

LASERTULOSTIN

Pikaohje

Ennen laitteen käyttämistä

Laitteen toiminnot ja paperin lisääminen.

Tulostus

Laitteen käytön perustoiminnot.

Järjestelmäasetukset

Asetusten määrittäminen laitteen käytön helpottamiseksi.

Vianmääritys

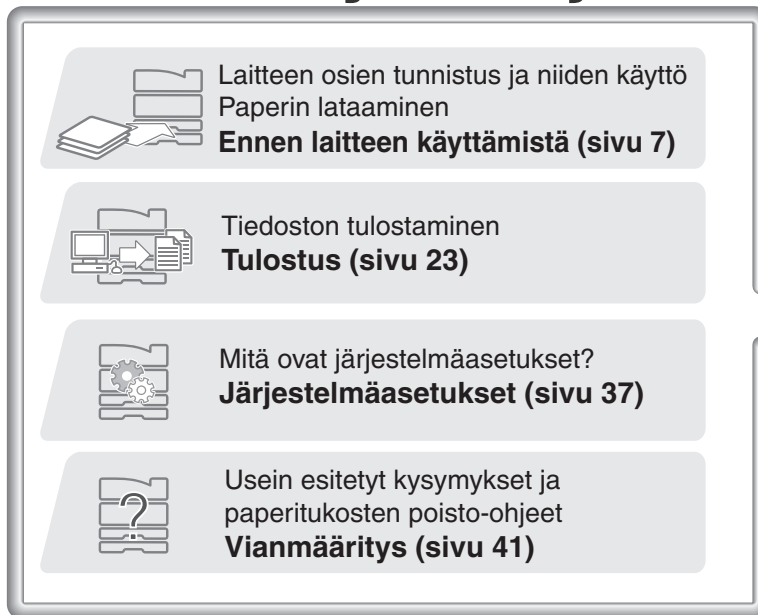
Usein esitetyt kysymykset ja paperitukosten poisto-ohjeet.

Pidä tämä opas aina käsillä tulevaa tarvetta varten.

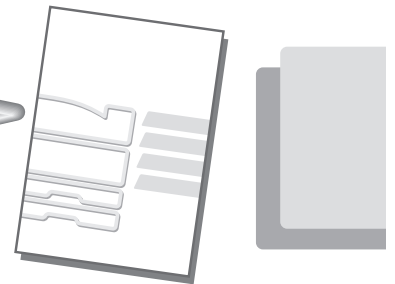
KÄYTTÖOHJEET JA MITEN NIITÄ KÄYTETÄÄN

3 painettua käyttöohjetta ja yksi PDF-muodossa oleva käyttöohje toimitetaan koneen mukana.

Painetut käyttöohjeet



Pikaohje (tämä opas)



Tässä oppaassa on helposti ymmärrettävät ohjeet kaikista koneen toiminnoista yhdessä paketissa.

Tämän oppaan selitysten painopiste on usein käytetyissä toiminnoissa. Erikoistoiminnot, vianmääritys ja koneen käyttöä koskevat yksityiskohtaiset toimenpiteet ovat PDF-muodossa olevissa oppaissa.



Lue ennen laitteen käyttöä.

Turvallisuusohjeet

Sisältää tärkeitä varoituksia ja laitteeseen liittyviä tietoja.



Ohjelmiston asennusohje

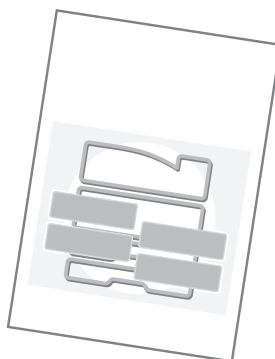
Selittää tulostinohjaimen asennusmenetelmän.

PDF-muodossa olevat käyttöoppaat

Yksityiskohtaiset selitykset laitteella käytettävissä olevista toiminnoista ovat PDF-muodossa olevassa käyttöohjeessa. Käyttöohje voidaan ladata laitteen WWW-sivuilta.



Käyttöohje



Lataa käyttöohje laitteen WWW-sivuilta.



Saat lataustoimenpiteestä lisätietoa katsomalla "Käyttöohjeen lataaminen" (sivu 4).

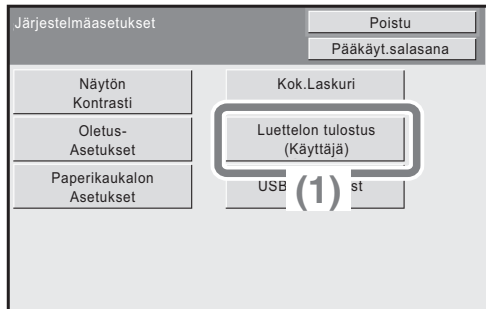
* Käyttöohjeen tarkasteluun PDF-muodossa tarvitaan Adobe Systems Incorporatedin Adobe® Reader™ tai Acrobat® Reader. Adobe® Reader® voidaan ladata seuraavasta URL:sta:
<http://www.adobe.com/>

IP-OSOITTEEN TARKISTAMINEN

Tulosta järjestelmäasetuksista kaikkien asiakaskohtaisten asetusten luettelo tarkistaaksesi laitteen IP-osoitteen.

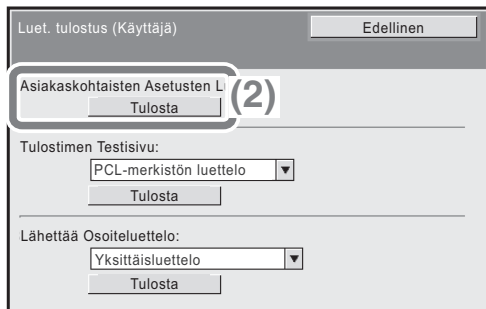
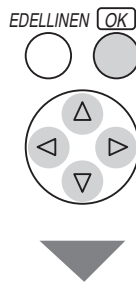
JÄRJESTELMÄ
ASETUKSET

- 1 Paina [JÄRJESTELMÄASETUKSET]-näppäintä.

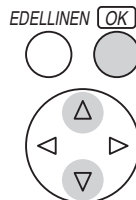


- 2 Valitse asiakaskohtaisten asetusten luettelo.

(1) Valitse [Luettelon tulostus (Käyttäjä)] -näppäin.



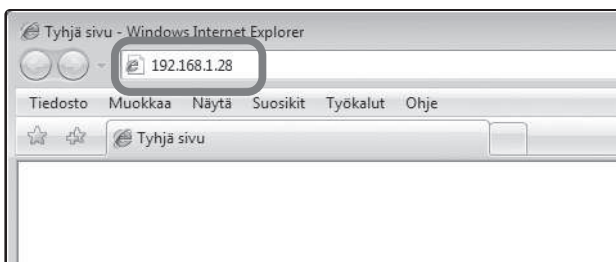
- (2) Valitse "Asiakaskohtaisten Asetusten Luettelo" -kohdan oikealla puolella oleva [Tulosta]-näppäin. IP-osoite näkyy tulostuvassa listassa.



LAITTEEN INTERNET-PALVELIMELLE PÄÄSY

Kun laite on kytkettynä verkkoon, pääset sen sisäänrakennettuun Internet-palvelimeen oman tietokoneesi Internet-selaimen avulla.

Internet-sivujen avaaminen



Mene laitteen Internet-palvelimelle Internet-sivujen avaamiseksi.

Käynnistä Internet-selain tietokoneessa, joka on kytketty samaan verkkoon laitteen kanssa ja syötä laitteen IP-osoite.

Suosittelavat Internet-selaimet

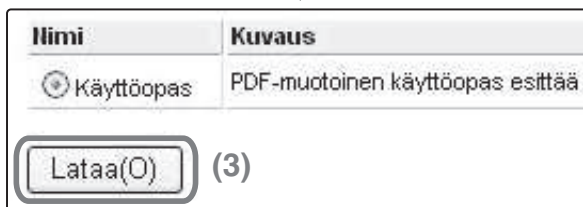
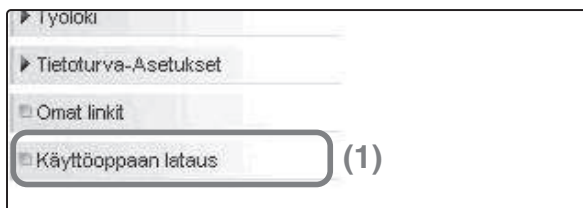
- Internet Explorer: 6.0 tai myöhempi (Windows®)
- Netscape Navigator: 9 (Windows®)
- Firefox: 2.0 tai myöhempi (Windows®)
- Safari: 1.5 tai myöhempi (Macintosh)

Internet-sivu tulee näkyviin.

Laitteen asetukset saattavat edellyttää käyttäjän tunnistustoiminnon suorittamista, jotta Internet-sivu aukeaa. Pyydä laitteen pääkäyttäjältä käyttäjän tunnistukseen tarvittava salasana.

Käyttöohjeen lataaminen

Tarkempaa tietoa sisältävä käyttöohje voidaan ladata laitteen WWW-sivuilta.



Käyttöohjeen lataaminen.

(1) Napsauta kohtaa
[Käyttöoppaan lataus]
Internet-sivulla olevasta
valikosta.

(2) Valitse haluamasi kieli.

(3) Napsauta [Lataa]-painiketta.
Käyttöohje ladataan.

SISÄLLYSLUETTELO

IP-OSOITTEEN TARKISTAMINEN	2
LAITTEEN INTERNET-PALVELIMELLE PÄÄSY	3

Ennen laitteen käyttämistä

OSIEN NIMET JA TOIMINTA	8
TARVIKKEET	9
KÄYTTÖPANEELI	10
KÄYTTÖPANEELIN KÄYTTÄMINEN	12
NÄYTÖSSÄ NÄKYVÄT KOHTEET	14
KÄYTTÄJÄN TUNNISTUS	16
TASOSSA OLEVAN PAPERIN VAIHTAMINEN	18

Tulostus

TULOSTUS	24
TULOSTAMISEN PERUUTTAMINEN (LAITTEESTA)	30
TULOSTUSASETUSTEN VALITSEMINEN	32
HYÖDYLLISIÄ TULOSTUSTOIMINTOJA	34

Järjestelmäasetukset

JÄRJESTELMÄASETUKSET	38
----------------------------	----

Vianetsintä

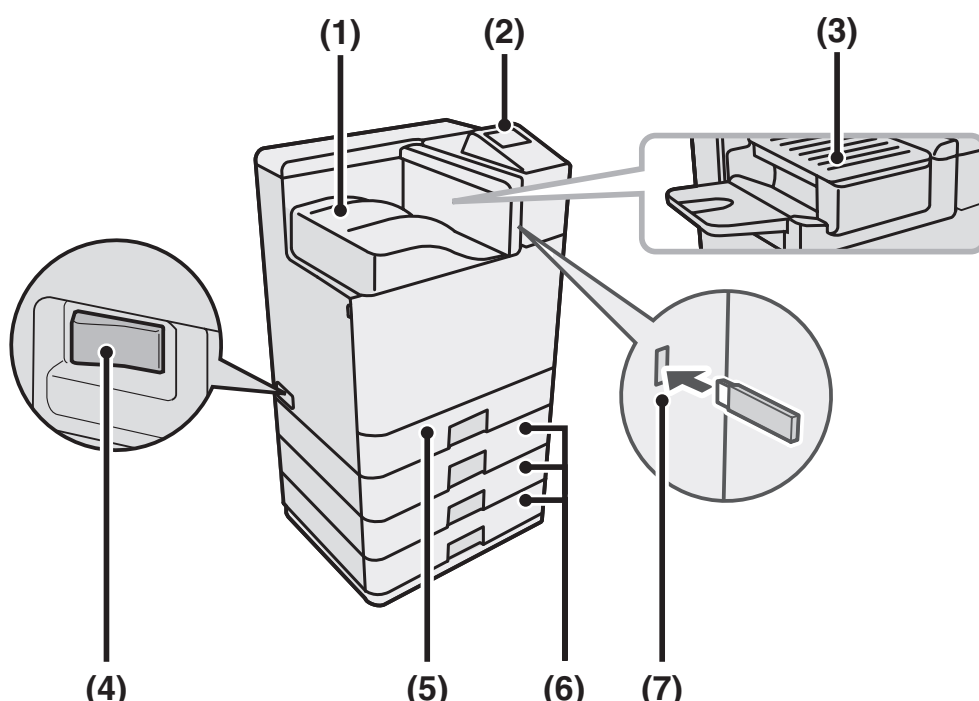
USEIN ESITETYT KYSYMYKSET	42
PAPERITUKOSTEN POISTO	46

Ennen laitteen käyttämistä

Tässä osassa annetaan yleistä tietoa laitteesta, sen osien nimistä ja toiminnoista sekä lisävarusteista; saat myös tietoa siitä, miten paperia asetetaan laitteeseen.

► OSIEN NIMET JA TOIMINTA	8
► TARVIKKEET	9
► KÄYTTÖPANEELI	10
► KÄYTTÖPANEELIN KÄYTTÄMINEN	12
► NÄYTÖSSÄ NÄKYVÄT KOHTEET	14
► KÄYTTÄJÄN TUNNISTUS	16
► TASOSSA OLEVAN PAPERIN VAIHTAMINEN	18

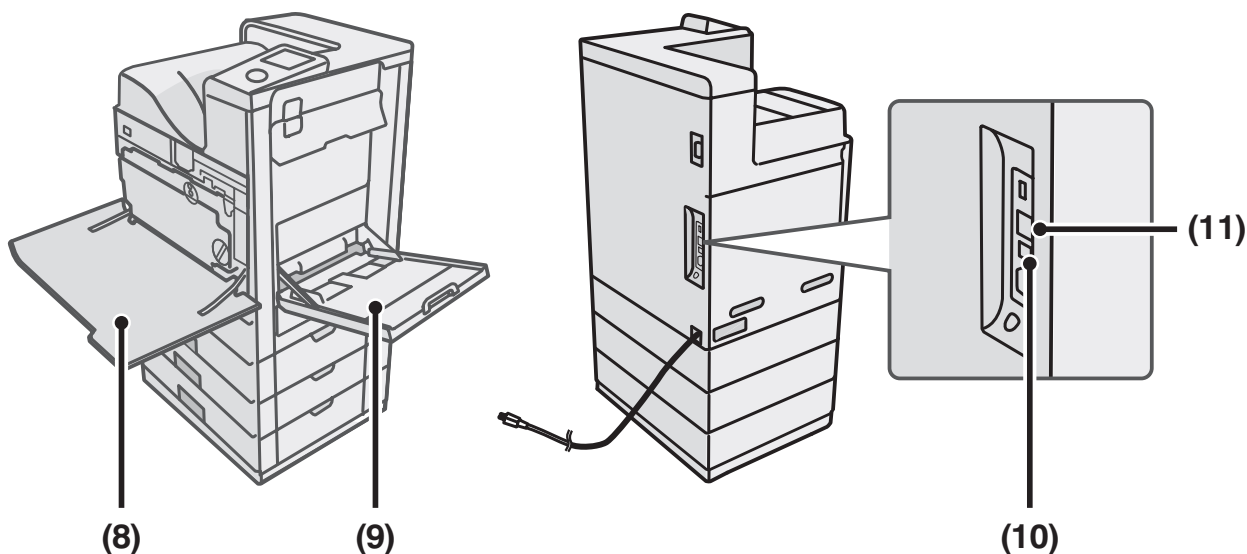
OSIEN NIMET JA TOIMINTA



- (1) **Luovutustaso (keskitaso)**
Työt tulostetaan tälle tasolle.
(Kun viimeistelijä on asennettuna,
luovutustasoa [keskitasoa] ei voida
käyttää.)
- (2) **Käyttöpaneeli**
- (3) **Viimeistelijä***
Voidaan käyttää tulosteiden nitomiseen.
- (4) **Pääkytkin**
Käytetään laitteen käynnistämiseen.

- (5) **Taso 1**
Enintään 500 paperiarkkia (80 g/m²
(21 lbs.)) voidaan ladata kullekin tasolle.
- (6) **Taso 2 / Taso 3 / Taso 4 (500 arkin
syöttölaite on asennettuna)***
Tässä säilytetään paperia.
Kaukaloon mahtuu enintään
500 arkkiä (80 g/m² (21 lbs.))
paperia.
- (7) **USB-liitäntä (tyyppi A)**
Tukee USB 2.0:aa (korkea nopeus).
Sen kautta USB-muisti tai muu
USB-laite voidaan liittää laitteeseen.

*Oheislaitte. Saat lisätietoa käyttöohjeen luvun "1. ENNEN LAITTEEN KÄYTTÄMISTÄ" kappaleesta "OHEISLAITTEET".



(8) Etukansi

Avaa etukansi, kun haluat vaihtaa väriainekasetin.

(9) Ohisyöttötaso

Erikoispaperityyppejä ja kirjekuoria voidaan syöttää ohisyöttötason kautta.

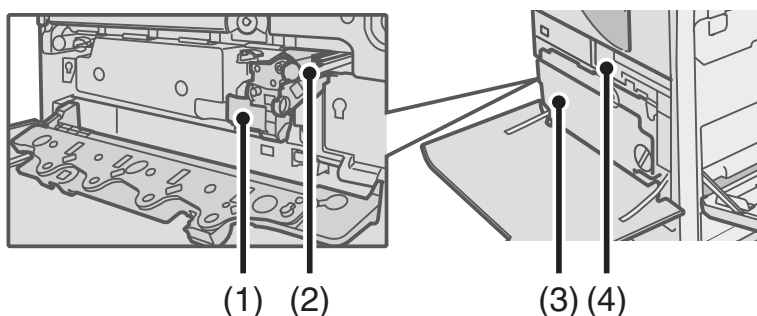
(10) USB-liitäntä (tyyppi B)

Tukee USB 2.0:aa (korkea nopeus). Tähän liitäntään voidaan kytkeä tietokone, jolloin laitetta voidaan käyttää tulostimena.

(11) LAN-liitäntä

LAN-kaapeli kytketään tähän liitäntään, kun laitetta käytetään verkossa.

TARVIKKEET



(1) Rumpukasetit

Sisältävät valoherkän rummun, jolla luodaan kuvia kopiointia ja tulostusta varten.

(2) Kehiteyksiköt

Sisältävät kehittimen, joka on tarpeen väriaineen siirtämiseksi paperiin.

(3) Hukkavärisäiliö

Kerää tulostuksen jälkeen jäljelle jääneen ylimääräisen värin.

(4) Väriainekasetit

Tämä sisältää väriainetta tulostusta varten. Kun kasetin väriaine loppuu, kasetti on vaihdettava.

KÄYTTÖPANEELI

Näyttö

Valitse näytössä näkyvät kohteet eri toimenpiteiden suorittamiseksi.

[TULOSTUS]-näppäin

Kun haluat tulostaa uksen tulostuksen pito -työn, paina tätä näppäintä siirtyäksesi tulostustilaan. Voit tarkistaa käytettyjen sivujen määrän, jäljellä olevan väriaineen määrän ja laitteen näytön pitämällä [TULOSTUS]-näppäintä painettuna.

[JÄRJESTELMÄ ASETUKSET]-näppäin

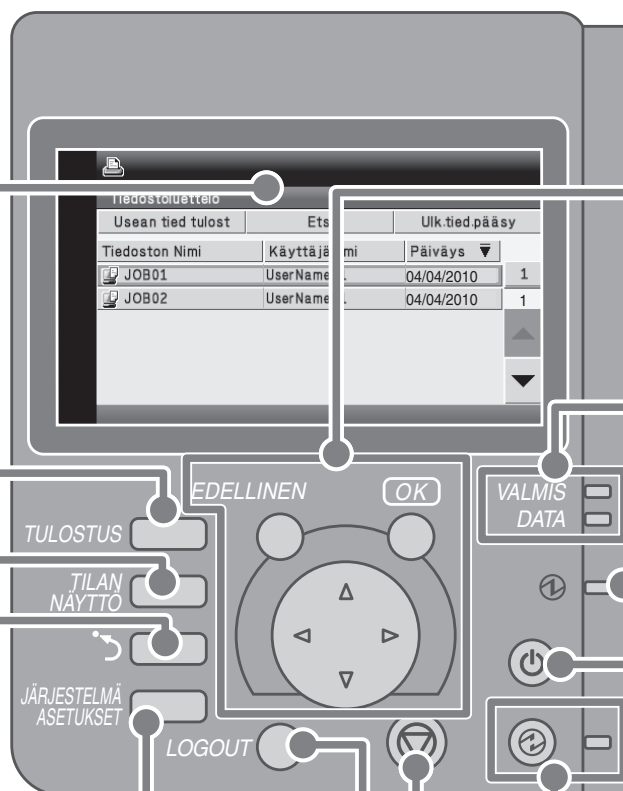
Painamalla tätä näppäintä saat näkyviin järjestelmäasetusten valikonäytön. Voit määrittää paperitason ja muut asetukset työpaikan tarpeisiin sopiviksi.

Sharp OSA -pikakuvakenäppäin

Painamalla tätä näppäintä saat näkyviin Sharp OSA -tilan pikakuvakkeen (kun sovelluksen integrointimoduuli on asennettu).

[TILAN NÄYTTÖ]-näppäin

Tätä näppäintä painamalla voidaan tarkastella työn tilan näyttöä. Työn tilan näytössä voit tarkistaa töiden tilan ja peruuttaa töitä.



[OK]-näppäin/[EDELLINEN]-näppäin/nuolinäppäimet

[OK]-näppäin

Paina, niin voit määrittää valitun asetuksen.

[EDELLINEN]-näppäin

Painamalla tätä voit palata edelliselle näyttötasolle.

Nuolinäppäimet

Painamalla tätä voit siirtää valintakehystä, jolla valitaan asetusnäppäimet ja näytössä näkyvät kohteet.

Tulostustilan merkkivalot

VALMIS-merkkivalo

Laite voi vastaanottaa tulostustietoja, kun tämä merkkivalo palaa.

DATA-merkkivalo

Tämä merkkivalo vilkkuu tulostusdatan vastaanoton aikana ja palaa tasaisesti tulostuksen aikana.

[VIRTA]-näppäin

Tämän näppäimen avulla voit käynnistää ja sammuttaa laitteen.

Päävirran merkkivalo

Tämä merkkivalo syttyy, kun päävirta kytketään päälle. Päävirtakytkin sijaitsee laitteen vasemmassa reunassa.

[SEIS]-painike

Paina tätä näppäintä pysäyttääksesi tulostustyön.

[VIRRANSÄÄSTÖ]-näppäin / -merkkivalo

Tämän näppäimen avulla aktivoidaan virransäästötila. [VIRRANSÄÄSTÖ]-näppäin vilkkuu, kun laite on virransäästötilassa. Virransäästötila kytketään pois päältä saman näppäimen avulla.

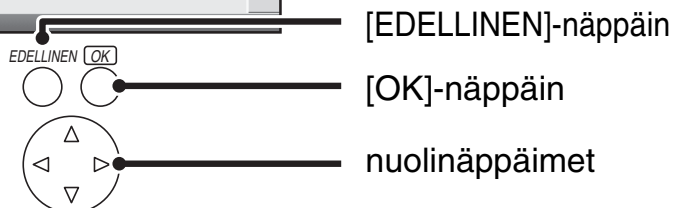
[LOGOUT]-näppäin

Kun käyttäjän todennus on otettuna käyttöön, paina tätä näppäintä kirjautuaksesi ulos laitteen käytön jälkeen.

KÄYTTÖPANEELIN KÄYTTÄMINEN

Tässä osassa kuvataan asetuskohdeiden valinta näytössä.

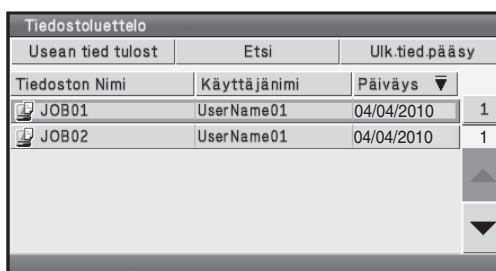
Asetuskohteiden valitseminen



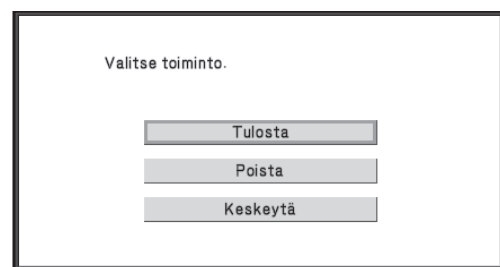
Perusnäyttö

Näyttöön tuleva kehys on valintakehys.

Siirrä valintakehys kohteeseen, jonka haluat valita, ja paina [OK]-näppäintä. Valintakehystä liikutetaan nuolinäppäimillä (▼ ▲ ◀ ▶).

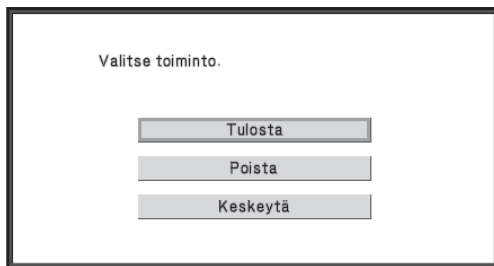


Kun ▼-näppäintä painetaan ja [OK]-näppäintä painetaan...



Toiminnon valintaikkuna aukeaa.

Painamalla [EDELLINEN]-näppäintä voit palata edelliselle näyttötasolle.



Kun [EDELLINEN]-näppäintä painetaan toiminnon valintanäytössä,



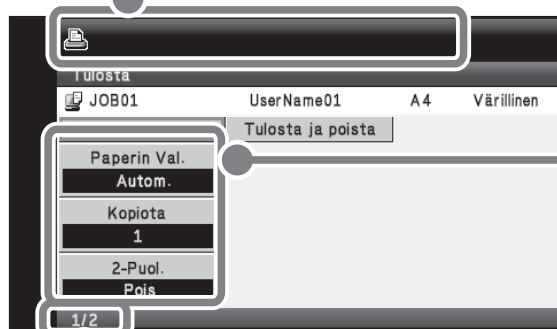
Tiedostoluettelo			
Usean tied tulost		Etsi	Ulk.tied.pääsy
Tiedoston Nimi	Käyttäjänimi	Päiväys ▼	
JOB01	UserName01	04/04/2010	1
JOB02	UserName01	04/04/2010	1

palaat perusnäyttöön.

NÄYTÖSSÄ NÄKYVÄT KOHTEET

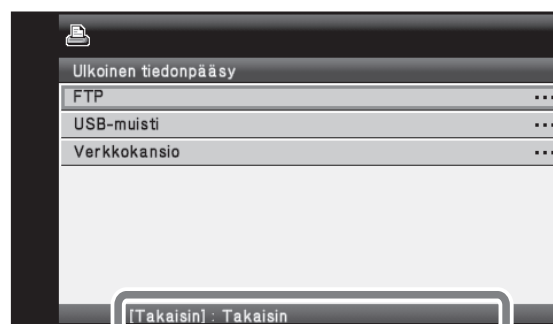
Seuraavassa on selitetty hyödyllisiä näytön kohteita.

Viestit tulevat näkyviin tähän.



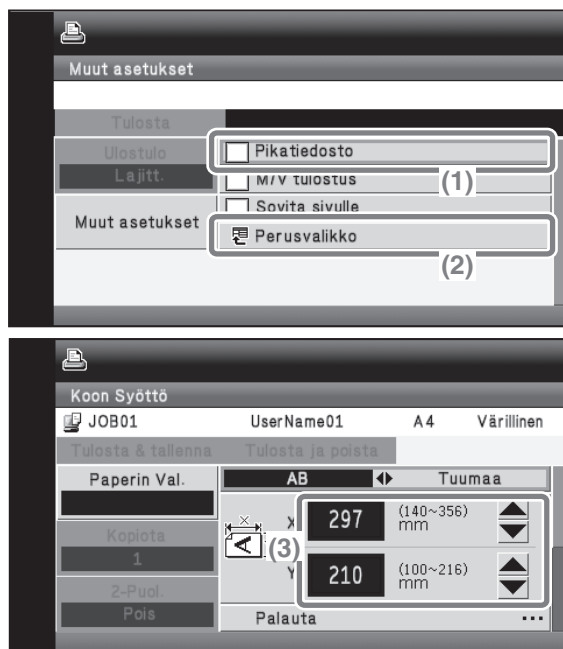
Muodossa "1/2" esiintyvät numerot ilmaisevat, että kohteita on useita. Nämä numerot tarkoittavat "nykyinen näyttö / näyttöjen kokonaismäärä".

Asetukset tulevat näkyviin tähän. Jos painat  näppäintä, kun valintakehys on alimmaisen asetuksen kohdalla, seuraava näyttö tulee näkyviin.



Tähän tulee käyttövihje.

Kaikille näytöille yhteiset toiminnot



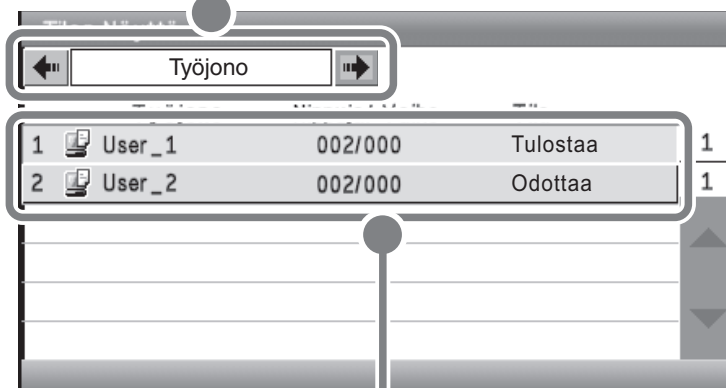
- (1) Kun ruutu ☐ valitaan, näyttöön ilmestyy ☒ osoittamaan, että kyseinen asetus on otettu käyttöön.
- (2) Voit valita "Perusvalikon" palataksesi kyseiseen näyttöön.
- (3) ▼ ▲ -näppäimiä voidaan käyttää arvon nostamiseen ja laskemiseen. Pitämällä [OK]-näppäintä painettuna voit muuttaa arvoa nopeasti.

Työtilanäyttö

Painamalla käyttöpaneelin [TILAN NÄYTTÖ] -näppäintä saat esiin työtilanäytön. Voit tarkistaa suoritettavan tulostustyön tilan työn tila -näytössä.

Jos haluat muuttaa näytössä näkyviä töitä, vaihda toimintatila ja tila (taustatulostus, varattu/suoritus, valmis).

TILAN
NÄYTTÖ



Työt näkyvät luettelona. Työt näkyvät suoritusjärjestyksessä. Tietylle työlle voidaan antaa etusija, jolloin se suoritetaan muita töitä ennen, tai jonossa oleva työ voidaan peruuttaa.

KÄYTTÄJÄN TUNNISTUS

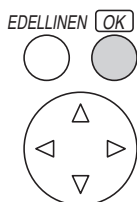
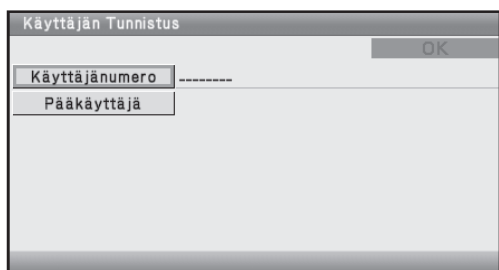
Kun käyttäjän tunnistustoiminto on käytössä, sinun on kirjauduttava sisään, ennen kuin voit käyttää laitetta. Käyttäjän tunnistus on oletuksena asetettu pois päältä.

Kirjaudu ulos lopetettuasi laitteen käytön suorittamalla uloskirjautuminen.

Käyttäjän tunnistusmenetelmät

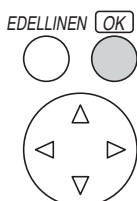
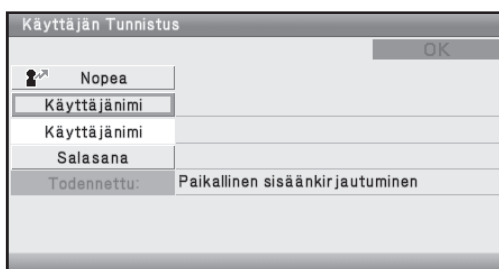
Laitteessa on kaksi käyttäjän tunnistusmenetelmää: sisäänkirjautuminen käyttäjänumeron avulla ja sisäänkirjautuminen käyttäjänimen ja salasanan avulla. Pyydä sisäänkirjaukseen tarvittavat tiedot laitteen pääkäyttäjältä. Saat lisätietoa käyttäjän tunnistamisesta luvun "1. ENNEN LAITTEEN KÄYTTÄMISTÄ" kappaleesta "KÄYTTÄJÄN TUNNISTUS".

Sisäänkirjautuminen käyttäjänumeron avulla



Tämä menetelmä edellyttää, että kirjaudut sisään syöttämällä aiemmin tallennetun käyttäjänumerosi (5–8 merkkiä) kuvaruutunäppäimistöllä.

Sisäänkirjautuminen käyttäjänimen ja salasanan avulla



Tämä menetelmä edellyttää, että kirjaudut sisään syöttämällä käyttäjänimesi, salasanasasi ja sisäänkirjautumiskohteesi. Tunnistusasetykset saattavat edellyttää myös, että sinun on annettava sähköpostiosoitteesi.

Logout

Kirjaudu ulos lopetettuasi laitteen käytön suorittamalla uloskirjautuminen. Uloskirjautuminen estää laitteen luvattoman käytön.

Uloskirjautuminen logoutin avulla

Voit kirjautua ulos mistä tahansa laitteen tilasta painamalla [LOGOUT]-näppäintä.

Jos ennalta asetettu aika ylittyy sen jälkeen kun laitetta on viimeksi käytetty, automaattinen paluu perustilaan aktivoituu. Kun automaattinen paluu perustilaan aktivoituu, laite suorittaa automaattisen uloskirjautumisen.

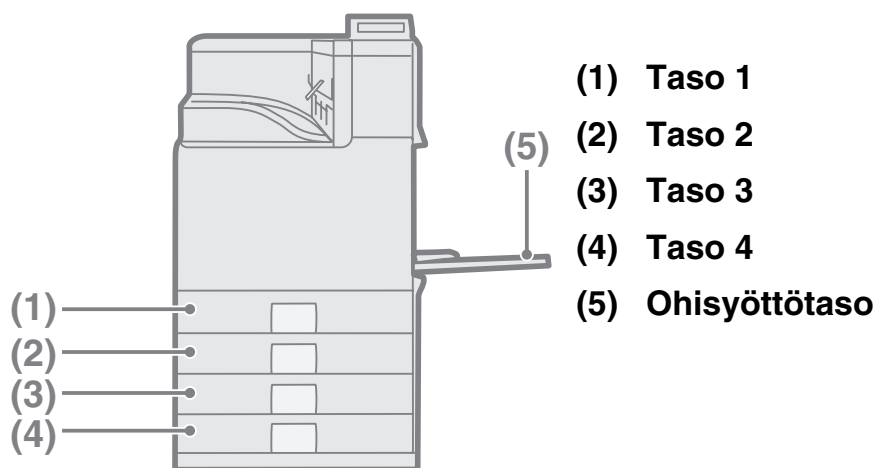
TASOSSA OLEVAN PAPERIN VAIHTAMINEN

Tasojen nimet

Tasojen nimet on annettu alapuolella.

Tasoihin lisättävissä olevasta paperin määrästä on lisätietoja seuraavissa oppaissa:

- Käyttöohjeet, luku "3. JÄRJESTELMÄASETUKSET", kappale "Paperitason asetukset"
- Turvallisuusohjeet, "TEKNISET TIEDOT"



Tulostuspuoli ylös- tai alaspäin

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

Taso	Tulostuspuoli*
Tasot 1–4	Kuvapuoli ylöspäin
Ohisyöttötaso	Kuvapuoli alaspäin

* Jos ladattava paperityyppi on "Esirei'itetty", "Kirjelomake" tai "Esitulostettu", tulostuspuolen suunta on eri.

Saat lisätietoa käyttöohjeen luvun "1. ENNEN KONEEN KÄYTTÄMISTÄ" kappaleesta "PAPERIN LISÄÄMINEN".

Paperin lisääminen tasoon

Jos haluat vaihtaa tasossa olevaa paperia, lisää haluttu paperi tasoon ja määritä lisätty paperi muuttamalla tason asetuksia. Alla on selitetty tasossa olevan paperin koon vaihtotapa. Esimerkissä tasossa 1 oleva A4-koon (8-1/2" x 11") tavallinen paperi vaihdetaan A5-koon (5-1/2" x 8-1/2") kierrätyspaperiin.



Vedä paperitaso pois.
Jos tasolla on paperia, poista se.

Liikuta tason kahta ohjainta
example, vaihtaaksesi A4 (8-1/2" x 11")-koon A5 (5-1/2" x 8-1/2")-kooksi.
Säädä ohjaimet ladattavaan asiakirjaan sopiviksi. Jos ohjaimet ovat liian löysällä, paperi ei pysy paikallaan. Jos ohjaimet ovat liian tiukassa, paperi taipuu.
Lataa paperi niin, että se ei ole alla olevan kuvan mukaisesti katsottuna laitteen edestä ja sivulta.



Ladattu paperi ei saa yltää näitä ulkonemia korkeammalle.

Lisää paperia tulostuspuoli ylöspäin. Luft papiret godt før det legges inn. Ellers risikerer du at flere ark mates inn samtidig og forårsaker papirstopp. Sijoita paperi ja paina sitten taso varovasti laitteeseen.

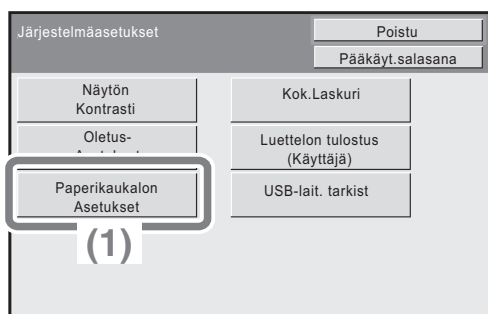
▼ ▼ Osoitinlinja
Osoitinlinja osoittaa tasoon lisättävän paperipinon maksimikorkeuden. Lisätessäsi paperia varmista, ettei pino ylety korkeammalle kuin osoitinlinja.

Tason asetusten muuttaminen

Kun vaihdat paperia tasossa, tason asetukset järjestelmäasetuksissa on myös muutettava.

JÄRJESTELMÄ
ASETUKSET

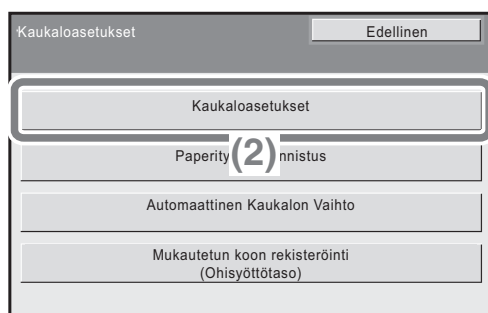
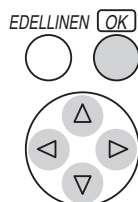
1 Paina
[JÄRJESTELMÄASETUKSET]-
näppäintä.



2 Määritä tason asetukset.

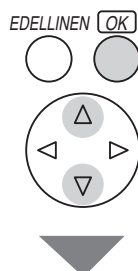
(1) Valitse
[Paperikaukaloasetukset]-
näppäin.

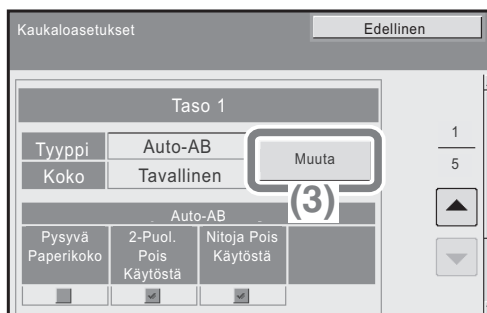
Valitse näppäimillä ja paina [OK].



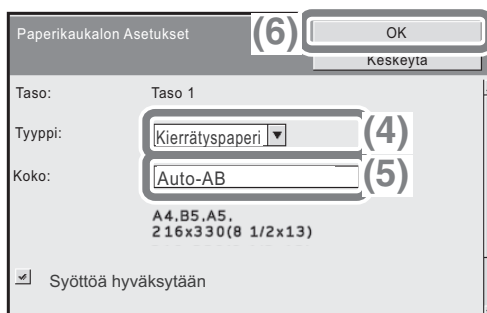
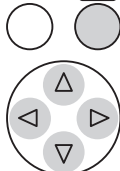
(2) Kosketa
[Kaukaloasetukset]-näppäintä.

Valitse näppäimillä ja paina [OK].

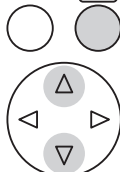




EDellinen OK



EDellinen OK



Määritä tason asetukset. (Jatkoa)

(3) Valitse "Kaukalon 1" [Muuta]-näppäin.

Valitse näppäimillä ∇ $\triangle$ $\triangleleft$ $\triangleright$ ja paina [OK].

(4) Valitse "Tyyppi"-valintaikkunasta [Kierrätyspaperi].

Valitse näppäimillä ∇ $\triangle$ ja paina [OK].

(5) Varmista, että "Koko"-valintaikkunasta on valittu [Auto-AB].

Valitse näppäimillä ∇ $\triangle$ ja paina [OK].

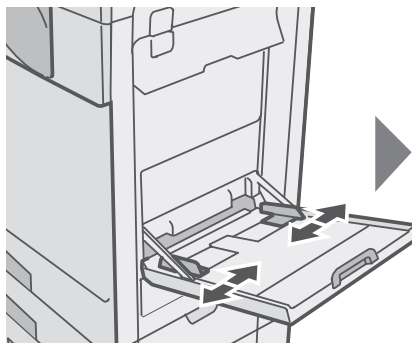
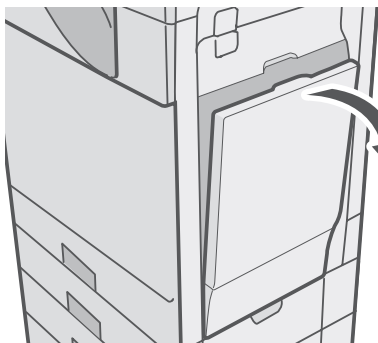
Lisätietoja on käyttöohjeiden luvun "3. JÄRJESTELMÄASETUKSET" kappaleessa "Paperitason asetukset".

(6) Valitse [OK]-näppäin.

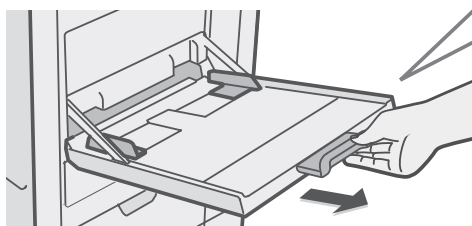
Valitse näppäimillä ∇ $\triangle$ ja paina [OK].

Yllä olevat ohjeet muuttavat tason 1 paperiasetukset A5-koon kierrätyspaperin mukaisiksi.

Paperin lisääminen ohisyöttötasoon

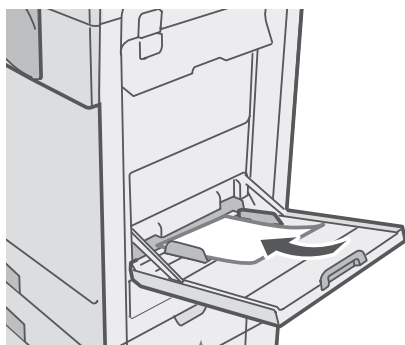


Lataa paperi vaakasuunnassa.

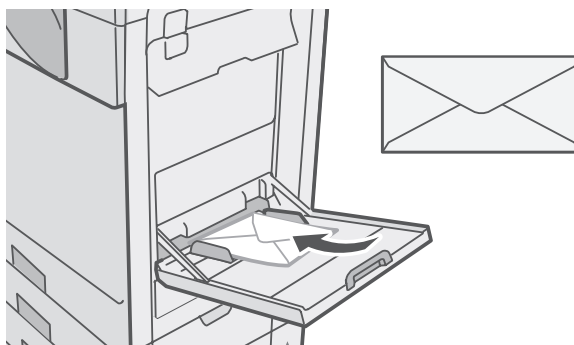


Kun asetat laitteeseen paperikokoja A4, vedä tason pidennysosa ulos. Ohisyöttötasolle voidaan asettaa enintään 100 tavallista paperiarkkia tai noin 20 kirjekuorta.

Esimerkki: kirjekuoren lisääminen



Paperikoon A5, 7-1/4" x 10-1/2", tai pienemmän paperikoon lisääminen paperitasolle. Aseta paperi tekstipuoli alaspäin osoitetussa suunnassa.



Voit tulostaa ainoastaan kirjekuorien osoitepuolelle. Aseta kirjekuoret tasolle niiden osoitepuoli alaspäin.

Älä aseta ohisyöttötasolle painavia esineitä äläkä paina sitä alaspäin. Ohisyöttötaso saattaa vaurioitua tai laite saattaa kaatua, jolloin seurauksena voi olla tapaturma. Erikoispapereita ei voida syöttää muista kaukaloista, vaan ne on syötettävä ohisyöttötasolta. Lisätietoa ohisyöttötasosta on käyttöohjeen luvun "1. ENNEN LAITTEEN KÄYTTÄMISTÄ" kappaleessa "PAPERIN LISÄÄMINEN OHISYÖTTÖTASOLLE".

Tulostus

Tässä osassa kuvataan tulostamisen perusmenetelmät ja laitteen tulostinohjaimen käyttö. Lisäksi tässä osassa esitellään tulostinohjaimelle valittavissa olevat asetukset. Näyttöjen ja toimenpiteiden selitykset ovat etupäässä Windows Vista®:lle Windows®-ympäristöissä ja Mac OS X v10.4:lle Macintosh-ympäristöissä. Ikkuna vaihtelee riippuen käyttöjärjestelmäversiosta, tulostinohjainversiosta ja sovelluksesta.

► TULOSTUS.....	24
► TULOSTAMISEN PERUUTTAMINEN (LAITTEESTA) ...	30
► TULOSTUSASETUSTEN VALITSEMINEN.....	32
► HYÖDYLLISIÄ TULOSTUSTOIMINTOJA.....	34

TULOSTUS

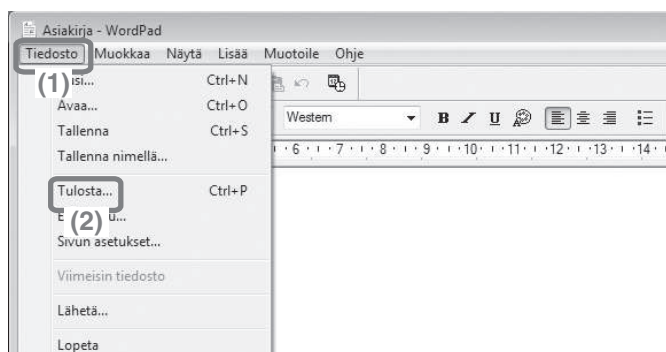
Tässä osassa selitetään tulostamisen peruskäytännöt.

Windows

Seuraavassa esimerkissä selitetään, miten A4-koon asiakirja voidaan tulostaa WordPad-ohjelmasta, joka kuuluu Windowsin tavallisiin apuohjelmiin.

Lisätietoja tulostinohjaimen asennuksesta ja sen asetusten määrittämisestä Windows-ympäristössä on ohjelmiston asennusohjeen luvussa "2. ASENNUKSEEN WINDOWS-KÄYTTÖYMPÄRISTÖSSÄ".

Lisätietoja käytettävissä olevista tulostinohjaimista ja niiden käyttöön liittyvistä vaatimuksista on käyttöohjeen luvun "2. TULOSTUS" kappaleessa "LAITTEEN TULOSTINTOIMINTO".

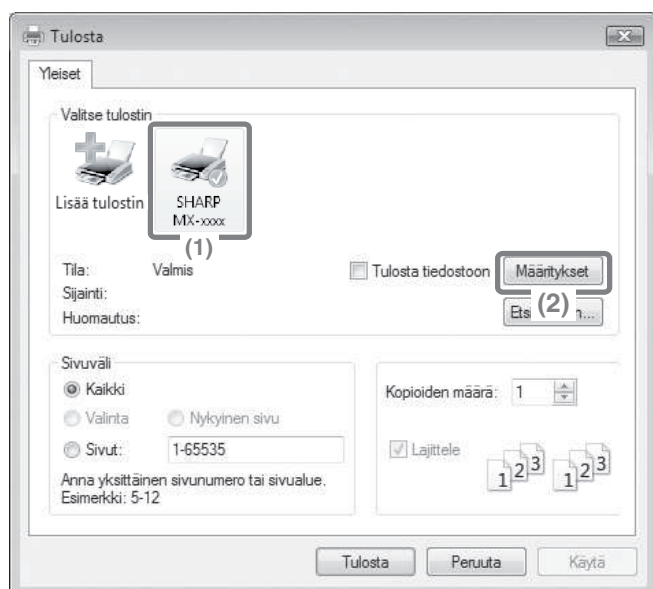


1 Valitse sovelluksesta tulostuskäsky.

(1) Avaa [Tiedosto]-valikko.

Napsauta Windows 7 -käyttöjärjestelmässä  -painiketta.

(2) Valitse [Tulosta].



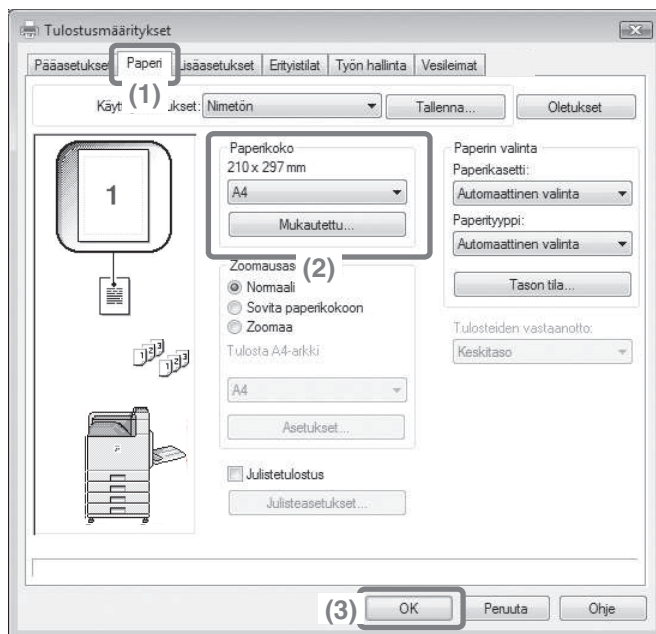
2 Avaa tulostinohjaimen ominaisuuksien ikkuna.

(1) Valitse laitteen tulostinohjain.

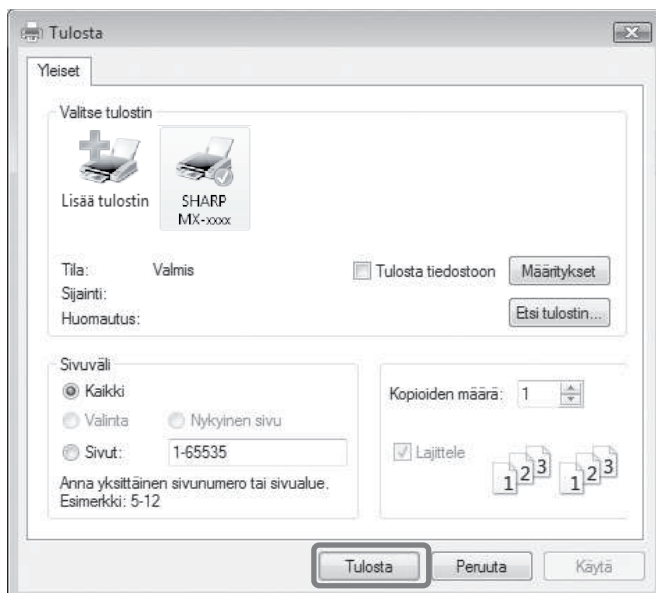
(2) Napsauta [Määrittelyt]-painiketta.

Windows 2000-käyttöjärjestelmässä [Määrittelyt]-painike ei tule näkyviin. Napsauta jokaista välilehteä "Tulosta"-dialogiruudussa säätääksesi kunkin välilehden asetukset.

Windows 98/Me/NT 4.0-käyttöjärjestelmässä napsauta [Ominaisuudet]-painiketta.



- 3 Valitse tulostusasetukset.**
(1) Napsauta [Paperi]-välilehteä.
(2) Valitse [A4].
(3) Napsauta [OK]-painiketta.



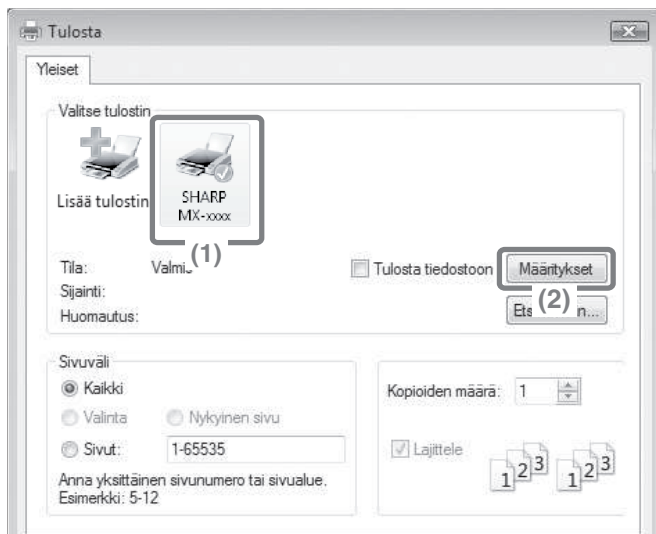
- 4 Napsauta [Tulosta]-painiketta.**
 Tulostus alkaa.
 Windows 98/Me/
 NT 4.0-käyttäjärjestelmissä
 napsauta [OK]-painiketta.

Tulosteen poistaminen...

Poista tuloste vaakasuunnassa niin, että se ei juutu luovutus-alustan täyden tunnistamisen toimilaitteeseen.

Tulostinohjaimen ohjeen käyttö

Valitessasi tulostinohjaimen asetuksia tulostinohjaimen ominaisuuksien ikkunassa, voit katsoa Ohje-kohdasta asetusten selitykset. (Vain Windowsissa)



1 Avaa tulostinohjaimen ominaisuuksien ikkuna.

(1) Valitse laitteen tulostinohjain.

(2) Napsauta [Määritykset]-painiketta.

Windows

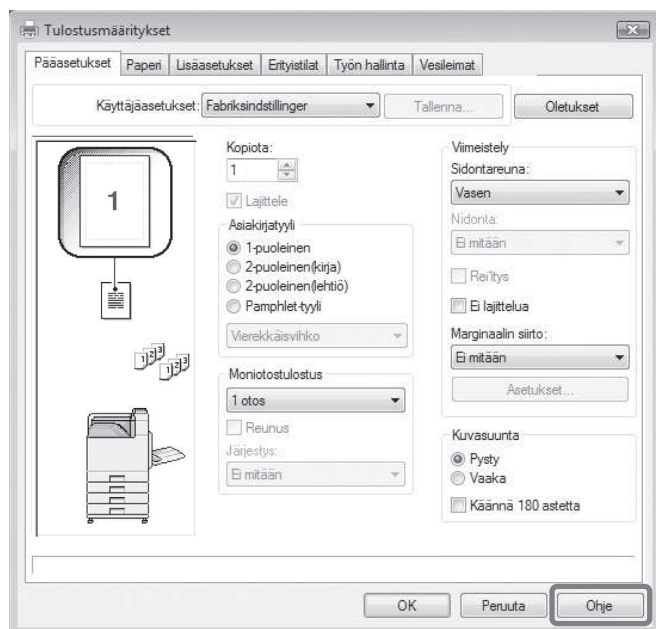
2000-käyttöjärjestelmässä [Määritykset]-painike ei tule näkyviin. Napsauta jokaista välilehteä

"Tulosta"-dialogiruudussa säätääksesi kunkin välilehden asetukset.

Windows 98/Me/

NT 4.0-käyttöjärjestelmässä napsauta

[Ominaisuudet]-painiketta.



2 Napsauta [Ohje]-painiketta.

Ohje-ikkuna avautuu ja voit tarkastella välilehdessä olevien asetusten selityksiä.

Jos haluat tarkastella valintaikkunassa olevien asetusten ohjetta, napsauta Ohje-ikkunan yläreunassa olevaa vihreää tekstiä.

Tietyn asetuksen ohjeen tarkastelu

Napsauta asetusta, josta haluat tietoa ja paina [F1]-näppäintä. Kyseisen asetuksen ohje tulee esiin.

* Voit tarkastella tietyn asetuksen Ohjetta Windows 98/Me/NT 4.0/2000/XP/Server 2003 -käyttöjärjestelmissä napsauttamalla tulostinohjainikkunan oikeassa yläkulmassa olevaa painiketta  ja napsauttamalla sitten asetusta.

Kun tietokuvake () tulee näyttöön

Kuvaketta napsauttamalla voit tarkastella toimintojen kiellettyjä yhdistelmiä ja muita tietoja.

Macintosh

Seuraavassa esimerkissä selitetään, miten Letter-koon asiakirja voidaan tulostaa TextEditistä (Mac OS 9:ssä SimpleTextistä), joka kuuluu Macintosh-tietokoneiden tavallisiin apuohjelmiin.

Macintosh-ympäristössä laitetta voidaan käyttää verkkotulostimena, kun siihen asennetaan PS3-laajennus

Lisätietoja tulostinohjaimen asennuksesta ja sen asetusten määrittämisestä Macintosh-ympäristössä on ohjelmiston asennusohjeen luvussa "3. ASENNUS MACINTOSH-KÄYTTÖYMPÄRISTÖSSÄ".

Paperikoon asettaminen

Valitse tulostinohjaimen paperiasetukset ennen tulostuskomennon valitsemista.



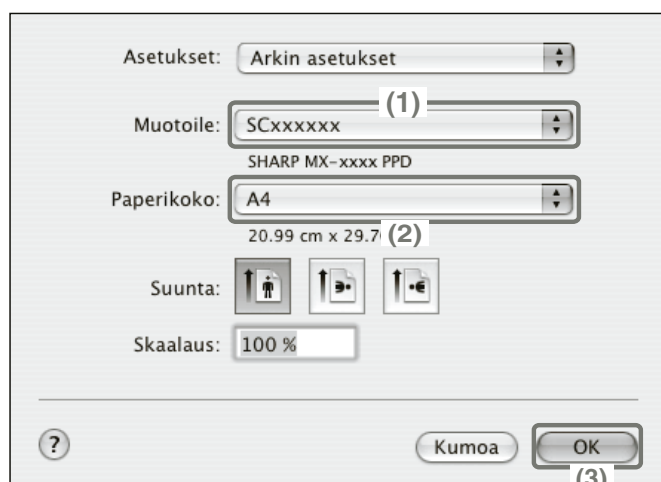
1 Avaa arkin asetuskuna TextEdit-ohjelmassa.

(1) Avaa [Arkisto]-valikko.

(2) Valitse [Arkin määrittely].

Mac OS 9

-käyttöjärjestelmässä valitse SimpleTextin [Arkisto]-valikosta [Tulosta].



2 Valitse paperiasetukset.

(1) Varmista, että oikea tulostin on valittu.

Laitenimi, joka tulee näkyviin "Muotoile"-valikossa on tavallisesti [SCxxxxxx].

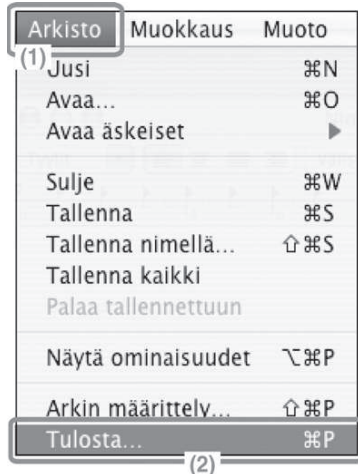
Mac OS X v10.6

-käyttöjärjestelmässä tämä on tavallisesti [RDVxxxxxx]. ("xxxxxx" on merkkijono, joka vaihtelee laitemallista riippuen.)

(2) Valitse [A4].

(3) Napsauta [OK]-painiketta.

Tiedoston tulostaminen



1 Tulosta

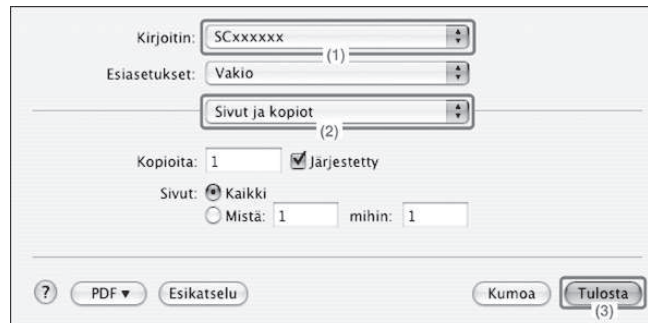
TextEdit-ohjelmasta.

(1) Avaa [Arkisto]-valikko.

(2) Valitse [Tulosta].

Mac OS 9 -käyttöjärjestelmässä valitse SimpleTextin [Arkisto]-valikosta [Tulosta].

2 Valitse tulostusasetukset ja napsauta [Tulosta]-painiketta.



(1) Varmista, että oikea tulostin on valittu.

Laitteen nimi, joka näkyy Kirjoitin-valikossa, on yleensä muodossa [SCxxxxxx]. Mac OS X v10.6 -käyttöjärjestelmässä tämä on tavallisesti [RDVxxxxxx]. ("xxxxxx" on merkkijono, joka vaihtelee laitemallista riippuen.)

(2) Valitse tulostusasetukset.

Napsauta [Sivut ja kopiot]-kohdan vierestä  ja valitse määritettävät asetukset pudotusvalikosta. Valitun asetuksen näyttö tulee esiin.

Jos asetukset eivät tule näyttöön Mac OS X -versioissa v10.5 - 10.5.8 ja 10.6, napsauta "" tulostimen nimen vieressä.

Napsauta Mac OS 9 -käyttöjärjestelmässä  [Yleiset]-kohdan vierestä ja valitse pudotusvalikosta asetukset. Valitun asetuksen näyttö tulee esiin.

(3) Napsauta [Tulosta]-painiketta.

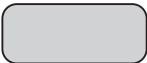
Tulostus alkaa.

Tulosteen poistaminen...

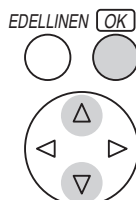
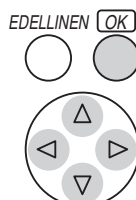
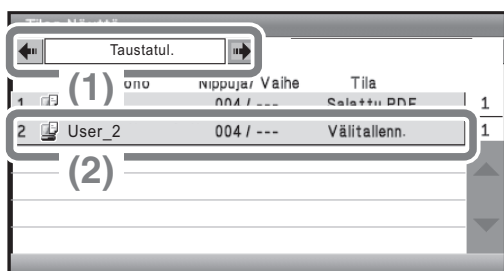
Poista tuloste vaakasuunnassa niin, että se ei juutu luovutusalueen täyden tunnistamisen toimilaitteeseen.

TULOSTAMISEN PERUUTTAMINEN (LAITTEESTA)

Voit peruuttaa tulostustyön, jos suoritat peruuttamisen ennen kuin varsinainen tulostaminen alkaa.

TILAN
NÄYTTÖ 

1 Paina [TILAN
NÄYTTÖ]-näppäintä.



2 Valitse asetukset.

(1) Muuta työn tilaksi [Tulostustyö].

Valitse jompikumpi
-näppäimistä

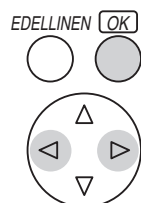
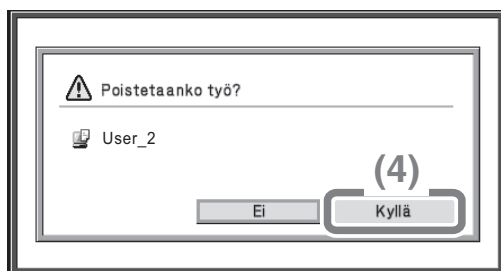
-näppäimillä ja paina [OK]-näppäintä. Tila vaihtuu jokaisella [OK]-näppäimen painalluksella.

(2) Valitse sen työn näppäin, jonka haluat peruuttaa.

Valitse näppäimillä  ja paina [OK].

(3) Valitse [Seis/Poista]-näppäin.

Valitse näppäimillä  ja paina [OK].



**Valitse asetukset.
(Jatkoa)**

(4) Valitse [Kyllä]-näppäin.

Valitse näppäimillä ◀ ▶ ja
paina [OK].

TULOSTUSASETUSTEN VALITSEMINEN

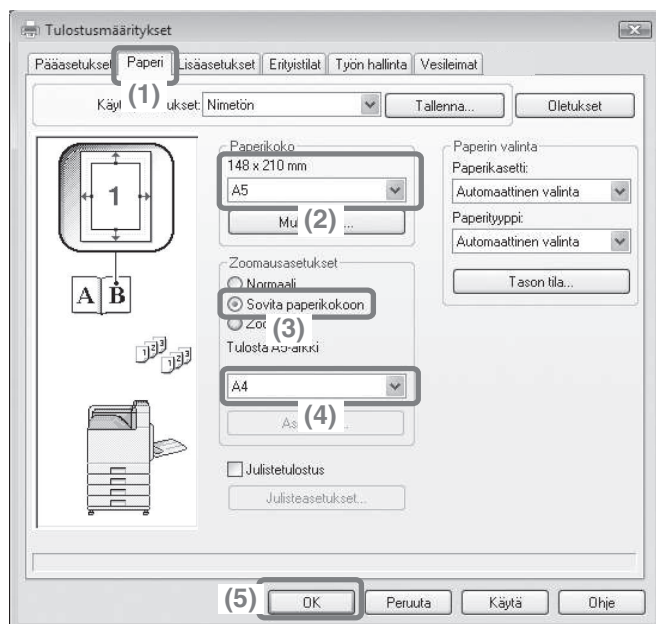
Laitteen tulostustoiminnon käyttäminen edellyttää tulostinohjaimen ominaisuusikkunassa olevien asetusten määrittämistä. Lisätietoja tulostinohjaimen ominaisuusikkunan avaamisesta ja tulostamisen peruskäytännöistä on kohdassa "TULOSTUS" (sivu 24).

Windows

Alla on selitetty tulostinohjaimen asetusten valinta käyttäen esimerkkinä toimintoa "Tulostettavan kuvan sovittaminen paperille (sovita paperikokoon)". Sovita paperikokoon -toimintoa käytetään suurentamaan tai pienentämään tulostuskuvaa automaattisesti paperikokoon sopivaksi. Esimerkissä A5-kokoinen kuva tulostetaan A4-kokoiselle paperille.

Tulostinohjaimen asetusten määrittäminen vaihtelee asetuksittain.

Lisätietoja asetuksista on käyttöohjeen luvun "2. TULOSTUS" kappaleissa "USEIN KÄYTETYT TOIMINNOT" ja "HYÖDYLLISIÄ TULOSTUSTOIMINTOJA".



Valitse tulostusasetukset.

(1) Napsauta [Paperi]-välilehteä.

(2) Valitse [A5].
Valitse tulostuskuvan koko.

(3) Valitse [Sovita paperikokoon].

(4) Valitse [A4].
Valitse paperikoko, johon haluat tulostaa.

(5) Napsauta [OK]-painiketta.

Nyt asetukset on suoritettu loppuun.
Aloita tulostus.

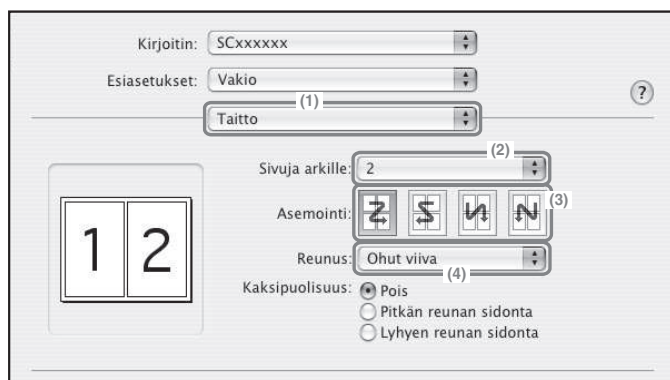
Macintosh

Tulostinohjaimen asetusten valinta on selitetty alapuolella käyttäen esimerkkinä toimintoa "Usean kuvan tulostaminen yhdelle sivulle (moniotostulostus)".

Tämä toiminto pienentää jokaisen sivun kokoa siten, että voit tulostaa useita sivuja yhdelle paperiarkille. Esimerkissä havainnollistetaan kahden sivun tulostamista yhdelle paperiarkille reunoilla.

Tulostinohjaimen asetusten määrittäminen vaihtelee asetuksittain.

Lisätietoja asetuksista on käyttöohjeen luvun "2. TULOUSTUS" kappaleissa "USEIN KÄYTETYT TOIMINNOT" ja "HYÖDYLLISIÄ TULOUSTUSTOIMINTOJA".



Valitse tulostusasetukset.

(1) Valitse [Taitto].

(2) Valitse [2].

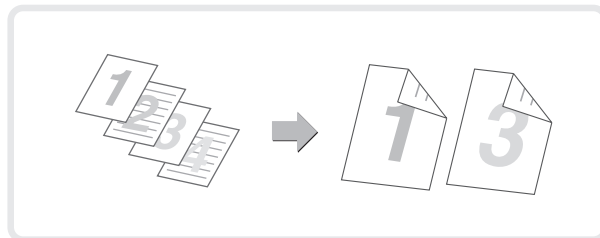
(3) Valitse sivujen järjestys.

(4) Valitse halutun reunan tyyppi.

HYÖDYLLISIÄ TULOSTUSTOIMINTOJA

Kaksipuoleinen tulostaminen (Asiakirjatyyli)

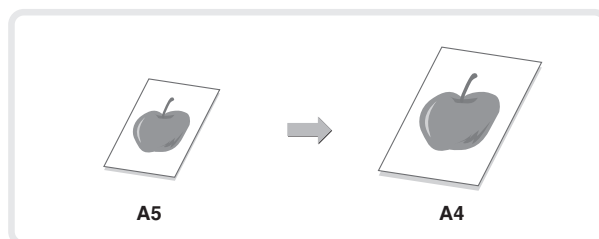
Käytä tätä toimintoa, kun haluat tulostaa paperin kummallekin puolelle. Voit vähentää kaksipuoleisen tulostustoiminnon avulla sivumäärää, kun tulosteesi käsittää paljon sivuja ja kun haluat säästää paperia.



Tulostuskuvan sovittaminen paperille (Sovita paperikokoon)

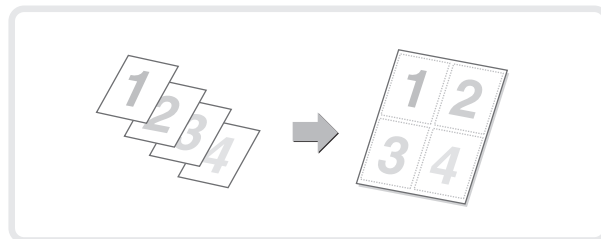
Käytä tätä toimintoa, kun haluat suurentaa tai pienentää tulostuskuvan paperikokoon sopivaksi.

Tämä sopii hyvin esimerkiksi A5- tai invoice-kokoisen asiakirjan suurentamiseen A4- tai letter-kokoon, jotta sitä on helpompi katsella, sekä tulostamiseen silloin, kun asiakirjan kuvan kokoista paperia ei ole asetettuna laitteeseen.



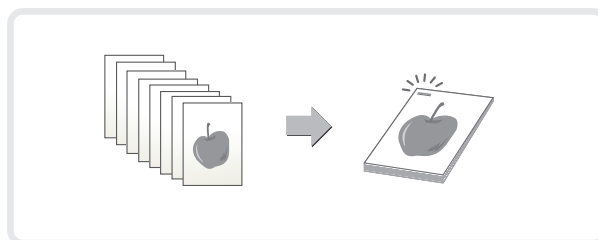
Usean kuvan tulostaminen yhdelle sivulle (Moniotostulostus)

Tämän toiminnon avulla voit tulostaa useita sivuja yhdelle arkille pienentämällä tulostettavien kuvien kokoa. Tämä on käytännöllistä, kun haluat tarkastella samanaikaisesti useita sivuja tai säästää paperia.



Tulostettujen sivujen nidonta (Nidonta)

Käytä tätä toimintoa tulosteiden nitomiseen. (Kun viimeistelijä on asennettuna.)



Laitteessa on myös seuraavat toiminnot

Lisätietoja näistä toiminnoista on käyttöohjeen luvun "2. TULOSTUS" kappaleessa "HYÖDYLLISIÄ TULOSTUSTOIMINTOJA" ja "PIDÄTYSTOIMINTO (TULOSTUKSEN PITO)".

Lehtisten ja julisteiden luomiseen tarkoitettuja käyttökelpoisia toimintoja

- Vihkon luominen (Vihko)
- Marginaalin lisääminen (Marginaalin siirto)
- Suuren julisteen luominen (Julistetulostus)

Toiminnot sivujen koon ja suunnan muuttamiseksi

- Kuvan kääntö 180 astetta (Käännä 180 astetta)
- Tulostettavan kuvan suurentaminen/pienentäminen (Zoom / XY-Zoom)
- Viivaleveyden säätäminen tulostuksen aikana (Viivapaksuuden asetukset)
- Kuvan kääntäminen (Peilikuva)

Kuvan säätötoiminto

- Kuvan kirkkauden ja kontrastin säätö (Kuvan säätö)
- Vaalean tekstin tai viivojen tulostus mustalle (Teksti mustalle/Vektori mustalle)

Tekstin ja kuvien yhdistämiseen käytettävät toiminnot

- Vesileiman lisääminen tulostetuille sivuille (Vesileima)
- Kuvan tulostaminen tulostettujen tietojen päälle (Kuvaleima)
- Pällekkäiskuvien luominen tulostuskuville (Pällekkäiskuvat)

Tulostustoiminnot erikoistarkoituksiin

- Määritettyjen sivujen tulostus eri paperille (Eri paperityyppi)
- Välilehtien lisääminen kalvoille tulostettaessa (Kalvojen välilehdet)
- Jäljennöskopion tulostaminen (Jäljennös)
- Tulostus siten, että tietty sivu on etusivu käyttämällä kaksipuoleista tulostusta (Kappaleen välilehdet)

Pidätystoiminto (tulostuksen pito)

- Tulostustiedostojen tallennus (pidätys)

Järjestelmäasetukset

Järjestelmäasetusten avulla voit säätää laitteen toimintaa sopimaan juuri sinun tarpeisiisi ja työympäristöösi. Tässä osassa esitellään lyhyesti useita järjestelmäasetuksia. Järjestelmäasetusten yksityiskohtaiset tiedot ovat käyttöohjeen luvussa "3. JÄRJESTELMÄASETUKSET".

► JÄRJESTELMÄASETUKSET	38
------------------------------	----

JÄRJESTELMÄASETUKSET

Järjestelmäasetuksissa voidaan asettaa päivämäärä ja aika, tallentaa faksi- ja skannauskohteita sekä määrittellä useita muita laitteen toimintaan liittyviä järjestelmäasetuksia.

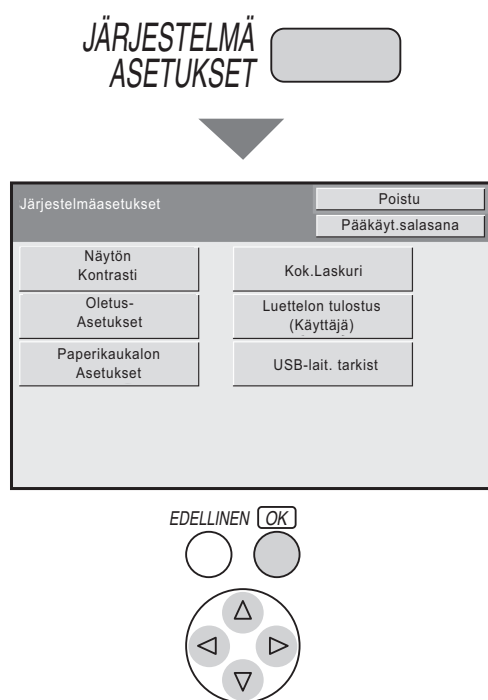
Seuraavassa on kerrottu, kuinka järjestelmäasetusnäyttö avataan sekä selitetty näytön vaihtoehdot.

Järjestelmäasetusten yksityiskohtaiset tiedot ovat käyttöohjeen luvussa "3. JÄRJESTELMÄASETUKSET".

Järjestelmäasetusten näyttö

Järjestelmäasetukset voidaan määrittää sekä laitteessa että Internet-sivulla. Jos haluat määrittää asetukset laitteessa, tuo järjestelmäasetusten näyttö esiin seuraavassa kuvatulla tavalla.

Jos haluat määrittää asetukset Internet-sivulla, katso Internet-sivun avaamisohjeet kohdasta "Internet-sivujen avaaminen" (sivu 3).



**Paina
[JÄRJESTELMÄASETUKSET]-
näppäintä.**

Vastaava järjestelmäasetusten näyttö tulee näkyville. Näytössä näkyvät näppäimet vaihtelevat riippuen asennetuista oheislaitteista.

Mitä kaikkea voit tehdä järjestelmäasetuksissa

Asetukset	Kuvaus
Näytön kontrasti (Vain käyttöpaneeli)	Näytön kontrastia voidaan säätää.
Kokonaislaskuri	Tämä näyttää tulostettujen sivujen lukumäärän.
Oletusasetukset	Tämän toiminnon avulla voit asettaa kellon ja vaihtaa tekstin syöttöön käytettävää ohjelmistonäppäimistöä.
Luet. tulostus (Käyttäjä)	Tämä asetuksen avulla voit tulostaa luettelon, jossa näkyy laitteen tila ja asetukset.
Paperitason Asetukset	Tämän asetuksen avulla säädetään kussakin paperitasossa käytetty paperin koko ja tyyppi sekä talletetaan uusia paperityyppejä.
Tulostimen Tila (Vain Internet-sivu)	Tämän toiminnon avulla määritellään asetukset tulostamiselle ilman tulostusohjainta ja tulostustoiminnon asetukset.
USB-laitteen tarkistus	Tätä käytetään tarkistamaan USB-laitteen kytkentätilaa.

Järjestelmäasetukset (pääkäyttäjä)

Järjestelmäasetukset (pääkäyttäjä)* ovat järjestelmän asetuksia, jotka vain laitteen pääkäyttäjä voi määrittää. Näiden asetusten määrittämiseksi on syötettävä pääkäyttäjän salasana.

Kuin käyttäjän todennus on otettu käyttöön, tiettyjä käyttöoikeuksia omaavat sisään kirjautuvat käyttäjät saattavat pystyä määrittämään näitä asetuksia ilman pääkäyttäjän salasanan antamista. Tarkista tämä pääkäyttäjältä.

* Vaikka laitteen käyttöohjeissa ilmaistaan pääkäyttäjän oikeuksia edellyttävät järjestelmäasetukset nimellä "järjestelmäasetukset (pääkäyttäjä)", näin on tehty vain, jotta asetusten selittäminen on helpompaa. Sana "pääkäyttäjä" ei tule näkyviin näyttöön eikä muualle laitteeseen.

Järjestelmäasetusten (pääkäyttäjä) yksityiskohtaiset tiedot ovat käyttöohjeen luvussa "3. JÄRJESTELMÄASETUKSET".

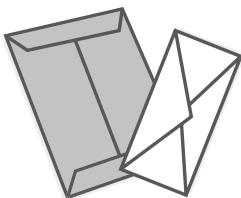
Vianmääritys

Tässä luvussa on vastauksia usein esitettyihin kysymyksiin ja siinä selitetään, miten paperitukoksia poistetaan.

► USEIN ESITETYT KYSYMYKSET	42
► PAPERITUKOSTEN POISTO	46

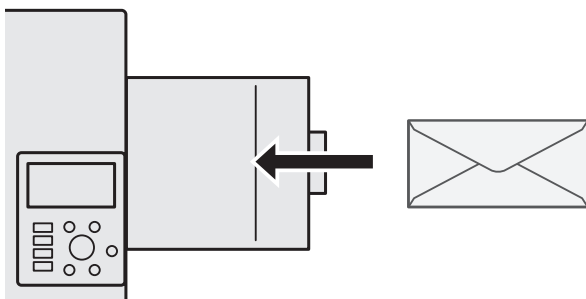
USEIN ESITETYT KYSYMYKSET

Tulostaminen kirjekuoriin



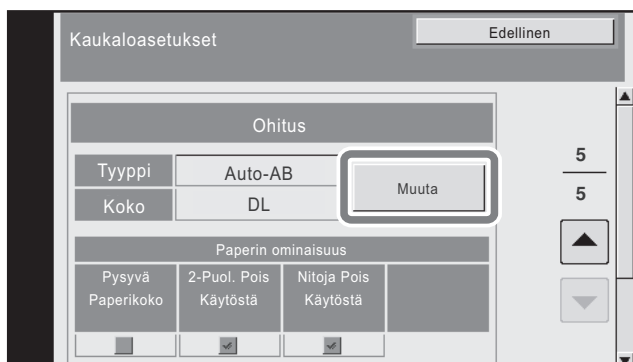
Kirjekuoriin tulostamisen toimenpide selitetään alla. Ainoastaan kirjekuoren nimi- ja osoitepuolelle voidaan tulostaa. Suositellaan, että otat testikopion tarkastaaksesi tulostustuloksen ennen kirjekuoren käyttämistä.

1 Aseta paperi ohisyöttötasolle.



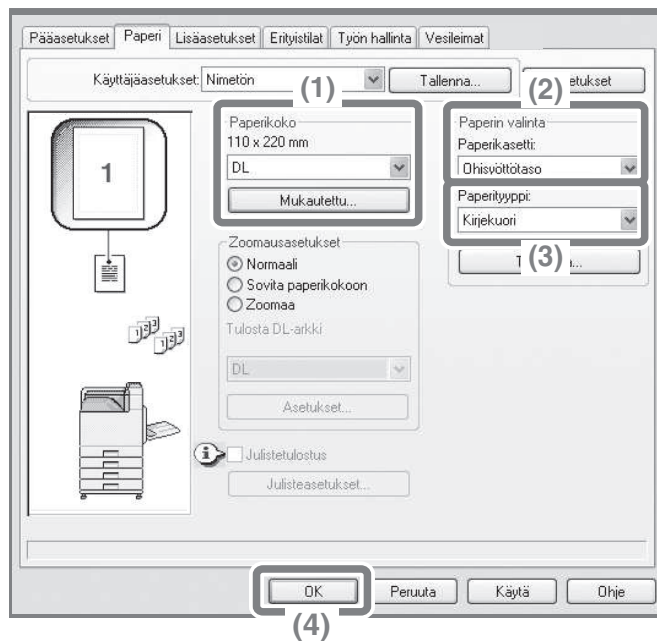
Tulosta nimi- ja osoitepuolelle

2 Paperitason asetukset.



Tyyppi: Kirjekuori
Koko: Valitse kirjekuoren koko

3 Valitse tulostinohjaimen asetukset.



(1) Valitse kirjekuoren koko kohdasta "Paperikoko".

(2) Valitse "Paperin valinta" -kohdan "Paperikasetti"-kohdasta "Ohisyöttötaso".

(3) Valitse "Paperityyppi"-kohdasta [Kirjekuori].

Valitse tarvittaessa [Pääasetukset]-välilehden "Kuvasuunta"-kohdasta "Käännä 180 astetta" -valintaruutu (☒).

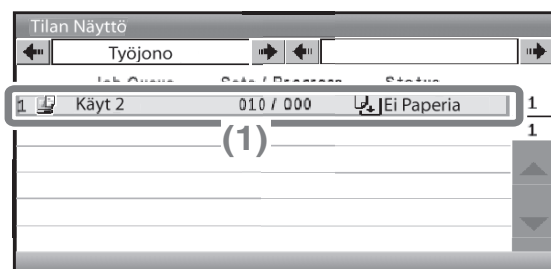
(4) Napsauta [OK]-painiketta.

Työhön käytettävän paperikoon vaihtaminen

Kun määriteltyä paperikokoa ei ole ladattuna mihinkään laitteen paperitasoista, vaihda paperikokoa toimimalla seuraavasti.

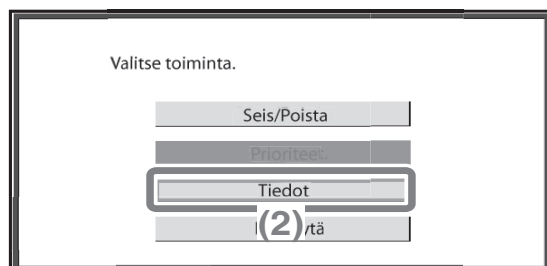


1 Tarkista työn tiedot.



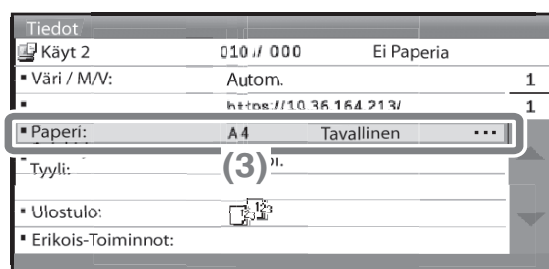
Paina käyttöpaneelin [TILAN NÄYTTÖ]-näppäintä, niin työtilanäyttö näytetään.

(1) Valitse työ, jonka tilana on [Ei Paperia].



(2) Valitse [Tiedot]-näppäin.

Työ voidaan poistaa valitsemalla [Seis/Poista]-näppäin.



(3) Tarkista työtä varten määritetty paperikoko lisätietojen näytöltä ja valitse [Paperin Val.]-näppäin.

2 Vaihda työhön käytettävää paperikokoa.

Tiedot		
 Käyt 2	010 / 000	Ei Paperia
Paperin Val.		
 1. A4	Tavallinen	
 2. A5	Tavallinen	
 3. B4	Tavallinen	
 4. A4	Tavallinen	
 A4	Tavallinen	

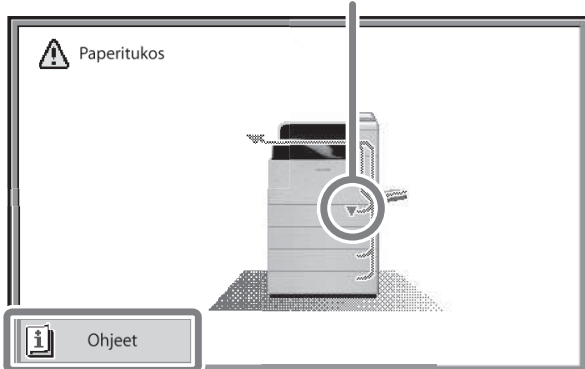
Valitse käytettävistä paperivaihtoehtoista paperikoko, jolle haluat suorittaa tulostustyön. Valitse osan kuvasta poisleikkautumisen välttämiseksi paperikoko, joka on suurempi kuin työhön määritetty paperikoko.

PAPERITUKOSTEN POISTO

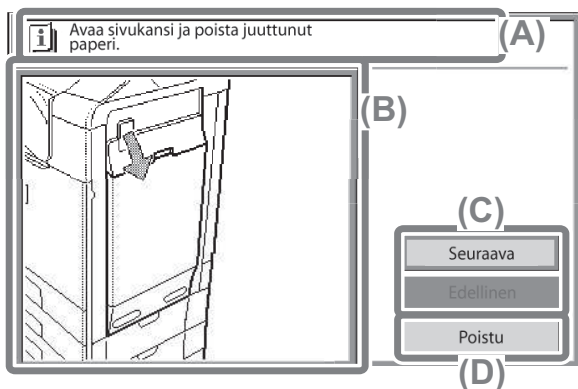
Kun ilmenee paperitukos, näyttöön tulee viesti "Paperitukos" ja tulostus sekä skannaus keskeytyvät. Tässä tilanteessa on valittava kosketusnäytön [Ohjeet]-näppäin. Kun näppäin valitaan, näyttöön tulevat syöttötukoksen poisto-ohjeet. Seuraa ohjeita. Kun paperitukos on poistettu, viesti katoaa automaattisesti.

Kuvan vasemmalla puolella oleva vilkkuva  merkki osoittaa tukoksen arvioidun sijainnin.

Virhesyötön sijainti



Tuo seuraava näyttö esiin valitsemalla [Ohjeet]-näppäin.



(A)Tässä näkyvät ohjeet paperitukoksen poistamiseen.

(B)Animaatio näyttää, mitä tulee tehdä.

(C)Näytä edellinen tai seuraava näyttö.

(D)Ohjenäyttö suljetaan tästä. Ohjenäyttöä ei voi sulkea, ennen kuin tukos on poistettu.

- Viestin näkymisen aikana tulostusta ja skannausta ei voida jatkaa.
- Ellei viesti katoa edes paperitukoksen poiston jälkeen, tämä voi johtua alla olevista syistä. Tarkista uudelleen.
 - Paperitukosta ei ole poistettu oikein.
 - Laitteeseen on jäänyt repeytynyt paperinpala.
 - Paperitukoksen poistamiseksi avattua tai siirrettyä kantta tai yksikköä ei ole palautettu alkuperäiseen asentoon.

Yksityiskohtaista tietoa paperitukosten poistamisesta on käyttöohjeiden luvun "4. VIANMÄÄRITYS" kappaleessa "PAPERITUKOSTEN POISTO".

Huomio

- Tietoa käyttöjärjestelmästäsi saat käyttöjärjestelmäsi käyttöohjeesta tai Internetin Ohje-toiminnosta.
- Windows-ympäristössä näyttöjen ja toimenpiteiden ohjeet viittaavat pääasiassa Windows Vista®-käyttöjärjestelmään. Näytöt saattavat olla erilaisia riippuen käyttöjärjestelmän tai ohjelmansovelluksen versiosta.
- Macintosh-ympäristössä näyttöjen ja toimenpiteiden kuvaukset perustuvat Mac OS X:n tapauksessa Mac OS X v10.4 -käyttöjärjestelmään. Näytöt saattavat olla erilaisia riippuen käyttöjärjestelmän tai ohjelmansovelluksen versiosta.
- Aina kun ohjeessa on "MX-xxxx", korvaa "xxxx" mallisi nimellä.
- Tämä dokumentti on pyritty tekemään mahdollisimman tarkaksi. Jos sinulla on jotakin huomautettavaa tästä käyttöohjeesta, ota yhteyttä kauppiaseesi tai lähimpään valtuutettuun huoltopalveluun.
- Tälle tuotteelle on suoritettu tarkat laadunvalvonta- ja tarkistustoimenpiteet. Jos kaikesta huolimatta huomaat laitteessa vian tai muun ongelman, ota yhteyttä jälleenmyyjääsi tai lähimpään valtuutettuun huoltopalveluun.
- Laissa määrättyjä erikoistapauksia lukuun ottamatta SHARP ei vastaa vioista, jotka esiintyvät laitteen tai sen vaihtoehtojen käytön aikana, tai vioista, jotka aiheutuvat laitteen tai sen vaihtoehtojen asiattomasta käytöstä, tai muista vioista tai vahingoista, jotka aiheutuvat tuotteen käytöstä.

Varoitus

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

Tässä ohjeessa esitetyt kuvat ja käyttöpaneeli.

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

Tässä oppaassa olevissa selityksissä oletetaan, että 500 arkin syöttölaitteet (yhteensä neljä tasoa) on asennettu laitteeseen.

Joissakin toiminnoissa ja toimenpiteissä oletetaan, että jokin muu laite kuin yllä mainitut laitteet on asennettu.

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

MX-B380P Pikaohje

SHARP®

SHARP CORPORATION

PAINETTU RANSKASSA
TINSZ4729GHZZ

