

LaserMFD

LFF 6050



FI 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.

Monitoimilaitteen avulla voit kytkeä USB-DECT-aseman yhteen laitteen USB-porteista ja rekisteröidä DECT-puhelimet tähän asemaan. Tämän jälkeen voit soittaa ja vastaanottaa puheluita rekisteröidyillä DECT-puhelimilla käyttäen monitoimilaitteen puhelinlinjaa (tavallisen langattoman puhelimen käyttö).

Puheviestintä toimii ainoastaan tähän tarkoitukseen käytettävällä USB DECT -sovittimella, jonka voit hankkia jälleenmyyjältä. Lisätietoa löytyy Internet-sivuiltamme: www.sagem-communications.com.

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

LFF6050 -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 80.

Sisällysluettelo

Hyvä asiakas	1	Kopiointi	19	Sisällysluettelo
<i>Kulutustarvikkeet</i>	<i>1</i>	<i>Yksinkertainen kopiointi</i>	<i>19</i>	
Turvallisuus	1	<i>Kopiointi väriaineen säästötilassa (ECO)</i>	<i>19</i>	
<i>Turvaohjeet</i>	<i>1</i>	<i>Yksilöity kopiointi</i>	<i>19</i>	
<i>EMC</i>	<i>1</i>	<i>Henkilökortin kopiointi</i>	<i>20</i>	
<i>Huomautus käyttäjille Yhdysvalloissa</i>	<i>1</i>	<i>Kopioinnin erikoisasetukset</i>	<i>21</i>	
<i>Vaatimustenmukaisuusilmoitus</i>	<i>1</i>	<i>Resoluutioasetukset</i>	<i>21</i>	
<i>EME-yhteensopivuus Kanadaa varten</i>	<i>2</i>	<i>Zoomausasetukset</i>	<i>21</i>	
<i>Laserin käyttöturvallisuus</i>	<i>2</i>	<i>Liitetty kopiointi</i>	<i>21</i>	
<i>Eurooppa ja Aasia</i>	<i>2</i>	<i>Kopioitavan alueen asetukset</i>	<i>21</i>	
<i>Pohjois-Amerikka</i>	<i>2</i>	<i>Kontrastiasetukset</i>	<i>22</i>	
<i>Turvamerkintöjen sijainti</i>	<i>3</i>	<i>Kirkkauden säätäminen</i>	<i>22</i>	
<i>Virtakytkimen merkinnät</i>	<i>3</i>	<i>Paperityypin valinta</i>	<i>22</i>	
<i>Säädösten mukaiset tiedot</i>	<i>4</i>	<i>Paperilokeron valinta</i>	<i>22</i>	
<i>Hyväksynnät Euroopassa</i>	<i>4</i>	<i>Skannerin automaattisyötön</i>		
<i>CE-merkinnän viitetiedot (vain EU-maille)</i>	<i>4</i>	<i>marginaaliasetukset</i>	<i>22</i>	
Ympäristö	5	<i>Tasoskannerin marginaaliasetukset</i>	<i>22</i>	
<i>Pakkaus</i>	<i>5</i>	<i>Tulosteen vasemman ja oikean</i>		
<i>Paristot ja akut</i>	<i>5</i>	<i>marginaalin säätäminen</i>	<i>22</i>	
<i>Tuote</i>	<i>5</i>	<i>Tulosteen ylä- ja alamarginaalin</i>		
Ohjelmistolisenssi	6	<i>säätäminen</i>	<i>23</i>	
<i>Määritelmä</i>	<i>6</i>	<i>Paperikoon määrittäminen</i>	<i>23</i>	
<i>Lisenssi</i>	<i>6</i>	Faksi	24	
<i>Omistusoikeus</i>	<i>6</i>	<i>Faksin lähettäminen</i>	<i>24</i>	
<i>Voimassaolo</i>	<i>6</i>	<i>Kansilehden tulostaminen</i>	<i>24</i>	
<i>Takuu</i>	<i>6</i>	<i>Lähetys välittömästi</i>	<i>24</i>	
<i>Vastuu</i>	<i>6</i>	<i>Faksin lähettäminen myöhemmin</i>	<i>24</i>	
<i>Kehitys</i>	<i>6</i>	<i>Valintaaänen käyttö</i>	<i>25</i>	
<i>Sovellettava laki</i>	<i>7</i>	<i>Faksin vastaanottaminen</i>	<i>25</i>	
<i>Rekisteröidyt tavaramerkit</i>	<i>7</i>	<i>Faksin välittäminen</i>	<i>26</i>	
<i>Kielletty kopiointi</i>	<i>7</i>	<i>Faksivastaaaja</i>	<i>26</i>	
Asennus	8	<i>Vastaajan salasanatallentaminen</i>	<i>26</i>	
<i>Sijoitusolosuhteet</i>	<i>8</i>	<i>Vastaajan / käyttöönotto tai käytöstä</i>		
<i>Käyttöturvallisuusohjeet</i>	<i>8</i>	<i>poistaminen</i>	<i>26</i>	
<i>Turvatie</i>	<i>9</i>	<i>Muistiin vastaanotettujen faksien</i>		
<i>Käyttöturvallisuus</i>	<i>9</i>	<i>tulostaminen</i>	<i>26</i>	
<i>Virtalähde</i>	<i>10</i>	<i>Faksin uudelleenohjaus</i>	<i>26</i>	
<i>Faksi tai puhelin</i>	<i>10</i>	<i>Uudelleenohjauksen käyttöönotto</i>	<i>27</i>	
<i>Paperisuositukset</i>	<i>10</i>	<i>Uudelleenohjauksen vastaanottajan</i>		
<i>Ensisijaisen paperilokeron täyttäminen</i>	<i>10</i>	<i>valitseminen</i>	<i>27</i>	
<i>Paperin käsittely</i>	<i>10</i>	<i>Uudelleenohjattujen faksien</i>		
<i>Kosteus</i>	<i>10</i>	<i>tulostaminen</i>	<i>27</i>	
<i>Laitteen käsittely</i>	<i>10</i>	<i>Faksin uudelleenohjaus USB-muistiin</i>	<i>27</i>	
<i>Iskut</i>	<i>10</i>	<i>Uudelleenohjauksen käyttöönotto</i>	<i>27</i>	
<i>Laitteen siirtäminen</i>	<i>10</i>	<i>Uudelleenohjattujen faksien</i>		
<i>Väriainekasetin käsittely</i>	<i>10</i>	<i>tulostaminen</i>	<i>27</i>	
<i>Käytettyjen symbolien selitykset</i>	<i>11</i>	<i>Lähetysjono</i>	<i>27</i>	
<i>Laitteen kuvaus</i>	<i>12</i>	<i>Odottavan asiakirjan lähettäminen</i>		
<i>Ohjauspaneeli</i>	<i>13</i>	<i>välittömästi</i>	<i>28</i>	
<i>Navigointi valikoissa</i>	<i>13</i>	<i>Lähetysjonon tarkastelu ja muokkaaminen</i>	<i>28</i>	
<i>Pakkauksen sisältö</i>	<i>14</i>	<i>Odottavan lähetyksen poistaminen</i>	<i>28</i>	
<i>Laitteen asennus</i>	<i>14</i>	<i>Odottavan tai tallennetun dokumentin</i>		
<i>Skannerin syöttölaitteen asentaminen</i>	<i>14</i>	<i>tulostaminen</i>	<i>28</i>	
<i>Paperin asettaminen päälokeroon</i>	<i>14</i>	<i>Lähetysjonon tulostaminen</i>	<i>28</i>	
<i>Väriainekasetin asennus</i>	<i>15</i>	<i>Meneillään olevan lähetyksen</i>		
<i>Paperin ulossyöttötuki</i>	<i>16</i>	<i>keskeyttäminen</i>	<i>28</i>	
<i>Laitteen käyttöönotto</i>	<i>16</i>	<i>Faksipostilaatikat</i>	<i>28</i>	
<i>Laitteen liitännät</i>	<i>16</i>	<i>Postilaatikon luominen</i>	<i>29</i>	
<i>Laitteen ensimmäinen asennuskerta</i>	<i>16</i>	<i>Postilaatikon muokkaaminen</i>	<i>29</i>	
		<i>Postilaatikon sisällön tulostaminen</i>	<i>29</i>	
		<i>Postilaatikon poistaminen</i>	<i>29</i>	

Postilaatikkoluettelon tulostaminen	29	Verkkotoiminnot	43
Faksin tallentaminen postilaatikkoon	29	Langattoman verkon tyyppi	43
Lähetys vastaanottavan faksin postilaatikkoon	29	Langaton infrastruktuuriverkko	43
Faksien noutaminen toisen faksin postilaatikosta	30	Ad hoc -verkko	43
Faksien tallentaminen ja noutaminen	30	Langattomat verkot (WLAN)	43
Asiakirjan tallentaminen varastoon	30	WLAN-sovittimen asentaminen	44
Tallennetun asiakirjan noutaminen	30	Verkon määrittäminen	44
Tekstiviestit	31	Verkon luominen tai siihen liittyminen	44
Tekstiviestiasetukset	31	Verkko-ominaisuuksien käyttäminen tai muuttaminen	45
Lähetäjän tiedot	31	Esimerkki AD HOC -verkon asentamisesta	46
Tekstiviestipalvelin	31	Monitoimilaitteen asetukset	46
Tekstiviestin lähettäminen	31	Tietokoneen asetukset	47
Parametrit/asetukset	32	USB-muisti	48
Päivämäärä ja kellonaika	32	USB-muistin käyttäminen	48
Kesäaika / talviaika	32	Asiakirjojen tulostaminen	48
Faksinumero/nimi	32	Muistitikulle tallennettujen tiedostojen tulostaminen	48
Puhelinverkon tyyppi	33	Muistitikulle tallennettujen tiedostojen tulostaminen	48
Sijaintiasetukset	33	Muistitikulle tallennettujen tiedostojen poistaminen	49
Maa	33	USB-muistin sisällön lukeminen	49
Televiestintäverkko	33	Asiakirjan tallentaminen USB-muistiin	49
Kieli	33	Puhelinjärjestelmät(valinnainen)	51
Paikallinen etuliite	33	USB-DECT-aseman kytkeminen	51
Lähetysraportti	34	DECT-puhelinten rekisteröinti	51
Asiakirjan latausvalinta	34	Puhelinjärjestelmän asetusten mukauttaminen	52
Edullinen lähetysaika	34	Katkosnäppäimen muokkaus (R näppäin)	52
Vastaanottotapa	35	DECT-puhelinten rekisteröinnin poistaminen	52
Vastaanotto ilman paperia	35	PC-ominaisuudet	53
Kopioiden määrä	35	Johdanto	53
Vastaanotto faksiin tai tietokoneelle	35	Laitteistovaatimukset	53
Sivulle sovittaminen	36	Ohjelmiston asennus	53
Vastaanotettujen faksien pienennys	36	Koko ohjelmiston asentaminen	53
Tekniset asetukset	36	Pelkkien ohjainten asennus	55
Toiminto-oppaan tulostaminen	37	Ohjainten asennus Companion Suite	55
Lokien tulostaminen	37	Pro -ohjelmiston avulla	56
Asetusluettelon tulostaminen	38	Ohjainten asennus manuaalisesti	57
Laitteen lukitseminen	38	Liitännät	57
Näppäimistön lukitseminen	38	Monitoimilaitteen hallinta	57
Numeronäppäinten lukitseminen	38	Tietokoneen ja monitoimilaitteen välisen yhteyden tarkistaminen	57
Tekstiviestitoiminnon lukitseminen	38	Companion Director	58
Mediatoiminnon lukitseminen	38	Graafinen näyttö	58
Laskurit	39	Apuohjelmien ja sovellusten käyttö	58
Lähetetyt sivut -laskuri	39	Companion Monitor	58
Vastaanotetut sivut -laskuri	39	Graafinen näyttö	58
Skannatut sivut -laskuri	39	Laitehallinta	58
Tulostetut sivut -laskuri	39	Nykyisen laitteen valinta	58
Kulutustarvikkeiden määrän näyttäminen	39	Liitännän tila	58
Skannerin kalibrointi	39	Laitteen parametrit	59
Puhelinluettelo	40	Laitteen poistaminen	59
Yhteystiedon luominen	40	Kulutustarvikkeiden tila	59
Ryhmän luominen	40	Companion Suite Pro -toiminnot	59
Tietueen muokkaaminen	40	Asiakirjan luku	59
Tietueen tai ryhmän poistaminen	40	Asiakirjan luku Scan To -toiminnolla	59
Puhelinluettelon tulostaminen	41	Tekstintunnistusohjelma (OCR)	60
Puhelinluettelon tallentaminen/ palauttaminen (älykorttivaihtoehto)	41	Tulostus	60
Pelit ja kalenteri	42	Monitoimilaitteella tulostaminen	60
Sudoku	42	Kaksipuolinen tulostaminen	60
Ruudukon tulostus	42	monitoimilaitteella	60
Ruudukon ratkaisun tulostus	42		
Kalenteri	42		

Osoitekirja	62	Viestiliikennevirheet	77
Yhteystiedon lisääminen		Virhe syöttölaitteelta lähetettäessä	77
monitoimilaitteen		Virhe muistista lähetettäessä	77
osoitekirjaan	62	Viestiliikenteen virhekoodit	77
Ryhmän lisääminen monitoimilaitteen		Yleiset koodit	77
osoitekirjaan	62	Tietokoneesta tulostaminen	78
Osoitekirjan hallinta	62	Tietokoneesta tulostaminen	
Yhteystiedon muokkaaminen	63	USB-liitännän kautta	78
Ryhmätietojen muokkaaminen	63	Tietokoneesta tulostaminen	
Yhteystiedon tai ryhmän poistaminen	63	WLAN-yhteyden kautta	79
Osoitekirjan tulostaminen	63	Laiteohjelmistopäivitys	79
Osoitekirjan tuonti tai vienti	63	Tekniset tiedot	80
Osoitekirjan tallentaminen / vienti	63	Koko ja paino	80
Osoitekirjan tuonti	63	Sähkölaitteiden tekniset tiedot	80
Faksitoiminnot	63	Käyttöympäristön ohjeavrot	80
Faksi-ikkuna	63	Oheislaitteiden tekniset tiedot	80
Faksin lähettäminen	64	Kulutustarvikkeiden tekniset tiedot	81
Faksin lähettäminen kiintolevyllä			
tai monitoimilaitteesta	64		
Faksin lähettäminen sovelluksesta	64		
Faksin vastaanottaminen	65		
Faksiliikenteen seuranta	65		
Lähtevät-kansio	65		
Lähetetyt faksit	65		
Lähetysloki	65		
Vastaanottoloki	65		
Faksiasetukset	66		
Faksiasetusten muokkaus	66		
Lokit ja raportit-välilehti	66		
Faksin parametrit-välilehti	66		
Kansilehti	67		
Kansilehtimallin luominen	67		
Kansilehden luominen	68		
Cover page (kansilehti) -välilehti	69		
Tekstiviestitoiminnot	70		
Tekstiviesti-ikkuna	70		
Tekstiviestin lähettäminen	70		
Tekstiviestiliikenteen seuranta	71		
Lähtevät-kansio	71		
Lähetysloki	71		
Lähetetyt tekstiviestit	71		
Tekstiviestiasetukset	71		
Tekstiviestiasetusten muokkaus	71		
Lokit ja raportit -välilehti	71		
Ohjelmiston asennuksen purkaminen	72		
Ohjelmiston poistaminen tietokoneesta	72		
Ohjainten poistaminen tietokoneesta	72		
Ohjainten poistaminen Companion			
Suite Pro -ohjelmiston avulla	72		
Ohjainten poistaminen manuaalisesti	72		
Kunnossapito	74		
Huolto	74		
Yleistä	74		
Värijauheasetin vaihtaminen	74		
Älykorttien käyttäminen	75		
Puhdistaminen	75		
Skannerin lukijalaitteen puhdistaminen	75		
Tulostimen puhdistaminen	75		
Tulostimen ulkopinnan puhdistaminen	75		
Automaattisyöttölaitteen telan			
puhdistaminen	75		
Ohjeita tulostimen käyttöön	76		
Virheilmoitukset	76		
Paperitukos	76		
Paperitukos skannerissa	77		
Muut ongelmat	77		

Turvallisuus

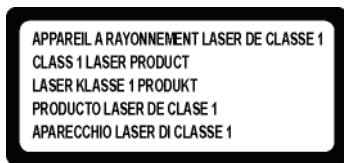
Turvaohjeet

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.



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 alasta:

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

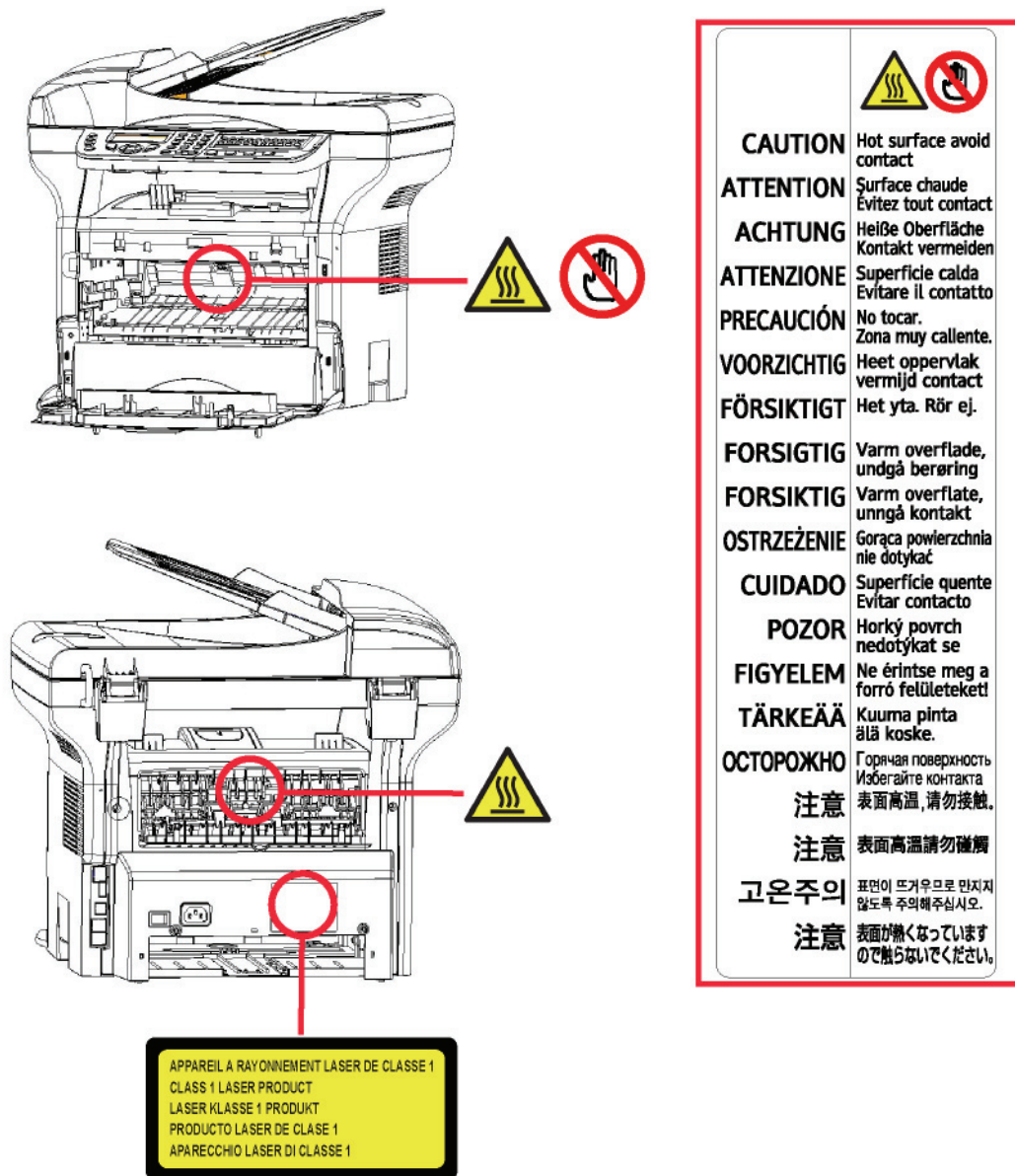
CDRH-määräykset.

Tämä laite vastaa FDA:n lasertuotteiden suorituskkyä 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.



Virtakytkimen merkinnät

Normin IEC 60417 mukaisesti laitteessa käytetään virtakytkimelle määritellyjä symboleja:

- **I** tarkoittaa VIRTAA KYTKETTY;
- **O** tarkoittaa VIRTAA 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 tarkoitettujen 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 TARKOITTAÄ, 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, menetetyistä 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.

Sovellettava laki

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 ennakoilmoitusta 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 ennakoilmoitusta. Companion Suite Pro on Sagem Communications in 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 ilmapirrille, äläkä sellaiseen paikkaan, jossa lämpötilan ja kosteuden vaihtelut ovat suuria.
- Valitse tukeva, vaakasuora alusta, jolla laite ei altistu voimakkaalle värinälle.
- **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.

Turvätiedot

Tuotetta käytettäessä on aina noudatettava tiettyjä perusturvatoimia.

Käyttöturvallisuus

Turvallisuustiedoissa käytetään seuraavia symboleita:

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



VAROITUS

- 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.



HUOMIO

- Suojaa laite kosteudelta tai kostealta säältä, kuten sateelta, lumelta jne.
- Irrota verkkojohto pistorasiasta ennen laitteen siirtämistä. Kun siirrät laitetta, on oltava varovainen, ettei virtajohto vaurioitu 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 suoritettava 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

Iskut

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.

Käytettyjen symbolien selitykset



VAROITUS

Tarkoittaa tärkeitä turvallisuusohjeita.

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



HUOMIO

Tarkoittaa tärkeitä turvallisuusohjeita.

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



Tärkeää

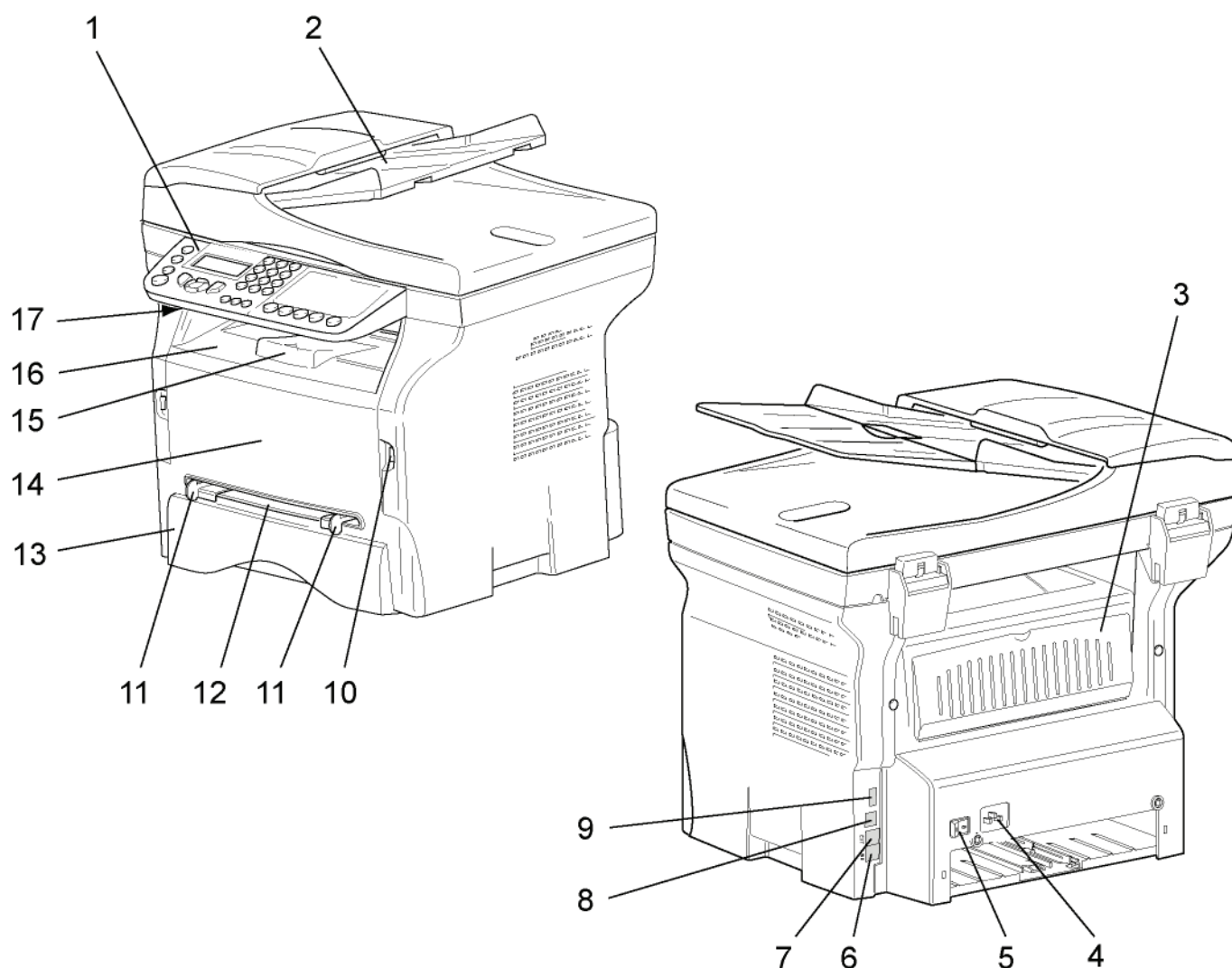
tarkoittaa seikkoja, joihin on kiinnitettävä huomiota laitetta käytettäessä, ja tietoa paperinsyöttöongelmien, alkuperäisten asiakirjojen vaurioitumisen tai tietojen katoamisen mahdollisista syistä. Nämä selitykset on luettava.



Huomautus

Tarkoittaa lisätietoa laitteen toiminnoista ja ohjeita käyttäjän virheiden korjaamiseksi.

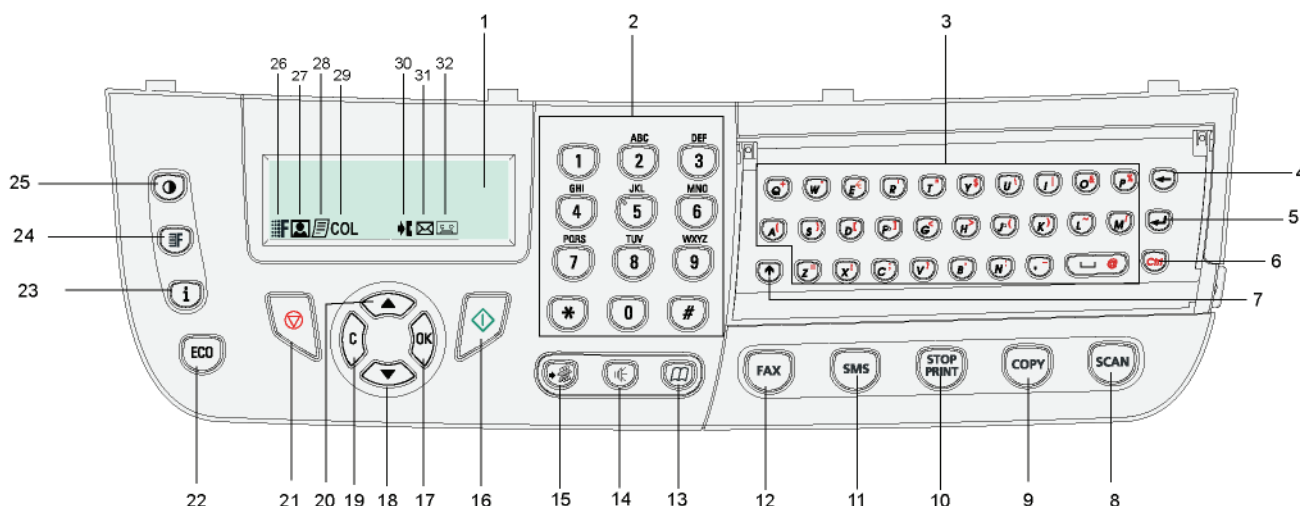
Etu- ja takaosa



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. USB-pääliitäntä (USB-muistitikulle)

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

Ohjauspaneeli



1. Näyttö
2. Numeronäppäimistö
3. Aakkosnäppäimistö
4. ←-näppäin: poistaa merkin kohdistimen vasemmalta puolelta.
5. ↵-näppäin: siirtää kursorin uuden rivin alkuun.
6. **Ctrl**-näppäin: vaihtaa erikoisnäppäimiin.
7. ⬆-näppäin vaihtonäppäin.
8. **SCAN**-näppäin: asiakirjan analyysi tietokoneelle tai tallennusvälineelle (USB-liitäntä).
9. **COPY**-näppäin: paikallinen kopio.
10. **STOP PRINT**-näppäin: pysäyttää tämänhetkisen tulostustyön tietokoneelta.
11. **SMS**-näppäin: tekstiviestin lähetyks.
12. **FAX**-näppäin: faksin lähetyks.
13. **☎**-näppäin: avaa puhelinluettelon ja pikavalintanumerot.
14. **🔊**-näppäin: puhelun käsinvallinta, valintaaänen kuuntelu faksia lähetettäessä.
15. **📧**-näppäin: lähetyks usealle vastaanottajalle (faksi tai tekstiviesti).
16. **🔍**-näppäin: vahvistuspainike.
17. **OK**-näppäin: vahvistaa näytöllä näkyvän valinnan.
18. ▼-näppäin: valikoiden käyttö ja siirtyminen valikoissa alaspäin.
19. **C**-näppäin: paluu edelliseen valikkoon ja valinnan korjaaminen.
20. ▲-näppäin: siirtyminen valikoissa ylöspäin.
21. **🛑**-näppäin: pysäyttää käynnissä olevan toiminnon.
22. **ECO**-näppäin: Käynnistää toiminnan aikaviiveen ja värikasetin säästötilan kopiointilassa.
23. **i**-näppäin: avaa tulostusvalikon (toimintolistan, koneen asetusten yms. tulostus).
24. **🔍**-näppäin: skannausresoluution valinta.
25. **🔍**-näppäin: kontrastin valinta.
26. **🔍**-kuvake: resoluutio "Kopio: **Tekstin laatu** / Faksi: **SFine**".
27. **🔍**-kuvake: resoluutio "**Valokuva**".
28. **🔍**-kuvake: resoluutio "Kopio: **Tekst** / Faksi: **Fine**".
29. **COL**-kuvake: väritoimintatila.
30. **📞**-kuvake: puhelinlinjan toiminta.
31. **📧**-kuvake: faksitoimintatila.
32. **🌐**-kuvake: ulkoisen vastaanajan valinta.

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:

- 1 Paina ▼.
- 2 Siirry näppäimellä ▼ tai ▲ valikkoon ja valitse **5 - TULOSTA**. Vahvasta painamalla **OK**.
- 3 Siirry näppäimellä ▼ tai ▲ valikkoon **TULOSTA** ja valitse **51-TOIMINTOLISTA**. Vahvasta painamalla **OK**.

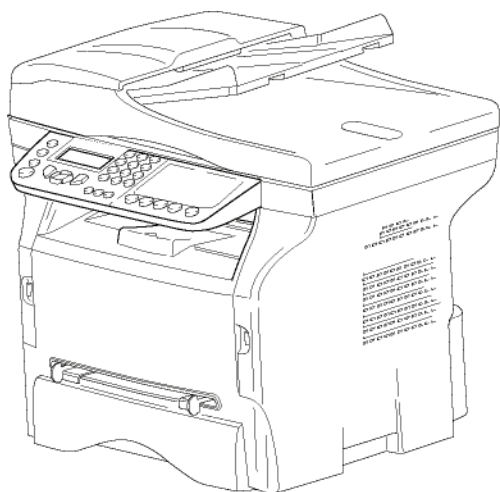
Toiminto-oppaan tulostaminen suoravalinta-menetelmällä:

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

Pakkauksen sisältö

Pakkaus sisältää seuraavat osat:

Monitoimilaite



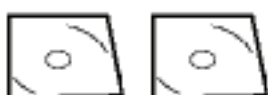
1 väriainekasetti



1 asennusopas



1 tietokoneelle asennus-CD ja 1 OCR-ohjelmiston CD-ROM (mallista riippuen)



1 virtajohto



1 puhelinjohto

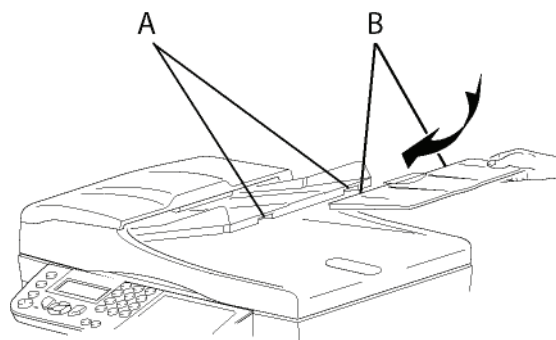


Laitteen asennus

- 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



Tärkeää

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

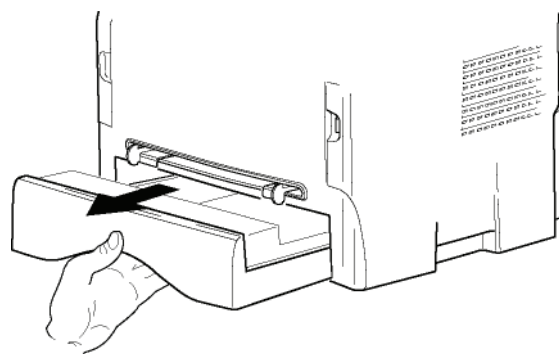
Laitteessa voi käyttää monia eri paperikokoja ja -tyyppejä (katso kohtaa **Tekniset tiedot**, sivulla 80).



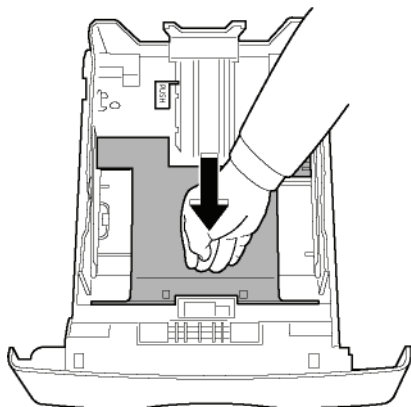
Tärkeää

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

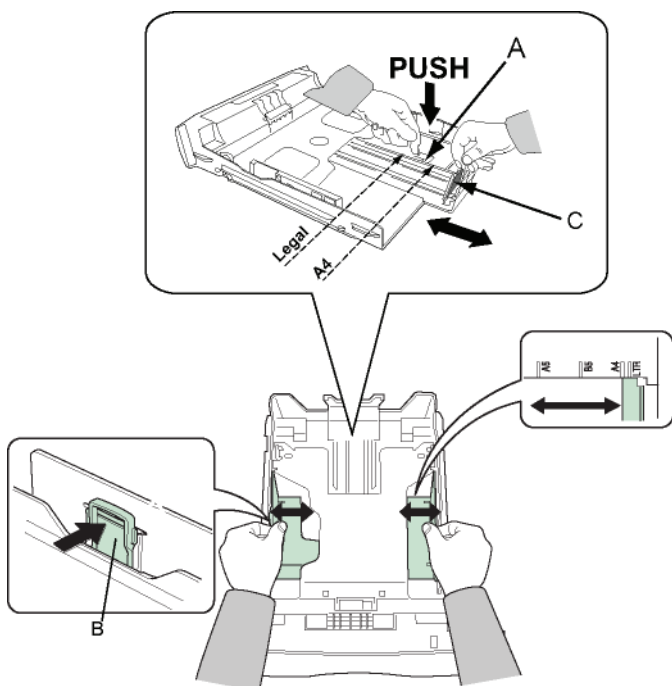
- 1 Vedä paperilokero kokonaan ulos.



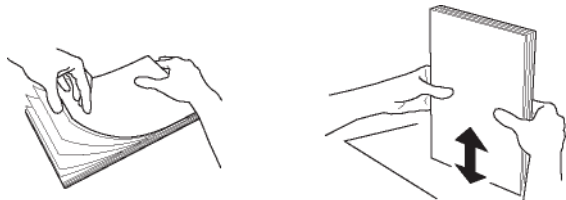
- 2 Paina pohjalevyn reunaa alas, kunnes se kiinnittyy paikalleen.



- 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).



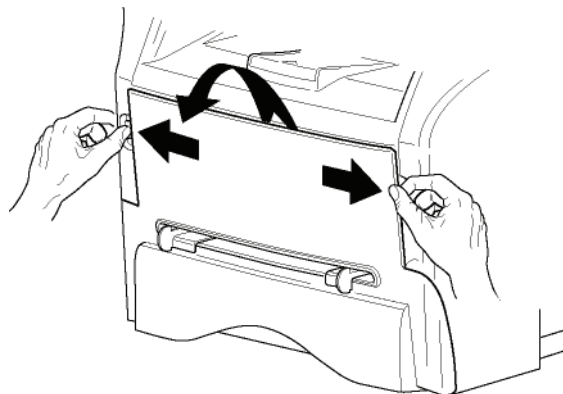
- 4 Ota paperinippu, irrota arkit toisistaan lehteilemällä nippua ja tasoita sen reunat tasaista pintaa vasten.



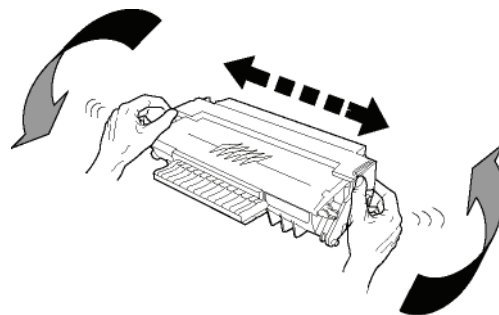
- 5 Aseta paperinippu lokeroon (esimerkiksi 200 arkkiä paperia, jonka paino on 80 g/m²).
6 Työnnä lokero takaisin paikalleen.

Väriainekasetin asennus

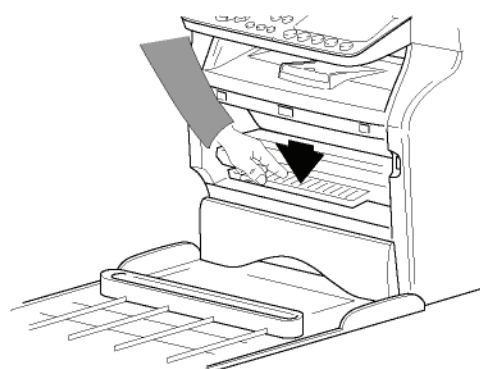
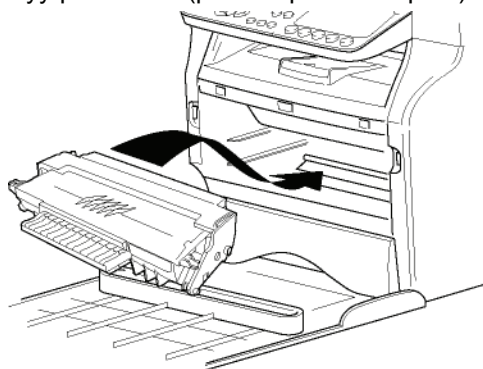
- 1 Asetu laitteen eteen.
2 Purista luukun vasenta ja oikeaa reunaa ja vedä sitä samalla itseäsi kohti.



- 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 käyttöönotto

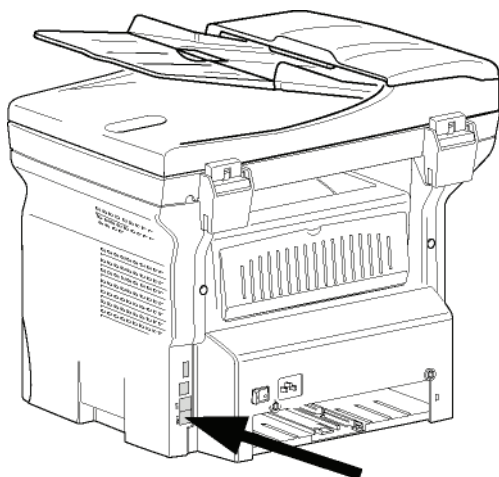
Laitteen liitännät



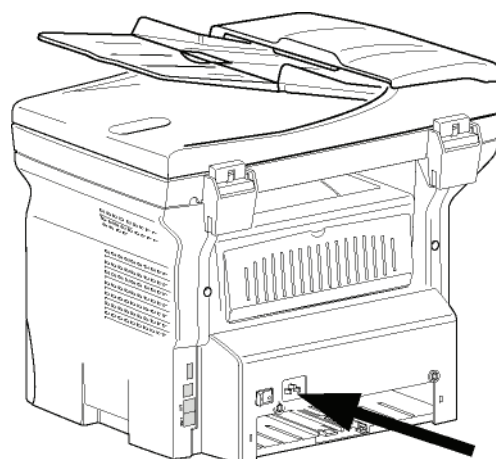
VAROITUS

Lue turvaohjeet ennen virtajohdon yhdistämistä **Turvaohjeet, sivulla 1.**

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



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



VAROITUS

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

- 4 Käynnistä laite painamalla virtakytkin asentoon "I".

Laitteen ensimmäinen asennuskerta

Muutaman sekunnin kuluttua, laitteen lämmentyessä, **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 seuraavan perusasetuksen.

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**.

**Huomautus**

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**.

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

- MUU 1: TRB21
- MUU 2: USA
- MUU 3: Venäjä
- MUU 4: Jordania
- MUU 5: Israel
- MUU 6: TRB21

**Huomautus**

- 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**.
- 9 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 valintaaänelle ("/") painamalla samanaikaisesti **CTRL** ja **M**, tai paina numeronäppäimistön nollaa (0) pitkään, kunnes "/" tulee näyttöön. Korjaa valinta **C**-näppäimellä. Vahvista painamalla **OK**.

Laitte 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

**Tärkeää**

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

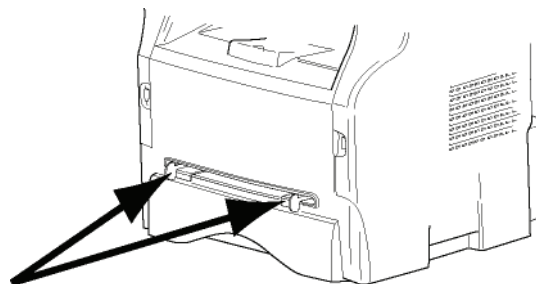
Käsinsyötössä voit syöttää useampia paperikokoja ja painavampia papereita kuin pääpaperilokeron kautta (katso kohtaa **Tekniset tiedot**, sivulla 80).

Käsinsyötön 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 ylipiteon ehkäisemiseksi.
- Muut kuin suositusten mukaiset kirjekuoret voivat johtaa huonoon tulostusjälkeen (katso kohta **Tekniset tiedot**, sivulla 80).
- 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 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  -näppäintä.

- 3 Paina  -näppäintä.

Yksilöity kopiointi

Yksilöidyn kopioinnin avulla voit muuttaa yksittäisen kopiointitapahtuman asetuksia.

Voit aloittaa kopioinnin painamalla



Huomautus  -näppäintä milloin tahansa seuraavien vaiheiden aikana.

- 1 Aseta asiakirja automaattiseen syöttölaitteeseen tekstipuoli ylöspäin.

TAI

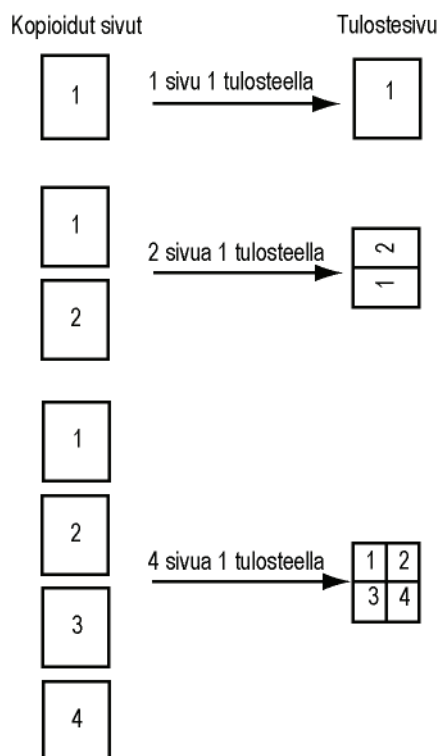
Aseta asiakirja kopioitava puoli alaspäin tasoa vasten merkintöjen mukaisesti.



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

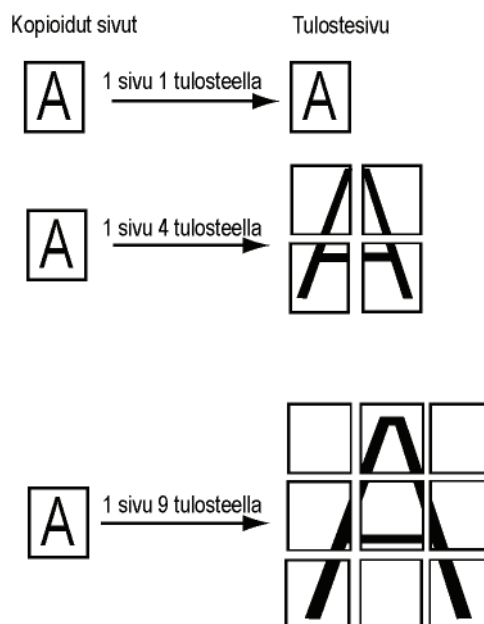
- 2 Paina  -näppäintä.
- 3 Näppäile haluttujen kopioiden määrä ja vahvista **OK**-näppäimellä.
- 4 Valitse paperilokeroksi **AUTOM. SYÖTTÖ.** tai **MANUAAL SYÖTTÖ** näppäimillä $\blacktriangle$ or $\blacktriangledown$, ja vahvista **OK**-näppäimellä.
- 5 Valitse näppäimellä $\blacktriangle$ tai $\blacktriangledown$ haluamasi tulostustapa (katso esimerkit alla) riippuen haluamastasi kopiointitilasta:
- mosaiikki (arkinsyötin): **1 SIVU -> 1, 2 SIVA -> 1,** tai **4 SIVA -> 1.**

Mosaiikkikopio



- juliste (tasoskanneri): **1 SIVU -> 1, 1 SIVU -> 4** tai **1 SIVU -> 9.**

Julistekopio



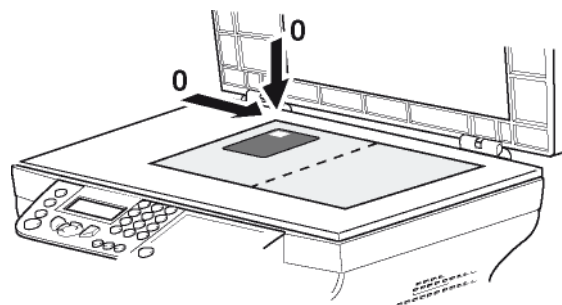
Vahvista **OK**-näppäimellä.

- 6 Valitse haluamasi zoomaustaso asteikolla **25–400 %** näppäimellä ▲ tai ▼, vahvista **OK**-näppäimellä (käytettävissä vain **1 SIVU -> 1** -kopiointissa).
- 7 Valitse haluamasi lähtöarvot numeronäppäimistön näppäimellä ▲ tai ▼ ja vahvista valinta **OK**-näppäimellä.
- 8 Valitse tarkkuus **AUTOM, TEKST, TEKSTIN LAATU** tai **VALOKUVA** haluamasi tulostuslaadun perusteella näppäimellä ▲ tai ▼, ja vahvista **OK**-näppäimellä.
- 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.

- 6 Valitse tarkkuus **AUTOM, TEKST, TEKSTIN LAATU** tai **VALOKUVA** haluamasi tulostuslaadun perusteella näppäimellä ▲ tai ▼, ja vahvista **OK**-näppäimellä. Valitse tarkkuudeksi **VALOKUVA** optimaalisten kopiointitulosten saavuttamiseksi.
- 7 Säädä kontrasti näppäimellä ▲ tai ▼ ja vahvista **OK**-näppäimellä.
- 8 Säädä kirkkaus näppäimellä ▲ tai ▼ ja vahvista **OK**-näppäimellä.
- 9 Valitse paperityypiksi **NORMAALI PAPER, PAKSU PAPERI** näppäimellä ▲ tai ▼ ja vahvista **OK**-näppäimellä.
Nestekidenäyttöön tulee seuraava viesti:

**LAITA ID. CARD
SITTEEN 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
SITTEEN OK**

- 12 Käännä asiakirja toisinpäin ja vahvista **OK**-näppäimellä.

Laite tulostaa kopion asiakirjasta.

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 kopiointin jatkamiselle.



Tärkeää

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

- 1 Varmista, että automaattisessa arkinsyöttölaitteessa ei ole paperia.
- 2 Paina -näppäintä.
- 3 Syötä kopioiden määrä ja vahvista valinta **OK**-näppäimellä.
- 4 Valitse paperilokeroksi **AUTOM. SYÖTTÖ** tai **MANUAAL SYÖTTÖ** näppäimillä ▲ or ▼, ja vahvista **OK**-näppäimellä.



Tärkeää

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 ▲ tai ▼ ja vahvista **OK**-näppäimellä.

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 39).

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.	
TEKSTIN LAATU	Tekstiä sisältäville asiakirjoille sopiva tarkkuus.	
VALOKUVA	Valokuvia sisältäville asiakirjoille sopiva tarkkuus.	

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



Huomautus

Voit muuttaa resoluutioasetuksia

-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 -näppäintä.

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 ▼ alla olevan taulukon mukaisesti:

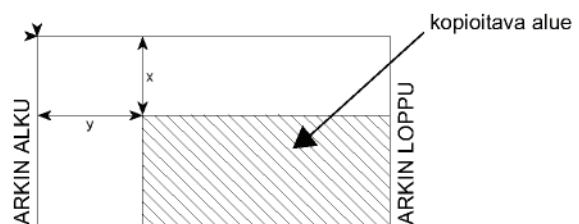
Parametri	Merkitys
LIITETTY	Tulostin lajittelee alkuperäisen asiakirjan kopiot. Jos esimerkiksi otat kolme kopiota 10-sivuisesta asiakirjasta, asiakirja kopioidaan sivulta 1 sivulle 10 kolme kertaa.
EI LIITETTY	Tulostin ei lajittele alkuperäisen asiakirjan kopioita. Jos esimerkiksi otat kolme kopiota 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 ▼.
- 3 Valitse haluamasi koordinaatit numeronäppäimillä tai näppäimillä ▲ ja ▼.
- 4 Vahvista valintasi **OK**-näppäimellä.
- 5 Poistu valikosta painamalla -näppäintä.

Kontrastiasetukset

Kontrasti -valinnan avulla voit valita kopion kontrastitason.

▼ 845 - EDISTYNYT FCT/KOPIOI/KONTRASTI

- 1 Paina ▼ ja valitse numeronäppäimillä **845**.
- 2 Valitse haluamasi kontrastitaso näppäimillä ▲ ja ▼.
- 3 Vahvista valintasi **OK**-näppäimellä.
- 4 Poistu valikosta painamalla  -näppäintä.

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. TYPPI

- 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

- 1 Paina ▼ ja valitse numeronäppäimillä **852**.
- 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.
- 4 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  -näppäintä.

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  -näppäintä.

Paperikoon määrittäminen

Tässä valikossa voit määrittää oletuspapertyyppin käsinsyöttölokeroa ja ensisijaista lokeroa varten. Voit määrittää myös oletusskannausleveyyden.

▼ 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 "/".



Huomautus

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

Esimerkki kansainvälisestä kansilehdestä:

FAX

A / TO :	FAX :
SE / FROM :	TELEPHONE :
DATE :	PAGES :

OBJET / SUBJECT	
-----------------	--

Lähetys välittömästi

- 1 Aseta asiakirja automaattiseen syöttölaitteeseen tekstipuoli ylöspäin.
TAI
Aseta asiakirja kopioitava puoli alaspäin tasoa vasten merkintöjen mukaisesti.
- 2 Valitse faksinumero ja paina  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  vilkkuu, kun yhteyttä muodostetaan vastaanottavaan faksiin, ja se palaa jatkuvasti, kun yhteys on muodostettu.

Kun faksi on lähetetty, näyttö palaa perustilaan.



Huomautus

*Voit muuttaa lähetysasetuksia faksin lähettämisen aikana. Tämä tapahtuu painamalla **OK** faksinumeron valitsemisen jälkeen.*

Faksin lähettäminen myöhemmin

Tämän toiminnon avulla voit lähettää faksin myöhempanä 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.



Tärkeää

Varmista, että syöttölokeroissa 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 **OK**-näppäimellä.
- 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.

Valintääänen käyttö

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

Näin voit esimerkiksi:

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

Valintääänen seuraaminen faksia lähetettäessä:

- 1 Aseta asiakirja automaattiseen syöttölaitteeseen tekstipuoli ylöspäin.
- 2 Paina .
- 3 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 lähetyksraportin, raportissa ei näy lähetetyn faksin pienoiskuvaa ja raportti ilmoittaa lähetyksen olleen manuaalinen (katso **Lähetyksraportti**, 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 35;
- **Vastaanotto faksiin tai tietokoneelle**, sivulla 35;
- **Vastaanotettujen faksien pienennys**, sivulla 36;
- **Tekniset asetukset**, sivulla 36.



Tärkeää

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

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

Oletuslokeroksi on määritetty **Manuaali**:

Käsinsyöttölokero 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**:

Käsinsyöttölokero 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 faksilähetysten, vastaanottava laite tulostaa faksin ja välittää sen jakelulistan vastaanottajille.

Faksin välitystoiminto suoritetaan seuraavasti:

- 1 Aseta välitettävä asiakirja laitteeseen.



Varmista, että syöttölokerossa tai tasoskannerilla oleva asiakirja on asetettu oikein tyhjiin 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

- 1 Paina **▼** ja valitse numeronäppäimillä **383**.
- 2 Syötä nelinumeroinen salasana ja vahvista valinta **OK**-näppäimellä.
- 3 Poistu valikosta painamalla -näppäintä.

Vastaajan / käyttöönotto tai käytöstä poistaminen

▼ 382 - FAKSI / FAKSI VASTAUS / AKTIVOINTI

- 1 Paina **▼** ja valitse numeronäppäimillä **382**.
- 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



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

**Tärkeää**

Varmista, että haluttu vastaanottaja löytyy luettelosta (katso Puhelinluettelo, sivulla 40).

▼ 391 - FAKSI / REITITYS / AKTIVOINTI

- 1 Paina ▼ ja valitse numeronäppäimillä **391**.
- 2 Valitse näppäimillä ▼ ja ▲ vaihtoehto **PÄÄLLÄ**.
- 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  -näppäintä.

Faksin uudelleenohjaus USB-muistiin

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

USB-muistiin ohjatut faksit tallennetaan Tiff-tiedostomuodossa ja nimetään seuraavasti: "FAXAAMMJHHMMSS", jossa AAMMJHHMMSS 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

**Tärkeää**

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

**Tärkeää**

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

▼ 052 - MEDIA / ARKISTOI FAKSI / TULOSTA

- 1 Paina ▼ ja valitse numeronäppäimillä **052**.
- 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 lähetyksistä odottavista asiakirjoista, olivatpa ne tallennettuja, mukautettuja tai muita lähetyksiä.

Lähetysjonossa voit:

- **Tarkastella** tai **muokata** lähetysjonoa. Lähetysjonossa olevista lähetyksille on annettu seuraavat koodit: järjestysnumero / lähetykskoodi / vastaanottajan numero. Lähetykskoodi voi olla:
 - **TX**: lähetys
 - **REL**: uudelleenlähetys
 - **DOC**: tallennettu
 - **POL**: haku
 - **MBX**: lähetys postilaatikkoon
 - **PMB**: postilaatikon haku
 - **TR**: suoritus meneillään
 - **SMS**: tekstiviesti
- **Lähetää välittömästi** odottavan lähetyksen.
- **Tulostaa** muistissa olevan, odottavan tai tallennetun lähetyksen.
- **Tulostaa odotusjonon** jotta voit tarkastella jonossa olevien lähetyksien tietoja, joiden järjestyksen määrää:
 - järjestysnumero,
 - asiakirjan nimi tai numero,
 - ohjelmoitu lähetyksaika (faksi),
 - lähetykskoodi: lähetys muistista, mukautettu lähetys, varastoitu asiakirja,

- asiakirjan sivumäärä,
- asiakirjan koko (sen käyttämän muistitilan prosentuaalinen osuus)
- **Keskeyttää** lähetyksjonossa olevan lähetyksen.

Odottavan asiakirjan lähettäminen välittömästi

▼ 61 - KOMENNOT / ALOITA

- 1 Paina ▼ ja valitse numeronäppäimillä **61**.
- 2 Valitse asiakirja lähetyksjonosta.
- 3 Vahvista valinta näppäimellä **OK** tai , jolloin valittu asiakirja lähetetään välittömästi.

Lähetyksjonon tarkastelu ja muokkaaminen

▼ 62 - KOMENNOT / MUOKKAA

- 1 Paina ▼ ja valitse numeronäppäimillä **62**.
- 2 Valitse lähetyksen odotusjonosta ja hyväksy valinta **OK** näppäimellä.
- 3 Voit nyt muokata lähetyksen parametreja ja hyväksyä muutokset näppäimellä .

Odottavan lähetyksen poistaminen

▼ 63 - KOMENNOT / KESKEYTÄ

- 1 Paina ▼ ja valitse numeronäppäimillä **63**.
- 2 Valitse lähetyksen odotusjonosta ja hyväksy valinta **OK** näppäimellä.

Odottavan tai tallennetun dokumentin tulostaminen

▼ 64 - KOMENNOT / TULOSTA

- 1 Paina ▼ ja valitse numeronäppäimillä **64**.
- 2 Valitse lähetyksen odotusjonosta ja hyväksy valinta **OK** näppäimellä.

Lähetyksjonon tulostaminen

▼ 65 - KOMENNOT / TULOSTA LISTA

Paina ▼ ja valitse numeronäppäimillä **65**.



Huomautus

Voit myös tulostaa lähetyksjonon 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 lähetyksen keskeytetään, vastaava asiakirja poistetaan myös muistista.
- Lähetyksissä, joilla on monta vastaanottajaa, vain keskeytyshetkellä meneillään olevan osalähetyksen vastaanottajalle ei toimiteta lähetystä.

Meneillään olevan lähetyksen keskeyttäminen:

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

Jos laite on määritelty tulostamaan lähetyksraportti, 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 00-postilaatikkoa faksivastaajapostilaattikkona, 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.

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

- 1 Paina ▼ ja valitse numeronäppäimillä **71**.
- 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 postilaatikkolle (enint. 20 merkkiä) ja paina **OK**.
Postilaatikko on luotu. Voit luoda toisen postilaatikon valitsemalla painikkeen **C**; toista sama toimenpide.

- 7 Poistu postilaatikosta painamalla .

Postilaatikon muokkaaminen

▼ 71 - MAILBOXIT / LUO MAILBOX

- 1 Paina ▼ ja valitse numeronäppäimillä **71**.
- 2 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

- 1 Paina ▼ ja valitse numeronäppäimillä **73**.
- 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

- 1 Paina ▼ ja valitse numeronäppäimillä **74**.
- 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**.



Huomautus Voit myös tulostaa 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 **OK**-näppäimellä.
- 4 Syötä vastaanottajan postilaatikon numero ja vahvista **OK**-näppäimellä.
- 5 Jos haluat mukauttaa lähetystä, syötä todellisen kellonajan viereen haluamasi lähetyssajankohta vahvista valinta näppäimellä **OK**.
- 6 Jos haluat muuttaa asiakirjan syöttötapaa, valitse jokin vaihtoehtoista **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



Huomautus

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

- 1 Paina ▼ ja valitse numeronäppäimillä **36**.
- 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 myöhempanä 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 (kertahaku)	1 Valitse LATURI tai MUISTI .
	2 Säädä tarvittaessa kontrastia ja vahvista asetus OK -näppäimellä.
	3 Syötä varastoitavan asiakirjan sivumäärä.
Multiple (monihaku)	1 Säädä tarvittaessa kontrastia ja vahvista asetus OK -näppäimellä.
	2 Syötä varastoitavan asiakirjan sivumäärä.

- 4 Vahvista valintasi painamalla **OK**

Tallennetun asiakirjan noutaminen

▼ 33 - FAKSI / KYSELY LÄH

- 1 Valitse ▼ **33 - FAKSI / KYSELY LÄH**.
- 2 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

Lähtäjän tiedot

Tämä valinta mahdollistaa lähtäjän nimen tai numeron liittämisen lähetettävään viestiin.

▼ 41 - SMS PALVELU / LÄHETTÄJÄ

- 1 Paina ▼ ja valitse **41** numeronäppäimillä.
- 2 Valitse lähtäjätietojen 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 -näppäintä.
- 2 Kirjoita tekstiviesti aakkosnäppäimillä. Tekstiviestin kirjoittamista varten on olemassa editori:
 - käytä isoja kirjaimia varten näppäintä ▲;
 - liiku syöttöikkunassa näppäimillä ▼ ja ▲
 - liiku tekstissä sanasta sanaan ohjausnäppäimellä **CTRL** ja jollakin navigointinäppäimistä (▼ tai ▲).
 - siirry seuraavalle riville valitsemalla ↵;
 - poista merkki (siirtämällä kohdistinta vasemmalle) näppäimellä ← tai **C**.
- 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.
- 6 Toista sama menettely, kunnes kaikki vastaanottajat on valittu (enintään 10). Vahvista viimeinen vastaanottaja painamalla **OK** "**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 37).

Parametrit/ asetukset

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

Voit tulostaa toimintojen ja käytettävissä olevien asetusten oppaan monitoimilaitteellasi.



Huomautus

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 79).

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 36).



Tärkeää

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

Faksinumeron ja nimen tallentaminen:

▼ 22 - ASETUKSET / NUMERO/NIMI

- 1 Paina ▼ ja valitse **22** numeronäppäimillä.
- 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 PABX-palvelimen 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 **OK**-näppäimellä.
- 3 Poistu valikosta painamalla näppäintä .



Tärkeää

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

Televiestintäverkko

Tämän valinnan avulla voit määrittellä 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.



Tärkeää

*Tämän valinnan sisältö on erilainen verrattuna **VERKKOTYYPPI**-valintaan, jossa voit valita julkisen tai yksityisen verkon.*

Manuaalinen julkisen puhelinverkon valinta:

▼ 202 - ASETUKSET / MAANTIETEELL. / VERKKO

- 1 Paina ▼ ja valitse **202** numeronäppäimillä.
- 2 Valitse sopiva vaihtoehto ja vahvista valinta **OK**-näppäimellä.
- 3 Poistu valikosta painamalla näppäintä .

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

- MUU 1: TRB21
- MUU 2: USA
- MUU 3: Venäjä
- MUU 4: Jordania
- MUU 5: Israel
- MUU 6: TRB21



Huomautus

Kieli

Voit valita toisen kielen valikkonäyttöön. Laitteen oletuskielenä on englanti.

Valitse kieli seuraavasti:

▼ 203 - ASETUKSET / MAANTIETEELL. / KIELI

- 1 Paina ▼ ja valitse **203** numeronäppäimillä.
- 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 määritetty **minimipituus** (esim. 10 numeroa Ranskassa);
- kun ulkoiset numerot, joille vaaditaan etuliite, ovat pitempiä tai yhtä pitkiä kuin puhelinnumeroille määritetty **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.
- 2 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**.

**Huomautus**

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

- 4 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 lähetyks peruutetaan lopullisesti (vain yksi raportti yhtä lähetykspyyntöä kohden);
- **POIS PÄÄLTÄ:** ei lähetyksraporttia, mutta faksi kirjaa kaikki lähetykset lokiin,
- **AINA:** raportti tulostetaan joka lähetyksen jälkeen;
- **VIRHE:** raportti tulostetaan vain silloin, kun lähetyksyritys epäonnistuu ja kun lähetyks 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 .

Asiakirjan latausvalinta

Lähetettävien asiakirjojen latausvaihtoehdot:

- **muistista**, lähetyks alkaa vasta sitten, kun asiakirja ja vastaanottajan numero on tallennettu laitteen muistiin. Tämän valinnan avulla saat alkuperäisasiakirjan nopeammin pois laitteesta.
- **arkinsyöttölaitteesta**, lähetyks alkaa, kun numero on valittu ja arkki skannattu. Tämä valinta mahdollistaa suurten lähetyksien 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 lähetyksraportti ei sisällä faksin pienoiskuvaa.
- 3 Poistu valikosta painamalla näppäintä .

Edullinen lähetyksaika

Tämä valinta mahdollistaa faksien lähettämisen ruuhka-ajan ulkopuolella, mikä pienentää lähetykskuluja.

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

Edullisen lähetyksajan muokkaaminen:

▼ 233 - ASETUKSET / LÄHETÄ / ECO TILA

- 1 Paina ▼ ja valitse **233** numeronäppäimillä.
- 2 Syötä uudet kellonajat edullisen lähetyksajan määrittelemiseksi (esimerkiksi klo 19.00–7.30) ja vahvista valinta painamalla **OK**.
- 3 Poistu valikosta painamalla näppäintä .

Edullisen lähetyksajan 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 lähetyksä 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, vastaajan), joka on liitetty laitteen EXT-pistukkaan USB-liitännällä tai läpivientipistukkaan, tällä toiminnolla voi 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.
- **FAX-PUH :** Faksin saapuessa monitoimilaite ottaa sen vastaan automaattisesti ja puhelun saapuessa DECT-asema (ja rekisteröity puhelin) ottaa sen samaten vastaan automaattisesti. Paina puhelimen näppäimiä #0, kun peruutat faksin havainnon.

Vastaanottokehteen 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).

Jos olet liittänyt DECT-aseman laitteen USB-liitännään, on suositeltavaa säätää vastaanottotilaksi FAX-PUH.



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.

Vastaanottokehteen valitseminen:

▼ 242 - ASETUKSET / LÄHETYS / PAPERI TULEE

- 1 Paina ▼ ja valitse **242** numeronäppäimillä.
- 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

Paperin loputtua saapuvat faksit tallennetaan muistiin (vilkkuva kuvake ) , josta ne voidaan tulostaa heti kun paperia on lisätty laitteeseen.

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 63 luvussa PC-ominaisuudet.

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

- 1 Paina ▼ ja valitse numeronäppäimillä **245**.
- 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

- 1 Paina ▼ ja valitse **246** numeronäppäimillä.
- 2 Valitse **KIINTEÄ** ja vahvista painamalla **OK**.
- 3 Kirjoita pienennyssuhde (väliltä 70–100) ja vahvista painamalla **OK**.
- 4 Poistu valikosta painamalla .

Tekniset asetukset

Laitteen asetukset on säädetty tehtaalla valmiiksi. Voit kuitenkin muokata asetuksia tarpeen mukaan.

Teknisten asetusten muuttaminen:

▼ 29 - ASETUKSET / TEKNIikka

- 1 Paina ▼ ja valitse **29** numeronäppäimillä.

- 2 Sääda haluamaasi asetusta ja vahvista muutos painamalla **OK**.
- 3 Muuta seuraavassa taulukossa esitettyjä asetuksia näppäimellä ▼ tai ▲ ja paina **OK**.

Parametri	Merkitys
1 - Scanning mode (skannaustarkkuus)	Lähetettävien dokumenttien resoluution oletusarvo.
2 - TX otsake	Tärkeää: Tämä asetus on oletuksena käytössä USA:ssa myydyssä mallissa, eikä sitä voi muuttaa. Tämän valinnan ollessa aktiivinen kaikki lähettämäsi faksit tulostuvat ylätunnisteen kera, jossa näkyvät nimi, numero, päivämäärä ja lähetettyjen sivujen määrä. Varoitus: Lähetettäessä faksia arkinsyöttölaitteen kautta ylätunnistetta ei tule vastaanottajan tulostamaan faksiin.
3 - Lähetysnopeus	Faksin lähetysnopeuden valinta. Jos puhelinlinja on sopiva ja hyvälaatuinen (kaiuton), faksiliikenne hoituu yleensä maksiminopeudella. Voi kuitenkin olla tarpeen rajoittaa lähetysnopeutta tietyntylaisia tietoliikenneyhteyksiä varten.
4 - Kaikusuoja	Tämän valinnan ollessa valittuna linjalla olevaa kaikua vaimennetaan pitkän välimatkan yhteyksissä.
6 - EPT mode	Joidenkin etäyhteyksien (satelliittiyhteydet) kaiku voi vaikeuttaa tietoliikennettä.
7 - Näytä lista	Tällä voit valita yhteysnopeusnäytön ja lähetettävän sivunumeron näytön välillä.
8 - Eco energy	Oheislaitteen valmiustila-ajan säätö. Valmiustilalle määritellyn ajan (aika minuuteissa) loputtua, jolloin laite ei ole ollut toiminnassa, tai haluamasi ajanjakson päätyttyä, oheislaitte käynnistyy. Huomautus: Voit myös avata tämän asetuksen painamalla  odotusnäytössä.
10 - RX otsake	Jos tämä valinta on valittuna, kaikkiin laitteella vastaanotettuihin fakseihin tulostuu ylätunniste, jossa näkyvät lähettäjän nimi ja numero (mikäli saatavissa), monitoimilaitteen tulostuspäivämäärä ja sivumäärä.

Parametri	Merkitys
11 - Tallenn.nopeus	Faksin vastaanottonopeuden valinta. Jos puhelinlinja on sopiva ja hyvälaatuinen (kaiuton), faksiliikenne hoituu yleensä maksiminopeudella. Voi kuitenkin olla tarpeen rajoittaa lähetysnopeutta tietyntyyppisiä tietoliikenneyhteyksiä varten.
12 - S-äänet	Hälytysäänten lukumäärä, jonka jälkeen faksi alkaa automaattisesti vastaanottaa lähetystä.
13 - Discard size	Discard Size -parametri määrittää vain vastaanotettujen faksien tulostamisen. Asiakirjan rivimäärä voi olla liian suuri tulostettavalle paperikoolle. Tällä parametrilla määritetään kynnyksarvo, jonka jälkeen ylimääräiset rivit tulostetaan seuraavalle sivulle. Tätä kynnyksarvoa ennen ylimääräiset rivit poistetaan. Jos valitset PÄÄLLÄ , kynnykseksi valitaan 3 cm. Jos valitset POIS PÄÄLTÄ , kynnykseksi valitaan 1 cm.
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.
80 - Toner tallenn	Säästää väriainetta vaalentamalla tulostettavia dokumentteja.
90 - RAW portti	Verkon RAW-tulostusportin numero.
91 - Aikavirhe	Aikaviive ennen tulostuksen peruuttamista odottaessa asiakirjan tulostamista PC-tulostushäiriön johdosta
92 - Od tulost.aika	Odotusaikaviive, odottaessa tulostuskäskyn saapumista tietokoneelta.
93 - Vaihda koko	Sivumallin muunnosmuoto. Voit tulostaa asiakirjan A4-arkille muodossa LETTER valitsemalla vaihtoehdon LETTER/A4.
96 - WEP KEY MÄÄR	Valikko, jossa määritetään auktorisoitujen WEP-avainten määrä (1–4).

Toiminto-oppaan tulostaminen



Tärkeää

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

▼ **51 - TULOSTA / TOIMINTOLISTA**

Paina ▼ ja valitse numeronäppäimillä **51**.

Toiminto-oppaan tulostus alkaa.



Huomautus

Voit myös avata **TULOSTA**-valikon

painamalla -näppäintä.

Lokien tulostaminen



Tärkeää

Tulostus 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,
- lähetysten tarkkuustiedot (**Normaali**, **Fine**, **SFine** tai **Valokuva**),
- lähetettyjen tai vastaanotettujen sivujen määrä,
- yhteyden kesto aika,
- lähetysten 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.



Huomautus

Voit myös avata **TULOSTA**-valikon

painamalla -näppäintä.

Asetusluettelon tulostaminen



Tärkeää

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

Asetusluettelon tulostaminen:

▼ **56 - TULOSTA / ASETUKSET**

Paina ▼ ja valitse numeronäppäimillä **56**.

Asetusluettelon tulostus alkaa.



Huomautus

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

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 / LUKITUSKODI**

- 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 nelinumeroisen 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 nelinumeroisen lukituskoodi.
- 3 Vahvista painamalla **OK**.
- 4 Valitse näppäimellä ▼ tai ▲ **DIRECT ONLY** ja vahvista painamalla **OK**.
- 5 Poistu valikosta painamalla -näppäintä.

Tekstiviestitoiminnon lukitseminen

Tämä valinta estää pääsyn tekstiviestitoimintoon.

Tekstiviestilukituksen käyttö:

▼ **815 - EDISTYNYT FCT / LUKKO / SMS LUKKO**

- 1 Paina ▼ ja valitse numeronäppäimillä **815**.
- 2 Syötä numeronäppäimillä nelinumeroisen 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 nelinumeroisen 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

- 1 Paina ▼ ja valitse numeronäppäimillä **822**.
- 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

- 1 Paina ▼ ja valitse numeronäppäimillä **824**.
- 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**. Vahvasta 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 53.

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 **OK**-näppäimellä.
- 3 Syötä yhteyshenkilön puhelinnumero, **PUH:**, numeronäppäimistöllä (enint. 30 numeroa), hyväksy valitsemalla **OK**.
- 4 Valitse yhteystietuenumero **TIEDOSTO NRO** puhelinluettelosta numeronäppäimillä tai hyväksy ohjelman ehdottama numero ja vahvista valinta **OK**-näppäimellä.
- 5 Valitse pikavalintakoodiksi **PAINIKKEELLA**, jos haluat liittää yhteystietoon pikakoodin. Ensimmäinen vapaa merkki ilmestyy näkyviin, valitse joku muu kirjain näppäimellä ▼ tai ▲. Vahvista painamalla **OK**.
- 6 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 33.

Ryhmän luominen

Ryhmän luominen:

▼ 12 - HAKEMISTO / UUSI RYHMÄ

- 1 Paina ▼ ja valitse numeronäppäimillä **12**.
- 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 **OK**-näppäimellä.



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**.
- 2 Valitse luettelosta muokattava yhteystietue näppäimellä ▼ tai ▲ ja vahvista valinta **OK**-näppäimellä.
- 3 Selaa valitun yhteystiedon tai ryhmän tietueita valitsemalla ▼ tai ▲. Paina **OK**, kun muokattava tietue 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

- 1 Paina ▼ ja valitse numeronäppäimillä **14**.
- 2 Valitse luettelosta poistettava tietue tai ryhmä näppäimellä ▼ tai ▲ ja vahvista valinta **OK**-näppäimellä.
- 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.



Huomautus

*Voit myös tulostaa puhelinluettelon valikosta ▼ **55 - TULOSTA / HAKEMISTO**.*

Puhelinluettelon tallentaminen/ palauttaminen (älykorttivaihtoehto)

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



Tärkeää

Tämä toiminto on käytettävissä ainoastaan huoltoteknikoille, joilla on älykortti.

Puhelinluettelon **tallentaminen** älykortille:

▼ **161 - HAKEMISTO / ARKISTOI / TALLENNA**

- 1 Paina ▼ ja valitse numeronäppäimillä **16**.
- 2 Tallenna puhelinluettelo älykortille valitsemalla **TALLENNA** ja vahvista valitsemalla **OK**.
- 3 Aseta älykortti.

Puhelinluettelon **palauttaminen** älykortilta:

▼ **162 - HAKEMISTO / ARKISTOI / LATAA**

- 1 Paina ▼ ja valitse numeronäppäimillä **16**.
- 2 Palauta puhelinluettelo älykortilta valitsemalla **LATAA** ja vahvista valitsemalla **OK**.
- 3 Vahvista painamalla **OK**.
- 4 Aseta älykortti.

Pelit ja kalenteri

Sudoku

Sudoku on japanilainen arvoituspele. 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 Sudoku-ruudukkoa, 100 jokaista vaikeusastetta varten.



Tärkeää

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

▼ **521 - TULOSTA / SUDOKU / TUL RUUDUT**

- 1 Paina ▼ ja valitse numeronäppäimillä **5**. Vahvista painamalla **OK**.



Huomautus

Voit myös avata **TULOSTA**-valikon painamalla  -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



Tärkeää

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

▼ **522 - TULOSTA / SUDOKU / TUL RATKAISU**

- 1 Paina ▼ ja valitse numeronäppäimillä **5**. Vahvista painamalla **OK**.



Huomautus

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

- 2 Valitse **SUDOKU** käyttäen näppäintä ▼ tai ▲.
- 3 Vahvista painamalla **OK**.

- 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**

- 1 Paina ▼ ja valitse numeronäppäimillä **5**. Vahvista painamalla **OK**.



Huomautus

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

- 2 Valitse **KALENTERI** käyttäen näppäintä ▼ tai ▲.
- 3 Vahvista painamalla **OK**.
- 4 Valitse haluamasi vuosi näppäilemällä vuosiluku numeronäppäimillä (esimerkiksi 2009).



Huomautus

Vuosiluvun on oltava 1900–2099. Korjaa valintasi **C**-näppäimellä.

- 5 Vahvista painamalla **OK**.

Pyytämäsi vuoden kalenteri tulostetaan.

Verkkotoiminnot

Monitoimilaite voidaan kytkeä langattomaan verkkoon. Verkoasetukset voivat edellyttää käyttäjältä hyviä tietoja tietokoneen asetusten määrittämisestä.

Voit liittää monitoimilaitteen tietokoneeseen USB-kaapelilla tai luomalla langattoman yhteyden tietokoneeseen tai verkkoon.



Jos sinulla on WLAN-sovitin, voit yhdistää laitteen verkkotulostimeksi langattomaan verkkoon. Se onnistuu ainoastaan hyväksytyllä sovitinella, jonka voit hankkia tilauspalvelustamme. Lisätietoja saat osoitteesta www.sagem-communications.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 infrastruktuuri- tai ad hoc -verkko.

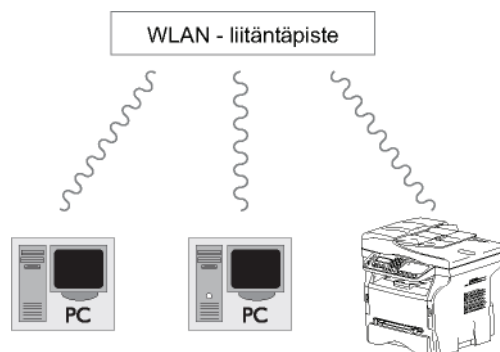


HUOMIO

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 keskuspuoleen (yhdyskäytävä tai reititin) kautta. Kaikki data kulkee keskuspuoleen (yhdyskäytävä tai reititin) kautta.



Ad hoc -verkko

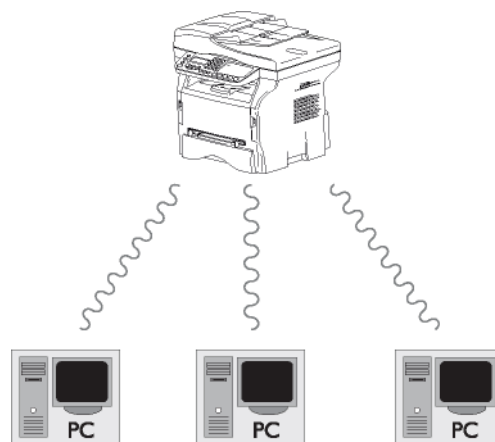
Ad hoc -verkossa laitteet on yhdistetty toisiinsa suoraan ilman keskuspuoleen. Verkon tiedonsiirtonopeus riippuu verkon hitaimman yhteyden nopeudesta. Tiedonsiirtonopeus riippuu lisäksi lähettimen ja

vastaanottimen välisestä etäisyydestä sekä välissä olevien esteiden, kuten seinien tai välikattojen määrästä.



Tärkeää

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



Langattomat verkot (WLAN)

Laitteen yhdistäminen langattomaan verkkoon (WLAN) koostuu kolmesta vaiheesta:

- 1 Määritä tietokone verkkoon.
- 2 Sääda 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 sovelluksista;
- 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 tyyppin, salausavaimen, IP-osoitteen ja aliverkkomaskin, on oltava yhteensopivia verkon määrittysten kanssa.



Tärkeää

Nämä tiedot löytyvät tietokoneelta tai reitittimestä.

Ohjeet tietokoneen määrittysten muuttamiseen löytyvät WLAN-sovitin käyttöoppaasta. Suurten verkkojen määrittäksiä koskevat ohjeet saat verkon valvojalta.

**Huomautus**

Voit varmistaa moitteettoman tiedonvälityksen käyttämällä tietokoneessa valmistajan hyväksymää sovitinta.

Viimeisimmät tulostinajurit hyväksyttiin sovitimiin sekä lisätietoa aiheesta löytyy Internet-sivuiltamme osoitteesta www.sagem-communications.com.

WLAN-sovittimen asentaminen

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

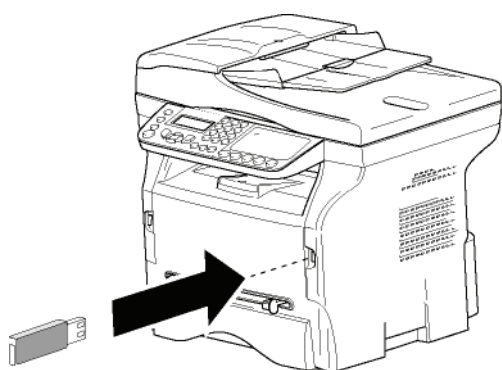
Monitoimilaitteen langaton verkkosovitin käyttää langattomaan tiedonsiirtoon IEEE 802.11g -protokollaa. Laite voidaan täten yhdistää myös jo olemassa olevaan IEEE 802.11b -yhteensopivaan verkkoon.

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

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

**Tärkeää**

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

**Verkon määrittäminen****Huomautus**

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

Verkon luominen tai siihen liittyminen

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

Laitteestasi löytyy helpot ohjeet, jotka neuvovat verkon asennuksen vaihe vaiheelta. Sinun tarvitsee vain seurata ohjeita!

▼ **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.
- 3 Valitse **KONFIG APU** näppäimellä ▼ tai ▲ ja vahvista valinta **OK**-näppäimellä. Laite hakee käytettävissä olevia verkkoja.
- 4 Valitse olemassa oleva verkko tai luo se valitsemalla **UUSI VERKKO** näppäimellä ▼ tai ▲ ja vahvista näppäimellä **OK**.

**Huomautus**

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

- 5 **SSID** ilmestyy näytölle. Kirjoita verkon nimi 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) väliä 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 valitset **WEP**, kirjoita WEP-avain, jota verkkosi käyttää.

**Huomautus**

Voit määrittää WEP-avainten määrän valikossa: ▼ **29 - ASETUKSET / TEKNIikka / WEP KEY MÄÄRÄ**.

- Jos valitset **WPA**, kirjoita WPA- tai WPA2-avain, jota verkkosi käyttää.

8 IP KONFIG.: MANUAALI tai IP KONFIG.: AUTOMAATTINEN tulee näytölle.

Mikäli valitset manuaalisen määrittelyn, siirry seuraavaan kappaleeseen ja määritä parametrit IP OSOITE, SUBNET MASK ja GATEWAY.

9 Toiminnon lopuksi palaat päävalikkoon KONFIG 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

- 1 Kirjoita ▼, valitse **ASETUKSET**-valikko näppäimellä ▼ tai ▲ ja vahvista näppäimellä **OK**.
- 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

- 1 Kirjoita ▼, valitse **ASETUKSET**-valikko näppäimellä ▼ tai ▲ ja vahvista näppäimellä **OK**.
- 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 **000.000.000.000**. Syötä laitteesi uusi aliverkkomaski esitetyssä muodossa ja vahvista painamalla **OK**.
- 6 Poistu valikosta painamalla näppäintä .

▼ 2824 - ASETUKSET / WLAN / PARAMETRIT / GATEWAY

- 1 Kirjoita ▼, valitse **ASETUKSET**-valikko näppäimellä ▼ tai ▲ ja vahvista näppäimellä **OK**.
- 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

- 1 Kirjoita ▼, valitse **ASETUKSET**-valikko näppäimellä ▼ tai ▲ ja vahvista näppäimellä **OK**.
- 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

- 1 Kirjoita ▼, valitse **ASETUKSET**-valikko näppäimellä ▼ tai ▲ ja vahvista näppäimellä **OK**.
- 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 .



Tärkeää

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 välkköjen määrästä.

▼ 2827 - ASETUKSET / WLAN / PARAMETRIT / TURVALLISUUS

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

- 1 Kirjoita ▼, valitse **ASETUKSET**-valikko näppäimellä ▼ tai ▲ ja vahvista näppäimellä **OK**.
- 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.



Huomautus

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 WPA2-salasana (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 .

▼ 2828 - ASETUKSET / WLAN / PARAMETRIT / HOSTNAME

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

- 1 Kirjoita ▼, valitse **ASETUKSET**-valikko näppäimellä ▼ tai ▲ ja vahvista näppäimellä **OK**.
- 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 ohjeet kappaleesta **Ohjelmiston asennus**, sivulla 53.

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 USB-liittimeen.
- 2 Kirjoita ▼, valitse **ASETUKSET**-valikko näppäimellä ▼ tai ▲ ja vahvista näppäimellä **OK**.
- 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 USB-porttiin.
- 3 Käytä USB-WLAN-sovittimen ohjelmistoa verkon tunnistamiseen.
- 4 Liity "**kotiverkkoon**", kun verkko on tunnistettu.
- 5 Konfiguroi seuraavaksi tietokoneen WLAN-verkkoyhteys.



Huomautus

*Apua löydät tässä vaiheessa
laitevalmistajan yhteysasetuksia
koskevista ohjeista.*

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

- 6 Valitse **OK**.

USB-muisti

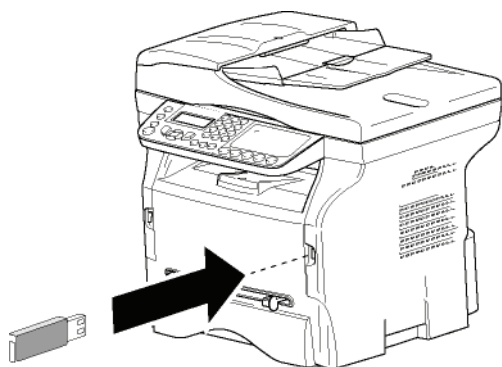
Voit liittää USB-muistin laitteen etupuolelle. Tiedostot, jotka on tallennettu muodossa TXT, TIFF ja JPEG, luetaan, ja voit suorittaa seuraavat toiminnot:

- tulostaa USB-muistiin tallennetut tiedostot¹;
- poistaa USB-muistiin tallennettuja tiedostoja;
- analysoida USB-muistin sisältöä;
- skannata asiakirjan USB-muistiin;
- arkistoida USB-muistiin vastaanotettuja faksiviestejä (katso kohta **Faksin uudelleenohjaus USB-muistiin**, sivulla 27).

USB-muistin käyttäminen



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



Asiakirjojen tulostaminen



Tulostus 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

- 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 **LISTA** näppäimellä ▼ tai ▲ ja vahvista valinta näppäimellä **OK**.

1. Joitain USB-muistiin tallennettuja TIFF-tiedostoja ei ehkä voida tulostaa tietojen muotoilurajoitusten takia.

- 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 toimenpide kaikille tulostettaville tiedostoille.

Paina -näppäintä.

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

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

- 1 Paina ▼ ja valitse numeronäppäimillä **07**.
- 2 USB-muistitikun tietojen luku alkaa.
- 3 Voit tulostaa tai poistaa USB-muistitikulle tallennettuja tiedostoja. Katso ohjeet yllä olevista kappaleista.

Asiakirjan tallentaminen USB-muistiin

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



Tärkeää

Ennen kuin skannaat asiakirjan, varmista että USB-muistissa on riittävästi levytilaa. Jos tilaa on liian vähän: katso kohta Muistitikulle tallennettujen tiedostojen poistaminen, sivulla 49.

- 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.
- 3 Valitse **SCAN TO** (skannaa kohteeseen) näppäimellä ▼ tai ▲ ja vahvista valinta **OK**-näppäimellä.

Voit suorittaa saman toiminnon myös kahdella muulla tavalla:

- painamalla  -näppäintä ja valitsemalla sitten **SCAN-TO-MEDIA** (skannauksen kohdemedialle).
- painamalla näytönsäästäjän ▼ -näppäintä ja valitsemalla sitten numeronäppäimillä **03**.



Tärkeää

- 4 Valitse joko **MV SKANN** tai **VÄRISKANNERI** näppäimellä ▼ tai ▲ ja vahvista painamalla **OK**.
- 5 Nimeä skannattava tiedosto aakkosnumeerisen näppäimistön avulla (korkeintaan 20 merkkiä) ja vahvista valinta valitsemalla **OK**.
- 6 Valitse skannausmuodoksi **KUVA** tai **PDF**, vahvista valinta ja aloita skannaus ja asiakirjan digitointi.
KUVA -vaihtoehdolla luot samantyyppisen tiedoston kuin valokuva. **PDF** on digitaalitiedostojen muoto.

KUVA-vaihtoehdolla, jos olet valinnut:

- **MUSTAVALKOINEN**, kuva tallennetaan TIFF-muotoon ;
- **VÄRI**, kuva tallennetaan JPEG-formaatissa;

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

Paina useita kertoja näppäintä  ja valitse haluamasi resoluutio:

 Tärkeää

- **MUSTAVALKO** skannaus:
 -  -kuvake: tekstiresoluutio.
 -  -kuvake: valokuvaresoluutio.
 - ei kuvaketta: automaattiresoluutio.
 - **VÄRI** skannaus:
 -  -kuvake: tekstiresoluutio.
 - ei kuvaketta: automaattiresoluutio.
-

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

Puhelinjärjestelmät (valinnainen)

Monitoimilaitteen avulla voit kytkeä USB-DECT-aseman yhteen laitteen USB-porteista ja rekisteröidä DECT-puhelimet tähän asemaan.

Tämän jälkeen voit soittaa ja vastaanottaa puheluita rekisteröidyillä DECT-puhelimilla käyttäen monitoimilaitteen puhelinlinjaa (tavallisen langattoman puhelimen käyttö).



Huomautus

Puhelintoiminto toimii ainoastaan tähän tarkoitukseen käytettävällä USB DECT -sovitinella, jonka voit hankkia jälleenmyyjältä. Lisätietoa löytyy Internet-sivuiltamme: www.sagem-communications.com.

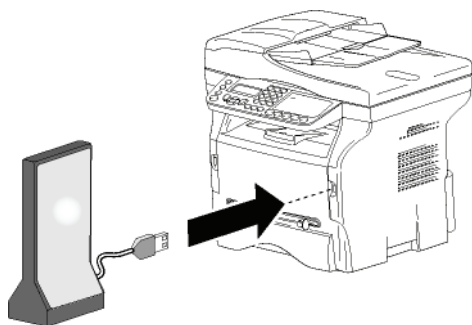
Koska monitoimilaite ja DECT-sovitin käyttävät samaa puhelinlinjaa, **ota huomioon seuraavat seikat**:

- Puhelinjärjestelmä tukee ainoastaan äänipuheluita. Tekstiviestitoiminto, soittajan tunnistaminen ja ilmoitukset eivät ole käytettävissä rekisteröidyissä puhelinlaitteissa, vaikka käytetyt DECT-laitteet tukisivatkin näitä toimintoja.
- Kun puhelin on käytössä, linja on varattu. Tämän vuoksi laite ei voi suorittaa faksi- tai tekstiviestitoimintoja. Lähettäminen ja vastaanottaminen jatkuvat, kun linja vapautuu.
- Tulostus- ja skannaustoiminnot voivat viedä hieman enemmän aikaa, kun ne suoritetaan DECT-viestintää käyttäen.
- Laite ja rekisteröidyt puhelimet eivät jaa puhelinluetteloita.

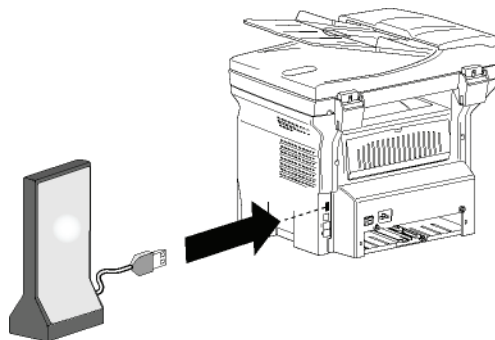
USB-DECT-aseman kytkeminen

Liitä DECT-sovitin laitteen USB-porttiin:

- laitteen edessä olevaan USB-porttiin



- laitteen takana olevaan USB-porttiin



Nyt voit soittaa ja vastaanottaa puheluita DECT-aseman mukana toimitetun puhelimen avulla. Koska tätä puhelinlinjaa käytetään sekä dataviestintään (faksi, tekstiviestit) että puhelintoimintaan, voit joutua säätämään laitteen vastausasetuksia (katso **Vastaanottotapa**, sivulla 35).

DECT-puhelinten rekisteröinti

Oletuksena USB-DECT-aseman mukana toimitetaan yksi rekisteröity puhelin. Rekisteröi muut puhelimet (GAP-yhteensopivat) asemaan asettamalla sekä sovitin että puhelin rekisteröintitilaan.



Tärkeää

Tämä valikko on käytettävissä ainoastaan, jos USB-DECT-asema on liitetty laitteeseen.

Rekisteröi puhelin DECT-asemaan:

▼ 891 - EDISTYNYT FCT / DECT / REGISTER

- 1 Aseta puhelin rekisteröintitilaan.



Huomautus

Katso puhelimen tarkkoja rekisteröintitoimenpiteitä sen käyttöoppaasta.

- 2 Paina laitteessa ▼, syötä näppäimistöllä **89** ja vahvista painamalla **OK**.
- 3 Valitse **REGISTER** käyttäen näppäintä ▼ tai ▲ ja vahvista painamalla **OK**. Laite alkaa etsiä puhelinta.

Rekisteröintiprosessin aikana (noin minuutti), nestekidenäyttöön tulee teksti **HANDSET REGISTRATION** (puhelimien rekisteröinti). Viesti katoaa, kun rekisteröinti on suoritettu.



Tärkeää

Jos rekisteröinti epäonnistuu (puhelin on esimerkiksi siirretty pois rekisteröintitilasta liian aikaisin), laitteesta kuuluu kolme merkkiäntä. Toista tässä tapauksessa toimenpide alkaen vaiheesta 1.

Puhelinjärjestelmän asetusten mukauttaminen

Tällä toiminnolla voit määrittää, miten kauan puhelin soi puhelua vastaanotettaessa.

Tämä parametri, jolla määritetään, miten kauan puhelin soi ennen puhelun päättämistä, on oletuksena 30 sekuntia.



Tärkeää

Tämä valikko on käytettävissä ainoastaan, jos USB-DECT-asema on liitetty laitteeseen.

▼ 893 - EDISTYNYT FCT / DECT / RINGING TIME

- 1 Paina ▼ ja valitse numeronäppäimillä **89**. Vahvista painamalla **OK**.
- 2 Valitse **RINGING TIME** näppäimellä ▼ tai ▲ ja vahvista valinta näppäimellä **OK**.
- 3 Syötä haluamasi aika sekunneissa (15-60) numeronäppäimillä.
- 4 Vahvista painamalla **OK**.
- 5 Poistu valikosta painamalla näppäintä .

Katkosnäppäimen muokkaus (R näppäin)

Jos kytket laitteen automaattiseen puhelimen siirtovaihteeseen tai jos käytät sitä ulkomailla, joudut ehkä muokkaamaan katkosnäppäintä käyttääksesi puhelimen seuraavia toimintoja normaalisti: soitettu toinen puhelu, vastaanotettu toinen puhelu, puhelinneuvottelu.

Ota yhteyttä ylläpitäjään, joka toimittaa sopivan aikavälin, ja tee uudet asetukset.

▼ 894 - EDISTYNYT FCT / DECT / FLASH TIME

- 1 Paina ▼ ja valitse numeronäppäimillä **89**. Vahvista painamalla **OK**.
- 2 Valitse **FLASH TIME** näppäimellä ▼ tai ▲ ja vahvista valinta näppäimellä **OK**.
- 3 Valitse haluttu aika millisekunneissa (80 - 600) käyttämällä ▼ tai ▲ painiketta.
- 4 Vahvista painamalla **OK**.
- 5 Poistu valikosta painamalla näppäintä .

DECT-puhelinten rekisteröinnin poistaminen

Tällä toiminnolla poistetaan puhelimen rekisteröinti DECT-asemasta. Et enää voi soittaa tai vastaanottaa puheluita puhelimella, kun sen rekisteröinti on poistettu.



Tärkeää

Tämä valikko on käytettävissä ainoastaan, jos USB-DECT-asema on liitetty laitteeseen.

▼ 892 - EDISTYNYT FCT / DECT / UNREGISTER

- 1 Paina ▼ ja valitse numeronäppäimillä **89**. Vahvista painamalla **OK**.
- 2 Valitse **UNREGISTER** käyttäen näppäintä ▼ tai ▲ ja vahvista painamalla **OK**. Nestekidenäyttöön tulee luettelo DECT-asemaan rekisteröidyistä puhelimista.
- 3 Valitse poistettava puhelin näppäimellä ▼ tai ▲ ja vahvista valinta näppäimellä **OK**.
- 4 Vahvista painamalla **OK**.
- 5 Poistu valikosta painamalla .

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 sovelluksista;
- 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.

Proessori:

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

CD-ROM-asema

Vapaa USB-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.

Ohjelmiston asennus

Tämä luku kuvaa seuraavia asennustoimenpiteitä:

- koko Companion Suite Pro -ohjelmiston asennus,
- 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, ...),
- Adobe Acrobat Reader,
- PaperPort.

Sinulla voi ehkä jo olla CD-ROM-levyllä olevan ohjelmiston jokin versio.

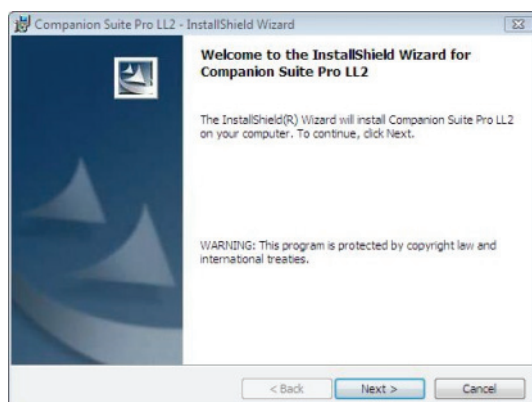
*Valitse tässä tapauksessa **ASLAKASKOHTAINEN** asennus ja valitse kiintolevylle asennettava ohjelmisto. Vahvista valinta.*



Huomautus



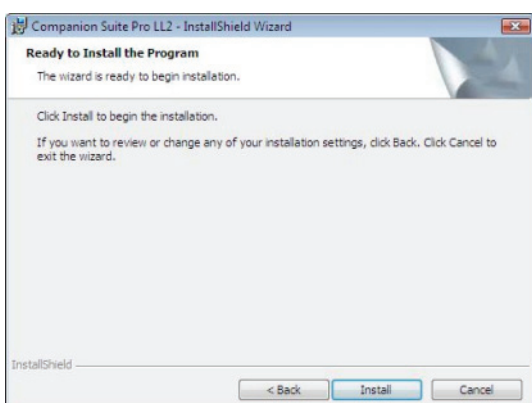
- 6 Tervetuloa-ikkuna ilmestyy näkyviin. Asenna Companion Suite Pro -paketti tietokoneeseen napsauttamalla **SEURAAVA** -painiketta.



- 7 Jatkaaksesi asennusta sinun on ehdottomasti luettava ja hyväksyttävä käyttöoikeussopimus.



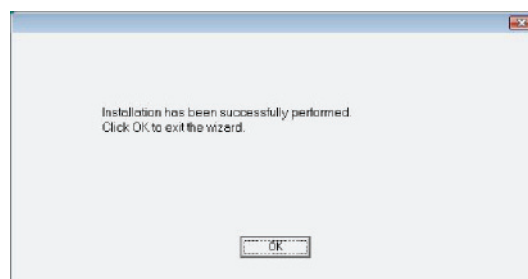
- 8 Hyväksy valitsemalla **SEURAAVA**.
9 Lopullinen asennus on valmiina alkamaan. Napsauta **ASENNA** -painiketta.



Seuraavassa näytössä esitetään asennuksen eteneminen.



- 10 Suorita asennus loppuun napsauttamalla **OK**.



Companion Suite Pro -paketti on nyt asennettu tietokoneellesi.

Nyt voit kytkeä monitoimilaitteen, lue kappale **Liitännät**, sivu 57.

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

Pelkkien ohjainten asennus

Tämä luku kuvaa seuraavia asennustoimenpiteitä:

- ohjainten asennus Companion Suite Pro -ohjelmiston avulla,
- ohjainten asennus manuaalisesti.

Ohjainten asennus Companion Suite Pro -ohjelmiston avulla

Käynnistä tietokone. Avaa istunto järjestelmänvalvojan oikeuksin.

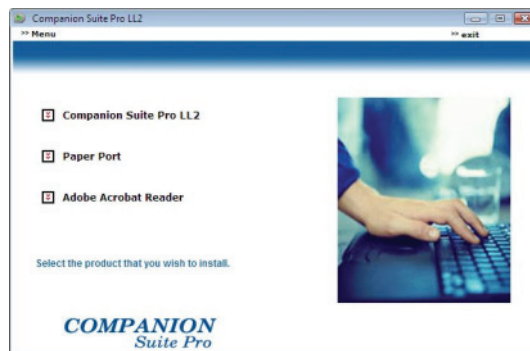
- 1 Avaa CD-ROM-asema, aseta asennus-CD-ROM paikalleen ja sulje asema.
- 2 Asennus alkaa automaattisesti. Jos näin ei käy, kaksoisnapsauta CD-levyn päähakemistossa setup.exe-tiedostoa.
- 3 Näytölle ilmestyy COMPANION SUITE PRO LL2 -ikkuna. Tämän ikkunan avulla voit asentaa ja poistaa ohjelmiston, tarkastella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



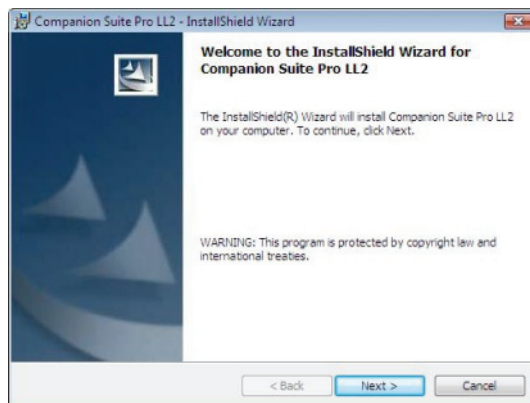
- 5 Näytölle tulee tuotteiden asennusikkuna. Siirrä kursori kohtaan **ASLAKASKOHTAINEN** ja vahvista napsauttamalla hiiren vasemmalla painikkeella.



- 6 Siirrä kursori kohtaan **COMPANION SUITE PRO LL2** ja vahvista valinta hiiren vasemmalla painikkeella.



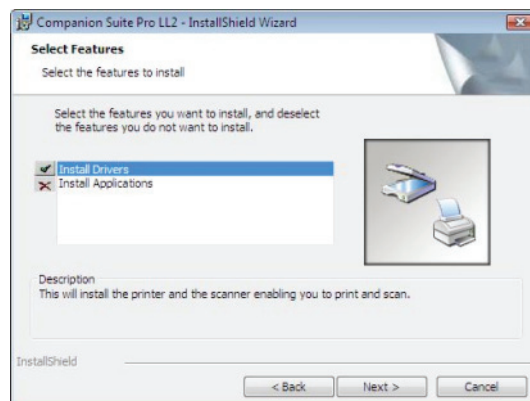
- 7 Tervetuloa-ikkuna ilmestyy näkyviin. Asenna Companion Suite Pro -paketti tietokoneeseen napsauttamalla **SEURAAVA** -painiketta.



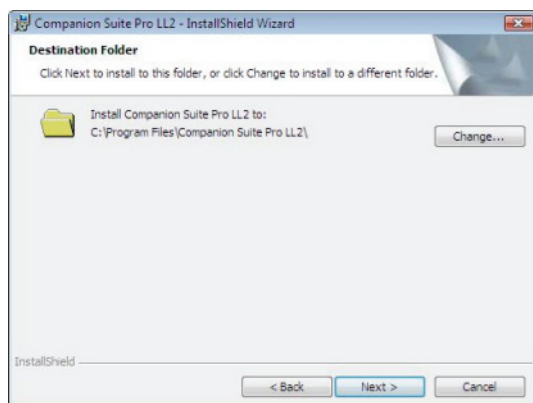
- 8 Jatkaaksesi asennusta sinun on ehdottomasti luettava ja hyväksyttävä käyttöoikeussopimus.



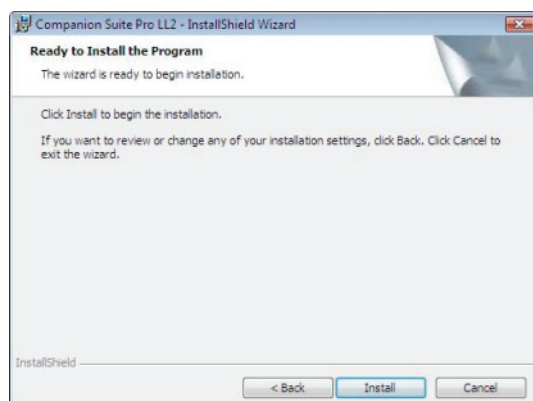
- 9 Hyväksy valitsemalla **SEURAAVA**.
- 10 Valitse luettelosta **ASENNA AJURIT** ja napsauta **SEURAAVA**.



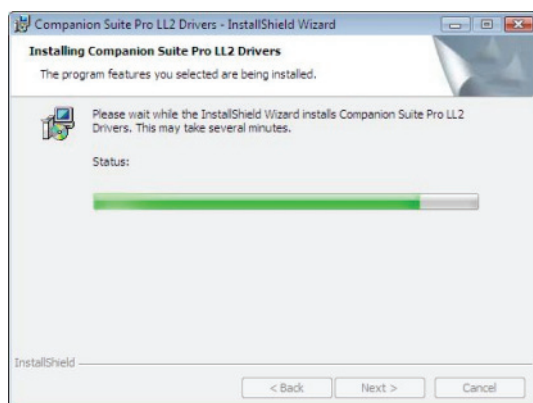
- 11 Valitse asennuksen kohdekansio ja napsauta **SEURAAVA** -painiketta.



- 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, lue kappale **Liitännät**, sivu 57.

Ohjainten asennus manuaalisesti

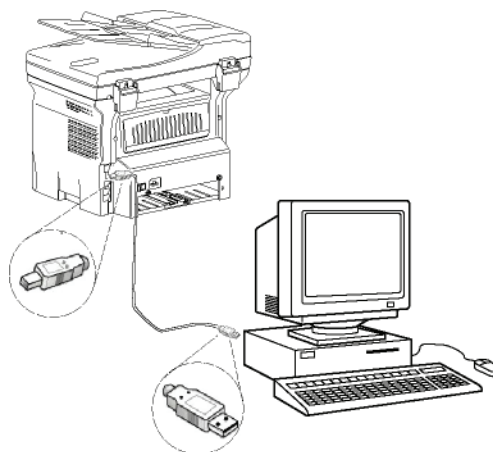
Voit asentaa tulostus- ja skannausohjaimet manuaalisesti suorittamatta asennusohjelmistoa.



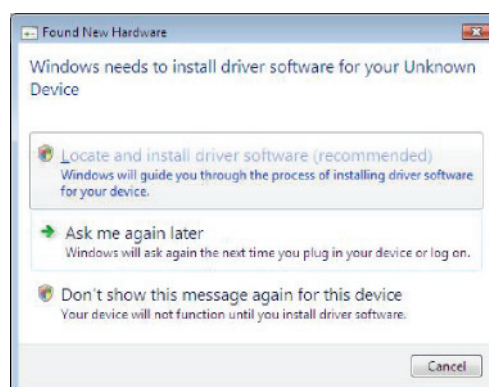
Huomautus

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

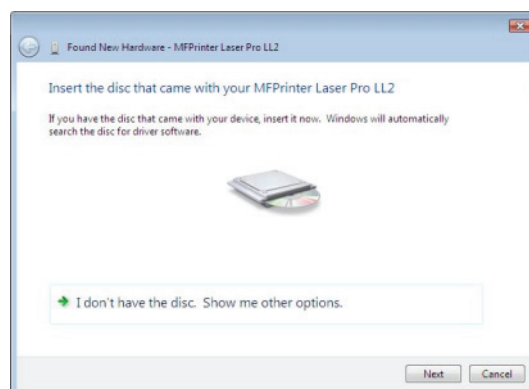
- 1 Liitä USB-kaapelin liittimet kuvan osoittamalla tavalla.



- 2 Kytke virta monitoimilaitteeseen. Tietokone tunnistaa laitteen.
- 3 Napsauta **PAIKANNA JA ASENNA OHJAINOHJELMISTO (SUOSITUS)**.

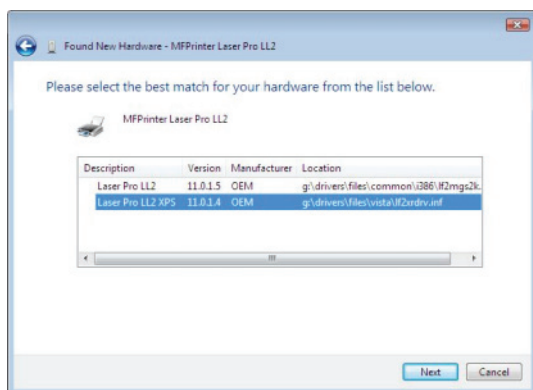


Esiin tulee seuraava näyttö:



- 4 Avaa CD-ROM-asema, aseta asennus-CD-ROM paikalleen ja sulje asema. Ohjaimet tunnistetaan automaattisesti.

- 5 Valitse luettelosta LASER PRO LL2 ja napsauta **SEURAAVA**.



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

Nyt voit tulostaa tai skannata asiakirjoja monitoimilaitteella.

Liitännät

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

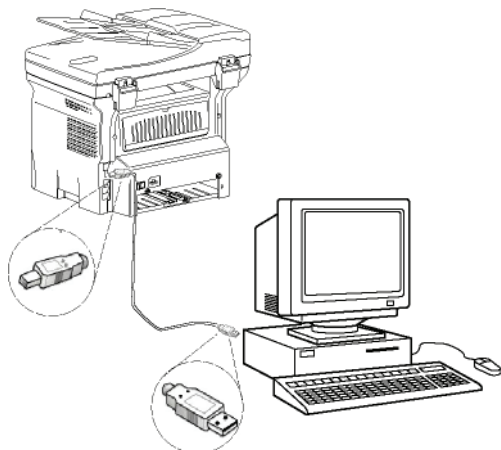
*On suositeltavaa asentaa Companion Suite Pro -ohjelmisto ensin ja yhdistää USB-kaapeli laitteeseen vasta tämän jälkeen (katso **Koko ohjelmiston asentaminen**, sivu 53).*

*Jos yhdistät USB-kaapelin ennen Companion Suite Pro -ohjelmiston asentamista, tunnistusjärjestelmä (plug and play) tunnistaa automaattisesti, että uusia laitteita on asennettu. Aloittaaksesi laiteohjainten asentamisen lue kappale **Ohjainten asennus manuaalisesti**, sivu 56 ja noudata näyttöön tulevia ohjeita. Kun käytät tätä menetelmää, ainoastaan tulostus- ja skannaustoiminnot aktivoidaan.*

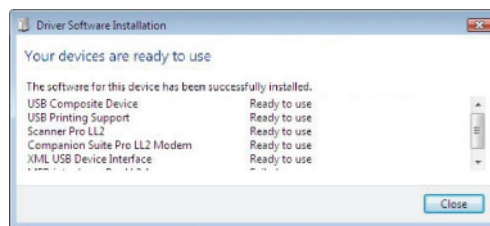


Tärkeää

- 1 Paikanna USB-kaapelin liittimet ja liitä ne kuvan osoittamalla tavalla.



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



Nyt voit tulostaa tai skannata asiakirjoja monitoimilaitteella.

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).

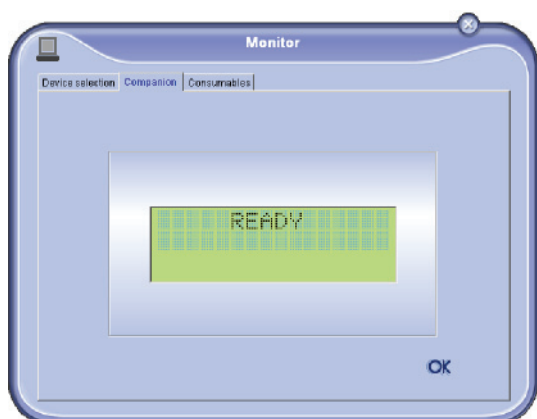
Käyttääksesi jotakin COMPANION SUITE PRO -paketin ohjelmaa, aseta kursori haluamasi sovelluksen kohdalle ja paina hiiren vasenta painiketta.

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:

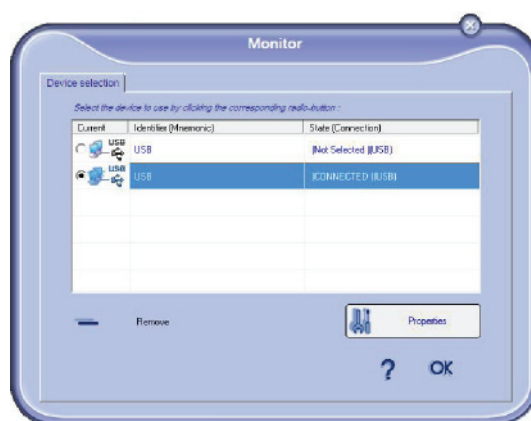
- **VALISTE LAITE:** Tuo esiin luettelon tietokoneella ohjatuista laitteista.
- **COMPANION:** Näyttää monitoimilaitteen näytön (vain USB-liitännällä).
- **KULUTUSTAVARAT:** Kulutustarvikkeiden tilanäyttö.

Laitehallinta

Tämä välilehti tuo esiin luettelon tietokoneella ohjatuista laitteista.

Nykyisen laitteen valinta

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



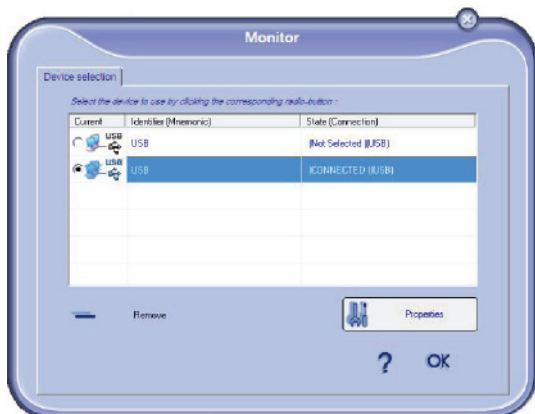
Liitännän tila

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-liitäntä.

Laitteen parametrit

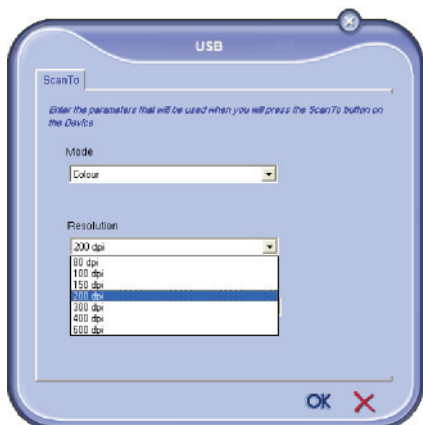
- 1 Valitse laite napsauttamalla sen riviä luettelossa ja määritä kyseisen laitteen skannausparametrit napsauttamalla **OMINAISUUDET**, kun käytät **SCAN To** (skannaa kohteeseen).



- 2 Valitse **TILA** (skannaustila) avattavasta valikosta.



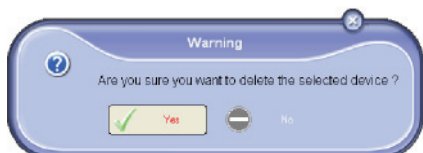
- 3 Valitse **RESOLUUTIO** (skannaustarkkuus) avattavasta valikosta.



- 4 Vahvista uudet parametrit napsauttamalla **OK**.

Laitteen poistaminen

- 1 Valitse laite luettelosta ja napsauta miinusmerkkiä tai **POISTA** -painiketta.
- 2 Vahvista laitteen poistaminen napsauttamalla **KYLLÄ**. Peruuta poistaminen napsauttamalla **Ei**.

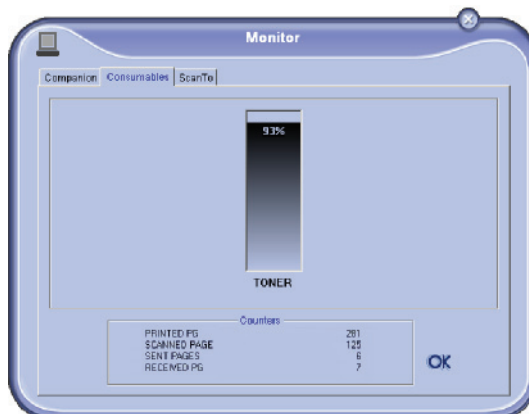


Laitetta ei enää näy luettelossa.

Kulutustarvikkeiden tila

Seuraavat tiedot ovat **KULUTUSTAVARAT** -välilehdellä:

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



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 **SKANNAA**-painiketta),
- tai suoraan yhteensopivalla sovelluksella.

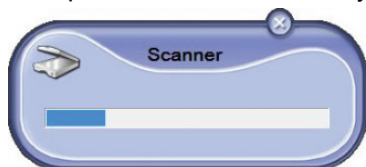
Asiakirjan luku Scan To -toiminnolla

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

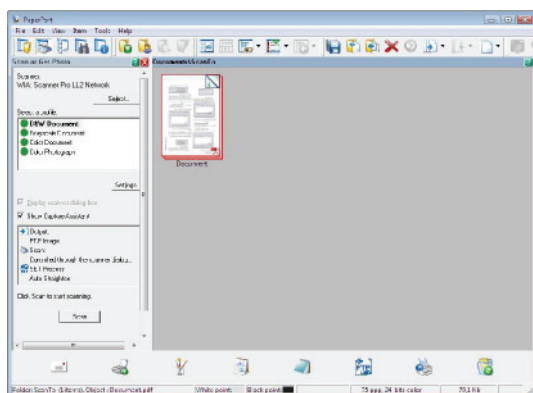


- 1 Napsauta graafista **SCAN To** -kuvaa tai napsauta **SKANNAA**-painiketta ja valitse **SCAN-TO-PC** (skannaa tietokoneeseen).

- 2 Voit seurata prosessin etenemistä näytöltä.



- 3 Skannausprosessin loputtua skannattu kuva ilmestyy PaperPort-ikkunaan.

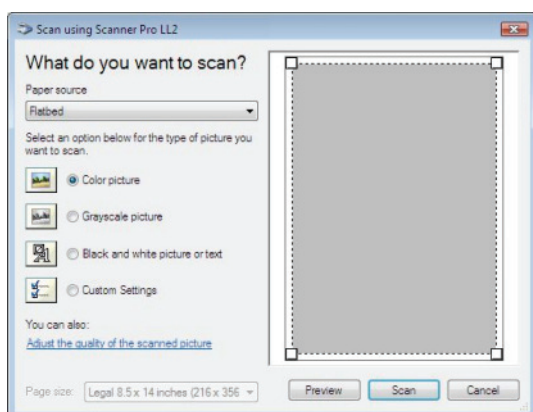


Huomautus

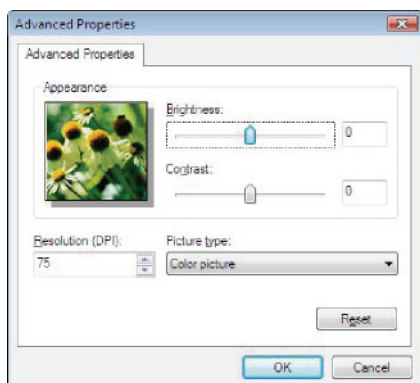
Mikäli PaperPort-ohjelmistoa ei ole asennettu kiintolevyille, skannattu kuva ilmestyy työpöydälle TIFF-muodossa.

Asiakirjan skannaus PaperPortista:

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



- 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 toimisto-ohjelmilla.

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

Monitoimilaitteella skannattujen tiedostojen tekstintunnistus (OCR) toimii vetämällä PaperPort-dokumentti Notepad-kuvakkeeseen.



Huomautus

Lisätietoja tämän ohjelmiston käyttämisestä on saatavissa tuotteen online-palvelusta.

Tulostus

Voit tulostaa asiakirjoja USB- tai WLAN-yhteyden 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 avoimena olevan sovelluksen **TIEDOSTO**-valikosta 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 arkkien laidat huolellisesti kohdakkain tasaista pintaa vasten napauttamalla.



HUOMIO

Parhaiden tulosten saavuttamiseksi suosittelemme 80 g/m²:n A4-paperia tai 20 lbs/m²:n Letter-paperia.

Asiakirjan kaksipuolinen, manuaalinen tulostus:.



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

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

Sidonta	Tulostus
Pitkät reunat	
Lyhyet reunat	

- 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...**:

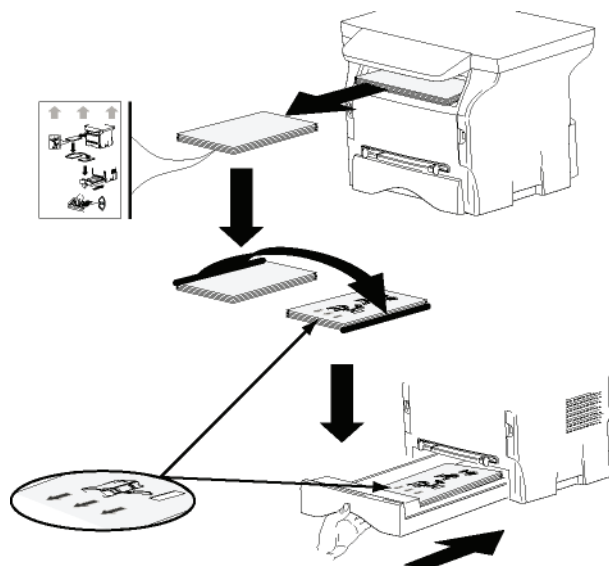
**** PUT THE PRIN**
... AND PRESS <OK>



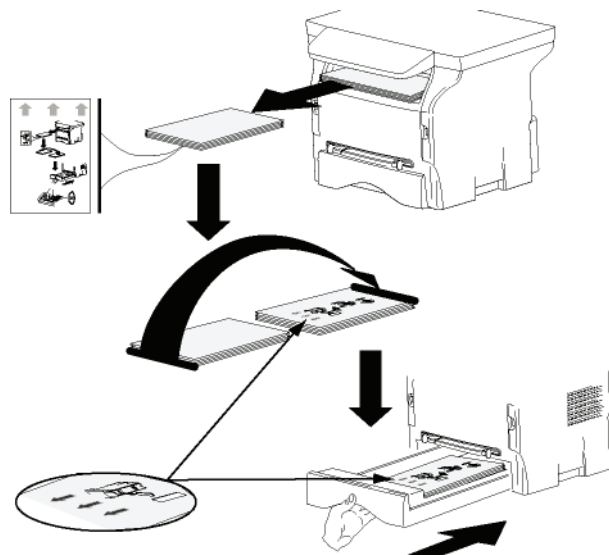
Tietokone tuottaa ja tulostaa sivun, jolla selitetään, miten arkit on ladattava kaksipuolista tulostusta varten. Lue tämä sivu huolellisesti ja aseta se takaisin muiden sivujen kanssa. Jotta tulostus jatkuisi kunnolla, on erittäin tärkeää, että asetat selityssivun takaisin paperilokeroon.

- 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.

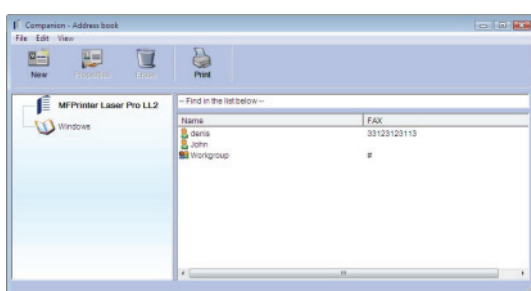
Osoitekirja

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 BOOK** (osoitekirja) -linkkiä **MF DIRECTOR** -ikkunassa. Osoitekirja ilmestyy näyttöön.



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

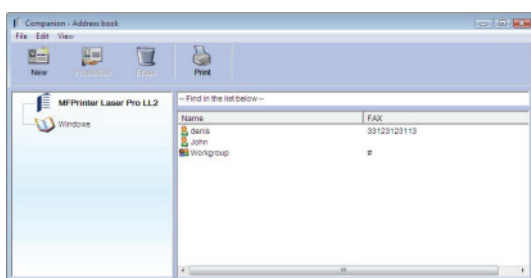


- 4 Syötä yhteyshenkilön nimi, faksi- tai matkapuhelinnumero, tämän henkilön faksiyhteysnopeus ja määritä kyseiselle numerolle pikapainike. Valitse **OK**.

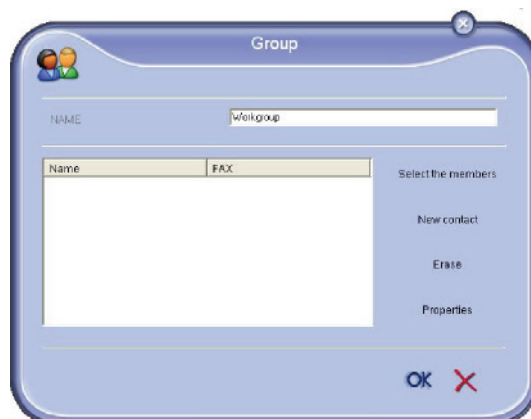
Uusi yhteystieto lisätään listaan.

Ryhmän lisääminen monitoimilaitteen osoitekirjaan

- 1 Valitse **MF DIRECTOR** -ikkunasta **OSOITEKIRJA**.



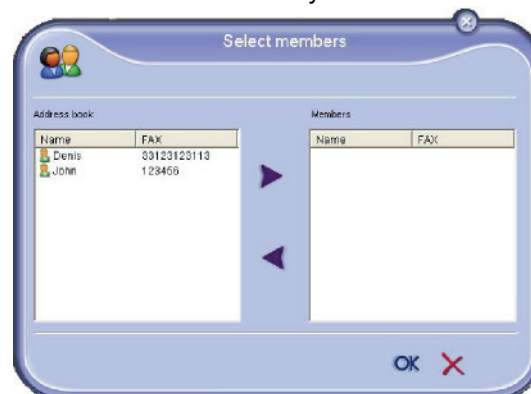
- 2 Valitse monitoimilaitteen osoitekirja.
- 3 Valitse näytölle ilmestyvästä valikosta **Uusi** ja **RYHMÄ**.



- 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 **OSOITEKIRJA** 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 EAB-tiedostomuotoon.

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

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**.

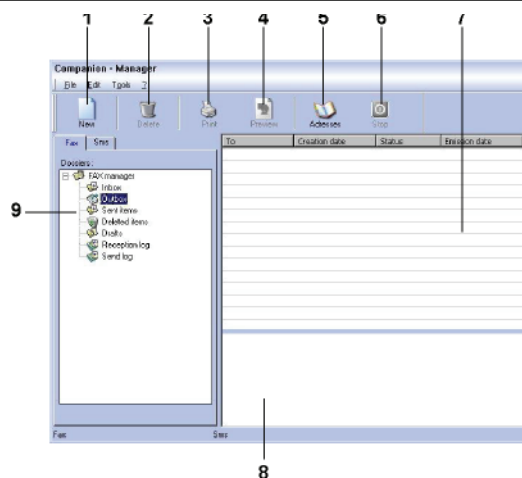
Faksitoiminnot

Faksitoimintojen avulla voit:

- lähettää asiakirjoja telekopioina (fakseina) monitoimilaitteen skannerilta, tietokoneen kiintolevyllä 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**, sivu 66.

Faksi-ikkuna

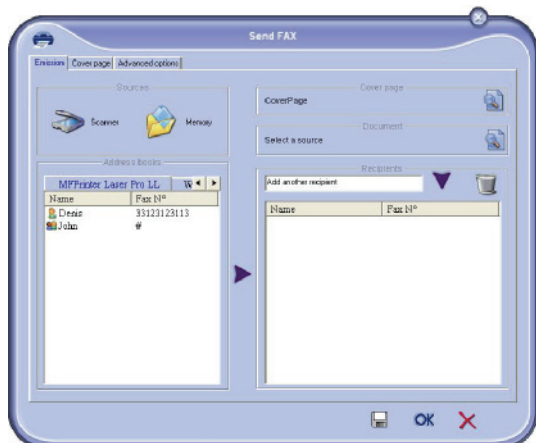


Koodi	Toiminto
1	Luo uusi faksi.
2	Poista faksi faksikansiosista. Lukuun ottamatta SENT LOG (lähetysloki)- ja RECEPTION LOG (vastaanottoloki) -lokeja, tämä toiminto poistaa kaikki lokitiedot.
3	Tulosta faksi faksikansiosista.
4	Esitä faksin esikatselu.
5	Avaa osoitekirja.
6	Keskeytä faksin lähetys (toimii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

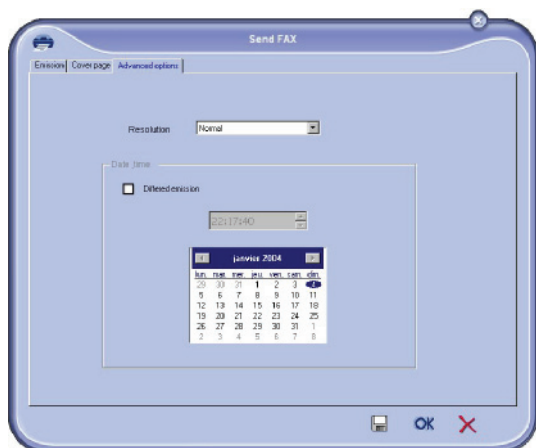
Faksin lähettäminen

Faksin lähettäminen kiintolevyllä tai monitoimilaitteesta

- 1 Napsauta kuvaketta  MF DIRECTOR-ikkunassa.
- 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).
- 4 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**.



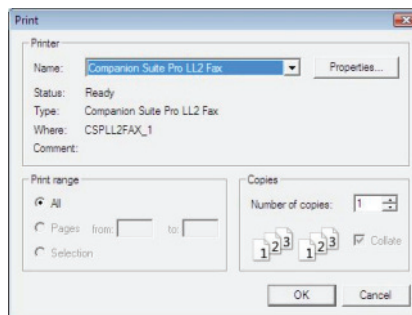
- 6 Liitä faksiin kansilehti valitsemalla **COVER PAGE** (kansilehti) -välilehti ja merkitsemällä valintaruutu **WITH COVER PAGE** (kansilehden kanssa). Valitse kansilehti valikosta tai luo uusi kansilehti. Jos haluat lisätietoja, lue kappale **Kansilehti**, sivu 67.
- 7 Lähetä faksi valitulle vastaanottajalle tai vastaanottajille napsauttamalla **OK**-painiketta.

Voit tarvittaessa seurata lähetyksen etenemistä lähtevät-kansiosta.

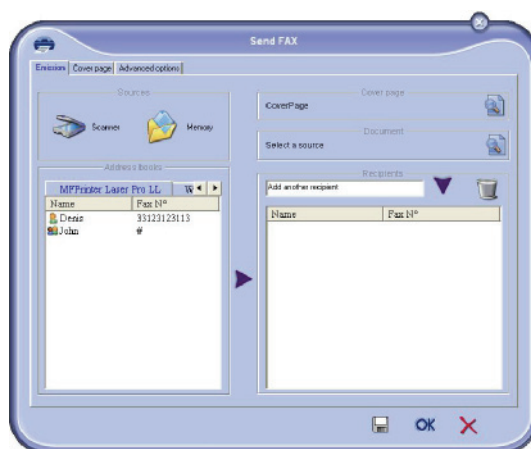
Faksin lähettäminen sovelluksesta

Tämä toiminto mahdollistaa toimistosovelluksella tehdyn asiakirjan lähettämisen ilman sen tulostamista.

- 1 Valitse sovelluksessa **TIEDOSTO > TULOSTA**.



- 2 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).
- 4 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**, sivu 67.
- 6 Lähetä faksi valitulle vastaanottajalle tai vastaanottajille napsauttamalla **OK**-painiketta.

Voit tarvittaessa seurata lähetyksen etenemistä lähtevät-kansiosta.

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, sivu 66.

Faksiliikenteen seuranta

Faksiliikenteen valvontaan voi käyttää seuraavia toimintoja:

- lähtevät-kansiota;
- saapuneet-kansiota;
- lähetetyt viestit -listaa;
- lähetysloki;
- vastaanottoloki.

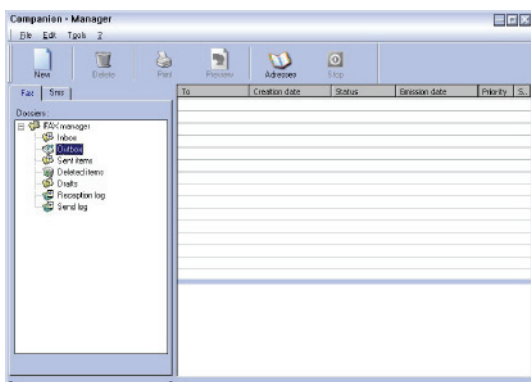
Näiden avulla voit seurata tarkasti monitoimilaitteen viestiliikennettä, koskien sekä lähetystä että vastaanottoa.

Laite tulostaa lähetys- ja vastaanottolokit automaattisesti näiden täyttyessä 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).



Faksit on järjestetty lähetysajankohdan mukaan.

Epäonnistuneet lähetyspyynnöt on sijoitettu listan loppuun, jotta ne olisivat helpommin löydettävissä niiden käsittelyä (uudelleenlähetyt) 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.



Tärkeää

*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.



Tärkeää

*Huomaa, että **POISTA**-painike poistaa koko lokin eikä ainoastaan joitakin valittuja faksilähetystietoja.*

Vastaanottoloki sisältää seuraavat tiedot:

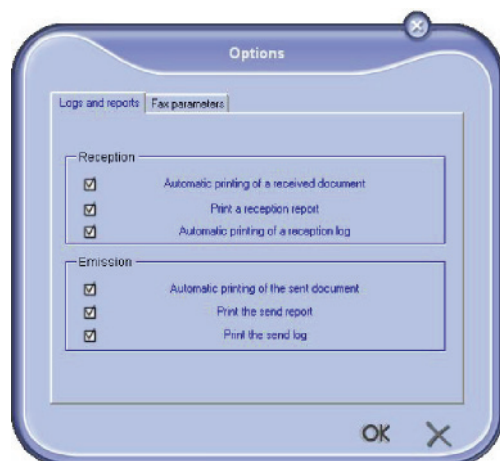
- faksin lähettäjä;
- faksin vastaanottoajankohta;
- faksin tilatiedot;

Faksiasetukset

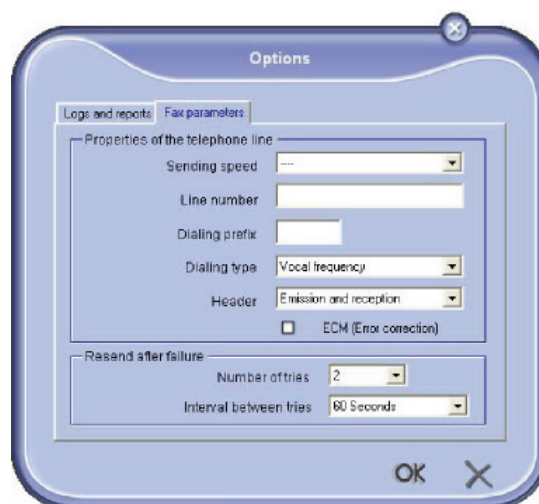
Faksiasetusten muokkaus

- 1 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



FAKSIIN PARAMETRIT-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 lähetyksen automaattisesti tämän täyttyessä kokonaan sivun.
Lähetetyn dokumentin automaattinen tulostus	Laite tulostaa faksin automaattisesti heti lähettämisen jälkeen.
Lähetyksraportin tulostus	Laite tulostaa automaattisesti lähetyksraportin jokaisen tekstiviestin lähettämisen jälkeen.
Lähetyksen lokin tulostus	Laite tulostaa lähetyksen lokin automaattisesti tämän täyttyessä kokonaan sivun.

Asetus	Kuvaus
Lähetyksenopeus	Faksien oletuslähetyksenopeus
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 lähetyks ei onnistu.
Soittoyritysten välinen tauko	Kahden lähetyksyrityksen välinen aika.

Kansilehti

Kansilehti on faksiasiakirjan osa, jonka monitoimilaitte 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 kansilehti-toiminnon 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:

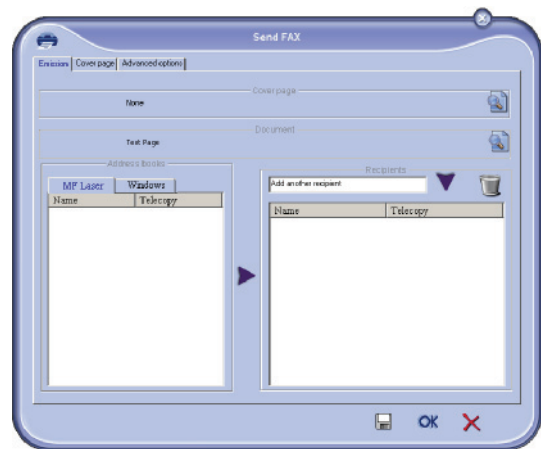
- **Vaihtoehto (A):** Luo taustakuva jossakin toisessa sovelluksessa (kuten Word, Excel...).

TAI

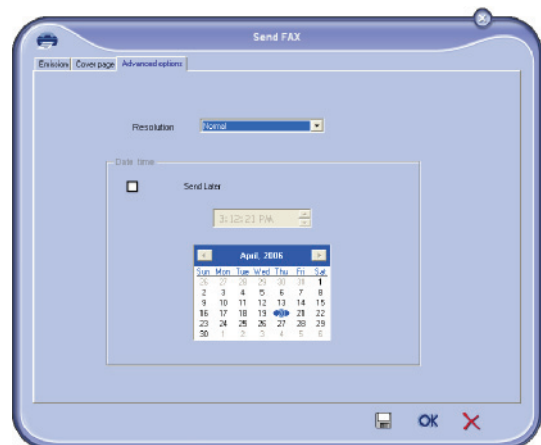
- **Vaihtoehto (B):** Skannaa sivu, joka sisältää haluamasi kansilehden taustakuvalayoutin.

Vaihtoehtojen A ja B yksityiskohtainen kuvaus:

- **Vaihtoehto (A):** Avaa ohjelma (Word, Wordpad...), jolla haluat luoda taustakuva. Suunnittele taustakuva ja tulosta tämä dokumentti tulostimen "Companion Suite Fax" kautta. Näytölle ilmestyy MFSendFax-ikkuna:

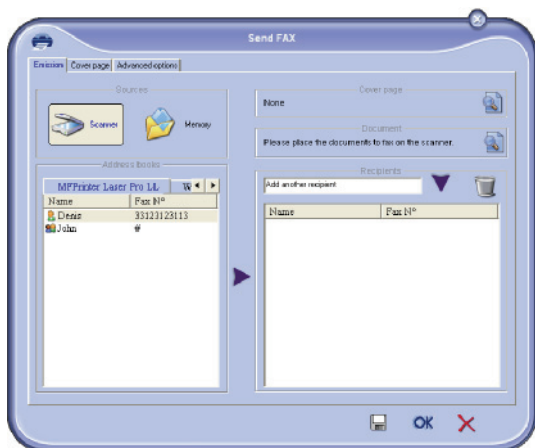


Lisää vastaanottajat vastaanottajalistaan. Valitse **ADVANCED OPTIONS** (lisäasetukset) ja valitse tarkkuudeksi **FINE** (korkea) alla esitetyllä tavalla:

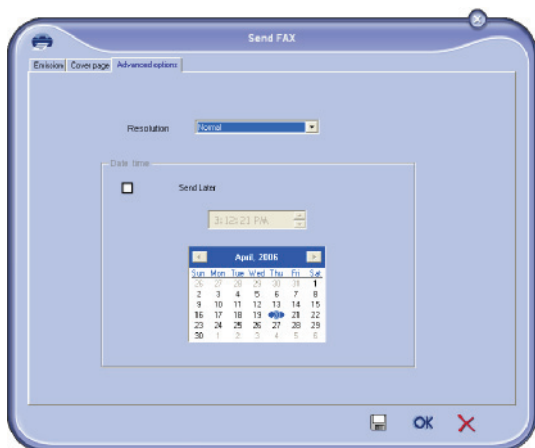


Valitse sitten painike **SAVE AS DRAFT** (tallenna vedos), joka sijaitsee ikkunan oikeassa alakulmassa (levykkeen kuva). Ohjelma luo *.fax-tunnisteella varustetun taustakuvatiedoston kansioon C:\Ohjelmatiedostot\Companion Suite Pro LL\Documents\FAX\Temporary.

- 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:



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 *.fax-tunnisteella kansioon C:\Program Files\Companion Suite Pro LL 2\Documents\FAX\Temporary.

→ Voit nyt siirtyä toiseen vaiheeseen ja valita kansilehden kentät.

Toinen vaihe:

Voit nyt liittää kansioista 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).
- Napsauta painiketta New (uusi). Ikkuna Creation of the cover page (kansilehden luominen) avautuu näyttöön.
- 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.
- Valitse työkaluriviltä Fields (kentät). Näytölle ilmestyy ikkuna, jossa kenttiä voi lisätä taustakuvan päälle.
- Tallenna kansilehtimalli ja poistu ikkunasta napsauttamalla painiketta Save (tallenna).
- 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

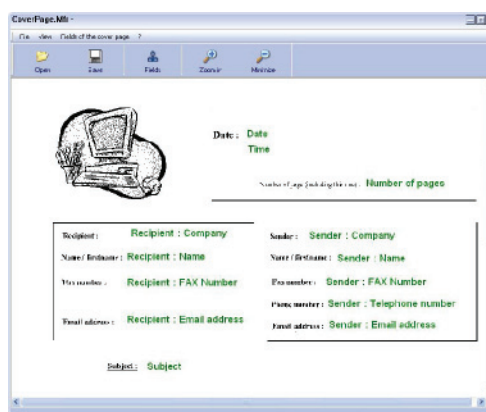


Tärkeää

Ennen kansilehtitoiminnon käyttöä faksilähetyksessä on luotava kansilehtimalli.

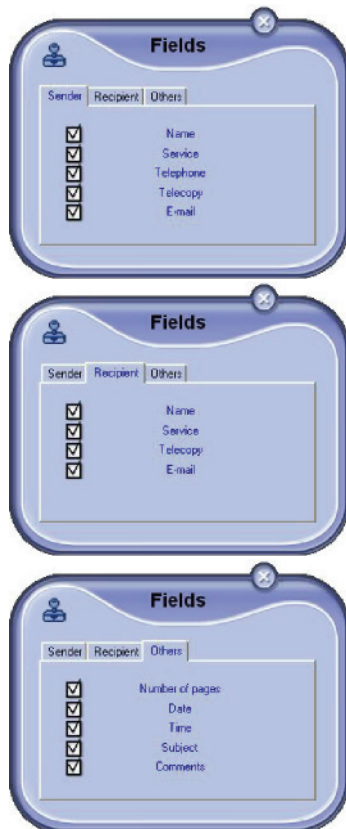
- Valitse **COVER PAGE** (kansilehti) -välilehdeltä painike **UUSI**.
- Valitse kansilehtimalli **TIEDOSTO** -valikosta.

Näyttöön ilmestyy ikkuna, joka sisältää luodun kansilehtimallin:



3 Tuo esiin käytettävissä olevat kentät

napsauttamalla kuvaketta .



The 'Fields' dialog box has three tabs: 'Sender', 'Recipient', and 'Others'. Each tab contains a list of fields with checkboxes to select them.

- Sender tab:** Name, Service, Telephone, Telecopy, E-mail.
- Recipient tab:** Name, Service, Telephone, Telecopy, E-mail.
- Others tab:** Number of pages, Date, Time, Subject, Comments.

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.



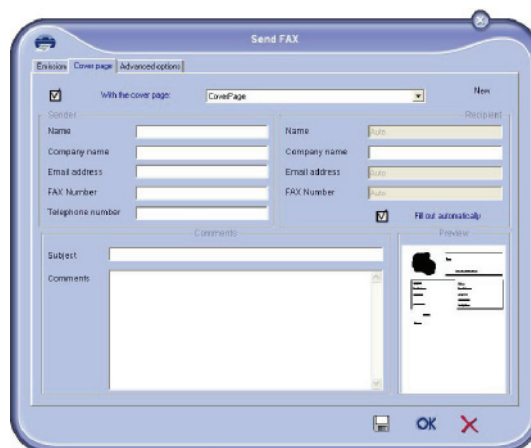
Tärkeää

Sääda 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



The 'Send FAX' dialog box, 'Cover page' tab, shows fields for Sender and Recipient information. The 'With the cover page' dropdown is set to 'CoverPage'. There is a 'Fill out automatically' checkbox and a 'Preview' button.

Kenttä	Kuvaus
Kansilehden nimi	Voit valita oletuskansilehden tai jonkin muun sopivan kansilehden.
Lähettiläjä	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.

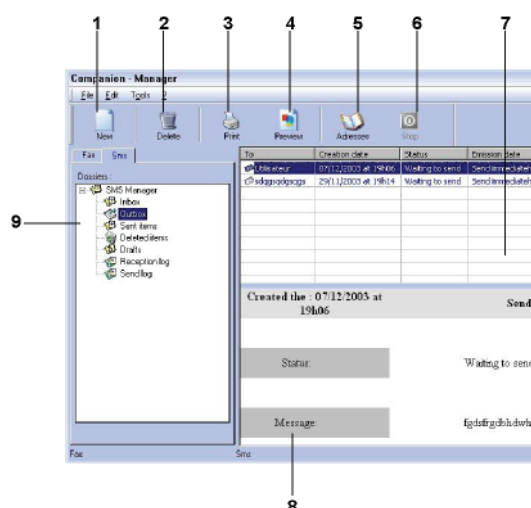
Lähtevää viestiliikennettä voi seurata lähtevät-kansion, lähetyslokin tai lähetetyt viestit -listan avulla.



Tärkeää

Tekstiviestipalvelun saatavuus riippuu käyttömaasta ja palveluntarjoajasta.

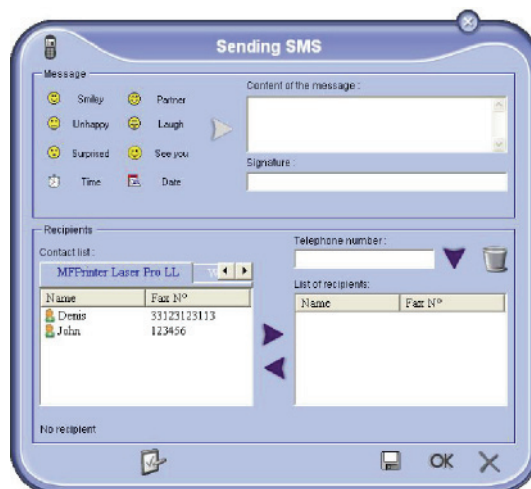
Tekstiviesti-ikkuna



Koodi	Toiminto
1	Kirjoita uusi tekstiviesti.
2	Poista tekstiviesti viestikansioista. Lukuun ottamatta LÄHETYSLOKIA tämä toiminto poistaa koko lokin.
3	Tulosta tekstiviesti viestikansioista.
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

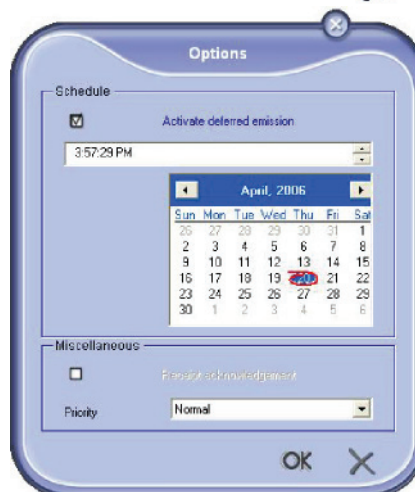
- 1 Napsauta TEKSTIVIESTITIKUVAKETTA  MF **DIRECTOR** -IKKUNASSA.
- 2 Valitse **Uusi** ja sitten **SMS**.



- 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 Sääda tarvittaessa lisäasetuksia (lähetyksen lisävalinnat ja tekstiviestin prioriteettitaso) valitsemalla **LISÄASETUKSET** ().



- 6 Lähetä tekstiviesti kaikille osoitekirjan yhteystiedoille napsauttamalla **OK**-painiketta.

Voit tarvittaessa seurata lähetyksen etenemistä lähtevät-kansioista.

Tekstiviestiliikenteen seuranta

Tekstiviestiliikenteen valvontaan voi käyttää seuraavia toimintoja:

- lähtevät-kansiota;
- lähetetyt viestit -listaa;
- lähetysloki.

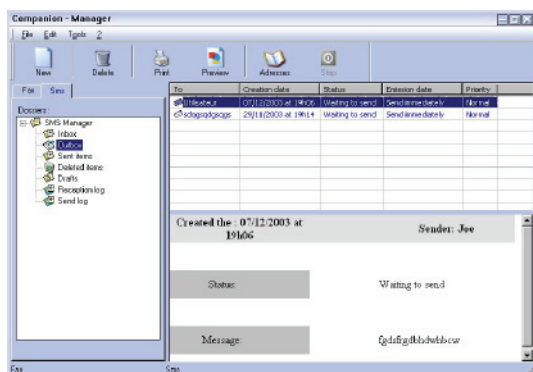
Näiden avulla voit valvoa tarkasti monitoimilaitteen viestiliikennettä.

Laite tulostaa lähetyslokin automaattisesti tämän täyttyessä 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.



Lähetysloki

Lähetysloki tallentaa monitoimilaitteen käsittelemän tekstiviestiliikenteen tiedot (onnistuneesti lähetetyt ja epäonnistuneet lähetykset). Laite tulostaa lokin automaattisesti, kun tämä täyttää arkin.



Tärkeää

*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.

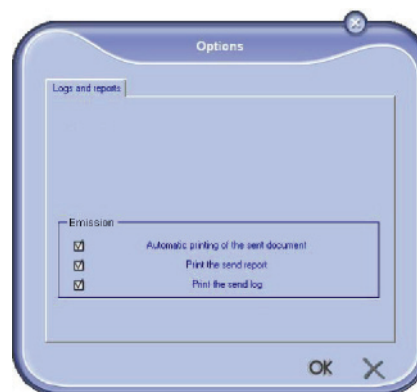
Tekstiviestiasetukset

Tekstiviestiasetusten muokkaus



- 1 Napsauta TEKSTIVIESTITKUVAKETTA **MF** **DIRECTOR -IKKUNASSA.**
- 2 Valitse **TYÖKALUT > VALINNAT > SMS.**
- 3 Tee tarvittavat muutokset asetuksiin alla esitetyllä tavalla ja hyväksy valinnat **OK**-painikkeella.

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 täyttyessä kokonaan sivun.

Ohjelmiston asennuksen purkaminen

Tässä osassa käsitellään seuraavia toimenpiteitä:

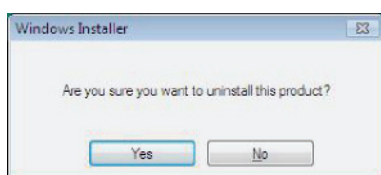
- koko Companion Suite Pro -ohjelmiston asennuksen purkaminen,
- vain ohjainten asennuksen purkaminen.

Ohjelmiston poistaminen tietokoneesta

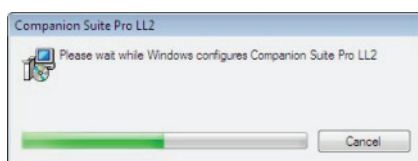
Käynnistä tietokone. Avaa istunto järjestelmänvalvojan oikeuksin.

Aloita ohjelmiston poistaminen valitsemalla **KÄYNNISTÄ > KAIKKI OHJELMAT > COMPANION SUITE > COMPANION SUITE PRO LL2 > UNINSTALL.**

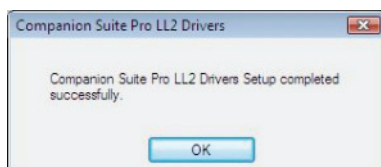
- 1 Vahvistusikkuna ilmestyy näkyviin. Jatka Companion Suite Pro -ohjelmiston poistamista valitsemalla **KYLLÄ**.



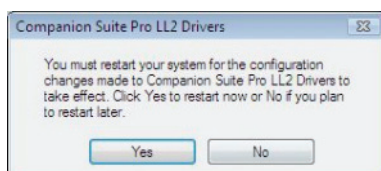
- 2 Asennuksen purkamisohjelma käynnistyy. Voit peruuttaa poistamisen valitsemalla **PERUUTA**.



- 3 Hyväksy valitsemalla **OK**.



- 4 Käynnistä tietokone uudelleen toiminnon loputtua. Sulje kaikki käynnissä olevat sovellukset. Hyväksy valitsemalla **KYLLÄ**.



Ohjainten poistaminen tietokoneesta

Käynnistä tietokone. Avaa istunto järjestelmänvalvojan oikeuksin.

Valitse asennustilan mukaisesti sopiva asennuksen poistumuoto:

- 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 Pro -ohjelmiston avulla

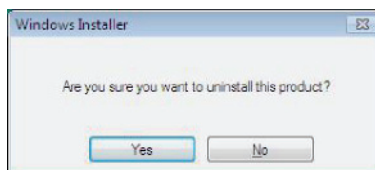
Aloita ohjelmiston poistaminen valitsemalla **KÄYNNISTÄ > KAIKKI OHJELMAT > COMPANION SUITE > COMPANION SUITE PRO LL2 > UNINSTALL.**



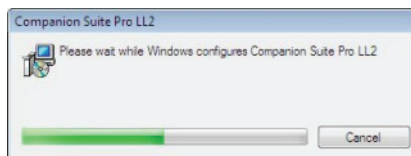
Huomautus

*Voit myös poistaa **COMPANION SUITE PRO LL2 -ohjaimet** Windowsin asennuksen poistotoiminnolla **LISÄÄ/POISTA OHJELMAT** ohjauspaneelistä.*

- 1 Vahvistusikkuna ilmestyy näkyviin. Jatka Companion Suite Pro -ohjelmiston poistamista valitsemalla **KYLLÄ**.



- 2 Asennuksen purkamisohjelma käynnistyy. Voit peruuttaa poistamisen valitsemalla **PERUUTA**.



Ohjainten poistaminen manuaalisesti

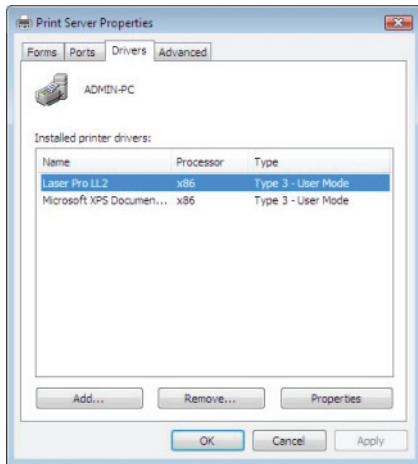
Seuraavat ohjaimet on poistettava:

- 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 **KIRJOITTIMET**-ikkunassa ja valitse **SUORITA JÄRJESTELMÄNVALVOJANA > PALVELINTOIMINNOT**.
- 4 Valitse **OHJAIMET**-välilehti.

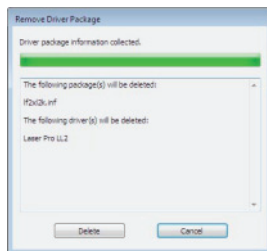
- 5 Valitse **LASER PRO LL2** -ohjain ja napsauta **POISTA**-painiketta.



- 6 Valitse **POISTA OHJAIN JA OHJAINKOKONAISUUS** ja napsauta **OK**-painiketta.

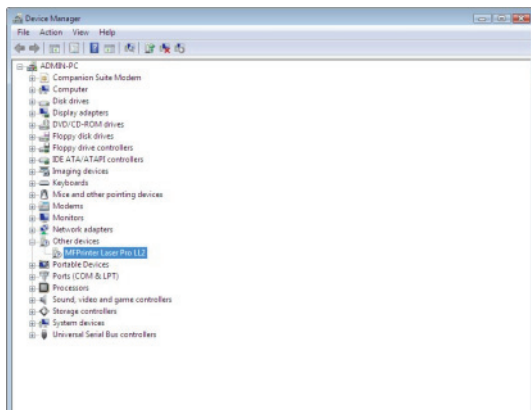


- 7 Vahvistusikkuna ilmestyy näkyviin. Jatka napsauttamalla **KYLLÄ**-painiketta.
- 8 Vahvista poistaminen napsauttamalla **POISTA**-painiketta.



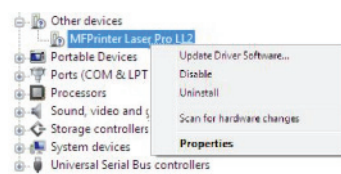
Skannerin ja modeemin ohjainten poistaminen:

- 1 Avaa **LAITEHALLINTA**-ikkuna (**KÄYNNISTÄ > OHJAUSPANEELI > JÄRJESTELMÄ > LAITTEISTO > LAITEHALLINTA** tai **KÄYNNISTÄ > OHJAUSPANEELI > LAITTEISTO JA ÄÄNI > LAITEHALLINTA**, riippuen käyttöjärjestelmästä).



- 2 Valitse **MUUT LAITTEET** -alavalikossa **MF PRINTER LASER PRO LL2** ja napsauta hiiren oikeaa painiketta.

- 3 Valitse **POISTA ASENNUKSEEN** valikosta ja napsauta hiiren vasenta painiketta.



- 4 Vahvista poistaminen napsauttamalla **OK**-painiketta.
- 5 Valitse **KUVALAITTEET**-alivalikosta **SCANNER PRO LL2** ja napsauta hiiren kakkospainikkeella.
- 6 Valitse **POISTA ASENNUKSEEN** valikosta ja napsauta hiiren vasenta painiketta.
- 7 Vahvista poistaminen napsauttamalla **OK**-painiketta.

Kunnossapito

Huolto

Yleistä



HUOMIO

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.

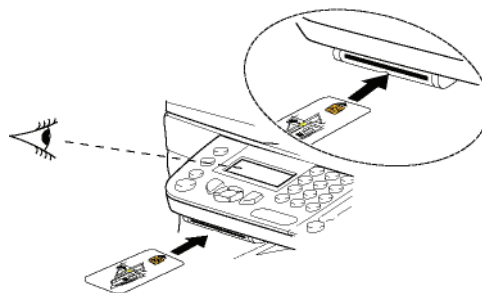


Tärkeää

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:

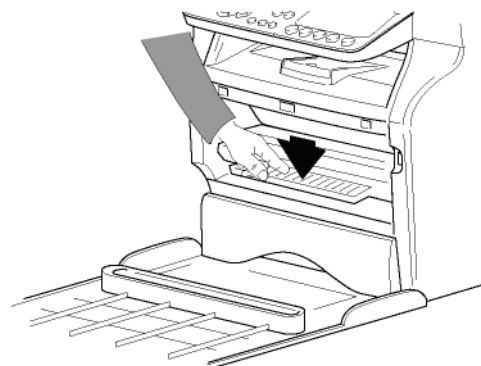
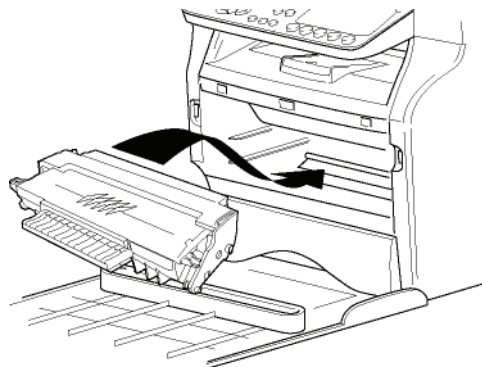
**VAIHDA KASETTI
KYLLÄ=OK - EI=C**

- 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
KASETTIN? <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.

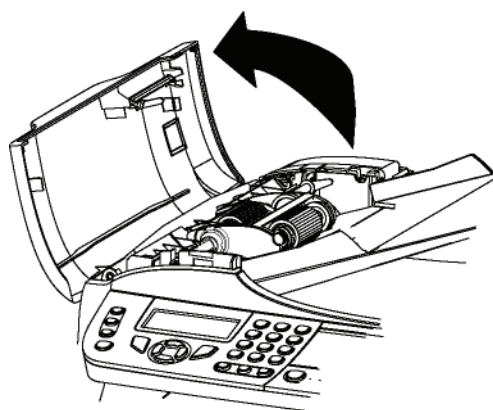
Automaattisyöttölaitteen telan puhdistaminen

Puhdista syöttölaitteen tela, kun:

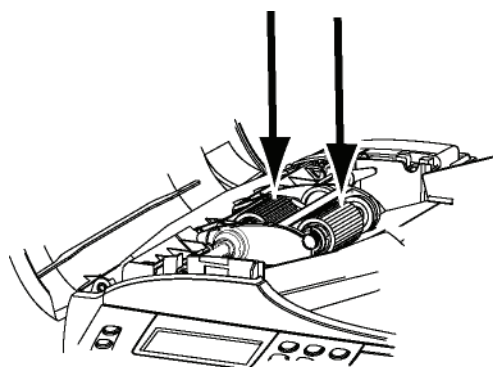
- syöttölaitteella tehtyihin kopiotulosteisiin ilmestyy yksi tai useampi pystyviiva (likaa, mustetta, liimaa tms. paperinkuljetusmekanismeissa);
- viesti ****PUHDISTA SYÖTTÖLAITTEEN RULLA. KATSO OHJEET KÄYTTÖOPPAASTA. PAINA <STOP> KUN RULLA ON PUHDISTETTU.** varoittaa, että arkisyöttölaite ei enää pysty kuljettamaan paperiarkkeja (pöly, lika tai roskat estävät teloja pyörimästä). Poista näyttöviesti painamalla **OK**.

Arkisyöttölaitteen telan puhdistus tapahtuu seuraavasti.

- 1 Sammuta laite painamalla virtapainiketta (0-asentoon) ja kytke virtajohto irti pistorasiasta.
- 2 Avaa arkisyöttölaitteen skannerin kansi.



- 3 Puhdista arkisyöttölaitteen 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 arkisyöttölaitteen skannerin kansi.
- 6 Kytke virtajohto pistorasiaan ja käynnistä laite painamalla virtapainiketta (1-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>	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 ULKONEN	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.**	Arkinsyöttölaite ei enää pysty kuljettamaan paperiarkkeja (pöly, lika tai roskat estävät teloja pyörimästä). Puhdista syöttölaitteen tela.



Huomautus

Kun jokin edellä mainituista virheilmoituksista tulee näyttöön, meneillään oleva tulostus voidaan keskeyttää (katso **Tietokoneesta tulostaminen**, sivulla 78). Jos tulostat vastaanotettua faksia, tulostustyö käynnistyy aina uudelleen virheen poistamisen jälkeen.

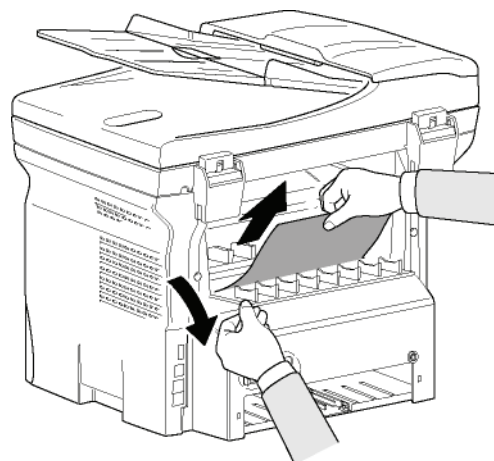
Paperitukos

Tulostettaessa paperiarkki saattaa juuttua tulostimeen tai paperilokeroon ja aiheuttaa tukoksen.

Jos paperi juuttuu laitteeseen, näytölle ilmestyy seuraava teksti:

PAPERI JUMISSA ULKONEN

- 1 Avaa laitteen takana sijaitseva paperinirrotusluukku.
- 2 Poista juuttunut paperiarkki ja sulje kansi.



- 3 Avaa ja sulje etukansi. Tulostin käynnistyy automaattisesti.



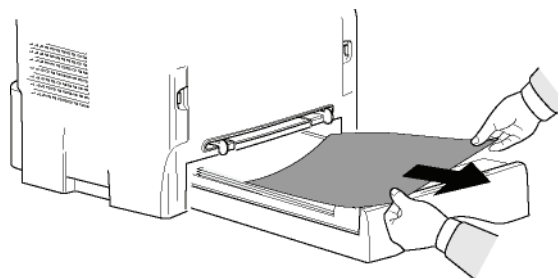
HUOMIO

*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.



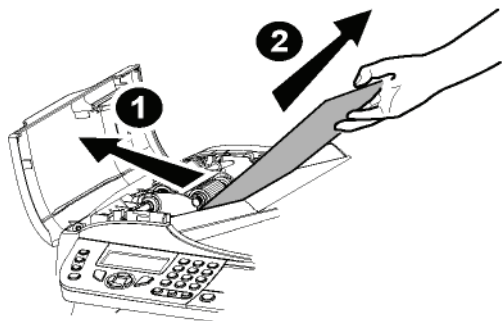
- 5 Aseta paperilokero takaisin paikoilleen.

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 arkkiä 80 g/m² -paperia).
- 3 Irrota tarvittaessa paperiarkit toisistaan.
- 4 Aseta paperiarkit oikein tukea vasten.

Monitoimilaite ei vastaanota fakseja.

- 1 Tarkista puhelinjohdon liitännät.
- 2 Tarkista, että puhelinlinjalta kuuluu valintääni, 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.
- 2 Tarkista  puhelinlinjan valintääni näppäimellä .
- 3 Tarkista etuliitteen asetukset.

Viestiliikennevirheet

Jos lähetys ei onnistu, laite antaa ilmoituksen uusintayrityksen ajankohdasta.

Esimerkki näyttöteksteistä:

Päivämäärä ja kellonaika
Uusintalähetyksen ajankohta

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 lähetettävät-kansion 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 lähetyksraportin, joka ilmoittaa virhekoodin ja tiedonsiirtohäiriön syyn (katso viestiliikenteen virhekoodit).

Viestiliikenteen virhekoodit

Viestiliikenteen virhekoodit ilmoitetaan lokeissa ja lähetyksraporteissa.

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

Lähetettäväsi 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,
- tulostuksen aikana esiintynyt ongelma.

Tietokoneesta tulostaminen USB-liitännän kautta

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. Poikkeus: Jos asiakirja tulostettiin manuaalisessa kaksipuolisessa tilassa, asiakirjan tulostus keskeytetään.
Paperitukos	
Paperihäiriö	Aktiivisen tiedoston tulostus keskeytetään. Tulostusjonossa olevat asiakirjat tulostetaan kuitenkin väriainekasetin vaihtamisen jälkeen.
Väriaine lopussa	Kone siirtyy odotustilaan tietyn ajan jälkeen (oletusasetus 30 sekuntia). Aktiivisen asiakirjan tulostus keskeytetään. Tulostusjonossa olevat työt tulostetaan.
Taustatulostus pyysi taukoa	Kun ongelma on ratkaistu, asiakirjan tulostus alkaa alusta, vaikka sivuja olisikin tulostettu ennen yhteyden katkeamista.
USB-yhteyden katkeaminen	

Tietokoneesta tulostaminen WLAN-yhteyden kautta

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. Poikkeus: Jos asiakirja tulostettiin manuaalisessa kaksipuolisessa tilassa, asiakirjan tulostus keskeytetään.
Paperitukos	
Paperihäiriö	
Väriaine lopussa	Aktiivisen tiedoston tulostus keskeytetään. Tulostusjonossa olevat työt tulostetaan. tai Tulostus jatkuu ensimmäisestä tulostamattomasta sivusta alkaen.
Taustatulostus pyysi taukoa	Kone siirtyy odotustilaan tietyn ajan jälkeen (oletusasetus 30 sekuntia). Aktiivisen asiakirjan tulostus keskeytetään. Tulostusjonossa olevat työt tulostetaan.
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 53).

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.

Tekniset tiedot

Koko ja paino

Mitat:	412 x 447 x 386 mm
Paino:	13 kg

Sähkölaitteiden tekniset tiedot

Virransyöttö (katso luokituskylttiä):	Yksivaiheinen 220–240 V - 50/60 Hz - 4,5 A
Sähkönkulutus:	12 W säästötilassa 35 W valmiustilassa 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:	Laser (tavalliselle paperille)
Resoluutio:	600 dpi
Nopeus:	Maksiminopeus 20 ppm ^a
Lämpenemisaika:	21 s
Ensimmäinen sivu valmiina:	13 s

- a. Tulostusnopeus voi vaihdella riippuen järjestelmän kuormituksesta, tietokoneen ominaisuuksista, sovelluksesta, liitäntätyypistä (USB tai langaton verkko), paperin koosta sekä tiedoston tyypistä ja koosta.

Kopiokone

Tyyppi:	Itsenäinen mustavalkoinen
Kopiointinopeus:	Maksiminopeus 20 ppm
Tarkkuus:	600 dpi
Sarjakopiointi:	Enintään 99 sivua
Zoomaus:	25–400 %

Skanneri

Tyyppi:	Väriskanneri
Automaattisyöttölaiteen kapasiteetti:	50 arkkia
Värien määrä:	36 tavua
Resoluutio:	600 dpi (optinen) 2400 dpi (interpoloitu)
Ohjelmiston yhteensopivuus:	TWAIN, WIA
Suurin paperikoko:	Letter

Tulostuslisälaitteet

Paperilokeron kapasiteetti:	Korkeintaan 250 arkkia (60 g/m ²), korkeintaan 200 arkkia (80 g/m ²)
Tulostelokeron kapasiteetti:	50 arkkia
Ensisijaisen paperilokeron koko:	A4, A5, Statement, Legal, Letter 60–105 g/m ² :n paperi
Paperikoko manuaalisessa tulostuksessa:	A4, A5, Statement, Legal, Letter, B5, exec, A6 52–160 g/m ² :n paperi

PC-liitännät

USB 2.0 -orjaliitäntä (PC-yhteys)
 USB 2.0 -pääliitäntä (WLAN-yhteys, luku, USB-muistitikun lukija, USB-DECT-sovitin - valinnainen)
 Käyttöjärjestelmä: Windows 2000 ≥ SP4, Windows XP x86 ≥ SP1, Windows Vista, Windows 2003 server (vain tulostusta varten)

Kulutustarvikkeiden tekniset tiedot

Vakiotulostuspaperi

Skanneri : Inapa tecno SPEED A4

Tulostin : Ricoh T6200 A4

Värijauhekasetti

Tyyppi PFA821

PFA822

Ominaisuudet voivat muuttua paremmiksi ilman ennakkoilmoitusta.

Sähköposti: dti.faxinfo@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 1 58 11 77 00 · Fax : +33 1 58 11 77 77

www.sagem-communications.com

Limited company · Capital 158.291.895 Euros · 440 294 510 RCS PARIS

LFF6050

FI

253118301-A