

Pikaohje



ENNEN LAITTEEN KÄYTTÖÄ



Laitteen toiminnot sekä menettelytavat alkuperäisten asettamista ja paperin lisäämistä varten

KOPIOKONE



Kopiointitoiminnon käyttö

TULOSTIN



Tulostintoiminnon käyttö

SKANNERI



Skanneritoiminnon käyttö

ASIAKIRJOJEN ARKISTOINTI



Töiden varastointi tiedostoina paikalliselle asemalle

ASETUSTILA



Asetusten määrittäminen, jotta laitteen käyttö on helpompaa

KÄSIKIRJOJEN KÄYTTÖ

Aloitushje

Ohjeessa kuvataan laitteen käytön perusmenettelytavat sekä annetaan varoituksia laitteen turvallista käyttöä varten sekä tietoja pääkäyttäjälle. Lue tämä ohje ennen laitteen käyttöä.

Yksityiskohtaisia toimintamenetelmiä ja vianmääritystä koskevia tietoja varten katso käyttöohjetta.

KÄYTTÖOHJE

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

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

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

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

Ohjelmiston asennusohje

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

Cloud Connect -ohje

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

Käyttöohjeen lataaminen PDF-muodossa

Siirry verkkosivulle seuraavalla URL-osoitteella tai QR-koodilla.

Verkkosivu näytetään englanniksi.

Kytke haluamasi kieli ennen käyttöohjeen tarkastelua ja lataamista.

Lisäksi sama tarkasteltava "Käyttöohje" voidaan ladata tietokoneella verkkosivulta.

* Ohjeiden tyyppejä voidaan päivittää. Katso lisätietoja verkkosivuiltamme.

URL-osoite:

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



SISÄLLYSLUETTELO

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

ENNEN LAITTEEN KÄYTTÖÄ

OSIEN NIMET JA TOIMINNOT	5
VIRRRAN KYTKEMINEN PÄÄLLE / POIS PÄÄLTÄ	8
KÄYTTÖPANEELI	9
ALKUPERÄISTEN ASETTAMINEN	12
PAPERIN LISÄÄMINEN	13
YHTEYSTIETOJEN TALLENTAMINEN OSOITEKIRJAAN	25
LAITTEEN VERKKOPALVELIMEN SAAVUTTAMINEN	26
KÄYTTÄJÄN TUNNISTUS	27
TULOSTINAJURIN ASENNUS	28

KOPIOKONE

KOPIOIDEN TEKEMINEN	30
KOPIOINTI ERIKOISPAPERILLE (Ohisyöttökopiointi)	32

TULOSTIN

TULOSTAMINEN WINDOWS-YMPÄRISTÖSSÄ	34
TULOSTUS macOS -YMPÄRISTÖSSÄ	36

SKANNERI

VERKKOSKANNERITOIMINTO	38
ALKUPERÄISEN SKANNAUS	39

ASIAKIRJOJEN ARKISTOINTI

ASIAKIRJAN TALLENNUS AINOASTAAN (Skannaa paikalliselle asemalle)	41
TALLENNETUN TIEDOSTON TULOSTUS.....	43

ASETUSTILA

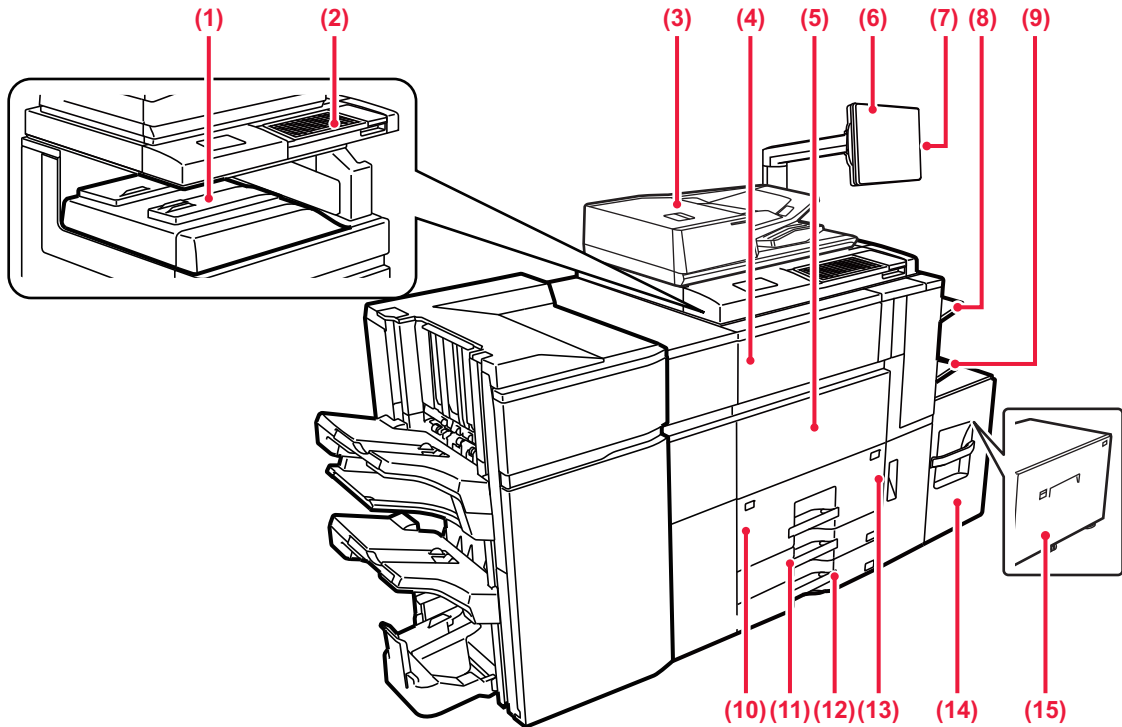
ASETUSTILA.....	44
-----------------	----



ENNEN LAITTEEN KÄYTTÖÄ

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

OSIEN NIMET JA TOIMINNOT



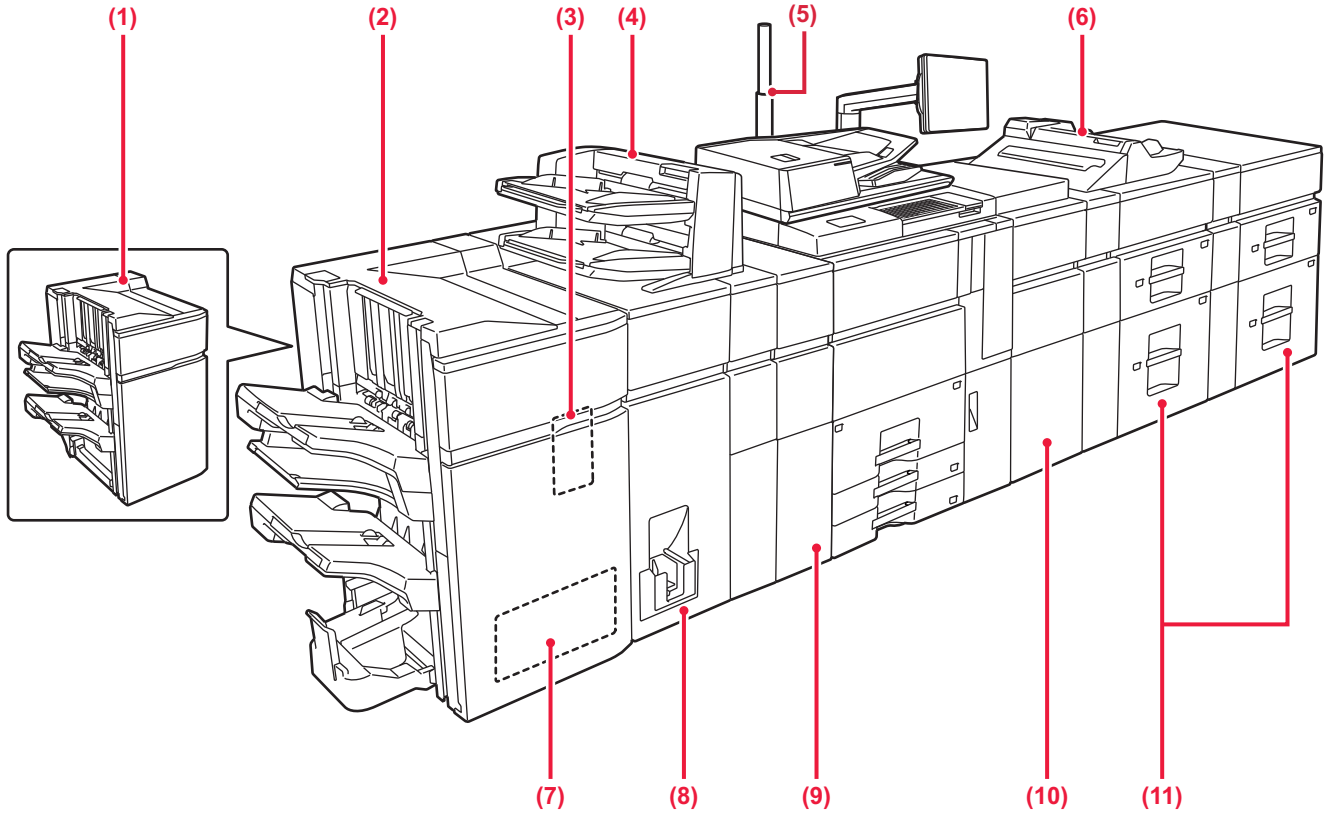
- (1) **Ulostulotaso (keskitaso)***
Paperi tulostetaan tälle tasolle.
- (2) **Näppäimistö**
Käytä tätä korvikkeena kosketusnäytöllä näytettävän näppäimistön tilalla.
- (3) **Automaattinen syöttölaite**
Se syöttää ja skannaa automaattisesti useita alkuperäisiä asiakirjoja. Se voi yhdellä kertaa skannata kaksipuolisen alkuperäiskappaleen molemmat sivut.
▶ [AUTOMAATTISEN SYÖTTÖLAITTEEN KÄYTTÖ \(sivu 12\)](#)
- (4) **Väriaineen kansi (ylempi etukansi)**
Avaa kansi, kun haluat vaihtaa väriainekasetin tai poistaa paperinsyöttöyksikköön juuttuneen paperin.
- (5) **Etukansi**
Avaa kansi, kun haluat kytkeä päävirtakytkimen "päälle" tai "pois" tai puhdistaa rummun värikoronan.
▶ [VIRRAN KYTKEMINEN PÄÄLLÄ / POIS PÄÄLTÄ \(sivu 8\)](#)
- (6) **Käyttöpaneeli**
Tässä paneelissa on [Virta]-painike, päävirtakatkaisin ja kosketuspaneeli. Näitä toimintoja ohjataan kosketusnäytöllä.
▶ [KÄYTTÖPANEELI \(sivu 9\)](#)
- (7) **USB-liitin (A-tyyppi)**
Tätä käytetään USB-laitteen, kuten USB-muistin, kytkentään laitteeseen. Käytä USB-kaapelina suojattua kaapelia. Tukee USB 2.0:aa (suurinopeuksinen).
- (8) **Oikea taso***
Paperi voidaan tarvittaessa tulostaa tälle tasolle.
- (9) **Ohisyöttötaso**
Käytä tätä tasoa paperin syöttämiseen manuaalisesti. Jos käyttämäsi paperikoko on suurempi kuin A4R tai 8-1/2" × 11"R, vedä jatkotaso esiin.
▶ [PAPERIN LISÄÄMINEN MUILLE TASOILLE \(sivu 17\)](#)
- (10) **Taso 1**
Säilytä paperia tällä tasolla. Enintään 1200 arkkia voidaan säilyttää.
▶ [LISÄÄ PAPERIA TASOLLE 1 - 4 \(sivu 14\)](#)
- (11) **Taso 3**
Säilytä paperia tällä tasolla. Enintään 500 arkkia voidaan säilyttää.
▶ [LISÄÄ PAPERIA TASOLLE 1 - 4 \(sivu 14\)](#)
- (12) **Taso 4**
Säilytä paperia tällä tasolla. Enintään 500 arkkia voidaan säilyttää.
▶ [LISÄÄ PAPERIA TASOLLE 1 - 4 \(sivu 14\)](#)
- (13) **Taso 2**
Säilytä paperia tällä tasolla. Enintään 800 arkkia voidaan säilyttää.
▶ [LISÄÄ PAPERIA TASOLLE 1 - 4 \(sivu 14\)](#)
- (14) **Taso 5 (MX-LC12)***
Säilytä paperia tällä tasolla. Enintään 3500 arkkia voidaan säilyttää.
▶ [PAPERIN LISÄÄMINEN MUILLE TASOILLE \(sivu 17\)](#)
- (15) **Taso 5 (MX-LCX3 N)***
Säilytä paperia tällä tasolla. Enintään 3000 arkkia voidaan säilyttää.
▶ [PAPERIN LISÄÄMINEN MUILLE TASOILLE \(sivu 17\)](#)

* Lisävarusteet Katso lisätietoja käyttöohjeesta.

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

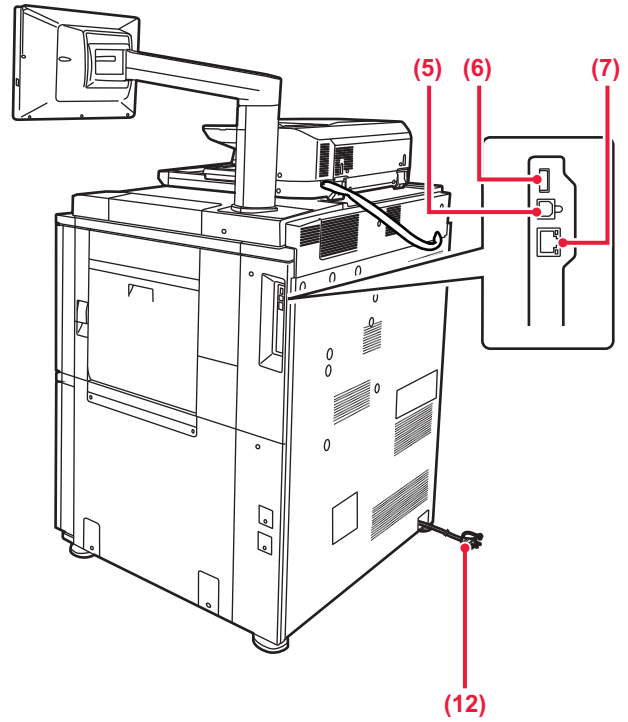
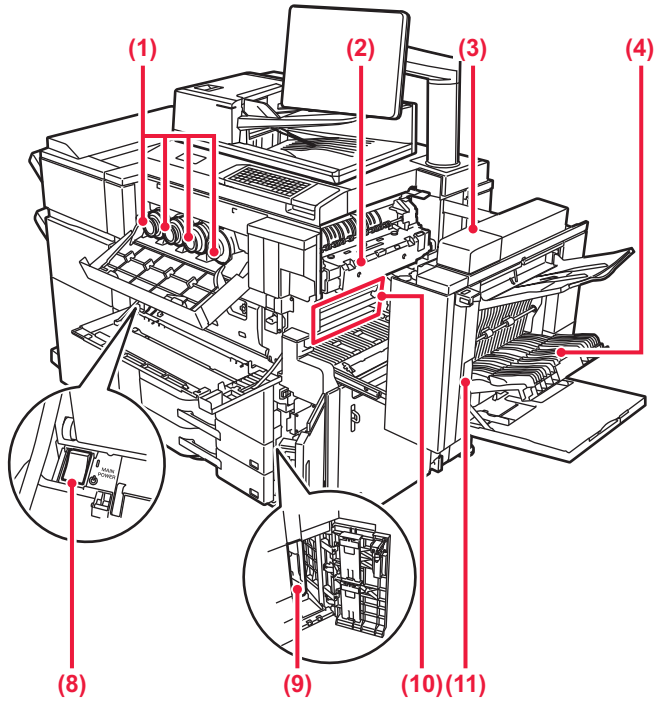


ENNEN LAITTEEN KÄYTTÖÄ



- (1) **Viimeistelijä (suuri pinoaja)***
Tämä nitoo ja luovuttaa paperin.
- (2) **Satulanidontaviimeistelijä (suuri pinoaja)***
Asetuksella nidotaan ja taitetaan paperi.
- (3) **Rei'itysyksikkö (MX-PN13A/B/C/D)***
Tämä rei'ittää ja luovuttaa paperin.
- (4) **Syöttäjä***
Tulosteisiin lisättävät kansi- ja välilehdet asetetaan syöttäjään. Käyttämällä manuaalista viimeistelytoimintoa voit suoraan syöttää paperin viimeistelijään tai satulanidontaviimeistelijään paperin niittaamista, rei'ittämistä tai taittoa varten.
- (5) **Tilan ilmaisin***
Ilmaisee laitteen tilan.
- (6) **Ohisyöttötaso***
Käytä tätä tasoa paperin syöttämiseen manuaalisesti. Jos käyttämäsi paperikoko on suurempi kuin A4R tai 8-1/2" x 11"R, vedä jatkotaso esiin.
► [PAPERIN LISÄÄMINEN MUILLE TASOILLE \(sivu 17\)](#)
- (7) **Trimmimoduuli***
Siistii ylimääräiset paperireunat pois satulanidotuista tulosteista.
- (8) **Taittoyksikkö***
Tämä taittaa ja tulostaa paperin.
- (9) **Suoristusyksikkö***
Tämä rei'ittää ja luovuttaa paperin.
- (10) **Paperin siirtoyksikkö***
Syöttää paperia laitteeseen.
- (11) **Suurkapasiteettitasot***
Säilytä paperia tällä tasolla. Enintään 2500 arkia voidaan säilyttää kullakin tasolla.
► [PAPERIN LISÄÄMINEN MUILLE TASOILLE \(sivu 17\)](#)

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



- (1) **Väriainekasetti**
Tämä kasetti sisältää väriainetta.
Tämä kasetti sisältää väriainetta. Kun kasetin väri loppuu, sen tilalle on vaihdettava samaa väriä sisältävä uusi kasetti.
- (2) **Lämpöyksikkö**
Lämpöyksikössä syntyy lämpöä, joka auttaa siirtämään kuvan paperille.

- (8) **Päävirtakytkin**
Laitteen virta kytketään tästä katkaisijasta.
▶ [VIRRAN KYTKEMINEN PÄÄLLE / POIS PÄÄLTÄ \(sivu 8\)](#)
- (9) **Hukkaväripullo**
Tulostuksen aikana ylimääräinen väriaine kerätään tähän pulloon.

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

Huoltoteknikko vie käytetyn hukkaväripullon pois.

- (3) **Oikeanpuoleinen kansi**
Paperitukokset poistetaan avaamalla tämä kansi.
- (4) **Paperin kääntöosan kansi**
Yksikköä käytetään kaksipuolisessa tulostuksessa, kun paperi halutaan kääntää. Paperitukokset poistetaan avaamalla tämä kansi.
- (5) **USB-liitin (B-tyyppi)**
Ei voida käyttää.
- (6) **USB-liitin (A-tyyppi)**
Tätä käytetään USB-laitteen, kuten USB-muistin, kytkentään laitteeseen.
Tuetut muodot: USB 2.0 (Hi-Speed) ja USB3.0 (SuperSpeed).
- (7) **LAN-liitin**
Yhdistä LAN-johto tähän liittimeen silloin, kun laitetta käytetään verkossa.
Käytä suojattua LAN-johtoa.

- (10) **Siirtohihna**
Tämä hihna ottaa väriaineen muodostaman kuvan rummulta ja siirtää kuvan paperille.

Älä kosketa tai vahingoita siirtohihnaa.
Se voi aiheuttaa häiriöitä kuviin.

- (11) **Oikeanpuoleisen kannen vapautusvipu**
Paperitukoksen poistamiseksi, vedä ja pidä tätä vipua ylhäällä avataksesi oikeanpuoleisen kannen.
- (12) **Virtapistoke**



VIRRRAN KYTKEMINEN PÄÄLLE / POIS PÄÄLTÄ

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

Virran kytkeminen

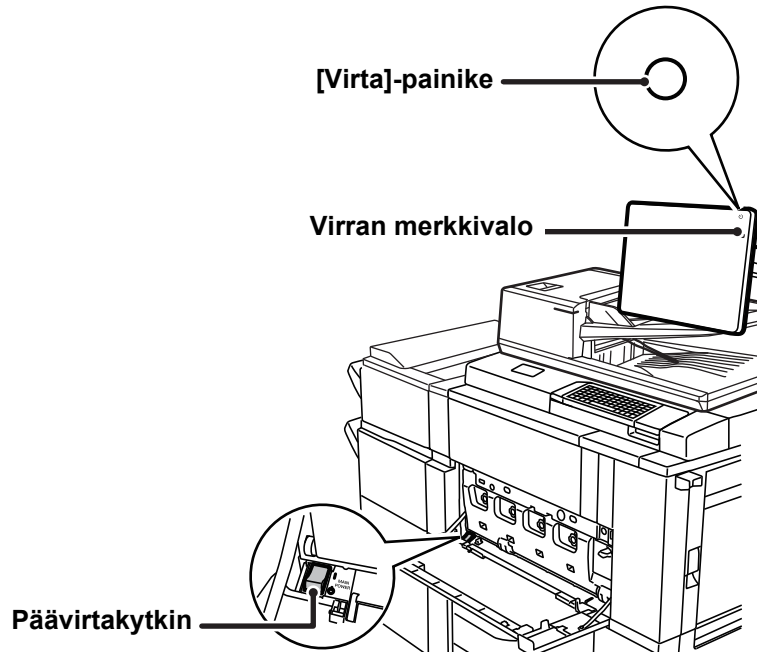
- Kytke päävirtakatkaisin " | "-asentoon.
- Kun virran merkkivalo palaa, paina [Virta]-painiketta.

Virran katkaiseminen

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

Laitteen uudelleenkäynnistäminen

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



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

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

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

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

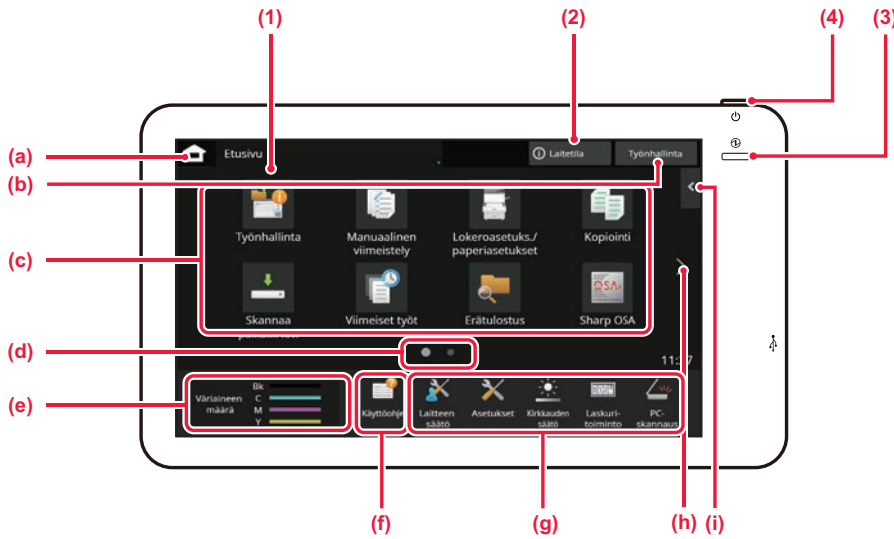


Jotta jotkin asetukset tulisivat voimaan, laite on käynnistettävä uudelleen. Eräissä laitteen tiloissa uudelleenkäynnistäminen [Virta]-painikkeella ei ehkä tuo asetuksia voimaan. Katkaise virta tällöin päävirtakytkimestä, ja kytke se sitten uudelleen.



KÄYTTÖPANEELI

Kun painetaan [Kotinäyttö]-painiketta käyttöpaneelissa, kotinäyttö avautuu kosketusnäytölle. Kotinäytössä näkyvät tilojen tai toimintojen valintanäppäimet.



(1) Kosketusnäyttö

Viestit ja näppäimet näkyvät kosketuspaneelin näytössä. Laitetta käytetään näytettyjä näppäimiä koskemalla.

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

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

(2) [Järjestel mätiedot] -näppäin

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

(3) Päävirran merkkivalo

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

(4) [Virta]-painike

Laitteen virta kytketään ja katkaistaan tällä painikkeella.

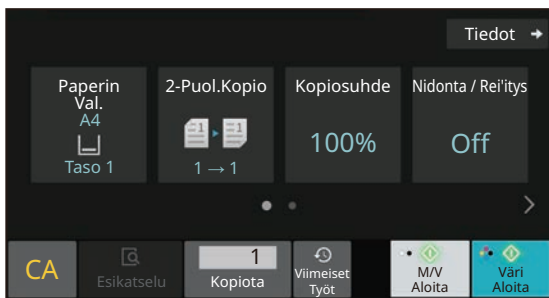
Easy-tila ja normaalitila

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

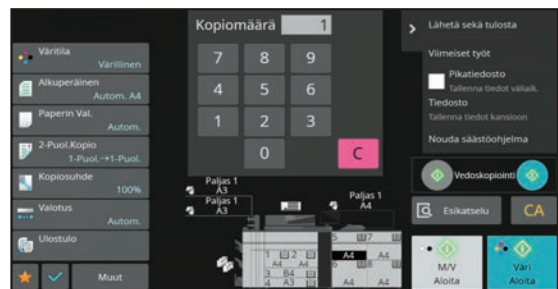
Kun haluat käyttää yksityiskohtaisia asetuksia tai erikoistoimintoja, käytä normaalitilaa.

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

Easy-tila



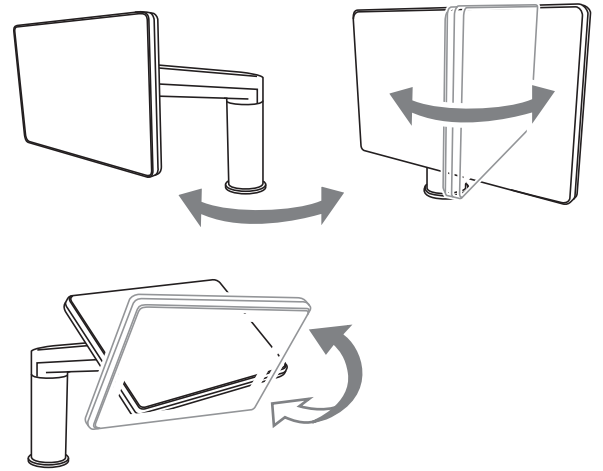
Normaali tila





KÄYTTÖPANEELIN KULMAN MUUTTAMINEN

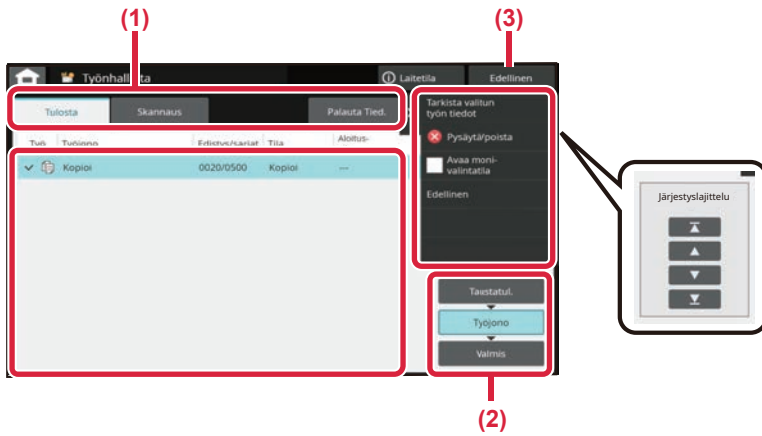
Voit muuttaa kosketuspaneelin kulmaa.
Säädä kulmaa näkymisen helpottamiseksi.





TYÖN / PRIORITEETIN / PERUUTUKSEN TILAN TARKISTUS

Työn työnhallinnan näyttämiseksi, kosketa [Työnhallinta]-näppäintä kotinäytöllä tai kosketa [Työnhallinta]-näppäintä, joka avautuu kunkin tilanäytön oikeaan yläkulmaan.



Tarkista työn työnhallinnan

- (1) **Kosketa sen tilan välilehteä, jonka haluat tarkistaa.**
Tarkasta kopiointityöt ja tulostustyöt [Tulosta]-välilehdellä.
- (2) **Kosketa [Työjono]- tai [Valmis]-näppäintä.**
- (3) **Palaa alkuperäiseen näyttöön koskettamalla [Edellinen]-näppäintä.**
- (4) **Tarkista luettelon työt.**
Jos haluat antaa jollekin työlle prioriteettiaseman tai peruuttaa työn, kosketa kyseistä työtä.

Työn prioriteetin määrittäminen

Kosketa [Lajittelu työjärjestys] ja kosketa prioriteetin muutosnäppäintä.

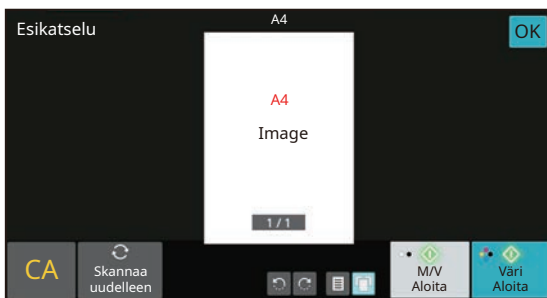
Työn peruuttaminen

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

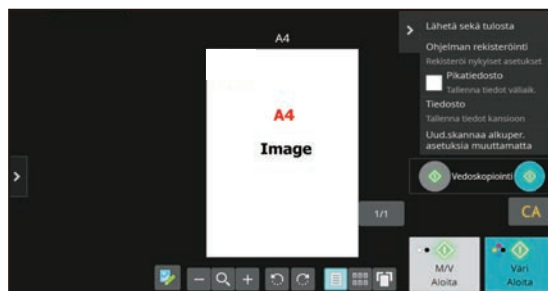
ESIKATSELUNÄYTTÖ

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

Easy-tila



Normaali tila





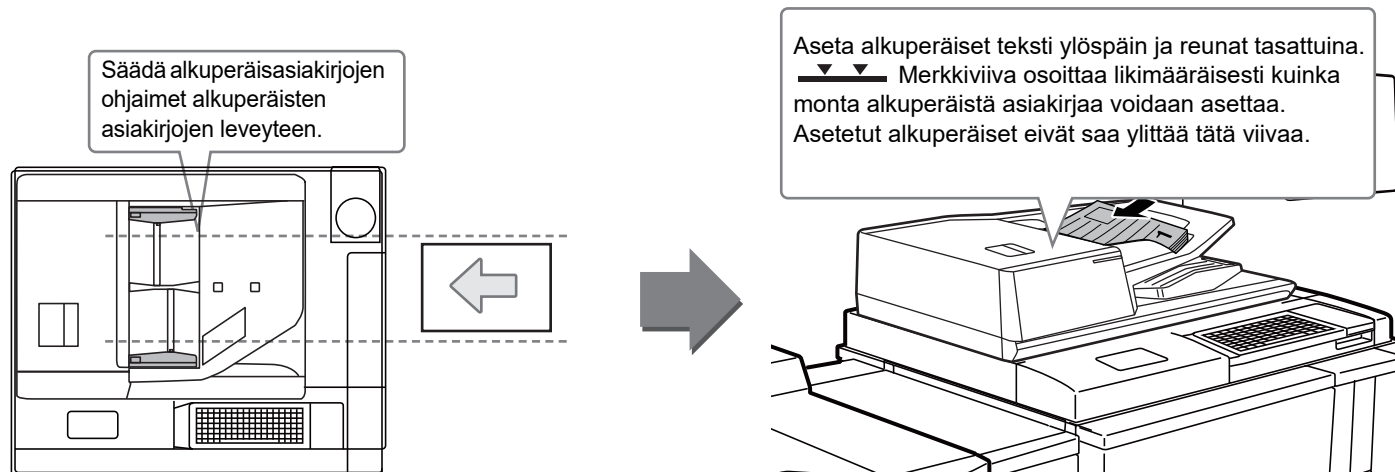
ALKUPERÄISTEN ASETTAMINEN

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

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

AUTOMAATTISEN SYÖTTÖLAITTEEN KÄYTTÖ

Kun käytetään automaattista syöttölaitetta, aseta alkuperäiset asiakirjat asiakirjan syöttötasolle. Varmista, ettei alkuperäistä asiakirjaa ole asetettu valotuslasille.



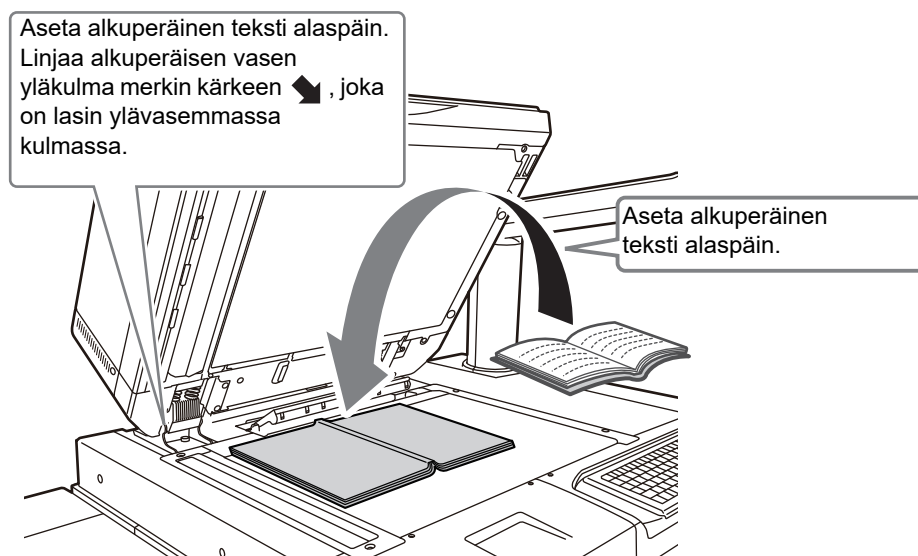
Käyntikortin lataaminen

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

VALOTUSLASIN KÄYTTÖ

Varo jättämästä sormiasi puristuksiin, kun suljet automaattista asiakirjan syöttölaitetta.

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



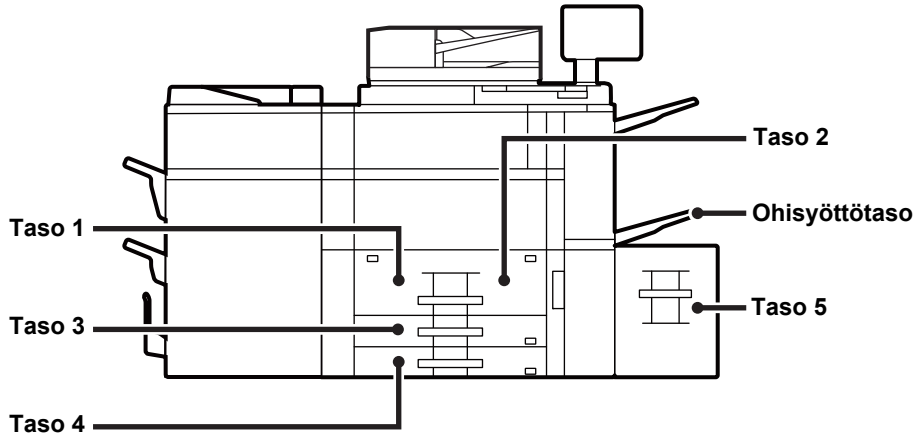
Aseta kuvan suunta varmistaaksesi, että asetetun alkuperäisen suunta on tunnistetaan oikein. Katso tarkemmat tiedot käyttöohjeesta.



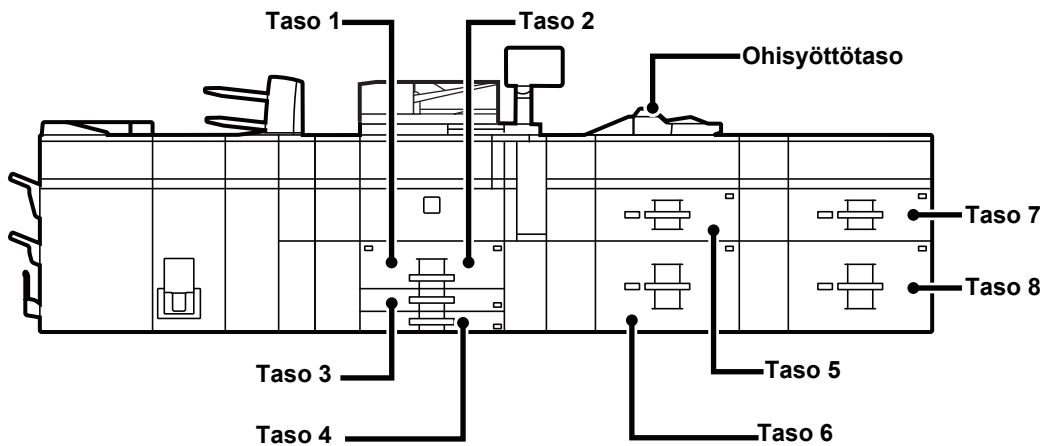
PAPERIN LISÄÄMINEN

TASOJEN NIMET JA SIJAINNIT

Kun yksi suurkapasiteettitaso on asennettu



Kun on asennettu kaksi suurkapasiteettitasoa



Paperin asettaminen tulostuspuolen mukaan

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

Aseta tulostuspuoli alla osoitettuun suuntaan.

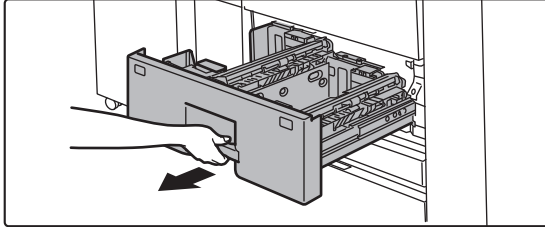
Taso	Tavallisessa tilassa	Kirjelomake tai esitulistettu paperi
Taso 1 - 4	Etupuoli ylöspäin	Etupuoli alaspäin
Ohisyöttötaso, Taso 5, Taso 6, Taso 7, Taso 8	Etupuoli alaspäin	Etupuoli ylöspäin



LISÄÄ PAPERIA TASOLLE 1 - 4

Tasot 1 - 2

1



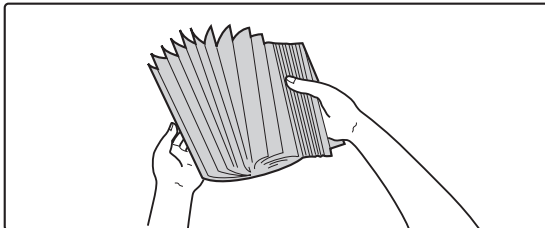
Vedä paperitaso ulos.

Vedä tasoa varovasti, kunnes se pysähtyy.



Pidä kahvasta kiinni, kunnes lukko vapautuu.

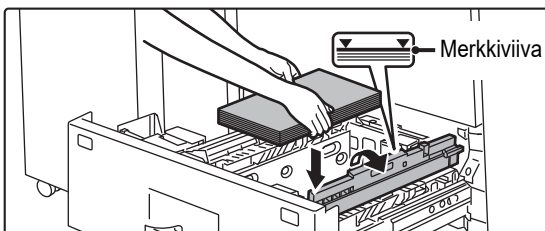
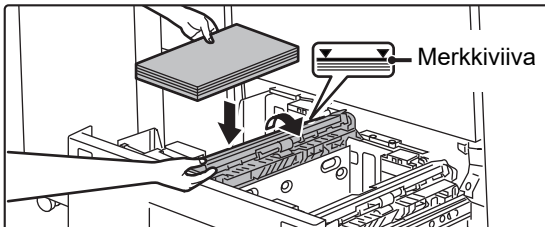
2



Paperin tuulettaminen

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

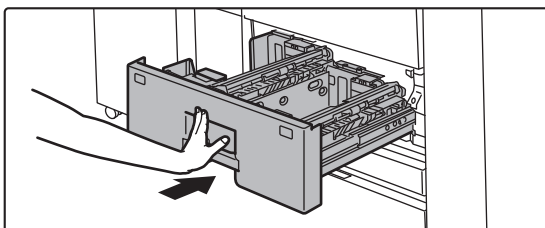
3



Nosta syöttötela ylös ja aseta paperi tasolle.

Lisää paperia tulostuspuoli ylöspäin. Paperipino ei saa olla merkkiiviivaa korkeampi (enintään 1200 arkkia tasolla 1, enintään 800 arkkia tasolla 2).

4



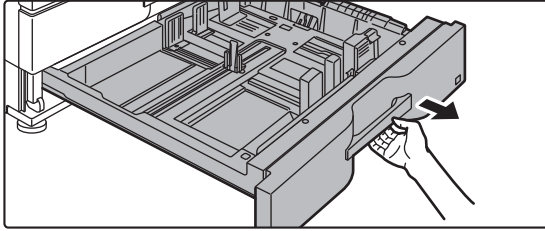
Laske syöttötela alas ja paina paperitaso varovasti laitteeseen.

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



Tasot 3 - 4

1



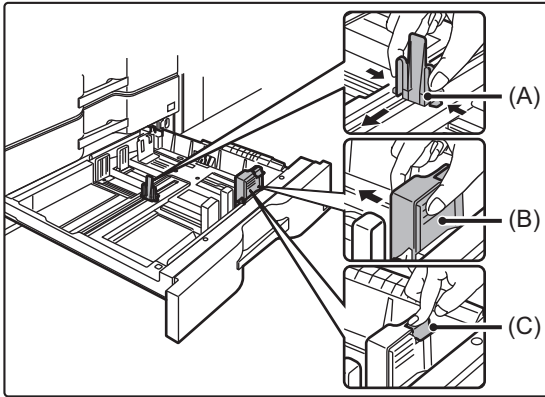
Vedä paperitaso ulos.

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



Pidä kahvasta kiinni, kunnes lukko vapautuu.

2



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

(1) Purista lukitusnuppia ohjauslevyssä A ja siirrä haluttuun paperikokoon.

(2) Purista lukitusnuppia ohjauslevyssä B ja siirrä haluttuun paperikokoon.

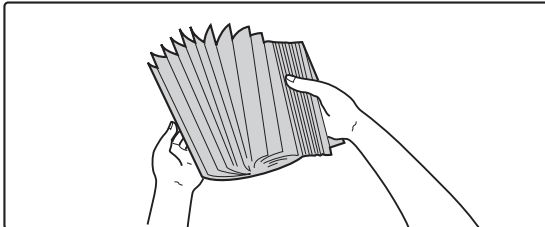
Jos käytetään vakiopaperikokoa, ohjainlevy B lukittuu automaattisesti.

(3) Muun kuin vakiopaperikokoon osalta, kun olet siirtänyt ohjauslevyn B haluttuun kokoon, paina lukituspainiketta (C).



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

3

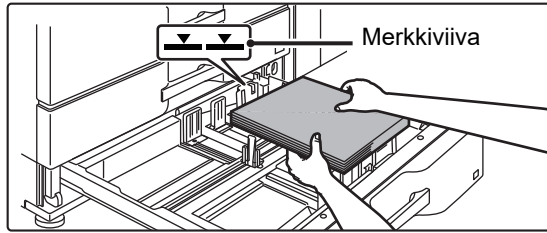


Paperin tuulettaminen

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



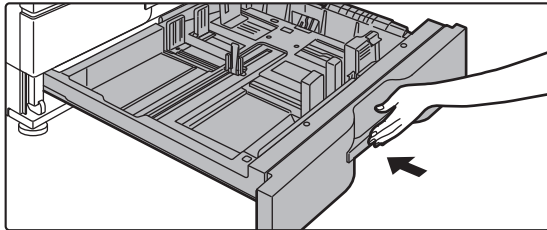
4



Työnnä paperi tasolle.

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

5

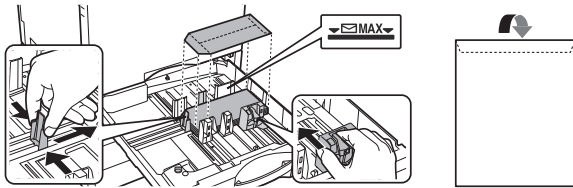


Työnnä paperitaso varovasti laitteeseen.

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

Kirjeen lisääminen tasolle 4

Lisää paperi kopiointi- ja tulostuspuoli ylöspäin. Kaavio osoittaa esimerkkinä etupuolen tulostuksen. Arkkien enimmäismäärä 50 ei saa ylittää merkkiviivaa.



Kun lisätään kirjekuoria tasolle 4, aseta paperin tyyppi.

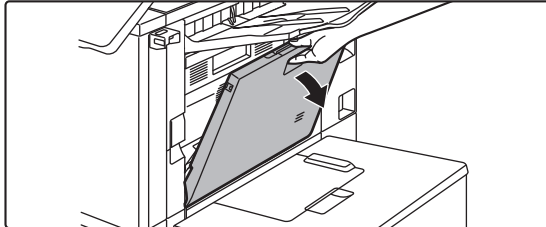
► [MUUTA PAPERITASON ASETUS \(sivu 24\)](#)



PAPERIN LISÄÄMINEN MUILLE TASOILLE

Ohisyöttötaso (laitteessa)

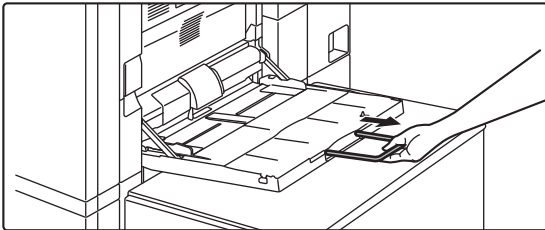
1



Avaa ohisyöttötaso.

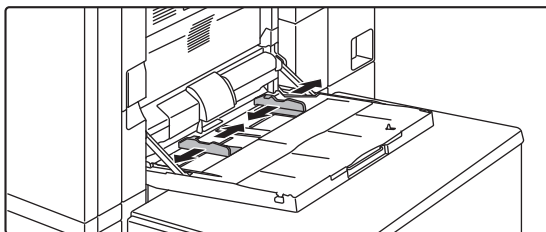


Jos käyttämäsi paperikoko on suurempi kuin A4R tai 8-1/2" × 11"R, vedä jatkotaso esiin. Vedä ohisyöttötason jatkotaso kokonaan ulos.



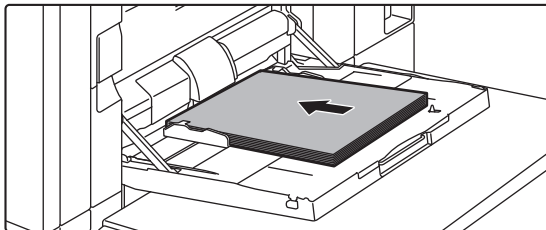
Älä aseta ohisyöttötasolle painavia esineitä äläkä paina sitä alaspäin.

2



Säädä ohisyöttötason ohjaimet vastaamaan lisättävän paperin kokoa.

3



Lisää paperia ohisyöttötason ohjaimia pitkin ohisyöttötason sisälle, kunnes paperi pysähtyy.

Lisää paperia tulostuspuoli alaspäin.

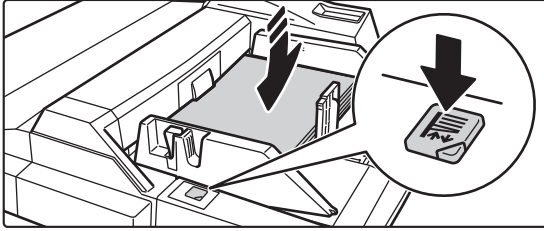


- Älä pakota paperia tason sisälle.
- Jos ohisyöttötason ohjaimet ovat paperia leveämmät, siirrä ohjaimia, kunnes ne sopivat kunnolla paperin leveyteen. Jos ohisyöttötason ohjaimet on säädetty liian leveiksi, paperi voi kulkea vinossa tai rypistyä.



Ohisyöttötaso (suurkapasiteettitasoilla)

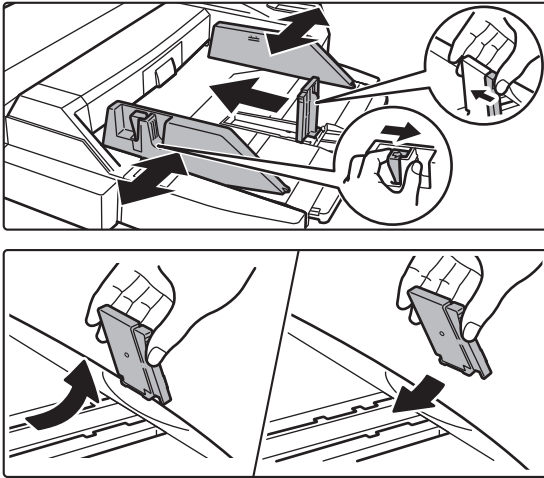
1



Kun haluat vaihtaa ohisyöttötason paperin, paina käyttöpainiketta ja poista paperi.

Paperitaso liikkuu alas. Käyttöpainike vilkkuu paperitason liikkua alas. Painikkeen valo palaa kiinteästi, kun taso on laskeutunut alas. Älä poista paperia ennen kuin painikkeen vilkkuminen on loppunut.

2



Säädä ohisyöttötason ohjaimet vastaamaan lisättävän paperin kokoa.

Tartu ohjaimen lukon vipuun ja säädä ohisyöttötason ohjaimet paperin kokoa vastaaviksi. Muista säätää ohisyöttötason takapäädyn ohjaimet.

Jos käytetty paperikoko on suurempi kuin A4R tai 8-1/2" x 11"R, ohisyöttötason jatkotaso tulee vetää esiin. Irrota ohisyöttötason takapäädyn ohjaimet ja kiinnitä ne syöttäjätasoon.

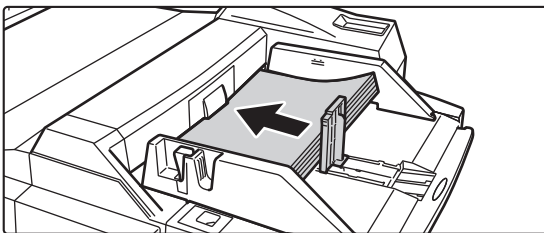


- Vedä ohisyöttötason jatkotaso kokonaan ulos.
- Jos käyttämäsi paperikoko on suurempi kuin A3W tai 8-1/2" x 14", irrota ohisyöttötason takapäädyn ohjaimet.



Älä aseta ohisyöttötasolle painavia esineitä äläkä paina sitä alaspäin.

3



Työnnä paperia ohisyöttötason ohjaimia pitkin ohisyöttötason sisälle, kunnes paperi pysähtyy, ja säädä oikeanpuoleinen ohjain.

Lisää paperia tulostuspuoli alaspäin.

Paperipino ei saa olla merkkiiviivaa korkeampi.

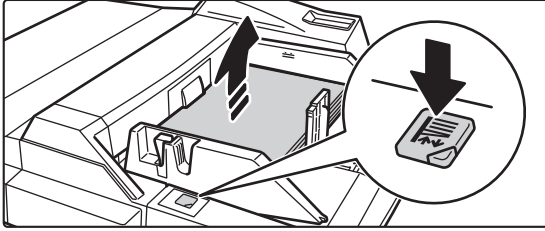
Tasolle voidaan asettaa enintään 500 paperiarkkia.



- Älä pakota paperia tason sisälle.
- 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.



4

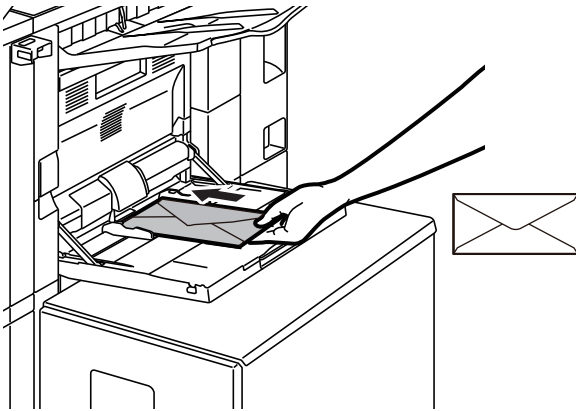


Paina käyttöpainiketta.

Paperitaso liikkuu ylös. Käyttöpainike vilkkuu paperitason noustessa ylös. Painikkeen valo palaa kiinteästi, kun taso on noussut ylös.

Kirjekuorien lisääminen

Vain kirjekuorien etupuolelle voidaan tulostaa tai kopioida. Aseta kirjekuori laitteeseen etupuoli alaspäin. Taivuta läppä ja tee terävä taitos.



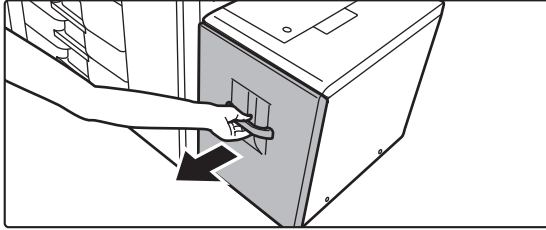
Kun ladataan kirjekuori ohituskaukaloon, aseta paperityyppi.

► [MUUTA PAPERITASON ASETUS \(sivu 24\)](#)



Suurkapasiteettitaso (MX-LC12)

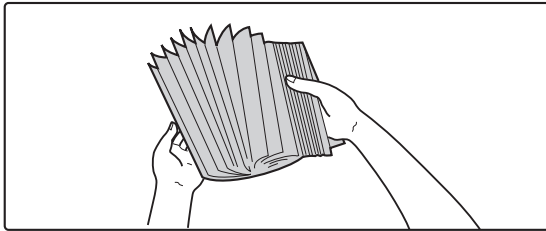
1



Vedä paperitaso ulos.

Vedä tasoa varovasti, kunnes se pysähtyy.

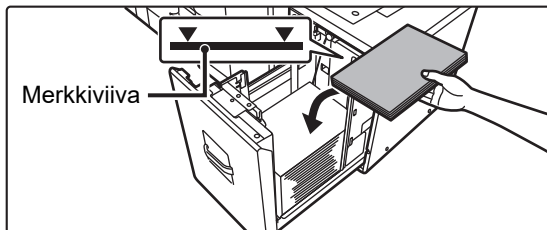
2



Paperin tuulettaminen

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

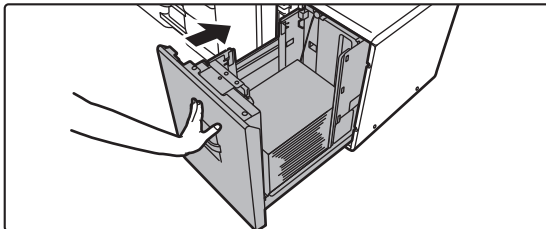
3



Aseta paperit paperitason keskelle.

Lisää paperia tulostuspuoli alaspäin. Paperipino ei saa olla merkkiviivaa korkeampi (enintään 3500 arkkia).

4



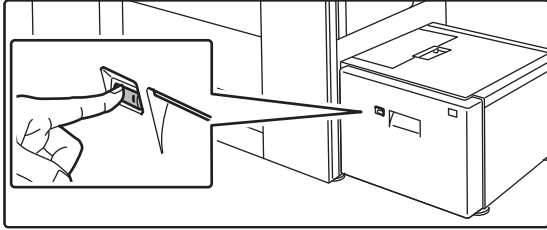
Työnnä paperitaso varovasti laitteeseen.

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



Suurkapasiteettitaso (MX-LCX3 N)

1



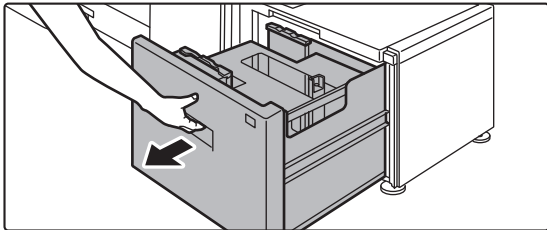
Paina käyttöpainiketta.

Käyttöpainike vilkkuu ja paperitaso laskeutuu alas paperinlisäysasentoon. Odota kunnes käyttöpainikkeen valo on sammunut.



Älä vedä tasoa ulos ennen kuin valo on sammunut. Jos vedät tason ulos väkisin valon palaessa tai vilkkuessa, seurauksena voi olla laitteen toimintahäiriö.

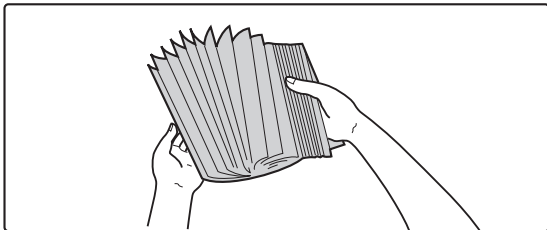
2



Vedä paperitaso ulos.

Vedä tasoa varovasti, kunnes se pysähtyy.

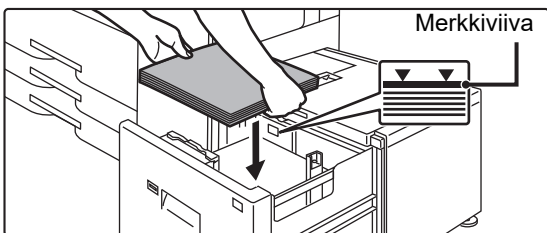
3



Paperin tuulettaminen

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

4



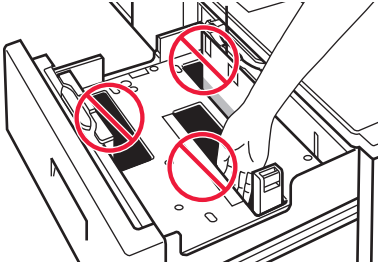
Aseta paperit paperitason keskelle.

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

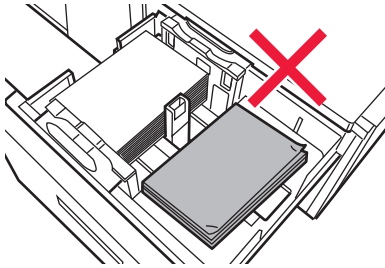




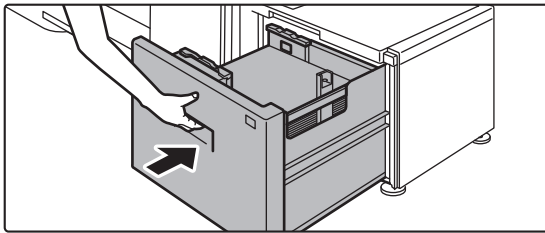
- Älä työnnä kättäsi paperitason sisällä olevaan tilaan lisätessäsi paperia.



- Älä laita varapaperia tai esineitä tason sisällä olevaan tilaan.



5



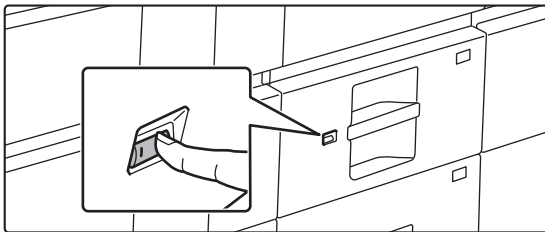
Työnnä paperitaso varovasti laitteeseen.

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

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

Suurkapasiteettitasot

1



Paina käyttöpainiketta.

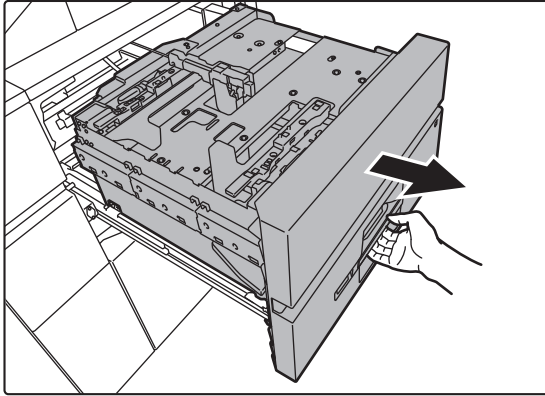
Käyttöpainike vilkkuu ja paperitaso laskeutuu alas paperinlisäysasentoon. Odota kunnes käyttöpainikkeen valo on sammunut.



Älä vedä tasoa ulos ennen kuin valo on sammunut. Jos vedät tason ulos väkisin valon palaessa tai vilkkuessa, seurauksena voi olla laitteen toimintahäiriö.



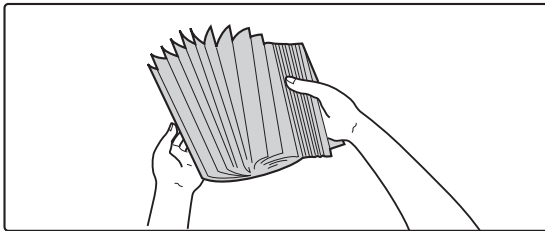
2



Vedä paperitaso ulos.

Vedä tasoa varovasti, kunnes se pysähtyy.

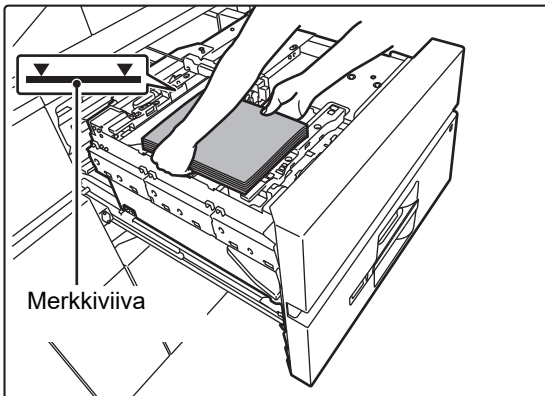
3



Paperin tuulettaminen

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

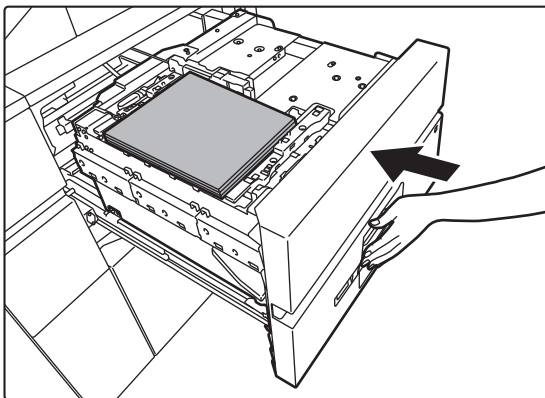
4



Lisää paperi.

Lisää paperia tulostuspuoli alaspäin. Paperipino ei saa olla merkkiiviivaa korkeampi (enintään 2500 arkkiä).

5



Työnnä paperitaso varovasti laitteeseen.

Työnnä taso hitaasti kunnolla laitteen sisälle. Paperin lisääminen väkisin voi aiheuttaa vinon paperinsyötön ja paperitukoksen. Paperitaso nousee ylös sen jälkeen, kun taso on työnnetty sisään.

Käyttöpainike vilkkuu paperitason noustessa ylös. Painikkeen valo palaa kiinteästi, kun taso on noussut ylös.





MUUTA PAPERITASON ASETUS

Jos haluat muuttaa tasolle lisätyn paperin, muuta laitteen tason asetuksia kohdasta [Lokeroasetukset/ paperiasetukset] kotinäytöllä.

Alla kuvataan esimerkkinä vaiheet paperin muuttamiseksi tasolla 3 tavallisesta B4 paperista kierrätettyyn A4 paperiin.

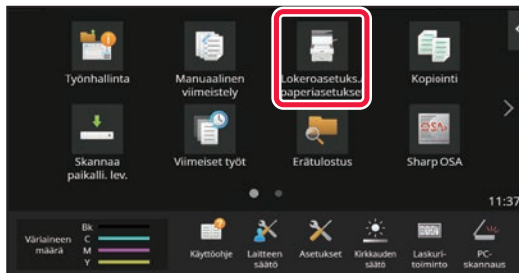
1



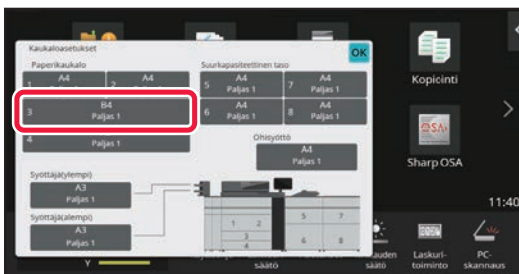
Kosketa [Kotinäyttö]-näppäintä.

Kotinäyttö avautuu.

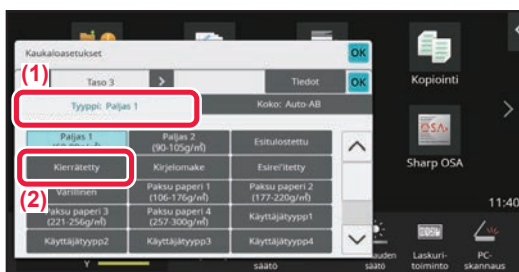
2



Napauta [Lokeroasetukset/ paperiasetukset] -näppäintä ja napauta paperikaukalon 3 näppäintä.



3



Aseta paperityyppi.

(1) Kosketa paperityypin välilehteä.

(2) Kosketa [Kierrätetty]-näppäintä.

4



Aseta paperikoko.

(1) Kosketa paperikoon välilehteä.

(2) Kosketa [Auto-AB]-näppäintä.

(3) Kosketa **OK** kohdassa "Lokeroasetukset/ paperiasetukset".



YHTEYSTIETOJEN TALLENTAMINEN OSOITEKIRJAAN

"Yhteystiedot" ja "Ryhmä" voidaan tallentaa osoitekirjaan.

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

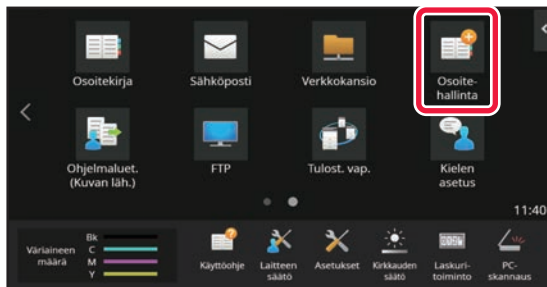
1



Kosketa [Kotinäyttö]-näppäintä.

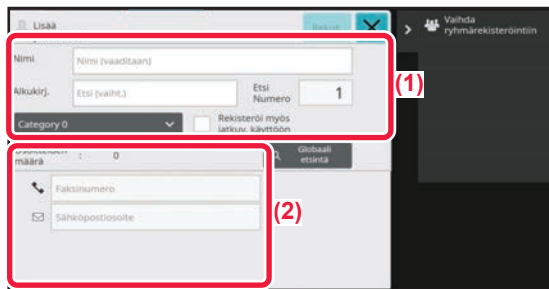
Kotinäyttö avautuu.

2



Kosketa [Osoite- hallinta]-näppäintä.

3



Kirjoita tiedot haluat tallentaa osoitekirjaan.

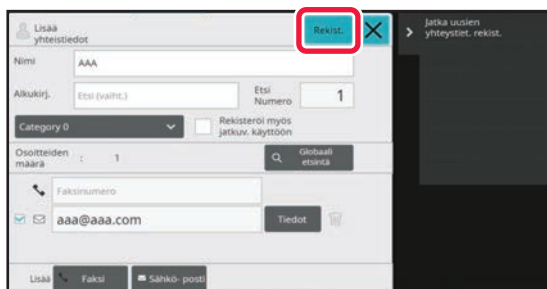
(1) Syötä perustiedot.

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

Määritä luokka valitsemalla haluamasi kohta luokkien luettelosta, joka avautuu syöttöruutua kosketettaessa. Rekisteröidäksesi yhteystieto usein tapahtuvaa käyttöä varten, valitse [Rekisteröi myös jatkuv. käyttöön]-valintaruutu .

(2) Kosketa [Sähköpostiosoite], syötä osoite ja kosketa **OK.**


4

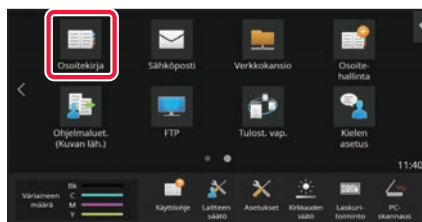


Kosketa [Rekist.]-näppäintä.

Kunkin osoitetyyppin ensimmäinen osoite asetetaan oletusosoitteeksi. Jos valintaruutua ei ole valittu yhdenkään osoitteen vieressä, avautuu vahvistusnäyttö, joka kysyy sinulta haluatko valita oletusosoitteen.

Yhteyden muokkaaminen tai poistaminen

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



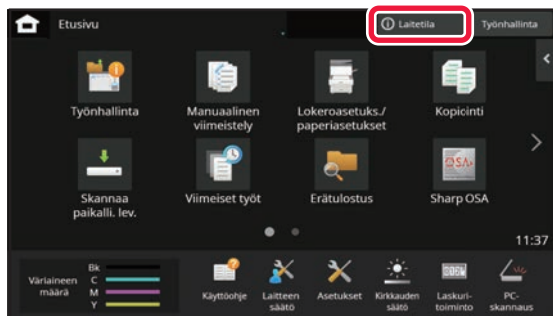


LAITTEEN VERKKOPALVELIMEN SAAVUTTAMINEN

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

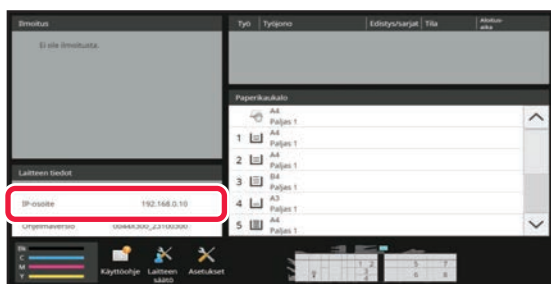
VERKKOSIVUJEN AVAAMINEN

1



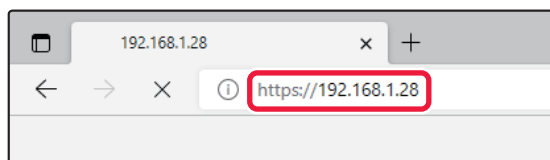
Kosketa [Laitteen tila]-näppäintä.

2



Tarkista IP-osoite laitteen tiedoista.

3



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

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

Safari (macOS®), Chrome (Windows®):

Uusin versio tai välittömästi edeltävä pääversio

Verkkosivu avautuu.

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



KÄYTTÄJÄN TUNNISTUS

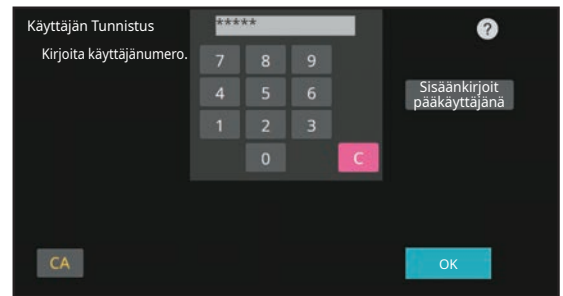
Jos käyttäjän tunnistus on otettu käyttöön asetustilassa, sinun on kirjauduttava sisään, jos haluat käyttää laitetta. Käyttäjän tunnistus on pois käytöstä tehtaan oletusasetuksissa. Kun olet lopettanut laitteen käytön, kirjaudu ulos.

TIETOJA TUNNISTUSMENETELMISTÄ

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

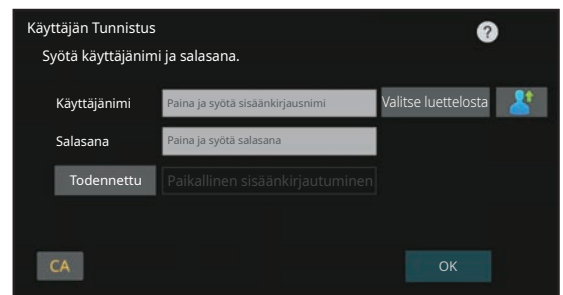
TUNNISTUS KÄYTTÄJÄNUMEROLLA

Seuraavaa menetelmää käytetään, kun kirjaudutaan sisään laitteen pääkäyttäjältä saadulla käyttäjänumerolla. Kun laite käynnistetään, sisäänkirjautumisnäyttö avautuu.



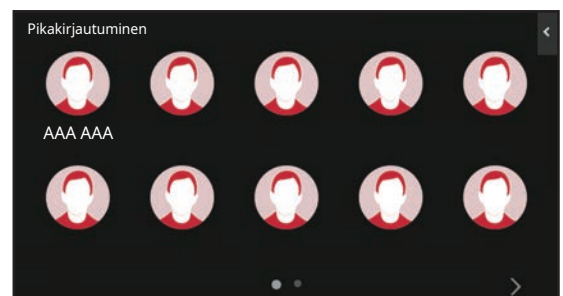
TUNNISTUS KÄYTTÄJÄNIMELLÄ/SALASANALLA

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



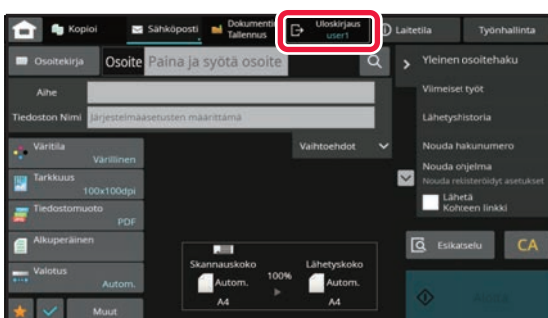
TODENNUS PIKATODENNUKSELLE

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



Uloskirjautuminen

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





TULOSTINAJURIN ASENNUS

Tässä osassa käsitellään Windows-käyttöjärjestelmän vakioasennusta ja edistynyttä asennusta. Lisätietoja muista Windows-asennuksista ja macOS-asennuksista on Ohjelmiston asennusoppaassa.

Jos hankit ohjelmiston sivustoltamme tai jälleenmyyjältä.

- (1) Pura hankkimasi asennusohjelmisto ja kaksoinapsauta [Setup]-kuvaketta (📄) [Printer]-kansiossa.

Jos olet jo asentanut vastaavan ajurin, näyttöön tulee asennustyyppin valintanäyttö.

- Asenna tulostinajuri napsauttamalla [Lisää uusi Sharp-tulostin].
- Päivitä aiemmin asennettu ajuri napsauttamalla [Valitse päivitettävä Sharp-tulostin].



Jos "Software CD-ROM" on toimitettu koneen mukana

- (1) Aseta CD-ROM tietokoneeseesi, avaa CD-ROM, ja kaksoinapsauta [Setup]-kuvaketta (📄).
- (2) Näyttöön tulee "KÄYTTÖSOPIMUS"-ikkuna. Varmista, että ymmärrät lisenssisopimuksen sisällön ja napsauta [Kyllä]-painiketta.

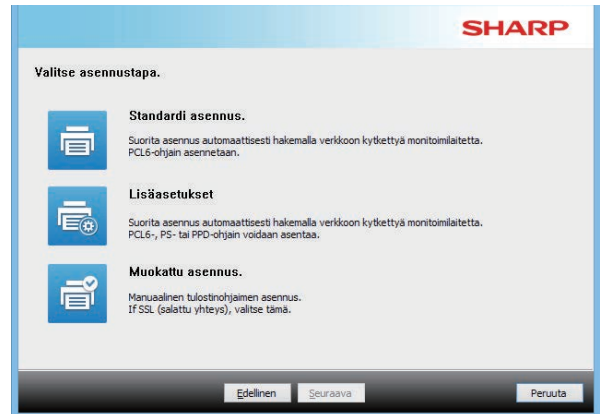


Voit lukea "KÄYTTÖSOPIMUS" eri kielellä valitsemalla haluamasi kielen kielivalikosta. Voit asentaa ohjelman valitsemallasi kielellä siten, että jatkat asennusta valitsemallasi kielellä.

- (3) Lue viesti "Tervetuloa"-ikkunassa ja napsauta sitten [Seuraava]-painiketta.
- (4) Napsauta [Tulostinohjain]-painiketta.

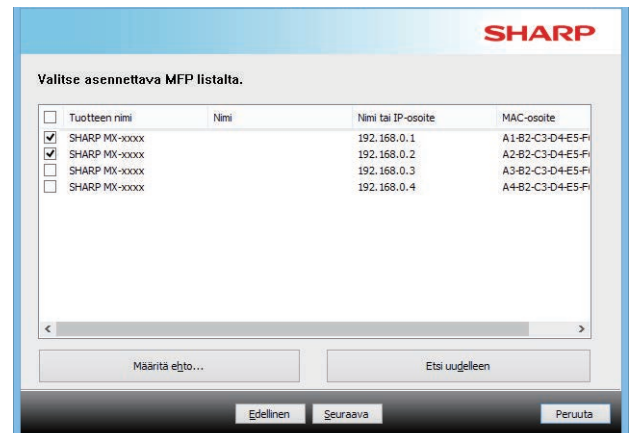
Tulostinajurin asennus

- (1) Napsauta [Standardi asennus] -painiketta tai [Lisäasetukset] -painiketta.



- (2) Valitse laite ja napsauta [Seuraava]-painiketta.

Voit myös napsauttaa [Määritä ehto] -painiketta ja hakea laitetta syöttämällä laitteen nimen (isäntänimi) tai IP-osoitteen tai valitsemalla hakujakson.

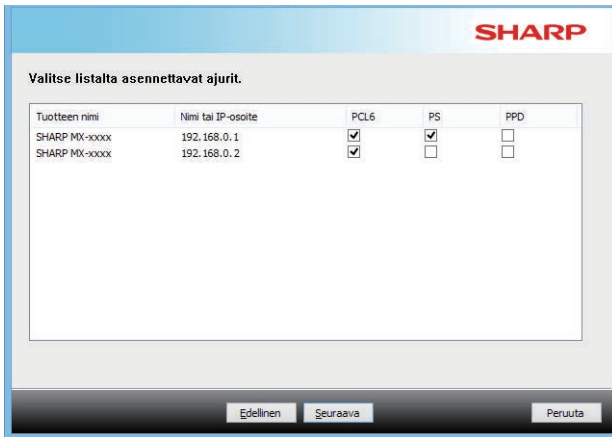


- Tätä ruutua ei näytedä, kun hakutuloksista löydetään vain 1 laite.
- Jos laitetta ei löydy, varmista, että laitteessa on virta päällä ja että laite on liitetty verkkoon. Napsauta sitten [Etsi uudelleen]-painiketta.



(3) Valitse asennettava tulostinajuri ja napsauta [Seuraava]-painiketta. (Vain Edistynyt asennus)

Napsauta asennettavan tulostinohjaimen valintaruutua siten, että siihen tulee valintamerkki (☑).



(4) Valitse sisältö ja napsauta [Seuraava]-painiketta.

Kun [Standardi asennus] tai [Lisäasetukset] on valittu, asennus tapahtuu, kuten seuraavassa on kuvattu.

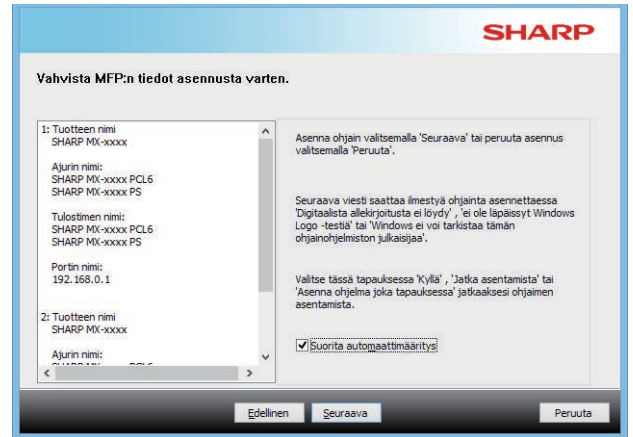
- Laitteen yhteysmenetelmä:
LPR-suoratulostus (automaattinen haku)
- Tulostinohjain:
Standardi asennus:
PCL6
- Lisäasetukset:
Valitse PCL6, PS tai PPD
- Tulostinohjaimen nimi:
Ei voida muuttaa
- Näyttöfontit:
Asennettu

(5) Noudata näytöllä olevia ohjeita.

Lue viesti ikkunassa ja napsauta sitten [Seuraava]-painiketta.

Asennus käynnistyy.

Valitse [Suorita automaattimääritys] -valinnaksi ☑ ja asenna. Laitteen asetukset ja lisälaitteiden kunto voi vaikuttaa kokoonpanon määritykseen.



Jos suojauksesta ilmoittava varoitusikkuna avautuu, muista napsauttaa [Asenna].

(6) Kun näyttöön tulee ilmoitus asennuksen päättymisestä, napsauta [Valmis]-painiketta.

- Aseta asennettu ajuri oletustulostimeksi valitsemalla koneen nimi kohdasta "Aseta oletustulostimeksi". Jollat halua muuttaa oletustulostinta, valitse [Älä muuta].
- Tulosta testisivu napsauttamalla [Tulostimen Testisivu] (Vain tulostinajuri)

Tämä päättää asennuksen.

Asennuksen jälkeen näyttöön saattaa tulla viesti, joka kehottaa käynnistämään tietokoneen uudelleen. Jos tämä viesti tulee näkyviin, napsauta [Kyllä]-painiketta tietokoneesi uudelleen käynnistämiseksi.



KOPIOKONE

Tässä osassa kuvataan perusmenettelytavat kopiointitoiminnon käyttöä varten.

KOPIOIDEN TEKEMINEN

Tässä osassa kuvataan 2-puolisen kopiinnin asettaminen.

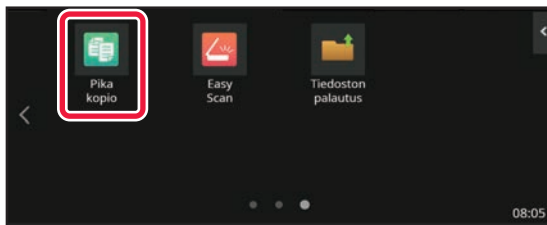
1



Kosketa [Kotinäyttö]-näppäintä.

Kotinäyttö avautuu.

2



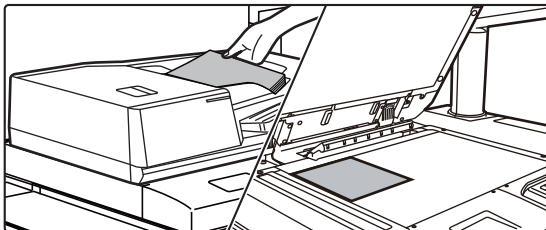
Kosketa [Pika kopio]-tilan kuvaketta.

Lisää Pika kopio -kuvake aloitusnäyttöön etukäteen. Lisätietoja Pika kopio -kuvakkeen lisäämisestä on käyttöoppaassa.

Pikakopiotilan näyttö avautuu.

Kopiointitila sisältää kaksi tilaa: Easy-tila ja normaalitila. Helppokäyttötila rajoittuu usein käytettyihin toimintoihin, joiden avulla voit sujuvasti suorittaa useimmat kopiotyöt. Jos haluat valita yksityiskohtaisia asetuksia tai erikoistoimintoja, käytä normaalitilaa. Kaikkia toimintoja voidaan käyttää normaalitilassa.

3



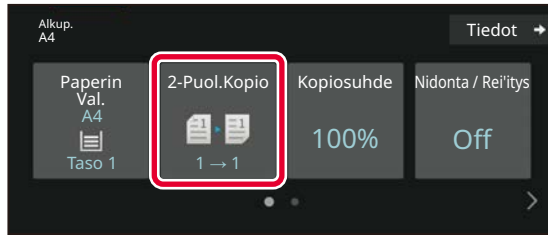
Aseta alkuperäinen asiakirja paikalleen.

Aseta alkuperäinen automaattisen syöttölaitteen asiakirjan syöttötasolle tai valotuslasille.

► [ALKUPERÄISTEN ASETTAMINEN \(sivu 12\)](#)



4



Kosketa [2-Puol.Kopio]-näppäintä.

Alla olevat toiminnot voidaan ottaa käyttöön helposti.

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

*1 Kun viimeistelijä tai satulanidontaviimeistelijä on asennettu.

*2 Kun rei'itysyksikkö ja viimeistelijä tai satulanidontaviimeistelijä on asennettu.

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

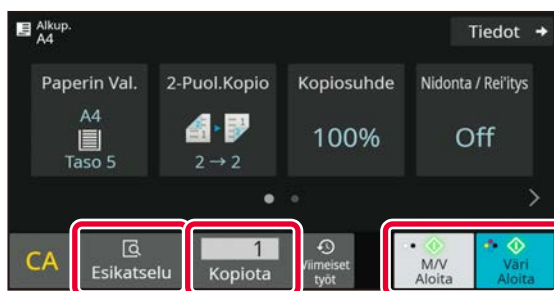
5



Aseta 2-Puol.Kopio.

Kosketa asetusten määrittämisen jälkeen [OK].

6

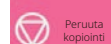


Aseta kopioiden määrä ja sitten kosketa [Väri Aloita]-näppäintä tai [M/V Aloita]-näppäintä.

- Tehtaan oletustilassa, laite havaitsee onko alkuperäinen asiakirja mustavalkoinen vai värillinen, kun kosketat [Väri Aloita]-näppäintä, ja se siirtyy automaattisesti värilliseen tai mustavalkoiseen binääriskannaukseen. Kun kosketat [M/V Aloita]-näppäintä, laite skannaa mustavalkoisella binäärillä. Katso tarkemmat tiedot käyttöohjeesta.
- Tarkastele asiakirjan esikatselukuvaa koskettamalla [Esikatselu]-näppäintä.

► [ESIKATSELUNÄYTTÖ \(sivu 11\)](#)

Peruuta kopiointi



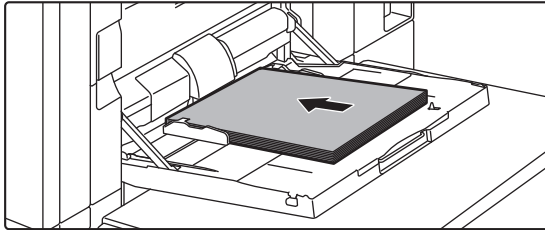
Peruuta kopiointi



KOPIOINTI ERIKOISPAPERILLE (Ohisyöttökopiointi)

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

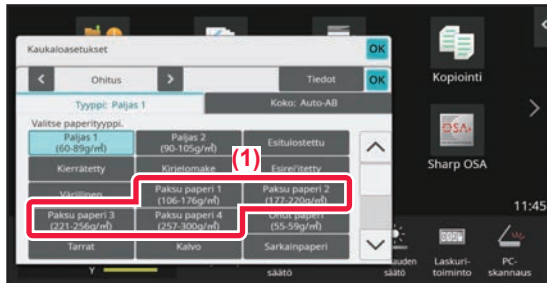
1



Lisää paperi ohisyöttötasolle.

► [Ohisyöttötaso \(laitteessa\) \(sivu 17\)](#)

2



Valitse asetukset kosketusnäytöltä.

(1) Kosketa näppäintä [Paksu paperi 1], [Paksu paperi 2], [Paksu paperi 3] tai [Paksu paperi 4].

Valitse paperin paino ladattavan paksun paperin painon mukaan.

106 g/m² - 176 g/m²: [Paksu paperi 1]

177 g/m² - 220 g/m²: [Paksu paperi 2]

221 g/m² - 256 g/m²: [Paksu paperi 3]

257 g/m² - 300 g/m²: [Paksu paperi 4]

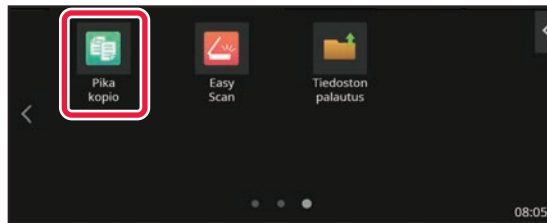
(2) Kosketa [Koko: Auto-AB]-välilehteä.

(3) Kosketa [Auto-AB]-näppäintä.

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



3



Kosketa [Pika kopio]-tilan kuvaketta.

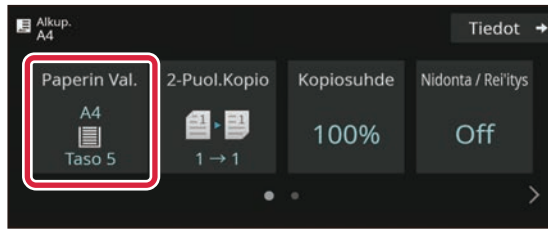
Lisää Pika kopio -kuvake aloitusnäyttöön etukäteen.

Lisätietoja Pika kopio -kuvakkeen lisäämisestä on käyttöoppaassa.

Pikakopiotilan näyttö avautuu.

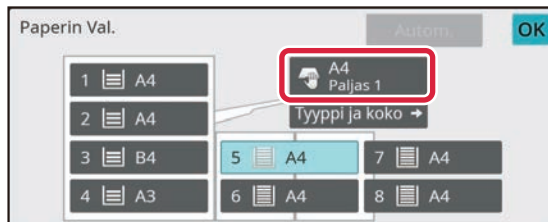


4



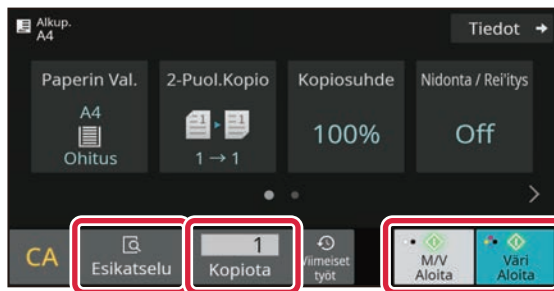
Kosketa [Paperin Val.]-näppäintä.

5



Valitse ohisyöttötaso.

6



Aseta kopioiden määrä ja sitten kosketa [Väri Aloita]-näppäintä tai [M/V Aloita]-näppäintä.

- Tehtaan oletustilassa, laite havaitsee onko alkuperäinen asiakirja mustavalkoinen vai värillinen, kun kosketat [Väri Aloita]-näppäintä, ja se siirtyy automaattisesti värilliseen tai mustavalkoiseen binääriskannaukseen. Kun kosketat [M/V Aloita]-näppäintä, laite skannaa mustavalkoisella binäärillä. Katso tarkemmat tiedot käyttöohjeesta.
- Tarkastele asiakirjan esikatselukuvaa koskettamalla [Esikatselu]-näppäintä.

► [ESIKATSELUNÄYTTÖ \(sivu 11\)](#)





TULOSTIN

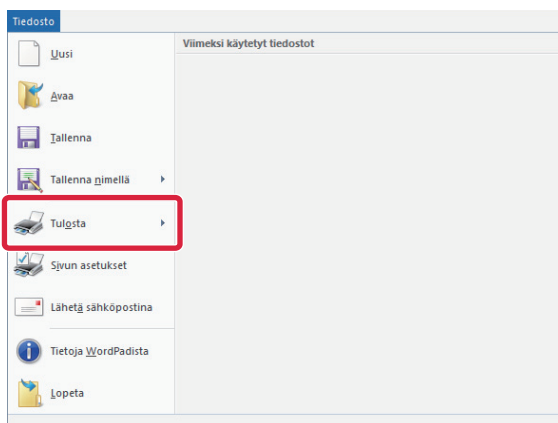
Tässä osassa kuvataan tulostuksen perusmenettelytavat käytettäessä laitteen tulostinajuria. Näyttöjen ja menettelytapojen selitykset on tarkoitettu lähinnä Windows® 10 -käyttöjärjestelmälle Windows®-ympäristöissä ja macOS 11 -käyttöjärjestelmälle macOS -ympäristöissä. Ikkuna vaihtelee käyttöjärjestelmän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

TULOSTAMINEN WINDOWS-YMPÄRISTÖSSÄ

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

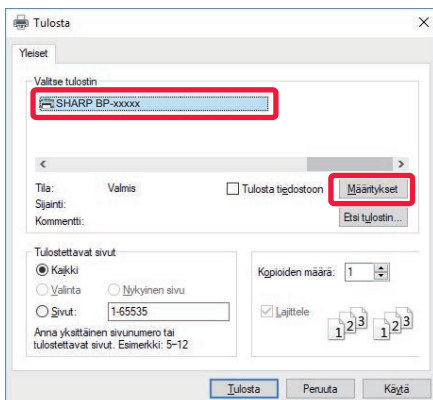
Katso ohjelmiston asennusohjetta tulostinajurin asentamiseksi ja asetusten määrittämiseksi Windows-ympäristössä. Jos haluat tietoja käytettävissä olevista tulostinajureista ja niiden käyttöä koskevista vaatimuksista, katso käyttöohjetta.

1



Valitse [Tulosta] WordPadin [Tiedosto]-valikosta.

2

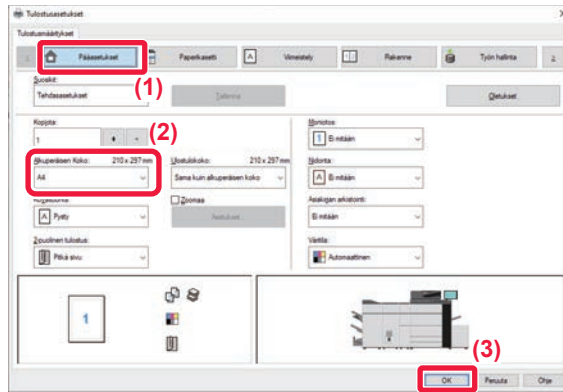


Valitse laitteen tulostinajuri ja napsauta sitten [Määritykset]-painiketta.

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



3



Valitse tulostusasetukset.

(1) Napsauta [Pääasetukset]-välilehteä.

(2) Valitse alkuperäisen koko.

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

(3) Napsauta [OK]-painiketta.

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

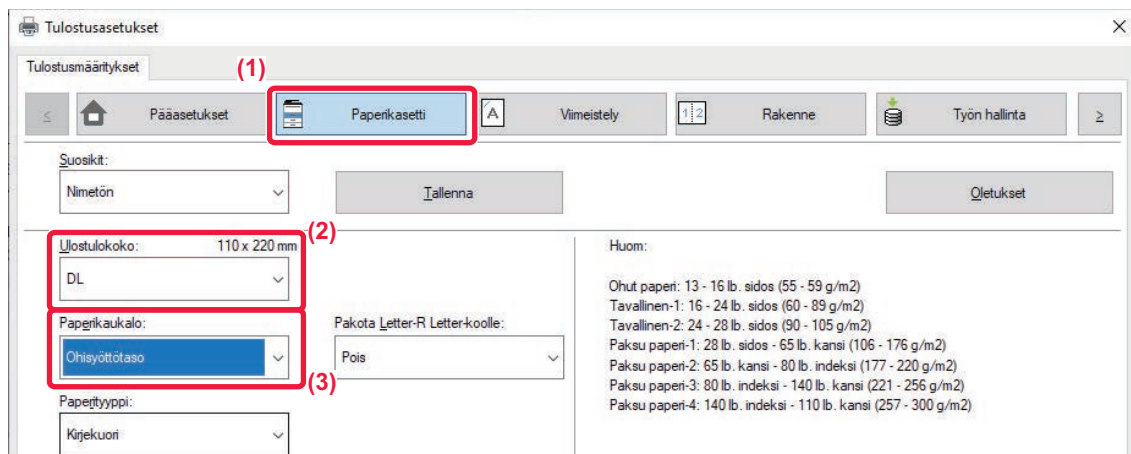
4

Napsauta [Tulosta]-painiketta.

Tulostus käynnistyy.

KIRJEKUORILLE TULOSTAMINEN

Kirjekuoria voi tulostaa ohisyöttötasolta tai tasolta 4.



(1) Napsauta [Paperikasetti]-välilehteä.

(2) Valitse kirjekuoren koko kohdasta "Ulostulokokoko".

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

(3) Valitse [Ohisyöttötaso] tai [Taso 4] kohdasta "Paperikaukalo".



- Tason 4 sisään voidaan asettaa vain Com9-, Com10- ja Monarch-kirjekuoria.
- Aseta ohisyöttötason tai tason 4 paperiasetus kohtaan [Kirjekuori] ja lisää kirjekuori ohisyöttötasolle tai tasolle 4.
 - ▶ [Kirjekuorien lisääminen \(sivu 19\)](#)
- Kun tulostamiseen käytetään materiaalia, kuten kirjekuoria, jonka tulostussuuntaa ei voi vaihtaa, voit kääntää kuvaa 180 astetta. Jos haluat lisätietoja, katso "Käyttöohje".

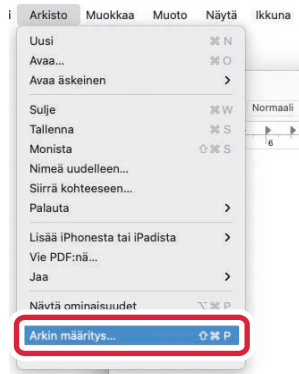


TULOSTUS macOS -YMPÄRISTÖSSÄ

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

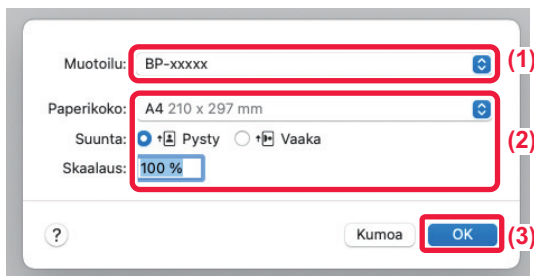
Katso ohjelmiston asennusohjetta tulostinajurin asentamiseksi ja asetusten määrittämiseksi macOS-ympäristössä.

1



Valitse kohta [Arkkin määrittely] valikosta [Arkisto].

2



Valitse paperin asetukset.

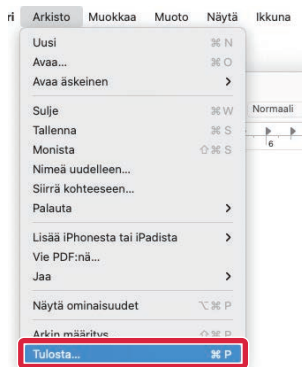
(1) Varmista, että oikea tulostin on valittu.

(2) Valitse paperiasetukset.

Määritä paperin koko, paperin suunta ja kopiosuhde.

(3) Napsauta [OK]-painiketta.

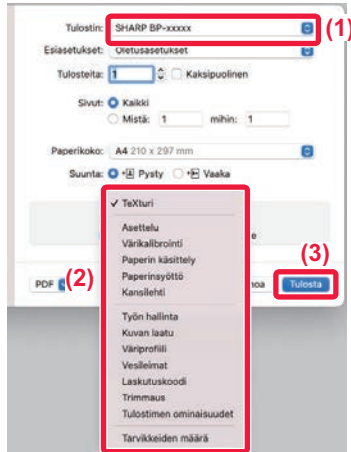
3



Valitse kohta [Tulosta] valikosta [Arkisto].



4



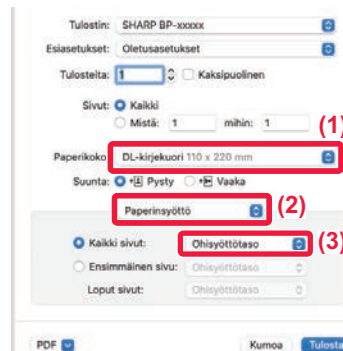
Valitse tulostusasetukset.

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

KIRJEKUORILLE TULOSTAMINEN

Kirjekuoria voi tulostaa ohisyöttötasolta tai tasolta 4.

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] tai [Taso 4] kohdasta "Kaikki sivut".



- Tason 4 sisään voidaan asettaa vain Com9-, Com10- ja Monarch-kirjekuoria.
- Aseta ohisyöttötason tai tason 4 paperiasetus kohtaan [Kirjekuori] ja lisää kirjekuori ohisyöttötasolle tai tasolle 4.
 - ▶ [Kirjekuorien lisääminen \(sivu 19\)](#)
- Kun tulostamiseen käytetään materiaalia, kuten kirjekuoria, jonka tulostussuuntaa ei voi vaihtaa, voit kääntää kuvaa 180 astetta. Jos haluat lisätietoja, katso "Käyttöohje".



SKANNERI

Tässä osassa kuvataan verkkoskanneritoiminnon käyttötavat ja perusmenetelmät skannaustilan käyttöä varten.

VERKKOSKANNERITOIMINTO

Laitteen verkkoskanneritoimintoa voidaan käyttää lähettämään eri menetelmillä skannattuja kuvia.

Verkkoskanneritoiminnossa on seuraavat tilat.

Tilan käyttämiseksi, kosketa kyseisen tilan painiketta kotinäytöllä.

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

Skannaustilat



Lataa kuva FTP-palvelimelle toiminnolla
Skannaa FTP:lle



Lähetä kuva tietokoneen jaettuun kansioon toiminnolla
Skannaa verkkokansioon



USB-muistitila

Käytä tätä tilaa tallentaaksesi kuva USB-muistiin



PC-skannaustila

Käytä tilaa skannataksesi valokuvan ja tee korjauksia tietokoneellasi



Voidaan käyttää TWAIN-yhteensopivaa ohjelmistosovellusta.

Tiedonsyöttötila

Jos haluat käyttää sovellukseen linkitettyä asiakirjaratkaisua





ALKUPERÄISEN SKANNAUS

Skannauksen perustoimenpiteet kuvataan alla.

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

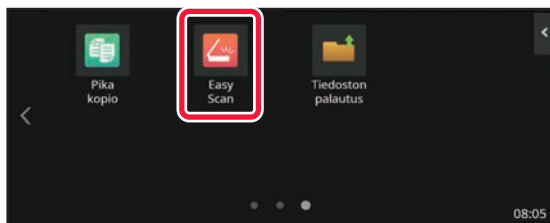
1



Kosketa [Kotinäyttö]-näppäintä.

Kotinäyttö avautuu.

2



Kosketa [Easy Scan]-tilan kuvaketta.

Lisää Easy Scan -kuvake aloitusnäyttöön etukäteen.

Lisätietoja Easy Scan -kuvakkeen lisäämisestä on käyttöoppaassa.

Easy Scan -tilan näyttö avautuu.

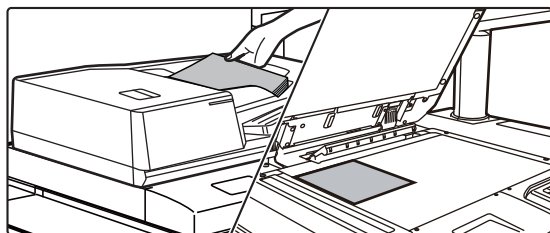
Skanneritila sisältää kaksi tilaa: Easy-tila ja normaalitila.

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

Jos haluat valita yksityiskohtaisia asetuksia tai erikoistoimintoja, käytä normaalitilaa.

► [Easy-tila ja normaalitila \(sivu 9\)](#)

3

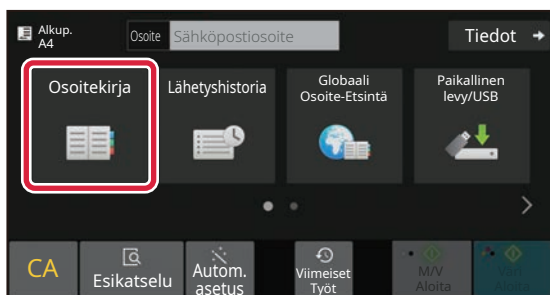


Aseta alkuperäinen asiakirja paikalleen.

Aseta alkuperäinen automaattisen syöttölaitteen asiakirjan syöttötasolle tai valotuslasille.

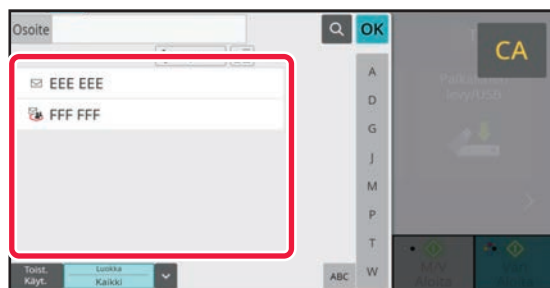
► [ALKUPERÄISTEN ASETTAMINEN \(sivu 12\)](#)

4



Kosketa [Osoitekirja]-näppäintä.

5



Kosketa halutun kohteen näppäintä.

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

Toisen kohteen lisäämiseksi, kosketa kohteen näppäintä.



6

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

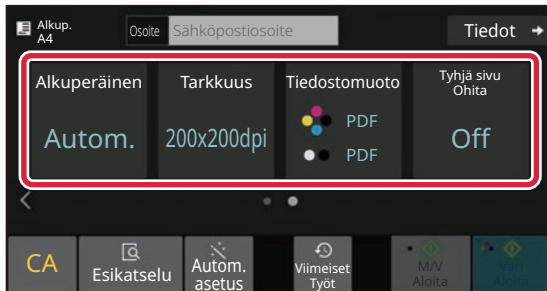
Valittujen kohteiden luettelo avautuu.

7

**Vahvista kohde.**

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

8

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

Muuta asetuksia tarpeen mukaan.

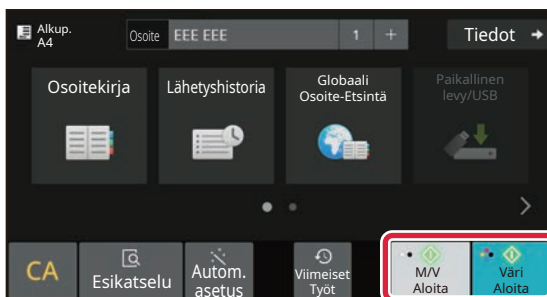
Alla olevat toiminnot voidaan ottaa käyttöön helposti.

- Alkup.
- Tarkkuus
- Tiedostomuoto
- Tyhjä sivu Ohita

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

▶ [Easy-tila ja normaalitila \(sivu 9\)](#)

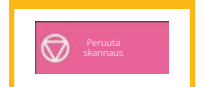
9

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

- Tehtaan oletustilassa, laite havaitsee onko alkuperäinen asiakirja mustavalkoinen vai värillinen, kun kosketat [Väri Aloita]-näppäintä, ja se siirtyy automaattisesti värilliseen tai mustavalkoiseen binääriskannaukseen. Kun kosketat [M/V Aloita]-näppäintä, laite skannaa mustavalkoisella binäärillä. Katso tarkemmat tiedot käyttöohjeesta.
- Tarkastele asiakirjan esikatselukuvaa koskettamalla [OK] palataksesi Easy Scan -toiminnon perusnäyttöön ja kosketa [Esikatselu]-näppäintä.

▶ [ESIKATSELUNÄYTTÖ \(sivu 11\)](#)

Peruuta skannaus





ASIAKIRJOJEN ARKISTOINTI

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

ASIAKIRJAN TALLENNUS AINOASTAAN (Skannaa paikalliselle asemalle)

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

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

Tallennus Easy Scan -toiminnolla

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

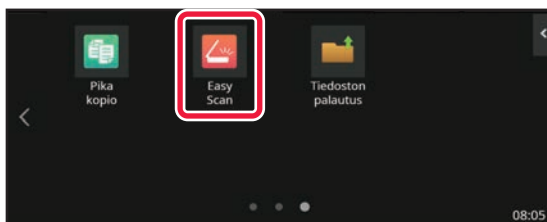
1



Kosketa [Kotinäyttö]-näppäintä.

Kotinäyttö avautuu.

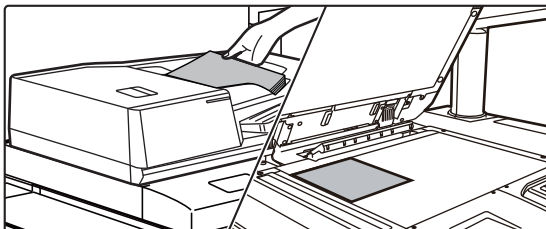
2



Kosketa [Easy Scan]-tilan kuvaketta.

Lisää Easy Scan -kuvake aloitusnäyttöön etukäteen. Lisätietoja Easy Scan -kuvakkeen lisäämisestä on käyttöoppaassa.

3



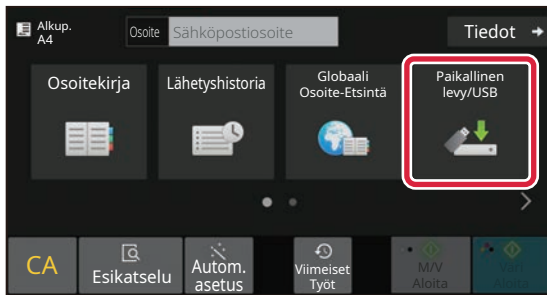
Aseta alkuperäinen asiakirja paikalleen.

Aseta alkuperäinen automaattisen syöttölaitteen asiakirjan syöttötasolle tai valotuslasille.

► [ALKUPERÄISTEN ASETTAMINEN \(sivu 12\)](#)

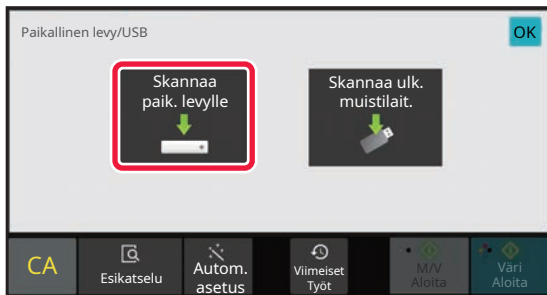


4



Kosketa [Paikallinen levy/USB]-näppäintä.

5



Kosketa [Skanna paik. levyille]-näppäintä.

6

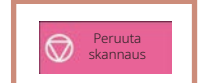


Kosketa [Väri Aloita]-näppäintä tai [M/V Aloita]-näppäintä.

Tarkastele asiakirjan esikatselukuvaa koskettamalla [Esikatselu]-näppäintä.

► [ESIKATSELUNÄYTTÖ \(sivu 11\)](#)

Peruuta skannaus





TALLENNETUN TIEDOSTON TULOSTUS

Voit hakea varastoidun tiedoston asiakirjan arkistoinnin avulla ja tulostaa tai lähettää tiedoston.

Voit myös tulostaa tiedostoja, jotka on tallennettu USB-muistiin tai jaettuun kansioon.

Alla kuvataan vaiheet pääkansioon tallennetun tiedoston "Scan_20211010_101010" tulostamiseksi.

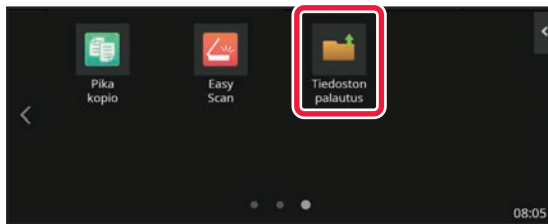
1



Kosketa [Kotinäyttö]-näppäintä.

Kotinäyttö avautuu.

2

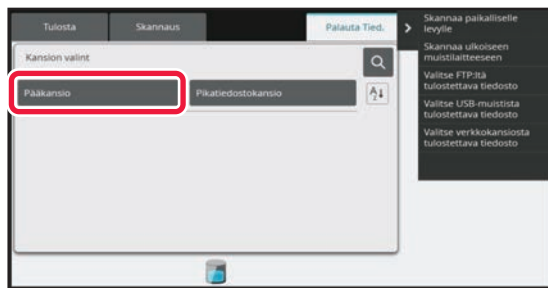


Kosketa [Tiedoston palautus]-tilan kuvaketta.

Lisää Tiedoston palautus -kuvake aloitusnäyttöön etukäteen.

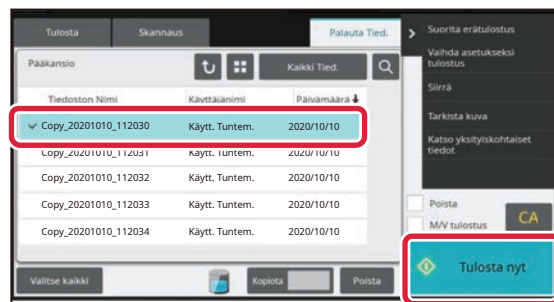
Lisätietoja Tiedoston palautus -kuvakkeen lisäämisestä on käyttöoppaassa.

3



Valitse tiedosto ja tulosta.

(1) Kosketa [Pääkansio]-näppäintä.



(2) Kosketa tulostettavan tiedoston näppäintä.

Tässä tapauksessa kosketa näppäintä "Scan_20211010_101010".

Tarkistaaksesi tulostettavan kuvan esikatselun, kosketa [Tarkista kuva] toimintopaneelissa.

Jos haluat poistaa tiedoston tulostuksen jälkeen, kosketa [Tulosta ja poista data] toimintopaneelissa, jotta tulee näkyviin.

(3) Kosketa [Tulosta nyt]-näppäintä.



ASETUSTILA

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

Jos haluat tarkan kuvauksen järjestelmäasetuksista, katso kohtaa "ASETUSTILA" käyttöohjeessa.

ASETUSTILA

Voidaan asettaa aika ja päivämäärä, voidaan varastoida skannauksen kohteet, voidaan luoda asiakirjan arkistoinnin kansioita sekä voidaan määrittää useita muita laitteen käyttöön liittyviä asetuksia asetustilan näytöllä.

Alla kuvataan menettelytapa asetustilan näytön ja näytön kohtien avaamiseksi.

ASETUSTILAN NÄYTTÄMINEN LAITTEESSA

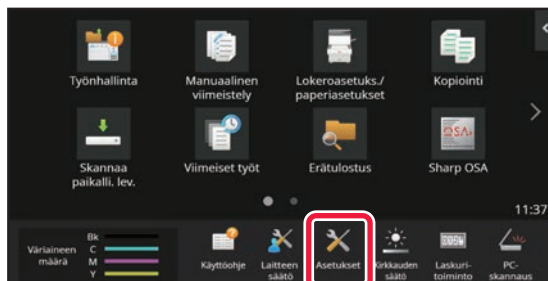
1



Kosketa [Kotinäyttö]-näppäintä.

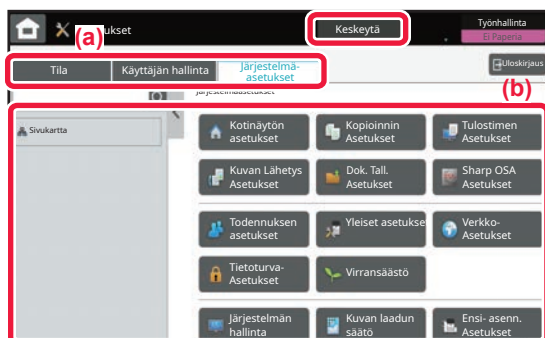
Kotinäyttö avautuu.

2



Kosketa [Asetukset]-näppäintä.

Asetustilan näyttö avautuu.



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

Asetustilasta poistuaksesi, kosketa [Keskeytä]-näppäintä.

- ▶ [ASETUSTILA PÄÄKÄYTTÄJÄN OLLESSA SISÄÄNKIRJAUTUNEENA \(sivu 45\)](#)



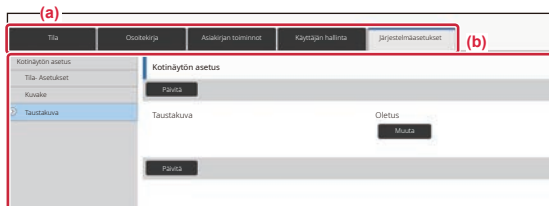
ASETUSTILA PÄÄKÄYTTÄJÄN OLLESSA SISÄÄNKIRJAUTUNEENA

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

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

ASETUSTILAN NÄYTTÄMINEN VERKKOSIVULLA

Jos haluat lisätietoja verkkosivujen näyttämisestä, katso [LAITTEEN VERKKOPALVELIMEN SAAVUTTAMINEN \(sivu 26\)](#).



Valikkovälilehdeltä (a) ja asetusten valikosta (b), napsauta asetettavaa kohdetta.

Poistu asetustilasta sulkemalla verkkoselain.





MITÄ VOIT TEHDÄ ASETUSTILASSA

Seuraavat asetukset voidaan määrittää asetustilassa.

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

Valikko	Yleiskatsaus
Tila	Näyttää paperitason tiedot ja laitteen tiedot.
Osoitekirja	Käytä osoitekirjan muokkaamiseen.
Asiakirjan toiminnot	Käytä suorittaaksesi toimenpiteitä tiedostoon asiakirjan arkistointitoiminnolla.
Käyttäjän hallinta	Tällä asetuksella tallennetaan, muokataan ja poistetaan käyttäjiä, kun käyttäjätunnistus on käytössä.
Järjestelmäasetukset	Määritä laitteen tärkeimmät asetukset kuten päivämäärän asetukset ja paperitason asetukset. Voit määrittää seuraavat asetukset.
Kotinäytön asetus	Voit valita asetukset laitteen kotinäyttöä varten kuten kotinäytön taustan muuttaminen.
Kopioinnin asetukset	Voit valita kopioinnin asetukset.
Tulostimen Asetukset	Voit valita tulostuksen asetukset.
Kuvan lähetyksen asetukset	Määritä asetukset kuvan lähetystoiminnoille kuten skannaa sähköpostiin.
Asiakirjan Tallennus asetukset	Voit valita asiakirjan arkistoinnin asetukset.
Sharp OSA-asetukset	Voit valita Sharp OSA -asetukset.
Todennuksen asetukset	Määritä käyttäjän todennusmenetelmä. Vaihtoehtoisesti määritä IC-kortti.
Yleiset asetukset	Voit määrittää laitteen asetukset kuten päivämäärän asetukset ja tason asetukset.
Verkkoasetukset	Voit määrittää verkon asetukset kuten Liitäntäasetukset ja NAS-asetukset.
Tietoturva- Asetukset	Voit määrittää laitteen turva-asetukset kuten tunnistus ja muuttaa pääkäyttäjän salasanaa.
Virransäästö	Laitteen virrankulutusta voidaan vähentää Eco-tila-asetusten avulla.
Järjestelmän hallinta	Voit määrittää laitteen varmuuskopiointi- ja työlokiasetukset.
Kuvanlaadun säätö	Voit säätää kuvaa laitteessa.
Ensi- asennuksen asetukset	Nämä asetukset on asetettava koneen ensimmäisen asennuksen yhteydessä.

Ota huomioon

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

Varoitus

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

Tässä ohjeessa näytetyt kuvat, käyttöpaneeli ja kosketusnäyttö

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

Tämän oppaan selitykset olettavat, että paperilaatikko on asennettu malliin BP-90C80.

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

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

SHARP

SHARP CORPORATION