

Pikaohje



ENNEN LAITTEEN KÄYTTÖÄ

Laitteen toiminnot sekä menettelytavat alkuperäisten asettamista ja paperin lisäämistä varten



KOPIOKONE

Kopiointitoiminnon käyttö



TULOSTIN

Tulostintoiminnon käyttö



FAKSI

Faksitoiminnon käyttö



SKANNERI

Skanneritoiminnon käyttö



ASIAKIRJOJEN ARKISTOINTI

Töiden varastointi tiedostoina kiintolevylle ajuri



MANUAALINEN VIIMEISTELY

Manuaalisen viimeistelytoiminnon käyttäminen



JÄRJESTELMÄASETUKSET

Asetusten määrittäminen, jotta laitteen käyttö on helpompaa

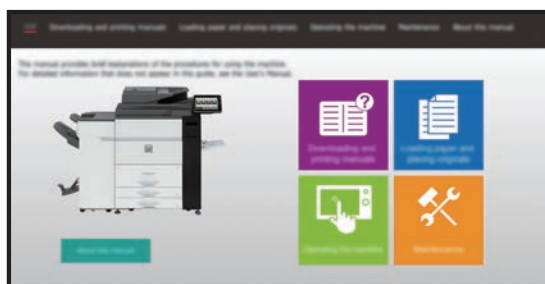
KÄYTTÖOPPAAT JA NIIDEN KÄYTTÖ

ALOITUSOHJE



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

Käyttöopas (Näytetään kosketusnäytöllä)



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

► [KÄYTTÖPANEELI \(sivu 12\)](#)

Ohjelmiston asennusohje

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



Pikaohje

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



Verkkosivun asetusohje

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



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

KÄYTTÖOHJE

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

Käyttöohje voidaan ladata laitteen verkkosivuilta.

Lataa käyttöohje verkkosivuilta laitteessa.

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

Tarkempia tietoja
varten



Käyttöliittymän mukautusopas

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



Tulostuksen hallinta-asetusten ohje

Ohjeessa kerrotaan miten käyttää tulostuksen hallintatoimintoa.



Vianmääritys

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



MITEN TULOSTAA OHJE

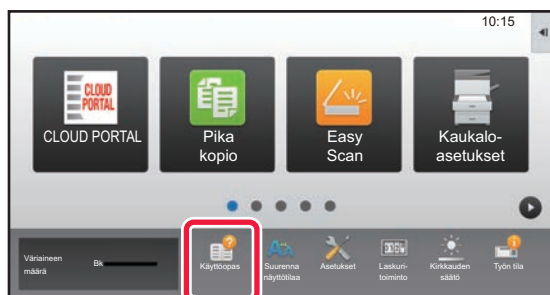
1



Paina [Kotinäyttö]-näppäintä.

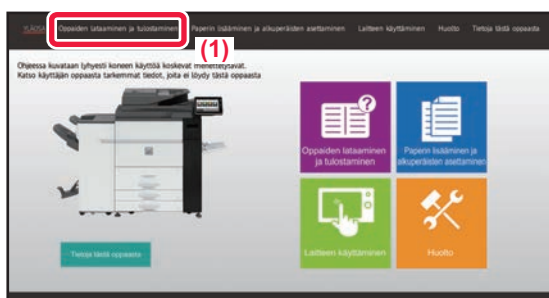
Kotinäyttö avautuu.

2



Kosketa [Käyttöopas]-näppäintä.

3



Aseta kosketusnäytössä.

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



(2) Kosketa [Tulostettavat oppaat]-näppäintä.

(3) Kosketa oppaan kuvaketta.



(4) Kosketa [Tulosta].

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

LAITTEEN VERKKOPALVELIMEN SAAVUTTAMINEN

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

VERKKOSIVUJEN AVAAMINEN

1



Siirry koneen verkkopalvelimeen, jos haluat avata verkkosivuja.

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

Suosittelut Internet-selaimet

Internet Explorer: 8 tai uudempi (Windows®)

Firefox (Windows®), Safari (Mac OS®),

Chrome (Windows®):

Uusin versio tai välittömästi edeltävä pääversio

Verkkosivu avautuu.

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



IP-osoitteen tarkistaminen

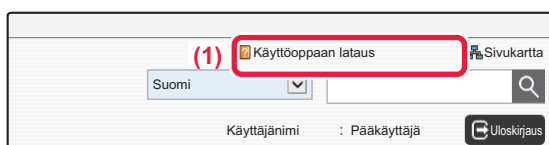
Voit tarkistaa laitteen IP-osoitteen.

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

KÄYTTÖOPPAAN LATAAMINEN

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

1



Napsauta [Käyttöoppaan lataus] verkkosivun valikossa.

2



Valitse haluamasi kieli.

3



Valitse ladattava opas ja napsauta [Lataa]-painiketta.

SISÄLLYSLUETTELO

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

ENNEN LAITTEEN KÄYTTÖÄ

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

KOPIOKONE

KOPIOIDEN TEKEMINEN	32
KOPIOINTITILA	34
KOPIOINTI ERIKOISPAPERILLE (Ohisyöttökopiointi)	35

TULOSTIN

TULOSTAMINEN WINDOWS-YMPÄRISTÖSSÄ	38
TULOSTUS Mac OS -YMPÄRISTÖSSÄ	39
TIEDOSTON TULOSTAMINEN SUORAAN USB-MUISTISTA	40

FAKSI

FAKSIIN LÄHETTÄMINEN	42
FAKSITILA	44

SKANNERI

VERKKOSKANNERITOIMINTO	46
ALKUPERÄISEN SKANNAUS	47
SKANNERITILA	49

ASIAKIRJOJEN ARKISTOINTI

ASIAKIRJAN ARKISTOINNIN KÄYTTÖTAVAT	52
ASIAKIRJAN TALLENNUS AINOASTAAN (Skannaa kiintolevylle)	53
TALLENNETUN TIEDOSTON TULOSTUS	56

MANUAALINEN VIIMEISTELY

MANUAALINEN VIIMEISTELY	58
MANUAALISEN VIIMEISTELYN KÄYTTÖ	58

JÄRJESTELMÄASETUKSET

ASETUSTILA	62
------------------	----



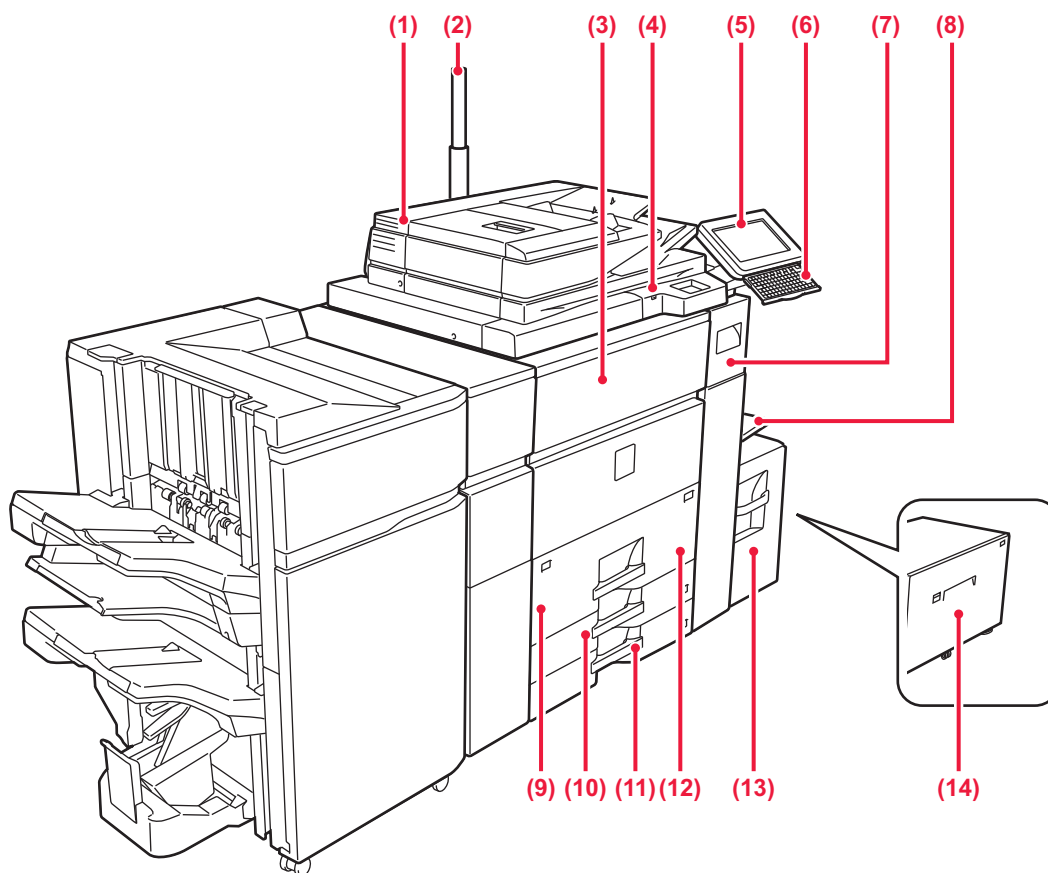
ENNEN LAITTEEN KÄYTTÖÄ

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

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



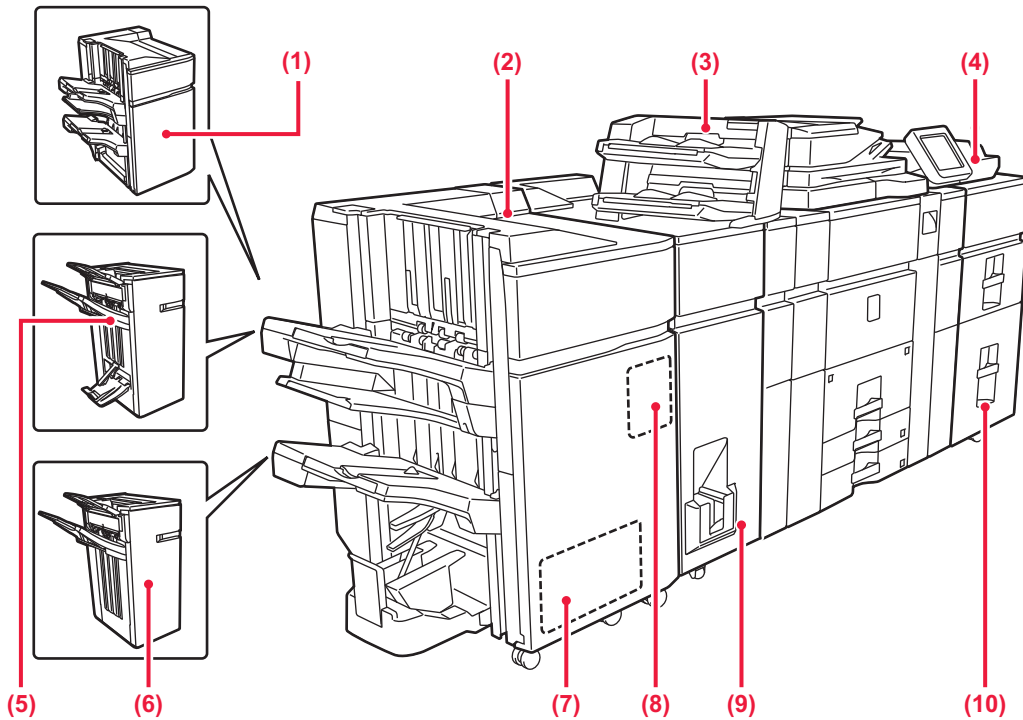
OSIEN NIMET JA TOIMINNOT



- (1) **Automaattinen syöttölaite**
Se syöttää ja skannaa automaattisesti useita alkuperäisiä asiakirjoja. Se voi yhdellä kertaa skannata kaksipuolisen alkuperäiskappaleen molemmat sivut.
► [AUTOMAATTISEN SYÖTTÖLAITTEEN KÄYTTÖ \(sivu 14\)](#)
- (2) **Tilan ilmaisim***
Ilmaisee laitteen tilan.
- (3) **Etukansi**
Poista paperitukos avaamalla tämä tai kytke virta päälle ja pois päävirtakytkimestä.
- (4) **USB-liitin (A-tyyppi)**
Tätä käytetään USB-laitteen, kuten USB-muistin, kytkentään laitteeseen.
Käytä USB-kaapelina suojattua kaapelia.
Tukee USB 2.0:aa (suurinopeuksinen).
- (5) **Käyttöpaneeli**
Tässä paneelissa on [Virta]-painike, [Virransäästö]-painike/merkkivalo, [Kotinäyttö]-painike/merkkivalo, päävirtapainike, IC-kortinlukijan pidike, USB-portti (A-tyyppi) ja kosketuspaneeli. Näitä toimintoja ohjataan kosketusnäytöllä.
► [KÄYTTÖPANEELI \(sivu 12\)](#)
- (6) **Näppäimistö***
Käytä tätä korvikkeena kosketusnäytöllä näytettävän näppäimistön tilalla. Kun näppäimistöä ei käytetä, sitä voidaan säilyttää käyttöpaneelin alla.

- (7) **Väriainekaukalo**
Tämä kaukalo sisältää väriainetta. Kun värikasetin väriaine loppuu, sen tilalle on vaihdettava uusi kasetti.
- (8) **Ohisyöttötaso***
Käytä tätä tasoa paperin syöttämiseen manuaalisesti. Jos käyttämäsi paperikoko on suurempi kuin A4R tai 8-1/2" x 11"R, vedä jatkotaso esiin.
- (9) **Taso 1**
Säilytä paperia tällä tasolla. Enintään 1200 arkkiä voidaan säilyttää.
- (10) **Taso 3**
Säilytä paperia tällä tasolla. Enintään 500 arkkiä voidaan säilyttää.
- (11) **Taso 4**
Säilytä paperia tällä tasolla. Enintään 500 arkkiä voidaan säilyttää.
- (12) **Taso 2**
Säilytä paperia tällä tasolla. Enintään 800 arkkiä voidaan säilyttää.
- (13) **Taso 5 (MX-LC12)***
Säilytä paperia tällä tasolla. Enintään 3500 arkkiä voidaan säilyttää.
- (14) **Taso 5 (MX-LCX3 N)***
Säilytä paperia tällä tasolla. Enintään 3000 arkkiä voidaan säilyttää.

* Lisävarusteet. Katso lisätietoja käyttöohjeesta.

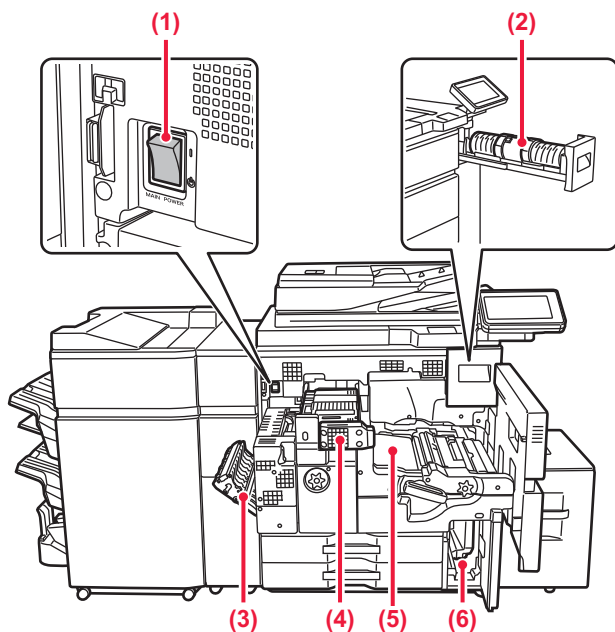


- | | |
|---|--|
| <p>(1) Viimeistelijä (100 arkin nidonta)*
Tämä nitoo ja luovuttaa paperin.</p> <p>(2) Satulanidontaviimeistelijä (100 arkin nidonta)*
Asetuksella nidotaan ja taitetaan paperi.</p> <p>(3) Syöttäjä*
Tulosteisiin lisättävät kansi- ja välilehdet asetetaan syöttäjään. Käyttämällä manuaalista viimeistelytoimintoa voit suoraan syöttää paperin viimeistelijään tai satulanidontaviimeistelijään paperin niittaamista, reiittämistä tai taittoa varten.</p> <p>(4) Ohisyöttötaso*
Käytä tätä tasoa paperin syöttämiseen manuaalisesti. Jos käyttämäsi paperikoko on suurempi kuin A4R tai 8-1/2" × 11"R, vedä jatkotaso esiin.</p> <p>(5) Satulanidontaviimeistelijä (50 arkin nidonta)*
Asetuksella nidotaan ja taitetaan paperi.</p> | <p>(6) Viimeistelijä (50 arkin nidonta)*
Tämä nitoo ja luovuttaa paperin.</p> <p>(7) Trimmimoduuli*
Siistii ylimääräiset paperireunat pois satulanidotuista tulosteista.</p> <p>(8) Rei'itysyksikkö*
Tämä reiittää ja luovuttaa paperin.</p> <p>(9) Taittoyksikkö*
Tämä taittaa ja tulostaa paperin.</p> <p>(10) Suurkapasiteettitasot*
Säilytä paperia tällä tasolla. Enintään 2500 arkkiä voidaan säilyttää kullakin tasolla.</p> |
|---|--|

* Lisävarusteet. Katso lisätietoja käyttöohjeesta.



ENNEN LAITTEEN KÄYTTÖÄ



(1) Päävirtakytkin

Laitteen virta kytketään tästä katkaisijasta.

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

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

(2) Väriainekasetti

Tämä kasetti sisältää väriainetta.

Kun värikasetin väriaine loppuu, vaihde se uuteen.

(3) Paperin kääntöosan kansi

Yksikköä käytetään kaksipuolisessa tulostuksessa, kun paperi halutaan kääntää. Paperitukokset poistetaan avaamalla tämä kansi.

(4) Lämpöyksikkö

Lämpöyksikössä syntyy lämpöä, joka auttaa siirtämään kuvan paperille.



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

(5) Siirtohihna

Tämä hihna ottaa väriaineen muodostaman kuvan rummulta ja siirtää kuvan paperille.



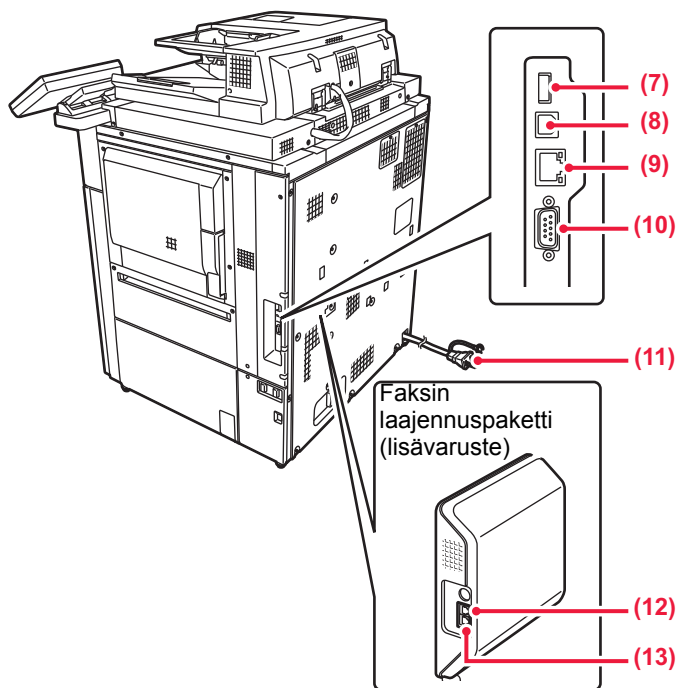
Älä kosketa tai vahingoita siirtohihnaa. Se voi aiheuttaa häiriöitä kuviin.

(6) Hukkaväripullo

Tulostuksen aikana ylimääräinen väriaine kerätään tähän pulloon.



Huoltoteknikko vie käytetyn hukkaväripullon pois.



(7) USB-liitin (A-tyyppi)

Tätä käytetään USB-laitteen, kuten USB-muistin, kytkentään laitteeseen.

Tukee USB 2.0:aa (suurinopeuksinen).

(8) USB-liitin (B-tyyppi)

Ei voida käyttää.

(9) LAN-liitin

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

Käytä suojattua LAN-johtoa.

(10) Vain huoltotarkoitukseen tarkoitettu liitin



Tämä liitin on vain huoltoteknikkoja varten.

Jos kytket kaapelin tähän liittimeen, laite saattaa vioittua.

Tärkeä huomautus huoltoteknikoille:

Huoltoliittimeen yhdistetyn kaapelin pituuden on oltava alle 3 metriä (118 tuumaa).

(11) Virtapistoke

(12) Ulkoinen puhelinlinjan pistorasia

Puhelin voidaan kytkeä tähän pistorasiaan, kun laitteen faksitoimintoa käytetään.

(13) Puhelinlinjan pistorasia

Puhelinlinja kytketään tähän pistorasiaan, kun laitteen faksitoimintoa käytetään.



VIRRAN KYTKEMINEN PÄÄLLE

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

Virran kytkeminen

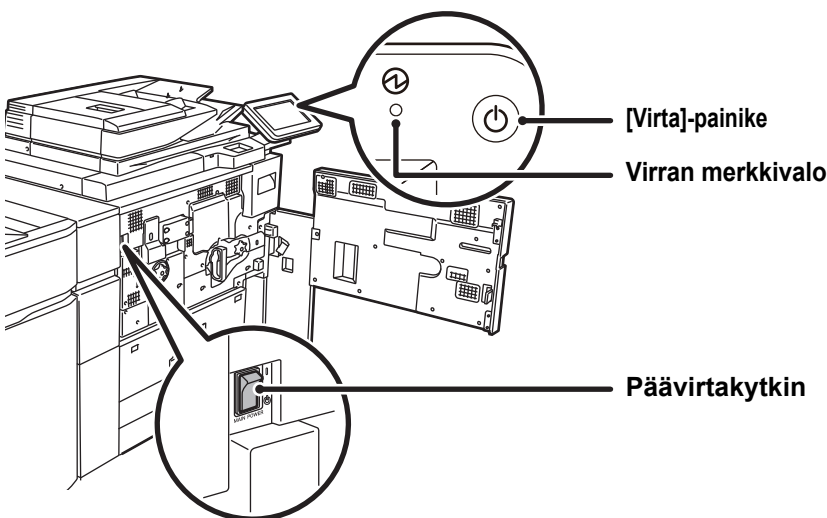
- Kytke päävirtakatkaisin " I "-asentoon.
- Kun virran merkkivalo palaa vihreänä, paina [Virta]-painiketta.

Virran katkaiseminen

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

Laitteen uudelleenkäynnistäminen

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



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

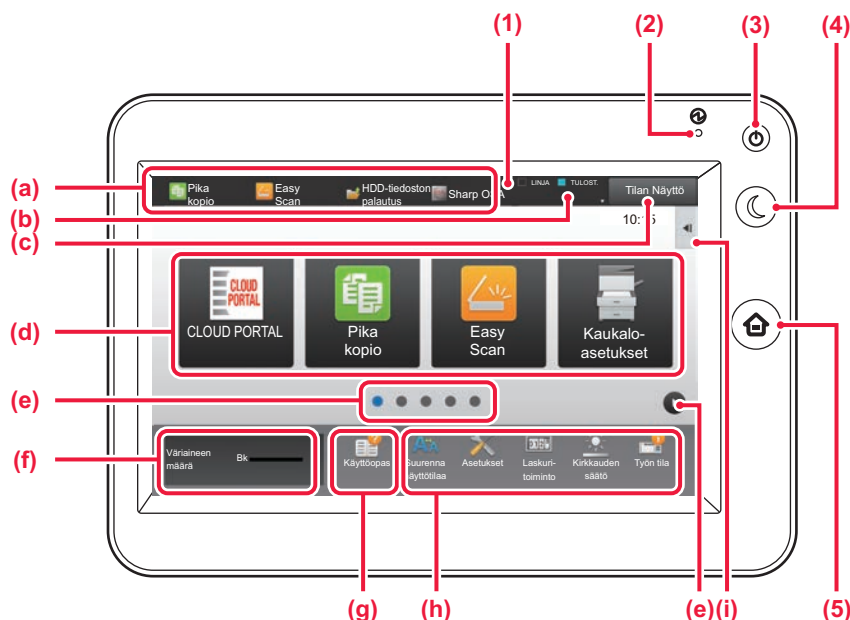


- Kun käytät faksi- tai Internet-faksi-toimintoa, pidä päävirtakytkin aina " I "-asennossa.
- Jotta jotkin asetukset tulisivat voimaan, laite on käynnistettävä uudelleen. Eräissä laitteen tiloissa uudelleenkäynnistäminen [Virta]-painikkeella ei ehkä tuo asetuksia voimaan. Katkaise virta tällöin päävirtakytkimestä,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



KÄYTTÖPANEELI

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



(1) Kosketusnäyttö

Viestit ja näppäimet näkyvät kosketuspaneelin näytössä. Laitetta käytetään näytettyjä näppäimiä koskemalla.

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

(2) Päävirran merkkivalo

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

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

(3) [Virta]-painike

Laitteen virta kytketään ja katkaistaan tällä painikkeella.

(4) [Virransäästö]-painike/merkkivalo

Käytä tätä painiketta asettaaksesi laite lepotilaan energian säästämiseksi.

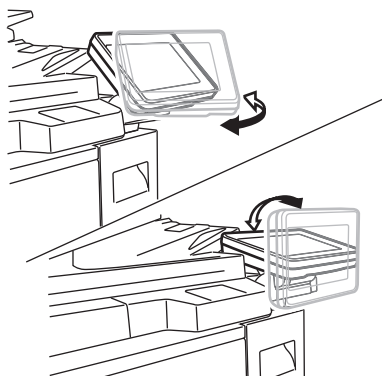
[Virransäästö]-painike vilkkuu, kun laite on lepotilassa.

(5) [Kotinäyttö] -näppäin

Avaa kotinäytön.

Käyttöpaneelin kulman muuttaminen

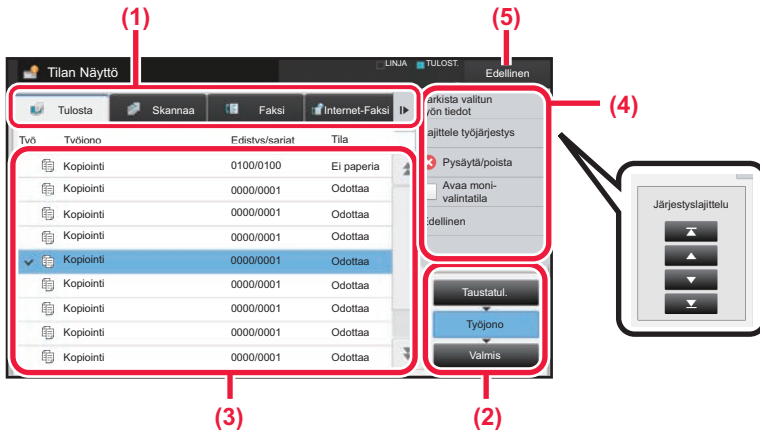
Voit muuttaa kosketuspaneelin kulmaa. Säädä kulmaa näkymisen helpottamiseksi.





Työn / prioriteetin / peruutuksen tilan tarkistus

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



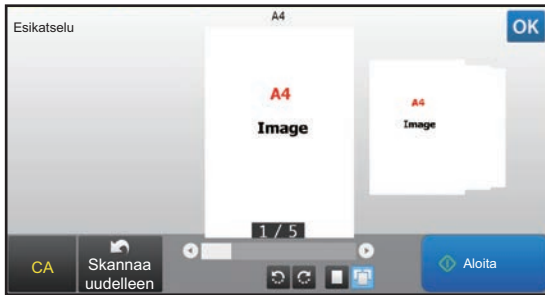
Tarkista työn tila

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

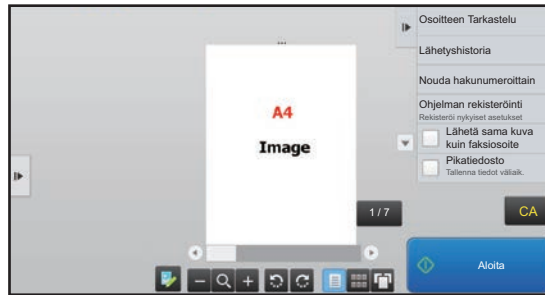
ESIKATSELUNÄYTTÖ

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

Easy-tila



Normaali tila



Esikatselunäytössä käytetyt näppäimet

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

* Sitä voidaan käyttää myös Easy-tilassa.



ALKUPERÄISTEN ASETTAMINEN

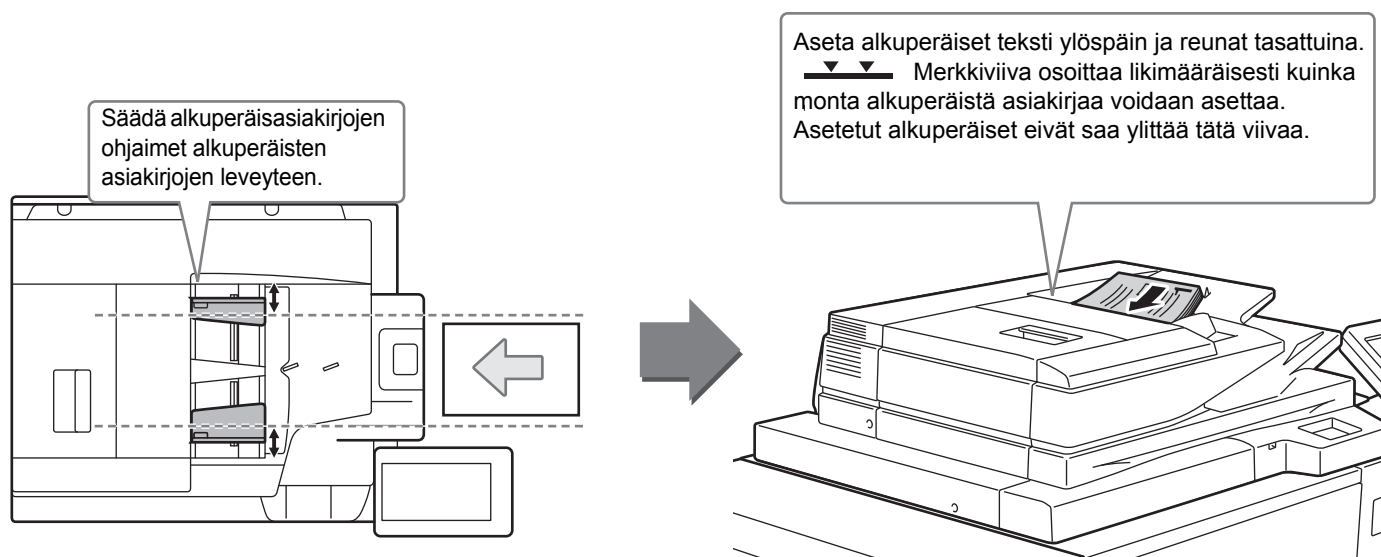
Automaattista syöttölaitetta voidaan käyttää useiden alkuperäisten asiakirjojen skannaamiseksi kerralla ja siten sinun ei tarvitse syöttää käsin kaikkia erikseen.

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

AUTOMAATTISEN SYÖTTÖLAITTEEN KÄYTTÖ

Kun käytetään automaattista syöttölaitetta, aseta alkuperäiset asiakirjat asiakirjan syöttötasolle.

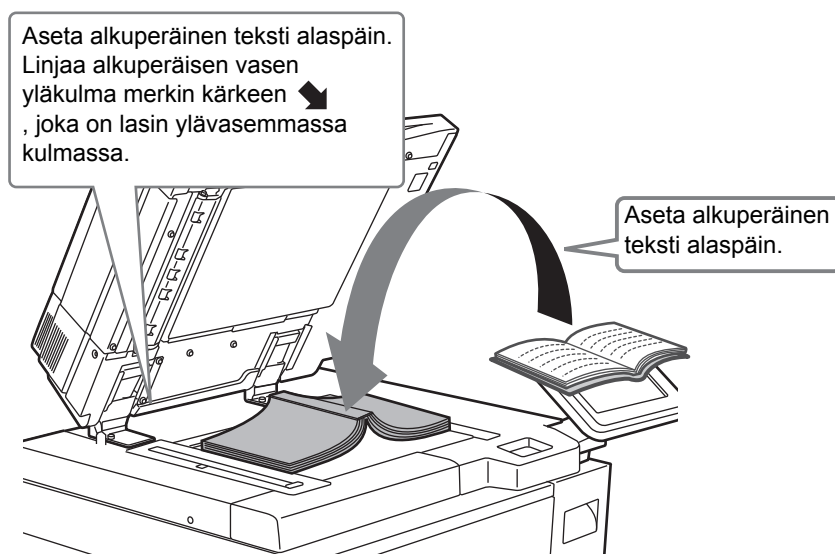
Varmista, ettei alkuperäistä asiakirjaa ole asetettu valotuslasille.



VALOTUSLASIN KÄYTTÖ

Varo jättämästä sormiasi puristuksiin, kun suljet automaattista asiakirjan syöttölaitetta.

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



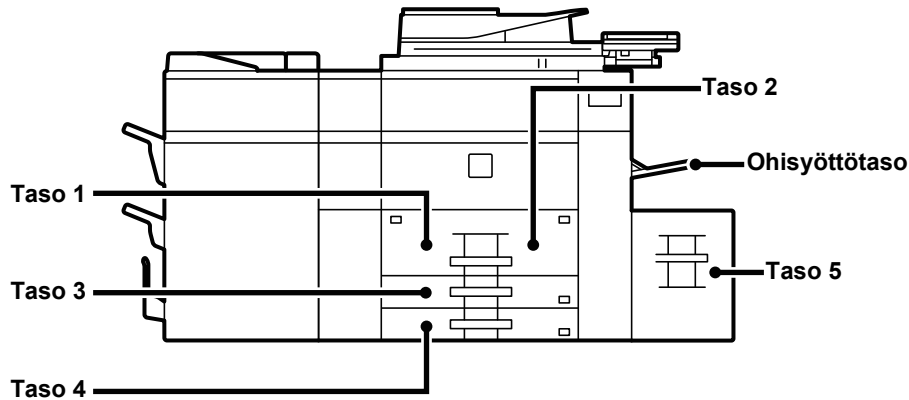
Aseta kuvan suunta varmistaaksesi, että asetetun alkuperäisen suunta on tunnistetaan oikein. Katso tarkemmat tiedot käyttöohjeesta.



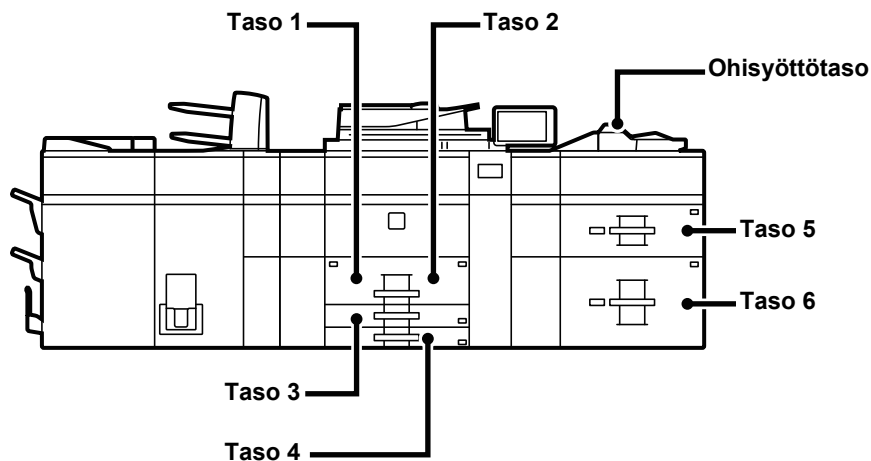
PAPERIN LISÄÄMINEN

TASOJEN NIMET JA SIJAINNIT

Kun yksi suurkapasiteettitaso on asennettu



Kun suurkapasiteettitasot on asennettu



Paperin asettaminen tulostuspuolen mukaan

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

Aseta tulostuspuoli alla osoitettuun suuntaan.

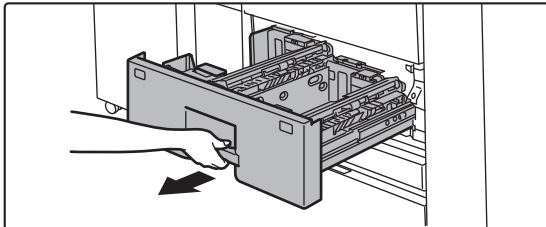
Taso	Tavallisessa tilassa	Kirjelomake tai esitulosettu paperi
Taso 1 - 4	Etupuoli alaspäin	Etupuoli ylöspäin
Ohisyöttötaso, Taso 5, Taso 6	Etupuoli ylöspäin	Etupuoli alaspäin



LISÄÄ PAPERIA TASOLLE 1 - 4

Tasot 1 - 2

1



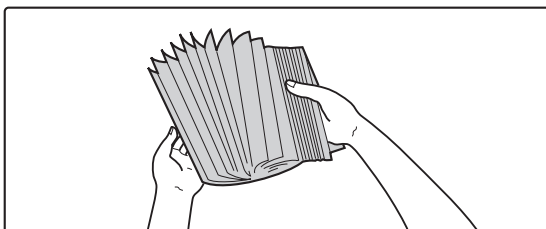
Vedä paperitaso ulos.

Vedä tasoa varovasti, kunnes se pysähtyy.



Pidä kahvasta kiinni, kunnes lukko vapautuu.

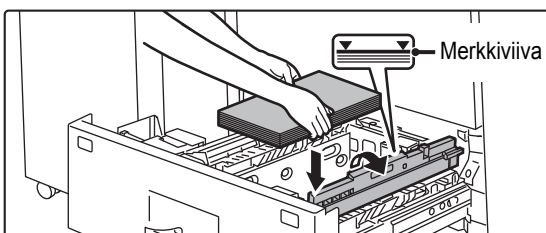
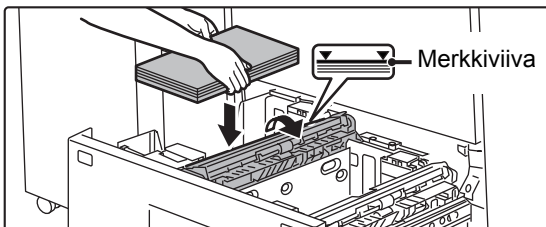
2



Paperin tuulettaminen

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

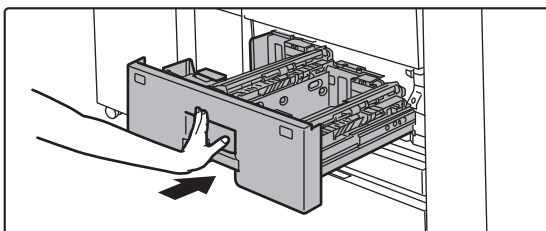
3



Nosta syöttötela ylös ja aseta paperi tasolle.

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

4



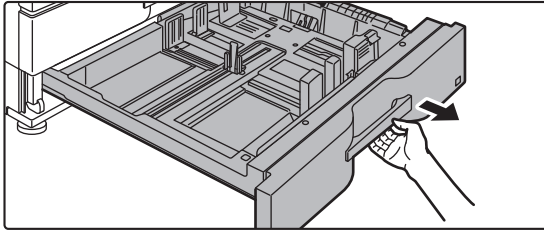
Laske syöttötela alas ja paina paperitaso varovasti laitteeseen.

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



Tasot 3 - 4

1



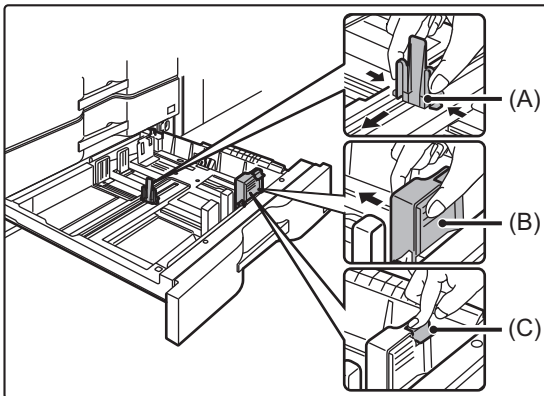
Vedä paperitaso ulos.

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



Pidä kahvasta kiinni, kunnes lukko vapautuu.

2



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

(1) Purista lukitusnuppia ohjauslevyssä A ja siirrä haluttuun paperikokoon.

(2) Purista lukitusnuppia ohjauslevyssä B ja siirrä haluttuun paperikokoon.

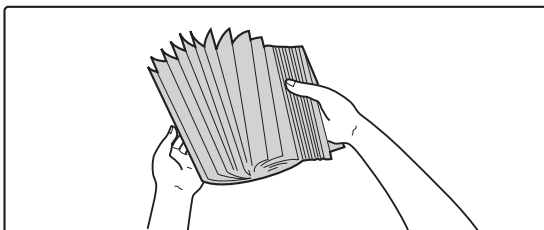
Jos käytetään vakiopaperikokoa, ohjainlevy B lukittuu automaattisesti.

(3) Muun kuin vakiopaperikokoon osalta, kun olet siirtänyt ohjauslevyn B haluttuun kokoon, paina lukituspainiketta (C).



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

3

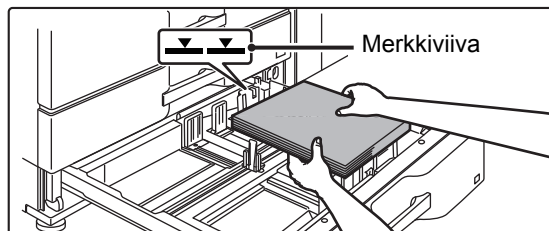


Paperin tuulettaminen

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



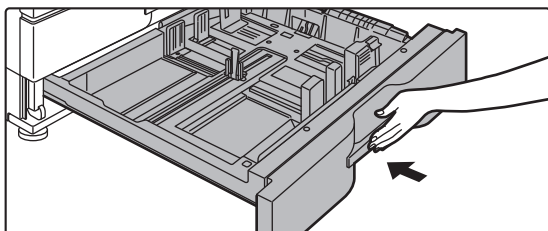
4



Työnnä paperi tasolle.

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

5



Työnnä paperitaso varovasti laitteeseen.

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



PAPERIN LISÄÄMINEN MUILLE TASOILLE

Ohisyöttötaso (laitteessa)

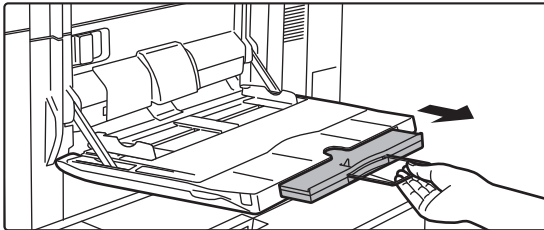
1



Avaa ohisyöttötaso.

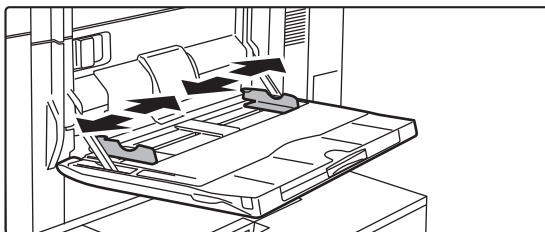


Jos käyttämäsi paperikoko on suurempi kuin A4R tai 8-1/2" × 11"R, vedä jatkotaso esiin. Vedä ohisyöttötason jatkotaso kokonaan ulos.



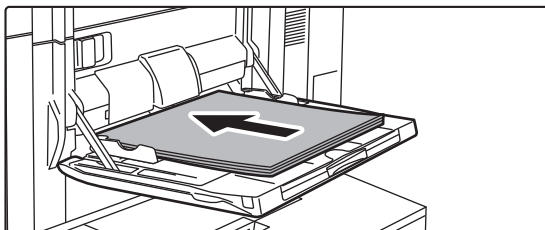
Älä aseta ohisyöttötasolle painavia esineitä äläkä paina sitä alaspäin.

2



Säädä ohisyöttötason ohjaimet vastaamaan lisättävän paperin kokoa.

3



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

Lisää paperi tulostuspuoli ylöspäin.

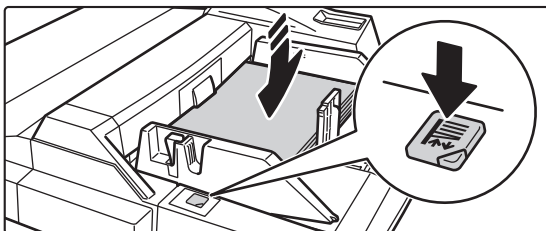


- Älä pakota paperia tason sisälle.
- Jos ohisyöttötason ohjaimet ovat paperia leveämmät, siirrä ohjaimia, kunnes ne sopivat kunnolla paperin leveyteen. Jos ohisyöttötason ohjaimet on säädetty liian leveiksi, paperi voi kulkea vinossa tai rypistyä.



Ohisyöttötaso (suurkapasiteettitasoilla)

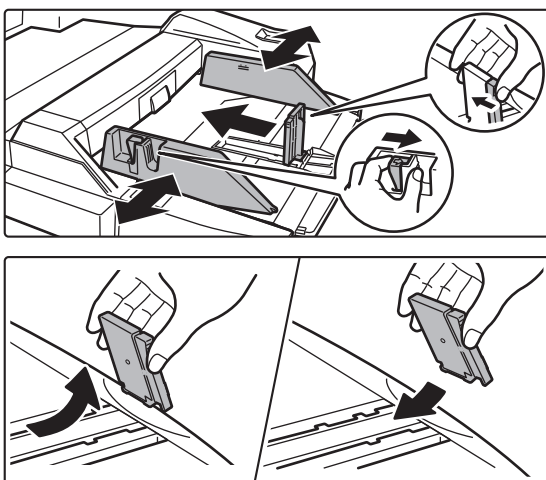
1



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

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

2



Säädä ohisyöttötason ohjaimet vastaamaan lisättävän paperin kokoa.

Tartu ohjaimen lukon vipuun ja säädä ohisyöttötason ohjaimet paperin kokoa vastaaviksi. Muista säätää ohisyöttötason takapäädyn ohjaimet.

Jos käytetty paperikoko on suurempi kuin A4R tai 8-1/2" x 11"R, ohisyöttötason jatkotaso tulee vetää esiin. Irrota ohisyöttötason takapäädyn ohjaimet ja kiinnitä ne syöttäjätasoon.

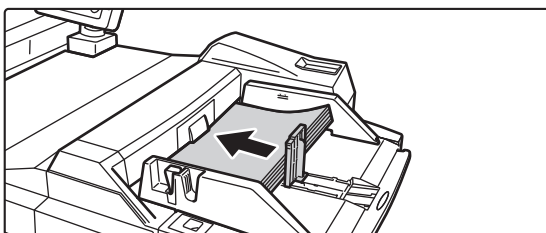


- Vedä ohisyöttötason jatkotaso kokonaan ulos.
- Jos käyttämäsi paperikoko on suurempi kuin A3W tai 8-1/2" x 14", irrota ohisyöttötason takapäädyn ohjaimet.



Älä aseta ohisyöttötasolle painavia esineitä äläkä paina sitä alaspäin.

3



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

Lisää paperi tulostuspuoli ylöspäin.

Paperipino ei saa olla merkkiviivaa korkeampi.

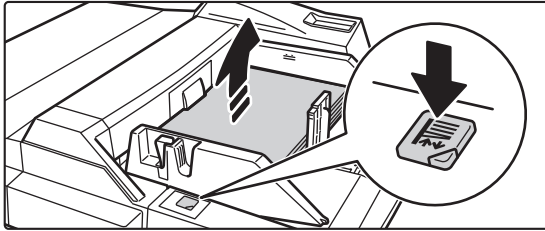
Tasolle voidaan asettaa enintään 500 paperiarkkia.



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



4

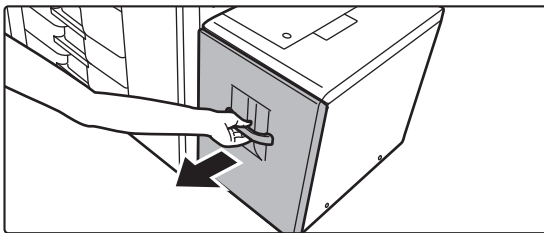


Paina käyttöpainiketta.

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

Suurkapasiteettitaso (MX-LC12)

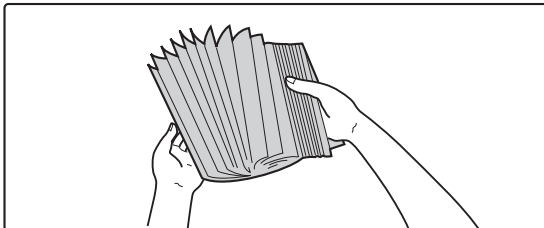
1



Vedä paperitaso ulos.

Vedä tasoa varovasti, kunnes se pysähtyy.

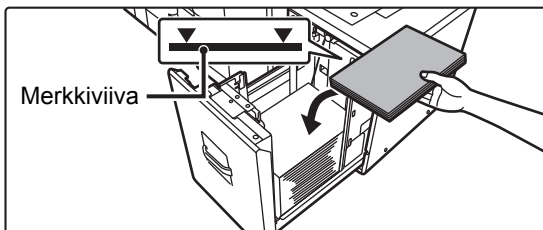
2



Paperin tuulettaminen

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

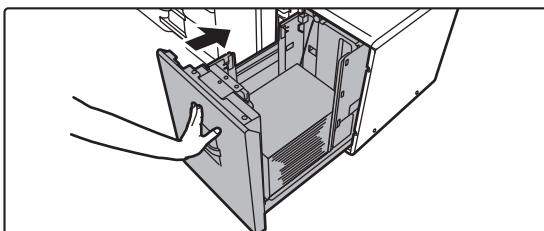
3



Aseta paperit paperitason keskelle.

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

4



Työnnä paperitaso varovasti laitteeseen.

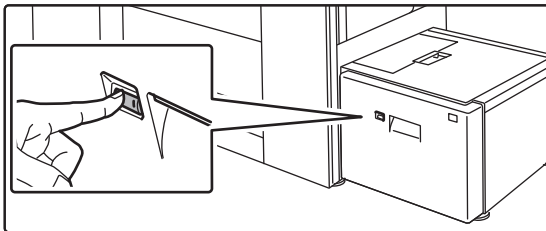
Työnnä taso hitaasti kunnolla laitteen sisälle. Paperin lisääminen väkisin voi aiheuttaa vinon paperinsyötön ja paperitukoksen.





Suurkapasiteettitaso (MX-LCX3 N)

1



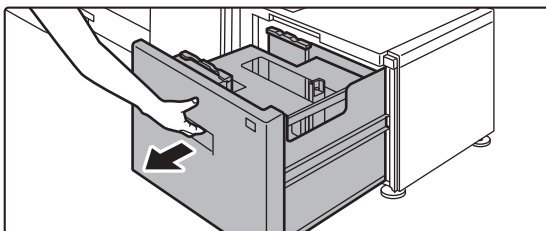
Paina käyttöpainiketta.

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



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

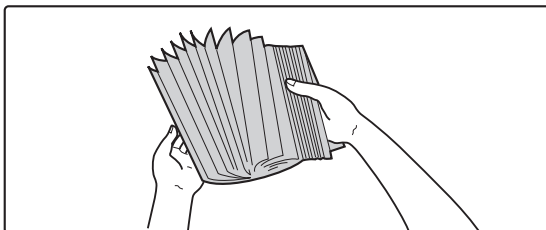
2



Vedä paperitaso ulos.

Vedä tasoa varovasti, kunnes se pysähtyy.

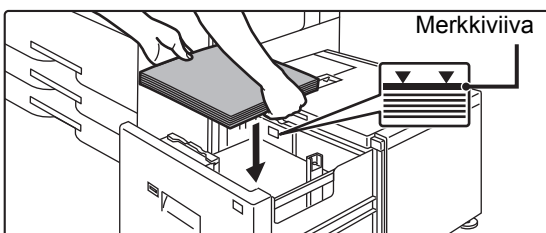
3



Paperin tuulettaminen

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

4

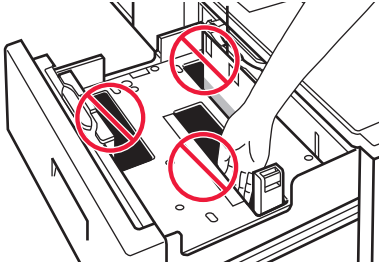


Aseta paperit paperitason keskelle.

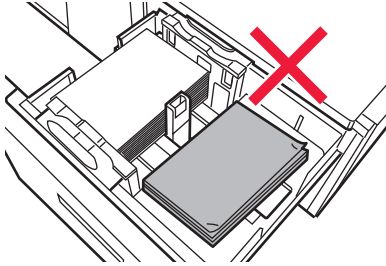
Lisää paperia tulostuspuoli ylöspäin. Paperipino ei saa olla merkkiviivaa korkeampi (enintään 3000 arkki). Kun tietty määrä paperia lisätään, paperitaso laskeutuu automaattisesti vähän alaspäin ja pysähtyy. Lisää paperia toistamalla toimenpide.



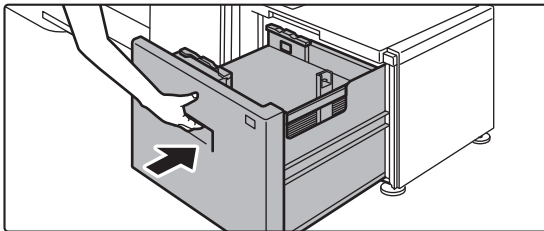
- Älä työnnä kättäsi paperitason sisällä olevaan tilaan lisätessäsi paperia.



- Älä laita varapaperia tai esineitä tason sisällä olevaan tilaan.



5

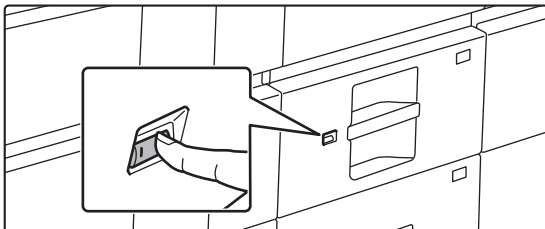


Työnnä paperitaso varovasti laitteeseen.

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

Suurkapasiteettitasot

1



Paina käyttöpainiketta.

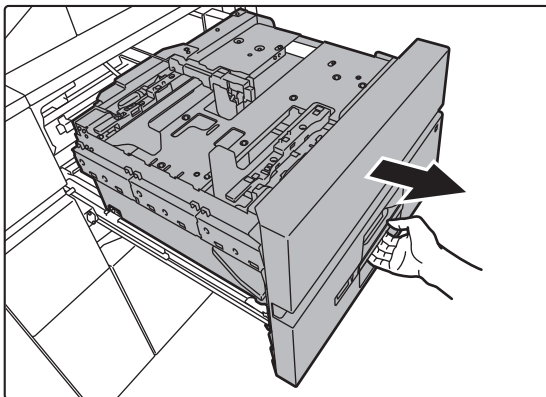
Käyttöpainike vilkkuu ja paperitaso laskeutuu alas paperinlisäysasentoon. Odota kunnes käyttöpainikkeen valo on sammunut.



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



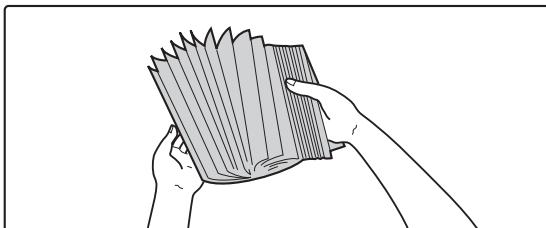
2



Vedä paperitaso ulos.

Vedä tasoa varovasti, kunnes se pysähtyy.

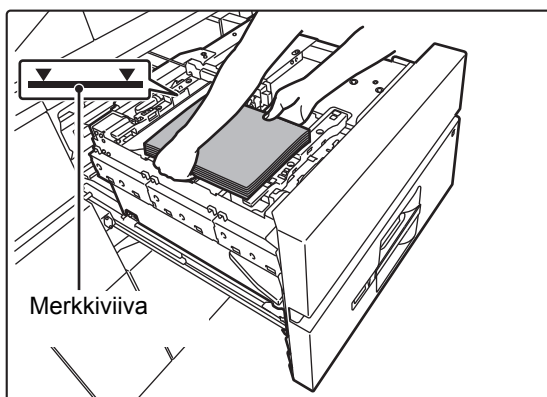
3



Paperin tuulettaminen

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

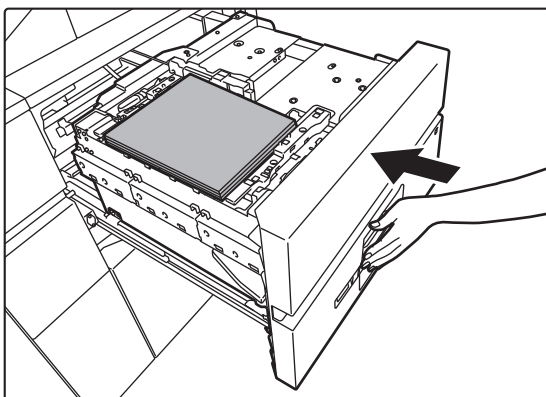
4



Lisää paperi.

Lisää paperia tulostuspuoli ylöspäin. Paperipino ei saa olla merkkiviivaa korkeampi (enintään 2500 arkkia).

5



Työnnä paperitaso varovasti laitteeseen.

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

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



MUUTA PAPERITASON ASETUS

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

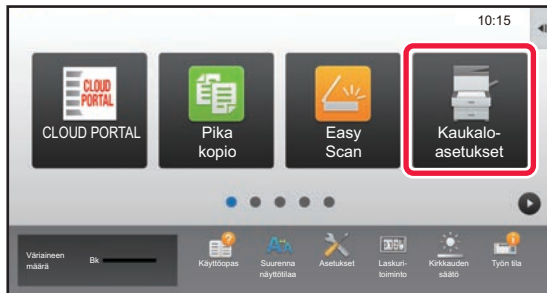
1



Paina [Kotinäyttö]-näppäintä.

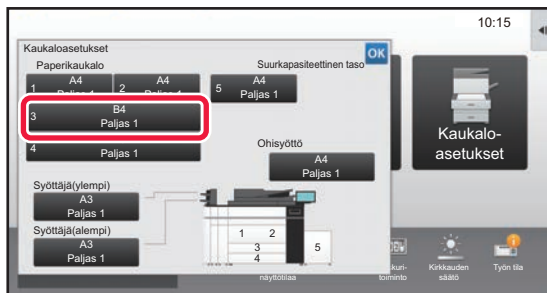
Kotinäyttö avautuu.

2



Kosketa [Kaukalo-asetukset]-näppäintä.

3



Kosketa paperitason 3 näppäintä.

4

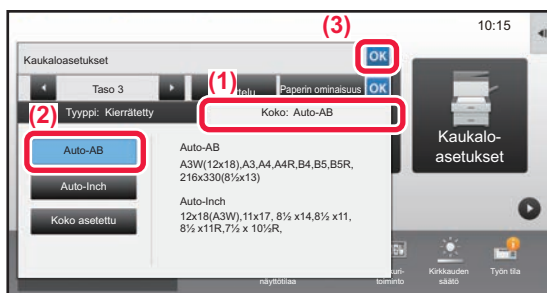


Aseta paperityyppi.

(1) Kosketa paperityypin välilehteä.

(2) Kosketa [Kierrätetty]-näppäintä.

5



Aseta paperikoko.

(1) Kosketa paperikoon välilehteä.

(2) Kosketa [Auto-AB]-näppäintä.

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



YHTEYSTIETOJEN TALLENTAMINEN OSOITEKIRJAAN

"Yhteystiedot" ja "Ryhmä" voidaan tallentaa osoitekirjaan.

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

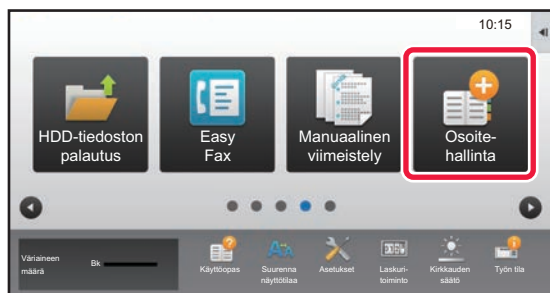
1



Paina [Kotinäyttö]-näppäintä.

Kotinäyttö avautuu.

2



Kosketa [Osoite- hallinta]-näppäintä.

3

Syötä perustiedot.

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

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

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

käyttöön]-valintaruutu ☒.

4

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

5

Kosketa [Rekist.]-näppäintä.

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



KÄYTTÄJÄN TUNNISTUS

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

TIETOJA TUNNISTUSMENETELMISTÄ

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

TUNNISTUS KÄYTTÄJÄNUMEROLLA

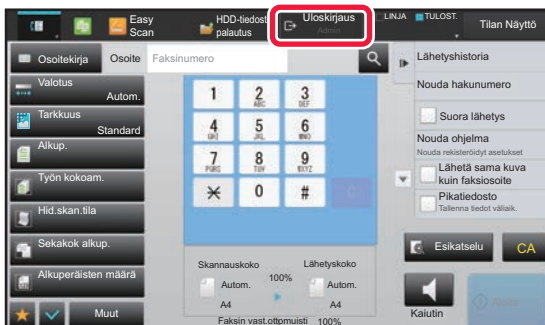
Seuraavaa menetelmää käytetään, kun kirjaututaan sisään laitteen pääkäyttäjältä saadulla käyttäjänumerolla. Kun laite käynnistetään, sisäänkirjautumisnäyttö avautuu.

TUNNISTUS KÄYTTÄJÄNIMELLÄ/SALASANALLA

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

Uloskirjautuminen

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





TOIMINNOT, JOITA VOIDAAN KÄYTTÄÄ LAITTEELLE

Laitteessa on paljon eri toimintoja useisiin tarkoituksiin.

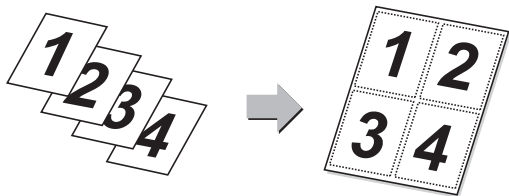
Alla kuvataan muutamia käteviä toimintoja. Katso tarkemmat tiedot käyttöohjeesta.

PAPERIA JA AIKAA SÄÄSTÄVÄT TOIMINNOT

Moniotos



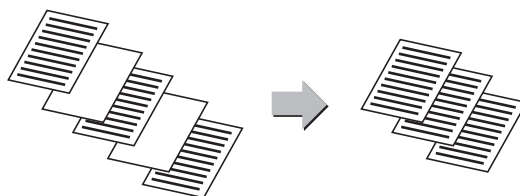
Tämän toiminnon avulla voidaan lataa useita alkuperäisiä sivuja yhdelle paperiarkille.
Tämä toiminto on hyödyllinen, kun haluat esittää useita sivuja tiiviissä muodossa tai haluat näyttää kaikki sivut yhdessä asiakirjassa.



Tyhjän sivu Ohita



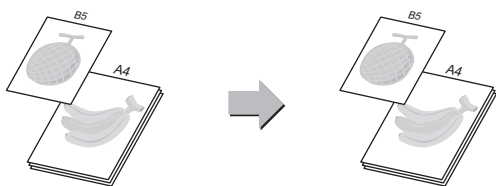
Jos skannatussa alkuperäisessä on tyhjiä sivuja, toiminto ohittaa ne ja kopioi tai lähettää vain muut sivut.
Laitte havaitsee tyhjät sivut, joten välttyt tarpeettomilta tyhjiltä arkeilta tarkastamatta alkuperäistä.



Sekakoko Alkup.



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



Alkuper. Määrä



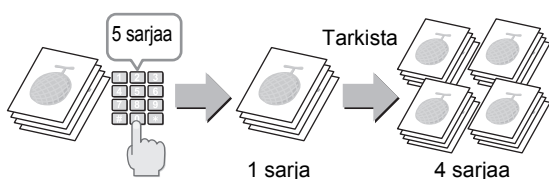
Laske skannattavien alkuperäisten arkien lukumäärä ja tuo se näyttöön ennen lähettämistä.
Skannattavien alkuperäisten arkien lukumäärän tarkistaminen ennen lähettämistä ehkäisee virheitä.



Vedoskopiointi



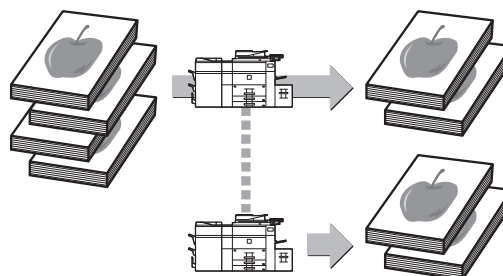
Tämä toiminto tekee oikovedoksen ennen määritetyn kopiomäärän tulostamista. Tarkista oikovedoksen esikatselukuva. Muuta asetusta tarvittaessa. Tämä toiminto tallentaa skannatun alkuperäisasiakirjan laitteeseen, joten alkuperäisasiakirjaa ei tarvitse skannata uudelleen muutettua asetusta käyttäen.



Tandemkop.



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

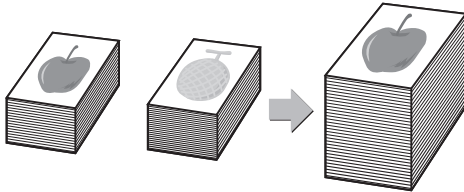




Työn kokoam.



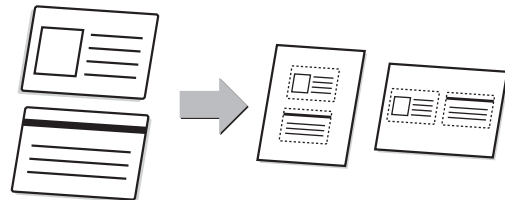
Kun kopioidaan tai lähetetään hyvin suuria alkuperäisasiakirjamääriä, tällä toiminnolla voidaan jakaa alkuperäisasiakirjat sarjoihin, jotka syötetään sarja kerrallaan automaattiseen syöttölaitteeseen.



Korttitoiminto



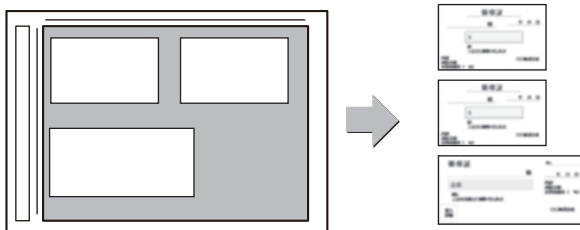
Tämä toiminto kopioi tai lähettää kortin etu- ja taustapuolen yhdellä arkilla erillisten arkkien sijasta. Tämä toiminto on hyödyllinen kopioiden tunnistamista ajatellen ja se säästää paperia.



Usean rajauksen skannaus



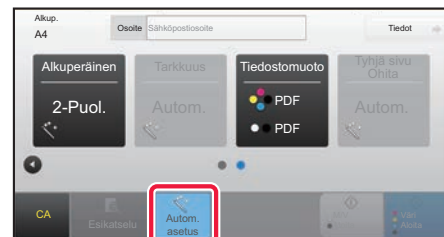
Voit asettaa valotuslasille useita asiakirjoja, kuten kuitteja, ja rajata ja tallentaa jokaisen asiakirjan erilliseksi tiedostoksi skannauksen aikana.



Autom. asetus



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

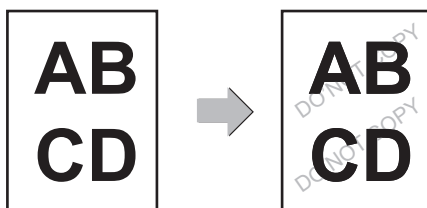


TIETOTURVATOIMINNOT

Taustatek- stuuritulostus



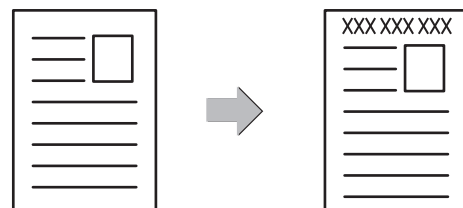
Luvaton kopiointia estävät merkit, kuten esiasetettu tai mukautettu teksti, sijoitetaan näkymättöminä merkkeinä taustakuviin. Kun mallitulostuksen sisältävä tulostearkki kopioidaan, piilotetut merkit tulevat näkyviin.



Seurantatietojen tulostus



Luvattoman kopioinnin estämiseksi toiminto pakottaa tulostamaan esimääritetyt jäljitettävät tiedot.



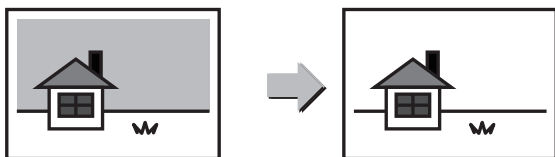


SKANNAUSTOIMINNOT

Taustan säätö



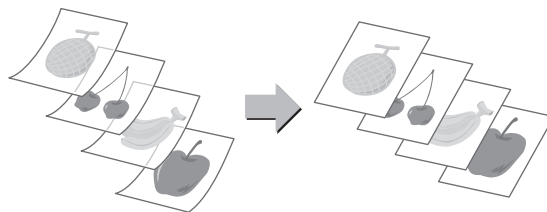
Voit säätää taustaa tekemällä alkuperäisen vaaleista alueista tummempia tai vaaleampia.



Hid.skan.tila



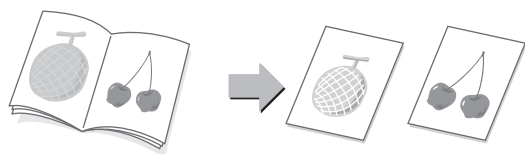
Käytä tätä toimintoa, kun haluat skannata ohuita alkuperäisasiakirjoja automaattisella asiakirjan syöttölaitteella. Tämä toiminto auttaa estämään ohuiden alkuperäisasiakirjojen aiheuttamat paperitukokset.



2:n sivun skannaus



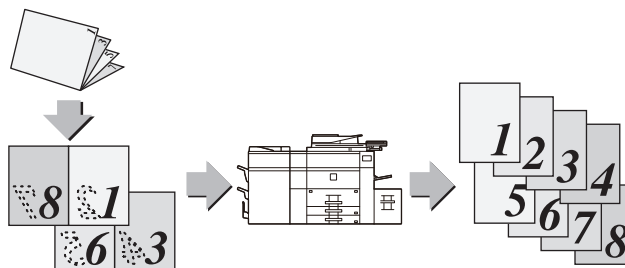
Alkuperäisen asiakirjan vasen ja oikea puoli voidaan lähettää kahtena erillisenä sivuna. Tämä toiminto on kätevä, kun haluat faksata kirjan tai jonkin muun sidotun asiakirjan vasemmat ja oikeat sivut erillisinä sivuina.



Kirjan jako



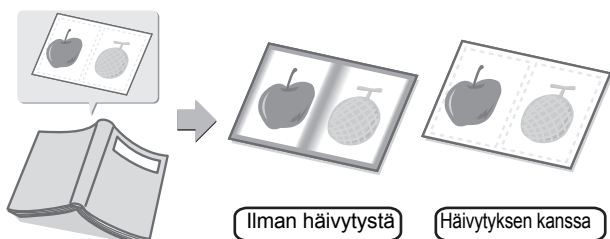
Toiminto jakaa satulanidotun alkuperäisen, kuten myyntiluettelon tai vihkon, sivuihin ja kopioi ne järjestyksessä.



Häivytys



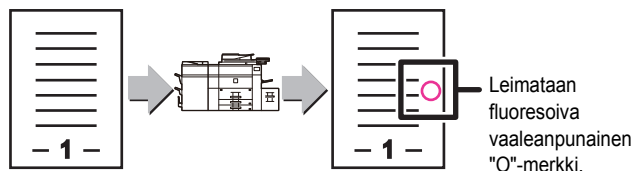
Häivytystoimintoa käytetään häivyttämään varjoja, joita esiintyy kopioitaessa paksuja alkuperäisiä asiakirjoja tai kirjoja.



Varmennusleima



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





KOPIOKONE

Tässä osassa kuvataan perusmenettelytavat kopiointitoiminnon käyttöä varten.

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



KOPIOIDEN TEKEMINEN

Tässä osassa kuvataan miten asettaa kopiosuhde.

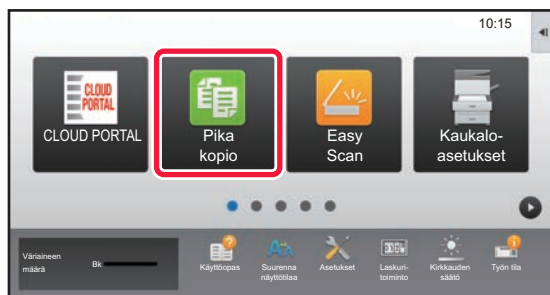
1



Paina [Kotinäyttö]-näppäintä.

Kotinäyttö avautuu.

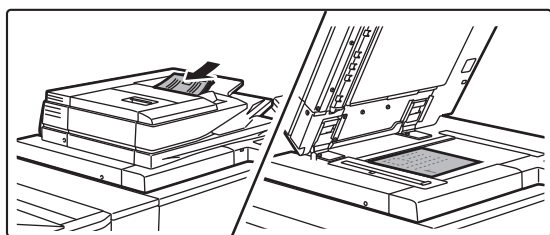
2



Kosketa [Pika kopio]-tilan kuvaketta.

Pikakopiotilan näyttö avautuu.

3

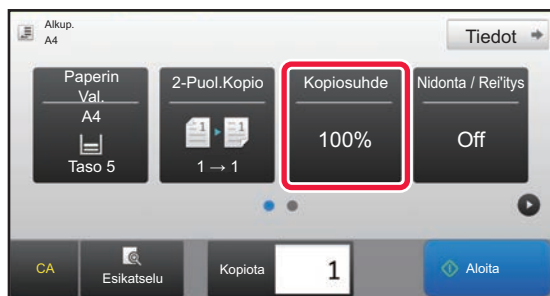


Aseta alkuperäinen asiakirja paikalleen.

Aseta alkuperäinen automaattisen syöttölaitteen asiakirjan syöttötasolle tai valotuslasille.

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

4



Kosketa [Kopiosuhde]-näppäintä.

Alla olevat toiminnot voidaan ottaa käyttöön helposti.

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

*1 Kun viimeistelijä tai satulanidontaviimeistelijä on asennettu.

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

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

► [KOPIOINTITILA \(sivu 34\)](#)



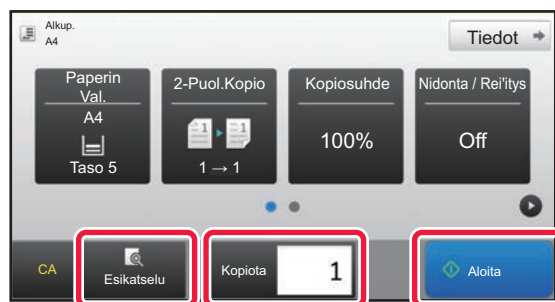
5



Aseta kopiosuhde.

Kosketa asetusten määrittämisen jälkeen **OK**.

6



Aseta kopioiden määrä ja sitten kosketa [Aloita]-näppäintä.

Tarkastele asiakirjan esikatselukuvaa koskettamalla [Esikatselu]-näppäintä.

► [ESIKATSELUNÄYTTÖ \(sivu 13\)](#)

Peruuta kopiointi



Peruuta kopiointi



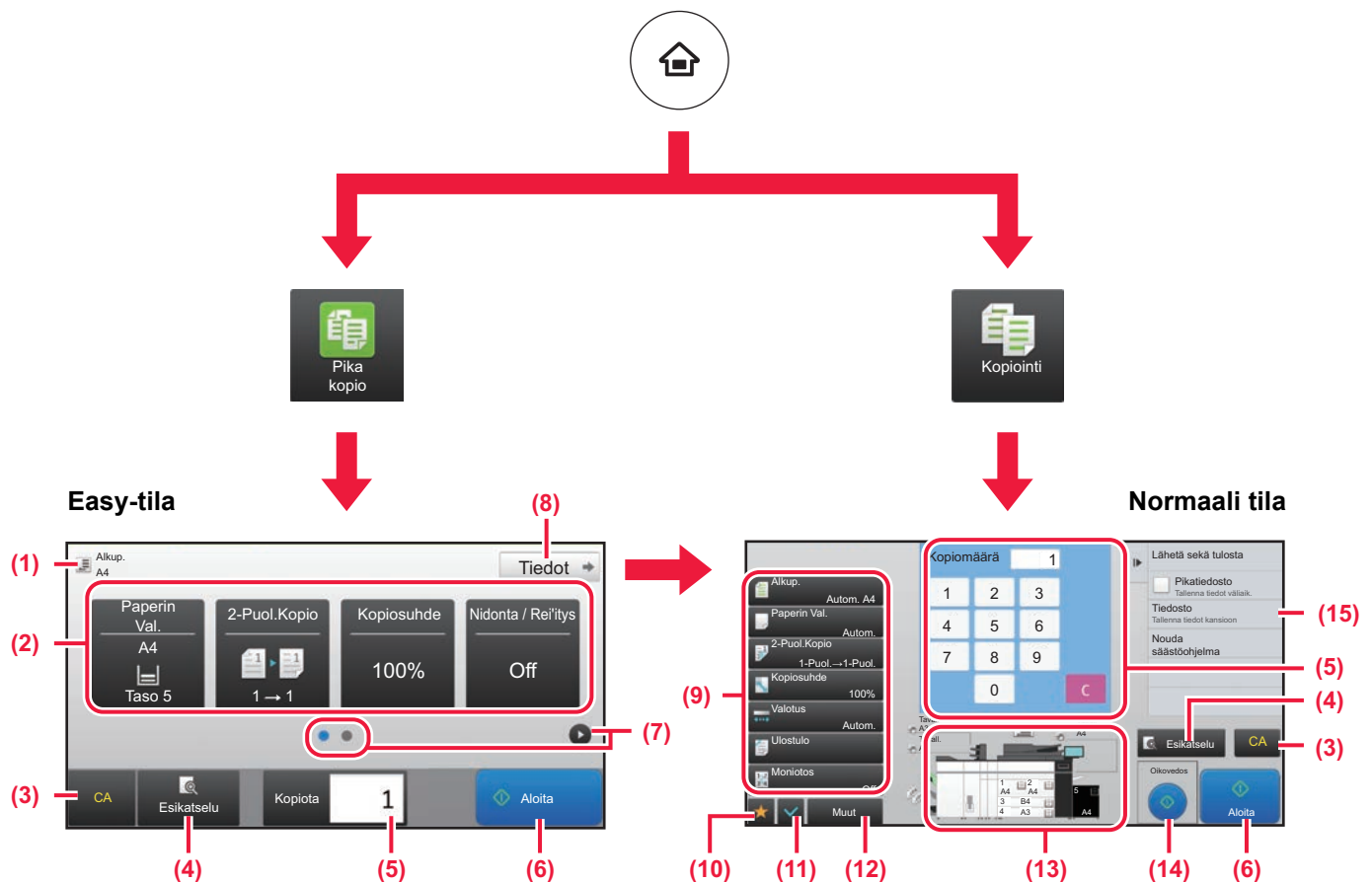


KOPIOINTITILA

Kopiointitila sisältää kaksi tilaa: Easy-tila ja normaalitila.

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

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



(1) Näyttää asetetun alkuperäisen asiakirjan koon.

(2) Valitse toiminto, jota haluat käyttää.

Toiminnon valitseminen helposti



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

(3) Kaikki asetukset nollataan.

(4) Skannaa alkuperäisen asiakirjan ja näyttää esikatselukuvan.

► [ESIKATSELUNÄYTTÖ \(sivu 13\)](#)

(5) Syötä kopioiden määrä.

(6) Aloittaa kopioinnin.

(7) Vaihda sivuja pikanäppäimien näyttämiseksi.

(8) Muuta normaalitilaan.

(9) Asetusnäppäin kopioiden tekemistä varten.

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

(11) Tarkista nykyiset asetukset.

(12) Näyttää muiden kuin yläpuolella osoitettujen toimintonäppäimien luettelon.

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

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

(14) Aloittaa vedoskopioinnin.

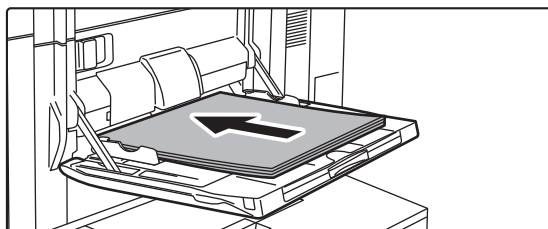
(15) Näyttää toiminnot, joita voidaan käyttää kopiointitilassa.



KOPIOINTI ERIKOISPAPERILLE (Ohisyöttökopiointi)

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

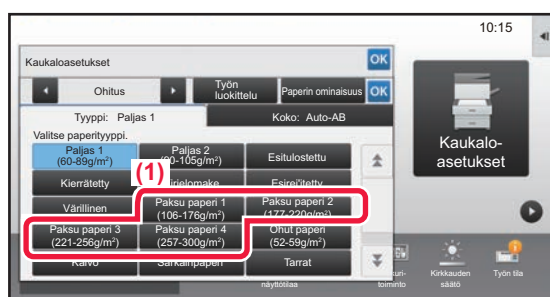
1



Lisää paperi ohisyöttötasolle.

► [Ohisyöttötaso \(laitteessa\) \(sivu 19\)](#)

2



Valitse asetukset kosketusnäytöltä.

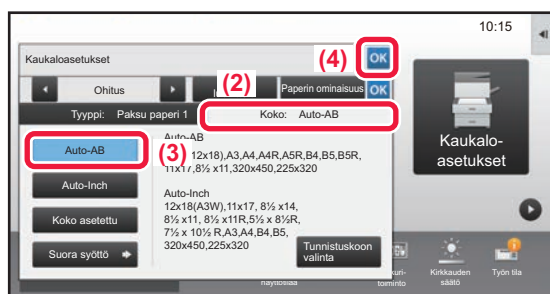
(1) Kosketa näppäintä [Paksu paperi 1], [Paksu paperi 2], [Paksu paperi 3] tai [Paksu paperi 4].

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

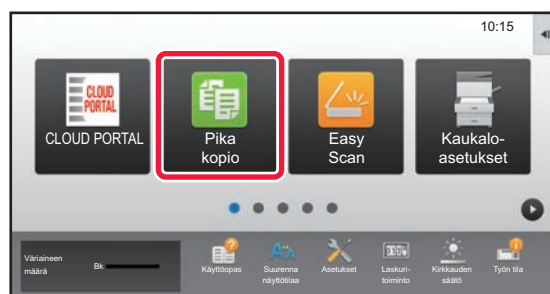
(2) Kosketa [Koko: Auto-AB]-välilehteä.

(3) Kosketa [Auto-AB]-näppäintä.

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



3

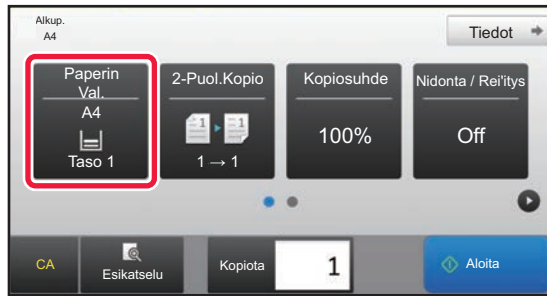


Kosketa [Pika kopio]-tilan kuvaketta.

Pikakopiotilan näyttö avautuu.

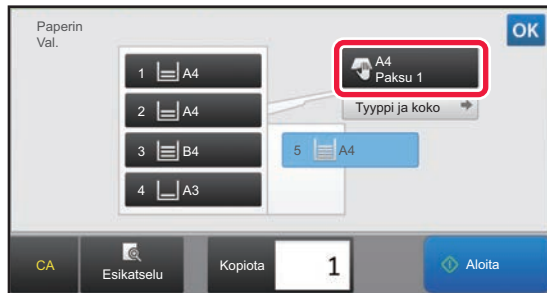


4



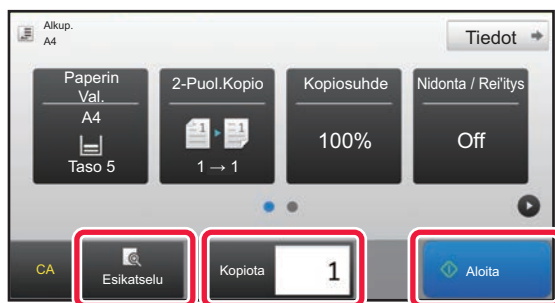
Kosketa [Paperin Val.]-näppäintä.

5



Valitse ohisyöttötaso.

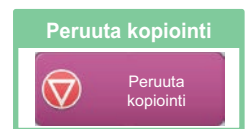
6



Aseta kopioiden määrä ja sitten kosketa [Aloita]-näppäintä.

Tarkastele asiakirjan esikatselukuvaa koskettamalla [Esikatselu]-näppäintä.

► [ESIKATSELUNÄYTTÖ \(sivu 13\)](#)





TULOSTIN

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

► TULOSTAMINEN WINDOWS-YMPÄRISTÖSSÄ.....	38
► TULOSTUS Mac OS -YMPÄRISTÖSSÄ.....	39
► TIEDOSTON TULOSTAMINEN SUORAAN USB-MUISTISTA.....	40

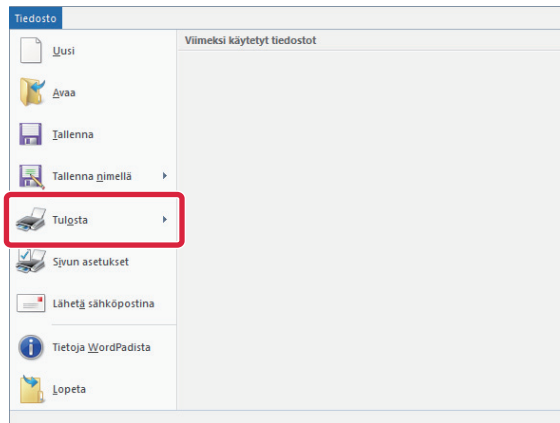


TULOSTAMINEN WINDOWS-YMPÄRISTÖSSÄ

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

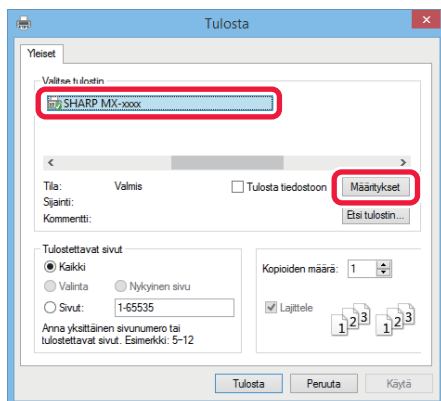
Katso ohjelmiston asennusohjetta tulostinajurin asentamiseksi ja asetusten määrittämiseksi Windows-ympäristössä. Jos haluat tietoja käytettävissä olevista tulostinajureista ja niiden käyttöä koskevista vaatimuksista, katso käyttöohjetta.

1



Valitse [Tulosta] WordPadin [Tiedosto]-valikosta.

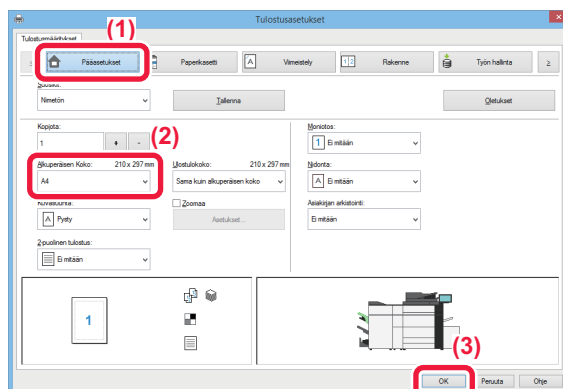
2



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

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

3



Valitse tulostusasetukset.

(1) Napsauta [Pääasetukset]-välilehteä.

(2) Valitse alkuperäisen koko.

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

(3) Napsauta [OK]-painiketta.

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

4

Napsauta [Tulosta]-painiketta.

Tulostus käynnistyy.



TULOSTUS Mac OS -YMPÄRISTÖSSÄ

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

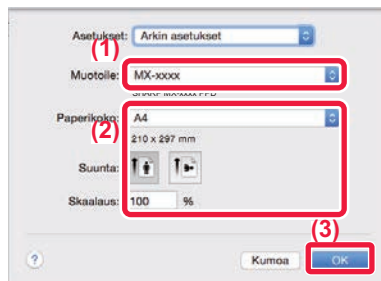
Katso ohjelmiston asennusohjetta tulostinajurin asentamiseksi ja asetusten määrittämiseksi Mac OS-ympäristössä.

1



Valitse kohta [Arkkin määrittely] valikosta [Arkisto].

2



Valitse paperin asetukset.

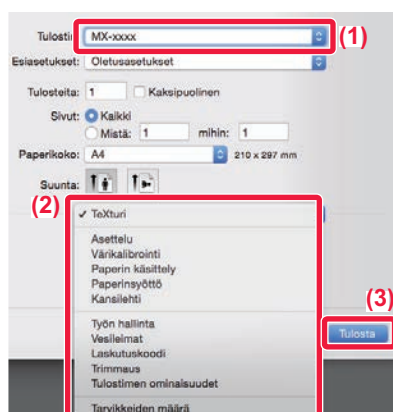
- (1) Varmista, että oikea tulostin on valittu.
- (2) Valitse paperiasetukset.
Määritä paperin koko, paperin suunta ja kopiosuhde.
- (3) Napsauta [OK]-painiketta.

3



Valitse kohta [Tulosta] valikosta [Arkisto].

4



Valitse tulostusasetukset.

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

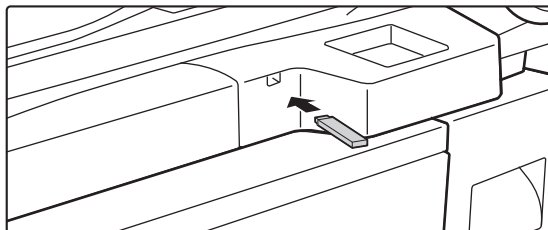


TIEDOSTON TULOSTAMINEN SUORAAN USB-MUISTISTA

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

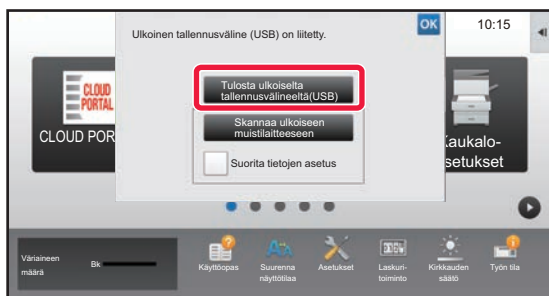
Tiedostotyyppi	TIFF	JPEG	PCL	PDF, SalattuPDF, Compact PDF, PDF/A, Compact PDF/A	PS	DOCX, XLSX, PPTX	PNG
Tiedostotunniste	tiff, tif	jpeg, jpg, jpe, jfif	pcl, prn	pdf	ps, prn, txt	docx, xlsx, pptx	png

1



Liitä USB-muisti laitteeseen.

2

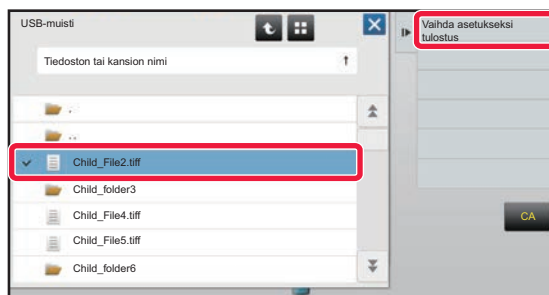


Kun toiminnon valintanäyttö avautuu, kosketa [Tulosta ulkoiselta tallennusvälineeltä(USB)].

Jos näyttö ei avaudu, toimi seuraavasti:

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

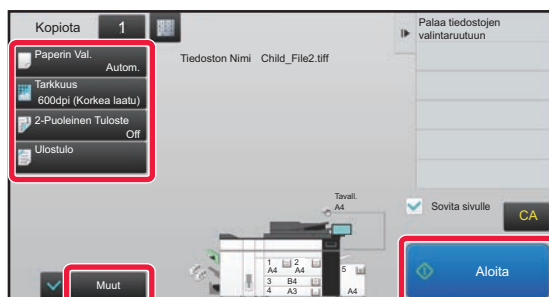
3



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

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

4



Valitse tulostusasetukset ja kosketa [Aloita]-näppäintä.

5

Poista USB-muisti laitteesta.

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

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



FAKSI

Tässä osassa kuvataan perusmenettelytavat laitteen faksitoiminnon käyttöä varten.

▶ FAKSIN LÄHETTÄMINEN.....	42
▶ FAKSITILA.....	44



FAKSI LÄHETTÄMINEN

Tässä osassa kuvataan perusmenettely faksin lähettämistä varten.

Faksitilassa värilliset alkuperäiset asiakirjat lähetetään mustavalkoisina kuvina.

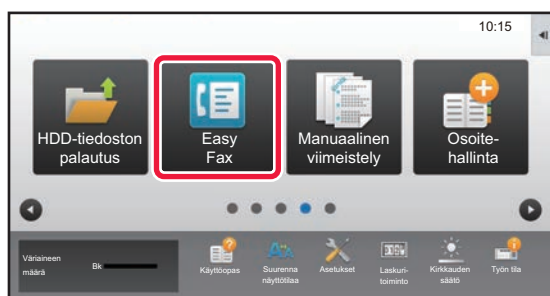
1



Paina [Kotinäyttö]-näppäintä.

Kotinäyttö avautuu.

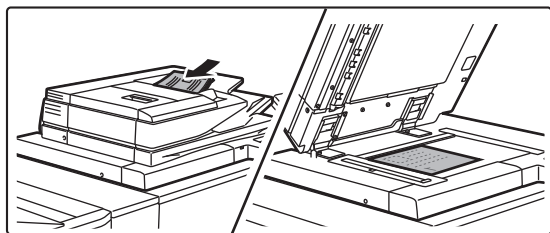
2



Kosketa [Easy Fax]-tilan kuvaketta.

Easy Fax -tilan näyttö avautuu.

3

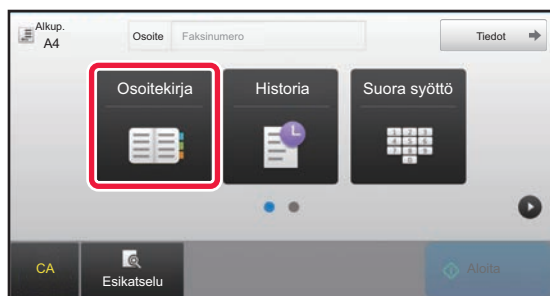


Aseta alkuperäinen asiakirja paikalleen.

Aseta alkuperäinen automaattisen syöttölaitteen asiakirjan syöttötasolle tai valotuslasille.

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

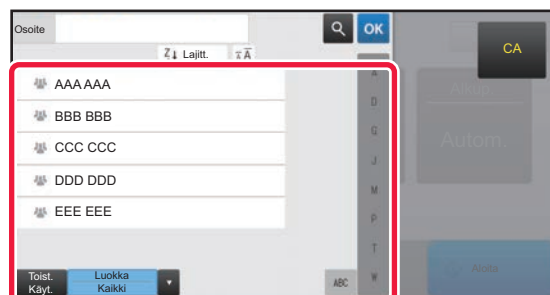
4



Kosketa [Osoitekirja]-näppäintä.

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

5



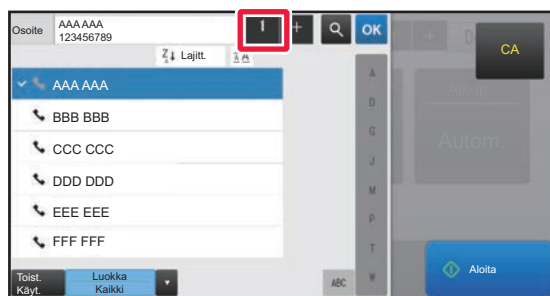
Kosketa halutun kohteen näppäintä.

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

Toisen kohteen lisäämiseksi, kosketa kohteen näppäintä.



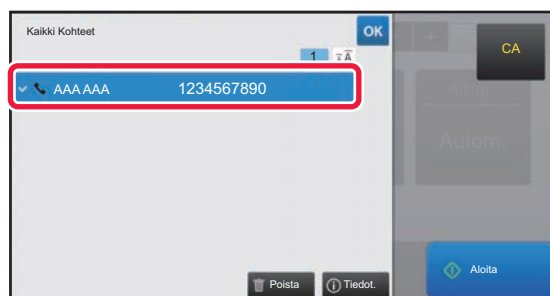
6



Kosketa [Kaikki Kohteet]-näppäintä.

Valittujen kohteiden luettelo avautuu.

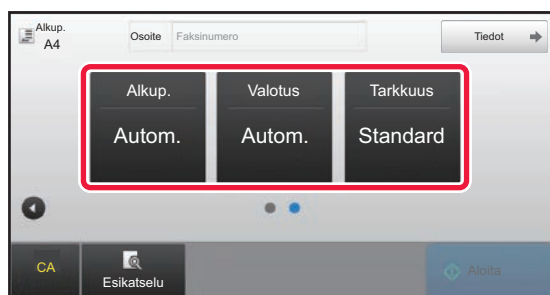
7



Vahvista kohde.

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

8



Kosketa [muuttaaksesi näyttöjä ja valitse asetukset].

Muuta asetuksia tarpeen mukaan.

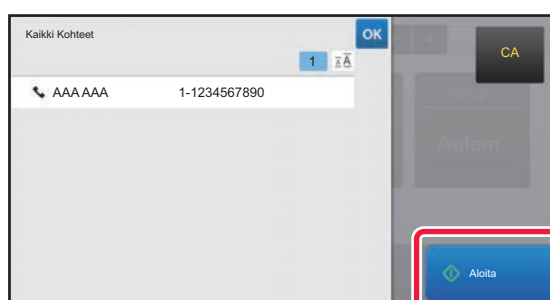
Alla olevat toiminnot voidaan ottaa käyttöön helposti.

- Alkup.
- Valotus
- Tarkkuus

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

► [FAKSITILA \(sivu 44\)](#)

9



Kosketa [Aloita]-näppäintä.

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

► [ESIKATSELUNÄYTTÖ \(sivu 13\)](#)

Peruuta skannaus



Peruuta skannaus

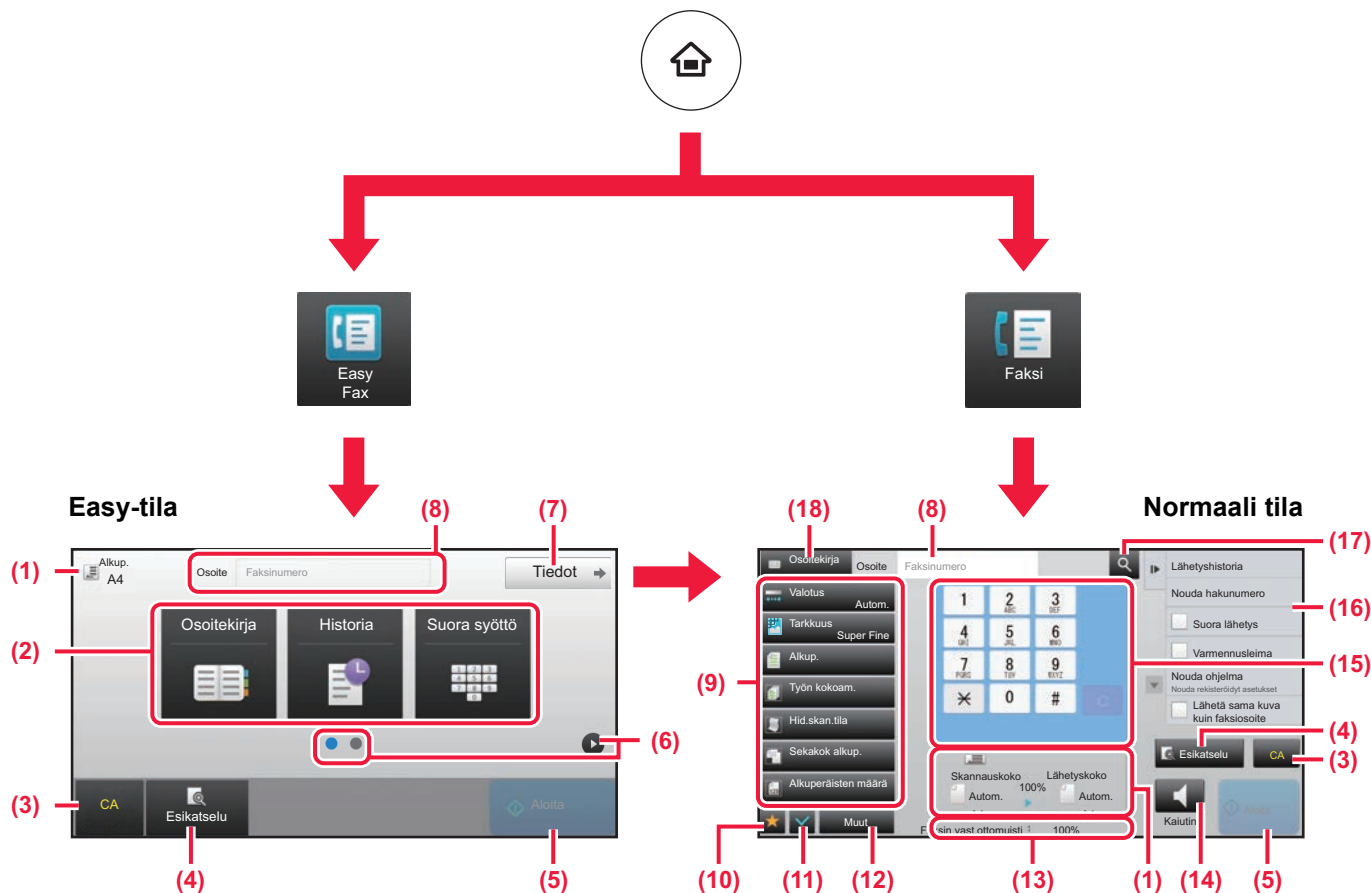


FAKSITILA

Faksitila sisältää kaksi tilaa: Easy-tila ja normaalitila.

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

Jos sinun on valittava tarkempia asetuksia tai erityistoimintoja, käytä normaalitilaa.



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

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

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

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

- (11) Nykyisten asetusten tarkistaminen.
- (12) Näyttää muiden kuin yläpuolella osoitettujen toimintonäppäimien luettelon.
► [TOIMINNOT, JOITA VOIDAAN KÄYTTÄÄ LAITTEELLE \(sivu 28\)](#)
- (13) Näyttää käytettävissä olevan vapaan tilan faksin vastaanottoa varten.
- (14) Kosketa valitaksesi kaiutintilassa.
- (15) Syötä faksinumero.
- (16) Näyttää toiminnot, joita voidaan käyttää faksitilassa.
- (17) Hakee osoitteen.
- (18) Näyttää osoitekirjan.



SKANNERI

Tässä osassa kuvataan verkkoskanneritoiminnon käyttötavat ja perusmenetelmät skannaustilan käyttöä varten.

Tarvitaan Internet-faksin laajennuspaketti Internet-faksitoiminnon käyttöä varten.

▶ VERKKOSKANNERITOIMINTO.....	46
▶ ALKUPERÄISEN SKANNAUS.....	47
▶ SKANNERITILA.....	49

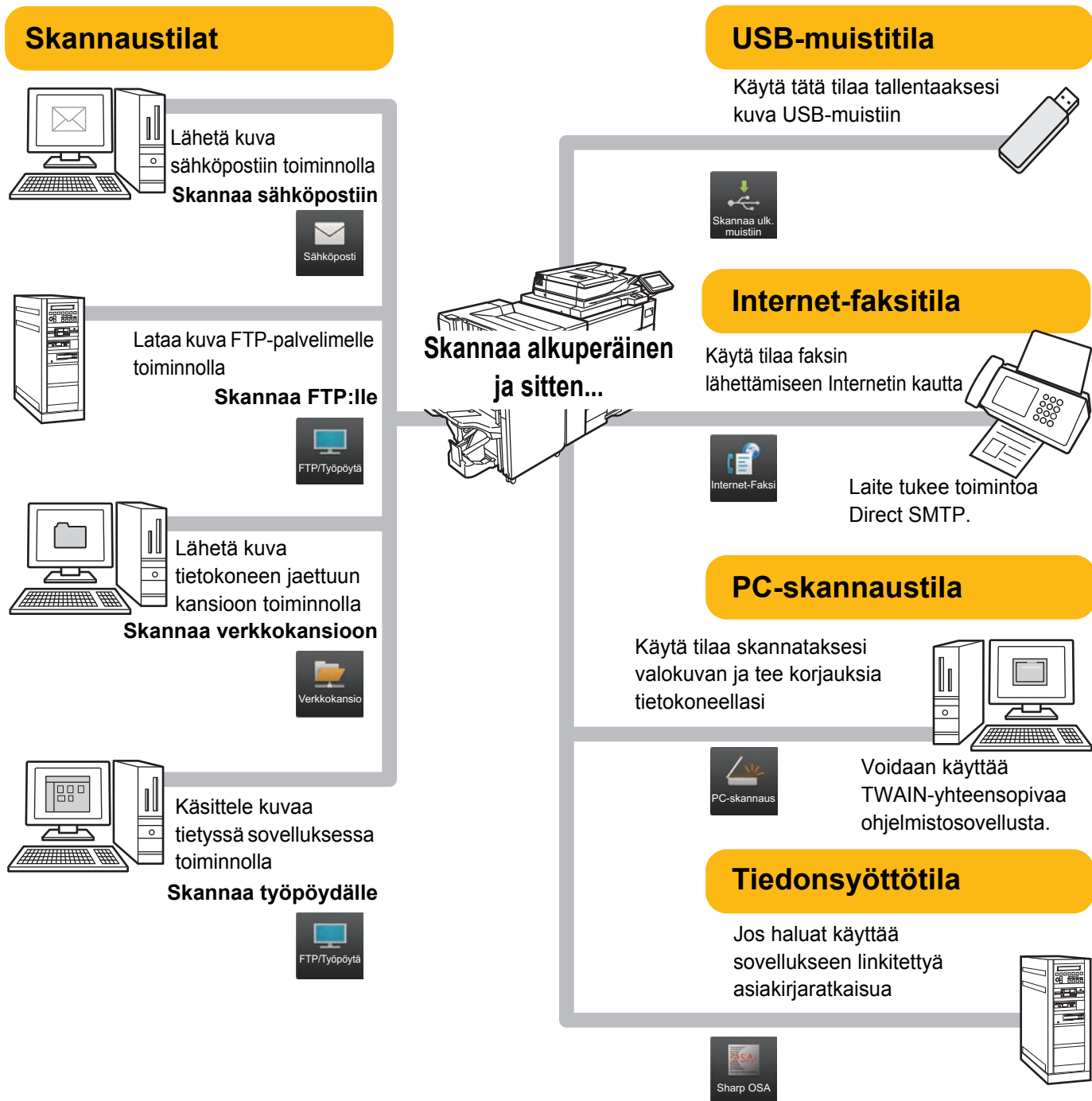


VERKKOSKANNERITOIMINTO

Laitteen verkkoskanneritoimintoa voidaan käyttää lähettämään eri menetelmillä skannattuja kuvia.

Verkkoskanneritoiminnossa on seuraavat tilat.

Tilan käyttämiseksi, kosketa kyseisen tilan painiketta kotinäytöllä.





ALKUPERÄISEN SKANNAUS

Skannauksen perustoimenpiteet kuvataan alla.

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

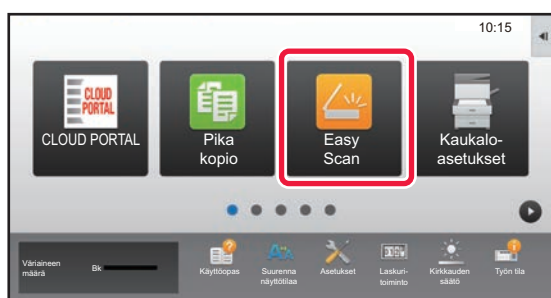
1



Paina [Kotinäyttö]-näppäintä.

Kotinäyttö avautuu.

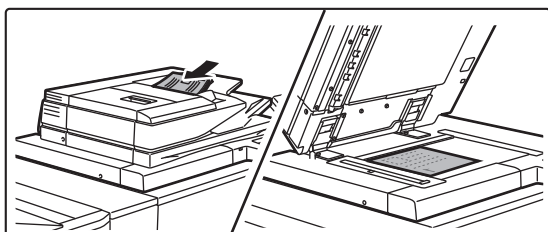
2



Kosketa [Easy Scan]-tilan kuvaketta.

Easy Scan -tilan näyttö avautuu.

3

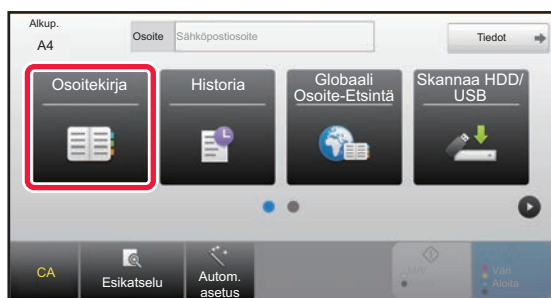


Aseta alkuperäinen asiakirja paikalleen.

Aseta alkuperäinen automaattisen syöttölaitteen asiakirjan syöttötasolle tai valotuslasille.

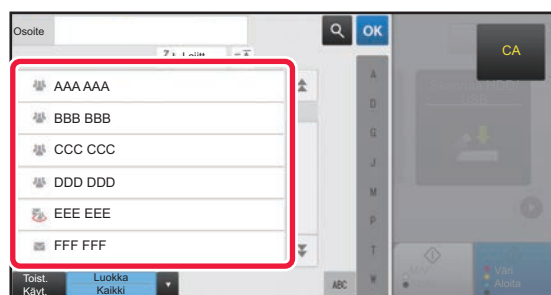
► [ALKUPERÄISTEN ASETTAMINEN \(sivu 14\)](#)

4



Kosketa [Osoitekirja]-näppäintä.

5



Kosketa halutun kohteen näppäintä.

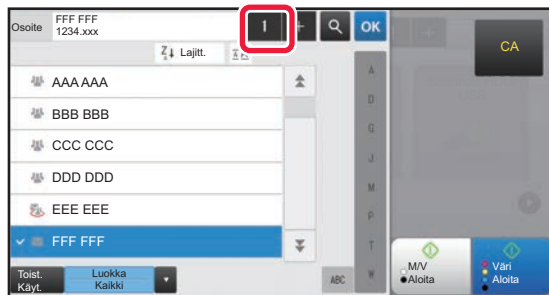
Tämänhetkisen tilan osoitteet valitaan osoitteista, joiden valintaruudut olivat valittuna kosketetun kohteen rekisteröintihetkellä. Jos ei ole rekisteröity yhtään osoitetta valintaruutu valittuna, kosketa [Kyllä]-näppäintä vahvistusnäytöllä ja valitse halutut osoitteet.

Toisen kohteen lisäämiseksi, kosketa kohteen näppäintä.



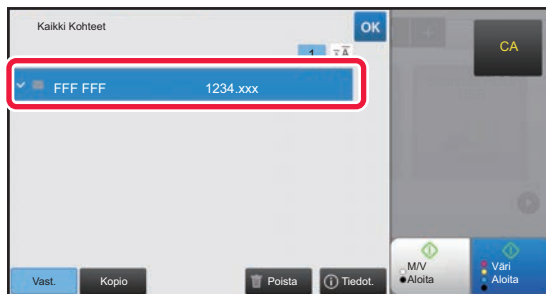


6

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

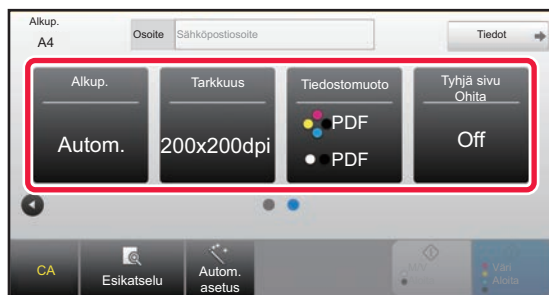
Valittujen kohteiden luettelo avautuu.

7

**Vahvista kohde.**

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

8

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

Muuta asetuksia tarpeen mukaan.

Alla olevat toiminnot voidaan ottaa käyttöön helposti.

- Alkup.
- Tarkkuus
- Tiedostomuoto
- Tyhjä sivu Ohita

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

► [SKANNERITILA \(sivu 49\)](#)

9

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

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

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

Peruuta skannaus





SKANNERITILA

SKANNERITILAN VALINTA

Kotinäytöllä, kosketa halutun skanneritilan kuvaketta näyttääksesi skanneritilan perusnäyttö.

Jos haluamasi tilan painiketta ei näy, kosketa ◀ tai ▶ vaihtaaksesi näyttöä.

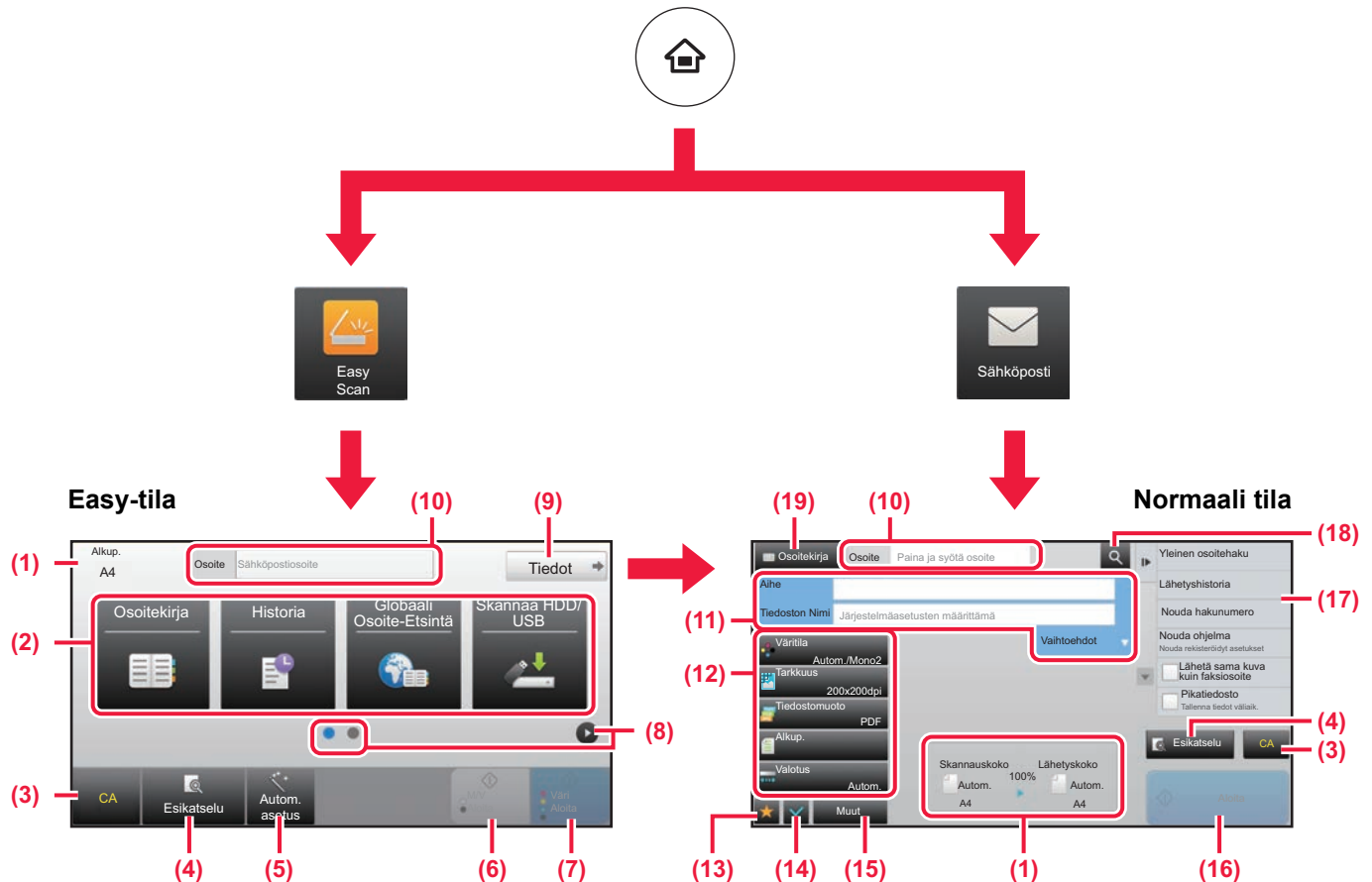




SKANNERITILAN PERUSNÄYTTÖ

Skanneritila sisältää kaksi tilaa: Easy-tila ja normaalitila.

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



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

- (10) Avaa näytön näppäimistö koskettamalla tätä näppäintä.
- (11) Syötä kohde, tiedostonimi ja muut kohdat. Näyttö vaihtelee skannaustyyppin mukaan.
- (12) Asetusnäppäin, jota voidaan käyttää kuvien lähettämistä varten.
- (13) Näyttää toimintonäppäimien luettelon. Usein käytetyt [Muut]-painikkeet, ohjelmat ja muut asetukset voidaan rekisteröidä.
- (14) Nykyisten asetusten tarkistaminen.
- (15) Näyttää muiden kuin yläpuolella osoitettujen toimintonäppäimien luettelon.
- (16) Lähetys käynnistyy.
- (17) Näyttää toiminnot, joita voidaan käyttää kuvanlähetyksessä.
- (18) Hakee osoitteen.
- (19) Näyttää osoitekirjan.



Toiminnon valitseminen helposti

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

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



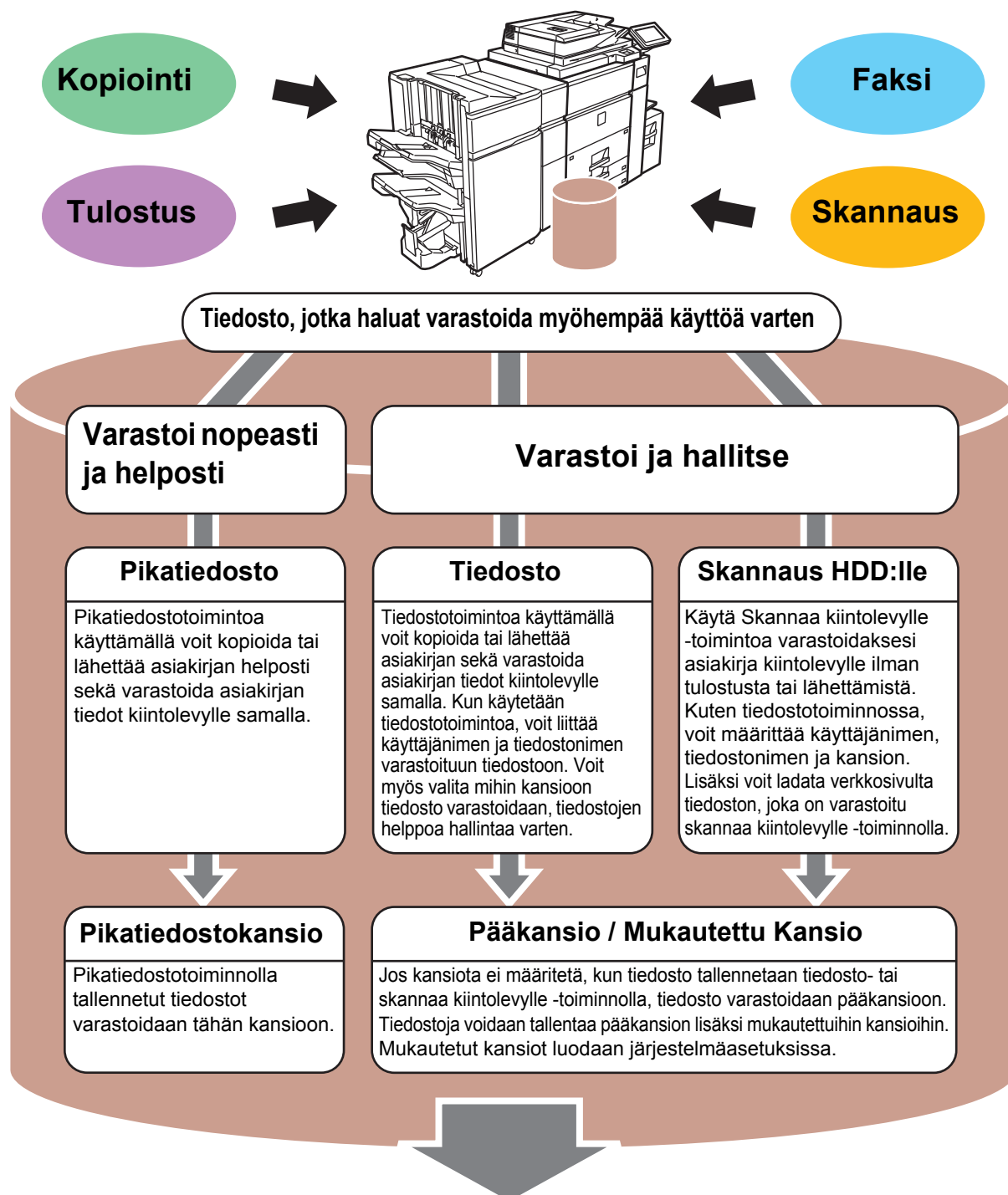
ASIAKIRJOJEN ARKISTOINTI

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

► ASIAKIRJAN ARKISTOINNIN KÄYTTÖTAVAT	52
► ASIAKIRJAN TALLENNUS AINOASTAAN (Skannaa kiintolevylle) ...	53
► TALLENNETUN TIEDOSTON TULOSTUS.....	56



ASIAKIRJAN ARKISTOINNIN KÄYTTÖTAVAT





ASI AKIRJAN TALLENNUS AINOASTAAN (Skannaa kiintolevylle)

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

Alla kuvataan menettelytapa asiakirjan varastoimiseksi pääkansioon.

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

Tallennus Easy Scan -toiminnolla

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

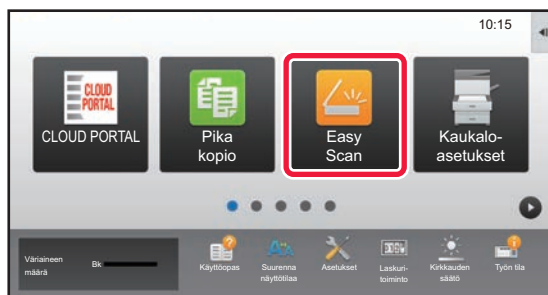
1



Paina [Kotinäyttö]-näppäintä.

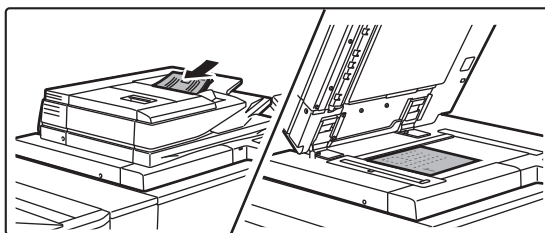
Kotinäyttö avautuu.

2



Kosketa [Easy Scan]-tilan kuvaketta.

3

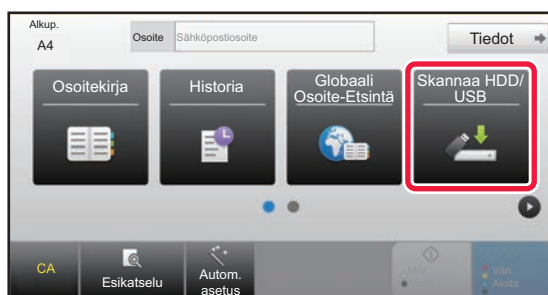


Aseta alkuperäinen asiakirja paikalleen.

Aseta alkuperäinen automaattisen syöttölaitteen asiakirjan syöttötasolle tai valotuslasille.

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

4



Kosketa [Skannaa HDD/USB]-näppäintä.



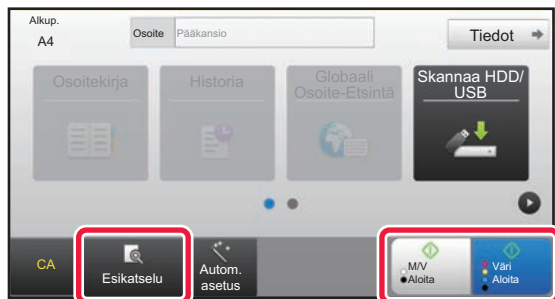


5



Kosketa [Skannaa HDD]-näppäintä.

6



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

Tarkastele asiakirjan esikatselukuvaa koskettamalla [Esikatselu]-näppäintä.

► [ESIKATSELUNÄYTTÖ \(sivu 13\)](#)

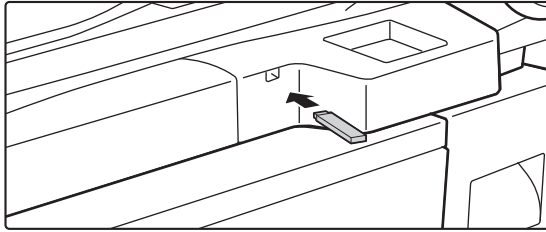
Peruuta skannaus

Peruuta skannaus



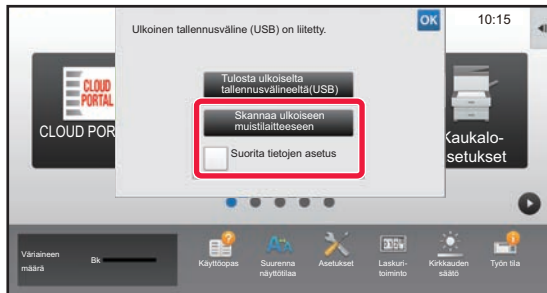
Skannaa USB-muistiin

1



Liitä USB-muisti laitteeseen.

2



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

- Valitaksesi yksityiskohtaiset asetukset normaalitilassa, valitse [Suorita tietojen asetus]-valintaruutu ☒.
- [SKANNERITILAN PERUSNÄYTTÖ \(sivu 50\)](#)
- Jos Skannaa HDD/USB -näyttö on auki, tämä näyttö ei tule näkyviin.

3



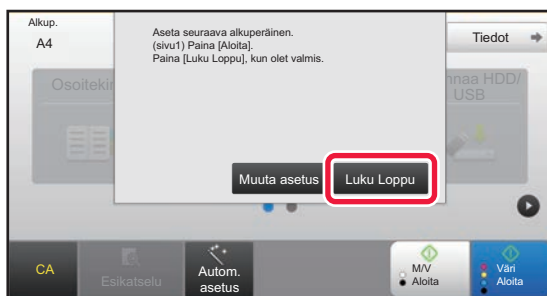
Kosketa [Väri Aloita]-näppäintä tai [M/V Aloita]-näppäintä.

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

Peruuta skannaus

Peruuta skannaus

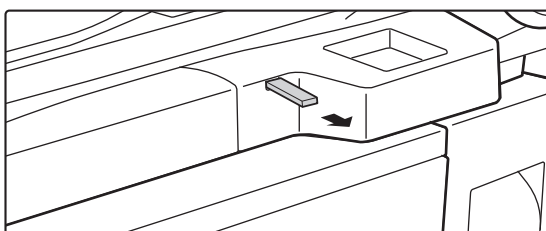
4



Kosketa alkuperäisten skannauksen jälkeen [Luku Loppu] -näppäintä.

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

5



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



TALLENNETUN TIEDOSTON TULOSTUS

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

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

Alla kuvataan vaiheet pääkansioon tallennetun tiedoston "Copy_20161010_165407" tulostamiseksi.

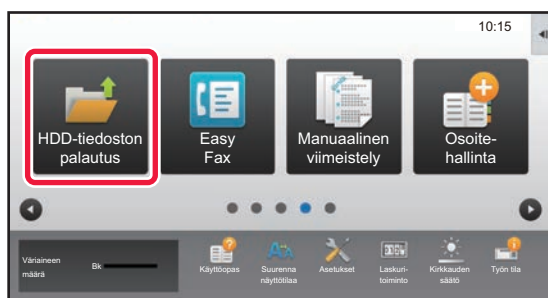
1



Paina [Kotinäyttö]-näppäintä.

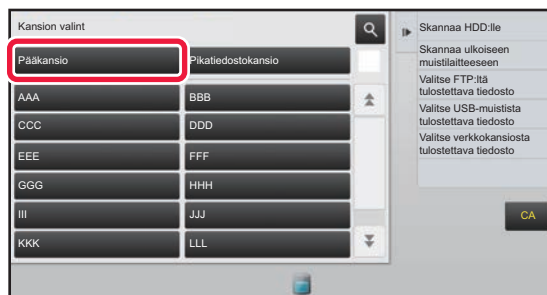
Kotinäyttö avautuu.

2



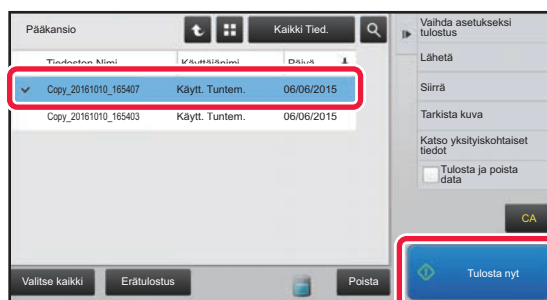
Kosketa [HDD-tiedoston palautus]-tilan kuvaketta.

3



Valitse tiedosto ja tulosta.

(1) Kosketa [Pääkansio]-näppäintä.



(2) Kosketa tulostettavan tiedoston näppäintä.

Tässä tapauksessa kosketa näppäintä "Copy_20161010_165407".

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

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

(3) Kosketa [Tulosta nyt]-näppäintä.



MANUAALINEN VIIMEISTELY

Tässä osassa kuvataan perusmenettelytavat manuaalisen viimeistelyn käyttöä varten.

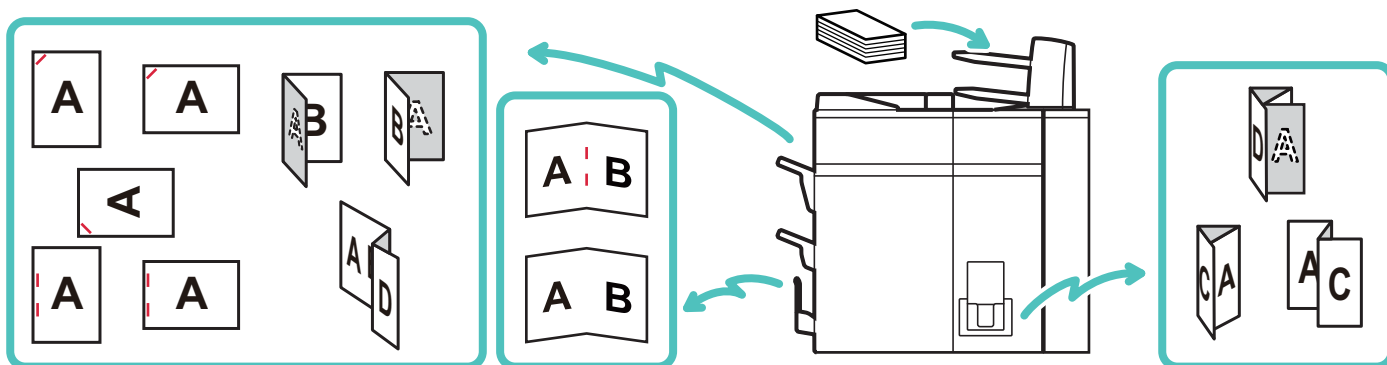
▶ MANUAALINEN VIIMEISTELY	58
▶ MANUAALISEN VIIMEISTELYN KÄYTTÖ	58



MANUAALINEN VIIMEISTELY

Manuaalisessa viimeistelytilassa voit määrittää kopioitujen tai tulostettujen sivujen viimeistelyn.

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



MANUAALISEN VIIMEISTELYN KÄYTTÖ

Manuaalisen viimeistelyn perustoimenpiteet kuvataan alla.

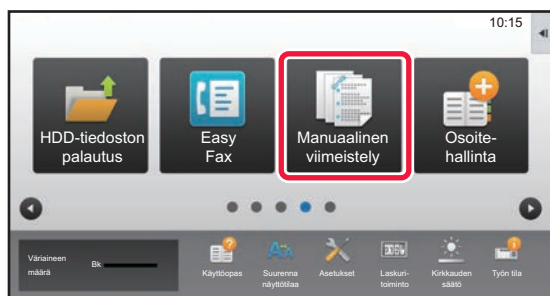
1



Paina [Kotinäyttö]-näppäintä.

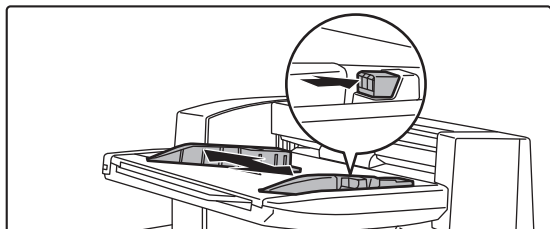
Kotinäyttö avautuu.

2



Kosketa [Manuaalinen viimeistely]-tilakuvaketta.

3



Aseta ohjaimet paperin kokoa vastaaviksi.

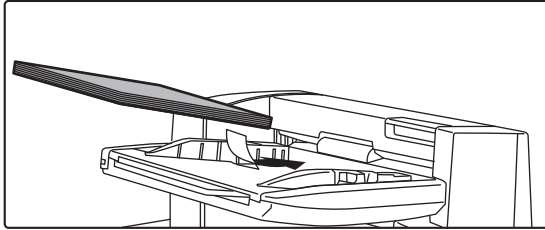
Tartu ohjaimen lukon vipuun ja säädä ohjain. Kun säätö on valmis, vapauta ohjaimen lukon vipu.



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



4



Lisää paperia ylä- tai alatasolle.

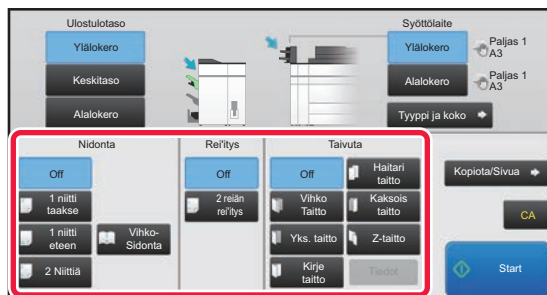
Paperin suunta vaihtelee riippuen manuaalisesta viimeistelytoiminnosta.

► [PAPERIN ASETTAMISUUNTA \(page 60\)](#)



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

5



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

6

Aloita manuaalinen viimeistely koskettamalla [Start]-näppäintä.

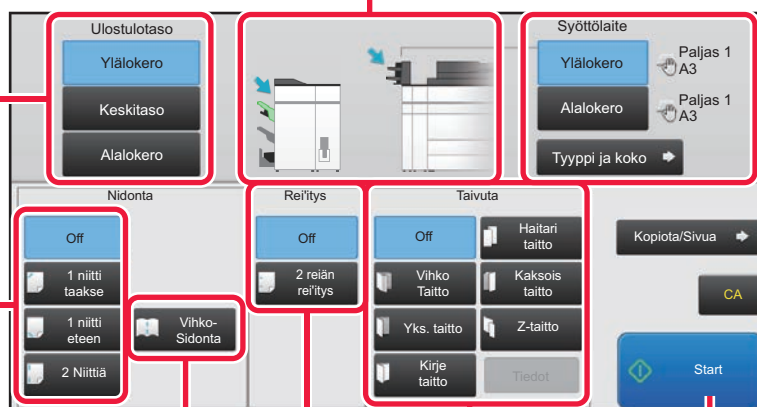
MANUAALISEN VIIMEISTELYTILAN PERUSNÄYTTÖ

Näyttää valitut paperi- ja ulostulotasot.

Valitsee viimeistellyn paperin ulostulotasoon.

Nitoo jokaisen ulostulosarjan. Valitsee niittien sijainnin.

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



Reiittää paperin.

Suorittaa paperin taiton. Valitsee taiton tyyppin.

Valitsee viimeistelyn paperitason.

Aseta paperi ja koko koskettamalla [Tyypin ja koko] -näppäintä.

Asettaa tulostettavan kopioiden määrän ja arkkimäärän sarjaa kohti.

Palauttaa kaikki asetukset.

Aloittaa viimeistelyn.



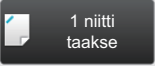
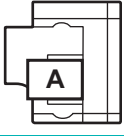
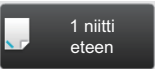
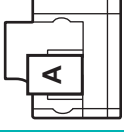
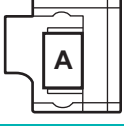
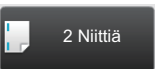
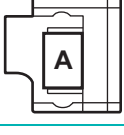
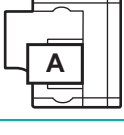
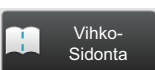
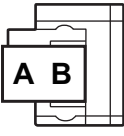
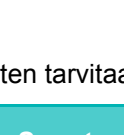
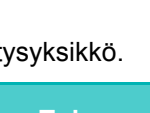


PAPERIN ASETTAMISSUUNTA

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

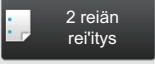
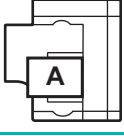
NIDONTA

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

Kosketuspaneelin näppäin	Suunta	Tulos
		
		
		
		
		
		
		
		

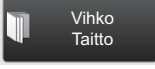
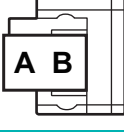
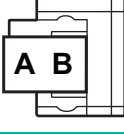
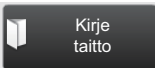
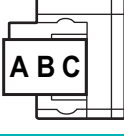
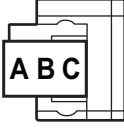
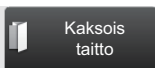
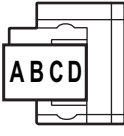
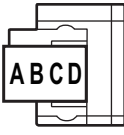
REI'ITYS

Paperin rei'ittämistä varten tarvitaan rei'itysyksikkö.

Kosketuspaneelin näppäin	Suunta	Tulos
		
		

TAIVUTA

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

Kosketuspaneelin näppäin	Suunta	Tulos
		
		
		
		
		
		



JÄRJESTELMÄASETUKSET

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

► ASETUSTILA	62
--------------------	----



ASETUSTILA

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

ASETUSTILAN NÄYTTÄMINEN LAITTEESSA

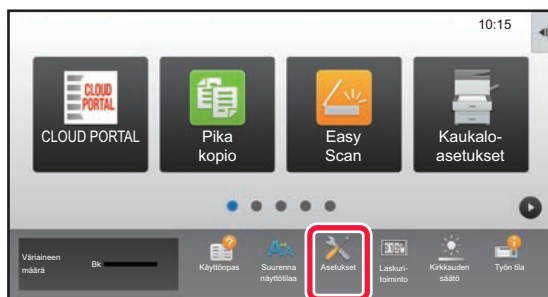
1



Paina [Kotinäyttö]-näppäintä.

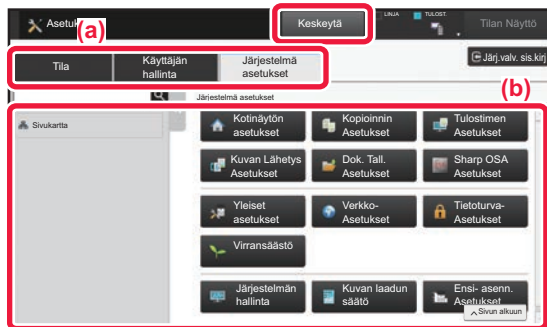
Kotinäyttö avautuu.

2



Kosketa [Asetukset]-näppäintä.

Asetustilan näyttö avautuu.



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

Asetustilasta poistuaksesi, kosketa [Keskeytä]-näppäintä.

► [Asetustila pääkäyttäjän ollessa sisäänkirjautuneena \(sivu 64\)](#)



MITÄ VOIT TEHDÄ ASETUSTILASSA

Seuraavat asetukset voidaan määrittää asetustilassa.

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

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

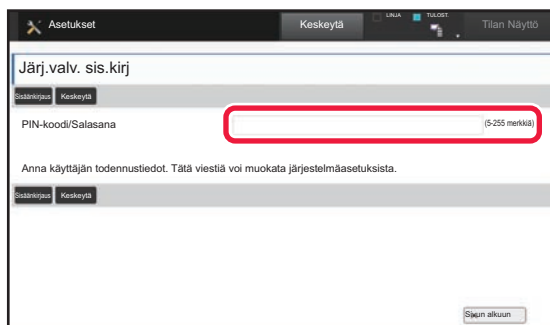




Asetustila pääkäyttäjän ollessa sisäänkirjautuneena

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

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



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

Ota huomioon

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

Varoitus

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

Tässä ohjeessa näytetyt kuvat, käyttöpaneeli ja kosketusnäyttö

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

Tämän oppaan kuvaukset olettavat, että MX-M905-laitteeseen on asennettu sarjaohisyöttötaso, suurkanasiteettitaso, satulanidontaviimeistelijä, rei'itysyksikkö sekä suoristussyksikkö.

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

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

