiedosto ei ole suojattu. Kun tiedosto tallennetaan [Suojattu]- tai [Luottam.]-ominaisuudella, tiedosto suojataan.
Pikatiedostoon tallennetut tiedostot ovat [Jaettu]-tiedostoja. Kun tiedosto tallennetaan pääkansioon tai mukautettuun kansioon, [Suojattu] tai [Luottam.] voidaan valita.

Jaettu	[Jaettu]-tiedosto voidaan muuttaa [Suojattu]- tai [Luottam.]-tiedostoksi käyttämällä työasetusten [Ominaisuuden Muutos]-toimintoa.
Suojattu	Suojaa-toiminto estää tiedoston siirtämisen tai poistamisen. Salasanaa ei voida muodostaa. -kuvake näkyy suojatun tiedoston tiedostonäppäimen tilakuvakkeen kanssa.
Luottam.	Luottamuksellinen tiedoston turvausta varten asetetaan salasana. (Salasana on annettava tiedoston avaamiseksi.) -kuvake näkyy luottamuksellisen tiedoston tiedostonäppäimen tilakuvakkeen kanssa.

SUOJAUSASTEEN MUUTTAMINEN

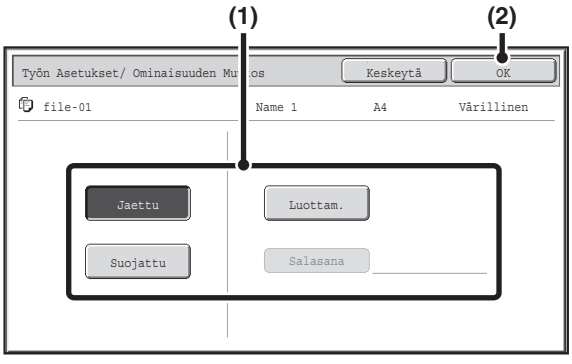
Valitse haluamasi tiedosto ja noudata alla olevia ohjeita.
☞ TIEDOSTON VALITSEMINEN (sivu 5-29)

1



Kosketa [Ominaisuuden Muutos]-näppäintä.

2



Valitse ominaisuus.

(1) Kosketa haluamasi ominaisuuden näppäintä.

Jos valitulle kansiolle on asetettu salasana, salasanan syöttönäyttö tulee näkyviin.
Anna salasana (5 – 8 lukua) numeerisilla näppäimillä ja kosketa [OK]-näppäintä.

(2) Kosketa [OK]-näppäintä.

Sisältö

Rajoitukset suojausasteen muuttamisessa

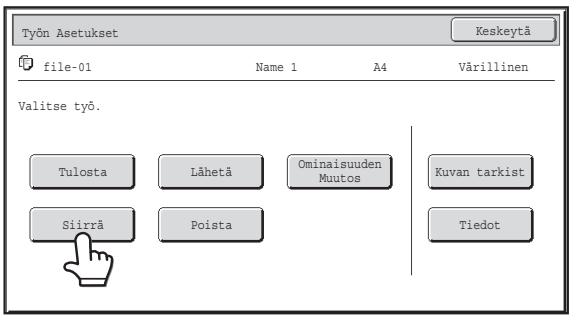
- "Jaettu"-tiedoston suojausasteeksi voidaan muuttaa "Suojaa" tai "Luottam.". Jos "Jaettu"-tiedosto on tallennettu Pikatiedostokansio, sen suojausasteeksi voidaan kuitenkin muuttaa ainoastaan "Suojaa".
- "Suojaa"-tiedoston suojausasteeksi voidaan muuttaa "Jaettu" tai "Luottam.". Jos "Suojaa"-tiedosto on tallennettu Pikatiedostokansioon, sen suojausasteeksi voidaan kuitenkin muuttaa ainoastaan "Jaettu".
- Pikatiedostokansioon tallennetun tiedoston suojausasteeksi ei voida muuttaa "Luottam.". Jos tiedosto siirretään Pääkansioon tai Mukautettuun kansioon, ominaisuudeksi voidaan muuttaa "Luottam.".
- Samalle tiedostolle ei voida valita kahta suojausastetta.

TALLENNETUN TIEDOSTON SIIRTÄMINEN

Tällä menetelmällä voit vaihtaa tiedoston paikan (siirtää tiedoston toiseen kansioon).
Valitse haluamasi tiedosto ja noudata alla olevia ohjeita.

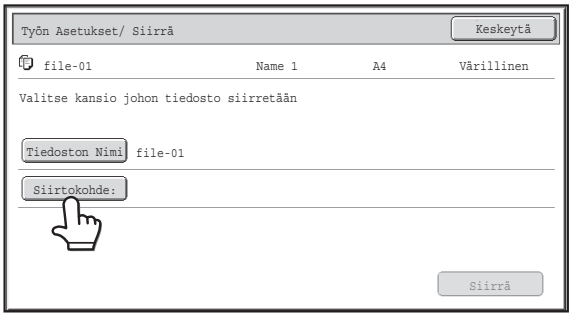
☞ TIEDOSTON VALITSEMINEN (sivu 5-29)

1



Kosketa [Siirrä]-näppäintä.

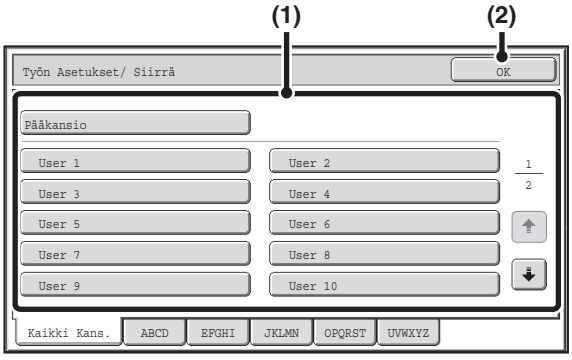
2



Kosketa [Siirtokohde:] näppäintä.

- Tiedostoa ei voida siirtää Pikatiedostokansioon. Tämä menetelmä muuttaa tiedoston alkuperäisen nimen ja tiedosto voidaan siirtää mukautettuun kansioon. (Tietokoneen "Tallenna nimellä" toiminnosta poiketen tiedostoa ei kopioida mukautettuun kansioon siten, että alkuperäinen tiedosto jää alkuperäiseen kansioon.)
- Vaihtaaksesi tiedostonimen, kosketa [Tiedoston Nimi]-näppäintä.

3



Yllä oleva näyttö näyttää esimerkin mukautetusta kansiosta.

Valitse kohdekansio.

(1) Kosketa sen kansion näppäintä, jonne haluat siirtää tiedoston.

Jos valitulle kansiolle on asetettu salasana, salasanan syöttönäyttö tulee näkyviin.
Anna salasana (5 – 8 lukua) numeerisilla näppäimillä ja kosketa [OK]-näppäintä.

(2) Kosketa [OK]-näppäintä.

Sisältö

4



Kosketa [Siirrä]-näppäintä.

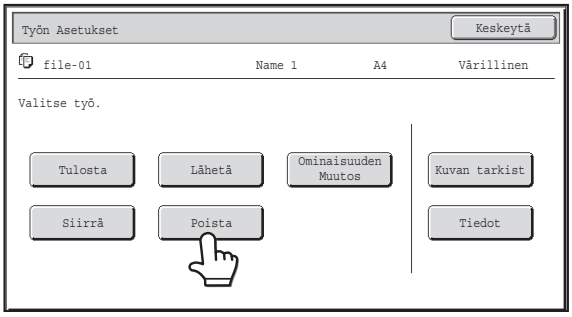
Tiedostoa, jonka suojausaste on "Suojaa", ei voida siirtää. Jotta suojattua tiedostoa voidaan siirtää, on sen suojausasteeksi vaihdettava "Jaettu" tai "Luottam.".

Sisältö

TALLENNETUN TIEDOSTON POISTAMINEN

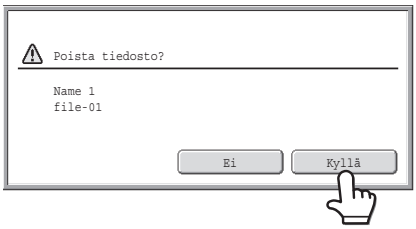
Tallennetut tiedostot, joita ei enää tarvita, voidaan poistaa.
Valitse tiedosto, jonka haluat poistaa ja kosketa [Poista]-näppäintä.
☞ TIEDOSTON VALITSEMINEN (sivu 5-29)

1



Kosketa [Poista]-näppäintä.

2



Tarkista tiedosto ja koske sitten [Kyllä]-näppäintä.

Tiedostoa, jonka suojausaste on "Suojaa", ei voida poistaa. Jotta suojattu tiedosto voidaan poistaa, on sen suojausasteeksi vaihdettava "Jaettu" tai "Luottam.".

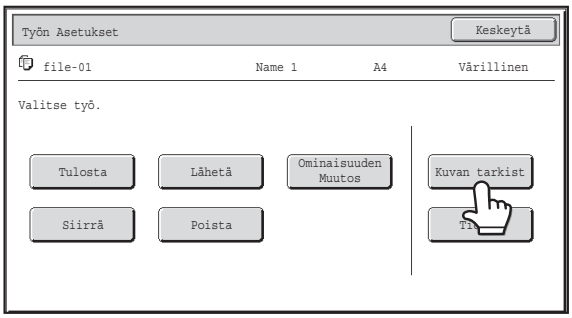
Sisältö

TALLENNETUN TIEDOSTON KUVAN TARKISTAMINEN

Voit tarkistaa tallennetun tiedoston kuvan käyttämällä asiakirjan arkistointia.
Valitse haluttu tiedosto ja kosketa [Kuvan tarkist] -näppäintä.
☞ TIEDOSTON VALITSEMINEN (sivu 5-29)

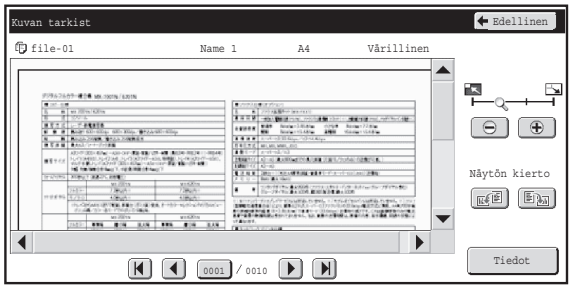
Kuvan koon mukaan osa kuvasta saattaa leikkautua pois kosketuspaneelin kuvan tarkistusnäytössä.

1



Kosketa [Kuvan tarkist] -näppäintä.

2



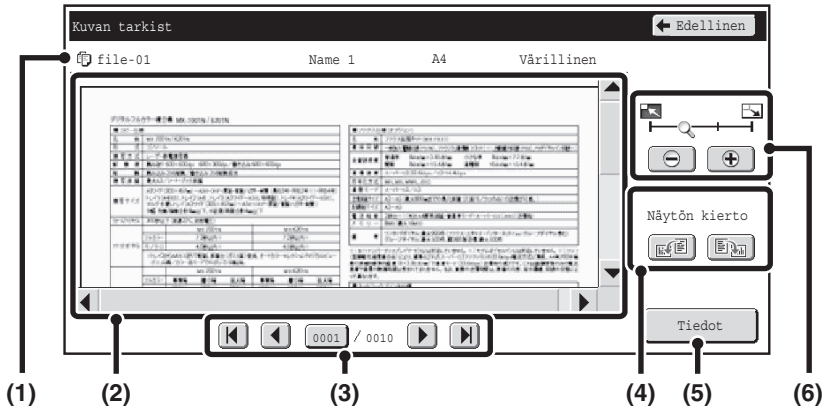
Tarkista tiedoston kuva.

Tietoa kaikista kohteista saat kohdassa "KUVANTARKISTUSNÄYTTÖ" (sivu 5-45).

Sisältö

KUVANTARKISTUSNÄYTTÖ

Tässä osassa selitetään kuvantarkistusnäyttö.



(1) Tietonäyttö

Näyttää näytetyn kuvan tiedot

(2) Esikatselukuva

Näyttää valitun tiedoston kuvan
Jos kuva on leikattu, käytä näytön oikeassa reunassa ja alaraeunassa olevia vierityspalkkeja kuvan vierittämiseen. Kosketa palkkia ja liu'uta sitä kuvan vierittämiseksi. (Voit vierittää kuvaa myös koskettamalla -näppäimiä.)

(3) Vaihda sivua -näppäimet

Jos asiakirjassa on useita sivuja, voit vaihtaa niitä näillä näppäimillä.

- -näppäimet: Siirry ensimmäiselle tai viimeiselle sivulle.
- -näppäimet: Siirry edelliselle tai seuraavalle sivulle.
- Sivunumeronäyttö: Näyttää kokonaissivumäärän ja nykyisen sivunumeron. Voit koskettaa nykyistä sivunumeronäppäintä ja antaa numeron numeronäppäimillä siirtyäksesi kyseiseen sivunumeroon.

Tulostustiedostosta näytetään vain ensimmäisen sivun kuva. Näytettyä sivua ei voi vaihtaa.

(4) "Näytön kierto" -näppäin

Kiertää kuvaa oikealle tai vasemmalle 90 astetta. Kiertoa sovelletaan kaikkiin tiedoston sivuihin, ei vain näytettyyn sivuun.

Tulostustiedostoa ei voi kiertää.

(5) [Tiedot]-näppäin

Näyttää yksityiskohtaisten tietojen näytön.
☞ TIEDOSTON VALINTANÄYTTÖ (sivu 5-27)

(6) Näytön zoomaus -näppäin

Käytä tätä asettamaan näytetyn kuvan zoomaussuhde. Muutokset alkaen vasemmalta järjestyksessä "Koko sivu", "2 kertaa", "4 kertaa", "8 kertaa". Aseutsta sovelletaan kaikkiin tiedoston sivuihin, ei vain näytettyyn sivuun.

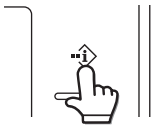
Esikatselukuva on kosketuspaneelissa näytettävä kuva. Se eroaa todellisesta tulosteesta.

Sisältö

TIEDOSTON AVAUS JA KÄYTTÖ TYÖTILANÄYTÖSTÄ

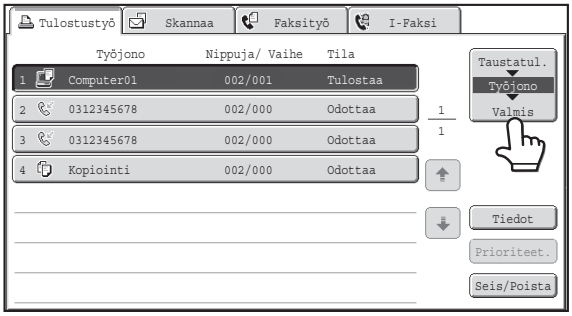
Tiedosto- ja Pikatiedosto-toiminnoilla tallennetut tiedostot näkyvät näppäiminä Valmis-työtilanäytössä.
Tämä sopii hyvin silloin, kun haluat nopeasti tulostaa kopiointityön tallennettua tietoa tai lähettää nopeasti tallennetun faksin toiseen kohteeseen.

1



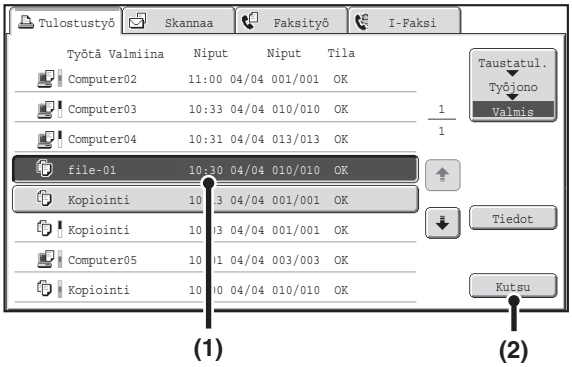
Kosketa [TYÖN TILA] -näppäintä (ⓘ).

2



Kosketa työtilan näytön valitsinnäppäintä ja odota, että [Valmis]-näppäin korostuu.

3



Valitse haluamasi tiedosto valmiiden töiden näytöstä.

(1) Kosketa haluamasi tiedoston näppäintä.

(2) Kosketa [Kutsu]-näppäintä.

Työasetusten näyttö tulee näkyviin.
Valitse ja suorita haluamasi toiminto.

☞ TYÖASETUSNÄYTTÖ (sivu 5-30)
☞ TALLENNETUN TIEDOSTON TULOSTUS (sivu 5-31)
☞ TALLENNETUN TIEDOSTON LÄHETYS (sivu 5-37)
☞ TALLENNETTUJEN TIEDOSTOJEN OMINAISUUDET (sivu 5-39)
☞ TALLENNETUN TIEDOSTON SIIRTÄMINEN (sivu 5-41)
☞ TALLENNETUN TIEDOSTON POISTAMINEN (sivu 5-43)
☞ TALLENNETUN TIEDOSTON KUVAN TARKISTAMINEN (sivu 5-44)

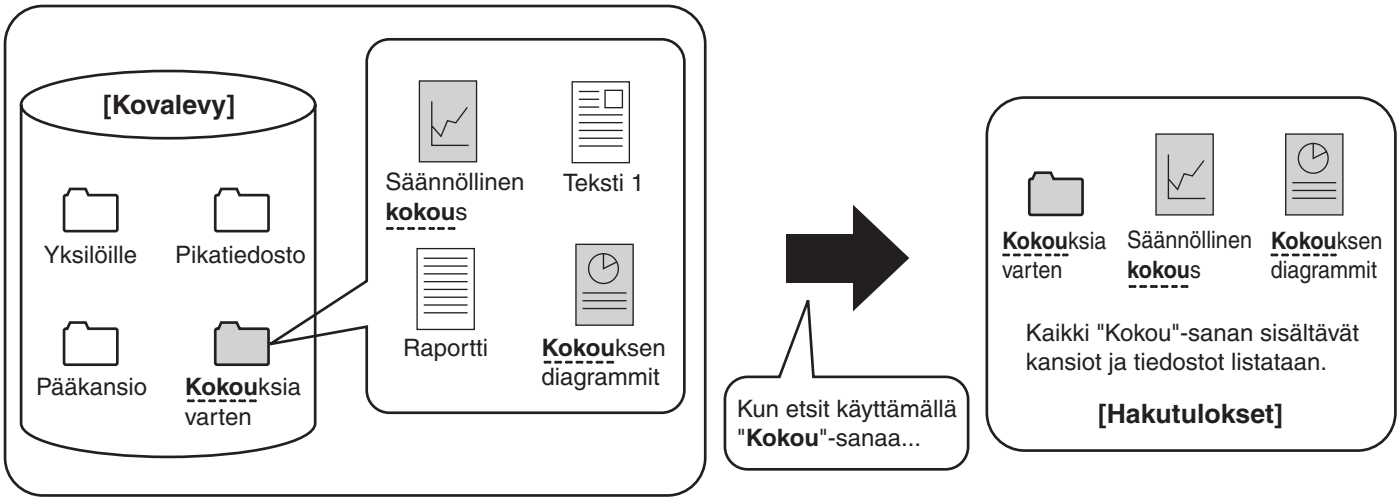
- Katsellaksesi valitun tiedoston tietoja kosketa [Tiedot]-näppäintä.
- Jos käyttäjän tunnistus on otettuna käyttöön ja [Kutsu]-näppäintä painetaan, kun yhtään käyttäjiä ei ole kirjautuneena, käyttäjän tunnistus tulee näyttöön ja sallii sisäänkirjautumisen.
- Kun "Display only the Files of Logged-in Users" on otettuna käyttöön järjestelmäasetuksissa (pääkäyttäjä): Käyttöoikeusryhmän luettelo (Dokumentin Tallennus), tiedoston uudelleenkäyttö ei ole mahdollista, jos sen käyttäjänimi ei vastaa kirjautuneena olevan käyttäjän käyttäjänimeä.

Sisältö

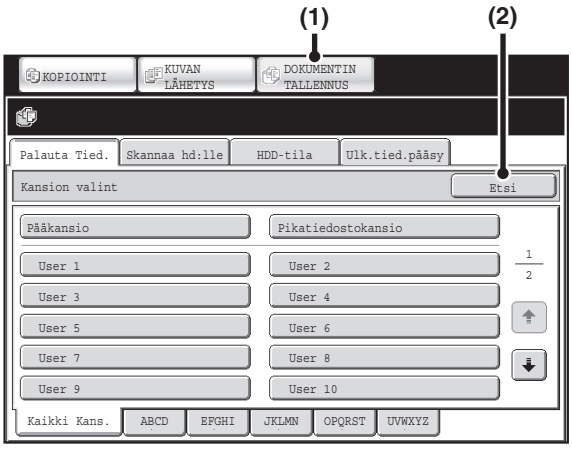
TALLENNETUN TIEDOSTON HAKU

Kun laitteelle on tallennettu useampia tiedostoja, voi oikean tiedoston löytämisessä kulua aikaa. Asiakirjojen arkistointitilan hakutoiminto voi auttaa löytämään tiedoston nopeammin.
Tässä osassa kerrotaan, miten tiedostoja tai kansioita haetaan laitteen kiintolevyltä.
Haku on mahdollista, vaikka tietäisit vain osan tiedoston tai kansion nimestä. Haku voidaan rajata myös tiettyyn kansioon.

Esimerkki: Ainoastaan osa tiedoston nimeä on tiedossa: "Kokous"



1

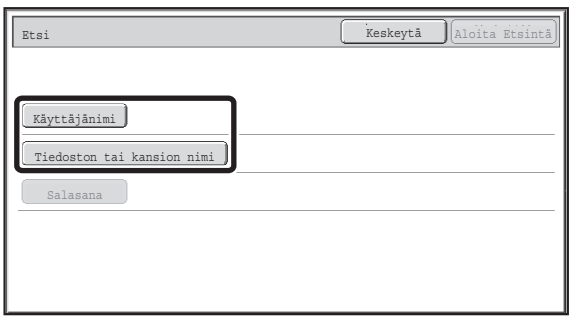


Avaa tiedostonhaku-näyttö.

(1) Kosketa [DOKUMENTIN TALLENNUS]-näppäintä.

(2) Kosketa [Etsi]-näppäintä.

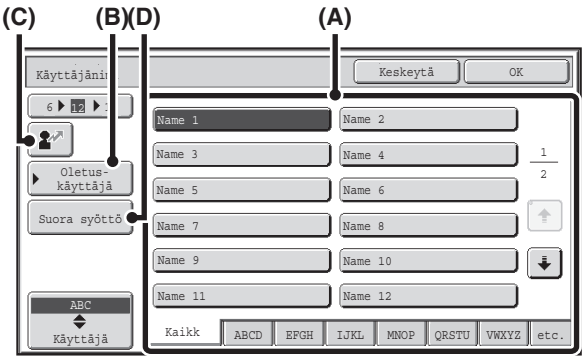
2



Kosketa [Käyttäjänimi]- tai [Tiedoston tai kansion nimi]-näppäintä.

Jos tiedät käyttäjänimen, kosketa [Käyttäjänimi]-näppäintä ja siirry kohtaan "Käyttäjänimen käyttö hakutoiminnossa." vaiheessa 3.
Jos tiedät tiedoston nimen, kosketa [Tiedoston tai kansion nimi] -näppäintä ja siirry kohtaan "Tiedoston tai kansion nimen käyttö hakutoiminnossa" vaiheessa 3.
Kun "Display only the Files of Logged-in Users" on otettuna käyttöön järjestelmäasetuksissa (pääkäyttäjä): Käyttöoikeusryhmän luettelo (Dokumentin Tallennus), sillä hetkellä kirjautuneena olevan käyttäjän käyttäjänimi valitaan ja muita käyttäjänimiä ei voi valita.

Sisältö



Käyttäjänimen käyttö hakutoiminnossa.

Käyttäjänimen valinta voidaan tehdä neljällä eri tavalla:

(A) Kosketa käyttäjänimen kertakosketusnäppäintä.
Kosketettu käyttäjänimi korostuu.
Jos valitsit vahingossa väärän nimen, kosketa oikean nimen näppäintä.

(B) Kosketa [Oletus-käyttäjä]-näppäintä.
Käyttäjänimi voidaan valita tehdasasetteisista nimistä.

(C) Kosketa -näppäintä.
Viestinäyttöön ilmestyy kohta, johon täytetään "Rekisteröintinumero" [----]. Anna "Rekisteröintinumero" käyttäjän tallennuksen yhteydessä. Näin voit itse valita käyttäjänimen.

(D) Kosketa [Suora syöttö]-näppäintä.
Tekstin syöttöikkuna tulee näyttöön. Anna käyttäjänimi suoraan. Haku on mahdollista, vaikka tietäisit ainoastaan käyttäjänimen ensimmäiset kirjaimet.

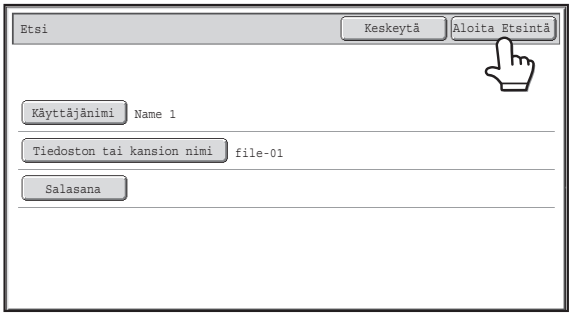
Kun olet valinnut käyttäjänimen, paina [OK]-näppäintä.
Kun olet valinnut käyttäjänimen, voit koskettaa [Salasana]-näppäintä. Voit etsiä tietyllä salasanalla suojattujen, valitun käyttäjänimen tiedostoja koskemalla [Salasana]-näppäintä ja antamalla salasanan.
(Pelkällä salasanalla ei voi suorittaa hakua.)

Tiedoston tai kansion nimen käyttö hakutoiminnossa

Syötä tiedostonimi tai kansionimi ja koske [OK]-näppäintä.

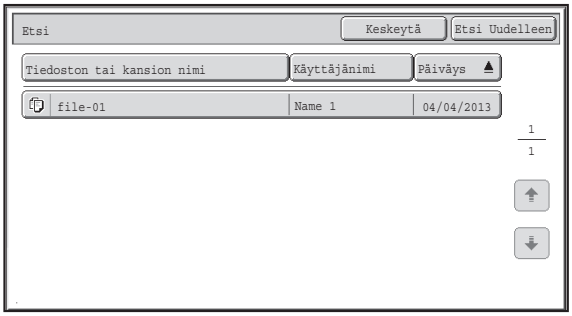
Sisältö

4



Kosketa [Aloita Etsintä]-näppäintä.

Hakutulokset tulevat näkyviin seuraavaa näyttöä muistuttavassa näytössä. Luettelo hakukriteerejäsi vastaavista tiedostoista tulee näkyviin. Valitse luettelosta haluamasi tiedosto. Työasetusten näyttö tulee näkyviin.



Kosketa [Keskeytä]-näppäintä jos haluat palata asiakirjojen arkistointitilan perusnäyttöön.
Kosketa [Etsi Uudelleen] –näppäintä jos haluat palata tiedostonhaku-näyttöön.

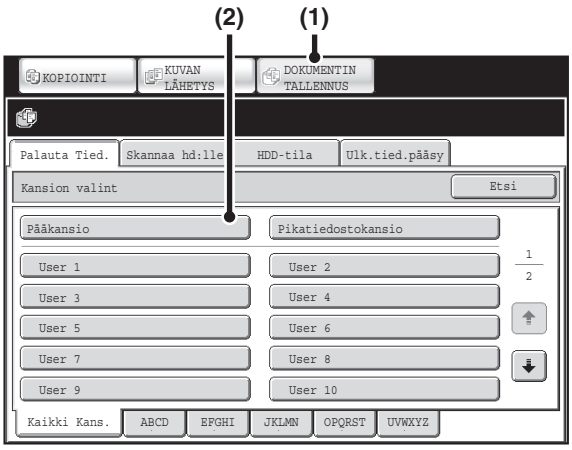
- Kun etsit käyttäen [Tiedoston tai kansion nimi]-toimintoa, hakuominaisuuksiin sopivat mukautetut kansiot tulevat myös näkyviin listalla. Kun kansiota kosketetaan, lista kansiossa olevista tiedostoista tulee näkyviin. Kosketa luettelossa olevaa haluamaasi tiedostoa.
- Voit myös käyttää Internet-sivuja tiedoston etsimiseen. Napsauta [Asiakirjan toiminnot], [Dokumentin Tallennus] ja [Etsi] Internet-sivujen valikossa.

Sisältö

Haku kansion sisällä

Voit määrittää kansion rajataksesi hakusi tähän kansioon. Suorittaaksesi haun tietyssä kansiossa, noudata seuraavia vaiheita.

1



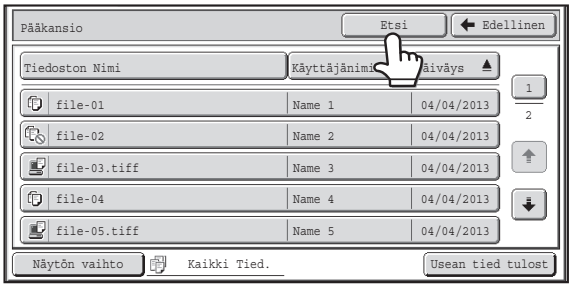
Avaa kansio, jossa haluat suorittaa haun.

(1) Kosketa [DOKUMENTIN TALLENNUS]-näppäintä.

(2) Kosketa sen kansion näppäintä, jonka haluat hakea.

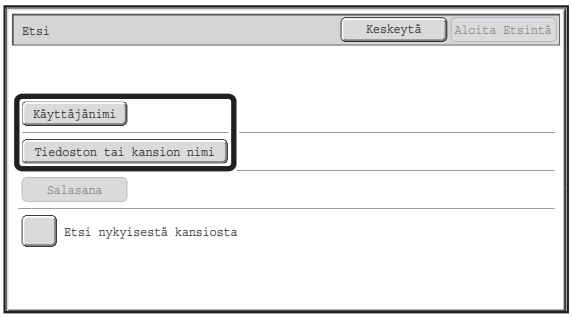
Jos valitulle kansiolle on asetettu salasana, salasanan syöttönäyttö tulee näkyviin.
Anna salasana (5 – 8 lukua) numeerisilla näppäimillä ja kosketa [OK]-näppäintä.

2



Kosketa [Etsi]-näppäintä.

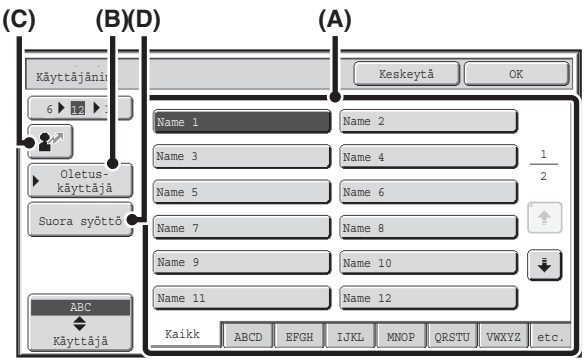
3



Kosketa [Käyttäjänimi]- tai [Tiedoston tai kansion nimi]-näppäintä.

Jos tiedät käyttäjänimen, kosketa [Käyttäjänimi]-näppäintä ja siirry kohtaan "Käyttäjänimen käyttö hakutoiminnossa." vaiheessa 4.
Jos tiedät tiedoston nimen, kosketa [Tiedoston tai kansion nimi]-näppäintä ja siirry kohtaan "Tiedoston tai kansion nimen käyttö hakutoiminnossa" vaiheessa 4.
Kun "Display only the Files of Logged-in Users" on otettuna käyttöön järjestelmäasetuksissa (pääkäyttäjä): Käyttöoikeusryhmän luettelo (Dokumentin Tallennus), sillä hetkellä kirjautuneena olevan käyttäjän käyttäjänimi valitaan ja muita käyttäjänimiä ei voi valita.

Sisältö



Käyttäjänimen käyttö hakutoiminnossa.

Käyttäjänimen valinta voidaan tehdä neljällä eri tavalla:

(A) Kosketa käyttäjänimen kertakosketusnäppäintä.
Kosketettu käyttäjänimi korostuu.
Jos valitsit vahingossa väärän nimen, kosketa oikean nimen näppäintä.

(B) Kosketa [Oletus-käyttäjä]-näppäintä.
Käyttäjänimi voidaan valita tehdasasetteisista nimistä.

(C) Kosketa -näppäintä.
Viestinäyttöön ilmestyy kohta, johon täytetään "Rekisteröintinumero" [----]. Anna "Rekisteröintinumero" käyttäjän tallennuksen yhteydessä. Näin voit itse valita käyttäjänimen.

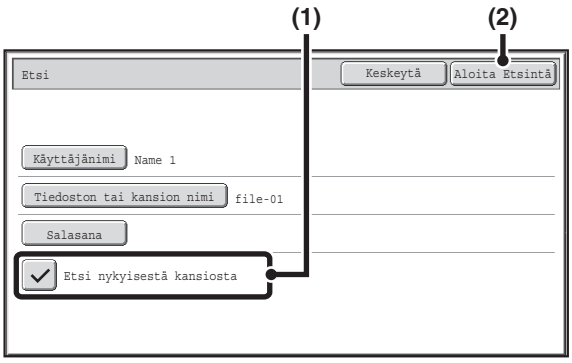
(D) Kosketa [Suora syöttö]-näppäintä.
Tekstin syöttöikkuna tulee näyttöön. Anna käyttäjänimi suoraan. Haku on mahdollista, vaikka tietäisit ainoastaan käyttäjänimen ensimmäiset kirjaimet.

Kun olet valinnut käyttäjänimen, paina [OK]-näppäintä.
Kun olet valinnut käyttäjänimen, voit koskettaa [Salasana]-näppäintä. Voit etsiä tietyllä salasanalla suojattujen, valitun käyttäjänimen tiedostoja koskemalla [Salasana]-näppäintä ja antamalla salasanan.
(Pelkällä salasanalla ei voi suorittaa hakua.)

Tiedoston tai kansion nimen käyttö hakutoiminnossa

Syötä tiedostonimi tai kansionimi tekstinsyöttöruutuun ja kosketa [OK]-näppäintä.

Sisältö



Aloita haku.

(1) Kosketa [Etsi nykyisestä kansiosta] -valintaruutua ja valitse toiminto ☑.

Jos haluat hakea vain nykyisessä kansiossa olevia tiedostoja, valitse [Etsi nykyisestä kansiosta] -valintaruutu ☑.
Tällä menetelmällä voit etsiä tiedostoa luottamuksellisesta kansiosta.

(2) Kosketa [Aloita Etsintä]-näppäintä.

Hakutulokset tulevat näkyviin seuraavaa näyttöä muistuttavassa näytössä. Luettelo hakukriteerejäsi vastaavista tiedostoista tulee näkyviin. Valitse luettelosta haluamasi tiedosto. Työasetusten näyttö tulee näkyviin.



Kosketa [Keskeytä]-näppäintä jos haluat palata asiakirjojen arkistointitilan perusnäyttöön.
Kosketa [Etsi Uudelleen] -näppäintä jos haluat palata tiedostonhaku-näyttöön.

Sisältö

LUKU 6
JÄRJESTELMÄASETUKSET

Tässä luvussa selitetään järjestelmäasetukset, joita käytetään määrittelemään joukko parametreja sopimaan työpaikkasi tavoitteisiin ja tarpeisiin. Nykyisiä valintoja, jotka on tehty asetuksille, voidaan tarkastalla tai ne voidaan tulostaa.

Voit tarkistaa nopeasti, missä kohtaa järjestelmän asetukset -valikkoa asetus sijaitsee katsomalla lisätietoja Pikaohjeen kohtaa "JÄRJESTELMÄASETUSTEN VALIKKO" (sivu 6-104), "Järjestelmäasetuksiin (Yleinen) pääsy" (sivu 6-5) tai "Järjestelmäasetuksien (pääkäyttäjä) käyttö" (sivu 6-28).

JÄRJESTELMÄASETUKSET

Järjestelmäasetukset 6-3

Yhteiset toimintamenetelmät 6-4

JÄRJESTELMÄASETUKSET (YLEISET)

Järjestelmäasetuksiin (Yleinen) pääsy 6-5

Järjestelmäasetukset (Yleinen) -lista 6-6

Kok.Laskuri 6-10
- Laskuritoiminto 6-10
- Laitelukemat 6-10

Oletusasetukset 6-11
- Kellonajan Asetus 6-11
- Valitse Näppäimistö 6-12

Luettelon Tulostus (Käyttäjä) 6-12

Paperikaukalon Asetukset 6-13
- Kaukaloasetukset 6-13
- Paperityypin Tunnistus 6-15
- Automaattinen Kaukalon Vaihto 6-15
- Mukautetun koon rekisteröinti (Ohisyöttötaso) 6-15

Osoitteiden Hallinta 6-16
- Osoitekirja 6-16
- Oma Hakemisto 6-20
- Ohjelma 6-21

Faksidatan Vastaanotto/ Edelleenlähetys 6-22
- I-Faksin Asetukset 6-22

Tulostimen Tila 6-23
- Oletusasetukset 6-23
- PCL-asetukset 6-24
- PostScript-asetukset 6-25

Dokumentin Tallennuksen Hallinta 6-26

USB-laitteen tarkistus 6-27

Käyttäjän hallinta 6-27
- Muuta käyttäjätietoja 6-27

JÄRJESTELMÄASETUKSET (PÄÄKÄYTTÄJÄ)

Järjestelmäasetuksien (pääkäyttäjä) käyttö 6-28
- Kun käyttäjätunnistusta ei ole otettu käyttöön . . . 6-28
- Kun Käyttöoik. tarkistus-toiminto on otettu käyttöön 6-29

Järjestelmäasetukset (Pääkäyttäjä) -lista 6-31

Käyttäjän hallinta 6-47
- Käyttöoikeuksien tarkistuksen asetus 6-47
- Muut asetukset 6-48
- Käyttäjäluettelo 6-51
- Sivurajoitusryhmän luettelo 6-53
- Valtuus ryhmä luettelo 6-54
- Suosikkitoimintoryhmän luettelo 6-57
- Käyttäjälaskuri 6-59

Virransäästö 6-61
- ECO-skannausasetus 6-61
- Virranhallinta-asetus 6-61
- Virta PÄÄLLE/POIS- ajoitusasetus 6-62

Käyttöasetukset 6-63
- Muut asetukset 6-63
- Näyttömuodon asetus 6-65
- Mukautetut näppäinasetukset 6-65
- Kotinäytön asetus 6-65
- Esikatseluasetus 6-67
- Etäkäytön asetukset 6-67
- Näyttönäppäimistön mallin asetus 6-67

Laiteasetukset 6-68
- Muut asetukset 6-68
- Alkuperäisen Koon Tunnistuksen Asetukset 6-70
- Laitteiden poistaminen käytöstä 6-71
- Lämpöyksikön säätöasetukset 6-71

Kopioinnin Asetukset 6-72
• Perusasetukset 6-72
• Muut asetukset 6-73
• Värien säädöt 6-75
Verkkoasetukset 6-76
• Yleisasetukset 6-76
• Yhdistämistavan vaihto 6-77
• Langattomat asetukset 6-77
• Verkkotallennusas 6-77
Tulostimen Asetukset 6-78
• Oletusasetukset 6-78
• Liitäntäasetukset 6-79
• Automaattinen Värikalibrointi 6-80
Kuvan Lähetysasetukset 6-81
• Käyttöasetukset 6-81
• Skannausasetukset 6-85
• I-Faksin Asetukset 6-87
Asiakirjan Tallennusasetukset 6-91
• Muut asetukset 6-91
• Työasetusten Käytettävissä Oleva Työ 6-93
• Tiedostoasetusten autom. poisto 6-93
Luettelon tulostus (Pääkäyttäjä) 6-94
Turvallisuus-Asetukset 6-95
Salli/estä Asetukset 6-97
Vaihda pääkäyttäjän salasana 6-100
Tuotekoodi 6-100
Datan varmistuskopio 6-101
Järjestelmäasetusten tallentaminen/kutsuminen 6-102
Sharp OSA-asetukset 6-103
JÄRJESTELMÄASETUSTEN VALIKKO 6-104

JÄRJESTELMÄASETUKSET

Järjestelmäasetukset

Järjestelmäasetuksia käytetään määrittelemään työpaikkasi tavoitteita ja tarpeita vastaavat parametrit. Järjestelmäasetuksia käytetään myös laitteen nykyisten asetusten ja tilan esittämiseen ja tulostukseen. Järjestelmäasetusten avulla laitteen käyttö on helpompaa.
Järjestelmäasetukset muodostuvat yleiskäyttäjien asetuksista ja asetuksista, joita vain laitteen pääkäyttäjä voi määrittää. Nämä kaksi esitysryhmää on erotettu oppaassa seuraavalla tavalla.

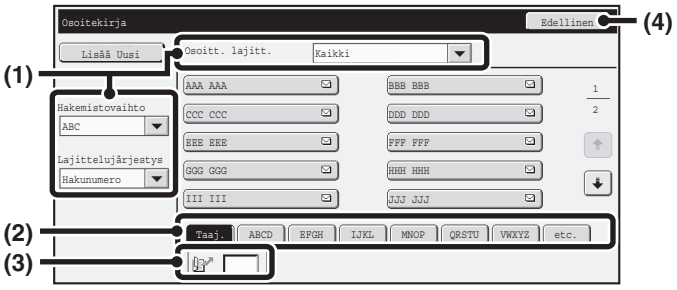
Järjestelmäasetukset (Yleinen)	Järjestelmäasetukset (Pääkäyttäjä) *Vaatii sisäänkirjautumisen
Järjestelmäasetukset, joita yleiskäyttäjät voivat määritellä (mukaan lukien pääkäyttäjä). Esimerkiksi seuraavat asetukset voidaan määritellä. • Päivämäärä- ja aika-asetukset • Paperitason asetukset (paperin koko ja paperityyppi) • Osoitteiden tallentaminen faksi- ja skanneritoiminnoille. • Tulostustoimintoon liittyvät asetukset. • Kansioiden luonti asiakirjojen arkistoinnille • Tulostettujen, skannattujen ja faksattujen sivujen lukumäärän esittäminen. Lisätietoja saat kohdasta "JÄRJESTELMÄASETUKSET (YLEISET)" (sivu 6-5).	Järjestelmäasetukset, joita vain pääkäyttäjä voi määritellä. Kirjaudu asetusten määrittelemiseksi pääkäyttäjänä kuten pyydetään. Esimerkiksi seuraavat asetukset voidaan määritellä. • Laitteen käyttäjien tallennus. • Energiansäästöasetukset • Ohjauspaneeliin liittyvät asetukset • Laitteeseen asennettujen oheislaitteiden asetukset. • Kopiointitoimintoon liittyvät asetukset. • Verkkoyhteysasetukset. • Faksien ja skannattujen kuvien lähetys/vastaanotto-asetukset. • Asiakirjojen arkistoinnin lisäasetukset. Lisätietoja saat kohdasta "JÄRJESTELMÄASETUKSET (PÄÄKÄYTTÄJÄ)" (sivu 6-28).
Yleiskäyttäjien asetukset	**Pääkäyttäjän asetukset**

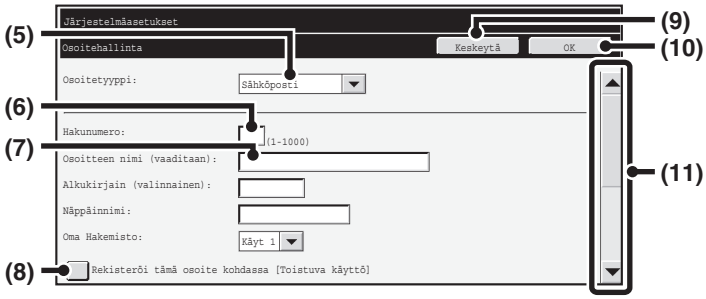
- **Pääkäyttäjän salasana**
  Turvallisuuden ylläpitämiseksi laitteen pääkäyttäjän tulee vaihtaa salasana heti koneen hankinnan jälkeen. (Katso tietoja pääkäyttäjän salasanan tehdasasetuksesta Aloitusoppaan kohdasta "LAITTEEN PÄÄKÄYTTÄJÄLLE".) Vaihda salasana järjestelmäasetusten (pääkäyttäjä) kohdan "Vaihda pääkäyttäjän salasana" (sivu 6-100) mukaisesti.
  *Korkean turvallisuustason varmistamiseksi vaihda salasana säännöllisin väliajoin.
- Edellä käytettyjä ryhmittelyjä "Yleinen" ja "Pääkäyttäjä" on käytetty asetustoimintojen selitysten apuna. Nämä ryhmitykset eivät näy kosketuspaneelissa.
- **Web-sivut**
  Järjestelmäasetukset voidaan määritellä myös Web-sivuilla. Järjestelmäasetusten konfiguroimiseksi Internet-sivuilta napsauta [Järjestelmäasetukset] Internet-sivujen valikossa.
  Järjestelmäasetuksien lisäksi myös verkko- ja turva-asetukset voidaan määrittää Web-sivuilla. Lisätietoja asetuksista saat Web-sivujen kohdasta Ohje.

Yhteiset toimintamenetelmät

Tässä osassa selitetään erikoistoimintamenetelmät, jotka ovat yhteisiä kaikille järjestelmäasetuksille. Varmista, että luet tämän osan, sillä näitä tietotoja ei toisteta kaikissa yksittäisten asetusten kuvauksissa.

Esimerkki: Osoitekirjanäyttö





(1) "Lajittele"

Käytä tätä toimintoa, kun haluat valita kohteiden ja hakemistotyyppien näyttötavan.
Esimerkki: "Osoitekirja"-näytössä voidaan valita kolme eri menetelmää:

- Aakkosellinen/Käyttäjähakemisto
- Näyttö tilan mukaan
- Nouseva/Laskeva/Numerojärjestys

(2) Hakemistonäppäimet

Kosketa hakemistonäppäintä vastaavien kohteiden näyttämiseksi. Näyttöön ilmestyvät hakemistonäppäimet vaihtelevat "Lajittele"-asetuksen mukaan.

(3) (Hakunumeron syöttöruutu)

Voit etsiä osoitetta koskettamalla -näppäintä ja antamalla etsintänumeron.
Kun etsitään käyttäjää, kuvake muuttuu muotoon .

(4) [Edellinen]-näppäin

Palauttaa sinut edelliseen näyttöön.

(5) Valitse ruutu

Koskemalla saat näkyviin valittavien kohteiden luettelon. Valitse kohde luettelosta koskemalla sitä.

(6) Tekstiruutu (numeerinen)

Koske ruutua ja syötä numero. Numerot syötetään numeronäppäimillä.
Jos valitset väärin, paina [POISTA]-näppäintä (Ⓒ) väärän numeron poistamiseksi.

(7) Tekstiruutu

Tekstin syöttönäyttö avataan tätä ruutua koskemalla. Kun olet syöttänyt tekstin kokonaan teksti ilmestyy tekstiruutuun.

(8) Valintaruutu

Tämän jokainen kosketus vaihtaa ☑ ja ☐ välillä.
Aktivoi asetus koskemalla valintaruutua siten, että siihen ilmaantuu valintamerkki ☑. Asetus kytketään pois päältä poistamalla valintamerkki ☐.
Asetukset voidaan valita myös valintapainikkeilla (◉) samalla tapaa. (Valintapainikkeilla valitaan kuitenkin vain yksi kohde usean vaihtoehdon joukosta.)

(9) [Keskeytä]-näppäin

Tällä peruutat asetuksen ja palaat edelliseen näyttöön.

(10) [OK]-näppäin

Koskemalla tätä tallennat nykyiset asetukset.

(11) Vierityspalkki

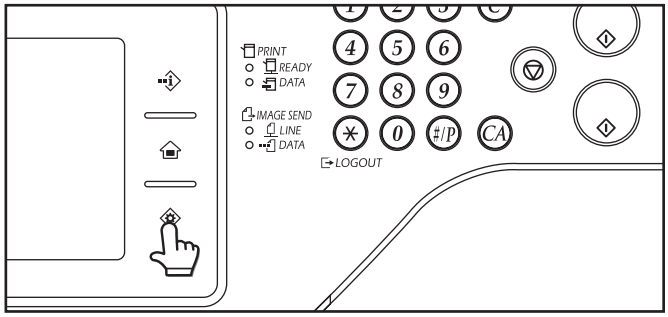
Tällä vieritetään näyttöä ylä- ja alasuunnassa.
Koske palkkia ja liikuta sitä ylös tai alas näytön liikuttamiseksi.
Voit siirtää näyttöä ylös ja alas myös -näppäimillä.

Sisältö

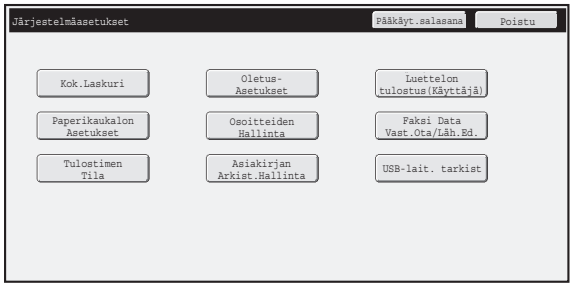
JÄRJESTELMÄASETUKSET (YLEISET)

Varmista, että laite on valmiustilassa ja kosketa sitten kosketuspaneelin [JÄRJESTELMÄASETUKSET]-näppäintä ( ). Kun kosketetaan [JÄRJESTELMÄASETUKSET]-näppäintä ( ), kosketuspaneeliin avautuu seuraava valikkonäyttö.

Järjestelmäasetuksiin (Yleinen) pääsy



Varmista, että laite on valmiustilassa ja kosketa sitten kosketuspaneelin [JÄRJESTELMÄASETUKSET]-näppäintä ( ). Kun kosketetaan [JÄRJESTELMÄASETUKSET]-näppäintä ( ), kosketuspaneeliin avautuu seuraava valikkonäyttö.



Koske näytöllä kohtaa, jonka haluat määritellä. Katso kunkin asetuksen yksityiskohtaiset tiedot edempää tästä luvusta.

- Poistu järjestelmäasetuksista koskemalla näytön oikean yläkulman [Poistu]-näppäintä.
- Katso tiedot siitä miten toimia, kun käyttäjän tunnistus otetaan käyttöön kohdasta "KÄYTTÄJÄN TUNNISTUS" (sivu 1-17) luvussa "1. ENNEN LAITTEEN KÄYTTÖÄ".

Sisältö

Järjestelmäasetukset (Yleinen) -lista

Kun järjestelmäasetuksiin mennään yleisillä oikeuksilla, näkyviin tulevat seuraavat kohdat. Kohdat joihin pääsee vain pääkäyttäjä-oikeuksilla ovat kohdassa "Järjestelmäasetukset (Pääkäyttäjä) -lista" (sivu 6-31).

Koneen teknisistä tiedoista ja asennetuista oheislaitteista johtuen ei joidenkin asetusten käyttäminen ehkä ole mahdollista.

Kok.Laskuri

Kohde	Tehtaan oletusasetus	Sivu
■ Kok.Laskuri		6-10
● Laskuritoiminto	–	6-10
● Laitelukemat	–	6-10

Oletus-Asetukset

Kohde	Tehtaan oletusasetus	Sivu
■ Oletusasetukset		6-11
● Kellonajan Asetus		
▶ Kellonajan Asetus		
◆ Määritä aikavyöhyke	–	
◆ Päivämäärä- ja aika-asetukset	–	
◆ Synkronoi Internet-aikapalvelimesta	Po is	
▶ Kesäajan Asetus	Vaihtelee maan ja alueen mukaan	6-11
◆ Valitse asetustyyppi	Vaihtelee maan ja alueen mukaan	
◆ Aloitusaika	Vaihtelee maan ja alueen mukaan	
◆ Suoritusaika	Vaihtelee maan ja alueen mukaan	
◆ Säätöaika	Vaihtelee maan ja alueen mukaan	
▶ Päiväyksen Muoto	Vaihtelee maan ja alueen mukaan	
● Valitse Näppäimistö	Vaihtelee maan ja alueen mukaan	6-12

Luettelon Tulostus (Käyttäjä)

Kohde	Tehtaan oletusasetus	Sivu
■ Luettelon Tulostus (Käyttäjä)		
● Asiakaskohtaisten Asetusten Luettelo	–	
● Tulostimen Testisivu	–	6-12
● Lähetysosoiteluettelo	–	
● Asiakirjan arkistoinnin kansioluettelo*	–	

* Mallissa MX-2314N tarvitaan tuottavuuskitti.

Paperikaukalon Asetukset

Kohde	Tehtaan oletusasetus	Sivu
■ **Paperikaukalon Asetukset**		6-13
● Kaukaloasetukset		6-13
▶ Taso 1	Tavallinen, A4 (8-1/2" x 11")	
▶ Taso 2*1,*2	Tavallinen, Auto-AB (Auto-Inch)	
▶ Kauk 3*1,*2	Tavallinen, Auto-AB (Auto-Inch)*1 Tavallinen, A4 (8-1/2" x 11")*2	
▶ Kauk 4*1,*2	Tavallinen, Auto-AB (Auto-Inch)*1 Tavallinen, A4 (8-1/2" x 11")*2	
▶ Ohisyöttö	Tavallinen, Auto-AB (Auto-Inch)	
◆ Val. samanl. koot autom. tunnist. varten	Auto-AB: 216 mm x 330 mm (8-1/2" x 13") Auto-Inch: 8-1/2" x 14"	
● Paperityypin Tunnistus	–	6-15
● Automaattinen Kaukalon Vaihto	Käytössä	6-15
● Mukautetun koon rekisteröinti (Ohisyöttötaso)	Mukautettu 1: X=432 mm (17"), Y=297 mm (11") Mukautettu 2: X=432 mm (17"), Y=297 mm (11") Mukautettu 3: X=432 mm (17"), Y=297 mm (11")	6-15

*1 Kun paperilaatikko on asennettuna.
*2 Kun vakio/500&2000 arkin paperilaatikko on asennettuna.

Osoitteiden Hallinta

Kohde	Tehtaan oletusasetus	Sivu
■ **Osoitteiden Hallinta**		6-16
● Osoitekirja	–	6-16
● Oma Hakemisto	Käyttäjä 1	6-20
● Ohjelma	–	6-21

Faksidatan Vastaanotto/ Edelleenlähetys

Kohde	Tehtaan oletusasetus	Sivu
■ **Faksidatan Vastaanotto/ Edelleenlähetys**		6-22
● I-Faksin Asetukset*		6-22
▶ Vastaanoton Aloitus	–	
▶ Manuaalivastaanottonäppäin aloitusikkunassa	Käytössä	
▶ Edelleenlähetä vastaanotetut tiedot	–	

* Kun Internet-faksin laajennuspaketti on asennettu. (Mallissa MX-2314N tarvitaan tuottavuuskitti.)

Tulostimen Tila

Kohde	Tehtaan oletusasetus	Sivu
■ Tulostimen Tila		6-23
● Oletusasetukset		6-23
▶ Kopiota	1	
▶ Suunta	Pysty	
▶ Oletuspaperikoko	A4 (8-1/2" x 11")	
▶ Oletusvastaanottotaso	Vaihtelee laiteasetuksista riippuen.	
▶ Oletuspaperityyppi	Tavallinen paperi	
▶ Tarkkuuden Perusasetus	600dpi (Korkealuokkainen)	
▶ Estä Tyhjän Sivun Tulostus	Po is	
▶ Viivan Paksuus	5	
▶ 2-Puoleinen Tuloste	1-Puoleinen	
▶ Väritila	Autom.	
▶ Moniotostulostus	1 otos	
▶ Sovita sivulle	Käytössä	
▶ Ulostulo	Vaihtelee laiteasetuksista riippuen.	
◆ Tulosta sarja kerrallaan.	Käytössä	
▶ Pikatiedosto	Po is	
● PCL-asetukset		6-24
▶ PCL-merkistön asetus	PC-8	
▶ PCL-fonttiasetus	Sisäinen Fontti, 0: Courier	
▶ PCL rivinvaihtokoodi	0.CR=CR; LF=LF; FF=FF	
▶ A4 Leveä	Po is	
● PostScript-asetukset*		6-25
▶ Tulosta PS-virhetiedot	Po is	
▶ Binaarikäsittely	Po is	

* Kun PS3-laajennus on asennettu.

Dokumentin Tallennuksen Hallinta*

Kohde	Tehtaan oletusasetus	Sivu
■ Dokumentin Tallennuksen Hallinta		6-26

* Mallissa MX-2314N tarvitaan tuottavuuskitti.

USB-laitteen tarkistus

Kohde	Tehtaan oletusasetus	Sivu
■ USB-laitteen tarkistus	–	6-27

Käyttäjän hallinta

Kohde	Tehtaan oletusasetus	Sivu
■ Käyttäjän hallinta*		6-27
● Muuta käyttäjätietoja	–	6-27

* Kun käyttäjätunnistus on otettu käyttöön ja sisään kirjautuneella käyttäjällä ei ole oikeutta järjestelmäasetusten määrittelyyn (pääkäyttäjä) (lukuun ottamatta oletusasetuskäyttäjiä).

Kok.Laskuri

Näyttää sivujen määrän jokaisessa tilassa. Koske [Kok.Laskuri]-näppäintä.

Laskuritoiminto

Tämä esittää tai tulostaa kaikkien töiden laskurit.

- A3 (11" x 17") -kokoinen paperi lasketaan kahdeksi arkiksi.
- Jokainen kaksipuolisen kopioinnin arkki lasketaan kahdeksi sivuksi (A3 (11" x 17") -paperi lasketaan neljäksi sivuksi).
- 384 mm (15-1/8") tai suurempi paperikoko lasketaan kahdeksi sivuksi.
- Suoraan laitteesta tulostetut sivut, kuten esimerkiksi listatulosteet sisältyvät "Muut tulosteet" -lukuun.
- Esitetyt (tai tulostetut) kohteet vaihtelevat laitemääritysten ja asennettujen oheislaitteiden mukaan.

Laitelukemat

Tätä käytetään laitteeseen asennettujen oheislaitteiden laskuritiedon näyttämiseen tai tulostamiseen.

- **Syöttölaite**
  Kukin arkki lasketaan kahdeksi sivuksi kun suoritetaan kaksipuolinen skannaus.
- **Nitoja (kun laitteeseen on asennettu viimeistelijä)**
  Kahteen kohtaan nidonta ja vihkonidonta lasketaan "2" -kerraksi.
- Esitetyt (tai tulostetut) kohteet vaihtelevat laitemääritysten ja asennettujen oheislaitteiden mukaan.

Oletusasetukset

Laitteen oletusasetukset ovat määriteltävissä. Koske [Oletusasetukset]-näppäintä ja valitse asetukset.

Kellonajan Asetus

Käytä tätä koneen sisäänrakennetun kellon päiväyksen ja ajan asettamiseen.
Aseta aika.

Kohde	Asetukset
Määritä aikavyöhyke	Jos alueesi on ennen GMT:tä (Greenwich Mean Time), valitse [+]. Jos alueesi on GMT:n jälkeen, valitse [-]. Määritä seuraavaksi aikaero alueesi ja GMT:n välillä tunteina ja minuutteina.
Päivämäärän&Ajan asetukset	Aseta aika muodossa vuosi, kuukausi, päivä, tunti ja minuutit.
Synkronoi Internet-aikapalvelimesta	Tätä voidaan käyttää, kun laite on yhdistetty Internetiin. Laitteen aika säädetään automaattisesti Internet-aikapalvelimen aikaan.

Kesäajan Asetus

Ota kesäaika käyttöön.

Kohde	Asetukset
Kesäajan Asetus	Valitse otetaanko Kesäajan Asetus käyttöön. Jos sitä ei oteta käyttöön, seuraavat asetukset eivät ole mahdollisia.
Valitse asetustyyppi	Määritä käytetäänkö kesäajan aloitus- ja lopetuspäivänä viikonpäivää vai päivämäärää.
Aloitusaika	Aseta kesäajan aloitusaika. Aseta aloituskuukausi. Jos valitsit "Viikonpäivä" kohdassa "Valitse asetustyyppi", aseta kesäajan aloitusviikko ja sitten aloituspäivä. Jos valitsit "Päiväys" kohdassa "Valitse asetustyyppi", aseta aloituspäivä. Aseta tunnit ja minuutit ja UTC-ajan (Coordinated Universal Time) asetus.
Suoritusaika	Aseta kesäajan päättymisaika samalla tavoin kuin asetit aloitusajan.
Säätöaika	Aseta aika, milloin kesäaikaan siirrytään.

Kun toiminto on käytössä, kellonaika vaihtuu kesäajan alkaessa ja loppuessa alla olevan taulukon mukaisesti.

Alue	Normaaliaika → Kesäaika	Kesäaika → Normaaliaika
Eurooppa*	Maaliskuun viimeinen sunnuntai, 01.00 - 02.00	Lokakuun viimeinen sunnuntai, 01.00 - 00.00
Australia, Uusi Seelanti	Lokakuun viimeinen sunnuntai, 02.00 - 03.00	Maaliskuun viimeinen sunnuntai, 03.00 - 02.00
Muut maat	Valitse valintaruutu [Kesäajan Asetus] siten, että valintamerkki ☑ ilmestyy näkyviin. Kellonajaksi muuttuu normaaliaika lisättynä yhdellä tunnilla. Kun ☐ on valittu, kello palautuu normaaliaikaan.	

* Joissakin maissa kesäajan alku- ja loppuaika saattaa olla erilainen kuin koneeseen säädetty.

Sisältö

Päiväyksen Muoto

Päiväyksen tulostusmuoto voidaan vaihtaa.

Kohde	Asetukset
Nyk. Asetus	Nykyinen aika näkyy päiväyksen muotoasetuksissa asetetussa muodossa.
Muoto	Aseta päiväys järjestyksessä vuosi, kuukausi ja päivä.
Erotin	Valitse yksi kolmesta symbolista tai tyhjä väli päiväyksen erottimeksi.
Päivännimen Paikka	Valitse tuleeko päivännimi päivämäärään eteen vai taakse.
Ajan esitysmuoto	Valitse 12 tai 24 tunnin näyttö. 12-tunnin näyttö: 12:00AM - 11:59AM/12:00 - 11:59PM 24-tunnin näyttö: 00:00 - 23:59

Jos "Kellon asetus pois käytöstä" (sivu 6-64) on otettu käyttöön järjestelmäasetuksissa (pääkäyttäjä), päivämäärää tai aikaa ei voi asettaa.

Valitse Näppäimistö

Tekstinsyöttöruutuun tulevan näppäimistön ulkoasua voi muuttaa.
Valittavissa olevat näppäimistöasettelut on näytetty alla.

Englanti (USA)	Englanti (Iso-Britannia)	Japani	Ranska	Saksa	Ruotsi
Norja	Suomi	Tanska	Venäjä	Kreikka	Turkki

Luettelon Tulostus (Käyttäjä)

Laitteeseen tallennetut tiedot ja asetusluettelot voidaan tulostaa. Koske [Luet. tulostus (Käyttäjä)]-näppäintä ja valitse asetukset.

Luettelonimi	Kuvaus
Asiakaskohtaisten Asetusten Luettelo	Tässä luettelossa näkyy laitteen tila, ohjelmistotiedot, tila-asetukset, paperikaukalon asetukset ja kokonaismäärät.
Tulostimen Testisivu	Tätä käytetään PCL-merkistön luettelon, eri fonttiluettelojen ja verkkokortin asetusten (verkkoliitäntäasetukset jne.) tulostamiseen. • PCL-merkistön luettelo • PCL-fontit • Valinn. fontit • PS-fonttiluettelo • PS-laajennettu fonttilista • Verkkortin asetukset
Lähetysosoiteluettelo	Laitteeseen tallennetut osoitteet voidaan tulostaa luetteloina. • Yksittäis-Luettelo • Ryhmäluettelo • Ohjelmalista • Muistilok. Luettelo • Lähettäjä osoiteluettelo
Asiakirjan arkistoinnin kansioluettelo*	Tämä näyttää asiakirjojen arkistointitoiminnon kansioiden nimet.

* Mallissa MX-2314N tarvitaan tuottavuuskitti.

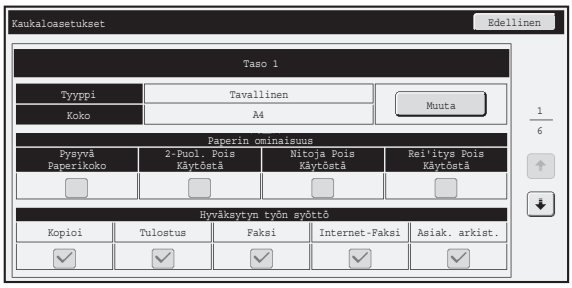
- Näkyvät kohdat riippuvat laitteessa olevista toiminnoista.
- Jos "Estä Testisivun Tulostus" (sivu 6-78) on otettu käyttöön järjestelmäasetuksissa (pääkäyttäjä), testisivuja ei voi tulostaa.

Paperikaukalon Asetukset

Tässä osassa selitetään paperikaukalon toiminta ja paperityyppien asetukset. Määritä asetukset koskemalla [Paperikaukaloasetukset]-näppäintä.

Kaukaloasetukset

Näiden asetuksien avulla määritetään jokaiselle paperikaukalolle toiminnot sekä sallittu paperityppi ja paperikoko. [Kaukaloasetukset]-näppäintä koskemalla saat näkyviin luettelon, josta näet kaikki kaukalot ja niiden nykyiset asetukset.



Jokaisen kaukalon asetukset

Voit vaihtaa asetuksia koskemalla yllä olevassa näytössä olevaa [Muuta]-painiketta
Seuraavat asetukset ovat määritettävissä.

Kohde	Kuvaus
Tyyppi	Valitse kaukalossa käyttämäsi paperityyppi. Valittavat paperityypit vaihtelevat paperikaukalon mukaan. Lisätietoja saat kohdasta "Kaukaloasetukset" (sivu 6-14). Uuden paperityypin tallentaminen, katso kohta "Paperityypin Tunnistus" (sivu 6-15).
Koko	Valitse luettelosta haluamasi paperikoko. Valittavissa olevat paperikoot vaihtelevat paperitasoittain. Valittavissa olevia kokoja voi myös rajoittaa yllä olevassa kohdassa valittu paperityyppi. Lisätietoja saat kohdasta "Kaukaloasetukset" (sivu 6-14). Jos haluttu koko ei näy luettelossa, valitse [Mukautet. Koko] ja anna suoraan koko (koskee vain ohisyöttötasoa). Lisätietoja saat kohdasta "Kaukaloasetukset" (sivu 6-14).
Hyväksytyn työn syöttö	Valitse tilat joita voidaan käyttää. Jos et halua käyttää jotakin toimintoa valitun tason kanssa, poista toiminto käytöstä. Kun "Tyyppi" on muu kuin tavallinen paperi, kierrätetty paperi, värillinen paperi tai käyttäjätyyppi, [Faksi] ja [Internet-Faksi]-toimintoja ei voi valita.

- Jos tässä määritetty paperikoko poikkeaa tasolla olevan paperin koosta, tulostettaessa saattaa esiintyä ongelmia tai syöttövirheitä. Tietoa tasolla olevan paperin koon muuttamisesta löytyy luvusta "1. ENNEN LAITTEEN KÄYTTÖÄ".
- Paperiasetukset kuten "Pysyvä Paperikoko" määräytyvät automaattisesti paperityypin valinnan yhteydessä. Paperiasetuksia ei voi määrittää tällä sivulla.
- Jos"Kaukaloasetusten poistaminen käytöstä" (sivu 6-71) on kytketty järjestelmäasetuksissa päälle (pääkäyttäjä), kaukaloasetuksia (lukuun ottamatta ohisyöttötasoa) ei voida määrittää.

Kaukaloasetukset

Paperikaukalo	Paperityyppi	Koko
Taso 1	Tavallinen, Esitulostettu, Kierrätyspaperi, Kirjelomake, Esirei'itetty, Värillinen, Paksu paperi 1*1, Käyttäjätyyppi	A3, A4, A4R, A5R, B4, B5, B5R, 216 mm x 330 mm (8-1/2" x 13"), 216 mm x 343 mm (8-1/2" x 13-1/2"), 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13-2/5" (216 mm x 340 mm), 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 7-1/4" x 10-1/2"R, 5-1/2" x 8-1/2"R, 8K, 16K, 16KR
Taso 2 (Kun paperilaatikko on asennettuna.)		Auto-AB (A3, A4, A4R, B4, B5, B5R, 216 mm x 330 mm(8-1/2" x 13")), Auto-Inch (11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 7-1/4" x 10-1/2"R) 8-1/2" x 13-2/5" (216 mm x 340 mm), 216 mm x 343 mm (8-1/2" x 13-1/2"), 5-1/2" x 8-1/2"R, A5R, 8K, 16K, 16KR
Taso 3 (Kun paperilaatikko on asennettuna.)		
Taso 4 (Kun paperilaatikko on asennettuna.)		
Taso 3 (vakio/500&2000 arkin paperilaatikko)	Tavallinen, Esitulostettu, Kierrätyspaperi, Kirjelomake, Esirei'itetty, Värillinen, Käyttäjätyyppi	A4, 8-1/2" x 11"
Taso 4 (vakio/500&2000 arkin paperilaatikko)		A4, 8-1/2" x 11"
Ohisyöttö	Tasojen 1 ja 4 paperityyppien lisäksi, Paksu paperi2*1, Paksu paperi3*1, Ohut paperi, Kiiltävä pap	Auto-AB (A3W, A3, B4, A4, A4R, A5R, B5, B5R, 11" x 17", 8-1/2" x 11", 216 mm x 330 mm (8-1/2" x 13")*2, 216 mm x 340 mm (8-1/2" x 13-2/5")*2, 216 mm x 343 mm (8-1/2" x 13-1/2")*2) , Auto-Inch (12" x 18", 11" x 17", 8-1/2" x 14"*2, 8-1/2" x 13-2/5" (216 mm x 340 mm)*2, 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 7-1/4" x 10-1/2"R, 5-1/2" x 8-1/2"R, A3, A4, B4, B5) , Koon syöttö-AB (X=140 mm (Kun laitteeseen on asennettu viimeistelijä, 148 mm) ja 432 mm, Y=90 mm ja 297 mm), Koon syöttö-Inch (X=5-1/2" (Kun laitteeseen on asennettu viimeistelijä, 5-7/8") ja 17", Y=3-5/8" ja 11-5/8"), 8K, 16K, 16KR, Mukautettu 1, Mukautettu 2, Mukautettu 3
	Tarrat	Auto-AB (A4, A4R, B5, B5R), Auto-Inch (8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R), Mukautettu koko
	Kalvo	Auto-AB (A4, A4R), Auto-Inch (8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R)
	Sarkainpaperi	Auto-AB (A4), Auto-Inch (8-1/2" x 11")
	Kirjekuori	Com-10, Monarch, DL, C5

*1 Paksu paperi 1: 106 g/m^2 - 220 g/m^2 (28 lbs bond - 80 lbs cover) paksu paperi
Paksu paperi 2: 221 g/m^2 - 256 g/m^2 (80 lbs cover - 140 lbs index) paksu paperi
Paksu paperi 3: 257 g/m^2 - 300 g/m^2 (140 lbs index - 110 lbs cover) paksu paperi

*2 Automaattisesti havaittu koko asetetaan arvoon "Val. samanl. koot autom. tunnist. varten" ohisyötöttötason asetusnäytössä (katso edempänä).

Val. samanl. koot autom. tunnist. varten

Ohisyötöttötason asetusnäytön toimintoa "Val. samanl. koot autom. tunnist. varten" käytetään valitsemaan paperikoko, joka havaitaan automaattisesti samanlaisten kokojen joukosta, kun automaattinen paperikoon havaitseminen on käynnissä. Valitse toinen kahdesta koosta, kun "Auto-Inch" on asetettu. Valitse yksi kolmesta koosta, kun "Auto-AB" on asetettu. Jos paperi, joka on saman kokoinen kuin yksi asetuksissa oleva paperikoko, asetetaan ohisyöttötasolle, asetuksissa valittu koko havaitaan automaattisesti.

Auto-AB	216 mm x 330 mm (8-1/2" x 13"), 216 mm x 340 mm (8-1/2" x 13-2/5"), 216 mm x 343 mm (8-1/2" x 13-1/2")
Auto-Inch	8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13-2/5" (216 mm x 340 mm)

Paperityypin Tunnistus

Tallenna paperityyppi jos valikossa ei ole haluamaasi paperityyppiä tai kun haluat määrittää uudet paperiasetukset. Laitteeseen voidaan tallentaa 7 eri paperityyppiä.

Kohde	Kuvaus
Tyypin Nimi	Tallenna mikä tahansa nimi. Tehdasasetusnimet ovat "Käyttäjätyypp 1" - "Käyttäjätyypp 7".
Pysyvä Paperikoko	Ota tämä asetus käyttöön, kun käytät paperia, jossa on etu- ja takapuoli.
2-Puol. Pois Käytöstä	Ota tämä asetus käyttöön, kun laitteeseen on ladattu paperia, jota ei voi käyttää kaksipuoleiseen tulostukseen.
Nitoja Pois Käytöstä	Ota tämä asetus käyttöön, kun käytössä olevaa paperia ei voi nitoa.
Rei'itys Pois Käytöstä	Ota tämä asetus käyttöön, kun käytössä olevaa paperia ei voi rei'ittää.

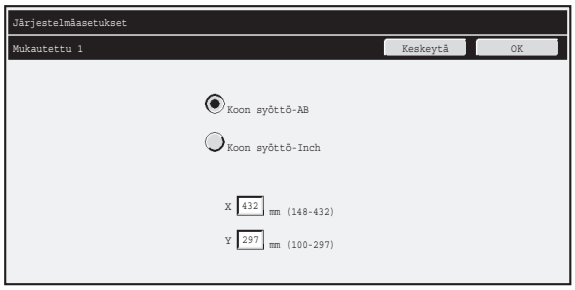
Valittavat asetukset vaihtelevat asennettujen oheislaitteiden mukaan.

Automaattinen Kaukalon Vaihto

Jos tasolta loppuu paperi kesken tulostuksen, tämä asetus määrittää, valitaanko automaattisesti toinen taso, jolla on saman tyyppistä/kokoista paperia, ja jatkuuko tulostus.

Mukautetun koon rekisteröinti (Ohisyöttötaso)

Jos käytät säännnöllisesti erikoista ei-standardi-paperikokoa ohisyöttötasolla, voit tallentaa kyseisen paperikoon. Paperikoon tallentaminen säästää koon asettamisen vaivan, aina kun kyseistä paperia pitää käyttää.
Laitteeseen voi tallentaa korkeintaan kolme paperikokoa.
Kosketa näppäintä ([Mukautettu 1] - [Mukautettu 3]), johon haluat tallentaa paperikoon tai muuttaa sitä. Näyttöön tulee seuraava ruutu:



Valitse annatko koon millimetreinä ("Koon syöttö-AB") vai tuumina ("Koon syöttö-Inch"), ja aseta sitten paperin X- ja Y-mitat.

"Koon syöttö-AB"
X-mitaksi voidaan asettaa arvo väliltä 140 mm - 432 mm (kun asennettuna on viimeistelijä, 148 mm). Tehtaan oletusarvo on 420 mm.
Y-mitaksi voi asettaa arvon 90 mm - 297 mm. Tehtaan oletusarvo on 297 mm.
"Koon syöttö-Inch"
X-mitaksi voidaan asettaa arvo väliltä 5-1/2" - 17" (kun asennettuna on viimeistelijä, 5-7/8"). Tehtaan oletusarvo on 17".
Y-mitaksi voi asettaa arvon 3-5/8" - 11-5/8". Tehtaan oletusarvo on 11".

Sisältö

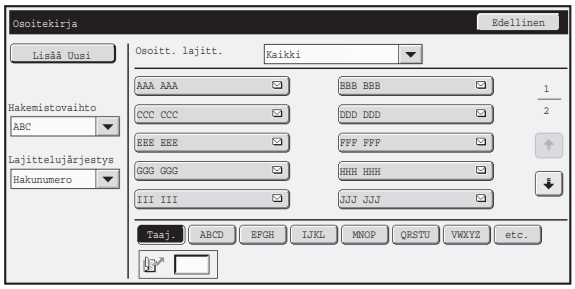
Osoitteiden Hallinta

Tällä tallennetaan, muokataan ja poistetaan pikanäppäimiä, ryhmänäppäimiä, ohjelmanäppäimiä ja omia hakemistoja. Koske [Osoitehallinta]-näppäintä asetusten määrittämiseksi.

Valittavat asetukset vaihtelevat asennettujen oheislaitteiden mukaan.

Osoitekirja

Osoitteet voidaan tallentaa osoitekirjaan niiden helppoa hakua varten.
Kun [Osoitekirja]-näppäintä kosketaan, seuraava näyttö tulee näkyviin.



- **[Lisää Uusi]-näppäin**
  Tätä näppäintä käytetään uuden osoitteen lisäämiseksi.
- **Luettelonäyttö**
  Näyttää tallennettujen osoitteiden luettelon. Yksittäiset osoitetiedot voidaan avata muokkaamista/poistamista varten.

Osoitteiden tallennus

Voit tallentaa osoitteen koskemalla yllä olevassa näytössä olevaa [Lisää Uusi]-painiketta. Muistiin mahtuu 1000 osoitetta.
Lisätietoja saat kohdasta "Asetukset" (sivu 6-17).

- Kun "Estä kohteen rekist.käyttöpaneelista" (page 6-82) on otettu käyttöön järjestelmäasetuksissa (pääkäyttäjä) jonkin toiminnon kohdalla, kyseiseen toimintoon ei voi tallentaa osoitteita.
- **Osoitteiden tallentaminen nimi Skannaa FTP:lle, Skannaa verkkokansioon ja Skannaa työpöydälle...**
  Skannaa FTP:lle ja Skannaa verkkokansioon -toimintojen osoitteet tallennetaan Web-sivuille. Skannaa työpöydälle -toiminnon osoitteet tallennetaan Network Scanner Tool -ohjelmistoa käyttäen.

Osoitteiden muokkaus ja poistaminen

Yksittäiset osoitetiedot voidaan valita yllä olevan näytön luettelosta ja avata muokkaamista/poistamista varten.
Lisätietoja saat kohdasta "Asetukset" (sivu 6-17).
Osoite poistetaan [Poista]-näppäimellä.

- **Jos et voi muokata tai poistaa yhtä pikanäppäintä tai ryhmänäppäintä...**
  Pikanäppäimiä ja ryhmänäppäimiä ei voi muokata tai poistaa seuraavissa tilanteissa:
  - Näppäintä käytetään varratussa lähetyksessä tai lähetys on käynnissä.
  - Näppäin on osana ryhmänäppäintä.
  - Näppäin on osana ohjelmaa.
  - Näppäin on määritetty edelleenlähetysosoitteeksi kohdassa "Oletusosoitteen asetus" (sivu 6-86) tai "Saapuvien reititysten asetuksen" / "Asiakirjan hallinnan toiminnat" (web-sivuilla).
  - Jos "Estä kohteen rekist.käyttöpaneelista" (sivu 6-82) on käytössä.

  Jos näppäintä käytetään varatussa lähetyksessä tai käynnissä olevassa lähetyksessä, peruuta lähetys tai odota, kunnes se on valmis ja muokkaa näppäintä tai poista se vasta sen jälkeen.
  Jos näppäin kuuluu ryhmään, poista näppäin ensin ryhmästä ja muokkaa näppäintä tai poista se vasta sen jälkeen.
  Jos näppäin on määritetty edelleenlähetysosoitteeksi, peruuta edelleenlähetysosoiteasetus ja muokka näppäintä tai poista se vasta sen jälkeen. Jos "Estä kohteen rekist.käyttöpaneelista" on käytössä, poista toiminto ja muokkaa sitten näppäintä tai poista se.

Sisältö

Asetukset

Kohde	Kuvaus
Kaikkiin tiloihin tallennetut kohteet	
Osoitetyyppi	Valitse osoitetyyppi, jonka haluat tallentaa osoitekirjaan. • Sähköposti Tallenna sähköpostiosoite hipaisunäppäimeen. • Internet-faksi: Tallenna Internet-faksiosoite hipaisunäppäimeen. • Suora SMTP: Tallenna Suora SMTP hipaisunäppäimeen. • Ryhmittely: Tallenna monta osoitetta yhdeksi ryhmäksi sarjalähetystä varten.
Hakunumero	Määritä hakunumero. Alin mahdollinen numero on jo syötetty automaattisesti. Kun haluat muuttaa numeron, syötä numero väliltä 0001-1000. Jo tallennettua hakunumeroa ei voi käyttää.
Osoitenimi	Osoitteen nimen pituus voi olla enimmillään 36 merkkiä.
Alkukirjain	Alkukirjaimia voi olla korkeintaan 10. Tähän syötettävät alkukirjaimet määrittävät hipaisunäppäimen sijainnin aakkosellisessa hakemistossa.
Näppäinnimi	Syötä nimi, jonka haluat näkyvän osoitekirjassa (tämä on eri nimi kuin osoitteen nimi).
Oma Hakemisto	Valitse mukautettu hakemisto, johon osoite tallennetaan.
Rekisteröi tämä osoite kohdassa [Toistuva käyttö]	Usein käytetyt osoitteet voidaan tallentaa [Toist. Käyt.] -hakemistoon.
Sähköpostiosoitetta tallennettaessa näkyvät kohteet	
S-postiosoite	Syötä sähköpostiosoite (enintään 64 merkkiä).
Tiedostomuoto	Määritä luotavan tiedoston tiedostomuoto ja mustavalko- ja väritilojen pakkaustapa. • Tiedostotyyppi: Määritä luotavan tiedoston tiedostotyyppi. • Pakkaustila (Mustavalkoinen): Valitse mustavalkolähetyksen pakkaustila. • Pakkaussuhde (Väri/Harmaasävy): Valitse väri-/harmaasävylähetyksen pakkaussuhde.
Internet-faksiosoitetta tallennettaessa näkyvät kohteet	
Internet-Faksin Osoite	Syötä Internet-faksin osoite (enintään 64 merkkiä).
Tiedostomuoto	Pakkaustapa: Valitse lähetyksen pakkausmenetelmä.
Pyydä Internet-faksin vastaanottoraportti	Valitse, haluatko saada vastaanottoraportin sähköpostiisi, kun tiedonsiirto on tehty.

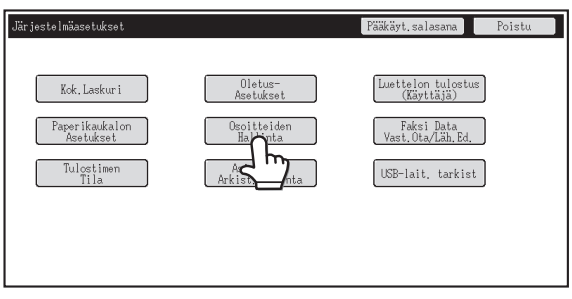
Sisältö

Kohde	Kuvaus
Suora SMTP -osoitetta tallennettaessa näkyvät kohteet	
• Suora SMTP -osoite • Lisää myös isäntänimi tai IP-osoite • Isäntänimi tai IP-osoite	Käytä näitä kolmea asetusta Direct SMTP -lähetykseen Useimmissa tapauksissa lähetys on mahdollista käyttämällä tapaa (1). "Suora SMTP-osoite"- ja "Isäntänimi tai IP-osoite" -tekstiruutuihin voi syöttää enintään 64 merkkiä. **(1) IPv4-osoitteen käyttö vastaanottavan laitteen sähköpostiosoitteen palvelinosana.** Syötä vastaanottavan laitteen sähköpostiosoite [Suora SMTP-osoite] -tekstiruutuun, jossa palvelin on korvattu IPv4-osoitteella.. Esimerkki: Kun vastaanottavan laitteen sähköpostiosoite on "user@sample_domain.com" ja IPv4-osoite on "192.168.123.45". Syötä [Suora SMTP-osoite] -tekstiruutuun "**user@192.168.123.45**". **(2) Isäntänimen käyttö vastaanottavan laitteen käyttö sähköpostiosoitteen palvelinosana.** Syötä vastaanottavan laitteen sähköpostiosoite [Suora SMTP-osoite] -tekstiruutuun, jossa palvelin on korvattu isäntänimellä. Esimerkki: Kun vastaanottavan laitteen sähköpostiosoite on "user@sample_domain.com" ja isäntänimi on "HOST". Syötä [Suora SMTP-osoite] -tekstiruutuun "**user@HOST**". **(3) Kun vastaanottava laite on asetettu vastaanottamaan sähköpostia vain määritetyistä osoitteista.** Syötä [Suora SMTP-osoite] -tekstiruutuun määritetty erikoissähköpostiosoite. Valitse "Lisää myös isäntänimi tai IP-osoite" -valintaruutu ja syötä vastaanottavan laitteen isäntänimi tai IPv4-osoite [Isäntänimi tai IP-osoite] -tekstiruutuun. Esimerkki: Kun vastaanottavan laitteen sähköpostiosoite on "user@sample_domain.com" ja IPv4-osoite on "192.168.123.45". Syötä "**user@sample_domain.com**" [Suora SMTP-osoite] -tekstiruutuun ja syötä "**192.168.123.45**" [Isäntänimi tai IP-osoite] -tekstiruutuun.
Tiedostomuoto	Pakkaustapa: Valitse lähetyksen pakkausmenetelmä.
Ryhmää tallennettaessa näkyvät kohteet	
Osoite	• Osoite: Valitse ryhmään tallennettavat osoitteet osoitekirjasta. • Suora syöttö: Osoite, jota ei ole osoitekirjassa, voidaan syöttää suoraan. Syötä osoite samoin kuin tallentaessa osoitetta toimintoon. Ota huomioon, että jos Internet-faksin osoite syötetään suoraan, pakkaustilaa ja vastaanottoraporttia ei voi valita. • Osoitteen Tarkastelu: Näyttää valittujen osoitteiden luettelon. Luettelosta voi tarvittaessa poistaa osoitteita.

Ryhmänäppäinten tallentaminen

Tässä luvussa kuvaillaan ryhmänäppäinten tallennustoimenpide.

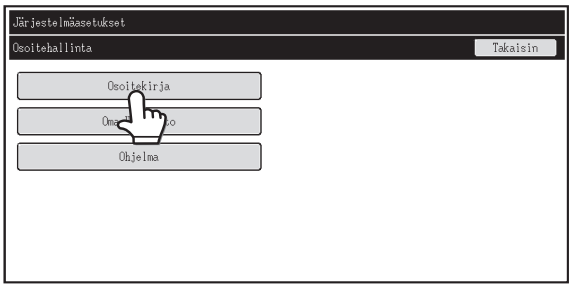
1



Koske [Osoitteiden Hallinta]-näppäintä.

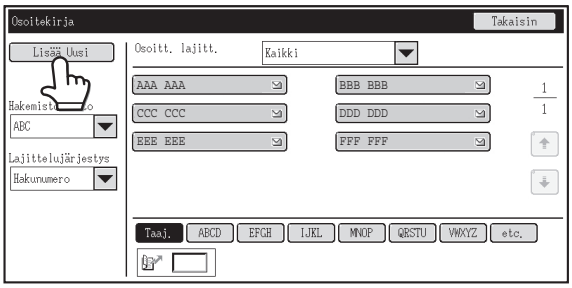
Sisältö

2



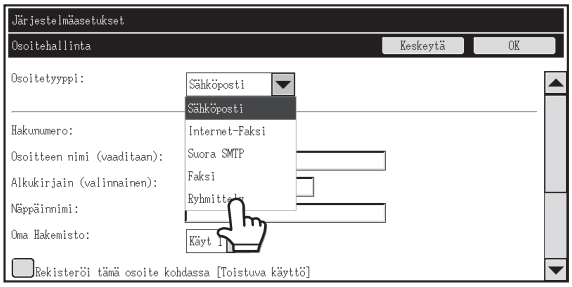
Koske [Osoitekirja]-näppäintä.

3



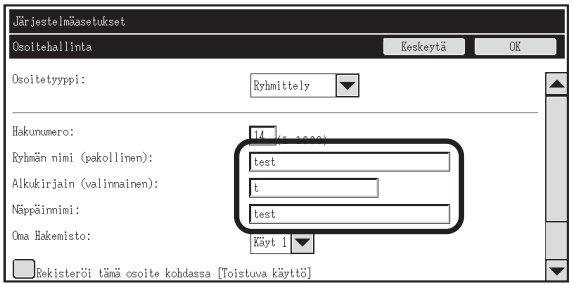
Koske [Lisää Uusi]-näppäintä

4



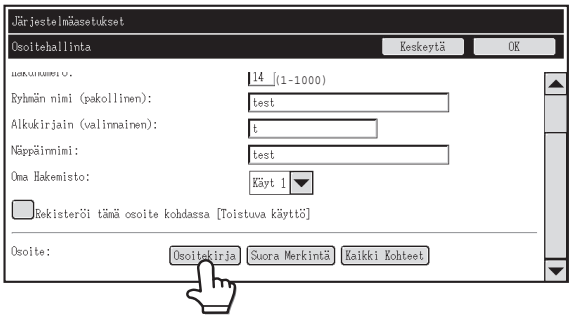
Valitse [Osoitteen tyyppi]-luettelosta "Ryhmä".

5



Säädä asetukset [Ryhmän nimi], [Alkukirjain] ja [Näppäinnimi]. (Muita asetuksia voidaan säätää tarvittaessa.)

6

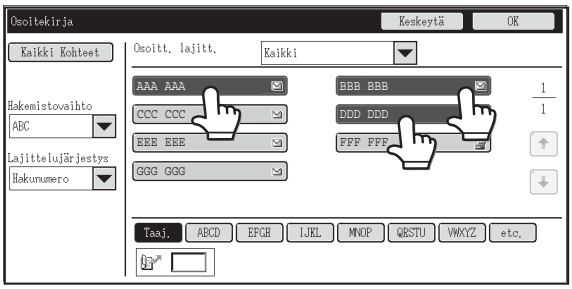


Käytä vierityspalkkia näytön alaosan näyttöön ja paina [Osoitekirja]-näppäintä.

Tallenna tallentamaton osoite pikanäppäimeen [Suora syöttö]-näppäintä painamalla.

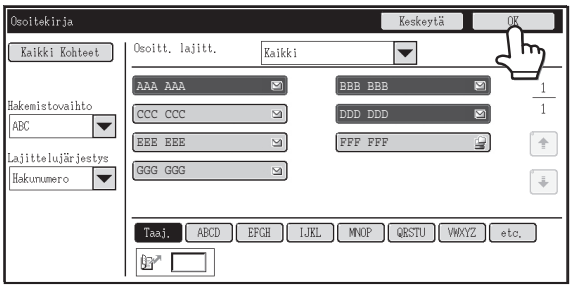
Sisältö

7



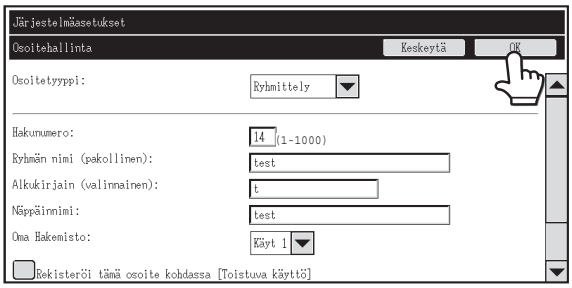
Paina pikanäppäimiä, jotka haluat lisätä ryhmään. (Tässä esimerkissä lisätään kolme näppäintä.)

8



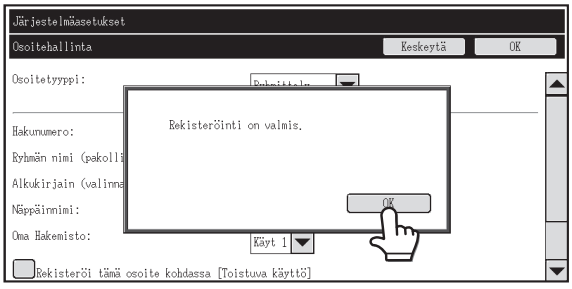
Kosketa [OK]-näppäintä.

9



Kosketa [OK]-näppäintä.

10



Koske valintaikkunassa näkyvää [OK]-näppäintä.

11 **Ryhmänäppäinten rekisteröinti-ikkuna tulee näyttöön. Jos haluat lopettaa, voit palata edelliseen näyttöön [Keskeytä]-näppäintä painamalla.**

Toimenpide on valmis.

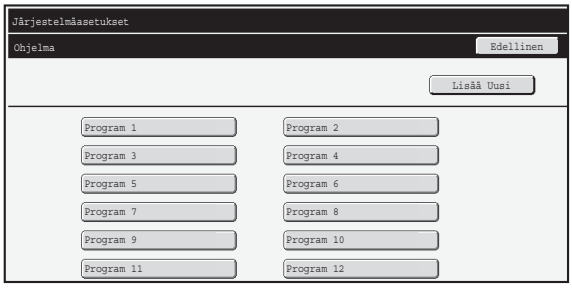
Oma Hakemisto

Oman hakemiston nimi voidaan muuttaa käytön helpottamiseksi.
Poista aiempi nimi ja syötä uusi nimi (enintään 6 merkkiä).
Omien hakemistojen tehtaalla asetetut oletusnimet ovat "Käyt 1" - "Käyt 6".

Sisältö

Ohjelma

Jos jatkuvasti käytät samoja asetuksia ja/tai toimintoja samaan kohteeseen tai kohteisiin lähettämisessä, asetukset ja kohteet voidaan tallentaa ohjelmaan. Tämän avulla asetukset ja kohteet voidaan valita yksinkertaisesti valitsemalla ohjelma. Kun kosketat näppäintä [Ohjelma], seuraava ruutu avautuu.



- **[Lisää Uusi]-näppäin**
  Tätä näppäintä käytetään uuden ohjelman lisäämiseksi.
- **Luettelonäyttö**
  Näyttää tallennettujen ohjelmien luettelon. Ohjelma voi avata ohjelman muokkaus/poistoruudun.

Ohjelma tallennus

Avaa rekisteröinti-ikkuna koskemalla yllä olevassa näytössä [Lisää Uusi]-näppäintä. Enintään 48 ohjelmaa voidaan tallentaa. Lisätietoja saat kohdasta "Asetukset" (sivu 6-21).

- Ohjelmaan ei voi sisällyttää ajastinasetusta.
- Ohjelmassa on määriteltävä vähintään yksi pikanäppäin tai ohjelmaa ei voi tallentaa.

Ohjelmien muokkaus ja poistaminen

Ohjelma voidaan valita yllä olevan näytön luettelosta ja avata muokkaamista/poistamista varten.
Lisätietoja saat kohdasta "Asetukset" (sivu 6-21).
Ohjelma poistetaan [Poista]-näppäimellä.

Asetukset

Kohde	Kuvaus
Ohjelmanumero	Määritä ohjelmalle annettava numero. Alin mahdollinen numero on jo syötetty automaattisesti. Kun haluat muuttaa numeron, syötä numero väliltä 01-48. Jo tallennettua numeroa ei voi käyttää.
Ohjelman Nimi	Ohjelman nimen pituus voi olla enimmillään 18 merkkiä.
Osoite	Valitse ohjelmassa käytettävä osoite (osoitteet) osoitekirjasta. Yhteen ohjelmaan voi tallentaa enintään 500 osoitetta.
Osoitekirjanäyttö	Näyttää tallennettujen osoitteiden luettelon.
Tila-Asetukset	Kosketa [Asennus]-näppäintä avataksesi tila-asetusnäytön osoitetta varten.
Osoitetilan asetus	Valitse tila, jossa osoitetta käytetään (Internet, faksi, skannaus jne.). Kun olet valinnut tilan, sen asetukset ilmestyvät näkyviin.
Tilan asetukset	Usein käytetyt asetukset voidaan tallentaa samalla tavalla kuin toimintotilan asetukset.

Faksidatan Vastaanotto/ Edelleenlähetys

Tässä osassa selitetään vastaanotto- ja edelleenlähetys asetukset. Koske [Faksi Data Vast.Ota/Läh.Ed.]-näppäintä ja määritä asetukset.

I-Faksin Asetukset

Nämä asetukset voidaan määrittää, kun Internet-faksin laajennus on asennettu. (Mallissa MX-2314N tarvitaan tuottavuuskitti.)

Vastaanoton Aloitus

Laite yhdistää postipalvelimeen (POP3-palvelin) ja tarkistaa, onko uusia Internet-fakseja saapunut. Jos olet vastaanottanut Internet-Fakseja, faksit haetaan ja tulostetaan.

Tämän toiminnon käyttö edellyttää POP3-palvelinasetuksien konfiguroinnin. Konfiguroi nämä asetukset näytössä, joka tulee näkyviin, kun [Sovellusasetukset] - [Internet faksi asetukset] valitaan Internet-sivujen valikossa.

Manuaalivastaanottonäppäin aloitusikkunassa

Tämä näppäin tuo Internet-faksitilan perusnäytössä näkyviin [I-Faksin man. vastaanotto] -näppäimen.

Edelleenlähetä vastaanotetut tiedot

Kun laite ei voi tulostaa paperin tai värin loppumisen vuoksi, vastaanotetut faksit voidaan edelleenlähettää toiselle Internet-Faksilaitteelle.

- Edelleenlähetys-osoitteen tallentaminen, katso "Aseta osoite datan edelleenlähetykselle" (sivu 6-89) järjestelmäasetuksissa (pääkäyttäjä).
- Jos edelleenlähetys ei onnistunut, koska lähetys peruutettiin tai sen aikana tapahtui kommunikaatiovirhe, edelleenlähetettävät faksit palautuvat laitteen tulostusjonoon.
- Jos faksin aloitussivut tulostettiin onnistuneesti, vain sivut joita ei tulostettu, lähetetään eteenpäin.
- Edelleenlähetys ei ole mahdollista, jos yhtäkään faksia ei ole vastaanotettu tai jos edelleenlähetysosoite puuttuu.
- Jos "Vastaanotetun tulostusdatan pitoasetus" (sivu 6-82) on käytössä, sinua kehotetaan antamaan salasana. Anna oikea salasana numeronäppäimillä.

Edelleen lähettämisen peruuttaminen...
Kosketa [TYÖN TILA] -näppäintä ( ), ja peruuta sitten edelleenlähetystyö samalla tavalla kuin lähetystyö.

Tulostimen Tila

Tulostimen tila-asetukset ovat asetuksia, joiden avulla määritetään tulostimen perusasetukset ja DOS-sovelluksesta tulostettaessa tarvittavat asetukset. Asetusten konfigurointi aloitetaan koskemalla [Tulostimen Tila]-näppäintä.

Oletusasetukset

Oletusasetuksia käytetään lisätulostusasetusten asettamiseen tulostukseen ympäristössä, jossa tulostinohjainta ei käytetä (kuten tulostettaessa MS-DOSista tai tietokoneesta, jossa ei ole tulostinohjainta asennettuna).

Kun tulostetaan tulostinohjaimella, tulostinohjainasetus ohittaa tulostimen tila -asetukset.

Asetukset

Kohde	Valinnat
Kopiota	1 - 999 sarjaa
Suunta	• Pysty • Vaaka
Oletuspaperikoko	A3, B4, A4, B5, A5, 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 11", 7-1/4" x 10-1/2", 5-1/2" x 8-1/2", 8k, 16k
Oletusvastaanottotaso	• Keskikaukalo • Ladontataso*1 • Oikea lokero
Oletuspaperityyppi	Tavallinen Paperi, Kirjelomake, Esitulostettu, Esirei'itetty, Kierrätyspaperi, Värillinen
Tarkkuuden Perusasetus	• 600 dpi • 600dpi (Korkealuokkainen)
Estä Tyhjän Sivun Tulostus	• ☐ (Pois käytöstä) • ☑ (Käytössä)
Viivan Paksuus*2	0-9
2-Puoleinen Tuloste	• 1-Puoleinen • 2-puolinen (Kirja) • 2-puolinen (Lehtiö)
Väritila	• Autom. • Mustavalkotila
Moniotostulostus*3	• 1 otos • 2 otos • 4 otos
Sovita sivulle*4	• ☑ (Käytä Sovita sivulle) • ☐ (Älä käytä Sovita sivulle)
Ulostulo	• ☑ (Tulosta sarja kerrallaan). • ☐ (Älä tulosta sarja kerrallaan). • Niitin paikka*1: Ei ole, 1 niitti takana, 2 niittiä, 2 niittiä (Ylä) • ☐ (Käytä rei'itystä) • ☑ (Älä käytä rei'itystä)
Pikatiedosto	• ☐ (Pois käytöstä) • ☑ (Käytössä)

Sisältö

*1 Kun laitteeseen on asennettu viimeistelijä.
*2 Tätä asetusta käytetään vektorigrafiikan viivanleveyden säätämiseen (vain mustavalkotulostus). Tätä asetusta ei tarvitse yleensä muuttaa CAD-käyttöä ja muuta erikoiskäyttöä lukuun ottamatta. Jos "0" on valittu, kaikki rivit tulostetaan 1 pisteen levyisinä.
*3 Tämän toiminnon kanssa voi käyttää paperikokoja A3, B4, A4, 11" x 17", 8-1/2" x 14", ja 8-1/2" x 11". (Tämä toiminto ei välttämättä toimi joidenkin tulostusmenetelmien kanssa.)
*4 Toimiii vain PDF-, JPEG- ja TIFF-tiedostoja tulostettaessa.

PCL-asetukset

Tällä toiminnolla asetetaan merkistön asetukset, fontit ja PCL-ympäristössä käytettävä rinvinvaihtokoodi.

Asetukset

Kohde	Kuvaus	Valinnat
PCL-merkistön asetus	Määrittele tulostukseen käytettävä merkistö.	Valitse 35 kohdasta.
PCL-fonttiasetus	Käytä tätä tulostukseen käytettävän fontin valintaan.	• Sisäinen Fontti • Laajennettu Fontti (Lista sisäisistä fonteista, kun laajennettuja fontteja ei ole asennettu.)
PCL rivinvaihtokoodi	Asetusta käytetään valitsemaan tulostimen vastaus, kun rivinvaihtokomento vastaanotetaan.	• 0.CR=CR; LF=LF; FF=FF • 1.CR=CR+LF; LF=LF; FF=FF • 2.CR=CR; LF=CR+LF; FF=CR+FF • 3.CR=CR+LF; LF=CR+LF; FF=CR+FF
A4 Leveä	Kun tämä on käytössä, A4-kokoiselle paperille voidaan tulostaa 80 merkkiä riviä kohden 10 fonttia käyttäen. (Kun tämä asetus on pois käytöstä, rivillä voi olla korkeintaan 78 merkkiä.)	• ☑ (Käytössä) • ☐ (Pois käytöstä)

Sisältö

PostScript-asetukset

Jos ilmenee virhe PostScript-tulostuksessa, nämä asetukset määrittävät tulostetaanko virheilmoitus ja vastaanotetaanko PostScript-tiedot binäärimuodossa.

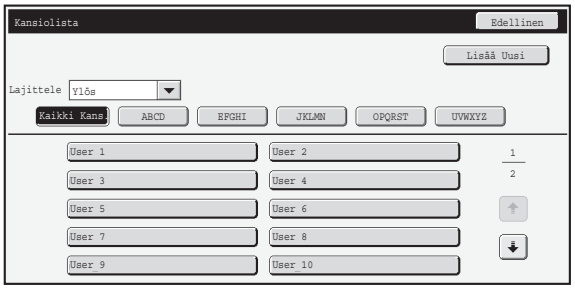
Asetukset

Kohde	Kuvaus	Valinnat
Tulosta PS-virhetiedot	Kun PS (PostScript) virhe tapahtuu PostScript-tulostuksen aikana, asetus määrittelee tulostetaanko virheilmoitus.	• ☑ (Käytössä) • ☐ (Pois käytöstä)
Binaarikäsittely	Vastaanota PostScript-tiedot binäärimuodossa.	• ☑ (Käytössä) • ☐ (Pois käytöstä)

Toimenpide voidaan suorittaa, kun PS3-laajennus on asennettu.

Dokumentin Tallennuksen Hallinta

(Mallissa MX-2314N tarvitaan tuottavuuskitti.)
Dokumentin tallennuksen hallintaa käytetään mukautettujen asiakirjojen arkistointikansioiden luomiseksi, muokkaamiseksi ja poistamiseksi. Koske [Asiakirjan Arkist.Hallinta]-näppäintä asetusten määrittämiseksi. Kun [Asiakirjan Arkist.Hallinta]-näppäintä kosketaan, seuraava näyttö tulee näkyviin.



- **[Lisää Uusi]-näppäin**
  Tätä näppäintä käytetään uuden mukautetun kansion lisäämiseksi.
- **Luettelonäyttö**
  Näyttää tallennettujen mukautettujen kansioiden luettelon. Kansio voidaan avata muokkaamista/poistamista varten.

Mukautetun kansion luominen

Avaa rekisteröinti-ikkuna koskemalla yllä olevassa näytössä [Lisää Uusi]-näppäintä. Kansioita voi olla enintään 1000.
Lisätietoja saat kohdasta "Asetukset" (sivu 6-26).

Mukautetun kansion muokkaaminen/poistaminen

Mukautettu kansio voidaan valita yllä olevan näytön luettelosta ja avata muokkaamista/poistamista varten.
Lisätietoja saat kohdasta "Asetukset" (sivu 6-26).
Kansio poistetaan [Poista]-näppäimellä.

- Jos kansio on suojattu salasanalla, kansion poistaminen edellyttää oikean salasanan antamista.
- Kansiota, joka sisältää tiedostoja, ei voi poistaa. Siirrä tiedostot toiseen kansioon tai poista ne ennen kansion poistamista.

Asetukset

Kohde	Kuvaus
Kansion nimi	Syötä luotavan kansion nimi (korkeintaan 28 merkkiä). Nimeä ei voi tallentaa, jos se on jo jonkin toisen kansion käytössä.
Kansion alkukirjain	Alkukirjaimia voi olla korkeintaan 10. Tähän syötettävät alkukirjaimet määrittävät hipaisunäppäimen sijainnin aakkosellisessa hakemistossa.
Kansion salasana	Aseta kansiolle salasana syöttämällä haluamasi numero (5-8 numeroa).
Valitse käyttäjänimi	Valitse haluamasi käyttäjänimi käyttäjäluettelosta.

USB-laitteen tarkistus

Tätä käytetään laitteeseen liitetyn USB-laitteen laiteliitännän tarkistamiseen. Kosketa [USB-lait. tarkist] -näppäintä yhteyden tarkistamiseksi.

USB-laitteen, joka ei ole laitteen kanssa yhteensopiva, tila ei tule näkyviin.

Käyttäjän hallinta

Tässä osassa selitetään käyttäjän hallinnan asetukset. Koske [Käyttäjän hallinta]-näppäintä asetusten määrittämiseksi.

- Käyttäjän hallinnan asetuksia voi muokata vain, jos "Käyttöoikeuksien tarkistuksen asetus" (sivu 6-47) on kytketty päälle.
- Alla olevat asetukset eivät välttämättä ole kaikkien käyttäjien muokattavissa.

Muuta käyttäjätietoja

Nyt kirjautuneena olevan käyttäjän tietoja voidaan muokata.

Asetukset

Kohde	Kuvaus
Käyttäjänimi	Muokkaa käyttäjän nimeä (enintään 32 merkkiä). Tätä käyttäjänimeä käytetään sisäänkirjautumisnäytön avainnimenä, asiakirjojen arkistoinnin käyttäjänimenä ja lähettäjän nimenä. (Käyttäjänimen tulee olla ainutkertainen.)
Alkukirjain	Muokkaa alkukirjaimia (enintään 10 merkkiä). Alkukirjaimet määrittävät mihin kohtaan käyttäjänimi tulee käyttäjänimiluettelossa.
Hakemisto	Valitse haluamasi mukautettu hakemisto. Mukautetun hakemiston nimet ovat samoja kuin osoitekirjassa olevat nimet.
Käyttäjänumero	Tätä ei voi muokata.
Salasana	Syötä salasana, jota kysytään käyttäjän tunnistamiseksi sisäänkirjautumisen yhteydessä (1-32 merkkiä). (Salasana voidaan jättää pois.)
Minun kansio	Tätä ei voi muokata.
S-postiosoite	Tätä ei voi muokata.
Todennuksen asetukset	Tätä ei voi muokata.
Sivurajoitusryhmä	Tätä ei voi muokata.
Käyttöoikeusryhmä	Tätä ei voi muokata.
Suosikki toimintaryhmä	Näyttöön ilmestyy suosikki käyttäjäryhmä, jota sovelletaan sisäänkirjautumisessa. Tarkista pääkäyttäjältä Suosikki Käyttäjäryhmien asetukset.
Käyttäjänumero	Tätä ei voi muokata.
Tilin poistaminen	Tätä ei voi muokata.

Esiintyvät kohteet vaihtelevat sen mukaan, millainen käyttäjäntunnistusmenetelmä on käytössä.

JÄRJESTELMÄASETUKSET (PÄÄKÄYTTÄJÄ)

Tässä osassa kuvataan järjestelmäasetukset, joita laitteen pääkäyttäjä voi määritellä.

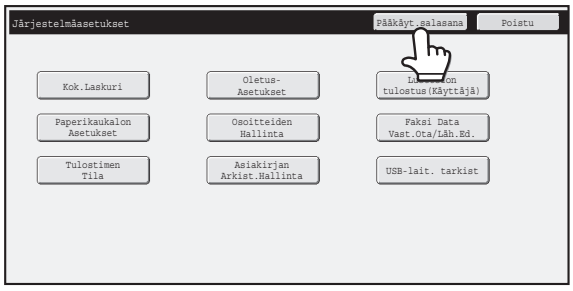
Järjestelmäasetuksien (pääkäyttäjä) käyttö

Järjestelmäasetuksien (pääkäyttäjä) käyttämiseksi pääkäyttäjän on noudatettava seuraavia ohjeita.

Kun käyttäjätunnistusta ei ole otettu käyttöön

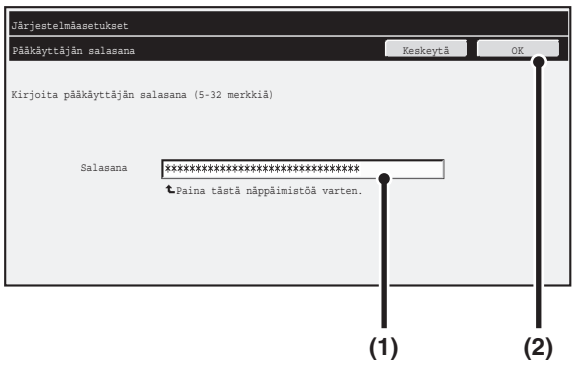
Jos "Käyttöoikeuksien tarkistuksen asetus" (sivu 6-47) ei ole käytössä, kirjaudu seuraavia ohjeita noudattaen.

1



Kosketa [Pääkäyt.salasana]-näppäintä.

2



Kirjaudu sisään.

(1) Kosketa [Salasana]-tekstiruutua ja anna pääkäyttäjän salasana.

(2) Kosketa [OK]-näppäintä.

Pääkäyttäjän kirjautumistoimenpide on valmis. Järjestelmäasetukset (pääkäyttäjä) ovat muokattavissa.

- Käyttäjän tunnistus on aluksi asetettu pois päältä (tehtaan oletusasetus).
- **Uloskirjautumiseksi…**
  Kosketa näytön oikeassa yläkulmassa olevaa [Uloskirjaus]-näppäintä. Järjestelmäasetuksista voi poistua myös koskemalla [Poistu]-näppäintä.
  (Jos Paluu perustilaan aktivoituu, laite suorittaa automaattisen uloskirjautumisen.)

Sisältö

Kun Käyttöoik. tarkistus-toiminto on otettu käyttöön

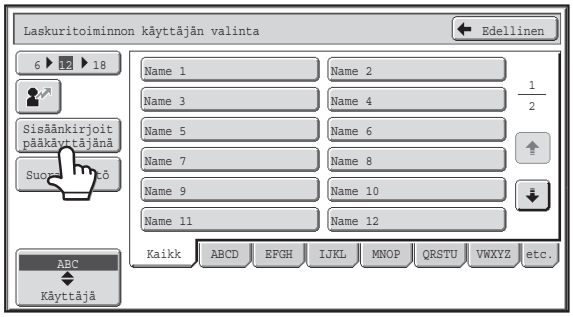
Jos "Käyttöoikeuksien tarkistuksen asetus" (sivu 6-47) on käytössä, kirjaudu seuraavia ohjeita noudattaen.

Kun automaattinen kirjautuminen on otettu käyttöön, kirjautumisnäyttö ei tule näkyviin.

Kun käyttöoikeuden tarkistus suoritetaan käyttäjänimen ja salasanan avulla (ja sähköpostiosoitteen)

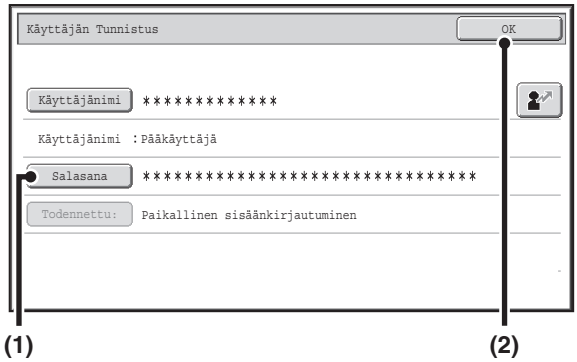
Pääkäyttäjän kirjautuminen suoritetaan käyttäjänvalintanäytössä. Katso lisätietoja kirjautumistoimenpiteestä, kun käyttäjän tunnistus on käytössä, kohdasta "KÄYTTÄJÄN TUNNISTUS" (sivu 1-17) luvussa "1. ENNEN LAITTEEN KÄYTTÖÄ".

1



Kosketa [Sisäänkirjoit pääkäyttäjänä]-näppäintä.

2



Kirjaudu sisään.

(1) Kosketa [Salasana]-näppäintä.

Syötä pääkäyttäjän salasana pääkäyttäjän salasanan syöttöruutuun.

(2) Kosketa [OK]-näppäintä.

- Jos kirjautumisnimi / salasana / sähköpostiosoite on valittu kirjautumismenetelmäksi, [Sähköpostiosoite] tulee näkyviin näppäimen "Käyttäjänimi" alapuolelle.
- Katso tietoja pääkäyttäjän salasanan tehdasasetuksesta Aloitusoppaan kohdasta "LAITTEEN PÄÄKÄYTTÄJÄLLE".
- Pääkäyttäjän kirjautumistoimenpide on valmis. Järjestelmäasetukset (pääkäyttäjä) ovat muokattavissa.

Sisältö

Sisäänkirjautuminen käyttäjänumeron avulla



Kosketa [Sisäänkirjoit pääkäyttäjänä]-näppäintä.

Syötä pääkäyttäjän salasana pääkäyttäjän salasanan syöttöruutuun.
Pääkäyttäjän kirjautumistoimenpide on valmis.
Järjestelmäasetukset (pääkäyttäjä) ovat muokattavissa.

- Sen lisäksi, että sisään voi kirjautua koskemalla [Sisäänkirjoit pääkäyttäjänä]-näppäintä, järjestelmäasetuksiin (pääkäyttäjä) pääsee, kun kirjautuminen suoritetaan valitsemalla käyttäjäluettelosta käyttäjä, jolla on pääkäyttäjän oikeudet tai antamalla käyttäjänumero, jolla on pääkäyttäjäoikeudet. Katso lisätietoja kirjautumistoimenpiteistä, kun käyttäjän tunnistus on käytössä, kohdasta "KÄYTTÄJÄN TUNNISTUS" (sivu 1-17) luvussa "1. ENNEN LAITTEEN KÄYTTÖÄ".
- **Uloskirjautumiseksi…**
  Paina [LOGOUT]-näppäintä ( ). (Paitsi syötettäessä faksinumeroa.)
  (Jos Paluu perustilaan aktivoituu, laite suorittaa automaattisen uloskirjautumisen.)

Järjestelmäasetukset (Pääkäyttäjä) -lista

Pääkäyttäjän sisäänkirjautumisen jälkeen näytettävät järjestelmäasetukset näkyvät alla. Kunkin kohdan oletusasetukset esitetään myös.

- Koneen teknisistä tiedoista ja asennetuista oheislaitteista johtuen ei joidenkin asetusten käyttäminen ehkä ole mahdollista.
- Tietoa yleisasetuksista saat kohdassa "Järjestelmäasetukset (Yleinen) -lista" (sivu 6-6).

Käyttäjän hallinta

Kohde	Tehtaan oletusasetus	Sivu
■ **Käyttäjän hallinta**		6-47
● Käyttöoikeuksien tarkistuksen asetus		6-47
▶ Käyttöoik. tarkistus	Po is	6-47
▶ Käyttöoikeuksien tarkistustapa	Käyttäjän todentaminen kirjautumisnimellä ja salasanalla	6-47
▶ Laskuritoiminnon asetukset	Po is	6-47
● Muut asetukset		6-48
▶ Tulostettavien töiden sivurajaa koskevat toimet	Työ viedään loppuun vaikka sivuraja saavutetaan	6-48
▶ Näytettyjen käyttäjänimien määrän asetus	12	6-48
▶ Varoitus kirjautumisen epäonnistuessa	Po is	6-48
▶ Epäkelvon käyttäjän tulostuksen esto	Po is	6-48
▶ Tulosta tallennetut työt autom. sisäänkirjautumisen jälkeen*3	Po is	6-48
▶ Verkon todennuspalvelimen oletusasetus	–	6-48
▶ Suorita LDAP-palvelimen käyttöoikeus.	Po is	6-49
▶ Näytä käytön tila kirjautumisen jälkeen	–	6-50
▶ Käyttäjätiedon tulostus	–	6-50
● Käyttäjäluettelo	–	6-51
● Sivurajoitusryhmän luettelo	–	6-53
● Valtuus ryhmä luettelo	–	6-54
● Suosikkitoimintoryhmän luettelo*1	–	6-57
▶ Suosikki toimintaryhmän rekisteröinti*1	–	6-57
▶ Oman valikon luettelo*1	–	6-58
● Käyttäjälaskuri	–	6-59
● Kortin asetus*2	–	6-60
▶ Kortinlukijan rekisteröinti	–	6-60

*1 Tätä ei voida asettaa laitteesta. Tee asetus Web-sivujen kohdassa "Käyttäjän hallinta".
*2 Kun HID-kortinlukija on käytettävissä.
*3 Mallissa MX-2314N tarvitaan tuottavuuskitti.

Virransäästö

Kohde	Tehtaan oletusasetus	Sivu
■ Virransäästö		6-61
● ECO-skannausasetus	Käytössä	6-61
● Virranhallinta-asetus		6-61
▶ Väriaineen Säästötila		6-61
◆ Tulostus	Pois	
◆ Kopiointi*1	Pois	
▶ Esilämmitystilan Asetus	11 min	6-61
◆ Kytke paneelinäyttö pois esilämmitystoiminnon ajaksi	Käytössä	
▶ Automaattinen Sammutus	Käytössä	6-61
▶ Ajastinsammutus	Määrää siirtoaika.	6-62
◆ Näyttöviesti kun pidennettään Esilämmitys/Autosammutusaikaa.	Pois	
▶ Lepotilan tehotaso	Alhainen taso	6-62
● Virta PÄÄLLE/POIS- ajoitusasetus*2	-	6-62

*1 Tämä toiminto ei ole käytettävissä joissakin maissa ja joillakin alueilla

*2 Tätä ei voida asettaa laitteessa. Aseta tämä järjestelmäasetuksiin verkkosivuilla.

Käyttö-Asetukset

Kohde	Tehtaan oletusasetus	Sivu
■ Käyttöasetukset		6-63
● Muut asetukset		6-63
▶ Näppäinääni	Keskit	6-63
◆ Näppäinkosketuksen äänen oletusasetuks	Po is	
▶ Paluu Perustilaan	60 sek.	6-63
◆ Poista ajastus	Po is	
▶ Viestiajan asetus	6 sek.	6-63
▶ Näytön kieliasetus	Suomi	6-63
▶ Näytön Oletusasetukset	Pois	6-63
▶ Töiden prioriteetin esto	Po is	6-63
▶ Tulostus ohisyöttötasolta pois käytöstä	Po is	6-63
▶ Näppäintoimintoasetus	0,0 s.	6-63
◆ Poista Autom.Näppäintoisto Käytöstä	Po is	
▶ Kellon asetus pois käytöstä	Po is	6-64
▶ Poista kansi/välilehti toiminto käytöstä	Po is	6-64
▶ Aseta näppäimistön prioriteetti	Suomi	6-64
▶ Alkuperäisen määrän alkuasetus	Kaikki pois käytöstä	6-64

Kohde	Tehtaan oletusasetus	Sivu
● Näyttömuodon asetus	Kuvio 1	6-65
● Mukautetut näppäinasetukset*1		6-65
▶ Kopiointi		
◆ Mukautettu 1	Tiedosto	
◆ Mukautettu 2	Pikatiedosto	
◆ Mukautettu 3	–	
▶ Skannaa		6-65
◆ Mukautettu 1	Osoitteen Tarkastelu	
◆ Mukautettu 2	Tiedosto	
◆ Mukautettu 3	Pikatiedosto	
▶ Internet-Faksi*2, 4		
◆ (Sama kuin Skannaus)		
▶ USB-muisti skannaus		
◆ Mukautettu 1	–	
◆ Mukautettu 2	–	
◆ Mukautettu 3	–	
▶ Tiedon Syöttö*3		
◆ (Sama kuin Skannaus)		
● Kotinäytön asetus*1	–	6-65
▶ Oman valikon asetukset*1	–	6-66
● Esikatseluasetus*4		6-67
▶ Oletusasetuksen esikatselu	Kaikki pois käytöstä	
▶ Esikatselun oletusasetus		
◆ Kopiointi	Koko sivu	
◆ Kuvan lähetys	Skann. lähetys: Koko sivu I-faksin lähetys: Koko sivu Faks.Läh.: Koko sivu Tiedon Syöttö: Koko sivu USB-muisti: Koko sivu Vastaanottopäivämäärä: Kahdesti Muistilokero: Kahdesti	
◆ Asiak. arkist.	Kuvan tarkist: Kahdesti Skannaa hd:lle: Koko sivu	
▶ Vastaanotetut tiedot Kuvan tark.asetus	Po is	
▶ Oletus luettelo/pikkukuvanäyttö	Luettelo	
● Etäkäytön asetukset		6-67
▶ Etäkäyttöohjelmiston toiminta		
◆ Toiminnallinen oikeus	Kielletty	
◆ Näytä salasanan kirjoitusikkuna	Näytä sekä PC:llä että MFP:llä	

Kohde	Tehtaan oletusasetus	Sivu
▶ Käyttö määrätyltä tietokoneelta		
◆ Toiminnallinen oikeus	Kielletty	
◆ Tietokoneen isäntänimi tai IP-osoite	–	
◆ Näytä salasanan kirjoitusikkuna	Näytä sekä PC:llä että MFP:llä	6-67
▶ Käyttäjän jolla salasana toiminto.		
◆ Toiminnallinen oikeus	Kielletty	
◆ Näytä salasanan kirjoitusikkuna	Näytä sekä PC:llä että MFP:llä	
● Näyttönäppäimistön mallin asetus	–	6-67
● Evästeasetus	Ei tallennettu	6-67

*1 Tätä ei voida asettaa laitteesta. Tee asetus Web-sivujen järjestelmäasetuksissa.
*2 Kun Internet-faksin laajennuspaketti on asennettu.
*3 Kun koneeseen on asennettu sovelluksen integrointimoduuli.
*4 Mallissa MX-2314N tarvitaan tuottavuuskitti.

Laiteasetukset

Kohde	Tehtaan oletusasetus	Sivu
■ **Laiteasetukset**		6-68
● Muut asetukset		6-68
▶ Alkuperäisen syöttötapa	Kaikki pois käytöstä	6-68
▶ Automaattisen paperin-valinnan asetukset	Tavallinen paperi	6-68
▶ Tandemyhteyden asetus		
◆ Orjalaitteen IP-osoite	0.0.0.0	
◆ Portin Numero	50001	6-68
◆ Poista isäntälaite-tila käytöstä	Po is	
◆ Poista orjalaite-tila käytöstä	Po is	
▶ Tunnistustaso Auto-väritilassa	3	6-68
▶ Kohdistussäädöt		6-68
▶ Kovalevyn optimointi*1	–	6-68
▶ Kiinnitysyksikön puhdistustila	–	6-68
▶ Tyhjennä Kaikki Työlokin Tiedot*1	–	6-69
● Alkuperäisen Koon Tunnistuksen Asetukset.		
▶ Alkuperäisen asiakirjan koon havaitsemisyhdistelmä	Vaihtelee maan ja alueen mukaan	6-70
▶ Peruuta tunnistus valotuslasilta	Po is	
● Laitteiden poistaminen käytöstä		6-71
▶ Syöttälaitteen poisto käytöstä*1	Po is	6-71
▶ 2-puol. pois käytöstä	Po is	6-71
▶ Valinnaisen paperilaatikon esto*2	Po is	6-71

Kohde	Tehtaan oletusasetus	Sivu
▶ Kaukaloasetusten poistaminen käytöstä	Po is	6-71
▶ Viimeistelijän esto*3	Po is	6-71
▶ Ladonnan poisto käytöstä	Po is	6-71
▶ Nidonnan esto*3	Po is	6-71
▶ Poista rei'itys käytöstä*4	Po is	6-71
▶ Väritilan poistaminen käytöstä*5	Po is	6-71
● Lämpöyksikön säätöasetukset	60 - 89g/m^2 (16 - 23 lbs.)	6-71

*1 Mallissa MX-2314N tarvitaan tuottavuuskitti.
*2 Kun paperilaatikko on asennettuna.
*3 Kun laitteeseen on asennettu viimeistelijä.
*4 Kun rei'itysyksikkö on asennettu.
*5 Kun väreihin liittyvä ongelma on ilmennyt.

Kopioinnin Asetukset

Kohde	Tehtaan oletusasetus	Sivu
■ **Kopioinnin Asetukset**		6-72
● Perusasetukset		
▶ Väritila	Värillinen	
▶ Paperikaukalo	Vaihtelee laiteasetuksista riippuen.	
▶ Valotustapa	Autom.	6-72
▶ Kopiosuhde	100%	
▶ 2-Puol. Kopio	1-puol. - 1-puol.	
▶ Ulostulo	–	
● Muut asetukset		6-73
▶ Kopioinnin Valotuksen Säätö		
◆ Värillinen	5	6-73
◆ Mustavalkoinen	5	
▶ Kääntökopioinnin Asetus	Käytössä	6-73
▶ Lisää ja muuta esiasetettuja kopiosuhteita.	–	6-73
▶ Enimmäiskopimäärän asetus	999	6-73
▶ Marginaalinsiirron Perusasetus		
◆ 1 puoli	10 mm (1/2")	6-73
◆ 2 puoli	10 mm (1/2")	
▶ Häivytyksen Säätö.		
◆ Reunahäivytyksen leveys	10 mm (1/2")	6-73
◆ Keskihäivytyksen leveys	10 mm (1/2")	

Kohde	Tehtaan oletusasetus	Sivu
▶ Korttitoiminnon Asetukset		6-73
◆ Alkuperäisen koko	X: 86 mm (3-3/8"), Y: 54 mm (2-1/8")	
◆ Sovita sivulle	Po is	
▶ Tab.Kopioinnin Alkuasetus	10 mm (1/2")	6-73
▶ Ohjelmien poiston esto	Po is	6-74
▶ Ohisyöttötason esto kaksipuoleiskopioinnissa	Po is	6-74
▶ Autom. paperinvalinnan esto	Po is	6-74
▶ Automaattinen paperin-syöttökaukalon valinta	Po is	6-74
▶ M/V 600dpi x 600dpi skannaustila syöttölaitteelle	Po is	6-74
▶ M/V Pikaskannaus valotuslasilta	Käytössä	6-74
● Värien säädöt		6-75
▶ Väritasapainon Perusasetus	Tehtaan oletusasetus	6-75
▶ Automaattinen Värikalibrointi	–	6-75

Verkkoasetukset

Kohde	Tehtaan oletusasetus	Sivu
■ **Verkkoasetukset**		6-76
● Yleisasetukset*1		6-76
▶ IPv4-asetukset	DHCP	6-76
▶ IPv6-asetukset	Po is	6-76
▶ TCP/IP käyttöön	Käytössä	6-76
▶ NetWare käyttöön	Po is	6-76
▶ Ethertalk käyttöön	Po is	6-76
▶ NetBEUI käyttöön	Po is	6-76
▶ Nollaa verkkokortti	–	6-76
▶ Ping -Komento	–	6-76
● Yhdistämistavan vaihto*1		6-77
● Langattomat asetukset*1		6-77
● Verkkotallennusas.*2, 3		6-77

*1 Laitteen teknisten määritysten mukaan vain kohdan "Yleisasetukset" kohteet näytetään.
*2 Tätä ei voida asettaa laitteessa. Aseta tämä järjestelmäasetuksiin verkkosivuilla.
*3 Mallissa MX-2314N tarvitaan tuottavuuskitti.

Tulostimen Asetukset

Kohde	Tehtaan oletusasetus	Sivu
■ Tulostimen Asetukset		6-78
● Oletusasetukset		6-78
▶ Estä Ilmoitussivun Tulostus	Käytössä	6-78
▶ Estä Testisivun Tulostus	Po is	6-78
▶ A4/Letter-Koon Autom. Vaihto	Vaihtelee maan ja alueen mukaan	6-78
▶ Tulostustummuustaso		6-78
◆ Värillinen	3	
◆ Mustavalkoinen	3	
▶ CMYK Valotuksen Säätö	0	6-78
▶ Ohisyöttökaukalon asetukset		6-78
◆ Salli tunnistettu paperikoko ohisyöttökaukalossa	Po is	6-78
◆ Salli valittu paperikoko ohisyöttökaukalossa	Käytössä	6-78
◆ Jätä ohisyöttökaukalo pois automaattisesta paperin valinnasta	Po is	6-78
▶ Taustatulostusjono*	Käytössä	6-78
▶ Suoran USB-muisti tulostuksen poistaminen käytöstä*	Po is	6-78
▶ Suoran verkkokansiotulostuksen poisto käytöstä	Po is	6-78
● Liitäntäasetukset		6-79
▶ Heksadesimaalitulostus	Po is	6-79
▶ I/O-Aikaraja	60 sek.	6-79
▶ Ota USB-portti käyttöön	Käytössä	6-79
▶ USB-portin emulaation vaihtaminen	Autom.	6-79
▶ Ota Verkkoportti käyttöön	Käytössä	6-79
▶ Verkkoportin Emulaation Vaihto	Autom.	6-79
▶ Portin Vaihtomenetelmä	Vaihda työn lopussa	6-79
● Automaattinen Värikalibrointi	–	6-80

* Mallissa MX-2314N tarvitaan tuottavuuskitti.

Kuvan Lähetysasetukset

Kohde	Tehtaan oletusasetus	Sivu
■ Kuvan Lähetysasetukset		6-81
● Käyttöasetukset		6-81
▶ Muut asetukset		6-81
◆ Näytön Oletusasetukset	Skannaa	6-81
• Pidä asetuksia hetken aikaa skannauksen jälkeen	Po is	
◆ Osoitekirjan oletusvalinta	Välilehden vaihto: ABC, Osoitetyyppi: Kaikki	6-81

Kohde	Tehtaan oletusasetus	Sivu
◆ Kuvan suunta	Pysty	6-81
◆ Tarkkuuden Perusasetus		6-81
• Skannaa	Käytä asetettua tarkkuutta tallennett.: Pois käytöstä 200 X 200 dpi	
• Internet-Faksi*1	Käytä asetettua tarkkuutta tallennett.: Pois käytöstä 200 X 100 dpi	
◆ Oletusvalotusasetukset	Autom.	6-81
• Alkuperäinen kuvatyyppi	Teksti	
• Moiré Vähennys	Po is	
◆ Anna seuraava osoite sarjalähetykseen.	Po is	6-82
◆ Skannaus Valmis Ääni	Keskit	6-82
◆ Näytettävien tied.nimien/Aiheiden/ Sanomatekst. määrän asetus	12	6-82
◆ Näytettyjen suoraosoitenäppäinten määrän asetus	10	6-82
◆ Aseta näyttöjärjestyksen vaihto pois päältä	Po is	6-82
◆ Vastaanotetun tulostusdatan pitoasetus	Po is	6-82
◆ Oletusvarmennus-Leima	Po is	6-82
◆ Häivytyksen Säätö.		6-82
• Reunahäivytyksen leveys	10 mm (1/2")	
• Keskihäivytyksen leveys	10 mm (1/2")	
▶ Rekisteröinnin poistaminen käytöstä		6-82
◆ Estä kohteen rekist.käyttöpaneelista	Kaikki pois käytöstä	6-82
◆ Estä kohteen rekisteröinti verkkosivulta*2	Kaikki pois käytöstä	6-82
◆ Poista ohjelman rekisteröinti käytöstä	Kaikki pois käytöstä	6-83
◆ Poista Muistilokeron rekisteröinti käyt.	Kaikki pois käytöstä	6-83
◆ Poista kohteen rekisteröinti käyt. globaalilla osoitehaulla*2	Kaikki pois käytöstä	6-83
◆ Poista rekisteröinti käytöstä Network Scanner Tool -ohjelmistolla*2	Po is	6-83
▶ Asetukset tiedonsiirron estämiseksi		6-83
◆ Estä [Uud.läh] kuvanlähetyst.	Po is	6-83
◆ Estä valinta osoitekirjasta	Kaikki pois käytöstä	6-83
◆ Poista suora syöttö käytöstä	Kaikki pois käytöstä	6-83
◆ Estä PC-I-Faksin lähetys*1	Po is	6-83

Kohde	Tehtaan oletusasetus	Sivu
▶ Oma nimen ja kohteen asetus		
◆ Lähettäjän tietojen rekisteröinti		
• Lähettäjän Nimi	–	6-83
• Lähettäjän faksinumero	–	
• Internet-faksin oma osoite	–	
◆ Oman nimivalinnan rekisteröinti	–	6-84
● Skannausasetukset		6-85
▶ Muut asetukset		6-85
◆ Oletuslähettäjän Asetus	–	6-85
◆ Väritilan oletusasetukset		
• Mustavalkoinen	Mono 2	6-85
• Väritila	Autom., Harmaasävy	
• Estä mustavalkoasetuksen muuttaminen Auto-tilassa	Po is	
◆ Alkuperäisen Tiedostomuodon Asetus		
• Tiedostotyyppi	PDF	6-85
• Mustavalkoinen	MMR (G4)	
• Väri/Harmaasävy	Norm. pakk.	
• Eritellyt sivut/tiedosto	Po is	
• Sivujen määrä	Po is	
◆ Pakkaustapa sarjalähetyksessä		
• Mustavalkoinen	MH (G3)	6-85
• Väri/Harmaasävy	Norm. pakk.	
◆ Lähetystiedon maksimimäärän asetus.(Sähköposti)	Ei rajaa	6-86
◆ Liitetiedostojen maksimikoko (FTP/Työpöytä/Verkkokansio)	Ei rajaa	6-86
◆ Piilokopioasetus		
• Aseta Piilokopio Päälle	Po is	6-86
• Näytä [Piilokopio]-osoite työn tila -ikkunassa	Po is	
◆ Poista skannaustoiminto käytöstä		
• USB-muisti skannaus	Po is	6-86
• PC-skannaus	Po is	
◆ Esiaset. sähköpostin allekirjoitus	Po is	6-86
▶ Oletusosoitteen asetus	Po is	6-86
● I-Faksin Asetukset*1		6-87
▶ I-Faksin Oletusasetukset		6-87
◆ Autom. käynnistys tulostettaessa	Käytössä	6-87
◆ Pakkausasetus	MH (G3)	6-87

Kohde	Tehtaan oletusasetus	Sivu
◆ Kauittimen Äänen-Voimakkuuden Asetus	–	6-87
• Vastaanottosignaali	Keskit	
• Tietoliikennevirheen signaali	Keskit	
◆ Alkuperäisen tulostus liikennöintiraportissa.	Tulosta Vain Virheraportti	6-87
◆ Tapahtumaraportin Asetukset		6-87
• Yhden Lähetys	Tulosta Vain Virheraportti	
• Sarjalähetys käynnissä	Tulosta Kaikki Raportit	
• Vastaanottaa	Ei Tulostettua Raporttia	
◆ Toimintaraportin Asetukset		6-88
• Autom. tulostus, kun muisti täyttyy	Po is	
• Tulosta päivittäin määrättynä aikana	Po is	
◆ Otsikkotekstin Tulostus Valitse Asetus	Po is	6-88
◆ Esiaset. sähköpostin allekirjoitus	Po is	6-88
▶ I-Faksin Lähetysasetukset		6-88
◆ I-Faksin Vast.Ottorap. Päällä/Pois-Asetus	Po is	6-88
◆ I-Faksin Vast.Ottoraportti-Pyynnön Aikakatkaisun Asetus	1 tunti	6-88
◆ Uudelleenlähetyskerrat vastaanottovirheen yhteydessä	2	6-88
◆ Lähetystiedon maksimimäärän asetus	Ei rajaa	6-88
◆ Kiertolähetyksen Asetus	Kaikki Käytössä	6-89
◆ Sivunumeron tulostus vastaanottavaan laittees	Käytössä	6-89
◆ Soita uudelleen, jos linja on varattu	Kertaa: 2, Väli 3 min.	6-89
◆ Soita uudelleen, jos sattuu tiedonsiirtovirhe	Kertaa: 2, Väli 3 min.	6-89
▶ I-Faksin Vast.Ottoasetukset		6-89
◆ Autom. Pienennös Vastaanotossa	Käytössä	6-89
◆ 2-Puol. Vastaanoton Asetukset	Po is	6-89
◆ Aseta osoite datan edelleenlähetykselle	–	6-89
• Direct SMTP	Po is	
• Lisää myös isäntänimi tai IP-osoite	Po is	
• Isäntänimi tai IP-osoite	–	
◆ Letter kokoisen vastaanotetun pienennetty tulostus*3	Po is	6-90
◆ Vast.ottoajan ja päivän tulost	Po is	6-90
◆ A3 kokoisen vastaanotetun pienennös*3	Po is	6-90
◆ POP3-yhteyden aikakatkaisun asetus	60 sek.	6-90
◆ Vastaanotettavien Tarkistusvälin Asetus	5 min.	6-90
◆ Internet-faksin ulostuloasetukset	Vaihtelee laiteasetuksista riippuen.	6-90
▶ Roskapostin/Palvelinnimien Estoasetus	Kaikki Virheellisiä	6-90

*1 Internet-faksin laajennuksen ollessa asennettu. (Mallissa MX-2314N tarvitaan tuottavuuskitti.)
*2 Kun verkkoyhteys on sallittu.
*3 Tätä toimintoa ei ole saatavilla joissakin maissa tai joillakin alueilla.

Dok. Tall. Asetukset*1

Kohde	Tehtaan oletusasetus	Sivu
■ Asiakirjan Tallennusasetukset		6-91
● Muut asetukset		6-91
▶ Oletustilan Asetukset	Jakotila	6-91
▶ Lajittelutavan Asetus	Päivä	6-91
▶ Pääkäyttäjän käyttöoikeuksien asetus		6-91
◆ Poista Tiedosto	Po is	
◆ Poista Kansio	Po is	
◆ Salasanan vaihtaminen	Po is	
▶ Poista Kaikki Pikatiedostot		6-91
◆ Poista	–	
◆ Poista pikatiedostot käynnistettäessä (Paitsi suojatut tiedostot)	Käytössä	
▶ Väritilan oletusasetukset		6-91
◆ Värillinen	Autom.	
◆ Mustavalkoinen	Mono 2	
▶ Oletusvalotusasetukset	Autom.	6-91
◆ Palauta alkuperäinen kuvatyyppi	Teksti	
◆ Moiré Vähennys	Po is	
▶ Tarkkuuden Perusasetus	600 X 600 dpi	6-91
▶ Väridatan pakkaussuhteen asetus	Norm. pakk.	6-92
▶ Skannaus Valmis Ääni	Keskit	6-92
▶ Oletusvastaanottotaso*2	Vaihtelee laiteasetuksista riippuen.	6-92
▶ Estä leiman uudelleentulostus	Po is	6-92
▶ Erätulostusasetukset		6-92
◆ [Kaikki käytt] -valinta ei sallittu.	Käytössä	
◆ [Käytt.tuntem.] -valinta ei sallittu.	Käytössä	
▶ Häivytyksen Säätö.		6-92
◆ Reunahäivytyksen leveys	10 mm (1/2")	
◆ Keskihäivytyksen leveys	10 mm (1/2")	
▶ Korttitoiminnon Asetukset		6-92
◆ Alkuperäisen koko	X: 86 mm (3-3/8"), Y: 54 mm (2-1/8")	
◆ Sovita tallennuskokoon	Po is	

Kohde	Tehtaan oletusasetus	Sivu
● Työasetusten Käytettävissä Oleva Työ		
▶ Tulostus		
◆ Kopiokone	Käytössä	
◆ Tulostus	Käytössä	
◆ Skann. lähetys	Po is	
◆ Internet-Faksi lähetys (myös PC-I-Faksi)*3	Po is	
◆ Skannaa kiintolevylle	Käytössä	
▶ Skann. lähetys		
◆ Kopiokone	Po is	6-93
◆ Skann. lähetys	Käytössä	
◆ Internet-Faksi lähetys (myös PC-I-Faksi)*3	Po is	
◆ Skannaa kiintolevylle	Käytössä	
▶ Internet-Faksi Lähetys*3		
◆ Kopiokone	Po is	
◆ Skann. lähetys	Po is	
◆ Internet-Faksi lähetys (myös PC-I-Faksi)	Käytössä	
◆ Skannaa kiintolevylle	Po is	
● Tiedostoasetusten autom. poisto	Kaikki pois käytöstä	6-93

*1 Mallissa MX-2314N tarvitaan tuottavuuskitti.
*2 Kun koneeseen on asennettu vastaanottotaso.
*3 Kun Internet-faksin laajennuspaketti on asennettu.

Luettelon tulostus (Pääkäyttäjä)

Kohde	Tehtaan oletusasetus	Sivu
■ Luettelon tulostus (Pääkäyttäjä)		6-94
● Pääkäyttäjän asetusluettelo	–	6-94
● Kuvanlähetyksen Raportti	–	6-94
● Tiedon vastaanotto/edelleenähetysluettelo	–	6-94
● Web-Asetusten Lista*1	–	6-94
● Metatietojen Asetuslista*2	–	6-94

*1 Kun verkkoyhteys on sallittu.
*2 Kun sovelluksen integrointimoduuli on asennettu. (Mallissa MX-2314N tarvitaan tuottavuuskitti.)

Tietoturva-Asetukset

Kohde	Tehtaan oletusasetus	Sivu
■ Turvallisuus-Asetukset		6-95
● SSL-asetukset		6-95
▶ Palvelinportti		
◆ HTTPS	Po is	
◆ IPP-SSL	Po is	
◆ Uudelleenohjaa HTTP HTTPS:ksi laitteen verkkosivupääsyssä	Pois käytöstä	
▶ Asiakasportti		
◆ HTTPS	Käytössä	
◆ FTPS	Käytössä	
◆ SMTP-SSL	Käytössä	
◆ POP3-SSL	Käytössä	
◆ LDAP-SSL	Käytössä	
◆ Salaustaso	Alhainen	
● IPsec-asetukset	Po is	6-95
● IEEE802.1X asetus	Po is	6-95
● Tiedon tyhjennysasetukset*	–	6-96
● Vapauta tiedost./kansion käsitt. lukitus	–	6-96
● Alusta yks. tiedot/ tiedot laitteessa	–	6-96

* Mallissa MX-2314N tarvitaan tuottavuuskitti.

Sisältö

Salli/estä asetukset

Kohde	Tehtaan oletusasetus	Sivu
■ **Salli/estä Asetukset**		6-97
● Tulostimen tila-asetukset	Po is	6-97
▶ Käyttäjän hallinta*1		6-97
▶ Epäkelvon käyttäjän tulostuksen esto	Po is	6-97
● Käyttöasetukset		6-97
▶ Peruuta ajastimen automaattinen nollaus	Po is	6-97
▶ Töiden prioriteetin esto	Po is	6-97
▶ Tulostus ohisyöttötasolta pois käytöstä	Po is	6-97
▶ Poista Autom. Näppäintoisto käytöstä	Po is	6-97
▶ Kellon asetus pois käytöstä	Po is	6-97
▶ Poista kansi/välilehti toiminto käytöstä	Po is	6-97
● Laiteasetukset		6-97
▶ Syöttälaitteen poisto käytöstä	Po is	6-97
▶ 2-puol. pois käytöstä	Po is	6-97
▶ Valinnaisen paperilaatikon esto*2	Po is	6-97
▶ Kaukaloasetusten poistaminen käytöstä	Po is	6-97
▶ Viimeistelijän esto*3	Po is	6-97
▶ Ladonnan poisto käytöstä	Po is	6-97
▶ Nidonnan esto*3	Po is	6-97
▶ Poista rei'itys käytöstä*4	Po is	6-97
▶ Väritilan poistaminen käytöstä*5	Po is	6-98
▶ Poista isäntälaite-tila käytöstä	Po is	6-98
▶ Poista orjalaite-tila käytöstä	Po is	6-98
● Kopioinnin Asetukset		6-98
▶ Ohjelmien poiston esto	Po is	6-98
▶ Ohisyöttötason esto kaksipuoleiskopioinnissa	Po is	6-98
▶ Autom. paperinvalinnan esto	Po is	6-98
● Tulostimen Asetukset		6-98
▶ Estä Ilmoitussivun Tulostus	Käytössä	6-98
▶ Estä Testisivun Tulostus	Po is	6-98
▶ Jätä ohisyöttökaukalo pois automaattisesta paperin valinnasta	Po is	6-98
▶ Suoran USB-muisti tulostuksen poistaminen käytöstä*1	Po is	6-98
▶ Suoran verkkokansiotulostuksen poisto käytöstä	Po is	6-98

Kohde	Tehtaan oletusasetus	Sivu
● Kuvan Lähetysasetukset		6-98
▶ Muu käytöstä poisto		6-98
◆ Aseta näyttöjärjestyksen vaihto pois päältä	Po is	6-98
◆ Poista skannaustoiminto käytöstä		6-98
• PC-skannaus	Po is	
• USB-muisti skannaus	Po is	
▶ Rekisteröinnin poistaminen käytöstä		6-98
◆ Estä kohteen rekist.käyttöpaneelista	Kaikki pois käytöstä	6-98
◆ Estä kohteen rekisteröinti verkkosivulta*6	Kaikki pois käytöstä	6-99
◆ Poista ohjelman rekisteröinti käytöstä	Kaikki pois käytöstä	6-99
◆ Poista Muistilokeron rekisteröinti käyt.	Kaikki pois käytöstä	6-99
◆ Poista kohteen rekisteröinti käyt. globaalilla osoitehaulla*6	Kaikki pois käytöstä	6-99
◆ Poista rekisteröinti käytöstä Network Scanner Tool -ohjelmistolla*6	Po is	6-99
▶ Asetukset tiedonsiirron estämiseksi		6-99
◆ Estä [Uud.läh] kuvanlähetyst.	Po is	6-99
◆ Estä valinta osoitekirjasta	Kaikki pois käytöstä	6-99
◆ Poista suora syöttö käytöstä	Kaikki pois käytöstä	6-99
◆ Estä PC-I-Faksin lähetys*1, 7	Po is	6-99
● Asiakirjan Tallennusasetukset*1		6-99
▶ Estä leiman uudelleentulostus	Po is	6-99
▶ Erätulostusasetukset		6-99
◆ [Kaikki käytt] -valinta ei sallittu.	Käytössä	
◆ [Käytt.tuntem.] -valinta ei sallittu.	Käytössä	

*1 Mallissa MX-2314N tarvitaan tuottavuuskitti.
*2 Kun paperilaatikko on asennettuna.
*3 Kun laitteeseen on asennettu viimeistelijä.
*4 Kun rei'itysyksikkö on asennettu.
*5 Kun väreihin liittyvä ongelma on ilmennyt.
*6 Kun verkkoyhteys on sallittu.
*7 Kun Internet-faksin laajennuspaketti on asennettu.

Vaihda pääkäyttäjän salasana

Kohde	Tehtaan oletusasetus	Sivu
■ **Vaihda pääkäyttäjän salasana**	Katso Aloitusoppaan kohta "LAITTEEN PÄÄKÄYTTÄJÄLLE".	6-100

Tuotekoodi

Kohde	Tehtaan oletusasetus	Sivu
■ **Tuotekoodi***		6-100
● Sarjanumero	–	6-100
● Viivakoodifonttikitti	–	6-100
● PS3 lajennus	–	6-100
● Internet-faksin laajennus	–	6-100
● Hälytys ja tilaviesti sähköpostiin	–	6-100
● Sovelluksen Integrointimoduuli	–	6-100
● Sovelluksen Kommunikaatiomoduuli	–	6-100
● Ulkoisen tilin moduuli	–	6-100
● XPS lajennus	–	6-100

* Kun ulkoisen tilin moduuli tai sovellusviestinnän moduuli ovat käytettävissä.

Tietojen varmuuskopio

Kohde	Tehtaan oletusasetus	Sivu
■ **Datan varmistuskopio**		6-101
● Varmuustallennus	–	6-101
● Laitteen kloonaus	–	6-101

Järjestelmäasetusten tallentaminen/kutsuminen

Kohde	Tehtaan oletusasetus	Sivu
■ **Järjestelmäasetusten tallentaminen/kutsuminen**		6-102
● Palauta Tehdasasetukset	–	6-102
● Tallenna Nykyiset Asetukset	–	6-102
● Palauta Asetukset	–	6-102

Sharp OSA-asetukset

Kohde	Tehtaan oletusasetus	Sivu
■ **Sharp OSA-asetukset***		6-103
● Ulkoisen tilin asetus		6-103
▶ Ulkoinen tilinhallinta	Po is	
▶ Ota ulkoisen palvelimen suorittama todennus käyttöön	Po is	
● USB-ohjainasetukset		6-103
▶ Ulkoinen näppäimistö	Sisäinen ajuri	
▶ USB-muisti	Sisäinen ajuri	
▶ Salaustaso	Ei ole	
● Töiden prioriteettijärjestys	Tulosta	6-103

* Kun ulkoisen tilin moduuli tai sovellusviestinnän moduuli ovat käytettävissä. (Mallissa MX-2314N tarvitaan tuottavuuskitti.)

Käyttäjän hallinta

Käyttäjän hallinta-toiminnon avulla määritetään käyttäjän tunnistuksen asetukset. Koske [Käyttäjän hallinta]-näppäintä asetusten määrittämiseksi.

Käyttöoikeuksien tarkistuksen asetus

Nämä asetukset ottavat käyttöön tai poistavat käytöstä käyttäjätunnistuksen ja määrittävät tunnistusmenetelmän. Kun käyttäjätunnistus on käytössä, kukin laitteen käyttäjä on rekisteröity. Kun käyttäjä kirjautuu sisään, käytetään tämän käyttäjän asetuksia. Toiminnon avulla voi aiempia laitteita paremmin seurata turvallisuutta ja kustannustehokkuutta. Vaikka käyttäjätietoja ei olisi tallennettu laitteeseen, on lisäksi mahdollista kirjautua LDAP-palvelimelle tallennettuja tietoja. Tässä tapauksessa kirjautunut käyttäjä on tehtaalla tallennettu "Käyttäjä". Lisätietoja saat kohdasta "Oletuskäyttäjät" (sivu 6-51).

- Käyttäjien tallennusohjeet ovat kohdassa "Käyttäjäluettelo" (sivu 6-51).
- Katso lisätietoja kirjautumistoimenpiteistä, kun käyttäjän tunnistus on käytössä, kohdasta "KÄYTTÄJÄN TUNNISTUS" (sivu 1-17) luvussa "1. ENNEN LAITTEEN KÄYTTÖÄ".

Käyttöoik. tarkistus

Kun [Käyttöoik. tarkistus] on päällä, sisäänkirjautumisnäyttö ilmestyy ennen työn alkua kaikissa muissa tiloissa paitsi Työn Tila näytössä*. Sinun on kirjauduttava yhtenä tallennetuista käyttäjistä. (Kun olet kirjautunut sisään, voit vapaasti liikkua eri tiloissa.)

* Sisäänkirjautumisnäyttö ilmestyy näkyviin asiakirjojen arkistointikansiota käytettäessä tai siinä tapauksessa, että sarjalähetys yritetään suorittaa uudelleen Työn Tila näytössä.

Käyttöoikeuksien tarkistustapa

Tällä valitaan tarkistustapa. Varmista, että olet konfiguroinut tämän asetuksen, ennen kuin otat käyttäjän tunnistuksen käyttöön. Käyttäjän tunnistamismenetelmään tallennetut, käyttäjäkohtaiset kohteet vaihtelevat sen mukaan, mikä tunnistustapa on valittu.

Käyttäjän todentaminen kirjautumisnimellä ja salasanalla
Vakiotunnistustapa käyttäjänimeä ja salasanaa käyttäen.

Käyttäjän todentaminen käyttäjänimellä, salasanalla ja sähköpostiosoitteella
Tämä tunnistustapa vaatii käyttäjänimen ja salasanan lisäksi sähköpostiosoitteen.

Käyttäjän todentaminen vain kirjautumisnimellä
Tätä asetusta voidaan pitää yksinkertaisena tunnistustapana silloin, kun verkkotunnistus ei ole käytössä.

- Sisäänkirjautumisruudun ulkonäkö riippuu valitusta tunnistautumistavasta. Lisätietoja saat kohdasta "KÄYTTÄJÄN TUNNISTUS" (sivu 1-17) luvussa "1. ENNEN LAITTEEN KÄYTTÖÄ".
- Kun tunnistautumistavaksi on valittu "Tunnista käyttäjä pelkän käyttäjänumeron perusteella", verkkotunnistautumista ei voi käyttää.

Laskuritoiminnon asetukset

Määritelty käyttäjä voidaan tallentaa automaattisesti kirjautuvaksi käyttäjäksi. Kun tämä asetus on käytössä, kirjautuminen voidaan suorittaa automaattisesti. Tämän toiminnon ansiosta sisäänkirjautuminen jää pois sallien kuitenkin valitun käyttäjän (verkkoasetukset, suosikki toimintaryhmät jne.) asetusten määrittämisen ja soveltamisen. Voit myös sallia muiden kuin automaattisesti kirjautuvan käyttäjän kirjautuvan väliaikaisesti sisään ja työskentelevän omilla käyttöoikeuksillaan ja asetuksillaan. Kun [Laskuritoiminto] on käytössä, voit sallia käyttäjien kirjautuvan sisään väliaikaisesti valitsemalla [Salli eri käyttäjän sisäänkirjautuminen]. Esimerkiksi tämä ottaa käyttöön toiminnot, kuten "todennus vain värikopiointia varten".

- Jos automaattinen kirjautuminen epäonnistuu jostain syystä, kun automaattinen kirjautuminen on käytössä tai kun kirjautuneella käyttäjällä ei ole pääkäyttäjän oikeuksia, kaikki järjestelmäasetukset tai järjestelmäasetukset (pääkäyttäjä) lukittuvat. Tässä tapauksessa pääkäyttäjän on koskettava Järjestelmäasetusten näytön [Pääkäyt.salasana] –näppäintä ja kirjauduttava uudelleen.
- Kun [Salli eri käyttäjän sisäänkirjautuminen] on käytössä, voit kirjautua sisään muuna kuin automaattisesti kirjautuvana käyttäjänä painamalla [LOGOUT]-näppäintä (⊛) peruuttaaksesi automaattisen käyttäjän kirjautumistilan. Käyttäjätunnistusruutu tulee näyttöön mahdollistamaan kirjautumisesi. Kun lopetat laitteen käytön, paina [LOGOUT] -näppäintä (⊛) kirjautuaksesi ulos.

Muut asetukset

Tulostettavien töiden sivurajaa koskevat toimet

Tällä asetuksella määritetään, keskeytetäänkö työ, kun sivumäärä täyttyy kesken työn.
Käytössä on seuraavat asetukset.

- Työ keskeytetään kun sivuraja saavutetaan
- Työ viedään loppuun vaikka sivuraja saavutetaan

Näytettyjen käyttäjänimien määrän asetus

Käyttöpaneelissa näytettävien käyttäjien määrä voidaan valita (6, 12 tai 18 käyttäjää).

Asetus koskee myös asiakirjojen arkistointi-toiminnon käyttäjänvalintanäyttöä ja lähettäjän valintanäyttöä.

Varoitus kirjautumisen epäonnistuessa

Tällä asetuksella määritetään, näytetäänkö varoitus ja estetäänkö tunnistautuminen viiden minuutin ajaksi, kun kirjautuminen epäonnistuu kolme kertaa peräkkäin. Näin kukaan ei voi arvata salasanaa. (Epäonnistuneiden kirjautumisyritysten määrä säilyy muistissa, vaikka virta katkaistaan.)

Käyttöpaneelin lukkiutuminen 5 minuutiksi voidaan kytkeä pois päältä napsauttamalla Web-sivun valikossa [Käyttäjän hallinta] - [Oletusasetukset] - [Vapauta laitteen käyttöpaneelin lukitus].

Epäkelvon käyttäjän tulostuksen esto

Tulostusoikeudet voidaan kieltää käyttäjiltä, joiden tietoja ei ole tallennettu laitteelle. Tulostaminen voidaan kieltää esim. silloin, kun tulostustyö yritetään suorittaa antamatta oikeita käyttäjätietoja, tai siinä tapauksessa, että Web-sivuilla olevalta FTP-palvelimelta yritetään tulostaa luvatta.

Kun tulostustyön suorittaa muu kuin laitteeseen tallennettu käyttäjä, tehtaalla tallennettua "Muu käyttäjä" -asetusta käytetään kirjautuneena käyttäjänä. Lisätietoja saat kohdasta "Oletuskäyttäjät" (sivu 6-51).

Tulosta tallennetut työt autom. sisäänkirjautumisen jälkeen

(Mallissa MX-2314N tarvitaan tuottavuuskitti.)
Jos säilytys on käytössä tulostinajurissa ja tulostustiedot on tallennettu laitteen välimuistiin, välimuistiin tallennetut tulostustiedot saa tulostettua automaattisesti, kun säilytyksen käyttöön ottanut käyttäjä kirjautuu sisään.

Verkon todennuspalvelimen oletusasetus

Tätä toimintoa käytetään verkon todennuspalvelimen oletusasetusten määrittämiseksi.
Kun käyttäjä kirjaantuu sisään Web-sivuilta tai lähettää laitteelle tulostustyön käyttäen tietoja, joita ei ole tallennettu laitteelle, todennuspalvelinta ei tunnisteta. Asetusta käytetään laitteelle tallennetun LDAP-serverin määrittämiseksi todennusserveriksi.

Kun kirjautuminen suoritetaan verkkotodennuksena käyttäjätiedoilla, joita ei ole tallennettu laitteeseen, kirjautunut käyttäjä on tehtaalla tallennettu "Käyttäjä". Lisätietoja saat kohdasta "Oletuskäyttäjät" (sivu 6-51).

Suorita LDAP-palvelimen käyttöoikeus.

Käytönvalvontatiedot koskien sivumäärärajoituksia, valtuutuksia ja suosikkitoimintoja voidaan tallentaa LDAP-palvelimelle ja käyttämällä LDAP-palvelinta verkon tunnistukseen, tallennettuun käyttäjäoikeuteen perustuva tunnistus on mahdollista.
Tätä voidaan käyttää, kun käyttäjän tunnistus suoritetaan verkon varmennuksella LDAP-palvelimella tai ulkoisella hakemistopalvelulla (Aktiivinen hakemisto jne.).
Ennen kuin käytät tätä toimintoa, määritä LDAP-palvelimen tunnistusasetukset, hae valvontanumerot kohteille "Sivurajoitusryhmä", "Käyttöoikeusryhmä", "Suosikki toimintaryhmä" ja "Minun kansio" (mukaan lukien kunkin ryhmän perusasetukset) ja yhdistä nämä laitteeseen tallennettuihin valvontanumeroihin.

Tämän toiminnon käyttämiseksi asetuksiin "Sivurajoitusryhmä", "Käyttöoikeusryhmä", "Suosikki toimintaryhmä" ja "Minun kansio" liittyvät määritykset on lisättävä LDAP-palvelimen hakemistotietoihin käyttäjän tunnistamiseksi. Määritystiedot on kuvatta seuraavassa. Laitteeseen aiemmin tallennettuja asetuksia ei voi muuttaa.

Määritys	Märityksen nimi teh-taan oletus-asetuksena	Asetus
Sivurajoitus-ryhmä	pagelimit	Laitteeseen tallennetun sivurajoitusryhmän rekisteröintinumero tai aiemmin laitteeseen tallennettu ryhmän nimi. Rajaton: unlimited
Käyttöoi-keusryhmä	authority	Laitteelle tallennetun valtuutetun ryhmän rekisterinumero tai aiemmin laitteeseen tallennetun ryhmän nimi. Valvoja: admin Käyttäjä: user Vieras: guest
Suosikki toimintaryhmä	favourite	Laitteelle tallennetun suosikkitoimintoryhmän rekisterinumero tai aiemmin laitteeseen tallennetun ryhmän nimi. Järjestelmäasetusten mukaan: system settings
Minun kansio	myfolder	Laitteeseen tallennetun kansion kansionimi. Älä syötä nimeä, jos oletusnimi on määritetty.

Laitteen LDAP-palvelimelta saamien määritysten nimet voidaan muuttaa kohdissa "Sivurajoitusryhmä", "Käyttöoikeusryhmä", "Suosikki toimintaryhmä" ja "Minun kansio" internetsivuilla "Verkkoasetukset" > "LDAP:n asetus".

Kuhunkin laitteeseen tallennetut "Sivurajoitusryhmä"-, "Käyttöoikeusryhmä"- ja "Suosikki toimintaryhmä"-tiedot määrittävät käyttäjälle todellisuudessa myönnetyt valtuudet ja asetukset. Jotta varmistetaan, että käyttäjille myönnetään samat oikeudet kaikille laitteille, samat "Sivurajoitusryhmä"-, "Käyttöoikeusryhmä"- ja "Suosikki toimintaryhmä"-tiedot on tallennettava kuhunkin laitteeseen samoja rekisteröintinumeroita käyttäen..
Asetukselle "Minun kansio" sama kansionimi on oltava tallennettuna kohteeseen "Mukautettu Kansio" kussakin laitteessa.

LDAp-palvelin käytössä olevaa hakemistotietoa ei voi muuttaa laitteesta käsin. Kysy lisätietoja LDA-palvelimen pääkäyttäjältä.

Sisältö

Käyttäjä automaattisesti tallennettu
Kun käytön valvonta on otettu käyttöön ja sisäänkirjautuminen tapahtuu verkon tunnistuksella, LDAP-palvelimella olevat käyttäjätiedot tallennetaan automaattisesti laitteeseen.
Tiedot tallennetaan seuraavasti:

Kohde	Kuvaus
Käyttäjänimi	Tiedot saadaan LDAP-palvelimelta.*
Alkukirjain	1
Hakemisto	Käyt 1
Salasana	–
Todennuksen asetukset	–
Todentamispalvelin	Verkon kautta todentaminen
Sähköpostiosoite	Tiedot saadaan LDAP-palvelimelta.
Minun kansio	
Sivurajoitusryhmä	
Käyttöoikeusryhmä	
Suosikki toimintaryhmä	

* Jos käyttäjänimeä ei voida saada, verkon tunnistuksen käyttäjänimen tekstirivin ensimmäistä 16 merkkiä käytetään.

Jos kirjautumisnimi on eri mutta LDAP-palvelimelta saatu käyttäjänimi on sama tai jos käyttäjänimi on jo tallennettu laitteelle, näkyviin tulee "Sisäänkirjautuminen epäonnistui koska käyttäjänimi on jo rekisteröity." eikä sisäänkirjautuminen ole mahdollista. Tässä tapauksessa LDAP-palvelimelle tallennettu käyttäjänimi tai laitteelle tallennettu käyttäjänimi on muutettava. Kysy lisätietoja laitteen pääkäyttäjältä.
Jos LDAP-tunnistus yrittää automaattista rekisteröintiä, kun 1000 käyttäjänimeä on jo tallennettu, seuraava viesti tulee näkyviin eikä sisäänkirjautuminen ole mahdollista. "Käyttäjänimien enimmäismäärä on 1000. Poista vanha tai käyttämätön nimi." Kysy lisätietoja laitteen pääkäyttäjältä.

- Jos tunnistukseen käytettyjä käytön valvonta-asetuksia ei saada LDAP-palvelimelta, käyttäjän tunnistus ei ole mahdollista.
- Jos laitteeseen tallennettu käyttäjä tunnistetaan verkon tunnistuksella, laitteen käyttäjätallennusasetukset ovat ensisijaisia suhteessa sivumäärän rajoitusryhmään, valtuutettuihin ryhmiin, suosikkitoimintoihin ja omaan kansioon nähden.
- Jos LDAP-palvelimelta saatavaa käytön valvontaa ei ole tallennettu laitteeseen, käytetään tehtaan oletuskäyttäjäoikeutta.
- Jos tämä toiminto ei ole käytössä ja käyttäjä tunnistetaan verkon tunnistuksessa tallentamattomaksi käyttäjäksi, käytetään tehtaan oletuskäyttäjäoikeutta.

Näytä käytön tila kirjautumisen jälkeen

Jos käyttäjän todennus on käytössä, tämä asetus määrittää näkyykö käyttäjän sivulaskuri, kun käyttäjä kirjautuu sisään.

Käyttäjätiedon tulostus

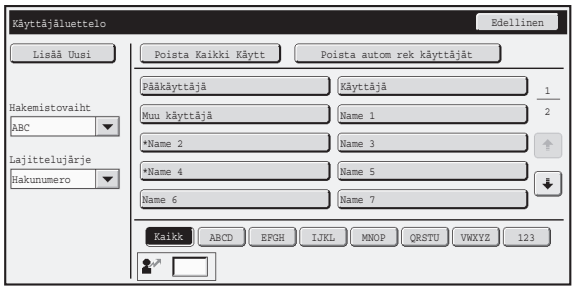
Seuraavat luettelot voidaan tulostaa.
- Käyttäjälista
- Luettelo tehdyistä sivuista
- Enimmäissivumäärä- ryhmän luettelo*
- Käyttöoikeusryhmän luettelo
- Suosikkitoimintaryhmien luettelo*
- Kaikkien käyt.tiet. tulostus

Koske valitsemaasi luetteloa tulostuksen käynnistämiseksi.
* Ei voida tulostaa, koska ryhmiä ei ole tallennettu.

Sisältö

Käyttäjäluettelo

Tällä tallennetaan, muokataan ja poistetaan käyttäjiä, kun käyttäjätunnistus on käytössä.
Kun [Käyttäjäluettelo] -näppäintä kosketaan, näkyviin tulee seuraava näyttö.



- **[Lisää Uusi]-näppäin**
  Tätä näppäintä käytetään uuden käyttäjän lisäämiseksi.
- **[Poista Kaikki Käytt] -näppäin**
  Tätä näppäintä käytetään kaikkien käyttäjien poistamiseksi. (Tehdasasetteisia käyttäjiä lukuunottamatta.) Muokkaa tai poista ryhmä.
- **Poista autom rek käyttäjät**
  Poista kaikki automaattisesti tallennetut käyttäjät.
  ☞ Käyttäjä automaattisesti tallennettu (sivu 6-50)
- **Käyttäjälista**
  Tämä näyttää tallennetut tehdasasetteiset lähettäjien nimet ja tallennetut käyttäjät. Automaattisesti tallennetun käyttäjän käyttäjänimen edessä on tähti [*]. Käyttäjä voidaan avata muokkaamista/poistamista varten.

Käyttäjän tallentaminen

Avaa rekisteröinti-ikkuna koskemalla yllä olevassa näytössä [Lisää Uusi]-näppäintä. Muistiin mahtuu enintään 1000 käyttäjää.
Lisätietoja saat kohdasta "Asetukset" (sivu 6-52).

Käyttäjän muokkaus/poistaminen

Käyttäjä voidaan valita yllä olevan näytön luettelosta ja avata muokkaamista/poistamista varten.
Lisätietoja saat kohdasta "Asetukset" (sivu 6-52).
Käyttäjä poistetaan [Poista]-näppäimellä.

- Kun automaattinen kirjautuminen on otettu käyttöön, "Kaikkien käyttäjien poistaminen" -toimintoa ei voi käyttää.
- Tehtaalla tallennettuja käyttäjiä ei voi poistaa.

Oletuskäyttäjät

Seuraavat käyttäjät tallennetaan laitteeseen tehtaalla.
- Pääkäyttäjä: Tehtaalla tallennettu laitteen pääkäyttäjän tili.
- Käyttäjä: Tätä käytetään verkkotodennusta käytettäessä ja kun annetaan käyttäjänimi, jota ei ole tallennettu laitteeseen. (Tätä ei voi valita käyttäjän sisäänkirjautumisnäytössä.)
- Muu käyttäjä: Tätä käytetään, kun tulostustyö suoritetaan väärillä käyttäjätiedoilla. (Tätä ei voi valita käyttäjän sisäänkirjautumisnäytössä.)

Lisätietoja kutakin käyttäjää koskevista asetuksista on seuraavassa taulukossa.

Käyttäjänimi	Pääkäyttäjä	Käyttäjä	Muu käyttäjäz
Käyttäjänimi	admin	users	Other
Salasana	(Katso Aloitusopas.)* 1	users*1	–
Minun kansio	–		Pääkansio
Todennuksen asetukset	Paikallinen sisäänkirjautuminen		–

Sisältö

Sivurajoitusryhmä	Rajaton*1		
Käyttöoikeusryhmä*2	Valvoja	Käyttäjä*1	Vieras*1
Suosikki toimintaryhmä	Järjestelmäasetusten mukaan*1		

*1 Muutettavissa olevat kohdat.
*2 Lisätietoja kustakin asetuksesta on kohdassa "Luettelo asetuksista ja tehtaan oletusasetuksista" (sivu 6-55).

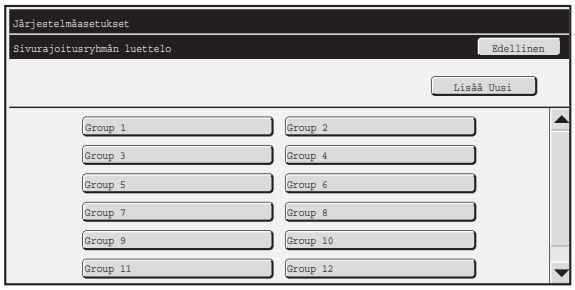
Asetukset

Kohde	Kuvaus
Käyttäjänimi	Tallenna käyttäjän nimi (enintään 32 merkkiä). Tätä käyttäjänimeä käytetään sisäänkirjautumisnäytön avainnimenä, asiakirjojen arkistoinnin käyttäjänimenä ja lähettäjän nimenä. (Käyttäjänimen tulee olla ainutkertainen.)
Sovella käyttäjänimeä sisäänkirjautumisnimeen*1	Koskemalla tätä näppäintä syötät syötetyn käyttäjänimen sisäänkirjautumisnimeen.
Alkukirjain	Tämä määrittelee mihin käyttäjä sijoittuu käyttäjäluettelossa. Syöttää voi enintään 10 merkkiä.
Hakemisto	Valitse haluamasi mukautettu hakemisto. Mukautetun hakemiston nimet ovat samoja kuin osoitekirjassa olevat nimet.
Käyttäjänumero*2	Syötä käyttäjänumero (5-8 numeroa).
Käyttäjänimi*1	Syötä käytettävä kirjautumisnimi, kun tunnistuksessa on käytössä kirjautumisnimi/salasana (enintään 255 merkkiä). (Kirjautumisnimen tulee olla yksilöllinen.)
Salasana*1, 3	Anna salasana, jota käytetään, kun käytössä on käyttäjätunnistus käyttäjänimellä/salasanalla (1-32 merkkiä). (Salasana voidaan jättää pois.)
S-postiosoite	Anna lähettäjäluettelossa ja LDAP-todennuksessa käytettävä sähköpostiosoite (enintään 64 merkkiä).
Minun kansio	Kansio ("Minun kansio") voidaan määritellä käyttäjän kansioksi asiakirjojen arkistointiin. Aiemmin luotu kansio voidaan valita tai voit luoda ja valita uuden kansion.
Todennuksen asetukset*1	Valitse [Paikallinen sisäänkirjautuminen] tai [Verkon kautta todentaminen] (kun LDAP on käytössä) "Todennettu käyttäjälle:"-toiminnolle.
Todennuspalvelin	Kun [Verkkotunnistautuminen] on valittu, valitse todennuksessa käytettävä palvelin Web-sivuille tallennettujen LDAP-palvelimien luettelosta.
Sivurajoitusryhmä	Määritä käyttäjän sivumäärä valitsemalla jokin tallennetuista sivumääräryhmistä. Oletusasetus on [Rajoittamaton]. Lisätietoja saat kohdasta "Sivurajoitusryhmän luettelo" (sivu 6-53).
Käyttöoikeusryhmä	Määritä käyttäjän käyttäjätaso valitsemalla jokin tallennetuista käyttäjätasoryhmistä. Oletusasetus on [Käyttäjä]. Lisätietoja saat kohdasta "Valtuus ryhmä luettelo" (sivu 6-54).
Suosikki toimintaryhmä	Näyttöön ilmestyy suosikki käyttäjäryhmä, jota sovelletaan sisäänkirjautumisessa. Tehtaan oletusasetus on [Järjestelmäasetusten mukaan]. Asetuksia voidaan vaihtaa Web-sivujen valikkokohdassa [Käyttäjän hallinta].

*1 Ei ilmesty kun tunnistustavaksi on valittu "Käyttäjänumero".
*2 Ilmestyy vain, kun tunnistustavaksi on valittu "Käyttäjänumero".
*3 Ei vaadita silloin, kun verkon todennuspalvelu on käytössä; käytetään LDAP-palvelimelle tallennettua salasanaa.

Sivurajoitusryhmän luettelo

Tätä käytetään tallentamaan käyttäjätilin rajoitusasetuksen ryhmiä. Käyttäjän sivurajat määritellään valitsemalla yksi näistä tallennetuista sivurajaryhmistä, kun käyttäjä tallennetaan.
Kun [Sivurajoitusryhmän luettelo] -näppäintä kosketaan, näkyviin tulee seuraava näyttö.



- **[Lisää Uusi]-näppäin**
  Tätä näppäintä käytetään uuden ryhmän lisäämiseksi.
- **Luettelonäyttö**
  Tämä näyttää tallennetut ryhmät. Ryhmänimi voidaan avata muokkaamista/poistamista varten.

Enimmäissivumäärä-ryhmän tallentaminen

Avaa rekisteröinti-ikkuna koskemalla yllä olevassa näytössä [Lisää Uusi]-näppäintä. Korkeintaan 20 ryhmää voidaan tallentaa.
Lisätietoja saat kohdasta "Asetukset".

Enimmäissivumäärä-ryhmän muokkaaminen

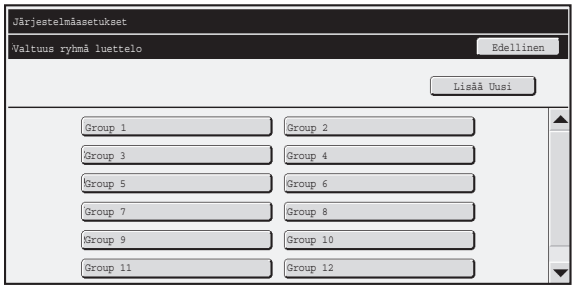
Ryhmä voidaan valita yllä olevan näytön luettelosta ja avata muokkaamista/poistamista varten.
Tietoa asetuksista saat kohdasta "Asetukset".
Jos haluat palauttaa tehdasasetustilan, valitse muokkausnäytön "Valitse ryhmänimi rekisteröintimalliksi" -kohdasta "Rajaton".

Asetukset

Kohde	Kuvaus
Ryhmän Nimi	Tallenna ryhmänimi (enintään 32 merkkiä).
Valitse ryhmänimi rekisteröintimalliksi.	Valitse jokin aiemmin tallennetuista ryhmistä malliksi uudelle ryhmälle. Valinnan jälkeen ryhmän sovellukset otetaan käyttöön.
Toimintojen nimet	Mukautettavissa olevat toimintojen nimet näkyvät näytössä. Aseta jokaiselle toiminnolle raja.
Enimmäissivumäärä	Kun tilaan on valittu [Kielletty], tilan toiminnot ovat kiellettyjä. Kun tilaan on valittu [Rajaton], tilan sivujen käsittelymäärää ei ole rajoitettu. Jos valitset kohdan [Rajoitettu] syötä rajoitusmäärä(1-99999999 sivua).

Valtuus ryhmä luettelo

Käytä tätä tallentamaan käyttäjän valtuusasetusryhmiä. Käyttäjän valtuudet määritellään valitsemalla yksi näistä tallennetuista ryhmistä, kun käyttäjä tallennetaan.
Kun [Valtuus ryhmä luettelo] -näppäintä kosketaan, näkyviin tulee seuraava näyttö.



- **[Lisää Uusi]-näppäin**
  Tätä näppäintä käytetään uuden ryhmän lisäämiseksi.
- **Luettelonäyttö**
  Tämä näyttää tallennetut ryhmät. Ryhmänimi voidaan avata muokkaamista/poistamista varten.

Käyttöoikeusryhmän luettelon tallentaminen

Avaa rekisteröinti-ikkuna koskemalla yllä olevassa näytössä [Lisää Uusi]-näppäintä. Korkeintaan 20 ryhmää voidaan tallentaa.
Tietoa asetuksista saat kohdassa "Luettelo asetuksista ja tehtaan oletusasetuksista" (sivu 6-55).

Käyttöoikeusryhmän luettelon muokkaaminen

Ryhmä voidaan valita yllä olevan näytön luettelosta ja avata muokkaamista/poistamista varten. Tietoa asetuksista saat kohdassa "Luettelo asetuksista ja tehtaan oletusasetuksista" (sivu 6-55).
Jos haluat palauttaa ryhmän tehdasasetustilan, valitse [Palaa pääkäyttäjän valtuutukseen], [Palaa käyttäjän valtuutukseen] tai [Palaa vieraan valtuutukseen].

Luettelo asetuksista ja tehtaan oletusasetuksista

Kohde	Kuvaus		
Ryhmän Nimi	Tallenna ryhmänimi (enintään 32 merkkiä).		
Valitse ryhmänimi rekisteröintimalliksi.	Valitse jokin aiemmin tallennetuista ryhmistä malliksi uudelle ryhmälle. Valinnan jälkeen ryhmän sovellukset otetaan käyttöön. Tehtaan oletusasetteiset ryhmät ja niiden asetukset näkyvät alla.		
	Valvoja	**Käyttäjä**	**Vieras**
Kopiointi			
Väritilan sallitut asetukset	Kaikki sallittu	Kaikki sallittu	Vain Mustavalko sallittu
Erikoistoimintojen käyttö	Sallittu	Sallittu	Kielletty
Tulostus			
Väritilan sallitut asetukset	Sallittu	Sallittu	Vain Mustavalko sallittu
FTP veto-tulostus	Sallittu	Sallittu	Kielletty
USB-muisti suora tulostus	Sallittu	Sallittu	Kielletty
Verkkokansion veto-tulostus	Sallittu	Sallittu	Kielletty
Kuvan lähetys			
Jokaisen tilan sallitut asetukset			
• Sähköposti • FTP • Työpöytä • Verkkokansio • USB-muisti • PC-skannaus • I-Faksin Lähetys • Lähetä PC-I-faksi	Kaikki sallittu	Kaikki sallittu	Kaikki sallittu
Väriskannaus	Sallittu	Sallittu	Kielletty
Erikoistoimintojen käyttö	Sallittu	Sallittu	Kielletty
Sallitut osoiteasetukset			
• Suoran syötön sallimisen asetukset. • Paikallisen osoitekirjan käytön sallimisen asetukset • Globaalin osoitekirjan käytön sallimisen asetukset.	Kaikki sallittu	Kaikki sallittu	Kaikki sallittu
Dokumentin Tallennus			
Skannaa kiintolevylle			
• Väritilan sallitut asetukset	Kaikki sallittu	Kaikki sallittu	Vain Mustavalko sallittu
• Erikoistoimintojen käyttö	Sallittu	Sallittu	Kielletty

Sisältö

Kohde	Kuvaus		
Tulosteet (Asiak. Tall.)			
• Väritilan sallitut asetukset	Kaikki sallittu	Kaikki sallittu	Vain Mustavalko sallittu
• Erikoistoimintojen käyttö	Sallittu	Sallittu	Kielletty
• Asiakirjan tallennuksen kuvantarkistus	Sallittu	Sallittu	Kielletty
• Display only the Files of Logged-in Users	Kielletty	Kielletty	Kielletty
Yleiset toiminnot			
2-puoleisen tulostuksen sallimisen asetukset	[1-puoleinen/2-puol. sallittu]	[1-puoleinen/2-puol. sallittu]	[1-puoleinen/2-puol. sallittu]
Ulostulon sallimisen asetukset	Kaikki sallittu	Kaikki sallittu	Kaikki kielletty
Monitoimilaitteen asetukset			
Järjestelmäasetusten käyttöoikeus			
Järjestelmäasetukset*1	Sallittu*2	Vain käyttäjän valtuutus -asetukset ovat sallilttuja	Kaikki asetukset kielletty
Web-asetusten käyttöoikeus			
Laitteen /Verkon tilan näyttö	Sallittu	Sallittu	Kielletty
Käynnistä virta uudelleen		Kielletty	
Laitteen tunnistus		Kielletty	
Verkkoasetukset		Kielletty	
Sovellusasetukset (Pois lukien Esiasetetun tekstin/Välitystaulukon rekisteröinti)		Kielletty	
Esiasetetun tekstin/Lähetystaulukon rekisteröinti		Sallittu	
Hälytys ja tilaviesti sähköpostiin.		Kielletty	
Työlokin asetus		Kielletty	
Portin hallinta / Suodatusasetukset		Kielletty	
Varmuustallennus		Kielletty	
Mukautetun linkin asetus		Kielletty	
Käyttöoppaan lataus		Sallittu	

*1 Lisää tietoa jokaisesta asetuksesta löydät järjestelmäasetuksien (yleinenpääkäyttäjä)-luetteloista
*2 Kaikki sallittu "Vaihda pääkäyttäjän salasana" -asetusta lukuunottamatta.

Koneen teknisistä tiedoista ja asennetuista oheislaitteista johtuen ei joidenkin asetusten käyttäminen ehkä ole mahdollista.

Suosikkitoimintoryhmän luettelo

Tätä käytetään Suosikki toimintaryhmien ja Oma valikon tallentamiseen.
Joitain asetuksia ei konfiguroida lisälaitteiden yhdistämistilasta riippuen.

Tämä asetus voidaan määritellä vain Web-sivuilla. Sitä ei voida määritellä laitteen kosketuspaneelissa.

Suosikki toimintaryhmän rekisteröinti

Suosikkitoimintoryhmät voidaan ryhmittää. Esimerkiksi eri kieltä puhuvan käyttäjän tulisi yleensä muuttaa näyttökieltä, kun hän käyttää laitetta; kuitenkin tallentamalla kielen suosikkitoimintoryhmään kieli valitaan automaattisesti kun käyttäjä kirjautuu sisään.

Asetukset

Kohde	Kuvaus
Ryhmän Nimi	Tallenna ryhmänimi (enintään 32 merkkiä).
Valitse ryhmänimi rekisteröintimalliksi.	Valitse jokin aiemmin tallennetuista ryhmistä malliksi uudelle ryhmälle. Valinnan jälkeen ryhmän sovellukset otetaan käyttöön.
Kopiointi	
Oletusasetukset	Valitse väritilan, paperikaukalon, valotustyypin, kopiointisuhteen, kaksipuoleisuuden ja ulostulon asetukset.
Kuvan lähetys	
Oletusasetukset	Valitse tarkkuuden, valotuksen, väritilan, tiedostomuodon ja alkuperäisen kuvatyypin asetukset. Tallenna faksin oletuslähettäjänimi ja numero.
Dokumentin Tallennus	
Skannaa kiintolevylle: Alkuperäisasetukset	Valitse väritilan, tarkkuuden, valotuksen, alkuperäisen kuvatyypin ja pakkaussuhteen asetukset.
Tulosteet (Asiak. Tall.)	Määritä asiakirjan arkistoinnin tulostuksen oletusarvoinen vastaanottotaso.
Järjestelmäasetukset	
Alkuperäisen Koon Tunnistuksen Asetukset.	Valitse tunnistetaanko AB-koot tai tuumakoot, tai ota käytöstä tunnistus valotuslasilla.
Näytön kieliasetus	Valitse näytön kieli.
Näppäintoimintoasetus	Aseta näppäimen tiedonsyöttöaika ja automaattisen näppäintoiston asetukset.
Näppäinääni	Aseta ääni, joka kuuluu näppäimiä koskettaessa.
Valitse Näppäimistö	Aseta näppäimistöllä näkyvä kielli.
Näyttömuodon asetus	Valitse käytettävä värikuvio kosketuspaneelista.
Tulostaa automaattisesti tallennetut työt kirjautumisen jälkeen	Jos säilytys on käytössä tulostinajurissa ja tulostustiedot on tallennettu laitteen välimuistiin, välimuistiin tallennetut tulostustiedot saa tulostettua automaattisesti, kun säilytyksen käyttöön ottanut käyttäjä kirjautuu sisään.
Oman valikon asetukset	Valitse Oma valikko.
Esikatseluasetus	
Esikatselun oletusasetus	Kuvan Lähetys: Aseta zoomaussuhde esikatselulle, joka voidaan näyttää, kun kuva on vastaanotettu ja on muistilokerossa. Dokumentin Tallennus: Aseta zoomaussuhde esikatselulle, joka voidaan näyttää, kun kuva on avattu.
Oletusluettelo/Pikkukuvanäyttö	Valitse onko oletusnäytön muoto luettelo vai pikkuvat.
Mukautetut näppäinasetukset	
Mukautetut näppäinasetukset	Aseta mukautetut näppäimet kullekin tilalle.

Sisältö

Oman valikon luettelo

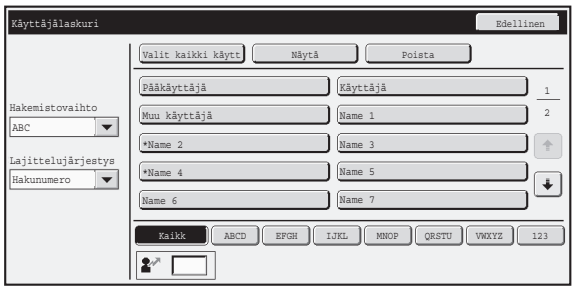
Kotinäytön asetuksien pitää olla aiemmin asetettuina. Valitse Oma valikko samalla, kun tallennat suosikkitoimintaryhmän.

Asetukset

Kohde	Kuvaus
Oman valikon nimi	Oma valikko -nimen pituus voi olla korkeintaan 32 merkkiä.
Valitse oma valikko rekisteröintimalliksi	Valitse jokin aiemmin tallennetuista Oma valikoista malliksi uudelle Oma valikolle. Valinnan jälkeen Oma valikko -asetukset otetaan käyttöön.
Näytä otsikko	Näytä Oma valikon otsikko.
Otsikko	Otsikon nimen pituus voi olla enimmillään 70 merkkiä.
Näytä Käyttäjän nimi	Näytä sisään kirjautunut käyttäjänimi Oma valikossa.
Näytä päiväys	Näytä päivämäärä ja kellonaika Oma valikossa.
Taustakuva	Valitse kuva, joka näkyy Oma valikon taustalla.
Mallin valitseminen	Oma valikko voidaan muotoilla käyttämällä luettelossa olevia malleja. Valitun mallin esikatselumahdollisuus.
Näppäinten sijainti ruudulla	Näppäinasettelu näkyy Oma valikossa.
Näppäinnumero	Valitse säädettävän näppäimen numero ja katso määritä se kohdan "Näppäinten sijainti ruudulla" ohjeiden mukaisesti.
Näppäinnimi	"Näppäinnumero"-kohdassa valittu näppäimen nimi voidaan muuttaa (enintään 48 merkkiä).
Liitä kohde	Määritä toiminto, jonka haluat liittää "Näppäinnumero"-kohdassa valittuun näppäimeen.

Käyttäjälaskuri

Tämä esittää kunkin käyttäjän tulostamien sivujen kokonaislukumäärän.
Kun [Käyttäjälaskuri] -näppäintä kosketaan, näkyviin tulee seuraava näyttö.



- **[Valit kaikki käytt]-näppäin**
  Tällä valitaan kaikki käyttäjät.
- **[Näytä]-näppäin**
  Tämä näppäin näyttää valitun käyttäjän laskurin.
- **[Poista]-näppäin**
  Tällä näppäimellä voit nollata valitsemasi käyttäjän laskurin.
- **Käyttäjälista**
  Tämä näyttää tallennetut tehdasasetteiset lähettäjien nimet ja tallennetut käyttäjät. Käyttäjä valitaan käyttäjänimellä.

Käyttäjälaskurin tuominen näyttöön

Valitse käyttäjä yllä olevasta näytöstä ja koske [Näytä]-näppäintä. Valitun käyttäjän laskuri tulee näkyviin.

Kohde	Asetukset
Seuraava	Tämä näyttää seuraavan käyttäjän (rekisteröintinumeroiden mukaisessa järjestyksessä).
Edellinen	Tämä näyttää edellisen käyttäjän (rekisteröintinumeroiden mukaisessa järjestyksessä).
Näytä laskurit	Tämä toiminto näyttää valittujen käyttäjien laskurit ja jäljellä olevien sivujen määrän.
Sallittu	Käyttäjälle asetettu sivumäärän raja näkyy laskurin alla suluissa.

- Asentamattomien laitteiden laskurit eivät näy.
- Käyttäjälaskuri voidaan tallentaa näyttöön, joka ilmestyy, kun valitset Web-sivujen valikosta toiminnot [Käyttäjän hallinta] - [Käyttäjälaskuri] - [Tallenna käyttäjälaskuri]

Sisältö

Käyttäjälaskureiden palautus alkutilaan

Valitse asetusnäytöstä käyttäjä ja koske [Nollaa]-näppäintä. Valitsemasi käyttäjän nollausnäyttö ilmestyy näkyviin. Nollausnäytön ulkoasu vaihtelee sen mukaan, oletko valinnut yhden tai monta käyttäjää. Kaikki näytettävät kohteet selitetään alla olevassa taulukossa.

Kun yksi käyttäjä on valittu

Kohde	Kuvaus
Seuraava	Tämä näyttää seuraavan käyttäjän (rekisteröintinumeroiden mukaisessa järjestyksessä).
Edellinen	Tämä näyttää edellisen käyttäjän (rekisteröintinumeroiden mukaisessa järjestyksessä).
Näytä laskurit	Tämä toiminto näyttää valittujen käyttäjien laskurit ja jäljellä olevien sivujen määrän.
Tyhjennä laskuri	Nollaa valittu laskuri.
Tyhj. kaikki lask.	Nollaa valitun käyttäjän kaikki laskurit.

Kun monta käyttäjää on valittu

Kohde	Kuvaus
Näytä laskurit	Tämä toiminto näyttää valittujen käyttäjien laskurit ja jäljellä olevien sivujen määrän.
Tyhjennä laskuri	Nollaa valittu laskuri.
Tyhj. kaikki lask.	Nollaa valittujen käyttäjien kaikki laskurit.

Kortin asetus

(Kun HID-kortinlukija on käytettävissä.)

Määritä tämä asetus, jos käyttäjän tunnistus tehdään ulkoista tunnistussovellusta Sharp OSA tai HID-korttia käyttämällä.

Kortinlukijan rekisteröinti

Tässä asetuksessa liitettynä olevan HID-kortinlukijan tuotteen ID ja myyjän ID näytetään. HID-kortinlukija tallennetaan painamalla [Lue]-näppäintä.
* Tiedustele HID-kortin käytön mahdollistavia asetuksia omalta huoltoteknikolta.

Virransäästö

Virransäästöasetukset auttavat vähentämään energiakuluja. Ympäristönäkökulmasta katsoen asetukset auttavat myös vähentämään saasteita ja säilyttävät luonnonvaroja. Koske [Virransäästö] -näppäintä ja määritä asetukset.

ECO-skannausasetus

Muita kuin tulostustoimintoja, kuten kuvan lähetys ja asiakirjojen arkistointi, voidaan suorittaa, kun lämpöyksikkö on pois päältä.
ECO-skannausasetuksen käyttöönotto voidaan määrittää kullekin tilalle tai näytölle.

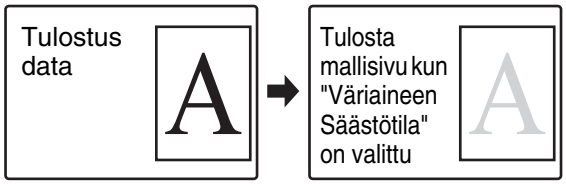
Kotinäyttö
Kopiointi
Kuvan Lähetys
Dokumentin tallennus
Järjestelmäasetukset
Sharp OSA

Virranhallinta-asetus

Automaattinen sammutus voidaan ottaa käyttöön tai poistaa käytöstä, ja väriaineen säästötila sekä esilämmitystila voidaan asettaa.
Tämä toiminto vähentää energiakuluja ja auttaa samalla säilyttämään luonnonvaroja ja vähentämään saasteita.

Väriaineen Säästötila

Tulostukseen käytettävää värimäärää voidaan vähentää.



- [Tulosta] Väriaineen säästötilassa toimii tehokkaasti vain silloin, kun laitteen tulostinajuri ei ole käytössä. Kun käytetään tulostinohjainta, tulostinohjainasetus menee edelle.
  Tämä toiminto ei välttämättä toimi kaikissa ohjelmistosovelluksissa ja käyttöjärjestelmissä.
- [Kopio] Väriaineen Säästötila ei ole käytettävissä Isossa-Britanniassa.

Esilämmitystilan Asetus

Aika, jonka jälkeen Esilämmitystila aktivoituu, voidaan asettaa mihin tahansa minuuttimäärään välillä 1 - 60. Kun tulostaminen on lopetettu eikä uusia tulostustöitä aloiteta, esilämmitystila kytkeytyy päälle ennalta määrätyn ajanjakson kuluttua. Toiminto vähentää energiakuluja ja samalla auttaa säilyttämään luonnonvaroja ja vähentää saastetta.
Valitse aika, joka sopii parhaiten työpaikkasi tarpeisiin. Seuraavat asetukset voidaan muuttaa tarpeen mukaan.

Kytke paneelinäyttö pois esilämmitystoiminnon ajaksi
Jos tämän valintaruudun asetukseksi asetetaan ☑, paneelinäyttö sammuu esilämmitystilassa.

Esilämmitystilaa ei voi poistaa käytöstä.

Automaattinen Sammutus

Asetuksella otetaan käyttöön tai poistetaan käytöstä Automaattinen Sammutus. Poista valintamerkki, jos haluat ettei Automaattinen Sammutus ole käytössä.
Kun tulostuksen päätyttyä kuluu määrätty aika, Automaattinen Sammutus aktivoituu ja asettaa laitteen valmiustilaan minimivirrankulutustilassa.
Toiminto vähentää energiakuluja ja samalla auttaa säilyttämään luonnonvaroja ja vähentää saastetta.
On suositeltavaa, että ymmärrät energiansäästötoimintojen tarkoituksen etkä käyttäisi laitetta tilassa, jossa automaattinen sammutustoiminto on poistettuna käytöstä vaan säätäisit asetukset siten, että automaattisen sammutuksen kytkeytyminen kestää hieman pidempään tai asettaisit automaattiselle sammutukselle aika-alueen. (Käyttöolosuhteista riippuvaiset asetukset, kuten automaattisen sammutuksen kytkeytymisajan aktivointi määritetään seuraavassa kohdassa "Ajastinsammutus".)

Sisältö

Ajastinsammutus

Käyttöolosuhteista riippuvaiset asetukset, kuten automaattisen sammutuksen kytkeytymisajan aktivointi tai automaattisen sammutuksen aika-alue voidaan määrittää. Jos kyseessä on "Määrää siirtoaika.", sille voidaan valita asetukseksi "Varhaisin" tai jokin väliltä 1 - 60 minuuttia.
Kun "Heti kun etätyö on valmis, siirry automaattiseen virransammutustilaan." otetaan käyttöön, automaattinen virrankatkaisu tapahtuu hetki sen jälkeen, kun tulostustyö tai faksin vastaanotto on valmis.

Kun kyseessä on käyttöolosuhteista riippuvaiset asetukset, valitse "Muuta siirtoaikaa".
Oletusasetuksena aika-alue asetetaan automaattisesti laitteen käyttöolosuhteiden perusteella. Kun se on valittava manuaalisesti, vaihtoehdot ovat seuraavat.

- Koko päivän "energiasäästöpriorit.2": Asetettava, kun haluat automaattisen sammutuksen olevan aktivoituna minimaalisen ajan millä tahansa aika-alueella.
- 8:00-18:00 "energiasäästöpriorit.1": Asetettava, kun tätä laitetta on tarkoitus käyttää tällä aika-alueella useammin kuin muilla aika-alueilla.
- 8:00-18:00 "työn käyn. priorit.1": Asetettava, kun tätä laitetta käytetään tällä aika-alueella huomattavasti enemmän.
- Myös käyttöolosuhteita vastaaviksi muokattuja asetuksia voidaan valita, joihin yllä mainitut mallit on yhdistetty.

Näyttöviesti kun pidennettään Esilämmitys/Autosammutusaikaa.
Jos tämän valintaruudun asetus on ☑, näytölle tulee viesti, joka kysyy, haluatko viivyttää siirtymistä Esilämmitys/Automaattinen sammutus -tilaan 15 sekuntia ennen siirtymistä.

Lepotilan tehotaso

"Alhainen taso" -asetus on hyvin tehokas tapa säästää energiaa, mutta laitteen uudelleenkäynnistykseen kuluu aikaa. "Nopea heräys" -asetus kuluttaa enemmän virtaa kuin "Alhainen taso" -asetus, mutta se lyhentää uudelleenkäynnistykseen tarvittavaa aikaa.

Virta PÄÄLLE/POIS- ajoitusasetus

Laitteen käyttöpaneeli voidaan määrittää käynnistymään ja sammumaan tiettynä aikana. Enintään kolme ohjelmaa voidaan määrittää. "Asetus 1", ”Asetus 2” ja ”Asetus 3” suoritetaan tässä järjestyksessä, jos ne määritetään samalle viikonpäivälle tai kellonajalle.

- Ajoitustoiminto ei tue virranhallinta-asetuksia Esilämmitystilassa ja Automaattinen sammutus -tilassa.
- Määritettävään virrankatkaisuaikaan liittyy seuraavat rajoitukset:
  - Jos laite on käynnissä kesken olevan työn vuoksi tai muusta syystä, laitteen virta katkaistaan vasta, kun työ on suoritettu loppuun.
  - Laite ei voi vastaanottaa tulostustöitä.
  - Laite voi kuitenkin vastaanottaa tulostettavia töitä, kuten vastaanotetun faksidatan tulostukset.
  - Jos Vastaanotettujen tietojen aikamääritteinen tulostus -asetus on käytössä, tällaiset työt tulostetaan, kun laite käynnistetään seuraavan kerran.
- Jos virranhallinta-asetus on myös käytössä, Virta päälle/pois -ajoitusasetukset ovat etusijalla.
- Jos asetuksille määritetään sama aika, ne suoritetaan järjestyksessä ”Asetus 1”, ”Asetus 2”, ”Asetus 3”.
- Virtaa ei katkaista seuraavissa tapauksissa:
  - "Automaattinen poisto, kun virta käynnistetään" on käynnissä.
  - Kun kiintolevyn optimointi on käynnissä tai kun laite käynnistyy uudelleen asetustilan muuttamisen jälkeen.
  - Esiasetettu Virta päälle/pois -asetuksen aika on yhden minuutin sisällä asetuksen hyväksymisajankohdasta.

Käyttöasetukset

Koneen käyttöön liittyvät asetukset voidaan määritellä. Koske [Käyttö-Asetukset]-näppäintä asetusten konfiguroimiseksi.

Muut asetukset

Näppäinääni

Asetusta käytetään säätämään (tai kytkemään pois päältä) merkkiäänen äänenvoimakkuus näppäintä koskettaessa. Sinulla voi olla myös kolme merkkiääntä oletusasetuksessa, kun asetat kopiosuhdetta kopiotilassa tai kun säädät minkä tahansa tilan valotusta.

Näyttö jossa asetus on voimassa	Aloitusarvo
Kopiointitilan perusnäytön suhdeasetusnäyttö.	Suhde 100%
Kopiointitilan perusnäytön valotussäädön näyttö.	Valotustaso: 3 (norm.pakk.)
Faksi-, Internet-Faksi- ja verkkoskannaustilan perusnäytön valotussäädön näyttö.	
Skannaa HDD:lle -toiminnon valotuksensäätönäyttö arkistointitilassa	

Paluu Perustilaan

Aika, jonka jälkeen Paluu perustilaan aktivoituu, voidaan asettaa mihin tahansa minuuttimäärään välillä 10-240. Jos laitetta ei käytetä tässä asetetun ajan aikana, Paluu perustilaan toiminto poistaa kaikki valitut asetukset ja palaa kopiointitilan perusnäyttöön tai työn tila -näyttöön.

Poista ajastus
Tätä käytetään estämään paluu perustilaan.

Viestiajan asetus

Aika, jonka viesti näkyy kosketuspaneelissa (aika, johon mennessä viesti poistetaan automaattisesti) voidaan asettaa 1-12 sekuntiin.

Näytön kieliasetus

Kosketuspaneeliin ilmestyvä kieli voidaan vaihtaa.

Kun käyttäjän tunnistus on kytketty päälle ja näytössä näkyvän kielen asetus on määritetty suosikkitoimintaryhmässä, tämä asetus on etusijalla.

Näytön Oletusasetukset

Aseta näyttö, joka tulee näkyvin automaattisen tyhjennyksen jälkeen ja kirjaudu sisään. Voit valita kopioinnin, faksauksen / kuvan lähetyksen tai tiedostojen tallennuksen tilan tai aloitusnäytön tai Sharp OSA-näytön.*

* Kun sovelluksen kommunikaatiomoduuli on asennettu.

Töiden prioriteetin esto

Tämä toiminto estää töiden prioriteettitoiminnon ja piilottaa [Prioriteet.]-näppäimen työn tilan näytöstä.

Tulostus ohisyöttötasolta pois käytöstä

Tätä käytetään tulostyön ohitus. -toiminnon kytkemiseksi pois käytöstä (kyseisen työn edellä olevat työt on pysäytetty*, koska tulostukseen tarvittavaa paperia ei ole missään tasossa).

* Tämä ei sisällä tapauksia, jolloin paperi loppuu työn aikana.

Näppäintoimintoasetus

Asetuksella määritellään miten kauan kosketuspaneelin näppäintä on painettava, kunnes näppäinsyöttö rekisteröidään. Aika voidaan asettaa välillä 0-2 sekuntia 0,5 sekunnin lisäyksin.
Pidentämällä aika-asetusta, näppäinsyöttö voidaan estää, silloin kun näppäintä kosketaan vahingossa. Pidä kuitenkin mielessä, että kun valitaan pidempi asetus, tarvitaan enemmän tarkkaavaisuutta näppäimiä koskettaessa, jotta varmistetaan, että näppäinsyöttö on rekisteröity.

Poista Autom.Näppäintoisto Käytöstä
Tällä kytketään näppäintoisto pois päältä.
Näppäintoisto Aiheuttaa Asetuksen Jatkuvasta Muuttumisesta Näppäintä Koskettaessa Sen Sijaan, Että Asetus Muuttuu Vain Kerran Joka Kerta Kun Näppäintä Kosketaan.

Sisältö

Kellon asetus pois käytöstä

Tätä asetusta käytetään estämään päivän ja ajan muuttaminen.

Poista kansi/välilehti toiminto käytöstä

Tätä asetusta käytetään estämään kansi ja välilehtitoiminnon käyttäminen.

Aseta näppäimistön prioriteetti

Kun liitettynä on ulkoinen näppäimistö, voit valita, käytetäänkö näyttönäppäimistöä vai ulkoista näppäimistöä.

Alkuperäisen määrän alkuasetus

Tällä määritetään otetaanko erikoistoimintojen "Alkuperäisten määrä" toiminto käyttöön kullekin toiminnolle.

Kopiointi

- Kopiointi

Kuvan lähetys

- Skannaa
- Internet-Faksi
- Tiedon Syöttö

Dokumentin Tallennus

- Skannaa kiintolevylle

Näyttömuodon asetus

Kosketusnäytön väriskaala voidaan valita kuudesta eri väristä.
Valitun mallin esikatselumahdollisuus.

Mukautetut näppäinasetukset

Usein käytettyjen toimintojen pikavalinnat voidaan näyttää jokaisen tilan perusnäytössä.
Saat lisätietoja mukautettavista näppäimistä kutakin toimintoa käsittelevästä luvusta.
Asetukset esitetään alla.

Kohde	Kuvaus
Mukautettu 1 - 3	Anna mukautetulle näppäimelle nimi (korkeintaan 14 merkkiä).
Kohde	Valitse toiminto, jonka haluat antaa näppäimelle. Valittavat toiminnot vaihtelevat tilan mukaan.
Palaa oletusasetuksiin	Tämä palauttaa kaikki mukautetut näppäimet tehdasasetustilaan.

Tämä asetus voidaan määritellä vain Web-sivuilla. Sitä ei voida määritellä laitteen kosketuspaneelissa.

Kotinäytön asetus

Määritä tämän avulla kotinäyttö, joka tulee esiin, kun kosketetaan [KOTI]-näppäintä ( ).
Asetukset esitetään alla.

Kohde		Kuvaus
Tilanäppäimet	Näppäinnimi	Kun [Mukautettu] on valittu, mikä tahansa näppäimen nimi (korkeintaan 16 merkkiä) voidaan antaa.
	Kuva	Kun [Käytä mukautettua kuvaa] on valittu, Tilanäppäin kuva voidaan muuttaa korkeintaan 10 Kt:n gif-tiedostoon.
Sovelluksen näppäimet		Pikanäppäin Sharp OSA -sovellukseen ja kohteessa "Oma valikko" näkyviin näppäimiin voidaan tallentaa (yhteensä kahdeksan näppäintä voidaan tallentaa).
Taustakuva		Kun [Käytä mukautettua kuvaa] on valittu, Kotinäytön tausta voidaan muuttaa käyttämällä 392 x 800 kuvapisteen gif-, png-, jpg- tai bmp-tiedostoa, joka on kooltaan korkeintaan 310 Kt.

Tämä asetus voidaan määritellä vain Web-sivuilla. Sitä ei voida määritellä laitteen kosketuspaneelissa.

Oman valikon asetukset

Tällä voit konfiguroida Oma valikko -näytön, joka ilmestyy [Oma valikko] -näppäintä painettaessa.
Asetukset esitetään alla.

Kohde	Kuvaus
Näytä otsikko	Näytä Oma valikon otsikko.
Otsikko	Otsikon nimen pituus voi olla enimmillään 70 merkkiä.
Näytä Käyttäjän nimi*	Näytä sisään kirjautunut käyttäjänimi Oma valikossa.
Näytä päiväys	Näytä päivämäärä ja kellonaika Oma valikossa.
Taustakuva	Valitse kuva, joka näkyy Oma valikon taustalla.
Mallin valitseminen	Kotinäyttö voidaan muotoilla käyttämällä luettelossa olevia malleja. Valitun mallin esikatselumahdollisuus.
Näppäinten sijainti ruudulla	Näppäinasettelu näkyy Oma valikossa.
Näppäinnumero	Valitse määritettävän näppäimen numero ja katso määritä se kohdan "Näppäinten sijainti ruudulla" ohjeiden mukaisesti.
Näppäinnimi	"Näppäinnumero"-kohdassa valittu näppäimen nimi voidaan muuttaa (enintään 48 merkkiä).
Liitä kohde	Määritä toiminto, jonka haluat liittää "Näppäinnumero"-kohdassa valittuun näppäimeen.

* Ei ilmesty, jos käyttäjän todennus ei ole päällä.

Tämä asetus voidaan määritellä vain Web-sivuilla. Sitä ei voida määritellä laitteen kosketuspaneelissa.

Esikatseluasetus

(Mallissa MX-2314N tarvitaan tuottavuuskitti.)
Määritä asetukset esikatselunäytölle, jota voidaan käyttää faksin/kuvan lähetykseen ja asiakirjan tallennukseen.

Oletusasetuksen esikatselu

Aseta [Esikatselu]-näppäimen asetustila kussakin alla olevassa näytössä.

Kopioi

Kuvan Läh.

- Skann. lähetys
- I-faksin lähetys
- Faksin Lähetys
- Tiedon Syöttö
- USB-muisti skannaus
- Osoitekirja

Dokumentin Tallennus

- Skannaa kiintolevylle

Esikatselun oletusasetus

Aseta näytön esikatseluikkunan zoomaussuhde kopioinnille, faksaukselle / kuvien lähetykselle ja asiakirjojen tallennukselle.

Vastaanotetut tiedot Kuvan tark.asetus

Valitse näytetäänkö vastaanotettujen faksien ja internet-faksien esikatselu.

Oletus luettelo/pikkukuvanäyttö

Valitse näytetäänkö asiakirjojen tallennuksen tiedostonvalintanäytön ja vastaanotettujen faksien luettelonäytön oletusnäyttömuoto luettelona vai pikkukuvina.

Etäkäytön asetukset

Määritä asetukset, jotka vaaditaan laitteen etäkäyttöön samaan verkkoon liitetystä tietokoneesta.

Etäkäyttöohjelmiston toiminta

Toiminnallinen oikeus
Tätä käytetään, kun laitteen etäkäyttöön käytetään etäohjelmistoa.

Näytä salasanan kirjoitusikkuna
Kun laitteen etäkäyttöön käytetään etäohjelmistoa, laitteeseen tai tietokoneeseen tai molempiin saa näkymään salasanan syöttöruudun.

Käyttö määrätyltä tietokoneelta

Toiminnallinen oikeus
Tätä käytetään sallimaan laitteen etäkäyttö määritetyllä tietokoneella.

Tietokoneen isäntänimi tai IP-osoite
Anna laitteeseen liitettävän tietokoneen isäntänimi tai IP-osoite.
Syöttää voi enintään 127 merkkiä.

Näytä salasanan kirjoitusikkuna
Kun laitteen etäkäyttöön käytetään määritettyä tietokonetta, laitteeseen tai tietokoneeseen tai molempiin saa näkymään salasanan syöttöruudun.

Käyttäjän jolla salasana toiminto.

Toiminnallinen oikeus
Tätä käytetään sallimaan laitteen käyttö käyttäjälle, jolla on salasana. Kysy lisätietoja salasanasta huoltoteknikolta.

Näytä salasanan kirjoitusikkuna
Kun laitetta etäkäyttää käyttäjä, jolla on salasana, laitteeseen tai tietokoneeseen tai molempiin saa näkymään salasanan syöttöruudun.

Näyttönäppäimistön mallin asetus

Tallenna teksti, jota käytät säännöllisesti näppäillessäsi osoitteita tai palvelinnimiä. Näppäillä voi enintään 16 merkkiä.

Evästeasetus

Valitse, tallennetaanko tiedot evästeistä MFP:hen, kun käytössä on Sharp OSA.

Poista eväste

Poista MFP:hen tallennetut tiedot evästeistä.

Laiteasetukset

Nämä asetukset ohjaavat koneeseen asennettuja laitteita. Paina [Laiteasetukset] tehdäksesi näitä asetuksia.

Muut asetukset

Alkuperäisen syöttötapa

Seuraavat alkuperäisen syöttötilat voidaan asettaa toimimaan oletusasetuksena kopioinnissa, kiintolevylle skannauksessa ja kuvanlähetystiloissa. Jos käytät jotakin tilaa usein, tämän ansiosta et joudu valitsemaan tilaa erikoistiloissa joka kerta erikseen sitä tarvittaessa.

- Erikokoiset alkuperäiset (Sama leveys (Vain kopiointitila)/Eri leveys)
- Hid.skan.tila
- Tyhjä sivu Ohita (Kuvan Lähetys*)

* Poisluettuna faksaustila ja Internet-faksitila.

Automaattisen paperin-valinnan asetukset

Paperityypit*, jotka Automaattisen Paperin Valinnan toiminto valitsee voidaan määritellä yhdellä seuraavista asetuksista: Valitse yksi seuraavista asetuksista:

- Tavallinen paperi
- Tavallinen ja kierrätetty paperi
- Kierrätyspaperi

Automaattinen paperin valintatoiminto ei valitse muita paperityyppejä, kuin mitä asetuksessa on määritetty.

* Paperityyppi, joka on asetettu jokaista paperitasoa varten käyttäen järjestelmäasetuksissa (yleiset) olevaa kohtaa "Paperikaukalon Asetukset" (sivu 6-13).

Tandemyhteyden asetus

(Mallissa MX-2314N tarvitaan tuottavuuskitti.)
Tätä asetusta käytetään portin numeron konfigurointiin ja tandem-orjalaitteena käytetyn laitteen IP-osoitteen konfigurointiin silloin, kun kahta laitetta käytetään TCP/IP -protokollaa käyttävinä verkkotulostimina.

Poista isäntälaite-tila käytöstä
Voit kytkeä tämän asetuksen päälle, jos haluat estää tandemlähetyksen. (Tätä asetusta ei yleensä tarvita.)

Poista orjalaite-tila käytöstä
Voit kytkeä tämän asetuksen päälle, jos haluat estää tandem-vastaanoton. (Tätä asetusta ei yleensä tarvita.)

- Porttinumeron tehtaan oletusasetus on [50001]. Jollei sinulla ole ongelmia asetuksen kanssa, älä muuta porttinumeroa.
- Jos haluat käyttää tandem-toimintoa samalla, kun käyttäjän todennus on päällä, sinun on annettava sama sisäänkirjautumisnimi ja salasana sekä isäntä- että orjakoneelle. Jos samaa sisäänkirjautumisnimeä ja salasanaa ei käytetä, sivulaskuria ei välttämättä voida lisätä sopivaan käyttäjän laskuriin, tai vain isäntäkone voi tulostaa.

Tunnistustaso Auto-väritilassa

Kun väritilaksi on kopiointitilassa asetettu automaattinen tila, värillisten tai mustavalkoisten alkuperäisten asiakirjojen havaitsemiskohdaksi voidaan asettaa yksi viidestä tasosta. Alkuperäisen mustavalkoisen asiakirjan tunnistus onnistuu paremmin, jos säädät asetusta kohti [Mustavalkoista]. Alkuperäisen värillisen asiakirjan tunnistus onnistuu paremmin, jos säädät asetusta kohti [Väri].

Kohdistussäädöt

Jos värien kohdistus ei ole kohdallaan painetussa pinnassa, värien tulostuskohtia voidaan säätää. Tämän asetuksen suorittamiseksi paina [Automaattinen säätö]-näppäintä. Näytölle tulee viesti. Kosketa [Suorita]-näppäintä.

Kovalevyn optimointi

(Mallissa MX-2314N tarvitaan tuottavuuskitti.)
Tämä toiminto optimoi koneen kovalevyn defragmentoimalla datan. Jos työ on käynnissä, esiin tulee viesti eikä optimointi ala, ennen kuin työ on valmis. Optimoinnin aikana eivät seuraavat toiminnot ole mahdollisia:

- Web-sivun käyttö, tulostustiedon vastaanottaminen
- Ohjauspaneelin näppäimien käyttö
- Virran katkaisu koneen päävirtakatkaisijasta.
- Automaattinen Sammutus

Kun optimointi on valmis, kone käynnistyy automaattisesti uudestaan.

Kun dokumentin tallennustoimintoa käytetään usein ja tiedostojen tulostus vaikuttaa hidastuneen, kiintolevyn optimoiminen voi parantaa suorituskykyä.

Kiinnitysyksikön puhdistustila

Tällä toiminnolla voit puhdistaa laitteen kiinnitysyksikön, kun paperin tulostuspuolelle tulee pisteitä tai muuta likaa. Kun tämä toiminto suoritetaan, laite tulostaa "V"-tulostetun paperin ja kiinnitysyksikkö puhdistuu.

Jos parannusta ei ole havaittavissa tämän toiminnon ensimmäisen käytön jälkeen, kokeile suorittaa toiminto uudestaan.

Sisältö

Tyhjennä Kaikki Työlokin Tiedot

(Mallissa MX-2314N tarvitaan tuottavuuskitti.)
Tätä käytetään koko työlokin tyhjentämiseen. (Yleensä toimintoa ei tarvitse käyttää.)
Laitteella ajetuista töistä pidetään lokitiedostoa.
Lokitiedostosta voi tarkistaa laitteen yleisen käytön.
Työn lokikirja voidaan tallentaa tietokoneelle CSV-muodossa käyttämällä Internet-selainta.

Alkuperäisen Koon Tunnistuksen Asetukset.

Yksi seuraavassa esitettyjen vakioalkuperäiskokojen kahdeksasta ryhmästä voidaan valita tunnistettavaksi alkuperäiskoon tunnistustoiminnossa.

Valinnat	Tunnistettavat alkuperäiset koot	
	Valotuslasi	Syöttölaite (automaattinen syöttölaite)
AB-1	A3, A4, A4R, A5, B4, B5, B5R	A3, A4, A4R, A5, B4, B5, B5R, 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11"
AB-2	A3, A4, A4R, A5, B5, B5R, 216 mm x 330 mm (8-1/2" x 13")	A3, A4, A4R, A5, B4, B5, B5R, 11" x 17", 8-1/2" x 11" 216 mm x 330 mm (8-1/2" x 13")
AB-3	A4, A4R, A5, B4, 8K, 16K, 16KR	A3, A4, A4R, A5, B4, 11" x 17", 8-1/2" x 11", 216 mm x 330 mm (8-1/2" x 13"), 8K, 16K, 16KR,
AB-4	A3, A4, A4R, A5, B5, B5R, 216 mm x 340 mm (8-1/2" x 13-2/5")	A3, A4, A4R, A5, B4, B5, B5R, 11" x 17", 8-1/2" x 11", 216 mm x 340 mm (8-1/2" x 13-2/5")
AB-5	A3, A4, A4R, A5, B5, B5R, 216 mm x 343 mm (8-1/2" x 13-1/2")	A3, A4, A4R, A5, B4, B5, B5R, 11" x 17", 8-1/2" x 11", 216 mm x 343 mm (8-1/2" x 13-1/2")
Inch-1	11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 5-1/2" x 8-1/2"	11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 5-1/2" x 8-1/2", A3, A4
Inch-2	11" x 17", 216 mm x 330 mm(8-1/2" x 13"), 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 5-1/2" x 8-1/2"	11" x 17", 216 mm x 330 mm(8-1/2" x 13"), 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 5-1/2" x 8-1/2", A3, A4
Inch-3	11" x 17", 8-1/2" x 13-2/5" (216 mm x 340 mm), 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 5-1/2" x 8-1/2"	11" x 17", 8-1/2" x 13-2/5" (216 mm x 340 mm), 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 5-1/2" x 8-1/2", A3, A4

Peruuta tunnistus valotuslasilta

Alkuperäisen asiakirjan tunnistustoiminto valotuslasilla voidaan poistaa käytöstä. Tämän jälkeen kaikkia valotuslasille asetettuja asiakirjoja kohdellaan alkuperäisinä erikoiskokoisina asiakirjoina.

Laitteiden poistaminen käytöstä

Käytä näitä asetuksia, kun lisävaruste on lakannut toimimasta tai kun haluat kytkeä laitteen tilapäisesti pois päältä.

Syöttälaitteen poisto käytöstä

Käytä asetusta estämään automaattisen syöttölaitteen käyttö esimerkiksi silloin, kun syöttölaitteeseen tulee toimintahäiriö. (Kun asetus on käytössä, skannaus valolevyä käyttämällä on edelleen mahdollista.)

2-puol. pois käytöstä

Tätä käytetään poistamaan kaksipuoleinen tulostus käytöstä, esimerkiksi silloin kun kaksipuoleismoduulissa tapahtuu toimintahäiriö.

Valinnaisen paperilaatikon esto

(Kun valinnainen paperilaatikko on asennettu.)

Tätä asetusta käytetään estämään valinnaisen paperilaatikon käyttö, esimerkiksi silloin, kun laitteessa tapahtuu toimintahäiriö.

Kaukaloasetusten poistaminen käytöstä

Tällä asetuksella estetään tasoasetusten teko (ohisyöttötasoa lukuunottamatta).

Viimeistelijän esto

(Kun laitteeseen on asennettu viimeistelijä.)

Asetusta käytetään poistamaan viimeistelijä käytöstä, esim. kun siihen tulee toimintahäiriöitä.

Ladonnan poisto käytöstä

Asetusta käytetään poistamaan offset-toiminto käytöstä.

Nidonnan esto

(Kun laitteeseen on asennettu viimeistelijä.)

Tätä käytetään estämään nidonta, kun nidontayksikössä tai viimeistelijässä on toimintahäiriö.

Poista rei'itys käytöstä

(Kun rei'itysyksikkö on asennettu.)

Tätä asetusta käytetään estämään rei'itys, esim. kun viimeistelijän rei'itysyksikössä on toimintahäiriö.

Väritilan poistaminen käytöstä

(Kun tapahtuu väriin liittyvä ongelma.)

Väritila voidaan kytkeä väliaikaisesti pois päältä, jos väreihin liittyvä ongelma on ilmennyt ja tulostaminen ei ole mahdollista. Mustavalkotulostus sallitaan edelleen.

Toiminto on tarkoitettu käytettäväksi vain hätätapauksissa. Kun asetus on otettu käyttöön, vain huoltoteknikko voi peruuttaa asetuksen. Ota välittömästi yhteyttä jälleenmyyjään tai lähimpään valtuutettuun huoltoedustajaan, jotta huoltoteknikko peruuttaa asetuksen ja ratkaisee väriin liittyvän ongelman.

Lämpöyksikön säätöasetukset

Näitä käytetään ohjaamaan värin lämpöyksikön lämpötilaa paperin painon mukaan.
Nämä asetukset soveltuvat tavalliselle paperille, rei'itetylle paperille, esitulostetulle paperille, kirjelomakkeelle, värilliselle paperille ja käyttäjätyypin paperille.
Voit valita "60 g/m^2 - 89 g/m^2" tai "90 g/m^2 - 105 g/m^2" ("16 - 23 lbs." tai "23+ - 28 lbs.").

- Varmista, että käytät vain paperia, joka on samalla painoalueella kuin tässä asetettu painoalue. Älä sekota tavallista tai muuta paperia, joka on tasolla olevan paperin alueen ulkopuolella .
- Kun asetukset ovat muuttuneet, muutoksest tulevat voimaan laitteen uudelleenkäynnityksen jälkeen. Lisätietoja laitteen uudelleenkäynnistyksestä saat kohdasta "VIRRAN KÄYNNISTÄMINEN JA SAMMUTTAMINEN" (sivu 1-15) luvussa "1. ENNEN LAITTEEN KÄYTTÖÄ".

Kopioinnin Asetukset

Seuraavat asetukset liittyvät kopiointiin. Koske [Kopioinnin Asetukset]-näppäintä asetusten konfiguroimiseksi. Näillä toiminnoilla valitut oletusasetukset koskevat laitteen kaikkia toimintoja (ei pelkkää kopiointitoimintoa).

Perusasetukset

Kopiointiasetukset nollataan, kun [VIRTA]-näppäin (⏻) kytketään päälle, kun [POISTA KAIKKI]-näppäintä (CA) painetaan, tai kun automaattinen perusasetuksiin palautumisväli on kulunut. Asetuksia käytetään muuttamaan kopiointitilan oletusasetuksia.
Seuraavat asetukset voidaan muuttaa:

Kohde	Kuvaus
Väritila	Oletusväritilan asetusten konfigurointi.
Paperikaukalo	Määritä paperitaso jota käytetään oletustasona.
Valotustapa	Määritä valotustilan asetukset.
Kopiosuhde	Määritä kopiosuhde jota käytetään oletustasona.
2-Puol. Kopio	Määritä 2-puoleisen tilan oletusasetukset. Jos toiminnon asetukseksi muutetaan muu kuin "1-puoleisesta 1-puoleinen" ja 2-puoleinen toiminto poistetaan käytöstä tai automaattinen syöttölaite rikkoontuu tai ei ole käytössä, asetukseksi vaihtuu "1-puoleisesta 1-puoleinen".
Ulostulo	Määritä oletusarvoinen tulostustapa ja vastaanottotaso.
Palaa oletusasetuksiin	Tämä toiminto palauttaa kaikki kohteet tehdasasetuksiin.

Muut asetukset

Kopioinnin Valotuksen Säätö

Tällä toiminnolla säädetään valotustasoa kun kopioinnin valotustila on [Autom.].

Värillinen

Käytä tätä asetusta säätääksesi valotustason ja automaattisen asiakirjan syöttölaitteen väritilan kopioinnin valotus.

Mustavalkoinen

Käytä tätä asetusta säätääksesi valotustason ja automaattisen asiakirjan syöttölaitteen mustavalkoisen kopioinnin valotus.

Kääntökopioinnin Asetus

Kun alkuperäinen ja kopiopaperi on asetettu eri suuntiin, toiminto kääntää automaattisesti kuvaa 90 astetta, jotta kopiointi paperille tapahtuu oikein.

- Kuvaa voidaan kierrättää vain, jos automaattinen paperinvalinta tai automaattinen kopiointisuhde on käytössä.
- Kääntökopioinnin asetuksen tulee olla käytössä, kun kopioidaan A5 (5-1/2" x 8-1/2") –kokoista alkuperäistä A5R (5-1/2" x 8-1/2"R) paperille.

Lisää ja muuta esiasetettuja kopiosuhteita.

Kaksi esiasetettua suurennossuhdetta (101 % - 400 %) ja kaksi pienennössuhdetta (25 % - 99 %) voidaan lisätä. Lisättyä esiasetussuhdetta voi myös muuttaa.

Muita kuin esiasetussuhteita kuin lisättyjä esiasetussuhteita ei voi muuttaa.

Enimmäiskopimäärän asetus

Tätä käytetään asettamaan maksimimäärä, joka voidaan syöttää kopioiden lukumääräksi (jatkuvien kopioiden lukumäärä). Mikä tahansa numero välillä 1-999 voidaan määrittää.

Marginaalinsiirron Perusasetus

Tällä säädetään marginaalin siirtoetäisyyden oletusasetus. Määritä etu- ja takapuolen arvo asteikolla 0-20 mm 1 mm:n portain (1/8").

Häivytyksen Säätö.

Tällä säädetään jokaisen kopion häivytysleveyden oletusasetus. Määritä reuna- ja keskihäivytyksen arvo asteikolla 0-20 mm 1 mm:n portain (1/8").

Korttitoiminnon Asetukset

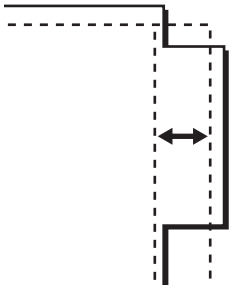
Tällä määritetään korttitoiminnon oletusarvoinen alkuperäisen asiakirjan koko.
Alkuperäisen sekä X (vaakataso) ja Y (pystytaso) voidaan asettaa välille 25 mm (1") - 210 mm (8-1/2") 1 mm:n (1/8") lisäyksin.

Sovita sivulle

Valitsemalla tämän toiminnon saat aina [Sovita sivulle]-näppäimen näkyville korttitoimintonäytössä.

Tab.Kopioinnin Alkuasetus

Tätä käytetään sarkainkopioinnin kuvansiirron leveyden oletusasetuksen (sarkainleveys) asettamiseen.
Leveyden oletusasetus voidaan asettaa välille 0 mm (0") – 20 mm (5/8") 1 mm:n (1/8") lisäyksin.



Sisältö

Ohjelmien poiston esto

Tätä käytetään estämään työohjelmiin tallennettujen kopiointiasetusten poistaminen ja muuttaminen.

Ohisyöttötason esto kaksipuoleiskopioinnissa

Tätä asetusta käytetään estämään ohisyöttötason käyttö kaksipuoleisessa kopioinnissa.
Ohisyöttötasoa käytetään usein tarra-arkkien, kalvojen ja muiden sellaisten erikoismateriaalien tulostukseen, joiden kaksipuolinen tulostus on kielletty. Jos tällainen erikoismateriaali pääsee kääntöyksikköön, tuloksena on paperitukos tai yksikkö voi vaurioitua. Jos käytät usein tulostusmateriaalia, jonka kaksipuolinen tulostus on kiellettyä, suosittelemme, että otat tämän asetuksen käyttöön.

Autom. paperinvalinnan esto

Asetusta käytetään poistamaan automaattinen paperinvalintatoiminto käytöstä.
Kun asetus on käytössä, valotuslevyllä tai automaattisessa syöttölaitteessa olevan alkuperäisen saman paperikoon automaattista valintaa ei tapahdu.

Automaattinen paperin-syöttökaukalon valinta

Kun asetus on käytössä ja paperia lisätään tasolle, kun laite on kopioinnin valmiustilassa, kyseinen taso valitaan automaattisesti.

M/V 600dpi x 600dpi skannaustila syöttölaitteelle

Automaattista asiakirjojen syöttölaitetta käytettäessä mustavalkokopioinnin tarkkuutta voidaan säätää arvosta 600 x 400 dpi arvoon 600 x 600 dpi (korkealuokkainen tila).
Kun käytetään korkealuokkaista tilaa hieno painojälki ja ohuet viivat toistetaan suuremmalla selkeydellä, skannausnopeus on kuitenkin hitaampi.

Kun korkealaatuista tilaa ei ole valittu, seuraavat ehdot on täytettävä jotta voidaan skannata 600 x 400 dpi:llä ja saavuttaa nopein vauhti.

- Kopiointisuhteeksi on asetettava 100 %.
- Älä valitse erikoistoimintoa, joka muuttaa suhdetta.
- [Kopion kopio] ei saa olla käytössä.
- Älä kopioi mustavalkoista [VÄRI KÄYNNISTYS] -näppäimellä.

M/V Pikaskannaus valotuslasilta

Valotuslasia käytettäessä mustavalkokopioinnin tarkkuutta voidaan säätää arvosta 600 x 600 dpi arvoon 600 x 300 dpi (suurinopeuksinen tila).
Kun suurinopeuksinen tila on valittu, ensimmäisen kopioinnin aika on nopeampi, mutta kuva ei ole niin selvä.

Kun suurnopeustila on valittu, seuraavien ehtojen on täytyttävä, jotta skannaus onnistuu 600 x 300 dpi:llä ja korkein nopeus saavutetaan.

- Kopiointisuhteeksi on asetettava 100 %.
- Älä valitse erikoistoimintoa, joka muuttaa suhdetta.
- [Kopion kopio] ei saa olla käytössä.
- Älä kopioi mustavalkoista [VÄRI KÄYNNISTYS] -näppäimellä.

Värien säädöt

Seuraavat väriasetukset ovat määritettävissä.

Väritasapainon Perusasetus

Erikoistiloissa väritasapaino-toiminnolla haetut väritasapainoarvot voidaan tallentaa ohjelmaan (1-48). Arvot voidaan myöhemmin noutaa ja tallentaa väritäsapainojen perusasetuksiksi*. Käytä toimintoa, kun haluat toistuvasti käyttää suosikkivärille väritasapainoasetusta tai korjaukseen, kun väritasapainossa tapahtuu muutos.

* Esiasetetut arvot näytetään, kun valitset "Väritasapaino"-asetuksen erikoistoiminnoissa.

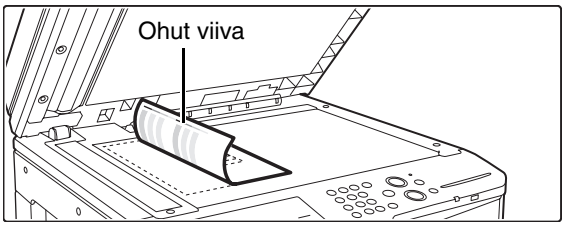
Palaa oletusasetuksiin

Tämä palauttaa tallennetut väritasapainoasetukset tehdasasetuksiin (jokaisen värin 8 tason väritasapainoarvot nollataan).

Automaattinen Värikalibrointi

Tätä käytetään suorittamaan automaattinen värikorjaus, kun värikopioiden laatu on huono. Laite tulostaa testisivun, testisivu skannataan ja värit korjataan automaattiasesti.

Kun [Suorita]-näppäintä on koskettu ja testisivu tulostettu, näkyviin tulee viesti, joka kehottaa aloittamaan automaattisen kalibroinnin. Aseta testisivu valotuslasille kuvan osoittamalla tavalla (siten, että sivun reunassa oleva ohut viiva on vasemmalla).



Aseta testisivun päälle samankokoista kopiointipaperia (noin 5 arkkia), sulje automaattinen syöttölaite kevyesti ja kosketa [Suorita]-näppäintä.

- Ennen kuin suoritat automaattisen värikalibroinnin, tarkista onko kohdistusäätö oikein. Jos kohdistussäätö ei ole oikein, suorita "Kohdistussäädöt" (sivu 6-68).
- Jos värit ovat edelleen pois tasapainosta automaattisen värikalibroinnin suorittamisen jälkeen, automaattisen värikalibroinnin suorittaminen uudelleen saattaa parantaa väriä.

Verkkoasetukset

Verkkoasetukset kuvataan seuraavassa. Koske [Verkko-Asetukset]-näppäintä asetusten konfiguroimiseksi.

* Laitteen teknisten määritysten mukaan vain kohdan "Yleisasetukset" kohteet näytetään.
- Kun asetukset ovat muuttuneet, muutoksest tulevat voimaan laitteen uudelleenkäynnityksen jälkeen. Katso lisätietoja laitteen uudelleenkäynnistämisestä kohdasta "VIRRAN KÄYNNISTÄMINEN JA SAMMUTTAMINEN" (sivu 1-15) luvussa "1. ENNEN LAITTEEN KÄYTTÖÄ ".

Yleisasetukset

IPv4-asetukset

Kun käytetään laitetta TCP/IP (IPv4)-verkossa, käytä tätä asetusta määrittämään laitteen IP-osoitteet.
Asetukset esitetään alla.

IP-osoite
Syötä laitteen IP-osoite.

Aliverkon peite
Syötä aliverkon peite.

Yhdyskäytävä
Syötä yhdyskäytävän osoite.

DHCP
Käytä tätä asetusta, kun haluat hakea kaikki IP-osoitteet automaattisesti käyttäen DHCP-toimintoa (Dynamic Host Configuration Protocol). Kun tämä asetus on valittu, sinun ei tarvitse syöttää IP-osoitetta manuaalisesti.

- Jos laitetta käytetään TCP/IP-verkossa, muista ottaa alla oleva "TCP/IP käyttöön" käyttöön.
- Jos käytetään DHCP:tä, laitteelle määritetty IP-osoite saattaa muuttua automaattisesti. Jos IP-osoite muuttuu, tulostus ei ole mahdollista.

IPv6-asetukset

Kun käytetään laitetta TCP/IP (IPv6)-verkossa, käytä tätä asetusta määrittämään laitteen IP-osoitteet.
Asetukset esitetään alla.

Käytä IPv6-protokollaa
Salli Asetukset.

DHCPv6
Käytä tätä asetusta, kun haluat hakea kaikki IP-osoitteet automaattisesti käyttäen DHCP-toimintoa (Dynamic Host Configuration Protocol). Kun tämä asetus on valittu, sinun ei tarvitse syöttää IP-osoitetta manuaalisesti.

Manuaalinen osoite
Syötä laitteen IP-osoite.

Prefixin pituus
Anna etuliitteen pituus (0-128).

Oletusyhdyskäytävä
Syötä yhdyskäytävän osoite.

- Jos laitetta käytetään TCP/IP-verkossa, muista ottaa alla oleva "TCP/IP käyttöön" käyttöön.
- Jos käytetään DHCP:tä, laitteelle määritetty IP-osoite saattaa muuttua automaattisesti. Jos IP-osoite muuttuu, tulostus ei ole mahdollista.
- IPv6-ympäristössä voidaan käyttää LPD- tai IPP-protokollaa.

TCP/IP käyttöön

Laitteen käyttämiseksi TCP/IP-verkossa on tämän asetuksen oltava käytössä.

NetWare käyttöön

Laitteen käyttämiseksi Netware-verkossa on tämän asetuksen oltava käytössä.

Ethertalk käyttöön

Laitteen käyttämiseksi EtherTalk-verkossa on tämän asetuksen oltava käytössä.

NetBEUI käyttöön

Laitteen käyttämiseksi EtherTalk-verkossa on tämän asetuksen oltava käytössä.

Nollaa verkkokortti

Laitteen käyttämiseksi NetBEUI-verkossa on tämän asetuksen oltava käytössä.

Ping -Komento

Käytä toimintoa tarkistamaan voiko laite muodostaa yhteyden verkon tietokoneeseen.
Määritä haluamasi tietokoneen IP-osoite ja koske [Suorita]-näppäintä. Näkyviin tulee viesti, jossa kerrotaan vastasiko tietokone.

Yhdistämistavan vaihto

Määritä verkon yhdistämistapa (kiinteä tai langaton).
Valitse langattomalle yhteydelle tukiaseman kautta "Langaton (infrastruktuuritila)". (Langallinen yhteys, joka on jo luotu tässä vaiheessa, poistetaan käytöstä.)
Valitse kiinteälle yhteydelle laitteiden välillä ilman tukiasemaa "Langallinen + langaton (Ad-hoc-tila)".
Valitse kiinteälle yhteydelle (ilman langatonta tiedonsiirtoa) "Vain langallinen".

- Jos valitaan "Langallinen + langaton (Ad-hoc-tila)", vain seuraavat toiminnot ja omaisuudet ovat käytettävissä laitteeseen kytketyille laitteille:
  - Laitteen verkkosivujen selaus
  - Tulostintoiminnot
  - Skanneritoiminnot
  - Etäkäyttö ("LAITTEEN ETÄKÄYTTÖ" (sivu 1-23))
  - SMB-palvelintoiminnot
  - mDNS
- Tämä toiminto ei ole käytettävissä joissakin maissa ja joillakin alueilla

Langattomat asetukset

Kytke verkko käyttämällä langatonta yhteyttä määrittämällä asetukset.

- **[Muuta asetus] -näppäin**
  Kosketa tätä näppäintä, kun haluat tallentaa langattoman yhteyden luontiin käytetyn käyttöpisteen.
- **[Alusta]-näppäin**
  Palauta langattomat asetukset tehdasasetuksiin koskettamalla tätä näppäintä.

Jos valitaan "Langallinen + langaton (Ad-hoc-tila)" kohdassa [Yhdistämistavan vaihto], seuraavat kohteet voidaan myös valita:

- **Kytkettävän asiakkaan valinta**
- **[Opening] (Avaaminen) -näppäin**
  Vapauta IP-osoite tai MAC-osoite koskettamalla tätä näppäintä.

Tämä toiminto ei ole käytettävissä joissakin maissa ja joillakin alueilla

Verkkotallennusas.

(Mallissa MX-2314N tarvitaan tuottavuuskitti.)
Monitoimilaitteen "shared" kansiota voidaan käyttää verkkokansiona verkkoon kytketystä tietokoneesta.

Kohta	Kuvaus
shared	Jos [Muistin käyttö] -asetukseksi on valittu [Sallittu], "shared"-kansiota voidaan käyttää verkkokansiona.

- Tätä ei voida asettaa laitteesta. Tee asetus Web-sivujen järjestelmäasetuksissa.
- Suosittelemme tietojen varmuuskopiointia säännöllisesti.
- Kansioon voidaan tallentaa enintään 500 tiedostoa.
- Tähän toimintoon tarvitaan 120 Gt käytettävissä olevaa kiintolevytilaa.

Tulostimen Asetukset

Tulostustoimintoon liittyvät asetukset voidaan konfiguroida. Koske [Tulostimen Asetukset]-näppäintä asetusten konfiguroimiseksi.

Oletusasetukset

Tulostimen tila -asetukset kuvataan seuraavassa.

Estä Ilmoitussivun Tulostus

Asetusta käytetään poistamaan käytöstä ilmoitussivujen tulostus.

Estä Testisivun Tulostus

Asetusta käytetään poistamaan käytöstä testisivujen tulostus. Kun asetus on käytössä, järjestelmäasetusten asetusta "Tulostimen Testisivu" ei voi käyttää testisivujen tulostamiseen.

A4/Letter-Koon Autom. Vaihto

Tulostettaessa 8-1/2 x 11" (A4) -kokoista kuvaa, tämä asetus sallii A4 (8-1/2 x 11") -kokoista paperia käytettävän, jos 8-1/2 x 11" (A4) -koista paperia ei ole ladattu.

Tulostustummuustaso

Tämä vaalentaa tai tummentaa värillisten ja mustavalkoisten kuvien tulostustummuutta. Tulostustummuus voidaan säätää viidelle tasolle.

CMYK Valotuksen Säätö

Tätä käytetään säätämään syaanin (C), sinipunaisen (M), keltaisen (Y) ja mustan (K) tummuutta. Kunkin värin tummuutta voidaan säätää 17 tasolle.

Ohisyöttökaukalon asetukset

Salli tunnistettu paperikoko ohisyöttökaukalossa
Tätä käytetään estämään tulostus, kun tulostustyölle määritetty paperikoko on eri kuin ohisyöttötasolle asetettu paperikoko.

Salli valittu paperikoko ohisyöttökaukalossa
Tätä käytetään estämään tulostus, kun tulostustyölle määritetty paperityyppi on eri kuin ohisyöttötasolle asetettu paperityyppi.

Jätä ohisyöttökaukalo pois automaattisesta paperin valinnasta
Kun paperityypin valinta on asetettu [Autom.]-tilaan, ohituskaukalon ei tarvitse olla valittujen tasojen joukossa. Käyttöä suositellaan silloin, kun ohituskaukalossa on usein erikoispaperia.

Taustatulostusjono

(Mallissa MX-2314N tarvitaan tuottavuuskitti.)
Kun tämä toiminto on otettu käyttöön, vastaanotetut tulostustyöt näkyvät työtilanäytön välimuistijonossa. Työt siirtyvät työjonoon sen jälkeen, kun laite on analysoinut ne. Useat analysoimattomat työt voivat näkyvä välimuistijonossa.
Kun tämä toiminto on otettu pois käytöstä, vastaanotetut työt näkyvät työjonossa ilman, että ne näkyvät välimuistijonossa. Kun kuitenkin tulostetaan salattua PDF-työtä, työ näkyy välimuistijonossa.

Suoran USB-muisti tulostuksen poistaminen käytöstä

(Mallissa MX-2314N tarvitaan tuottavuuskitti.)
Tällä asetuksella otetaan pois käytöstä tiedostojen tulostus USB-muistista.
Kun tämä asetus on käytössä, Ulkoinen tiedonpääsy -näytön "USB-muisti"-asetusta ei voi käyttää tiedostojen tulostamiseen.

Suoran verkkokansiotulostuksen poisto käytöstä

Tällä asetuksella otetaan pois käytöstä tiedostojen tulostus verkkokansioista.
Kun tämä asetus on käytössä, Ulkoinen tiedonpääsy -näytön "Verkkokansio" ei voi käyttää tiedostojen tulostamiseen.

Sisältö

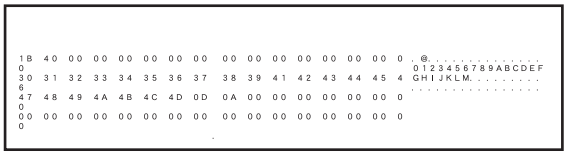
Liitäntäasetukset

Näitä asetuksia käytetään ohjaamaan ja seuraamaan laitteen USB-porttiin tai verkkoporttiin lähetettyä dataa.

Heksadesimaalitulostus

Toimintoa käytetään datan tulostamiseen tietokoneelta heksadesimaalimuodossa yhdessä vastaavan ASCII-tekstin kanssa. Tällä voit tarkistaa lähetetäänkö tulostusdata oikein tietokoneelta laitteelle.

Esimerkki heksadesimaalitulostuksesta



I/O-Aikaraja

I/O-aikaraja voidaan asettaa miksi tahansa sekuntinumeroksi välillä 1-999.
I/O-aikaraja-toiminto katkaisee väliaikaisesti yhteyden, asetettu aika kuluu ilman, että portti vastaanottaa dataa. Kun yhteys on katkennut, portti asetetaan automaattiselle valinnalle tai seuraava tulostustyö aloitetaan.

Ota USB-portti käyttöön

Tätä käytetään ottamaan tulostus USB-portin kautta käyttöön.

USB-portin emulaation vaihtaminen

Jos laite on kytketty USB-porttia käyttämällä, valitse emuloitu tulostinkieli.
Asetukset esitetään alla.

- Autom.
- PostScript*
- PCL

* Kun PS3-laajennus on asennettu.

- Asetukset ovat samat kuin kohdassa "Verkkoportin Emulaation Vaihto".
- Jollei tulostinvirhettä tapahdu usein, suositellaan että käytät tehtaan oletusasetusta "Autom.".

Ota Verkkoportti käyttöön

Tätä käytetään ottamaan tulostus Verkkoportin kautta käyttöön.

Verkkoportin Emulaation Vaihto

Asetusta käytetään emuloidun tulostinkielen valitsemiseen, kun laite on liitetty verkkoportilla.
Asetukset esitetään alla.

- Autom.
- PostScript*
- PCL

* Kun PS3-laajennus on asennettu.

- Asetukset ovat samat kuin kohdassa "USB-portin emulaation vaihtaminen".
- Jollei tulostinvirhettä tapahdu usein, suositellaan että käytät tehtaan oletusasetusta "Autom.".

Portin Vaihtomenetelmä

Asetusta käytetään valitsemaan milloin tapahtuu portin vaihto.

Vaihda työn lopussa
Portti vaihtuu automaattiseen valintaan, kun tulostus päättyy.

Vaihto I/O-aikarajan jälkeen
Kun asetettu aika-asetus "I/O-Aikaraja" kuluu, portti vaihtuu automaattiseen valintaan.

Laitteessa on käytettävissä seuraavat kaksi tulostinporttia:

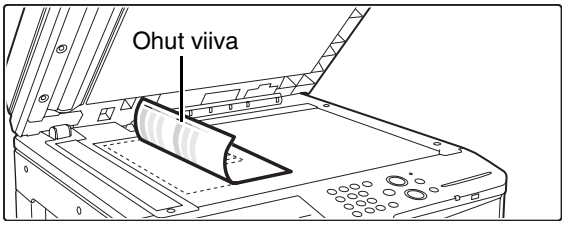
- USB-portti
- Verkkoportti

Sisältö

Automaattinen Värikalibrointi

Tätä käytetään automaattisen värienkorjauksen suorittamiseksi silloin, kun tulostettava väri ei ole oikein. Laite tulostaa testisivun, testisivu skannataan ja värit korjataan automaattisesti.

Kun [Suorita]-näppäintä on koskettu ja testisivu tulostettu, näkyviin tulee viesti, joka kehottaa aloittamaan automaattisen kalibroinnin. Aseta testisivu valotuslasille kuvan osoittamalla tavalla (siten, että sivun reunassa oleva ohut viiva on vasemmalla).



Aseta testisivun päälle samankokoista kopiointipaperia (noin 5 arkkia), sulje automaattinen syöttölaite kevyesti ja kosketa [Suorita]-näppäintä.

- Ennen kuin suoritat automaattisen värikalibroinnin, tarkista onko kohdistusäätö oikein. Jos kohdistussäätö ei ole oikein, suorita "Kohdistussäädöt" (sivu 6-68).
- Jos värit ovat edelleen pois tasapainosta automaattisen värikalibroinnin suorittamisen jälkeen, automaattisen värikalibroinnin suorittaminen uudelleen saattaa parantaa väriä.

Kuvan Lähetysasetukset

Kuvan lähetykseen (skannaus, Internet-faksi, jne.) liittyviä asetuksia voidaan määrittää. Koske [Kuvan Lähetysasetukset] -näppäintä määrittääksesi asetukset.

Käyttöasetukset

Alla olevat järjestelmäasetukset koskevat kaikkia kuvanlähetystoimintoja.

Muut asetukset

Näytön Oletusasetukset

Voit valita yhden viidestä perusnäyttötyypistä perusnäytöksi, joka ilmestyy [KUVAN LÄHETYS] -näppäintä koskettaessa tai silloin, kun [POISTA KAIKKI]-näppäintä (CA) painetaan kuvanlähetystilassa.

- Osoitekirja
- Skannaa
- Internet-Faksi
- Tiedon Syöttö

Pidä asetuksia hetken aikaa skannauksen jälkeen

Käytä tätä asetusta, kun haluat pitää asetukset skannauksen jälkeen (kunnes Paluu perustilaan -toiminto aktivoituu).

Osoitekirjan oletusvalinta

Yhden seuraavista näytöistä voi määrittää osoitekirjan aloitusnäytöksi.

Välilehden vaihto:

- ABC
- Käyttäjä

Osoitetyyppi

- Kaikki
- Sähköposti
- FTP/Työpöytä
- Verkkokansio
- Internet-faksi (ml. Suora SMTP)
- Ryhmä

Kuvan suunta

Määrittää kuvan oletussuunnan.

Tarkkuuden Perusasetus

Seuraavat asetukset ovat käytettävissä skannaus-, Internet-Faksi-tilan ja faksi- oletustarkkuuksiksi.

Skannaa : 100X100 dpi, 200X200 dpi, 300X300 dpi, 400X400 dpi, 600X600 dpi

Internet-Faksi : 200X100 dpi, 200X200 dpi, 200X400 dpi, 400X400 dpi, 600X600 dpi — Half Tone

Käytä asetettua tarkkuutta tallennett.

Kun käytät asiakirjaston arkistointi-toiminnon tallentamaa kuvaa, tämä toiminto ottaa käyttöön kuvan mukana tallennetut asetukset.

Oletusvalotusasetukset

Tätä käytetään oletusvalotusasetusten määrittämiseksi skannattaessa asiakirja kuvanlähetystilassa. Valitse [Autom.] tai [Manuaali]. Valitsemalla vaihtoehdon [Manuaalinen] voit säätää valotusta 5 eri tasossa.

Palauta alkuperäinen kuvatyyppi

Valitse alkuperäistä kuvatyyppiä vastaava tarkkuus ennen lähetystä (koskee vain skannaus- ja USB-tiloja). Asetukset esitetään alla.

- Teksti/Valokuva
- Testi/Kuva
- Teksti
- Kuva
- Painettu Valokuva
- Kartta

Kun valotus on asetettu arvoon [Auto], alkuperäisen oletus asiakirjatyyppiä ei voi valita.

Moiré Vähennys

Tämä vähentää moiréeta effect (juovia), joka ilmenee kun tulosteita skannataan (vain skannaus- ja USB-muistitilassa).

Anna seuraava osoite sarjalähetykseen.

Tätä asetusta käytetään suoritettaessa sarjalähetystä edellyttämään, että [Seur. Osoite] -näppäintä kosketaan, ennen kuin seuraava osoite syötetään.
Kun asetus on käytössä, [Seur. Osoite] -näppäintä ei voi jättää pois, vaikka seuraava osoite syötetään pikanäppäimellä.
Jos käyttäjä yrittää syöttää osoitteen koskematta [Seur. Osoite] –näppäintä, kuuluu kaksoismerkkiäänihälytys ja syöttö hylätään.

Skannaus Valmis Ääni

Skannaus valmis ääni voidaan valita.

Näytettävien tied.nimien/Aiheiden/ Sanomatekst. määrän asetus

Tätä käytetään valitsemaan näytössä esitettyjen tiedostonimi- / aihenäppäimien lukumäärä. Näppäinten määrä voi olla 6, 12 tai 18.

Näytettyjen suoraosoitenäppäinten määrän asetus

Valitse osoitekirjanäytössä näkyvien kosketusnäppäinten määräksi 5, 10 tai 15.

Aseta näyttöjärjestyksen vaihto pois päältä

Tällä estetään näytön järjestyksen (hakunumeron järjestys, nouseva, laskeva) muutokset osoitekirjassa. Kun tämä asetus on käytössä, osoitekirjan välilehden koskeminen ei muuta järjestystä. Näyttöjärjestys pysyy samana kuin mitä se oli asetusta käyttööm ottaessa.

Vastaanotetun tulostusdatan pitoasetus

Tämä toiminto pitää faksit ja Internet-Faksit muistissa tulostamatta niitä. Faksit voidaan tulostaa antamalla salasana (tehtaan oletusasetus: 0000) numeronäppäimillä.

Salasana
Kun [Vastaanotetun tulostusdatan pitoasetus] ja [Salasanan vaihtaminen] ovat käytössä, anna salasana (4 numeroa).

Asetukset voidaan määrittää vain kun vastaanotettuja tietoja ei ole laitteen muistissa (poislukien luottamuksellisessa muistilokerossa tai jatkosarjalähetysmuistilokerossa olevia tietoja).

Oletusvarmennus-Leima

(Kun leimauslaite on asennettu.)

Kun käytetään automaattista asiakirjan syöttölaitetta, tämän asetuksen voi otta käyttöön kunkin alkuperäisen asiakirjan sivun leimaamiseksi, kun se on skannattu.

Häivytyksen Säätö.

Tällä säädetään häivytystoiminnon oletushäivytysleveys. Määritä reuna- ja keskihäivytyksen arvo asteikolla 0-20 mm 1 mm:n portain (1/8").

Rekisteröinnin poistaminen käytöstä

Tätä käytetään estämään kohteiden tallennus. Tallennus laitteelta, tallennus Internet-sivuilta ja tallennus tietokoneelta voidaan estää jokainen erikseen.

Estä kohteen rekist.käyttöpaneelista

Poistaa osoitteen hallinnan laitteelta.
Määritä seuraavien kohteiden asetukset:
- Ryhmä (Suora syöttö)
- Ryhmä (Osoitekirja)
- Yksittäinen

Valitse kaikki: Valitsee kaikki kohteet.
Tyhjennä valitut: Tyhjentää kaikki valinnat.

Estä kohteen rekisteröinti verkkosivulta

(Kun verkkoyhteys on otettu käyttöön.)

Poistaa osoitteen hallinnan Web-sivuilta.
Määritä seuraavien kohteiden asetukset:
- Ryhmä (Suora syöttö)
- Ryhmä (Osoitekirja)
- Yksittäinen

Valitse kaikki: Valitsee kaikki kohteet.
Tyhjennä valitut: Tyhjentää kaikki valinnat.

Sisältö

Poista ohjelman rekisteröinti käytöstä

Tämä estää osoitekirjan käytön, kun ohjelma on tallennettu.
Määritä seuraavien kohteiden asetukset:
- Sähköposti
- FTP
- Työpöytä
- Verkkokansio
- Internet-faksi (ml. Suora SMTP)

Valitse kaikki: Valitsee kaikki kohteet.
Tyhjennä valitut: Tyhjentää kaikki valinnat.

Poista Muistilokeron rekisteröinti käyt.

Estä kaikentyyppiset muistilokeron rekisteröinnit.
Määritä seuraavien kohteiden asetukset:
Pollausmuisti, Luottamuksellinen, Jatkosarjalähetys (Suora syöttö), Jatkosarjalähetys (Osoitekirja)
Valitse kaikki: Valitsee kaikki kohteet.
Tyhjennä valitut: Tyhjentää kaikki valinnat.

Poista kohteen rekisteröinti käyt. globaalilla osoitehaulla

(Kun verkkoyhteys on otettu käyttöön.)

Poistaa osoitteen hallinnan globaalilla osoitehaulla.
Määritä seuraavien kohteiden asetukset:
Sähköposti, Internet-faksi
Valitse kaikki: Valitsee kaikki kohteet.
Tyhjennä valitut: Tyhjentää kaikki valinnat.

Poista rekisteröinti käytöstä Network Scanner Tool -ohjelmistolla

(Kun verkkoyhteys on otettu käyttöön.)

Poistaa osoitteen hallinnan Network Scanner Tool -ohjelmistolta.

Asetukset tiedonsiirron estämiseksi

Näitä asetuksia käytetään ottamaan seuraavat lähetystoiminnot pois käytöstä.

Estä [Uud.läh] kuvanlähetyst.

Asetus estää [Läh. uudelleen] -näppäimen kuvan lähetystilan perusnäytössä.

Estä valinta osoitekirjasta

Estää kohteiden valinnan osoitekirjasta.
Määritä seuraavien kohteiden asetukset:
- Sähköposti
- FTP
- Työpöytä
- Verkkokansioi
- Internet-faksi (ml. Suora SMTP)

Valitse kaikki: Valitsee kaikki kohteet.
Tyhjennä valitut: Tyhjentää kaikki valinnat.

Poista suora syöttö käytöstä

Tällä estetään osoitteiden suora syöttö.
Määritä seuraavien kohteiden asetukset:
- Sähköposti
- Verkkokansio
- Internet-faksi (ml. Suora SMTP)

Valitse kaikki: Valitsee kaikki kohteet.
Tyhjennä valitut: Tyhjentää kaikki valinnat.

Estä PC-I-Faksin lähetys

(Internet-faksin laajennuspaketin ollessa asennettuna.)

(Mallissa MX-2314N tarvitaan tuottavuuskitti.)
Estää PC-I-Faksin lähetyksen.

Oma nimen ja kohteen asetus

Käytä tätä asetusta internet-faksiosoitteen, laitteen faksinumeron ja käyttäjän nimen antamiseen.

Lähettäjän tietojen rekisteröinti

Käytä tätä faksin ja internet-faksin lähettäjänimen tallentamiseen sekä faksin lähettäjäumeron ja internet-faksin lähettäjäosoitteen tallentamiseen. Tallennettu faksin lähettäjänimi ja faksinumero tai internet-faksin lähettäjäosoite tulostetaan vastaanotetun faksin yläreunaan.

Lähettäjän Nimi

Kirjoita lähettäjän nimi. Lähettäjän nimessä voi olla enintään 20 merkkiä.

Lähettäjän faksinumero

Tällä asetetaan lähettäjän faksinumero.
Faksinumeron numerosarjojen väli asetetaan koskettamalla [-]-näppäintä.
Mumerosarjojen väliin asetetaan välilyönti koskettamalla [Välilyötni]-näppäintä.

Internet-faksin oma osoite

Kirjoita lähettäjän oletusosoite (enintään 56 merkkiä).

Oman nimivalinnan rekisteröinti

Tallenna erityistilojen "Oman nimen valinta" -kohdassa käytetyt lähettäjänimet. Enintään 18 lähettäjänimeä voi tallentaa.

Lisää Uusi

Tallenna lähettäjänimi. Enintään 20 merkkiä voi tallentaa.
Kun olet antanut lähettäjänimen, kosketa [Tallenna]-näppäintä. Lähettäjänimelle määritetään automaattisesti alin käyttämätön rekisteröintinumero väliltä 01 - 18. Tätä numeroa ei voi muuttaa.

Lähettäjäluettelo

Näyttää luettelon tallennetuista lähettäjänimistä. Lähettäjänimi voidaan valita nimen poistamiseksi.

Skannausasetukset

Laitteen skannaukseen liittyvät asetukset voidaan konfiguroida.

Muut asetukset

Oletuslähettäjän Asetus

Tähän tallennettuja tietoja käytetään jos et määritä lähetysasetusten kohtaa [Vastataan] suoritettaessa toimintoa Skannaa sähköpostiin.

Lähettäjän Nimi
Kirjoita oletuslähettäjän nimi (enintään 20 merkkiä).

Vastaussähköpostiosoite
Kirjoita oletusvastausosoite (enintään 64 merkkiä).

Jos vain lähettäjän nimi on asetettu, sitä ei käytetä lähettäjän tietoina.

Väritilan oletusasetukset

Valitse oletusväritila-asetus sekä väri- että mustavalkoskannaustilalle.

Mustavalkoinen
Mono 2, Harmaasävy

Väritila
Autom. (Mono 2, Harmaasävy*), Värillinen
* Skannatessa mustavalkoista alkuperäisasiakirjaa väritilan asetuksen ollessa [Autom.].

Estä mustavalkoasetuksen muuttaminen Auto-tilassa
Estää mustavalkoasetusten muuttamisen perusnäytöstä väritilan ollessa Auto.

Alkuperäisen Tiedostomuodon Asetus

Tätä käytetään Skannaa sähköpostiin -asetuksen ja USB-muistitilan oletustiedostomuodon asettamiseen, kun sähköpostiosoite annetaan manuaalisesti koskemalla [Osoitteen Anto] -näppäintä.

Tiedostomuoto
PDF, TIFF, JPEG*, PDF/A, Salattu PDF, XPS
* Kun [Mustavalkoinen] on valittu, formaatti on [TIFF].

Mustavalkoinen
Pakkaustapa: Ei mitään, MH(G3), MMR(G4)

Väri/Harmaasävy
Pakkaussuhde: Matala pakk, Norm. pakk., Korkea pakk

Eritellyt sivut/tiedosto
Kun useita sivuja skannataan, tällä luodaan erillisiä tiedostoja jokaiselle skannatulle sivulle (tai määritetylle sivumäärälle).
Kun toiminto on käytössä, tiedostokohtainen sivumäärä voidaan määrittää.

Sivujen määrä
Mikä tahansa määrä sivuja voidaan määrittää sivujen lukumääräksi tiedostoa kohti. Tämä asetus voidaan määrittää, kun [Eritellyt sivut/tiedosto] on käytössä.

Kun tiedostotyypiksi on valittu [JPEG], [Eritellyt sivut/tiedosto]-asetusta ei voida valita.

Pakkaustapa sarjalähetyksessä

Tätä käytetään Skannaa sähköpostiin ja Internet-faksiin käyttävien sarjalähetysten pakkaustapana. Tässä asetettua pakkaustapaa käytetään kaikille kohteille, riippumatta yksilöllisistä pakkaustila-asetuksista.

Mustavalkoinen
MH (G3), MMR (G4)

Väri/Harmaasävy
Matala pakk, Norm. pakk., Korkea pakk

Lähetystiedon maksimimäärän asetus.(Sähköposti)

Voit estää liian suurien kuvatiedostojen lähetyksen sähköpostiin skannauksessa. Voit asettaa rajaksi 1 -10 Mt 1 Mt:n välein. Alkuperäisasiakirjoista skannatut kuvatiedostot hylätään jos niiden yhteinen koko ylittää rajan.
Jos et halua määrittää rajaa, valitse [Ei rajaa].

Tämä asetus on linkitetty "Lähetystiedon maksimimäärän asetus" (sivu 6-88) I-faksin lähetysasetuksissa.

Liitetiedostojen maksimikoko (FTP/Työpöytä/Verkkokansio)

Sellaisten tiedostojen kokoa voidaan rajoittaa, jotka lähetetään toiminnoilla Skannaus FTP:lle, Skannaus työpöydälle ja Skannaus verkkokansioon. Valittavat rajat ovat 50 Mt, 150 Mt ja 300 Mt. Alkuperäisasiakirjoista skannatut kuvatiedostot hylätään jos niiden koko ylittää rajan.
Jos et halua määrittää rajaa, valitse [Ei rajaa].

Kun suoritetaan sarjalähetys, jossa on sekä sähköposti- että I-faksikohteita, kohdassa "Lähetystiedon maksimimäärän asetus.(Sähköposti)" asetettu raja (sivu 6-86) on etusijalla.

Piilokopioasetus

Aseta Piilokopio Päälle
Ota tämä asetus käyttöön jos haluat lähettää piilokopioita. Kun asetus on käytössä, [Piilokop.]-näppäin ilmestyy kuvan lähetyksen osoitekirjanäyttöön.

Näytä [Piilokopio]-osoite työn tila -ikkunassa
Tämä näyttää Piilokopio-osoitteet työn tilaikkunassa ja osoiteluettelovälilehdellä.

Poista skannaustoiminto käytöstä

Tätä käytetään poistamaan PC-skannaus ja USB-muistiskannaus käytöstä.
Kun nämä tilat ovat pois käytöstä, ne ovat harmaita kun tilaa vaihdetaan perusnäytössä.

Esiaset. sähköpostin allekirjoitus

Allekirjoitus voidaan lisätä automaattisesti sähköpostitekstin loppuun. Tämä toiminto on hyödyllinen, kun yrityksen menettelytapoihin kuuluu allekirjoituksen lisääminen sähköpostin loppuun. Lisättävä sähköpostiallekirjoitus määritetään Web-sivuilla. Asetuksella joko otetaan käyttöön tai poistetaan käytöstä allekirjoitus.

Tämä asetus on kytketty "Esiaset. sähköpostin allekirjoitus" (sivu 6-88) I-faksin alkuperäisasetuksissa.

Oletusosoitteen asetus

Oletusosoite voidaan tallettaa, jonka ansiosta on mahdollista lähettää painamalla vain [VÄRI KÄYNNISTYS] -näppäintä tai [MUSTAVALKO KÄYNNISTYS] -näppäintä osoitetta määrittämättä. Kun valitaan "Lisää käyttäjän s-postios. sis.kirj. varten.", sillä hetkellä kirjautuneena olevan käyttäjän sähköpostiosoite voidaan asettaa oletusosoitteeksi.

- Kun asetus on käytössä, perusnäyttö muuttuu skannaustilaan.
- Vain yksittäinen oletusosoite voidaan asettaa toiminnoille Skannaa sähköpostiin, Skannaa FTP:lle, Skannaa työpöydälle ja Skannaa verkkokansioon.

Jos valitaan [Lisää käyttäjän s-postios. sis.kirj. varten.], seuraavat asetukset voidaan määrittää.

Sovella myös faksi/I-faksinäyttöön*
Jos tämän valintaruudun asetuksena on ☑, oletusosoitetta (sisäänkirjautuneen käyttäjän sähköpostiosoite) käytetään, vaikka tilaksi vaihdetaan faksi- tai Internet-faksitila.
Jos tämän valintaruudun asetuksena on ☐, oletusosoite (sisäänkirjautuneen käyttäjän sähköpostiosoite) vapautetaan, kun tilaksi vaihdetaan faksi- tai Internet-faksitila.

Salli Keskeytä
Jos tämän valintaruudun asetuksena on ☑, oletusosoite (sisäänkirjautuneen käyttäjän sähköpostiosoite) voidaan vapauttaa osoiteluettelon näytössä.

* Kun faksin tai Internet-faksin laajennus on asennettu.

I-Faksin Asetukset

Nämä asetukset voidaan määrittää, kun Internet-faksin laajennus on asennettu. (Mallissa MX-2314N tarvitaan tuottavuuskitti.)

I-Faksin Oletusasetukset

Asetuksia käytetään määrittämään Internet-Faksin oletusasetukset.

Autom. käynnistys tulostettaessa

Kun [VIRTA] -näppäin (⏻) on "off" (mutta päävirtakytkin on "on") ja vastaanotetaan Internet-Faksi, tämä toiminto aktivoi laitteen ja tulostaa faksin.
Kun toiminto on pois käytöstä, vastaanotettuja Internet-fakseja ei tulosteta kunnes [VIRTA]-näppäin (⏻) kytketään "on".

Pakkausasetus

Tätä käytetään Internet-faksilähetyksen pakkaustilan oletusarvon säätämiseen.
Asetukset esitetään alla.
- MH (G3)
- MMR (G4)

Kauittimen Äänen-Voimakkuuden Asetus

Tätä käytetään säädettäessä kaiuttimien kautta kuuluvien faksin vastaanottosignaalien ja tiedonsiirtovirheisignaalien äänenvoimakkuutta.
Faksin vastaanottosignaali kuuluu, kun laite tarkistaa postipalvelimen ja hakee vastaanotetut faksit.
Tiedonsiirron virhesignaali kuuluu, kun kohde-Internet-Faksi-laitteesta vastaanotetaan ilmoitus sähköpostin toimituksen epäonnistumisesta.

Alkuperäisen tulostus liikennöintiraportissa.

Kun liikennöintiraportti tulostetaan, tätä käytetään tulostamaan osa lähetetyn alkuperäisen ensimmäisestä sivusta liikennöintiraportissa. Valitse yksi seuraavista asetuksista.
- Tulosta Kaikki Raportit
- Tulosta Vain Virheraportti
- Ei Tulostettua Raporttia

Asetus ei ole käytössä jos alla olevan kohdan "Tapahtumaraportin Asetukset" asetus on "Ei Tulostettua Raporttia".

Tapahtumaraportin Asetukset

Tätä käytetään valitsemaan tulostetaanko liikennöintiraportti, ja jos tulostetaan, tulostusehdot. Valitse asetus kullekin seuraavista toiminnoista:

Yhden Lähetys
- Tulosta Kaikki Raportit
- Tulosta Vain Virheraportti
- Ei Tulostettua Raporttia

Sarjalähetys käynnissä
- Tulosta Kaikki Raportit
- Tulosta Vain Virheraportti
- Ei Tulostettua Raporttia

Vastaanottaa
- Tulosta Kaikki Raportit
- Tulosta Vain Virheraportti
- Ei Tulostettua Raporttia

Kun liikennöintiraportti tulostetaan, voit tulostaa osan lähetetyn alkuperäisen ensimmäisestä sivusta liikennöintiraportissa. Lisätietoja saat kohdasta "Alkuperäisen tulostus liikennöintiraportissa.".

Toimintaraportin Asetukset

Tällä tulostetaan laitteen muistiin tallennettu Kuvanlähetyksen toimintaraportti määräajoin. Kuvanlähetyksen toimintaraportti voidaan asettaa tulostukseen aina, kun lähetysten määrä on 201 tai yli, tai määrättyyn aikaan (vain kerran päivässä). (Asetukset voivat olla käytössä samanaikaisesti.)

- Jos vain [Tulosta päivittäin määrättynä aikana] -asetus ☑ on käytössä ja tallennettujen tapahtumien määrä on yli 201 ennen määrättyä aikaa, jokainen uusi tapahtuma poistaa vanhimman tapahtuman (vanhinta tapahtumaa ei tulosteta).
- Kuvanlähetyksen Raportti voidaan tulostaa myös manuaalisesti. Katso kohta "Luettelon tulostus (Pääkäyttäjä)" (sivu 6-94) järjestelmäasetukset (pääkäyttäjä).

Otsikkotekstin Tulostus Valitse Asetus

Internet-Fakseihin liitetyt kuvat yleensä tulostetaan. Tällä asetuksella voi ottaa käyttöön myös sähköpostin tekstin (aiheen ja viestin) tulostuksen.
Tämä asetus koskee myös sähköpostiviestien tekstin tulostamista, kun niissä ei ole tiedostoliitteitä.

Enintään 5 sivua tekstiä voidaan tulostaa

Esiaset. sähköpostin allekirjoitus

Allekirjoitus voidaan lisätä automaattisesti sähköpostitekstin loppuun. Tämä on käytännöllistä, kun yrityksen menettelytapoihin kuuluu tietty allekirjoitus sähköpostin lopussa.
Lisättävä sähköpostiallekirjoitus määritetään Web-sivuilla. Asetuksella joko otetaan käyttöön tai poistetaan käytöstä allekirjoitus.

Asetus liittyy Skannausasetusten kohtaan "Esiaset. sähköpostin allekirjoitus" (sivu 6-86).

I-Faksin Lähetysasetukset

I-Faksin lähetysasetukset kuvataan seuraavassa.

I-Faksin Vast.Ottorap. Päällä/Pois-Asetus

Asetusta käytetään vastaanottoraportin pyytämiseen Internet-faksia lähetettäessä.
Vastaanottoraportti palautetaan kohdassa "Oma nimen ja kohteen asetus" (sivu 6-83) tallennettuun lähetysosoitteeseen.

I-Faksin Vast.Ottoraportti-Pyynnön Aikakatkaisun Asetus

Laitteen kohdelaitteelta vastaanottoraporttia odottaman ajan kesto voidaan asettaa välille 1-240 tuntia 1 minuutin tarkkuudella.

Asetus on käytössä vain kun "I-Faksin Vast.Ottorap. Päällä/Pois-Asetus" on käytössä.

Uudelleenlähetyskerrat vastaanottovirheen yhteydessä

Kun virhesanoma vastaanotetaan I-faksivastaanottajalta, uudelleenlähetysyritysten määrä voidaan asettaa välille 0-15.

Asetus on käytössä vain, kun "I-Faksin Vast.Ottorap. Päällä/Pois-Asetus" on käytössä.

Lähetystiedon maksimimäärän asetus

Jotta estetään ylisuurien kuvatiedostojen lähetys Internet-Faksilla, tiedostokoon rajoitus voidaan asettaa 1 Mt:n lisäyksin välille 1 Mt – 10 Mt. Alkuperäisasiakirjoista skannatut kuvatiedostot hylätään jos niiden yhteinen koko ylittää rajan.
Jos et halua määrittää rajaa, valitse [Ei rajaa].

- Asetus liittyy Skannausasetusten kohtaan "Lähetystiedon maksimimäärän asetus.(Sähköposti)" (sivu 6-86).
- Tätä asetusta ei sovelleta direct SMTP -lähetyksissä.

Kiertolähetyksen Asetus

Kun lähetetään kuvaa, joka on yhtä seuraavista ko'oista, tämä toiminto kääntää kuvaa vastapäivävään 90 astetta. (Asetus voidaan määrittää erikseen jokaiselle koolle.)
A4, B5R, A5R, 8-1/2 x 11", 5-1/2" x 8-1/2"R, 16K

A4R ja 8-1/2" x 11"R –koon kuvia ei käännetä.

Sivunumeron tulostus vastaanottavaan laittees

Kun lähetetty kuva tulostetaan vastaanottavasta laitteesta, sivunumero voidaan lisätä kunkin tulostettavan sivun yläreunaan.

Soita uudelleen, jos linja on varattu

(Tämä asetus on voimassa vain Suora SMTP -lähetyksessä.)

Tätä ohjelmaa käytetään asettamaan uudelleensoittojen lukumäärä ja aikaväli uudelleensoittoyritysten välissä, kun lähetys ei onnistu varattuna olevasta linjasta tai muusta syystä johtuen.

Uudelleensoittojen lukumäärä, kun linja on varattu.
Tämä asetusmäärittää suoritetaanko uudelleensoitto, kun linja on varattu. Kun uudelleensoitto on suoritettu, voit asettaa uudelleensoittoyritysten lukumäärän. Mikä tahansa määrä välillä 0-15 voidaan valita.

Odotusaika uudelleensoittoyritysten välillä (min), kun linja on varattu.
Aikaväli uudelleensoittoyritysten välillä voidaan asettaa. Mikä tahansa määrä minuutteja välillä 1-15 voidaan valita.

Soita uudelleen, jos sattuu tiedonsiirtovirhe

(Tämä asetus on voimassa vain Suora SMTP -lähetyksessä.)

Tämä määrittää kuinka monta kertaa laite yrittää automaattisesti uudelleen puhelua, jos faksilähetys epäonnistuu tiedonsiirtovirheen vuoksi.

Uudelleensoittojen lukumäärä virheen sattuessa.
Määritä kuinka monta kertaa laite yrittää puhelua uudelleen tiedonsiirtovirheen sattuessa.
Mikä tahansa määrä välillä 0-15 voidaan valita.

Odotusaika uudelleensoittoyritysten välillä (min) virheen sattuessa
Aikaväli uudelleensoittoyritysten välillä voidaan asettaa. Mikä tahansa määrä minuutteja välillä 1-15 voidaan valita.

I-Faksin Vast.Ottoasetukset

I-Faksin vastaanottoasetukset kuvataan seuraavassa.

Autom. Pienennös Vastaanotossa

Kun vastaanotetaan faksi, joka sisältää tulostetut tiedot kuten lähettäjän nimen ja osoitteen, vastaanotettu kuva on hieman suurempi kuin tavallisesti. Tätä asetusta käytetään pienentämään kuvaa automaattisesti vakio kokoon sopivaksi.

- Jos automaattinen pienennös on pois käytöstä, vakiokoon ulkopuolella olevat kuvan reunat leikataan pois. Kuva on kuitenkin selkeämpi, koska se tulostetaan samassa koossa kuin alkuperäinen.
- Vakiokoot ovat kokoja kuten A4 ja B5 (8-1/2" x 11" ja 8-1/2" x 5-1/2").

2-Puol. Vastaanoton Asetukset

Tällä valitaan tulostetaanko vastaanotetut faksit paperin molemmille puolille.
Kun asetus on käytössä ja vastaanotetaan 2 tai useampia sivuja sisältävä faksi (sivujen on oltava samaa kokoa), sivut tulostetaan paperin molemmille puolille.

Aseta osoite datan edelleenlähetykselle

Kun laite ei voi tulostaa vastaanotettua faksia, faksi voidaan lähettää edelleen toiselle laitteelle. Tätä asetusta käytetään toisen laitteen osoitteen määrittämiseen.

Edelleenlähetys
Anna edelleenlähetysosoite (korkeintaan 64 merkkiä).

Suora SMTP
Valitse tämä ottaaksesi edelleenlähetyksen käyttöön, kun Suora SMTP on käytössä.

Lisää myös isäntänimi tai IP-osoite
Valitse tämä antaaksesi erikseen isäntänimen tai IP-osoitteen.

Isäntänimi tai IP-osoite
Kun "Lisää myös isäntänimi tai IP-osoite " on käytössä, käytä tätä asetusta isäntänimen tai IP-osoitteen antamiseen (enintään 64 merkkiä).

Useita edelleenlähetys-osoitteita ei voi tallentaa.

Letter kokoisen vastaanotetun pienennetty tulostus

Tämä ohjelma ei ole käytettävissä Kanadassa tai Filippiineillä.
Kun letter-R (8-1/2" x 11"R) -koon faksi vastaanotetaan, tämä asetus pienentää faksin A4R-kokoon.

Kun tämä asetus on käytössä, A4R-koon fakseja voi myös pienentää.

Vast.ottoajan ja päivän tulost

Ota tämä asetus käyttöön, jos haluat, että vastaanoton päivämäärä ja aika tulostuvat.
Valitse päivämäärän ja ajan tulostuskohdaksi [Vast.otetun kuvan sisällä] tai [Vast.otetun kuvan ulkop].
Jos valitaan [Vast.otetun kuvan sisällä], vastaanottopäivämäärä ja aika tulostetaan vastaanotettuun kuvaan.
Jos valitaan [Vast.otetun kuvan ulkop], vastaanotettua kuvaa pienennetään ja vastaanottopäivämäärä ja aika tulostetaan syntyneelle tyhjälle alueelle.

Vaihtoehtoa [Vast.otetun kuvan ulkop] ei voi valita vastaanottopäivämäärän ja ajan tulostusasetukseksi, jos "Autom. Pienennös Vastaanotossa" (sivu 6-89) ei ole käytössä.

A3 kokoisen vastaanotetun pienennös

Kun A3-koon faksi vastaanotetaan, tämä toiminto pienentää faksin ledger (11" x 17") -kokoon.

Kun asetus on käytössä, W letter -koon faksit pienennetään myös.

POP3-yhteyden aikakatkaisun asetus

Aika jonka laite odottaa, kunnes lopettaa lähetyksen, kun postipalvelimelta (POP3-palvelin) ei vastaanoteta vastausta, voidaan asettaa 30 sekunnin lisäyksin välille 30 – 300 sekuntia.

Vastaanotettavien Tarkistusvälin Asetus

Tätä käytetään määrittelemään aikaväli, jonka jälkeen laite tarkistaa automaattisesti postipalvelimelta (POP3-palvelin) vastaanotetut Internet-Faksit. Aika voidaan asettaa välillä 0 minuuttia 8 tuntia 1 minuutin lisäyksin.
Kun määritys on 0 tuntia 0 minuuttia, laite ei tarkista automaattisesti postipalvelimelta vastaanotettuja Internet-Fakseja.

Laite tarkistaa myös postipalvelimelta (POP3-palvelin) vastaanotetut Internet-faksit kun päävirta on katkaistu. (Paitsi jos ajaksi on määritetty 0 tuntia 0 minuuttia).

Internet-faksin ulostuloasetukset

Asettaa ulostulotason vastaanotetuille I-fakseille. Näkyviin tulevat kohdat vaihtelevat laitemääritysten mukaan.

Roskapostin/Palvelinnimien Estoasetus

Asetusta käytetään sallimaan tai estämään vastaanotto määritetyistä osoitteista/palvelimista.

Kohde	Kuvaus
Hylkää Vastaanotto	Vastaanotto tallennetulta osoitteelta/palvelimelta on estetty.
Hyväksy Vastaanotto	Vastaanotto tallennetulta osoitteelta/palvelimelta on sallittu.
Kaikki Virheellisiä	Vastaanotto miltä tähansa osoitteelta on sallittu, riippumatta onko osoitteita tai palvelimia tallennettu.
Lisää Uusi	Voit lisätä uuden osoitteen tai palvelimen (enintään 50), josta vastaanotto estetään tai sallitaan. Anna osoite/palvelin (enintään 64 merkkiä) ja kosketa [Tallenna]-näppäintä. Jos syötteen ensimmäinen merkki ei ole "@", syöte tunnistetaan osoitteeksi. Jos syötteen ensimmäinen merkki on "@", syöte tunnistetaan palvelimeksi. (xxx@xx.xxx.com käsitellään osoitteena ja @xx.xxx.com käsitellään palvelimena.) Osoitteen tallentaminen määrittelee vain osoitteen. Palvelimen tallentaminen määrittelee kaikki palvelimen sisältämät osoitteet.
Rekisteröityjen osoitteiden tai palvelimien luettelo	Näyttää luettelon tallennetuista osoitteista ja palvelimista. Osoite tai palvelin voidaan poistaa luettelosta valitsemalla se tässä näytössä.

Kun roskapostiosoitteita ei ole tallennettu, vain [Lisää Uusi] -näppäin voidaan valita.

Sisältö

Asiakirjan Tallennusasetukset

(Mallissa MX-2314N tarvitaan tuottavuuskitti.)
Alla kuvataan asiakirjan tallennusasetukset. Koske [Asiakirjan Tallennusasetukset]-näppäintä asetusten määrittämiseksi.

Muut asetukset

Oletustilan Asetukset

Tätä käytetään määrittämään, kumpaa tilaa, Jakotila vai Suojattu tila, käytetään oletustilana, kun tiedostoa tallennetaan.
Kun [Suojattu Tila] on valittu, [Luottamuksellinen]-valintaruutu valitaan tietojen näytössä arkistointia varten ☑ .

Lajittelutavan Asetus

Tätä asetusta käytetään valitsemaan pääkansioon, omaan kansioon ja pikatiedostokansioon tallennettujen tiedostojen esitysjärjestys. Valitse yhtä seuraavista asetuksista:

- Tiedoston Nimi
- Käyttäjänimi
- Päivä

Pääkäyttäjän käyttöoikeuksien asetus

Tämä asetus tarjoaa mahdollisuuden pääkäyttäjän salasanan antamisen salanasanalla varustetuille tiedostoille ja käyttäjän kansioille salasanan asemesta, kun tiedostoa tai kansiota käytetään.
Pääkäyttäjä voi myös muuttaa salasanaa.

Poista Kaikki Pikatiedostot

Tämä toiminto poistaa kaikki muut paitsi suojatut tiedostot Pikatiedostokansiosta.

Poista nyt
Kosketa tätä näppäintä aloittaaksesi heti kaikkien tiedostojen poistamisen.

Poista pikatiedostot käynnistettäessä (Paitsi suojatut tiedostot)
Pikatiedostot poistetaan automaattisesti Pikatiedostokansiosta (suojattuja tiedostoja lukuunottamatta) kun [VIRTA]-näppäin (⏻) asetetaan asentoon "on".

Väritilan oletusasetukset

Asettaa mustavalko- ja väriasetukset kun Skannaus HDD:lle -toimintoa käytetään.
Asetukset esitetään alla.

Värillinen
Autom., Värillinen, 2-värinen

Mustavalkoinen
Mono 2, Harmaasävy

Oletusvalotusasetukset

Asiakirjan arkistoinnin oletusvalotusasetukset voidaan määrittää. Valitse [Autom.] tai [Manuaali]. Jos valitset [Manuaal.], aseta valotukseksi yksi viidestä tasosta.

Palauta alkuperäinen kuvatyyppi
Valitse alkuperäinen oletustyyppi etukäteen ottaaksesi käyttöön alkuperäisasiakirjalle sopivan skannauksen.
Asetukset esitetään alla.

- Teksti/Valokuva
- Testi/Kuva
- Teksti
- Kuva
- Painettu Valokuva
- Kartta

Kun valotus on asetettu arvoon [Auto], oletuksena olevaa alkupräistä asiakirjatyyppiä ei voi valita.

Moiré Vähennys
Tämä vähentää moiréeta (juovia), joka ilmenee kun tulosteita skannataan.

Tarkkuuden Perusasetus

Yksi seuraavista tarkkuuksista voidaan asettaa lähetyksen oletustarkkuudeksi.

- 100X100 dpi
- 200X200 dpi
- 300X300 dpi
- 400X400 dpi
- 600X600 dpi

Väridatan pakkaussuhteen asetus

[Matala pakkaus], [Normaali pakkaus] tai [Korkea pakkaus] voidaan asettaa tallennetun väritiedoston lähetyksen pakkaussuhteen oletusasetukseksi.

Skannaus Valmis Ääni

Tämä asetus säätää skannauksen päätteeksi kuuluvan äänimerkin äänenvoimakkuuden. Äänimerkki voidaan myös kytkeä pois päältä.

Oletusvastaanottotaso

(Kun koneeseen on asennettu poistotaso.)

Asetusta käytetään valitsemaan Skannaa kiintolevylle toiminnolla tallennetun tiedoston tulostus.
Näkyviin tulevat kohdat vaihtelevat laitemääritysten mukaan.

Estä leiman uudelleentulostus

Kuin tallennettu tiedosto haetaan ja tulostetaan, tämä asetus estää "Leima"-asetuksen valinnan Erikoistilasta. Jos leimaus on jo valittu, asetusta ei voi muuttaa.
Tällä toiminnolla voidaan estää tulostettujen tietojen ristiriitaisuuksia, kuten alkuperäisasiakirjan päivämäärän ja tulostetun tiedoston päivämäärän eroavuuden.

Erätulostusasetukset

Kun tulostat tiedostoja erätulostuksella, tätä asetusta käytetään estämään [Kaikki käyttäjät]-näppäimen ja [Käytt. Tuntem.]-näppäimen valinta käyttäjävalintanäytössä.

Häivytyksen Säätö.

Tällä säädetään häivytystoiminnon oletushäivytysleveys. Määritä reuna- ja keskihäivytyksen arvo asteikolla 0-20 mm 1 mm:n portain (1/8").

Korttitoiminnon Asetukset

Tällä määritetään korttitoiminnon oletusarvoinen alkuperäisen asiakirjan koko.
Alkuperäisen sekä X (vaakataso) ja Y (pystytaso) voidaan asettaa välille 25 mm (1") - 210 mm (8-1/2") 1 mm:n (1/8") lisäyksin.

Sovita tallennuskokoon

Valitsemalla tämän toiminnon saat aina [Sovita tallennuskokoon]-näppäimen näkyville korttitoimintonäytössä.

Työasetusten Käytettävissä Oleva Työ

Tallennettujen tiedostojen käyttö voidaan sallia tai estää tiedoston tallennuksen käyttötavan ja -tilan mukaan.

Näkyvät kohdat riippuvat laitteessa olevista toiminnoista.

Kohde	Kuvaus
Tulostus	Valitse jokaiselle tilalle sallitaanko tallennettujen tiedostojen tulostus.
Skann. lähetys	Valitse jokaiselle tilalle sallitaanko tallennettujen tiedostojen skannauksen lähetys.
I-faksin lähetys (myös PC-I-Faksi)	Valitse jokaiselle tilalle sallitaanko tallennettujen tiedostojen I-faksilähetys.

Tiedostoasetusten autom. poisto

Aika ja kansioasetukset voidaan määrittää, jotta tietyissä kansioissa olevat tiedostot (tallennettu asiakirjojen arkistoinnilla) poistetaan automaattisesti määritettynä aikana. Enintään 3 asetusta voidaan tallentaa.
Toimintoa voi käyttää seuraavalla tavalla:

(1) Valitse yksi asetuksista [Asetus 1] - [Asetus 3].
(2) Aseta automaattisen poistamisen aika ja päivämäärä.
(3) Valitse haluttu kansio.
(4) Määritä poistetaanko suojatut tiedostot ja luottamukselliset tiedostot vai ei.
(5) Ota käyttöön tallennetut asetukset.

Kohde	Kuvaus
Aikataulu	Valitse automaattinen poistojakso. • Joka päivä: Automaattinen poistaminen joka päivä määrättyyn aikaan. • Joka viikko: Automaattinen poistaminen määrättyyn aikaan määrättynä viikonpäivänä. • Joka kuukausi: Automaattinen poistaminen määrättyyn aikaan määrättynä päivänä kuukaudessa.
Kansiot	Valitse kansio erikseen valitsemalla [Kansion valint] ja valitse haluttu kansio. Valitse kaikki kansiot mukaan lukien tämänhetkiset kansiot valitsemalla [Kaikki kansiot (mukaanlukien tämän jälkeen rekisteröidyt kansiot)].
Poista suojattu tiedosto	Ota asetus käyttöön lisäämällä suojatut tiedostot poistettavaksi.
Poista luottamuksellinen tiedosto	Ota asetus käyttöön lisäämällä luottamukselliset tiedostot poistettavaksi.

Poista nyt
Kun tämä suoritetaan valitussa kansiossa, kaikki kansion tiedostot poistetaan välittömästi päivämäärä- tai aika-asetuksesta riippumatta.

Luettelon tulostus (Pääkäyttäjä)

Tätä käytetään tulostamaan luetteloita ja raportteja, jotka ovat ainoastaan laitteen pääkäyttäjän käytettäväksi. Koske [Luettelon tulostus (pääkäyttäjä)]-näppäintä asetusten konfiguroimiseksi.

Pääkäyttäjän asetusluettelo

Seuraavien tilojen pääkäyttäjäasetusten luettelot voidaan tulostaa.

- Kopiointi
- Tulostus
- Kuvan lähetys
- Dokumentin Tallennus
  (Mallissa MX-2314N tarvitaan tuottavuuskitti.)
- Turvallisuus-asetukset
- Yleiset
- Kaikkien pääkäyttäjäasetusten luettelo.

Kuvanlähetyksen Raportti

Seuraavat Kuvanlähetyksen Raportit voidaan tulostaa erikseen.

- Kuvanlähetyksen toimintaraportti (Skannaa)
- Kuvan Lähetyksen Toiminta-Raportti (Internet-Faksi)

Tiedon vastaanotto/edelleenähetysluettelo

Seuraavat luettelot, joissa näkyy vastaanotto- ja lähetysasetukset, voidaan tulostaa.

- Faksin Estonumerolista
- Salli/hylkää sähköposti- ja toimialuenimiluettelo
- Tulevien reititysluettelo
- Asiakirjan hallinnoijaluettelo

Web-Asetusten Lista

(Kun verkkoyhteys on otettu käyttöön.)

Tämä tulostaa luettelon kaikista asetuksista, jotka on määritelty Web-sivuille.

Metatietojen Asetuslista

(Kun sovelluksen integrointimoduuli on asennettu.)

Tässä voit tulostaa listan Internet-sivuille tallennetuista metatiedoista.

Turvallisuus-Asetukset

Seuraavat asetukset koskevat turvallisuutta. Koske [Turvallisuus-Asetukset] -näppäintä määrittääksesi asetukset.

SSL-asetukset

SSL:ää voidaan käyttää tiedon lähetykseen verkossa. SSL-protokolla mahdollistaa verkossa lähetetyn tiedon salauksen. Salattu data mahdollistaa arkaluontoisen tiedon lähettämisen ja vastaanottamisen turvallisesti. SSL voidaan ottaa käyttöön seuraaville protokollille:

Palvelinportti

- HTTPS: Käyttää SSL-salausta HTTP-viestintään.
- IPP-SSL: Käyttää SSL-salausta IPP-viestintään.
- Uudelleenohjaa HTTP HTTPS:ksi laitteen verkkosivupääsyssä:
  Kun tämä asetus on käytössä, kaikki tiedonsiirto, joka yrittää käyttää konetta HTTP:llä uudelleenohjataan HTTPS-protokollaan.

Asiakasportti

- HTTPS: Käyttää SSL-salausta HTTP-viestintään.
- FTPS: Käyttää SSL-salausta FTP-viestintään.
- SMTP-SSL: Käyttää SSL-salausta SMTP-viestintään.
- POP3-SSL: Käyttää SSL-salausta POP3-viestintään.
- LDAP-SSL: Käyttää SSL-salausta LDAP-viestintään.

Salaustaso

Asetettavia salauksen tasoja on kolme.

IPsec-asetukset

IPsec-protokollaa voidaan käyttää tietojen lähetykseen/vastaanottoon verkossa. Kun käytetään IPsecprotokollaa, tietoja voidaan lähettää ja vastaanottaa turvallisesti ilman IP-salausta Internet-selaimessa tai muissa edistyneissä sovelluksia.
Tätä asetusta käytetään vain otettaessa IPsec-protokolla käyttöön ja pois käytöstä, yksityiskohtaiset IPsecasetukset määritellään Internet-sivuilla.
Huomaa seuraavat seikat, kun otat IPsecin käyttöön:

- Asetuksen päivittyminen kestää jonkin aikaa. Tänä aikana ei ole mahdollista luoda yhteyttä koneeseen.
- Jos Web-sivulla olevia asetuksia ei ole määritetty oikein, ei ole mahdollista luoda yhteyttä koneeseen, ja tulostus, skannaus ja Web-sivun näyttö ei ehkä ole mahdollista. Ota tässä tapauksessa koneen asetus pois käytöstä ja korjaa sitten Web-sivun asetus.

IEEE802.1X asetus

IEEE802.1X :llä voi todentaa käyttäjän, jotta hän voi käyttää laitetta.
IEEE802.1X-protokolla määrittää porttipohjaisen todennuksen sekä langallisille että langattomille verkoille.
Käytä IEEE802.1X-todennusta sallimaan ainoastaan todennettujen laitteiden verkon käytön ja suojautumaan kolmansien osapuolten verkon väärinkäyttöä vastaan.
Tätä asetusta käytetään vain otettaessa IEEE802.1X-protokolla käyttöön ja pois käytöstä, yksityiskohtaiset IEEE802.1X-asetukset määritellään web-sivuilla.
Eräät Internet-sivun asetukset eivät ehkä salli yhdistämistä laitteeseen tai asetukset eivät salli tulostusta, skannausta tai Internet-sivun esittämistä. Poista tässä tapauksessa tämän asetuksen valinta ja muuta Internet-sivun asetuksia.

Tiedon tyhjennysasetukset

Tämän toiminnon käyttöönotto aktivoi seuraavat laitteen turvatoiminnot.
(Mallissa MX-2314N tarvitaan tuottavuuskitti.)

Ole varovainen, koska tätä toimintoa ei voi peruuttaa, kun se on otettu käyttöön.

Jokaisessa työssä luotavat kuvatiedot on salattu.

- Voit poistaa automaattisesti muistissa tai kiintolevyasemassa olevat salatut tiedot kunkin työn valmistumisen jälkeen.
- Jos syötät seuraavassa salasanan kolme kertaa peräkkäin väärin, syöttötoiminto lukittuu viideksi minuutiksi.
  - Pääkäyttäjän salasana / käyttäjän salasana, jota käytetään, kun käyttäjän todennusta ei ole määritetty
  - Luottamuksellisten kansioiden ja tiedostojen salasana asiakirjojen arkistoinnissa
  - Salasana salatun PDF:n tulostamiseksi suorassa tulostuksessa*
    * Näitä tietoja ei voi käyttää, jos salasana on annettu kolme kertaa peräkkäin väärin.
  - FTP-vetotulostuksen salasana

Nämä toiminnot voidaan ottaa käyttöön koskettamalla [OK], kun näyttöön tulee toiminnon käyttöönoton vahvistusviesti, ja syöttämällä sama koodi, joka näkyy "Turvakoodin syöttö" -näytössä. Kosketa [Suorita]-näppäintä.
Käynnistä laite sitten uudelleen.
Kun laite on käynnistynyt uudelleen, voit valita ”Tyhjennyskerta-asetuksiksi” 1–7 kertaa.

Suuri tyhjennyskerta-asetus parantaa tietoturvaa, mutta tyhjentäminen kestää kauemmin. On suositeltavaa määrittää sille asianmukainen asetus käytön mukaan.

Vapauta tiedost./kansion käsitt. lukitus

Tällä toiminnolla vapautetaan asiakirjan arkistoinnin kansioiden ja tiedostojen sekä salattujen PDF-tiedostojen lukitus, joka johtuu väärän salasanan syöttämisestä.
Avaa kaikki lukitut kohteen koskettamalla [Vapauta tiedost./kansion käsitt. lukitus] -näppäintä ja sitten [Vapauta]-näppäintä.
Tämän jälkeen kohteet ovat muokattavissa. Kun lukittuja kohteita ei ole, [Vapauta tiedost./kansion käsitt. lukitus] -näppäin näkyy harmaana.

Alusta yks. tiedot/ tiedot laitteessa

Järjestelmän asetusarvot voidaan palauttaa tehdasasetustilaan, kun laitteeseen tallennetut tiedot on poistettu.

Salli/estä Asetukset

Seuraavia asetuksia voidaan käyttää estämään tietyt toiminnot. Koske [Salli/estä Asetukset] -näppäintä ja määritä asetukset.

Salli/estä asetukset ohjaavat samoja parametrejä kuin muiden asetusten salli/estä asetukset. Asetukset on liitetty toisiinsa (yhden asetuksen muuttaminen muuttaa toista asetusta).

Tulostimen tila-asetukset

Estä Tyhjän Sivun Tulostus
Asetusta käytetään poistamaan käytöstä tyhjän sivun tulostus.

Käyttäjän hallinta

Epäkelvon käyttäjän tulostuksen esto
Tulostusoikeudet voidaan kieltää käyttäjiltä, joiden tietoja ei ole tallennettu laitteelle. Tulostaminen voidaan kieltää esim. silloin, kun tulostustyö yritetään suorittaa antamatta oikeita käyttäjätietoja, tai siinä tapauksessa, että Web-sivuilla olevalta FTP-palvelimelta yritetään tulostaa luvatta.

Käyttöasetukset

Peruuta ajastimen automaattinen nollaus
Asetusta käytetään poistamaan käytöstä automaattinen paluu perustilaan.

Töiden prioriteetin esto
Töiden prioriteettitoiminto voidaan ottaa pois käytöstä. Kun tämä on tehty, [Prioriteet.]-näppäin ei näy työn tila -näytössä.

Tulostus ohisyöttötasolta pois käytöstä
Asetusta käytetään poistamaan tulostyön ohitus. (ennen työtä olevien muiden töiden tulostus on pysäytetty*, koska työhön tarvittavaa paperia ei ole millään tasolla).
* Tämä ei sisällä tapauksia, jolloin paperi loppuu työn aikana.

Poista Autom. Näppäintoisto käytöstä
Asetusta käytetään poistamaan automaattinen näppäintoisto käytöstä.

Kellon asetus pois käytöstä
Tätä asetusta käytetään estämään päivän ja ajan muuttaminen.

Poista kansi/välilehti toiminto käytöstä
Tätä asetusta käytetään estämään kansi ja välilehtitoiminnon käyttäminen.

Laiteasetukset

Syöttälaitteen poisto käytöstä
Käytä asetusta estämään automaattisen syöttölaitteen käyttö esimerkiksi silloin, kun syöttölaitteeseen tulee toimintahäiriö. (Kun asetus on käytössä, skannaus valolevyä käyttämällä on edelleen mahdollista.)

2-puol. pois käytöstä
Tätä käytetään poistamaan kaksipuoleinen tulostus käytöstä, esimerkiksi silloin kun kaksipuoleismoduulissa tapahtuu toimintahäiriö.

Valinnaisen paperilaatikon esto
(Kun valinnainen paperilaatikko on asennettu)
Tätä asetusta käytetään estämään valinnaisen paperilaatikon käyttö, esimerkiksi silloin, kun laitteessa tapahtuu toimintahäiriö.

Kaukaloasetusten poistaminen käytöstä
Asetusta käytetään estämään tasoasetukset.

Viimeistelijän esto
(Kun laitteeseen on asennettu viimeistelijä.)
Asetusta käytetään poistamaan viimeistelijä käytöstä, esim. kun siihen tulee toimintahäiriöitä.

Ladonnan poisto käytöstä
Asetusta käytetään poistamaan offset-toiminto käytöstä.

Nidonnan esto
(Kun laitteeseen on asennettu viimeistelijä.)
Tätä käytetään estämään nidonta, kun nidontayksikössä tai viimeistelijässä on toimintahäiriö.

Poista rei'itys käytöstä
(Kun rei'itysyksikkö on asennettu.)
Tätä asetusta käytetään estämään rei'itys, esim. kun viimeistelijän rei'itysyksikössä on toimintahäiriö.

Väritilan poistaminen käytöstä
(Kun tapahtuu väriin liittyvä ongelma.)
Väritila voidaan kytkeä väliaikaisesti pois päältä, jos väreihin liittyvä ongelma on ilmennyt ja tulostaminen ei ole mahdollista. Mustavalkotulostus sallitaan edelleen.

Toiminto on tarkoitettu käytettäväksi vain hätätapauksissa. Kun asetus on otettu käyttöön, vain huoltoteknikko voi peruuttaa asetuksen. Ota välittömästi yhteyttä jälleenmyyjään tai lähimpään SHARP-huoltoon, jotta huoltoteknikko peruuttaa asetuksen ja ratkaisee väriin liittyvän ongelman.

Poista isäntälaite-tila käytöstä
Tämä estää laitteen käytön isäntälaitteena tandemtulostuksessa.
(Yleensä tämä asetus ei ole tarpeellinen.)

Poista orjalaite-tila käytöstä
Tämä estää laitteen käytön orjalaitteena tandemtulostuksessa.
(Yleensä tämä asetus ei ole tarpeellinen.)

Kopioinnin Asetukset

Ohjelmien poiston esto
Tätä käytetään estämään työohjelmiin tallennettujen kopiointiasetusten poistaminen ja muuttaminen.

Ohisyöttötason esto kaksipuoleiskopioinnissa
Tätä asetusta käytetään estämään ohisyöttötason käyttö kaksipuoleisessa kopioinnissa.
Ohisyöttötasoa käytetään usein tarra-arkkien, kalvojen ja muiden sellaisten erikoismateriaalien tulostukseen, joiden kaksipuolinen tulostus on kielletty. Jos tällainen erikoismateriaali pääsee kääntöyksikköön, tuloksena on kopiopaperi tai yksikkö voi vaurioitua. Jos käytät usein tulostusmateriaalia, jonka kaksipuolinen tulostus on kiellettyä, suosittelemme, että otat tämän asetuksen käyttöön.

Autom. paperinvalinnan esto
Asetusta käytetään poistamaan automaattinen paperinvalintatoiminto käytöstä.
Kun asetus on käytössä, valotuslevyllä tai automaattisessa syöttölaitteessa olevan alkuperäisen saman paperikoon automaattista valintaa ei tapahdu.

Tulostimen Asetukset

Estä Ilmoitussivun Tulostus
Asetusta käytetään poistamaan käytöstä ilmoitussivujen tulostus.

Estä Testisivun Tulostus
Asetusta käytetään poistamaan käytöstä testisivujen tulostus. Kun asetus on käytössä, järjestelmäasetusten asetusta "Tulostimen Testisivu" ei voi käyttää testisivujen tulostamiseen.

Jätä ohisyöttökaukalo pois automaattisesta paperin valinnasta
Kun paperityypin valinnalle on valittu [Autom.], ohisyöttötaso voidaan poissulkea valittavissa olevista tasoista. Tätä suositellaan siinä tapauksessa, kun erikoispaperia lisätään usein ohisyöttötasolle.

Suoran USB-muisti tulostuksen poistaminen käytöstä
(Mallissa MX-2314N tarvitaan tuottavuuskitti.)
Tällä asetuksella otetaan pois käytöstä tiedostojen tulostus USB-muistista.
Kun tämä asetus on käytössä, Ulkoinen tiedonpääsy -näytön "USB-muisti"-asetusta ei voi käyttää tiedostojen tulostamiseen.

Suoran verkkokansiotulostuksen poisto käytöstä
Tällä asetuksella otetaan pois käytöstä tiedostojen tulostus verkkokansioista.
Kun tämä asetus on käytössä, Ulkoinen tiedonpääsy -näytön "Verkkokansio" ei voi käyttää tiedostojen tulostamiseen.

Kuvan Lähetysasetukset

Muu käytöstä poisto

Aseta näyttöjärjestyksen vaihto pois päältä
Tällä estetään näytön järjestyksen (hakunumeron järjestys, nouseva, laskeva) muutokset osoitekirjassa. Kun asetus on käytössä, osoitekirjan välilehden koskeminen ei muuta järjestystä. Nyt valittu näyttöjärjestys on käytettävä järjestys, kun asetus on valittu.

Poista skannaustoiminto käytöstä
Tätä käytetään poistamaan PC-skannaus ja USB-muistiskannaus käytöstä.
Kun nämä tilat ovat pois käytöstä, ne ovat harmaita kun tilaa vaihdetaan perusnäytössä.

Rekisteröinnin poistaminen käytöstä

Estä kohteen rekist.käyttöpaneelista
Poistaa osoitteen hallinnan laitteelta.
Määritä seuraavien kohteiden asetukset:
- Ryhmä (Suora syöttö)
- Ryhmä (Osoitekirja)
- Yksittäinen

Valitse kaikki: Valitsee kaikki kohteet.
Tyhjennä valitut: Tyhjentää kaikki valinnat.

Sisältö

Estä kohteen rekisteröinti verkkosivulta
(Kun verkkoyhteys on otettu käyttöön.)
Poistaa osoitteen hallinnan Web-sivuilta.
- Ryhmä (Suora syöttö)
- Ryhmä (Osoitekirja)
- Yksittäinen

Valitse kaikki: Valitsee kaikki kohteet.
Tyhjennä valitut: Tyhjentää kaikki valinnat.

Poista ohjelman rekisteröinti käytöstä
Tämä estää osoitekirjan käytön, kun ohjelma on tallennettu.
Määritä seuraavien kohteiden asetukset:
- Sähköposti
- FTP
- Työpöytä
- Verkkokansio
- Internet-faksi (ml. Suora SMTP)

Valitse kaikki: Valitsee kaikki kohteet.
Tyhjennä valitut: Tyhjentää kaikki valinnat.

Poista Muistilokeron rekisteröinti käyt.
Estä kaikentyyppiset muistilokeron rekisteröinnit.
Määritä seuraavien kohteiden asetukset:
Pollausmuisti, Luottamuksellinen, Jatkosarjalähetys (Suora syöttö), Jatkosarjalähetys (Osoitekirja)
Valitse kaikki: Valitsee kaikki kohteet.
Tyhjennä valitut: Tyhjentää kaikki valinnat.

Poista kohteen rekisteröinti käyt. globaalilla osoitehaulla
(Kun verkkoyhteys on otettu käyttöön.)
Poistaa osoitteen hallinnan globaalilla osoitehaulla.
Määritä seuraavien kohteiden asetukset:
Sähköposti, internet-faksi
Valitse kaikki: Valitsee kaikki kohteet.
Tyhjennä valitut: Tyhjentää kaikki valinnat.

Poista rekisteröinti käytöstä Network Scanner Tool -ohjelmistolla
(Kun verkkoyhteys on otettu käyttöön.)
Poistaa osoitteen hallinnan Network Scanner Tool -ohjelmistolta.

Asetukset tiedonsiirron estämiseksi

Näitä asetuksia käytetään ottamaan seuraavat lähetystoiminnot pois käytöstä.

Estä [Uud.läh] kuvanlähetyst.
Asetus estää [Läh. uudelleen] -näppäimen kuvan lähetystilan perusnäytössä.

Estä valinta osoitekirjasta
Estää kohteiden valinnan osoitekirjasta.
Määritä seuraavien kohteiden asetukset:
- Sähköposti
- FTP
- Työpöytä
- Verkkokansio
- Internet-Faksi (ml. Suora SMTP)

Valitse kaikki: Valitsee kaikki kohteet.
Tyhjennä valitut: Tyhjentää kaikki valinnat.

Poista suora syöttö käytöstä
Tällä estetään osoitteiden suora syöttö.
Määritä seuraavien kohteiden asetukset:
- Sähköposti
- Verkkokansio
- Internet-Faksi (ml. Suora SMTP)

Valitse kaikki: Valitsee kaikki kohteet.
Tyhjennä valitut: Tyhjentää kaikki valinnat.

Estä PC-I-Faksin lähetys
(Internet-faksin laajennuspaketin ollessa asennettuna.)
(Mallissa MX-2314N tarvitaan tuottavuuskitti.)
Estää PC-I-Faksin lähetyksen.

Asiakirjan Tallennusasetukset

(Mallissa MX-2314N tarvitaan tuottavuuskitti.)

Estä leiman uudelleentulostus
Kuin tallennettu tiedosto haetaan ja tulostetaan, tämä asetus estää "Leima"-asetuksen valinnan Erikoistilasta. Jos leimaus on jo valittu, asetusta ei voi muuttaa. Tällä toiminnolla voidaan estää tulostettujen tietojen ristiriitaisuuksia, kuten alkuperäisasiakirjan päivämäärän ja tulostetun tiedoston päivämäärän eroavuuden.

Erätulostusasetukset
Kun tulostat tiedostoja erätulostuksella, tätä asetusta käytetään estämään [Kaikki käyttäjät]-näppäimen ja [Käytt. Tuntem.]-näppäimen valinta käyttäjävalintanäytössä.

Sisältö

Vaihda pääkäyttäjän salasana

Tätä käytetään pääkäyttäjän salasanan muuttamiseen. Koske [Vaihda pää-käyttäjän salasana] -näppäintä muuttaaksesi salasana.

Kun vaihdat salasanan, muista pitää uusi salasana mielessäsi.
On suositeltavaa, että vaihdat pääkäyttäjän salasanan aika ajoin.

Salasana
Kirjoita uusi pääkäyttäjän salasana (5-32 merkkiä).

Salasana (vahvistus)
Kirjoita uusi salasana uudelleen vahvistusta varten.

Katso tietoja pääkäyttäjän salasanan tehdasasetuksesta Aloitusoppaan kohdasta "LAITTEEN PÄÄKÄYTTÄJÄLLE".

Tuotekoodi

Toimenpiteet laajennuspakettien tuotekoodien syöttämiseksi selitetään seuraavassa. Koske [Tuotekoodi]-näppäintä asetusten konfiguroimiseksi.

- Joitakin asetuksia ei ehkä voida käyttää riippuen asennetuista lisävarusteista.
- Ota yhteyttä jälleenmyyjään koskien syötettävää tuotekoodia.

Sarjanumero

Tämä näyttää sarjanumeron, jota tarvitaan tuotekoodin saamiseen.

Viivakoodifonttikitti

Syötä viivakoodifonttien tuotekoodi.

PS3 lajennus

Syötä PS3-laajennuksen tuotekoodi.

Internet-faksin laajennus

Syötä Internet-faksin laajennuspaketin tuotekoodi.

Hälytys ja tilaviesti sähköpostiin

Kirjoita Hälytys ja tilaviesti sähköpostiin -tuotekoodi.

Sovelluksen Integrointimoduuli

Kirjoita sovelluksen Integrointimoduulin tuotekoodi.

Sovelluksen Kommunikaatiomoduuli

Kirjoita kommunikaatiomoduuli sovellukselle tuotekoodi.

Ulkoisen tilin moduuli

Kirjoita ulkoisen tilinhallinnan moduulin tuotekoodi.

XPS lajennus

Syötä XPS-laajennuksen tuotekoodi.

Datan varmistuskopio

Laitteeseen tallennetut asetukset ja tiedot voidaan tallentaa USB-muistiin.

- Tämä toiminto voidaan ottaa käyttöön, kun USB-muistiväline asennetaan.
- Toimintoa ei voi käyttää, kun järjestelmäasetukset ovat käytössä, kun työtä suoritetaan tai kun odottamassa on varattu työ.
- Niiden laitteiden osalta, joiden tiedot voidaan tuoda, ota yhteyttä jälleenmyyjään tai lähimpään valtuutettuun huoltoedustajaan.

Varmuustallennus

Laitteeseen tallennetut osoitekirjatiedot ja käyttäjätiedot voidaan tallentaa USB-muistiin ja palauttaa siitä.

Vienti

Tämä vie dataa USB-muistiin.

Tuonti

Käytä "Vienti" toimintoa tuodaksesi USB-muistiin kirjoitettua dataa takaisin laitteeseen.

Laitteen kloonaus

Laitteen kloonausta käytetään tallentamaan laitteen asennustiedot XML-muodossa ja kopioimaan tiedot toiseen laitteeseen.
Tämä toiminto säästää vaivaltaa määrittää samat tiedot toistuvasti useisiin laitteisiin.

Vienti

Tämä vie dataa USB-muistiin.

Tuonti

Käytä "Vienti" toimintoa tuodaksesi USB-muistiin kirjoitettua dataa takaisin laitteeseen.

Seuraavia tietoja ei kopioida, kun laite kloonataan:

- Luettelon tulostus - ja faksin edelleenlähetyskohteet
- Laskurin ja laitteen tilanäytön kohteet.
- Laitteen IP-osoite, laitteen nimi, pääkäyttäjän salasana, kuvalähetyksen lähettäjän nimet ja muut laitekohtaiset tiedot.
- Näytön kontrasti, värien säädöt ja muut säädettävät arvot, jotka ovat kullekin laitteelle ominaisia.

Järjestelmäasetusten tallentaminen/kutsuminen

Nykyiset järjestelmäasetukset voidaan tallentaa, aiemmin tallennetut järjestelmäasetukset voidaan hakea ja tehtaan oletusasetukset voidaan palauttaa. Koske [Järjestelmäasetusten tallentaminen/kutsuminen] -näppäintä vahvistaaksesi asetukset.

Palauta Tehdasasetukset

Tätä käytetään palauttamaan järjestelmäasetukset tehtaan oletusasetuksiksi. Jos haluat muodostaa tallenteen nykyisistä asetuksista ennen tehdasasetusten palauttamisesta, tulosta nykyiset asetukset "Luettelon tulostus (Pääkäyttäjä)" (sivu 6-94) -toiminnolla järjestelmäasetuksissa (pääkäyttäjä).

Kun asetukset ovat muuttuneet, muutokset tulevat voimaan laitteen uudelleenkäynnityksen jälkeen. Katso lisätietoja laitteen uudelleenkäynnistämisestä kohdasta "VIRRAN KÄYNNISTÄMINEN JA SAMMUTTAMINEN" (sivu 1-15) luvussa "1. ENNEN LAITTEEN KÄYTTÖÄ ".

Tallenna Nykyiset Asetukset

Tätä käytetään tallentamaan nyt määritellyt järjestelmäasetukset. Tallennetut asetukset säilyvät, vaikka [VIRTA]-näppäin (⏻) kytketään pois. Voit hakea tallennetut asetukset käyttämällä kohtaa "Palauta Asetukset" alla.

Kohtia ei tallennettu

- Verkkoasetukset: Näitä ei tallenneta koska odottamattomat asetukset voivat vahingoittaa verkkoa.
- Tuotekoodit: Tuotekoodeja ei tallenneta, sillä koodit on ehkä annettava uudelleen.

Palauta Asetukset

Voit palauttaa asetukset käyttämällä kohtaa "Tallenna Nykyiset Asetukset".
Nykyiset asetukset muuttuvat haetuiksi asetuksiksi.

Sharp OSA-asetukset

Näitä asetuksia voidaan käyttää, kun ulkoisen tilin moduuli tai sovellusviestinnän moduuli ovat käytettävissä. (Mallissa MX-2314N tarvitaan tuottavuuskitti.)

Ulkoisen tilin asetus

Ulkoinen tilinhallinta
Kun tämä asetus on käytössä, laite siirtyy ulkoiseen yhteenlaskutilaan ja yhteenlaskutoimintoa voidaan käyttää ulkoisen tilinhallinnan avulla.

Ota ulkoisen palvelimen suorittama todennus käyttöön
Kun tämä asetus on käytössä, laite siirtyy ulkoiseen todennustilaan. Laitteen käyttöä ohjataan ulkoisella sovelluksessa.

Kun asetukset ovat muuttuneet, muutoksest tulevat voimaan laitteen uudelleenkäynnityksen jälkeen. Katso lisätietoja laitteen uudelleenkäynnistämisestä kohdasta "VIRRAN KÄYNNISTÄMINEN JA SAMMUTTAMINEN" (sivu 1-15) luvussa "1. ENNEN LAITTEEN KÄYTTÖÄ ".

USB-ohjainasetukset

Asennettaessa ulkoista tilinhallinnan moduulia tai sovelluksen tiedonsiirtomoduulia aseta liitettävän USB-laitteen ajuri.

Ulkoinen näppäimistö
Valitse käytetäänkö ulkoiselle näppäimistölle sisäistä vai ulkoista ajuria.

USB-muisti
Valitse käytetäänkö sisäistä vai ulkoista USB-muistin ajuria.

Salaustaso
Valitse tiedonsiirron salaustaso käytettäessä ulkoista ajuria.
Valitse Ei mitään, AES-128, AES-256.

- Kun ulkoinen ajuri on valittu, liitettyä USB-laitetta kohdellaan liittämättömänä eikä sitä voi käyttää.
- Kun asetukset ovat muuttuneet, muutoksest tulevat voimaan laitteen uudelleenkäynnityksen jälkeen. Katso lisätietoja laitteen uudelleenkäynnistämisestä kohdasta "VIRRAN KÄYNNISTÄMINEN JA SAMMUTTAMINEN" (sivu 1-15) luvussa "1. ENNEN LAITTEEN KÄYTTÖÄ ".

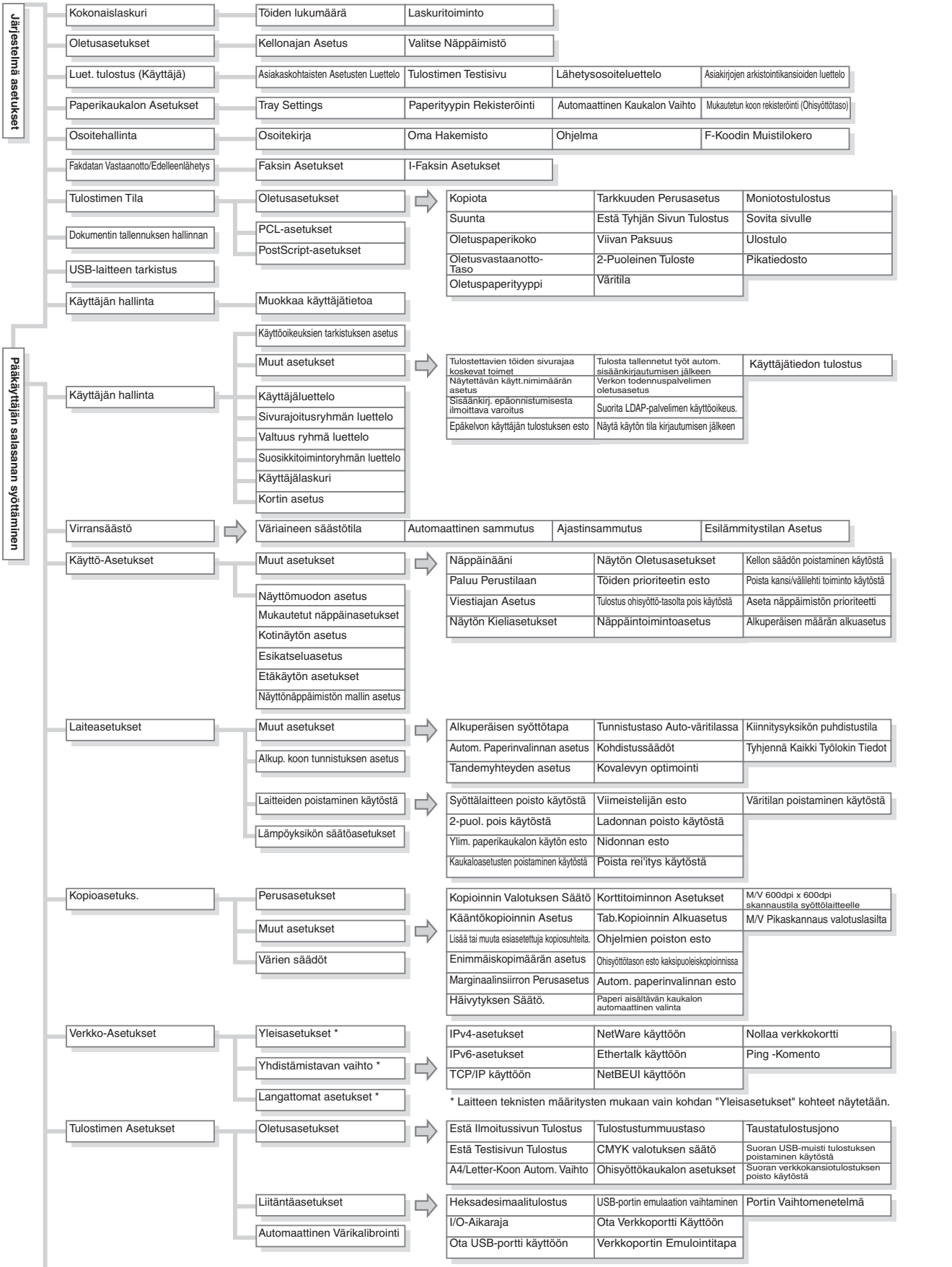
Töiden prioriteettijärjestys

Aseta Sharp OS -sovelluksen animaation toistonopeus. Seuraavat asetukset voidaan konfiguroida.

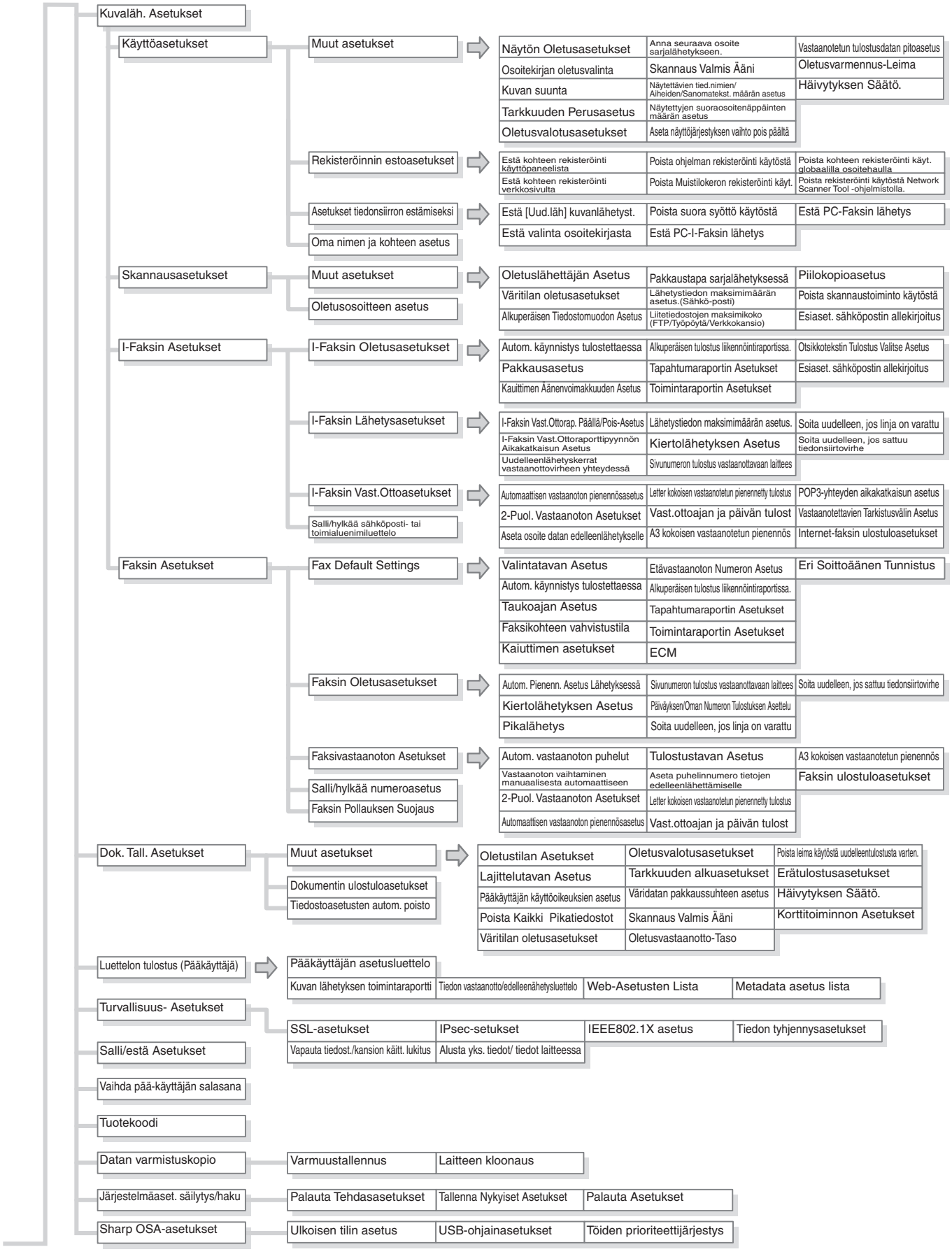
- Tulosta
- Balansoitu
- LCD-animaation toisto

Jos "LCD-animaation toisto" tai "Balansoitu" on valittu, laitteen työn käsittelynopeus (tulostuksessa ja muissa töissä) saattaa hidastua. Jos haluat asettaa etusijalle työn käsittelynopeuden, valitse "Tulosta".

JÄRJESTELMÄASETUSTEN VALIKKO



Sisältö


Kuvaläh. Asetukset
Käyttöasetukset
Muut asetukset
Näytön Oletusasetukset
Anna seuraava osoite sarjalähetykseen.
Vastaanotetun tulostusdatan pitoasetus
Osoitekirjan oletusvalinta
Skannaus Valmis Ääni
Oletusvarmennus-Leima
Kuvan suunta
Näytettävien tied.nimien/ Aiheiden/Sanomatekst. määrän asetus
Häivytyksen Säätö.
Tarkkuuden Perusasetus
Näytettyjen suoraosoitenäppäinten määrän asetus
Oletusvalotusasetukset
Aseta näyttöjärjestyksen vaihto pois päältä
Rekisteröinnin estoasetukset
Estä kohteen rekisteröinti käyttöpaneelista
Poista ohjelman rekisteröinti käytöstä
Poista kohteen rekisteröinti käyt. globaalilla osoitehaulla
Estä kohteen rekisteröinti verkkosivulta
Poista Muistilokeron rekisteröinti käyt.
Poista rekisteröinti käytöstä Network Scanner Tool -ohjelmistolla.
Asetukset tiedonsiirron estämiseksi
Estä [Uud.läh] kuvanlähetyst.
Poista suora syöttö käytöstä
Estä PC-Faksin lähetys
Estä valinta osoitekirjasta
Estä PC-I-Faksin lähetys
Oma nimen ja kohteen asetus
Skannausasetukset
Muut asetukset
Oletuslähettäjän Asetus
Pakkaustapa sarjalähetyksessä
Piilokopioasetus
Väritilan oletusasetukset
Lähetystiedon maksimimäärän asetus.(Sähkö-posti)
Poista skannaustoiminto käytöstä
Oletusosoitteen asetus
Alkuperäisen Tiedostomuodon Asetus
Liitetiedostojen maksimikoko (FTP/Työpöytä/Verkkokansio)
Esiaset. sähköpostin allekirjoitus
I-Faksin Asetukset
I-Faksin Oletusasetukset
Autom. käynnistys tulostettaessa
Alkuperäisen tulostus liikennöintiraportissa.
Otsikkotekstin Tulostus Valitse Asetus
Pakkausasetus
Tapahtumaraportin Asetukset
Esiaset. sähköpostin allekirjoitus
Kauittimen Äänenvoimakkuuden Asetus
Toimintaraportin Asetukset
I-Faksin Lähetysasetukset
I-Faksin Vast.Ottorap. Päällä/Pois-Asetus
Lähetystiedon maksimimäärän asetus.
Soita uudelleen, jos linja on varattu
I-Faksin Vast.Ottoraporttipyynnön Aikakatkaisun Asetus
Kiertolähetyksen Asetus
Soita uudelleen, jos sattuu tiedonsiirtovirhe
Uudelleenlähetyskerrat vastaanottovirheen yhteydessä
Sivunumeron tulostus vastaanottavaan laittees
I-Faksin Vast.Ottoasetukset
Automaattisen vastaanoton pienennösasetus
Letter kokoisen vastaanotetun pienennetty tulostus
POP3-yhteyden aikakatkaisun asetus
2-Puol. Vastaanoton Asetukset
Vast.ottoajan ja päivän tulost
Vastaanotettavien Tarkistusvälin Asetus
Aseta osoite datan edelleenlähetykselle
A3 kokoisen vastaanotetun pienennös
Internet-faksin ulostuloasetukset
Salli/hylkää sähköposti- tai toimialuenimiluettelo
Faksin Asetukset
Fax Default Settings
Valintatavan Asetus
Etävastaanoton Numeron Asetus
Eri Soittoäänen Tunnistus
Autom. käynnistys tulostettaessa
Alkuperäisen tulostus liikennöintiraportissa.
Taukoajan Asetus
Tapahtumaraportin Asetukset
Faksikohteen vahvistustila
Toimintaraportin Asetukset
Kaiuttimen asetukset
ECM
Faksin Oletusasetukset
Autom. Pienenn. Asetus Lähetyksessä
Sivunumeron tulostus vastaanottavaan laittees
Soita uudelleen, jos sattuu tiedonsiirtovirhe
Kiertolähetyksen Asetus
Päiväyksen/Oman Numeron Tulostuksen Asettelu
Pikalähetys
Soita uudelleen, jos linja on varattu
Faksivastaanoton Asetukset
Autom. vastaanoton puhelut
Tulostustavan Asetus
A3 kokoisen vastaanotetun pienennös
Vastaanoton vaihtaminen manuaalisesta automaattiseen
Aseta puhelinnumero tietojen edelleenlähettämiselle
Faksin ulostuloasetukset
Salli/hylkää numeroasetus
2-Puol. Vastaanoton Asetukset
Letter kokoisen vastaanotetun pienennetty tulostus
Faksin Pollauksen Suojaus
Automaattisen vastaanoton pienennösasetus
Vast.ottoajan ja päivän tulost
Dok. Tall. Asetukset
Muut asetukset
Oletustilan Asetukset
Oletusvalotusasetukset
Poista leima käytöstä uudelleentulostusta varten.
Dokumentin ulostuloasetukset
Lajittelutavan Asetus
Tarkkuuden alkuasetukset
Erätulostusasetukset
Tiedostoasetusten autom. poisto
Pääkäyttäjän käyttöoikeuksien asetus
Väridatan pakkaussuhteen asetus
Häivytyksen Säätö.
Poista Kaikki Pikatiedostot
Skannaus Valmis Ääni
Korttitoiminnon Asetukset
Väritilan oletusasetukset
Oletusvastaanotto-Taso
Luettelon tulostus (Pääkäyttäjä)
Pääkäyttäjän asetusluettelo
Kuvan lähetyksen toimintaraportti
Tiedon vastaanotto/edelleenähetysluettelo
Web-Asetusten Lista
Metadata asetus lista
Turvallisuus- Asetukset
SSL-asetukset
IPsec-setukset
IEEE802.1X asetus
Tiedon tyhjennysasetukset
Salli/estä Asetukset
Vapauta tiedost./kansion käitt. lukitus
Alusta yks. tiedot/ tiedot laitteessa
Vaihda pää-käyttäjän salasana
Tuotekoodi
Datan varmistuskopio
Varmuustallennus
Laitteen kloonaus
Järjestelmäaset. säilytys/haku
Palauta Tehdasasetukset
Tallenna Nykyiset Asetukset
Palauta Asetukset
Sharp OSA-asetukset
Ulkoisen tilin asetus
USB-ohjainasetukset
Töiden prioriteettijärjestys

Sisältö

LUKU 7
VIANMÄÄRITYS

Tämä osa tarjoaa ratkaisuja mahdollisiin ongelmiin kysymys- ja vastausmuodossa. Paikallista ongelmaasi liittyvä kysymys ja käytä vastausta auttamaan tilanteen korjaamisessa. Jollet kykene ratkaisemaan ongelmaa tämän käyttöoppaan avulla, ota yhteys jälleenmyyjään tai lähimpään valtuutettuun huoltoedustajaan.

Järjestelmäasetukset

Seuraavan esimerkin mukaisia järjestelmäasetusten kuvauksia esiintyy tässä käyttöoppaassa.
Esimerkki:
→ Järjestelmäasetukset (Pääkäyttäjä) > "Kopioinnin Asetukset" > "Muut asetukset" > "Kääntökopioinnin Asetus" > ☑.
Tämä on lyhennetty kuvaus toimenpiteestä, jolla asetus valitaan. ">" osoittaa asetusjärjestyksen ja ☑ osoittaa asetuksen tilan, kun se on otettu käyttöön. Käytä näitä kuvauksia pikaoppaana auttamaan asetusten määrittämisessä.

VIANMÄÄRITYS

USEIN ESITETYT KYSYMYKSET

- Kopion teko muusta kuin vakiokokoisesta alkuperäiskappaleesta 7-3
- Tulostus tietokoneelta ei onnistu... 7-4
- Tulostaminen kirjekuoreen 7-5
- Tulostustyöhön käytettävän paperikoon vaihtaminen 7-6
- Soittoäänen voimakkuuden säätäminen. 7-7
- Laite aloittaa tulostuksen, kun yritän lähettää tietoja edelleen.... 7-7
- Laitteen kommunikaatiotietueen tarkastaminen 7-7

PAPERITUKOSTEN POISTAMINEN

- PAPERITUKOSTEN POISTAMINEN 7-8
- PAPERITUKOSTEN KUVAT 7-9

NIITTITUKOSTEN POISTAMINEN

- VIIMEISTELIJÄ. 7-11

KOPIOINTI

- KOPIOINTIIN LIITTYVÄT ONGELMAT 7-13
- KOPIOINTITULOKSIIN LIITTYVÄT ONGELMAT 7-15

TULOSTUS

- TULOSTUKSEEN LIITTYVÄT ONGELMAT. . . 7-16
- TULOSTUSTULOKSIIN LIITTYVÄT ONGELMAT 7-19

SKANNAUS/INTERNET-FAKSI

- SKANNAUKSEEN/INTERNET-FAKSIN KÄYTTÖÖN LIITTYVÄT ONGELMAT 7-22
- SKANNAUSTULOKSIIN LIITTYVÄT ONGELMAT 7-24
- PIKA- TAI RYHMÄNÄPPÄIMIIN LIITTYVÄT ONGELMAT. 7-26

ASIAKIRJOJEN ARKISTOINTI

- ARKISTOINTIIN LIITTYVÄT ONGELMAT 7-28
- HALLINTAAN LIITTYVÄT ONGELMAT 7-29

YLEISET ONGELMAT

- LAITTEEN KÄYTTÖÖN LIITTYVÄT ONGELMAT 7-33
- PAPERINSYÖTTÖÖN JA ULOSTULOON LIITTYVÄT ONGELMAT. 7-35
- LAATUUN/TULOSTUSTULOKSIIN LIITTYVÄT ONGELMAT. 7-37
- OHEISLAITTEISIIN LIITTYVÄT ONGELMAT 7-39
- MUUT ONGELMAT 7-41

VIANMÄÄRITYS

Alla olevassa taulukossa näytetään miten toimia, mikäli ilmenee ongelma. Käytä sitä vianmääritysoppaana.



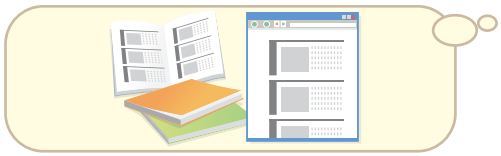
Katso tämä luku ensin

Saatat löytää ratkaisun ongelmaan täältä.



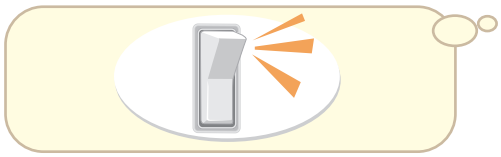
Pyydä apua pääkäyttäjältä

Ilmoita laitteen pääkäyttäjälle ongelman luonteesta ja pyydä apua.



Katso tietoja muista käyttöoppaista

Joskus ratkaisu ongelmaan voi löytyä tämän oppaan muista luvuista tai muista laitteen mukana toimitettavista käyttöoppaista.



Kytke virta pois päältä ja sitten jälleen päälle

Virran kytkeminen pois ja päälle saattaa ratkaista ongelman joissakin tapauksissa, joten kokeile sitä ennen ongelman luokittelua viaksi.

Kytke virta pois päältä painamalla [VIRTA]-näppäintä (⏻) ja kytke päävirtakytkin asentoon "pois". Odota vähintään 10 sekuntia ja kytke sitten virta päävirtakatkaisijasta ja sen jälkeen [VIRTA]-näppäimestä (⏻) tuossa järjestyksessä.

- Kun kytket virran pois päältä päävirtakytkimestä, varmista, että ohjauspaneelin kaikki valot on sammutettu.

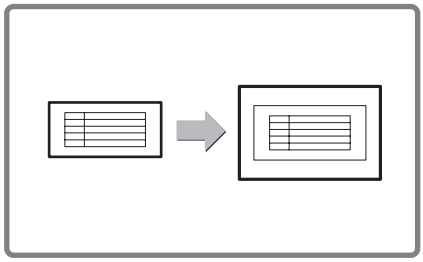


Ota yhteyttä jälleenmyyjään tai lähimpään Sharp-huolto-osastoon.

Jos ongelma pysyy ratkaisematta yllä olevien vaiheiden kokeilun jälkeen, ota yhteyttä jälleenmyyjään, jolta ostit laitteen tai lähimpään Sharp-huolto-osastoon.

USEIN ESITETYT KYSYMYKSET

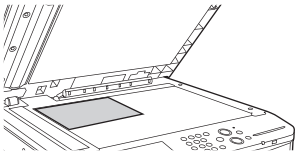
Kopion teko muusta kuin vakiokokoisesta alkuperäiskappaleesta



Alla on kuvattu, miten kopioidaan maksutosite tai muu kooltaan ei-vakio alkuperäiskappale.
Kopioidun kuvan sijoittamiseksi paperin keskelle voidaan valita kopiointitilan erikoistila "Keskitys".

1 Aseta alkuperäinen asiakirja paikoilleen.

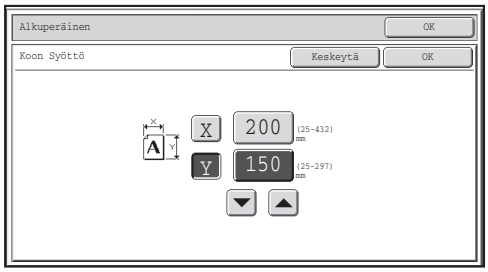




Jos asiakirjan X-mitta (leveys) on alle 140 mm (5-1/2") tai Y-mitta (korkeus) alle 131 mm (5-1/8"), aseta alkuperäiskappale valotuslasille.
Jos alkuperäinen on ohut, käytä toimintoa "Hidas Skannaustila".

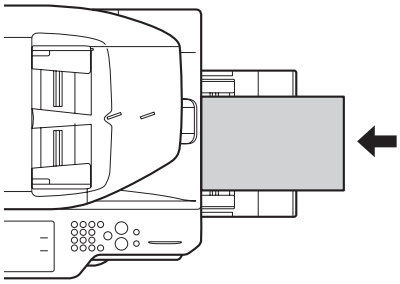
2 Anna alkuperäisen koko.

Paina kopiointitilan perusnäytöltä [Alkup.] ja sitten [Koon syöttö].



3 Aseta paperi ohisyöttötasolle.

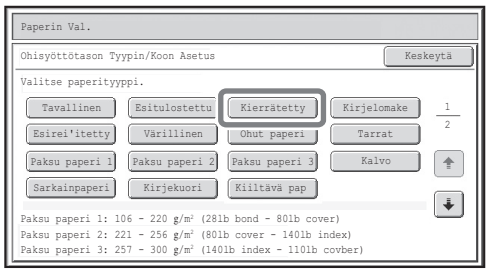
Ohisyöttötasoa käytetään tässä kopiointiin paperille, jota ei ole ladattu mihinkään koneiden paperitasoista.

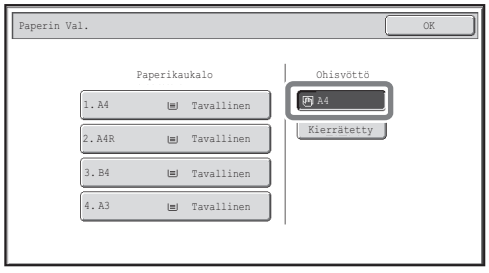


Tyyppi: Kierrätetty
Koko: A4

4 Valitse ohisyöttötaso.

Kosketa kopiointitilan perusnäytöstä [Paperin Val.] ja sitten "Ohisyöttötason paperityyppi".



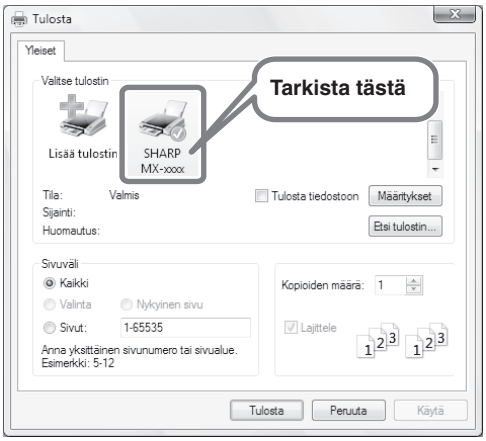


Sisältö

Tulostus tietokoneelta ei onnistu...

Tarkista ensin, että laitteen tulostinajuri on valittu tulostusta varten.
Tarkista myös, että tulostinajurin portti on asetettu oikein.

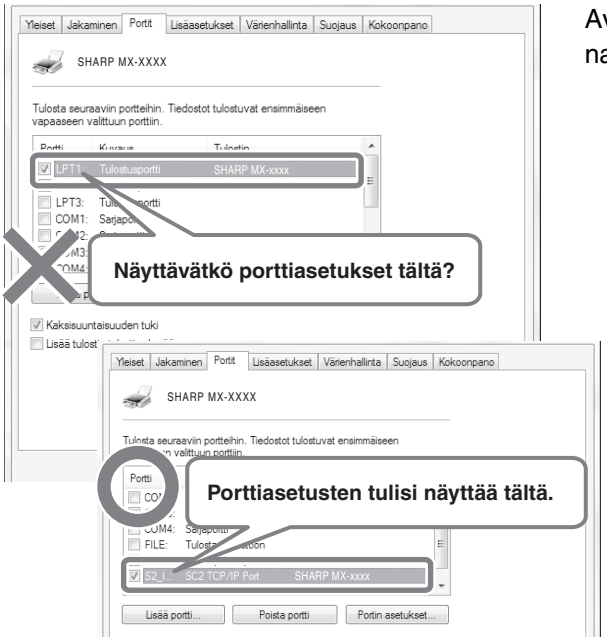
Tulostimen nimen tarkistaminen



Tarkista, että laite on valittuna tulostuksen valintaikkunassa ja valitse laite, ellei se ole.

Jos laite puuttuu luettelosta, tulostinajuria ei ole asennettu. Asenna tulostinajuri ja yritä uudelleen.

Tarkista tulostinajurin porttiasetukset.

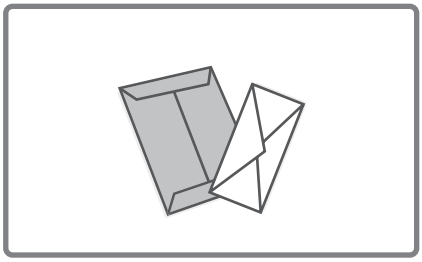


Avaa tulostinajurin ominaisuuksien valintaikkuna ja napsauta [Portit]-välilehteä.

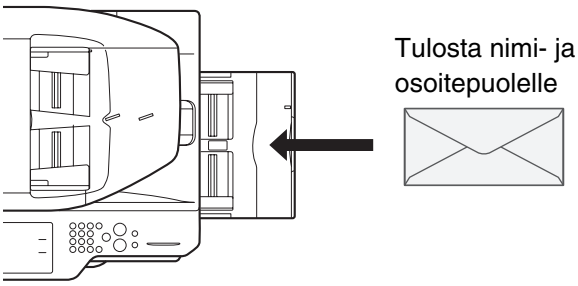
Sisältö

Tulostaminen kirjekuoreen

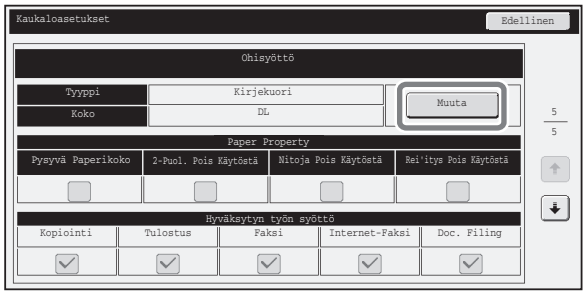
Kirjekuoriin tulostamisen toimenpide selitetään alla. Ainoastaan kirjekuoren nimi- ja osoitepuolelle voidaan tulostaa.
Testitulostuksen tekemistä tulostusjäljen testaamiseksi suositellaan, ennen kuin käytetään kirjekuorta.



1 Aseta paperi ohisyöttötasolle.



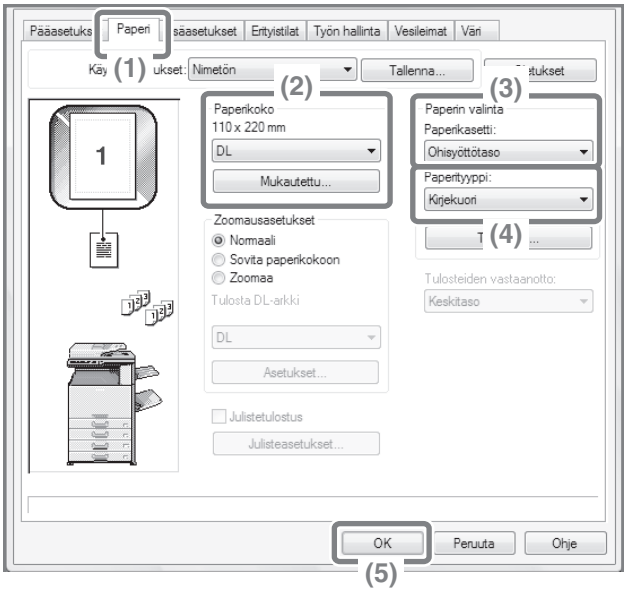
2 Paperitason asetukset.





Tyyppi: Kirjekuori
Koko: Valitse kirjekuoren koko

3 Valitse tulostinohjaimen asetukset.



(1) Napsauta [Paperi]-välilehteä.

(2) Valitse kirjekuoren koko kohdasta "Paperikoko".

(3) Valitse "Paperin valinta" -kohdan "Paperikasetti"-kohdasta "Ohisyöttötaso".

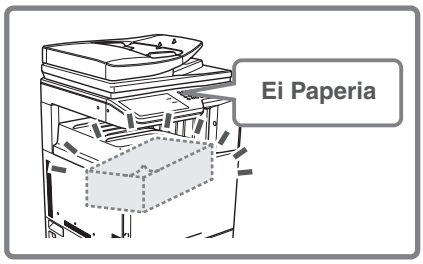
(4) Valitse "Paperityyppi"-kohdasta [Kirjekuori].

Valitse tarvittaessa [Pääasetukset]-välilehden "Kuvasuunta"-kohdasta "Käännä 180 astetta" -valintaruutu (☑).

(5) Napsauta [OK]-näppäintä.

Sisältö

Tulostustyöhön käytettävän paperikoon vaihtaminen



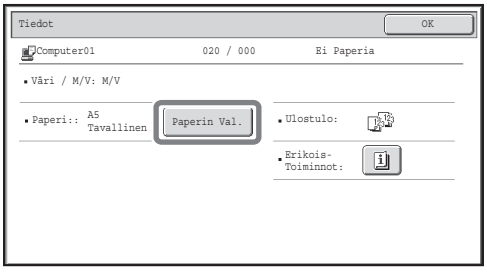
Kun tulostustyöhön määriteltyä paperikokoa ei ole ladattuna mihinkään laitteen paperitasoista, vaihda paperikokoa toimimalla seuraavasti.

1 Tarkista työn tiedot.



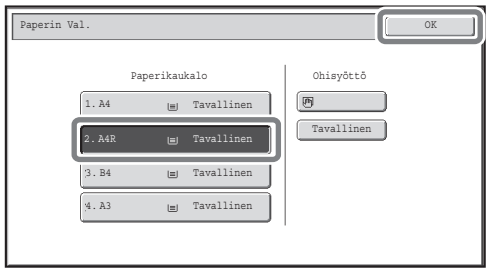
Tuo esiin Työn tila -näyttö koskettamalla kosketuspaneelin [TYÖN TILA] -näppäintä ( ). Valitse työ, jonka tilana on [Ei paperia] ja kosketa [Tiedot]-näppäintä.

Työ voidaan poistaa painamalla [Seis/Poista]-näppäintä.



Tarkista työtä varten määritetty paperikoko lisätietojen näytöltä ja paina [Paperin Val.]-näppäintä.

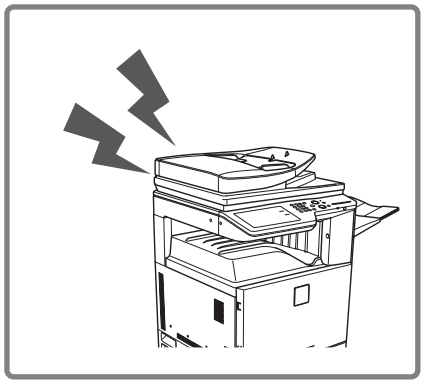
2 Vaihda työhön käytettävää paperikokoa.



Valitse käytettävistä paperivaihtoehdoista paperikoko, jolle haluat suorittaa tulostustyön.
Jotta vältetään osan kuvasta poisleikkautuminen, valitse paperikoko, joka on suurempi kuin työhön määritetty paperikoko.

Sisältö

Soittoäänen voimakkuuden säätäminen



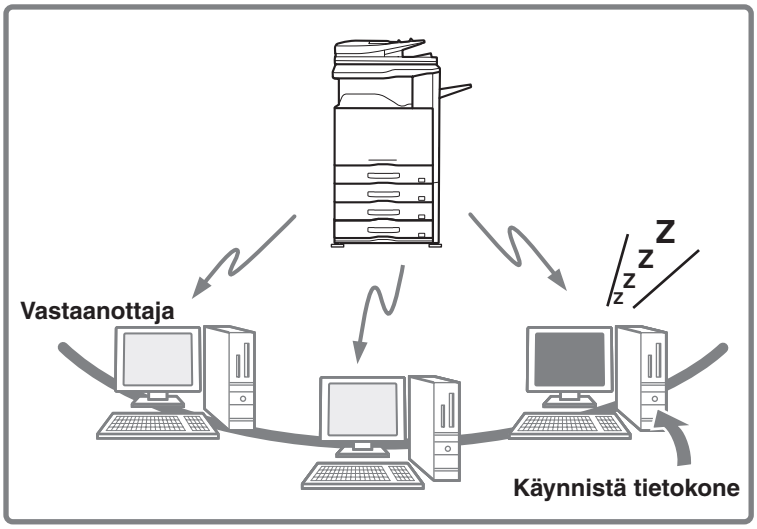
Jos faksin vastaanoton aikana kuuluva soittoääni on liian voimakas tai heikko, äänenvoimakkuutta voidaan säätää alla olevien vaiheiden mukaisesti.
Faksin soittoäänen voimakkuutta säädetään järjestelmäasetuksissa (pääkäyttäjä).

Kosketa kosketuspaneelin [JÄRJESTELMÄASETUKSET]-näppäintä ( ) , kosketa [Kuvan lähetyksen asetukset] - [Faksiasetukset] - [Faksin Oletusasetukset] - [Kaiuttimen asetukset] - [Soittoääni] tässä järjestyksessä ja valitse sitten haluttu äänenvoimakkuus.

Laite aloittaa tulostuksen, kun yritän lähettää tietoja edelleen...

Tarkista ennen vastaanotettujen faksitietojen edelleenlähetystä jaettuun kansioon, että kohdetietokone on kytkettynä päälle.

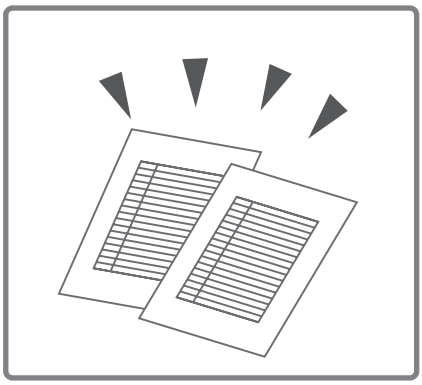
Ellei tietokone ole kytkettynä päälle, laite tulostaa vastaanotetut faksitiedot. Jos tiedot lähetetään edelleen useisiin tietokoneisiin, vastaanotetut tiedot tulostetaan, jos edes yksi tietokoneista on kytkettynä pois päältä.



Laitteen kommunikaatiotietueen tarkastaminen

Laitteen kommunikaatiotietue voidaan tarkastaa kuvan lähetystoiminnon avulla seuraamalla alla olevia vaiheita kuvien lähetyksen tapahtumaraportin tulostamiseksi.
Kuvien lähetyksen tapahtumaraportti tulostetaan järjestelmäasetuksissa (pääkäyttäjä).

Kosketa kosketuspaneelin [JÄRJESTELMÄASETUKSET]-näppäintä ( ) ja tulosta sitten raportti koskettamalla [Luettelon tulostus (Järjestelmänvalvoja)] - [Kuvan lähetyksen toimintaraportti].



Sisältö

PAPERITUKOSTEN POISTAMINEN

Tässä osassa selitetään, miten tulee menetellä, jos laitteeseen tulee paperitukos.

Huomautus

Lämpöyksikkö kuumenee voimakkaasti. Varo polttamasta ihoasi, kun poistat tukosta.

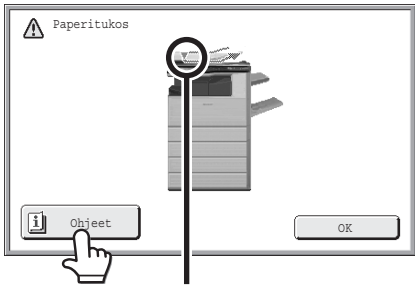


- Älä kosketa tai vahingoita paperin siirtohihnaa irrottaessasi juuttunutta paperia.
- Vedä paperi varovasti ulos repimättä sitä.
- Tukos on voinut syntyä laitteen sisällä. Tarkista huolella ja poista tukos.
- Jos paperi repeää, varmista, että olet poistanut kaikki palaset laitteesta.

PAPERITUKOSTEN POISTAMINEN

Jos laitteeseen syntyy paperitukos, viesti "Paperitukos" ilmestyy kosketuspaneeliin ja tulostus ja skannaus keskeytyy. Kosketa tällöin kosketuspaneelin painiketta [Ohjeet]. Kun painiketta kosketetaan, näyttöön ilmestyvät paperitukoksen poistamisohjeet. Noudata ohjeita. Kun paperitulos on poistettu, viesti poistuu automaattisesti.

Mahdollisten paperitukosten likimääräistä sijaintia osoittavat vilkkuvat ▼-merkit kuten alla on esitetty.



paperitukoksen sijainti

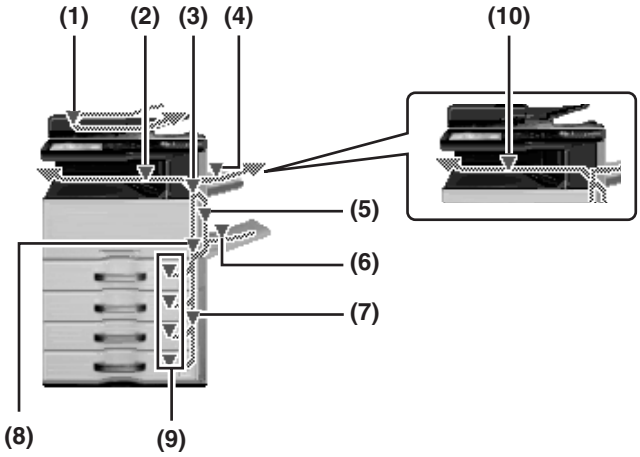
- Kun viesti tulee näyttöön, tulostusta ja skannausta ei voi jatkaa.
- Jos viesti ei poistu, vaikka paperitukos on poistettu, alla olevat syyt ovat mahdollisia. Tarkista uudelleen.
  - Paperitukosta ei poistettu kunnolla.
  - Laitteeseen on jäänyt repeytynyt pala paperia.
  - Kantta tai laitetta, joka on avattu tai siirrettu paperitukoksen poistamiseksi, ei ole palautettu alkuperäiseen asentoonsa.

Sisältö

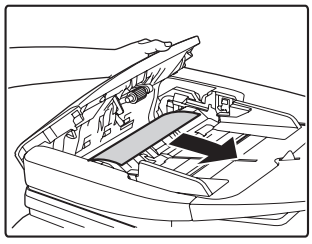
PAPERITUKOSTEN KUVAT

Jos tarvitset lisätietoja lukiessasi kosketuspaneelin ohjeita, katso seuraavia paperitukosten kuvia. Katso alla olevaa kuvaa ja etsi sitten tilanteeseesi sopiva kuva (1-10).

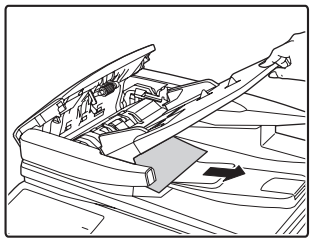
☞ (1)-(3): sivu 7-9, (4)-(10): sivu 7-10



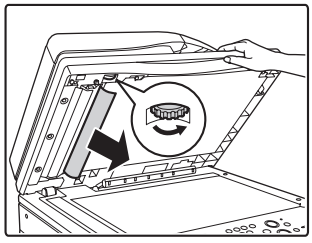
(1) Alkuperäisen syöttöhäiriö



Avaa syöttölaitteen kansi ja poista tukkeutuneet alkuperäiset.

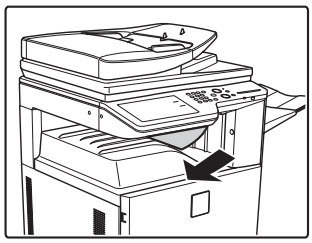


Vedä asiakirjan syöttötaso ulos ja poista juuttunut tai väärin syötetty paperi.



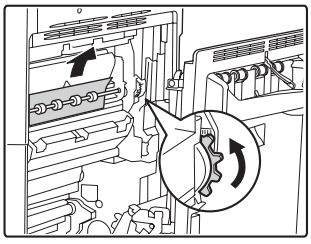
Avaa automaattinen asiakirjan syöttölaite. Pyöritä siirtotelaa nuolen osoittamaan suuntaan ja poista alkuperäinen paperi.

(2) Paperitukos luovutusalueella

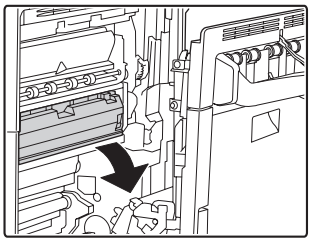


Poista paperitukos.

(3) Paperitukos lämpöyksikössä



Pyöritä nuppia ja poista tukkeutunut paperi.



Jos paperitukos on lämmitysalueen sisällä, paina vihreää osaa alas kallistaaksesi lämpöyksikköä itseäsi kohti.

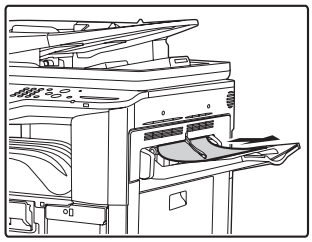
⚠ Varoitus

Lämpöyksikön alue on kuuma. Varo palovammoja. (Älä kosketa metalliosia.)

Poistettavassa paperissa voi olla kiinnittymätöntä väriainetta. Varo likaamasta käsiäsi tai vaatteitasi väriaineeseen.

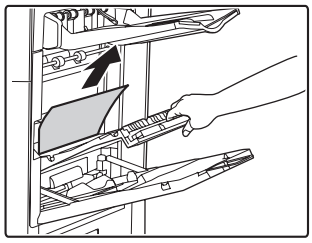
Sisältö

(4) Paperitukos ulostulotasolla (oikea taso)



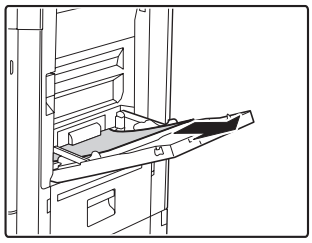
Poista paperitukos.

(5) Paperitukos kääntävässä yksikössä



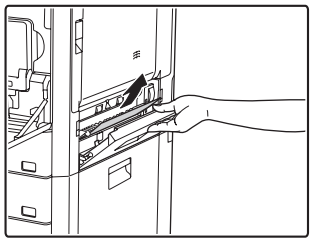
Avaa paperin kääntölaitteen suojus ja poista tukkiutunut paperi.

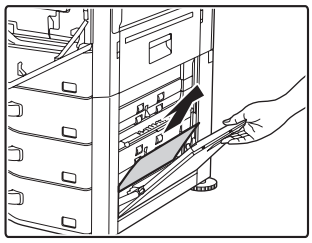
(6) Syöttöhäiriö ohisyöttötasolla



Poista paperitukos.

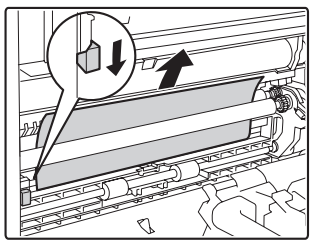
(7) Syöttöhäiriö kaukalossa 1-, kaukalossa 4 (sivu)





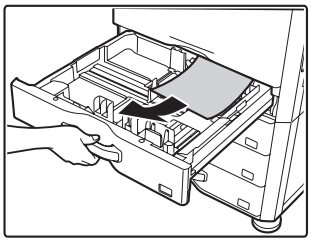
Paperitukos voi olla laitteen sisällä. Tarkista laitteen sisus varovasti ja poista tukos.

(8) Paperitukos siirtoalueella



Laske vipua nuolen osoittamaan suuntaan poistaaksesi juuttuneen paperin.

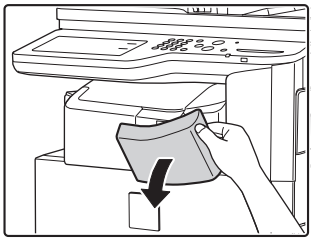
(9) Paperitukos tasoilla 1-4 (tasolla)



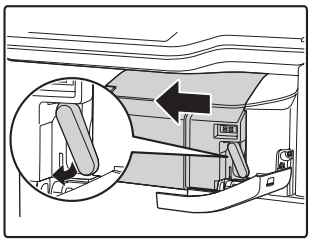
Avaa oikea kansi ja tarkista, onko sisällä paperitukosta, ennen kuin vedät tason ulos. Jos vedät kaukalon ulos tarkistamatta, tukkeutunut paperi saattaa repeytyä ja laitteen sisään voi jäädä paperinpalasia, jotka on hankala poistaa.

☞ (7) Syöttöhäiriö kaukalossa 1-, kaukalossa 4 (sivu)

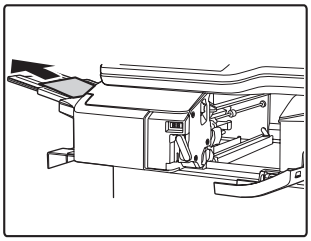
(10) Paperitukos viimeistelijässä



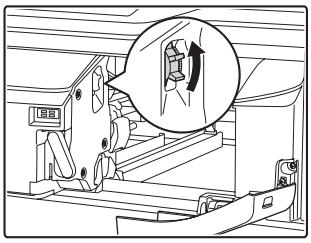
Avaa etukansi.

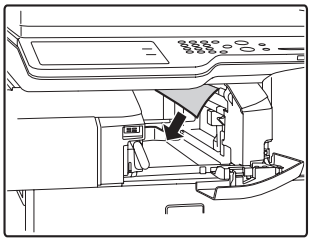


Paina vipua alavasemmalle ja liu'uta viimeistelijää samanaikaisesti vasemmalle, kunnes se pysähtyy.



Poista tukkeutunut paperi pyörittämällä telan kiertonuppia nuolen suuntaan.





Tarkista, että laitteessa ei ole paperitukosta.

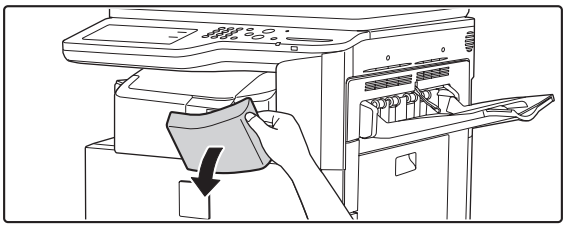
Sisältö

NIITTITUKOSTEN POISTAMINEN

Noudata alla olevia ohjeita niittitukoksen poistamiseksi.
☞ VIIMEISTELIJÄ

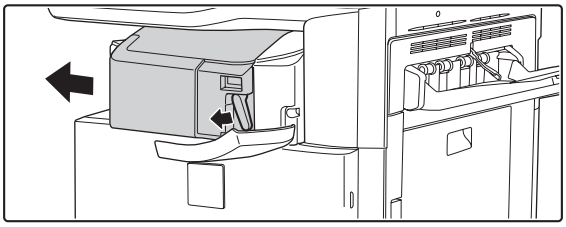
VIIMEISTELIJÄ

1



Avaa kansi.

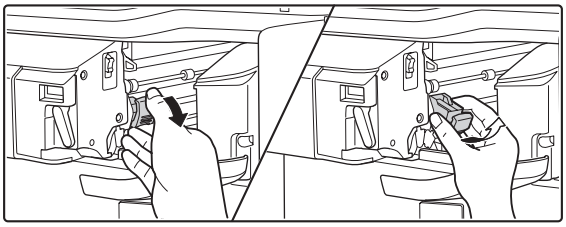
2



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

Liu'uta viimeistelijää varovasti, kunnes se pysähtyy.

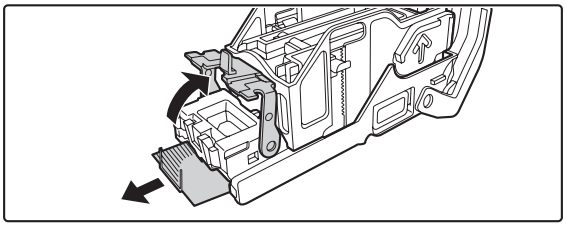
3



Paina niittikotelon vapautusvipua alas ja poista niittikotelo.

Vedä niittikoteloa oikealle.

4

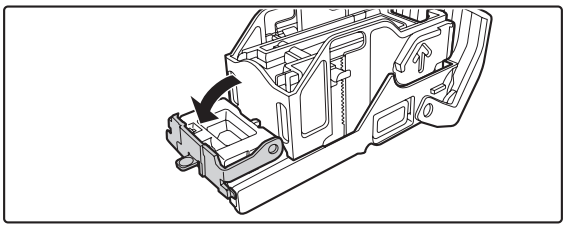


Nosta niittikotelon edessä olevaa vipua ja poista niittitukos.

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

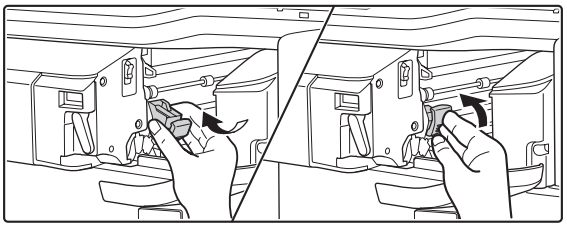
⚠ Pidä huoli, ettei vääntynyt niitti vahingoita sinua.

5



Paina niittikotelon edessä oleva vipu alas.

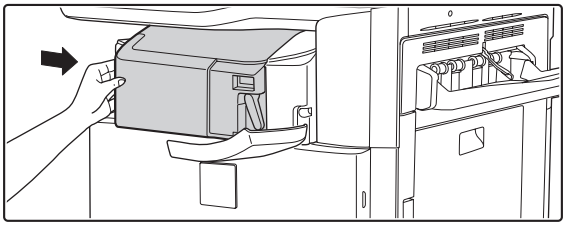
6



Aseta niittikotelo paikoilleen.

Työnnä niittikoteloa kunnes se napsahtaa paikoilleen.

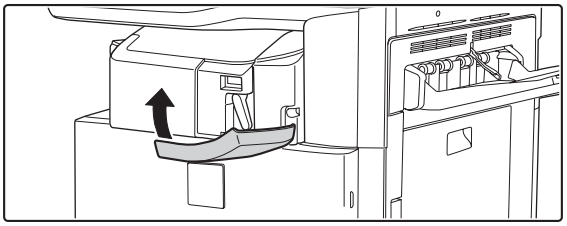
7



Liu'uta viimeistelijä takaisin oikealle puolelle.

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

8



Sulje kansi.

KOPIOINTI

KOPIOINTIIN LIITTYVÄT ONGELMAT

- Kopiointia ei tapahdu. 7-13
- Automaattinen värivalinta ei onnistu. 7-13
- Kuvan kääntämistoiminto ei toimi. 7-14
- Kaksipuolinen kopiointi ei onnistu. 7-14
- Tason paperikokoa ei voida asettaa. 7-14

KOPIOINTITULOKSIIN LIITTYVÄT ONGELMAT

- Kuva on liian vaalea tai liian tumma.. 7-15
- Värit eivät näy. 7-15
- Osa kuvasta ei näy. 7-15
- Kopiot tulevat ulos tyhjinä. 7-15

- Ellet löydä etsimääsi teemaa yllä olevasta sisällysluettelosta, katso "YLEISET ONGELMAT" (sivu 7-31).
- Ellet pysty ratkaisemaan ongelmaa käyttämällä tätä käyttöohjetta, sammuta virta painamalla painiketta [VIRTA] (⏻) ja päävirtakytkintä. Odota vähintään 10 sekuntia ja kytke virta jälleen päälle päävirtakytkimestä ja painikkeesta [VIRTA] (⏻) mainitussa järjestyksessä.

Kun merkkivalo LINE palaa tai merkkivalo DATA palaa tai vilkkuu, älä sammuta laitetta päävirtakatkaisijasta tai vedä laitteen verkkojohtoa irti pistokkeestaan. Tämä saattaa vahingoittaa kovalevyä tai hävittää tallennetut tai vastaanotetut tiedot.

KOPIOINTIIN LIITTYVÄT ONGELMAT

Ongelma	Tarkistettava asia	Ratkaisu
Kopiointia ei tapahdu.	Onko järjestelmänvalvoja poistanut toimintoja käytöstä?	Käyttäjätunnuksissasi saattaa olla rajoitettuna toiminnot joita voit käyttää. Tarkista asia pääkäyttäjältä.
Automaattinen värivalinta ei onnistu.	Käytätkö jotakin seuraavan tyyppisistä alkuperäisasiakirjoista? **Mustavalko-toimintoa ei ole valittu** • Onko paperissa väriä tai värittymiä? **Väri-toimintoa ei ole valittu** • Alkuperäispaperin väri on erittäin heikko. • Alkuperäispaperin väri on erittäin tumma, melkein musta. • Onko alkuperäispaperissa vain pieni alue värillinen?	Kun väritoiminto on asetettu kohtaan "Autom.", laite havaitsee, onko alkuperäinen mustavalkoinen vai värillinen, kun painetaan painiketta [VÄRI KÄYNNISTYS]. Mutta jos alkuperäispaperi muistuttaa jotakin vasemmalla olevista malleista, automaattinen havaitsemistoiminto ei ehkä johda oikeaan tulokseen. Aseta tällöin väritoiminto manuaaliseksi.

Ongelma	Tarkistettava asia	Ratkaisu
Kuvan kääntämistoiminto ei toimi.	Valitsitko paperikoon tai kopiosuhteen manuaalisesti?	Kopioi käyttämällä automaattista paperikoon valintaa ja automaattista kopiosuhteen valintaa.
	Kopioitko käyttämällä asetuksia, jotka eivät salli kääntökopiointia?	Kääntökopiointi voidaan tavallisesti suorittaa yhdessä muiden erityistoimintojen kanssa, mutta jotkut yhdistelmät eivät ole mahdollisia. Jos valitaan kielletty yhdistelmä, kosketuspaneeliin ilmestyy vastaava viesti.
	Onko "Kääntökopioinnin Asetus" estetty järjestelmäasetuksissa (pääkäyttäjä)?	Tarkista asia pääkäyttäjältä. Jos olet itse pääkäyttäjä, aktivoi "Kääntökopioinnin Asetus". →Järjestelmäasetukset (Pääkäyttäjä) > "Kopioinnin Asetukset" > "Muut asetukset" > "Kääntökopioinnin Asetus" > ☑.
Kaksipuolinen kopiointi ei onnistu.	Määrääkö valitun tason paperityypin asetus sellaisen paperityypin, jota ei voida käyttää kaksipuoliseen kopiointiin?	Tarkista "Kaukaloasetukset" järjestelmäasetuksissa. Jos ruutu [2-Puol. Pois Käytöstä] on valittu ☑, kaksipuolinen kopiointi tällä tasolla ei ole mahdollista. Muuta paperityyppiasetus sellaiseksi tyypiksi, että sitä voidaan käyttää kaksipuoliseen tulostukseen. →Järjestelmäasetukset > "Paperikaukalon Asetukset" > "Kaukaloasetukset" > "Muuta"
	Käytätkö erikoisen kokoista tai tyyppistä paperia?	Katso lisätietoja paperityypeistä ja koosta, joita voidaan käyttää kaksipuoleiseen tulostukseen, Aloitusoppaan kohdasta "TEKNISET TIEDOT".
	Kopioitko käyttämällä asetuksia, jotka eivät salli kaksipuolista kopiointia?	Kaksipuolinen kopiointi voidaan tavallisesti suorittaa yhdessä muiden erityisten toimintojen kanssa, mutta jotkut yhdistelmät eivät ole mahdollisia. Jos valitaan kielletty yhdistelmä, kosketuspaneeliin ilmestyy vastaava viesti.
	Onko järjestelmänvalvoja poistanut toimintoja käytöstä?	Jotkut toiminnot on mahdollisesti poistettu käytöstä järjestelmäasetuksissa (pääkäyttäjä). Tarkista asia pääkäyttäjältä. Käyttäjätunnuksissasi saattaa olla rajoitettuna toiminnot joita voit käyttää. Tarkista asia pääkäyttäjältä.
Tason paperikokoa ei voida asettaa.	Onko järjestelmänvalvoja poistanut toimintoja käytöstä?	Järjestelmänvalvoja on saattanut poistaa joitakin toimintoja käytöstä järjestelmäasetuksissa (pääkäyttäjä). Tarkista asia pääkäyttäjältä.

Sisältö

KOPIOINTITULOKSIIN LIITTYVÄT ONGELMAT

Ongelma	Tarkistettava asia	Ratkaisu
Kuva on liian vaalea tai liian tumma.	Onko kuva liian vaalea tai liian tumma?	**Valitse valotustoiminto sopivaksi kopioitaville alkuperäissivuille ja säädä valotustaso manuaalisesti.**
	Onko valotustoiminto valittu alkuperäissivujen tyypille sopivaksi?	**Valitse yksi seuraavista valotustoiminnoista riippuen alkuperäissivujen tyypistä.** • **Teksti** Käytä tätä tilaa tavallisiin tekstiasiakirjoihin. • **Teksti/Valokuva** Tämä tila antaa parhaan tasapainon kopioitaessa alkuperäisasiakirjaa, jossa on sekä tekstiä että painettuja valokuvia, esimerkiksi aikakauslehteä tai myyntiluetteloa. • **Teksti/Kuva** Tämä tila antaa parhaan tasapainon kopioitaessa alkuperäisasiakirjaa, jossa on sekä tekstiä että valokuvia, esimerkiksi tekstiasiakirjaa, johon on liitetty valokuva. • **Painettu valokuva** Tämä tila on paras painettujen valokuvien kopiointiin, esimerkiksi aikakauslehtien tai myyntiluettelojen valokuvien kopiointiin. • **Kuva** Käytä tätä tilaa valokuvien kopiointiin. • **Kartta** Tämä tila on paras useimmissa kartoissa olevien vaaleiden värivarjostusten ja hienon tekstin kopioimiseen. • **Vaalea Alkup.** Käytä tätä tilaa alkuperäisiin, jossa on vaaleaa lyijykynäkirjoitusta.
Värit eivät näy.	Suorititko menettelyn "Kohdistussäädöt"?	**Pyydä pääkäyttäjää suorittamaan menettely "Kohdistussäädöt".** →Järjestelmäasetukset (Pääkäyttäjä) > "Laiteasetukset" > "Muut asetukset" > "Kohdistussäädöt" Jos värit eivät näy, suorita "Automaattinen Värikalibrointi". (Jos värit eivät näy kalibroinnin jälkeenkään, kalibroinnin toistaminen saattaa parantaa tuloksia.) →Järjestelmäasetukset (Pääkäyttäjä) > "Kopioinnin Asetukset" > "Värien säädot > "Automaattinen Värikalibrointi"
Osa kuvasta ei näy.	Onko alkuperäissivun ja kopiopaperin välille valittu oikea kokosuhde?	**Valitse oikea kokosuhdeasetus.**
	Käytätkö tuuman (AB) kokoista normaalia alkuperäistä?	**Määritä alkuperäisen koko manuaalisesti, jos kopioit tuuman (AB) kokoista alkuperäistä.**
Kopiot tulevat ulos tyhjinä.	Onko alkuperäispaperi asetettu oikealla tavalla kopioitava puoli ylöspäin tai kopioitava puoli alaspäin?	**Kun käytetään valotuslasia, tulee alkuperäispaperi asettaa kopioitava puoli alaspäin. Kun käytetään automaattista asiakirjan syöttölaitetta, alkuperäispaperi tulee asettaa kopioitava puoli ylöspäin.**

Sisältö

TULOSTUS

TULOSTUKSEEN LIITTYVÄT ONGELMAT

- Tulostus ei onnistu. 7-16
- Väritulostus ei onnistu. 7-18
- Kaksipuolinen tulostus ei onnistu. 7-18
- Jaetun kansion tiedoston suora tulostus tietokoneelle ei ole mahdollista. 7-19
- Tasoa, viimeistelijää tai muuta laitteeseen asennettua oheislaitetta ei voida käyttää. 7-19

TULOSTUSTULOKSIIN LIITTYVÄT ONGELMAT

- Kuva on rakeinen. 7-19
- Kuva on liian vaalea tai liian tumma. 7-19
- Värit eivät näy. 7-19
- Teksti ja rivit ovat himmeät ja vaikeat nähdä. 7-19
- Osa kuvasta ei näy. 7-20
- Kuva on väärin päin. 7-20
- Paperille tulostuu monia käsittämättömiä merkkejä. 7-21

- Ellet löydä etsimääsi teemaa yllä olevasta sisällysluettelosta, katso "YLEISET ONGELMAT" (sivu 7-31).
- Ellet pysty ratkaisemaan ongelmaa käyttämällä tätä käyttöohjetta, sammuta virta painamalla painiketta [VIRTA] (⏻) ja päävirtakytkintä. Odota vähintään 10 sekuntia ja kytke virta jälleen päälle päävirtakytkimestä ja painikkeesta [VIRTA] (⏻) mainitussa järjestyksessä.

Kun merkkivalo LINE palaa tai merkkivalo DATA palaa tai vilkkuu, älä sammuta laitetta päävirtakatkaisijasta tai vedä laitteen verkkojohtoa irti pistokkeestaan. Tämä saattaa vahingoittaa kovalevyä tai hävittää tallennetut tai vastaanotetut tiedot.

TULOSTUKSEEN LIITTYVÄT ONGELMAT

Ongelma	Tarkistettava asia	Ratkaisu
Tulostus ei onnistu.	Onko tietokoneesi kytketty oikein laitteeseen?	**Varmista, että johto on kytketty huolellisesti LAN-liitäntöihin tai USB-liitäntään tietokoneessasi ja laitteessa.** Jos kyseessä on verkko, tarkista myös keskittimen liitäntä. ☞ 1. ENNEN LAITTEEN KÄYTTÖÄ "SIVU- JA TAKAOSA" (sivu 1-7)
	Onko laite rekisteröity samaan verkkoon (LAN tms.) kuin tietokone?	**Laitteen täytyy olla rekisteröity samaan verkkoon kuin tietokoneen.** Jollet tiedä, mihin verkkoon laite on kytketty, kysy verkon pääkäyttäjältä.

Ongelma	Tarkistettava asia	Ratkaisu
Tulostus ei onnistu.	Onko IP-osoite valittu oikein? (Windows)	**Tarkista tietokoneen asetukset.** Jollei laitteella ole pysyvää IP-osoitetta (laite saa IP-osoitteen DHCP-palvelimelta), tulostus ei ole mahdollista, jos IP-osoite muuttuu. Tulosta järjestelmäasetusten "Asiakaskohtaisten Asetusten Luettelo" ja tarkista laitteen IP-osoite. Jos IP-osoite on muuttunut, muuta tulostimen ajurin porttiasetusta. → Järjestelmäasetukset > "Luett. tulostus (Käyttäjä)" > "Asiakaskohtaisten Asetusten Luettelo" ☞ Ohjelmiston asennusohje Jos IP-osoite muuttuu usein, on suositeltavaa nimittää laitteella pysyvä IP-osoite. → Järjestelmäasetukset (Pääkäyttäjä) > "Verkkoasetukset"
	Käytätkö tulostinporttia, joka on luotu Standard TCP/IP-portin avulla? (Windows XP/Server 2003/Vista/ Server 2008/7/Server 2012/8)	**Tarkista tietokoneen asetukset.** Kun käytetään Windowsin Standard TCP/IP-portilla luotua porttia ja [SNMP-tila käytössä] -valintaruutu on ☑, oikein tulostaminen ei ehkä ole mahdollista. Muuta [SNMP-tila käytössä] -valintaruudun asetukseksi ☐. ☞ Ohjelmiston asennusohje
	Onko tietokone epävakaassa tilassa?	**Käynnistä tietokone uudelleen.** Tulostaminen on joskus mahdotonta, jos samaan aikaan on käynnissä monta sovellusta tai jos muistitila tai kovalevyn vapaa tila on riittämätön.
	Onko laite määritelty oikein siinä ohjelmasovelluksessa, jota käytät tulostukseen?	**Varmista, että laitteen tulostinajuri on valittu sovelluksen Tulostus-ikkunassa.** Jos tulostinajuri ei ilmesty käytettävissä olevien tulostinajurien luettelossa, se on saatettu asentaa väärin. Poista tulostinajuri ja asenna se uudelleen. ☞ Ohjelmiston asennusohje
	Toimivatko verkkoon kytketyt laitteet normaalisti?	**Varmista, että reitittimet ja muut verkkoon kytketyt laitteet toimivat oikein.** Jos jokin laite ei saa virtaa tai on viallisessa tilassa, etsi ratkaisu ongelmaan laitteen käyttöohjeesta.
	Onko I/O-aikaraja-asetus liian lyhyt?	**Tarkista asia pääkäyttäjältä.** Jos I/O-aikaraja-asetus on liian lyhyt, tulostuksen aikana saattaa syntyä häiriöitä. Pyydä laitteen pääkäyttäjää tekemään sopiva asetus kohdassa "I/O-Aikaraja". → "Järjestelmäasetukset (Pääkäyttäjä)" > "Tulostimen Asetukset" > "Liitäntäasetukset" > "I/O-Aikaraja"

Sisältö

Ongelma	Tarkistettava asia	Ratkaisu
Tulostus ei onnistu.	Onko Ilmoitussivu tulostettu?	**Tarkista tulostettu ilmoitussivu.** Ilmoitussivu tulostetaan, jotta saadaan selville ongelman syy, jos määrättyä tulostusta ei voida suorittaa ja jos syy ei näy näytössä. Lue tulostettu sivu ja suorita vastaavat korjaustoimet. Ilmoitussivu tulostetaan esimerkiksi seuraavissa tilanteissa. • Tulostustyö on liian suuri mahtuakseen muistiin. • Pääkäyttäjä on kieltänyt tietyn toiminnon käyttämisen. Tehtaan oletusasetus Ilmoitussivuille on Estä.
	Onko järjestelmänvalvoja poistanut toimintoja käytöstä?	**Tarkista asia pääkäyttäjältä.** Käyttäjätunnuksissasi saattaa olla rajoitettuna toiminnot joita voit käyttää.
Väritulostus ei onnistu.	Onko värivalinta asetettu kohtaan "Väri"?	**Tarkista tulostinajurin asetukset.** Valitse väritilan asetukseksi "Automaattinen" tai "Väri". Väritila-asetus tehdään käyttöjärjestelmässä Windows: Tulostinajurin [Väri]-välilehdessä. Macintosh: Tulostusikkunan [Väri]-valikossa. Windows-käyttöjärjestelmässä [Mustavalkoinen tulostus] voidaan valita myös tulostinajurin [Pääasetukset]-välilehdessä. Jos haluat tulostaa värillisenä, varmista, että [Mustavalkoinen tulostus]-ruutua ei ole valittu [Pääasetukset]-välilehdessä ☐.
	Onko järjestelmänvalvoja poistanut toimintoja käytöstä?	**Tarkista asia pääkäyttäjältä.** Käyttäjätunnuksissasi saattaa olla rajoitettuna toiminnot joita voit käyttää.
Kaksipuolinen tulostus ei onnistu.	Määrääkö valitun tason paperityypin asetus sellaisen paperityypin, jota ei voida käyttää kaksipuoliseen tulostukseen?	**Tarkista "Kaukaloasetukset" järjestelmäasetuksissa.** Jos ruutu [2-Puol. Pois Käytöstä] on valittu ☑, kaksipuolinen tulostus tällä tasolla ei ole mahdollista. Muuta paperityyppiasetus sellaiseksi tyypiksi, että sitä voidaan käyttää kaksipuoliseen tulostukseen. → Järjestelmäasetukset > "Paperikaukalon Asetukset" > "Kaukaloasetukset" > "Muuta"
	Käytätkö erikoisen kokoista tai tyyppistä paperia?	**Katso lisätietoja paperityypeistä ja koosta, joita voidaan käyttää kaksipuoleiseen tulostukseen, Aloitusoppaan kohdasta "TEKNISET TIEDOT".**
	Onko järjestelmänvalvoja poistanut toimintoja käytöstä?	**Tarkista asia pääkäyttäjältä.** Jotkut toiminnot on mahdollisesti poistettu käytöstä järjestelmäasetuksissa (pääkäyttäjä). Käyttäjätunnuksissasi saattaa olla rajoitettuna toiminnot joita voit käyttää.

Sisältö

Ongelma	Tarkistettava asia	Ratkaisu
Jaetun kansion tiedoston suora tulostus tietokoneelle ei ole mahdollista.	Onko "Ipsec-asetukset" otettu käyttöön laitteessa?	**Tarkista asia pääkäyttäjältä.** Jos "Ipsec-asetukset" on otettu käyttöön järjestelmäasetuksissa (pääkäyttäjä), jaetun kansion tiedoston tulostaminen ei ehkä onnistu joissain tietokoneympäristöissä. →"Järjestelmäasetukset (järjestelmänvalvoja)" > "Tietoturva-Asetukset" > "IPsec-setukset"
Tasoa, viimeistelijää tai muuta laitteeseen asennettua oheislaitetta ei voida käyttää.	Onko sellaisten oheislaitteiden asetukset, jotka on asennettu laitteeseen, tehty tulostinajuriin?	**Avaa tulostimen ominaisuudet ja napsauta [Autom. kokoonpano] –painiketta [Kokoonpano]-välilehdessä. (Windows)** **Jos automaattista kokoonpanoa ei voi suorittaa, katso Ohjelmiston asennusohje.**

TULOSTUSTULOKSIIN LIITTYVÄT ONGELMAT

Ongelma	Tarkistettava asia	Ratkaisu
Kuva on rakeinen.	Ovatko tulostinajurin asetukset sopivat tälle tulostustyölle?	**Tarkista tulostinajurin asetukset.** Tulostusasetuksia valittaessa voit valita tulostustilaksi [Normaali], [Korkea laatu]. Kun haluat erittäin tarkan kuvan, valitse [Korkea laatu]. Windows: Erottelutarkkuus valitaan tulostinajurin ominaisuuksien ikkunan [Lisäsasetukset]-välilehdessä. Macintosh: Valitse tarkkuus tulostusikkunan [Lisäsasetukset]-valikossa. (Valitse Mac OS v10.5:ssä tarkkuustulostusikkunan [Väri]-valikossa.)
Kuva on liian vaalea tai liian tumma.	Tarvitseeko kuvaa (erityisesti valokuvaa) korjata? (Windows)	**Tarkista tulostinajurin asetukset.** Kirkkautta ja kontrastia voidaan korjata suorittamalla [Värin säätö] tulostinajurin [Väri]-välilehdessä. Näitä asetuksia voidaan käyttää yksinkertaisia korjauksia varten silloin, kun tietokoneellesi ei ole asennettu kuvan muokkausohjelmaa.
Värit eivät näy.	Suorititko menettelyn "Kohdistussäädöt"?	**Pyydä pääkäyttäjää suorittamaan menettely "Kohdistussäädöt".** →Järjestelmäasetukset (Pääkäyttäjä) > "Laiteasetukset" > "Muut asetukset" > "Kohdistussäädöt" Jos värit eivät näy, suorita "Automaattinen Värikalibrointi". (Jos värit eivät näy kalibroinnin jälkeenkään, kalibroinnin toistaminen saattaa parantaa tuloksia.) →"Järjestelmäasetukset (järjestelmänvalvoja)" > "Tulostimen Asetukset" > "Automaattinen Värikalibrointi"
Teksti ja rivit ovat himmeät ja vaikeat nähdä.	Onko väridataa tulostettu mustavalkoisena? (Windows)	**Tarkista tulostinajurin asetukset.** Jos värillistä tekstiä ja värillisiä rivejä tulostetaan mustavalkoisina, ne saattavat tulostua himmeinä ja olla vaikeasti nähtävissä. Jos haluat saada värillisen tekstin tai värilliset rivit (alueet) mustaksi, valitse [Teksti mustalle] tai [Vektori mustalle] tulostinajurin [Väri]-välilehdessä. (Rasteritietoja kuten bittikarttakuvia ei voida säätää.)

Sisältö

Ongelma	Tarkistettava asia	Ratkaisu
Osa kuvasta ei näy.	Täsmääkö työtä varten määritelty paperikoko tasoon asetetun paperikoon kanssa?	**Varmista, että paperikoon asetus täsmää tasoon asetetun paperikoon kanssa.** Paperikoon asetus valitaan käyttöjärjestelmässä Windows: Tulostinajurin [Paperi]-välilehdessä.Jos [Sovita paperikokoon] on valittu, tarkista laitteeseen asetettu paperi ja paperikoon asetus. Macintosh: [Arkin määrittely] -valikossa.
	Onko tulostuksen orientointiasetus (pysty tai vaaka) asetettu oikein?	**Aseta tulostuksen orientointi kuvaa vastaavaksi.** Tulostuksen orientointi valitaan Windows: Tulostinajurin [Pääasetukset]-välilehdessä. Macintosh: [Arkin määrittely] -valikossa.
	Onko marginaalit asetettu oikein sovelluksen sivun asetuksissa?	**Valitse sopiva paperikoko ja sopivat marginaalit sovelluksen sivun asetuksissa.** Jos kuvan reuna ulottuu tulostettavissa olevan alueen ulkopuolelle, reuna jää pois näkyvistä.
Kuva on väärin päin.	Käytätkö sellaista paperityyppiä (välilehtiä, rei'itettyä paperia jne.), jota voidaan asettaa ainoastaan tietyn suuntaisesti?	**Kierrä kuvaa 180 astetta ennen tulostusta.** Kun kuvan koko ja paperin koko ovat samat, mutta suunta eri, kuvan suunta muuttuu automaattisesti paperia vastaavaksi. Jos kuitenkin paperi voidaan asettaa vain tiettyyn suuntaan, saattaa tuloksena olla ylösalaisin tulostettu kuva. 180 asteen kiertoasetus valitaan käyttöjärjestelmässä Windows: Tulostinajurin [Pääasetukset]-välilehdessä. Macintosh: [Arkin määrittely] -valikossa. (Ainoastaan maisema-vaihtoehto.)
	Onko kaksipuolista tulostusta varten valittu oikea nidontakohta?	**Valitse sopiva nidontakohta.** Kun suoritetaan kaksipuolista tulostusta, joka toinen sivu tulostuu ylösalaisin, kun nidontavaihtoehdoksi on valittu lehtiönidonta. Nidontakohta valitaan käyttöjärjestelmässä. Windows: Tulostinajurin [Pääasetukset]-välilehdessä. Macintosh: Tulostusikkunan [Asemointi]-valikossa.

Sisältö

Ongelma	Tarkistettava asia	Ratkaisu
Paperille tulostuu monia käsittämättömiä merkkejä.	Onko tietokone tai laite epävakaassa tilassa?	**Peruuta tulostus, käynnistä tietokone ja laite uudelleen ja yritä tulostaa uudestaan.** Jos tietokoneen muistissa tai kovalevyllä on vain vähän tyhjää tilaa tai jos laitteelle on annettu monia tulostuskäskyjä ja siinä on vain vähän tyhjää muistitilaa, tulostettava teksti saattaa muuttua käsittämättömiksi merkeiksi. Tulostuksen peruuttaminen Windows: Kaksoisnapsauta tulostimen kuvaketta, joka näkyy tehtäväpalkin oikeassa reunassa alhaalla, ja napsauta "Käytä tulostinta offline-tilassa" (tai "Poista tulostustyöt") [Tulostin]-valikossa. Macintosh: Kaksoisnapsauta tulostinluettelossa olevaa laitteen nimeä, valitse tulostustyö, jonka haluat poistaa, ja poista se. Laitteessa: Kosketa kosketuspaneelin [TYÖN TILA] -näppäintä ( ) , vaihda näyttö koskettamalla [Tulostustyö]-välilehteä, kosketa sen tulostustyön näppäintä, jonka haluat poistaa, ja kosketa [Seis/Poista]-näppäintä. Viesti tulee näkyviin vahvistaen peruutuksen. Kosketa [Kyllä]-näppäintä. Jos paperille tulostuu vielä uudelleen käynnistämisen jälkeen käsittämättömiä merkkejä, pyydä pääkäyttäjää pidentämään aikakatkaisuasetusta "I/O-Aikaraja" järjestelmäasetuksissa (pääkäyttäjä). →"Järjestelmäasetukset (Pääkäyttäjä)" > "Tulostimen Asetukset" > "Liitäntäasetukset" > "I/O-Aikaraja" Jos paperille tulostuu vielä kaikkien näiden toimien jälkeen käsittämättömiä merkkejä, poista tulostinajuri ja asenna se uudelleen.
Toista sivua ja sen jälkeisiä sivuja ei tulosteta oikein.	Onko tulostettavien tietojen koko liian suuri?	PCL-tulostin, joka on asennettu vakiona, voi aiheuttaa sen, että toista sivua ja sen jälkeisiä sivuja ei tulosteta oikein, jos tulostettavien tietojen koko on ylipäätään liian suuri. Jos näin käy, korjaa ongelma seuraavasti. • Pienennä tietojen kokoa pienentämällä tietojen tarkkuutta jne. • Käytä Sharp Advanced Printing Language-c -tulostinajuria. Käytä tuottavuuskittiä lisälaitteille.

Sisältö

SKANNAUS/INTERNET-FAKSI

SKANNAUKSEEN/INTERNET-FAKSIN KÄYTTÖÖN LIITTYVÄT ONGELMAT

- Siirtoa ei tapahdu. 7-22
- Osoitetta ei voida määritellä. 7-23
- Tilaa ei voida valita. 7-23
- Automaattinen värivalinta ei onnistu oikein. 7-23
- Vastaanotettu kuvatiedosto ei avaudu. 7-24
- Lähettäminen kestää kauan. 7-24
- Kohde on esivalittu. 7-24
- USB-muistiin ei voida tallentaa. (Kun käytetään USB-muistiskannausta.) 7-24

SKANNAUSTULOKSIIN LIITTYVÄT ONGELMAT

- Skannattu kuva ei näy kokonaan. 7-24
- Skannatun kuvan laatu on heikko. 7-25
- Skannattu kuva ei näy lainkaan. 7-25
- Skannattu kuva on ylösalaisin tai sivuttain. 7-25
- [VÄRI KÄYNNISTYS] -näppäimen merkkivalo ei pala. 7-25
- Tiedostotyypiksi valittiin JPEG, mutta tiedosto luotiin TIFF-tiedostoksi. 7-25
- Kuva on liian vaalea tai liian tumma. (Kun käytetään PC-skannausta.) 7-26

PIKA- TAI RYHMÄNÄPPÄIMIIN LIITTYVÄT ONGELMAT

- Yksittäistä pikanäppäintä tai ryhmänäppäintä ei voi tallentaa. 7-26
- Pika- tai ryhmäpainiketta ei voida muokata tai poistaa. 7-26

- Ellet löydä etsimääsi teemaa yllä olevasta sisällysluettelosta, katso "YLEISET ONGELMAT" (sivu 7-31).
- Ellet pysty ratkaisemaan ongelmaa käyttämällä tätä käyttöohjetta, sammuta virta painamalla painiketta [VIRTA] (⏻) ja päävirtakytkintä. Odota vähintään 10 sekuntia ja kytke virta jälleen päälle päävirtakytkimestä ja painikkeesta [VIRTA] (⏻) mainitussa järjestyksessä.

Kun merkkivalo LINE palaa tai merkkivalo DATA palaa tai vilkkuu, älä sammuta laitetta päävirtakatkaisijasta tai vedä laitteen verkkojohtoa irti pistokkeestaan. Tämä saattaa vahingoittaa kovalevyä tai hävittää tallennetut tai vastaanotetut tiedot.

SKANNAUKSEEN/INTERNET-FAKSIN KÄYTTÖÖN LIITTYVÄT ONGELMAT

Ongelma	Tarkistettava asia	Ratkaisu
Siirtoa ei tapahdu.	Onko kohde valittu oikein? Onko kyseiseen kohteeseen tallennettu oikeat tiedot (sähköpostiosoite tai FTP-palvelimen tiedot)?	**Varmista, että kohdetta varten on tallennettu oikeat kohdetiedot ja että kohde on oikein valittu.** Jos lähettäminen sähköpostilla (Skannaa sähköpostiin) ei onnistu, ilmoituksen "Toimittamaton viesti" kaltainen virheilmoitus voidaan lähettää määritetyn pääkäyttäjän sähköpostiosoitteeseen. Nämä tiedot voivat auttaa ongelman syyn määrittämisessä.

Ongelma	Tarkistettava asia	Ratkaisu
Siirtoa ei tapahdu.	Ylittääkö kuvatiedosto järjestelmäasetusten (pääkäyttäjä) sähköpostiliitteen kokorajan?	**Tarkista asia pääkäyttäjältä.** Jos pääkäyttäjäsi on rajoittanut lähetettävien tiedostojen määrää, rajan ylittävää tiedostoa ei voida lähettää.
	Ylittikö kuvatiedoston koko sähköpostipalvelimesi liitetiedostojen kokorajan? (Kun käytetään Skannaa sähköpostiviestiin –toimintoa.)	**Pienennä liitetiedoston kokoa (vähennä skannattavien sivujen määrää).** Tiedoston kokoa voidaan pienentää myös käyttämällä skannauksessa alempaa tarkkuusasetusta. Tarkista postipalvelimen pääkäyttäjältä, mikä yhden sähköpostilähetyksen sisältämän tiedon yläraja on.
	Onko osoitetietokoneen kansio määritelty jaetuksi kansioksi, jotta siihen voidaan lähettää tietoa? (Kun käytetään Skannaa verkkokansioon –toimintoa.)	**Ellei kohdekansion asetuksia ole tehty jaetuksi kansioksi, valitse kansion ominaisuuksissa "jaa".** Jos kansio on siirretty tai muulla tavoin muuttunut, "jaa"-asetus on saattanut peruuntua.
	Onko "Ipsec-asetukset" otettu käyttöön laitteessa? (Kun käytetään Skannaa verkkokansioon –toimintoa.)	**Kysy tietoa pääkäyttäjältä.** Jos "Ipsec-asetukset" on otettu käyttöön järjestelmäasetuksissa (pääkäyttäjä), skannaus jaettuun kansioon ei ehkä ole mahdollista joissain tietokoneympäristöissä. →"Järjestelmäasetukset (järjestelmänvalvoja)" > "Tietoturva-Asetukset" > "IPsec-setukset"
	Asetitko pitkän alkuperäisen valotuslasille skannatessasi?	**Aseta alkuperäiset automaattisen asiakirjan syöttölaitteen syöttötasolle.** Pitkää alkuperäistä ei voida skannata valotuslasilta.
	Asetitko taitetun alkuperäisen?	**Noudata näytön ohjeita, avaa alkuperäisen taitos ja aseta se uudelleen automaattiselle syöttölaitteelle sekä skannaa uudelleen.** Jos automaattiselle asiakirjan syöttölaitteelle asetetaan taitettu alkuperäinen, ilmenee virhe ja skannaaminen keskeytyy, koska laite tunnistaa skannauksen aikana alkuperäisen todellisen koon.
Osoitetta ei voida määritellä. **Tilaa ei voida valita.**	Onko järjestelmänvalvoja poistanut toimintoja käytöstä?	**Tarkista asia pääkäyttäjältä.** Jotkut toiminnot on mahdollisesti poistettu käytöstä järjestelmäasetuksissa (pääkäyttäjä). Käyttäjätunnuksissasi saattaa olla rajoitettuna toiminnot joita voit käyttää.
Automaattinen värivalinta ei onnistu oikein.	Käytätkö skannaukseen jotakin seuraavan tyyppisistä alkuperäisistä asiakirjoista? **Jos Mustavalko-toimintoa ei ole valittu:** • Onko paperissa väriä tai värittymiä? **Jos Väri-toimintoa ei ole valittu:** • Onko alkuperäisen väri hyvin vaalea? • Onko alkuperäisen väri hyvin tumma, lähes musta? • Onko alkuperäispaperissa vain pieni alue värillinen?	**Määritä väritila manuaalisesti.** Kun väritilaksi on valittu "Autom.", laite havaitsee, onko alkuperäinen asiakirja mustavalkoinen vai värillinen, kun painetaan [VÄRI KÄYNNISTYS] -painiketta, mutta vasemmalla mainituissa tapauksissa automaattinen havaitseminen ei ehkä johda oikeaan tulokseen.

Sisältö

Ongelma	Tarkistettava asia	Ratkaisu
Vastaanotettu kuvatiedosto ei avaudu.	Tukeeko vastaanottajan käyttämä katseluohjelma vastaanotetun kuvadatan muotoa?	**Käytä tietokoneohjelmaa, joka pystyy avaamaan valitun tiedostotyypin ja pakkausmuodon.** Vastaanottaja pystyy ehkä avaamaan tiedoston, jos vaihdat tiedostotyyppiä ja pakkausmuotoa lähetyksen yhteydessä.
	Ilmestyyko näyttöön viesti, joka kehottaa sinua syöttämään tunnussanan?	**Pyydä lähettäjältä tunnussana tai pyydä häntä lähettämään kuva uudelleen salaamattomassa muodossa.** Vastaanotettu tiedosto on salattu PDF-tiedosto.
Lähettäminen kestää kauan.	Onko tarkkuusasetus skannauksen aikana oikea?	**Valitse tarkkuus ja tietojen pakkausasetukset, jotka soveltuvat lähetyksen tarkoitukseen.** Kuvadatan luomiseksi, joka on tasapainossa tarkkuuden ja tiedostokoon kanssa, kiinnitä huomiota seuraaviin kohtiin: Tarkkuusasetukset Skannerin ja USB-muistitilan oletustarkkuusasetuksena on [200X200dpi] ja Internet-faksitilan [200X100dpi]. Jos alkuperäisessä asiakirjassa ei ole puolisävyjä, kuten esimerkiksi valokuvaa tai piirrosta, oletustarkkuuden avulla skannattaessa saadaan käytännöllinen ja hyvä lopputulos. Korkeampaa tarkkuusasetusta tai "Half Tone" –asetusta (Internet-faksitilassa) tulisi käyttää vain silloin, kun alkuperäiskappaleessa on kuva ja haluat asettaa kuvanlaadun etusijalle. Opi kiinnittämään tällaiseen tapaukseen huomiota, sillä tällöin luodun tiedoston koko on suurempi kuin käytettäessä oletusasetusta.
Kohde on esivalittu.	Onko järjestelmäasetusten "Oletusosoitteen asetus" käytössä (pääkäyttäjä)?	**Jos haluat lähettää muuhun kuin oletuskohteeseen, kosketa [Keskeytä]-painiketta.** Jos olet pääkäyttäjä ja haluat muuttaa oletusosoitetta tai poistaa sen käytöstä, muuta vastaavasti asetuksia kohdassa "Oletusosoitteen asetus". →Järjestelmäasetukset (Pääkäyttäjä) > "Kuvaläh. Asetukset" > "Skannausasetukset" > "Oletusosoitteen asetus"
USB-muistiin ei voida tallentaa. (Kun käytetään USB-muistiskannausta.)	Tunnistetaanko laitteeseen liitetty USB-laite kunnolla.	**Tarkista käyttämällä toimintoa "USB-laitteen tarkistus" järjestelmäasetuksissa, voidaanko kyseistä laitetta tunnistaa vai ei.** →Järjestelmäasetukset > "USB-laitteen tarkistus" Jos sitä ei tunnisteta, kytke se uudelleen.

SKANNAUSTULOKSIIN LIITTYVÄT ONGELMAT

Ongelma	Tarkistettava asia	Ratkaisu
Skannattu kuva ei näy kokonaan.	Onko skannattavan kuvan alkuperäinen kokoasetus pienempi kuin sen todellinen koko?	**Aseta skannauskoko vastaamaan todellista kokoa.** Jos olet tarkoituksella asettanut pienemmän koon kuin todellisen kuvan koon, ota huomioon valitun skannauskoon asetus, kun asetat todellisen kuvan skannattavaksi. Kun esimerkiksi skannaat A4-kokoista(8-1/2" x 11") alkuperäistä ja käytät B5-koon (5-1/2" x 8-1/2") asetuksia valotuslasilla, kohdista alkuperäinen käyttämällä valotuslasin vasemmassa laidassa olevaa asteikkoa sen alueen mukaan, mitä haluat skannata B5-kokoiseen (5-1/2" x 8-1/2") skannausalueeseen. ☞1. ENNEN LAITTEEN KÄYTTÖÄ "ALKUPERÄISEN ASIAKIRJAN ASETTAMINEN VALOTUSLASILLE" (sivu 1-40)

Sisältö

Ongelma	Tarkistettava asia	Ratkaisu
Skannatun kuvan laatu on heikko.	Onko alkuperäinen asiakirja painotuote kuten esim. kirja tai aikakauslehti?	**Käytä seuraavaa menetelmää pystysuorien kuvioiden (moiré) esiintymisen estämiseksi.** Kun alkuperäinen on painotuote, tulosteessa saattaa esiintyä pystysuoria kuvioita (moiré). Avaa valotuksen asetusnäyttö painamalla päänäytöllä olevaa [Valotus]-näppäintä. [Moiré vähennys] -valintaruutu ilmestyy näyttöön. Valitsemalla tämän valintaruudun voit ☑ vähentää moiré-vaikutelmaa. (vain skannaustilassa ja USB-muistin skannaustilassa). Moiré-vaikutelmaa voi mahdollisesti vähentää myös muuttamalla tarkkuusasetusta tai siirtämällä alkuperäistä (tai muuttamalla sen kulmaa) valotuslasilla hieman.
	Kun skannaat värillistä tai harmaasävyistä alkuperäisasiakirjaa, onko väritilaksi valittu "Mono2"?	Väritilan asetus "Mono2" korvaa alkuperäisasiakirjan värit joko mustalla tai valkoisella värillä. Tämä menettely sopii vain pelkkää tekstiä sisältäville alkuperäisille. Kuvia sisältävien alkuperäisten kohdalla on paras käyttää [MUSTAVALKO KÄYNNISTYS]-näppäintä väritilan ollessa asetettuna kohtaan [Harmaasävy], tai käyttää [VÄRI KÄYNNISTYS]-näppäintä ja [Värillinen]- tai [Autom.]-[Harmaasävy] –näppäimiä.
	Onko mukaan otettu kohde, jonka muodoksi on valittu [TIFF-S]?	**Jos haluat lähettää sellaisen kuvan, joka on skannattu korkealla resoluutiolla skannaustilakohteisiin, lähetä kuva erillisenä lähetyksenä.** Jos suoritetaan sellaista lähetystä, johon kuuluu sekä skannaustilan kohteita että Internetin faksikohteita, joiden muodoksi on valittu [TIFF-S], resoluutio pysyy tasolla [200X200dpi], vaikka valittaisiinkin muu resoluutioasetus.
Skannattu kuva ei näy lainkaan.	Onko alkuperäispaperi asetettu oikealla tavalla kopioitava puoli ylöspäin tai kopioitava puoli alaspäin?	**Aseta lämpöpaperi oikein ja lähetä faksi uudelleen.** Kun käytetään valotuslasia, tulee alkuperäispaperi asettaa kopioitava puoli alaspäin. Kun käytetään automaattista asiakirjan syöttölaitetta, alkuperäispaperi tulee asettaa kopioitava puoli ylöspäin.
Skannattu kuva on ylösalaisin tai sivuttain.	Onko lähetykseen otettu mukaan Internet-faksiosoitteita?	**Lähetä kuva skannaustilakohteisiin erillisenä lähetyksenä.** Jos lähetykseen on otettu mukaan sekä skannaustila- että Internet-faksikohteita, Internet-faksin alkuperäinen lähetyssuunta saa etusijan ja siten tiedosto ei ehkä näy oikean suuntaisena, kun sitä katsotaan tietokoneella.
[VÄRI KÄYNNISTYS] -näppäimen merkkivalo ei pala.	Sisältyykö Internet-faksi- tai faksiosoitteita?	**Käytä [MUSTAVALKO KÄYNNISTYS]-näppäintä.** Jos käytetään faksi- tai Internet-faksiosoitteita, voidaan käyttää ainoastaan [MUSTAVALKO KÄYNNISTYS]-näppäintä.
Tiedostotyypiksi valittiin JPEG, mutta tiedosto luotiin TIFF-tiedostoksi.	Painoitko skannauksen aloittamiseksi [MUSTAVALKO KÄYNNISTYS] -painiketta?	**Muuta väritilan asetukseksi [Värillinen] ja paina sitten [VÄRI KÄYNNISTYS]-näppäintä.** Kun tiedostotyypiksi valitaan [JPEG] ja kuva skannataan toiminnolla Mono 2, tiedosto luodaan TIFF-tiedostoksi.

Ongelma	Tarkistettava asia	Ratkaisu
Kuva on liian vaalea tai liian tumma. (Kun käytetään PC-skannausta.)	Onko kynnysarvo sopiva?	**Tarkista asetus "M/V-raja".** Kun skannaat TWAIN-ajurilta siten, että [Mono 2 -sävyjyrkkyys] on valittuna "Ammattimainen"-ikkunan kohdassa [Väritila], tarkista "M/V-raja" -asetukset. Korkea kynnysarvo tekee kuvista tummempia ja matala kynnysarvo vaaleampia. Kun haluat säätää "M/V-raja:" –toiminnon automaattisesti, napsauta [Autom. raja] –painiketta "Ammattimainen" –ikkunan [Kuva]-välilehdessä.
	Ovatko kirkkaus- ja kontrastiasetukset sopivat?	Jos kirkkaus- ja kontrastiasetukset eivät ole sopivia (jos skannattu kuva on esimerkiksi liian vaalea), napsauta "Ammattimainen" –ikkunan [Väri :]-välilehden [Automaattinen kirkkauden/kontrastin säätö] –painiketta. Voit napsauttaa [Kirkkaus / Kontrasti] –painiketta tehdäksesi kirkkaus- ja kontrastiasetukset myös skannattavan kuvan katselun aikana.

PIKA- TAI RYHMÄNÄPPÄIMIIN LIITTYVÄT ONGELMAT

Ongelma	Tarkistettava asia	Ratkaisu
Yksittäistä pikanäppäintä tai ryhmänäppäintä ei voi tallentaa	Onko näppäimiä tallennettu enimmäismäärä?	**Säädä tallennettujen näppäinten määrää.** Poista käyttämättömät pikanäppäimet (tai ryhmänäppäimet).
	Onko järjestelmänvalvoja poistanut toimintoja käytöstä?	**Tarkista asia pääkäyttäjältä.** Järjestelmänvalvoja on saattanut poistaa joitakin toimintoja käytöstä järjestelmäasetuksissa (pääkäyttäjä).
Pika- tai ryhmäpainiketta ei voida muokata tai poistaa.	Jos painike on yksittäinen painike, kuuluuko se johonkin ryhmään?	**Poista painike ryhmästä ja muokkaa tai poista se sen jälkeen.** (Jos näppäin kuuluu useisiin ryhmiin, se on poistettava kaikista ryhmistä.) → Järjestelmäasetukset > "Osoitteidenhallinta" > "Osoitekirja" Jos monia ryhmäpainikkeita on tallennettu, tulosta Ryhmäluettelo järjestelmäasetusten kohdasta "Lähetysosoiteluettelo". Luettelosta käy selville, mihin painike on tallennettu. → Järjestelmäasetukset > "Luettelon tulostus (Käyttäjä)" > "Lähetysosoiteluettelo" > "Ryhmäluettelo"
	Käytetäänkö painiketta jossakin varatussa tai käynnissä olevassa lähetyksessä?	**Odota, kunnes lähetys on suoritettu loppuun tai peruuta lähetys ja muokkaa tai poista painike sitten.**

Sisältö

Ongelma	Tarkistettava asia	Ratkaisu
Pika- tai ryhmäpainiketta ei voida muokata tai poistaa.	Kuuluuko painike johonkin ohjelmapainikkeeseen?	**Poista painike ohjelmasta ja muokkaa tai poista se sen jälkeen.** (Jos näppäin kuuluu useisiin ryhmiin, se on poistettava kaikista ryhmistä.) → Järjestelmäasetukset > "Osoitteidenhallinta" > "Ohjelma" Jos monia ohjelmapainikkeita on tallennettu, tulosta Ohjelmaluettelo järjestelmäasetusten kohdasta "Lähetysosoiteluettelo". Luettelosta käy selville, mihin yksittäiset painikkeet ja ryhmäpainikkeet on tallennettu. → Järjestelmäasetukset > "Luettelon tulostus (Käyttäjä)" > "Lähetysosoiteluettelo" > "Ohjelmalista"
	Onko järjestelmänvalvoja poistanut toimintoja käytöstä?	**Tarkista asia pääkäyttäjältä.** Järjestelmänvalvoja on saattanut poistaa joitakin toimintoja käytöstä järjestelmäasetuksissa (pääkäyttäjä).
	Onko pääkäyttäjäsi ottanut muokkauksen ja poiston estävän toiminnon käyttöön?	**Tarkista asia pääkäyttäjältä.** Jos pääkäyttäjäsi on ottanut käyttöön "Oletusosoitteen asetus" (laitteessa) tai "Saapuvien reitityksen asetukset" (Internet-sivuilla), muokkaus ja poistaminen eivät ole mahdollisia.

Sisältö

ASIAKIRJOJEN ARKISTOINTI

ARKISTOINTIIN LIITTYVÄT ONGELMAT

- Asiakirjan arkistointi ei onnistu. 7-28
- Arkistoitua tiedostoa ei voida tulostaa. 7-28
- Työtä ei voida tallentaa mukautettuun kansioon. 7-29

HALLINTAAN LIITTYVÄT ONGELMAT

- Tallennettu tiedosto on kadonnut. 7-29
- Tiedostoa ei voida poistaa. 7-29
- Tiedoston ominaisuudeksi ei voida asettaa [Luottam.]. 7-29
- Luottamuksellista tiedostoa tai kansiota ei voi avata. 7-29
- Tiedoston nimeä ei voida tallentaa tai muuttaa. 7-29
- Mukautetun kansion nimeä ei voida tallentaa tai muuttaa. 7-29
- Tiedoston nimi ei näy. 7-30

- Ellet löydä etsimääsi teemaa yllä olevasta sisällysluettelosta, katso "YLEISET ONGELMAT" (sivu 7-31).
- Ellet pysty ratkaisemaan ongelmaa käyttämällä tätä käyttöohjetta, sammuta virta painamalla painiketta [VIRTA] (⏻) ja päävirtakytkintä. Odota vähintään 10 sekuntia ja kytke virta jälleen päälle päävirtakytkimestä ja painikkeesta [VIRTA] (⏻) mainitussa järjestyksessä.

Kun merkkivalo LINE palaa tai merkkivalo DATA palaa tai vilkkuu, älä sammuta laitetta päävirtakatkaisijasta tai vedä laitteen verkkojohtoa irti pistokkeestaan. Tämä saattaa vahingoittaa kovalevyä tai hävittää tallennetut tai vastaanotetut tiedot.

ARKISTOINTIIN LIITTYVÄT ONGELMAT

Ongelma	Tarkistettava asia	Ratkaisu
Asiakirjan arkistointi ei onnistu.	Oletko valinnut asiakirjojen arkistointiasetukset tulostimen ajurissa?	**Ota asiakirjan arkistointiasetukset käyttöön.** Ota asiakirjan arkistointi käyttöön tulostinajurin välilehdellä [Työn hallinta]. Kosketa kopiointi- tai kuvan lähetystilassa [Pikatiedosto Kansio]- tai [Tiedosto]-näppäintä ja käytä sen jälkeen asiakirjojen arkistointitoimintoa.
	Onko järjestelmänvalvoja poistanut toimintoja käytöstä?	**Tarkista asia pääkäyttäjältä.** Jotkut toiminnot on mahdollisesti poistettu käytöstä järjestelmäasetuksissa (pääkäyttäjä). Tarkista asia pääkäyttäjältä. Käyttäjätunnuksissasi saattaa olla rajoitettuna toiminnot joita voit käyttää.
Arkistoitua tiedostoa ei voida tulostaa.	Onko järjestelmänvalvoja poistanut toimintoja käytöstä?	**Tarkista asia pääkäyttäjältä.** Järjestelmänvalvoja on saattanut poistaa joitakin toimintoja käytöstä järjestelmäasetuksissa (pääkäyttäjä). Tarkista asia pääkäyttäjältä. Käyttäjätunnuksissasi saattaa olla rajoitettuna toiminnot, joita voit käyttää.

Ongelma	Tarkistettava asia	Ratkaisu
Työtä ei voida tallentaa mukautettuun kansioon.	Näkyykö mukautettuja kansioita kohdassa "Kansion tiedot"? (Kun tulostetaan)	**Napsauta [Hae kansion nimi] –painiketta tulostimen ajurin asiakirjojen arkistoinnin tallennusikkunassa, jotta saat esiin mukautetut kansiot, jotka on luotu laitteella.**
	Onko mukautettuun kansioon salasanaa?	**Syötä laitteelle määritelty salasana asiakirjan arkistointitoimintonäytössä.**

HALLINTAAN LIITTYVÄT ONGELMAT

Ongelma	Tarkistettava asia	Ratkaisu
Tallennettu tiedosto on kadonnut.	Painoitko [Tulosta ja poista data]-näppäintä tulostaaksesi tallennetun tiedoston?	**Käytä [Tulosta ja tallenna data]-näppäintä.** Sellainen tiedosto, joka on tulostettu käyttämällä [Tulosta ja poista data] –painiketta, poistetaan automaattisesti tulostuksen jälkeen. Tiedoston ominaisuudeksi voidaan asettaa "Suojattu" tiedoston helposti tapahtuvan poistamisen estämiseksi
	Onko asiakirjan arkistointitiedostojen automaattinen poisaminen otettu käyttöön?	**Jos tarvitsemasi tiedostot on poistettu, ota yhteys laitteen pääkäyttäjään.** Jos "Tiedostoasetusten autom. poisto" on otettu käyttöön järjestelmäasetuksissa (pääkäyttäjä), määritettyjen kansioiden tiedostot poistetaan määräajoin. (Vaikka tiedoston ominaisuus olisi "Luottamuksellinen" tai "Suojattu", tiedosto voidaan poistaa.)
Tiedostoa ei voida poistaa.	Onko tiedoston ominaisuudeksi asetettu [Suojattu]?	**Muuta ominaisuudeksi [Jaettu] ja poista tiedosto sen jälkeen.** Tiedostoa ei voida poistaa, jos sen ominaisuudeksi on asetettu [Suojattu].
Tiedoston ominaisuudeksi ei voida asettaa [Luottam.].	Onko tiedosto Pikatiedostokansiossa?	**Siirrä tiedosto toiseen kansioon ja määrittele sitten "Luottam.".** Tiedostolle ei voi antaa määritettä "Luottam." Pikatiedosto Kansiossa. (Huomioi, että tiedosto voidaan Pikatiedosto Kansiossa suojata valitsemalla "Suojattu", jolloin tiedostoa ei voi niin helposti vahingossa poistaa.)
Luottamuksellista tiedostoa tai kansiota ei voi avata.	Annoitko väärän salasanan?	**Ota yhteys pääkäyttäjään.** Jollet muista salasanaa, tiedoston tai kansion salasana on mahdollista muuttaa järjestelmäasetuksissa (pääkäyttäjä).
Tiedoston nimeä ei voida tallentaa tai muuttaa. **Mukautetun kansion nimeä ei voida tallentaa tai muuttaa.**	Sisältääkö nimi merkkejä, joita ei voida käyttää tiedoston tai kansion nimessä?	**Seuraavia merkkejä ei voida käyttää tiedoston tai kansion nimessä:** \ ? / " ; : , < > ! * & # |

Sisältö

Ongelma	Tarkistettava asia	Ratkaisu
Tiedoston nimi ei näy.	Tallennettiinko tiedoston nimi lähetyksen lisäasetuksiin skannauksen aikana tai Internet-faksin lähettämisen aikana?	Jos nimi on tallennettu lähetyksen lisäasetuksiin ennen Pikatiedosto- tai Tiedostoasetusten tekoa, sitä nimeä käytetään tallennetulle tiedostolle. Jos nimessä olevien merkkien määrä ylittää Pikatiedostojen suurimman sallitun merkkimäärän (30 merkkiä), 30:nnen merkin jälkeiset merkit jäävät puuttumaan.

YLEISET ONGELMAT

LAITTEEN KÄYTTÖÖN LIITTYVÄT ONGELMAT

- Tiettyjä laitteen toimintoja ei voida käyttää. 7-33
- Ohjauspaneelia ei voida käyttää. 7-33
- Tulostaminen ei ole mahdollista tai pysähtyy työn aikana. 7-34
- Laite ei valitse automaattisesti alkuperäisasiakirjan kokoa tai se valitsee väärän koon. 7-34
- Näytössä ilmoitettu ohisyöttötason paperikoko ei ole oikein. 7-34

PAPERINSYÖTTÖÖN JA ULOSTULOON LIITTYVÄT ONGELMAT

- Alkuperäisasiakirja aiheuttaa tukoksen (automaattinen asiakirjan syöttölaite). 7-35
- Paperi aiheuttaa tukoksen. 7-35
- Paperi ei kulkeudu sisään paperitasolta. 7-36
- Paperilla oleva kuva on vinossa. 7-36
- Automaattinen syöttölaite ei toimi. 7-36

LAATUUN/TULOSTUSTULOKSIIN LIITTYVÄT ONGELMAT

- Skannatussa kuvassa näkyy viivoja. 7-37
- Tulosteissa näkyy tahroja. 7-37
- Väriaine ei ota kunnolla paperiin tai paperiin tulee taitteita. 7-37
- Tulostuksen laatu on heikko. 7-37
- Osa kuvasta ei näy. 7-38
- Tulostus tulee väärälle puolelle paperia. 7-38
- Kantta tai välilehteä ei ole tulostettu määritetylle paperille. 7-38

OHEISLAITTEISIIN LIITTYVÄT ONGELMAT

- Kytkettyä USB-laitetta ei voida käyttää. 7-39
- Liitettyä USB-muistia ei voi käyttää. 7-39
- Viimeistelijä ei toimi. 7-39
- Nidonta ei onnistu 7-39
- Rei'itys ei onnistu. 7-40
- Nidontakohta tai rei'ityskohta on väärä. 7-40
- Arkit syötetään viimeistelijän vastaanottotasolle hajanaisesti. 7-40
- Nidotut arkit ovat hajanaisia. 7-40

MUUT ONGELMAT

- Esikatselukuvat tai pikkukuvat eivät tule näkyviin. 7-41
- Kosketuspaneelia on vaikea lukea.. 7-41
- Sinut ilmoitettiin uloskirjautuneeksi ilman että olisit itse suorittanut ulos kirjoittautumista. 7-41
- Olet unohtanut pääkäyttäjän salasanan.. 7-41

Ellet pysty ratkaisemaan ongelmaa käyttämällä tätä käyttöohjetta, sammuta virta painamalla painiketta [VIRTA] (⏻) ja päävirtakytkintä. Odota vähintään 10 sekuntia ja kytke virta jälleen päälle päävirtakytkimestä ja painikkeesta [VIRTA] (⏻) mainitussa järjestyksessä.
Kun merkkivalo LINE palaa tai merkkivalo DATA palaa tai vilkkuu, älä sammuta laitetta päävirtakatkaisijasta tai vedä laitteen verkkojohtoa irti pistokkeestaan. Tämä saattaa vahingoittaa kovalevyä tai hävittää tallennetut tai vastaanotetut tiedot.

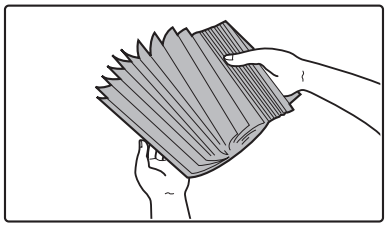
LAITTEEN KÄYTTÖÖN LIITTYVÄT ONGELMAT

Ongelma	Tarkistettava asia	Ratkaisu
Tiettyjä laitteen toimintoja ei voida käyttää.	Onko järjestelmänvalvoja poistanut toimintoja käytöstä?	**Tarkista asia pääkäyttäjältä.** Jotkut toiminnot on mahdollisesti poistettu käytöstä järjestelmäasetuksissa (pääkäyttäjä). Tarkista asia pääkäyttäjältä. Käyttäjätunnuksissasi saattaa olla rajoitettuna toiminnot joita voit käyttää.
Ohjauspaneelia ei voida käyttää.	Onko virtaosoitin syttyneenä?	**Jos päävirtailmaisimen valo ei pala, kytke virta päälle.** Varmista, että virtajohdon pistoke on tukevasti pistorasiassa, käännä päävirtakytkin asentoon "on" ja kytke laitteeseen virta painamalla [VIRTA]-painiketta (⏻).
	Kytkitkö laitteeseen juuri virran?	**Odota kunnes näyttöön ilmestyy viesti, joka osoittaa laitteen olevan käyttövalmis.** [VIRTA]-näppäimestä (⏻) käynnistämisen jälkeen laitteentäydellinen lämpeneminen kestää jonkin aikaa. Tänä aikana toimintoja voidaan valita, mutta laite ei suorita niitä vielä.
	Vilkkuuko [VIRRANSÄÄSTÖ] -painike (☾)?	**Kytke automaattinen virrankatkaisutila pois päältä painamalla [VIRRANSÄÄSTÖ]-näppäintä (☾).** ☞ 1. ENNEN LAITTEEN KÄYTTÖÄ "[VIRRANSÄÄSTÖ]-NÄPPÄIN" (sivu 1-16)
	Onko laitteen kansi auki tai onko jokin laitteen osa irrotettu siitä?	**Lue viesti ja suorita vastaavat korjaustoimet.** Näyttöön ilmestyy varoitusviesti, jos kansi on auki tai jokin laitteen osa on irrotettu siitä.
	Epäonnistuitko sisäänkirjoittautumisessa kolme kertaa peräkkäin?	**Kirjaudu sisään oikeilla käyttäjätiedoilla.** Kun "Varoitus kirjautumisen epäonnistuessa" –toiminto on aktivoitu järjestelmäasetuksissa (pääkäyttäjä) ja sisäänkirjoittautuminen epäonnistuu 3 kertaa peräkkäin, näyttöön ilmestyy varoitus ja käyttö lukkiutuu 5 minuutiksi. Kun lukitus loppuu, kirjoittaudu sisään käyttäen oikeita käyttäjätietoja. (Jos sinulla ei ole käyttäjätietoja, ota yhteyttä järjestelmänvalvojaan.)
	Ilmestyykö näyttöön viesti, joka ilmoittaa, että Automaattinen sisäänkirjoittautuminen epäonnistui?	**Ota yhteys pääkäyttäjään.** Automaattinen sisäänkirjoittautuminen epäonnistui verkossa ilmenneen ongelman takia. Jos olet itse pääkäyttäjä, kosketa [Pääkäyt.salasana] –painiketta, kirjoittaudu sisään pääkäyttäjänä ja tee väliaikainen muutos järjestelmäasetuksiin (pääkäyttäjä). (Palauta tehdyt asetusmuutokset niiden alkuperäiseen tilaan verkko-ongelman poistamisen jälkeen.)
Ohjauspaneelia ei voida käyttää.	Ilmestyykö viesti "Kutsu huolto. Koodi:xx-xx*." kosketusnäyttöön? *Kirjaimet ja numerot korvaavat symbolit xx-xx.	**Kytke virta pois päältä ja käynnistä sitten laite uudelleen.** Varmista, että merkkivalo LINJA ei pala ja että merkkivalo DATA ei välky tai pala ja sammuta laite [VIRTA]-näppäimestä (⏻) sekä sen jälkeen päävirtakatkaisijasta. Odota vähintään 10 sekuntia ja kytke sitten virta päävirtakatkaisijasta ja sen jälkeen [VIRTA]-näppäimestä (⏻) tuossa järjestyksessä. Jos sama viesti tulee näkyviin päävirtakytkimen ja [VIRTA] (⏻) -painikkeen pois päältä ja päälle kytkemisen jälkeen ja useita kertoja, on luultavaa, että on ilmennyt huoltoa vaativa vika. Lopeta tässä tapauksessa laitteen käyttö, irrota virtajohto ja ota yhteyttä jälleenmyyjääsi tai lähimpään valtuutettuun huoltoedustajaan. (Kun otat yhteyttä jälleenmyyjään tai lähimpään valtuutettuun huoltoedustajaan, ilmoita näytössä näkyvä virhekoodi.)

Sisältö

Ongelma	Tarkistettava asia	Ratkaisu
Tulostaminen ei ole mahdollista tai pysähtyy työn aikana.	Onko tasolta loppunut paperi?	**Lisää paperia toimimalla kosketusnäytön ohjeen mukaisesti.**
	Onko väriaine loppunut laitteesta?	**Vaihda väriainekasetti.** Kun värimäärä vähenee, näyttöön ilmestyy viesti, joka kehottaa vaihtamaan värisäiliön. Katso ohjeet värisäiliön vaihtamiseen kohdasta "HUOLTO" (sivu 1-52) luvusta "1. ENNEN LAITTEEN KÄYTTÖÄ".
	Onko syntynyt paperitukos?	**Poista tukos näytön viestin ohjeiden mukaan.** ☞ PAPERITUKOSTEN POISTAMINEN (sivu 7-8)
	Onko luovutustaso täynnä?	**Poista paperit tasolta ja jatka tulostamista.** Luovutustason täyttyessä tunnistin aktivoituu ja pysäyttää tulostamisen.
	Onko hukkavärisäiliö täynnä?	**Vaihda hukkavärisäiliö näytön viestin ohjeiden mukaan.** ☞ 1. ENNEN LAITTEEN KÄYTTÖÄ "HUOLTO" (sivu 1-52)
	Onko järjestelmäasetusten paperikaukaloasetuksissa asetettu rajoituksia kaukaloille, joita voidaan käyttää eri tiloissa (kopiointi, tulostus, faksi, Internetfaksi ja arkistointi).	**Tarkista paperikaukaloasetukset ja katso, onko eri tilojen valintaruuduissa valintamerkit (Syötetään hyväksyttyä työtä).** Toimintoja, joita ei ole valittu, ei voida käyttää tulostukseen, kun kyseinen kaukalo on käytössä. → Järjestelmäasetukset > Paperikaukaloasetukset > Kaukaloasetukset > Muuta > ☑ (Eri tilat)
Laite ei valitse automaattisesti alkuperäisasiakirjan kokoa tai se valitsee väärän koon.	Onko alkuperäisasiakirja käpristynyt tai taittunut?	**Suorista alkuperäisasiakirja.** Laite ei havaitse alkuperäisasiakirjan oikeata kokoa, jos alkuperäisasiakirja on käpristynyt tai taittunut.
	Oletko asettanut lasille alkuperäisasiakirjan, jonka koko on pienempi kuin A5 (5-1/2" x 8-1/2")?	**Syötä alkuperäiskoko manuaalisesti.** Laite ei havaitse pienempiä alkuperäissivuja kuin A5 (5-1/2" x 8-1/2"). Kun skannataan pientä alkuperäissivua valotuslasilta, kannattaa asettaa sellaisen alkuperäisen päälle tyhjä paperi, joka on samankokoinen (A4 (8-1/2" x 11"), B5 (8-1/2" x 11"R), etc.) kuin se paperi, jota haluat käyttää tulostukseen.
Näytössä ilmoitettu ohisyöttötason paperikoko ei ole oikein.	Onko ohisyöttötason jatkotaso vedetty ulos?	**Vedä ulos ohisyöttötason pidennysosa.** Kun asetat paperia ohisyöttötasolle, vedä jatkotaso ulos, jotta laite pystyy havaitsemaan paperikoon oikein.

PAPERINSYÖTTÖÖN JA ULOSTULOON LIITTYVÄT ONGELMAT

Ongelma	Tarkistettava asia	Ratkaisu
Alkuperäisasiakirja aiheuttaa tukoksen (automaattinen asiakirjan syöttölaite).	Onko asiakirjojen syöttölaitteen tasolle ladattu liikaa paperia?	**Varmista, että tasolla oleva paperipino ei ole korkeampi kuin osoittimen viiva.**
	Onko alkuperäinen pitkä alkuperäinen?	**Kun skannaat pitkää alkuperäistä automaattisella asiakirjan syöttölaitteella, aseta skannauskooksi [Pitkä].** (Huomaa, että pitkiä alkuperäisiä ei voi kopioida kopiointitoiminnolla.
	Onko alkuperäisasiakirja valmistettu ohuesta paperista?	**Käytä valotuslasia alkuperäisasiakirjan skannaukseen.** Jos sinun tarvitsee käyttää automaattista syöttölaitetta, valitse erikoistoiminnoissa hidas skannaustoiminto alkuperäisasiakirjan skannausta varten.
	Onko syöttötela likainen?	**Puhdista alkuperäisen asiakirjan syöttötelan pinta.** ☞ 1. ENNEN LAITTEEN KÄYTTÖÄ "HUOLTO" (sivu 1-52)
Paperi aiheuttaa tukoksen.	Onko laitteeseen jäänyt repeytynyt pala paperia?	**Varmista, että kaikki paperi on poistettu.** ☞ PAPERITUKOSTEN POISTAMINEN (sivu 7-8)
	Onko tasolle asetettu liikaa paperia?	**Varmista, että tasolla oleva paperipino ei ole korkeampi kuin osoittimen viiva.**
	Ottaako laite monta paperia yhdellä kertaa?	**Tuuleta paperinippua hyvin selaamalla se ennen tasolle laittamista.** 
	Käytätkö paperia, joka ei vastaa määritelmiä?	**Käytä SHARPin suosittelemaa paperia.** Sopimattoman paperin käyttö saattaa aiheuttaa paperitukoksia, taitteita tai tahroja. ☞ Aloitusoppaan kohta "TARVIKKEET" Katso tietoja paperista, joka on kielletty tai jota ei suositella kohdasta "KÄYTETTÄVÄ PAPERI" (sivu 1-28) luvusta "1. ENNEN LAITTEEN KÄYTTÖÄ".
	Onko tasolla oleva paperi imenyt kosteutta?	Ellet aio käyttää tasolla olevaa paperia pitkään aikaan, poista paperi tasolta ja varastoi se pussiin pimeään ja kuivaan paikkaan.
	Onko ohisyöttötason ohjaimet säädetty paperin leveyden mukaan?	**Säädä ohisyöttötason ohjaimet paperin leveyden mukaan.**
	Onko ohisyöttötason jatkotaso vedetty ulos?	**Kun asetat suurikokoista paperia, vedä jatkotaso esiin.**
	Onko ohisyöttötason syöttötela likainen?	**Puhdista ohisyöttötason syöttötelan pinta.** ☞ 1. ENNEN LAITTEEN KÄYTTÖÄ "HUOLTO" (sivu 1-52)

Sisältö

Ongelma	Tarkistettava asia	Ratkaisu
Paperi aiheuttaa tukoksen.	Onko laitteeseen asetettu A5 (5-1/2" x 8-1/2") –kokoista paperia?	**Lisättäessä A5-koon (5-1/2" x 8-1/2") paperia on paperi asetettava vaakasuuntaan (A5R (5-1/2" x 8-1/2"R)).**
	Onko paperikoko asetettu oikein?	**Jos käytät erikoiskokoa, määrittele paperikoko.** Jos tasolle asetetaan erikokoista paperia, tarkista paperikoon asetukset. →Järjestelmäasetukset > "Paperikaukalon Asetukset" > "Kaukaloasetukset"
	Oletko lisännyt paperia ohisyöttötasolle?	**Kun lisäät paperia tasolle, poista tasolta kaikki siellä vielä olevat paperit, yhdistä ne lisättävään paperiin ja lisää paperit yhtenä pinona.** Jos paperia lisätään ilman tasolla olleen paperin poistamista, voi seurauksena olla paperitukos.
Paperi ei kulkeudu sisään paperitasolta.	Onko tasolle asetettu paperi asetettu oikein?	**Aseta ohjaimet paperin kokoa vastaaviksi.** Varmista, että paperipinon korkeus ei ylitä osoittimen viivaa.
	Onko järjestelmäasetusten paperikaukaloasetuksissa asetettu rajoituksia kaukaloille, joita voidaan käyttää eri tiloissa (kopiointi, tulostus, faksi, Internetfaksi ja arkistointi).	**Tarkista paperikaukaloasetukset ja katso, onko eri tilojen valintaruuduissa valintamerkit (Syötetään hyväksyttyä työtä).** Toimintoja, joita ei ole valittu, ei voida käyttää tulostukseen, kun kyseinen kaukalo on käytössä. →Järjestelmäasetukset > Paperikaukaloasetukset > Kaukaloasetukset > Muuta > ☑ (eri tilat)
Paperilla oleva kuva on vinossa.	Onko tasolle asetettu liikaa paperia?	**Älä aseta laitteeseen maksimaalista paperimäärää enempää paperia.** Maksimaalinen paperimäärä vaihtelee paperityypin asetusten mukaan. Katso lisätietoja Aloitusoppaan kohdasta "TEKNISET TIEDOT"
	Onko ohisyöttötason ohjaimet säädetty paperin leveyden mukaan?	**Säädä ohisyöttötason ohjaimet paperin leveyden mukaan.**
	Onko alkuperäiset ohjaimet säädetty paperin leveyden mukaan	**Säädä alkuperäiset ohjaimet paperin leveyden mukaan.**
Automaattinen syöttölaite ei toimi.	Onko järjestelmänvalvoja poistanut toimintoja käytöstä?	**Tarkista asia pääkäyttäjältä.** Jotkut toiminnot on mahdollisesti poistettu käytöstä järjestelmäasetuksissa (pääkäyttäjä).

Sisältö

LAATUUN/TULOSTUSTULOKSIIN LIITTYVÄT ONGELMAT

Ongelma	Tarkistettava asia	Ratkaisu
Skannatussa kuvassa näkyy viivoja.	Ovatko valotuslasin skannattavat alueet likaisia tai onko automaattinen syöttölaite likainen?	**Puhdista valotuslasin skannattavat alueet tai automaattinen syöttölaite.** ☞ 1. ENNEN LAITTEEN KÄYTTÖÄ "HUOLTO" (sivu 1-52)
	Onko ohisyöttötason syöttötela likainen?	**Puhdista ohisyöttötason syöttötelan pinta.** ☞ 1. ENNEN LAITTEEN KÄYTTÖÄ "HUOLTO" (sivu 1-52)
Tulosteissa näkyy tahroja.	Käytätkö paperia, joka ei vastaa määritelmiä?	**Käytä SHARPin suosittelemaa paperia.** Muille laitemalleille tarkoitetun paperin tai tälle laitteelle sopimattoman erikoispaperin käyttö saattaa johtaa paperitukoksiin, taitteisiin tai tahroihin. ☞ Aloitusoppaan kohta "TARVIKKEET"
	Tulostatko esirei'itetylle paperille?	**Varmista, että kuva ei osu reikien kohdalle.** Jos tulostettu kuva osuu reikiin, tahroja voi syntyä paperin takapuolelle yksipuolisessa tulostamisessa tai molemmille puolille kaksipuolisessa tulostamisessa.
	Ilmestyykö näyttöön viesti, joka ilmoittaa huollon olevan tarpeen?	**Ota yhteyttä jälleenmyyjään tai lähimpään valtuutettuun huoltoedustajaan niin pian kuin mahdollista.**
Väriaine ei ota kunnolla paperiin tai paperiin tulee taitteita.	Käytätkö paperia, joka ei vastaa määritelmiä?	**Käytä SHARPin suosittelemaa paperia.** Muille laitemalleille tarkoitetun paperin tai tälle laitteelle sopimattoman erikoispaperin käyttö saattaa johtaa paperitukoksiin, taitteisiin tai tahroihin. ☞ Aloitusoppaan kohta "TARVIKKEET"
	Oletko asettanut paperityypin oikein?	**Aseta oikea paperityyppi tasoasetuksissa.** Varo tekemästä seuraavia virheitä: • Laitteessa käytetään paksua paperia, mutta tasoasetuksissa on valittu jokin toinen paperityyppi kuin paksu paperi. (Kuva saattaa kadota, jos sitä raaputetaan.) • Laitteessa käytetään muuta kuin paksua paperia, mutta tasoasetuksissa on valittu paksu paperi. (Tämä saattaa aiheuttaa taitteita paperiin tai tukoksia.) → Järjestelmäasetukset > "Paperikaukalon Asetukset" > "Kaukaloasetukset"
	Onko paperi asetettu niin, että tulostus tulee nurjalle puolelle?	**Tarkista, että paperia lisätään siten, että tulostus tapahtuu oikealle puolelle.** Jos tulostus tulee tarrakartonkien tai kalvojen väärälle puolelle, väriaine ei ehkä tartu hyvin eikä kuvasta tule selkeätä.
Tulostuksen laatu on heikko.	Onko "väriaineen säästötila" otettu käyttöön?	**Tarkista asia pääkäyttäjältä.** Kun "Väriaineen säästötila" on otettu käyttöön, tulostamiseen käytetään vähemmän väriainetta ja tulostusjälki on siten vaaleampi.

Sisältö

Ongelma	Tarkistettava asia	Ratkaisu
Osa kuvasta ei näy.	Onko paperikoko asetettu oikein?	**Jos käytät erikoiskokoa, määrittele paperikoko.** Jos tasolle asetetaan erikokoista paperia, tarkista paperikoon asetukset. →Järjestelmäasetukset > "Paperikaukalon Asetukset" > "Kaukaloasetukset"
	Onko alkuperäisasiakirja asetettu oikeaan kohtaan?	**Jos käytät valotuslasia, aseta alkuperäisasiakirja sen kauimmaiseen vasempaan nurkkaan.** ☞1. ENNEN LAITTEEN KÄYTTÖÄ "ALKUPERÄISEN ASIAKIRJAN ASETTAMINEN VALOTUSLASILLE" (sivu 1-40)
Tulostus tulee väärälle puolelle paperia.	Onko paperi asetettu niin, että sen tulostuspuoli osoittaa oikeaan suuntaan?	**Tarkista, että paperia lisätään siten, että tulostus tapahtuu oikealle puolelle.** • Taso 1 - 4: Lisää paperi siten, että sen etupuoli on ylöspäin*. • Ohisyöttötaso ja taso 5: Lisää paperi siten, että sen etupuoli on ylöspäin*. * Kun paperin tyyppi on Esitulostettu tai Kirjelomake, lisää paperi toisinpäin. (Paitsi kun "2-puol. pois käytöstä" on otettu käyttöön järjestelmäasetuksissa (pääkäyttäjä). Tarkista nykyinen asetus järjestelmänvalvojalta.)
Kantta tai välilehteä ei ole tulostettu määritetylle paperille.	Onko paperityyppi asetettu oikein?	**Aseta oikea paperityyppi kaukalolle, joka sisältää kannelle tai välilehdelle määritettyä paperia.** Jos kannelle tai välilehdelle asetettu paperityyppi ei ole sama kuin kaukalolle asetettu paperityyppi, paperi syötetään eri kaukalosta. →Järjestelmäasetukset > "Paperikaukalon Asetukset" > "Kaukaloasetukset"

Sisältö

OHEISLAITTEISIIN LIITTYVÄT ONGELMAT

Ongelma	Tarkistettava asia	Ratkaisu
Kytkettyä USB-laitetta ei voida käyttää.	Onko USB-laite yhteensopiva laitteen kanssa?	**Kysy jälleenmyyjältäsi, onko laite yhteensopiva oheislaitteen kanssa.**
	Tunnistetaanko laitteeseen liitetty USB-laite kunnolla.	**Tarkista käyttämällä toimintoa "USB - laitten tarkistuo" järjestelmäasetuksissa, voidaanko kyseistä laitetta tunnistaa vai ei.** → Järjestelmäasetukset > "USB - laitten tarkistuo" Jos sitä ei tunnisteta, kytke se uudelleen.
Liitettyä USB-muistia ei voi käyttää.	Onko USB-muistin muoto FAT32?	**Tarkista USB-muistilaitteen muoto.** Jos USB-muistin muoto on muu kuin FAT32, muuta tietokoneen avulla muodoksi FAT32.
	Käytätkö USB-muistia, jonka kapasiteetti ylittää 32 Gt?	**Käytä 32 Gt:n tai sitä vähemmän muistitilaa sisältävää USB-muistia.**
Viimeistelijä ei toimi.	Ilmestyykö näyttöön viesti, joka ilmoittaa, että paperi tulee poistaa viimeistelijän pinoajasta?	**Poista kaikki viimeistelijän pinoajassa olevat paperit.**
	Onko kosketusnäytöllä seuraava viesti? "Kutsu huolto. Koodi:xx-xx*. Viimeistelijään liittyvä ongelma.". * Kirjaimet ja numerot korvaavat symbolit xx-xx.	**Tarkasta viimeistelijän liitäntäkaapelin pistoke.** Kytke kaapeli ja kytke se irti ja varmista sitten, että se on kytketty oikein ja käynnistä uudelleen laitteen virransyöttö.
	Onko järjestelmänvalvoja poistanut toimintoja käytöstä?	**Tarkista asia pääkäyttäjältä.** Jotkut toiminnot on mahdollisesti poistettu käytöstä järjestelmäasetuksissa (pääkäyttäjä).
Nidonta ei onnistu	Ilmestyykö näyttöön viesti, joka kehottaa sinua tarkistamaan nidontalaitteen?	**Poista juuttuneet niitit.** ☞ "NIITTITUKOSTEN POISTAMINEN" (sivu 7-11)
	Ilmestyykö näyttöön viesti, joka kehottaa sinua lisäämään nitojan niittejä?	**Vaihda niittikasetti.** Muista vaihtaa niittikasetti. ☞ "NIITTITUKOSTEN POISTAMINEN" (sivu 7-11)
	Onko eri levyisiä papereita asetettu sekaisin?	**Jos haluat suorittaa eri kokoisten paperien nidontaa, käytä samanlevyistä paperia ja valitse asetus [Sama leveys].** Nidonta ei ole mahdollista, jos eri levyisiä papereita on asetettu sekaisin. Kopioidessasi valitse erikoistoiminnoissa, kohdassa [Sekakoko Alkup.] leveydeksi [Sama leveys].
	Onko työssä enemmän paperia kuin on mahdollista nitoa kerralla?	**Katso lisätietoja nidottavien arkkien maksimimäärästä Aloitusoppaan kohdasta "TEKNISET TIEDOT".**
	Onko tulostustyöhön otettu mukaan sen kokoista paperia, jota ei voida nitoa?	**Katso lisätietoja rei'itettävästä paperikoosta Aloitusoppaan kohdasta "TEKNISET TIEDOT".**

Ongelma	Tarkistettava asia	Ratkaisu
Nidonta ei onnistu	Onko tulostinajurissa valitun tason paperityyppiasetus valittu sellaiselle paperityypille, jota ei voida nitoa?	Tarkista laitteen paperityypin asetukset ja valitse taso, jossa on sellaista paperia, jota voidaan käyttää nidontaan. Napsauta [Tason tila]-painiketta kohdassa "Paperin valinta" [Paperi]-välilehdellä tulostinominaisuuksien ikkunassa ja tarkista jokaisen tason paperityypin asetukset. * Tarrojen, sarkainpaperi, kalvojen, kirkkaan paperin ja kirjekuorien nidonta ei ole mahdollista. Nidonta ei ole mahdollista myöskään silloin, kun käyttäjätyypin asetuksissa on valittu kohta "Nitoja Pois Käytöstä".
	Onko järjestelmänvalvoja poistanut toimintoja käytöstä?	**Tarkista asia pääkäyttäjältä.** Järjestelmänvalvoja on saattanut poistaa joitakin toimintoja käytöstä järjestelmäasetuksissa (pääkäyttäjä).
Rei'itys ei onnistu.	Ilmestyykö näyttöön viesti, joka kehottaa sinua tarkistamaan rei'itysyksikön?	**Hävitä rei'itysjätteet.** ☞ 1. ENNEN LAITTEEN KÄYTTÖÄ "REI'ITYSYKSIKKÖ" (sivu 1-47)
	Onko eri kokoisia papereita asetettu sekaisin?	Rei'itys ei ole mahdollista kun erilevyisiä papereita on mukana. Kun haluat suorittaa erikokoisen rei'ityksen, käytä samaa paperikokoa ja valitse asetukseksi [Sama leveys]. Kopioidessasi valitse erikoistoiminnoissa, kohdassa [Sekakoko Alkup.] leveydeksi [Sama leveys].
	Onko tulostustyöhön otettu mukaan sen kokoista paperia, jota ei voida rei'ittää?	**Katso lisätietoja rei'itettävästä paperikoosta Aloitusoppaan kohdasta "TEKNISET TIEDOT".**
	Onko tulostinajurissa valittuna sellaisen paperityypin taso, jonka paperia ei voida rei'ittää?	Tarkista laitteen paperityypin asetukset ja valitse taso, jossa on sellaista paperia, jota voidaan käyttää rei'itykseen. Napsauta [Tason tila]-painiketta kohdassa "Paperin valinta" [Paperi]-välilehdellä tulostinominaisuuksien ikkunassa ja tarkista jokaisen tason paperityypin asetukset. * Tarrojen, sarkainpaperi, kalvojen, kirkkaan paperin ja kirjekuorien rei'itys ei ole mahdollista. Rei'itys ei ole mahdollista myöskään silloin, kun käyttäjätyypin asetuksissa on valittu kohta "Rei'itys Pois Käytöstä".
	Onko järjestelmänvalvoja poistanut toimintoja käytöstä?	**Tarkista asia pääkäyttäjältä.** Järjestelmänvalvoja on saattanut poistaa joitakin toimintoja käytöstä järjestelmäasetuksissa (pääkäyttäjä).
Nidontakohta tai rei'ityskohta on väärä.	Onko nidontakohta asetettu oikein?	**Tarkista nidontakohdan asetus.** ☞ 2. KOPIOKONE "KOPION ULOSTULO" (sivu 2-33)
	Onko rei'ityskohdat asetettu oikein?	**Tarkista rei'ityskohdan asetus.** ☞ 2. KOPIOKONE "KOPION ULOSTULO" (sivu 2-33)
Arkit syötetään viimeistelijän vastaanottotasolle hajanaisesti.	Ovatko syötetyt arkit taittuneita?	Jos arkkien etu- ja takapuoli on ollut paperinsyöttötasolla päinvastainen, sen muuttaminen voi auttaa joissakin tilanteissa.
Nidotut arkit ovat hajanaisia.	Ovatko syötetyt arkit taittuneita?	Jos arkkien etu- ja takapuoli on ollut paperinsyöttötasolla päinvastainen, sen muuttaminen voi auttaa joissakin tilanteissa.

MUUT ONGELMAT

Ongelma	Tarkistettava asia	Ratkaisu
Esikatselukuvat tai pikkukuvat eivät tule näkyviin.	Onko useita töitä odottamassa suorittamista?	**Odota kunnes useimmat töistä on suoritettu loppuun.**
Kosketuspaneelia on vaikea lukea.	Onko näytön kontrasti säädetty oikein?	**Säädä kirkkautta koskettamalla kosketusnäytössä olevan järjestelmäpalkin kirkkaudensäätönäppäintä ( ).** ☞ 1. ENNEN LAITTEEN KÄYTTÖÄ "JÄRJESTELMÄPALKKI" (sivu 1-13)
Sinut ilmoitettiin uloskirjautuneeksi ilman että olisit itse suorittanut ulos kirjoittautumista.	Onko Paluu perustilaan -toiminto aktivoitu?	**Kirjoittaudu uudelleen sisään.** Kun käytetään käyttäjätunnistusta, sillä hetkellä sisään kirjoittautunut käyttäjä kirjautuu automaattisesti ulos, jos Paluu perustilaan -toiminto aktivoituu. (Paitsi PC-skannaustilassa.) Jos olet itse pääkäyttäjä, voit muuttaa Paluu Perustilaan –toiminnon aika-asetusta tai estää toiminnon asetuksissa "Paluu Perustilaan". → Järjestelmäasetukset (Pääkäyttäjä) > "Käyttöasetukset" > "Muut asetukset" > "Paluu Perustilaan"
Olet unohtanut pääkäyttäjän salasanan.	Onko pääkäyttäjän salasanaa muutettu tehtaan oletusasetuksista?	**Ota yhteyttä jälleenmyyjään tai lähimpään valtuutettuun huoltoedustajaan.** Katso tietoja pääkäyttäjän salasanan tehdasasetuksesta Aloitusoppaan kohdasta "LAITTEEN PÄÄKÄYTTÄJÄLLE". Kun olet vaihtanut salasanan, paina se tarkasti mieleesi.
Et voi tallentaa tietoja verkkotallennusaseman kansioon.	Kansion tietomäärä on ylittänyt sallitun rajan.	**Poista joitakin tiedostoja vähentääksesi tietojen määrää.**

Sisältö

Käyttöohje

MALLI: MX-2314N
MX-2614N
MX-3114N



SHARP®

SHARP CORPORATION

MX2314-FI-ZZ