

# Pikaopas





# Sisällys

<b>Kopioiminen.....</b>	<b>5</b>
Kopioiminen.....	5
Pikakopion tekeminen.....	5
Kopioiminen asiakirjansyöttölaitteella .....	5
Kopioiminen skannaustasolta.....	5
Työn keskeytys.....	6
Kopiointityön peruuttaminen.....	6
Kopiointityön peruuttaminen, kun asiakirja on asiakirjansyöttölaitteessa .....	6
Kopiointityön peruuttaminen kopioitaessa sivuja skannaustasolta .....	6
Kopiointityön peruuttaminen sivujen tulostamisen aikana .....	6
<b>Sähköposti.....</b>	<b>7</b>
Valmistautuminen sähköpostin lähettämiseen.....	7
Sähköpostitoiminnon määrittäminen.....	7
Sähköpostiasetusten määrittäminen .....	7
Sähköpostin pikavalinnan luominen.....	7
Sähköpostipikavalinnan luominen upotetun Web-palvelimen kautta.....	7
Sähköpostipikavalinnan luominen kosketusnäytön kautta .....	8
Sähköpostiviestin peruuttaminen.....	8
<b>Faksaaminen.....</b>	<b>9</b>
Faksin lähettäminen.....	9
Faksaaminen käyttämällä ohjauspaneelia.....	9
Faksin lähettäminen tietokoneesta.....	9
Pikavalintojen luominen.....	10
Faksikohteen pikavalinnan luominen upotetun Web-palvelimen kautta .....	10
Faksikohteen pikavalinnan luominen kosketusnäytön kautta .....	10
<b>Skannaus FTP-osoitteeseen.....</b>	<b>12</b>
Skannaus FTP-osoitteeseen.....	12
Skannaus FTP-osoitteeseen näppäimistöllä .....	12
Skannaaminen FTP-osoitteeseen pikavalintanumerolla.....	12
Skannaus FTP-osoitteeseen osoitekirjan avulla.....	12
<b>Skannaaminen tietokoneeseen tai Flash-asemaan.....</b>	<b>14</b>
Skannaaminen tietokoneeseen.....	14
Skannaaminen flash-asemalle.....	15




# Kopioiminen

## Kopioiminen

### Pikakopion tekeminen

- 1 Aseta alkuperäinen asiakirja automaattiseen asiakirjansyöttölaitteeseen kuvapuoli ylöspäin lyhyt reuna edellä tai skannaustasolle kuvapuoli alaspäin.

**Huomautus:** Älä aseta automaattiseen asiakirjansyöttölaitteeseen postikortteja, valokuvia, kalvoja, valokuvapaperia tai mitään lehtileikkeiden kaltaisia pieniä tai ohuita alkuperäiskappaleita. Aseta ne skannaustasolle.

- 2 Jos asetat asiakirjan automaattiseen asiakirjansyöttölaitteeseen, säädä paperinohjaimet.
- 3 Paina tulostimen ohjauspaneelin -painiketta.
- 4 Jos asetit asiakirjan skannaustasolle, palaa aloitusnäyttöön valitsemalla **Finish the Job (Viimeistele työ)**.

### Kopioiminen asiakirjansyöttölaitteella

- 1 Lisää alkuperäinen asiakirja asiakirjansyöttölaitteeseen etupuoli ylöspäin lyhyt reuna edellä.

**Huomautus:** Älä aseta automaattiseen asiakirjansyöttölaitteeseen postikortteja, valokuvia, kalvoja, valokuvapaperia tai mitään lehtileikkeiden kaltaisia pieniä tai ohuita alkuperäiskappaleita. Aseta ne skannaustasolle.

- 2 Säädä paperinohjaimet.
- 3 Valitse aloitusnäytöstä kohta **Copy (Kopio)** tai valitse kopiomäärä näppäimistöllä. Kopiointinäyttö avautuu.
- 4 Tee tarvittavat muutokset kopiointiasetuksiin.
- 5 Valitse kohta **Copy It (Kopioi)**.

### Kopioiminen skannaustasolta

- 1 Aseta alkuperäiskappale skannaustason vasempaan yläkulmaan skannattava puoli alaspäin.
- 2 Valitse aloitusnäytöstä kohta **Copy (Kopio)** tai valitse kopiomäärä näppäimistöllä. Kopiointinäyttö avautuu.
- 3 Tee tarvittavat muutokset kopiointiasetuksiin.
- 4 Valitse kohta **Copy It (Kopioi)**.
- 5 Aseta mahdollisista lisäsivuista seuraava skannaustasolle ja valitse kohta **Scan the Next Page (Skanna seuraava sivu)**.
- 6 Palaa aloitusnäyttöön valitsemalla kohta **Finish the Job (Viimeistele työ)**.


# Työn keskeytys

Työn keskeytys -toiminto keskeyttää nykyisen tulostustyön, jotta voit tulostaa kopioita.

**Huomautus:** Työn keskeytys -toiminnon asetuksen on oltava Käytössä, jotta toiminto toimii.

- 1 Aseta alkuperäinen asiakirja automaattiseen asiakirjansyöttölaitteeseen kuvapuoli ylöspäin lyhyt reuna edellä tai skannaustasolle kuvapuoli alaspäin.

**Huomautus:** Älä aseta automaattiseen asiakirjansyöttölaitteeseen postikortteja, valokuvia, kalvoja, valokuvapaperia tai mitään lehtileikkeiden kaltaisia pieniä tai ohuita alkuperäiskappaleita. Aseta ne skannaustasolle.

- 2 Jos asetat asiakirjan automaattiseen asiakirjansyöttölaitteeseen, säädä paperinohjaimet.
- 3 Paina tulostimen ohjauspaneelin -painiketta.
- 4 Jos asetit asiakirjan skannaustasolle, palaa aloitusnäyttöön valitsemalla **Finish the Job (Viimeistele työ)**.

## Kopiointityön peruuttaminen

### Kopiointityön peruuttaminen, kun asiakirja on asiakirjansyöttölaitteessa

Kun asiakirjansyöttölaite aloittaa asiakirjan käsittelemisen, skannausikkuna tulee näyttöön. Voit peruuttaa kopiointityön koskettamalla näytön **Cancel Job** (Peruuta työ) -painiketta.


Näyttöön tulee teksti Canceling scan job (Peruutetaan skannaustyö). Asiakirjansyöttölaite poistaa kaikki sivut ja peruuttaa työn.

### Kopiointityön peruuttaminen kopioitaessa sivuja skannaustasolta

Valitse kosketusnäytössä **Cancel Job** (Peruuta työ).

Näyttöön tulee teksti Canceling scan job (Peruutetaan skannaustyö). Kun työ on peruutettu, näyttöön tulee kopiointinäyttö.

### Kopiointityön peruuttaminen sivujen tulostamisen aikana

- 1 Valitse kosketusnäytössä **Cancel Job** (Peruuta työ) tai paina näppäimistön -painiketta.
- 2 Valitse työ, jonka haluat peruuttaa.
- 3 Valitse **Delete Selected Jobs** (Poista valitut työt).

Tulostustyön jäljellä oleva osa peruutetaan. Aloitusnäyttö avautuu.

# Sähköposti

## Valmistautuminen sähköpostin lähettämiseen

### Sähköpostitoiminnon määrittäminen

Jotta sähköposti toimisi, se on otettava käyttöön tulostimen määryksissä, ja sillä on oltava kelvollinen IP-osoite tai yhdyskäytävän osoite. Sähköpostitoiminnon määrittäminen:

**1** Kirjoita Web-selaimen osoiteriville tulostimen IP-osoite.

**Huomautus:** Jos et tiedä tulostimen IP-osoitetta, tulosta verkkoasetussivu ja etsi IP-osoite sivun TCP/IP-kohdasta.

**2** Valitse **Settings (Asetukset)**.

**3** Valitse Oletusasetukset-kohdasta **E-mail/FTP Settings (Sähköposti-/FTP-asetukset)**.

**4** Valitse **E-mail Settings (Sähköpostiasetukset)**.

**5** Valitse **Setup E-mail Server (Sähköpostipalvelimen määrittäminen)**.

**6** Anna tarvittavat tiedot kenttiin.

**7** Valitse **Add (Lisää)**.

### Sähköpostiasetusten määrittäminen

**1** Kirjoita Web-selaimen osoiteriville tulostimen IP-osoite.

**Huomautus:** Jos et tiedä tulostimen IP-osoitetta, tulosta verkkoasetussivu ja etsi IP-osoite sivun TCP/IP-kohdasta.

**2** Valitse **Settings (Asetukset)**.

**3** Valitse **E-mail/FTP Settings (Sähköposti-/FTP-asetukset)**.

**4** Valitse **E-mail Settings (Sähköpostiasetukset)**.

**5** Anna tarvittavat tiedot kenttiin.

**6** Valitse **Submit (Lähetä)**.

## Sähköpostin pikavalinnan luominen

### Sähköpostipikavalinnan luominen upotetun Web-palvelimen kautta

**1** Kirjoita Web-selaimen osoiteriville tulostimen IP-osoite.

**Huomautus:** Jos et tiedä tulostimen IP-osoitetta, tulosta verkkoasetussivu ja etsi IP-osoite sivun TCP/IP-kohdasta.

**2** Valitse **Settings (Asetukset)**.

**3** Valitse Muut asetukset -kohdasta **Manage Shortcuts (Pikavalintojen hallinta)**.

**4** Valitse **E-mail Shortcut Setup (Sähköpostin pikavalintamääritykset)**.

**5** Anna vastaanottajalle yksilöivä nimi ja määritä sähköpostiosoite.

**Huomautus:** Jos kirjoitat useita osoitteita, erota ne pilkulla (,).

**6** Valitse skannausasetukset (muoto, sisältö, väri ja tarkkuus).

**7** Anna pikavalintanumero ja valitse **Add (Lisää)**.

Jos annat numeron, joka on jo käytössä, saat kehoitteen valita jokin toinen numero.

## Sähköpostipikavalinnan luominen kosketusnäytön kautta

**1** Valitse aloitusnäytöstä **E-mail (Sähköposti)**.

**2** Anna vastaanottajan sähköpostiosoite.

Voit luoda vastaanottajaryhmän valitsemalla **Next address (Seuraava osoite)** ja antamalla seuraavan vastaanottajan sähköpostiosoitteen.

**3** Valitse **Save as Shortcut (Tallenna pikavalintana)**.

**4** Anna pikavalinnalle yksilöivä nimi ja valitse **Enter**.

**5** Tarkista, että pikavalinnan nimi ja numero ovat oikein, ja valitse **OK**.

Jos nimi tai numero on väärä, valitse **Cancel (Peruuta)** ja anna tiedot uudelleen.

## Sähköpostiviestin peruuttaminen

- Käyttäessäsi automaattista asiakirjansyöttölaitetta valitse **Cancel Job (Peruuta työ)**, kun näytössä on teksti **Skannataan...**
- Käyttäessäsi skannaustasoa valitse **Cancel Job (Peruuta työ)**, kun näytössä on teksti **Skannataan...** tai **Skannaa seuraava sivu/Viimeistelee työ**.



# Faksaaminen

## Faksin lähettäminen

### Faksaaminen käyttämällä ohjauspaneelia

- 1 Aseta alkuperäinen asiakirja automaattiseen asiakirjansyöttölaitteeseen kuvapuoli ylöspäin lyhyt reuna edellä tai skannaustasolle kuvapuoli alaspäin.


**Huomautus:** Älä aseta automaattiseen asiakirjansyöttölaitteeseen postikortteja, valokuvia, kalvoja, valokuvapaperia tai mitään lehtileikkeiden kaltaisia pieniä tai ohuita alkuperäiskappaleita. Aseta ne skannaustasolle.

- 2 Jos asetat asiakirjan automaattiseen asiakirjansyöttölaitteeseen, säädä paperinohjaimet.

- 3 Valitse aloitusnäytöstä **Fax (Faksi)**.

- 4 Anna faksinumero tai pikavalinta kosketusnäytössä tai näppäimistöllä.

Voit lisätä vastaanottajia valitsemalla kohdan **Next Number (Seuraava numero)**. Kirjoita sitten vastaanottajan puhelinnumero tai pikavalintanumero tai hae numero osoitekirjasta.

**Huomautus:** Voit lisätä faksinumeroon tauon painamalla -painiketta. Tauko näkyy pilkkuna Faksin vastaanottaja -ruudussa. Toiminnon avulla voi valita ulkopuolisen linjan ennen numeron valitsemista.

- 5 Valitse kohta **Fax It (Faksaa)**.

### Faksin lähettäminen tietokoneesta

Faksaamalla tietokoneesta voit lähettää sähköisiä asiakirjoja poistumatta työpöydän äärestä. Tällöin voit faksata asiakirjoja suoraan ohjelmistosovelluksista.

**Huomautus:** Jotta voit käyttää tätä toimintoa tietokoneesta, tarvitset tulostimen PostScript-ohjaimen.

- 1 Valitse sovelluksesta **File (Tiedosto) → Print (Tulosta)**.
- 2 Valitse Tulosta-valintaikkunasta tulostin ja valitse sitten **Properties (Ominaisuudet)**.
- 3 Valitse **Other Options (Muut asetukset)** -välilehti ja valitse **Fax (Faksi)**.
- 4 Valitse **OK** ja valitse sitten uudelleen **OK**.
- 5 Kirjoita Faksi-näyttöön faksin vastaanottajan nimi ja numero.
- 6 Valitse **Send (Lähetä)**.

# Pikavalintojen luominen

## Faksikohteen pikavalinnan luominen upotetun Web-palvelimen kautta

Voit luoda pysyvän faksin vastaanottajan ja määrittää pikavalintanumeron, jotta joudut antamaan faksin vastaanottajan koko numeron tulostimen ohjauspaneelista aina lähettäessäsi faksia. Voit luoda pikavalinnan yksittäiselle faksinumerolle tai faksinumeroryhmälle.

- 1 Kirjoita Web-selaimen osoiteriville tulostimen IP-osoite.

**Huomautus:** Jos et tiedä tulostimen IP-osoitetta, tulosta verkkoasetussivu ja etsi IP-osoite sivun TCP/IP-kohdasta.

- 2 Valitse **Settings (Asetukset)**.

- 3 Valitse **Manage Shortcuts (Pikavalintojen hallinta)**.

**Huomautus:** Saatat tarvita salasanan. Jos sinulla ei ole käyttäjätunnusta ja salasanaa, pyydä niitä järjestelmänvalvojalta.

- 4 Valitse **Fax Shortcut Setup (Faksin pikavalintamäärittäykset)**.

- 5 Kirjoita pikavalinnalle yksilöivä nimi ja kirjoita faksinumero.

Jos haluat luoda useiden faksinumeroiden pikavalinnan, anna kaikki ryhmän faksinumerot.

**Huomautus:** Erotta faksinumerot toisistaan puolipisteellä (;).

- 6 Määritä pikavalintanumero.

Jos annat numeron, joka on jo käytössä, saat kehoituksen valita jokin toinen numero.

- 7 Valitse **Add (Lisää)**.

## Faksikohteen pikavalinnan luominen kosketusnäytön kautta

- 1 Aseta alkuperäinen asiakirja automaattiseen asiakirjansyöttölaitteeseen kuvapuoli ylöspäin lyhyt reuna edellä tai skannaustasolle kuvapuoli alaspäin.

**Huomautus:** Älä aseta automaattiseen asiakirjansyöttölaitteeseen postikortteja, valokuvia, pieniä kohteita, kalvoja, valokuvapaperia tai mitään lehtileikkeiden kaltaisia ohuita alkuperäiskappaleita. Aseta ne skannaustasolle.

- 2 Jos asetat asiakirjan automaattiseen asiakirjansyöttölaitteeseen, säädä paperinohjaimet.

- 3 Valitse aloitusnäytöstä **Fax (Faksi)**.

- 4 Kirjoita faksinumero.


Voit luoda faksinumeroryhmän valitsemalla **Next number (Seuraava numero)** ja antamalla seuraavan faksinumeron.

- 5 Valitse **Save as Shortcut (Tallenna pikavalintana)**.

- 6 Anna pikavalinnalle nimi.

**7** Tarkista, että pikavalinnan nimi ja numero ovat oikein, ja valitse **OK**. Jos nimi tai numero on väärä, valitse **Cancel (Peruuta)** ja anna tiedot uudelleen.

Jos annat numeron, joka on jo käytössä, saat kehoituksen valita jokin toinen numero.

**8** Lähetä faksi valitsemalla **Fax It (Faksa)** tai palaa aloitusnäyttöön valitsemalla .

# Skannaus FTP-osoitteeseen

## Skannaus FTP-osoitteeseen

### Skannaus FTP-osoitteeseen näppäimistöllä

1 Aseta alkuperäinen asiakirja automaattiseen asiakirjansyöttölaitteeseen kuvapuoli ylöspäin lyhyt reuna edellä tai skannaustasolle kuvapuoli alaspäin.

**Huomautus:** Älä laita automaattiseen asiakirjansyöttölaitteeseen postikortteja, valokuvia, kalvoja, valokuvapaperia tai mitään lehtileikkeiden kaltaisia pieniä tai ohuita alkuperäiskappaleita. Aseta ne skannaustasolle.

2 Jos asetat asiakirjan automaattiseen asiakirjansyöttölaitteeseen, säädä paperinohjaimet.

3 Valitse aloitusnäytössä **FTP**.

4 Kirjoita FTP-osoite.

5 Valitse **Send It** (Lähetä).

### Skannaaminen FTP-osoitteeseen pikavalintanumerolla

1 Aseta alkuperäinen asiakirja automaattiseen asiakirjansyöttölaitteeseen kuvapuoli ylöspäin lyhyt reuna edellä tai skannaustasolle kuvapuoli alaspäin.

**Huomautus:** Älä aseta automaattiseen asiakirjansyöttölaitteeseen postikortteja, valokuvia, kalvoja, valokuvapaperia tai mitään lehtileikkeiden kaltaisia pieniä tai ohuita alkuperäiskappaleita. Aseta ne skannaustasolle.

2 Jos asetat asiakirjan automaattiseen asiakirjansyöttölaitteeseen, säädä paperinohjaimet.

3 Paina #-painiketta ja näppäile FTP-pikavalintanumero.

4 Valitse kohta **Send It (Lähetä)**.

### Skannaus FTP-osoitteeseen osoitekirjan avulla

1 Aseta alkuperäinen asiakirja automaattiseen asiakirjansyöttölaitteeseen kuvapuoli ylöspäin lyhyt reuna edellä tai skannaustasolle kuvapuoli alaspäin.

**Huomautus:** Älä laita automaattiseen asiakirjansyöttölaitteeseen postikortteja, valokuvia, kalvoja, valokuvapaperia tai mitään lehtileikkeiden kaltaisia pieniä tai ohuita alkuperäiskappaleita. Aseta ne skannaustasolle.

2 Jos asetat asiakirjan automaattiseen asiakirjansyöttölaitteeseen, säädä paperinohjaimet.

3 Valitse aloitusnäytössä **FTP**.

4 Valitse **Haku osoitekirjasta**.

5 Kirjoita nimi tai osa etsimästäsi nimestä ja paina **Haku**.

**6** Valitse nimi, jonka haluat lisätä Vastaanottaja:-kenttään.

**7** Valitse **Lähetä**.

# Skannaaminen tietokoneeseen tai Flash-asemaan

## Skannaaminen tietokoneeseen

1 Kirjoita Web-selaimen osoiteriville tulostimen IP-osoite.

**Huomautus:** Jos et tiedä tulostimen IP-osoitetta, tulosta verkkoasetussivu ja etsi IP-osoite sivun TCP/IP-kohdasta.

2 Valitse **Scan Profile (Skannausprofiili)**.

3 Valitse **Create (Luo)**.

4 Valitse skannausasetukset ja valitse sitten **Next (Seuraava)**.

5 Valitse tietokoneesta kansio, johon haluat tallentaa skannatun tiedoston.

6 Anna skannausnimi.

Skannausnimi on Skannausprofiili-luettelossa näkyvä nimi.

7 Valitse **Submit (Lähetä)**.


8 Lue Skannausprofiili-näytössä näkyvät ohjeet.

Pikavalinnan numero määritettiin automaattisesti, kun valitsit Submit (Lähetä). Voit käyttää tätä pikavalintanumeroa, kun haluat skannata asiakirjat.

**a** Aseta alkuperäinen asiakirja automaattiseen asiakirjansyöttölaitteeseen kuvapuoli ylöspäin lyhyt reuna edellä tai skannaustasolle kuvapuoli alaspäin.

**Huomautus:** Älä aseta automaattiseen asiakirjansyöttölaitteeseen postikortteja, valokuvia, pieniä kohteita, kalvoja, valokuvapaperia tai mitään lehtileikkeiden kaltaisia ohuita alkuperäiskappaleita. Aseta ne skannaustasolle.

**b** Jos asetat asiakirjan automaattiseen asiakirjansyöttölaitteeseen, säädä paperinohjaimet.

**c** Valitse  ja valitse sitten pikavalintanumero näppäimistöllä. Voit myös valita aloitusnäytöstä **Held Jobs (Arkisto)** ja valita sitten **Profiles (Profiilit)**.

**d** Kun olet näppäillyt pikavalintanumeron, skanneri skannaa ja lähettää asiakirjan määritettyyn hakemistoon tai sovellukseen. Jos valitsit aloitusnäytöstä **Profiles (Profiilit)**, etsi pikavalinta luettelosta.

9 Tarkastele tiedostoa tietokoneessa.

Tiedosto tallennetaan määrittämäsi paikkaan tai avataan määrittämässäsi sovelluksessa.

# Skannaaminen flash-asemalle

**1** Aseta alkuperäinen asiakirja automaattiseen asiakirjansyöttölaitteeseen kuvapuoli ylöspäin lyhyt reuna edellä tai skannaustasolle kuvapuoli alaspäin.

**Huomautus:** Älä laita automaattiseen asiakirjansyöttölaitteeseen postikortteja, valokuvia, pieniä esineitä, kalvoja, valokuvapaperia tai mitään lehtileikkeiden kaltaisia ohuita alkuperäiskappaleita. Aseta ne skannaustasolle.

**2** Jos asetat asiakirjan automaattiseen asiakirjansyöttölaitteeseen, säädä paperinohjaimet.

**3** Aseta muistitikku laitteen etuosassa olevaan USB-porttiin.

Arkisto avautuu näyttöön.

**4** Valitse **Scan to USB drive (Skannaus USB-asemaan)**.

**5** Valitse skannausasetukset.

**6** Valitse **Scan It (Skannaa)**.