

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 paikalliselle asemalle

ASETUSTILA



Asetusten määrittäminen, jotta laitteen käyttö on helpompaa

KÄSIKIRJOJEN KÄYTTÖ

Aloitushje

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 käyttöohjetta.

KÄYTTÖOHJE

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

Tämän laitteen käsikirjat ovat ladattavissa verkkosivustolta. Kosketa [Käyttöohje] laitteen kosketusnäytöllä ja näkyviin tulee QR-koodi.

Skannaa QR-koodi älypuhelimella tai muulla laitteella siirtyäksesi verkkosivulle, jossa käsikirjat ovat saatavilla.

Voit ladata eri käsikirjoja verkkosivulta. Käyttöohje on ladattavissa myös HTML-muodossa ja sitä voidaan tarkastella älypuhelimessa tai tietokoneella.

Ohjelmiston asennusohje

Tässä ohjeessa kuvataan miten asentaa ohjelmisto sekä määrittää asetukset koneen käyttämiseksi tulostimena tai skannerina.

Cloud Connect -ohje

Tämä ohje kuvaa kuin laite yhdistetään pilvipalveluun Internetissä, jolloin voit ladata skannatut tiedot pilveen ja tulostaa sinne varastoidut tiedot.

AirPrint-opas

Tässä oppaassa kuvataan AirPrint-toiminnon käyttöä.

Käyttöohjeen lataaminen PDF-muodossa

Siirry verkkosivulle seuraavalla URL-osoitteella tai QR-koodilla.

Verkkosivu näytetään englanniksi.

Kytke haluamasi kieli ennen käyttöohjeen tarkastelua ja lataamista.

Lisäksi sama tarkasteltava "Käyttöohje" voidaan ladata tietokoneella verkkosivulta.

* Ohjeiden tyyppejä voidaan päivittää. Katso lisätietoja verkkosivultamme.

URL-osoite:

<https://global.sharp/restricted/products/copier/downloads/manuals/select.html>



SISÄLLYSLUETTELO

KÄSIKIRJOJEN KÄYTTÖ	2
---------------------------	---

ENNEN LAITTEEN KÄYTTÖÄ

OSIEN NIMET JA TOIMINNOT	5
VIRRRAN KYTKEMINEN PÄÄLLE / POIS PÄÄLTÄ	7
KÄYTTÖPANEELI	8
Liiketunnistin	9
ALKUPERÄISTEN ASETTAMINEN	11
ÄÄNENVOIMAKKUUDEN SÄÄTÖ	12
PAPERIN LISÄÄMINEN	13
YHTEYSTIETOJEN TALLENTAMINEN OSOITEKIRJAAN	21
LAITTEEN VERKKOPALVELIMEN SAAVUTTAMINEN	22
KÄYTTÄJÄN TUNNISTUS	23
TOIMINNOT, JOITA VOIDAAN KÄYTTÄÄ LAITTEELLE	24

KOPIOKONE

KOPIOIDEN TEKEMINEN	25
KOPIOINTI ERIKOISPAPERILLE (Ohisyöttökopiointi)	27

TULOSTIN

TULOSTAMINEN WINDOWS-YMPÄRISTÖSSÄ	29
TULOSTUS macOS -YMPÄRISTÖSSÄ	31
TIEDOSTON TULOSTAMINEN SUORAAN USB-MUISTISTA	33

FAKSI

FAKSIIN LÄHETTÄMINEN	34
----------------------------	----

SKANNERI

VERKKOSKANNERITOIMINTO	36
ALKUPERÄISEN SKANNAUS	37

ASIAKIRJOJEN ARKISTOINTI

ASIAKIRJAN TALLENNUS AINOASTAAN (Skannaa paikalliselle asemalle)	39
TALLENNETUN TIEDOSTON TULOSTUS.....	42

ASETUSTILA

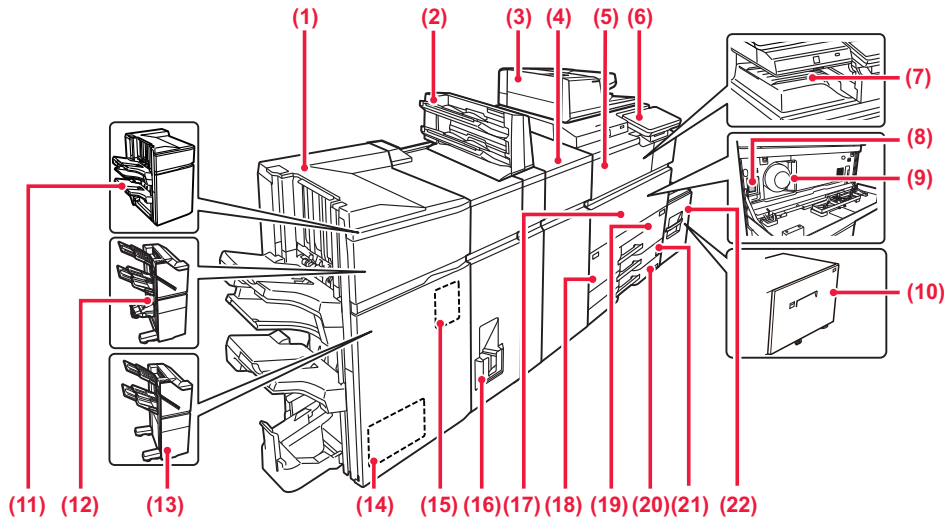
ASETUSTILA.....	43
-----------------	----



ENNEN LAITTEEN KÄYTTÖÄ

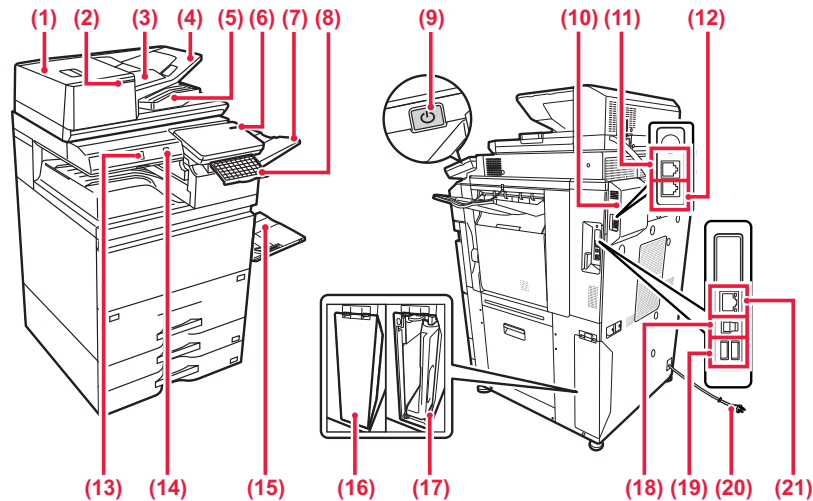
Tässä osassa annetaan yleisiä tietoja laitteesta mukaan lukien laitteen osien ja sen lisävarusteiden nimet ja toiminnot sekä alkuperäisten asiakirjojen asettamista ja paperin lisäämistä koskevat menettelytavat.

OSIEN NIMET JA TOIMINNOT



- (1) **Satulanidontaviimeistelijä (suuri pinoaja)***
Tämä nitoo ja taittaa paperin. Laitteeseen voidaan asentaa myös rei'itysmoduuli, joka rei'ittää tulosteet.
- (2) **Syöttäjä***
Tulosteisiin lisättävät kansi- ja välilehdet asetetaan syöttäjään. Käyttämällä manuaalista viimeistelytoimintoa voit syöttääpaperin suoraan viimeistelijään (suuri pinoaja) taisatulanidontaviimeistelijään (suuri pinoaja) paperinniittämistä, rei'ittämistä tai taittoa varten.
- (3) **Automaattinen syöttölaite**
Se syöttää ja skannaa automaattisesti useita alkuperäisiä asiakirjoja. 2-puoliset alkuperäiset voi skannata automaattisesti.
- (4) **Suoristusyksikkö***
Tämä yksikkö korjaa painetun paperin käpristymisen.
- (5) **Paperin siirtoyksikkö***
Välittää laitteen ja viimeistelijän, viimeistelijän (suuri pinoaja), satulanidontaviimeistelijän tai satulanidontaviimeistelijän (suuri pinoaja) välillä.
- (6) **Käyttöpaneeli**
Tässä paneelissa on [Virta]-painike, tietojen merkkivalo ja kosketusnäyttö. Näitä toimintoja ohjataan kosketusnäytöllä.
▶ [KÄYTTÖPANEELI \(sivu 8\)](#)
- (7) **Ulostulotaso***
Tulosteet toimitetaan tälle tasolle.
- (8) **Päävirtakytkin**
Laitteen virta kytketään ja katkaistaan tällä painikkeella.
▶ [VIRRAN KYTKEMINEN PÄÄLLE / POIS PÄÄLTÄ \(sivu 7\)](#)
- (9) **Väriainekasetti**
Tämä kasetti sisältää väriainetta. Kun värikasetin väriaine loppuu, vaihde se uuteen.
- (10) **Taso 5 (MX-LC19)***
Säilytä paperia tällä tasolla. Paperia voidaan lisätä enintään 3000 arkkia (80 g/m² (20 lbs.)).
- (11) **Viimeistelijä (suuri pinoaja)***
Tämä nitoo paperin. Laitteeseen voidaan asentaa myös rei'itysmoduuli, joka rei'ittää tulosteet.
- (12) **Satulanidontaviimeistelijä***
Tämä nitoo ja taittaa paperin. Laitteeseen voidaan asentaa myös rei'itysmoduuli, joka rei'ittää tulosteet. Nidonta voidaan suorittaa myös manuaalisesti.
- (13) **Viimeistelijä***
Tämä nitoo paperin. Laitteeseen voidaan asentaa myös rei'itysmoduuli, joka rei'ittää tulosteet. Nidonta voidaan suorittaa myös manuaalisesti.
- (14) **Trimmimoduuli***
Siistii ylimääräiset paperireunat pois satulanidotuista tulosteista.
- (15) **Rei'itysyksikkö***
Asetuksella rei'itetään tulosteet. Tarvitaan viimeistelijä, viimeistelijä (suuri pinoaja), satulanidontaviimeistelijä tai satulanidontaviimeistelijä (suuri pinoaja).
- (16) **Taittoyksikkö***
Tämä taittaa ja tulostaa paperin.
- (17) **Etukansi**
Avattuasi tämän kannen voit kytkeä laitteen päävirtakytkimen "On"- tai "Off"-asentoon tai vaihtaa väriainekasetin.
- (18) **Taso 1**
Säilytä paperia tällä tasolla. Paperia voidaan lisätä enintään 1250 arkkia (80 g/m² (20 lbs.)).
- (19) **Taso 2**
Säilytä paperia tällä tasolla. Paperia voidaan lisätä enintään 850 arkkia (80 g/m² (20 lbs.)).
- (20) **Taso 3**
Säilytä paperia tällä tasolla. Paperia voidaan lisätä enintään 500 arkkia (80 g/m² (20 lbs.)).
- (21) **Taso 4**
Säilytä paperia tällä tasolla. Paperia voidaan lisätä enintään 500 arkkia (80 g/m² (20 lbs.)).
- (22) **Taso 5 (BP-LC11)***
Säilytä paperia tällä tasolla. Paperia voidaan lisätä enintään 3500 arkkia (80 g/m² (20 lbs.)).

* Lisävaruste. Katso lisätietoja käyttöohjeesta. Vakiovaruste tai toiminto ei ole käytettävissä joissakin maissa ja joillakin alueilla. Ei käytettävissä joissain malleissa. Ota yhteyttä jälleenmyyjään tai lähimpään valtuutettuun huoltoedustajaan.



- (1) **Asiakirjan syöttöalueen kansi**
Avaa tämä kansi poistaaksesi alkuperäisen tukoksen tai puhdistaaksesi paperinsyöttötelan.
- (2) **Alkuperäiskappaleen asetuksen merkkivalo**
Merkkivalo syttyy, kun asiakirja on asetettu oikein asiakirjan syöttötasolle.
- (3) **Alkuperäisen ohjaimet**
Nämä ohjaimet auttavat skannaamaan alkuperäisen asiakirjan oikein.
Säädä ohjaimet alkuperäisen asiakirjan leveyden mukaan.
- (4) **Asiakirjan syöttötaso**
Alkuperäiset asiakirjat on asetettava tekstipuoli ylöspäin.
- (5) **Alkuperäisen ulostulotaso**
Alkuperäinen lähetetään skannauksen jälkeen tälle tasolle.
- (6) **Verkkovirran merkkivalo**
Tämä valo palaa, kun laitteen päävirtakytkin on " I " -asennossa.
- (7) **Ulostulotaso (oikea taso)***
Aseta siten, että paperi tulostetaan tälle tasolle tarvittaessa.
- (8) **Näppäimistö***
Käytä tätä korvikkeena kosketusnäytöllä näytettävän näppäimistön tilalla.
Kun näppäimistöä ei käytetä, sitä voidaan säilyttää käyttöpaneelin alla.
- (9) **[Virta]-painike**
Laitteen virta kytketään ja katkaistaan tällä painikkeella.
► [VIRRAN KYTKEMINEN PÄÄLLE / POIS PÄÄLTÄ \(sivu 7\)](#)
- (10) **Faksin laajennuspaketti***
- (11) **Ulkoisen puhelimen liitin (TEL)***
Rinnakkaispuhelin voidaan kytkeä tähän liitäntään, kun käytetään laitteen faksitoimintoa.
- (12) **Puhelinlinjan liitin (LINE)***
Puhelinlinja kytketään tähän liitäntään, kun käytetään laitteen faksitoimintoa.
- (13) **Liiketunnistin**
Tämä tunnistin havaitsee laitetta lähestyvän henkilön läsnäolon ja herättää laitteen automaattisesti lepotilasta (Vain liiketunnistintilassa).
- (14) **USB-portti (A-tyyppi)**
Liitäntää käytetään USB-laitteen, kuten USB-muistin, kytkemiseen laitteeseen.
Tukee USB 2.0:aa (suurinopeuksinen).
- (15) **Ohisyöttötaso**
Käytä tätä tasoa paperin syöttämiseen manuaalisesti.
Jos käyttämäsi paperikoko on suurempi kuin A4R tai 8- 1/2" x 11"R, vedä jatkotaso esiin.
► [Ohisyöttötaso \(sivu 16\)](#)
- (16) **Hukkavärisäiliön kansi**
Avaa tämä kansi, kun haluat vaihtaa hukkavärisäiliön.
- (17) **Hukkavärisäiliö**
Tulostuksen jälkeen jäljelle jäänyt ylimääräinen väriaine kerätään tähän säiliöön.
- (18) **USB-liitin (B-tyyppi)**
Laite ei käytä tätä liitintä.
- (19) **USB-portti (A-tyyppi)**
Liitäntää käytetään USB-laitteen, kuten USB-muistin, kytkemiseen laitteeseen.
Tuetut muodot: USB3.0 (SuperSpeed).
- (20) **Virtapistoke**
- (21) **LAN-liitin**
Yhdistä LAN-johto tähän liittimeen silloin, kun laitetta käytetään verkossa.

* Lisävaruste. Katso lisätietoja käyttöohjeesta.
Vakiovaruste tai toiminto ei ole käytettävissä joissakin maissa ja joillakin alueilla. Ei käytettävissä joissain malleissa. Ota yhteyttä jälleenmyyjään tai lähimpään valtuutettuun huoltoedustajaan.



VIRRAN KYTKEMINEN PÄÄLLE / POIS PÄÄLTÄ

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

Virran kytkeminen

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

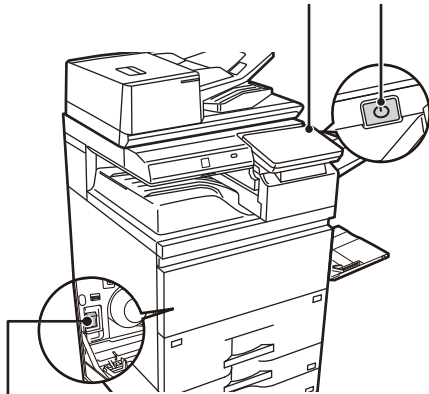
Virran katkaiseminen

- Paina [Virta]-painiketta kytkeäksesi virta pois ja kosketa sitten [Virta pois] -näppäintä. Virta sammutetaan pidemmäksi aikaa painamalla [Virta]-painiketta virran kytkemiseksi pois päältä ja kytkemällä päävirtakytkin "⏻"-asentoon, jolloin käyttöpaneelin näyttö katoaa.

Laitteen uudelleenkäynnistäminen

- Paina [Virta]-painiketta kytkeäksesi virta pois ja kosketa sitten [Virta pois päältä] -näppäintä kosketusnäytöllä. Tämän jälkeen paina [Virta]-painiketta uudelleen virran kytkemiseksi päälle.

Verkkovirran merkkivalo [Virta]-painike



Päävirtakytkin



- Kun katkaiset virran päävirtakatkaisijasta, paina käyttöpaneelin [Virta]-painiketta ja käännä päävirtakatkaisija sitten "⏻"-asentoon.

Äkillisen sähkökatkon sattuessa, kytke laitteeseen virta uudelleen ja katkaise se sitten oikeassa järjestyksessä.

Jos laitteen päävirta katkaistaan ennen virran katkaisemista [Virta]-painikkeella ja laite jätetään tähän tilaan pitkäksi ajaksi, seurauksena voi olla epätavallisia ääniä, kuvalaadun heikkenemistä tai muita ongelmia.

- Katkaise virta [Virta]-painikkeella ja päävirtakytkimellä sekä irrota sähköjohto pistorasiasta, jos laitteessa saattaa olla jokin vika, ulkona on voimakas ukkosmyrsky tai siirät laitetta.



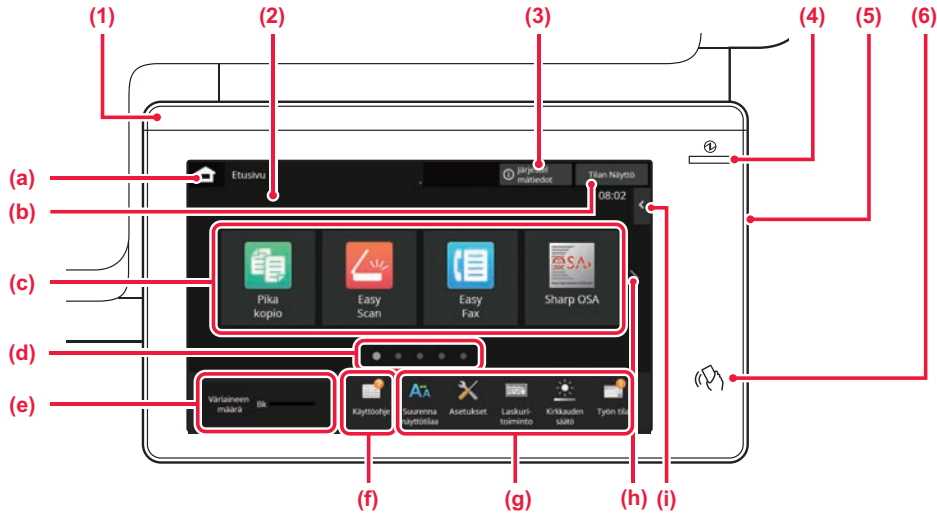
- Kun käytät faksi- tai Internet-faksi-toimintoa, pidä päävirtakytkin aina " | "-asennossa.

Jotta jotkin asetukset tulisivat voimaan, laite on käynnistettävä uudelleen. Eräissä laitteen tiloissa uudelleenkäynnistäminen [Virta]-painikkeella ei ehkä tuo asetuksia voimaan. Katkaise virta tällöin päävirtakytkimestä, ja kytke se sitten uudelleen.



KÄYTTÖPANEELI

Painamalla [Kotinäyttö]-näppäintä käyttöpaneelissa näytetään kosketuspaneelin kotinäyttö. Kotinäytössä näkyvät tilojen tai toimintojen valintanäppäimet.



(1) Tietojen merkkivalo

Merkkivalo palaa tai vilkkuu ilmoittaen sinulle, kun laitteen virta kytketään päälle tai pois, kun käyttäjä kirjautuu laitteeseen, kun vastaanotetaan faksia tai kun laitteessa tapahtuu virhe.

(2) Kosketusnäyttö

Viestit ja näppäimet näkyvät kosketuspaneelin näytössä. Laitetta käytetään suoraan osoitettuja näppäimiä koskemalla.

- (a) Näytä aloitusnäyttö
- (b) Näyttää käynnissä olevan tai odottavan työn tekstinä tai kuvakkeena.
- (c) Valitse pikanäppäimet tiloille tai toiminnoille.
- (d) Vaihda sivuja pikanäppäimien näyttämiseksi.
- (e) Näytä väriainemäärä.
- (f) Näytä QR-koodi, joka ilmoittaa käyttöohjeen verkkosivun.
- (g) Käytä näitä näppäintä valitaksesi toimintoja, joiden avulla laitetta on helpompi käyttää.

(h) Vaihda sivuja pikanäppäimien näyttämiseksi.

(i) Valitse toiminnot, joita voidaan käyttää vastaavissa tiloissa. Kosketa välilehteä ja näytetään toimintonäppäimien luettelo.

(3) [Järjestel mätiedot] -näppäin

Näyttää tietoja kuten laitteen tila, virheiden yksityiskohdat ja jäljellä oleva paperitaso paperinsyöttötasolla.

(4) Verkkovirran merkkivalo

Tämä valo palaa, kun laitteen päävirtakytkin on " | "-asennossa. Kun valo vilkkuu, laitetta ei voida sammuttaa painamalla [Virta]-painiketta.

(5) [Virta]-painike

Laitteen virta kytketään ja katkaistaan tällä painikkeella.

(6) NFC-kosketuspistealue

Voit yhdistää helposti mobiililaitteen tähän laitteeseen koskettamalla mobiililaitetta.

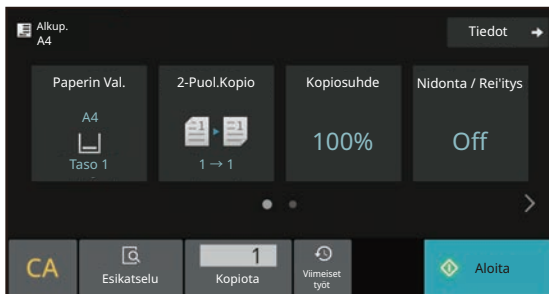
Easy-tila ja normaalitila

Kopiointi-, faksi- ja kuvanlähetyksissä on olemassa kahdentyyppisiä toimintanäyttöjä: easy-tila ja normaalitila. Easy-tila koostuu vähimmäismäärästä välttämättömiä toimintoja kuten usein käytetyt toiminnot ja niillä useimmat toimenpiteet voidaan suorittaa sujuvasti.

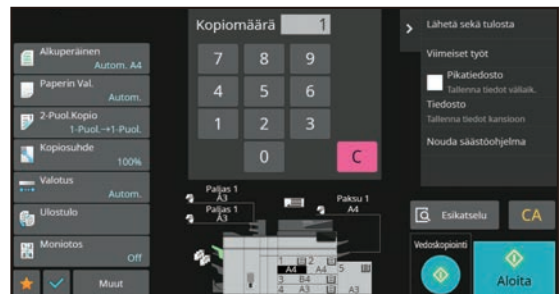
Kun haluat käyttää yksityiskohtaisia asetuksia tai erikoistoimintoja, käytä normaalitilaa.

Normaalitilassa kaikki toiminnot ovat käytettävissä. (Esimerkki: easy-tila ja normaalitila kopiointitilassa)

Easy-tila



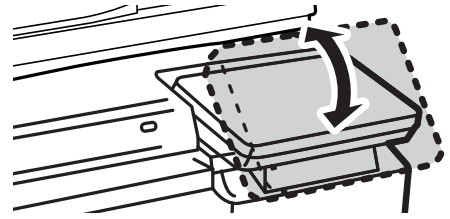
Normaali tila





KÄYTTÖPANEELIN KULMAN MUUTTAMINEN

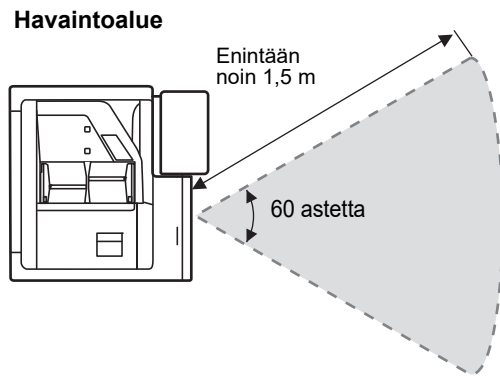
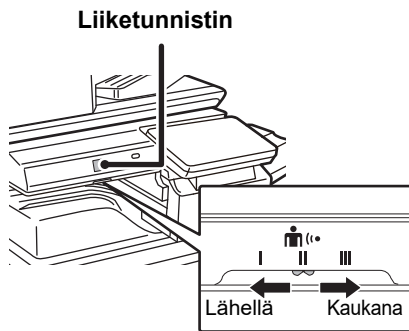
Voit muuttaa kosketuspaneelin kulmaa.
Säädä kulmaa näkymisen helpottamiseksi.



Liiketunnistin

Tämä tunnistin havaitsee laitetta lähestyvän henkilön läsnäolon ja herättää laitteen automaattisesti lepotilasta (Vain liiketunnistintilassa).

On käytettävissä kolme asetusta havaintoalueelle (I / II / III).

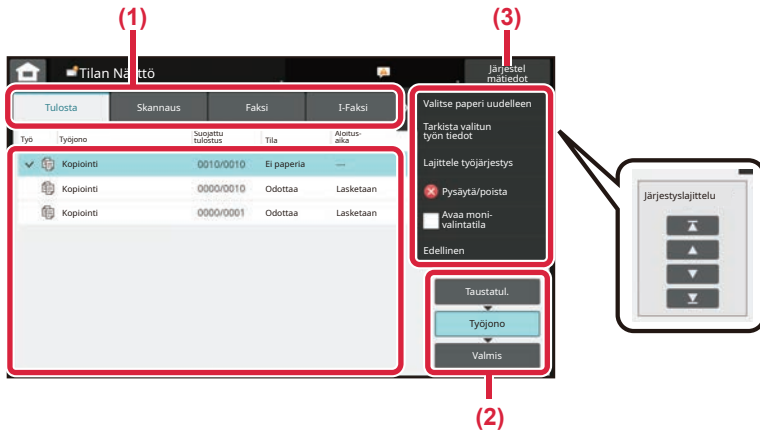


- Liiketunnistin havaitsee lämmönlähteiden liikkeen.
- Havaintoalue voi vaihdella asennuspaikan ja ympäristön mukaan (ympäristön lämpötila, ym.).



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) **Napauta [Työjono]- tai [Valmis]-näppäintä.**
- (3) **Tarkista luettelon työt.**
Jos haluat antaa jollekin työlle prioriteettiaseman tai peruuttaa työn, kosketa kyseistä työtä.

Työn prioriteetin määrittäminen

Kosketa [Lajittele työjärjestys] ja kosketa prioriteetin muutosnäppäintä.

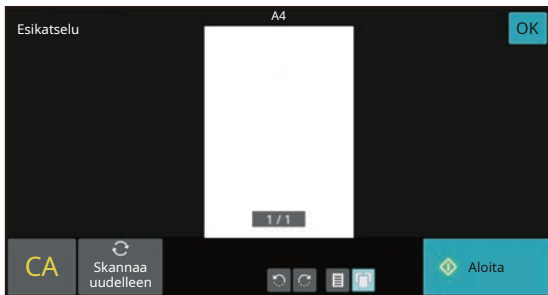
Työn peruuttaminen

Jos haluat peruuttaa työn, kosketa kyseistä työtä ja kosketa [Pysäytä/poista].

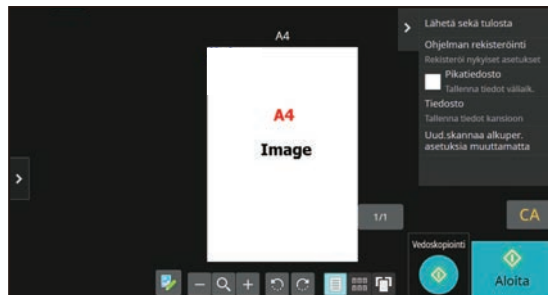
ESIKATSELUNÄYTTÖ

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

Helppo tila



Normaali tila





ALKUPERÄISTEN ASETTAMINEN

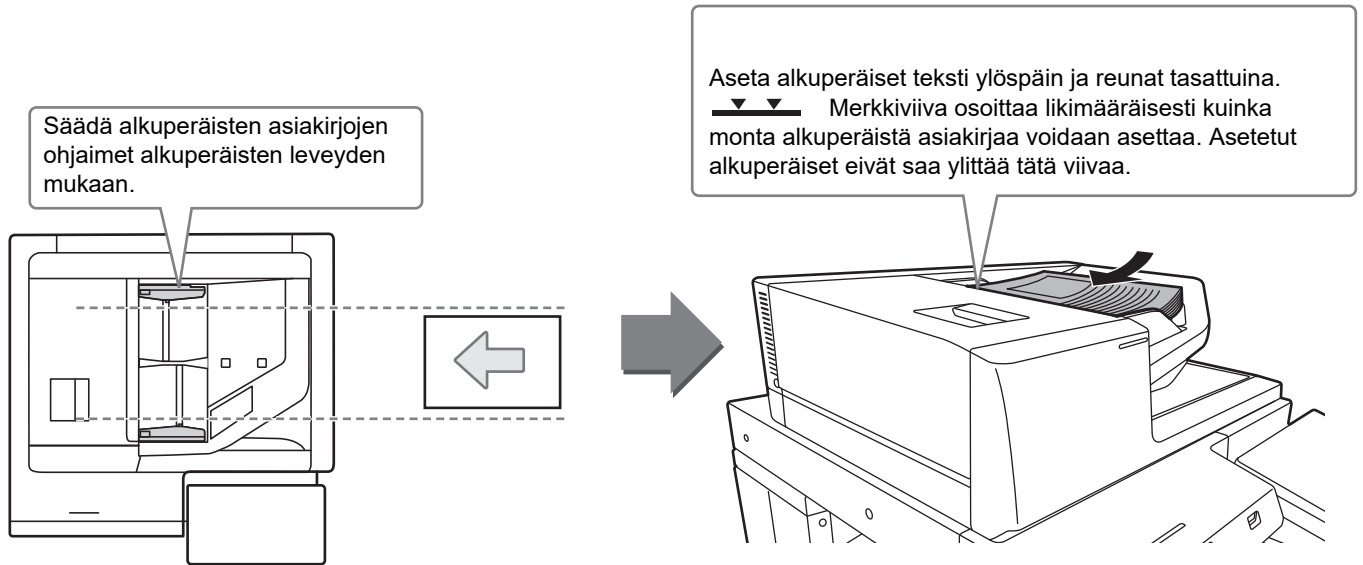
Automaattista syöttölaitetta voidaan käyttää useiden alkuperäisten asiakirjojen skannaamiseksi kerralla ja siten sinun ei tarvitse syöttää käsin kaikkia erikseen.

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.



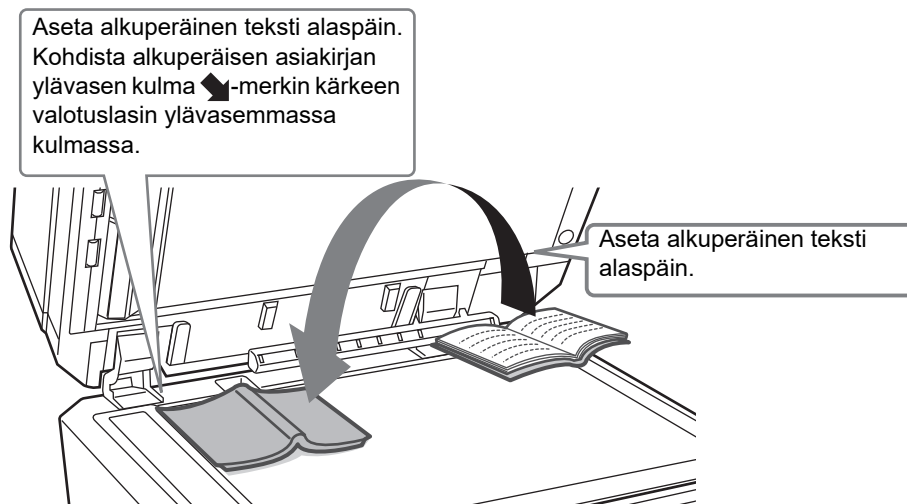
Käyntikortin lataaminen

Kun skannataan käyntikorttia automaattisella asiakirjan syöttölaitteella, kohdista alkuperäisasiakirjan ohjain kortin kokoon.

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.



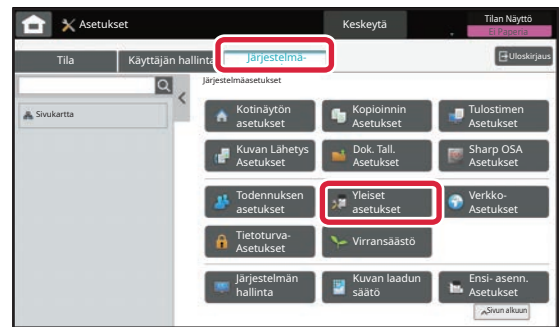
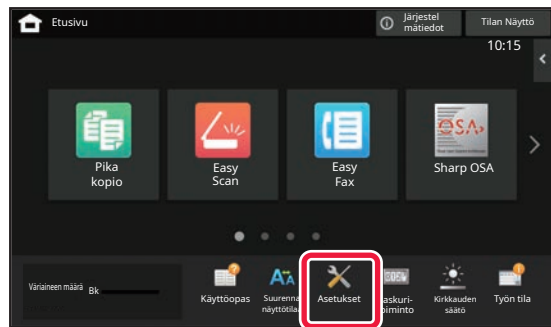


Aseta kuvan suunta varmistaaksesi, että asetetun alkuperäisen suunta on tunnistetaan oikein.
Katso tarkemmat tiedot käyttöohjeesta.

ÄÄNENVOIMAKKUUDEN SÄÄTÖ

Voit säätää laitteen aikaansaamien äänien voimakkuutta. Kosketa [Asetukset]-näppäintä ja määritä seuraavat asetukset [Järjestelmäasetukset]-näppäimestä.
(Tarvitaan pääkäyttäjän oikeudet.)

► [ASETUSTILA PÄÄKÄYTTÄJÄN OLLESSA SISÄÄNKIRJAUTUNEENA \(sivu 44\)](#)



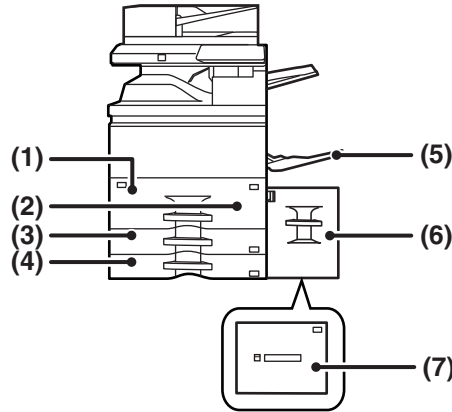
Asetus	Asetukset
Ääniasetukset → Merkkiääniasetukset (yleiset) → Skannaus valmis -ääni (kuva lähetä)	Määritä asetukset äänelle, joka aikaansaadaan skannauksen valmistuessa, kun käytetään faksia, skanneria, asiakirjan arkistointia tai muuta kuvan lähetysoimintoa.
Ääniasetukset → Merkkiääniasetukset (kuva lähetä) → Faksi	Faksia varten, määritä asetukset luurin (kaiuttimen) äänenvoimakkuudelle, soittoäänelle, linjamonitorille, vastaanotto valmis äänelle, lähetys valmis äänelle ja lähetyksen/vastaanoton virheen äänelle.
Ääniasetukset → Merkkiääniasetukset (kuva lähetä) → Internetfaksi	Määritä asetukset äänille, jotka aikaansaadaan, kun vastaanotetaan Internet-faksi ja kun tapahtuu yhteysvirhe.
Ääniasetukset → Merkkiääniasetukset (yleiset) → Näppäinääni	Määritä asetukset äänelle, joka aikaansaadaan, kun näppäintä kosketetaan, sekä aikaansaadaanko ääni, kun kosketetaan oletusasetuksen näppäintä.



PAPERIN LISÄÄMINEN

TASOJEN NIMET JA SIJAINNIT

Seuraavassa kuvataan tasojen nimet.



- (1) Taso 1
- (2) Taso 2
- (3) Taso 3
- (4) Taso 4

- (5) Ohisyöttötaso
- (6) Taso 5 (BP-LC11)
- (7) Taso 5 (MX-LC19)

Paperin asettaminen tulostuspuolen mukaan

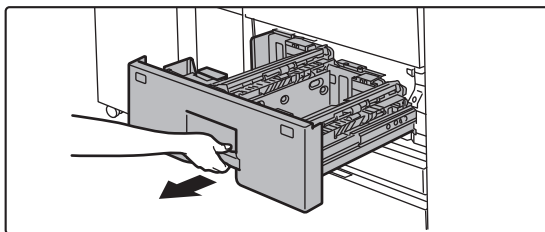
Paperin asettaminen sen tulostuspuolen mukaan vaihtelee riippuen siitä, mitä tasoa käytetään. Kohdille "Kirjelomake" ja "Esitulostettu", aseta paperi käänteiseen suuntaan.

Aseta tulostuspuoli alla osoitettuun suuntaan.

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

LISÄÄ PAPERIA TASOLLE 1/2

1



Vedä paperitaso ulos.

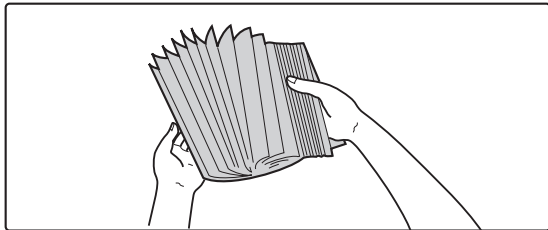
Vedä tasoa varovasti, kunnes se pysähtyy.



Pidä kahvasta kiinni, kunnes lukko vapautuu.



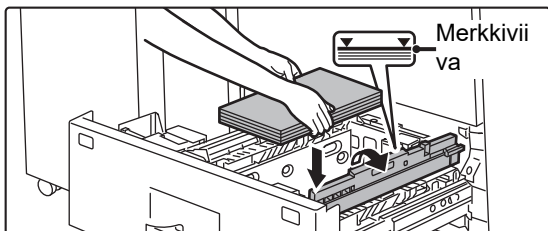
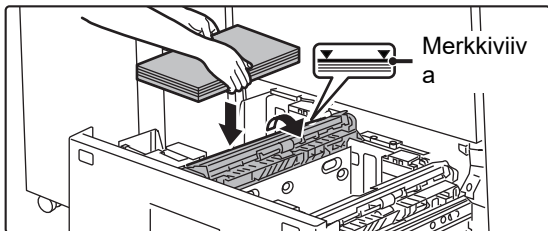
2



Paperin tuulettaminen

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

3



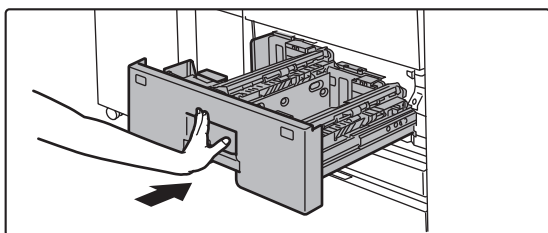
Nosta syöttötela ylös ja aseta paperi tasolle.

Lisää paperia tulostuspuoli ylöspäin. Paperipino ei saa olla merkkiviivaa korkeampi (enintään 1250 arkkiä tasolle 1 tai enintään 850 arkkiä tasolle 2).

Älä aseta paperia kuten osoitetaan alla.



4

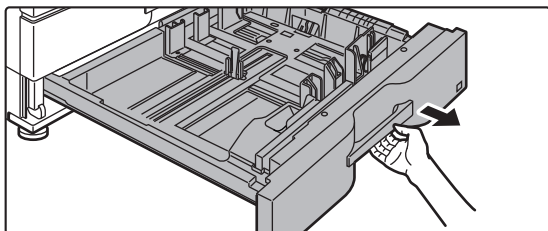


Laske syöttötela alas ja paina paperitaso varovasti laitteeseen.

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

LISÄÄ PAPERIA TASOLLE 3/4

1



Vedä paperitaso ulos.

Vedä tasoa varovasti, kunnes se pysähtyy.

Siirry vaiheeseen 3 lisätäksesi paperia.

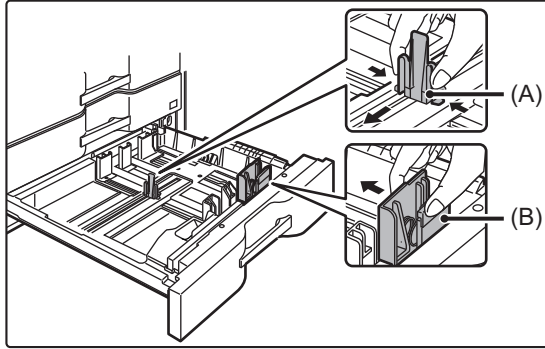
Siirry seuraavaan vaiheeseen lisätäksesi erikokoista paperia.



Pidä kahvasta kiinni, kunnes lukko vapautuu.



2



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

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

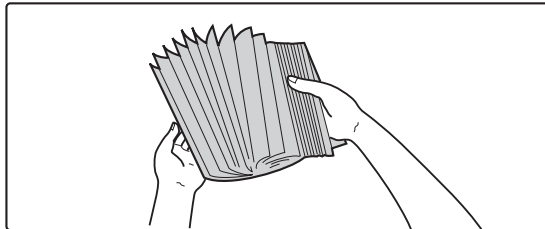
Älä aseta paperia kuten osoitetaan alla.



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



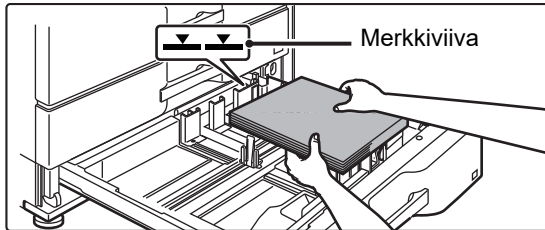
3



Paperin tuulettaminen

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

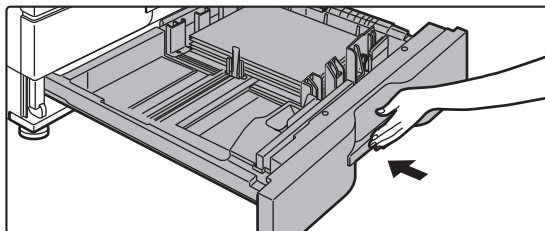
4



Työnnä paperi tasolle.

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

5



Työnnä paperitaso varovasti laitteeseen.

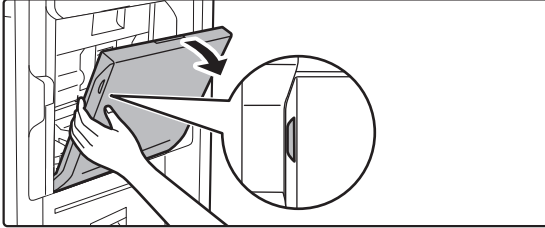
Työnnä taso hitaasti kunnolla laitteen sisälle. Paperin lisääminen väkisin voi aiheuttaa vinon paperinsyötön ja paperitukoksen.



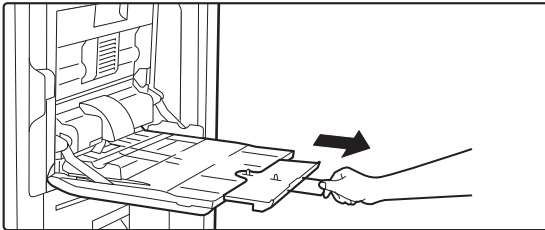
PAPERIN LISÄÄMINEN MUILLE TASOILLE

Ohisyöttötaso

1

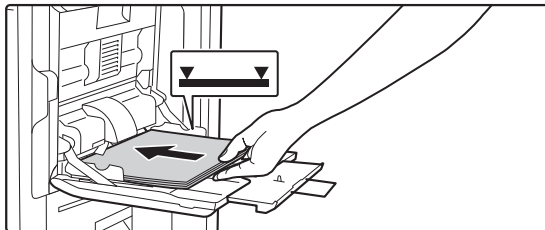


Avaa ohisyöttötaso.



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

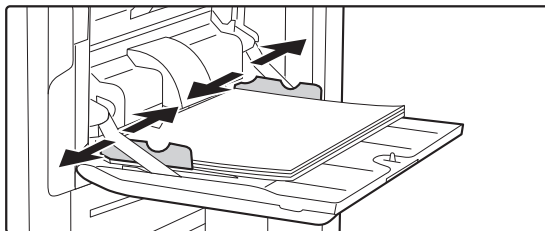
2



Lisää paperia tulostuspuoli alaspäin.

Lisää paperia ohisyöttötason ohjaimia pitkin ohisyöttötason sisälle, kunnes paperi pysähtyy hitaasti. Paperin lisääminen väkisin voi aiheuttaa etureunan taittumisen. Paperin lisääminen liian löyhästi voi aiheuttaa vinon paperinsyötön tai paperitukoksia. Paperi ei saa ylittää arkkien maksimimäärää eikä se saa olla korkeampi kuin merkkiviiva.

3



Säädä ohisyöttötason ohjaimet sopiviksi paperin leveyden mukaan.

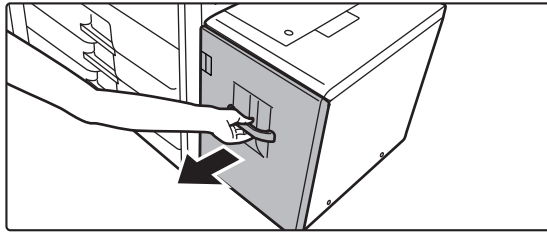
Säädä ohisyöttötason ohjaimia niin, että ne koskettavat kevyesti ladattuun paperiin.



Suurkapasiteettitaso (BP- LC11)

Saat lisätietoja paperikoon muuttamisesta ottamalla yhteyttä jälleenmyyjään tai valtuutettuun huoltoedustajaan.

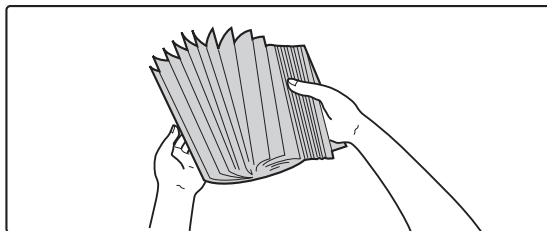
1



Vedä paperitaso ulos.

Vedä tasoa varovasti, kunnes se pysähtyy.

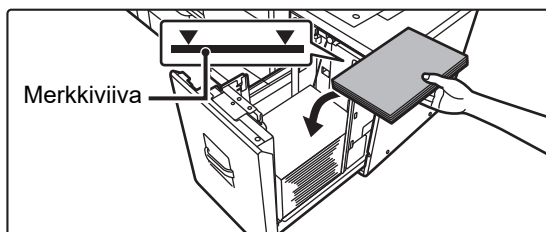
2



Paperin tuulettaminen

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

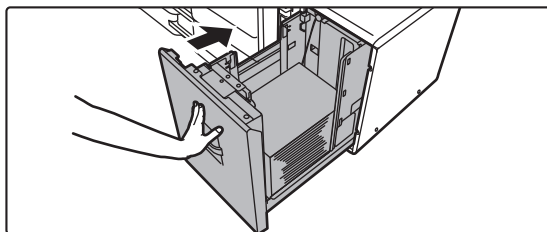
3



Aseta paperit paperitason keskelle.

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

4



Työnnä paperitaso varovasti laitteeseen.

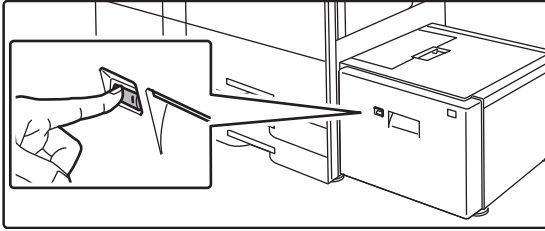
Työnnä taso hitaasti kunnolla laitteen sisälle. Paperin lisääminen väkisin voi aiheuttaa vinon paperinsyötön ja paperitukoksen.





Suurkapasiteettitaso (MX-LC19)

1



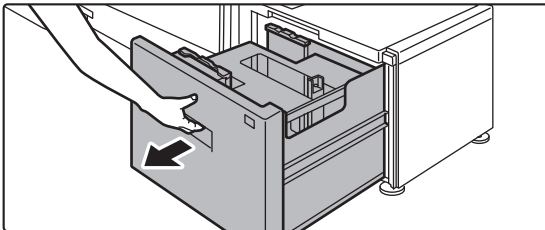
Paina käyttöpainiketta.

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.

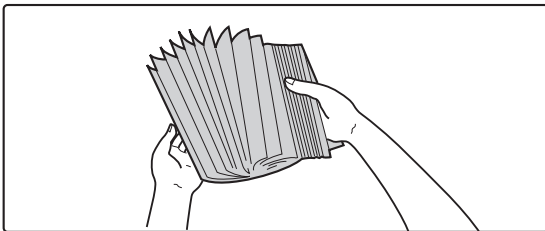
2



Vedä paperitaso ulos.

Vedä tasoa varovasti, kunnes se pysähtyy.

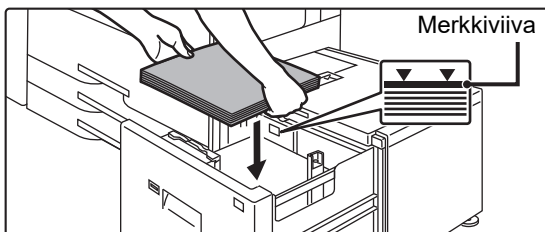
3



Paperin tuulettaminen

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

4

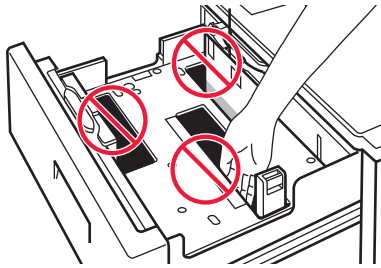


Aseta paperit paperitason keskelle.

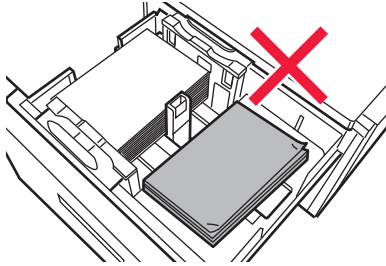
Lisää paperia tulostuspuoli ylöspäin. Paperipino ei saa olla merkkiviivaa korkeampi (enintään 3000 arkkiä). Kun tietty määrä paperia lisätään, paperitaso laskeutuu automaattisesti vähän alaspäin ja pysähtyy. Lisää paperia toistamalla toimenpide.



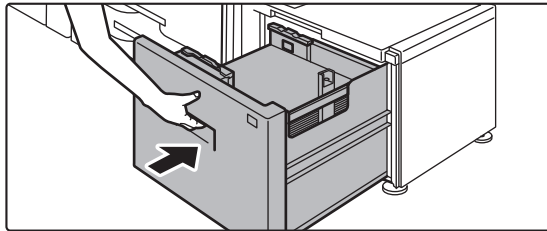
- Älä työnnä kättäsi paperitason sisällä olevaan tilaan lisätessäsi paperia.



- Älä laita varapaperia tai esineitä tason sisällä olevaan tilaan.



5



Työnnä paperitaso varovasti laitteeseen.

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

Paperitaso nousee ylös sen jälkeen, kun taso on työnnetty sisään. Käyttöpainike vilkkuu paperitason noustessa ylös. Painikkeen valo palaa kiinteästi, kun taso on noussut ylös.





MUUTA PAPERITASON ASETUS

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

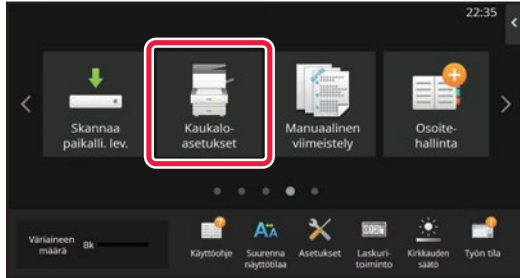
1



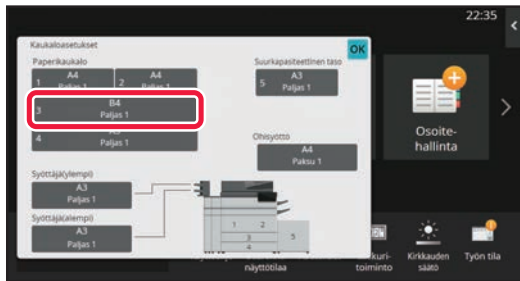
Kosketa [Kotinäyttö]-näppäintä.

Kotinäyttö avautuu.

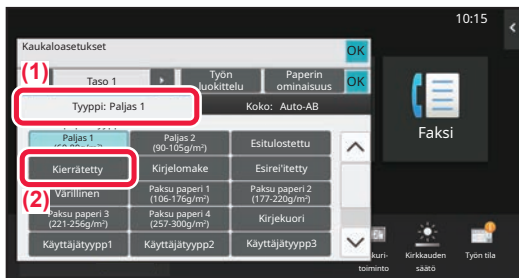
2



Kosketa [Kaukalo asetukset]-näppäintä ja kosketa paperitason 3 näppäintä.



3



Aseta paperityyppi.

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

4



Aseta paperikoko.

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



YHTEYSTIETOJEN TALLENTAMINEN OSOITEKIRJAAN

"Yhteystiedot" ja "Ryhmä" voidaan tallentaa osoitekirjaan.

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

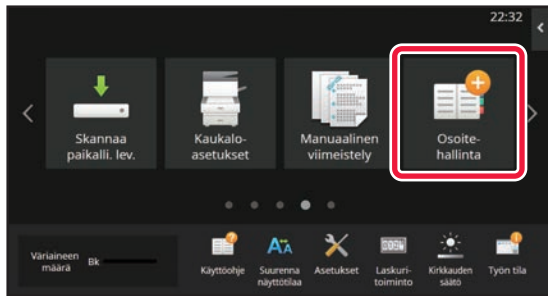
1



Kosketa [Kotinäyttö]-näppäintä.

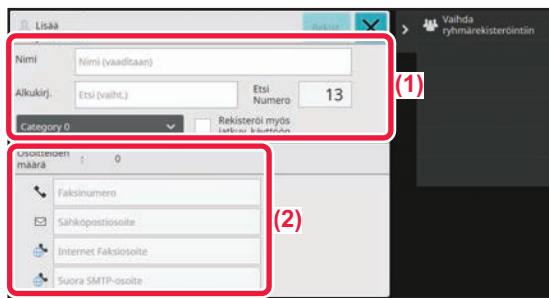
Kotinäyttö avautuu.

2



Kosketa [Osoitteiden Hallinta]-näppäintä.

3



Kirjoita tiedot haluat tallentaa osoitekirjaan.

(1) Syötä perustiedot.

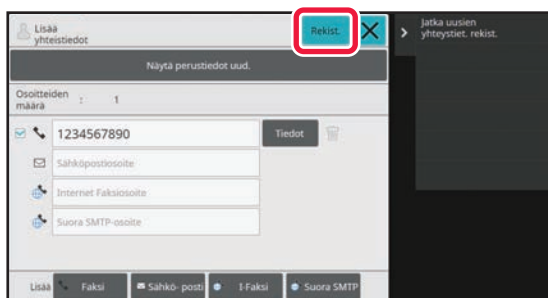
Muista syöttää [Nimi]- ja [Alkukirj.]-tiedot.

Määritä luokka valitsemalla luokka luettelosta, joka avautuu, kun syöttöruutua kosketetaan.

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

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


4

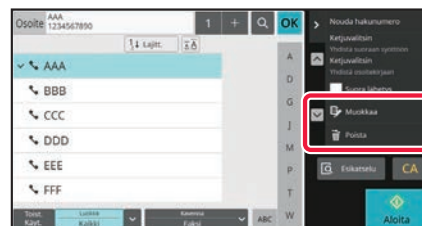
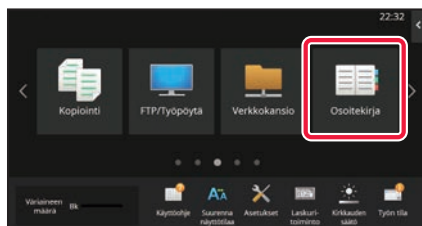


Kosketa [Rekist.]-näppäintä.

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

Yhteyden muokkaaminen tai poistaminen

Kosketa [Osoitekirja] -näppäintä aloitusnäytöllä, valitse muokattava tai poistettava yhteys, kosketa kohtaa  tehtäväpaneelissa ja kosketa kohtaa [Muokkaa] tai [Poista].



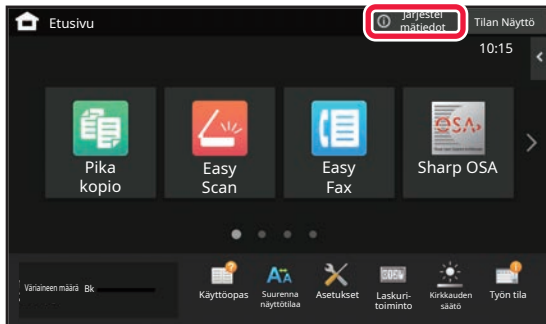


LAITTEEN VERKKOPALVELIMEN SAAVUTTAMINEN

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

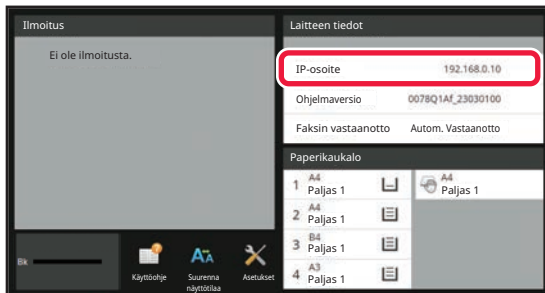
VERKKOSIVUJEN AVAAMINEN

1



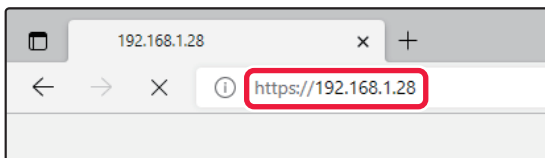
Kosketa [Järjestelmätiedot]-näppäintä.

2



Tarkista IP-osoite laitteen tiedoissa.

3



Siirry koneen verkkopalvelimeen, jos haluat avata verkkosivuja. Käynnistä verkkoselain tietokoneessa, joka on yhdistetty laitteen kanssa samaan verkkoon, ja syötä laitteen IP-osoite.

Verkkosivu avautuu.

Käyttäjän tunnistusta saatetaan tarvita tämän laitteen asetuksista riippuen. Tarkista laitteen pääkäyttäjältä tiedot kuten käyttäjän tunnistukseen tarvittavat salasanat.

Suosittelut Internet-selaimet

Microsoft Edge (Windows®), Firefox (Windows®),

Safari (macOS®), Chrome (Windows®):

Uusin versio tai välittömästi edeltävä pääversio



KÄYTTÄJÄN TUNNISTUS

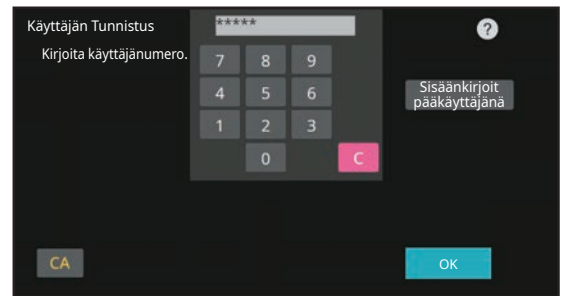
Jos käyttäjän tunnistus on otettu käyttöön asetustilassa, sinun on kirjaututtava sisään, jos haluat käyttää laitetta. Käyttäjän tunnistus on pois käytöstä tehtaan oletusasetuksissa. Kun olet lopettanut laitteen käytön, kirjaudu ulos.

TIETOJA TUNNISTUSMENETELMISTÄ

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

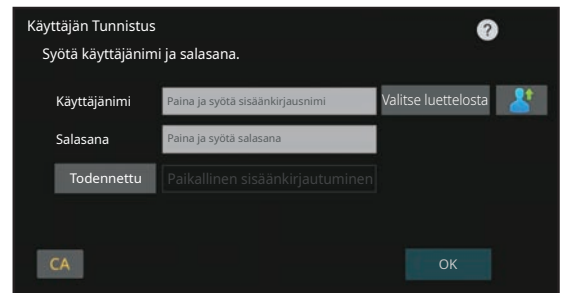
TUNNISTUS KÄYTTÄJÄNUMEROLLA

Seuraavaa menetelmää käytetään sisäänkirjautuessa laitteen pääkäyttäjältä saadulla käyttäjänumerolla. Kun laite käynnistetään, sisäänkirjautumisnäyttö avautuu.



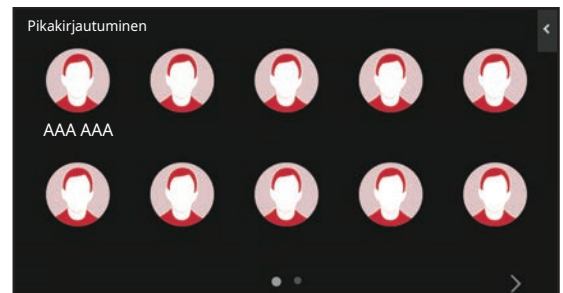
TUNNISTUS KÄYTTÄJÄNIMELLÄ/SALASANALLA

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



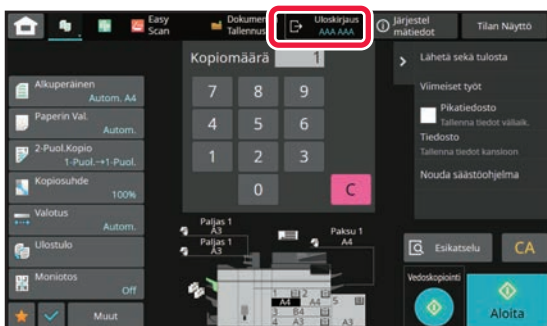
TODENNUS PIKATODENNUKSELLA

Tätä voidaan käyttää laitteessa ainoastaan, kun suoritetaan käyttäjän todennus. Tämä menetelmä tarjoaa laitteeseen jo aiemmin rekisteröityneelle pääkäyttäjälle yksinkertaisen todennuksen.



ULOSKIRJAUTUMINEN

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





TOIMINNOT, JOITA VOIDAAN KÄYTTÄÄ LAITTEELLE

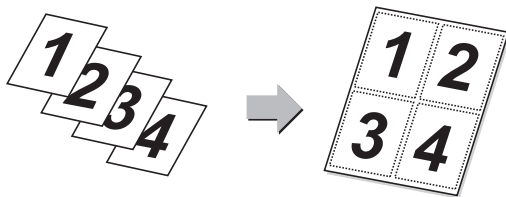
Laitteessa on paljon eri toimintoja useisiin tarkoituksiin.

Alla kuvataan muutamia käteviä toimintoja. Katso tarkemmat tiedot käyttöohjeesta.

Moniotos



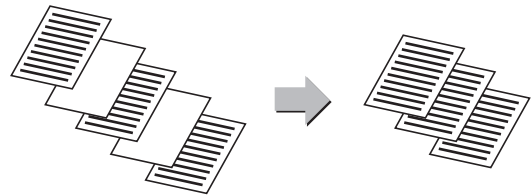
Tämän toiminnon avulla voidaan lataa useita alkuperäisiä sivuja yhdelle paperiarkille.
Tämä toiminto on hyödyllinen, kun haluat esittää useita sivuja tiiviissä muodossa tai haluat näyttää kaikki sivut yhdessä asiakirjassa.



Tyhjä sivu Ohita



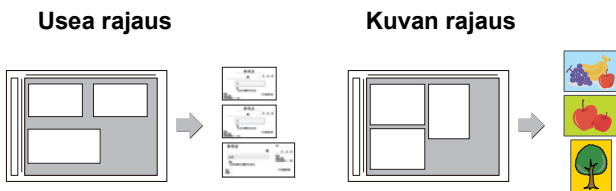
Jos skannatussa alkuperäisessä on tyhjiä sivuja, toiminto ohittaa ne ja kopioi tai lähettää vain muut sivut.
Laite havaitsee tyhjet sivut, joten välttyt tarpeettomilta tyhjiltä arkeilta tarkastamatta alkuperäistä.



Usean rajauksen skannaus / Kuvan rajaus



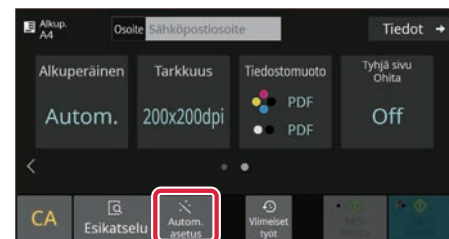
Voit asettaa valotuslasille useita asiakirjoja, kuten kuitteja tai valokuvia, ja automaattisesti rajata sekä tallentaa jokaisen asiakirjan erilliseksi tiedostoksi skannauksen aikana.



Autom. asetus



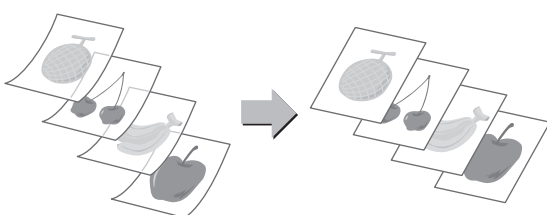
Voit asettaa automaattisesti alkuperäiselle sopivat skannausasetukset koskettamalla [Autom. asetus]-näppäintä helpokäyttötila perusnäytössä.
Kuvan suunta, tarkkuus ja tyhjän sivun ohitus, Kaksipuoleisuusasetus, PDF vinosäätö, JPEG-pakkaussuhde, Havaitse mono2/harmaasävy automaattisesti asetetaan automaattisesti.



Hid.skan.tila



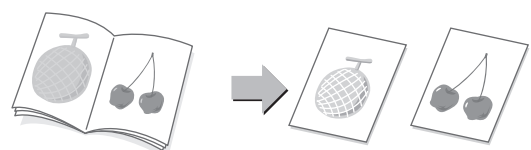
Käytä tätä toimintoa, kun haluat skannata ohuita alkuperäisasiakirjoja automaattisella asiakirjan syöttölaitteella.
Tämä toiminto auttaa estämään ohuiden alkuperäisasiakirjojen aiheuttamat paperitukokset.



2:n sivun skan



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





KOPIOKONE

Tässä osassa kuvataan perusmenettelytavat kopiointitoiminnon käyttöä varten.

KOPIOIDEN TEKEMINEN

Tässä osassa kuvataan miten asettaa kopiosuhde.

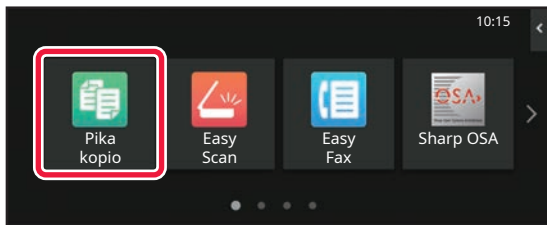
1



Kosketa [Kotinäyttö]-näppäintä.

Kotinäyttö avautuu.

2



Kosketa [Pika kopio]-tilan kuvaketta.

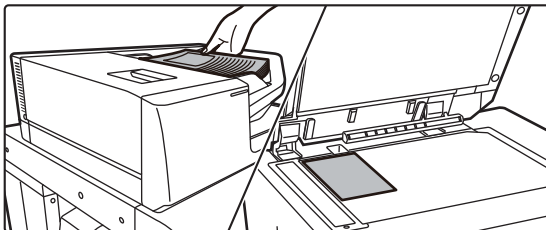
Pikakopiotilan näyttö avautuu.

Kopiointitila sisältää kaksi tilaa: Easy-tila ja normaalitila.

Helppokäyttötila rajoittuu usein käytettyihin toimintoihin, joiden avulla voit sujuvasti suorittaa useimmat kopiotyöt.

Jos haluat valita yksityiskohtaisia asetuksia tai erikoistoimintoja, käytä normaalitilaa. Kaikkia toimintoja voidaan käyttää normaalitilassa.

3



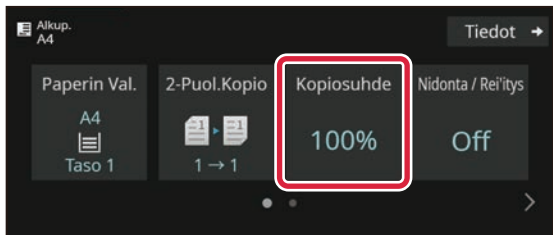
Aseta alkuperäinen asiakirja paikalleen.

Aseta alkuperäinen automaattisen syöttölaitteen asiakirjan syöttötasolle tai valotuslasille.

► [ALKUPERÄISTEN ASETTAMINEN \(sivu 11\)](#)



4



Kosketa [Kopiosuhde]-näppäintä.

Alla olevat toiminnot voidaan ottaa käyttöön helposti.

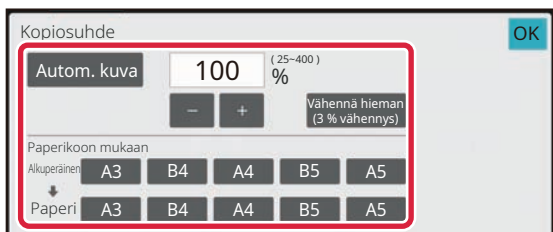
- Paperin Val.
- 2-Puol.Kopio
- Kopiosuhde
- Nidonta*¹, Nidonta / Rei'itys*²
- Alkup.
- Valotus
- Moniotos
- Korttitoiminto
- Työn Kokoaminen
- Tyhjä sivu Ohita
- 2:n sivun kop.

*1 Kun viimeistelijä, viimeistelijä (suuri pinoaja), satulanidontaviimeistelijä tai satulanidontaviimeistelijä (suuri pinoaja) on asennettu.

*2 Kun rei'ityksikkö ja sisempi viimeistelijä, viimeistelijä, viimeistelijä (suuri pinoaja), satulanidontaviimeistelijä tai satulanidontaviimeistelijä (suuri pinoaja) on asennettu.

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

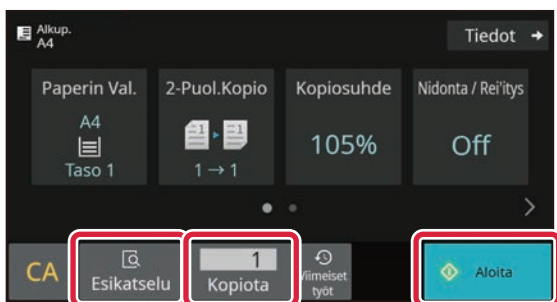
5



Aseta kopiosuhde.

Kosketa asetusten määrittämisen jälkeen [OK].

6

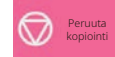


Aseta kopioiden määrä ja sitten kosketa [Aloita]-näppäintä.

- Tarkastele asiakirjan esikatselukuvaa koskettamalla [Esikatselu]-näppäintä.

► [ESIKATSELUNÄYTTÖ \(sivu 10\)](#)

Peruuta kopiointi

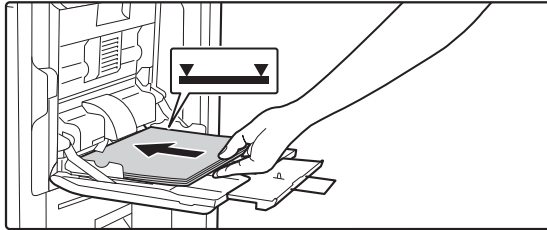




KOPIOINTI ERIKOISPAPERILLE (Ohisyöttökopiointi)

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

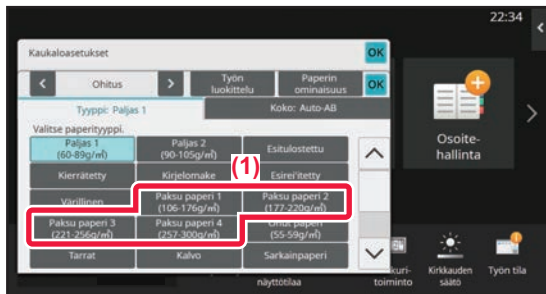
1



Lisää paperi ohisyöttötasolle.

► [Ohisyöttötaso \(sivu 16\)](#)

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.).

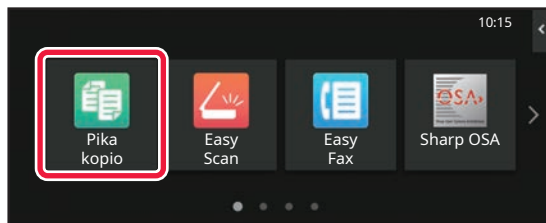


(2) Kosketa [Koko Auto-AB]-välilehteä.

(3) Kosketa [Auto-AB]-näppäintä.

(4) Kosketa [OK] kohdassa "Kaukaloasetukset".

3

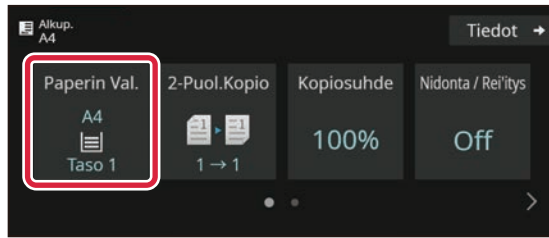


Kosketa [Pika kopio]-tilan kuvaketta.

Pikakopiotilan näyttö avautuu.

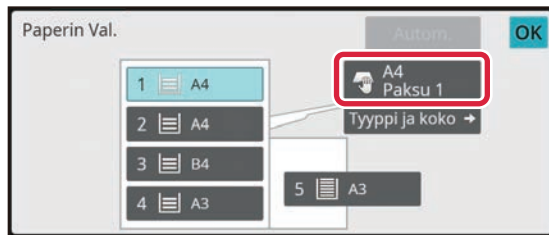


4



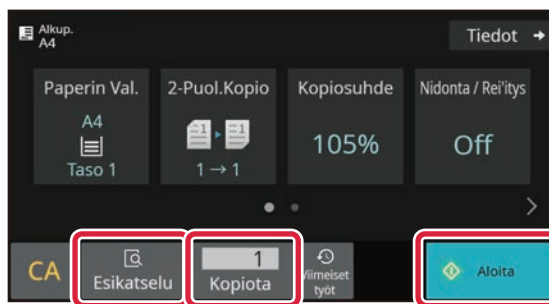
Kosketa [Paperin Val.]-näppäintä.

5



Valitse ohisyöttötaso.

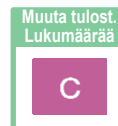
6



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

- Tarkastele asiakirjan esikatselukuvaa koskettamalla [Esikatselu]-näppäintä.

► [ESIKATSELUNÄYTTÖ \(sivu 10\)](#)





TULOSTIN

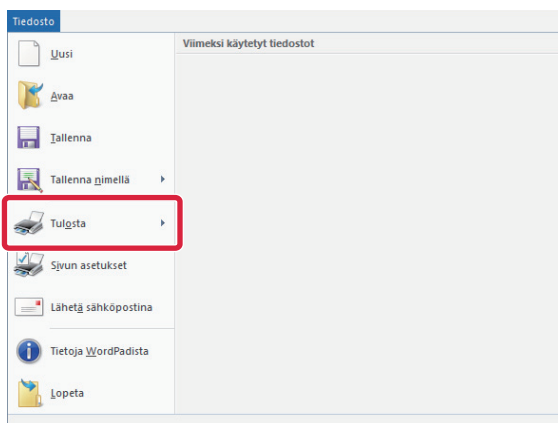
Tässä osassa kuvataan tulostuksen perusmenettelytavat käytettäessä laitteen tulostinajuria. Näyttöjen ja menettelytapojen selitykset on tarkoitettu lähinnä Windows® 10 -käyttöjärjestelmälle Windows®-ympäristöissä ja macOS 11 -käyttöjärjestelmälle macOS -ympäristöissä. Ikkuna vaihtelee käyttöjärjestelmän version, tulostinajurin version ja sovelluksen mukaan.

TULOSTAMINEN WINDOWS-YMPÄRISTÖSSÄ

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

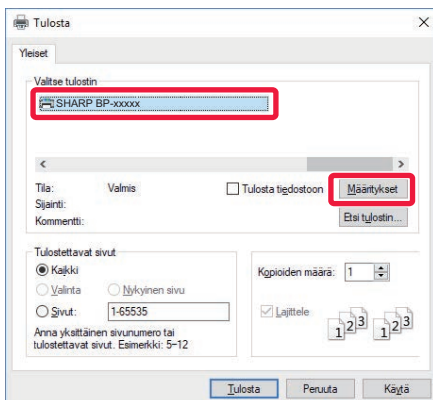
Katso ohjelmiston asennusohjetta tulostinajurin asentamiseksi ja asetusten määrittämiseksi Windows-ympäristössä. Jos haluat tietoja käytettävissä olevista tulostinajureista ja niiden käyttöä koskevista vaatimuksista, katso käyttöohjetta.

1



Valitse [Tulosta] WordPadin [Tiedosto]-valikosta.

2

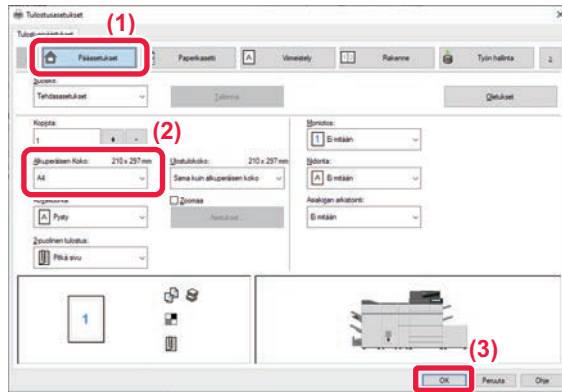


Valitse laitteen tulostinajuri ja napsauta sitten [Määritykset]-painiketta.

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.

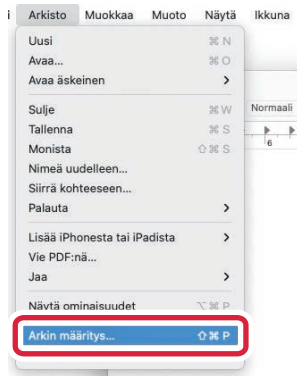


TULOSTUS macOS -YMPÄRISTÖSSÄ

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

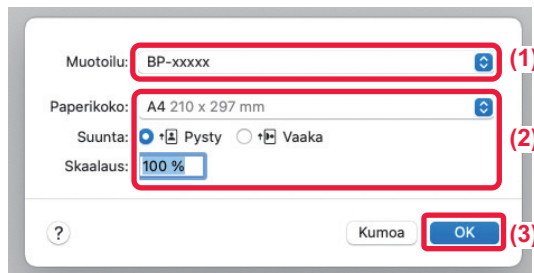
Katso ohjelmiston asennusohjetta tulostinajurin asentamiseksi ja asetusten määrittämiseksi macOS-ympäristössä.

1



Valitse kohta [Arkin määrittely] valikosta [Arkisto].

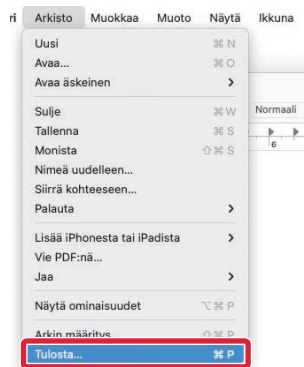
2



Valitse paperin asetukset.

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

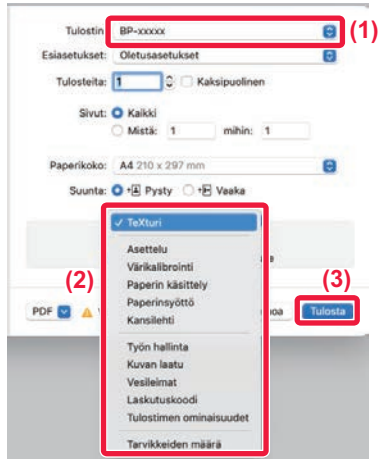
3



Valitse kohta [Tulosta] valikosta [Arkisto].



4



Valitse tulostusasetukset.

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

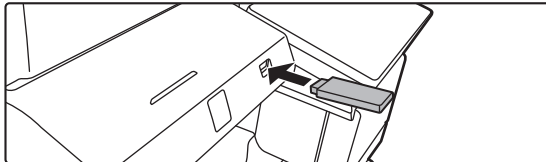


TIEDOSTON TULOSTAMINEN SUORAAN USB-MUISTISTA

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*1	PS*1	DOCX, XLSX, PPTX*2	PNG
Tiedostotunniste	tiff, tif	jpeg, jpg, jpe, jfif	pcl, prn	pdf	ps, prn	docx, xlsx, pptx	png

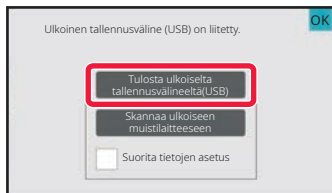
1



Liitä USB-muisti laitteeseen.

- Käytä USB-muistilaitteelle FAT32-, NTFS- tai exFAT-muotoa.
- Kun USB-muistilaitteen muoto on FAT32, käytä enintään 32 Gt:n USB-muistilaitetta.

2

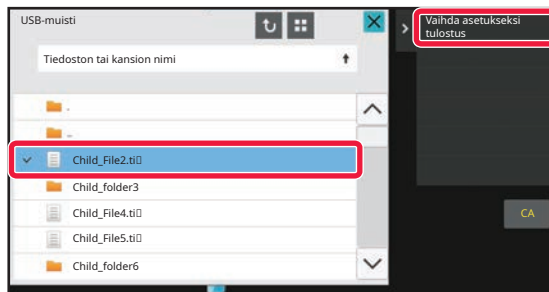


Kun toiminnon valintänäyttö avautuu, kosketa [Tulosta ulkoiselta tallennusvälineeltä(USB)].


Jos näyttö ei avaudu, toimi seuraavasti:

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

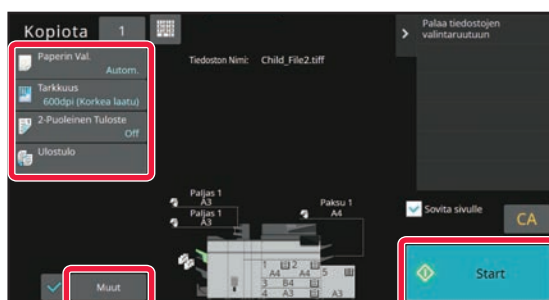
3



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.

Qualcomm®DirectOffice™ on tuote, jonka omistaa Qualcomm Technologies, Inc. ja/tai sen tytäryhtiöt. Qualcomm® on tavaramerkki, jonka omistaa Qualcomm Incorporated, ja se on rekisteröity Yhdysvalloissa ja muissa maissa. DirectOffice™ on tavaramerkki, jonka omistaa CSR Imaging US, LP, ja se on rekisteröity Yhdysvalloissa ja muissa maissa.



FAKSI

Tässä osassa kuvataan perusmenettelytavat laitteen faksitoiminnon käyttöä varten.

FAKSIIN LÄHETTÄMINEN

Tässä osassa kuvataan perusmenettely faksin lähettämistä varten.

Faksitilassa värilliset alkuperäiset asiakirjat lähetetään mustavalkoisina kuvina.

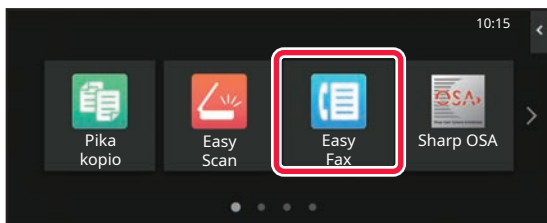
1



Kosketa [Kotinäyttö]-näppäintä.

Kotinäyttö avautuu.

2



Kosketa [Easy Fax]-tilan kuvaketta.

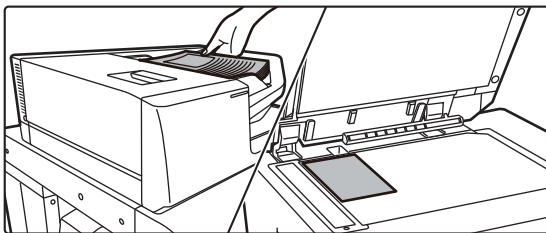
Easy Fax -tilan näyttö avautuu.

Faksitila sisältää kaksi tilaa: Easy-tila ja normaalitila. Easy-tila on rajoitettu usein käytettyihin toimintoihin, joiden avulla voit suorittaa kätevästi useimmat faksityöt.

Jos haluat valita yksityiskohtaisia asetuksia tai erikoistoimintoja, käytä normaalitilaa.

► [Easy-tila ja normaalitila \(sivu 8\)](#)

3

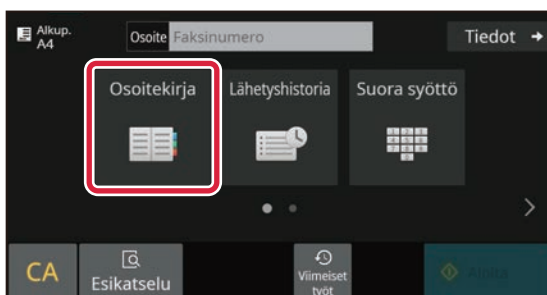


Aseta alkuperäinen asiakirja paikalleen.

Aseta alkuperäinen automaattisen syöttölaitteen asiakirjan syöttötasolle tai valotuslasille.

► [ALKUPERÄISTEN ASETTAMINEN \(sivu 11\)](#)

4

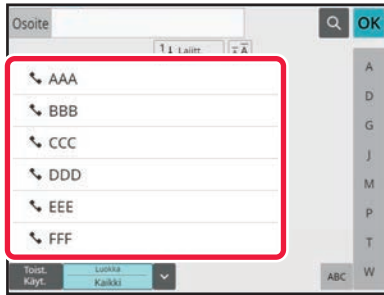


Kosketa [Osoitekirja]-näppäintä.

Voit valita myös faksinumeron lähetyksistä tai koskettaa [Suora syöttö] -näppäintä syöttääksesi faksinumeron suoraan.



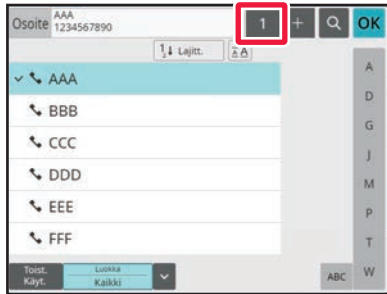
5



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.

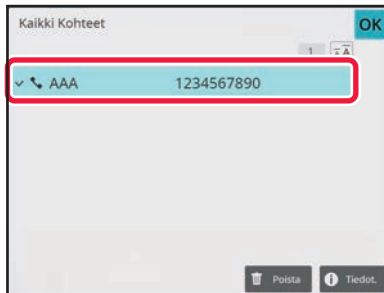
6



Kosketa [Kaikki Kohteet]-näppäintä.

Valittujen kohteiden luettelo avautuu.

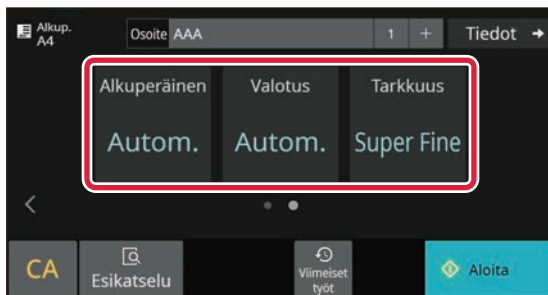
7



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.

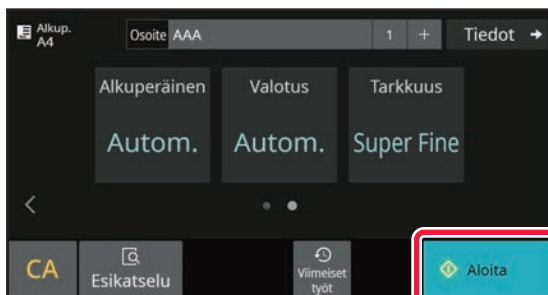
Alla olevat toiminnot voidaan ottaa käyttöön helposti.

- Alkup.
- Valotus
- Tarkkuus

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

► [Easy-tila ja normaalitila \(sivu 8\)](#)

9

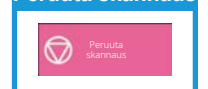


Kosketa [Aloita]-näppäintä.

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

► [ESIKATSELUNÄYTTÖ \(sivu 10\)](#)

Peruuta skannaus





SKANNERI

Tässä osassa kuvataan verkkoskanneritoiminnon käyttötavat ja perusmenetelmät skannaustilan käyttöä varten. Tarvitaan Internet-faksin laajennuspaketti Internet-faksitoiminnon käyttöä varten.

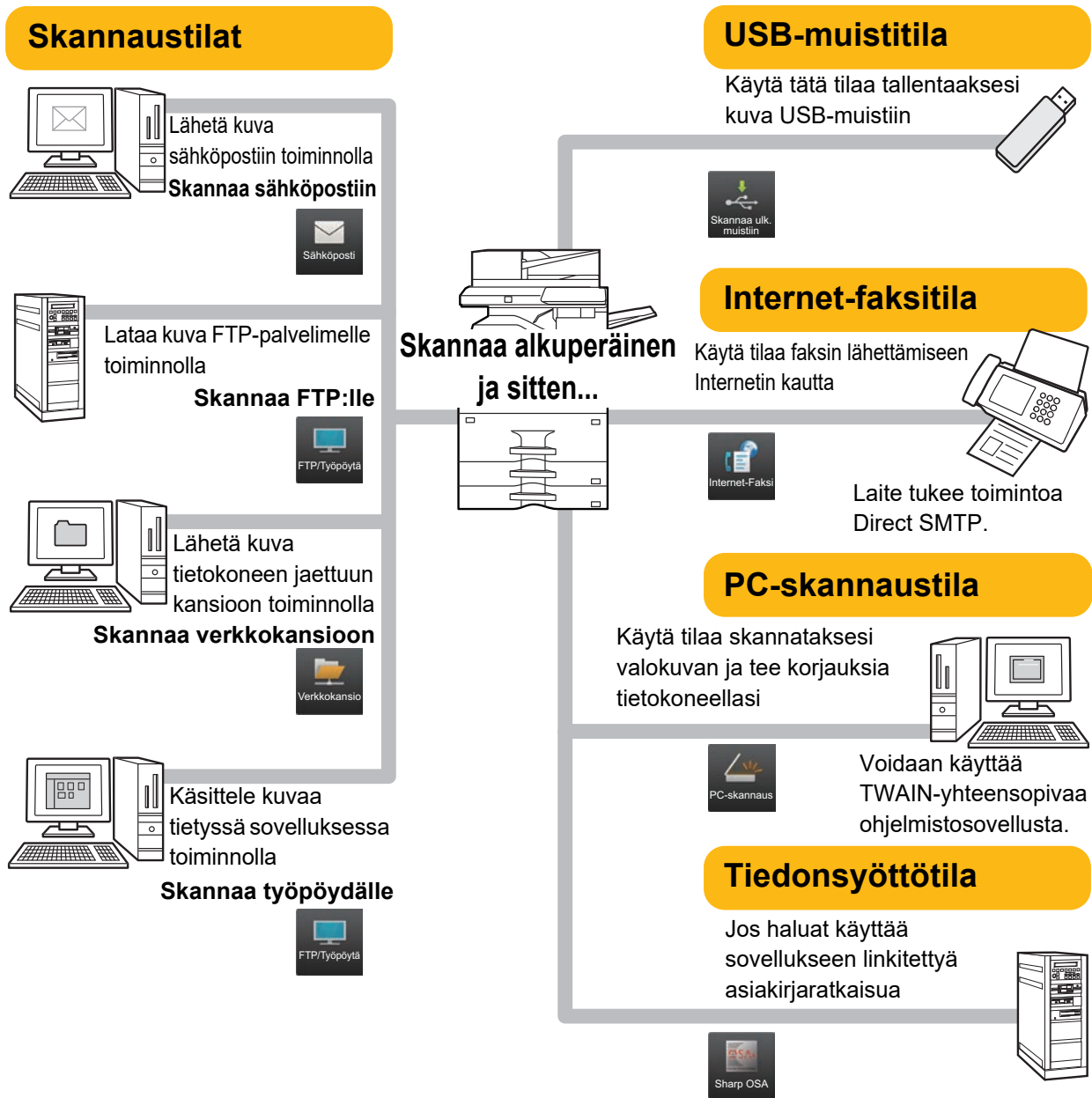
VERKKOSKANNERITOIMINTO

Laitteen verkkoskanneritoimintoa voidaan käyttää lähettämään eri menetelmillä skannattuja kuvia.

Verkkoskanneritoiminnossa on seuraavat tilat.

Tilan käyttämiseksi, kosketa kyseisen tilan painiketta kotinäytöllä.

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





ALKUPERÄISEN SKANNAUS

Skannauksen perustoimenpiteet kuvataan alla.

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

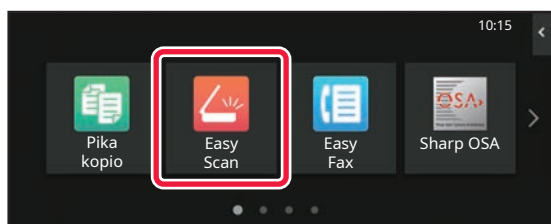
1



Kosketa [Kotinäyttö]-näppäintä.

Kotinäyttö avautuu.

2



Kosketa [Easy Scan]-tilan kuvaketta.

Easy Scan -tilan näyttö avautuu.

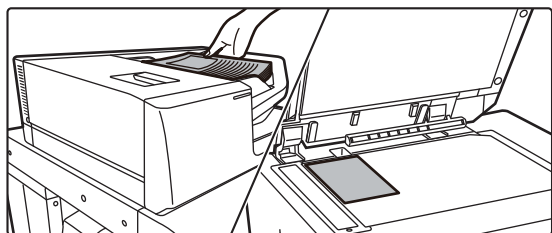
Skanneritila sisältää kaksi tilaa: Easy-tila ja normaalitila.

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

Jos haluat valita yksityiskohtaisia asetuksia tai erikoistoimintoja, käytä normaalitilaa.

► [Easy-tila ja normaalitila \(sivu 8\)](#)

3

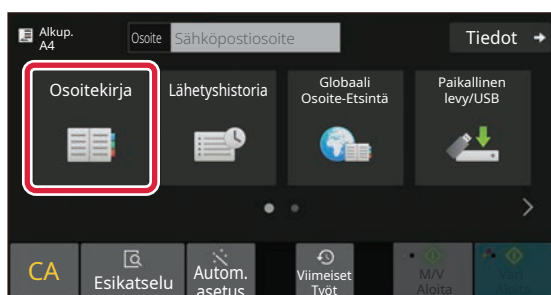


Aseta alkuperäinen asiakirja paikalleen.

Aseta alkuperäinen automaattisen syöttölaitteen asiakirjan syöttötasolle tai valotuslasille.

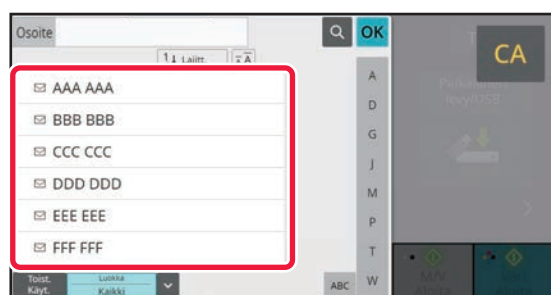
► [ALKUPERÄISTEN ASETTAMINEN \(sivu 11\)](#)

4



Kosketa [Osoitekirja]-näppäintä.

5

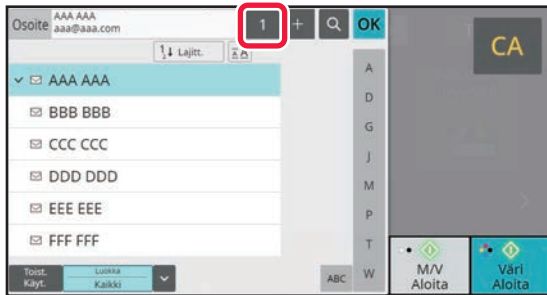


Kosketa halutun kohteen näppäintä.

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



6

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

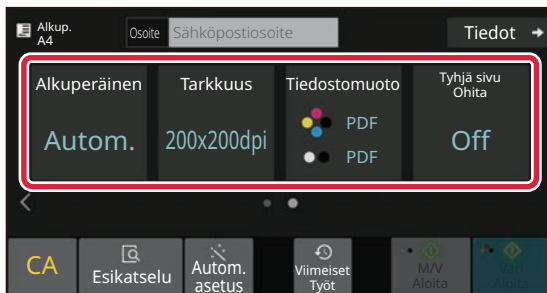
Valittujen kohteiden luettelo avautuu.

7

**Vahvista kohde.**

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

8

**Kosketa > muuttaaksesi näyttöjä ja valitse asetukset.**

Muuta asetuksia tarpeen mukaan.

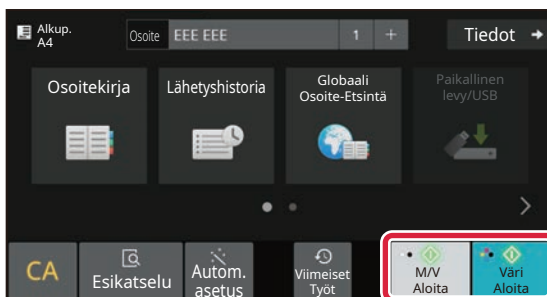
Alla olevat toiminnot voidaan ottaa käyttöön helposti.

- Alkup.
- Tarkkuus
- Tiedostomuoto
- Tyhjä sivu Ohita

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

▶ [Easy-tila ja normaalitila \(sivu 8\)](#)

9

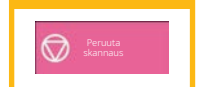
**Kosketa [Väri Aloita]-näppäintä tai [M/V Aloita]-näppäintä.**

- 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.

▶ [ESIKATSELUNÄYTTÖ \(sivu 10\)](#)

Peruuta skannaus





ASIAKIRJOJEN ARKISTOINTI

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

ASIAKIRJAN TALLENNUS AINOASTAAN (Skannaa paikalliselle asemalle)

Skannaa paikalliselle asemalle -toiminnolla voit skannata asiakirjan pääkansioon tai mukautettuun kansioon. Alla kuvataan menettelytapa asiakirjan varastoimiseksi pääkansioon.

Mukautettuun kansioon tallentamiseksi, kosketa [Tiedoston palautus]-näppäintä kotinäytöllä, kosketa [Skannaa paik. levyllä] toimintopaneelissa ja valitse tallenna asetukset. Katso lisätietoja käyttöohjeesta.

Tallennus Easy Scan -toiminnolla

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

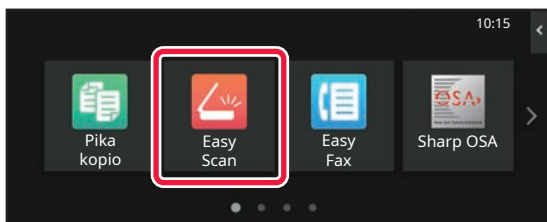
1



Kosketa [Kotinäyttö]-näppäintä.

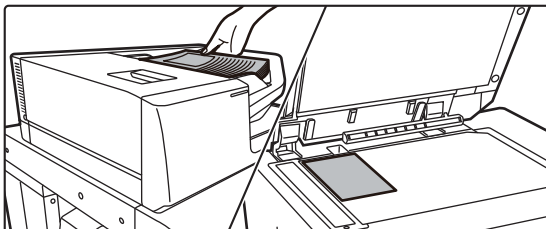
Kotinäyttö avautuu.

2



Kosketa [Easy Scan]-tilan kuvaketta.

3



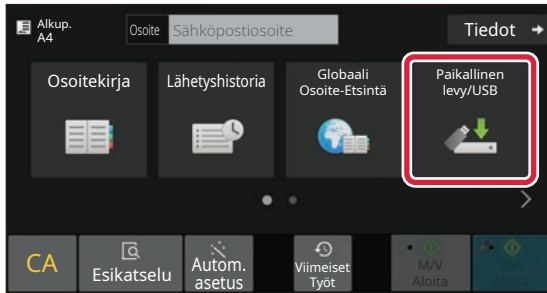
Aseta alkuperäinen asiakirja paikalleen.

Aseta alkuperäinen automaattisen syöttölaitteen asiakirjan syöttötasolle tai valotuslasille.

► [ALKUPERÄISTEN ASETTAMINEN \(sivu 11\)](#)

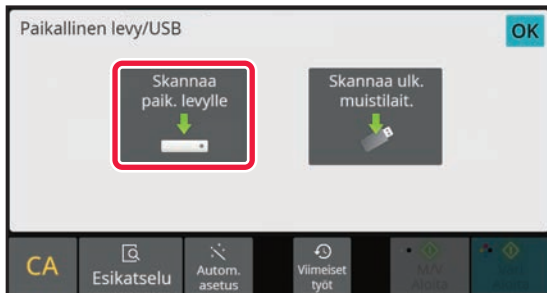


4



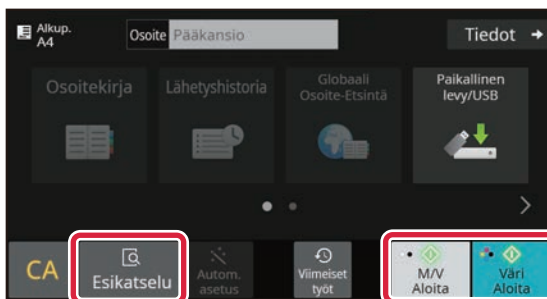
Kosketa [Paikallinen levy/USB]-näppäintä.

5



Kosketa [Skanna paik. levyille]-näppäintä.

6

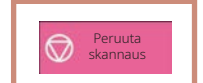


Kosketa [Väri Aloita]-näppäintä tai [M/V Aloita]-näppäintä.

Tarkastele asiakirjan esikatselukuvaa koskettamalla [Esikatselu]-näppäintä.

► [ESIKATSELUNÄYTTÖ \(sivu 10\)](#)

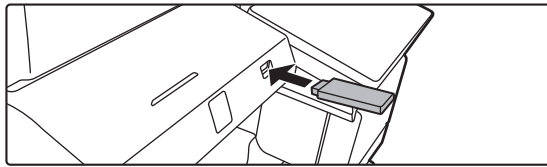
Peruuta skannaus





Skannaa USB-muistiin

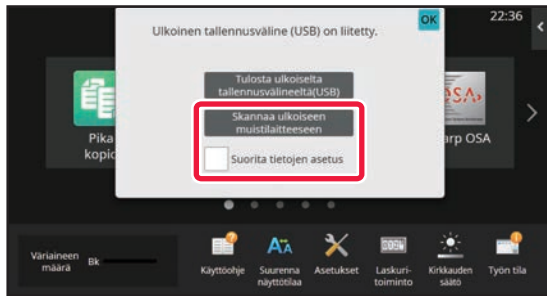
1



Liitä USB-muisti laitteeseen.

- Käytä USB-muistilaitteelle FAT32-, NTFS- tai exFAT-muotoa.
- Kun USB-muistilaitteen muoto on FAT32, käytä enintään 32 Gt:n USB-muistilaitetta.

2



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

- Valitaksesi yksityiskohtaiset asetukset normaalitilassa, valitse [Suorita tietojen asetus]-valintaruutu .
- ▶ [Easy-tila ja normaalitila \(sivu 8\)](#)
- Jos Skannaa HDD/USB -näyttö on auki, tämä näyttö ei tule näkyviin.

3



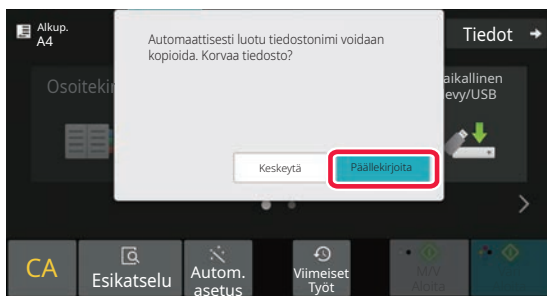
Kosketa [Väri Aloita]-näppäintä tai [M/V Aloita]-näppäintä.

Tarkastele asiakirjan esikatselukuvaa koskettamalla [Esikatselu]-näppäintä.

- ▶ [ESIKATSELUNÄYTTÖ \(sivu 10\)](#)

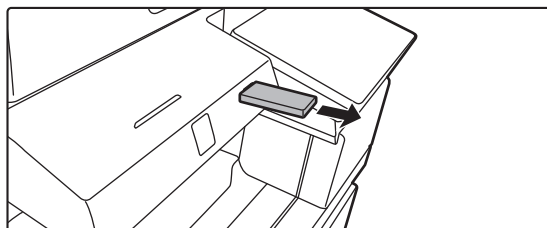


4



Kosketa alkuperäisten skannauksen jälkeen [Päällekirjoita] -näppäintä.

5



Tarkista [Tiedon lähetyksen 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_20201010_112030" tulostamiseksi.

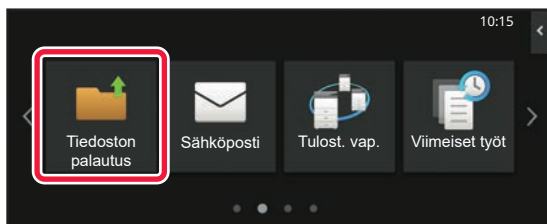
1



Kosketa [Kotinäyttö]-näppäintä.

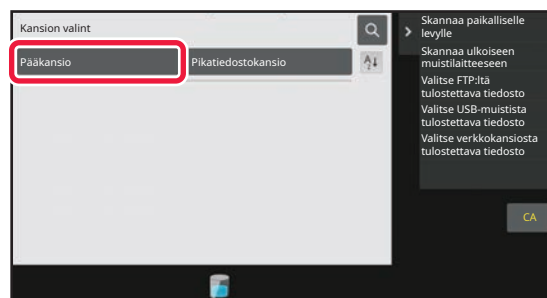
Kotinäyttö avautuu.

2



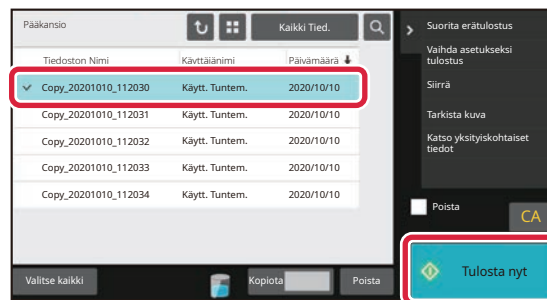
Kosketa [Tiedoston palautus]-tilan kuvaketta.

3



Valitse tiedosto ja tulosta.

(1) Kosketa [Pääkansio]-näppäintä.



(2) Kosketa tulostettavan tiedoston näppäintä.

Tässä tapauksessa kosketa näppäintä "Copy_20201010_112030".

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.



ASETUSTILA

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 "ASETUSTILA" käyttöohjeessa.

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

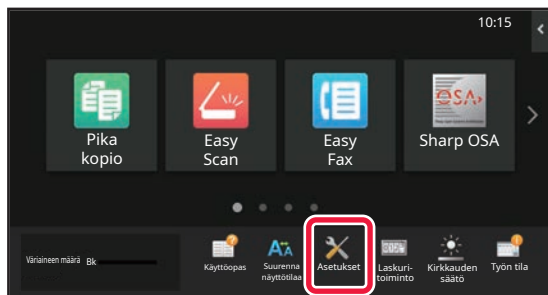
1



Kosketa [Kotinäyttö]-näppäintä.

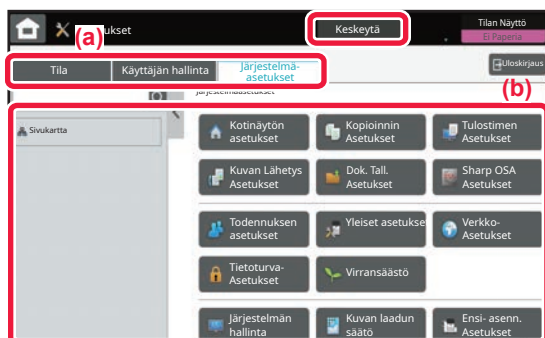
Kotinäyttö avautuu.

2



Kosketa [Asetukset]-näppäintä.

Asetustilan näyttö avautuu.



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

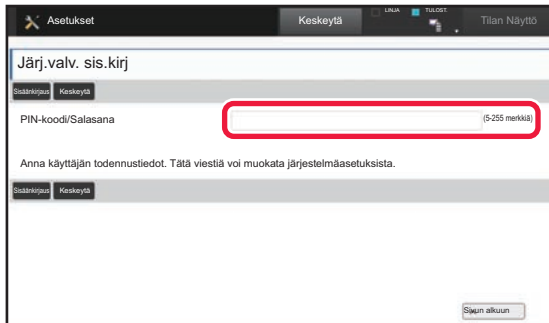
Asetustilasta poistuaksesi, kosketa [Keskeytä]-näppäintä.

- ▶ [ASETUSTILA PÄÄKÄYTTÄJÄN OLLESSA SISÄÄNKIRJAUTUNEENA \(sivu 44\)](#)



ASETUSTILA PÄÄKÄYTTÄJÄN OLLESSA SISÄÄNKIRJAUTUNEENA

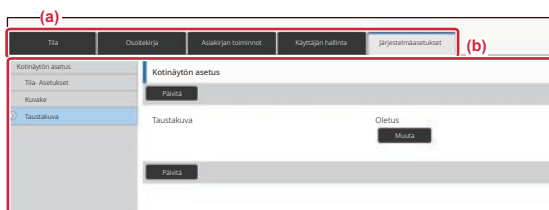
Pääkäyttäjä voi määrittää edistyneitä asetuksia, jotka eivät ole vieraan tai käyttäjä saatavilla. Kun käyttäjän tunnistus on käytössä, asetukset saatetaan sallia ilman pääkäyttäjän salasanan syöttämistä sisäänkirjautuneen käyttäjän oikeuksista riippuen. Asetusten tilaa varten, kysy neuvoa laitteen pääkäyttäjältä.



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

ASETUSTILAN NÄYTTÄMINEN VERKKOSIVULLA

Jos haluat lisätietoja verkkosivujen näyttämisestä, katso [LAITTEEN VERKKOPALVELIMEN SAAVUTTAMINEN \(sivu 22\)](#).



Valikkovälilehdeltä (a) ja asetusten valikosta (b), napsauta asetettavaa kohdetta. Poistu asetustilasta sulkemalla verkkoselain.



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 määritysten vuoksi.

Valikko	Yleiskatsaus	
Tila	Näyttää paperitason tiedot ja laitteen tiedot.	
Osoitekirja	Käytä osoitekirjan muokkaamiseen.	
Asiakirjan toiminnot	Käytä suorittaaksesi toimenpiteitä tiedostoon asiakirjan arkistointitoiminnolla.	
Käyttäjän hallinta	Tällä asetuksella tallennetaan, muokataan ja poistetaan käyttäjiä, kun käyttäjätunnistus on käytössä.	
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.
	Todennuksen asetukset	Määritä käyttäjän todennusmenetelmä. Vaihtoehtoisesti määritä IC-kortti.
	Yleiset asetukset	Voit määrittää laitteen asetukset kuten päivämäärän asetukset ja tason asetukset.
	Verkkoasetukset	Voit määrittää verkon asetukset kuten Liitäntäasetukset 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.	



Ota huomioon

- Tietoa käyttöjärjestelmästäsi saat käyttöjärjestelmän käyttöohjeesta tai käytönaikaisella Ohje-toiminnolla.
- Windows-ympäristön näyttöjen ja toimintamenetelmien selitykset on tarkoitettu pääasiallisesti Windows 10®-käyttöjärjestelmälle. Näytöt voivat vaihdella käyttöjärjestelmän tai ohjelmistosovelluksen version mukaan.
- macOS -ympäristön näyttöjen ja toimintamenetelmien selitykset pohjautuvat macOS 11 -käyttöjärjestelmään. Näytöt voivat vaihdella käyttöjärjestelmän tai ohjelmistosovelluksen version mukaan.
- Kun ohjeessa mainitaan "BP-xxxx", korvaa "xxxx" mallisi nimellä.
- Tämä ohje on valmistettu erittäin huolellisesti. Jos sinulla on ohjetta koskevia kysymyksiä tai huomautuksia, ota yhteys jälleenmyyjään tai lähimpään SHARP-huoltopalveluun.
- Tälle tuotteelle on suoritettu erittäin tarkat laadunvalvonta- ja tarkastustoimenpiteet. On erittäin epätodennäköistä, että havaitaan vika tai muu ongelma; jos kuitenkin näin tapahtuu, ota yhteys jälleenmyyjään tai lähimpään SHARP-huoltopalveluun.
- Laissa määrättyjä erikoistapauksia lukuun ottamatta SHARP ei vastaa häiriöistä, jotka ilmenevät tuotteen tai sen lisälaitteiden käytön aikana, häiriöistä, jotka aiheutuvat tuotteen tai sen lisälaitteiden asiattomasta käytöstä, tai vahingoista, jotka aiheutuvat tuotteen käytöstä.

Varoitus

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

Tässä ohjeessa näytetyt kuvat, käyttöpaneeli ja kosketusnäyttö

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

Tämän oppaan selitykset olettavat, että paperilaatikko on asennettu malliin BP-70M90.

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

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

SHARP

SHARP CORPORATION