

Pikaopas

Paperin lisääminen

Lokeroiden täyttäminen

⚠ HUOMIO – KAATUMISVAARA: Voit vähentää laitteen epävakauden riskiä lisäämällä jokaisen lokeron erikseen. Pidä kaikki muut lokerot suljettuina, kunnes niitä tarvitaan.

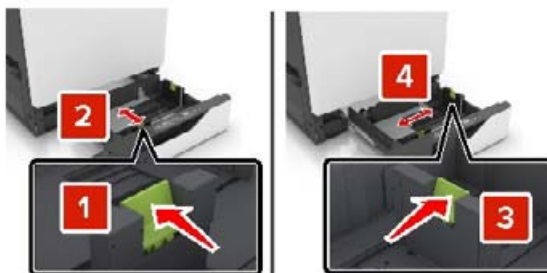
1 Vedä lokero auki.

Huomautus: Älä irrota lokeroita tulostamisen aikana, jotta vältät paperitukokset.



2 Säädä ohjaimet lisättävän paperin koon mukaan.

Huomautus: Lokeron alaosan osoittimet helpottavat ohjainten asettamista.



3 Taivuta ja ilmaista paperipino ja suorista sen reunat, ennen kuin lisäät sen tulostimeen.



4 Lisää paperi tulostimeen tulostuspuoli ylöspäin.

Huomautus: Lisää kirjekuoria vain valinnaiseen kirjekuorilokeroon.

Varoitus – vauriot mahdollisia: Älä käytä valinnaisessa kirjekuorilokerossa kirjekuoria, joissa on postimerkkejä, kiinnikkeitä, ikkunoita, pinnoitettu sisus tai itseliimautuvia liimapintoja.

Huomautuksia:

- Lisää kirjelomake tekstipuoli ylöspäin niin, että otsake on lokeron vasemmassa laidassa tulostettaessa yksipuolisesti.
- Lisää kirjelomake tekstipuoli alaspäin niin, että otsake on lokeron oikeassa laidassa tulostettaessa kaksipuolisesti.
- Lisää kirjelomake tekstipuoli ylöspäin niin, että otsake on lokeron oikeassa laidassa tulostettaessa yksipuolisia viimeisteltäviä töitä.
- Lisää kirjelomake tekstipuoli alaspäin niin, että otsake on lokeron vasemmassa laidassa tulostettaessa yksipuolisia viimeisteltäviä töitä.
- Lisää rei'itetty paperi lokeroon reiät eteenpäin tai vasemmalle.
- Lisää kirjekuoret avautuva puoli alaspäin lokeron takareunaa vasten. Lisää eurooppalaiset kirjekuoret avautuva puoli alaspäin lokeron vasenta reunaa vasten.
- Älä liu'uta paperia lokeroon.

- Varmista, että pinon korkeus on paperin enimmäistäyttöosoittimen alapuolella. Ylitäyttö voi aiheuttaa tukoksia.

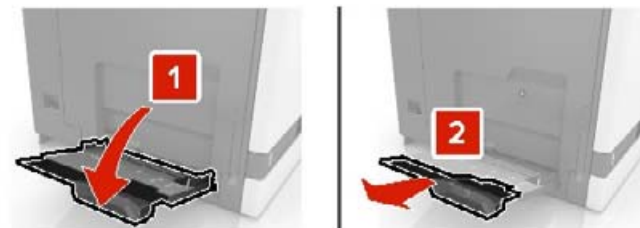


5 Aseta lokero tulostimeen.

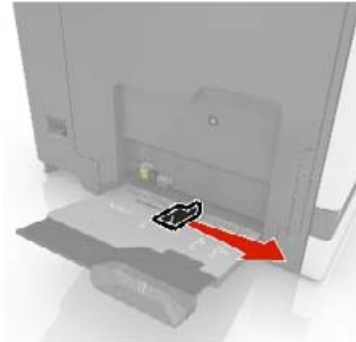
Jos lisäät muuta kuin tavallista paperia, määritä Paperi-valikossa paperikoko ja -laji vastaamaan lokeroon lisättyä paperia.

Monisyöttölaitteen täyttö

1 Avaa monisyöttölaite.



- 2 Säädä ohjain lisättävän paperin koon mukaan.



- 3 Taivuta ja ilmaa paperipino ja suorista sen reunat, ennen kuin lisäät sen tulostimeen.

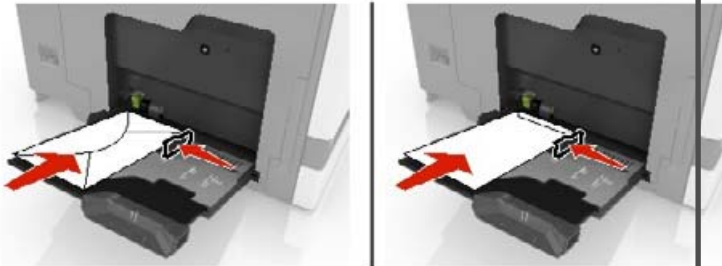


- 4 Lisää paperia.

- Lisää paperi, kartonki ja piirtoheitinkalvot tulostimeen tulostuspuoli alaspäin ja yläreuna edellä.



- Lisää kirjekuoret avautuva puoli ylöspäin paperinohjaimen vasenta reunaa vasten. Lisää eurooppalaiset kirjekuoret läppä ylöspäin ja edellä tulostimeen.



Varoitus – vauriot mahdollisia: Älä käytä kirjekuoria, joissa on postimerkkejä, kiinnikkeitä, ikkunoita, pinnoitettu sisus tai itseliimautuvia liimapintoja.

- 5 Valitse ohjauspaneelista paperilaji- ja paperikokoasetukset, jotka vastaavat lokeroon lisättyä paperia.

Erikoismateriaalin koon ja lajin määrittäminen

Lokerot havaitsevat tavallisen paperin koon automaattisesti. Tee erikoismateriaaleille, kuten tarroille, korteille ja kirjekuorille, seuraavat toimet:

- 1 Siirry aloitusnäytöstä kohtaan

Asetukset > Paperi > Lokeromäärittäminen > Paperikoko/-laji > valitse paperilähde

- 2 Määritä erikoismateriaalin koko ja laji.

Tulostaminen

Tulostaminen tietokoneella

Huomautus: Jos käytät tarroja, kortteja tai kirjekuoria, määritä paperikoko ja -laji tulostimessa ennen asiakirjan tulostamista.

- Avaa tulostusvalintaikkuna siinä asiakirjassa, jonka yrität tulostaa.
- Säädä asetuksia tarvittaessa.
- Tulosta asiakirja.

Luottamuksellisten ja muiden pidossa olevien töiden tulostaminen

- Kun asiakirja on auki, valitse **Tiedosto > Tulosta**.
- Valitse **Ominaisuudet, Määrittäminen, Asetukset** tai **Asennus**.
- Valitse **Tulostus ja pito**.
- Valitse **Tulosta ja siirrä pitoon** ja liitä siihen käyttäjänimi.
- Valitse tulostustyön tyyppi (luottamuksellinen, varaa, toista tai tarkista).
Jos tulostustyö on luottamuksellinen, anna nelinumeroinen PIN-koodi.
- Valitse **OK** tai **Tulosta**.
- Vapauta tulostustyö tulostimen aloitusnäytöltä käsin.
 - Siirry luottamuksellisissa tulostustöissä kohtaan **Pidossa olevat työt > valitse käyttäjänimesi > Luottamuksellinen > anna PIN-koodi > valitse tulostustyö > määritä asetukset > Tulosta**
 - Siirry muissa tulostustöissä kohtaan **Pidossa olevat työt > valitse käyttäjänimesi > valitse tulostustyö > määritä asetukset > Tulosta**.

Tulostustyön peruuttaminen

tulostimen ohjauspaneelista

- 1 Valitse aloitusnäytössä **Työjono**.

Huomautus: Voit avata tämän asetuksen myös koskettamalla aloitusnäytön yläosaa.

- 2 Valitse peruutettava työ.

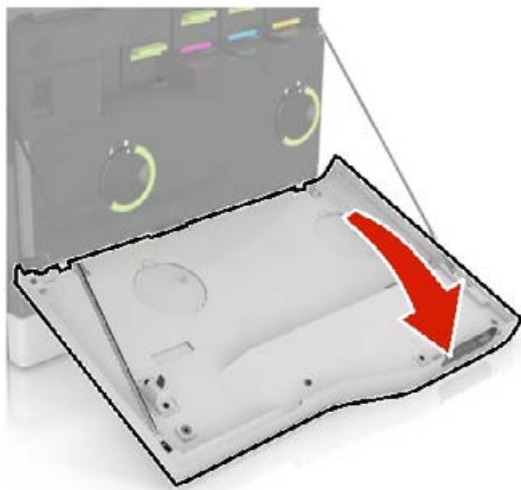
tietokoneesta

- Toimi käyttöjärjestelmän mukaan jollakin seuraavista tavoista:
 - Avaa Tulostimet-kansio ja valitse tulostin.
 - Siirry Omenavalikon Järjestelmäasetuksista tulostimeesi.
- Valitse peruutettava työ.

Tulostimen ylläpito

Väriainekasetin vaihtaminen

1 Avaa luukku A.

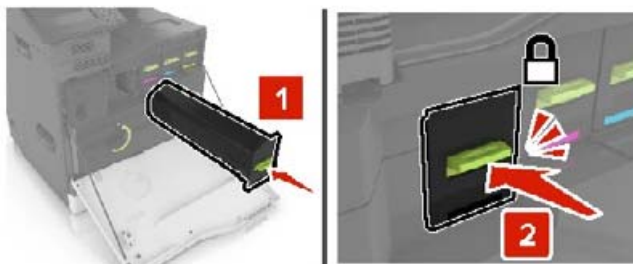


2 Poista väriainekasetti.



3 Ota uusi väriainekasetti pakkauksestaan.

4 Työnnä uutta väriainekasettia, kunnes se *napsahtaa* paikalleen.



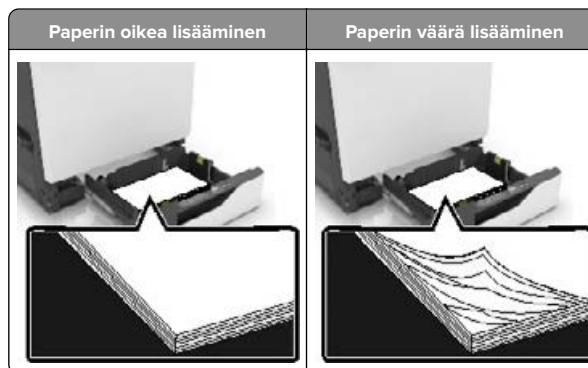
5 Sulje luukku A.

Tukosten poistaminen

Tukosten välttäminen

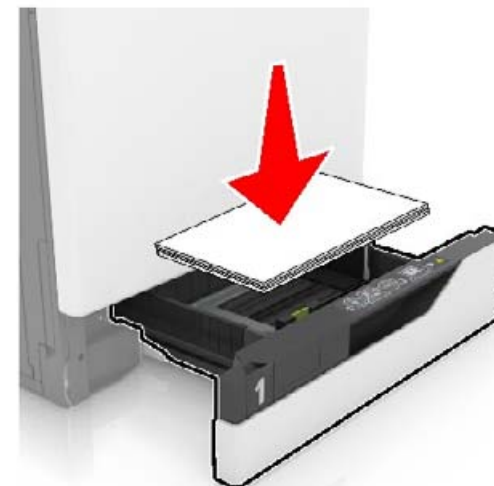
Lisää paperi oikein

- Varmista, että paperi on lokerossa suorassa.



- Älä lisää lokeroon paperia tai poista lokeroa tulostamisen aikana.
- Älä lisää laitteeseen liikaa paperia. Varmista, että pinon korkeus on paperin enimmäistäyttösoittimen alapuolella.

- Älä liu'uta paperia lokeroon. Lisää paperi kuvan mukaisesti.



- Varmista, että paperiohjatimet ovat oikeassa asennossa, eivätkä paina paperia tai kirjekuoria liian tiukasti.
- Työnnä lokero kunnolla paikalleen tulostimen sisään paperin lisäämisen jälkeen.

Käytä suositeltua paperia.

- Käytä ainoastaan suositeltua paperia tai erikoistulostusmateriaalia.
- Älä lisää rypyistä, taitettua, kosteaa tai käpristynyttä paperia.
- Taivuta ja ilmaa paperipino ja suorista sen reunat, ennen kuin lisäät sen tulostimeen.



- Älä käytä käsin leikattua tai rajattua materiaalia.
- Älä käytä samassa lokerossa eri kokoisia, painoisia tai tyyppisiä papereita.
- Varmista, että paperikoko ja -laji on asetettu oikein tietokoneen tai tulostimen ohjauspaneelissa.
- Säilytä paperi valmistajan suositusten mukaisesti.

Paperitukos lokeroissa

- 1 Vedä lokero auki.



- 2 Poista juuttunut paperi.

Huomautus: Varmista, että poistat kaikki paperinpalat.



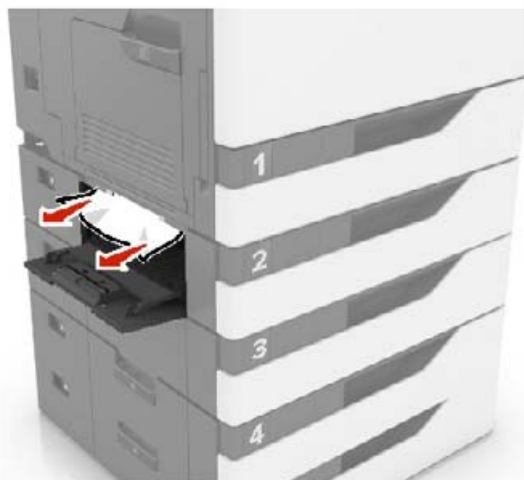
- 3 Aseta lokero tulostimeen.

- 4 Avaa lokeron kansi.



- 5 Poista juuttunut paperi.

Huomautus: Varmista, että poistat kaikki paperinpalat.



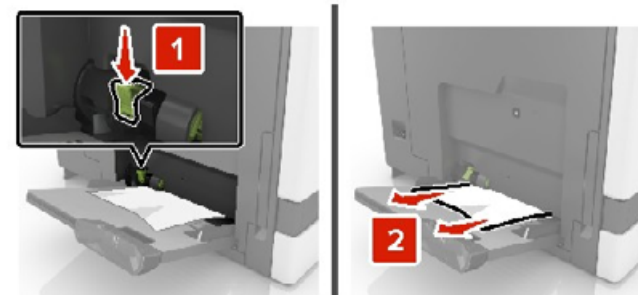
- 6 Sulje lokeron kansi.

Paperitukos monisyöttölaitteessa

- 1 Poista paperit monisyöttölaitteesta.

- 2 Poista juuttunut paperi.

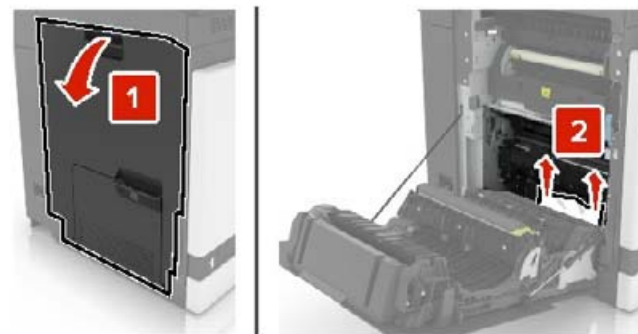
Huomautus: Varmista, että poistat kaikki paperinpalat.



- 3 Avaa luukku B ja poista paperinpalat.



HUOMIO – KUUMA PINTA: Tulostimen sisäosat voivat olla kuumat. Välttyäksesi palovammoilta kosketa osia vasta, kun ne ovat jäähtyneet.



- 4 Sulje luukku B.

- 5 Taivuta ja ilmaa paperipino ja suorista sen reunat, ennen kuin lisää sen tulostimeen.



- 6 Lisää paperia.

Paperitukos vakiolokerossa

- 1 Poista juuttunut paperi.

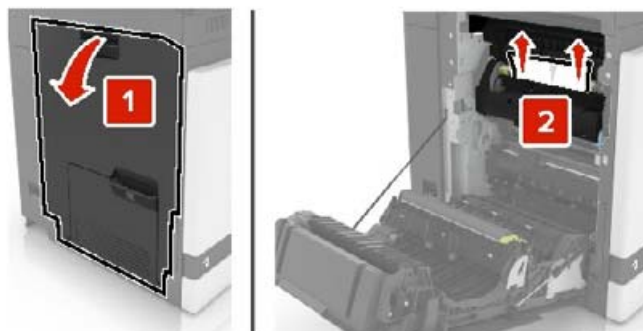
Huomautus: Varmista, että poistat kaikki paperinpalat.



- 2 Avaa luukku B ja poista paperinpalat.



HUOMIO – KUUMA PINTA: Tulostimen sisäosat voivat olla kuumat. Vältä palovammoja kosketa osia vasta, kun ne ovat jäähtyneet.



- 3 Sulje luukku B.

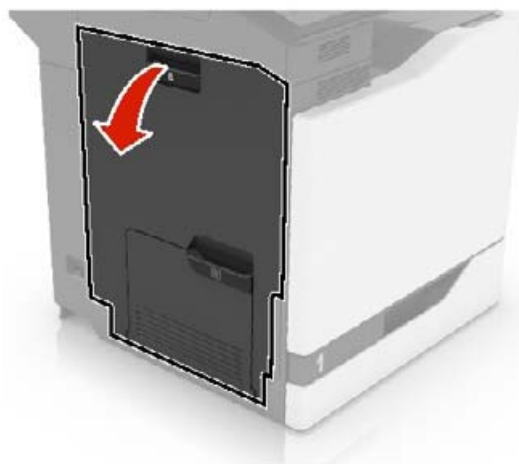
Paperitukos luukussa B

Paperitukos kiinnitysyksikössä

- 1 Avaa luukku B.



HUOMIO – KUUMA PINTA: Tulostimen sisäosat voivat olla kuumat. Vältä palovammoja kosketa osia vasta, kun ne ovat jäähtyneet.

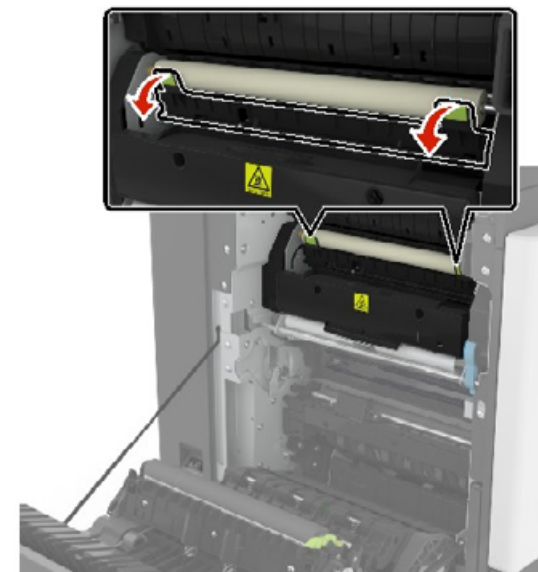


- 2 Poista juuttunut paperi.

Huomautus: Varmista, että poistat kaikki paperinpalat.

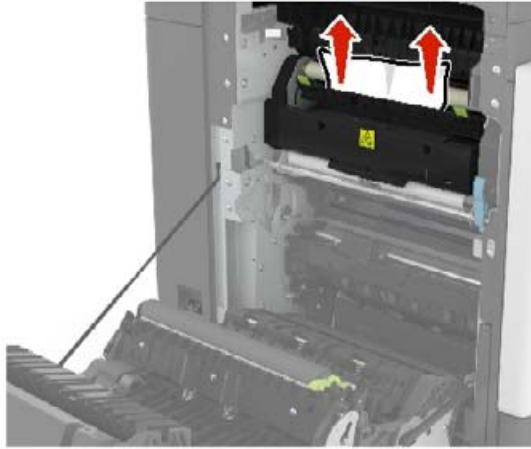


- 3 Avaa kiinnitysyksikön luukku.



- 4 Poista juuttunut paperi.

Huomautus: Varmista, että poistat kaikki paperinpalat.

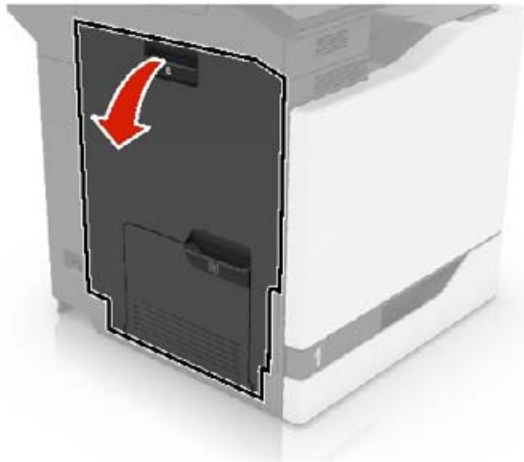


5 Sulje luukku B.

Paperitukos arkinkääntäjässä

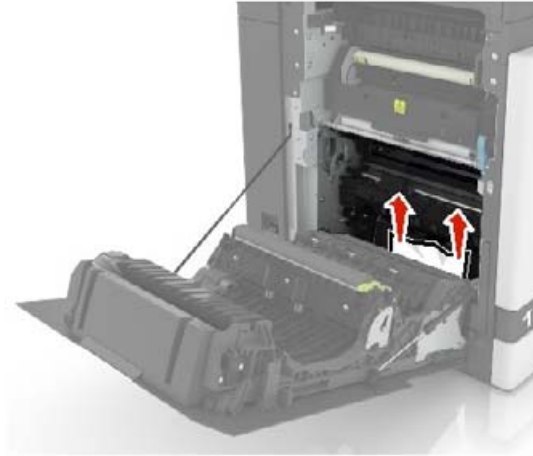
1 Avaa luukku B.

⚠ HUOMIO – KUUMA PINTA: Tulostimen sisäosat voivat olla kuumat. Välttyäksesi palovammoilta kosketa osia vasta, kun ne ovat jäähtyneet.



2 Poista juuttunut paperi.

Huomautus: Varmista, että poistat kaikki paperinpalat.

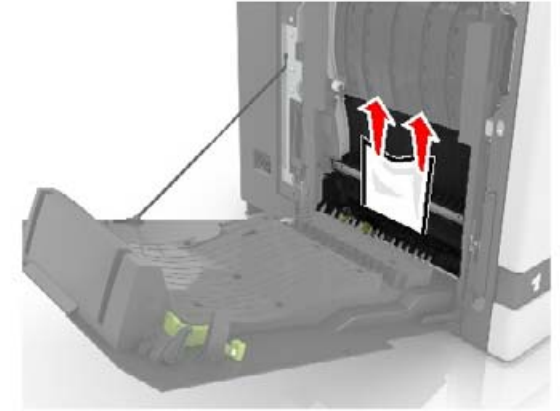


3 Avaa arkinkääntäjän kansi.



4 Poista juuttunut paperi.

Huomautus: Varmista, että poistat kaikki paperinpalat.



5 Sulje arkinkääntäjän kansi ja luukku B.