

Pikaopas

maaliskuu 2025

Kopioiminen

Kopioiminen

1. Aseta alkuperäinen asiakirja automaattisen asiakirjansyöttölaitteen lokeroon tai skannaustasolle.

Huomautus: Vältä kuvan koon muuttuminen varmistamalla, että alkuperäinen asiakirja ja kopiopaperi ovat saman kokoisia.

2. Valitse ohjauspaneelissa **Kopio** ja määritä sitten kopioiden määrä. Määritä tarvittaessa kopiointiasetukset.
3. Kopioi asiakirja.

Paperin molemmille puolille kopioiminen

1. Aseta alkuperäinen asiakirja automaattisen asiakirjansyöttölaitteen lokeroon tai skannaustasolle.
2. Siirry ohjauspaneelissa kohtaan **Kopioi > Lisää asetuksia > Puolet**.
3. Valitse asetus.
4. Kopioi asiakirja.

Useiden sivujen kopioiminen yhdelle arkille

1. Aseta alkuperäinen asiakirja automaattisen asiakirjansyöttölaitteen lokeroon tai skannaustasolle.
2. Siirry ohjauspaneelissa kohtaan **Kopioi > Lisää asetuksia > Sivua puolta kohden**.
3. Ota valikko käyttöön ja valitse sitten asetus.
4. Kopioi asiakirja.

Sähköposti

Sähköpostin SMTP-asetusten

määrittäminen

Määritä SMTP-asetukset, jotta voit lähettää skannatun asiakirjan sähköpostitse. Asetukset vaihtelevat palveluntarjoajan mukaan. Lisätietoja saa [sähköpostipalvelun toimittajalta](#).

Ennen kuin aloitat, varmista että tulostin on yhteydessä verkkoon ja verkko on yhteydessä Internetiin.

Embedded Web Serverin käyttäminen

1. Avaa selain ja kirjoita tulostimen IP-osoite selaimen osoitekenttään.

Huomautukset

- Tulostimen IP-osoite näkyy sen tulostimen päänäytössä. IP-osoite on neljä pisteillä erotettua numerosarjaa, kuten 123.123.123.123.
- Jos käytät välityspalvelinta, poista se tilapäisesti käytöstä, jotta verkkosivu latautuu oikein.

2. Valitse **Asetukset > Sähköposti**.
3. Määritä sähköpostiasetukset. Katso lisätietoa kohdasta [Sähköpostipalveluntarjoajat](#).

Huomautukset

- Jos sähköpostipalveluntarjoaja ei ole luettelossa, kysy asetukset suoraan palveluntarjoajalta.
- Ohjevideo SMTP-asetusten määrittämiselle Gmail™-sähköpostipalvelulle on saatavilla osoitteessa <https://infoserve.lexmark.com/ref/common/configuring-email-video.html>.
- Microsoft 365 OAuth 2.0 -todennusta varten sinuun tulee rekisteröidä tulostimesi OAuth 2.0 -todennukseen. Katso lisätietoa kohdasta [OAuth 2.0 -todennuksen asettaminen sähköpostipalvelimelle käyttämällä palvelinta Embedded Web Server](#).

4. Napsauta **Tallenna**.

OAuth 2.0 -todennuksen asettaminen sähköpostipalvelimelle käyttämällä palvelinta Embedded Web Server

1. Avaa selain ja kirjoita tulostimen IP-osoite selaimen osoitekenttään.

Huomautukset

- Tulostimen IP-osoite näkyy sen tulostimen päänäytössä. IP-osoite on neljä pisteillä erotettua numerosarjaa, kuten 123.123.123.123.
- Jos käytät välityspalvelinta, poista se tilapäisesti käytöstä, jotta verkkosivu latautuu oikein.

2. Valitse **Asetukset** > **Sähköposti**.
3. Vieritä alas kohtaan **Aseta OAuth 2.0 sähköpostipalvelimelle** ja valitse sitten **Rekisteröi**.
4. Siirry osoitteeseen <https://microsoft.com/devicelogin>.
5. Syötä koodi, joka luotiin Embedded Web Server -palvelimessa.
6. Kirjaudu Outlook-tilillesi.
7. Noudata näytön ohjeita.

Tulostimen ohjatun sähköpostiasetusten määrittämisen käyttäminen

Toiminto ilmestyy, kun yrität lähettää sähköpostia, eikä SMTP-asetuksia ole vielä määritetty. Nämä ohjeet koskevat vain tiettyjä tulostinmalleja.

Huomautukset

- Varmista ennen ohjatun toiminnon käyttämistä, että tulostimen laiteohjelmisto on päivitetty. Katso lisätietoa kohdasta "Tulostimen laiteohjelmiston ohjeet".
- SMTP-asetusten asettaminen käyttämällä sähköpostiasetusten ohjattua määrittystä ei koske OAuth 2.0 -todennusta.

1. Valitse aloitusnäytössä **Sähköposti**.
2. Valitse **Määritä nyt** ja kirjoita sähköpostiosoitteesi.
3. Kirjoita salasana.

Huomautukset

- Kirjoita sähköpostipalveluntarjoajan mukaan tilin tai sovelluksen salasana taikka todennuksen salasana. Katso lisätietoja salasanasta [sähköpostipalveluntarjoajien](#) luettelon kohdasta Laitteen salasana.
- Jos palveluntarjoaja ei ole luettelossa, ota yhteyttä palveluntarjoajaan ja kysy asetuksia Ensisijainen SMTP-yhdyskäytävä, Ensisijaisen SMTP-yhdyskäytävän portti, Käytä SSL-/TLS-protokollaa ja SMTP-palvelimen todennus. Jatka asennusta, kun olet saanut asetukset.

4. Valitse **OK**.

Tulostimen ohjatun sähköpostiasetusten määrittämisen käyttäminen

1. Siirry ohjauspaneelissa kohtaan **Asetukset** > **Sähköposti** > **Sähköpostiasetukset**.

Jos tulostinmallissa ei ole kosketusnäyttöä, valitse ☐ selataksesi asetuksia.

2. Määritä asetukset.

Huomautukset

- Katso lisätietoja salasanasta [sähköpostipalveluntarjoajien](#) luettelosta.
- Jos palveluntarjoajaasi ei ole luettelossa, ota yhteyttä palveluntarjoajaasi.

Sähköpostin palveluntarjoajat

Katso palveluntarjoajasi SMTP-asetukset seuraavasta taulukosta.

Huomautukset

- Jos havaitset virheitä käyttäessäsi tässä mainittuja asetuksia, ota yhteys sähköpostin palveluntarjoajaan.
- Jos palveluntarjoajaasi ei ole luettelossa, ota yhteyttä palveluntarjoajaasi.

- [AOL Mail](#)
- [Comcast Mail](#)
- [Gmail](#)
- [iCloud Mail](#)
- [Mail.com](#)
- [NetEase Mail \(mail.126.com\)](#)
- [NetEase Mail \(mail.163.com\)](#)
- [NetEase Mail \(mail.yeah.net\)](#)
- [Outlook Live tai Microsoft 365](#)
- [QQ Mail](#)
- [Sina Mail](#)
- [Sohu Mail](#)
- [Yahoo! Mail](#)
- [Zoho Mail](#)

Huomautukset

- Jos havaitset virheitä käyttäessäsi tässä mainittuja asetuksia, ota yhteys sähköpostin palveluntarjoajaan.
- Jos sähköpostipalveluntarjoaja ei ole luettelossa, ota yhteys suoraan palveluntarjoajaan.

AOL Mail

Asetus	Arvo
Primary SMTP Gateway (Ensisijainen SMTP-yhdyskäytävä)	smtp.aol.com
Primary SMTP Gateway Port (Ensisijaisen SMTP-yhdyskäytävän portti)	587
Käytä SSL- tai TLS-suojausta	Pakollinen
Edellytä luotettua varmennetta	Ei käytössä
Reply Address (Vastausosoite)	Sähköpostiosoitteesi
SMTP Server Authentication (SMTP-palvelimen todennus)	Kirjautuminen/tavallinen
Laitteeseen perustuva sähköposti	Käytä laitteen SMTP-valtuuksia

Asetus	Arvo
Laitekäyttäjätunnus	Sähköpostiosoitteesi
Laitteen salasana	Sovelluksen salasana
	Huomautus: Luo sovelluksen salasana siirtymällä AOL Account Security -sivulle, kirjautumalla tilillesi ja valitsemalla Generate app password.

Comcast Mail

Asetus	Arvo
Primary SMTP Gateway (Ensisijainen SMTP-yhdyskäytävä)	smtp.comcast.net
Primary SMTP Gateway Port (Ensisijaisen SMTP-yhdyskäytävän portti)	587
Käytä SSL- tai TLS-suojasta	Pakollinen
Edellyttä luotettua varmennetta	Ei käytössä

Asetus	Arvo
Reply Address (Vastausosoite)	Sähköpostiosoitteesi
SMTP Server Authentication (SMTP-palvelimen todennus)	Kirjautuminen/tavallinen
Laitteeseen perustuva sähköposti	Käytä laitteen SMTP-valtuuksia
Laitekäyttäjätunnus	Sähköpostiosoitteesi
Laitteen salasana	Tilin salasana

Gmail™

Huomautus: Varmista, että kaksivaiheinen vahvistus on käytössä Google-tililläsi. Ota kaksivaiheinen vahvistus käyttöön siirtymällä [Google Account Security](#) -sivulle, kirjautumalla tilillesi ja valitsemalla Signing in to Google -osassa **2-Step Verification**.

Asetus	Arvo
Primary SMTP Gateway (Ensisijainen SMTP-yhdyskäytävä)	smtp.gmail.com
Primary SMTP Gateway Port (Ensisijaisen SMTP-yhdyskäytävän portti)	587

Asetus	Arvo
Käytä SSL- tai TLS-suojausta	Pakollinen
Edellytä luotettua varmennetta	Ei käytössä
Reply Address (Vastausosoite)	Sähköpostiosoitteesi
SMTP Server Authentication (SMTP-palvelimen todennus)	Kirjautuminen/tavallinen
Laitteeseen perustuva sähköposti	Käytä laitteen SMTP-valtuuksia
Laitekäyttäjätunnus	Sähköpostiosoitteesi

Asetus	Arvo
Laitteen salasana	Sovelluksen salasana Huomautukset - Luo sovelluksen salasana siirtymällä Google Account Security -sivulle, kirjautumalla tilillesi ja valitsemalla Signing in to Google -kohdassa App passwords. - App passwords näkyy ainoastaan, jos kaksiosainen vahvistus on käytössä.

iCloud Mail

Huomautus: Varmista, että kaksivaiheinen vahvistus on käytössä tililläsi.

Asetus	Arvo
Primary SMTP Gateway (Ensisijainen SMTP-yhdyskäytävä)	smtp.mail.me.com
Primary SMTP Gateway Port (Ensisijaisen SMTP-yhdyskäytävän portti)	587
Käytä SSL- tai TLS-suojasta	Pakollinen
Edellytä luotettua varmennetta	Ei käytössä
Reply Address (Vastausosoite)	Sähköpostiosoitteesi
SMTP Server Authentication (SMTP-palvelimen todennus)	Kirjautuminen/tavallinen
Laitteeseen perustuva sähköposti	Käytä laitteen SMTP-valtuuksia
Laitekäyttäjätunnus	Sähköpostiosoitteesi

Asetus	Arvo
Laitteen salasana	Sovelluksen salasana
	Huomautus: Luo sovelluksen salasana siirtymällä iCloud Account Management -sivulle, kirjautumalla tilillesi ja valitsemalla Security-kohdassa Generate Password.

Mail.com

Asetus	Arvo
Primary SMTP Gateway (Ensisijainen SMTP-yhdyskäytävä)	smtp.mail.com
Primary SMTP Gateway Port (Ensisijaisen SMTP-yhdyskäytävän portti)	587
Käytä SSL- tai TLS-suojasta	Pakollinen
Edellytä luotettua varmennetta	Ei käytössä

Asetus	Arvo
Reply Address (Vastausosoite)	Sähköpostiosoitteesi
SMTP Server Authentication (SMTP-palvelimen todennus)	Kirjautuminen/tavallinen
Laitteeseen perustuva sähköposti	Käytä laitteen SMTP-valtuuksia
Laitekäyttäjätunnus	Sähköpostiosoitteesi
Laitteen salasana	Tilin salasana

NetEase Mail (mail.126.com)

Huomautus: Varmista, että SMTP-palvelu on käytössä tililläsi. Ota palvelu käyttöön valitsemalla NetEase Mail -aloitussivulla **Settings > POP3/SMTP/IMAP** ja ottamalla käyttöön joko **IMAP/SMTP service** tai **POP3/SMTP service**.

Asetus	Arvo
Primary SMTP Gateway (Ensisijainen SMTP-yhdyskäytävä)	smtp.126.com
Primary SMTP Gateway Port (Ensisijaisen SMTP-yhdyskäytävän portti)	465

Asetus	Arvo
Käytä SSL- tai TLS-suojausta	Pakollinen
Edellyttä luotettua varmennetta	Ei käytössä
Reply Address (Vastausosoite)	Sähköpostiosoitteesi
SMTP Server Authentication (SMTP-palvelimen todennus)	Kirjautuminen/tavallinen
Laitteeseen perustuva sähköposti	Käytä laitteen SMTP-valtuuksia
Laitekäyttäjätunnus	Sähköpostiosoitteesi
Laitteen salasana	Valtuutussalasana

Huomautus: Saat valtuutussalasanan, kun IMAP/SMTP service tai POP3/SMTP service on käytössä.

NetEase Mail (mail.163.com)

Huomautus: Varmista, että SMTP-palvelu on käytössä tililläsi. Ota palvelu käyttöön valitsemalla NetEase Mail -aloitussivulla **Settings > POP3/SMTP/IMAP** ja ottamalla käyttöön joko **IMAP/SMTP service** tai **POP3/SMTP service**.

Asetus	Arvo
Primary SMTP Gateway (Ensisijainen SMTP-yhdyskäytävä)	smtp.163.com
Primary SMTP Gateway Port (Ensisijaisen SMTP-yhdyskäytävän portti)	465
Käytä SSL- tai TLS-suojausta	Pakollinen
Edellyttä luotettua varmennetta	Ei käytössä
Reply Address (Vastausosoite)	Sähköpostiosoitteesi
SMTP Server Authentication (SMTP-palvelimen todennus)	Kirjautuminen/tavallinen
Laitteeseen perustuva sähköposti	Käytä laitteen SMTP-valtuuksia
Laitekäyttäjätunnus	Sähköpostiosoitteesi

Asetus	Arvo
Laitteen salasana	Valtuutussalasana
	Huomautus: Saat valtuutussalasanan, kun IMAP/SMTP service tai POP3/SMTP service on käytössä.

NetEase Mail (mail.yeah.net)

Huomautus: Varmista, että SMTP-palvelu on käytössä tililläsi. Ota palvelu käyttöön valitsemalla NetEase Mail -aloitussivulla **Settings > POP3/SMTP/IMAP** ja ottamalla käyttöön joko **IMAP/SMTP service** tai **POP3/SMTP service**.

Asetus	Arvo
Primary SMTP Gateway (Ensisijainen SMTP-yhdyskäytävä)	smtp.yeah.net
Primary SMTP Gateway Port (Ensisijaisen SMTP-yhdyskäytävän portti)	465
Käytä SSL- tai TLS-suojausta	Pakollinen

Asetus	Arvo
Edellyttä luotettua varmennetta	Ei käytössä
Reply Address (Vastausosoite)	Sähköpostiosoitteesi
SMTP Server Authentication (SMTP-palvelimen todennus)	Kirjautuminen/tavallinen
Laitteeseen perustuva sähköposti	Käytä laitteen SMTP-valtuuksia
Laitekäyttäjätunnus	Sähköpostiosoitteesi
Laitteen salasana	Valtuutussalasana
	Huomautus: Saat valtuutussalasanan, kun IMAP/SMTP service tai POP3/SMTP service on käytössä.

Outlook Live tai Microsoft 365

Nämä asetukset koskevat sähköpostitoimialueita outlook.com ja hotmail.com e-mail sekä Microsoft 365 -tilejä.

Asetus	Arvo (yksinkertainen todennus)	Arvo (OAuth2.0-todennus)
Ensisijainen SMTP-yhdyskäytävä	smtp.office365.com	smtp.office365.com
Primary SMTP Gateway Port (Ensisijaisen SMTP-yhdyskäytävän portti)	587	587
Käytä SSL- tai TLS-suojasta	Pakollinen	Pakollinen
Edellyttä luotettua varmennetta	Ei käytössä	Ei käytössä
Reply Address (Vastausosoite)	Sähköpostiosoitteesi	Sähköpostiosoite, jota käytetään OAuth 2.0-todennuksen rekisteröintiin
SMTP Server Authentication (SMTP-palvelimen todennus)	Kirjautuminen/tavallinen	OAuth2.0
Käyttäjän lähettämä sähköposti	-	Käytä laitteen SMTP-tunnistetietoja

Asetus	Arvo (yksinkertainen todennus)	Arvo (OAuth2.0-todennus)
Laitteeseen perustuva sähköposti	Käytä laitteen SMTP-valtuuksia	Käytä laitteen SMTP-valtuuksia
Laitekäyttäjätunnus	Sähköpostiosoitteesi	-

Asetus	Arvo (yksinkertainen todennus)	Arvo (OAuth2.0-todennus)
Laitteen salasana	Tilin salasana tai sovelluksen salasana	-

Asetus	Arvo (yksinkertainen todennus)	Arvo (OAuth2.0-todennus)
	Huomautukset Jos kaksivaiheinen vahvistus ei ole käytössä tililläsi, käytä tilin salasanaa.	

Asetus	Arvo (yksinkertainen todennus)	Arvo (OAuth2.0-todennus)
	Jos kaksivaiheinen vahvistus on käytössä outlook.com-hotmail.com-tililläsi, käytä sovelluksen salasanaa. Luo sovelluksen salasana siirtymällä Outlook Live Account Management-tilille ja kirjautumalla tilillesi.	

Huomautus: Lisää asennusvaihtoehtoja Microsoft 365:tä käyttäville yrityksille on [Microsoft 365:n ohjesivulla](#).

QQ Mail

Huomautus: Varmista, että SMTP-palvelu on käytössä tililläsi. Ota tämä palvelu käyttöön valitsemalla QQ Mail -aloitussivulla **Settings > Account** ja valitsemalla sitten POP3/IMAP/SMTP/Exchange/CardDAV/CalDAV Service-osassa joko **POP3/SMTP service** tai **IMAP/SMTP service**.

Asetus	Arvo
Primary SMTP Gateway (Ensisijainen SMTP-yhdyskäytävä)	smtp.qq.com
Primary SMTP Gateway Port (Ensisijaisen SMTP-yhdyskäytävän portti)	587
Käytä SSL- tai TLS-suojausta	Pakollinen
Edellyttä luotettua varmennetta	Ei käytössä
Reply Address (Vastausosoite)	Sähköpostiosoitteesi
SMTP Server Authentication (SMTP-palvelimen todennus)	Kirjautuminen/tavallinen
Laitteeseen perustuva sähköposti	Käytä laitteen SMTP-valtuuksia
Laitekäyttäjätunnus	Sähköpostiosoitteesi

Asetus	Arvo
Laitteen salasana	Valtuutuskoodi
	Huomautus: Luo valtuutuskoodi valitsemalla QQ Mail -aloitussivulla Settings > Account. Valitse POP3/IMAP/SMTP/Exchange/CardDAV/CalDAV Service-osassa Generate authorization code.

Sina Mail

Huomautus: Varmista, että POP3/SMTP-palvelu on käytössä tililläsi. Ota palvelu käyttöön valitsemalla Sina Mail -aloitussivulla **Settings > More settings > User-end POP/IMAP/SMTP** ja ottamalla käyttöön **POP3/SMTP service**.

Asetus	Arvo
Primary SMTP Gateway (Ensisijainen SMTP-yhdyskäytävä)	smtp.sina.com
Primary SMTP Gateway Port (Ensisijaisen SMTP-yhdyskäytävän portti)	587

Asetus	Arvo
Käytä SSL- tai TLS-suojausta	Pakollinen
Edellytä luotettua varmennetta	Ei käytössä
Reply Address (Vastausosoite)	Sähköpostiosoitteesi
SMTP Server Authentication (SMTP-palvelimen todennus)	Kirjautuminen/tavallinen
Laitteeseen perustuva sähköposti	Käytä laitteen SMTP-valtuuksia
Laitekäyttäjätunnus	Sähköpostiosoitteesi
Laitteen salasana	Valtuutuskoodi
	Huomautus: Luo valtuutuskoodi valitsemalla sähköpostin aloitussivulla Settings > More settings > User-end POP/IMAP/SMTP ja ottamalla käyttöön Authorization code status.

Sohu Mail

Huomautus: Varmista, että SMTP-palvelu on käytössä tililläsi. Ota palvelu käyttöön valitsemalla Sohu Mail -aloitussivulla **Options > Settings > POP3/SMTP/IMAP** ja ottamalla käyttöön joko **IMAP/SMTP service** tai **POP3/SMTP service**.

Asetus	Arvo
Primary SMTP Gateway (Ensisijainen SMTP-yhdyskäytävä)	smtp.sohu.com
Primary SMTP Gateway Port (Ensisijaisen SMTP-yhdyskäytävän portti)	465
Käytä SSL- tai TLS-suojausta	Pakollinen
Edellytä luotettua varmennetta	Ei käytössä
Reply Address (Vastausosoite)	Sähköpostiosoitteesi
SMTP Server Authentication (SMTP-palvelimen todennus)	Kirjautuminen/tavallinen
Laitteeseen perustuva sähköposti	Käytä laitteen SMTP-valtuuksia
Laitekäyttäjätunnus	Sähköpostiosoitteesi

Asetus	Arvo
Laitesalasana	Riippumaton salasana Huomautus: Saat riippumattoman salasanan, kun IMAP/SMTP service tai POP3/SMTP service on käytössä.

Yahoo! Mail

Asetus	Arvo
Primary SMTP Gateway (Ensisijainen SMTP-yhdyskäytävä)	smtp.mail.yahoo.com
Primary SMTP Gateway Port (Ensisijaisen SMTP-yhdyskäytävän portti)	587
Käytä SSL- tai TLS-suojausta	Pakollinen
Edellytä luotettua varmennetta	Ei käytössä
Reply Address (Vastausosoite)	Sähköpostiosoitteesi

Asetus	Arvo
SMTP Server Authentication (SMTP-palvelimen todennus)	Kirjautuminen/tavallinen
Laitteeseen perustuva sähköposti	Käytä laitteen SMTP-valtuuksia
Laitekäyttäjätunnus	Sähköpostiosoitteesi
Laitteen salasana	Sovelluksen salasana Huomautus: Luo sovelluksen salasana siirtymällä Yahoo Account Security -sivulle, kirjautumalla tilillesi ja valitsemalla Generate app password .

Zoho Mail

Asetus	Arvo
Primary SMTP Gateway (Ensisijainen SMTP-yhdyskäytävä)	smtp.zoho.com
Primary SMTP Gateway Port (Ensisijaisen SMTP-yhdyskäytävän portti)	587

Asetus	Arvo
Käytä SSL- tai TLS-suojausta	Pakollinen
Edellytä luotettua varmennetta	Ei käytössä
Reply Address (Vastausosoite)	Sähköpostiosoitteesi
SMTP Server Authentication (SMTP-palvelimen todennus)	Kirjautuminen/tavallinen
Laitteeseen perustuva sähköposti	Käytä laitteen SMTP-valtuuksia
Laitekäyttäjätunnus	Sähköpostiosoitteesi

Asetus	Arvo
Laitteen salasana	Tilin salasana tai sovelluksen salasana Huomautukset - Jos kaksivaiheinen vahvistus ei ole käytössä tililläsi, käytä tilin salasanaa. - Jos kaksivaiheinen vahvistus on käytössä tililläsi, käytä sovelluksen salasanaa. Luo sovelluksen salasana siirtymällä Zoho Mail Account Security-sivulle, kirjautumalla tilillesi ja valitsemalla Application-Specific Passwords -kohdassa Generate New Password.

Sähköpostiviestin lähettäminen

Varmista ennen aloittamista, että SMTP-asetukset on määritetty. Lisätietoja on kohdassa [Sähköpostin SMTP-asetusten määrittäminen on page 2](#).

1. Aseta alkuperäinen asiakirja automaattisen asiakirjansyöttölaitteen lokeroon tai skannaustasolle.
2. Siirry ohjauspaneelissa kohtaan **Skannaa > Sähköposti**.
3. Anna tarvittavat tiedot ja valitse sitten **Seuraava**.
Sääda asetuksia tarvittaessa.
4. Valitse **Skannaa** ja lähetä sitten sähköposti.

Skannaaminen

Skannaaminen tietokoneeseen

Varmista ennen aloittamista, että tietokone ja tulostin on yhdistetty samaan verkkoon

Windows-käyttäjät:

Lexmark ScanBack Utilityn käyttäminen

1. Aja tietokoneessa **Lexmark ScanBack Utility** ja valitse sitten **Luo profiili**.

Huomautukset

- Lataa apuohjelma osoitteesta www.lexmark.com/downloads.
- Jos haluat käyttää olemassa olevaa skannausprofiilia, valitse **Olemassa oleva profiili**.

2. Valitse **Asetukset** ja lisää tulostimen IP-osoite.

Huomautus: Tulostimen IP-osoite näkyy sen tulostimen päänäytössä. IP-osoite on neljä pisteillä erotettua numerosarjaa, kuten 123.123.123.123.

3. Valitse **OK** ja valitse sitten **Sulje**.
4. Valitse skannattavan asiakirjan muoto ja koko.
5. Valitse tiedostomuoto ja skannaustarkkuus ja sitten **Seuraava**.
6. Kirjoita yksilöivä skannausprofiilin nimi.
7. Avaa skannatun asiakirjan tallennuspaikka ja anna tiedostolle nimi.

Huomautus: Jos haluat käyttää skannausprofiilia uudelleen, ota käyttöön **Luo pikavalinta** ja kirjoita pikavalinnalle yksilöivä nimi.

8. Valitse **Valmis**.
9. Aseta alkuperäinen asiakirja automaattiseen asiakirjansyöttölaitteeseen tai skannaustasolle.
10. Valitse ohjauspaneelissa **Skannausprofiilit > Skannaa tietokoneeseen** ja valitse skannausprofiili.

11. Napsauta tietokoneellasi **Skannaus valmis**.

Windowsin faksi ja skannaus -toiminnon käyttäminen

Huomautus: Varmista, että tulostin on lisätty tietokoneeseen. Lisätietoja on kohdassa [Tulostimien lisääminen tietokoneeseen on page 39](#).

1. Aseta alkuperäinen asiakirja automaattiseen asiakirjansyöttölaitteeseen tai skannaustasolle.
2. Avaa tietokoneessa **Windowsin faksi ja skannaus**.
3. Valitse **Uusi skannaus** ja valitse sitten skannerilähde.
4. Muuta tarvittaessa tulostusasetuksia.
5. Skannaa asiakirja.
6. Valitse **Tallenna nimellä**, kirjoita tiedostonimi ja valitse **Tallenna**.

Macintosh-käyttäjät:

Huomautus: Varmista, että tulostin on lisätty tietokoneeseen. Lisätietoja on kohdassa [Tulostimien lisääminen tietokoneeseen on page 39](#).

1. Aseta alkuperäinen asiakirja automaattiseen asiakirjansyöttölaitteeseen tai skannaustasolle.
2. Tee tietokoneessa jompikumpi seuraavista:
 - Avaa **Kuvansiirtäjä**.
 - Avaa **Tulostimet ja skannerit** ja valitse tulostin. Valitse **Skannaa > Avaa skanneri**.
3. Tee **Skanneri**-valintaikkunassa yksi tai useampi seuraavista:
 - Valitse sijainti, johon haluat tallentaa skannatun asiakirjan.
 - Valitse alkuperäisen asiakirjan koko.
 - Skannaa asiakirjansyöttölaitteesta valitsemalla **Asiakirjansyöttölaite Skannaa-valikosta** tai ota käyttöön **Käytä dokumentin syöttölaitetta**.
 - Määritä tarvittaessa skannausasetukset.
4. Valitse **Skannaa**.

Faksi

Tulostimen asentaminen faksaamista varten

Faksitoiminnon määrittäminen analogisen faksin avulla

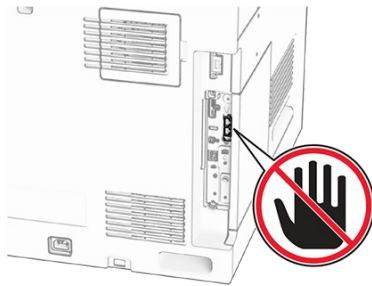
Huomautukset

- Faksikortti on asennettava, jotta tulostin voi käyttää analogista faksia.
- Kaikki yhteydenmuodostusmenetelmät eivät ole käytettävissä kaikissa maissa tai kaikilla alueilla.

- Jos faksitoiminto on otettu käyttöön mutta sitä ei ole asennettu kokonaan, merkkivalo saattaa vilkkua punaisena.
- Jos käytössä ei ole TCP/IP-ympäristöä, määritä faksin asetukset ohjauspaneelin avulla.

Varoitus – vauriot mahdollisia

Vältä tietojen menetys tai tulostimen toimintahäiriö olemalla koskettamatta kaapeleita tai kuvassa näkyvää tulostimen osaa faksin lähettämisen tai vastaanottamisen aikana.



Ohjauspaneelin käyttäminen

1. Siirry ohjauspaneelissa kohtaan **Asetukset > Faksi > Faksin asetukset > Yleiset faksiasetukset**.
2. Määritä asetukset.

Embedded Web Serverin käyttäminen

1. Avaa selain ja kirjoita tulostimen IP-osoite selaimen osoitekenttään.

Huomautukset

- Katso tulostimen IP-osoite ohjauspaneelistä. IP-osoite on neljä pisteillä erotettua numerosarjaa, kuten 123.123.123.123.
- Jos käytät välityspalvelinta, poista se tilapäisesti käytöstä, jotta verkkosivu latautuu oikein.

2. Valitse **Asetukset > Faksi > Faksin asetukset > Yleiset faksiasetukset**.
3. Määritä asetukset.
4. Ota muutokset käyttöön.

Faksitoiminnon määrittäminen faksipalvelimen avulla

Huomautukset

- Tällä toiminnolla voit lähettää faksiviestejä faksipalveluntarjoajalle, joka tukee vastaanottoa sähköpostiin.
- Toiminto tukee ainoastaan lähteviä faksiviestejä. Jotta voit vastaanottaa fakseja, varmista että tulostimeen on määritetty laitepohjainen faksi, kuten analoginen faksi, etherFAX tai FoIP (Fax over IP).

1. Avaa selain ja kirjoita tulostimen IP-osoite selaimen osoitekenttään.

Huomautukset

- Katso tulostimen IP-osoite ohjauspaneelistä. IP-osoite on neljä pisteillä erotettua numerosarjaa, kuten 123.123.123.123.
- Jos käytät välityspalvelinta, poista se tilapäisesti käytöstä, jotta verkkosivu latautuu oikein.

2. Valitse **Asetukset > Faksi**.
3. Valitse **Faksitila**-valikosta **Faksipalvelin** ja valitse **Tallenna**.
4. Valitse **Faksin pikavalintamääritykset**.
5. Kirjoita Vastaanottomuoto-kenttään [#]@myfax.com, missä [#] on faksinumero ja **myfax.com** faksipalveluntarjoajan toimialue.

Huomautukset

- Määritä tarvittaessa Vastausosoite-, Aihe- tai Viesti-kentät.
- Jotta tulostin voi vastaanottaa faksiviestejä, ota käyttöön laitepohjaisten faksien vastaanottoasetus. Varmista, että laitepohjainen faksi on määritetty.

6. Napsauta **Tallenna**.
7. Valitse **Faksipalvelimen sähköpostiasetukset** ja ota sitten käyttöön valinta **Käytä sähköpostin SMTP-palvelinta**.

Huomautus: Jos asetuksia ei ole määritetty, katso lisätietoja kohdasta [Sähköpostin SMTP-asetusten määrittäminen on page 2](#).

8. Ota muutokset käyttöön.

Faksin lähettäminen

Ohjauspaneelin käyttäminen

1. Aseta alkuperäinen asiakirja automaattisen asiakirjansyöttölaitteen lokeroon tai skannaustasolle.
2. Valitse tulostimen ohjauspaneelistä **Faksi**.
3. Valitse **Lisää vastaanottaja** tai **Osoitekirja**.

Säädä asetuksia tarvittaessa.
4. Lähetä faksi.

Tietokoneen avulla

Varmista ennen kuin aloitat, että faksiohjain on asennettu. Lisätietoja on kohdassa [Faksiohjaimen asentaminen on page 37](#).

Windows-käyttäjät:

1. Kun asiakirja on avattu, valitse **Tiedosto > Tulosta**.
2. Valitse tulostin ja sitten **Ominaisuudet, Määritykset, Asetukset** tai **Asennus**.

3. Valitse **Faksi > Ota faksi käyttöön > Näytä aina asetukset ennen faksaamista** ja kirjoita vastaanottajan numero.

Säädä asetuksia tarvittaessa.

4. Lähetä faksi.

Macintosh-käyttäjät:

1. Kun asiakirja on avattu, valitse **Tiedosto > Tulosta**.
2. Valitse tulostin, jonka nimen perään on lisätty - **Faksi**.
3. Kirjoita Vastaanottaja-kenttään vastaanottajan numero.

Säädä asetuksia tarvittaessa.

4. Lähetä faksi.

Tulosta

Tulostaminen tietokoneella

Windows-käyttäjät:

Jos tulostat Microsoft-sovellukselta kuten Word tai PowerPoint, toimi seuraavasti:

1. Valitse **Tiedosto > Tulosta**.

Huomautus: Voit myös painaa **CTRL-** ja **P**-näppäimiä avataksesi tulostusvalintaikkunan.

2. Valitse **Tulostin**-valikossa tulostin ja valitse sitten **Tulostimen ominaisuudet**.

Huomautus: Tulostinasetusten valintaikkuna ilmestyy, ja sieltä löydät asetukset tulostustöiden suorittamiseksi.

Jos tulostat Adobe Acrobatista™, toimi seuraavasti:

1. Valitse **Tiedosto** tai **Valikko>Tulosta**.

Huomautus: Voit myös painaa **CTRL-** ja **P**-näppäimiä avataksesi tulostusvalintaikkunan.

2. Valitse **Tulostin**-valikossa tulostin ja valitse sitten **Ominaisuudet**.

Huomautus: Tulostinasetusten valintaikkuna ilmestyy, ja sieltä löydät asetukset tulostustöiden suorittamiseksi.

Jos tulostat verkkoselaimesta, toimi seuraavasti:

1. Valitse **Asetukset**-valikko (kolme pistettä) ja valitse sitten **Tulosta**.

Huomautus: Voit myös painaa **CTRL-** ja **P**-näppäimiä avataksesi tulostusvalintaikkunan.

2. Valitse **Lisää asetuksia**, vieritä alas ja valitse **Tulosta käyttämällä järjestelmän dialogia**.
3. Valitse **Valitse tulostin**-valikossa tulostin ja valitse sitten **Asetukset**.

Huomautus: Tulostinasetusten valintaikkuna ilmestyy, ja sieltä löydät asetukset tulostustöiden suorittamiseksi.

Macintosh-käyttäjät:

1. Kun asiakirja on avattu, valitse **Tiedosto > Tulosta**.

Huomautus: Voit myös painaa **komento-** ja **P-näppäimiä** avataksesi tulostusvalintaikkunan, josta löytyvät asetukset tulostustöiden suorittamiseksi.

Tulostaminen mobiililaitteesta

Tulostaminen mobiililaitteesta Mopria™-tulostuspalvelun avulla

Mopria-tulostuspalvelu on mobiilitulostusratkaisu mobiililaitteisiin, joissa on Android™-versio 5.0 tai uudempi. Sen avulla voit tulostaa suoraan mihin tahansa Mopria™-yhteensopivaan tulostimeen.

Huomautus: Lataa Mopria-tulostuspalvelu-sovellus Google Play™ -kaupasta ja ota se käyttöön mobiililaitteessa.

1. Avaa yhteensopiva sovellus mobiililaitteessa tai valitse asiakirja tiedostonhallinnassa.
2. Valitse  > **Tulostus**.
3. Valitse tulostin ja määritä asetukset tarpeen mukaan.

4. Valitse .

Tulostaminen mobiililaitteesta AirPrintin avulla

AirPrint on mobiilitulostusratkaisu, jonka avulla voit tulostaa Apple-laitteista AirPrint-sertifioituun tulostimeen.

Huomautukset

- Varmista, että Apple-laite ja tulostin on yhdistetty samaan verkkoon. Jos verkossa on useita langattomia keskittimiä, varmista, että molemmat laitteet on yhdistetty samaan aliverkkoon.
- Tätä sovellusta tukevat vain jotkin Apple-laitteet.

1. Valitse asiakirja tiedostonhallinnassa tai avaa yhteensopiva sovellus mobiililaitteessa.

2. Valitse  > **Tulostus**.
3. Valitse tulostin ja määritä asetukset tarpeen mukaan.
4. Tulosta asiakirja.

Tulostaminen mobiililaitteesta Wi-Fi Direct® -toiminnon avulla

Wi-Fi Direct® on tulostuspalvelu, jonka avulla voit tulostaa mihin tahansa Wi-Fi Direct -toimintoa tukevaan tulostimeen.

Huomautus: Varmista, että mobiililaitte on yhdistetty tulostimen langattomaan verkkoon Lisätietoja on kohdassa [Mobiililaitteen liittäminen tulostimeen on page 42.](#)

1. Avaa yhteensopiva sovellus mobiililaitteessa tai valitse asiakirja tiedostonhallinnassa.
2. Toimi mobiililaitteen mallin mukaan seuraavasti:
 - Valitse  > **Tulostus**.
 - Valitse  > **Tulostus**.
 - Valitse  > **Tulostus**.
3. Valitse tulostin ja määritä asetukset tarpeen mukaan.
4. Tulosta asiakirja.

Luottamuksellisten ja muiden pidossa olevien töiden tulostaminen

Windows-käyttäjät:

1. Kun asiakirja on avattu, valitse **Tiedosto > Tulosta**.
2. Valitse tulostin ja sitten **Ominaisuudet, Määritykset, Asetukset** tai **Asennus**.
3. Valitse **Tulosta ja siirrä pitoon**.
4. Valitse **Käytä tulostusta ja siirtoa pitoon** ja liitä siihen käyttäjänimi.
5. Valitse jokin seuraavista tulostustyön tyypeistä:
 - **Luottamuksellinen tulostus** – Tulostin pyytää henkilökohtaista PIN-koodia ennen kuin se antaa tulostaa työn.

Huomautus: Jos valitset tämän työn tyyppin, anna nelinumeroinen PIN-koodi.

- **Vahvista tuloste**—Tulostin tulostaa yhden kopion ja pitää tulostimen muistissa jäljellä olevat kopiot, jotka olet määrittänyt tulostettavaksi ajurista.
 - **Pidätä tuloste**—Tulostin tallentaa työn muistiin, jotta voit tulostaa työn myöhemmin.
 - **Toista tulostus**— Tulostin tulostaa kaikki pyydytyt kopiot ja tallentaa työn muistiin. Näin voit tulostaa lisäkopioita myöhemmin.
6. Valitse **OK**.
 7. Napsauta kohtaa **Tulosta**.
 8. Vapauta tulostustyö tulostimen ohjauspaneelistä.
 - a. Valitse **Tulosta**.
 - b. Valitse **Pidossa olevat työt** ja valitse sitten käyttäjänimesi.

Huomautus: Valitse luottamuksellisia tulostustöitä varten **Luottamuksellinen**, anna PIN-koodi ja valitse sitten **OK**.

- c. Valitse tulostustyö ja sitten **Tulosta**.

Macintosh-käyttäjät:

1. Kun asiakirja on avattu, valitse **Tiedosto > Tulosta**.
2. Valitse tulostin.
3. Ota avattavasta **Tulostustyön suojaus** -valikosta käyttöön valinta **Tulosta PIN-koodilla** ja anna nelinumeroinen PIN-koodi.
4. Napsauta kohtaa **Tulosta**.
5. Vapauta tulostustyö tulostimen ohjauspaneelistä.

- Valitse **Pidossa olevat työt** ja valitse sitten tietokoneen nimi.
- Valitse **Luottamuksellinen** ja anna sitten PIN-koodi.

- Valitse tulostustyö ja sitten **Tulosta**.

Tulostimen ylläpito

Tulostimen portit



HUOMIO – SÄHKÖISKUN VAARA

Sähköiskuvaaran välttämiseksi älä asenna laitetta tai tee sähkö- tai kaapeliliitännöjä (esimerkiksi virtajohto, faksi tai puhelin) ukkosmyrskyn aikana.



VAARA – TAPATURMAN MAHDOLLISUUS

Tulipalo- tai sähköiskuriskin välttämiseksi kytke virtajohto suoraan asianmukaiseen maadoitettuun sähköpistokkeeseen, joka on lähellä ja helposti saatavilla.



VAARA – TAPATURMAN MAHDOLLISUUS

Vältä tulipalon tai sähköiskun vaara: käytä vain tämän tuotteen mukana toimitettua tai valmistajan hyväksymää virtajohtoa.

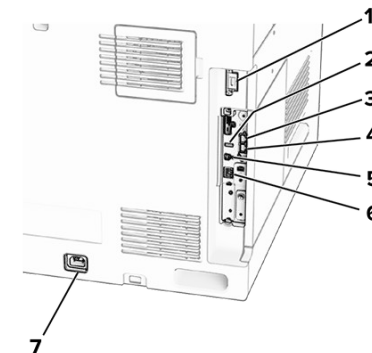


VAARA – TAPATURMAN MAHDOLLISUUS

Kun liität tämän tuotteen yleiseen valintaiseen puhelinverkkoon, voit vähentää tulipalon vaaraa käyttämällä vähintään 26 AWG:n tietoliikennejohtoa (RJ-11). Australia: johdon on oltava ACMA:n (Australian Communications and Media Authority) hyväksymä.

Varoitus – vauriot mahdollisia

Vältä tietojen menetys tai tulostimen toimintahäiriö olemalla koskettamatta tulostamisen aikana USB-kaapeliin, langattomaan verkkosovittimeen tai tulostimen osoitettua aluetta.

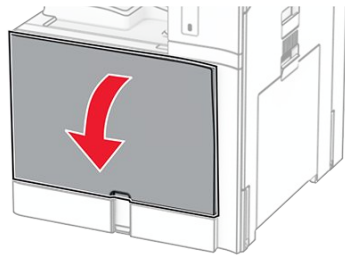


	Tulostimen portti	Toiminto
1	Viimeistelijä tai lisävarusteportti	Liitä tulostin viimeistelijään tai lisävarusteen.
2	USB-portti	Liitä näppäimistö tai muu yhteensopiva lisävaruste.
3	Linjaliitântä Huomautus: Käytettävissä vain, kun faksikortti on asennettu.	Tulostimen liittäminen aktiiviseen puhelinlinjaan tavallisen puhelinpistorasian (RJ-11), DSL-suodattimen, VoIP-sovittimen tai minkä tahansa muun sovittimen kautta faksien lähettämistä ja vastaanottamista varten.

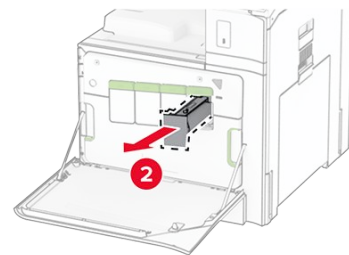
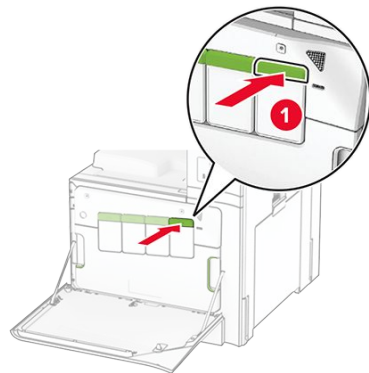
	Tulostimen portti	Toiminto
4	EXT-liitântä Huomautus: Käytettävissä vain, kun faksikortti on asennettu.	Lisälaitteiden (puhelimien tai vastaajien) liittäminen tulostimeen ja puhelinlinjaan. Käytä tätä liitântä, jos tulostimelle ei ole varattu erillistä faksilinjaa ja tätä liitântätapaa tuetaan käyttömaassaan tai -alueella.
5	Tulostimen USB-portti	Yhdistä tulostin tietokoneeseen.
6	Ethernet-liitântä	Tulostimen liittäminen verkkoon.
7	Virtajohdon liitin	Kytke tulostin maadoitettuihin pistorasiaan.

Väriainekasetin vaihtaminen

1. Avaa etuluukku.

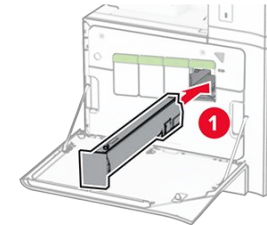


2. Poista käytetty värikasetti.



3. Ota uusi väriainekasetti pakkauksestaan.

4. Aseta uusi värikasetti niin, että se napsahtaa paikalleen.



5. Sulje luukku.

Paperin lisääminen 550 arkin lokeroon

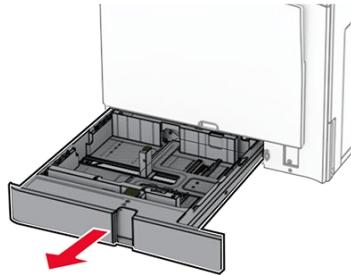


HUOMIO – KAATUMISVAARA

Voit vähentää laitteen epävakauden riskiä lisäämällä jokaisen lokeron erikseen. Pidä kaikki muut alustat suljettuina, kunnes niitä tarvitaan.

1. Avaa lokero.

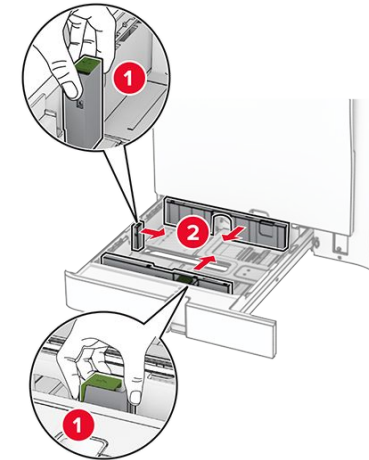
Huomautus: Älä avaa lokeroita tulostamisen aikana, jotta vältät tukokset.



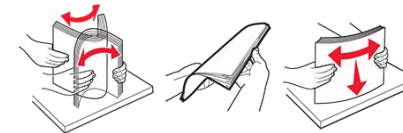
2. Säädä ohjaimet lisättävän paperin koon mukaan.

Huomautukset

- Lokeron alaosan osoittimet helpottavat ohjainten asettamista.
- Rei'itettyä paperia tuetaan vain tavallisessa 550 arkin lokerossa.
- Vain valinnainen 550 arkin lokero tukee A3-koon paperin käyttöä.



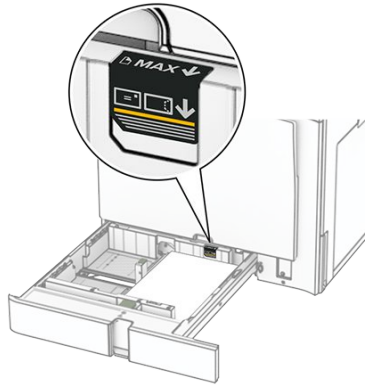
3. Taivuta ja ilmaa paperipino ja suorista sen reunat, ennen kuin lisäät sen tulostimeen.



4. Lisää paperipino tulostimeen tulostuspuoli ylöspäin.

Huomautukset

- Älä liu'uta paperia lokeroon.
- Varmista, että sivuohjaimet ovat tiiviisti paperia vasten.
- Varmista, että pinon korkeus on paperin enimmäistäyttöosoittimen alapuolella. Ylitäyttö voi aiheuttaa tukoksia.



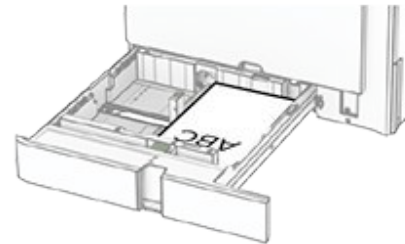
5. Aseta alusta tulostimeen.

Määritä tarvittaessa paperin koko ja paperin laji vastaamaan lokerossa olevaa paperia.

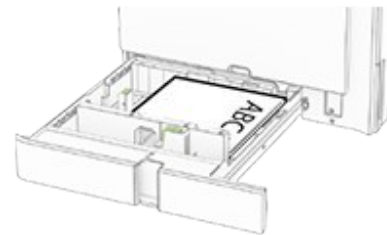
Huomautus: Kun viimeistelijä on asennettu, sivuja kierretään tulostettaessa 180 astetta.

Kun lisäät kirjelomakkeita, tee jompikumpi seuraavista:

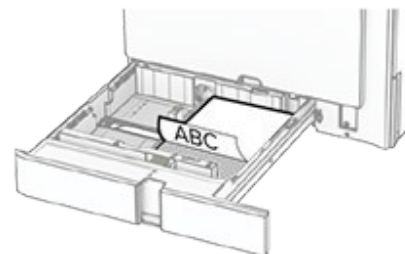
Ilman valinnaista viimeistelijää



Yksipuolinen tulostus pitkä reuna edellä

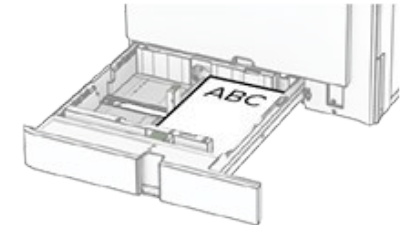


Yksipuolinen tulostus lyhyt reuna edellä

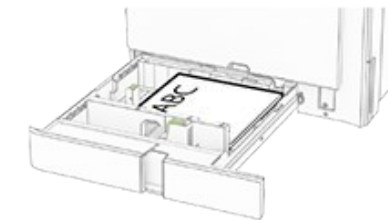


Kaksipuolinen tulostus pitkä reuna edellä

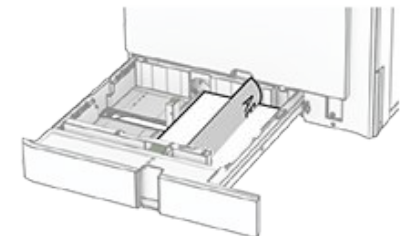
Käyttäen valinnaista viimeistelijää



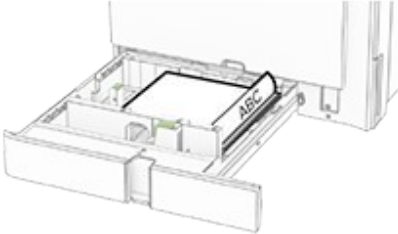
Yksipuolinen tulostus pitkä reuna edellä



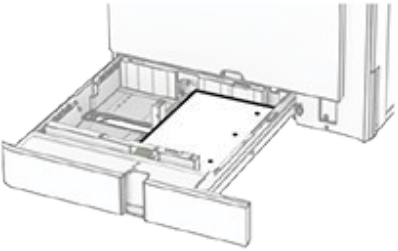
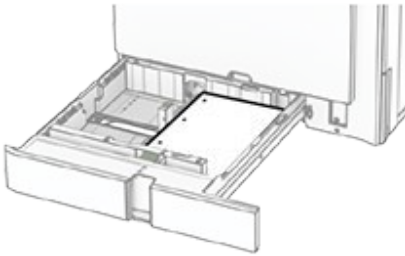
Yksipuolinen tulostus lyhyt reuna edellä

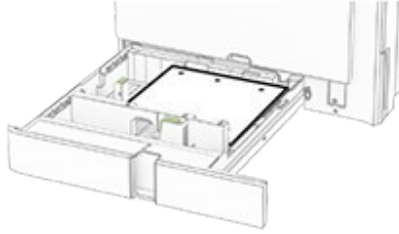
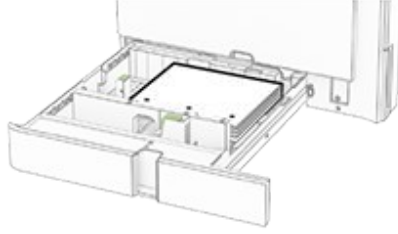
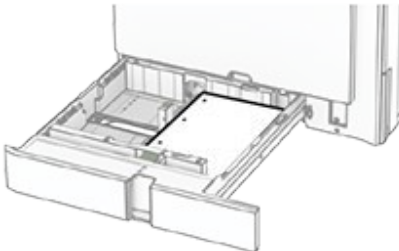
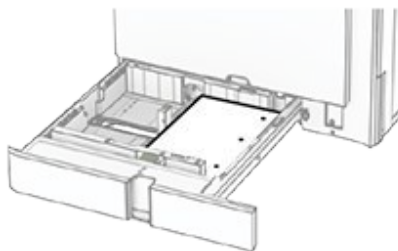
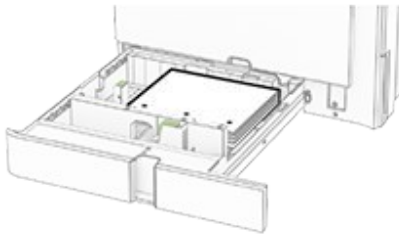


Kaksipuolinen tulostus pitkä reuna edellä

Ilman valinnaista viimeistelijää	Käyttäen valinnaista viimeistelijää
	
Kaksipuolinen tulostus lyhyt reuna edellä	Kaksipuolinen tulostus lyhyt reuna edellä

Kun lisäät rei'itettyä paperia, tee jompikumpi seuraavista:

Ilman valinnaista viimeistelijää	Käyttäen valinnaista viimeistelijää
	
Yksipuolinen tulostus pitkä reuna edellä	Yksipuolinen tulostus pitkä reuna edellä

Ilman valinnaista viimeistelijää	Käyttäen valinnaista viimeistelijää
	
Yksipuolinen tulostus lyhyt reuna edellä	Yksipuolinen tulostus lyhyt reuna edellä
	
Kaksipuolinen tulostus pitkä reuna edellä	Kaksipuolinen tulostus pitkä reuna edellä
	
Kaksipuolinen tulostus lyhyt reuna edellä	Kaksipuolinen tulostus lyhyt reuna edellä

Paperin lisääminen 2000 arkin kaksoislokeroon

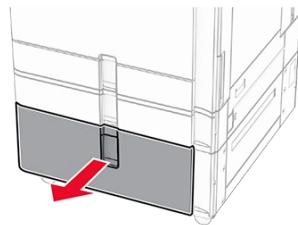


HUOMIO – KAATUMISVAARA

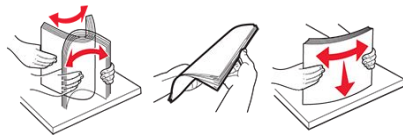
Voit vähentää laitteen epävakauden riskiä lisäämällä jokaisen lokeron erikseen. Pidä kaikki muut alustat suljettuina, kunnes niitä tarvitaan.

1. Avaa lokero.

Huomautus: Älä vedä lokeroita ulos tulostamisen aikana, jotta vältät tukokset.



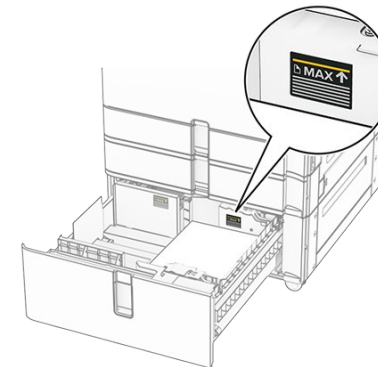
2. Taivuta ja ilmaa paperipino ja suorista sen reunat, ennen kuin lisäät sen tulostimeen.



3. Aseta paperipino oikeanpuoleiseen lokeroon tulostuspuoli ylöspäin.

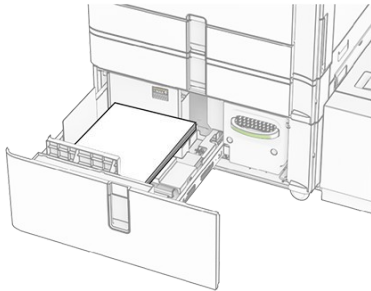
Huomautukset

- Älä liu'uta paperia alustalle.
- Varmista, että pinon korkeus on paperin enimmäistäyttöosoittimen alapuolella. Ylitäyttö voi aiheuttaa tukoksia.



4. Aseta oikea lokero tulostimeen.

5. Aseta paperipino vasemmanpuoleiseen lokeroon tulostuspuoli ylöspäin.

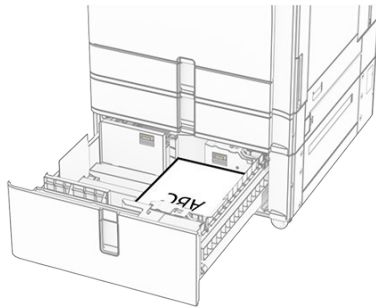


6. Aseta alusta tulostimeen.

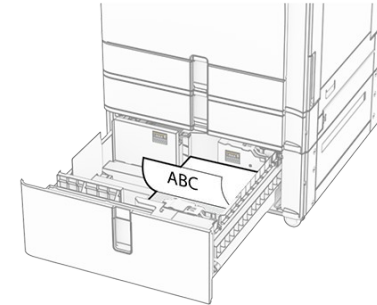
Määritä tarvittaessa paperin koko ja laji vastaamaan lokerossa olevaa paperia.

Huomautus: Kun viimeistelijä on asennettu, sivuja kierretään tulostettaessa 180 astetta.

Kun lisäät esipainettuja kirjelomakkeita yksipuolista tulostusta varten, lataa ne tunnisteosan tulostuspuoli ylöspäin alustan etuosaan päin.



Kun lisäät esipainettuja kirjelomakkeita kaksipuolista tulostusta varten, lataa ne tunnisteosan tulostuspuoli alaspäin alustan etuosaan päin.



Paperin lisääminen 1500 arkin lokeroon

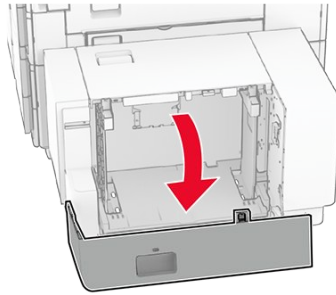


HUOMIO – KAATUMISVAARA

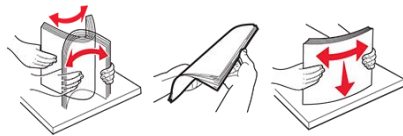
Voit vähentää laitteen epävakauden riskiä lisäämällä jokaisen lokeron erikseen. Pidä kaikki muut alustat suljettuina, kunnes niitä tarvitaan.

1. Avaa luukku K.

Huomautus: Älä avaa lokeroita tulostamisen aikana, jotta vältät tukokset.



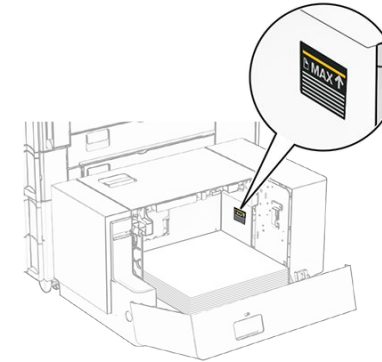
2. Taivuta ja ilmaa paperipino ja suorista sen reunat, ennen kuin lisäät sen tulostimeen.



3. Lisää paperipino tulostimeen tulostuspuoli alaspäin.

Huomautukset

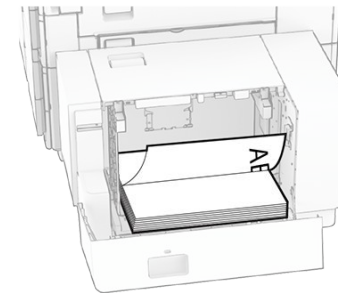
- Älä liu'uta paperia alustalle.
- Varmista, että pinon korkeus on paperin enimmäistäyttösoittimen alapuolella. Ylitäyttö voi aiheuttaa tukoksia.



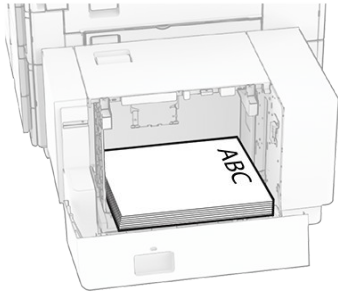
4. Sulje luukku K.

Määritä tarvittaessa paperin koko ja laji vastaamaan lokerossa olevaa paperia.

Kun lisäät kirjelomakkeita yksipuolista tulostusta varten, laita ne tulostuspuoli alaspäin ylätunniste kohti tulostimen takaosaa.

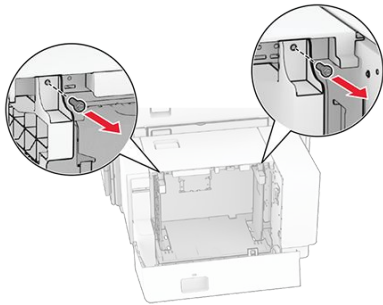


Kun lisäät kirjelomakkeita kaksipuolista tulostusta varten, laita ne tulostuspuoli ylöspäin ylätunniste kohti tulostimen takaosaa.

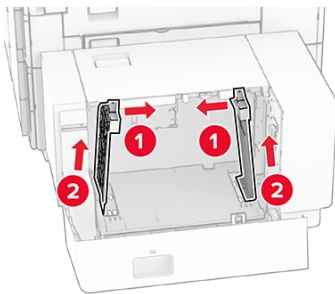


Kun lisäät erikokoista paperia, muista säätää ohjaimia. Toimi seuraavasti:

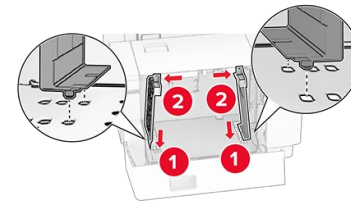
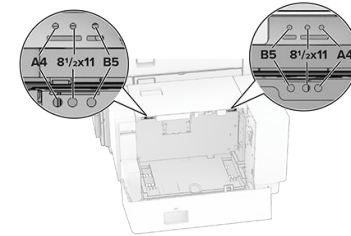
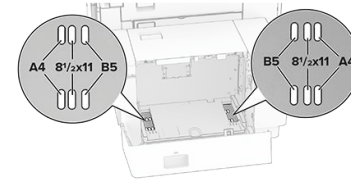
1. Irrota ruuvit paperiohjaimista litteäpäisellä ruuvimeisselillä.



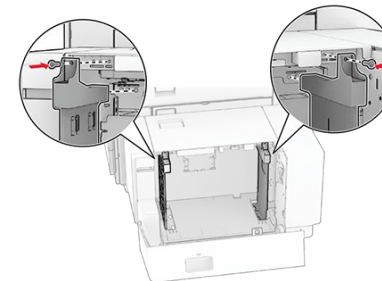
2. Poista paperiohjaimet.



3. Kohdista paperiohjaimet lisättävän paperin koon mukaan.

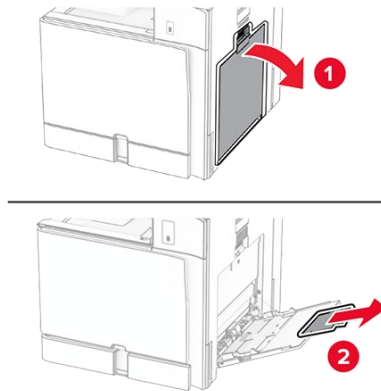


4. Asenna ruuvit paperiohjaimiin.

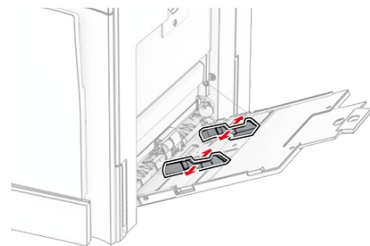


Monisyöttöaukon täyttö

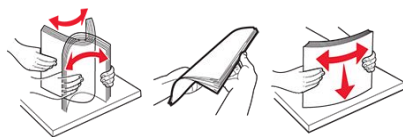
1. Avaa monisyöttölaite.



2. Säädä sivuohjaimet lisättävän paperin koon mukaan.



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



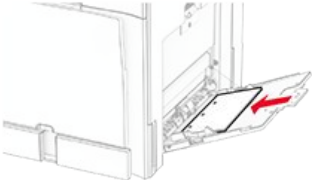
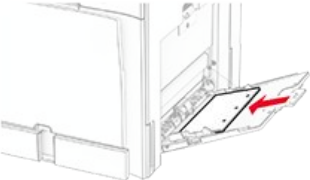
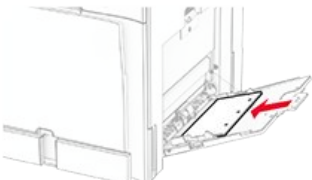
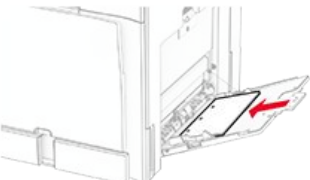
4. Aseta paperia.

Huomautus: Varmista, että sivuohjaimet ovat tiiviisti paperia vasten.

◦ Kun lisäät kirjelomakkeita, tee jompikumpi seuraavista:

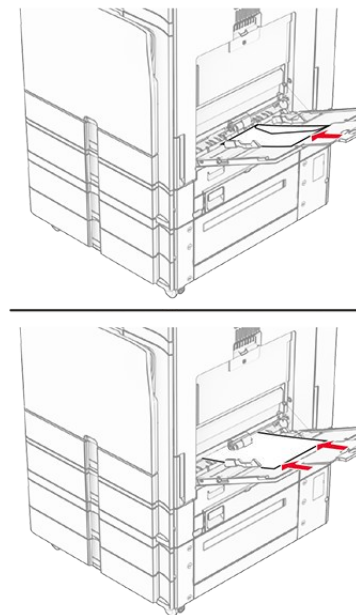
Ilman viimeistelijää	Viimeistelijän kanssa
Yksipuolinen tulostus pitkä reuna edellä	Yksipuolinen tulostus pitkä reuna edellä
Kaksipuolinen tulostus pitkä reuna edellä	Kaksipuolinen tulostus pitkä reuna edellä

◦ Kun lisäät rei'itettyä paperia, tee jompikumpi seuraavista:

Ilman viimeistelijää	Viimeistelijän kanssa
 Yksipuolinen tulostus pitkä reuna edellä	 Yksipuolinen tulostus pitkä reuna edellä
 Kaksipuolinen tulostus pitkä reuna edellä	 Kaksipuolinen tulostus pitkä reuna edellä

Kirjekuoret

Aseta kirjekuori läppäpuoli ylöspäin tulostimen takaosaa kohti.
Lisää eurooppalainen kirjekuori läppäpuoli ylöspäin
monisyöttöaukkoon ensin.



Huomautus: Kun viimeistelijä on asennettu, sivuja kierretään tulostettaessa 180 astetta.

Erikoismateriaalin koon ja lajin määrittäminen

Tee erikoismateriaaleille, kuten tarroille, korteille ja kirjekuorille, seuraavat toimet:

1. Siirry ohjauspaneelissa kohtaan **Asetukset > Paperi > Lokeron määrittäminen > Paperin koko/tyyppi**.
2. Valitse paperilähde ja määritä sitten erikoismateriaalin koko ja laji.

Tulostinohjelmiston asentaminen

Huomautukset

- Tulostinohjain sisältyy ohjelmiston asennuspakettiin.
- Jos käyttämässäsi Macintosh-tietokoneessa on macOS-versio 10.7 tai uudempi, sinun ei tarvitse asentaa ohjainta, jotta voit tulostaa AirPrint-sertifioidulla tulostimella. Jos haluat käyttää mukautettuja tulostusominaisuuksia, lataa tulostinohjain.

1. Hanki ohjelmiston asennuspaketti.
 - Tulostimen mukana toimitetulla Ohjelmistot-levyllä.
 - Siirry osoitteeseen www.lexmark.com/downloads.
2. Käynnistä asennusohjelma ja seuraa tietokoneen näytön ohjeita.

Faksiohjaimen asentaminen

1. Siirry osoitteeseen www.lexmark.com/downloads, hae tulostinmallisi ja lataa sen asennuspaketti.
2. Valitse tulostimessasi **Tulostimen ominaisuudet** ja sitten **Määrittäminen**-välilehti.
3. Valitse **Faksi** ja sitten **Käytä**.

Tulostimen laiteohjelmiston ohjeet

Tulostimen laiteohjelmiston lataus

1. Siirry [ajurit ja lataukset](#) -sivulle.
2. Kirjoita tulostimen malli ja valitse sitten **Etsi ajureita ja latauksia**.
3. Napsauta zip-tiedostoa kohdassa **Suosittelut laiteohjelmistot**.
4. Hyväksy loppukäyttäjän lisenssisopimus ja aloita lataaminen.

Huomautus: Voit tallentaa tiedoston tietokoneellesi tai flash-asemalle.

5. Ladattuasi laiteohjelmiston pura zip-tiedosto ja etsi laiteohjelmiston flash-tiedosto (.fls).

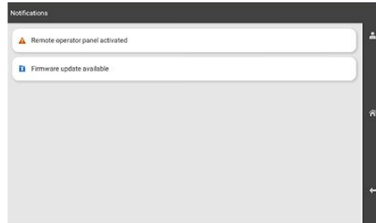
Laiteohjelmiston päivittäminen

Laiteohjelmiston päivittäminen ohjauspaneelin avulla

Ilmoituskeskuksen käyttäminen

Huomautus: Tätä menetelmää voi käyttää vain joissakin tulostinmalleissa.

1. Siirry aloitussivulta ilmoituskeskukseen ja valitse sitten **Laiteohjelmistopäivitys on saatavilla**.



2. Valitse **Asenna nyt**.



Tulostin käynnistyy automaattisesti uudelleen päivityksen jälkeen.

Asetukset-valikon käyttäminen

1. Siirry ohjauspaneelissa kohtaan **Asetukset > Laite**.
2. Valitse tulostinmallista riippuen **Päivitä laiteohjelmisto** tai **Laiteohjelmiston päivitys**.
3. Valitse tulostinmallin mukaan **Tarkista päivitykset** tai **Tarkista päivitykset nyt**.

Jos päivitys on saatavilla, valitse **Asenna nyt**.

Tulostin käynnistyy automaattisesti uudelleen päivityksen jälkeen.

Tulostimen laiteohjelmiston päivittäminen Embedded Web Server -palvelimen kautta

Huomautukset

- Ennen kuin aloitat, varmista, että olet ladannut laiteohjelmiston ja tallentanut sen tietokoneellesi tai flash-asemaan. Lisätietoja on kohdassa [Tulostimen laiteohjelmiston lataus on page 37](#).
- Varmista, että tulostin on kytketty verkkoon.

Päivityspainikkeen käyttö

1. Avaa selain ja kirjoita tulostimen IP-osoite selaimen osoitekenttään.

Huomautukset

- IP-osoite on neljä pisteillä erotettua numerosarjaa, kuten 123.123.123.123.
- Jos käytät välityspalvelinta, poista se tilapäisesti käytöstä, jotta verkkosivu latautuu oikein.

2. Valitse **Laite**.
3. Vieritä alas ja napsauta kohtaa **Päivitä laiteohjelmisto**.
4. Valitse tulostinmallin mukaan **Tarkista päivitykset** tai **Tarkista päivitykset nyt**.

Jos päivitys on saatavilla, valitse **Asenna nyt**.

Tulostin käynnistyy automaattisesti uudelleen päivityksen jälkeen.

Laiteohjelmiston flash-tiedoston (.fls) käyttö

1. Avaa selain ja kirjoita tulostimen IP-osoite selaimen osoitekenttään.

Huomautukset

- IP-osoite on neljä pisteillä erotettua numerosarjaa, kuten 123.123.123.123.
- Jos käytät välityspalvelinta, poista se tilapäisesti käytöstä, jotta verkkosivu latautuu oikein.

2. Valitse **Laite**.
3. Vieritä alas ja napsauta kohtaa **Päivitä laiteohjelmisto**.
4. Valitse **Päivitä laiteohjelmisto tiedostosta** -kohdassa **Selaa**.
5. Hae ja valitse **.fls**-tiedosto.
6. Napauta kohtaa **Lataa koneelta**.

Tulostin käynnistyy automaattisesti uudelleen päivityksen jälkeen.

Tulostimien lisääminen tietokoneeseen

Tee jokin seuraavista: toimista ennen kuin aloitat:

- Liitä tulostin ja tietokone samaan verkkoon. Lisätietoja tulostimen liittamisestä verkkoon on kohdassa [Tulostimen yhdistäminen Wi-Fi-verkkoon on page 40](#).

- Liitä tietokone tulostimeen. Lisätietoja on kohdassa [Tietokoneen yhdistäminen tulostimeen on page 41](#).
- Liitä tulostin tietokoneeseen USB-kaapelilla. Lisätietoja on kohdassa [Tulostimen portit on page 25](#).

Huomautus: USB-kaapeli myydään erikseen.

Windows-käyttäjät:

1. Asenna tulostusohjain tietokoneeseen.

Huomautus: Lisätietoja on kohdassa [Tulostinohjelmiston asentaminen on page 37](#).

2. Avaa **Tulostimet ja skannerit** ja valitse **Lisää tulostin tai skanneri**.
3. Tee tulostimen mallin mukaan jokin seuraavista toimenpiteistä:
 - Valitse tulostin luettelosta ja sitten **Lisää laite**.
 - Valitse **Näytä Wi-Fi Direct -tulostimet**, valitse tulostin ja sitten **Lisää laite**.
 - Valitse **Haluamani tulostin ei ole luettelossa** ja tee sitten **Lisää tulostin** -ikkunassa jokin seuraavista toimenpiteistä:
 1. Valitse **Lisää tulostin IP-osoitetta tai isäntänimeä käyttämällä** ja valitse sitten **Seuraava**.
 2. Valitse Laitetyyppi-kentässä **TCP/IP-laite**.
 3. Kirjoita Isäntänimi tai IP-osoite -kenttään tulostimen IP-osoite ja valitse sitten **Seuraava**.

Huomautukset

- Tulostimen IP-osoite näkyy sen tulostimen päänäytössä. IP-osoite on neljä pisteillä erotettua numerosarjaa, kuten 123.123.123.123.
- Jos käytät välityspalvelinta, poista se tilapäisesti käytöstä, jotta verkkosivu latautuu oikein.

4. Valitse tulostinohjain ja sitten **Seuraava**.
5. Valitse **Käytä asennettua ohjainta (suositus)** ja sitten **Seuraava**.
6. Kirjoita tulostimen nimi ja valitse **Seuraava**.
7. Valitse **Valmis**.

Macintosh-käyttäjät:

1. Avaa **Tulostimet ja skannerit**.
2. Valitse **Lisää tulostin, skanneri tai faksi** ja valitse sitten tulostin.
3. Valitse **Lisää tulostin** -valikosta tulostinohjain.

Huomautukset

- Valitse Macintosh-tulostinohjaimen käyttöä varten joko **AirPrint** tai **Secure AirPrint**.
- Jos haluat käyttää mukautettuja tulostusominaisuuksia, valitse Lexmark-tulostinohjain. Ohjaimen asennusohjeet ovat kohdassa [Tulostinohjelmiston asentaminen on page 37](#).

4. Lisää tulostin.

Tulostimen yhdistäminen Wi-Fi-verkkoon

Tarkista seuraavat asiat ennen aloittamista:

- Aktiivinen sovitin -asetuksen arvoksi on valittu **Autom**. Siirry ohjauspaneelissa kohtaan **Asetukset > Verkko/Portit > Verkon yleiskatsaus > Aktiivinen sovitin**.
- Ethernet-kaapeli on irti tulostimesta.

Ohjauspaneelin käyttäminen

1. Siirry ohjauspaneelissa kohtaan **Asetukset > Verkko/Portit > Langaton > Tulostinpaneelin asetukset > Valitse verkko**.
2. Valitse Wi-Fi-verkko ja kirjoita verkon salasana.

Huomautus: Tulostimissa, joissa on sisäänrakennettu Wi-Fi-ominaisuus, Wi-Fi-verkon määrittämistä koskeva kehote tulee näkyviin alkuasennuksen aikana.

Wi-Fi Directin määrittäminen

Wi-Fi Direct® -tekniikan avulla langattomat laitteet voivat muodostaa suoran yhteyden toisiinsa ilman tukiasemaa (langatonta reititintä).

1. Siirry ohjauspaneelissa kohtaan **Asetukset > Verkko/Portit > Wi-Fi Direct**.
2. Määritä asetukset.

- **Ota käyttöön Wi-Fi Direct:** määrittää tulostimen käyttämään omaa Wi-Fi Direct -verkkoaan.
- **Wi-Fi Direct -nimi:** määrittää Wi-Fi Direct -verkolle nimen.
- **Wi-Fi Direct -salasana:** määrittää salasanan langatonta suojausta varten käytettäessä vertaisverkkoyhteyttä.
- **Näytä salasana asetussivulla:** näyttää salasanan verkkoasetussivulla.
- **Ensisijaisen kanavan numero** – määrittää Wi-Fi Direct -verkon ensisijaisen kanavan.
- **Ryhmän omistajan IP-osoite** – määrittää ryhmän omistajan IP-osoitteen.
- **Hyväksy painonäppäinpyynnöt automaattisesti:** sallii tulostimen hyväksyä yhteyspyynnöt automaattisesti.

Huomautus: Painonäppäinpyyntöjen automaattinen hyväksyntä ei ole suojattua.

Huomautukset

- Wi-Fi Direct -verkkosalasana ei näy oletusarvoisesti tulostimen näytössä. Näytä salasana ottamalla käyttöön salasanan katsomiskuvake. Siirry ohjauspaneelissa kohtaan **Asetukset > Turvallisuus > Sekalaista > Ota käyttöön salasanan/PIN-koodin näkyminen**.
- Jos haluat tietää Wi-Fi Direct -verkon salasanan näyttämättä sitä tulostimen näytössä, tulosta **Verkkoasetussivu**. Siirry ohjauspaneelissa kohtaan **Asetukset > Raportit > Verkko > Verkkoasetussivu**.

Tietokoneen yhdistäminen tulostimeen

Tietokone on helppo yhdistää tulostimeen Wi-Fi Direct -toiminnolla. Lisätietoja on kohdassa [Wi-Fi Directin määrittäminen on page 40](#).

Windows-käyttäjät:

1. Avaa **Tulostimet ja skannerit** ja valitse **Lisää tulostin tai skanneri**.
2. Valitse **Näytä Wi-Fi Direct -tulostimet** ja valitse tulostimen Wi-Fi Direct -nimi.
3. Huomioi tulostimen kahdeksannumeroinen PIN-koodi tulostimen näytössä.
4. Kirjoita PIN-koodi tietokoneella.

Huomautus: Jos tulostinohjainta ei ole asennettu, Windows lataa asianmukaisen ohjaimen.

Macintosh-käyttäjät:

1. Valitse langaton kuvake ja valitse tulostimen Wi-Fi Direct -nimi.

Huomautus: Merkkijono DIRECT-xy (jossa x ja y ovat kaksi satunnaista merkkiä) lisätään Wi-Fi Direct -nimen eteen.

2. Kirjoita Wi-Fi Direct -salasana.

Mobiililaitteen liittäminen tulostimeen

Varmista ennen mobiililaitteen yhdistämistä, että Wi-Fi Direct on määritetty. Lisätietoja on kohdassa [Wi-Fi Directin määrittäminen on page 40](#).

Tukosten poistaminen

Tukoksen sijainnin tunnistaminen

Wi-Fi Direct -toiminnon käyttäminen

Huomautus: Nämä ohjeet koskevat vain mobiililaitteita, jotka käyttävät Android™-alustaa.

1. Siirry mobiililaitteessa **Asetukset**-valikkoon.
2. Ota **Wi-Fi** käyttöön ja valitse sitten **Wi-Fi Direct**.
3. Valitse tulostimen Wi-Fi Direct -nimi.
4. Vahvista yhteys tulostimen ohjauspaneelissa.

Wi-Fi:n käyttäminen

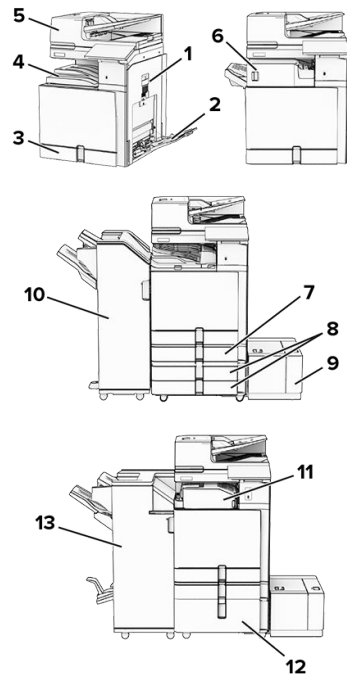
1. Siirry mobiililaitteessa **Asetukset**-valikkoon.
2. Valitse **Wi-Fi** ja sitten tulostimen Wi-Fi Direct -nimi.

Huomautus: Merkkijono DIRECT-xy (jossa x ja y ovat kaksi satunnaista merkkiä) lisätään Wi-Fi Direct -nimen eteen.

3. Kirjoita Wi-Fi Direct -salasana.

Huomautukset

- Kun **Tukosavustaja**-asetuksena on **Käytössä**, tulostin tyhjentää tyhjät tai osittain tulostetut sivut, kun juuttunut sivu on poistettu. Tarkista tyhjät sivut tulosteista.
- Kun **Tukosselvitys**-asetuksena on **Käytössä** tai **Automaattinen**, tulostin tulostaa juuttuneet sivut uudelleen.

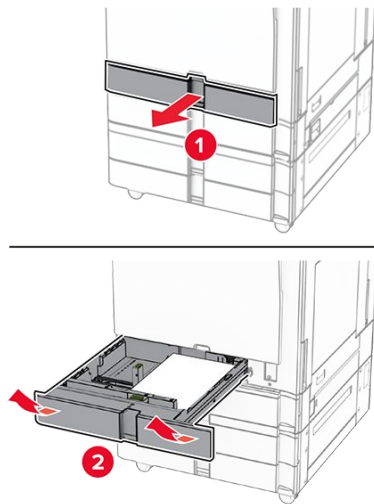


	Tukosten sijainnit
1	Luukku B
2	Monikäyttösyöttöaukko
3	Vakiolokero

	Tukosten sijainnit
4	Vakioalusta
5	Automaattinen asiakirjansyöttölaite
6	Nidonnaan viimeistelijä
7	Valinnainen 550 arkin lokero
8	Kaksi 550 arkin lokeroa
9	1500 arkin alusta
10	Nidonnaan ja rei'ityksen viimeistelijä
11	Taitettavan paperin siirtoyksikkö
12	2000 arkin kaksoislokero
13	Vihkoviimeistelijä

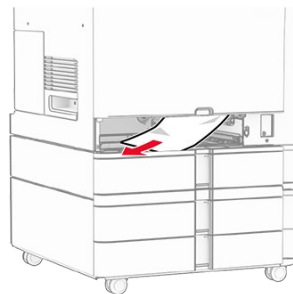
Paperitukos vakiolokerossa

- Vedä vakiolokero ulos.



2. Poista juuttunut paperi.

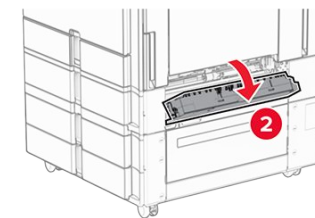
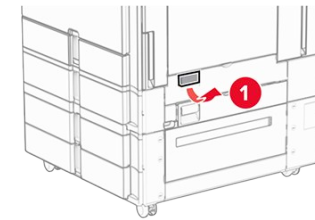
Huomautus: Varmista, että poistat kaikki paperinpalat.



3. Aseta alusta tulostimeen.

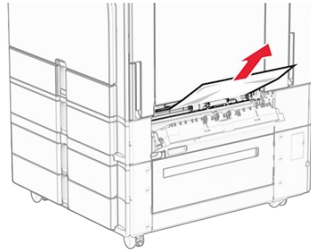
Paperitukos valinnaisessa 550 arkin lokerossa

1. Avaa luukku D.

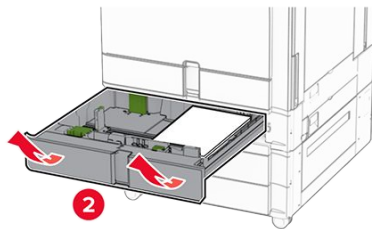
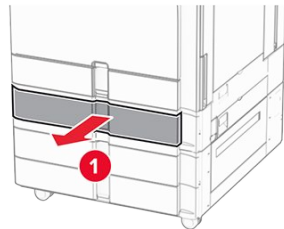


2. Poista juuttunut paperi.

Huomautus: Varmista, että poistat kaikki paperinpalat.

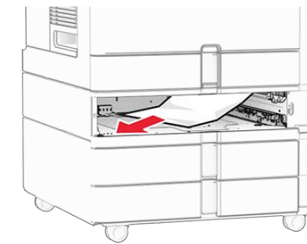


3. Sulje luukku.
4. Vedä ulos valinnainen 550 arkin lokero.



5. Poista juuttunut paperi.

Huomautus: Varmista, että poistat kaikki paperinpalat.

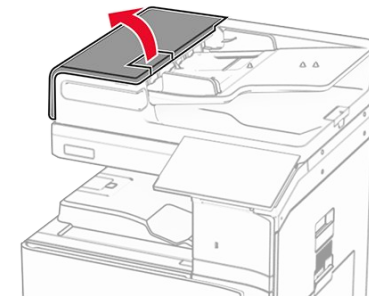


6. Aseta alusta tulostimeen.

Paperitukos automaattisessa asiakirjansyöttölaitteessa

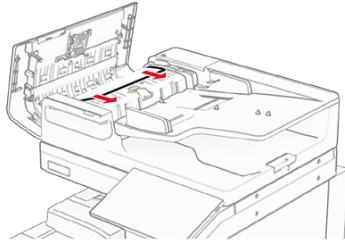
Paperitukos luukussa A

1. Avaa luukku A.



2. Poista juuttunut paperi.

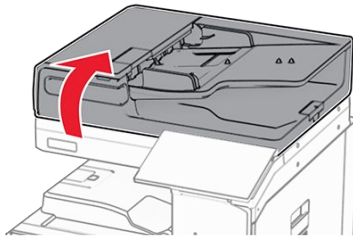
Huomautus: Varmista, että poistat kaikki paperinpalat.



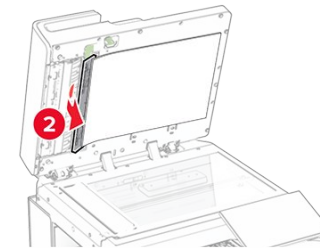
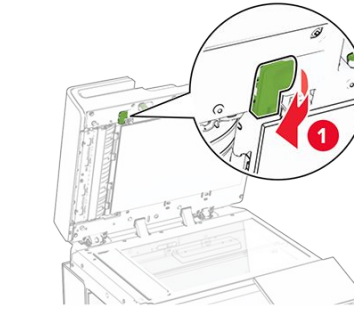
3. Sulje luukku A.

Paperitukos luukussa A1

1. Avaa skannerin kansi.

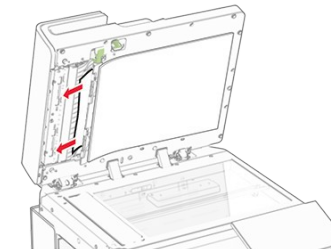


2. Avaa luukku A1 vetämällä vihreää salpaa.



3. Poista juuttunut paperi.

Huomautus: Varmista, että poistat kaikki paperinpalat.

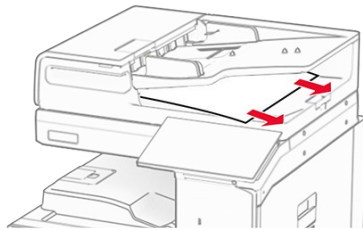


4. Sulje luukku A1 ja skannerin kansi.

Paperitukos automaattisen asiakirjansyöttölaitteen lokerossa

1. Poista kaikki paperit automaattisen asiakirjansyöttölaitteen lokerosta.
2. Poista juuttunut paperi.

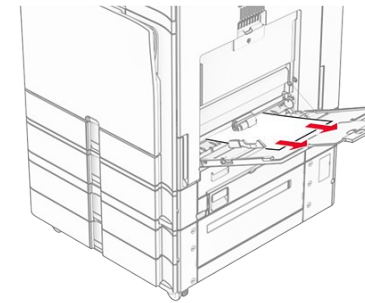
Huomautus: Varmista, että poistat kaikki paperinpalat.



Paperitukos monisyöttölaitteessa

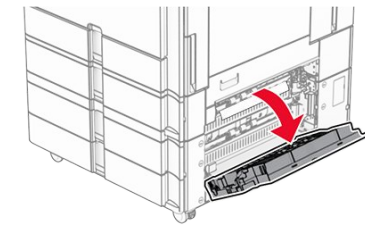
1. Poista kaikki paperit monisyöttöaukosta.
2. Poista juuttunut paperi.

Huomautus: Varmista, että poistat kaikki paperinpalat.



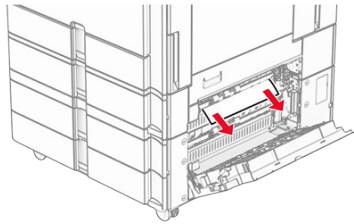
Paperitukos 2 x 550 arkin lokerossa

1. Avaa luukku E.

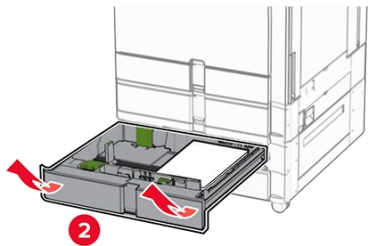
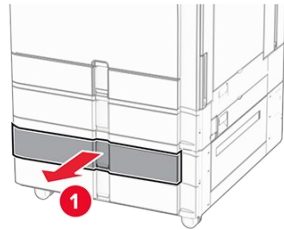


2. Poista luukun E sisäpuolelle juuttunut paperi.

Huomautus: Varmista, että poistat kaikki paperinpalat.

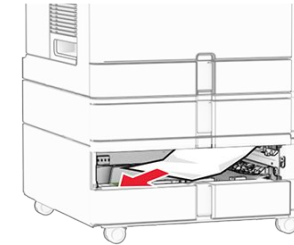


3. Sulje luukku E.
4. Vedä ulos lokero 3.



5. Poista juuttunut paperi.

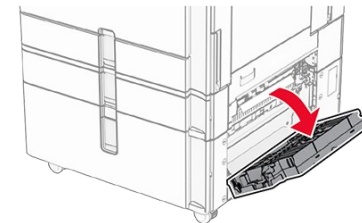
Huomautus: Varmista, että poistat kaikki paperinpalat.



6. Aseta lokero 3.
7. Toista vaiheet 4–6 lokerolle 4.

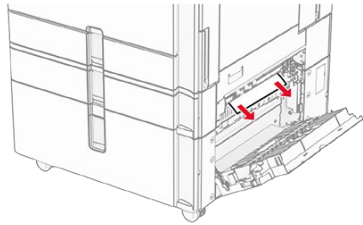
Paperitukos 2000 arkin kaksoislokerossa

1. Avaa luukku E.



2. Poista luukun E sisäpuolelle juuttunut paperi.

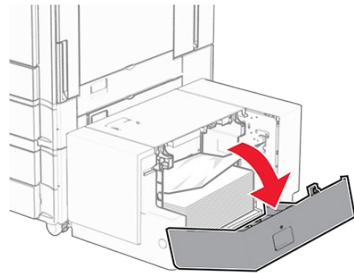
Huomautus: Varmista, että poistat kaikki paperinpalat.



3. Sulje luukku E.

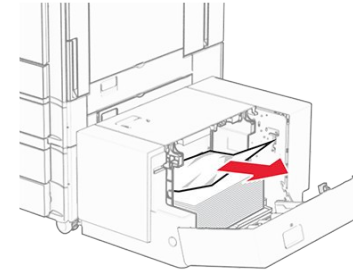
Paperitukos 1500 arkin lokerosa

1. Avaa luukku K.



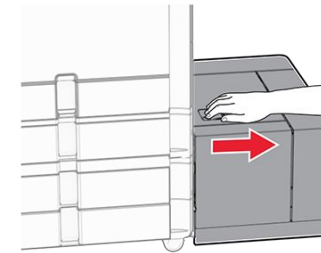
2. Poista juuttunut paperi.

Huomautus: Varmista, että poistat kaikki paperinpalat.



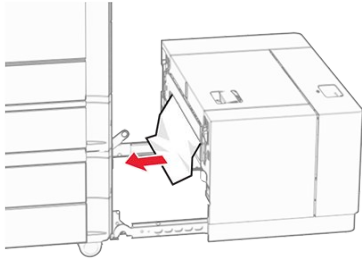
3. Sulje luukku K.

4. Tartu kahvaan J ja liu'uta lokeroa oikealle.



5. Poista juuttunut paperi.

Huomautus: Varmista, että poistat kaikki paperinpalat.



6. Työnnä lokero takaisin paikalleen.

Paperitukos luukussa B

1. Avaa luukku B.



HUOMIO – KUUMA PINTA

Tulostimen sisäosat voivat olla kuumat. Voit välttää palovammoja koskettamalla osia vasta, kun niiden pinta on jäähtynyt.

HUOMIO – KUUMA PINTA

Tulostimen sisäosat voivat olla kuumat. Voit välttää palovammoja koskettamalla osia vasta, kun niiden pinta on jäähtynyt.

HUOMIO – KUUMA PINTA

Tulostimen sisäosat voivat olla kuumat. Voit välttää palovammoja koskettamalla osia vasta, kun niiden pinta on jäähtynyt.

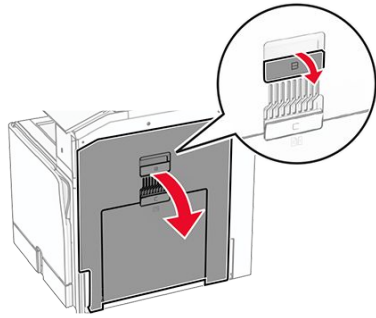
HUOMIO – KUUMA PINTA

Tulostimen sisäosat voivat olla kuumat. Voit välttää palovammoja koskettamalla osia vasta, kun niiden pinta on jäähtynyt.



Varoitus – vauriot mahdollisia

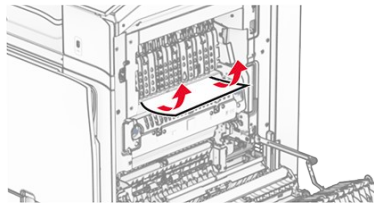
Estä sähköstaattisen purkauksen aiheuttama vahinko koskettamalla tulostimen metallikehystä ennen kuin avaat tai kosketat tulostimen sisäosia.



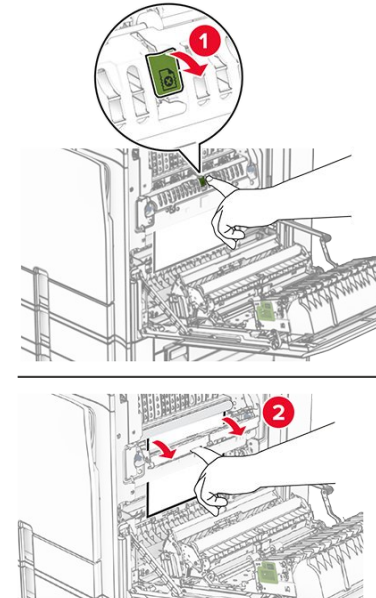
2. Poista juuttunut paperi seuraavista paikoista:

Huomautus: Varmista, että poistat kaikki paperinpalat.

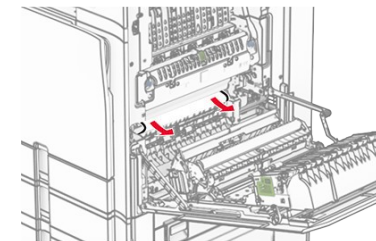
- Kiinnitysyksikön päältä



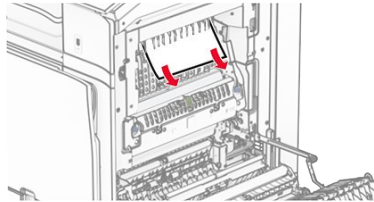
- Kiinnitysyksikössä



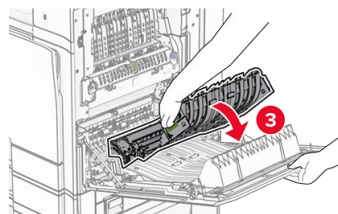
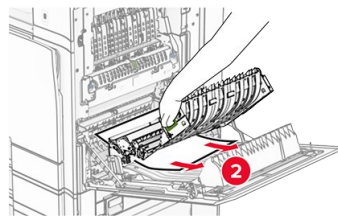
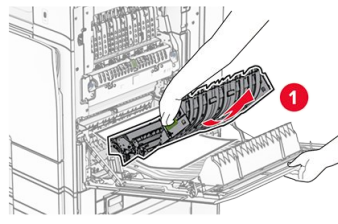
- Kiinnitysyksikön alapuolelta



- Vakioalustan poistotulorullan alta



- Arkinkääntäjästä

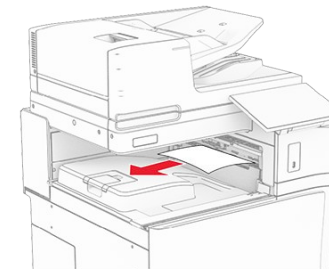


3. Sulje luukku B.

Paperitukos vakiolokerossa

1. Poista paperit vakioalustalta.
2. Poista juuttunut paperi.

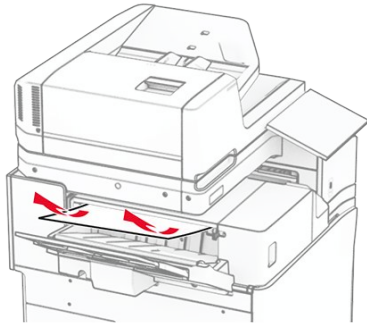
Huomautus: Varmista, että poistat kaikki paperinpalat.



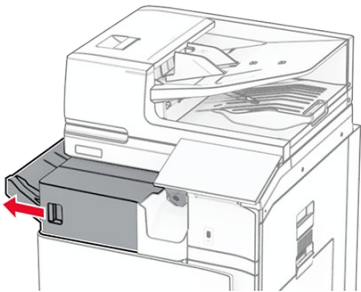
Paperitukos nidonnan viimeistelijässä

1. Poista juuttuneet paperit nidonnan viimeistelijän lokerosta.

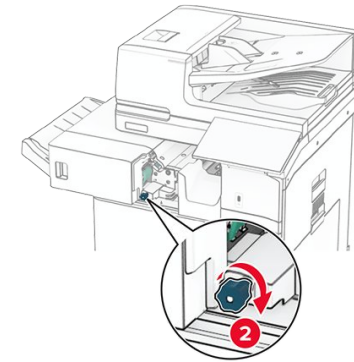
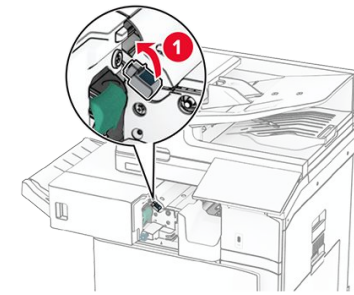
Huomautus: Varmista, että poistat kaikki paperinpalat.



2. Tartu kahvaan F alapuolella ja liu'uta nidonnan viimeistelijää vasemmalle.

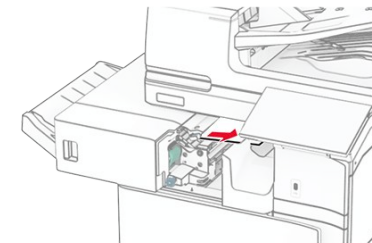


3. Avaa luukku R1 ja käännä sitten nuppia R2 myötäpäivään.



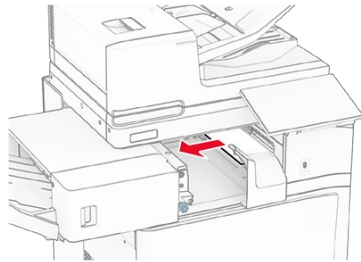
4. Poista juuttunut paperi.

Huomautus: Varmista, että poistat kaikki paperinpalat.

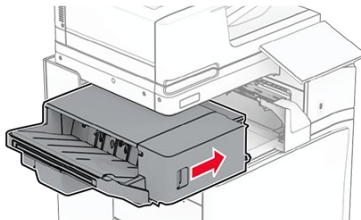


5. Sulje luukku R1.
6. Poista juuttunut paperi tavallisen lokeron ulostulotelasta.

Huomautus: Varmista, että poistat kaikki paperinpalat.



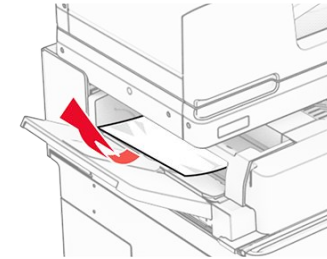
7. Liu'uta nidonnan viimeistelijä takaisin paikalleen.



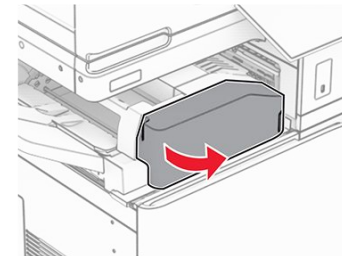
Paperitukos paperin siirtoyksikössä

1. Poista juuttunut paperi.

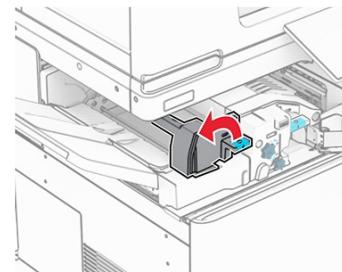
Huomautus: Varmista, että poistat kaikki paperinpalat.



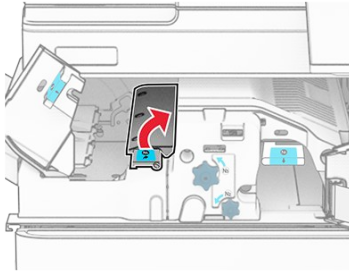
2. Avaa luukku F.



3. Nostokahva N4.

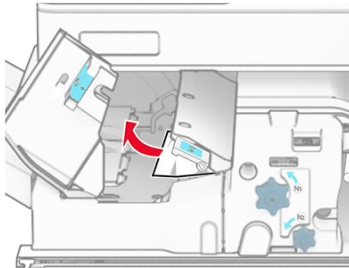


4. Nostokahva N5.



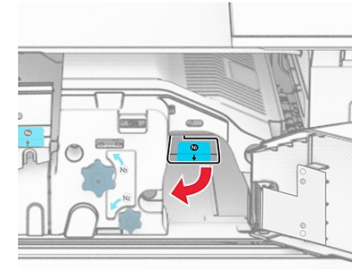
5. Poista juuttunut paperi.

Huomautus: Varmista, että poistat kaikki paperinpalat.

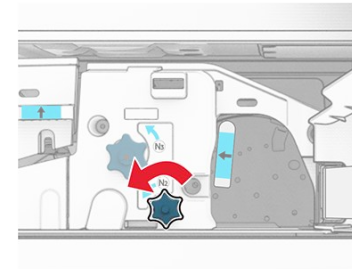


6. Sulje kahva N5 ja sulje sitten kahva N4.

7. Työnnä N1-kahvaa alaspäin.



8. Käännä nuppia N2 vastapäivään.

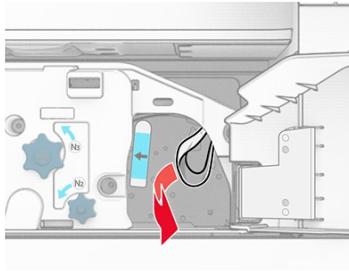


9. Poista juuttunut paperi.

Varoitus – vauriot mahdollisia

Estä tulostimen vioittuminen riisumalla käsistä kaikki asusteet, ennen kuin poistat juuttuneen paperin.

Huomautus: Varmista, että poistat kaikki paperinpalat.



10. Aseta kahva N1 takaisin paikoilleen.
11. Sulje luukku F.

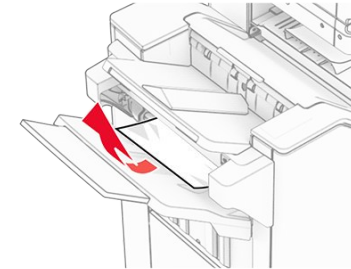
Paperitukos nidonnan tai rei'ityksen viimeistelijässä

Jos tulostimesi on määritetty käyttämään paperin siirtoyksikköä, toimi seuraavasti:

1. Poista alustaan 1 juuttunut paperi.

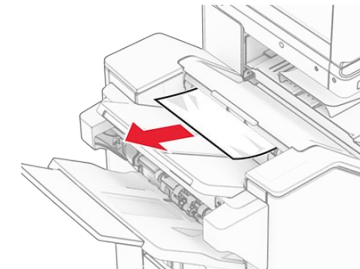
Huomautukset

- Varmista, että poistat kaikki paperinpalat.
- Älä poista nidonta-alustalla olevia tulostettuja sivuja välttääksesi sivujen puuttumisen.



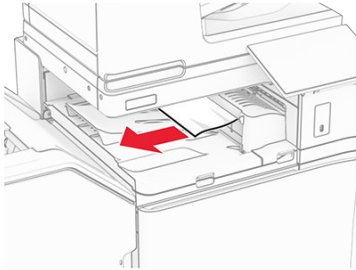
2. Poista juuttuneet paperit nidonnan viimeistelijän vakioalustasta.

Huomautus: Varmista, että poistat kaikki paperinpalat.



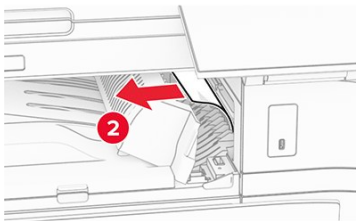
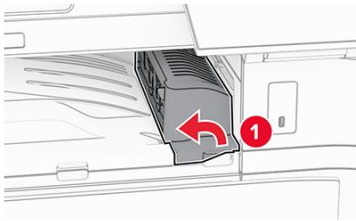
3. Poista alustaan 2 juuttunut paperi.

Huomautus: Varmista, että poistat kaikki paperinpalat.



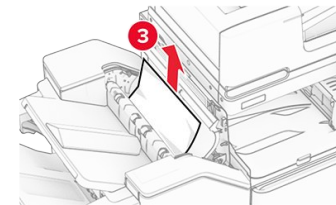
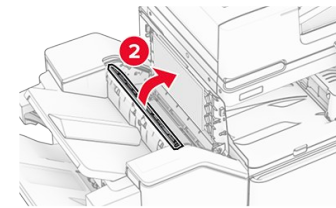
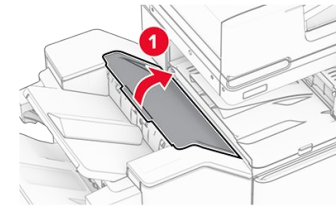
4. Avaa paperin siirtoyksikön kansi G ja poista juuttunut paperi.

Huomautus: Varmista, että poistat kaikki paperinpalat.

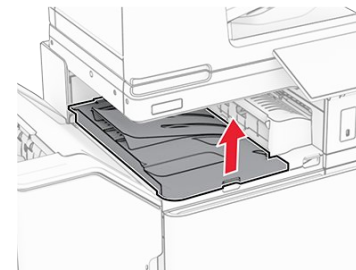


5. Sulje paperinsiirron kansi G.
6. Avaa luukku I ja sitten luukku R1, ja poista juuttuneet paperit.

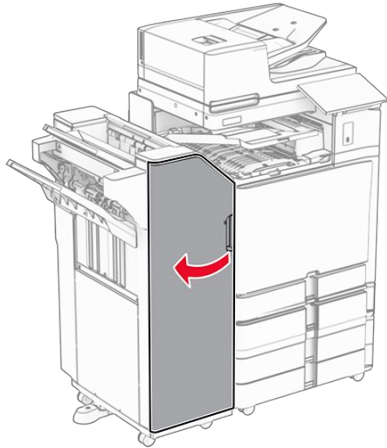
Huomautus: Varmista, että poistat kaikki paperinpalat.



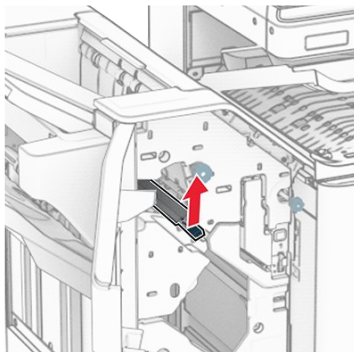
7. Sulje luukku R1 ja sitten luukku I.
8. Avaa paperinsiirron kansi F.



9. Avaa luukku H.

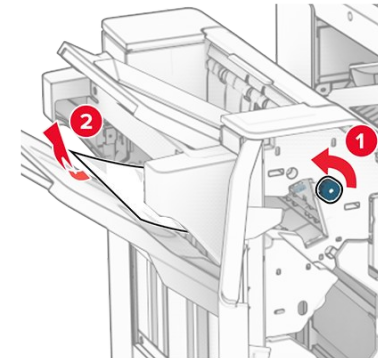


10. Nostokahva R4.



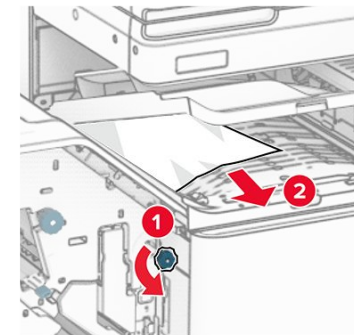
11. Käännä nuppia R3 vastapäivään ja poista sitten juuttunut paperi alustasta 1.

Huomautus: Varmista, että poistat kaikki paperinpalat.



12. Käännä nuppia R2 vastapäivään ja poista sitten juuttunut paperi paperin siirtoyksikön kannesta F.

Huomautus: Varmista, että poistat kaikki paperinpalat.



13. Sulje paperinsiirron kansi F.

14. Käännä kahva R4 sen alkuperäiseen asentoon.

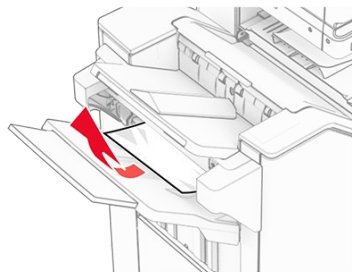
15. Sulje luukku H.

Jos tulostimesi on määritetty käyttämään taittopaperin siirtoyksikköä, toimi seuraavasti:

1. Poista alustaan 1 juuttunut paperi.

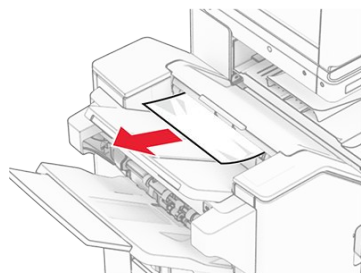
Huomautukset

- Varmista, että poistat kaikki paperinpalat.
- Älä poista nidonta-alustalla olevia tulostettuja sivuja välttääksesi sivujen puuttumisen.



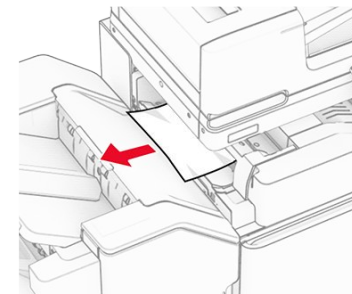
2. Poista juuttuneet paperit nidonnan viimeistelijän vakioalustasta.

Huomautus: Varmista, että poistat kaikki paperinpalat.

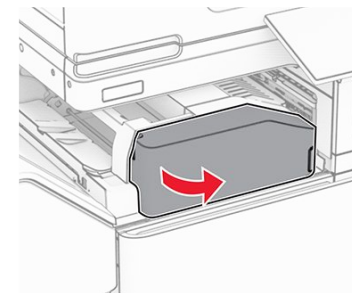


3. Poista alustaan 2 juuttunut paperi.

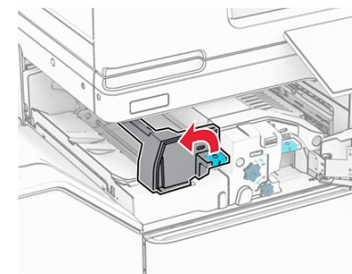
Huomautus: Varmista, että poistat kaikki paperinpalat.



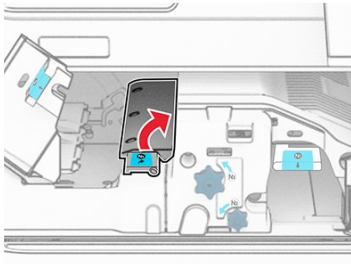
4. Avaa luukku F.



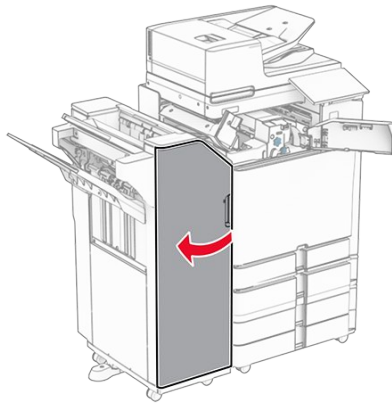
5. Avaa luukku N4.



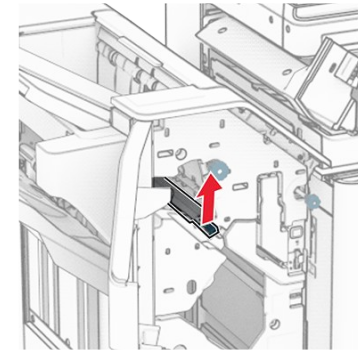
6. Avaa luukku N5.



7. Avaa luukku H.

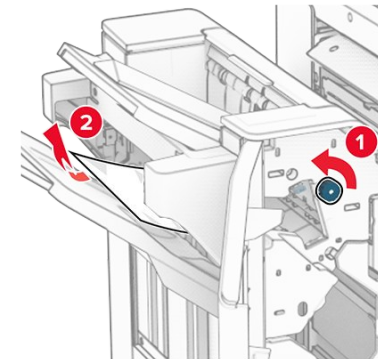


8. Nostokahva R4.



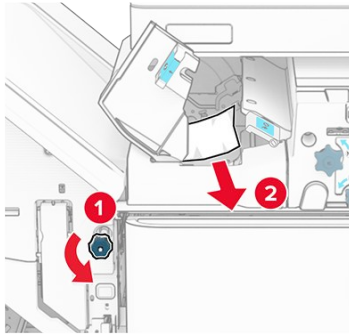
9. Käännä nuppia R3 vastapäivään ja poista sitten juuttunut paperi alustasta 1.

Huomautus: Varmista, että poistat kaikki paperinpalat.



10. Käännä nuppia R2 vastapäivään ja poista sitten juuttunut paperi luukkujen N4 ja N5 välistä.

Huomautus: Varmista, että poistat kaikki paperinpalat.



11. Avaa luukku B.



HUOMIO – KUUMA PINTA

Tulostimen sisäosat voivat olla kuumat. Voit välttää palovammoja koskettamalla osia vasta, kun niiden pinta on jäähtynyt.

HUOMIO – KUUMA PINTA

Tulostimen sisäosat voivat olla kuumat. Voit välttää palovammoja koskettamalla osia vasta, kun niiden pinta on jäähtynyt.

HUOMIO – KUUMA PINTA

Tulostimen sisäosat voivat olla kuumat. Voit välttää palovammoja koskettamalla osia vasta, kun niiden pinta on jäähtynyt.

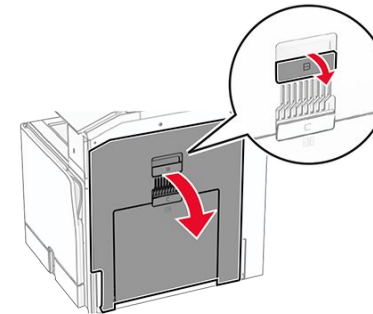
HUOMIO – KUUMA PINTA

Tulostimen sisäosat voivat olla kuumat. Voit välttää palovammoja koskettamalla osia vasta, kun niiden pinta on jäähtynyt.



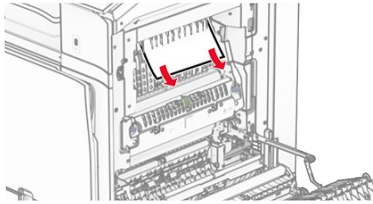
Varoitus – vauriot mahdollisia

Estä sähköstaattisen purkauksen aiheuttama vahinko koskettamalla tulostimen metallikehystä ennen kuin avaat tai kosketat tulostimen sisäosia.

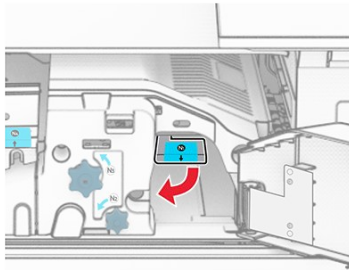


12. Poista juuttunut paperi vakioalustan ulostulotelan alta.

Huomautus: Varmista, että poistat kaikki paperinpalat.



13. Sulje luukku B.
14. Työnnä N1-kahvaa alaspäin.



15. Käännä nuppia N2 vastapäivään.

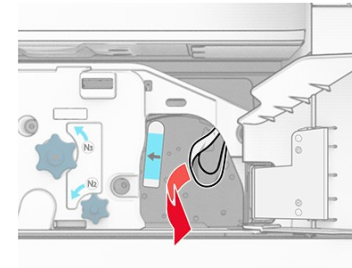


16. Poista juuttunut paperi.

Varoitus – vauriot mahdollisia

Estä tulostimen vioittuminen riisumalla käsistä kaikki asusteet, ennen kuin poistat juuttuneen paperin.

Huomautus: Varmista, että poistat kaikki paperinpalat.



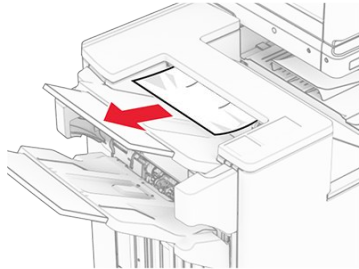
17. Aseta kahva N1 takaisin paikoilleen.
18. Sulje kahva N5 ja sulje sitten kahva N4.
19. Sulje luukku F.
20. Käännä kahva R4 sen alkuperäiseen asentoon.
21. Sulje luukku H.

Paperitukos vihkoviimeistelijässä

Jos tulostimesi on määritetty käyttämään paperin siirtoyksikköä, toimi seuraavasti:

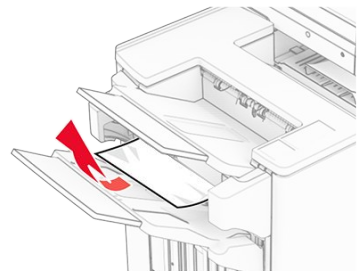
1. Poista juuttuneet paperit nidonnan viimeistelijän vakioalustasta.

Huomautus: Varmista, että poistat kaikki paperinpalat.



2. Poista alustaan 1 juuttunut paperi.

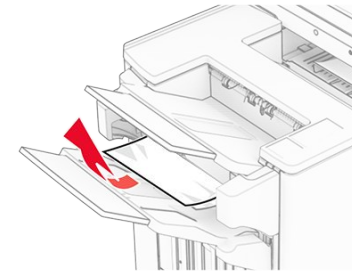
Huomautus: Varmista, että poistat kaikki paperinpalat.



3. Poista alustaan 1 juuttunut paperi.

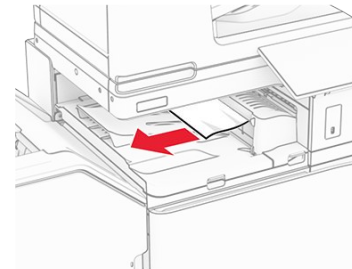
Huomautukset

- Varmista, että poistat kaikki paperinpalat.
- Älä poista nidonta-alustalla olevia tulostettuja sivuja välttääksesi sivujen puuttumisen.



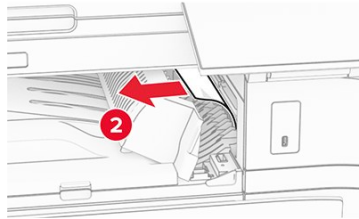
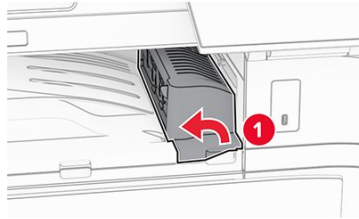
4. Poista alustaan 3 juuttunut paperi.

Huomautus: Varmista, että poistat kaikki paperinpalat.

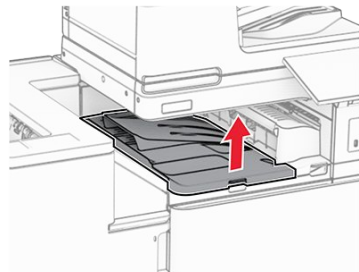


5. Avaa paperin siirtoyksikön kansi G ja poista juuttunut paperi.

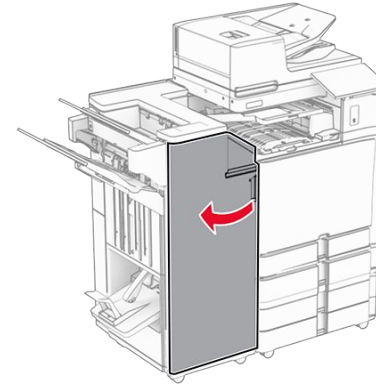
Huomautus: Varmista, että poistat kaikki paperinpalat.



6. Sulje paperinsiirron kansi G.
7. Avaa paperinsiirron kansi F.

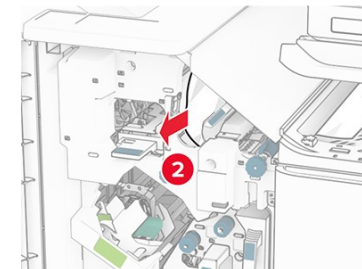


8. Avaa luukku H.



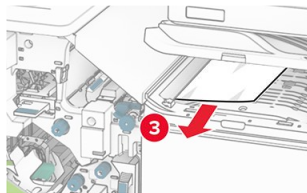
9. Siirrä kahva R3 oikealle ja poista juuttuneet paperit.

Huomautus: Varmista, että poistat kaikki paperinpalat.



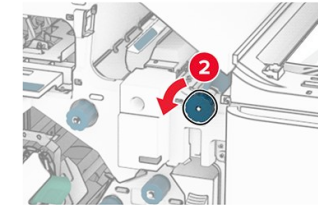
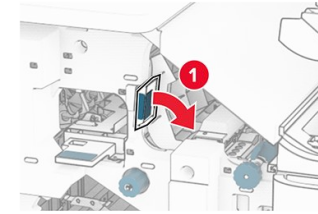
10. Siirrä kahvaa R1 vasemmalle, käännä nuppia R2 vastapäivään ja poista sitten juuttunut paperi.

Huomautus: Varmista, että poistat kaikki paperinpalat.



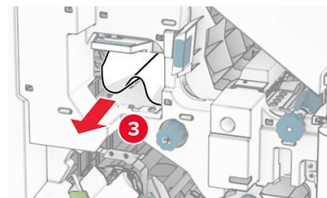
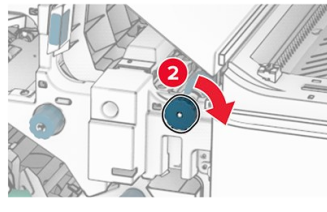
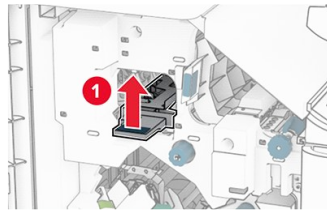
11. Kierrä nuppia R5 vastapäivään ja poista sitten juuttunut paperi vakioviimeistelyalustalta.

Huomautus: Varmista, että poistat kaikki paperinpalat.



12. Nosta kahvaa R4, käännä nuppia R2 myötäpäivään ja poista sitten juuttunut paperi.

Huomautus: Varmista, että poistat kaikki paperinpalat.

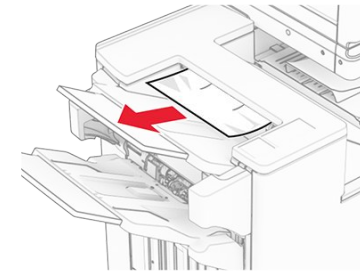


13. Sulje paperinsiirron kansi F.
14. Palauta kahvat R1, R3 ja R4 alkuperäiseen asentoonsa.
15. Sulje luukku H.

Jos tulostimesi on määritetty käyttämään taittopaperin siirtoyksikköä, toimi seuraavasti:

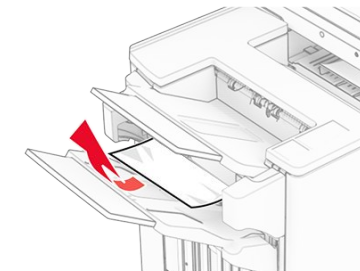
1. Poista juuttuneet paperit nidonnan viimeistelijän vakioalustasta.

Huomautus: Varmista, että poistat kaikki paperinpalat.



2. Poista alustaan 1 juuttunut paperi.

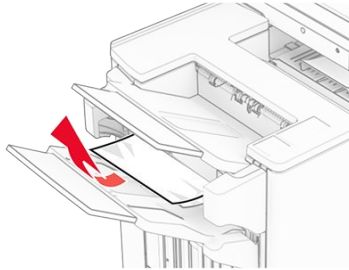
Huomautus: Varmista, että poistat kaikki paperinpalat.



3. Poista alustaan 1 juuttunut paperi.

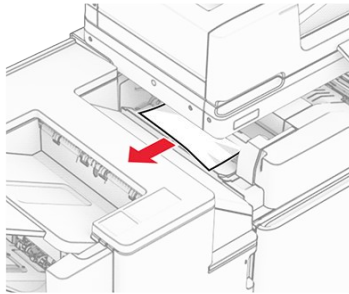
Huomautukset

- Varmista, että poistat kaikki paperinpalat.
- Älä poista nidonta-alustalla olevia tulostettuja sivuja välttääksesi sivujen puuttumisen.

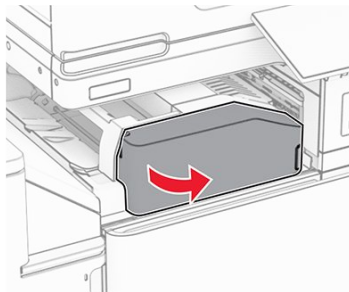


4. Poista alustaan 3 juuttunut paperi.

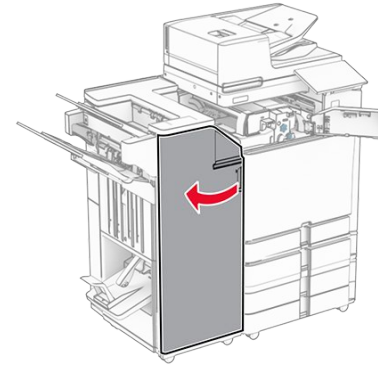
Huomautus: Varmista, että poistat kaikki paperinpalat.



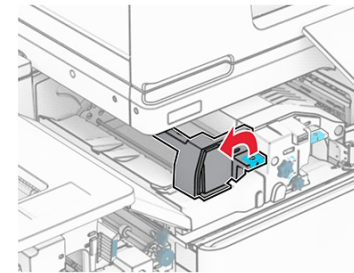
5. Avaa luukku F.



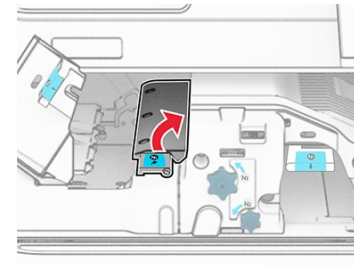
6. Avaa luukku H.



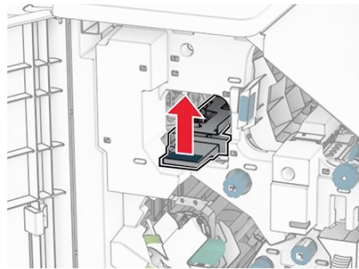
7. Avaa luukku N4.



8. Avaa luukku N5.

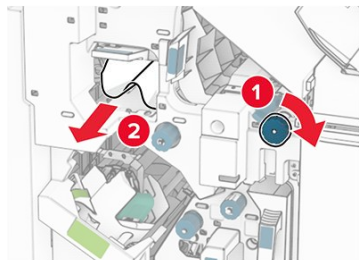


9. Nostokahva R4.



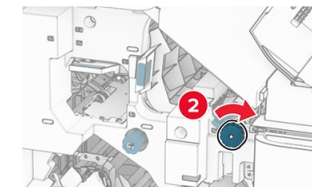
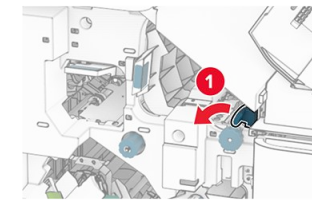
10. Kierrä nuppia R2 myötäpäivään ja poista sitten juuttunut paperi kahvasta R4.

Huomautus: Varmista, että poistat kaikki paperinpalat.



11. Siirrä kahvaa R1 vasemmalle, käännä nuppia R2 vastapäivään ja poista sitten juuttunut paperi luukkujen N4 ja N5 välistä.

Huomautus: Varmista, että poistat kaikki paperinpalat.



12. Avaa luukku B.



HUOMIO – KUUMA PINTA

Tulostimen sisäosat voivat olla kuumat. Voit välttää palovammoja koskettamalla osia vasta, kun niiden pinta on jäähtynyt.

HUOMIO – KUUMA PINTA

Tulostimen sisäosat voivat olla kuumat. Voit välttää palovammoja koskettamalla osia vasta, kun niiden pinta on jäähtynyt.

HUOMIO – KUUMA PINTA

Tulostimen sisäosat voivat olla kuumat. Voit välttää palovammoja koskettamalla osia vasta, kun niiden pinta on jäähtynyt.

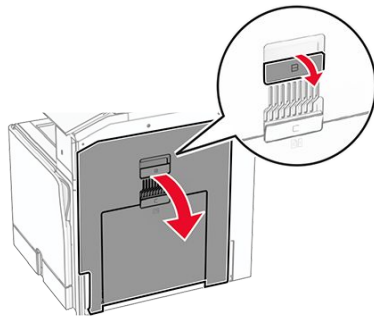
HUOMIO – KUUMA PINTA

Tulostimen sisäosat voivat olla kuumat. Voit välttää palovammoja koskettamalla osia vasta, kun niiden pinta on jäähtynyt.



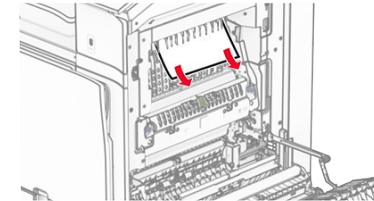
Varoitus – vauriot mahdollisia

Estä sähköstaattisen purkauksen aiheuttama vahinko koskettamalla tulostimen metallikehystä ennen kuin avaat tai kosketat tulostimen sisäosia.



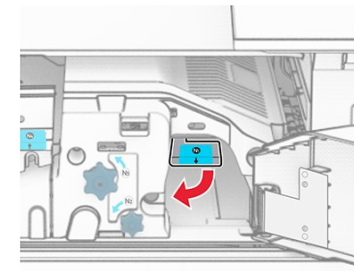
13. Poista juuttunut paperi vakioalustan ulostulotelan alta.

Huomautus: Varmista, että poistat kaikki paperinpalat.

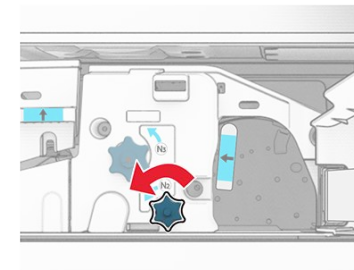


14. Sulje luukku B.

15. Työnnä N1-kahvaa alaspäin.



16. Käännä nuppia N2 vastapäivään.

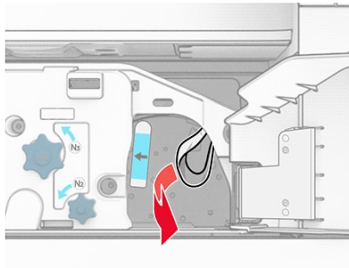


17. Poista juuttunut paperi.

Varoitus – vauriot mahdollisia

Estä tulostimen vioittuminen riisumalla käsistä kaikki asusteet, ennen kuin poistat juuttuneen paperin.

Huomautus: Varmista, että poistat kaikki paperinpalat.

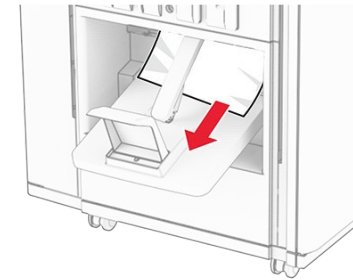


18. Aseta kahva N1 takaisin paikoilleen.
19. Sulje luukku N5 ja sitten luukku N4.
20. Sulje luukku F.
21. Palauta kahvat R1 ja R4 alkuperäiseen asentoonsa.
22. Sulje luukku H.

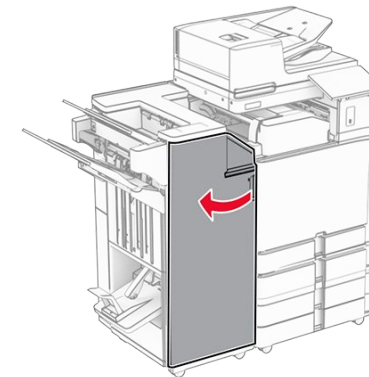
Paperitukos vihkoalustassa

1. Poista alustaan 2 juuttunut paperi.

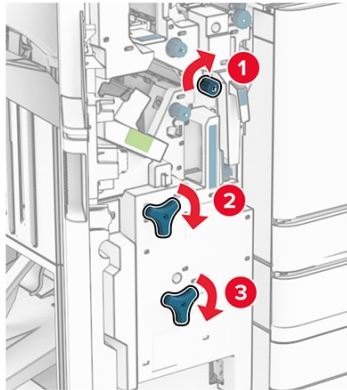
Huomautus: Varmista, että poistat kaikki paperinpalat.



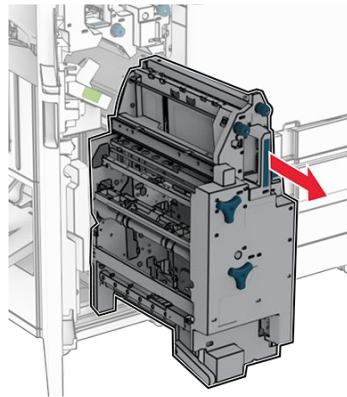
2. Avaa luukku H.



3. Käännä nuppeja R6, R11 ja R10 myötäpäivään.

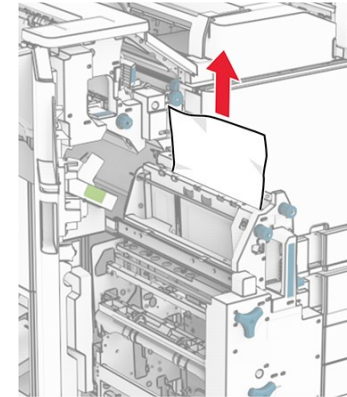


4. Vedä vihkovalmistin ulos.

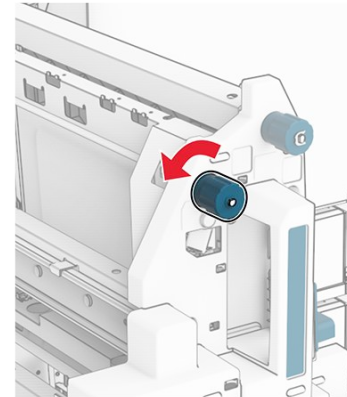


5. Poista juuttunut paperi.

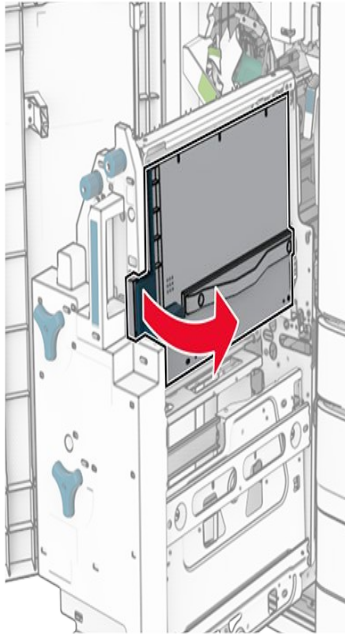
Huomautus: Varmista, että poistat kaikki paperinpalat.



6. Käännä nuppia R9 vastapäivään, kunnes se pysähtyy.

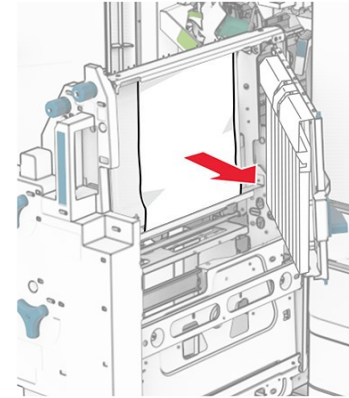


7. Avaa luukku R8.



8. Poista juuttunut paperi.

Huomautus: Varmista, että poistat kaikki paperinpalat.



9. Sulje luukku R8.
10. Palauta vihkoalusta vihkoviimeistelijään.
11. Sulje luukku H.