

Ohjaustaulu

Käytettävissä olevat palvelut voivat vaihdella tulostimen asetusten mukaan. Lisätietoja palveluista ja asetuksista on *Käyttöoppaassa*.



Kosketusnäyttö

1 Valikot



8 Aakkosnumeerinen näppäimistö

7 Työn ohjaus



Kaikki palvelut näyttää pääpalvelut, kuten kopioinnin, skannauksen ja faksauksen.

Palvelut palaa aktiiviseen palveluun Töiden tila- tai Koneen tila -näytöstä tai esiasetettuun palveluun.

Töiden tila näyttää käynnissä olevat, pidätetyt ja valmiit työt.

Koneen tila näyttää asetukset ja tietoja.



Nollaa kaikki

Pysäytys

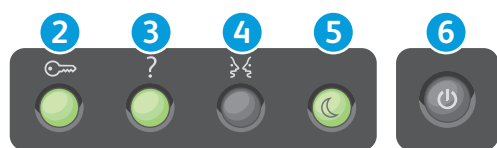
Käynnistys

Nollaa kaikki poistaa nykyisen palvelun aiemmat ja muutetut asetukset. Kaksi painallusta palauttaa kaikki toiminnot oletustilaan ja poistaa olemassa olevat skannaukset.

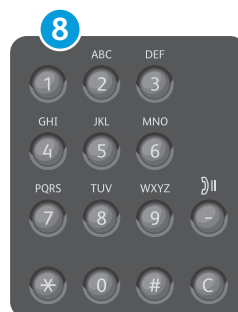
Käynnistys käynnistää valitun työn.

Pysäytys pysäyttää väliaikaisesti käynnissä olevan työn. Työtä jatketaan tai se peruutetaan näytön ohjeiden mukaan.

Välityö pysäyttää käynnissä olevan työn kiireellisempää työtä varten.



- 2 Kirjautumisnäppäin** mahdollistaa pääsyn salasanaalla suojattuihin toimintoihin.
- 3 Opastus (?)** tuo näkyviin lisätietoa valitusta toiminnosta tai palvelusta.
- 4 Kieli** tuo näkyviin kielivalinnat kielen vaihtamista varten.
- 5 Virransäästö** käynnistää tai lopettaa virransäästötilan.
- 6 Virta** käynnistää tulostimen tai katkaisee sen virran.



Aakkosnumeerisilla näppäimillä annetaan kopiomäärät, faksinumerot ja muut numerotiedot.

C poistaa numeroarvon tai viimeksi näppäilyyn numeron tai kirjaimen.

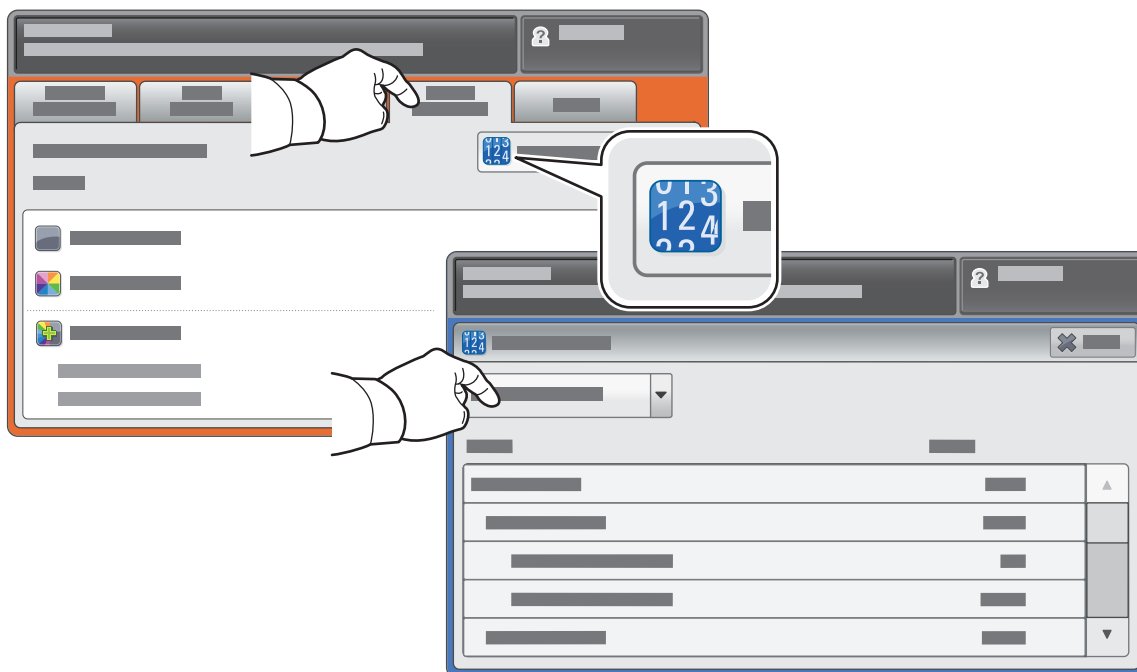
Koneen tila

Koneen tila -valikosta on pääsy tarvikkeiden tilatietoihin, tulostimen tietoihin ja asetuksiin. Joittenkin valikkojen ja asetusten käyttö edellyttää kirjautumista järjestelmänvalvojan nimellä ja salasanalla.



Laskutus- ja käyttötiedot

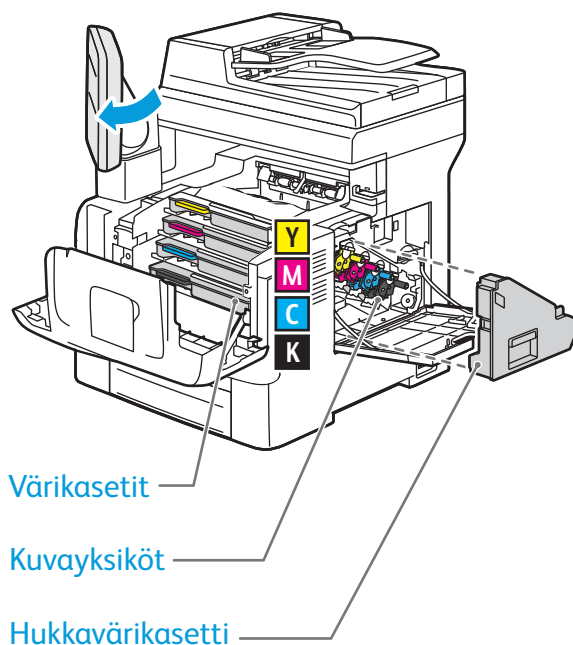
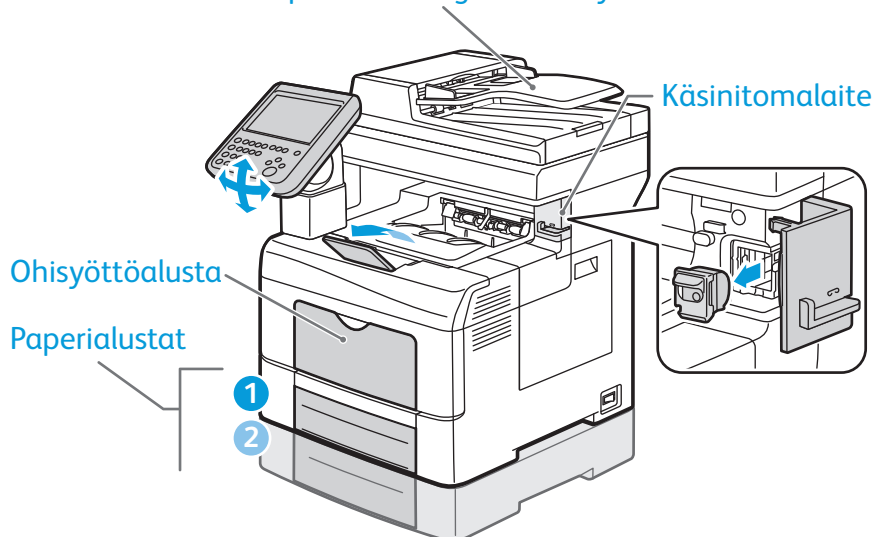
Kosketta Koneen tila -valikossa **Laskutustiedot**-korttia niin saat näkyviin kuvalaskurien peruslukemat. Kosketta **Käyttölaskurit**-näppäintä nähdäksesi yksityiskohtaiset käyttölaskurien lukemat. Avattavassa valikossa on lisää lukemia.



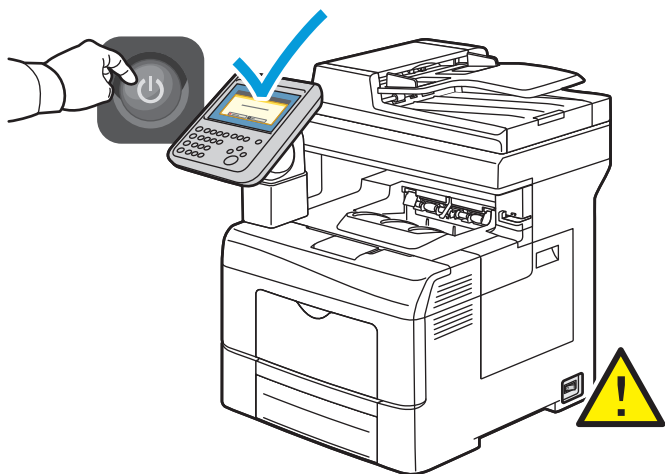
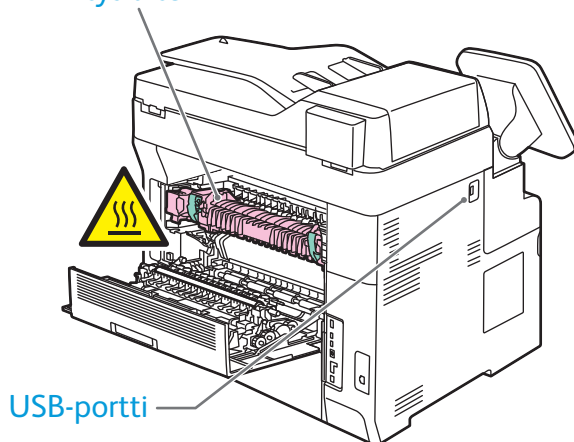
Tulostimen esittely

Valinnaisia lisälaitteita saattaa sisältyä tulostimen alkukokoonpanoon. Lisätietoja on Käyttöoppaassa.

Automaattinen kaksipuolisten originaalien syöttölaite



Kiinnityslaite



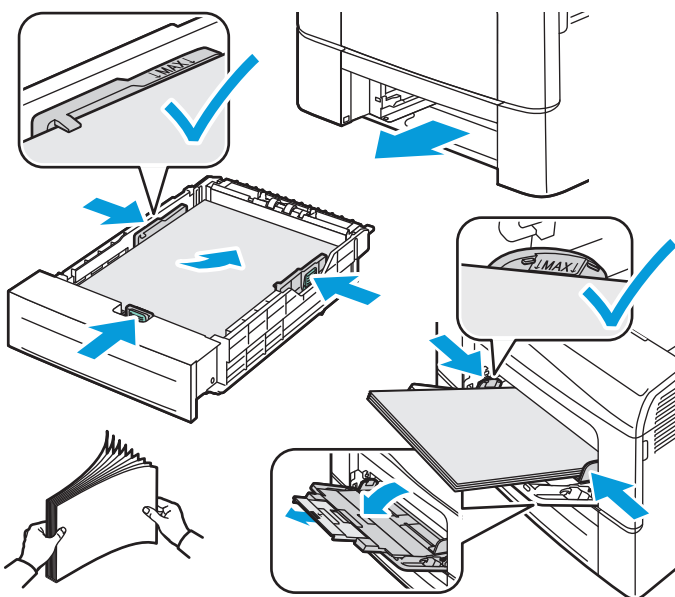
Jotta tulostimen toimintahäiriö tai sisäisen kiintolevyn vaurioituminen vältetään, paina ohjaustaulun Virta-näppäintä ja vastaa kehotteeseen. Täydellistä virrankatkaisua varten näyttö pimenee kymmenen sekunnin jälkeen ja virransäästönnäppäin vilkkuu. Kun kaikki ohjaustaulun valot ovat sammuneet, kytke virtakytkin pois päältä.

Paperinkäsittely

Lisätietoja alustoista ja papereista on *Käyttöoppaassa*.

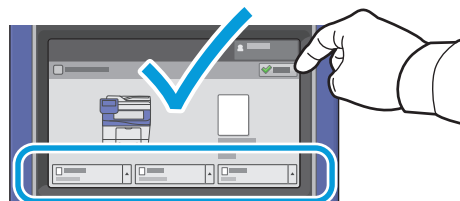
Paperin lisääminen

1



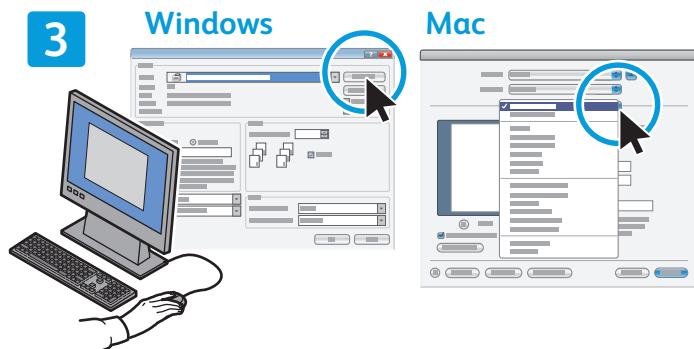
Varmista paras syöttötulos tuulettamalla paperin reunoja. Säädä rajoittimet paperin koon mukaan. Älä täytä alustaa yli sen täyttörajan.

2



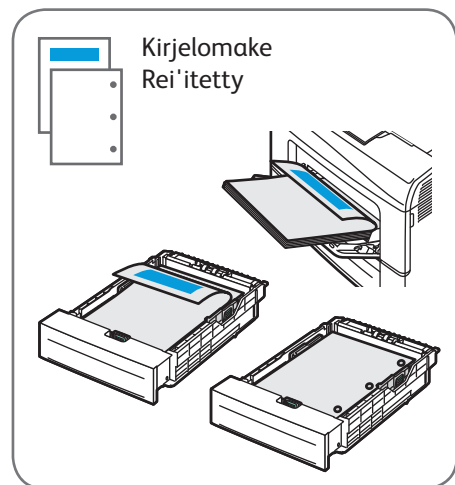
Vahvista ja muuta koko- ja tyyppiasetuksia tarpeen mukaan.

3

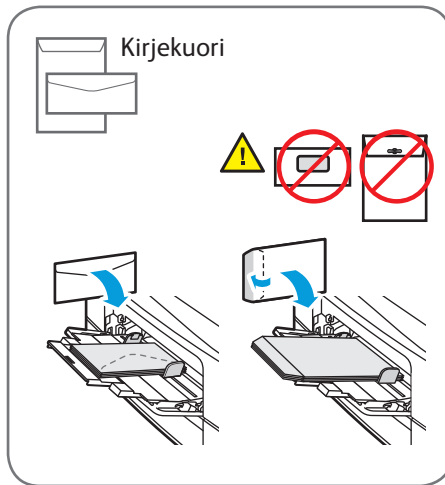


Tulostaessasi valitse asetukset tulostinajurista.

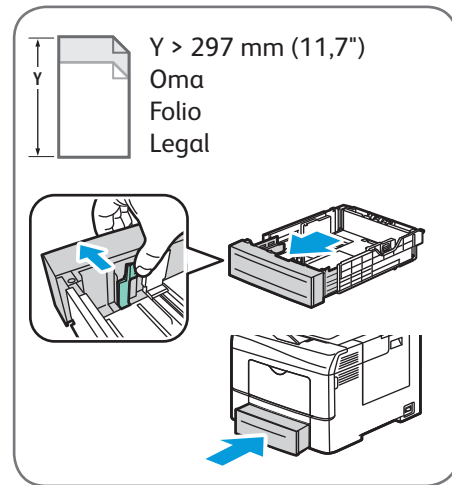
Paperin suunta



Kirjelomake
Rei'itetty



Kirjekuori



Y > 297 mm (11,7")
Oma
Folio
Legal

Kopiointi

Lisätietoja on *Käyttöoppaan* luvussa *Kopiointi*.

1



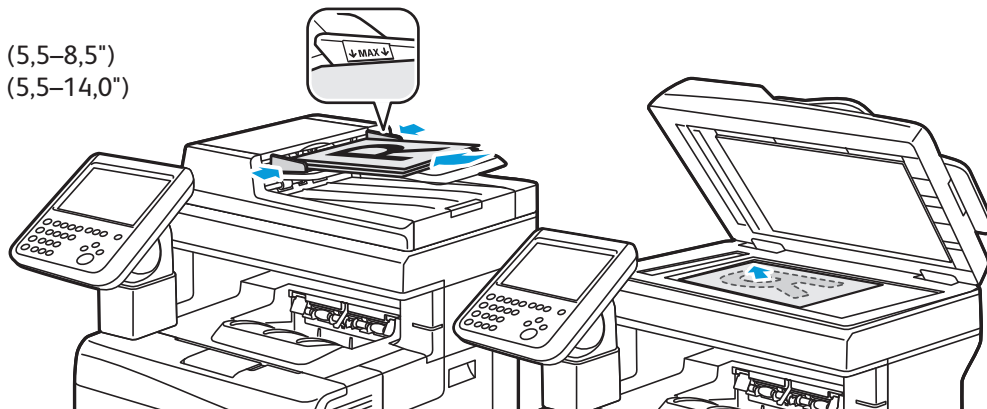
X: 139,7–215,9 mm (5,5–8,5")
Y: 139,7–355,6 mm (5,5–14,0")



60–125 g/m²
(16–32 lb. Bond)

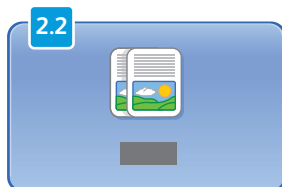


50–125 g/m²
(13–32 lb. Bond)



Aseta originaali.

2

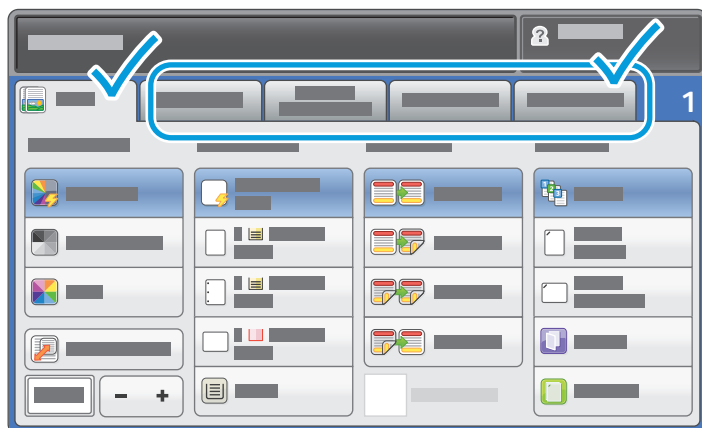


Paina **Kaikki palvelut** ja valitse **Kopiointi**.



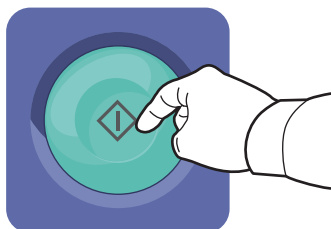
Nollaa kaikki poistaa nykyisen palvelun aiemmat ja muutetut asetukset.

3



Muuta asetuksia ja määrää tarpeen mukaan.

4



Paina **Käynnistys**.



Pysäytys pysäyttää väliaikaisesti käynnissä olevan työn. Työtä jatketaan tai se peruutetaan näytön ohjeiden mukaan.



Välityö pysäyttää käynnissä olevan työn kiireellisempää työtä varten.

Skannaus ja sähköpostin lähettäminen

Koska tulostin on yleensä kytketty verkkoon yhden tietokoneen sijaan, skannatun kuvan määränpää valitaan tulostimesta.

Tässä oppaassa käsitellään eri tapoja skannata asiakirjoja ilman erityisasetuksia:

- Asiakirjojen skannaus sähköpostiosoitteeseen.
- Asiakirjojen skannaus tallennettuun suosikkiin, osoitteistoon tai USB-muistiin.
- Asiakirjojen skannaus tulostimen kiintolevyn yleiseen kansioon ja niiden noutaminen käyttämällä verkkoselainta.

Lisätietoja skannauksesta on *Käyttöoppaan* luvussa *Skannaus*. Jos haluat lisätietoja osoitteistosta ja skannausmalleista, katso *System Administrator Guide* (järjestelmänvalvojan käsikirja).

1



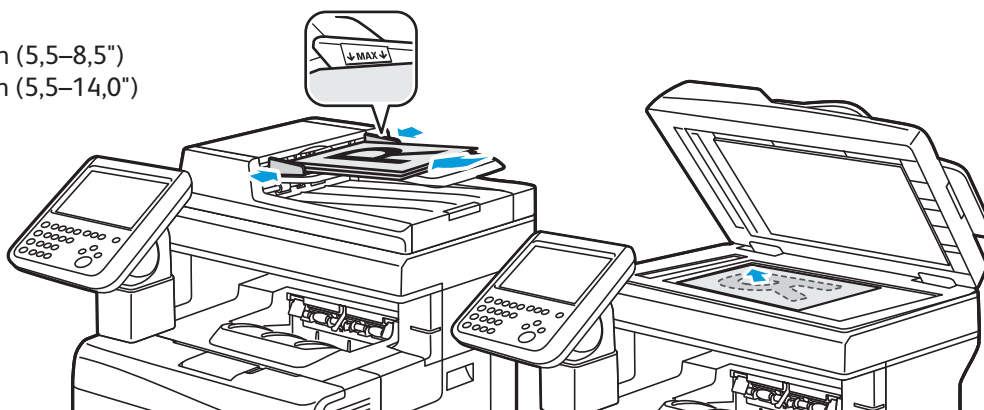
X: 139,7–215,9 mm (5,5–8,5")
Y: 139,7–355,6 mm (5,5–14,0")



60–125 g/m2
(16–32 lb. Bond)



50–125 g/m2
(13–32 lb. Bond)



Aseta originaali.

2



Paina **Kaikki palvelut** ja valitse sitten **Sähköposti** skannatun kuvan lähettämiseksi sähköpostitse, tai valitse **Skannaus työnkulkuun** skannataksesi Yleiseen oletuskansioon tai USB-muistiin. Valitse **Skannaus**, jos skannausmääränpää on tallennettu osoitteistoon tai suosiksi.



Nollaa kaikki poistaa nykyisen palvelun aiemmat ja muutetut asetukset.



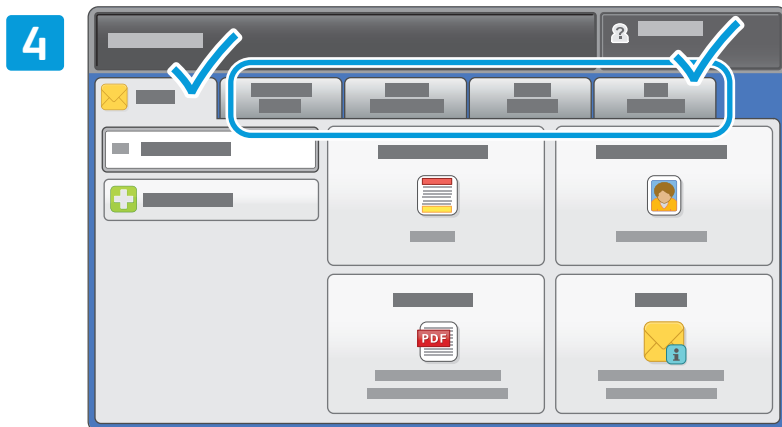
Sähköposti: valitse **Anna vastaanottaja** ja kirjoita osoite näytön numeronäppäimistöstä ja valitse sitten **Lisää**. Jos haluat lisätä luetteloon muita vastaanottajia, valitse **Lisää vastaanottaja**.

Lisää tallennettuja sähköpostiosoitteita joko koneen osoitteistosta tai suosikeista.

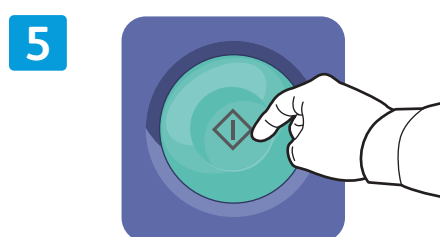
Skannaus työnkulkuun: valitse **Muuta** ja valitse **Yleinen oletuspostilokero**, tai aseta muistitikku USB-asemaan..



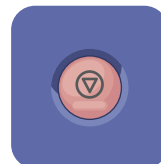
Skannaus: valitse **Suosikit** tai **Koneen osoitteisto** lisätäksesi tallennettuja sijaintipaikkoja.



Muuta asetuksia tarpeen mukaan.



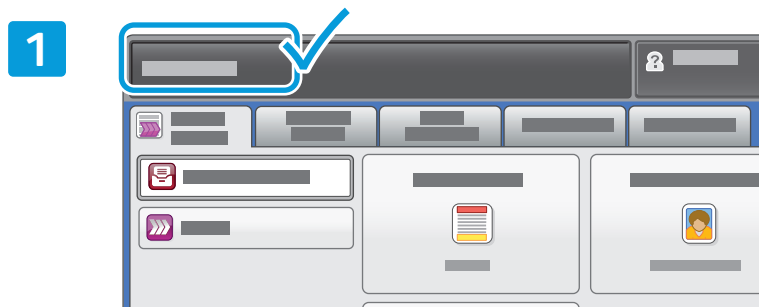
Paina **Käynnistys**.



Pysäytys pysäyttää väliaikaisesti käynnissä olevan työn.

Skannaustiedostojen noutaminen

Skannatut tiedostot noudetaan yleisestä oletuskansista kopioimalla skannatut tiedostot tulostimelta tietokoneeseen käyttämällä CentreWare Internet Services -sivustoa. CentreWare Internet Services -sivustolla voidaan myös asettaa henkilökohtaisia postilokeroja ja skannausmalleja. Lisätietoja on *Käyttöoppaassa*.

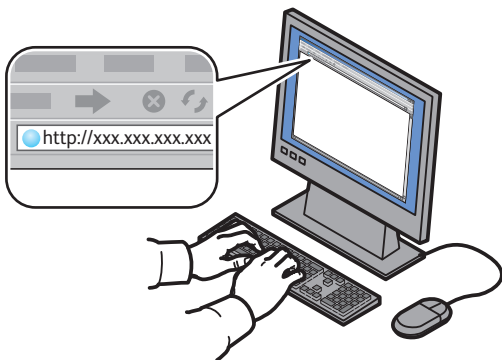


Tulostimen IP-osoite näkyy kosketusnäytössä.



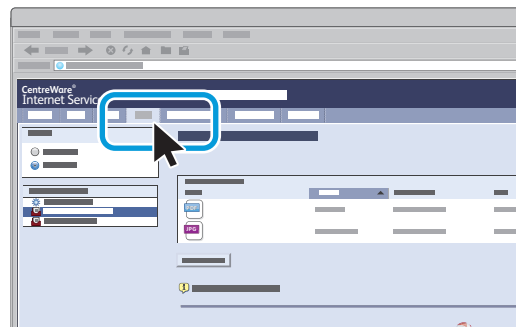
Jos IP-osoite ei näy kosketusnäytön vasemmassa yläkulmassa, paina **Koneen tila** ja tarkista tietokenttä.

2



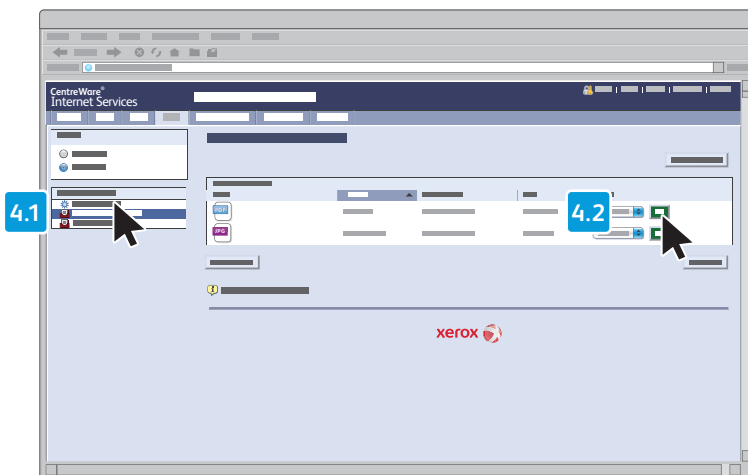
Anna tulostimen IP-osoite verkkoselaimeen ja paina **Enter** tai **Return**.

3

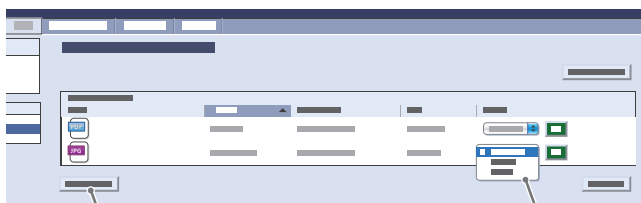


Napsauta **Skannaus**-välilehteä.

4



Valitse **Yleinen oletuskansio** ja valitse **Siirry** työn lataamista varten.



Napsauta **Päivitä näkymä** päivittääksesi luettelon.

Tallenna tiedosto tietokoneellesi valitsemalla **Lataa**.

Tulosta tallennettu tiedosto uudelleen valitsemalla **Tulosta uudelleen**.

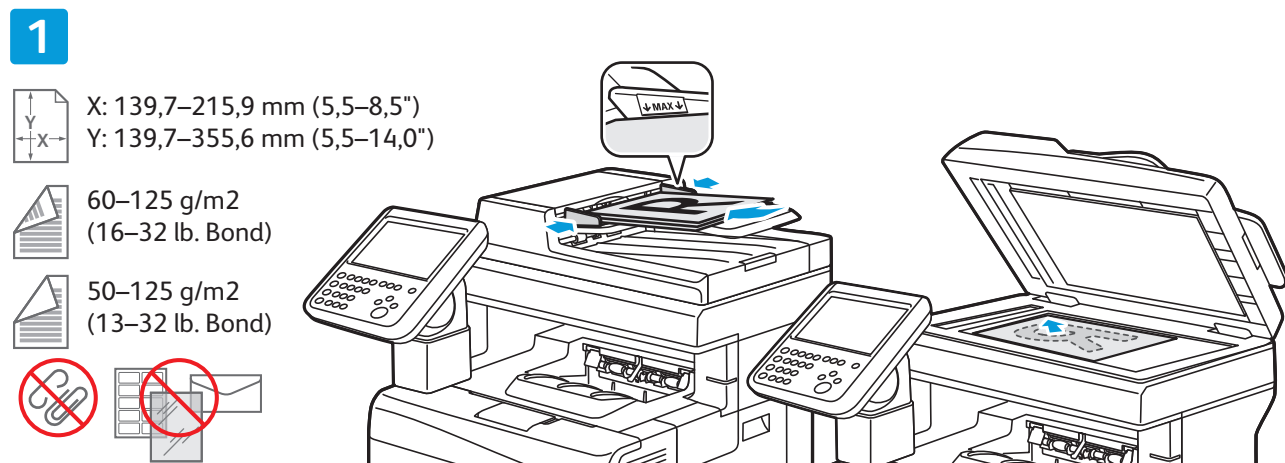
Poista tallennettu työ pysyvästi valitsemalla **Poista**.

Faksi

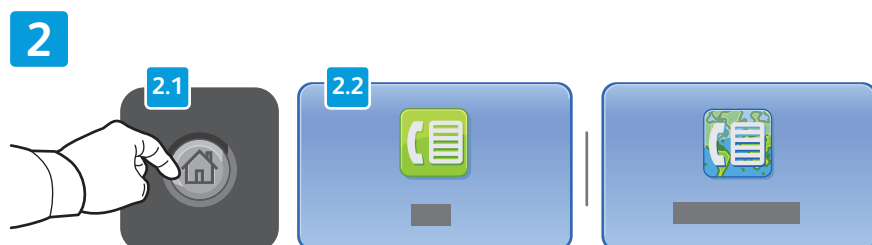
Faksin voi lähettää neljällä eri tavalla:

- **Paikallisfaksi** skannaa asiakirjan ja lähettää sen suoraan toiseen faksilaitteeseen.
- **Palvelinfaksi** skannaa asiakirjan ja lähettää sen faksipalvelimeen, joka lähettää sen edelleen toiseen faksilaitteeseen.
- **Internet-faksi** skannaa asiakirjan ja lähettää sen sähköpostitse vastaanottajalle.
- **LAN-faksi** lähettää nykyisen tulostustyön faksina.

Lisätietoja on *Käyttöoppaan* luvussa *Faksi*. Lisätietoja LAN-faksista on tulostinajuriohjelmistossa. Jos haluat lisätietoja faksiasetuksista, katso *System Administrator Guide* (järjestelmänvalvojan käsikirja).



Aseta originaali.

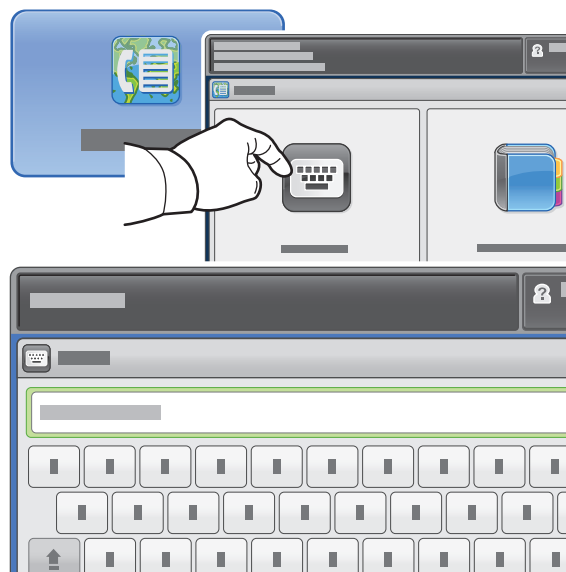


Paina **Kaikki palvelut**, valitse sitten **Faksi**, **Palvelinfaksi** tai **Internet-faksi**.



Nollaa kaikki poistaa nykyisen palvelun aiemmat ja muutetut asetukset.

3

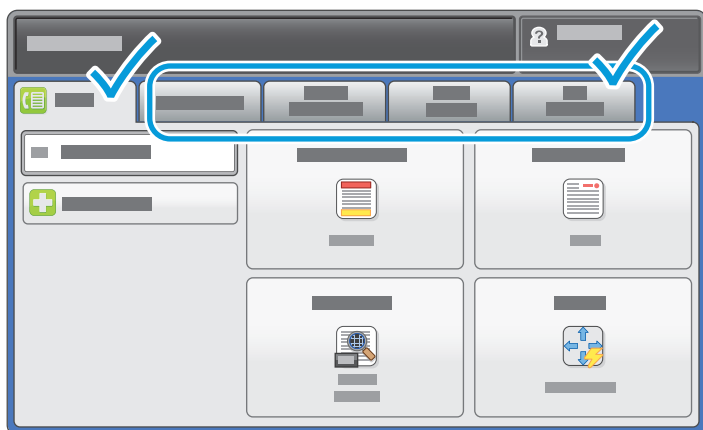


Faksi: valitse **Anna vastaanottaja** ja kirjoita faksinumero erikoismerkkeineen näytön numeronäppäimistöstä ja valitse sitten **Lisää**. Jos haluat lisätä luetteloon muita vastaanottajia, valitse **Lisää vastaanottaja**.

Internet-faksi: valitse **Anna vastaanottaja** ja kirjoita osoite näytön numeronäppäimistöstä ja valitse sitten **Lisää**. Jos haluat lisätä luetteloon muita vastaanottajia, valitse **Lisää vastaanottaja**.

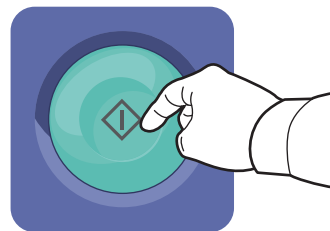
Lisää tallennettuja numeroita koneen osoitteistosta, suosikeista tai postilokeroista, tai lisää tallennettuja sähköpostiosoitteita koneen osoitteistosta. Käytä Nouto-toimintoa päästäksesi tallennettuihin faksisijoituspaikkoihin.

4



Muuta asetuksia tarpeen mukaan.

5



Paina **Käynnistä**.

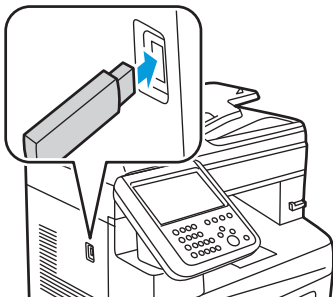


Pysäytys pysäyttää väliaikaisesti käynnissä olevan työn.

Tulostaminen USB-laitteesta

Voit tulostaa .pdf-, .tiff-, .ps- ja .xps-tiedostoja suoraan USB-muistitikulta. Lisätietoja on *Käyttöoppaan* luvussa *Tulostus*. Opas löytyy joko CD-levyltä *Software and Documentation* (Ohjelmisto ja ohjeisto) tai verkkosivustolta. Jos haluat tietoja tämän toiminnan asettamisesta, katso *System Administrator Guide* (järjestelmänvalvojan käsikirja).

1



Älä poista USB-muistia tietojen lukemisen aikana. Tiedostot voivat vahingoittua.

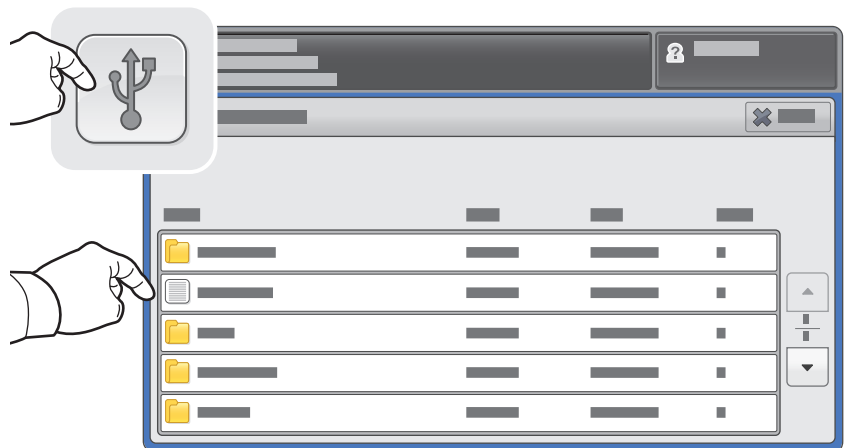
Aseta USB-muisti USB-porttiin

2

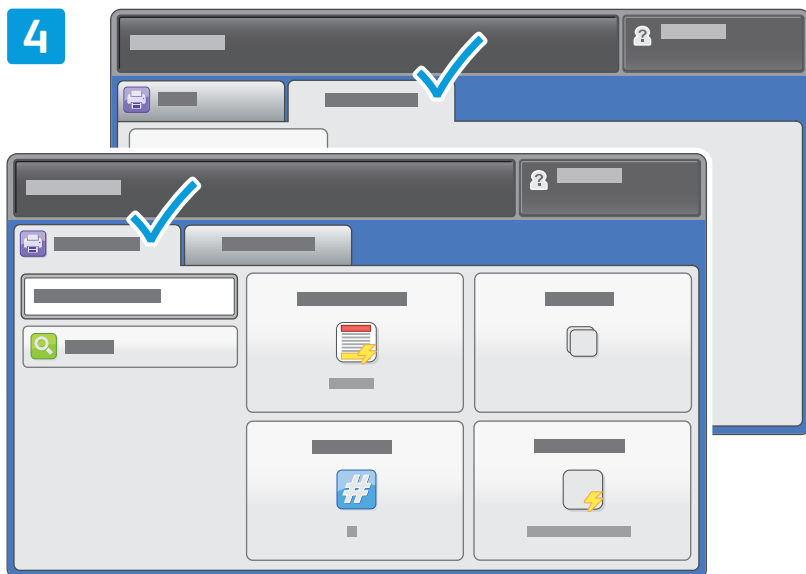


Paina **Kaikki palvelut** ja valitse **Tulostus**.

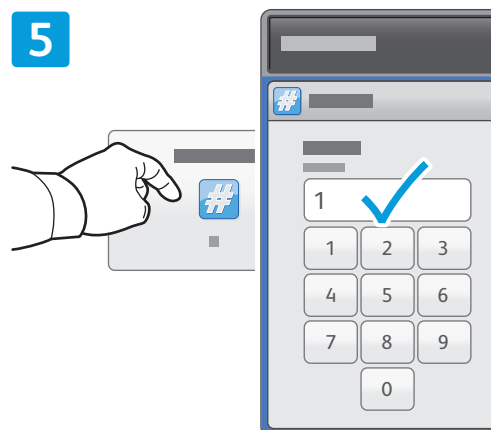
3



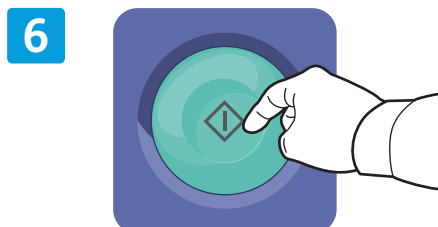
Valitse **Tulostus USB:stä** ja sitten tiedosto tai kansio.



Muuta asetuksia tarpeen mukaan.



Muuta tarvittaessa kopiomäärää ja kosketa OK.



Paina Käynnistys.



Pysäytys pysäyttää väliaikaisesti käynnissä olevan työn. Työtä jatketaan tai se peruutetaan näytön ohjeiden mukaan.



Välityö pysäyttää käynnissä olevan työn kiireellisempää työtä varten.