LaserMFD

LFF 6080



Fl Käyttöohje

PHILIPS

Hyvä asiakas

Turvallisuuden ja käyttömukavuuden lisäämiseksi toivomme, että luet huolellisesti kappaleen **Turvallisuus** ennen käyttöönottoa.

Ostaessasi tämän monitoimilaitteen valitsit laadukkaan Philips-tuotteen. Laite täyttää modernille toimistokoneelle asetetut vaatimukset.

Tätä laitetta voi käyttää väriskannerina, sekä mustavalkofaksina, -tulostimena ja -kopiokoneena. Voit yhdistää monitoimilaitteen tietokoneeseen (Microsoft Windows 2000/XP/Vista).

Monitoimilaitteen käyttö tulostimena edellyttää mukana olevan ohjelmiston asentamista. Lisäksi voit laitteen avulla skannata, editoida ja tallentaa asiakirjoja tietokoneelle. Langattoman yhteyden tietokoneeseen saat WLAN-sovittimen (lisälaite) avulla.

WLAN-yhteys toimii ainoastaan alkuperäisellä sovittimella, jonka voit hankkia jälleenmyyjältä. Lisätietoa löytyy Internet-sivuiltamme: www.sagem-communications.com.

Laitteen ohjausjärjestelmä ja monitoimiominaisuudet tekevät siitä tehokkaan, käyttäjäystävällisen ja helppokäyttöisen.

LFF6080 -monitoimilaitteissa on 600 dpi:n skanneri ja mustavalkoinen lasertulostin, jonka tulostusnopeus on 20 ppm. Companion Suite Pro-ohjelmiston avulla voit käyttää laitetta tietokoneen skannerina ja tulostimena. Ohjelmiston avulla voit myös hallita monitoimilaitetta.

Kulutustarvikkeet

Katso kohtaa Tekniset tiedot, sivulla 93.

Sisällysluettelo

Hyvä asiakas Kulutustarvikkeet	l
Turvallisuus	1
Turvaohieet	1
EMC	1
Huomautus kävttäiille Yhdvsvalloissa	1
Vaatimustenmukaisuusilmoitus	1
FME-vhteensonivuus Kanadaa varten	2
l aserin käyttöturvallisuus	2
Euroonna ja Aasia	2
Pohiois-Amerikka	2
Tunyamerkintöjen sijainti	
Virtakytkimen merkinnät	3
Säädösten mukaiset tiedot	4
Hvväksvnnät Euroonassa	4
	- А
	~
rmparisto	ວ
Pakkaus	5
Paristot ja akut	5
Tuote	5
Ohjelmistolisenssi	6
Määritelmä	6
Lisenssi	6
Omistusoikeus	6
Voimassaolo	6
Takuu	6
Vastuu	6
Kehitvs	6
Sovellettava laki	7
Rekisteröidvt tavaramerkit	. 7
Kielletty kopiointi	. 7
Asennus	ð
Sijoitusoiosunteet	8
Kayttoturvallisuusonjeet	8
	9
Kayttoturvallisuus	9
Virtalande	10
	10
Paperisuositukset	10
Ensisijaisen paperilokeron tayttaminen	10
Paperin kasittely	10
Kosteus	10
Laitteen kasittely	10
Iskut	10
Laitteen siirtäminen	10
Väriainekasetin käsittely	10
Käytettyjen symbolien selitykset	11
Laitteen kuvaus	12
Ohjauspaneeli	13
Navigointi valikoissa	13
Pakkauksen sisältö	14
Laitteen asennus	14
Skannerin syöttölaitteen asentaminen	14
Paperin asettaminen päälokeroon	14
Väriainekasetin asennus	15
Paperin ulossyöttötuki	16
Laitteen käyttöönotto	16
Laitteen liitännät	16
Laitteen ensimmäinen asennuskerta	16

Paperin lisääminen käsinsyöttölokeroon	17	0
	10	Φ
Kopiointi	19	Ħ
Yksinkertainen kopiointi	19	e
Kopiointi variaineen saastotilassa (ECO)	19	
YKSIIOITY KOPIOINTI	19	S
Henkliokortin kopiointi Kaninin arikainaatukaat	20	
Kopioinnin erikoisasetukset	21	:0
Resolutioasetukset	21	ŝ
Zoomausasetukset	21	10
Linelly kopioinii Kaniaitayan alugan apatukaat	21	07
Koptrastiasotukset	21	
Kirkkauden säätäminen	22	
Panerityvnin valinta	22	
Paperilokeron valinta	22	
Skannerin automaattisvötön		
marginaaliasetukset	22	
Tasoskannerin marginaaliasetukset	22	
Tulosteen vasemman ja oikean		
marginaalin säätäminen	22	
Tulosteen vlä- ja alamarginaalin		
säätäminen	23	
Paperikoon määrittäminen	23	
Eakei	24	
Faksin lähottäminen	24	
Kansilehden tulostaminen	24	
l ähetys välittömästi	24	
Eaksin lähettäminen myöhemmin	24	
Valintaäänen käyttö	27	
Faksin vastaanottaminen	25	
Faksin västaanottaminen Faksin välittäminen	26	
Faksivastaaia	26	
Vastaaian salasanan tallentaminen	26	
Vastaaian / käyttöönotto tai käytöstä	20	
poistaminen	26	
Muistiin vastaanotettuien faksien		
tulostaminen	26	
Faksin uudelleenohjaus	27	
Uudelleenohjauksen käyttöönotto	27	
Uudelleenohjauksen vastaanottajan		
valitseminen	27	
Uudelleenohjattujen faksien		
tulostaminen	27	
Faksin uudelleenohjaus USB-muistiin	27	
Uudelleenohjauksen käyttöönotto	27	
Uudelleenohjattujen faksien		
tulostaminen	27	
Lähetysjono	27	
Odottavan asiakirjan lähettäminen		
välittömästi	28	
Lähetysjonon tarkastelu ja		
muokkaaminen	28	
Odottavan lahetyksen poistaminen	28	
Odottavan tai tailennetun dokumentin	00	
tulostaminen	28	
Lanetysjonon tulostaminen Monoillöön olovon lähohikoon	28	
wenemaan olevan lanelyksen koskovttöminen	20	
nesneyllarillireri Faksinostilaatikot	∠0 າ0	
r ansipusillaalikul Dostilaatikon luominon	∠0 20	
Postilaatikon muokkaaminon	29	
Postilaatikon sisällön tulostaminen	29 20	

LFF6080

Postilaatikon poistaminen	29
Postilaatikkoluettelon tulostaminen	29
Faksin tallentaminen postilaatikkoon	29
Lähetys vastaanottavan faksin	
postilaatikkoon	29
Faksien noutaminen toisen faksin	
postilaatikosta	30
Faksien tallentaminen ja noutaminen	30
Asiakirjan tallentaminen varastoon	30
Tallennetun asiakirjan noutaminen	30
Tekstiviestit	31
Tekstiviestiasetukset	31
Lähettäjän tiedot	31
Tekstiviestipalvelin	31
Tekstiviestin lähettäminen	31
Parametrit/asetukset	32
Etämääritys	32
Vaaditut olosuhteet	32
Upotetun Web-palvelimen käyttö	32
Päivämäärä ja kellonaika	32
Kesäaika / talviaika	32
Faksinumero/nimi	33
Puhelinverkon tyyppi	33
Sijaintiasetukset	33
Маа	33
Televiestintäverkko	33
Kieli	33
Paikallinen etuliite	34
Lähetysraportti	34
Asiakirjan latausvalinta	34
Edullinen lähetysaika	35
Vastaanottotapa Vastaanotto ilmaa nanaria	35
Vastaanotto iiman papena Kaniaidan määrä	30
Nopioluen maara Vastaanotto faksiin tai tiatokonoollo	30
PC:n rekisteröinnin poisto	30
Faksinalvelimen määritys	36
Faksinalvelimen verkkonarametrien	50
määrittäminen	.36
Faksipalvelimen toiminnan määritys	36
Kävttötilan valitseminen	36
Faksipalvelimen asetusten lukitus	37
Sivulle sovittaminen	37
Vastaanotettujen faksien pienennys	37
Tekniset asetukset	38
Toiminto-oppaan tulostaminen	39
Lokien tulostaminen	40
Asetusluettelon tulostaminen	40
Fonttien tulostus	40
Laitteen lukitseminen	40
Näppäimistön lukitseminen	40
Numeronäppäinten lukitseminen	41
Internet-asetusten lukitus	41
I ekstivlestitoiminnon lukitseminen	41
Inculation Infinition Tukitseminen	4 11
Lasnum Lähetetyt sivut Jaskuri	41 л1
Lanciciyi sivul -laskuri Vastaanotetut sivut -laskuri	4 1 Л1
Skannatut sivut -laskuri	7 1 Δ1
Tulostetut sivut -laskuri	
Kulutustarvikkeiden määrän	
näyttäminen	42
Skannerin kalibrointi	42

Puhelinluettelo	43	0
Yhteystiedon luominen	43	
Ryhmän luominen	43	Ţ
Tietueen muokkaaminen	44	et
Tietueen tai ryhmän poistaminen	44	ň
Puhelinluettelon tulostaminen	44	
Hakemiston tuominen	44	Š
Tiedoston rakenteen muodostaminen	44	É
Hakemiston tuominen	45	D :
Hakemiston vieminen	45	S
LDAP-palvelin	45	$\overline{\mathbf{O}}$
Määritys	45	
Palvelimen yhteystietojen käyttö	46	
LDAP-tietueiden lisääminen		
paikalliseen hakemistoon	46	
Puhelinluettelon tallentaminen/		
palauttaminen (älykorttivaihtoehto)	46	
Polit ia kalenteri	47	
Sudoku	41	
Ruudukon tulostus	47 17	
Ruudukon ratkaisun tulostus	47 17	
Kalenteri	47 17	
	47	
Verkkotoiminnot	48	
Paikallisverkon tyypin valinta	48	
Ethernet-verkkoasetukset	48	
Automaattinen määritys	48	
Manuaalinen määritys	48	
IP-osoite	48	
Aliverkon peite	48	
Yndyskaytavan osoite	48	
IEEE-OSOITE (TAI ETNERNET-OSOITE) TAI	40	
MAC-OSOITE	48	
NetBIOS-nimet	48	
Nimipalvelimet Vistovo toimieluo openni (opimoriliiloi	49	
Ynteys toimiaiueeseen (esimerkiksi	10	
Windows IN Fila, 2000:lia tai XP:lia)	49	
l olmialueen sisaankirjautumisen	40	
Kayllajalunnus Toimialueen sisäänkiriautumisen	49	
salasana	49	
Toimialuenimi	49	
SNTP-palvelimen määritys	49	
SNTP-palvelimen osoite	49	
SNTP-palvelimen portti	49	
Palvelimen käytön aktivointi	49	
Aikavyöhyke	49	
Kesäaika	49	
WLAN-verkko	50	
Langattoman verkon tyyppi	50	
Langaton infrastruktuuriverkko	50	
Ad hoc -verkko	50	
Langattomat verkot (WLAN)	50	
WLAN-sovittimen asentaminen	51	
Verkon määrittäminen	51	
Verkon luominen tai siihen liittyminen	51	
Verkko-ominaisuuksien käyttäminen tai		
muuttaminen	52	
Esimerkki AD HOC -verkon		
asentamisesta	53	
Monitoimilaitteen asetukset	53	
Tietokoneen asetukset	53	
SNMP-palvelun määritys	54	
SNMP-agentin määritys	54	
SNMP-selaimen määritys	54	

Sähkönostinalvolu	55
Sähkönostiasetusten määrittämiseen	55
vaadittavat tiedot	55
Käyttöönottoasetusten määritys	55
Palvelimen asetusten käyttä	55
SMTP-todentamisparametrien käyttö	55
Tekstiviestien lähetys	55
Skannaa postiin	55
FTP-skannaus	56
Levylle skannaus	56
Yhteyden maaritys	57
Vakioasetukset	57 57
l ähetystyypin käyttä	57
Yhteysjakson muuttaminen	01
(Periodic-tyyppi)	57
Yhteysaikojen muuttaminen	
(Set times -tyyppi)	57
Jättötodistuksen tulostustavan käyttö	57
Sankapostin vastausosoitteen	57
Verkon asetusten tulostaminen	57
Viestien laiittelu	57
F@X Only -tila	57
PC Only -tila	58
PC share -tila	58
USB-muisti	59
USB-muistin käyttäminen	59
Asiakirjojen tulostaminen	59
Muistitikulle tallennettujen tiedostojen	
tulostaminen	59
Muistitikulle tallennettujen tiedostojen	
tulostaminen	59
	60
puisiannnen USB muistin sisällän lukominon	60
Asiakirian tallentaminen LISB-muistiin	60 60
PC emineieundet	CO
PC-ominalsuudet	62
Jondanio	62
	62
Koko obielmiston asentaminen	62
Objainten asennus Companion	02
Suite Pro -ohielmiston avulla	64
Ohiainten asennus manuaalisesti	65
USB-tulostus- ja skannausohjaimet	65
LAN-tulostus- ja skannausohjaimet	66
PostScript-tulostuohjainten	
asentaminen	66
Monitoimilaitteen hallinta	66
l letokoneen ja monitoimilaitteen valisen	66
ynteyden tarkistaminen	00 67
Graafinen näyttö	67
Anuohielmien ja sovellusten käyttö	67
Companion Monitor	67
Graafinen nävttö	67
Laitehallinta	67
USB:n kautta kytketyn laitteen lisääminen	67
Verkkoon kytketyn laitteen lisääminen	68
Verkkoon kytketyn laitteen manuaalinen	
lisääminen	69
Nykyisen laitteen valinta	69
Linaman uia Laitteen parametrit	09 70
	10

Laitteen poistaminen	70	0
Kulutustarvikkeiden tila	71	
Linkit	71	te
Kytketyille USB-laitteille käytettävissä		ž
olevat linkit	71	ř
Kytketyille verkkolaitteille käytettävissä		
olevat linkit	71	S
Companion Suite Pro -toiminnot	71	
Asiakirjan luku	71	:0
Asiakirjan luku Scan To -toiminnolla	71	ŝ
Tekstintunnistusohjelma (OCR)	72	
Tulostus	72	U)
Monitoimilaitteella tulostaminen	72	
Kaksipuolinen tulostaminen		
monitoimilaitteella	73	
Osoitekirja	74	
Yhteystiedon lisääminen		
monitoimilaitteen osoitekirjaan	74	
Ryhmän lisääminen monitoimilaitteen		
osoitekirjaan	74	
Osoitekirjan hallinta	75	
Yhteystiedon muokkaaminen	75	
Ryhmätietojen muokkaaminen	75	
Yhteystiedon tai ryhmän poistaminen	75	
Osoitekirjan tulostaminen	75	
Osoitekirjan tuonti tai vienti	75	
Osoitekirjan tallentaminen / vienti	75	
Osoitekirjan tuonti	75	
Faksitoiminnot	76	
Faksi-ikkuna	76	
Faksin lähettäminen	76	
Faksin lähettäminen kiintolevyltä tai		
monitoimilaitteesta	76	
Faksin lähettäminen sovelluksesta	77	
Faksin vastaanottaminen	77	
Faksiliikenteen seuranta	77	
Lähtevät-kansio	77	
Lähetetyt faksit	78	
	/8 70	
	/8 70	
	/0	
Faksiaselusien muokkaus	/ ð 70	
Lokii ja lapoliii-valiienii Eaksin paramotrit välilohti	70 70	
Kansilahti	79	
Kansilehtimallin luominen	79	
Kansilehden luominen	81	
Cover page (kansilehti) -välilehti	82	
Tekstiviestitoiminnot	82	
Tekstiviesti-ikkuna	82	
Tekstiviestin lähettäminen	83	
Tekstiviestiliikenteen seuranta	83	
l ähtevät-kansio	83	
Lähetysloki	83	
Lähetetyt tekstiviestit	84	
Tekstiviestiasetukset	84	
Tekstiviestiasetusten muokkaus	84	
Lokit ja raportit -välilehti	84	
Ohjelmiston asennuksen purkaminen	84	
Ohjelmiston poistaminen		
tietokoneesta	84	
Ohjainten poistaminen tietokoneesta	84	
Ohjainten poistaminen Companion		
Suite Pro -ohjelmiston avulla	85	
Ohjainten poistaminen manuaalisesti	85	

LFF6080

Kunnossapito	87
Huolto	87
Yleistä	87
Väriiauhekasetin vaihtaminen	87
Älvkorttien kävttäminen	88
Puhdistaminen	88
Skannerin lukijalaitteen puhdistaminen	88
Tulostimen puhdistaminen	88
Tulostimen ulkopinnan puhdistaminen	88
Automaattisyöttölaitteen telan	
puhdistaminen	88
Ohjeita tulostimen käyttöön	89
Virheilmoitukset	89
Paperitukos	89
Paperitukos skannerissa	90
Muut ongelmat	90
Viestiliikennevirheet	90
Virhe syöttölaitteelta lähetettäessä	90
Virhe muistista lähetettäessä	90
Viestiliikenteen virhekoodit	90
Yleiset koodit	90
Tietokoneesta tulostaminen	91
Tietokoneesta tulostaminen	
USB-liitännän kautta	91
GDI-, XPS- tai PCL-tulostus	91
PostScript-tulostus	91
Tietokoneesta tulostaminen	
LAN/WLAN-yhteyden kautta	92
GDI-, XPS- tai PCL-tulostus	92
PostScript-tulostus	92
Laiteonjelmistopaivitys	92
l ekniset tiedot	93
Koko ja paino	93
Sahkolaitteiden tekniset tiedot	93
Kayttoympariston onjearvot	93
Oneisiaitteiden tekniset tiedot Keleteeteerikkeiden tekniset tiedot	93
Kulutustarvikkeiden tekniset tiedot	94

Turvallisuus

Turvaohjeet

Ennen laitteen käynnistämistä tarkista, että pistorasia, johon aiot laitteen yhdistää, on yhteensopiva laitteen etiketissä olevien merkintöjen kanssa (jännite, virran voimakkuus ja sähköverkon taajuus). Laite on kytkettävä yksivaiheverkkoon. Laitetta ei saa asentaa paljaalla maalle.

Paristot, akut, pakkaukset sekä sähkö- ja elektroniikkaosat on hävitettävä tämän käyttöoppaan YMPÄRISTÖ-luvun mukaisesti.

Sähköpistokkeen ollessa monelle mallille ainoa tapa irrottaa laite sähköverkosta, on tärkeää noudattaa seuraavia ohjeita: Laite on kytkettävä lähellä sijaitsevaan pistorasiaan. Pistorasian on oltava helposti ulottuvilla.

Laitteeseen kuuluu maadoitettu virtajohto. On tärkeää kytkeä maadoitettu pistoke maadoitettuun pistorasiaan, joka on yhdistetty rakennuksen maadoitukseen.



APPAREIL A RAYONNEMENT LASER DE CLASSE 1 CLASS 1 LASER PRODUCT LASER KLASSE 1 PRODUKT PRODUCTO LASER DE CLASE 1 APARECCHIO LASER DI CLASSE 1 **Korjaus ja kunnossapito**: Anna pätevän asiantuntijan suorittaa korjaukset ja kunnossapitotoimet. Laitteen sisällä ei ole käyttäjän huollettavissa olevia osia. Älä tee korjauksia itse sähköiskuvaaran takia, koska kansien avaaminen tai irrottaminen voi altistaa sinut seuraaville vaaratekijöille:

- Lasersäteen osuminen silmään saattaa aiheuttaa pysyviä vaurioita.
- Sähköosiin koskeminen saattaa aiheuttaa sähköiskun, jolla voi olla erittäin vakavat seuraukset.

Lue asennusohjeet ja varotoimenpiteet kappaleesta Asennus, sivulla 8.

EMC

Huomautus käyttäjille Yhdysvalloissa

Tämä laite on testattu ja sen on todettu täyttävän luokan B digitaalisia laitteita koskevat ehdot FCC:n säännösten osan 15 mukaisesti. Nämä raja-arvot on suunniteltu antamaan kohtuullinen suoja häiriöitä vastaan asuinrakennuksissa.

Tämä laite muodostaa, käyttää ja voi lähettää radiotaajuista energiaa, ja jos laite asennetaan tai sitä käytetään ohjeiden vastaisesti, se saattaa aiheuttaa häiriöitä radioyhteyksiin. Häiriöttömyyttä ei kuitenkaan voida taata missään tietyssä ympäristössä.

Jos tämä laite aiheuttaa häiriöitä radio- tai televisiovastaanottimiin, minkä voi todeta katkaisemalla laitteesta virran ja kytkemällä sen uudelleen, seuraavat toimet saattavat poistaa häiriöitä:

- 1. Suuntaa vastaanottimen antenni uudelleen tai siirrä se toiseen paikkaan.
- 2. Siirrä vastaanotin ja häiriön aiheuttava laite kauemmaksi toisistaan.
- 3. Kytke häiriön aiheuttavan laitteen verkkojohto eri pistorasiaan kuin vastaanottimen verkkojohto.
- 4. Ota yhteyttä jälleenmyyjään tai ammattitaitoiseen radio- ja televisiokorjaajaan.

Vaatimustenmukaisuusilmoitus

Tämä laite noudattaa FCC-sääntöjen osassa 15 asetettuja määräyksiä. Laitteen käyttö on seuraavien ehtojen alaista:

- 1. Tämä laite ei saa aiheuttaa haitallista häiriötä ja
- 2. tämän laitteen on hyväksyttävä vastaanottamansa häiriö, mukaan lukien tuotteen toimintaa haittaava häiriö.

EME-yhteensopivuus Kanadaa varten

Tämä B-luokan digitaalinen laite täyttää kanadalaisen ICES-003 normin asettamat vaatimukset.

Cet appareil numérique de la classe "B" est conforme à la norme NMB-003 du Canada.

Laserin käyttöturvallisuus

HUOMIO: Muiden kuin tässä oppaassa mainittujen ohjauspainikkeiden, säätöjen tai toimenpiteiden käyttäminen saattaa johtaa vaaralliseen valolle altistumiseen.

Tämä laite noudattaa kansainvälisiä turvastandardeja ja se on luokiteltu luokan 1 lasertuotteeksi.

Laserien suhteen tämä laite noudattaa lasertuotteiden tehokkuusstandardeja, jotka ovat paikallisten tai kansainvälisten viranomaisten määrittämiä luokan 1 lasertuotteille. Se ei tuota haitallista valoa, koska säde on täysin suojattu kaiken käytön ja kunnossapidon aikana.

Eurooppa ja Aasia

Tämä laite vastaa IEC 60825-1:1993+A1:1997+A2:2001 standardivaatimuksiin. Se luokitellaan luokan 1 laserlaitteeksi, ja on turvallinen toimisto- ja tietojenkäsittelykäytössä. Laite sisältää luokan 3B laserdiodin, jonka teho on kork. 10.72 mW ja aallonpituus 770-795 nanometriä. Toinen LED kuuluu luokkaan 1 LED (280 μW, 639 nm).

Suorasti (tai epäsuorasti) silmiin osunut lasersäde saattaa aiheuttaa vakavan silmävaurion. Varotoimenpiteet ja lukitusmenetelmät on suunniteltu estämään käyttäjän kaikki mahdolliset lasersäteille altistumiset.

Pohjois-Amerikka

CDRH-määräykset.

Tämä laite vastaa FDA:n lasertuotteiden suorituskykyä koskeviin standardivaatimuksiin, paitsi 24. kesäkuuta 2007 laaditun laserohjeen Nro 50 mukaisiin poikkeamiin. Laite sisältää 1-luokan 3B-laserdiodin, jonka teho on 10.72 milliwattia ja aallonpituus 770-795 nanometriä. Toinen LED kuuluu luokkaan 1 (280 μW, 639 nm).

Tämä laite ei säteile haitallista valoa, koska säde on täydellisesti suljettu laitteen sisään kaikissa käyttö- ja huoltotilanteissa.

Turvamerkintöjen sijainti

Varoitusmerkinnät on turvallisuussyistä asennettu laitteeseen alla kuvattuihin paikkoihin. Käyttöturvallisuuden takaamiseksi laitteen pintoihin ei saa koskea paperitukosta poistettaessa tai väriainekasettia vaihdettaessa.

(8 Good Hill Management)	CAUTION	Hot surface avoid contact
	ATTENTION	Surface chaude Evitez tout contact
	ACHTUNG	Heiße Oberfläche Kontakt vermeiden
	ATTENZIONE	Superficie calda Evitare il contatto
	PRECAUCIÓN	No tocar. Zona muy callente.
	VOORZICHTIG	Heet oppervlak vermiid contact
A starting the start of the sta	FÖRSIKTIGT	Het yta. Rör ej.
0	FORSIGTIG	Varm overflade, undgå berøring
	FORSIKTIG	Varm overflate,
	OSTRZEŻENIE	Gorąca powierzchnia nie dotykać
	CUIDADO	Superfície quente
	POZOR	Horký povrch nedotýkat se
	FIGYELEM	Ne érintse meg a forró felületeket!
	TÄRKEÄÄ	Kuuma pinta älä koske.
	осторожно	Горячая поверхность Избегайте контакта
	注意	表面高温,请勿接触。
	注意	表面高溫請勿碰觸
	고온주의	표면이 뜨거우므로 만지지 않도록 주의해주십시오.
	注意	表面が熱くなっています ので触らないでください。
APPAREIL A RAYONNEMENT LASER DE CLASSE 1		
CLASS 1 LASER PRODUCT		
PRODUCTO LASER DE CLASE 1		

Virtakytkimen merkinnät

Normin IEC 60417 mukaisesti laitteessa käytetään virtakytkimelle määriteltyjä symboleja:

- tarkoittaa VIRTA KYTKETTY;
- O tarkoittaa VIRTA POIS PÄÄLTÄ;

Säädösten mukaiset tiedot

Hyväksynnät Euroopassa

CE	Tällä laitteella on CE-merkintä, joka tarkoittaa, että Sagem Communication SAS (tästä lähin kutsutaan nimellä Sagem Communications) on antanut vaatimustenmukaisuusvakuutuksen asianmukaisten Euroopan unionin direktiivien mukaisesti alla mainittuina ajankohtina:		
12.12.2006:	Euroopan neuvoston direktiivi 2006/95/EC ja sen muutokset jäsenmaiden lakien mukaan alhaisen jännitteen laitteille.		
15.12.2004:	Euroopan neuvoston direktiivi 2004/108/EC ja sen muutokset jäsenmaiden lakien mukaan sähkömagneettiselle yhteensopivuudelle.		
9.3.1999:	Euroopan neuvoston direktiivi 99/5/EC radio- ja televiestintälaitteille, ja vaatimusten noudattamisen tunnistaminen.		
	Yhdenmukaisuusilmoitus on saatavissa osoitteessa www.sagem- communications.com tai seuraavasta osoitteesta: Sagem Communications - Customer relations department 27, rue Leblanc - 75512 PARIS CEDEX 15 - France		

CE-merkinnän viitetiedot (vain EU-maille)

Valmistaja:

Sagem Communications Le Ponant de Paris 27 rue Leblanc 75015 PARIS - FRANCE

Ympäristö

Ympäristönsuojelu on valmistajalle erittäin tärkeä asia. Valmistajan tavoitteena on laitteiden ympäristöystävällinen käyttäminen, ja valmistaja on sisällyttänyt ympäristöajattelun tuotteidensa koko elinkaareen valmistuksesta jakeluun, käyttöön ja hävittämiseen saakka.

Pakkaus



Oheinen merkki (vihreä piste) tarkoittaa, että pakkauksesta on maksettu jätehuoltomaksu hyväksytylle kansalliselle organisaatiolle, minkä tavoitteena on pakkausten hävittämiseen ja kierrätykseen tarkoitetun infrastruktuurin parantaminen.

Kierrätyksen helpottamiseksi noudata paikallisia laitetta koskevia kierrätysmääräyksiä.

Paristot ja akut

Jos tuote sisältää paristoja tai akkuja, ne on palautettava niille tarkoitettuihin kierrätyspisteisiin.

Tuote

Jäteastia-symboli, jonka yli on piirretty rasti, tarkoittaa, että tuote kuuluu sähkö- ja elektroniikkalaitteisiin.

Eurooppalainen säädöstö edellyttää, että tuote hävitetään seuraavalla tavalla:

-Jakelupisteessä uutta laitetta ostettaessa tai

-paikkakuntasi kierrätyspisteessä.

Kierrättämällä tuotteen edesautat sähkö- ja elektroniikkalaitteiden uudelleenkäyttöä ja kehitystä, jolla voi olla myönteinen vaikutus ympäristöön ja terveyteen.



Kansainvälisen ENERGY STAR[®] -ohjelman tarkoitus on edistää energiaa säästävien toimistolaitteiden kehittelyä ja yleistymistä.

Sagem Communications on ENERGY STAR[®] -kumppani, jonka tuotteet täyttävät ENERGY STAR[®] -energiansäästöohjelman vaatimukset.

Laitteen mukana toimitetaan ajastin, joka siirtää laitteen virransäästötilaan mallista riippuen joko 5 tai 15 minuutin kuluttua viimeisestä kopiosta/tulosteesta. Tämän toiminnon tarkempi kuvaus on tämän oppaan laitteen asennusta käsittelevässä luvussa.

Ohjelmistolisenssi

LUE HUOLELLISESTI LISENSSIN KAIKKI EHDOT ENNEN KUIN AVAAT OHJELMISTON SISÄLTÄVÄN KIRJEKUOREN. KIRJEKUOREN AVAAMINEN TARKOITTAA, ETTÄ HYVÄKSYT LISENSSIN EHDOT.

Mikäli et hyväksy lisenssin ehtoja, palauta jälleenmyyjälle avaamaton CD-ROM-pakkaus ja tuotteen muut osat. Tuotteen ostohinta palautetaan. Ostohintaa ei palauteta tuotteesta, joiden CD-ROM-pakkaus on avattu tai jonka osia puuttuu tai jos palautusta pyydetään yli kymmenen (10) päivää toimituspäivän jälkeen. Toimituspäivä ilmenee kuitistasi.

Määritelmä

Ohjelmisto tarkoittaa ohjelmia ja niihin liittyvää aineistoa.

Lisenssi

- Tämä lisenssi antaa Sinulle oikeuden käyttää ohjelmistoa lähiverkkoon kytketyillä henkilökohtaisilla tietokoneilla. Sinulla on oikeus käyttää ohjelmistoa vain yhteen monitoimilaitteeseen. Sinulla ei ole oikeutta lainata tai luovuttaa ohjelmiston käyttöoikeutta ulkopuolisille.

- Sinulla on oikeus yhden varmuuskopion tekemiseen.
- Tämä lisenssi antaa rajoitetun käyttöoikeuden eikä se ole siirrettävissä.

Omistusoikeus

Ohjelmiston omistusoikeus säilyy valmistajalla tai sen hankkijoilla. Sinulla on ainoastaan CD-ROMin omistusoikeus. Sinulla ei ole oikeutta muokata, soveltaa, purkaa, kääntää, kehittää sivutuotteita, lainata tai myydä ohjelmistoa tai aineistoa. Kaikki oikeudet, joita ei erikseen ole myönnetty, kuuluvat valmistajalle tai sen hankkijoille.

Voimassaolo

Tämä lisenssi on voimassa purkautumiseensa saakka. Voit purkaa sopimuksen hävittämällä ohjelman ja aineiston sekä kaikki niiden kopiot. Tämä lisenssi purkautuu automaattisesti, mikäli et noudata sen ehtoja. Lisenssin purkautuessa sinun on hävitettävä ohjelman ja aineiston kaikki kopiot.

Takuu

Ohjelmisto toimitetaan "sellaisenaan" ilman minkäänlaista takuuta, suorasti tai epäsuorasti ilmaistua, rajoittamattomana, ilman takuita kaupallisuudesta tai sopivuudesta tiettyyn tarkoitukseen; kaikki ohjelmiston käyttöön ja käytön tuloksiin liittyvät riskit ovat ostajan vastuulla. Mikäli ohjelma on viallinen, kaikki korjaus- ja huoltokustannukset kuuluvat ostajalle.

Lisenssin haltija saa kuitenkin seuraavanlaisen takuun: CD-ROMilla, jolle ohjelmisto on tallennettu, on takuu, ilman materiaali- tai valmistusvirhettä, normaalikäytössä, yhdeksänkymmenen (90) päivän ajan lukien toimituspäivästä, joka ilmenee kuitistasi. Mikäli CD-ROMin vika aiheutuu vahingosta tai väärinkäytöstä, takuu ei korvaa uutta CD-ROMia.

Vastuu

Jos CD-ROM ei toimi kunnolla, lähetä se jälleenmyyjälle yhdessä ostotositteen kanssa. Vastuu CD-ROMin vaihtamisesta on jälleenmyyjällä. Valmistaja tai kukaan muukaan, joka on osallistunut ohjelman suunnitteluun, toteutukseen, markkinointiin tai jakeluun, ei ole vastuussa suorista, epäsuorista tai immateriaalisista vahingoista, kuten esimerkiksi informaation katoamisesta, menetetystä ajasta, menetetyistä tuloista tai menetetyistä asiakkaista, mikäli vahinko on aiheutunut ohjelman käyttämisestä tai siitä, ettei ohjelmaa ole voitu käyttää.

Kehitys

Valmistaja haluaa kehittää tuotteitaan jatkuvasti. Näin ollen valmistaja pidättää oikeuden kehittää ohjelmiston ominaisuuksia ilmoittamatta siitä etukäteen. Tällaisessa tapauksessa käyttöoikeutesi ei oikeuta Sinua ilmaisiin päivityksiin.

Tähän lisenssiin sovelletaan Ranskan lakia. Kaikki lisenssin tulkintaa tai käyttöä koskevat tapaukset käsitellään Pariisin tuomioistuimessa.

Teknologian jatkuvan kehityksen vuoksi valmistaja pidättää oikeuden muokata tämän tuotteen teknisiä ominaisuuksia milloin tahansa ilman ennakkoilmoitusta ja/tai keskeyttää tuotteen valmistuksen. Kaikki käyttöoppaassa mainitut tuotenimet ja -merkit voivat olla haltijoidensa rekisteröimiä tavaramerkkejä.

Rekisteröidyt tavaramerkit

Teknisen kehityksen vuoksi Sagem Communications pidättää oikeuden muuttaa tuotteen teknisiä ominaisuuksia ja/tai lopettaa sen valmistuksen milloin tahansa ja ilman ennakkoilmoitusta. Companion Suite Pro on Sagem Communications in rekisteröity tavaramerkki.

PCL® on Hewlett-Packard Companyn rekisteröity tavaramerkki.

PostScript® on Adobe Systems Incorporatedin rekisteröity tavaramerkki.

Adobe® ja Adobe®-tuotteet ovat Adobe Systems Incorporatedin omistamia rekisteröityjä tavaramerkkejä.

PaperPort11SE on ScanSoftin rekisteröity tavaramerkki.

Microsoft® Windows 2000®, Microsoft® Windows Server 2003®, Microsoft® Windows XP®, Microsoft® Windows Vista® ja kaikki muut Microsoft®-tuotteet, joihin on viitattu tässä oppaassa, ovat Microsoft Corporationin rekisteröityjä tavaramerkkejä, jotka on rekisteröity ja joita käytetään Yhdysvalloissa ja/tai muissa maissa.

Muut tuotenimet tai tuotteet, joihin viitataan, ovat haltijoilleen kuuluvia rekisteröityjä tavaramerkkejä.

Tämän käyttöohjeen sisältämiä tietoja voidaan muuttaa ilmoittamatta siitä etukäteen.

Kielletty kopiointi

Älä koskaan kopioi tai tulosta asiakirjoja, joiden kopiointi on lailla kielletty.

Seuraavien asiakirjojen tulostaminen tai kopiointi on yleensä lailla kielletty.

- setelirahat;
- shekit;
- obligaatiot;
- talletustodistukset;
- lainatodistukset;
- passit;
- ajokortit.

Tämä lista on esimerkin omainen, eikä se ole täydellinen. Jos epäilet joidenkin asiakirjojen kopioinnin ja tulostamisen laillisuutta, käänny asiassa lakimiehen tai lainopillisen neuvonantajan puoleen.

Asennus

Sijoitusolosuhteet

Valitsemalla sopivan sijoituspaikan pidennät laitteen käyttöikää. Varmista, että sijoituspaikka täyttää seuraavat vaatimukset:

- Valitse hyvin ilmastoitu paikka.
- Älä tuki laitteen oikealla ja vasemmalla puolella olevia ilmanvaihtoaukkoja. Sijoita laite vähintään n. 30 senttimetrin päähän ympärillä olevista esineistä, jotta kaikki luukut voi avata helposti.
- Varmista, ettei sijoituspaikassa ole ammoniakkivuodon tai muiden orgaanisten kaasujen vaaraa.
- Pistorasian (lue turvaohjeet luvusta Turvallisuus), johon laite liitetään, tulee sijaita lähellä ja helposti ulottuvilla.
- Älä sijoita laitetta suoraan auringonpaisteeseen.
- Älä sijoita laitetta sellaiseen paikkaan, jossa se altistuu ilmastointi-, lämmitys- tai ilmanvaihtolaitteen ilmavirralle, äläkä sellaiseen paikkaan, jossa lämpötilan ja kosteuden vaihtelut ovat suuria.
- Valitse tukeva, vaakasuora alusta, jolla laite ei altistu voimakkaalle tärinälle.
- Sijoita laite kauas esineistä, jotka saattaisivat tukkia sen ilmanvaihtoaukot.
- Älä sijoita laitetta verhojen tai muiden tulenarkojen esineiden lähelle.
- Valitse sijoituspaikka, jossa vesi- tai muiden nesteroiskeiden mahdollisuus on pieni.
- Varmista, että paikka on kuiva, puhdas ja pölytön.

Käyttöturvallisuusohjeet

Kiinnitä huomiota seuraaviin turvallisuusseikkoihin laitetta käyttäessäsi.

Käyttöympäristö:

Lämpötila: 10–27 °C [50–80,6 °F] ympäröivän kosteuden ollessa 15–80 % (enintään 32 °C [89,6 °F] ympäröivän kosteuden ollessa 15–54 %).

Laite:

Kappaleessa kerrotaan, mitä turvallisuusseikkoja on huomioitava, kun laitetta käytetään:

- Älä koskaan katkaise laitteesta virtaa tai avaa luukkuja, kun tulostus on käynnissä.
- Älä koskaan käytä laitteen lähellä kaasua tai tulenarkoja nesteitä, äläkä esineitä, jotka saattavat synnyttää magneettikentän laitteen läheisyyteen.
- Kun irrotat virtajohdon, tartu siihen sen pistokkeesta johdon sijaan. Vaurioitunut johto saattaa aiheuttaa tulipalon tai sähköiskun.
- Älä koskaan koske virtajohtoon märillä käsillä. Se saattaa aiheuttaa sähköiskun.
- Irrota aina virtajohto pistorasiasta ennen kuin siirrät laitetta. Muussa tapauksessa johto saattaa vaurioitua, mikä voi aiheuttaa tulipalon tai sähköiskun.
- Irrota virtajohto pistorasiasta, jos et aio käyttää laitetta pitkään aikaan.
- Älä koskaan sijoita tavaroita virtajohdon päälle, älä vedä siitä äläkä taita johtoa. Tämä saattaa aiheuttaa tulipalon tai sähköiskun.
- Varmista aina, ettei laite ole virtajohdon tai muun sähkölaitteen kaapelin päällä. Varmista myös, ettei laitteen mekanismin sisällä ole mitään ylimääräistä johtoa tai kaapelia. Tämä saattaisi haitata laitteen toimintaa tai aiheuttaa tulipalon.
- Irrota tulostin pistorasiasta ennen liitäntäkaapelin yhdistämistä tai irrottamista (käytä suojattua liitäntäkaapelia).
- Älä koskaan yritä irrottaa kiinteitä paneeleita tai kansia. Laitteessa on korkeajännitteisiä virtapiirejä. Niihin koskeminen saattaa aiheuttaa sähköiskun.
- Älä koskaan yritä modifioida laitetta. Tämä saattaa aiheuttaa tulipalon tai sähköiskun.
- Varmista, ettei paperiliittimiä, niittejä tai muita pieniä metalliesineitä pääse laitteen sisään ilmanvaihtoaukoista tai muista aukoista. Tällaiset esineet saattavat aiheuttaa tulipalon tai sähköiskun.
- Estä veden tai muiden nesteiden läikkyminen laitteelle tai sen läheisyyteen. Laitteen joutuminen kosketuksiin veden tai muun nesteen kanssa saattaa aiheuttaa tulipalon tai sähköiskun.
- Jos nestettä tai metalliesine pääsee vahingossa laitteen sisään, sulje laitteesta välittömästi virta, irrota virtajohto

ja ota yhteys jälleenmyyjääsi. Muussa tapauksessa tästä voi aiheutua tulipalo tai sähköisku.

- Mikäli havaitset kuumuutta, savua, epätavallista hajua tai poikkeavaa ääntä, katkaise laitteesta virta, irrota virtajohto välittömästi ja ota yhteys jälleenmyyjääsi. Muussa tapauksessa tästä voi aiheutua tulipalo tai sähköisku.
- Vältä laitteen käyttämistä ukkosella, koska salamanisku saattaa aiheuttaa sähköiskun.
- Älä siirrä laitetta tulostamisen aikana.
- Jos siirrät laitetta, tee se sitä nostaen.



Sijoita laite hyvin ilmastoituun paikkaan. Tulostin tuottaa toimiessaan pienen määrän otsonia. Tulostimesta voi tulla epämiellyttävää hajua, jos sitä käytetään huonosti ilmastoidussa tilassa. Käyttöturvallisuuden takaamiseksi laite on sijoitettava hyvin ilmastoituun tilaan.

Turvatiedot

Tuotetta käytettäessä on aina noudatettava tiettyjä perusturvatoimia.

Käyttöturvallisuus

Turvallisuustiedoissa käytetään seuraavia symboleita:

Tämä on ilmoitus uhkaavasta tilanteesta, josta voi olla seurauksena kuolema tai vakava tapaturma, jos ohjeita ei noudateta.
Tämä on ilmoitus uhkaavasta tilanteesta, josta voi olla seurauksena loukkaantuminen tai laitevaurio, jos ohjeita ei noudateta.

- Liitä virtajohto suoraan maadoitettuun pistorasiaan; jatkojohtoa ei saa koskaan käyttää.
- Irrota virtajohto (vetämällä pistokkeesta, ei johdosta), jos virtajohto tai pistoke kuluu tai vaurioituu.
- Vaarallisen sähköiskun tai lasersäteilylle altistumisen välttämiseksi laitteen kansia tai ruuveja ei saa irrottaa, lukuun ottamatta käyttöohjeissa mainittuja kohtia.
- Sammuta virta laitteesta ja irrota virtajohto (vetämällä pistokkeesta, ei johdosta), jos jokin seuraavista esiintyy:
 - Laitteen päälle kaatuu nestettä.
 - Epäilet laitteen tarvitsevan huoltoa tai korjausta.
 - Tuotteen kansi on vaurioitunut.
- Kaatunutta väriainetta tai käytettyä väriainekasettia ei saa hävittää polttamalla. Väriainepöly voi syttyä palamaan, jos se on avotulen lähellä.
- Väriaine voidaan hävittää valtuutetun jälleenmyyjän toimesta tai asianmukaisessa keräilypisteessä.
- Hävitä käytetty väriainekasetti (tai pullo) paikallisten määräysten mukaisesti.

🚹 ниоміо

- Suojaa laite kosteudelta tai kostealta säältä, kuten sateelta, lumelta jne.
- Irrota verkkojohto pistorasiasta ennen laitteen siirtämistä. Kun siirrät laitetta, on oltava varovainen, ettei virtajohto vaurioidu laitteen alla.
- Kun irrotat virtajohdon pistorasiasta, vedä aina pistokkeesta (ei johdosta).
- Älä päästä paperiliittimiä, niittejä tai muita pieniä metalliesineitä putoamaan laitteen sisään.
- Pidä väriaine (käytetty tai käyttämätön), väriainekasetti (tai pullo), muste (käytetty tai käyttämätön) tai mustekasetti poissa lasten ulottuvilta.
- Varo leikkaamasta itseäsi terävillä kulmilla, kun poistat paperitukoksia tai alkuperäisiä asiakirjoja laitteen sisältä.
- Ympäristönsuojelua silmällä pitäen laitetta tai käytettyjä tarvikkeita ei saa hävittää kotitalousjätteiden mukana. Väriaine voidaan hävittää valtuutetun jälleenmyyjän toimesta tai asianmukaisessa keräilypisteessä.
- Tuotteemme on valmistettu erittäin korkeiden laatustandardien mukaisesti ja suosittelemme, että laitteessa käytetään ainoastaan valtuutetulta jälleenmyyjältä saatavia kulutustarvikkeita.

Virtalähde

Pistorasia on asennettava lähelle laitetta ja siihen on päästävä helposti käsiksi.

Faksi tai puhelin

- Tätä laitetta ei saa käyttää veden äärellä, esim. kylpyammeen, lavuaarin tai keittiön ja kodinhoitohuoneen pesualtaan lähellä, kosteassa kellarissa tai uima-altaan äärellä.
- Puhelimen käyttöä (lukuun ottamatta langaton puhelin) tulisi välttää sähkömyrskyn aikana. Myrskyn aikana voi esiintyä sähköiskun vaara.
- Puhelinta ei saa käyttää kaasuvuodon lähellä vuodosta ilmoittamiseen.

Paperisuositukset

Ensisijaisen paperilokeron täyttäminen

- Aseta aina paperi tulostuspuoli alaspäin ja säädä paperituet paperin koolle sopiviksi; näin ehkäiset syöttöongelmia ja paperitukoksia.
- Ladattavan paperin määrä ei saa ylittää latausmerkkiä. Jos paperia laitetaan lokeroon liikaa, tästä voi aiheutua syöttöongelmia tai paperitukoksia.
- Paperin lisääminen lokerossa olevaan pinkkaan voi aiheuttaa paperin kaksoissyötön.
- Pitele paperilokeroa sitä irrottaessasi kahdella kädellä, jotta lokero ei pääse putoamaan.
- Jos käytät paperia, jolle laitteesi tai jokin muu kirjoitin on jo tulostanut, tulostusjälki saattaa olla huono.

Paperin käsittely

- Mahdolliset paperin kupristumat ja poimut on suoristettava ennen tulostamista.
- Kupristuman/poimun suuruus ei saa olla yli 10 mm.
- Paperi on varastoitava huolellisesti, jotta kosteus ei aiheuta syöttövirheitä ja huonolaatuisia kuvia.

Kosteus

- Älä koskaan käytä kosteata paperia tai paperia, joka on ollut pitkään avonaisessa pakkauksessa.
- Paperipakkauksen avaamisen jälkeen säilytä paperia muovipussissa.
- Älä koskaan käytä paperia, jonka nurkat ovat taittuneet, joka on taittunut tai muuten mennyt pilalle.

Laitteen käsittely

lskut

Tulostuksen aikana ei saa iskeä paperinsyöttökasettia, lokeroa, kantta tai muita laitteen osia.

Laitteen siirtäminen

Kun laitetta siirretään työpöydällä, sitä on nostettava, ei vedettävä.

Väriainekasetin käsittely

- Älä aseta väriainekasettia seisomaan pystyasentoon, äläkä pidä sitä ylösalaisin.
- Väriainekasettia ei saa ravistaa voimallisesti.

Tarkoittaa tärkeitä turvallisuusohjeita.

Näiden varoitusten noudattamatta jättämisestä voi olla seurauksena vakava tapaturma tai kuolema. Nämä varoitukset on luettava. Ne sijaitsevat tämän käyttöohjeen luvussa Turvatiedot.

ниомю

Tarkoittaa tärkeitä turvallisuusohjeita.

Näiden huomautusten laiminlyönti voi aiheuttaa loukkaantumisen tai laite- tai omaisuusvaurion. Nämä huomautukset on luettava. Ne sijaitsevat tämän käyttöohjeen luvussa Turvatiedot.

Tärkeää

tarkoittaa seikkoja, joihin on kiinnitettävä huomiota laitetta käytettäessä, ja tietoa paperinsyöttöongelmien, alkuperäisten asiakirjojen vaurioitumisen tai tietojen katoamisen mahdollisista syistä. Nämä selitykset on luettava.

🖒 Huomautus

Tarkoittaa lisätietoa laitteen toiminnoista ja ohjeita käyttäjän virheiden korjaamiseksi.

Laitteen kuvaus

Etu- ja takaosa





- 1. Ohjauspaneeli
- 2. Arkinsyöttölaite
- 3. Paperitukosten poistoaukon kansi
- 4. Virtajohdon liitäntä
- 5. Virtakytkin
- 6. Puhelinlinjaliitäntä (LINE)
- 7. Ulkoisten puhelinten liitäntä (EXT.)
- 8. USB-lisäliitäntä (tietokoneelle)
- 9. LAN-yhteys

- 10. USB-pääliitäntä (USB-muistitikulle)
- 11. Käsinsyöttölokeron ohjaimet
- 12. Käsinsyöttölokero
- 13. Paperilokero
- 14. Väriainekasetin suojakansi
- 15. Tulostelokeron pysäytin
- 16. Tulosteiden ulostuloaukko
- 17. Älykortin liitäntä

- Asennus

Ohjauspaneeli



Navigointi valikoissa

Valikoiden kautta pääset käsiksi kaikkiin toimintoihin ja asetuksiin.

Esimerkiksi toiminto-oppaan tulostus löytyy valikosta 51 (toiminto-opas sisältää valikko- ja alivalikkolistauksen sekä niiden numerotunnukset).

Valikoihin pääset kahdella eri tavalla: navigoimalla niihin askel kerrallaan tai suoravalintojen avulla.

Toiminto-oppaan tulostaminen navigointimenetelmällä:

- Paina -.
- 3 Siirry näppäimellä → tai → valikkoon TuLosta ja valitse 51-ToimintoLista. Vahvista painamalla OK.

Toiminto-oppaan tulostaminen suoravalinta-menetelmällä:

- Paina -.
- Tulosta toimintolista suoraan valitsemalla numeronäppäimillä 51. 2

Pakkauksen sisältö

Pakkaus sisältää seuraavat osat:

Monitoimilaite



1 väriainekasetti



1 Asennusopas



1 PC:n asennus-CD-ROM ja 1 Skannaus- ja tulostusohjainten CD-ROM Mac/Linux-järjestelmiin



1 virtajohto



1 puhelinjohto



Laitteen asennus

- 1 Pura laite pakkauksesta.
- 2 Asenna laite tämän oppaan turvaohjeiden mukaisesti.
- 3 Poista laitteesta kaikki ylimääräiset tarrat.
- 4 Poista näyttöä suojaava muovikalvo.

Skannerin syöttölaitteen asentaminen

1 Aseta arkinsyöttölaite paikalleen siten, että sen asennustapit (**B**) asettuvat (**A**) niille varattuihin aukkoihin.



Paperin asettaminen päälokeroon



Ennen paperin asettamista lokeroon katso kohtaa **Paperisuositukset**, sivulla 10.

Laitteessa voi käyttää monia eri paperikokoja ja -tyyppejä (katso kohtaa **Tekniset tiedot**, sivulla 93).



ä Voit käyttää paperia, jonka paino on **60–105 g/m²**.

1 Vedä paperilokero kokonaan ulos.



2 - Asennus

2 Paina pohjalevyn reunaa alas, kunnes se kiinnittyy paikalleen.



3 Säädä paperilokeron takaosan paperituki kohdalleen painamalla vipua "PUSH" (A). Säädä lokeron sivuilla sijaitsevat paperinohjaimet paperikoon mukaan painamalla vipua (B), joka sijaitsee vasemmanpuoleisessa ohjaimessa. Säädä pituussuunnan paperiohjain paperikoon mukaan painamalla vipua (C).



4 Ota paperinippu, irrota arkit toisistaan lehteilemällä nippua ja tasoita sen reunat tasaista pintaa vasten.





- 5 Aseta paperinippu lokeroon (esimerkiksi 200 arkkia paperia, jonka paino on 80 g/m²).
- 6 Työnnä lokero takaisin paikalleen.

Väriainekasetin asennus

- 1 Asetu laitteen eteen.
- 2 Purista luukun vasenta ja oikeaa reunaa ja vedä sitä samalla itseäsi kohti.



3 Ota kasetti pakkauksesta. Pyöritä kasettia varovasti viisi tai kuusi kertaa, jotta väriaine jakaantuu tasaisesti kasetin sisällä. Kasetin perinpohjainen pyörittäminen varmistaa, että kasetin avulla voidaan tulostaa suurin mahdollinen määrä sivuja.

Pidä kiinni sen kahvasta.



4 Aseta kasetti työntämällä lokeroonsa, kunnes se kiinnittyy paikalleen (paina lopuksi alaspäin).





5 Aseta kansi takaisin paikalleen.

Paperin ulossyöttötuki

Säädä paperin ulossyöttötuki tulostekoon mukaan. Muista nostaa alaslaskettava tuen osa ylös estääksesi papereita putoamasta lattialle.





Laitteen liitännät



VAROITUS Lue turvaohjeet ennen virtajohdon yhdistämistä Turvaohjeet, sivulla 1.

1 Liitä puhelinjohdon toinen pää laitteen puhelinliitäntään ja toinen pää puhelinpistorasiaan.



2 Kytke LAN-johdon (verkonvalvojan toimittaman) pää laitteen LAN-porttiin ja toinen pää koneellesi varattuun paikallisverkon porttiin.



- **3** Varmista, että virtakytkin on pois päältä (O-asento).
- 4 Liitä virtajohto laitteeseen. Yhdistä virtajohto pistorasiaan.





Virtajohtoa käytetään virran katkaisemiseen laitteesta. Varotoimena pistorasian tulisi olla mahdollisimman lähellä laitetta ja siihen tulisi päästä helposti käsiksi vaaratilanteen sattuessa.

5 Käynnistä laite painamalla virtakytkin asentoon "I".

Laitteen ensimmäinen asennuskerta

Muutaman sekunnin kuluttua, laitteen lämmettyä, **Easy Install** (pika-asennus) alkaa ja nestekidenäyttöön tulee seuraava viesti:

> 1 - FRANCAIS 2 - ENGLISH

Easy Install (pika-asennus) -toiminnolla voit määrittää laitteen perusasetukset.

Jos haluat muuttaa esitettyä asetusta, paina **OK**näppäintä. Jos et halua muuttaa esitettyä asetusta, paina **C**-näppäintä. **Easy Install** (pika-asennus) tuo esiin

- Asennus

Jos et halua jatkaa alkuasetuksia,

paina 👰-näppäintä. Vahvistusviesti ilmestyy näkyviin.

Huomautus Vahvista painamalla -näppäintä uudelleen. Jos haluat mukauttaa laitteen asetuksia, katso Parametrit/ asetukset, sivulla 32.

- 1 Valitse kieli käyttäen näppäintä ▲ tai ◄ ja vahvista painamalla **OK**.
- 2 Valitse maa painamalla OK-näppäintä.

MAA KYLLÄ=OK - EI=C

3 Valitse maa luettelosta käyttäen näppäintä ▲ tai ◄ ja vahvista painamalla **OK**.

Jos mikään luettelossa annettu vaihtoehto ei sovi, valitse vaihtoehto "MUU" .

4 Jos valitset maaksi "Muut maat", joudut ehkä määrittämään käytetyn julkisen puhelinverkon. Määritä verkko painamalla OK.

VERKKO KYLLÄ=OK - EI=C

Valitse käytettävä puhelinverkko luettelosta näppäimellä ▲ tai ◄ ja vahvista painamalla **OK**.



• MUU 1: TRB21

Huomautus • MUU 2: USA

- MUU 3: Venäjä
- MUU 4: Jordania
- MUU 5: Israel
- MUU 6: TRB21
- 5 Määritä päivämäärä ja kellonaika painamalla **OK**näppäintä.

PÄIVÄ/AIKA KYLLÄ=OK - EI=C

- 6 Syötä päivämäärä ja kellonaika numeronäppäimistön avulla. Päiväyksen muoto riippuu valitsemastasi maasta: esim. PPKKVV Ranskassa, KKPPVV USA:ssa. Korjaa valinta C-näppäimellä. Vahvista painamalla OK.
- 7 Valitse faksinumero ja laitteen nimi painamalla **OK**näppäintä.

Nämä tiedot näkyvät lähetetyissä fakseissa, kun "Lähetysotsake"-asetus otetaan käyttöön.

NUMERO/NIMI KYLLÄ=OK - EI=C

- 8 Syötä faksinumero (enint. 20 numeroa) numeronäppäimillä.
 Kirjoita "+"-merkki painamalla samanaikaisesti näppäimiä CTRL ja Q.
 Korjaa valinta C-näppäimellä.
 Vahvista painamalla OK.
- Syötä laitteen nimi (enint. 20 merkkiä) aakkosnumeerisilla näppäimillä. Vahvista painamalla OK.
- 10 Jos liität laitteen yksityiseen verkkoon, yrityksen PABX-palvelimen takana, tarvitset ehkä paikallisen etuliitteen. Etuliitettä käytetään yrityksen puhelinverkosta poistumiseen. Määritä tämä toiminto painamalla OK-näppäintä.

TUNNUS KYLLÄ=OK - EI=C

11 Syötä ulkoisten numeroiden minimikoko (1-30) numeronäppäimillä.

Tätä asetusta käytetään erottamaan sisäiset numerot ulkoisista puhelinnumeroista. Jos esimerkiksi asennat laitteen Ranskaan, yrityksen PABX-liittymän taakse, valitse arvoksi 10 (10 merkkiä on puhelinnumeroiden vakiopituus Ranskassa). Korjaa valinta painamalla **C**.

Vahvista painamalla **OK**.

12 Syötä paikallisen etuliitteen numero (enintään 10 merkkiä) numeronäppäimillä. Tämä etuliite lisätään numeroon automaattisesti, kun ulkoinen numero valitaan. Lisää tauko valintaäänelle ("/") painamalla samanaikaisesti CTRL ja M, tai paina numeronäppäimistön nollaa (0) pitkään, kunnes "/" tulee näyttöön. Korjaa valinta C-näppäimellä. Vahvista painamalla OK.

Laite on asennettu ja toimintolista tulostetaan automaattisesti.

Nestekidenäyttöön tulee viesti **EI PAPERIA**, jos paperia ei ole lisätty paperilokeroon (katso **Ensisijaisen paperilokeron täyttäminen**, sivulla 10). Kun paperia on lisätty, tulostus jatkuu.

Paperin lisääminen käsinsyöttölokeroon



Ennen paperin asettamista lokeroon katso kohtaa **Paperisuositukset**, sivulla 10.

Käsinsyötössä voit syöttää useampia paperikokoja ja painavampia papereita kuin pääpaperilokeron kautta (katso kohtaa **Tekniset tiedot**, sivulla 93).

Käsisyötön kautta lisättävät arkit tai kirjekuoret on syötettävä yksitellen.

Tärkeää

Voit käyttää paperia, jonka paino on **52–160 g/m²**.

1 Avaa lokeron ohjaimet ääriasentoon.



- 2 Aseta paperiarkki tai kirjekuori käsinsyöttölokeroon.
- 3 Säädä paperinohjaimet arkin tai kirjekuoren vasemman ja oikean reunan mukaan.
- 4 Tarkista ennen tulostamista, että valittu paperikoko ja monitoimilaitteeseen määritelty paperiformaatti ovat yhteensopivia (katso **Kopiointi**, sivulla 19).

Kirjekuorten käyttäminen

- Käytä vain käsinsyöttölokeroa.
- Suositeltava tulostusalue on 15 mm etureunasta ja 10 mm vasemmasta ja oikeasta sekä takareunasta.
- Täyskopioon voidaan lisätä joitakin viivoja ylipeiton ehkäisemiseksi.
- Muut kuin suositusten mukaiset kirjekuoret voivat johtaa huonoon tulostusjälkeen (katso kohtaa Tekniset tiedot, sivulla 93).
- Tulostuksen aikana käyristynyt kirjekuori voidaan suoristaa käsin.
- Pieniä ryppyjä saattaa esiintyä tulostuksen seurauksena kirjekuoren leveällä sivulla. Kuoren toisella puolella voi olla tahroja tai epäselvää tulostusjälkeä.
- Suorista kirjekuori painamalla reunojen taitteet suoriksi sen jälkeen, kun olet päästänyt ilman kuoren sisältä ulos.
- Aseta kuori hyvään asentoon sen jälkeen, kun olet suoristanut mahdolliset taitokset tai käyristyneet reunat.
- Huonokuntoista paperia ei sallita. Laitetta on käytettävä normaaleissa toimisto-olosuhteissa.

Kopiointi

Laitteen avulla voit tehdä yksittäisiä tai useampia kopioita.

Lisäksi voit muuttaa useita eri asetuksia, jotta saat juuri sellaisia kopioita kuin haluat.

Yksinkertainen kopiointi

Tässä tapauksessa käytetään oletusasetuksia.

1 Aseta asiakirja automaattiseen syöttölaitteeseen tekstipuoli ylöspäin.

TAI

Aseta asiakirja kopioitava puoli alaspäin tasoa vasten merkintöjen mukaisesti.

2 Paina näppäintä COPY kaksi kertaa. Kopiointi tapahtuu oletusasetusten mukaan.

Kopiointi väriaineen säästötilassa (ECO)

ECO-tilassa käytetään vähemmän väriainetta, mikä vähentää tulostuskustannuksia.

Tämän tilan käyttö vähentää väriaineen kulutusta ja tulostustummuus on vaaleampi.

1 Aseta asiakirja automaattiseen syöttölaitteeseen tekstipuoli ylöspäin. TAI

Aseta asiakirja kopioitava puoli alaspäin tasoa vasten merkintöjen mukaisesti.

- 2 Paina (copy)-näppäintä.
- Paina ((ECO))-näppäintä. 3

Yksilöity kopiointi

Yksilöidyn kopioinnin avulla voit muuttaa yksittäisen kopiointitapahtuman asetuksia.



- [ːːoɐʏ])-näppäintä milloin tahansa seuraavien vaiheiden aikana.
- Aseta asiakirja automaattiseen syöttölaitteeseen tekstipuoli ylöspäin. TAI

Aseta asiakirja kopioitava puoli alaspäin tasoa vasten merkintöjen mukaisesti.



Ensimmäisen vaiheen jälkeen voit kirjoittaa suoraan kopiomäärän Huomautus numeronäppäimistöllä ja vahvistaa syötteen OK-näppäimellä. Katso sitten vaiheeseen 4 liittyviä tietoja.

- 2 Paina (copy)-näppäintä.
- Näppäile haluttujen kopioiden määrä ja vahvista 3 OK-näppäimellä.
- 4 Valitse paperilokeroksi AUTOM. SYÖTTÖ. tai MANUAAL SYÖTTÖ näppäimillä 🔺 or ▼, ja vahvista OK-näppäimellä.
- 5 Valitse näppäimellä haluamasi tai tulostustapa (katso esimerkit alla) riippuen haluamastasi kopiointitilasta:

- mosaiikki (arkinsyötin): 1 SIVU -> 1, 2 SIVA -> 1, tai 4 SIVA -> 1.

Mosaiikkikopio



Julistekopio





Vahvista **OK**-näppäimellä.

- 6 Valitse haluamasi zoomaustaso asteikolla 25-400 % näppäimellä A tai V, vahvista OK-näppäimellä (käytettävissä vain 1 SIVU -> 1 -kopioinnissa).
- 7 Valitse haluamasi lähtöarvot numeronäppäimistön näppäimellä A tai V ja vahvista valinta OKnäppäimellä.
- 8 Valitse tarkkuus AUTOM, TEKST, TEKSTIN LAATU tai VALOKUVA haluamasi tulostuslaadun perusteella näppäimellä A tai -, ja vahvista OKnäppäimellä.
- 9 Säädä kontrasti näppäimellä 🔺 tai 👻 ja vahvista OK-näppäimellä.
- 10 Säädä kirkkaus näppäimellä 🔺 tai 👻 ja vahvista OK-näppäimellä.
- 11 Valitse paperityypiksi NORMAALI PAPER, PAKSU PAPERI näppäimellä 🔺 tai 👻 ja vahvista OK-näppäimellä.

Henkilökortin kopiointi

ID CARD (Henkilökortti) -toimintoa käytetään kopioitaessa henkilökortin tai ajokortin molemmat puolet A4-kokoiselle paperille (kopioitavan materiaalin alkuperäinen koko on < A5) tai Letter-kokoiselle paperille (kopioitavan materiaalin alkuperäinen koko on < Statement).

Nestekidenäytöllä näkyy hyödyllisiä ohjeita (milloin kopioitava materiaali on asetettava paikalleen, milloin se on käännettävä toisinpäin jne.) ja kysytään vahvistusta kopioinnin jatkamiselle.

Tärkeää	Tämä toiminto on käytettävissä ainoastaan, kun kopioitava materiaali asetetaan tasoskannerille ja jos paperia ei havaita automaattisessa arkinsyöttimessä. Zoomaus- ja Alkupersäädöt eivät ole käytettävissä tässä kopiointitilassa.
---------	--

- Varmista, että automaattisessa arkinsyöttölaitteessa ei ole paperia.
- 2 Paina (copy)-näppäintä.
- 3 Syötä kopioiden määrä ja vahvista valinta OKnäppäimellä.
- 4 Valitse paperilokeroksi AUTOM. SYÖTTÖ tai MANUAAL SYÖTTÖ näppäimillä A or -, ja vahvista OK-näppäimellä.



Henkilökortin kopiointi on mahdollista vain paperikoolle A4 (kopioitavan materiaalin koko < A5) tai Letter (kopioitavan materiaalin koko < Statement). Varmista, että valittu paperilokero käyttää oikeaa paperikokoa.

5 Valitse kopiointiasetus ID CARD (Henkilökortti) näppäimellä A tai - ja vahvista OK-näppäimellä.

- 6 Valitse tarkkuus AUTOM, TEKST, TEKSTIN LAATU tai VALOKUVA haluamasi tulostuslaadun perusteella näppäimellä A tai -, ja vahvista OKnäppäimellä. Valitse tarkkuudeksi VALOKUVA optimaalisten kopiointitulosten saavuttamiseksi.
- 7 Säädä kontrasti näppäimellä 🔺 tai 👻 ja vahvista OK-näppäimellä.
- 8 Säädä kirkkaus näppäimellä 🔺 tai 👻 ja vahvista OK-näppäimellä.
- Valitse paperityypiksi NORMAALI PAPER, 9 PAKSU PAPERI näppäimellä 🔺 tai 👻 ja vahvista OK-näppäimellä.

Nestekidenäyttöön tulee seuraava viesti:

LAITA ID. CARD SITTEN OK

10 Aseta henkilökortti tai jokin muu virallinen asiakirja tasoskannerin lasia vasten kuvassa esitetyllä tavalla:



11 Paina OK-näppäintä. Asiakirja skannataan ja nestekidenäyttöön tulee seuraava viesti:

KÄÄNNÄ ARKKI SITTEN OK

12 Käännä asiakirja toisinpäin ja vahvista OKnäppäimellä.

Laite tulostaa kopion asiakirjasta.

Kopioinnin erikoisasetukset

Tämän valikon kautta tehdyt asetukset muuttuvat laitteen oletusasetuksiksi vahvistuksen jälkeen.



Jos kopion laatu ei ole tyydyttävä, voit suorittaa kalibroinnin (katso **Skannerin kalibrointi**, sivulla 42).

Resoluutioasetukset

Resoluutio-valinnan avulla voit muuttaa kopion resoluutio- eli tarkkuusasetuksia.

▼ 841 - EDISTYNYT FCT/KOPIOI/RESOLUUTIO

- 1 Paina ja valitse numeronäppäimillä 841.
- 2 Valitse resoluutio näppäimellä ▲ tai ◄ alla olevan taulukon mukaisesti:

Parametri	Merkitys	Kuvake
AUTOM	matala resoluutio	ei mitään
TEKST	Normaali tarkkuus tekstiä ja kuvia sisältäville asiakirjoille.	E
TEKSTIN LAATU	Tekstiä sisältäville asiakirjoille sopiva tarkkuus.	F
VALOKUVA	Valokuvia sisältäville asiakirjoille sopiva tarkkuus.	

- 3 Vahvista valintasi OK-näppäimellä.
- 4 Poistu valikosta painamalla () -näppäintä.

Voit muuttaa resoluutioasetuksia Huomautus (IF)-näppäimellä.

Zoomausasetukset

ZOOMAUS-valinnan avulla voit pienentää tai suurentaa asiakirjan osia valitsemalla alueen ja zoomaustason asteikolla 25–400 %.

▼ 842 - EDISTYNYT FCT/KOPIOI/ZOOMAUS

- 1 Paina ▼ ja valitse numeronäppäimillä 842.
- 2 Kirjoita haluttu zoomaustaso aakkosnumeerisella näppäimistöllä tai valitse jokin esimääritetyistä arvoista näppäimillä ▲ ja ◄.
- 3 Vahvista valintasi **OK**-näppäimellä.
- 4 Poistu valikosta painamalla [on appäintä.

Liitetty kopiointi

LIITETTY-valinnan avulla voit määrittää kopioinnin lajittelutavan.

▼ 843 - EDISTYNYT FCT/KOPIOI/LIITETTY

- 1 Paina ja valitse numeronäppäimillä 843.
- 2 Valitse haluamasi asetus näppäimillä ▲ ja マ alla olevan taulukon mukaisesti:

Parametri	Merkitys
LIITETTY	Tulostin lajittelee alkuperäisen asiakirjan kopiot.
	Jos esimerkiksi otat kolme kopiota 10-sivuisesta asiakirjasta, asiakirja kopioidaan sivulta 1 sivulle 10 kolme kertaa.
EI LIITETTY	Tulostin ei lajittele alkuperäisen asiakirjan kopioita.
	Jos esimerkiksi otat kolme kopiota 10-sivuisesta asiakirjasta, sivu 1 kopioidaan kolme kertaa, sitten sivu 2, sivu 3 jne.

- 3 Vahvista valintasi **OK**-näppäimellä.
- 4 Poistu valikosta painamalla [-näppäintä.

Kopioitavan alueen asetukset

Voit halutessasi muuttaa kopioitavaa aluetta.

Antamalla uudet millimetriarvot X:lle ja Y:lle (X <209 ja Y<280) voit määrittää haluamasi kopiointialueen kuvan osoittamalla tavalla.



▼ 844 - EDISTYNYT FCT/KOPIOI/ALKUPER.

- 1 Paina ▼ ja valitse numeronäppäimillä 844.
- 2 Valitse X- ja Y-koordinaatit näppäimellä ▲ tai ◄.
- Valitse haluamasi koordinaatit numeronäppäimillä tai näppäimillä ▲ ja ▼.
- 4 Vahvista valintasi OK-näppäimellä.
- **5** Poistu valikosta painamalla [on appäintä.

Kontrastiasetukset

Kontrasti -valinnan avulla voit valita kopion kontrastitason.

▼ 845 - EDISTYNYT FCT/KOPIOI/KONTRASTI

- 1 Paina ja valitse numeronäppäimillä 845.
- Valitse haluamasi kontrastitaso näppäimillä ▲ ja ▼.
- 3 Vahvista valintasi OK-näppäimellä.
- 4 Poistu valikosta painamalla [on appäintä.

Kirkkauden säätäminen

Kirkkaus-vaihtoehdon avulla voit vaalentaa tai tummentaa tulostetta.

- ▼ 846 EDISTYNYT FCT/KOPIOI/KIRKKAUS
- 1 Paina ja valitse numeronäppäimillä 846.
- 2 Valitse haluamasi kirkkaus näppäimillä 🔺 ja 🗸 .
- 3 Vahvista valintasi OK-näppäimellä.
- 4 Poistu valikosta painamalla 😡 -näppäintä.

Paperityypin valinta

- ▼ 851 EDISTYNYT FCT/SKANN. JA TUL./PAP. TYYPPI
- 1 Paina ja valitse numeronäppäimillä 851.
- 2 Valitse paperilaaduksi NORMAL tai PAKSU näppäimillä ▲ ja ◄
- 3 Vahvista valintasi OK-näppäimellä.
- 4 Poistu valikosta painamalla 😡 -näppäintä.

Paperilokeron valinta

Automaattinen-valinnalla on kaksi merkitystä paperilokeroissa olevien paperien kokojen mukaan. Seuraavassa taulukossa kuvataan eri tilanteet:

	Oletuslokero	Kopiointiin käytettävä lokero
Sama paperikoko lokeroissa	AUTOMAATT.	Valinta ensisijaisen lokeron ja käsinsyöttölokeron välillä.
	Manuaali	Käsinsyöttölokero on käytössä.
Erilainen paperikoko lokeroissa	AUTOMAATT.	Ensisijainen lokero on käytössä.
	Manuaali	Käsinsyöttölokero on käytössä.

▼ 852 - EDISTYNYT FCT/SKANN. JA TUL./PAP. SYÖTTÖ

- 2 Valitse käytettävä oletuspaperilokero AUTOMAATT. tai MANUAALI näppäimillä ▲ ja ▼.
- 3 Vahvista valinta OK-näppäimellä.
- 4 Poistu valikosta painamalla 👩 -näppäintä.

Skannerin automaattisyötön marginaaliasetukset

Tämän valinnan avulla voit säätää skannerin automaattisyötön sivumarginaaleja vasemmalle tai oikealle.

▼ 853 - EDISTYNYT FCT/SKANN. JA TUL./S. F REUNA

- 1 Paina ja valitse numeronäppäimillä 853.
- 2 Siirrä vasenta tai oikeaa marginaalia (0,5 mm kerrallaan) näppäimillä ▲ ja ◄.
- 3 Vahvista valinta OK -näppäimellä.
- Poistu valikosta painamalla
 -näppäintä.

Tasoskannerin marginaaliasetukset

Tämän valinnan avulla voit siirtää tasoskannerin skannausalueen marginaaleja vasemmalle tai oikealle.

▼ 854 - EDISTYNYT FCT/SKANN. JA TUL./ TASOSK REUNA

- 1 Paina ▼ ja valitse numeronäppäimillä 854.
- 2 Siirrä vasenta / oikeaa marginaalia (0,5 mm kerrallaan) näppäimillä ▲ ja ▼.
- 3 Vahvista valinta OK-näppäimellä.
- 4 Poistu valikosta painamalla [on appäintä.

Tulosteen vasemman ja oikean marginaalin säätäminen

Tämän valinnan avulla voit halutessasi siirtää tulosteen sivumarginaaleja vasemmalle tai oikealle.

▼ 855 - EDISTYNYT FCT/SKANN. JA TUL./ TULOST REUNA

- 1 Paina ja valitse numeronäppäimillä 855.
- 2 Siirrä vasenta / oikeaa marginaalia (0,5 mm kerrallaan) näppäimillä ▲ ja ◄.
- 3 Vahvista valinta OK-näppäimellä.
- 4 Poistu valikosta painamalla 🧑 -näppäintä.

Tulosteen ylä- ja alamarginaalin säätäminen

Voit halutessasi siirtää tulosteen marginaaleja ylös- tai alaspäin.

▼ 856 - EDISTYNYT FCT/SKANN. JA TUL./TOP TULOSTIN

- 1 Paina ja valitse numeronäppäimillä 856.
- 2 Siirrä ylä- / alamarginaalia (0,5 mm kerrallaan) näppäimillä ▲ ja ◄.
- 3 Vahvista valinta OK-näppäimellä.
- **4** Poistu valikosta painamalla **o** -näppäintä.

Paperikoon määrittäminen

Tässä valikossa voit määrittää oletuspaperityypin käsinsyöttölokeroa ja ensisijaista lokeroa varten. Voit määrittää myös oletusskannausleveyden.

▼ 857 - EDISTYNYT FCT/SKANN. JA TUL./ PAPERIKOKO

- 1 Paina ▼ ja valitse numeronäppäimillä 857.
- 2 Valitse paperilokero, jonka haluat määrittää oletuspaperikooksi, näppäimillä ▲ ja ◄.
- 3 Vahvista valinta OK-näppäimellä.
- 4 Valitse paperikoko näppäimellä ▲ tai ◄ alla olevan taulukon mukaisesti:

Paperilokero	Käytettävissä oleva paperikoko
MAN SYÖTTÖ	A5, Statement, A4, Legal ja Letter
AUT SYÖTTÖ	A5, Statement, A4, Legal ja Letter
SKANNERI	LTR/LGL ja A4

- 5 Vahvista valinta OK-näppäimellä.
- 6 Poistu valikosta painamalla [-näppäintä.

Faksi

Tämä kappale kuvailee faksin asetuksia ja käyttöä Opas sisältää myös osan, jossa käsitellään faksipostilaatikoita.

Faksin lähettäminen

Kansilehden tulostaminen

Kansilehti on tallennettu laitteeseen. Kun lähetät faksin tätä kansilehteä käyttäen, voit tulostaa sen milloin tahansa ja täydentää tietojasi.

- 1 Valitse 30 FAKSI /HEADER PAGE.
- 2 Valitse
 301 PAIK., jos haluat tulostaa kansilehden laitteeseen ohjelmoidulla kielellä,
 302 - KANSAINV., jos haluat tulostaa kaksikielisen kansilehden (laitteeseen ohjelmoidun maan kielellä ja englanniksi). Kielten väliin lisätään "/".

Jos englanti on laitteeseen Huomautus ohjelmoitu kieli, kansilehti tulostetaan vain englanninkielisenä.

Esimerkki kansainvälisestä kansilehdestä:



Lähetys välittömästi

 Aseta asiakirja automaattiseen syöttölaitteeseen tekstipuoli ylöspäin.
 TAI

Aseta asiakirja kopioitava puoli alaspäin tasoa vasten merkintöjen mukaisesti.

- 2 Valitse faksinumero ja paina (FAX) tai
- 3 Jos käytät tasoskanneria, voit skannata useamman sivun. Aseta seuraava sivu skannerille, valitse SEURAAVA SIVU ja vahvista OK. Valitse VALMIS, kun kaikki sivut on skannattu.

Kuvake **V** vilkkuu, kun yhteyttä muodostetaan vastaanottavaan faksiin, ja se palaa jatkuvasti, kun yhteys on muodostettu.

Kun faksi on lähetetty, näyttö palaa perustilaan.



Faksin lähettäminen myöhemmin

Tämän toiminnon avulla voit lähettää faksin myöhempänä ajankohtana.

Valitse mukautettua faksilähetystä varten vastaanottajan numero, haluttu lähetysajankohta, asiakirjan lataustapa ja sivujen lukumäärä.

Mukautettu faksilähetys suoritetaan seuraavasti:

1 Aseta asiakirja automaattiseen syöttölaitteeseen tekstipuoli ylöspäin.

TAI

Aseta asiakirja kopioitava puoli alaspäin tasoa vasten merkintöjen mukaisesti.

	Tärke	eää
$\mathbf{\bullet}$		

Varmista, että syöttölokerossa tai tasoskannerilla oleva asiakirja on asetettu oikein tyhjien tai virheellisten sivujen lähettämisen välttämiseksi.

- 2 Valitse 31 FAKSI / FAKSI LÄHETYS.
- 3 Valitse faksin vastaanottaja tai valitse pikavalintanumero ja hyväksy valinta OKnäppäimellä.
- 4 Syötä todellisen kellonajan viereen haluamasi kellonaika ja vahvista valinta **OK**-näppäimellä.
- 5 Säädä tarvittaessa kontrastia ja vahvista asetus **OK**-näppäimellä.
- 6 Valitse sopiva lataustavaksi LATURI tai MUISTI ja vahvista OK-näppäimellä.
- 7 Syötä halutessasi asiakirjan sivumäärä ennen lähetystä ja vahvista valitsemalla **OK**.
- 8 Vahvista mukauteettu lähetys painamalla 🔌 .
- 9 Jos käytät tasoskanneria, voit skannata useamman sivun. Aseta seuraava sivu skannerille, valitse SEURAAVA SIVU ja vahvista OK. Valitse VALMIS, kun kaikki sivut on skannattu.

Asiakirja tallentuu laitteen muistiin ja laite lähettää faksin sille ohjelmoituun kellonaikaan.

Valintaäänen käyttö

Tämän toiminnon avulla voit halutessasi kuunnella faksilähetyksen valintaääntä laitteen kaiuttimen kautta. Tämän toiminnon yhteydessä suurin mahdollinen lähetysnopeus on 14400 bps.

Näin voit esimerkiksi:

- tarkistaa, onko vastaanottajan linja varattu ja valita tarvittaessa toisen lähetysajankohdan, kun linja on vapaa, ja
- tarkkailla tiedonsiirron edistymistä, jos et ole varma siitä, on numero oikea.

Valintaäänen seuraaminen faksia lähetettäessä:

- 1 Aseta asiakirja automaattiseen syöttölaitteeseen tekstipuoli ylöspäin.
- 2 Paina 📢
- Säädä tarvittaessa äänenvoimakkuutta näppäimellä tai .
- 4 Valitse vastaanottajan numero. Kun kuulet vastaanottavan faksin äänisignaalin, linja on vapaa ja voit lähettää faksin.
- 5 Lähetä faksi painamalla 🔊.

Jos monitoimilaite on ohjelmoitu tulostamaan lähetysraportin, raportissa ei näy lähetetyn faksin pienoiskuvaa ja raportti ilmoittaa lähetyksen olleen manuaalinen (katso **Lähetysraportti**, sivulla 34).

Faksin vastaanottaminen

Faksin vastaanottaminen riippuu laitteen parametriasetuksista.

Seuraavien parametrien avulla voit mukauttaa vastaanotettujen faksien tulostamista:

- Vastaanottotapa, sivulla 35;
- Vastaanotto ilman paperia, sivulla 35;
- Kopioiden määrä, sivulla 36;
- Vastaanotto faksiin tai tietokoneelle, sivulla 36;
- Vastaanotettujen faksien pienennys, sivulla 37;
- Tekniset asetukset, sivulla 38.

Tärkeää

Tulostus ei ole mahdollista A5 (tai Statement) -kokoisille papereille.

Seuraavissa taulukoissa on tietoa siitä, mitä lokeroa käytetään tulostettaessa vastaanotettuja fakseja molempien lokeroiden oletuslokero- ja paperikokoasetusten mukaan.

Käsinsyöttölok eron koko	Ensisijaisen paperilokeron koko	Toiminto
A4, Letter ja Legal	A4, Letter ja Legal	Tämä faksi on tulostettu käsinsyöttölokerosta.
A4, Letter ja Legal	A5, Statement	Tämä faksi on tulostettu käsinsyöttölokerosta.
A5, Statement	A4, Letter ja Legal	Käsinsyöttölokerossa oleva paperi ei ole yhteensopivaa. Tämä faksi on tulostettu ensisijaisesta syöttölokerosta.
A5, Statement	A5, Statement	Virheilmoitus ilmestyy näytölle. Käsinsyöttölokerossa oleva paperi ei ole yhteensopivaa.

Oletuslokeroksi on määritetty Automaattinen:

Käsinsyöttölok eron koko	Ensisijaisen paperilokeron koko	Toiminto
A4, Letter ja Legal	A4, Letter ja Legal	Tämä faksi on tulostettu käyttäen automaattista lokeron valintaa.
A4, Letter ja Legal	A5, Statement	Virheilmoitus ilmestyy näytölle.
		Automaattisessa lokerossa oleva paperi ei ole yhteensopivaa.
A5, Statement	A4, Letter ja Legal	Tämä faksi on tulostettu ensisijaisesta syöttölokerosta.
A5, Statement	A5, Statement	Virheilmoitus ilmestyy näytölle.
		Automaattisessa lokerossa oleva paperi ei ole yhteensopivaa.

Faksin välittäminen

Tällä toiminnolla voit ohjelmoida laitteen pyytämään toista faksilaitetta (vastaanottajafaksia) välittämään asiakirjan eteenpäin vastaanottajille määritellyn vastaanottajalistan mukaisesti.

Tämä toiminto on mahdollinen, kun sekä lähettävä että vastaanottava (välittävä) faksi tukevat faksivälitystoimintoa.

Välittämistä varten vastaanottajafaksille on lähetettävä välitettävä asiakirja sekä jakelulistan numero. Vastaanottava faksi hoitaa faksin välittämisen kaikille jakelulistaan määritellyille vastaanottajille.

Kun vastaanottava faksi vastaanottaa välitettävän faksilähetyksen, vastaanottava laite tulostaa faksin ja välittää sen jakelulistan vastaanottajille.

Faksin välitystoiminto suoritetaan seuraavasti:

1 Aseta välitettävä asiakirja laitteeseen.

Tärkeää

Varmista, että syöttölokerossa tai tasoskannerilla oleva asiakirja on asetettu oikein tyhjien tai virheellisten sivujen lähettämisen välttämiseksi.

- 2 Valitse 37 FAKSI / UUD.LÄHETYS.
- 3 Valitse välittävän faksin numero tai valitse pikavalintanumero ja hyväksy valinta painamalla OK.
- 4 Valitse sen jakelulistan (vastaanottajaryhmän) numero, jota vastaanottava faksi käyttää välittäessään faksilähetystä ja paina **OK**.
- 5 Syötä todellisen kellonajan viereen haluamasi kellonaika lähetystä varten ja paina **OK**.
- 6 Voit valita myös asiakirjan lataustavaksi LATURI tai MUISTI ja paina OK.
- 7 Voit myös syöttää lähetettävän asiakirjan sivumäärän.
- 8 Hyväksy lähetys valitsemalla
- 9 Jos käytät tasoskanneria, voit skannata useamman sivun. Aseta seuraava sivu skannerille, valitse SEURAAVA SIVU ja vahvista OK. Valitse VALMIS, kun kaikki sivut on skannattu.

Syöttölaitteessa oleva asiakirja lähetetään välittömästi tai myöhemmin määriteltynä ajankohtana (valintasi mukaan) vastaanottajalle, joka välittää asiakirjan edelleen.

Faksivastaaja

Faksivastaajalla voit tallentaa saapuvat luottamukselliset faksit laitteen muistiin tulostamatta niitä niiden saapuessa.

Ilmaisimen 🖂 avulla voit seurata faksivastaajan tilaa:

- Merkkivalo palaa: faksivastaaja on toiminnassa.
- Merkkivalo vilkkuu: faksin muistiin on tullut lähetyksiä tai faksi vastaanottaa parhaillaan lähetystä.
- Merkkivalo ei pala: muisti täynnä, laite ei voi vastaanottaa enempää fakseja muistiin.

Saapuneiden asiakirjojen luottamuksellisuuden varmistamiseksi voit käyttää nelinumeroista salasanaa. Kun salasana on tallennettu, laite vaatii sitä :

- muistissa olevien faksien tulostamista varten,
- faksivastaajan käyttöönottoa tai käytöstä poistoa varten.

Vastaajan salasanan tallentaminen

- 383 - FAKSI / FAKSI VASTAUS / VASTAUSKOODI

- 2 Syötä nelinumeroinen salasana ja vahvista valinta OK-näppäimellä.
- 3 Poistu valikosta painamalla 👰 -näppäintä.

Vastaajan / käyttöönotto tai käytöstä poistaminen

- 382 - FAKSI / FAKSI VASTAUS / AKTIVOINTI

- 2 Jos olet määrittänyt faksivastaajalle salasanan, syötä se ja vahvista **OK**-näppäimellä.
- 3 Valitse vastaajan tilaksi PÄÄLLÄ tai POIS PÄÄLTÄ ja vahvista valinta painamalla OK.
- **4** Poistu valikosta painamalla 🧖 -näppäintä.

Muistiin vastaanotettujen faksien tulostaminen

Tärkeää

Tulostus ei ole mahdollista A5 (tai Statement) -kokoisille papereille.

🕶 381 - FAKSI / FAKSI VASTAUS / TULOSTA

- 1 Paina ▼ ja valitse numeronäppäimillä 381.
- 2 Jos olet määrittänyt faksivastaajalle salasanan, syötä se ja vahvista **OK**-näppäimellä.

Laite tulostaa muistiin vastaanotetut faksit.

Faksin uudelleenohjaus

Tämän toiminnon avulla voit uudelleenohjata (välittää automaattisesti) saapuneet faksit jollekin puhelinluetteloon tallennetulle vastaanottajalle. Uudelleenohjatut faksit voi määrittää myös automaattisesti tulostettaviksi monitoimilaitteessa.

- 1 Ota faksien uudelleenohjaus käyttöön.
- 2 Valitse uudelleenohjauksen vastaanottaja.

Uudelleenohjauksen käyttöönotto

Va Tärkeää löy

Varmista, että haluttu vastaanottaja löytyy luettelosta (katso **Puhelinluettelo**, sivulla 43).

- 391 - FAKSI / REITITYS / AKTIVOINTI

- 1 Paina ▼ ja valitse numeronäppäimillä 391.
- 3 Valitse vastaanottaja luettelosta näppäimillä → ja ▲.
- 4 Vahvista painamalla OK.
- 5 Poistu valikosta painamalla 👰 -näppäintä.

Jos vaihtoehto **POIS PÄÄLTÄ** valitaan, valikot **392** ja **393** eivät näy toimintoluettelossa, kun se tulostetaan.

Uudelleenohjauksen vastaanottajan valitseminen

- 392 - FAKSI / REITITYS / SOITA NUMERO

- 1 Paina ja valitse numeronäppäimillä 392.
- 2 Valitse vastaanottaja luettelosta näppäimillä

 ja ▲.
- 3 Vahvista painamalla OK.
- 4 Poistu valikosta painamalla 🦉 -näppäintä.

Uudelleenohjattujen faksien tulostaminen

- 393 - FAKSI / REITITYS / KOPIOI

- 1 Paina ▼ ja valitse numeronäppäimillä 393.
- 2 Valitse näppäimillä → ja ▲ KOPIOI-asetukseksi (laitteeseen ohjattujen tietojen paikallinen tuloste) joko PÄÄLLÄ tai POIS PÄÄLTÄ.
- 3 Vahvista painamalla OK.
- 4 Poistu valikosta painamalla valikosta painamalla

Faksin uudelleenohjaus USB-muistiin

Tämän toiminnon avulla voit tallentaa saapuvan faksin suoraan laitteeseen liitetyn USB-muistin kansioon MFPrinter Laser Pro LL2 4\FAX. Sovellus luo MFPrinter Laser Pro LL2 4\FAX-kansion. Tällöin USB-muistia käytetään laitteen faksimuistina.

USB-muistiin ohjatut faksit tallennetaan Tifftiedostomuodossa ja nimetään seuraavasti: "FAXAAMMJJHHMMSS", jossa AAMMJJHHMMSS faksin vastaanottopäivämäärää ja -aikaa.

Voit myös tulostaa USB-muistiin ohjattavat faksit automaattisesti valitsemalla valikkovalinnan **052 TULOSTA**.

Uudelleenohjauksen käyttöönotto

🚺 Tärkeää

Liitä USB-muisti laitteeseen ennen toiminnon aktivointia.

🕶 051 - MEDIA / ARKISTOI FAKSI / AKTIVOINTI

- 1 Paina ja valitse numeronäppäimillä 051.
- 2 Valitse näppäimillä → ja → vaihtoehto PÄÄLLÄ ja vahvista vaihtoehto näppäimellä OK.
- 3 Poistu valikosta painamalla 👰 -näppäintä.

Uudelleenohjattujen faksien tulostaminen

Tulostus ei ole mahdollista A5 (tai Tärkeää Statement) -kokoisille papereille.

Tärkeää

Tämä valikko on käytettävissä ainoastaan silloin, kun toiminto **ARKISTOI FAKSI** on aktivoitu.

🕶 052 - MEDIA / ARKISTOI FAKSI / TULOSTA

- 2 Valitse näppäimillä ja vaihtoehto PÄÄLLÄ, jos haluat tulostaa kaikki uudelleenohjatut faksit automaattisesti.
- 3 Vahvista valinta näppäimellä OK.
- 4 Poistu valikosta painamalla 🧶 -näppäintä.

Lähetysjono

Tällä toiminnolla saat näkyviin yhteenvedon kaikista lähetystä odottavista asiakirjoista, olivatpa ne tallennettuja, mukautettuja tai muita lähetyksiä.

Lähetysjonossa voit:

Tarkastella tai **muokata** lähetysjonoa. Lähetysjonossa olevista lähetyksille on annettu seuraavat koodit: järjestysnumero / lähetyskoodi / vastaanottajan numero.

Lähetyskoodi voi olla:

- TX: lähetys
- REL: uudelleenlähetys
- DOC: tallennettu
- POL: haku
- MBX: lähetys postilaatikkoon
- PMB: postilaatikon haku
- TR: suoritus meneillään
- SMS: tekstiviesti
- Lähettää välittömästiodottavan lähetyksen.
- **Tulostaa** muistissa olevan, odottavan tai tallennetun lähetyksen.

LFF6080

- Tulostaa odotusjonon jotta voit tarkastella jonossa olevien lähetysten tietoja, joiden järjestyksen määrää:
 järjestysnumero,
 - asiakirjan nimi tai numero,
 - ohjelmoitu lähetysaika (faksi),
 - lähetyskoodi: lähetys muistista, mukautettu lähetys, varastoitu asiakirja,
 - asiakirjan sivumäärä,
 - asiakirjan koko (sen käyttämän muistitilan prosentuaalinen osuus)
- Keskeyttää lähetysjonossa olevan lähetyksen.

Odottavan asiakirjan lähettäminen välittömästi

- 61 - KOMENNOT / ALOITA

- 2 Valitse asiakirja lähetysjonosta.
- 3 Vahvista valinta näppäimellä **OK** tai 😥 , jolloin valittu asiakirja lähetetään välittömästi.

Lähetysjonon tarkastelu ja muokkaaminen

• 62 - KOMENNOT / MUOKKAA

- 2 Valitse lähetys odotusjonosta ja hyväksy valinta **OK** näppäimellä.
- 3 Voit nyt muokata lähetyksen parametreja ja

hyväksyä muutokset näppäimellä

Odottavan lähetyksen poistaminen

▼ 63 - KOMENNOT / KESKEYTÄ

- 2 Valitse lähetys odotusjonosta ja hyväksy valinta **OK**näppäimellä.

Odottavan tai tallennetun dokumentin tulostaminen

+ 64 - KOMENNOT / TULOSTA

- 2 Valitse lähetys odotusjonosta ja hyväksy valinta **OK** näppäimellä.

Lähetysjonon tulostaminen

→ 65 - KOMENNOT / TULOSTA LISTA

Paina - ja valitse numeronäppäimillä 65.

Voit myös tulostaa lähetysjonon Huomautus valikosta - 57 - TULOSTA / KOMENNOT.

Laite tulostaa yhteenvetolistan odottavista lähetyksistä.

Meneillään olevan lähetyksen keskeyttäminen

Meneillään olevan lähetyksen keskeyttäminen on mahdollista kaiken tyyppisille lähetyksille, mutta sen vaikutus riippuu siitä, on vastaanottajia yksi vai useampia.

- Jos yhdelle vastaanottajalle muistista lähetettävä lähetys keskeytetään, vastaava asiakirja poistetaan myös muistista.
- Lähetyksissä, joilla on monta vastaanottajaa, vain keskeytyshetkellä meneillään olevan osalähetyksen vastaanottajalle ei toimiteta lähetystä.

Meneillään olevan lähetyksen keskeyttäminen:

- Paina Q. Esiin tulee viesti, jossa pyydetään vahvistamaan keskeytys.
- 2 Vahvista lähetyksen keskeytys valitsemalla

uudelleen 🔘.

Jos laite on määritelty tulostamaan lähetysraportti, laite tulostaa raportin, joka ilmoittaa käyttäjän keskeyttäneen lähetyksen.

Faksipostilaatikot

Käytettävissäsi on maksimissaan 32 postilaatikkoa (MBX), joiden salasanakysely (MBX Code) takaa asiakirjojen luottamuksellisen välittämisen kaikkien yhteyshenkilöiden kanssa, joilla on käytössään yhteensopiva faksilaite.

Postilaatikko 00 on julkinen. Laite käyttää suoraan 00postilaatikkoa faksivastaajapostilaatikkona, kun vastaaja on käytössä.

Postilaatikot 01-31 ovat yksityisiä. Jokainen niistä on suojattu salasanalla. Voit käyttää niitä luottamuksellisten asiakirjojen vastaanottamiseen.

Voidaksesi käyttää postilaatikkoa, se on luotava ja nimettävä etukäteen sekä varustettava salasanalla (mikäli tämä on tarpeen).

Myöhemmin voit:

- muokata postilaatikon ominaisuuksia;
- tulostaa postilaatikon sisällön, mikäli se sisältää yhden tai useampia asiakirjoja (tähtimerkki postilaatikon nimen vieressä) Kun postilaatikko tulostetaan, se tyhjennetään.
- poistaa postilaatikon, mutta vain silloin, kun se on alustettu ja tyhjä;
- tulostaa faksipostilaatikkolistan.

Voit turvallisesti lähettää viestejä postilaatikosta ja vastaanottaa niitä sinne.

Kun asiakirjaa varastoidaan postilaatikkoon, salasanaa ei tarvita. Kaikki postilaatikkoon tallennetut asiakirjat lisätään postilaatikossa jo olevien joukkoon.

S

Asiakirjoja noudettaessa postilaatikoihin pääsee vain salasanan avulla.

Voit siis muodostaa sekä varastopostilaatikoita ja noutopostilaatikoita:

- voit tallentaa asiakirjoja faksin varastopostilaatikkoon;
- lähettää asiakirjan vastaanottavan faksin postilaatikkoon tallennettavaksi;
- noutaa asiakirjoja toisen faksilaitteen postilaatikosta.

Postilaatikon luominen

▼ 71 - MAILBOXIT / LUO MAILBOX

- 2 Valitse vapaa postilaatikko tai syötä vapaan postilaatikon numero. Vahvista valinta näppäimellä **OK**.
- 3 Valitse vaihtoehto MAILBOX CODE ja paina OK. Näyttöön ilmestyy aina luku 0000.
- 4 Syötä tarvittaessa nelinumeroinen salasana ja vahvista valinta **OK**-näppäimellä.
- 5 Valitse vaihtoehto MAILBOX NIMI ja paina OK.
- 6 Syötä nimi postilaatikolle (enint. 20 merkkiä) ja paina OK. Postilaatikko on luotu. Voit luoda toisen

postilaatikko on luota. voit luota toisen postilaatikon valitsemalla painikkeen **C**; toista sama toimenpide.

7 Poistu postilaatikosta painamalla

Postilaatikon muokkaaminen

▼ 71 - MAILBOXIT / LUO MAILBOX

- Valitse postilaatikko 31 postilaatikon joukosta tai syötä suoraan postilaatikon numero. Paina OK.
- 3 Syötä tarvittaessa postilaatikon nelinumeroinen salasana ja vahvista **OK**-näppäimellä.
- 4 Valitse valikko MAILBOX CODE tai MAILBOX NIMI ja vahvista valintasi näppäimellä OK.
- 5 Tee haluamasi muutokset ja vahvista ne **OK**näppäimellä.

Toista kaksi viimeistä vaihetta tarvittaessa toiselle valikolle.

Postilaatikon sisällön tulostaminen

▼ 73 - MAILBOXIT / TUL. MAILBOX

- 2 Valitse postilaatikko 31 postilaatikon joukosta tai syötä suoraan postilaatikon numero. Paina **OK**.
- 3 Syötä tarvittaessa postilaatikon nelinumeroinen salasana ja vahvista **OK**-näppäimellä.

Laite tulostaa kaikki postilaatikon sisältämät asiakirjat ja tyhjentää sen.

Postilaatikon poistaminen

Tarkista ennen postilaatikon poistamista, että se on tyhjä. Poistettavan postilaatikon sisältö on hyvä tulostaa etukäteen.

→74 - MAILBOXIT / POIST MAILBOX

- 2 Valitse postilaatikko 31 postilaatikon joukosta tai syötä suoraan postilaatikon numero. Paina **OK**.
- 3 Syötä tarvittaessa postilaatikon nelinumeroinen salasana ja vahvista **OK**-näppäimellä.
- 4 Vahvista postilaatikon poistaminen painamalla **OK**.

Postilaatikko poistetaan ja se lisätään vapaiden postilaatikoiden listaan.

Postilaatikkoluettelon tulostaminen

→ 75 - MAILBOXIT / TUL MBX LISTA

Paina - ja valitse numeronäppäimillä 75.

Voit myös tulostaa **Huomautus** postilaatikkoluettelon valikosta - 58 - TULOSTA / LIST MBX.

Luettelo sisältää kunkin postilaatikon tilan.

Faksin tallentaminen postilaatikkoon

- 1 Aseta asiakirja automaattiseen syöttölaitteeseen tekstipuoli ylöspäin.
- 2 Valitse 72 MAILBOXIT / LISÄÄ MAILBOX.
- 3 Valitse postilaatikko 31 postilaatikon joukosta tai syötä suoraan postilaatikon numero. Paina **OK**.

Laite tallentaa syöttölaitteeseen asetetun asiakirjan valittuun postilaatikkoon.

Lähetys vastaanottavan faksin postilaatikkoon

- 1 Aseta asiakirja automaattiseen syöttölaitteeseen tekstipuoli ylöspäin.
- 2 Valitse 35 FAKSI / MBX LÄHETTÄÄ.
- 3 Valitse lähetyksen vastaanottaja tai valitse pikavalintanumero ja hyväksy valinta OKnäppäimellä.
- 4 Syötä vastaanottajan postilaatikon numero ja vahvista **OK**-näppäimellä.
- 5 Jos haluat mukauttaa lähetystä, syötä todellisen kellonajan viereen haluamasi lähetysajankohta vahvista valinta näppäimellä OK
- 6 Jos haluat muuttaa asiakirjan syöttötapaa, valitse jokin vaihtoehdoista LATURI tai MUISTI ja paina OK.
- 7 Syötä halutessasi asiakirjan sivumäärä ennen lähetystä ja vahvista valitsemalla **OK**.
- 8 Vahvista lähetys vastaanottajan faksin

postilaatikkoon valitsemalla



Jos olet valinnut dokumentin lähetettäväksi välittömästi, laite lähettää sen heti.

Jos olet valinnut mukautetun lähetyksen, laite tallentaa asiakirjan laitteen muistiin ja lähettää asiakirjan valittuna ajankohtana.

Faksien noutaminen toisen faksin postilaatikosta

→ 36 - FAKSI / MBX KYSELY

Tarkista etukäteen, että faksi, josta haluat noutaa asiakirjan, tukee tätä toimintoa.

- 2 Valitse faksinumero, josta haluat noutaa asiakirjan, tai valitse pikavalintanumero ja vahvista valinta **OK**-näppäimellä.
- 3 Syötä sen postilaatikon numero, josta asiakirjoja haetaan ja paina **OK**.
- 4 Syötä postilaatikon salasana ja paina OK.
- 5 Jos haluat mukauttaa noutopyyntöä, syötä todellisen kellonajan viereen haluamasi ajankohta noutopyynnölle ja paina **OK**.
- 6 Vahvista noutopyyntö valitsemalla

Kun toiseen faksiin otetaan yhteys, välittömästi tai myöhempänä ajankohtana, laitteesi noutaa asiakirjat sen postilaatikosta omalle faksillesi.

Faksien tallentaminen ja noutaminen

Voit **tallentaa** asiakirjoja faksiin, josta ne ovat saatavissa toisista fakseista käsin **noutotoiminnolla**.

Asiakirjan varastointia varten on ensin määriteltävä varastopostilaatikon tyyppi:

- SIMPLE (yksinkertainen) asiakirja voidaan noutaa vain kerran muistista tai syöttölaitteelta;
- MULTIPLE (monihaku) asiakirja voidaan hakea muistista niin monesti kuin on tarpeen.

Hakua määriteltäessä on ensin valittava haun kohde, jolloin voit hakutyypistä riippuen:

- suorittaa noutamisen välittömästi;
- valita mukautetun noutamisen valitsemaasi kellonaikaan;
- noutaa asiakirjoja useammasta numerosta, joko välittömästi tai valittuna ajankohtana.

Asiakirjan tallentaminen varastoon

- 1 Aseta asiakirja automaattiseen syöttölaitteeseen tekstipuoli ylöspäin.
- 2 Valitse 34 FAKSI / KYSELY VAST.OT.
- **3** Valitse tallennustyyppi alla olevan taulukon mukaisesti:

Valikko	Menettely	
Simple (kertaha ku)	 Valitse LATURI tai MUIS Säädä tarvittaessa kontra vahvista asetus OK-näpp Syötä varastoitavan asial sivumäärä. 	TI. Istia ja äimellä. Kirjan
Multiple (moniha ku)	 Säädä tarvittaessa kontra vahvista asetus OK-näpp Syötä varastoitavan asial sivumäärä. 	istia ja äimellä. kirjan

4 Vahvista valintasi painamalla OK

Tallennetun asiakirjan noutaminen

🛨 33 - FAKSI / KYSELY LÄH

- 1 Valitse 33 FAKSI / KYSELY LÄH.
- Valitse numero, josta haluat noutaa asiakirjan, tai valitse lyhytvalintanumero.
 Voit noutaa useita asiakirjoja valitsemalla

painikkeen (*).

3 Valittavissasi on kaksi eri noutomenetelmää:

Valikko	Menettely	
Välitön nouto	1 Paina 🔊 .	
Mukautettu noutaminen	1 Paina OK.	
	2 Syötä todellisen kellonajan viereen haluamasi kellonaika	
	ja paina 🔊 .	
Tekstiviestit

Tärkeää

Tekstiviestipalvelun saatavuus riippuu käyttömaasta ja palveluntarjoajasta.

SMS-näppäimellä voi lähettää tekstiviestejä

vastaanottajille kaikkialla maailmassa. Tekstiviesti, tai SMS (" Short Message Service"), on matkapuhelimille tai muille SMS-yhteensopiville laitteille tarkoitettu lyhytsanomapalvelu.

Viestin maksimi merkkimäärä riippuu palveluntarjoajasta sekä siitä, missä maassa käytät tekstiviestipalvelua (esim. Ranskassa 160 merkkiä ja Italiassa 640 merkkiä).

Huomautus Testiviestipalvelunhinta määräytyy erityisten kriteerien perusteella.

Tekstiviestiasetukset

Lähettäjän tiedot

Tämä valinta mahdollistaa lähettäjän nimen tai numeron liittämisen lähetettävään viestiin.

👻 41 - SMS PALVELU / LÄHETTÄJÄ

- 2 Valitse lähettäjätietojen esitystavaksi ON tai OFF, käyttämällä näppäintä tai .
- 3 Vahvista painamalla OK.

Tekstiviestipalvelin

Tämän valinnan kautta voit määritellä tekstiviestipalvelimen numeron. Numero on saatavissa puhelinpalveluntarjoajaltasi.

▼ 421 - SMS PALVELU / INIT. SMS / PALVELIN

- 1 Paina ▼ ja valitse 421 numeronäppäimillä.
- 2 Syötä tekstiviestipalvelimen numero numeronäppäimillä.
- 3 Vahvista painamalla OK.

Tekstiviestin lähettäminen

- 1 Paina (SMS)-näppäintä.
- 2 Kirjoita tekstiviesti aakkosnäppäimillä. Tekstiviestin kirjoittamista varten on olemassa editori:
 - käytä isoja kirjaimia varten näppäintä [†];
 - liiku syöttöikkunassa näppäimillä ja -

 - siirry seuraavalle riville valitsemalla 🚚;
- 3 Vahvista painamalla OK.
- 4 Valitse vastaanottajan numero (matkapuhelin tai jokin muu SMS-yhteensopiva laite) jollakin seuraavista tavoista:
 - syötä numero numeronäppäimillä;
 - syötä vastaanottajan nimen ensimmäiset kirjaimet:
 - paina toistuvasti painiketta , kunnes vastaanottaja ilmestyy näyttöön (vastaanottajien nimet ovat aakkosjärjestyksessä).

Voit lähettää tekstiviestin yhdelle vastaanottajalle tai useammalle vastaanottajalle samanaikaisesti. Tekstiviestin lähettäminen:

- yhdelle vastaanottajalle, hyväksy valinta näppäimellä OK.
- usealle vastaanottajalle:
- **5** valitse painike (•) ja syötä seuraavan vastaanottajan numero.
- Toista sama menettely. kaikki 6 kunnes vastaanottajat on valittu (enintään 10). Vahvista painamalla OK viimeinen vastaanottaja "LÄHETTÄÄ SMS" näkyy näytössä, kun tekstiviestiä lähetetään.
- Jos näytölle ilmestyy teksti SMS, tämä tarkoittaa sitä, että tekstiviesti odottaa lähettämistä, ja että laite uusii lähetysyrityksen muutaman minuutin kuluessa. Jos haluat lähettää viestin välittömästi tai jos haluat poistaa lähetyksen, katso kohtaa Lähetysjono, sivulla 27.
- Voit tarkistaa onko tekstiviestin lähetys onnistunut tulostamalla lähetyslokin (katso kohtaa Lokien tulostaminen, sivulla 40).

Parametrit/ asetukset

Voit säätää laitteen toimintoja mielesi ja tarpeidesi mukaan. Tämä kappale kuvaa laitteen toimintoja.

Voit tulostaa toimintojen ja käytettävissä olevien asetusten oppaan monitoimilaitteellasi.

Laitetta kehitetään jatkuvasti, joten uusia toimintoja tulee saataville säännöllisesti. Voit ladata päivityksiä osoitteesta www.sagem-communications.com. Voit myös käyttää Companion Suite Pro LL2-ohjelmiston päivitystoimintoa ladataksesi viimeisimmät online-päivitykset

(katso Laiteohjelmistopäivitys, sivulla 92).

Etämääritys

Voit määrittää samat parametrit etäkäytössä kuin paikalliskäytössä.

Vaaditut olosuhteet

Voidaksesi määrittää koneesi etäkäyttöisesti:

- tietokoneessasi on oltava Web-selain (Internet Explorer versio 4 tai uudempi optimaaliseen käyttöön).
- sinun on määritettävä paikallisverkon asetukset IPosoite, aliverkon peite jne. (katso Verkkotoiminnot, sivulla 48).

Upotetun Web-palvelimen käyttö

- 1 Avaa Web-selain käyttäen PC:tä, joka on rekisteröity verkkoon.
- 2 Anna koneen IP-osoite Osoite-kenttään ja vahvista painamalla Enter.
- 3 Kun kotisivu avautuu, valitse liittymän kieli.
- **4** Muokkaa parametreja, jotka haluat näyttöön ja vahvista.

Section 2013 Huomautus Etämääritys on myös mahdollista, jos olet asentanut Companion Suite -ohjelmiston PC:hesi (katso Linkit, sivulla 71)

Päivämäärä ja kellonaika

Voit milloin tahansa muuttaa laitteen päivämäärän ja kellonajan asetuksia.

Laitteeseen ohjelmoidusta maasta riippuen, päivämäärä ilmaistaan muodossa PPKKVV (esim. Ranskassa) tai KKPPVV (esim. Yhdysvalloissa).

- 🛨 21 ASETUKSET / PÄIVÄ/AIKA
- 1 Paina → ja valitse 21 numeronäppäimillä. Vahvista painamalla OK.
- 2 Syötä peräkkäin päivämäärä ja kellonaika (esimerkiksi 8. marraskuuta 2004, klo 9.33 syötetään 1108040933 tai 0811040933) ja vahvista valitsemalla **OK**.
- 3 Poistu valikosta painamalla näppäintä 🤘

Kesäaika / talviaika

Tämän valikon avulla voit halutessasi siirtyä kesä-/ talviaikaan automaattisesti.

Tärkeää Tämä toiminto on käytettävissä ainoastaan silloin, jos laitteeseen ohjelmoitu maa on osa Euroopan unionia.

21>PÄIVÄ/AIKA-valikko sisältää kaksi alavalikkoa:

Manuaalinen tila

🛨 211 - ASETUKSET / PÄIVÄ/AIKA / MUOKKAA

Monitoimilaite kehottaa sinua muuttamaan päivämäärän ja kellonajan numeronäppäimistön avulla.

Automaattinen tila

▼ 212 - ASETUKSET / PÄIVÄ/AIKA / AUTO SOVITUS

Jos valitset **POIS PÄÄLTÄ** ja vahvistat näppäimellä **OK**, kesä- ja talviaikaan ei siirrytä automaattisesti. Jotta laite siirrettäisiin uuteen aikaan, sinun on käytettävä **211 MUOKKAA**-valikkoa.

Jos valitset **PÄÄLLÄ** ja vahvistat näppäimellä **OK**, sinun ei tarvitse muuttaa kellonaikaa keväällä (+1 h) tai syksyllä (-1 h). Muutoksesta ilmoitetaan näyttöön tulevalla viestillä.

Oletusasetuksena on POIS PÄÄLTÄ.

Varoitusviesti

Kun laite siirtyy automaattisesti kesä- ja talviaikaan, näyttöön tulee viesti, jossa ilmoitetaan kellonajan muuttumisesta.

25-03-07 02:01 TARKISTA AIKA

tai

28-10-07 02:01 TARKISTA AIKA

Seuraava monitoimilaitteen näppäimistön käyttökertaa poistaa tämän viestin automaattisesti.

Faksinumero/nimi

Monitoimilaite tarjoaa mahdollisuuden tulostaa kaikkiin lähetettäviin fakseihin laitteelle määritellyn nimen ja numeron.



Jotta voisit hyötyä tästä toiminnosta, sinun on valittava TX OTSAKE (lähetysotsake) -asetukseksi PÄÄLLÄ (katso Tekniset asetukset, sivulla 38).

TX OTSAKE (lähetysotsake) on oletuksena käytössä USA:ssa myydyssä mallissa, eikä sitä voi muuttaa.

Faksinumeron ja nimen tallentaminen:

- 2 Syötä faksinumero (enint. 20 numeroa) ja vahvista painamalla OK.
- 3 Kirjoita nimi (enintään 20 merkkiä) ja vahvista painamalla OK.

Jos esimerkiksi haluat kirjoittaa kirjaimen C, paina näppäintä C, kunnes se näkyy näytöllä.

4 Poistu valikosta painamalla näppäintä 🤘

Puhelinverkon tyyppi

Voit liittää faksin joko yleiseen puhelinverkkoon tai sisäiseen verkkoon, joka on toteutettu esimerkiksi automaattisella tilaajavaihteella (PABX). Voit täten valita sopivan verkkotyypin.

Verkkotyypin valinta:

▼ 251 - ASETUKSET / TEL. VERKKO / VERKKOTYYPPI

- 1 Paina ja valitse 251 numeronäppäimillä.
- 2 Valitse YKSITYINEN or YLEINEN ja vahvista painamalla **OK**.
- 3 Poistu valikosta painamalla näppäintä 🤎

Jos liität laitteen yksityiseen verkkoon, yrityksen PABXpalvelimen takana, tarvitset ehkä paikallisen etuliitteen (katso Paikallinen etuliite).

Sijaintiasetukset

Näissä asetuksissa voit valita itsellesi sopivan vaihtoehdon eri maille määritellyistä esiasetuksista ja käyttökielistä.

Maa

Maan valinnan yhteydessä otetaan oletusasetuksina käyttöön:

- kyseisen maan julkisen puhelinverkon asetukset;
- kyseisessä maassa puhuttu kieli.

Maan valinta:

▼ 201 - ASETUKSET / MAANTIETEELL. / MAA

- 1 Paina ja valitse 201 numeronäppäimillä.
- 2 Valitse sopiva vaihtoehto ja vahvista valinta OKnäppäimellä.
- 3 Poistu valikosta painamalla näppäintä

Tärkeää	Jos mikään	
	vaihtoehto ei	s
\bullet	"MUU" .	

annettu luettelossa sovi, valitse vaihtoehto

Televiestintäverkko

Tämän valinnan avulla voit määritellä manuaalisesti maassa käytössä olevat julkisen puhelinverkon asetukset, jotta laite voi toimia kyseisessä verkossa voimassa olevien normien mukaisesti.

Oletuksena maan määrittäminen - 201-komennolla valitsee automaattisesti kyseisessä maassa käytetyn puhelinverkkotyypin.



Tämän valinnan sisältö on erilainen verrattuna VERKKOTYYPPIvalintaan, jossa voit valita julkisen tai vksitvisen verkon.

Manuaalinen julkisen puhelinverkon valinta:

- ▼ 202 ASETUKSET / MAANTIETEELL. / VERKKO
- 2 Valitse sopiva vaihtoehto ja vahvista valinta OKnäppäimellä.
- 3 Poistu valikosta painamalla näppäintä

Jos mikään luettelossa annettu vaihtoehto ei sovi, valitse vaihtoehto "MUU X":

- **Huomautus**
 - MUU 2: USA
 - MUU 3: Venäjä
 - MUU 4: Jordania

MUU 1: TRB21

- MUU 5: Israel
 - MUU 6: TRB21

Kieli

Voit valita toisen kielen valikkonäyttöön. Laitteen oletuskielenä on englanti.

Valitse kieli seuraavasti:

✓ 203 - ASETUKSET / MAANTIETEELL. / KIELI

- 2 Valitse kieli näppäimillä ja ja vahvista näppäimellä OK.
- 3 Poistu valikosta painamalla näppäintä 🤘

Paikallinen etuliite

Tätä valintaa käytetään silloin, kun laite on liitetty yksityisverkkoon, esim. yrityksen automaattiseen tilaajavaihteeseen. Valinta mahdollistaa **paikallisen etuliitteen** (määriteltävissä) automaattisen lisäämisen, mikä mahdollistaa myös siirtymisen automaattisesti yksityisverkon ulkopuolelle, silloin:

- kun yrityksen sisäiset numerot, joiden kanssa ei tarvita etuliitettä, ovat lyhyempiä kuin puhelinnumeroille määritelty minimipituus(esim. 10 numeroa Ranskassa);
- kun ulkoiset numerot, joille vaaditaan etuliite, ovat pitempiä tai yhtä pitkiä kuin puhelinnumeroille määritelty minimipituus (esim. 10 numeroa Ranskassa).

Faksin paikallisetuliitteen määrittely suoritetaan kahdessa vaiheessa:

- 1 määritä puhelinnumeron **minimipituus** (tai vastaava) yksityisverkon ulkopuolisille numeroille;
- 2 määritä **paikallinen etuliite**, jolla saat yhteyden ulos yksityisverkosta. Tämä etuliite liitetään automaattisesti yksityisverkon ulkopuolisiin numeroihin.

() Tärkeää Jos määrität paikallisen etuliitteen, älä lisää sitä erikseen puhelinluetteloon tallennettuihin numeroihin; etuliite lisätään automaattisesti jokaiseen numeroon.

- ▼ 252 ASETUKSET / TEL. VERKKO / TUNNUS
- 1 Paina ▼ ja valitse 252 numeronäppäimillä.
- Määritä yrityksen ulkopuolisten numeroiden minimi KOKO ja vahvista painamalla OK. Minimipituuden tulee olla 1–30 numeroa.
- 3 Lisää tarvittava yrityksen puhelinverkon paikallinen TUNNUS (enintään 10 merkkiä) ja vahvista painamalla OK.



Voit lisätä tauon valintaääntä varten ("/"-merkki), paina samanaikaisesti **CTRL-** ja **M**-näppäimiä, tai paina pitkään nollaa (0) numeronäppäimistöllä, kunnes "/"merkki tulee näkyviin.

- 4 os olet määrittänyt koneen lähettämään fakseja faksipalvelimen kautta (katso Faksipalvelimen määritys, sivulla 36), anna vaadittu lähtevien faksien paikallinen etuliite faksipalvelimelle ja vahvista valitsemalla OK.
- 5 Poistu valikosta painamalla näppäintä 🤘

Lähetysraportti

Voit tulostaa **lähetysraportin** puhelinverkon kautta tapahtuvasta tietoliikenteestä (PSTN).

Raporttien tulostamista voi hallita useilla eri valinnoilla:

- **PÄÄLLÄ**: raportti tulostetaan onnistuneen lähetyksen jälkeen tai sitten kun lähetys peruutetaan lopullisesti (vain yksi raportti yhtä lähetyspyyntöä kohden);
- POIS PÄÄLTÄ: ei lähetysraporttia, mutta faksi kirjaa kaikki lähetykset lokiin,
- AINA: raportti tulostetaan joka lähetyksen jälkeen;
- VIRHE: raportti tulostetaan vain silloin, kun lähetysyritys epäonnistuu ja kun lähetys peruuntuu lopullisesti.

Jokaiseen raporttiin, joka koskee lähetyksiä muistista, liitetään pienennetty kuva faksin ensimmäisestä sivusta.

Raporttityypin valinta:

🕶 231 - ASETUKSET / LÄHETÄ / LÄH. RAPORTTI

- 1 Paina ja valitse 231 numeronäppäimillä.
- 2 Valitse asetukseksi PÄÄLLÄ, POIS PÄÄLTÄ, AINA tai VIRHE ja vahvista valinta painamalla OK.
- 3 Poistu valikosta painamalla näppäintä 🤘

Voit myös tulostaa raportin kaikista faksipalvelimen käsittelemistä lähetyksistä (katso **Faksipalvelimen määritys**, sivulla 36).

Valitse raporttityyppi faksipalvelimen käsittelemille lähetyksille seuraavasti:

▼ 837 - EDISTYNYT FCT / FAKSIPALVELIN / LÄHETÄ RAPORTTI

- 1 Paina ja valitse 837 numeronäppäimillä.
- 2 Valitse asetukseksi PÄÄLLÄ, POIS PÄÄLTÄ, AINA tai VIRHE ja vahvista valinta painamalla OK.
- 3 Poistu valikosta painamalla näppäintä 🤘 .

Asiakirjan latausvalinta

Lähetettävien asiakirjojen latausvaihtoehdot:

- muistista, lähetys alkaa vasta sitten, kun asiakirja ja vastaanottajan numero on tallennettu laitteen muistiin. Tämän valinnan avulla saat alkuperäisasiakirjan nopeammin pois laitteesta.
- arkinsyöttölaitteesta, lähetys alkaa, kun numero on valittu ja arkki skannattu. Tämä valinta mahdollistaa suurten lähetysten välittämisen (joiden koko voi ylittää muistin kapasiteetin).

Asiakirjojen lataustavan valitseminen:

→ 232 - ASETUKSET / LÄHETÄ / MUISTI LÄH.

- 1 Paina ja valitse numeronäppäimillä 232.
- 2 Valitse vaihtoehto MUISTI tai LATURI ja vahvista valinta painamalla OK. Arkinsyöttölaitetta käytettäessä lähetysraportti ei sisällä faksin pienoiskuvaa.
- 3 Poistu valikosta painamalla näppäintä

Edullinen lähetysaika

Tämä valinta mahdollistaa faksien lähettämisen ruuhkaajan ulkopuolella, mikä pienentää lähetyskuluja.

Edullinen lähetysaika, jolloin puhelinlinjan käyttö on edullisempaa (ruuhka-ajan ulkopuolella) on oletuksena ohjelmoitu aikavälille klo 19.00 - 07.30. Sitä voi kuitenkin muokata.

Edullisen lähetysajan muokkaaminen:

🛨 233 - ASETUKSET / LÄHETÄ / ECO TILA

- 2 Syötä uudet kellonajat edullisen lähetysajan määrittelemiseksi (esimerkiksi klo 19.00–7.30) ja vahvista valinta painamalla OK.
- 3 Poistu valikosta painamalla näppäintä 🤘

Edullisen lähetysajan valitseminen:

▼ 32 - FAX / ECO LÄHETYS

- 1 Valitse 32 FAX / ECO LÄHETYS.
- 2 Valitse vastaanottajan numero ja vahvista painamalla **OK**.
- 3 Säädä tarvittaessa kontrastia ja vahvista asetus **OK**-näppäimellä.
- 4 Valitse sopiva lataustapa, , LATURI tai MUISTI ja vahvista painamalla OK.
- 5 Syötä halutessasi asiakirjan sivumäärä ennen lähetystä ja vahvista valitsemalla**OK**.
- 6 Jos käytät tasoskanneria, voit skannata useamman sivun. Aseta seuraava sivu skannerille, valitse SEURAAVA SIVU ja vahvista painamalla OK. Valitse VALMIS, kun kaikki sivut on skannattu.

Vastaanottotapa

Kun olet tehnyt kytkennän ulkoiseen laitteeseen (puhelimeen, vastaajaan), joka on liitetty laitteen EXTpistukkaan tai läpivientipistukkaan, tällä toiminnolla voit valita laitteen, joka vastaanottaa fakseja ja/tai ääniviestejä.

Valittavina ovat seuraavat vastaanottotavat:

 MANUAALI: pääte ei vastaanota yhtään asiakirjaa automaattisesti. Kun vastaat puhelimeen ja havaitset, että sinulle on tulossa faksi, vastaanota faksi

painamalla laitteen näppäintä 🔊

- FAKSI: Laite ottaa faksin vastaan automaattisesti joka kerta puhelun tullessa.
- FAX-VASTAAJA: Faksin saapuessa monitoimilaite ottaa sen vastaan automaattisesti ja puhelun saapuessa ulkoinen laite ottaa sen samaten vastaan automaattisesti.Paina puhelimesi näppäimiä #0, kun peruutat faksin havainnon.

Vastaanottokohteen valitseminen:

🕶 241 - ASETUKSET / LÄHETYS / TILA

- 1 Paina ja valitse 241 numeronäppäimillä.
- 2 Valitse sopiva vaihtoehto ja vahvista valinta painamalla OK.
- 3 Poistu valikosta painamalla näppäintä 🤘

Jos olet liittänyt puhelimen laitteen EXT-pistukkaan tai läpivientipistukkaan, on suositeltavaa säätää vastaanottotila manuaaliseksi (**MANUAALI**).

Tärkeää

Kun puhelu on tulossa ja olet aktivoinut vastaanoton tähän puhelimeen, kuulet erityisen faksin hälytysäänen. Voit

- painaa laitteen näppäintä 😥 tai puhelimen näppäimiä #7, jos haluat vastaanottaa faksin.

Vastaanotto ilman paperia

Faksin voi määritellä hyväksymään tai hylkäämään saapuvat asiakirjat silloin, kun tulostin ei ole käytettävissä.

Jos tulostin ei ole käytettävissä, voit valita kahden vastaanottotavan välillä:

- ILMAN PAPERIA, jolloin faksi tallentaa saapuvat viestit muistiin;
- PAPERILLA, jolloin faksi hylkää kaikki tulevat faksit.

Vastaanottokohteen valitseminen:

🕶 242 - ASETUKSET / LÄHETYS / PAPERI TULEE

- 2 Valitse PAPERILLA tai ILMAN PAPERIA ja hyväksy valinta painamalla OK.
- 3 Poistu valikosta painamalla näppäintä 🤘

Laite ilmoittaa paperin loppumisesta äänimerkillä ja näytölle ilmestyvällä viestillä.

Tärkeää

viesiilia. Paperin loputtua saapuvat faksit tallennetaan muistiin (vilkkuva kuvake

), josta ne voidaan tulostaa heti kun paperia on lisätty laitteeseen.

6

Kopioiden määrä

Voit tulostaa saapuneista asiakirjoista yhden tai useampia kopioita (1–99).

Tulostettavien kopioiden määrän valitseminen:

▼ 243 - ASETUKSET / LÄHETYS / KOPIOIDEN MÄÄRÄ

- 1 Paina ja valitse 243 numeronäppäimillä.
- 2 Syötä kopioiden määrä ja vahvista valinta painamalla **OK**.
- 3 Poistu valikosta painamalla 🤎

Laite tulostaa jokaisesta saapuneesta faksista määritellyn määrän kopioita.

Vastaanotto faksiin tai tietokoneelle

Tämä valikko mahdollistaa faksien vastaanottamisen tietokoneen faksiohjelmaan (standardiohjelma tai erillinen) sekä faksin vastaanottolaitteen valinnan:

- vastaanotto faksiin
- vastaanotto tietokoneelle
- vastaanotto tietokoneelle, jos se on käytettävissä; jos ei, sitten faksiin.

→ 244 - ASETUKSET / LÄHETYS / PC VAST.OTTO

Katso lisätietoja kohdasta **Faksitoiminnot**, sivulla 76 luvussa PC-ominaisuudet.

Valitse PC, joka vastaanottaa asiakirjoja, seuraavasti:



- 2 Valitse vastaanottaja-PC ja vahvista valitsemalla OK.
- 3 Poistu valikosta painamalla 🧐

Kun kone vastaanottaa faksin, se lähetetään vastaanottaja-PC:hen ja vastaanottoraportti tulostetaan PC:n oletustulostimella.

PC:n rekisteröinnin poisto

Tämän valikon avulla voit poistaa yhden tai useamman PC:n, joka on liitetty laitteeseen LAN/WLAN-verkon kautta (katso **Laitehallinta**, sivulla 67).

▼ 274 - ASETUKSET / LAN ETHER / PC UNREG.

1 Valitse poistettava PC painikkeilla tai , vahvista sitten valitsemalla OK.

Faksipalvelimen määritys

Tämän toiminnon avulla voit valita tavan, jolla kone käsittelee faksin lähetyksen, jos käytössä on faksipalvelin: suora lähetys puhelinlinjan kautta tai lähetys faksipalvelimelle paikallisverkon kautta.

Faksipalvelimen verkkoparametrien määrittäminen

▼ 834 - EDISTYNYT FCT / FAKSIPALVELIN / SRV-FAX NA

1 Anna koneesi tunnuksen sähköpostiosoite (saat tämän osoitteen faksipalvelimen valvojalta) ja vahvista painamalla **OK**.

▼ 835 - EDISTYNYT FCT / FAKSIPALVELIN / IP-OSOITE

2 Anna faksipalvelimen IP-osoite ja vahvista painamalla **OK**.

▼ 836 - EDISTYNYT FCT / FAKSIPALVELIN / DOMAIN NAME

3 Anna faksipalvelimen toimialuenimi ja vahvista painamalla **OK**.

Faksipalvelimen toiminnan määritys

▼ 831 - EDISTYNYT FCT / FAKSIPALVELIN / YHT. TAPA

1 Valitse vaihtoehto alla olevasta taulukosta näppäimillä 6 tai 5:

Parametri	Merkitys
DISABLED	Kone lähettää asiakirjat suoraan puhelinlinjan kautta.
DIRECT	Kone lähettää asiakirjat faksipalvelimeen paikallisverkon kautta.

2 Vahvista painamalla OK.

Käyttötilan valitseminen

▼ 832 - EDISTYNYT FCT / FAKSIPALVELIN / ACCESS MODE

Parametri	Merkitys	
FAX SERVER ONLY	Kaikki koneesta lähetetyt asiakirjat lähetetään faksipalvelimeen paikallisverkon kautta.	
TELEPHONE NETWORK ONLY	Kaikki koneesta lähetetyt asiakirjat lähetetään puhelinverkon kautta.	
AUTOMAATTINEN	Asiakirjat lähetetään faksipalvelimeen paikallisverkon kautta. Jos lähetys epäonnistuu, ne lähetetään puhelinverkon kautta.	

2 Vahvista painamalla OK.

Faksipalvelimen asetusten lukitus

Tämä toiminto estää pääsyn kaikkiin faksipalvelimen valikon **→ 83 - EDISTYNYT FCT / FAKSIPALVELIN** asetuksiin.

Ensin on syötettävä lukituskoodi.

▼ 8331 - EDISTYNYT FCT / LUKKO / LUKITUSKOODI

- 2 Syötä näppäimistöllä lukituskoodi (4 numeroa) ja vahvista valitsemalla **OK**.

Jos koodi on jo tallennettu, näppäile Tärkeää vanha koodi ennen uuden koodin syöttämistä.

- Syötä näppäimistöllä lukituskoodi uudelleen (4 numeroa) ja vahvista valitsemalla OK.
- 4 Sulje tämä valikko painamalla painiketta 🤘

Faksipalvelinasetusten lukitusvalikon käyttö:

▼ 8332 - EDISTYNYT FCT / FAKSIPALVELIN / LUKKO / LOCK ACCESS

- Syötä numeronäppäimillä nelinumeroinen lukituskoodi.
- 3 Vahvista painamalla OK.
- 4 Valitse näppäimillä → tai ▲ PÄÄLLÄ ja vahvista painamalla OK
- 5 Sulje tämä valikko painamalla painiketta 🤘

Sivulle sovittaminen

Tässä valikossa voit pienentää vastaanotettujen faksien kokoa automaattisesti sivun kokoa vastaavaksi. Vastaanotetut faksit pienennetään tai suurennetaan automaattisesti laitteessa käytettyä paperia vastaavaksi.

Sivulle sovittamisen käyttöön ottaminen:

→ 245 - ASETUKSET / LÄHETYS / SOVITA SIVU

- 2 Valitse vaihtoehto PÄÄLLÄ tai POIS PÄÄLTÄ ja vahvista painamalla OK.
- 3 Poistu valikosta painamalla 🤘

Vastaanotettujen faksien pienennys

Tässä valikossa voit pienentää vastaanotettujen faksien kokoa. Tämä asetus voi olla automaattinen tai manuaalinen.

Automaattinen tila:

Tässä tilassa laite pienentää automaattisesti vastaanotetut faksit.

Automaattisen tilan valitseminen:

▼ 246 - ASETUKSET / LÄHETYS / PIENENNYS

- 1 Paina → ja valitse 246 numeronäppäimillä.
- 2 Valitse AUTOMAATT ja vahvista painamalla OK.
- 3 Poistu valikosta painamalla 🤘

Manuaalinen tila:

Laite ehdottaa pienennyssuhteeksi 70–100 %. Muilla kuin näillä arvoilla laite ilmoittaa virheestä äänimerkillä. Kiinteää pienennystä käytetään vastaanotettujen asiakirjojen tulostamiseen käytettävästä paperikoosta riippumatta.

Manuaalisen tilan valitseminen:

▼ 246 - ASETUKSET / LÄHETYS / PIENENNYS

- 2 Valitse **KIINTEÄ** ja vahvista painamalla **OK**.
- **3** Kirjoita pienennyssuhde (väliltä 70–100) ja vahvista painamalla **OK**.
- 4 Poistu valikosta painamalla 🧐 .

Tekniset asetu	ukset	Parametri	Merkitys
Laitteen asetukset on säädetty tehtaalla valmiiksi. Voit kuitenkin muokata asetuksia tarpeen mukaan.		8 - Eco energy	Oheislaitteen valmiustila-ajan säätö. Valmiustilalle määritellyn ajan (aika minuuteissa) loputtua,
Teknisten asetusten muuttaminen:			jolloin laite ei ole ollut toiminnassa, tai haluamasi
✓ 29 - ASETUKSET / TEKNIIKKA 1 Daina in valitar 20 pumaranännäimillä			ajanjakson paatyttya, oneisiaite käynnistyy.
 Paina → ja valitse 29 numeronappaimilia. Säädä haluamaasi asetusta ja vahvista muutos painamallaOK. 			Huomautus: Voit myös avata tämän asetuksen painamalla
näppäimellä 🗸	tai \blacktriangle ja paina OK .	10 - RX otsake	Jos tämä valinta on valittuna,
Parametri	Merkitys		fakseihin tulostuu ylätunniste,
1 - Scanning mode (skannaustarkkuus) 2 - TX otsake	Lähetettävien dokumenttien resoluution oletusarvo.		numero (mikäli saatavissa), monitoimilaitteen
	oletuksena käytössä USA:ssa myydyssä mallissa, eikä sitä voi muuttaa.	11 - Tallenn.nopeus	Faksin vastaanottonopeuden valinta.
	Tämän valinnan ollessa aktiivinen kaikki lähettämäsi faksit tulostuvat ylätunnisteen kera, jossa näkyvät		hyvälaatuinen (kaiuton), faksiliikenne hoituu yleensä maksiminopeudella.
	lähetettyjen sivujen määrä.		Voi kuitenkin olla tarpeen rajoittaa lähetysnopeutta tietynlaisia
	Varoitus: Lähetettäessä faksia arkinsyöttölaitteen kautta ylätunnistetta ei tule vastaanottajan tulostamaan	12 - S-äänet	Hälytysäänten lukumäärä, jonka jälkeen faksi alkaa automaattisesti vastaanottaa lähetystä.
3 - Lähetysnopeus	faksiin. Faksin lähetysnopeuden valinta. Jos puhelinlinja on sopiva ja hyvälaatuinen (kaiuton), faksiliikenne hoituu yleensä maksiminopeudella. Voi kuitenkin olla tarpeen rajoittaa	13 - Discard size	Discard Size -parametri määrittää vain vastaanotettujen faksien tulostamisen. Asiakirjan rivimäärä voi olla liian suuri tulostettavalle paperikoolle. Tällä parametrilla määritetään kynnysarvo, jonka jälkeen ylimääräiset rivit
	lähetysnopeutta tietynlaisia tietoliikenneyhteyksiä varten.		tulostetaan seuraavalle sivulle. Tätä kynnysarvoa ennen ylimääräiset rivit poistetaan.
4 - Naikusuoja	linjalla olevaa kaikua vaimennetaan pitkän välimatkan		Jos valitset PÄÄLLÄ, kynnykseksi valitaan 3 cm.
6 - EPT mode	Joidenkin etäyhteyksien (satelliittivhteydet) kaiku voi		Jos valitset POIS PÄÄLTÄ, kynnykseksi valitaan 1 cm.
7 - Näytä lista	vaikeuttaa tietoliikennettä. Tällä voit valita yhteysnopeusnäytön ja lähetettävän sivunumeron näytön välillä.	20 - E.C.M.	Valittuna ollessaan tämä toiminto korjaa huonolla puhelinlinjalla esiintyvien häiriöiden aiheuttamat virheet. Tästä valinnasta on hyötyä välitettäessä fakseja heikkojen tai häiriöitä sisältävien yhteyksien kautta. Tällöin faksien välitysaika saattaa tosin pidentyä.
		25 - TEL Impedance	Tämän asetuksen avulla voidaan valita kompleksinen impedanssi tai 600 ohmin impedanssi sen mukaan, millaiseen puhelinverkkoon laite on kytketty.

6 - Parametrit/asetukset

6 - Parametrit/asetukset

Parametri	Merkitys	Parametri	Merkitys
73 - Hyväksy rep @	Tämän parametrin avulla voit automaattisesti tallentaa tilaajan faksin Internet-osoitteen soiton aikana (jos käytössä).	83 - Font pitch (fontin välistys)	Tällä parametrilla määritetään oletusfontin välistys. Mittayksikkö on merkkiä tuumalle (oletusfontin on oltava ei-suhteutettu).
74 - Erase mailbox (postilaatikosta poisto)	Kun laite vastaanottaa sähköpostiviestin, jonka liitetiadastaa sa si saaa käsitellä		Arvo voi olla 0,44–99,99. Oletusarvo on 10,00.
	se poistaa viestin palveluntarjoajan postilaatikosta, tulostaa sen ja lähettää lähettäiälle viestin "ei vmmärrettv".	84 - PTSIZE (fonttikoko)	Tällä parametrilla määritetään oletusfontin korkeus. Mittayksikkö on pistettä (oletusfontin on oltava suhteutettu).
	Kun sähköpostiviesti vastaanotetaan, laite ei tuboa		Arvo voi olla 4,00–999,75 (0,25:n askelin). Oletusarvo on 12,00.
	postilaatikossa olevaa viestiä, vaan tulostaa "ei ymmärretty" - viestin ja pyytää noutamaan sen	85 - Line Termin. (rivinvaihto)	Tällä parametrilla määritetään, miten rivin loppumerkkejä käsitellään: <cr>, <lf> ja <ff>.</ff></lf></cr>
			Arvo voi olla 0–3. Oletusarvo on 0.
	Parametrilla on merkitystä vain, jos käytössä on tietokone. Palveluntarjoajan käytössä oleva	86 - Orientation (suunta)	Tällä parametrilla määritetään sivun suunta: pysty tai vaaka. Oletusarvo on pysty.
	muisti on rajallinen. Jos postilaatikkoa ei tyhjennetä, se	90 - RAW portti	Verkon RAW-tulostusportin numero.
75 - Text attchmt	täyttyy ajan mittaan, jolloin uusia viestejä ei voida vastaanottaa. ON / OFF asetuksen	91 - Aikavirhe	Aikaviive ennen tulostuksen peruuttamista odotettaessa asiakirian tulostamista PC-
(tekstiliite)	muokkaaminen ja		tulostushäiriön johdosta
76 - Attchmt form	asiakirjojen tulostaminen.	92 - Od tulost.aika	Odotusaikaviive, odotettaessa tulostuskäskyn saapumista
(liitelomake)	asiakirjojen oletusmuoto:	93 - Vaihda koko	Siyumallin muunnosmuoto Voit
	PDF: mustavalkoinen tai väri		tulostaa asiakirjan A4-arkille muodossa LETTER valitsemalla
	väri (JPEG)		vaihtoehdon LETTER/A4.
77 - LAN speed (paikallisverkon	Määrittää oheislaitteen nopeuden suhteutettuna käytetyn lähiverkon	95 - Symbol set (merkistö)	Tämä parametri määrittää oletuksena käytettävän merkistön.
nopeus)	nopeuteen.		Oletusarvo on CS1 (Roman8).
80 - Toner tallenn	Säästää väriainetta vaalentamalla tulostettavia dokumentteja.	96 - WEP KEY MÄÄR	Valikko, jossa määritetään auktorisoitujen WEP-avainten
81 - Font number (fontin numero)	Aloittaa lokiluettelon tulostuksen.		määrä (1–4).
	Tämä parametri määrittää oletuksena käytettävän PCL- fontin, Arvo voi olla 5–128	Toiminto-oppa	aan tulostaminen
	Oletusarvo on 0 (Courier).	<u>а</u> -т. т. Ти	lostus ei ole mahdollista A5 (tai
82 - Form lines (rivien määrä)	Tällä parametrilla asetetaan sivulla olevien rivien määrä.	Tärkeää Sta	atement) -kokoisille papereille.
	Tämä muuttuja liittyy PJL-	•	• 51 - TULOSTA / TOIMINTOLISTA
	muuttujiin: PAPERI ja SUUNTA. Jos näitä muuttuija muutetaan	Paina 👻 ja valitse nu	imeronäppäimillä 51 .
tätä muuttujaa päivitetään automaattisesti (koskee vain		Toiminto-oppaan tulo	ostus alkaa.
	senhetkistä tulostusta), jotta rivien välinen etäisyys säilyy.	Huomautus	Voit myös avata TULOSTA -valikon
	Arvo voi olla 5–128. Oletusarvo on 60.		pairiamaila 1 -nappainta.

Lokien tulostaminen

Tärkeää **T**ulostus ei ole mahdollista A5 (tai Statement) -kokoisille papereille.

Lähetys- ja vastaanottolokeihin tallentuu laitteen 30 viimeisintä viestiliikennetapahtumaa (lähetykset ja vastaanotot).

Laite tulostaa lokin automaattisesti heti, kun siihen on kertynyt 30 tapahtumaa. Voit kuitenkin tulostaa lokin milloin tahansa.

Molemmat lokit (saapuvat ja lähtevät) sisältävät seuraavat tiedot:

- lähetys- tai vastaanottopäivämäärä ja -aika,
- lähettäjän tai vastaanottajan numero tai sähköpostiosoite,
- lähetyksen tarkkuustiedot (Normaali, Fine, SFine tai Valokuva),
- · lähetettyjen tai vastaanotettujen sivujen määrä,
- yhteyden kestoaika,
- lähetyksen tai vastaanoton tilatiedot: merkintä CORRECT, jos lähetys onnistuu,

tai

koodi mukautetuille lähetyksille (nouto, manuaalinen lähetys jne.),

syy epäonnistuneelle lähetykselle (esim.: vastaanottaja ei vastaa).

Lokien tulostaminen:

▼ 54 - TULOSTA / TIEDOT

Paina - ja valitse numeronäppäimillä 54.

Lokien tulostus alkaa. Lähetys- ja vastaanottolokit tulostetaan samalle sivulle.

Voit myös avata **TULOSTA**-valikon painamalla **i**-näppäintä.

Asetusluettelon tulostaminen

Tärkeää Tulostus ei ole mahdollista A5 (tai Statement) -kokoisille papereille.

Asetusluettelon tulostaminen:

▼ 56 - TULOSTA / ASETUKSET

Paina \checkmark ja valitse numeronäppäimillä 56 .

Asetusluettelon tulostus alkaa.

Voit myös avata **TULOSTA**-valikon **Huomautus** painamalla **(i)** -näppäintä.

Fonttien tulostus

Tärkeää **Tulostus ei ole mahdollista A5 (tai Statement) -kokoisille papereille.**

Koneeseen asennetut fontit voidaan tulostaa milloin vain.

painamalla

Thuomautus

PCL-fonttien tulostus:

▼ 59 - TULOSTA / PCL-FONTIT

-näppäintä.

SG Script -fonttien tulostus:

▼ 50 - TULOSTA / SGScript FONTS

Voit myös avata TULOSTA-valikon

i

Laitteen lukitseminen

Tämän toiminnon avulla voit estää ulkopuolisilta laitteen käytön. Salasana vaaditaan aina, kun laitetta halutaan käyttää. Jokaisen käyttökerran jälkeen laite lukkiutuu automaattisesti.

Ensin on syötettävä salasana.

▼ 811 - EDISTYNYT FCT / LUKKO / LUKITUSKOODI

- 1 Paina ▼ ja valitse numeronäppäimillä 811.
- 2 Syötä näppäimistöllä salasana (4 numeroa) ja vahvista painamalla OK.

Tärkeää

Jos salasana on jo tallennettu, näppäile vanha salasana ennen uuden salasanan syöttämistä.

- **3** Syötä näppäimistöllä salasana (4 numeroa) uudelleen ja vahvista painamalla **OK**.
- **4** Poistu valikosta painamalla 🧶 -näppäintä.

Näppäimistön lukitseminen

Salasana on näppäiltävä aina, kun laitetta halutaan käyttää.

▼ 812 - EDISTYNYT FCT / LUKKO / NÄPP. LUKITUS

- 1 Paina ja valitse numeronäppäimillä 812.
- 2 Syötä numeronäppäimillä nelinumeroinen lukituskoodi.
- 3 Vahvista painamalla OK.
- 4 Valitse näppäimellä tai PÄÄLLÄ ja vahvista painamalla OK.
- 5 Poistu valikosta painamalla 💐 -näppäintä.

Numeronäppäinten lukitseminen

Tällä toiminnolla voit lukita numeronäppäimet, jolloin niitä ei voi käyttää. Asiakirjojen lähettäminen on tällöin mahdollista vain puhelinluettelossa oleviin numeroihin.

Numeronäppäinten lukitusvalinnan käyttö:

▼ 813 - EDISTYNYT FCT / LUKKO / NROLUKITUS

- 1 Paina ja valitse numeronäppäimillä 813.
- 2 Syötä numeronäppäimillä nelinumeroinen lukituskoodi.
- 3 Vahvista painamalla OK.
- 4 Valitse näppäimellä tai ▲ DIRECT ONLY ja vahvista painamalla OK.
- 5 Poistu valikosta painamalla 📎 -näppäintä.

Internet-asetusten lukitus

Tällä toiminnolla estetään kaikkien valikon **⊸ 9 - E-MAIL** Internet-asetusten käyttö.

Itse asiassa kaikki arvaamattomat muutokset näihin asetuksiin voivat aiheuttaa toistuvia yhteysongelmia. Voit silti lähettää asiakirjat sähköpostiosoitteeseen (\checkmark 95) ja muodostaa yhteyden (\neg 93).

Internet-asetusten lukitusvalikon käyttö:

▼ 814 - EDISTYNYT FCT / LUKKO / LOCK PARAMETERS

- 2 Syötä numeronäppäimillä nelinumeroinen lukituskoodi.
- 3 Vahvista painamalla OK.
- 4 Valitse näppäimellä tai PÄÄLLÄ ja vahvista painamalla OK.
- 5 Poistu valikosta painamalla 🗐 -näppäintä.

Tekstiviestitoiminnon lukitseminen

Tämä valinta estää pääsyn tekstiviestitoimintoon.

Tekstiviestilukituksen käyttö:

- 815 - EDISTYNYT FCT / LUKKO / SMS LUKKO

- 2 Syötä numeronäppäimillä nelinumeroinen lukituskoodi.
- 3 Vahvista painamalla OK.
- 4 Valitse näppäimellä tai ▲ PÄÄLLÄ ja vahvista painamalla OK.
- 5 Poistu valikosta painamalla 🗐 -näppäintä.

Mediatoiminnon lukitseminen

Tämä valinta estää pääsyn mediatoimintoon. Salasana tarvitaan joka kerta, kun halutaan käyttää USB-muistitikun toimintoja:

- muistitikun sisällön analysointi,
- USB-muistitikulta tulostus, tiedostojen poistaminen,
- vastaanotettujen faksien arkistointi USB-muistitikulle

Mediatoimintojen lukituksen käyttö:

▼ 816 - EDISTYNYT FCT / LUKKO / LOCK MEDIA

- 1 Paina ▼ ja valitse numeronäppäimillä 816.
- 2 Syötä numeronäppäimillä nelinumeroinen lukituskoodi.
- 3 Vahvista painamalla **OK**.
- 4 Valitse näppäimellä tai PÄÄLLÄ ja vahvista painamalla OK.
- **5** Poistu valikosta painamalla 🤎 -näppäintä.

Laskurit

Voit milloin tahansa tarkastella laitteen toimintolaskureita.

Laskurit mittaavat seuraavia toimintoja:

- lähetettyjen sivujen määrä;
- saapuneiden sivujen määrä;
- skannattujen sivujen määrä;
- tulostettujen sivujen määrä.

Lähetetyt sivut -laskuri

Laitteelta lähetettyjen sivujen lukumäärän näyttäminen:

▼ 821 - EDISTYNYT FCT / LASKURIT / LÄHET SIVUT

- 1 Paina ja valitse numeronäppäimillä 821.
- 2 Lähetettyjen sivujen määrä ilmestyy ruutuun.
- **3** Poistu valikosta painamalla 🧐 -näppäintä.

Vastaanotetut sivut -laskuri

Laitteella vastaanotettujen sivujen lukumäärän näyttäminen:

▼ 822 - EDISTYNYT FCT / LASKURIT / SAAP. SIVUT

- 2 Vastaanotettujen sivujen määrä ilmestyy ruutuun.
- **3** Poistu valikosta painamalla 🧐 -näppäintä.

Skannatut sivut -laskuri

Laitteella skannattujen sivujen lukumäärän näyttäminen:

▼ 823 - EDISTYNYT FCT / LASKURIT / SKANN. SIVUT

- 1 Paina ja valitse numeronäppäimillä 823.
- 2 Skannattujen sivujen määrä ilmestyy ruutuun.
- 3 Poistu valikosta painamalla 👰 -näppäintä.

Tulostetut sivut -laskuri

Laitteella tulostettujen sivujen lukumäärän näyttäminen:

▼ 824 - EDISTYNYT FCT / LASKURIT / TULOST SIVUT

- 2 Tulostettujen sivujen määrä ilmestyy ruutuun.
- 3 Poistu valikosta painamalla 🧶 -näppäintä.

Kulutustarvikkeiden määrän näyttäminen

Voit milloin tahansa tarkistaa jäljellä olevan värijauheen määrän. Määrä ilmoitetaan prosentteina.

▼ 86 - EDISTYNYT FCT / TARVIKKEET

- 1 Paina ja valitse numeronäppäimillä 86.
- 2 Jäljellä olevan värijauheen määrä prosentteina ilmestyy ruutuun.
- 3 Poistu valikosta painamalla 👰 -näppäintä.

Skannerin kalibrointi

Voit suorittaa tämän toiminnon, jos kopioiden laatu ei ole enää tyydyttävä.

▼ 80 - EDISTYNYT FCT / KALIBROINTI

- 1 Paina → ja valitse numeronäppäimillä 80. Vahvista painamalla OK
- **2** Skanneri käynnistyy ja kalibrointi tapahtuu automaattisesti.
- **3** Kalibroinnin päätyttyä laite palaa takaisin valmiustilaan.

Puhelinluettelo

Voit tallentaa puhelinluetteloon yhteyshenkilöiden yhteystiedot ja luoda sinne vastaanottajaryhmiä. Voit tallentaa luetteloon enintään 250 yhteystietuetta, joita voi ryhmitellä korkeintaan 20 ryhmään.

Yhteystietoja ja ryhmiä voi luoda ja tarkastella, niiden sisältöä muokata ja poistaa. Luettelo voidaan myös tulostaa.

Voit myös luoda puhelinluettelon ja hallita puhelinluettelon tietoja PC-sovelluksen avulla. Katso ohjeet kappaleesta **PC-ominaisuudet**, sivulla 62.

Yhteystiedon luominen

Yhteystiedon luominen:

🕶 11 - HAKEMISTO / UUSI KONTAKTI

- 1 Paina ja valitse numeronäppäimillä 11.
- 2 Kirjoita vastaanottajan NIMI aakkosnumeerisella näppäimistöllä (enint. 20 merkkiä) ja vahvista OKnäppäimellä.
- 3 Syötä yhteyshenkilön puhelinnumero, PUH:, numeronäppäimistöllä (enint. 30 numeroa), hyväksy valitsemalla OK.



Tämä kenttä voidaan jättää tyhjäksi, jos haluat vain liittää sähköpostiosoitteen, FTP-osoitteen tai SMB-osoitteen tilaajaan. Paina tässä tapauksessa **OK** ja siirry vaiheeseen 4.

4 Tässä vaiheessa tilaajaan voidaan liittää sähköpostiosoite, FTP-osoite tai SMB-osoite. Jos et halua tehdä niin, paina OK ja siirry vaiheeseen 5.

Sähköpostiosoitteen liittäminen:

- Anna tilaajan sähköpostiosoite ja vahvista valitsemalla OK.
- Määritä liitteen muoto (Image tai PDF) ja vahvista painamalla OK.
- Siirry vaiheeseen 5.

FTP-osoitteen liittäminen:

- Paina **OK** antamatta sähköpostiosoitetta.
- Anna yhteystiedon FTP-osoite (esimerkiksi: 134.1.22.9), vahvista painamalla OK.
- Anna FTP-käyttäjätunnus (esimerkiksi. Durand), vahvista painamalla OK.
- Anna FTP-käyttäjän salasana ja vahvista painamalla **OK**.
- Jos tarpeen, anna tiedoston kohdehakemisto (kun tätä kenttää ei ole täytetty, tiedostot tallennetaan suoraan FTP-palvelimen päähakemistoon) (esimerkiksi: palvelimen nimi / Durand). Vahvista painamalla OK.
- Määritä liitteen muoto (Image tai PDF) ja vahvista painamalla OK.
- Siirry vaiheeseen 5.

Jaetun osoitteen liittäminen (SMB-osoite):

- Paina **OK** antamatta sähköpostiosoitetta.
- Paina **OK** antamatta FTP-osoitetta.
- Anna yhteystiedon SMB-osoite (esimerkiksi: \\PCJohn\SharedFolder[\JohnFiles] tai \\134.2.279.85\SharedFolder[\JohnFiles]).
 SMB-osoitteen pituus on rajoitettu 80 merkkiin. Vahvista painamalla OK.
- Anna SMB-käyttäjätunnus (esim. Durand), vahvista painamalla OK.
- Anna SMB-käyttäjän salasana ja vahvista painamalla **OK**.
- Tarkista tai korjaa tiedoston kohdehakemisto (esimerkiksi: \SharedFolder[\JohnFiles]). Kun tätä kenttää ei ole täytetty, tiedostot tallennetaan suoraan yhteystiedon aseman päähakemistoon (esimerkiksi: \\PCJohn\). Vahvista painamalla **OK**.
- Määritä liitteen muoto (Image tai PDF) ja vahvista painamalla OK.
- Siirry vaiheeseen 5.
- 5 Valitse yhteystietuenumero **TIEDOSTO NRO** puhelinluettelosta numeronäppäimillä tai hyväksy ohjelman ehdottama numero ja vahvista valinta **OK**-näppäimellä.
- 6 Valitse pikavalintakoodiksi PAINIKKEELLA, jos haluat liittää yhteystietoon pikakoodin. Ensimmäinen vapaa merkki ilmestyy näkyviin, valitse joku muu kirjain näppäimellä tai ▲. Vahvista painamalla OK.
- Valitse faksien lähetysnopeus NOPEUS (2400, 4800, 7200, 9600, 12000, 14400 tai 33600) näppäimellä < tai ▲ Vahvista painamalla OK. Hyvälaatuiselle linjalle suositellaan maksiminopeutta.

Jos monitoimilaite on yhdistetty automaattiseen tilaajavaihteeseen (PABX), voit määritellä numerovalintaan tauon etuliitteen jälkeen.



Voit lisätä tauon valintaääntä varten ("/"merkki), paina samanaikaisesti **CTRL**- ja **M**-näppäimiä, tai paina pitkään nollaa (0) numeronäppäimistöllä, kunnes "/"merkki tulee näkyviin.

Katso lisätietoja kohdasta **Paikallinen** etuliite, sivulla 34.

Ryhmän luominen

Ryhmän luominen:

🕶 12 - HAKEMISTO / UUSI RYHMÄ

- 2 Kirjoita aakkosnumeerisella näppäimistöllä ryhmän nimi, **UUSI RYHMÄ** (enint. 20 merkkiä) ja vahvista nimi **OK**-näppäimellä.
- 3 SOITETTU NRO : valitse luettelon yhteystiedoista näppäimillä tai ▲ ja vahvista painamalla OK.

Toista tämä toimenpide jokaiselle yhteystiedolle, jonka haluat lisätä ryhmään.

4 Valitse listan numero, RYHMÄNUMERO numeronäppäimillä tai hyväksy ohjelman ehdottama numero ja vahvista valinta OKnäppäimellä.

Tärkeää

Ryhmät (jakelulistat) on merkitty luetteloon niiden nimen viereen sijoitetulla **G**-kirjaimella.

Tietueen muokkaaminen

Yhteystiedon tai ryhmän muokkaaminen:

- 13 - HAKEMISTO / MUOKKAA

- 1 Paina ja valitse numeronäppäimillä 13.
- Valitse luettelosta muokattava yhteystietue näppäimellä tai ja vahvista valinta OKnäppäimellä.
- Selaa valitun yhteystiedon tai ryhmän tietueita valitsemalla tai . Paina OK, kun muokattava tietuee näkyy näytöllä.
- 4 Kursori näkyy rivin lopussa. Poista merkkejä valitsemalla C.
- 5 Syötä uusi tietue ja vahvista painamalla **OK**.
- 6 Toista sama toimenpide kaikille muokattaville riveille.

Tietueen tai ryhmän poistaminen

Yhteystiedon tai ryhmän poistaminen:

▼ 14 - HAKEMISTO / KESKEYTÄ

- 2 Valitse luettelosta poistettava tietue tai ryhmä näppäimellä tai ja vahvista valinta OKnäppäimellä.
- 3 Vahvista poistaminen painamalla OK.
- 4 Voit jatkaa tietueiden poistamista samalla tavalla.

Puhelinluettelon tulostaminen

Tärkeää	Tulostus ei ole mahdollista A5 (tai Statement) -kokoisille papereille.

Puhelinluettelon tulostaminen:

▼ 15 - HAKEMISTO / TULOSTA

Paina - ja valitse numeronäppäimillä 15.

Laite tulostaa puhelinluettelon aakkosjärjestyksessä.

	Voit myös tulostaa puhelinluettelon
Huomautus	valikosta 🗢 55 - TULOSTA /
	HAKEMISTO.

Hakemiston tuominen

Voit tuoda olemassaolevan yhteystietojen hakemiston monitoimikoneeseen sähköisenä tiedostona. Tämän tiedoston on oltava määrätyssä muodossa ja saa sisältää korkeintaan 500 merkintää.

Hakemiston tuominen käyttää sähköpostia siirtomekanismina. Hakemiston sisältävä sähköinen tiedosto vastaanotetaan ja käsitellään sähköpostiliitteenä.



Uuden hakemiston tuonti korvaa täysin olemassa olevan hakemiston tietueet.

Tiedoston rakenteen muodostaminen

Sähköinen tiedosto, joka sisältää hakemistossa olevan datan, on muodostettava niin, että sen rivit ja tietueet kukin sisältävät viisi kenttää, jotka on erotettu toisistaan erikoisella merkillä (sarkainmerkki, pilkku tai puolipiste). Rivit erotetaan rivin loppumerkillä (rivinvaihto).

Kentät	Sisältö
Nimi	Ainutkertainen tunnus hakemistossa, korkeintaan 20 merkkiä pitkä. Tämä kenttä on pakollinen, nimessä ei saa olla kentän erotinmerkkiä.
Faksinumero	Yhteystiedon faksinumero, ilman välilyöntejä tai pisteitä, voi olla korkeintaan 30 merkkiä pitkä (mukaan lukien merkit * ja #). Tämä kenttä saa olla tyhjä, esimerkiksi yhteystietojen kohdalla, joille lähetät vain sähköpostia.
Sähköpostiosoite	Yhteystiedon sähköpostiosoite tai FTP-osoite tai SMB-osoite. Voi olla jopa 80 merkkiä pitkä, mutta ei saa sisältää kentän erotinmerkkiä. Mitä tahansa muita merkkejä saa käyttää tässä kentässä, tai kentän voi jättää myös tyhjäksi.
Pikanäppäin	Iso kirjain (A–Z), ainutkertainen hakemistossa, joka liittyy tiettyyn yhteystietoon ja mahdollistaa nopean valinnan. Kuten kaksi edellistä kenttää, tämä kenttä voidaan jättää tyhjäksi.
Nopeus	Faksin lähetysnopeus PSTN:n kautta. Jos et määritä arvoa, oletusnopeus on maksiminopeus. Tämä kenttä voidaan jättää tyhjäksi, jos faksilähetykset suoritetaan faksipalvelimen avulla.
Sinun on annettava arvo vähintään yhteen Faksinumeroon tai Sähköpostiosoite -kenttään. Syötä tyhjä rivi näppäilemällä neljä kentän erotinmerkkiä peräkkäin	

<u>Esimerkki:</u>

Smith;0123456789;jsmith@isp.co.uk;J;8

Jones;01987654321;;@;8

O'Connor;0123469874;d.oconnor@hello.net;U;8

Huomautus näppäintä ei ole määritetty tietueelle.

Nopeus on koodattu numeroon, katso seuraavaa taulukkoa:

Nopeus	Koodinumero
2400	5
4800	4
7200	3
9600	2
12000	1
14400	0
33600	8

Sinun on aina syötettävä kentän erotinmerkki, vaikka yksi tai useampi kentistä jätettäisiin tyhjäksi.

Tärkeää

Yllä mainitussa esimerkissä, joka käyttää puolipistettä erotinmerkkinä, tietueesta "Jones" puuttuu sekä sähköpostiosoite että pikanäppäin.

Hakemiston tuominen

Hakemiston tuominen:

▼ 17 - HAKEMISTO / IMPORT

- Valtuuta hakemiston tuonti näppäimillä tai , valitsemalla PÄÄLLÄ. Vahvista painamalla OK.
- 3 Luo hakemisto tietokoneeseen tiedostoon, jonka rakenne vastaa yllä mainittua. Jotta tiedosto tunnistettaisiin hakemistona, tiedoston nimessä on oltava sana directory (hakemisto) ja sen tunnisteen on oltava .csv. Esimerkiksi: smithdirectory01.csv, jonesdirectory.csv, tai vain directory.csv.
- 4 Luo sähköposti, joka on osoitettu monitoimilaitteen sähköpostiosoitteeseen, liitä tiedosto siihen ja lähetä viesti postipalvelimen kautta.
- 5 Monitoimilaitteesi vastaanottaa sähköpostin, joka sisältää hakemiston, kun se muodostaa yhteyden postipalvelimeen, ja automaattisesti tuo liitetyn tiedoston sen hakemistoon.
- 6 Toista toimenpide niin monta kertaa kuin tarpeen, esimerkiksi päivittääksesi kaikki LAN-faksit

verkossa samalla hakemistolla.

Uuden hakemiston tuonti korvaa täysin koneessa olemassa olevan hakemiston tietueet.

Tärkeää Kun koneessa on täydellinen hakemisto, kehotamme ottamaan tuonnin pois päältä, jotta suojataan koneessa jo olevaa data.

Tuonnin käytöstä poistaminen:

▼ 17 - HAKEMISTO / IMPORT

- 3 Vahvista painamalla OK.

Hakemiston vieminen

Voit myös viedä hakemiston koneestasi tekstitiedostona ja lähettää sen postiasiakkaalle (tietokone- tai faksipohjaisena) sähköpostiliitteenä, jonka nimi on directoryxxx.csv.

Hakemiston vieminen:

- 18 - HAKEMISTO / EXPORT

- 2 Anna tietokoneen tai muun faksikoneen sähköpostiosoite, johon haluat viedä hakemiston.
- 3 Vahvista painamalla OK.
- 4 Toista toiminto niin monta kertaa kuin tarpeen, esimerkiksi päivittääksesi kaikki faksikoneet tai lähettääksesi saman tiedoston useille tietokoneen käyttäjille paikallisverkossa.

LDAP-palvelin

LDAP-palvelimen avulla voit käyttää hakemistopalvelinta, yhteystiedoille tai yhteistietolistoille (enintään 500 vastaanottajaa).

LDAP-palvelimen on oltava **Huomautus** yhteensopiva LDAPv2:n tai aiempien versioiden kanssa.

LDAP-toiminto voidaan kytkeä päälle vain silloin kun vähintään 50 vapaata tietuetta on monitoimilaitteen paikallisessa hakemistossa. Jos näin ei ole, viesti pyytää sinua poistamaan tarpeellisen määrän tietueita.

Määritys

LDAP-hakemistopalvelimen käytön määritys:

▼ 191 - HAKEMISTO / LDAP-PALVELIN / OSOITE

- 1 Anna LDAP:n IP-osoite tai palvelimen nimi.
- 2 Vahvista painamalla OK.

▼ 192 - HAKEMISTO / LDAP-PALVELIN / IDENTIFIER

- 1 Anna tunnus palvelimeen yhdistämistä varten.
- 2 Vahvista painamalla OK.

▼ 193 - HAKEMISTO / LDAP-PALVELIN / SALASANA

- 1 Anna salasana palvelimeen yhdistämistä varten.
- 2 Vahvista painamalla OK.

▼ 194 - HAKEMISTO / LDAP-PALVELIN / DN ASEMA

- **1** Anna tietokannan nimi.
- 2 Vahvista painamalla OK.

▼ 195 - HAKEMISTO / LDAP-PALVELIN / PORTTI

- 1 Anna palvelimen yhteysportin numero (0–9999, oletusarvo on 389).
- 2 Vahvista painamalla OK.

Palvelimen yhteystietojen käyttö

Kun LDAP-toiminto monitoimilaitteessa on kytketty päälle, voit lähettää asiakirjoja tai sähköposteja palvelimen hakemistossa oleville vastaanottajille.

Kun etsit yhteystietoa, tämä tapahtuu: kun annat vastaanottajan nimen ensimmäisen kirjaimen, kaikki tietueet palvelimen hakemistossa, jotka alkavat tällä kirjaimella lisätään aakkosjärjestyksessä paikallisiin nimiin.



Tähdet *** nimen edellä merkitsevät etäyhteystietoa, joka on tallennettu LDAP-palvelimeen (esimerkiksi: ***>DURAND).

Jos palvelimessa on liian monta tietuetta, viesti pyytää sinua antamaan lisää kirjaimia nimen haun tarkentamiseksi.

🖒 Huomautus

Jos listassa on liian monta nimeä, viesti ilmoittaa, että listaa ei voi käyttää.

LDAP-tietueiden lisääminen paikalliseen hakemistoon

Voit lisätä etäyhteystiedon tai listan monitoimilaitteen paikalliseen hakemistoon.

Etäyhteystiedon tai -listan lisääminen paikalliseen hakemistoon:

- 1 Paina ja valitse numeronäppäimillä 13.
- 3 Etäyhteystiedon tai -listan nimi näkyy näytössä. Paina OK, kunnes näyttöön tulee alla oleva teksti:

1 LOKÁLNÍ 2>VZDÁLENÝ

4 Valitse näppäimillä tai , vaihtoehto

PAIKALLINEN ja vahvista painamalla **OK**. Etäyhteystieto kopioidaan automaattisesti monitoimilaitteen paikalliseen hakemistoon. Voit nyt muuttaa, jos tarpeen, yhteystiedon yksityiskohtia (katso **Tietueen muokkaaminen**, sivulla 44).

Puhelinluettelon tallentaminen/ palauttaminen (älykorttivaihtoehto)

Tällä toiminnolla voit tallentaa puhelinluettelon sisällön älykortille ja palauttaa sen laitteeseen.

Tämä toiminto on käytettävissä ainoastaan huoltoteknikoille, joilla on älykortti.

Puhelinluettelon tallentaminen älykortille:

▼ 161 - HAKEMISTO / ARKISTOI / TALLENNA

- 2 Tallenna puhelinluettelo älykortille valitsemalla TALLENNA ja vahvista valitsemalla OK.
- 3 Aseta älykortti.

Puhelinluettelon palauttaminen älykortilta:

🕶 162 - HAKEMISTO / ARKISTOI / LATAA

- 2 Palauta puhelinluettelo älykortilta valitsemalla LATAA ja vahvista valitsemalla OK.
- 3 Vahvista painamalla OK.
- 4 Aseta älykortti.

Pelit ja kalenteri

Sudoku

Sudoku on japanilainen arvoituspeli. Peli käsittää kolme kertaa kolme ruutua käsittävän ruudukon, joka jakaantuu pieniin ruudukkoihin 3 x 3. Vaikeusasteen mukaan numeroita on jo annettu enemmän tai vähemmän pelin alussa. Pelin tarkoituksena on jakaa numerot 1–9 ruutuihin siten, että kukin numero esiintyy vain kerran kullakin vaaka- ja pystyrivillä ja kussakin yhdeksässä isossa ruudukossa. Ratkaisuja on vain yksi.

Ruudukon tulostus

Käytettävissä on kaiken kaikkiaan 400 Sudokuruudukkoa, 100 jokaista vaikeusastetta varten.



521 - TULOSTA / SUDOKU / TUL RUUDUT

Huomautus

Voit myös avata **TULOSTA**-valikon painamalla **(i)**-näppäintä.

- 2 Valitse SUDOKU käyttäen näppäintä tai -.
- 3 Vahvista painamalla OK.
- 4 Valitse TUL RUUDUT käyttäen näppäintä tai -.
- 5 Valitse vaikeusasteeksi HELPPO TASO, KESKITASO, HAASTAVA TASO tai VAIKEA TASO käyttämällä näppäintä ▼ tai ▲.
- 6 Vahvista painamalla OK.
- 7 Valitse haluamasi ruudukko näppäilemällä numeronäppäimellä sen numero (1–100).
- 8 Vahvista painamalla OK.
- 9 Valitse haluamasi tulosteiden määrä näppäilemällä numeronäppäimellä luku 1–9.
- 10 Vahvista painamalla OK.

Ruudukkoa tulostuu haluamasi määrä.

Ruudukon ratkaisun tulostus



- 4 Valitse TUL RATKAISU käyttäen näppäintä ▼ tai ▲.
- 5 Valitse vaikeusasteeksi HELPPO TASO, KESKITASO, HAASTAVA TASO tai VAIKEA TASO käyttämällä näppäintä tai .
- 6 Vahvista painamalla OK.
- 7 Valitse haluamasi ruudukko näppäilemällä numeronäppäimellä sen numero (1–100).
- 8 Vahvista painamalla OK.
- 9 Valitse haluamasi tulosteiden määrä näppäilemällä numeronäppäimellä luku 1–9.
- 10 Vahvista painamalla OK.

Ruudukon ratkaisua tulostuu haluamasi määrä.

Kalenteri

Tällä toiminnolla voit tulostaa haluamasi vuoden kalenterin.

Tärkeää Tulostus ei ole mahdollista A5 (tai Statement) -kokoisille papereille.

▼ 53 - TULOSTA / KALENTERI



Pyytämäsi vuoden kalenteri tulostetaan.

Verkkotoiminnot

Monitoimilaite voidaan kytkeä paikalliseen Ethernetverkkoon tai WiFi-verkkoon.

Verkkoasetukset voivat edellyttää käyttäjältä hyviä tietoja tietokoneen asetusten määrittämisestä.

Paikallisverkon tyypin valinta

Tällä parametrilla määritetään laite sen mukaan, millaiseen verkkoon se kytketään.

- 26 - ASETUKSET / PAIK. VERKKO

- 1 Valitse haluttu verkkotyyppi painikkeilla 👻 tai 🔺
 - WLAN, jos käytössä on langaton verkko
 - LAN ETHER, jos käytössä on kaapeliverkko
- 2 Vahvista painamalla OK.

Ethernet-verkkoasetukset

Automaattinen määritys

Laitteen asetukset suositellaan määritettäväksi manuaalisesti. Paikallisverkon asetukset voidaan kuitenkin määrittää automaattisesti, jos verkossa on BOOTP-palvelin, joka voi DHCP- tai määrittää osoitteita paikallisverkkoon dynaamisesti kytketyille oheislaitteille.

Paikallisverkon asetuksien määrittäminen automaattisesti:

- 1 Valitse Automaattinen ja paina OK. Laite etsii paikallisverkosta DHCP- tai BOOTP-palvelinta, joka voi määrittää parametreja dynaamisesti (viesti SELF-CONF. on näkyvissä).
- 2 Kun viestiä SELF-CONF ei ole enää näkyvissä, tarkista, että IP-osoite, aliverkon peite ja yhdyskäytävän osoite on annettu oikein. Jos näin ei ole, voi olla tarpeen määrittää asetukset manuaalisesti (katso alla).

Manuaalinen määritys

Laitteen manuaaliseen määritykseen tarvitaan tavanomaiset oheislaitteen määrityksessä käytettävät tiedot (IP-osoite, aliverkon peite, verkon ja yhdyskäytävän osoite).

Paikallisverkon asetuksien määrittäminen manuaalisesti:

▼ 2711 - ASETUKSET / LAN ETHER / PARAMETRIT / IP KONFIG.

1 Valitse Manuaalinen ja vahvista painamalla OK.

IP-osoite

✓ 2712 - ASETUKSET / LAN ETHER / PARAMETRIT / IP-OSOITE

1 Anna laitteen IP-osoite ja vahvista painamalla OK.

Aliverkon peite

▼ 2713 - ASETUKSET / LAN ETHER / PARAMETRIT / ALIVERKON PEITE

1 Anna laitteen aliverkon peite ja vahvista painamalla **OK**.

Yhdyskäytävän osoite

✓ 2714 - ASETUKSET / LAN ETHER / PARAMETRIT / YHDYSKÄYTÄVÄ

1 Anna verkkoyhdyskäytävän IP-osoite ja vahvista painamalla **OK**.

IEEE-osoite (tai Ethernet-osoite) tai MAC-osoite

▼ 2715 - ASETUKSET / LAN ETHER / PARAMETRIT / IEEE-OSOITE

Laitteen Ethernet-liittymä sisältää jo IEEE-osoitteen, jota voidaan tarkastella mutta jota ei voida muuttaa.

NetBIOS-nimet

Verkon asetusten yhteydessä käytettävien NetBIOSnimien avulla voidaan tunnistaa laite paikallisverkkoon kytkettyyn tietokoneeseen (käyttämällä esimerkiksi nimeä "NETWORK-1-PRINTER").

✓ 2717 - ASETUKSET / LAN ETHER / PARAMETRIT / NETBIOS 2

1 Anna haluttu nimi (enintään 15 merkkiä) ja vahvista painamalla **OK**.

Nimipalvelimet

Palvelinten WINS1 ja WINS2 sekä verkkoasetusten avulla voidaan käyttää muissa aliverkoissa olevia laitteita niiden NetBIOS-nimien avulla.

Nämä kaksi osoitetta on täytettävä Skannaa levylle -toimintoa varten.

▼ 2718 - ASETUKSET / LAN ETHER / PARAMETRIT / WINS SRV. 1

▼ 2719 - ASETUKSET / LAN ETHER / PARAMETRIT / WINS SRV. 2

1 Anna kunkin palvelimen IP-osoite ja vahvista painamalla **OK**.

Jos laite on määritetty automaattisesti (valikkovaihtoehto (**~ 2711**), tietyt DHCP-palvelimet voivat määrittää nämä osoitteet automaattisesti.

Yhteys toimialueeseen (esimerkiksi Windows NT:llä, 2000:lla tai XP:llä)

Kone voi tunnistaa itsensä paikallisverkossa käyttämällä käyttäjätilin parametreja, ennen kuin se voi, muun muassa, arkistoida asiakirjoja Skannaa levylle -toiminnon avulla.

Kun nämä parametrit on täytetty, niitä käytetään oletusarvoisesti, ellet ilmoita käyttäjänimeä ja salasanaa toimintoa käyttäessäsi.

Toimialueen sisäänkirjautumisen käyttäjätunnus

▼ 2721 - ASETUKSET / LAN ETHER / DOM. LOGIN / KÄYTTÄJÄ

 Anna käyttäjätunnus paikallisverkkoon kirjautumista varten, vahvista sitten painamalla OK.

Toimialueen sisäänkirjautumisen salasana

1 Anna salasana paikallisverkkoon kirjautumista varten, vahvista sitten painamalla **OK**.

<u>Toimi</u>aluenimi

→ 2723 - ASETUKSET / LAN ETHER / DOM. LOGIN / DOM. NAME

1 Anna paikallisverkon toimialuenimi, vahvista sitten painamalla **OK**.

SNTP-palvelimen määritys

Kone voi automaattisesti päivittää sen päivämäärän ja ajan, sen yhdistäessä SNTP-palvelimeen.

SNTP-palvelimen osoite

1 Anna SNTP-palvelimen nimi, vahvista sitten painamalla **OK**.

Tämä nimi voi olla IP-osoitteen, DNS-osoitteen tai NetBIOS-nimen muodossa.

SNTP-palvelimen portti

1 Anna palvelimen portin numero, vahvista sitten painamalla **OK**.

Oletusarvoisesti portti on 123.

Palvelimen käytön aktivointi

→ 2733 - ASETUKSET / LAN ETHER / SNTP-PALVELIN / STATE

 Valitse näppäimillä tai PÄÄLLÄ aktivoidaksesi SNTP-palvelimen, vahvista sitten painamalla OK.

Aikavyöhyke

 Valitse näppäimillä tai aikavyöhyke, missä laite sijaitsee, vahvista sitten painamalla OK.

Jos olet aktivoinut automaattisen kesäajan hallinnan, **AIKAVYÖHYKE**-asetus käynnistetään automaattisesti (katso **Kesäaika / talviaika**, sivulla 32).

Kesäaika

 Valitse näppäimillä tai sopiva aika-asetus, TALVIAIKA, KESÄAIKA +1 tai KESÄAIKA +2, vahvista sitten valitsemalla OK.

🖒 Huomautus

Tämä valikko ei tule esiin, jos valikko **AUTO ADJUST** (muuta automaattisesti) on aktivoitu (katso **Kesäaika / talviaika**, sivulla 32).

WLAN-verkko

Voit liittää monitoimilaitteen tietokoneeseen USBkaapelilla tai luomalla langattoman yhteyden tietokoneeseen tai verkkoon.



Jos sinulla on WLAN-sovitin, voit yhdistää laitteen verkkotulostimeksi langattomaan verkkoon. Se onnistuu ainoastaan hyväksytyllä sovittimella, jonka voit hankkia tilauspalvelustamme. Lisätietoja saat osoitteesta www.sagemcommunications.com.

Langattoman verkon tyyppi

Langaton verkko tai WLAN-verkko (Wireless Local Area Network) syntyy, kun vähintään kaksi tietokonetta, tulostinta tai muuta oheislaitetta kommunikoivat keskenään radioaaltojen avulla (korkeataajuuksinen verkko) kautta. Langattoman verkon tiedonsiirto perustuu 802.11b- ja 802.11g-standardeihin. Verkon koostumuksesta riippuen verkko on joko infrastruktuuritai ad hoc -verkko.



Langattoman verkon radioliikenne saattaa häiritä joidenkin sairaala- ja turvalaitteiden sekä muiden herkkien laitteiden toimintaa. Suosittelemme joka tapauksessa, että kiinnität huomiota käytön turvallisuuteen.

Langaton infrastruktuuriverkko

Infrastruktuuriverkossa useat laitteet on yhdistetty toisiinsa keskuspisteen (yhdyskäytävä tai reititin) kautta. Kaikki data kulkee keskuspisteen (yhdyskäytävä tai reititin) kautta.



Ad hoc -verkko

Ad hoc -verkossa laitteet on yhdistetty toisiinsa suoraan ilman keskuspistettä. Verkon tiedonsiirtonopeus riippuu verkon hitaimman yhteyden nopeudesta. Tiedonsiirtonopeus riippuu lisäksi lähettimen ja vastaanottimen välisestä etäisyydestä sekä välissä olevien esteiden, kuten seinien tai välikattojen määrästä.



Huomaa, että ad-hoc-verkossa WPA/ WPA2-salaus eivät ole käytettävissä.



9 - Verkkotoiminnot

Langattomat verkot (WLAN)

Laitteen yhdistäminen langattomaan verkkoon (WLAN) koostuu kolmesta vaiheesta:

- 1 Määritä tietokone verkkoon.
- 2 Säädä laitteen asetukset sellaisiksi, että se pystyy toimimaan verkossa.
- 3 Säädettyäsi tietokoneen asetukset asenna Companion Suite Pro -ohjelmisto tietokoneeseesi tulostinohjaimineen.

Kun tietokone on WLAN-verkossa, tietokoneen avulla voit:

- tulostaa asiakirjoja monitoimilaitteella tutuista sovelluksistasi;
- skannata värillisiä, harmaasävy- tai mustavalkoisia asiakirjoja tietokoneeseen.

Tietokoneen ja muiden laitteiden asetukset on säädettävä samalle verkolle sopiviksi kuin monitoimilaite. Kaikkien laitteen asennuksessa tarvittavien asetusten, kuten verkkonimien (SSID), langattoman verkon tyypin, salausavaimen, IPosoitteen ja aliverkkomaskin, on oltava yhteensopivia verkon määritysten kanssa.

Nämä tiedot löytyvät tietokoneelta tai reitittimestä.

Ohjeet tietokoneen määritysten muuttamiseen löytyvät WLANsovittimen käyttöoppaasta. Suurten verkkojen määrityksiä koskevat ohjeet saat verkon valvojalta.

Voit varmistaa moitteettoman tiedonvälityksen käyttämällä tietokoneessa valmistajan hyväksymää sovitinta.

Huomautus

Tärkeää

Viimeisimmät tulostinajurit hyväksyttyihin sovittimiin sekä lisätietoa aiheesta löytyy Internetsivultamme osoitteesta www.sagem-communications.com.

WLAN-sovittimen asentaminen

Laitteesi kuuluu uuden sukupolven laitteisiin, jotka voi yhdistää WLAN-verkkoon USB-WLAN-sovittimella.

> Monitoimilaitteen langaton verkkosovitin käyttää langattomaan tiedonsiirtoon IEEE 802.11g protokollaa. Laite voidaan täten yhdistää myös jo olemassa olevaan IEEE 802.11b -yhteensopivaan verkkoon.

Tärkeää

Käytä vain hyväksyttyä sovitinta laitteen langattomaan yhdistämiseen. Muut langattomat sovittimet voivat vahingoittaa laitetta.

Jotta laitetta voidaan käyttää turvallisesti infrastruktuuri- tai ad-hocverkossa, on verkolle määritettävä tarvittavat verkko- ja suojausasetukset (esim. SSID-tunnus ja salausavain). Näiden määritysten on oltava yhteensopiva verkon määritysten kanssa.

1 Aseta USB-WLAN-sovitin laitteen USB-porttiin.



Verkon määrittäminen



WLAN-verkon asetusten määrittäminen on hyvä antaa Huomautus sellaisen henkilön tehtäväksi, joka tuntee hyvin kyseisen tietokonelaitteiston kokoonpanon.

Verkon luominen tai siihen liittyminen

Ennen WLAN-sovittimen käyttämistä tietokoneessa tulee valita määritykset, joiden avulla laite voidaan tunnistaa WLAN-verkossa.

Laitteestasi löytyy helpot ohjeet, jotka neuvovat verkon asennuksen vaihe vaiheelta. Sinun tarvitsee

vain seurata ohjeita!

Tämä valikko on käytettävissä vain Huomautus kun paikallisverkoksi on asetettu WLAN (valikko - 26).

281 - ASETUKSET / WLAN / KONFIG APU

- 1 Kirjoita -, valitse ASETUKSET-valikko näppäimellä - tai - ja vahvista näppäimellä OK.
- 2 Valitse WLAN näppäimellä tai ja vahvista valinta OK-näppäimellä.
- Valitse KONFIG APU näppäimellä tai ja 3 vahvista valinta OK-näppäimellä. Laite hakee käytettävissä olevia verkkoja.
- Valitse olemassa oleva verkko tai luo se valitsemalla UUSI VERKKO näppäimellä - tai ja vahvista näppäimellä OK.



Mikäli valitset jo olemassa olevan verkon, vaiheet 5 ja 6 (ja mahdollisesti 7) suoritetaan automaattisesti.

- SSID ilmestyy näytölle. Kirjoita verkon nimi 5 numeronäppäimistöllä painamalla näppäimiä toistuvasti, kunnes saat kirjoitettua haluamasi nimen (korkeintaan 32 merkkiä) ja vahvista valitsemalla OK.
- 6 MODE AD-HOC tai INFRA. MODE ilmestyy näytölle. Katso ohjeet kappaleen alusta ja valitse sopiva vaihtoehto. Valitse käyttötapa ja vahvista valinta

painamalla OK.

- Jos valitset vaihtoehdon MODE AD-HOC, alivalikko KANAVA ilmestyy näytölle. Valitse numero 1 ja 13 (USA: 1-11) väliltä ja hyväksy valinta OK-näppäimellä.
- 7 Valitse salausmenetelmäksi POIS PÄÄLTÄ, WEP tai WPA, ja vahvista painamalla OK:

Tärkeää	Huomaa, että ad-hoc-verkossa WPA/ WPA2-salaus eivät ole käytettävissä.
 Jos vali	tset WEP , kirjoita WEP-avain, jota
verkkos	i käyttää.

Voit määrittää WEP-avainten määrän valikossa: - 29 -**Huomautus** ASETUKSET / TEKNIIKKA / WEP KEY MÄÄRÄ.

Jos valitset WPA, kirjoita WPA- tai WPA2avain, jota verkkosi käyttää.

- 8 IP KONFIG.: MANUAALI tai IP KONFIG.: AUTOMAATTINEN tulee näytölle. Mikäli valitset manuaalisen määrityksen, siirry seuraavaan kappaleeseen ja määritä parametrit IP OSOITE, SUBNET MASK ja GATEWAY.
- Toiminnon lopuksi palaat päävalikkoon KONFIG 9 APU.
- 10 Poistu valikosta painamalla näppäintä

Kun verkko on asennettu, USB-WLAN-sovittimen merkkivalon tulisi palaa.

Verkko-ominaisuuksien käyttäminen tai muuttaminen

Kaikkia verkko-ominaisuuksia voi verkon kehittyessä muuttaa.

▼ 2822 - ASETUKSET / WLAN / PARAMETRIT / IP OSOITE

- 2 Valitse WLAN näppäimellä → tai → ja vahvista valinta OK-näppäimellä.
- 3 Valitse **PARAMETRIT** näppäimellä → tai ▲ ja vahvista valinta **OK**-näppäimellä.
- 4 Valitse IP OSOITE näppäimellä tai ja vahvista valinta OK-näppäimellä.
- 5 IP-osoitteesi numero ilmestyy näkyviin muodossa 000.000.000.000. Näppäile uusi IP-osoite esitetyssä muodossa ja vahvista näppäimellä OK.
- 6 Poistu valikosta painamalla näppäintä 🙋

✓ 2823 - ASETUKSET / WLAN / PARAMETRIT / SUBNET MASK

- 2 Valitse WLAN näppäimellä tai ja vahvista valinta OK-näppäimellä.
- 3 Valitse **PARAMETRIT** näppäimellä tai ja vahvista valinta **OK**-näppäimellä.
- 4 Valitse SUBNET MASK näppäimellä tai ja vahvista valinta OK-näppäimellä.
- 5 Aliverkkomaskin numero ilmestyy näkyviin muodossa 000.000.000. Syötä laitteesi uusi aliverkkomaski esitetyssä muodossa ja vahvista painamalla OK.
- 6 Poistu valikosta painamalla näppäintä 🤘

✓ 2824 - ASETUKSET / WLAN / PARAMETRIT / GATEWAY

- 2 Valitse WLAN näppäimellä tai ja vahvista valinta OK-näppäimellä.
- 3 Valitse **PARAMETRIT** näppäimellä → tai ▲ ja vahvista valinta **OK**-näppäimellä.
- 4 Valitse GATEWAY näppäimellä → tai ▲ ja vahvista valinta OK-näppäimellä.
- 5 Yhdyskäytävän numero ilmestyy näkyviin muodossa 000.000.000.000. Syötä laitteen uusi yhdyskäytävä esitetyssä muodossa ja vahvista näppäimellä OK.
- 6 Poistu valikosta painamalla näppäintä 🤎

- ▼ 2825 ASETUKSET / WLAN / PARAMETRIT / SSID

 - 2 Valitse WLAN näppäimellä tai ja vahvista valinta OK-näppäimellä.
 - 3 Valitse **PARAMETRIT** näppäimellä tai ja vahvista valinta **OK**-näppäimellä.
 - 4 Valitse SSID näppäimellä tai ja vahvista valinta OK-näppäimellä.
 - 5 Verkon nimi ilmestyy näytölle. Syötä verkon uusi nimi ja vahvista painamalla **OK**.
 - 6 Poistu valikosta painamalla näppäintä 🧏

✓ 2826 - ASETUKSET / WLAN / PARAMETRIT / MODE

- 2 Valitse WLAN näppäimellä tai ja vahvista valinta OK-näppäimellä.
- 3 Valitse **PARAMETRIT** näppäimellä tai ja vahvista valinta **OK**-näppäimellä.
- 4 Valitse **MODE** näppäimellä tai ja vahvista valinta **OK**-näppäimellä.
- 5 Symboli >> kertoo, että verkko on käyttötilassa.
- 6 Valitse käyttötapa ja vahvista painamalla **OK**.
 - Jos valitset vaihtoehdon MODE AD-HOC, alivalikko KANAVA ilmestyy näytölle. Valitse numero väliltä 1 ja 13 (USA: 1-11) hyväksy valinta OK-näppäimellä.
- 7 Poistu valikosta painamalla näppäintä



AD HOC -verkossa laitteet ovat toisiinsa yhteydessä suoraan ilman keskuspistettä. Tiedonkulun nopeus koko AD HOC -verkossa riippuu verkon heikoimman yhteyden nopeudesta. Tiedonvälityksen nopeus riippuu myös lähettimen ja vastaanottimen välisestä etäisyydestä ja välillä olevien esteiden, kuten seinien tai välikattojen määrästä.

✓ 2827 - ASETUKSET / WLAN / PARAMETRIT / TURVALLISUUS

Tämän vaihtoehdon avulla voit tehdä verkostasi turvallisen määrittämällä WLAN-verkossa käytettävä salausavaimen.

- 2 Valitse WLAN näppäimellä tai ja vahvista valinta OK-näppäimellä.
- 3 Valitse **PARAMETRIT** näppäimellä tai ja vahvista valinta **OK**-näppäimellä.
- 4 Valitse **TURVALLISUUS** näppäimellä tai ja vahvista valinta **OK**-näppäimellä.
- 5 Valitse WEP, WPA tai POIS PÄÄLTÄ ja vahvista painamalla OK.
 - Jos valitset WEP, kirjoita salasana:
 - 64-bittisessä suojauksessa salasanan on

oltava täsmälleen viiden merkin mittainen. - 128-bittisessä salauksessa salasanan on oltava täsmälleen 13 merkin mittainen.



Voit myös syöttää salasanan heksadesimaalilukuna. - 64 bitin salauskonfiguroinnissa salasanassa pitää olla täsmälleen 10 heksadesimaalimerkkiä. - 128 bitin salauskonfiguroinnissa salasanassa pitää olla täsmälleen 26 heksadesimaalimerkkiä.

- Jos valitset WPA, kirjoita WPA- tai WPA2salasana (vähintään 8 ja enintään 63 merkkiä).
 Salasanassa voi olla aakkosnumeerisia merkkejä (numeroita ja kirjaimia) ja mitä tahansa muita symboleja, jotka ovat näppäimistössä. Ainoa merkki, joka ei kelpaa, on "€" (eurovaluutan symboli).
- 6 Poistu valikosta painamalla näppäintä 🤘

Laitteen nimen avulla voit tunnistaa laitteesi verkosta tietokoneen avulla (esimerkiksi nimellä "IMP-VERKKO-1").

- 2 Valitse WLAN näppäimellä tai ja vahvista valinta OK-näppäimellä.
- 3 Valitse **PARAMETRIT** näppäimellä tai ja vahvista valinta **OK**-näppäimellä.
- 4 Valitse HOSTNAME näppäimellä tai ja vahvista valinta OK-näppäimellä.
- 5 Kirjoita haluamasi nimi (korkeintaan 15 merkkiä) ja vahvista painamalla **OK**.
- 6 Poistu valikosta painamalla näppäintä 🧶

Kun yhteys on valmis, asenna tulostusta varten verkkotulostinohjain tietokoneeseen. Katso kappaletta **PC-ominaisuudet**, sivulla 62.

Esimerkki AD HOC -verkon asentamisesta

Esimerkki ad hoc -verkon asentamisesta ilman salausta, seuraavia ominaisuuksia käyttäen:

- verkon nimi: "koti"
- verkon tyyppi: "ad hoc"
- kanava: "1"
- tietokoneen IP-osoite: "169.254.0.1"
- tietokoneen aliverkkomaski: "255.255.0.0"
- tietokoneen yhdyskäytävä: "0.0.0.0"
- monitoimilaitteen IP-osoite: "169.254.0.2"
- monitoimilaitteen aliverkkomaski: "255.255.0.0"
- monitoimilaitteen yhdyskäytävä: "0.0.0.0"

Monitoimilaitteen asetukset

- 1 Aseta USB-WLAN-sovitin monitoimilaitteen USBliittimeen.
- 3 Valitse WLAN näppäimellä → tai ▲ ja vahvista valinta OK-näppäimellä.
- 4 Valitse **KONFIG APU** näppäimellä → tai ▲ ja vahvista valinta **OK**-näppäimellä.
- 5 Valitse UUSI VERKKO näppäimellä tai ja vahvista valinta OK-näppäimellä.
- 6 SSID ilmestyy näytölle. Kirjoita "koti" numeerisella näppäimistöllä ja vahvista painamalla OK.
- 7 Valitse käyttötavaksi MODE AD-HOC ja vahvista valitsemalla OK.
- 8 Näppäile "1" kenttään KANAVA ja vahvista näppäimellä OK.
- 9 Valitse POIS PÄÄLTÄ ja vahvista painamalla OK.
- 10 Valitse IP KONFIG.: MANUAALI ja vahvista painamalla OK.
- 11 Näppäile "169.254.0.2" kenttään IP OSOITE ja vahvista näppäimellä OK.
- 12 Näppäile "255.255.0.0" kenttään SUBNET MASK(aliverkkomaski) ja vahvista näppäimellä OK.
- 13 Näppäile "0.0.0.0" kenttään GATEWAY (yhdyskäytävä) ja vahvista näppäimellä OK.
- 14 Toiminnon lopuksi palaat päävalikkoon KONFIG APU.
- 15 Poistu valikosta painamalla näppäintä 🤎

Kun verkko on asennettu, USB-WLAN-sovittimen merkkivalon tulisi palaa.

Konfiguroi seuraavaksi tietokone.

Tietokoneen asetukset

Tähän kappaleeseen saat apua USB-WLAN-sovittimen valmistajan ohjeista, joiden avulla voit liittyä "kotiverkkoon".

- 1 Asenna tarvittaessa USB-WLAN-sovittimen ohjelmisto tietokoneeseen.
- 2 Aseta USB-WLAN-sovitin tietokoneen USBporttiin.
- **3** Käytä USB-WLAN-sovittimen ohjelmistoa verkon tunnistamiseen.
- 4 Liity "kotiverkkoon", kun verkko on tunnistettu.
- 5 Konfiguroi seuraavaksi tietokoneen WLANverkkoyhteys.

Apua löydät tässä vaiheessa Huomautus laitevalmistajan yhteysasetuksia koskevista ohjeista.

Muodostetulle WLAN-yhteydelle on määritettävä Internet-protokolla (TCP/IP) . Jos asetukset on määritelty hakemaan IP-osoite automaattisesti, TCP/IP-osoitteen (esimerkissä "169.254.0.1"), aliverkkomaskin (esimerkissä "255.255.0.0") ja oletusyhdyskäytävän (esimerkissä "0.0.0.0") määrittämistapa on muutettava manuaaliseksi.

6 Valitse OK.

SNMP-palvelun määritys

Simple Network Management Protocol (SNMP) -agentti on käytettävissä monitoimilaitteessa verkonvalvojille, jotka haluavat valvoa ja hallita laitetta paikallisverkon avulla käyttäen SNMP-verkkopalvelua.

Yhteensopiva tavallisten SNMPv1-Huomautus ja SNMPv2 IP-verkkojen kanssa.

SNMP-agentin määritys

SNMP-agentin parametrien määritys monitoimilaitteessa:

- 1 Avaa Web-selain käyttäen PC:tä, joka on rekisteröity verkkoon.
- 2 Anna laitteen IP-osoite Osoite-kenttään ja vahvista painamalla Enter.
- 3 Kun kotisivu avautuu, valitse liittymän kieli.
- 4 Valitse SNMP kohdassa VERKOT.



Keskeytys		
VAlitut virheet	 ✓ Tunnistus ✓ Toner melk. tyhjä ✓ Toner tyhjä ✓ Paperi jumissa ✓ Paperi loppu ✓ K anis auki ✓ K akiki muut virheet 	
SNMPv1 vastaanoton keskeytys	Keskeytysyhteisö public IP osoite 000.000.000	
SNMPv2 vastaanoton keskeytys	Keskeytysyhteisö public IP osoite 000.000.000	
vahvista muokkaukset		

- 5 Kohdassa YHTEISÖ anna vaadittu jaetun kirjoituksen- ja luvun yhteisön nimi, joka sallii tiedonsiirrot SNMP-agenttien (monitoimilaite) ja SNMP-hallinta-asemien välillä (PC jossa konsoli).
- 6 Kohdassa **KESKEYTYS**, valitse kerättävät tiedot ja tapahtumat.
- 7 Kohdassa VASTAANOTON KESKEYTYS, anna sen PC:n IP-osoite, johon SNMP-selain on asennettu.
- 8 Vahvista muutokset.

SNMP-selaimen määritys

Monitoimilaitteessa on seuraava upotettu Management Information Base (MIBs):

- Yleinen tulostin
- Isäntätulostin
- Tulostinportin monitori

Seuraavat trapit (kerättävät tiedot) ovat saatavilla:

- Päivämäärä
- Muistin tila (tyyppi, käytetty ja maksimikoko)
- Laitetyyppi (näppäimistö, skanneri jne.)
- Yleinen tila
- Oletuskieli
- Käytettävissä olevat kielet
- Tulostintyyppi (sisäinen/ulkoinen)
- LCD-määritys (rivin ja merkin numero)
- Sarjanumero
- Kansityyppi
- Paperilokero (ulostulo, syöttö, paperin koko, kapasiteetti)
- Tarkkuus (600 dpi)
- Marginaalin koko
- PDL-tulkki (tyyppi, versio)
- Hälytykset (paperitukos, kansi, jne.)

Sähköpostipalvelu

Monitoimilaitteella voidaan lähettää ja vastaanottaa sähköpostiviestejä paikallisverkon kautta.

Tämä edellyttää, että yhdistät laitteen paikallisverkkoon. Sinun täytyy myäs määrittää sähköpostipalvelun asetukset.

Sähköpostiasetusten määrittämiseen vaadittavat tiedot

Ylläpitäjä tai verkkovastaava antaa seuraavat tiedot:

- sähköpostitunnus
- sähköpostin salasana
- sähköpostiosoite
- palvelintiedot (SMTP, POP, DNS1 ja DNS2).

Käyttöönottoasetusten määritys

▼ 91 - E-MAIL / SUPPLIER

1 Valitse **PAIK**. **VERKKO** listasta ja vahvista painamalla **OK**.

Tärkeää

Jos valitaan **No access**, laitteen paikallisverkkotoimintoja ei voida käyttää.

→ 921 - E-MAIL / INIT ETHERNET / MESS. SERV

- 1 Anna sähköpostitunnus ja paina OK.
- 2 Anna sähköpostin salasana ja paina OK.
- 3 Anna sähköpostiosoite ja paina OK.

Palvelimen asetusten käyttä

▼ 922 - E-MAIL / INIT ETHERNET / SERVERS

- 1 Anna Smtp ja paina OK.
- 2 Anna Pop3 ja paina OK.
- 3 Anna Dns1 (ensisijainen) ja paina OK.
- 4 Anna Dns2 (toissijainen) ja paina OK.

SMTP-todentamisparametrien käyttö

▼ 923- E-MAIL / INIT ETHERNET / SMTP AUTHENT.

- 1 Valitse AKTIVOINTI-valikossa ON aktivoidaksesi SMTP:n todennuksen ja vahvista OK-painikkeelal.
- 2 Valitse ASETUKSET-valikossa ID.MESS SERV. pitääksesi samat tunnistusasetukset kuin sähköpostipalvelussa tai AUTHENT. SPEC. määrittääksesi muut tunnistusasetukset, vahvista sitten painamalla OK.
- 3 Jos valitset AUTHENT. SPEC., suorita seuraavat kaksi vaihetta.

▼ 9233- E-MAIL / INIT ETHERNET / SMTP AUTHENT. / IDENTIFIER

1 Anna IDENTIFIER ja vahvista painamalla OK.

▼ 9234- E-MAIL / INIT ETHERNET / SMTP AUTHENT. / SALASANA

1 Anna **SALASANA** ja vahvista painamalla **OK**.

Tekstiviestien lähetys

Viestejä voidaan kirjoittaa näppäimiställä ja lähettää vastaanottajan sähköpostiin.

▼ 95 - E-MAIL /SEND E-MAIL

- 1 Anna vastaanottajan sähköpostiosoite tai valitse valintatapa ja vahvista painamalla **OK**.
- 2 Anna tarvittaessa kopioitavan yhteystiedon osoite (CC:)-kenttään ja paina **OK**.
- 3 Anna sähköpostiviestin aihe (enintään 80 merkkiä) ja paina **OK**.
- Anna viestin teksti näppäimiställä (100 riviä, joiden pituus on 80 merkkiä) ja vahvista painamalla OK. Siirry seuraavalle riville painamalla -
- 5 Vahvista painamalla OK.

Viesti tallennetaan ja lähetetään, kun laite kytketään paikallisverkkoon seuraavan kerran.

Skannaa postiin

Skannaa postiin -toiminnolla voit analysoida asiakirjan ja lähettää sen liitteenä (TIFF, JPEG tai PDF) sähköpostiosoitteeseen.

Tiedoston lähettäminen liitteenä sähköpostiosoitteeseen:

1 Aseta kopioitava asiakirja automaattiseen syöttölaitteeseen tekstipuoli ylöspäin. tai

Aseta asiakirja kopioitava puoli alaspäin lasitasoa vasten merkintäjen mukaisesti.

- 2 Paina näppäintä (scan). Valintanäyttö avautuu.
- 3 Valitse SCAN-TO-MAIL näppäimillä tai paina sitten OK.
- 4 Anna vastaanottajan sähköpostiosoite tai valitse valintatapa ja vahvista painamalla **OK**.
- 5 Anna tarvittaessa kopioitavan yhteystiedon osoite (CC:)-kenttään ja paina **OK**.
- 6 Anna sähköpostiviestin aihe (enintään 80 merkkiä) ja paina **OK**.
- 7 Anna viestin teksti näppäimistöllä (100 riviä, joiden pituus on 80 merkkiä) ja vahvista painamalla OK. Siirry seuraavalle riville painamalla
- 8 Vahvista painamalla **OK**.
- 9 Valitse MV SKANN lähettääksesi mustavalkoisen asiakirjan tai VÄRISKANNERI lähettääksesi värillisen asiakirjan ja vahvista painamalla OK.
- **10** Anna liitteen nimi ja vahvista painamalla **OK**.
- 11 Jos tarpeen, muuta liitteen muotoa: **PDF** tai **IMAGE** ja vahvista painamalla **OK**.
- 12 Jos käytät tasoskanneria, voit skannata useamman sivun. Aseta seuraava sivu skannerille, valitse SEURAAVA ja vahvista painamalla OK. Valitse VALMIS, kun kaikki sivut on skannattu.
- 13 Vahvista painamalla OK.

14 Säädä tarvittaessa kontrastia ja resoluutiota. Asiakirja on skannattu ja sähköposti tallennettu. Se lähetetään, kun laite kytketään paikallisverkkoon.

FTP-skannaus

FTP-skannauksen (Scan to FTP) avulla voidaan lähettää TIFF-, JPEG- ja PDF-tiedostoja FTP-palvelimeen esimerkiksi arkistointia varten.

FTP-palvelimeen kirjautumista varten on oltava käytössä FTP-käyttäjätunnus ja SALASANA.

Tiedostojen lähetystä varten laite kirjautuu FTPpalvelimeen annettujen kirjautumisparametrien avulla.

Tiedoston siirtäminen FTP-palvelimeen:

- Aseta kopioitava asiakirja automaattiseen syöttölaitteeseen tekstipuoli yläspäin. tai Aseta asiakirja kopioitava puoli alaspäin lasitasoa vasten merkintöjen mukaisesti.
- 2 Paina näppäintä (scan). Valintanäyttä avautuu.
- 3 Valitse SCAN-TO-FTP näppäimillä ▲ tai ◄ ja paina sitten OK.
- 4 Anna palvelimen FTP-osoite tai valitse se

luettelosta painamalla näppäintä (D)

- 5 Anna FTP-käyttäjätunnus (tätä ei voida antaa, jos osoite on luettelossa).
- 6 Anna FTP-salasana (tätä ei voida antaa, jos osoite on valittu luettelosta).
- 7 Vahvista painamalla OK.
- 8 Valitse MV SKANN lähettääksesi asiakirjan mustavalkoisena tai VÄRISKANNERI lähettääksesi asiakirjan värillisenä. Vahvista painamalla OK.
- 9 Anna liitteen nimi ja vahvista painamalla OK.
- 10 Jos tarpeen, muuta liitteen muotoa: PDF tai IMAGE ja vahvista painamalla OK.
- 11 Jos käytät tasoskanneria, voit skannata useamman sivun. Aseta seuraava sivu skannerille, valitse SEURAAVA ja vahvista painamalla OK. Valitse VALMIS, kun kaikki sivut on skannattu.
- 12 Vahvista painamalla OK.

Asiakirja skannataan ja siirretään FTP-palvelimeen kun laite kytketään paikallisverkkoon.

Levylle skannaus

Levylle skannauksen avulla voit siirtää TIFF-, JPEG- ja PDF-tiedostoja tietokoneen jaettuun kansioon paikallisverkon kautta.

Yhdistääksesi kohdetietokoneeseen sinun on tunnettava tietokoneen nimi, kohdehakemiston täydellinen polku (jaettu osoite), SMB-käyttäjä ja salasana.

SMB-osoite on seuraavan muotoinen:

- \\PCJohn\SharedFolder[\JohnFiles], jossa "PCJohn" on kohdetietokoneen nimi
- \\134.2.279.85\SharedFolder[\JohnFiles], jossa "134.2.279.8" on kohdetietokoneen IP-osoite

Tiedostojen lähetystä varten laite yhdistää kohdetietokoneeseen annettujen yhdistämisparametrien avulla.

Tiedoston siirtäminen tietokoneen jaettuun kansioon paikallisverkon kautta:

 Aseta kopioitava asiakirja automaattiseen syöttölaitteeseen tekstipuoli ylöspäin. tai Aseta asiakirja kopioitava puoli alaspäin lasitasoa

vasten merkintöjen mukaisesti.

- 2 Paina näppäintä (SCAN). Valintanäyttö avautuu.
- 3 Valitse SCAN-TO-DISK näppäimillä → tai ▲ äja paina sitten OK.
- **4** Anna SBM-osoite tai valitse se hakemistosta painamalla näppäintä ().
- 5 Anna SMB-käyttäjätunnus (tätä ei voida antaa, jos osoite on luettelossa).
- 6 Anna SMB-salasana (tätä ei voida antaa, jos osoite on valittu luettelosta).
- 7 Vahvista painamalla OK.
- 8 Valitse MV SKANN lähettääksesi asiakirjan mustavalkoisena tai VÄRISKANNERI lähettääksesi asiakirjan värillisenä. Vahvista painamalla OK.
- 9 Anna liitteen nimi ja vahvista painamalla OK.
- 10 Jos tarpeen, muuta liitteen muotoa: PDF tai IMAGE ja vahvista painamalla OK.
- 11 Jos käytät tasoskanneria, voit skannata useamman sivun. Aseta seuraava sivu skannerille, valitse SEURAAVA ja vahvista painamalla OK. Valitse VALMIS, kun kaikki sivut on skannattu.
- 12 Vahvista painamalla OK.

Asiakirja skannataan ja siirretään kohdetietokoneen jaettuun kansioon kun laite kytketään paikallisverkkoon.

- Sähköpostipalvelu

Yhteyden määritys

Asetukset on jaettu useisiin luokkiin:

- Vakioasetukset, joiden avulla määritetään verkkoyhteyden tyyppi ja se, kuinka usein yhteys muodostetaan, sekä asiakirjojen lähetyksessä käytettävä lähetystyyppi.
- Vastaanotettujen viestien lajittelu, joiden avulla määritetään postilaatikkoon tallennettujen viestien lajittelutapa.

Vakioasetukset

Asetuksia on kahta tyyppiä, ja niiden avulla voidaan määrittää:

• Yhteyden tyyppi ja se, kuinka usein yhteys muodostetaan Internet-palveluntarjoajaan.

Set Times	Internet-yhteys luodaan joka päivä kello 9.00, 12.30 ja 17.00a.
PERIODIC	Internet-yhteys luodaan kolmen tunnin ^a välein (oletusarvo).
ON DEMAND	Internet-yhteys luodaan tarpeen mukaan toiminnolla Immed. Access.

- a Jotta verkkoyhteys ei ruuhkaantuisi, automaattinen yhteys luodaan 12 minuutin sisällä ajan jommallakummalla puolella.
- Lähetystyyppi verkon kautta.

IMMEDIATE	Asiakirja lähetetään välittömästi pyydettäessä.
DURING CONNECTIONS	Lähetykset tapahtuvat vain ohjelmoiduilla yhteyksillä Set Times tai Periodic Type .

Laitteen asetukset voidaan tarkastaa milloin vain tulostamalla ne.

Yhteystyypin käyttö

▼ 941 - E-MAIL / SETTINGS / CONNEC.TYPE

- 1 Valitse yksi yhteysvaihtoehdoista SET TIMES, PERIODIC tai ON DEMAND.
- 2 Vahvista painamalla OK.

Lähetystyypin käyttä

▼ 942 - E-MAIL / SETTINGS / SEND TYPE

- 1 Valitse yksi lähetysvaihtoehdoista IMMEDIATE tai DURING CNX.
- 2 Vahvista painamalla OK.

Yhteysjakson muuttaminen (Periodic-tyyppi)

▼ 943 - E-MAIL / SETTINGS / PERIOD

- 1 **PERIODIC**-tilassa, anna uusi yhteysjakso numeronäppäimillä (arvo väliltä 00:01 ja 23:59).
- 2 Vahvista painamalla OK.

Paikallisverkkoyhteys luodaan kolmen tunnin välein (oletusarvo).

Yhteysaikojen muuttaminen (Set times -tyyppi)

▼ 943 - E-MAIL / SETTINGS / TIMES

- Valittuasi SET TIMES -tilan, käytä näppäimiä ▲ ja → ja aseta kursori muutettavan numeron alle.
- 2 Anna uudet yhteysajat numeronäppäimistöllä (arvo 00:01–23:59) ja paina **OK**.

Jättötodistuksen tulostustavan käyttö

▼ 944 - E-MAIL / SETTINGS / DEPOSIT NOTICE

- 1 Valitse yksi jättötodistusvaihtoehdoista PÄÄLLÄ, POIS PÄÄLTÄ, AINA tai VIRHE.
- 2 Vahvista painamalla OK.

Sähkäpostin vastausosoitteen määrittäminen

→ 945 - E-MAIL / SETTINGS / REPLY ADDR.

- 1 Anna haluttu sähköpostin vastausosoite.
- 2 Vahvista painamalla OK.

Verkon asetusten tulostaminen

→ 946 - E-MAIL / SETTINGS / TULOSTA

Verkon asetukset tulostetaan.

Nämä asetukset voidaan myös tulostaa yhdessä koneen kaikkien muiden asetusten kanssa (katso kappale **Asetusluettelon tulostaminen**, sivu 40).

Viestien lajittelu

Tällä toiminnolla voidaan valita tapa, jolla postilaatikkoon tallennetut asiakirjat käsitellään.

Vaihtoehtoja on kolme:

- F@X ONLY, sähköpostiviestien poimintaan ja tulostukseen laitteella.
- PC ONLY, jolloin sähköpostiviestit voidaan säilyttää postilaatikossa tulevaa käyttöä varten (jolloin näiden sähkäpostiviestien poiminta ei ole mahdollista).
- PC SHARE -vaihtoehdon avulla voit:
 - siirtää tietokoneelle kaikki viestit tai vain ne viestit, joilla on liitteitä, jos tietokoneella ja faksilla on erilliset osoitteet
 - käyttää faksia sähkäpostiviestien tulostamiseen tietokoneen puolesta, jos tietokoneella ja faksilla on sama osoite.

▼ 96 - E-MAIL / SORT MESSAGES

F@X Only -tila

- 1 Valitse vaihtoehto F@X ONLY ja vahvista painamalla OK.
- Kaikki sähköpostiviestit poimitaan ja tulostetaan.

PC Only -tila

1 Valitse vaihtoehto PC ONLY ja vahvista painamalla OK.

Sähköpostiviestejä ei poimita tai tulosteta, ja niitä voidaan käyttää tietokoneella.

Kunkin yhteyden jälkeen näytetään postilaatikossa olevien sähköpostiviestien lukumäärä.

PC share -tila

1 Valitse vaihtoehto PC SHARE ja vahvista painamalla OK.

Sähköpostiviestit voidaan sen jälkeen siirtää tietokoneelle tai tulostaa faksilla.

Sähköpostiviestien siirto tietokoneelle:

- 1 Valitse vaihtoehto **WITH PC TRANS**. ja vahvista painamalla **OK**.
- 2 Anna sen tietokoneen sähköpostiosoite, johon sähköpostiviestit halutaan lähettää, ja paina OK.
- 3 Valitse haluttu vaihtoehto alla olevasta taulukosta ja paina **OK**.

Valikko	Kuvaus
SEND ALL MAILS	Kaikki sähköpostiviestit siirretään tietokoneelle.
UNUSABLE ATTACH.	Faksi poimii ja tulostaa käyttökelpoiset sähköpostiviestit ja siirtää tietokoneen postilaatikkoon ne sähköpostiviestit, joiden liitteitä se ei osaa käsitellä.

Faksin käyttä sähköpostiviestien tulostukseen:

- 1 Valitse vaihtoehto **W/O PC TRANS.** ja vahvista painamalla **OK**.
- 2 Valitse haluttu vaihtoehto alla olevasta taulukosta ja paina **OK**.

Valikko	Kuvaus
DELETE MAILS	Jo luetut sähköpostiviestit, joita faksi kykenee lukemaan (ilman liitteitä), poistetaan faksilla tulostuksen jälkeen.
SAVE MAILS	Jo luettuja sähköpostiviestejä, joita faksi kykenee lukemaan, ei poisteta.

Kunkin yhteyden jälkeen näytetään vielä postilaatikossa olevien sähköpostiviestien lukumäärä.

USB-muisti

Voit liittää USB-muistin laitteen etupuolelle. Tiedostot, jotka on tallennettu muodossa TXT, TIFF ja PDF (versio

- 1.1–1.4), luetaan, ja voit suorittaa seuraavat toiminnot:
- tulostaa USB-muistiin tallennetut tiedostot¹;
- poistaa USB-muistiin tallennettuja tiedostoja;
- analysoida USB-muistin sisältöä;
- skannata asiakirjan USB-muistiin;
- arkistoida USB-muistiin vastaanotettuja faksiviestejä (katso kohtaa Faksin uudelleenohjaus USB-muistiin, sivulla 27).

USB-muistin käyttäminen

Tärkeää

Aseta USM-muistitikku paikalleen merkintöjen mukaisesti oikein päin. Älä koskaan irrota USB-muistitikkua silloin, kun sille ollaan tallentamassa tai siltä ollaan lukemassa tietoa.



Asiakirjojen tulostaminen

TärkeääTulostus ei ole mahdollista A5 (tai
Statement) -kokoisille papereille.

Voit tulostaa USB-muistiin tallennettuja tiedostoja tai luettelon USB-muistiin tallennetuista tiedostoista.

Muistitikulle tallennettujen tiedostojen tulostaminen

Muistitikulle tallennettujen tiedostojen tulostaminen:

🕶 01 - MEDIA / TULOSTA ASIAK. / LISTA

- Aseta USB-muisti laitteen etuosan liittimeen oikein päin.
 MEDIA ANALYYSI tulee näyttöön.
- 2 Valitse TULOSTA ASIAK. näppäimellä tai ja vahvista valinta näppäimellä OK.
- 3 Valitse LISTA näppäimellä → tai → ja vahvista valinta näppäimellä OK.

- 4 Luettelo näkyy taulukkona, jossa on seuraavat tiedot:
 - luetut tiedostot on numeroitu alkaen 1:stä,
 - tiedostojen nimet tunnisteineen,
 - tiedostojen viimeisin tallennuspäivä,
 - tiedostojen koko kilotavuina.

Muistitikulle tallennettujen tiedostojen tulostaminen

Muistitikulle tallennettujen tiedostojen tulostaminen:

🕶 01 - MEDIA / TULOSTA ASIAK. / TIEDOSTO

1 Aseta USB-muisti laitteen etuosan liittimeen oikein päin.

MEDIA ANALYYSI tulee näyttöön.

- 2 Valitse TULOSTA ASIAK. näppäimellä tai ja vahvista valinta näppäimellä OK.
- 3 Valitse TIEDOSTO näppäimellä → tai ▲ ja vahvista valinta näppäimellä OK.
- 4 Vaihtoehtoisia tulostustapoja on kolme:
 - KAIKKI, joka tulostaa kaikki USB-muistitikulla olevat tiedostot.
 Valitse KAIKKI näppäimellä tai ja vahvista painamalla OK. Tulostus alkaa automaattisesti.
 - SARJA, joka tulostaa joukon USB-muistitikulle tallennettuja tiedostoja.
 Valitse SARJA näppäimellä tai ja vahvista painamalla OK.
 1. TIEDOSTO -teksti ja ensimmäinen listattu
 - tiedosto ilmestyvät näytölle. Valitse näppäimillä ✓ ja ▲ sarjan ensimmäinen tulostettava tiedosto ja vahvista valinta näppäimellä **OK**. Tähtimerkki (*) ilmestyy tiedoston vasemmalle puolelle.

VIIM. TIEDOSTO tulee näytölle. Valitse näppäimellä → tai ▲ sarjan viimeinen tulostettava tiedosto ja vahvista painamalla OK.

Paina 👰 -näppäintä.

KOPIOIDEN MÄÄRÄ -teksti tulee näyttöön. Kirjoita haluamasi kopioiden määrä numeronäppäimillä ja vahvista painamalla OK. Valitse tulostusmuoto (JPEG-tiedostoille): A4 tai LETTER (mallista riippuen) tai VALOKUVA ja vahvista painamalla OK.

Valitse tulostusmuoto: **PAKSU** tai **NORMAL** ja vahvista valinta näppäimellä **OK**. Tulostus alkaa automaattisesti.

 VALINTA, joka tulostaa yhden tai useamman USB-muistitikulla olevan tiedoston. Valitse tulostettava tiedosto näppäimellä tai ja vahvista painamalla OK. Tähti (*) ilmestyy tiedoston vasemmalle puolelle. Toista sama toimennide keikille tulestettu.

Toista sama toimenpide kaikille tulostettaville tiedostoille.

Paina 🔊 -näppäintä.

KOPIOIDEN MÄÄRÄ ilmestyy näytölle; syötä tulosteiden määrä numeronäppäimillä ja vahvista valinta näppäimellä OK.

^{1.} Joitain USB-muistiin tallennettuja TIFF- tai PDF-tiedostoja ei ehkä voida tulostaa tietojen muotoilurajoitusten takia.

Tulostusmuodon valinta (JPEG-tiedostoille): A4 tai LETTER (mallista riippuen) tai VALOKUVA ja vahvista painamalla OK.

Valitse tulostusmuoto: **PAKSU** tai **NORMAL** ja vahvista valinta näppäimellä **OK**. Tulostus alkaa automaattisesti.

5 Poistu valikosta painamalla 🧶 -näppäintä.

Muistitikulle tallennettujen tiedostojen poistaminen

Voit poistaa USB-muistiin tallennettuja tiedostoja.

▼ 06 - MEDIA / POISTAA / MANUAALI

1 Aseta USB-muistitikku laitteen etuosan liittimeen oikein päin.

MEDIA ANALYYSI tulee näyttöön.

- 2 Valitse POISTA näppäimellä → tai → ja vahvista valinta näppäimellä OK.
- 3 Valitse MANUAALI näppäimellä tai ja vahvista valinta näppäimellä OK.
- 4 Tiedostoja voi poistaa kolmella eri tavalla:
 - KAIKKI, joka poistaa kaikki USB-muistitikulla olevat tiedostot.
 Valitse KAIKKI näppäimellä tai ja vahvista painamalla OK.
 - SARJA, joka poistaa joukon USB-muistitikulle tallennettuja tiedostoja.
 Valitse SARJA näppäimellä tai ja vahvista painamalla OK.

 1. TIEDOSTO -teksti ja ensimmäinen listattu tiedosto ilmestyvät näytölle. Valitse näppäimillä
 ja ▲ sarjan ensimmäinen poistettava tiedosto ja vahvista valinta näppäimellä OK.

Tähtimerkki (*) ilmestyy tiedoston vasemmalle puolelle.

VIIM. TIEDOSTO tulee näytölle. Valitse sarjan viimeinen poistettava tiedosto näppäimellä → tai → ja vahvista valinta painamalla OK. Tähti (*) ilmestyy tiedoston vasemmalle puolelle.

Paina 💇 -näppäintä.

Palaat takaisin edelliseen valikkoon.

VALINTA, joka poistaa yhden tai useamman USB-muistitikulla olevan tiedoston.

Valitse poistettava tiedosto näppäimellä tai ▲ ja vahvista painamalla **OK**. Tähti (*) ilmestyy tiedoston vasemmalle puolelle.

Toista sama toimenpide kaikille poistettaville tiedostoille.

Paina 👰 -näppäintä.

5 Poistu valikosta painamalla 🤎 -näppäintä.

USB-muistin sisällön lukeminen

Kun laite on hetken aikaa käyttämättä, se siirtyy takaisin päävalikkoon. Voit tarkastella uudelleen USB-muistin sisältöä. Menettele seuraavasti.

▼ 07 - MEDIA / MEDIA ANALYYSI

- 2 USB-muistitikun tietojen luku alkaa.
- 3 Voit tulostaa tai poistaa USB-muistitikulle tallennettuja tiedostoja. Katso ohjeet yllä olevista kappaleista.

Asiakirjan tallentaminen USBmuistiin

Tämän toiminnon avulla voit digitoida ja tallentaa asiakirjan suoraan USB-muistin MF Printer Laser Pro LL2 4\SCAN-kansioon. Sovellus luo MF Printer Laser Pro LL2 4\SCAN-kansion.



Ennen kuin skannaat asiakirjan, varmista että USB-muistissa on riittävästi levytilaa. Jos tilaa on liian vähän: katso kohtaa Muistitikulle tallennettujen tiedostojen poistaminen, sivulla 60.

- 1 Aseta kopioitava asiakirja kopioitava puoli lasia vasten.
- 2 Aseta USB-muistitikku laitteen etuosan liittimeen oikein päin.

USB-muistitikun analysointi aloitetaan. Kun analyysi päättyy, **MEDIA**-valikko tulee näyttöön.

 Valitse SCAN TO (skannaa kohteeseen) näppäimellä tai ja vahvista valinta OKnäppäimellä.

Voit suorittaa saman toiminnon myös kahdella muulla tavalla:



- painamalla (scan) -näppäintä ja valitsemalla sitten SCAN-TO-MEDIA (skannauksen kohdemedia).
- painamalla näytönsäästäjän näppäintä ja valitsemalla sitten numeronäppäimillä 03.
- 5 Nimeä skannattava tiedosto aakkosnumeerisen näppäimistön avulla (korkeintaan 20 merkkiä) ja vahvista valinta valitsemalla OK.
- Valitse skannausmuodoksi KUVA tai PDF, vahvista valinta ja aloita skannaus ja asiakirjan digitointi.
 KUVA -vaitoehdolla luot samantyyppisen tiedoston kuin valokuva. PDF on digitaalitiedostojen muoto.

KUVA-vaihtoehdolla, jos olet valinnut:

- MUSTAVALKOINEN, kuva tallennetaan TIFF-muotoon;
- VÄRI, kuva tallennetaan JPEGformaatissa;

Voit valita sen kuvan resoluution, joka digitoituu USB-muistitikulle, oletusarvoisena valintana on AUTOMAATTINEN.

Paina useita kertoja näppäintä 🔳 ja valitse haluamasi resoluutio:



- MUSTAVALKO skannaus:
 - 🗐 -kuvake: tekstiresoluutio.
 - 💽 -kuvake: valokuvaresoluutio.
 - ei kuvaketta: automaattiresoluutio.
- VÄRIskannaus:
 - 🗐 -kuvake: tekstiresoluutio.
 - ei kuvaketta: automaattiresoluutio.

Aloitusnäppäimen 😥 avulla voit aloittaa skannauksen heti ja lähettää tiedoston suoraan annetuilla lukuasetuksilla.



PC-ominaisuudet

Johdanto

Companion Suite Pro -ohjelmiston avulla voit yhdistää monitoimilaitteen henkilökohtaiseen tietokoneeseesi.

Tietokoneelta voit:

- hallita monitoimilaitetta ja muuntaa asetuksia tarpeidesi mukaan;
- tulostaa asiakirjoja monitoimilaitteella tutuista sovelluksistasi;
- skannata värillisiä, harmaasävyisiä tai mustavalkoisia asiakirjoja ja editoida niitä tietokoneellasi tai muuntaa ne tekstiksi tekstintunnistusohjelmiston (OCR) avulla.

Laitteistovaatimukset

Tietokoneen vähimmäisvaatimukset ovat seuraavat:

Tuetut käyttöjärjestelmät:

- Windows 2000, jossa vähintään Service Pack 4;
- Windows XP x86 (Home ja Pro), jossa vähintään Service Pack 1;
- Windows 2003 -palvelin vain tulostusohjainta varten;
- Windows Vista.

Prosessori:

- 800 MHz Windows 2000:ssa
- 1 GHz Windows XP x86:ssä (Home ja Pro);
- 1 GHz Windows Vistassa.

CD-ROM-asema

Vapaa USB-portti tai LAN-portti

600 megatavua vapaata levytilaa asennusta varten.

RAM-muisti:

- vähintään 128 megatavua: Windows 2000:ssa;
- vähintään 192 megatavua Windows XP x86:ssä (Home ja Pro);
- 1 gigatavu Windows Vistassa.

Asennus

Tämä luku kuvaa seuraavia asennustoimenpiteitä:

- koko Companion Suite Pro -ohjelmiston asennus,
- vain ohjainten asennus käyttäen Companion Suite Pro -ohjelmistoa,
- vain ohjainten asennus.

Koko ohjelmiston asentaminen

Käynnistä tietokone. Avaa istunto järjestelmänvalvojan oikeuksin.

- 1 Avaa CD-ROM-asema, aseta asennus-CD-ROM paikalleen ja sulje asema.
- 2 Asennus alkaa automaattisesti. Jos näin ei käy, kaksoisnapsauta CD-levyn päähakemistossa setup.exe-tiedostoa.
- 3 Näytölle ilmestyy **COMPANION SUITE PRO LL2** ikkuna. Tämän ikkunan avulla voit asentaa ja poistaa ohjelmiston, tarkastella käyttöoppaita tai tutkia CD-ROM-levyn sisältöä:
- 4 Siirrä kursori kohtaan **Asenna tuotteet** ja vahvista valinta hiiren vasemmalla painikkeella.



5 Näytölle tulee tuotteiden asennusikkuna. Siirrä kursori kohtaan **KAIKKI TUOTTEET** ja vahvista napsauttamalla hiiren vasemmalla painikkeella.

Täydellinen asennus kopioi kiintolevylle ohjelmiston, jota tarvitaan Companion Suite Pro paketin tehokkaaseen käyttöön. Pakettiin kuuluvat: - Companion Suite Pro (laitteen hallintaohjelmisto, tulostinohjaimet, skanneri, ..), Huomautus - Adobe Acrobat Reader, - PaperPort. Sinulla voi ehkä jo olla CD-ROMlevyllä olevan ohjelmiston jokin versio. Valitse tässä tapauksessa ASLAKASKOHTAINEN asennus ja valitse kiintolevylle asennettava ohjelmisto. Vahvista valinta.



6 Tervetuloa-ikkuna ilmestyy näkyviin. Asenna Companion Suite Pro -paketti tietokoneeseen napsauttamalla **SEURAAVA** -painiketta.



7 Jatkaaksesi asennusta sinun on ehdottomasti luettava ja hyväksyttävä käyttöoikeussopimus.



- 8 Hyväksy valitsemalla SEURAAVA.
- 9 Lopullinen asennus on valmiina alkamaan. Napsauta **Asenna** -painiketta.



Seuraavassa näytössä esitetään asennuksen eteneminen.



10 Suorita asennus loppuun napsauttamalla OK.

Installation h Click OK to e	as been successfully performed. kit the wizerd.	
	ÖK	

Companion Suite Pro -paketti on nyt asennettu tietokoneellesi.

Jos palomuuri on käytössä, sinulta kysytään, sallitko MFServicessovelluksen pääsyn verkkoon. Napsauta (Yes) Kyllä tai Authorize (Valtuuta) (riippuen palomuurista) salliaksesi MFServices.exe-ohjelman pääsyn verkkoon.

Jotkin palomuurit vaativat myös portin määrityksen. Tarkista, että portit upf 137 ja tcp 26 ovat avoinna.

<u>Huomautus</u>: Windows XP:ssä, jossa on Service Pack 2 tai uudempi, ja Windows Vistassa on palomuuri oletusarvoisesti.

Nyt voit kytkeä monitoimilaitteen.

Tärkeää

Jos kytket monitoimilaitteen tietokoneeseen USB-portin kautta, lue kappale **USB:n kautta kytketyn laitteen lisääminen**, sivulla 67.

Jos kytket monitoimilaitteen tietokoneeseen paikallisverkon (LAN/WLAN) kautta, lue kappale **Verkkoon kytketyn laitteen lisääminen**, sivulla 68.

Voit käynnistää monitoimilaitteen hallintaohjelmiston tietokoneen valikosta Käynnistä > KAIKKI OHJELMAT > COMPANION SUITE > COMPANION SUITE PRO LL2 > COMPANION DIRECTOR tai napsauttamalla työpöydällä sijaitsevaa pikakuvaketta COMPANION DIRECTOR.

Ohjainten asennus Companion Suite Pro - ohjelmiston avulla

Käynnistä tietokone. Avaa istunto järjestelmänvalvojan oikeuksin.

- 1 Avaa CD-ROM-asema, aseta asennus-CD-ROM paikalleen ja sulje asema.
- 2 Asennus alkaa automaattisesti. Jos näin ei käy, kaksoisnapsauta CD-levyn päähakemistossa setup.exe-tiedostoa.
- 3 Näytölle ilmestyy COMPANION SUITE PRO LL2 ikkuna. Tämän ikkunan avulla voit asentaa ja poistaa ohjelmiston, tarkastella käyttöoppaita tai tutkia CD-ROM-levyn sisältöä:
- 4 Siirrä kursori kohtaan **Asenna tuotteet** ja vahvista valinta hiiren vasemmalla painikkeella.

<u>tenu</u>	** exit
Install products	
Uninstall products	
View user guides	
Browse contents	1
COMPANION	

5 Näytölle tulee tuotteiden asennusikkuna. Siirrä kursori kohtaan Aslakaskohtainen ja vahvista napsauttamalla hiiren vasemmalla painikkeella.

Companion Suite Pro LL2	
* Menu	** exit
I All products	
E Customized	
Select the type of installation.	
COMPANION Suite Pro	

6 Siirrä kursori kohtaan Companion Suite Pro LL2 ja vahvista valinta hiiren vasemmalla painikkeella.



7 Tervetuloa-ikkuna ilmestyy näkyviin. Asenna Companion Suite Pro -paketti tietokoneeseen napsauttamalla **SEURAAVA** -painiketta.



8 Jatkaaksesi asennusta sinun on ehdottomasti luettava ja hyväksyttävä käyttöoikeussopimus.



- 9 Hyväksy valitsemalla SEURAAVA.
- 10 Valitse luettelosta ASENNA AJURIT ja napsauta SEURAAVA.



11 Valitse asennuksen kohdekansio ja napsauta **SEURAAVA** -painiketta.

Destinat	ion Folder			
Click Ne	xt to install to this folder	, or dick Change to instal	I to a different folde	F.
	Install Companion Suit	e Pro LL2 to:		
	C:\Program Files\Comp	panion Suite Pro LL2\		Change

12 Lopullinen asennus on valmiina alkamaan. Napsauta ASENNA -painiketta.



13 Voit seurata asennuksen etenemistä erillisessä ikkunassa.



14 Suorita asennus loppuun napsauttamalla OK.



Companion Suite Pro -ohjelmisto on nyt asennettu tietokoneeseen.

Nyt voit kytkeä monitoimilaitteen.

Jos kytket monitoimilaitteen tietokoneeseen USB-portin kautta, lue kappale **USB:n kautta kytketyn laitteen lisääminen**, sivulla 67.

Jos kytket monitoimilaitteen tietokoneeseen paikallisverkon (LAN/WLAN) kautta, lue kappale **Verkkoon kytketyn laitteen lisääminen**, sivulla 68.

Ohjainten asennus manuaalisesti

Voit asentaa tulostus- ja skannausohjaimet manuaalisesti suorittamatta asennusohjelmistoa.



Tämä asennus on mahdollinen **itus** ainoastaan Windows 2000-, XP- ja Vista-käyttöjärjestelmissä.

USB-tulostus- ja skannausohjaimet

On suositeltavaa asentaa Companion Suite Pro -ohjelmisto ensin ja sen jälkeen kytkeä USB-kaapeli koneeseen (lue kappale **Koko ohjelmiston asentaminen**, sivulla 62).



Jos yhdistät USB-kaapelin ennen Companion Suite Pro -ohjelmiston asentamista, tunnistusjärjestelmä (plug and play) tunnistaa automaattisesti, että uusia laitteita on asennettu.

Kun käytät tätä menetelmää, ainoastaan tulostus- ja skannaustoiminnot aktivoidaan.

1 Liitä USB-kaapelin liittimet kuvan osoittamalla tavalla.



- 2 Kytke virta monitoimilaitteeseen. Tietokone tunnistaa laitteen.
- 3 Napsauta Paikanna ja asenna ohjainohjelmisto (suositus).





- 4 Avaa CD-ROM-asema, aseta asennus-CD-ROM paikalleen ja sulje asema. Ohjaimet tunnistetaan automaattisesti.
- 5 Valitse LASER PRO LL2 PCL6 luettelosta ja napsauta SEURAAVA.



6 Ikkuna ilmoittaa, että ohjaimet on asennettu. Paina SULJE -painiketta.

Nyt voit tulostaa tai skannata asiakirjoja monitoimilaitteella.

LAN-tulostus- ja skannausohjaimet

LAN-tulostimet voidaan lisätä asentamatta Companion Suite Pro -ohjelmistoa.

Valitse Tulostimet-ikkunasta (KÄYNNISTÄ > OHJAUSPANEELI > TULOSTIMET JA FAKSIT tai KÄYNNISTÄ > OHJAUSPANEELI > LAITTEISTO JA ÄÄNET > TULOSTIMET, riippuen käyttöjärjestelmästä), Lisää tulostin ja noudata näyttöön tulevia ohjeita.

Kun sinulta pyydetään ohjaimia, aseta asennus-CD-ROM asemaan. Ohjaimet tunnistetaan automaattisesti.

PostScript-tulostuohjainten asentaminen

Jos haluat asentaa Postscript-tulostinohjaimet monitoimilaitteeseesi, toimi seuraavasti:

- 1 Yhdistä Adoben web-sivustolle (*http://www.adobe.com/support/downloads/product.jsp?product=44&platform=Windows*) ja lataa yleisen ohjaimen asennusohjelma.
- 2 Käynnistä asennustiedosto tietokoneessasi ja seuraa näyttöön tulevia ohjeita.
- 3 Kun sinulta pyydetään PPD-tiedostoa, aseta Companion Suite Pro -asennus-CD-ROM asemaan. PPD-tiedosto sijaitsee kansiossa Drivers\PPD.

PostScript-tulostin tunnistetaan oletusarvoisesti LASER PRO LL2 PS -tulostimena, jos se on liitetty tietokoneeseen USB-kaapelin avulla tai LASER PRO LL2 PS NETWORK -tulostimena, jos se on liitetty Ethernet- tai langattomaan verkkoon.

Monitoimilaitteen hallinta

Asentamasi ohjelmisto sisältää kaksi monitoimilaitteen hallintasovellusta, **COMPANION DIRECTOR** ja **COMPANION MONITOR**, joiden avulla voit:

- tarkistaa, että monitoimilaite on yhdistetty oikein tietokoneeseen,
- tarkkailla monitoimilaitteen graafisesti esitettyjä toimintoja,
- tarkkailla tietokoneelta monitoimilaitteen kulutustarvikkeiden tilaa,
- siirtyä nopeasti käyttämään graafisia editointisovelluksia.

Hallitse monitoimilaitetta suorittamalla Companion Director -sovellus: napsauta työpöydällä olevaa kuvaketta tai valitse Käynnistä >KAIKKI OHJELMAT > COMPANION SUITE > COMPANION SUITE PRO LL2 > COMPANION DIRECTOR.

Tietokoneen ja monitoimilaitteen välisen yhteyden tarkistaminen

Tarkastaaksesi, että laitteiden välinen yhteys toimii, käynnistä **Companion Monitor** -ohjelmisto työpöydällä sijaitsevasta kuvakkeesta ja tarkista, että sama informaatio on näkyvillä monitoimilaitteessa.
Companion Director

Tämän graafisen liittymän kautta voit hallita monitoimilaitteen toimintoja ohjelmiston ja apuohjelmien avulla.

Graafinen näyttö

Suorita sovellus napsauttamalla Companion Director kuvaketta työpöydällä tai valitsemalla se valikosta: Käynnistä > Kaikki ohjelmat > Companion Suite > Companion Suite Pro LL2 > Companion Director.



Apuohjelmien ja sovellusten käyttö

Graafisen Companion Suite Pro -käyttöliittymän avulla voit käyttää seuraavia apuohjelmia ja ohjelmistoja:

- APUA, tarjoaa apua ohjelmiston käyttöön,
- PAPERPORT (dokumenttien hallintaohjelma).

Käyttääksesi jotakin COMPANION SUITE PRO -paketin ohjelmaa, aseta kursori haluamasi sovelluksen kohdalle ja paina hiiren vasenta painiketta.

Companion Monitor

Graafinen näyttö

Suorita sovellus napsauttamalla Companion Monitor kuvaketta työpöydällä tai valitsemalla se valikosta: Käynnistä > Kaikki ohjelmat > Companion Suite > Companion Suite Pro LL2 > Companion Monitor.



Näyttöön ilmestyvän ikkunan välilehdillä voit tarkastella monitoimilaitteen tietoja ja säätää monitoimilaitteen asetuksia:

- VALISTE LAITE: Tuo esiin luettelon tietokoneella ohjatuista laitteista.
- **COMPANION**: Näyttää monitoimilaitteen näytöllä näkyvät tekstit.
- KULUTUSTAVARAT: Kulutustarvikkeiden tilanäyttö.
- LINKS: Näyttää linkit laitteen parametreihin ja osoitekirjaan.

Laitehallinta

Tämä välilehti tuo esiin luettelon tietokoneella ohjatuista laitteista.

USB:n kautta kytketyn laitteen lisääminen

Varmista, että monitoimilaitteeseen ei ole kytketty virtaa. Tietokone ja monitoimilaite yhdistetään suojatulla USB 2.0 -kaapelilla, jonka pituus on korkeintaan kolme metriä.

Tärkeää

Companion Suite Pro -ohjelmisto on asennettava ennen tämän toiminnon käyttöä.

1 Liitä USB-kaapelin liittimet kuvan osoittamalla tavalla:



- 2 Kytke virta monitoimilaitteeseen. Tietokone havaitsee laitteen ja ohjaimet asennetaan automaattisesti.
- 3 Kun ohjaimet on asennettu, viesti ilmoittaa niiden asennuksen onnistuneen.

Your devices are ready to use		
The software for this device has been sur	ccessfully installed.	
USB Composite Device	Ready to use	
USB Printing Support	Ready to use	
Scanner Pro LL2	Ready to use	
Companion Suite Pro LL2 Modem	Ready to use	
XML USB Device Interface	Ready to use	

Nyt voit tulostaa tai skannata asiakirjoja monitoimilaitteella.

Verkkoon kytketyn laitteen lisääminen

Monitoimilaite voidaan kytkeä paikalliseen Ethernetverkkoon tai WiFi-verkkoon.



Companion Suite Pro -ohjelmisto on asennettava ennen tämän toiminnon käyttöä.

- Suorita Companion Monitor -sovellus napsauttamalla kuvaketta, joka on työpöydällä, tai valikosta KÄYNNISTÄ > ALLPROGRAMS > COMPANION SUITE > COMPANION SUITE PRO LL2 > COMPANION - MONITOR.
- 2 Napsauta plus-merkkiä tai LISÄÄ-painiketta.

			Monitor		
ice selection	1				
Select the o	device to use by c	licking the corre.	ponalng raalo-	-button :	
Current	Identifier (Mnr	emonic)		State (Connection)	
_					
4	Add	_	Remove	11	Properties
				4940	
					7 OK
				3	•

3 Verkossa havaittujen laitteiden lista tulee näyttöön. Päivitä lista napsauttamalla PÄIVITÄ. Havaituista laitteista näytetään seuraavat tiedot:

electine device to add in the list below or c elwork name or 1P address.	nar the "Had mendely" culton so as to add the device from its
Network name or IP address	Name
nymachine MF_0015565E20CB	LFF4V2.J8
G Reliesh	Add manually

- 4 NetBIOS-nimi (laitteen tunnus) tai IP-osoite (laitteen tunnus verkossa).
- 5 Verkon nimi (käyttäjän määrittämä). Katso tietoja laitteen nimen määrittämisestä paikallisverkossa kappaleesta katso **Verkkotoiminnot**, sivulla 48.



Vain samassa paikallisessa aliverkossa kuin tietokone löydetyt laitteet tunnistetaan ja näytetään automaattisesti. Katso tietoja, kuinka lisäät toisessa aliverkossa sijaitsevan laitteen kappaleesta katso Verkkoon kytketyn laitteen manuaalinen lisääminen, sivulla 69

- 6 Valitse monitoimilaite ja napsauta OK.
- 7 Anna tietokoneesi rekisteröintinimi ja napsauta
 OK. Monitoimilaite käyttää tätä nimeä

tunnistamaan tietokoneesi.



8 Napsauta OK-painiketta.



9 Valitse tulostuskieli tulostimellesi ja napsauta **SEURAAVA**.

Add Wireless or Network Printer and Scanner Wizard
Constant of the second se
< Back Next > Cancel

10 Seuraava ikkuna näyttää asennettavan tulostimen ominaisuudet. Napsauta **SEURAAVA**-painiketta.

Add Wireless or Network Printer	and Scanner Wizard	
	Click "Next" to automatically add a Laser Pro I Printer in the printer folder or click "Cancel" to Printer to install : - Printer Name = "Laser Pro LL2 PCL6 Netwo - Model Name = "Laser Pro LL2 PCL6" - IP = 10.204 131.87 - Port Name = "CSP_10_204_131_87"	LL2 PCL6 abort. rk"
	< Back Next >	Cancel

11 Näkyviin tulee ikkuna, joka ilmoittaa asennuksen onnistuneen. Napsauta VALMIS-painiketta.

Verkkoon kytketyn laitteen manuaalinen lisääminen

Tätä toimenpidettä käytetään kun tietokone ja laite on asennettu eri aliverkkoihin.

- 1 Suorita Companion Monitor -sovellus napsauttamalla kuvaketta, joka on työpöydällä, tai valikosta KÄYNNISTÄ > ALLPROGRAMS > COMPANION SUITE > COMPANION SUITE PRO LL2 > COMPANION - MONITOR.
- 2 Napsauta plus-merkkiä tai LISÄÄ-painiketta.



3 Napsauta LISÄÄ MANUAALISESTI.

Network name or IP address	Name
MF_0015565E20CB nymachine	LFF4V2.38

4 Kirjoita sen laitteen IP-osoite tai NetBIOS-nimi, jonka haluat lisätä. Voit testata yhteyden tietokoneen ja laitteen välillä napsauttamalla **TESTAA YHTEYS**.



Tärkeää

IP-osoite voi vaihdella laitteen verkkomäärityksen mukaan. Suosittelemme NetBIOS-nimen käyttöä. Jos yhteystesti epäonnistuu, virhesanoma tulee esiin ja ilmoittaa epäonnistumisen syyn. Käytä näytössä olevia tietoja ongelman ratkaisemiseksi ja testaa yhteys uudelleen.

- 5 Viesti ilmoittaa kun yhteys on muodostettu. Napsauta kahdesti **OK**.
- 6 Anna tietokoneesi rekisteröintinimi ja napsauta OK. Monitoimilaite käyttää tätä nimeä tunnistamaan tietokoneesi.



7 Napsauta OK-painiketta.



- 8 Valitse tulostuskieli tulostimellesi ja napsauta **SEURAAVA**.
- 9 Seuraava ikkuna näyttää asennettavan tulostimen ominaisuudet. Napsauta SEURAAVA-painiketta.
- **10** Näkyviin tulee ikkuna, joka ilmoittaa asennuksen onnistuneen. Napsauta **VALMIS**-painiketta.

Nykyisen laitteen valinta

Vain yksi laite voidaan kytkeä tietokoneeseen kerralla. Nykyinen laite voidaan valita napsauttamalla laitetta vastaavaa valintanappia.

Device selec	tion	
Select L	he device to use by oliciding the corresp	ounaing radio-button :
Curren	t Identifier (Mnemonic)	State (Connection)
e 🤿	LAN mymachine	(CONNECTED (LAN)
C 🥵	USB(1)	(Not Selected)(USB)
+	Add 🗕	Remove Properties
		2 04

Huomaa, että LAN- ja WLAN-yhteyksiä ei voi käyttää samanaikaisesti yhdessä laitteessa.

Liitännän tila

Laitteen ja tietokoneen välisen liitännän tila osoitetaan värillä. Seuraavassa taulukossa luetellaan liitännän mahdolliset tilat.

Väri	Tila
Keltainen	Yhteyttä muodostetaan.
Vihreä	Yhteys luotu.
Punainen	Tietokone ei saa yhteyttä laitteeseen. Tarkista USB- tai verkkoyhteys.

Laitteen parametrit

 Valitse laite napsauttamalla sen riviä luettelossa ja määritä kyseisen laitteen skannausparametrit napsauttamalla OMINAISUUDET, kun käytät SCAN To (skannaa kohteeseen).

evice selectio	m	
Select the	device to use by alloking the correspo	nalng radio-button :
Current	Identifier (Mnemonic)	State (Connection)
@ <u>@ _</u>	AN mymachine	(CONNECTED (LAN)
C 🕵 🖞	USB(1)	(Not Selected)(USB)
+	Add	Remove Properties

2 Valitse TILA (skannaustila) avattavasta valikosta.



3 Valitse **RESOLUUTIO** (skannaustarkkuus) avattavasta valikosta.

Deep Te			
scanto			
Enter the parameters that will i the Device	e used when you will pre	uss the ScienTo I	outton on
Mode			
Colour	•		
200 dpi	-		
100 dpi 150 dpi	^		
200 dpi 300 dpi			
400 dpi 600 dpi	-		
2400 dpi 4800 dpi	~		

4 Valitse haluttu **ULOSTULO**-muoto avattavasta valikosta.

Sca	nTo
នា វាម	i In the parameters that will be used when you will press the ScanTo button on Device
	Mode
	Colour
	Resolution
	Output Format :
	Pape/Port TIFF
	PaperPort PDF Mail PDF

Asetus	Kuvaus
PaperPort TIFF	Kun ScanTo PC (skannaa tietokoneeseen) suoritetaan laitteesta, asiakirja muutetaan TIFF-muotoon ja tallennetaan ScanTo-hakemistoon.
PaperPort PDF	Kun ScanTo PC (skannaa tietokoneeseen) suoritetaan laitteesta, asiakirja muutetaan PDF-muotoon ja tallennetaan ScanTo-hakemistoon. Kun haluat nähdä PDF-tiedoston, napsauta tiedostoa hiiren kakkospainikkeella ja valitse Avaa.
Mail PDF	Kun Scan To PC (skannaa tietokoneeseen) suoritetaan laitteesta, sähköpostisovellus käynnistetään ja analysoitu asiakirja liitetään uuteen viestiin. Tärkeää: tämän vaihtoehdon käyttäminen edellyttää, että sähköpostiasiakas on määritetty tietokoneessa.

5 Napsauta kahdesti OK.

Laitteen poistaminen

- 1 Valitse laite luettelosta ja napsauta miinusmerkkiä tai **Poista** -painiketta.
- 2 Vahvista laitteen poistaminen napsauttamalla KYLLÄ. Peruuta poistaminen napsuttamalla EI.



Laitetta ei enää näy luettelossa.

Voit myös poistaa tietokoneen rekisteröinnin monitoimilaitteesta (lue kappale **PC:n rekisteröinnin poisto**, sivulla 36).

Kulutustarvikkeiden tila

Seuraavat tiedot ovat KULUTUSTAVARAT -välilehdellä:

- kulutustarvikkeiden tila;
- tulostettujen sivujen määrä;
- skannattujen sivujen määrä;
- lähetettyjen tai vastaanotettujen sivujen määrä.



Linkit

Kytketyille USB-laitteille käytettävissä olevat linkit



LINKIT-välilehdeltä pääset käyttämään laitteen parametreja ja osoitekirjaa.

Käyttääksesi laitteen parametreja napsauta **PARAMETRIT** (lue kappale **Parametrit/asetukset**, sivulla 32, tarkkaa kuvausta käytettävissä olevista parametreista).

Kun haluat käyttää laitteen osoitekirjaa, napsauta **HAKEMISTO**.

Kytketyille verkkolaitteille käytettävissä olevat linkit



LINKIT-välilehden avulla voit käyttää eri määritysohjelmia laitteen upotetulta web-sivustolta.

PARAMETRIT-linkit avaa varatun parametrisivun (lue kappale **Parametrit/asetukset**, sivulla 32, tarkka kuvaus käytettävissä olevista parametreista).

TILA-linkki avaa laitteen varatun tilasivun ja sallii sen aktiviteettitilan tarkistamisen.

HAKEMISTO-linkki avaa laitteen varatun osoitekirjasivun ja sallii laitteeseen tallennettujen yhteystietojen tarkastelun ja hallinnan.

Companion Suite Pro -toiminnot

Asiakirjan luku

Asiakirjan luvun voi suorittaa kahdella eri tavalla:

- joko SCAN TO (skannaa kohteeseen) -toiminnolla (sovellukseen pääsee Companion Director -ikkunasta tai painamalla monitoimilaitteen SKANNAApainiketta),
- tai suoraan yhteensopivalla sovelluksella.

Asiakirjan luku Scan To -toiminnolla

Suorita sovellus napsauttamalla COMPANION DIRECTOR kuvaketta työpöydällä tai valitsemalla se valikosta: KÄYNNISTÄ >KAIKKI OHJELMAT > COMPANION SUITE > COMPANION SUITE PRO LL2 > COMPANION DIRECTOR.



LFF6080

- Napsauta graafista Scan To -kuvaa tai napsauta SKANNAA-painiketta ja valitse SCAN-TO-PC (skannaa tietokoneeseen).
- 2 Voit seurata prosessin etenemistä näytöltä.



3 Skannausprosessin loputtua skannattu kuva ilmestyy PaperPort-ikkunaan.



Huomautus

Mikäli PaperPort-ohjelmistoa ei ole asennettu kiintolevylle, skannattu kuva ilmestyy työpöydälle TIFFmuodossa.

Asiakirjan skannaus PaperPortista:

- 1 Valitse SCAN>FILE.
- 2 Valitse haluamasi skanneri: arkin syöttölaite tai tasoskanneri.

Paper source	
Flatbed 👻	
Select an option below for the type of picture you want to scan.	
Color picture	
Grayscale picture	
Black and white picture or text	
Custom Settings	
You can also:	
Adjust the guality of the scanned picture	<u> </u>

- 3 Mukauta skannauksen lisäominaisuuksia napsauttamalla Säädä skannatun kuvan laatua -linkkiä.
- 4 Säädä haluamaasi parametria ja napsauta OK-

painiketta.



5 Napsauta SKANNAA: voit seurata skannausprosessia näytöllä.

Tekstintunnistusohjelma (OCR)

Tekstintunnistustoiminnon avulla voit luoda paperiasiakirjasta tai kuvatiedostosta toimistosovelluksilla tiedoston, jota voi käsitellä toimistoohjelmilla.

Merkintunnistus pystyy lukemaan vain painokirjasintekstiä, kuten tulostettua tai koneella kirjoitettua tekstiä. Voit kuitenkin tallentaa käsinkirjoitetun tekstinosan (esimerkiksi allekirjoituksen) graafisena alueena.

Monitoimilaitteella skannattujen tiedostojen tekstintunnistus (OCR) toimii vetämällä PaperPort-

dokumentti Notepad-kuvakkeeseen 📗





Lisätietoja tämän ohjelmiston Huomautus käyttämisestä on saatavissa tuotteen online-palvelusta.

Tulostus

Voit tulostaa asiakirjoja USB- tai verkkoyhteyden (LAN/ WLAN) kautta.

Companion Suite Pro -ohjelmiston asennuksen yhteydessä LASER PRO LL2 -tulostusohjain asennetaan automaattisesti tietokoneeseen.

Monitoimilaitteella tulostaminen

Asiakirjan tulostaminen tietokoneesta monitoimilaitteelle tapahtuu samalla tavalla kuin asiakirjan tulostaminen Windowsista.

- 1 Valitse avoinna olevan sovelluksen TIEDOSTOvalikosta vaihtoehto TuLosta-komento.
- 2 Valitse LASER PRO LL2 -tulostin.

Kaksipuolinen tulostaminen monitoimilaitteella

Monitoimilaitteella voi tulostaa asiakirjan tietokoneelta manuaalisessa kaksipuolisessa tilassa.

Manuaalisessa kaksipuolisessa tulostuksessa ei taata tulostuslaatua ja paperin siirtymistä laitteen läpi.

Jos paperin ensimmäisen puolen tulostamisen yhteydessä esiintyy ongelmia (taitoksia, taittuneita kulmia tai niittejä), älä käytä paperia kaksipuoliseen tulostukseen.
Kun lataat paperin, aseta



tulostukseen. - Kun lataat paperin, aseta arkkien laidat huolellisesti kohdakkain tasaista pintaa vasten napauttamalla.

Parhaiden tulosten saavuttamiseksi suosittelemme 80 g/m²:nA4-paperia tai 20 lbs/ m²:n Letter-paperia.

Asiakirjan kaksipuolinen, manuaalinen tulostus:.



Kaksipuolinen tulostus ei ole käytettävissä PostScript-ohjaimille. Kaksipuolinen tulostus on käytettävissä ainoastaan paperilokeroon mahtuvia paperikokoja käytettäessä. Käsinsyöttölokeroa ei voi käyttää kaksipuoliseen tulostukseen.

- 1 Valitse avoinna olevan sovelluksen **TIEDOSTO**valikosta vaihtoehto **TULOSTA**-komento.
- 2 Valitse LASER PRO LL2 -tulostin.
- 3 Valitse **Duplex** (kaksipuolinen) -ruutu ja valitse jompikumpi sidontavaihtoehdoista:



- 4 Aloita tulostus napsauttamalla **OK**-painiketta.
- 5 Laite tulostaa parittomat sivut (suurimmasta parittomasta sivusta sivunumeroon 1) ja nestekidenäytössä näkyy viesti:

** PRINTING ** ** PC ** 6 Kun parittomat sivut on tulostettu, nestekidenäyttöön tulee viesti **ASETA TULOSTETUT SIVUT PAPERILOKEROON TULOSTETTU PUOLI YLÖSPÄIN..:

** PUT THE PRIN .. AND PRESS <OK>



Tietokone tuottaa ja tulostaa sivun, jolla selitetään, miten arkit on ladattava kaksipuolista tulostusta varten. Lue tämä sivu huolellisesti ja aseta se takaisin muiden sivujen kanssa.

Jotta tulostus jatkuisi kunnolla, on erittäin tärkeää, että asetat selityssivun takaisin paperilokeroon.

7 Aseta arkit paperilokeroon selityssivun mukaisesti. Seuraavissa kuvissa selitetään tarvittavat toimet valitusta sidontamenetelmästä riippuen:

Pitkät reunat



Lyhyet reunat



8 Jatka tulostusta painamalla **OK** komentopaneelissa.

9 Parilliset sivut tulostetaan arkin toiselle puolelle. Kun kaikki sivut on tulostettu, poista selityssivu.



Jos laitteessa esiintyy paperitukos tai paperin kokovirhe, tulostus keskeytetään. Sinun on lähetettävä tulostustyö uudelleen.

Osoitekirja

Voit tallentaa osoitekirjaan tarvitsemasi yhteystiedot. Osoitekirja helpottaa yhteystietojen löytämistä tekstiviestien ja telekopioiden lähettämisen yhteydessä. Voit halutessasi myös tulostaa listan osoitekirjan sisältämistä yhteystiedoista.

Voit myös luoda vastaanottajaryhmiä osoitekirjan yhteystiedoista. Voit esimerkiksi luoda ryhmän johonkin tiettyyn yritykseen tai palveluun liittyvistä yhteyshenkilöistä, joille lähetät usein samoja asiakirjoja.

Yhteystiedon lisääminen monitoimilaitteen osoitekirjaan

1 Napsauta Address воок (osoitekirja) -linkkiä MF DIRECTOR -IKKUNASSA.

Osoitekirja	ilmestyy	näyttöön.
-------------	----------	-----------

Companion - Address book			
New Property Law	Print		
MFPrinter Laser Pro LL2 4	- Find in the list below -		
10	Name	FAX	
- Windows	8 senis 8 otrin ≌ Workgroup	33123123113 #	
			•
			lle.

- 2 Valitse monitoimilaitteen osoitekirja.
- 3 Napsauta Uusi ja valitse KONTAKTI (yhteystieto) näytössä olevasta valikosta. Näytölle avautuu yhteystietojen syöttöikkuna.

	Contact	
NAME		
TEL	[
RATE	33600 💌	
ASSOCIATED KEY		

4 Syötä yhteyshenkilön nimi, faksi- tai matkapuhelinnumero, tämän henkilön faksiyhteysnopeus ja määritä kyseiselle numerolle pikapainike. Valitse OK.

Uusi yhteystieto lisätään listaan.

Ryhmän lisääminen monitoimilaitteen osoitekirjaan

1 Valitse MF DIRECTOR -ikkunasta OSOITEKIRJA.

Companion - Address book			
New Properties Encore	Print		
MFPrinter Laser Pro LL2 4	- Find in the list below -		
53	Name	FAX	
	John John Workgroup	33123123119 #	
		н	

- 2 Valitse monitoimilaitteen osoitekirja.
- Valitse näytölle ilmestyvästä valikosta Uusi ja RүнмÄ.



4 Syötä ryhmän nimi. Ryhmä voi koostua osoitekirjan yhteystiedoista tai uusista yhteystiedoista.

1. tapaus : ryhmä koostuu osoitekirjan yhteystiedoista. Napsauta **VALITSE JÄSENET**.

Valintaikkuna avautuu näytölle.



Valitse yhteystieto tai ryhmä kentästä **Osoitekiraja** ja napsauta **)** (voit lisätä yhteystietoja ryhmään myös kaksoisnapsauttamalla valitsemaasi yhteystietoa). Napsauta **OK**.

2. tapaus: uusien yhteystietojen lisääminen listaan.

Napsauta **Uusi** ja lisää uudet yhteystiedot tavalliseen tapaan.

5 Kun kaikki ryhmän yhteystiedot on syötetty, valitse **OK**.

Uusi ryhmä on nyt lisätty luetteloon.

Osoitekirjan hallinta

Osoitekirja mahdollistaa:

- osoitekirjan yhteystietojen tulostamisen luettelona;
- yhteystiedon tai ryhmän poistamisen osoitekirjasta;
- yhteystiedon tai ryhmän etsimisen syöttämällä nimen ensimmäiset kirjaimet.
- yhteyshenkilön tai ryhmän tietojen muokkaamisen.

Yhteystiedon muokkaaminen

- 1 Valitse hiirellä muokattava yhteystieto.
- 2 Valitse painike **OMINAISUUDET**.
- 3 Tee tarvittavat muutokset Osoitekirja -ikkunassa.
- 4 Napsauta OK.

Ryhmätietojen muokkaaminen

- 1 Valitse hiirellä muokattava ryhmä.
- 2 Valitse painike **OMINAISUUDET**.
- **3** Tee tarvittavat muutokset.
- 4 Napsauta OK.

Yhteystiedon tai ryhmän poistaminen

- 1 Valitse hiirellä poistettava yhteystieto tai ryhmä.
- 2 Napsauta Poista.

Tärkeää

Kun yhteystieto poistetaan osoitekirjasta, se poistetaan samalla myös kaikista ryhmistä, johon se on liitetty.

Osoitekirjan tulostaminen

1 Napsauta TULOSTA. Monitoimilaite tulostaa koko yhteystietoluettelon (mikäli yksittäisiä yhteystietoja ei ole valittu).

Osoitekirjan tuonti tai vienti

Osoitekirjan tallentaminen / vienti

Tämä toiminto tallentaa osoitekirjan EABtiedostomuotoon.

- 1 Valitse **OSOITEKIRJA** -ikkunan **TIEDOSTO** -valikosta komento **VIE**.
- 2 Syötä tiedoston nimi ja valitse kohdehakemisto. Valitse sitten TALLENNA.

Osoitekirjan tuonti

Osoitekirjan tuonti mahdollistaa yhteystietoluettelon siirtämisen automaattisesti oheislaitteelta toiselle, jolloin tietoja ei tarvitse siirtää yksi kerrallaan. Osoitekirjat voidaan siirtää EAB-muodossa olevana tiedostona. Vientitoiminnossa tiedot siirretään EAB-tiedostomuotoon.

Tärkeää

Koko osoitekirja korvataan tuodulla osoitekirjalla.

- 1 Valitse **Osoitekirja** -ikkunan **Tiedosto** -valikosta komento **Tuo**.
- 2 Valitse tuotava tiedosto ja sitten Avaa.

Faksitoiminnot

Faksitoimintojen avulla voit:

- lähettää asiakirjoja telekopioina (fakseina) monitoimilaitteen skannerilta, tietokoneen kiintolevyltä tai tietokoneen näytöltä
- vastaanottaa fakseja;
- seurata faksiliikennetietoja erilaisten palvelujen avulla: lähtevät-kansion, saapuneet-kansion, lähetetyt faksit listan, sekä lähetys- ja vastaanottolokien kautta.

Asetusten avulla voit säätää laitteen faksitoimintoja. Asetusvalintojen avulla voit säätää faksitoimintoja tarpeittesi mukaan. Jos haluat lisätietoja tästä toiminnosta, lue kappale **Faksiasetukset**, sivulla 78.

Faksi-ikkuna



Koodi	Toiminto
1	Luo uusi faksi.
2	Poista faksi faksikansiosta. Lukuun ottamatta SENT LOG (lähetysloki)- ja RECEPTION LOG (vastaanottoloki) -lokeja, tämä toiminto poistaa kaikki lokitiedot.
3	Tulosta faksi faksikansiosta.
4	Esitä faksin esikatselu.
5	Avaa osoitekirja.
6	Keskeytä faksin lähetys (toimii ainoastaan lähtevät-kansiossa).
7	Esitä faksiluettelo valitussa faksikansiossa.
8	Faksien esikatselu
9	Faksikansiot

Faksin lähettäminen

Faksin lähettäminen kiintolevyltä tai monitoimilaitteesta

- Napsauta kuvaketta MF DIRECTORikkunassa.
- 2 Valitse Uusi ja sitten FAKSI.



- 3 Valitse kentässä **SOURCES SCANNER** (skanneri), jos dokumentti on paperiasiakirja; **MUISTI**, jos asiakirja on tietokoneen kiintolevyllä sijaitseva tiedosto (tiedostomuodon on oltava TIFF tai FAX).
- Faksin vastaanottajan valinta: syötä vastaanottajan numero VASTAANOTTAJAT kenttään ja valitse sitten ▼, tai valitse vastaanottaja (tai ryhmä) OSOITEKIRJA -kentästä ja valitse sitten painike ►. Valitse tarvittaessa useampia vastaanottajia samalla tavalla (käytä painiketta vastaanottajan poistamiseen vastaanottajalistalta).
- 5 Säädä tarvittaessa lisäasetuksia (lähetyksen lisävalinnat ja resoluutio) välilehdellä LISÄVALINNAT.



- 6 Liitä faksiin kansilehti valitsemalla Cover PAGE (kansilehti) -välilehti ja merkitsemällä valintaruutu WITH COVER PAGE (kansilehden kanssa). Valitse kansilehti valikosta tai luo uusi kansilehti. Jos haluat lisätietoja, lue kappale Kansilehti, sivulla 79.
- 7 Lähetä faksi valitulle vastaanottajalle tai vastaanottajille napsauttamalla **OK**-painiketta.

Voit tarvittaessa seurata lähetyksen etenemistä lähtevätkansiosta.

Faksin lähettäminen sovelluksesta

Tämä toiminto mahdollistaa toimistosovelluksella tehdyn asiakirjan lähettämisen ilman sen tulostamista.

1 Valitse sovelluksessa **TIEDOSTO > TULOSTA**.

Printer			
Name:	Companion Suite Pro LL2 Fax	*	Properties
Status:	Ready		
Type:	Companion Suite Pro LL2 Fax		
Where:	CSPLL2FAX_1		
Comment	ti i i i i i i i i i i i i i i i i i i		
Print rang	e	Copies	
(AI		Number of co	pies: 1 🛨
C Page	s from: to:		- C =
C Sele	ction	123 1	23 M Collate

 Valitse tulostimeksi COMPANION SUITE FAX ja napsauta OK. Näyttöön tulee faksi-ikkuna.



- 3 Faksin vastaanottajan valinta: syötä vastaanottajan numero VASTAANOTTAJAT kenttään ja napsauta sitten ▼, tai valitse vastaanottaja (tai ryhmä) OSOITEKIRJA -kentästä ja valitse sitten painike ►.
 Valitse tarvittaessa useampia vastaanottajia samalla tavalla (käytä painiketta [™]) vastaanottajan poistamiseen vastaanottajalistalta).
- Säädä tarvittaessa lisäasetuksia (lähetyksen lisävalinnat ja resoluutio) välilehdellä
 LISÄVALINNAT.
- 5 Liitä faksiin kansilehti valitsemalla Cover PAGE (kansilehti) -välilehti ja merkitsemällä valintaruutu WITH COVER PAGE (kansilehden kanssa). Valitse kansilehti valikosta tai luo uusi kansilehti. Jos haluat lisätietoja, lue kappale Kansilehti, sivulla 79.
- 6 Lähetä faksi valitulle vastaanottajalle tai vastaanottajille napsauttamalla **OK**-painiketta.

Voit tarvittaessa seurata lähetyksen etenemistä lähtevätkansiosta.

Faksin vastaanottaminen

Ikkunat MF Manager ja MF Director ilmoittavat, erilaisilla

viesteillä, faksin vastaanottamisesta. Kuvake 🍣 ilmestyy

MF Manager-ikkunan alaosaan ja kuvake 😚 ilmestyy tehtäväpalkkiin.

Faksit voi määrittää myös tulostumaan automaattisesti heti kun ne on otettu vastaan. Automaattitulostus vaatii kyseisen parametrin määrittämisen; lue kappale **Faksiasetukset**, sivulla 78.

Faksiliikenteen seuranta

Faksiliikenteen valvontaan voi käyttää seuraavia toimintoja:

- lähtevät-kansiota;
- saapuneet-kansiota;
- lähetetyt viestit -listaa;
- lähetyslokia;
- vastaanottolokia.

Näiden avulla voit seurata tarkasti monitoimilaitteen viestiliikennettä, koskien sekä lähetystä että vastaanottoa.

Laite tulostaa lähetys- ja vastaanottolokit automaattisesti näiden täyttäessä sivun.Automaattisen tulostuksen jälkeen monitoimilaite luo uuden lokin.

Lähtevät-kansio

Lähtevät-kansiossa näkyvät:

- lähetettävät faksit;
- lähetettävät mukautetut faksit;
- faksit, joita on yritetty lähettää yhden tai useamman kerran ja joita yritetään edelleen lähettää;
- Epäonnistuneet faksilähetykset (lähetykset, jotka eivät ole menneet perille).

Companion - Manager Bie Edi: Tgola 2					
New Delete Par	Proview	Adresses	Stop		
Fax Sms	To	Creation date	Status	Emission date	Priority S.
Docen: ⇒					
as .	Sine				

Faksit on järjestetty lähetysajankohdan mukaan.

Epäonnistuneet lähetyspyynnöt on sijoitettu listan loppuun, jotta ne olisivat helpommin löydettävissä niiden käsittelyä (uudelleenlähetys) tai niiden poistamista varten.

Lähetetyt faksit

Lähetettyjen faksien listaus tallentaa lähetetyt faksit yhteen paikkaan.

Lähetetyt faksit -listaus sisältää seuraavat tiedot:

- faksin vastaanottaja;
- faksin luomisajankohta;
- faksin lähetyspäivämäärä;
- faksin koko.

Lähetysloki

Lähetysloki tallentaa monitoimilaitteen käsittelemän faksiliikenteen tiedot (onnistuneesti lähetetyt ja epäonnistuneet lähetykset). Laite tulostaa lokin automaattisesti, kun tämä täyttää arkin.



Huomaa, että **Poista**-painike poistaa koko lokin eikä ainoastaan joitakin valittuja faksilähetystietoja.

Lähetysloki sisältää seuraavat tiedot:

- faksin vastaanottaja;
- faksin lähetyspäivämäärä;
- Faksin tilatiedot (lähetetty, epäonnistunut, ..).

Vastaanottoloki

Vastaanottoloki tallentaa monitoimilaitteen vastaanottamien faksien tiedot. Laite tulostaa lokin automaattisesti, kun tämä täyttää arkin.



Huomaa, että **POISTA-**painike poistaa koko lokin eikä ainoastaan joitakin valittuja faksilähetystietoja.

Vastaanottoloki sisältää seuraavat tiedot:

- faksin lähettäjä;
- faksin vastaanottoajankohta;
- vastaanottotyyppi (laite tai PC),
- faksin tilatiedot;

Faksiasetukset

Faksiasetusten muokkaus

 Napsauta kuvaketta MF DIRECTOR-IKKUNASSA.

- 2 Valitse Työkalut > Valinnat > Faksi.
- 3 Tee tarvittavat muutokset asetuksiin alla esitetyllä tavalla ja hyväksy valinnat **OK**-painikkeella.

Lokit ja raportit-välilehti



Asetus	Kuvaus
Vastaanotetun dokumentin automaattinen tulostus	Laite tulostaa faksin automaattisesti heti vastaanottamisen jälkeen.
Vastaanottoraportin tulostus	Laite tulostaa automaattisesti vastaanottoraportin jokaisen faksin vastaanottamisen jälkeen.
Vastaanottolokin tulostus	Laite tulostaa lähetyslokin automaattisesti tämän täyttäessä kokonaan sivun.
Lähetetyn dokumentin automaattinen tulostus	Laite tulostaa faksin automaattisesti heti lähettämisen jälkeen.
Lähetysraportin tulostus	Laite tulostaa automaattisesti lähetysraportin jokaisen tekstiviestin lähettämisen jälkeen.
Lähetyslokin tulostus	Laite tulostaa lähetyslokin automaattisesti tämän täyttäessä kokonaan sivun.

FAKSIN PARAMETRIT-VÄlilehti



Asetus	Kuvaus
Lähetysnopeus	Faksien oletuslähetysnopeus
Laitteen faksinumero	Puhelinnumero, johon monitoimilaite on kytketty.
Numerovalinnan etuliite	Tämä etuliite liitetään automaattisesti niihin faksinumeroihin, joihin laitteelta lähetetään fakseja.
Numerovalinnan tyyppi	Valitse äänitaajuus- tai pulssivalinta riippuen puhelinkeskuksen tyypistä.
Ylätunniste	Tämä asetus näyttää faksin tunnistetietorivin lähetettyjen ja vastaanotettujen sivujen yläreunassa.
ECM	ECM-virheenkorjaus korjaa linjalla olevien häiriöiden aiheuttamat virheet. Tämä valinta takaa vastaanotettujen asiakirjojen hyvän laadun. Yhteysaika saattaa kuitenkin pitkittyä, jos linjalla on häiriöitä.
Yritysten määrä	Soittoyritysten maksimimäärä siinä tapauksessa, että faksin lähetys ei onnistu.
Soittoyritysten välinen tauko	Kahden lähetysyrityksen välinen aika.

Kansilehti

Kansilehti on faksiasiakirjan osa, jonka monitoimilaite luo automaattisesti ja joka sisältää tiedot lähettäjästä, vastaanottajasta, lähetyspäivämäärästä ja -kellonajasta lähetyspaikassa, viestiosan jne.

Kansilehti voidaan lähettää yksinään tai samassa lähetyksessä ennen faksattavaa dokumenttia. Faksi voidaan lähettää kansilehden kanssa joko monitoimilaitteesta tai tietokoneelta. Viimeksi mainitussa tapauksessa voit kirjoittaa itse osan kansilehden tiedoista lähettämisen yhteydessä. Ennen kansilehtitoiminnon käyttöä faksilähetyksessä on luotava kansilehtimalli. Luotua kansilehtimallia voi sitten käyttää niin monessa lähetyksessä kuin haluaa.

Monitoimilaitteelle voi luoda ja muokata useita kansilehtimalleja, joista sitten voi valita haluamansa kullekin faksille erikseen.

Kansilehtimallin luominen

Kansilehtimallin luominen mahdollistaa sellaisen mallin koostamisen, jonka kentät (faksinumero, kommentti, otsikko jne.) faksiohjelma täyttää automaattisesti kullekin vastaanottajalle annettujen tietojen mukaisesti.

Kansilehtimallin luominen tapahtuu kahdessa vaiheessa:

- Ensimmäinen vaihe: Luo taustakuva, johon voit sijoittaa sopivia logoja ja jonka voit asemoida mielesi mukaan.
- Toinen vaihe: Lisää kentät, joiden haluat näkyvän kansilehdellä: faksinumero, kommentti, otsikko jne. Kuten aiemmin mainittiin, faksisovellus täyttää nämä kentät faksia lähetettäessä.

Ensimmäisessä vaiheessa käytettävissäsi on kaksi tapaa luoda taustakuva:

Voit joko:

 Vaihtoehto (A): Luo taustakuva jossakin toisessa sovelluksessa (kuten Word, Excel..).

TAI

• Vaihtoehto (**B**): Skannaa sivu, joka sisältää haluamasi kansilehden taustakuvalayoutin.

Vaihtoehtojen A ja B yksityiskohtainen kuvaus:

 Vaihtoehto (A): Avaa ohjelma (Word, Wordpad..), jolla haluat luoda taustakuvan . Suunnittele taustakuva ja tulosta tämä dokumentti tulostimen "Companion Suite Fax" kautta. Näytölle ilmestyy MFSendFax-ikkuna:

•	Send FAX	0
Emission Cover page Advanced options	-Coverpage	
None		<u>S</u>
Text: Page		
MF Lager Windows Hume Teletopy	Ad anthe repart	Telecopy
<u> </u>		⊒ ok X

Lisää vastaanottajat vastaanottajalistaan. Valitse **ADVANCED OPTIONS**(lisäasetukset) ja valitse tarkkuudeksi **FINE** (korkea) alla esitetyllä tavalla:



Valitse sitten painike **SAVE AS DRAFT** (tallenna vedos), joka sijaitsee ikkunan oikeassa alakulmassa (levykkeen kuva). Ohjelma luo *.fax-tunnisteella varustetun taustakuvatiedoston kansioon C:\Ohjelmatiedostot\Companion Suite Pro LL \Documents\FAX\Temporary. Vaihtoehto (**B**): Käynnistä **MFMANAGER**, valitse **New FAX** (uusi faksi) ja valitse sitten lähteeksi 'skanneri':



Lisää vastaanottajat vastaanottajalistaan. Valitse ADVANCED OPTIONS (lisäasetukset) -välilehti ja valitse tarkkuudeksi FINE (korkea), kuten on esitetty alla:

Envision Cover page Advanced option	۶]	
Decolution	Diama 💌	
Date time		
	Send Later	
	3:12:21 PM	
	April, 2006 Sun Mon Tue Wed Thu Fri Sat	
	26 27 29 29 30 31 1 2 3 4 5 5 7 8 9 10 11 12 13 14 15 17 19 19 19 19	
	23 24 25 26 27 28 29 30 1 2 3 4 5 5	

Valitse sitten painike **SAVE AS DRAFT** (tallenna vedos), joka sijaitsee ikkunan oikeassa alakulmassa (levykkeen kuva). Ohjelma luo *.fax-tunnisteella varustetun taustakuvatiedoston kansioon C:\Ohjelmatiedostot\Companion Suite Pro LL \Documents\FAX\Temporary.

Sekä **A-** että **B**-vaihtoehdossa taustakuva tallentuu *.faxtunnisteella kansioon C:\Program Files\Companion Suite Pro LL 2\Documents\FAX\Temporary.

➔ Voit nyt siirtyä toiseen vaiheeseen ja valita kansilehden kentät.

- PC-ominaisuudet

Toinen vaihe:

Voit nyt liittää kansiosta C:\Program Files\Companion Suite Pro LL \Documents\FAX\Temporary löytyvän taustakuvan päälle haluamasi kentät:

Toimi seuraavasti:

- Käynnistä MFManager, valitse New Fax (uusi faksi), napsauta välilehteä Cover Page (kansilehti) ja valitse ruutu nimeltä With the cover page (kansilehden kanssa).
- (b) Napsauta painiketta New (uusi). Ikkuna Creation of the cover page (kansilehden luominen) avautuu näyttöön.
- (c) Valitse työkalupalkista Open (avaa), aseta tiedostosuodattimeksi *.fax ja siirry kansioon C:\Program Files\Companion Suite Pro LM \Documents\FAX \Temporary, jossa ensimmäisessä vaiheessa luotu taustakuva sijaitsee.
- (d) Valitse työkaluriviltä Fields (kentät). Näytölle ilmestyy ikkuna, jossa kenttiä voi lisätä taustakuvan päälle.
- (e) Tallenna kansilehtimalli ja poistu ikkunasta napsauttamalla painiketta Save (tallenna).
- (f) Näytölle ilmestyy ikkuna, jonka otsikko on New Fax (uusi faksi). Voit nyt valita käyttöösi haluamasi kansilehtimallin. Kun kaksoisnapsautat esikatselukuvaa ikkunan oikeassa alakulmassa, voit avata uuden esikatseluikkunan, jossa kansilehden kentissä näkyvät vastaanottajan tiedot.

Kansilehden luominen

Ennen kansilehtitoiminnon käyttöä faksilähetyksessä on luotava kansilehtimalli.

- 1 Valitse COVER PAGE (kansilehti) -välilehdeltä painike UUSI.
- 2 Valitse kansilehtimalli TIEDOSTO -valikosta.

Näyttöön ilmestyy ikkuna, joka sisältä luodun kansilehtimallin:



3 Tuo esiin käytettävissä olevat kentät



Lisää kenttä seuraavasti:

- Valitse lisättävä kenttä napsauttamalla kenttäpalettia. Hiirikohdistin muuttuu leimasinsymboliksi.

- Napsauta mallissa sitä kohtaa, johon haluat sijoittaa kyseisen kentän.
- Voit myös siirtää tai suurentaa kenttää mielesi mukaan.

🚺 Tärkeää

Säädä kentän koko sellaiseksi, että siinä oleva teksti on luettavissa.

4 Kun kentät ovat valmiit, tallenna kansilehti.

Kansilehden valinta tapahtuu lähtevät-kansion COVER PAGE (kansilehti) -välilehdeltä.

Cover PAGE (kansilehti) -välilehti

⊻	With the cover page:	CovePage			*	New
ender-			Namo	Due		Recipie
Company	name		Company name	Pos		_
mail add	ress		Ernail address	auto		
AX Numb	ier 🛛		FAX Number	Auto		
elephone	number				Fil out auto	matically
ubjest comments				3		

Kenttä	Kuvaus
Kansilehden nimi	Voit valita oletuskansilehden tai jonkin muun sopivan kansilehden.
Lähettäjä	Voit syöttää näihin kenttiin lähettäjää koskevat tiedot.
Vastaanottaja	Voit syöttää näihin kenttiin vastaanottajaa koskevat tiedot. Mikäli sana Auto näkyy jossakin kentässä, kyseinen kenttä päivittyy faksin lähettämisen yhteydessä mikäli lähettäjä kuuluu osoitekirjaan, suosikkeihin, ryhmään tai jakelulistaan.
Kommentti	Tässä kentässä voit käyttää tekstieditorin perustoimintoja viestin kirjoittamiseen lähetettävälle kansilehdelle.
Mallin esikatselu	Esikatselu mahdollistaa lähetettävän kansilehden tarkastelun.

Tekstiviestitoiminnot

Voit lähettää tekstiviestejä tietokoneesta helposti yhdelle vastaanottajalle tai vastaanottajaryhmälle postituslistatoiminnon ansiosta.

. Lähtevää viestiliikennettä voi seurata lähtevät-kansion, lähetyslokin tai lähetetyt viestit -listan avulla.

() Tärkeää

Tekstiviestipalvelun saatavuus riippuu käyttömaasta ja palveluntarjoajasta.

Tekstiviesti-ikkuna



Koodi	Toiminto
1	Kirjoita uusi tekstiviesti.
2	Poista tekstiviesti viestikansiosta. Lukuun ottamattaLÄHETYSLOKIA tämä toiminto poistaa koko lokin.
3	Tulosta tekstiviesti viestikansiosta.
4	Esitä tekstiviestin esikatselu.
5	Avaa osoitekirja.
6	Keskeytä tekstiviestin lähetys (toimii ainoastaan lähtevät-kansiossa).
7	Esittää tekstiviestiluettelon valitussa viestikansiossa.
8	Tekstiviestien esikatselu
9	Tekstiviestikansiot

Tekstiviestin lähettäminen

1 Napsauta TEKSTIVIESTIKUVAKETTA DIRECTOR -IKKUNASSA.



2 Valitse Uusi ja sitten SMS.

C Smiley	 Partner Laugh 	ontent of the messag	e:	
Surprised	🙂 See you S	ignature :		
Contact list : MFPrinter Le Name	ser Pro LL 🛛 🙀 🕨	List of recipi	ents: Fax Nº	•
💄 Denis	33123123113 123456	>	1.2.2	
2 John		-		

3 Kirjoita viesti kenttään Content of Message (viestin sisältö).

Voit käyttää **painikkeita** ja **hymiöitä**, jotka on sijoitettu kirjoituskentän vasemmalle puolelle, viestin elävöittämiseen tai vaikkapa päivämäärän tai kellonajan lisäämiseen automaattisesti viestiin.

4 Tekstiviestin vastaanottajan valinta: syötä vastaanottajan numero PUHELINNUMERO -kenttään ja napsauta ♥, tai valitse vastaanottaja (tai ryhmä) KONTAKTILISTA -kentästä ja valitse sitten painike ▶.

Valitse tarvittaessa useampia vastaanottajia samalla tavalla (käytä painiketta 📷 vastaanottajan poistamiseen vastaanottajalistalta).

5 Säädä tarvittaessa lisäasetuksia (lähetyksen lisävalinnat ja tekstiviestin prioriteettitaso)



6 Lähetä tekstiviesti kaikille osoitekirjan yhteystiedoille napsauttamalla **OK**-painiketta.

Voit tarvittaessa seurata lähetyksen etenemistä lähtevätkansiosta.

Tekstiviestiliikenteen seuranta

Tekstiviestiliikenteen valvontaan voi käyttää seuraavia toimintoja:

- lähtevät-kansiota;
- lähetetyt viestit -listaa;
- lähetyslokia.

Näiden avulla voit valvoa tarkasti monitoimilaitteen viestiliikennettä.

Laite tulostaa lähetyslokin automaattisesti tämän täyttäessä kokonaan sivun. Automaattisen tulostuksen jälkeen monitoimilaite luo uuden lokin.

Lähtevät-kansio

Tekstiviestien lähtevät-kansiossa näkyvät:

- lähetettävät tekstiviestit;
- myöhemmin lähetettävät tekstiviestit;
- tekstiviestit, joita on yritetty lähettää yhden tai useamman kerran ja joita yritetään edelleen lähettää;
- viestit, joiden lähetys on epäonnistunut.

Ele Edt Tgob	2	<u>ک</u>					
Foi Set	Delle te	То	Greation date	Step	Enterior date	Priority	_
Decrime : 		C stage of gauge	29/11/2003 at 19h14	Walking to send	Send imme diately	Normal	
Send la	eniog e	Created the 19	07/12/2003 at h06		Sender:	Joe	
		Status			Waiting to send		
		Marcom	. ·		Sadefined blockadels or		

Lähetysloki

Lähetysloki tallentaa monitoimilaitteen käsittelemän tekstiviestiliikenteen tiedot (onnistuneesti lähetetyt ja epäonnistuneet lähetykset). Laite tulostaa lokin automaattisesti, kun tämä täyttää arkin.



Huomaa, että **Poista** -painike poistaa koko lokin eikä ainoastaan joitakin valittuja faksilähetystietoja.

Lähetysloki sisältää seuraavat tiedot:

- tekstiviestin vastaanottaja;
- tekstiviestilähetyksen päivämäärä;
- tekstiviestin tilan (lähetetty, epäonnistunut, ..).

Lähetetyt tekstiviestit

Lähetettyihin tekstiviesteihin tallennetaan kaikki lähetetyt tekstiviestit.

Lähetetyt tekstiviestit -listaus sisältää seuraavat tiedot:

- tekstiviestin vastaanottaja;
- tekstiviestin luontipäivämäärä;
- tekstiviestilähetyksen päivämäärä;
- tekstiviestin koko.

Tekstiviestiasetukset

Tekstiviestiasetusten muokkaus

- 1 Napsauta TEKSTIVIESTIKUVAKETTA DIRECTOR -IKKUNASSA.
- 2 Valitse Työkalut > Valinnat > SMS.
- 3 Tee tarvittavat muutokset asetuksiin alla esitetyllä tavalla ja hyväksy valinnat **OK**-painikkeella.

MF

Lokit ja raportit -välilehti



Asetus	Kuvaus
Lähetetyn asiakirjan automaattinen tulostus	Laite tulostaa tekstiviestin automaattisesti lähettämisen jälkeen.
Lähetysraportin tulostus	Laite tulostaa automaattisesti lähetysraportin jokaisen tekstiviestin lähettämisen jälkeen.
Lähetyslokin tulostus	Laite tulostaa lähetyslokin automaattisesti tämän täyttäessä kokonaan sivun.

Ohjelmiston asennuksen purkaminen

Tässä osassa käsitellään seuraavia toimenpiteitä:

- koko Companion Suite Pro -ohjelmiston asennuksen purkaminen,
- vain ohjainten asennuksen purkaminen.

Ohjelmiston poistaminen tietokoneesta

Käynnistä tietokone. Avaa istunto järjestelmänvalvojan oikeuksin.

Aloita ohjelmiston poistaminen valitsemalla Käynnistä >KAIKKI OHJELMAT > COMPANION SUITE > COMPANION SUITE PRO LL2 > UNINSTALL.

1 Vahvistusikkuna ilmestyy näkyviin. Jatka Companion Suite Pro -ohjelmiston poistamista valitsemalla KYLLÄ.

Windows Installer	23
Are you sure you want to uninstall this product?	
Yes <u>No</u>	

2 Asennuksen purkamisohjelma käynnistyy.Voit peruuttaa poistamisen valitsemalla **PERUUTA**.



3 Hyväksy valitsemalla OK.



4 Käynnistä tietokone uudelleen toiminnon loputtua. Sulje kaikki käynnissä olevat sovellukset. Hyväksy valitsemalla KYLLÄ.

Companion Suite Pro LL2 Drivers	23
You must restart your system for the configuration changes made to Companion Suite Pro LL2 Drivers to take effect. Click Yes to restart now or No if you plan to restart later.	
Yes No	

Ohjainten poistaminen tietokoneesta

Käynnistä tietokone. Avaa istunto järjestelmänvalvojan oikeuksin.

Valitse asennustilan mukaisesti sopiva asennuksen poistomuoto:

- Jos asensit ohjaimet Companion Suite Pro ohjelmistolla, katso lukua Ohjainten poistaminen Companion Suite Pro -ohjelmiston avulla.
- Jos asensit ohjaimet manuaalisesti, katso lukua Ohjainten poistaminen manuaalisesti.

Ohjainten poistaminen Companion Suite Proohjelmiston avulla

Aloita ohjelmiston poistaminen valitsemalla Käynnistä >KAIKKI OHJELMAT > COMPANION SUITE > COMPANION SUITE PRO LL2 > UNINSTALL.



Voit myös poistaa COMPANION SUITE PRO LL2 -ohjaimet Huomautus Windowsin asennuksen poistotoiminnolla LISÄÄ/POISTA OHJELMAT ohjauspaneelista.

1 Vahvistusikkuna ilmestyy näkyviin. Jatka Companion Suite Pro -ohjelmiston poistamista valitsemalla KYLLÄ.

Windows Installer		1
Are you sure you want to	uninstall this product?	
Yes	No	

2 Asennuksen purkamisohjelma käynnistyy.Voit peruuttaa poistamisen valitsemalla PERUUTA.

Companion Suite Pro LL2	
Please wait while Windows (configures Companion Suite Pro LL2
	Cancel

Ohjainten poistaminen manuaalisesti

Seuraavat ohjaimet on poistettava:

- tulostusohjain
- skannausohjain
- modeemin ohjain

Määritä tulostusohjain seuraavasti:

- 1 Avaa KIRJOITTIMET-ikkuna (KÄYNNISTÄ > OHJAUSPANEELI > TULOSTIMET JA FAKSIT tai KÄYNNISTÄ > OHJAUSPANEELI > LAITTEISTO JA ÄÄNI > KIRJOITTIMET, käyttöjärjestelmästä riippuen).
- 2 Poista LASER PRO LL2 -kuvake.
- 3 Napsauta hiiren kakkospainikkeella KIRJOITTIMETikkunassa ja valitse Suorita JÄRJESTELMÄNVALVOJANA > PALVELINTOIMINNOT.
- 4 Valitse OHJAIMET-välilehti.

5 Valitse LASER PRO LL2 -ohjain ja napsauta POISTApainiketta.



- 2 PC-ominaisuudet
- 6 Valitse POISTA OHJAIN JA OHJAINKOKONAISUUS ja napsauta **OK**-painiketta.



- 7 Vahvistusikkuna ilmestyy näkyviin. Jatka napsauttamalla KYLLÄ-painiketta.
- Vahvista poistaminen napsauttamalla Poista-8 painiketta.

Driver package information collected.	
The following package(s) will be deleted:	
If2xi2k.inf	
The following driver(s) will be deleted:	
Laser Pro LL2 PCL6	

Skannerin ja modeemin ohjainten poistaminen:

Avaa Laitehallinta-ikkuna (Käynnistä 1 >OHJAUSPANEELI > JÄRJESTELMÄ > LAITTEISTO > LAITEHALLINTA tai KÄYNNISTÄ >OHJAUSPANEELI > LAITTEISTO JA ÄÄNI > LAITEHALLINTA, riippuen käyttöjärjestelmästä).

Device Manager	00
File Action View Help	
(+ +) [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] []	
🛛 🚽 ADMIN-PC	
Companion Suite Modern	
🗊 🍜 Computer	
ii) Disk drives	
🔅 🌉 Display adapters	
ID DVD/CD-ROM drives	
I wind Floppy disk drives	
E Boppy drive controllers	
E C DE ATA/ATAPI controllers	
🕀 🖏 Imaging devices	
🗊 📼 Keyboards	
⊕-B Mice and other pointing devices	
😥 🚟 Modems	
Monitors Monitors	
👔 👻 Network adapters	
E 26 Other devices	
MFPrinter Laser Pro LL2 4	
Portable Devices	
⊕-1 Ports (CDM & LPT)	
Processors	
B 4 Sound, video and game controllers	
⊕ Ø Storage controllers	
🕀 🚛 System devices	
in 🏺 Universal Serial Bus controllers	

2 Valitse MUUT LAITTEET -alavalikossa MF PRINTER LASER PRO LL2 4 ja napsauta hiiren oikeaa painiketta.

3 Valitse **POISTA ASENNUS** valikosta ja napsauta hiiren vasenta painiketta.

MFPrinter Laser	TO LLZ4
Portable Devices	Update Driver Software
Ports (COM & LPT	Disable
Processors	Uninstall
Sound, video and s	Scan for hardware changes
System devices	Properties

- 4 Vahvista poistaminen napsauttamalla **OK**-painiketta.
- 5 Valitse KUVALAITTEET-alivalikosta SCANNER PRO LL2 ja napsauta hiiren kakkospainikkeella.
- 6 Valitse **POISTA ASENNUS** valikosta ja napsauta hiiren vasenta painiketta.
- 7 Vahvista poistaminen napsauttamalla **OK**-painiketta.

3 - Kunnossapit

Kunnossapito

Huolto

Yleistä



Oman turvallisuutesi vuoksi on tärkeää, että luet turvaohjeet luvusta **Turvallisuus**, sivulla 1.

Varmistaaksesi, että laitteen käyttöominaisuudet ovat parhaat mahdolliset, puhdista laitteen sisäosat säännöllisesti.

Laitteen normaali käyttö edellyttää seuraavien ohjeiden noudattamista:

- Älä milloinkaan jätä skannerin kantta tarpeettomasti auki.
- Älä koskaan yritä voidella laitetta.
- Älä sulje skannerin kantta rajusti äläkä altista laitetta tärinälle.
- Älä avaa värijauhekasetin kantta tulostuksen aikana.
- Älä koskaan yritä purkaa laitetta.
- Älä käytä paperia, joka on ollut lokerossa liian kauan.

Värijauhekasetin vaihtaminen

Laitteeseen kuuluu kulutustarvikkeiden hallintajärjestelmä. Se kertoo, milloin värijauhekasetti on loppumaisillaan.

Laitteen näyttöön tulee seuraava viesti, kun väriaineen määrä laskee kriittiselle tasolle (alle 10 % väriaineesta jäljellä) ja kun se on tyhjä:

TONER TYHJENEE

KASETTI TYHJÄ VAIHDA <OK>

Voit kuitenkin vaihtaa väriainekasetin koska tahansa ennen kuin se saavuttaa käyttöiän lopun.

Käytä aina kasetin mukana



toimitettua älykorttia väriainekasettia vaihdettaessa. Älykortti sisältää tarpeellista tietoa väriaineen määrän nollaamiseksi. Jos väriainekasetti vaihdetaan ilman älykorttia, seurauksena voi olla kulutustarvikejärjestelmän epätarkkuus. Värijauhekasetin vaihtaminen tapahtuu seuraavasti.

1 Aseta uuden värijauhekasetin älykortti laitteeseen kuvan osoittamalla tavalla.



Esiin tulee seuraava viesti:

VAIHDA KASETTI KYLLÄ=OK - EI=C

2 Paina OK. Esiin tulee seuraava viesti:

AVAA ETUKANSI VAIHDA KASETTI

- 3 Asetu laitteen eteen.
- 4 Paina kannen vasenta ja oikeaa laitaa ja vedä sitä samalla itseäsi kohti.
- 5 Nosta värijauhekasettia ja irrota se laitteesta.
- **6** Avaa uuden kasetin pakkaus ja aseta kasetti paikalleen alla olevan kuvan mukaisesti:





7 Sulje kansi. Esiin tulee seuraava viesti:

> VAIHDOITKO KASETIN? <OK>

8 Paina OK.

Odotuskäsky ilmestyy laitteen näytölle.

OLE HYVÄ JA ODOTA

Älykortti luetaan.

UUSI TONER POISTA KORTTI

9 Poista älykortti lukijasta, laite on taas valmis tulostamaan.

Älykorttien käyttäminen

Jos käytät jo käytettyä älykorttia, laitteeseen ilmestyy teksti:

OLE HYVÄ JA ODOTA

sitten,

POISTA KORTTI JO KÄYTETTY

Jos käytät viallista älykorttia, laitteeseen ilmestyy teksti:

OLE HYVÄ JA ODOTA

sitten,

TUNTEM. KORTTI POISTA KORTTI

Jos **C**-näppäintä painetaan samalla, kun korttia luetaan, laitteeseen ilmestyy teksti:

TOIMINTO PERUTTU POISTA KORTTI

Puhdistaminen

Skannerin lukijalaitteen puhdistaminen

Jos kopiotulosteisiin ilmestyy yksi tai useampi pystyviiva, puhdista skannerin lasi.

- 1 Avaa skannerin kansi pystyasentoonsa.
- 2 Pyyhi lasi pehmeällä, nukkaamattomalla liinalla, joka on kostutettu miedolla isopropyylialkoholilla.
- 3 Sulje skannerin syöttölaitteen kansi.
- 4 Ota kopio tarkistaaksesi, ovatko häiriöt poistuneet.

Tulostimen puhdistaminen

Pöly, lika ja paperiroskat tulostimen ulko- tai sisäpinnalla saattaa heikentää laitteen toimintaa. Puhdista se säännöllisesti.

Tulostimen ulkopinnan puhdistaminen

Puhdista tulostimen ulkopinta miedolla puhdistusaineella kostutetulla liinalla.

Automaattisyöttölaitteen telan puhdistaminen

Puhdista syöttölaitteen tela, kun:

- syöttölaitteella tehtyihin kopiotulosteisiin ilmestyy yksi tai useampi pystyviiva (likaa, mustetta, liimaa tms. paperinkuljetusmekanismissa);
- viesti **PUHDISTA SYÖTTÖLAITTEEN RULLA. KATSO OHJEET KÄYTTÖOPPAASTA. PAINA <STOP> KUN RULLA ON PUHDISTETTU. varoittaa, että arkinsyöttölaite ei enää pysty kuljettamaan paperiarkkeja (pöly, lika tai roskat estävät teloja pyörimästä). Poista näyttöviesti painamalla OK.

Arkinsyöttölaitteen telan puhdistus tapahtuu seuraavasti.

- **1** Sammuta laite painamalla virtapainiketta (0-asentoon) ja kytke virtajohto irti pistorasiasta.
- 2 Avaa arkinsyöttölaitteen skannerin kansi.



3 Puhdista arkinsyöttölaitteen telat ja kaksi välitelaa, jotka sijaitsevat skannerin liikkuvassa osassa, pehmeällä, nukkaamattomalla kankaalla, joka on kostutettu mietoon alkoholiin. Puhdista telat arkin kuljetussuuntaan.



- **4** Kuivaa telat pehmeällä, kuivalla ja nukkaamattomalla pyyhkeellä.
- **5** Sulje arkinsyöttölaitteen skannerin kansi.
- **6** Kytke virtajohto pistorasiaan ja käynnistä laite painamalla virtapainiketta (I-asentoon).
- 7 Ota kopio tarkistaaksesi, ovatko häiriöt poistuneet.

Ohjeita tulostimen käyttöön

Virheilmoitukset

Kun tulostimeen ilmestyy jokin alla mainituista vioista, viasta kertova teksti ilmestyy laitteen näytölle.

Viesti	Toiminto		
TARKISTA KASETTI	Tarkista, onko laitteessa värijauhekasettia.		
TONER TYHJENEE	Ilmoittaa, että värijauhe on loppumaisillaan.		
LISÄÄ PAPERIA	Lisää paperilokeroon paperia.		
ESILÄMMITYS	Viesti ilmestyy, kun laite käynnistetään.		
SULJE KANSI TULOSTIN	Tulostimen etukansi on auki, sulje se.		
KASETTI TYHJÄ VAIHDA <ok></ok>	Vaihda värijauhekasetti.		
PAPERI JUMISSA OTA KASETTI POIS	Paperiarkki on juuttunut laitteeseen. Vedä värijauhekasetti ulos ja irrota juuttunut paperi. Irrota paperilokero ja poista juuttunut paperiarkki. Avaa ja sulje paperinsyöttölokero.		
PAPERI JUMISSA ULKOINEN	Paperiarkki on juuttunut laitteeseen. Avaa paperinirrotusluukku. Poista juuttunut paperi. Avaa ja sulje paperinsyöttölokero.		
EI PAPERIA	Lisää paperilokeroon paperia.		
INFORMATION **Puhdista syöttölaitteen rulla. Katso ohjeet käyttöoppaasta. Paina <stop> kun rulla on puhdistettu.**.</stop>	Arkinsyöttölaite ei enää pysty kuljettamaan paperiarkkeja (pöly, lika tai roskat estävät teloja pyörimästä). Puhdista syöttölaitteen tela.		
Kun j	okin edellä mainituista		

Kun jokin edella mainitulista
virheilmoituksista tulee näyttöön,
meneillään oleva tulostus voidaan
keskeyttää (katso TietokoneestaHuomautustulostaminen, sivulla 91).
Jos tulostat vastaanotettua faksia,
tulostustyö käynnistyy aina
uudelleen virheen poistamisen
jälkeen.

Paperitukos

Tulostettaessa paperiarkki saattaa juuttua tulostimeen tai paperilokeroon ja aiheuttaa tukoksen.

Jos paperi juuttuu laitteeseen, näytölle ilmestyy seuraava teksti:

PAPERI JUMISSA ULKOINEN

- **1** Avaa laitteen takana sijaitseva paperinirrotusluukku.
- 2 Poista juuttunut paperiarkki ja sulje kansi.



 Avaa ja sulje etukansi. Tulostin käynnistyy automaattisesti.



Tulostusyksikön lämpötila saattaa sen toimiessa nousta erittäin korkeaksi. Vältä vammoja, älä koske tulostusyksikköön. Katso lisätietoja kohdasta **Turvamerkintöjen sijainti**, sivulla 3.

Jos paperi juuttuu kiinni, seuraava teksti ilmestyy näytölle:

PAPERI JUMISSA OTA KASETTI POIS

- 1 Poista värijauhekasetti ja tarkista, onko paperiarkki juuttunut laitteen sisään.
- 2 Poista tukoksen aiheuttanut arkki.
- 3 Aseta värijauhekasetti takaisin paikalleen tai irrota paperinsyöttölokero ja irrota tukoksen aiheuttanut arkki.
- 4 Tarkista, että arkit on asetettu lokeroon oikein.



5 Aseta paperilokero takaisin paikoilleen.

Paperitukos skannerissa

Jos läpisyöttöskanneri tukkeutuu, näytölle ilmestyy seuraava teksti:

OTA PAPERI POIS PAINA STOP

1 Avaa arkinsyöttölaitteen skannerin kansi.



- 2 Irrota tukoksen aiheuttanut paperiarkki repimättä sitä.
- 3 Sulje arkinsyöttölaitteen skannerin kansi.
- **4** Paina 👰

Muut ongelmat

Kun laite käynnistetään, näytölle ei ilmesty lainkaan tekstiä.

Tarkista, onko virtajohto kytketty pistorasiaan.

Laite ei tunnista asiakirjaa, joka on asetettu läpisyöttöskannerin syöttölaitteeseen.

Viesti VALMIS ei ilmesty näytölle.

Skannauksen alussa tai sen aikana ilmoitus OTA PAPERI POIS ilmestyy näytölle.

- 1 Poista asiakirja tai paina 🤎
- 2 Varmista, ettei asiakirja ole liian paksu (enintään 50 arkkia 80 g/m2 -paperia).
- 3 Irrota tarvittaessa paperiarkit toisistaan.
- 4 Aseta paperiarkit oikein tukea vasten.

Monitoimilaite ei vastaanota fakseja.

- **1** Tarkista puhelinjohdon liitännät.
- Tarkista, että puhelinlinjalta kuuluu valintaääni, painamalla näppäintä (

Tulostettu faksi on tyhjä.

- **1** Tee kopio jostakin asiakirjasta; jos kopiointi onnistuu, laite toimii normaalisti.
- 2 Soita faksin lähettäjälle ja pyydä häntä lähettämään asiakirja uudelleen. Faksi lähetettiin todennäköisesti ylösalaisin.

Lähettäminen ei onnistu.

- **1** Tarkista puhelinjohdon liitännät.
- Tarkista puhelinlinjan valintaääni näppäimellä ().
- 3 Tarkista etuliitteen asetukset.

Viestiliikennevirheet

Jos lähetys ei onnistu, laite antaa ilmoituksen uusintayrityksen ajankohdasta. Esimerkki näyttöteksteistä:

Päivämäärä ja kellonaika FR Uusintalähetyksen ajankohta 014

FRI 12 DEC 20:13 0142685014 20:18

Virhe syöttölaitteelta lähetettäessä

Voit valita jonkin seuraavista toimintatavoista:

- odota, että lähetys tapahtuu uudelleen ilmoitettuna aikana,
- yritä lähettää asiakirja heti uudelleen

näppäimellä 💯 ,

- peruuta lähetys valitsemalla 🖉 . poista asiakirja
 - painamalla 👰 uudelleen.

Virhe muistista lähetettäessä

Voit valita jonkin seuraavista toimintatavoista:

- odota, että lähetys tapahtuu uudelleen ilmoitettuna aikana,
- yritä lähettää asiakirja heti uudelleen lähetettävätkansion kautta. Jos lähetettävä asiakirja koostuu useammista sivuista, lähettäminen jatkuu siltä sivulta, jonka kohdalla häiriö esiintyi (katso Odottavan asiakirjan lähettäminen välittömästi, sivulla 28),
- peruuta lähettäminen poistamalla vastaava lähetys lähetettävät-kansiosta (katso Odottavan lähetyksen poistaminen, sivulla 28).

Laite yrittää uusintalähetystä automaattisesti enintään 5 kertaa. Jos lähetys epäonnistuu, kyseinen asiakirja poistetaan automaattisesti laitteen muistista ja laite tulostaa lähetysraportin, joka ilmoittaa virhekoodin ja tiedonsiirtohäiriön syyn (katso viestiliikenteen virhekoodit).

Viestiliikenteen virhekoodit

Viestiliikenteen virhekoodit ilmoitetaan lokeissa ja lähetysraporteissa.

Yleiset koodit

Koodi 01 - Varattu tai faksi ei vastaa

Tämä koodi ilmestyy, jos kuudella soittoyrityksellä ei saada yhteyttä. Yritä lähettämistä myöhemmin.

Koodi 03 - Käyttäjän keskeytys

Käyttäjä on keskeyttänyt lähetyksen painamalla

näppäintä 🍭

Koodi 04 - Ei-tallennettu numero

Pikanäppäimeen tallennettu numero tai lyhytvalintanumero ei toimi, tarkista numero. (Esimerkki: pikanäppäimeen on tallennettu mukautettu lähetys ja tämä näppäin on poistettu).

Koodi 05 - Skannausvika

Lähetettävän asiakirjan syöttölokerossa on häiriö, esim. paperitukos.

Koodi 06 - Tulostin ei ole käytettävissä

Tulostimen häiriö: paperi loppunut, paperitukos, tulostimen kansi avoinna. Asiakirjaa vastaanotettaessa tämä viesti ilmestyy näytölle vain, jos vastaanottoasetuksena on **ILMAN PAPERIA**.

Koodi 07 - Yhteyshäiriö

Yhteys on katkennut (huono linja). Tarkista numero ja yritä uudelleen.

Koodi 08 - Huono laatu

Lähettämääsi asiakirjaa ei vastaanotettu. Tarkista vastaanottajalta, täytyykö faksi lähettää uudelleen.

Koodi 0A - Haettavaa asiakirjaa ei löydy

Olet yrittänyt noutaa toisesta faksista asiakirjaa, mutta asiakirjaa ei joko ole tallennettu noudettavaksi tai annettu salasana ei ole oikea.

Koodi 0B - Sivumäärävirhe

Lähetettyjen ja lähetettäväksi merkittyjen sivujen määrät poikkeavat toisistaan. Tarkista asiakirjan sivumäärä.

Koodi 0C - Virhe vastaanotetussa asiakirjassa

Pyydä lähettäjää tarkistamaan asiakirjan pituus (todennäköisesti liian suuri, jotta sen voisi vastaanottaa kokonaisuudessaan).

Koodi 0D - Asiakirjan lähetysvirhe

Pyydä lähettäjää lähettämään asiakirja uudelleen.

Koodi 13 - Muistitila täynnä

Laite ei voi vastaanottaa faksia, koska muisti on täynnä. Muistissa on liikaa vastaanotettuja tulostamattomia tai lähetystä odottavia asiakirjoja.

Tulosta vastaanotetut asiakirjat ja poista tai lähetä välittömästi lähetystä odottavat asiakirjat.

Koodi 14 - Muistitila täynnä

Muisti on täynnä vastaanotettuja asiakirjoja. Tulosta vastaanotetut asiakirjat.

Koodi 15 - Tuntematon postilaatikon numero

Olet lähettämässä asiakirjaa toisen laitteen postilaatikkoon. Antamaasi postilaatikon numeroa ei löydy vastaanottavasta laitteesta.

Koodi 16 - Välityslistaa ei löydy Nro x

Olet lähettänyt toiselle laitteelle asiakirjan välityspyynnön, mutta tähän ei ole ohjelmoitu määrittelemääsi listaa.

Koodi 17 - Tuntematon postilaatikon numero

Olet noutamassa asiakirjaa toisen laitteen postilaatikosta. Antamaasi postilaatikon numeroa ei löydy vastaanottavasta laitteesta.

Koodi 18 - Välittäminen ei onnistu

Olet lähettänyt toista laitetta välittämään asiakirjan, mutta tässä toisessa laitteessa ei ole välitystoimintoa.

Koodi 19 - Vastaanottajan keskeytys

Vastaanottaja on keskeyttänyt viestiliikenteen (Esimerkki: vastaanottajan laite suorittaa noutokyselyä laitteessasi, mutta tallennettuja tiedostoja ei löydy).

Koodi 1A - Yhteyshäiriö

Lähetystä ei voitu saattaa loppuun. Puhelinlinjalla on liikaa häiriöitä.

Koodi 1B - Asiakirjan lähetysvirhe

Häiriö lähetettäessä: Lähetä asiakirja uudelleen.

Häiriö vastaanotettaessa: pyydä lähettäjää lähettämään asiakirja uudelleen.

Koodi 50 - Palvelinvirhe

Tarkista valitun tekstiviestipalvelimen numero. On myös mahdollista, että tiedonsiirron aikana on tapahtunut virhe.

Tietokoneesta tulostaminen

Tässä jaksossa esitetään, miten laite käsittelee tulostuspyynnön ongelman esiintymisen jälkeen (paperitukos, yhteyden katkeaminen tms.).

Katso alta, jatkuuko asiakirjan tulostus vai keskeytetäänkö se riippuen seuraavista tekijöistä:

- yhteys tietokoneeseen,
- käytetty tulostusohjain,
- tulostuksen aikana esiintynyt ongelma.

Tietokoneesta tulostaminen USB-liitännän kautta

GDI-, XPS- tai PCL-tulostus

Ongelma	Tulostuspyynnön käsittely
Paperilokero tyhjä	Kun ongelma on ratkaistu, tulostus jatkuu ensimmäisestä tulostamattomasta sivusta alkaen.
Paperia ei syötetä	Kun ongelma on ratkaistu, tulostus jatkuu ensimmäisestä tulostamattomasta sivusta alkaen
Paperitukos	Poikkeus: Jos asiakirja tulostettiin
Paperihäiriö	tilassa, asiakirjan tulostus keskeytetään.
Väriaine lopussa	Aktiivisen tiedoston tulostus keskeytetään. Tulostusjonossa olevat asiakirjat tulostetaan kuitenkin väriainekasetin vaihtamisen jälkeen.
Taustatulostu s pyysi taukoa	Kone siirtyy odotustilaan tietyn ajan jälkeen (oletusasetus 30 sekuntia). Aktiivisen asiakirjan tulostus keskeytetään. Tulostusjonossa olevat työt tulostetaan.
USB- yhteyden katkeaminen	Kun ongelma on ratkaistu, asiakirjan tulostus alkaa alusta, vaikka sivuja olisikin tulostettu ennen yhteyden katkeamista.

PostScript-tulostus

Ongelma	Tulostuspyynnön käsittely
Paperilokero tyhjä	Kun ongelma on ratkaistu, tulostus jatkuu ensimmäisestä tulostamattomasta sivusta alkaen.
Paperia ei syötetä	Aktiivisen tiedoston tulostus
Paperitukos	keskeytetään.
Paperihäiriö	

Ongelma	Tulostuspyynnön käsittely
Väriaine	Aktiivisen tiedoston tulostus
lopussa	keskeytetään.
Taustatulostu s pyysi taukoa	Laite vaihtaa odotustilaan aikakatkaisun jälkeen (30 sekuntia oletus). Aktiivisen tiedoston tulostus keskeytetään. Tulostusjonossa olevat työt tulostetaan.
USB-	Kun ongelma on ratkaistu, tulostus
yhteyden	jatkuu ensimmäisestä
katkeaminen	tulostamattomasta sivusta alkaen.

Tietokoneesta tulostaminen LAN/WLANyhteyden kautta

GDI-, XPS- tai PCL-tulostus

Ongelma	Tulostuspyynnön käsittely
Paperilokero tyhjä	Kun ongelma on ratkaistu, tulostus jatkuu ensimmäisestä tulostamattomasta sivusta alkaen.
Paperia ei syötetä	Kun ongelma on ratkaistu, tulostus jatkuu ensimmäisestä
Paperitukos	Poikkeus: Jos asiakirja tulostettiin
Paperihäiriö	tilassa, asiakirjan tulostus keskeytetään.
Väriaine lopussa	Aktiivisen tiedoston tulostus keskeytetään. Tulostusjonossa olevat työt tulostetaan. tai Tulostus jatkuu ensimmäisestä tulostamattomasta sivusta alkaen.
Taustatulostu s pyysi taukoa	Kone siirtyy odotustilaan tietyn ajan jälkeen (oletusasetus 30 sekuntia). Aktiivisen asiakirjan tulostus keskeytetään. Tulostusjonossa olevat työt tulostetaan.
LAN/WLAN- yhteyden katkeaminen	Kun ongelma on ratkaistu, asiakirjan tulostus alkaa alusta, vaikka sivuja olisikin tulostettu ennen yhteyden katkeamista.

PostScript-tulostus

Ongelma	Tulostuspyynnön käsittely
Paperilokero tyhjä	Kun ongelma on ratkaistu, tulostus jatkuu ensimmäisestä tulostamattomasta sivusta alkaen.

Ongeima	Tulostuspyynnon kasittely		
Paperia ei syötetä	Kun ongelma on ratkaistu, tulostus		
Paperitukos	jatkuu ensimmäisestä tulostamattomasta sivusta alkaen.		
Paperihäiriö			
Väriaine lopussa	Aktiivisen tiedoston tulostus keskeytetään		
Taustatulost us pyysi taukoa	Laite vaihtaa odotustilaan aikakatkaisun jälkeen (30 sekuntia oletus). Aktiivisen tiedoston tulostus keskeytetään. Tulostusta odottavat asiakirjat kuitenkin tulostetaan tyhjinä sivuina tai täynnä vääriä merkkejä.		
LAN/WLAN- yhteyden katkeaminen	Kun ongelma on ratkaistu, asiakirjan tulostus alkaa alusta, vaikka sivuja olisikin tulostettu ennen yhteyden katkeamista.		

Laiteohjelmistopäivitys

Laiteohjelmiston päivitys edellyttää, että Companion Suite Pro -ohjelmisto on asennettu tietokoneeseen ja että tietokone on liitetty laitteeseen (katso **PC-ominaisuudet**, sivulla 62).

Tarkista sivulta www.sagem-communications.com, onko saatavilla laiteohjelmiston päivityksiä, ja lataa päivitystiedosto tietokoneeseen.

Avaa sitten päivitysohjelma (KÄYNNISTÄ > KAIKKI OHJELMAT > COMPANION SUITE > COMPANION SUITE PRO LL2 > COMPANION - FIRMWARE UPDATE), valitse tietokoneeseen ladattu tiedosto ja käynnistä päivitys.

Katso ohjelmiston päivityksen jälkeen sivulta www.sagem-communications.com, onko tästä käyttöohjeesta saatavana uusi versio.

13 - Kunnossapito

Tekniset tiedot	
Koko ja paino	
Mitat: Paino:	412 x 447 x 386 mm 13 kg
Sähkölaitteiden tekniset tiedot	
Virransyöttö (katso luokituskylttiä): Sähkönkulutus:	Yksivaiheinen 220–240 V - 50/60 Hz - 4,5 A 13 W säästötilassa 36 Wvalmiustilassa 450 W keskimäärin tulostettaessa (huippu 900 W)
Käyttöympäristön ohjearvot	
Käyttölämpötila:	10 °C – 27 °C [50 °F to 80.6 °F] ympäröivän kosteuden ollessa 15–80 % (enintään 32 °C [89,6 °F] ympäröivän kosteuden ollessa 15–54 %)
Oheislaitteiden tekniset tiedot	
Tulostin	
Tyyppi: Resoluutio: Nopeus: Lämpenemisaika: Ensimmäinen sivu valmiina:	Laser (tavalliselle paperille) 600 dpi Maksiminopeus 20 ppm ^a 21 s 13 s
a. Tulostusnopeus voi vaihdella riippuen järjestelmän ku	uormituksesta, tietokoneen ominaisuuksista, sovelluksesta, liitäntätyypistä (LAN,
Kopiokone	
Tyyppi: Kopiointinopeus: Tarkkuus: Sarjakopiointi: Zoomaus:	Itsenäinen mustavalkoinen Maksiminopeus 20 ppm 600 dpi Enintään 99 sivua 25–400 %
Skanneri	
Tyyppi: Automaattisyöttölaiteen kapasiteetti: Värien määrä: Resoluutio:	Väriskanneri 50 arkkia 36 tavua 600 dpi (optinen) 2400 dpi (internalaitu)
Ohjelmiston yhteensopivuus: Suurin paperikoko:	TWAIN, WIA Letter
Tulostuslisälaitteet	
Paperilokeron kapasiteetti:	Korkeintaan 250 arkkia (60 g/m²), korkeintaan 200 arkkia (80 g/
Tulostelokeron kapasiteetti: Ensisijaisen paperilokeron koko:	50 arkkia A4, A5, Statement, Legal, Letter
Paperikoko manuaalisessa tulostuksessa:	A4, A5, Statement, Legal, Letter, B5, exec, A6 52–160 g/m²:n paperi
PC-liitännät	
USB 2.0 -orjaliitäntä (PC-yhteys) USB 2.0 -pääliitäntä (WLAN-yhteys, luku, USB-n	nuistitikun lukiia)

USB 2.0 -pääliitäntä (WLAN-yhteys, luku, USB-muistitikun lukija) Käyttöjärjestelmä: Windows 2000 \ge SP4, Windows XP x86 \ge SP1, Windows Vista, Windows 2003 server (vain tulostusta varten)

Kulutustarvikkeiden tekniset tiedot

Vakiotulostuspaperi

Skanneri :

Tulostin :

Inapa tecno SPEED A4 Ricoh T6200 A4

PFA821 PFA822

Värijauhekasetti

Тууррі			

Ominaisuudet voivat muuttua paremmiksi ilman ennakkoilmoitusta.

Sähköposti: dti.faxinfoline@sagem.com Internet: www.sagem-communications.com



PHILIPS and the PHILIPS' Shield Emblem are registered trademarks of Koninklijke Philips Electronics N.V. and are used by SAGEM COMMUNICATIONS under license from Koninklijke Philips Electronics N.V.

SAGEM COMMUNICATIONS

Printing Terminals

Headquarters : Le Ponant de Paris 27, rue Leblanc · 75015 Paris · FRANCE Tél. : +33 | 58 || 77 00 · Fax : +33 | 58 || 77 77 www.sagem-communications.com Limited company · Capital | 158.291.895 Euros · 440 294 510 <u>RCS</u> PARIS

LFF6080 Fl 253118322-A