

Dell™ B2375dfw Mono MFP

Dell™ B2375dnf Mono MFP

Käyttöopas



Dell™ B2375dfw/ B2375dnf Mono MFP:n käyttöopas

Saat tietoa tulostimen ominaisuuksista, asetuksista ja käytöstä napsauttamalla vasemmalla olevia linkkejä. Tietoja muista tulostimen mukana toimitetuista asiakirjoista on kohdassa "Tiedon etsiminen".

Tilattaessa uusia väriainekasetteja tai tarvikkeita Delliltä:

- 1 Kaksoisnapsauta **Dell B2375dnf Mono MFP Dell-tarvikkeiden tilausohjelma** tai **Dell B2375dfw Mono MFP Dell-tarvikkeiden tilausohjelma** -kuvaketta työpöydältä.



TAI

- 2 Mene Dellin internet-sivulle.
<http://www.dell.com/supplies>

Yhteydenotto Delliin



HUOMAUTUS: Ellei sinulla ole toimivaa Internet-yhteyttä, voit etsiä yhteystiedot ostolaskustasi, lähetysluettelosta, kuitista tai Dell-tuotteiden luettelosta.

Dellillä on antaa runsaasti online- ja puhelinpohjaista tukea ja huoltoa. Saatavuus vaihtelee maittain ja tuotteittain, eikä joitakin palveluja ehkä ole saatavana maassasi. Yhteyden ottaminen Delliin myyntiin, teknisen tukeen tai asiakaspalveluun liittyy:

- 1 Käy osoitteessa www.Dell.com/supplies.
- 2 Ota huomioon maasi ja alueesi, kun valitset **Valitse maa/alue** -pudotusvalikkoo sivun alaosassa.
- 3 Napsauta **Yhteydenotto** -vaihtoehtoa sivuston vasemmassa ruudussa.
- 4 Valitse ao. palvelu- tai tukilinkki tarpeittesi mukaan.
- 5 Valitse haluamasi menetelmä Delliin yhteydenottamiseksi.

Huomautukset, varoitukset ja vaara



HUOMAUTUS: HUOMAUTUS-kohdassa on tärkeitä tietoja, joiden avulla voit hyödyntää tulostintasi paremmin.



VAROITUS: VAROITUS -kohdat osoittavat laitteen vaurioitumisvaaran tai tietojen menetyksvaaran ja sisältävät tietoja, joiden avulla ongelma voidaan välttää.



VAARA: VAARA kertoo tilanteista, joihin saattaa liittyä omaisuusvahinkojen, loukkaantumisen tai kuoleman vaara.

Tässä asiakirjassa olevat tiedot ovat muutoksen alaiset siitä ilmoittamatta.

© 2013 Dell Inc. Kaikki oikeudet pidätetään.

Näiden materiaalien jäljentäminen millään tavalla ilman Dell Inc.:n kirjallisesti antamaa lupaa on jyrkästi kielletty.

Tässä tekstissä käytetyt tavaramerkit: Dell, the DELL logo, Inspiron, Dell Precision, Dimension, OptiPlex,

Latitude, PowerEdge, PowerVault, PowerApp, Dell OpenManage ja YOURS IS HERE -logo ovat Dell Inc.:n tavaramerkkejä; Intel, Pentium, ja Celeron ovat Intel Corporationin rekisteröityjä tavaramerkkejä U.S. A:ssa ja muissa maissa; Microsoft, Windows, Windows Server, MS-DOS, Windows Vista, Windows 7, Windows 8 ovat Microsoft Corporationin joko tavaramerkkejä tai rekisteröityjä tavaramerkkejä U.S. A:ssa ja/tai muissa maissa.

Muut tässä asiakirjassa mahdollisesti käytetyt tavaramerkit ja tuotenimet viittaavat merkkien ja nimien haltijoihin ja näiden tuotteisiin. Dell Inc. kieltäytyy kaikesta omistusoikeudesta muihin kuin sen omiin tavaramerkkeihin ja tuotenimiin.

Google Cloud Print on Google Inc.:in tavaramerkki.

Google, Picasa, Google Docs, Android ja Gmail ovat Google Inc.:in joko rekisteröityjä tavaramerkkejä tai tavaramerkkejä.

iPad, iPhone, iPod touch, Mac ja Mac OS ovat Apple Inc.:in USA:ssa tai muissa maissa rekisteröityjä tavaramerkkejä.


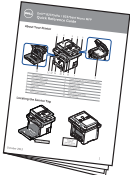


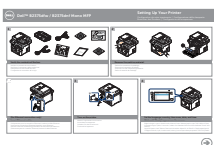
Wi-Fi Direct™, Wi-Fi Protected Setup™ ja WPA2™ -logo ovat Wi-Fi Alliancen tavaramerkkejä.


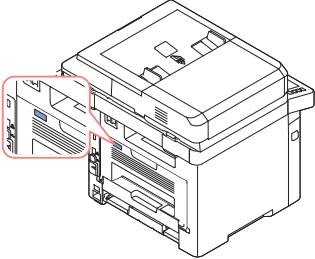
Kaikki muut merkkien tai tuotteiden nimet ovat ne omistavien yritysten tai organisaatioiden tavaramerkkejä.

Avoimen lähteen käyttöoikeuksien tietoja on mukana toimitetun CD-levyn LICENSE.txt-tiedostossa.

REV.3.00

Tiedon etsiminen

Mitä etsit?	Tietolähde
<ul style="list-style-type: none">• Tulostimen ajurit• Käyttöopas	<p>Laiteohjaimien ja dokumentaation CD-levy</p>  <p>Laiteohjaimien ja dokumentaation CD-levyltä voit asentaa ja uudelleenasettaa laiteohjaimia ja apuohjelmia tai poistaa niiden asennukset sekä lukea laitteen käyttöohjetta. Katso lisätietoja kohdasta "<u>Ohjelmisto</u>".</p> <p>Laiteohjaimien ja dokumentaation CD-levyllä voi olla Lue minut -tiedostoja, joissa on uusimmat tiedot laitteeseesi tehdyistä teknisistä muutoksista tai tarkempia teknisiä tietoja kokeneille käyttäjille tai teknikoille.</p>
<ul style="list-style-type: none">• Tulostimen käyttöohjeet	<p>Pikaopas</p>  <p> VAARA: Lue kaikki oppaan turvallisuuteen liittyvät ohjeet tarkkaan läpi ennen tulostimen asentamista ja käyttämistä.</p> <p> HUOMAUTUS: Pikaopas ei ehkä ole tuotteesi mukana kohdemaasta riippuen.</p>
<ul style="list-style-type: none">• Tulostimen asentaminen	<p>Asennuskaavio</p> 

Mitä etsit?	Tietolähde
<ul style="list-style-type: none"> • Turvallisuu tiedot • Takuutiedot • Viranomaistietoja 	<p>Tärkeitä tietoja</p> 
<p>Pikapalvelukoodi ja palvelumerkki</p>	<p>Pikapalvelukoodi ja palvelumerkki</p>  <p>Yksilöi tulostimesi, kun käytät www.dell.com/support-sivustoa tai otat yhteyttä tekniseen tukeen.</p> <p>Anna pikapalvelukoodi ja palvelumerkki, joka ohjaa puheluaasi ottaessasi yhteyden tekniseen tukeen. Pikapalvelukoodi ei ole käytössä kaikissa maissa.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Tulostimen uusimmat ajurit • Vastauksia teknisiin huolto- ja tukikysymyksiin • Tulostimen dokumentaatio 	<p>Dell-tukisivusto: www.dell.com/support</p> <p>Dell-tukisivustossa on useita verkkotyökaluja, mukaan lukien:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Solutions (ratkaisuja) - vianmääritysvihjeitä, teknikoiden kirjoittamia artikkeleita ja online-kursseja • Upgrades (päivityksiä) - komponenttien, esimerkiksi muistin, päivitystietoja • Customer Care (asiakaspalvelu) - yhteystiedot, tilaustiedot, takuu- ja korjaustiedot • Lataukset - laiteohjaimet • Reference (ohjeet) - Tulostimen dokumentaatio ja tuotteen tekniset tiedot <p>Dell-tuki on saatavissa osoitteessa www.dell.com/support. Valitse alueesi WELCOME TO DELL SUPPORT -sivulta ja täytä vaaditut kohdat päästäksesi tukityökaluihin ja tietoihin käsiiksi.</p>

Sisällys

Dell™ B2375dfw/ B2375dnf Mono MFP:n käyttöopas	1
Yhteydenotto Delliin.....	1
Tiedon etsiminen	3
Tietoja.....	18
Tulostimen paketin purkaminen	19
Tulostimen osat	21
Näkymä edestä	21
Näkymä takaa.....	22
Ohjauspaneelin näppäintoiminnot.....	23
Näyttöruudun esittely.....	25
Alkunäyttötila.....	25
Kaikkien sovellusten näyttötila	28
Alkunäytön muokkaus	29
Sovelluksen hakutoiminto	30
Näppäimistön tuntemus.....	30
Käyttäjäprofiili.....	31
Sisäänkirjautuminen	31
Työn hallinnan asettaminen.....	32
Sisäiset fontit.....	32
PCL-fonttiluettelon tulostaminen.....	32
PS3-fonttiluettelon tulostaminen.....	32
Laitteiston määrittäminen	33
Väriainekasetin asentaminen	34
Paperin lisääminen	37
Liitântöjen tekeminen.....	41
Puhelinlinjan liittäminen	41
Tulostinkaapelin kytkeminen	44
Tulostimen käynnistäminen	46
Faksin asennuksen käynnistysjärjestyksen asettaminen	47

USB-muistilaitteen käyttäminen	47
USB-muisti	47
USB-muistitikun liittäminen	47
Suora USB	48
Skannaa-USB	49
Skannausasetusten muuttaminen	50
USB-muistin hallinta	51
Kuvatiedoston poistaminen	51
Tulostus USB-muistilaitteesta	51
USB-muistin tilan katsominen	52
Tuo (vain järjestelmänvalvoja)	52
Vie (vain järjestelmänvalvoja)	53
Osoitekirjan määrittäminen	53
Yksittäisen henkilön osoitteen tallentaminen	53
Pikavalintanumeroiden käyttö	54
Ryhmäosoitteen tallentaminen	54
Ryhmävalintanumeroiden muokkaaminen	54
Numeron etsiminen osoitekirjasta	55
Osoitekirjaan vieminen (vain järjestelmänvalvoja)	55
Osoitekirjan tuominen (vain järjestelmänvalvoja)	55
Osoitekirjan tulostaminen	56
Suosikkivalikon käyttäminen (vain ylläpitäjä)	56
Suosikit-valikon luominen	56
Sähköpostin asetus (vain ylläpitäjä)	57
Sähköpostiasetusten määrittäminen	57
Valikoiden yleiskuvaus	58
Dell™ B2375dfw/ B2375dnf Mono MFP:n valikkotoiminnot	59
Tulostimen asetusten ja ohjauspaneelin valikkoasetusten tulostaminen 61	
Tulostimen asetusten tulostaminen	61
Ohjauspaneelin valikkoasetusten tulostaminen	61
Google Driven käyttö	61
Skannaus Google Driveen	62
Tulostus Google Drivestä	62
Skannaus SharePoint Online -palveluun	63

Skannaus SharePoint® Online -palveluun	63
Omat tiedostot	64
Omien tiedostojen luominen	64
Omien tiedostojen käyttäminen	64
Omat lomakkeet	65
Lomakkeen skannaaminen	65
Tulostamiseen selaaminen	65
Oma kalenteri	67
Laitteen aset	68
Laitteen tunnuksen määrittäminen (vain ylläpitäjä)	68
Näytön kielen vaihtaminen (vain ylläpitäjä)	68
Maan valitseminen (vain ylläpitäjä)	68
Kesäaikaan asetus (vain ylläpitäjä)	68
Toll Save -tila (vain ylläpitäjä)	69
Kellonajan ja päivämäärän asetus (vain ylläpitäjä)	69
Kello-tilan asetus (vain ylläpitäjä)	69
Äänen/voimakkuuden asetus (vain ylläpitäjä)	70
Aikakatkaisun valinnan asettaminen (vain ylläpitäjä)	70
Väriaineen säästötilan asetus (vain ylläpitäjä)	70
Väriainetilan hälytysajankohdan asetus	71
Tyhjien sivujen ohittaminen (vain ylläpitäjä)	71
Vähäisen väriainemäärän ilmoituksen ohittaminen (vain faksi) (vain ylläpitäjä)	71
Kielen asettaminen (vain ylläpitäjä)	71
Pikavalinnan asetus (vain ylläpitäjä)	72
Tietovälineen korvauksen asetus (vain ylläpitäjä)	72
Käyttäjätunnuksen salasanan muuttaminen (vain ylläpitäjä)	72
Varmistuksen asettaminen (vain ylläpitäjä)	73
Korkeuden säädön asettaminen (vain ylläpitäjä)	74
Laitteohjelmistoversion tarkistaminen (vain ylläpitäjä)	74
Raportit	74
Sovelluksen hallinnan asettaminen (vain ylläpitäjä)	76
Tehdaspalautus (vain ylläpitäjä)	77
 Ohjelmisto	 78
Yleistä ohjelmistosta	79

Ohjelmiston asentaminen Microsoft® Windows® -käyttöjärjestelmään	80
Dell-ohjelmiston asentaminen paikallista tulostusta varten	81
Hallintatyökaluihin pääseminen	83
Laiteohjelmiston päivitysohjelma	83
Dell-tarvikkeiden tilausohjelman käyttäminen	84
Dell-tulostimen hallinnan käyttäminen	85
Dell-tulostimen hallinnan merkitys.	85
Käyttöliittymän lisäasetusten yleiskuvaus	87
Dell-tulostimen tilan käyttö	88
Dell-tulostimen tila -toiminnon yleiskuvaus	88
Langattoman asennusohjelman käyttö	90
Ohjelmiston poistaminen	91
Embedded Web Service -palvelu	92
Embedded Web Service -palvelu	93
Mikä on Embedded Web Service -palvelu	93
Web-selainta koskevat vaatimukset	93
Kirjautuminen Embedded Web Service -palveluun.	94
Embedded Web Service -palvelun yleiskuvaus	94
Information (tiedot) -välilehti	94
Address Book (osoitekirja) -välilehti	96
Settings (asetukset) -välilehti	99
Network Settings (verkkoasetukset) -välilehti	105
Security (Suojaus) -välilehti	117
Ylläpito-välilehti	129
Paperin käsittely	131
Tulostusmateriaaliin liittyviä ohjeita	132
Paperi	132
Kalvot	136
Kirjekuoret	136
Tarrat	138

Kartonki.....	138
Tulostusmateriaalin säilyttäminen.....	139
Tulostusmateriaalilähteet ja määritykset.....	139
Tulostuslokeron valitseminen.....	144
Tulostekasettiin tulostaminen (tulostuspuoli alaspäin).....	145
Takalokeroon tulostaminen (tulostuspuoli ylöspäin).....	145
Tulostusmateriaalin lisääminen paperikasettiin.....	146
Monisyöttölaiteen (MPF) käyttäminen.....	147
Paperikoon asettaminen.....	150
Paperityypin asettaminen.....	150
Paperin reunan asettaminen.....	150
Paperikasetin asettaminen.....	151
Kasettiyhteiden asettaminen.....	151
Varakasetti.....	151
Oletuskasetin määrittäminen.....	151
Paperinsyöttövirran asetus.....	152
Paperin automaattisyötön asetus.....	152
Varakoko.....	152
Määritä MPF.....	152
Ohitustila.....	153
Kasettitila.....	153
Tulostaminen.....	154
Asiakirjan tulostaminen.....	155
Tulostustyön peruuttaminen.....	155
Tulostusmääritykset-ikkunan avaaminen.....	156
Perusasetukset-välilehti.....	157
Paperi-välilehti.....	158
Grafiikka-välilehti.....	161
Dell-välilehti.....	168
Suosikit-asetuksen käyttäminen.....	168
Ohjeen käyttäminen.....	169
Useiden sivujen tulostaminen yhdelle arkille.....	169

Asiakirjan prosenttiarvon muuttaminen	171
Julisteiden tulostaminen	172
Vihkojen tulostus	174
Tulostaminen paperin molemmille puolille	175
Vesileimojen käyttö	177
Aiemmin luodun vesileiman käyttäminen	177
Vesileiman luominen	178
Vesileiman muokkaaminen	178
Vesileiman poistaminen	178
Peitteiden käyttäminen	179
Peitteen kuvaus	179
Uuden sivun peitteen luominen	179
Sivun peitteen käyttäminen	181
Sivun peitteen poistaminen	183
Kopioiminen	184
Paperin lataaminen kopioimista varten	185
Paperikasetin valitseminen	185
Asiakirjan valmisteleminen	185
Alkuperäisen asiakirjan lataaminen	186
Kopioiminen	189
Kopiointi- ja asetusvalintojen käyttäminen	189
Kopioiden määrä	189
Kaksipuolisuus	190
Zoomaa	190
Tummuus	190
Alkuper. koko	191
Alkup. tyyppi	191
Kasetti	191
Asettelu	192
Lajittelu	197
Leima	197
Vesileima	198
Taloud. kop.	198

Oletusasetusten muuttaminen	199
Skannaus	200
Yleistä skannauksesta	201
Skann. sahkop	202
Sähköpostitilin määrittäminen	202
Skannaaminen ja sähköpostin lähettäminen	202
Skannaus tietokoneelle/verkkotietokoneelle	203
Skannaus verkkokansioon/FTP-palvelimeen	204
Verkkokansion/FTP-palvelimen määrittäminen	204
Skannaaminen ja lähettäminen verkkokansioon/FTP-palvelimelle	205
Skannaus faksipalvelimeen	206
Skannaus WSD:hen	207
WSD-tulostinohjaimen asentaminen	207
Skannaaminen WSD-ominaisuutta käyttämällä	207
Sähköposti ja faksi	208
Skannaus kuvanmuokkausohjelmasta	209
Skannaaminen WIA-ohjaimen avulla	210
Verkkokäyttö	211
Verkkoasetukset (vain ylläpitäjä)	212
Hyödyllisiä verkko-ohjelmia	213
Dell-tulostimen määrittämisen Web-työkalu	213
SetIP-lankaverkon asetus	213
Verkon kokoonpanoraportin tulostaminen	213
Tulostaminen verkon välityksellä	214
IP-osoitteen määrittäminen	214
IPv4:n määrittäminen käyttäen SetIP-ohjelmaa	214
Ohjaimen asennus verkosta	215
IPv6-määrittäminen	218
Ohjauspaneelista	218

IPv6:n aktivoiminen	219
IPv6-osoitteiden määrittäminen	219
Langattoman verkon asetusten määrittäminen (vain Dell B2375dfw) 220	
Aloittaminen	220
Langattomien asetusmenetelmien esittely	221
WPS-painikkeen käyttö (vain Dell B2375dfw Mono MFP) 222	
Valmisteltavat kohteet	222
Tyypin valinta	222
Valikkopainikkeen käyttö	224
Asetus Windowsia käyttäen (vain Dell B2375dfw Mono MFP) 226	
Dell Printer Easy Wi-Fi Install -ohjelma	226
Tukiasema USB-kaapelin välityksellä Windowsissa	230
Väliaikaisen USB-kaapelin välityksellä Windowsissa	235
Verkkokaapelin käyttäminen	238
Wi-Fi-verkon kytkeminen päälle/pois päältä (vain Dell B2375dfw Mono MFP). 239	
Wi-Fi Directin asetus mobiilitulostukseen 240	
Wi-Fi Directin asettaminen	240
Mobiililaitteen asettaminen	241
Langattoman verkon vianmääritys 241	
Muita ongelmia	242
Mobiilitulostus 244	
Android™ OS	244
Apple® iOS	244
AirPrint 244	
AirPrintin asettaminen	245
Tulostaminen AirPrint'in kautta	245
Google Cloud Print™ 246	
Google-tilisi rekisteröiminen tulostimelle	246
Tulostaminen Google Cloud Print™ -palvelulla	247
Faksaaminen 248	
Tulostimen tunnuksen asettaminen	249
Faksijärjestelmän määrittäminen	249

Faksiasetusten muuttaminen	249
Käytettävissä olevat oletusfaksiasetukset	249
Faksilinjayhteyden testaaminen	250
Faksin lähettäminen	251
Asiakirjan tummuuden säätäminen	251
Asiakirjan laadun säätäminen	251
Faksin lähettäminen	252
Pikavalinta, faksi	253
Ryhmävalinta, faksi	254
Numeronvalinta kuulokkeen ollessa paikoillaan	255
Lähetysten vahvistaminen	255
Automaattinen uudelleevalinta	256
Faksinumeron uudelleevalinta	256
Faksin vastaanottaminen	257
Tietoja vastaanottotiloista	257
Paperin lataaminen faksien vastaanottamista varten	257
Automaattinen vastaanotto faksitilassa	257
Automaattinen vastaanotto Vast/Faksi-tilassa	257
Manuaalinen vastaanotto ulkoisen puhelimen avulla	257
Faksien vastaanottaminen DRPD-tilan avulla	258
Faksien vastaanottaminen muistiin	259
Automaattinen valinta	259
Pikavalinta	259
Ryhmä	261
Muita faksiaustapoja	262
Faksin lähettäminen tietokoneessa	262
Viivästetyn faksin lähettäminen	262
Faksin välittäminen sähköpostiosoitteisiin	263
Lisäominaisuudet	264
Toll Save -tila (vain ylläpitäjä)	264
Suojatun vastaanottotilan käyttäminen (vain ylläpitäjä)	264
Faksin lisäasetusten käyttäminen	265
Mac	270
Ohjelmiston asentaminen Maciin	271
Tulostinohjaimen asentaminen	271

Tulostinohjaimen poistaminen	272
Ohjaimen asennus verkosta.	272
Tulostaminen	273
Asiakirjan tulostaminen.	273
Tulostinasetusten muuttaminen	273
Useiden sivujen tulostaminen yhdelle arkille	273
Tulostaminen paperin molemmille puolille.	273
Skannaus	275
Langattoman verkon asetukset	275
Tukiasema USB-kaapelin välityksellä Macissä	275
Väliaikaisesti USB-kaapelin välityksellä Macissä	277
Linux	280
Aloittaminen	281
MFP-ohjaimen asentaminen	281
Järjestelmävaatimukset	281
MFP-ohjaimen asentaminen	282
MFP-ohjaimen asennuksen poistaminen.	282
Ohjaimen asennus verkosta	283
Linux-ohjaimen asentaminen ja verkkotulostimen lisääminen	283
Verkkotulostimen lisääminen	283
Käyttäminen: Unified Driver Configurator.	284
Tulostimien määrittäminen	285
MFP Ports Configuration (MFP-porttien asetukset)	287
Asiakirjan tulostaminen	288
Sovelluksista tulostaminen.	288
Tiedostojen tulostaminen	288
Tulostimen ominaisuuksien määrittäminen	289
Asiakirjan skannaaminen	290
Kuvan muokkaaminen Image Managerilla.	292

Unix	293
Ohjaimen asennus verkosta	294
Järjestelmävaatimukset	294
Asenna Linux-ohjain ja lisää verkkotulostin	294
Tulostinohjaimen asennuksen poistaminen	295
Tulostimen määrittäminen	295
Asiakirjan tulostaminen	296
Laiteasetusten muuttaminen	296
General-välilehti	297
Kuva-välilehti	297
Text-välilehti	297
Margins-välilehti	297
Printer-Specific Settings-välilehti	297
Ylläpito	298
Tulostimen NVRAM poistaminen	299
Tietojen varmuuskopiointi	300
Tietojen varmuuskopiointi	300
Tietojen palauttaminen	300
Tulostimen puhdistaminen	301
Ulkopuolen puhdistaminen	301
Sisäpuolen puhdistaminen	301
Skannerin puhdistaminen	303
Väriainekasettien kunnossapito	304
Väriainekasetin säilyttäminen	304
Väriaineen jakaminen tasaisesti kasetissa	304
Väriainekasetin vaihtaminen	306
Rummun puhdistaminen	307
Vaihdettavat osat	308
Tarvikkeiden tilaaminen	309

Vianmääritys 310

Tukosten poistaminen kaksip. automaattisesta syöttölaitteesta (DADF) 311

Paperikasetin tukosten selvittäminen 314

Paperinsyöttötukos (kasetti 1)	315
Paperinsyöttötukos (lisäkasetti 2)	316
MPF-tukos	317
Kiinnitysalueen tukos	318
Paperin ulostuloalueen tukos	319
kaksipuol. tukos	322
Vihjeitä paperitukosten välttämiseksi	324

Näytön virhesanomien poistaminen 324

Ongelmien ratkaiseminen 329

Paperinsyöttöongelmat	329
Tulostusongelmat	331
Tulostuslaadun ongelmat	334
Faksin ongelmia	339
Kopiointiongelmia	343
Skannausongelmia	344
Yleisiä osoiteongelmia	345
Yleiset Windows-ongelmat	346
Yleiset Linux-ongelmat	347
Yleisiä Mac-ongelmia	350
Postscript (PS) -virheiden vianmääritys	351

Lisävarusteiden asentaminen 352

Tulostinlisävarusteiden asentaminen 353

Lisäkasetin 2 asentaminen 353

Tekniset tiedot 357

Yleiset tekniset tiedot 358

Dellin teknisen tuen käytäntö 359

Kiinan markkinoita koskeva määräys 359

Yhteydenotto Delliin.....	360
Takuu ja palautuskäytäntö.....	360

Tietoja

Tulostimen paketin purkaminen

Tulostimen osat

Näyttöruudun esittely

Sisäiset fontit

Laitteiston määrittäminen

Väriainekasetin asentaminen

Paperin lisääminen

Liitännöjen tekeminen

Tulostimen käynnistäminen

USB-muistilaitteen käyttäminen

USB-muistin hallinta

Osoitekirjan määrittäminen

Suosikkivalikon käyttäminen (vain ylläpitäjä)

Sähköpostin asetus (vain ylläpitäjä)

Tulostimen paketin purkaminen

1 Valitse tulostimen paikka.



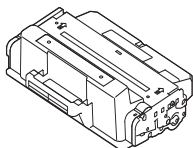
VAARA: Tulostimen turvallinen nostaminen edellyttää, että sitä nostaa vähintään kaksi henkilöä.

- Varaa riittävästi tilaa paperin syöttökasetin, kansien, luukkujen ja muiden osien avaamista varten. Alueella tulee olla myös hyvä ilmanvaihto.
- Tulostimen oikea ympäristö on seuraavanlainen:
 - Tasainen ja vakaa pinta.
 - Poissa ilmastointilaitteiden, lämmittimien tai tuulettimien suorasta ilmavirrasta.
 - Poissa auringonvalosta, hyvin kosteista oloista tai suurista lämpötilan vaihteluista.
 - Puhdas, kuiva ja pölytön paikka.
 - Valitse tasainen ja vakaa paikka, jossa on tarpeeksi tilaa ilmanvaihtoa varten. Katso "[Laitteiston määrittäminen](#)".
 - Älä sijoita laitetta pöydän reunalle.

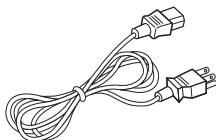


HUOMAUTUS: Anna tulostimen olla laatikossaan, kunnes olet valmis asentamaan sen.

2 Varmista, että laatikossa ovat **Dell B2375dfw Mono MFP:n** tai **Dell B2375dnf Mono MFP:n** lisäksi seuraavat tavarat. Jos jokin osa puuttuu, ota yhteys Delliin:



Väriainekasetti



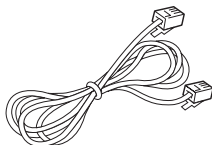
Virtajohto^a



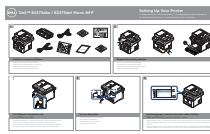
Laitteohjaimien ja dokumentaation CD-levy^b



Pikaopas^c



Puhelinlinjohto^a



Asennuskaavio



Tärkeitä tietoja



Paperiaukon 14
CD-levy

- a Virtajohdon ja puhelinjohdon ulkoasu saattaa vaihdella maakohtaisesti.
- b Laiteohjaimien ja dokumentaation CD-levy sisältää Dell-tulostimien laiteohjaimet, skannausohjaimet, Printer Settings Utility -apuohjelman, Set IP-ohjelman, Mac-laiteohjaimien, Linux-laiteohjaimien, Dell Toner Management System -ohjelman ja käyttöohjeen.
- c Pikaopas ei ehkä ole maasta riippuen laitteesi mukana.

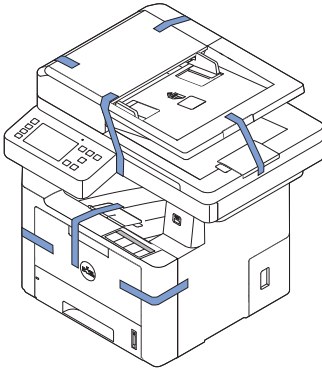


HUOMAUTUS: Käytä tulostimen mukana toimitettua puhelinjohtoa. Jos valitset eri johdon, käytä AWG #26:n tai pienemmän koon johtoa, joka on pituudeltaan yli 250 cm (98 tuumaa) pitkä.



HUOMAUTUS: Virtajohto on liitettävä maadoitettuun pistorasiaan.

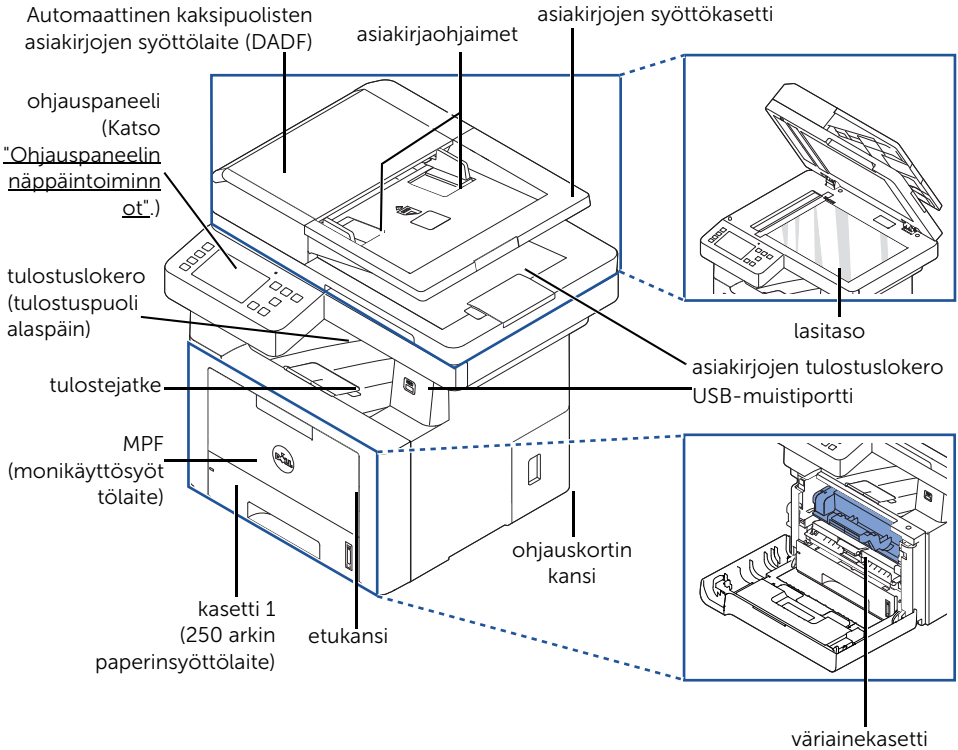
- 3 Säilytä pakkauslaatikko ja -materiaalit mahdollista tulevaa käyttöä varten.
- 4 Poista pakkausteippi tulostimen edestä, takaa ja sivuilta.



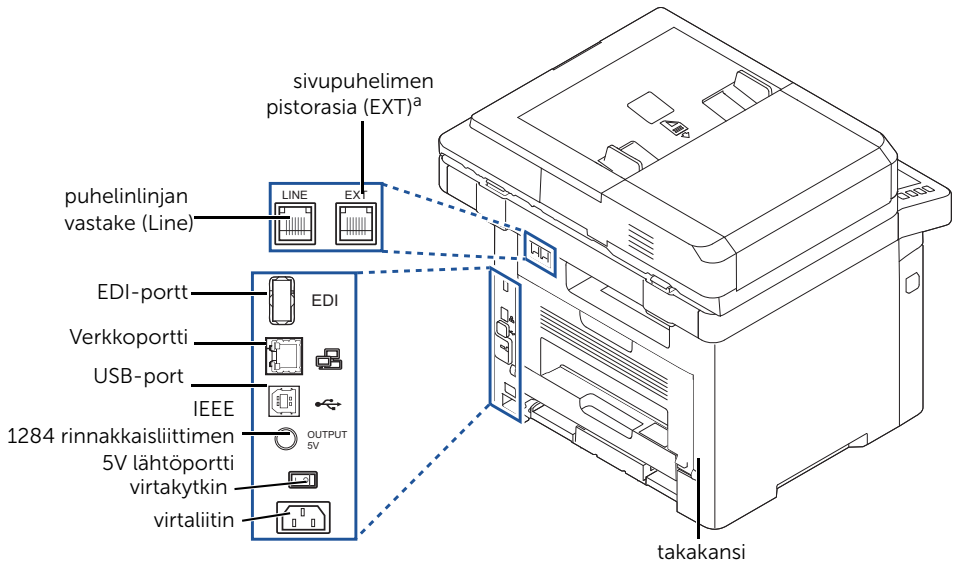
Tulostimen osat

Nämä ovat tulostimen tärkeimmät osat. Seuraavissa kuvissa näkyy vakiomallinen **Dell B2375dfw Mono MFP** tai **Dell B2375dnf Mono MFP**, jossa on lisäkasetti 2 asennettuna:

Näkymä edestä

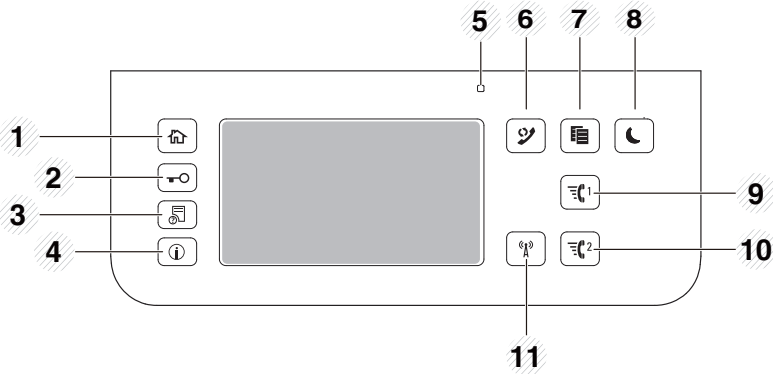


Näkymä takaa



^a Jos haluat kytkeä sivupuhelimen tai vastaajan, katso "Litöntöjen tekeminen".

Ohjauspaneelin näppäintoiminnot



Näppäin:		Toiminto:
1	Aloitus (🏠)	Mene alkunäyttöön.
2	Kirjautuminen sisään/ulos (🔑)	Voit kirjautua sisään tai ulos.
3	Työn tila (📄)	Työn tila näyttää tällä hetkellä käytössä ja jonossa olevat työt.
4	Tietoja (ℹ️)	Antaa tarkat tiedot laitteen toimintojen ohjauksesta, raporteista, vianetsinnän opastuksesta ja pikaoppaasta.
5	Tilan LED	Tilan LED-valo ilmoittaa laitteen tilan.
6	S. Uud. (🔄)	Valitsee viimeksi lähetetyn faksin tai vastaanotetun soittajan tunnuksen uudelleen valmiustilassa.
7	Kopioi (📄)	Käynnistä kopiointityö käyttämällä kopiointin oletusasetusta riippumatta siitä, missä näytössä käyttäjä on sitä valittaessa
8	Virransäästötila (🌙)	Voit mennä virransäästötilaan tai poistua siitä
9	Pikavalinta 1 (☎️1)	Faksikuva kohteeseen tallennetusta pikavalinnasta 1.
10	Pikavalinta 2 (☎️2)	Faksikuva kohteeseen tallennetusta pikavalinnasta 2.
11	Wi-Fi/WPS (📶) (vain Dell B2375dfw Mono MFP)	Määrittää langattoman verkkoyhteyden helposti ilman tietokonetta.

Tilamerkkivalon merkitys

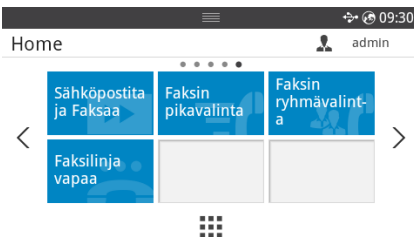
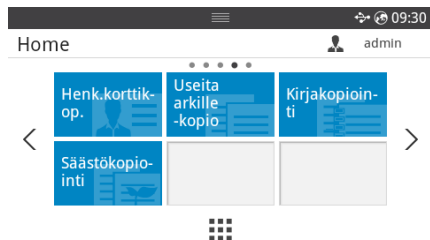
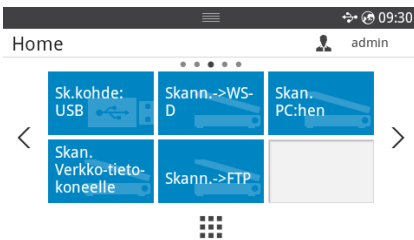
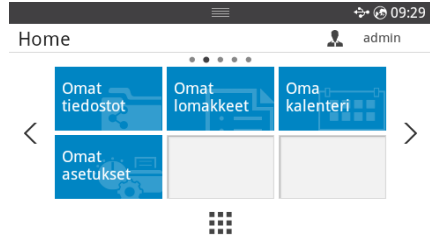
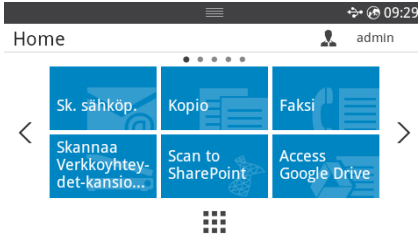
Kun ongelma ilmenee, tilamerkkivalo ilmaisee tilan värillään ja toiminnallaan.

LED	Tila	Kuvaus	
Tila	Pois	<ul style="list-style-type: none">• Laite on offline-tilassa.• Laite on virransäästötilassa. Kun tietoja vastaanotetaan tai jotain painiketta painetaan, laitteen virta kytkeytyy automaattisesti.	
	Vihreä	Vilkkuu	Laite lämpenee tai on valmis vastaanottamaan tietoa.
		Päälle	Laite on online-tilassa, ja sitä voidaan käyttää.
	Oranssi	Vilkkuu	<ul style="list-style-type: none">• On tapahtunut virhe, ja laite odottaa virheen poistamista. Tarkasta näytön ilmoitus. Kun ongelma on poistettu, laite jatkaa toimintaansa.• Väriaine on vähissä. Tilaa uusi väriainekasetti. Voit parantaa tulostuslaatua väliaikaisesti kääntämällä kasettia varovasti puolelta toiselle, jolloin väriaine jakaantuu kasetissa tasaisesti.• Väriainekasetti on täysin tyhjä. Poista vanha väriainekasetti ja asenna uusi.• Tulostimessa on paperitukos.• Kasetissa ei ole paperia. Lisää paperia kasettiin.• Laite on pysähtynyt vakavan virheen takia. Tarkasta näytön ilmoitus.
Langaton	Sininen	Vilkkuu	<ul style="list-style-type: none">• Laite aloittaa yhteyden muodostamisen langattomaan verkkoon.
		Päälle	<ul style="list-style-type: none">• Laite on kytketty langattomaan verkkoon
		Pois	<ul style="list-style-type: none">• Laite on irrotettu langattomasta verkosta.• Laite on virransäästötilassa.• Laitteen käyttötila on ad-hoc-tila.

Näyttöruudun esittely

Alkunäyttötila

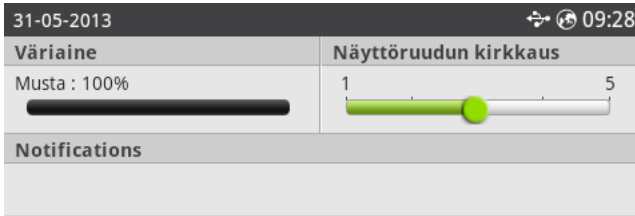
Ohjauspaneelin alunäyttö mahdollistaa laitteen käyttäjäystävällisen käytön. Kun painat paneelin kotipainiketta (🏠), tulee näkyviin alunäyttö.



- **Skannaus sähköpostiin:** Voit lähettää skannatun kuvan sähköpostitiliä välityksellä. katso "[Skann. sähköp](#)"
- **Kopiointi :** Voit käyttää kopiointitoimintoa. katso "[Kopiointi](#)"
- **Faksi:** Voit käyttää faksitoimintoa. katso "[Faksaaminen](#)"
- **Skannaus verkkokansioon:** Voit tallentaa skannatun kuvan verkkokansioon. katso "[Skannaus verkkokansioon/FTP-palvelimeen](#)"
- **Skannaus SharePoint Online -tiliin:** Voit skannata asiakirjan Microsoft SharePoint Online -tiliin. katso "[Skannaus SharePoint Online -palveluun](#)"
- **Ava Google Drive:** Voit skannata Google Drive -tilillesi tai tulostaa sieltä. katso "[Google Driven käyttö](#)"

- **Omat tiedostot:** Voit mennä ja skannata sisäiseen muistivälineeseen tai tulostaa sieltä. katso "[Omat tiedostot](#)"
- **Omat lomakkeet:** Voit skannata lomakkeita tai tulostaa esiasetettuja lomakemalleja sisäisestä tai ulkoisesta muistivälineestä. katso "[Omat lomakkeet](#)"
- **Oma kalenteri:** Voit tulostaa kalenterin Google Calendar -tililtäsi. katso "[Oma kalenteri](#)"
- **Omat asetukset:** Voit selata tämänhetkisiä laitteen asetuksia tai muuttaa laitteen arvoja.
- **Skannaus USB-laitteeseen:** Voit tallentaa skannatun kuvan USB-muistilaitteelle. katso "[Skannaa-USB](#)"
- **Skannaus WSD:hen:** Voit tallentaa skannatun kuvan WSD:n välityksellä. katso "[Skannaus WSD:hen](#)"
- **Skannaus PC:hen:** Voit tallentaa skannatun kuvan tietokoneellesi. katso "[Skannaus tietokoneelle/verkkotietokoneelle](#)"
- **Skannaus verkko-PC:hen:** Voit tallentaa skannatun kuvan verkkotietokoneellesi. katso "[Skannaus tietokoneelle/verkkotietokoneelle](#)"
- **Skannaus FTP:hen:** Voit tallentaa skannatun kuvan FTP:hen. katso "[Verkkokansion/FTP-palvelimen määrittäminen](#)"
- **Henkilökorttikop.:** Voit käyttää henkilökorttikopiointia. katso "[Henkilökortin kopiaaminen](#)"
- **Monilukuinen kopiointi:** Voit käyttää monilukuista kopiointia. katso "[Usean sivun kopiointi arkille \(N-up\)](#)"
- **Kirjan kopiointi:** Voit käyttää kirjan kopiointia. katso "[Kirjan kopiaaminen](#)"
- **Eco Copy:** Voit käyttää taloud. kopiointia. see "[Taloud. kop.](#)"
- **Sähköposti ja faksi:** Voit faksata ja lähettää sähköpostina skannatun kuvan yhtenä toimenpiteenä. katso "[Sähköposti ja faksi](#)"
- **Pikavalinta, faksi:** Voit lähettää faksin käyttämällä pikavalintaa. katso "[Pikavalinta, faksi](#)"
- **Ryhmävalinta, faksi:** Voit lähettää faksin käyttämällä ryhmävalintaa. katso "[Ryhmävalinta, faksi](#)"
- **Kuuloke paikoillaan, faksi:** Voit lähettää faksin käyttämällä faksia kuuloke paikoillaan: katso "[Numeronvalinta kuulokkeen ollessa paikoillaan](#)"
- < , > : Siirry edelliselle/seuraavalle sivulle painamalla vasemmalle tai oikealle osoittavaa nuolta.
- **Kaikki sovellukset** () : Näytä kaikki sovellukset.

- **Ilmoituspalkki** : Paina näyttöruudun yläosassa olevaa mustaa palkkia. Tulee esiin seuraava näyttö:

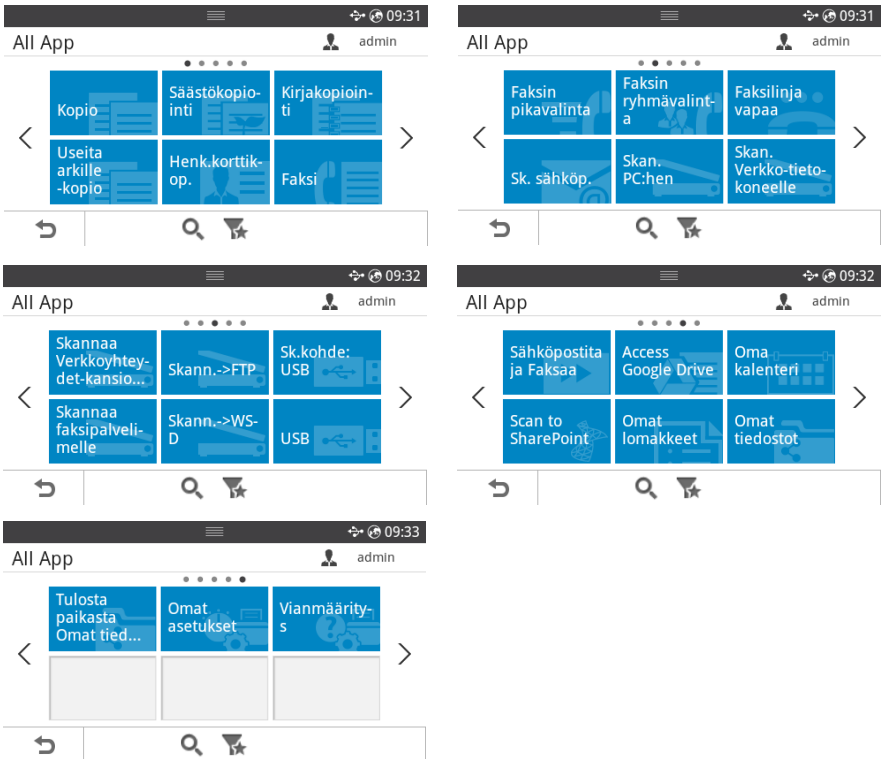




Jos haluat sulkea **ilmoituspalkin**, paina mustaa palkkia uudelleen.

- **Väriaine**: Näyttää jäljellä olevan väriaineen määrän.
- **Näytön kirkkaus**: Säättää näytön kirkkautta.
- **Ilmoitukset**: Näyttää laitteen tilatiedot.

Kaikkien sovellusten näyttötila

Paina alkunäytön kohtaa **Kaikki sovellukset** (), jolloin esiin tulee sovellusnäyttö.



- **USB:** Voit liittää USB:hen.
- **Skannaus faksipalvelimeen)** Voit tallentaa skannatun kuvan faksipalvelimen kautta.
- **Skannaus verkkokansioon:** Voit tallentaa skannatun kuvan verkkokansioon.
- **Tulosta omista tiedostoista:** Voit tulostaa omista tiedostoista.
- **Vianmääritys:** Hyödyllisiä tietoja siitä, mitä voit tehdä virheen ilmetessä.
- **Etsi** () : Voit etsiä sovelluksia.
- **Luokka** () : Näyttää usein käytettyjen sovellusten luettelon.

Alkunäytön muokkaus

Voit muokata alkunäytön sovelluksia käyttämällä **muokkaustilaa** ja suosikkitoimintoa.

Muokkaustila

Kosketa ja pidä alkunäyttöalueella (poislukien kuvake), kunnes esiin tulee **muokkaustila**.



HUOMAUTUS: Tämä toiminto vaatii sisäänkirjautumisen.

- **Lisää sovelluksia** : Voit lisätä sovelluksia. Paina vasenta/oikeaa nuolta ja valitse näyttö sekä napsauta haluamaasi sovellusta.
- **Poista sovelluksia** : Valitse poistettavat sovellukset.
- **Siirrä sovelluksia** : Voit siirtää sovelluksia toiseen näyttöön. Siirrä sovellus painamalla vasemmalle/oikealle osoittavia nuolipainikkeita.

Suosikkien käyttäminen

Voit asettaa alkunäytössä usein käytetyn sovelluksen.



HUOMAUTUS: Tämä toiminto vaatii sisäänkirjautumisen.

Paina **Suosikki** (★) -painiketta kutakin sovellusta asettaessasi.

Esimerkki:

Jos haluat asettaa henkilökorttikopiointiasetuksen suosikiksi, menettele alla olevalla tavalla :

- 1 Paina alkunäytön **Henkilökorttikop.**-painiketta.

TAI

Paina alkunäytön kohtia **Kaikki sovellukset** (☰) → **Henkilökorttikop..**

- 2 Merkitse **Suosikki** (★) -painike.



- 3 Valitse alkunäyttöön haluamasi asetus.

- **Vaihda otsikon väri:** Valitse otsikon väri.
- **Vaihda otsikon väri:** Valitse otsikon vär.
- **Aseta otsikko:** Aseta otsikon teksti.

- 4 Paina näytön toimintoa **Merkitse** (☑).

- 5 Alkunäytöstä löytyy henkilökortin pikavalintavalikko.

Sovelluksen hakutoiminto

Voit hakea käyttämällä toimintoja **Etsi** (🔍), **Luokka** (🏠).

1 Paina alkunäytön kohtaa **Kaikki sovellukset** (☰).

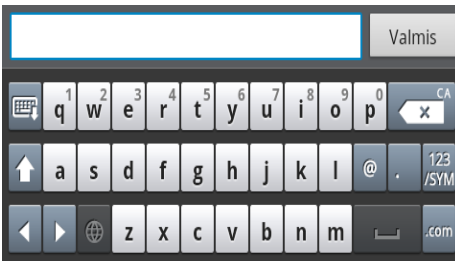
- Paina näytön kohtaa **Etsi** (🔍): Syötä sovelluksen nimi kenttään näyttöön tulevalla näppäimistöllä.
- Paina näytön kohtaa **Luokka** (🏠)
 - **Suosikkisovellus**: Näyttää suosikkisovellukset.
 - **Kopiointi**: Näyttää kopiointiin liittyvät sovellukset.
 - **Faksi**: Näyttää faksaukseen liittyvät sovellukset.
 - **Skannaus**: Näyttää skannaukseen liittyvät sovellukset.
 - **USB**: Näyttää USB-laitteeseen liittyvät sovellukset.







2 Paina alkunäyttökuvaketta (🏠) alkunäyttöön palaamiseksi.

Näppäimistön tuntemus

Voit syöttää kirjainmerkkejä, numeroita, diakriittisiä merkkejä tai erikoissymboleja näppäimistöllä. Käytön helpottamiseksi näppäimistön järjestys on samanlainen kuin tavallisen näppäimistön.

Kosketa syöttökenttää, johon on näppäiltävä kirjainmerkkejä, numeroita, diakriittisiä merkkejä tai erikoissymboleja, jolloin näppäimistö tulee näkyviin näyttöön.




- : Piilota esiintuleva näppäimistö.
- : Poistaa merkkejä syöttökentästä.
- : Siirtää kohdistinta merkkien välillä syöttökentässä.
- : Vaihtelee fonttikokoa pienten ja isojen kirjainten välillä tai päinvastoin.
- : Vaihtaa aakkosnumeerisesta näppäimistöstä numeroiden tai erikoissymbolien näppäimistöön.
- : Välilyönti.

Käyttäjäprofiili

Järjestelmänvalvoja voi kirjata 20 käyttäjää. Yleiskäyttäjäksi voi rekisteröityä.


Käyttäjätunnuksen luominen

- 1 Paina alkunäytön **Omat asetukset** → **Laitteen asetukset** → **Käyttäjäprofiili** → **Lisää** () -painikkeita.
- 2 Syötä haluamasi **Käyttäjätunnus, Salasana, Vahvista salasana**.
- 3 Paina näytön toimintoa **Merkitse** ().

Käyttäjätunnuksen poistaminen

Voit poistaa vain omat käyttäjätunnuksesi. Jos halutaan poistaa joku muu käyttäjä, vaaditaan sisäänkirjautuminen



järjestelmänvalvojana.

- 1 Paina alkunäytön **Omat asetukset** → **Laitteen asetukset** → **Käyttäjäprofiili** → **Lisää** () -painikkeita.
- 2 Paina näytön **Kyllä** -painiketta.

Vaihda salasana


Voit vaihtaa vain oman salasanasi. Jos halutaan poistaa joku muu käyttäjä, vaaditaan sisäänkirjautuminen

järjestelmänvalvojana.


- 1 Paina alkunäytön toimintoja **Omat asetukset** → **Laitteen asetukset** → **Käyttäjäprofiili** → **Merkitse käyttäjätunnus** → **Vaihda salasana** ().
- 2 Syötä haluamasi **Salasana, Vahvista salasanat**.
- 3 Paina näytön toimintoa **Merkitse** ().

Sisäänkirjautuminen

Valitun todennusasetuksen mukaan tiettyjen Laitteen asetukset -valikon kohteiden käyttäminen edellyttää sisäänkirjautumista järjestelmänvalvojana.

- 1 Paina näytöstä **Omat asetukset** -painiketta.
- 2 Valitse haluamasi vaihtoehto. Jos valintavaihtoehto on järjestelmänvalvojan tai luvallisen käyttäjän käytettävissä, esiin tulee sisäänkirjautumissivun näyttö.
- 3 Anna **Käyttäjätunnus, Salasana** ja **Toimialue** näyttöön avautuvan ponnahdusnäppäimistön avulla aina kun painat kutakin kenttää.
 - **Viimeaikaiset käyttäjät** -painikkeen avulla voit etsiä äskettäin käytettyjä **käyttäjätunnuksia** ja **Toimialueluettelo**-painikkeen avulla voit etsiä toimialueita laitteeseen tallennetusta luettelosta.
 - Kun laitteeseen on kirjaututtu sisään, kirjautuneen käyttäjän käyttäjätunnus näkyy näytössä.
- 4 Paina näytön toimintoa **Merkitse** ().


Työn hallinnan asettaminen

- 1 Paina alkunäytön toimintoja **Omat asetukset** → **Laitteen asetus** → **Työn hallinta**.
 - 2 Aseta haluamasi vaihtoehto.
 - **Tallentunut tulostustyö:** Työmuistiin juuri tallentuneet tulostustyöt.
 - **Suojattu vast.otto, tulostus:** Työmuistiin juuri tallentuneiden suojattuina saapuneiden töiden tulostus.
- Paina alkunäyttökuvaketta () alkunäyttöön palaamiseksi.


Sisäiset fontit

Dell B2375dfw Mono MFP tai **Dell B2375dnf Mono MFP** -lasertulostin tukee PCL- ja PS-fontteja. Jos haluat nähdä PCL- ja PS-fonttiluettelon, noudata näitä vaiheita:

PCL-fonttiluettelon tulostaminen

- 1 Paina alkunäytön kohdat **Omat asetukset** → **Laitteen asetus** → **Raportit** → **PCL-fonttiluettelo**.
- 2 Paina **Käynnistä** () -painiketta.
- 3 PCL-fonttiluettelon sivut tulostuvat.

PS3-fonttiluettelon tulostaminen

- 1 Paina alkunäytön kohdat **Omat asetukset** → **Laitteen asetus** → **Raportti** → **PS-fonttiluettelo**.
- 2 Paina **Käynnistä** () -painiketta.
- 3 PS-fonttiluettelon sivut tulostuvat..



HUOMAUTUS: Voit lisätä vielä PCL-fontteja ja PS-fontteja **Printer Settings Utility** -ohjelmasta. Katso "[Dell-tarvikkeiden tilausohjelman käyttäminen](#)".

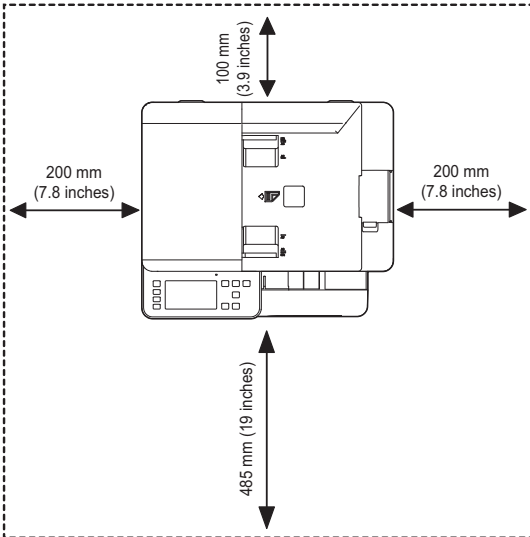
Laitteiston määrittäminen

Tässä luvussa kerrotaan, miten määritetään laite, josta kerrotaan Tabletti-oppaassa. Muista lukea Tabletti-opas ja tee seuraavat vaiheet.

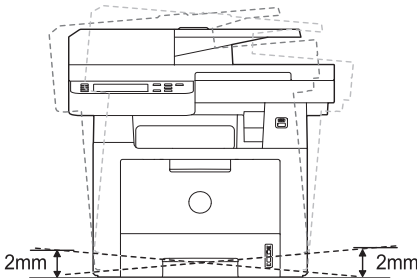
1 Valitse vakaa paikka.

Valitse tasainen ja vakaa paikka, jossa on tarpeeksi tilaa ilmanvaihtoa varten. Jätä ylimääräistä tilaa kansien ja paperilokerojen avaamista varten.

Alueella on oltava hyvä ilmanvaihto, ja sen on oltava suojattu suoralta auringonvalolta sekä lämmön, kylmyyden ja kosteuden lähteiltä. Älä sijoita laitetta pöydän reunalle.



Aseta laite tasaiselle ja vakaalle pinnalle, jossa se ei kallistu yli kahta millimetriä. Muussa tapauksessa tulostuslaatu saattaa heikentyä.



- 2 Pura laite pakkauksesta ja tarkista, että kaikki osat ovat mukana.
- 3 Irrota teippi, joka pitää laitetta tiukasti paikallaan.
- 4 Asenna tulostuskasetti.

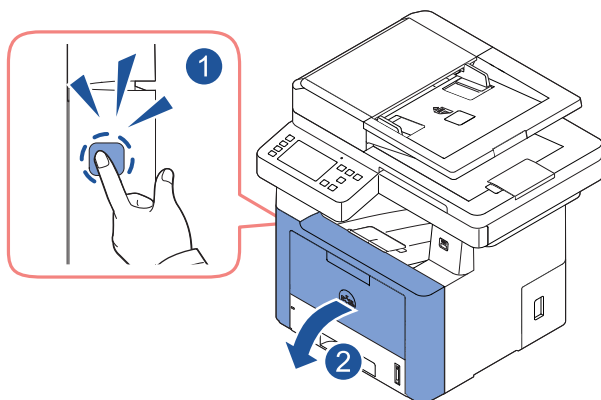
- 5 Lisää paperia. Katso "[Paperin lisääminen](#)".
- 6 Varmista, että kaikki kaapelit on liitetty tulostimeen.
- 7 Kytke virta tulostimeen.



HUOMAUTUS: Kun siirrät tulostinta, älä kallista sitä tai käännä sitä ylösalaisin. Muuten väri voi levitä tulostimeen ja vahingoittaa tulostinta tai aiheuttaa huonoa tulostusjälkeä.

Väriainekasetin asentaminen

- 1 Avaa etukansi.

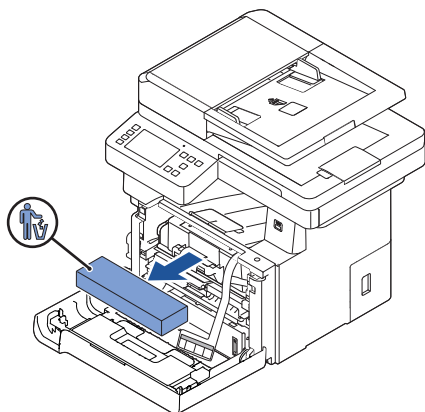


VAARA: Älä altista väriainekasettia valolle pidemmäksi aikaa kuin muutamaksi minuutiksi, sillä liiallinen valo voi vahingoittaa sitä.

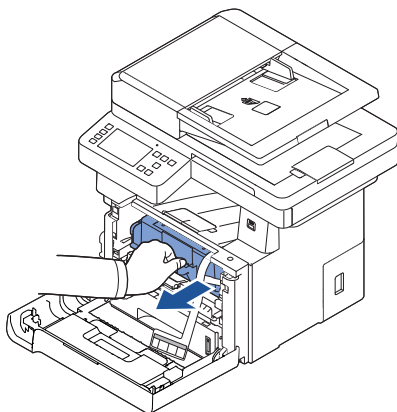


VAARA: Älä koske väriainekasetin vihreään pohjaan. Vältä tämän kohdan koskettamista käyttämällä kasetissa olevaa kahvaa.

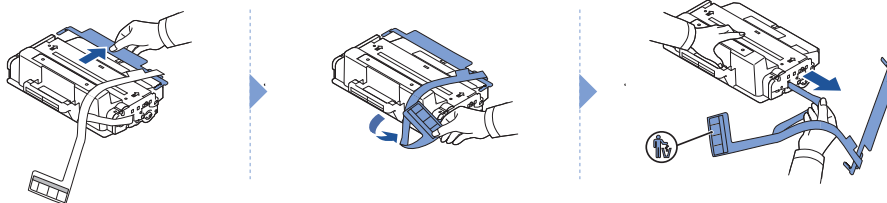
2 Poista pakkauksen vaahtomuovi.



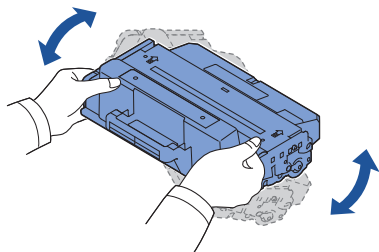
3 Vedä väriainekasetti suoraan ulos.



4 Poista tarra ja suojakalvo väriainekasetista.

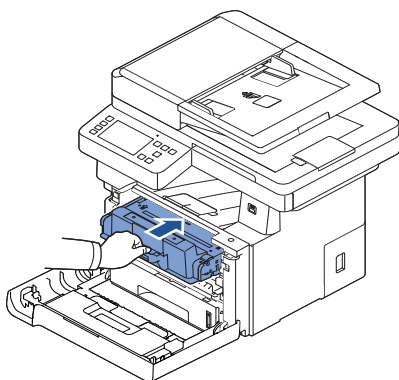


- 5 Ravista kasettia sivulta toiselle perusteellisesti, jotta väriaine jakautuu tasaisesti kasetin sisällä.

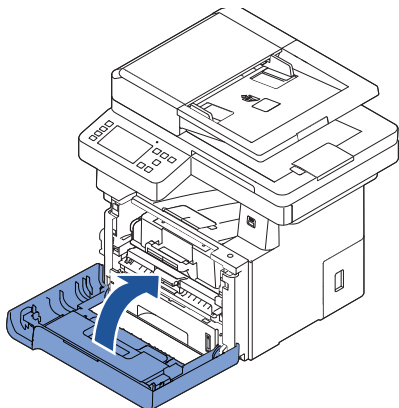


HUOMAUTUS: Jos väriainetta joutuu vaatteillesi, pyyhi väriaine kuivalla kankaalla ja pese vaatekappale kylmällä vedellä. Kuuma vesi saa väriaineen kiinnittymään kankaaseen.

- 6 Pitele väriainekasettia kädensijasta ja työnnä sitä tulostimeen, kunnes se lukittuu kunnolla paikalleen.




- 7 Sulje etukansi.



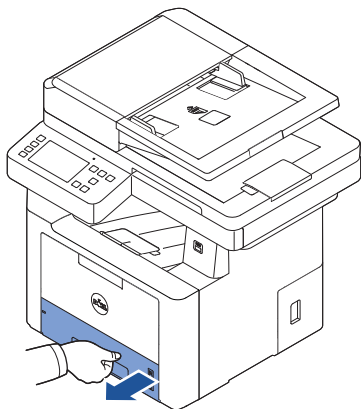
Paperin lisääminen

Lisää paperikasettiin enintään 250 arkkia tavallista paperia (80 g/m²).

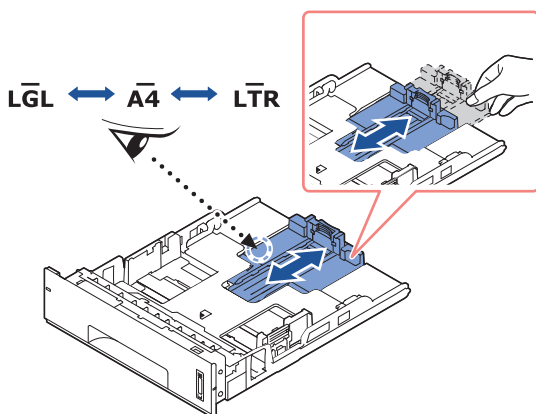
 **HUOMAUTUS:** Aseta paperin tyyppi ja koko ladattuasi paperin paperikasettiin. Katso kohtia "Paperityypin asettaminen" ja "Paperikoon asettaminen" sellaisen paperin osalta, jota käytetään kopioinnissa, faksatessa tai "Paperi-välilehti" tietokonetulostukseen.

Lisää paperia.

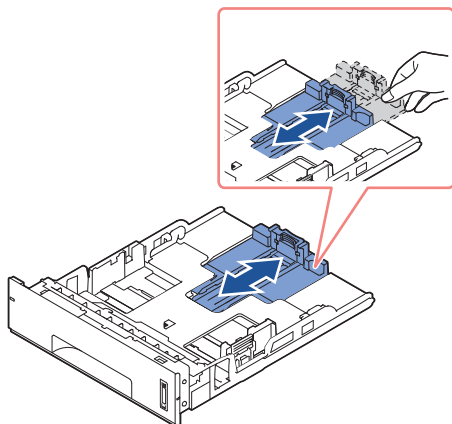
- 1 Vedä paperikasetti pois tulostimesta.



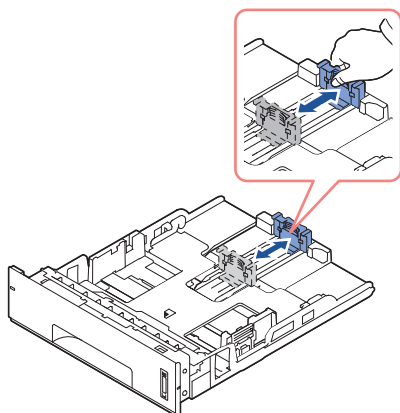
- 2 Jos lisäät vakiokokoa (Letter tai A4) pitempää paperia, esimerkiksi Legal-kokoista paperia, paina ja vapauta ohjainlukko ja vedä paperipituuden ohjain kokonaan ulos, jotta paperikasetti laajenee täyteen pituuteensa.



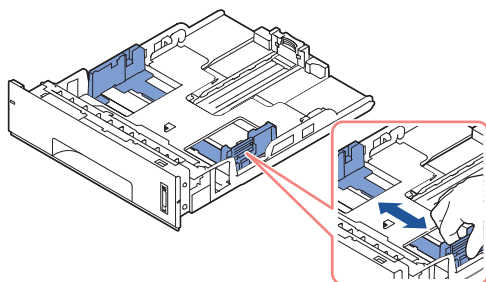
- 3 Liu'uta paperipituuden ohjainta, kunnes se on paperipinon loppuupäätä vasten.



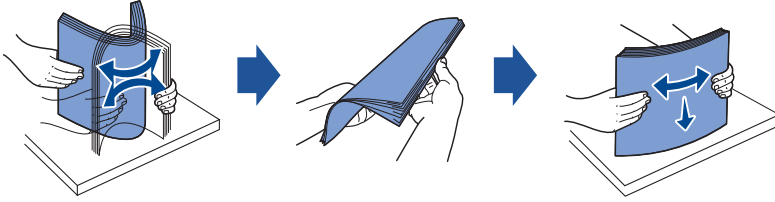
Jos paperi on Letter-kokoista pienempää, säädä paperipituuden takaohjainta siten, että se on kevyesti paperipinoa vasten.



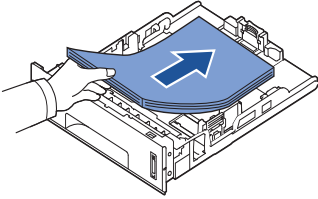
- 4 Nipistä paperin leveyden ohjainta, ja siirrä sitä kohti paperipinoa, kunnes se koskettaa kevyesti pinon reunaan.



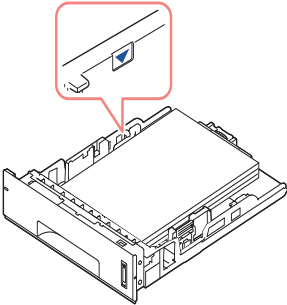
- 5 Irrota arkit toisistaan taivuttamalla niitä edestakaisin ja tuuleta ne sitten. Älä taita tai rypistä paperia. Suorista reunat tasaista alustaa vasten.




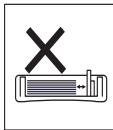
- 6 Aseta paperipino paperikasettiin tulostuspuoli alaspäin.



- 7 Varmista, ettei paperipino ylitä kasetin kummassakin sisäseinämässä olevia paperipinon enimmäiskorkeuden merkkejä.

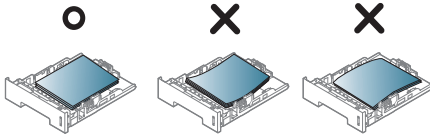


 **HUOMAUTUS:** Jos paperikasettiin lisätään liikaa paperia, seurauksena voi olla paperitukoksia.

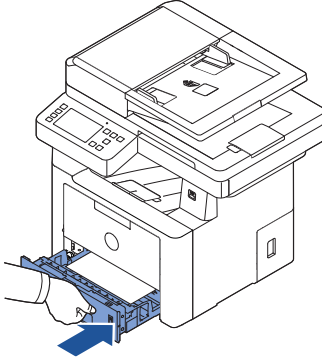




HUOMAUTUS: Jos et säädä paperileveyden ohjainta, siitä saattaa aiheutua paperitukos.



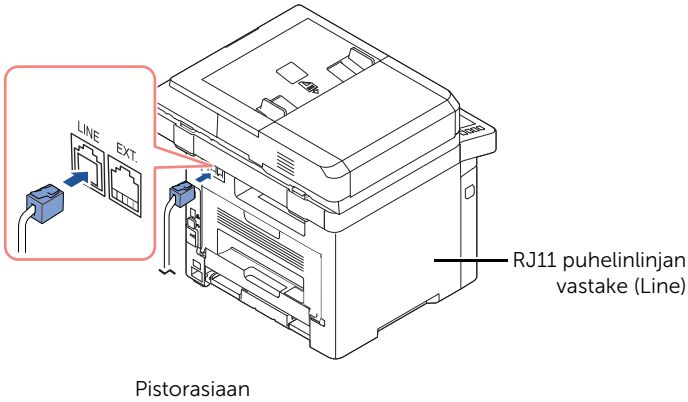
8 Liu'uta paperikasetti takaisin tulostimeen.



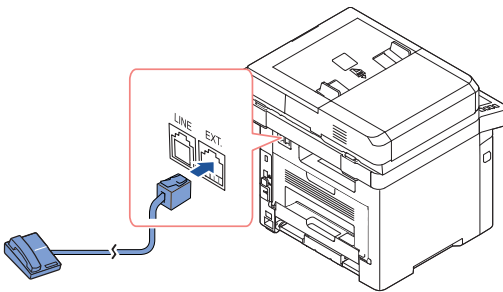
9 Määritä paperityyppi ja -koko. Katso lisätietoja kohdasta "[Paperityypin asettaminen](#)" ja "[Paperikoon asettaminen](#)".

Liitännöiden tekeminen

Puhelinlinjan liittäminen

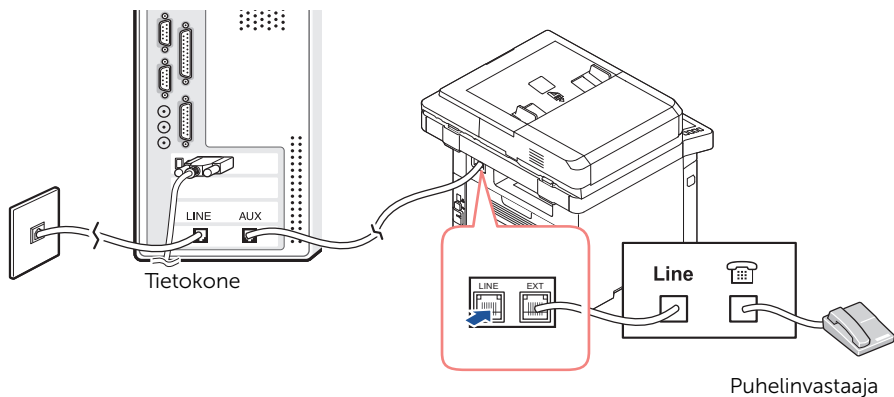


- 1 Liitä puhelinjohdon toinen pää RJ11 puhelinlinjan vastakkeeseen (FAX) ja toinen pää pistorasiaan.
Halutessasi kytkeä puhelimen ja/tai vastaajan tulostimeen irrota pistoke sivupuhelimen liitännästä (EXT.) (☎) ja kytke puhelin tai vastaaja sivupuhelimen liitännään (EXT.).
- 2 Seinärasiaan kytketyn faksin ja sivupuhelimen tai puhelinvastaajan vaihtoehtoinen asennus (TAD):



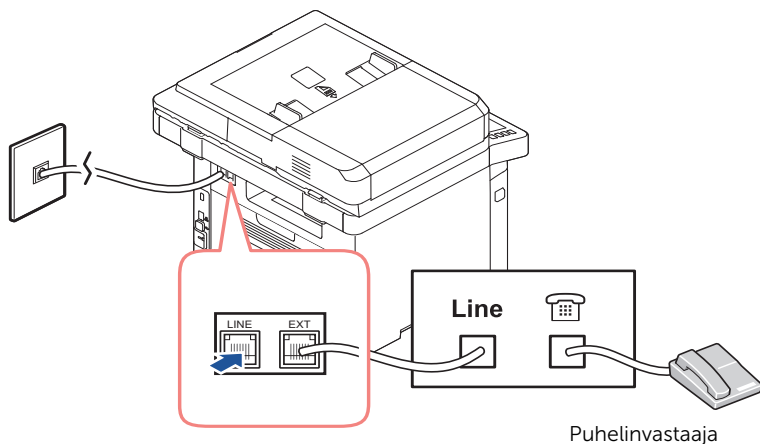
USA

Jos kytketään faksi käyttäen vastaajaa ja puhelinvastaajaa (TAD):



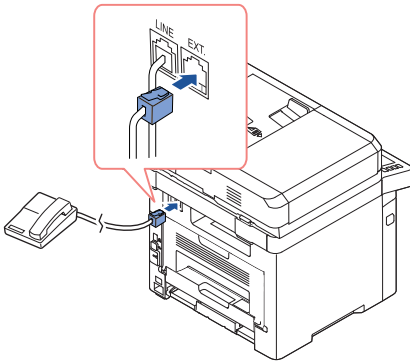
HUOMAUTUS: Aseta puhelut vastaamaan suurempinumeroisena kuin mitä on puhelinvastaajan (TAD) asetuksessa "Puhelinvastaajan käyttäminen".

Jos faksi kytketään tietokoneen modeemilla:

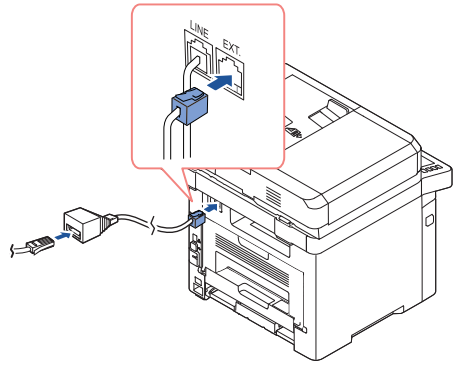


HUOMAUTUS: Aseta puhelut vastaamaan suurempinumeroisena kuin mitä on puhelinvastaajan (TAD) asetuksessa "Puhelinvastaajan käyttäminen".

HUOMAUTUS: Katso lisätietoja kohdasta "Puhelinvastaajan käyttäminen" tai "Tietokoneen modeemin käyttäminen".



USA

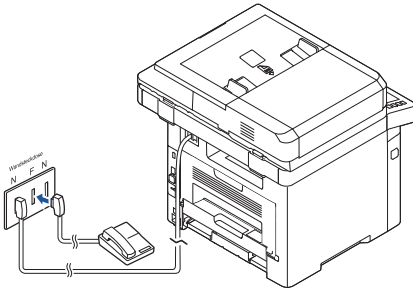


UK

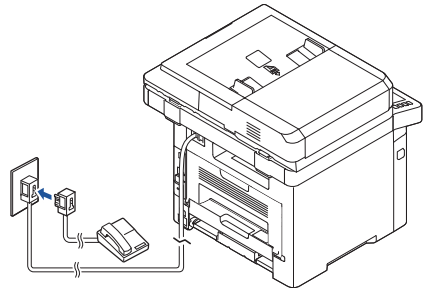


HUOMAUTUS: Puhelinliitin, jota ei toimiteta Yhdistyneeseen kuningaskuntaan. Kehotetaan ostamaan paikallistoimittajilta.

Jos maasi puhelinliikenne on sarjaliikennettä (kuten Saksassa, Ruotsissa, Tanskassa, Itävallassa, Belgiassa, Italiassa, Ranskassa ja Sveitsissä), kytke puhelin tai vastaaja seuraavan kuvan osoittamalla tavalla.



Deutschland



France

Tulostinkaapelin kytkeminen

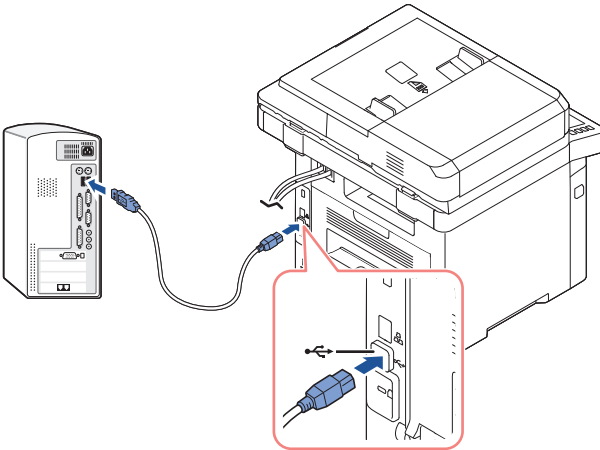
Tulostimen kytkeminen paikallisesti

Paikallinen tulostin on tulostin, joka on kytketty tietokoneeseen USB-kaapelilla. Jos tulostimesi kytketään verkkoon tietokoneen sijaan, ohita tämä vaihe ja siirry kohtaan "Tulostimen kytkeminen verkkoon".

HUOMAUTUS: USB-kaapelit myydään erikseen. Ota yhteys Delliin, jos haluat ostaa USB-kaapelin.

HUOMAUTUS: Tarvitset yhteensopivan USB-kaapelin, jotta voit liittää tulostimen tietokoneen USB-porttiin. Hanki USB 2.0 -yhteensopiva, noin 3 metriä pitkä kaapeli.

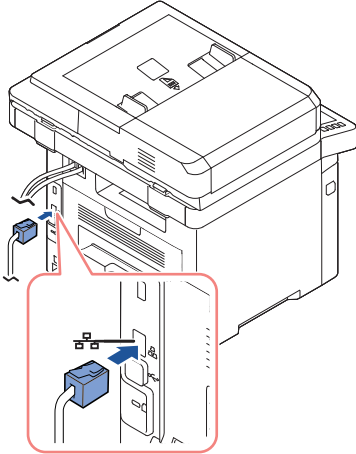
- 1 Varmista, että virta on katkaistu tulostimesta, tietokoneesta ja muista kytketyistä laitteista ja että niiden virtajohdot on irrotettu pistorasiasta.
- 2 Liitä USB-kaapeli tulostimen USB-porttiin.



- 3 Liitä kaapelin toinen pää tietokoneeseen vapaana olevaan USB-porttiin. Älä liitä kaapelia näppäimistön USB-porttiin.

Tulostimen kytkeminen verkkoon

- 1 Varmista, että virta on katkaistu tulostimesta, tietokoneesta ja muista kytketyistä laitteista ja että niiden virtajohdot on irrotettu pistorasiasta.
- 2 Liitä vakioluokkaa 5 olevan suojaamattoman verkkoparikaapelin (UTP) toinen pää LAN-liitäntään tai keskittimeen ja toinen pää tulostimen takaosassa olevaan Ethernet-verkkoporttiin. Tulostin mukautuu automaattisesti verkon nopeuteen.



HUOMAUTUS: Kun olet kytkenyt tulostimen, sinun täytyy määrittää verkkoparametrit ohjauspaneelista. Katso "[Verkkoparametrien määrittäminen ohjauspaneelista](#)".

Tulostimen käynnistäminen

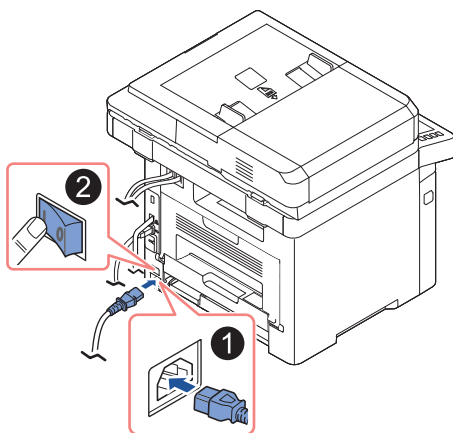
VAARA: Kiinnitysyksikön alue tulostimen sisäpuolen takaosassa kuumenee, kun tulostimeen tulee virtaa.

VAARA: Varo, ettet polta sormiasi, jos kosket tämän alueen lähellä oleviin osiin.

VAARA: Älä pura tulostinta, kun siihen tulee virtaa. Seurauksena voi olla sähköisku.

Tulostimen käynnistäminen:

- 1 Liitä virtajohdon toinen pää tulostimen takaosassa olevaan virtaliittimeen ja toinen pää asianmukaisesti maadoitettuun pistorasiaan.
- 2 Kytke tulostimeen virta painamalla virtakytkintä. Näytössä näkyy alkunäyttö, joka osoittaa, että tulostimen virta on nyt päällä.



HUOMAUTUS: Jos kytket tulostimen päälle ensikertaa, tulee asettaa kieli, päivämäärä, kellonaika, maa ja faksin asennusjärjestys. Näitä asetuksia saatetaan tarvita myös laitteiston uuden päivitysversion tultua tai sen jälkeen kun tulostin on palautettu alkuperäisiin asetuksiin.

Faksin asennuksen käynnistysjärjestyksen asettaminen

- 1 Aseta kieli. Katso "[Näytön kielen vaihtaminen \(vain ylläpitäjä\)](#)".
- 2 Valitse maa. Katso "[Maan valitseminen \(vain ylläpitäjä\)](#)".
- 3 Aseta päivämäärä ja kellonaika. Katso "[Kellonajan ja päivämäärän asetus \(vain ylläpitäjä\)](#)".
- 4 Kun esiin tulee **faksin asennuksen vahvistusikkuna** , valitse tai .
Jos olet valinnut , tulostin palauttaa faksiasetukset oletusasetuksiin.
Jos olet valinnut **Merkitse**():
 - a Anna koneen käyttäjätunnus. Katso "[Tulostimen tunnuksen asettaminen](#)".
 - b Valitse vastaanottotila ja vastaussoitto. Katso "[Faksijärjestelmän määrittäminen](#)".
 - c Testaa faksilinja Katso "[Faksilinjayhteyden testaaminen](#)".
- 5 Tulostin palaa alkunäyttöön.

USB-muistilaitteen käyttäminen

Tässä luvussa kerrotaan, miten USB-muistilaitetta käytetään tämän laitteen kanssa.

USB-muisti

Saatavana on erikokoisia USB-muistilaitteita, jotka antavat enemmän tilaa asiakirjojen, esitysten, verkosta haetun musiikin ja videoiden, suuren tarkkuuden kuvien ja muunlaisten tiedostojen tallennusta tai siirtämistä varten.

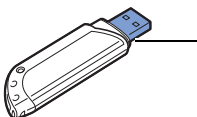
Voit käyttää valinnaista USB-muistitikkaa seuraaviin toimintoihin:

- Skannata asiakirjoja ja tallentaa ne USB-muistitikulle.
- Tulostaa USB-muistilaitteeseen tallennettuja tietoja
- Palauttaa varmuuskopioidut tiedostot laitteen muistiin
- Alustaa USB-muistilaitteen.
- Tarkistaa vapaana olevan muistin määrän.

USB-muistitikun liittäminen

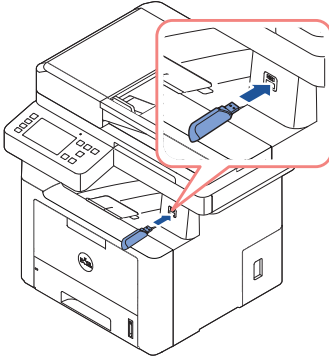
USB-muistiportti tulostimen etuosassa on tarkoitettu USB V1.1 ja USB V2.0 -muistia varten. Laitteesi tukee muodoltaan FAT16/FAT32 olevia USB-muistilaitteita sektorikoon ollessa 512 tavua.

Tarkista USB-muistilaitteesi tiedostojärjestelmän tiedot jälleenmyyjältä.



Käytä vain
metallista/suojattua

Asenna USB-muistitikku tulostimen etuosassa olevaan USB-muistiporttiin.



! **VAARA:** Älä poista USB-muistilaitetta, kun tämä laite on toiminnassa tai kun se kirjoittaa USB-muistiin tai lukee sitä. Laitteen takuu ei kata väärinkäytöstä aiheutunutta vahinkoa.

! **VAARA:** Jos USB-muistilaitteessa on tiettyjä ominaisuuksia, esimerkiksi turvallisuus- ja salasana-asetuksia, laitteesi ei välttämättä tunnista sitä automaattisesti. Lisätietoja näistä ominaisuuksista on USB-muistilaitteen käyttöoppaassa.

Suora USB

- 1 Liitä USB-muistilaite tämän laitteen USB-muistiporttiin.

✍ **HUOMAUTUS:** Laita USB-muistitikku heti kun tulee ponnahdusikkuna esiin.

Kohde	Kuvaus
Tulostaminen USB:stä	Voit tulostaa suoraan USB-muistilaitteeseen tallennettuja tiedostoja.
Skannaa->USB	Voit skannata asiakirjan ja tallentaa skannatun kuvan USB-muistilaitteeseen.
Tiedostonhallinta	Voit poistaa USB-muistitikulle tallennettuja tiedostoja.
Kansion koko	Voit tarkistaa asiakirjojen tallennukseen käytettävissä olevan muistin määrän.
Tuo	Voit palauttaa varmuuskopiotiedoston laitteeseen.
Vie	Voit varmuuskopioida Asetustiedot ja Osoitekirja -tiedostot USB-muistitikulle.

Skannaa-USB

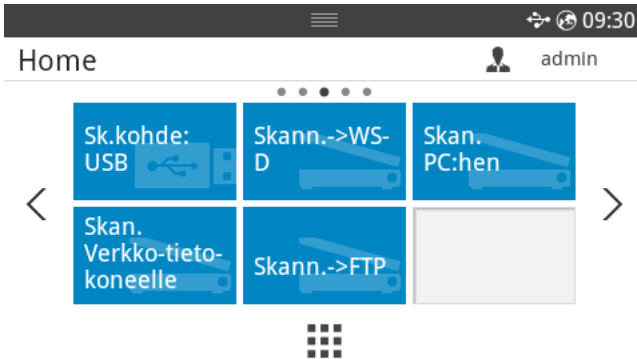
- 1 Liitä USB-muistilaite tämän laitteen USB-muistiporttiin.
- 2 Aseta asiakirjat skannattava puoli ylöspäin yläreuna edellä automaattiseen kaksipuoliseen syöttölaitteeseen (DADF).



TAI

Aseta yksi asiakirja skannattava puoli alaspäin lasitasolle.

Lisätietoja asiakirjan lataamisesta on kohdassa "[Alkuperäisen asiakirjan lataaminen](#)".

- 3 Paina alkunäytön toimintoja **Kaikki sovellukset** () → **Skannaa USB:hen**.




- 4 Mukauta tarvittaessa skannausasetuksia mukaan lukien skannauksen resoluutio, väri, muoto, pdf-salaus, kaksipuolinen, alkuperäiskappaleen koko ja alkuperäiskappaleen tyyppi käyttäen alkunäytin toimintoa **Asetus** ().
- 5 Paina näytön **Käynnistä** () -painiketta. Tulostin aloittaa asiakirjan skannauksen ja tallentaa sen USB-muistitikulle.
- 6 Kun skannaus on valmis, voit irrottaa USB-muistilaitteen laitteestasi.

Skannausasetusten muuttaminen

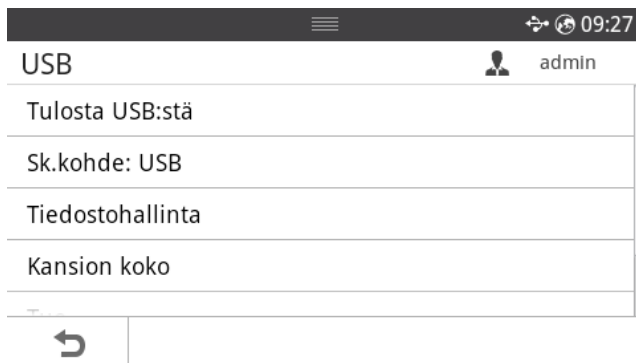
Seuraavassa taulukossa esitetään asetukset, joita voit valita.

Alkup. tyyppi	Alkuper. koko	Tarkkuus	Väri	Muoto	Kaksipuolisuus
Teksti, (teksti ja kuva, kuva)	DADF (automaattinen kaksipuolisten asiakirjojen syöttölaite): Letter, A4, A5, JIS B5, Legal, Folio, Oficio, Executive Platten : Letter, A4, A5, JIS B5, Executive, Statement	100, 200, 300, 600	Värillinen, harmaa, mustavalkoinen	JPEG, BMP, TIFF, PDF, erillinen PDF, monisivuinen TIFF, XPS, monisivuinen XPS	ei-mitann ukainen, lyhytreunai nen, pitkäreunai nen

- 1 Paina toimintoja **Omat asetukset** → **Laitteen asetus** → **Oletusasetus** → **Skann. oletusasetus** → **Skanna USB:hen**
- 2 Napsauta **Valinnat** kunkin skannauksen asetusten tekemiseksi.
 - **Alkup. tyyppi:** Määrittää alkuperäiskappaleen tyyppin.
 - **Alkuper. koko:** Määrittää kuvakoon.
 - **Tarkkuus:** Määrittää kuvan tarkkuuden.
 - **Värillinen:** Määrittää väritilan. Jos valitset tässä vaihtoehdon Mustavalk., et voi valita vaihtoehtoa JPEG skannausmuodon kohdassa ja päinvastoin.
 - **Muoto:** Voit valita tiedostomuodon, ennen kuin siirryt skannaustyössä eteenpäin. Jos valitset **Mustavalk.** kohdassa **Skannausmuoto**, älä valitse **JPEG**. Riippuen valitusta skannaustyyppistä tämä valinta ei ehkä näy.
 - **Kaksipuolinen:** Tämä ominaisuus on erityisen kätevä, kun alkuperäiset skannattavat tiedostot ovat kaksipuolisia.
 - **Tied.käyt.:** Voit valita tiedostonimen luontikäytännön, ennen kuin skannaat työn USB:n kautta. Jos USB-muistissa on jo tiedosto, joka on samanniminen kuin antamasi uusi tiedostonimi, voit nimetä sen uudelleen, korvata tai peruuttaa sen.
- 3 Paina alkunäyttökuvaketta () alkunäyttöön palaamiseksi.

USB-muistin hallinta

Voit poistaa USB-muistitikulle tallennettuja tiedostoja.



Kuvatiedoston poistaminen

Noudata seuraavia ohjeita, kun haluat poistaa skannaamasi ja USB-muistitikulle tallentamasi kuvatiedoston.


- 1 Asenna USB-muistitikku tulostimen USB-muistiporttiin.



HUOMAUTUS: Laita USB-muistitikku heti kun tulee ponnahdusikkuna esiin.

TAI

Paina alkunäytön toimintoja **Kaikki sovellukset** () → **USB**.

- 2 Paina **Tied.hallinta**.
- 3 Paina poistettavan tiedoston vieressä olevaa -merkkiä.
- 4 Paina **OK** vahvistusikkunan ilmestyessä.
- 5 Siirry valikon ylempälle tasolle painamalla .

Tulostus USB-muistilaitteesta

Voit tulostaa suoraan USB-muistilaitteeseen tallennettuja tiedostoja.

Direct Print -toiminnon tukemat tiedostot.

- PRN: Vain laitteen annetun ohjaimen luomat tiedostot ovat yhteensopivat.



HUOMAUTUS: Jos tulostat PRN-tiedostoja, jotka on luotu toisesta koneesta, tuloste on erilainen.

- TIFF
- JPEG: JPEG Baseline
- PDF: PDF 1.7 tai vanhempi versio.

- 1 Asenna USB-muistitikku tulostimen USB-muistiporttiin.



HUOMAUTUS: Laita USB-muistitikku heti kun tulee ponnahdusikkuna esiin.

TAI

Paina alkunäytön toimintoja **Kaikki sovellukset** () → **USB**.

- 2 Paina **Tulosta USB:stä**.
- 3 Valitse haluamasi kansio tai tiedosto painamalla ylä- tai alanuolipainikkeita.
- 4 Valitse tulostettava kopiomäärä tai anna lukumäärä.
- 5 Paina alkunäytön **Käynnistä** (▶) -painiketta.
Tulostus alkaa.
- 6 Jos haluat tulostaa toisen työn, paina **OK**, kun **Kyllä** tulee näkyviin, ja jatka vaiheesta 2.
Valitse muutoin **Ei** painamalla vasenta/oikeaa nuolta ja paina **OK**.
- 7 Siirry valikon ylemmälle tasolle painamalla ↶.

USB-muistin tilan katsominen

Voit tarkistaa asiakirjojen skannaukseen ja tallennukseen käytettävissä olevan muistin määrän.

- 1 Asenna USB-muistitikku tulostimen USB-muistiporttiin.



HUOMAUTUS: Laita USB-muistitikku heti kun tulee ponnahdusikkuna esiin.

TAI

Paina alkunäytön toimintoja **Kaikki sovellukset** () → **USB**.

- 2 Paina **Näytä muistitila**.
Näyttöön tulee käytettävissä olevan muistin määrä.
- 3 Siirry valikon ylemmälle tasolle painamalla ↶.

Tuo (vain järjestelmänvalvoja)

- 1 Liitä varmuuskopioidut tiedot sisältävä USB-muistilaitte USB-muistiporttiin.






HUOMAUTUS: Laita USB-muistitikku heti kun tulee ponnahdusikkuna esiin.

TAI

Paina alkunäytön toimintoja **Kaikki sovellukset** () → **USB**.

- 2 Paina **Tuo**.
- 3 Valitse **Asetustiedot**, **Osoitekirja** ja paina **OK**.
- 4 Valitse palautettava tiedosto ja paina **OK**.
- 5 Palauta varmuuskopio laitteeseen painamalla **OK**, kun **Kyllä** tulee näkyviin.
- 6 Siirry valikon ylemmälle tasolle painamalla ↶.







Vie (vain järjestelmänvalvoja)

- 1 Liitä USB-muistilaite tämän laitteen USB-muistiporttiin.
 **HUOMAUTUS:** Laita USB-muistitikku heti kun tulee ponnahdusikkuna esiin.
TAI
Paina alkunäytön toimintoja **Kaikki sovellukset** () → **USB**.
- 2 Paina **Vie**.
- 3 Valitse **Asetustiedot**, **Osoitekirja** ja paina **OK**.
- 4 Valitse palautettava tiedosto ja paina **OK**.
- 5 Palauta varmuuskopio laitteeseen painamalla **OK**, kun **Kyllä** tulee näkyviin.
- 6 Siirry valikon ylemmälle tasolle painamalla .

Osoitekirjan määrittäminen


Voit määrittää usein käytettävät sähköpostiosoitteet Osoitekirjaan **Embedded Web Service** -palvelun avulla ja valita sitten kätevästi sähköpostiosoitteita kirjoittamalla niiden Osoitekirjan paikkanumeron.


Yksittäisen henkilön osoitteen tallentaminen


- 1 Paina alkunäytön toimintoja **Omat asetukset** → **Osoitekirja** → **Osoitekirja**.
- 2 Paina **Lisää** () -kuvaketta.
- 3 Paina **Uusi henkilö**.
- 4 Syötä nimi, sähköpostiosoite ja puhelinnumero kuhunkin kenttään esiintulevalla näppäimistöllä. Paina sitten vasenta/oikeaa nuolta ja valitse pikavalintanumero.
 **HUOMAUTUS:** Valitse **Suosikki** () -kuvake usein käyttämillesi osoitteille. Osoitteet löytyvät helposti hakutuloksista.
- 5 Paina näytön toimintoa **Merkitse** ().
 **HUOMAUTUS:** Paina alkunäyttökuvaketta () alkunäyttöön palaamiseksi.

Pikavalintanumeroiden käyttö

Kun laite pyytää syöttämään numeron, johon faksi lähetetään, anna pikavalintanumero, johon haluamasi faksinumero on tallennettu.

 **HUOMAUTUS:** Jos pikavalintanumero on yksinumeroinen (0 - 9), paina numeronäppäimistössä olevaa vastaavaa numeronäppäintä ja pidä se painettuna yli 2 sekuntia.

 **HUOMAUTUS:** Jos pikavalintanumero on kaksi- tai kolmenumeroinen, paina ensimmäisen numeron näppäintä tai ensimmäisten numeroiden näppäimiä ja pidä sen jälkeen viimeinen numeronäppäin painettuna yli 2 sekuntia.

 **HUOMAUTUS:** Voit tulostaa osoitekirjaluettelon valitsemalla alkunäytöltä kohdat **Omat asetukset** → **Osoitekirja** → **Tulosta** → **Käynnistä** (▶).

tai

Paina alkunäytöltä **Omat asetukset** → **Laitteen asetus** → **Raportit** → **Osoitekirja** → **Käynnistä** (▶).

Ryhmäosoitteen tallentaminen

- 1 Paina alkunäytön toimintoja **Omat asetukset** → **Osoitekirja** → **Osoitekirja**.
- 2 Paina **Lisää** (+) -kuvaketta.
- 3 Paina **Uusi ryhmä**.
- 4 Syötä ryhmän nimi ja paina sitten alkunäytön **Lisää** (+) -kuvaketta.
- 5 Valitse luetteloon laitettava sähköpostiosoite.
- 6 Paina näytön toimintoa **Merkitse** (✓).
- 7 Paina alkunäyttökuvaketta (🏠) alkunäyttöön palaamiseksi.

Ryhmävalintanumeroiden muokkaaminen

- 1 Valitse alkunäytöltä kohdat **Omat asetukset** → **Osoitekirja** → **Osoitekirja**.
- 2 Valitse haluamasi ryhmä.
- 3 **Ryhmän nimi** on muokattavissa ja jäsenen lisääminen tai poistaminen on mahdollista.
- 4 Paina näytön toimintoa **Merkitse** (✓).
- 5 Paina alkunäyttökuvaketta (🏠) alkunäyttöön palaamiseksi.

Numeron etsiminen osoitekirjasta

voit etsiä käyttämällä toimintoa **Etsi** (🔍) , **Luokka** (🏠).

- 1 Paina alkunäytön toimintoja **Omat asetukset** → **Osoitekirja** → **Osoitekirja**.
 - Paina alkunäytön toimintoa **Etsi** (🔍) : Syötä sähköpostiosoite, puhelinnumero tai nimi kenttään esiin tulevilla näppäimistöillä.
 - Paina näytöltä toimintoa **Luokka** (🏠): esiin tulevat usein käytetyt osoitteet.
 - Paina näytöltä kohtaa **Palvelin** (🖨️): esiin tulevat **LDAP**-palvelimeen tallennetut osoitteet.
- 2 Paina alkunäyttökuvaketta (🏠) alkunäyttöön palaamiseksi.

Osoitekirjaan vieminen (vain järjestelmänvalvoja)

Voit muokata vietyä osoitekirjaa CSV-tiedostomuodossa ja lähettää sen takaisin laitteeseen viemällä se sinne tietokoneestasi.

- 1 Mene **Embedded Web Service** -palveluun. Katso "[Embedded Web Service -palvelu](#)".
- 2 Napsauta kohtia **Osoitekirja** → **Vie tehtävän** pudotusluettelossa.
- 3 Valitse haluamasi vaihtoehto ja napsauta **Vie**-painiketta.

Tämän jälkeen osoitteistotiedosto tallennetaan tietokoneeseen.

- **BOM** : Vie BOM(Byte Order Mark) -tiedoilla varustetun osoiteluettelon.
- **Salaus**
 - **Ei salausta** : Vie ei-salatun osoiteluettelon.
 - **Ei salausta ilman salassa pidettävää**: Vie osoiteluettelon ilman salausta.
 - **Salaus** : Vie salatun osoiteluettelon.

Osoitekirjan tuominen (vain järjestelmänvalvoja)

Voit tuoda osoitekirjan, joka on tallennettuna laitteeseen, tietokoneeseen CSV-tiedostomuodossa käyttäen **Embedded Web Service** -palvelua.



- Salanasuojattua tai varmistettua parannettua CSV-tiedostoa ei voi muokata.
- CSV-tiedoston tulee olla tallennettuna Notepad-ohjelmassa UTF-8-muodossa.
- Älä muuta ensimmäistä riviä (mallin nimi, versio, otsikkokenttä).
- Käytä pilkkua (,) rajamerkinä.
- Tuotaessa osoitteistotietoja tietokoneesta laitteeseen olemassa olevat osoitteistotiedot poistetaan.
- Muista antaa kelpaavat tiedot. Jos annat kelpaamattomia tietoja, saattaa tulla odottamattomia virheitä. Katso alla olevia sääntöjä kelpaavien tietojen antamiseksi.

- **Pikavalinta:** Kuhunkin osoitteeseen vaaditaan yksi numero. Et voi antaa kaksinkertaisia numeroita. Yksittäiset numerot sallitaan.
- **Käyttäjänimi:** Tämä kenttä ei ole pakoliinen. Voit syöttää enintään 64 tavua UTF-8:aan. <, ", >, \ eivät ole sallittuja.
- **Faksi:** Tämä kenttä ei ole pakoliinen. Voit syöttää 40 tavua käyttäen numeroita (0-9) ja erikoismerkkejä (#,*,-).
- **Sähköposti:** Tämä kenttä ei ole pakoliinen. Voit syöttää enintään 128 tavua sähköpostiosoitemuodossa (esim.: printer@domain.com)

- 1 Mene **Embedded Web Service** -palveluun. Katso "[Embedded Web Service -palvelu](#)".
- 2 Napsauta **Osoitekirja** → **Tuo tehtäväalueella**.
- 3 Valitse **Selaa**, ja valitse sitten tallennettu tiedosto.
- 4 Valitse haluamasi vaihtoehto ja napsauta **Vie**-painiketta.
 - **Salauksen purku**
 - **Ei salauksen purkua** : Tuo ei-salatus osoiteluettelon.
 - **Ei salauksen purkua ilman salassapitoa** : Tuo osoiteluettelon ilman salausta.
 - **Salauksen purku** : Tuo salatus osoiteluettelon.

Osoitekirjan tulostaminen


Voit tarkistaa sähköpostien osoitekirjaluettelon tulostamalla se paperille.

- 1 Paina aPrintkunäytön toimintoja **Omat asetukset** → **Osoitekirja** → **Tulosta**.
- 2 Paina näytön **Käynnistä** (▶) -painiketta.
Laite aloittaa tulostamisen.

Suosikkivalikon käyttäminen (vain ylläpitäjä)

Voit asettaa usein käytetyn valinnan alkunäyttöön.


Suosikit-valikon luominen

- 1 Paina alkunäytöltä **Omat asetukset** → **Laitteen asetus** → **Sähköpostin asetus**.
- 2 Valitse haluamasi valikkokohta ylä-/alanoilupainikkeella.
- 3 Paina tarvittaessa ylä-/alanoilupainikkeella niin kauan, kunnes alavalikkokohta tulee esiin.
- 4 Syötä tarvittavat tiedot tai valitse tarvittava tila.
- 5 Paina alkunäyttökuvaketta () alkunäyttöön palaamiseksi.

Sähköpostin asetus (vain ylläpitäjä)

Verkkoasetuksissa olevat SMTP-palvelinasetukset on määritettävä ensin, ennen kuin sähköpostitoimintoja, kuten sähköpostiin skannaamista ja faksin välittämistä sähköpostiosoitteisiin, voidaan käyttää. Katso verkon parametrien osalta kohtaa "Verkkoasetukset (vain ylläpitäjä)".

Sähköpostiasetusten määrittäminen

- 1 Paina alkunäytöltä **Omat asetukset** → **Laitteen asetus** → **Sähköpostin asetus**.
- 2 Valitse haluamasi valikkokohta ylä-/alaluolipainikkeella.
- 3 Paina tarvittaessa ylä-/alaluolipainikkeella niin kauan, kunnes alavalikkokohta tulee esiin.
- 4 Syötä tarvittavat tiedot tai valitse tarvittava tila.
- 5 Paina alkunäyttökuvaketta () alkunäyttöön palaamiseksi.

Sähköpostitiliin käytettävissä olevat valinnat

Vaihtoehto	Kuvaus
SMTP-palvelin^a	Voit määrittää tulostimen käyttämään SMTP-palvelinta lähtevälle postille. <ul style="list-style-type: none">• SMTP-palvelin: Tähän voit syöttää IP-osoitteen tai SMTP-palvelimen verkkoaseman nimen. Tämä tieto voidaan antaa pisteillä erotettuna desimaalilukuna tai verkkotunnukseksi (esim. 111. 121. 211. 211 tai smtp.xyz.com).• Viest. en.koko: Tässä voit määrittää lähetettävien sähköpostiviestien enimmäiskoon.
Lähetys itselle	Voit määrittää, lähetetäänkö lähtevät sähköpostit omalle sähköpostitilillesi.
Oletusasetus [vast.ottaja:] Osoite	Voit asettaa oletuksena olevan sähköpostiosoitteen, joka ilmestyy näyttöön (enint. 9).
Oletusasetus [lähettäjä:] Osoite	Voit asettaa oletuksena olevan sähköpostiosoitteen, joka ilmestyy näyttöön (enint. 1).
Oletusaihe	Voit määrittää sähköposteillesi oletusaiheen.

^a Jos haluat käyttää verkkoaseman nimeä SMTP-palvelimessa, ensiksi on asetettava DNS-palvelin.

Valikoiden yleiskuvaus

Dell™ B2375dfw/ B2375dnf Mono MFP:n
valikkotoiminnot

Tulostimen asetusten ja ohjauspaneelin
valikkoasetusten tulostaminen

Google Driven käyttö

Skannaus SharePoint Online -palveluun

Omat tiedostot

Omat lomakkeet

Oma kalenteri

Laitteen aset.

Dell™ B2375dfw/ B2375dnf Mono MFP:n valikkotoiminnot

Ohjauspaneelin avulla käytetään erilaisia valikoita, joiden avulla määritetään laite tai käytetään sen toimintoja. Näihin valikkoihin pääsee koskettamalla niitä näyttöruudulla.



HUOMAUTUS: Kaikki valikot eivät ehkä näy näytössä asetuksista tai asennuksesta riippuen.

Katso seuraavaa taulukkoa:

Kopiointi	Skannaus	Faksaus
Kopiointi Eko-kopiointi Kirjakopio Henk.k.kop. Monisiv. kop.	Skann. sähköpostiin Skann. tietokoneeseen Skann. verkon PC:hen Skann. verkkokansioon Skann. FTP:hen Skann. USB:hen Skann. faksipalvelimeen Skann. WSD:hen Sähköposti ja faksi	Faksaus Pikavalinta, faksi Ryhmävalinta, faksi Valinta kuul. paikoillaan

Käytä Google Driveä
Skann. SharePoint Online -palv.
Omat tiedostot

Omat lomakkeet	
Oma kalenteri	
Omat asetukset	
USB	
Tulosta Omat tiedostot -paikasta	
Vianmääritys	
Laitteen aset.	Oletusasetus Pap.asetukset Kasetin toiminta Raportit Faksiasetus Sähköpostin asetus Verkkoasetus Suojaus Käyttäjäprofiili Alkuasetus Pikavalinnan asetus Palautusasetukset Palautus tehdasaset. Työnhallinta Leima Sovelluksen hallinta

Tulostimen asetusten ja ohjauspaneelin valikkoasetusten tulostaminen



HUOMAUTUS: Tämä voi olla hyödyllinen käyttäjille ohjauspaneelin asetusten ja puun käsittelyssä oletusasetuksia muutettaessa.

Tulostimen asetusten tulostaminen

- 1 Paina aloitusnäytöltä **Omat asetukset** → **Laitteen asetus** → **Raportit** → **Tulostimen asetukset**.
- 2 Paina näytöltä **Käynnistä** (▶) -painiketta.
- 3 **Tulostimen asetukset** -sivu tulostuu.

Ohjauspaneelin valikkoasetusten tulostaminen

- 1 Paina aloitusnäytöltä **Omat asetukset** → **Laitteen asetus** → **Raportit** → **Ohjauspan. valikkopuu**.
- 2 Paina näytöltä **Käynnistä** (▶) -painiketta.
- 3 **Ohjauspan. valikkopuu** tulostuu.

Google Driven käyttö

Tämä toiminto vaatii Google-tilille rekisteröitymisen. **Käytä Google Driveä** noudattaa **Googlen** sisäänkirjautumiskäytäntöä.

- 1 Paina aloitusnäytöltä **Käytä Google Driveä**.

TAI

Paina aloitusnäytöltä **Kaikki sovellukset** (☰) → **Käytä Google Driveä**.

- 2 Anna **Sähköpostitunnus** ja **Salasana**.

Jos haluat kirjautua sisään automaattisesti, merkitse **Muista minut**. Sen jälkeen napsauta **Kyllä**, kun ponnahdus tulee näkyviin. Jos haluat kirjautua sisään toiselle google-tilille, paina toimintoa **Kirj. ulos** näytössä kohdassa **Käytä Google Driveä** ja kirjaudu uudelleen sisään.

- 3 Paina näytöltä toimintoa **Sisäänkirjautuminen**.

- **Takaisin** -kuvake (↶) : Lopettaa toiminnon **Käytä Google Driveä**.
- **Etsi** (🔍) : Etsii tiedostoja.
- **Suosikki** (★) -painike: Suosikin asettaminen: Lisätietoja on . "[Suosikkivalikon käyttäminen \(vain ylläpitäjä\)](#)".
- **Asetukset** : Asetusten määrittäminen.

- **Esikatselu** : Tee esikatselu.
- **Uloskirj.** : Kirjautuu ulos toiminnosta **Käytä Google Driveä**.



VAARA: Jos et kirjaudu ulos, muut voivat käyttää tunnustasi.

Skannaus Google Driveen

- 1 Aseta asiakirjat skannattava puoli ylöspäin yläreuna edellä automaattiseen kaksipuol. syöttölaitteeseen (DADF).

TAI


Aseta yksi asiakirja skannattava puoli alaspäin lasitasolle. Lisätietoja asiakirjan lataamisesta on kohdassa "Alkuperäisen asiakirjan lataaminen".

- 2 Paina alkunäytön toimintoja **Käytä Google Driveä** → **Skannaa Google Diveen**.

TAI

Paina alkunäytöltä **Kaikki sovellukset** () **Käytä Google Driveä** → **Skannaa Google Driveen**.

- 3 Valitse haluamasi kansio.

Mukauta tarvittaessa skannausasetukset, mukaan lukien **Resoluutio, Väri, Muoto, Alkuper. koko, Alkuper. tyyppi, Kaksipuol., PDF-salaus, Tied. nimi, Tied. muunt.** ja luo **kansio** painamalla näytöstä **Asetus**().

- 4 Paiina näytön **Käynnistä** (▶) -painiketta.

Tulostus Google Drivestä

- 1 Paina alkunäytön **Käytä Google Driveä** → **Tulosta Google Drivestä**.

TAI

Paina alkunäytön **Kaikki sovellukset** () **Käytä Google Driveä** → **Tulosta Google Drivestä**.

Mukauta tarvittaessa tulostusasetukset, mukaan lukien **Kopioiden lukum., Aut. sov., Kaksipuol.** ja **Kasetti** painamalla **Asetukset**.

- 2 Valitse tulostettava tiedosto.

- 3 Paina näytöltä **Käynnistä** (▶) -painiketta.

Skannaus SharePoint Online -palveluun

Voit käyttää **Skannaa SharePoint Online -palv.** Sinun tulee rekisteröityä **Microsoft office 365** -tilille käyttäaksesi tätä toimintoa. **Skannaa SharePoint Online -palv.** noudattaa **Microsoftin** sisäänkirjautumiskäytäntöä.

- 1 Valitse näytöstä **Skannaa SharePoint Online -palv.**

TAI


Paina alkunäytön **Kaikki sovellukset** () → **Skannaa SharePoint Online -palv.**

- 2 Anna **URL**, **Käyttäjätunn.** ja **Salasana**.

Jos haluat kirjautua sisään automaattisesti, merkitse **Muista minut**. Sen jälkeen napsauta **Kyllä**, kun ponnahdus tulee näkyviin. Silloin käyttö onnistuu seuraavalla kerralla ilman sisäänkirjautumista. Jos haluat jsisäänkirjautua jollekin toiselle **Microsoft office 365** -tilille, paina ohjauspaneelin toimintoa **Kirj. sis./ulos** () kohdassa **Skannaa SharePoint Online -palv.** ja kirjaudu uudelleen sisään.

- 3 Paina näytön toimintoa **Merkitse**().

- 4 Voit myös lisätä URL:n toiminnon **Skannaa SharePoint Online -palv.** -luetteloon. Valitse **Embedded Web Service** -palvelusta **Asetukset** -välilehden → **Ratk. asetukset** → **Skannaa SharePoint Online -palv.** → **Yleistä**.

- **Takaisin** -kuvake () : Poistu toiminnosta **Skannaa SharePoint Online -palv.**
- **Etsi** : Etsii tiedostoja.
- **Asetukset** : Asetusten määrittäminen.
- **Esikatselu** : Tee esikatselu.
- **Uloskirj.** : Kirjautuu ulos toiminnosta **Skannaa SharePoint Online -palv.**



VAARA: Jos et kirjautu ulos, muut voivat käyttää tunnustasi.

Skannaus SharePoint® Online -palveluun

- 1 Aseta asiakirjat skannattava puoli ylöspäin yläreuna edellä automaattiseen kaksipuol. syöttölaitteeseen (DADF).

TAI


Aseta yksi asiakirja skannattava puoli alaspäin lasitasolle. Lisätietoja asiakirjan lataamisesta on kohdassa "Alkuperäisen asiakirjan lataaminen".

- 2 Paina alkunäytöstä toimintoa **Skannaa SharePoint® Online -palv.**

TAI

Paina alkunäytöstä **Kaikki sovellukset** () → **Skannaa SharePoint® Online -palv.**

- 3 Valitse haluamasi kansio.

Mukauta tarvittaessa skannausasetukset, mukaan lukien **Resoluutio**, **Väri**, **Muoto**, **Alkuper. koko**, **Alkuper. tyyppi**, **Kaksipuol.**, **PDF-salaus**, **Tied. nimi**, **Tied. muunt.** ja **luo kansio** painamalla näytöstä **Asetus**().

- 4 Paina näytöltä **Käynnistä** () -painiketta.

Omat tiedostot

Tämä ominaisuus mahdollistaa laitteen jaetun kansion käyttämisen **Omat tiedostot** -versiona. Tämän ominaisuuden etu on se, että voit käyttää kätevästi jaettua kansiota tietokoneesi ikkunan kautta.

Omien tiedostojen luominen

- 1 Avaa Windows Explore -ikkuna tietokoneelta.
- 2 Kirjoita tulostimen \\[ip-osoite] (esim.: \\169.254.133.42) selaimen osoitekenttään ja paina Enter-näppäintä tai napsauta **Siirry**.

Omien tiedostojen käyttäminen

Voit käyttää toimintoa **Omat tiedostot** aivan samalla tavalla kuin tavallista tietokonetta. Luo kansio tai tiedosto, muokkaa sitä tai poista se niin kuin tekisit tavalliselle Windows-kansiolle. Voit myös tallentaa skannatut tiedot suoraan kohteeseen **Omat tiedostot**. Voit tulostaa suoraan kohteeseen **Omat tiedostot** tallennettuja tiedostoja. Voit tulostaa TIFF, PDF, JPEG, PRN, PDF ja PCL-tiedostoja.

- Paina alkunäytöltä kohtaa **Omat tiedostot**.

TAI

Paina alkunäytöltä **Kaikki sovellukset** () **Omat tiedostot**.

- a Skannaa Omat tiedostot -paikkaan** : Skannaa ja tallentaa kohteeseen **Omat tiedostot**.
- b Tulosta Omat tiedostot -paikasta** : Tulostaa kohteeseen **Omat tiedostot**.
- c Tiedostonhallinta** : Luo kansion, poistaa kansion ja tiedostoja.
- d Kansion koko** : Näyttää kiintolevyn tiedot.



HUOMAUTUS: Kaikkia Omat tiedostot -paikkaan tallennettuja tiedostoja ei salata ja niihin pääsevät kaikki käyttäjät.

Omat lomakkeet

Tämä toiminto mahdollistaa skannauksen käytön kohteeseen **Omat tiedostot**, **Verkkokansio**, **FTP** ja tulostamisen kohteista **Omat tiedostot**, Verkon sijainnin (**HTPP**, **HTTPS**, **Verkkokansio**, **FTP**) ja myös kohteen **Omat tiedostot** hallinnan.

Lomakkeen skannaaminen


- 1 Aseta asiakirjat skannattava puoli ylöspäin yläreuna edellä automaattiseen kaksipuol. syöttölaitteeseen (DADF).

TAI

Aseta yksi asiakirja skannattava puoli alaspäin lasitasolle. Lisätietoja asiakirjan lataamisesta on kohdassa "Alkuperäisen asiakirjan lataaminen".


- 2 Paina alkunäytöltä kohteita **Omat lomakkeet** → **Skannaa lomake**.




TAI


Paina alkunäytön **Kaikki sovellukset** () → **Omat lomakkeet** → **Skannaa lomake**.

- 3 Valitse haluamasi kansio.

- **Omat tiedostot** : Sanna kohteeseen **Omat tiedostot**.
- **Verkkokansio** : Skannaa kohteeseen **Verkkokansio**.
- **FTP** : Skannaa kohteeseen **FTP**.

Mukauta tarvittaessa skannausasetukset, mukaan lukien **Resoluutio**, **Väri**, **Muoto**, **Alkuper. koko**, **Alkuper. tyyppi**, **Kaksipuol.**, **PDF-salaus**, **Tied. nimi** ja **Korvaa** painamalla näytöltä **Asetus**() -painiketta.

- **Etsi** () : Etsii kansion ja tiedostoja.
- **Lisää kirjanmerkki** () : Lisää kirjanmerkin.
- **Esikatselu** () : Asiakirjan esikatselu.

- 4 Paina näytön **Käynnistä** () -painiketta.


Tulostamiseen selaaminen

Selaaminen kohteesta **Omat tiedostot**

Voit tulostaa kohteeseen **Omat tiedostot** tallennettuja asiakirjoja.

- 1 Paina alkunäytöltä **Omat lomakkeet** → **Selaa tulost.** → **Selaa kohteesta Omat tiedostot**.

TAI

Paina alkunäytöltä **Kaikki sovellukset** () → **Omat lomakkeet** → **Selaa tulost.** → **Selaa kohteesta Omat tiedostot**.

Tulosta tarvittaessa skannausasetukset, mukaan lukien **Kopioiden lukum.**, **Aut. sov.**, **Kaksipuol.** ja **Kasetti** painamalla näytön **Asetus**() -painiketta.

- **Etsi** (🔍) : Etsii kansioita ja tiedostoja.
- **Lisää kirjanmerkki** (📌) : Lisää kirjanmerkin.
- **Esikatselu** (🖼️) : Asiakirjan esikatselu.

2 Valitse tulostettava tiedosto.

Paina näytön **Käynnistä** (▶) -painiketta.

Tulostus verkon sijaintipaikasta

Voit tulostaa verkon sijaintipaikasta (**HTPP, HTTPs, Verkkokansio, FTP**).

1 Paina alkunäytöltä **Omat lomakkeet** → **Selaa tulost.** → **Valitse verk. sij.paikasta.**

TAI

Paina alkunäytöltä **Kaikki sovellukset** (☰) → **Omat lomakkeet** → **Selaa tulost.** → **Valitse verk. sij.paikasta.**

Tulosta tarvittaessa skannausasetukset, mukaan lukien **Kopioiden lukum., Aut. sov., Kaksipuol.** ja **Kasetti** painamalla näytön **Asetus** (⚙️) -painiketta.

- **Lisää kirjanmerkki** (📌) : Lisää kirjanmerkki.
- **Tallenna** (📄) : Tallenna lomakkeet.
- **Esikatselu** (🖼️) : Asiakirjan esikatselu (vain JPEG).

2 Valitse **Tyyppi** ja syötä **Polku**.

- **Tyyppi** : Protokollan valinta (tukee navigointitoimintoa vain FTP:ssä).
- **Polku** : Syötä verkon sijainnin polku.

Paina näytön **Käynnistä** (▶) -painiketta.

Omien tiedostojen hallinta

Voit etsiä, lisätä, poistaa tiedostoja ja kansioita kohteessa **Omat tiedostot**.

1 Paina alkunäytöltä **Omat lomakkeet** → **Hall. Omat tied..**

TAI

Paina alkunäytöltä **Kaikki sovellukset** (☰) → **Omat lomakkeet** → **Hall. Omat tied..**

2 Voit lisätä kansion, poistaa tiedostoja ja kansioita.

- **Lisää kansio** (📁) : Lisää kansion.
- **Poista** (🗑️) : Poistaa tiedostoja ja kansioita.

Oma kalenteri


Tämä toiminto vaatii Google Calendar™ -tilille rekisteröitymisen. **Oma kalenteri** noudattaa **Googlen** sisäänkirjautumiskäytäntöä.


1 Paina alkunäytöltä **Oma kalenteri**.




TAI

Paina alkunäytöltä **Kaikki sovellukset** () → **Oma kalenteri**.

2 Anna **Sähköposti** ja **Salasana**, paina alkunäytöltä **Sis.kirj.**

Jos haluat kirjautua sisään automaattisesti, merkitse **Muista minut**. Sen jälkeen napsauta **Kyllä**, kun ponnahdus tulee näkyviin. Silloin käyttö onnistuu seuraavalla kerralla ilman sisäänkirjautumista. Halutessasi kirjautua sisään toiselle google-tilille, paina ohjauspaneelin **Kirj. sis./ulos** () -painiketta kohdassa **Oma kalenteri** ja kirjaudu uudelleen sisään.

3 Mukauta tarvittaessa tulostusasetukset, mukaan lukien **Kopioiden lukum.**, **Kasetti** painamalla näytöltä **Asetukset** ().

- **Suosikki** () -painike: Suosikkien määrittäminen. Katso "[Suosikkivalikon käyttäminen \(vain ylläpitäjä\)](#)".
- **Uloskirjautuminen** : Kirjautuu ulos kohteesta **Oma kalenteri**.
- **Takaisin** -kuvake () : Poistuu kohteesta **Oma kalenteri**.
- **Asetukset** : Asetusten määrittäminen.
- **Käynnistä-kuvake** () : Tulosta kalenteri valitulle alueelle.



VAARA: Jos et kirjaudu ulos, muut voivat käyttää tunnustasi. Jos et kirjaudu ulos, muut voivat käyttää tunnustasi.


4 Valitse haluamasi kalenteri.

Paiina näytön **Käynnistä** () -painiketta.

Laitteen aset.


Laitteen tunnuksen määrittäminen (vain ylläpitäjä)

Voit määrittää laitteen tunnuksen ja faksinumeron, jotka tulostuvat kunkin sivun yläreunaan. Jos monilinjainen faksisarja on asennettu, valitse ensin käytettävä linja ja noudata näitä vaiheita.

- 1 Paina alkunäytöltä **Omat asetukset** → **Laitteen asetus** → **Alkuaset.** → **Laitteen tunn. ja faksinumero.**
- 2 Kirjoita näytön näppäimistöllä **Faksi** ja **Tunnus**. Katso lisätietoja näppäimistön käytöstä kohdasta "[Näppäimistön tuntemus](#)".
- 3 Paina **OK**-painiketta ja sitten aloituskuvaketta () alkunäyttöön palaamiseksi.


Näytön kielen vaihtaminen (vain ylläpitäjä)

Ohjauspaneelin näyttöjen kieli vaihdetaan seuraavasti:

- 1 Paina alkunäytöltä **Omat asetukset** → **Laitteen asetus** → **Alkuaset.** → **Kieli.**
- 2 Paina haluamaasi kieltä.
- 3 Paina alkunäyttökuvaketta () alkunäyttöön palaamiseksi.

Maan valitseminen (vain ylläpitäjä)

Ohjauspaneelissa näkyvä maa vaihdetaan seuraavasti:

- 1 Paina alkunäytöltä **Omat asetukset** → **Laitteen asetus** → **Alkuaset.** → **Valitse maa.**
- 2 Paina haluamaasi maata.
- 3 Paina alkunäyttökuvaketta () alkunäyttöön palaamiseksi.

Kesäaikaan asetus (vain ylläpitäjä)

Jos maa siirtyy kesäaikaan kunakin vuonna, käytä tätä menetelmää, jolloin siirrytään automaattisesti kesäaikaan ja talviaikaan.

- 1 Paina alkunäytöltä **Omat asetukset** → **Laitteen asetus** → **Alkuaset.** → **Kesäaika.**
- 2 Valitse **Manuaal.** painamalla vasenta tai oikeaa nuolta.
- 3 Anna **Alkamispäiväm.**, **Alkamisaika**, **Päätymispäiväm.** ja **Päätymisaika** ylös/alas osoittavilla nuolilla.
- 4 Jos valitset **Kyllä**, järjestelmä käynnistyy heti uudelleen.

Toll Save -tila (vain ylläpitäjä)

Jos maa siirtyy kesäaikaan kunakin vuonna, käytä tätä menetelmää, jolloin siirrytään automaattisesti kesäaikaan ja talviaikaan.

- 1 Paina alkunäytöltä **Omat asetukset** → **Laitteen asetus** → **Alkuaset.** → **Virransäästö**.
- 2 Valitse haluamasi aika-asetukset painamalla vasenta tai oikeaa nuolipainiketta.
- 3 Paina alkunäyttökuvaketta (🏠) alkunäyttöön palaamiseksi.



HUOMAUTUS: Käytettävissä oleva asetusalue on 1 min. - 120 min. Voit myös mennä tähän tilaan EWS:stä (**Tulostimen asetukset** → **Tulostusasetukset** → **Asetusvalikko** ja valita **Tulost. virransäästö**).

Kellonajan ja päivämäärän asetus (vain ylläpitäjä)

Kellonaika ja päivämäärä tulostetaan kaikkiin fakseihin.



HUOMAUTUS: Oikeaa aikaa ja päivämäärää voi joutua muuttamaan, jos virransyöttö tulostimeen katkeaa.

Kellonajan ja päivämäärän asettaminen:

- 1 Paina alkunäytöltä **Omat asetukset** → **Laitteen asetus** → **Alkuaset.** → **Päiväm. ja kellonaika**.
- 2 Anna päivämäärä ja kellonaika ylä- ja alanuolen avulla.
Päivä = 01 - 31
Kuukausi = 01 - 12
Vuosi = 2000 - 2036
Tunti = 01 - 12 (12 tunnin tilassa)
 00 - 23 (24 tunnin tilassa)
Minuutti = 00 - 59
- 3 Paina alkunäyttökuvaketta (🏠) alkunäyttöön palaamiseksi.



Kello-tilan asetus (vain ylläpitäjä)

Voit määrittää kellon näyttötilan seuraavasti:

- 1 Paina alkunäytöltä **Omat asetukset** → **Laitteen asetus** → **Alkuaset.** → **Kellotila**.
- 2 Tee ao. valinta painamalla vasenta tai oikeaa nuolipainiketta.
Tunti = 01 - 12 (12 tunnin tilassa)
 00 - 23 (24 tunnin tilassa)
- 3 Paina alkunäyttökuvaketta (🏠) alkunäyttöön palaamiseksi.



Äänen/voimakkuuden asetus (vain ylläpitäjä)

Voit määrittää painikeäänien voimakkuuden, ilmoitushälytykset ja faksityön aikana kuuluvan äänen.

- 1 Paina alkunäytöltä **Omat asetukset** → **Laitteen asetus** → **Alkuaset.** → **Ääni/voimakkuus.**
- 2 Paina haluamaasi valintaa.
 - **Näppäinääni:** Voit asettaa näppäinäänen voimakkuuden painamallesi näppäimelle. Voit valita toiminnon **Mykistä**, 1 (heikko), 2 (keskim.) ja 3 (voimakas)
 - **Hälytysääni:** Voit asettaa hälytysäänen voimakkuuden. Voit valita toiminnon **Mykistä**, 1 (heikko), 2 (keskim.) ja 3 (voimakas).
 - **Faksin ääni**
 - **Kaiutt. äänenvoim.** (vain tietoliikenteessä): Voit valita toiminnon **Mykistä**, 1 (heikko) ~7 (voimakas). Puhelinlinjan äänet kaiuttimen kautta, kuten valintaääni tai faksiääni. Kun asetuksena on Tietoliikenne, kaiutin on käytössä, kunnes etälaite vastaa.
 - **Soiton äänenvoimakkuus:** Säätelee soittoäänen voimakkuutta. Soittoäänen voimakkuudeksi voit valita **Mykistä**, 1 (heikko) ~7 (voimakas).
 - **Val.äänen voim.:** Asettaa valintaäänen voimakkuuden. Valintaäänen voimakkuudeksi voit valita **Mykistä**, 1 (heikko) ~7 (voimakas).
- 3 Paina **Merkitse** () -painiketta ja sitten aloituskuvaketta () alkunäyttöön palaamiseksi.


Aikakatkaisun valinnan asettaminen (vain ylläpitäjä)

Voit määrittää, kuinka pitkän ajan tulostin odottaa, ennen kuin se palauttaa oletuskopiointi- tai oletusfaksiasetukset, jos et käynnistä kopiointi- tai faksitoimintoa muutettuasi oletusasetuksia ohjauspaneelista.

- 1 Paina alkunäytöltä **Omat asetukset** → **Laitteen asetus** → **Alkuaset.** → **Aikakatk.**
- 2 Valitse vasemmalla tai oikealla nuolipainikkeella **Päälle/pois**.
- 3 Anna aikakatkaisuarvo ylös/alas osoittavilla nuolilla tai syötä suoraan esiin tulevalla näppäimistöllä.
- 4 Paina **Merkitse** () -painiketta ja sitten aloituskuvaketta () alkunäyttöön palaamiseksi.


Väriaineen säästötilan asetus (vain ylläpitäjä)

Väriaineen säästötilassa laite käyttää normaalia vähemmän väriainetta kullakin sivulla. Tämän vaihtoehdon valitseminen pidentää väriainekasetin käyttöikää verrattuna normaaliin tilaan. Tulostuslaatu kuitenkin heikkenee.

- 1 Paina alkunäytöltä **Omat asetukset** → **Laitteen asetus** → **Alkuaset.** → **Väriaineen säästö.**
- 2 Valitse **Päälle** painamalla vasenta tai oikeaa nuolta.
- 3 Paina alkunäytökuvaketta () alkunäyttöön palaamiseksi.


Väriainetilan hälytysajankohdan asetus

Voit asettaa tason ilmoittamaan väriaineen vähäisyydestä tai sen tyhjentymisestä. Jos senhetkinen väriainemäärä laskee asetustason alapuolelle, tulostin antaa varoitusilmoituksen ohjauspaneeliin.

- 1 Paina alkunäytöltä **Omat asetukset** → **Laitteen asetus** → **Alkuaset.** → **Väriainetilan hälytys**.
- 2 Paina haluamaasi valintaa.
- 3 Paina vasenta/oikeaa nuolta ja valitse asetus kohdasta **Varoitustaso** ja **Hälytys paneelissa**.
- 4 Paina alkunäyttökuvaketta () alkunäyttöön palaamiseksi.


Tyhjien sivujen ohittaminen (vain ylläpitäjä)

Tulostin saa selville tietokoneen tulostustiedoista sen, onko sivu tyhjä vai ei. Halutessasi ohittaa tyhjtät sivut tulostaessasi asiakirjaa, noudata näitä vaiheita:

- 1 Paina alkunäytöltä **Omat asetukset** → **Laitteen asetus** → **Alkuaset.** → **Tulosta tyhjtät sivut**.
- 2 Valitse **Päälle** painamalla vasenta tai oikeaa nuolta.
- 3 Paina alkunäyttökuvaketta () alkunäyttöön palaamiseksi.



Vähäisen väriainemäärän ilmoituksen ohittaminen (vain faksi) (vain ylläpitäjä)

Kun väriainekasetti on melkein käyttöikänsä päässä, laitteeseen tulee Väriaine lopussa -ilmoitus ja se jatkaa muiden paitsi saapuvien faksien tulostusta. Saapuvat faksit tallentuvat tällöin muistiin. Voit myös asettaa laitteen tulostamaan saapuvat faksit, mutta tulostuslaatu ei ole paras mahdollinen.

- 1 Paina alkunäytöltä **Omat asetukset** → **Laitteen asetus** → **Alkuaset.** → **Salli väriaineen vähyys**.
- 2 Valitse **Päälle** painamalla vasenta tai oikeaa nuolta.
- 3 Paina alkunäyttökuvaketta () alkunäyttöön palaamiseksi.

Kielen asettaminen (vain ylläpitäjä)

Määrittää tekstin kielen, joka tulee ohjauspaneelin näyttöön.



- 1 Paina alkunäytöltä **Omat asetukset** → **Laitteen asetus** → **Alkuaset.** → **Kieli**.
TAI
Paina alkunäytön kohtaa **Omat asetukset** → **Kieli**.
- 2 Valitse haluamasi kieli.
- 3 Paina  ja alkunäyttökuvaketta () alkunäyttöön palaamiseksi.






Pikavalinnan asetus (vain ylläpitäjä)

Aseta pikavalintanumerot.

- 1 Paina alkunäytöltä **Omat asetukset** → **Laitteen asetus** → **Pikavalinnan asetus**.

Tai

Paina ohjauspaneelissa olevaa **Pikavalinta1** () tai **Pikavalinta2** () -painiketta ja pidä sitä painettuna yli kahden sekunnin ajan.

- 2 Valitse haluamasi numero.
- 3 Valitse sopiva vaihtoehto.
 - Lisää () Pikavalintanumero1 : Tallennettu Pikavalintaan1
 - Lisää () Pikavalintanumero2 : Tallennettu Pikavalintaan2
 - Poista () Pikavalintanumero : Poista Pikavalintanumero :
- 4 Paina  ja alkunäyttökuvaketta () alkunäyttöön palaamiseksi.


Tietovälineen korvauksen asetus (vain ylläpitäjä)

Voit valita suojatun pysyvän muistin (kiintolevyn) tietojen korvaamisenmenetelmän.

- 1 Paina alkunäytöltä **Omat asetukset** → **Laitteen asetus** → **Alkuaset.** → **Tietoväl. korv.**.

- 2 Valitse haluamasi vaihtoehto.

- **DoD 5220.28M** : Korvaa muistin kolmeen kertaan. Kun muisti korvataan kolmeen kertaan, levyn sisällön korvaamiseen käytetään malleja 0x35, 0xCA ja 0x97. Tämän levyn korvaamisenmenetelmän on määrittänyt US DoD.
- **Australian ACSI 33** : Korvaa muistin viiteen kertaan. Kun muisti korvataan viiteen kertaan, levy korvataan vaihtoehtoisesti C-merkillä ja sen täydennyksellä. Toiseen kertaan kuuluu pakollinen vahvistus. Viidennellä kerralla käytetään satunnaista dataa.
- **Saksan VSITR** : Korvaa muistin seitsemään kertaan. Muistin tiedot korvataan kuuteen kertaan käyttäen malleja 0x00 ja 0xff. Seitsemännellä kerralla levy kirjoitetaan mallilla 0xAA.
- **Mukautettu**: Määritä, kuinka monta kertaa muistin tiedot korvataan. Kiintolevyn tiedot korvataan niin monta kertaa kuin valitset.



- 3 Paina näytön **Käynnistä** () -painiketta.

Jos valitset Yes (Kyllä), kaikki työt poistetaan ja järjestelmä käynnistyy välittömästi uudelleen.

Käyttäjätunnuksen salasanan muuttaminen (vain ylläpitäjä)

Järjestelmänvalvojan salasana voidaan vaihtaa.



- 1 Paina alkunäytöltä **Omat asetukset** → **Laitteen asetus** → **Alkuaset.** → **Vaihda järj.valv. salasana**.
- 2 Syötä uusi salasana ja vahvista uusi salasana.

Paina **Merkitse** () -painiketta ja sitten aloituskuvaketta () alkunäyttöön palaamiseksi.

Varmistuksen asettaminen (vain ylläpitäjä)



Todennus (Authentication)

Tämän ominaisuuden avulla voit valita todennusmenetelmän käyttäjätodennusta varten.

- 1 Paina alkunäytöltä **Omat asetukset** → **Laitteen asetus** → **Security** → **Todennus**.
- 2 Valitse **Tila**.
 - **Laitetila**: ottaa käyttöön laitetodennuksen. Laitetodennus pyytää käyttäjää kirjautumaan sisään ennen laitteen käyttöä. Käyttäjät eivät voi käyttää sovelluksia kirjautumatta laitteeseen.
 - **Sovellustila**: ottaa käyttöön sovellustodennuksen. Järjestelmänvalvoja voi valita sovelluksia, joiden käyttö edellyttää kirjautumista. Käyttäjät eivät voi käyttää valittuja sovelluksia kirjautumatta laitteeseen. Paina Sovellustila ottaaksesi todennuksen käyttöön.
 - **Perustila**: ottaa käyttöön perustodennuksen. Käyttäjiä pyydetään kirjautumaan laitteeseen, kun he valitsevat asetuksia, jotka ovat ainoastaan järjestelmänvalvojen käytettävissä.
- 3 Valitse **Menetelmä**.
 - **Paikallinen Todennus**: Suorittaa todennusprosessin perustuen käyttäjän tietoihin, jotka on tallennettu laitteen HDD:lle.
 - **Kerberos-todennus**: Suorittaa todennusprosessin perustuen käyttäjän tietoihin, jotka on tallennettu kerberos-palvelimelle.
 - **SMB-todennus**: Suorittaa todennusprosessin perustuen käyttäjän tietoihin, jotka on tallennettu smb-palvelimelle.
 - **LDAP-todennus**: Suorittaa todennusprosessin perustuen käyttäjän tietoihin, jotka on tallennettu LDAP-palvelimelle.
 - **Vain vakiokirjanpito**: Sallii käyttäjien sisäänkirjautumisen antamalla ID:n ja salasanan.
- 4 Paina  ja alkunäyttökuvaketta () alkunäyttöön palaamiseksi.

Tilitiedot

Voit määrittää kullekin käyttäjälle käyttörajat jokaista ominaisuutta varten, jos Standard-seuranta on valittu.

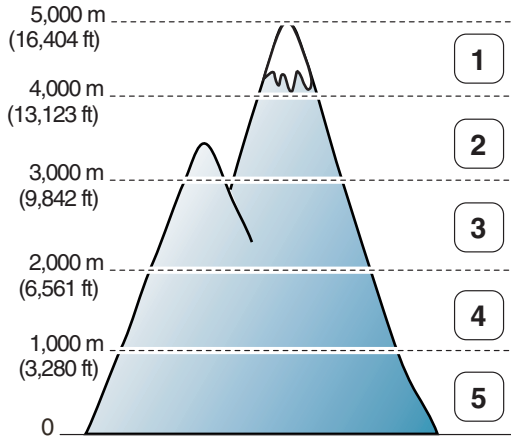
- 1 Paina alkunäytöltä **Omat asetukset** → **Laitteen asetus** → **Security** → **Tilitiedot**.
- 2 Valitse sopiva tilitiedot-vaihtoehto.
 - **Ei tilitietojen kirjaamista**: Poistaa toiminnon käytöstä.
 - **Vakiotilitiedot**: Valitse tämä, jos haluat käyttää asennettua töiden tilitietomenetelmää.
- 3 Paina  ja alkunäyttökuvaketta () alkunäyttöön palaamiseksi.

Korkeuden säädön asettaminen (vain ylläpitäjä)

Voit valita korkeuden, johon laite on sijoitettu. Ilmanpaine vaikuttaa tulostuslaatuun.

Ilmanpaine vaihtelee sen mukaan, kuinka korkealla merenpinnan yläpuolella laite on. Tästä syystä on tärkeää määrittää oikea korkeusasetus.

- 1 Paina alkunäytöltä **Omat asetukset** → **Laitteen asetus** → **Alkuaset.** → **Korkeusaset.**
- 2 Valitse laitteen paikan korkeus painamalla vasenta/oikeaa nuolta.
Paina ↶ ja alkunäyttökuvaketta (🏠) alkunäyttöön palaamiseksi.



- 1 **Suuri 4**
- 2 **Suuri 3**
- 3 **Suuri 2**
- 4 **Suuri 1**
- 5 **Normaali**

Laiteohjelmistoversion tarkistaminen (vain ylläpitäjä)

Voit tarkistaa laitteessa käytetyn laiteohjelmiston.

- 1 Paina alkunäytöltä **Omat asetukset** → **Laitteen asetus** → **Alkuaset.** → **Laiteohjelmistoversio.**
- 2 Voit tarkistaa laitteessa käytetyn laiteohjelmiston.

Raportit

Käytettävissä ovat seuraavat raportit:

Tulostimen asetusten raportti

Tämä luettelo sisältää käyttäjän valittavissa olevien asetusten tilatiedot. Voit tulostaa tämän luettelon, jos haluat tarkistaa asetusten tilan asetusten muuttamisen jälkeen.

Ohj.paneelin valikkopuun raportti

Tämä raportti näyttää valikkotoimintoluettelon tiedot .

Osoitekirjan raportti

Tämä raportti näyttää osoitekirjaluettelon tiedot.

Lähtevien faksien raportti

Tässä raportissa on tietoja äskeittäin lähetetyistä fakseista.

Saapuvien faksien raportti

Tässä raportissa on tietoja äskeittäin vastaanotetuista fakseista.

Ajoitettujen töiden raportti

Tässä luettelossa näkyvät ajoitettuihin fakseihin tai puhelumaksujen säästöfakseihin tallennetut asiakirjat. Luettelossa näkyy lähetyksen alkamisajankohta ja toiminnon tyyppi.

Viestien vahvistusraportti

Tämä raportti sisältää faksinumeron, sivujen määrän, lähetykseen kuluneen ajan, tiedonsiirtotilan ja lähetyksen onnistumistiedot.

Roskafaks. raporttiluettelo

Tässä luettelossa näkyy enintään 10 numeroa, jotka on määritetty roskafaksinumeroiksi Roskafaksias.-valikon avulla. Katso kohtaa "[Faksin lisäasetusten käyttäminen](#)". Kun roskafaksiasetus on käytössä, näistä numeroista saapuvat faksit voidaan estää.

Tämä ominaisuus tunnistaa faksinumeron kuusi viimeistä numeroa, jotka toimivat etäfaxilaitteen laitetunnuksena.

Näytesivuraportti

Tulosta näytesivu varmistaaksesi, että tulostin toimii oikein.

PCL-fonttien tai PS-fonttien raportti

Tässä raportissa on PCL- tai PS-fonttiluettelo.

Verkkoasetusten raportti

Tämä luettelo sisältää verkkoasetusten tilatiedot. Voit tulostaa tämän luettelon, jos haluat tarkistaa asetusten tilan asetusten muuttamisen jälkeen.

Lähetettyjen sähköpostiviestien raportti

Tämä raportti sisältää tietoja lähiaikoina lähettämistäsi sähköposteista.

Raportin tulostaminen

- 1 Paina alkunäytöltä **Omat asetukset** → **Laitteen asetus**.
- 2 Valitse **Raportit**.
- 3 Valitse haluamasi raportit ja paina näytön **Käynnistä** (▶) -painiketta.
 - **Tulostimen asetukset:** Tulostimen asetusluettelo
 - **Verkkoasetukset:** Verkkoasetusluettelo
 - **Osoitekirja:** Henkilö- / ryhmäluettelo
 - **Lähtevä faksi:** Raportti lähetetyistä fakseista
 - **Saapuva faksi:** Raportti vastaanotetuista fakseista
 - **Ajoitetut työt:** Ajoitettujen töiden tiedot
 - **Lähetysvahvistus:** Vahvistus lähetyksestä
 - **Roskafaksit:** Roskafaksinumeroluettelot
 - **Lähetetyt sähköp.:** Lähet. sähköpost. raportti
 - **Ohj.paneelin valikkopuu :** Valikkopuu luettelo
 - **Näytesivu:** Näytesivu
 - **PCL-fonttiluettelo:** PCL-fonttiluettelo
 - **PS-fonttiluettelo:** PS-fonttiluettelo

Valitut tiedot tulostetaan.

Sovelluksen hallinnan asettaminen (vain ylläpitäjä)

Voit lisätä/poistaa/ottaa käyttöön/poistaa käytöstä sovelluksia. Mutta OOB-ominaisuuksia ei voi lisätä tai poistaa.

Sovelluksen lisääminen

Voit lisätä sovelluksia.

- 1 Paina toimintoja **Omat asetukset** → **Laitteen asetus** → **Sovelluksen hallinta**
- 2 Napsauta **Asenna** (🔌)-kuvaketta..
- 3 Etsi sovellustiedosto kirjoittamalla URL:n toiminnossa **Manuaalinen syöttö(URL)** tai käyttämällä **USB-tikkua**.
- 4 Paina näytön **Käynnistä** (▶)-painiketta.


Sovelluksen poistaminen

Voit poistaa sovelluksia.

- 1 Paina toimintoja **Omat asetukset** → **Laitteen asetus** → **Sovelluksen hallinta**
- 2 Valitse haluamasi vaihtoehto.
- 3 Napsauta **Pura asennus** (✖) -kuvaketta..
- 4 Valitse **Kyllä**.


Sovelluksen poistaminen käytöstä

Voit ottaa sovelluksia käyttöön tai poistaa niitä käytöstä.

- 1 Paina toimintoja **Omat asetukset** → **Laitteen asetus** → **Sovelluksen hallinta**
- 2 Valitse sovellus.
- 3 Napsauta **Otettu käyttöön** -painiketta, sen jälkeen se muutetaan tilaan **Poistettu käytöstä**.
- 4 Paina alkunäyttökuvaketta () alkunäyttöön palaamiseksi.


Vahvistetaan sovelluksen tiedot

Voit tarkistaa sovellusten tiedot.

- 1 Paina toimintoja **Omat asetukset** → **Laitteen asetus** → **Sovelluksen hallinta**
- 2 Valitse sovellus.
- 3 Napsauta **Tiedot** () -kuvaketta..

Tehdaspalautus (vain ylläpitäjä)

Poistaa kaikki tiedot muistista ja palauttaa tehtaan oletusasetukset.

- 1 Paina toimintoja **Omat asetukset** → **Laitteen asetus** → **Tehdaspalautus**
- 2 Paina näytön **Käynnistä** ()-painiketta.
- 3 Tehdaspalautuksen jälkeen laite käynnistetään uudelleen automaattisesti.

Ohjelmisto

Yleistä ohjelmistosta

Ohjelmiston asentaminen Microsoft® Windows® -
-käyttöjärjestelmään

Hallintatyökaluihin pääseminen

Laiteohjelmiston päivitysohjelma

Dell-tarvikkeiden tilausohjelman käyttäminen

Dell-tulostimen hallinnan käyttäminen

Dell-tulostimen tilan käyttö

Langattoman asennusohjelman käyttö

Ohjelmiston poistaminen

Yleistä ohjelmistosta

Kun olet asentanut tulostimen ja liittänyt sen tietokoneeseen, sinun on asennettava ohjaimet ja apuohjelmat tulostimen mukana toimitetulta "Installing Software in Microsoft® Windows® Operating System" -CD:ltä. Jos olet ostanut Dell™ -tietokoneen ja tulostimen samanaikaisesti, ohjaimet ja ohjelmat asennetaan automaattisesti. Niitä ei tarvitse asentaa. "Installing Software in Microsoft® Windows® Operating System" CD sisältää seuraavaa:

- **Dell -tulostimen PCL-ohjain** - tämän avulla tietokone on yhteydessä tulostimeen. Tulostinohjaimet on asennettava, jos haluat käyttää laitettasi tulostimena Windowsissa. Lisätietoja tulostinajurien asentamisesta Windowsiin on kohdassa "[Installing Software in Microsoft® Windows® Operating System](#)".
- **PS-ohjain**- Postscript Printer Description (PPD) -tiedosto. PostScript-ajurin avulla voit tulostaa asiakirjoja.
- **Laiteohjelmiston päivitysohjelma**- käytä tätä ohjelmaa laiteohjelmiston päivittämiseen. Katso kohtaa "[Laiteohjelmiston päivitysohjelma](#)".
- **Embedded Web Service** -palvelu - Tämän ohjelman avulla voit valvoa verkkotulostimesi tilaa poistumatta työpöytäsi äärestä.
- **Dell-tarvikkeiden tilausohjelma**- mahdollistaa uuden väriainekasetin tai tarvikkeiden tilaamisen Delliltä.
- **Tulostimen asetukset -apuohjelma**- Tämän ohjelman avulla voit määrittää faksipuhelinluettelon ja muita tulostimen asetuksia tietokoneesi työpöydältä.
- **SetIP**- Tämän ohjelman avulla voit määrittää tulostimesi TCP/IP-osoitteet.
- **Dell-tulostimen hallinta** on sovellus, joka yhdistää Dell-laitteen asetukset yhteen sijaintipaikkaan.
- **Dell-tulostimen tila**- Tämän ohjelman avulla voit valvoa tulostimen tilaa. Ohjelma ilmoittaa, kun tulostuksen aikana tapahtuu virhe.
- **Skannausohjain**- TWAIN- tai Windows Image Acquisition (WIA) -ohjaimien avulla voit skannata asiakirjoja tulostimellasi.
- **Käyttöopas** - HTML-dokumentaatio sisältää yksityiskohtaisia tietoja tulostimen käytöstä
- **LDAP**- mahdollistaa sähköpostiosoitteiden tallentamisen (LDAP) palvelimeen. Tukee myös LDAP-tietoliikenteen varmennusmenetelmää SSL:n kautta. Voit asettaa **Embedded Web Service** -palvelussa LDAP-palvelimen ominaisuudet.

Ohjelmiston asentaminen Microsoft® Windows® -käyttöjärjestelmään

Varmista ennen aloittamista, että järjestelmä täyttää seuraavat "Minimivaatimukset".



HUOMAUTUS: Järjestelmänvalvojan tulee asentaa Dell-ohjelmisto Microsoft Windows® XP:ssä, Windows Server® 2003 Server® 2008:ssa, Windows Vista®:ssa, Windows 7:ssä ja Windows Server® 2008 R2:ssa ja Windows 8:ssa.

Tuetut käyttöjärjestelmät

- Windows XP Home tai Professional
- Windows Server 2003, Windows Server 2008, Windows Server 2008 R2
- Windows Vista
- Windows 7
- Windows 8

Minimivaatimukset

- Levytila: Windows XP/Server 2003/Server 2008/Vista: 1 GB
Windows 7: 16 GB
Windows 8: 16 GB
Windows Server 2008 R2 10 GB
- Muisti: Windows Server 2003 128 MB
Windows Vista/Server 2008: 512 MB
Windows 7: 1 GB
Windows 8: 1 Gt (2 Gt)
Windows Server 2008 R2 512 MB (2048 MB)
- Suoritin: Windows XP/Server 2003/Server 2008/Vista: 933 MHz:n tai tehokkaampi Pentium III
Windows 7: Vähintään 1 GHz:n 32- tai 64-bittinen Pentium IV -suoritin
Windows 8: Vähintään 1 GHz:n 32- tai 64-bittinen Pentium IV -suoritin
Windows Server 2008 R2 1 GHz:n (x86) tai 1,4 GHz:n (x64) Pentium IV -suorittimet (vähintään 2 GHz)
- Pakollinen ohjelmisto: Internet Explorer 6.0 tai uudempi versio

Dell-ohjelmiston asentaminen paikallista tulostusta varten

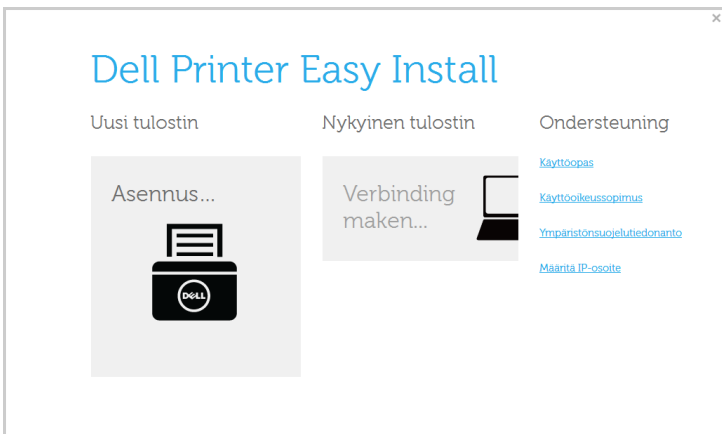
Paikallinen tulostin on tulostin, joka on kytketty tietokoneeseen USB-kaapelilla. Jos tulostimesi kytketään verkkoon tietokoneen sijaan, ohita tämä vaihe ja siirry kohtaan "[Dell-ohjelmiston asentaminen verkkotulostusta varten](#)"

Tulostinohjain on ohjelmisto, jonka avulla tietokoneesi pystyy vaihtamaan tietoja tulostimen kanssa. Ajurien asentamismenetelmä vaihtelee käyttöjärjestelmän mukaan.

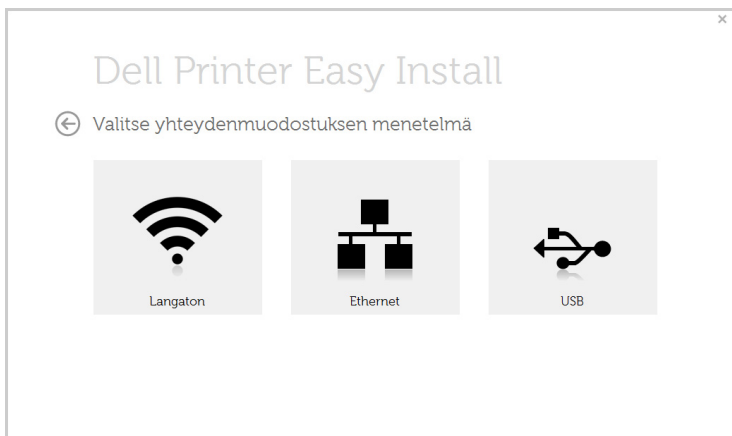


HUOMAUTUS: Jos liität USB-tulostinkaapelin, kun virta on kytketty tietokoneeseen ja tulostimeen, Windowsin ohjattu **uuden laitteen lisäämistö** käynnistyy heti. **Peruuta** näyttö ja käytä ohjelmaa "Installing Software in Microsoft® Windows® Operating System" CD:ltä Dell-ohjelmiston asettamiseksi.

- 1 Varmista, että laite on liitetty tietokoneeseen ja että virta on kytketty.
- 2 Aseta laitteen mukana toimitettu ohjelmisto-CD-levy CD-asemaan. Jos asennusikkuna ei ilmesty, napsauta **Käynnistä** → **Kaikki ohjelmat** → **Apuohjelmat** → **Suorita**.
- 3 X:\Setup.exe korvaten "X":n CD-ROM -asemaasi vastaavalla kirjaimella ja napsauta **OK**.
 - Jos asennusikkuna ei tule näyttöön Windows 8:ssa paikasta **Charms(Oikopolut)**, valitse **Etsi** → **Apps(Sovellukset)** ja hae toiminto **Suorita**. Kirjoita paikkaan X:\Setup.exe vaihtaen kirjaimen "X" kirjaimeseen, joka edustaa CD-ROM-asemaasi ja napsauta **OK**. Jos "**Napauta valitaksesi mitä tällä levyllä tapahtuu.**" -pönnähdysikkuna ilmestyy, napsauta ikkunaa ja valitse **Run Setup.exe**.
- 4 Valitse **Setup...**



5 Valitse **USB** kohdasta **Valitse yhteysmenetelmä**.



6 Noudata asennusikkunan ohjeita.

Hallintatyökaluihin pääseminen

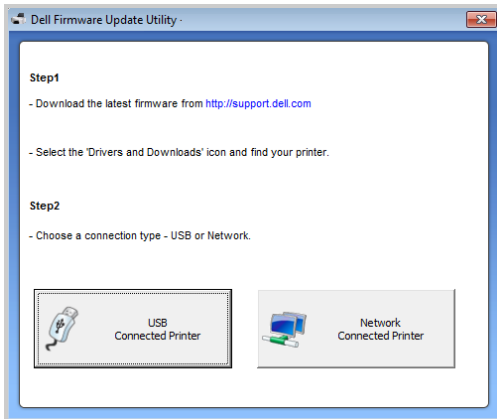
Dell-tulostimien hallintatyökaluja on monenlaisia.

- 1 Varmista, että laite on liitetty tietokoneeseen ja että virta on kytketty.
- 2 Valitse **Käynnistä**-valikosta **Ohjelmat** tai **Kaikki ohjelmat**.
 - Valitse Windows 8:ssa **Charms(Oikopolut)** -kohdasta **Etsi** → **Apps(Sovellukset)**.
- 3 Etsi **Dell** → **Dell-tulostimet** → **Dell B2375dfw Mono MFP** tai **Dell B2375dnf Mono MFP**
- 4 Saat näkyviin asennetut hallintatyökalut.
- 5 Napsauta hallintatyökalu, jota haluat käyttää.

Laiteohjelmiston päivitysohjelma

Voit päivittää tulostimesi laiteohjelmiston toiminnon **Laitteiston päivitysohjelma** avulla .

- 1 Valitse **Käynnistä**-valikosta **Ohjelmat** → **Dell-tulostimet** → **Dell B2375dfw Mono MFP** tai **Dell B2375dnf Mono MFP** → **Laitteiston päivitysohjelma**.
- 2 Lataa viimeisin laiteohjelmisto. Napsauta www.dell.com/support



- 3 Jos tulostin on kytkettynä USB-kaapelilla, napsauta **USB Connected Printer**.
- 4 Napsauta **Selaa** ja valitse ladattavan ohjelmiston tiedosto.
- 5 Napsauta **Päivitä kiinteä ohjelmisto**.

Dell-tarvikkeiden tilausohjelman käyttäminen

Tilattaessa uusia väriainekasetteja tai tarvikkeita Delliltä:



HUOMAUTUS: Saatavana vain Windows- tai Mac-käyttöjärjestelmän käyttäjille.

1. Kaksoisnapsauta **Dell-tarvikkeiden tilausohjelma** -kuvaketta työpöydällä.



TAI

Valitse **Käynnistä**-valikosta **Ohjelmat** → **Dell-tulostimet** → **Dell B2375dfw Mono MFP** tai **Dell B2375dnf Mono MFP** → **Dell-tarvikkeiden tilausohjelma**.



HUOMAUTUS: Mac'ille,

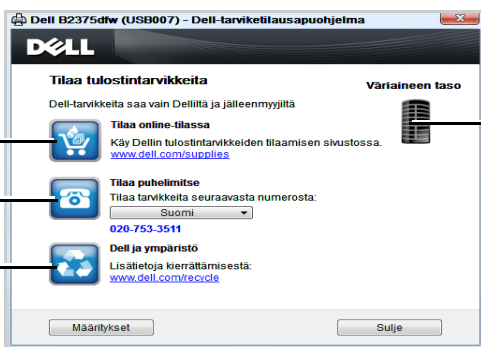
Avaa **Applications**-kansio → **Dell**-kansio → **Dell Supplies Ordering Utility**.

2. Avautuu **Dell Supplies Ordering Utility** -ikkuna.

Napsauta lisätarvikkeen tilaamiseksi väriainekasetti online.

Valitse sijainti. Näyttää puhelinnumeron.

Voit etsiä lisätietoja kierrätyksestä.



Näyttää väriaineen tilan

Dell-tulostimen hallinnan käyttäminen



- Käytettävissä vain Windows- ja Mac-käyttöjärjestelmien käyttäjille.
- Dell-tulostimen hallinta -toiminnon minimivaatimuksena on Internet Explorer 6.0 tai uudempi.

Dell-tulostimen hallinta on sovellus, joka yhdistää Dell-laitteen asetukset yhteen sijaintipaikkaan. Dell-tulostimen hallinta yhdistää laiteasetukset sekä tulostusympäristöt, asetukset/toiminnot ja käynnistyksen. Kaikki nämä toiminnot mahdollistavat Dell-laitteen mukavan käytön. Dell-tulostimen hallinnassa on kaksi erilaista käyttöliittymää käyttäjien valittavaksi: perusasetusten käyttöliittymä ja lisäasetusten käyttöliittymä. Kahden käyttöliittymän välillä vaihtaminen on helppoa:

vain painiketta napsauttaen.

Dell-tulostimen hallinnan merkitys

Ohjelman avaaminen:

Windowsille

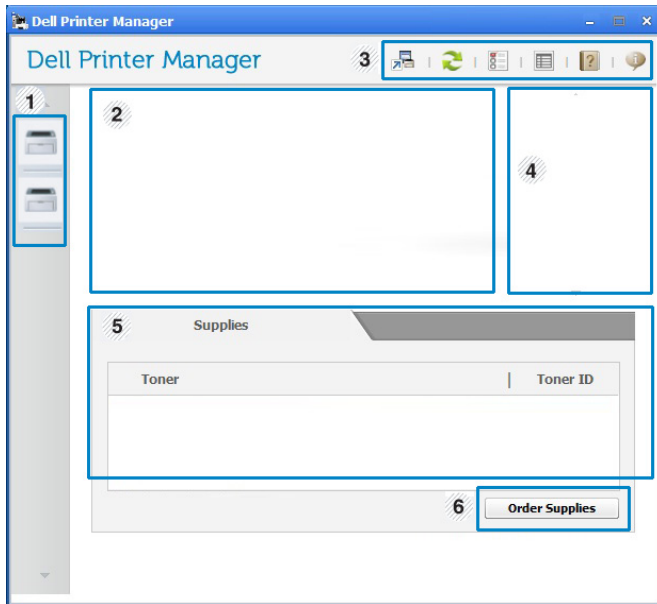
Valitse **Käynnistä** → **Ohjelmat** tai **Kaiki ohjelmat** → **Dell-tulostimet** → **Dell B2375dnf Mono MFP** tai **Dell B2375dfw Mono MFP** → **Dell-tulostimen hallinta**.

- Valitse Windows 8:ssä **Charms (oikopolut)** kohdasta **Etsi** → **Sovellukset** → **Dell -tulostimet** → **Dell B2375dnf Mono MFP** tai **Dell B2375dfw Mono MFP** → **Dell-tulostimen hallinta**.
- Avaa Macissä **Applications**-kansio → **Dell**-kansio → **Dell Printer Manager**.

Dell-tulostimen hallinta -käyttöliittymä koostuu monenlaisista perusosiosta seuraavassa taulukossa kuvatulla tavalla:



HUOMAUTUS: Näyttökuva voi vaihdella riippuen käyttämästäsi käyttöjärjestelmästä.



1	Tulostinluettelo	Tulostinluettelo näyttää tietokoneellesi asennetut tulostimet ja verkkohavaitsemisen lisäämät verkkotulostimet (vain Windows).
2	Tulostin tiedot	Tällä alueella on yleisiä tietoja laitteesta. Voit tarkistaa tiedot, kuten laitteen mallin nimen, IP-osoitteen (tai Portin nimen) ja laitteen tilan.  HUOMAUTUS: Voit tarkastella verkkopohjaista Käyttöopas.
3	Sovellus tiedot	Sisältää linkkejä lisäasetuksiin, määrittäisiin, ohjeeseen ja laitetietoihin vaihtamiseksi.  HUOMAUTUS:  -painiketta käytetään käyttöliittymän vaihtamiseksi käyttöliittymän lisäasetuskäyttöön. Katso " Embedded Web Service -palvelu ".
4	Pikalinkit	Näyttää Pikalinkit laitteen varsinaisiin toimintoihin. Tämä osio sisältää myös linkkejä lisäasetusten käyttämiseksi.  HUOMAUTUS: Jos yhdistät laitteet verkkoon, Embedded Web Service -palvelun kuvake otetaan käyttöön.
5	Sisältöalue	Näyttää tiedot valitusta laitteesta, jäljellä olevasta väriainetasosta ja paperista. Tiedot vaihtelevat valitusta laitteesta riippuen. Joissakin laitteissa ei ole tätä ominaisuutta.
6	Tilaa tarvikkeita	Napsauta Tilaa -painiketta tarvikkeiden tilausikkunasta. Voit tilata uusia väriainekasetteja verkosta.

Käyttöliittymän lisäasetusten yleiskuvaus

Käyttöliittymän lisäasetukset on tarkoitettu verkosta ja laitteista vastuussa olevan henkilön käyttöön.



HUOMAUTUS: Kaikki valikot eivät ehkä näy näytössä vaihtoehtoista tai malleista riippuen. Jos jokin valikko ei näy, se ei päde laitteeseesi

Laitteen asetukset

Voit tehdä erilaisia laitteen asetuksia, kuten laitteen asetus, paperi, asettelu, emulointi, verkko ja tulostustiedot.

Skannaus tietokoneeseen -asetukset

Tämä valikko sisältää asetukset halutessasi luoda tai poistaa Skannaa PC:hen -profiilit.

- **Skannauksen aktivointi:** Määrittää, otetaanko skannaus käyttöön laitteeseen vai ei.
- **Profiili:** Näyttää valittuun laitteeseen tallennetut skannauksen profiilit.
- **Perusasetukset**-välilehti Sisältää yleisiä skannaus- ja laiteasetuksia.
- **Kuva**-välilehti Sisältää asetukset, jotka liittyvät kuvan muuttamiseen.

Faksaus tietokoneeseen -asetukset

Tämä valikko sisältää asetukset, jotka liittyvät valitun laitteen perusfaksitoimintaan.

- **Poista käytöstä:** Jos Poista käytöstä -asetuksena on Paalla, tulevia fakseja ei oteta vastaan tähän laitteeseen.
- **Ota faksien vastaanotto laitteesta käyttöön:** Mahdollistaa faksauksen laitteessa ja mahdollistaa lisäasetusten tekemisen.

Hälytysasetukset (vain Windows)

Tämä valikko sisältää vikahälytykseen liittyvät asetukset.

- **Tulostinhälytys:** Sisältää hälytyksen saapumisaikaan liittyvät asetukset.
- **Sähköposti-ilmoitus:** Tarjoaa sähköpostin kautta saapuvien hälytysten vastaanottamiseen liittyviä vaihtoehtoja.
- **Hälytyshistoria:** Sisältää laitteen ja väriaineeseen liittyvien hälytysten historian.

Dell-tulostimen tilan käyttö

Dell-tulostimen tila on ohjelma, joka valvoo ja tiedottaa laitteen tilasta.






- Dell-tulostimen tila -ikkuna ja sen tässä käyttöoppaassa näytetty sisältö saattavat olla poikkeavat laitteesta tai käytössä olevasta käyttöjärjestelmästä riippuen.
- Käytettävissä vain Windows-käyttöjärjestelmien käyttäjille.

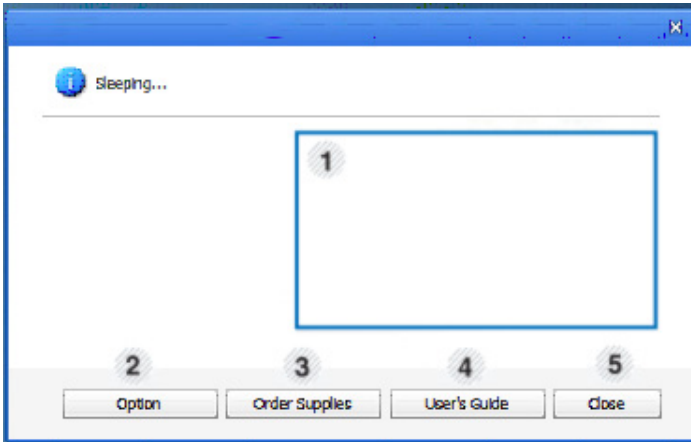
Dell-tulostimen tila -toiminnon yleiskuvaus

Jos tulee käyttövirhe, voit tarkistaa virheen Dell-tulostimen tila -toiminnosta. Dell-tulostimen tila -ohjelma asennetaan automaattisesti laiteohjelmistoa asennettaessa.

Voit käynnistää Dell-tulostimen tila -toiminnon manuaalisesti. Mene kohtaan **Tulostusmääritykset**, napsauta **Perusasetukset**-välilehteä → **Tulostimen tila** -painiketta.

Nämä kuvakkeet ilmestyvät Windowsin tehtäväpalkkiin:

Kuvake	Merkitys	Kuvaus
	Normaali	Laite on valmiustilassa eikä ole vikoja tai varoituksia.
	Varoitus	Laite on tilassa, jossa vika saattaa tulla. Voi esimerkiksi väriaine olla vähissä ja vaarassa tyhjentyä.
	Virhe	Laitteessa on ainakin yksi virhe.



1	Väriaineen määrä	Voit tarkastella kussakin väriainekasetissa jäljellä olevan väriaineen määrää. Yllä olevassa ikkunassa näkyvä laite ja väriainekasettien määrä saattavat vaihdella käytettävän laitteen mukaan. Joissakin laitteissa ei ole tätä ominaisuutta.
2	Vaihtoehto	Voit asettaa tulostustöiden hälytyksiin liittyviä asetuksia.
3	Tilaa tarvikkeita	Voit tilata uusia väriainekasetteja verkosta.
4	Käyttöopas	Voit tarkastella verkkopohjaista Käyttöopas.
5	Sulje	Sulje ikkuna.

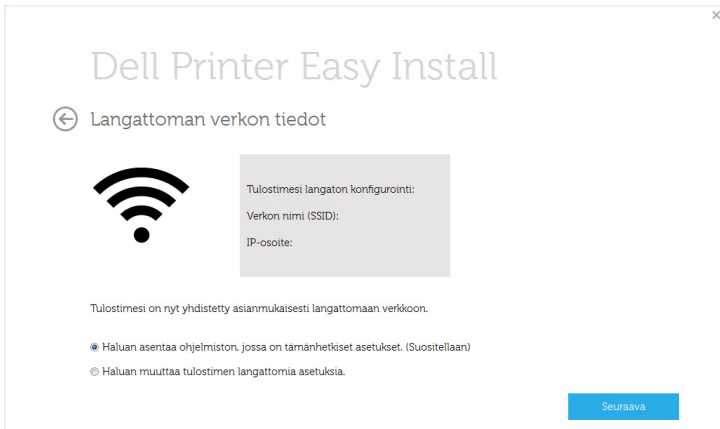
Langattoman asennusohjelman käyttö

Tämä ohjelma on tarkoitettu langattoman laitteen määrittämiseksi.



HUOMAUTUS: SetIP-ohjelmaa voi käyttää vain, kun laite on liitetty verkkoon.

- 1 Kytke USB-verkkokaapeli laitteeseen.
- 2 Tulosta tulostimen kokoonpanosivu nähdäksesi nykyisen verkkokokoonpanon.
- 3 Valitse **Käynnistä**-valikosta **Ohjelma** → **Dell-tulostimet** → **Dell B2375dfw Mono MFP** → **Langattoman asennusohjelma**.



- 4 Noudata asennusikkunan ohjeita.

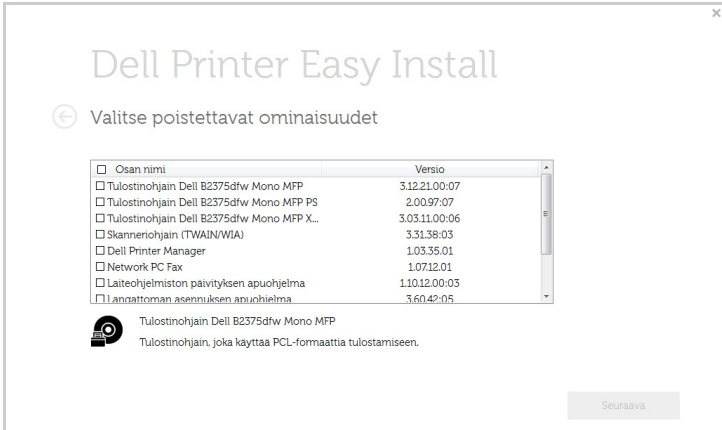
Ohjelmiston poistaminen

Tulostimen ohjain tulee poistaa, jos päivität ohjelmistoa tai jos ohjaimen asennus epäonnistuu. Voit poistaa ohjelmiston käyttäen "Installing Software in Microsoft® Windows® Operating System" CD:tä tai Windowsin asennuksenpoistotoimintoa.



HUOMAUTUS: Sulje kaikki ohjelmat ennen ohjelmiston poistamista ja käynnistä tietokone uudelleen poistotoiminnon päätyttyä.

- 1 Valitse **Käynnistä**-valikosta **Ohjelmat** → **Dell-tulostimet** → **Dell B2375dnf Mono MFP** tai **Dell B2375dfw Mono MFP** → **Poista asennus**.



- 2 Valitse poistettava ohjelma. Napsauta **Seuraava**-painiketta. Valittu ohjain ja kaikki siihen liittyvät komponentit poistetaan tietokoneestasi.
- 3 Kun ohjelmisto on poistettu, valitse **Valmis**.

Embedded Web Service -palvelu

[Embedded Web Service -palvelu](#)

[Mikä on Embedded Web Service -palvelu](#)

[Web-selainta koskevat vaatimukset](#)

[Kirjautuminen Embedded Web Service -palveluun](#)

[Embedded Web Service -palvelun yleiskuvaus](#)

Embedded Web Service -palvelu

Tämä luku sisältää vaiheittaiset ohjeet verkkoympäristön määrittämiseen **Embedded Web Service** -palvelun avulla. Tämän ohjelman avulla voit valvoa verkkotulostimesi tilaa poistumatta työpöytäsi äärestä.

Mikä on Embedded Web Service -palvelu

Jos laite on liitetty verkkoon ja TCP/IP-verkkoparametrit on asetettu oikein, voit hallita laitetta **Embedded Web Service** -palvelun kautta. **Embedded Web Service** -palvelun avulla voit

- tarkastella laitteen laitetietoja ja tarkistaa sen nykyisen tilan
- muuttaa TCP/IP-parametreja ja määrittää muita verkkoparametreja.
- muuttaa tulostusasetuksia
- määrittää laitteen tilasta tietoja sisältävät sähköposti-ilmoitukset
- saada tukea laitteen käytössä
- päivittää laiteohjelmiston.

Web-selainta koskevat vaatimukset

Embedded Web Service -palvelun käyttämiseen tarvitaan jokin seuraavista Web-selaimista:

- Internet Explorer® 8.0 tai uudempi versio
- Chrome 4.0 tai uudempi versio
- FireFox 3.0 tai uudempi versio
- Safari 3.0 tai uudempi versio.

Kirjautuminen Embedded Web Service -palveluun

Ennen valintojen konfiguroimista kohdassa **Embedded Web Service**, sinun on kirjaututtava sisään järjestelmänvalvojana. Voit käyttää yhä **Embedded Web Service** -palvelua ilman sisäänkirjautumista, mutta et pääse **Asetukset**-välilehdelle eikä **Turvallisuus**-välilehdelle.

- 1 Napsauta kohtaa **Login** oikeassa yläkulmassa Embedded Web Service -websivustossa.
- 2 Kirjoita **ID**- ja **Password**-tiedot ja valitse sitten **Login**.
 - ID: admin
 - Password: admin

Embedded Web Service -palvelun yleiskuvaus



Jotkin välilehdet eivät ehkä näy kaikissa laitemalleissa.

Information (tiedot) -välilehti

Tämä välilehti antaa sinulle yleistietoja laitteestasi. Voit tarkistaa erilaisia asioita, kuten jäljellä olevan väriaineen määrän. Voit myös tulostaa raportteja, kuten virheraportin.

Active Alerts (aktiiviset hälytykset)

Voit tarkistaa laitteen voimassa olevat hälytykset. Suorita laitteen virheiden vianmääritys näiden tietojen avulla.

Voit katsoa kaikkien hälytysten tarkat tiedot napsauttamalla **Laajenna kaikki** -painiketta. Napsauta

Kutista kaikki -painiketta, jolloin hälytysluettelo sulkeutuu.

- **Vakavuus** : näyttää hälytyksen vakavuuden.
- **Tilakoodi** : näyttää laitteen hälytyksen tilakoodin. Tämä koodi on tarkoitettu huollolle. Otettaessa yhteyttä huoltoon koodi ilmoitetaan huollolle.
- **Kuvaus** : näyttää hälytyksen kuvauksen.
- **Osaamistaso** : näyttää ongelman ratkaisemisessa tarvittavan asiantuntemuksen tason.

Supplies (tarvikkeet)

Voit tarkistaa tarvikkeiden tiedot. Väriainekasetteja ja kuvayksiköitä koskevasta tarvikkeiden tilasta ja kaaviosta näkyy kunkin tarvikkeen jäljellä oleva määrä. Käytettävissä on myös sivumäärätietoja, joiden perusteella voit arvioida, milloin tarvikkeet on vaihdettava.

Usage Counters (käyttölaskurit)

Voit tarkistaa laitteen laskutustiedot ja käyttölaskurin.

- **Laskutustiedot** : näyttää laskutustiedot, kuten laitteen sarjanumeron.
- **Laskurit** : näyttää käyttölaskuritiedot työtyypeittäin.

Current Settings (nyk. asetukset)

Näyttää laitteen ja verkon voimassa olevat asetukset.

- **Laitteen tiedot** : Näyttää laitteen voimassa olevat asetukset.
 - **Järjestelmä** : Näyttää järjestelmään liittyvät laiteasetukset, kuten yleiset asetukset ja tarkat lokeroasetukset.
 - **Tulostin** : Näyttää tulostukseen liittyvät asetukset.
 - **Kopiointi** : Näyttää kopiointiin liittyvät asetukset.
 - **Faksi** : Näyttää faksaukseen liittyvät asetukset.
 - **Skannaa sähköpostiin** : Näyttää sähköpostiin skannaukseen liittyvät asetukset.
 - **Skannaa verkkokansioon** : Näyttää verkkokansioon skannauksen asetukset.
 - **Skann.->FTP** : Näyttää FTP:hen skannaukseen liittyvät asetukset.
 - **Skann.->USB** : Näyttää USB:hen skannaukseen liittyvät asetukset.
 - **Skannaa faksipalvelimeen** : Näyttää faksipalvelimeen skannauksen asetukset.
 - **Skannauksen suojaus** : Näyttää skannauksen suojaukseen liittyvät asetukset.
- **Verkon tiedot** : Näyttää voimassa olevat verkkoasetukset. Käytä tämän sivun tietoja ja muuta verkon käytössä tarvittavia asetuksia.

Security Information (turvallisuustiedot)

Näyttää laitteen ja verkon voimassa olevat asetukset.

Print information (tulostustiedot)

Voit tulostaa kaikki laitteen antamat raportit. Voit ylläpitää laitetta kyseisten raporttien avulla.

Address Book (osoitekirja) -välilehti

Voit hallita osoitteistoa. Tätä ominaisuutta voidaan käyttää myös laitteesta.

Individual (yksittäinen)

Voit hallita osoitteiston yksittäisiä tietoja.

Yksittäisen tiedon lisääminen osoitteistoon



HUOMAUTUS: Sinun on kirjaututtava palveluun järjestelmänvalvojana, jotta voit hallita osoitteistoa (tuo /vie). Lisätietoja on . "[Kirjautuminen Embedded Web Service -palveluun](#)"

- 1 Valitse **Embedded Web Service** -palvelusta **Osoitekirja**-välilehden → **Yksittäinen**.
- 2 Napsauta luettelon yläpuolella olevaa **Lisää**-painiketta.
Ponnahdusikkuna tulee näkyviin.
- 3 Syötä yleiset **General**-tiedot.
- 4 Kirjoita **sähköpostiosoite**.
- 5 Syötä **puhelinnro**.
- 6 Valitse käytettäväksi palvelimeksi/käytettäväksi palvelimiksi **Verkkokansio, FTP** ja kirjoita tarvittavat palvelimen tiedot. Testaa palvelinta napsauttamalla **Test**-painiketta.
- 7 Ota käyttöön napsauttamalla **Apply**.

Yksittäisen tiedon poistaminen osoitteistosta



HUOMAUTUS: Sinun on kirjaututtava palveluun järjestelmänvalvojana, jotta voit hallita osoitekirjaa. Lisätietoja on . "[Kirjautuminen Embedded Web Service -palveluun](#)"

- 1 Valitse **Embedded Web Service** -palvelusta **Osoitekirja**-välilehden → **Yksittäinen**.
- 2 Valitse poistettavan tiedon valintaruutu tai poistettavien tietojen valintaruudut luettelosta ja napsauta luettelon yläpuolella **Poista**-painiketta.
- 3 Kun näyttöön tulee vahvistusviesti, valitse **OK**.

Yksittäisen tiedon muokkaaminen osoitteistossa



HUOMAUTUS: Sinun on kirjaututtava palveluun järjestelmänvalvojana, jotta voit hallita osoitekirjaa. Lisätietoja on . "[Kirjautuminen Embedded Web Service -palveluun](#)"

- 1 Valitse **Embedded Web Service** -palvelusta **Osoitekirja**-välilehden → **Yksittäinen**.
- 2 Napsauta luettelon yläpuolella olevaa **Muokkaa**-painiketta.
Ponnahdusikkuna tulee näkyviin.
- 3 Muuta arvoa haluamallasi tavalla.
- 4 Ota käyttöön napsauttamalla **Apply**.

Yksittäisen tiedon hakeminen osoitteistosta



HUOMAUTUS: Sinun on kirjaututtava palveluun järjestelmänvalvojana, jotta voit hallita osoitekirjaa. Lisätietoja on . "[Kirjautuminen Embedded Web Service -palveluun](#)"

- 1 Valitse **Embedded Web Service** -palvelusta **Osoitekirja**-välilehden → **Yksittäinen**.
- 2 Syötä hakusana ja rajaa hakua valitsemalla avattavasta luettelosta luokkaa.
- 3 Napsauta -painiketta.
Hakutulos näkyy luettelossa.

Yksittäisen tiedon tuominen osoitteistoon



HUOMAUTUS: Sinun on kirjaututtava palveluun järjestelmänvalvojana, jotta voit hallita osoitekirjaa. Lisätietoja on . "[Kirjautuminen Embedded Web Service -palveluun](#)"

- 1 Valitse **Embedded Web Service** -palvelusta **Osoitekirja**-välilehden → **Yksittäinen**.
- 2 Valitse **Tuo**-asetus avattavasta **Tehtävä**-luettelosta. Ponnahdusikkuna tulee näkyviin.
- 3 Valitse osoitekirjan paikan hakutapa.
 - **Tiedosto** : hae osoitteiston polkua napsauttamalla **Selaa**-painiketta.
 - **Salauksen purku**
 - **Ei salauksen purkua** : Tuo osoitteiston ilman salauksen purkua.
 - **Ei salauksen purkua ilman salassapitokirjoitusta** : Tuo osoitteiston ilman salauksen purkua ja salassapitokirjoitusta.
 - **Salauksen purku** : Tuo osoitteiston salaus purettuna.
- 4 Valitse **OK**.
Näkyviin tulee ponnahdusviesti, jossa on tulos. Jos haku ei onnistunut, yritä uudelleen.

Yksittäisen tiedon vieminen osoitteistosta

Voit viedä osoitteiston .csv-tiedostona ja tallentaa sen tietokoneeseen.



HUOMAUTUS: Sinun on kirjaututtava palveluun järjestelmänvalvojana, jotta voit hallita osoitekirjaa. Lisätietoja on . "[Kirjautuminen Embedded Web Service -palveluun](#)"

- 1 Valitse **Embedded Web Service** -palvelusta **Osoitekirja**-välilehden → **Yksittäinen**.
- 2 Valitse **Vie**-asetus avattavasta **Tehtävä**-luettelosta. Ponnahdusikkuna tulee näkyviin.
- 3 Napsauta **Vie**-painiketta. Ponnahdusikkuna tulee näkyviin.
- 4 Valitse haluamasi vaihtoehto ja napsauta **Vie**-painiketta.
- 5 Osoitteistotieto tallennetaan .csv-muodossa. Voit tallentaa tai avata osoitteistotiedon.

Group (ryhmä)

Voit hallita ryhmiä varten luotuja osoitteistoja.

Ryhmää varten luodun osoitteiston lisääminen



HUOMAUTUS: Sinun on kirjauduttava palveluun järjestelmänvalvojana, jotta voit hallita osoitekirjaa. Lisätietoja on . "[Kirjautuminen Embedded Web Service -palveluun](#)"

- 1 Valitse **Embedded Web Service** -palvelusta **Osoitekirja**-välilehden → **Ryhmät**.
- 2 Napsauta luettelon yläpuolella olevaa **Lisää ryhmä** -painiketta.
Ponnahdusikkuna tulee näkyviin.

- 3 Syötä ryhmän tiedot.

Jos haluat lisätä yksittäisen osoitteiston tietoja ryhmää varten luotuu osoitekirjaan, valitse Lisää henkilö(t) tämän ryhmän luonnin jälkeen. Voit lisätä välittömästi yksittäisiä tietoja ryhmään ponnahdusikkunan avulla.

- 4 Ota käyttöön napsauttamalla **Apply**.

Ryhmän poistaminen



HUOMAUTUS: Sinun on kirjauduttava palveluun järjestelmänvalvojana, jotta voit hallita osoitekirjaa. Lisätietoja on . "[Kirjautuminen Embedded Web Service -palveluun](#)"

- 1 Valitse **Embedded Web Service** -palvelusta **Osoitekirja**-välilehden → **Ryhmät**.
- 2 Valitse poistettavan ryhmän tai poistettavien ryhmien valintaruutu luettelosta ja napsauta luettelon yläpuolella olevaa **Poista ryhmä** -painiketta.
- 3 Valitse **OK**, kun vahvistusikkuna tulee näyttöön.

Ryhmän muokkaaminen



HUOMAUTUS: Sinun on kirjauduttava palveluun järjestelmänvalvojana, jotta voit hallita osoitekirjaa. Lisätietoja on . "[Kirjautuminen Embedded Web Service -palveluun](#)"

- 1 Valitse **Embedded Web Service** -palvelusta **Osoitekirja**-välilehden → **Ryhmät**.
- 2 Valitse poistettavan ryhmän/poistettavien ryhmien valintaruutu luettelosta ja napsauta luettelon yläpuolella olevaa **Muokkaa ryhmää** -painiketta.
Ponnahdusikkuna tulee näkyviin.
- 3 Muuta arvoa haluamallasi tavalla.
- 4 Ota käyttöön napsauttamalla **Apply**.

Settings (asetukset) -välilehti

Asetukset-välilehdessä on alivalikoita, laitteen asetukset (**Machine Settings**), verkkoasetukset (**Network Settings**) ja ratkaisuasetykset (**Solution Settings**). Sinun on kirjauduttava palveluun järjestelmänvalvojana ennen kuin voit tarkastella tai käyttää tätä välilehteä. Lisätietoja on : "[Kirjautuminen Embedded Web Service -palveluun](#)"

Machine Settings (laitteen asetukset)

Voit määrittää laitteeseen liittyvät asetukset.

Järjestelmä

- **Asetus:** Voit määrittää yleiset järjestelmään liittyvät asetukset.
- **Syöttökasetti :** Voit määrittää kunkin lokeron paperikoon ja -tyypin sekä muut lokeroon liittyvät asetukset.
- **Aani/voimakk. :** Voit määrittää painikeäänien voimakkuuden, ilmoitushälytykset ja faksityön aikana kuuluvan äänen.
- **Leima:** Voit laittaa leiman tulosteisiin.
- **Aika :** Määritettyä päivämäärä- ja aika-asetusta käytetään viivästettyjen faksi- tai tulostustöiden lähettämisessä/tulostamisessa. Päivämäärä ja aika tulostuvat myös raportteihin.

Tulostin

Voit määrittää kopiointiin liittyviä asetuksia, kuten tummuutta, tai säätää taustaa.

- **General (yleistä):** Voit määrittää tulostuksen perusasetukset.
- **Grafiikka:** Voit määrittää tulostuksen **resoluution**.
- **Asettelu :** Voit määrittää paperin asetteluun liittyviä asetuksia. Lisätietoja valinnoista on laitteen tämän valinnan asetuksissa.
- **PCL:** Voit määrittää PCL-fonttiin liittyvät asetukset.
- **PostScript :** Voit määrittää PostScript-asetukset.
- **PDF :** Voit määrittää PDF:ään liittyvät asetukset.
- **XPS:** Voit määrittää XPS:ään liittyvät asetukset.
- **Fonttien ja makrojen lataaminen :** Voit ladata fontteja ja makroja laitteeseen.

Kopiointi

Voit määrittää kopiointiin liittyviä asetuksia, kuten tummuuden.

- **Muuta oletusta :** Voit määrittää kopiointiin liittyvät oletusasetukset.

Faksaus

Voit määrittää faksaukseen liittyviä asetuksia, kuten faksinumeron tai uudelleenalinta-ajat.

- **General (yleistä):** Voit määrittää yleiset faksaukseen liittyvät asetukset.
- **Muuta oletusta :** Voit määrittää faksiin liittyvät oletusasetukset.

- **Vastaanotetun faksin tulostus** : Voit määrittää vastaanotetun faksin tulostukseen liittyvät asetukset.
 - **Vastaanotetun faksin tulostus** : määritä yleiset faksiasetukset.
 - **Tulosta kaksipuol.** : tulostaa vastaanotetun faksin tiedot paperin molemmille puolille.
 - **Aut. pienennys** : pienentää automaattisesti saapuvan sivun. Kun vastaanotat faksin, jonka sivut ovat yhtä pitkiä tai pidempiä kuin paperikasettiin ladattu paperi, laite voi pienentää asiakirjan kokoa niin, että asiakirja mahtuu laitteeseen ladatulle paperille.

Jos tämän toiminnon asetus on Ei käytössä, laite ei voi pienentää alkup. asiakirjaa yhden sivun kokoiseksi. Alkuperäinen asiakirja jaetaan ja tulostetaan todellisessa koossaan vähintään kahdelle sivulle.

 - **Hylkaa koko** : Syötä pienennettävän koon pienennys. Laite pienentää hylättäväksi kooksi määritetyn segmentin. Jos olet valinnut Automaattinen pienennys -asetuksen, tämä asetus on otettu käyttöön.
 - **Leimaa vast.ot. nimi** : Voit leimata tulosteet vast. otetuiksi.
- **Lah.valitys** : Voit määrittää faksin välitykseen liittyvät asetukset, jotta käyttäjä voi välittää vastaanotetut tai lähetetyt faksit muihin kohteisiin, kuten faksiin, sähköpostiin, verkkokansioon, FTP:hen. Faksin välitys useampaan kohteeseen on myös mahdollista.
- **Vastaanoton väl.**: Voit määrittää faksin välitykseen liittyvät asetukset, jotta käyttäjä voi välittää vastaanotetut tai lähetetyt faksit muihin kohteisiin, kuten faksiin, sähköpostiin, verkkokansioon, FTP:hen. Faksin välitys useampaan kohteeseen on myös mahdollista.

Faksin välitysasetuksen lisääminen

- 1 Valitse **Embedded Web Service** -palvelusta **Asetukset**-välilyhdeltä → **Laitteen asetukset** → **Faksi** → **Faksin lähetys eteenpäin**.
- 2 Anna tarvittavat tiedot.
 - **General (yleistä)**
 - **Lah.valitys** : Mahdollistaa lähettämisen eteenpäin.
 - **Liitetied. muoto** : Valitse faksiliitteen tiedostomuoto.
 - **Faksin välitys sähköpostiin**
 - **Oletus [Osoitteesta:] Osoite** : Anna lähettävän henkilön oletusosoite.
 - **Oletusaihe** : anna oletusaihe.
 - **Oletusviesti** : anna oletusviesti.
- 3 **Välitysluettelo**
Napsauta **Lisää**-painiketta.
 - **Faksin välitysosoite** : Valitse kohde, jonne faksi välitetään.

- **Osoite** : Anna vastaanottajan osoite. Voit ladata osoitteen osoitteistosta valitsemalla **Osoitteiston lataaminen**. Jos valitset kohteeksi FTP:n ja SMB:n, voit syöttää tiedot manuaalisesti valitsemalla **Suora syöte**.

4 Ota käyttöön napsauttamalla **Apply**.

Faksin välitysoikeuden poistaminen

- 1 Valitse **Embedded Web Service** -palvelusta **Asetukset**-välilihde → **Laitteen asetukset** → **Faksi** → **Faksin lähetysoikeus**.
- 2 Valitse poistettava asetus ja napsauta **Poista**.
Ponnahdusikkuna tulee näkyviin.
- 3 Näyttöön tulee vahvistusviesti. Valitse **OK**.
Luettelo ladataan uudelleen ja poistettu asetus poistetaan luettelosta.

Faksin välitysoikeuden muokkaaminen

- 1 Valitse **Embedded Web Service** -palvelusta **Asetukset**-välilihde → **Laitteen asetukset** → **Faksi** → **Faksin lähetysoikeus**.
- 2 Valitse muokattava asetus ja napsauta **Muokkaa**.
Ponnahdusikkuna tulee näkyviin.
- 3 Muuta arvoa haluamallasi tavalla.
- 4 Ota käyttöön napsauttamalla **Apply**.

Faksin välitysoikeuden lisääminen

- 1 Valitse **Embedded Web Service** -palvelusta **Asetukset**-välilihde → **Laitteen asetukset** → **Faksi** → **Vast.ot. välit.**
- 2 Anna tarvittavat tiedot.
 - **General (yleistä)**
 - **Vast.ot. välit.** : Mahdollistaa vastaanoton välityksen.
 - **Liitetied. muoto** : Valitse faksiliitteen tiedostomuoto.
 - **Välitä ja tulosta** : Jos haluat välittää eteenpäin tulostaen, napsauta Ota käyttöön (Enable) -painiketta.
 - **Faksin välitys sähköpostiin**
 - **Oletus [Osoitteesta:] Osoite** : Anna lähettävän henkilön oletusosoite.
 - **Oletusaihe** : anna oletusaihe.
 - **Oletusviesti** : anna oletusviesti.
- 3 **Välitysluettelo**
Napsauta **Lisää**-painiketta.

- **Faksin välitysosoite** : Valitse kohde, jonne faksi välitetään.
- **Osoite** : Anna vastaanottajan osoite. Voit ladata osoitteen osoitteistosta valitsemalla **Osoitteiston lataaminen**. Jos valitset kohteeksi FTP:n ja SMB:n, voit syöttää tiedot manuaalisesti valitsemalla **Suora syöte**. Voit myös lähettää eteenpäin tietokoneeseen ja faksiin.

4 Ota käyttöön napsauttamalla **Apply**.

Faksin välitysoikeuden poistaminen

- 1 Valitse **Embedded Web Service** -palvelusta **Asetukset**-välilehdeltä → **Laitteen asetukset** → **Faksi** → **Vast.ot. faksin lähetys eteenpäin**.
- 2 Valitse poistettava asetus ja napsauta **Poista**.
Ponnahdusikkuna tulee näkyviin.
- 3 Näyttöön tulee vahvistusviesti. Valitse **OK**.
- 4 Luettelo ladataan uudelleen ja poistettu asetus poistetaan luettelosta.

Faksin välitysoikeuden muokkaaminen

- 1 Valitse **Embedded Web Service**-palvelusta **Asetukset**-välilehdeltä → **Laitteen asetukset** → **Faksi** → **Faksin lähetys eteenpäin**.
- 2 Valitse muokattava asetus ja napsauta **Muokkaa**.
Ponnahdusikkuna tulee näkyviin.
- 3 Muuta arvoa haluamallasi tavalla.
- 4 Ota käyttöön napsauttamalla **Apply**.

Skannaus sähköpostiin

Sähköpostiin skannauksen asetukset.



HUOMAUTUS: Jos lähtevän sähköpostin palvelinta ei ole määritetty, napsauta **Lähtevän postin palvelin (SMTP)** -asetuksen alla olevaa linkkiä ja määritä lähtevän sähköpostin palvelin ensin.

- **General (yleistä)**: määritä sähköpostiin skannauksen yleiset asetukset.
 - **Oletus [osoitteesta:] Osoite** : Syötä oletusosoite, joka tulee näkyviin Lähetysosoite-kentässä.
 - **Oletus[vast.ot.] Osoite** : Syötä oletusosoite, joka tulee näkyviin Osoite-kenttään.
 - **Oletusaihe** : Kirjoita oletusaihe, joka tulee näkyviin Aihe-kenttään.
 - **Oletusviesti** : Kirjoita viesti, joka tulee näkyviin **Viesti**-kentässä. Jos haluat käyttää oletusviestiä, kun lähetät sähköpostia, valitse **Käytä oletusviestiä** toiminnossa **Skann. sähköpostiin** .
 - **Lisäaset.** : määritä sähköpostiin skannauksen lisäasetukset.

- **Muokkaa [lähett.] osoitetta** : valitse, myönnetäänkö käyttäjille lupa muuttaa Lähett. osoite -kenttää.
- **Korvaa [lähett.] osoite** : valitse, sallitaanko käyttäjien korvata [lähett.] osoite luvallisen käyttäjän sähköpostiosoitteella.
- **Lähet. itselle** : valitse, otetaanko automaattinen lähetyksen lähettäjäille -ominaisuus käyttöön, mikä tarkoittaa sähköpostiviestin kopion lähettämistä lähettäjäille.
- **Tulosta vahvistusarkki** : valitse, milloin tulostuksen vahvistusarkki tulostetaan.
- **Muuta oletusta**
Voit asettaa sähköpostiin skannaukseen liittyviä asetuksia, kuten Resoluutio, Väri, Muoto, Kaksipuol., Alkuper. koko ja Alkuper. tyyppi.

Skannaus verkkokansioon

Voit tehdä verkkokansioon skannauksen asetuksia.

- **General (yleistä)**
 - **Yleistä** : Voit asettaa toiminnon **Palvelinyhteyden aikakatkaisu**. Voit määrittää ajan, jonka järjestelmä odottaa, ennen kuin palvelinyhteys epäonnistuu aikakatkaisun vuoksi. Voit määrittää aika-arvon väliltä 1–300 sekuntia. Aika-arvon on oltava vähintään 30 sekuntia, jotta toiminta on luotettavaa kuormitetuissa yritysverkoissa.
 - **Skannaa verkkokansioon** : Voit asettaa toiminnon **Tulosta vahvistusarkki**. Valitse, milloin vahvistusarkki tulostetaan.
- **Muuta oletusta**
 Voit asettaa verkkokansioon skannauksen liittyviä asetuksia, kuten **Resoluutio, Väri, Muoto, Kaksipuol., Alkuper. koko, Alkuper. tyyppi**.

Skannaus FTP:hen

Voit tehdä FTP:hen skannauksen asetuksia.

- **General (yleistä)**
 - **Yleistä** : Voit asettaa toiminnon **Palvelinyhteyden aikakatkaisu**. Voit määrittää ajan, jonka järjestelmä odottaa, ennen kuin palvelinyhteys epäonnistuu aikakatkaisun vuoksi. Voit määrittää aika-arvon väliltä 1–300 sekuntia. Aika-arvon on oltava vähintään 30 sekuntia, jotta toiminta on luotettavaa kuormitetuissa yritysverkoissa.
 - **Skannaa->FTP** : Voit asettaa toiminnon **Tulosta vahvistusarkki**. Valitse, milloin vahvistusarkki tulostetaan.
- **Muuta oletusta**
 Voit asettaa verkkokansioon skannauksen liittyviä asetuksia, kuten **Resoluutio, Väri, Muoto, Kaksipuol., Alkuper. koko ja Alkuper. tyyppi**.

Skannaus USB:hen

Voit tehdä USB:hen skannauksen asetuksia.

- **Muuta oletusta**

Voit asettaa verkkokansioon skannaukseen liittyviä asetuksia, kuten **Resoluutio, Väri, Muoto, Kaksipuol., Alkuper. koko, Alkuper. tyyppi, Korvaa.**

Skannaus faksipalvelimeen

Voit tehdä faksipalvelimeen skannauksen asetuksia

- **General (yleistä)**

- **Oletus [osoitteesta:] Osoite** : Syötä oletusosoite, joka tulee näkyviin Lähetysosoite-kentässä.

- **Oletus [vast.ott.] Osoite** : Syötä oletusosoite, joka tulee näkyviin Osoite-kenttään.

- **Mukautuskenttä** : Valitse haluamasi mukautuskenttä. Jos valitsit **[osoitteesta:] kentän**, etkä voinut käyttää toimintoa **Oletus [osoitteesta:] Osoite**.

- **Muuta oletusta**

Voit asettaa verkkokansioon skannaukseen liittyviä asetuksia, kuten **Resoluutio, Väri, Muoto, Kaksipuol., Alkuper. koko, Alkuper. tyyppi.**

Skannauksen suojaus

Voit määrittää skannaukseen liittyvät suojausasetukset.

- **General (yleistä)**

- **PC:n skann.turv.** : Tallennetaan käytettäessä PC-skannausta tai PC:hen skannausta, skannaustietojen salausta.

Sähköposti ja faksi

Voit tehdä skannauksen asetuksia sähköpostiin ja faksiin.

- **Muuta oletusta**

Voit tehdä verkkokansioon skannausta koskevia asetuksia, kuten **Lähet. sähköpostiaset., Aiheen sähköpostiaset., Resoluutio, Väri, Muoto, Kaksipuol., Alkper. koko, Alkper. tyyppi, Tummuus, Laatu.**

Sähköpostii-ilmoitukset

Kun tapahtuu virhe tai kun tarvikkeet loppuvat, laitteesta lähetetään sähköpostitse ilmoitus järjestelmänvalvojalle. Voit ottaa tämän ominaisuuden käyttöön tai poistaa sen käytöstä. Voit myös valita, mitä hälytyksiä vastaanotetaan ja milloin.

- **General (yleistä)**

- **Sähköpostii-ilmoitus** : jos haluat saada sähköposti-ilmoituksen hälytyksestä, valitse tämä asetetus.

- **Vastaanottajat ja ehdot** : voit näyttää hälytysluettelon ja lisätä, poistaa tai muokata voimassa olevia hälytyksiä.

Hälytyksen lisääminen

- 1 Valitse kohdan **Embedded Web Service Asetukset**-välilehti → **Laitteen asetukset** → **Sähköposti-ilmoitus**.
- 2 Valitse **Lisää** kohdasta **Vastaanottajat ja ehdot**.
Ponnahdusikkuna tulee näkyviin.
- 3 Syötä vastaanottajan yhteystiedot **Vastaanottajat**-kohtaan.
- 4 Valitse hälytykset, joista haluat saada ilmoituksen **Ilmoitukset**-kohdasta.
- 5 Ota käyttöön napsauttamalla **Apply**.

Network Settings (verkkoasetukset) -välilehti

Jos haluat käyttää laitetta verkkolaitteena, voit määrittää verkkoympäristön.

Valitse **Embedded Web Service** -palvelusta **Asetukset**-välilehti → **Verkkoasetukset**.

General (yleistä)

Voit määrittää yleiset laitetta koskevat tiedot, joita käytetään verkossa, sekä Ethernet-asetukset.

- **General (yleistä)**: määritä yleiset verkkoasetukset.
- **Ethernet**: määritä yleiset Ethernet-asetukset.

TCP/IPv4

Voit määrittää IPv4-asetukset.

- **General (yleistä)**: määritä yleiset IPv4-asetukset.
 - **IPv4-protokolla** : ota käyttöön IPv6-protokolla.
 - **Määritä IP-osoite** : valitse IP-osoitteen määrittystapa.
 - **Manuaalisesti** : syötä IP-osoite, aliverkon peite tai yhdyskäytävän osoite manuaalisesti.
 - **Automaattisesti** : BOOTP/DHCP-palvelin määrittää automaattisesti IP-osoitteen, aliverkon peitteen ja yhdyskäytävän osoitteen.



HUOMAUTUS: Jos valitset Auto IP -asetuksen, laite varaa automaattisesti linkin paikallisen IP-osoitteen (RFC 3927:ssä määritetty 169.254.0.0/16-osoitesarja), jos BOOTP tai DHCP ei pysty varaamaan IP-osoitetta, aliverkon peitettä ja yhdyskäytävän osoitetta kahden minuutin kuluessa.

- **Toimialueen nimi** : määritä DNS-palvelimen asetukset.
 - **Verkkoaseman nimi** : näyttää verkkoaseman nimen. Voit muuttaa nimeä **Asetukset**-välilehdellä → **Verkkoasetukset** → **Yleistä** → **Tulostimen nimi**.
 - **Toimialueen nimi**: Kirjoita toimialueen nimi. Merkkejä voi olla enintään 128.
 - **Ensisijainen DNS-palvelin** : kirjoita ensisijaisesti käytettävän DNS-palvelimen osoite.

- **Toissijainen DNS-palvelu** : kirjoita vaihtoehtoisesti käytettävän DNS-palvelimen osoite.
- **Dynaaminen DNS-rekisteröinti** : ota dynaaminen DNS-rekisteröinti käyttöön. Jos tämä asetus on käytössä, laite rekisteröi dynaamisesti verkkoasemansa ja toimialueensa nimen määritettyihin DNS-palvelimiin. Lisäksi jos tämä asetus on käytössä ja DHCP on valittuna, DHCP FQDN -asetukset poistetaan automaattisesti käytöstä.
- **WINS** : määritä WINS-palvelimen asetukset.
 - **WINS-protokolla** : ota WINS-palvelin käyttöön.
 - **Ensisijainen WINS-palvelin** : kirjoita ensisijaisesti käytettävän WINS-palvelimen osoite.
 - **Toissijainen WINS-palvelin** : kirjoita vaihtoehtoisesti käytettävän WINS-palvelimen osoite.

TCP/IPv6

Voit määrittää IPv6-asetukset.

- **General (yleistä)**: määritä yleiset IPv6-asetukset.
 - **IPv6-protokolla** : ota käyttöön IPv6-protokolla.
 - **Manual Address (manuaalinen osoite)** : kirjoita Osoite/Prefix manuaalisesti.
- **Määritetyt IPv6-osoitteet** : näyttää määritetyt IPv6-osoitteet.
- **DHCPv6 (Dynamic Host Configuration Protocolin versio 6)**
 - **DHCPv6-määrittäminen** : valitse DHCPv6-määrittämissivu.
 - **Käytä DHCP:tä reitittimen ohjeiden mukaan** : DHCPv6 otetaan käyttöön, kun reititin kehottaa käyttämään DHCPv6-yhteyttä.
 - **Ota DHCP aina käyttöön** : DHCPv6:tä käytetään IPv6-osoitteen hakemiseen reitittimen ilmoituksesta riippumatta.
 - **Älä koskaan käytä DHCP:tä** : poistaa DHCPv6:n käytöstä.
- **DNSv6 (Domain Name Systemin versio 6)**
 - **Verkkoaseman nimi** : näyttää laitteen verkkoaseman nimen.
 - **IPv6-toimialueen nimi** : Kirjoita toimialueen nimi. Merkkejä voi olla enintään 128.
 - **Ensisijaisen DNSv6-palvelimen osoite** : kirjoita ensisijaisesti käytettävän DNSv6-palvelimen osoite.
 - **Toissijaisen DNSv6-palvelimen osoite** : kirjoita vaihtoehtoisesti käytettävän DNSv6-palvelimen osoite.
 - **Dynaaminen DNSv6-rekisteröinti** : ota dynaaminen DNSv6-rekisteröinti käyttöön tai poista se käytöstä.

Raaka TCP/IP, LPR, IPP

Voit määrittää TCP/IP-, LPR- ja IPP-protokollat verkkotulostusta varten.

- **TCP/IP-raakatulostus**
 - **Raakatulostuksen TCP/IP-protokolla** : ota käyttöön TCP/IP-raakatulostus.
 - **Portin numero**: syötä laitteen portin numero TCP/IP-raakatulostusta varten. Voit muuttaa tätä portin numeroa, jos käytössä olevassa verkkoympäristössä tapahtuu muutoksia.
- **LPR/LPD**
 - **LPR/LPD-protokolla** : ota käyttöön LPR/LPD.
 - **Portin numero**: syötä laitteen portin numero LPD-tulostusta varten. Voit muuttaa tätä portin numeroa, jos käytössä olevassa verkkoympäristössä tapahtuu muutoksia.
- **IPP (Internet Printing Protocol)**
 - **IPP-protokolla** : ota käyttöön IPP.
 - **Tulostimen nimi**: syötä tulostimen nimi.
 - **Verkkopolku** : näyttää tulostimen URI-tunnuksen.

AirPrint

Voit määrittää toimintoon **AirPrint** liittyvät asetukset.

- **AirPrint** : jos haluat käyttää toimintoa **AirPrint**, valitse Ota käyttöön.
 - **Kutsumanimi** : näyttää toiminnon **AirPrint** käyttämän kutsumanimen. Kutsumanimi näkyy Windows-verkossa, kun laite havaitaan.
 - **Sijainti** : Anna laitteen sijainti.
 - **Maantieteellinen sijainti** : voit asettaa maantieteellisen sijainnin.
 - **Leveysaste** : anna leveysaste.
 - **Pituusaste** : anna pituusaste.
- **IPP-asetukset**
 - **Suojattu IPP** : linkki **Suojattu IPP** asetuksiin.
 - **Raaka TCP/IP, LPR, IPP** : linkki **Raaka TCP/IP, LPR, IPP** asetuksiin.
- **Tarvikkeiden tiedot** : voit tarkistaa tarvikkeiden tiedot.

Google Cloud Print

Voit määrittää toimintoon **Google Cloud Print** liittyvät asetukset.

- **Nimettömänä rekisteröityminen**
 - **Tulostimen nimi**: kirjoita haluamasi tulostimen nimi.
 - **Tulostimen kuvaus** : syötä tulostimen kuvaus.
 - **Välityspalvelin** : voit määrittää välityspalvelimen.
 - **Ota välityspalvelin käyttöön** : jos haluat käyttää välityspalvelinta, valitse Ota käyttöön.

- **Välityspalvelin IP** : anna välityspalvelin IP.
- **Portti** : anna portti.
- **Testaa yhteys** : voit testata yhteyden välityspalvelimeen.
- **Rekisteröintitila** : voit tarkastaa rekisteröintitilan.

Telnet

Voit asettaa toiminnot TCP/IP/IPv6, WINS, LPD ja Raaka TCP/IP-tulostuksen protokollat verkkotulostusta varten.

- **Telnet-protokolla** : jos haluat käyttää telnetiä, valitse Ota käyttöön.
 - **Portin numero**: syötä palvelimen porttinumeroksi 1 - 65535. Oletusportti on 23.
 - **Kirjautumistunnus** : anna tunnus liittäessäsi tulostuksen telnetiin.
 - **Salasana** : anna salasana liittäessäsi tulostuksen telnetiin.
 - **Vahvista salasana** : syötä salasana uudelleen.

WSD

Jos käytät Windows Vista® -käyttöjärjestelmää tai sitä uudempaa käyttöjärjestelmää, voit määrittää WSD:n (Web Service for Device) hakemaan laitetta verkosta. Voit myös tulostaa haetusta laitteesta.

- **WSD-protokolla** : ota käyttöön WSD-protokolla.
- **Portin numero**: näyttää portin numeron.

SLP

Voit määrittää SLP:n hakemaan laitetta verkosta.

- **SLP-protokolla**: ota käyttöön SLP-protokolla.
- **Portin numero**: näyttää portin numeron.
- **Laajuus 1~3** : määritä käytettävä verkon laajuus. Enintään kolme laajuutta voidaan määrittää. Jokaisen laitteen on aina kuuluttava vähintään yhteen laajuuteen. Laajuuksien avulla palvelut ryhmitellään tavalla, joka vastaa muissa järjestelmissä käytettyä verkkoympäristöä.
- **Sanomatyyppi**: valitse sanomatyyppi.
- **SLP-monilähetys-TTL** : anna TTL-arvo.
- **Rekisteröinnin kestoaika**: määritä palvelun rekisteröinnin kesto, kun palveluita rekisteröidään DA:n kautta.
- **SLP MTU** : anna MTU (Maximum Transmission Unit) -arvo.
- **Monilähetysosoite**: näyttää monilähetysosoitteen.

UPNP

SSDP (Simple Service Discovery Protocol) on löytämisen perusprotokolla UPnP:ssä ja siinä on mekanismi, jota verkon käyttäjät voivat käyttää verkkopalvelujen löytämiseksi. Sovelluksissa, joissa käytetään SSDP:tä löytämisprotokollana, laite voidaan tunnistaa SSDP:n kutsumanimellä.

- **SSDP-protokolla** : ota käyttöön SSDP-protokolla.
- **Portin numero**: näyttää portin numeron.
- **SSDP TTL** : määrittää paketin kesto aika. Oletusarvona on neljä.
- **Kutsumanimi** : näyttää SSDP:n käyttämän kutsumanimen. Kutsumanimi näkyy Windows-verkossa, kun laite havaitaan.

mDNS

Mmonilähetyksen DNS:ää (Multicast DNS (mDNS)) käyttää Apple Inc.:n Bonjour (aiemmin Rendezvous) -toiminto, jossa on samanlaiset toiminnot kuin LANin normaalissa yhden lähetyksen verkkoaluenimijärjestelmässä ilman DNS-palvelinta.

- **mDNS-protokolla** : ota käyttöön mDNS-protokolla.
- **Portin numero**: näyttää mDNS:n käyttämän portin numeron.
- **mDNS-nimi** : näyttää palvelujen mDNS:n kautta rekisteröimiseen käyttämän esiintymän nimen.
- **Kutsumanimi** : näyttää mDNS:n käyttämän kutsumanimen. Kutsumanimi on sama kuin mDNS-protokollan käyttämä linkin osoite. Se näkyy Windows-verkossa, kun laite havaitaan.

CIFS (Omat tiedostot)



HUOMAUTUS: Tiedostot, jotka on tallennettu Omat tiedostot -paikkaan, ei ole salattu, jolloin kaikki käyttäjät voivat päästä niihin.

Voit laittaa skannauksen asetukset **Omat tiedostot** -paikkaan.

- **CIF-palvelin** : jos haluat käyttää CIF-palvelinta, valitse Ota käyttöön.
 - **Maksimiyhteys** : voit asettaa käytettävissä olevan käyttäjäyhteysmäärän.
 - **Nimetön**: jos sallit kaikkien käyttävän, valitse Salli kaikkien yhdistäminen.
 - **Kirjautumistunnus** : anna kirjautumistunnus.
 - **Salasana** : syötä salasana.
 - **Vahvista salasana** : syötä salasana uudelleen.
 - Jos haluat muuttaa salasanaa, valitse **Vaihda salasana**.
- **Omat tiedostot -tila** : voit tarkistaa kansion kokonaiskoon ja käytettävissä olevan koon.

SNMP

Voit asettaa **SNMP**:hen liittyvät-asetukset.

SNMPv1/v2

Voit määrittää **SNMPv1/v2**-asetukset.

- **General (yleistä)**
 - **SNMPv1/v2-protokolla** : ota käyttöön SNMPv1/v2-protokolla.
- **Yhteisön nimi** :
 - **SNMP**-yhteisön lisääminen
 - a** Valitse **Embedded Web Service** -palvelun **Asetukset**-välilehdeltä → **Verkkoasetukset** → **SNMP** → **SNMPv1/v2** → **Yhteisön nimi**.
 - b** Napsauta **Lisää**-painiketta.
Ponnahdusikkuna tulee näkyviin.
 - c** Anna tarvittavat tiedot.
 - d** Ota käyttöön napsauttamalla **Apply**.
 - **SNMP**-yhteisön poistaminen
 - a** Valitse **Embedded Web Service** -palvelun **Asetukset**-välilehdeltä → **Verkkoasetukset** → **SNMP** → **SNMPv1/v2** → **Yhteisön nimi**.
 - b** Valitse poistettavan nimen tai poistettavien nimien valintaruutu luettelosta ja napsauta luettelon yläpuolella olevaa **Poista**-painiketta.
 - c** Näyttöön tulee vahvistusikkuna. Valitse **Kyllä**.
 - **SNMP**-yhteisön muokkaaminen
 - a** Valitse **Embedded Web Service** -palvelun **Asetukset**-välilehdeltä → **Verkkoasetukset** → **SNMP** → **SNMPv1/v2** → **Yhteisön nimi**.
 - b** Valitse muokattavan nimen valintaruutu luettelosta ja napsauta luettelon yläpuolella olevaa **Muokkaa**-painiketta.
 - c** Muuta tarvittavat tiedot.
 - d** Ota käyttöön napsauttamalla **Apply**.
- **SNMP-käsittelyt** :
 - **SNMP**-käsittelyt -toimintojen lisääminen
 - a** Valitse **Embedded Web Service** -palvelun **Asetukset**-välilehdeltä → **Verkkoasetukset** → **SNMP** → **SNMPv1/v2** → **SNMP-käsittelyt**.
 - b** Napsauta **Lisää**-painiketta.
Ponnahdusikkuna tulee näkyviin.
 - c** Anna tarvittavat tiedot.
 - d** Ota käyttöön napsauttamalla **Apply**.

- **SNMP**-käsittelyt -toimintojen poistaminen
- a Valitse **Embedded Web Service** -palvelun **Asetukset**-välilehdeltä → **Verkkoasetukset** → **SNMP** → **SNMPv1/v2** → **SNMP-käsittelyt**.
- b Valitse poistettavan nimen tai poistettavien nimien valintaruutu luettelosta ja napsauta luettelon yläpuolella olevaa Poista-painiketta.
- c Näyttöön tulee vahvistusikkuna. Valitse **Kyllä**.

- **SNMP**-käsittelyt -toimintojen muokkaaminen
- a Valitse **Embedded Web Service** -palvelun **Asetukset**-välilehdeltä → **Verkkoasetukset** → **SNMP** → **SNMPv1/v2** → **SNMP-käsittelyt**.
- b Valitse muokattavan nimen valintaruutu luettelosta ja napsauta luettelon yläpuolella olevaa **Muokkaa**-painiketta.
- c Muuta tarvittavat tiedot.
- d Ota käyttöön napsauttamalla **Apply**.

SNMPv3

Voit asettaa SNMPv3-asetukset.

- **General (yleistä)**
 - **SNMPv3-protokolla** : Ota käyttöön SNMPv3-protokolla.
- **Todennus (Authentication)**
 - **Käyttäjänimi** : Ota käyttöön SNMPv3-protokolla.
 - **Todennuksen salasana** : syötä salasana, jota haluat käyttää luku- ja kirjoitustodennukseen.
 - **Vahvista salasana** : Syötä salasana uudelleen vahvistusta varten.
 - **Todennusalgoritmi** : valitse todennustapa.
- **Tietosuoja**
 - **Tietosuojan salasana** : syötä salasana, jota käytetään SNMPv3-pyyntöön/-vastauksen salaamiseen.
 - **Vahvista salasana** : Syötä Tietosuojan salasana uudelleen vahvistusta varten.
 - **Tietosuojan algoritmi** : näyttää algoritmin, jota käytetään SNMPv3-pyyntöön/-vastauksen salaamiseen. Vain DES-algoritmia tuetaan. Et voi muuttaa sitä manuaalisesti.

SNMP/i-tulostus

- **SNMP/i-tulostus**
 - **SNMP/i-tulostus** : Valitse käyttöjärjestelmä.

Lähtevän sähköpostin palvelin (SMTP)

Voit määrittää lähtevän sähköpostin palvelimen asetukset. Jos näitä asetuksia ei ole määritetty, et voi käyttää skannaus sähköpostiin -toimintoa. Lähtevät sähköpostit lähetetään tässä kohdassa määritetyn SMTP-palvelimen kautta.

- **SMTP (Simple Mail Transfer Protocol)**
 - **SMTP-palvelin** : kirjoita SMTP-palvelimen osoite.
 - **Portin numero**: Syötä palvelimen porttinumero 1–65535. Oletusarvona on 25.
- **SMTP-kirjautumistiedot**
 - **SMTP vaatii todennuksen** : valitse tämä, jos haluat määrittää todennuksen lähteviä sähköposteja lähetettäessä.
 - **Kirjautumistunnus** : kirjoita todennuksessa käytettävä kirjautumistunnus. Merkkejä voi olla enintään 64.
 - **Salasana** : kirjoita salasana todennusta varten. Merkkejä voi olla enintään 64.
 - **Vahvista salasana** : Syötä Tietosuojaan salasana uudelleen vahvistusta varten.
- **POP3-todennus**
 - **SMTP edellyttää POP3:a ennen SMTP-todennusta** : voit määrittää POP3-todennuksen näkymään ennen SMTP-asiakkaan todennuksen käyttöä. Jos otat tämän asetuksen käyttöön, SMTP-palvelin vaatii ensin POP3:n. Valitse tämä vaihtoehto, jos haluat ottaa tämän toiminnon käyttöön.
 - **POP3-palvelin** : kirjoita POP3-palvelimen osoite.
 - **Portin numero**: Syötä palvelimen porttinumero 1–65535. Oletusarvona on 110.
 - **Kirjautumistunnus** : kirjoita POP3:ssa käytettävä kirjautumistunnus. Merkkejä voi olla enintään 64.
 - **Salasana** : kirjoita salasana todennusta varten. Merkkejä voi olla enintään 64.
 - **Vahvista salasana** : Syötä Tietosuojaan salasana uudelleen vahvistusta varten.
- **Lisäasetukset**
 - **Suojattu sähköpostiyhteys SSL:n/TLS:n avulla** : ota tämä asetus käyttöön, jos SMTP-palvelin tukee SSL/TLS-yhteyttä. Kun lähetät sähköpostiviestiä laitteesta, sähköpostisi salataan. TLS/SSL luo suojatun kanavan laitteen ja SMTP-palvelimen välille.
 - **SMTP-palvelimen yhteyden aikakatkaistu** : voit määrittää ajan, jonka järjestelmä odottaa, ennen kuin SMTP-palvelinyhteys epäonnistuu aikakatkaistun vuoksi. Voit määrittää aika-arvon väliltä 30–120 sekuntia. Aika-arvon on oltava vähintään 30 sekuntia, jotta toiminta on luotettavaa kuormitetuissa yritysverkoissa. Oletusarvona on 30 sekuntia.
 - **Oletus [osoitteesta:] Osoite** : Syötä oletusosoite, joka tulee näkyviin Lähetysosoite-kentässä.
 - **Viestin enimmäiskoko** : voit määrittää viestin enimmäiskoon. Jos skannattu asiakirja on suurempi kuin tässä määritetty viestin koko, se jaetaan useiksi viesteiksi.

- **SMTP-määrittystesti**
 - **Testi:** testaa, toimiiko palvelin oikein.

HTTP

Voit sallia **Embedded Web Service** -palvelun käytön tai estää sen.

- **HTTP-protokolla** : Valitse: salli SyncThru™ Web Service -palvelun käyttö.
- **Portin numero**: näyttää portin numeron.

Proxy (Välityspalvelin)

Voit määrittää välityspalvelimen asetukset ja ottaa todennuksen käyttöön yhteyden muodostamisessa käyttöoikeuspalvelimeen HTTP-välityspalvelimen kautta. Nämä välityspalvelinasetukset ovat käytössä vain, jos järjestelmänvalvoja haluaa päivittää XOA-sovelluksen käyttöoikeuden online-välityspalvelimen kautta.

- **Välityspalvelimen asetukset**
 - **Käytä välityspalvelinta** : Välityspalvelimen asetukset otetaan käyttöön valitsemalla tämä vaihtoehto.
 - **HTTP-välityspalvelimen osoite**: Anna käytettävän HTTP-välityspalvelimen osoite.
 - **HTTP-välityspalvelimen porttinumero** : Anna käytettävän HTTP-välityspalvelimen portin numero.
- **Välityspalvelimen todennusasetukset**
 - **Ota käyttöön** : Välityspalvelimen todennus otetaan käyttöön valitsemalla tämä vaihtoehto.
 - **Käyttäjätunnus**: Anna välityspalvelimen todennuksen käyttäjätunnus.
 - **Salasana** : Anna välityspalvelimen todennuksen salasana.

Langaton (vain Dell B2375dfw Mono MFP)

Voit asettaa langattoman ja WiFi:n asetukset.

Langaton

- **General (yleistä)**
 - **Langaton** : Valitse: ota käyttöön langaton.
- **Langattoman asetukset**
 - **Helpot langattoman asetukset** : Voit käyttää toimintoa **Helpot langattoman asetukset**.
 - a** Paina ohjattua toimintoa **Wizard** .
 - b** Valitse haluamasi **Verkon nimi (SSID)**t.
 - c** Napsauta Seuraava **Next**-painiketta.
 - d** Näyttää langattoman asetuksen vahvistuksen, ota käyttöön napsauttamalla **Apply**.
- **Lisäasetukset** : Voit asettaa lisäasetuksia napsauttamalla **Mukauta**.
 - **Virransäästö** : Valitse päälle/pois.

- **SSID:** Valitse **Hakuluettelo** pudotusluettelosta tai anna **Lisää uusi SSID**.
- **Toimintatila:** Voit valita toimintatilan.
- **Tilapäiskanava :** Jos valitset toimintamuodoksi **Tilapäinen**, valitse tilapäiskanava.
- **Yhteystila**
 - **Linkkiyhteystila :** voit tarkastaa linkkiyhteystilan.

Wi-Fi Direct™

- **Wi-Fi Direct™**
 - **Wi-Fi Direct™ :** Valitse Wi-Fi päälle / pois.
 - **Laitteen nimi:** kirjoita laitteen nimi.
 - **IP-osoite:** kirjoita IP-osoite.
 - **Ryhmän omistaja:** voit aktivoida ryhmän omistajan.
 - **Verkkoavain:** kirjoita verkkoavain.
 - Jos haluat piilottaa verkkoavaimen, valitse **Piilota verkkoavain**.
- **Wi-Fi Direct™:n tila**
 - Näyttää Wi-Fi-tilan (**Nyk. teht., Nyk.. SSID, Nyk. tila**).

Ratkaisun asetukset

Voit määrittää asetuksiin liittyvän ratkaisun. Ennen tämän toiminnon käyttämistä tulee ottaa käyttöön Sovelluksen hallinta. Lisätietoja on : "[Application Management \(sovelluksen hallinta\)](#)"

Google Driven käyttäminen

- **General (yleistä)**
 - **Lähetä vahvistusraportti :** voit asettaa tulostimen skannaamaan vahvistusraportin automaattisesti.
 - **Tiedoston etuliitteen nimi :** voit määrittää etuliitteen nimen.
 - **Salli tiedoston nimen antaminen :** Voit sallia käyttäjille tiedoston nimen asettamisen päälle/pois.
- **Muuta oletusta**
 - **Skannaa Google Driveen :** Voit asettaa toiminnot **Resoluutio, Väri, Muoto, Kaksipuol., Alkuper. koko, Alkuper. tyyppi, Korvaa ja Luo kansio**.
 - **Tulosta Google Drivestä :** Voit asettaa toiminnot **Kopioiden määrä, Aut. sovitus, Kaksipuol. ja Ryhmittely**.
- **Automaattisen kirjautumisen käyttäjäluettelot**

Voit valita ja poistaa automaattisen kirjautumisen luettelot.

Oma kalenteri

- **Muuta oletusta**

- **Tulostusalue** : voit määrittää tulostusalueen.
- **Kopioiden määrä** : voit asettaa **kopioiden määrän**.
- **Kasetti** : voit asettaa **kasetin**.
- **Automaattisen kirjautumisen käyttäjälueletot**
 - Voit valita ja poistaa automaattisen kirjautumisen lueletot.

Skannaa SharePoint Online -palveluun

- **General (yleistä)**
 - **Lähetä vahvistusraportti** : Voit asettaa tulostimen tulostamaan ja skannaamaan vahvistusraportin automaattisesti.
 - **Tiedoston etuliitteen nimi** : voit asettaa tiedoston etuliitteen nimen.
 - **Salli tiedoston nimen antaminen** : voit sallia käyttäjille tiedoston nimen asettamisen päälle/pois.
 - **Skannaa SharePoint Online -luetteloon** : voit **lisätä, poistaa, muokata** luettelon. Anna haluamasi **URL lisäämäsi** luetteloon.
- **Muuta oletusta**
 - **Skannaa SharePoint Online -palveluun** : Voit asettaa toiminnot **Resoluutio, Väri, Muoto, Kaksipuol., Alkuper. koko, Alkuper. tyyppi, Korvaa ja Luo kansio**.
- **Automaattisen kirjautumisen käyttäjälueletot**
 - Voit valita ja poistaa automaattisen kirjautumisen lueletot.

Omat lomakkeet

- **Muuta oletusta**
 - **Skannaa omiin lomakkeisiin** : Voit asettaa toiminnot **Resoluutio, Väri, Muoto, Kaksipuol., Alkuper. koko, Alkuper. tyyppi ja Korvaa**.
 - **Tulosta omat lomakkeet** : Voit asettaa toiminnot **Kopioiden määrä, Aut. sovitus, Kaksipuol.**
- **Kirjanmerkki** : voit lisätä, poistaa tai muokata kirjanmerkkiä.

Kirjanmerkin lisääminen



HUOMAUTUS: Sinun on kirjaututtava palveluun järjestelmänvalvojana, jotta voit hallita kirjanmerkkiä. Lisätietoja on . "[Kirjautuminen Embedded Web Service -palveluun](#)"

- 1 Valitse **Embedded Web Service** -palvelun **Asetukset**-välilehdeltä → **Omat lomakkeet** → **Kirjanmerkki**.
- 2 Napsauta luettelon yläpuolella olevaa **Lisää**-painiketta. Ponnahdusikkuna tulee näkyviin.
- 3 Valitse lisäystyyppi, jos valitset **Lisää kansio**, anna **Kansion nimi**. Jos valitset **Lisää kirjanmerkki**, siirry seuraavaan vaiheeseen.
- 4 Valitse kirjanmerkin **tyyppi**.

- **Omat tiedostot**
 - **Kirjanmerkin nimi** : kirjoita haluamasi kirjanmerkin nimi.
 - **Omat tiedostot -polku** : anna tiedoston sijainnin polku.
 - **Verkkokansio**
 - **Kirjanmerkin nimi** : kirjoita haluamasi kirjanmerkin nimi.
 - **URL** : anna URL-polku.
 - **Palvelimen portti** : kirjoita palvelimen portti.
 - **Toimialue** : kirjoita toimialueen nimi.
 - **FTP**
 - **Kirjanmerkin nimi** : kirjoita haluamasi kirjanmerkin nimi.
 - **URL** : anna URL-polku.
 - **Palvelimen portti** : kirjoita palvelimen portti.
- 5 Ota käyttöön napsauttamalla **Apply**.

Kirjanmerkin poistaminen



HUOMAUTUS: Sinun on kirjaututtava palveluun järjestelmänvalvojana, jotta voit hallita kirjanmerkkiä. Lisätietoja on . "[Kirjautuminen Embedded Web Service -palveluun](#)"

- 1 Valitse **Embedded Web Service** -palvelun **Asetukset**-välilehdeltä → **Omat lomakkeet** → **Kirjanmerkki**.
- 2 Valitse poistettavan tiedon valintaruutu tai poistettavien tietojen valintaruudut luettelosta ja napsauta luettelon yläpuolella **Poista**-painiketta.
- 3 Kun näyttöön tulee vahvistusviesti, valitse **OK**.

Kirjanmerkin muokkaaminen



HUOMAUTUS: Sinun on kirjaututtava palveluun järjestelmänvalvojana, jotta voit hallita kirjanmerkkiä. Lisätietoja on . "[Kirjautuminen Embedded Web Service -palveluun](#)"

- 1 Valitse **Embedded Web Service** -palvelun **Asetukset**-välilehdeltä → **Omat lomakkeet** → **Kirjanmerkki**.
- 2 Napsauta luettelon yläpuolella olevaa **Muokkaa**-painiketta. Ponnahdusikkuna tulee näkyviin.
- 3 Muuta arvoa haluamallasi tavalla.
- 4 Ota käyttöön napsauttamalla **Apply**.

Kirjanmerkin hakeminen



HUOMAUTUS: Sinun on kirjaututtava palveluun järjestelmänvalvojana, jotta voit hallita kirjanmerkkiä. Lisätietoja on . "[Kirjautuminen Embedded Web Service -palveluun](#)"

- 1 Valitse **Embedded Web Service** -palvelun **Asetukset**-välilehdeltä → **Omat lomakkeet** → **Kirjanmerkki**.
- 2 Syötä hakusana ja rajaa hakua valitsemalla avattavasta luettelosta luokka.
- 3 Napsauta **Hae** (🔍) -painiketta.
Hakutulos näkyy luettelossa.

Omat tiedostot



HUOMAUTUS: Tiedostot, jotka on tallennettu Omat tiedostot -paikkaan, ei ole salattu, jolloin kaikki käyttäjät voivat päästä niihin.

- **Muuta oletusta**
 - **Skannaa Omat tiedostot -paikkaan** : Voit asettaa toiminnot **Resoluutio, Väri, Muoto, Kaksipuol., Alkuper. koko, Alkuper. tyyppi** ja **Korvaa**.
 - **Tulosta Omat tiedostot -paikasta** : Voit asettaa toiminnot **Kopioiden määrän, Aut. sovitus** ja **Kaksipuol.**

Security (Suojaus) -välilehti

Suojaus-välilehdellä on System Security, Network Security, User Access Control ja System Log. Sinun on kirjaututtava palveluun järjestelmänvalvojana ennen kuin voit käyttää tätä välilehteä.

System Security (Järj. suojaus)

Valitse **Embedded Web Service** -palvelun **Suojaus**-välilehdeltä → **Järjestelmän suojaus**.

Järjestelmänvalvoja

Valitse **Embedded Web Service** -palvelun **Suojaus**-välilehdeltä → **Järjestelmän suojaus** → **Järjestelmän valvoja**.

Syötä järjestelmänvalvojan tiedot.

Toiminnon hallinta

Valitse **Embedded Web Service** -palvelun **Suojaus**-välilehdeltä → **Järjestelmän suojaus** → **Toiminnon hallinta**.

Voit ottaa verkko-ominaisuuksia käyttöön tai poistaa niitä käytöstä. Valitse ominaisuudet, jotka haluat ottaa käyttöön, ja valitse **Käytä**.



HUOMAUTUS: Jos haluat muodostaa **Secure HTTP** (HTTPS) -yhteyden, valitse sekä **HTTP** että **HTTPS**.

Tietojen piilottaminen

Voit ottaa tietojen piilotusominaisuuksia käyttöön tai poistaa niitä käytöstä. Valitse ominaisuudet, jotka haluat ottaa käyttöön, ja valitse **Käytä**.

- **Piiloituksen rajoituksen valinta**
 - **Näytä kaikki tiedot:** jos merkitset tämän painikkeen, kaikki tiedot näytetään.

- **Näytä vain käyttäjän omat tiedot** : jos merkitset tämän painikkeen, näytetään vain käyttäjän omat tiedot.

Laitteen uudelleenkäynnistys

Valitse **Embedded Web Service** -palvelun **Suojaus**-välilehdeltä → **Järjestelmän suojaus** → **Käynnistä laite uudelleen**.

Voit käynnistää laitteen uudelleen. Käynnistä uudelleen napsauttamalla **Käynnistä uudelleen nyt** -painiketta.



HUOMAUTUS: Jos käynnistät laitteen uudelleen, kaikki meneillään olevat työt poistetaan. Sulje työt ennen uudelleenkäynnistystä.

Network Security

Valitse **Embedded Web Service** -palvelun **Suojaus**-välilehdeltä → **Verkon suojaus**.

Digitaalinen varmenne

Voit hallita digitaalisia varmenteita. Digitaalinen varmenne on sähköinen varmenne, jonka avulla tarkistetaan, että viestintäsolmujen välinen yhteys on suojattu. SSL-tietoliikennettä varten on lisättävä varmenne.



- Voit näyttää kaikkien varmenteiden tarkat tiedot napsauttamalla Laajenna kaikki -painiketta ja sulkea tiedot napsauttamalla Kutista kaikki -painiketta.
- Muodosta suojattu yhteys **Embedded Web Service** -palvelun ja laitteen välillä lisäämällä varmenne etukäteen ja valitsemalla Varmenna HTTP, jotta voit käyttää laitetta suojatussa ympäristössä.

Varmenteen lisääminen

- 1 Valitse **Embedded Web Service** -palvelun **Suojaus**-välilehdeltä → **Verkon suojaus** → **Digitaalinen varmenne**.
- 2 Napsauta **Lisää**-painiketta.
Ponnahdusikkuna tulee näkyviin.
- 3 Valitse yksi seuraavista asennustavoista ja lisää varmenne.
 - **Luo itse allekirjoitettu laitevarmenne**
 - a Valitse **Asenna/Luo laitteen varmenne tai CSR** -kohdasta **Luo itse allekirjoitettu laitevarmenne** ja napsauta **Seuraava**.
 - b Katso lisätietoja osasta, jossa käsitellään uuden varmenteen luomista, ja syötä tarvittavat arvot.
 - c Napsauta **Seuraava**, valitse tiedot ja Sulje.
 - d Valitse luotu varmenne luettelosta.

- **Asenna varmenteen myöntäjän allekirjoittama laitevarmenne**
- a Valitse **Asenna/Luo laitteen varmenne tai CSR** -kohdasta **Asenna CA-allekirjoitettu laitevarmenne** ja **Seuraava**.
- b Syötä varmenteen **Ystävällinen nimi, Yksityinen salasana** ja **Vahvista salasana**.
- c Valitse varmenteen myöntäjän (CA) allekirjoittama varmenne **Selaa**-painikkeella.
- d Napsauta **Seuraava** ja valitse tiedot.
- e Valitse luotu varmenne luettelosta.

- **Luo varmenteen allekirjoituspyyntö**
- a Valitse **Asenna/Luo laitteen varmenne tai CSR** -kohdasta **Luo varmenteen allekirjoituspyyntö (CSR)** ja **Seuraava**.
- b Katso lisätietoja osasta, jossa käsitellään uuden varmenteen luomista, ja syötä tarvittavat arvot.
- c Kopioi varmenteen allekirjoituspyynnön tiedot ja hanki varmenne varmennepalvelimelta.
- **Varmenteen hankkiminen varmennepalvelimelta:**
 1. Avaa Web-selain varmennepalvelimessä ja muodosta yhteys sivustolle **http://certification server's IP address/certsrv/**.
 2. Valitse **Pyydä varmennetta**.
 3. Valitse **Laajennettu varmennepyyntö**.
 4. Valitse **Lähetä varmennepyyntö käyttämällä pohja-64-koodattua CMCTä tai PKCTä**
 5. Liitä kopioitu **Certificate Signing Request information saved request** ja valitse **submit**.
 6. Hanki varmenne **download certificate** -kohdasta.
- d Etsi ja lataa hankittu varmenne **Selaa**- ja **Siirrä varmenne** -painikkeilla.

- **Varmenteen poistaminen**
- a Valitse **Embedded Web Service** -palvelun **Suojaus**-välilehdeltä → **Verkon suojaus** → **Digitaalinen varmenne**.
- b Valitse poistettavan varmenteen tai poistettavien varmenteiden valintaruutu luettelosta ja napsauta luettelon yläpuolella olevaa **Poista**-painiketta.
- c Luettelo ladataan uudelleen ja poistettu varmenne poistetaan luettelosta.

- **Varmenteen muokkaaminen**
- a Valitse **Embedded Web Service** -palvelun **Suojaus**-välilehdeltä → **Verkon suojaus** → **Digitaalinen varmenne**.
- b Valitse muokattavan varmenteen valintaruutu luettelosta ja napsauta luettelon yläpuolella olevaa **Muokkaa**-painiketta.

Ponnahdusikkuna tulee näkyviin.

- c Muokkaa tarvittavia tietoja.
- d Ota käyttöön napsauttamalla **Apply**.

Suojattu yhteys

Voit asettaa suojatun yhteyden.



HUOMAUTUS: Suojatun yhteyden asettamiseksi vaaditaan digitaalinen varmenne.

SNMPv3

Katso "[SNMPv3](#)".

IP-suojaus

Voit asettaa **IPSec**-yhteyden käyttöönoton tai käytöstä poiston. Voit myös valita **IPSec**-tilan.

IP/MAC-suodatus

Voit määrittää IP- ja MAC-osoitteiden suodatusasetukset. Jos järjestelmänvalvoja ei lisää IPv4-, IPv6- ja MAC-osoitteiden suodatussääntöä, mitään ei suodateta. Jos järjestelmänvalvoja on lisännyt suodatussäännön, syötetyt IPv4-, IPv6- ja MAC-osoitteet suodatetaan.

IPv4-suodatus

Voit ottaa IPv4-suodatuksen käyttöön tai poistaa sen käytöstä sekä hallita suodatussääntöjä.

IPv6-suodatus

Voit ottaa IPv6-suodatuksen käyttöön tai poistaa sen käytöstä sekä hallita suodatussääntöjä.

MAC-suodatus

Voit ottaa Mac-suodatuksen käyttöön tai poistaa sen käytöstä sekä hallita suodatussääntöjä.

802.1x

Voit ottaa 802.1x -suojauksen käyttöön tai poistaa sen käytöstä. katso "[802.1x](#)".

Ulkoinen todennuspalvelin

Määritä palvelimet todennusta varten.

Kerberos-palvelin

Voit määrittää Kerberos-palvelimen asetukset.

Kerberos-palvelimen lisääminen

- 1 Valitse **Embedded Web Service** -palvelun **Suojaus**-välilehdeltä → **Verkon suojaus** → **Ulkoinen todennuspalvelin** → **Kerberos-palvelin**.
- 2 Napsauta **Lisää**-painiketta.

Ponnahdusikkuna tulee näkyviin.

3 Anna tarvittavat tiedot.

- **Vaaditut tiedot**
 - **Alue** : määritä oletusalue.
 - **Palvelimen osoite** : kirjoita oletuspalvelimen osoite.
 - **Portin numero**: kirjoita oletusportin numero. Oletusarvona on 88.
 - **Määritä oletuspalvelimeksi** : määritä palvelin oletuspalvelimeksi.
- **Lisätietoja**
 - **Varapalvelin** : kirjoita varapalvelimen osoite.
 - **Portin numero**: kirjoita varaportin numero. Oletusarvona on 88.

4 Ota käyttöön napsauttamalla **Apply**.


Kerberos-palvelimen poistaminen

- 1 Valitse **Embedded Web Service** -palvelun **Suojaus**-välilehdeltä → **Verkon suojaus** → **Ulkoinen todennuspalvelin** → **Kerberos-palvelin**.
- 2 Valitse poistettava palvelin tai poistettavat palvelimet Kerberos-palvelinluettelosta.
- 3 Napsauta **Poista**-painiketta.
- 4 Näyttöön tulee vahvistusviesti. Valitse **Kyllä**.

Kerberos-palvelimen muokkaaminen

- 1 Valitse **Embedded Web Service** -palvelun **Suojaus**-välilehdeltä → **Verkon suojaus** → **Ulkoinen todennuspalvelin** → **Kerberos-palvelin**.
- 2 Valitse muokattava palvelin tai muokattavat palvelimet Kerberos-palvelinluettelosta.
Ponnahdusikkuna tulee näkyviin.
- 3 Muuta tarvittavat tiedot.
- 4 Ota käyttöön napsauttamalla **Apply**.

Kerberos-palvelimen testaaminen

- 1 Valitse **Embedded Web Service** -palvelun **Suojaus**-välilehdeltä → **Verkon suojaus** → **Ulkoinen todennuspalvelin** → **Kerberos-palvelin**.
 - 2 Valitse testattava palvelin Kerberos-palvelinluettelosta.
-  **HUOMAUTUS:** Testattava palvelin tulisi valita palvelinluettelosta, johon palvelimia on lisätty palvelimen lisäämistoiminnolla.
- 3 Napsauta **Testi**-painiketta.

SMB-palvelin

Voit määrittää SMB-palvelimen asetukset.

SMB-palvelimen lisääminen

- 1 Valitse **Embedded Web Service** -palvelun **Suojaus**-välilehdeltä → **Verkon suojaus** → **Ulkoinen todennuspalvelin** → **SMB -palvelin**.
- 2 Napsauta **Lisää**-painiketta.
Ponnahdusikkuna tulee näkyviin.
- 3 Anna tarvittavat tiedot.
 - **Vaaditut tiedot**
 - **Toimialue**: kirjoita kirjautumiseen käytettävä toimialueen nimi. Merkkejä voi olla enintään 128. Voit käyttää vain merkistöjä ASCII 32–35, 37–63, 65–123 tai 125.
 - **Palvelimen osoite** : anna oletuspalvelin.
 - **Portin numero**: Syötä oletusporttinumero 1–65535. Oletusarvona on 445.
 - SMB:n vakioportin numero NetBIOS-yhteyttä käytettäessä on 139.
 - SMB:n vakioportin numero suoraa TCP/IP-yhteyttä käytettäessä on 445.
 - **Määritä oletuspalvelimeksi** : valitse tämä, jos haluat, että palvelinta käytetään oletuspalvelimena.
 - **Lisätietoja**
 - **Varapalvelin** : anna varapalvelin.
 - **Portin numero**: Syötä varaporttinumero 1–65535. Oletusarvona on 445.
- 4 Ota käyttöön napsauttamalla **Apply**.

SMB-palvelimen poistaminen

- 1 Valitse **Embedded Web Service** -palvelun **Suojaus**-välilehdeltä → **Verkon suojaus** → **Ulkoinen todennuspalvelin** → **SMB -palvelin**.
- 2 Valitse poistettava palvelin tai poistettavat palvelimet SMB-palvelinluettelosta.
- 3 Napsauta **Poista**-painiketta.
- 4 Näyttöön tulee vahvistusviesti. Valitse **Kyllä**.

SMB-palvelimen muokkaaminen

- 1 Valitse **Embedded Web Service** -palvelun **Suojaus**-välilehdeltä → **Verkon suojaus** → **Ulkoinen todennuspalvelin** → **SMB -palvelin**.
- 2 Valitse muokattava palvelin tai muokattavat palvelimet SMB-palvelinluettelosta ja valitse **Muokkaa**.
Ponnahdusikkuna tulee näkyviin.
- 3 Muuta tarvittavat tiedot.
- 4 Ota käyttöön napsauttamalla **Apply**.

SMB-palvelimen testaaminen

- 1 Valitse **Embedded Web Service** -palvelun **Suojaus**-välilehdeltä → **Verkon suojaus** → **Ulkoinen todennuspalvelin** → **SMB -palvelin**.
- 2 Valitse testattava palvelin SMB-palvelinluettelosta.



HUOMAUTUS: Testattava palvelin tulisi valita palvelinluettelosta, johon palvelimia on lisätty palvelimen lisäämistoiminnolla.

3 Napsauta **Testi**-painiketta.

LDAP-palvelin

Voit määrittää LDAP-palvelimen asetukset.

LDAP-palvelimen lisääminen

- 1 Valitse **Embedded Web Service** -palvelun **Suojaus**-välilehdeltä → **Verkon suojaus** → **Ulkoinen todennuspalvelin** → **LDAP-palvelin**.
- 2 Napsauta **Lisää**-painiketta.
Ponnahdusikkuna tulee näkyviin.
- 3 Anna tarvittavat tiedot.
 - **LDAP-palvelin**
 - **LDAP-palvelin** : kirjoita palvelimen osoite.
 - **Portin numero**: syötä palvelimen porttinumero 1–65535. Oletusarvona on 389.
 - **Täsmää käyttäjän kirjautumistunnus seuraavan LDAP-määrittteen kanssa** : valitse määrite.
 - **LDAP-käyttäjähaku**
 - **Etsi juurihakemistosta** : määritä haun juurihakemisto, joka on LDAP-hakemistopuun ylin hakutaso. Merkkejä voi olla enintään 64.
 - **Todennustavat** : valitse LDAP-palvelimen osoitteistohaun aikana käytetty todennustapa.
 - **Nimetön** : salli käyttö ilman kirjautumista.
 - **Simple (yksinkertainen)** : määritä salasana kirjautumista varten. Jos valitset Yksinkertainen-asetuksen, anna seuraavat tiedot:
 - **Kirjautumisnimi** : merkkejä voi olla enintään 64.
 - **Salasana**: merkkejä voi olla enintään 64.
 - **Vahvista salasana** : syötä salasana uudelleen vahvistusta varten.
 - **Liitä juuri perus-DN:ään** : valitse, otetaanko juuren liittäminen perus-DN:ään käyttöön.
 - **Hakujen enimmäismäärä** : voit määrittää LDAP-osoitteistohaun palauttamien tulosten enimmäismäärän.
 - **Haun aikakatkaisu** : voit asettaa LDAP-osoitteistohaun enimmäiskeston aikakatkaisun.
 - **LDAP-viittaus**: valitse, otetaanko **LDAP-viittaus** -toiminto käyttöön. Jos tämä toiminto on otettu käyttöön valitsemalla **Käytössä**, LDAP-asiakas etsii viitepalvelinta, jos LDAP-palvelimessa ei ole tietoja kyselyn vastausta varten ja jos LDAP-palvelimelle on määritetty viitepalvelin.
 - **Hakuperuste** : valitse käytettävä hakuluokka.

- **LDAP-protokollat** : ota LDAP-protokollat käyttöön.

4 Ota käyttöön napsauttamalla **Apply**.

LDAP-palvelimen poistaminen

- 1 Valitse **Embedded Web Service** -palvelun **Suojaus**-välilehdeltä → **Verkon suojaus** → **Ulkoinen todennuspalvelin** → **LDAP-palvelin**.
- 2 Valitse poistettava palvelin tai poistettavat palvelimet LDAP-palvelinluettelosta.
- 3 Napsauta **Poista**-painiketta.
- 4 Näyttöön tulee vahvistusviesti. Valitse **Kyllä**.

LDAP-palvelimen muokkaaminen

- 1 Valitse **Embedded Web Service** -palvelun **Suojaus**-välilehdeltä → **Verkon suojaus** → **Ulkoinen todennuspalvelin** → **LDAP-palvelin**.
- 2 Valitse muokattava palvelin tai muokattavat palvelimet LDAP-palvelinluettelosta ja valitse **Muokkaa**.
Ponnahdusikkuna tulee näkyviin.
- 3 Muuta tarvittavat tiedot.
- 4 Ota käyttöön napsauttamalla **Apply**.

LDAP-palvelimen testaaminen

- 1 Valitse **Embedded Web Service** -palvelun **Suojaus**-välilehdeltä → **Verkon suojaus** → **Ulkoinen todennuspalvelin** → **LDAP-palvelin**.
- 2 Valitse testattava palvelin LDAP-palvelinluettelosta.
- 3 Napsauta **Testi**-painiketta.

802.1x

Voit ottaa käyttöön porttipohjaisen 802.1x-todennuksen. Jos todennus on otettu käyttöön, laite ei voi muodostaa yhteyttä verkon suojatun puolen läpi ennen laitteen valtuutusta. Tämän ominaisuuden avulla voidaan suojata verkkoa.

802.1x -suojaus

- **802.1x -suojaus** : Valitse tämä vaihtoehto, jos haluat ottaa tämän ominaisuuden käyttöön.
- **Todennusalgoritmi** : Valitse käytettävä todennusalgoritmi.
 - **EAP-MD5** : Antaa hyvin vähän suojaa. MD5-hajakoodaustoiminto on altis sanastohyökkäyksille, ja se ei tue avainten luontia.
 - **PEAPv0/EAP-MS-CHAPv2** : Suositellaan käyttäjille, jotka käyttävät vain Microsoft-työasemia ja -palvelimia. Ei suositella muille käyttäjille.
 - **EAP-MS-CHAPv2** : MS-CHAPv2 sisältää kaksisuuntaisen todennuksen vertaiskoneiden välillä yhdistämällä haasteviestin vastauspakettiin ja todentajan vastausviestiin onnistumispaketissa.

- **TLS** : Tätä käytetään suojattuun tietoliikenteeseen Internetissä työaseman ja palvelimen välillä.
- **Tunnukset** : Anna todennuksessa käytettävä **Käyttäjänimi, Salasana** ja **Vahvista salasana**.
- **Palvelinvahvistus** : valitse vahvistuksessa käytettävä varmenne tai poista sen valinta. Tämä vaihtoehto on valittavissa, kun valitset **PEAPv0/EAP-MS-CHAPv2** tai **TLS**.

User Access Control (käytönvalvonta)

Voit rajoittaa laitteen tai sovelluksen käyttöä. Voit myös myöntää käyttäjälle erityisluvan käyttää ainoastaan tiettyä laitteen ominaisuutta. Voit esimerkiksi myöntää käyttäjälle A luvan käyttää ainoastaan tulostusta. Silloin käyttäjä A ei pysty skannaamaan, kopioimaan tai faksaamaan laitteella.

Todennus (käytön ohjaamisen aktivointi)

Valitse **Embedded Web Service** -palvelun **Suojaus**-välilehdeeltä → **Käyttöoikeuden ohjaus** → **Todennus**.

Voit valita todennustavan käyttäjätodennusta varten. Valitse tila ja napsauta **Options**-painiketta.


- **Tila**
 - **Perustodennus** : ottaa käyttöön perustodennuksen. Käyttäjää pyydetään kirjautumaan laitteeseen, kun he valitsevat asetuksia, jotka ovat ainoastaan järjestelmänvalvojen käytettävissä. Tällaiset asetukset on merkitty tässä oppaassa a-kirjaimella tai tekstillä "(vain järjestelmänvalvoja)".
 - **Laitetodennus** : ottaa käyttöön laitetodennuksen. Laitetodennuksessa käyttäjää pyydetään kirjautumaan sisään ennen laitteen käyttöä. Käyttäjät eivät voi käyttää mitään sovellusta kirjautumatta laitteeseen. Paina **Muokkaa sovellusta** -painiketta ja ota käyttöön todennus tai poista se käytöstä valitsemalla toiminto.
 - **Sovellustodennus** : ottaa käyttöön sovellustodennuksen. Järjestelmänvalvoja voi valita sovelluksia, joiden käyttö edellyttää kirjautumista. Käyttäjät eivät voi käyttää valittuja sovelluksia kirjautumatta laitteeseen. Paina **Muokkaa sovellusta** -painiketta ja ota käyttöön todennus tai poista se käytöstä valitsemalla sovellus/sovelluksia.
- **Sovelluksen tila**
 - **Muokkaa sovellusta** : valitse ominaisuus tai sovellus, jonka todennuksen haluat ottaa käyttöön tai poistaa käytöstä. Tämä asetus on käytettävissä vain vaihtoehdoissa Laitteen todennus ja Sovelluksen todennus.
- **AA-menetelmä** : valitse todennustapa luettelosta.
 - **Options**-painike
 - **Sisäänkirjautumistunniste** : valitse kirjautumisasetukset.
 - **Salasanan vanhentumisaika** : valitse, määritetäänkö salasanalle vanhentumisajankohta.

- **Salasanakäytäntö** : Valitse salasanakäytäntö. Jos otat käyttöön vahvan salasanan **Apply strong password**, -käytännön, salasanan on oltava vähintään kahdeksan merkkiä pitkä. Sen pitäisi myös koostua kirjaimista, numeroista ja erikoismerkeistä (<, >, ", \ -merkkejä lukuun ottamatta). Jos valintasi on **Etäkäyttäjän todenn.**,
- **Sisäänkirjautumisrajoitus** : Valitse, miten toimitaan, jos käyttäjän kirjautuminen epäonnistuu. Voit ottaa tämän ominaisuuden käyttöön valitsemalla **Ota käyttöön**.
- **Uloskirjautumiskäytäntö** : valitse, milloin käyttäjät kirjataan ulos.
 - **Pakota uloskirjautuminen** : valitse tämä asetus, jos haluat, että käyttäjät kirjataan ulos automaattisesti, kun työ on valmis.
 - **Ei uloskirjautumista** : valitse tämä asetus, jos haluat, että käyttäjät voivat kirjautua ulos manuaalisesti.
 - **Uloskirjautumismuistutus** : valitse tämä asetus, jos haluat, että käyttäjille näytetään uloskirjauspyyntö, kun työ on valmis.
- **Uloskirjautumisaika** : valitse automaattisen uloskirjautumisen aika. Kun käsiteltäviä töitä ei ole tai laitetta ei käytetä valitun ajan kuluessa, järjestelmä kirjaa käyttäjän ulos automaattisesti.


Käyttäjäprofiili

Voit tallentaa käyttäjätietoja laitteen kiintolevylle. Tämän ominaisuuden avulla voit hallita laitetta käyttäviä käyttäjiä. Voit myös muodostaa käyttäjäryhmiä ja hallita käyttäjiä ryhmänä. Laitteeseen voi lisätä enintään 20 käyttäjää. Käyttäjät, joille on annettu käyttäjätunnus ja salana, voivat muokata omia salasanojaan. Kyseiset käyttäjät voivat tarkistaa omat profiilitietonsa. Käyttäjät voivat nähdä ainoastaan roolin, johon he kuuluvat, mutta eivät roolin sisältämiä käyttöoikeuksia.

Käyttäjäprofiilin lisääminen

- 1 Valitse **Embedded Web Service** -palvelun **Suojaus**-välilehdeltä → **Käytönvalvonta** → **Käyttäjäprofiili** .
- 2 Napsauta **Lisää**-painiketta.
Ponnahdusikkuna tulee näkyviin.
- 3 Anna tarvittavat tiedot.
 -  **HUOMAUTUS:** Jos sijoitat käyttäjän ryhmään, jolla on järjestelmänvalvojan oikeudet, käyttäjä pystyy käyttämään samoja järjestelmänvalvojan oikeuksia.
- 4 Ota käyttöön napsauttamalla **Apply**.

Käyttäjäprofiilin poistaminen

- 1 Valitse **Embedded Web Service** -palvelun **Suojaus**-välilehdeltä → **Käytönvalvonta** → **Käyttäjäprofiili** → **Henkilö** .
- 2 Valitse poistettavan roolin valintaruutu luettelosta ja napsauta luettelon yläpuolella olevaa **Poista**-painiketta.
 -  **HUOMAUTUS:** Vähintään yhdellä henkilöllä tai ryhmällä tulisi olla järjestelmänvalvojan oikeudet. Kyseistä henkilöä tai ryhmää ei voi poistaa.

- 3 Valitse **OK**, kun vahvistusikkuna tulee näyttöön.
Luettelo ladataan uudelleen ja poistettu profiili poistetaan luettelosta.

Käyttäjäprofiilin muokkaaminen

- 1 Valitse **Embedded Web Service** -palvelun **Suojaus**-välilehdeltä → **Käytönvalvonta** → **Käyttäjäprofiili** → **Henkilö** .
- 2 Valitse muokattavan roolin valintaruutu luettelosta ja napsauta luettelon yläpuolella olevaa **Muokkaa**-painiketta.
Ponnahdusikkuna tulee näkyviin.
- 3 Muokkaa tarvittavia tietoja.
- 4 Ota käyttöön napsauttamalla **Apply**.

System Log (järj.loki)

Voit pitää lokeja laitteen tapahtumista. Järjestelmänvalvoja voi tallentaa ja hallita laitteen käyttötietoja pitämällä järjestelmälokin tiedostoja. Järjestelmälokin tiedostot tallennetaan laitteen kiintolevyille. Kun kiintolevy on täynnä, vanhat tiedot poistetaan. Vie ja tallenna tärkeät valvontatiedot erikseen vientiominaisuuden avulla.

Lokin määrittäminen

Voit ottaa lokien pitämisen käyttöön tai poistaa sen käytöstä. Voit myös varmuuskopioida lokitiedostoja aikaväleihin ja siirtää niitä tietovarastopalvelimelle.

- **Lokin määrittäminen**
 - **Työloki** : pidä työlokeja.
 - **Toimintaloki** : pidä toimintolokeja esimerkiksi järjestelmän käynnistyksestä.
 - **Suojaustapahtumaloki** : pidä suojauksen tapahtumalokeja (käyttäjätodennus, näytä tai poista lokitiedot).
- **Lokin varmuuskopio**
 - **Lokin varmuuskopio** : varmuuskopioi lokitiedostot.
 - **Aikataulu** : valitse varmuuskopioinnin aikaväli.
 - **Aika** : valitse varmuuskopioinnin aika.
 - **Protokolla**: valitse palvelin, jolle varmuuskopiot tallennetaan.
 - **Palvelimen osoite** : kirjoita palvelimen osoite.
 - **Palvelimen portti** : kirjoita portin numero.
 - **Kirjautumisnimi** : Syötä palvelimelle kirjautumisessa käytettävä kirjautumisnimi. Jos haluat antaa kaikille oikeuden käyttää palvelinta, valitse Anonymous (nimetön).
 - **Salasana** : Syötä salasana.
 - **Vahvista salasana** : Syötä salasana uudelleen vahvistusta varten.
 - **Toimialue** : Kirjoita toimialueen nimi. Tämä kenttä ei ole välttämättä käytettävissä valitsemasi protokollan perusteella.
 - **Polku** : Syötä polku lokitiedoston varmuuskopion tallentamista varten.

- **Manuaalinen varmuuskopiointi** : Varmuuskopioi välittömästi voimassa olevilla asetuksilla. Jos varmuuskopioit manuaalisesti, asetuksia ei tallenneta.

Log Viewer

Voit näyttää, poistaa tai hakea lokitiedostoja.

Lokitiedoston näyttäminen

Voit näyttää, poistaa tai hakea lokitiedostoja.

- 1 Valitse **Embedded Web Service** -palvelun **Suojaus**-välilehdeltä → **Järjestelmäloki** → **Lokin tarkastelu**.
- 2 Napsauta lokitiedostoa tai **Laajenna kaikki** -painiketta.
- 3 Sulje lokitiedosto napsauttamalla **Kutista kaikki** -painiketta.


Lokitiedoston poistaminen

- 1 Valitse **Embedded Web Service** -palvelun **Suojaus**-välilehdeltä → **Järjestelmäloki** → **Lokin tarkastelu**.
- 2 Valitse poistettavan lokitiedoston tai poistettavien lokitiedostojen valintaruutu tai valintaruudut ja napsauta **Poista**-painiketta.
- 3 Näyttöön tulee vahvistusviesti. Valitse **OK**.

Lokitiedoston hakeminen

- 1 Valitse **Embedded Web Service** -palvelun **Suojaus**-välilehdeltä → **Järjestelmäloki** → **Lokin tarkastelu**.
- 2 Kirjoita hakusana -kenttään ja valitse luokka kentän viereisestä avattavasta luettelosta. Luettelo ladataan uudelleen.

Lokitiedoston vieminen

- 1 Valitse **Embedded Web Service** -palvelun **Suojaus**-välilehdeltä → **Järjestelmäloki** → **Lokin tarkastelu**.
- 2 Valitse vietävän lokitiedoston tai vietävien lokitiedostojen valintaruutu tai valintaruudut ja valitse **Export** avattavasta **Task**-luettelosta. Ponnahdusikkuna tulee näkyviin.
- 3 Valitse tiedostolle haluamasi kohde ja napsauta **Export**.
 **HUOMAUTUS:** Tiedosto tallennetaan .csv-muodossa.
- 4 Tallenna tiedosto.
- 5 Valitse **Close**.

Ylläpito-välilehti

Tällä välilehdellä voit tehdä laitteen ylläpitotoimintoja, kuten päivittää laiteohjelmiston, hallita sovelluksia ja määrittää yhteystiedot sähköpostin lähettämistä varten. Voit myös muodostaa yhteyden Dell-sivustoon tai ladata käyttöoppaita ja ohjaimia valitsemalla **Linkki**-valikon.

Firmware Upgrade (laiteohj. päivitys)

Voit tarkistaa laitteessa käytetyn laiteohjelmiston. Tarkista versio ja päivitä se tarvittaessa.

Laiteohjelmiston version tarkistaminen.

- 1 Valitse **Embedded Web Service** -palvelun **Ylläpito**-välilehdeltä → **Laiteohj. päivitys**.
- 2 Tarkista laiteohjelmiston versio.

Application Management (sovelluksen hallinta)

Voit hallita sovelluksia.

Sovellus

Voit lisätä/ottaa käyttöön/poistaa käytöstä sovelluksia. Mutta OOB-toimintoja ei voi lisätä tai poistaa.

Sovelluksen lisääminen

Voit lisätä sovelluksia.

- 1 Valitse **Embedded Web Service** -palvelun **Ylläpito**-välilehdeltä → **Sovelluksen hallinta** → **Sovellus**.
- 2 Napsauta **Lisää**-painiketta.
Ponnahdusikkuna tulee näkyviin.
- 3 Etsi sovellustiedosto kirjoittamalla URL-osoite tai käyttämällä **Selaa**-painiketta.
- 4 Valitse **OK**.

Sovelluksen poistaminen

Voit poistaa sovelluksia.

- 1 Valitse **Embedded Web Service** -palvelun **Ylläpito**-välilehdeltä → **Sovelluksen hallinta** → **Sovellus**.
- 2 Valitse luettelosta poistettava sovellus tai poistettavat sovellukset ja valitse sitten **Poista**.
- 3 Näyttöön tulee vahvistusviesti. Valitse **OK**.
Luettelo ladataan uudelleen ja poistettu sovellus poistetaan luettelosta.
- 4 Valitse **OK**.

Sovelluksen ottaminen käyttöön tai poistaminen käytöstä

Voit ottaa sovelluksia käyttöön tai poistaa niitä käytöstä.

- 1 Valitse **Embedded Web Service** -palvelun **Ylläpito**-välilehdeltä → **Sovelluksen hallinta** → **Sovellus**.
- 2 Valitse luettelosta sovellus, jonka tarkat tiedot haluat nähdä, ja valitse sitten **Asetus**.
- 3 Näyttöön tulee ikkuna, josta voit valita, otetaanko sovellus käyttöön vai poistetaanko se käytöstä. Valitse haluamasi vaihtoehto.
- 4 Paina **OK**.

Erase Stored Job (poista tallennettu työ)

Voit poistaa suojatun ja tallennetun tulostustyön.

Cloning (kloonaus)

Voit tuoda tai viedä (siirtää) erilaisia asetuksia (laiteasetus, verkkotieto, osoitekirja, jne.) laitteiden välillä, joilla on **Kloonaus**-toiminto **Embedded Web Service** -palvelussa.

Contact Information (yhteyshenkilötiedot)

Näyttää järjest. valvojan tiedot.

General Settings (yleiset asetukset)

Voit asettaa **etutarran**.

Weblink Options (internet-linkin valinnat)

Näyttää linkit hyödyllisille sivustoille, joista voit ladata tai tarkistaa tietoja. Voit myös lisätä hyödyllisiä sivustoja.

Paperin käsittely

Tulostusmateriaaliin liittyviä ohjeita

Tulostusmateriaalin säilyttäminen

Tulostusmateriaalilähteet ja määrytykset

Tulostuslokeron valitseminen

Tulostusmateriaalin lisääminen paperikasettiin

Monisyöttölaiteen (MPF) käyttäminen

Paperikoon asettaminen

Paperityypin asettaminen

Paperin reunan asettaminen

Paperikasetin asettaminen

Tulostusmateriaaliin liittyviä ohjeita

Tulostusmateriaalia ovat paperi, kartonki, kalvot, tarrat ja kirjekuoret. Tulostin pystyy tulostamaan laadukkaasti monille eri materiaaleille. Valitsemalla oikean tulostusmateriaalin vältät tulostusongelmia. Tässä luvussa on neuvoja tulostusmateriaalin valitsemisesta, tulostusmateriaalin säilytyksestä sekä tulostusmateriaalin lisäämisestä kasettiin 1, lisäkasettiin 2 tai monisyöttökasettiin.

Paperi

Paras tulostuslaatu saavutetaan käyttämällä pitkäsyistä kserografista paperia, joka painaa 80 g/m² (20 lb). Kaikkia paperilaatuja, joita harkitaan käytettäväksi tulostimessa, kannattaa kokeilla ennen suurien määrien ostamista.

Kun lisäät paperia tulostimeen, katso suositeltu tulostuspuoli pakkauksesta ja lataa paperi suosituksen mukaisesti. Katso tarkempia lisäysohjeita kohdista "[Tulostusmateriaalin lisääminen paperikasettiin](#)" ja "[Monisyöttölaiteen \(MPF\) käyttäminen](#)".

Paperin ominaisuudet

Seuraavat paperin ominaisuudet vaikuttavat tulostuslaatuun ja luotettavuuteen. Nämä ohjeet on hyvä ottaa huomioon paperivarastoa täydennettäessä.

Paino

Tulostin pystyy syöttämään sekä automaattisesta kaksip. syöttölaitteesta (DADF) 60 - 105 g/m² painavaa pitkäsyistä paperia että myös 60 - 105g/m² painavaa pitkäsyistä paperia paperikasetista. Alle 60 g/m² painava paperi ei välttämättä ole tarpeeksi jäykkää, jotta tulostin pystyisi syöttämään sitä kunnolla. Tällainen paperi voi aiheuttaa tukoksia. Paras suorituskyky saavutetaan käyttämällä 80 g/m² painavaa pitkäsyistä paperia.

Kaksipuolisessa tulostuksessa tulee käyttää 75 - 90 g/m² painavaa paperia.

Käpristyminen

Käpristyminen tarkoittaa tulostusmateriaalin taipumusta käpristyä reunoistaan. Liiallinen käpristyminen voi aiheuttaa paperinsyöttöongelmia. Käpristyminen tapahtuu yleensä paperin kuljettua tulostimen läpi, jolloin se altistuu korkeille lämpötiloille. Jos paperia säilytetään ilman käärettä kosteissa oloissa (koskee myös paperikasettia), paperi voi käpristyä jo ennen tulostusta ja syöttöongelmia voi ilmetä.

Tasaisuus

Paperin sileys vaikuttaa suoraan tulostuslaatuun. Jos paperi on liian karheaa, väriaine ei kiinnity paperiin kunnolla ja seurauksena on huono tulostuslaatu. Jos paperi on liian sileää, siitä voi aiheutua paperin syöttöongelmia. Sileyden pitäisi olla 100–300 Sheffield-pistettä. Paras tulostuslaatu saavutetaan paperilla, jonka sileysarvo on 150–250 Sheffield-pistettä.

Kosteustaso

Paperin kosteus vaikuttaa sekä tulostuslaatuun että tulostimen kykyyn syöttää paperi kunnolla. Jätä paperi alkuperäiseen kääreeseensä, kunnes olet valmis käyttämään sitä. Tämä vähentää paperin altistumista kosteuden muutoksille, jotka voivat heikentää sen suorituskykyä.

Syiden suunta

Syiden suunta viittaa paperikuitujen suuntaan paperiarkissa. Pitkäsyisessä paperissa kuidut kulkevat paperin pituussuunnassa, lyhytsyisessä paperin leveysuunnassa.

Jos paperin paino on 90 g/m^2 , pitkäsyinen paperi on suositeltavaa. Jos paperi painaa yli 90 g/m^2 , lyhytsyinen paperi on parempi vaihtoehto. Monisyöttökasetissa (MPF) suositellaan käytettäväksi $60 - 90 \text{ g/m}^2$ painavaa pitkäsyistä paperia.

Kuitupitoisuus

Korkealaatuisin kserografinen paperi on valmistettu 100-prosenttisesti kemiallisesti sulputetusta puusta. Tämä pitoisuus tekee paperista kestäväää, mikä vähentää paperin syöttöongelmia ja parantaa tulostuslaatua. Erilaisia kuituja, esimerkiksi puuvillaa, sisältävän paperin ominaisuudet voivat heikentää paperin käsiteltävyyttä.

Suosittelava paperi

Paras tulostuslaatu ja paperinsyötön luotettavuus saavutetaan käyttämällä 80 g/m^2 painavaa kserografista paperia. Myös yleiseen yrityskäyttöön tarkoitetuilla toimistopapereilla voidaan saavuttaa hyväksyttävä tulostuslaatu.

Aina olisi hyvä tulostaa monta näytesivua ennen kuin mitään tulostusmateriaalia tilataan suuria määriä. Tulostusmateriaalia valittaessa on otettava huomioon materiaalin paino, kuitupitoisuus ja väri.

Tulostimessa saa käyttää vain materiaalia, joka kestää tulostimen lämpötilat muuttamatta tai päästämättä väriä tai päästämättä haitallisia päästöjä. Tarkista paperin valmistajalta tai myyjältä, että valitsemasi paperi soveltuu lasertulostimissa käytettäväksi.

Kelpaamaton paperi

Seuraavia paperityyppejä ei suositella käytettäväksi tässä tulostimessa:

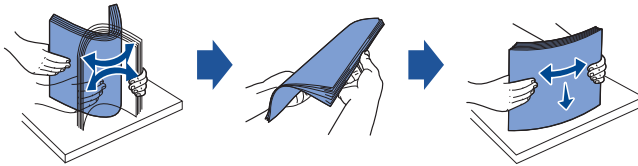
- kemiallisesti käsitellyt paperit, joita käytetään kopioiden tekemiseen ilman hiilipaperia, esimerkiksi jäljentävä paperi (CCP tai NCR)
- esipainetut paperit, joita on käsitelty kemikaaleilla, jotka voivat vahingoittaa tulostinta
- esipainetut paperit, joihin tulostimen kiinnitysyksikön lämpötila voi vaikuttaa
- esipainetut paperit, jotka edellyttävät tulostustarkkuutta (tarkka tulostuskohta sivulla), joka on suurempi kuin $+ 2,3 \text{ mm}$, kuten optisesti luettavat (OCR) lomakkeet
- pinnoitetut paperit (ei-raaputuslujat), synteettiset paperit, lämpöpaperit
- karkeareunaiset, karkeat tai voimakkaasti pintakuvioidut tai käpristyneet paperit
- uusiopaperit, jotka sisältävät yli 25% kulutusjätettä, joka ei vastaa DIN 19 309 -standardia
- uusiopaperi, jonka paino on alle 60 g/m^2
- moniosaiset lomakkeet tai asiakirjat.

Paperin valinta

Paperin lisääminen kasettiin oikein auttaa välttämään tukoksia ja takaamaan ongelmattoman tulostuksen.

Tukokset ja huono tulostuslaatu voidaan välttää noudattamalla seuraavia ohjeita:

- Käytä aina uutta, vahingoittumatonta paperia.
- Tarkista käytettävän paperin suositeltu tulostuspuoli ennen kuin lisää paperin tulostimeen. Tämä tieto on yleensä merkittynä paperipakkaukseen.
- Älä käytä itse leikkaamaasi tai tasaamaasi paperia.
- Älä käytä samassa paperilähteessä erikokoisia, -painoisia tai -tyyppisiä tulostusmateriaaleja sekaisin, sillä siitä voi aiheutua paperitukoksia.
- Älä käytä pinnoitettua paperia.
- Muista muuttaa paperikokoasetusta käyttäessäsi paperilähdettä, joka ei tue koon automaattista tunnistusta.
- Älä poista paperikasettia, kun tulostus on kesken.
- Varmista, että paperi on asetettu paperilähteeseen oikein.
- Taivuta paperia eteen- ja taaksepäin. Älä taita tai rypistä paperia. Suorista reunat tasaista pintaa vasten.



Esipainettujen lomakkeiden ja kirjepaperin valinta

Noudata seuraavia ohjeita, kun valitset tulostimessa käytettäviä esipainettuja lomakkeita ja kirjelomakkeita:

- Parhaat tulokset saadaan käyttämällä pitkäyisiä papereita.
- Käytä vain sellaisia lomakkeita ja kirjelomakkeita, jotka on painettu offset-kivipainossa tai kaiverretulla telalla.
- Valitse papereita, jotka imevät mustetta, mutta eivät vuoda.
- Vältä papereita, joiden pinta on hyvin karkea tai voimakkaasti kuvioitu.

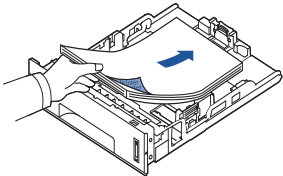
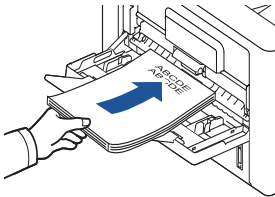
Käytä papereita, jotka on painettu lämpöä kestäville musteille ja tarkoitettu käytettävissä kserografisissa kopiokoneissa. Musteen on kestävä 180 °C:n lämpötilaa sulamatta ja päästämättä haitallisia päästöjä. Käytä musteita, joihin väriaineen sisältämä hartsia ja kiinnitysyksikön silikoni eivät vaikuta. Hapetetut ja öljypohjaiset musteet ovat yleensä näiden vaatimusten mukaisia, mutta lateksipohjaiset musteet eivät välttämättä täytä vaatimuksia. Jos et ole varma asiasta, ota yhteys paperin toimittajaan.

Esipainettujen papereiden, kuten kirjelomakkeiden, täytyy kestää jopa 180 °C:n lämpötiloja sulamatta ja aiheuttamatta haitallisia päästöjä.

Tulostus kirjepaperille

Tarkista paperin valmistajalta tai myyjältä, että valitsemasi esipainettu kirjepaperi soveltuu lasertulostimissa käytettäväksi.

Sivun suunta on tärkeä kirjepaperille tulostettaessa. Käytä seuraavaa taulukkoa apuna lisätessäsi kirjepaperia tulostusmateriaalilähteisiin.

Tulostusmateriaali lähde	Sivun yläreuna		
	Tulostuspuoli	Pysty	Vaaka
Kasetti 1 (vakiokasetti) Lisäpaperikasetti 2	Tulosta yksisivuisessa tulostuksessa tulostettava sivu alaspäin 	Kasetin etuosa	Kasetin vasen puoli
MPF (monisyöttö)	Tulostuspuoli ylöspäin 	Logo edellä	Kasetin vasen puoli

Valmiiksi rei'itetty paperi

Valmiiksi rei'itetyissä paperilaaduissa voi olla eri määriä reikiä ja reiät voivat olla eri kohdissa. Myös valmistustekniikat voivat olla erilaisia.

Valitse ja käytä valmiiksi rei'itettyjä papereita seuraavien ohjeiden avulla:

- Kokeile useiden eri valmistajien papereita ennen kuin tilaat suuria määriä valmiiksi rei'itettyä paperia.
- Paperin täytyy olla valmistajalla rei'itettyä, ei sellaista, johon reiät on porattu vasta, kun paperi on pakattu riiseiksi. Poraamalla rei'itetty paperi voi aiheuttaa tukoksia, kun useita arkkeja kulkee tulostimen läpi.
- Valmiiksi rei'itettyssä paperissa voi olla enemmän paperipölyä kuin tavallisessa paperissa. Tulostinta voi joutua puhdistamaan useammin ja paperin syötön luotettavuus voi heikentyä tavalliseen paperiin nähden.

Kalvot

Kaikkia kalvoja, joita harkitaan käytettäviksi tulostimessa, kannattaa kokeilla ennen suurien määrien ostamista.

- Käytä erityisesti lasertulostimille tarkoitettuja kalvoja. Kalvojen täytyy kestää 180 °C:n lämpötiloja sulamatta, muuttamatta väriä, siirtymättä ja aiheuttamatta haitallisia päästöjä.
- Varo jättämästä sormenjälkiä kalvoihin. Sormenjäljet voivat aiheuttaa huonon tulostuslaadun.
- Tuuleta kalvopinoa ennen sen lisäämistä tulostimeen, etteivät kalvot takerru toisiinsa.
- Lisää yksi kalvo kerrallaan monisyöttökasettiin (MPF).

Kalvojen valinta

Tulostimella voidaan tulostaa suoraan lasertulostinkäyttöön tarkoitetuille kalvoille. Tulostuslaatu ja -kestävyys riippuvat käytetyistä kalvoista. Tulosta aina näytekappaleita kalvoista, joita harkitset ostavasi, ennen kuin ostat kalvoja suuria määriä.

Tarkista kalvojen valmistajalta tai myyjältä, sopivatko kalvot käytettäviksi lasertulostimissa, jotka lämmittävät kalvot 180 °C:een. Käytä vain sellaisia kalvoja, jotka kestävät tällaisia lämpötiloja sulamatta, muuttamatta väriä, siirtymättä ja päästämättä haitallisia päästöjä.

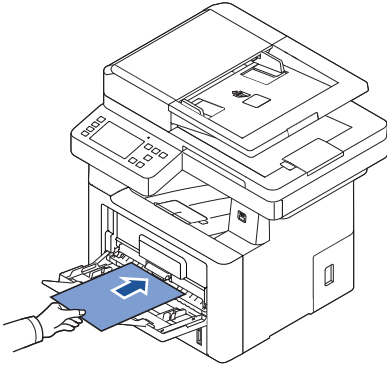
Kirjekuoret

Kaikkia kirjekuoria, joita harkitaan käytettäviksi tulostimessa, kannattaa kokeilla ennen suurien määrien ostamista. Katso kirjekuoren asetusohjeita kohdasta "[Monisyöttölaiteen \(MPF\) käyttäminen](#)".

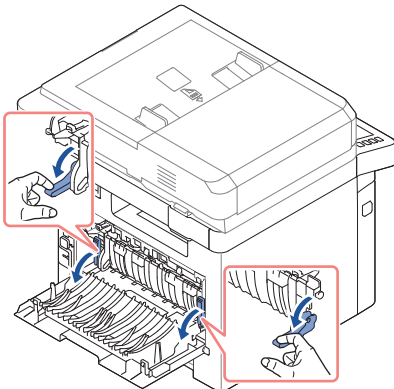
Kun tulostat kirjekuorille:

- Käytä vain korkealaatuisia, lasertulostimille tarkoitettuja kirjekuoria, jotta saavutat parhaan mahdollisen tulostuslaadun.
- Saat parhaan suorituskyvyn käyttämällä 80 g/m² painavasta paperista valmistettuja kirjekuoria. Monisyöttökasetin kautta voidaan käyttää enintään 90 g/m² painavasta paperista valmistettuja kirjekuoria, kunhan paperin puuvillapitoisuus on enintään 25 prosenttia.
- Käytä vain uusia, vahingoittumattomia kirjekuoria.
- Älä käytä seuraavanlaisia kirjekuoria, jotta voit saada parhaan suorituskyvyn ja voit välttää tukokset:
 - hyvin käpristyneet tai vääntyneet kirjekuoret
 - toisiinsa takertuneet tai vahingoittuneet kirjekuoret
 - kirjekuoret, joissa on ikkunoita, reikiä, lävistyksiä, lovia tai kohokuviointia
 - kirjekuoret, joissa on metallikiinnittämiä, kiinnitysnauhvoja tai metallisia taittoliuksia
 - taittaen kiinnitettävät kirjekuoret
 - kirjekuoret, joihin on kiinnitetty postimerkki
 - kirjekuoret, joissa liimaa on paljaana läpän ollessa suljetussa asennossa
 - kirjekuoret, joissa on lovetut reunat tai taivutetut kulmat

- kirjekuoret, joissa on karkea tai rypistetty pinta tai pinnoitus
 - Käytä kirjekuoria, jotka kestävät 180 °C:n lämpötilaa kiinnittymättä, käpristymättä, rypistymättä ja aiheuttamatta haitallisia päästöjä. Jos olet epävarma kirjekuorista, joita aiot käyttää, tarkista asia kirjekuoren toimittajalta.
 - Säädä leveyden ohjain kirjekuoren leveydelle.
 - Aseta kirjekuori niin, että läppä on alapäin ja postimerkkikohta on ylhäällä vasemmalla. Kirjekuori menee monisyöttölaitteeseen postimerkkipuoli edellä.
- Katso kirjekuoren asetusohjeita kohdasta "[Monisyöttölaiteen \(MPF\) käyttäminen](#)".



HUOMAUTUS: Voit parantaa kirjekuorien tulostuslaatua avaamalla taka-aukkoa vetäen alas ja työntämällä kahta sinistä puristusvipua alas. Tämä ohje on erityisen hyödyllinen DL- ja C5-kokoisissa kirjekuorissa.



- Korkea kosteus (yli 60%) ja korkeat tulostuslämpötilat yhdessä voivat kiinnittää kirjekuoret.

Tarrat

Tulostimella voidaan tulostaa useille lasertulostinkäyttöön sopiville tarroille. Tällaisia tarroja toimitetaan letter-, A4- ja legal-kokoisilla arkeilla. Tarrojen liima-aineen, etupinnan (painettava paperi) ja pinnoitteiden täytyy kestää 180 °C:n lämpötila ja 1,7 baarin paine. Tarra-arkkeja voidaan lisätä monisyoöttökasettiin (MPF) yksi kerrallaan.

Kokeile aina erilaisia tarra-arkkeja, joita harkitset käyttäväsi tulostimessa, ennen kuin ostat niitä suuria määriä:

- Käytä kokonaisia tarra-arkkeja. Osittaisia arkkeja käytettäessä tarroja voi irrota tulostuksen aikana, jolloin seurauksena voi olla tukos. Osittaisista arkeista irtoaa myös liimaa tulostimeen ja väriainekasettiin, mikä voi mitätöidä tulostimen ja väriainekasetin takuun.
- Käytä tarroja, jotka kestävät 180 °C:n lämpötilaa kiinnittymättä, käpristymättä, rypistymättä ja aiheuttamatta haitallisia päästöjä.
- Älä tulosta mitään alle 1 mm:n päähän tarran reunasta, lävistysten reunasta tai tarran irrotusreunasta.
- Älä käytä tarra-arkkeja, joissa on liimaa arkin reunaan asti. Vähintään 1 mm:n suoja-alue on suositeltava. Liimamateriaali vahingoittaa tulostinta ja voi mitätöidä sen takuun.
- Jos suoja-alue ei ole mahdollinen, poista 3 mm:n liuska arkin etu- ja takareunasta ja käytä tarraa, jossa on valumatonta liimaa.
- Poista 3 mm:n liuska etureunasta, etteivät tarrat irtoa tulostimen sisällä.
- Pystysuuntainen tulostaminen on suositeltavaa, etenkin viivakoodeja tulostettaessa.
- Älä käytä tarroja, joiden liimapinta on paljastunut.

Kartonki

Kartonki on yksikerroksista ja monet sen ominaisuuksista, kuten kosteuspitoisuus, paksuus ja pinnanmuoto, voivat vaikuttaa merkittävästi tulostuslaatuun. Kohdassa ["Tulostusmateriaalilähteet ja määritykset"](#) on tietoja tulostusmateriaalien syiden suuntasuosituksista ja painosuosituksista.

Kokeile aina eri kartonkilaatuja, joita harkitset käyttäväsi tulostimessa, ennen kuin ostat niitä suuria määriä:

- Huomaa, että esipainatus, lävistykset ja rypyinen pinta voivat vaikuttaa merkittävästi tulostuslaatuun ja aiheuttaa tulostusmateriaalin käsittelyongelmia tai tukoksia.
- Vältä sellaisten kartonkien käyttöä, joista voi vapautua haitallisia päästöjä lämmitettäessä.
- Älä käytä esipainettuja kartonkeja, joiden valmistuksessa on käytetty kemikaaleja, jotka voivat vahingoittaa tulostinta. Esipainettujen materiaalien mukana tulostimeen joutuu puolijuoksevia ja haihtuvia aineita.
- Tässä tulostimessa on suositeltavaa käyttää pitkäsyistä karttonkia.

Tulostusmateriaalin säilyttäminen

Noudata seuraavia tulostusmateriaalin säilytysohjeita. Ohjeet auttavat välttämään tulostusmateriaalin syöttöongelmia ja epätasaisen tulostuslaadun.

- Säilytä tulostusmateriaalia ympäristössä, jonka lämpötila on noin 21 °C ja suhteellinen kosteus 40%. Näin voit saavuttaa parhaat tulokset.
- Säilytä tulostusmateriaalilaatikoita mieluummin kuljetuslavalla tai hyllyllä kuin lattialla.
- Jos säilytät yksittäisiä tulostusmateriaalipakkauksia muualla kuin niiden alkuperäisessä laatikossa, säilytä niitä tasaisella alustalla niin, etteivät reunat taivu tai käpristy.
- Älä aseta mitään tulostusmateriaalipakkausten päälle.

Tulostusmateriaalilähteet ja määritykset

Seuraavissa taulukoissa on tietoja vakio- ja lisälähteistä sekä paperikokovalikosta valittavista tulostusmateriaalikoista ja tulostusmateriaalipainoista, joita tulostin tukee.



HUOMAUTUS: Jos käytät tulostusmateriaalia, jonka kokoa ei ole mainittu taulukoissa, valitse seuraava suurempi koko.

Paperinsyöttökapasiteetti

Paperi ^a	Paperikasetti 1	Paperikasetti 2	MPF (monisyöttö) ^b
Tavallista paperia	250 arkkia 80 g/m ² :n päällystettyä paperia	520 arkkia 80 g/m ² :n päällystettyä paperia	50 arkkia 80 g/m ² -painoista paperia
Kalvot ^c , tarrat, kortit, kirjekuoret	-	-	5 arkkia 80 g/m ² :n päällystettyä paperia

- a Suositellaan käytettäväksi erikoismateriaaleja, kuten kalvoja, kirjeitä ja kortteja sisältäviin asiakirjoihin.
- b Erikoismateriaaleihin monisyötössä (MPF), syöttölaatu saattaa heikentyä paperin arvoasteesta riippuen.
- c Suositellaan käytettäväksi lyhytreunaisiin pehmeisiin kalvoihin.

Paperin tulostuskapasiteetti

Tulostuslokeron sijainti	Kuvaus
Tulostuspuoli alaspäin	150 arkkiä 80g/m ² :n päällystettyä paperia 5 arkkiä kalvoja, kirjekuoria, tarroja ja kortteja.
Tulostuspuoli ylöspäin^a	1 arkki ^b

a Tulostuspuoli ylöspäin on pääasiallisesti kirjekuorille ja paksulle paperille.

b Jotta saat paremman tulostuslaadun kirjekuorille, tarroille, kortteille ja paksulle paperille, paina kahta sinistä vipua alaspäin.

Tulostusmateriaalikoot ja tuki

Selitys K tarkoittaa tukea	Mitat	Paperikasetti (kasetti 1 ja lisäkasetti 2)	MPF (monisyöt tö)	Kaksipuoli nen tulostus
Tulostusmateriaaliko				
A4	8.27 x 11.7 in. (210 x 297 mm)	1 0	1 0	1 0
A5^a	5.83 x 8.27 in. (148 x 210 mm)	1 0	1 0	-
A6	4.13 x 5.85 in. (105 x 148,5 mm)	1 0	1 0	-
JIS B5	7.17 x 10.1 in. (182 x 257 mm)	1 0	1 0	-
ISO B5	6.93 x 9.84 in. (176 x 250 mm)	1 0	1 0	-
Letter	8,5 x 11 tuumaa (215,9 x 279,4 mm)	1 0	1 0	1 0
Legal	8.5 x 14 in. (215,9 x 355,6 mm)	1 0	1 0	1 0
Executive	7.25 x 10.5 in. (184,2 x 266,7 mm)	1 0	1 0	-
Oficio	8.5 x 13,5 in. (216 x 343 mm)	1 0	1 0	1 0

Selitys K tarkoittaa tukea	Mitat	Paperikasetti (kasetti 1 ja lisäkasetti 2)	MPF (monisyöt tö)	Kaksipuoli nen tulostus
Tulostusmateriaaliko				
Folio	8.5 x 13 in. (216 x 330 mm)	10	10	10
Kirjekuori Monarch	3.875 x 7.5 in. (98,4 x 190,5 mm)	-	10	-
Kirjekuori nro 9	3.87 x 8.87 in. (98 x 225 mm)	-	10	-
Kirjekuori nro 10	4.12 x 9.5 in. (105 x 241 mm)	-	10	-
Kirjekuori DL	4.33 x 8.66 in. (110 x 220 mm)	-	10	-
Kirjekuori C5	6.38 x 9.01 in. (162 x 229 mm)	-	10	-
Kirjekuori C6	4.49 x 6.38 in. (114 x 162 mm)	-	10	-
Mukautettu	3,86 x 5,85 in. - 8.5 x 14 in. 98 x 149 mm - 216 x 356 mm	-	10	-

a Varmista, että A5-paperi EI ole A4-paperi, joka on katkaistu kahtia.

Tuettu tulostusmateriaali

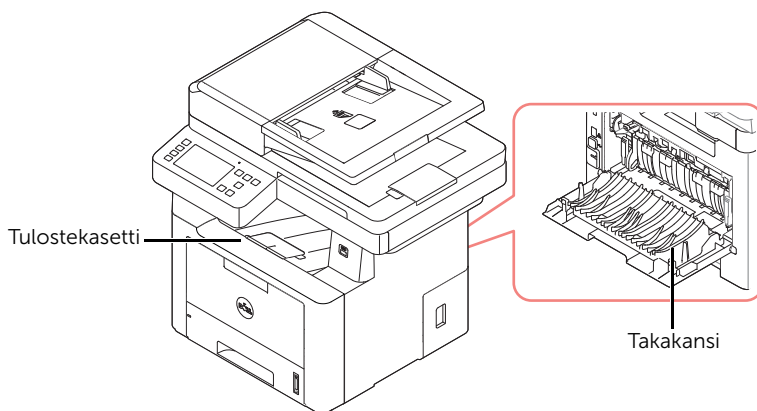
Tulostusmateriaalin (paperi) tyypit	Paperikasetti (kasetti 1 ja lisäkasetti 2)	MPF (monisyöttö)
Tavallinen, ohut, uusio	10	10
Paksu, Bond, kortit, Archive	10	10
Esipainettu	-	10
Väri	-	10
Kalvo	-	10
Tarrat	-	10
Paksumpi	-	10
Kirjekuoret	-	10
Puuvilla	-	10

Tulostusmateriaalin tyypit ja painot

Tulostusmateriaali	Tyyppi	Tulostusmateriaalin paino	
		Kasetti 1 ja lisäkasetti 2	MPF (monisyöttö)
Tavallista paperia	Kserografinen tai toimistopaperi	70 - 85 g/m ² (19 - 23 lbs bond)	70 - 85 g/m ² (19 - 23 lbs bond)
Kirjekuoret 100% puuvillapitoisuudella	Sulfiitti, puuton tai 100% puuvillasidos	-	75-90 g/m ² (20-24 lb)
Paksu paperi	Kserografinen tai toimistopaperi	86 - 105 g/m ² (23 - 28 lbs bond)	86 - 105 g/m ² (23 - 28 lbs bond)
Tavallista paksumpi paperi	Kserografinen tai toimistopaperi	-	164 - 220 g/m ² (44 - 58 lbs bond)
Ohut paperi	Kserografinen tai toimistopaperi	60 - 70 g/m ² (16 - 19 lbs bond)	60 - 70 g/m ² (16 - 19 lbs bond)
Kalvo	Lasertulostin	-	138 -146 g/m ²
Tarrat	Paperi, kaksinkert. rullapaperi	-	120 - 150 g/m ² (32 - 40 lbs bond)
Kortit	Rekisterikorttikartonki, nimilappu, päällys	121 - 163 g/m ² (32 - 43 lbs bond)	121 - 163 g/m ² (32 - 43 lbs bond)
Päällystetty paperi	Kserografinen tai toimistopaperi	-	106 - 120 g/m ² (28 - 32 lbs bond)
Vähimmäiskoko (mukautettu)	<ul style="list-style-type: none"> • MPF-monisyöttökasetti: 76 x 127 mm (3 x 5 tuumaa) • Kasetti 1/ kasetti 2: 98 x 148 mm (3,84 x 5,84 tuumaa) 	<ul style="list-style-type: none"> Monikäyttökasetti: 60 – 220 g/m² • Kasetti 1/ kasetti 2: 60 – 163 g/m² 	

Tulostuslokeron valitseminen

Tulostimessa on kaksi tulostuspaikkaa: tulostekasetti (tulostuspuoli alaspäin) ja takalokero (tulostuspuoli ylöspäin).



Jos haluat käyttää tulostekasettia, varmista, että takimmainen tulostuslokero on suljettu. Jos haluat käyttää takimmaista tulostuslokeroa, avaa se.



HUOMAUTUS: Jos tulostekasettiin tulevassa paperissa ilmenee ongelmia, esimerkiksi liiallista käpristymistä, kokeile tulostamista takakanteen.



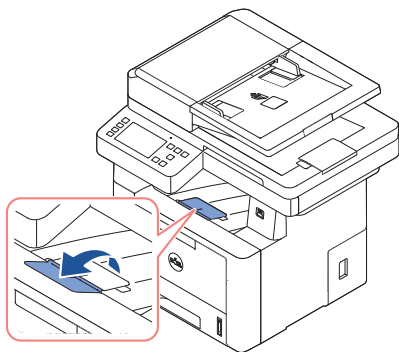
HUOMAUTUS: Älä avaa tai sulje takalokeroa tulostimen tulostaessa, sillä siitä voi aiheutua paperitukoksia.

Tulostekasettiin tulostaminen (tulostuspuoli alaspäin)

Tulostekasetti kerää tulostetut paperit oikeassa järjestyksessä tulostuspuoli alaspäin. Tätä kasettia suositellaan useimpiin tulostustöihin.

Pidennä tarvittaessa tulostejatketta, etteivät tulostusmateriaalit pääse putoamaan pois tulostuslokerosta.

! **VAARA:** Tulostekasetin pinta saattaa kuumentua, jos tulostat kerralla suuren määrän sivuja. Varmista, että et koske pintaan, äläkä päästä lapsia sen lähelle.



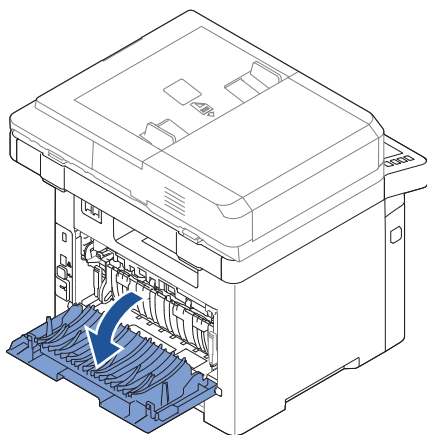
Takalokeroon tulostaminen (tulostuspuoli ylöspäin)

Takalokeroa käytettäessä paperi tulee ulos tulostimesta tulostuspuoli ylöspäin.

Tulostaminen monikäyttösyötöstä (MPF) takalokeroon edellyttää **suoraa paperireittiä**. Takalokeron käyttäminen voi parantaa tulostuslaatua erikoismateriaaleille tulostettaessa.

Takalokeron käyttäminen:

Avaa takalokero vetämällä sitä.





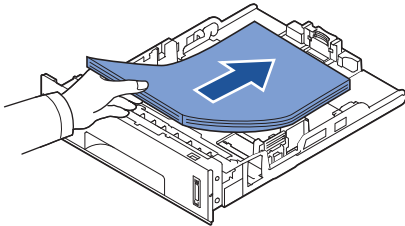
VAARA: Tulostimen takalokeron sisäpuolella oleva kiinnitysalue kuumenee hyvin kuumaksi käytön aikana. Ole varovainen käsitellessäsi tätä aluetta.

Tulostusmateriaalin lisääminen paperikasettiin

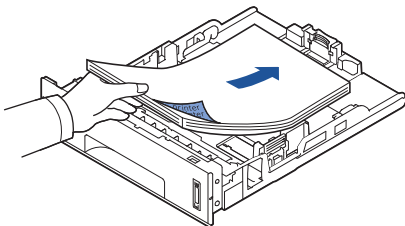
Paperikasettiin 1 ja lisäkasettiin 2 voidaan lisätä kumpaankin noin 250 arkkiä tavallista paperia. Jos ostit lisäkasetin 2, katso asennusohjeet kohdasta "[Lisäkasetin 2 asentaminen](#)". Faksitoiminnoissa voidaan käyttää vain A4-, letter- tai legal-kokoista paperia. Kopiointiin tai tulostukseen voidaan käyttää useita erilaisia paperityyppejä ja -kokoja, katso kohtaa "[Tulostusmateriaalilähteet ja määritykset](#)".

Lisää tulostusmateriaalia paperikasettiin 1 ja lisäkasettiin 2 seuraavien ohjeiden mukaisesti. Paperia lisätään kumpaankin kasettiin samalla tavalla.

- 1 Vedä paperikasetti auki ja lisää sinne paperia tulostuspuoli alaspäin.



Voit lisätä kirjelomakepaperia niin, että lomakepuoli on alaspäin. Arkin yläreuna, jossa on logo, tulee sijoittaa kasetin etureunaan.



Lisätietoja paperin lataamisesta kasettiin on kohdassa "[Paperin lisääminen](#)".



HUOMAUTUS: Jos paperinsyötössä ilmenee ongelmia, aseta paperi monisyöttökasettiin (MPF).




HUOMAUTUS: Tulostimeen voidaan lisätä esipainettuja arkkeja. Painetun puolen tulee olla ylöspäin ja suoran reunan etureunassa. Jos paperinsyötössä on ongelmia, käännä paperi ympäri. Huomaa, että tulostusjälki ei välttämättä ole laadukas.


Monisyöttölaiteen (MPF) käyttäminen

Käytä monisyöttökasettia (MPF) tulostaessasi kalvoja, tarroja, kirjekuoria ja postikortteja sekä pienille papereille, joita ei ole ladattuna laitteen paperikasetissa.

Tällä tulostimella voidaan tulostaa postikortteja, hakemistokortteja (3,5 x 5,83 tuumaa) ja muita mukautetunkokoisia materiaaleja. Tulostusmateriaalin vähimmäiskoko on 76 x 127 mm ja enimmäiskoko on 216 x 356 mm.

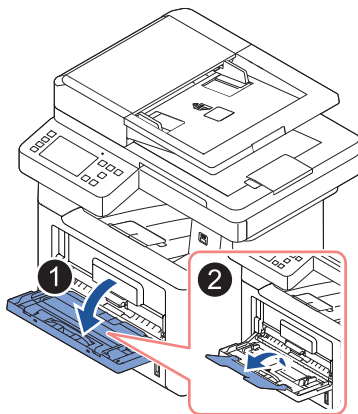
Hyväksyttäviä tulostusmateriaaleja ovat tavallinen paperi kokovälillä 76 x 127 mm Legal-kokoon (216 x 356 mm), joka on suurin hyväksyttävä koko. Painorajoitukset ovat 7,26 - 19,52 kg.

 **HUOMAUTUS:** Vältäaksesi paperitukoksilta ja laatuongelmilta käytä vain kohdassa "Tulostusmateriaalilähteet ja määrittymiset" mainittuja tulostusmateriaaleja.

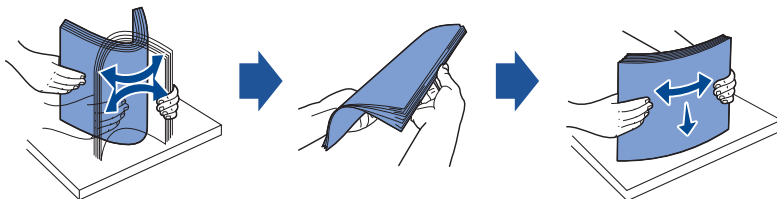
 **HUOMAUTUS:** Suorista postikorttien, kirjekuorien ja tarrojen käpertymät ennen lataamista monisyöttölaitteeseen (MPF).

Monisyöttölaiteen (MPF) käyttäminen:

- 1 Avaa monisyöttölaite (MPF) ja käännä paperin tukijatke auki kuvan osoittamalla tavalla.

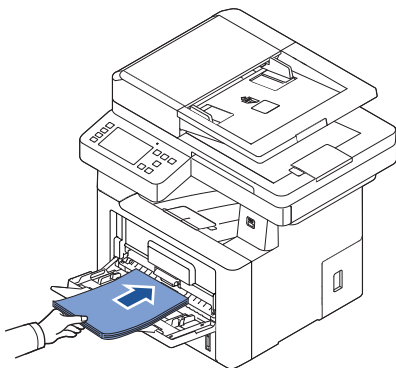


- 2 Jos lisää paperia, lehyhtä tai ilmaa paperipinon reunaan niin, että arkit erottuvat toisistaan ennen niiden lisäämistä.



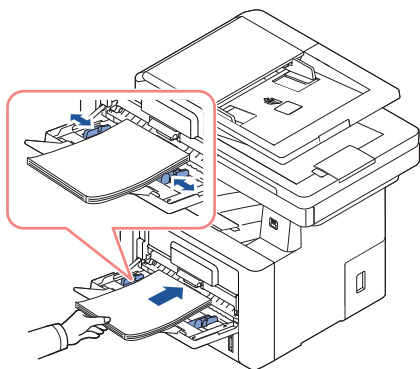
Kun lisää kalvoja, pidä niitä kiinni reunoista ja vältä niiden tulostuspuolen koskettamista. Sormistasi kalvoihin tarttuva rasva saattaa heikentää tulostuslaatua.

3 Laita tulostusmateriaali **tulostettava puoli ylöspäin**.



Noudata seuraavia lisäysohjeita käyttämäsi paperityypin mukaan:

- Laita kirjekuoret läppäpuoli alaspäin ja postimerkin paikan ollessa vasemmassa yläkulmassa.
 - Laita kalvot tulostuspuoli ylöspäin ja edellä yläreuna, jossa liimakaistale on.
 - Laita tarrat tulostuspuoli ylöspäin ja lyhyt yläreuna edellä.
 - Laita esipainettu paperi painettu puoli ylöspäin, yläreuna edellä.
 - Laita kartonki tulostettava puoli ylöspäin ja lyhyt reuna edellä.
 - Esipainetun paperin tulee olla alaspäin ja taittamaton reuna eteenpäin.
- 4** Purista leveyden ohjainta ja säädä se tulostusmateriaalin leveydelle. Älä paina liikaa, sillä paperi voi taipua, mikä aiheuttaa paperitukoksen tai vääristymisen.



- 5 Kun olet laittanut paperin, määritä monisyöttölaitteen (MPF) paperityyppi ja -koko. Katso kopiointi- ja faksausohjeet kohdasta "[Paperityypin asettaminen](#)" tai tietokonetulostuksen osalta kohdasta "[Paperi-välilehti](#)".



HUOMAUTUS: Tulostinajurin kautta määritetyt asetukset korvaavat ohjauspaneelista määritetyt asetukset.



VAARA: Kun tulostat kalvoille, sinun on avattava takaosan tulostelokero. Jos et avaa sitä, kalvot saattavat repeytyä tullessaan ulos laitteesta.


- 6 Taita paperin tukijatke takaisin tulostuksen jälkeen ja sulje monisyöttölaite (MPF).

Monisyöttölaitteen (MPF) käyttöön liittyviä vihjeitä

- Laita monisyöttölaitteeseen (MPF) vain yhtä tulostusmateriaalikokoa kerrallaan.
- Älä lisää siihen paperia, kun siellä on vielä paperia jäljellä, sillä siitä voi aiheutua paperitukos. Tämä koskee myös muita tulostusmateriaalityyppejä.
- Tulostusmateriaali on lisättävä etupuoli ylöspäin niin, että yläreuna menee ensin monisyöttölaitteeseen (MPF), ja sijoitettava kasetin keskelle.
- Välttääksesi paperitukokset ja tulostuslaadun ongelmat käytä aina vain määriteltyjä tulostusmateriaaleja, katso kohtaa "[Tulostusmateriaaliin liittyviä ohjeita](#)".
- Suorista postikorttien, kirjekuorien ja tarrojen käpertymät ennen monisyöttölaitteeseen (MPF) laittamista.
- Jos tulostat 76 mm x 127 mm:n kokoiselle tulostusmateriaalille monisyöttölaitteesta (MPF), oikaise paperirata avaamalla takalokero paperitukosten välttämiseksi.
- Kun tulostat kalvoille, sinun on avattava takaosan tulostelokero. Jos et avaa sitä, kalvot saattavat repeytyä tullessaan ulos laitteesta.

Paperikoon asettaminen


Kun paperikasettiin on lisätty paperia, paperikoko täytyy asettaa ohjauspaneelin painikkeiden avulla. Tämä asetus koskee faksi- ja kopiointitiloja. Tulostettaessa tietokoneella paperityyppi on valittava sovellusohjelmasta, jota tulostettaessa käytetään.

- 1 Paina päänäytön **Omat asetukset** → **Laitteen asetus** → **Paperin asetus**.
- 2 Valitse haluamasi paperikasetti.
- 3 Paina kohtaa **Paperikoko**.
- 4 Paina käyttämäsi paperikokoa.
- 5 Paina lopuksi **Merkitse**() -painiketta.

Paperityypin asettaminen


Kun paperikasettiin tai monisyyttölaitteeseen on lisätty paperia, paperityyppi täytyy asettaa ohjauspaneelin painikkeiden avulla. Tämä asetus koskee faksi- ja kopiointitiloja.

Faksitoimintoja varten paperityypiksi voidaan asettaa vain **Tavallinen paperi**. Tulostettaessa tietokoneella paperityyppi on valittava sovellusohjelmasta, jota tulostettaessa käytetään.

- 1 Paina päänäytön **Omat asetukset** → **Laitteen asetus** → **Paperin asetus**.
- 2 Valitse haluamasi paperikasetti.
- 3 Paina kohtaa **Paperityyppi**.
- 4 Paina käyttämäsi paperityyppiä.
- 5 Ollessasi valmis paina **Merkitse**().

Paperin reunan asettaminen

Voit asettaa paperin reunan yksipuol. tai kaksipuol. tulostukseen.


- 1 Paina päänäytön **Omat asetukset** → **Laitteen asetus** → **Paperin asetus** → **Reuna**.
- 2 Valitse haluamasi paperikasetti.
- 3 Valitse haluamasi tulostustyyppi.
- 4 Valitse kohde kuten **Yläreuna**, **Vasen reuna**, **Lyhyt sidonta**, **Pitkä sidonta** jne. halutessasi asettaa paperin reunan.
- 5 Aseta haluamasi valinta vasemmalle ja oikealle osoittavilla nuolinäppäimillä.
- 6 Ollessasi valmis paina **Merkitse**().

Paperikasetin asettaminen

Tämän toiminnon avulla voit valita tulostustyössä käytettävän kasetin ja paperin. Paperikoko ja paperikasetti määritetään tässä.


Kasettiyhteiden asettaminen

Jos kasetissa 1 ja kasetissa 2 on letter-kokoista paperia, kun kasetti 1 on tyhjä ja tämän valintana on **Päälle**, laite jatkaa tulostamista kasetin 2 paperilla.

- 1 Paina alkunäytöltä **Omat asetukset** → **Laitteen asetus**.
- 2 Paina **Kasetin toiminta**.
- 3 Paina **Kasettiyhteys**.
- 4 Valitse haluamasi tila **Päälle** painamalla vasenta tai oikeaa nuolipainiketta.
- 5 Paina alkunäyttökuvaketta () alkunäyttöön palaamiseksi.


Varakasetti

Jos paperi ei vastaa määritettyjä ehtoja eli jos kasetissa 1 on Letter-koon paperia, mutta tulostustyöhön tarvitaan A4-koon paperia, laite aloittaa automaattisesti tulostamisen Letter-koon paperilla.


- 1 Paina alkunäytöltä **Omat asetukset** → **Laitteen asetus**.
- 2 Paina **Kasetin toiminta**.
- 3 Valitse **Varakasetti**.
- 4 Valitse **Lähin koko** painamalla vasenta tai oikeaa nuolta.
- 5 Paina alkunäyttökuvaketta () alkunäyttöön palaamiseksi.

Oletuskasetin määrittäminen

Voit valita tulostustöissä käytettävän oletuskasetin.


- 1 Paina alkunäytöltä **Omat asetukset** → **Laitteen asetus**.
- 2 Paina **Kasetin toiminta**.
- 3 Valitse **Oletuslähde**.
- 4 Valitse haluamasi paperikasetti painamalla vasenta tai oikeaa nuolipainiketta.
- 5 Paina alkunäyttökuvaketta () alkunäyttöön palaamiseksi.

Paperinsyöttövirran asetus

- 1 Paina alkunäytöltä **Omat asetukset** → **Laitteen asetus**.
- 2 Paina **Kasetin toiminta**.
- 3 Valitse **Konfiguroi MPF**.
- 4 Valitse haluamasi paperikasetti painamalla vasenta tai oikeaa nuolipainiketta.
 - **Kasetin tila:** Tietokoneelta tulostustyötä lähettäessäsi tulostin käyttää sen kasetin paperia, jonka jo olet asettanut tulostimen ominaisuuksiin. Tässä tilassa monisyöttölaitetta (MPF) käsitellään jonakin toisena paperikasettina. Sen sijasta, että monisyöttölaitetta (MPF) käsitellään ensisijaisena paperilähteenä, tulostin vetää paperia siitä kasetista, joka vastaa kokoa ja tyyppiä. Ensisijaisuus noudattaa oletuslähdetä.
 - **Ohitustila:** Tietokoneelta tulostustyötä lähettäessäsi monisyöttölaitteen (MPF) ollessa paperia täynnä tulostin käyttää ensiksi monisyöttölaitteesta (MPF) olevaa paperia. Tässä tilassa tulostin vetää paperia ensiksi monisyöttölaitteesta (MPF) siihen saakka, kunnes se sulkeutuu tai on tyhjä. Monisyöttölaite (MPF) on tärkeysjärjestyksessä ensisijalla ja se vetää kaikkea monisyöttölaitteesta (MPF) olevaa materiaalia. **Ohitustila** on asetettu oletusasetukseksi.
- 5 Paina alkunäyttökuvaketta () alkunäyttöön palaamiseksi.

Paperin automaattisyötön asetus

Ellei paperi täsmää, laite odottaa jonkin aikaa (noin viisi sekuntia) ja käynnistää tulostuksen automaattisesti, vaikkei paperi täsmäisikään.

- 1 Paina alkunäytöltä **Omat asetukset** → **Laitteen asetus**.
- 2 Paina **Kasetin toiminta**.
- 3 Valitse **Autom. jatk.**
- 4 Valitse haluamasi tila **Päälle** painamalla vasenta tai oikeaa nuolipainiketta.
- 5 Paina alkunäyttökuvaketta () alkunäyttöön palaamiseksi.

Varakoko

Tätä asetusta käytetään sen ratkaisemiseksi, voidaanko tulostimeen laittaa jokin muu paperikoko silloin, kun pyydettyä paperikokoa ei ole saatavana mihinkään syöttökasettiin. Tulostin korvaa koot A4/Letter, A5/Statement, B5/ISO B5 ja Folio/Oficio. Esimerkiksi: jos A4:ää pyydetään paperikooksi ja A4-kokoa ei ole missään syöttölähteessä, tulostin tulostaa Letter-koon paperiin, jos sitä on saatavana.

Varakoon asetuksen laittaminen toimintoon **Pois** merkitsee, ettei pyydettyä paperikokoa voi vaihtaa mihinkään. Tämä valinta ei ole käytössä vastaanotetun faksin tulostukseen.



HUOMAUTUS: Voit käyttää tätä toimintoa tulostuksessa ja kopiointissa.

Määritä MPF

Monisyöttölaite (MPF) voidaan konfiguroida toimimaan **kasettitilassa** tai **ohitustilassa** tekemällä ohjauspaneeliin **Konfiguroi MPF** -valikkoasetukset.

Ohitustila

Tässä tilassa tulostin vetää paperia ensiksi monisyöttölaitteesta (MPF) siihen saakka, kunnes se sulkeutuu tai on tyhjä. Monisyöttölaite (MPF) on tärkeysjärjestyksessä ensisijalla ja se vetää kaikkea monisyöttölaitteessa (MPF) olevaa materiaalia.



HUOMAUTUS: Voit käyttää tätä toimintoa tulostuksessa ja kopiointissa.

Kasettitila

Tässä tilassa monisyöttölaitetta (MPF) käsitellään jonakin toisena paperikasettina. Sen sijasta, että monisyöttölaitetta (MPF) käsitellään ensisijaisena paperilähteenä, tulostin vetää paperia siitä kasetista, joka vastaa kokoa ja tyyppiä. Ensisijaisuus noudattaa oletuslähdettä.



HUOMAUTUS: Voit käyttää tätä toimintoa tulostuksessa, kopiointissa ja faksatessa.

Tulostaminen

Asiakirjan tulostaminen

Tulostusmääritykset-ikkunan avaaminen

Useiden sivujen tulostaminen yhdelle arkille

Asiakirjan prosenttiarvon muuttaminen

Julisteiden tulostaminen

Vihkojen tulostus

Tulostaminen paperin molemmille puolille

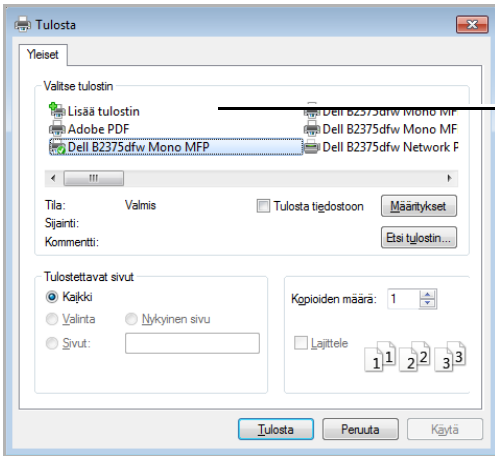
Vesileimojen käyttö

Peitteiden käyttäminen

Asiakirjan tulostaminen

Seuraava **Tulostusmääritykset**-ikkuna on tarkoitettu Windows 7 -käyttöjärjestelmän Muistio-ohjelmaa varten.

- 1 Avaa asiakirja, jonka haluat tulostaa.
- 2 Valitse **Tiedosto**-valikosta **Tulosta**.
- 3 Valitse laitteesi **Valitse tulostin** -luettelosta.




Varmista, että tulostimesi on valittuna.

Windows 7

- 4 Valitse käytettävä tulostinohjain Tulosta-ikkunasta.
- 5 Tulostuksen perusasetukset, kuten kopioiden määrä ja tulostusalue, valitaan Tulosta-ikkunassa.
- 6 Aloita tulostustyö valitsemalla tulostusikkunassa **OK** tai **Tulosta**.

Tulostustyön peruuttaminen

Jos tulostustyö odottaa tulostusjonossa tai taustatulostuksessa, voit peruuttaa työn seuraavasti:

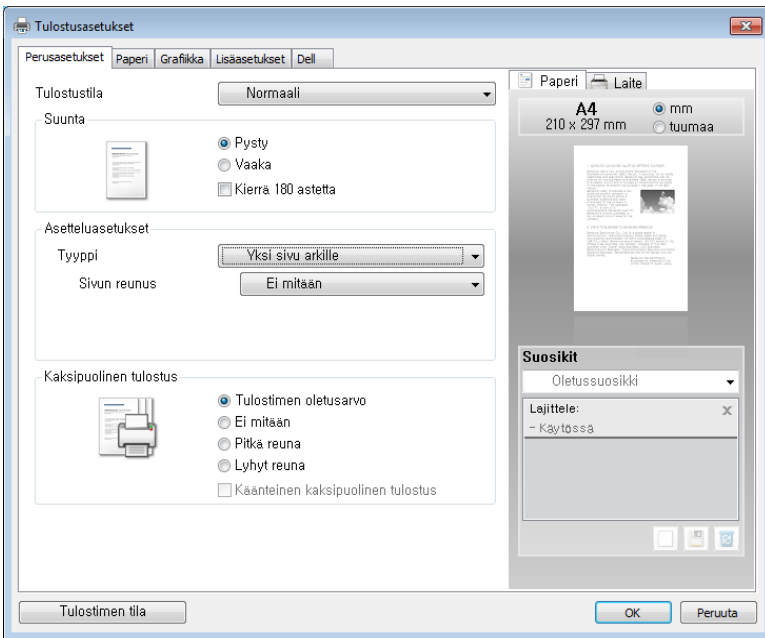
- Pääset tähän ikkunaan yksinkertaisesti kaksoisnapsauttamalla laitteen kuvaketta (🖨️) Windowsin tehtäväpalkista.
- Voit myös peruuttaa nykyisen työn painamalla näytön  -painiketta.

Tulostusmääritykset-ikkunan avaaminen



- **Tulostusmääritykset**-ikkuna ei välttämättä ole samanlainen kuin tässä käyttöoppaassa, koska ikkuna vaihtelee käytössä olevan laitteen mukaan.
- Valitessasi määrityksen kohtaan **Tulostusmääritykset** saatat saada näkyviin varoitusmerkin tai -merkin. Tämä merkki tarkoittaa, että voit valita tämän vaihtoehdon, mutta sitä ei suositella, ja -merkki merkitsee, että et voi valita tätä vaihtoehtoa laitteen asetuksesta tai ympäristöstä johtuen.

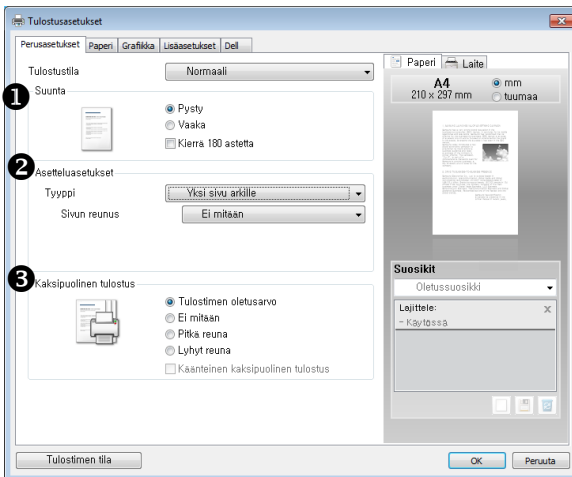
- 1 Avaa asiakirja, jonka haluat tulostaa.
- 2 Valitse tiedostovalikosta **Tulosta**. **Tulosta** -ikkuna tulee näkyviin.
- 3 Valitse laite **Valitse tulostin** -luettelosta.
- 4 Valitse **Asetukset** tai **Ominaisuudet**.





HUOMAUTUS: Näyttökuvaa voit erota mallista riippuen.

Perusasetukset-välilehti

Asetukset, joilla voidaan säätää asiakirjan ulkoasua tulostetussa sivussa, ovat **Perusasetukset**-välilehdessä. Kohdassa **Asetteluvalinnat** on lisäasetuksia, kuten **Useita sivuja arkille** ja **Julistetulostus**.







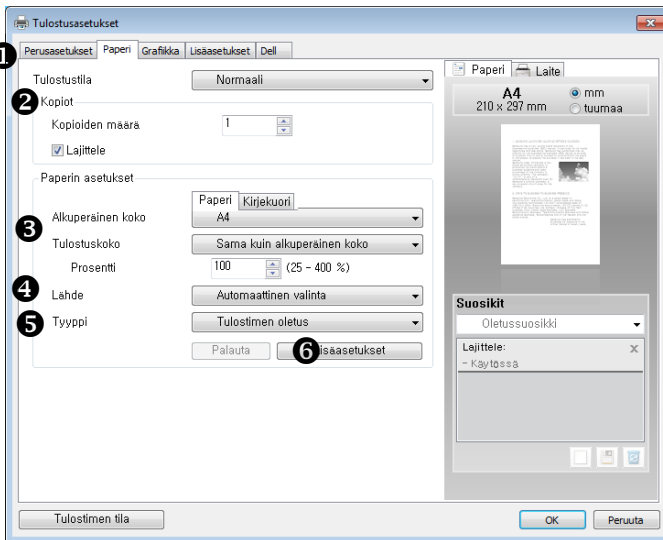
Ominaisuus	Kuvaus
<p>1 Suunta</p>	<p>Tulostussuunnan avulla voit valita suunnan, jota käytetään tietojen tulostamisessa sivulle.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pysty tulostaa sivun kirjetyyliin. • Vaaka tulostaa sivun laskentataulukotyyliin. <p>Jos haluat kääntää sivua 180 astetta, valitse Kierrä 180 astetta.</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="text-align: center;">  <p>Pysty</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>Vaaka</p> </div> </div> <p>Peilikuva määrittää tulostuksen peilikuvana. Merkitse, jolloin asiakirja tulostetaan peilikuvana vaihtamalla vaakakoordinaattien suunnan. Tämä ominaisuus on käytettävissä vain Postscript (PS) -ohjainta käytettäessä.</p>
<p>2 Asetteluasetukset</p>	<p>Asetusten avulla voit valita tulostuksen lisäasetuksia. Katso lisätietoja kohdista "<u>Useiden sivujen tulostaminen yhdelle arkille</u>", "<u>Julisteiden tulostaminen</u>" ja "<u>Vinkojen tulostus</u>".</p>

Ominaisuus	Kuvaus
3 Kaksipuolinen tulostus	Kaksipuol. tulost. mahdollistaa tulostamisen paperin molemmille puolille. Katso lisätietoja kohdasta " <u>Tulostaminen paperin molemmille puolille</u> ".

Paperi-välilehti

Seuraavien asetusten avulla voit määrittää paperinkäsittelyn tulostimen ominaisuuksissa. Paperi-ominaisuusikkunaan pääset napsauttamalla **Paperi**-välilehteä.

 **HUOMAUTUS:** Kun teet asetusvalinnan, saatat nähdä huutomerkin () tai ()-merkin. Huutomerkki tarkoittaa, että voit valita asetuksen, mutta sitä ei suositella.  -merkki tarkoittaa, että laitteen asetusten tai käyttöympäristön vuoksi asetusta ei voi valita.

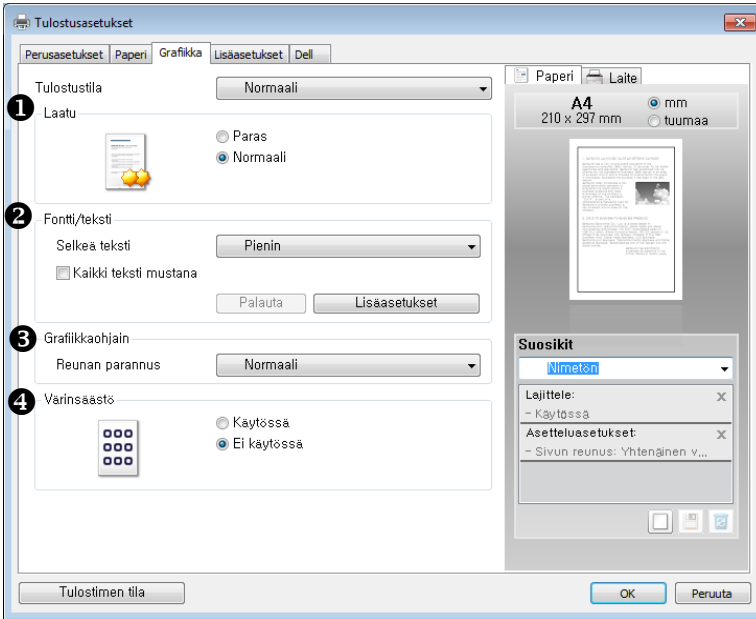


Ominaisuus	Kuvaus
1 Tulostustila	<p>Tulostustila mahdollistaa tulostustavan tai tulostustiedoston tallentamisen valitsemisen käyttämällä muistia (massamuistilaite, tulostimen muisti, sisäinen kiintomuistiasema, RAM-levy). Valitse haluamasi asetus seuraavista:</p> <p>Tulostustila</p> <ul style="list-style-type: none"> • Normaali: Valitse tämä asetus normaaliin tulostukseen ilman asiakirjan tallennusta tulostimen muistiin. • Raakakopio: Tämä asetus on käytettävissä silloin, kun otat useammat kuin kahdet kopiot. Tulostin tulostaa ensimmäisen kopion ja odottaa sitten sitä, että tarkastat tulostuksen, onko siinä kaikki OK. Kun olet tarkastanut, voit jatkaa tulostusta jäljellä olevien kopioiden osalta. • Luottamuksellinen: Tällä toiminnolla voit lähettää henkilökohtaisen tai luottamuksellisen asiakirjan tulostimen muistiin salasalla suojattuna. Tällöin muut eivät voi käyttää sitä. Tulostaaksesi tiedoston sinun on annettava salasana. Tulostuksen jälkeen asiakirja poistetaan tulostimen muistista. • Tallenna : Valitse tämä asetus, jos haluat tallentaa asiakirjan kiintolevylle tulostamatta asiakirjaa. Halutessasi tallentaa henkilökohtaisessa asiakirjaruudussa olevaa asiakirjaa sinun on annettava salasana. Käytä tätä henkilökohtaisella asiakirjaruudulla varustettua asetusta silloin, kun tallennat henkilökohtaista tai luottamuksellista asiakirjaa. • Tallenna ja tulosta : Valitse tämä asetus, jos haluat tallentaa asiakirjan kiintolevylle ja tulostaa sen. Halutessasi tallentaa henkilökohtaisessa asiakirjaruudussa olevaa asiakirjaa sinun on annettava salasana. Käytä tätä henkilökohtaisella asiakirjaruudulla varustettua asetusta silloin, kun tallennat henkilökohtaista tai luottamuksellista asiakirjaa. • Taustatulostus : Tämä valinta voi olla käyttökelpoinen, kun joudutaan käsittelemään suuria tietomääriä. Jos valitset tämän asetuksen, tulostin asettaa asiakirjan tulostimen muistiin ja tulostaa asiakirjan tulostusjonosta, mikä vähentää tietokoneen kuormitusta. • Tulostusaikataulu : Valitse tämä asetus, jos haluat asettaa asiakirjan tulostumaan määritettynä ajankohtana. Jos asetat ajaksi klo 23, kun tulostinta tuskin käytetään, tulostin tallentaa asiakirjan tulostimen muistiin ja tulostaa sen klo 23. <p>Seuraavat alla luetellut Työn ominaisuudet ovat käytettävissä.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Työn nimi: Anna tulostustyön nimi: Sillä voit tulostaa tiedoston myöhemmin tai etsiä tallennettua tiedostoa tulostimen ohjauspaneelissa. • Käyttäjätunn.: Anna käyttäjätunnus. Sillä voit tulostaa tiedoston myöhemmin tai etsiä tallennettua tiedostoa tulostimen ohjauspaneelissa.

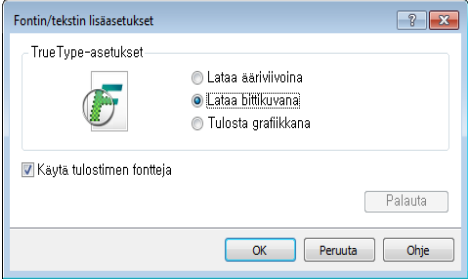
Ominaisuus	Kuvaus
1 Tulostustila (jatk.)	<p>Salasana : Anna suojatun tulostuksen salasana. Tämä asetus on käytettävissä vain silloin, kun valitset toiminnot Luottamuksellinen, Tallenna tai Tallenna ja tulosta valittaessa joku henkilökohtaisen asiakirjan ruutu. Jos määrität tiedostoon salasanan, sinun täytyy antaa se, jos haluat tulostaa tai poistaa tiedoston.</p> <p>Tulostusaika : Valitse tämä asetus, kun haluat asettaa ajankohdan, jolloin tulostin aloittaa tulostamisen. Voit käyttää tätä asetusta vain silloin, kun valitset Tulostusaikataulun</p>
2 Kopiot	<p>Kopiot-asetuksen avulla voit valita tulostettavien kopioiden määrän. Voit merkitä määräksi enintään 999.</p>
3 Alkuper. koko / Tulostuskoko	<p>Alkuper. koko -asetuksen avulla voit valita paperikasettiin asetetun paperin koon.</p> <p>Jos tarvittavaa kokoa ei ole annettu Koko-ruutuun, napsauta Muokkaa.... Kun näyttöön tulee Mukautetun paperikoon asetus -valintaikkuna, määritä paperikoko ja valitse OK. Asetus lisätään luetteloon, ja voit valita sen.</p> <p>Tulostuskoko-asetus mahdollistaa tulostuspaperin koon valinnan. Voit valita pudotusluettelosta tai asettaa prosenttimäärän.</p>
4 Lähde	<p>Varmista, että Lähde-asetukseksi on valittu oikea paperikasetti.</p> <p>Jos paperilähteen valinnaksi on asetettu Automaattinen, tulostin ottaa tulostusmateriaalit automaattisesti ensin monisyytötilaitteesta (MPF) ja sitten paperikasetista.</p>
5 Tyyppi	<p>Varmista, että Tyyppi-asetus on Tulostimen oletusarvo. Jos lisää erityyppistä tulostusmateriaalia, valitse sitä vastaava paperityyppi. Lisätietoja tulostusmateriaaleista on kohdassa "Tulostusmateriaaliin liittyviä ohjeita".</p>
6 Lisäasetukset	<p>Tämän ominaisuuden avulla voit tulostaa ensimmäisen sivun eri paperityypille kuin muun asiakirjan. Voit valita ensimmäisen sivun paperilähteen. Tämä ominaisuus ei ole käytettävissä Postscript (PS) -ohjainta käytettäessä.</p> <p> HUOMAUTUS: Jos valitset Palauta, Lisäasetukset-kohdan asetukset palaavat oletusasetuksiksi.</p>



Grafiikka-välilehti

Voit määrittää omiin tulostustarpeisiisi sopivan tulostuslaadun käyttämällä seuraavia graafisia ominaisuuksia. Napsauta **Grafiikka**-välilehteä, jolloin saat näyttöön alla näkyvät ominaisuudet.

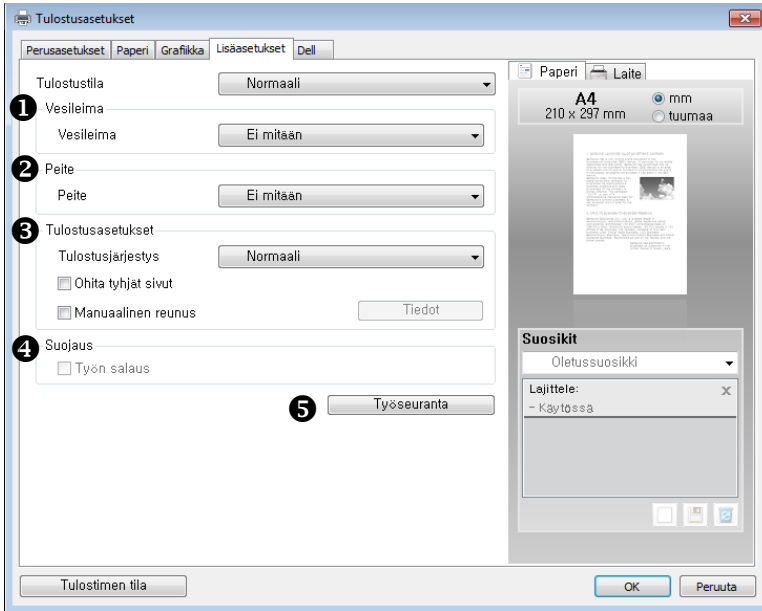


Ominaisuus	Kuvaus
1 Laatu	Voit määrittää tulostustarkkuuden valitsemalla kohdasta Paras tai Normaali . Mitä suurempi asetus, sitä terävämpinä merkit ja kuvat tulostuvat. Mitä suurempi asetus on, sitä enemmän saattaa asiakirjan tulostamiseen kulua aikaa.

Ominaisuus	Kuvaus
<p>2 Fontti/teksti</p>	<p>Kaikki tekstit mustana</p> <p>Kun Kaikki tekstit mustana-vaihtoehto on valittuna, asiakirjan koko teksti tulostetaan täysin mustana riippumatta siitä, minkä värisenä teksti näkyy näytössä. Kun tämä asetus ei ole valittuna, värillinen teksti voidaan tulostaa harmaan eri sävyinä.</p> <p>Lisäasetukset</p> <p>True Type -valinnat -asetus määrittää, että ohjain kertoo tulostimelle, miten asiakirjan teksti vedostetaan. Valitse haluamasi asetus asiakirjan tilan mukaan.</p>  <ul style="list-style-type: none"> • Lataa ääriiviivoina: Kun tämä vaihtoehto on valittuna, ohjain lataa sellaiset asiakirjassasi käytetyt TrueType-fontit, joita ei ole jo tallennettu laitteeseen. Jos asiakirjan tulostamisen jälkeen huomaat, että fontit eivät tulostuneet oikein, valitse Lataa bittikuvana ja lähetä tulostustyö uudelleen. Lataa bittikuvana -asetuksesta on usein hyötyä, kun tulostetaan Adobe-asiakirjoja. • Lataa bittikuvana: Kun tämä asetus on valittuna, ajuri lataa fonttitiedot bittikuvina. Asiakirjat, joissa on monimutkaisia fontteja (esimerkiksi korealaisia tai kiinalaisia), tulostuvat nopeammin tällä asetuksella. • Tulosta grafiikkana: Kun tämä asetus on valittuna, ajuri lataa kaikki fontit grafiikkana. Tulostettaessa asiakirjoja, jotka sisältävät runsaasti grafiikkaa ja melko vähän TrueType-fontteja, tämä asetus voi parantaa tulostuksen suorituskykyä (nopeutta).


Ominaisuus	Kuvaus
2 Fontti/teksti (jatk.)	<p>Käytä tulostimen fontteja</p> <p>Kun Käytä tulostimen fontteja on valittuna, tulostin käyttää asiakirjan tulostukseen muistiinsa tallennettuja fontteja sen sijaan, että lataisi asiakirjassa käytetyt fontit. Koska fonttien lataaminen vie aikaa, tämän asetuksen valitseminen saattaa nopeuttaa tulostamista. Kun käytetään tulostimen fontteja, tulostin yrittää sovittaa asiakirjassa käytetyt fontit muistiinsa tallennettujen fonttien kanssa. Jos asiakirjassa käytetyt fontit poikkeavat huomattavasti tulostimen fonteista, tuloste kuitenkin näyttää huomattavasti erilaiselta kuin miltä asiakirja näyttää näytössä.</p> <p> HUOMAUTUS: Jos valitset Palauta, Lisäasetukset-kohdan asetukset palaavat oletusasetuksiksi.</p>
3 Grafiikkaohjain	<p>Tämä ominaisuus on käytettävissä vain Postscript (PS) -ohjainta käytettäessä.</p> <p>Negatiivinen vaikutus: mahdollistaa negatiivikuvan tulostamisen vaihtamalla mustan ja valkoisen arvot vastakkaisiksi.</p>
4 Varinsaasto	<p>tämän vaihtoehdon valitseminen pidentää väriainekasetin käyttöikää ja vähentää kustannuksia sivua kohden heikentämättä tulostuslaatua merkittävästi.</p> <p> HUOMAUTUS: Voit myös muuttaa virransäästöasetuksia Printer Settings Utility -apuohjelmassa.</p>


Lisäasetukset-välilehti



Ominaisuus	Kuvaus
1 Vesileima	Voit luoda tekstistä taustakuvan tulostettavaksi asiakirjan jokaiselle sivulle. Katso kohtaa " Vesileimojen käyttö ".
2 Peite	Tämä ominaisuus on käytettävissä vain käytettäessä PCL-tulostinohjainta. Peitteitä käytetään usein esipainettujen lomakkeiden ja kirjelomakepaperien sijaan. Katso kohtaa " Peitteiden käyttäminen ".

Ominaisuus	Kuvaus
3 Tulostusasetukset	<p>Tulostusjärjestys</p> <p>Voit valita tulostettavien sivujen järjestyksen. Valitse tulostusjärjestys avattavasta valikosta.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Normaali: Tulostimesi tulostaa kaikki sivut ensimmäisestä sivusta viimeiseen. • Käänteinen: Tulostimesi tulostaa kaikki sivut viimeisestä sivusta ensimmäiseen. • Parittomat sivut: Tulostimesi tulostaa vain asiakirjan parittomat sivut. • Parilliset sivut: Tulostimesi tulostaa vain asiakirjan parilliset sivut. • Ohita tyhjät sivut : Tämän toiminnon avulla voit lisätä tyhjän tai tulostetun erotinlehden kalvojen väliin. • Manuaalinen reunus : Tämän asetuksen avulla voit määrittää sidontareunuksen. Sidontareunus säättää sidonta-asennon. Tämä asetus ei ole käytettävissä, kun käytät PS-tulostinohjainta. <p>Lisäasetukset (Tämä ominaisuus ei ole käytettävissä Postscript (PS) -ohjainta käytettäessä.)</p> <p>PostScript-aset.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tulostusasetus: määrittää tulostusmuodon PostScript-tiedostoja varten. <ul style="list-style-type: none"> – Optimoi nopeaksi : Yleensä näet tämän valinnan tulostaessasi asiakirjoja. – Optimoi yhteensopivaksi : Jos haluat luoda tiedoston, joka on yhteensopiva ADSC:n (Adobe Document Structuring Conventions) kanssa, valitse se. Kukin asiakirjan sivu on riippumaton kohde. Tämä on käytännöllinen silloin, kun haluat luoda PostScript-tiedoston ja tulostaa sen eri laitteessa. – EPS (Encapsulated PostScript) : Jos haluat sisällyttää tiedosto kuvana johonkin toiseen asiakirjaan, joka tulostetaan eri ohjelmasta, valitse se. – Arkistomuoto : Jos haluat luoda PostScript-tiedoston, jota voit käyttää myöhemmin, valitse se. • PostScript-kieli: määrittää, minkätasoista PostScript-kieltä käytetään. Jotkut tulostimet tukevat monia tasoja. Yleensä kannattaa valita suurin käytettävissä oleva määrä, koska korkeamman tasoinen kieli antaa enemmän toimintoja.

Ominaisuus	Kuvaus
<p>3 Tulostusasetukset (jatk.)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • PostScript-läpivienti : määritetään, tulostetaanko PostScript-koodia tulostusta varten luovan ohjelman luomat PostScript-tiedot. Oletusarvona on Automaattinen. Jos Automaattinen tai Päälle on valittuna, jotkin tulostusasetukset, kuten Useita sivuja arkille, Vesileima, Vihkotulostus, Julistetulostus ja Skaalausasetukset (tai tulostuskoko), eivät ehkä toimi oikein tulostettaessa sovelluksesta, joka voi luoda PostScript-koodin tulostusta varten. Poista silloin tämän asetuksen valinta. <ul style="list-style-type: none"> – Automaattinen: Ohjain määrittää automaattisesti, tulostetaanko sovelluksen luomat PostScript-tiedot joidenkin käyttäjän haluamien tulostusasetusten mukaisesti. – Päälle: Ohjain tulostaa sovelluksen luomat PostScript-tiedot. – Pois: Ohjain ei tulosta sovelluksen luomia PostScript-tietoja.  HUOMAUTUS: Joissakin tapauksissa asetuksen PostScript-läpivienti valinnan poistaminen voi aiheuttaa odottamattoman lopputuloksen tulostuksessa. • Lähetä PostScript-virhekäsittelijälle : määrittää, lähetetäänkö PostScript-käsittelijän virheilmoitus. Jos haluat tulostimen tulostavan virhesivun virheen tullessa tulostukseen, merkitse tämä asetus.
<p>4 Suojaus</p>	<p>Voit määrittää työn salauksen.</p>

Ominaisuus	Kuvaus
5 Työn seuranta	<p>Työn seuranta mahdollistaa käyttäjän ja tilin tunnistustiedon liittämisen kuhunkin tulostamaasi asiakirjaan.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Järj.valvojan työnseuranta-asetukset: Voit ottaa tämän asetuksen käyttöön ja määrittää seuranta-asetukset työn seurantatietojen jakamiseksi asiakkaiden kanssa. • Seurantatyyppi : Voit valita järjestelmänvalvojasi määrittämän seurantatyyppin. • Seuranta : Voit ottaa käyttöön tulostuksen todennuksen käyttäjätunnuksen ja salasanan perusteella. • Vain käytt.tunnus : Voit ottaa käyttöön tulostuksen todennuksen vain käyttäjätunnuksen perusteella. <ul style="list-style-type: none"> – Käyttäjälupa: Jos käyttäjä napsauttaa tätä asetusta, tulostustyön kelpaavuus määräytyy käyttäjän pääsy- ja valvontatasoon perustuen. – Ryhmän käyttöoikeus: Jos käyttäjä napsauttaa tätä asetusta, tulostustyön kelpaavuus määräytyy sen ryhmän pääsy- ja valvontatasoon perustuen, jossa käyttäjä on mukana. • Vahvista nimellä/salasanalla tulostettaessa : Voit vahvistaa käyttäjätunnuksella tai salasanalla tulostuksen aikana. <p> HUOMAUTUS: Tämä ei ehkä toimi jaetussa käyttöympäristössä.</p>

Dell-välilehti

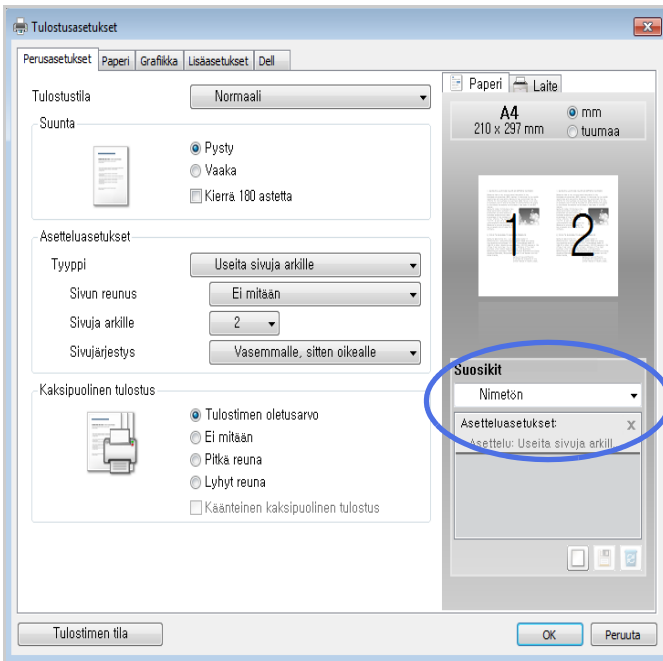
Valitsemalla **Dell**-välilehden voit tuoda näyttöön tekijänoikeustiedot ja ohjaimen versionumeron. Jos käytössäsi on Internet-selain, voit muodostaa Internet-yhteyden napsauttamalla **Dellin web-sivusto** -kuvaketta.

Suosikit-asetuksen käyttäminen

Jokaisessa ominaisuusvälilehdessä olevan **Suosikit**-asetuksen avulla voit tallentaa nykyiset ominaisuusasetukset tulevaa käyttöä varten.

Suosikit-kohdan tallentaminen:

- 1 Muuta välilehtien asetuksia haluamallasi tavalla.
- 2 Kirjoita kohteelle nimi **Suosikit**-ruutuun.



- 3 Valitse **Lisää** (□).

Jos haluat käyttää tallennettua asetusta, valitse se avuttavasta **Suosikit**-luettelosta. Tulostin on nyt määritetty tulostamaan valitsemillasi asetuksilla.

Jotta voit poistaa tallennetun asetuksen, valitse se **Suosikit**-pudotusluettelosta ja napsauta **Poista** (□).

Voit myös palauttaa tulostinohjaimen oletusasetukset valitsemalla luettelosta **Tulostimen oletusarvo**.

Ohjeen käyttäminen

Napsauta haluamaasi asetusta **Tulostusmääritykset**-ikkunasta ja paina näppäimistön **F1**-painiketta.

Jos haluat hakea tietoja hakusanan avulla, valitse **Tulostusmääritykset**-ikkunassa Dell-välilehti ja kirjoita hakusana **Ohje**-toiminnon syöteriville.

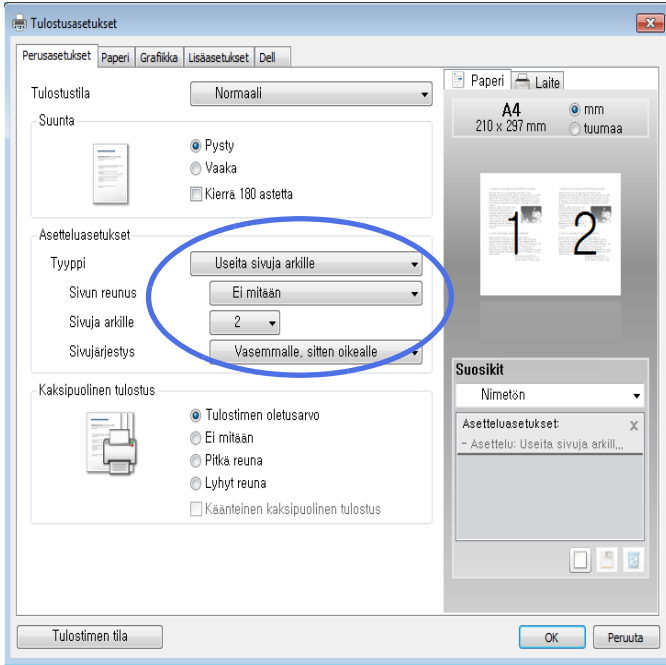
Useiden sivujen tulostaminen yhdelle arkille



Voit valita yksittäiselle arkille tulostettavien sivujen määrän. Kun useita sivuja tulostetaan arkille, sivut pienennetään ja järjestetään haluamassasi järjestyksessä arkille. Voit tulostaa enintään 16 sivua yhdelle arkille.

- 1 Kun muutat tulostusasetuksia sovelluksessasi, käsittele tulostimen ominaisuuksia.
- 2 Valitse **Perusasetukset**-välilehden avattavasta **Tyyppi**-luettelosta **Useita sivuja arkille**.

- 3 Valitse avattavasta **Sivuja arkille**-luettelosta, montako sivua haluat tulostaa arkille (2, 4, 6, 9 tai 16).



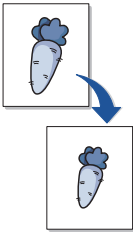
- 4 Valitse tarvittaessa sivujen järjestys avattavasta **Sivujärjestys** -luettelosta.



Voit tulostaa reunuksen kunkin arkille tulostettavan sivun ympärille valitsemalla **Tulosta sivun reunukset**. **Tulosta reunukset** on käytettävissä vain, jos **Sivuja arkille** -asetus on suurempi kuin yksi.

- 5 Napsauta **Paperi**-välilehteä ja valitse paperilähde, -koko ja -tyyppi.
6 Valitse **OK** ja tulosta asiakirja.

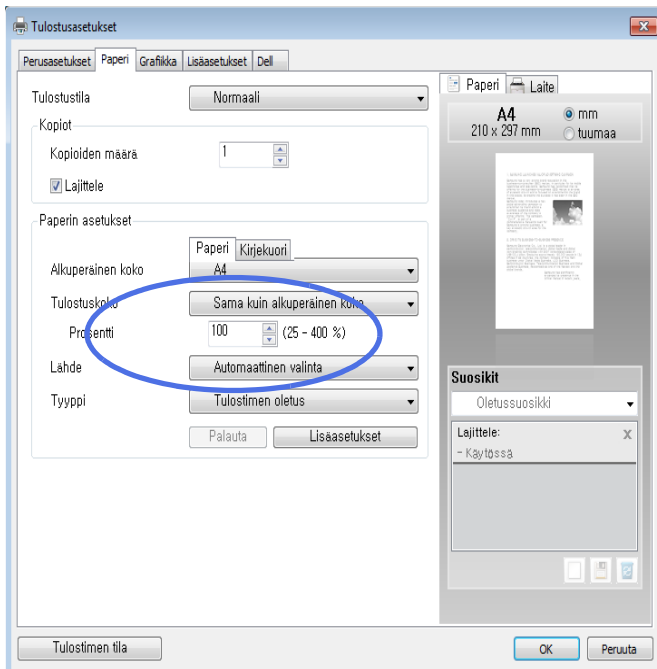
Asiakirjan prosenttiarvon muuttaminen



Voit skaalata tulostustyön arkilla.

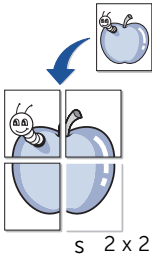
- 1 Kun muutat tulostusasetuksia sovelluksessasi, käsittele tulostimen ominaisuuksia.
- 2 Valitse **Paperi**-välilehti.
- 3 Kirjoita skaalauksen määrä **Prosentti**-ruutuun.

Voit myös napsauttaa \wedge - tai \vee -painiketta.



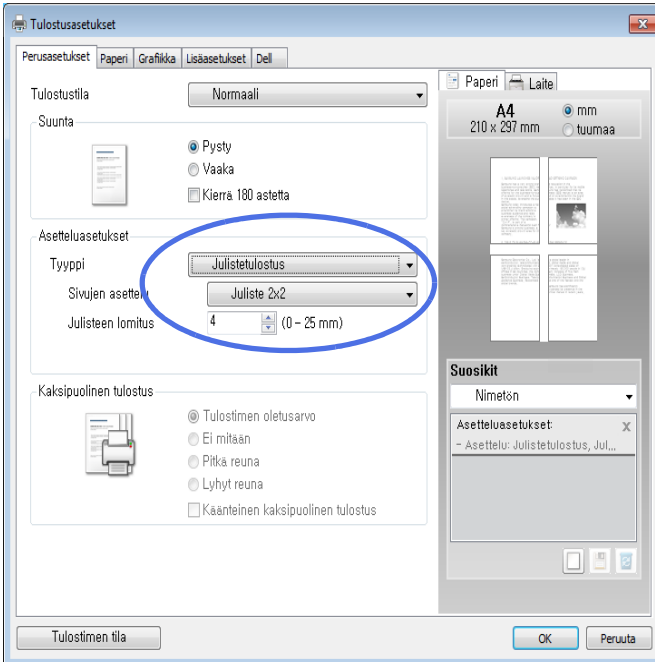
- 4 Valitse paperilähde, -koko ja -tyyppi.
- 5 Valitse **OK** ja tulosta asiakirja.

Julisteiden tulostaminen



Yksisivuinen asiakirja voidaan tulostaa neljälle, yhdeksälle tai kuudelletoista paperiarkille, minkä jälkeen arkit yhdistetään yhdeksi julisteen kokoiseksi asiakirjaksi.

- 1 Kun muutat tulostusasetuksia sovelluksessa, käsittele tulostimen ominaisuuksia.
- 2 Valitse **Perusasetukset**-välilehti ja valitse sitten **Julistetulostus** avattavasta **Tyyppi**-luettelosta.

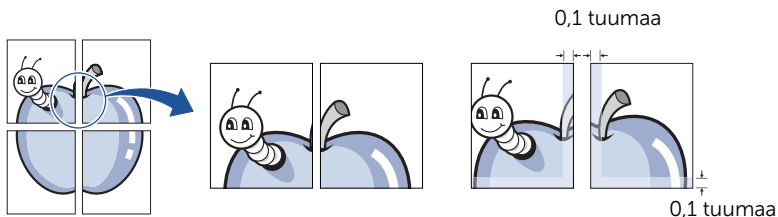


3 Valitse haluamasi sivujen asettelu.

Sivun asettelun asetukset:

- **Juliste 2x2:** asiakirja suurennetaan ja jaetaan neljälle sivulle.
- **Juliste 3x3:** asiakirja suurennetaan ja jaetaan yhdeksälle sivulle
- **Juliste 4x4:** asiakirja suurennetaan ja jaetaan kuudelletoista sivulle.

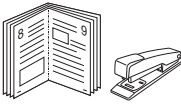
4 Valitse **Julisteen lomitus** -arvo. Määritä **Julisteen lomitus** millimetreinä tai tuumina painamalla **Perusasetukset**-välilehden oikeassa yläkulmassa olevaa painiketta. Tämä helpottaa arkkien yhteen liittämistä.



5 Napsauta **Paperi**-välilehteä ja valitse paperilähde, -koko ja -tyyppi.

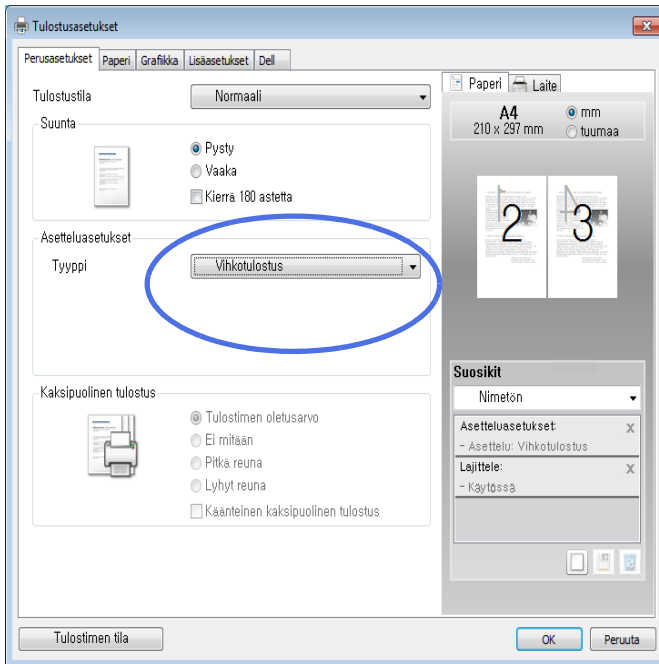
6 Valitse **OK** ja tulosta asiakirja. Voit viimeistellä julisteen liittämällä tulosteet yhteen.

Vihkojen tulostus



Kun käytät tätä toimintoa, tulostin tulostaa asiakirjan paperin molemmin puolin ja järjestää sivut siten, että ne voidaan taittaa tulostuksen jälkeen kahtia vihkoksi.

- 1 Kun muutat tulostusasetuksia sovelluksessasi, käsittele tulostimen ominaisuuksia.
- 2 Napsauta **Perusasetukset**-välilehteä ja valitse avattavasta **Vihkotulostus**-luettelosta **Tyyppi**.



HUOMAUTUS: Vihkotulostus-toiminto ei tue kaikkia paperikokoja. Voit selvittää tälle ominaisuudelle käytettävissä olevan paperikoon valitsemalla paperikoon **Paperi**-välilehden **Koko**-asetuksessa ja tarkistamalla, onko **Perusasetukset**-välilehden **Asetteluasetukset**-pudotusluettelossa **Vihkotulostus**-asetus käytettävissä.

- 3 Valitse paperilähde, -koko ja -tyyppi.
- 4 Valitse **OK** ja tulosta asiakirja.

Tulostaminen paperin molemmille puolille

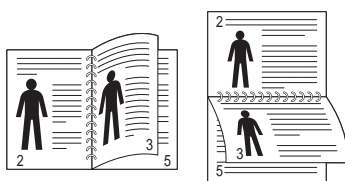


Tulostimesi tulostaa automaattisesti paperin kummallekin puolelle.

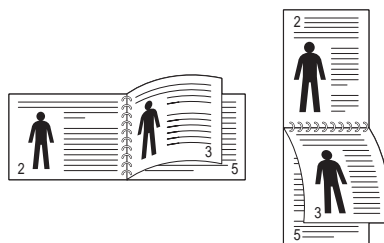
Päätä ennen tulostamista, minkä reunan sidot valmiissa asiakirjassa.

Sidontavaihtoehdot ovat:

- **Pitkä reuna**, joka on kirjan sidonnassa käytetty tavallinen asettelu.
- **Lyhyt reuna**, joka on usein kalentereissa käytetty tyyppi.



Pitkä reuna



Lyhyt reuna



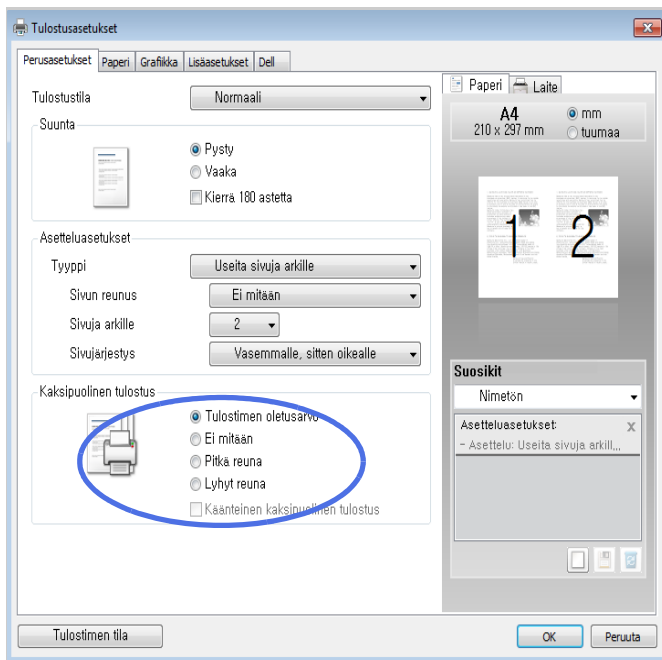
HUOMAUTUS: Älä tulosta tarrojen, kalvojen, kirjekuorten tai paksun paperin molemmille puolille. Tulostin voi vaurioitua ja paperi voi jumittua.



HUOMAUTUS: Kaksipuolisessa tulostuksessa voidaan käyttää vain seuraavia paperikokoja: A4, Letter, Legal ja Folio.

- 1 Kun muutat tulostusasetuksia sovelluksessasi, käsittele tulostimen ominaisuuksia.
- 2 Valitse paperin tulostussuunta **Perusasetukset**-välilehdessä.

3 Valitse haluamasi sidontavaihtoehto kohdasta **Kaksipuolinen tulostus**.



4 Napsauta **Paperi**-välilehteä ja valitse paperilähde, -koko ja -tyyppi.

5 Valitse **OK** ja tulosta asiakirja.

Tulostimesi tulostaa automaattisesti paperin kummallekin puolelle.

Vesileimojen käyttö

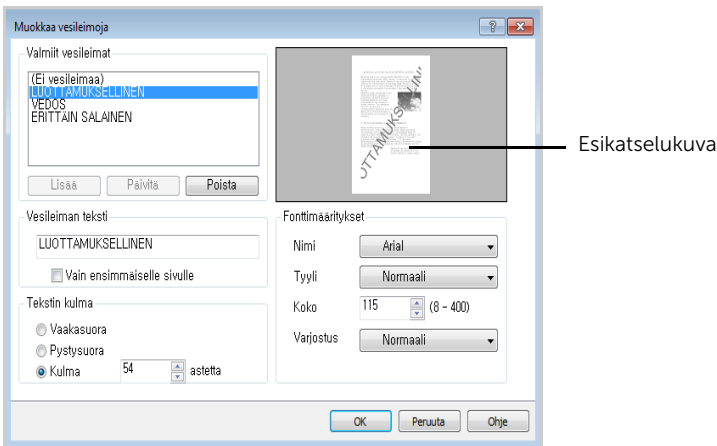


Vesileima-asetuksen avulla voit tulostaa tekstiä aiemmin luodun asiakirjan päälle. Saatat esimerkiksi haluta tulostaa suuren harmaan VEDOS- tai LUOTTAMUKSELLINEN-tekstin vinottain asiakirjan ensimmäiselle sivulle tai kaikille sivuille.

Tulostimessa on useita vesileimoja valmiiksi määritettyinä. Niitä voi muokata ja luetteloon voi lisätä uusia vesileimoja.

Aiemmin luodun vesileiman käyttäminen

- 1 Kun muutat tulostusasetuksia sovelluksessa, käsittele tulostimen ominaisuuksia.
- 2 Valitse **Lisäasetukset**-välilehti ja valitse vesileima avattavasta **Vesileima**-luettelosta. Se tulee näkyviin esikatseluikkunaan.



- 3 Valitse **OK** ja aloita tulostus.

Vesileiman luominen

- 1 Kun muutat tulostusasetuksia sovelluksessasi, käsittele tulostimen ominaisuuksia.
- 2 Valitse **Lisäasetukset**-välilehti ja valitse **Vesileima**-osassa **Muokkaa....** Muokkaa vesileimoja -valintaikkuna tulee näyttöön.
- 3 Kirjoita tulostettava tekstisanoma **Vesileiman teksti**-ruutuun.

Sanoma tulee näkyviin esikatseluikkunaan. Esikatselukuva näyttää, miltä vesileima tulee näyttämään tulostetussa sivussa.

Kun **Vain ensimmäiselle sivulle** -valintaruutu on valittu, vesileima tulostuu vain ensimmäiselle sivulle.



HUOMAUTUS: Merkkejä voi olla enintään 256.

- 4 Valitse vesileima-asetukset.
Voit valita fontin nimen, tyylin, koon ja harmaasävytason **Fonttimääritykset**-osassa sekä määrittää vesileiman kulman **Tekstin kulma**-osassa.
- 5 Lisää uusi vesileima luetteloon napsauttamalla **Lisää**.
- 6 Kun olet luonut vesileiman, valitse **OK** ja aloita tulostus.

Jos haluat lopettaa vesileiman tulostuksen, valitse **Ei mitään** avattavasta **Vesileima**-luettelosta.

Vesileiman muokkaaminen

- 1 Kun muutat tulostusasetuksia sovelluksessasi, käsittele tulostimen ominaisuuksia.
- 2 Valitse **Lisäasetukset**-välilehti ja valitse **Vesileima**-osassa **Muokkaa....** Näyttöön tulee **Muokkaa vesileimoja**-ikkuna.
- 3 Valitse muokattava vesileima **Valmiit vesileimat** -luettelosta ja muuta vesileiman tekstiä ja asetuksia.
- 4 Tallenna muutokset valitsemalla **Päivitä**.
- 5 Valitse **OK**.

Vesileiman poistaminen

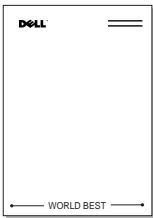
- 1 Kun muutat tulostusasetuksia sovelluksessasi, käsittele tulostimen ominaisuuksia.
- 2 Valitse **Lisäasetukset**-välilehti ja valitse **Vesileima**-osassa **Muokkaa....** Muokkaa vesileimoja -valintaikkuna tulee näyttöön.
- 3 Valitse poistettava vesileima **Valmiit vesileimat**-luettelosta ja napsauta **Poista**.
- 4 Valitse **OK**.

Peitteid en käyttäminen

Peitteen kuvaus

Peite on tietokoneen kiintolevyllä erityisessä tiedostomuodossa tallennettu teksti tai kuva tai molemmat, ja se voidaan tulostaa mihin tahansa asiakirjaan. Peitteitä käytetään usein esipainettujen lomakkeiden ja kirjelomakepaperien sijaan. Esipainetun kirjelomakkeen käyttämisen sijaan voit luoda peitteen, joka sisältää samat tiedot kuin kirjelomake. Jos haluat tulostaa kirjeen, jossa on yhtiösi kirjelomakkeen tiedot, sinun ei tarvitse ladata tulostimeen esipainettua kirjelomaketta. Voit yksinkertaisesti määrittää tulostimen tulostamaan kirjelomakkeen peitteen asiakirjaan.

Uuden sivun peitteen luominen



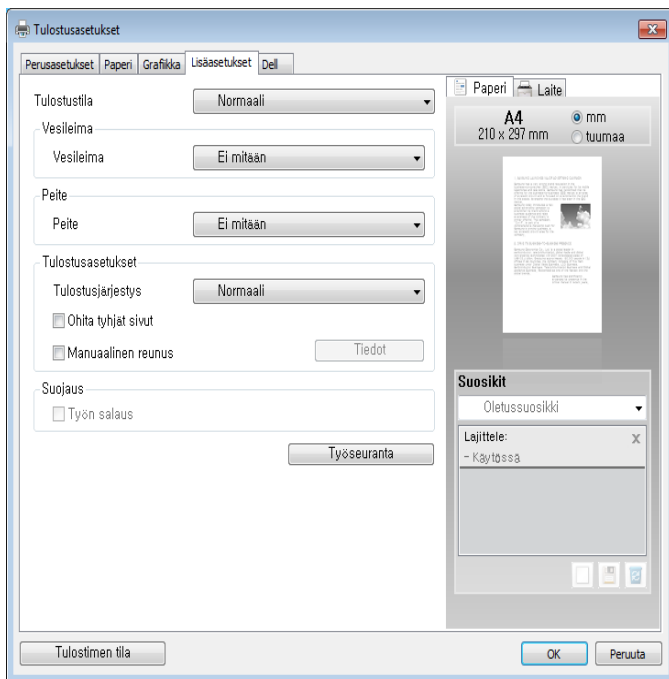
Jos haluat käyttää sivun peitettä, sinun on luotava uusi sivun peite, joka sisältää logosi tai kuvasi.



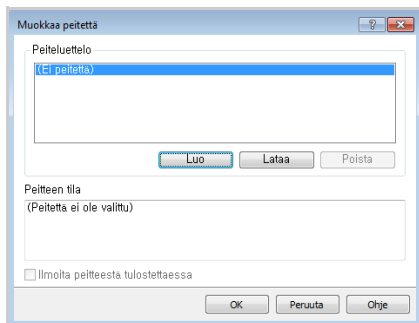
HUOMAUTUS: Peiteasiakirjan koon on oltava sama kuin peitteen kanssa tulostettavien asiakirjojen. Älä luo peitettä, jossa on vesileima.

- 1 Luo tai avaa asiakirja, joka sisältää peitteessä käytettävän tekstin tai kuvan. Asettele kohteet niin kuin haluat ne tulostettavan peitteenä. Tallenna tiedosto tarvittaessa myöhempää käyttöä varten.
- 2 Kun muutat tulostusasetuksia sovelluksessasi, käsittele tulostimen ominaisuuksia.

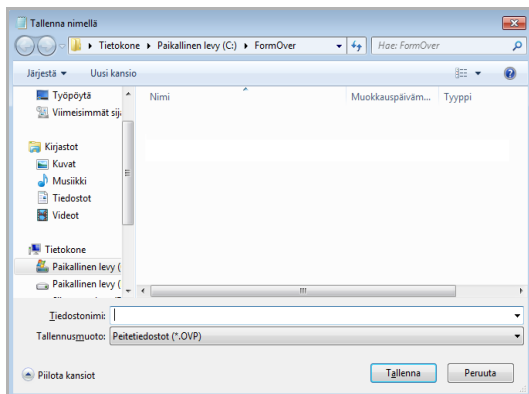
3 Valitse **Lisäasetukset**-välilehti ja valitse **Peite**-osassa **Muokkaa...**



4 Valitse **Muokkaa peitettä** -ikkunassa **Luo**.



- 5 Kirjoita **Tallenna nimellä** -ikkunassa enintään kahdeksan merkkiä pitkä nimi **Tiedostonimi**-ruutuun. Valitse kohdepolku tarvittaessa (Oletuspolku on **C:\FormOver**).



- 6 Napsauta **Tallenna**-painiketta. Nyt nimi näkyy **Peiteluettelo**-ruudussa.
- 7 Napsauta **OK** tai **Kyllä**-painiketta sen jälkeen, kun olet saanut peitteen valmiiksi. Tiedosto ei tulostu, vaan se tallentuu tietokoneellesi.

Sivun peitteen käyttäminen

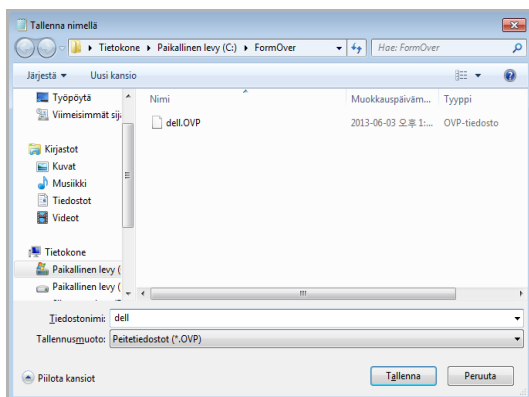
Kun peite on luotu, voit tulostaa sen asiakirjasi tulostamisen yhteydessä. Peitteen sisältävän asiakirjan tulostaminen:



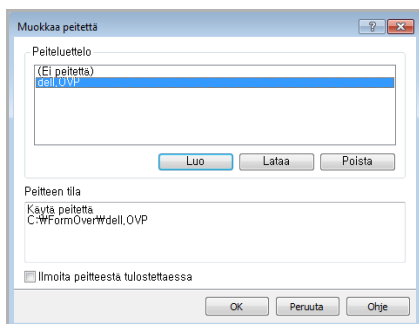
HUOMAUTUS: Peitteen tarkkuuden on oltava sama kuin peitteen kanssa tulostettavan asiakirjan tarkkuus.

- 1 Luo tai avaa tulostettava asiakirja.
- 2 Kun muutat tulostusasetuksia sovelluksessasi, käsittele tulostimen ominaisuuksia.
- 3 Valitse **Lisäasetukset**-välilehti.
- 4 Valitse haluamasi peite avattavasta **Teksti**-luettelosta.

- 5 Jos haluamaasi peitetiedostoa ei ole avattavassa **Teksti**-luettelossa, valitse luettelosta **Muokkaa...** ja valitse sitten **Lataa**. Valitse käytettävä peitetiedosto. Jos olet tallentanut käytettävän peitetiedoston ulkoiseen lähteeseen, voit myös ladata tiedoston, kun avaat Lataa-ikkunan.



Kun olet valinnut tiedoston, valitse **Avaa**. Tiedosto näkyy nyt **Peiteluettelo**-ruudussa, ja sitä voidaan käyttää tulostuksessa. Valitse peite **Peiteluettelo**-ruudusta.



- 6 Valitse halutessasi **Ilmoita peitteestä tulostettaessa**. Kun tämä ruutu on valittuna, aina asiakirjaa tulostettavaksi siirrettäessä avautuu ikkuna, joka pyytää vahvistamaan peitteen tulostamisen asiakirjaan.

Jos vastaat tässä ikkunassa **Kyllä**, valittu peite tulostetaan asiakirjan kanssa. Jos valitset ikkunassa **Ei**-vaihtoehdon, peitesivu peruutetaan.

Jos tämä ruutu on tyhjä ja peite on valittuna, peite tulostetaan automaattisesti yhdessä asiakirjasi kanssa.

- 7 Valitse **OK** tai **Kyllä**, kunnes tulostus käynnistyy.

Peite ladataan tulostustyön yhteydessä ja tulostetaan asiakirjaan.

Sivun peitteen poistaminen

Voit poistaa peitteet, joita et enää käytä.

- 1 Napsauta tulostimen ominaisuudet -ikkunassa **Lisäasetukset**-välilehteä.
- 2 Valitse **Peite**-kohdassa **Muokkaa....**
- 3 Valitse poistettava peite **Peiteluettelo**-ruudusta.
- 4 Napsauta **Poista**-painiketta.
- 5 Kun vahvistussanomaikkuna tulee näyttöön, valitse **Kyllä**.
- 6 Valitse **OK** halutessasi poistua **Tulosta**-ikkunasta

Kopioiminen

Paperin lataaminen kopioimista varten

Paperikasetin valitseminen

Asiakirjan valmistelevminen

Alkuperäisen asiakirjan lataaminen

Kopioiminen

Kopiointi- ja asetusvalintojen käyttäminen

Oletusasetusten muuttaminen

Paperin lataaminen kopioimista varten

Tulostusmateriaalien lataamista koskevat ohjeet ovat samat riippumatta siitä, käytätkö tulostus-, faksi- vai kopiointitoimintoja. Katso lisätietoja paperikasetin lataamisesta paperikasettiin kohdasta "[Paperin lisääminen](#)" ja paperin lataamisesta monikäyttökasettiin kohdasta "[Monisyöttölaitteen \(MPF\) käyttäminen](#)".

Paperikasetin valitseminen

Kun olet ladannut kopiointiin käytettävän tulostusmateriaalin, sinun on valittava kopiointiin käytettävä paperikasetti.

- 1 Paina alkunäytöltä **Kopio**-painiketta.
- 2 Valitse **Kasetti** painamalla vasenta tai oikeaa nuolta.
- 3 Valitse haluamasi paperikasetti.

Voit valita kohdista **Kasetti1**, **Kasetti2** (vaihtoehto) ja **MPF** (monikäyttökasetti). Jos et asenna vaihtoehtoista kasettia 2, **Kasetti 2** (vaihtoehto):n valikkokohta ei ehkä näy näytössä.

- 4 Paina alkunäyttökuvaketta () alkunäyttöön palaamiseksi.

Asiakirjan valmisteleminen

Skannerin lasitasoa tai automaattista kaksipuolista syöttölaitetta (DADF) voidaan käyttää alkuperäisten asiakirjojen lataamiseen kopiointia, skannausta tai faksin lähetystä varten. Automaattiseen kaksipuolisten asiakirjojen syöttölaitteeseen voidaan lisätä kerralla enintään 50 paperiarkkia (80 g/m²:n paperi). Lasitasolle voidaan ladata vain yksi arkki kerrallaan.



HUOMAUTUS: Saadaksesi aikaan parhaan skannauslaadun käytä DADF:n sijasta asiakirjan lasitasoa.

Kun käytät automaattista kaksipuolisten asiakirjojen syöttölaitetta:

- Älä lataa kokoa 142 x 148 mm pienempiä tai kokoa 216 x 356 mm suurempia asiakirjoja.
- Älä lataa laitteeseen seuraavia materiaaleja:
 - hiilipaperi tai hiilipitoinen paperi
 - pinnoitettu paperi
 - kuultopaperi tai ohut paperi
 - rypistynyt tai laskostunut paperi
 - käpristynyt tai kääritty paperi

- Revennyt paperi
- Kulmien rikkoutuminen, jonka aiheuttaa liiallinen nidonta/irrotus.
- Poista niitit ja paperiliittimet ennen asiakirjojen lataamista.
- Tarkista, että liima, muste tai korjausneste paperissa on täysin kuivunut, ennen kuin lataat asiakirjoja.
- Älä lataa erikokoisia tai -painoisia asiakirjoja yhtä aikaa.
- Älä lataa kirjasia, vihkoja, kalvoja tai muita erikoisasiakirjoja.

Alkuperäisen asiakirjan lataaminen

Voit ladata alkuperäisen asiakirjan lasitasolle tai automaattiseen kaksipuoliseen syöttölaitteeseen (DADF). Automaattisen kaksipuolisen syöttölaitteen (DADF) avulla voit ladata kerralla enintään 50 asiakirjaa (80 g/m²:n paperi). Lasitasolle voidaan ladata vain yksi arkki kerrallaan.



HUOMAUTUS: Varmista, että automaattisessa kaksipuolisessa syöttölaitteessa (DADF) ei ole asiakirjoja. Jos tulostin havaitsee asiakirjan automaattisessa kaksipuolisessa syöttölaitteessa (DADF), tämä asiakirja on etusijalla lasitasolla olevaan asiakirjaan nähden.



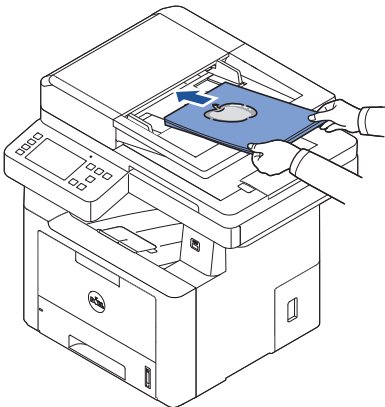
HUOMAUTUS: Käytä lasitasoa automaattisen kaksipuolisen syöttölaitteen (DADF) sijaan, jotta saat parhaan skannauslaadun, etenkin värillisiä tai harmaasävykuvia skannattaessa.



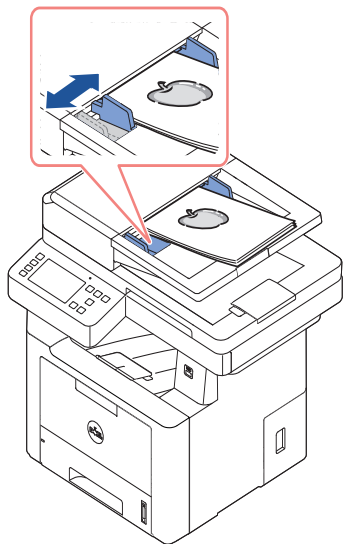
HUOMAUTUS: Jos käytät kaksipuolista kopiointitoimintoa, katso kohtaa "Oletusasetusten muuttaminen".

Asiakirja laitetaan automaattiseen kaksipuoliseen syöttölaitteeseen (DADF) seuraavasti:

- 1 Aseta asiakirjat automaattiseen kaksipuoliseen syöttölaitteeseen (DADF) skannattava puoli ylöspäin yläreuna edellä.



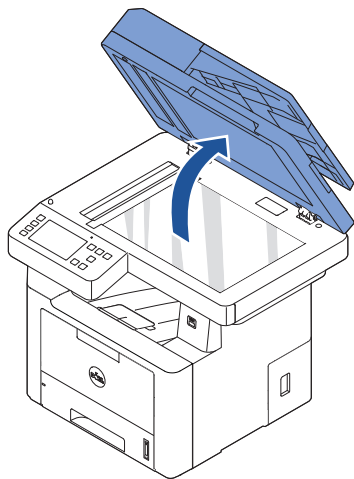
- 2 Säädä asiakirjanohjaimet asiakirjan kokoa vastaaville kohdille. Varmista, että asiakirjapinon pohja vastaa asiakirjan syöttötasolle merkittyä paperikokoa.



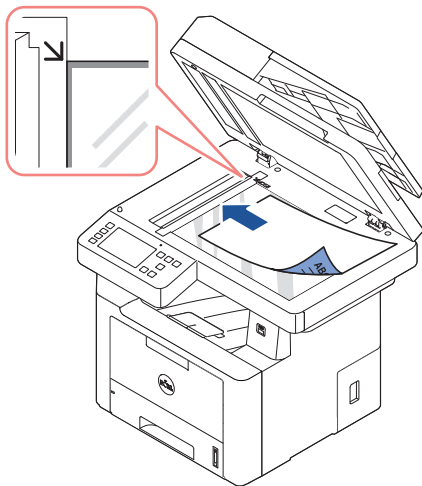
Yksityiskohtaiset ohjeet alkuperäisen asiakirjan valmisteleminen löytyvät kohdasta "Asiakirjan valmisteleminen".

Asiakirja ladataan lasitasolle seuraavasti:

- 1 Avaa kansi.



- 2 Aseta asiakirja lasitasolle skannattava puoli alaspäin ja kohdista se lasitason vasemmassa yläkulmassa olevaan kohdistusohjaimen.



Yksityiskohtaiset ohjeet alkuperäisen asiakirjan valmisteleminen löytyvät kohdasta "[Asiakirjan valmisteleminen](#)".

- 3 Sulje asiakirjasi.




HUOMAUTUS: Jos kopioit kirjan tai lehden sivua, nosta kantta, kunnes sen saranat osuvat rajoittimeen, ja sulje kansi sitten. Jos kirja tai lehti on yli 30 millimetriä paksu, aloita kopioiminen kansi avoinna.



HUOMAUTUS: Kannen jättäminen kopioinnin ajaksi auki saattaa vaikuttaa kopiointilaatuun ja väriaineen kulutukseen.

Kopioiminen

 **HUOMAUTUS:** Kopioiminen ei edellytä tulostimen kytkemistä tietokoneeseen.

 **HUOMAUTUS:** Jos lasitaso on pölyinen, tulosteessa saattaa näkyä mustia pisteitä tai läiskiä. Puhdista asiakirjan lasitaso ennen käyttöä, jotta saat parhaat tulokset. Katso "[Skannerin puhdistaminen](#)".

- 1 Aseta asiakirjat skannattava puoli ylöspäin yläreuna edellä automaattiseen kaksipuoliseen syöttölaitteeseen (DADF).



TAI

Aseta yksi asiakirja skannattava puoli alaspäin lasitasolle.

Lisätietoja asiakirjan laittamisesta on kohdassa "[Alkuperäisen asiakirjan lataaminen](#)".

- 2 Mukauta kopiointiasetukset, kuten kopioiden määrä, kopion koko, tummuus ja kuvan laatu ohjauspaneelin painikkeiden avulla. Katso "[Kopiointi- ja asetustilintojen käyttäminen](#)".

- 3 Aloita kopiointi painamalla näytöltä **Käynnistä** (▶) -painiketta.

 **HUOMAUTUS:** Voit peruuttaa kopiointityön milloin tahansa. Paina näytöltä  -painiketta, niin kopiointi pysähtyy.



Kopiointi- ja asetustilintojen käyttäminen

Ohjauspaneelissa olevien **Kopio**-valikoiden avulla voit mukauttaa kaikki kopioinnin perusvalinnat; kopioiden määrän, kaksipuolisuuden, zoomauksen, tummuuden, alkuperäiskappaleen koon, alkuperäiskappaleen tyyppin, kasetin, asetellun, lajittelun, leiman ja vesileiman. Määritä seuraavat asetukset nykyiselle työlle ennen kuin alat tehdä kopioita painamalla **Käynnistä** (▶) -painiketta.

Kopioiden määrä

Voit valita kopioiden määräksi 1 – 199.

- 1 Paina alkunäytöltä **Kopio**-painiketta.
- 2 Hae **Kopioiden määrä** painamalla vasemmalle/oikealle osoittavia nuolipainikkeita.
- 3 Valitse haluamasi kopioiden määrä painamalla -/+ -painikkeita.
- 4 Aloita kopiointi painamalla näytöltä **Käynnistä** (▶) -painiketta.

 **HUOMAUTUS:** Voit peruuttaa kopiointityön milloin tahansa. Paina näytöltä  -painiketta, niin kopiointi pysähtyy.

Kaksipuolisuus

Voit määrittää tulostimen tulostamaan kopiot paperin kummallekin puolelle.

- 1 Lataa kopioitavat asiakirjat automaattiseen syöttölaitteeseen.
Lisätietoja asiakirjan laittamisesta on kohdassa "[Alkuperäisen asiakirjan lataaminen](#)".
- 2 Paina alkunäytöstä **Kopio**-painiketta.
- 3 Valitse **Kaksipuolinen** painamalla vasenta tai oikeaa nuolta.
- 4 Valitse haluamasi sidonta-asetus.
 - **1 -> 1-puolinen**: Tulostaa normaalissa tilassa.
 - **1->2-puol. pit. re.**: Tulostaa sivut luettavaksi kirjamaisesti.
 - **1->2-puol. lyh. re.**: Tulostaa sivut luettavaksi muistilehtiömäisesti.
 - **2->1-puol. pit. re.**: Skannaa alkuperäiskappaleiden molemmat puolet ja tulostaa ne erillisille arkeille.
 - **2->1-puol. lyh. re.**: Skannaa alkuperäiskappaleiden molemmat puolet ja tulostaa kunkin erilliselle paperiarkille, mutta taustapuolen tiedot käännetään 180°.
 - **2->2-puol. pit. re.**: Skannaa alkuperäisen molemmat puolet ja tulostaa paperin molemmille puolille. Tämä toiminto tuottaa alkuperäisistä täsmälleen samanlaiset tulosteet.

Aloita kopiointi painamalla näytöltä **Käynnistä** (▶) -painiketta.

Zoomaa

Voit pienentää tai suurentaa kopioidun kuvan kokoa 25–400 prosenttia kopioidessasi alkuperäisiä asiakirjoja lasitasolta tai kopioidessasi automaattisesta kaksipuolisesta syöttölaitteesta (DADF).



HUOMAUTUS: Kun pienennät kopioitavaa kuvaa, kopion alareunassa saattaa näkyä mustia viivoja.

Voit valita valmiin kopiokokoasetuksen seuraavasti:

- 1 Paina alkunäytöltä **Kopio**-painiketta.
- 2 Valitse toiminto **Zoomaus** painamalla vasenta tai oikeaa nuolta.
- 3 Valitse haluamasi zoomausmäärä painamalla vasenta tai oikeaa nuolipainiketta.
- 4 Voit valita kohdasta **Autom. sov.**, 25~400%.



HUOMAUTUS: Jos tulostin havaitsee asiakirjan automaattisessa kaksipuolisessa syöttölaitteessa (DADF), automaattisen sovittamisen toiminto Autom. sov. ei toimi.

Tummuus

Voit säätää tummuutta, jotta kopiosta tulee vaaleampi tai tummempi kuin alkuperäinen asiakirja.

- 1 Paina alkunäytöstä **Kopio**-painiketta.
- 2 Hae **Tummuus** painamalla vasenta tai oikeaa nuolta.

- 3 Valitse haluamasi taso (-5 ~ 5) painamalla -/+ -painikkeita.
- 4 Aloita kopiointi painamalla näytöltä **Käynnistä** (▶) -painiketta.



HUOMAUTUS: Voit peruuttaa kopiointityön milloin tahansa. Paina näytöltä -painiketta, niin kopiointi pysähtyy.

Alkuper. koko

Voit asettaa kopiotavan kuvan koon kopioidessasi alkuperäisiä asiakirjoja asiakirjan lasitasolta tai automaattisessa kaksipuolisessa syöttölaitteessa (DADF).

- 1 Paina alkunäytöltä **Kopio**-painiketta.
- 2 Valitse **Alkuper. koko** painamalla vasenta tai oikeaa nuolta.
- 3 Valitse haluamasi alkuper. asiakirjan koko.

Alkup. tyyppi

Alkuperäisen asiakirjan tyyppin asetuksella voit parantaa kopiointilaatua valitsemalla kopioitavan asiakirjan tyyppin.

- 1 Paina alkunäytöltä **Kopio**-painiketta.
- 2 Valitse **Alkup. tyyppi** painamalla vasenta tai oikeaa nuolta. .
- 3 Valitse haluamasi kuvan laatumuoto.
 - **Teksti:** Käytä tätä tilaa kopioidessasi asiakirjoja, joissa on tarkkoja yksityiskohtia, kuten pientä tekstiä.
 - **Teksti ja valok.:** Käytä tätä tilaa kopioidessasi asiakirjoja, joissa on sekä tekstiä että valokuvia tai harmaasävyjä.
 - **Valokuva:** Käytä tätä tilaa kopioidessasi valokuvia tai harmaasävyjä sisältäviä asiakirjoja.

Kasetti

Voit valita paperikasetin, jota käytät kopiointiin.

- 1 Paina alkunäytöltä **Kopio**-painiketta.
- 2 Valitse **Kasetti** painamalla vasenta tai oikeaa nuolta.
- 3 Valitse haluamasi paperikasetti.

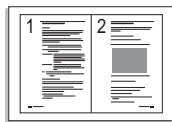
Voit valita kohdista **Kasetti1**, **Kasetti2** (vaihtoehto) ja **MPF** (monikäyttökasetti). Jos et asenna vaihtoehtoista kasettia 2, **Kasetti 2** (vaihtoehto):n valikkokohta ei ehkä näy näytössä.

Paina alkunäyttökuvaketta (alkunäyttöön palaamiseksi).

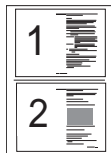
Asettelu

Asettaa asettelumuodoksi esim.: **2 s., 4 s., Henk.kortti, Esite, Klooni, Mainos, Kirja.**

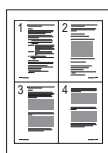
Usean sivun kopiointi arkille (N-up)



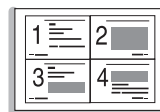
2 sivua arkille
(pystys.)



2 sivua arkille
(vaakas.)



4 sivua arkille
(pystys.)



4 sivua arkille
(vaakas.)

Laitte pienentää alkuperäisiä ja tulostaa yhdelle paperiarkille 2 tai 4 sivua. Tätä kopiointin erikoistilaa voidaan käyttää vain silloin, kun alkuperäinen asiakirja asetetaan automaattiseen kaksipuoliseen syöttölaitteeseen (DADF).



HUOMAUTUS: Et voi säätää kopion kokoa käyttämällä **Zoomaus**-valikkoa, kun kopioit 2 tai 4 sivua yhdelle arkille.

- 1 Aseta asiakirjat skannattava puoli ylöspäin yläreuna edellä automaattiseen kaksipuoliseen syöttölaitteeseen (DADF).

TAI

Aseta yksi asiakirja skannattava puoli alaspäin lasitasolle.

Lisätietoja asiakirjan laittamisesta on kohdassa "[Alkuperäisen asiakirjan lataaminen](#)".

- 2 Paina aloitusnäytöltä **Kopio** → **Asettelu** → **2 s. tai 4 s.**

TAI

Paina aloitusnäytöltä **Monisiv. kopiointi** → **Monisiv.** → **2 s. tai 4 s.**

- 3 Valitse **2 s. tai 4 s.**

- **2 s.:** Kopioi kaksi erillistä alkuperäiskappaletta yhdelle sivulle.
- **4 s.:** Kopioi neljä erillistä alkuperäiskappaletta yhdelle sivulle.


- 4 Valitse **Pystys.** tai **Vaakas.** painamalla vasenta/oikeaa nuolta alkuperäispaperin suunnasta riippuen.

- 5 Mukauta tarvittaessa kopiointiasetukset, kuten kopioiden määrä, tummuus ja alkuperäisen asiakirjan koko ja alkuperäisen asiakirjan tyyppi. Katso "[Kopiointi- ja asetusvalintojen käyttäminen](#)".

- 6 Siirry ylemmälle valikkotasolle painamalla .

- 7 Aloita kopiointi painamalla näytöltä **Käynnistä** (▶) -painiketta.



HUOMAUTUS: Voit peruuttaa kopiointityön milloin tahansa. Paina näytöltä  -painiketta, niin kopiointi pysähtyy.

Vihkon kopioiminen


Laite tulostaa automaattisesti paperin toiselle puolelle tai molemmille puolille. Nämä taitetaan sitten vihoksi, jossa kaikki sivut ovat oikeassa järjestyksessä.

Laite myös pienentää ja säätää kunkin kuvan sijainnin oikein siten, että se mahtuu valitulle paperille.

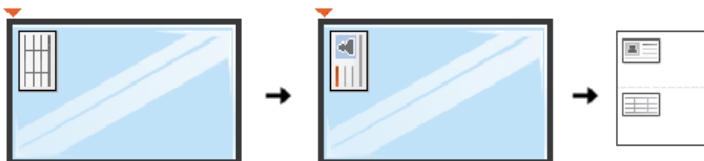
Vihkon kopioiminen:

- 1 Aseta yksi asiakirja skannattava puoli alaspäin lasitasolle.
Lisätietoja asiakirjan laittamisesta on kohdassa "[Alkuperäisen asiakirjan lataaminen](#)".
- 2 Paina alkunäytöltä **Kopio** → **Asettelu** → **Vihko**.
- 3 Valitse sopiva vaihtoehto.
 - **Pois:** Poistaa toiminnon käytöstä.
 - **1-puolinen alkuperäinen:** Kopioi alkuperäisen yhden sivun vihkon yhdelle sivulle.
 - **2-puolinen alkuperäinen Kirja:** Kopioi alkuperäisen sivun kummankin puolen vihkon yhdelle sivulle.
 - **2-puolinen alkuperäinen Kalenteri:** Kopioi alkuperäisen sivun kummankin puolen vihkon yhdelle sivulle. Alkuperäisten sivujen toista puolta kierretään 180 astetta niin, että teksti tulee pystysuoraan vihkossa.
- 4 Paina alkunäytön **Käynnistä** (▶) -painiketta.



HUOMAUTUS: Voit peruuttaa kopiointityön milloin tahansa. Paina näytöltä  -painiketta, niin kopiointi pysähtyy.

Henkilökortin kopioiminen



Kun kopioit tätä toimintoa käyttäen, tulostin tulostaa toisen puolen paperin yläosaan ja toisen puolen paperin alaosaan alkuperäiskappaleen kokoa pienentämättä. Tämä on kätevä ominaisuus kopioitaessa pieniä asiakirjoja, esimerkiksi nimilappuja.

Jos alkuperäinen asiakirja on tulostusaluetta suurempi, osa asiakirjasta saattaa jäädä tulostumatta.

Tätä kopiointin erikoistilaa voidaan käyttää vain silloin, kun alkuperäinen asiakirja asetetaan lasitasolle. Jos tulostin havaitsee asiakirjan automaattisessa kaksipuolisessa syöttölaitteessa (DADF), henkilökortin kopiointitoiminto ei toimi.






HUOMAUTUS: Kopion kokoa ei voi säätää **Zoomaus**-valikon avulla henkilökortin kopiointitilassa.

Henkilökortin kopiointitilaa käytetään seuraavasti:


- 1 Paina alkunäytöltä **Kopio** → **Asettelu** → **Henk.kortti**.

TAI

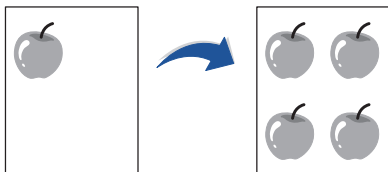
Paina alkunäytöltä **Kaikki sovellukset** () → **Henk.kortti**.

- 2 Aseta alkuperäiskappale asiakirjan lasille skanneriin nuolien mukaisesti siten, että asiakirjan etupuoli osoittaa lasia kohti, ja sulje sitten skannerin kansi.
- 3 Paina **Seuraava** () -painiketta.
- 4 Mukauta tarvittaessa kopiointiasetukset, kuten kopioiden määrä, tummuus ja alkuperäisen asiakirjan tyyppi ja koko painamalla **Valinnat**-painiketta. Katso "Kopiointi- ja asetustalintojen käyttäminen".
- 5 Paina alkunäytön **Käynnistä** () -painiketta.
- 6 Käännä alkuperäinen asiakirja ja aseta se asiakirjan lasitasolle nuolien mukaisesti. Sulje sitten skannerin kansi.
- 7 Paina alkunäytön **Käynnistä** () -painiketta.



HUOMAUTUS: Voit peruuttaa kopiointityön milloin tahansa. Paina näytöltä  -painiketta, niin kopiointi pysähtyy.

Kloonaus




Tätä kopiointin erikoistilaa voidaan käyttää vain silloin, kun alkuperäinen asiakirja asetetaan lasitasolle. Jos tulostin havaitsee asiakirjan automaattisessa kaksipuolisessa syöttölaitteessa (DADF), kloonaus ei toimi.




HUOMAUTUS: Kopion kokoa ei voi säätää kloonaustoiminnolla kopioitaessa **Zoomaus**-valikon avulla.

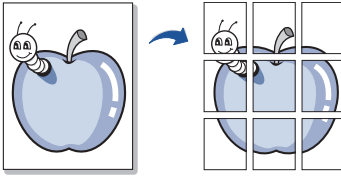
Kloonaus-toiminnon käyttäminen:

- 1 Aseta yksi asiakirja skannattava puoli alaspäin lasitasolle.
Lisätietoja asiakirjan laittamisesta on kohdassa "Alkuperäisen asiakirjan lataaminen".
- 2 Paina alkunäytöltä **Kopio**-painiketta.
- 3 Valitse **Asettelu** → **Kloonaus** painamalla vasenta tai oikeaa nuolta.
- 4 Mukauta tarvittaessa kopiointiasetukset, kuten kopioiden määrä, tummuus ja alkuperäisen asiakirjan tyyppi ja koko painamalla **Valinnat**-painiketta. Katso "Kopiointi- ja asetustalintojen käyttäminen".
- 5 Aloita kopiointi painamalla näytöltä **Käynnistä** () -painiketta.



HUOMAUTUS: Voit peruuttaa kopiointityön milloin tahansa. Paina näytöltä  -painiketta, niin kopiointi pysähtyy.

Julisteen kopioiminen



Tätä kopiointin erikoistilaa voidaan käyttää vain silloin, kun alkuperäinen asiakirja asetetaan lasitasolle. Jos automaattinen kaksipuolinen syöttölaite (DADF) havaitsee asiakirjan, julisteen kopiointitoiminto ei toimi.



HUOMAUTUS: Kopion kokoa ei voi säätää **Zoomaus**-valikon avulla julistetta tehtäessä.

Julisteen kopioiminen:

- 1 Aseta yksi asiakirja skannattava puoli alaspäin lasitasolle.
Lisätietoja asiakirjan laittamisesta on kohdassa "Alkuperäisen asiakirjan lataaminen".
- 2 Paina alkunäytöltä **Kopio**-painiketta.
- 3 Valitse **Asettelu** → **Juliste** painamalla vasenta tai oikeaa nuolta.
- 4 Aloita kopiointi painamalla näytöltä **Käynnistä** (▶) -painiketta.

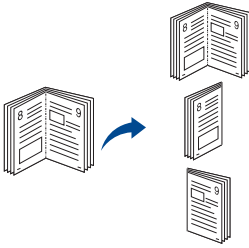


HUOMAUTUS: Voit peruuttaa kopiointityön milloin tahansa. Paina näytöltä -painiketta, niin kopiointi pysähtyy.

Alkuperäinen asiakirja on jaettu yhdeksään osaan. Kukin osa skannataan ja tulostetaan yksitellen seuraavassa järjestyksessä:

1	2	3
4	5	6
7	8	9

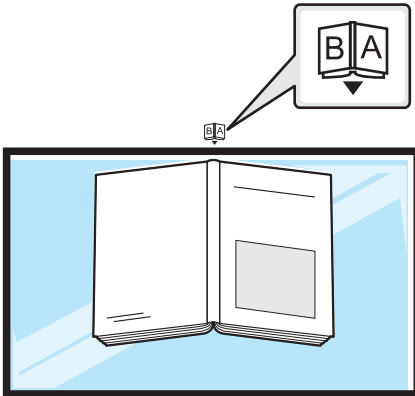
Kirjan kopiaaminen



Tämän toiminnon avulla voit kopioida kirjan. Jos kirja on liian paksu, nosta skannerin kantta, kunnes sen saranat pysähtyvät pysäytyskohtaan, ja sulje kansi. Jos kirjan tai lehden paksuus on yli 30 mm, aloita kopiaaminen skannerin kansi avoimena.

Tätä kopiointin erikoistilaa voidaan käyttää vain silloin, kun alkuperäinen asiakirja asetetaan lasitasolle. Jos automaattinen kaksipuolinen syöttölaite (DADF) havaitsee asiakirjan, julisteen kopiointitoiminto ei toimi.

- 1 Aseta yksi asiakirja skannattava puoli alaspäin lasitasolle alla esitetyllä tavalla.



- 2 Paina alkunäytöltä **Kopio** → **Asettelu** → **Kirja**.

TAI

Paina alkunäytöltä **Kaikki sovellukset** () → **Kirjan kopiointi**.

- 3 Valitse haluamasi kohta vasenta tai oikeaa nuolipainiketta painamalla.

- **Molemmat:** Tulostaa kirjan aukeaman.
- **Vasen:** Tulostaa kirjan vasemman sivun.
- **Oikea:** Tulostaa kirjan oikean sivun.

- 4 Aloita kopiointi painamalla näytöltä **Käynnistä** (▶) -painiketta.



HUOMAUTUS: Voit peruuttaa kopiointityön milloin tahansa. Paina näytöltä



-painiketta, niin kopiointi pysähtyy.

Lajittelu

Määrittää laitteen lajittelemaan kopiointityön. Jos esimerkiksi haluat kaksi kopiota kolmisivuisesta asiakirjasta, kolmisivuinen asiakirja kopioidaan ensin yhden kerran ja sitten toisen kerran.

Lajit. kopiointi:

 **HUOMAUTUS:** Valikkokohtat **Lajit. kop., 2 s. ja 4 s.** voivat olla käytettävissä vain silloin, kun laitat asiakirjan automaattiseen kaksipuoliseen syöttölaitteeseen (DADF).

- 1 Aseta asiakirjat skannattava puoli ylöspäin yläreuna edellä automaattiseen kaksipuoliseen syöttölaitteeseen (DADF).

TAI

Aseta yksi asiakirja skannattava puoli alaspäin lasitasolle.

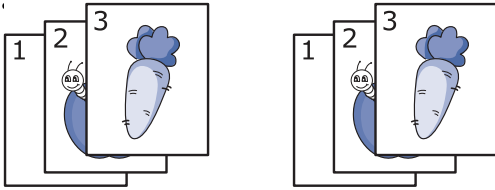
Lisätietoja asiakirjan laittamisesta on kohdassa "Alkuperäisen asiakirjan lataaminen".

- 2 Paina alkunäytöltä **Kopio**-painiketta.

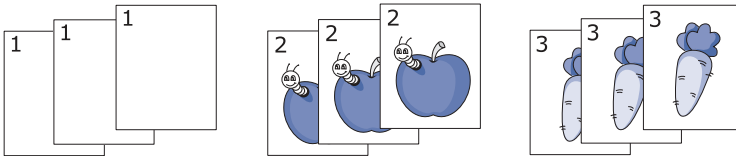
- 3 Valitse **Lajit.** painamalla vasenta tai oikeaa nuolta.



- 4 Valitse haluamasi kohta.

- **Päällä:** Tulostaa asiakirjat sarjoina alkuperäiskappaleiden järjestyksen mukaan.



- **Pois:** Tulostaa asiakirjat lajiteltuina yksittäisiin sivupinoihin.



 **HUOMAUTUS:** Voit peruuttaa kopiointityön milloin tahansa. Paina näytöltä  -painiketta, niin kopiointi pysähtyy.

Leima

Voit saada asiakirjan tulostukseen päivämäärän ja kellonajan, sivunumeron tai käyttäjätunnuksen.

- 1 Paina alkunäytöltä **Kopio**-painiketta.

- 2 Valitse **Leima** painamalla vasenta tai oikeaa nuolta.

TAI

Paina toimintoja **Omat asetukset** → **Laitteen asetus** → **Leima**.

Koskien tätä toimintoa se ei ole käytössä **Kopio**-valikossa eikä kohdistu faksin tulostuksiin:

3 Valitse haluamasi vaihtoehdot.

- **Kohde:** Tulostaa ajan ja päiväyksen, IP-osoitteen, sivunumeron, laitteen tiedot, kommentin, tai käyttäjätunnuksen kopioon.
- **Lapikuultavuus:** Voit valita **läpinäkyvä** tai **läpinäkymätön**.
- **Sijainti:** Asettaa sijainnin.

Vesileima

Vesileima-asetuksen avulla voit tulostaa tekstiä aiemmin luodun asiakirjan päälle. Voit käyttää vesileimaa, kun haluat tulostaa esimerkiksi suuret harmaat VEDOS- tai LUOTTAMUKSELLINEN-tekstit vinottain asiakirjan ensimmäiselle sivulle tai kaikille sivuille.

1 Paina alkunäytöltä **Kopio**-painiketta.

2 Valitse **Vesileima** painamalla vasenta tai oikeaa nuolta.

3 Tee haluamasi valinnat.

- **Viesti :** Valitse tekstiviesti.
- **Tekstikoko :** Valitse tekstiviestin koko.
- **Sijainti:** Valitse tekstiviestin sijainti.
- **Tummuus:** Valitse tekstin tummuus.
- **Vain ensimmä. sivu :** Valitse tulostus vain ensimmäiselle sivulle.

Taloud. kop.

Voit vähentää väriaineen kulutusta ja paperin käyttöä.

Eko-kopiointi:

1 Aseta asiakirjat skannattava puoli ylöspäin yläreuna edellä automaattiseen kaksipuoliseen syöttölaitteeseen (DADF).

TAI

Aseta yksi asiakirja skannattava puoli alaspäin lasitasolle.

Lisätietoja asiakirjan laittamisesta on kohdassa "[Alkuperäisen asiakirjan lataaminen](#)".

2 Paina alkunäytöltä **Eko-kop.**-painiketta.

TAI

Paina alkunäytöltä **Kaikki sovellukset** () → **Eko-kop.**

3 Mukauta tarvittaessa kopiointiasetuksia. Lisätietoja on . "[Kopiointi- ja asetustalintojen käyttäminen](#)".

4 Aloita kopiointi painamalla näytöltä **Käynnistä** (▶) -painiketta.



HUOMAUTUS: Voit peruuttaa kopiointityön milloin tahansa. Paina näytöltä



-painiketta, niin kopiointi pysähtyy.

Oletusasetusten muuttaminen

Kopiointiasetukset, muun muassa tummuus, kuvalaatu, kopion koko ja kopioiden määrä, voidaan määrittää useimmin käytettäviin tiloihin. Kun kopioit asiakirjan, oletusasetukset ovat käytössä, kunnes muutat niitä ohjauspaneelin avulla.

Voit luoda omat oletusasetukset seuraavasti:

- 1 Paina alkunäytöltä **Omat asetukset** → **Laitteen asetus** → **Oletusasetus** → **Kop. oletusasetus** → **Yleiset**.
- 2 Valitse haluamasi vaihtoehto.
- 3 Paina alkunäyttökuvaketta () alkunäyttöön palaamiseksi.

Skannaus

Yleistä skannauksesta

Skann. sähköp

Skannaus tietokoneelle/verkkotietokoneelle

Skannaus verkkokansioon/FTP-palvelimeen

Skannaus faksipalvelimeen

Skannaus WSD:hen

Sähköposti ja faksi

Skannaus kuvanmuokkausohjelmasta

Skannaaminen WIA-ohjaimen avulla

Yleistä skannauksesta

Skannaamalla voit muuntaa kuvia ja tekstiä digitaaliseksi tiedostoiksi, jotka voidaan tallentaa tietokoneeseen. Voit lähettää tiedostot faksitse tai sähköpostitse, ladata ne Web-sivustoon tai käyttää niitä projekteissa, jotka voit tulostaa.

Skannausmenetelmät ovat: skannaus sähköpostiin, skannaus tietokoneeseen (paikallinen ja verkko) ja skannaus USB:hen.

Dell B2375dfw Mono MFP tai **Dell B2375dnf Mono MFP** on laite, jolla voit muuntaa valokuvia ja tekstiä tietokoneella mukattaviksi kuviksi. Kun olet asentanut ohjelmiston Drivers and Documentation CD:ltä, voit skannata kuvia käyttäen **Dell Scan Manager** -ohjelmaa, joka mahdollistaa asiakirjan skannauksen tulostimessa JPEG, TIFF tai PDF-muodossa sekä tallentamisen verkossa olevaan tietokoneeseen. Voit myös lähettää skannatun kuvan sähköpostin liitteenä suoraan tulostimelta.



HUOMAUTUS: Jos haluat käyttää jotakin muuta ohjelmaa, kuten Adobe PhotoShop -ohjelmaa, se täytyy määrittää tulostimeen. Valitse haluamasi ohjelma käytettävissä olevien sovellusten luettelosta.

Sähköpostitilin määrittäminen

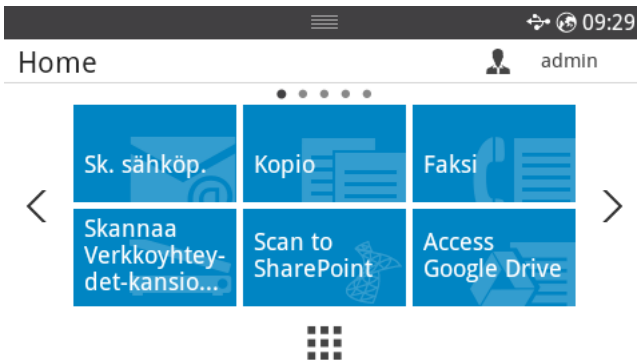
- 1 Mene **Embedded Web Service** -palveluun Katso kohtaa "Web-selainta koskevat vaatimukset"
- 2 Valitse **Asetukset** → **Verkkoasetukset** → **Lähtevän postin palvelin (SMTP)**.
- 3 Kirjoita IP-osoite pisteellisessä kymmenjärjestelmämuodossa tai isäntänimenä.
- 4 Syötä palvelimen porttinumero 1–65535.
- 5 Valitse kohdan **SMTP Requires Authentication** viereinen ruutu, jos haluat edellyttää todennusta.
- 6 Kirjoita SMTP-palvelimen kirjautumisnimi ja salasana.
- 7 Paina **Käytä**.


HUOMAUTUS: Jos SMTP-palvelimen todennustapa on POP3 before SMTP, lisää valintamerkki kohteeseen **SMTP Requires POP Before SMTP Authentication**.



HUOMAUTUS: Anna IP-osoite ja porttinumero.

Skannaaminen ja sähköpostin lähettäminen

- 1 Aseta asiakirjat skannattava puoli ylöspäin yläreuna edellä automaattiseen kaksipuol. syöttölaitteeseen (DADF).
TAI
Aseta yksi asiakirja skannattava puoli alaspäin lasitasolle.
Lisätietoja asiakirjan lataamisesta on kohdassa "Alkuperäisen asiakirjan lataaminen".
- 2 Valitse näytöltä **Skann. s-postiin**.
- 3 Valitse **Lähetä s-posti** painamalla vasenta tai oikeaa nuolta.



- 4 Anna näytöltä vastaanottajan sähköpostiosoite käyttäen toimintoja **Suora syöttö** tai **Osoite** ().

- 5 Mukauta tarvittaessa skannausasetuksia mukaan lukien skannauksen resoluutio, väri, muoto, pdf-salaus, kaksipuolinen, alkuperäiskappaleen koko ja alkuperäiskappaleen tyyppi käyttäen alkunäytin toimintoa **Asetus** ().
- 6 Paina näytön **Käynnistä** () -painiketta.
Tulostin aloittaa skannauksen ja lähettää sitten sähköpostin.

Skannaus tietokoneelle/verkkotietokoneelle

- 1 Aseta asiakirja(t) skannattava puoli ylöspäin yläreuna edellä automaattiseen kaksip. syöttölaitteeseen DADF (Duplex Automatic Document Feeder)..

TAI

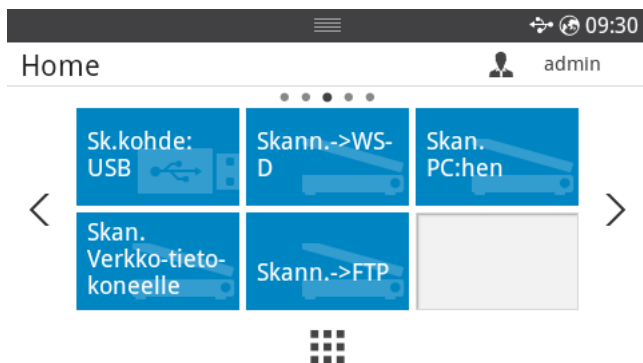
Aseta yksi asiakirja skannattava puoli alaspäin lasitasolle.

Lisätietoja asiakirjan lataamisesta on kohdassa "[Alkuperäisen asiakirjan lataaminen](#)".

- 2 Valitse alkunäytöltä **Skannaa PC:hen** tai **Skannaa verkkotietokoneelle**.


TAI


Valitse alkunäytöltä **Kaikki sovellukset** () → **Skannaa PC:hen** tai **Skannaa verkkotietokoneelle**.



- 3 Paina ylä- tai alanuolipainiketta, kunnes haluamasi sovellusohjelma tulee näkyviin.
Jos valitsit **Skannaa verkkotietokoneelle**, valitse tietok. tunnus ja salasana esiin tulevalla näppäimistöllä.



HUOMAUTUS: Tunnus on sama kuin rekisteröity skannaustunnus toimintoon **Dell-tulostimen hallinta** →  Siirry lisäasetustilaan → **Skannaus tietokoneeseen -asetukset**.

- 4 Valitun sovelluksen ikkuna avautuu. Säädä skannausasetuksia ja aloita skannaus.
Lisätietoja saat sovelluksen käyttöoppaasta.
- 5 Paina näytön **Käynnistä** () -painiketta.

Laite aloittaa skannauksen ja lähettää sitten skannatut tiedot toimintoon **Dell-tulostimen hallinta**.



HUOMAUTUS: Jos valitsit **Oma asiakirja**, skannattu kuva tallennetaan tietokoneen **Oma asiakirja** → **Omat kuvat** → **Dell**-kansioon.



HUOMAUTUS: **Dell-skannauksen hallinta** -ohjelmassa voit skannata nopeasti myös TWAIN-ohjaimella..

Skannaus verkkokansioon/FTP-palvelimeen

Verkkokansion/FTP-palvelimen määrittäminen

- 1 Mene kohtaan **Dell-tulostimen määrittämisen Web-työkalu**. Katso kohtaa "Embedded Web Service -palvelu".
 - 2 Valitse **Osoitekirja** → **Henkilö** → **Lisää**.
 - 3 Valitse kohdan **Lisää FTP** tai **Lisää verkkokansio** viereinen ruutu.
 - 4 Kirjoita IP-osoite pisteellisessä kymmenjärjestelmämuodossa tai isäntänimenä.
 - 5 Syötä palvelimen porttinumero 1–65535.
 - 6 Valitse **Anonymous**-kohdan viereinen ruutu, jos haluat, että palvelin sallii käytön todentamattomille henkilöille.
 - 7 Kirjoita kirjautumisnimi ja salasana.
 - 8 Anna toimialuenumi, jos palvelin on liitetty tietylle alueelle, anna muussa tapauksessa vain tietokoneen nimi, joka on rekisteröity toiminnolle **Verkkokansio**.
 - 9 Anna Path, johon skannattu tiedosto tallennetaan.
- Kansio, johon skannattu kuva tallennetaan, tulee olla juuressa.
 - Kansion ominaisuudeksi tulee asettaa jaettava.
 - Käyttäjänimellä tulee olla oikeudet lukea kansiota ja kirjoittaa siihen.
- 10 Paina **Käytä**.

Skannaaminen ja lähettäminen verkkokansioon/FTP-palvelimelle

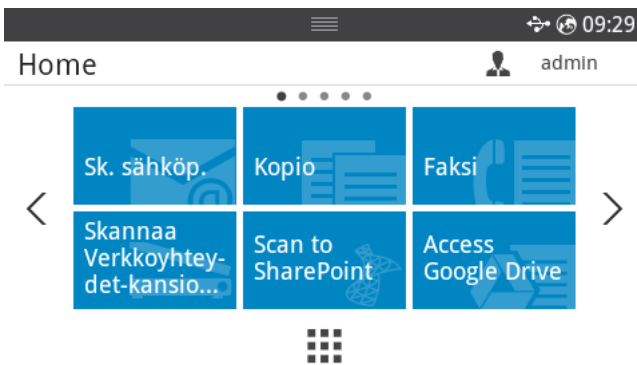
- 1 Varmista, että laite on yhteydessä verkkoon.
- 2 Aseta asiakirjat skannattava puoli ylöspäin yläreuna edellä automaattiseen kaksipuolisyöttölaitteeseen (DADF).

TAI

Aseta yksi asiakirja skannattava puoli alaspäin lasitasolle.

Lisätietoja asiakirjan lataamisesta on kohdassa "[Alkuperäisen asiakirjan lataaminen](#)".

- 3 Valitse alkunäytöltä **Kaikki sovellukset** (☰) → **Skannaa FTP:hen** tai **Skannaa verkkokansioon**.



- 4 Valitse palvelin ja haluamasi skannausmuoto.
- 5 Laite aloittaa skannauksen ja lähettää sitten tiedoston valittuun palvelimeen.

Skannaus faksipalvelimeen

Faksipalvelin lähettää työn tiedot faksina/sähköpostina. Faksipalvelin käsittelee sähköpostin automaattisesti ja lähettää tietylle vastaanottajalle.

Tulostin lähettää faksipalvelimeen ensiksi skannatut tiedot. Sen jälkeen palvelin käyttää PSTN:ää faksin/sähköpostin lähettämiseksi vastaanottajalle.

Faksipalvelimen toimintojen käyttäminen sähköpostiin skannaukseen vaatii ensiksi verkkoasetusten määrittämisen. Katso verkkoparametrejä kohdasta "[Embedded Web Service -palvelu](#)".

- 1 Varmista, että laite on yhteydessä verkkoon.
- 2 Aseta asiakirjat skannattava puoli ylöspäin yläreuna edellä automaattiseen kaksipuol. syöttölaitteeseen (DADF).

TAI

Aseta yksi asiakirja skannattava puoli alaspäin lasitasolle.

Lisätietoja asiakirjan lataamisesta on kohdassa "[Alkuperäisen asiakirjan lataaminen](#)".

- 3 Paina alkunäytöltä **Kaikki sovellukset** () → **Skannaa faksiin**.



- 4 Anna etäfaksin puhelinnumero käyttäen toimintoa **Suora syöttö** tai **Faksiluettelo**.
- 5 Valitse palvelin ja haluamasi skannausmuoto.
- 6 Paina näytön **Käynnistä** (▶) -painiketta.

Tulostin aloittaa skannauksen ja lähettää sitten sähköpostin.

Skannaus WSD:hen

Skannaa alkuperäiskappaleet ja tallentaa skannaustiedot liitettyyn tietokoneeseen, jos se tukee WSD (Web Service for Device) -ominaisuutta. Käyttääksesi WSD-ominaisuutta, sinun tarvitsee asentaa WSD-tulostinohjain tietokoneeseesi. Windows 7 varten voit asentaa WSD-ohjaimen toimintoilla **Ohjauspaneeli → Laitteet ja tulostimet → Lisää tulostin**. Napsauta **Lisää verkkotulostin** ohjatusta asennuksesta.



HUOMAUTUS: WSD-ominaisuus toimii vain Windows Vista®:n tai uudemman version kanssa, joka on WSD-yhteensopiva tietokone.



HUOMAUTUS: Seuraavat asennusvaiheet perustuvat Windows 7 -tietokoneeseen.

WSD-tulostinohjaimen asentaminen



HUOMAUTUS: WSD-tulostimen asennusta varten tulostimen ohjain tulee asentaa.

- 1 Valitse **Käynnistä → Ohjauspaneeli → Laitteet ja tulostimet → Lisää tulostin**.
- 2 Napsauta **Lisää verkko-, Bluetooth-, tai langaton tulostin** ohjausta toiminnosta.
- 3 Valitse tulostimien luettelosta se, jota haluat käyttää, sen jälkeen napsauta **Seuraava**.



HUOMAUTUS: IP-osoite WSD-tulostimelle on `http://IP address/ws/` (esimerkki: `http:// 111.111.111.111/ws/`).



HUOMAUTUS: Jos WSD-tulostinta ei näy luettelossa, napsauta **Haluamaani tulostinta ei ole listattu → Lisää tulostin TCP/IP-osoitetta tai verkkoaseman nimeä käyttämällä** ja valitse **Internet-palvelulaite** kohdasta **Laitteen tyyppi**. Sen anna tulostimen IP-osoite.

- 4 Noudata asennusikkunan ohjeita.

Skannaaminen WSD-ominaisuutta käyttämällä

- 1 Varmista, että laite on yhteydessä verkkoon.
- 2 Aseta asiakirjat skannattava puoli ylöspäin yläreuna edellä automaattiseen kaksipuol. syöttölaitteeseen (DADF).

TAI

Aseta yksi asiakirja skannattava puoli alaspäin lasitasolle.

Lisätietoja asiakirjan lataamisesta on kohdassa "[Alkuperäisen asiakirjan lataaminen](#)".

- 3 Valitse alkunäytöltä **Skann. WSD:hen**.

TAI

Valitse alkunäytöltä **Kaikki sovellukset (☰) → Skann. WSD:hen**.

- 4 Valitse tietokoneesi nimi kohdasta **Kohdeluettelo**.

- 5 Paina näytön **Käynnistä** (▶) -painiketta.

Laite aloittaa skannauksen ja tallentaa skannatun kuvan WSD-palvelimeen.

Sähköposti ja faksi

Skannaa alkuperäiskappaleet ja lähettää skannatut tiedot sähköpostiin ja faksiin heti.

- 1 Aseta asiakirjat skannattava puoli ylöspäin yläreuna edellä automaattiseen kaksipuol. syöttölaitteeseen (DADF).

TAI

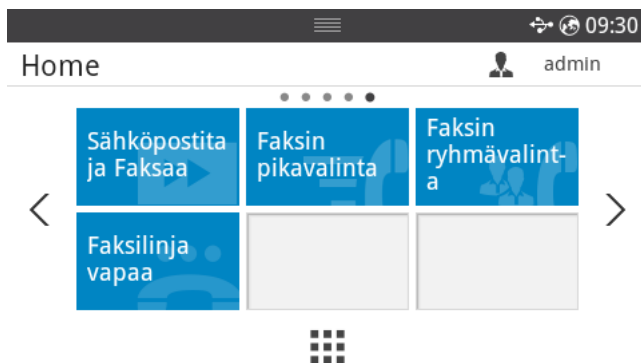
Aseta yksi asiakirja skannattava puoli alaspäin lasitasolle.

Lisätietoja asiakirjan lataamisesta on kohdassa "[Alkuperäisen asiakirjan lataaminen](#)".

- 2 Napsauta alkunäytöltä **Sähköposti ja faksi**

TAI

Valitse alkunäytöltä **Kaikki sovellukset** (☰) → **Sähköposti ja faksi**.



- 3 Anna näytöltä vastaanottajan sähköpostiosoite ja faksinumero toiminnoilla **Suora syöttö** tai **Osoite** (☰@).
- 4 Mukauta tarvittaessa skannausasetuksia, mukaan lukien resoluutio, skannausväri, skannausmuoto, pdf:n salaus, kaksipuol., alkuper. koko ja alkuper. tyyppi jne. käyttämällä näytön toimintoa **Asetus** (⚙️).
- 5 Paina näytön **Käynnistä** (▶) -painiketta.

Tulostin aloittaa skannauksen ja lähettää sitten sähköpostin ja faksin.

Skannaus kuvanmuokkausohjelmasta

Voit skannata ja tuoda asiakirjoja kuvanmuokkausohjelmistossa kuten Adobe Photoshop, jos ohjelmisto on TWAIN-yhteensopiva. Voit skannata TWAIN-yhteensopivalla ohjelmistolla seuraavasti:

- 1** Varmista, että laite on liitetty tietokoneeseen ja että virta on kytketty.
- 2** Aseta asiakirjat skannattava puoli ylöspäin yläreuna edellä automaattiseen kaksipuol. syöttölaitteeseen (DADF).
TAI
Aseta yksi asiakirja skannattava puoli alaspäin lasitasolle.
Lisätietoja asiakirjan lataamisesta on kohdassa "[Alkuperäisen asiakirjan lataaminen](#)".
- 3** Avaa sovellus, esimerkiksi Adobe Photoshop.
- 4** Napsauta **Tiedosto** → **Tuo**, ja valitse sitten skanneri.
- 5** Aseta skannausasetukset.
- 6** Skannaa ja tallenna skannattu kuva.

Skannaaminen WIA-ohjaimen avulla

Laite tukee myös Windows Image Acquisition (WIA) -ohjainta kuvien skannaamiseen. WIA on yksi Microsoft Windows 7:n vakio-osista. WIA toimii digitaalikameroiden ja skannereiden kanssa. TWAIN-ohjaimesta poiketen WIA-ohjaimella voit skannata ja säätää kuvia helposti ilman erillistä ohjelmaa:



HUOMAUTUS: WIA-ohjain toimii vain Windows OS:ssä USB-portin kanssa.

- 1 Varmista, että laite on liitetty tietokoneeseen ja että virta on kytketty.
- 2 Aseta asiakirjat skannattava puoli ylöspäin yläreuna edellä automaattiseen kaksipuol. syöttölaitteeseen (DADF).

TAI

Aseta yksi asiakirja skannattava puoli alaspäin lasitasolle.

Lisätietoja asiakirjan lataamisesta on kohdassa "[Alkuperäisen asiakirjan lataaminen](#)".

- 3 Valitse **Käynnistä** → **Ohjauspaneeli** → **Laitteet ja tulostimet**.
- 4 Napsauta laiteohjainkuvaketta hiiren kakkospainikkeella kohteessa **Tulostimet ja faksit** → **Aloita skannaus**.
- 5 **Uusi skannaus** -sovellus tulee näkyviin.
- 6 Valitse skannausasetukset ja valitse **Esikatselu**, kun haluat nähdä asetusten vaikutukset kuvaan.
- 7 Skannaa ja tallenna skannattu kuva.

Verkkokäyttö

[Verkkoasetukset \(vain ylläpitäjä\)](#)

[Hyödyllisiä verkko-ohjelmia](#)

[IP-osoitteen määrittäminen](#)

[Ohjaimen asennus verkosta](#)

[IPv6-määrittäminen](#)

[Langattoman verkon asetusten määrittäminen \(vain Dell B2375dfw\)](#)

[WPS-painikkeen käyttö \(vain Dell B2375dfw Mono MFP\)](#)

[Asetus Windowsia käyttäen \(vain Dell B2375dfw Mono MFP\)](#)

[Wi-Fi-verkon kytkeminen päälle/pois päältä \(vain Dell B2375dfw Mono MFP\)](#)


[Wi-Fi Directin asetus mobiilitulostukseen](#)

[Langattoman verkon vianmäärittäminen](#)




[AirPrint](#)

[Google Cloud Print™](#)

Verkkoasetukset (vain ylläpitäjä)


 **HUOMAUTUS:** Voit myös käyttää tätä ominaisuutta **Dell Printer Configuration Web Tool** -palvelusta. Avaa Web-selain verkotetusta tietokoneestasi ja kirjoita laitteesi IP-osoite. Kun avautuu **Dell Printer Configuration Web Tool** -palvelu, napsauta **Asetukset → Verkkoasetukset**.

- Paina alkunäytöltä **Omat asetukset → Laitteen asetus → Verkkoasetukset**.

Vaihtoehto	Kuvaus
Ethernet-nop.	Määritä verkon siirtonopeus.
TCP/IP (IPv4)	Valitsee oikean protokollan ja määrittää parametrit verkkoympäristön käyttöä varten.  HUOMAUTUS: Määritettäviä parametreja on useita. Jos et ole varma, miten parametrit määritetään, jätä ne määrittämättä tai ota yhteyttä verkon pääkäyttäjään.
TCP/IP (IPv6)	Valitsee tämän asetuksen käytettäväksi verkkoympäristössä IPv6:n kautta.
802.1x	Voit valita käyttäjän todennustavan verkkoliikennettä varten. Saat lisätietoja ottamalla yhteyttä verkonvalvojaan.
Ethernet-aktivointi	Voit asettaa, käytetäänkö Ethernetiä vai ei.  HUOMAUTUS: Käännä virta pois ja päälle, minkä jälkeen vaihdat tämän valinnan.
Wi-Fi	Valitsee tämän asetuksen langattoman verkon käyttöä varten.
Tyhjennä asetukset	Palauttaa verkkoasetukset niiden oletusarvoiksi.  HUOMAUTUS: Käännä virta pois ja päälle, minkä jälkeen vaihdat tämän valinnan.

Hyödyllisiä verkko-ohjelmia

Verkkoasetusten määrittämiseen verkkoympäristössä on saatavilla useita ohjelmia. Erityisesti verkonvalvoja voi hallita useita verkossa olevia laitteita.

 **HUOMAUTUS:** Määritä IP-osoite, ennen kuin käytät seuraavia ohjelmia.

Dell-tulostimen määrittämisen Web-työkalu

Verkkolaitteen sisäinen verkkopalvelin mahdollistaa seuraavien tehtävien suorittamisen.

- Tarkistaa varusteiden tiedot ja tila.
- Mukauttaa laitteen asetuksia.
- Tehdä sähköposti-ilmoitusta koskevan asetuksen. Tehdessäsi tätä koskevan asetuksen laitteen tila (väriainekasetin puuttuminen tai laitevika) lähetetään tietyn henkilön sähköpostiin automaattisesti.
- Määrittää tarvittavat verkkoparametrit, jotta laite voi muodostaa yhteyden erilaisiin verkkoympäristöihin.

SetIP-lankaverkon asetus

Tällä apuohjelmalla voit valita verkkoliitännän ja määrittää TCP/IP-protokollan kanssa käytettävät IP-osoitteet manuaalisesti.

 **HUOMAUTUS:** Tämä ohjelma ei tue TCP/IPv6-ympäristöä.

Verkon kokoonpanoraportin tulostaminen

Voit tulostaa laitteen ohjauspaneelista **verkon kokoonpanoraportin**, jossa näkyvät laitteen nykyiset verkkoasetukset. Sen avulla voit määrittää verkon.

- Laitteessa on näyttöruutu Paina alkunäytöltä **Omat asetukset** → **Laitteen asetus** → **Raportit** → **Verkkoasetukset**.

Verkon kokoonpanoraportista selviää laitteen MAC-osoite ja IP-osoite.

Esimerkki:

- MAC-osoite: 00:15:99:41:A2:78
- IP-osoite: 169.254.192.192

Tulostaminen verkon välityksellä



Riippumatta siitä, onko tulostin paikallisesti kytketty vai verkkoon kytketty, **Dell B2375dfw Mono MFP** tai **Dell B2375dnf Mono MFP** -ohjelmisto on asennettava jokaiselle tietokoneelle, jolla halutaan tulostaa asiakirjoja tämän tulostimen kautta.

IP-osoitteen määrittäminen

Sinun täytyy ensin määrittää IP-osoite verkkotulostusta ja hallintaa varten. Useimmissa tapauksissa verkossa oleva DHCP-palvelin (Dynamic Host Configuration Protocol Server) määrittää automaattisesti uuden IP-osoitteen.

IPv4:n määrittäminen käyttäen SetIP-ohjelmaa

Ennen kuin käytät SetIP-ohjelmaa, ota tietokoneen palomuuuri pois käytöstä valitsemalla **Ohjauspaneeli → Tietoturvakeskus → Windowsin palomuuuri**.

- 1 Lataa ohjelmisto **Dell**-websivustolta, sen jälkeen pura ja asenna se: (<http://www.Dell.com> → etsi tuotteesi → Tuki tai lataukset).
- 2 Noudata asennusikkunan ohjeita.
- 3 Kytke tietokone verkkoon verkkokaapelilla.
- 4 Käynnistä laite.
- 5 Valitse Windowsin Käynnistä-valikosta **Kaikki ohjelmat → Dell -tulostimet → Dell B2375dfw Mono MFP** tai **Dell B2375dnf Mono MFP → SetIP**.
- 6 Napsauta  -kuvaketta SetIP-ikkunasta avataksesi TCP/IP-määritysikkunan.
- 7 Anna laitteen uudet tiedot määritysikkunaan. Yrityksen intranet-verkossa verkonvalvojan on ehkä määritettävä nämä tiedot, ennen kuin voit jatkaa.
 **HUOMAUTUS:** Etsi laitteen MAC-osoite verkonmääritysraportista. [Katso kohtaa "Verkon kokoonpanoraportin tulostaminen". ja anna se ilman kaksoispisteitä.](#) Esimerkiksi 00:15:99:29:51:A8 kirjoitetaan muodossa 0015992951A8.
- 8 Valitse **Käytä** ja valitse sitten **OK**. Laite tulostaa **verkonmääritysraportin** automaattisesti. Varmista, että kaikki asetukset ovat oikein.

Ohjaimen asennus verkosta

Verkkoparametrien määrittäminen ohjauspaneelista

Kohde	Vaatimukset
Verkkoliitäntä	<ul style="list-style-type: none">• Ethernet 10/100/1000 Base-TX langallinen lähiverkko• 802.11b/g/n Langaton LAN (vain Dell B2375dfw Mono MFP)
Verkonkäyttöjärjestelmä	<ul style="list-style-type: none">• Windows® XP, Windows Server® 2003, Windows Vista®, Windows® 7, Windows® 8, Windows Server® 2008 R2• Eri Linux-käyttöjärjestelmät• Mac OS X 10.5 - 10.9• UNIX OS
Verkkoprotokollat	<ul style="list-style-type: none">• TCP/IPv4• DHCP ja BOOTP• DNS, WINS, Bonjour, SLP, UPnP• Standard TCP/IP Printing (RAW), LPR, IPP, WSD, AirPrint, Google Cloud Print• SNMPv 1/2/3, HTTP, IPsec• TCP/IPv6 (DHCP, DNS, RAW, LPR, SNMPv 1/2/3, HTTP, IPsec)
Langattoman verkon suojaus (vain Dell B2375dfw Mono MFP)	<ul style="list-style-type: none">• Todennus: Open System, Shared Key• Salaus: WEP64, WEP128, TKIP, AES• WPA -suojaus: WPA-Enterprise/ Personal, WPA2-Enterprise/Personal

1 Varmista, että laite on liitetty tietokoneeseen ja että virta on kytketty.

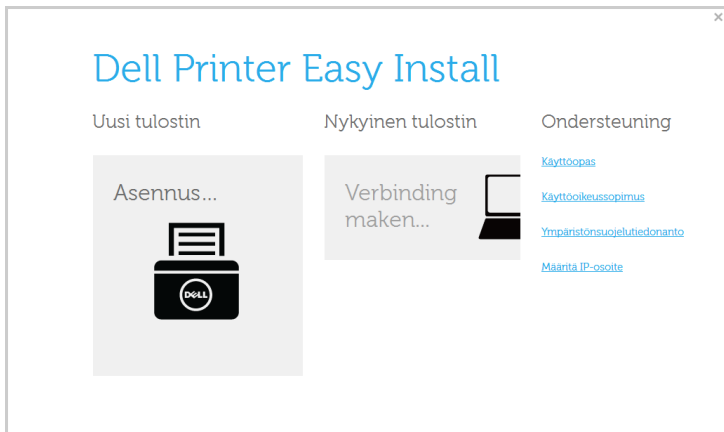
2 Aseta laitteen mukana toimitettu ohjelmisto-CD-levy CD-asemaan. CD-levy käynnistyy automaattisesti, ja asennusikkuna tulee näyttöön.

Jos asennusikkuna ei ilmesty, napsauta **Käynnistä** → **Kaikki ohjelmat** → **Apuohjelmat** → **Suorita**.

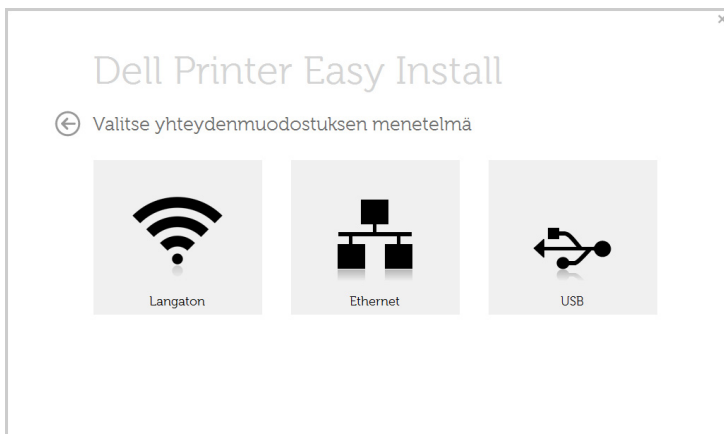
X:\Setup.exe korvaten "X":n CD-ROM -asemaasi vastaavalla kirjaimella ja napsauta **OK**.

- Jos asennusikkuna ei tule näyttöön Windows 8:ssa paikasta **Charms(Oikopolut)**, valitse **Etsi** → **Apps(Sovellukset)** ja hae toiminto **Suorita**. Kirjoita paikkaan X:\Setup.exe vaihtaen kirjaimen "X" kirjaimeseen, joka edustaa CD-ROM-asemaasi ja napsauta **OK**. Jos "**Napauta valitaksesi mitä tällä levyllä tapahtuu.**" -ponnahdusikkuna ilmestyy, napsauta ikkunaa ja valitse **Run Setup.exe**.

3 Valitse **Asennus... Unsi tulostin** -alueelta.

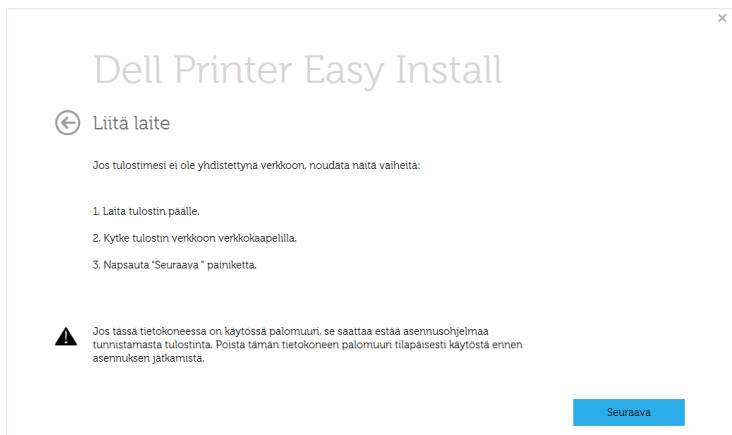


4 Valitse **Ethernet**.



- 5 Varmista, että laite on liitetty verkkoon ja että sen virta on kytketty. Laitteen IP-osoitteen on myös oltava määritettyä.

Napsauta **Next**-painiketta.



- 6 Löytyneet laitteet näkyvät näytössä. Valitse käytettävä laite ja valitse sitten **Next**.




HUOMAUTUS: Ellet löydä laitettasi verkosta, kytke palomuurit pois päältä ja napsauta **Update (Päivitä)**. Valitse Windows-käyttöjärjestelmässä **Käynnistä** → **Ohjauspaneeli** ja käynnistä Windowsin palomuurit ja aseta tämä valinta aktiivottomaksi. Jos käyttöjärjestelmä on jokin muu, katso tietoja sen ohjeista.

- 7 Noudata asennusikkunan ohjeita.


Windows 8:n Käynnistä-näytöstä

- **Dell Printer Experience** -sovellusta voidaan käyttää vain **Käynnistä**-näyttörüudusta V4-ohjaimen ollessa asennettuna. V4-ohjain on ladattu automaattisesti Windows-päivityksestä, jos tietokoneesi on yhdistetty internetiin. Ellei ole, voit ladata manuaalisesti V4-ohjaimen Dellin websivustosta, www.Dell.com → etsi tuotteesi → Tuki tai lataukset.
- Voit ladata Dell Printer Experience -sovelluksen kohteesta Windows kauppa. Sinulla tulee olla Microsoft-tili, jotta voit käyttää WindowsStore(auppa) -toimintoa.
 - a Paikasta **Charms (Oikopolut)** valitse **Etsi**.
 - b Napsauta **Store (kauppa)**.
 - c Etsi ja napsauta **Dell Printer Experience** -sovellusta.
 - d Valitse **Install**.
- Jos asennat ohjaimen käyttäen toimitettua ohjelmisto-CD:tä, V4-ohjainta ei asenneta. Jos haluat käyttää V4-ohjainta **Työpöytä**-näyttörüudusta, voit ladata Dellin websivustosta, www.Dell.com → etsi tuotteesi → Tuki tai lataukset.
- Jos haluat asentaa Dellin tulostimen hallinnan työkaluja, ne tulee asentaa toimitetulta ohjelmiston CD-levyltä.

- 1 Varmista, että laite on liitetty verkkoon ja että sen virta on kytketty. Laitteen IP-osoitteen on myös oltava määritetty. Katso kohtaa "[IP-osoitteen määrittäminen](#)".
- 2 Valitse kohdasta **Charms (Oikopolut)** toiminnot **Asetukset** → **Muuta tietokoneen asetuksia** → **Laitteet**.
- 3 Napsauta **Lisää laite**.
Havaitut laitteet näytetään näyttöruudulla.
- 4 Napsauta mallin nimeä ja isännän nimeä, joita haluat käyttää.
 **HUOMAUTUS:** Voit tulostaa verkon määrittämisraportin laitteen ohjauspaneelista, josta näkyy laitteen senhetkinen verkkoaseman nimi.
- 5 Ohjain on asennettu automaattisesti toiminnoista **Windows Update**.
Jos valitsit kohdan **EtheTalk**.


IPv6-määrittäminen

VAARA: IPv6-ympäristöä tuetaan oikein vain Windows Vistassa ja uudemmissa käyttöjärjestelmissä.

 **HUOMAUTUS:** Jos IPv6-verkko ei vaikuta toimivan, määritä kaikki verkkoasetukset tehtaan oletusasetuksiksi ja yritä uudelleen käyttämällä **Tyhj. asetus**.

Jos haluat käyttää IPv6-verkkoympäristöä, tee seuraavat toimet, jotta voit käyttää IPv6-osoitetta.

Ohjauspaneelista

- 1 Kytke tietokone verkkoon verkkokaapelilla.
- 2 Käynnistä laite.
- 3 Tulosta **Verkkomäärittämisraportti**, joka tarkistaa IPv6-osoitteet. Katso kohtaa "[Verkon kokoonpanoraportin tulostaminen](#)".
- 4 Valitse **Käynnistä** → **Ohjauspaneeli** → **Tulostimet ja faksit**.
- 5 Napsauta **Lisää tulostin**-vaihtoehtoa **Tulostimet ja faksit** -ikkunan vasemmassa ruudussa.
- 6 Valitse **Lisää tulostin** -ikkunoissa **Lisää paikallinen tulostin**.
- 7 **Ohjattu tulostimen asennus** -ikkuna ilmestyy. Noudata ikkunan ohjeita.
 **HUOMAUTUS:** Jos laite ei toimi verkkoympäristössä, ota käyttöön IPv6. Lisätietoja on seuraavassa osassa.

IPv6:n aktivoiminen

- 1 Kytke tietokone verkkoon verkkokaapelilla.
- 2 Paina **Omat asetukset** → **Laitteen asetukset** → **Verkkoasetukset** → **TCP/IP (IPv6)**
- 3 Valitse **Päälle** painamalla vasenta tai oikeaa nuolta ja paina ↶.
- 4 Katkaise laitteesta virta ja kytke se uudelleen.
- 5 Asenna tulostinohjain uudelleen.

IPv6-osoitteiden määrittäminen

Laite tukee seuraavia verkon tulostuksen ja hallinnan IPv6-osoitteita.

- **Link-local Address:** Itse määritetyt paikalliset IPv6-osoitteet (osoite alkaa merkeillä FE80).
- **Stateless Address:** Verkkoreitittimen automaattisesti määrittämä IPv6-osoite.
- **Stateful Address:** DHCPv6-palvelimen määrittämä IPv6-osoite.
- **Manual Address:** Käyttäjän manuaalisesti määrittämä IPv6-osoite.

DHCPv6-osoitteen määrittäminen (tilallinen)

Jos verkossa on DHCPv6-palvelin, voit määrittää jonkin seuraavista vaihtoehdoista DHCP-oletusarvoksi.

- 1 Paina **Omat asetukset** → **Laitteen asetukset** → **Verkkoasetukset** → **TCP/IP (IPv6)**
- 2 Paina **DHCPv6 Config**.
- 3 Valitse haluamasi tila painamalla vasenta tai oikeaa nuolipainiketta.
 - **Käytä aina:** Käytä aina DHCPv6:ta reitittimen pyynnöstä riippumatta.
 - **Älä käytä:** Älä koskaan käytä DHCPv6:ta reitittimen pyynnöstä riippumatta.
 - **Reititin:** Käytä DHCPv6:ta vain, jos reititin sitä pyytää.

Langattoman verkon asetusten määrittäminen (vain Dell B2375dfw)

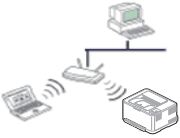



HUOMAUTUS: Varmista, että laite tukee langatonta verkkotoimintoa. Langaton verkko ei ole ehkä käytettävissä mallista riippuen. (vain **Dell B2375dfw Mono MFP**)

Aloittaminen

Verkkotyyppin merkitys

Tavallisesti tietokoneen ja laitteen välillä voi olla samanaikaisesti vain yksi yhteys.

	<p>Infrastruktuuritila</p> <p>Tätä ympäristöä käytetään yleisesti kodeissa sekä pien- ja kotitoimistoissa. Tämä tila käyttää tukiasemaa tietoliikenteeseen langattoman laitteen kanssa.</p>
	<p>Ad-Hoc-tila</p> <p>Tässä tilassa ei käytetä tukiasemaa. Langaton tietokone ja langaton laite ovat suorassa yhteydessä keskenään.</p>

Langattoman verkon nimi ja verkkoavain


Langattomat verkot vaativat lankaverkkoja paremman suojauksen, joten verkolle luodaan tukiaseman ensimmäisen määrittämisen yhteydessä verkkonimi (SSID), käytettävän suojauksen tyyppi ja verkkoavain. Kysy verkkosi ylläpitäjältä näitä tietoja ennen laitteen asentamisen jatkamista.

Langattomien asetusmenetelmien esittely

Voit asettaa langattomia asetuksia joko laitteesta tai tietokoneesta. Valitse asetusmenetelmä alla olevasta taulukosta.




HUOMAUTUS: Langaton verkko ei ehkä ole käytettävissä mallista tai maasta riippuen.

Asetusmenettely	Yhdistämismenetelmä	Kuvaus ja käyttöopas
Laitteen ohjauspaneelistä	Käyttökohteena WPS  (suositellaan)	<ul style="list-style-type: none">Katso kohtaa "WPS-painikkeen käyttö (vain Dell B2375dfw Mono MFP)".
Tietokoneesta	Tukiasema USB-kaapelin välityksellä (suositellaan)	<ul style="list-style-type: none">Windows-käyttäjä, katso "Tukiasema USB-kaapelin välityksellä Windowsissa".Mac-käyttäjä, katso "Tukiasema USB-kaapelin välityksellä Macissä".
	Ad hoc USB-kaapelin välityksellä	<ul style="list-style-type: none">Windows-käyttäjä, katso "Väliaikaisen USB-kaapelin välityksellä Windowsissa".Mac-käyttäjä, katso "Väliaikaisesti USB-kaapelin välityksellä Macissä".





HUOMAUTUS: Jos ongelmia ilmenee langattoman asetuksen tai laiteohjaimen asennuksen aikana, katso Vianmääritys-luku. Katso kohtaa "[Langattoman verkon vianmääritys](#)".

WPS-painikkeen käyttö (vain Dell B2375dfw Mono MFP)

Jos laitteesi ja tukiasema (tai langaton reititin) tukevat WPS:ää (Wi-Fi Protected Setup™), voit määrittää langattoman verkon asetukset helposti painamalla ohjauspaneelin  (WPS) -painiketta (ilman tietokonetta).




- Jos haluat käyttää langatonta verkkoa infrastruktuuritilassa, varmista, että verkkokaapeli on irrotettu laitteesta. **WPS**-painikkeen käyttäminen tai PIN-numeron antaminen tietokoneesta yhteyden tukiasemaan muodostamista varten vaihtelee käytettävän tukiaseman (tai langattoman reitittimen) mukaan. Perehdy käytettävän tukiaseman (tai langattoman reitittimen) käyttöoppaaseen.
- Kun WPS-painiketta käytetään langattoman verkon asetukseen, turva-asetukset voivat muuttua. Tämän estämiseksi lukitse WPS-valinta nykyisille langattomille turva-asetuksille. Vaihtoehdon nimi voi poiketa riippuen tukiasemasta (tai langattomasta reitittimestä), jota olet käyttämässä.
- WPS-painikkeella on kaksi toimintoa.
 - Paina ja pidä painettuna ohjauspaneelin  (WPS) -painiketta yli 2 sekuntia. Odota sitten enintään kaksi minuuttia ennen kuin painat tukiaseman (tai langattoman reitittimen) WPS (PBC) -painiketta.
 - Painaessasi ohjauspaneelissa olevaa  (WPS) -painiketta ja pitäessäsi sitä painettuna yli kahden sekunnin ajan tulevat näkyviin alla olevat valikot.
 - **Wi-Fi** : Voit ottaa **Wi-Fi**-verkon käyttöön tai poistaa sen käytöstä.
 - **Wi-Fi Direct** : Voit ottaa **Wi-Fi Direct**-verkon suoraan käyttöön tai poistaa sen käytöstä.
 - **WPS (Yhteys PBC:n kautta)** : Kytke laite langattomaan verkkoon käyttäen **PBC**-menetelmää.
 - **WPS (Yhteys PIN-koodin avulla)** : Kytke laite langattomaan verkkoon käyttäen **PIN**-koodia.

Valmisteltavat kohteet

- Tarkista, tukeeko tukiasema (tai langaton reititin) WPS:ää (Wi-Fi Protected Setup™).
- Verkkoon liitetty tietokone (vain PIN-tila)


Tyypin valinta

Laitteen voi yhdistää langattomaan verkkoon kahdella tavalla käyttäen ohjauspaneelin  (WPS) -painiketta.

Push Button Configuration (PBC) -menetelmän avulla voit yhdistää laitteesi langattomaan verkkoon painamalla sekä laitteen ohjauspaneelin  (WPS) -painiketta että WPS:ää (Wi-Fi Protected Setup™) tukevan tukiaseman (tai langattoman reitittimen) WPS (PBC) -painiketta tässä järjestyksessä.

Personal Identification Number (PIN) -menetelmän avulla voit yhdistää laitteesi langattomaan verkkoon antamalla annetut PIN-tiedot WPS:ää (Wi-Fi Protected Setup™) tukevassa tukiasemassa (tai langattomassa reitittimessä).

Yhteys PBC-tilassa

- 1 Paina ohjauspaneelissa olevaa  (WPS) -painiketta ja pidä sitä painettuna yli kahden sekunnin ajan.

Laite odottaa painamisen jälkeen enintään kaksi minuuttia, kunnes painat tukiaseman (tai langattoman reitittimen) WPS (PBC) -painiketta.

TAI


Paina  (WPS) -painiketta (ohjauspaneelista) → **Yhteys PBC:n kautta** (alkunäytöltä).

TAI

Paina alunäytöltä **Omat asetukset** → **Laitteen asetus** → **Verkkoasetukset** → **Wi-Fi** → **WPS** → **Yhteys PBC:n kautta**.

- 2 Paina tukiaseman (tai langattoman reitittimen) **WPS (PBC)** -painiketta.
 - a WPS:n merkkivalo vilkkuu nopeasti. Laite muodostaa yhteyttä tukiasemaan (tai langattomaan reitittimeen).
 - b Kun laite on muodostanut yhteyden langattomaan verkkoon, langattoman verkon merkkivalo jää palamaan.

Yhteys PIN-tilassa

- 1 Jos haluat tietää PIN-koodin, tulosta verkonmäärittämisraportti. Katso kohtaa "[Verkon kokoonpanoraportin tulostaminen](#)".
- 2 Paina  (WPS) -painiketta (ohjauspaneelista) alle 2 sekuntia → **Yhteys PIN-koodin avulla** (alunäytöltä).

TAI

Paina alunäytöltä **Omat asetukset** → **Laitteen asetus** → **Verkkoasetukset** → **Wi-Fi** → **WPS** → **Yhteys PIN-koodin avulla**.

Laite alkaa muodostaa yhteyttä tukiasemaan (tai langattomaan reitittimeen).

- 3 Sinun on kirjoitettava kahdeksannumeroinen PIN-numero kahden minuutin kuluessa tietokoneeseen, joka on yhdistetty tukiasemaan (tai langattomaan reitittimeen).

Merkkivalo vilkkuu hitaasti enintään kahden minuutin ajan, kunnes annat kahdeksannumeroisen PIN-koodin.

WPS:n merkkivalo vilkkuu seuraavassa järjestyksessä:

- a WPS:n merkkivalo vilkkuu nopeasti. Laite muodostaa yhteyttä tukiasemaan (tai langattomaan reitittimeen).
- b Kun laite on muodostanut yhteyden langattomaan verkkoon, langattoman verkon merkkivalo jää palamaan.

Yhteyden muodostaminen uudelleen verkkoon

Kun langaton toiminto ei ole käytössä, laite yrittää automaattisesti muodostaa uuden yhteyden tukiasemaan (tai langattomaan reitittimeen) aikaisemmin käytetyn langattoman yhteyden asetuksilla ja osoitteella. Ellei onnistu kahden minuutin kuluttua, langaton yhteys lopetetaan ja Wi-Fi-asetus kytkeytyy pois päältä.



HUOMAUTUS: Seuraavissa tapauksissa laite muodostaa automaattisesti uuden yhteyden langattomaan verkkoon:

- Laitteen virta katkaistaan ja kytketään uudelleen.
- Tukiaseman (tai langattoman reitittimen) virta katkaistaan ja kytketään uudelleen.
- WPS:n merkkivalo vilkkuu nopeasti. Laite muodostaa yhteyttä tukiasemaan (tai langattomaan reitittimeen).

Yhteyden katkaisu verkkoon

Langattoman yhteyden katkaisuun on käytössä kaksi menetelmää.

- a Paina  (WPS) -painiketta (ohjauspaneelistä) alle 2 sekuntia → **Wi-Fi akt.** (alkunäytöltä) → **Pois**.
- b Paina alkunäytöltä **Omat asetukset** → **Laitteen asetus** → **Verkkoasetukset** → **Wi-Fi** → **Wi-Fi akt.** → **Pois**.

Valikkopainikkeen käyttö

Ennen kuin aloitat, sinun on tiedettävä langattoman verkkosi nimi (SSID) ja verkkoavain, jos verkko on salattu. Nämä tiedot määritettiin, kun tukiasema (tai langaton reititin) asennettiin. Jos et tiedä langattoman ympäristösi tietoja, kysy niitä henkilöltä, joka määrittäi verkon asetukset.



HUOMAUTUS: Verkko-yhteyden muodostamisen jälkeen sinun on asennettava laiteohjain sovelluksesta tulostamista varten. Katso kohtaa "[Ohjaimen asennus verkosta](#)".

- 1 Paina alkunäytöltä **Omat asetukset** → **Laitteen asetus** → **Verkkoasetukset** → **Wi-Fi** → **Wi-Fi akt.** → **Päälle** ja valitse **Wi-Fi-asetukset**.
- 2 Valitse haluamasi asetusmenetelmä.
 - **Hakuluettelo** (suositellaan) Tässä tilassa asetus on automaattinen. Laite näyttää valittavaksi luettelon kaikista käytettävissä olevista verkoista. Verkon valinnan jälkeen tulostimeen tulee kehoitus antaa ao. turvakoodi.
 - **Mukautettu:** Tässä tilassa käyttäjät voivat antaa tai muokata manuaalisesti heidän omaa SSID:tä, tai valita turvavalinta yksityiskohtaisesti.

Muiden valikkopainikkeiden käyttö

- **Wi-Fi** : Voit ottaa **Wi-Fi**-verkon käyttöön tai poistaa sen käytöstä.
- **Wi-Fi Direct** : Voit ottaa **Wi-Fi Direct** -verkon suoraan käyttöön tai poistaa sen käytöstä.

- **WPS** :Voit valita yhteysmenetelmän.
- **Wi-Fi Signal** : Voit tarkastaa Wi-Fi-tilan.
- **Wi-Fi Default** : Asettaa oletukseksi.

Asetus Windowsia käyttäen (vain Dell B2375dfw Mono MFP)

Dell Printer Easy Wi-Fi Install -ohjelma

Ennen kuin käytät Dell Printer Easy Wi-Fi Install -asennusohjelmaa, varmista, että tietokoneesi käyttöjärjestelmänä on Windows 7 tai uudempi.

- Valmisteltavat kohteet
 - Tukiasema
 - Verkkoon yhdistetty tietokone
 - laitteen mukana toimitettu ohjelmisto-CD-levy

1 Kytke virta tietokoneeseen, tukiasemaan ja laitteeseen.

2 Kytke tietokone langattomaan verkkoon.

3 Laita toimitetun ohjelmiston CD-levy CD/DVD-asemaan.

CD-levy käynnistyy automaattisesti, ja asennusikkuna tulee näyttöön.

Jos asennusikkuna ei ilmesty, napsauta **Käynnistä** → **Kaikki ohjelmat** → **Apuohjelmat** → **Suorita**.

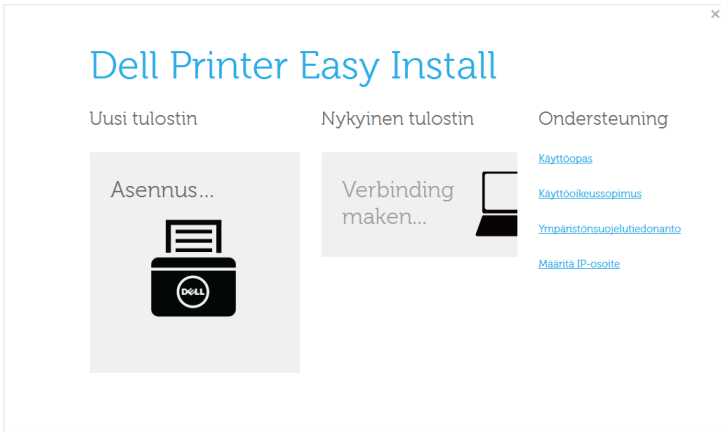
X:\Setup.exe, laita "X":n paikalle se kirjain, joka vastaa CD/DVD-asemaa ja napsauta **OK**.

- Jos käyttöjärjestelmä on Windows 8,

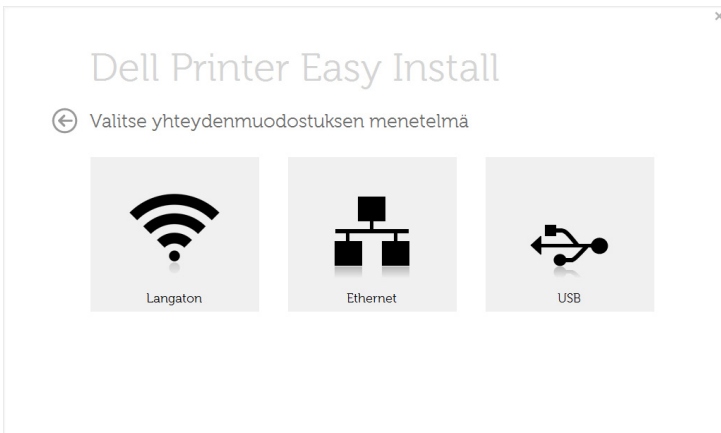
Jos asennusikkuna ei tule näyttöön paikasta **Charms (Oikopolut)**, valitse **Etsi** → **Apps (Sovellukset)** ja hae toiminto **Suorita**. Kirjoita kohtaan X:\Setup.exe, "X":n paikalle se kirjain, joka vastaa CD/DVD-asemaa ja napsauta **OK**.

Jos "**Napsauta valitaksesi mitä tällä levyllä tapahtuu.**" -ponnahdusikkuna ilmestyy, napsauta ikkunaa ja valitse **Run Setup.exe**.

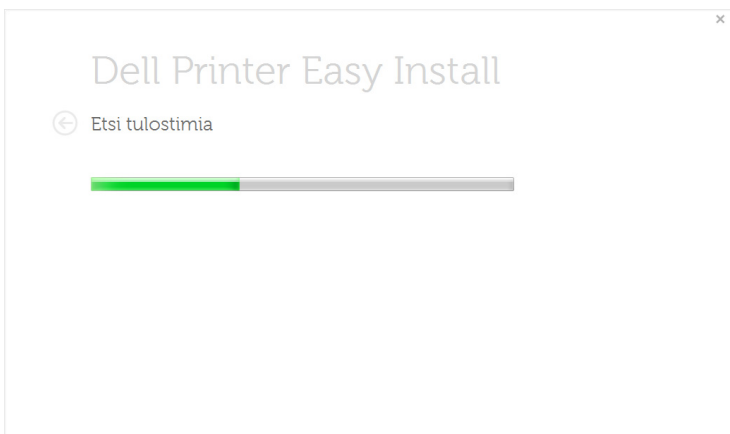
4 Napsauta **Uusi tulostin** .



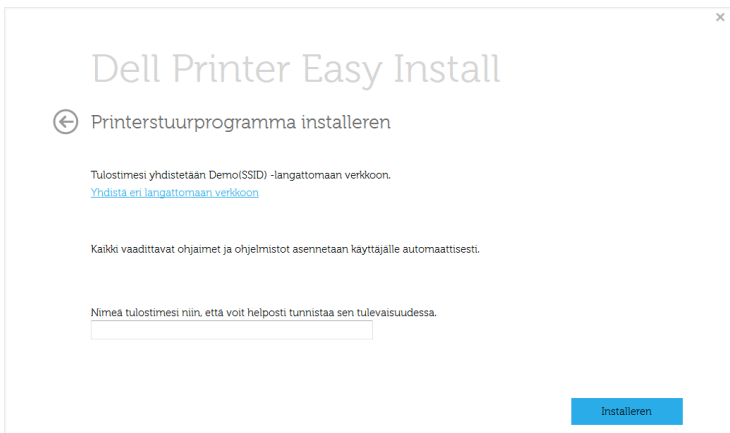
5 Valitse **Langaton**.



6 Ohjelmisto etsii tulostimia.

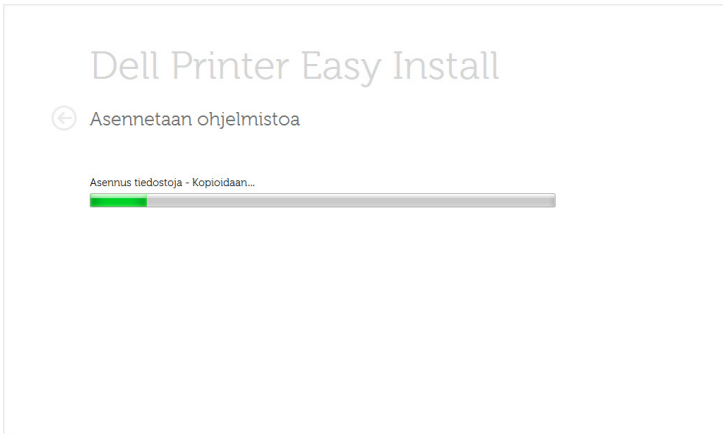


7 Kirjoita tulostimesi nimi ja valitse **Installeren**.



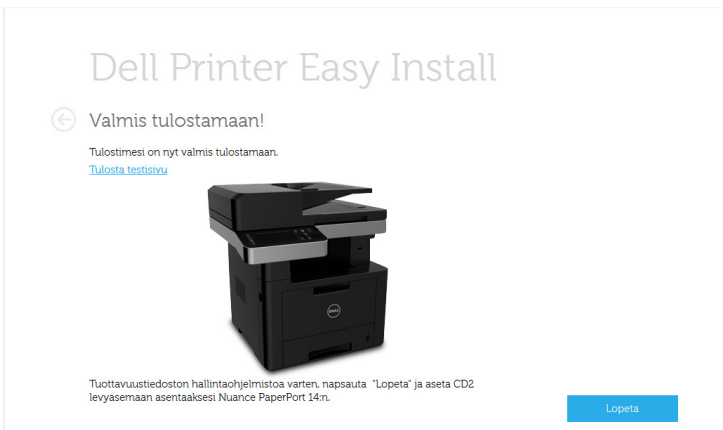
Installeren

8 Tulostinohjelmiston asentaminen



- 9 Kun asennus on valmis, näyttöön tulee ikkuna, jossa sinua kehoitetaan tulostamaan testisivu. Jos haluat tulostaa testisivun, valitse **Tulosta testisivu**.
Valitse muutoin Seuraava ja siirry vaiheeseen 10.

- 10 Napsauta Lopeta.



Tukiasema USB-kaapelin välityksellä Windowsissa

- Valmisteltavat kohteet
 - Tukiasema
 - Verkkoon yhdistetty tietokone
 - laitteen mukana toimitettu ohjelmisto-CD-levy
 - Laite, jossa on langaton verkkoliitäntä
 - USB-kaapeli

1 Tarkista, onko USB-kaapeli kytketty laitteeseen.

2 Kytke virta tietokoneeseen, tukiasemaan ja laitteeseen.



HUOMAUTUS: Jos **Uusi laite löydetty** -ikkuna tulee näyttöön asennuksen aikana, sulje ikkuna valitsemalla **Peruuta**.

3 Laita toimitetun ohjelmiston CD-levy CD/DVD-asemaan.

CD-levy käynnistyy automaattisesti, ja asennusikkuna tulee näyttöön.

Jos asennusikkuna ei ilmesty, napsauta **Käynnistä → Kaikki ohjelmat → Apuohjelmat → Suorita**.

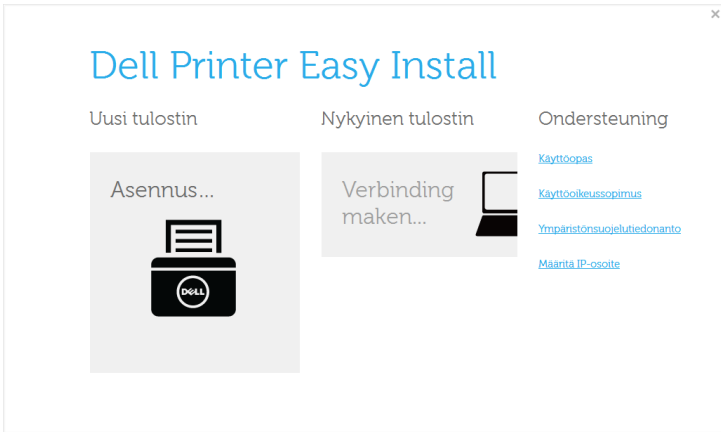
X:\Setup.exe, laita "X":n paikalle se kirjain, joka vastaa CD/DVD-asemaa ja napsauta **OK**.

- Jos käyttöjärjestelmä on Windows 8,

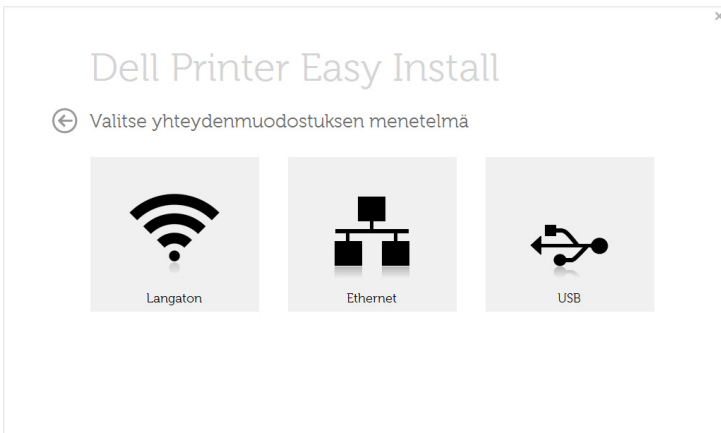
Jos asennusikkuna ei tule näyttöön paikasta **Charms (Oikopolut)**, valitse **Etsi → Apps (Sovellukset)** ja hae toiminto **Suorita**. Kirjoita kohtaan X:\Setup.exe, "X":n paikalle se kirjain, joka vastaa CD/DVD-asemaa ja napsauta **OK**.

Jos "**Napsauta valitaksesi mitä tällä levyllä tapahtuu.**" -ponnahdusikkuna ilmestyy, napsauta ikkunaa ja valitse **Run Setup.exe**.

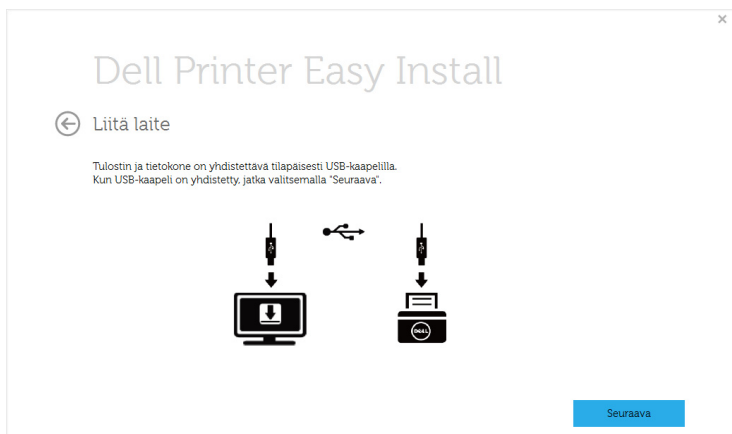
4 Valitse **Uusi tulostin**.



5 Valitse **Langaton**.



6 Napsauta **Next**-painiketta.



7 Ohjelmisto hakee langattoman verkon.



HUOMAUTUS: Jos etsintä epäonnistuu, varmista, että tietokone ja laite on liitetty oikein toisiinsa USB-kaapelilla, ja noudata sitten ikkunassa näkyviä ohjeita.

8 Kun haku on suoritettu, langattoman verkon laitteet näkyvät ikkunassa. Valitse käyttämäsi tukiaseman nimi (SSID) ja valitse **Next**.



HUOMAUTUS: Jos et pysty selvittämään sen verkon nimeä, jonka haluat valita, tai haluat määrittää langattoman yhteyden asetukset manuaalisesti, valitse **Lisäasetus**.

- **Anna langattoman verkon nimi:** Kirjoita haluamasi tukiaseman SSID-nimi (isot ja pienet kirjaimet tulkitaan siinä eri merkeiksi).
- **Toimintatila:** Valitse **Infrastrukt.**
- **Todennus:** Valitse todennustyyppi.

Avoin järj.: Todennus ei ole käytössä, eikä salausta välttämättä käytetä sen mukaan, tarvitaanko tietojen suojausta.

Jaettu avain: Todennus on käytössä. Laite, jolla on kelvollinen WEP-avain, voi käyttää verkkoa.

WPA Personal tai WPA2 Personal: Kun tämä asetusta on valittuna, tulostuspalvelin todennetaan esijaetulla WPA-avaimella. Tässä käytetään jaettua salaista avainta (Pre-Shared Key -tunnuslause), joka määritetään tukiasemassa ja kaikissa sen asiakkaissa manuaalisesti.

- **Salaus:** Valitse salaus (ei mitään, WEP64, WEP128, TKIP, AES tai TKIP AES).
- **Verkkoavain:** Anna salauksen verkkoavaimen arvo.
- **Vahvista verkkoavain:** Vahvista salauksen verkkoavaimen arvo.
- **WEP-avainindeksi:** Jos käytät WEP-salausta, valitse asianmukainen WEP-avainindeksi.



HUOMAUTUS: Langattoman verkon suojaus -ikkuna tulee näyttöön, kun tukiasemalle on määritetty suojausasetus.

Langattoman verkon suojauksen ikkuna tulee näyttöön. Ikkunan ulkoasu saattaa vaihdella suojaustavan (WEP tai WPA).

- **WEP**

Valitse **Avoin järj** tai **Jaettu av** todennukseen ja anna WEP-suojausavain. Napsauta **Seuraava**-painiketta.

WEP (Wired Equivalent Privacy) on suojausprotokolla, joka estää luvottoman pääsyn langattomaan verkkoon. WEP salaa jokaisen langattomassa verkossa siirtyvän paketin tieto-osan käyttäen 64- tai 128-bittistä WEP-salausavainta.

- **WPA**

Anna jaettu WPA-avain ja napsauta **Seuraava**.

WPA valtuuttaa ja tunnistaa käyttäjät salaisella avaimella, joka vaihtuu automaattisesti tietyin väliajoin. WPA käyttää myös TKIP:tä (Temporal Key Integrity Protocol) ja AES:ää (Advanced Encryption Standard) tietojen salaukseen.

9 Varmista ikkunassa näkyvien langattoman verkon asetusten oikeellisuus. Napsauta **Seuraava**-painiketta.

- **DHCP-määrittystapa**

Jos IP-osoitteen määrittystapa on DHCP, tarkista, näkyykö ikkunassa DHCP. Jos ikkunassa näkyy Static, napsauta **Change TCP/IP** vaihtaaksesi määrittystavan DHCP:hen.

- **Staattinen määrittystapa**

Jos IP-osoitteen määrittystapa on staattinen (Static), tarkista, näkyykö ikkunassa Staattinen. Jos ikkunassa näkyy DHCP, napsauta **Change TCP/IP** antaaksesi IP-osoitteen ja muut verkon määrittämisarvot laitteelle. Ennen laitteen IP-osoitteen antamista sinun on tiedettävä tietokoneen verkon määrittämisarvot. Jos tietokoneen asetuksena on DHCP, pyydä kiinteä IP-osoite verkonvalvojalta.

Esimerkki:

Jos tietokoneen verkkotiedot ovat alla näytetyt:

- IP-osoite 169.254.133.42
- Aliverkon peite: 255.255.0.0

Tällöin laitteen verkkotietojen tulee olla seuraavat:

- IP-osoite 169.254.133.43
- Aliverkon peite: 255.255.0.0 (käytä tietokoneen aliverkon peitettä).
- Yhdysväylä: 169.254.133.1

10 Kun langattoman verkon asetukset on määritetty, irrota USB-kaapeli tietokoneesta ja tulostimesta. Napsauta **Seuraava**-painiketta.



HUOMAUTUS: Jos **Muuta tietokoneen verkkoasetusta** -ikkuna tulee näyttöön, toimi ikkunassa olevien ohjeiden mukaan.

Valitse **Seuraava**, jos olet saanut tietokoneen langattoman verkon asetusten määrittämisen valmiiksi.

Jos määrität tietokoneen langattoman verkon DHCP-verkoksi, IP-osoitteen saaminen kestää muutamia minuutteja.

11 Näyttöön tulee **Langattoman verkon asetus on valmis** -ikkuna. Tulostaaksesi Wi-Fi Direct -tuetusta mobiililaitteesta aseta Wi-Fi Direct -vaihtoehto.



HUOMAUTUS: Wi-Fi Direct -asetus:

- Wi-Fi Direct -valinta ilmestyy näyttöruudulle vain, jos tulostimesi tukee tätä ominaisuutta.
- Voidaan käynnistää Wi-Fi Direct -ominaisuus käyttämällä Dell Printer Manager -toimintoa.
- **Verkkonimi (SSID):** Oletusverkkonimi on mallin nimi ja maksimipituus 22 merkkiä (ei sisällä "Direct-xx-").
- **Network Key** on numeerinen jono ja koko on 8 ~ 64 merkkiä.

12 Kun asennus on valmis, näyttöön tulee ikkuna, jossa sinua kehoitetaan tulostamaan testisivu. Jos haluat tulostaa testisivun, valitse **Tulosta testisivu**.

13 Valitse **Lopeta**.

Väliaikaisen USB-kaapelin välityksellä Windowsissa

Jos sinulla ei ole tukiasemaa, voit silti yhdistää laitteen langattomasti tietokoneeseen määrittämällä langattoman tilapäisverkon tekemällä seuraavat yksinkertaiset toimet.

- Valmisteltavat kohteet
 - Verkkoon yhdistetty tietokone
 - laitteen mukana toimitettu ohjelmisto-CD-levy
 - Laite, jossa on langaton verkkoliitäntä
 - USB-kaapeli

1 Tarkista, onko USB-kaapeli kytketty laitteeseen.

2 Kytke virta tietokoneeseen, tukiasemaan ja laitteeseen.

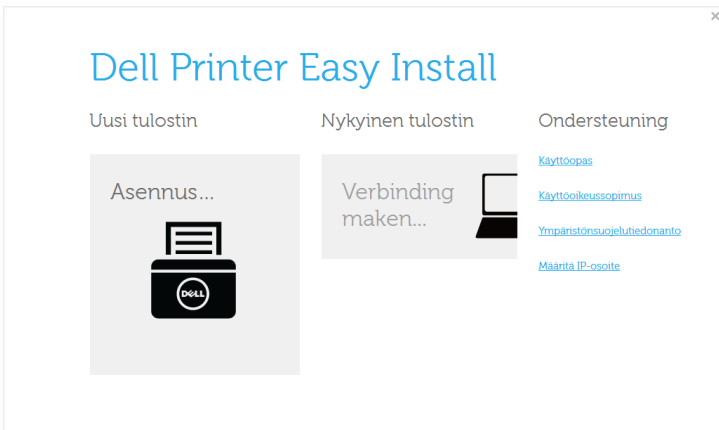
3 Laita toimitetun ohjelmiston CD-levy CD/DVD-asemaan.

CD-levy käynnistyy automaattisesti, ja asennusikkuna tulee näyttöön.

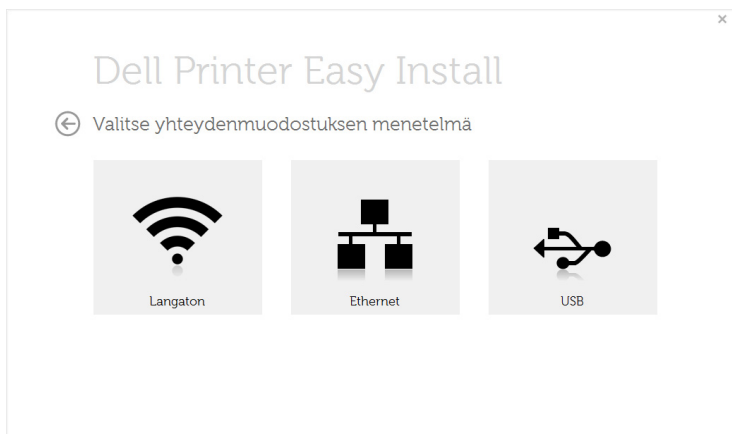
Jos asennusikkuna ei ilmesty, napsauta **Käynnistä** → **Kaikki ohjelmat** → **Apuohjelmat** → **Suorita**.

X:\Setup.exe, laita "X":n paikalle se kirjain, joka vastaa CD/DVD-asemaa ja napsauta **OK**.


4 Valitse **Uusi tulostin**.




5 Valitse Langaton.



6 Ohjelmisto hakee langattoman verkon.


 **HUOMAUTUS:** Jos ohjelmisto ei onnistu etsimään verkkoa, varmista, että tietokone ja laite on liitetty oikein toisiinsa USB-kaapelilla, ja noudata sitten ikkunassa näkyviä ohjeita.

7 Kun langattomat verkot on etsitty, näyttöön tulee luettelo laitteen löytämistä langattomista verkoista.

Napsauta  (**Plus**) -painiketta.

Jos haluat käyttää muita ad-hoc-asetuksia, valitse luettelosta toinen langaton verkko.

8 Langattoman verkon asetuksen sisältävä ikkuna tulee näyttöön. Tarkista asetukset ja napsauta **Seuraava**.

 **HUOMAUTUS:** Jos haluat muuttaa ad-hoc-asetuksia, valitse **Lisäasetus**.

– **Anna langattoman verkon nimi:** Kirjoita haluamasi SSID-nimi (isot ja pienet kirjaimet tulkitaan siinä eri merkeiksi).

– **Toimintatila:** Valitse ad-hoc.

– **Kanava:** Valitse kanava. **Aut. asetus** tai 2 412 - 2 467 MHz.)

– **Todennus:** Valitse todennustyyppi.

Avoin järj.: Todennus ei ole käytössä, eikä salausta välttämättä käytetä sen mukaan, tarvitaanko tietojen suojausta.

Jaettu av: Todennus on käytössä. Laite, jolla on kelvollinen WEP avain, voi käyttää verkkoa.

– **Salaus:** Valitse salaus (ei mitään, WEP64 tai WEP128).

– **Verkkoavain:** Anna salauksen verkkoavaimen arvo.

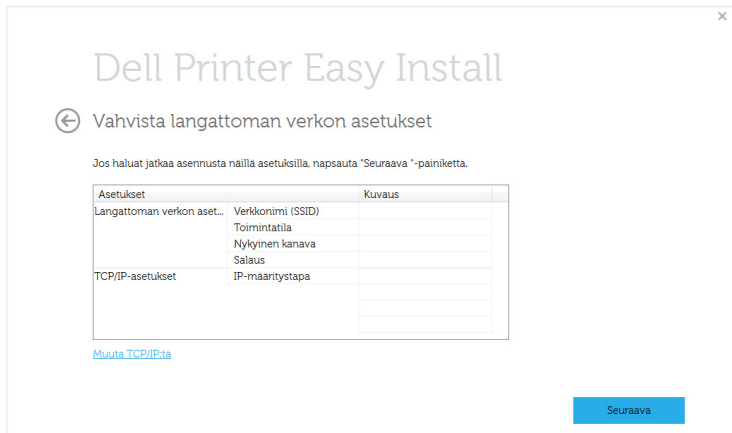
– **Vahvista verkkoavain:** Vahvista salauksen verkkoavaimen arvo.

– **WEP-avainindeksi:** Jos käytät WEP-salausta, valitse asianmukainen WEP-avainindeksi.

Langattoman verkon suojaus -ikkuna tulee näyttöön, kun ad-hoc-verkolle on määritetty suojausasetus.

Langattoman verkon suojauksen ikkuna tulee näyttöön. Valitse todennukseksi **Avoin järj.** tai **Jaettu avain** ja napsauta **Seuraava**.

- 9 Näyttöön tulee **Vahvista langattoman verkon asetukset** - ikkuna. Tarkista asetukset ja napsauta **Seuraava**.



HUOMAUTUS: Jos haluat muuttaa TCP/IP-asetusta, valitse Muuta **TCP/IP:tä**. Ennen laitteen IP-osoitteen antamista sinun on tiedettävä tietokoneen verkon kokoonpanotiedot. Jos tietokoneen verkkomäärittely on asetettu tilaan DHCP, myös langattoman verkon asetuksen tulee olla DHCP. Jos tietokoneen verkkoasetus on vastaavasti Static, myös langattoman verkon asetuksen tulee olla Static.

Jos tietokoneen asetus on DHCP ja haluat käyttää langattoman verkon asetusta Staattinen, sinun on ensin otettava yhteyttä verkonvalvojaan ja hankittava kiinteä eli staattinen IP-osoite.

- **Vastaanota IP-osoite automaattisesti (DHCP):** Jos IP-osoitteen määrittystapa on DHCP, tarkista, näkyykö **Vahvista langattoman verkon asetukset** -ikkunassa DHCP. Jos ikkunassa kuitenkin näkyy Staattinen, valitse Muuta **TCP/IP:tä** ja valitse määrittystavaksi **Vastaanota IP-osoite automaattisesti (DHCP)**.
- **Käytä kiinteää osoitetta:** Jos IP-osoitteen määrittystapa on Staattinen, tarkista, näkyykö **Vahvista langattoman verkon asetukset** -ikkunassa Staattinen (Static). Jos ikkunassa kuitenkin näkyy DHCP, valitse **Muuta TCP/ IP:tä** ja anna laitteen IP-osoite ja muut verkon kokoonpanon arvot.

Esimerkki:

Jos tietokoneen verkkoasetukset ovat nämä:

- IP-osoite 169.254.133.42
- Aliverkon peite: 255.255.0.0

Laitteen verkkotiedoiksi tulee määrittää seuraavat:

- IP-osoite 169.254.133.43
- Aliverkon peite: 255.255.0.0 (käytä tietokoneen aliverkon peitettä).
- Yhdysväylä: 169.254.133.1

- 10** Kun langattoman verkon asetukset on määritetty, irrota USB-kaapeli tietokoneesta ja tulostimesta. Valitse **Seuraava**.
- 11** Valitse **Seuraava**, kun **Printerstuurprogramma installerin** -ikkuna tulee näyttöön.
- 12** Valitse asennettavat osat.Napsauta **Seuraava**-painiketta.
- 13** Kun olet valinnut osat, voit myös muuttaa laitteen nimeä, asettaa laitteen jaettavaksi verkossa, asettaa laitteen oletuslaitteeksi ja muuttaa kunkin laitteen portin nimeä. Napsauta **Seuraavapainiketta**.
- 14** Kun asennus on valmis, näyttöön tulee ikkuna, jossa sinua kehoitetaan tulostamaan testisivu.Jos haluat tulostaa testisivun, valitse **Tulosta testisivu**.
Valitse muutoin **Seuraava** ja siirry vaiheeseen 16.
- 15** Jos testisivu tulostuu oikein, valitse **Kyllä**.
Jos testisivu ei tulostu oikein, tulosta se uudelleen valitsemalla **Ei**.
- 16** Valitse **Valmis**.

Verkkokaapelin käyttäminen

Laitteesi on yhteensopiva verkon kanssa. Jos haluat määrittää laitteesi toimimaan verkkosi kanssa, sinun on tehtävä joitakin määrittämyksiä.



HUOMAUTUS: Verkkoyhteyden muodostamisen jälkeen sinun on asennettava laiteohjain sovelluksesta tulostamista varten. Katso kohtaa "[Langattoman verkon asetusten määrittäminen \(vain Dell B2375dfw\)](#)".

Lisätietoja verkkosi kokoonpanosta saat verkonvalvojaltasi tai langattoman verkkosi määrittäneeltä henkilöltä.

- Valmisteltavat kohteet
 - Tukiasema
 - Verkkoon yhdistetty tietokone
 - laitteen mukana toimitettu ohjelmisto-CD-levy
 - Laite asennettu langattoman verkkoliitännän kanssa
 - Verkkokaapeli

Verkon kokoonpanoraportin tulostaminen

Voit tunnistaa laitteesi verkkoasetukset tulostamalla verkon määrittämisraportin.

Lisätietoja on . "[Verkon kokoonpanoraportin tulostaminen](#)"

IP-osoitteen määrittäminen SetIP-ohjelman avulla (Windows)

Ohjelma on tarkoitettu laitteen IP-osoitteen määrittämiseen manuaalisesti. Yhteys laitteeseen muodostetaan laitteen MAC-osoitteen avulla. MAC-osoite on laitteen verkkokortin sarjanumero, joka näkyy **verkon määrittämisraportista**.


Lisätietoja on . "[IP-osoitteen määrittäminen](#)"

Laitteen langattoman verkon määrittäminen

Ennen kuin aloitat, sinun on tiedettävä langattoman verkkosi nimi (SSID) ja verkkoavain, jos verkko on salattu. Nämä tiedot määritettiin, kun tukiasema (tai langaton reititin) asennettiin. Jos et tiedä langattoman ympäristösi tietoja, kysy niitä henkilöltä, joka määrittäi verkon asetukset.

Wi-Fi-verkon kytkeminen päälle/pois päältä (vain Dell B2375dfw Mono MFP)

Laitteen langattoman verkon irtikytkentään on olemassa kaksi menetelmää.

- a Paina  (**WPS**) -painiketta (ohjauspaneelistä) alle 2 sekuntia → **Wi-Fi** (alkunäytöltä) → **Pois**.
- b Paina alkunäytöltä **Omat asetukset** → **Laitteen asetus** → **Verkkoasetukset** → **Wi-Fi** → **Wi-Fi akt.** → **Pois**.

Voit ottaa **Wi-Fi**-verkon käyttöön/pois käytöstä myös **Embedded Web Service** -palvelusta.

- 1 Tarkista on laite yhdistetty verkkoon.
- 2 Käynnistä selain, kuten Internet Explorer, Safari tai Firefox, ja kirjoita laitteen uusi IP-osoite selainikkunaan.

Esimerkki:

 <http://192.168.1.133/>

- 3 Napsauta kohtaa **Login** oikeassa yläkulmassa Embedded Web Service -websivustossa.
- 4 Kirjoita **Käyttäjätunnus** ja **Salasana** ja napsuata sen jälkeen **Login**. Jos kirjaudut Embedded Web Service -palveluun ensikertaa, kirjoita alla oleva oletustunnus ja salasana. Suosittelemme, että muutat oletussalasanan turvallisuussyistä.
 - **Käyttäjätunnus:** admin
 - **Salasana:** admin
- 5 Kun **Embedded Web Service** -ikkuna avautuu, napsauta **Asetukset** → **Verkkoasetukset**.
- 6 Napsauta **Langaton** → **Mukauta**.

Voit myös ottaa **Wi-Fi**-verkon käyttöön tai poistaa sen käytöstä.

Wi-Fi Directin asetus mobiilitulostukseen

Wi-Fi Direct on helposti asetettava vertaisyhdistämismenetelmä sertifioidulle tulostimellesi ja mobiililaitteellesi, joka tarjoaa varman yhteyden ja paremman välityskyvyn kuin Ad Hoc -tila.

Wi-Fi Directin avulla voit yhdistää tulostimesi Wi-Fi Direct -verkkoon samalla, kun olet yhdistämässä tukiasemaan. Voit myös käyttää lankaverkkoa ja Wi-Fi Direct -verkkoa samanaikaisesti, jolloin usea käyttäjä voi hakea ja tulostaa asiakirjoja sekä Wi-Fi Direct -verkosta että myös lankaverkosta.



- Et voi yhdistää internetiin tulostimen Wi-Fi Directin kautta.
- Tuettu protokollaluettelo voi poiketa mallistasi, Wi-Fi Direct -verkot EIVÄT tue IPv6:ta, verkkosuodatusta, IPsec:iä, WINS:iä tai SLP-palveluja.
- Laitteiden maksimimäärä, jotka voidaan liittää Wi-Fi Direct'in kautta, on 3.

Wi-Fi Directin asettaminen

Voit ottaa Wi-Fi Direct -ominaisuuden käyttöön jollakin seuraavista menetelmistä.

USB-kaapelilla liitetyltä tietokoneelta käsin (suositellaan)

Kun ohjaimen asennus on saatu tehtyä, Dell Printer Manager (Dell-tulostimen hallinta) -toimintoon voidaan tehdä asetuksia ja Wi-Fi Direct -ominaisuuksiin muutoksia.



HUOMAUTUS: Dell-tulostimen hallinta -toiminto on käytettävissä vain Windows- ja Mac-käyttöjärjestelmän käyttäjille.

- Napsauta **Käynnistä** → **Ohjelmat** tai **Kaikki ohjelmat** → **Dell-tulostimet** → **Dell-tulostimen hallinta** → **Laitteen asetukset** → **Verkko**.
- **Wi-Fi Direct käytössä/ei käytössä:** Valitse **Paalla** käyttöön ottamiseksi.
- **Laitteen nimi:** Anna tulostimen nimi tulostimesi hakemiseen langattomassa verkossa. Laitteen nimi on oletuksena mallin nimi.
- **IP-osoite:** Anna tulostimen IP-osoite. Tätä IP-osoitetta käytetään vain paikallista verkkoa varten, eikä langallista tai langatonta infrastruktuuriverkkoa varten. Suosittelemme oletuksena olevan paikallisen IP-osoitteen käyttöä (Wi-Fi Directin tulostimen oletuksena oleva paikallinen IP-osoite on 192.168.3.1)
- **Ryhmän omistaja:** Aktivoi tämä vaihtoehto määrittääksesi tulostimen Wi-Fi Directin ryhmän omistajalle. **Ryhmän omistaja** toimii samalla tavalla kuin langaton tukiasema. Suosittelemme tämän vaihtoehdon aktivoimista.
- **Verkon salasana:** Jos tulostimesi on **Ryhmän omistaja**, **Verkon salasana** vaaditaan muiden mobiililaitteiden yhdistämiseen tulostimeesi. Voit itse konfiguroida **verkon salasanan** tai voit muistaa annetun salasanan, joka on satunnaisena oletuksena luotu.

Laitteelta (Laitteet, joissa on näyttöruutu)

- Valitse kosketusnäytöltä **Omat asetukset** → **Laitteen asetus** → **Verkkoasetukset** → **Wi-Fi** → **Wi-Fi Direct**.
- **Päälle/pois**: Valitse **Päälle** käyttöön ottamiseksi.

Verkkoon yhdistetyltä tietokoneelta

Jos tulostimesi käyttää verkkokaapelia tai langatonta tukiasemaa, voit ottaa Wi-Fi Directin käyttöön ja määrittää sen suoraan **Embedded Web Service** -palvelusta.

- Kun **Embedded Web Service** -ikkuna avautuu, napsauta **Asetukset** → **Verkkoasetukset** → **Langaton** → **Wi-Fi Direct** → **Mukauta**.
- Ota **Wi-Fi Direct** käyttöön tai poista käytöstä ja aseta muut vaihtoehdot.

Mobiililaitteen asettaminen

- Sen jälkeen, kun olet asettanut Wi-Fi Directin tulostimelta, katso käyttämäsi mobiililaitteen käyttöohjetta sen Wi-Fi Directin asettamiseen..
- Sen jälkeen, kun olet asettanut Wi-Fi Directin, sinun täytyy ladata mobiilitulostussovellus (Esimerkiksi: Dell-mobiilitulostin) tulostamaan älypuhelimestasi.



HUOMAUTUS: Jos mobiililaitteesi ei tue WPS-toimintoa, sinun tarvitsee antaa "Verkon tulostimen salasana" WPS-painikkeen painamisen sijaan.

Langattoman verkon vianmääritys

Ongelmat asetusten tai ohjaimen asennuksen aikana

Yhteysvika - Tarkista langattoman verkon nimi

- Laite ei pysty löytämään valittua tai annettua verkkonimeä (SSID-nimeä). Tarkista verkkonimi (SSID) tukiasemassa ja yritä luoda yhteys uudelleen.
- Tukiasemaan ei ole kytketty virtaa. Kytke virta tukiasemaan.

Yhteysvika - Tarkista verkon turvakoodi

- Turvallisuus ei ole oikein määritetty. Tarkista tukiaseman ja laitteen suojausasetukset.

Yhteysvika - Tarkista langaton yhteys

- Tietokone ei saa signaalia laitteesta. Tarkista USB-kaapeli ja laitteesi virta.

Yhteysvika - Irrota Ethernet-kaapeli

- Laitte on kytketty lankaverkon kaapelilla. Irrota lankaverkon kaapeli laitteesta.

Tarkista USB-kytkentä

- Yrittäessäsi yhteyttä USB-kaapelin kautta on USB-kaapeli irrotettu. Tarkista USB-kaapeli.

Tarkista IP-osoite

- Laitteesi ei vastaanota IP:tä AP:stä. Tarkista tukiaseman ja laitteen suojausasetukset.

Tarkista verkkoasetukset

- Määritetyn verkko-osoitteen avulla ei voi muodostaa yhteyttä tietokoneen ja laitteen välille.
 - DHCP-verkkoympäristö
Saa IP-osoitteen automaattisesti (DHCP), kun tietokoneen asetuksena on DHCP.
 - Staattinen verkkoympäristö
Laitte käyttää kiinteää osoitetta, kun tietokoneelle on määritetty kiinteä osoite.
Esimerkki:
Jos tietokoneen verkkotiedot ovat alla näytetyt:
 - IP-osoite: 169.254.133.42
 - Aliverkon peite: 255.255.0.0Laitteen verkkotiedoiksi tulee määrittää seuraavat:
 - IP-osoite: 169.254.133.43
 - Aliverkon peite: 255.255.0.0 (käytä tietokoneen aliverkon peitettä).
 - Yhdyskäytävä: 169.254.133.1

Muita ongelmia

Jos ilmenee ongelmia käytettäessä laitetta verkossa, tarkista seuraavat seikat:



HUOMAUTUS: Tietoja tukiasemasta (tai langattomasta reitittäimestä) on sen omissa käyttöoppaassa.

- Tietokoneeseen, tukiasemaan (tai langattomaan reitittimeen) tai laitteeseen ei ehkä ole kytketty virtaa.
- Tarkista langaton vastaanotto laitteen ympärillä. Jos reititin on kaukana laitteesta tai on jokin este, signaalin vastaanottamisessa voi olla ongelmia.
- Katkaise virta tukiasemasta (tai langattomasta reitittäimestä), laitteesta ja tietokoneesta. Kytke sitten virta uudelleen. Joskus virran katkaiseminen ja kytkeminen uudelleen voi palauttaa verkon tietoliikenteen toimintakuntoon.
- Tarkista, estääkö palomuuriohjelmisto (V3 tai Norton) tietoliikenteen.

Jos tietokone ja laite on yhdistetty samaan verkkoon, eikä sitä voi etsiä, palomuuriohjelmisto saattaa estää tietoliikenteen. Poista ohjelmisto käytöstä sen käyttöoppaan ohjeiden mukaisesti ja yritä sitten etsiä laitetta uudelleen.

- Tarkista, onko laitteen IP-osoite varattu oikein. Voit tarkistaa IP-osoitteen tulostamalla verkon määrittämisraportin.
- Tarkista, onko tukiasemassa (tai langattomassa reitittimessä) määritetty suojaus (salasana). Jos sille on määritetty salasana, kysy lisätietoja tukiaseman (tai langattoman reitittimen) järjestelmänvalvojalta.
- Tarkista laitteen IP-osoite. Asenna laitteen ohjain uudelleen ja muuta asetuksia niin, jotta yhteys muodostetaan laitteeseen verkossa. DHCP:n ominaisuuksien vuoksi varattu IP-osoite voi muuttua, jos laitetta ei käytetä pitkään aikaan tai jos tukiasema on nollattu.

Rekisteröi tuotteen MAC-osoite, kun määrität DHCP-palvelimen tukiasemalla (tai langattomalla reitittimellä). Sen jälkeen voit aina käyttää IP-osoitetta, joka on asetettu MAC-osoitteella. Voit tunnistaa laitteesi Mac-osoitteen tulostamalla verkon määrittämisraportin. Katso kohtaa "Verkon kokoonpanoraportin tulostaminen".

- Tarkista langaton ympäristö. Et ehkä pysty muodostamaan yhteyttä verkkoon infrastruktu. ympäristössä, jossa sinun on kirjoitettava käyttäjän tiedot ennen yhteyden muodostamista tukiasemaan (tai langattomaan reitittimeen).
- Tämä laite tukee vain seuraavia: IEEE 802.11 b/g/n ja Wi-Fi. Muita langattomia yhteystyyppöjä (esim., Bluetooth) ei tueta.
- Kun ad-hoc-tila on käytössä, saatat joutua määrittämään langattoman yhteyden asetuksen aina langatonta laitetta käyttäessäsi esimerkiksi Windows Vista -käyttöjärjestelmässä.
- Et voi käyttää infrastruktuuritilaa ja ad-hoc-tilaa langattomille Dell-verkkolaitteille samanaikaisesti.
- Laite on langattoman verkon alueella.
- Laitteen lähellä ei ole esteitä, jotka saattavat estää langattoman signaalin.

Poista suuret metalliesineet tukiaseman (tai langattoman reitittimen) ja laitteen väliltä.

Varmista, että laitteen ja langattoman tukiaseman (tai langattoman reitittimen) välissä ei ole pylviä, seiniä tai tukipilareita, jotka sisältävät metallia tai betonia.

- Laite ei ole muiden sellaisten elektronisten laitteiden lähellä, jotka saattavat häiritä langatonta signaalia.

Monet laitteet saattavat häiritä langatonta signaalia. Tällaisia laitteita ovat esimerkiksi mikroaaltouuni ja jotkin Bluetooth-laitteet.

- Aina kun tukiasemasi (tai langattoman reitittimesi) määrittäminen muuttuu, sinun täytyy tehdä tuotteen langattoman verkon asetus uudestaan.
- Jos Wi-Fi Direct on PÄÄLLÄ, tämä laite tukee vain IEEE 802.11 b/g -standardia.
- Jos tukiasema on asetettu toimimaan vain 802.11n -standardilla, sitä ei voida yhdistää laitteeseesi.

Mobiilitulostus

Dell B2375dfw Mono MFP ja Dell B2375dnf Mono MFP tuki tulostaminen erilaisista mobiililaitteista.

Android™ OS

- Lataa **Dell Mobile Print** -sovellus ilmaisesta Google Play™ -paikasta. Helppo käyttää ja navigoida, Dell Mobile Print -sovellus ottaa käyttöön valokuvien, asiakirjojen, web-sisällön ja moneen muun suoran tulostamisen tuetuille Dell-tulostimille Wi-Fi- tai Ethernet-verkossa.

Apple® iOS

- Nämä tulostimet ovat yhteensopivia **AirPrint™**:n kanssa. Katso **AirPrint**:n tietoja kohdasta **AirPrint**.
- Nämä tulostimet ovat yhteensopivia myös **Mobile Print App for Dell ThinXtream™**:n kanssa, saatavissa ilmaisena latauksena kohdasta **iTunes®**.

Etsi QR-koodit päästäksesi nopeasti asiaankuuluvaan sovelluskauppaan.



Android



iOS

AirPrint



HUOMAUTUS: Vain AirPrint -hyväksytyt laitteet saavat käyttää AirPrint-ominaisuutta. Tarkasta, onko laitteesi mukana tullessa pakkauslaatikossa AirPrint -hyväksyntämerkki.



AirPrint sallii sinulle tulostaa langattomasti iPhonesta, iPadista, ja iPod touchista, joissa toimii uusin iOS-versio.

AirPrintin asettaminen

Bonjour(mDNS) ja IPP-protokollat tarvitaan laitteessasi käyttämään **AirPrint**-ominaisuutta. Voit ottaa käyttöön **AirPrint**-ominaisuuden jollakin seuraavista menetelmistä.

- 1 Tarkista on laite yhdistetty verkkoon.
- 2 Käynnistä selain, kuten Internet Explorer, Safari tai Firefox, ja kirjoita laitteen uusi IP-osoite selainikkunaan.


Esimerkki:



 <http://192.168.1.133/>

- 3 Napsauta kohtaa **Login** oikeassa yläkulmassa Embedded Web Service -websivustossa.
- 4 Kirjoita **Käyttäjätunnus** ja **Salasana** ja napsuata sen jälkeen **Login**. Jos kirjaudut Embedded Web Service -palveluun ensikertaa, kirjoita alla oleva oletustunnus ja salasana. Suosittelemme, että muutat oletussalasanan turvallisuussyistä.
 - **Käyttäjätunnus:** admin
 - **Salasana:** admin
- 5 Kun **Embedded Web Service** -ikkuna avautuu, napsauta **Asetukset** → **Verkkoasetukset**.
- 6 Napsauta **AirPrint**.
Voit ottaa käyttöön **AirPrint**-ominaisuuden.

Tulostaminen AirPrint'in kautta

Esimerkiksi iPad-käsikirja tarjoaa nämä ohjeet:

- 1 Avaa sähköpostisi, valokuvasi, web-sivusi, tai asiakirjasi, jonka haluat tulostaa..
- 2 Kosketa toiminta-kuvaketta (.
- 3 Valitse **tulostinohjaimesi nimi** ja valintavalikko asettamista varten.
- 4 Kosketa Tulosta-painiketta. **Tulosta** se.

 **HUOMAUTUS:** Tulostustyön peruuttaminen: Tulostyön peruuttamiseksi tai tulostusyhteenvedon näyttämiseksi napsauta tulostuskeskuksen kuvaketta () monitehtäväalueella. Voit napsauttaa peruuta tulostuskeskuksessa.

Google Cloud Print™

Google Cloud Print™ on palvelu, joka antaa sinun tulostaa tulostimelle käyttäen älypuhelimiasi, tablettia, tai mitä tahansa muita verkkoon yhdistettyjä laitteita. Rekisteröi vain Google-tilisi tulostimen kanssa, ja olet valmis käyttämään **Google Cloud Print™** -palvelua. Voit tulostaa asiakirjasi tai sähköpostisi **Chrome OS'illä**, **Chrome-selaimella** tai **Gmail™/Google Docs™** -sovelluksella mobiililaitteessasi, näin sinun ei tarvitse asentaa tulostinohjainta mobiililaitteelle. Katso Google-verkkosivustoa (<http://support.google.com/cloudprint>) Google Cloud Print™ -palveluun liittyviä lisätietoja varten.

Google-tilisi rekisteröiminen tulostimelle



HUOMAUTUS: Varmista, että tulostinlaite on käynnistetty ja yhdistetty langalliseen tai langattomaan verkkoon, josta on pääsy internetiin.

Sinun tulee luoda Google-tili etukäteen.

- 1 Avaa Chrome-selain.
- 2 Vieraile osoitteessa www.google.com.
- 3 Kirjautu sisään Google-verkkosivustolle Gmail™-osoitteellasi.
- 4 Syötä tulostimesi IP-osoite osoitekentässä ja paina Enter-näppäintä tai napsauta **Mene**.
- 5 Napsauta oikeassa yläkulmassa olevaa kohtaa **Login Embedded Web Services** websivustossa.
- 6 Syötä tulostimesi nimi ja kuvaus.
- 7 Napsauta **Register**.

Vahvistuksen ponnahdusikkuna ilmesty.



HUOMAUTUS: Jos asetat selaimen estämään ponnahdukset, vahvistusikkuna ei ilmesty. Anna sivuston näyttää ponnahdukset.

- 8 Napsauta **Finish printer registration**.
 - 9 Napsauta **Manage your printers**.
- Tulostimesi on nyt rekisteröity **Google Cloud Print™** -palveluun.
Google Cloud Print™- valmiit laitteet näkyvät luettelossa.

Tulostaminen Google Cloud Print™ -palvelulla

Tulostusmenettely vaihtelee riippuen käyttämästäsi sovelluksesta tai laitteesta. Voit nähdä sovellusluettelon, joka tukee Google Cloud Print™ -palvelua.



HUOMAUTUS: Varmista, että tulostin on käynnistetty ja yhdistetty langalliseen tai langattomaan verkkoon, josta on pääsy internetiin.




Tulostaminen mobiililaitteessa olevasta sovelluksesta

Seuraavat vaiheet ovat esimerkki Google Docs™ -sovelluksen käyttämisestä Android-matkapuhelimelta.

- 1 Asenna Cloud Print -sovellus matkapuhelimeesi.




HUOMAUTUS: Jos sinulla ei ole sovellusta, lataa se sovelluskaupasta kuten Android Market tai App Store.

- 2 Hae Google Docs™ -sovellus mobiililaitteestasi.
- 3 Napauta sen asiakirjan valinta  -painiketta, jonka haluat tulostaa.
- 4 Napauta lähetä  -painiketta.
- 5 Napauta Cloud Print  -painiketta.
- 6 Aseta haluamasi tulostusvalinnat.
- 7 Napauta **Click here to Print**.

Tulostaminen Chrome-selaimelta

Seuraavat vaiheet ovat esimerkki Chrome-selaimen käyttämisestä.

- 1 Suorita Chrome.
- 2 Avaa asiakirja tai sähköposti, jonka haluat tulostaa.
- 3 Napsauta kiintoavain-kuvaketta  selaimen oikeassa yläkulmassa.
- 4 Valitse **Tulosta**. Uusi välilehti tulostamiseen ilmestyy.
- 5 Valitse **Print with Google Cloud Print**.
- 6 Napsauta **Tulosta**-painiketta.

Faksaaminen

Tulostimen tunnuksen asettaminen

Faksijärjestelmän määrittäminen

Faksin lähettäminen

Faksin vastaanottaminen

Automaattinen valinta

Muita faksiaustapoja

Lisäominaisuudet

Tulostimen tunnuksen asettaminen

Useimmissa maissa faksinumeron on näytävä lakisääteisesti jokaisessa lähetettävässä faksissa. Tulostimen tunnus, joka sisältää puhelinnumerosi ja nimesi tai yrityksen nimen, voidaan tulostaa jokaisen tulostimesta lähetettävän sivun yläreunaan.

- 1 Paina alkunäytön **Omat asetukset** → **Laitteen asetus** → **Alkuasetus** → **Laitteen tunnus ja faksinumero**.
- 2 Anna **Faksi** ja **Tunnus** kentään ilmestyvää näppäimistöä käyttäen.

Faksijärjestelmän määrittäminen

Faksiasetusten muuttaminen

- 1 Paina alkunäytön **Omat asetukset** → **Laitteen asetus** → **Oletusasetus** → **Faksi, oletus**.
- 2 Valitse sen valinnan tila, jolle haluat antaa arvon.

Käytettävissä olevat oletusfaksiasetukset

Voit määrittää faksijärjestelmän seuraavien asetusten avulla:

Vaihtoehto	Kuvaus
Tummuus	Voit valita tummuuden oletustilan asiakirjojen faksaamiseksi. (-5 ~ 5).
Laatu	Voit valita resoluution oletustarkkuudenksi Vakio , Hieno , Eritt. hieno .
Alkup. tyyppi	Voit valita faksattavan alkuperäisasiakirjan tyypin. Näin saat paremman faksauksen.
Alkuper. koko	Voit määrittää kuvakoon.
Kaksipuolisuus	Tämä toiminto on tarkoitettu erityisesti kaksipuolisille alkuperäiskappaleille. Voit valita lähettääkö laite faksin toiselle puolelle vai paperin molemmille puolille. • 1-puolinen : Alkuperäiskappaleille, jotka tulostetaan vain toiselle puolelle. • 2->1-puol. pitk. reuna : Skannaa alkuperäisten molemmat puolet ja tulostaa ne erilliselle arkille. • 2->1-puol. lyh. reuna : Skannaa alkuperäisten molemmat puolet ja tulostaa paperin molemmille puolille, mutta taustapuolen tiedot käännetään 180°.

Faksilinjayhteyden testaaminen

- 1 Paina alkunäytön **Omat asetukset** → **Ylläpito** → **Faksilinjan testaus**.
- 2 Paina näytön toimintoa **Merkitse** ().

Tulostin näyttää testituloksen.

Jos faksilinjan testaus on epäonnistunut, tarkista puhelinlinjan lankayhteys tai ota puhelinpalveluoperaattoriin yhteyttä.




HUOMAUTUS: Jos testi hyväksytään - voit aloittaa faksin käytön
Jos testi ei onnistu - on käännyttävä faksin vianetsintäosion puoleen.

Faksin lähettäminen


Asiakirjan tummuuden säätäminen

Tummuusasetuksen avulla saat asiakirjojen faksaukset vaaleampina tai tummempina.

- 1 Paina alkunäytön **Faksi**-painiketta.
- 2 Paina näytön **Asetus**() -painiketta.
- 3 Valitse **Tummuus** painamalla vasenta tai oikeaa nuolta.
- 4 Valitse haluamasi tummuustila (-5 ~ 5).
 - **1** : soveltuu hyvin tummalle painetulle tekstille.
 - **2** : soveltuu tavallisella vahvuudella painettuun tai käsin kirjoitettuun tekstiin.
 - **3** : soveltuu hyvin vaalealle painetulle tekstille tai vaalealle kynänjäljelle.

Asiakirjan laadun säätäminen

Laadun säädön avulla voit parantaa alkuperäisen asiakirjan tulostuslaatua tai skannata valokuvia.

- 1 Paina alkunäytön **Faksi**-painiketta.
- 2 Paina näytön **Asetus**() -painiketta.
- 3 Valitse **Laatu** painamalla vasenta tai oikeaa nuolta.
- 4 Valitse haluamasi kuvan laatumuoto.

Laadun asetuksille suositellut asiakirjatyypit on kuvattu alla olevassa taulukossa.

Tila	Suosittelaa seuraaville:
Standardi	Asiakirjat, joiden merkit ovat normaalikokoiset.
Hieno	Asiakirjat, jotka sisältävät pienikokoisia merkkejä tai ohuita viivoja tai jotka tulostetaan matriisitulostimella.
Eritt. hieno	Asiakirjat, jotka sisältävät erittäin tarkkoja yksityiskohtia. Erittäin hieno tila on käytettävissä vain, jos myös etätulostin tukee Eritt-hieno -resoluutiota. Katso alla olevat huomautukset.



HUOMAUTUS: Eritt. hieno -tarkkuudella skannatut faksit voidaan siirtää vastaanottavan laitteen tukemalla suurimmalla tarkkuudella.

Faksin lähettäminen

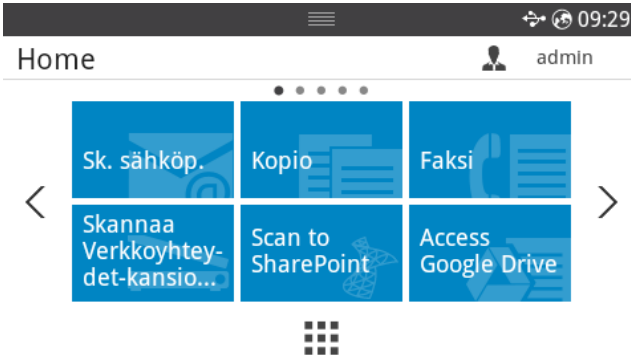
- 1 Aseta asiakirjat skannattava puoli ylöspäin yläreuna edellä automaattiseen kaksipuoliseen syöttölaitteeseen ((DADF (Duplex Automatic Document Feeder)).


TAI

Aseta yksi asiakirja skannattava puoli alaspäin lasitasolle.

Lisätietoja asiakirjan lataamisesta on kohdassa "[Alkuperäisen asiakirjan lataaminen](#)".

- 2 Paina alkunäytön **Faksi**-painiketta.



- 3 Paina näytön **Suora syöttö** tai **Osoite** () -painiketta.
- 4 Säädä asiakirjan tummuus ja tarkkuus faksaustarpeita vastaavaksi. Katso kohtaa "[Asiakirjan tummuuden säätäminen](#)" tai "[Asiakirjan laadun säätäminen](#)".
- 5 Anna etäfaksinumero esiin tulevan numeronäppäimistön avulla.
- 6 Paina alkunäytön **Käynnistä** (▶) -painiketta.
- 7 Kun asiakirja on ladattu lasitasolle, näytön yläriville tulee teksti **Uusi sivu?**, kun asiakirja on skannattu muistiin. Jos sivuja on useampi, poista skannattu sivu ja aseta seuraava sivu lasitasolle ja valitse **Kyllä**. Toista tarvittaessa.
Kun kaikki sivut on skannattu, valitse **Ei**, kun näyttöön tulee **Toinen sivu?**
- 8 Se soittaa numeron ja lähettää sitten faksin, kun tulostin luo yhteyden vastaanottavaan laitteeseen.



HUOMAUTUS: Voit peruuttaa faksityön milloin tahansa faksin lähetyksen aikana painamalla **X** -painiketta.

Pikavalinta, faksi

- 1 Aseta asiakirjat skannattava puoli ylöspäin yläreuna edellä automaattiseen kaksipuoliseen syöttölaitteeseen ((DADF (Duplex Automatic Document Feeder)).

TAI

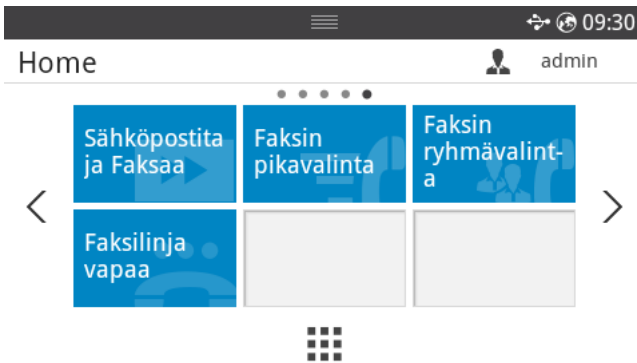
Aseta yksi asiakirja skannattava puoli alaspäin lasitasolle.

Lisätietoja asiakirjan lataamisesta on kohdassa "[Alkuperäisen asiakirjan lataaminen](#)".

- 2 Paina **Pikavalinta, faksi** alkunäytöltä.

TAI

Paina näytöltä **Kaikki sovellukset** (☰) → **Pikavalinta, faksi**.



- 3 Valitse kohde pikavalintalähetysluettelosta.
- 4 Paina alkunäytön **Käynnistä** (▶) -painiketta.
- 5 Kun asiakirja on ladattu lasitasolle, näytön yläriville tulee teksti **Uusi sivu?**, kun asiakirja on skannattu muistiin. Jos sivuja on useampi, poista skannattu sivu ja aseta seuraava sivu lasitasolle ja valitse **Kyllä**. Toista tarvittaessa.
Kun kaikki sivut on skannattu, valitse **Ei**, kun näyttöön tulee **Toinen sivu?**
- 6 Se soittaa numeron ja lähettää sitten faksin, kun tulostin luo yhteyden vastaanottavaan laitteeseen.

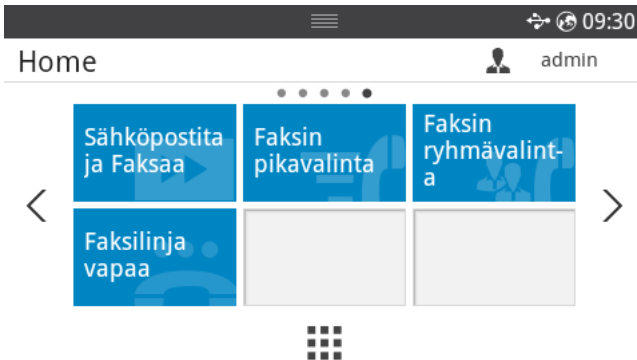
Ryhmävalinta, faksi

- 1 Aseta asiakirjat skannattava puoli ylöspäin yläreuna edellä automaattiseen kaksipuoliseen syöttölaitteeseen ((DADF (Duplex Automatic Document Feeder)).
TAI

Aseta yksi asiakirja skannattava puoli alaspäin lasitasolle.

Lisätietoja asiakirjan lataamisesta on kohdassa "Alkuperäisen asiakirjan lataaminen".

- 2 Paina **Ryhmävalinta, faksi** alkunäytöltä.



- 3 Valitse kohde ryhmävalintalähetysluettelosta.
- 4 Paina alkunäytön **Käynnistä** (▶) -painiketta.
- 5 Kun asiakirja on ladattu lasitasolle, näytön yläriville tulee teksti **Uusi sivu?**, kun asiakirja on skannattu muistiin. Jos sivuja on useampi, poista skannattu sivu ja aseta seuraava sivu lasitasolle ja valitse **Kyllä**. Toista tarvittaessa.

Kun kaikki sivut on skannattu, valitse **Ei**, kun näyttöön tulee **Toinen sivu?**

Se soittaa numeron ja lähettää sitten faksin, kun tulostin luo yhteyden vastaanottavaan laitteeseen.

Numeronvalinta kuulokkeen ollessa paikoillaan

- 1 Aseta asiakirjat skannattava puoli ylöspäin yläreuna edellä automaattiseen kaksipuoliseen syöttölaitteeseen (DADF).

TAI

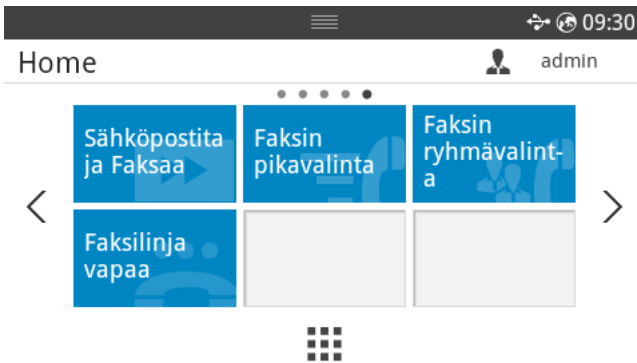
Aseta yksi asiakirja skannattava puoli alaspäin lasitasolle.



Lisätietoja asiakirjan lataamisesta on kohdassa "[Alkuperäisen asiakirjan lataaminen](#)".

- 2 Paina **Kuuloke paik. faksi** alkunäytöltä.

TAI

Paina alkunäytön **Kaikki sovellukset** () → **Kuuloke paik. faksi**.



- 3 Säädä asiakirjan tummuus ja tarkkuus faksaustarpeita vastaavaksi. Katso kohtaa "[Asiakirjan tummuuden säätäminen](#)" tai "[Asiakirjan laadun säätäminen](#)".
- 4 Paina alkunäytön **Kuuloke paik.** ().
- 5 Syötä etäfaksilaitteen faksinumero esiin tulevan näppäimistön avulla.
- 6 Paina alkunäytön **Käynnistä** () -painiketta.

Lähetysten vahvistaminen

Kun asiakirjan viimeinen sivu on lähetetty onnistuneesti, tulostin antaa äänimerkin ja palaa valmiustilaan.

Jos faksin lähetyksessä tapahtuu jokin virhe, näyttöön tulee virheilmoitus. Jos haluat tarkastella luetteloa virhesanomista ja niiden merkityksistä, katso kohtaa "[Näytön virhesanomien poistaminen](#)".

Jos näyttöön tulee virhesanoma, poista sanoma painamalla **X** ja yritä lähettää asiakirja uudelleen.

Voit määrittää tulostimen tulostamaan vahvistusraportin automaattisesti jokaisen faksin lähetyksen jälkeen. Katso lisätietoja kohdasta **San. vahvistus** kappaleesta "[Käytettävissä olevat oletusfaksiasetukset](#)".



Automaattinen uudelleenvalinta

Jos valitsemasi numero on varattu tai se ei vastaa faksia lähetettäessä, laite valitsee numeron automaattisesti uudelleen. Uudelleensoittoaika vaihtelee maakohtaisten tehdasasetusten mukaan.

Uudelleensoittojen aikavälistä ja määrien muuttamisesta on lisätietoja kohdassa "Käytettävissä olevat oletusfaksiasetukset".

Faksinumeron uudelleenvalinta

Jos haluat valita uudelleen viimeksi lähettämäsi faksin numeron, voi käyttää tätä toimintoa.

- 1 Aseta asiakirjat skannattava puoli ylöspäin yläreuna edellä automaattiseen kaksipuoliseen syöttölaitteeseen (DADF).
TAI
Aseta yksi asiakirja skannattava puoli alaspäin lasitasolle.
Lisätietoja asiakirjan lataamisesta on kohdassa "Alkuperäisen asiakirjan lataaminen".
- 2 Paina alkunäytön **Faksi**-painiketta.
TAI
Paina alkunäytön toimintoja **Kaikki sovellukset** () → **Faksi**.
- 3 Paina ohjauspaneelin **Uudelleenval.** tai alkunäytön **Soitt. tunn.** -painiketta. Jos valitset **Soittajan ID**, kymmenen viimeksi lähetettyä faksinumeroa kymmenen vastaanotetun Soittajan ID:n kanssa näytetään.
- 4 Valitse haluamasi faksinumero.
- 5 Säädä asiakirjan tummuus ja tarkkuus faksaustarpeita vastaavaksi. Katso kohtaa "Asiakirjan tummuuden säätäminen" tai "Asiakirjan laadun säätäminen".
- 6 Paina alkunäytön **Käynnistä** () -painiketta.
- 7 Se soittaa numeron ja lähettää sitten faksin, kun tulostin luo yhteyden vastaanottavaan laitteeseen.

Faksin vastaanottaminen

Tietoja vastaanottotiloista

 **HUOMAUTUS:** Jos haluat käyttää **Vast/Faksi**-tilaa, kytke puhelinvastaaja tulostimen takaosassa olevaan ulkoisen puhelimen vastakkeeseen (☎).

Kun muisti on täynnä, tulostin ei enää pysty vastaanottamaan tulevia fakseja. Varmista vapaa muisti peruuttamalla tulostukseen vastaanotetut faksit.

Paperin lataaminen faksin vastaanottamista varten

Paperin paperikasettiin lataamisen ohjeet ovat samat riippumatta siitä, tulostatko, faksaatko tai kopioitko, mutta faksit voidaan tulostaa vain Letter-, A4- tai Legal-kokoiselle paperille. Tarkemmat paperin lataamistiedot ovat kohdass ["Paperin lisääminen"](#). Lisätietoja paperityypin ja -koon asettamisesta kasettiin on kappaleissa ["Paperityypin asettaminen"](#) ja ["Paperikoon asettaminen"](#).

Automaattinen vastaanotto faksitilassa

Tulostin on esiasetettu faksitilaan.

Kun vastaanotat faksin, tulostin vastaa puheluun määritetyn soittomäärän jälkeen ja vastaanottaa faksin automaattisesti.


Voit muuttaa soittojen määrää. Katso kohtaa ["Käytettävissä olevat oletusfaksiasetukset"](#).

Jos haluat säätää soittoäänien voimakkuutta, katso kohtaa ["Äänen/voimakkuuden asetus \(vain ylläpitäjä\)"](#).

Automaattinen vastaanotto Vast/Faksi-tilassa

Jos käytät puhelinvastaajaa tässä tilassa, kytke se tulostimen takaosassa olevaan ulkoisen puhelimen vastakkeeseen (☎).

Jos tulostin ei havaitse faksiaääntä, puhelinvastaaja vastaa puheluun. Jos tulostin havaitsee faksiäänän, se aloittaa faksin vastaanoton automaattisesti.

 **HUOMAUTUS:** Jos olet asettanut tulostimen **Vast/Faksi**-tilaan ja puhelinvastaaja ei ole käynnissä tai tulostimeen ei ole kytketty puhelinvastaajaa, tulostin voi siirtyä Faksi-tilaan automaattisesti ennalta määritetyn soittomäärän jälkeen.

Manuaalinen vastaanotto ulkoisen puhelimen avulla

Tämä ominaisuus toimii parhaiten käytettäessä tulostimen takaosassa olevaan ulkoisen puhelimen vastakkeeseen (☎) kytkettyä ulkoista puhelinta. Voit vastaanottaa faksin henkilöltä, jonka kanssa keskusteleet ulkoisessa puhelimessa, käyttämättä faksilaitetta.

Kun vastaanotat puhelun ulkoiseen puhelimeen ja kuulet faksiääniä, valitse ulkoisessa puhelimessa ***9***.

Tulostin vastaanottaa asiakirjan.

Paina painikkeita hitaasti järjestyksessä. Jos kuulet faksiäänän yhä etätulostimelta, paina ***9*** uudelleen.

9 on etävastaanottokoodin tehdasasetus. Ensimmäinen ja viimeinen tähti on pakollinen, mutta voit muuttaa niiden välissä olevan numeron haluamaksesi. Koodin tulee sisältää vain yksi numero. Lisätietoja koodin vaihtamisesta on kohdassa "Käytettävissä olevat oletusfaksiasetukset".

Faksien vastaanottaminen DRPD-tilan avulla

"Distinctive Ring" on puhelinyritysten palvelu, jonka avulla käyttäjä voi käyttää yksittäistä puhelinlinjaa useisiin eri puhelinnumeroihin. Tietty numero, jolla tietty henkilö soittaa sinulle, tunnistetaan eri soittokaavasta. Soittokaavat ovat pitkien ja lyhyiden soittoaänien yhdistelmiä.

Distinctive Ring Pattern Detection -ominaisuuden avulla faksilaitteesi voi oppia soitto kuvion, jonka määrität sellaiseksi, johon faksilaitteen on vastattava. Tämä soitto kaava voidaan tunnistaa ja siihen voidaan vastata faksipuheluna, ja kaikki muut soitto kaavat välitetään edelleen tulostimen takaosassa olevaan ulkoisen puhelimen vastakkeeseen (☎) kytkettyyn ulkoiseen puhelimeen tai puhelinvastaajaan. Voit helposti keskeyttää Distinctive Ring Pattern Detection -tunnistuksen tai muuttaa sitä milloin tahansa.

Ennen kuin voit käyttää Distinctive Ring Pattern Detection -asetusta, puhelinyrityksen on asennettava Distinctive Ring -palvelu puhelinlinjaasi. Saatat tarvita toimipaikkaasi toisen puhelinlinjan Distinctive Ring Pattern Detection -tunnistuksen määrittämistä varten. Valitse faksinumerosi toisesta linjasta.

Voit määrittää DRPD-tilan seuraavasti:

- 1 Paina alkunäytön toimintoa **Omat asetukset** → **Laitteen asetukset** → **Faksin asetukset** → **DRPD-tila**.
- 2 Paina näytöstä **Seuraava** (→) -painiketta.
- 3 Soita faksinumeroosi toisesta puhelimesta. Sinun ei tarvitse soittaa faksilaitteesta.
- 4 Älä vastaa puheluun, kun tulostin alkaa soida. Tulostin tarvitsee useita soitto kertoja oppiakseen kaavan.
- 5 Kun laite on oppinut kuvion, näyttöön tulee teksti **Valmis DRPD-asetus**.
- 6 Paina alkunäyttökuvaketta (🏠) alkunäyttöön palaamiseksi.

Kun DRPD-ominaisuus on määritetty, **DRPD-asetus** on käytettävissä **Vast.ott.tila**-valikossa. Jotta voisit vastaanottaa fakseja DRPD-tilassa, sinun on määritettävä valikko DRPD-tilassa, sinun on määritettävä valikko DRPD-asetukseen. Lisätietoja on kohdassa "Käytettävissä olevat oletusfaksiasetukset".



HUOMAUTUS: DRPD täytyy asettaa uudelleen, jos määrität faksinumerosi uudelleen tai kytket tulostimen toiseen puhelinlinjaan.



HUOMAUTUS: Kun DRPD on määritetty, soita faksinumeroosi uudelleen varmistaaksesi, että laite vastaa faksiäänellä. Soita sitten samaan linjaan määritettyyn eri numeroon varmistaaksesi, että puhelu välitetään tulostimen takaosassa olevaan ulkoisen puhelimen vastakkeeseen (☎) kytkettyyn ulkoiseen puhelimeen tai puhelinvastaajaan.

Faksien vastaanottaminen muistiin

Koska tulostin on monitoimilaite, se pystyy vastaanottamaan fakseja samalla, kun se suorittaa muita tehtäviä. Jos saat faksin, kun kopioit tai tulostat tai kun tulostimesta loppuu paperi tai väriaine, tulostin tallentaa saapuvat faksit muistiin. Tulostin tulostaa faksin automaattisesti heti, kun olet päättänyt kopioinnin tai tulostuksen tai lisännyt paperia tai väriainetta.

Automaattinen valinta

Pikavalinta

Voit tallentaa jopa 400 usein valittavaa numeroa yksi-, kaksi- tai kolminumeroisiksi pikavalintanumeroksi (1-400).

Numeron tallentaminen pikavalintanumeroksi

- 1 Paina alkunäytön toimintoja **Omat asetukset** → **Osoitekirja**.
- 2 Paina **Lisää** (+) -kuvaketta.
- 3 Paina **Uusi henkilö**.
- 4 Anna nimi, sähköpostiosoite ja puhelinnumero kuhunkin kenttään esiin tulevalla näppäimistöllä. Paina sitten ylös/alas olevia nuolia pikavalintanumeron valitsemiseksi.
- 5 Paina näytön toimintoa **Merkitse** (✓).
- 6 Paina alkunäyttökuvaketta (🏠) alkunäyttöön palaamiseksi.

Faksin lähettäminen pikavalintanumeron avulla

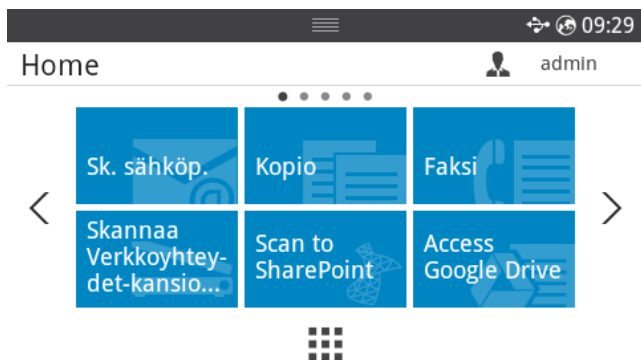
- 1 Aseta asiakirjat skannattava puoli ylöspäin yläreuna edellä automaattiseen kaksipuoliseen syöttölaitteeseen ((DADF (Duplex Automatic Document Feeder)).

TAI

Aseta yksi asiakirja skannattava puoli alaspäin lasitasolle.

Lisätietoja asiakirjan lataamisesta on kohdassa "Alkuperäisen asiakirjan lataaminen".

- 2 Paina alkunäytön **Faksi**-painiketta.



- 3 Paina alkunäytön toimintoa **Suora syöttö**.
- 4 Säädä asiakirjan tummuus ja tarkkuus faksaustarpeita vastaavaksi. Katso kohtaa "[Asiakirjan tummuuden säätäminen](#)" tai "[Asiakirjan laadun säätäminen](#)"
- 5 Anna etäfaksin pikavalintanumero ja pidä painettuna antaessasi viimeisen numeron, kunnes näkyy valintanumero.
esim.) Pikavalintanumero on "102", syötä "10" ja pidä numeroa "2" painettuna.
- 6 Paina alkunäytön **Käynnistä** (▶) -painiketta.
- 7 Kun asiakirja on ladattu lasitasolle, näytön yläriville tulee teksti **Uusi sivu?**, kun asiakirja on skannattu muistiin. Jos sivuja on useampi, poista skannattu sivu ja aseta seuraava sivu lasitasolle ja valitse **Kyllä**. Toista tarvittaessa.
Kun kaikki sivut on skannattu, valitse **Ei**, kun näyttöön tulee **Toinen sivu?**
- 8 Se soittaa numeron ja lähettää sitten faksin, kun tulostin luo yhteyden vastaanottavaan laitteeseen.



HUOMAUTUS: Voit peruuttaa faksityön milloin tahansa faksin lähetyksen aikana painamalla **X** -painiketta.





Ryhmä

Jos toistuvasti lähetät saman asiakirjan useaan eri numeroon, voit luoda näistä numeroista ryhmän ja asettaa ne yhdeksi. Tämän jälkeen voit lähettää saman asiakirjan tämän ryhmän kaikille jäsenille.





HUOMAUTUS: Ryhmävalintanumeroa ei voi tallentaa toiseen ryhmävalintanumeroon.

Ryhmän määrittäminen

- 1 Paina alkunäytön toimintoja **Omat asetukset** → **Osoitekirja**.
- 2 Paina **Lisää** () -kuvaketta.
- 3 Valitse **Uusi ryhmä**.
- 4 Syötä ryhmän nimi ja paina sitten alkunäytön **Lisää** () -kuvaketta.
- 5 Valitse haluamasi nopeus luettelosta.
- 6 Paina näytön toimintoa **Merkitse**().
- 7 Paina alkunäyttökuvaketta () alkunäyttöön palaamiseksi.

Ryhmän muokkaaminen

Voit poistaa tietyn jäsenen ryhmästä tai lisätä uuden numeron valittuun ryhmään.


- 1 Paina alkunäytön toimintoja **Omat asetukset** → **Osoitekirja**.
- 2 Valitse haluamasi ryhmä.
- 3 Voit muokata toimintoja **Ryhmän nimi** ja lisää tai poista jäsen.
- 4 Paina näytön toimintoa **Merkitse**().
- 5 Paina alkunäyttökuvaketta () alkunäyttöön palaamiseksi.

Muita faksaustapoja

Faksin lähettäminen tietokoneessa


Voit lähettää faksin tietokoneesta siirtymättä laitteen luo.




Jos haluat lähettää faksin tietokoneesta, **Network PC Fax** -ohjelman on oltava asennettuna. Tämä ohjelma asennetaan, kun asennat tulostinohjaimen.




- 1 Avaa lähetettävä asiakirja.
- 2 Valitse **Tiedosto**-valikosta **Tulosta**.
Tulosta-ikkuna tulee näyttöön. Se saattaa näyttää hieman erilaiselta sovelluksestasi riippuen.
- 3 Valitse **Dell Network PC Fax** Tulosta-ikkunasta
- 4 Valitse **Tulosta** tai **OK**.
- 5 Syötä vastaanottajien numerot ja valitse vaihtoehto
 **HUOMAUTUS:** Valitse **Ohje**-valikko ikkunasta ja napsauta mitä tahansa valintaa, josta haluat tietää.
- 6 Valitse Send.

Viivästetyn faksin lähettäminen

Voit määrittää tulostimen tallentamaan faksin ja lähettämään sen myöhemmin.

 **HUOMAUTUS:** Voit käyttää tätä toimintoa myös **Faksin pikavalinta** ja **Faksin ryhmävalinta** -toiminnoissa






- 1 Aseta asiakirjat skannattava puoli ylöspäin yläreuna edellä automaattiseen kaksipuoliseen syöttölaitteeseen (DADF).
TAI
Aseta yksi asiakirja skannattava puoli alaspäin lasitasolle.
Lisätietoja asiakirjan lataamisesta on kohdassa "[Alkuperäisen asiakirjan lataaminen](#)".
- 2 Paina alkunäytön **Faksi**-painiketta.
TAI
Paina alkunäytön toimintoja **Kaikki sovellukset** () → **Faksi**.
- 3 Paina näytön **Asetus**() -painiketta.
- 4 Valitse **Lähetystyyppi** → **Viiväst. lähet.** painamalla vasenta tai oikeaa nuolta.
- 5 Paina vasenta tai oikeaa nuolta ja aseta **Käynnistysaika**.
- 6 Paina näytön toimintoa **Merkitse**().
- 7 Säädä asiakirjan tummuus ja tarkkuus faksaustarpeita vastaavaksi. Katso kohtaa "[Asiakirjan tummuuden säätäminen](#)" tai "[Asiakirjan laadun säätäminen](#)".

- 8 Paina näytön toimintoa **Merkitse** ().
- 9 Paina näytön **Suora syöttö** tai **Osoite** () -painiketta.
- 10 Paina alkunäytön **Käynnistä** () -painiketta.

Kun asiakirja on ladattu lasitasolle, näyttöön tulee teksti, joka kysyy, haluatko lähettää toisen sivun. Valitse **Kyllä** lisätäksesi enemmän asiakirjoja tai **Ei** aloittaaksesi faksin lähetyksen välittömästi.

Faksin välittäminen sähköpostiosoitteisiin

Voit määrittää tulostimen välittämään kaikki lähtevät ja saapuvat faksit sähköpostiosoitteisiin.

- 1 Paina alkunäytön toimintoja **Omat asetukset** → **laitteen asetus** → **Faksin asetus** → **Läh. eteenp.** tai **Vast.ot. välit.**
- 2 Valitse toiminto **Päälle** toiminnosta **Konfigurointi**.
- 3 Valitse **Välitä sähköpostiin**.
- 4 Paina näytöltä **Suora syöttö** tai **Osoite** () ja tee haluamasi syöttö.
- 5 Tee haluamasi valinta kohdasta **Liitetied.tyyppi** () tai **Osoitteesta** ().
- 6 Paina näytön toimintoa **Merkitse** ().
- 7 Paina alkunäyttökuvaketta () alkunäyttöön palaamiseksi.

Lisäominaisuudet

Toll Save -tila (vain ylläpitäjä)

Puhelumaks. säästö -tilan avulla skannatut asiakirjat voidaan tallentaa odottamaan lähetystä määritettyä aikana, jotta alennettuja kaukopuhelumaksuja voidaan hyödyntää.

Puhelumaks. säästö -tila otetaan käyttöön seuraavasti:

1 Paina alkunäytöltä **Omat asetukset** → **Laitteen asetus** → **Faksin asetus** → **Puhelumaks. säästö**.

2 Valitse **Päällä** painamalla vasenta tai oikeaa nuolta.

3 Valitse **Aloituspäiväm.** ja **Lopetuspäiväm.** ylös/alas osoittavalla nuolella.

4 Valitse päivämäärä ja kellonaika ylös/alas osoittavalla nuolella.

5 Valitse **Aloituspäiväm.** ja **Lopetuspäiväm.** ylös/alas osoittavalla nuolella.

Päivämäärä = "pp/kk/vvvv"

Päivä = 01 ~ 31

Kuukausi = 01 ~ 12

Vuosi = 2000 ~ 2036

Tunti = 01 ~ 12 (12 tunnin tilassa)

00 ~ 23 (24 tunnin tilassa)



HUOMAUTUS: Voit asettaa kellotilan. Katso kohta "Kello-tilan asetus (vain ylläpitäjä)".

6 Ollessasi valmis paina **Merkitse** ().

Kun puhelumaksujen säästötila on käytössä, tulostin tallentaa kaikki faksattavat asiakirjat muistiinsa ja lähettää ne ohjelmoituun aikaan.

Ottaessasi puhelumaksujen säästötilan pois päältä noudata vaihetta 1 kohdasta "Toll Save -tila (vain ylläpitäjä)" ja paina sitten vasenta/oikeaa nuolta, kunnes tulee näkyviin **Pois**.

Suojatun vastaanottotilan käyttäminen (vain ylläpitäjä)

Saatat joutua estämään fakseihiisi pääsyn valtuuttamattomilta henkilöiltä. Voit ottaa suojatun faksitilan käyttöön suojatun vastaanoton asetuksella, jolloin vastaanotettavien faksien tulostusta rajoitetaan tulostimen jäädessä ilman valvontaa. Suojatussa faksitilassa kaikki saapuvat faksit voidaan tallentaa muistiin. Kun suojattu tila poistetaan käytöstä, kaikki tallennetut faksit voidaan tulostaa.





HUOMAUTUS: Jos näyttöön tulee **Muisti täysi** -ilmoitus, laite ei voi vastaanottaa faksia. Poista muistista tarpeettomia asiakirjoja.



Voit ottaa suojatun vastaanottotilan käyttöön seuraavasti:

1 Paina alkunäytöltä **Omat asetukset** → **Laitteen asetus** → **Faksin asetus** → **Suoj. v. otto**.


2 Valitse toiminto **Päälle** toiminnosta **Konfigurointi**.

- 3 Syötä haluamasi nelinumeroinen tunnusnumero näppäimistöllä.
- 4 Syötä tunnusnumero uudelleen ja paina näytön **Merkitse** () -painiketta.
- 5 Paina alkunäyttökuvaketta () alkunäyttöön palaamiseksi.
Kun faksi vastaanotetaan suojatussa vastaanottotilassa, tulostin tallentaa sen muistiin ja näyttöön tulee **Suoj. v. otto** merkiksi siitä, että muistissa on tallennettu faksi.

Voit tulostaa vastaanotetut asiakirjat seuraavasti:

- 1 Paina **Työn tila** () -painiketta paneelistä.
- 2 Valitse näytöltä **Omat asetukset** → **laitteen asetus** → **Työn hallinta** → **Suoj. v. ot. tulost.**
- 3 Syötä nelinumeroinen tunnusnumero ja paina näytöltä **Käynnistä** () -painiketta.
Muistiin tallennetut faksit tulostuvat.


Voit poistaa suojatun vastaanottotilan käytöstä seuraavasti:

- 1 Paina alkunäytöltä **Omat asetukset** → **Laitteen asetus** → **Faksin asetus** → **Suoj. v. otto**.
- 2 Valitse **Pois** toiminnosta **Konfigurointi**.
- 3 Syötä nelinumeroinen tunnusnumero ja paina **OK**.
Tila poistetaan käytöstä ja laite tulostaa kaikki muistiin tallennetut faksit.
- 4 Paina alkunäyttökuvaketta () alkunäyttöön palaamiseksi.

Faksin lisäasetusten käyttäminen

Tulostimessa on useita faksien lähetyksen ja vastaanottoasetuksia, joita käyttäjä voi valita. Nämä asetukset on esimääritetty tehtaalla, mutta voit muuttaa niitä tarpeen mukaan. Tulostamalla järjestelmätieluettelon näet senhetkiset asetukset. Jos haluat lisätietoja luettelon tulostamisesta, katso kohta "Raportit".

Asetusten muuttaminen

- 1 Paina alkunäytöltä **Omat asetukset** → **Laitteen asetus**.
- 2 Valitse **Faksin asetus**.
- 3 Tee haluamasi faksin asetus.
- 4 Kun haluamasi asetus näkyy, valitse haluamasi tila painamalla vasenta/oikeaa nuolta.
- 5 Paina alkunäyttökuvaketta () alkunäyttöön palaamiseksi.

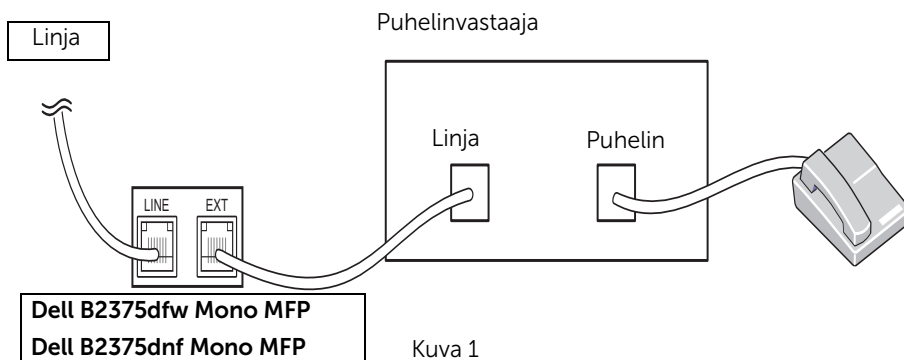
Faksin lisäasetukset

Vaihtoehto	Kuvaus
Lah. valitys	<p>Voit määrittää laitteen aina lähettämään kaikki lähtevät faksit myös tiettyyn muuhun kohteeseen määrittämiesi faksinumeroiden lisäksi.</p> <p>Voit poistaa tämän toiminnon käytöstä valitsemalla Pois.</p> <p>Voit ottaa tämän toiminnon käyttöön valitsemalla Päälle. Voit määrittää sen etäfaksilaitteen numeron, johon faksit lähetetään. Voit lähettää edelleen faksiin (1), sähköpostiin (20), verkkokansioon tai FTP(20):lle. Numero suluissa "()" on käytettävissä rekisteriin merkityille numeroille.</p>
Vastaanoton väl.	<p>Voit määrittää tulostimen välittämään saapuvat faksit toiseen faksinumeroon määrätyn ajanjakson aikana. Kun faksi saapuu tulostimeesi, se tallennetaan muistiin. Sitten tulostin valitsee määrittämäsi faksinumeron ja lähettää faksin.</p> <p>Voit poistaa tämän toiminnon käytöstä valitsemalla Pois.</p> <p>Voit ottaa tämän toiminnon käyttöön valitsemalla Päälle. Voit määrittää faksinumeron, johon faksit välitetään, sekä aloitusajan ja lopetusajan. Voit myös välittää saapuvat faksit jopa 25 faksinumeroon. Voit lähettää edelleen faksiin (1), sähköpostiin (20), SMB:hen (20), PC:hen (1). Numero suluissa "()" on käytettävissä rekisteriin merkityille numeroille.</p>
Puhelinmaksusaasto	<p>Voit määrittää tulostimen tallentamaan faksit muistiin ja lähettämään ne määritettyyn puhelumaksujen säästöaikaan. Jos haluat lisätietoja faksien maksusäästötilasta, katso kohtaa "<u>Toll Save -tila (vain ylläpitäjä)</u>".</p> <p>Voit poistaa tämän toiminnon käytöstä valitsemalla Ei.</p> <p>Voit ottaa tämän toiminnon käyttöön valitsemalla On. Voit määrittää puhelumaksujen säästötilan aloitusajan ja -päivämäärän sekä lopetusajan ja -päivämäärän.</p>
Roskafaksien asetus	<p>Roskafaksiasetusta käytettäessä järjestelmä ei välttämättä hyväksy etäasemilta lähetettyjä fakseja. Nämä numerot on tallennettu muistiin roskafaksinumeroina. Tämä toiminto on hyödyllinen estettäessä ei-haluttuja fakseja.</p> <p>Voit poistaa tämän toiminnon käytöstä valitsemalla Ei. Kuka tahansa voi lähettää sinulle faksin.</p> <p>Voit ottaa tämän toiminnon käyttöön valitsemalla On. Voit määrittää roskafaksinumeroiksi enintään 10 faksinumeroa. Kun olet tallentanut numerot, et saa mitään fakseja tallennetuilta asemilta.</p>

Vaihtoehto	Kuvaus
Suojattu vastaanotto	Voit estää vastaanotettujen faksien joutumisen luvottomien henkilöiden käsiin. Lisätietoja tämän asetuksen määrittämisestä on kohdassa " <u>Suojatun vastaanottotilan käyttäminen (vain ylläpitäjä)</u> ".
Valinnan etuliite	Voit määrittää enintään viisinumeroisen soiton etunumeron. Tämä numero valitaan, ennen kuin numeron automaattista valintaa aloitetaan. Tästä on hyötyä PABX-tiedonsiirtoa käytettäessä.
Leim. vast.ott. nimi	Tämän asetuksen avulla laite määritetään tulostamaan sivunumero sekä vastaanottoajankohdan päivämäärä ja kellonaika vastaanotetun asiakirjan jokaisen sivun alareunaan. Voit poistaa tämän toiminnon käytöstä valitsemalla Pois . Voit ottaa tämän toiminnon käyttöön valitsemalla Päälle .
ECM-tila	Virheenkorjaustila auttaa, jos linja on huono, ja takaa, että faksien lähetykset onnistuu mille tahansa muulle virheenkorjausominaisuudella varustetulle faksilaitteelle. Jos linja on huono, faksin lähettäminen kestää normaalia kauemmin virheenkorjaustilaa käytettäessä. Voit poistaa tämän toiminnon käytöstä valitsemalla Ei . Voit ottaa tämän toiminnon käyttöön valitsemalla On .
Modeemin nopeus	Valitse suurin haluamasi modeemin nopeus, jos puhelinlinja epäonnistuu säilyttämään korkeamman modeemin nopeuden. Mahdolliset vaihtoehdot ovat 33,6, 28,8, 14,4, 12,0, 9,6 tai 4,8 kbps.
Soittovastaus	Määrittää, kuinka monta soittoa laite odottaa, ennen kuin se vastaa saapuvaan puheluun.
Vast.ottotila	Valitsee faksin oletuksena olevan vastaanottotilan.
Uud.val.viive	Asettaa aikavälin ennen automaattista uudelleenvalintaa.
Uudelleenval. yritys	Asettaa uud.valintayritysten lukumäärän. Jos valitset 0, laite ei yritä soittaa uudelleen.
Sanoman vahv.	Asettaa laitteen tulostamaan raportin siitä, onko faksin lähettäminen onnistunut vai ei.
Aut. raportti	Raportti, jossa on yksityiskohtaiset tiedot 50 edellisestä tietoliikennetoimesta, mukaan lukien päivämäärät ja kellonajat. Käytettävät vaihtoehdot ovat Päälle tai Pois .
Aut. pienennys	Pientää automaattisesti tulevan faksin sivun laitteeseen laitettuun paperikokoon sopivaksi.
Hylkää koko	Hylkää määrätyn pituuden vastaanotetun faksin loppupäästä.

Vaihtoehto	Kuvaus
Vast.ottokoodi	Aloittaa faksin vastaanoton käyttämällä laitteen takaosaan liitettyä puhelinta. Jos kuulet faksiääniä, kun nostat puhelimen, näppäile koodi. Koodin tehdasasetus on *9*.
DRPD-tila	Tässä tilassa käyttäjä voi vastata useisiin puhelinnumeroihin käyttämällä yhtä puhelinlinjaa. Voit asettaa laitteen tunnistamaan kunkin numeron eri soittomyytteitä. Tämä asetus ei välttämättä ole käytettävissä kaikissa maissa.
Kasetti	Voit valita kasetin vast.ottofaksin tulostukseen.
Kaksipuol. tulostus	Voit määrittää laitteen tulostamaan vastaanotetut faksit paperin kummallekin puolelle. Käytettävissä olevat asetukset ovat Pois , Pitka reuna ja Lyhyt reuna .
Ohj. faksiasetukset	Usein käytettyjä toimintoja kootaan käyttäjille faksiin asettamiseksi.

Puhelinvastaajan käyttäminen



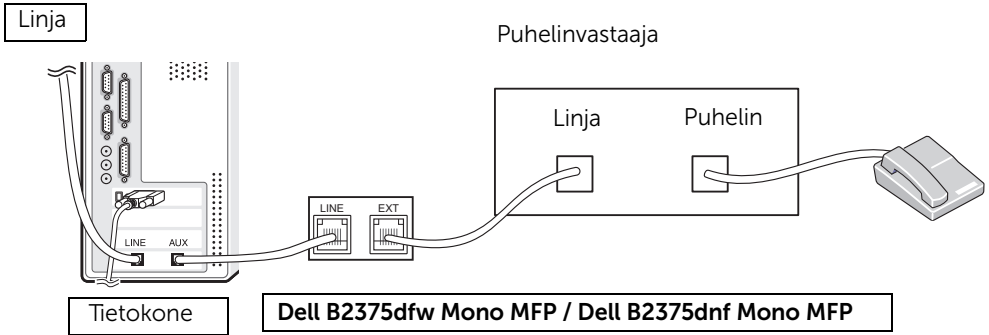
Voit kytkeä puhelinvastaajan suoraan tulostimen taakse kuvan 1 osoittamalla tavalla.

Aseta tulostin **Vast/Faksi**-tilaan ja määritä **Soitot ennen vastausta** -asetus numeroa suuremmaksi kuin puhelinvastaajan asetus.

- Kun vastaaja vastaa puheluun, tulostin valvoo ja varaa linjan, jos se havaitsee faksiäänen, ja aloittaa faksin vastaanoton.
- Jos puhelinvastaaja ei ole käynnissä, tulostin siirtyy automaattisesti faksitilaan ennalta määritetyn soittomäärän jälkeen.
- Jos vastaat puheluun ja kuulet faksiääniä, tulostin voi vastata faksipuheluun, jos valitset **Faksi** → **Kuuloke paik. val.** ja painat **Käynnistä** (▶) -painiketta ja lasket luurin sitten, tai

syötä etävastaanottokoodi *9* ja laske luuri.

Tietokoneen modeemin käyttäminen



Kuva 2

Jos haluat käyttää tietokoneen modeemia faksitoimintoihin tai valintaiseen Internet-yhteyteen, kytke tietokoneen modeemi suoraan tulostimen takaosaan puhelinvastaajan kanssa kuvan 2 osoittamalla tavalla.

- Aseta tulostin **Vast/Faksi**-tilaan ja määritä **Soitot ennen vastausta** -asetus numeroa suuremmaksi kuin puhelinvastaajan asetus.
- Poista tietokoneen modeemin faksien vastaanotto toiminto käytöstä.
- Älä käytä tietokoneen modeemia, jos tulostimesi lähettää tai vastaanottaa faksia.
- Jos haluat lähettää faksin tietokoneen modeemin kautta, noudata tietokoneen modeemin ja faksiohjelman mukana toimitettuja ohjeita.
- Voit kaapata kuvia tulostimesi ja Dell ScanDirect -ohjelman avulla ja lähettää niitä faksiohjelmalla tietokoneen modeemin kautta.

Mac

[Ohjelmiston asentaminen Maciin](#)

[Tulostaminen](#)

[Skannaus](#)

[Langattoman verkon asetukset](#)

Tulostimesi tukee Macintosh-järjestelmiä, joissa on sisäänrakennettu USB-liitäntä tai liitäntäsovituskortti. Kun tulostat tiedoston Macintosh-tietokoneesta, voit käyttää PostScript-ohjainta asentamalla PPD-tiedoston.

Ohjelmiston asentaminen Maciin

Tulostimen mukana toimitetulla Drivers and Utilities -CD-levyllä on PPD-tiedosto, jonka avulla tulostaminen on mahdollista Macintosh-tietokoneella PostScript-ohjaimen välityksellä.

Tarkista seuraavat, ennen kuin asennat tulostinohjelmiston:

Käyttöjärjestelmä	Vaatimukset		
	Suoritin	RAM-muisti	Vapaa levytila
Mac OS X 10.5	<ul style="list-style-type: none">Vähintään 867MHz:n PowerPC G4/G5Intel-suorittimet	512 Mt (1 Gt)	1 GB
Mac OS X 10.6	<ul style="list-style-type: none">Intel-suorittimet	1 Gt (2 Gt)	1 GB
Mac OS X 10.7 - 10.9	<ul style="list-style-type: none">Intel-suorittimet	1 Gt (2 Gt)	1 GB

Tulostinohjaimen asentaminen

- 1 Varmista, että laite on liitetty tietokoneeseen ja että virta on kytketty.
- 2 Aseta laitteen mukana toimitettu ohjelmisto-CD-levy CD-asemaan.
- 3 Kaksoisnapsauta **CD-ROM-kuvaketta, joka ilmestyy** Mac-työpöydällesi.
 - Mac OS X 10.8 -käyttöjärjestelmässä kaksoisnapsauta CD-ROM:ia, joka ilmestyy kohtaan **etsimistoiminto**.
- 4 Kaksoisnapsauta kohdan **MAC_Installer** → **Installer OS X** -kuvaketta.
- 5 Napsauta **Continue**.
- 6 Lue käyttöoikeussopimus ja napsauta **Continue**.
- 7 Hyväksy käyttöoikeussopimus valitsemalla **Agree**.
- 8 Napsauta **Install** Kaikki laitteen toiminnoille välttämättömät osat asennetaan.
 - Jos napsautat **Customize**, voit valita, mitkä osat haluat asentaa.
- 9 Anna salasana ja valitse **OK**.
- 10 Valitse **USB Connected Printer Printer Connection Type** -näytöstä ja napsauta **Continue**.
- 11 Valitse tulostimesi ja lisää se tulostinluetteloon napsauttamalla **Add Printer** -painiketta.

- Jos laitteesi tukee faksitoimintoa, valitse faksisi ja lisää se faksiluetteloon napsauttamalla **Add Fax** -painiketta

12 Kun asennus on valmis, napsauta **Close**.

Tulostinohjaimen poistaminen

Jos tulostinohjain ei toimi oikein, poista asennus ja asenna ohjain uudestaan.

- 1 Avaa **Applications**-kansio → **Dell** → **Printer Software Uninstaller**.
- 2 Pura tulostinohjelmiston asennus napsauttamalla **Continue**.
- 3 Valitse ohjelma, jonka haluat poistaa ja napsauta **Uninstall**.
- 4 Anna salasana ja valitse **OK**.
- 5 Kun asennuksen peruminen on suoritettu, napsauta **Close**.



HUOMAUTUS: Jos laite on jo lisätty, poista se kohdasta **Print Setup Utility** tai **Print & Fax**.

Ohjaimen asennus verkosta

- 1 Varmista, että laite on liitetty tietokoneeseen ja että virta on kytketty.
- 2 Aseta laitteen mukana toimitettu ohjelmisto-CD-levy CD-asemaan.
- 3 Kaksoisnapsauta **CD-ROM-kuvaketta, joka ilmestyy** Mac-työpöydällesi.
 - Mac OS X 10.8 -käyttöjärjestelmässä kaksoisnapsauta CD-ROM:ia, joka ilmestyy kohtaan **etsimistoiminto**.
- 4 Kaksoisnapsauta kohdan **MAC_Installer** → **Installer OS X** -kuvaketta.
- 5 Napsauta **Continue**.
- 6 Lue käyttöoikeussopimus ja napsauta **Continue**.
- 7 Hyväksy käyttöoikeussopimus valitsemalla **Agree**.
- 8 Napsauta **Install** Kaikki laitteen toiminnoille välttämättömät osat asennetaan.
 - Jos napsautat **Customize**, voit valita, mitkä osat haluat asentaa.
- 9 Anna salasana ja valitse **OK**.
- 10 Valitse **Network Connected Printer(Wired or Wireless)** -valikosta **Printer Connection Type** ja napsauta **Continue** -painiketta.
- 11 Valitse tulostimesi ja lisää se tulostinluetteloon napsauttamalla **Add Printer** -painiketta.
- 12 Napsauta **IP** ja valitse **HP Jetdirect - Socket** kohdasta **Protocol**.
- 13 Syötä laitteen IP-osoite **Address**-kenttään.
- 14 Syötä jonon nimi **Queue**-kenttään. Jos et pysty määrittämään tulostinpalvelimen jononimeä, kokeile ensin oletusjonoa.
- 15 Jos automaattinen valinta ei toimi kunnolla, valitse **Select Printer Software** ja koneesi nimi kohdasta **Print Using**.
- 16 Valitse **Lisää**.
- 17 Kun asennus on valmis, napsauta **Close**.

Tulostaminen

Asiakirjan tulostaminen

Kun tulostat Macintoshilla, sinun on tarkistettava, mikä tulostinohjelmistoasetus kussakin sovelluksessa on käytössä. Voit tulostaa Macintoshilla seuraavasti:

- 1 Avaa tulostettava asiakirja.
- 2 Avaa **File**-valikko ja valitse **Page Setup** (joissakin sovelluksissa **Document Setup**).
- 3 Valitse paperikoko, tulostussuunta, skaalaus ja muut asetukset. Napsauta sitten **OK**.
- 4 Avaa **File**-valikko ja valitse **Print**.
- 5 Valitse kopioiden määrä ja määritä tulostettavat sivut.
- 6 Valitse **Print**.

Tulostinasetusten muuttaminen

Voit käyttää tulostuksen lisäominaisuuksia tulostimella.

Valitse Mac-sovelluksestasi **Print File**-valikosta.

Useiden sivujen tulostaminen yhdelle arkille

Voit tulostaa useita sivuja yksittäiselle paperiarkille. Näin voit säästää paperia tulostaessasi vedoksia.


- 1 Avaa sovellus ja valitse **File**-valikosta **Print**.
- 2 Valitse **Layout**-kohdassa **Orientation** olevasta avattavasta luettelosta. Valitse arkille tulostettavien sivujen määrä avattavasta **Pages per Sheet** -luettelosta.
- 3 Valitse muita käytettäviä asetuksia.
- 4 Valitse **Print**. Laite tulostaa valitun sivumäärän yhdelle paperiarkille.

Tulostaminen paperin molemmille puolille

Määritä ennen kaksipuolisen tulostuksen valitsemista, miltä reunalta haluat sitoa valmiin asiakirjan. Sidontavaihtoehdot ovat:

Long-Edge Binding: Tämä on perinteinen kirjansidonnassa käytettävä asettelu.

Short-Edge Binding: Tämä on kalentereissa usein käytetty asettelu.

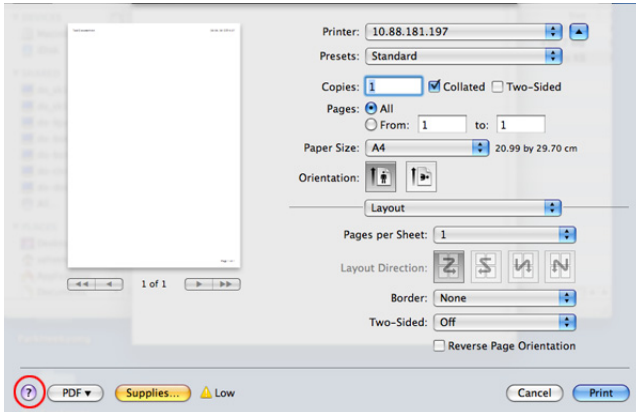
 **VAARA:** Jos tulostat yli kaksi kopiota, ensimmäinen ja toinen kopio voidaan tulostaa samalla arkille. Jos tulostat enemmän kuin yhden kopion, vältä tulostamista paperin molemmille puolille.

- 1 Valitse Mac-sovelluksestasi **Print File**-valikosta.
- 2 Valitse **Layout**-kohdassa **Orientation** olevasta avattavasta luettelosta.
- 3 Valitse sidontasuunta **Two Sided Printing** -kohdassa.

- 4 Valitse muita käytettäviä asetuksia.
- 5 Valitse **Print**. Tulostin tulostaa paperin molemmille puolille.

Ohjeen käyttäminen

Napsauta ikkunan oikeassa yläreunassa olevaa kysymysmerkkiä ja valitse aihe, josta haluat tietoja. Näyttöön tulee ponnahdusikkuna, jossa on tietoja kyseisestä ohjaimen tukemasta ominaisuudesta.



Skannaus

Voit skannata asiakirjan käyttämällä vaihtoehtoa **Image Capture**. **Image Capture** -ohjelma sisältyy Mac OS -käyttöjärjestelmään.

- 1 Varmista, että laite on liitetty tietokoneeseen ja että virta on kytketty.
- 2 Lataa asiakirja(t) skannattava puoli ylöspäin automaattiseen kaksipuoliseen syöttölaitteeseen (DADF).

TAI

Aseta yksi asiakirja skannattava puoli alaspäin lasitasolle.

Lisätietoja asiakirjan lataamisesta on kohdassa "[Alkuperäisen asiakirjan lataaminen](#)".

- 3 Käynnistä **Applications** ja napsauta **Image Capture**.



HUOMAUTUS: Jos näyttöön tulee **No Image Capture device connected** -sanoma, irrota USB-kaapeli ja liitä se uudelleen. Jos ongelma ei poistu, katso lisätietoja **Image Capture** -ohjelman ohjeesta.

- 4 Valitse haluamasi vaihtoehto.
- 5 Skannaa ja tallenna skannattu kuva.



HUOMAUTUS: Jos **Image Capture** -ohjelman skannaus ei toimi, päivitä Mac OS -käyttöjärjestelmä uusimpaan versioon.

Langattoman verkon asetukset

Tukiasema USB-kaapelin välityksellä Macissä

Valmisteltavat kohteet

- Tukiasema
- Verkkoon yhdistetty tietokone
- laitteen mukana toimitettu ohjelmisto-CD-levy
- Laite, jossa on langaton verkkoliitäntä
- USB-kaapeli

- 1 Tarkista, onko USB-kaapeli kytketty laitteeseen.
- 2 Kytke virta tietokoneeseen, tukiasemaan ja laitteeseen.
- 3 Laita toimitetun ohjelmiston CD-levy CD/DVD-asemaan.
- 4 Kaksoisnapsauta CD/DVD-kuvaketta, joka ilmestyy Mac'in työpöydälle.

- Kaksoisnapsauta Mac OS X 10.8:ssa CD/DVD-kuvaketta, joka ilmestyy hakulaitteeseen (Finder).

5 Kaksoisnapsauta **MAC_Installer** -kansion → **Installer OS X** -kuvaketta.

6 Napsauta **Continue**.

7 Lue käyttöoikeussopimus ja napsauta **Continue**.

8 Hyväksy käyttöoikeussopimus valitsemalla **Agree**.

9 Valitse **Install**. Kaikki laitteen toiminnoille välttämättömät osat asennetaan. Jos napsautat **Customize**, voit valita, mitkä osat haluat asentaa.

10 Anna salasana ja valitse **OK**.

11 Valitse **Configuration of Wireless network** kohdassa **Printer Connection Type** ja napsauta **Continue**.

12 Kun haku on suoritettu, langattoman verkon laitteet näkyvät ikkunassa. Valitse käyttämäsi tukiaseman nimi (SSID) ja valitse **Next**.



HUOMAUTUS: Jos haluat määrittää langattoman verkon asetukset manuaalisesti, valitse **Advanced Setting**.

- **Anna langattoman verkon nimi:** Kirjoita haluamasi tukiaseman SSID-nimi (isot ja pienet kirjaimet tulkitaan siinä eri merkeiksi).
- **Operation Mode:** Valitse **Infrastructure**.
- **Authentication:** Valitse todennustyyppi.

Avoin järj.: Todennus ei ole käytössä, eikä salausta välttämättä käytetä sen mukaan, tarvitaanko tietojen suojausta.


Shared Key: Todennus on käytössä. Laite, jolla on kelvollinen WEP-avain, voi käyttää verkkoa.

WPA Personal tai WPA2 Personal: Kun tämä asetusta on valittuna, tulostuspalvelin todennetaan esijaetulla WPA-avaimella. Tässä käytetään jaettua salaista avainta (Pre-Shared Key -tunnuslause), joka määritetään tukiasemassa ja kaikissa sen asiakkaissa manuaalisesti.

- **Encryption:** Valitse salaus (ei mitään, WEP64, WEP128, TKIP, AES tai TKIP AES).
- **Network Password:** Anna salauksen verkkoavaimen arvo.
- **Confirm Network Password:** Vahvista salauksen verkkoavaimen arvo.
- **WEP Key Index:** Jos käytät WEP-salausta, valitse asianmukainen WEP Key Index.

Langattoman verkon suojaus-ikkuna tulee näyttöön, kun tukiasemalle on määritetty suojausasetus.

- Voidaan käynnistää Wi-Fi Direct -ominaisuus käyttämällä Dell Printer Manager -toimintoa. Katso "[Dell-tulostimen hallinnan käyttäminen](#)".
- **Verkkonimi (SSID):** Oletusverkkonimi on mallin nimi ja maksimipituus 22 merkkiä (ei sisällä "Direct-xx-").
- **Verkon salasana** on numeerinen jono, ja koko on 8 ~ 64 merkkiä.

- 13 Kun langattoman verkon asetukset on määritetty, irrota USB-kaapeli tietokoneesta ja tulostimesta.
- 14 Langattoman verkon asetus on valmis. Kun asennus on valmis, osoita **Quit**.
 -  **HUOMAUTUS:** Verkkoyhteyden muodostamisen jälkeen sinun on asennettava laiteohjain sovelluksesta tulostamista varten. Lisätietoja on . "[Ohjelmiston asentaminen Maciin](#)"

Väliaikaisesti USB-kaapelin välityksellä Macissä

Jos tukiasemaa ei käytetä, voit silti luoda laitteen ja tietokoneen välille langattoman yhteyden määrittämällä langattoman tilapäisverkon näiden yksinkertaisten ohjeiden mukaisesti.

Valmisteltavat kohteet

- Verkkoon yhdistetty tietokone
- laitteen mukana toimitettu ohjelmisto-CD-levy
- Laite asennettu langattoman verkkoliitännän kanssa
- USB-kaapeli

Ad hoc -verkon luominen Mac'issa

- 1 Varmista, että laite on liitetty verkkoon ja että siihen on kytketty virta.
- 2 Laita toimitetun ohjelmiston CD-levy CD/DVD-asemaan.
- 3 Kaksoisnapsauta CD/DVD-kuvaketta, joka ilmestyy Mac'in työpöydälle.
 - Kaksoisnapsauta Mac OS X 10.8:ssa CD/DVD-kuvaketta, joka ilmestyy hakulaitteeseen (Finder).
- 4 Kaksoisnapsauta **MAC_Installer** -kansion → **Installer OS X** -kuvaketta.
- 5 Napsauta **Continue**.
- 6 Lue käyttöoikeussopimus ja napsauta **Continue**.
- 7 Hyväksy käyttöoikeussopimus valitsemalla **Agree**.
- 8 Valitse **Install**. Kaikki laitteen toiminnoille välttämättömät osat asennetaan. Jos napsautat **Customize**, voit valita, mitkä osat haluat asentaa.
- 9 Anna salasana ja valitse **OK**.
- 10 Valitse **Configuration of Wireless network** kohdassa **Printer Connection Type** ja napsauta **Continue**.
- 11 Kun langattomat verkot on etsitty, näyttöön tulee luettelo laitteen löytämistä langattomista verkoista. Napsauta **Lisäasetukset** -painiketta.



HUOMAUTUS:

- **Anna langattoman verkon nimi:** Kirjoita haluamasi tukiaseman SSID-nimi (isot ja pienet kirjaimet tulkitaan siinä eri merkeiksi).

- **Operation Mode:** Valitse ad-hoc.
- **Channel:** Valitse kanava (Auto Setting tai 2 412 MHz - 2 467 MHz).
- **Authentication:** Valitse todennustyyppi.
- Open System:** Todennus ei ole käytössä, eikä salausta välttämättä käytetä sen mukaan, tarvitaanko tietojen suojausta.
- Shared Key:** Todennus on käytössä. Laite, jolla on kelvollinen WEP-avain, voi käyttää verkkoa.
- **Encryption:** Valitse salaus (ei mitään, WEP64 tai WEP128).
- **Verkon salasana:** Anna salauksen verkkoavaimen arvo.
- **Confirm Network Password:** Vahvista salauksen verkkoavaimen arvo.
- **WEP Key Index:** Jos käytät WEP-salausta, valitse asianmukainen WEP Key Index.

Langattoman verkon suojaus -ikkuna tulee näyttöön, kun tilapäisverkolle on määritetty suojausasetus.

Valitse todennukseksi **Open System** tai Shared Key ja napsauta **Next**.

- WEP (Wired Equivalent Privacy) on suojausprotokolla, joka estää luvattoman pääsyn langattomaan verkkoon. WEP salaa jokaisen langattomassa verkossa siirtyvän paketin tieto-osan käyttäen 64- tai 128-bittistä WEP-salausavainta.

12 Langattoman verkon asetukset sisältävä ikkuna tulee näyttöön. Tarkista asetukset ja napsauta **Next**.



HUOMAUTUS: Ennen laitteen IP-osoitteen antamista sinun on tiedettävä tietokoneen verkon määrittämätiedot. Jos tietokoneen verkkomääritys on asetettu tilaan DHCP, myös langattoman verkon asetuksen tulee olla DHCP. Jos tietokoneen verkkoasetus on vastaavasti Static, myös langattoman verkon asetuksen tulee olla Static.

Jos tietokoneen asetus on DHCP ja haluat käyttää langattoman verkon asetusta Staattinen, sinun on ensin otettava yhteyttä verkkonvalvojaan ja hankittava kiinteä eli staattinen IP-osoite.

- **DHCP-määrittystapa**

Jos IP-osoitteen määrittystapa on DHCP, tarkista, näkyykö **Wireless Network Setting Confirm** -ikkunassa DHCP. Jos ikkunassa näkyy Static, napsauta **Change TCP/IP** vaihtaaksesi määrittystavaksi tavan **Receive IP address automatically (DHCP)**.

- **Staattinen määrittystapa**

Jos IP-osoitteen määrittystapa on Staattinen, tarkista, näkyykö **Langattoman verkon asetuksen vahvistaminen** -ikkunassa Staattinen (Static). Jos ikkunassa näkyy DHCP, napsauta **Change TCP/IP** antaaksesi IP-osoitteen ja muut verkon määrittämisarvot laitteelle.

Esimerkki:

Jos tietokoneen verkkotiedot ovat alla näytetyt:

- IP Address 169.254.133.42

- Subnet Mask: 255.255.0.0

Tällöin laitteen verkkotietojen tulee olla seuraavat:

- IP Address 169.254.133.43

- Subnet Mask: 255.255.0.0 (käytä tietokoneen aliverkon peitettä).

- Gateway: 169.254.133.1

13 Kun ikkuna kertoo sinulle, että verkkokaapelin liitäntä on vahvistettu ilmestyy, irrota verkkokaapeli ja napsauta **Seuraava**.

Jos verkkokaapeli on liitetty, sillä voi olla ongelma löytää laitteen, kun langatonta verkkoa määritetään.

14 Langaton verkkoyhteys muodostetaan verkon kokoonpanon mukaisesti.

15 Langattoman verkon asetus on valmis. Kun asennus on valmis, napsauta **Quit**.



HUOMAUTUS: Verkkoyhteyden muodostamisen jälkeen sinun on asennettava laiteohjain sovelluksesta tulostamista varten. Lisätietoja on . ["Tulostinohjaimen asentaminen"](#)

Linux

[Aloittaminen](#)

[MFP-ohjaimen asentaminen](#)

[Ohjaimen asennus verkosta](#)

[Asiakirjan tulostaminen](#)

[Tiedostojen tulostaminen](#)

[Asiakirjan skannaaminen](#)

Aloittaminen

Tulostimen mukana toimitetulla Drivers and Utilities -CD-levyllä on Dellin monitoimitulostimen (MFP) ohjainpaketti, jonka avulla tulostinta voi käyttää Linux-tietokoneen kanssa.

Dellin MFP-ohjainpaketissa on tulostimen ja skannerin ohjaimet, joiden avulla voit tulostaa asiakirjoja ja skannata kuvia. Paketissa on myös tehokkaita sovelluksia, joiden avulla voit määrittää tulostimen asetuksia ja jatkokäsitellä skannattuja asiakirjoja.

Kun ajuri on asennettu Linux-järjestelmääsi, voit valvoa useita eri MFP-laitteita USB-portin kautta ajuripaketin avulla.

MFP-ajuripaketin mukana tulee älykäs ja joustava asennusohjelma. Ei tarvitse etsiä lisäkomponentteja, joita ehkä tarvitaan MFP-ohjelmistoon: kaikkii vaadittavat pakkaukset laitetaan järjestelmään ja asennetaan automaattisesti; tämä on mahdollista erittäin tunnettujen Linux-kloonien suuren määrän ansiosta.

MFP-ohjaimen asentaminen

Järjestelmävaatimukset

Tuetut käyttöjärjestelmät

- RedHat® Enterprise Linux WS 4, 5, 6 (32- tai 64-bittinen)
- Fedora 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15 (32/ 64 -bittinen)
- SuSE Linux Enterprise Desktop 10,11 (32- tai 64-bittinen)
- OpenSuSE® 10.2, 10.3, 11.0, 11.1, 11.2, 11.3, 11.4 (32- ja 64-bittinen)
- Mandriva 2007, 2008, 2009, 2009.1, 2010 (32- ja 64-bittinen)
- Ubuntu 6.06, 6.10, 7.04, 7.10, 8.04, 8.10, 9.04, 9.10, 10.04, 10.10, 11.04 (32- ja 64-bittinen)
- SuSE Linux Enterprise Desktop 10, 11 (32- ja 64-bittinen)
- Debian 4.0, 5.0, 6.0 (32- ja 64-bittinen)

Suosittelut laitteisto

- 2,4 GHz:n Pentium IV (Intel Core™2)
- 512 Mt (1 Gt)
- 1 Gt (2 Gt)

MFP-ohjaimen asentaminen

- 1 Varmista, että laite on liitetty tietokoneeseen ja että virta on kytketty.
- 2 Kun näyttöön tulee **Administrator Login** -ikkuna, kirjoita **Login**-kenttään "root" ja kirjoita järjestelmän salasana.



HUOMAUTUS: Sinun on kirjaututtava pääkäyttäjänä (root), jotta voit asentaa tulostinohjelmiston. Jos et ole pääkäyttäjä, kysy lisätietoja järjestelmänvalvojalta.

- 3 Lataa Dellin websivustosta Unified Linux Driver -paketti tietokoneeseesi.
- 4 Napsauta **Unified Linux Driver** -pakettia hiiren kakkospainikkeella ja pura paketti.
- 5 Kaksoisnapsauta **cdroot** → **autorun**.
- 6 Kun tervetuloikkuna tulee näyttöön, valitse **Next**.
- 7 Kun asennus on valmis, valitse **Finish**.

Asennusohjelma lisää Unified Driver Configurator -työpöytä kuvakkeen ja Unified Driver -ryhmän järjestelmävalikkoon käytön helpottamiseksi. Jos käytössä esiintyy ongelmia, tutustu käytönaikaiseen ohjeeseen, jonka voi avata järjestelmävalikosta tai ohjainpaketin Windows-sovelluksista, kuten **Unified Driver Configurator**- tai **Image Manager** -sovelluksesta.

MFP-ohjaimen asennuksen poistaminen

Jos tulostinohjain ei toimi oikein, poista asennus ja asenna ohjain uudestaan.

- 1 Varmista, että laite on liitetty tietokoneeseen ja että virta on kytketty.
- 2 Kun näyttöön tulee **Administrator Login** -ikkuna, kirjoita **Login**-kenttään "root" ja kirjoita järjestelmän salasana. Sinun on kirjaututtava pääkäyttäjänä (root), jotta voit poistaa tulostinohjaimen asennuksen. Jos et ole pääkäyttäjä, kysy lisätietoja järjestelmänvalvojalta.
- 3 Avaa Terminal-ohjelma. Kun pääteikkuna tulee näyttöön, kirjoita seuraavasti:
 - [root@localhost root]#cd /opt/DELL/mfp/uninstall/
[root@localhost uninstall]#./uninstall.sh
- 4 Napsauta **Next**-painiketta.
- 5 Valitse **Finish**.

Ohjaimen asennus verkosta

Sinun on ladattava Linux-ohjelmistopaketti Dell-verkkosivustolta asentaaksesi tulostinohjelmiston (<http://www.dell.com> → etsi tuotteesi → Tuki tai lataukset).

Linux-ohjaimen asentaminen ja verkkotulostimen lisääminen

- 1 Varmista, että laite on liitetty verkkoon ja että siihen on kytketty virta. Laitteen IP-osoitteen on myös oltava määritettynä.
- 2 Lataa Unified Linux Driver -paketti Dellin websivustosta.
- 3 Pura Unified Linux Driver -paketti ja avaa uusi hakemisto.
- 4 Kaksoisnapsauta **cdroot** → **autorun**.
- 5 Dell-asennusohjelman ikkuna avautuu. Napsauta **Next**-painiketta.
- 6 Näyttöön avautuu tulostimen lisäyksen ohjatun toiminnon ikkuna. Napsauta **Next**-painiketta.
- 7 Valitse verkkotulostin ja napsauta **Search**-painiketta.
- 8 Tulostimen IP-osoite ja mallin nimi näkyvät luettelokentässä.
- 9 Valitse tulostin ja valitse **Next**.
- 10 Syötä tulostimen kuvaus ja valitse **Next**.
- 11 Kun laite on lisätty, napsauta **Finish**.
- 12 Kun asennus on valmis, valitse **Finish**.

Verkkotulostimen lisääminen

- 1 Kaksoisnapsauta kohtaa **Unified Driver Configurator**.
- 2 Napsauta **Add Printer**.
- 3 **Add printer wizard** -valintaikkuna avautuu. Napsauta **Next**-painiketta.
- 4 Valitse **Network printer** ja napsauta **Search**-painiketta.
- 5 Tulostimen IP-osoite ja mallin nimi näkyvät luettelokentässä.
- 6 Valitse tulostin ja valitse **Next**.
- 7 Syötä tulostimen kuvaus ja valitse **Next**.
- 8 Kun laite on lisätty, napsauta **Finish**.

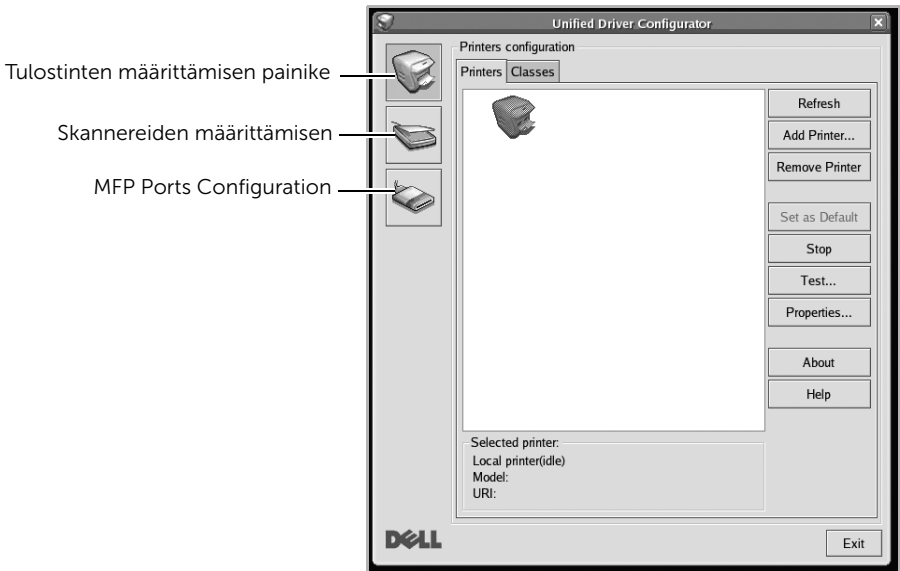
Käyttäminen: Unified Driver Configurator

Unified Driver Configurator -työkalu on tarkoitettu ensisijaisesti laitteiden määrittämiseen. Unified Linux Driver on asennettava, ennen kuin **Unified Driver Configurator** -ohjelmaa voi käyttää. Katso "MFP-ohjaimen asentaminen".

Kun olet asentanut MFP-ohjaimen, **Unified Driver Configurator** -kuvake tulee automaattisesti työpöydälle.

Unified Driver Configuratorin avaaminen

- 1 Kaksoisnapsauta työpöydän **Unified Driver Configurator** -kuvaketta.
Voit myös napsauttaa Startup Menu -kuvaketta ja valita **Dell Unified Driver** ja sitten **Dell Unified Driver Configurator**.
- 2 Napsauta kutakin vasemmalla olevaa painiketta vaihtaaksesi vastaavaan määrittämissikkunaan.



Help (Ohje) -painikkeen napsauttaminen avaa käytönaikaisen ohjeen.

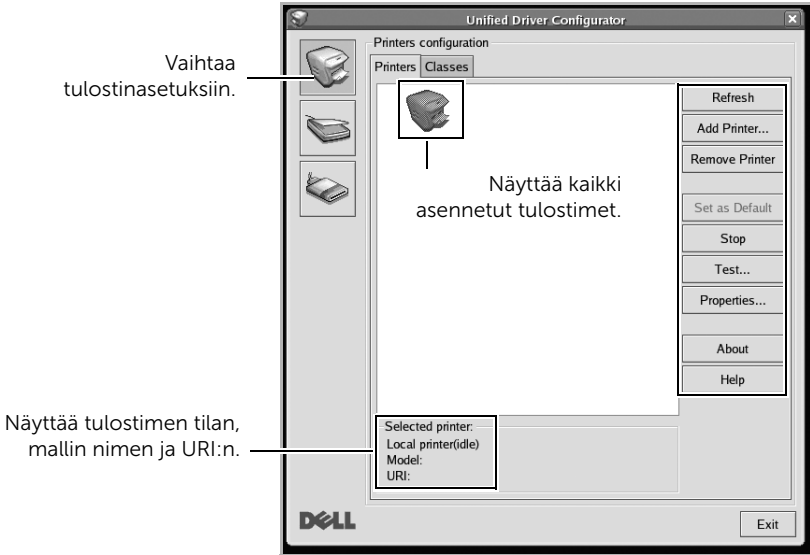
- 3 Kun asetukset on tehty, sulje **Unified Driver Configurator** valitsemalla **Exit**.

Tulostimien määrittäminen

Printers configuration -kohdassa on kaksi välilehteä, jotka ovat **Printers** ja **Classes**.

Printers-välilehti

Voit tarkistaa järjestelmän senhetkisen tulostinkokoonpanon napsauttamalla **Unified Driver Configurator** -ikkunan vasemmalla puolella olevaa tulostinkuvaketta.

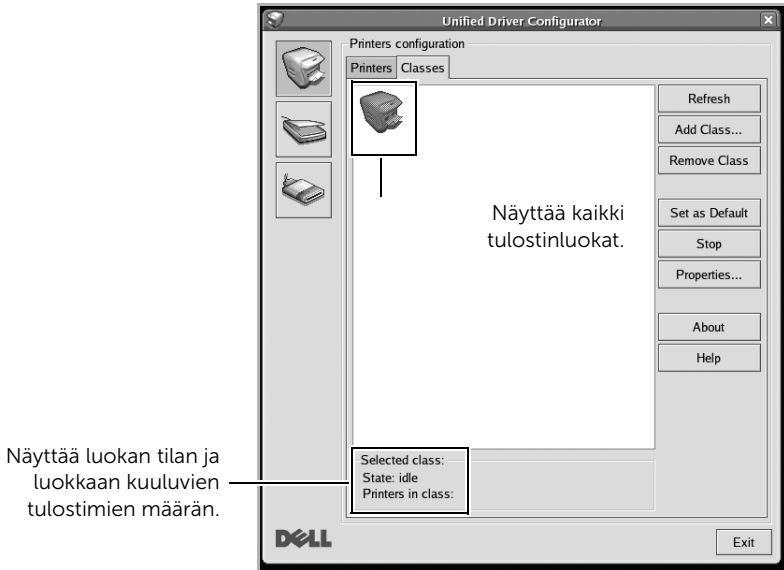


Voit käyttää seuraavia tulostimen asetuspainikkeita:

- **Refresh:** Päivittää käytettävissä olevien tulostinten luettelon.
- **Add Printer:** Mahdollistaa uuden tulostimen lisääminen.
- **Remove Printer:** Poistaa valitun tulostimen.
- **Set as Default:** Määrittää nykyisen tulostimen oletustulostimeksi.
- **Stop/Start (Pysäytä/käynnistä):** Pysäyttää tai käynnistää laitteen.
- **Test:** Antaa tulostaa testisivun tarkistaaksesi, että laite toimii oikein.
- **Properties:** Sallii tarkastella ja muuttaa tulostimen asetuksia. Katso lisätietoja kohdasta "[Asiakirjan tulostaminen](#)".

Classes-välilehti

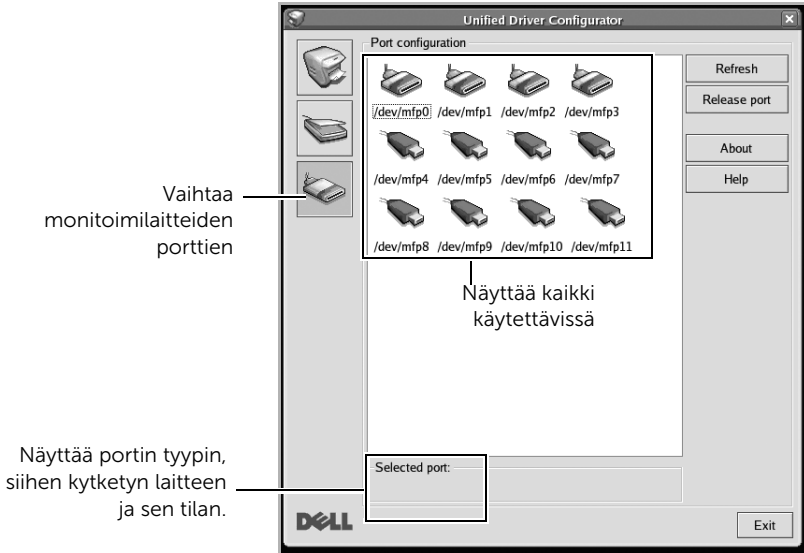
Classes-välilehdessä on luettelo käytettävissä olevista tulostinluokista.



- **Refresh:** päivittää luokkien luettelon.
- **Add Class...:** Antaa lisätä uuden tulostinluokan.
- **Remove Class:** Poistaa valitun tulostinluokan.

MFP Ports Configuration (MFP-porttien asetukset)

Tämän ikkunan kautta voit tarkastella käytettävissä olevien MFP-porttien luetteloa, tarkistaa kunkin portin tilan ja vapauttaa varatun portin, kun portin varannut laite ei enää vastaa jostakin syystä.



- **Refresh:** päivittää käytettävissä olevien porttien luettelon.
- **Release port:** vapauttaa valitun portin.

Porttien jakaminen tulostimien ja skannerien välillä

Tulostin voidaan kytkeä isäntätietokoneeseen rinnakkaisportin tai USB-portin kautta. Koska MFP-laitteessa on useampi kuin yksi laite (tulostin ja skanneri), "kuluttajatasen" sovellusten on voitava käyttää näitä laitteita yhden I/O-portin kautta.

Dellin MFP-ajuripaketti sisältää asianmukaisen portinjakomekanismin, jota Dell-tulostin- ja -skanneriajurit käyttävät. Ohjaimet kutsuvat laitteita MFP-porttien kautta. Minkä tahansa MFP-portin tila voidaan tarkistaa MFP Ports Configuration -ikkunan kautta.

Portinjakotoiminto estää MFP-laitteen toisen toimivan osan käytön toisen osan ollessa jo käytössä.

Uusi MFP-tulostin kannattaa asentaa järjestelmään **Unified Driver Configurator** -ohjelman avulla. Tällöin sinua pyydetään valitsemaan uuden laitteen syöttö- ja tulostusportti. Tämä valinta takaa MFP:n mahdollisimman sujuvan toiminnan. Skanneriohjaimet valitsevat MFP-skannerien I/O-portit automaattisesti oikein.

Asiakirjan tulostaminen

Sovelluksista tulostaminen

Monet Linux-sovellukset tukevat tulostamista Common UNIX Printing Systemin (CUPS) avulla. Voit tulostaa kaikista CUPS-yhteensopivista sovelluksista.

- 1 Avaa tulostettava asiakirja.
- 2 Avaa **File**-valikko ja napsauta **Page Setup (Print Setup)** joissakin sovelluksissa.
- 3 Valitse paperin koko ja suunta, ja varmista että laitteesi on valittu. Napsauta **Apply**.
- 4 Avaa **File**-valikko ja valitse **File**.
- 5 Valitse tulostuslaitteesi.
- 6 Valitse kopioiden määrä ja määritä tulostettavat sivut.
- 7 Muuta muita tulostusvalintoja tarvittaessa kussakin välilehdessä.
- 8 Valitse **Print**.

Tiedostojen tulostaminen

Voit tulostaa laitteellasi tekstiä, kuvia ja pdf-tiedostoja CUPS-menetelmällä eli suoraan komentoriviltä. CUPS lp - tai lpr -ohjelma mahdollistaa sen. Voit tulostaa nämä tiedostot käyttäen allaolevaa käskymuotoa.

```
"lp -d <tulostimen nimi> -o <valinta> <tiedoston nimi>"
```

Katso lisätietoja järjestelmän lp- tai lpr-pääsivulta.

Tulostimen ominaisuuksien määrittäminen

Printer Properties -ikkunasta voit toiminnon **Printers configuration** avulla muuttaa useita laitteen tulostimen ominaisuuksia.

1 Avaa **Unified Driver Configurator**.

Avaa tarvittaessa Printers configuration -ikkuna.

2 Valitse tulostin käytettävissä olevien tulostinten luettelosta ja napsauta **Properties** -painiketta.


3 **Printer Properties** -ikkuna avautuu.

Ikkunan yläosassa on seuraavat viisi välilehteä:

- **General:** Antaa muuttaa tulostimen sijaintia ja nimeä. Tälle välilehdelle syötetty nimi näkyy Printers configuration -ohjelman tulostimien luettelossa.
- **Connection:** Antaa tarkastella eri porttia tai valita toisen portin. Jos muutat tulostinportin USB-portista rinnakkaisportiksi tai päinvastoin tulostimen ollessa käytössä, sinun on määritettävä tulostinportti uudelleen tässä välilehdessä.
- **Driver:** Antaa tarkastella toista tulostinohjainta tai valita toisen tulostinohjaimen. Voit asettaa oletuslaiteasetukset napsauttamalla **Options**-painiketta.
- **Jobs:** Näyttää tulostustöiden luettelon. Voit peruuttaa valitun työn napsauttamalla **Cancel job** -painiketta ja tarkistaa työluettelossa olevat aiemmat työt valitsemalla **Show completed jobs** -valintaruudun.
- **Classes:** Näyttää luokan, johon tulostimesi kuuluu. Voit lisätä tulostimesi tiettyyn luokkaan valitsemalla **Add to Class** Voit poistaa tulostimesi tietystä luokasta valitsemalla **Remove from Class**.

4 Ota muutokset käyttöön ja sulje **Printer Properties** -ikkuna valitsemalla **OK**.

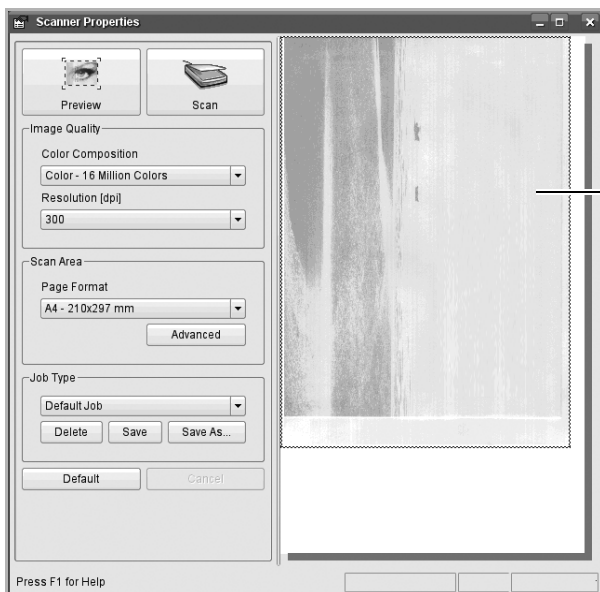
Asiakirjan skannaaminen

- 1 Varmista, että laite on liitetty tietokoneeseen ja että virta on kytketty.
- 2 Kaksoisnapsauta työpöydällä olevaa **Unified Driver Configurator** -kuvaketta.
- 3 Vaihda **Scanners Configuration** -ohjelmaan napsauttamalla  -painiketta.
- 4 Valitse skanneri luettelosta.



- 5 Napsauta **Properties**-painiketta.
- 6 Aseta asiakirja skannattava puoli ylöspäin automaattiseen kaksipuoliseen syöttölaitteeseen (DADF) tai skannattava puoli alaspäin lasitasolle.
- 7 Napsauta **Scanner Properties** -ikkunasta **Preview**.

8 Asiakirja skannataan, ja esikatselukuva ilmestyy kohtaan **Preview Pane**.



Määritä kuvan skannattava osa vetämällä hiirellä.

9 Vedä osoitinta asettaaksesi skannattavan kuva-alueen kohdassa **Preview Pane**.

10 Valitse haluamasi vaihtoehto.

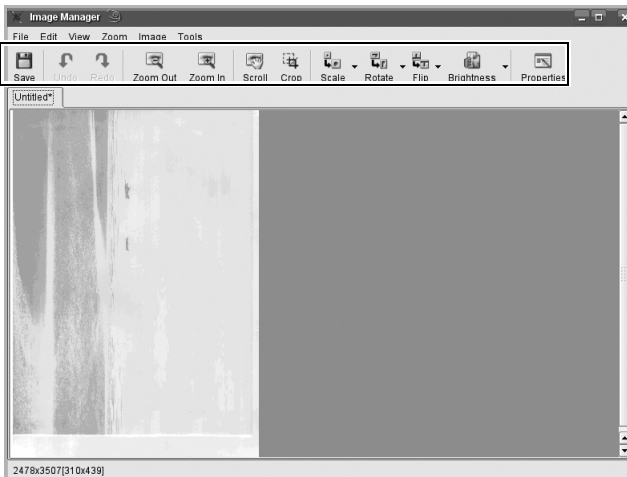
11 Skannaaja ja tallenna skannattu kuva.

HUOMAUTUS: Skannausasetukset ovat tallennettavissa ja lisättävissä myöhempää käyttöä varten **Job Type** -luetteloon.

Kuvan muokkaaminen Image Managerilla

Image Manager -ohjelman komentojen ja työkalujen avulla voit muokata skannattua kuvaa.

Muokkaa kuvaa näillä työkaluilla.



Unix

[Ohjaimen asennus verkosta](#)

[Tulostinohjaimen asennuksen poistaminen](#)

[Tulostimen määrittäminen](#)

[Asiakirjan tulostaminen](#)

[Laitteasetusten muuttaminen](#)



HUOMAUTUS: Komennot on merkitty merkinnällä `""`, kun kirjoitat komentoja, älä kirjoita `""`.

UNIX-tulostinohjaimen käyttämiseksi tulee ensiksi asentaa UNIX-tulostinohjainpaketti ja sen jälkeen asentaa tulostin.

Ohjaimen asennus verkosta

UNIX-tulostinohjaimen käyttämiseksi tulee ensiksi asentaa UNIX-tulostinohjainpaketti ja sen jälkeen asentaa tulostin.

Järjestelmävaatimukset

Tuetut käyttöjärjestelmät

- Sun Solaris 9, 10, 11 (x86, SPARC)
- HP-UX 11.0, 11i v1, 11i v2, 11i v3 (PA-RISC, Itanium)
- IBM AIX 5.1, 5.2, 5.3, 5.4, 6.1, 7.1 (PowerPC)

Vapaa kiintolevytila

1 Gt (2 Gt)

Asenna Linux-ohjain ja lisää verkkotulostin

Asennusohjeet koskevat kaikkia mainittuja UNIX OS -käyttöjärjestelmän versioita.

- 1 Lataa ja pura tietokoneeseesi UNIX Printer Driver -paketti Dellin websivustosta.
- 2 Hanki root-käyttöoikeudet.

`"su -"`

- 3 Kopioi oikea ohjainarkisto UNIX-kohdetietokoneeseen.

- 4 Pura UNIX-tulostinohjaimen paketti.

Käytä esimerkiksi IBM AIX -käyttöjärjestelmässä seuraavia komentoja.

`"gzip -d < syötä pakkauksen nimi | tar xf -"`

- 5 Mene pakkaamattomaan hakemistoon.

- 6 Aja asennuskomentosarja.

`"./asenna -i"`

Komentosarja **install** on asennusohjelman komentosarjatiedosto, jonka avulla UNIX-tulostinohjaimen paketin voi asentaa tai sen asennuksen poistaa.

Myönnä oikeudet asennusohjelman komentosarjalle **chmod 755 install** -komennon avulla.

- 7 Suorita `"./install -c"` -komento ja tarkista asennustulokset.

- 8 Aja komentoriviltä komento "**installprinter**". **Add Printer Wizard** -ikkuna tulee näyttöön. Määritä tulostimen asetukset tässä ikkunassa noudattamalla seuraavia ohjeita:
- Joissakin UNIX OS -käyttöjärjestelmissä, esimerkiksi Solaris 10 -käyttöjärjestelmässä, juuri lisätty tulostin ei ehkä ole käytössä eikä hyväksy töitä. Aja tässä tapauksessa seuraavat kaksi komentoa root-päätteessä:
"**accept <printer_name>**"
"**enable <printer_name>**"

Tulostinohjaimen asennuksen poistaminen

Järjestelmään asennettu tulostin tulee poistaa tulostimen asennuksen poistoapuohjelman avulla.

- Aja päätteessä komento **uninstallprinter**. **Uninstall Printer Wizard** avautuu. Asennetut tulostimet näkyvät avattavassa luettelossa.
- Valitse poistettava tulostin.
- Poista tulostin järjestelmästä valitsemalla **Delete**.
- Suorita ". **/install -d**" -komento koko paketin poistamiseksi.
- Voit tarkistaa asennuksen poiston tuloksen suorittamalla ". **/install -c**" -komennon.

Asenna se uudelleen käyttämällä komentoa ". **/install -i**", jolloin binaaritiedostot asennetaan uudelleen.

Tulostimen määrittäminen

Voit lisätä tulostimen UNIX-järjestelmään ajamalla komentorivillä komennon **installprinter**. Ohjatun Lisää tulostin -toiminnon ikkuna tulee näyttöön. Määritä tulostimen asetukset tässä ikkunassa noudattamalla seuraavia ohjeita:

- 1 Kirjoita tulostimen nimi.
- 2 Valitse malliluettelosta oikea tulostinmalli.
- 3 Kirjoita tulostimen tyyppiä vastaava kuvaus **Type**-kenttään. Kenttä on valinnainen.
- 4 Määritä tulostimen kuvaus **Description**-kenttään. Kenttä on valinnainen.
- 5 Määritä tulostimen sijainti **Location**-kenttään.
- 6 Kirjoita verkkoon kytketyn tulostimen IP-osoite tai DNS-nimi **Device**-tekstikenttään. IBM AIX -käyttöjärjestelmässä, jossa on käytössä **Queue type** jetdirect, vain DNS-nimi on käytössä. Numeromuotoiset IP-osoitteet eivät ole sallittuja.

- 7 **Queue type** -kohdassa yhteyden lajina näkyy **lpd** tai **jetdirect** vastaavassa luetteloruudussa. Sun Solaris -käyttöjärjestelmässä on käytettävissä yhteyden lajina lisäksi **usb**.
- 8 Määritä kopioiden määrä valitsemalla **Copies**.
- 9 Jos haluat saada kopiot valmiiksi lajiteltuina, valitse **Collate**-asetus.
- 10 Jos haluat saada kopiot käännetyssä järjestyksessä, valitse **Reverse Order** -asetus.
- 11 Määritä tulostin oletustulostimeksi valitsemalla **Make Default** -asetus.
- 12 Lisää tulostin napsauttamalla **OK**-painiketta.
- 13 Valitse haluamasi vaihtoehto.
- 14 Skannaa ja tallenna skannattu kuva.



HUOMAUTUS: Skannausasetukset ovat tallennettavissa ja lisättävissä myöhempää käyttöä varten **Job Type** -pudotusluetteloon.

Asiakirjan tulostaminen

Valitse tulostimen asentamisen jälkeen joku tulostettava kuva, teksti, PS-tiedosto.

- 1 Suorita komento "**printui <file_name_to_print>**".

Jos esimerkiksi haluat tulostaa asiakirjan **document1**, käytä seuraavaa komentoa:

```
printui document1
```

Komento avaa UNIX-tulostinohjaimen **Print Job Manager** -ohjelman, jossa käyttäjä voi valita tulostusasetukset.

- 2 Valitse tulostin, joka on jo lisätty.
- 3 Valitse ikkunasta tulostusasetukset, kuten **Page Selection**.
- 4 Määritä kohtaan **Number of Copies** tulostettavien kopioiden määrä.



HUOMAUTUS: Voit hyödyntää tulostinohjaimen toimittamia tulostusominaisuuksia valitsemalla **Properties**.

- 5 Aloita tulostaminen valitsemalla **OK**.

Laiteasetusten muuttaminen

Käyttäjä voi valita tulostusasetukset UNIX-tulostinohjaimen **Print Job Manager** -ohjelman avulla valitsemalla tulostusikkunassa **Properties**.

Voit myös käyttää seuraavia pikanäppäimiä: **Help** avautuu painamalla H-näppäintä, O-näppäin vastaa **OK**-painiketta, A-näppäin **Apply**-painiketta ja C-näppäin **Cancel**-painiketta.

General-välilehti

- **Paperikoko:** Määritä paperikooksi A4, Letter tai muu tarpeitasi vastaava paperikoko.
- **Paperityyppi:** Valitse paperityyppi. Luetteloruudussa ovat käytettävissä vaihtoehdot **Printer Default**, **Thick** ja **Plain**.
- **Paperilähde:** Valitse, mistä kasetista paperia käytetään. Oletusasetus on **Auto Selection**.
- **Suunta:** Voit valita suunnan, jossa tiedot tulostetaan sivulle.
- **Kaksipuolinen:** Voit säästää paperia tulostamalla paperin molemmille puolille.
 - **HUOMAUTUS:** Automaattinen/manuaalinen kaksipuolinen tulostaminen ei ehkä ole käytettävissä malleista riippuen. Voit vaihtoehtoisesti käyttää lpr-tulostusjärjestelmää tai muita sovelluksia pariton-parillinen-tulostamiseen.
- **Useita sivuja:** Voit tulostaa monia sivuja yhdelle paperiarkille.
- **Sivun reuna:** Valitse joku reunamalleista (esim., **Single-line hairline**, **Double-line hairline**)

Kuva-välilehti

Tällä välilehdellä voit muuttaa asiakirjan kirkkautta, tarkkuutta tai kuvan sijaintia.

Text-välilehti

Voit määrittää lopullisen tulosteen merkkien reunuksen, rivivälin tai palstat.

Margins-välilehti

Voit määrittää lopullisen tulosteen merkkien reunuksen, rivivälin tai palstat.

- **Reunuksien käyttö:** Voit määrittää asiakirjan reunukset. Reunukset eivät ole oletusarvon mukaan käytössä. Käyttäjä voi muuttaa reunusasetuksia muuttamalla vastaavien kenttien arvoja. Oletusarvot vaihtelevat valitun sivun koon mukaan.
- **Yksikkö:** Voit muuttaa mittayksiköt pisteiksi, tuumiksi tai senttimetreiksi.

Printer-Specific Settings-välilehti

Voit mukauttaa useita asetuksia määrittämällä asetuksia **JCL**- ja **General**-kehyksissä. Nämä asetukset ovat tulostinkohtaisia ja vaihtelevat PPD-tiedoston mukaan.

Ylläpito

Tulostimen NVRAM poistaminen

Tietojen varmuuskopiointi

Tulostimen puhdistaminen

Väriainekasettien kunnossapito

Vaihdettavat osat

Tarvikkeiden tilaaminen

Tulostimen NVRAM poistaminen



VAARA: Varmista ennen muistin tyhjentämistä, että kaikki faksityöt on suoritettu. Muuten ne menetetään.

Voit valita, mitkä tiedot poistetaan laitteesi muistista.

- 1 Paina alkunäytöltä **Omat asetukset** → **Laitteen asetukset**.
- 2 Vieritä valitaksesi **Palauta valinnat**.
- 3 Paina, kunnes näet tyhjennettävän kohteen.
 - **Tulostimen asetukset:** Poistaa kaikki tiedot muistista ja palauttaa tehtaan oletusasetukset.
 - **Pap. asetukset:** Palauttaa kaikki Paperiasetus-vaihtoehdot tehtaan oletusasetuksiin.
 - **Kaset. toiminta:** Palauttaa kaikki kasetin toiminnan asetukset tehdasasetuksiin.
 - **Kopiointi, oletus:** Palauttaa kaikki kopiointiasetusten tehdasasetukset.
 - **Faksi, oletus:** Palauttaa kaikki Faksiasetus-asetukset tehdasasetuksiin.
 - **Sähköposti ja faksi, oletus:** Palauttaa kaikki sähköposti- ja faksiasetusasetukset tehdasasetukset.
 - **Käytä Google Driveä, oletus:** Palauttaa kaikki Google Drive -asetukset tehdasasetuksiin.
 - **Oma kalenteri, oletus:** Palauttaa kaikki Oma kalenteri -asetukset tehdasasetuksiin.
 - **Skannaa SharePoint Online -palvelu, oletus:** Palauttaa kaikki skannauksen SharePoint Online -palvelun asetusten tehdasasetukset.
 - **Omat lomakkeet, oletus:** Palauttaa kaikki Omat lomakkeet -asetukset tehdasasetuksiin.
 - **Omat tiedostot, oletus:** Palauttaa kaikki Omat tiedostot -asetukset tehdasasetuksiin.
 - **Lähtevien faksien raportti:** Poistaa kaikkien lähtevien faksien raporttien tiedot.
 - **Tulevien faksien raportti:** Poistaa kaikkien tulevien faksien raporttien tiedot.
 - **Lähetettyjen sähköpost. raportit:** Poistaa kaikkien lähetettyjen sähköpostiviestien tiedot.
- 4 Paina näytön **Käynnistä** (▶) -painiketta.
Valittu muisti tyhjenee.
- 5 Paina alkunäyttökuvaketta (🏠) alkunäyttöön palaamiseksi.

Tietojen varmuuskopiointi

Tulostimen muistissa olevat tiedot voivat pyyhkiytyä vahingossa sähkökatkon tai muistivirheen seurauksena. Varmuuskopioinnin avulla voit suojata Sähköposti-/faksiluettelon tehtyjä kirjauksia ja järjestelmäasetuksia tallentamalla ne varmuuskopiotiedostoina USB-muistilaitteeseen.



HUOMAUTUS: Puhelinluettelon ollessa kyseessä voit tallentaa sen csv-tiedostomuodossa. Siten voit vahvistaa tai muuttaa puhelinluetteloa tietokoneessasi.

Tietojen varmuuskopiointi

- 1 Asenna USB-muistitikku tulostimen USB-muistiporttiin.
- 2 Paina **Wie**-painiketta.
- 3 Valitse varmuuskopioitava asetus.
Valitse asetus: Osoitekirja, asetustiedot
- 4 Paina näytön **Käynnistä** (▶) -painiketta.
Paina sitten **OK**-painiketta, jolloin tiedot varmuuskopioidaan USB-muistitikulle.
- 5 Paina alkunäyttökuvaketta (🏠) alkunäyttöön palaamiseksi.

Tietojen palauttaminen

- 1 Asenna USB-muistitikku tulostimen USB-muistiporttiin.
- 2 Paina **Tuo**-painiketta.
- 3 Valitse palautettava asetus.
- 4 Paina näytön **Käynnistä** (▶) -painiketta.
Paina sitten **OK**-painiketta, jolloin tiedot palautetaan laitteeseen.
- 5 Paina alkunäyttökuvaketta (🏠) alkunäyttöön palaamiseksi.

Tulostimen puhdistaminen

Tee seuraavilla sivuilla kuvailtavat puhdistustoimet joka kerta, kun väriainekasetti vaihdetaan tai jos tulostuslaadussa ilmenee ongelmia. Näiden toimenpiteiden avulla voit säilyttää hyvän tulostuslaadun.



HUOMAUTUS: Kun puhdistat laitteen sisäosia, varo koskemasta väriainekasetin alapuolella olevaan siirtorullaan. Käsistäsi irtoava rasva voi aiheuttaa tulostusongelmia.



VAARA: Alkoholilla tai muilla vahvoilla aineilla sisältävät puhdistusaineet voivat saada kotelon värin muuttumaan tai kotelon halkeamaan.

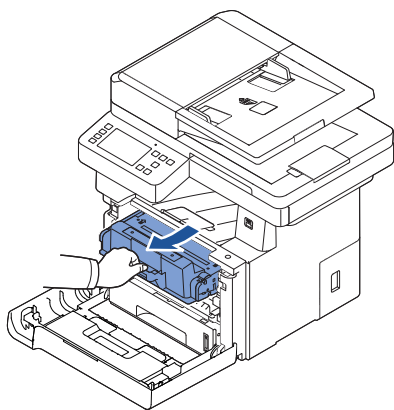
Ulkopuolen puhdistaminen

Puhdista tulostimen kotelo pehmeällä, kostutetulla ja nukkaamattomalla kankaalla. Varo, ettei vettä läiky tulostimen päälle tai sen sisälle.

Sisäpuolen puhdistaminen

Tulostimen sisään voi kerääntyä paperipölyä, väriainejäämiä ja pölyhiukkasia, jotka voivat aiheuttaa tulostusongelmia, kuten väriaineen leviämistä tai tahroja. Puhdista tulostimen sisäosat näiden ongelmien välttämiseksi.

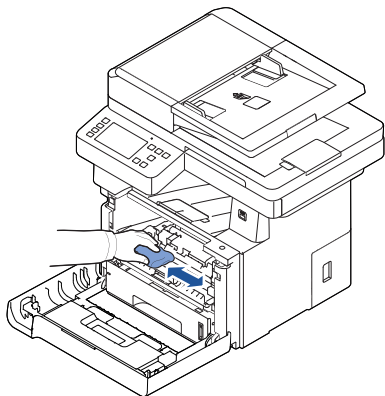
- 1 Katkaise tulostimesta virta ja irrota virtajohto pistorasiasta. Anna tulostimen jäähtyä riittävän pitkään.
- 2 Avaa etukansi ja vedä väriainekasetti suoraan ulos. Aseta se puhtaalle ja tasaiselle pinnalle.



VAARA: Älä altista väriainekasettia valolle pidemmäksi aikaa kuin muutamaksi minuutiksi, sillä liiallinen valo voi vahingoittaa sitä.

! **VAARA:** Älä koske väriainekasetin vihreään pohjaan. Vältä tämän kohdan koskettamista käyttämällä kasetissa olevaa kahvaa.

- 3 Poista pöly ja väriainekasetin paikan lähelle valunut väriaine kuivalla ja nukkaamattomalla kankaalla.



! **VAARA:** Älä koske tulostimen sisällä olevaan siirtorullaan. Käsistäsi irtoava rasva voi aiheuttaa tulostusongelmia.

- 4 Aseta väriainekasetti takaisin paikoilleen ja sulje etukansi.
5 Liitä virtajohto pistorasiaan ja kytke tulostimeen virta.

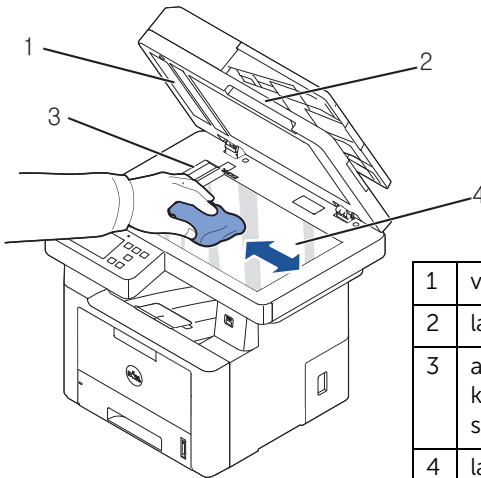
Skannerin puhdistaminen

Kun skannerin ja automaattisen kaksipuolisen syöttölaitteen (DADF) lasit pidetään puhtaina, tulostimella voidaan saavuttaa paras mahdollinen kopioiden, skannausten ja lähetettävien faksien laatu. Dell suosittelee, että skanneri puhdistetaan aina aamulla ja tarvittaessa päivän aikana.



HUOMAUTUS: Jos kopioiduissa tai faksilla lähetetyissä asiakirjoissa näkyy viivoja, tarkista skannerin ja automaattisen kaksipuolisen syöttölaitteen (DADF) lasin puhtaus.

- 1 Kostuta pehmeä ja nukkaamaton kangas tai paperi kevyesti vedellä.
- 2 Avaa kansi.
- 3 Pyyhi skannerin lasitason ja automaattisen kaksipuolisten asiakirjojen syöttölaitteen lasin kantta, kunnes se on puhdas ja kuiva.



1	valkoraita
2	lasitason kansi
3	automaattisen kaksipuolisten asiakirjojen syöttölaitteen lasi
4	lasitaso



HUOMAUTUS: Asiakirjat siirretään kaksipuol. syöttölaitteen (DADF) ylitse. Siitä johtuen kaksipuol. syöttölaitteen (DADF) lasi saattaa vaatia erityishuomiota syntyneiden jäämien poistamiseksi.

- 4 Pyyhi valkoisen asiakirjakannen alaosa ja valkoraita puhtaaksi sekä kuivaksi.
- 5 Sulje asiakirjakansi.

Väriainekasettien kunnossapito

Väriainekasetin säilyttäminen

Säilytä väriainekasetti pakkauksessaan, kunnes olet valmis asentamaan sen.

Älä säilytä väriainekasettia

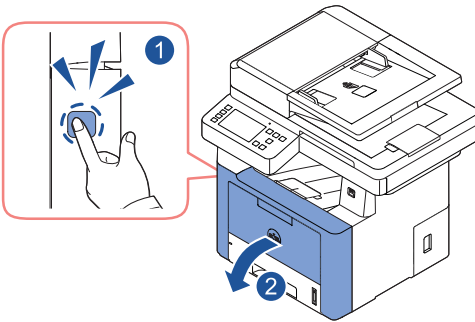
- yli 40 °C:n lämpötilassa
- paikassa, jossa kosteus tai lämpötila vaihtelee huomattavasti
- suorassa auringonvalossa
- pölyisissä paikoissa
- autossa pitkiä ajanjaksoja
- paikassa, jossa on syövyttäviä kaasuja
- paikassa, jossa on suolainen ilma.

Väriaineen jakaminen tasaisesti kasetissa

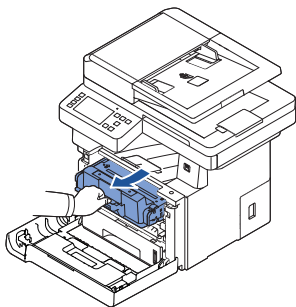
Kun väriainekasetti lähestyy käyttöikänsä loppua, tulosteissa näkyy valkoisia raitoja tai tulostusjälki on vaaleaa. Näyttöön saattaa tulla näkyviin viesti, joka ilmoittaa väriaineen vähäisyydestä. Ravista väriainekasettia hyvin puolelta toiselle viisi tai kuusi kertaa, jotta väriaine jakautuisi tasaisesti kasetin sisällä ja tulostuslaatu paranisi väliaikaisesti.

Tätä ei ole tarkoitettu pitkäaikaiseksi korjausmenetelmäksi, vaan tulostustarpeita silmällä pitäen siihen saakka, kunnes saadaan asennetuksi uusi kasetti.

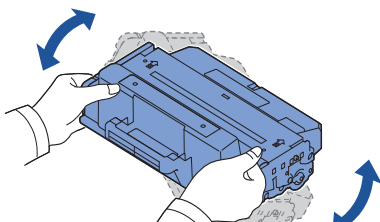
- 1 Avaa etukansi.





2 Vedä väriainekasetti ulos.



3 Ravista väriainekasettia hyvin puolelta toiselle viisi tai kuusi kertaa, jotta väriaine jakautuisi tasaisesti kasetin sisällä.

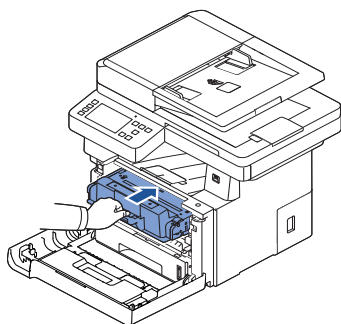


 **HUOMAUTUS:** Jos väriainetta joutuu vaatteillesi, pyyhi väriaine kuivalla kankaalla ja pese vaatekappale kylmällä vedellä. Kuuma vesi saa väriaineen kiinnittymään kankaaseen.

 **VAARA:** Älä koske väriainekasetin vihreään pohjaan. Vältä tämän kohdan koskettamista käyttämällä kasetissa olevaa kahvaa.

4 Pitele väriainekasettia kädensijasta ja työnnä kasetti hitaasti tulostimessa olevaan väriainekasetin paikkaan.

5 Väriainekasetin sivuissa olevat ulokkeet ja tulostimessa olevat vastaavat urat auttavat sinua työntämään väriainekasettia oikeassa asennossa, kunnes se lukittuu paikalleen kokonaan.



6 Sulje etukansi. Varmista, että kansi on tiukasti suljettu.

Väriainekasetin vaihtaminen

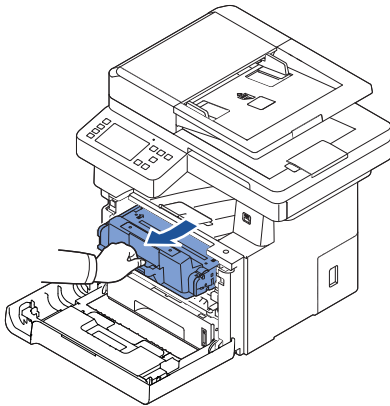
Kun väriaine loppuu, vain tyhjiä sivuja tulostuu, kun tulostimelle lähetetään tulostustyö tai kopiointityö. Näyttöön saattaa tulla näkyviin viesti, joka ilmoittaa väriainekasetin olevan tyhjä. Tällöin saapuvat faksit tallennetaan vain muistiin, eikä niitä tulosteta. Tämä tarkoittaa sitä, että väriainekasetti on vaihdettava.

Tilaa ylimääräinen väriainekasetti, jotta se olisi saatavilla, kun käytössä oleva väriainekasetti ei enää tuota tyydyttävää tulostuslaatua. Katso väriainekasettien tilaamisohjeet kohdasta "[Tarvikkeiden tilaaminen](#)".

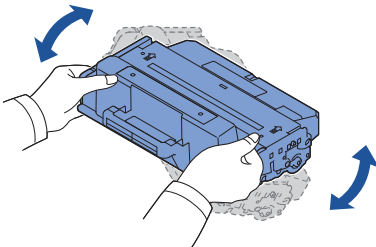
! **VAARA:** Parhaat tulokset saavutetaan Dell-väriainekaseteilla. Tulostuslaatua ja tulostimen luotettavuutta ei voida taata, jos Dell-tarvikkeita ei käytetä.

Voit vaihtaa väriainekasetin seuraavasti:

- 1 Avaa etukansi.
- 2 Vedä väriainekasetti ulos.



- 3 Poista uusi väriainekasetti pakkauksesta.
- 4 Poista pakkausteippi ja ravista väriainekasettia hyvin puolelta toiselle, jotta väriaine jakautuu kasetissa.



Säilytä pakkausmateriaali kasetin siirtämistä varten.



HUOMAUTUS: Jos väriainetta joutuu vaatteillesi, pyyhi väriaine kuivalla kankaalla ja pese vaatekappale kylmällä vedellä. Kuuma vesi saa väriaineen kiinnittymään kankaaseen.



VAARA: Älä koske väriainekasetin vihreään pohjaan. Vältä tämän kohdan koskettamista käyttämällä kasetissa olevaa kahvaa.

- 5 Pitele väriainekasettia kädensijasta ja työnnä kasetti hitaasti tulostimessa olevaan väriainekasetin paikkaan.
- 6 Väriainekasetin sivuissa olevat ulokkeet ja tulostimessa olevat vastaavat urat auttavat sinua työntämään väriainekasettia oikeassa asennossa, kunnes se lukittuu paikalleen kokonaan.
- 7 Sulje etukansi. Varmista, että kansi on tiukasti suljettu.

Rummun puhdistaminen

Jos tulosteissa näkyy viiruja tai täpliä, väriainekasetin orgaaninen valojohderumpu (OPC) saattaa tarvita puhdistusta.

- 1 Varmista ennen puhdistustoimen määrittämistä, että paperikasetissa on paperia.
- 2 Paina alkunäytön kohtaa **Omat asetukset**.
- 3 Paina **Ylläpito** → **Puhdista rumpu**.
- 4 Paina näytöltä **Käynnistä** (▶) -painiketta.
Tulostin tulostaa puhdistussivun. Paperiin kiinnittyy rummun pinnalla olevia väriainehiukkasia.
- 5 Jos ongelma jatkuu, toista vaiheet 3 - 4, kunnes paperiin ei enää kiinnity väriainehiukkasia.

Vaihdeettavat osat

Rullat ja kiinnitysyksikkö täytyy vaihtaa aikaajoin, jotta paras mahdollinen suorituskyky säilyy ja osien kulumisesta johtuvat tulostuslaadun ja paperinsyötön ongelmat voidaan välttää.

Seuraavat kohteet tulisi vaihtaa, kun olet tulostanut määrätyn määrän sivuja.

Kohde	Riittoisuus (keskimäärin)
Kasetin 1 rulla	Noin 90 000 sivua
Kasetin 1 vastakkainen rulla	Noin 60 000 sivua
Kasetin 2 rulla	Noin 200 000 sivua
Kasetin 2 vastakkaine rulla	Noin 100 000 sivua
MP-rulla	Noin 100 000 sivua
siirtorulla	Noin 10 000 sivua
MP vastakkainen rulla	Noin 80 000 sivua
Asiakirjojen kaksipuol. syöttölaitteen (DADF) rulla	Noin 70 000 sivua
Asiakirjojen kaksipuol. syöttölaitteen (DADF) kumisuojus	Noin 20 000 sivua
Kiinnitysyksikkö	Noin 90 000 sivua

Kun haluat ostaa varaosia, ota yhteys Dell-jälleenmyyjään tai liikkeeseen, josta ostit tulostimesi. Suosittelemme, että nämä osat asentaa vain koulutettu huoltohenkilöstö.

Tarvikkeiden tilaaminen

Tarvikkeita voidaan tilata Dell Toner Management System -sovelluksen tai **Dell-tulostimen määrittämisen verkkotyökalun** avulla.

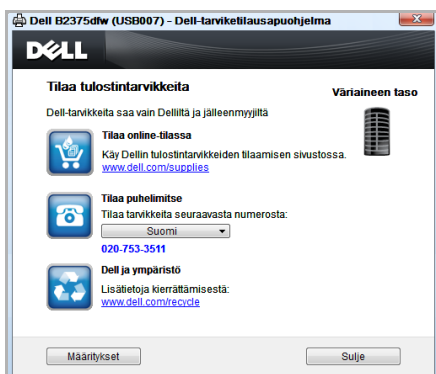
Jos tulostin on kytketty verkkoon, kirjoita tulostimen IP-osoite selaimeen. Napsauta sitten tarvikelinkkiä.

1. Kaksoisnapsauta **Dell 2375dfw Mono MFP Toner Reorder** tai **Dell 2375dnf Mono MFP Toner Reorder** -kuvaketta työpöydältä.

TAI

2. Valitse **Start**-valikosta **Ohjelmat** → **Dell-tulostimet** → **Dell B2375dfw Mono MFP** tai **Dell B2375dnf Mono MFP** → **Dell 2375dfw Mono MFP Toner Reorder** tai **Dell 2375dnf Mono MFP Toner Reorder**.

Order Toner Cartridges -ikkuna avautuu.



Mene sivulle premier.dell.com tai www.premier.dell.com tarvikkeiden tilaamiseksi verkossa.

Jos tilaat puhelimitse, soita numeroon, joka tulee esiin **Tilaa puhelimitse** -otsikon alapuolelle.

TAI

Jos tulostin on kytketty verkkoon, käynnistä **Dell-tulostimen määrittämisen verkkotyökalu** kirjoittamalla tulostimen IP-osoite selaimeen. Napsauta sitten tarvikelinkkiä.



HUOMAUTUS: Katso väriaineiden tilaustiedot seuraavasta taulukosta.

Väriainekasetti	Osanumero
Dellin normaalikokoinen väriainekasetti (3 000 sivua)	NWYPG ^a
Dellin suurikokoinen väriainekasetti (10 000 sivua)	C7D6F ^a

a ISO-standardin sivukattavuus ISO/IEC 19752 -testausmenetelmän mukaan.

Vianmääritys

Tukosten poistaminen kaksip. automaattisesta syöttölaitteesta (DADF)


Paperikasetin tukosten selvittäminen

Näytön virhesanomien poistaminen

Ongelmien ratkaiseminen

Tukosten poistaminen kaksip. automaattisesta syöttölaitteesta (DADF)

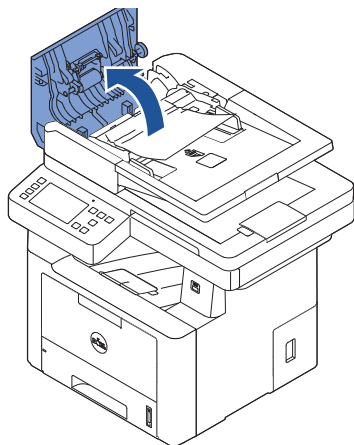
Kun asiakirja jumittuu kulkiessaan automaattisen kaksip. syöttölaitteen läpi, näyttöön tulee Asiakirjatukos.

 **HUOMAUTUS:** Voit välttää asiakirjojen tukkeutumisen käyttämällä lasitasoa paksujen, ohuiden tai erikokoisten asiakirjojen skannaamiseen.

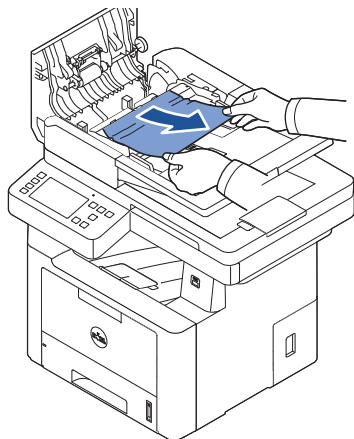
- 1 Poista jäljellä olevat asiakirjat automaattisesta kaksipuolisten asiakirjojen syöttölaitteesta.

Jos asiakirja jumiutuu paperinsyöttöalueelle:

- a Avaa automaattisen kaksipuolisten asiakirjojen syöttölaitteen kansi.



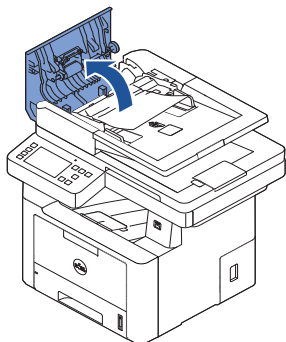
- b Poista asiakirja vetämällä sitä varovasti.



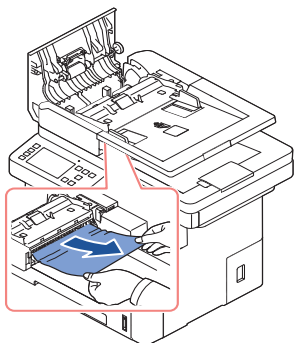
- c** Sulje automaattisen kaksipuolisten asiakirjojen syöttölaitteen kansi. Lataa asiakirja sitten uudelleen automaattiseen kaksip. syöttölaitteeseen.

Jos asiakirja jumiutuu paperin ulostuloalueelle:

- a** Avaa automaattisen kaksipuolisten asiakirjojen syöttölaitteen kansi.



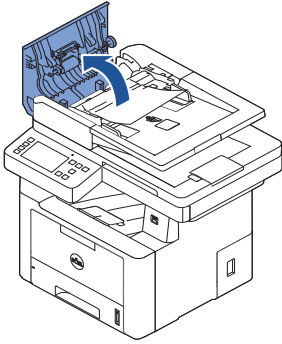
- b** Poista asiakirja vetämällä sitä varovasti.



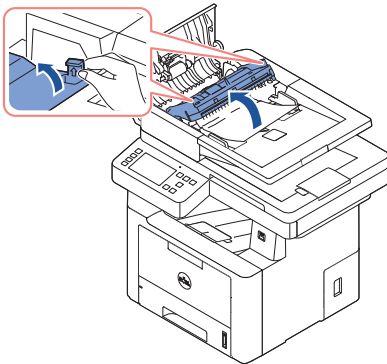
- c** Sulje automaattisen kaksipuolisten asiakirjojen syöttölaitteen kansi ja asiakirjojen syöttökasetti. Lataa sitten asiakirjat takaisin kaksip. syöttölaitteeseen.

Jos asiakirja jumiutuu kaksip. paperin reitille:

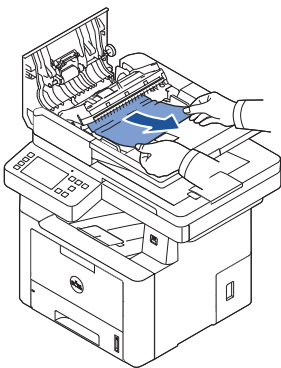
- a Avaa automaattisen kaksipuolisten asiakirjojen syöttölaitteen kansi.



- b Avaa automaattisen kaksipuolisten asiakirjojen syöttölaitteen tukoskanssi.

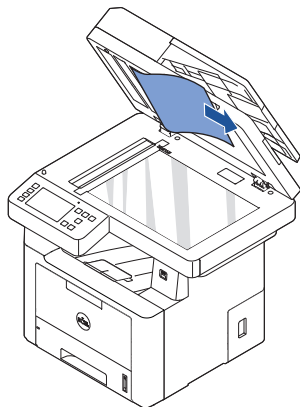


- c Poista asiakirja vetämällä sitä varovasti.



- d Sulje automaattisen kaksipuolisten asiakirjojen syöttölaitteen tukoskanssi ja itse syöttölaite. Lataa sitten asiakirjat takaisin kaksip. syöttölaitteeseen.

- 2 Jos paperia ei näy tai se ei liiku, kun vedät sitä, avaa asiakirjan lasitason kansi.
- 3 Poista asiakirja syöttöalueelta vetäen sitä varovasti oikealle.



- 4 Sulje asiakirjakansi. Lataa sitten asiakirjat takaisin kaksip. syöttölaiteeseen.

Paperikasetin tukosten selvittäminen

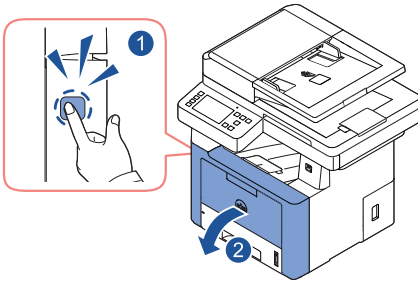
Kun tapahtuu paperitukos, näyttöön tulee teksti **Paperitukos**. Alla olevassa taulukossa on tietoja paperitukoksen paikantamisesta ja poistamisesta.

Ilmoitus ohjauspaneelissa	Tukoksen sijainti	Lisätietoja
Paperitukos kasetissa 1 Paperitukos lisäkasetissa 2 Paperitukos MPF:ssä	Paperinsyöttötukos (kasetti 1) Paperinsyöttötukos (lisäkasetti 2) Paperinsyötön tukos (MPF)	"Paperinsyöttötukos (kasetti 1)" "Paperinsyöttötukos (lisäkasetti 2)" "MPF-tukos"
Paperitukos laitteen sisällä	Kiinnitysalueen tukos	"Kiinnitysalueen tukos".
Paperitukos paperinpoistoalueella	kiinnittimen ja ulostuloalueella	"Paperin ulostuloalueen tukos".
Paperin tukos kaksip. yksikön polulla	Kaksipuolisessa tulostusyksikössä	"Kaksipuolisuusyksikön tukos 1".

Vältä paperin repeytyminen vetämällä juuttunut paperi ulos rauhallisesti ja hitaasti. Poista paperitukos tekemällä alla olevat vaiheet.

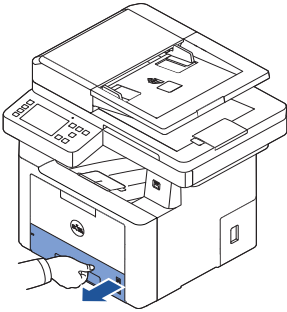
Paperinsyöttötukos (kasetti 1)

- 1 Avaa ja sulje etukansi. Jumittunut paperi poistuu tulostimesta automaattisesti.

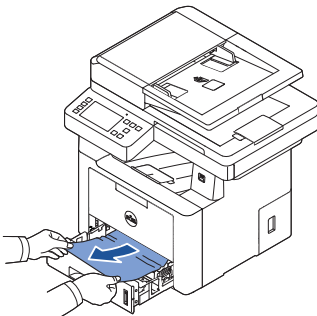


Jos paperi ei tule ulos, siirry seuraavaan vaiheeseen.

- 2 Vedä paperikasetti auki.



- 3 Poista paperi vetämällä se varovasti suoraan ulos.

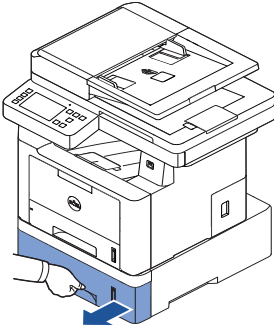


Jos paperia ei näy tai paperi ei liiku vedettäessä, tarkista kiinnitysalue. Katso lisätietoja kohdasta "[Kiinnitysalueen tukos](#)".

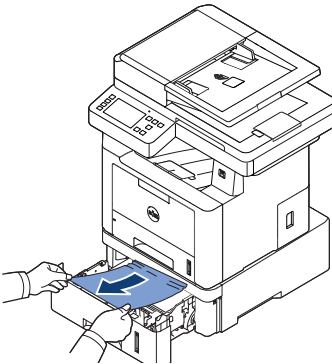
- 4 Työnnä paperikasettia tulostimeen, kunnes se napsahtaa paikalleen. Tulostaminen jatkuu automaattisesti.

Paperinsyöttötukos (lisäkasetti 2)

- 1 Vedä lisäkasetti 2 auki.



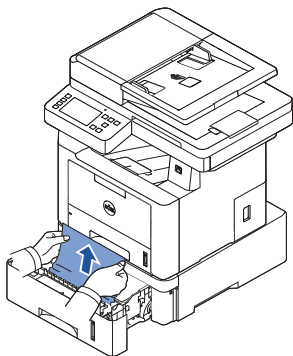
- 2 Poista jumittunut paperi tulostimesta.



Jos tällä alueella ei näy paperia tai paperi ei liiku vedettäessä, siirry seuraavaan vaiheeseen.

- 3 Vedä kasetti 1 puoliksi ulos.

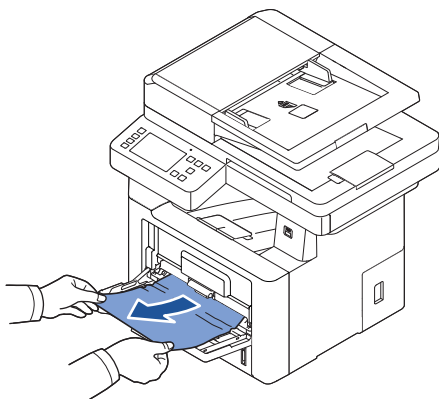
- 4 Vedä paperi suoraan ylös ja ulos.



- 5 Työnnä kasetit takaisin tulostimeen.
Tulostaminen jatkuu automaattisesti.


MPF-tukos

- 1 Jos paperi ei syöty oikein, vedä paperi ulos tulostimesta.

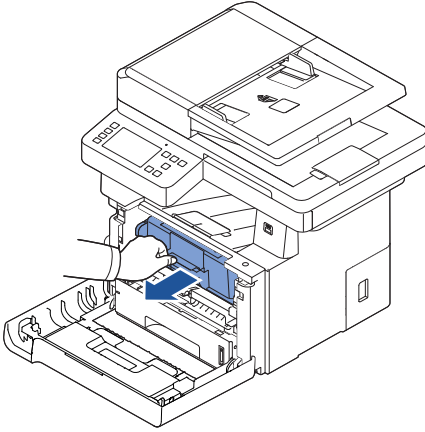


- 2 Jatka tulostamista avaamalla ja sulkemalla etukansi.

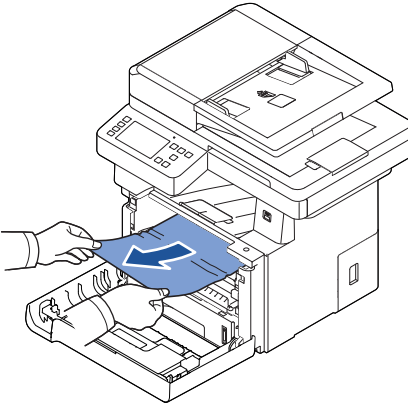
Kiinnitysalueen tukos

 **VAROITUS:** Kiinnitysalue on kuuma. Ole varovainen poistaessasi paperia tulostimesta.

- 1 Avaa etukansi ja vedä väriainekasetti varovasti suoraan ulos.



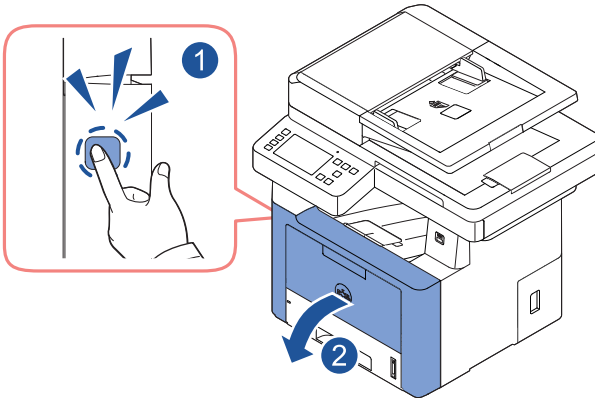
- 2 Poista paperi vetämällä se varovasti suoraan ulos.



- 3 Aseta väriainekasetti takaisin paikalleen ja sulje etukansi. Tulostaminen jatkuu automaattisesti.

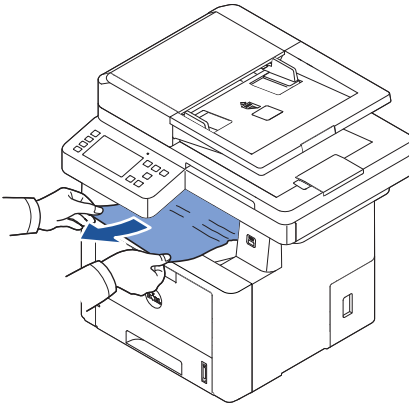
Paperin ulostuloalueen tukos

- 1 Avaa ja sulje etukansi. Jumittunut paperi poistuu tulostimesta automaattisesti.



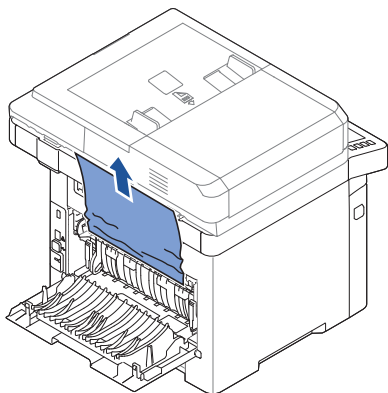
Jos paperi ei tule ulos, siirry seuraavaan vaiheeseen.

- 2 Vedä paperi varovasti ulos tulostelokerosta.




- 3 Jos tulostuslokerossa ei näy paperia tai paperi ei liiku vedettäessä, avaa takakansi.

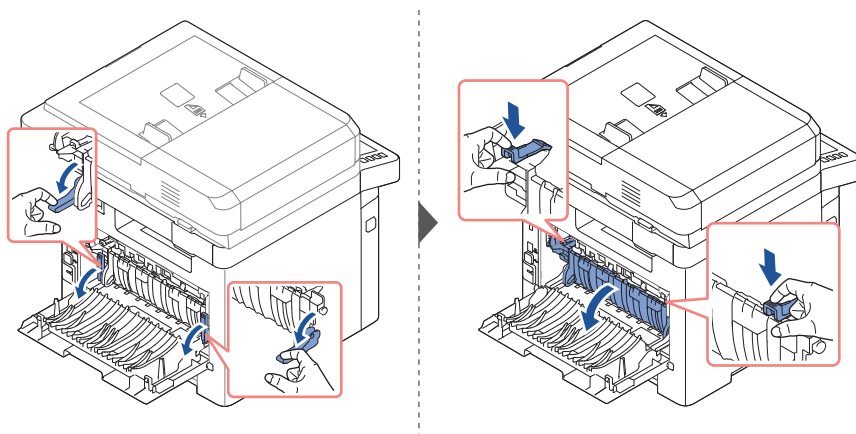
- 4 Jos näet jumiutuneen paperin, työnnä sinisiä painovipuja ylös ja poista paperi. Siirry vaiheeseen Z.



Jos et näe paperia, siirry seuraavaan vaiheeseen.

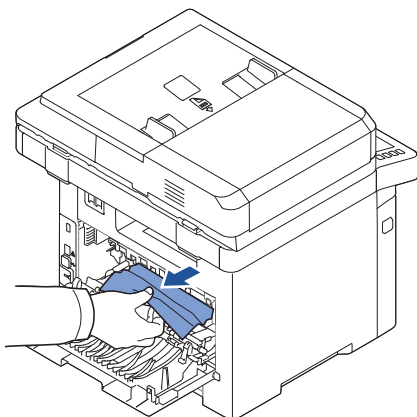
- 5 Työnnä kiinnitysvipua oikealle ja avaa samalla kiinnitysyksikön kansi.

 **HUOMAUTUS:** Muista taittaa kaksipuoleisen tulostusyksikön ohjain auki ennen kuin avaat kaksipuoleisen tulostusyksikön luukun, muutoin luukku saattaa vaurioitua.



6 Vedä jumittunut paperi ulos.

Jos jumittunut paperi ei liiku sitä vedettäessä, löysää paperia työntämällä sinisiä painevipuja ylös ja poista paperi sitten.



7 Palauta kiinnitysyksikön luukku ja vipu alkuperäisiin aseemiinsa.

8 Sulje takakansi.

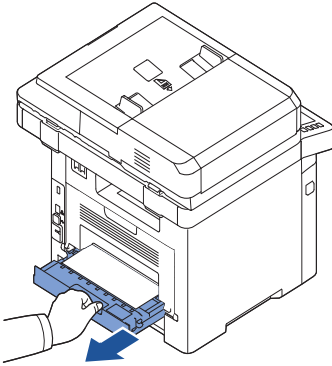
9 Avaa ja sulje etukansi.

Tulostaminen jatkuu automaattisesti.

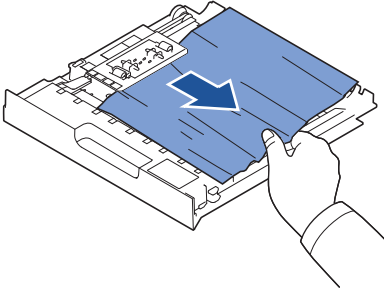
kaksipuol. tukos

Kaksipuolisuusyksikön tukos 0

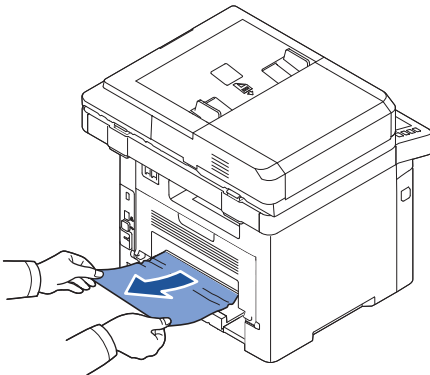
- 1 Vedä kaksipuolinen tulostusyksikkö ulos tulostimesta.



- 2 Poista jumittunut paperi kaksipuolisen tulostuksen yksiköstä.



Jos paperi ei tule ulos kaksipuolisesta tulostusyksiköstä, poista paperi tulostimen pohjan kautta.



3 Työnnä kaksipuolinen tulostusyksikkö tulostimeen.

4 Avaa ja sulje etukansi.

Tulostaminen jatkuu automaattisesti.

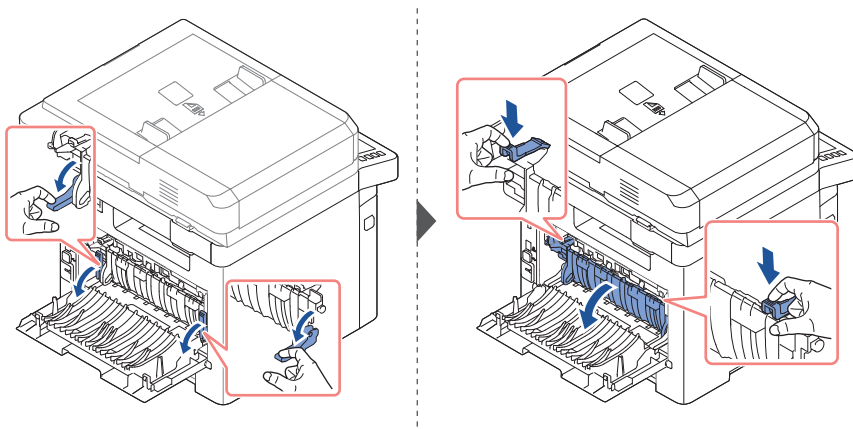


VAARA: Jos kaksipuolista tulostusyksikköä ei työnnetä oikein, paperitukos voi syntyä.

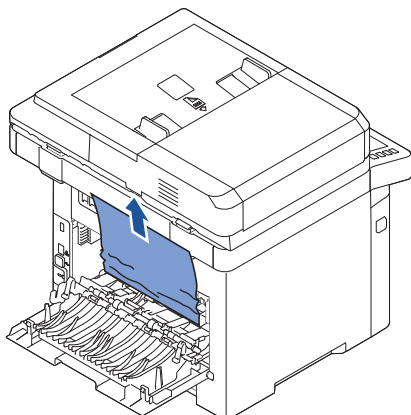
Kaksipuolisuusyksikön tukos 1

1 Avaa takakansi.

2 Avaa kaksipuolisen tulostuksen ohjain kokonaan.



3 Vedä jumittunut paperi ulos.



4 Laita kaksipuolisen tulostuksen ohjain paikalleen ja sulje takakansi.

5 Avaa ja sulje etukansi.

Tulostaminen jatkuu automaattisesti.

Vihjeitä paperitukosten välttämiseksi

Voit välttää useimmat paperitukokset valitsemalla oikeat paperityypit. Kun paperitukos ilmenee, noudata kohdassa "Paperikasetin tukosten selvittäminen" olevia ohjeita.

- Noudata kohdassa "Tulostusmateriaalin lisääminen paperikasettiin" olevia ohjeita. Varmista, että säädettävät ohjaimet ovat oikeassa paikassa.
- Älä lataa liikaa paperia paperikasettiin. Varmista, että paperin määrä ei ylitä sen kapasiteetin rajamerkkiä paperikasetin sisäseinässä.
- Älä poista paperia kasetista tulostuksen ollessa käynnissä.
- Taivuta, tuuleta ja suorista paperit ennen niiden lataamista.
- Älä käytä taittuneita, kosteita tai käyristyneitä papereita.
- Älä lataa paperikasettiin eri paperityyppejä samanaikaisesti.
- Käytä vain suositeltuja tulostusmateriaaleja. Katso kohta "Tulostusmateriaalilähteet ja määritykset".
- Varmista, että tulostusmateriaalien suositeltu tulostuspuoli on alaspäin paperikasetissa ja ylöspäin monisyöttölaitteessa (MPF).
- Varmista, että kaksipuoleinen tulostusyksikkö on asennettu oikein.

Näytön virhesanomien poistaminen

- ➡ **HUOMAUTUS:** Näytön vasemmassa yläkulmassa saattaa näkyä huutomerkki (!) tai rasti (✖). Jos tällainen merkki näkyy, voit selata tarvikkeiden yksityiskohtaisia tietoja napsauttamalla kysymysmerkkiä.
- ➡ **HUOMAUTUS:** [xxx] tarkoittaa tulostusmateriaalin tyyppiä.
- ➡ **HUOMAUTUS:** Merkintä [yyy] ilmaisee lokeron.
- ➡ **HUOMAUTUS:** [zzz] osoittaa paperin koon.
- ➡ **HUOMAUTUS:** Jotkut virheet ohjauspaneelin näytössä sisältävät graafisia kuvia.
- ➡ **HUOMAUTUS:** Jos sanomaa ei ole taulukossa, katkaise virta, kytke virta ja yritä tulostaa uudelleen. Jos ongelma ei poistu, ota yhteyttä huoltoon.
- ➡ **HUOMAUTUS:** Soittaessasi asiakaspalveluun anna näytön ilmoitus huoltomiehelle. Voit saada apua helposti.
- ➡ **HUOMAUTUS:** Jotkut valikot eivät ehkä ilmesty näyttöön valintavaihtoehtoja riippuen.

Näytön viesti	Merkitys	Ehdotetut ratkaisut
Faksinlinjaa ei ole kytketty	Tulostimesi ei pysty muodostamaan yhteyttä etätulostimeen tai on menettänyt yhteyden puhelinlinjaongelman vuoksi. TAI Valintaaääntä ei kuulu.	<ul style="list-style-type: none"> • Yritä uudelleen. Jos ongelma toistuu, odota tunti tai kokeile toista puhelinlinjaa, jos se on mahdollista, ja yritä sitten muodostaa yhteys uudelleen. • Voit myös ottaa ECM-tilan käyttöön. Katso kohtaa "ECM-tila". • Tarkista, että puhelinlinja on yhdistetty oikein. Katso kohtaa "<u>Puhelinlinjan liittäminen</u>". • Tarkista liittämällä toinen puhelin, että seinässä oleva puhelinpistoke toimii oikein.
Kaksip. tulostuslaitteen (DADF) paperitukos sis.tulossa Kaksip. tulostuslaitteen (DADF) paperitukos ulostulossa Kaksip. tulostuslaitteen (DADF) paperitukos kaksipuolisuusyksikön polulla DADF-2-puolis.tukos	Ladattu asiakirja on jumittunut automaattiseen asiakirjojen syöttölaitteeseen.	Poista asiakirjatukos. Katso kohtaa " <u>Tukosten poistaminen kaksip. automaattisesta syöttölaitteesta (DADF)</u> ".
Paperin tukos kaksip. yksikön polulla	Paperi on juuttunut kaksipuolisen tulostuksen aikana.	Poista tukos. Katso kohtaa " <u>Kaksipuolisuusyksikön tukos 1</u> ".
Laitetta ei tueta	Ei-USB-laite on -liitetty USB-muistiporttiin	Poista ei-USB-laite USB-muistiportista
Kiinnitysryöstövirhe Matalan lämmön virhe Ylikuumentumisvirhe Kiinnitysryöstövirhe	Kiinnitysryöstössä on ongelma.	Irrota virtajohto ja liitä se uudelleen. Jos ongelma ei poistu, ota yhteyttä huoltoon.

Näytön viesti	Merkitys	Ehdotetut ratkaisut
Virheellinen kasetti	Asentamasi väriainekasetti ei ole tulostimellesi tarkoitettu.	Asenna tulostimellesi tarkoitettu aito Dell-väriainekasetti.
IP-ristiriita	IP-osoitetta käytetään muualla.	Tarkista IP-osoite ja hanki uusi IP-osoite.
Laserskannausyksikön moottorivirhe Laserskannausyksikkö lukittu Laserskannausyksikön vaakasuuntaisen synkronoinnin virhe	Virhe LSU (Laser Scanning Unit) -yksikössä.	Irrota virtajohto ja liitä se sitten uudelleen. Jos ongelma ei poistu, ota yhteyttä huoltohenkilöstöön.
Paamoottori lukittu	Päämoottorissa on ongelma.	Irrota virtajohto ja liitä se sitten uudelleen. Jos ongelma ei poistu, ota yhteyttä huoltohenkilöstöön.
Paperitukos MPF:ssä Paperitukos kasetissa 1 Paperitukos lisäkasetissa 2	Paperi on jumittunut paperikasetin syöttöalueelle.	Poista tukos. Lisätietoja on kohdissa " <u>Paperinsyöttötukos (kasetti 1)</u> ", " <u>Paperinsyöttötukos (lisäkasetti 2)</u> " tai " <u>MPF-tukos</u> ".
Paperitukos laitteen sisällä	Paperi on juuttunut laitteen sisään.	Poista tukos. Katso kohtaa " <u>Kiinnitysalueen tukos</u> ".
Paperitukos paperinpoistoalueella	Paperi on jumiutunut kiinnittimen ja paperinpoiston alueelle.	Poista tukos. Katso kohtaa " <u>Paperin ulostuloalueen tukos</u> ".
Tulostelokero täynnä	Asiakirjojen tulostuslokero on täynnä.	Asiakirjojen tulostekasettiin mahtuu enintään 150 arkkiä tavallista paperia. Tulostus jatkuu, kun paperi on poistettu asiakirjojen tulostuslokerosta.
Väriainekasettia ei ole asennettu	Väriainekasettia ei ole asennettu.	Asenna väriainekasetti. Katso kohtaa " <u>Väriainekasetin asentaminen</u> ".
Väriaineen toimitusvirhe	Väriä ei toimitettu tarpeeksi.	Etukansi ei ole lukittunut paikoilleen. Sulje kansi, kunnes se lukittuu paikalleen.
Väriainekasetin virhe	Väriainekasetin virhe	Etukansi ei ole lukittunut paikoilleen. Sulje kansi, kunnes se lukittuu paikalleen.

Näytön viesti	Merkitys	Ehdotetut ratkaisut
Väriainekas. melkein tyhjä Vaihda väriainekas. nyt	Väriainekasetti on tyhjä.	Vaihda tilalle uusi väriainekasetti. Katso kohtaa " Väriainekasetin vaihtaminen ".
Väri kulutettu	Väriainekasetin käyttöikä on päättynyt.	Väriainekasetti on tyhjä. Vaihda tilalle uusi väriainekasetti, jotta saat parhaan tulostuslaadun. Katso kohtaa " Väriainekasetin vaihtaminen ".
Väriaine vähissä	Väriainekasetti on melkein tyhjä.	Ota väriainekasetti ulos ja ravistele sitä perusteellisesti. Näin pystyt saamaan kelvollisia tulosteita tilapäisesti. TAI Vaihda tilalle uusi väriainekasetti, jotta saat parhaan tulostuslaadun. Katso kohtaa " Väriainekasetin vaihtaminen ".
Kasetti 2 auki	Kasettia 2 ei ole turvallisesti lukittu.	Sulje kasetissa 2
Vaihda poimintarulla	Paperinpoimintarullan käyttöikä päättyy.	Vaihda kasetin poimintarulla uuteen. Ota yhteyttä huoltoon.
Kaikki kasetit tyhjiä	Missään kasetissa ei ole paperia.	Lisää paperia kasettiin. Katso kohtaa " Tulostusmateriaalin lisääminen paperikasettiin ".
Skanneri lukittu	Skanneri on lukittu.	Katkaise virta, kytke virta uudelleen. Jos ongelma ei poistu, ota yhteyttä huoltohenkilöstöön.
802.1x-verkkovirhe	Todennus ei onnistu.	Tarkista verkon todennusprotokolla. Jos ongelma ei poistu, ota yhteyttä verkonvalvojaan.
Skann. kansi auki	Asiakirjojen syöttölaite Kansi ei ole tiukasti kiinni.	Sulje kansi, kunnes se lukittuu paikalleen.
Ei väriainekasettia	Väriainekasettia ei ole asennettu	Asenna väriainekasetti. Katso kohtaa " Väriainekasetin asentaminen ".
Kasetin 2 liitännävirhe	Kasetissa 2 on ongelma.	Vedä kasetti 2 ulos ja aseta se sisään.

Näytön viesti	Merkitys	Ehdotetut ratkaisut
Kasettia 2 ei asennettu	Kasettia ei ole asennettu.	Kasettia 2 ei asennettu. Asenna se. Lisätietoja on "Lisäkasetin 2 asentaminen"
Kasetti 2 on tyhjä tai auki	Kasetti 2 on tyhjä tai auki	Laita paperia, katso kohtaa "Tulostusmateriaalin lisääminen paperikasettiin" tai sulje kasetti 2.
Kasetti 1 on tyhjä tai auki	Kasetti 1 on tyhjä tai auki.	Laita paperia, katso kohtaa "Tulostusmateriaalin lisääminen paperikasettiin" tai sulje kasetti 1.
Monitoimikasetti on tyhjä tai auki	Monitoimikasetti on tyhjä tai auki.	Laita paperia, katso kohtaa "Monisyöttölaiteen (MPF) käyttäminen" tai sulje monitoimikasetti
Videokortin HDD-virhe	Videokortin HDD virhe.	Irrota virtajohto ja liitä se uudelleen. Jos ongelma ei poistu, ota yhteyttä huoltoon.
Videojärjestelmän vika	Videojärjestelmässä on jotakin vikaa.	Irrota virtajohto ja liitä se uudelleen. Jos ongelma ei poistu, ota yhteyttä huoltoon.
Kansi on auki	Etu- tai takakansi ei ole tiukasti kiinni.	Sulje kansi, kunnes se lukittuu paikalleen.
Faksin muisti vähissä	Faksin muisti on melkein täynnä. Enempää faksidataa ei voida vastaanottaa.	Tulosta tai poista muistiin vastaanotettu faksidata.
Faksin muisti tyhjä	Faksin muisti täynnä.	Tulosta tai poista muistiin vastaanotettu faksidata.
UL-tietoliikennevirhe	UL-järjestelmä ei toimi oikein.	Tarkista UL-liitäntä.

Ongelmien ratkaiseminen

Seuraavassa taulukossa on mahdollisia ongelmatilanteita ja niiden suositeltuja ratkaisuja. Noudata ehdotettuja ratkaisuja, kunnes ongelma on ratkaistu. Jos ongelma ei poistu, ota yhteys Delliin.

Paperinsyöttöongelmat

Tila	Ehdotetut ratkaisut
Paperi juuttuu tulostuksen aikana.	Poista paperitukos. Katso kohtaa " <u>Paperikasetin tukosten selvittäminen</u> ".
Paperiarkit tarttuvat toisiinsa	<ul style="list-style-type: none">• Varmista, että paperikasetissa ei ole liikaa paperia. Paperikasetissa voi olla enintään 250 arkkia paperia. Määrä riippuu paperin paksuudesta.• Varmista, että käytät oikeantyyppistä paperia. Katso kohtaa "<u>Tulostusmateriaalilähteet ja määritykset</u>".• Poista paperit paperikasetista ja taivuta tai tuuleta ne.• Kosteus saattaa saada paperiarkit tarttumaan toisiinsa.
Useiden paperiarkkien syöttö ei onnistu	<ul style="list-style-type: none">• Paperikasetissa saattaa olla erityyppisiä papereita. Lisää vain yhtä tyyppiä, kokoa ja painoa olevaa paperia.• Jos paperitukoksessa on useita arkkeja, poista paperitukos. Katso kohtaa "<u>Paperikasetin tukosten selvittäminen</u>".
Paperia ei syötetä tulostimeen.	<ul style="list-style-type: none">• Poista mahdolliset esteet tulostimen sisältä. Katso kohtaa "<u>Sisäpuolen puhdistaminen</u>".• Paperia ei ole lisätty oikein. Poista paperi kasetista ja lisää se uudelleen oikein.• Paperikasetissa on liikaa paperia. Poista ylimääräiset paperit kasetista.• Paperi on liian paksua. Käytä vain paperia, joka täyttää tulostimen vaatimukset. Katso kohtaa "<u>Tulostusmateriaalilähteet ja määritykset</u>".
Paperitukoksia esiintyy jatkuvasti	<ul style="list-style-type: none">• Varmista, että oikea paperikoko on valittu. Katso kohtaa "<u>Paperikoon asettaminen</u>".• Käytössä on virheellinen paperityyppi. Käytä vain paperia, joka täyttää tulostimen vaatimukset. Katso kohtaa "<u>Tulostusmateriaalilähteet ja määritykset</u>".• Tulostimen sisällä saattaa olla roskia. Avaa etukansi ja poista roskat.
Kalvot tarttuvat toisiinsa tulostusalustalla	Käytä vain erityisesti lasertulostimelle suunniteltuja kalvoja. Poista jokainen kalvo sen tullessa ulos tulostimesta.

Tila	Ehdotetut ratkaisut
Kirjekuoret tulostuvat epäsymmetrisesti tai niiden oikea syöttö ei onnistu.	Varmista, että paperinohjaimet ovat kirjekuorten molempia kylkiä vasten.

Tulostusongelmat

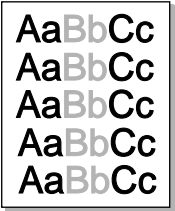
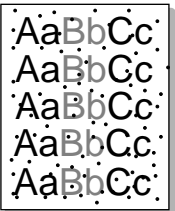
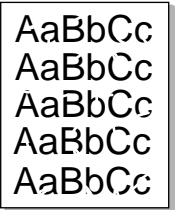
Tila	Mahdollinen syy	Ehdotetut ratkaisut
Tulostin ei tulosta.	Tulostimeen ei tule virtaa.	Tarkista virtajohdon liitännät. Tarkista virtakytkin ja virtalähde.
	Tulostinta ei ole valittu oletustulostimeksi.	Valitse Dell B2375dfw Mono MFP tai Dell B2375dnf Mono MFP oletustulostimeksesi Windowsissa. Napsauta Käynnistä -painiketta ja valitse Asetukset → Tulostimet . Napsauta hiiren oikealla puolella Dell B2375dfw Mono MFP tai Dell B2375dnf Mono MFP -tulostimen kuvaketta ja valitse Aseta oletustulostimeksi .
	Tarkista seuraavat asiat tulostimesta:	<ul style="list-style-type: none"> • Etu- tai takakansi ei ole suljettu. • Laitteessa on paperitukos. • Paperia ei ole lisätty. • Väriainekasettia ei ole asennettu. Jos ilmenee tulostimen järjestelmävirhe, ota yhteys huoltoedustajaan.
	Tietokoneen ja tulostimen välinen yhteyskaapeli ei ole oikein liitetty.	Irrota tulostinkaapeli ja liitä se uudelleen.
	Tietokoneen ja tulostimen välinen yhteyskaapeli on viallinen.	Mikäli mahdollista, kytke kaapeli toiseen tietokoneeseen, joka toimii oikein, ja tulosta työ sitten. Voit myös yrittää käyttää eri tulostinkaapelia.
	Tulostin on saatettu määrittää virheellisesti.	Tarkista tulostimen ominaisuuksista, että kaikki tulostusasetukset on määritetty oikein.
	Tulostinohjain on saatettu asentaa virheellisesti.	Poista tulostinohjain ja asenna se sitten uudelleen. Lisätietoja on " Ohjelmiston poistaminen " ja " Langattoman asennusohjelman käyttö ".
	Tulostin toimii virheellisesti.	Tarkista ohjauspaneelissa näytössä näkyvä ilmoitus nähdäksesi, osoittaako tulostin järjestelmävirheen.

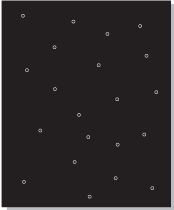
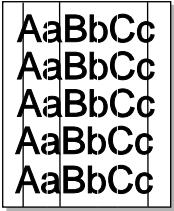
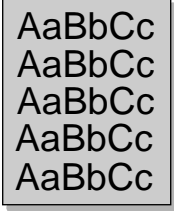
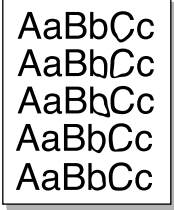
Tila	Mahdollinen syy	Ehdotetut ratkaisut
Tulostin valitsee tulostusmateriaalit väärästä paperilähteestä.	Paperilähteen valinta tulostimen ominaisuuksissa voi olla virheellinen.	Monissa sovelluksissa paperilähde valitaan tulostimen ominaisuuksien Paperi -välilehdessä. Valitse oikea paperilähde. Katso kohtaa " Paperi -välilehti".
Tulostustyö tulostuu erittäin hitaasti	Työ saattaa olla hyvin monimutkainen.	Tee sivusta yksinkertaisempi tai kokeile tulostuslaatuasetusten säätämistä. Tulostimesi suurin tulostusnopeus on enintään 35 s/min Letter-kokoiselle paperille.
Puolet sivusta on tyhjä	Sivun suunta saattaa olla virheellinen.	Muuta sivun suuntaa sovelluksessasi. Katso kohtaa " Perusasetukset -välilehti".
	Paperin koko ja paperikokoasetukset eivät vastaa toisiaan.	Varmista, että tulostinohjaimen asetuksissa oleva paperikoko vastaa kasetissa olevaa paperia.
Tulostin tulostaa, mutta teksti on väärä, sotkuinen tai epätäydellinen.	Tulostinkaapelia ei ole kytketty oikein, tai se on viallinen.	Irrota tulostinkaapeli ja liitä se uudelleen. Kokeile tulostaa työ, jonka tulostus on aiemmin onnistunut. Jos se on mahdollista, kytke kaapeli ja tulostin toiseen tietokoneeseen ja yritä tulostaa työ, jonka tiedät toimivan. Kokeile lopuksi uutta tulostinkaapelia.
	Valittuna on väärä tulostinohjain.	Tarkista sovelluksen tulostinvalintavalikosta, että tulostimesi on valittuna.
	Sovellus toimii virheellisesti.	Kokeile tulostaa työ toisesta sovelluksesta.
	Käyttöjärjestelmä ei toimi oikein.	Sulje Windows ja käynnistä tietokone uudelleen. Käynnistä tulostin uudelleen.

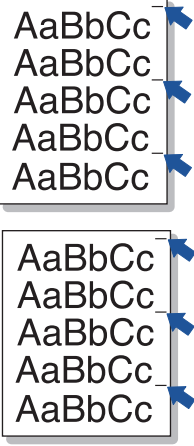
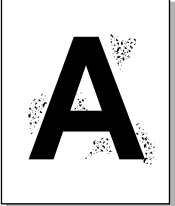
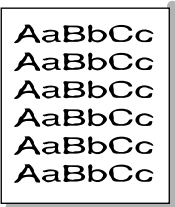
Tila	Mahdollinen syy	Ehdotetut ratkaisut
Sivut tulostuvat tyhjinä.	Väriainekasetti on viallinen, tai sen väriaine on lopussa.	Ravista väriainekasettia hyvin. Katso kohtaa " Väriaineen jakaminen tasaisesti kasetissa ". Vaihda väriainekasetti tarvittaessa.
	Tiedostossa saattaa olla tyhjiä sivuja.	Tarkista, että tiedosto ei sisällä tyhjiä sivuja.
	Jotkin osat, kuten ohjain tai kortti, saattavat olla viallisia.	Ota yhteyttä huoltoon.
Kuvat tulostuvat väärin Adobe Illustratorissa.	Sovelluksen asetus on virheellinen.	Tulosta asiakirja valitsemalla Lataa bittikuvana kohdassa Grafiikka -ominaisuuksien vaihtoehdon Lisäasetukset -ikkuna.
Valokuvien tulostuslaatu on huono. Kuvat eivät ole teräviä	Valokuvan tarkkuus on hyvin pieni.	Pienennä valokuvan kokoa. Jos säädät valokuvan kokoa sovelluksessa, tarkkuus pienenee.
Laitte tulostaa, mutta teksti on väärä, tai jälki sotkuista tai epätäydellistä.	Jos käytössäsi on DOS-ympäristö, laitteesi fonttiasetus saattaa olla määritetty virheellisesti.	Ehdotettuja ratkaisuja: Muuta kieliasetusta. Katso " Dell-tarvikkeiden tilausohjelman käyttäminen ".
Laitteesta tulee höyryä tulostelokeron läheltä ennen tulostusta.	Kostean paperin käyttäminen voi aiheuttaa höyrystymistä tulostuksen aikana.	Tämä ei ole ongelma. Jatka tulostusta.

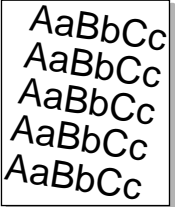
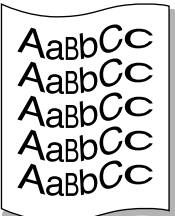
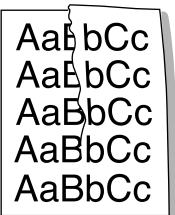
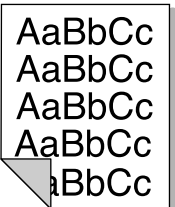
Tulostuslaadun ongelmat

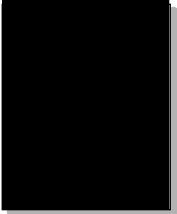
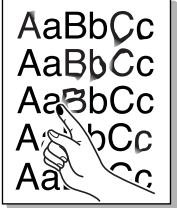
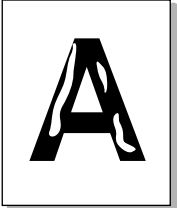
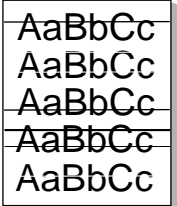
Tulostimen sisäpuoli saattaa olla likainen tai virheellisesti lisätty paperi voi heikentää tulostuslaatua. Lisätietoja ongelman poistamisesta on seuraavassa taulukossa.

Tila	Ehdotetut ratkaisut
<p>Vaalea tai haalistunut tulostusjälki</p> 	<p>Sivulla on pystysuora valkoinen raita tai haalistunut alue:</p> <ul style="list-style-type: none">• Väriaine on vähissä. Saatat pystyä pidentämään väriainekasetin käyttöikää tilapäisesti. Katso kohtaa "Väriaineen jakaminen tasaisesti kasetissa". Jos tämä ei paranna tulostuslaatua, asenna uusi väriainekasetti.• Paperi ei ehkä täytä vaatimuksia. Se saattaa olla liian kosteaa tai liian karheaa. Katso kohtaa "Tulostusmateriaalilähteet ja määritykset".• Jos tulosteessa on sekä tahroja että haalistumia, väriainekasetti täytyy puhdistaa. Katso kohtaa "Sisäpuolen puhdistaminen".• Tulostimen sisällä olevan laserskannausyksikön pinta saattaa olla likainen. Puhdista LSU (katso "Sisäpuolen puhdistaminen").
<p>Väriainepisteitä</p> 	<ul style="list-style-type: none">• Paperi ei välttämättä täytä vaatimuksia. Se saattaa olla liian kosteaa tai liian karheaa. Katso kohtaa "Tulostusmateriaalilähteet ja määritykset".• Siirtorulla saattaa olla likainen. Puhdista tulostimen sisus. Katso kohtaa "Sisäpuolen puhdistaminen".• Paperipolku saattaa tarvita puhdistusta. Katso kohtaa "Rummun puhdistaminen".
<p>Aukkoja tulosteissa</p> 	<p>Sivulla on satunnaisia haalistuneita alueita, yleensä pyöreitä:</p> <ul style="list-style-type: none">• Yksittäinen paperiarkki saattaa olla viallinen. Kokeile tulostaa työ uudelleen.• Paperin kosteustaso on epätasainen, tai paperin pinnassa on kosteita alueita. Kokeile erimerkkisen paperin käyttämistä. Katso kohtaa "Tulostusmateriaalilähteet ja määritykset".• Paperierä on viallinen. Valmistusprosessi saattaa saada jotkin papereiden alueet hylkimään väriainetta. Kokeile toista paperilaatua tai merkkiä.• Väriainekasetti saattaa olla viallinen. Katso kohtaa "Toistuvia pystysuoria virheitä" seuraavalta sivulta.• Jos ongelmat eivät ratkea näiden toimenpiteiden avulla, ota yhteyttä huoltoon.

Tila	Ehdotetut ratkaisut
 <p data-bbox="79 365 295 395">Valkoisia pilkkuja</p>	<p data-bbox="362 134 687 161">Sivulle tulee valkoisia pilkkuja:</p> <ul data-bbox="372 169 1031 320" style="list-style-type: none"> • Paperi on liian karheaa ja paperista irtoaa paljon likaa laitteen sisäosiin, joten siirtorulla saattaa olla likainen. Puhdista laitteen sisäpuoli. Ota yhteyttä huoltoon. • Paperipolku saattaa tarvita puhdistusta. Ota yhteyttä huoltoon.
<p data-bbox="79 413 311 443">Pystysuoria viivoja</p> 	<ul data-bbox="372 416 1031 595" style="list-style-type: none"> • Jos sivulla on mustia pystyviivoja, väriainekasetin sisällä oleva rumpu on todennäköisesti naarmuuntunut. Asenna uusi väriainekasetti. Katso kohtaa "Väriainekasetin vaihtaminen". • Jos sivulla on valkoisia pystyviivoja, tulostimen sisällä olevan LSU-yksikön pinta saattaa olla likainen. Puhdista LSU (katso "Sisäpuolen puhdistaminen").
<p data-bbox="79 684 262 715">Harmaa tausta</p> 	<p data-bbox="362 684 837 711">Taustavarjostuksen määrä ei ole kelvollinen:</p> <ul data-bbox="372 719 1031 930" style="list-style-type: none"> • Käytä kevyempiä arkkeja. Katso kohtaa "Tulostusmateriaalilähteet ja määritykset". • Tarkista tulostimen ympäristö. Erittäin kuiva ympäristö (vähäinen kosteus) tai kostea ympäristö (suhteellinen kosteus yli 80 %) saattaa lisätä taustavarjostuksen määrää. • Poista vanha väriainekasetti ja asenna uusi. Katso kohtaa "Väriainekasetin vaihtaminen".
<p data-bbox="79 956 244 986">Väriainetahroja</p> 	<ul data-bbox="372 959 1031 1137" style="list-style-type: none"> • Puhdista tulostimen sisus. Katso kohtaa "Sisäpuolen puhdistaminen". • Tarkista paperityyppi ja -laatu. Katso kohtaa "Tulostusmateriaalilähteet ja määritykset". • Poista väriainekasetti ja asenna sen tilalle uusi. Katso kohtaa "Väriainekasetin vaihtaminen".

Tila	Ehdotetut ratkaisut
<p>Toistuvia pystysuoria virheitä</p> 	<p>Sivun tulostetulle puolelle tulee toistuvasti merkkejä tasaisin välein:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Väriainekasetti saattaa olla vahingoittunut. Jos sivulla näkyy toistuva merkki, tulosta puhdistusarkki useita kertoja puhdistaaksesi kasetin; katso "Rummun puhdistaminen". <u>Jos samat ongelmat toistuvat tulostuksen jälkeen, asenna uusi väriainekasetti. Katso kohtaa "Väriainekasetin vaihtaminen".</u> • Tulostimen osissa saattaa olla väriainetta. Jos paperin kääntöpuolella on virheitä, vika korjaantuu todennäköisesti itsestään muutaman sivun tulostamisen jälkeen. • Kiinnitysyksikkö saattaa olla vioittunut. Ota yhteyttä huoltoon.
<p>Taustatahroja</p> 	<p>Taustatahrat aiheutuvat väriainehiukkasista, jotka ovat levinneet tulostetulle sivulle.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Paperi voi olla liian kosteaa. Kokeile tulostusta eri paperierälle. Älä avaa paperipakkauksia, ennen kuin se on tarpeen, jotta paperi ei kerää liikaa kosteutta. • Jos taustatahroja ilmenee kirjekuossa, muuta tulostusasettelua niin, että kääntöpuolella olevien saumojen kohdalle tulostaminen voidaan välttää. Saumoille tulostus saattaa aiheuttaa ongelmia. • Jos taustatahroja esiintyy koko sivulla tulostetulla alueella, säädä tulostustarkkuutta ohjelman kautta tai tulostinominaisuuksista.
<p>Virheellisesti muotoiltuja merkkejä</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Jos merkit ovat virheellisesti muodostettuja ja näyttävät ontoilta kuvilta, paperi saattaa olla liian liukasta. Kokeile eri paperia. Katso kohtaa "Tulostusmateriaalilähteet ja määritykset". • Jos merkit ovat virheellisesti muodostettuja ja niistä muodostuu aaltomainen kuvio, skannausyksikkö saattaa tarvita huoltoa. Jos huolto on tarpeen, ota yhteyttä huoltoon.

Tila	Ehdotetut ratkaisut
<p>Vinoja sivuja</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Varmista, että paperi on lisätty oikein. • Tarkista paperityyppi ja -laatu. Katso kohtaa "Tulostusmateriaalilähteet ja määrittymiset". • Varmista, että paperi tai muu materiaali on lisätty oikein, eivätkä ohjaimet ole liian tiukasti tai löysästi paperipinoa vasten.
<p>Käpristymistä tai aaltoilemista</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Varmista, että paperi on lisätty oikein. • Tarkista paperityyppi ja -laatu. Sekä kuumuus että kosteus voivat aiheuttaa paperin käpristymistä. Katso kohtaa "Tulostusmateriaalilähteet ja määrittymiset". • Käännä paperipino ylösalaisin paperikasetissa. Kokeile myös paperin kääntämistä 180° paperikasetissa. • Yritä tulostaa takakannelle.
<p>Ryppyjä tai poimuja</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Varmista, että paperi on lisätty oikein. • Tarkista paperityyppi ja -laatu. Katso kohtaa "Tulostusmateriaalilähteet ja määrittymiset". • Käännä paperipino ylösalaisin paperikasetissa. Kokeile myös paperin kääntämistä 180° paperikasetissa. • Yritä tulostaa takakannelle.
<p>Tulosteiden kääntöpuolet ovat likaisia</p> 	<p>Tarkista, vuotaako kasetista väriainetta. Puhdista tulostimen sisus. Katso kohtaa "Sisäpuolen puhdistaminen".</p>

Tila	Ehdotetut ratkaisut
<p>Mustia sivuja</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Väriainekasettia ei ehkä ole asennettu oikein. Poista kasetti ja aseta se uudelleen paikalleen. • Väriainekasetti saattaa olla viallinen, ja se voidaan joutua vaihtamaan. Asenna uusi väriainekasetti. Katso kohtaa "Väriainekasetin vaihtaminen". • Tulostin saattaa tarvita korjausta. Ota yhteyttä huoltoon.
<p>Väriainetta irtoaa</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Puhdista tulostimen sisus. Katso kohtaa "Sisäpuolen puhdistaminen". • Tarkista paperityyppi ja -laatu. Katso kohtaa "Tulostusmateriaalilähteet ja määritykset". • Asenna uusi väriainekasetti. Katso kohtaa "Väriainekasetin vaihtaminen". • Jos ongelma toistuu, tulostin saattaa tarvita korjausta. Ota yhteyttä huoltoon.
<p>Aukkoja merkeissä</p> 	<p>Aukollisissa merkeissä on valkoisia alueita kohdissa, joista niiden pitäisi olla kokonaan mustia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jos käytät kalvoja, kokeile toista kalvotyyppiä. Kalvon rakenteen takia jotkin merkkien aukot ovat tavallisia. • Saatat tulostaa paperin väärälle puolelle. Käännä paperipino ylösalaisin paperikasetissa. • Paperi ei ehkä täytä vaatimuksia. Katso kohtaa "Tulostusmateriaalilähteet ja määritykset".
<p>Vaakasuoria raitoja</p> 	<p>Tulosteeseen tulee vaakasuoria mustia raitoja tai tahroja:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Väriainekasetti on saatettu asentaa virheellisesti. Poista väriainekasetti ja aseta se uudelleen paikalleen. • Väriainekasetti saattaa olla viallinen. Asenna uusi väriainekasetti. Katso kohtaa "Väriainekasetin vaihtaminen". • Jos ongelma toistuu, tulostin saattaa tarvita korjausta. Ota yhteyttä huoltoon.
<p>Käpristyminen</p> 	<p>Jos tulostettu paperi on käpristynyt tai tulostin ei pysty syöttämään paperia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Käännä paperipino ylösalaisin paperikasetissa. Kokeile myös paperin kääntämistä 180° paperikasetissa. • Yritä tulostaa toiselle takakannelle.

Faksin ongelmia

Tila	Ehdotetut ratkaisut
<p>Saapuvien faksien puheluihin ei vastata tulostimella</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Vast.ottotila asetettu Tel-tilaan. (manuaalinen vast.ottotila) • Soitot ennen vastausta -tilaa ei ehkä ole asetettu oikein. (asetat kohdan Vast/Faksi-tila Soitot ennen vastausta numeroa suuremmaksi kuin on Soitot ennen vastausta -asetus puh.vastaajassa) • DPRD-laite saattaa olla päällä, mutta sinulta puuttuu käyttöpalvelu tai sinulla se on, mutta sitä ei ole asetettu oikein. • Faksilinjan johto ei ehkä ole kytketty oikein tai faksilinja on viallinen. • Tulostin ei ehkä kykene havaitsemaan vastaanotettavia faksiäänä, koska puhelinvastaaja antaa ääniviestiä. • Puheviestijärjestelmä saattaa häiritä tulostinta sen yrittäessä vastata. • Faksilinjalla saattaa olla signaalin integrointiongelmia. Tee Faksilinjan testaus ohjauspaneelista tilan varmistamiseksi. Katso kohta "Faksilinjayhteyden testaaminen". • Tulostin valvoo linjan tilaa sen vastaanottaessa tai lähettäessä faksia. Jos tulee virhe lähetyksen aikana ja ECM-tila-asetus on Päällä, tulostin saattaa kysyä, lähetetäänkö osa faksista uudelleen. Saat kytkeä ECM-tilan pois päältä vasta silloin, kun on ongelmia faksin lähettämässä ja vastaanottamisessa, ja haluat hyväksyä virheet lähetyksessä. Asetuksen ottaminen pois päältä saattaa olla hyödyllistä silloin, kun yrität lähettää etäfaksin tai vastaanottaa etäfaksin (esimerkiksi: muut maat jne.) • Tulostimessa ei ehkä ole paperia ja muisti on täysi.
<p>Tulostin ei ota vastaan fakseja sivupuhelimesta.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Faksin kaapeli ei ehkä ole kytketty lujasti. • Tulostimen soittotila tai sivupuhelin saattaa olla väärin asetettu.
<p>Fakseja ei vastaanoteta automaattisesti.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Faksi-tila on valittava. • Varmista, että paperikasetissa on paperia. • Tarkista näkykö näytössä Muisti taynna.
<p>Saapuvassa faksissa on tyhjää tilaa, tai se vastaanotetaan heikkolaatuisena.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Puhelinlinjan häiriöt saattavat aiheuttaa linjavirheitä. • Tarkista tulostin tekemällä kopio.

Tila	Ehdotetut ratkaisut
Vas.ottofaksit saattavat olla liian heikkoja.	Tulostimessa ei ehkä ole väriainetta faksia tulostettaessa. Väriaineen ollessa vähissä tulostin tallentaa faksauksen muistiin mahdollisimman pian, vaihda tulostimen väriksetti ja tulosta faksi uudelleen.
Faksit tulostetaan kahdelle sivulle yhden sijasta.	Autom. pienennysasetus on ehkä kytketty Pois , yritä ottaa se käyttöön
Vas.ottofakseja ei ole tulostettu tulostimella	Vast.oton välit. -toiminto saattaa olla kytketty Pois päältä, yritä ottaa se käyttöön. Voit määrittää tulostimen välittämään kaikki lähtevät ja saapuvat faksit määritettyihin sähköpostiosoitteisiin. Tee Faksilinjan testaus ohjauspaneelista tilan varmistamiseksi. Katso kohtaa " Faksilinjayhteyden testaaminen ".
Tulostin ei lähetä faksia.	<ul style="list-style-type: none"> • Jos tulostin on PBX-järjestelmä, PBX-järjestelmä saattaa olla luomassa valintääntä, jota tulostin ei voi havaita. • Faksilinjalla saattaa olla signaalin integrointiongelmia. Tee Faksilinjan testaus ohjauspaneelista tilan varmistamiseksi. Katso kohtaa "Faksilinjayhteyden testaaminen".
Valintääntä ei kuulu.	<ul style="list-style-type: none"> • Tarkista, että puhelinlinja on yhdistetty oikein. Tee Faksilinjan testaus ohjauspaneelista tilan varmistamiseksi. Katso kohtaa "Faksilinjayhteyden testaaminen". • Tarkista liittämällä toinen puhelin, että seinässä oleva puhelinpistoke toimii oikein. • Faksilinjalla saattaa olla signaalin integrointiongelmia. Tee Faksilinjan testaus ohjauspaneelista tilan varmistamiseksi. Katso kohtaa "Faksilinjayhteyden testaaminen".
Tulostin valitsee numeron, mutta yhteydenmuodostus toiselle faksilaitteelle epäonnistuu.	Vastaanottavan faksilaitteen virta saattaa olla katkaistuna, laitteessa ei ole paperia tai laite ei pysty vastaamaan saapuviin puheluihin. Keskustele toisen laitteen käyttäjän kanssa ja pyydä häntä selvittämään ongelma.

Tila	Ehdotetut ratkaisut
Faksit pysähtyvät lähetyksen aikana.	<ul style="list-style-type: none"> • Faksilaite, johon olet lähettämässä, saattaa olla epäkuntoinen. • Puhelinlinjasi ei ehkä toimi. • Tietoliikennevirhe saattaa keskeyttää faksauksen. • Puhelinyhteys saattaa olla heikko. • Faksilaite, johon olet lähettämässä, saattaa olla epäkuntoinen. • Tulostin valvoo linjan tilaa sen vastaanottaessa tai lähettäessä faksia. Jos tulee virhe lähetyksen aikana ja ECM-tila-asetus on Päällä, tulostin saattaa kysyä, lähetetäänkö osa faksista uudelleen. Saat kytkeä ECM-tilan pois päältä vasta silloin, kun on ongelmia faksin lähettämässä ja vastaanottamisessa, ja haluat hyväksyä virheet lähetyksessä. Asetuksen ottaminen pois päältä saattaa olla hyödyllistä silloin, kun yrität lähettää etäfaksin tai vastaanottaa etäfaksin (esimerkiksi: muut maat jne.) • Puhelinlinjasi ei ehkä toimi.
Lähteviä faksipuheluita valitaan jatkuvasti.	Tulostin valitsee automaattisesti uudelleen faksinumeron, jos valinta-asetukset on asetettu Päälle -tilaan.
Onnistuneesti lähetettyjä fakseja ei ole vastaanotettu toisessa faksilaitteessa.	<ul style="list-style-type: none"> • Vast. ottava faksilaite saattaa olla pois päältä tai siinä on vika, kuten siitä puuttuu paperia. • Faksi saattaa olla muistissa, koska se odottaa varatun numeron uudelleenvalintaa, on muita töitä, jotka ovat sen edellä odottaen lähettämistä, tai faksi on asetettu viivästettyyn lähetykseen.
Lähetetyllä faksilla on varjostus kunkin tietovälineen takareunassa.	DADF (Flat-bed) -skannaus saattaa olla asetettuna väärään kokon.
Asiakirja pysähtyy kesken faksauksen.	Faksatessasi DADF:llä älä lataa kokoa 142 x 148 mm pienempiä tai kokoa 216 x 356 mm suurempia asiakirjoja, koska tuloksena saattaa olla sen tukkeutuminen. Katso kohtaa " <u>Tukosten poistaminen kaksip. automaattisesta syöttölaitteesta (DADF)</u> ".
Muisti on lopussa	Olet ehkä faksaamassa liian suurta faksia tai sen resoluutio on liian suuri.
Asiakirjoja ei tallenneta muistiin.	Muisti ei välttämättä riitä asiakirjan tallentamiseen. Jos näytössä näkyy Muisti täynnä, poista muistista asiakirjoja, joita et enää tarvitse, ja palauta asiakirja sitten.
Asiakirja lakkaa syöttämästä kesken faksauksen.	Sivun maksimipituus, minkä voit laittaa on 381 mm. Pitemmän kuin 381 mm sivun faksaaminen pysähtyy.

Tila	Ehdotetut ratkaisut
Äänipuheluihin ei vastata sivupuhelimella tai puhelinvastaajalla, joka on kytketty samaan linjaan kuin tulostin.	<ul style="list-style-type: none">• Faksilinjan johtoliitäntä- tai konfigurointiongelmat. Katso kohtaa "<u>Liitäntöjen tekeminen</u>".• Vast.ottotilan tai soitot ennen vastaamista -asetukset saattaa olla asetettu väärin. Katso kohtaa "<u>Faksijärjestelmän määrittäminen</u>".• Puhelinvastaaja tai sivupuhelin eivät ehkä toimi moitteettomasti.

Kopiointiongelmia

Tila	Ehdotetut ratkaisut
Kopiot ovat liian vaaleita tai tummia.	Tummenna tai vaalenna kopioiden taustaa käyttämällä Kontrasti -valikkoo Kopioi -tilassa.
Kopioissa on tahroja, viivoja, merkkejä tai täpliä.	<ul style="list-style-type: none">• Jos virheet ovat alkuperäisessä asiakirjassa, vaalenna kopioiden taustaa kohdassa Kontrasti ollessasi Kopioi-tilassa.• Jos alkuperäisessä asiakirjassa ei ole virheitä, puhdista lasitaso ja lasitason kannen alapinta. Katso kohtaa "<u>Skannerin puhdistaminen</u>".
Kopioitu kuva on epäsymmetrinen.	<ul style="list-style-type: none">• Varmista, että alkuperäinen asiakirja on sijoitettu lasitasolle oikein.• Varmista, että kopiopaperi on lisätty oikein.
Tulostuu tyhjiä kopioita.	Varmista, että asiakirjat ovat lasitasolla kopioitava puoli alaspäin tai automaattisessa kaksip. asiakirjojen syöttölaitteessa kopioitava puoli ylöspäin.
Kuva pyyhkiytyy kopiosta helposti.	<ul style="list-style-type: none">• Vaihda paperikasetissa oleva paperi uudesta paketista ottamaasi paperiin.• Jos ympäristö on kostea, älä jätä paperia laitteeseen pitkäksi aikaa.
Kopiopaperitukoksia ilmenee usein.	<ul style="list-style-type: none">• Tuuleta paperipino ja käännä se ympäri paperikasetissa. Vaihda kasetissa olevat paperit uusiin. Tarkista paperin ohjaimet ja säädä niitä tarvittaessa.• Varmista, että paperin paino on oikea. Suosittelemme paperia, jonka paino on 75 g/m².• Tarkista paperitukoksen poistamisen jälkeen, ettei tulostimeen jää kopiopaperia tai paperinpalasia.
Väriainekasetilla tulostetaan odotettua vähemmän kopioita.	<ul style="list-style-type: none">• Alkuperäiset saattavat sisältää kuvia, täysvärisiä alueita tai paksuja viivoja. Alkuperäiset asiakirjat saattavat esimerkiksi olla lomakkeita, uutiskirjeitä, kirjoja tai muita runsaasti väriainetta käyttäviä asiakirjoja.• Kansi saattaa jäädä auki, kun kopioita tehdään.

Skannausongelmia

Tila	Ehdotetut ratkaisut
Skanneri ei toimi.	<ul style="list-style-type: none">• Varmista, että skannattava asiakirja asetetaan skannattava puoli alaspäin lasitasolle ja skannattava puoli ylöspäin automaattiseen kaksip. syöttölaitteeseen.• Muisti ei välttämättä riitä skannattavan asiakirjan säilyttämiseen. Kokeile, toimiiko esiskannaus. Kokeile skannaustarkkuuden pienentämistä.• Tarkista, että USB-kaapeli on liitetty oikein.• Varmista, ettei USB-kaapeli ole viallinen. Kokeile sellaista kaapelia, jonka tiedät toimivan. Vaihda kaapeli tarvittaessa.• Varmista, että skannerin asetukset on tehty oikein. Tarkista käytettävä ohjelma varmistaaksesi, että skannaustyö lähetetään oikeaan porttiin.
Laitte skannaa erittäin hitaasti.	<ul style="list-style-type: none">• Tarkista, tulostaako tulostin vastaanottamansa tiedot. Skannaa asiakirja, kun nykyinen työ on valmis.• Kuvat skannautuvat tekstiä hitaammin.• Tietoliikennesopeus hidastuu skannaustilassa, koska skannatun kuvan analysoimiseen ja uudelleentuottamiseen tarvitaan runsaasti muistia.
Tietokoneen näyttöruudulle tulee viesti: <ul style="list-style-type: none">• "Laitetta ei voi asettaa tarvittavaan laitetilaan."• "Toinen ohjelma käyttää porttia."• "Portti on poistettu käytöstä."• "Skanneri vastaanottaa tai tulostaa tietoja. Kun nykyinen työ on valmis, yritä uudelleen."• "Epäkelpo kahva."• "Skannaus on epäonnistunut."	<ul style="list-style-type: none">• Kopiointi- tai tulostustyö saattaa olla käynnissä. Kun nykyinen työ on valmis, kokeile suorittaa työ uudelleen.• Valittu portti on käytössä. Käynnistä tietokone uudelleen ja yritä uudelleen.• Tulostinkaapeli saattaa olla liitetty virheellisesti, tai virta saattaa olla katkaistu.• Skanneriajuria ei ole asennettu, tai käyttöjärjestelmää ei ole määritetty oikein.• Varmista, että portti on kytketty oikein ja virta on kytketty. Käynnistä tietokone sitten uudelleen.• Tarkista, että USB-kaapeli on kytketty oikein.

Yleisiä osoiteongelmia

Tila	Ehdotetut ratkaisut
LDAP-maksimikysely ylitetty...	On olemassa rajoitus tulosten määrän suhteen LDAP-palvelimelta kuhunkin LDAP-kyselyyn. Ttulosten määrän alue on välillä 0~100. Anna jokin kysely väliltä 1–100.
LDAP-palvelimen todennus epäonnistui...	Jos laitteella on kelpaamaton tunnus (ID tai PW), LDAP-palvelin antaa todennusvirheilmoituksen.
LDAP-kysely epäonnistui...	Jos käyttäjä painaa STOP-näppäintä etsinnän aikana eikä data ole palannut ennen peruuttamista, laite näyttää tätä ilmoitusta.
LDAP:llä ei sellaista ominaisuutta...	Tulos riippuu kyselystä laitteelta. Jos käyttäjä näkee tämän ilmoituksen, kyselyn muuttaminen saattaa välttää tämän tilanteen.
LDAP-osoitetta ei löytynyt..	Tämä tapaus tulee vain silloin, kun yhteys onnistui ja hakutuloksena oli Ei löytynyt.
LDAP-palvelinta ei löytynyt...	Saattaa olla väärä IP-osoitteen asetus tai palvelin ei toimi oikein. Järjestelmänvalvoja voi epäillä fyysistä tilaa, laitteen (asiakas) konfigurointia ja palvelimen tilaa. Jos kysessä on laitteen konfigurointi, järjestelmänvalvojan tulee tarkistaa IP-osoite tai verkkoaseman nimi tai portin numero.
LDAP:n aikarajoitus ylittynyt..	Tämä tulee vain silloin, kun palvelin palauttaa virhekoodin =8, joka tarkoittaa "Palvelimen aikakatkaistu". Kun palvelin ei voinut antaa kaikkia hakutuloksia aikarajoituksen kuluessa. Tämä on epänosmaalia ja se riippuu palvelimen puolelta sen tilasta. Käyttäjä voi testata palvelimen toiminnan muilla kyselyillä.

Yleiset Windows-ongelmat

Tila	Ehdotetut ratkaisut
Asennuksen aikana tulee sanoma siitä, että tiedosto on käytössä.	Sulje kaikki sovellukset. Poista kaikki ohjelmat Käynnistys-ryhmästä ja käynnistä sitten Windows uudelleen. Asenna tulostinohjain uudelleen.
Näyttöön tulee yleisen suojausvirheen, OE-poikkeuksen, Spool32:n tai virheellisen toiminnon virhesanomiamia.	Sulje kaikki sovellukset, käynnistä Windows uudelleen ja kokeile tulostusta uudelleen.
Näyttöön tulee tulostuksen epäonnistumisen tai tulostimen aikakatkaisuvirheen sanomia.	Näitä sanomia voi tulla näyttöön tulostuksen aikana. Odota, kunnes laite on lopettanut tulostuksen. Jos viesti tulee näyttöön odotustilassa tai tulostuksen päättymisen jälkeen, tarkista yhteys ja/tai se, onko ilmennyt jokin virhe.
Laitteen tietoja ei näytetä, kun napsautat laitetta kohdassa Laitteet ja tulostimet.	Napsauta Tulostimen ominaisuudet . Napsauta Portit -välilehteä. (Ohjauspaneeli → Laitteet ja tulostimet → Napsauta hiiren oikealla puolella tulostimen kuvaketta ja valitse Tulostimen ominaisuudet) Jos portiksi on asetettu Tiedosto tai LPT, merkitse ne ja valitse TCP/IP, USB tai WSD.
Virheeseen liittyvä kohotusviesti ponnahtaa esiin.	



HUOMAUTUS: Lue lisätietoja Windows-virhesanomista tietokoneen mukana toimitetusta Microsoft Windows -käyttöoppaasta.

Yleiset Linux-ongelmat

Tila	Ehdotetut ratkaisut
Tulostin ei tulosta.	<ul style="list-style-type: none">• Tarkista, että tulostinohjain on asennettu järjestelmään. Avaa MFP Configurator-ohjelma ja valitse Printers-välehti Printers configuration-ikkunassa. Näyttöön tulee käytettävissä olevien tulostimien luettelo. Varmista, että tulostin näkyy luettelossa. Lisää laite tarvittaessa ohjatun Add new printer -toiminnon avulla.• Tarkista, onko tulostimeen kytketty virta. Avaa tulostinkokoonpanoikkuna ja valitse tulostimesi tulostinluettelosta. Katso Selected printer -ruudussa olevaa kuvausta. Jos laitteen tilarivillä lukee "(stopped)", paina Start-painiketta. Sen jälkeen tulostimen pitäisi toimia taas normaalisti. Tulostimen tilaksi voi tulla stopped, jos tulostuksen yhteydessä esiintyi ongelmia. Tämä voi aiheutua esimerkiksi siitä, että olet yrittänyt tulostaa asiakirjan MFP-portin ollessa skannaustoiminnon varaama.• Tarkista, onko MFP-portti varattu. Koska MFP:n toiminnalliset osat (tulostin ja skanneri) käyttävät samaa I/O-rajapintaa (MFP-porttia), eri "consumer"-sovellukset voivat yrittää käyttää samaa MFP-porttia samaan aikaan. Laitteistoristiriitojen välttämiseksi vain yksi sovellus kerrallaan saa käyttää laitetta. Toinen consumer-sovellus saa "device busy" -tiedon siitä, että laite on varattu. Avaa MFP-porttien määritysohjelma ja valitse tulostimelle määritetty portti. Selected port -ruudusta voit tarkistaa, onko portti jonkin muun sovelluksen varaama. Tässä tapauksessa sinun täytyy odottaa, että meneillään oleva työ päättyy, tai voit valita Release port -vaihtoehdon, jos olet varma, että portin nykyinen käyttäjä ei toimi oikein.• Tarkista, onko sovelluksessa erityinen tulostusasetus, kuten "-oraw". Jos komentoriviparametrissa on "-oraw", poista se. Sen jälkeen tulostus toimii oikein. Valitse Gimp-edustassa "print" → "Setup printer" ja muokkaa komennon komentoriviparametria.

Tila	Ehdotetut ratkaisut
<p>Tulostin ei ole skanneriluettelossa.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Tarkista, että tulostin on kytketty tietokoneeseen. Varmista, että laite on liitetty oikein USB-portin kautta ja että laitteeseen on kytketty virta. • Tarkista, onko tulostimen skanneriajuri asennettu järjestelmääsi. Avaa MFP Configurator, vaihda Scanners configuration -näkymään ja valitse sitten Drivers. Varmista, että laiteohjain, jonka nimi vastaa tulostimesi nimeä, näkyy ikkunassa. • Tarkista, onko MFP-portti varattu. Koska MFP:n toiminnalliset osat (tulostin ja skanneri) käyttävät samaa I/O-rajapintaa (MFP-porttia), eri "consumer"-sovellukset voivat yrittää käyttää samaa MFP-porttia samaan aikaan. Laitteistoristiriitojen välttämiseksi vain yksi sovellus kerrallaan saa käyttää laitetta. Toinen consumer-sovellus saa "device busy" -tiedon siitä, että laite on varattu. Näin voi tapahtua, kun skannaus aloitetaan, ja näyttöön tulee asianmukainen sanoma. • Määritä ongelman syy avaamalla MFP-porttien määrittäsohjelma ja valitse skannerille määritetty portti. MFP-portin symboli /dev/mfp0 vastaa LP:0-määrittystä, joka näkyy skannerin asetuksissa. /dev/mfp1 vastaa LP:1:tä jne. USB-portit alkavat /dev/mfp4:stä, eli USB:0 vastaa dev/mfp4:ää ja niin edelleen. Selected port -ruudusta voit tarkistaa, onko portti jonkin muun sovelluksen varaama. Jos portti on varattu, odota nykyisen työn valmistumista tai paina Release port (Vapauta portti) -painiketta, jos olet varma, ettei portin varannut sovellus toimi oikein.

Tila	Ehdotetut ratkaisut
Tulostin ei skannaakaan.	<ul style="list-style-type: none"> • Tarkista, onko tulostimeen ladattu asiakirja. • Varmista, että laite on liitetty tietokoneeseen. Varmista, että laite on liitetty oikein, jos skannaamisen aikana ilmenee I/O-virhe. • Tarkista, onko MFP-portti varattu. Koska MFP:n toiminnalliset osat (tulostin ja skanneri) käyttävät samaa I/O-rajapintaa (MFP-porttia), eri kuluttajatasoisten sovellukset voivat yrittää käyttää samaa MFP-porttia samaan aikaan. Laitteistoristiriitojen välttämiseksi vain yksi sovellus kerrallaan saa käyttää laitetta. Toinen sovellus saa tiedon siitä, että laite on varattu. Näin voi tapahtua, kun aloitat skannaamisen. Näyttöön tulee asianmukainen sanoma. <p>Määritä ongelman syy avaamalla MFP-porttien määrittämissuunnitelma ja valitse skannerille määritetty portti. MFP-portin symboli /dev/mfp0 vastaa LP:0-määrittystä, joka näkyy skannerin asetuksissa, /dev/mfp1 vastaa LP:1:tä jne. USB-portit alkavat /dev/mfp4:stä, eli USB:0 vastaa dev/mfp4:ää ja niin edelleen. Selected port -ruudusta voit tarkistaa, onko portti jonkin muun sovelluksen varaama. Jos portti on varattu, odota nykyisen työn valmistumista tai paina Release port (Vapauta portti) -painiketta, jos olet varma, ettei portin varannut sovellus toimi oikein.</p>
Tulostus ei onnistu, kun samaan tietokoneeseen on asennettu samaan aikaan sekä Linux Print Package (LPP) -tulostuspaketti että MFP-ohjain.	<ul style="list-style-type: none"> • Koska sekä Linux Printer Package -tulostuspaketti että MFP-ajuri tekevät symbolisen linkin "lpr"-tulostuskomentoon (yleisessä käytössä Unix-klooneissa), molempien pakettien käyttämistä samassa tietokoneessa ei suositella.
Gimp Front-endin kautta skannaaminen ei onnistu.	<ul style="list-style-type: none"> • Tarkista, onko Gimp-edustan Acquire-valikossa Xsane:Device dialog. Jos ei, asenna Gimpin Xsane-lisäosa tietokoneelle. Gimpin Xsane-lisäosapaketti on Linux-CD-levyllä, tai sen voi ladata Gimpin WWW-sivustosta. Lisätietoja on Linux-CD-levyn tai Gimp-edustasovelluksen käytönaikaisessa ohjeessa. Jos haluat käyttää muuta skannaussovellusta, tutustu kyseisen sovelluksen käytönaikaiseen ohjeeseen.

Tila	Ehdotetut ratkaisut
Asiakirjaa tulostettaessa tulee virheilmoitus "Unable to open MFP port device file!".	Älä muuta tulostustyön parametreja (esimerkiksi SLPR-apuohjelman kautta), kun tulostustyö on käynnissä. CUPS-palvelimen tunnetut versiot keskeyttävät tulostustyön, jos tulostusasetuksia muutetaan ja työ yritetään sitten käynnistää uudelleen alusta. Koska Linux MFP-ajuri lukitsee MFP-portin tulostuksen ajaksi, ajurin yllättävä keskeytys pitää portin lukittuna, jolloin tulostus ei ole mahdollista. Jos näin käy, yritä vapauttaa MFP-portti.

Yleisiä Mac-ongelmia

Chooser-ongelmat

Tila	Ehdotetut ratkaisut
Tulostin ei tulosta asiakirjaa Acrobat Readerista.	PDF-tiedoston ja Acrobat-tuotteiden välillä on yhteensopivuusongelma: PDF-tiedoston tulostaminen kuvana saattaa ratkaista tämän ongelman. Ota Acrobat-tulostusvaihtoehdoista käyttöön Tulosta kuvana .
Asiakirja on tulostunut, mutta tulostustyö ei ole poistunut taustatulostuksesta Mac OS 10.3.2:ssa.	Päivitä Mac OS -käyttöjärjestelmäksi OS 10.3.3 tai uudempi.
Jotkin kirjaimet eivät näy normaalisti kansilehden tulostuksessa.	Tämä ongelma johtuu siitä, että Mac OS -käyttöjärjestelmä ei pysty luomaan fonttia kansilehtitulostuksen aikana. Englannin kielen mukaiset aakkoset ja numerot näkyvät normaalisti kansilehdellä.
Kun tulostetaan asiakirja Mac'issa Acrobat Reader 6.0 tai uudemmalla versiolla, värit tulostuvat virheellisesti.	Tulostinohjaimen tarkkuusasetus ei välttämättä vastaa Acrobat Readerin asetusta.



HUOMAUTUS: Lue lisätietoja Mac OS -virhesanomista tietokoneen mukana toimitetusta Mac OS -käyttöoppaasta.

Postscript (PS) -virheiden vianmääritys



HUOMAUTUS: Jos haluat vastaanottaa tulostetun tai näytöllä näkyvän viestin PS-virheiden ilmetessä, avaa Tulostusasetukset-ikkuna ja napsauta haluamaasi vaihtoehtoa PostScript-virhealueen vieressä.

Ongelma	Mahdollinen syy	Ratkaisu
PostScript-tiedosto ei voi tulostaa.	PostScript-asetusta ei ehkä ole asennettu.	Tulosta määrittämissivu ja varmista, että PostScript-versio on käytettävissä tulostusta varten.
Rajan tarkistusvirhe	Tulostustyö saattaa olla liian monimutkainen.	Tee sivusta yksinkertaisempi tai kokeile tulostuslaatuasetusten säätämistä. Voit myös laajentaa muistia.
PostScript-virhe tulostuu.	Kyseessä ei välttämättä ole PostScript-tulostustyö.	Varmista, että tulostustyö on PostScript-työ. Tarkista, odottiko sovellus asetus- tai PS-otsikkotiedoston lähettämistä tulostimelle.
Lisäkasetti 2 ei ole valittuna ajurissa.	Tulostinajuria ei ole määritetty tunnistamaan lisäkasettia 2.	Avaa PostScript-ohjaimen ominaisuudet, valitse Laiteasetukset -välilehti ja aseta Kasettiasetukset -valinta kohtaan Kasetti 2 .

Lisävarusteiden asentaminen

Tulostinlisävarusteiden asentaminen

Lisäkasetin 2 asentaminen

Tulostinlisävarusteiden asentaminen

Älä poista ohjauskorttia tulostimen ollessa kytkettynä virtalähteeseen.

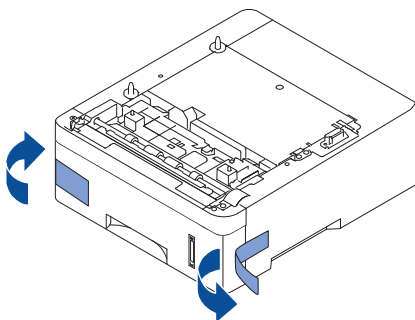
Vältä sähköiskuvaara irrottamalla virtajohto aina, kun asennat tai poistat MITÄ TAHANSA tulostimen sisäisiä tai ulkoisia lisävarusteita.

Ohjauskortti on herkkä staattiselle sähkölle. Pura staattinen sähkö kehostasi koskettamalla minkä tahansa maadoitettuun virtalähteeseen kytketyn laitteen metalliosaa ennen kuin asennat tai irrotat tulostimen sisältä johtoa. Jos käyt jossain ennen asennuksen suorittamista loppuun, pura staattinen sähkö uudelleen.

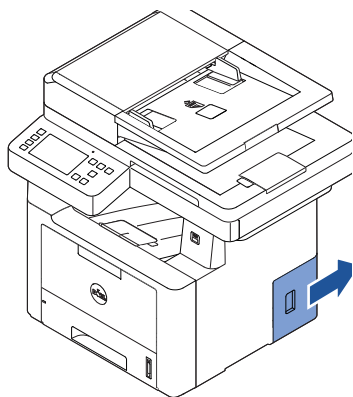
Lisäkasetin 2 asentaminen

Voit lisätä tulostimen paperinkäsittelykapasiteettia asentamalla lisäkasetin 2. Tähän paperikasettiin mahtuu 250 paperiarkkia.

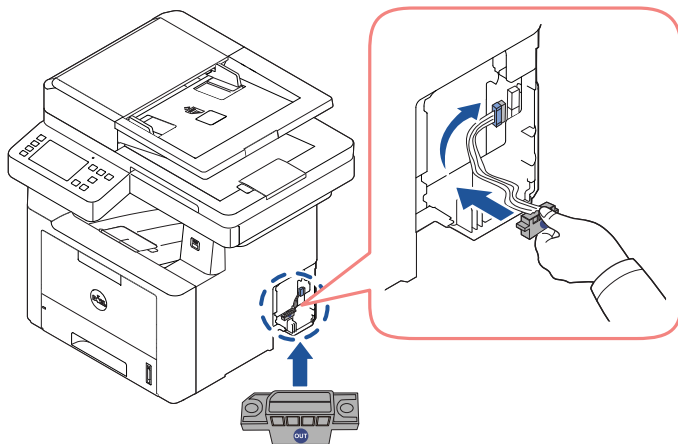
- 1 Katkaise tulostimesta virta ja irrota kaikki kaapelit ja johdot tulostimesta.
- 2 Ota pakkausteippi pois.



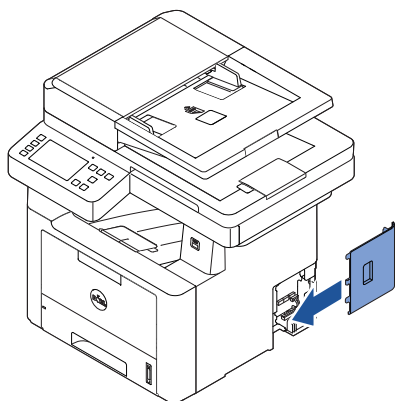
3 Tartu ohjauk kortin kanteen ja irrota se.



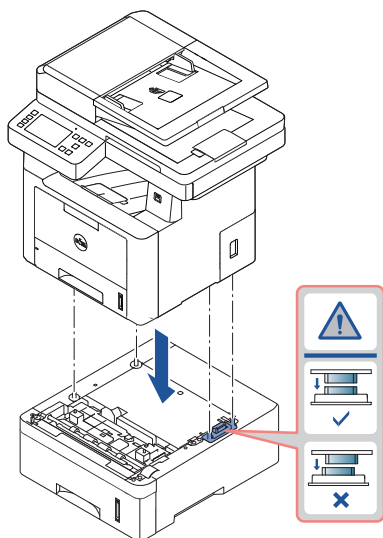
4 Kytke kaapeli alla näytetyllä tavalla.



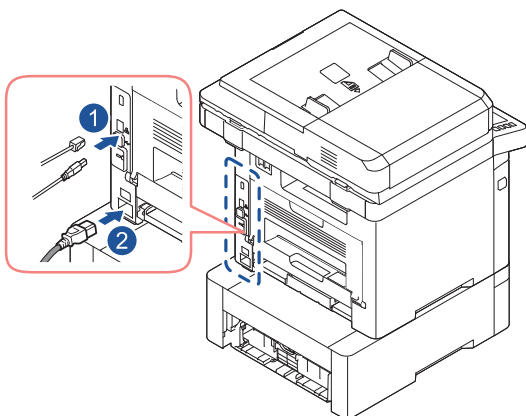
5 Sulje ohjaukortin kansi.



6 Yhdistä laite ja lisäasetti 2 alla näytetyllä tavalla.



7 Kytke tarvittava kaapeli ja laita laitteeseen virta päälle.



8 Lisää paperia lisäkasettiin 2. Lisätietoja paperin lataamisesta tähän kasettiin on kohdassa "Paperin lisääminen".

9 Kiinnitä virtajohto ja kaapelit takaisin ja kytke sitten virta tulostimeen.

Asennettuasi lisäkasetin 2 tulostimen ohjaimet tunnistavat automaattisesti kasetin 2.

Tekniset tiedot

[Yleiset tekniset tiedot](#)

[Dellin teknisen tuen käytäntö](#)

[Yhteydenotto Delliin](#)

[Takuu ja palautuskäytäntö](#)

Yleiset tekniset tiedot



HUOMAUTUS: Alla lueteltuja teknisten tietojen arvoja voidaan muuttaa ilman eri ilmoitusta. Katso mahdollisten tietomuutosten osalta www.dell.com tai www.dell.com/support.

Kohde		Kuvaus
Mitta ^a	Leveys x Pituus x Korkeus	447 x 462 x 420 mm
Paino ^a	Laite kulutustarvikkeiden kanssa	15,3 kg
Melutaso ^b	Valmiustila	Alle 26 dB(A)
	Tulostustila	Alle 54 dB(A)
	Kopiointitila	Alle 56 dB(A)
	Skannaustila (skannerin lasitaso)	Alle 56 dB(A)
	Skannaustila (asiakirjojen syöttölaite)	Alle 58 dB(A)
Lämpötila	Käyttö	10 – 30 °C
	Säilytys (pakattuna)	-20–40 °C
Kosteus	Käyttö	20 – 80%, suhteellinen kosteus
	Säilytys (pakattuna)	10 – 90%, suhteellinen kosteus
Käyttöjännite ^c	110 voltin mallit	AC 110 – 127 V
	220 voltin mallit	AC 220 – 240 V
Tehovaatimukset	110–127 VAC, 50/60 Hz, 6,5A 220–240 VAC, 50/60 Hz, 3,5A	
Virrankulutus	Keskimääräinen käyttötila	Alle 700W
	Valmiustila	Alle 15W
	Virransäästötila	Alle 3,3W (B2375dnf), Alle 4,0W (B2375dfw)
	Sammutustila	0W
	Verkon valmiustila (Kaikkien porttien aktivointi)	Alle 3,3W (B2375dnf), Alle 4,0W (B2375dfw)

- a Mitat ja painot on mitattu ilman kuulokemikrofonia ja muita lisävarusteita.
- b Äänenpainetaso, ISO 7779. Konfigurointi testattu: laitepohjainen asennus, A4-paperi, yksipuolinen tulostaminen. Vain Kiina: Jos laitteen melu on yli 63 db (A), laite suositellaan sijoitettavan suhteellisen itsenäiseen paikkaan.
- c Katso laitteessa olevasta luokitusmerkinnästä oikea jännite (V), taajuus (hertsi) ja virtatyyppe (A) laitteellesi.

Kiinan markkinoita koskeva määräys

回收和再循环

为了保护环境，我们公司已经为废弃的产品建立了回收和再循环系统。我们会为您无偿提供回收同类废旧产品的服务。当您废弃您正在使用的产品时，请您及时与授权耗材更换中心取得联系，我们会及时为您提供服务。

Web-sivusto : www.dell.com/recycle

中国能效标识

型号	能效等级	典型能耗 (kW·h)
Dell B2375dnf	1	2.2

依据国家标准 GB 25956-2010

Dellin teknisen tuen käytäntö

Asiantuntija-avusteisen teknisen tuen vaatimuksena on asiakkaan yhteistyö ja osanotto viänmääritysprosessiin sisältäen käyttöjärjestelmän, ohjelmistosovelluksen ja laitteiston ohjaimien palautuksen alkuperäisiin oletusasetuksiin, kuten ne olivat Delliltä lähetettäessä sekä myös tulostimen ja koko Delliin asennetun laitteiston asianmukaisen toimivuuden tarkastuksen. Asiantuntija-avusteisen teknisen tuen lisäksi online-tekninen tuki on käytettävissä osoitteessa Dell-tuki. Ostettaessa saatetaan antaa tekniseen tukeen lisävaihtoehtoja.

Dell antaa teknistä tukea tulostimelle ja kaikille Delliin asennettaville ohjelmistoille ja oheislaitteistoille. Kolmannen osapuolen ohjelmiston ja oheislaitteistojen tukea saa alkuperäiseltä valmistajalta, mukaan lukien ne ostetut ja/tai ohjelmiston ja oheislaitteiden (DellWare), ReadyWaren ja Custom Factory Integrationin (CFI/DellPlus) välityksellä asennetut.

Yhteydenotto Delliin

Dell-tuki on saatavissa osoitteessa www.dell.com/support. Valitse alueesi WELCOME TO DELL SUPPORT -sivulta ja täytä vaaditut kohdat päästäksesi tukityökaluihin ja tietoihin käsiksi.

Voit ottaa Delliin yhteyttä sähköisesti seuraavia osoitteita käyttäen.

World Wide Web

- www.dell.com/
- www.dell.com/ap/ (vain Aasian/Tyynen meren maat)
- www.dell.com/jp/ (vain Japani)
- www.euro.dell.com (vain Eurooppa)
- www.dell.com/la/ (Latinalaisen Amerikan ja Karibian maat)
- www.dell.ca ((vain Kanada)

Nimetön tiedostonsiirtoprotokolla (FTP)

- [ftp.dell.com](ftp://ftp.dell.com)
Kirjaudu nimettömänä, jolloin salasananä käytetään sähköpostiosoitetta.

Sähköinen tukipalvelu

- mobile_support@us.dell.com
- support@us.dell.com
- la-techsupport@dell.com (vain Latinalaisen Amerikan ja Karibian maat)
- apsupport@dell.com (vain Aasian/Tyynen meren maat)
- support.jp.dell.com (vain Japani)
- support.euro.dell.com (vain Eurooppa)

Sähköinen tarjouspalvelu

- apmarketing@dell.com (vain Aasian/Tyynen meren maa)
- sales_canada@dell.com (vain Kanada)

Takuu ja palautuskäytäntö

Dell Inc. ("Dell") valmistaa laitteistotuotteensa osista ja komponenteista, jotka ovat uusia tai niitä vastaavia teollisuusstandardikäytäntöjen mukaisesti. Katso tietoja tulostimesi Dellin takuusta Tuotetietojen opaskirjasta.

Hakemisto

A

- asentaminen
 - muisti, 353
 - väriainekasetti, 34
- asetteluominaisuudet, tulostaminen, 157
- asiakirja
 - lisääminen
 - lasitaso, 187
 - tukos, poistaminen, 311
 - valmistelemineen, 185
- asiakirjan laittaminen
 - automaattiseen kaksipuoliseen syöttölaiteeseen (DADF), 186
- asiakirjan laittaminen skannerin lasitasolle, 189
- Automaattinen kaksipuolinen syöttölaite (DADF), laittaminen, 186
- automaattinen uudelleevalinta, 256

E

- ethernet, kytkeminen, 45

F

- faksaaminen
 - automaattisesti, 252-253
 - manuaalisesti, 253
 - ongelma, 339

- faksijärjestelmä, määrittäminen
 - lisäasetukset, 265
 - perusasetukset, 249

K

- kesäaika, asettaminen, 264
- kesäaika, asetus, 68, 70
- kopioiminen
 - aikakatkaisu, asetus, 70
 - kontrasti, 192
 - laatu, 191
 - oletusasetus, 199
 - ongelma, 343
 - peruuttaminen, 189-198
 - pienentäminen/suurentaminen
 - kopio, 198
 - sivujen määrä, 189

- kuvan ominaisuudet, tulostaminen, 161

L

- lajitleminen, kopioinnin erityistoiminto, 192, 199
- lasitaso
 - puhdistaminen, 303
- lataaminen, paperi monisyöttölaitteessa (MPF), 147
- paperikasetissa, 37
- Linux
 - ohjaimen asentaminen, 282

- ohjaimen
 - poistaminen, 282
 - tulostaminen, 288
 - tulostimen ominaisuudet, 288

- lisävaruste, asentaminen muisti, 353

M

- määritä
 - sähköpostiin, 57
- Mac
 - ohjaimen asentaminen, 271
 - ohjaimen poistaminen, 272
 - skannaaminen, 275
 - tulostaminen, 273

N

- näyttökielei, vaihtaminen, 68

O

- ohjain, tulostin asennuksen poistaminen, 91
- asentaminen, 81
- ohjauspaneeli, 23
- ohje, 169
- ohjelmisto asennuksen poistaminen, 91
- asentaminen, 81

ongelma, ratkaiseminen
faksaaminen, 339
kopioiminen, 343
paperin
syöttäminen, 329
PS-virheet, 351
skannaaminen, 344
tulostaminen, 331
tulostuslaatu, 334
virhesanommat, 324
Windows, 346

osien sijainti, 21

osoitekirja,
käyttäminen, 53

P

päivämäärä ja kellonaika,
asettaminen, 69, 76-77,
264

paperikoko, määrittäminen
paperikasetti, 150
tulostaminen, 160

paperilähde,
asettaminen, 160

paperin lisääminen
monisyöttölaitteessa
(MPF), 147
paperikasetissa, 37

paperitukos,
poistaminen, 314

paperityyppi, asettaminen
paperikasetti, 150
tulostaminen, 160

peitto, käyttäminen, 179

pienennetty/suurennettu
kopioiminen, 198

pikavalinta, faksi
säilyttäminen, 259
valitseminen, 259

puhdistaminen
rumpu, 307

sisäpuoli, 301
skanneri, 303
ulkopuoli, 301

puhelinlinja,
kytkeminen, 41

puhelumaksujen
säästötila, 264

R

raportit, tulostaminen, 265

rumpu,
puhdistaminen, 307

ryhmävalinta,
faksitoiminnot
määrittäminen, 261
muokkaaminen, 261
valitseminen, 262

S

sähköposti
skannaaminen/lähetäm
inen, 204

tilin
määrittäminen, 56-57

sivupuhelin,
kytkeminen, 41

skannaaminen
ohjauspaneelista, 202
ongelma, 344
WIA:n kautta, 207, 210

skanneri,
puhdistaminen, 303

sovita sivulle
tulostaminen, 172

suunta, tulostus
Windowsissa, 157

T

takatulostus, 145

tärkeä faksi, 263

tarkkuus,
tulostaminen, 163

tarvikkeet, tilaaminen, 309

tarvikkeiden
tilaaminen, 309

tukos, poistaminen

asiakirja, 311

paperi, 314

tulostaminen

julisteet, 172

Linuxista, 288

monta sivua yhdelle

arkille, 169

ongelma, 331

peittojen

käyttäminen, 179

peruuttaminen, 155

valittuun paperikokoon

sovittaminen, 172

vesileimat, 177

vihkot, 174

Windowsista, 155

tulostimen asetukset,
määrittäminen, 156

tulostimen NVRAM
poistaminen, 299

tulostinohjain
asennuksen
poistaminen, 91
asentaminen, 81

tulostuslokero,
valitseminen, 144

tunnus,
määrittäminen, 249

U

USB-kaapeli,
kytkeminen, 44

USB-muisti
hallitseminen, 51

V

väriainekasetin
vaihtaminen, 306

Väriainekasetti
tilaaminen, 309
vaihtaminen, 306
väriaineen
jakaminen, 304

väriainekasetti
asentaminen, 34
tilaaminen, 309
vaihtaminen, 306
väriaineen
jakaminen, 304

vesileimat,
tulostaminen, 177

vihkotulostus, 174

viivästetty faksi, 262

virhesanomat, 324

virransäätötila, 69