

SHARP®

DIGITAALINEN TÄYSVÄRIMONITOIMILAITE

MALLI: BP-10C20
BP-20C20
BP-20C25

Pikaohjeen opas



ENNEN LAITTEEN KÄYTTÖÄ



Laitteen toiminnot sekä menettelytavat alkuperäisten asettamista ja paperin lisäämistä varten

KOPIOKONE



Kopiointitoiminnon käyttö

TULOSTIN



Tulostintoiminnon käyttö

FAKSI



Faksitoiminnon käyttö

SKANNERI



Skanneritoiminnon käyttö

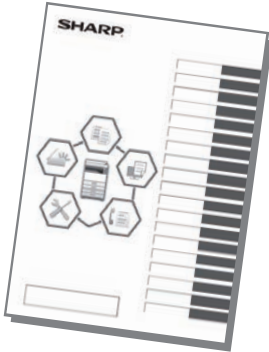
JÄRJESTELMÄASETUKSET



Asetusten määrittäminen, jotta laitteen käyttö on helpompaa

KÄYTTÖOPPAAT JA NIIDEN KÄYTTÖ

Aloitushoje



Ohjeessa kuvataan laitteen käytön perusmenettelytavat sekä annetaan varoituksia laitteen turvallista käyttöä varten sekä tietoja pääkäyttäjälle. Lue tämä ohje ennen laitteen käyttöä. Yksityiskohtaisia toimintamenetelmiä ja vianmääritystä koskevia tietoja varten katso ohjeita PDF-muodossa.

Käyttöohje

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

Lataa Käyttöohje verkkosivuilta laitteessa.

Latauksen menettelytapaa varten, katso "[KÄYTTÖOPPAAN LATAAMINEN \(sivu 5\)](#)".



Muu oppaat

Kuten "Käyttöohje", myös seuraavat oppaat voidaan ladata verkkosivuiltamme ja niitä voidaan katsella tietokoneella. Oppaiden tyyppiä voidaan päivittää. Katso lisätietoja verkkosivuiltamme.

Käyttöohje (Osoitekirjan rekisteröinti)

Oppaassa kerrotaan, miten voit rekisteröidä, muokata ja poistaa osoitekirjan.



Ohjelmiston asennusohje

Ohjeessa kerrotaan, miten voit asentaa ohjelmiston ja määrittää asetukset koneen käyttämiseksi tulostimena tai skannerina.



Vianmääritys

Tästä ohjeesta löytyy vastaukset usein esitettyihin kysymyksiin, jotka koskevat laitteen käyttöä eri tiloissa.



Pikaohjeen opas

Oppaan tarkoituksena on auttaa sinua, kun aloitat koneen kätevien perustoimintojen käytön.



Käyttöohje (Verkkosivuston asetukset)

Oppaassa kerrotaan, miten voit määrittää koneen asetukset tietokoneelta käyttämällä koneeseen sisältyvää verkkosivun asetustoimintoa.



LAITTEEN VERKKOPALVELIMEN SAAVUTTAMINEN

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

VERKKOSIVUJEN AVAAMINEN

1

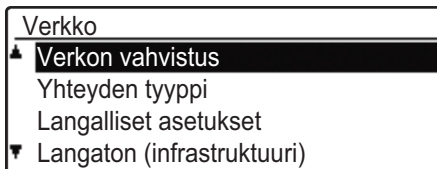
Avaa järjestelmäasetusten näyttö.

2



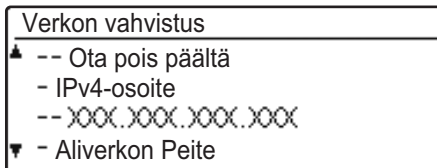
Valitse "Verkko" [▼]- tai [▲]-näppäimellä ja paina [OK]-näppäintä.

3



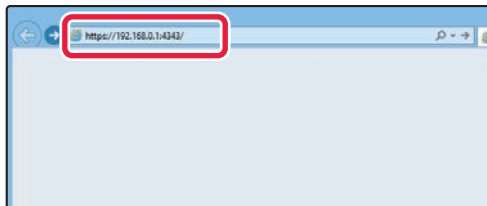
Valitse "Verkon vahvistus" [▼]- tai [▲]-näppäimellä ja paina [OK]-näppäintä.

4



Näytä ja tarkista IP-osoite [▼]- tai [▲]-näppäimellä.

5



Siirry koneen verkkopalvelimeen, jos haluat avata verkkosivuja.

Käynnistä verkkoselain tietokoneessa, joka on yhdistetty laitteen kanssa samaan verkkoon, ja syötä laitteen IP-osoite.

Suosittelut Internet-selaimet

Internet Explorer: 11 tai uudempi (Windows®)

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

Safari (macOS®), Chrome (Windows®):

Uusin versio tai välittömästi edeltävä pääversio

Verkkosivu avautuu.

Laitteen asetukset voivat vaatia käyttäjän

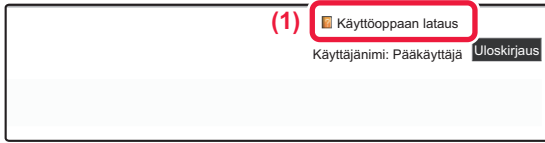
tunnistuksen suorittamista, jotta verkkosivu avautuu.

Pyydä laitteen pääkäyttäjältä käyttäjän tunnistukseen tarvittava salasana.

KÄYTTÖOPPAAN LATAAMINEN

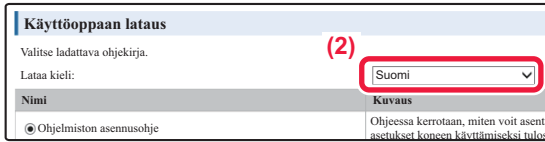
Käyttöopas, joka on yksityiskohtaisempi ohje, voidaan ladata laitteen verkkosivuilta.

1



Napsauta [Käyttöoppaan lataus] verkkosivun valikossa.

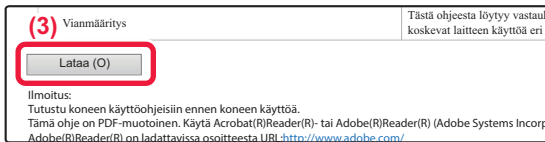
2



Valitse haluamasi kieli.

Vain näkyvät kielet ovat tuettuja.

3



Valitse ladattava opas ja napsauta [Lataa]-painiketta.

SISÄLLYSLUETTELO

KÄYTTÖOPPAAT JA NIIDEN KÄYTTÖ	2
LAITTEEN VERKKOPALVELIMEN SAAVUTTAMINEN	4

ENNEN LAITTEEN KÄYTTÖÄ

OSIEN NIMET JA TOIMINNOT	7
NÄYTÖN KÄYTTÖ	13
VIRRRAN KYTKEMINEN PÄÄLLE / POIS PÄÄLTÄ	14
ALKUPERÄISTEN ASETTAMINEN	15
PAPERIN LISÄÄMINEN	17
TASOASETUKSET	22
KÄYTTÄJÄN TODENNUSTILA	23

KOPIOKONE

KOPIOIDEN TEKEMINEN	24
KOPIOINTI ERIKOISPAPERILLE (Ohisyöttökopiointi)	25

TULOSTIN

TULOSTAMINEN WINDOWS-YMPÄRISTÖSSÄ	26
TULOSTAMINEN macOS-YMPÄRISTÖSSÄ	28
TIEDOSTON TULOSTAMINEN SUORAAN USB-MUISTISTA	30

FAKSI

FAKSIIN LÄHETTÄMINEN	31
----------------------------	----

SKANNERI

SKANNERIN TOIMINNOISTA	33
ALKUPERÄISEN SKANNAUS	34

JÄRJESTELMÄASETUKSET

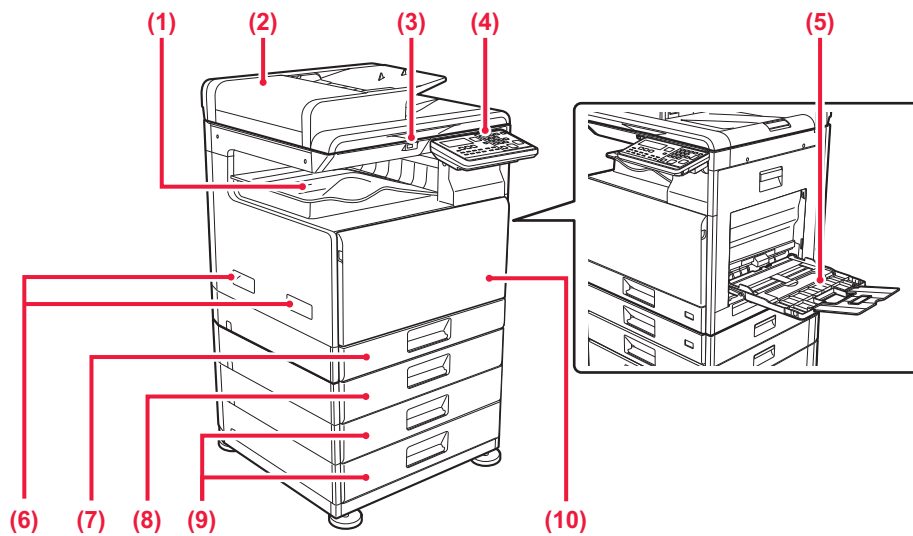
JÄRJESTELMÄASETUKSET	35
----------------------------	----



ENNEN LAITTEEN KÄYTTÖÄ

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

OSIEN NIMET JA TOIMINNOT



(1) Ulostulotaso (ulostulolaatikko)

Vastaanotetut faksit ja tulostetut paperit toimitetaan tälle tasolle.

(2) Automaattinen syöttölaite

Se syöttää ja skannaa automaattisesti useita alkuperäisiä asiakirjoja. 2-puoleiset alkuperäiset voi skannata automaattisesti.

(3) USB-portti (A-tyyppi)

Liitäntää käytetään USB-laitteen, kuten USB-muistin, kytkemiseen laitteeseen. Tukee USB 2.0:aa (suurinopeuksinen).

(4) Käyttöpaneeli

Tässä paneelissa on merkkivalot ja toimintonäppäimet.

(5) Ohisyöttötaso

Käytä tätä tasoa paperin syöttämiseen manuaalisesti. Kun lisäät paperia, avaa myös jatkokaukalo.

(6) Kahva

Tartu siihen, kun liikutat laitetta.

(7) Taso 1

Säilytä paperia tällä tasolla.

(8) Taso 2 (kun 500 arkin paperinsyöttötaso on asennettu)*

Säilytä paperia tällä tasolla.

(9) Taso 3 - 4 (kun asennettuna vakio/2x500 arkin paperilaatikko on asennettu)*

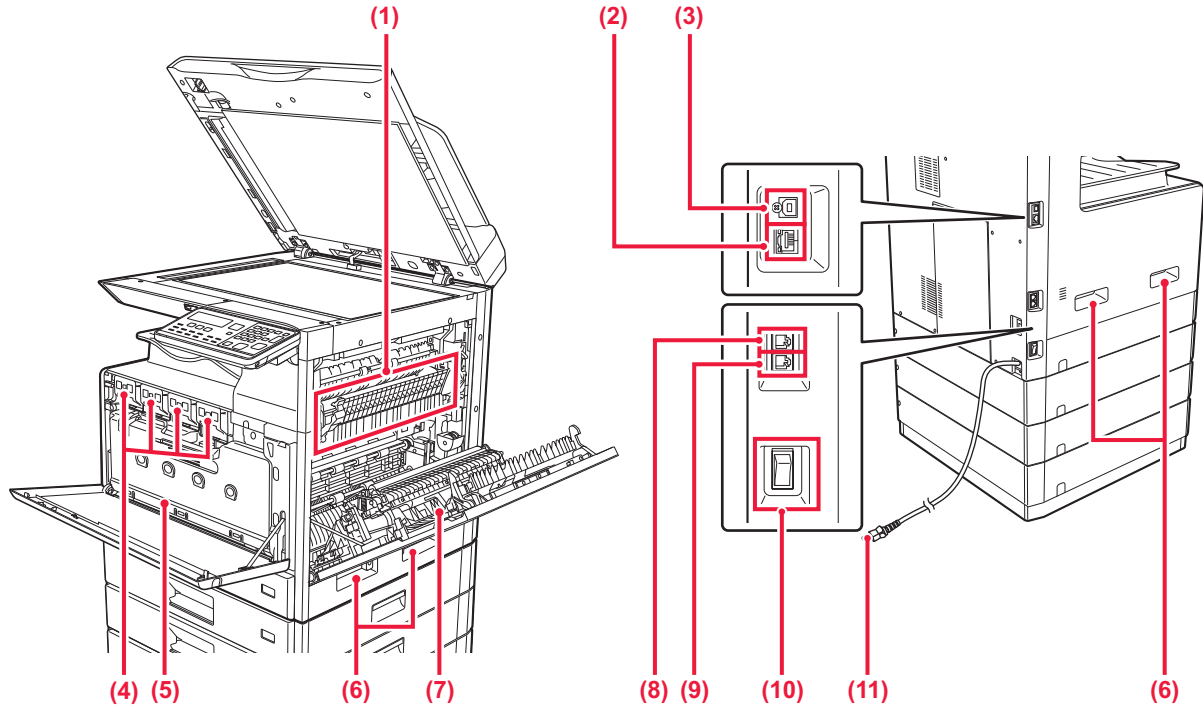
Säilytä paperia tällä tasolla.

Voidaan asentaa vain, kun 500 arkin paperinsyöttötaso on asennettu.

(10) Etukansi

Avaa tämä kansi, kun vaihdat väriainekasetin.

* Valinnainen



(1) Lämpöyksikkö

Lämpöyksikössä syntyy lämpöä, joka auttaa siirtämään kuvan paperille.



Lämpöyksikkö on kuuma. Varo polttamasta itseäsi, kun poistat tukoksia.

(2) LAN-liitin

Yhdistä LAN-johto tähän liittimeen silloin, kun laitetta käytetään verkossa.
Käytä suojattua LAN-johtoa.

(3) USB-portti (B-tyyppi)

Laite ei käytä tätä liittintä.

(4) Väriainekasetti

Tämä kasetti sisältää väriainetta.
Kun värikasetin väriaine loppuu, vaihde se uuteen.

(5) Hukkavärisäiliö

Tulostuksen jälkeen jäljelle jäänyt ylimääräinen väriaine kerätään tähän säiliöön.

(6) Kahva

Tartu siihen, kun liikutat laitetta.

(7) Sivuluukku

Paperitukokset poistetaan avaamalla tämä kansi.

(8) Puhelinlinjan liitäntä (LINE)

Puhelinlinja kytketään tähän liitäntään, kun käytetään laitteen faksitoimintoa.

(9) Ulkoisen puhelimen liitäntä (TEL)

Puhelin voidaan kytkeä tähän liitäntään, kun käytetään laitteen faksitoimintoa.

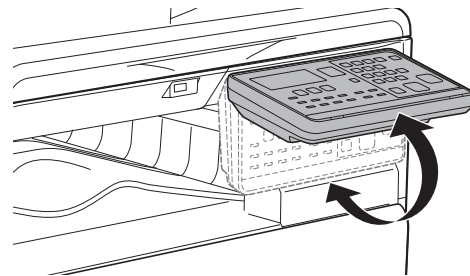
(10) Päävirtakytkin

Laitteen virta kytketään tästä katkaisijasta.
Kun käytät faksia, pidä tämä kytkin " I "-asennossa.

(11) Virtapistoke

Käyttöpaneelin kulman muuttaminen

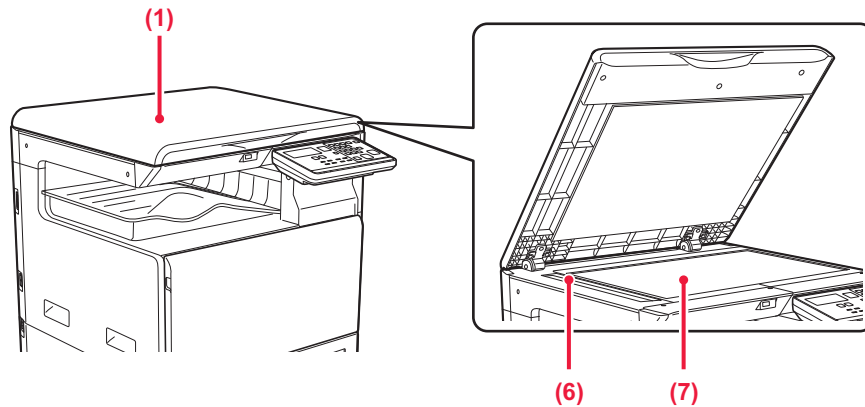
Voit muuttaa kosketuspaneelin kulmaa.
Säädä kulmaa näkymisen helpottamiseksi.



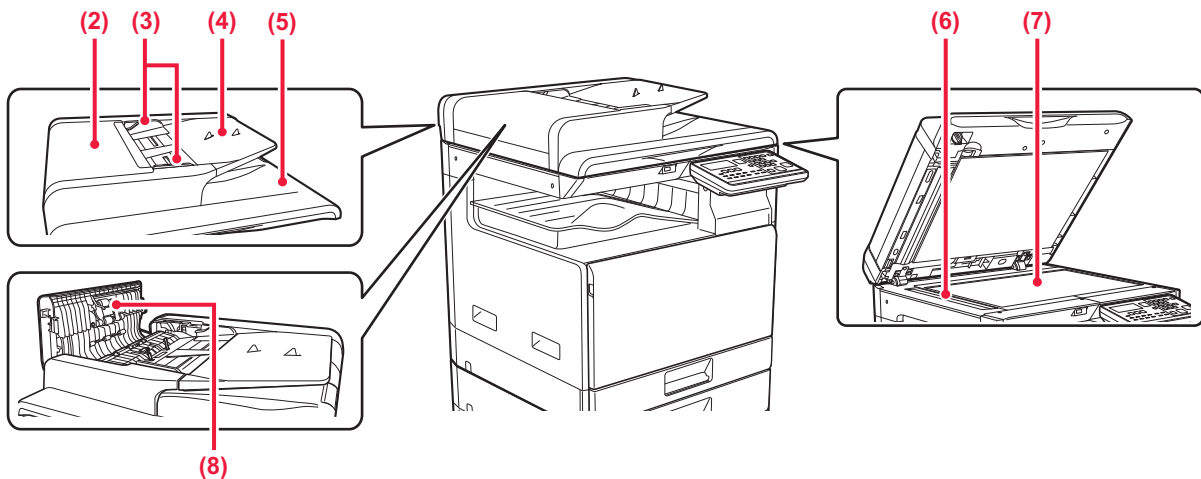


AUTOMAATTINEN SYÖTTÖLAITE JA VALOTUSLASI

BP-10C20



BP-20C20/BP-20C25



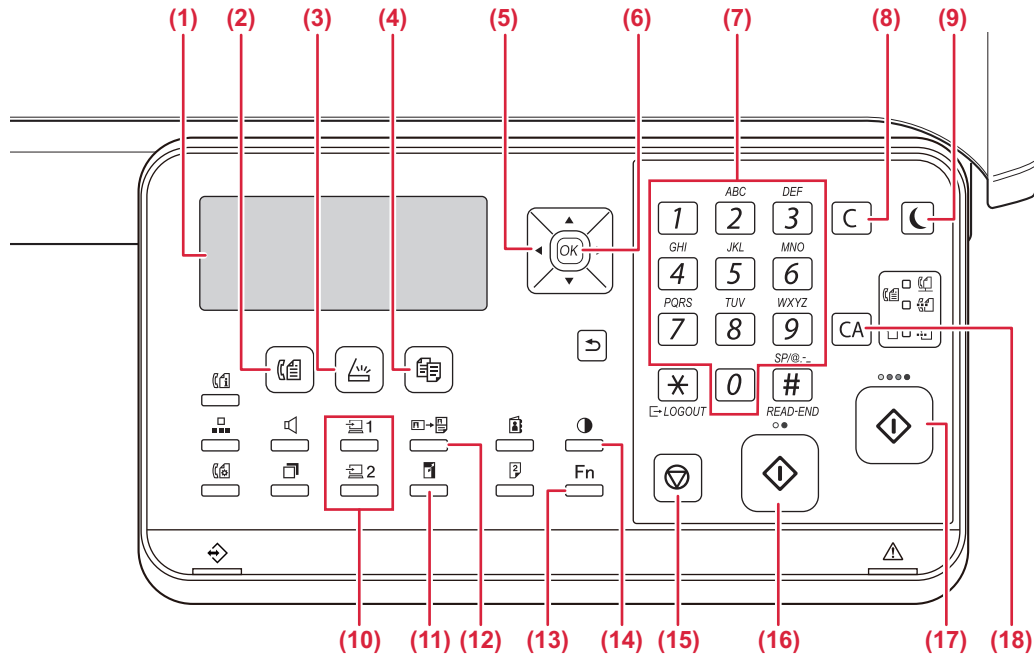
- (1) **Asiakirjakansi**
Avaa, jos haluat kopioida valotuslasilta.
- (2) **Asiakirjan syötön kansi**
Avaa tämä kansi alkuperäisen tukoksen poistamiseksi. Myös tämä kansi avataan paperinsyöttötelan puhdistusta varten.
- (3) **Alkuperäisen ohjaimet**
Nämä ohjaimet auttavat skannaamaan alkuperäisen asiakirjan oikein. Säädä ohjaimet alkuperäisen asiakirjan leveyden mukaan.
- (4) **Asiakirjan syöttötaso**
Aseta alkuperäinen.
Aseta alkuperäinen tulostuspuoli ylöspäin.
- (5) **Alkuperäisen ulostulotaso**
Alkuperäinen lähetetään skannauksen jälkeen tälle tasolle.
- (6) **Skannausalue**
Automaattiseen syöttölaiteeseen asetetut alkuperäiset skannataan täällä.
- (7) **Valotuslasi**
Jos haluat skannata kirjoja tai muita paksuja alkuperäisiä, joita ei voi syöttää automaattisen asiakirjan syöttölaiteen kautta, aseta ne valotuslasille.
- (8) **Paperinsyöttötela**
Tela pyörii ja syöttää alkuperäisen automaattisesti.



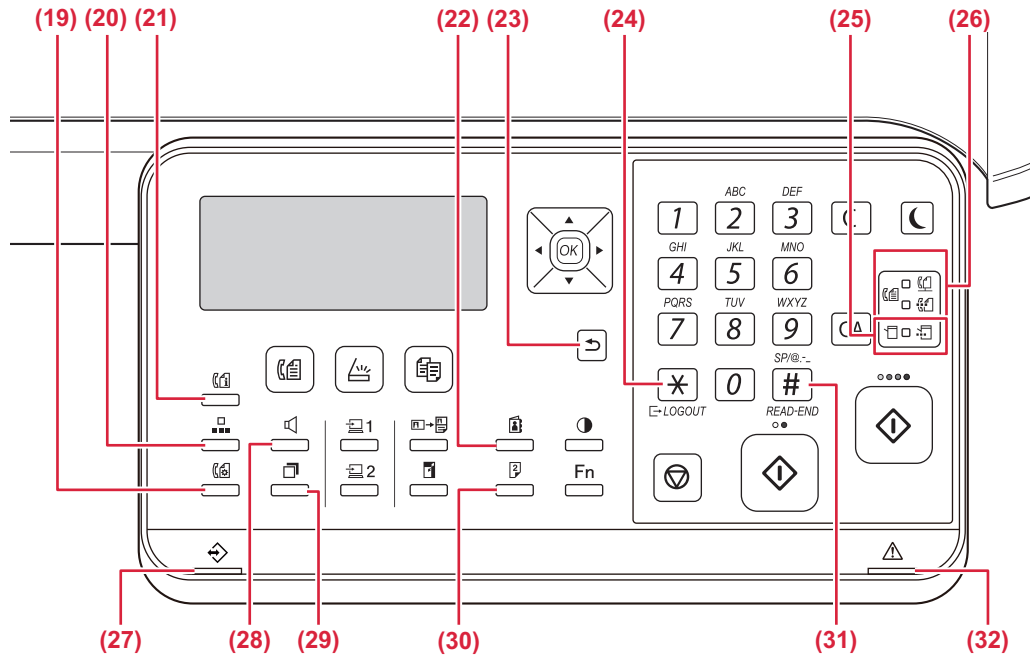
KÄYTTÖPANEELI

Tässä osassa kuvataan käyttöpaneelin osien nimet ja toiminnot.

Maan ja alueen mukaan, käyttöpaneelin näyttö on jaettu symbolityyppiseen ja englanninkieliseen näyttötyyppiin.



- (1) **Näyttö**
Näyttää eri sanomat.
- (2) **[FAX]-näppäin / -merkkivalo** (☎)*
Valitse faksitila painamalla tätä.
- (3) **[SKANNAUS]-näppäin / -merkkivalo** (☎)
Valitse skannaustila painamalla tätä.
- (4) **[KOPIO]-näppäin / -merkkivalo** (☎)
Valitse kopiointitila painamalla tätä.
Kun haluat tarkistaa tulostetun kokonaissivumäärän kopiointi-, tulostus- ja faksitiloissa, pidä painettuna [KOPIO]-näppäintä (☎), kun laite on valmiustilassa. Luvut näkyvät, kun painike on pohjassa. Väriaineen määrä näkyy näytön alareunassa.
- (5) **Numeronäppäimet**
Paina tätä, jos haluat vaihtaa korostettuna näkyvää valintaa.
- (6) **[OK] -näppäin**
Valitse asetus painamalla tätä näppäintä.
- (7) **Numeronäppäimet**
Syötä merkkejä/numeroita.
- (8) **[C] -näppäin**
Voit nollata kopiomäärän tai lopettaa kopiointin painamalla tätä näppäintä.
- (9) **[ENERGIANSÄÄSTÖ]-näppäin / -merkkivalo** (☾)
Siirry energiansäästötilaan painamalla tätä.
- (10) **[OHJELMA 1 / OHJELMA 2] -näppäin** (☎ 1 / ☎ 2)
Käytä valmiiksi tallennettuja skanneriasetuksia painamalla tätä.
- (11) **[ZOOM]-näppäin** (☎)
Tällä näppäimellä valitaan suurennos- tai pienennössuhde.
- (12) **[KORTTIKOPIOINTI]-näppäin** (☎ → ☎)
Ota käyttöön henkilökortin kopiointi.
- (13) **[ERIKOISTOIMINTO]-näppäin** (Fn)
Paina valitaksesi Erikoistoiminnot.
- (14) **[VALOTUS]-näppäin** (☾)
Käytetään valotustilan valitsemiseen.
- (15) **[PYSÄYTYS]-näppäin** (☎)
Pysäytä kopiointityö tai alkuperäisen skannaus painamalla tätä näppäintä.
- (16) **[M/V ALOITA]-näppäin / -merkkivalo**
Kopioi tai skanna alkuperäinen mustavalkoisena painamalla tätä näppäintä. Tätä näppäintä käytetään myös faksin lähetykseen faksitilassa.
- (17) **[VÄRI ALOITA]-näppäin / -merkkivalo**
Kopioi tai skanna alkuperäinen värillisenä painamalla tätä näppäintä.
- (18) **[CA] -näppäin**
Tyhjentää kaikki valitut asetukset ja palauttaa laitteen oletusasetukset.



(19) [KOMM. ASETUKSET]-näppäin (☎️)*

Tätä käytetään, kun halutaan vaihtaa muistilähetyksen ja suoran lähetyksen välillä ja vaihtaa automaattisen ja manuaalisen vastaanoton välillä.

(20) [LYHYT]-näppäin (■ ■ ■)*

Tätä käytetään valintaan lyhytvalinnalla.

(21) [FAKSI TILA]-näppäin (☎️)*

Tätä käytetään faksilähetyksen tai tallennetun faksin lähetyksen peruuttamiseen.

(22) [OSOITE]-näppäin (👤)

Käytetään automaattista valintaa varten tallennettujen osoitteiden, numeroiden ja muiden yhteystietojen hakuun.

(23) [PALUU]-näppäin (↩️)

Voit palata edelliseen näyttöön painamalla tätä näppäintä.

(24) [ULOSKIRJAUS]-näppäin (✖️)

Kirjautu ulos painamalla tätä näppäintä sen jälkeen, kun olet käyttänyt laitetta. Käytettäessä faksitoimintoa tätä näppäintä voidaan painaa myös lähettämään äänisignaaleja pulssivalintalinjalla.

(25) Tulostintilan merkkivalot

- **TIETO-merkkivalo (📄)**

Vilkkuu, kun tulostustietoja vastaanotetaan. Palaa pysyvästi tulostuksen aikana.

(26) FAKSI-tilan merkkivalot (☎️)*

- **LINJA-merkkivalo (📄)**

Syttyy, kun faksi lähetetään tai vastaanotetaan.

- **TIETO-merkkivalo (📄)**

Vilkkuu, kun faksia ei voi tulostaa, koska ei ole paperia tai muusta syystä. Palaa pysyvästi, kun on olemassa lähettämätön faksi.

(27) Tietojen ilmoituksen merkkivalo

Merkkivalo palaa kiinteästi tai vilkkuu osoittaen työn tilan.

(28) [KAIUTIN]-näppäin (🔊)*

Tätä käytetään, kun valitaan nostamatta laitteeseen kytkettyä rinnakkaispuhelinta.

(29) [UUEDELL.VALINTA/TAUKO]-näppäin (📄)*

Tätä käytetään viimeisen valitun numeron uudelleenvalintaan ja tauon lisäksi syötettäessä faksinumeroa.

(30) [KAKSIPUOLINEN]-näppäin (📄)

Valitse kaksipuolinen kopiointi-/faksaus-/skannaustila.

(31) [READ-END]-näppäin (#)

Kun kopioit valotuslasilta lajittelutilaa käyttäen, paina tätä näppäintä, kun alkuperäisten sivujen skannaus on valmis ja kopiointi voi aloittaa.

(32) Virheen merkkivalo

Se palaa kiinteästi tai vilkkuu osoittaen virheen tilan.

* Mallissa BP-10C20 ei ole tätä näppäintä tai merkkivaloja.

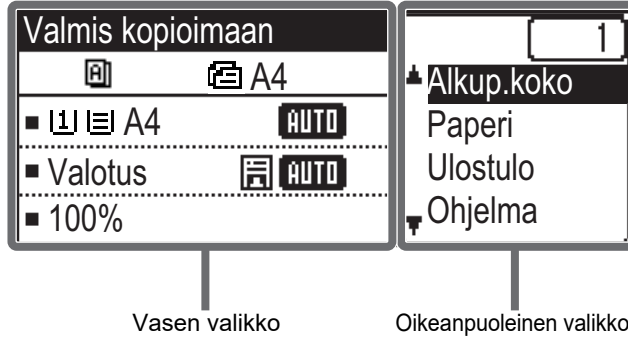


NÄYTTÖ

Tässä osassa selitetään näytön käyttöä.

VASEN VALIKKO JA OIKEA VALIKKO

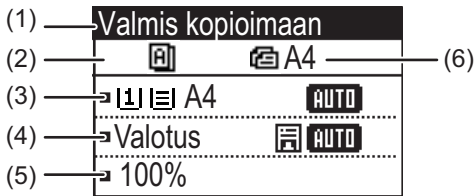
Laitteen näytössä on oikea valikko, joka sisältää usein käytettävät asetukset, ja vasen valikko kunkin toiminnon asetusten ja asetusnäyttöjen esitystä varten.



Vasen valikko

Oikeanpuoleinen valikko

Vasen valikko (Esimerkki: Kopiointitila)



(1) Viestinäyttö

Tässä esitetään laitteen tilaan ja käyttöön liittyviä viestejä.

(2) Erikoistoiminnon kuvakkeen näyttö

Käyttöön otettujen Erikoistoiminnot -kohtien kuvakkeet tulevat esiin.

	1-puolisesta		2 otos kopio
	2-puoliseksi -kopio		4 otos kopio
	2-puolisesta 2-puoliseksi -kopio		Korttitoiminto
	2-puolisesta 1-puoliseksi -kopio		Korttikopiointi
	Lajittelu		RGB-säätö
	Käännön lajittelu		Terävyys
	Estä tausta		
	Hid.skan.tila		

(3) Paperikoon näyttö

Näyttää valitun paperikoon.

(4) Valotuksen näyttö

Osoittaa valitun valotustilan.

(5) Kopiosuhteen näyttö

Näyttää pienennyksen tai suurennuksen kopiosuhteen.

(6) Alkuperäisen koon näyttö

Kun alkuperäisen koko määritetään kohdassa "Alkup.koko" oikealla olevassa valikossa ja asiakirja ladataan automaattisella syöttölaitteella, tämä osoittaa määritellyn koon.

Seuraavat kuvakkeet tulevat esiin, kun alkuperäinen asetetaan.

Ei mitään: Valotuslasi



Oikeanpuoleinen valikko



(7) Yhteyden tilan näyttö

(Mallit, joissa on vain langaton LAN-toiminto)

Näytetään, kun langaton LAN on päällä.

	Langaton infrastruktuuritila: Kytkee
	Langaton infrastruktuuritila: Ei liitetty
	Kiinteä + langaton tukiasematila
	Laitteen sisältämän langattoman LAN-laitteen yhteysvirhe

(8) Kopiomäärän näyttö

Näyttää asetetun kopiomäärän.

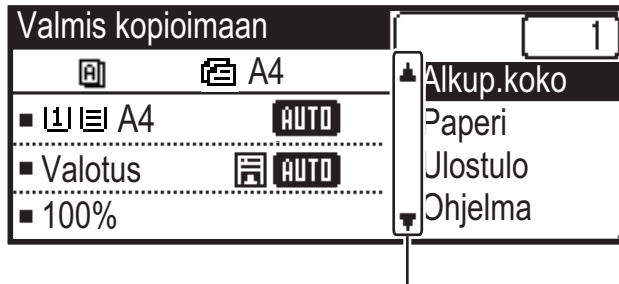
(9) Toimintonäyttö

Näyttää kunkin tilan perustoiminnot.

NÄYTÖN KÄYTTÖ

Kohteen valinta suuntanäppäimillä (ylös/alas)

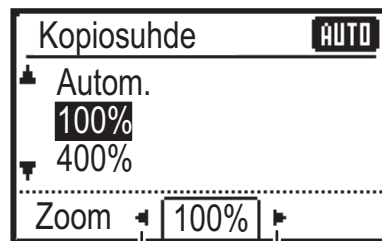
Siirrä ja valitse (korosta) asetuskohte valintanäytössä käyttämällä ylös/alas-suuntanäppäimiä (jotka osoitetaan tässä oppaassa merkinnöillä [▼] [▲]). Näytä valitun asetuskohteen näyttö painamalla [OK]-näppäintä. Tallenna asetukset painamalla [OK] asetusnäytössä.



[▼] [▲]-kuvakkeet tulevat esiin valintanäyttöön asetuksille, jotka käyttävät ylös/alas-suuntanäppäimiä.

Kohteen valinta suuntanäppäimillä (vasen/oikea)

Oikea/vasen-suuntanäppäimiä (osoitetaan tässä oppaassa merkinnöillä [◀] [▶]) käytetään valotuksen ja numeroiden asettamiseen asetusnäytöissä. Tallenna asetukset painamalla [OK]-näppäintä.



[◀] [▶]-kuvakkeet näkyvät asetusnäytöissä, joissa käytetään vasen/oikea-suuntanäppäimiä.

Paluu edelliseen asetusnäyttöön [PALUU]-näppäimellä (↶).





VIRRRAN KYTKEMINEN PÄÄLLE / POIS PÄÄLTÄ

Tässä osassa kerrotaan, miten laitteen virta kytketään päälle ja pois päältä ja miten laite käynnistetään uudelleen. Virtakytkin sijaitsee laitteen vasemmalla puolella.

Virran kytkeminen

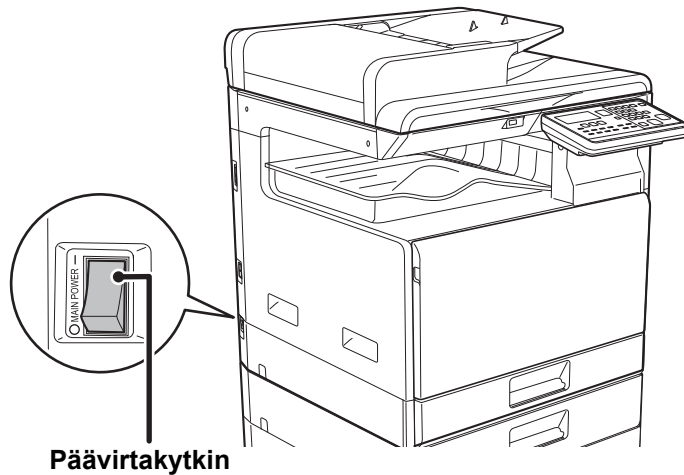
Kytke päävirtakatkaisin " | "-asentoon.

Virran katkaiseminen

Kytke päävirtakatkaisin "○"-asentoon.

Laitteen uudelleenkäynnistäminen

Kytke päävirtakytkin pois ja sitten päälle.



Kytke päävirtakytkin pois ja irrota sähköjohto pistorasiasta, jos laitteessa saattaa olla jokin vika, ulkona on ukkosmyrsky tai siirät laitetta.



- Kun käytät faksitoimintoa, pidä päävirtakytkin aina " | "-asennossa.
- Tulostusta ja muita toimintoja ei voi käyttää lyhyeen aikaan virran takaisin kytkemisen jälkeen tai sen jälkeen kun laite aktivoidaan lepotilasta. Tämä aika tarvitaan, jotta laite voi valmistautua normaaliin tulostukseen ja sitä kutsutaan lämpenemisajaksi.



ALKUPERÄISTEN ASETTAMINEN

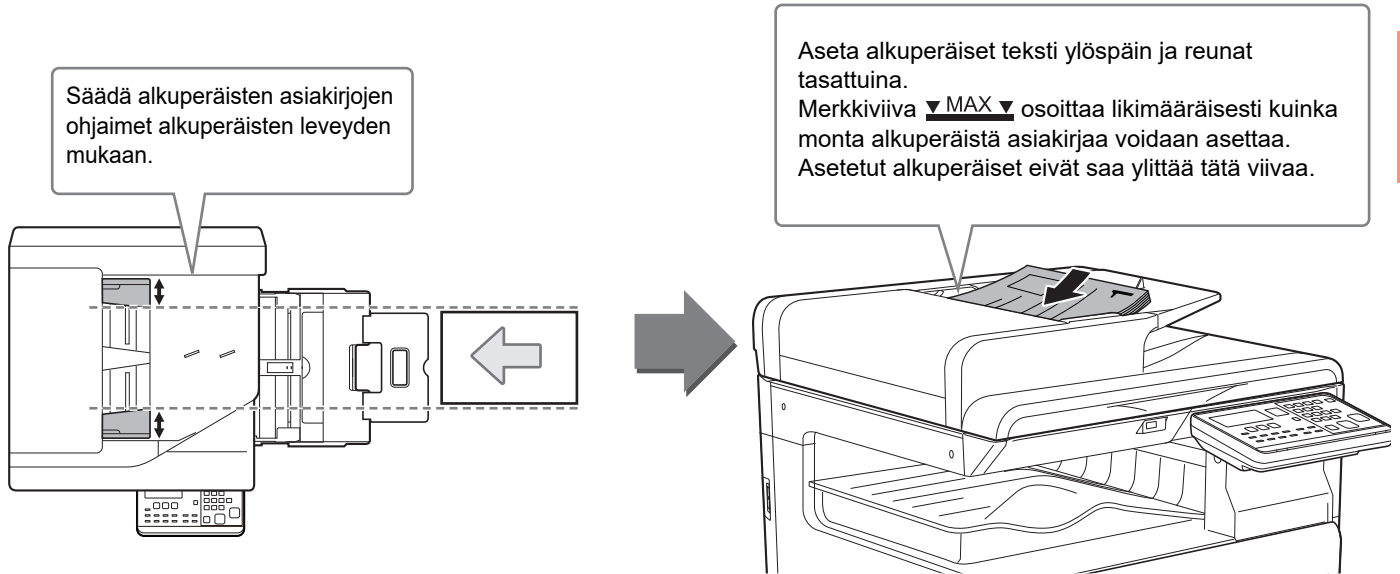
Automaattista syöttölaitetta voidaan käyttää useiden alkuperäisten asiakirjojen skannaamiseksi kerralla ja siten sinun ei tarvitse syöttää käsin kaikkia erikseen.

Käytä valotuslasia alkuperäisille asiakirjoille, joita ei voida skannata automaattisella syöttölasilla, kuten kirja tai asiakirja, johon on liitetty huomautuksia.

AUTOMAATTISEN SYÖTTÖLAITTEEN KÄYTTÖ

Kun käytetään automaattista syöttölaitetta, aseta alkuperäiset asiakirjat asiakirjan syöttötasolle.

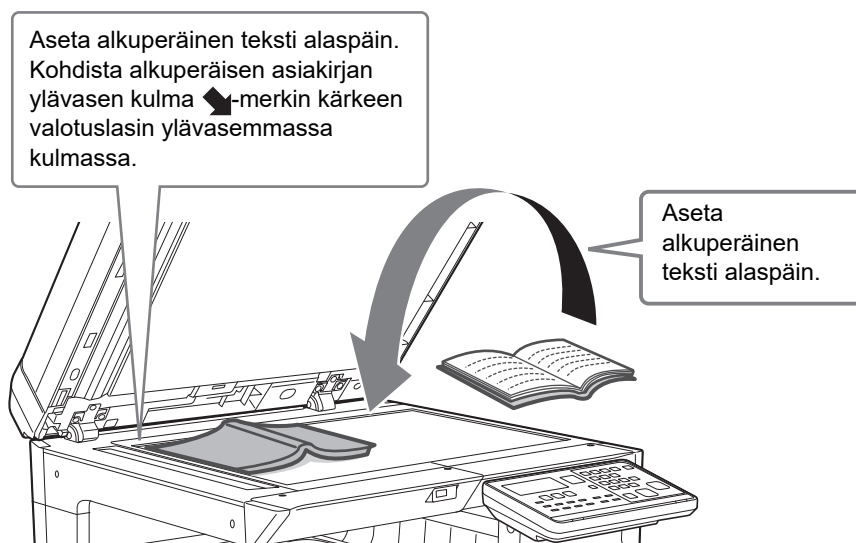
Varmista, ettei alkuperäistä asiakirjaa ole asetettu valotuslasille.



VALOTUSLASIN KÄYTTÖ

Varo jättämästä sormiasi puristuksiin, kun suljet automaattista asiakirjan syöttölaitetta.

Muista sulkea automaattinen syöttölaite, kun olet asettanut alkuperäisen paikalleen. Jos se jää auki, alkuperäisen asiakirjan ulkopuoliset osat kopioituvat mustana, mikä lisää väriaineen kulutusta.





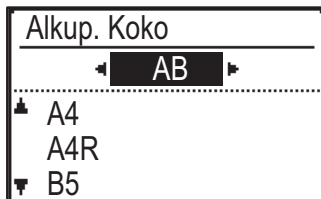
Alkuperäisen koon määrittäminen (Valotuslasi)

1



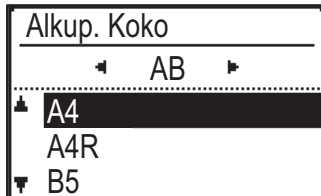
Valitse "Alkup.koko" kopiointitilan perusnäytön oikeanpuolisesta valikosta ja paina [OK]-näppäintä.

2



Valitse tuumakoko tai AB [◀][▶]-näppäimillä.

3



Valitse koko [▼][▲]-näppäimillä.

4



Paina [OK]-näppäintä.



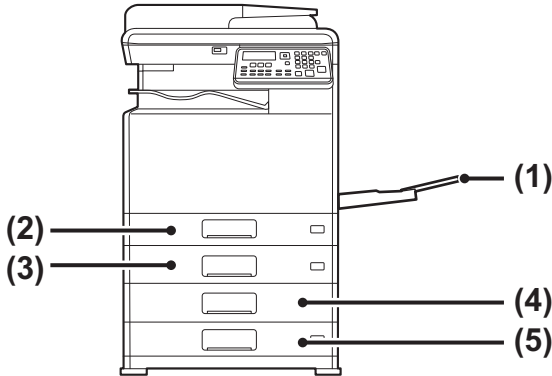
Aseta kuvan suunta varmistaaksesi, että asetetun alkuperäisen suunta on tunnistetaan oikein. Katso tarkempia tietoja kohdasta Käyttöohje.



PAPERIN LISÄÄMINEN

TASOJEN NIMET JA SIJAINNIT

Seuraavassa kuvataan tasojen nimet.



- (1) Ohisyöttötaso
- (2) Taso 1
- (3) Taso 2 (kun 500 arkin paperinsyöttötaso on asennettu)
- (4) Taso 3 (kun vakio/2x500 arkin paperilaatikko on asennettu)
- (5) Taso 4 (kun vakio/2x500 arkin paperilaatikko on asennettu)

Paperin asettaminen tulostuspuolen mukaan

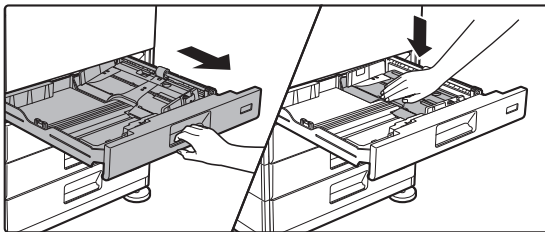
Paperin asettaminen sen tulostuspuolen mukaan vaihtelee riippuen siitä, mitä tasoa käytetään. Kohdille "Kirjelomake" ja "Esitulistettu", aseta paperi käänteisesti.

Aseta tulostuspuoli alla osoitettuun suuntaan.

Taso	Tavallisessa tilassa	Kirjelomake tai esitulistettu paperi
Taso 1 - 4	Etupuoli ylöspäin	Etupuoli alaspäin
Ohisyöttötaso	Etupuoli alaspäin	Etupuoli ylöspäin

LISÄÄ PAPERIA TASOLLE 1

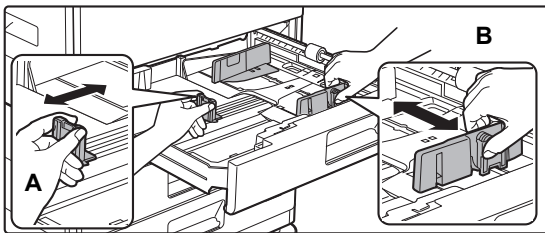
1



Vedä paperitaso ulos.

Vedä tasoa varovasti, kunnes se pysähtyy. Työnnä painelelyn keskiosaa alas, kunnes se lukkiutuu paikalleen.

2

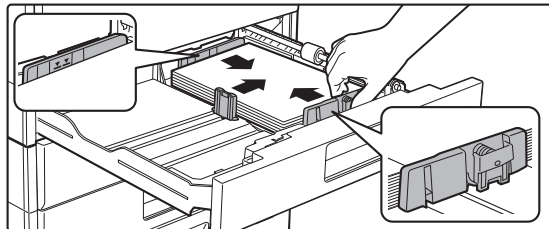
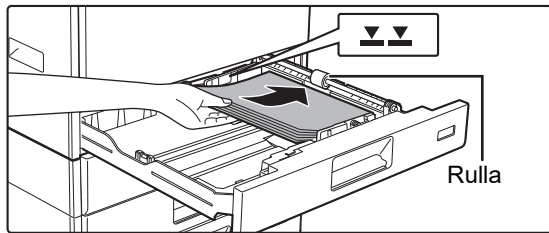


Säädä ohjainlevyjä A ja B sovittaaksesi vaaka- ja pystymitat lisättävään paperiin.

Ohjainlevyjä A ja B voidaan liu'uttaa. Purista erotinlevyn vipua ja siirrä haluttuun paperikokoon.



3



Työnnä paperi tasolle.

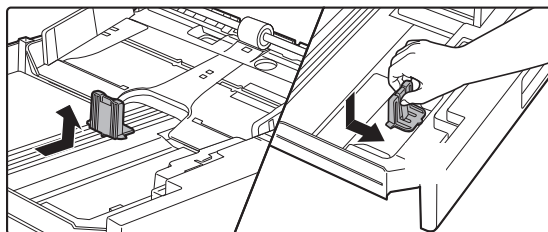
- Lisää paperia tulostuspuoli ylöspäin. Varmista, että paperipino on suorassa ennen sen lisäämistä.
- Aseta paperi rullan alle tason oikealle puolelle.
- Tuuleta paperinippua hyvin, ennen kuin asetat sen paperitasolle. Jos paperia ei tuuleteta, yhteen jääneet arkit voivat aiheuttaa paperitukoksen.

- Paperin lisäämisen jälkeen sulje ohjaimet paperin leveyteen niin, ettei jätetä väliä ohjaimista A ja B.
- Älä aseta paperia kuten osoitetaan alla.



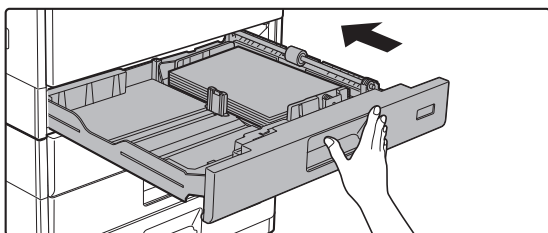
• Paperin lisääminen - 11" x 17" -paperi

Poista jakolevy. Siirrä jakolevy kokonaan paperin syötön aukaisupuolelle (oikea puoli) ja vedä se ylös. Aseta irrotettu jakolevy A:han.



- Paperipino ei saa olla merkkiviivaa korkeampi.
- Älä lisää paperia.

4



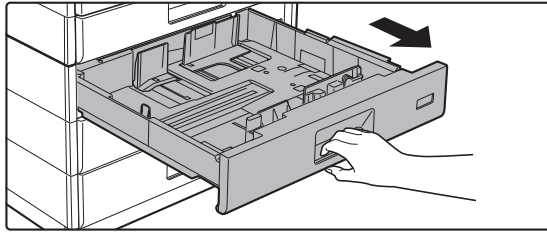
Työnnä paperitaso varovasti laitteeseen.

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



LISÄÄ PAPERIA TASOLLE 2 - 4

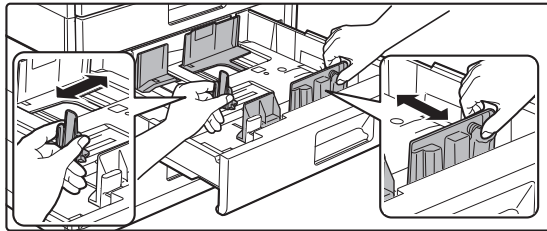
1



Vedä paperitaso ulos.

Vedä tasoa varovasti, kunnes se pysähtyy. Siirry vaiheeseen 3 lisätäksesi paperia. Siirry seuraavaan vaiheeseen lisätäksesi erikokoista paperia.

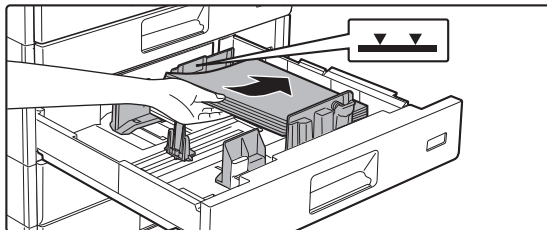
2



Säädä ohjainlevyjä A ja B sovittaaksesi vaaka- ja pystymitat lisättävään paperiin.

Ohjainlevyjä A ja B voidaan liu'uttaa. Purista erotinlevyn vipua ja siirrä haluttuun paperikokoon.

3



Työnnä paperi tasolle.

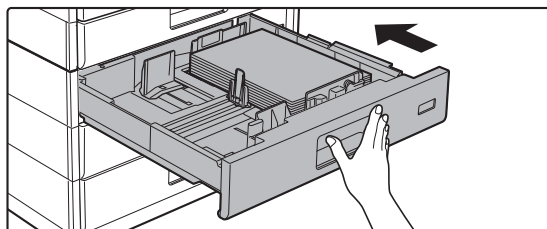
Lisää paperia tulostuspuoli ylöspäin. Paperipino ei saa olla merkkiiviivaa korkeampi (Enintään 500 arkkia).



- Jos tapahtuu paperitukos, käännä paperi ylösalaisin ja/tai ympäri, ja aseta se uudelleen.
- Jos paperi on kääpertynyt, korjaa virhe ennen paperin lisäämistä.
- Säädä jakolevy siten, että paperin ja jakolevyn väliin ei jää väliä.
- Älä lisää paperia.
- Älä aseta paperia kuten osoitetaan alla.



4



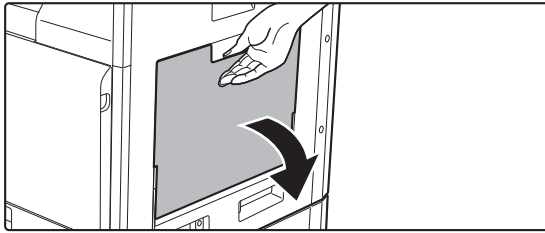
Työnnä paperitaso varovasti laitteeseen.

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

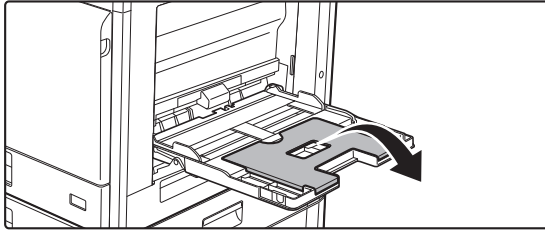


Ohisyöttötaso

1



Avaa ohisyöttötaso.

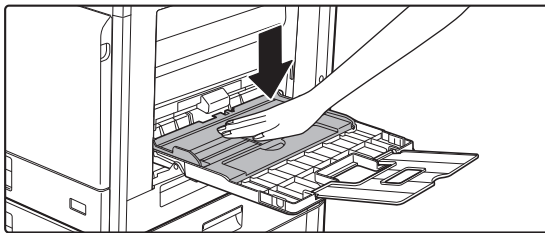


Jos olet lisäämässä paperia, joka on pidempi kuin 250 mm (9-27/32"), avaa jatkotaso.



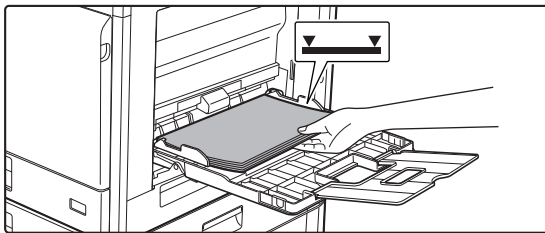
Älä aseta ohisyöttötasolle painavia esineitä äläkä paina sitä alaspäin.

2



Työnnä painelevyn keskiosaa alas, kunnes se lukkiutuu paikalleen.

3

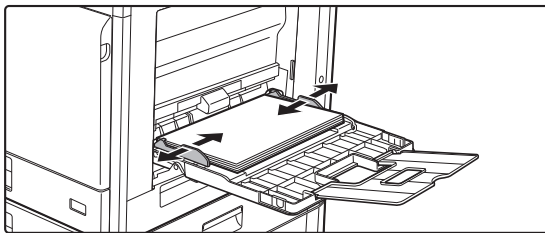


Lisää paperia tulostuspuoli alaspäin.

Lisää paperia ohisyöttötason ohjaimia pitkin ohisyöttötason sisälle, kunnes paperi pysähtyy hitaasti. Paperin lisääminen väkisin voi aiheuttaa etureunan taittumisen. Paperin lisääminen liian löyhästi voi aiheuttaa vinon paperinsyötön tai paperitukoksia.

Paperi ei saa ylittää arkkien maksimimäärää eikä se saa olla korkeampi kuin merkkiviiva.

4



Säädä ohisyöttötason ohjaimet sopiviksi paperin leveyden mukaan.

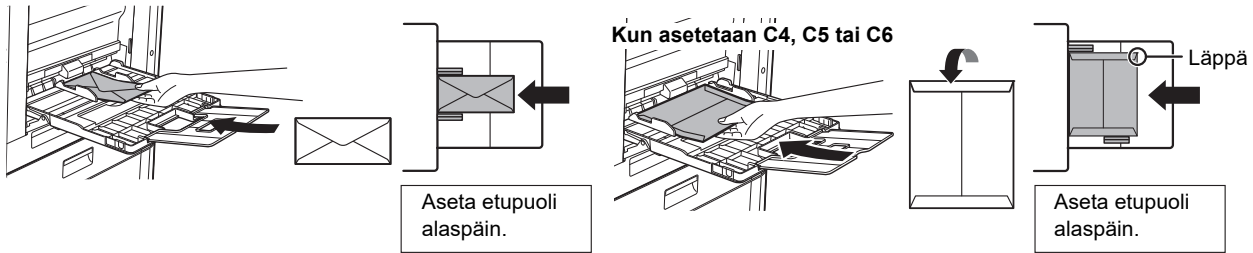
Säädä ohisyöttötason ohjaimia niin, että ne koskettavat kevyesti ladattuun paperiin.



- Älä pakota lataamaasi paperia. Tämä voi johtaa syöttövirheeseen.
- Jos ohisyöttötason ohjaimet ovat paperia leveämmät, siirrä ohjaimia, kunnes ne sopivat kunnolla paperin leveyteen. Jos ohisyöttötason ohjaimet on säädetty liian leveiksi, paperi voi kulkea vinossa tai rypistyä.
- **Ohisyöttötason sulkeminen.**
Poista mahdollinen ohisyöttötasolle jäänyt paperi ja paina alas painelelyn keskikohtaa, kunnes se lukkiutuu. Sen jälkeen kun olet lukinnut painelelyn, sulje jatkotaso ja sulje sitten ohisyöttötaso.

Kirjekuorien lisääminen

Vain kirjekuorien etupuolelle voidaan tulostaa tai kopioida. Aseta etupuoli alaspäin.



Kun lisätään kirjekuoria ohisyöttötasolle, aseta paperin tyyppi.

- ▶ [TASOASETUKSET \(sivu 22\)](#)



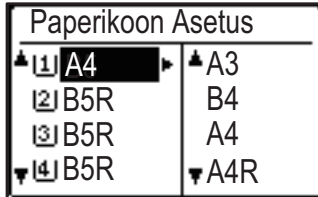
TASOASETUKSET

Näitä ohjelmia käytetään muuttamaan tason paperikoon ja -tyypin asetusta.

Tason paperikoon asetuksen muuttaminen

Jos lisätyn paperin koko poikkeaa näytössä ilmoitetusta koosta, vaihda tason paperikoon asetus alla olevien ohjeiden mukaisesti.

Paperikokoasetusta ei voi muuttaa kopioinnin, tulostuksen, faksin tulostuksen (kun faksivaihtoehto on asennettuna) aikana tai kun tapahtuu tukos. Paperikokoasetuksen voi kuitenkin muuttaa kopioinnin, tulostuksen ja faksin tulostuksen aikana, jos paperi tai väriaine on loppunut.



Paina [ERIKOISTOIMINTO] -näppäintä (**Fn**) ja paina [▼]- tai [▲]-näppäintä valitaksesi "Paperikoon aset.".

Valitse paperikaukalo, jonka paperikokoa muutetaan, painamalla [▼] tai [▲]. Paina [▶]-näppäintä ja valitse paperikoko painamalla [▼] [▲]-näppäimiä.

Paina [OK]-näppäintä.



[1]: Näyttää tason "1".

[2]: Näyttää tason "2".

[3]: Näyttää tason "3".

[4]: Näyttää tason "4".

[m]: Näyttää ohisyöttötason.

Tason paperityypin vaihto

Kun haluat vaihtaa kaukalon paperityyppiasetukset, noudata alla olevia ohjeita.



Paina [ERIKOISTOIMINTO]-näppäintä (**Fn**), valitse "Paperi tp. aset.", valitse taso [▼]- tai [▲]-näppäimellä ja paina [OK]-näppäintä. Valitse haluttu paperityyppi ja paina [OK]-näppäintä.



KÄYTTÄJÄN TODENNUSTILA

Kun käyttäjän todennustila on otettu käyttöön, kunkin tilin tulostamien sivujen määrästä pidetään lukua. Sivulaskuria voidaan tarkastella näytössä. Ne voivat lähettää fakseja (enintään 30), joiden lähetyssajat ja muut tiedot voidaan paikantaa tilikohtaisesti. Os.Käyttölista voidaan tulostaa, se näyttää lähetyssajat ja kunkin tilin lähettämät sivumäärät. Tämä toiminto otetaan käyttöön järjestelmäasetuksissa. (Käyttäjän tunnistus)

KÄYTTÄJÄN TODENNUSTILAN KÄYTTÖ

Kun käyttäjän todennustila on käytössä, näkyvässä on osastotunnuksen syöttöruutu. Anna osastotunnuksesi (viisinumeroinen tunnusnumero) alla olevien ohjeiden mukaisesti ennen kopiointia, faksusta tai skannausta.

Anna osastotunnus.

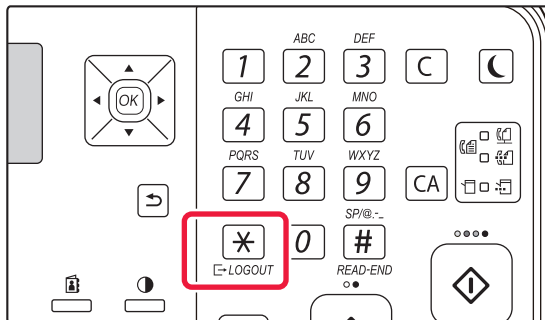
Osasto #:

1

Syötä tilinumerosi (viisi numeroa) numeronäppäimillä.

Kun osaston numeroa syötetään viivat (-) muuttuvat tähtimerkeiksi (*). Jos annat väärän numeron, paina [C]-näppäintä ja syötä sitten uudelleen oikea numero.

2



Kun kopiointityö on valmis, paina [ULOSKIRJAUS]-näppäintä (*).



Kun kelvollinen osastotunnus on annettu, osaston senhetkinen lukema tulee näkyviin perusnäkyvän viestinäyttöön. 6 sekunnin kuluttua (tehdasasetus) perusnäyttö tulee esiin.

* Kopiointitilassa näytetään myös jäljellä oleva arkkien määrä ennen rajan saavuttamista, jos Toiminnonrajoitusasetus on otettu käyttöön järjestelmäasetuksissa.

- Jos annat käyttäjätunnuksen kopiointitilassa, joka on myös ohjelmoitu faksitilalle, voit vaihtaa faksitilaan sen jälleen, kun olet kopioinut, ja voit jatkaa faksusta antamalla käyttäjätunnusta uudelleen. Jos annat kopiointitilalle käyttäjätunnuksen, jota ei ole ohjelmoitu faksitilaa varten, vaihda faksitilaan antamalla oma käyttäjätunnus faksitilalle sen jälkeen, kun painat [FAX]-näppäintä (☎).
- Jos vaiheessa 1 annettu osastotunnus ei kelpaa, osastotunnuksen syöttöikkuna palaa näyttöön.
- Kun "Kirj. epäön. varoitus" on otettu käyttöön järjestelmäasetuksissa, näkyviin tulee varoitussanoma. Toimintoa ei voi suorittaa minuuttiin, jos virheellinen osastotunnus syötetään kolme kertaa peräkkäin.

KokonaismääräKopiota:	000,000,000
Jäljellä:	000,000,222
KokonaismääräKopiota:	000,000,000
Jäljellä:	000,000,666



KOPIOKONE

Tässä osassa kuvataan perusmenettelytavat kopiointitoiminnon käyttöä varten.

KOPIOIDEN TEKEMINEN

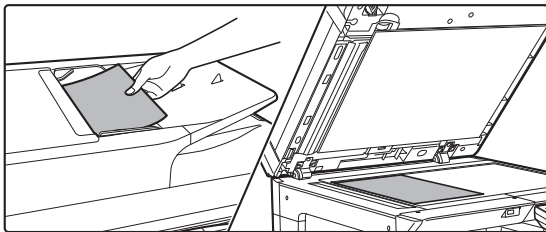
Tässä osassa kuvataan miten asettaa kopiosuhde.

1



Vaihda kopiotilaan.

2

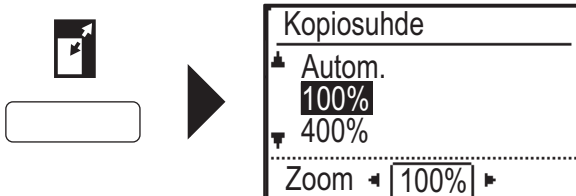


Aseta alkuperäinen asiakirja paikalleen.

Aseta alkuperäinen automaattisen syöttölaitteen asiakirjan syöttötasolle tai valotuslasille.
Jos asetat alkuperäisen valotuslasille, valitse "Alkup.koko" oikealla olevassa valikossa.

► [Alkuperäisen koon määrittäminen \(Valotuslasi\) \(sivu 16\)](#)

3



Paina [ZOOM]-näppäintä (🔍).

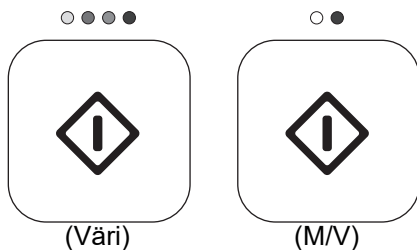
Valitse suhde [▼][▲]-näppäimillä.

4



Paina [OK]-näppäintä.

5



Aloita kopiointi painamalla [VÄRI ALOITA] tai [M/V ALOITA].

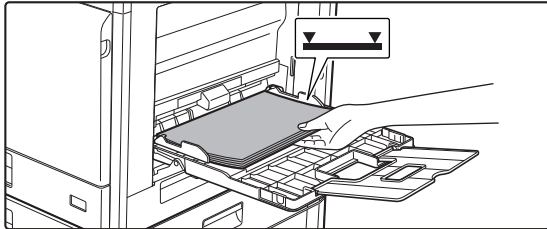
Jos teet vain yhden kopion, kopioiden määrää ei tarvitse määrittää.



KOPIOINTI ERIKOISPAPERILLE (Ohisyöttökopiointi)

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

1

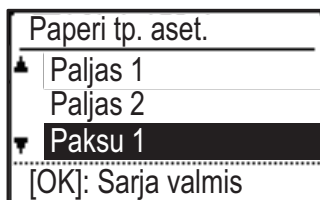


Lisää paperia tulostuspuoli alaspäin.

Kun lisäät paperia ohisyöttötasolle, näytetään "Paperi tp. aset."

Jos haluat tietoja tarkoista menettelytavoista asetusten valitsemisesta [ERIKOISTOIMINTO] -näppäimellä (Fn), katso "Käyttöohje".

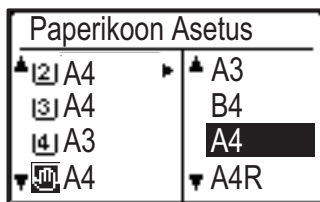
2



Valitse "Paksu 1".

Valitse paperin tyyppi [▼][▲]-näppäimillä. Kun olet valmis, paina [OK]-näppäintä.

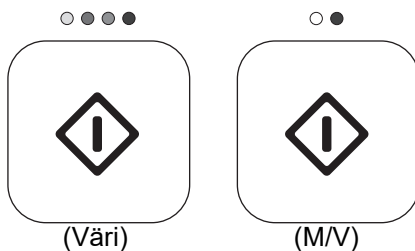
3



Valitse A4-koko.

Valitse paperin koko [▼][▲]-näppäimillä. Kun olet valmis, paina [OK]-näppäintä.

4



Aloita kopiointi painamalla [VÄRI ALOITA] tai [M/V ALOITA].

Jos teet vain yhden kopion, kopioiden määrää ei tarvitse määrittää.



TULOSTIN

Tässä osassa kuvataan tulostuksen perusmenettelytavat käytettäessä laitteen tulostinajuria. Näyttöjen ja menettelytapojen selitykset on tarkoitettu lähinnä Windows® 10 -käyttöjärjestelmälle Windows®-ympäristöissä ja macOS 10.12 -käyttöjärjestelmälle macOS -ympäristöissä. Ikkuna vaihtelee käyttöjärjestelmän version, tulostinajurin version ja sovelluksen mukaan.

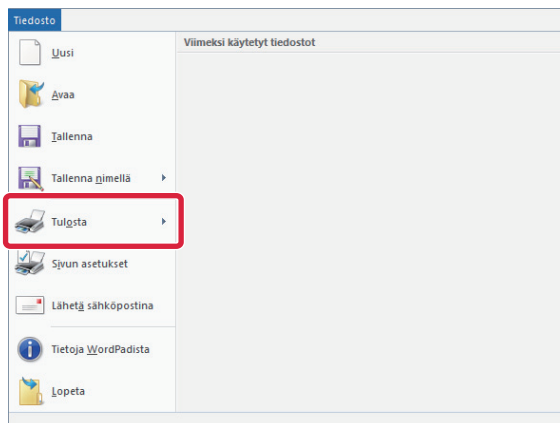
TULOSTAMINEN WINDOWS-YMPÄRISTÖSSÄ

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

Ohjeet tulostinajurin asentamiseksi ja asetusten määrittämiseksi Windows-ympäristössä löydät Ohjelmiston asennusohje.

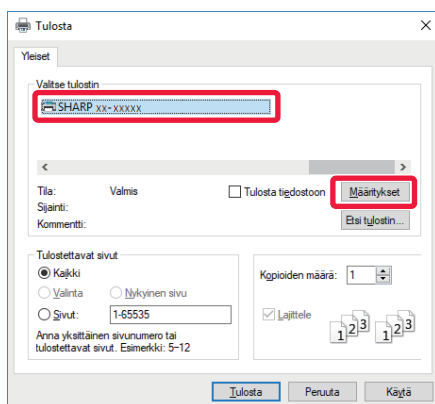
Jos haluat tietoja käytettävissä olevista tulostinajureista ja niiden käyttöä koskevista vaatimuksista, katso Käyttöohje.

1



Valitse [Tulosta] WordPadin [Tiedosto]-valikosta.

2

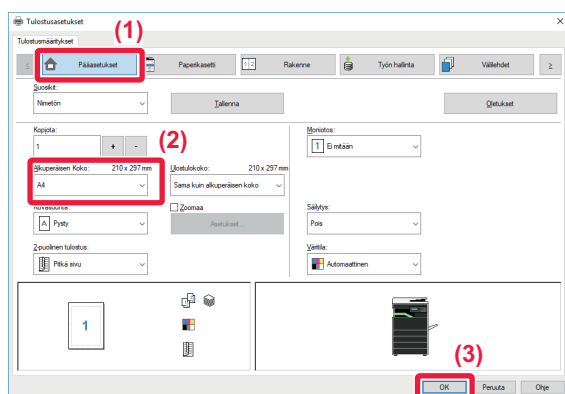


Valitse laitteen tulostinajuri ja napsauta sitten [Ensisijaiset]-painiketta.

Jos tulostinajurit näkyvät luettelona, valitse luettelosta sen tulostinajurin nimi, jota haluat käyttää.



3



Valitse tulostusasetukset.

(1) Napsauta [Pääasetukset]-välilehteä.

(2) Valitse alkuperäisen koko.

Pääset valitsemaan asetukset muilla välilehdillä napsauttamalla haluamaasi välilehteä ja valitsemalla sitten asetukset.

(3) Napsauta [OK]-painiketta.

- Asetuksen ohje voidaan tuoda näkyviin napsauttamalla asetusta ja painamalla [F1]-näppäintä.
- Napsauta [Ohje]-painiketta, ohjeen ikkuna avautuu ja voit katsoa selityksiä välilehden asetuksista.

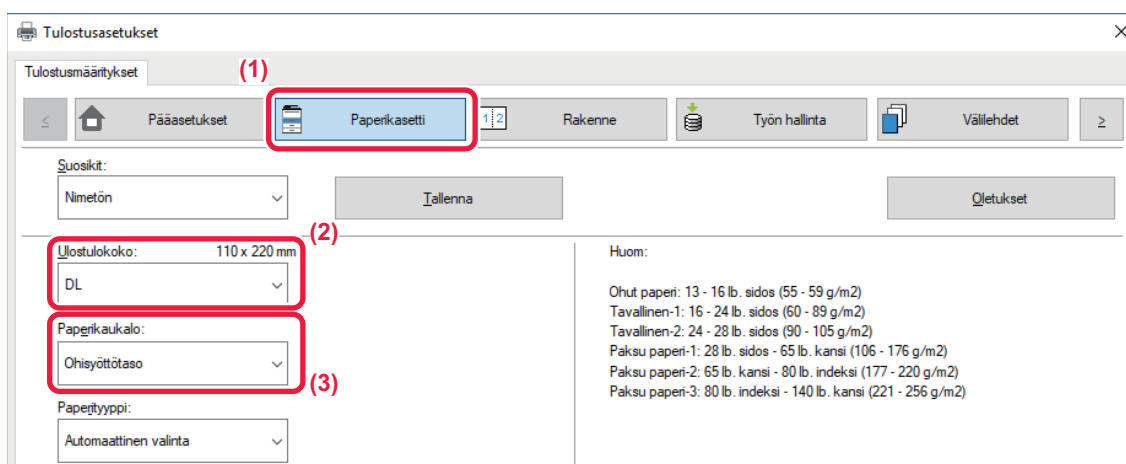
4

Napsauta [Tulosta]-painiketta.

Tulostus alkaa.

KIRJEKUORILLE TULOSTAMINEN

Kirjekuoria voi tulostaa ohisyöttötasolta.



(1) Napsauta [Paperikasetti]-välilehteä.

(2) Valitse kirjekuoren koko kohdasta "Ulostulokokoo".

Kun "Ulostulokokoo" on asetettu asentoon [DL], "Paperityyppi" asetetaan samalla automaattisesti asentoon [Kirjekuori].

(3) Valitse [Ohisyöttötaso]-valikosta "Paperikaukalo".



Valitse ohisyöttötason paperityypiksi [Kirjekuori] ja aseta kirjekuori ohisyöttötasolle.

► [Kirjekuorien lisääminen \(sivu 21\)](#)



TULOSTAMINEN macOS-YMPÄRISTÖSSÄ

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

Ohjeet tulostinajurin asentamiseksi ja asetusten määrittämiseksi macOS-ympäristössä löydät Ohjelmiston asennusohjeesta.



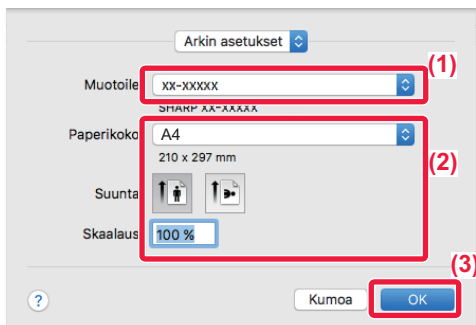
Vaaditaan PS3-laajennuspaketti, jotta laitetta voi käyttää tulostimena macOS-ympäristössä.

1



Valitse kohta [Arkin määrittely] valikosta [Tiedosto].

2



Valitse paperiasetukset.

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

3



Valitse [Tiedosto]-valikosta [Tulosta].



4

Valitse tulostusasetukset.

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

KIRJEKUORILLE TULOSTAMINEN

Kirjekuoria voi tulostaa ohisyöttötasolta.

Valitse sovelluksessa kirjekuoren koko (monissa sovelluksissa asetuksen nimi on "Sivun asetukset") ja suorita sitten seuraavat vaiheet.

- (1) Valitse kirjekuoren koko kohdasta "Paperikoko".
- (2) Valitse [Paperinsyöttö].
- (3) Valitse [Ohisyöttötaso(Kirjekuori)] kohdasta "Kaikki sivut".



Valitse ohisyöttötason paperityypiksi [Kirjekuori] ja aseta kirjekuori ohisyöttötasolle.

► [Kirjekuorien lisääminen \(sivu 21\)](#)



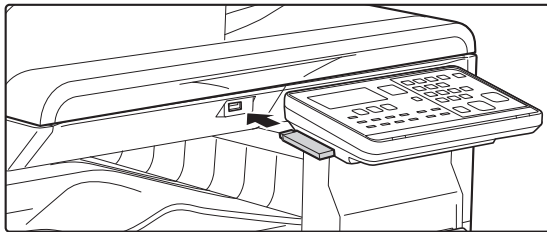
TIEDOSTON TULOSTAMINEN SUORAAN USB-MUISTISTA

Laitteeseen liitetyssä USB-muistissa olevat tiedostot tulostuvat laitteen käyttöpaneelista ilman tulostinajurin käyttöä. Tiedostotyytit (ja vastaavat tiedostotunnisteet), jotka voidaan tulostaa, näkyvät alla.

Tiedostotyyppi	TIFF	JPEG	PCL	PS*	PDF*, Kompakti PDF*, PDF/A*, Kompakti PDF/A*
Tiedostotunniste	tiff, tif	jpeg, jpg, jpe, jfif	pcl, prn	ps, prn	pdf

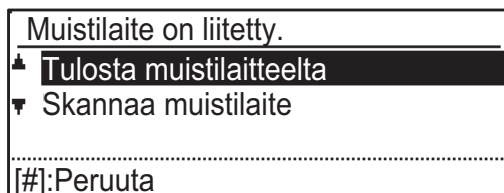
* Tarvitaan PS3-laajennuspaketti.

1



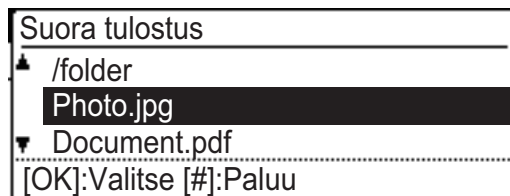
Liitä USB-muisti koneeseen.

2

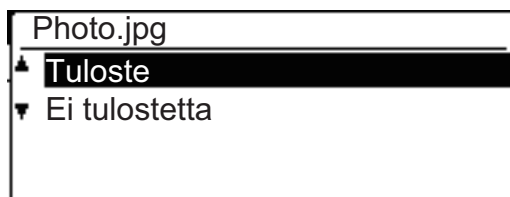


Valitse "Tulosta muistilaitteelta" [▲]- tai [▼]-näppäimillä ja valitse tulostettava tiedosto.

Nimi, jossa on vasemmalla puolella "/", on USB-muistissa olevan kansion nimi. Kun haluat näyttää tiedostot ja kansiot kansiossa, valitse kansio ja paina [OK]-näppäintä.



3



Valitse "Tuloste" [▲]- tai [▼]-näppäimillä ja paina sitten [OK]-näppäintä.

Kun valitun tiedoston edelleenlähetys on valmis, tulostus alkaa.

Tulostusasetukset voidaan valita laitteen verkkosivulla. Jos valitaan kuitenkin tiedosto, joka sisältää tulostusasetukset (PCL, PS), tiedoston tulostusasetuksia sovelletaan.



4

Poista USB-muistilaite koneesta.



FAKSI

Tässä osassa kuvataan perusmenettelytavat laitteen faksitoiminnon käyttöä varten.

FAKSIIN LÄHETTÄMINEN

Tässä osassa kuvataan perusmenettely faksin lähettämistä varten.

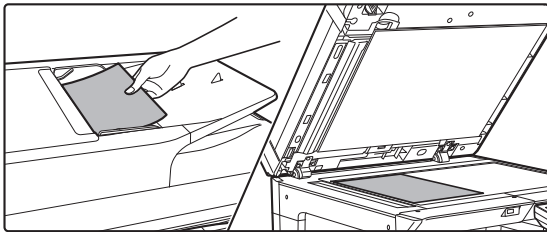
Faksitilassa värilliset alkuperäiset asiakirjat lähetetään mustavalkoisina kuvina.

1



Vaihda faksitilaan.

2



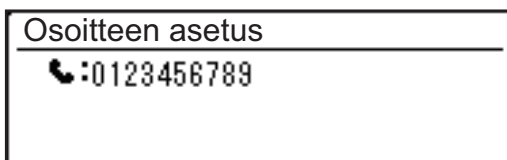
Aseta alkuperäinen.

Aseta alkuperäinen automaattisen syöttölaitteen asiakirjan syöttötasolle tai valotuslasille.

Jos asetat alkuperäisen valotuslasille, valitse "Alkup.koko" oikealla olevassa valikossa.

► [Alkuperäisen koon määrittäminen \(Valotuslasi\) \(sivu 16\)](#)

3



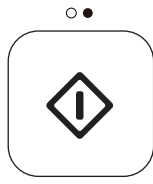
Valitse faksinumero ja paina [OK]-näppäintä.



Faksitoimintoon sisältyy kätevä automaattinen numeronvalintatoiminto (lyhytvalinta ja ryhmävalinta). Jos haluat lisätietoja, katso "Käyttöohje".



4

**Paina [M/V ALOITA]-näppäintä.**

Skannaus alkaa.

Jos skannaus suoritetaan loppuun normaalisti, näyttö palautuu perusnäyttöön.

Jos haluat peruuttaa lähetyksen, kun "Luetaan." näkyy tai ennen kuin [READ-END]-näppäintä (#) on painettu, paina [C]- tai [CA]-näppäintä.

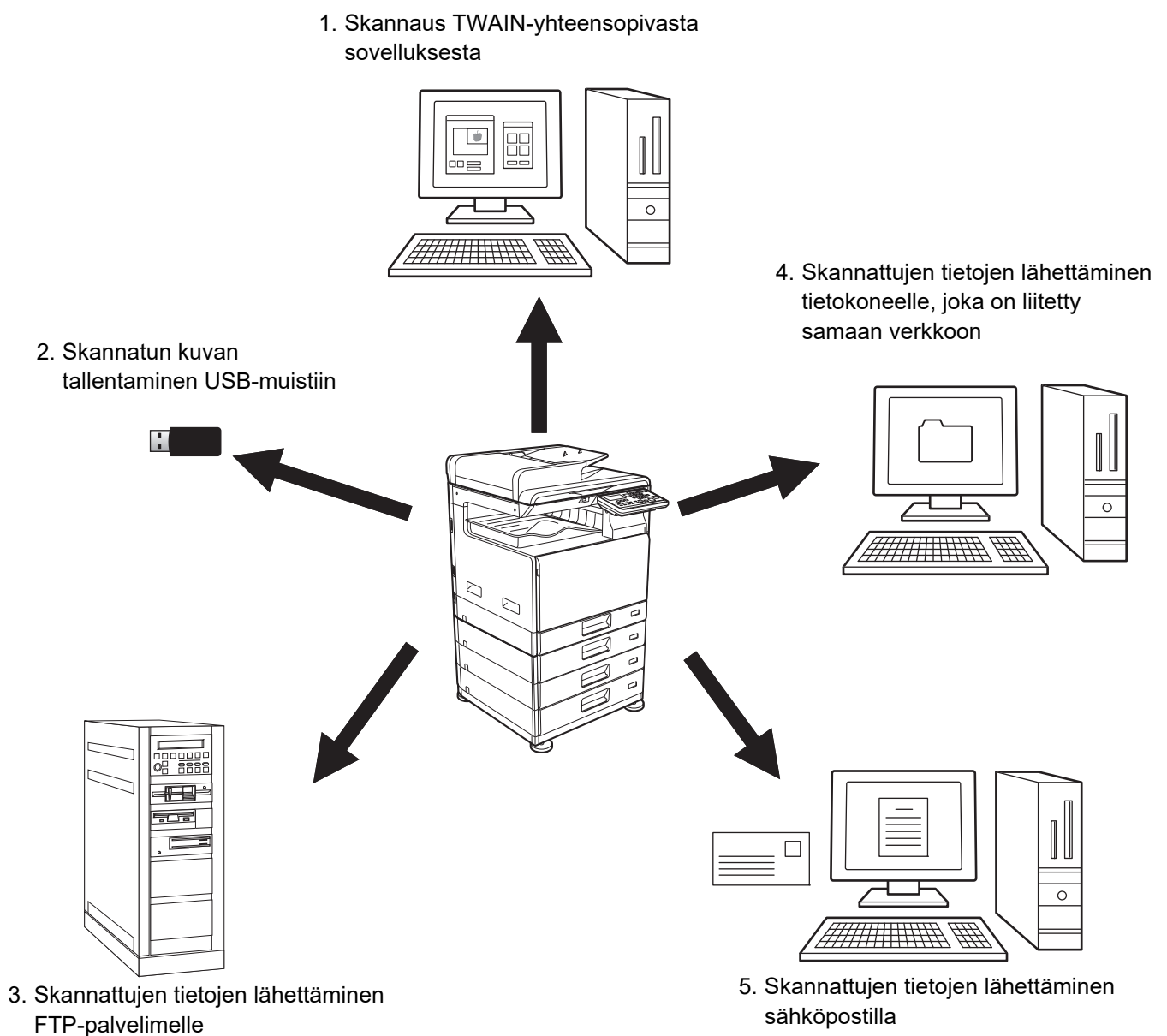


SKANNERI

Tässä osassa kuvataan verkkoskanneritoiminnon käyttötavat ja perusmenetelmät skannaustilan käyttöä varten.

SKANNERIN TOIMINNOISTA

Tällä laitteella voidaan asiakirja tai valokuva skannata kuvatiedostoksi.





ALKUPERÄISEN SKANNAUS

Skannauksen perustoimenpiteet kuvataan alla.

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

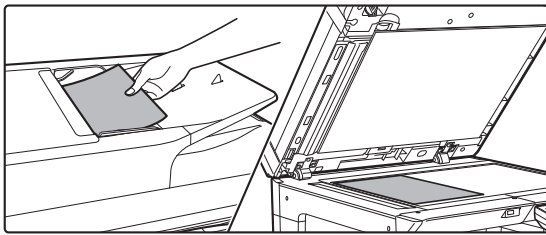
Jos haluat ohjeita miten osoitekirja rekisteröidään, katso "Käyttöohje (Osoitekirjan rekisteröinti)".

1



Vaihda skannaustilaan.

2



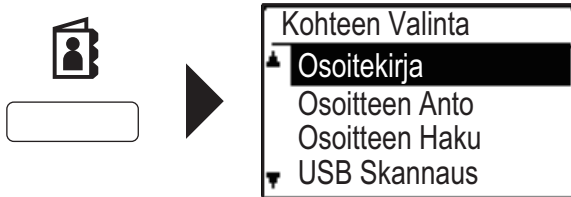
Aseta alkuperäinen.

Aseta alkuperäinen automaattisen syöttölaitteen asiakirjan syöttötasolle tai valotuslasille.

Jos asetat alkuperäisen valotuslasille, valitse "Alkup.koko" oikealla olevassa valikossa.

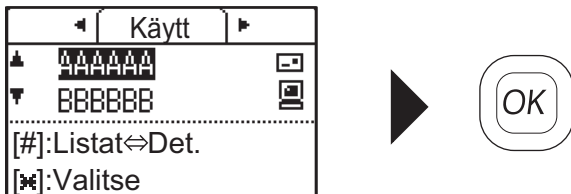
► [Alkuperäisen koon määrittäminen \(Valotuslasi\) \(sivu 16\)](#)

3



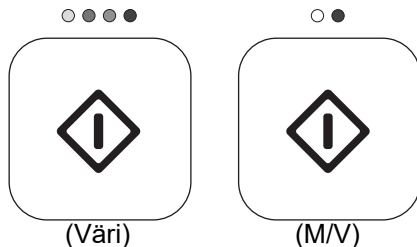
Paina [OSOITE]-näppäintä (👤), valitse "Osoitekirja" [▼]-näppäimellä ja paina [OK]-näppäintä.

4



Syötä haluamasi osoite ja paina [OK]-näppäintä.

5



Paina [VÄRI ALOITA]- tai [M/V ALOITA]-näppäintä.

Skannaus alkaa.

Jos skannaus loppuu normaalisti, seuraava ikkuna näkyy lyhyesti näytössä, minkä jälkeen näyttö palautuu perusnäyttöön.

Jos haluat peruuttaa lähetyksen, kun "Luetaan." näkyy tai ennen kuin [READ-END]-näppäintä (#) on painettu, paina [C]- tai [CA]-näppäintä.



JÄRJESTELMÄASETUKSET

Järjestelmäasetusten avulla voit säätää laitteen toimintaa siten, että se sopii työpaikkasi tarpeisiin. Tässä osassa kuvataan lyhyesti useita järjestelmäasetuksia.

Jos haluat tarkat kuvaukset järjestelmäasetuksista, katso "JÄRJESTELMÄASETUKSET" kohdassa Käyttöohje.

JÄRJESTELMÄASETUKSET

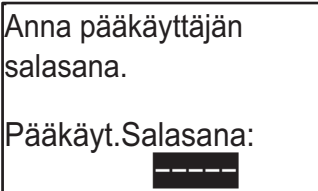
Pvm&Ajan Asetus, asiakirjojen syöttötason tunnistusasetukset ja useat muut asetukset, jotka liittyvät laitteen toimintaan, voidaan määrittää järjestelmäasetusten näytöllä.

Alla kuvataan menettelytapa järjestelmäasetusten näytön ja näytön kohtien avaamiseksi.

JÄRJESTELMÄASETUSTEN KÄYTTÖ

1 **Fn**  

Paina [ERIKOISTOIMINTO]-näppäintä (Fn) ja valitse "Järj.Asetukset" [▼]- tai [▲]-näppäimellä ja paina [OK]-näppäintä.

2 

Syötä pääkäyttäjän PIN-koodi numeronäppäimillä.

- "✖" näkyy kunkin luvun kohdalla.
- Tilanvalintaikkuna avautuu näyttöön.

3 

Valitse haluttu tila [▼]- tai [▲]-näppäimellä ja paina [OK]-näppäintä.

4 **Valitse haluamasi asetus [▼]- tai [▲]-näppäimellä.**





5

Paina [OK]-näppäintä ja noudata asetusnäytön ohjeita.

Useiden asetusten edessä näkyy valintaruutu. Voit ottaa toiminnon käyttöön (merkitä valintamerkin ruutuun) painamalla [OK]-näppäintä. Voit poistaa asetuksen käytöstä painamalla [OK]-näppäintä uudelleen valintamerkin poistamiseksi. Jos haluat määrittää valintaruudun sisältävän asetuksen, siirry vaiheeseen 6.

6

Voit käyttää jotakin toista asetusta samassa tilassa valitsemalla haluamasi asetuksen [▼]- tai [▲]-näppäimellä.

Jos haluat käyttää asetusta muussa tilassa, paina [PALUU]-näppäintä (↩) ja valitse haluamasi tila. Voit poistua järjestelmäasetuksista painamalla [CA]-näppäintä.

MITÄ VOIT TEHDÄ JÄRJESTELMÄASETUKSISSA

Seuraavat asetukset voidaan määrittää järjestelmäasetuksissa.

Jotkut asetukset eivät näy laitteen näytöllä tai tietokoneen verkkoselaimessa. Jotkut asetukset eivät näy laitteen ja siihen asennettujen lisävarusteiden määrittysten vuoksi.

Valikko	Oversigt
Järj.Asetukset	Määritä laitteen tärkeimmät asetukset kuten päivämäärän asetukset ja paperitason asetukset. Voit määrittää seuraavat asetukset.
Vaihda Salasana	Tällä toiminnolla vaihdetaan järjestelmänvalvojan PIN-koodi.
Perusasetus	Oletusasetukset laitteen käyttöön voidaan määrittää.
Kopiokone	Voit valita kopioinnin asetukset.
Tulostin	Voit valita tulostuksen asetukset.
Skanneri	Voit valita skannerin asetukset.
Faksi	Voit valita faksin asetukset.
Verkko	Voit valita verkon asetukset.
Osastolaskuri	Osastolaskuri -toimintoa käytetään käyttäjän todennuksen asetusten määrittämiseen.
Laitteen Hallinta	Näitä asetuksia käytetään laitteen laitteistotoimintojen asetusten määrittämiseen.
Toimintoasetukset	Näitä asetuksia käytetään erilaisten käyttöpaneeliin liittyvien asetusten määrittämiseen.
Energiansäästö	Näillä asetuksilla määritetään energiansäästöasetukset.
Listan Tulostus	Tällä toiminnolla tulostetaan luetteloita ja raportteja laitteen järjestelmänvalvojalle.
Autom.kalibrointi	Skannaamalla tulostetun testimallin, sävyjä voidaan korjata automaattisesti.
Suojausasetukset	Seuraavat asetukset liittyvät suojaukseen.

Huomio

- Tietoja käyttöjärjestelmästäsi saat käyttöjärjestelmän käyttöohjeesta tai käytönaikaisella Ohje-toiminnolla.
- Windows-ympäristön näyttöjen ja toimintamenetelmien selitykset on tarkoitettu pääasiallisesti Windows 10®-käyttöjärjestelmälle. Näytöt voivat vaihdella käyttöjärjestelmän tai ohjelmistosovelluksen version mukaan.
- Näyttöjen ja menettelytapojen kuvaukset macOS-ympäristössä pohjautuvat macOS 10.12 -käyttöjärjestelmään macOS:n tapauksessa. Näytöt voivat vaihdella käyttöjärjestelmän tai ohjelmistosovelluksen version mukaan.
- Kun tässä oppaassa esiintyy mallinimi "xx-xxxx", korvaa se oman mallisi nimellä.
- Tämän oppaan valmisteluun on kiinnitetty erityistä huomiota. Jos sinulla on ohjetta koskevia kysymyksiä tai huomautuksia, ota yhteys jälleenmyyjään tai lähimpään SHARP-huoltopalveluun.
- Tämä tuote on läpikäynyt tiukan laadunvalvonnan ja tarkastusmenettelyt. On erittäin epätodennäköistä, että havaitaan vika tai muu ongelma; jos kuitenkin näin tapahtuu, ota yhteys jälleenmyyjään tai lähimpään SHARP-huoltopalveluun.
- Laissa määrättyjä erikoistapauksia lukuun ottamatta SHARP ei vastaa häiriöistä, jotka ilmenevät tuotteen tai sen lisälaitteiden käytön aikaisista häiriöistä, jotka aiheutuvat tuotteen, sen lisälaitteiden asiattomasta käytöstä tai vahingoista, jotka aiheutuvat tuotteen käytöstä.

Varoitus

- Oppaan sisällön jäljentäminen, sovittaminen tai kääntäminen ilman kirjallista lupaa on kielletty muutoin kuin tekijänoikeuslain sallimalla tavalla.
- Kaikkia tässä oppaassa olevia tietoja voidaan muuttaa ilman ennakoilmoitusta.

Oppaassa olevat kuvitukset, käyttöpaneeli ja näyttö

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

Tämän oppaan kuvaukset olettavat, että on asennettu 500 arkin paperinsyöttötaso ja vakio/2x500 arkin paperilaatikko malliin BP-20C25.

Eräiden toimintojen ja menettelyjen selityksissä oletetaan, että on asennettu muita kuin edellä mainittuja laitteita.

Oppaassa mainitut näyttöruudut, viestit, ja näppäinten nimet saattavat poiketa itse laitteessa olevista johtuen tuotteeseen tehdyistä parannuksista ja muutoksista.

SHARP[®]
SHARP CORPORATION