

WorkForce Enterprise

WF-C20590 Series / WF-C17590 Series

Käyttöopas

Tässä oppaassa on yleisiä ohjeita tulostimen käyttämiseen, huoltamiseen ja ongelmien ratkaisemiseen sekä laitteen tekniset tiedot.

Sisältö

Tietoja käyttöoppaista

Johdanto käyttöoppaisiin.	6
Tietojen hakeminen käyttöoppaasta.	6
Merkit ja symbolit.	8
Tässä käyttöoppaassa käytetyt kuvat.	8
Viittaukset käyttöjärjestelmiin.	8
Tärkeää tietoa.	9

Tärkeitä turvallisuusohjeita

Tulostimen määrittäminen käyttöön.	10
Tulostimen käyttäminen.	11
Tarvikkeiden käsitteleminen.	11
Henkilökohtaisten tietojen suojaus.	12
Euroopan tulostinmallien hävittäminen.	12

Tulostimen perustiedot

Osien nimet ja toiminnot.	13
Virran kytkeminen päälle ja pois.	16
Ohjauspaneeli.	18
Ohjauspaneelin osien nimet.	18
Kosketusnäytön toiminnot.	19
Aloituspäyttö.	20
Valikkonäytön osat.	21
Käytön kontrolli ja kirjautuminen.	22

Tulostimen valmistelu

Yhteystietojen hallinta.	23
Yhteystietojen tallentaminen.	23
Yhteystietoryhmien tallentaminen.	24
Usein käytettyjen yhteystietojen tallentaminen.	24
Yhteystietojen tallentaminen tietokoneeseen.	25
Yhteystietojen varmuuskopiointi tietokoneeseen.	25
Suosikkiasetusten tallentaminen.	25
Tallentaminen.	25
Käyttäminen.	26
Pikavalinnan lisääminen aloitusnäyttöön.	26
Paperin lisääminen.	27
Käytettävissä olevat paperityypit ja niiden enimmäismäärät.	27
Ei-käytettävät paperityypit.	29
Paperien käsittely.	30
Paperien säilyttäminen.	30
Paperin lisääminen.	30

Paperityypin määrittäminen.	32
Alkuperäisten asiakirjojen asettaminen.	32
Alkuperäisten asiakirjojen asettaminen automaattiseen arkinsyöttölaitteeseen.	33
Alkuperäisten asiakirjojen asettaminen kohteeseen Valotustaso.	34
Alkuperäisen asiakirjan koon automaattinen tunnistaminen.	35
Ulkoisen USB-laitteen liittäminen.	36
Ulkoisen USB-laitteen liittäminen ja poistaminen.	36
Valikkovalinnat Asetukset -toiminnolle.	36
Valikon Perusasetukset (Yleiset asetukset).	36
Valikon Tulostinasetukset (Yleiset asetukset).	38
Valikon Verkkoasetukset (Yleiset asetukset).	42
Valikon Web-palveluasetukset (Yleiset asetukset).	43
Valikon Faksiasetukset (Yleiset asetukset).	44
Valikon Skannausasetukset (Yleiset asetukset).	44
Valikon Järjestelmän hallinta-asetukset (Yleiset asetukset).	44
Valikon Tulostuslaskuri -asetukset.	44
Valikon Toimituksen tila -asetukset.	44
Valikon Kunnossapito-asetukset.	44
Valikon Kieli/Language -asetukset.	45
Valikon Tulostimen tila/Tulosta -asetukset.	45
Valikon Yhteystietojen hallinta.	46
Valikon Käyttäjän asetukset.	46
Valikon Todennusjärjestelmä -asetukset.	46
Energiansäästö.	47
Energiansäästö — ohjauspaneeli.	47

Kopiointi

Kopiointi.	48
Perustiedot kopiointitoiminnoista.	48
Kaksipuolinen kopiointi.	49
Useiden asiakirjojen kopiointi yhdelle arkille.	49
Kopionippujen pinoaminen kääntämällä joka toista nippua 90 astetta tai porrastamalla.	50
Valikon kopiointiasetukset.	51
Kopiointi: Perusasetukset.	51
Kopioinnin lisäasetukset.	54

Faksaus

Faksin lähettämisen valmisteleminen.	56
Kytkeminen puhelinlinjaan.	56

Faksin perusasetusten määrittäminen.	59
Faksien lähettäminen tulostimesta.	63
Faksien lähettämisen perustoiminnot.	63
Eri tapoja faksin lähettämisen.	67
Faksien vastaanottaminen tulostimeen.	72
Vastaanottotila-asetus.	72
Eri tapoja faksin vastaanottamiseen.	74
Vastaanotettujen faksien tallennus ja edelleenlähetys (Ei-ehdollinen Tallenna/Välitä eteenpäin).	76
Tietyltä lähettäjältä tai tietyssä ajankohtana vastaanotettujen faksien tallennus ja lähettäminen edelleen (Ehdol. Tall./Välitä et.päin).	81
Faksien lähettäminen tietokoneella.	88
Ulkoisella sovelluksella luotujen asiakirjojen lähettäminen (Windows).	89
Ulkoisella sovelluksella luotujen asiakirjojen lähettäminen (Mac OS).	90
Faksien vastaanottaminen tietokoneeseen.	92
Vastaanotettujen faksien tallentaminen tietokoneeseen.	92
Faksien vastaanottaminen ja tulostaminen tietokoneella.	93
Vastaanotettujen faksien tietokoneeseen tallentamisen peruuttaminen.	93
Uusien faksien tarkistaminen (Windows).	93
Uusien faksien tarkistaminen (Mac OS).	94
Faksikansion ominaisuuksien käyttö.	95
Saapuneiden kansion käyttö.	95
Luottamuksellisten kansion käyttö.	96
Tallennetut asiakirjat -ruutu -kansion käyttö.	97
Lähetä kysely -laatikko -kansion käyttö.	98
Ilmoitustaulukansion käyttö.	99
Muiden faksiominaisuuksien käyttäminen.	100
Faksiraportin ja luettelon tulostaminen.	100
Faksin turva-asetukset.	101
Faksitöiden tarkistus.	102
Valikkovalinnat Faksi-toiminnolle.	104
Usein käytetty.	104
Vastaanottaja.	105
Faksiasetukset.	105
Lisää.	107
Valikkovalinnat Faksiasetukset -toiminnolle.	108
Käyttäjän asetukset.	108
Perusasetukset.	109
Lähetysasetukset.	110
Vastaanottoasetukset.	111
Raporttiasetukset.	114
Suojausasetukset.	115

Tarkista faksisyhteys.	115
Ohjattu faksin asetus.	116
Valikon Faksilaatikko -asetukset.	116

Skannaus

Skannaus ohjauspaneelista.	117
Skannatun kuvan tallentaminen jaettuun kansioon tai FTP-palvelimeen.	117
Skannaus sähköpostiin.	125
Tietokoneelle rekisteröityjen asetusten avulla skannaaminen (Document Capture Pro).	128
Skannaus muistilaitteeseen.	131
Skannaus pilvipalveluun.	134
Skannaus WSD:tä käyttämällä.	136
Skannaus tietokoneelta.	138
Käyttäjien todentaminen kohteessa Epson Scan 2, kun käytössä on käyttöoikeuksien valvonta.	138
Skannaaminen Epson Scan 2 -ohjelmistolla.	138
Skannaaminen älylaitteilta.	141
Epson iPrint -sovelluksen asentaminen.	141
Skannaaminen Epson iPrint -ohjelmistolla.	141
Skannaaminen koskettamalla N-merkki-tunnistetta älylaitteella.	142

Tulostaminen

Tiedostojen tulostaminen muistilaitteesta.	144
JPEG-tiedostojen tulostaminen muistilaitteesta.	144
PDF- ja TIFF-tiedostojen tulostaminen muistilaitteesta.	145
Valikkovalinnat Muistilaitte -toiminnolle.	145
Tulostaminen tulostinohjaimen kautta (Windows)	148
Tulostinohjaimen käyttäminen.	149
Tulostuksen perustiedot.	149
Kaksipuolinen tulostus.	151
Useiden sivujen tulostaminen yhdelle arkille.	152
Tulostaminen ja pinoaminen sivujärjestyksessä (tulostaminen käänteisessä järjestyksessä).	152
Suurennetun tai pienennetyn asiakirjan tulostaminen.	153
Kopionippujen pinoaminen kääntämällä joka toista nippua 90 astetta tai porrastamalla.	154
Erotinarkkien lisääminen.	155
Tietojen tallentaminen tulostimen muistiin tulostamista varten.	155
Kuvan suurentaminen ja tulostaminen usealle arkille (julistetulostus).	156
Ylä- ja alatunnisteen tulostaminen.	162
Vesileiman tulostaminen.	163

Salasanalla suojattujen tiedostojen tulostaminen.	164
Useiden tiedostojen tulostaminen yhdessä.	164
Tulostus Color Universal Print -toiminnon avulla.	165
Tulostustyön värien säätö.	166
Ohuiden viivojen vahvistaminen tulostettaessa.	167
Helppolukuisten viivakoodien tulostaminen.	167
Tulostamisen peruuttaminen.	168
Valikon tulostinohjainasetukset.	168
Tulostaminen PostScript-tulostinohjaimen kautta (Windows).	172
Muun laitteen käyttäminen PostScript-tulostinohjaimen avulla.	173
PostScript-tulostinohjaimen valikkovalinnat.	174
Tulostamisen peruuttaminen.	176
Tulostaminen tulostinohjaimen kautta (Mac OS).	176
Tulostuksen perustiedot.	176
Kaksipuolinen tulostus.	178
Useiden sivujen tulostaminen yhdelle arkille.	179
Tulostaminen ja pinoaminen sivujärjestyksessä (tulostaminen käänteisessä järjestyksessä).	179
Suurennetun tai pienennetyn asiakirjan tulostaminen.	180
Kopionippujen pinoaminen kääntämällä joka toista nippua 90 astetta tai porrastamalla.	181
Tulostustyön värien säätö.	181
Tulostamisen peruuttaminen.	182
Valikon tulostinohjainasetukset.	182
Mac OS -tulostinohjaimen asetusten määrittäminen.	184
Tulostaminen PostScript-tulostinohjaimen kautta (Mac OS).	185
Muun laitteen käyttäminen PostScript-tulostinohjaimen avulla.	186
PostScript-tulostinohjaimen valikkovalinnat.	186
Tulostamisen peruuttaminen.	187
Tulostaminen älylaitteilta.	188
Käyttäen Epson iPrint-ominaisuutta.	188
Meneillään ja jonossa olevien töiden peruuttaminen.	190

Valinnat

Lisälaitteiden tyypit ja koodit.	191
Tulostimen asetukset, kun Finisher Unit on käytössä.	191
Paperien luovutus ja nidonta (Finisher Unit).	191
Manuaalisen nidonnan käyttäminen.	192
Paper Cassette Lock.	194

Kulutustarvikkeet

Mustekasetti.	195
Mustekasetin käsittelyohjeet.	195
Mustekasettien koodit.	196
Mustekasetin vaihtaminen.	197
Mustetasojen tarkistaminen.	197
Huoltolaatikko.	197
Huoltolaatikon käsittelyohjeet.	197
Huoltolaatikon koodi.	198
Huoltolaatikon vaihtaminen.	198
Huoltolaatikossa käytettävissä olevan tilan tarkistaminen.	199
Staple Cartridge.	199
Staple Cartridge: vaihtaminen.	199

Verkkopalvelu- ja ohjelmistotiedot

Sovellus asiakirjojen ja kuvien skannaamiseen (Epson Scan 2).	202
Skannerin lisääminen verkkoon.	202
Sovellus tietokoneella skannaamisen määrittämistä varten (Document Capture Pro).	203
Sovellus faksitoimintojen määrittämistä ja faksien lähettämistä varten (FAX Utility).	204
Faksienlähetysovellus (PC-FAX-ohjain).	204
Tulostusasetusten määrittäminen (Web Config).	205
Web-määrittelyn suorittaminen web-selaimessa.	205
Web Config -määrittelytyökalun käyttäminen Windows-käyttöjärjestelmässä.	206
Web Config -määrittelytyökalun käyttäminen Mac OS-käyttöjärjestelmässä.	206
Ohjelmiston päivitys (Software Updater).	206
Uusimpien sovellusten asentaminen.	207
PostScript-tulostinajurin asentaminen.	208
PostScript-tulostinohjaimen asentaminen USB-liitäntään (Windows).	208
PostScript-tulostinohjaimen asentaminen verkkoliitäntään (Windows).	209
PostScript-tulostinohjaimen asentaminen (Mac OS).	210
Epson Universal -tulostinohjaimen asentaminen (vain Windows).	211
Sovellusten asennusten poistaminen.	211
Sovellusten poistaminen (Windows).	212
Sovellusten poistaminen (Mac OS).	212
Tulostaminen verkkopalvelun kautta.	213

Huoltaminen

Tulostimen puhdistaminen.	215
Kytkenän tarkistaminen (Virrankatkaisin).	216
Suutinten tarkistaminen tukkeutumien varalta.	218

Ongelmien ratkaiseminen

Näytössä näkyvät kohteet.	220
Paperitukosten selvittäminen.	221
Paperitukoksia tapahtuu usein.	222
Papereissa on tahroja tai naarmuja.	222
Nestekidenäytössä näkyvät viestit.	223
Virhekoodit tilavalikossa.	224
Kopiointiin liittyvät ongelmat.	230
Kopioiminen ei onnistu.	230
Kopioiden laatu on heikko.	231
Kopiointi ei toimi odotetulla tavalla.	232
Faksiongelmat.	232
Lähtettäminen ja vastaanottaminen eivät toimi odotetulla tavalla.	232
Muut fakseihin liittyvät ongelmat.	238
Skannausongelmat.	239
Skannaus ei käynnisty.	239
Skannatussa kuvassa esiintyviä ongelmia.	240
Skannattujen kuvien tallentaminen jaettuun kansioon ei onnistu.	243
Muita skannausongelmia.	247
Tulostusongelmat.	247
Tulostaminen tietokoneelta ei onnistu.	247
Tulostus iPhone- tai iPad-laitteesta ei onnistu.	248
Tulostus on pysäytetty.	249
Tulosteisiin liittyvät ongelmat.	249
Muita tulostusongelmia.	251
PostScript-tulostinohjaimen ongelmat.	252
Lisälaitteisiin liittyvät ongelmat.	252
Tulostin ei tunnista lisälaitteita (Finisher Unit ja High Capacity Tray).	252
Sivut eivät tule ulos lisälaitteeseen Finisher Unit.	253
Avain on kadonnut (Paper Cassette Lock).	254
Muut tulostusongelmat.	254
Tulosteissa on raitoja tai värit eivät ole oikein.	254
Virran kytkeminen tai sammuttaminen ei onnistu.	254
Ohjauspaneelissa ei ole valoa.	254
Heikko sähköisku tulostinta kosketettaessa.	255
Toimintojen äänet ovat liian voimakkaita.	255
Päivämäärä ja kellonaika ovat väärät.	255
Laite ei tunnista ulkoista muistilaitetta.	255

Tietojen tallentaminen ulkoiseen muistiin ei onnistu.	255
Salasana on unohtunut.	256
Kaksipuolinen tulostus on hidasta.	256
Ohjauspaneeli ei reagoi.	256

Liite

Tekniset tiedot.	257
Tulostimen tekniset tiedot.	257
Skannerin ominaisuudet.	257
Käyttöliittymän ominaisuudet.	258
Faksin ominaisuudet.	258
Verkkotoimintojen luettelo.	259
Wi-Fi-yhteyden tekniset tiedot.	260
Tekniset tiedot: Ethernet.	261
Tietoturvaprotokolla.	261
PostScript-tason 3 yhteensopivuus.	261
Tuetut kolmansien osapuolten palvelut.	261
Ulkoisen USB-laitteen tekniset tiedot.	261
Tuetut datamääritykset.	262
Mitat.	263
Sähkötekniset ominaisuudet.	264
Ympäristöä koskevat tekniset tiedot.	264
Järjestelmävaatimukset.	265
Lisälaitteiden tekniset tiedot.	265
Finisher Unit: tekniset tiedot.	265
Finisher Bridge Unit: tekniset tiedot.	266
High Capacity Tray: tekniset tiedot.	266
Fonttitiedot.	267
PostScript-fontit.	267
Käytettävissä olevat fontit PCL:lle (URW).	268
Merkistöluettelo.	269
Säädöksiä koskevat tiedot.	272
Standardit ja hyväksynyt.	272
Saksalainen Blue Angel -merkintä.	274
Kopiointirajoitukset.	274
Asiakastukipalvelut.	274
Teknisen tuen verkkosivusto.	274
Yhteydenotto Epsonin tukeen.	275
Tekijänoikeus.	281
Tavaramerkit.	282

Tietoja käyttöoppaista

Johdanto käyttöoppaisiin

Laitteen mukana toimitetaan seuraavat käyttöoppaat.

- ❑ Tärkeitä turvallisuusohjeita (painettu käyttöopas)

Tämä opas sisältää ohjeet laitteen turvalliseen käyttöön. Lue ohjeet ennen laitteen käyttämistä.

- ❑ Perusopas (painettu käyttöopas)

Tässä oppaassa kuvataan tuotteen osat, ohjelmiston valmistelu ja laitteen liittäminen tietokoneeseen.

- ❑ Käyttöopas (digitaalinen käyttöopas)

Tässä oppaassa on yleisiä ohjeita tulostimen käyttämiseen, huoltamiseen ja ongelmien ratkaisemiseen sekä laitteen tekniset tiedot.

- ❑ Järjestelmänvalvojan opas (digitaalinen käyttöopas)

Tarjoaa verkon järjestelmänvalvojille tietoa hallinta- ja tulostinasetuksista.

Verkkosivustossa on saatavana uusimpien käyttöoppaiden lisäksi paljon muuta hyödyllistä tietoa eri kielillä.

<http://epson.sn/>

Uusimmat versiot ovat saatavana myös seuraavista oppaista:

- ❑ Käyttöoppaan paperiversio

Siirry Epsonin Euroopan tukisivustolle osoitteessa <http://www.epson.eu/Support> tai Epsonin maailmanlaajuiselle tukisivustolle osoitteessa <http://support.epson.net/>.

- ❑ Käyttöoppaan digitaali-versio

Käynnistä EPSON Software Updater tietokoneessasi. EPSON Software Updater -sovelluksella tarkistetaan Epsonin ohjelmistosovellusten ja digitaalimuodossa olevien käyttöoppaiden saatavana olevat versiot ja ladataan uusimmat versiot.

Liittyvät tiedot

➔ ”Ohjelmiston päivitys (Software Updater)” sivulla 206

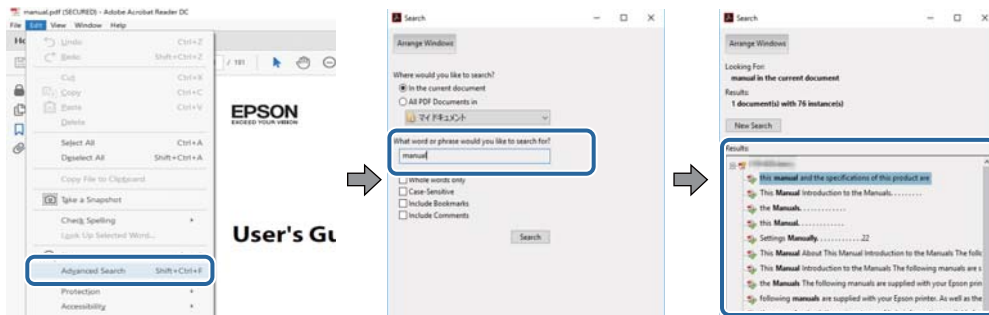
Tietojen hakeminen käyttöoppaasta

PDF-muodossa oleva käyttöopas mahdollistaa tietojen hakemisen avainsanalla sekä siirtymisen suoraan oppaan eri kohtiin kirjanmerkkien avulla. Voit myös tulostaa oppaasta vain tarvitsemasi sivut. Tässä osassa kerrotaan, miten voit käyttää käyttöopasta tietokoneella Adobe Reader X -sovelluksessa.

Tietoja käyttöoppaista

Haku avainsanalla

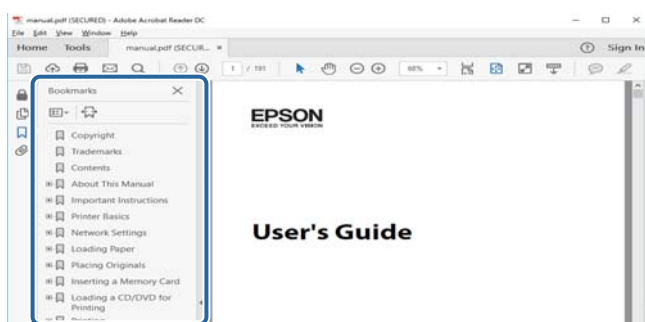
Valitse **Muokkaa > Tarkka haku**. Kirjoita avainsana (hakusana) hakuikkunaan ja valitse sitten **Hae**. Hakutulokset tulevat näkyviin luettelona. Voit siirtyä haluamallesi sivulle valitsemalla hakutuloksen.



Siirtyminen oppaan kohtiin kirjanmerkkien avulla

Voit siirtyä haluamallesi sivulle napsauttamalla otsikkoa. Jos haluat avata alemman tason otsikot, napsauta +- kuvaketta. Voit palata edelliselle sivulle seuraavilla näppäinkomennoilla:

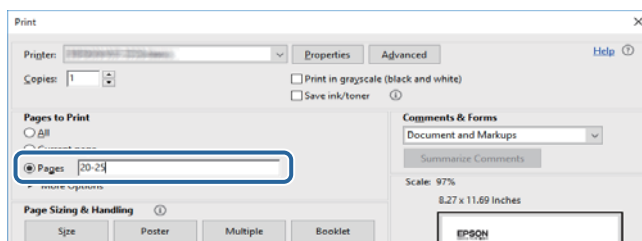
- ☐ Windows: pidä **Alt**-näppäin painettuna ja paina **←**.
- ☐ Mac OS: pidä komentonäppäin painettuna ja paina **←**.



Vain tarvittavien sivujen tulostaminen

Voit tulostaa oppaasta vain tarvitsemasi sivut. Valitse **Tiedosto** -valikossa **Tulosta** ja määritä tulostettavat sivut **Tulostettavat sivut** -kohdan **Sivut** -valintaan.

- ☐ Voit määrittää sivualueen kirjoittamalla alueen aloitussivun ja päättymissivun väliviivalla erotettuna.
Esimerkki: 20–25.
- ☐ Jos haluat tulostaa yksittäisiä sivuja, erota sivunumerot pilkuilla.
Esimerkki: 5, 10, 15.



Merkit ja symbolit

**Vaara:**

Tarjoaa ohjeita, joita on noudatettava huolellisesti henkilövahinkojen välttämiseksi.

**Tärkeää:**

Tarjoaa ohjeita, joita on noudatettava laitevahinkojen välttämiseksi.

Huomautus:

Tarjoaa täydentäviä tietoja ja viitetietoja.

Liittyvät tiedot

➔ Linkit aiheeseen liittyviin osioihin.

Tässä käyttöoppaassa käytetyt kuvat

- ☐ Näyttökuvat voivat poiketa todellisesta tilanteesta riippuen tietokoneessa olevasta käyttöympäristöstä, kuten käyttöjärjestelmästä ja järjestelmän asetuksista.
- ☐ Tämän käyttöoppaan näyttökuvat ovat Windows 10- ja OS X El Capitan -järjestelmistä, ellei toisin ole ilmoitettu.
- ☐ Ohjauspaneelinäkymät ja valikkojen valinnat voivat vaihdella asetusten ja käyttötilanteen mukaan.

Viittaukset käyttöjärjestelmiin

Windows

Tässä käyttöoppaassa termeillä Windows 10, Windows 8.1, Windows 8, Windows 7, Windows Vista, Windows XP, Windows Server 2016, Windows Server 2012 R2, Windows Server 2012, Windows Server 2008 R2, Windows Server 2008, Windows Server 2003 R2 ja Windows Server 2003 viitataan seuraaviin käyttöjärjestelmiin. Tämän lisäksi Windows tarkoittaa kaikkia Windows-versioita.

- ☐ Microsoft® Windows® 10
- ☐ Microsoft® Windows® 8.1
- ☐ Microsoft® Windows® 8
- ☐ Microsoft® Windows® 7
- ☐ Microsoft® Windows Vista®
- ☐ Microsoft® Windows® XP
- ☐ Microsoft® Windows® XP Professional x64 Edition
- ☐ Microsoft® Windows Server® 2016
- ☐ Microsoft® Windows Server® 2012 R2
- ☐ Microsoft® Windows Server® 2012

Tietoja käyttöoppaista

- ☐ Microsoft® Windows Server® 2008 R2
- ☐ Microsoft® Windows Server® 2008
- ☐ Microsoft® Windows Server® 2003 R2
- ☐ Microsoft® Windows Server® 2003

Mac OS

Tässä käyttöoppaassa termillä Mac OS viitataan seuraaviin käyttöjärjestelmiin: macOS Sierra, OS X El Capitan, OS X Yosemite, OS X Mavericks, OS X Mountain Lion, Mac OS X v10.7.x ja Mac OS X v10.6.8.

Tärkeää tietoa

- ☐ Tämän käyttöoppaan tai minkään sen osan luvaton kopiointi on kiellettyä.
- ☐ Käyttöoppaan sisältö voi muuttua ilman erillistä ilmoitusta.
- ☐ Laitteen tekniset tiedot ja ulkonäkö voivat muuttua tulevaisuudessa ilman erillistä ilmoitusta, kun tuotetta kehitetään.
- ☐ Jos sinulla on kysymyksiä tai jos löydät tuotteista tai käyttöoppaista virheitä, ota yhteys Epsonin tukipalveluun.
- ☐ Epson ei ota vastuuta tässä käyttöoppaassa kuvattujen toimenpiteiden tuloksena aiheutuvista vahingoista.
- ☐ Epson ei ota vastuuta tässä käyttöoppaassa annettujen ohjeiden noudattamatta jättämisestä aiheutuvista vahingoista tai muun kuin Epsonin tai valtuutetun Epson-huoltoteknikon suorittamista korjauksista tai muutoksista aiheutuvista vahingoista.

Tärkeitä turvallisuusohjeita

Varmista tulostimen turvallinen käyttö noudattamalla seuraavia ohjeita. Säilytä tämä käyttöopas myöhempää käyttöä varten. Muista lisäksi noudattaa kaikkia tulostimeen merkittyjä varoituksia ja ohjeita.


Eräiden tulostimessa käytettyjen symbolien tarkoitus on varmistaa tulostimen turvallinen ja oikea käyttö. Siirry seuraavalle web-sivustolle lukeaksesi lisää symbolien merkityksestä.

<http://support.epson.net/symbols>

Tulostimen määrittäminen käyttöön

- ☐ Älä siirrä tulostinta ilman apua.
- ☐ Älä pidä tai säilytä tulostinta ulkotiloissa, likaisten tai pölyisten paikkojen, veden, lämmönlähteiden tai sellaisten paikkojen läheisyydessä, joissa se voi altistua iskuille, tärinälle, korkeille lämpötiloille tai kosteudelle.
- ☐ Sijoita tulostin tasaiselle, tukevalle alustalle, joka on joka suuntaan tulostinta leveämpi. Tulostin ei toimi oikein, jos se on kallellaan.
- ☐ Vältä paikkoja, joissa lämpötila ja kosteus vaihtelevat nopeasti. Älä altista tulostinta suoralle auringonvalolle, muulle voimakkaalle valolle tai lämmönlähteille.
- ☐ Älä tuki tai peitä tulostimessa olevia aukkoja.
- ☐ Varmista, että tulostimen yläpuolella on tarpeeksi tilaa, että automaattinen syöttöyksikkö (ADF-yksikkö) voidaan nostaa kokonaan ylös.
- ☐ Jätä tulostimen eteen sekä sen vasemmalle ja oikealle puolelle riittävästi tilaa, jotta tulostustoimintojen käyttäminen ja laitteen huoltaminen onnistuvat vaivattomasti.
- ☐ Varmista, että laitteen virtajohto on paikallisten turvallisuussäädösten mukainen. Käytä vain laitteen mukana toimitettua virtajohtoa. Muiden virtajohtojen käyttäminen voi aiheuttaa tulipalon tai sähköiskun. Laitteen virtajohto on tarkoitettu käytettäväksi ainoastaan laitteessa, jonka mukana se on toimitettu. Virtajohdon käyttäminen muissa laitteissa voi aiheuttaa tulipalon tai sähköiskun.
- ☐ Käytä vain tulostimen tyyppikilven mukaista virtalähdettä.
- ☐ Sijoita tulostin lähelle pistorasiaa niin, että sen verkkopistoke on helppo irrottaa.
- ☐ Vältä sellaisissa virtapiireissä olevia pistorasioita, joihin on jo kytketty kopiokoneita tai jatkuvasti käynnistyviä ja sammuvia laitteita, esimerkiksi ilmastointilaitteita.
- ☐ Vältä pistorasioita, jotka on varustettu seinäkatkaisimella tai automaattiajastimella.
- ☐ Pidä koko tietokonejärjestelmä riittävän etäällä mahdollisista sähkömagneettisten häiriöiden lähteistä, kuten kaiuttimista ja langattomien puhelinten pöytäyksiköistä.
- ☐ Aseta virtajohto niin, että se on suojassa hankautumiselta, teräviltä kulmilta ja taittumiselta. Älä sijoita esineitä virtajohdon päälle ja siirrä virtajohto syrjään kulkureitiltä. Huolehdi siitä, että virtajohto on suorassa kummastakin päästään ja verkkolaitteen kiinnityskohdasta.
- ☐ Jos kytket tulostimen sähköverkkoon jatkojohdolla, varmista, ettei jatkojohtoon kytkettyjen laitteiden yhteenlaskettu ampeeriarvo ylitä johdolle määritettyä ampeeriarvoa. Varmista myös, ettei kaikkien samaan pistorasiaan kytkettyjen laitteiden yhteenlaskettu ampeerimäärä ylitä pistorasialle määritettyä ampeeriarvoa.
- ☐ Jos käytät tulostinta Saksassa, talokytkentä tulee suojata 10 tai 16 ampeerin virrankatkaisijalla, joka suojaa tulostinta oikosuluilta ja ylivirtapiikeiltä.

Tulostimen käyttäminen

- ☐ Älä pura, muuta tai yritä korjata virtajohtoa, pistoketta, tulostinyksikköä, skanneriyksikköä tai sen lisävarustetta itse muutoin kuin tulostimen ohjeissa mainituin tavoin.
- ☐ Irrota tulostin sähköverkosta ja vie se ammattitaitoiseen huoltoon seuraavissa tilanteissa:
Verkkojohto tai -pistoke on vahingoittunut, tulostimeen on päässyt nestettä, tulostin on pudonnut tai sen kotelo on vahingoittunut, tulostin ei toimi normaalisti tai sen toiminta on muuttunut huomattavasti. Muuta ainoastaan käyttöohjeissa mainittuja säätöjä.
- ☐ Älä kaada tai läikytä nestettä tulostimen päälle äläkä käsittele tulostinta märin käsin.
- ☐ Jos nestekidenäyttö on vaurioitunut, ota yhteyttä jälleenmyyjään. Jos nestekidenäytön nestettä roiskuu käsiin, pese kädet huolellisesti vedellä ja saippualla. Jos nestekidenäytön nestettä joutuu silmiin, huuhtelee silmät välittömästi vedellä. Jos huolellisen huuhtelun jälkeen silmissä on ärsytystä tai näköhäiriöitä, mene välittömästi lääkäriin.
- ☐ Vältä laitteen sisäosien koskettamista, ellei tässä käyttöoppaassa erikseen kehoteta käsittelemään sisäosia.
- ☐ Älä kosketa tulostimen ja lisälaitteiden sisällä olevia kohtia, joissa on varoitusmerkki.
- ☐ Vältä puhelimen käyttöä ukkosella. Salammat voivat aiheuttaa sähköiskuvaaran.
- ☐ Älä käytä puhelinta kaasuvuodosta ilmoittamiseen, jos vuoto on puhelimen lähellä.
- ☐ Kun liität tulostimen tietokoneeseen tai muuhun laitteeseen kaapelilla, varmista liitinten suunta. Kukin liitin voidaan liittää ainoastaan yhdellä tavalla. Liittimen kytkeminen väärin voi vahingoittaa molempia kaapelilla liitettäviä laitteita.
- ☐ Älä työnnä mitään esineitä tulostimen sisään sen aukoista.
- ☐ Älä työnnä kättäsi tulostimen sisään tulostuksen aikana.
- ☐ Älä suihkuta tulostimen sisälle tai tulostimen lähellä aerosoleja, jotka sisältävät syttyviä kaasuja. Tällöin voi syttyä tulipalo.
- ☐ Varo sormien takertumista, kun avaat laitteen kansia, luovutustasoja tai kasetteja tai kun käsittelet laitteen sisäosia.
- ☐ Älä paina valotustasoa liian kovaa asettaessasi sille alkuperäiskappaletta.
- ☐ Katkaise tulostimesta virta aina painamalla -painiketta. Älä irrota tulostinta pistorasiasta tai katkaise laitteen virtaa pääkytkimestä, ennen kuin virran merkkivalo lopettaa vilkkumasta.
- ☐ Jos tulostin on pitkään käyttämättömänä, irrota virtajohto pistorasiasta.
- ☐ Älä istu tulostimen päällä tai nojaa laitteeseen. Älä aseta tulostimen päälle raskaita esineitä.
- ☐ Kun käytät tulostinta, varmista, että tulostimen säätöpultit on lukittu.
- ☐ Älä siirrä tulostinta säätöpulttien ollessa lukittuina.

Tarvikkeiden käsitteleminen

- ☐ Käsittele käytettyä mustekasettia varoen, sillä musteensyöttöaukon ympärillä voi olla mustetta.
 - ☐ Jos mustetta pääsee iholle, muste on pestävä perusteellisesti pois vedellä ja saippualla.
 - ☐ Jos mustetta joutuu silmiin, huuhtelee ne välittömästi vedellä. Jos huolellisen huuhtelun jälkeen silmissä on ärsytystä tai näköhäiriöitä, mene välittömästi lääkäriin.
 - ☐ Jos mustetta joutuu suuhun, ota viipymättä yhteys lääkäriin.

Tärkeitä turvallisuusohjeita

- ☐ Älä hajota mustekasettia ja huoltolaatikkoo, sillä muuten mustetta saattaa joutua silmiin tai iholle.
- ☐ Älä ravista mustekasettia liian voimakkaasti; muutoin kasetista voi vuotaa mustetta.
- ☐ Pidä mustekasetit ja huoltolaatikko poissa lasten ulottuvilta.
- ☐ Varo myös että et saa haavoja paperien terävistä reunoista.

Liittyvät tiedot

- ➔ [”Mustekasetin käsittelyohjeet” sivulla 195](#)
- ➔ [”Huoltolaatikon käsittelyohjeet” sivulla 197](#)

Henkilökohtaisten tietojen suojaus

Jos luovutat tulostimen jollekulle tai hävität sen, tyhjennä kaikki laitteen muistiin tallennetut henkilökohtaiset tiedot valitsemalla ohjauspaneelista valikoita alla kuvatulla tavalla.

- ☐ **Asetukset > Yleiset asetukset > Järjestelmän hallinta > Palauta oletusasetukset > Tyhj. kaikki tied. ja asetuks.**
- ☐ **Asetukset > Yleiset asetukset > Järjestelmän hallinta > HDD:n pyyhintäasetukset > Pyyhi koko muisti > Suurinopeuksinen or Korvaa**
Kiintolevyn tiedot voidaan poistaa kokonaan valitsemalla **Suurinopeuksinen** tai **Korvaa**. **Korvaa**-toiminto kirjoittaa uutta tietoa kaikkien muistissa olevien tietojen päälle, minkä vuoksi toiminnon suorittaminen voi kestää jonkin aikaa.
- ☐ **Asetukset > Yleiset asetukset > Järjestelmän hallinta > Tyhjennä sis. muistin tiedot > PDL-fontti, Makro ja työsk.alue**

Euroopan tulostinmallien hävittäminen

Tulostin sisältää akun.

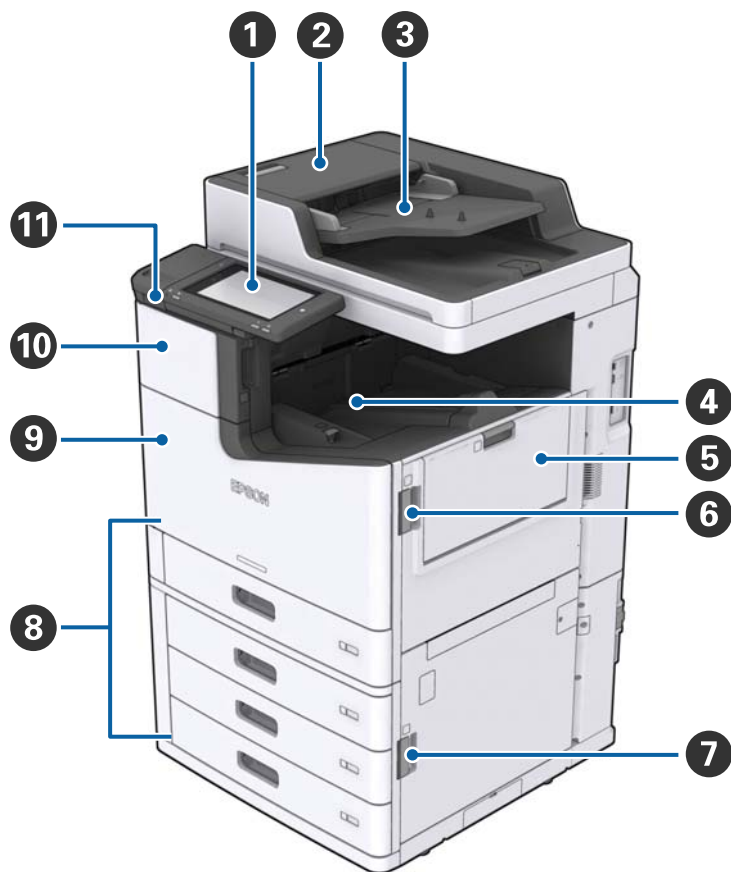
Tuotteessa näkyvä rastitettu, pyörällinen roskakori ilmaisee, että tätä tuotetta ja sen akkua ei saa hävittää normaalin kotitalousjätteen mukana. Ympäristölle tai ihmisten terveydelle mahdollisesti koituvan haitan estämiseksi, erottele tämä tuote ja sen akut kotitalousjätteestä varmistaaksesi niiden kierrätyksen ympäristöystävällisellä tavalla. Kysy lisätietoja käytettävissä olevista keräyskeskuksista paikallishallinnolta tai jälleenmyyjältä, jolta ostit tämän tuotteen. Kemiallisten symbolien Pb, Cd tai Hg käyttö ilmaisee, että akussa on käytetty näitä metalleja.



Tulostimen perustiedot

Osien nimet ja toiminnot

Etupuoli ja oikea puoli

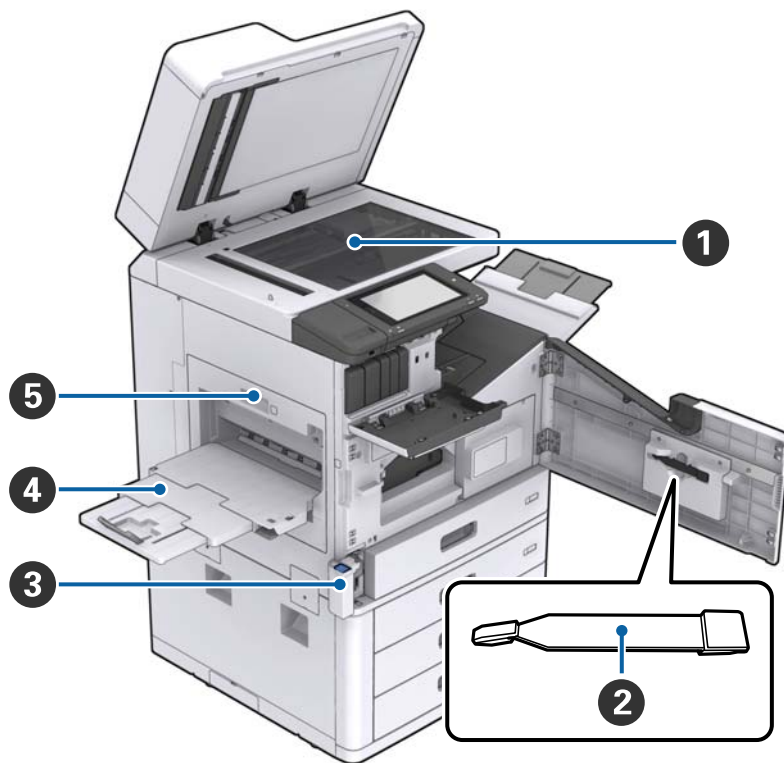


1	Ohjauspaneeli	Mahdollistaa tulostimen asetusten muuttamisen ja sen toimintojen käyttämisen. Näyttää myös tulostimen tilatietoja.
2	ADF:n (Automaattinen asiakirjan syöttölaite) kansi (F)	Avataan, jos ADF:ssä (Automaattinen asiakirjan syöttölaite) on paperitukos.
3	ADF (Automaattinen asiakirjan syöttölaite)	Asiakirjoja tulostimeen automaattisesti syöttävä lisälaite.
4	Tulostuspuoli alaspäin -lokero	Vastaanottaa valmiit tulosteet.
5	MP-lokero	Syöttävät paperit tulostimeen. Kasetteihin voidaan lisätä kaikkia paperityyppejä, kuten paksuja paperilaatuja ja kirjekuoria, joita tulostin pystyy käyttämään.
6	Kansi (J)	Avataan paperitukoksen sattuessa.
7	Kansi (E)	Avataan paperitukoksen sattuessa.
8	Paperikasetti 1, 2, 3, 4 (C1, C2, C3, C4)	Syöttävät paperit tulostimeen.

Tulostimen perustiedot

9	Etukansi (L)	Avataan paperitukoksen sattuessa tai huoltolaatikon vaihtamista varten.
10	Mustekasettikansi (A)	Avataan mustakasettia vaihdettaessa.
11	Ulkoisen liittymän USB-portti	Muistilaitteiden liittämistä varten.

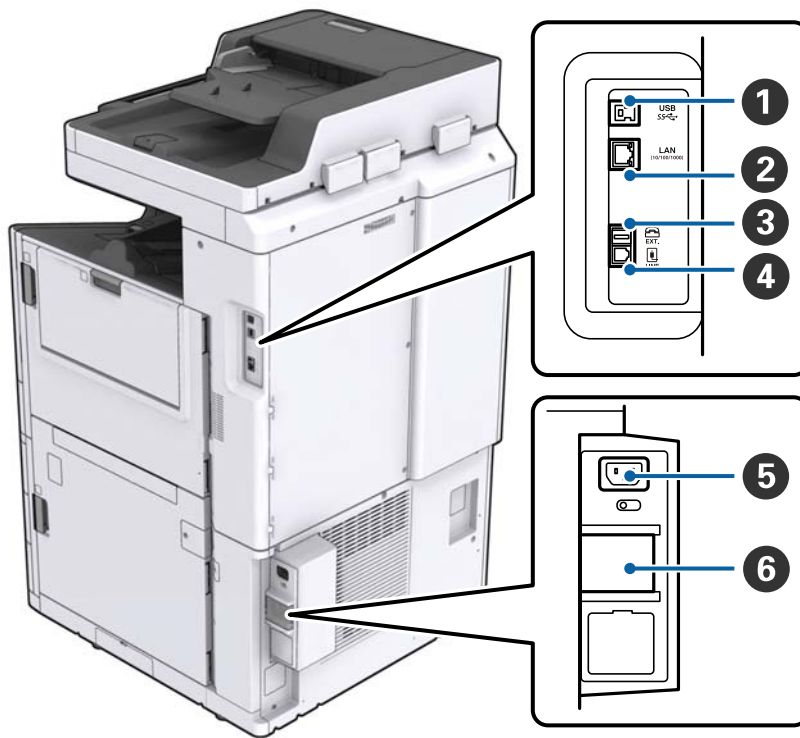
Etupuoli ja vasen puoli



1	Valotustaso	Aseta asiakirja skannattava puoli alaspäin valotustasolle.
2	Puhdistustyökalu	Huoltotyökalu tulostimen sisäosien puhdistamista varten. (Voidaan käyttää myös skannerin lasitason pyyhkimiseen pehmeän kangasliinan sijaan.)
3	Huoltorasian kansi (H)	Avataan huoltorasiaa vaihdettaessa. Etukansi (L) on avattava ensin.
4	Tulostuspuoli ylöspäin -lokero	Vastaanottaa valmiit tulosteet.
5	Kaksipuolisuusyksikkö (D1)	Avataan paperitukoksen sattuessa.

Tulostimen perustiedot

Takapuoli ja oikea puoli



1	USB-portti	USB-johdon liittämiseen. Tarkista tulostimessa olevan merkin suunta ja varmista, että kytket kaapelin oikein päin.
2	LAN-portti	Käytetään LAN-johdon yhdistämiseen.
3	EXT.-portti	Ulkoisten puhelinlaitteiden liittämiseen.
4	LINE-portti	Puhelinlinjan liittämiseen.
5	Vaihtovirran sisääntulo	Virtajohdon liittämiseen.
6	Virrankatkaisin	Jos tulostimessa tapahtuu oikosulku, virransyöttöpiiri katkaisee virran automaattisesti. Tulostimen käyttäminen edellyttää laitteen säännöllistä tarkastamista. Joissakin tulostimissa ei ole katkaisijoita.

Tulostimen perustiedot


Lisävarusteet



1	Finisher unit	Tulosteiden nidonta- ja lajitteluyksikkö.
2	Viimeistelytaso	Lajiteltujen tai nidottujen tulosteiden luovutustaso.
3	Luovutustaso	Vastaanotettujen faksien luovutustaso.
4	Finisher bridge unit	Laitteen ja viimeistelijän yhdistävä välilosia.
5	High capacity tray	Syöttävät paperit tulostimeen.

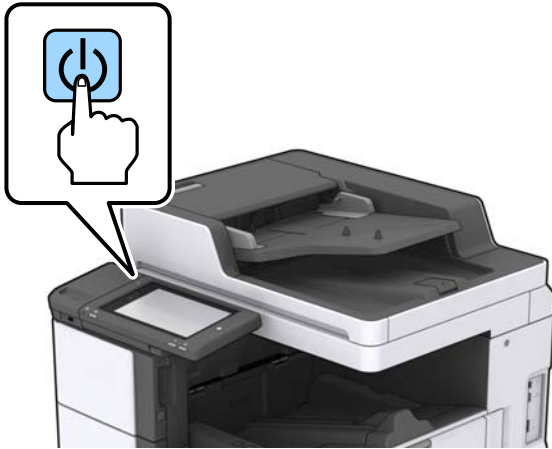
Virran kytkeminen päälle ja pois

Virran kytkeminen päälle


Kytke virta päälle painamalla ohjauspaneelissa olevaa virtapainiketta. Pidä -painike painettuna, kunnes näyttöön syttyy valo. Ennen laitteen käynnistämistä varmista, että päävirta on kytketty päälle.

Tulostimen perustiedot

Kun laite on käynnistynyt, näytössä näkyy aloitusnäyttö.



Virran kytkeminen pois

Paina -painiketta ja sammuta laite noudattamalla näytössä näkyviä ohjeita.



Tärkeää:

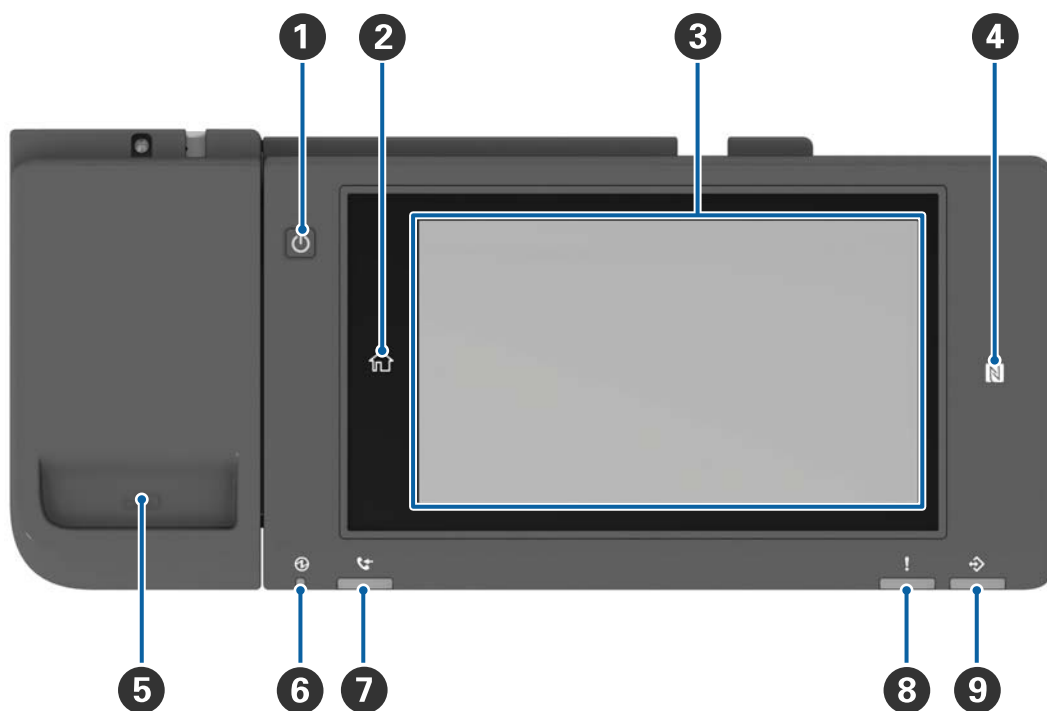
- ☐ Älä irrota virtajohtoa tai katkaise virtaa pääkytkimestä.
- ☐ Odota, että virran merkkivalo ja näyttö ovat sammuneet, ennen kuin irrotat virtajohdon.

Liittyvät tiedot

➔ [”Ohjauspaneelin osien nimet” sivulla 18](#)

Ohjauspaneeli

Ohjauspaneelin osien nimet

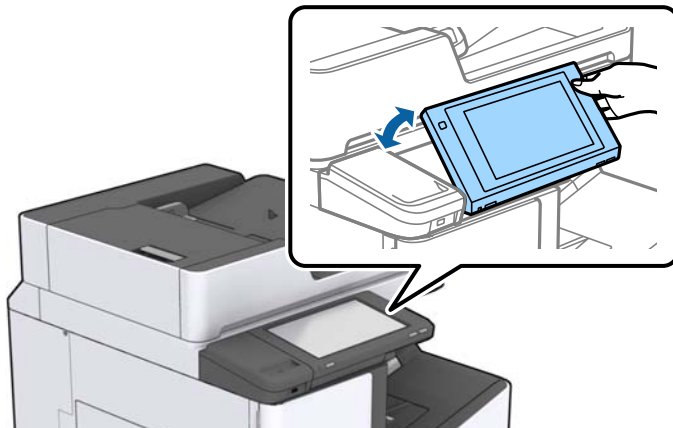


1	Virtapainike
2	Aloituspainike Palauttaa näytön aloitusnäkymään.
3	Kosketusnäyttö Näyttää viestit ja valittavana olevat asetukset. Jos laitetta ei käytetä tietyn ajan kuluessa, tulostin siirtyy lepotilaan ja näyttö sammuu. Voit käynnistää näytön uudelleen napauttamalla sitä mistä tahansa kohdasta.
4	N-merkki Voit käyttää tulostusta ja skannausta NFC-tiedonsiirtoa tukevasta älylaitteesta, kuten älypuhelimesta tai tablettitietokoneesta, viemällä laitteen tämän merkin kohdalle.
5	Paperiliitinlokero
6	Virran merkkivalo Palaa tai vilkkuu tulostimen ollessa päällä. Sammuu, kun tulostin sammutetaan.
7	Faksivastaanoton merkkivalo Palaa, jos laitteessa on käsittelemättömiä vastaanotettuja asiakirjoja.
8	Virheen merkkivalo Palaa tai vilkkuu, jos laitteessa tapahtuu virhe.

Tulostimen perustiedot

9	Data-merkkivalo Vilkkuu, kun laite käsittelee dataa. Palaa, jos laitteessa on käsittelyä odottavia töitä.
---	---

Ohjauspaneeli on kallistettava.

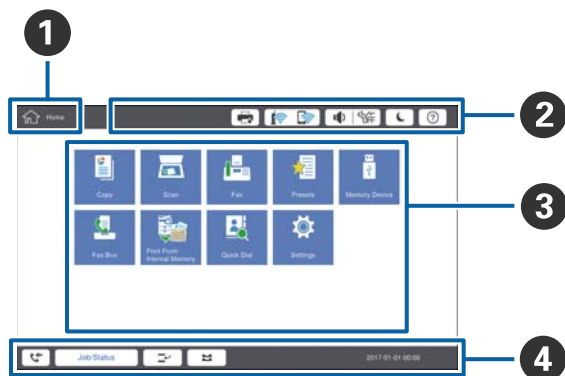


Kosketusnäytön toiminnot

Kosketusnäyttö on yhteensopiva seuraavien toimintojen kanssa.




Napautus		Paina tai valitse kohteita tai kuvakkeita.
Pyyhkäisy		Vieritä näyttöä nopeasti.
Liuku		Tartu kohteisiin ja liikuta niitä näytöllä.

Aloitussnäyttö




1	Otsikko Nykyisen näytön nimi.													
2	<p>Näyttää tietoja näytön kohteista. Harmaana näkyvät kohteet eivät ole käytettävissä.</p> <table> <tr> <td></td><td>Tulostimen tila.</td></tr> <tr> <td></td><td>Osoittaa verkkoyhteyden tilan. Voit avata verkkoyhteyden ohjetoiminnon napauttamalla tätä.</td></tr> <tr> <td></td><td>Avaa äänenvoimakkuuden asetusnäytön.</td></tr> <tr> <td></td><td>Asettaa tulostimen lepotilaan.</td></tr> <tr> <td></td><td>Tuo näkyviin käyttöohjeita ja vianmäärittystietoja sisältävän ohjenäytön.</td></tr> <tr> <td></td><td rowspan="2"> Voit avata kirjautumisnäytön napauttamalla tätä. Kun lopetat laitteen käytön, napauta uloskirjautumispainiketta. Kuvake näkyy, jos laitteen pääkäyttäjä on määrittänyt käytönvalvonnan käyttöön. </td></tr> <tr> <td></td></tr> </table>		Tulostimen tila.		Osoittaa verkkoyhteyden tilan. Voit avata verkkoyhteyden ohjetoiminnon napauttamalla tätä.		Avaa äänenvoimakkuuden asetusnäytön.		Asettaa tulostimen lepotilaan.		Tuo näkyviin käyttöohjeita ja vianmäärittystietoja sisältävän ohjenäytön.		Voit avata kirjautumisnäytön napauttamalla tätä. Kun lopetat laitteen käytön, napauta uloskirjautumispainiketta. Kuvake näkyy, jos laitteen pääkäyttäjä on määrittänyt käytönvalvonnan käyttöön.	
	Tulostimen tila.													
	Osoittaa verkkoyhteyden tilan. Voit avata verkkoyhteyden ohjetoiminnon napauttamalla tätä.													
	Avaa äänenvoimakkuuden asetusnäytön.													
	Asettaa tulostimen lepotilaan.													
	Tuo näkyviin käyttöohjeita ja vianmäärittystietoja sisältävän ohjenäytön.													
	Voit avata kirjautumisnäytön napauttamalla tätä. Kun lopetat laitteen käytön, napauta uloskirjautumispainiketta. Kuvake näkyy, jos laitteen pääkäyttäjä on määrittänyt käytönvalvonnan käyttöön.													
3	<p>Valikon valinta. Voit avata haluamasi valikon napauttamalla sen kuvaketta.</p> <p>Voit muuttaa valikossa näkyvien kuvakkeiden paikkoja ja järjestystä.</p>													

Tulostimen perustiedot

4	Näyttää tulostustöiden ja tulostimen tilan. Näytön sisältö muuttuu tulostimen tilan mukaan.	
		Näyttää käsittelemättömien faksien lukumäärän. Voit avata työluettelon napauttamalla tätä.
	Työn tila	Näyttää meneillään olevat ja odottavat työt. Voit tarkastella töiden tyyppejä, vastaanottoaikaa, niihin liittyviä käyttäjätunnuksia ja muita tietoja luettelona.
		Pysäyttää nykyisen työn ja antaa keskeyttää toisen työn. Työtä ei kuitenkaan voi keskeyttää tietokoneelta.
		Paperin koon ja paperityypin valinta.
	Ilmoittaa keskeytyneestä työstä, virheestä tai lukemattomasta faksista. Sisältää työn nimen	Näyttää tulostimen tilatiedot, kuten keskeytystilat, virhetilat, nykyisen työn ja käsittelemättömät faksit.
	Pysäytys	Keskeyttää nykyisen työn käsittelyn.
	Kello	Näyttää kellonajan, ellei laitteella ole muita ilmoituksia tai tilatietoja.


Valikkonäytön osat

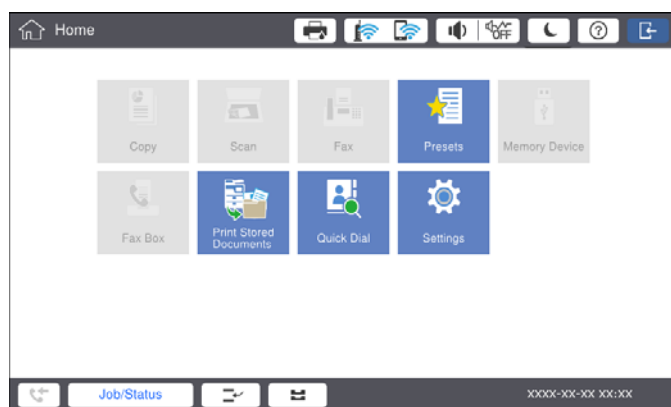


1	Asetusnäytön valinta. Välilehtien sisältö vaihtelee kussakin valikossa.
2	Välilehden sisältö. Voit muuttaa asetuksia napauttamalla kohteita.
3	<p>Toimintopainikkeet.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Esiasetukset: Voit avata esiasetusluettelon napauttamalla tätä. Voit valita haluamasi esiasetukset tai tallentaa nykyiset asetukset muistiin. <input type="checkbox"/> Nollaa: Voit peruuttaa tekemäsi muutokset ja palauttaa alkuperäiset asetukset napauttamalla tätä. <input type="checkbox"/> Esikats.: Voit tarkistaa näytössä näkyvän skannatun kuvan ennen kopiointia, skannausta tai faksin lähetystä. <input type="checkbox"/>  Voit suorittaa kopiointi-, skannaus- tai faksityön napauttamalla tätä.


Käytön kontrolli ja kirjautuminen

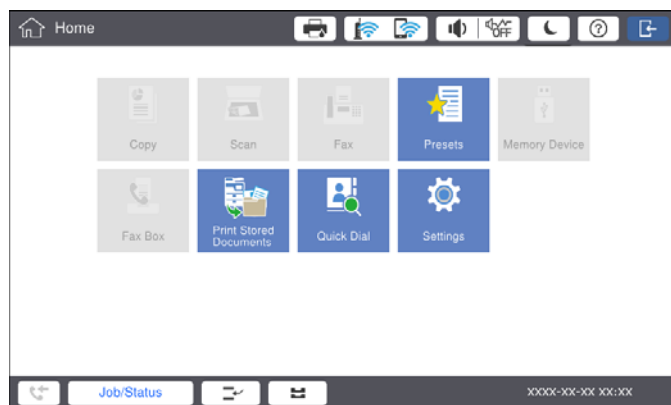
Käytön kontrolli: vahvistamistapa

Tulostimessa on toimintoja, joiden käyttöoikeutta laitteen pääkäyttäjä voi rajoittaa. Jos aloitusnäytössä näkyy , **Käytön kontrolli** on käytössä. Symboli näkyy myös, jos järjestelmänvalvoja on lukinnut joitakin toimintoja pois käytöstä.




Kirjautuminen

Kirjaudu tulostimeen valitsemalla . Valitse käyttäjätunnus ja kirjoita salasana. Pyydä kirjautumistiedot laitteen pääkäyttäjältä.



Huomautus:

Kun lopetat laitteen käytön, kirjaudu ulos valitsemalla .

Liittyvät tiedot

➡ ["Valikon Järjestelmän hallinta-asetukset \(Yleiset asetukset\)" sivulla 44](#)

Tulostimen valmistelu

Yhteystietojen hallinta

Voit tallentaa laitteeseen enintään 2000 yhteystietoa, joita voidaan käyttää faksien lähettämiseen, skannattujen kuvatiedostojen lähettämiseen sähköpostitse ja skannattujen kuvien tallentamiseen verkkokansioihin.

Voit käyttää myös LDAP-palvelimesta saatavia yhteystietoja. Lisätietoja LDAP-palvelintietojen tallentamisesta on Järjestelmänvalvojan opas -oppaassa.

Huomautus:

- ☐ Sähköpostiosoitteiden tallentaminen edellyttää sähköpostipalvelimen määrittämistä. Tarkista sähköpostipalvelin etukäteen.
- ☐ Jos näkyviin tulee toiminnon suorituksen aikana salasananvahvistusnäyttö, ota yhteys tulostimen pääkäyttäjään.

Yhteystietojen tallentaminen

1. Napauta aloitusnäytöstä **Asetukset**.
2. Napauta **Yhteystietojen hallinta** > **Lisää/Muokkaa/Poista**.
3. Napauta **Lisää uusi** > **Lisää yhteystieto**.
4. Valitse tallennettavan yhteystiedon tyyppi.
 - ☐ **Faksi:**
Yhteystiedon (faksinumeron) tallentaminen faksin lähettämistä varten.
 - ☐ **Sähköposti:**
Sähköpostiosoitteen tallentaminen skannattujen kuvien lähettämistä ja vastaanotettujen faksien edelleen lähettämistä varten.
 - ☐ **Verkkokansio/FTP:**
Verkkokansion tallentaminen skannattujen kuvien ja vastaanotettujen faksien tallentamista varten.
5. Määritä tarvittavat asetukset.
Pakolliset tiedot on merkitty "XXXXX" (vaaditaan).

Settings

You can Register a contact.
Enter information for the contact.

Cancel Add New OK

Registry Number
0001

Name
Enter Name

Index Word
Enter Index Word

Job/Status XXXX-XX-XX-XX

Huomautus:

Kansiota voi hakea verkkoon liitettyiltä tietokoneilta **Browse**-kuvakkeen valitsemalla. Kuvake on käytettävissä vain, kun kohdan **Tiedonsiirtotila** arvoksi on asetettu SMB.

6. Napauta OK.

Liittyvät tiedot

➔ ["Valikon Yhteystietojen hallinta" sivulla 46](#)

Yhteystietoryhmien tallentaminen

Yhteystietojen määrittäminen ryhmään mahdollistaa faksien ja skannattujen kuvien lähettämisen sähköpostilla usealle vastaanottajalle samanaikaisesti. Yhteen ryhmään voidaan tallentaa enintään 200 vastaanottajaa.

1. Valitse aloitusnäytöstä **Asetukset**.
2. Valitse **Yhteystietojen hallinta > Lisää/Muokkaa/Poista**.
3. Valitse **Lisää uusi > Lisää Ryhmä**.
4. Valitse tallennettavan yhteystiedon tyyppi.
 - ☐ Faksi:
Yhteystiedon (faksinumeron) tallentaminen faksin lähettämistä varten.
 - ☐ Sähköposti:
Sähköpostiosoitteen tallentaminen skannattujen kuvien lähettämistä ja vastaanotettujen faksien edelleenlähettämistä varten.
5. Kirjoita ryhmän nimi ja määritä muut tarvittavat asetukset.
Pakolliset tiedot on merkitty.
6. Valitse **Yhteystietoja lisätty Ryhmään (Pakollinen)**.
7. Valitse ryhmään tallennettavat yhteystiedot ja napauta sitten **Sulje**. Voit poistaa valinnan napauttamalla valittuna olevaa kohdetta uudelleen.
8. Valitse OK.

Liittyvät tiedot

➔ ["Valikon Yhteystietojen hallinta" sivulla 46](#)

Usein käytettyjen yhteystietojen tallentaminen

1. Valitse aloitusnäytöstä **Asetukset**.
2. Valitse **Yhteystietojen hallinta > Usein käytetty**.
3. Valitse tallennettavan yhteystiedon tyyppi.

Tulostimen valmistelu

4. Valitse **Muokkaa**.
5. Valitse usein käytetyt yhteystiedot, jotka haluat tallentaa, ja valitse sitten **OK**. Voit poistaa valinnan napauttamalla valittuna olevaa kohdetta uudelleen.
6. Valitse **Sulje**.

Liittyvät tiedot

➔ ”Valikon Yhteystietojen hallinta” sivulla 46

Yhteystietojen tallentaminen tietokoneeseen

Voit luoda yhteystietoluettelon tietokoneella ja viedä sen tulostimeen Epson Net Config- tai Web Config -apuohjelmalla. Katso lisätietoja Järjestelmänvalvojan opas -oppaasta.

Yhteystietojen varmuuskopiointi tietokoneeseen

Voit varmuuskopioida tulostimeen tallennetut yhteystiedot tietokoneeseen Epson Net Config- tai Web Config -apuohjelmalla. Katso lisätietoja Järjestelmänvalvojan opas -oppaasta.

Yhteystiedot saatetaan menettää tulostimen toimintahäiriön sattuessa. Suosittelemme ottamaan varmuuskopion aina, kun tietoja päivitetään. Epson ei ota vastuuta tietojen menetyksestä tai varmuuskopioinnista eikä tietojen ja asetusten palauttamisesta edes takuun voimassaoloaikana.

Suosikkiasetusten tallentaminen

Voit tallentaa usein käytetyt kopiointi-, faksi- ja skannausasetukset enintään 50 yhteystiedolle. Tämän jälkeen voit valita asetukset helposti esiasetusluettelosta.


Tallentaminen

Voit tallentaa esiasetuksia missä tahansa näytössä, kuten **Kopioi**-näytössä tai aloitusnäytössä.

Huomautus:

Jos esiasetusten muokkaus ei onnistu, laitteen pääkäyttäjä on voinut lukita ne. Voit pyytää lisätietoja laitteen pääkäyttäjältä.

Asetusten tallentaminen eri valikoista

1. Voit tallentaa esiasetuksia mistä tahansa valikosta.
2. Valitse  ja valitse sitten **Rekisteröi Esiasetuksissa**.
3. Tee jokin seuraavista.
 - ☐ Tallenna uusi esiasetus valitsemalla **Lisää uusi**.
 - ☐ Muokkaa esiasetusta valitsemalla kohde, jonka haluat korvata.



Tulostimen valmistelu

4. Napauta **Nimi**-ruutua ja kirjoita sitten nimi.
5. Valitse **OK**.

Tallentaminen aloitusnäytöstä

1. Valitse aloitusnäytöstä **Esiasetukset**.
2. Valitse **Lisää uusi** ja valitse sitten toiminto, jolle haluat tallentaa esiasetuksen.
3. Määritä asetukset ja valitse sitten **Rks.teröinti**.
4. Napauta **Nimi**-ruutua ja kirjoita sitten nimi.
5. Valitse **OK**.

Käyttäminen


Voit avata tallennettujen esiasetusten luettelon valitsemalla  missä tahansa valikossa tai valitsemalla aloitusnäytöstä **Esiasetukset**. Valitse esiasetus, jonka haluat ladata, ja valitse sitten .

Huomautus:

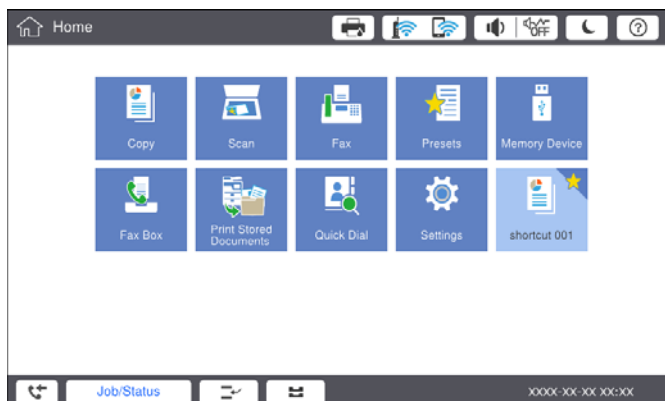
Vain valittuna olevalle toiminnolle tallennetut esiasetukset näkyvät kunkin näytön luettelossa.

Pikavalinnan lisääminen aloitusnäyttöön

Voit lisätä laitteeseen tallennetun esivalinnan pikavalinnaksi aloitusnäyttöön. Pikavalintojen avulla voit aloittaa kopioinnin, skannauksen tai faksin lähetyksen halutuilla esiasetuksilla helposti.

1. Valitse aloitusnäytöstä **Esiasetukset**.
Esiasetukset-luettelo tulee näkyviin.
2. Valitse  pikavalinnaksi lisättävän esivalinnan kohdalla ja valitse sitten **Lisää pikavalinta aloitusnäyt..**

Jos määrität **Pikakopio**-toiminnon kopioinnin pikavalinnaksi, voit tehdä kopion helposti napauttamalla haluttua esivalintaa aloitusnäytössä.



Paperin lisääminen

Käytettävissä olevat paperityypit ja niiden enimmäismäärät

Tulostimessa voidaan käyttää seuraavia paperityyppejä. Muiden paperityyppien käyttäminen voi aiheuttaa paperitukoksia tai voi vaurioittaa tulostinta.

Paperin laatu voi vaihdella käyttöympäristön olosuhteiden mukaan. Tarkista käyttöympäristö ennen paperin ostamista. Tee aina koetulostus ennen esimerkiksi kierrätyspaperin tai erilaatuisten kirjekuorten käyttämistä tulostimessa.

Paperityyppi/paperin nimi		Paperikoko	Syöttökapasiteetti (arkit ja kirjekuoret)		Automaattinen 2-puolinen tulostus
			MP-lokero	Paperikasetit 1–4	
Tavallinen paperi Kopiopaperi Kirjelomake Kierrätyspaperi Värillinen paperi Esipainettu paperi Paksu paperi Korkealaatuinen paperi	60–160 g/m ²	A3+, SRA3, 12×18 tuumaa	Reunaohjaimessa olevaan kolmiosymbolilla merkittyyn viivaan saakka. (80 g/m ² : 150)	–	–
		A3, Tabloid, B4, Legal, Indian-Legal, 8,5×13 tuumaa, Letter, A4, B5, Executive, A5, Half Letter, 16K (195×270 mm), 8K (270×390 mm)		Reunaohjaimessa olevaan kolmiosymbolilla merkittyyn viivaan saakka. (80 g/m ² : 550)	✓
		B6, A6		–	–
		Käyttäjän määrittämä (mm) (55–330,2×127–1200)		–	✓*1
		Käyttäjän määrittämä (mm) (139,7–297×182–431,8)		Reunaohjaimessa olevaan kolmiosymbolilla merkittyyn viivaan saakka. (80 g/m ² : 550)	✓*1

Tulostimen valmistelu

Paperityyppi/paperin nimi		Paperikoko	Syöttökapasiteetti (arkit ja kirjekuoret)		Automaattinen 2-puolinen tulostus
			MP-lokero	Paperikasetit 1–4	
Paksu paperi Erikoispaksu paperi	161–350 g/m ²	A3+, SRA3, 12×18 tuumaa, A3, Tabloid, B4, Legal, Indian-Legal, 8,5×13 tuumaa, Letter, A4, B5, Executive, A5, Half Letter, 16K (195×270 mm), 8K (270×390 mm), B6, A6 Käyttäjän määrittämä (mm) (55–330,2×127–1200)	Reunaohjaimessa olevaan kolmiosymbolilla merkittyyn viivaan saakka. (tai 30 arkkia)	–	–
Epson Bright White Ink Jet Paper* ²		A4	80	450	✓
Epson Matte Paper-Heavyweight* ²		A3+, A3, A4	20	–	–
Epson Archival Matte Paper* ²		A3+, A3, A4	20	–	–
Epson Double-Sided Matte Paper* ²		A3+, A3, A4	20	–	–
Epson Photo Quality Ink Jet Paper* ²		A3+, A3	50	–	–
		A4	100	–	–
Kirjekuori* ³		Kirjekuori #10, kirjekuori DL, kirjekuori C4, kirjekuori C5, kirjekuori C6	10	–	–

*1 Automaattinen 2-puolinen alue (mm), leveys: 139,7–297, pituus: 182–431,8

*2 Aito Epson-paperi

*3 Jos läppä on lyhyessä reunassa, muista määrittää läppä, kun määrität käyttäjän määrittämän koon.

Huomautus:

- ❑ Paperien saatavuus vaihtelee paikasta riippuen. Saat ajantasaiset tiedot alueellasi saatavilla olevista papereista ottamalla yhteyttä Epsonin tukipalveluun.
- ❑ Jos tulostat käyttäen käyttäjän määrittämää paperikokoa, jonka pituus on yli 483 mm, laite tulostaa aina vakiolaadulla paperityypille ja paperin nimelle tallennetuista asetuksista huolimatta. Tulostin voi myös hidastaa tulostusnopeutta joitakin paperityyppejä, kuten tavallista paperia, käytettäessä.
- ❑ Aito Epson-paperi ei ole käytettävissä tulostettaessa Epson Universal -tulostinohjaimella.

Liittyvät tiedot

- ➔ ”Osien nimet ja toiminnot” sivulla 13
- ➔ ”Teknisen tuen verkkosivusto” sivulla 274

Käytössä olevat paperipaksuudet

Laitteessa voi käyttää seuraavia paperipaksuuksia (paperin paino g/m²/1 m² grammoina). Vaikka paperi täyttäisi paksuutta ja painoa koskevat vaatimukset, tulostuslaatu voi vaihdella ja paperitukoksia voi tapahtua paperin laatuun liittyvien tekijöiden, kuten kuitujen suunnan ja paperin kovuuden, vuoksi.

Paperityyppi		Paperin paksuus (paino)
Tavallinen paperi		60–350 g/m ²
Kopiopaperi		
Kirjelomake		
Kierrätyspaperi		
Värillinen paperi		
Esipainettu paperi		
Paksu paperi		
Erikoispaksu		
Korkealaatuinen paperi		
Kirjekuori	#10	75–90 g/m ² (20–24 lb)
	DL	
	C6	
	C5	
	C4:	80–100 g/m ² (21–26 lb)

Ei-käytettävät paperityypit

Älä käytä laitteessa seuraavia paperityyppejä. Seuraavien paperityyppien käyttäminen voi aiheuttaa paperitukoksia, tulosteiden tahriutumista tai laitteen vahingoittumisen.

- ☐ Aaltoilevat ja kosteat paperit
- ☐ Paperit, jotka eivät ole kuivuneet yksipuolisen tulostuksen jälkeen.
- ☐ Yhteen tarttuneet ja käyrityneet paperit
- ☐ Repeytyneet, leikkautuneet ja taittuneet paperit
- ☐ Liian paksut ja liian ohuet paperit
- ☐ Muille mustesuihkutulostimille, lämpökirjoittimille, sivukirjoittimille ja kopiokoneille tarkoitetut esitulostetut paperit
- ☐ Perforoidut paperit tai paperit, joissa on repäisyviiva
- ☐ Paperit, joihin on kiinnitetty tarroja
- ☐ Paperit, jotka on liitetty yhteen teipillä, niiteillä tai paperiliittimillä tai rei'itetty.

Tulostimen valmistelu

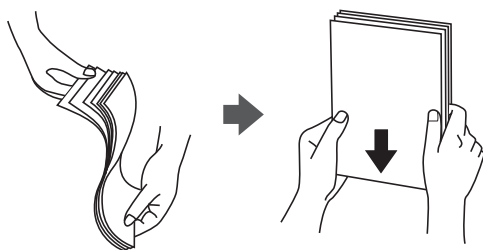
- ☐ Älä käytä ikkunallisia tai liimaläpän sisältäviä kirjekuoria.
- ☐ Valmiiksi rei'itetyt paperit

Liittyvät tiedot

➔ ”Käytössä olevat paperipaksuudet” sivulla 29

Paperien käsittely

- ☐ Lue paperien mukana toimitettu ohje.
- ☐ Levitä paperit viuhkaksi ja suorista ne ennen paperin lisäämistä.



Paperien säilyttäminen


Huomioi seuraavat paperien säilyttämistä koskevat seikat.

- ☐ Kosteuden imeytymisen estämiseksi säilytä paperit esimerkiksi suljetussa muovipussissa.
- ☐ Säilytä paperit kuivassa paikassa. Älä altista papereita kosteudelle.
- ☐ Älä altista papereita suoralle auringonvalolle.
- ☐ Älä säilytä papereita pystyasennossa.

Huomautus:

Vaikka papereita säilytettäisiin oikein, ympäristötekijät voivat aiheuttaa tulostuslaadun vaihtelua tai paperitukoksia. Ennen varastoituna olleen paperin käyttämistä tee koetulostus pienellä sivumäärällä. Tarkista, ettei tulosteissa ole tahroja ja etteivät paperit aiheuta paperitukoksia.

Paperin lisääminen

Katso käyttöohjeet tulostimen ohjetoiminnosta. Valitse ohjauspaneelista  ja valitse sitten **Kuinka > Lisää paperi**.

Kun olet lisännyt paperia MP-lokeroon, valitse paperikoko ja paperin tyyppi ohjauspaneelissa näkyvästä asetusnäytöstä.

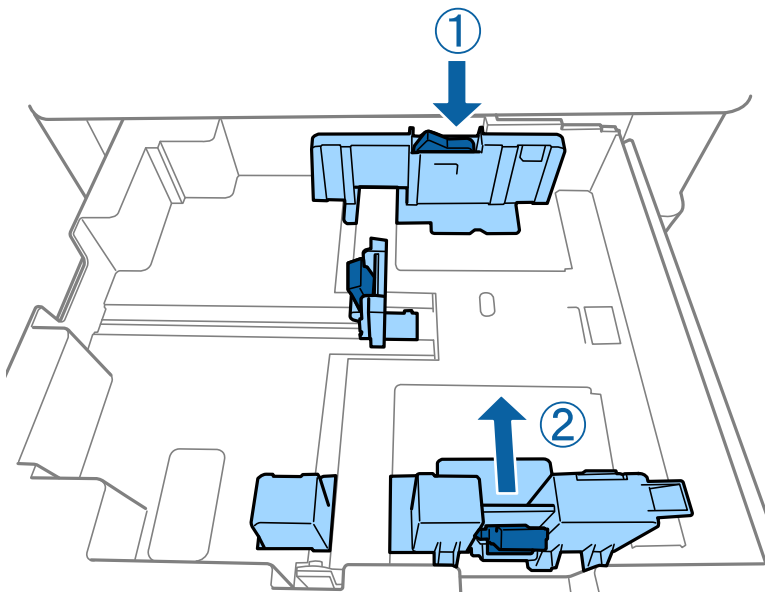


Tärkeää:

Avaa ja sulje paperikasetit hitaasti. Sulje suuren kapasiteetin alusta hitaasti, koska alusta on suuren paperimäärän vuoksi raskas.

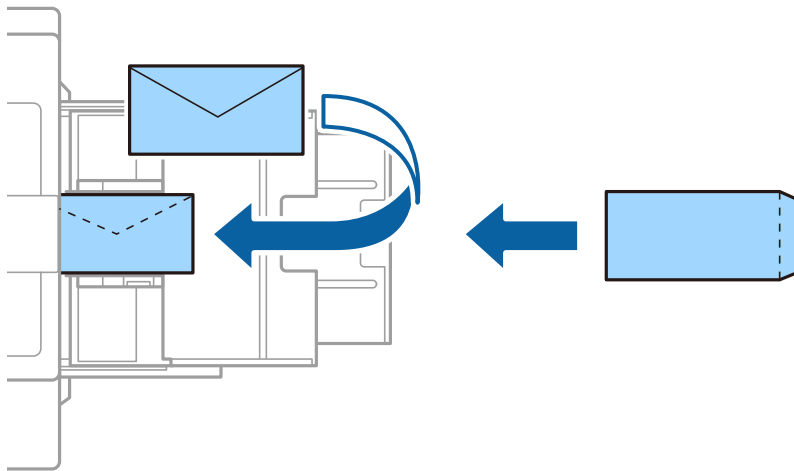
Tulostimen valmistelu**Huomautus:**

Avaa ensin paperikasetin lukko ja siirrä reunaohjaimia sen jälkeen, kun säädät reunaohjaimia kohteessa paperikasetti. Kun ohjaimet on siirretty, lukitse kasetti.



Jos lisäät kirjekuoria, katso oikea lisäyssuunta seuraavasta kuvasta.

☐ Kirjekuoret



Jos läppä on lyhyessä reunassa, muista määrittää läppä, kun määrität käyttäjän määrittämän koon.

Liittyvät tiedot

- ➔ ”Näytössä näkyvät kohteet” sivulla 220
- ➔ ”Käytettävissä olevat paperityypit ja niiden enimmäismäärät” sivulla 27
- ➔ ”Ei-käytettävät paperityypit” sivulla 29
- ➔ ”Paperien käsittely” sivulla 30
- ➔ ”Paperien säilyttäminen” sivulla 30

Paperityypin määrittäminen

Saadaksesi parhaan tulostuslaadun valitse käyttämäsi paperia vastaava paperityyppi.

Paperin nimi	Paperityyppi			
	Ohjauspaneeli	Tulostinohjain	PostScript-tulostinohjain	Epson Universal -tulostinohjain
Epson Bright White Ink Jet Paper*	Tav. pap.1	tavalliset paperit1	Plain1	tavalliset paperit1
Epson Matte Paper-Heavyweight*	Matte	Epson Matte	Epson Matte	-
Epson Archival Matte Paper*	Matte	Epson Matte	Epson Matte	-
Epson Double-Sided Matte Paper*	Matte	Epson Matte	Epson Matte	-
Epson Photo Quality Ink Jet Paper*	Matte	Epson Matte	Photo Quality Ink Jet Paper	-
Tavallinen paperi (60–75 g/m ²)	Tav. pap.1	tavalliset paperit1	Plain1	tavalliset paperit1
Tavallinen paperi (76–90 g/m ²)	Tav. pap.2	tavalliset paperit2	Plain2	tavalliset paperit2
Paksu paperi (91–105 g/m ²)	Paksu-Paperi1	Paksu-Paperi1	Thick-Paper1	Paksu-Paperi1
Paksu paperi (106–135 g/m ²)	Paksu-Paper2	Paksu-Paperi2	Thick-Paper2	Paksu-Paperi2
Paksu paperi (136–160 g/m ²)	Paksu pap.3	Paksu-Paperi3	Thick-Paper3	Paksu-Paperi3
Paksu paperi (161–250 g/m ²)	Paksu pap.4	Paksu-Paperi4	Thick-Paper4	Paksu-Paperi4
Erikoispaksu paperi (251–350 g/m ²)	Eritt. paksu pap.	Erikoispaksu paperi	Extra Thick-Paper	Erikoispaksu paperi

* : Aito Epson-paperi


Alkuperäisten asiakirjojen asettaminen

Aseta alkuperäiset asiakirjat kohteeseen valotustaso tai automaattiseen arkinsyöttölaitteeseen (ADF).

Alkuperäisten asiakirjojen asettaminen automaattiseen arkinsyöttölaitteeseen

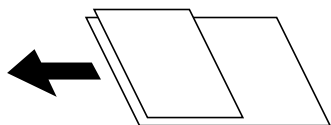
Voit kopioida ja skannata useita alkuperäisiä asiakirjoja kerrallaan.

Automaattisessa arkinsyöttölaitteessa käytettävät alkuperäiset asiakirjat

Käytettävissä olevat paperikoot*	A6  – A3/Ledger (enintään 297×431,8 mm (11,7×17 tuumaa))
Paperityyppi	Korkealaatuinen paperi, tavallinen paperi, kierrätyspaperi
Paperin paksuus (paperin paino)	52–128 g/m ²
Paperikapasiteetti	150 arkkia tai 16.5 mm (0,65 tuumaa)

* Jos asiakirjojen leveys pysyy samana, voit skannata myös vaihtelevankokoisia asiakirjoja.

- ☐ A3/A4
- ☐ B4/B5
- ☐ Letter/Legal



Vaikka alkuperäinen asiakirja täyttäisi automaattiseen arkinsyöttölaitteeseen asetettavien sivujen määritykset, asiakirja ei välttämättä syöty laitteeseen oikein automaattisesta arkinsyöttölaitteesta tai skannauslaatu voi paperin laadusta ja ominaisuuksista riippuen vaihdella.




Tärkeää:

Paperitukosten välttämiseksi älä aseta seuraavia alkuperäiskappaleita automaattiseen arkinsyöttölaitteeseen. Käytä näille paperityypeille kohdetta valotustaso.

- ☐ Alkuperäiskappaleet, jotka ovat repeytyneitä, taivutuneita, rypistyneitä, turmeltuneita tai rullautuneita
- ☐ Alkuperäiskappaleet, joissa on mappirei'itys
- ☐ Alkuperäiskappaleet, jotka on liitetty toisiinsa teipillä, niiteillä, paperiliittimillä tai muulla tavoin
- ☐ Alkuperäiskappaleet, joihin on liimattu tarroja tai etikettejä
- ☐ Alkuperäiskappaleet, jotka on leikattu epätasaisesti tai joissa ei ole suorat kulmat
- ☐ Alkuperäiskappaleet, jotka on sidottu
- ☐ Piirtoheitinkalvot, lämpöpaperit ja hiilipaperit
- ☐ Alkuperäiskappaleet, jotka ainoastaan tulostetaan (ei kuivateta, jäähdytetä tai käsitellä muuten)

Alkuperäisten asiakirjojen asettaminen

Valitse ohjauspaneelista  ja valitse sitten **Kuinka > Aseta alkuperäiset**.

Liittyvät tiedot

➔ ”Näytössä näkyvät kohteet” sivulla 220

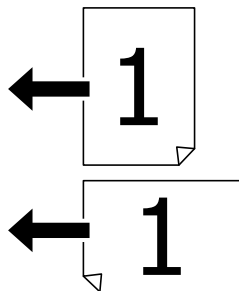
Alkuperäisten asettaminen ADF-laitteeseen 2-up-kopiointia varten

Lisää alkuperäiskappaleet kuvassa näytetyssä suunnassa ja valitse sitten suunta-asetus.

- ☐ Alkuperäiskappaleiden asettaminen pystyasentoon: Valitse ohjauspaneelistä **Ylös-suunta**, kuten alla kuvataan.

Kopioi > Lisäasetukset > Suunta(alkup) > Ylös-suunta

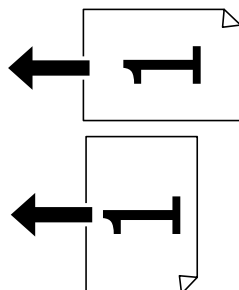
Lisää alkuperäiskappaleet arkinsyöttölaitteeseen nuolen suuntaisesti.



- ☐ Alkuperäiskappaleiden asettaminen vasemmanpuoleiseen asentoon: Valitse ohjauspaneelistä **Vasen-suunta**, kuten alla kuvataan.

Kopioi > Lisäasetukset > Suunta(alkup) > Vasen-suunta

Lisää alkuperäiskappaleet arkinsyöttölaitteeseen nuolen suuntaisesti.

**Alkuperäisten asiakirjojen asettaminen kohteeseen Valotustaso**

Voit kopioida ja skannata epäsäännöllisen muotoisia ja tavallista paksumpia alkuperäisiä asiakirjoja, pahviosia ja muita esineitä.


Syöttötavan Valotustaso kanssa käytettävät alkuperäiset asiakirjat

Käytettävissä olevat paperikoot	Enintään 297×431,8 mm (11,7×17 tuumaa)
Käytettävissä olevat painot	Enintään 2 kg (4 pauna)

**Tärkeää:**

- ☐ Älä paina kohdetta valotustaso liian voimakkaasti. Muussa tapauksessa valotustaso voi vahingoittua.
- ☐ Älä paina alkuperäistä asiakirjaa liian voimakkaasti. Liian voimakas painaminen voi aiheuttaa sumentumista, tahroja ja laikkuja.
- ☐ Asettaessasi paksuja alkuperäiskappaleita, kuten kirjoja, estä ulkopuolelta tulevaa valoa paistamasta suoraan kohteeseen valotustaso. Alkuperäisen asiakirjan kokoa ei ehkä tunnisteta automaattisesti.
- ☐ Jos alkuperäisessä asiakirjassa on taittojätkiä tai ryppyjä, tasoita ne ja aseta asiakirja sitten kohteeseen valotustaso. Kuvat voivat olla epätarkkoja niissä kohdissa, joissa alkuperäinen asiakirja ei ole riittävän lähellä kohdetta valotustaso.
- ☐ Poista alkuperäiset asiakirjat laitteesta skannaamisen jälkeen. Jos alkuperäinen asiakirja jätetään kohteeseen valotustaso pitkäksi aikaa, paperi saattaa tarttua lasiin.

Alkuperäisten asiakirjojen asettaminen

Valitse ohjauspaneelista  ja valitse sitten **Kuinka > Aseta alkuperäiset**.

Huomautus:

- ☐ Noin 1,5 mm:n alue alustan valotustaso reunasta jää skannaamatta.
- ☐ Jos alkuperäisiä asiakirjoja asetetaan sekä automaattiseen arkinsyöttölaitteeseen että kohteeseen valotustaso, etusijalla ovat automaattiseen arkinsyöttölaitteeseen asetetut asiakirjat.

Liittyvät tiedot

➔ ”Näytössä näkyvät kohteet” sivulla 220

Alkuperäisen asiakirjan koon automaattinen tunnistaminen

Jos **Paperiasetus** -asetukseksi valitaan **Automaattinen tunnistus**, seuraavat paperikoot tunnistetaan automaattisesti.

☐ ADF:

A3*1, B4*1, A4, B5, A5*2

*1 Vain kun alkuperäisen asiakirjan lyhyt reuna asetetaan kohti automaattisen syöttölaitteen (ADF) syöttöaukkoa.

*2 Vain kun alkuperäisen asiakirjan pitkä reuna asetetaan kohti automaattisen syöttölaitteen (ADF) syöttöaukkoa.

☐ Valotustaso:

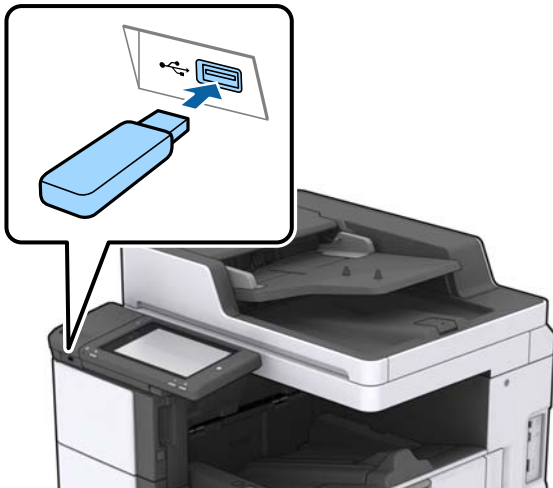
A3*1, B4*1, A4, B5, A5

*1 Vain kun alkuperäisen asiakirjan lyhyt reuna asetetaan kohteen valotustaso vasenta reunaa vasten.

Ulkoisen USB-laitteen liittäminen

Ulkoisen USB-laitteen liittäminen ja poistaminen

1. Liitä ulkoinen USB-laite tulostimeen.



2. Kun et enää käytä ulkoista USB-laitetta, poista laite.

Liittyvät tiedot

➔ ["Ulkoisen USB-laitteen tekniset tiedot" sivulla 261](#)

Valikkovalinnat Asetukset -toiminnoille

Määritä erilaisia asetuksia napauttamalla tulostimen aloitusnäytöltä **Asetukset**.

Valikon Perusasetukset (Yleiset asetukset)

LCD-kirkkaus:

Säädä nestekidenäytön kirkkautta.

Ääni:

Säädä äänenvoimakkuutta ja valitse äänityyppi.

Havaitse kaksoissyöttö:

Valitse **Päällä**, jos haluat ottaa kaksoissyötön tunnistuksen käyttöön automaattisen arkinsyöttölaitteen (ADF) kautta skannattaessa.

Uniajastin:

Säädä ajanjaksoa, jonka jälkeen tulostin siirtyy lepotilaan (virransäästötilaan), jos mitään toimintoja ei ole suoritettu. Nestekidenäyttö pimenee, kun asetettu aika on kulunut loppuun.

Tulostimen valmistelu

Virrankatkaisuajastin:

Valitse tämä asetus, jos haluat sammuttaa tulostimen automaattisesti, kun se on ollut käyttämättä tietyn ajan. Voit määrittää ennen laitteen sammuttamista odotettavan ajan pituuden. Viiveen pidentäminen vaikuttaa laitteen energiatehokkuuteen. Ota ympäristönäkökohdat huomioon ennen muutosten tekemistä.

Päivämäärä-/Aika-asetukset:

☐ Päivämäärä/Aika

Syötä voimassa oleva päivä ja aika.

☐ Kesäaika

Valitse kesäaika-asetukset, jotka ovat voimassa käyttöalueella.

☐ Aikaero

Syötä aikaero oman ajan ja UTC-ajan (Coordinated Universal Time) välillä.

Maa/alue:

Valitse maa tai alue, jolla käytät tulostinta. Jos vaihdat maata tai aluetta, faksiasetukset palautetaan oletusasetuksiksi ja sinun on määritettävä ne uudelleen.

Kieli/Language:

Valitse nestekidenäytön kieli.

Käynnistysnäyttö:

Valitse valikko, joka näkyy laitteen näytössä, kun tulostimeen kytketään virta ja Toiminnan aikakatkaisu on käytössä.

Muokka Kotia:

Muuttaa näytön kuvakkeiden asettelua. Voit myös lisätä, poistaa tai vaihtaa kuvakkeita.

Taustakuva:

Vaihda nestekidenäytön taustaväri.

Voit myös valita muistilaitteeseen tallennetun taustakuvan. Vain JPEG-tiedostomuoto on tuettu.

Toiminnan aikakatkaisu:

Valitse **Pääl.**, jos haluat palata aloitusnäyttöön, jos laitteessa ei suoriteta yhtään toimintoa määritettynä aikana. Jos käyttäjien hallinta on käytössä eikä määritettynä aikana suoriteta yhtään toimintoa, käyttäjä kirjataan ulos ja palautetaan aloitusnäyttöön. Jos tulostus on keskeytetty tilan valvonnasta tai peruutuspainikkeella eikä laitteella suoriteta määrätyn ajan kuluessa yhtään toimintoa, tulostus jatkuu automaattisesti. Jos valitset asetuksen arvoksi **Pois**, laite ei jatka tulostusta automaattisesti sen jälkeen, kun tulostus on keskeytetty.

Väritulostuslukemailmoitus:

Valitse **Pääl.** näyttääksesi vahvistusviestin, joka kysyy, haluatko jatkaa tulostamista, kun harmaasävytulostustyön katsotaan olevat väritulostustyö.

Näppäim.:

Muuta nestekidenäytön näppäimistön asettelua.

Tulostimen valmistelu

Oletusnäyttö (Job/Status)

Valitse oletustiedot, jotka näytetään, kun käyttäjä valitsee **Oletusnäyttö (Job/Status)**.

Näyttötehoste:

Valitse **Pääl.**, jos haluat käyttää animaatiotehostetta näytöstä toiseen siirryttäessä. Jos valitset **Pois**, näyttöjen välillä siirtyminen toimii nopeammin.

Liittyvät tiedot

➔ ”Energiansäästö” sivulla 47

Valikon Tulostinasetukset (Yleiset asetukset)

Paperilähdeasetukset:

Paperiasetus:

Valitse paperilähde ja määritä lisäämäsi paperin koko ja tyyppi. Jos **Pap.koon auto. tunnistam.** on käytössä, tulostin tunnistaa lisäämäsi paperin koon.

MP-lokero ensisijaiseksi:

Valitse **Pääl.**, jos haluat, että tulostuksessa käytetään ensisijaisesti alustalle MP-lokero lisättyä paperia.

A4/Letter Autom. vaihto:

Valitse **Pääl.**, jos haluat syöttää paperin koolle A4 määritetystä paperilähteestä, kun paperilähdettä ”Letter” ei ole, tai syöttää paperin koolle ”Letter” määritetystä paperilähteestä, kun paperilähdettä A4 ei ole.

Autom. valinta -asetukset:

Valitse seuraaville asetuksille valinta **Pääl.**, jos haluat tulostaa automaattisesti minkä tahansa lähteen paperille, joka vastaa paperiasetuksiasi.

☐ Kopioi

☐ Faksi

☐ Muuta

Virheilmoitus:

Valitse **Pääl.**, jos haluat nähdä virheviestin, kun valittu paperikoko tai -tyyppi ei vastaa lisättyä paperia.

Paperiasetuksen automaattinen näyttö:

Valitse **Pääl.**, jos haluat, että **Paperiasetus** -näyttö näkyy, kun paperilähteeseen lisätään paperia.

Käyttäjän Määrittämä Paperikoluettelo:

Voit määrittää haluamasi koon. Tämä asetus on hyödyllinen, jos tulostat usein epäsäännöllisen kokoisille papereille.

Tulostimen valmistelu

Tulostus: Kopio:

Määrittää, mille alustalle kopiot luovutetaan.

Tulostus: Faksi:

Määrittää, mille alustalle vastaanotetut faksit luovutetaan.

Tulostus: Muu:

Määrittää, minne muiden toimintojen kuin kopioinnin ja faksitoimintojen tulosteet luovutetaan.

Tulostuskieli:

Valitse tulostuskieli USB-liittymälle tai verkkoliittymälle.

Yleiset tulostusasetukset:

Näitä tulostusasetuksia käytetään, jos tulostat ulkoisesta laitteesta ilman tulostinohjainta.

Yläpoikkeama:

Säädä paperin ylempi marginaali.

Vasen poikkeama:

Säädä paperin vasen marginaali.

Yläpoikkeama takana:

Säädä ylämarginaali sivun taustapuolelle kaksipuolisessa tulostuksessa.

Vasen poikkeama takana:

Säädä vasen marginaali sivun taustamarginaalille kaksipuolisessa tulostuksessa.

Ohita tyhjä sivu:

Ohittaa tyhjät sivut automaattisesti.

Työ Erottelu

Valitse **Päällä**, jos haluat erotella kopiot tulostustöiden mukaan.

Kierrä lajitt.

Valitse **Päällä**, jos haluat kiertää kopioita 90 astetta useita kopioita tulostettaessa.

Liitä Arkkeja käyttäjää kohti

Valitse **Päällä**, jos haluat lisätä väliarkin eri käyttäjien lähettämien töiden väliin tietokoneelta tulostettaessa. Väliarkit lisätään määritetystä paperilähteestä.

PDL-tulostusmäärittäminen:

Valitse PDL-tulostusmäärittäminen -asetukset, joita haluat käyttää PCL- tai PostScript-tulostuksessa.

Yleiset asetukset:

☐ Paperikoko

Valitse PCL- tai PostScript-tulostuksen oletuspaperikoko.

Tulostimen valmistelu

- ☐ Paperityyppi
Valitse PCL- tai PostScript-tulostuksen oletuspaperityyppi.
- ☐ Suunta
Valitse PCL- tai PostScript-tulostuksen oletussuunta.
- ☐ Laatu
Valitse PCL- tai PostScript-tulostuksen tulostuslaatu.
- ☐ Musteensäästötila
Valitse **Pääl.**, jos haluat säästää mustetta vähentämällä tulostustummuutta.
- ☐ Tulostusjärjestys
Viimeinen sivu päällä:
Aloittaa tulostuksen tiedoston ensimmäisestä sivusta.
Ensimmäinen sivu päällä:
Aloittaa tulostuksen tiedoston viimeisestä sivusta.
- ☐ Kopioiden määrä
Määritä tulostettavien kopioiden lukumäärä.
- ☐ Sidontamarginaali
Valitse nidontapaikka.
- ☐ Autom. paperinpoisto
Valitse **Pääl.**, jos haluat poistaa paperin automaattisesti, kun tulostus pysäytetään tulostustyön aikana.
- ☐ 2-puolinen tulostus
Valitse **Pääl.**, jos haluat suorittaa kaksipuolisen tulostuksen.

PCL-valikko:

- ☐ Fonttilähde
Pysyvä
Valitse tulostimeen esiasetetun fontin käyttö.
Lataa
Valitse lataamasi fontin käyttö.
- ☐ Fonttinumero
Valitse oletusfontin numero oletusfonttilähdettä varten. Käytössä oleva numero vaihtelee tehtyjen asetusten mukaan.
- ☐ Merkkitiheys
Valitse oletusfontin tiheys, jos fontti on skaalautuva tai valitse kiinteä tiheys. Voit valita välillä 0,44–99,99 cpi (merkkiä tuumalle) 0,01 välein.
Tämä valinta ei ehkä näy riippuen fontin lähteestä tai fontin numeroasetuksista.
- ☐ Korkeus
Aseta fontin oletuskorkeus, jos fontti on skaalautuva ja suhteellinen. Voit valita välillä 4,00–999,75 cpi 0,25 välein.
Tämä valinta ei ehkä näy riippuen fontin lähteestä tai fontin numeroasetuksista.

Tulostimen valmistelu

☐ Merkistö

Valitse oletusmerkistö. Jos fonttilähteessä valitsemaasi fonttia tai fontin numeroasetuksia ei ole käytettävissä uuden symbolin asetuksissa, fontin lähde ja numeroasetukset korvataan automaattisesti oletusarvolla IBM-US.

☐ Rivejä

Aseta suunta ja viivojen määrä valitulle paperikoolle. Tämä aiheuttaa myös rivinvälin (VMI) muutoksen, ja uusi VMI-arvo tallennetaan tulostimeen. Tämä tarkoittaa, että myöhemmät muutokset paperin koossa ja suunnassa aiheuttavat muutoksia lomakearvossa, joka perustuu tallennettuun VMI-arvoon.

☐ CR-toiminto

Valitse rivinsyöttökomento tulostettaessa ohjaimen avulla tietystä käyttöjärjestelmästä.

☐ LF-toiminto

Valitse rivinsyöttökomento tulostettaessa ohjaimen avulla tietystä käyttöjärjestelmästä.

☐ Määritä paperilähde

Aseta määrittäminen paperin lähteen valintakomennolle. Kun **4** on valittu, komennot ovat yhteensopivia HP LaserJet 4:n kanssa. Kun **4K** on valittu, komennot ovat yhteensopivia HP LaserJet 4000:n, 5000:n ja 8000:n kanssa. Kun **5S** on valittu, komennot ovat yhteensopivia HP LaserJet 5S:n kanssa.

PS3-valikko:

☐ Virhearkki

Valitse **Pääl.**, jos haluat tulostaa tila-arkin, kun PostScript- tai PDF-tulostuksessa tapahtuu virhe.

☐ Värienkäyttö

Valitse väritila PostScript-tulostukseen.

☐ Binääri

Valitse **Pääl.**, kun tulostat tietoja, jotka sisältävät binaarikuvia. Sovellus voi lähettää binaaridataa, vaikka tulostimen ohjainasetus on ASCII, mutta tietoja voi tulostaa, kun tämä ominaisuus on käytössä.

☐ PDF-sivun koko

Valitse paperin koko tulostettaessa PDF-tiedostoa. Jos valittuna on **Auto**, paperin koko määräytyy ensimmäisen sivun koon mukaan.

Aut. virheenkorj.:

Valitse toiminto, joka suoritetaan, jos tapahtuu kaksipuolisen tulostuksen virhe tai muistivirhe.

☐ Pääl.

Näyttää varoituksen ja tulostaa yksipuolisesti, kun kaksipuolisessa tulostuksessa tapahtuu virhe. Muisti täynnä -virheen yhteydessä tulostetaan vain osat, jotka tulostin pystyi käsittelemään.

☐ Pois

Näyttää virheviestin ja peruuttaa tulostuksen.

Tallennuslaitteen liittymä:

Valitse **Ota käyttöön**, jos haluat, että tulostin voi käyttää siihen liitettyä muistilaitetta. Jos arvo on **Pois käytöstä**, tulostimesta ei voi tallentaa tietoja muistilaitteeseen. Tämä estää luottamuksellisten asiakirjojen luvattoman käsittelyn.

Tulostimen valmistelu

Paksu paperi:

Valitse **Päällä**, jos haluat estää mustetta leviämistä tulosteisiin. Huomaa, että tämä voi hidastaa tulostusta. Jos musteen leviämisen estäminen ei onnistu tällä toiminnolla, kokeile tulostuksen ja kopioinnin tummuuden vähentämistä.

Hiljainen tila:

Valitse **Pääl.**, jos haluat vähentää tulostuksen aikaista melua. Huomaa, että tämä voi hidastaa tulostusta. Valitsemiesi paperityypin ja tulostuslaadun asetusten mukaan tulostimen melutasossa ei ole ehkä mitään eroa.

Optimoi viimeistely:

Valitse **Pääl.**, jos haluat vähentää arkkien virheellistä suuntausta ja parantaa arkkien nitomista ja pinoutumista. Tämän toiminnon käyttö kuitenkin hidastaa tulostusta.

Tulostusnopeuden ensisijaisuus

Valitse **Pois**, jos haluat ottaa käyttöön tulostimen tulostusnopeuden mukautuksen paperityypin ja tulostettavan sisällön mukaan. Asetuksen avulla voit ehkäistä tulostuslaadun vaihtelun ja paperitukokset.

PC-yhteys USB:n kautta:

Valitse **Ota käyttöön**, jotta tietokone voisi käyttää tulostinta USB-yhteyden kautta. Kun valittuna on **Pois käytöstä**, muun kuin verkkoyhteyden kautta lähetettyjä tulostus- ja skannaustöitä rajoitetaan.

USB I/F -aikakatk. asetus:

Määrittää sekunteina ajan, jonka on kuluttava ennen tietokoneen USB-yhteyden päättämistä sen jälkeen, kun tulostin on vastaanottanut tulostustyön PostScript-tulostinohjaimelta tai PCL-tulostinohjaimelta. Jos työn lopetusta ei ole selkeästi määriteltä PostScript-tulostinohjaimessa tai PCL-tulostinohjaimessa, USB-yhteys saattaa jäädä päälle. Jos näin käy, tulostin katkaisee yhteyden, kun tietty aika on kulunut. Kirjoita 0 (nolla), jos et halua yhteyden katkaisua.

Liittyvät tiedot

- ➔ ["Paperin lisääminen" sivulla 27](#)
- ➔ ["JPEG-tiedostojen tulostaminen muistilaitteesta" sivulla 144](#)
- ➔ ["PDF- ja TIFF-tiedostojen tulostaminen muistilaitteesta" sivulla 145](#)

Valikon Verkkoasetukset (Yleiset asetukset)

Wi-Fi-asetus:

Määritä langattoman verkon asetukset tai muuta niitä. Valitse yhteystapa seuraavista vaihtoehtoista ja noudata näytössä näkyviä ohjeita.

- ☐ Reititin
- ☐ Wi-Fi Direct

Langallinen LAN -asetus:

Määritä verkkoyhteys, jossa käytetään LAN-kaapelia ja reititintä, tai muuta sitä. Wi-Fi-yhteydet poistetaan käytöstä tätä käytettäessä.

Tulostimen valmistelu

Verkon tila:

Näyttää tai tulostaa nykyiset verkkoasetukset.

Verkkoyhteyden tarkistus:

Tarkistaa nykyisen verkkoyhteyden ja tulostaa raportin. Jos yhteydessä on ongelmia, yritä ratkaista ongelma raportin avulla.

Lisäasetukset:

Määritä seuraavat yksityiskohtaiset asetukset.

- ☐ Laitenimi
- ☐ TCP/IP
- ☐ Välityspalvelin
- ☐ Sähköpostipalvelin
- ☐ IPv6-osoite
- ☐ MS-verkkojakaminen
- ☐ NFC
- ☐ Linkin nopeus ja kaksisuuntaisuus
- ☐ Ohjaa HTTP uudelleen HTTPS
- ☐ Poista IPsec/IP-suodatus pois käyt.
- ☐ Poista IEEE802.1X pois käytöstä

Valikon Web-palveluasetukset (Yleiset asetukset)

Epson Connect -palvelut:

Näyttää, onko tulostin rekisteröity ja yhdistetty Epson Connect -palveluun.

Voit rekisteröityä palveluun valitsemalla **Rekisteröi** ja noudattamalla ohjeita.

Kun rekisteröinti on suoritettu, voit muuttaa seuraavia asetuksia.

- ☐ Keskeytä/Jatka
- ☐ Poista rekisteröinti

Lisätietoja on saatavana seuraavassa verkkosivustossa.

<https://www.epsonconnect.com/>

<http://www.epsonconnect.eu> (vain Eurooppa)

Google-pilvitulostuspalvelut:

Näyttää, onko tulostin rekisteröity ja yhdistetty Google Cloud Print -palveluun.

Kun rekisteröinti on suoritettu, voit muuttaa seuraavia asetuksia.

- ☐ Ota käyttöön/Poista käytöstä
- ☐ Poista rekisteröinti

Jos haluat lisätietoja Google Cloud Print -palveluista, katso seuraava verkkosivusto.

<https://www.epsonconnect.com/>

<http://www.epsonconnect.eu> (vain Eurooppa)

Liittyvät tiedot

➔ ”Tulostaminen verkkopalvelun kautta” sivulla 213

Valikon Faksiasetukset (Yleiset asetukset)

Katso kohta Liittyvät tiedot alla.

Liittyvät tiedot

➔ ”Valikkovalinnat Faksiasetukset -toiminnoille” sivulla 108

Valikon Skannausasetukset (Yleiset asetukset)

Katso kohta Liittyvät tiedot alla.

Liittyvät tiedot

➔ ”Skannaus” sivulla 117

Valikon Järjestelmän hallinta-asetukset (Yleiset asetukset)

Tätä ominaisuutta käyttävät pääkäyttäjät. Katso lisätietoja *Järjestelmänvalvojan opas* -oppaasta.

Valikon Tulostuslaskuri -asetukset

Näyttää tulosteiden, mustavalkotulosteiden ja väritulosteiden kokonaismäärän tulostimen ostohetkestä lähtien. Voit tulostaa raportin valitsemalla **Tulosta arkki**.

Valikon Toimituksen tila -asetukset

Näyttää musteen likimääräisen tason ja huoltolaatikon käyttöiän.

Jos näytössä näkyy huutomerkki (!), muste on vähissä tai huoltolaatikko on lähes täynnä. Jos näytössä näkyy X-kuvake, muste on lopussa tai huoltolaatikko on täynnä. Mustekasetti tai huoltolaatikko on vaihdettava.

Valikon Kunnossapito-asetukset

Tulostuslaadun säilyttämiseksi hyvänä laitteen tulostuspää voidaan puhdistaa seuraavilla toiminnoilla:

Tul.pään suutintarkistus:

Tulostaa testikuvion, joka ilmaisee, ovatko tulostuspään suuttimet tukkeutuneet. Tulostin tulostaa suutinten testikuvion.

Tulostimen valmistelu

Tulostuspään puhdistus:

Puhdistaa tukkeutuneet tulostuspään suuttimet.

Liittyvät tiedot

➔ ”Suutinten tarkistaminen tukkeutumien varalta” sivulla 218

Valikon Kieli/Language -asetukset

Valitse näytön kieli.

Valikon Tulostimen tila/Tulosta -asetukset

Tulosta tila-arkki:

Määrittelyn tila -lehti:

Tulosta tietolehtiä, joissa näkyy nykyinen tulostimen tila ja asetukset.

Syötön tila -lehti:

Tulosta tietolehtiä, joissa näkyy kulutustarvikkeiden tila.

Käyttöhistoria-lehti:

Tulosta tietolehtiä, joissa näkyy tulostimen käyttöhistoria.

PS3-fonttilista:

Tulosta luettelo fonteista, jotka ovat käytettävissä PostScript-tulostimelle.

PCL-fonttilista:

Tulosta luettelo fonteista, jotka ovat käytettävissä PCL-tulostimelle.

Verkko:

Langallinen LAN/Wi-Fi -tila:

Näyttää verkkoyhteyden tilan.

Wi-Fi Direct -tila:

Näyttää verkkoyhteyden tilan.

Sähköpostipalvelimen tila:

Näyttää voimassa olevat asetukset.

tila-arkki:

Tulostaa voimassa olevat verkkoasetukset.

Valikon Yhteystietojen hallinta

Lisää/Muokkaa/Poista:

Yhteystietojen tallennus Faksi-, Skannaa tietokon. (Sähköposti)- ja Skannaa Verkkokansioon/FTP - valikkoihin ja tietojen poistaminen valikoista.

Usein käytetty:

Tallentaa usein käytetyt yhteystiedot pikavalinnoiksi. Voit myös muuttaa luettelon järjestystä.

Tulosta yhteystiedot:

Tulostaa yhteystietoluettelon.

Näytä valinnat:

Muuttaa yhteystietoluettelon näyttötapaa.

Hakuvalinnat:

Muuttaa yhteystietojen hakutapaa.

Liittyvät tiedot

➔ ["Yhteystietojen hallinta" sivulla 23](#)

Valikon Käyttäjän asetukset

Voit määrittää usein käytetyt skannaus-, kopiointi- ja faksausasetukset oletusasetuksiksi. Katso asiaan liittyvät lisätiedot seuraavasta.

Liittyvät tiedot

➔ ["Valikon kopiointiasetukset" sivulla 51](#)

➔ ["Valikkovalinnat Faksi-toiminnoille" sivulla 104](#)

➔ ["Skannaus" sivulla 117](#)

Valikon Todennusjärjestelmä -asetukset

Voit tarkistaa todennusjärjestelmän ja Epson Open Platform -ympäristön tilan.

Varmennuslaitteen tila

Näyttää todennusjärjestelmän tilan.

Epson Open Platform -tiedot

Näyttää Epson Open Platform -ympäristön tilan.

Energiansäästö

Tulostin siirtyy lepotilaan tai sammuu automaattisesti, jos tulostimessa ei suoriteta toimintoja tietyn ajan kuluessa. Voit määrittää ennen laitteen sammuttamista odotettavan ajan pituuden. Viiveen pidentäminen vaikuttaa laitteen energiatehokkuuteen. Ota ympäristönäkökohdat huomioon ennen muutosten tekemistä.

Tulostimessa voi joillakin alueilla olla ominaisuus, joka kytkee laitteen automaattisesti pois päältä, jos verkkoyhteys on poissa käytöstä yli 30 minuuttia.

Energiansäästö — ohjauspaneeli

1. Napauta aloitusnäytöltä **Asetukset**.
2. Napauta **Yleiset asetukset** > **Perusasetukset**.
3. Tee jokin seuraavista.
 - ☐ Valitse **Uniajastin** tai **Vir.katk.aset.** > **Virtakatkaisu, jos toimeton** tai **Virtakasisu, jos irrotettu** ja tee sitten asetukset.
 - ☐ Valitse **Uniajastin** tai **Virrankatkaisuajastin** ja tee asetukset.

Huomautus:

Tuotteessasi voi olla käytettävissä **Vir.katk.aset.** tai **Virrankatkaisuajastin** -ominaisuus ostopaikan mukaan.

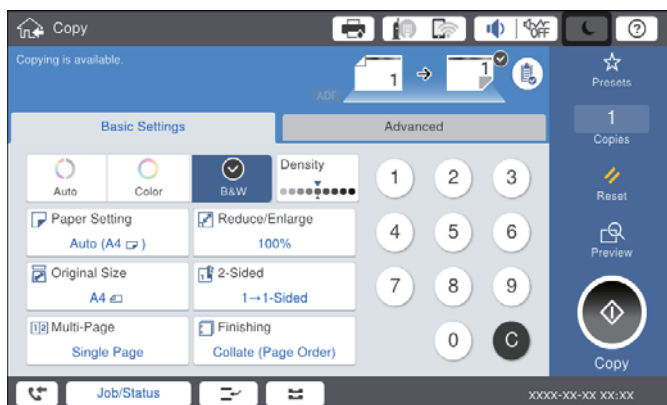
Kopiointi

Kopiointi



Perustiedot kopiointitoiminnoista


Tässä osiossa annetaan ohjeet tavalliseen kopiointiin.

1. Aseta alkuperäiset asiakirjat laitteeseen.
Jos haluat kopioida useita asiakirjoja, aseta asiakirjat automaattiseen syöttölaitteeseen (ADF).
2. Valitse aloitusnäytöstä **Kopioi**.
3. Tarkista asetukset kohdassa **Perusasetukset**.
Muuta asetuksia tarpeen mukaan napauttamalla niitä.



Huomautus:

- ☐ Valitse **Lisäasetukset**-välilehti ja määritä kopiointiasetukset, kuten **Alkuperäis.tyyppi**, **Erikok. alkuperäiset** ja **Kuvanlaatu**, sekä haluamasi erikoistoiminnot, kuten **Kirja** → **2 sivua** tai **Hklö.kort.-kopio**.
- ☐ Jos valitset , voit tallentaa usein käyttämäsi kopiointiasetukset esiasetuksiksi.
- ☐ Jos haluamaasi paperiasetusyhdistelmää ei ole saatavilla, näytössä näkyy . Tarkista tiedot napauttamalla kuvaketta ja tarvittaessa muuta asetuksia.

4. Valitse kopioiden määrä ja syötä haluttu määrä näytössä näkyvällä näppäimistöllä.
5. Valitse  ja tarkista skannattu kuva ja asetukset, kuten paperikoko.

Huomautus:

Esikatselu ei ole käytettävissä, jos asiakirjat syötetään laitteeseen automaattisen syöttölaitteen (ADF) kautta.


6. Valitse .

Liittyvät tiedot

- ➔ ”Alkuperäisten asiakirjojen asettaminen” sivulla 32
- ➔ ”Kopiointi: Perusasetukset” sivulla 51
- ➔ ”Kopioinnin lisäasetukset” sivulla 54

Kaksipuolinen kopiointi

Voit kopioida erillisiä sivuja tai kaksipuolisia asiakirjoja paperin molemmille puolille.


1. Valitse aloitusnäytöstä **Kopioi**.
2. Valitse **Perusasetukset > 2-puol.** ja valitse sitten **1>2-puolinen** tai **2>2-puolinen**.
Voit myös määrittää alkuperäisen asiakirjan ja kopion asettelusuunnan ja sidontakohdan.
3. Määritä muut tarvittavat asetukset.
4. Valitse .

Liittyvät tiedot

- ➔ ”Perustiedot kopiointitoiminnoista” sivulla 48
- ➔ ”Kopiointi: Perusasetukset” sivulla 51

Useiden asiakirjojen kopiointi yhdelle arkille

Voit kopioida kaksi tai neljä asiakirjaa yhdelle arkille.

1. Valitse aloitusnäytöstä **Kopioi**.
2. Valitse **Perusasetukset > Monisiv.** ja valitse sitten **2. vier.** tai **4. vier.**.
Voit myös määrittää alkuperäisten asiakirjojen asettelujärjestyksen ja suunnan.
3. Määritä muut tarvittavat asetukset.
4. Voit esikatsella asettelun valitsemalla .

Huomautus:

Esikatselu ei ole käytettävissä, jos asiakirjat syötetään laitteeseen automaattisen syöttölaitteen (ADF) kautta.

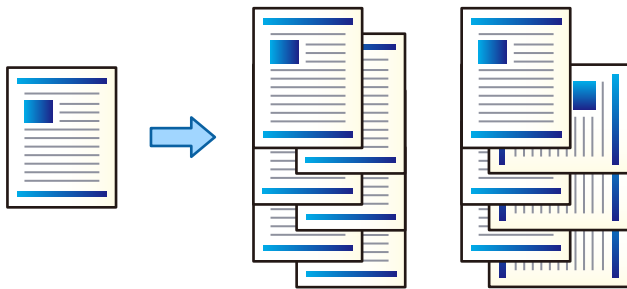
5. Valitse .


Liittyvät tiedot

- ➔ ”Perustiedot kopiointitoiminnoista” sivulla 48
- ➔ ”Kopiointi: Perusasetukset” sivulla 51

Kopionippujen pinoaminen kääntämällä joka toista nippua 90 astetta tai porrastamalla

Voit lajitella tulosteet kääntämällä joka toisen nipun pystysuoraan ja joka toisen nipun vaakasuoraan. Jos järjestelmään asennetaan lisävarusteena saatava finisher unit, voit lajitella tulosteniput myös porrastamalla ja nitoa niput.



1. Valitse aloitusnäytöstä **Kopioi**.
2. Valitse **Perusasetukset** -välilehdellä **Lopetus**.
3. Valitse **Poista paperi** -asetus, jota haluat käyttää.
 - ☐ Kierrä lajitt.: useita kopioita tulostettaessa niput pinotaan vuorotellen pystysuoraan ja vaakasuoraan. Tarkista seuraavat asetukset, jos käytät tätä ominaisuutta.
 - ☐ Toiminto käyttää kahta paperilähdettä. Lisää paperia pystysuorassa asennossa toiseen paperilähteeseen ja vaakasuorassa asennossa toiseen paperilähteeseen, ja valitse sitten Perusasetukset -kohdan **Paperias.** -asetukseksi **Auto**.
 - ☐ Valitse aloitusnäytöstä **Asetukset** > **Tulostus: Kopio** ja varmista, että **Etupuoli alaspäin -alusta** on valittuna.
 - ☐ Vaihda lajitt.: useita kopioita tulostettaessa kopioniput porrastetaan. Tämä asetusta on käytettävissä, jos järjestelmään on asennettu valinnainen finisher unit.
4. Jos valinnainen finisher unit on käytössä, valitse tarvittaessa nidontakohta **Nidonta**-asetuksella ja valitse sitten **OK**.
5. Määritä muut tarvittavat asetukset.
6. Valitse .

Liittyvät tiedot

- ➔ ”Perustiedot kopiointitoiminnoista” sivulla 48
- ➔ ”Kopiointi: Perusasetukset” sivulla 51

Valikon kopiointiasetukset

Kopiointi: Perusasetukset

Huomautus:

Kaikki ominaisuudet eivät muista määrittämistäsi asetuksista riippuen ehkä ole käytettävissä.

Väritila:

Valitse, kopioitko värillisenä vai mustavalkoisena.

☐ Auto

Tunnistaa, onko alkuperäinen asiakirja värillinen vai mustavalkoinen, ja kopioi asiakirjan automaattisesti sopivimmassa väritilassa.

Alkuperäisen asiakirjan ominaisuuksista riippuen mustavalkoiset alkuperäiset asiakirjat voivat joskus tunnistua värillisiksi ja värilliset mustavalkoisiksi. Jos automaattinen tunnistus ei toimi oikein, kopioi valitsemalla väritilaksi **Väri** tai **Mustavalko** tai säädä tunnistuksen herkkyyttä. Voit säätää herkkyyttä valitsemalla aloitusnäytöstä **Asetukset > Yleiset asetukset > Järjestelmän hallinta > Kopion väriherkkyys**.

☐ Väri

Kopioi alkuperäisen värillisenä.

☐ Mustavalko

Kopioi alkuperäisen mustavalkoisena (yksivärisenä).

Tummuus:

Lisää tummuutta, jos kopiot ovat haaleita. Vähennä tummuutta, jos kopioissa on mustetahroja.

Paperias.:

Valitse paperilähde, jota haluat käyttää. Jos valittuna on **Auto**, sopiva paperikoko valitaan automaattisesti laitteen tunnistaman alkuperäiskappaleen koon ja määritetyn suurennuksen mukaan.

Pienennä/Suurena:

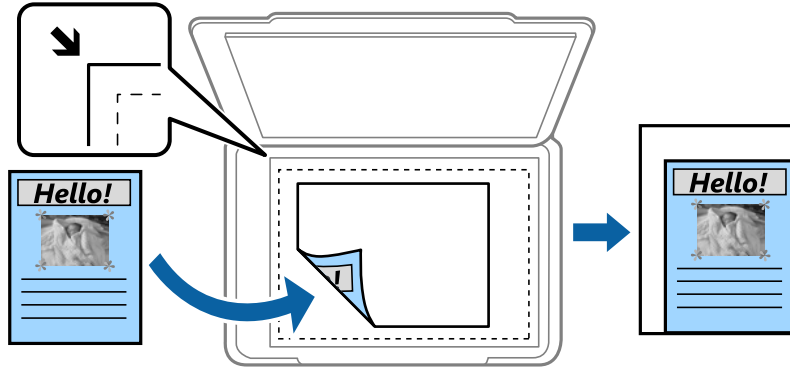
Määrittää suurennuksen tai pienennyksen prosenttiarvon. Valitse arvo ja määritä suurennus- tai pienennysarvo väliltä 25–400 %.

Kopiointi

☐ Auto

Tunnistaa skannausalueen ja suurentaa tai pienentää alkuperäisen sopimaan valittuun

paperikokoon. Jos alkuperäisessä on valkoiset marginaalit, valotustason kulmamerkistä (↘) alkavat valkoiset marginaalit tunnistetaan skannausalueeksi, mutta vastakkaisella puolella olevat marginaalit rajautuvat ehkä pois.

☐ Pienennä sopiv. paperille

Kopioi skannatun kuvan Pienennä/Suurennä-arvoa pienemmässä koossa, jotta kuva mahtuu paperille. Jos Pienennä/Suurennä-arvo on suurempi kuin paperin koko, tulostusjälki saattaa mennä paperin reunojen ulkopuolelle.

☐ Todel.koko

Kopioi 100 %:n suurennuksella.

☐ A3->A4 ja muut

Suurentaa tai pienentää alkuperäisen sopimaan tiettyyn paperikokoon.

Asiakirjan koko:

Valitse alkuperäiskappaleen asettelujärjestys ja -suunta. Jos valitset **Automaattinen tunnistus**, alkuperäiskappaleen koko tunnistetaan automaattisesti. Jos kopioit muita kuin vakiokokoisia alkuperäiskappaleita, valitse alkuperäiskappalettasi lähin koko.

2-puol.:

Valitse kaksipuolinen asettelu.

☐ 1>1-puolinen

Kopioi alkuperäisen yhden puolen paperin yhdelle puolelle.

☐ 2>2-puolinen

Kopioi kaksipuolisen alkuperäisen molemmat puolet yksittäisen paperiarkin molemmille puolille. Valitse alkuperäiskappaleen suunta ja alkuperäiskappaleen ja paperin sidontakohta.

☐ 1>2-puolinen

Kopioi kaksi yksipuolista alkuperäistä yksittäisen arkin molemmille puolille. Valitse alkuperäiskappaleen suunta ja paperin sidontakohta.

☐ 2>1-puolinen

Kopioi kaksipuolisen alkuperäisen molemmat puolet kahden paperiarkin yhdelle puolelle. Valitse alkuperäiskappaleen asettelusuunta ja sidontakohta.

Monisiv.:

Valitse kopion asettelu.

Kopiointi

☐ 1 sivu

Kopioi yksipuolisen alkuperäiskappaleen yhdelle arkille.

☐ 2. vier.

Kopioi kaksi yksipuolista alkuperäistä yhdelle arkille 2-up-asettelussa. Valitse alkuperäiskappaleen asettelujärjestys ja -suunta.

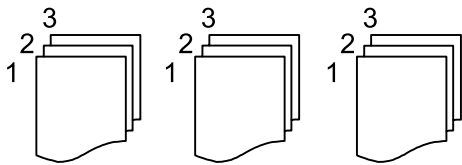
☐ 4. vier.

Kopioi neljä yksipuolista alkuperäistä yhdelle arkille 4-up-asettelussa. Valitse alkuperäiskappaleen asettelujärjestys ja -suunta.

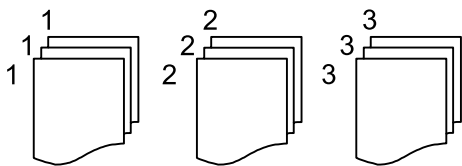
Lopetus:

Valitse, miten paperi poistetaan, kun useista alkuperäiskappaleista tehdään useita kopioita.

Valitse **Lajitt. (sivujärj.)**, jos haluat tulostaa monisivuiset asiakirjat järjestykseen koottuina ja sarjoihin lajiteltuina.



Valitse **Ryhmä(samat sivut)**, jos haluat tulostaa monisivuiset asiakirjat ryhmittelemällä sivut sivunumeron perusteella.


☐ Poista paperi

☐ Kierrä lajitt.

Tulostaa vuorotellen pystysuoraan ja vaakasuoraan. Valitse **Paperias.** -asetukseksi **Auto**, jos käytät tätä ominaisuutta.

☐ Vaihda lajitt.*

Kopionippujen porrastus.

☐ Nidonta*

Valitse nidontakohta.

* Näkyy, jos finisher unit on asennettuna.

Liittyvät tiedot

➔ ["Lisälaitteiden tyypit ja koodit" sivulla 191](#)

➔ ["Paperien luovutus ja nidonta \(Finisher Unit\)" sivulla 191](#)

Kopioinnin lisäasetukset

Huomautus:

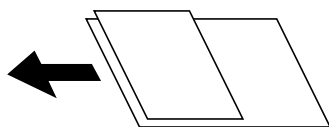
Kaikki ominaisuudet eivät muista määrittämistäsi asetuksista riippuen ehkä ole käytettävissä.

Alkuperäis.tyyppi:

Valitse alkuperäiskappaleen tyyppi. Kopioi optimaalisella laadulla vastaamaan alkuperäiskappaleen tyyppiä.

Erikok. alkuperäiset:

Voit syöttää seuraavia kokoja samanaikaisesti ADF:llä (Automaattinen asiakirjan syöttölaite). A3 ja A4; B4 ja B5. Näitä yhdistelmiä käytettäessä alkuperäiset kopioidaan todellisessa koossa. Aseta alkuperäiskappaleet kohdistamalla ne leveyssuunnassa alla olevan kuvan mukaisesti.

**Suunta(alkup):**

Valitse alkuperäiskappaleen suunta.

Kirja→ 2sivua:

Kopioi vihon kaksi vastakkaista sivua erillisille arkeille.

Valitse vihon skannattava sivu.

Jatkuva skann.:

Voit asettaa suuren määrän skannattavia asiakirjoja ADF:ään (Automaattinen asiakirjan syöttölaite) ja skannata ne yksittäisenä skannaustyönä.

Kuvanlaatu:

Säädä kuva-asetuksia.

☐ Kontrasti

Säädä kirkkaiden ja tummien kohtien välinen ero.

☐ Värikyll.

Säädä värikylläisyys.

☐ Punatasapaino: Vihertasapaino, Sinitasapaino

Säädä kunkin värin tummuus.

☐ Terävyys

Säädä kuvan reunaterävyinti.

☐ Sävyin säätö

Säädä ihonvärin sävy. Lisää kylmää väriä (vihreää) napauttamalla + ja lämmintä väriä (punaista) napauttamalla -.

Kopiointi

☐ Poista tausta

Valitse taustan tummuus. Voit vaalentaa taustaa (lisätä valkoista) valitsemalla + tai tummentaa taustaa (lisätä mustaa) valitsemalla -.

Jos valitset **Auto**, alkuperäisten asiakirjojen taustavärit tunnistetaan ja taustaväri poistetaan tai vaalennetaan automaattisesti. Toiminto voi kuitenkin toimia väärin, mikäli tausta on liian tumma tai sen tunnistaminen ei onnistu.

Sdt.margin.:

Valitse alkuperäisen asiakirjan sidontakohta, reunus ja suunta kaksipuolista kopiointia varten.

Pienennä sopiv. paperille:

Kopioi skannatun kuvan Pienennä/Suurennä-arvoa pienemmässä koossa, jotta kuva mahtuu paperille. Jos Pienennä/Suurennä -arvo on suurempi kuin paperin koko, tulostusjälki saattaa mennä paperin reunojen ulkopuolelle.

Poista varjo:

Poistaa varjot, jotka näkyvät kopion reunoilla kopioitaessa paksua paperia tai kopion keskellä kopioitaessa vihkoa.

Poista rei'itys:

Poistaa reiänjäljet kopiosta.

Hklö.kortt.-kopio:

Skannaa henkilökortin molemmat puolet ja kopioi ne paperin samalle puolelle.

Tul.lokero:

Valitse kopioinnin tul.lokero.

Sivunumerointi:

☐ Sivunumerointi

Valitse Pääl., jos haluat tulostaa kopioihisi sivunumerot.

☐ Muoto

Valitse sivunumeroiden muoto.

☐ Leiman sijainti

Valitse sivunumeroiden sijainti.

☐ Muuta numerointia

Valitse, mille sivuille haluat tulostaa sivunumerot. Kohdassa Aloitussivun numero voit määrittää, miltä sivulta sivunumerointi aloitetaan. Sivun, jolta numerointi aloitetaan, voi antaa myös kohdassa Ensimmäisen tulosteen numero.

☐ Koko

Valitse numeron koko.

☐ Tausta

Valitse, haluatko sivunumeroille valkoisen taustan. Kun valitset kohdan Valkoinen, sivunumerot näkyvät selkeämmin asiakirjassa, jonka tausta ei ole valkoinen.

Faksaus

Faksin lähettämisen valmisteleminen

Kytkeminen puhelinlinjaan

Yhteensopivat puhelinlinjat

Voit käyttää tulostinta tavallisten analogisten puhelinlinjojen (PSTN = Public Switched Telephone Network) ja PBX (Private Branch Exchange)-puhelinjärjestelmien kautta.

Seuraavien puhelinlinjojen tai järjestelmien kautta tulostinta ei ehkä voida käyttää.

- ☐ VoIP-puhelinlinja kuten DSL- tai kuituoptinen digitaalinen palvelu
- ☐ Digitaalinen puhelinlinja (ISDN)
- ☐ Jotkut PBX-puhelinjärjestelmät
- ☐ Jos puhelinpistokkeen ja tulostimeen väliin on kytketty mitään liitinsovitteita, VoIP-adapttereita, jakajia tai DSL-reitittimiä.

Tulostimen kytkeminen puhelinlinjaan

Kytke puhelinkaapeli puhelinpistorasiaan RJ-11 (6P2C) -puhelinkaapelilla. Kun kytket puhelimen tulostimeen, käytä toista RJ-11 (6P2C) -puhelinkaapelia.

Puhelinkaapeli saatetaan toimittaa laitteen mukana alueesta riippuen. Jos näin on, kyseistä kaapelia on käytettävä.

Puhelinkaapeli pitää ehkä liittää oman maan standardien mukaiseen adapteriin.

Huomautus:

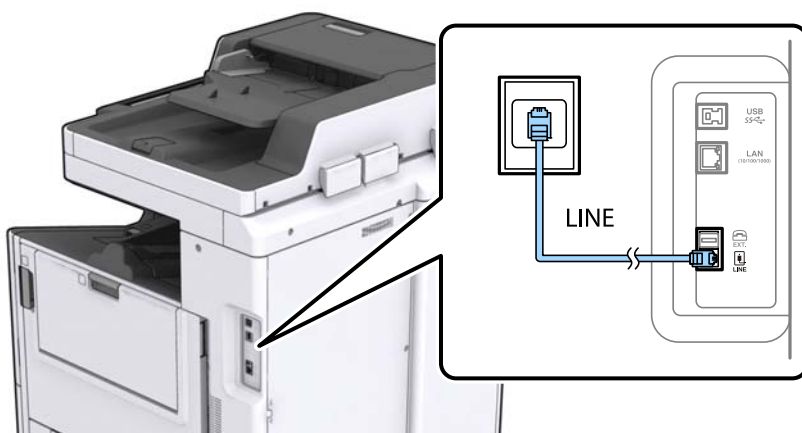
Irrota suoja EXT.-liittimestä vain kytkiessäsi puhelinta tulostimeen. Älä irrota suojaa, jos et ole kytkemässä puhelinta tulostimeen.

Jos salamat ovat todennäköisiä suosittelemme käyttämään ylijännitesuojaa.

Faksaus

Kytkeminen vakiopuhelinlinjaan (PSTN) tai PBX-linjaan

Kytke puhelinkaapeli puhelinpistokkeesta tai PBX-liittimestä LINE-liittimeen, joka sijaitsee tulostimen takana.



Liittyvät tiedot

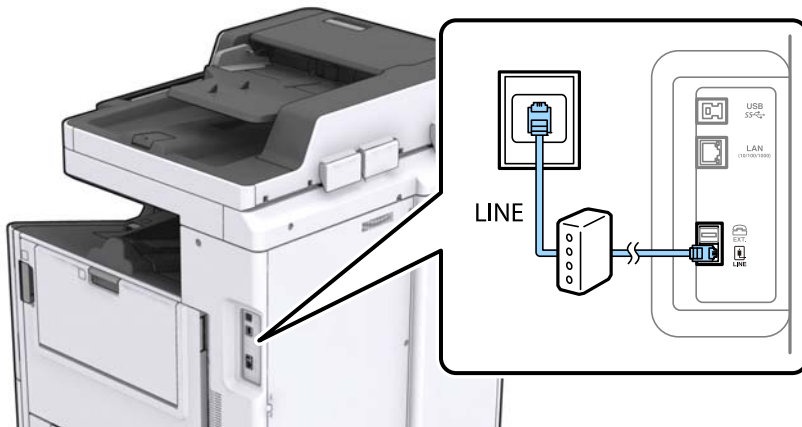
➔ ”PBX-puhelinjärjestelmän asetusten tekeminen” sivulla 60

DSL- tai ISDN-liitäntä

Kytke puhelinkaapeli DSL-modeemilta tai ISDN-liittimestä LINE-liittimeen, joka sijaitsee tulostimen takana. Lue lisätietoja modeemin tai adapterin mukana toimitetuista oppaista.

Huomautus:

Jos DSL-modeemissa ei ole kiinteää DSL-suodatinta, kytke erillinen DSL-suodatin.



Puhelinkoneen kytkeminen tulostimeen

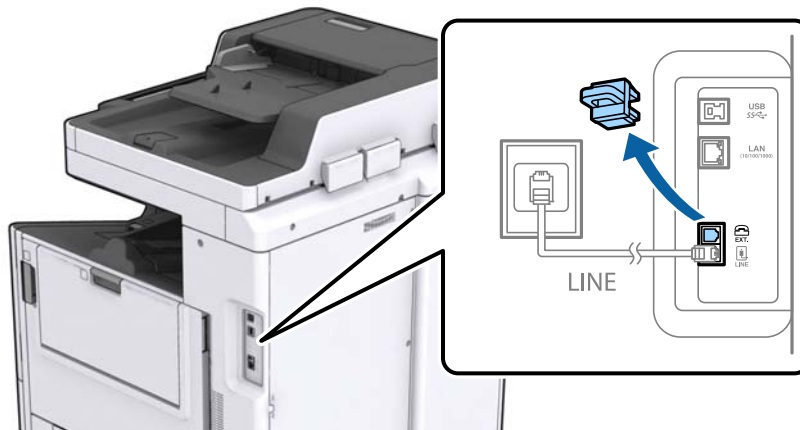
Kun käytät tulostinta ja puhelinta samassa linjassa, liitä puhelin tulostimeen.

Huomautus:

- ☐ Jos puhelinkoneessasi on faksitoiminto, kytke se pois päältä ennen liittämistä. Lue lisätietoja modeemin tai puhelinkoneen käyttöohjeista.
- ☐ Jos kytket puhelinvastaajan, varmista että tulostimen **Soittoa ennen vastausta** -asetus on asetettu korkeammaksi kuin puhelinvastaajan soittojen määrä on asetettu vastaamaan puheluun.

Faksa

1. Irrota suojakansi EXT.-liittimestä, joka sijaitsee tulostimen takana.



2. Yhdistä puhelinlaitteisto ja EXT.-liitin puhelinkaapelilla.

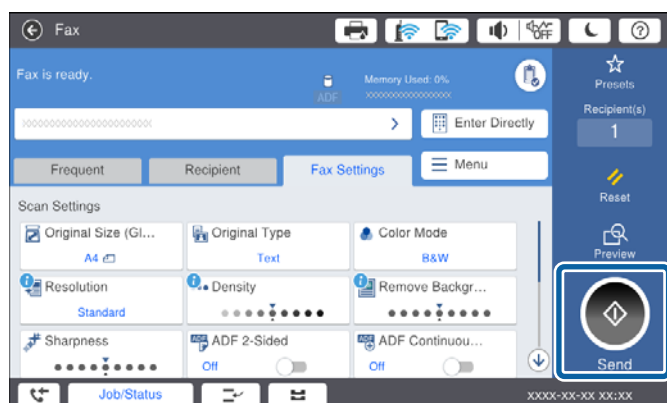


Huomautus:

Jos käytät yhtä puhelinlinjaa, varmista että puhelinlaitteisto on kytketty EXT. tulostimen liittimeen. Jos käytät jakajaa puhelinlaitteistoon ja tulostimen asetukseen erikseen, puhelin ja tulostin eivät toimi oikein.

3. Napauta aloitusnäytöltä **Faksi**.
4. Nosta luuri.

Yhteys on muodostettu, kun **◇(Lähetä)** on käytettävissä kuten seuraavassa näytössä.



Liittyvät tiedot

➔ ”Puhelinvastaajan asetukset” sivulla 73

Faksin perusasetusten määrittäminen

Tee ensin faksin perusasetusten määrittäminen esim. **Vastaanottotila** käyttämällä **Ohjattu faksin asetus** ja määrittämällä sitten tarvittaessa muut asetukset.

Ohjattu faksin asetus tulee automaattisesti näkyviin, kun tulostin käynnistetään ensimmäistä kertaa. Kun asetukset on tehty, niitä ei tarvitse tehdä enää uudelleen, ellei liitäntäympäristö muutu.

Jos pääkäyttäjä on lukinnut asetukset, vain pääkäyttävä voi tehdä asetuksia.

Perusfaksiasetusten tekeminen Ohjattu faksin asetus-apuohjelmalla

Tee faksin perusasetukset seuraamalla näytön ohjeita.

1. Kytke tulostin puhelinlinjaan.

Huomautus:

Koska automaattinen faksikytkennän tarkastus tehdään apuohjelman lopuksi, varmista että tulostin on kytketty puhelinlinjaan ennen apuohjelman käynnistämistä.

2. Valitse aloitusnäytöstä **Asetukset**.

3. Valitse **Yleiset asetukset** > **Faksiasetukset** > **Ohjattu faksin asetus**.

4. Valitse **Vahvistus**-näytöstä **Jatka**.

Apuohjelma käynnistyy.

5. Syötä faksin ylätunnusten näyttöön lähettäjän nimi, kuten yrityksesi nimi, ja napauta sitten **OK**.

Huomautus:

Lähettäjän nimi ja numero näkyvät lähtevien faksien yläreunassa.

6. Syötä puhelinnumeron syöttönäyttöön faksinumerosi ja napauta sitten **OK**.

7. Tee **Distinctive Ring Detection (DRD)**-asetus-näytöllä seuraavat asetukset.

- ☐ Jos olet tilannut puhelinyhtiöltäsi erottuvan soittoaänipalvelun, napauta **Jatka** ja valitse saapuville fakseille käytettävä soittotapa.

- Jos valitset **Kaikki**, siirry vaiheeseen 8.

- Jos valitset jonkin muun asetuksen, **Vastaanottotila**-asetuksen arvoksi valitaan automaattisesti **Auto**. Siirry vaiheeseen 10.

- ☐ Jos et halua määrittää asetusta: valitse **Ohita** ja siirry kohtaan 10.


Huomautus:

- ☐ *Erottuvat soittoaänipalvelut, joita monet puhelinyhtiöt tarjoavat (palvelun nimi vaihtelee yhtiöittäin), mahdollistaa useamman numeron käyttämisen samalla linjalla. Kullekin numerolle on osoitettu eri soittotapa. Voit käyttää yhtä linjaa äänipuheluille ja toista faksipuheluille. Valitse faksipuheluiden soittotapa kohdassa **DRD**.*

- ☐ *Alueesta riippuen **Päällä** ja **Pois** näkyvät **DRD**-vaihtoehtoina. Valitse **Päällä** käyttääksesi erottuvaa soittoaänipalvelua.*

Faksa

8. Valitse **Vastaanottotila-asetus** -näytöllä, käytätkö puhelinkonettasi kytkettynä tulostimeen.
 - ☐ Kun yhteys on luotu, napauta **Kyllä** ja siirry seuraavaan vaiheeseen.
 - ☐ Jos yhteyttä ei ole luotu, napauta **Ei** ja siirry vaiheeseen 10. **Vastaanottotila** on asetettu valintaan **Auto**.
9. Valitse **Vastaanottotila-asetus** -näytöllä, haluatko vastaanottaa fakseja automaattisesti.
 - ☐ Vastaanotto automaattisesti: napauta **Kyllä**. **Vastaanottotila** on asetettu valintaan **Auto**.
 - ☐ Vastaanotto manuaalisesti: napauta **Ei**. **Vastaanottotila** on asetettu valintaan **Man.**
10. Tarkista **Jatka**-näytöllä tehdyt asetukset ja napauta **Jatka**.

Voit korjata tai muuttaa asetuksia napauttamalla .

11. Aloita faksiyhteyden tarkistus napauttamalla **Aloita tarkistus** ja kun näytölle tulee kehoitus tarkistuksen tulosten tulostamisesta, napauta **Käynnistä tulostus**.

Laite tulostaa raportin, joka näyttää tarkistuksen tulokset.

Huomautus:

- ☐ Jos raportti osoittaa virheitä, noudata raportin ohjeita niiden selvittämiseksi.
- ☐ Jos **Valitse linjatyyppi** -näyttö tulee esiin, valitse linjan tyyppi.
 - Jos tulostin liitetään **PBX-puhelinjärjestelmään** tai liitinadapteriin, valitse **PBX**.
 - Jos tulostin liitetään tavalliseen puhelinlinjaan (**PSTN**), valitse näytössä näkyvästä **Vahvistus**-näytöstä **Pois käytöstä**. Toiminnon poistaminen käytöstä **Pois käytöstä**-asetuksin voi kuitenkin pudottaa ensimmäisen numeron pois faksinumerosta ja lähettää sen väärään numeroon.

Liittyvät tiedot

- ➔ ["Tulostimen kytkeminen puhelinlinjaan" sivulla 56](#)
- ➔ ["Vastaanottotila-asetus" sivulla 72](#)
- ➔ ["PBX-puhelinjärjestelmän asetusten tekeminen" sivulla 60](#)
- ➔ ["Valikkovalinnat Faksiasetukset -toiminnolle" sivulla 108](#)

Faksin perusasetusten yksittäinen määrittäminen

Voit tehdä faksin asetukset käyttämättä apuohjelmaa valitsemalla asetukset yksittäin. Myös apuohjelmalla tehtyjä asetuksia voi muuttaa. Lisätietoa saa valikosta, jossa kuvataan faksin perusasetuksia.

Liittyvät tiedot

- ➔ ["Valikkovalinnat Faksiasetukset -toiminnolle" sivulla 108](#)

PBX-puhelinjärjestelmän asetusten tekeminen

Tee seuraavat asetukset, kun käytät tulostinta toimistoissa, joissa käytetään jatkojohtoa ja edellytetään ulkolinjapuheluun suuntanumeroa kuten 0 tai 9.

1. Valitse aloitusnäytöltä **Asetukset**.
2. Valitse **Yleiset asetukset** > **Faksiasetukset** > **Perusasetukset**.

Faksa

- Valitse **Linjatyyppi** ja valitse sitten **PBX**.
- Jos lähetät faksin ulkopuoliseen faksinumeroon #-merkillä (ruutu) varsinaisen ulkolinjan suuntanumeron sijaan, valitse **Käyttökoodi**-ruutu ja valitse sitten **Käytä**.

Ulkolinjapuhelun suuntanumeron sijaan annettu #-merkki korvataan tallennetulla suuntanumerolla, kun numero valitaan. Risuaidan (#) käyttö vähentää yhteyso ongelmia ulkolinjojen kanssa.

Huomautus:

*Et voi lähettää fakseja **Yhteystiedot**-luetteloon tallennetuille vastaanottajille, jos ulkolinjan suuntanumeroksi on määritetty esimerkiksi 0 tai 9.*

*Jos olet tallentanut vastaanottajia **Yhteystiedot**-luetteloon käyttäen ulkolinjan suuntanumerona esimerkiksi numeroa 0 tai 9, valitse **Käyttökoodi** -asetuksen arvoksi **Älä käytä**. Muussa tapauksessa muuta ulkolinjan suuntanumeroksi **Yhteystiedot**-luettelossa #.*

- Napauta **Käyttökoodi** -ruutua, kirjoita puhelinjärjestelmässäsi käytetty ulkolinjan suuntanumero ja valitse sitten OK.
- Ota asetukset käyttöön valitsemalla **OK**.
Suuntanumero on tallennettu tulostimelle.

Paperilähteen asetukset faksien vastaanottamisessa

Voit määrittää tulostimen siten, että tiettyjä paperilähteitä ei käytetä vastaanotettujen asiakirjojen ja faksiraporttien tulostukseen. Kaikki paperilähteet ovat oletusarvoisesti käytössä faksitulostusta varten. Käytä tätä ominaisuutta, jos et halua käyttää jonkin tietyn paperilähteen paperia faksien tulostukseen.

- Napauta aloitusnäytöltä **Asetukset**.
- Napauta **Yleiset asetukset** > **Tulostinasetukset** > **Paperilähdeasetukset** > **Autom. valinta -asetukset** > **Faksi**.
- Napauta kunkin sellaisen paperilähteen ruutua, jota et halua käyttää faksien tulostukseen.
Paperilähdeasetus muuttuu muotoon **Pois**, eikä paperilähdettä käytetä enää faksien tulostukseen.

Faksien lähetyksen tallentaminen

Pikamuistilähetysominaisuutta käytettäessä faksin lähettäminen aloitetaan, kun tulostin on skannannut faksin ensimmäisen sivun. Jos tätä ominaisuutta ei oteta käyttöön, tulostin aloittaa faksin lähettämisen sitten, kun kaikki skannatut kuvat on tallennettu muistiin. Ominaisuus nopeuttaa toimintaa, koska skannaus ja lähetys toimivat ominaisuutta käytettäessä samanaikaisesti.

- Valitse aloitusnäytöstä **Asetukset**.
- Valitse **Yleiset asetukset** > **Faksiasetukset** > **Lähetysasetukset**.
- Napauta **Pikamuisti lähetetty**-ruutua. Tilaksi tulee **Pääl.**

Liittyvät tiedot

➔ ”[Lähetysasetukset](#)” sivulla 110

Vastaanotettujen faksien tietojen tulostaminen

Voit määrittää faksin vastaanottotiedot tulostettaviksi alatunnisteeseen, vaikka lähettäjä ei olisi määrittänyt alatunnistetietoja. Vastaanottotietoihin sisältyvät vastaanottopäivä ja -aika, lähettäjä tunnus, vastaanottotunnus (kuten #001) ja sivunumero (kuten P1). Jos **Jaettu sivu -asetukset** -valinta on käytössä, tietoihin sisältyy myös jaetun sivun numero.

1. Valitse aloitusnäytöstä **Asetukset**.
2. Valitse **Yleiset asetukset > Faksiasetukset > Vastaanottoasetukset**.
3. Valitse **Tul.asetuk.** ja napauta sitten **Lisää vastaanottajatiedot** -ruutua. Asetuksen arvoksi tulee **Pääl.**

Liittyvät tiedot

➡ ”[Tul.asetuk.](#)” sivulla 113

Vastaanotetun faksin tulostaminen kaksipuolisesti

Voit tulostaa vastaanotettujen asiakirjojen sivuja arkin molemmille puolille.

1. Valitse aloitusnäytöstä **Asetukset**.
2. Valitse **Yleiset asetukset > Faksiasetukset > Vastaanottoasetukset**.
3. Valitse **Tul.asetuk.** ja valitse sitten **2-puol.**
4. Napauta **2-puol.** -ruutua. Tilaksi tulee **Pääl.**
5. Valitse **Sidontakohta**-kohdassa **Lyhyt sivu** tai **Pitkä sivu**.
6. Valitse **OK**.

Liittyvät tiedot

➡ ”[Tul.asetuk.](#)” sivulla 113

Vastaanotettujen faksien tulostaminen jakamalla sivut osiin

Jos vastaanotetun asiakirjan koko on suurempi kuin tulostimen käyttämän paperin koko, voit jakaa sivut osiin sivunjakoasetuksella.

1. Valitse aloitusnäytöstä **Asetukset**.
2. Valitse **Yleiset asetukset > Faksiasetukset > Vastaanottoasetukset**.
3. Valitse **Tul.asetuk. > Jaettu sivu -asetukset > Poista tulostustiedot jakamisen jälkeen**.
4. Määritä sitten, miten tulostustiedot poistetaan sivujen jakamisen jälkeen.
 - ☐ Jos valitset **Pois**, valitse **OK** ja siirry vaiheeseen 6.
 - ☐ Jos valitset **Poista yläosa** tai **Poista alaosa**, siirry seuraavaan vaiheeseen.

Faksa

5. Määritä kynnsarvo kohdassa **Kynns** ja valitse sitten **OK**.
6. Valitse **Limitä, kun jaettu**.
7. Napauta **Limitä, kun jaettu** -ruutua. Tilaksi tulee **Pääl.**
8. Määritä leveys **Limitysleveys** -kohdassa ja valitse sitten **OK**.

Liittyvät tiedot

➔ ["Tul.asetuk." sivulla 113](#)

Pienennettyjen tai jaettujen vastaanotettujen faksien tulostusasetusten määrittäminen (Asemesta tulostus)

Määritä tulostusasetukset, kun vastaanotetun asiakirjan koko on suurempi kuin tulostimeen lisätyn paperin koko.

1. Napauta aloitusnäytöltä **Asetukset**.
2. Napauta **Yleiset asetukset > Faksiasetukset > Vastaanottoasetukset**.
3. Napauta **Tul.asetuk. > Asemesta tulostus** ja tee sitten valinnat.
 - ☐ **Pois:** Valitse tämä, jos et halua käyttää tätä toimintoa.
 - ☐ **Päällä (Jaa sivuiksi):** Valitse tämä, jos haluat tulostaa vastaanotetun asiakirjan jakamalla sen muille paperiko'uille. Jos vastaanotettu faksi on esimerkiksi kokoa A3, faksi tulostetaan kahdelle A4-paperille ilman, että kuvaa pienennetään.
 - ☐ **Päällä (Pienennä sopivaksi):** Valitse tämä, jos haluat tulostaa vastaanotetun asiakirjan pienentämällä sitä. Jos vastaanotettu faksi on esimerkiksi kokoa A3, faksi tulostetaan A4-paperille pienennettynä.

Faksien lähettäminen tulostimesta

Faksien lähettämisen perustoiminnot

Värillisten ja mustavalkoisten (B&W) faksien lähettäminen.

Huomautus:

- ☐ Jos lähetät mustavalkoisia fakseja, voit tarkastella skannattua kuvaa näytöllä ennen lähettämistä.
- ☐ Jos **Tallenna Epäonn. tiedot** -ominaisuus on käytössä, epäonnistuneet faksit tallennetaan ja ne voi lähettää uudelleen kohdasta **Työn tila**.

Faksien lähettäminen ohjauspaneelistä

Myös ohjauspaneelin kautta voi syöttää vastaanottajien faksinumeroita ja lähettää fakseja. Tulostin valitsee vastaanottajien numerot ja lähettää faksit automaattisesti.

Faksa

Huomautus:

- ☐ Jos lähetät mustavalkoisia fakseja, voit tarkastella skannattua kuvaa näytöllä ennen lähettämistä.
- ☐ Voit asettaa jonoon enintään 50 mustavalkofaksityötä, vaikka puhelinlinja olisi äänipuhelun käytössä tai toista faksia lähetetään tai vastaanotetaan. Voit tarkistaa varatut faksityöt ja peruuttaa töitä valitsemalla **Työn tila**.
- ☐ Jos faksinumero on varattu tai lähetyksessä on muita ongelmia, tulostin yrittää lähettää faksin uudelleen minuutin kuluttua.

1. Aseta alkuperäiset asiakirjat laitteeseen.

Huomautus:

Voit lähettää enintään 100 sivua yhdellä lähetyksellä. Jäljellä olevan muistin määrästä riippuen et ehkä voi lähettää fakseja, vaikka sivumäärä olisi alle 100 sivua.



2. Napauta aloitusnäytöstä **Faksi**.

Huomautus:

Jos vastaanottajat on tallennettu yhteystietoihin, voit avata faksinlähetyksenäytön näppäilemällä muistipaikan numeron aloitusnäytössä olevaan Pikavalinta -kohtaan.

3. Valitse vastaanottaja.

Voit lähettää saman mustavalkofaksin enintään 200 vastaanottajalle. Värillisen faksin voi lähettää vain yhdelle vastaanottajalle kerrallaan.

- ☐ Numeron valinta manuaalisesti: valitse **Suora syöte**, näppäile numerot näytössä näkyvällä näppäimistöllä, ja valitse sitten **OK**.
 - Jos haluat, että valintaan lisätään tauko (kolmen sekunnin tauko valinnan aikana), lisää viiva (-).
 - Jos olet määrittänyt suuntanumeron **Linjatyyppi** -määrittelyssä, syötä faksinumeron eteen # (risuaita) suuntanumeron sijaan.
- ☐ Valitseminen yhteystietoluettelosta: valitse **Vastaanottaja**-välilehti ja valitse haluamasi vastaanottaja. Jos vastaanottajaa ei ole luettelossa, voit tallentaa vastaanottajan yhteystietoluetteloon valitsemalla .
- ☐ Valitseminen lähetettyjen faksien historiasta: valitse **Vastaanottaja**-välilehdellä  ja valitse sitten vastaanottaja näkyvin tulevasta luettelosta.
- ☐ Valitseminen Usein käytetty-luettelosta: valitse **Usein käytetty**-välilehti ja valitse sitten vastaanottaja, jolle haluat lähettää faksin.


Huomautus:

- ☐ Jos **Suoravalintarajoitukset** on valittuna **Suojausasetukset**-kohdassa, voit valita faksin vastaanottajan vain yhteystietoluettelosta tai lähetettyjen faksien historiasta. Faksin numeroa ei voi tällöin syöttää manuaalisesti.
- ☐ Voit poistaa lisäämiäsi vastaanottajia valitsemalla kentän vastaanottajanäytössä tai valitsemalla faksien määrän kosketusnäytössä, valitsemalla vastaanottajan luettelosta ja valitsemalla sitten **Poista**.


4. Valitse **Faksiasetukset**-välilehti ja määritä tarvittaessa asetukset, kuten tarkkuus ja lähetystapa.

Jos **Väritila** on asetettu arvoon **Väri**, jatka vaiheeseen 6.









Huomautus:

- ☐ Kaksipuolisten lähettämiseksi on otettava käyttöön **ADF 2-puol.**. Tällä asetuksella ei kuitenkaan voi lähettää värillisiä fakseja.
- ☐ Valitse faksin yläreunasta  (**Esiasetukset**), jos haluat tallentaa nykyiset asetukset ja vastaanottajat **Esiasetukset**-kohtaan. Vastaanottajia ei syöttötavasta riippuen ehkä tallenneta.

Faksa

5. Jos lähetät mustavalkofaksin, vahvista skannattu asiakirja valitsemalla faksin yläreunasta .

Jos haluat lähettää faksin sellaisenaan, valitse **Aloita lähetys** ja siirry sitten vaiheeseen 7. Muutoin voit peruuttaa esikatselun napauttamalla **Peru**.


- ☐     : siirtyy nuolen suuntaan.
- ☐   : pienentää tai suurentaa.
- ☐   : siirtyy edelliselle tai seuraavalle sivulle.

Huomautus:

- ☐ Värillisiä fakseja ei voi lähettää esikatselun jälkeen.
- ☐ Jos **Lähetä suoraan** on käytössä, esikatselu ei ole mahdollista.
- ☐ Jos esikatseluruutuun ei kosketa 20 sekuntiin, faksi lähetetään automaattisesti.
- ☐ Lähetetyn faksin kuvanlaatu saattaa erota esikatselusta vastaanottavan laitteen kapasiteetista johtuen.

6. Napauta .

Huomautus:

- ☐ Voit peruuttaa lähetyksen valitsemalla .
- ☐ Värillisen faksin lähettäminen vie kauemmin, koska tulostin skannaa ja lähettää samanaikaisesti. Kun tulostin lähettää värillistä faksia, muita toimintoja ei voida käyttää.

7. Poista alkuperäiset asiakirjat laitteesta, kun lähetys on valmis.

Liittyvät tiedot

- ➔ ”Lähetysasetukset” sivulla 110
- ➔ ”Alkuperäisten asiakirjojen asettaminen” sivulla 32
- ➔ ”Valikkovalinnat Faksi-toiminnoille” sivulla 104
- ➔ ”Faksitöiden tarkistus” sivulla 102
- ➔ ”Yhteystietojen hallinta” sivulla 23
- ➔ ”Suosikkiasetusten tallentaminen” sivulla 25

Faksien lähettäminen ulkoiselta puhelinkoneelta

Voit lähettää faksin käyttämällä tulostimeen kytkettyä puhelinta, jos haluat puhua puhelimeen ennen faksin lähettämistä tai kun vastaanottajan faksilaite ei kytkeydy automaattisesti vastaanottotilaan.


1. Aseta alkuperäiskappaleet.

Huomautus:

Voit lähettää enintään 100 sivua yhdessä lähetyksessä.

2. Nosta puhelinkoneen kuuloke ja valitse puhelimella vastaanottajan faksinumero.
3. Napauta aloitusnäytöltä **Faksi**.
4. Napauta **Faksiasetukset** -välilehteä ja määritä tarvittaessa asetukset, kuten resoluutio ja lähetystapa.

Faksaus

5. Kun kuulet faksiäänien, napauta  ja sulje sitten puhelimen kuuloke.

Huomautus:

Kun numero valitaan kytketyn puhelimen avulla, faksin lähettäminen vie pidempään, koska tulostin skannaa ja lähettää samanaikaisesti. Kun tulostin lähettää faksia, muita toimintoja ei voi käyttää.


6. Poista alkuperäiskappaleet, kun lähetys on valmis.

Liittyvät tiedot

- ➡ ”Alkuperäisten asiakirjojen asettaminen” sivulla 32
- ➡ ”Faksiasetukset” sivulla 105

Faksin lähettäminen vastaanottajan tilan vahvistamisen jälkeen

Voit lähettää faksin kuuntelemalla valintääniä tulostimen kaiuttimen kautta numeroa valittaessa, yhteyttä otettaessa ja lähetettäessä. Voit käyttää tätä toimintoa myös, kun haluat vastaanottaa faksitietopalvelun kautta ääniohjeita noudattamalla.

1. Aseta alkuperäiset asiakirjat laitteeseen.
2. Valitse aloitusnäytöltä **Faksi**.
3. Valitse **Faksiasetukset**-välilehti ja määritä tarvittavat asetukset, kuten resoluutio ja lähetystapa. Kun asetukset on määritetty, valitse **Vastaanottaja**-välilehti.
4. Napauta  ja määritä vastaanottaja.


Huomautus:

Voit säätää kaiuttimen äänenvoimakkuutta.

5. Kun kuulet faksin äänen, valitse näytön oikeasta yläkulmasta **Lähetä/ Vastaanota** ja valitse sitten **Lähetä**.

Huomautus:

Vastaanotettaessa faksia tietopalvelusta noudatetaan kuultuja ääniohjeita.

6. Napauta .
7. Poista alkuperäiset asiakirjat laitteesta, kun lähetys on valmis.

Liittyvät tiedot

- ➡ ”Faksien lähettäminen ohjauspaneelistä” sivulla 63
- ➡ ”Faksien vastaanotto kyselyn kautta (Vastaanota kysely)” sivulla 75
- ➡ ”Alkuperäisten asiakirjojen asettaminen” sivulla 32
- ➡ ”Valikkovalinnat Faksi-toiminnoille” sivulla 104

Eri tapoja faksin lähettämisen

Usean mustavalkosivun lähettäminen (Lähetä suoraan)

Kun lähetät mustavalkoista faksia, skannattu asiakirja tallennetaan väliaikaisesti tulostimen muistiin. Tästä syystä monen sivun lähettäminen voi aiheuttaa tulostimen muistin loppumisen ja faksien lähetyksen päättymisen. Voit estää tämän **Lähetä suoraan** -ominaisuudella. Faksin lähettäminen vie kuitenkin pidempään, kun tulostin skannaa ja lähettää samanaikaisesti. Voit käyttää tätä ominaisuutta, kun vastaanottajia on vain yksi.

Napauta aloitusnäytöltä **Faksi**, napauta **Faksiasetukset** -välilehteä ja sitten **Lähetä suoraan** -ruutua ja aseta valinnaksi **Pääl.**

Faksin lähettäminen kiireellisenä (Ensisijainen lähetys)

Voit lähettää kiireellisen asiakirjan ennen muita fakseja, jotka odottavat lähetystä.

Valitse aloitusnäytöstä **Faksi**, valitse **Faksiasetukset** -välilehti ja valitse sitten **Ensisijainen lähetys** -ruutu. Tilaksi tulee **Pääl.**

Huomautus:

Asiakirjaa ei voi lähettää ensisijaisena, jos jokin seuraavista toiminnoista on meneillään, koska tulostin ei tällöin voi ottaa toista faksia käsiteltäväksi:

- ☐ mustavalkoisen faksin lähettäminen **Lähetä suoraan** -toiminnolla
- ☐ värillisen faksin lähettäminen
- ☐ faksin lähettäminen laitteeseen kytketyn puhelimen avulla
- ☐ faksin lähettäminen tietokoneella.

Faksien lähettäminen ajastetusti (Lähetä faksi myöhemmin)

Voit lähettää faksin ennalta määritettynä ajankohtana. Tämä toiminto on käytettävissä vain mustavalkoisia fakseja lähetettäessä.

1. Valitse aloitusnäytöstä **Faksi**.
2. Valitse vastaanottaja.
3. Valitse **Faksiasetukset** -välilehti.
4. Napauta **Lähetä faksi myöhemmin** -ruutua. Tilaksi tulee **Pääl.**
5. Napauta **Aika**-ruutua, kirjoita haluamasi lähetysaika ja valitse sitten **OK**.
6. Ota asetukset käyttöön valitsemalla **OK**.

Huomautus:

*Voit peruuttaa faksin lähetyksen kohdasta **Työn tila**.*

Liittyvät tiedot

- ➔ ”Faksien lähettäminen ohjauspaneelistä” sivulla 63
- ➔ ”Alkuperäisten asiakirjojen asettaminen” sivulla 32

Faksa

- ➡ ”Faksiasetukset” sivulla 105
- ➡ ”Faksitöiden tarkistus” sivulla 102

Faksin lähettäminen valitulla ylätunnisteella

Voit lähettää faksin vastaanottajakohtaisilla lähettäjätiedoilla. Määritä tällöin tulostimeen useita lähettäjätietoylätunnisteita etukäteen alla olevien ohjeiden mukaisesti.

Useiden ylätunnisteiden tallentaminen lähetettävälle fakseille

Voit tallentaa lähettäjätiedoiksi korkeintaan 21 faksin ylätunnistetta.

1. Valitse aloitusnäytöstä **Asetukset**.
2. Valitse **Yleiset asetukset** > **Faksiasetukset** > **Perusasetukset**.
3. Valitse **Ylätunniste**, napauta **Puhelinnumerosi** -ruutua, kirjoita puhelinnumero ja valitse sitten **OK**.
4. Napauta jotakin **Faksin ylätunniste**-luettelon alla olevista ruuduista, määritä faksin ylätunnistetiedot ja valitse sitten **OK**.

Liittyvät tiedot

- ➡ ”Perusasetukset” sivulla 109

Faksin lähettäminen valitulla ylätunnisteella

Kun lähetät faksin, voit valita vastaanottajalle lähetettävät ylätunnistetiedot. Tämän ominaisuuden käyttö edellyttää useampien ylätunnisteiden rekisteröimistä etukäteen.

1. Napauta aloitusnäytöltä **Faksi**.
2. Napauta **Faksiasetukset** > **Lisää lähettäjätiedot**.
3. Valitse, mihin lähettäjätiedot lisätään.
 - ☐ **Pois**: lähettää faksin ilman ylätunnistetietoja.
 - ☐ **Kuvan ulkopuolella**: lähettää faksin, jossa ylätunnistetiedot on lisätty valkoiseen yläreunukseen. Tämä varmistaa, että ylätunniste ei ole skannatun kuvan päällä. Vastaanotettu faksi saattaa kuitenkin tulostua kahdelle arkille alkuperäiskappaleen koosta riippuen.
 - ☐ **Kuvan sisäpuolella**: lähettää faksin, jossa ylätunnistetiedot ovat noin 7 mm skannatun kuvan yläreunan alapuolella. Ylätunniste saattaa olla kuvan päällä, mutta vastaanotettu faksi ei jakaudu kahdeksi asiakirjaksi.
4. Napauta **Faksin ylätunniste** -ruutua ja valitse ylätunniste, jota haluat käyttää.
5. Napauta tarvittaessa jotakin **Lisätiedot** -valinnoista.
6. Ota asetukset käyttöön napauttamalla **OK**.

Liittyvät tiedot

➔ ”Faksiasetukset” sivulla 105

Faksitoimintoihin liittyvien ilmoitusten lähettäminen

Voit määrittää laitteen lähettämään sähköpostiviestejä, jotka ilmoittavat faksitoimintojen tuloksista.

Huomautus:

Ominaisuuden käyttö edellyttää, että olet suorittanut seuraavat toimet etukäteen:

- ☐ määrittänyt tulostimeen sähköpostipalvelimen
- ☐ tallentanut sähköpostiosoitteen, johon viestit lähetetään.

1. Valitse aloitusnäytöstä **Faksi**.
2. Valitse **Faksiasetukset > Ilmoita lähetystulos**.
3. Napauta **Ilmoita lähetystulos** -ruutua. Tilaksi tulee **Pääl.**
4. Valitse **Vastaanottaja** ja valitse sitten vastaanottaja, jolle ilmoitus lähetetään.

Faksin lähetyks ja tietojen varmuuskopiointi

Skannatun asiakirjan voi tallentaa tulostimen muistiin automaattisesti faksin skannaamisen yhteydessä. Tämä ominaisuus on käytössä seuraavissa tilanteissa:

- ☐ lähetettäessä mustavalkoista faksia
- ☐ lähetettäessä faksia **Lähetä faksi myöhemmin** -ominaisuuden avulla
- ☐ lähetettäessä faksia **Lähetä erä** -ominaisuuden avulla
- ☐ lähetettäessä faksia **Tallenna faksitiedot** -ominaisuuden avulla

Huomautus:

Asiakirjoja, joita ei voitu lähettää, voidaan niin ikään varmuuskopioida ja lähettää myöhemmin.

1. Valitse aloitusnäytöstä **Faksi**.
2. Valitse **Faksiasetukset > Varmuuskopio**.
3. Napauta **Varmuuskopio** ja valitse asetukseksi **Pääl.**
4. Valitse **Varmuuskopiokohde** ja määritä vastaanottaja.

Liittyvät tiedot

➔ ”Faksiasetukset” sivulla 105

Faksien lähettäminen Alaosoite (SUB)- ja Salasana (SID) -määrittäyksillä

Voit lähettää faksin vastaanottajan faksilaitteen luottamukselliset-kansioon tai välityskansioon. Vastaanottajat voivat tällöin vastaanottaa faksin turvallisesti tai lähettää sen edelleen haluamaansa kohteeseen.

Faksa

Ominaisuuden käyttö edellyttää, että vastaanottajan aliosoite ja salasana on tallennettu kohteeseen **Yhteystiedot** ennen faksin lähettämistä.

Valitse aloitusnäytöstä **Faksi**. Valitse **Vastaanottaja** ja valitse vastaanottaja, jolle on tallennettu aliosoite ja salasana. Voit myös valita vastaanottajan **Vastaanottaja**-välilehden **Nykyinen**-kohdasta, jos vastaanottajalle on määritetty aliosoite ja salasana.

Faksien lähettäminen pyynnöstä (Lähetä kysely-/ Ilm.taululaat.)

Lähetä kysely -ominaisuudella voi tallentaa enintään 100 sivua yksittäistä asiakirjaa kyselyfaksia varten. Tallennetut asiakirjat lähetetään pyynnöstä toiselta faksikoneelta, jolla on kyselyominaisuus.

Käytettävissä on myös korkeintaan 10 ilmoitustaulua. Huomaa, että vastaanottajan faksilaitteen on tuettava aliosoite-/salasanatoimintoa.

Lähetä kysely-/ Ilm.taululaat.: tallentaminen

1. Valitse aloitusnäytöstä **Faksilaatikko** ja valitse sitten **Lähetä kysely/Ilmoitustaulu**.
2. Valitse **Lähetä kysely** -kansio tai jokin nimellä **Rekisteröimätön ilmoitustaulu** merkitty kansio.
3. Jos näkyviin tulee salasananäyttö, kirjoita salasana.
4. Jos haluat tallentaa ilmoitustaulun, noudata seuraavia ohjeita:
 - ☐ Valitse **Nimi (Pakollinen)**, kirjoita nimi ja valitse sitten **OK**
 - ☐ Valitse **Alaosoite (SEP)**, määritä aliosoite ja valitse sitten **OK**
 - ☐ Valitse **Salasana (PWD)**, kirjoita salasana ja valitse sitten **OK**
5. Tarvittaessa määritä asetukset myös alapuolella oleviin ruutuihin, kuten **Ilmoita lähetystulos**.


Huomautus:

*Jos määrität salasanan kohdassa **Avausruudun salasana**, sinua pyydetään antamaan salasana seuraavan kerran, kun avaat kansion.*

6. Napauta **OK**.

Voit vaihtaa kansiota tai poistaa kansion valitsemalla aloitusnäytöstä **Faksilaatikko** ja valitsemalla sitten **Lähetä kysely-/ Ilm.taululaat..** Valitse sitten kansio, jota haluat muuttaa tai jonka haluat poistaa, valitse **Asetukset** ja seuraa sitten näytössä näkyviä ohjeita.

Asiakirjan tallentaminen Lähetä kysely-/ Ilm.taululaat. -kansioon

1. Valitse aloitusnäytöstä **Faksilaatikko** ja valitse sitten **Lähetä kysely/Ilmoitustaulu**.
2. Napauta **Lähetä kysely** -kansiota tai jotakin jo rekisteröidyistä ilmoitustaulukansioista.
Jos näyttöön tulee salasananäyttö, avaa kansio kirjoittamalla salasana.
3. Valitse **Lisää asiakirja**.
4. Tarkista faksiasetukset näkyviin tulevasta faksinäytöstä ja skannaa ja tallenna asiakirja valitsemalla .

Faksaus


Voit tarkistaa tallentamasi asiakirjan valitsemalla **Tarkista asiakirja**. Voit tarkastella skannattua asiakirjaa näytössä tai tulostaa tai poistaa sen.


Liittyvät tiedot

- ➔ ”Faksien lähettäminen ohjauspaneelistä” sivulla 63
- ➔ ”Alkuperäisten asiakirjojen asettaminen” sivulla 32
- ➔ ”Lisää” sivulla 107
- ➔ ”Faksitöiden tarkistus” sivulla 102

Faksien tallentaminen vastaanottajaa määrittämättä (Tallenna faksitiedot)

Voit tallentaa laitteeseen enintään 100 sivua yksittäisiä mustavalkoisia asiakirjoja. Näin voit säästää asiakirjan skannaamiseen kuluvaan aikaan, jos samaa asiakirjaa lähetetään toistuvasti.

1. Valitse aloitusnäytöstä **Faksi**.
2. Valitse **Valikko**.
3. Valitse asetuksen arvoksi **Pääl.** valitsemalla **Tallenna faksitiedot**.
4. Tallenna asiakirja napauttamalla .

Tallennettua asiakirjaa voi tarkastella. Valitse aloitusnäytöstä **Faksilaatikko**, valitse **Tallennetut asiakirjat** ja napauta sitten sen kansion vasenta puolta, joka sisältää tarkasteltavan asiakirjan. Jos haluat poistaa asiakirjan, valitse  ja noudata näytössä näkyviä ohjeita.

Liittyvät tiedot

- ➔ ”Faksien lähettäminen ohjauspaneelistä” sivulla 63
- ➔ ”Alkuperäisten asiakirjojen asettaminen” sivulla 32
- ➔ ”Lisää” sivulla 107
- ➔ ”Faksitöiden tarkistus” sivulla 102

Useampien faksien lähettäminen samalle vastaanottajalle yhdellä kertaa (Lähetä erä)

Jos samalle vastaanottajalle on menossa useampia fakseja, voit asettaa tulostimen ryhmittelemään ne yhteen ja lähettämään ne kerralla. Kerralla voi lähettää enintään 5 asiakirjakokonaisuutta (enintään 100 sivua yhteensä). Näin voidaan säästää yhteysmaksuissa lähetyskertoja vähentämällä.

Napauta aloitusnäytöstä **Asetukset**, napauta **Yleiset asetukset** > **Faksiasetukset** > **Lähetysasetukset** ja napauta sitten **Lähetä erä**, jolloin asetukseksi tulee **Pääl.**

Faksaus

Huomautus:

- ☐ Aikataulutetut faksit voidaan myös ryhmitellä yhteen, kun vastaanottaja ja faksinlähety aika täsmäävät.
- ☐ **Lähetä erä** ei ole käytössä seuraavissa faksitöissä.
 - ☐ Mustavalkoinen faksi **Ensisijainen lähetys** käyttöön otettuna
 - ☐ Mustavalkoinen faksi **Lähetä suoraan** käyttöön otettuna
 - ☐ Värilliset faksit
 - ☐ Faksit, jotka on lähetetty tietokoneelta

Erikokoisten asiakirjojen lähettäminen automaattisen syöttölaitteen avulla (Jatkuva skann. (ADF))

Jos asetat syöttölaitteeseen erikokoisia alkuperäisiä asiakirjoja, kaikki alkuperäiset lähetetään suurimman koon mukaan. Voit lähettää asiakirjat alkuperäisessä koossa lajittelemalla ne koon mukaan tai asettamalla ne laitteeseen yksi kerrallaan.

Määritä seuraava asetus ennen alkuperäisten asiakirjojen syöttämistä.

Valitse aloitusnäytöstä **Faksi**, valitse **Faksiasetukset** -välilehti ja valitse sitten **Jatkuva skann. (ADF)** -ruutu. Tilaksi tulee **Pääl.**

Tulostin tallentaa skannatut asiakirjat ja lähettää ne yhtenä asiakirjana.

Huomautus:

Jos tulostimeen ei kosketa 20 sekuntiin, kun laite pyytää syöttämään seuraavan alkuperäisen asiakirjan, tulostin lopettaa tallennuksen ja aloittaa asiakirjojen lähettämisen.

Faksien vastaanottaminen tulostimeen

Vastaanottotila-asetus

Voit määrittää **Vastaanottotila**-asetukset **Ohjattu faksin asetus** -toiminnolla. **Ohjattu faksin asetus** -toiminnon käyttöä suositellaan erityisesti määritettäessä faksiasetuksia ensimmäistä kertaa. Jos haluat vain muuttaa **Vastaanottotila**-asetuksen, noudata alla olevia ohjeita.

1. Valitse aloitusnäytöstä **Asetukset**.
2. Valitse **Yleiset asetukset** > **Faksiasetukset** > **Perusasetukset** > **Vastaanottotila**.
3. Valitse **Vastaanottotila** laitteen käyttötarkoituksen mukaan.



Tärkeää:

Jos laitetta ei ole liitetty puhelinlinjaan, valitse **Auto**.

Faksa

- ☐ Puhelinlinjaa käytetään vain faksilähetysiin:

Valitse **Auto**.

Faksin vastaanotto aloitetaan automaattisesti heti, kun **Soittoa ennen vastausta** -kohdassa määritetty soittomäärä on saavutettu.

Huomautus:

Soittoa ennen vastausta -asetus on suositeltavaa asettaa mahdollisimman pieneksi.

- ☐ Yksi puhelinlinja puheluille ja fakseille (pääasiassa faksiliikennettä varten):

Valitse **Auto**.

Faksin vastaanotto aloitetaan automaattisesti heti, kun **Soittoa ennen vastausta** -kohdassa määritetty soittomäärä on saavutettu.

Huomautus:

Voit vastaanottaa äänipuhelun vastaamalla puhelimeen ennen kuin **Soittoa ennen vastausta** -kohdassa määritetty soittomäärä täyttyy.

- ☐ Yksi puhelinlinja puheluille ja fakseille (pääasiassa puhelua varten):

Valitse **Man..**

Voit vastata puheluihin ulkoisella puhelimella. Faksin vastaanotto käynnistetään tulostimen ohjauspaneelista.

Huomautus:

Jos **Etävastaanotto**-asetukset on määritetty, faksin vastaanotto voidaan käynnistää vain laitteeseen liitetyn puhelimen kautta.

Liittyvät tiedot

- ➔ ”Perusfaksiasetusten tekeminen Ohjattu faksin asetus-apuohjelmalla” sivulla 59
- ➔ ”Faksien vastaanotto manuaalisesti” sivulla 74
- ➔ ”Faksien vastaanottaminen käyttämällä kytkettyä puhelinta (Etävastaanotto)” sivulla 74

Puhelinvastaajan asetukset

Puhelinvastaajan asetukset on tehtävä.

- ☐ Aseta tulostimen **Vastaanottotila** valintaan **Auto**.
- ☐ Aseta tulostimen **Soittoa ennen vastausta** -asetus suuremmalle kuin vastaajan soittojen määrä. Muussa tapauksessa vastaaja ei voi vastaanottaa äänipuheluita ääniviestien tallentamiseen. Lue lisätietoja puhelinvastaajan käyttöohjeista.

Soittoa ennen vastausta -asetus ei ehkä tule näkyviin alueesta riippuen.

Liittyvät tiedot

- ➔ ”Perusasetukset” sivulla 109

Eri tapoja faksin vastaanottamiseen


Faksien vastaanotto manuaalisesti

Kun kytket puhelinkoneen ja asetat **Vastaanottotila** -asetukseksi **Man.**, noudata alla olevia ohjeita.

1. Kun puhelin soi, nosta kuuloke.
2. Kun kuulet faksin äänen, napauta tulostimen aloitusnäytöltä **Faksi**.

Huomautus:

*Jos otat käyttöön **Etävastaanotto** -ominaisuuden, voit alkaa vastaanottaa faksia yksinkertaisesti käyttämällä yhdistettyä puhelinta.*

3. Napauta **Lähetä/ Vastaanota**.
4. Napauta **Vastaanota**.
5. Napauta  ja sulje kuuloke.

Liittyvät tiedot

- ➔ ”Faksien vastaanottaminen käyttämällä kytkettyä puhelinta (Etävastaanotto)” sivulla 74
- ➔ ”Vastaanotettujen faksien tallentaminen saapuneiden kansioon (Ei-ehdollinen Tallenna/ Välitä eteenpäin)” sivulla 77
- ➔ ”Paperilähteen asetukset faksien vastaanottamisessa” sivulla 61

Faksien vastaanottaminen käyttämällä kytkettyä puhelinta (Etävastaanotto)

Faksin vastaanottamiseksi manuaalisesti on käytettävä tulostinta, kun olet nostonut puhelinkoneen kuulokkeen. Käyttämällä **Etävastaanotto** -ominaisuutta voit aloittaa faksien vastaanottamisen vain puhelinta käyttämällä.

Etävastaanotto -ominaisuus on käytössä puhelimissa, jotka tukevat äänivalintaa.

Liittyvät tiedot

- ➔ ”Faksien vastaanotto manuaalisesti” sivulla 74

Etävastaanotto-asetus

1. Valitse aloitusnäytöstä **Asetukset**.
2. Valitse **Yleiset asetukset > Faksiasetukset > Perusasetukset > Etävastaanotto**.
3. Kun **Etävastaanotto** on otettu käyttöön, syötä kaksinumeroinen koodi (0–9, * ja # käytössä) **Aloituskoodi** -kenttään.
4. Valitse **OK** ja valitse uudelleen **OK**.

Faksa

Etävastaanotto-toiminnon käyttö

1. Kun puhelin soi, nosta kuuloke.
2. Kun kuulet faksiään, syötä käynnistyskoodi puhelimen avulla.
3. Kun olet vahvistanut että tulostin on aloittanut faksin vastaanottamisen, sulje kuuloke.

Faksien vastaanotto kyselyn kautta (Vastaanota kysely)

Voit vastaanottaa toiselle faksilaitteelle tallennetun faksin valitsemalla faksin numeron. Käytä tätä ominaisuutta asiakirjan vastaanottamiseen faksitietopalvelusta.


Huomautus:

- ☐ Jos faksitietopalvelussa on ääni-ohjausominaisuus, jota on käytettävä asiakirjoja vastaanottaessa, et voi käyttää tätä ominaisuutta.
- ☐ Vastaanottaaksesi asiakirjan faksitietopalvelusta, joka käyttää audio-ohjausta, valitse faksinumero käyttämällä **Paikallaan** -ominaisuutta tai liitettyä puhelinta, ja käytä puhelinta ja tulostinta ääni-ohjauksen mukaisesti.

1. Napauta aloitusnäytöstä **Faksi**.
2. Napauta **Valikko**.
3. Napauta **Vastaanota kysely** -ruutua. Tilaksi tulee **Pääl.**
4. Napauta **Sulje**.
5. Syötä faksin numero.

Huomautus:

Jos **Suojausasetukset**-kohdan **Suoravalintarajoitukset** -asetuksen arvo on **Pääl.**, voit valita faksin vastaanottajat ainoastaan yhteystietoluettelosta tai faksien lähetyshistoriasta. Faksin numeroa ei voi tällöin syöttää manuaalisesti.

6. Napauta .

Liittyvät tiedot


- ➔ ”Faksin lähettäminen vastaanottajan tilan vahvistamisen jälkeen” sivulla 66
- ➔ ”Faksien lähettäminen ulkoiselta puhelinkoneelta” sivulla 65

Faksien vastaanotto ilmoitustaululta aliosoitteella (SEP) ja salasalla (PWD) (Vastaanota kysely)

Voit vastaanottaa fakseja toiseen faksilaitteeseen tallennetulta ilmoitustaululta aliosoite- (SEP) ja salasanaominaisuudella (PWD). Jotta voit käyttää tätä ominaisuutta, sinun on rekisteröitävä yhteyshenkilö aliosoitteineen (SEP) ja salasanoineen (PWD) etukäteen yhteystietoluetteloon.

1. Valitse aloitusnäytöstä **Faksi**.
2. Valitse **Valikko**.
3. Napauta **Vastaanota kysely**-ruutua. Tilaksi tulee **Pääl.**

Faksa


4. Valitse **Sulje**.
5. Valitse **Vastaanottaja** ja valitse sitten yhteyshenkilö, joka vastaa kohdeilmoitustaulua, aliosoitteineen (SEP) ja salasanoineen (PWD).
6. Valitse .

Liittyvät tiedot

➔ [”Yhteystietojen hallinta”](#) sivulla 23

Roskapostifaksien estoasetusten määrittäminen

Roskapostifaksit voi estää.

1. Valitse aloitusnäytöstä **Asetukset**.
2. Valitse **Yleiset asetukset** > **Faksiasetukset** > **Perusasetukset** > **Hylkäysfaksi**.
3. Valitse **Hylkäysfaksi** ja ota sitten käyttöön seuraavat valinnat.
 - ☐ Hylkäysmääräluettelo: hylkää hylkäysluettelossa olevista numeroista saapuvat faksit.
 - ☐ Faksin otsikon tyhjä estetty: hylkää faksit, joiden otsikko on tyhjä.
 - ☐ Rekisteröimättömät yhteystiedot: hylkää faksit numeroista, joita ei ole tallennettu yhteystietoluetteloon.
4. Jos käytössä on **Hylkäysmääräluettelo**, valitse , valitse sitten **Muokkaa hylkäysnumeroluettelo** ja muokkaa luettelo.

Liittyvät tiedot

➔ [”Perusasetukset”](#) sivulla 109

Vastaanotettujen faksien tallennus ja edelleenlähetys (Ei-ehdollinen Tallenna/ Välitä eteenpäin)

Voit määrittää määrittämättömiltä lähettäjiltä vastaanotetut faksit tallennettaviksi ja lähetettäväksi edelleen.

Huomautus:


Tietyltä lähettäjältä tai tietyssä ajankohtana vastaanotetut faksit voi tallentaa tai lähettää edelleen **Ehdol. Tall./Välitä et.päin** -toiminnon avulla.

Tulostimessa on seuraavat ominaisuudet vastaanotettujen faksien tallentamiseen ja uudelleenlähettämiseen.

- ☐ Tallentaminen tulostimen Saapuneet-kansioon
- ☐ Tallentaminen ulkoiseen muistilaitteeseen
- ☐ Tallentaminen tietokoneeseen
- ☐ Uudelleenlähettäminen toiseen faksilaitteeseen, sähköpostiosoitteeseen tai jaettuun kansioon verkossa

Faksaus

Huomautus:

- ❑ Yllä mainittuja ominaisuuksia voi käyttää samanaikaisesti. Jos käytät niitä kaikkia samanaikaisesti, vastaanotetut asiakirjat tallennetaan saapuneiden kansioon, ulkoiseen muistilaitteeseen ja tietokoneeseen ja lähetetään edelleen määritettyyn kohteeseen.
- ❑ Kun muistissa on vastaanotettuja asiakirjoja, joita ei ole vielä luettu, tallennettu tai lähetetty edelleen, käsittelemättömien töiden määrä näytetään aloitusnäytössä kohdassa .

Liittyvät tiedot

- ➔ ”Vastaanotettujen faksien tallentaminen saapuneiden kansioon (Ei-ehdollinen Tallenna/ Välitä eteenpäin)” sivulla 77
- ➔ ”Vastaanotettujen faksien tallentaminen ulkoiseen muistilaitteeseen (Ei-ehdollinen Tallenna/ Välitä eteenpäin)” sivulla 79
- ➔ ”Vastaanotettujen faksien edelleenlähetys (Ei-ehdollinen Tallenna/ Välitä eteenpäin)” sivulla 79
- ➔ ”Vastaanotettujen faksien käsittelyä koskevien sähköposti-ilmoitusten lähettäminen (Ei-ehdollinen Tallenna/ Välitä eteenpäin)” sivulla 81
- ➔ ”Käsittelemättömien vastaanotettujen faksien ilmoitus” sivulla 102

Vastaanotettujen faksien tallentaminen saapuneiden kansioon (Ei-ehdollinen Tallenna/ Välitä eteenpäin)

Voit asettaa vastaanotettujen faksien tallentamisen tulostimen Saapuneet-kansioon. Enintään 200 asiakirjaa voi tallentaa. Jos käytät tätä ominaisuutta, vastaanotettuja asiakirjoja ei tulosteta automaattisesti. Voit näyttää ne tulostimen LCD-näytöllä ja tulostaa vain tarvittaessa.

Huomautus:

200 asiakirjan tallentaminen ei ehkä ole mahdollista käyttöolosuhteista, kuten tallennettujen tiedostojen tiedostokoosta ja useiden faksin tallennustoimintojen käytöstä, riippuen.

Liittyvät tiedot

- ➔ ”Vastaanotettujen faksien saapuneiden kansioon tallentamisen määrittäminen (Ei-ehdollinen Tallenna/ Välitä eteenpäin)” sivulla 77
- ➔ ”Vastaanotettujen faksien katselu laitteen näytöllä (Ei-ehdollinen Tallenna/ Välitä eteenpäin)” sivulla 78
- ➔ ”Saapuneiden kansion käyttö” sivulla 95

Vastaanotettujen faksien saapuneiden kansioon tallentamisen määrittäminen (Ei-ehdollinen Tallenna/ Välitä eteenpäin)

1. Napauta aloitusnäytöltä **Asetukset**.
2. Napauta **Yleiset asetukset > Faksiasetukset > Vastaanottoasetukset > Tallenna/Välitä eteenp.-asetukset > Ei-ehdollinen Tallenna/ Välitä eteenpäin**.
Jos näytössä on viesti, tarkista sen sisältö ja napauta sitten **OK**.
3. Napauta **Tallenna Saapuneisiin** -ruutua, jolloin tilaksi tulee **Pääl.**.
Jos näytössä on viesti, tarkista sen sisältö ja napauta sitten **OK**.
4. Napauta **Sulje**.

Faksa












5. Napauta **Yleiset asetukset**.
6. Napauta **Valinnat, kun muisti täynnä** ja valitse käytettävä valinta, kun saapuneiden kansio on täynnä.
 - ☐ **Vastanota ja tulosta faksit:** Tulostin tulostaa kaikki vastaanotetut asiakirjat, joita ei voi tallentaa saapuneiden kansioon.
 - ☐ **Hylkää saapuvat faksit:** Tulostin ei vastaa saapuvien faksien puheluihin.
7. Saapuneiden kansiolle voi asettaa salasanan. Napauta **Saapun.-salasana-asetukset** ja aseta salasana. Kun olet asettanut salasanan, napauta **Sulje**.

Huomautus:

Salasanaa ei voi asettaa, kun **Vastanota ja tulosta faksit** on valittuna.

Vastaanotettujen faksien katselu laitteen näytöllä (Ei-ehdollinen Tallenna/ Välitä eteenpäin)

1. Valitse aloitusnäytöstä **Faksilaatikko**.

Huomautus:
Jos muistissa on vastaanotettuja fakseja, joita ei ole luettu, lukemattomien asiakirjojen määrä näkyy aloitusnäytössä kohdassa 
2. Valitse **Saapuneet/ Luottamuksel. > Saapuneet**.
3. Jos saapuvat-kansio on suojattu salasanalla, kirjoita kansion salasana tai pääkäyttäjän salasana.
4. Valitse tarkasteltava faksi luettelosta.
Faksin sisältö näkyy näytössä.
 - ☐  : kiertää kuvaa 90 astetta oikealle.
 - ☐     : siirtyy nuolen suuntaan.
 - ☐   : pienentää tai suurentaa.
 - ☐   : siirtyy edelliselle tai seuraavalle sivulle.
 - ☐  tuo näkyviin tallennus- ja edelleenlähetysohjeet.
 - ☐ Jos haluat piilottaa toimintokuvakkeet, napauta mitä tahansa esikatselunäytön kohtaa kuvakkeiden ulkopuolella. Kuvakkeet tulevat näkyviin, kun napautat näyttöä uudelleen.
5. Valitse, tulostatko vai poistatko tarkastelemasi asiakirjan, ja toimi sitten näyttöön tulevien ohjeiden mukaan.



Tärkeää:

Jos tulostimen muisti täyttyy, faksien vastaanotto ja lähetyksen poistaminen käytöstä. Poista luetut ja/tai tulostetut asiakirjat laitteen muistista.

Liittyvät tiedot


- ➔ ”Käsittämättömien vastaanotettujen faksien ilmoitus” sivulla 102
- ➔ ”Valikkovalinnat Faksiasetukset -toiminnolle” sivulla 108

Vastaanotettujen faksien tallentaminen ulkoiseen muistilaitteeseen (Ei-ehdollinen Tallenna/ Välitä eteenpäin)

Voit asettaa vastaanotettujen asiakirjojen muuntamisen PDF-muotoon ja tallentaa ne tulostimeen liitettyyn ulkoiseen muistilaitteeseen. Voit myös asettaa asiakirjojen automaattisen tulostamisen tallentaessasi ne muistilaitteeseen.



Tärkeää:

Vastaanotetut asiakirjat tallennetaan tilapäisesti tulostimen muistiin ennen kuin asiakirjat tallennetaan tulostimeen liitetyn tallennuslaitteen muistiin. Koska muisti täynnä -virhe ottaa faksien lähettämisen ja vastaanottamisen pois käytöstä, pidä tallennuslaitetta liitettynä tulostimeen. Tulostimen muistiin tilapäisesti tallennettujen asiakirjojen määrä näytetään aloitusnäytössä kohdassa .

1. Liitä ulkoinen muistilaite tulostimeen.
2. Napauta aloitusnäytöltä **Asetukset**.
3. Napauta **Yleiset asetukset > Faksiasetukset > Vastaanottoasetukset > Tallenna/Välitä eteenp.-asetukset > Ei-ehdollinen Tallenna/ Välitä eteenpäin**.
Jos näytössä on viesti, tarkista sen sisältö ja napauta sitten **OK**.
4. Napauta **Tallenna Tall.laitteeseen**.
5. Valitse **Kyllä**. Tulostaaksesi asiakirjat automaattisesti tallentaessasi niitä muistilaitteelle, valitse **Kyllä, ja tulosta**.
6. Tarkista näytetty viesti ja napauta sitten **Luo**.
Kansio vastaanotettujen asiakirjojen tallentamiseen on luotu muistilaitteeseen.

Liittyvät tiedot

➔ ”Käsittelemättömien vastaanotettujen faksien ilmoitus” sivulla 102

Vastaanotettujen faksien edelleenlähetys (Ei-ehdollinen Tallenna/ Välitä eteenpäin)

Voit asettaa vastaanotettujen asiakirjojen lähettämisen edelleen toiselle faksilaitteelle tai muuntaa asiakirjat PDF-muotoon ja lähettää ne edelleen verkossa olevaan jaettuun kansioon tai sähköpostiosoitteeseen. Edelleenlähetetyt asiakirjat poistetaan tulostimesta. Tallenna ensin edelleenlähetyskohteet yhteystietoluetteloon. Lähettääksesi edelleen sähköpostiosoitteeseen sinun on määritettävä sähköpostipalvelinasetukset.

Huomautus:

- ☐ Värillisiä asiakirjoja ei voi lähettää edelleen toiseen faksilaitteeseen. Niitä käsitellään asiakirjoina, joiden edelleenlähtettäminen on epäonnistunut.
- ☐ Ennen kuin käytät tätä ominaisuutta, varmista, että tulostimen **Päivämäärä/Aika-** ja **Aikaero**-asetukset ovat oikeat. Käytä valikkoja kohdasta **Asetukset > Yleiset asetukset > Perusasetukset > Päivämäärä-/Aika-asetukset**.

1. Valitse aloitusnäytöstä **Asetukset**.

Faksaus

- Valitse **Yleiset asetukset > Faksiasetukset > Vastaanottoasetukset > Tallenna/Välitä eteenp.-asetukset > Ei-ehdollinen Tallenna/ Välitä eteenpäin.**

Jos näytössä näkyy viesti, tarkista sen sisältö ja valitse sitten **OK**.

- Valitse **Siirrä**.
- Valitse **Kyllä**. Jos haluat tulostaa asiakirjat automaattisesti lähettäessäsi niitä eteenpäin, valitse **Kyllä, ja tulosta**.
- Valitse **Lisää syöte**.
- Valitse edelleenlähetyiskohteet yhteystietoluettelosta.


Huomautus:

Voit määrittää enintään viisi edelleenlähetyiskohtetta.

- Kun olet valinnut edelleenlähetyiskohteet, napauta **Sulje**.
- Valitse kohdassa **Valinnat kun et.päin välittäm. epäon.**, tulostetaanko vastaanotetut asiakirjat vai tallennetaanko ne tulostimeen saapuneiden kansioon, jos niiden edelleenlähetyksen epäonnistuu.



Tärkeää:

Kun saapuneiden kansio on täynnä, faksien lähettäminen ja vastaanottaminen on pois käytöstä. Poista asiakirjat saapuneiden kansiota, kun olet käsitellyt ne. Niiden asiakirjojen määrä, joiden edelleenlähetyksen epäonnistui, näytetään kohdassa  aloitusnäytössä muiden käsittelemättömien töiden lisäksi.

- Valitse **OK**.
Jos näytössä näkyy viesti, tarkista sen sisältö ja valitse sitten **OK**.
- Valitse **Sulje**.
- Jos lähetät edelleen sähköpostiosoitteeseen, voit kirjoittaa sähköpostille aiheen. Valitse **Yleiset asetukset**, napauta kohdan **Välitä eteenpäin -asetukset** alla olevaa ruutua ja anna aihe.

Huomautus:

- ☐ Jos olet valinnut edelleenlähetyiskohteeksi jaetun kansion verkossa tai sähköpostiosoitteen, on suositeltavaa testata onnistuuko skannatun kuvan lähettäminen kohteeseen skannaustilassa. Valitse aloitusnäytöltä **Hae > Sähköposti** tai **Hae > Verkkokansio/FTP**, valitse kohde ja aloita skannaus.
- ☐ Voit asettaa uuden faksi-ilmoituksen vastaanottamisen Windows-tietokoneeseen, jos vastaanotetut asiakirjat tallennetaan jaettuun kansioon verkossa. Määritä asetukset kohdassa **FAX Utility**. Katso lisätietoja **FAX Utility -ohjeesta**.

Liittyvät tiedot

- ➔ ”Vastaanottoasetukset” sivulla 111
- ➔ ”Yhteystietojen hallinta” sivulla 23
- ➔ ”Vastaanotettujen faksien katselu laitteen näytöllä (Ei-ehdollinen Tallenna/ Välitä eteenpäin)” sivulla 78
- ➔ ”Käsittelemättömien vastaanotettujen faksien ilmoitus” sivulla 102
- ➔ ”Skannaus sähköpostiin” sivulla 125
- ➔ ”Valikkovalinnat sähköpostiin skannaamista varten” sivulla 126
- ➔ ”Skannaaminen verkkokansioon tai FTP-palvelimelle” sivulla 122
- ➔ ”Sovellus faksitoimintojen määrittämistä ja faksien lähettämistä varten (FAX Utility)” sivulla 204

Vastaanotettujen faksien käsittelyä koskevien sähköposti-ilmoitusten lähettäminen (Ei-ehdollinen Tallenna/ Välitä eteenpäin)

Voit lähettää sähköpostiviestin, joka sisältää vastaanotetun faksin käsittelyn tulokset.

1. Valitse aloitusnäytöltä **Asetukset**.
2. Valitse **Yleiset asetukset > Faksiasetukset > Vastaanottoasetukset > Tallenna/Välitä eteenp.-asetukset > Ei-ehdollinen Tallenna/ Välitä eteenpäin**.

Jos näytössä on viesti, lue viesti ja valitse sitten **OK**.

3. Valitse **Sähköposti-ilmoitukset**.
4. Ota seuraavat valinnat käyttöön tarvittaessa.

Huomautus:

Seuraavia valintoja voi käyttää samanaikaisesti.

- ☐ Ilmoita, kun vastaanotto on valmis: Lähetä vastaanottajalle sähköposti, kun tulostin on vastaanottanut fakseja.
- ☐ Ilmoita, kun tulostus on valmis: Lähetä vastaanottajalle sähköposti, kun tulostin on tulostanut vastaanotettuja fakseja.
- ☐ Ilmoita, kun muistilait. tallennus on valmis: Lähetä vastaanottajalle sähköposti, kun tulostin on tallentanut vastaanotettuja asiakirjoja muistilaitteeseen.
- ☐ Ilmoita kun lähetys on valmis: Lähetä vastaanottajalle sähköposti, kun tulostin on lähettänyt vastaanotettuja fakseja edelleen.

5. Napauta kohdan **Vastaanottaja** alla olevaa ruutua.
6. Valitse vastaanottaja yhteystietoluettelosta.

Huomautus:

Voit määrittää vain yhden vastaanottajan. Voit valita vastaanottajan napauttamalla vastaanottajan nimeä luettelossa. Voit poistaa valinnan napauttamalla nimeä uudelleen.

7. Kun olet valinnut vastaanottajan, napauta **Sulje**.
8. Ota asetukset käyttöön valitsemalla **OK**.

Tietyltä lähettäjältä tai tiettynä ajankohtana vastaanotettujen faksien tallennus ja lähettäminen edelleen (Ehdol. Tall./Välitä et.päin)

Tietyltä lähettäjältä tai tiettynä ajankohtana vastaanotetut faksit voidaan määrittää tallennettaviksi tai lähetettäviksi edelleen. Voit tallentaa vastaanotetut faksit ja lähettää ne edelleen määrittämällä tallentamista ja edelleenlähetyistä koskevat ehdot etukäteen.

Huomautus:


*Määrittämättömältä lähettäjältä vastaanotetut faksit voi tallentaa tai lähettää edelleen **Ei-ehdollinen Tallenna/ Välitä eteenpäin** -toiminnon avulla.*

- ☐ Tallentaminen saapuneiden tai luottamuksellisten kansioon

Faksaus

- ☐ Tallentaminen ulkoiseen muistilaitteeseen
- ☐ Uudelleenlähettäminen toiseen faksilaitteeseen, sähköpostiosoitteeseen tai jaettuun kansioon verkossa

Huomautus:

- ☐ Edellä mainittuja ominaisuuksia voi käyttää samanaikaisesti. Jos käytät niitä kaikkia samanaikaisesti, vastaanotetut asiakirjat tallennetaan saapuneiden tai luottamuksellisten kansioon ja ulkoiseen muistilaitteeseen ja lähetetään edelleen määritettyyn kohteeseen.
- ☐ Jos muistissa on vastaanotettuja asiakirjoja, joita ei ole vielä luettu, tallennettu tai lähetetty edelleen, käsittelemättömien töiden määrä näytetään kohdassa .

Liittyvät tiedot

- ➔ ”Vastaanotettujen faksien tallentaminen saapuneiden tai luottamuksellisten kansioon (Ehdol. Tall./Välitä et.päin)” sivulla 82
- ➔ ”Vastaanotettujen faksien tallentaminen ulkoiseen muistilaitteeseen (Ehdol. Tall./Välitä et.päin)” sivulla 84
- ➔ ”Vastaanotettujen faksien edelleenlähetys (Ehdol. Tall./Välitä et.päin)” sivulla 85
- ➔ ”Käsittelemättömien vastaanotettujen faksien ilmoitus” sivulla 102

Vastaanotettujen faksien tallentaminen saapuneiden tai luottamuksellisten kansioon (Ehdol. Tall./Välitä et.päin)

Voit määrittää vastaanotetut faksit tallennettaviksi tulostimen saapuneiden tai luottamuksellisten kansioon. Voit tallentaa enintään 200 asiakirjaa.


Huomautus:

200 asiakirjan tallentaminen ei ehkä ole mahdollista käyttöolosuhteista, kuten tallennettujen tiedostojen tiedostokoosta ja useiden faksin tallennustoimintojen käytöstä, riippuen.

Liittyvät tiedot

- ➔ ”Vastaanotettujen faksien tallentaminen saapuneet- tai luottamukselliset-kansioon (Ehdol. Tall./Välitä et.päin)” sivulla 82
- ➔ ”Vastaanotettujen faksien katselu laitteen näytöllä (Ehdol. Tall./Välitä et.päin)” sivulla 83
- ➔ ”Saapuneiden kansion käyttö” sivulla 95
- ➔ ”Luottamuksellisten kansion käyttö” sivulla 96

Vastaanotettujen faksien tallentaminen saapuneet- tai luottamukselliset-kansioon (Ehdol. Tall./Välitä et.päin)

1. Valitse aloitusnäytöltä **Asetukset**.
2. Valitse **Yleiset asetukset > Faksiasetukset > Vastaanottoasetukset > Tallenna/Välitä eteenp.-asetukset**.
3. Napauta  vapaan kansion kohdalla **Ehdol. Tall./Välitä et.päin** -kohdassa.
4. Valitse **Nimi**-ruutu ja kirjoita nimi, jonka haluat tallentaa.

Faksaus

5. Määritä ehto valitsemalla **Ehdot**-ruutu.

- ☐ Läh. faksinro vast.: jos numero, josta faksi vastaanotetaan, täyttää tässä kohdassa valitun ehdon, tulostin tallentaa faksin ja/tai lähettää sen edelleen.

Valitse **Läh. faksinro vast.** -ehto ja syötä faksinumero (enintään 20 numeroa) valitsemalla **Faksinumero** -ruutu.

- ☐ Aliosoite täyd. vastaavuus: jos aliosoite (SUB) vastaa ehtoa täydellisesti, tulostin tallentaa vastaanotetun faksin ja/tai lähettää sen edelleen.

Ota Aliosoite täyd. vastaavuus -asetus käyttöön ja kirjoita salasana valitsemalla **Alaosoite (SUB)**-ruutu.

- ☐ Salasana täyd. vastaavuus: jos salasana (SID) vastaa ehtoa täydellisesti, tulostin tallentaa vastaanotetun faksin ja/tai lähettää sen edelleen.

Ota Salasana täyd. vastaavuus -asetus käyttöön ja syötä salasana valitsemalla **Salasana (SID)**-ruutu.

- ☐ Vastaanottoaika: tulostin tallentaa tiettyä ajanjaksona vastaanotetut faksit ja/tai lähettää ne edelleen.

Valitse **Vastaanottoaika**-asetus käyttöön ja määritä sitten **Alkamisaika** ja **Päätymisaika**.

6. Valitse kansioksi **Tallenna/Välitä eteenpäin -kohde**.7. Valitse **Tallenna faksilaatik.**8. Valitse asetuksen arvoksi **Pääl.** valitsemalla **Tallenna faksilaatik.**

9. Valitse kansio, johon asiakirja tallennetaan.

10. Valitse **OK** kolmesti, kun haluat palata Tallenna/Välitä eteenp.-asetukset -näyttöön.11. Valitse tallennettu kansio, jolle määritit ehdon, ja valitse **Ota käyttöön**.12. Valitse **Yleiset asetukset**.13. Valitse **Valinnat, kun muisti täynnä** ja valitse toiminto, joka suoritetaan, kun saapuneiden kansio on täynnä.


- ☐ **Vastaanota ja tulosta faksit:** tulostin tulostaa kaikki vastaanotetut asiakirjat, joita ei voi tallentaa saapuneiden kansioon.

- ☐ **Hylkää saapuvat faksit:** tulostin hylkää saapuvat faksipuhelut.

14. Saapuneiden kansiolle voi tarvittaessa asettaa salasanan. Valitse **Saapun.-salasana-asetukset** ja määritä salasana. Kun olet asettanut salasanan, valitse **Sulje**.**Huomautus:**

Salasanaa ei voi asettaa, jos **Vastaanota ja tulosta faksit** on valittuna.











Vastaanotettujen faksien katselu laitteen näytöllä (Ehdol. Tall./Välitä et.päin)1. Valitse aloitusnäytöstä **Faksilaatikko**.**Huomautus:**

Jos muistissa on vastaanotettuja fakseja, joita ei ole luettu, lukemattomien asiakirjojen määrä näkyy aloitusnäytössä kohdassa .

2. Valitse **Saapuneet/ Luottamuksel.**

3. Valitse saapuneiden tai luottamuksellisten kansio, jonka haluat avata.

Faksaus

- Jos saapuvien tai luottamuksellisten kansio on suojattu salasanalla, kirjoita saapuvien kansion salasana, luottamuksellisten kansion salasana tai pääkäyttäjän salasana.
- Valitse tarkasteltava faksi luettelosta.
Faksin sisältö näkyy näytössä.
 - ☐  : kiertää kuvaa 90 astetta oikealle.
 - ☐     : siirtyy nuolen suuntaan.
 - ☐   : pienentää tai suurentaa.
 - ☐   : siirtyy edelliselle tai seuraavalle sivulle.
 - ☐  : tuo näkyviin tallennus- ja edelleenlähetysvalikot.
 - ☐ Jos haluat piilottaa toimintokuvakkeet, napauta mitä tahansa esikatselunäytön kohtaa kuvakkeiden ulkopuolella. Kuvakkeet tulevat näkyviin, kun napautat näyttöä uudelleen.
- Valitse, tulostatko vai poistatko tarkastelemasi asiakirjan, ja toimi sitten näyttöön tulevien ohjeiden mukaan.



Tärkeää:

Jos tulostimen muisti täyttyy, faksien vastaanotto ja lähetys poistetaan käytöstä. Poista luetut ja/tai tulostetut asiakirjat laitteen muistista.

Liittyvät tiedot


- ➔ [”Käsittelymättömien vastaanotettujen faksien ilmoitus”](#) sivulla 102
- ➔ [”Valikkovalinnat Faksiasetukset -toiminnolle”](#) sivulla 108


Vastaanotettujen faksien tallentaminen ulkoiseen muistilaitteeseen (Ehdol. Tall./Välitä et.päin)

Voit muuntaa vastaanotetut asiakirjat PDF-muotoon ja tallentaa ne tulostimeen liitettyyn ulkoiseen muistilaitteeseen.



Tärkeää:

Vastaanotetut asiakirjat tallennetaan tilapäisesti tulostimen muistiin ennen kuin asiakirjat tallennetaan tulostimeen liitettyyn tallennuslaitteeseen. Koska muisti täynnä -virhe estää faksien lähettämisen ja vastaanottamisen, pidä tallennuslaite aina liitettynä tulostimeen. Tulostimen muistiin tilapäisesti tallennettujen asiakirjojen määrä näkyy aloitusnäytössä kohdassa .

- Liitä ulkoinen muistilaite tulostimeen.
- Valitse aloitusnäytöstä **Asetukset**.
- Valitse **Yleiset asetukset** > **Faksiasetukset** > **Vastaanottoasetukset** > **Tallenna/Välitä eteenp.-asetukset**.
- Valitse  vapaan ruudun kohdalla **Ehdol. Tall./Välitä et.päin** -kohdassa.
- Napauta **Nimi**-ruutua ja kirjoita tallennettava nimi.

Faksaus

6. Määritä lähetysehto valitsemalla **Ehdot**.

- ☐ Läh. faksinro vast.: jos numero, josta faksi vastaanotetaan, täyttää tässä kohdassa valitun ehdon, tulostin tallentaa faksin ja/tai lähettää sen edelleen.

Valitse **Läh. faksinro vast.** -ehto, napauta **Faksinumero**-ruutua ja kirjoita enintään 20 numeroa pitkä faksinumero.

- ☐ Aliosoite täyd. vastaavuus: jos aliosoite (SUB) vastaa ehtoa täydellisesti, tulostin tallentaa vastaanotetun faksin ja/tai lähettää sen edelleen.

Valitse Aliosoite täyd. vastaavuus -asetus käyttöön, napauta **Alaosoite (SUB)** -ruutua ja kirjoita salasana.

- ☐ Salasana täyd. vastaavuus: jos salasana (SID) vastaa ehtoa täydellisesti, tulostin tallentaa vastaanotetun faksin ja/tai lähettää sen edelleen.

Valitse Salasana täyd. vastaavuus -asetus käyttöön, napauta **Salasana (SID)** -ruutua ja kirjoita salasana.

- ☐ Vastaanottoaika: tulostin tallentaa tiettyä ajanjaksona vastaanotetut faksit ja/tai lähettää ne edelleen.

Valitse **Vastaanottoaika**-asetus käyttöön ja määritä sitten **Alkamisaika** ja **Päätymisaika**.

7. Napauta **Tallenna/Välitä eteenpäin -kohde** -ruutua.

8. Valitse **Tallenna Tall.laitteeseen**.

9. Napauta **Tallenna Tall.laitteeseen** -ruutua. Tilaksi tulee **Pääl.**

10. Tarkista näytöllä näkyvä viesti ja napauta sitten **Luo**.

Vastaanotettujen asiakirjojen tallennuskansio on luotu muistilaitteeseen.

11. Valitse **OK** kolmesti, kun haluat palata Tallenna/Välitä eteenp.-asetukset -näyttöön.

12. Napauta ruutua, jolle määritit ehdon, ja valitse sitten **Ota käyttöön**.

Liittyvät tiedot

➔ [”Käsittlemättömien vastaanotettujen faksien ilmoitus”](#) sivulla 102

Vastaanotettujen faksien edelleenlähetykset (Ehdol. Tall./Välitä et.päin)

Voit asettaa vastaanotettujen asiakirjojen lähettämisen edelleen toiselle faksilaitteelle tai muuntaa asiakirjat PDF-muotoon ja lähettää ne edelleen verkossa olevaan jaettuun kansioon tai sähköpostiosoitteeseen. Edelleenlähetetyt asiakirjat poistetaan tulostimesta. Tallenna ensin edelleenlähetykskohteet yhteystietoluetteloon. Lähettääksesi edelleen sähköpostiosoitteeseen sinun on määritettävä sähköpostipalvelinasetukset.

Huomautus:



- ☐ Värillisiä asiakirjoja ei voi lähettää edelleen toiseen faksilaitteeseen. Niitä käsitellään asiakirjoina, joiden edelleenlähettäminen on epäonnistunut.
- ☐ Ennen kuin käytät tätä ominaisuutta, varmista, että tulostimen **Päivämäärä/Aika-** ja **Aikaero**-asetukset ovat oikeat. Käytä valikkoja kohdasta **Asetukset > Yleiset asetukset > Perusasetukset > Päivämäärä-/Aika-asetukset**.

1. Valitse aloitusnäytöstä **Asetukset**.

2. Valitse **Yleiset asetukset > Faksiasetukset > Vastaanottoasetukset > Tallenna/Välitä eteenp.-asetukset**.

3. Valitse vapaan ruudun kohdalla **Ehdol. Tall./Välitä et.päin** -kohdassa.

Faksaus

4. Napauta **Nimi**-ruutua ja kirjoita tallennettava nimi.
 5. Määritä lähetysehto valitsemalla **Ehdot**-ruutu.
 - ☐ Läh. faksinro vast.: jos numero, josta faksi vastaanotetaan, täyttää tässä kohdassa valitun ehdon, tulostin tallentaa faksin ja/tai lähettää sen edelleen.
Valitse **Läh. faksinro vast.** -ehto, napauta **Faksinumero**-ruutua ja kirjoita enintään 20 numeroa pitkä faksinumero.
 - ☐ Aliosoite täyd. vastaavuus: jos aliosoite (SUB) vastaa ehtoa täydellisesti, tulostin tallentaa vastaanotetun faksin ja/tai lähettää sen edelleen.
Valitse Aliosoite täyd. vastaavuus -asetus käyttöön, napauta **Alaosoite (SUB)** -ruutua ja kirjoita salasana.
 - ☐ Salasana täyd. vastaavuus: jos salasana (SID) vastaa ehtoa täydellisesti, tulostin tallentaa vastaanotetun faksin ja/tai lähettää sen edelleen.
Valitse Salasana täyd. vastaavuus -asetus käyttöön, napauta **Salasana (SID)** -ruutua ja kirjoita salasana.
 - ☐ Vastaanottoaika: tulostin tallentaa tiettyä ajanjaksona vastaanotetut faksit ja/tai lähettää ne edelleen.
Valitse **Vastaanottoaika**-asetus käyttöön ja määritä sitten **Alkamisaika** ja **Päätymisaika**.
 6. Napauta **Tallenna/Välitä eteenpäin -kohde** -ruutua.
 7. Valitse **Siirrä**.
 8. Valitse asetuksen arvoksi **Pääl.** valitsemalla **Siirrä**.
 9. Valitse **Lisää syöte**.
 10. Valitse edelleenlähetyiskohteet yhteystietoluettelosta.
Huomautus:
Voit määrittää vain yhden edelleenlähetyiskohteen.
 11. Kun olet valinnut edelleenlähetyiskohteen, valitse **Sulje**.
 12. Tarkista, onko valitsemasi edelleenlähetyiskohde oikein, ja napauta sitten **Sulje**.
 13. Valitse kohdassa **Valinnat kun et.päin välittäm. epäon.**, tulostetaanko vastaanotetut asiakirjat vai tallennetaanko ne tulostimeen saapuneiden kansioon, jos niiden edelleenlähetyksen epäonnistuu.
-  **Tärkeää:**
Kun saapuneiden kansio on täynnä, faksien lähettäminen ja vastaanottaminen on pois käytöstä. Poista asiakirjat saapuneiden kansioista, kun olet käsitellyt ne. Niiden asiakirjojen määrä, joiden edelleenlähetyksen epäonnistui, näytetään kohdassa  aloitusnäytössä muiden käsittelemättömien töiden lisäksi.
14. Valitse **OK** kolmesti, kun haluat palata Tallenna/Välitä eteenp.-asetukset -näyttöön.
 15. Napauta ruutua, jolle määritit ehdon, ja valitse sitten **Ota käyttöön**.

Faksaus

16. Jos lähetät edelleen sähköpostiosoitteeseen, voit kirjoittaa sähköpostille aiheen. Valitse **Yleiset asetukset**, napauta kohdan **Välitä eteenpäin -asetukset** alla olevaa ruutua ja anna aihe.

Huomautus:


- ☐ Jos olet valinnut edelleenlähetyskohteeksi jaetun kansion verkossa tai sähköpostiosoitteen, on suositeltavaa testata onnistuuko skannatun kuvan lähettäminen kohteeseen skannaustilassa. Valitse aloitusnäytöltä **Hae > Sähköposti** tai **Hae > Verkkokansio/FTP**, valitse kohde ja aloita skannaus.
- ☐ Voit asettaa uuden faksi-ilmoituksen vastaanottamisen Windows-tietokoneeseen, jos vastaanotetut asiakirjat tallennetaan jaettuun kansioon verkossa. Määritä asetukset kohdassa FAX Utility. Katso lisätietoja FAX Utility -ohjeesta.

Liittyvät tiedot

- ➔ ”Vastaanottoasetukset” sivulla 111
- ➔ ”Yhteystietojen hallinta” sivulla 23
- ➔ ”Vastaanotettujen faksien katselu laitteen näytöllä (Ehdol. Tall./Välitä et.päin)” sivulla 83
- ➔ ”Käsittelemättömien vastaanotettujen faksien ilmoitus” sivulla 102
- ➔ ”Skannaus sähköpostiin” sivulla 125
- ➔ ”Skannaaminen verkkokansioon tai FTP-palvelimelle” sivulla 122
- ➔ ”Sovellus faksitoimintojen määrittämistä ja faksien lähettämistä varten (FAX Utility)” sivulla 204

Vastaanotettujen faksien tulostaminen (Ehdol. Tall./Välitä et.päin)

Voit määrittää tallennus- tai edelleenlähetys ehdot täyttävät vastaanotetut asiakirjat tulostettaviksi.

1. Valitse aloitusnäytöstä **Asetukset**.
2. Valitse **Yleiset asetukset > Faksiasetukset > Vastaanottoasetukset > Tallenna/Välitä eteenp.-asetukset**.
3. Valitse  vapaan ruudun kohdalla **Ehdol. Tall./Välitä et.päin** -kohdassa.
4. Napauta **Nimi**-ruutua ja kirjoita tallennettava nimi.
5. Määritä lähetysehto valitsemalla **Ehdot**-ruutu.
 - ☐ Läh. faksinro vast.: jos numero, josta faksi vastaanotetaan, täyttää tässä kohdassa valitun ehdon, tulostin tallentaa faksin ja/tai lähettää sen edelleen.
Valitse **Läh. faksinro vast.** -ehto, napauta **Faksinumero**-ruutua ja kirjoita enintään 20 numeroa pitkä faksinumero.
 - ☐ Aliosoite täyd. vastaavuus: jos aliosoite (SUB) vastaa ehtoa täydellisesti, tulostin tallentaa vastaanotetun faksin ja/tai lähettää sen edelleen.
Valitse Aliosoite täyd. vastaavuus -asetus käyttöön, napauta **Alaosoite (SUB)** -ruutua ja kirjoita salasana.
 - ☐ Salasana täyd. vastaavuus: jos salasana (SID) vastaa ehtoa täydellisesti, tulostin tallentaa vastaanotetun faksin ja/tai lähettää sen edelleen.
Valitse Salasana täyd. vastaavuus -asetus käyttöön, napauta **Salasana (SID)** -ruutua ja kirjoita salasana.
 - ☐ Vastaanottoaika: tulostin tallentaa tiettyä ajanjaksona vastaanotetut faksit ja/tai lähettää ne edelleen.
Valitse **Vastaanottoaika**-asetus käyttöön ja määritä sitten **Alkamisaika** ja **Päätymisaika**.
6. Napauta **Tallenna/Välitä eteenpäin** -kohde -ruutua.

Faksaus


7. Napauta **Tulosta**-ruutua. Tilaksi tulee **Pääl.**
8. Valitse **OK** kahdesti, kun haluat palata Tallenna/Välitä eteenp.-asetukset -näyttöön.
9. Napauta ruutua, jolle määritit ehdon, ja valitse sitten **Ota käyttöön**.

Liittyvät tiedot

➔ ”Tul.asetuk.” sivulla 113

Vastaanotettujen faksien käsittelyä koskevien sähköposti-ilmoitusten lähettäminen (Ehdol. Tall./Välitä et.päin)

Voit lähettää sähköpostiviestin, joka sisältää vastaanotetun faksin käsittelyn tulokset.

1. Valitse aloitusnäytöstä **Asetukset**.
2. Valitse **Yleiset asetukset > Faksiasetukset > Vastaanottoasetukset > Tallenna/Välitä eteenp.-asetukset**.
3. Valitse oikea ruutu valitsemalla **Ehdol. Tall./Välitä et.päin** -kohdassa .
4. Napauta kohdan **Sähköposti-ilmoitukset** alla olevaa ruutua.
5. Ota seuraavat valinnat käyttöön tarvittaessa.

Huomautus:

Seuraavat valinnat voidaan valita samanaikaisesti.

- ☐ **Ilmoita, kun vastaanotto on valmis:** lähetä vastaanottajalle sähköposti, kun tulostin on vastaanottanut faksin kokonaan.
 - ☐ **Ilmoita, kun tulostus on valmis:** lähetä vastaanottajalle sähköposti, kun tulostin on tulostanut vastaanotetun faksin kokonaan.
 - ☐ **Ilmoita, kun muistilait. tallennus on valmis:** lähetä vastaanottajalle sähköposti, kun tulostin on tallentanut vastaanotetun asiakirjan muistilaitteeseen.
 - ☐ **Ilmoita kun lähetys on valmis:** lähetä vastaanottajalle sähköposti, kun tulostin on lähettänyt vastaanotetun faksin edelleen.
6. Napauta kohdan **Vastaanottaja** alla olevaa ruutua.
 7. Valitse vastaanottaja yhteystietoluettelosta.

Huomautus:

Voit määrittää vain yhden vastaanottajan.

8. Kun olet valinnut vastaanottajan, napauta **Sulje**.
9. Valitse **OK** kahdesti, kun haluat palata Tallenna/Välitä eteenp.-asetukset -näyttöön.

Faksien lähettäminen tietokoneella

Voit lähettää fakseja tietokoneella käyttämällä FAX Utility -ohjelmaa ja PC-FAX-ohjainta.

Huomautus:

Voit asentaa FAX Utility -apuohjelman EPSON Software Updater -apuohjelmalla. Lisätietoja on alla kohdassa Liittyvät tiedot. Windows-järjestelmissä ohjelmisto voidaan asentaa tulostimen mukana toimitetulta levyltä.

Liittyvät tiedot

- ➔ ”Ohjelmiston päivitys (Software Updater)” sivulla 206
- ➔ ”Uusimpien sovellusten asentaminen” sivulla 207

Ulkoisella sovelluksella luotujen asiakirjojen lähettäminen (Windows)

Voit lähettää esimerkiksi Word- tai Excel-sovelluksessa laatimiasi asiakirjoja, piirroksia ja taulukkoja faksilla ja luoda faksille kansilehden valitsemalla sovelluksen valikosta **Tulosta**.

Huomautus:

Seuraavassa esimerkissä lähetetään faksi Microsoft Word -sovelluksesta. Toiminnot voivat muissa sovelluksissa toimia eri tavalla. Katso lisätietoja sovelluksen ohjeesta.

1. Luo sovelluksella asiakirja, jonka haluat lähettää faksilla.
2. Valitse **Tiedosto**-valikosta **Tulosta**.
Sovelluksen **Tulostusikkuna** tulee näkyviin.
3. Valitse tulostusikkunasta **XXXXXX (FAX)** (jossa XXXXXX on käyttämäsi tulostimen nimi) ja tarkista faksiasetukset. Seuraavaksi valitse **Tulosta**.
Fax Utility -apuohjelman Vastaanottaja-näyttö tulee näkyviin.
 - ☐ Määritä **Kopiomäärä**-kohtaan **1**. Faksin lähetys ei ehkä onnistu, jos asetat kopiomääräksi **2** tai enemmän.
 - ☐ Tulostusporttia ei voi vaihtaa **Tulosta tiedostoon** -toiminnolla tai muulla vastaavalla toiminnolla.
 - ☐ Voit lähettää yhdessä faksissa enintään 100 sivua (sisältää kansilehden).

Huomautus:

- ☐ Valitse **Tulostimen ominaisuudet**, jos haluat määrittää lisäasetuksia, kuten **Paperikoko**, **Suunta**, **Väri**, **Kuvanlaatu** tai **Merkitiheys**. Katso lisätietoja PC-FAX-ohjaimen ohjeesta.
- ☐ Jos lähetät faksia ensimmäistä kertaa, tietojentallennusikkuna tulee näkyviin. Kirjoita tarvittavat tiedot ja valitse **OK**.
- ☐ FAX Utility hallitsee faksityöt sisäisesti käyttäjänimien avulla. Käyttäjänimi ei näy kansilehdessä.

4. Valitse vastaanottaja ja valitse **Seuraava**.

- ☐ Vastaanottajan (nimen, faksinumeron tai muun valinnan) määrittäminen suoraan:
Valitse **Manuaalinen valinta**-välilehti, kirjoita tarvittavat tiedot ja valitse **Lisää**. Vastaanottaja lisätään ikkunan yläosassa näkyvään **Vastaanottajaluettelo**-osaan.

Huomautus:

- ☐ Jos tulostimen Linjatyyppi-asetukseksi on valittu **PBX** ja ulkolinjan valintanumeroksi on suuntanumeron sijaan asetettu risuaita (#), syötä risuaita (#). Lisätietoja on alla olevan Liittyvät tiedot -sivun Perusasetukset-kohdan Linjatyyppi-asetuksessa.
- ☐ Jos olet valinnut Fax Utility -apuohjelman päänäytön **Asetuskohdassa** olevan Anna faksinumero kaksi kertaa -asetuksen, numero on syötettävä uudelleen, kun valitset **Lisää** tai **Seuraava**.

Faksaus

- ☐ Vastaanottajan (nimen, faksinumeron tai muun valinnan) valitseminen puhelinluettelosta:

Jos vastaanottaja on tallennettu puhelinluetteloon, valitse **Puhelinluettelo**-välilehti. Valitse vastaanottaja luettelosta ja valitse sitten **Lisää**. Vastaanottaja lisätään ikkunan yläosassa näkyvään **Vastaanottajaluettelo**-osaan.

Huomautus:

Jos tulostimen Linjatyyppi-asetukseksi on valittu **PBX** ja ulkolinjan valintanumeroksi on suuntanumeron sijaan asetettu risuaita (#), syötä risuaita (#). Lisätietoja on alla olevan Liittyvät tiedot -sivun Perusasetukset-kohdan Linjatyyppi -asetuksessa.

- Määritä kansilehden sisältö.

Voit lisätä kansilehden valitsemalla jonkin **Kansilehti** -kohdassa olevista mallisivuista. Kirjoita **Aihe** ja **Viesti** ja valitse sitten **Seuraava**. Huomaa, että ohjelmassa ei ole toimintoa oman kansilehden luomista varten eikä luetteloon voi lisätä kansilehtiä.

Jos et halua lisätä kansilehteä, valitse **Kansilehti** -kohdassa **Ei kansilehteä**.

Huomautus:


- ☐ Valitse **Kansilehden muotoilu**, jos haluat muuttaa kansilehdellä olevien kohteiden järjestystä. Voit myös valita kansilehden koon **Paperikoko** -kohdassa. Voit myös valita kansilehden kooksi muun kuin lähetettävän asiakirjan sivukoon.
- ☐ Valitse **Kirjasin**, jos haluat muuttaa kansilehden tekstissä käytettävää fonttia.
- ☐ Valitse **Lähtäjän asetukset**, jos haluat muuttaa lähtäjän tietoja.
- ☐ Valitse **Tarkka esikatselu**, jos haluat avata kansilehden esikatselun, jossa myös kirjoittamasi otsikko ja teksti näkyvät.

- Valitse lähetyksen sisältö ja valitse **Lähetä**.

Ennen lähetystä varmista, että vastaanottajan faksinumero ja nimi ovat oikein. Valitse **Esikatselu**, jos haluat esikatsella kansilehden ja lähetettävän asiakirjan.

Kun lähetyks alkua, näkyviin tulee lähetyksen tilan ilmoittava ikkuna.

Huomautus:

- ☐ Voit lopettaa lähetyksen valitsemalla haluamasi lähetyksen ja valitsemalla sitten **Peruuta** . Voit peruuttaa lähetyksen myös tulostimen ohjauspaneelista.
- ☐ Jos lähetyksessä tapahtuu virhe, näkyviin tulee **Tiedonsiirtovirhe**-ikkuna. Tarkista virheen tiedot ja kokeile lähettää faksi uudelleen.
- ☐ Faksin tilan monitori -näyttö ei tule näkyviin, jos Näytä faksin tilan monitori lähetyksen aikana on valittu käyttöön Fax Utilityn päänäytymän **Valinnaiset asetukset** -kohdassa.

Liittyvät tiedot

➔ ["Perusasetukset" sivulla 109](#)

Ulkoisella sovelluksella luotujen asiakirjojen lähettäminen (Mac OS)

Voit lähettää ulkoisella sovelluksella laatimiasi asiakirjoja, piirustuksia ja taulukkoja valitsemalla faksitulostimen sovelluksen **Tulosta**-valikosta.

Huomautus:

Seuraavassa esimerkissä käytetään Mac OS -käyttöjärjestelmään kuuluvaa Text Edit -sovellusta.

- Luo sovelluksessa asiakirja, jonka haluat lähettää faksilla.

Faksa

2. Valitse **Tiedosto**-valikosta **Tulosta**.

Sovelluksen **Tulostusikkuna** tulee näkyviin.

3. Valitse faksitulostimen nimi **Nimi**-kohdassa, avaa lisäasetukset valitsemalla ▼, tarkista tulostusasetukset ja valitse sitten **OK**.

4. Määritä tarvittavat asetukset.

☐ Määritä **Kopiomäärä**-kohtaan **1**. Kopioita lähetetään vain yksi, vaikka kopiomääräksi asetettaisiin **2** tai useampia.

☐ Voit lähettää enintään 100 sivua yhdessä faksissa.

Huomautus:

Lähetettävien asiakirjojen paperikoko on sama kuin tulostimen faksitoiminnoissa käytössä oleva paperikoko.


5. Valitse ponnahdusvalikosta Faksiasetukset ja määritä tarvittavat asetukset.


Asetusten selitykset ovat PC-FAX-ohjaimen ohjeessa.

Voit avata PC-FAX-ohjaimen ohjeen valitsemalla ikkunan vasemmasta alareunasta .

6. Valitse Vastaanottaja-asetukset-valikko ja määritä vastaanottaja.

☐ Vastaanottajan (nimen, faksinumeron tai muun valinnan) määrittäminen suoraan:

Valitse **Lisää**, kirjoita tarvittavat tiedot ja valitse sitten . Vastaanottaja lisätään ikkunan yläosassa näkyvään kohteeseen Vastaanottajaluettelo.


Jos olet valinnut PC-FAX-ohjaimen asetuksissa Anna faksinumero kaksi kertaa, numero on syötettävä uudelleen, kun valitset .

Jos faksinumeroa ennen on valittava ulkolinjan suuntanumero, kirjoita suuntanumero kohtaan Ulkoisen käytön etuliite.

Huomautus:

*Jos tulostimen Linjatyyppi-asetukseksi on valittu **PBX** ja ulkolinjan valintanumeroksi on suuntanumeron sijaan asetettu #-merkki, lisää #-merkki. Lisätietoja on alla olevan Liittyvät tiedot -sivun Perusasetukset-kohdan Linjatyyppi -asetuksessa.*

☐ Vastaanottajan (nimen, faksinumeron tai muun valinnan) valitseminen puhelinluettelosta:

Jos vastaanottaja on tallennettu puhelinluetteloon, valitse . Valitse vastaanottaja luettelosta ja valitse sitten **Lisää** > **OK**.

Jos faksinumeroa ennen on valittava ulkolinjan suuntanumero, kirjoita suuntanumero kohtaan Ulkoisen käytön etuliite.

Huomautus:

*Jos tulostimen Linjatyyppi-asetukseksi on valittu **PBX** ja ulkolinjan valintanumeroksi on suuntanumeron sijaan asetettu #-merkki, lisää #-merkki. Lisätietoja on alla olevan Liittyvät tiedot -sivun Perusasetukset-kohdan Linjatyyppi -asetuksessa.*

7. Valitse vastaanottaja-asetukset ja valitse sitten **Faksaa**.

Faksin lähetys alkaa.

Ennen lähetystä varmista, että vastaanottajan faksinumero ja nimi ovat oikein.

Huomautus:

- ☐ Jos napsautat Dockissa olevaa tulostinkuvaketta, lähetyksen tilan tarkistusnäyttö tulee näkyviin. Voit lopettaa lähetyksen napsauttamalla haluamaasi faksia ja valitsemalla sitten **Poista**.
- ☐ Jos lähetyksessä tapahtuu virhe, näkyviin tulee **Lähetyksen epäonnistui** -sanoma. Tarkista lähetyksen tiedot **Faksilähetyksen tietue** -näytöstä.
- ☐ Jos asiakirjassa on käytetty useita paperikokoja, lähetyksen ei välttämättä toimi oikein.

Liittyvät tiedot

➔ ”Perusasetukset” sivulla 109

Faksien vastaanottaminen tietokoneeseen


Voit vastaanottaa fakseja ja tallentaa ne PDF-tiedostoiksi tulostimeen liitettyyn tietokoneeseen. Voit määrittää faksien tallennuskansion FAX Utility -apuohjelmalla. Asenna FAX Utility ennen toiminnon käyttämistä.

Huomautus:

Voit asentaa FAX Utility -apuohjelman jollain seuraavista tavoista.

- ☐ EPSON Software Updater -päivitystyökalulla
- ☐ Tulostimen mukana toimitetulta levytä. (Koskee vain Windows-järjestelmiä.)

**Tärkeää:**

- ☐ Jos vastaanotat faksit tietokoneeseen, valitse tulostimen faksivastaanottoasetuksissa **Auto**.
- ☐ Faksit vastaanottavan tietokoneen on oltava päällä jatkuvasti. Vastaanotetut faksit tallennetaan tilapäisesti tulostimen muistiin ennen asiakirjojen tallentamista tietokoneeseen. Jos sammutat tietokoneen, tulostimen muisti voi täytyä, koska se ei pysty lähettämään asiakirjoja tietokoneeseen.
- ☐ Tulostimen muistiin tilapäisesti tallennettujen asiakirjojen määrä näkyy aloitusnäytön kohdassa .
- ☐ Voit lukea vastaanotetut faksit PDF-katseluohjelmalla, esimerkiksi Acrobat Reader -sovelluksella.

Liittyvät tiedot

➔ ”Ohjelmiston päivitys (Software Updater)” sivulla 206

Vastaanotettujen faksien tallentaminen tietokoneeseen

Voit määrittää faksien vastaanottoasetukset myös FAX Utility -apuohjelmalla. Asenna FAX Utility tietokoneeseen valmiiksi.

Lisätietoja on FAX Utility -apuohjelman ohjeen kohdassa Perustoiminnot (näkyä pääikkunassa).

Huomautus:

Voit vastaanottaa ja tulostaa fakseja samanaikaisesti.

Liittyvät tiedot

➔ ”Sovellus faksitoimintojen määrittämistä ja faksien lähettämistä varten (FAX Utility)” sivulla 204

Faksien vastaanottaminen ja tulostaminen tietokoneella

Määritä asetukset tulostimessa.

1. Valitse **Asetukset > Yleiset asetukset > Faksiasetukset > Vastaanottoasetukset**.
2. Valitse **Tallenna/Välitä eteenp.-asetukset > Ei-ehdollinen Tallenna/ Välitä eteenpäin > Tallenna tietokoneeseen > Kyllä, ja tulosta**.

Liittyvät tiedot

- ➔ ["Vastaanotettujen faksien tallentaminen tietokoneeseen" sivulla 92](#)
- ➔ ["Vastaanottoasetukset" sivulla 111](#)

Vastaanotettujen faksien tietokoneeseen tallentamisen peruuttaminen

Voit peruuttaa vastaanotettujen faksien tallentamisen tietokoneeseen muuttamalla tulostimen asetuksia.

Huomautus:

Voit myös muuttaa asetuksia FAX Utility -apuohjelmalla. Tämä ominaisuus ei kuitenkaan toimi, mikäli laitteessa on fakseja, joita ei ole vielä tallennettu tietokoneeseen.

1. Valitse **Asetukset > Yleiset asetukset > Faksiasetukset > Vastaanottoasetukset**.
2. Valitse **Tallenna/Välitä eteenp.-asetukset > Ei-ehdollinen Tallenna/ Välitä eteenpäin > Tallenna tietokoneeseen > Ei**.

Liittyvät tiedot

- ➔ ["Sovellus faksitoimintojen määrittämistä ja faksien lähettämistä varten \(FAX Utility\)" sivulla 204](#)
- ➔ ["Vastaanottoasetukset" sivulla 111](#)

Uusien faksien tarkistaminen (Windows)

Jos vastaanotetut faksit on määritetty tallentumaan tietokoneeseen, näet vastaanotettujen faksien käsittelytilan ja ilmoitukset mahdollisista uusista fakseista Windowsin tehtävärivillä olevan faksikuvakkeen kautta. Jos tietokone on määritetty näyttämään ilmoitus uusista fakseista, Windowsin ilmoitusalueen lähellä näkyy ilmoitusikkuna, joka näyttää uusien faksien tiedot.

Huomautus:




- ☐ Tietokoneeseen tallennetut faksit poistetaan tulostimen muistista.
- ☐ Vastaanotetut faksit tallennetaan tietokoneeseen PDF-tiedostoina, joiden katseluun tarvitaan esimerkiksi Adobe Reader -sovellus.

Faksikuvakkeen kautta Windows-työpöydän tehtäväpalkista

Voit tarkistaa uudet faksit ja faksitoiminnon tilan Windows-työpöydän tehtäväpalkissa olevan faksikuvakkeen kautta.

Faksa

1. Kuvakkeen ilmoitukset.

- ☐  : valmiustilassa.
- ☐  : hakee uusia fakseja.
- ☐  : uusien faksien tuonti on valmis.

2. Napsauta kuvaketta hiiren kakkospainikkeella ja valitse **Avaa vastaanotettujen faksien kansio**.

Vastaanotettujen faksien kansio tulee näkyviin. Päivämäärät ja lähettäjät näkyvät tiedostojen nimissä. Voit avata faksin avaamalla PDF-tiedoston.

Jos kuvake osoittaa faksitoiminnon olevan odotustilassa, voit tarkistaa uudet faksit valitsemalla **Tarkista uudet faksit nyt**.

Huomautus:

Vastaanotetut faksit nimetään automaattisesti seuraavan nimeämiskaavan mukaan:

YYYYMMDDHHMMSS_XXXXXXXXXX_nnnnn (vuosi/kuukausi/päivä/tunnit/minuutit/sekunnit_lähettäjän puhelinnumero)

Ilmoitusikkunan kautta

Jos ilmoitus uusien faksien saapumisesta on valittu käyttöön, tehtäväpalkin lähellä näkyy ilmoitusikkuna jokaisesta vastaanotetusta faksista.

1. Voit tarkistaa uudet faksit kätevästi tietokoneen näytöltä.

Huomautus:

Ilmoitusnäyttö tulee näkyviin, jos määrätyn ajan kuluessa ei suoriteta yhtään toimintoa. Voit muuttaa ilmoitusasetuksia, kuten ilmoitusten näyttämisaajan.

2. Napsauta ilmoitusnäyttöä mistä tahansa kohdasta paitsi -painikkeen kohdalta.

Uusien faksien tallennuskansio tulee näkyviin. Päivämäärät ja lähettäjät näkyvät tiedostojen nimissä. Voit avata faksin avaamalla PDF-tiedoston.

Huomautus:

Vastaanotetut faksit nimetään automaattisesti seuraavan nimeämiskaavan mukaan:

YYYYMMDDHHMMSS_XXXXXXXXXX_nnnnn (vuosi/kuukausi/päivä/tunnit/minuutit/sekunnit_lähettäjän puhelinnumero)

Uusien faksien tarkistaminen (Mac OS)

Voit tarkistaa uudet faksit seuraavilla tavoilla. Toiminnot ovat käytettävissä vain, jos "Tallenna" (tallenna faksit tähän tietokoneeseen) on valittu käyttöön.

- ☐ Avaa vastaanotettujen faksien kansio (määritetään kohdassa **Vastaanotetun faksin tulostusasetukset**).
- ☐ Avaa Faksin vastaanoton monitori ja valitse **Tarkista uudet faksit nyt**.
- ☐ Ilmoitus uusista vastaanotetuista fakseista.

Valitse FAX Utility -apuohjelmassa **Faksin vastaanoton monitori > Asetukset > Ilmoita minulle uusista fakseista dock-kuvakkeella**. Dockissa oleva vastaanotettujen faksien kuvake ilmoittaa, kun uusia fakseja saapuu.

Vastaanotettujen faksien kansion avaaminen vastaanotettujen faksien seurannasta

Voit avata tietokoneeseen määritetyn vastaanotettujen faksien kansion valitsemalla "**Tallenna**" (**tallenna faksit tähän tietokoneeseen**).

1. Napsauta vastaanotettujen faksien Dock-kuvaketta. **Faksin vastaanoton monitori** tulee näkyviin.
2. Valitse tulostin ja valitse sitten **Avaa kansio** tai kaksoisnapsauta tulostinta.
3. Päivämäärät ja lähettäjät näkyvät tiedostojen nimissä. Voit avata faksin avaamalla PDF-tiedoston.

Huomautus:

Vastaanotetut faksit nimetään automaattisesti seuraavan nimeämiskaavan mukaan:

YYYYMMDDHHMMSS_xxxxxxxxx_nnnnn (vuosi/kuukausi/päivä/tunnit/minuutit/sekunnit_lähettäjän puhelinnumero)

Lähettäjän puhelinnumero perustuu faksin lähettäjän lähettämään tietoon. Numeroa ei lähettäjistä riippuen välttämättä ole käytettävissä.

Faksikansion ominaisuuksien käyttö

Faksikansio koostuu viidestä kansiosta.

- ☐ Saapuneet: sisältää vastaanotettuja asiakirjoja.
- ☐ Luottamuksellisten kansio: sisältää vastaanotettuja asiakirjoja. Voit vastaanottaa luottamuksellisia fakseja määrittämällä asiakirjojen tallennuskohteen Ehdol. Tall./Välitä et.päin -asetuksen avulla.
- ☐ Tallennetut asiakirjat -ruutu: sisältää lähetettävät asiakirjat.
- ☐ Lähetä kysely -laatikko: sisältää lähetettävät kyselyasiakirjat.
- ☐ Ilmoitustaulukansio: sisältää valikoidut lähetettävät kyselyasiakirjat.

Liittyvät tiedot

- ➔ ["Saapuneiden kansion käyttö" sivulla 95](#)
- ➔ ["Luottamuksellisten kansion käyttö" sivulla 96](#)
- ➔ ["Tallennetut asiakirjat -ruutu -kansion käyttö" sivulla 97](#)
- ➔ ["Lähetä kysely -laatikko -kansion käyttö" sivulla 98](#)
- ➔ ["Ilmoitustaulukansion käyttö" sivulla 99](#)

Saapuneiden kansion käyttö

Voit asettaa vastaanotettujen faksien tallentamisen tulostimen Saapuneet-kansioon. Saapuneiden kansioon ja luottamuksellisten kansioon voidaan tallentaa yhteensä korkeintaan 200 asiakirjaa. Jos käytät tätä ominaisuutta, vastaanotettuja asiakirjoja ei tulosteta automaattisesti. Voit näyttää ne tulostimen LCD-näytöllä ja tulostaa vain tarvittaessa.

Huomautus:

200 asiakirjan tallentaminen ei ehkä ole mahdollista käyttöolosuhteista, kuten tallennettujen tiedostojen tiedostokoosta ja useiden faksin tallennustoimintojen käytöstä, riippuen.

Liittyvät tiedot

- ➔ ”Vastaanotettujen faksien tallentaminen saapuneiden kansioon (Ei-ehdollinen Tallenna/ Välitä eteenpäin)” sivulla 77
- ➔ ”Vastaanotettujen asiakirjojen tarkistaminen saapuneista” sivulla 96
- ➔ ”Saapuneiden kansion asetusten määrittäminen” sivulla 96


Vastaanotettujen asiakirjojen tarkistaminen saapuneista

Voit tarkistaa vastaanotetut asiakirjat, jotka on tallennettu saapuneisiin.

1. Napauta aloitusnäytöltä **Faksilaatikko**.
2. Napauta **Saapuneet/ Luottamuksel..**
3. Napauta **Saapuneet** -kansiota.
4. Valitse faksi, jota haluat tarkastella.
Asiakirjan sisältö näkyy näytöllä.

Saapuneiden kansion asetusten määrittäminen

Jos saapuneiden kansiossa on yksi tai useita vastaanotettuja asiakirjoja, voit tulostaa asiakirjan, tallentaa asiakirjan muistilaitteeseen, poistaa asiakirjan tai asettaa saapuneiden kansiolle salasanan. Jos saapuneiden kansiossa ei ole asiakirjoja, voit vain asettaa salasanan.

1. Valitse aloitusnäytöstä **Faksilaatikko**.
2. Valitse **Saapuneet/ Luottamuksel..**
3. Valitse **Saapuneet**-kansio.
4. Valitse  .
5. Valitse käytettävä valikko ja noudata sitten näytön ohjeita.

Luottamuksellisten kansion käyttö

Voit määrittää vastaanotetut faksit tallennettaviksi tulostimen luottamuksellisten kansioon. Saapuneiden kansioon ja luottamuksellisten kansioon voidaan tallentaa yhteensä korkeintaan 200 asiakirjaa.

Huomautus:

200 asiakirjan tallentaminen ei ehkä ole mahdollista käyttöolosuhteista, kuten tallennettujen tiedostojen tiedostokoosta ja useiden faksin tallennustoimintojen käytöstä, riippuen.

Liittyvät tiedot

- ➔ ”Vastaanotettujen faksien tallentaminen saapuneiden tai luottamuksellisten kansioon (Ehdol. Tall./Välitä et.päin)” sivulla 82
- ➔ ”Luottamukselliset-kansiossa olevien vastaanotettujen asiakirjojen tarkistaminen” sivulla 97

➔ [”Luottamukselliset-kansion asetusten määrittäminen” sivulla 97](#)

Luottamukselliset-kansiossa olevien vastaanotettujen asiakirjojen tarkistaminen


Voit tarkistaa vastaanotetut asiakirjat, jotka on tallennettu tulostimen luottamukselliset-kansioon.

1. Valitse aloitusnäytöstä **Faksilaatikko**.
2. Valitse **Saapuneet/ Luottamuksel..**
3. Valitse luottamukselliset-kansio, jonka haluat tarkastaa.
4. Valitse faksi, jota haluat tarkastella.

Asiakirjan sisältö näkyy näytössä.

Luottamukselliset-kansion asetusten määrittäminen

Jos luottamukselliset-kansiossa on yksi tai useita asiakirjoja, voit tulostaa asiakirjan, tallentaa asiakirjan muistilaitteeseen, poistaa asiakirjan, asettaa salasanan tai tyhjentää luottamukselliset-kansion asetukset. Jos luottamukselliset-kansiossa ei ole asiakirjoja, voit vain asettaa salasanan ja tyhjentää luottamukselliset-kansion asetukset.

1. Valitse aloitusnäytöstä **Faksilaatikko**.
2. Valitse **Saapuneet/ Luottamuksel..**
3. Valitse luottamuksellinen kansio, jonka haluat määrittää.
4. Valitse .
5. Valitse haluamasi asetus ja noudata näytössä näkyviä ohjeita.

Tallennetut asiakirjat -ruutu -kansion käyttö

Voit tallentaa 10 asiakirjaa (korkeintaan 100 mustavalkoista sivua asiakirjaa kohden) tulostimen tallennettujen asiakirjojen kansioon.

Huomautus:

10 asiakirjan tallennus ei ehkä ole mahdollista käyttöolosuhteista, kuten tallennettujen tiedostojen tiedostokoosta, riippuen.

Liittyvät tiedot

- ➔ [”Faksien tallentaminen vastaanottajaa määrittämättä \(Tallenna faksitiedot\)” sivulla 71](#)
- ➔ [”Asiakirjojen tarkistaminen kohteessa Tallennetut asiakirjat -ruutu” sivulla 98](#)
- ➔ [”Tallennetut asiakirjat -ruutu -kansion asetusten määrittäminen” sivulla 98](#)

Asiakirjojen tarkistaminen kohteessa Tallennetut asiakirjat -ruutu


Voit tarkistaa asiakirjat, jotka on tallennettu tulostimen tallennettujen asiakirjojen kansioon.

1. Napauta aloitusnäytöltä **Faksilaatikko**.
2. Napauta **Tallennetut asiakirjat**.
3. Valitse asiakirja, jota haluat tarkastella.

Asiakirjan sisältö näkyy näytöllä.

Tallennetut asiakirjat -ruutu -kansion asetusten määrittäminen

Voit tulostaa, tallentaa muistilaitteelle tai poistaa tallennettujen asiakirjojen kansioon tallennetun asiakirjan sekä määrittää kansiolle salasanan.

1. Valitse aloitusnäytöstä **Faksilaatikko**.
2. Valitse **Tallennetut asiakirjat**.
3. Valitse .
4. Valitse käytettävä valikko ja noudata sitten näytön ohjeita.

Lähetä kysely -laatikko -kansion käyttö

Voit tallentaa enintään 100 sivua yksittäistä mustavalkoista asiakirjaa tulostimen kyselykansioon.

Liittyvät tiedot

- ➔ [”Lähetä kysely-/ Ilm.taululaat.: tallentaminen” sivulla 70](#)
- ➔ [”Asiakirjan tallentaminen Lähetä kysely-/ Ilm.taululaat. -kansioon” sivulla 70](#)
- ➔ [”Asiakirjojen tarkistaminen kohteessa Lähetä kysely -laatikko” sivulla 98](#)
- ➔ [”Lähetä kysely -laatikko -kansion asetusten määrittäminen” sivulla 99](#)

Asiakirjojen tarkistaminen kohteessa Lähetä kysely -laatikko

Voit tarkistaa asiakirjat, jotka on tallennettu kyselykansioon.

1. Napauta aloitusnäytöltä **Faksilaatikko**.
2. Napauta **Lähetä kysely/Ilmoitustaulu**.
3. Napauta **Lähetä kysely** -kansiota.
4. Napauta **Tarkista asiakirja**.

Asiakirjan sisältö näkyy näytöllä.

Lähetä kysely -laatikko -kansion asetusten määrittäminen

Voit poistaa asiakirjoja, jotka on tallennettu pollauskansioon. Voit myös asettaa kansion avaamiselle salasanan, poistaa asiakirja-asetukset automaattisesti pollauksen jälkeen ja lähettää sähköposti-ilmoituksen asiakirjan käsittelyn tuloksista.

1. Valitse aloitusnäytöstä **Faksilaatikko**.
2. Valitse **Lähetä kysely/Ilmoitustaulu**.
3. Valitse **Lähetä kysely**-kansio.
4. Valitse **Asetukset**.
5. Valitse käytettävä valikko ja noudata sitten näytön ohjeita.

Ilmoitustaulukansion käyttö

Voit tallentaa yksittäisen asiakirjan (enintään 100 mustavalkoista sivua) johonkin tulostimen ilmoitustaulukansioista. Tulostimessa on 10 ilmoitustaulukansiota eli voit tallentaa yhteensä korkeintaan 10 asiakirjaa.

Huomautus:

10 asiakirjan tallentaminen ei ehkä ole mahdollista käyttöolosuhteista, kuten tallennettujen tiedostojen tiedostokoosta, riippuen.

Liittyvät tiedot

- ➔ [”Lähetä kysely-/ Ilm.taululaat.: tallentaminen”](#) sivulla 70
- ➔ [”Asiakirjan tallentaminen Lähetä kysely-/ Ilm.taululaat. -kansioon”](#) sivulla 70
- ➔ [”Asiakirjojen tarkistaminen kohteessa Lähetä kysely -laatikko”](#) sivulla 98
- ➔ [”Ilmoitustaulukansioiden asetusten määrittäminen”](#) sivulla 100

Ilmoitustaulukansiossa olevien asiakirjojen tarkistaminen

Voit tarkistaa asiakirjat, jotka on tallennettu tulostimen ilmoitustaulukansioon.

1. Valitse aloitusnäytöstä **Faksilaatikko**.
2. Valitse **Lähetä kysely/Ilmoitustaulu**.
3. Valitse tarkastettava ilmoitustaulu.
4. Valitse **Tarkista asiakirja**.
Asiakirjan sisältö näkyy näytössä.

Ilmoitustaulukansioiden asetusten määrittäminen

Ilmoitustaulukansioille voidaan määrittää alioisoite- ja salasana-asetukset. Voit myös asettaa kansion avaamiselle salasanan, poistaa asiakirja-asetukset pollauksen jälkeen, lähettää sähköposti-ilmoituksia asiakirjojen käsittelyn tuloksista, poistaa asiakirjoja ja tyhjentää kansion asetukset.

1. Valitse aloitusnäytöstä **Faksilaatikko**.
2. Valitse **Lähetä kysely/Ilmoitustaulu**.
3. Valitse ilmoitustaulu, jonka haluat määrittää.
4. Valitse haluamasi asetus ja noudata näytössä näkyviä ohjeita.

Muiden faksiominaisuuksien käyttäminen

Faksiraportin ja luettelon tulostaminen

Faksiraportin tulostaminen manuaalisesti

1. Valitse aloitusnäytöstä **Faksi**.
2. Valitse **Valikko**.
3. Valitse **Faksiraportti**.
4. Valitse tulostettava raportti ja noudata näytössä näkyviä ohjeita.

Huomautus:

Voit muuttaa raportin muotoa. Valitse aloitusnäytöstä **Asetukset > Yleiset asetukset > Faksiasetukset > Raporttiasetukset** ja muuta sitten **Liitä kuva raporttiin-** tai **Raporttimuoto** -asetusta.

Liittyvät tiedot

➔ ["Lisää" sivulla 107](#)

➔ ["Raporttiasetukset" sivulla 114](#)

Faksiraporttien automaattisen tulostuksen asetukset

Voit määrittää laitteen tulostamaan faksiraportit automaattisesti.

Lähetysraportti

Napauta aloitusnäytöltä **Faksi > Faksiasetukset > Lähetysraportti** ja valitse sitten **Tulosta** tai **Tulosta virheen ilmetessä**.

Faksa

Soitonsiirtoraportti

Napauta aloitusnäytöltä **Asetukset** > **Yleiset asetukset** > **Faksiasetukset** > **Raporttiasetukset** > **Soitonsiirtoraportti** ja valitse sitten **Tulosta** tai **Tulosta virheen ilmetessä**.

Faksin lokin automaattinen tulostus

Napauta aloitusnäytöltä **Asetukset** > **Yleiset asetukset** > **Faksiasetukset** > **Raporttiasetukset** > **Faksin lokin automaattinen tulostus** ja valitse sitten **Päällä (kun 30 kertynyt)** tai **Päällä (Aika)**.

Liittyvät tiedot

- ➔ ”Valikon Käyttäjän asetukset” sivulla 46
- ➔ ”Raporttiasetukset” sivulla 114

Faksin turva-asetukset

Voit tehdä turva-asetukset estääksesi faksin lähtemisen väärään osoitteeseen tai vastaanotettujen asiakirjojen vuotamisen tai katoamisen. Voit myös poistaa faksitietojen varmuuskopiot.


1. Napauta aloitusnäytöltä **Asetukset**.
2. Napauta **Yleiset asetukset** > **Faksiasetukset** > **Suojausasetukset**.
3. Valitse valikko ja tee asetukset.

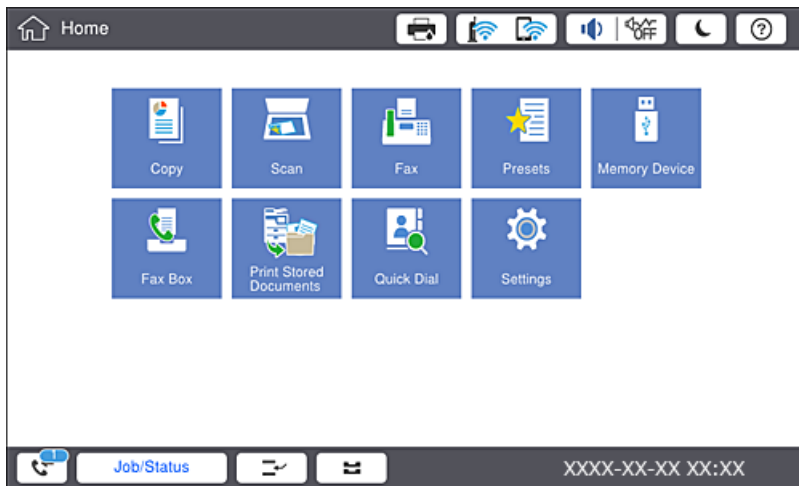
Liittyvät tiedot

- ➔ ”Suojausasetukset” sivulla 115

Faksitöiden tarkistus

Käsittelemättömien vastaanotettujen faksien ilmoitus

Kun muistissa on käsittelemättömiä vastaanotettuja asiakirjoja, käsittelemättömien töiden lukumäärä näkyy aloitusnäytössä kohdassa . Katso alla olevasta taulukosta määritelmä termille ”käsittelemätön”.



Vastaanotettujen faksien tallennus-/edelleenlähetyasetukset	Käsittelemätön-tila
Tulostus ^{*1}	Vastaanotetut asiakirjat odottavat tulostusta tai tulostus on käynnissä.
Tallentaminen saapuneiden tai luottamuksellisten kansioon	Saapuneiden tai luottamuksellisten kansiossa on lukemattomia vastaanotettuja asiakirjoja.
Tallentaminen ulkoiseen muistilaitteeseen	Muistissa on vastaanotettuja asiakirjoja, joita ei ole tallennettu laitteeseen, koska ei ole tulostimeen liitettyä laitetta, joka sisältää kansion, joka on luotu erityisesti vastaanotettujen asiakirjojen tallentamiseen tai muista syistä.
Tallentaminen tietokoneeseen	Muistissa on asiakirjoja, joita ei ole tallennettu tietokoneeseen, koska tietokone on lepotilassa tai muista syistä.
Edelleenlähety	Muistissa on vastaanotettuja asiakirjoja, joita ei ole edelleenlähetetty, tai joiden edelleenlähety on epäonnistunut ^{*2} .

^{*1} : Jos et ole määrittänyt mitään faksin tallennus-/edelleenlähetyasetuksia tai jos olet määrittänyt vastaanotetut asiakirjat tulostettaviksi ja tallennettaviksi ulkoiseen muistilaitteeseen tai tietokoneeseen.

^{*2} : Jos olet määrittänyt sellaiset asiakirjat, joita ei voida lähettää edelleen saapuneiden kansioon, tallennettaviksi, muistissa on lukemattomia asiakirjoja, joiden edelleenlähettäminen saapuneiden kansioon ei onnistunut. Jos olet määrittänyt sellaiset asiakirjat, joiden uudelleenlähety on epäonnistunut, tulostettaviksi, mutta tulostaminen ei ole valmis.

Huomautus:

Jos käytät useampaa kuin yhtä faksin tallennus-/edelleenlähetyasetusta, käsittelemättömien töiden määrä voi näkyä arvona ”2” tai ”3” vaikka vain yksi faksi olisi vastaanotettu. Jos esimerkiksi olet asettanut faksien tallentamisen saapuneiden kansioon ja tietokoneeseen ja yksi faksi on vastaanotettu, käsittelemättömien määrä näkyy arvona ”2”, jos faksia ei ole tallennettu saapuneiden kansioon ja tietokoneeseen.

Faksaus

Liittyvät tiedot

- ➔ ”Vastaanotettujen faksien tallentaminen saapuneiden kansioon (Ei-ehdollinen Tallenna/ Välitä eteenpäin)” sivulla 77
- ➔ ”Vastaanotettujen faksien tallentaminen saapuneiden tai luottamuksellisten kansioon (Ehdol. Tall./Välitä et.päin)” sivulla 82
- ➔ ”Vastaanotettujen faksien tallentaminen ulkoiseen muistilaitteeseen (Ei-ehdollinen Tallenna/ Välitä eteenpäin)” sivulla 79
- ➔ ”Vastaanotettujen faksien tallentaminen ulkoiseen muistilaitteeseen (Ehdol. Tall./Välitä et.päin)” sivulla 84
- ➔ ”Vastaanotettujen faksien edelleenlähetys (Ei-ehdollinen Tallenna/ Välitä eteenpäin)” sivulla 79
- ➔ ”Vastaanotettujen faksien edelleenlähetys (Ehdol. Tall./Välitä et.päin)” sivulla 85
- ➔ ”Vastaanotettujen faksien katselu laitteen näytöllä (Ei-ehdollinen Tallenna/ Välitä eteenpäin)” sivulla 78
- ➔ ”Vastaanotettujen faksien katselu laitteen näytöllä (Ehdol. Tall./Välitä et.päin)” sivulla 83
- ➔ ”Meneillään olevien faksitöiden tarkistus” sivulla 103

Meneillään olevien faksitöiden tarkistus

Voit näyttää näytöllä faksityöt, joiden käsittely on kesken. Tarkistusnäytöllä näytetään seuraavat työt. Tältä näytöltä voit myös tulostaa asiakirjoja, joita ei ole vielä tulostettu, tai lähettää uudelleen asiakirjoja, joiden lähetys on epäonnistunut.

- ☐ Vastaanotettavat faksityöt alla
 - ☐ Ei vielä tulostettu (kun työt on asetettu tulostettaviksi)
 - ☐ Ei vielä tallennettu (kun työt on asetettu tallennettaviksi)
 - ☐ Ei vielä lähetetty edelleen (kun työt on asetettu lähetettäväksi edelleen)
- ☐ Lähtevät faksityöt, joiden lähettäminen on epäonnistunut (jos toiminto **Tallenna Epäonn. tiedot** on käytössä)

Näytä tarkistusnäyttö toimimalla alla olevien ohjeiden mukaan.

1. Napauta aloitusnäytössä **Työn tila**.
2. Napauta **Työn tila** -välilehteä ja valitse **Aktiivinen**.
3. Valitse tarkistettava työ.

Faksityön historian tarkistus

Voit tarkistaa lähetettyjen ja vastaanotettujen faksien historiatiedot, kuten kunkin faksityön päivämäärän, kellonajan ja tuloksen.

1. Napauta aloitusnäytöstä **Työn tila**.
2. Valitse **Loki**-välilehdeltä **Työn tila**.
3. Valitse oikealta ➤ ja valitse sitten **Lähetä** tai **Vastaanota**.

Lähetettyjen tai vastaanotettujen faksien tiedot näkyvät käänteisessä aikajärjestyksessä. Valitse työ, jonka tietoja haluat tarkastella.

Voit tarkistaa faksihistorian myös tulostamalla **Faksilokin** valitsemalla **Faksi** >  (Valikko) > **Faksiloki**.

Vastaanotettujen asiakirjojen tulostaminen uudelleen


Voit tulostaa vastaanotettuja asiakirjoja tulostettujen faksitöiden lokista.

Huomaa, että vastaanotettuja asiakirjoja poistetaan tulostimesta aikajärjestyksessä laitteen muistin käydessä vähiin.

1. Napauta aloitusnäytöstä **Työn tila**.
2. Valitse **Loki**-välilehdeltä **Työn tila**.

3. Valitse oikealta ➤ ja valitse sitten **Tulosta**.

Lähetettyjen ja vastaanotettujen faksien historiatiedot näkyvät käänteisessä aikajärjestyksessä.

4. Valitse työ historialuettelosta valitsemalla .

Tarkista päivämäärä, aika ja tulos ja varmista, että asiakirja on oikea.

5. Tulosta asiakirja valitsemalla **Tulosta**.

Valikkovalinnat Faksi-toiminnoille

Usein käytetty

Valitse valikot ohjauspaneelissa alla kuvatulla tavalla.

Faksi > Usein käytetty

Voit lähettää fakseja usein käytettyjen yhteystietojen kautta tai lähetettyjen faksien historiatietojen kautta.



Valitse vastaanottaja näkyviin tulevasta pikavalintaluettelosta.



Valitse vastaanottaja lähetettyjen faksien historiasta. Voit myös lisätä vastaanottajan yhteystietoluetteloon.

Usein käytetyt yhteystiedot

Sisältää **Asetukset > Yhteystietojen hallinta > Usein käytetty** -kohdassa tallennetut yhteystiedot.

Pikakäyttöpainike

Tuo näkyviin neljä asetusvalintaa, kuten **Lähetysloki**- ja **Alkuperäis.tyyppi**. Tämän toiminnon avulla voit määrittää usein käytetyt valinnat pikavalinnoiksi ja valita asetukset tämän jälkeen helposti ja nopeasti. Huomaa, että valinnat, joiden kohdalla näkyy merkintä **Älä käytä**, eivät ole valittavissa olevia asetuskohteita.

Valinnat on määritettävä etukäteen kohdassa **Asetukset > Yleiset asetukset > Faksiasetukset > Käyttäjän asetukset > Pikakäyttöpainike**.

Vastaanottaja

Valitse valikot ohjauspaneelissa alla kuvatulla tavalla.

Faksi > Vastaanottaja

Yhteystiedot

Tuo näkyviin tallennetut yhteystiedot aakkosjärjestyksessä. Voit valita vastaanottajan yhteystietoluettelosta.



Lisää uusi

Voit tallentaa uuden vastaanottajan tai vastaanottajaryhmän yhteystietoluetteloon.



Valitse vastaanottaja näkyviin tulevasta pikavalintaluettelosta.



Valitse vastaanottaja lähetettyjen faksien historiasta. Voit myös lisätä vastaanottajan yhteystietoluetteloon.

Faksiasetukset

Valitse valikot ohjauspaneelissa alla kuvatulla tavalla.

Faksi > Faksiasetukset

Pikakäyttöpainike:

Tuo näkyviin neljä usein käytettyä valintaa, kuten **Lähetysloki**- ja **Alkuperäis.tyyppi**. Valintojen avulla voit määrittää asetuksia helposti ja nopeasti.

Valinnat on määritettävä etukäteen **Asetukset > Yleiset asetukset > Faksiasetukset > Käyttäjän asetukset > Pikakäyttöpainike** -kohdassa

☐ **Pikakäyttöpainike** -kohtaan voidaan määrittää neljä painiketta.

Skannausasetukset:

☐ **Alkuperäinen koko (Lasi)**

Valitse koko ja suunta alkuperäiselle, jonka asetit valotustasolle.

☐ **Alkuperäis.tyyppi**

Valitse alkuperäiskappaleen tyyppi.

☐ **Väritila**

Valitse, skannaatko värillisenä vai mustavalkoisena.

☐ **Resoluutio**

Valitse lähtevän faksin tarkkuus. Jos valitset suuremman tarkkuuden, faksin datamäärä on suurempi ja sen lähettäminen kestää kauemmin.

Faksaus

☐ Tummuus

Asettaa lähtevän faksin tummuuden. + lisää tummuutta, - vaalentaa.

☐ Poista tausta

Valitse taustan tummuus. Voit vaalentaa taustaa (lisätä valkoista) valitsemalla + tai tummentaa taustaa (lisätä mustaa) valitsemalla -.

Jos valitset **Auto**, alkuperäisten asiakirjojen taustavärit tunnistetaan ja taustaväri poistetaan tai vaalennetaan automaattisesti. Toiminto voi kuitenkin toimia väärin, mikäli tausta on liian tumma tai sen tunnistaminen ei onnistu.

☐ Terävyys

Parantaa kuvan ääriviivoja tai tekee ne epätarkemmiksi. + lisää terävyyttä, - vähentää terävyyttä.

☐ ADF 2-puol.

Skannaa automaattiseen arkinsyöttölaitteeseen asetetun alkuperäisen molemmat puolet ja lähettää mustavalkoisen faksin.

☐ Jatkuva skann. (ADF)

Lähetettäessä fakseja automaattisen syöttölaitteen kautta et voi lisätä alkuperäisiä asiakirjoja syöttölaitteeseen skannauksen aloittamisen jälkeen. Jos asetat syöttölaitteeseen erikokoisia alkuperäisiä asiakirjoja, kaikki alkuperäiset lähetetään suurimman koon mukaan. Jos otat tämän valinnan käyttöön, tulostin kysyy, haluatko skannata toisen sivun, kun ADF:ssä olevan alkuperäisen skannaus on valmis. Sen jälkeen voit lajitella ja skannata alkuperäisiä koon mukaan ja lähettää ne yhtenä faksina.

Faksin lähetysoasetukset:

☐ Lähetä suoraan

Lähettää mustavalkoisia fakseja yhdelle vastaanottajalle heti, kun yhteys luodaan, tallentamatta skannattua kuvaa muistiin. Jos et halua ottaa tätä valintaa käyttöön, tulostin aloittaa lähetyksen tallennettuaan skannatun kuvan muistiin, ja aiheuttaa muisti täynnä -virheen useita sivuja lähetettäessä. Käyttämällä tätä valintaa vältät tämän virheen, mutta faksin lähettäminen kestää kauemmin. Tätä valintaa ei voi käyttää, jos käytössä on ADF 2-puol. -valinta ja jos fakseja lähetetään useille vastaanottajille.

☐ Ensisijainen lähetyso

Lähettää nykyisen faksin ennen muita lähettämistä odottavia fakseja.

☐ Lähetä faksi myöhemmin

Lähettää faksin määritettynä ajankohtana. Vain yksivärinen lähetyso on käytettävissä tätä valintaa käytettäessä.

Faksaus

☐ Lisää lähettäjä tiedot

☐ Lisää lähettäjä tiedot

Valitse sijainti, johon ylätunnistetiedot (lähettäjän nimi ja faksinumero) lisätään lähtevään faksiin, tai valitse, että näitä tietoja ei lisätä lainkaan.

Jos haluat lähettää faksin ilman ylätunnistetietoja, valitse **Pois**.

Jos haluat lähettää faksin, jossa ylätunnistetiedot on lisätty valkoiseen yläreunukseen, valitse **Kuvan ulkopuolella**. Tämä varmistaa, että ylätunniste ei ole skannatun kuvan päällä.

Vastaanotettu faksi saattaa kuitenkin tulostua kahdelle arkille alkuperäiskappaleen koosta riippuen.

Jos haluat lähettää faksin, jossa ylätunnistetiedot ovat noin 7 mm skannatun kuvan yläreunan alapuolella, valitse **Kuvan sisäpuolella**. Ylätunniste saattaa olla kuvan päällä, mutta vastaanotettu faksi ei jakaudu kahdeksi asiakirjaksi.

☐ Faksin ylätunniste

Valitse vastaanottajalle ylätunniste. Tämän ominaisuuden käyttö edellyttää, että olet tallentanut useita ylätunnisteita.

☐ Lisätiedot

Valitse lisättävä tieto. Voit valita tiedon kohdista **Puhelinnumerosi** ja **Kohdeluettelo**.

☐ Ilmoita lähetystulos

Lähettää ilmoituksen, kun olet lähettänyt faksin.

☐ Lähetysraportti

Tulostaa lähetysraportin automaattisesti, kun faksi on lähetetty. Jos valitset **Tulosta virheen ilmetessä**, raportti tulostetaan vain virhetilanteessa.

☐ Varmuuskopio

Tallentaa varmuuskopion lähetetystä faksista. Varmuuskopio skannataan ja tallennetaan tulostimen muistiin automaattisesti.

Lisää

Valitse valikot ohjauspaneelissa alla kuvatulla tavalla.

Faksi > Valikko

Lähetysloki:

Voit tarkistaa lähetettyjen ja vastaanotettujen töiden historian.

Faksiraportti:

☐ Edellinen lähetys

Tulostaa raportin edellisestä faksista, joka lähetettiin tai vastaanotettiin kyselyn kautta.

☐ Faksiloki

Tulostaa lähetysraportin. Voit asettaa tämän raportin tulostumaan automaattisesti käyttämällä seuraavaa valikkoa.

Asetukset > Yleiset asetukset > Faksiasetukset > Raporttiasetukset > Faksiloki

Faksa

☐ Tallennetut faksiasiakirjat

Tulostaa luettelon faksiasiakirjoista, jotka on tallennettu tulostimen muistiin, esimerkkinä keskeneräiset työt.

☐ Faksiaset.luettelo

Tulostaa nykyiset faksiasetukset.

☐ Ehdoll. Tallenna/ Välitä-luettelo

Tulostaa ehdollisen tallennuksen/edelleenlähetyksen luettelon.

☐ Protokollan jäljitys

Tulostaa yksityiskohtaisen raportin aiemmista fakseista, jotka on lähetetty tai vastaanotettu.

Laajennettu faksi:

☐ Vastaanota kysely

Luo yhteyden annettuun faksinumeroon ja vastaanottaa faksin, joka on tallennettu faksilaitteeseen. Voit käyttää tätä valintaa faksin vastaanottamiseen faksitietopalvelusta.

☐ Lähetä kysely/Ilmoitustaulu

Toiminto koostuu yhdestä pollauskansiosta ja kymmenestä ilmoitustaulukansiosta. Kyselyiden lähetykskansio tallentaa yhden skannatun asiakirjan (enintään 100 mustavalkoista sivua) kyselyä varten ja lähettää sen automaattisesti, kun toinen faksilaite pyytää sitä laitteen kyselyn vastaanottotoiminnon avulla. Kukin ilmoitustaulukansio tallentaa yhden skannatun asiakirjan kyselyä varten ja lähettää sen automaattisesti, kun toinen faksilaite pyytää sitä laitteen kyselyn vastaanottotoiminnon ja alioisitotoiminnon avulla.

☐ Tallenna faksitiedot

Tallentaa kymmenen skannattua asiakirjaa (enintään 100 mustavalkoista sivua) ja sallii asiakirjan lähetyksen tarpeen mukaan.

Faksilaatikko:

Siirry **Faksilaatikko** -ominaisuuteen. Katso lisätietoja sivulta, jolla kuvataan Faksilaatikko -asetukset.

Faksiasetukset:

Siirry **Faksiasetukset** -ominaisuuteen. Katso lisätietoja sivulta, jolla kuvataan Faksiasetukset.

Liittyvät tiedot

➔ ["Valikon Faksilaatikko -asetukset" sivulla 116](#)

➔ ["Valikkovalinnat Faksiasetukset -toiminnolle" sivulla 108](#)

Valikkovalinnat Faksiasetukset -toiminnolle

Valitse valikot ohjauspaneelissa alla kuvatulla tavalla.

Asetukset > Yleiset asetukset > Faksiasetukset

Käyttäjän asetukset

Valitse valikot ohjauspaneelissa alla kuvatulla tavalla.

Asetukset > Yleiset asetukset > Faksiasetukset > Käyttäjän asetukset**Aloituvälilehti**

Valitse välilehti, jonka haluat näkyvän ensimmäisenä aina, kun valitset faksitoiminnon.

Pikakäyttöpainike

Voit tallentaa enintään neljä kohdetta **Faksi > Usein käytetty-** ja **Faksiasetukset** -kohtaan. Tämä toiminto on hyödyllinen usein käytettyjen asetusten tallentamiseen.

Perusasetukset

Valitse valikot ohjauspaneelissa alla kuvatulla tavalla.

Asetukset > Yleiset asetukset > Faksiasetukset > Perusasetukset**Faksinopeus:**

Valitse faksin lähetyksenopeus. Suosittelemme valitsemaan asetuksen **Hidas(9 600bps)**, jos yhteysvirheitä tulee usein lähetettäessä fakseja ulkomaille tai vastaanottaessa niitä ulkomailta tai jos käytät IP (VoIP) -puhelinpalvelua.

ECM:

Korjaa automaattisesti virheet faksiliikenteessä (virheenkorjaustila), jotka johtuvat useimmiten puhelinlinjan kohinasta. Jos toiminto on pois käytöstä, asiakirjoja ei voi lähettää tai vastaanottaa värillisinä.

Valintaaänen tunnistus:

Tunnistaa valintaaänen ennen valinnan aloittamista. Jos tulostin on yhdistetty PBX (yksityinen puhelinverkko) -toimintoon tai digitaaliseen puhelinlinjaan, tulostimen numeron valinnan aloittaminen ei välttämättä onnistu. Muuta siinä tapauksessa **Linjatyyppi** -asetukseksi **PBX**. Jos se ei auta, poista ominaisuus käytöstä. Toiminnon poistaminen käytöstä voi kuitenkin aiheuttaa ensimmäisen numeron jäämisen pois valitusta faksinumerosta ja aiheuttaa faksin lähettämisen väärään numeroon.

Valintatila:

Valitse sen puhelinjärjestelmän tyyppi, jonka olet yhdistänyt tulostimeen. Kun asetus on **Pulssi**, voit väliaikaisesti asettaa valintatavan pulssista ääneen painamalla * (T on jo syötettynä) syötettäessä numeroita faksin yläreunaan. Tämä asetus ei näy kaikilla alueilla.

Linjatyyppi:

Valitse sen linjan tyyppi, jonka haluat yhdistää tulostimeen. Kun tulostinta käytetään ympäristöissä, joissa käytetään alnumeroita ja tarvitaan ulkolinjan käyttö edellyttää ulkoisia käyttökoodeja, kuten 0 ja 9, valitse **PBX** ja rekisteröi käyttökoodi. Kun olet rekisteröinyt käyttökoodin, anna risuaita (#) käyttökoodin sijaan, kun lähetät faksin ulkoiseen faksinumeroon. Ympäristölle, jossa käytetään DSL-modeemia tai liitinadapteria, asettaminen **PBX**-tilaan on myös suositeltavaa.

Ylätunniste:

Kirjoita lähettäjän nimi ja faksin numero. Ne näkyvät lähtevien faksien yläreunassa. Voit syöttää nimen kohdalle enintään 40 merkkiä ja numeron kohdalle 20 numeroa.

Faksaus

Vastaanottotila:

Valitse vastaanottotila.

DRD:

Jos olet tilannut puhelinyhtiöltä erottuva soittoaänipalvelun, valitse saapuville fakseille käytettävä soittotapa. Erottuva soittoaänipalvelu, jota monet puhelinyhtiöt tarjoavat (palvelun nimi vaihtelee yhtiöittäin), mahdollistaa useamman puhelinnumeron käyttämisen samalla linjalla. Kullekin numerolle osoitetaan eri soittotapa. Voit käyttää yhtä linjaa äänipuheluille ja toista faksipuheluille. Alueen mukaan tämän vaihtoehdon asetus on **Pääl.** tai **Pois**.

Soittoa ennen vastausta:

Valitse soittomäärä, joka tarvitaan, ennen kuin tulostin vastaanottaa faksin automaattisesti.

Etävastaanotto:

Jos vastaat saapuvaan faksiin tulostimeen kytketyllä puhelimella, voit aloittaa faksin vastaanottamisen syöttämällä koodin puhelimen avulla.

Hylkäysfaksi:

Tee valinnat roskapostifaksien hylkäämiseksi.

Vastaanotettava paperikoko:

Valitse faksien enimmäispaperikoko, jonka tulostin voi vastaanottaa.

Lähetysasetukset

Valitse valikot ohjauspaneelissa alla kuvatulla tavalla.

Asetukset > Yleiset asetukset > Faksiasetukset > Lähetysasetukset

Autom. kierto:

Syöttölaitteeseen tai valotuslasille pitkä sivu vasemmalle asetettu A4-kokoinen alkuperäinen tulostetaan A3-kokoisena faksina. Ota tämä käyttöön kääntääksesi skannatun kuvan A4-koossa lähettämistä varten.

Pikamuisti lähetetty:

Pikamuistilähetysominaisuutta käytettäessä faksin lähettäminen aloitetaan, kun tulostin on skannannut faksin ensimmäisen sivun. Jos tätä ominaisuutta ei oteta käyttöön, tulostin aloittaa faksin lähettämisen sitten, kun kaikki skannatut kuvat on tallennettu muistiin. Ominaisuus nopeuttaa toimintaa, koska skaus ja lähetys toimivat ominaisuutta käytettäessä samanaikaisesti.

Lähetä erä:

Jos samalle vastaanottajalle on menossa useampia fakseja, tämä ryhmittelee ne yhteen kerralla lähetettäväksi. Kerralla voi lähettää enintään viisi asiakirjakokonaisuutta (enintään 100 sivua yhteensä). Näin voidaan säästää yhteysmaksuissa lähetyskertoja vähentämällä.

Autom. uud.soittomäärä:

Valitse tulostimen suorittamien uudelleenvalintojen määrä, kun faksinumero on varattu tai valinnassa tapahtuu jokin muu ongelma.

Faksaus

Autom. uud.soittoväli:

Valitse tulostimen suorittamien uudelleenvalintojen aikaväli, kun faksinumero on varattu tai valinnassa tapahtuu jokin muu ongelma.

Tallenna Epäonn. tiedot:

Tallentaa tulostimen muistiin asiakirjat, joiden lähetys ei onnistunut. Voit lähettää asiakirjat valikosta **Työn tila**.

Vastaanottoasetukset

Valitse valikot ohjauspaneelissa alla kuvatulla tavalla.

Asetukset > Yleiset asetukset > Faksiasetukset > Vastaanottoasetukset

Tallenna/Välitä eteenp.-asetukset

Valitse valikot ohjauspaneelissa alla kuvatulla tavalla.

Asetukset > Yleiset asetukset > Faksiasetukset > Vastaanottoasetukset > Tallenna/Välitä eteenp.-asetukset

Ei-ehdollinen Tallenna/ Välitä eteenpäin

Voit määrittää vastaanotettujen asiakirjojen tallentamisen saapuneisiin, tietokoneeseen tai muistilaitteeseen, tai voit määrittää ne lähetettäväksi edelleen.

Tallenna Saapuneisiin:

Tallentaa vastaanotetut faksit tulostimen saapuneiden kansioon.

Tallenna tietokoneeseen:

Muuntaa vastaanotetut asiakirjat PDF-muotoon ja tallentaa ne tulostimeen liitettyyn tietokoneeseen.

Tallenna Tall.laitteeseen:

Muuntaa vastaanotetut asiakirjat PDF-muotoon ja tallentaa ne tulostimeen liitettylle ulkoiselle tallennuslaitteelle.

Siirrä:


Voit asettaa vastaanotettujen asiakirjojen lähettämisen edelleen toiselle faksilaitteelle tai muuntaa asiakirjat PDF-muotoon ja lähettää ne edelleen verkossa olevaan jaettuun kansioon tai sähköpostiosoitteeseen. Edelleenlähetetyt asiakirjat poistetaan tulostimesta. Tallenna ensin edelleenlähetyskohteet yhteystietoluetteloon. Lähettääksesi edelleen sähköpostiosoitteeseen sinun on määritettävä sähköpostipalvelinasetukset.


Sähköposti-ilmoitukset:

Lähettää sähköposti-ilmoituksen määritettyihin kohteisiin, jos faksien vastaanotto, tulostus, tallennus muistilaitteelle tai edelleenlähetys jää kesken.

Ehdol. Tall./Välitä et.päin

Voit määrittää saapuvat asiakirjat tallennettaviksi saapuneiden kansioon, luottamukselliseen kansioon tai tallennusvälineelle tai lähetettäviksi edelleen tai tulostettaviksi ennalta määrittämiesi ehtojen mukaisesti.

Jos haluat ottaa ehdot käyttöön tai poistaa ne käytöstä, napauta mitä tahansa kohtaa ruudussa paitsi kohtaa .

Rekisteröi ehdot napauttamalla .

Nimi:

Anna ehdon nimi.

Ehdot:

Valitse ehdot ja määritä asetukset.

☐ Läh. faksinro vast.

Kun lähettäjän faksinumero täsmää, vastaanotettu asiakirja tallennetaan ja lähetetään edelleen.

☐ Aliosoite täyd. vastaavuus

Kun aliosoite (SUB) täsmää täydellisesti, vastaanotettu asiakirja tallennetaan ja lähetetään edelleen.

☐ Salasana täyd. vastaavuus

Kun salasana (SID) täsmää täydellisesti, vastaanotettu asiakirja tallennetaan ja lähetetään edelleen.

☐ Vastaanottoaika

Tallentaa ja edelleenlähettää asiakirjat, jotka vastaanotetaan tietyinä ajanjaksona.

Tallenna/Välitä eteenpäin -kohde:

Valitse tallennus- ja edelleenlähetyskohteet ehtoja vastaaville vastaanotetuille asiakirjoille.

☐ Tallenna faksilaatik.

Tallentaa vastaanotetut faksit tulostimen saapuneiden tai luottamuksellisten kansioon.

☐ Tallenna Tall.laitteeseen

Muuntaa vastaanotetut asiakirjat PDF-muotoon ja tallentaa ne tulostimeen liitetylle ulkoiselle tallennuslaitteelle.

☐ Siirrä

Voit asettaa vastaanotettujen asiakirjojen lähettämisen edelleen toiselle faksilaitteelle tai muuntaa asiakirjat PDF-muotoon ja lähettää ne edelleen verkossa olevaan jaettuun kansioon tai sähköpostiosoitteeseen. Edelleenlähetetyt asiakirjat poistetaan tulostimelta. Rekisteröi ensin edelleenlähetyskohteet yhteystiedot-luetteloon. Lähettääksesi edelleen sähköpostiosoitteeseen sinun on määritettävä sähköpostipalvelinasetukset.

☐ Tulosta

Valitse, tulostetaanko kohde.

Sähköposti-ilmoitukset:

Lähettää sähköposti-ilmoituksen, kun faksien vastaanotto, tulostus, tallennus muistilaitteelle tai edelleenlähetys jää kesken.

Lähetysraportti:

– **Tulosta virheen ilmetessä:** Raportti tulostetaan vain virhetilanteessa.

– **Tulosta:** Lähetysraportti tulostetaan automaattisesti faksin lähetyksen jälkeen.

Faksa

– **Älä tulosta:** Lähetyraporttia ei tulosteta automaattisesti.

Yleiset asetukset

Saapuneet-asetukset:

- ☐ Valinnat, kun muisti täynnä

Valitse suoritettava toiminto, kun saapuneet-kansio on täynnä. Valitse **Vastanota ja tulosta faksit**, niin tulostin tulostaa kaikki vastaanotetut asiakirjat, joita ei voi tallentaa saapuneet-kansioon. Valitse **Hylkää saapuvat faksit** niin kaikki saapuvat faksipuhelut hylätään.

- ☐ Saapun.-salasana-asetukset

Salasana sallii faksien lukemisen saapuneet-kansiosta vain rajoitetuille käyttäjille. Valitse **Muuttaa** salasanan muuttamista varten ja valitse **Nollaa** muuttaaksesi salasanan suojausta. Kun salasanaa muutetaan tai se nollataan, nykyinen salasana tarvitaan.

Välitä eteenpäin -asetukset:

Jos lähetät edelleen sähköpostiosoitteeseen, voit kirjoittaa sähköpostille aiheen.

**(Valikko)**

Tulosta Ehdol. Tallenna/ Välitä eteenpäin -luettelo

Valitse näytön oikeasta yläreunasta . Tulostaa ehdollisen tallennuksen/edelleenlähetyksen luettelon.

Tul.asetuk.

Valitse valikot ohjauspaneelissa alla kuvatulla tavalla.

Asetukset > Yleiset asetukset > Faksiasetukset > Vastanottoasetukset > Tul.asetuk.

Autom. pienentäminen:

Pienentää suuret vastaanotetut asiakirjat sopimaan paperilähteen paperille. Pienentäminen ei ole välttämättä aina mahdollista vastaanotettujen tietojen mukaan. Jos toiminto kytketään pois päältä, suuret asiakirjat tulostetaan niiden alkuperäisessä koossa usealle arkille tai tyhjä toinen sivu saattaa tulostua.

Jaettu sivu -asetukset:

Jos vastaanotetun asiakirjan koko on suurempi kuin tulostimen käyttämän paperin koko, voit jakaa sivut osiin sivunjakoasetuksella.

Asemesta tulostus:

Määritä tulostusasetukset, kun vastaanotetun asiakirjan koko on suurempi kuin tulostimeen lisätyn paperin koko.

Faksa

Autom. kierto:

Kääntää vaakatasossa olevat A5-, B5-, A4- ja Letter -koon vastaanotetut asiakirjat niin, että ne tulostetaan oikealle paperikoolle. Tätä asetusta käytetään, kun faksin tulostamiseen on määritetty kaksi paperilähdettä tai useampi kohdassa **Paperilähdeasetukset > Autom. valinta -asetukset** ja paperilähteiden paperikokoasetukset ovat A3 ja A4, B4 ja B5 tai A4 ja A5.

Lisää vastaanottajatiedot:

Tulostaa vastaanotetun faksin vastaanottotiedot, vaikka lähettäjä ei olisi määrittänyt ylätunnistetietoja. Vastaanottotietoihin sisältyvät vastaanottopäivä ja -aika, lähettäjä tunnus, vastaanottotunnus (kuten #001) ja sivunumero (kuten P1). Jos **Jaettu sivu -asetukset** -valinta on käytössä, tietoihin sisältyy myös jaetun sivun numero.

2-puol.:

Voit tulostaa vastaanotettujen asiakirjojen sivuja arkin molemmille puolille.

Tulostuksen aloitusaika:

Määritä valinnat vastaanotettujen asiakirjojen tulostamisen aloittamista koskien.

Kaikki sivut vastaanotettu: Tulostus aloitetaan ensimmäisestä sivusta, kun kaikki sivut on vastaanotettu. Jos **Lajittelupino** -ominaisuus on käytössä, tulostus aloitetaan viimeisestä sivusta ja sivut järjestetään oikeaan järjestykseen.

Ensimmäinen sivu vastaanotettu: Tulostus aloitetaan, kun ensimmäinen sivu on vastaanotettu. Sivut tulostetaan järjestyksessä sitä mukaa kun niitä vastaanotetaan. Jos tulostin ei voi aloittaa tulostamista, koska se esimerkiksi tulostaa muita töitä, vastaanotetut sivut tulostetaan eränä, kun tulostin on taas käytettävissä.

Lajittelupino:

Tulostaa vastaanotetut asiakirjat viimeiseltä sivulta (tulostus laskevassa järjestyksessä) niin, että tulostetut asiakirjat pinotaan oikeaan sivujärjestykseen. Jos tulostimen muisti on vähissä, tämä toiminto ei välttämättä ole käytettävissä.

Tulostuksen viiveaika:

Tallentaa määritettynä ajanjaksona vastaanotetut asiakirjat tulostimen muistiin tulostamatta niitä. Asiakirjat tulostetaan automaattisesti ajankohtana, jolloin tulostus on määritetty käynnistettäväksi uudelleen. Tätä toimintoa voidaan käyttää melun estämiseen ilta-aikaan tai luottamuksellisten asiakirjojen säilyttämiseen, jos vastaanottaja ei ole paikalla. Ennen tämän toiminnon käyttämistä on varmistettava, että muistitila on riittävästi. Vielä ennen uudelleenkäynnistysaikaa, voit tarkistaa ja tulostaa vastaanotetut asiakirjat yksilöllisesti **Työn tila:**sta.

Hiljainen tila:

Vähentää faksien tulostuksesta syntyvää melua, mutta saattaa alentaa myös tulostusnopeutta.

Raporttiasetukset

Valitse valikko ohjauspaneelissa alla kuvatulla tavalla.

Asetukset > Yleiset asetukset > Faksiasetukset > Raporttiasetukset

Soitonsiirtoraportti:

Tulostaa raportin vastaanotetun asiakirjan edelleen lähettämisen jälkeen.

Faksaus

Varmuuskopiovirheraportti:

Tulostaa raportin, jos lähetetyn faksin edelleenlähettämässä kohteeseen **Varmuuskopiokohde** tapahtuu virhe. Voit määrittää toiminnon valitsemalla **Faksi > Faksiasetukset > Varmuuskopio**.

Faksin lokin automaattinen tulostus:

Tulostaa faksilokin automaattisesti. Tulosta loki 30 valmiin faksityön jälkeen valitsemalla **Päällä (kun 30 kertynyt)**. Tulosta loki tiettyyn aikaan valitsemalla **Päällä (Aika)**. Jos faksitöiden määrä on yli 30, loki tulostetaan ennen määräaika.

Liitä kuva raporttiin:

Tulostaa kohteen **Lähetysraportti** ja kuvan lähetetyn asiakirjan ensimmäiseltä sivulta. Tulostaa sivun yläosa ilman pienennystä valitsemalla **Päällä (Suuri kuva)**. Tulosta koko sivu pienentämällä se sopimaan raporttiin valitsemalla **Päällä (Pieni kuva)**.

Raporttimuoto:

Valitse faksiraportin muodoksi joku muu kuin **Protokollan jäljitys**. Valitse **Tiedot** virhekoodien tulostamiseksi.

Lähetysmenetelmä:

Valitse faksiraporttien tulostustapa.

Suojausasetukset

Valitse valikot ohjauspaneelissa alla kuvatulla tavalla.

Asetukset > Yleiset asetukset > Faksiasetukset > Suojausasetukset

Suoravalintarajoitukset:

Ota toiminto käyttöön ottaaksesi pois käytöstä faksinumeroiden syöttämisen käsin. Tällöin käyttäjä voi valita vastaanottajan vain yhteystietoluettelosta tai lähetystietohistoriasta. Valitse **Anna kahdesti**, pyytääksesi käyttäjää syöttämään faksinumeron uudelleen, kun numero syötettiin käsin.

Vahvista osoiteluettelo:

Näyttää vastaanottajan vahvistusnäytön ennen lähetyksen aloittamista.

Pyyhi varm.kop.tiedot aut.:

Tulostin valmistautuu sähköhäiriön tai väärän käytön aiheuttamaan odottamattomaan virtakatkokseen tallentamalla varmuuskopiot lähetetyistä ja vastaanotetuista asiakirjoista muistiinsa. Ota tämä valinta käyttöön varmuuskopioiden pyyhkimiseksi automaattisesti, kun asiakirjan lähettäminen tai vastaanottaminen on onnistunut, eikä varmuuskopioita enää tarvita.

Tyhjennä varm.kopiotiedot:

Poistaa kaikki tulostimen muistiin väliaikaisesti tallennetut varmuuskopiot. Suorita tämä ennen kuin luovutat tulostinta eteenpäin tai hävität sen.

Tarkista faksiyhteys

Valitse valikot ohjauspaneelissa alla kuvatulla tavalla.

Asetukset > Yleiset asetukset > Faksiasetukset > Tarkista faksisyhteys

Tarkistaa, onko tulostin liitetty puhelinlinjaan ja onko se valmiina faksin lähetykseen sekä tulostaa tarkistuksen tuloksen A4-kokoiselle tavalliselle paperille.

Ohjattu faksin asetus

Valitse valikot ohjauspaneelissa alla kuvatulla tavalla.

Asetukset > Yleiset asetukset > Faksiasetukset > Ohjattu faksin asetus

Valitse faksin perusasetukset seuraamalla näytön ohjeita. Katso lisätietoja sivulta, jolla kuvataan faksin perusasetukset.

Valikon Faksilaatikko -asetukset

Voit käyttää seuraavia valikkoja valitsemalla ohjauspaneelin aloitusnäytöstä **Faksilaatikko**.

- ☐ Saapuneet/ Luottamuksel.
- ☐ Tallennetut asiakirjat
- ☐ Lähetä kysely/Ilmoitustaulu

Lisätietoja toiminnoista on vastaavalla Faksilaatikko -asetussivulla.

Liittyvät tiedot

➔ [”Faksikansion ominaisuuksien käyttö” sivulla 95](#)

Skannaus

Skannaus ohjauspaneelistä

Voit lähettää skannatun kuvan seuraaviin kohteisiin tulostimen ohjauspaneelin toiminnoilla.

Verkkokansio/FTP

Voit tallentaa skannatun kuvan verkkokansioon. Voit määrittää tietokoneessa olevan SMB-protokollalla jaetun kansion tai FTP-palvelimessa olevan kansion. Ennen skannausta laitteeseen on määritettävä jaettu kansio tai FTP-palvelin.

Sähköposti

Voit lähettää skannattuja kuvatiedostoja sähköpostilla suoraan tulostimelta esiasetetun sähköpostipalvelimen kautta. Ennen skannausta laitteeseen on määritettävä sähköpostipalvelin.

Document Capture Pro

Voit suorittaa luotuja töitä skannausohjelmistolla *Document Capture Pro* tulostimen ohjauspaneelistä. Kun luot työn, joka tallentaa skannatun kuvan tietokoneelle, voit suorittaa työn tulostimesta ja tallentaa skannatun kuvan tietokoneellesi. Asenna ennen skannaamista tietokoneellesi Document Capture Pro ja luo työ.

Tallennuslaite

Voit tallentaa skannatun kuvan muistilaitteeseen. Asetuksia ei tarvitse määrittää ennen skannaamista.

Pilvi

Skannattuja kuvia voi lähettää pilvipalveluihin. Määritä Epson Connect -asetukset ennen skannaamista.

Tietokone (WSD)

Voit tallentaa skannatun kuvan tulostimeen liitettyyn tietokoneeseen WSD-toiminnolla. Jos käytössä on Windows 7/Windows Vista, tietokoneeseen on määritettävä WSD-asetukset ennen skannaamista.

Liittyvät tiedot

- ➔ ”Skannatun kuvan tallentaminen jaettuun kansioon tai FTP-palvelimeen” sivulla 117
- ➔ ”Skannaus sähköpostiin” sivulla 125
- ➔ ”Tietokoneelle rekisteröityjen asetusten avulla skannaaminen (Document Capture Pro)” sivulla 128
- ➔ ”Skannaus muistilaitteeseen” sivulla 131
- ➔ ”Skannaus pilvipalveluun” sivulla 134
- ➔ ”Skannaus WSD:tä käyttämällä” sivulla 136

Skannatun kuvan tallentaminen jaettuun kansioon tai FTP-palvelimeen

Voit tallentaa skannatun kuvan verkkoon määritettyyn kansioon. Voit määrittää tietokoneessa olevan SMB-protokollalla jaetun kansion tai FTP-palvelimessa olevan kansion.

Huomautus:

- ☐ Skannerin ja tietokoneen on oltava liitettyinä samaan verkkoon. Kysy verkkoasetukset järjestelmänvalvojalta.
- ☐ Jos haluat tallentaa skannatut kuvat FTP-palvelimeen, tarkista palvelimen tiedot FTP-palvelimen järjestelmänvalvojalta.

Määritä skannattujen kuvien tallennus jaettuun kansioon käyttöön tekemällä seuraavat valmistelut.

- ☐ Valmistelu 1: Tietokoneen nimen tarkistaminen
- ☐ Valmistelu 2: Jaetun kansion luominen tietokoneeseen
- ☐ Valmistelu 3: Jaetun kansion tallentaminen tulostimen yhteystietoihin

Huomautus:

Jaetun kansion määrittämistapa vaihtelee käyttöjärjestelmän ja käyttöympäristön mukaan. Tämän käyttöoppaan ohjeet koskevat seuraavia järjestelmiä: Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7. Lisätietoja jaetun kansion määrittämisestä tietokoneeseen on tietokoneen käyttöohjeissa.

Liittyvät tiedot

- ➔ [”Valmistelu 1: Tietokoneen nimen tarkistaminen” sivulla 118](#)
Tarkista sen tietokoneen nimi, johon haluat luoda jaetun kansion.
- ➔ [”Valmistelu 2: Jaetun kansion luominen tietokoneeseen” sivulla 119](#)
Luo kansio tietokoneeseen ja määritä kansio jaettavaksi verkkoon.
- ➔ [”Valmistelu \(3\): Jaetun kansion tallentaminen tulostimen yhteystietoihin” sivulla 120](#)
Jos tallennat jaetun kansion tulostimen yhteystiedoksi ohjauspaneelin kautta, voit sen jälkeen valita kansion yhteystietoluettelosta.

Valmistelu 1: Tietokoneen nimen tarkistaminen

Tarkista sen tietokoneen nimi, johon haluat luoda jaetun kansion.

Voit käyttää tietokoneen nimessä aakkosia ja numeroja. Jos nimessä käytetään muita merkkejä, tulostin ei löydä tietokonetta.

Huomautus:

Jaetun kansion määrittämistapa vaihtelee käyttöjärjestelmän ja käyttöympäristön mukaan. Tämän käyttöoppaan ohjeet koskevat seuraavia järjestelmiä: Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7. Lisätietoja jaetun kansion määrittämisestä tietokoneeseen on tietokoneen käyttöohjeissa.

1. Avaa tietokoneen järjestelmäikkuna.
 - ☐ Windows 10/Windows 8.1/Windows 8:
Pidä näppäimistön Windows-näppäin painettuna, paina X-näppäintä ja valitse sitten luettelosta **Järjestelmä**.
 - ☐ Windows 7:
Napsauta käynnistuspainiketta, valitse hiiren kakkospainikkeella **Tietokone** ja valitse sitten **Ominaisuus**.
2. Tarkista **Järjestelmä**-ikkunassa **Tietokoneen nimi**.

Huomautus:

Voit käyttää tietokoneen nimessä aakkosia ja numeroja. Jos tietokoneen nimessä on muita merkkejä, muuta nimi. Jos **Tietokoneen nimi** kaippaa muutosta, ota yhteys järjestelmänvalvojaan.

Kohta ”Valmistelu 1: Tietokoneen nimen tarkistaminen” on nyt valmis.

Siirry seuraavaksi kohtaan ”Valmistelu 2: Jaetun kansion luominen tietokoneeseen”.

Liittyvät tiedot

➔ ”Valmistelu 2: Jaetun kansion luominen tietokoneeseen” sivulla 119

Luo kansio tietokoneeseen ja määritä kansio jaettavaksi verkkoon.

Valmistelu 2: Jaetun kansion luominen tietokoneeseen

Luo kansio tietokoneeseen ja määritä kansio jaettavaksi verkkoon.

Tee seuraavat toimenpiteet, kun luot "skannaus"-kansion sellaisen tietokoneen työpöydälle, jolle on asetettu salasana.

Käyttäjä, joka kirjautuu sisään tietokoneeseen, ja jolla on järjestelmänvalvojan valtuudet, voi käyttää työpöydän kansiota ja asiakirjakansiota, jotka ovat Käyttäjä-kansiossa.

1. Käynnistä resurssienhallinta.
2. Luo työpöydälle kansio ja anna sille nimi "skannaus".
Kansion nimen enimmäispituus on 12 merkkiä. Jos nimi on pidempi kuin 12 merkkiä, tulostin ei käyttöympäristöstä riippuen ehkä pysty käyttämään kansiota.
3. Napsauta uutta kansiota hiiren kakkospainikkeella ja valitse **Ominaisuudet**.
Lisää muokkausoikeudet käyttäjätunnuksen jakokäyttöoikeuksiin. Näitä käyttöoikeuksia sovelletaan, kun käyttäjä käyttää kansiota verkon kautta.
4. Valitse **Ominaisuudet**-ikkunan **Jakaminen**-välilehti.
5. Valitse **Jakaminen**-välilehdeltä **Jakamisen lisäasetukset**.
6. Valitse **Jakamisen lisäasetukset** -ikkunassa **Jaa tämä kansio** ja valitse sitten **Käyttöoikeudet**.
7. Valitse **Jaetun resurssin käyttöoikeudet** -välilehdellä **Kaikki** kohdasta **Ryhmä- tai käyttäjänimet**, salli **Muuta**, ja napsauta sitten **OK**.
8. Valitse **OK**.
9. Valitse **Suojaus** välilehti.
10. Tarkista ryhmä tai käyttäjä kohdassa **Ryhmä- tai käyttäjänimet**.
Ryhmä tai käyttäjä, joka näytetään tässä, voi käyttää jaettua kansiota.
Tässä tapauksessa käyttäjä, joka kirjautuu sisään tähän tietokoneeseen, ja järjestelmänvalvoja, voivat käyttää jaettua kansiota.
11. Valitse **Jakaminen** välilehti. Jaetun kansion verkkopolku tulee näkyviin. Verkkopolkua tarvitaan tallennettaessa yhteystietoa tulostimeen, joten kirjoita tai kopioi se muistiin.
12. Sulje ikkuna valitsemalla **OK** tai **Sulje**.

Huomautus:

Kansiokuvake ei muutu jakamisen jälkeen. Kansioikkunan **Tila**-kohdassa näkyy merkintä **Jaettu**.

Kohta "Valmistelu (2): Jaetun kansion luominen tietokoneeseen" on nyt valmis.

Siirry kohtaan "Valmistelu (3): Jaetun kansion tallentaminen tulostimen yhteystietoihin".

Liittyvät tiedot➔ [”Valmistelu \(3\): Jaetun kansion tallentaminen tulostimen yhteystietoihin” sivulla 120](#)

Jos tallennat jaetun kansion tulostimen yhteystiedoksi ohjauspaneelin kautta, voit sen jälkeen valita kansion yhteystietoluettelosta.

Valmistelu (3): Jaetun kansion tallentaminen tulostimen yhteystietoihin

Jos tallennat jaetun kansion tulostimen yhteystiedoksi ohjauspaneelin kautta, voit sen jälkeen valita kansion yhteystietoluettelosta.

Tarvitset seuraavat tiedot kansion yhteystietoluetteloön tallentamista varten.

- ☐ Käyttäjätunnus ja salasana tietokoneeseen kirjautumista varten
- ☐ Jaetun kansion verkkopolku
- ☐ Tulostimen IP-osoite tai nimi (vain tallennettaessa tietoa tietokoneelta)

Kansion polku voidaan tallentaa yhteystietoihin usealla eri tavalla. Sama sisältö voidaan tallentaa kaikilla tavoilla. Lisätietoja on seuraavassa.

Huomautus:

Jaetun kansion määrittämistapa vaihtelee käyttöjärjestelmän ja käyttöympäristön mukaan. Tämän käyttöoppaan ohjeet koskevat seuraavia järjestelmiä: Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7. Lisätietoja jaetun kansion määrittämisestä tietokoneeseen on tietokoneen käyttöohjeissa.

Liittyvät tiedot➔ [”Tallentaminen tulostimen ohjauspaneelistä” sivulla 120](#)

Voit tallentaa yhteystietoja tulostimen ohjauspaneelin kautta.

➔ [”Yhteystietojen tallentaminen tietokoneella verkkoselaimen avulla” sivulla 121](#)

Voit tallentaa yhteystietoja tulostimen määrittämisnäytön (Web Config) kautta verkkoselaimella. Voit jatkaa tietokoneen käyttöä jaetun kansion luomisen jälkeen.

Tallentaminen tulostimen ohjauspaneelistä

Voit tallentaa yhteystietoja tulostimen ohjauspaneelin kautta.

1. Valitse aloitusnäytöltä **Asetukset**.
2. Valitse **Yhteystietojen hallinta** ja valitse sitten **Lisää/Muokkaa/Poista**.
3. Valitse **Lisää uusi** ja valitse sitten **Lisää yhteystieto**.
4. Valitse **Verkkokansio/FTP**.
5. Määritä tarvittavat tiedot.
 - ☐ Rekisterinumero: Määritä yhteystiedon tallennuspaikkanumero.
 - ☐ Nimi: Kirjoita nimi, jolla yhteystieto tallennetaan luettelo.
 - ☐ Hakemistosana: Määritä hakusana yhteystietoluettelosta hakemista varten.
 - ☐ Tiedonsiirtotila: Valitse SMB.
 - ☐ Sijainti (Pakollinen): Kirjoita jaetun kansion verkkopolku.

Voit hakea kansiota verkkoon liitetystä tietokoneelta valitsemalla **Browse**.

Skannaus

- ☐ Käyttäjänimi: Kirjoita käyttäjätunnus tietokoneeseen kirjautumista varten. (Vain jos tietokoneeseen on asetettu salasana.)
- ☐ Salasana: Kirjoita käyttäjätunnuksen salasana.
- ☐ Määritä Usein käytettyyn: Määritä osoite usein käytetyksi osoitteeksi. Ryhmä näkyy näytön yläosassa osoitetta määritettäessä.

6. Paina **OK**. Yhteystieto on nyt tallennettu yhteystietoluetteloon.

Kohta ”Valmistelu (3): Jaetun kansion tallentaminen tulostimen yhteystietoihin” on nyt valmis. Skannattujen kuvien jaettuun kansioon tallentamista varten tarvittavat asetukset on nyt määritetty.

Liittyvät tiedot

➔ ”Skannaaminen verkkokansioon tai FTP-palvelimelle” sivulla 122

Yhteystietojen tallentaminen tietokoneella verkkoselaimen avulla

Voit tallentaa yhteystietoja tulostimen määrittämisnäytön (Web Config) kautta verkkoselaimella. Voit jatkaa tietokoneen käyttöä jaetun kansion luomisen jälkeen.

Tietokoneeseen ei tarvitse asentaa erillisiä sovelluksia.

Seuraavissa ohjeissa käytetään esimerkkitapauksena Internet Exploreria.

1. Käynnistä Internet Explorer.
2. Kirjoita tulostimen IP-osoite Internet Explorerin osoiteriville ja paina Enter-näppäintä.
3. Valitse **Siirry tähän verkkosivustoon (ei suositella)**.

Huomautus:

Jos Web Config ei ole käytettävissä, ota yhteys järjestelmänvalvojaan.

4. Jos tulostimeen on määritetty järjestelmänvalvojan salasana, valitse **Administrator Login** ja kirjaudu tulostimeen järjestelmänvalvojana kirjoittamalla salasana.

Jos tulostimeen ei ole määritetty järjestelmänvalvojan salasanaa, tätä vaihetta ei tarvitse suorittaa. Siirry vaiheeseen 5.

5. Valitse **Scan/Copy**.
6. Valitse **Contacts**.
7. Valitse käyttämätön numero ja valitse sitten **Edit**.
8. Kirjoita tarvittavat tiedot ja valitse **Apply**.
 - ☐ Name: Kirjoita nimi, jolla yhteystieto tallennetaan luetteloon.
 - ☐ Index Word: Kirjoita hakusana yhteystietoluettelosta hakemista varten.
 - ☐ Type: Valitse **Network Folder (SMB)**.
 - ☐ Assign to Frequent Use: Määritä osoite usein käytetyksi osoitteeksi. Ryhmä näkyy näytön yläosassa osoitetta määritettäessä.
 - ☐ Save to: Kirjoita jaetun kansion verkkopolku.

Skannaus

- ☐ User Name: Kirjoita käyttäjätunnus tietokoneeseen kirjautumista varten. (Vain jos tietokoneeseen on asetettu salasana.)
- ☐ Password: Kirjoita käyttäjätunnuksen salasana.

9. Näytössä näkyy viesti, joka ilmoittaa rekisteröinnin olevan valmis. Sulje verkkoselain.

Kohta ”Valmistelu 3: Jaetun kansion tallentaminen tulostimen yhteystietoihin” on nyt valmis. Skannattujen kuvien jaettuun kansioon tallentamista varten tarvittavat asetukset on nyt määritetty.

Liittyvät tiedot

➔ ”Skannaaminen verkkokansioon tai FTP-palvelimelle” sivulla 122

Skannaaminen verkkokansioon tai FTP-palvelimelle

Voit tallentaa skannatun kuvan verkkoon määritettyyn kansioon. Voit määrittää kansion syöttämällä polun suoraan, mutta kansion käyttäminen on helpompaa, jos kansion tiedot tallennetaan ensin yhteystietoluetteloon.

Huomautus:

- ☐ Ennen kuin käytät tätä ominaisuutta, varmista, että tulostimen **Päivämäärä/Aika-** ja **Aikaero**-asetukset ovat oikeat. Käytä valikkoja kohdasta **Asetukset > Yleiset asetukset > Perusasetukset > Päivämäärä-/Aika-asetukset**.
- ☐ Voit tarkistaa tallennuskohteen ennen skannaamista. Valitse **Asetukset > Yleiset asetukset > Skannausasetukset** ja valitse sitten **Vahvista vastaanottaja** käyttöön.

1. Aseta alkuperäiset asiakirjat laitteeseen.


Huomautus:

Jos haluat skannata useita alkuperäisiä tai tehdä kaksipuolisia skannauksia, aseta kaikki alkuperäiset ADF-laitteeseen.

2. Valitse aloitusnäytöstä **Hae**.

3. Valitse **Verkkokansio/FTP**.

4. Määritä kansio.

- ☐ Jos haluat valita usein käytetyistä osoitteista, valitse yhteystieto **Usein käytetty**-välilehdeltä.
- ☐ Jos haluat syöttää kansiopolon suoraan: napauta **Näppäim..** Valitse **Tiedonsiirtotila**, syötä kansiopolku kohtaan **Sijainti (Pakollinen)** ja määritä sitten muut kansioasetukset.
Anna kansiopolku seuraavassa muodossa.
Jos tiedonsiirtomuotona on SMB: \\isäntänimi\kansion nimi
Jos tiedonsiirtomuotona on FTP: ftp://isäntänimi/kansion nimi
- ☐ Jos haluat valita yhteystiedoista, valitse **Kohde**-välilehti ja valitse yhteystieto.
Jos haluat valita kansion yhteystietoluettelosta, valitse .

Huomautus:

Voit tulostaa asiakirjojen tallennuskansion historian valitsemalla **Valikko**.

5. Valitse **Skannausasetukset** ja tarkista sitten asetukset, kuten tallennusmuoto, ja muuta niitä tarpeen mukaan.

Huomautus:

Valitse , jos haluat tallentaa asetukset esiasetuksiksi.

6. Valitse .

Liittyvät tiedot

- ➔ ”Yhteystietojen hallinta” sivulla 23
- ➔ ”Alkuperäisten asiakirjojen asettaminen” sivulla 32
- ➔ ”Käyttäminen” sivulla 26

Valikkovalinnat kansioon skannaamista varten

Huomautus:

Kaikki ominaisuudet eivät muista määrittämistäsi asetuksista riippuen ehkä ole käytettävissä.

Muokkaa sijaintia:

- ☐ Tiedonsiirtotila
Valitse tiedonsiirtotila.
- ☐ Sijainti (Pakollinen)
Kirjoita kansiopolku, johon skannattu kuva tallennetaan.
- ☐ Käyttäjänimi
Kirjoita kansiokohtainen käyttäjänimi.
- ☐ Salasana
Kirjoita kansiokohtainen salasana.
- ☐ Yhteystila
Valitse yhteystila.
- ☐ Porttinumero
Kirjoita portin numero.

Mustavalko/Väri:

Valitse, skannaatko värillisenä vai mustavalkoisena.

T.muoto:

- ☐ T.muoto
Valitse tiedostomuoto, jossa skannattu kuva tallennetaan.
- ☐ Pakkaussuhde
Valitse, kuinka paljon skannattua kuvaa pakataan.
- ☐ PDF-asetukset
Jos olet valinnut tallennusmuodoksi **PDF**, voit käyttää näitä asetuksia PDF-tiedostojen suojaamiseen.
Jos haluat luoda PDF-tiedoston, jonka avaaminen edellyttää salasanaa, aseta Avaa asiakirja - salasana. Jos haluat luoda PDF-tiedoston, jonka tulostaminen tai muokkaaminen edellyttää salasanaa, aseta Oikeudet-salasana.

Resoluutio:

Valitse skannaustarkkuus.

2-puol.:

Skannaa alkuperäisen asiakirjan molemmat puolet.

Skannaus

☐ Suunta(alkup)

Valitse alkuperäiskappaleen suunta.

☐ Sidonta(alkup)

Valitse alkuperäiskappaleen sidontasuunta.

Skannausalue:

Valitse skannausalue. Voit poistaa valkoisen alueen tekstin tai kuvan ympäriltä skannattaessa valitsemalla **Automaattinen tunnistus**. Jos haluat skannata suurimmalla mahdollisella kohteen valotustaso alueella, valitse **Maks.alue**.

☐ Suunta(alkup)

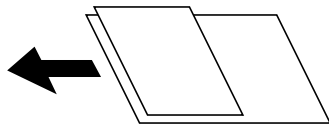
Valitse alkuperäiskappaleen suunta.

Alkuperäis.tyyppi:

Valitse alkuperäiskappaleen tyyppi.

Erikok. alkuperäiset:

Voit syöttää seuraavia kokoja samanaikaisesti automaattisella syöttölaitteella. A3 ja A4; B4 ja B5. Näitä yhdistelmiä käytettäessä alkuperäiset skannataan todellisessa koossa. Aseta alkuperäiskappaleet kohdistamalla ne leveyssuunnassa alla olevan kuvan mukaisesti.



Tummuus:

Valitse skannatun kuvan kontrasti.

Poista tausta:

Valitse taustan tummuus. Voit vaalentaa taustaa (lisätä valkoista) valitsemalla + tai tummentaa taustaa (lisätä mustaa) valitsemalla -.

Jos valitset **Auto**, alkuperäisten asiakirjojen taustavärit tunnistetaan ja taustaväri poistetaan tai vaalennetaan automaattisesti. Toiminto voi kuitenkin toimia väärin, mikäli tausta on liian tumma tai sen tunnistaminen ei onnistu.

Poista varjo:

Poista alkuperäiskappaleen varjot skannatusta kuvasta.

☐ Ympäröivä

Poista alkuperäiskappaleen reunojen varjot.

☐ Keski

Poista vihkoon sidontareunuksen varjot.

Poista rei'itys:

Poista skannatusta kuvasta reiän merkit. Voit määrittää alueen, jolta reikien merkit poistetaan, syöttämällä arvon oikealla olevaan ruutuun.

☐ Pyyhit. sijainti

Valitse sijainti, josta reikien merkit poistetaan.

Skannaus

- ☐ Suunta(alkup)

Valitse alkuperäiskappaleen suunta.

Jatkuva skann. (ADF):

Voit lisätä suuren määrän skannattavia asiakirjoja automaattiseen syöttölaitteeseen (ADF) ja skannata ne yksittäisenä skannaustyönä.

Tiedostonimi:

- ☐ Tiedostonimen etuliite:

Syötä kuvien tiedostonimen etuliite aakkosnumeerisin merkein ja symbolein.

- ☐ Lisää päivämäärä:

Lisää tiedostonimeen päivämäärä.

- ☐ Lisää aika:

Lisää tiedostonimeen aika.

Skannaus sähköpostiin

Voit lähettää skannattuja kuvatiedostoja sähköpostilla suoraan tulostimesta esiasetetun sähköpostipalvelimen kautta. Ennen tämän toiminnon käyttöä on tehtävä sähköpostipalvelimen määrittäminen.

Katso lisätietoja *Järjestelmänvalvojan opas* -oppaasta.

Voit määrittää sähköpostiosoitteen syöttämällä tiedot suoraan, mutta toiminnon käyttäminen on helpompaa, jos tiedot tallennetaan ensin yhteystietoluetteloon.

Huomautus:

- ☐ Ennen kuin käytät tätä ominaisuutta, varmista, että tulostimen **Päivämäärä/Aika**- ja **Aikaero**-asetukset ovat oikeat. Käytä valikkoja kohdasta **Asetukset > Yleiset asetukset > Perusasetukset > Päivämäärä-/Aika-asetukset**.
- ☐ Käyttämällä ohjauspaneelin **Document Capture Pro** -toimintoa tämän toiminnon sijaan voit lähettää sähköposteja suoraan. Varmista ennen tämän toiminnon käyttämistä, että olet määrittänyt työn lähettämään sähköposteja **Document Capture Pro** -sovelluksessa, ja että tietokone on kytketty päälle.
- ☐ Voit tarkistaa tallennuskohteen ennen skannaamista. Valitse **Asetukset > Yleiset asetukset > Skannausasetukset** ja valitse sitten **Vahvista vastaanottaja** käyttöön.

1. Aseta alkuperäiset asiakirjat laitteeseen.

Huomautus:

Jos haluat kopioida useita alkuperäisiä tai tehdä kaksipuolisia kopioita, aseta kaikki alkuperäiset ADF:lle.

2. Valitse aloitusnäytöstä **Hae**.

3. Valitse **Sähköposti**.

4. Määritä osoitteet.


- ☐ Jos haluat valita usein käytetyistä osoitteista, valitse yhteystieto **Usein käytetty**-välilehdeltä.

- ☐ Jos haluat syöttää sähköpostiosoitteen manuaalisesti: valitse **Näppäim.**, kirjoita sähköpostiosoite ja valitse sitten **OK**.

- ☐ Jos haluat valita yhteystiedoista, valitse **Vastaanottaja**-välilehti ja valitse yhteystieto.

Jos haluat valita kansion yhteystietoluettelosta, valitse .

Skannaus

- ☐ Valitseminen historialuettelosta: valitse **Usein käytetty**-välilehdellä  ja valitse sitten vastaanottaja näkyvin tulevasta luettelosta.

Huomautus:



- ☐ Valittuna olevien vastaanottajien lukumäärä näkyy näytön oikeassa reunassa. Voit lähettää sähköposteja enintään kymmeneen osoitteeseen ja ryhmään.

Jos vastaanottajiin kuuluu ryhmiä, voit lähettää viestin kerrallaan enintään 200:lle vastaanottajalle, kun ryhmiin sisältyvät vastaanottajat lasketaan.

- ☐ Voit näyttää valittujen osoitteiden luettelon napauttamalla näytön yläreunassa olevaa osoiteruutua.
- ☐ Jos haluat tarkastella lähetyshistoriaa tai tulostaa sen tai muuttaa sähköpostipalvelimen asetuksia, valitse **Valikko**.

5. Valitse **Skannausasetukset** ja tarkista sitten asetukset, kuten tallennusmuoto, ja muuta niitä tarpeen mukaan.

Huomautus:

- ☐ Valitse , jos haluat tallentaa asetukset esiasetuksiksi.
- ☐ Voit palauttaa asetukset oletusarvoihin valitsemalla .

6. Valitse .

Liittyvät tiedot

- ➔ ”Yhteystietojen hallinta” sivulla 23
- ➔ ”Tietokoneelle rekisteröityjen asetusten avulla skannaaminen (Document Capture Pro)” sivulla 128
- ➔ ”Alkuperäisten asiakirjojen asettaminen” sivulla 32
- ➔ ”Käyttäminen” sivulla 26

Valikkovalinnat sähköpostiin skannaamista varten

Huomautus:

Kaikki ominaisuudet eivät muista määrittämistäsi asetuksista riippuen ehkä ole käytettävissä.

Väritila:

Valitse, skannaatko värillisenä vai mustavalkoisena.

T.muoto:

- ☐ T.muoto

Valitse tiedostomuoto, jossa skannattu kuva tallennetaan.

- ☐ Pakkaussuhde

Valitse, kuinka paljon skannattua kuvaa pakataan.

- ☐ PDF-asetukset

Jos olet valinnut tallennusmuodoksi **PDF**, voit käyttää näitä asetuksia PDF-tiedostojen suojaamiseen.

Jos haluat luoda PDF-tiedoston, jonka avaaminen edellyttää salasanaa, aseta Avaa asiakirja - salasana. Jos haluat luoda PDF-tiedoston, jonka tulostaminen tai muokkaaminen edellyttää salasanaa, aseta Oikeudet-salasana.

Skannaus

Resoluutio:

Valitse skannaustarkkuus.

2-puol.:

Skannaa alkuperäisen asiakirjan molemmat puolet.

☐ Suunta(alkup)

Valitse alkuperäiskappaleen suunta.

☐ Sidonta(alkup)

Valitse alkuperäiskappaleen sidontasuunta.

Skannausalue:

Valitse skannausalue. Voit poistaa valkoisen alueen tekstin tai kuvan ympäriltä skannattaessa valitsemalla **Autom. rajaus**. Jos haluat skannata suurimmalla mahdollisella kohteen valotustaso alueella, valitse **Maks.alue**.

☐ Suunta(alkup)

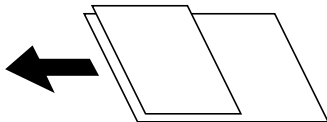
Valitse alkuperäiskappaleen suunta.

Alkuperäis.tyyppi:

Valitse alkuperäiskappaleen tyyppi.

Erikok. alkuperäiset:

Voit syöttää seuraavia kokoja samanaikaisesti automaattisella syöttölaitteella. A3 ja A4; B4 ja B5. Näitä yhdistelmiä käytettäessä alkuperäiset skannataan todellisessa koossa. Aseta alkuperäiskappaleet kohdistamalla ne leveyssuunnassa alla olevan kuvan mukaisesti.



Tummuus:

Valitse skannatun kuvan kontrasti.

Poista tausta:

Valitse taustan tummuus. Voit vaalentaa taustaa (lisätä valkoista) valitsemalla + tai tummentaa taustaa (lisätä mustaa) valitsemalla -.

Jos valitset **Auto**, alkuperäisten asiakirjojen taustavärit tunnistetaan ja taustaväri poistetaan tai vaalennetaan automaattisesti. Toiminto voi kuitenkin toimia väärin, mikäli tausta on liian tumma tai sen tunnistaminen ei onnistu.

Poista varjo:

Poista alkuperäiskappaleen varjot skannatusta kuvasta.

☐ Ympäröivä

Poista alkuperäiskappaleen reunojen varjot.

☐ Keski

Poista vihkon sidontareunuksen varjot.

Skannaus

Poista rei'itys:

Poista skannatusta kuvasta reiän merkit. Voit määrittää alueen, jolta reikien merkit poistetaan, syöttämällä arvon oikealla olevaan ruutuun.

☐ Pyyhit. sijainti

Valitse sijainti, josta reikien merkit poistetaan.

☐ Suunta(alkup)

Valitse alkuperäiskappaleen suunta.

Jatkuva skann. (ADF):

Voit lisätä suuren määrän skannattavia asiakirjoja automaattiseen syöttölaitteeseen (ADF) ja skannata ne yksittäisenä skannaustyönä.

Aihe:

Syötä sähköpostiviestin otsikko aakkosnumeerisin merkein ja symbolein.

Liitetiedoston maks.koko:

Valitse suurin sähköpostiin liitettävä tiedostokoko.

Tiedostonimi:

☐ Tiedostonimen etuliite:

Syötä kuvien tiedostonimen etuliite aakkosnumeerisin merkein ja symbolein.

☐ Lisää päivämäärä:

Lisää tiedostonimeen päivämäärä.

☐ Lisää aika:

Lisää tiedostonimeen aika.

Tietokoneelle rekisteröityjen asetusten avulla skannaaminen (Document Capture Pro)

Voit rekisteröidä joukon toimintoja *työksi*, kun käytössä on Document Capture Pro. Rekisteröityjä töitä voidaan suorittaa tulostimen ohjauspaneelista.

Jos luot työn voidaksesi tallentaa skannatun kuvan tietokoneelle, voit suorittaa työn tulostimesta ja tallentaa skannatun kuvan tietokoneelle.

Huomautus:

Toiminnot saattavat vaihdella käyttöjärjestelmästä ja ohjelmistoversiosta riippuen. Katso ohjeet toimintojen käyttöön ohjelmiston ohjeesta.

Liittyvät tiedot

➔ ["Alkuperäisten asiakirjojen asettaminen" sivulla 32](#)

➔ ["Sovellus tietokoneella skannaamisen määrittämistä varten \(Document Capture Pro\)" sivulla 203](#)

Työn määrittäminen

Työn määrittäminen tietokoneella, jossa on Document Capture Pro.

Huomautus:

Toiminnot saattavat vaihdella käyttöjärjestelmästä ja ohjelmistoversiosta riippuen. Katso ohjeet toimintojen käyttöön ohjelmiston ohjeesta.


Työn luominen ja rekisteröinti (Windows)**Huomautus:**

Toiminnot saattavat vaihdella käyttöjärjestelmästä ja ohjelmistoversiosta riippuen. Katso ohjeet toimintojen käyttöön ohjelmiston ohjeesta.

1. Käynnistä Document Capture Pro.
2. Valitse ylänäytöltä **Työasetukset**.
Näytössä näytetään **Työluettelo**.
3. Valitse **Uusi**.
Työasetukset -näyttö tulee näkyviin.
4. Määritä työn asetukset **Työasetukset** -näytössä.
 - ☐ **Työn nimi:** Anna rekisteröitävän työn nimi.
 - ☐ **Skannausasetukset:** Määritä skannausasetukset, kuten alkuperäiskappaleiden koko ja resoluutio.
 - ☐ **Tallenna asetukset:** Määritä tallennuskohde, tallennusmuoto, tiedostojen nimeämissäännöt jne.
 - ☐ **Kohdeasetukset:** Valitse skannattujen kuvien kohde.
5. Valitse **OK** palataksesi **Työluettelo** -näyttöön.
Luotu työ rekisteröidään kohteeseen **Työluettelo**.
6. Palaa ylänäyttöön napsauttamalla **OK**.

Työn luominen ja rekisteröinti (Mac OS)**Huomautus:**

Toiminnot saattavat vaihdella käyttöjärjestelmästä ja ohjelmistoversiosta riippuen. Katso ohjeet toimintojen käyttöön ohjelmiston ohjeesta.

1. Käynnistä Document Capture.
2. Napsauta pääikkunan  -kuvaketta.
Työluettelo -ikkuna tulee näkyviin.
3. Napsauta +-kuvaketta.
Työasetukset -ikkuna tulee näkyviin.
4. Määritä työn asetukset **Työasetukset** -ikkunassa.
 - ☐ **Työn nimi:** Anna rekisteröitävän työsi nimi.
 - ☐ **Skannaa:** Määritä skannausasetukset, kuten alkuperäiskappaleiden koko ja resoluutio.
 - ☐ **Lähtö:** Määritä tallennuskohde, tallennusmuoto, tiedostojen nimeämissäännöt jne.
 - ☐ **Kohde:** Valitse skannattujen kuvien kohde.

5. Valitse **OK** palataksesi **Työluettelo** -ikkunaan.
Luotu työ rekisteröityy kohteeseen **Työluettelo**.
6. Palaa pääikkunaan napsauttamalla **OK**.

Tietokoneen nimen asettaminen näytettäväksi tulostimen ohjauspaneelissa

Voit asettaa tietokoneen nimen (aakkosnumeerinen) näytettäväksi tulostimen ohjauspaneelissa, kun käytössä on Document Capture Pro.

Huomautus:

Toiminnot saattavat vaihdella käyttöjärjestelmästä ja ohjelmistoversiosta riippuen. Katso ohjeet toimintojen käyttöön ohjelmiston ohjeesta.

1. Käynnistä Document Capture Pro.
2. Valitse päänäytön valikkoriviltä **Valinta** > **Verkkoskannausasetukset**.

Huomautus:

*Windowsissa **Valinta** näytetään vain vakionäkymässä. Jos olet pelkistetyssä näkymässä, valitse **Vaihda vakionäkymään**.*

3. Anna tietokoneen nimi **Verkkoskannausasetukset** -näytön kohdassa **Tietokoneesi nimi** (aakkosnumeerinen).
4. Valitse **OK**.

Käyttötilan asettaminen

Aseta ennen skannausta ohjauspaneelissa käyttötila vastaamaan tietokonetta, johon Document Capture Pro on asennettu.

1. Valitse aloitusnäytöltä **Asetukset**.
2. Valitse **Yleiset asetukset** > **Skannausasetukset** > **Document Capture Pro**.
3. Valitse käyttötila.
 - ☐ Asiakastila: valitse tämä, jos Document Capture Pro on asennettuna Windows- tai Mac OS - käyttöjärjestelmässä.
 - ☐ Palvelintila: valitse tämä, jos Document Capture Pro on asennettuna Windows Server -palvelimessa. Syötä seuraavaksi palvelinosoite.
4. Jos olet muuttanut käyttötilaa, tarkista, että asetukset ovat oikein, ja paina sitten **OK**.

Skannaaminen Document Capture Pro -asetuksilla

Ennen skannauksen aloittamista tarkista seuraavat seikat.

- ☐ Asenna Document Capture Pro tietokoneeseen (palvelimelle) ja luo työ.
- ☐ Liitä tulostin ja tietokone (palvelin) verkkoon.
- ☐ Valitse käyttötila ohjauspaneelisti.

Skannaus

1. Aseta alkuperäiset asiakirjat laitteeseen.

Huomautus:

Jos haluat kopioida useita alkuperäisiä tai tehdä kaksipuolisia kopioita, aseta kaikki alkuperäiset ADF:lle.

2. Valitse aloitusnäytöltä **Hae**.
3. Valitse **Document Capture Pro**.
4. Valitse **Valitse Tietokone**, ja valitse sitten tietokone, jolla loit työn Document Capture Pro -ominaisuuden avulla.

Huomautus:

☐ Tulostimen ohjauspaneeli näyttää enintään 100 tietokonetta, joihin Document Capture Pro on asennettu.

☐ Jos olet valinnut **Valinta** > **Verkkoskannausasetukset** ja ottanut käyttöön **Suojaa salasanalla** kohdassa Document Capture Pro tai Document Capture, syötä salasana.

☐ Jos **Palvelintila** on asetettu käyttötilaksi, tätä vaihetta ei tarvitse suorittaa.

5. Valitse **Valitse Työ**, ja valitse työ.

Huomautus:

☐ Jos olet valinnut **Suojaa salasanalla** -valinnan Document Capture Pro Server -ohjelmiston asetuksissa, syötä salasana.

☐ Jos olet määrittänyt vain yhden työn, sinun ei tarvitse valita työtä. Jatka seuraavaan vaiheeseen.

6. Valitse alue, jossa työn sisältö näkyy, ja tarkista työn tiedot.

7. Valitse .

Liittyvät tiedot

➡ [”Alkuperäisten asiakirjojen asettaminen” sivulla 32](#)

Skannaus muistilaitteeseen

Voit tallentaa skannatun kuvan muistilaitteeseen.

1. Liitä muistilaite tulostimen USB-liittimeen.
2. Aseta alkuperäiset asiakirjat laitteeseen.



Huomautus:

Jos haluat kopioida useita alkuperäisiä tai tehdä kaksipuolisia kopioita, aseta kaikki alkuperäiset ADF:lle.

3. Valitse aloitusnäytöstä **Hae**.
4. Valitse **Tallennuslaite**.

5. Määritä tarvittavat asetukset, kuten tallennusmuoto.
6. Tarkista muut asetukset ja tarvittaessa muuta niitä.

Huomautus:

- ☐ Valitse , jos haluat tallentaa asetukset esiasetuksiksi.
- ☐ Voit palauttaa asetukset oletusarvoihin valitsemalla .

7. Valitse .

Liittyvät tiedot

- ➔ ”Osien nimet ja toiminnot” sivulla 13
- ➔ ”Ulkoisen USB-laitteen liittäminen ja poistaminen” sivulla 36
- ➔ ”Alkuperäisten asiakirjojen asettaminen” sivulla 32
- ➔ ”Käyttäminen” sivulla 26

Valikkovalinnat muistilaitteeseen skannaamista varten**Huomautus:**

Kaikki ominaisuudet eivät muista määrittämistäsi asetuksista riippuen ehkä ole käytettävissä.

Mustavalko/Väri:

Valitse, skannaatko värillisenä vai mustavalkoisena.

T.muoto:

- ☐ T.muoto

Valitse tiedostomuoto, jossa skannattu kuva tallennetaan.

- ☐ Pakkaussuhde

Valitse, kuinka paljon skannattua kuvaa pakataan.

- ☐ PDF-asetukset

Jos olet valinnut tallennusmuodoksi **PDF**, voit käyttää näitä asetuksia PDF-tiedostojen suojaamiseen.

Jos haluat luoda PDF-tiedoston, jonka avaaminen edellyttää salasanaa, aseta Avaa asiakirja - salasana. Jos haluat luoda PDF-tiedoston, jonka tulostaminen tai muokkaaminen edellyttää salasanaa, aseta Oikeudet-salasana.

Resoluutio:

Valitse skannaustarkkuus.

2-puol.:

Skannaa alkuperäisen asiakirjan molemmat puolet.

- ☐ Suunta(alkup)

Valitse alkuperäiskappaleen suunta.

- ☐ Sidonta(alkup)

Valitse alkuperäiskappaleen sidontasuunta.

Skannaus

Skannausalue:

Valitse skannausalue. Voit poistaa valkoisen alueen tekstin tai kuvan ympäriltä skannattaessa valitsemalla **Autom. rajaus**. Jos haluat skannata suurimmalla mahdollisella kohteen valotustaso alueella, valitse **Maks.alue**.

☐ Suunta(alkup)

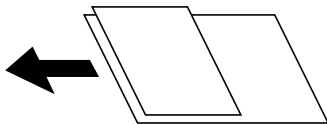
Valitse alkuperäiskappaleen suunta.

Alkuperäis.tyyppi:

Valitse alkuperäiskappaleen tyyppi.

Erikok. alkuperäiset:

Voit syöttää seuraavia kokoja samanaikaisesti automaattisella syöttölaitteella. A3 ja A4; B4 ja B5. Näitä yhdistelmiä käytettäessä alkuperäiset skannataan todellisessa koossa. Aseta alkuperäiskappaleet kohdistamalla ne leveyssuunnassa alla olevan kuvan mukaisesti.



Tummuus:

Valitse skannatun kuvan kontrasti.

Poista tausta:

Valitse taustan tummuus. Voit vaalentaa taustaa (lisätä valkoista) valitsemalla + tai tummentaa taustaa (lisätä mustaa) valitsemalla -.

Jos valitset **Auto**, alkuperäisten asiakirjojen taustavärit tunnistetaan ja taustaväri poistetaan tai vaalennetaan automaattisesti. Toiminto voi kuitenkin toimia väärin, mikäli tausta on liian tumma tai sen tunnistaminen ei onnistu.

Poista varjo:

Poista alkuperäiskappaleen varjot skannatusta kuvasta.

☐ Ympäröivä

Poista alkuperäiskappaleen reunojen varjot.

☐ Keski

Poista vihkoon sidontareunuksen varjot.

Poista rei'itys:

Poista skannatusta kuvasta reiän merkit. Voit määrittää alueen, jolta reikien merkit poistetaan, syöttämällä arvon oikealla olevaan ruutuun.

☐ Pyyhit. sijainti

Valitse sijainti, josta reikien merkit poistetaan.

☐ Suunta(alkup)

Valitse alkuperäiskappaleen suunta.

Jatkuva skann. (ADF):

Voit lisätä suuren määrän skannattavia asiakirjoja automaattiseen syöttölaitteeseen (ADF) ja skannata ne yksittäisenä skannaustyönä.

Tiedostonimi:

- ☐ Tiedostonimen etuliite:

Syötä kuvien tiedostonimen etuliite aakkosnumeerisin merkein ja symbolein.

- ☐ Lisää päivämäärä:

Lisää tiedostonimeen päivämäärä.

- ☐ Lisää aika:

Lisää tiedostonimeen aika.

Skannaus pilvipalveluun

Skannattuja kuvia voi lähettää pilvipalveluihin. Määritä asetukset käyttämällä Epson Connect -yhteyttä ennen tämän ominaisuuden käyttöä. Katso lisätietoja seuraavan Epson Connect -portaalin verkkosivustolta.


<https://www.epsonconnect.com/>

<http://www.epsonconnect.eu> (vain Eurooppa)



1. Varmista, että olet tehnyt asetukset käyttämällä Epson Connect -yhteyttä.
2. Aseta alkuperäiset asiakirjat laitteeseen.

Huomautus:

Jos haluat skannata useita alkuperäisiä tai tehdä kaksipuolisia skannauksia, aseta kaikki alkuperäiset ADF-laitteeseen.

3. Valitse aloitusnäytöstä **Hae**.
4. Valitse **Pilvi**.
5. Valitse näytön yläreunasta  ja valitse kohde.
6. Määritä tarvittavat asetukset, kuten tallennusmuoto.
7. Tarkista muut asetukset ja tarvittaessa muuta niitä.

Huomautus:

- ☐ Valitse , jos haluat tallentaa asetukset esiasetuksiksi.
- ☐ Voit palauttaa asetukset oletusarvoihin valitsemalla .

8. Valitse .

Liittyvät tiedot

➡ ”Alkuperäisten asiakirjojen asettaminen” sivulla 32

Valikkovalinnat pilvipalveluun skannaamista varten

Huomautus:

Kaikki ominaisuudet eivät muista määrittämistäsi asetuksista riippuen ehkä ole käytettävissä.

Mustavalko/Väri:

Valitse, skannaatko värillisenä vai mustavalkoisena.

JPEG/PDF:

Valitse tiedostomuoto, jossa skannattu kuva tallennetaan.

2-puol.:

Skannaa alkuperäisen asiakirjan molemmat puolet.

☐ Suunta(alkup)

Valitse alkuperäiskappaleen suunta.

☐ Sidonta(alkup)

Valitse alkuperäiskappaleen sidontasuunta.

Skannausalue:

Valitse skannausalue. Voit poistaa valkoisen alueen tekstin tai kuvan ympäriltä skannattaessa valitsemalla **Autom. rajaus**. Jos haluat skannata suurimmalla mahdollisella kohteen valotustaso alueella, valitse **Maks.alue**.

☐ Suunta(alkup)

Valitse alkuperäiskappaleen suunta.

Alkuperäis.tyyppi:

Valitse alkuperäiskappaleen tyyppi.

Tummuus:

Valitse skannatun kuvan kontrasti.

Poista tausta:

Valitse taustan tummuus. Voit vaalentaa taustaa (lisätä valkoista) valitsemalla + tai tummentaa taustaa (lisätä mustaa) valitsemalla -.

Jos valitset **Auto**, alkuperäisten asiakirjojen taustavärit tunnistetaan ja taustaväri poistetaan tai vaalennetaan automaattisesti. Toiminto voi kuitenkin toimia väärin, mikäli tausta on liian tumma tai sen tunnistaminen ei onnistu.

Poista varjo:

Poista alkuperäiskappaleen varjot skannatusta kuvasta.

☐ Ympäröivä

Poista alkuperäiskappaleen reunojen varjot.

☐ Keski

Poista vihkoon sidontareunuksen varjot.

Poista rei'itys:

Poista skannatusta kuvasta reiän merkit. Voit määrittää alueen, jolta reikien merkit poistetaan, syöttämällä arvon oikealla olevaan ruutuun.

☐ Pyyhit. sijainti

Valitse sijainti, josta reikien merkit poistetaan.

☐ Suunta(alkup)

Valitse alkuperäiskappaleen suunta.

Jatkuva skann. (ADF):

Voit lisätä suuren määrän skannattavia asiakirjoja automaattiseen syöttölaitteeseen (ADF) ja skannata ne yksittäisenä skannaustyönä.

Skannaus WSD:tä käyttämällä


Huomautus:

- ☐ Tämä ominaisuus on käytössä vain tietokoneissa, joissa on Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7/Windows Vista.
- ☐ Jos käytössä on Windows 7/Windows Vista, tietokoneeseen on tehtävä asetukset etukäteen tämän toiminnon käyttämiseksi.

1. Aseta alkuperäiset asiakirjat laitteeseen.

Huomautus:

Jos haluat skannata useita alkuperäisiä, aseta kaikki alkuperäiset ADF-laitteeseen.

2. Valitse aloitusnäytöltä **Hae**.
3. Valitse **Tietokone (WSD)**.
4. Valitse tietokone.
5. Napauta .

Liittyvät tiedot

➡ [”Alkuperäisten asiakirjojen asettaminen” sivulla 32](#)

WSD-portin määrittäminen

Tässä osassa näytetään, miten WSD-portti määritetään Windows 7/Windows Vista -käyttöjärjestelmälle.

Huomautus:

Kun käytössä on Windows 10/Windows 8.1/Windows 8, WSD-portti on määritetty automaattisesti.

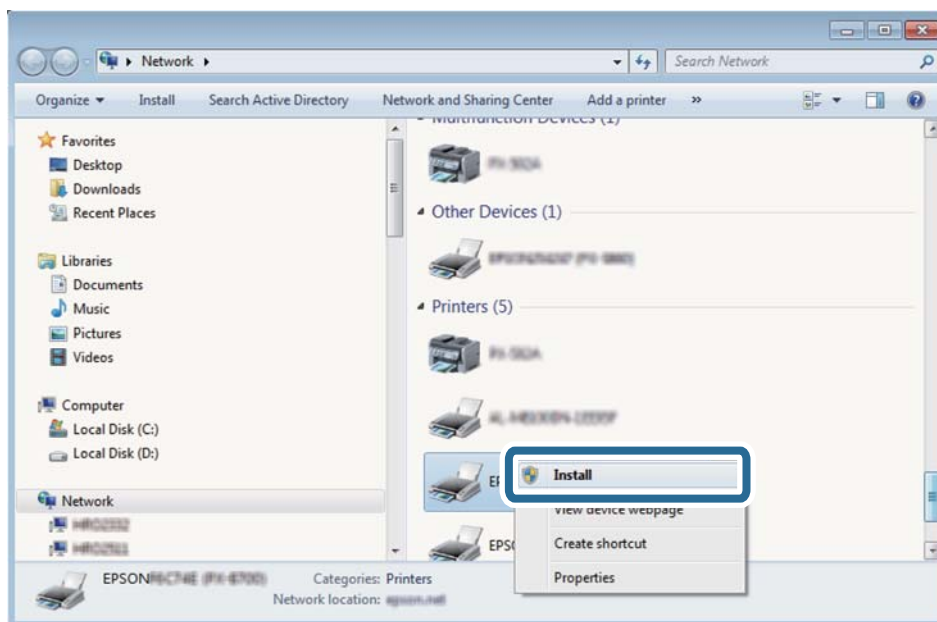
Seuraava on välttämätöntä WSD-portin määrittämiselle.

- ☐ Tulostin ja tietokone on liitetty verkkoon.
- ☐ Tietokoneeseen on asennettu tulostinohjain.

1. Kytke tulostimeen virta päälle.

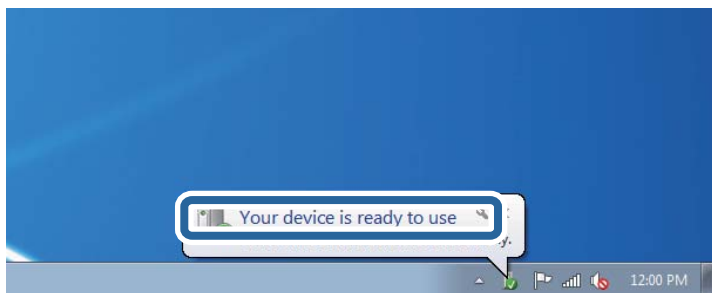
Skannaus

2. Napsauta käynnistä, ja napsauta sitten **Verkko** tietokoneessa.
3. Napsauta hiiren kakkospainikkeella tulostinta, ja napsauta sitten **Asenna**.
Napsauta **Jatka**, kun **Käyttäjätilien valvonta** -näyttö tulee esiin.
Napsauta **Poista asennus** ja käynnistä uudelleen, jos **Poista asennus** -näyttö tulee esiin.

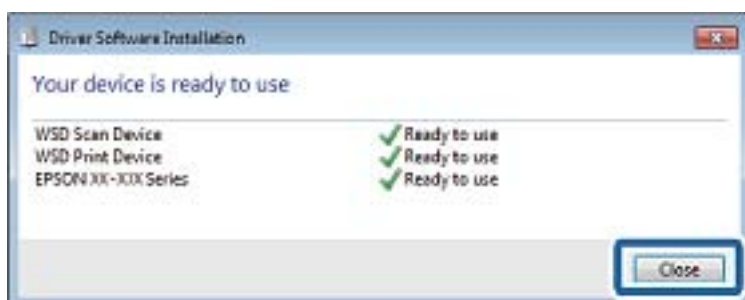
**Huomautus:**

Tulostimen nimi, jonka olet määrittänyt, ja mallinimi (EPSON XXXXXX (XX-XXXX)) näytetään verkkonäytössä. Voit tarkistaa tulostimen nimen verkossa tulostimen ohjauspaneelista tai tulostamalla verkon tila -arkin.

4. Napsauta **Laite on käyttövalmis**.



5. Tarkista viesti ja valitse sitten **Sulje**.



6. Avaa **Laitteet ja tulostimet** -näyttö.

- ☐ Windows 7

Napsauta Käynnistä > **Ohjauspaneeli** > **Laitteisto ja äänet** (tai **Laitteisto**) > **Laitteet ja tulostimet**.

- ☐ Windows Vista

Napsauta käynnistä > **Ohjauspaneeli** > **Laitteisto ja äänet** > **Tulostimet**.

7. Tarkista, että kuvake, jossa on tulostimen nimi verkossa, on näkyvissä.

Valitse tulostimen nimi, kun käytössä on WSD.

Liittyvät tiedot

➔ ”[Valikon Tulostimen tila/Tulosta -asetukset](#)” sivulla 45

Skannaus tietokoneelta

Käyttäjien todentaminen kohteessa Epson Scan 2, kun käytössä on käyttöoikeuksien valvonta

Kun tulostimen käyttöoikeuksien valvonta on käytössä, käyttäjän on annettava käyttäjätunnus ja salasana Epson Scan 2 -skannausta varten. Jos et tiedä salasanaa, ota yhteys pääkäyttäjään.

1. Käynnistä Epson Scan 2.
2. Varmista Epson Scan 2 -näytössä, että tulostimesi on valittuna **Skanneri**-luettelossa.
3. Valitse **Asetukset Skanneri**-luettelosta niin näyttöön avautuu **Skanneriasetukset**.
4. Valitse **Käytönhallinta**.
5. Anna **Käytönhallinta** -näytössä sellaisen tilin **Käyttäjänimi** ja **Salasana**, jolla on oikeus skannata.
6. Valitse **OK**.

Skannaaminen Epson Scan 2 -ohjelmistolla

Voit skannata käyttämällä Epson Scan 2 -skanneriohjainta. Voit skannata alkuperäisiä käyttämällä asetuksia, jotka sopivat tekstiasiakirjoille.

Eri asetusten selitykset ovat Epson Scan 2 -sovelluksen ohjeissa.

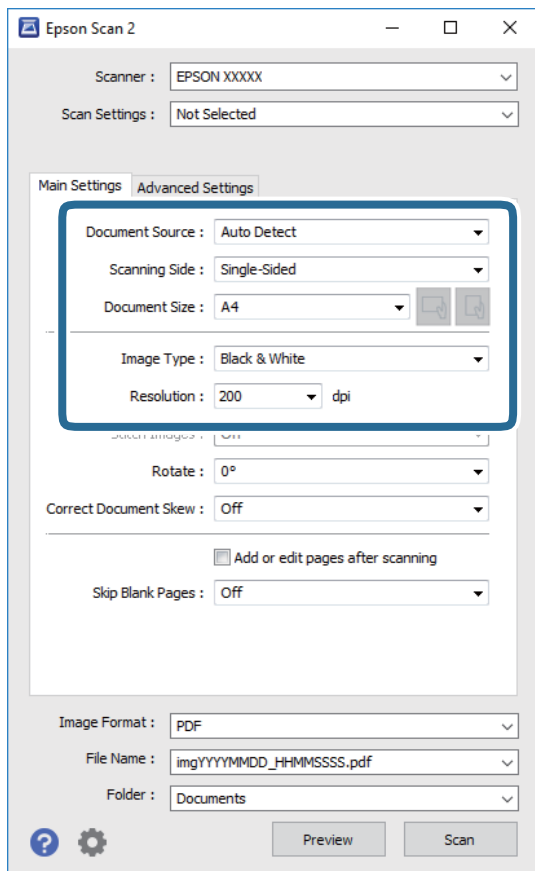
1. Aseta alkuperäinen asiakirja laitteeseen.


Huomautus:

Jos haluat skannata useita alkuperäisiä asiakirjoja, aseta ne automaattiseen syöttölaitteeseen (ADF).

2. Käynnistä Epson Scan 2.

3. Määritä **Pääasetukset**-välilehdellä seuraavat asetukset.



- ☐ Asiakirjalähde: valitse alkuperäiskappaleen lähde.
 - ☐ Skannauspuoli: ADF-laitteesta skannattaessa valitse alkuperäisestä asiakirjasta skannattava puoli.
 - ☐ Asiakirjan koko: valitse alkuperäisen asiakirjan koko.
 - ☐  (alkuperäiskappaleen asettelu) -painikkeet: valitse lisäämäsi alkuperäiskappaleen asettelu. Tämä saatetaan määrittää automaattisesti alkuperäiskappaleen koosta riippuen, eikä sitä silloin voi muuttaa.
 - ☐ Kuvatyyppi: valitse väriasetus skannatun kuvan tallentamista varten.
 - ☐ Tarkkuus: valitse tarkkuus.
4. Määritä tarvittaessa muita skannausasetuksia.
- ☐ Voit esikatsella skannattua kuvaa valitsemalla **Esikatselu**. Kuvan esikatseluikkuna tulee näkyviin. Jos esikatselit kuvan, kun skannaat automaattisella syöttölaitteella (ADF), alkuperäinen asiakirja poistetaan ADF:stä. Aseta alkuperäinen asiakirja takaisin syöttölaitteeseen.

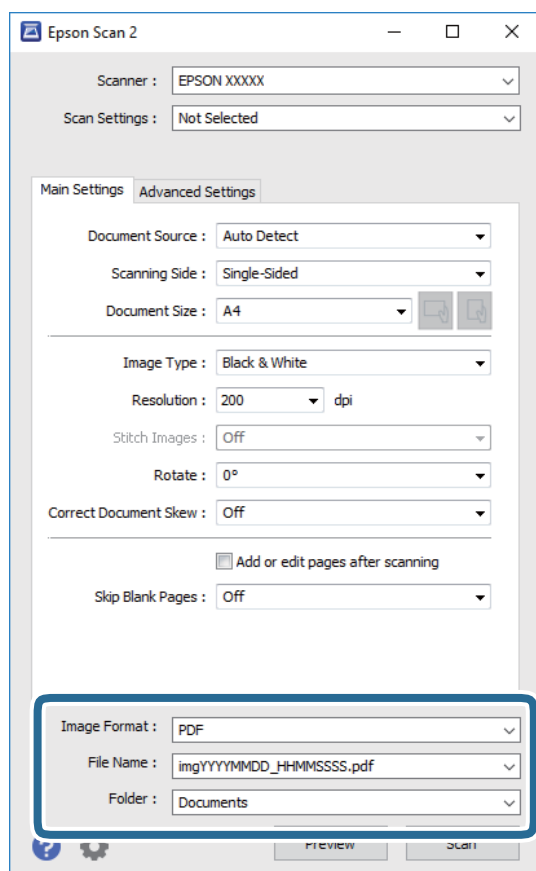
Skannaus

- ☐ **Lisäasetukset** -välilehdessä voit määrittää yksityiskohtaisia tekstiasiakirjoille sopivia kuvansäätöasetuksia, kuten seuraavia.
- ☐ Poista tausta: alkuperäisten asiakirjojen taustavärien poisto.
- ☐ Tekstintarkennustekniikka: voit selkeyttää ja terävöittää alkuperäisen asiakirjan sumeita kirjaimia.
- ☐ Autom. alueen jako: voit selkeyttää kirjaimia ja kuvia, jos skannaat kuvia sisältävän asiakirjan mustavalkoisena.
- ☐ Väriparannus: voit parannella skannatun kuvan määritettyä väriä ja tallentaa sen harmaasävyisenä tai mustavalkoisena kuvana.
- ☐ Kynnys: voit säätää yksiväribinaarin (mustavalko) reunaa.
- ☐ Epätarkka maski: voit parantaa ja terävöittää kuvan ääriviivoja.
- ☐ Rasteripisteiden poisto: voit poistaa moiré-kuvioita (verkkomaisia varjoja), joita esiintyy painettuja papereita, kuten lehtiä, skannattaessa.
- ☐ Reunan täyttö: voit poistaa skannatun kuvan ympärille muodostuneen varjon.
- ☐ Kaksoistallennus (vain Windows): voit skannata ja tallentaa kaksi eri lähtöasetuksilla määritettyä kuvaa samanaikaisesti.

Huomautus:

Kaikki ominaisuudet eivät muista määrittämistäsi asetuksista riippuen ehkä ole käytettävissä.

5. Määritä tallennusasetukset.



Skannaus

- ☐ Kuvatiedoston muoto: valitse luettelosta tallennusmuoto.

Voit myös määrittää tallennusformaattia koskevat lisäasetukset (ei koske bittikartta- ja PNG-tiedostoja).
Valitse luettelosta **Asetukset**, kun olet valinnut tallennusmuodon.

- ☐ Tiedostonimi: vahvista tiedoston tallennusnimi.

Voit muuttaa tiedostonimiasetuksia valitsemalla luettelosta **Asetukset**.

- ☐ Kansio: valitse skannatun kuvan tallennuskansio luettelosta.

Voit valita toisen kansion tai luoda uuden kansion valitsemalla luettelosta **Valitse**.

6. Valitse **Skannaa**.

Liittyvät tiedot

- ➔ ”Alkuperäisten asiakirjojen asettaminen” sivulla 32
- ➔ ”Sovellus asiakirjojen ja kuvien skannaamiseen (Epson Scan 2)” sivulla 202

Skannaaminen älylaitteilta

Epson iPrint -sovelluksen avulla voi skannata valokuvia ja asiakirjoja älylaitteesta, kuten älypuhelimesta tai taulutietokoneesta, joka on liitetty samaan langattomaan verkkoon kuin tulostin. Voit tallentaa skannatut tiedot älylaitteelle tai pilvipalveluun, lähettää ne sähköpostitse tai tulostaa ne.



Epson iPrint -sovelluksen asentaminen

Voit asentaa Epson iPrint -ominaisuuden älylaitteellesi seuraavasta URL-osoitteesta tai QR-koodista.

<http://ipr.to/c>



Skannaaminen Epson iPrint -ohjelmistolla

Käynnistä Epson iPrint älylaitteella ja valitse käytettävä kohde aloitusnäytöltä.

Skannaus

Seuraaviin näyttöihin voidaan tehdä muutoksia ilman ilmoitusta.



1	Aloitussnäyttö näkyy sovelluksen käynnistyessä.
2	Näyttää tiedot tulostimen määrittämisestä ja usein kysytyt kysymykset.
3	Näyttää näytön, jossa voit valita tulostimen ja määrittää tulostimen asetukset. Kun olet valinnut tulostimen kerran, sitä ei tarvitse valita uudelleen seuraavalla kerralla.
4	Näyttää skannausnäytön.
5	Näyttää näytön, jossa voit muuttaa skannausasetuksia, kuten resoluutiota.
6	Näyttää skannatut kuvat.
7	Käynnistää skannauksen.
8	Näyttää näytön, jolla voit tallentaa skannatut tiedot älylaitteelle tai pilvipalveluun.
9	Näyttää näytön, jolla voit lähettää skannatut tiedot sähköpostitse.
10	Näyttää näytön, jolla voit tulostaa skannatut tiedot.

Skannaaminen koskettamalla N-merkki-tunnistetta älylaitteella

Yhteyden luominen ja skannaaminen on helppoa, kun kosketat tulostimen N-merkki-tunnistetta älylaitteella. Suorita seuraavat valmistelut ennen tämän ominaisuuden käyttöä.

Skannaus

- ❑ Ota käyttöön NFC-toiminto älylaitteessasi.

Vain Android 4.0 tai uudempi tukee NFC-viestintää.(Near Field Communication)

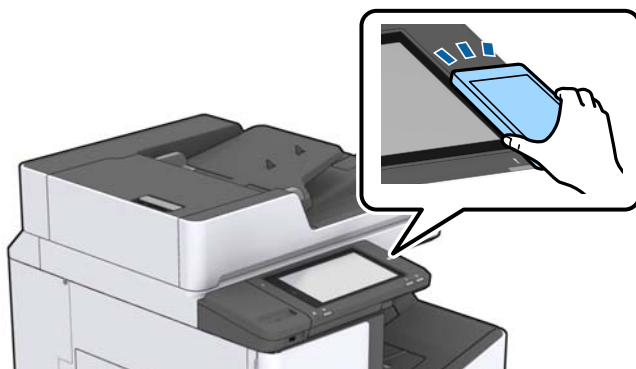
Sijainti ja NFC-toiminnot vaihtelevat älylaitteesta riippuen.Katso lisätietoja älylaitteen toimitukseen kuuluvista oppaista.

- ❑ Asenna älylaitteeseesi Epson iPrint.

Suorita asennus koskettamalla tulostimen N-merkki-tunnistetta älylaitteella.

- ❑ Ota tulostimessasi käyttöön Wi-Fi Direct.

1. Aseta alkuperäiskappaleet tulostimeen.
2. Kosketa tulostimen N-merkki-tunnistetta älylaitteella.



Huomautus:

Tulostin ei ehkä voi muodostaa yhteyttä älylaitteeseen, jos tulostimen N-merkki-tunnisteen ja älylaitteen välillä on esteitä, kuten metalliesineitä.

Epson iPrint käynnistyy.

3. Valitse Epson iPrint -toiminnon skannausvalikko.
4. Kosketa tulostimen N-merkki-tunnistetta uudelleen älylaitteella.
Skannaus käynnistyy.

Liittyvät tiedot

- ➡ [”Alkuperäisten asiakirjojen asettaminen” sivulla 32](#)

Tulostaminen

Tiedostojen tulostaminen muistilaitteesta

Voit tulostaa JPEG-, PDF- ja TIFF-tiedostoja tulostimeen liitetystä muistilaitteesta.


JPEG-tiedostojen tulostaminen muistilaitteesta

Huomautus:

Jos muistitikulla on yli 999 kuvaa, ne jaetaan automaattisesti ryhmiin, jolloin näkyviin tulee ryhmävalintanäyttö. Kuvat lajitellaan kuvaamispäivämäärän mukaan.




1. Liitä muistilaite tulostimen ulkoiseen USB-porttiin.
2. Valitse aloitusnäytöstä **Muistilaite**.
3. Valitse **JPEG**.


Muistilaitteen kuvat näytetään pikkukuvina.

Valitse , jos haluat muuttaa asetusta **Näyttöjärjestys**, tai määritä kohtien **Val. kaikki kuvat**, **Peru kuvan valinta** ja **Valitse ryhmä** asetukset.

4. Valitse tulostettavat tiedostot.

Valitut kuvat on merkitty valintamerkeillä.


Jos haluat esikatsella yhtä kuvaa, napauta **Yksittäinen näkymä**. Voit suurentaa kuvaa napauttamalla . Siirry edellisen tai seuraavan kuvan esikatseluun valitsemalla  tai .

5. Määritä **Perusasetukset**-välilehdessä käytettävä paperilähde ja väriasetus.
6. Määritä tarvittaessa muut asetukset **Lisäasetukset**-välilehdellä.
Katso lisätietoja yksityiskohtaisista asetuksista Muistilaite-valikoista.
7. Syötä tulosteiden määrä valitsemalla arvo.
8. Aloita tulostus napauttamalla .
9. Irrota muistilaite tulostimesta.

Liittyvät tiedot

- ➔ ["Ulkoisen USB-laitteen liittäminen ja poistaminen" sivulla 36](#)
- ➔ ["Valikon JPEG-perusasetukset" sivulla 145](#)
- ➔ ["Valikon JPEG-lisäasetukset" sivulla 146](#)

PDF- ja TIFF-tiedostojen tulostaminen muistilaitteesta

1. Liitä muistilaite tulostimen ulkoiseen USB-porttiin.
2. Valitse aloitusnäytöstä **Muistilaite**.
3. Valitse **PDF** tai **TIFF**.
Muistilaitteen tiedostot näkyvät luettelona.
4. Valitse tulostettava tiedosto.
5. Määritä **Perusasetukset**-välilehdessä käytettävä paperilähde ja väriasetus.
6. Määritä tarvittaessa muut asetukset **Lisäasetukset**-välilehdellä.
Katso lisätietoja yksityiskohtaisista asetuksista muistilaitteen valikoista.
7. Syötä tulosteiden määrä valitsemalla arvo.
8. Aloita tulostus napauttamalla .
9. Irrota muistilaite tulostimesta.

Liittyvät tiedot

- ➔ ”Ulkoisen USB-laitteen liittäminen ja poistaminen” sivulla 36
- ➔ ”Valikon PDF-perusasetukset” sivulla 146
- ➔ ”Valikon PDF-lisäasetukset” sivulla 147
- ➔ ”Valikon TIFF-perusasetukset” sivulla 147
- ➔ ”Valikon TIFF-lisäasetukset” sivulla 148

Valikkovalinnat Muistilaite -toiminnolle

Napauta tulostimen aloitusnäytöstä **Muistilaite** niin voit määrittää muistilaitteella olevan tiedoston tulostusasetuksia.

Valikon JPEG-perusasetukset



(Valinnat):

Määritä kuvatietojen järjestämisen, valitsemisen ja valinnan poiston asetukset.

Paperias.:

Määrittää tulostuksessa käytettävät paperilähdeasetukset.

Asettelu:

Valitse JPEG-tiedoston asettelu. **1 vierekkäin** tarkoittaa, että kullekin sivulle tulostetaan yksi tiedosto. **20 vierekkäin** tarkoittaa, että kullekin sivulle tulostetaan 20 tiedostoa. **Hakemisto** tarkoittaa hakemiston tulostusta tietojen perusteella.

Tulostaminen

Sov. kuv.:

Valitse **Pääl.** niin kuva rajataan automaattisesti mahtumaan valittuun tulostusasetteluun. Jos kuvatietojen kuvasuhde ja paperikoko poikkeavat toisistaan, kuva suurennetaan tai pienennetään automaattisesti siten, että lyhyet sivut sopivat paperin lyhyisiin sivuihin. Kuvan pitkä sivu rajataan, jos se ulottuu paperin pitkän sivun ulkopuolelle. Tämä ominaisuus ei ehkä toimi panoraamakuvilla.

Väritila:

Valitse väriasetus sen mukaan, tulostatko normaalisti tilassa **Mustavalko** vai **Väri**.

Valikon JPEG-lisäasetukset

Lopetus:

☐ Lopetus

Valitse **Lajitt. (sivujärj.)**, jos haluat tulostaa monisivuiset asiakirjat järjestykseen koottuina ja sarjoihin lajiteltuina. Valitse **Ryhmä(samat sivut)**, jos haluat tulostaa monisivuiset asiakirjat ryhmittelemällä sivut sivunumeron perusteella.

☐ Poista paperi

Valitse **Vaihda lajitt.***, jos haluat porrastaa kopioniput.

☐ Nidonta*

Valitse nidontakohta.

* Näkyy, jos finisher unit on asennettuna.

Laatu:

Valitse **Paras**, jos haluat tulostaa laadukkaammin. Tämä voi kuitenkin hidastaa tulostusnopeutta.

Korj. valok.:

Valitse tämä tila, jos haluat parantaa valokuvan kirkkautta, kontrastia ja kylläisyyttä automaattisesti. Jos haluat poistaa automaattisen parantelun käytöstä, valitse **Parannus pois**.

Korj. punasilm:

Korjaa valokuvien punasilmäisyys automaattisesti valitsemalla **Pääl.** Korjaus ei kohdistu alkuperäiseen, ainoastaan tulosteisiin. Kuvan tyypistä riippuen myös muita kuvan osia saatetaan korjata (silmien lisäksi).

Pvm:

Valitse valokuvan otto- tai tallennuspäivämäärän muoto. Päivämäärää ei tulosteta kaikissa asetteluissa.

Liittyvät tiedot

- ➡ ”Lisälaitteiden tyypit ja koodit” sivulla 191
- ➡ ”Paperien luovutus ja nidonta (Finisher Unit)” sivulla 191

Valikon PDF-perusasetukset

Voit määrittää muistilaitteissa olevien PDF-tiedostojen tulostusasetukset.

Tulostaminen

Näyttöjärjestys:

Valitse lajitteluasetus, jonka mukaisesti tiedostot näytetään näytössä.

Paperias.:

Määrittää tulostuksessa käytettävät paperilähdeasetukset.

2-puol.:

Valitse **Pääl.**, jos haluat tulostaa PDF-tiedostot kaksipuolisesti. Voit valita sidontamenetelmän myös **Sidontakohta** -kohdassa.

Tulostusjärjestys:

Valitse monisivuisten PDF-tiedostojen tulostusjärjestys.

Väritila:

Valitse väriasetus sen mukaan, tulostatko normaalisti tilassa **Mustavalko** vai **Väri**.

Valikon PDF-lisäasetukset

Lopetus

☐ Lopetus:

Valitse **Lajitt. (sivujärj.)**, jos haluat tulostaa monisivuiset asiakirjat järjestykseen koottuina ja sarjoihin lajiteltuina. Valitse **Ryhmä(samat sivut)**, jos haluat tulostaa monisivuiset asiakirjat ryhmittelemällä sivut sivunumeron perusteella.

☐ Poista paperi:

Valitse **Kierrä lajitt.**, jos haluat tulostaa pystysuunnassa olevat sivut yhdestä paperilähteestä ja vaakasuunnassa olevat sivut toisesta paperilähteestä. Valitse **Paperias.** -asetukseksi **Auto**, jos käytät tätä ominaisuutta. Valitse **Vaihda lajitt.***, jos haluat porrastaa kopioniput.

☐ Nidonta*:

Valitse nidontakohta.

* Näkyy, jos finisher unit on asennettuna.

Liittyvät tiedot

➔ [”Lisälaitteiden tyypit ja koodit” sivulla 191](#)

➔ [”Paperien luovutus ja nidonta \(Finisher Unit\)” sivulla 191](#)

Valikon TIFF-perusasetukset

Voit määrittää muistilaitteissa olevien TIFF-tiedostojen tulostusasetukset.

Näyttöjärjestys:

Muuttaa tiedostojen järjestyksen.

Paperias.:

Määrittää tulostuksessa käytettävät paperilähdeasetukset.

Tulostaminen

Asettelu:

Valitsee, miten Multi-TIFF-tiedosto asetellaan. **1 vierekkäin** tulostaa jokaisen sivun omalle arkilleen. **20 vierekkäin** tulostaa 20 sivua kullekin arkille. **Hakemisto** tarkoittaa hakemiston tulostusta tietojen perusteella.

Sov. kuv.:

Valitse **Pääl.**, niin valokuva rajataan automaattisesti mahtumaan valittuun valokuva-asetteluun. Jos kuvatietojen kuvasuhde ja paperikoko poikkeavat toisistaan, kuva suurennetaan tai pienennetään automaattisesti siten, että lyhyet sivut sopivat paperin lyhyisiin sivuihin. Kuvan pitkä sivu rajataan, jos se ulottuu paperin pitkän sivun ulkopuolelle. Tämä ominaisuus ei ehkä toimi panoraamakuvilla.

Väritila:

Valitse väriasetus sen mukaan, tulostatko normaalisti tilassa **Mustavalko** vai **Väri**.

Valikon TIFF-lisäasetukset

Lopetus:

☐ Lopetus

Valitse **Lajitt. (sivujärj.)**, jos haluat tulostaa monisivuiset asiakirjat järjestykseen koottuina ja sarjoihin lajiteltuina. Valitse **Ryhmä(samat sivut)**, jos haluat tulostaa monisivuiset asiakirjat ryhmittelemällä sivut sivunumeron perusteella.

☐ Poista paperi

Valitse **Vaihda lajitt.***, jos haluat porrastaa kopioniput.

☐ Nidonta*

Valitse nidontakohta.

* Näkyy, jos finisher unit on asennettuna.

Laatu:

Valitse **Paras**, jos haluat tulostaa laadukkaammin. Tämä voi kuitenkin hidastaa tulostusnopeutta.

Tulostusjärjestys:

Valitse monisivuisten TIFF-tiedostojen tulostusjärjestys.

Pvm:

Valitse valokuvan otto- tai tallennuspäivämäärän muoto. Päivämäärää ei tulosteta kaikissa asetteluissa.

Liittyvät tiedot

➔ [”Lisälaitteiden tyypit ja koodit” sivulla 191](#)

➔ [”Paperien luovutus ja nidonta \(Finisher Unit\)” sivulla 191](#)

Tulostaminen tulostinohjaimen kautta (Windows)

Jos et voi muuttaa joitakin tulostimen asetuksia, syynä saattavat olla pääkäyttäjän tekemät rajoitukset. Voit pyytää lisätietoja laitteen pääkäyttäjältä.

Tulostinohjaimen käyttäminen

Jos tulostinohjaimen asetuksia muutetaan tietokoneen ohjauspaneelistä, asetukset muuttuvat kaikissa sovelluksissa.

Tulostinohjaimen käyttäminen ohjauspaneelistä

☐ Windows 10/Windows Server 2016

Napsauta aloituspainiketta hiiren kakkospainikkeella tai pidä aloituspainike painettuna ja valitse sitten **Ohjauspaneeli > Näytä laitteet ja tulostimet** kohdasta **Laitteisto ja äänet**. Napsauta tulostinta hiiren kakkospainikkeella tai pidä se painettuna ja valitse sitten **Tulostusmääritykset**.

☐ Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012

Valitse **Laitteisto ja äänet > Työpöytä > Asetukset > Ohjauspaneeli > Näytä laitteet ja tulostimet**. Napsauta tulostinta hiiren kakkospainikkeella tai pidä se painettuna ja valitse sitten **Tulostusmääritykset**.

☐ Windows 7/Windows Server 2008 R2

Napsauta aloituspainiketta ja valitse sitten **Ohjauspaneeli > Näytä laitteet ja tulostimet** kohdasta **Laitteisto ja äänet**. Napsauta tulostinta hiiren kakkospainikkeella ja valitse **Tulostusmääritykset**.

☐ Windows Vista/Windows Server 2008

Napsauta aloituspainiketta ja valitse sitten **Ohjauspaneeli > Tulostimet** kohdasta **Laitteisto ja äänet**. Napsauta tulostinta hiiren kakkospainikkeella ja valitse sitten kohta **Valitse tulostusmääritykset**.

☐ Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

Napsauta aloituspainiketta ja valitse **Ohjauspaneeli > Tulostimet ja muut laitteet** kohdasta **Tulostimet ja faksit**. Napsauta tulostinta hiiren kakkospainikkeella ja valitse **Tulostusmääritykset**.

Tulostinohjaimen käyttö tehtäväpalkin tulostinkuvakkeesta

Tulostimen kuvake tehtäväpalkissa on pikakuvake, jonka avulla pääset nopeasti tulostinohjaimeen.

Jos napsautat tulostimen kuvaketta ja valitset **Tulostinasetukset**, pääset samaan tulostinasetusten ikkunaan kuin ohjauspaneelistä. Jos kaksoisnapsautat tätä kuvaketta, voit tarkistaa tulostimen tilan.

Huomautus:

Jos tulostimen kuvaketta ei näy tehtäväpalkissa, siirry tulostinohjaimen ikkunaan, napsauta **Huolto**-välilehdellä **Tilanvalvonta-asetukset** ja valitse sitten **Rekisteröi pikakuvake tehtäväpalkkiin**.

Tulostuksen perustiedot

Huomautus:

Toiminnot saattavat vaihdella sovelluksen mukaan. Katso lisätietoja sovelluksen ohjeista.

1. Avaa tulostettava tiedosto.

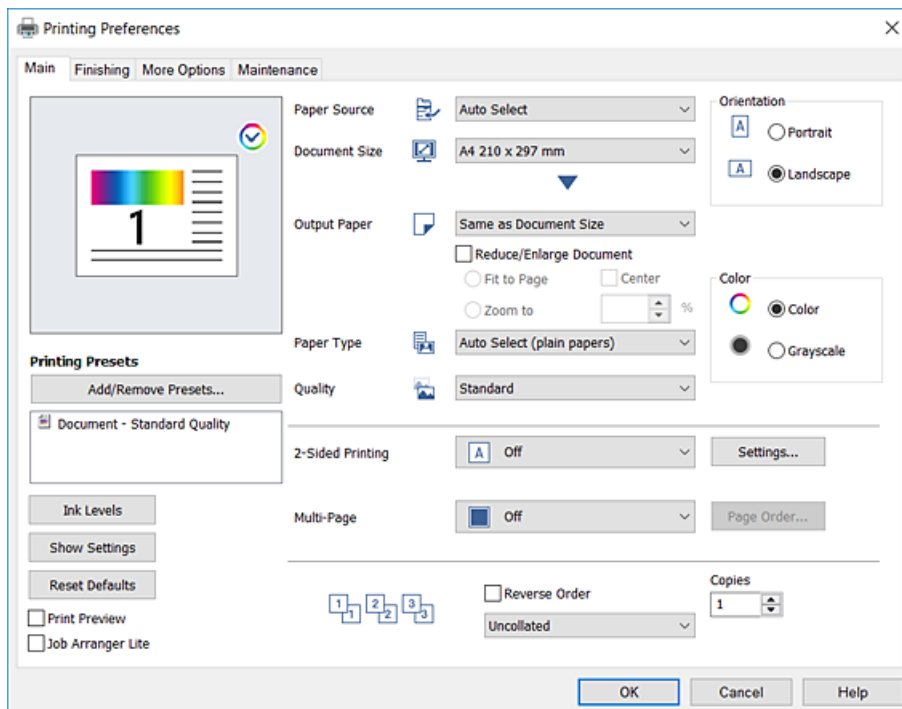
Jos tulostimessa ei ole vielä paperia, lisää tulostimeen paperia.

2. Valitse **Tiedosto**-valikosta **Tulosta** tai **Sivun asetukset**.

3. Valitse käytössä oleva tulostin.

Tulostaminen

4. Avaa tulostinohjaimen ikkuna valitsemalla **Asetukset** tai **Ominaisuudet**.



5. Muuta asetuksia tarpeen mukaan.

Katso lisätietoja tulostinohjaimen valikkojen valinnoista.

Huomautus:

- ☐ Voit myös käyttää eri asetusten käytönaikaista ohjetta. Voit avata **Ohje**-toiminnon napsauttamalla valintaa hiiren kakkospainikkeella.
- ☐ Voit avata tulostettavan asiakirjan esikatselun valitsemalla **Esikatselu**.

6. Sulje tulostinohjaimen ikkuna valitsemalla **OK**.

7. Valitse **Tulosta**.

Huomautus:

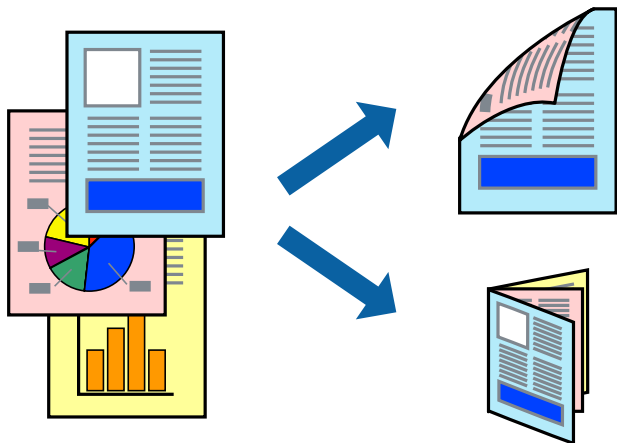
Voit avata esikatseluikkunan valitsemalla **Esikatselu**. Jos haluat muuttaa asetuksia, valitse **Peruuta** ja toista vaiheet aloittaen kohdasta 2.

Liittyvät tiedot

- ➔ ”Käytettävissä olevat paperityypit ja niiden enimmäismäärät” sivulla 27
- ➔ ”Paperin lisääminen” sivulla 30
- ➔ ”Paperityypin määrittäminen” sivulla 32
- ➔ ”Valikon tulostinohjainasetukset” sivulla 168

Kaksipuolinen tulostus

Voit tulostaa paperin molemmille puolille. Voit myös tulostaa vihkon, joka kootaan järjestämällä ja taittelemalla sivut.



Huomautus:

- ☐ Jos et käytä kaksipuoliseen tulostukseen sopivaa paperia, tulostuslaatu voi heikentyä ja paperi voi juuttua laitteeseen.
- ☐ Paperista ja tulostetuista tiedoista riippuen muste voi myös vuotaa läpi paperin toiselle puolelle.

Liittyvät tiedot

- ➔ [”Käytettävissä olevat paperityypit ja niiden enimmäismäärät” sivulla 27](#)

Tulostusasetukset

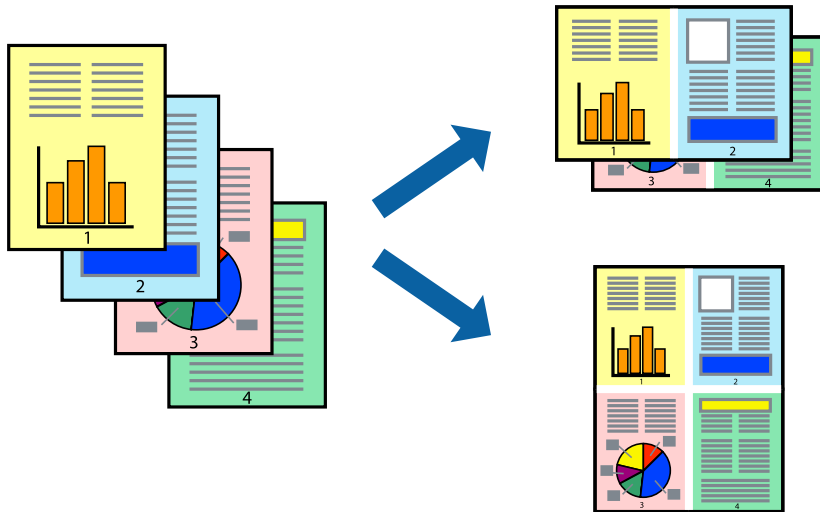
1. Valitse tulostinohjaimen **Yleiset**-välilehden **Kaksipuolinen tulostus** -kohdasta **Automaattinen (pitkän reunan sidonta)** tai **Automaattinen (lyhyen reunan sidonta)**.
2. Valitse **Asetukset**, määritä haluamasi asetukset ja valitse **OK**.
Jos haluat tulostaa taitetun vihkon, valitse **Lehtinen**.
3. Valitse **Tulosta**.

Liittyvät tiedot

- ➔ [”Tulostuksen perustiedot” sivulla 149](#)
- ➔ [”Yleiset -välilehti” sivulla 168](#)

Useiden sivujen tulostaminen yhdelle arkille

Yhdelle paperiarkille voi tulostaa kaksi tai neljä sivua.



Tulostusasetukset

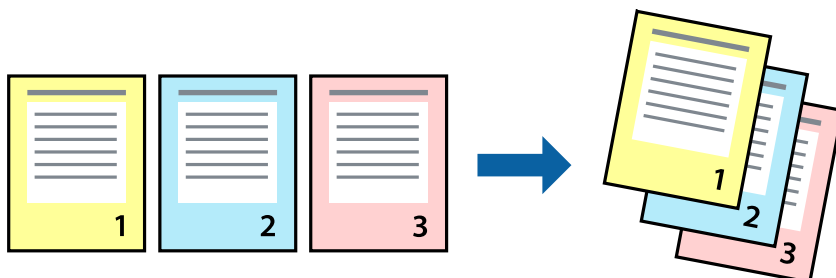
Valitse tulostinohjaimen **Yleiset**-välilehdellä **Monisivuinen**-asetukseksi **2 sivua arkille** tai **4 sivua arkille**.

Liittyvät tiedot

- ➔ ”Tulostuksen perustiedot” sivulla 149
- ➔ ”Yleiset -välilehti” sivulla 168

Tulostaminen ja pinoaminen sivujärjestyksessä (tulostaminen käänteisessä järjestyksessä)

Valitsemalla tämän ominaisuuden **Luovutustaso**-asetukseksi **Viimeistely**-välilehdellä voit aloittaa tulostuksen viimeiseltä sivulta. Tulostetun asiakirjan sivujärjestys on tällöin oikea luovutustasolla.



Tulostusasetukset

Valitse tulostinohjaimen **Yleiset**-välilehdeltä **Käänteinen**.

Liittyvät tiedot

- ➔ ”Tulostuksen perustiedot” sivulla 149
- ➔ ”Yleiset -välilehti” sivulla 168

Suurennetun tai pienennetyn asiakirjan tulostaminen

Voit pienentää tai suurentaa asiakirjaa halutulla prosenttiarvolla tai sovittaa sen tulostimessa käytössä olevaan paperikokoon.

**Tulostusasetukset**

Valitse asiakirjan koko **Asiakirjan koko**-kohdassa tulostinohjaimen **Yleiset**-välilehdellä. Valitse **Tulostepaperi**-kohdassa paperikoko, jota haluat käyttää tulostuksessa. Jos haluat suurentaa tai pienentää asiakirjaa määrätyn prosenttiarvon verran, valitse **Zoomaus** ja anna prosenttiarvo.

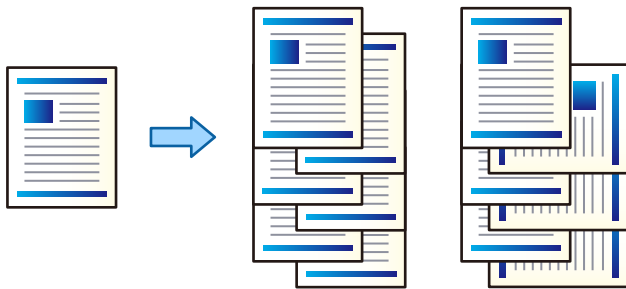
Valitse **Keskikohta**, jos haluat tulostaa kuvat sivun keskelle.

Liittyvät tiedot

- ➔ ”Tulostuksen perustiedot” sivulla 149
- ➔ ”Yleiset -välilehti” sivulla 168

Kopionippujen pinoaminen kääntämällä joka toista nippua 90 astetta tai porrastamalla

Voit lajitella tulosteet kääntämällä joka toisen nipun pystysuoraan ja joka toisen nipun vaakasuoraan. Jos järjestelmään asennetaan lisävarusteena saatava Finisher unit, voit lajitella tulosteniput myös porrastamalla ja nitoa niput.



Tulostusasetukset

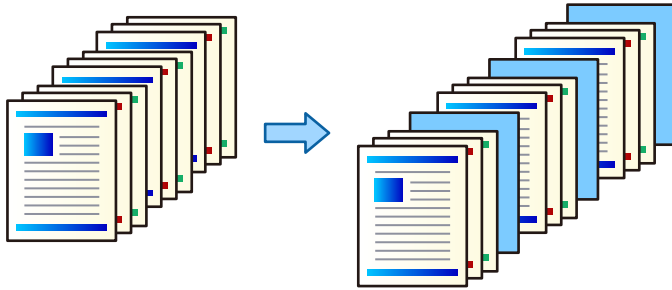
- Valitse useiden kopioiden pinoamistapa tulostinohjaimen **Viimeistely**-välilehden **Lajittelu**-kohdassa.
 - ☐ **Vuorolajittelu**: tulosteniput lajitellaan useita kopioita tulostettaessa pystysuuntaisiin ja vaakasuuntaisiin nippuihin.
Toiminto käyttää kahta paperilähdettä. Lisää paperia pystysuorassa asennossa toiseen paperilähteeseen ja vaakasuorassa asennossa toiseen paperilähteeseen ja valitse sitten **Paperilähde**-asetukseksi **Automaattinen valinta**. Valitse **Luovutustaso**-asetukseksi **Automaattinen valinta** tai **Etupuoli alaspäin -alusta**. Tulosteet pinotaan tulostuspuoli alaspäin.
 - ☐ **Vuorolajittelu**: porrastaa kopioniput useita kopioita tulostettaessa. Tämä asetus on käytettävissä, jos järjestelmään on asennettu valinnainen viimeistelijä.
- Jos järjestelmään on asennettu valinnainen viimeistelijä, määritä tarvittaessa nidontakohta.
- Määritä muut asetukset ja valitse sitten **OK**.
- Valitse **Tulosta**.

Liittyvät tiedot

- ➔ ”Tulostuksen perustiedot” sivulla 149
- ➔ ”Viimeistely -välilehti” sivulla 169

Erotinarkkien lisääminen

Voit määrittää laitteen lisäämään erotinarkin tulostettavien kopioiden tai tulostustöiden väleihin.



Huomautus:

Jos useat eri käyttäjät lähettävät tulostustöitä tietokoneelta, voit myös lisätä erotinarkin eri käyttäjien töiden väliin valitsemalla **Asetukset > Yleiset asetukset > Tulostinasetukset > Yleiset tulostusasetukset > Liitä Arkkeja käyttäjää kohti**.

Tulostusasetukset

- Valitse tulostinohjaimen **Viimeistely**-välilehdellä **Erotusarkki** (**Paperilähde**-valinnan vieressä) ja valitse sitten, miten haluat lisätä erotinarkit tulosteisiin.
 - ☐ **Lisää arkki kopioiden väliin:** erotinarkit lisätään kopioiden väliin.
 - ☐ **Lisää arkki töiden väliin:** erotinarkit lisätään tulostustöiden väliin.
- Valitse, mistä paperilähteestä erotinarkit otetaan.
- Jos valitset **Lisää arkki kopioiden väliin**, valitse **Lisää arkki aina jälkeen** -kohdassa myös, monenko kopion välein erotinarkki lisätään.
Kopioiden määräksi on **Yleiset**-välilehden **Kopiot**-kohdassa valittava useampi kuin yksi kopio.
- Sulje **Erotusarkki-asetukset**-ikkuna valitsemalla **OK**.
- Määritä muut asetukset ja valitse sitten **OK**.
- Valitse **Tulosta**.

Tietojen tallentaminen tulostimen muistiin tulostamista varten

Jos tulostat suuria asiakirjoja, voit tulostaa ensin yhden kappaleen tulosteen tarkistamista varten. Tämän jälkeen voit tulostaa useampia kappaleita tulostimen ohjauspaneelin kautta.

Tulostusasetukset

- Valitse tulostinohjaimen **Viimeistely**-välilehdellä **Työtyyppi** -asetukseksi **Varmista työ**.
- Valitse **Asetukset**, kirjoita **Käyttäjän nimi** ja **Työn nimi** ja valitse sitten **OK**.
Voit etsiä haluamasi työn työn nimellä tulostimen ohjauspaneelist.

Tulostaminen

3. Määritä muut kohdat ja valitse sitten **OK**.

4. Valitse **Tulosta**.

Vain yksi tuloste tulostuu, ja tulostustyö tallentuu tulostimen muistiin.

Tallennettu työ poistetaan, kun tulostimen virta sammutetaan.

Liittyvät tiedot

➔ ”Tulostuksen perustiedot” sivulla 149


➔ ”Viimeistely -välilehti” sivulla 169

Tallennetun työn tulostaminen

1. Valitse tulostimen ohjauspaneelista **Tulosta sis. muistista**.

2. Valitse tulostettava työ.

Valitse luettelosta **Käyttäjän nimi** ja valitse haluamasi työ. Jos laite kysyy salasanaa, kirjoita tulostinohjaimeen määrittämäsi salasana.

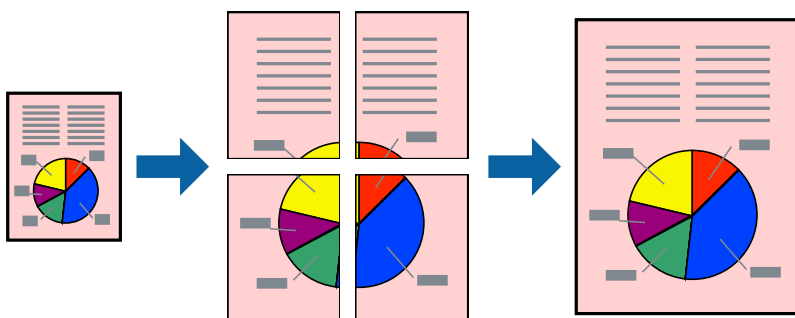
3. Aloita tulostus napauttamalla .

Huomautus:

Poista työ valitsemalla **Poista**.

Kuvan suurentaminen ja tulostaminen usealle arkille (julistetulostus)

Tämä ominaisuus mahdollistaa kuvan tulostamisen useille yhteen liitettäville arkeille. Voit koota kuvista julisteen teippaamalla kuvat yhteen.



Tulostusasetukset

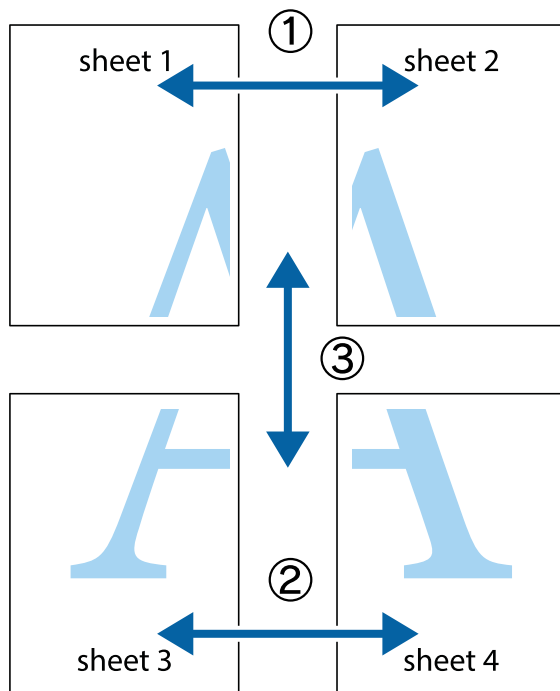
Valitse tulostinohjaimen **Yleiset**-välilehdeltä **Monisivuinen**-asetukseksi **2x1-juliste**, **2x2-juliste**, **3x3-juliste** tai **4x4-juliste**. Jos valitset **Asetukset**, voit valita osat, joita et halua tulostaa. Voit myös määrittää leikkausohjeasetukset.

Liittyvät tiedot

- ➔ ”Tulostuksen perustiedot” sivulla 149
- ➔ ”Yleiset -välilehti” sivulla 168

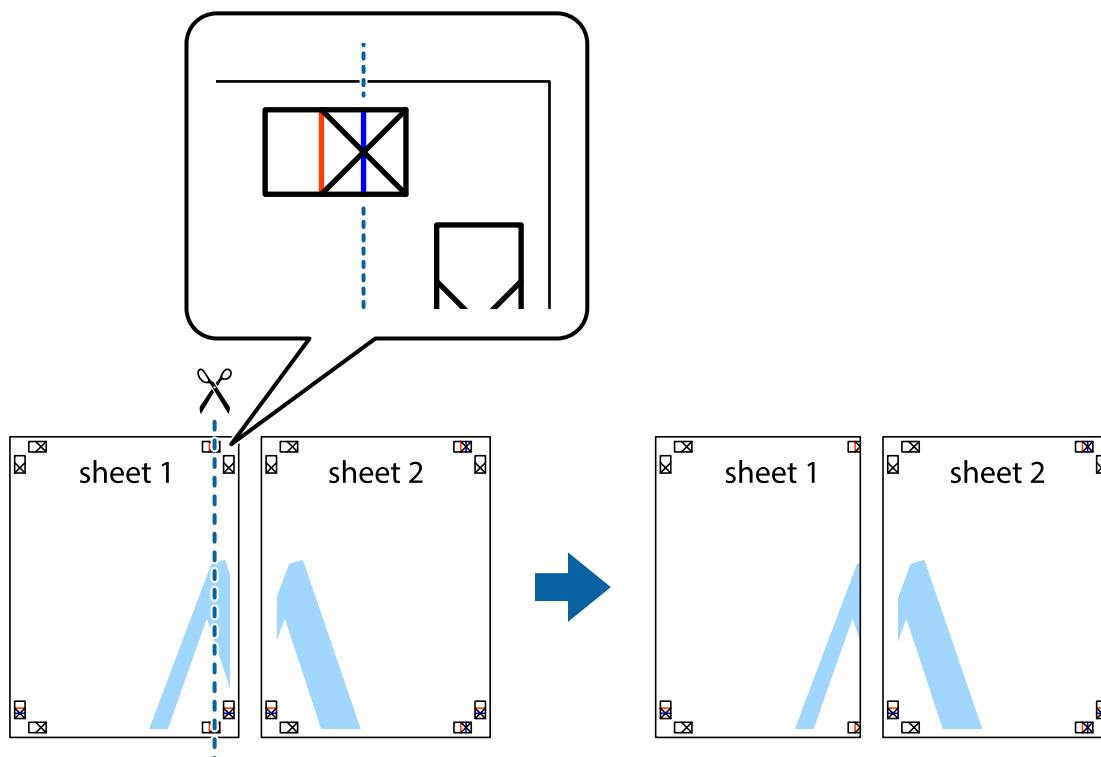
Limittäiset kohdistusmerkit -toiminnon käyttäminen julisteissa

Seuraavassa on esimerkki siitä, miten juliste tuotetaan, kun **2x2-juliste** on valittuna ja **Limittäiset kohdistusmerkit** on valittuna kohdassa **Tulosta leikkausviivat**.

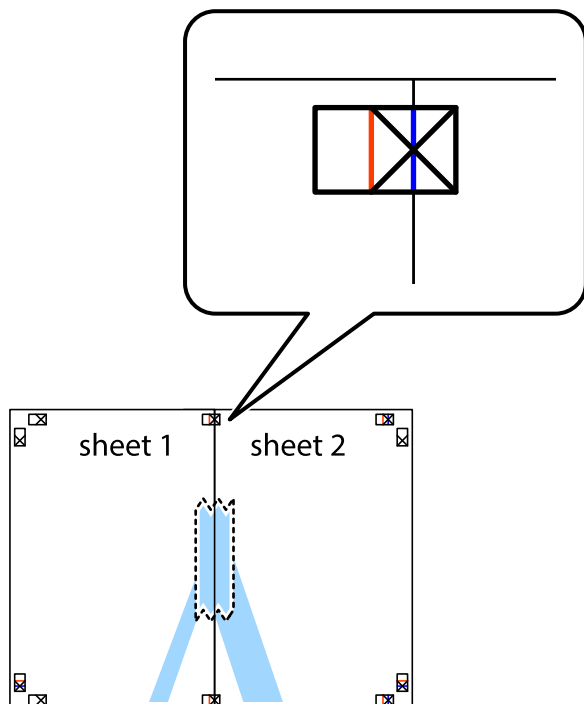


Tulostaminen

1. Valmistele Sheet 1 ja Sheet 2. Leikkaa Sheet 1 marginaalit pois pystysuoraa sinistä viivaa myöten ylä- ja alaleikkausmerkkien keskeltä.

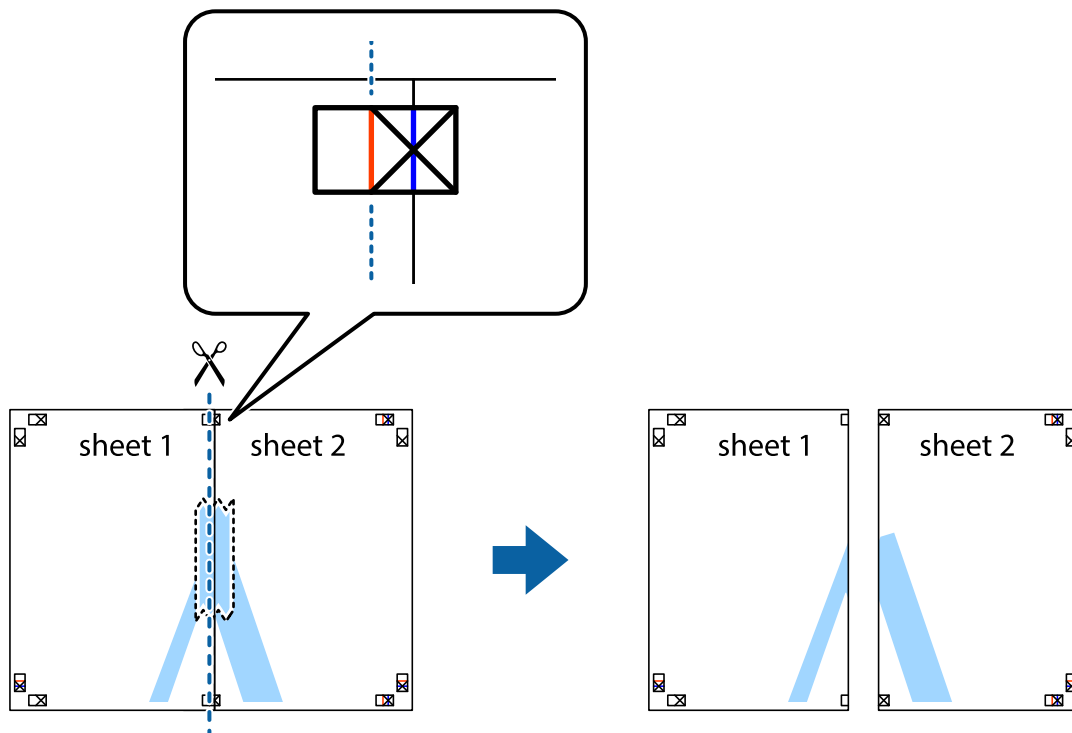


2. Aseta Sheet 1 reuna Sheet 2 päälle, kohdista leikkausmerkit ja liitä väliaikaisesti kaksi arkkia takaa yhteen teipillä.

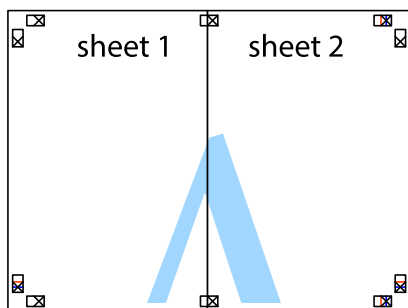


Tulostaminen

3. Leikkaa teipatut arkit kahtia pystysuoraa punaista viivaa myöten kohdistusmerkkien halki (tällä kertaa kyseessä on leikkausmerkkien vasemmalla puolella oleva viiva).



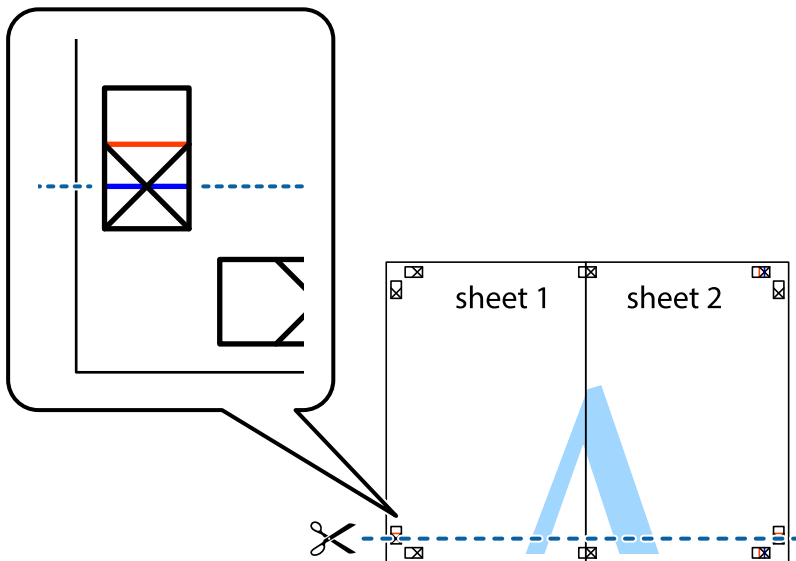
4. Kiinnitä arkit takaa yhteen teipillä.



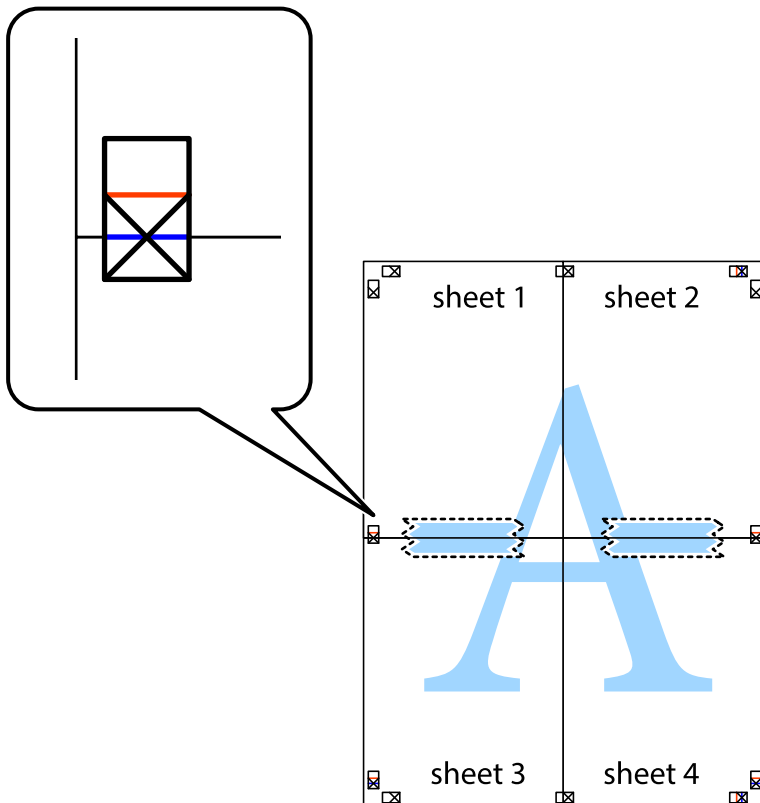
5. Toista vaiheet 1–4 ja teippaa Sheet 3 ja Sheet 4 yhteen.

Tulostaminen

6. Leikkaa Sheet 1 ja Sheet 2 marginaalit pois vaakasuoraa sinistä viivaa myöten vasemman ja oikean puolen leikkausmerkkien keskeltä.

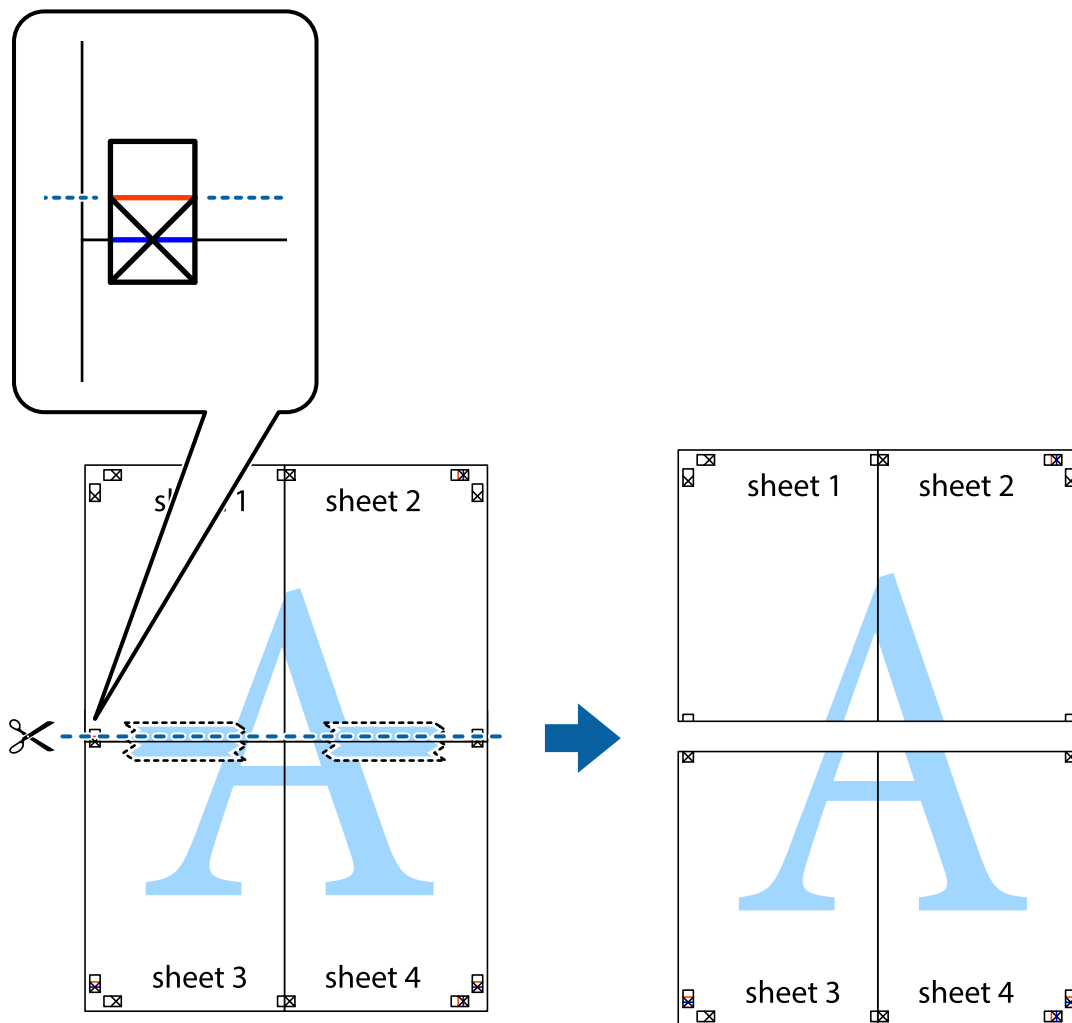


7. Aseta reunat Sheet 1 ja Sheet 2 Sheet 3 ja Sheet 4 päälle ja kohdista leikkausmerkit. Liitä paperit sitten väliaikaisesti takaa yhteen teipillä.

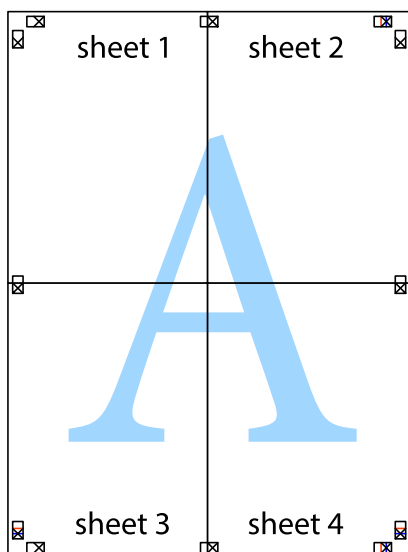


Tulostaminen

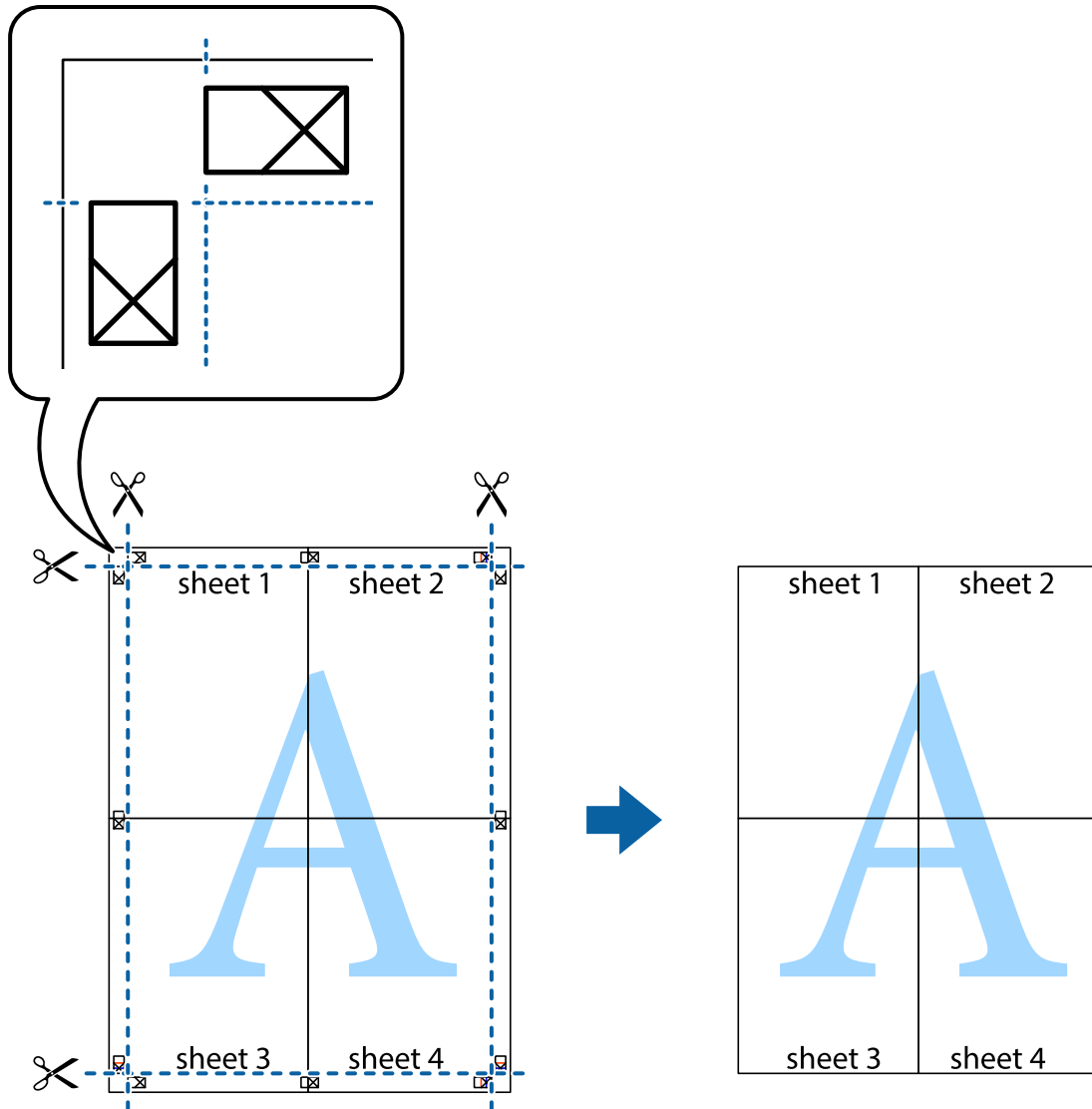
8. Leikkaa teipatut arkit kahtia vaakasuoraa punaista viivaa myöten kohdistusmerkkien halki (tällä kertaa kyseessä on leikkausmerkkien yläpuolella oleva viiva).



9. Kiinnitä arkit takaa yhteen teipillä.

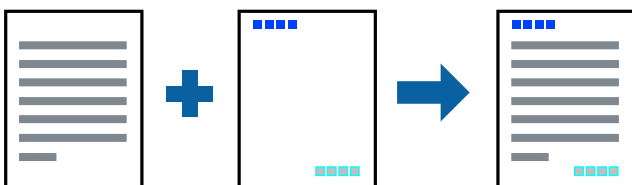


10. Leikkaa jäljellä olevat marginaalit pois ulomman ohjaimen mukaisesti.



Ylä- ja alatunnisteen tulostaminen

Voit määrittää ylä- ja alatunnisteeseen haluamasi tiedot, kuten käyttäjätunnuksen ja tulostuspäivämäärän.



Tulostusasetukset

Valitse tulostinohjaimen **Lisää asetuksia**-välilehti, valitse **Vesileiman ominaisuudet** ja valitse sitten **Ylätunniste/ alatunniste**. Valitse **Asetukset** ja valitse sitten osat, jotka haluat tulostaa.

Tulostaminen

Liittyvät tiedot

- ➔ ”Tulostuksen perustiedot” sivulla 149
- ➔ ”Lisää asetuksia-välilehti” sivulla 171

Vesileiman tulostaminen

Voit lisätä tulosteisiisi vesileiman, esimerkiksi tekstin "Luottamuksellinen" tai luvattoman kopioinnin paljastavan kuvion. Jos lisäät luvattoman kopioinnin estävän kuvion, piilokirjaimet tulevat näkyviin, kun asiakirja valokopioidaan, ja erottavat näin alkuperäisen kappaleen kopioista.



Kopioinnin eston kuvio on käytettävissä seuraavin edellytyksin:

- ☐ Paperi: tavallinen paperi, kopiopaperi, kirjepaperi, kierrätyspaperi, väripaperi, esitulostettu paperi, korkealaatuinen paperi tai paksu paperi (paino enintään 160g/m²).
- ☐ Tulostuslaatu: Normaali.
- ☐ Automaattinen 2-puolinen tulostus: ei valittuna.
- ☐ Värinkorjaus: Automaattinen.

Huomautus:

Voit myös lisätä oman vesileiman tai kopioinnin estävän kuvion.

Tulostusasetukset

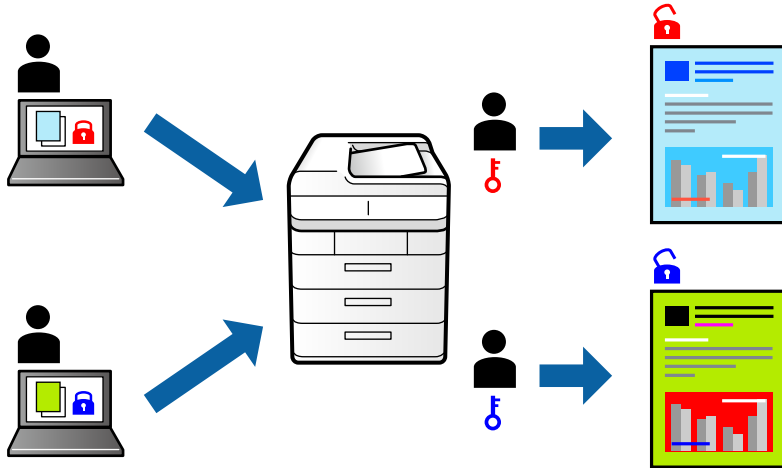
Valitse tulostinohjaimen **Lisää asetuksia**-välilehti, valitse **Vesileiman ominaisuudet** ja valitse sitten Kopioinnin eston kuvio tai Vesileima. Jos haluat muuttaa kuvion tai merkin kokoa, tummuutta tai paikkaa arkilla, valitse **Asetukset**.

Liittyvät tiedot

- ➔ ”Tulostuksen perustiedot” sivulla 149
- ➔ ”Lisää asetuksia-välilehti” sivulla 171

Salasanalla suojattujen tiedostojen tulostaminen

Voit määrittää tulostustyölle salasanan. Kun tulostat salasanalla suojatun tulostustyön, työ lähetetään tulostimeen heti, mutta tulostetaan vasta sitten, kun käyttäjä kirjoittaa oikean salasanan tulostimen ohjauspaneeliin.



Tulostusasetukset

Valitse tulostinohjaimen **Viimeistely**-välilehden **Työtyyppi** -kohdasta **Luottamuksellinen työ** ja kirjoita salasana.

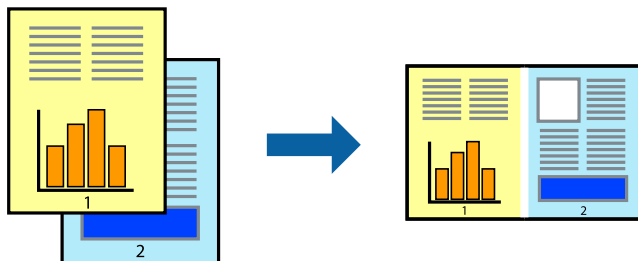
Voit tulostaa työn valitsemalla tulostimen ohjauspaneelin aloitusnäytöstä **Luottamuksel. työ**. Valitse työ, jonka haluat tulostaa, ja kirjoita salasana.

Liittyvät tiedot

- ➔ ”Tulostuksen perustiedot” sivulla 149
- ➔ ”Lisää asetuksia-välilehti” sivulla 171

Useiden tiedostojen tulostaminen yhdessä

Töiden järjestäjä kevyt mahdollistaa eri sovelluksilla luotujen tiedostojen yhdistämisen ja tulostamisen yhtenä tulostustyönä. Voit määritellä yhdistelmätiedostoille haluamasi tulostusasetukset, kuten monisivuasattelun ja kaksipuolisen tulostuksen.



Tulostusasetukset

Valitse tulostinohjaimen **Yleiset**-välilehdeltä **Töiden järjestäjä kevyt**. Kun aloitat tulostuksen, Töiden järjestäjä kevyt tulee näkyviin. Kun Töiden järjestäjä kevyt -ikkuna on tullut näkyviin, avaa tiedosto, jonka haluat yhdistää nykyiseen tiedostoon, ja toista sitten edelliset vaiheet.

Voit muokata sivun asettelua valitsemalla kohteeseen Tulostusprojekti lisätyn tulostustyön Töiden järjestäjä kevyt -ikkunassa.

Aloita tulostaminen valitsemalla **Tiedosto**-valikosta **Tulosta**.

Huomautus:

*Jos suljet Töiden järjestäjä kevyt -ikkunan ennen kaikkien tulostettavien tietojen lisäämistä kohteeseen Tulostusprojekti, käsiteltävänä oleva tulostustyö peruutetaan. Tallenna työ valitsemalla **Tiedosto**-valikosta **Tallenna**. Tallennettujen tiedostojen päätte on ".ecl".*

Voit avata kohteen Tulostusprojekti avaamalla Töiden järjestäjä kevyt -ikkunan. Valitse tulostinohjaimen **Huolto**-välilehdeltä **Töiden järjestäjä kevyt**. Valitse sitten tiedosto valitsemalla **Avaa**-valikosta **Tiedosto**.

Liittyvät tiedot

- ➔ ["Tulostuksen perustiedot" sivulla 149](#)
- ➔ ["Yleiset -välilehti" sivulla 168](#)

Tulostus Color Universal Print -toiminnon avulla

Voit parantaa tekstien ja kuvien selkeyttä tulosteissa.



Color Universal Print -toiminto on käytettävissä vain, jos seuraavat asetukset ovat valittuina.

- ☐ Paperi: tavallinen paperi, kopiopaperi, kirjepaperi, kierrätyspaperi, väripaperi, esitulostettu paperi, korkealaatuinen paperi tai paksu paperi (paino enintään 160g/m²).
- ☐ Tulostuslaatu: **Normaali** tai korkeampi.
- ☐ Väriasetus: **Väri**
- ☐ Sovellukset: Microsoft® Office 2007 tai uudempi
- ☐ Tekstin koko: 96 pistettä tai pienempi

Tulostusasetukset

Valitse tulostinohjaimen **Lisää asetuksia**-välilehden **Värinkorjaus**-asetuksesta **Kuvan asetukset**. Valitse haluamasi asetus **Color Universal Print** -kohdassa. Määritä tarvittavat lisäasetukset **Parannusvalinnat**-kohdassa.

Tulostaminen

Huomautus:

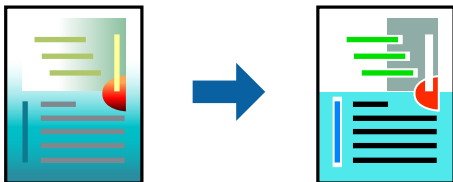
- ☐ Jotkin merkit saattavat toiminnon vaikutuksesta muuttua. Esimerkiksi + voi näyttää merkiltä ±.
- ☐ Myös sovelluskohtaiset kuviot ja alleviivaukset voivat näillä asetuksilla tulostettaessa muuttua.
- ☐ Valokuvien ja muiden kuvien tulostuslaatu voi Color Universal Print -asetusten käytön seurauksena heikentyä.
- ☐ Tulostus on hitaampaa, kun Color Universal Print -asetukset ovat käytössä.

Liittyvät tiedot

- ➔ ”Tulostuksen perustiedot” sivulla 149
- ➔ ”Lisää asetuksia-välilehti” sivulla 171

Tulostustyön värien säätö

Voit säätää tulostustyön väriasetuksia.



Huomautus:

Muutokset eivät tallennu alkuperäiseen skannattuun kuvaan.

Tulostusasetukset

Valitse tulostinohjaimen **Lisää asetuksia**-välilehdellä **Värinkorjaus** -asetukseksi **Mukautettu**. Avaa **Värinkorjaus** -ikkuna valitsemalla lisäasetukset ja valitse haluamasi värikorjausmenetelmä.

Huomautus:

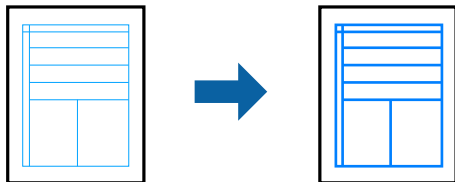
- ☐ **Automaattinen** on oletusarvoisesti valittuna **Lisää asetuksia** -välilehdellä. Automaattiasetuksella värit säädetään automaattisesti paperityypin ja tulostuslaatuasetusten mukaan.
- ☐ **Värinkorjaus** -ikkunan **PhotoEnhance**-valinta säättää väriä analysoimalla kohteen paikkaa kuvassa. Jos olet muuttanut kohteen paikkaa kuvassa suurentamalla, pienentämällä, rajaamalla tai kiertämällä kuvaa, väri saattaa muuttua yllättäen. Jos kuva ei ole tarkka, sävy saattaa olla luonnoton. Jos väri muuttuu tai ei enää näytä luonnolliselta, vaihda tulostustilaksi jokin muu kuin **PhotoEnhance**.

Liittyvät tiedot

- ➔ ”Tulostuksen perustiedot” sivulla 149
- ➔ ”Lisää asetuksia-välilehti” sivulla 171

Ohuiden viivojen vahvistaminen tulostettaessa

Voit vahvistaa viivoja, jotka ovat liian ohuita tulostuakseen oikein.



Tulostusasetukset

Valitse tulostinohjaimessa **Lisää asetuksia** > **Värinkorjaus** > **Kuvan asetukset**. Valitse haluamasi **Korosta ohuita viivoja** -asetus.

Huomautus:

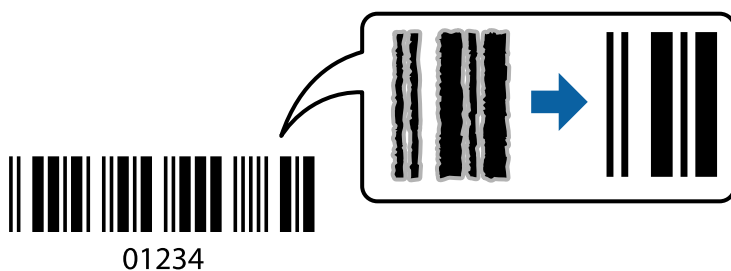
Jos haluat, että ohuet viivat tulostuvat alkuperäisellä paksuudella, valitse **Korosta ohuita viivoja** -kohdassa **Ei käytössä**.

Liittyvät tiedot

- ➔ ”Tulostuksen perustiedot” sivulla 149
- ➔ ”Lisää asetuksia-välilehti” sivulla 171

Helppolukuisten viivakoodien tulostaminen

Voit tulostaa viivakoodin helppolukuisena, jotta se olisi helpompi skannata. Ota tämä ominaisuus käyttöön vain, jos tulostamaasi viivakoodia ei ole voitu skannata.



Voit käyttää tätä ominaisuutta seuraavissa olosuhteissa.

- ☐ Paperityyppi: tavalliset paperit, Kirjelomake, Kierrätetty, Väri, Esitulostettu, Korkealaatuinen tavallinen paperi, paksu paperi (enintään 160g/m²) tai Kirjekuori.
- ☐ Tulostuslaatu: Normaali.

Huomautus:

Epätarkkuuden poistaminen ei ehkä ole aina mahdollista olosuhteista riippuen.

Tulostusasetukset

Valitse tulostinohjaimen **Huolto**-välilehti, valitse **Laajennusasetukset** ja valitse sitten **Viivakooditila**.

Liittyvät tiedot

- ➔ ”Tulostuksen perustiedot” sivulla 149
- ➔ ”Huolto-välilehti” sivulla 171

Tulostamisen peruuttaminen

Voit peruuttaa tulostustyön tietokoneella. Tulostustyötä ei kuitenkaan voi peruuttaa enää sen jälkeen, kun se on lähetetty tulostimeen kokonaan. Peruuta tällöin tulostustyö tulostimen ohjauspaneelista.

Peruuttaminen

Valitse tietokoneella **Laitteet ja tulostimet**, **Tulostin** tai **Tulostimet ja faksit** ja napsauta tulostinta hiiren kakkospainikkeella. Valitse **Näytä, mitä tulostetaan parhaillaan**, napsauta peruutettavaa työtä hiiren kakkospainikkeella ja valitse sitten **Cancel**.

Valikon tulostinohjainasetukset

Avaa tulostusikkuna sovelluksessa, josta haluat tulostaa, valitse tulostin ja avaa tulostinohjainikkuna.

Huomautus:

Valikkojen sisältö voi vaihdella valittuna olevien asetusten mukaan.

Yleiset -välilehti

Tulostuksen esiasetukset	Lisää/poista esiasetukset	Voit tallentaa usein käytetyt tulostusasetukset esivalinnoiksi ja poistaa tallennettuja esiasetuksia. Valitse luettelosta esivalinta, jota haluat käyttää.
Mustetasot	Näyttää likimääräisen mustetason.	
Näytä asetukset	Näyttää luettelon Yleiset -, Viimeistely - ja Lisää asetuksia -välilehdillä valittuna olevista asetuksista.	
Palauta oletusarvot	Palauttaa kaikki asetukset tehdasarvoihin. Myös Viimeistely - ja Lisää asetuksia -välilehtien asetukset palautuvat oletusarvoihin.	
Esikatselu	Näyttää asiakirjan esikatselun ennen tulostamista.	
Töiden järjestäjä kevyt	Valitse tämä asetus, jos haluat tulostaa käyttäen Töiden järjestäjä kevyt -ominaisuutta.	
Paperilähde	Valitsee paperilähteen, josta laitteeseen syötetään paperia. Valitse Automaattinen valinta , jos haluat, että laite käyttää automaattisesti tulostimen Paperiasetus -kohdassa määritettyä paperilähdettä.	
Suunta	Valitse paperin suunta, jota haluat käyttää tulostuksessa.	
Asiakirjan koko	Valitse asiakirjan koko. Jos valitset Käyttäjän määrittämä , anna paperin leveys ja korkeus.	

Tulostaminen

Tulostepaperi	Valitse paperikoko, jota haluat käyttää tulostuksessa. Jos Tulostepaperi -asetus on eri kuin Asiakirjan koko -asetus, Suurennä/Pienennä asiakirjaa - ja Sovita sivulle -arvot valitaan automaattisesti. Jos haluat suurentaa tai pienentää asiakirjaa määrätyn prosenttiarvon verran, valitse Zoomaus ja anna prosenttiarvo. Valitse Keskikohta , jos haluat tulostaa kuvat sivun keskelle.	
Väri	Valitse tulostustyön väriasetus.	
Paperityyppi	Valitse paperityyppi, jolle haluat tulostaa.	
Tulostuslaatu	Valitse käytettävä tulostuslaatu. Käytettävissä olevat asetukset riippuvat valittuna olevasta paperityypistä.	
Kaksipuolinen tulostus	Mahdollistaa kaksipuolisen tulostuksen.	
	Asetukset	Voit määrittää sidontareunan ja sidontareunuksen. Jos tulostat monisivuisia asiakirjoja, voit valita, aloitetaanko tulostus sivun etu- vai takapuolelta.
Monisivuinen	Mahdollistaa useiden sivujen tulostamisen yhdelle arkille ja julistetulostuksen. Voit määrittää järjestyksen, jossa sivut tulostetaan, valitsemalla Sivujärjestys .	
Käänteinen	Jos Luovutustaso -asetukseksi on valittu tulostuspuoli ylöspäin -alusta, voit tulostaa viimeiseltä sivulta alkaen siten, että asiakirjat pinotaan sivujärjestykseen.	
Lajiteltu	Valitse tämä, jos tulostat monisivuisia asiakirjoja, jotka kootaan järjestykseen tai lajitellaan sarjoiksi.	
Kopiot	Määritä tulostettavien kopioiden määrä.	

Viimeistely -välilehti

Palauta oletusarvot	Palauttaa kaikki asetukset tehdasarvoihin. Myös Yleiset - ja Lisää asetuksia -välilehtien asetukset palautuvat oletusarvoihin.
Näytä asetukset	Näyttää luettelon Yleiset -, Viimeistely - ja Lisää asetuksia -välilehdillä valittuna olevista asetuksista.

Tulostaminen

Työtyyppi	Valitsee, tallennetaanko tulostettava data tulostimeen.	
	Normaali tulostus	Tulostus alkaa ilman tallennusta.
	Luottamuksellinen työ	Voit suojata luottamuksellisten asiakirjojen tulostuksen salasanalla. Kun käytät tätä ominaisuutta, tulostustyö tallennetaan tulostimeen ja tulostetaan vasta, kun työn salasana syötetään tulostimen ohjauspaneelistä. Voit muuttaa asetuksia napauttamalla Asetukset .
	Varmista työ	Jos tulostat useita kopioita, voit tulostaa ensin yhden kappaleen sisällön tarkistamista varten. Tämän jälkeen voit tulostaa useampia kappaleita tulostimen ohjauspaneelin kautta. Valitse Asetukset ja määritä Käyttäjän nimi ja Työn nimi .
	Tulosta uudelleen	Mahdollistaa tulostustyön tallentamisen tulostimen muistiin. Voit aloittaa tulostuksen tulostimen ohjauspaneelistä. Valitse Asetukset ja määritä Käyttäjän nimi ja Työn nimi .
	Todennettu tulostus	Voit suojata luottamuksellisten asiakirjojen tulostuksen todennuksen avulla. Kun käytät tätä ominaisuutta, tulostustyö tallennetaan tulostimeen ja tulostetaan vasta, kun todennustiedot syötetään tulostimen ohjauspaneelistä. Toiminto on käytössä vain, jos tulostus ilman palvelinta on valittu käyttöön Epson Print Admin -järjestelmässä.
Paperilähde	Valitsee paperilähteen, josta laitteeseen syötetään paperia. Valitse Automaattinen valinta , jos haluat, että laite käyttää automaattisesti tulostimen Paperiasetus -kohdassa määritettyä paperilähdettä. Jos valitset Aseta erikseen kullekin paperille , voit valita asiakirjan eri sivuille eri paperilähteitä. Voit myös valita, tulostetaanko työn etu- ja takakanteen.	
	Erotusarkki	Valitse, lisätäänkö tulostustöiden väleihin erotinarkkeja.
Luovutustaso	Valitse, mille luovutustasolle tulosteet luovutetaan. Luovutustaso voidaan myös valita automaattisesti tulostimen muiden asetusten perusteella.	
Lajittelu	Valitse, miten tulosteniput lajitellaan.	
	Vuorolajittelu	Pinoaa niput vuorotellen pysty- ja vaakasuuntaan. Jos haluat käyttää tätä ominaisuutta, valitse Paperilähde -asetukseksi Automaattinen valinta ja Luovutustaso -asetukseksi Automaattinen valinta tai Tuloste alaspäin -alusta . Tulosteet pinotaan kohteeseen tulostuspuoli alaspäin -lokero.
	Vuorolajittelu*	Kopionippujen porrastus. Tämä toiminto on käytettävissä vain, jos Luovutustaso -asetukseksi on valittu Viimeistelijäalusta .
Nidonta*	Valitse nidontakohta.	
Sekoitettu paperikoko	Jos seuraavia asiakirjakokoja tulostetaan yhdessä, laite pinoaa tulosteet tasaamalla suuremman paperikoon lyhyen reunan ja pienemmän paperikoon pitkän reunan. Voit määrittää paperin suunnan ja sidontareunuksen valitsemalla Määritä suunta ja valitsemalla sitten Asetukset . <input type="checkbox"/> A3/A4 <input type="checkbox"/> Ledger/Letter <input type="checkbox"/> B4/B5 <input type="checkbox"/> 8K/16K	

Tulostaminen

Lisää asetuksia-välilehti

Tulostuksen esiasetukset	Lisää/poista esiasetukset	Voit tallentaa usein käytetyt tulostusasetukset esivalinnoiksi ja poistaa tallennettuja esiasetuksia. Valitse luettelosta esivalinta, jota haluat käyttää.
Näytä asetukset	Näyttää luettelon Yleiset -, Viimeistely - ja Lisää asetuksia -välilehdillä valittuna olevista asetuksista.	
Palauta oletusarvot	Palauttaa kaikki asetukset tehdasarvoihin. Myös Yleiset - ja Lisää asetuksia -välilehtien asetukset palautuvat oletusarvoihin.	
Työtyyppi	Normaali tulostus	Tulostus alkaa ilman tallennusta.
	Luottamuksellinen työ	Voit suojata luottamuksellisten asiakirjojen tulostuksen salasanalla. Kun käytät tätä ominaisuutta, tulostustyö tallennetaan tulostimeen ja tulostetaan vasta, kun työn salasana syötetään tulostimen ohjauspaneelista. Voit muuttaa asetuksia napauttamalla Asetukset .
	Varmista työ	Jos tulostat useita kopioita, voit tulostaa ensin yhden kappaleen sisällön tarkistamista varten. Tämän jälkeen voit tulostaa useampia kappaleita tulostimen ohjauspaneelin kautta. Valitse Asetukset ja määritä Käyttäjän nimi ja Työn nimi .
	Tulosta uudelleen	Mahdollistaa tulostustyön tallentamisen tulostimen muistiin. Voit aloittaa tulostuksen tulostimen ohjauspaneelista. Valitse Asetukset ja määritä Käyttäjän nimi ja Työn nimi .
	Todennettu tulostaminen	Voit suojata luottamuksellisten asiakirjojen tulostuksen todennuksen avulla. Kun käytät tätä ominaisuutta, tulostustyö tallennetaan tulostimeen ja tulostetaan vasta, kun todennustiedot syötetään tulostimen ohjauspaneelista. Toiminto on käytössä vain, jos tulostus ilman palvelinta on valittu käyttöön Epson Print Admin -järjestelmässä.
Värinkorjaus	Automaattinen	Säätää kuvien värit automaattisesti.
	Mukautettu	Mahdollistaa manuaalisen värikorjauksen. Valitse Lisätoiminnot , jos haluat määrittää lisäasetuksia.
	Kuvan asetukset	Mahdollistaa tulostuslaatua parantavien ominaisuuksien, kuten Color Universal Print ja Korjaa punasilm., käytön. Voit myös vahvistaa viivoja siten, että ne näkyvät tulosteissa paremmin.
Lisäasetukset	Vesileiman ominaisuudet	Mahdollistaa kopioinnin estävien kuvioiden, vesileimojen sekä ylä- ja alatunnisteiden käytön.
	Käännä 180°	Kääntää sivuja 180 astetta ennen tulostamista.

Huolto-välilehti

Töiden järjestäjä kevyt	Avaa Töiden järjestäjä kevyt -ikkunan. Voit avata ja muokata aiemmin tallennettuja tietoja.
EPSON Status Monitor 3	Avaa EPSON Status Monitor 3 -ikkunan. Tässä ikkunassa voit tarkistaa tulostimen ja kulutustarvikkeiden tilanteen.

Tulostaminen

Tilanvalvonta-asetukset	Mahdollistaa EPSON Status Monitor 3 -ikkunan kohteiden asetusten muokkaamisen.
Laajennusasetukset	Mahdollistaa useiden eri asetusten määrittämisen. Voit tarkastella eri kohteisiin liittyviä ohjeita (Ohje) napsauttamalla valintoja hiiren kakkospainikkeella.
Tulostusjono	Näyttää tulostusta odottavat työt. Voit tarkistaa tulostustyöt, keskeyttää tulostuksen ja jatkaa tulostamista.
Tulostin- ja asetustiedot	Mahdollistaa käyttäjätunnusten rekisteröimisen. Jos tulostimessa käytetään käyttöoikeuksien valvontaa, käyttäjätunnus on rekisteröitävä.
Kieli	Vaihtaa tulostinohjainikkunan kielen. Asetukset tulevat voimaan, kun suljet tulostinohjaimen ja avaat sen uudelleen.
Ohjelmistopäivitys	Käynnistää EPSON Software Updater -apuohjelman ja tarkistaa sovellusten uusimmat versiot verkosta.
Tekninen tuki	Avaa teknisen tuen verkkosivuston.

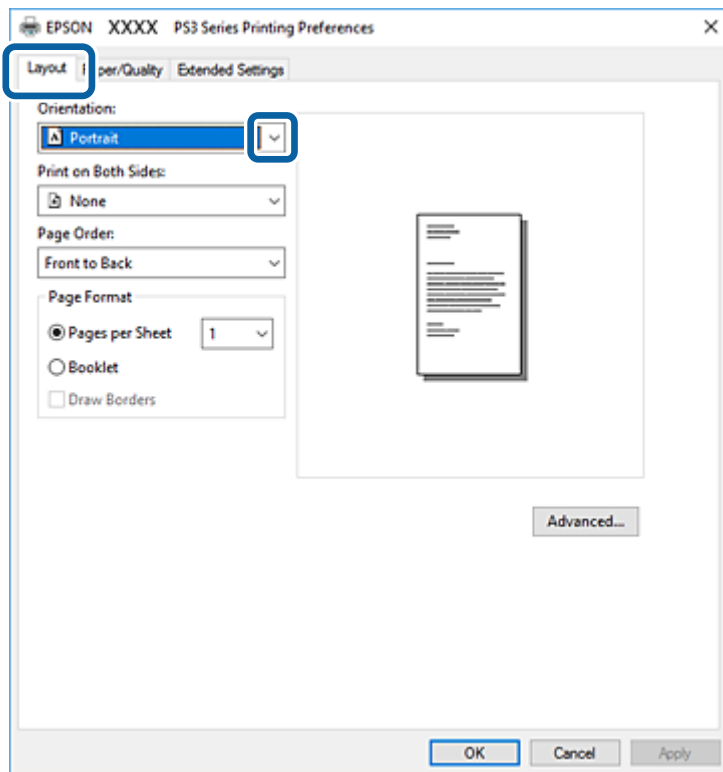
Tulostaminen PostScript-tulostinohjaimen kautta (Windows)

PostScript-tulostinohjain on ohjainohjelma, joka lähettää tulostimeen PostScript Page Description Language -kielisiä tulostuskomentoja.

1. Avaa tulostettava tiedosto.
Jos tulostimessa ei ole vielä paperia, lisää tulostimeen paperia.
2. Valitse **Tiedosto**-valikosta **Tulosta** tai **Tulostusasetukset**.
3. Valitse käytössä oleva tulostin.

Tulostaminen

4. Avaa tulostinohjaimen ikkuna valitsemalla **Asetukset** tai **Ominaisuudet**.



5. Muuta asetuksia tarpeen mukaan.
Katso lisätietoja tulostinohjaimen valikkojen valinnoista.
6. Sulje tulostinohjain valitsemalla **OK**.
7. Valitse **Tulosta**.

Liittyvät tiedot

- ➔ ”Käytettävissä olevat paperityypit ja niiden enimmäismäärät” sivulla 27
- ➔ ”Paperin lisääminen” sivulla 30
- ➔ ”Paperityypin määrittäminen” sivulla 32
- ➔ ”Asetteluvälilehti” sivulla 174
- ➔ ”Paper/laatu-välilehti” sivulla 175

Muun laitteen käyttäminen PostScript-tulostinohjaimen avulla

Jos haluat käyttää erikseen määritettäviä muita laitteita, määritä tarvittavat asetukset PostScript-tulostinohjaimeen.

Tulostaminen

Asetukset

☐ Windows 10/Windows Server 2016

Napsauta aloituspainiketta hiiren kakkospainikkeella tai pidä aloituspainike painettuna ja valitse sitten **Ohjauspaneeli > Näytä laitteet ja tulostimet** kohdasta **Laitteisto ja äänet**. Napsauta käytössä olevaa tulostinta hiiren kakkospainikkeella tai pidä tulostinvalinta painettuna ja valitse **Tulostinasetukset**. Valitse **Laitteasetukset**-välilehden **Asennettavissa olevat vaihtoehdot** -kohdassa muu laite.

☐ Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012

Valitse **Laitteisto ja äänet > Työpöytä > Asetukset > Ohjauspaneeli > Näytä laitteet ja tulostimet**. Napsauta käytössä olevaa tulostinta hiiren kakkospainikkeella tai pidä tulostinvalinta painettuna ja valitse **Tulostinasetukset**. Valitse **Laitteasetukset**-välilehden **Asennettavissa olevat vaihtoehdot** -kohdassa muu laite.

☐ Windows 7/Windows Server 2008 R2

Napsauta aloituspainiketta ja valitse sitten **Ohjauspaneeli > Näytä laitteet ja tulostimet** kohdasta **Laitteisto ja äänet**. Napsauta tulostinta hiiren kakkospainikkeella ja valitse **Tulostinasetukset**. Valitse **Laitteasetukset**-välilehden **Asennettavissa olevat vaihtoehdot** -kohdassa muu laite.

☐ Windows Vista/Windows Server 2008

Napsauta aloituspainiketta ja valitse sitten **Ohjauspaneeli > Tulostimet** kohdasta **Laitteisto ja äänet**. Napsauta tulostinta hiiren kakkospainikkeella ja valitse **Ominaisuudet**. Valitse **Laitteasetukset**-välilehden **Asennettavissa olevat vaihtoehdot** -kohdassa muu laite.

☐ Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

Napsauta aloituspainiketta ja valitse **Ohjauspaneeli > Tulostimet ja muut laitteet** kohdasta **Tulostimet ja faksit**. Napsauta tulostinta hiiren kakkospainikkeella ja valitse **Ominaisuudet**. Valitse **Laitteasetukset**-välilehden **Asennettavissa olevat vaihtoehdot** -kohdassa muu laite.

PostScript-tulostinohjaimen valikkovalinnat

Avaa tulostusikkuna sovelluksessa, josta haluat tulostaa, valitse tulostin ja avaa tulostinohjainikkuna.

Huomautus:

Valikkojen sisältö voi vaihdella valittuna olevien asetusten mukaan.

Asettelyvälilehti

Suunta	Valitse paperin suunta, jota haluat käyttää tulostuksessa.	
Tulostus molemmille puolille	Mahdollistaa kaksipuolisen tulostuksen.	
Sivujen järjestys	Tämän valinnan avulla voit tulostaa sivut alkaen ensimmäisestä tai viimeisestä sivusta. Jos valitset Lopusta alkuun , sivut pinoutuvat tulostamisen jälkeen oikeaan sivunumerojärjestykseen.	
Sivun muotoilu	Sivuja arkille	Mahdollistaa useiden sivujen tulostamisen yhdelle arkille.
	Vihko	Valitse tämä, jos haluat tulostaa vihkomuotoon.

Tulostaminen

Paper/laatu-välilehti

Alustan valinta	Paperilähde	Valitsee paperilähteen, josta laitteeseen syötetään paperia. Valitse Valitse automaattisesti , jos haluat että laite käyttää automaattisesti tulostimen Paperiasetus -kohdassa määritettyä paperilähdettä.
	Tulostusmateriaali	Valitse paperityyppi, jolle haluat tulostaa.
Väri	Valitse tulostustyön väriasetus.	

Extended Settings -välilehti

Job Settings	Jos tulostimen pääkäyttäjä on määrittänyt tulostimeen käyttörajoituksia, voit käyttää tulostustoimintoja lisäämällä käyttäjätiedot tulostinohjaimeen. Pyydä käyttäjätunnus laitteen pääkäyttäjältä.	
	Save Access Control settings	Syötä käyttäjätunnus ja salasana.
	User Name	Kirjoita käyttäjätunnus.
	Password	Kirjoita salasana.
Reserve Job Settings	Asetusten määrittäminen tulostimen muistiin tallennetuille tulostustöille.	
	Password	Mahdollistaa asetusten määrittämisen Reserve Job Settings -, Verify Job - ja Password -kohtiin.
	Re-Print Job	Mahdollistaa tulostustyön tallentamisen tulostimen muistiin. Voit aloittaa tulostuksen tulostimen ohjauspaneelista.
	Verify Job	Jos tulostat useita kopioita, voit tulostaa ensin yhden kappaleen sisällön tarkistamista varten. Tämän jälkeen voit tulostaa lisäkappaleita tulostimen ohjauspaneelin kautta.
	Confidential Job	Voit kirjoittaa salasana tulostustyölle.
	User Name	Kirjoita käyttäjätunnus.
	Job Name	Kirjoita työn nimi.
	Password	Kirjoita salasana.

Lisäasetukset

Paperi/luovutustaso	Paperikoko	Valitse paperikoko, jota haluat käyttää tulostuksessa.
	Kopiot	Määritä tulostettavien kopioiden määrä.
Grafiikka	Kuvien värihallinta	Valitse ICM-värienhallintamenetelmä tai käyttökohde.
	Skaalaus	Mahdollistaa asiakirjan pienentämisen ja suurentamisen.
	TrueType-fontti	Määrittää fontin, jolla TrueType-fontti korvataan.

Tulostaminen

Asiakirjan asetukset	Tulostuksen lisäasetukset	Mahdollistaa tulostusasetusten tarkan määrittämisen.	
	Sivuja arkille -asettelu	Mahdollistaa sivujen asettelun määrittämisen useita sivuja yhdelle arkille tulostettaessa.	
	Vihkosidonta	Valitsee sidontakohdan vihkotulostuksessa.	
	PostScript-asetukset	Mahdollistaa lisäasetusten määrittämisen.	
	Tulostimen ominaisuudet	Output	Valitse, mille luovutustasolle tulosteet luovutetaan.
		Sort	Valitse, miten tulosteniput lajitellaan.
		Staple	Valitse nidontakohta.
		Color Mode	Valitse väri- tai mustavalkotulostus.
		Press Simulation	Voit valita CMYK-musteväarin simuloimaan offset-painon CMYK-väritoistoa.
		Ink Save Mode	Säästää mustetta vähentämällä tulostusjäljen tummuutta.
		Rotate by 180°	Kääntää sisältöä 180 astetta ennen tulostamista.

Tulostamisen peruuttaminen

Voit peruuttaa tulostustyön tietokoneella. Tulostustyötä ei kuitenkaan voi peruuttaa enää sen jälkeen, kun se on lähetetty tulostimeen kokonaan. Peruuta tällöin tulostustyö tulostimen ohjauspaneelista.

Peruuttaminen

Valitse tietokoneella **Laitteet ja tulostimet**, **Tulostin** tai **Tulostimet ja faksit** ja napsauta tulostinta hiiren kakkospainikkeella. Valitse **Näytä, mitä tulostetaan parhaillaan**, napsauta peruutettavaa työtä hiiren kakkospainikkeella ja valitse sitten **Cancel**.

Tulostaminen tulostinohjaimen kautta (Mac OS)

Tulostuksen perustiedot

Huomautus:

Toiminnot vaihtelevat sovelluksesta riippuen. Katso lisätietoja sovelluksen ohjeista.

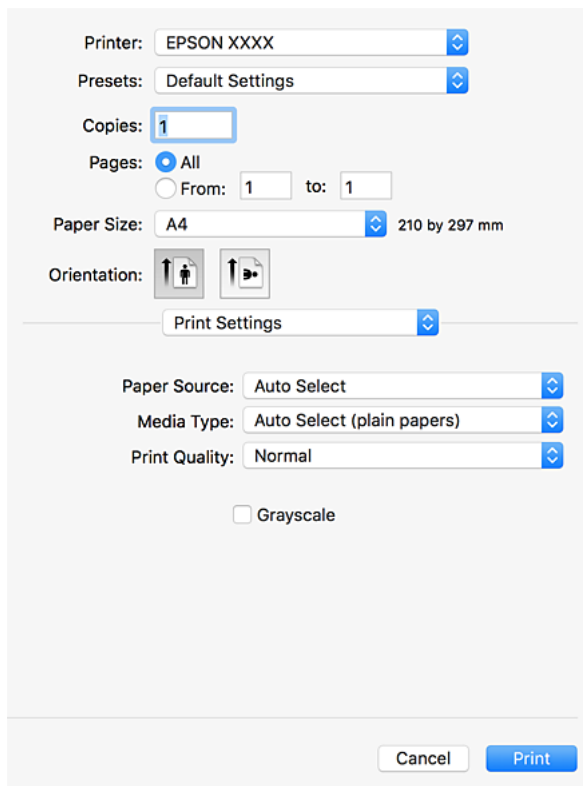
1. Avaa tulostettava tiedosto.
Jos tulostimessa ei ole vielä paperia, lisää tulostimeen paperia.

2. Avaa tulostusikkuna valitsemalla **Tiedosto**-valikosta **Tulosta**.


Tarvittaessa laajenna tulostusikkuna valitsemalla **Näytä yksityiskohdat** tai ▼.

Tulostaminen

3. Valitse käytössä oleva tulostin.
4. Valitse ponnahdusvalikosta **Tulostusasetukset**.

**Huomautus:**

Jos käytössäsi on OS X Mountain Lion tai uudempi ja jos **Tulostusasetukset**-valikko ei näy, Epsonin tulostinohjainta ei ole asennettu oikein.

Valitse -valikosta **Järjestelmäasetukset > Tulostimet & skanneri** (tai **Tulosta & skannaa** tai **Tulosta & faksaa**), poista tulostin ja lisää se uudelleen. Lisää tulostin seuraavia ohjeita noudattaen.

<http://epson.sn>

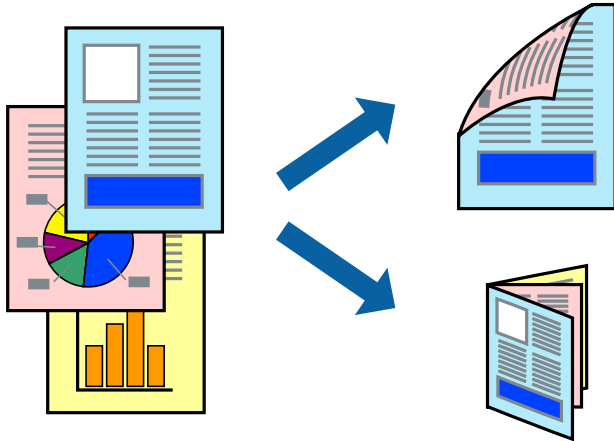
5. Muuta asetuksia tarpeen mukaan.
Katso lisätietoja tulostinohjaimen valikkojen valinnoista.
6. Valitse **Tulosta**.

Liittyvät tiedot

- ➔ ”Käytettävissä olevat paperityypit ja niiden enimmäismäärät” sivulla 27
- ➔ ”Paperin lisääminen” sivulla 30
- ➔ ”Paperityypin määrittäminen” sivulla 32
- ➔ ”Valikon tulostinohjainasetukset” sivulla 168

Kaksipuolinen tulostus

Voit tulostaa paperin molemmille puolille.



Huomautus:

- ☐ Jos et käytä kaksipuoliseen tulostukseen sopivaa paperia, tulostuslaatu voi heikentyä ja paperi voi juuttua laitteeseen.
- ☐ Paperista ja tulostetuista tiedoista riippuen muste voi myös vuotaa läpi paperin toiselle puolelle.

Liittyvät tiedot

- ➔ [”Käytettävissä olevat paperityypit ja niiden enimmäismäärät”](#) sivulla 27

Tulostusasetukset

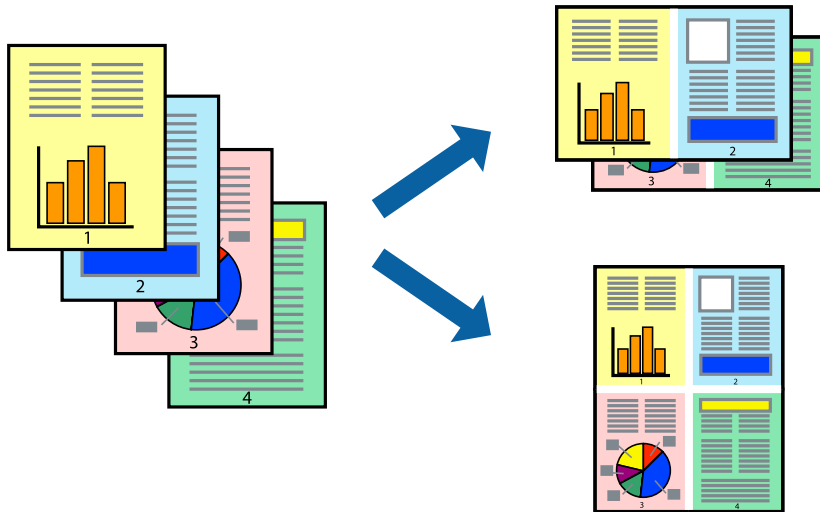
Valitse ponnahdusvalikosta **Kaksipuolis. tulostuks. asetuks.** ja valitse sitten sidontakohta.

Liittyvät tiedot

- ➔ [”Tulostuksen perustiedot”](#) sivulla 176
- ➔ [”Valikon asetteluasetukset”](#) sivulla 182

Useiden sivujen tulostaminen yhdelle arkille

Yhdelle paperiarkille voi tulostaa kaksi tai neljä sivua.



Tulostusasetukset

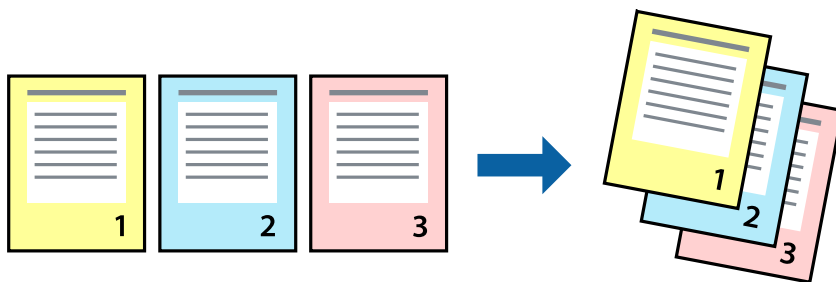
Valitse ponnahtusvalikosta **Asettelu**. Aseta sivujen määrä **Sivua arkille** -kohdassa ja määritä lisäksi **Asemointi** (sivujärjestys) ja **Reuna**.

Liittyvät tiedot

- ➔ ”Tulostuksen perustiedot” sivulla 176
- ➔ ”Valikon asetteluasetukset” sivulla 182

Tulostaminen ja pinoaminen sivujärjestyksessä (tulostaminen käänteisessä järjestyksessä)

Voit tulostaa asiakirjan viimeisestä sivusta alkaen siten, että sivut ovat luovutustasolla sivujärjestyksessä, valitsemalla ponnahtusvalikosta **Viimeistely** ja valitsemalla sitten **Luovutustaso** -asetukseksi tulostuspuoli ylöspäin.



Tulostusasetukset

Valitse ponnahtusvalikosta **Paperin käsittely**. Select **Sivujen järjestys** -asetukseksi **Käänteinen**.

Liittyvät tiedot

- ➔ ”Tulostuksen perustiedot” sivulla 176
- ➔ ”Valikon paperinkäsittelyasetukset” sivulla 183

Suurennetun tai pienennetyn asiakirjan tulostaminen

Voit pienentää tai suurentaa asiakirjaa halutulla prosenttiarvolla tai sovittaa sen tulostimessa käytössä olevaan paperikokoon.



Tulostusasetukset

Jos haluat sovittaa tulostuksen paperin kokoon, valitse ponnahdusvalikosta **Paperin käsittely** ja valitse sitten **Sovita paperikokoon**. Valitse tulostimessa käytössä oleva paperikoko **Kohdepaperin koko** -kohdassa. Jos haluat pienentää asiakirjan kokoa, valitse **Vain pienennys**.

Jos haluat tulostaa käyttäen skaalausta prosenttiarvolla, valitse sovelluksen **Tiedosto**-valikosta **Tulosta** tai **Sivun asetukset**. Valitse **Tulostin**, valitse **Paperinkoko**, kirjoita prosenttiarvo **Skaalaus**-kohtaan ja valitse sitten **OK**.

Huomautus:

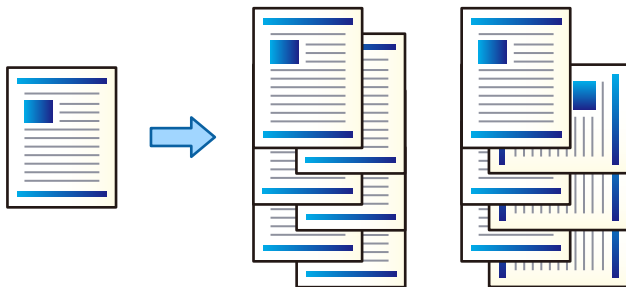
Valitse **Paperikoko**-asetukseksi sovelluksessa määritetty paperikoko.

Liittyvät tiedot

- ➔ ”Tulostuksen perustiedot” sivulla 176
- ➔ ”Valikon paperinkäsittelyasetukset” sivulla 183

Kopionippujen pinoaminen kääntämällä joka toista nippua 90 astetta tai porrastamalla

Voit lajitella tulosteet kääntämällä joka toisen nipun pystysuoraan ja joka toisen nipun vaakasuoraan. Jos järjestelmään asennetaan lisävarusteena saatava Finisher unit, voit lajitella tulosteniput myös porrastamalla ja nitoa niput.



Tulostusasetukset

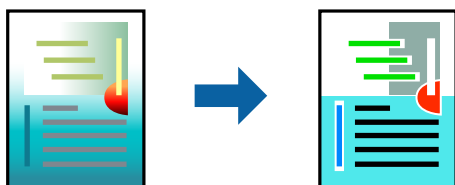
Valitse ponnahdusvalikosta **Viimeistely** ja valitse sitten haluamasi asetus Lajittelu-kohdassa. Jos järjestelmään on asennettu valinnainen viimeistelijä, määritä tarvittaessa nidontakohta.

Liittyvät tiedot

- ➔ ”Tulostuksen perustiedot” sivulla 176
- ➔ ”Valikon viimeistelyasetukset” sivulla 183

Tulostustyön värien säätö

Voit säätää tulostustyön väriasetuksia.



Huomautus:

Muutokset eivät tallennu alkuperäiseen skannattuun kuvaan.

Tulostusasetukset

Valitse ponnahdusvalikosta **Värien täsmäytys** ja valitse sitten **EPSON Värintsäädöt**. Valitse ponnahdusvalikosta **Värien asetukset** ja valitse sitten jokin käytettävissä olevista vaihtoehdoista. Napsauta nuolta **Lisäasetukset**-kohdan vieressä ja määritä tarkat asetukset.

Liittyvät tiedot

- ➔ ”Tulostuksen perustiedot” sivulla 176

- ➔ ”Valikon väritäsmäytysasetukset” sivulla 182
- ➔ ”Valikon Värien asetukset -asetukset” sivulla 183

Tulostamisen peruuttaminen

Voit peruuttaa tulostustyön tietokoneella. Tulostustyötä ei kuitenkaan voi peruuttaa enää sen jälkeen, kun se on lähetetty tulostimeen kokonaan. Peruuta tällöin tulostustyö tulostimen ohjauspaneelistä.

Peruuttaminen

Napsauta tulostimen kuvaketta **Dockissa**. Valitse työ, jonka haluat peruuttaa, ja valitse sitten jokin seuraavista.

- ☐ OS X Mountain Lion tai uudempi

Valitse edistymispalkin vierestä .

- ☐ Mac OS X v10.6.8–v10.7.x

Valitse **Poista**.

Valikon tulostinohjainasetukset

Avaa tulostusikkuna sovelluksessa, josta haluat tulostaa, valitse tulostin ja avaa tulostinohjainikkuna.

Huomautus:

Valikkojen sisältö voi vaihdella valittuna olevien asetusten mukaan.

Valikon asetteluasetukset

Sivuja arkille	Määrittää yhdelle arkille tulostettavien sivujen määrän.
Asetteluasuunta	Määrittää sivujen tulostusjärjestyksen.
Reuna	Tulostaa reunan sivujen ympärille.
Kaksipuolinen	Mahdollistaa kaksipuolisen tulostuksen.
Sivujen kääntö	Kääntää sivuja 180 astetta ennen tulostamista.
Vaakasuora kääntö	Kääntää sivun sisällön peilikuvaksi.

Valikon väritäsmäytysasetukset

ColorSync	Valitse väritäsmäytysmenetelmä. Väritäsmäytyksen avulla pyritään minimoimaan tulostimen ja tietokoneen näytön välinen värisävyero.
EPSON Värintäsmäykset	

Tulostaminen

Valikon paperinkäsittelyasetukset

Sivujen lajittelu	Tulostaa monisivuiset asiakirjat järjestykseen koottuina ja sarjoihin lajiteltuina.	
Tulostettavat sivut	Tämän valinnan avulla voit tulostaa ainoastaan parilliset tai parittomat sivunumerot.	
Sivujen järjestys	Tämän valinnan avulla voit tulostaa sivut alkaen ensimmäisestä tai viimeisestä sivusta.	
Sovita paperikokoon	Sovittaa sisällön sopimaan laitteeseen lisätyn paperin kokoon.	
	Kohdepaperikoko	Valitsee tulostuksessa käytettävän paperikoon.
	Vain pienennys	Valitse tämä toiminto, jos haluat pienentää asiakirjan kokoa.

Valikon kansisivuasetukset

Kansisivun tulostus	Valitse, tulostetaanko kansisivu. Jos haluat lisätä takakansisivun, valitse Asiakirjan jälkeen .
Kansisivun tyyppi	Valitse kansisivun sisältö.

Valikon Tulostusasetukset

Paperilähde	Valitsee paperilähteen, josta laitteeseen syötetään paperia. Jos tulostimessa on vain yksi paperilähde, tämä asetus ei tule näkyviin. Valitse Automaattinen valinta , jos haluat, että paperilähde valitaan automaattisesti tulostimen Paperiasetus -asetuksen perusteella.
Tulostusmateriaali	Valitse paperityyppi, jolle haluat tulostaa.
Tulostuslaatu	Valitse käytettävä tulostuslaatu. Käytävissä olevat valinnat määräytyvät paperityypin mukaan.
Harmaasävy	Valitse tämä asetus, jos haluat tulostaa mustavalkoisia tulosteita tai harmaasävytulosteita.

Valikon Värien asetukset -asetukset

Manuaaliasetukset	Värien manuaalinen säätö. Voit määrittää tarkat asetukset kohdassa Lisäasetukset .
PhotoEnhance	Tuottaa terävämpiä kuvia ja eloisampia värejä säätämällä kuvan kontrastia, värikylläisyyttä ja kirkkautta automaattisesti.
Ei käytössä (Ei värien säätöä)	Tulostaa parantamatta tai muuttamatta värejä millään tavalla.

Valikon viimeistelyasetukset

Luovutustaso	Valitse, mille luovutustasolle tulosteet luovutetaan. Luovutustaso voidaan myös valita automaattisesti tulostimen muiden asetusten perusteella.
--------------	---

Tulostaminen

Lajittelu	Valitse, miten tulosteniput lajitellaan.	
	Vuorolajittelu	Pinoa niput vuorotellen pysty- ja vaakasuuntaan. Jos haluat käyttää tätä ominaisuutta, valitse ponnahdusvalikosta Tulostusasetukset ja valitse sitten Paperilähde -asetukseksi Automaattinen valinta . Valitse sitten ponnahdusvalikosta Viimeistely ja valitse Luovutustaso -asetuksen arvoksi Automaattinen valinta tai Tuloste alaspäin -alusta . Tulosteet pinotaan tulostuspuoli alaspäin.
	Vuorolajittelu*	Kopionippujen porrastus. Tämä toiminto on käytettävissä vain, jos luovutustasoksi valitaan viimeistelijä.
Nidonta*	Valitse nidontakohta.	

* Käytettävissä, jos järjestelmään on asennettu valinnainen Viimeistelijäyksikkö.

Valikon paperimääritykset

Tulostuksen tummuus	Vähennä tummuutta, jos tulostettava asiakirja sisältää esimerkiksi yksityiskohtaisia valokuvia.
---------------------	---

Valikon Kaksipuolis. tulostuks. asetuks.

Kaksipuol. tulostus	Tulostaa paperin molemmille puolille.
---------------------	---------------------------------------

Mac OS -tulostinohjaimen asetusten määrittäminen

Mac OS -tulostinohjaimen asetusikkunan käyttäminen

Valitse -valikosta **Järjestelmäasetukset** > **Tulostimet ja skannerit** (tai **Tulosta ja skannaa** tai **Tulosta ja faksaa**) ja valitse sitten käytössä oleva tulostin. Valitse **Valinnat ja tarvikkeet** > **Asetukset** (tai **Ajuri**).

Mac OS -tulostinohjaimen asetukset

- ☐ Paksu paperi ja kirjekuoret: estää musteen leviämisen paksulle paperille tulostettaessa. Asetuksen ottaminen käyttöön voi kuitenkin hidastaa tulostusnopeutta. Voit vähentää tahrautumista paksulla paperilla valitsemalla toimintatilaksi **Tila 1**. Jos tahroja tulee edelleen, valitse toimintatilaksi **Tila 2**.
- ☐ Ohita tyhjä sivu: tyhjiä sivuja ei tulosteta.
- ☐ Varoitushuomautukset: sallii tulostinohjaimen näyttää varoitushuomautuksia.
- ☐ Luo kaksisuuntainen yhteys: tämän asetuksen tulee yleensä olla **Käytössä**. Valitse **Ei käytössä**, jos tulostimen tietojen haku ei onnistu, koska tulostin on jaettu verkossa Windows-tietokoneiden kanssa tai jostain muusta syystä.
- ☐ Valinnaiset tulostelokerot: jos valinnaista luovutustasoa ei ole asennettu, valitse **Ei valinnaista luovutustasoa**. Jos valinnainen luovutustaso on asennettu, valitse asennettuna oleva luovutustaso. Tämä asetus on määritettävä, jos järjestelmään asennetaan tai jos järjestelmästä poistetaan luovutustaso.

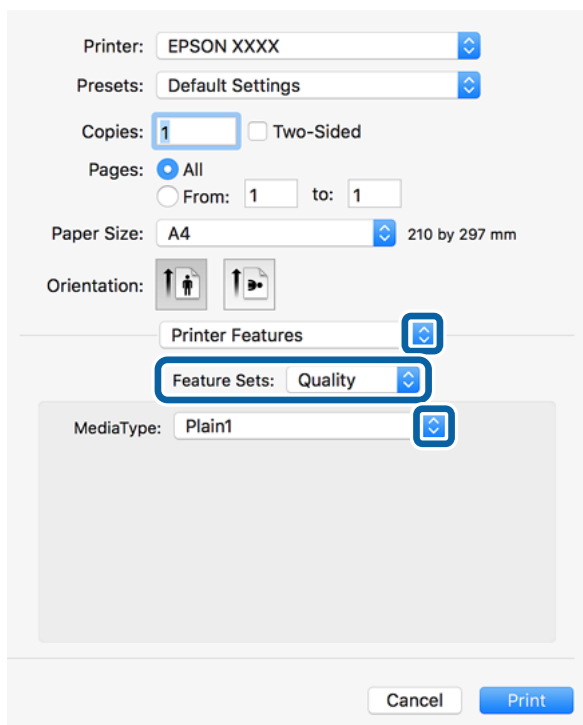
Tulostaminen

- ☐ Valinnaiset paperilähteet: jos valinnaista paperilähdettä ei ole asennettu, valitse **Ei valinnaista paperilähdettä**. Jos valinnainen paperilähde on asennettu, valitse asennettuna oleva paperilähde. Tämä asetus on määritettävä, jos järjestelmään asennetaan tai jos järjestelmästä poistetaan paperilähde.
- ☐ Optimoii viimeistely: Ota tämä asetus käyttöön, jos haluat vähentää arkkien virheellistä suuntausta ja parantaa arkkien nitomista ja pinoutumista. Tämän toiminnon käyttö kuitenkin hidastaa tulostusta.

Tulostaminen PostScript-tulostinohjaimen kautta (Mac OS)

PostScript-tulostinohjain on ohjainohjelma, joka lähettää tulostimeen PostScript Page Description Language -kielisiä tulostuskomentoja.

1. Avaa tulostettava tiedosto.
Jos tulostimessa ei ole vielä paperia, lisää tulostimeen paperia.
2. Valitse **Tiedosto**-valikosta **Tulosta** tai **Tulostusasetukset**.
Tarvittaessa laajenna tulostusikkuna valitsemalla **Näytä yksityiskohdat** tai ▼.
3. Valitse käytössä oleva tulostin.
4. Valitse ponnahdusvalikosta **Tulostusominaisuudet**.



5. Muuta asetuksia tarpeen mukaan.
Katso lisätietoja tulostinohjaimen valikkojen valinnoista.
6. Valitse **Tulosta**.

Liittyvät tiedot

- ➔ ”Käytettävissä olevat paperityypit ja niiden enimmäismäärät” sivulla 27
- ➔ ”Paperin lisääminen” sivulla 30
- ➔ ”Paperityypin määrittäminen” sivulla 32
- ➔ ”Tulostimen ominaisuuksien valikkovalinnat” sivulla 187

Muun laitteen käyttäminen PostScript-tulostinohjaimen avulla

Jos haluat käyttää erikseen määritettäviä muita laitteita, määritä tarvittavat asetukset PostScript-tulostinohjaimeen.

Valitse -valikosta **Järjestelmäasetukset > Tulostimet ja skannerit** (tai **Tulosta ja skannaa** tai **Tulosta ja faksaa**) ja valitse sitten käytössä oleva tulostin. Valitse **Valinnat ja tarvikkeet > Asetukset** (tai **Ajuri**). Määritä tarvittavat asetukset.

PostScript-tulostinohjaimen valikkovalinnat

Avaa tulostusikkuna sovelluksessa, josta haluat tulostaa, valitse tulostin ja avaa tulostinohjainikkuna.

Huomautus:

Valikkojen sisältö voi vaihdella valittuna olevien asetusten mukaan.

Valikon asetteluasetukset

Sivuja arkille	Määrittää yhdelle arkille tulostettavien sivujen määrän.
Asetteluasuunta	Määrittää sivujen tulostusjärjestyksen.
Reuna	Tulostaa reunan sivujen ympärille.
Kaksipuolinen	Mahdollistaa kaksipuolisen tulostuksen.
Sivujen kääntö	Kääntää sivuja 180 astetta ennen tulostamista.
Vaakasuora kääntö	Kääntää kuvan niin, että se tulostuu peilikuvana.

Valikon väritäsmäytysasetukset

ColorSync	Valitse väritäsmäytysmenetelmä. Väritäsmäytyksen avulla pyritään minimoimaan tulostimen ja tietokoneen näytön väliset värisävyerot.
Tulostimessa	

Valikon paperinkäsittelyasetukset

Sivujen lajittelu	Tulostaa monisivuiset asiakirjat järjestykseen koottuina ja sarjoihin lajiteltuina.
Tulostettavat sivut	Tämän valinnan avulla voit tulostaa ainoastaan parilliset tai parittomat sivunumerot.
Sivujen järjestys	Tämän valinnan avulla voit tulostaa sivut alkaen ensimmäisestä tai viimeisestä sivusta.

Tulostaminen

Sovita paperikokoon	Sovittaa sisällön sopimaan laitteeseen lisätyn paperin kokoon.	
	Kohdepaperikoko	Valitsee tulostuksessa käytettävän paperikoon.
	Vain pienennys	Valitse tämä toiminto, jos haluat pienentää asiakirjan kokoa.

Paperinsyötön valikkovalinnat

Kaikki sivut lähteestä	Valitsee paperilähteen, josta laitteeseen syötetään paperia.
Ensimmäinen sivu alkaen/jäljellä olevat alkaen	Valitse Automaattinen valinta , jos haluat, että paperilähde valitaan automaattisesti tulostimen Paperiasetus -asetuksen mukaan. Voit myös valita sivukohtaisen paperilähteen.

Valikon kansisivuasetukset

Kansisivun tulostus	Valitse, tulostetaanko kansisivu. Jos haluat lisätä takakansisivun, valitse Asiakirjan jälkeen .
Kansisivun tyyppi	Valitse kansisivun sisältö.

Tulostimen ominaisuuksien valikkovalinnat

Ominaisuudet	Quality	Media Type	Valitse paperityyppi, jolle haluat tulostaa.
	Output	Output Tray	Valitse, mille luovutustasolle tulosteet luovutetaan.
		Sort	Valitse, miten tulosteniput lajitellaan.
		Staple	Valitse nidontakohta.
	Color	Color Mode	Valitse väri- tai mustavalkotulostus.
		Press Simulation	Voit valita CMYK-musteväriin simuloimaan offset-painon CMYK-väritoistoa.
	Others	Ink Save Mode	Säästää mustetta vähentämällä tulostusjäljen tummuutta.

Tulostamisen peruuttaminen

Voit peruuttaa tulostustyön tietokoneella. Tulostustyötä ei kuitenkaan voi peruuttaa enää sen jälkeen, kun se on lähetetty tulostimeen kokonaan. Peruuta tällöin tulostustyö tulostimen ohjauspaneelisti.

Peruuttaminen

Napsauta tulostimen kuvaketta **Dockissa**. Valitse työ, jonka haluat peruuttaa, ja valitse sitten jokin seuraavista.

☐ OS X Mountain Lion tai uudempi

Valitse edistymispalkin vierestä .

☐ Mac OS X v10.6.8–v10.7.x

Valitse **Poista**.

Tulostaminen älylaitteilta

Käyttäen Epson iPrint-ominaisuutta

Epson iPrint on sovellus, jolla voit tulostaa valokuvia, asiakirjoja ja verkkosivuja älylaitteista, kuten älypuhelimesta tai tabletista. Voit käyttää paikallista tulostusta, jolloin tulostat tulostimesi kanssa samassa langattomassa verkkoyhteydessä olevasta älylaitteesta, tai etätulostusta, jolloin tulostat etäsijainnista internet-yhteydellä. Etätulostuksen käyttö edellyttää tulostimen rekisteröintiä Epson Connect -palveluun.



Liittyvät tiedot

➔ ”Tulostaminen verkkopalvelun kautta” sivulla 213

Epson iPrint -sovelluksen asentaminen

Voit asentaa Epson iPrint -ominaisuuden älylaitteellesi seuraavasta URL-osoitteesta tai QR-koodista.

<http://ipr.to/c>

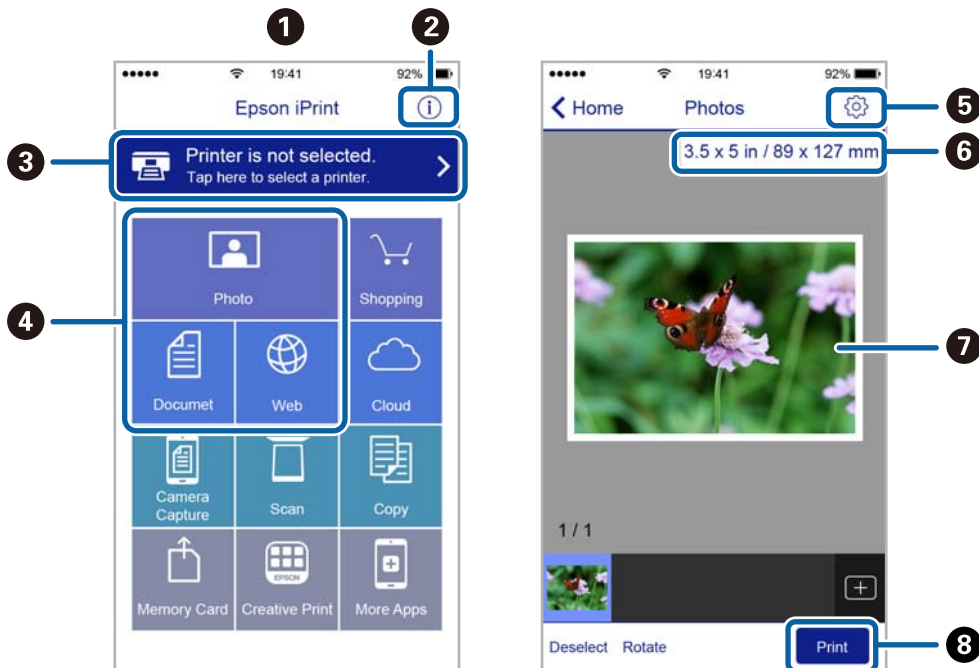


Tulostaminen Epson iPrint-sovelluksella

Käynnistä Epson iPrint älylaitteella ja valitse käytettävä kohde aloitusnäytöltä.

Tulostaminen

Seuraaviin näyttöihin voidaan tehdä muutoksia ilman ilmoitusta.



1	Aloitusnäyttö näkyy sovelluksen käynnistyessä.
2	Näyttää tiedot tulostimen määrittämisestä ja usein kysytyt kysymykset.
3	Näyttää näytön, jossa voit valita tulostimen ja määrittää tulostimen asetukset. Kun olet valinnut tulostimen kerran, sitä ei tarvitse valita uudelleen seuraavalla kerralla.
4	Valitse, mitä haluat tulostaa: valokuvia, asiakirjoja tai vaikkapa verkkosivuja.
5	Näyttää näytön, jolla voit määrittää tulostusasetukset, kuten paperikoon ja paperityypin.
6	Näyttää paperikoon. Kun tämä näytetään painikkeena, tuo esiin paperiasetukset, jotka tulostimeen on asetettu tällä hetkellä.
7	Näyttää valitut valokuvat ja asiakirjat.
8	Käynnistää tulostuksen.

Huomautus:

Kun haluat tulostaa asiakirjavalikosta iPhone-, iPad- ja iPod touch -laitteilla, joiden käyttöjärjestelmänä on iOS, käynnistä Epson iPrint sen jälkeen, kun olet siirtänyt tulostettavan asiakirjan käyttämällä iTunes-palvelun tiedostojen jakamistoimintoa.

Tulostaminen koskettamalla N-merkki-tunnistetta älylaitteella

Yhteyden luominen ja tulostaminen on helppoa, kun kosketat tulostimen N-merkki-tunnistetta älylaitteella.

Suorita seuraavat valmistelut ennen tämän ominaisuuden käyttöä.

☐ Ota käyttöön NFC-toiminto älylaitteessasi.

Vain Android 4.0 tai uudempi tukee NFC (Near Field Communication) -viestintää.

Sijainti ja NFC-toiminnot vaihtelevat älylaitteesta riippuen. Katso lisätietoja älylaitteen toimitukseen kuuluvista oppaista.

Tulostaminen

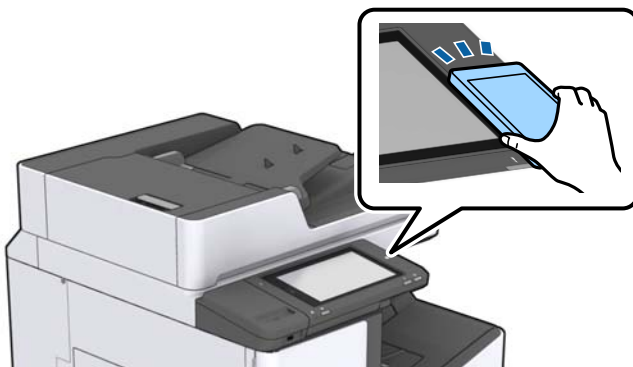
- ❑ Asenna Epson iPrint älylaitteeseesi.

Suorita asennus koskettamalla tulostimen N-merkki-tunnistetta älylaitteella.

- ❑ Ota Wi-Fi Direct käyttöön tulostimessasi.

Katso lisätietoja *Järjestelmänvalvojan opas* -ohjeesta.

1. Lisää tulostimeen paperia.
2. Kosketa tulostimen N-merkki-tunnistetta älylaitteella.
Epson iPrint käynnistyy.


**Huomautus:**

- ❑ Tulostin ei ehkä voi muodostaa yhteyttä älylaitteeseen, jos tulostimen N-merkki-tunnisteen ja älylaitteen välillä on esteitä, kuten metalliesineitä.
- ❑ Pääkäyttäjä voi estää tämän ominaisuuden käytön. Tässä tapauksessa älylaite antaa äänimerkin, mutta ei käynnistä mitään sovelluksia, kun sillä kosketetaan tulostimen N-merkki-tunnistetta.

3. Valitse Epson iPrint -toiminnolla tulostettava tiedosto.
4. Kun olet esikatselunäytössä, jossa on Print-kuvake, kosketa älylaitteella tulostimen N-merkki-tunnistetta.
Tulostus käynnistyy.

Meneillään ja jonossa olevien töiden peruuttaminen

Huomautus:

Voit peruttaa meneillään olevat työt tulostimen ohjauspaneelista valitsemalla .

1. Napauta aloitusnäytöstä **Työn tila**.
2. Valitse **Työn tila** -välilehdellä **Aktiivinen**.
Käynnissä olevat ja odottavat tulostustyöt näkyvät luettelossa.
3. Valitse työ, jonka haluat peruuttaa.
4. Valitse **Peruuta** tai **Poista**.

Valinnat

Lisälaitteiden tyypit ja koodit

Tulostimeen on saatavana seuraavat lisälaitteet.

Finisher Unit*
Finisher Bridge Unit
High Capacity Tray
Paper Cassette Lock

* Lisälaitteen **Finisher Unit** asentaminen tulostimeen edellyttää myös lisälaitetta **Finisher Bridge Unit**.

Liittyvät tiedot

➔ ”Osien nimet ja toiminnot” sivulla 13

Tulostimen asetukset, kun Finisher Unit on käytössä

Jos haluat käyttää lisävarustetta finisher unit, tulostimeen on määritettävä oikeat asetukset.

☐ Kopioitaessa

Valitse **Asetukset** > **Yleiset asetukset** > **Tulostinasetukset** > **Tulostus: Kopia** ja valitse sitten **Viimeistelytaso**.

☐ Faksia käytettäessä

Valitse **Asetukset** > **Yleiset asetukset** > **Tulostinasetukset** > **Tulostus: Faksi** ja valitse sitten **Luovutustaso** tai **Viimeistelytaso**.

☐ Tietokoneelta, muistilaitteesta tai muusta laitteesta tulostettaessa.

Valitse **Asetukset** > **Yleiset asetukset** > **Tulostinasetukset** > **Tulostus: Muu** ja valitse sitten **Viimeistelytaso**.

Jos tulostat tietokoneelta, voit määrittää käytetäänkö viimeistelijäyksikköä tulostinohjaimen **Luovutustaso**-valinnan avulla.

Paperien luovutus ja nidonta (Finisher Unit)

Jos järjestelmässä on valinnainen finisher unit, voit porrastaa ja nittoa tulosteet viimeistelijällä. Toiminto on käytettävissä **Kopioi**- ja **Muistilaite**-toiminnoissa sekä tulostettaessa tulostinohjaimen kautta.

☐ Kopioi

Valitse aloitusnäytössä **Kopioi** ja määritä asetukset valitsemalla **Perusasetukset**-välilehdellä **Lopetus**. Lisätietoja asetuksista on **Kopioi**-toiminnon valikkovalintojen kuvauksessa.

☐ Muistilaite

Valitse aloitusnäytöstä **Muistilaite** ja valitse tiedostomuoto. Määritä asetukset valitsemalla **Lisäasetukset**-välilehdellä **Lopetus**. Lisätietoja asetuksista on **Muistilaite**-toiminnon valikkovalintojen kuvauksessa.

Valinnat

- ☐ Tulostaminen tulostinohjaimen kautta (Windows)

Valitse haluamasi asetus tulostinohjaimen **Viimeistely**-välilehden **Lajittelu**-kohdassa. Lisätietoja asetuksista on tulostinohjaimen valikkovalintojen kuvauksessa.

- ☐ Tulostaminen tulostinohjaimen kautta (Mac OS)

Valitse ponnahdusvalikosta **Viimeistely** ja valitse sitten haluamasi lajitteluasetus **Lajittelu**-kohdassa. Jos järjestelmään on asennettu valinnainen finisher unit, valitse tarvittaessa nidontakohta. Lisätietoja asetuksista on tulostinohjaimen valikkovalintojen kuvauksessa.



Tärkeää:

Jos Viimeistelytaso on käytössä, älä ota tulosteita luovutustasolta tulostustyön ollessa meneillään. Muussa tapauksessa tulostuskohta voi kohdistua väärin tai nidontakohta voi siirtyä alkuperäisestä paikasta.

Liittyvät tiedot

- ➔ ["Valikon kopiointiasetukset" sivulla 51](#)
- ➔ ["Valikkovalinnat Muistilaite -toiminnoille" sivulla 145](#)
- ➔ ["Viimeistely -välilehti" sivulla 169](#)
- ➔ ["Valikon viimeistelyasetukset" sivulla 183](#)

Manuaalisen nidonnan käyttäminen

Lisävarusteena saatava Finisher Unit mahdollistaa myös manuaalisen nidonnan. Ominaisuus on hyödyllinen, jos unohdat määrittää tulosteille nidonnan tai haluat nitoa alkuperäiset asiakirjat.

Manuaalisesti nidottavien arkkien enimmäismäärät:

Käytettävissä olevat paperikoot määritetään, kun tulostin asennetaan.

A4 ja A3

- ☐ Paperikoko: A4

60–90 g/m²: 50 arkkia

91–105 g/m²: 30 arkkia

- ☐ Paperikoko: A3

60–90 g/m²: 30 arkkia

91–105 g/m²: 20 arkkia

Letter ja Ledger

- ☐ Paperikoko: Letter

60–90 g/m²: 50 arkkia

91–105 g/m²: 30 arkkia

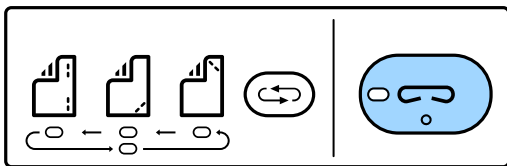
- ☐ Paperikoko: Ledger

60–90 g/m²: 30 arkkia

91–105 g/m²: 20 arkkia

Valinnat

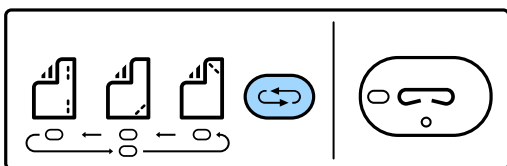
1. Paina nidontapainiketta.



Luovutusyksikön sulkija avautuu ja manuaalinen nidontatila valitaan käyttöön.

2. Aseta nidontakohta.

Voit muuttaa asetusta painelemalla nidontakohdan vaihtopainiketta. Vihreä merkkivalo osoittaa valittuna olevan nidontakohdan. Voit muuttaa valintaa painamalla nidontapaikan vaihtopainiketta.



3. Aseta paperit.

Aseta paperit tulostuspuoli alaspäin. Anna luovutusyksikön kannen olla auki.

Aseta nippu siten, että nidontakohta osuu oikein.

**Vaara:**

Älä vie kättä luovutusyksikön aukkoon.

Huomautus:

- ☐ Valitse nidontakohta painelemalla nidontakohdan vaihtopainiketta ennen paperien asettamista laitteeseen. Painike ei ole aktiivinen, kun nippu on asetettu laitteeseen.
- ☐ Nidontapainikkeeseen syttyy valo, kun nippu on asetettu oikein. Jos valo ei syty, aseta nippu laitteeseen uudelleen.

4. Nidonta.

Irrota kädet paperinipusta ja paina nidontapainiketta.

Kytke manuaalinen nidonta pois käytöstä painelemalla nidontakohdan valintapainiketta siten, että merkkivalo sammuu.

Huomautus:

Jos laitteessa tapahtuu odottamaton virhe, tulostimen ohjauspaneelissa oleva virhemerkkivalo palaa tai vilkkuu ja näytössä näkyy viesti.

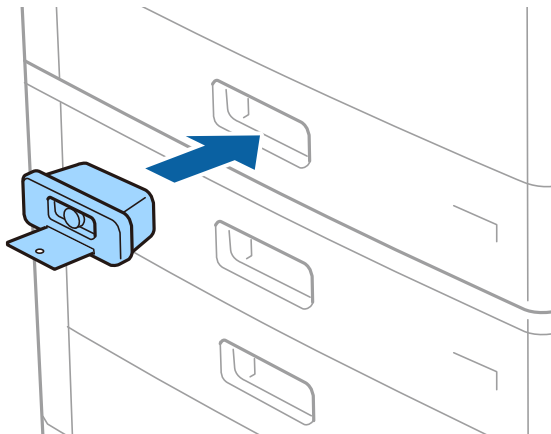
Liittyvät tiedot

- ➔ ”Lisälaitteiden tyypit ja koodit” sivulla 191
- ➔ ”Staple Cartridge” sivulla 199

Paper Cassette Lock

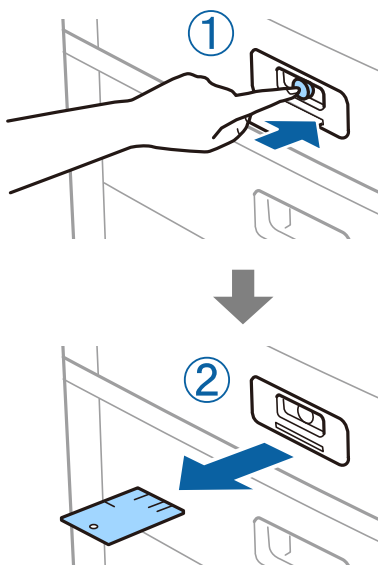
Paper Cassette Lock voidaan liittää kohteisiin paperikasetit 1–4. Lukko on hyödyllinen, jos pääsyä paperikasetteihin halutaan rajoittaa. Säilytä avain turallisessa paikassa.

1. Kiinnitä kasettilukko paperikasettiin.



2. Paina keskimmäistä painiketta ja irrota avain.

Säilytä avain turallisessa paikassa.



Huomautus:

Työnnä avain lukkoon kokonaan, kun irrotat osan Paper Cassette Lock osasta paperikasetti. Poista avain, kun painike tulee näkyviin aukon keskelle.

Liittyvät tiedot

➔ [”Lisälaitteiden tyypit ja koodit” sivulla 191](#)

Kulutustarvikkeet

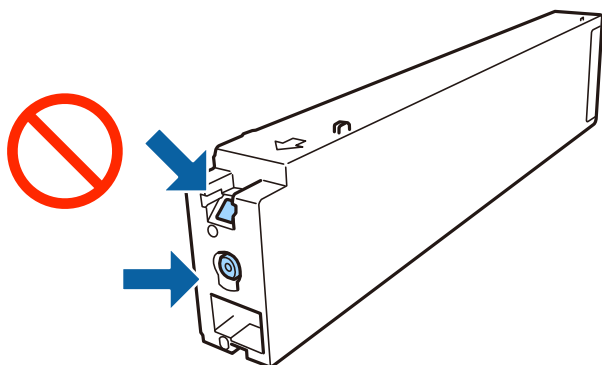
Mustekasetti

Mustekasetin käsittelyohjeet

Lue seuraavat ohjeet ennen mustekasettien vaihtamista.

Käsittelyohjeet

- ☐ Säilytä mustekasetteja huoneenlämmössä poissa suorasta auringonvalosta.
- ☐ Epson suosittelee käyttämään mustekasetin ennen pakkaukseen painettua päivämäärää.
- ☐ Parhaan lopputuloksen takaamiseksi säilytä mustekasettien pakkaukset pohja alaspäin.
- ☐ Jos tuot mustekasetin kylmästä lämpimään, anna kasetin lämmetä huoneenlämmössä vähintään 12 tuntia ennen käyttöä.
- ☐ Älä koske kuvassa näytettyihin alueisiin. Tämä saattaa estää kasetin normaalin toiminnan ja tulostuksen.



- ☐ Asenna kaikki mustekasetit; muussa tapauksessa et voi tulostaa.
- ☐ Älä sammuta tulostinta musteen lataamisen aikana. Jos mustetta ei ladata kokonaan, tulostaminen voi olla mahdotonta.
- ☐ Älä säilytä tulostinta ilman mustekasetteja. Älä katkaise tulostimen virtaa kesken mustekasetin vaihtamisen. Muutoin tulostuspään suuttimissa jäljellä oleva muste kuivuu ja estää tulostamisen.
- ☐ Jos mustekasetti joudutaan poistamaan väliaikaisesti, musteensyöttöalue on suojattava lialta ja pölyltä. Säilytä mustekasetti samassa tilassa tulostimen kanssa siten, että musteaukko osoittaa sivullepäin. Musteaukossa on venttiili, joka estää musteen valumisen, joten sitä ei ole tarpeen peittää tai tukkia.
- ☐ Irrotetuissa mustekaseteissa voi olla mustetta musteensyöttöaukon ympärillä, joten ole varovainen ettet levitä mustetta ympäröivälle alueelle mustekasetteja irrottaessasi.
- ☐ Tämä tulostin käyttää mustekasetteja, joissa on kunkin kasetin jäljellä olevaa mustemäärää ja muita tietoja tarkkaileva vihreä siru. Tämä tarkoittaa myös, että vaikka kasetti poistetaan tulostimesta ennen musteen loppumista, sitä voidaan myöhemmin käyttää uudelleen, kun se on asennettu takaisin tulostimeen.
- ☐ Jotta tulostuslaatu olisi aina paras mahdollinen ja tulostuspäät pysyisivät hyvässä kunnossa, mustekasetissa on vielä hieman mustetta jäljellä, kun tulostin ilmoittaa, että mustekasetti pitäisi vaihtaa. Tämä ylijäämä ei sisälly ilmoitettuihin riittäisyyksiin.

Kulutustarvikkeet

- ☐ Vaikka mustekaseteissa saattaa olla kierrätysmateriaaleja, tämä ei vaikuta tulostimen toimintaan tai suorituskyykyyn.
- ☐ Mustekasettien ominaisuuksia ja ulkonäköä voidaan muuttaa niiden parantamiseksi ilman ilmoitusta.
- ☐ Älä pura tai muokkaa mustekasetteja. Muutoin et välttämättä voi tulostaa normaalisti.
- ☐ Ilmoitetut musteiden kestot vaihtelevat tulostettavien kuvien, paperityypin, tulostusmäärän ja ympäristöolojen, kuten lämpötilan, mukaan.
- ☐ Älä pudota tulostinta tai iske sitä kovia esineitä vasten, sillä muuten mustetta saattaa vuotaa tulostimesta.

Musteen kulutus

- ☐ Jotta tulostuspään toimintakyky säilyisi mahdollisimman hyvänä, tulostin kuluttaa tulostuksen lisäksi hieman kaikkien kasettien mustetta ylläpitotoimissa, kuten kasetin vaihdon ja tulostuspään puhdistuksen yhteydessä.
- ☐ Tulostimen mukana toimitettujen mustekasettien mustetta käytetään osittain alkuasennuksessa. Korkealaatuisten tulosteiden tuottamiseksi tulostimen tulostuspää on täynnä mustetta. Tämä kertatoimenpide kuluttaa jonkin verran mustetta, ja siksi nämä mustekasetit saattavat tulostaa vähemmän sivuja kuin seuraavaksi asennettavat mustekasetit.

Mustekasettien koodit

Seuraavassa on annettu alkuperäisten Epson-mustekasettien koodit.

WF-C20590

BK1, BK2: Black (Musta)	C: Cyan (Syaani)	M: Magenta	Y: Yellow (Keltainen)
T8581	T8582	T8583	T8584

WF-C17590

BK1, BK2: Black (Musta)	C: Cyan (Syaani)	M: Magenta	Y: Yellow (Keltainen)
T8871	T8872	T8873	T8874

Epson suosittelee vain aitojen Epson-mustekasettien käyttämistä. Epson ei voi taata muun kuin aidon musteen laatua tai luotettavuutta. Muun kuin aidon musteen käyttö voi aiheuttaa vaurioita, joita Epsonin takuut eivät kata, ja joissakin tapauksissa se voi aiheuttaa tulostimen arvaamatonta toimintaa. Muun kuin aidon musteen tasoa koskevia tietoja ei välttämättä näytetä.

Huomautus:

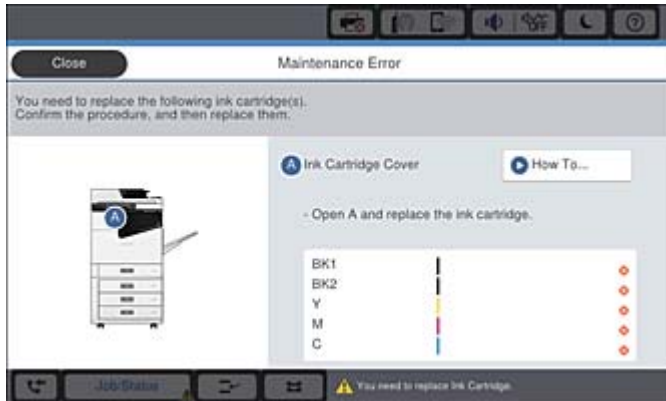
- ☐ Mustekasettien koodit voivat vaihdella alueen mukaan. Saat alueesi oikeat koodit ottamalla yhteyttä Epsonin tukipalveluun.
- ☐ Euroopassa olevat käyttäjät saavat tietoja Epson-mustepatruunoiden tulostusmääristä seuraavilta verkkosivuilta.
<http://www.epson.eu/pageyield>

Liittyvät tiedot

- ➔ ”Teknisen tuen verkkosivusto” sivulla 274

Mustekasetin vaihtaminen

Jos ohjauspaneelissa näkyy mustekasetin vaihtamisohje, voit katsella ohjeanimaatiota samalla kun vaihdat mustekasettia valitsemalla **Kuinka**.




Liittyvät tiedot

- ➔ ”Mustekasettien koodit” sivulla 196
- ➔ ”Mustekasetin käsittelyohjeet” sivulla 195

Mustetasojen tarkistaminen

Tarkistaminen ohjauspaneelista

Voit tarkastella arvioituja mustetasoja valitsemalla aloitusnäytöstä  ja valitsemalla sitten **Kulutuset / Muut**.

Tähän tulostimeen asennetaan kaksi mustaa mustekasettia. Koska käytettävä mustekasetti vaihdetaan automaattisesti, laitteella voidaan tulostaa, vaikka toisen mustekasetin mustetaso olisi alhainen.

Voit tarkistaa mustetasot myös tietokoneen tulostinohjaimen kautta.

Huomautus:

Voit jatkaa tulostusta, kun muste vähissä -viesti näytetään. Vaihda mustepatruunat tarvittaessa.

Liittyvät tiedot

- ➔ ”Aloitusnäyttö” sivulla 20
- ➔ ”Tulostinohjaimen käyttäminen” sivulla 149

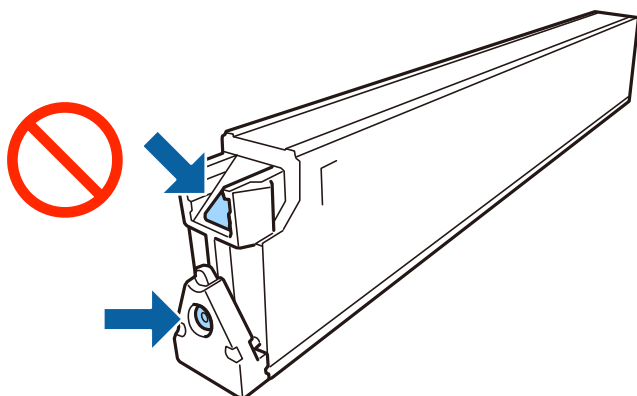
Huoltolaatikko

Huoltolaatikon käsittelyohjeet

Lue seuraavat ohjeet ennen huoltolaatikon vaihtamista.

Kulutustarvikkeet

- ❑ Älä koske kuvassa näytettyihin alueisiin. Jos näin tehdään, normaali toiminta voi estyä ja muste voi levitä.



- ❑ Älä kallista käytettyä huoltolaatikkaa, ennen kuin se on suljettu muovipussiin, sillä muuten siitä voi vuotaa mustetta.
- ❑ Pidä huoltolaatikko poissa suorasta auringonvalosta.
- ❑ Älä säilytä huoltolaatikkaa korkeassa lämpötilassa tai pakkasessa.
- ❑ Älä käytä tuotteesta poistettua huoltolaatikkaa, joka on ollut pitkään käyttämättömänä. Laatikon sisällä oleva muste on kovettunut, minkä vuoksi mustetta ei voida enää imeä.
- ❑ Älä poista huoltolaatikkaa ja sen kantaa muulloin kun huoltolaatikkaa vaihdettaessa, sillä muuten mustetta voi päästä vuotamaan.

Huoltolaatikon koodi

Epson suosittelee vain aidon Epson-huoltolaatikon käyttämistä.

Seuraavassa on annettu alkuperäisen Epson-huoltorasian koodi.

CT13T6713

Huoltolaatikon vaihtaminen

Joissakin tulostusjaksoissa huoltolaatikkoon saattaa kertyä hyvin pieni määrä ylimääräistä mustetta. Huoltolaatikon mustevuotojen ehkäisemiseksi tulostin on suunniteltu lopettamaan tulostus, kun huoltolaatikon imukapasiteetin raja on saavutettu. Vaihtamistarve ja vaihtamisväli vaihtelevat seuraavien seikkojen mukaan: laitteella tulostettujen sivujen tyyppi, käytetyt tulostusmateriaalit ja tulostimen suorittamat puhdistuskerrat.

Kun näyttöön tulee viesti, jossa kehoitetaan vaihtamaan huoltolaatikko, katso ohjauspaneelissa näytettävät animaatiot. Laatikon vaihtotarve ei tarkoita, että tulostin ei toimi enää oikein. Epson-takuu ei kata mustetyynyn vaihtokustannuksia. Käyttäjä voi vaihtaa osaa.

Huomautus:


Kun huoltorasia on täynnä, et voi tulostaa, ennen kuin rasia on vaihdettu mustevuotojen ehkäisemiseksi. Voit kuitenkin esimerkiksi lähettää fakseja ja tallentaa tietoja USB-muistitikulle.

Liittyvät tiedot

- ➔ [”Huoltolaatikon koodi” sivulla 198](#)
- ➔ [”Huoltolaatikon käsittelyohjeet” sivulla 197](#)

Huoltolaatikossa käytettävissä olevan tilan tarkistaminen

Tarkistaminen ohjauspaneelista

Voit tarkastella arviota huoltolaatikossa käytettävissä olevasta tilasta valitsemalla aloitusnäytöstä  ja valitsemalla sitten **Kulutusosat/Muut**.

Tähän tulostimeen asennetaan kaksi mustaa mustekasettia. Koska käytettävä mustekasetti vaihdetaan automaattisesti, laitteella voidaan tulostaa, vaikka toisen mustekasetin mustetaso olisi alhainen.

Voit tarkistaa mustetasot myös tietokoneen tulostinohjaimen kautta.

Liittyvät tiedot

- ➔ ”Aloitusnäyttö” sivulla 20
- ➔ ”Tulostinohjaimen käyttäminen” sivulla 149

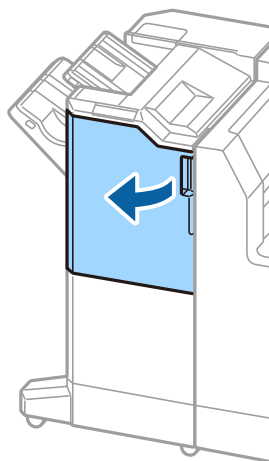
Staple Cartridge

Epson suosittelee aitojen Epson-niittikasettien käyttämistä.

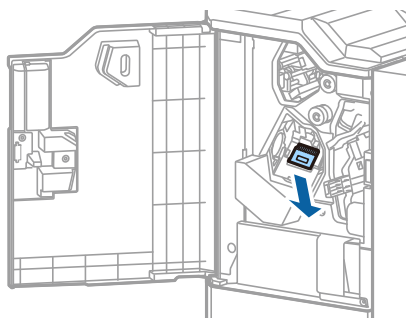
Staple Cartridge: vaihtaminen

Vaihda niittikasetti noudattamalla seuraavia ohjeita.

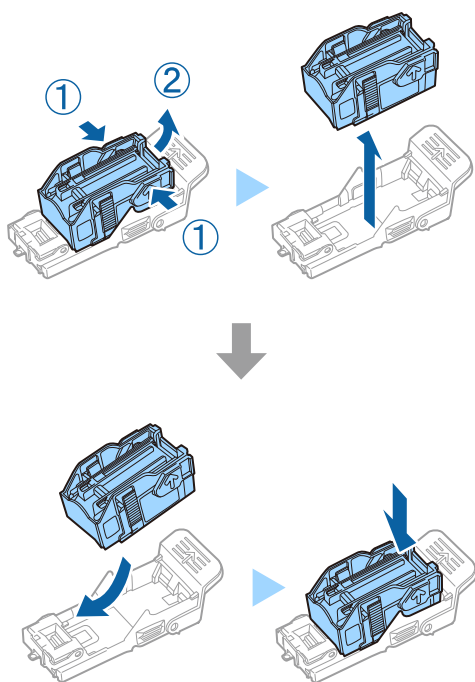
1. Avaa lisälaitteen finisher unit kansi.



2. Poista osan staple cartridge pidin.



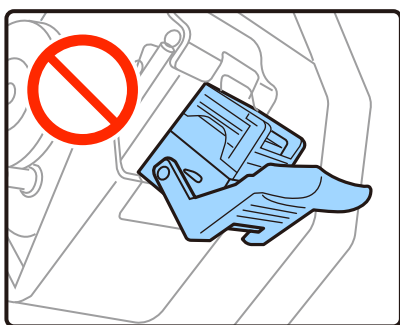
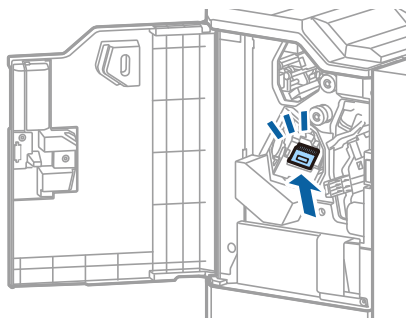
3. Vaihda staple cartridge.



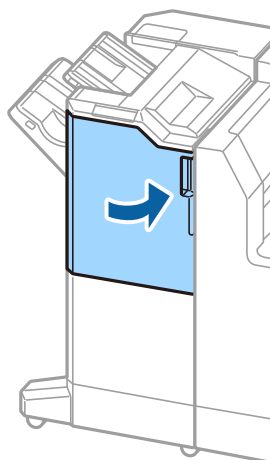
Huomautus:

Kasettia ei voi poistaa pidikkeestä ennen kuin kasetti on tyhjä.

4. Asenna osan staple cartridge pidin.



5. Sulje etukansi.



Verkkopalvelu- ja ohjelmistotiedot

Tässä osassa esitellään verkkopalvelut ja ohjelmistotuotteet, jotka ovat saatavana tulostimellesi Epson-verkkosivustolta.

Sovellus asiakirjojen ja kuvien skannaamiseen (Epson Scan 2)

Epson Scan 2 on skannaussovellus. Sen avulla voit säätää skannattavan kuvan kokoa, tarkkuutta, kirkkautta, kontrastia ja laatua. Voit myös käynnistää Epson Scan 2 -sovelluksen TWAIN-yhteensopivasta skannaussovelluksesta. Katso lisätietoja sovelluksen ohjeista.

Käytön aloittaminen Windows-käyttöjärjestelmässä

Huomautus:

Jos käytössä on Windows Server, varmista ettätyöpöytäympäristö on asennettu.

☐ Windows 10/Windows Server 2016

Napsauta aloituspainiketta ja valitse sitten **EPSON > Epson Scan 2**.

☐ Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012

Kirjoita sovelluksen nimi hakuruutuun ja napsauta sitten näkyviin tulevaa kuvaketta.

☐ Windows 7/Windows Vista/Windows XP/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

Napsauta aloituspainiketta ja valitse **Kaikki ohjelmat** tai **Ohjelmat > EPSON > Epson Scan 2 > Epson Scan 2**.

Käytön aloittaminen Mac OS-käyttöjärjestelmässä

Huomautus:

Epson Scan 2 ei tue Mac OS -käyttöjärjestelmän nopeaa käyttäjänvaihtotoimintoa. Poista nopea käyttäjänvaihto käytöstä.

Valitse **Siirry > Sovellukset > Epson Software > Epson Scan 2**.

Liittyvät tiedot

➔ [”Uusimpien sovellusten asentaminen” sivulla 207](#)

Skannerin lisääminen verkkoon


Verkkoskanneri on määritettävä ennen Epson Scan 2 -ohjelmiston käyttämistä.

1. Käynnistä ohjelmisto ja valitse **Skanneriasetukset** -näytössä **Lisää**.

Huomautus:

☐ Jos **Lisää** ei ole aktiivisena, valitse **Ota muokkaus käyttöön**.

☐ Jos näkyviin tulee Epson Scan 2 -sovelluksen päänäyttö, sovellus on jo yhdistetty skanneriin. Jos haluat muodostaa yhteyden toiseen verkkoon, avaa **Skanneriasetukset** -näyttö valitsemalla **Skanneri > Asetukset**.

2. Verkkoskannerin lisääminen. Määritä seuraavat tiedot ja valitse **Lisää**.
 - ☐ **Malli:** valitse käytettävän skannerin malli.
 - ☐ **Nimi:** kirjoita skannerin nimi (enintään 32 merkkiä).
 - ☐ **Hae verkko:** IP-osoite tulee näkyviin, mikäli tietokone ja skanneri ovat samassa verkossa. Jos IP-osoitetta ei näy, napsauta -painiketta. Jos IP-osoitetta ei näy vielä, valitse **Syötä osoite** ja kirjoita IP-osoite.
3. Valitse skanneri **Skanneriasetukset** -näytössä ja valitse **OK**.

Sovellus tietokoneella skannaamisen määrittämistä varten (Document Capture Pro)

Document Capture Pro^{*} -sovellus mahdollistaa skannauksen siten, että skannatut kuvat lähetetään laitteesta tietokoneeseen verkon kautta.

Skannatulle kuvalle voidaan skannaustuloksen tarkastamisen jälkeen määrittää esimerkiksi tallennusmuoto, tallennussijainti ja edelleenlähetyskohde. Katso ohjeet sovelluksen käyttämiseen Document Capture Pro -sovelluksen ohjeesta.

* Nimet Windows-ympäristöstä. Mac OS -ympäristössä sovelluksen nimi on Document Capture. Windows Server -ympäristössä sovelluksen nimi on Document Capture Pro Server.

Käytön aloittaminen Windows-käyttöjärjestelmässä

- ☐ Windows 10/Windows Server 2016
Napsauta aloituspainiketta ja valitse sitten **Epson Software > Document Capture Pro**.
- ☐ Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012
Kirjoita sovelluksen nimi hakuruutuun ja napsauta sitten näkyviin tulevaa kuvaketta.
- ☐ Windows 7/Windows Vista/Windows XP/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003
Napsauta aloituspainiketta ja valitse **Kaikki ohjelmat** tai **Ohjelmat > Epson Software > Document Capture Pro**.

Käytön aloittaminen Mac OS-käyttöjärjestelmässä

Valitse **Siirry > Sovellukset > Epson Software > Document Capture**.

Liittyvät tiedot

- ➔ [”Tietokoneelle rekisteröityjen asetusten avulla skannaaminen \(Document Capture Pro\)”](#) sivulla 128
- ➔ [”Uusimpien sovellusten asentaminen”](#) sivulla 207

Sovellus faksitoimintojen määrittämistä ja faksien lähettämistä varten (FAX Utility)

FAX Utility on sovellus, jonka avulla voidaan määrittää eri asetuksia faksien lähettämiseksi tietokoneelta. Voit esimerkiksi luoda tai muokata yhteystietoluettelon faksien lähettämistä varten tai määrittää faksien vastaanoton PDF-muotoon tietokoneelle. Katso lisätietoja sovelluksen ohjeista.

Huomautus:

- ☐ Windows Server -käyttöjärjestelmä ei ole tuettu.
- ☐ Ennen kuin asennat FAX Utility -ohjelman, varmista, että olet asentanut käytettävän tulostimen tulostinohjaimen. Tämä ei koske PostScript-tulostinohjainta eikä Epson Universal -tulostinohjainta.

Käytön aloittaminen Windows-käyttöjärjestelmässä

- ☐ Windows 10
Napsauta aloituspainiketta ja valitse **Epson Software > FAX Utility**.
- ☐ Windows 8.1/Windows 8
Kirjoita sovelluksen nimi hakuruutuun ja napsauta sitten näkyviin tulevaa kuvaketta.
- ☐ Windows 7/Windows Vista/Windows XP
Napsauta aloituspainiketta ja valitse sitten **Kaikki ohjelmat** (tai **Ohjelmat**) > **Epson Software > FAX Utility**.

Käytön aloittaminen Mac OS-käyttöjärjestelmässä

Valitse -valikosta **Järjestelmäasetukset > Tulostimet ja skannerit** (tai **Tulosta ja skannaa** tai **Tulosta ja faksaa**) ja valitse sitten tulostin (FAKSI). Valitse **Valinnat ja tarvikkeet > Työkalu > Avaa tulostintyökalu**.

Liittyvät tiedot

- ➔ [”Faksien vastaanottaminen tietokoneeseen” sivulla 92](#)
- ➔ [”Uusimpien sovellusten asentaminen” sivulla 207](#)

Faksienlähetyssovellus (PC-FAX-ohjain)

PC-FAX-ohjain on sovellus, jolla voit lähettää erillisellä sovelluksella luodun asiakirjan faksina suoraan tietokoneelta. PC-FAX-ohjain asennetaan yhdessä FAX Utility -apuohjelman kanssa. Katso lisätietoja sovelluksen ohjeista.

Huomautus:

- ☐ Windows Server -käyttöjärjestelmä ei ole tuettu.
- ☐ Toiminta vaihtelee sen sovelluksen mukaan, jota on käytetty asiakirjan luomiseen. Katso lisätietoja sovelluksen ohjeista.

Käyttö Windows-järjestelmässä

Valitse sovelluksessa **Tulosta** tai valitse **Tiedosto**-valikosta **Tulostusasetukset**. Valitse käyttämäsi tulostin (FAKSI) ja valitse sitten **Asetukset** tai **Ominaisuudet**.

Käyttö Mac OS -järjestelmässä

Valitse sovelluksessa **Tiedosto**-valikosta **Tulosta**. Valitse tulostimesi (FAKSI) **Tulostin**-asetukseksi ja valitse sen jälkeen ponnahdusvalikosta **Faksiasetukset** tai **Vastaanottaja-asetukset**.

Liittyvät tiedot

- ➔ ”Faksien lähettäminen tietokoneella” sivulla 88
- ➔ ”Uusimpien sovellusten asentaminen” sivulla 207

Tulostusasetusten määrittäminen (Web Config)

Web Config on sovellus, joka toimii tietokoneen tai äylaitteen verkkoselaimessa, kuten Internet Explorer tai Safari. Voit tarkistaa sovelluksella tulostimen tilan tai muuttaa verkkopalvelujen tai tulostimen asetuksia. Voit käyttää Web Config -sovellusta, jos tulostin ja tietokone tai laite ovat samassa verkossa.

Seuraavat selaimet ovat tuettuja.

Käyttöjärjestelmä	Selain
Windows XP SP3 tai uudempi	Microsoft Edge, Internet Explorer 8 tai uudempi, Firefox*, Chrome*
Mac OS X v10.6.8 tai uudempi	Safari*, Firefox*, Chrome*
iOS*	Safari*
Android 2.3 tai uudempi	Oletusselain
Chrome OS*	Oletusselain

* Käytä uusinta versiota.

Web-määrittäminen suorittaminen web-selaimessa

1. Tarkista tulostimen IP-osoite.

Napauta tulostimen aloitusnäytöllä olevaa verkkokuvaketta ja vahvista sitten tulostimen IP-osoite aktiivista yhteystapaa napauttamalla.

Huomautus:

Voit tarkistaa IP-osoitteen myös tulostamalla verkkoyhteysraportin.

2. Käynnistä verkkoselain tietokoneella tai äylaitteella ja anna tulostimen IP-osoite.

Muoto:

IPv4: http://tulostimen IP-osoite/

IPv6: http://[tulostimen IP-osoite]/

Esimerkkejä:

IPv4: http://192.168.100.201/

IPv6: http://[2001:db8::1000:1]/

Huomautus:

Äylaitetta käyttäessäsi voit suorittaa Web Configin myös Epson iPrint -sovelluksen ylläpito näytöllä.

Liittyvät tiedot

- ➔ ”Käyttäen Epson iPrint-ominaisuutta” sivulla 188


➔ ”Valikon Verkkoasetukset (Yleiset asetukset)” sivulla 42

Web Config -määrittästyökalun käyttäminen Windows-käyttöjärjestelmässä

Jos yhdistät tietokoneen tulostimeen WSD-toiminnolla, voit avaa Web Config -ohjelman seuraavasti.

1. Käytä laitteita ja tulostimia Windows-käyttöjärjestelmässä.
 - ☐ Windows 10/Windows Server 2016
Napsauta aloituspainiketta hiiren kakkospainikkeella tai pidä aloituspainike painettuna ja valitse sitten **Ohjauspaneeli > Näytä laitteet ja tulostimet** kohdasta **Laitteisto ja äänet**.
 - ☐ Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012
Valitse **Työpöytä > Asetukset > Ohjauspaneeli > Näytä laitteet ja tulostimet** kohdasta **Laitteisto ja äänet** (tai **Laitteisto**).
 - ☐ Windows 7/Windows Server 2008 R2
Napsauta aloituspainiketta ja valitse sitten **Ohjauspaneeli > Näytä laitteet ja tulostimet** kohdasta **Laitteisto ja äänet**.
 - ☐ Windows Vista/Windows Server 2008
Napsauta aloituspainiketta ja valitse sitten **Ohjauspaneeli > Tulostimet** kohdasta **Laitteisto ja äänet**.
2. Napsauta tulostinta hiiren kakkospainikkeella ja valitse **Ominaisuudet**.
3. Valitse **Verkkopalvelu**-välilehti ja napsauta URL-osoitetta.

Web Config -määrittästyökalun käyttäminen Mac OS-käyttöjärjestelmässä

1. Valitse -valikosta **Järjestelmäasetukset > Tulostimet ja skannerit** (tai **Tulosta ja skannaa** tai **Tulosta ja faksaa**) ja valitse sitten käytössä oleva tulostin.
2. Valitse **Valinnat ja tarvikkeet > Näytä tulostimen verkkosivu**.

Ohjelmiston päivitys (Software Updater)

EPSON Software Updater on sovellus, joka tarkistaa verkosta uudet ja päivitetty ohjelmistot ja asentaa ne. Voit päivittää myös tulostimen käyttöoppaan.

Huomautus:

Windows Server -käyttöjärjestelmä ei ole tuettu.

Asennustapa

Asenna Software Updater laitteen mukana toimitetulta levyltä tai lataa uusimman version Epsonin verkkosivustosta.

<http://www.epson.com>

Käytön aloittaminen Windows-käyttöjärjestelmässä☐ Windows 10

Napsauta aloituspainiketta ja valitse sitten **Epson Software > EPSON Software Updater**.

☐ Windows 8.1/Windows 8

Kirjoita sovelluksen nimi hakuruutuun ja napsauta sitten näkyviin tulevaa kuvaketta.

☐ Windows 7/Windows Vista/Windows XP

Napsauta aloituspainiketta ja valitse sitten **Kaikki ohjelmat** (tai **Ohjelmat**) > **Epson Software > EPSON Software Updater**.

Huomautus:

Voit myös käynnistää EPSON Software Updater -ohjelman napsauttamalla tulostimen kuvaketta työpöydän tehtäväpalkissa ja valitsemalla sitten **Ohjelmistopäivitys**.

Käytön aloittaminen Mac OS-käyttöjärjestelmässä

Valitse **Siirry > Sovellukset > Epson Software > EPSON Software Updater**.

Liittyvät tiedot

➔ [”Uusimpien sovellusten asentaminen” sivulla 207](#)

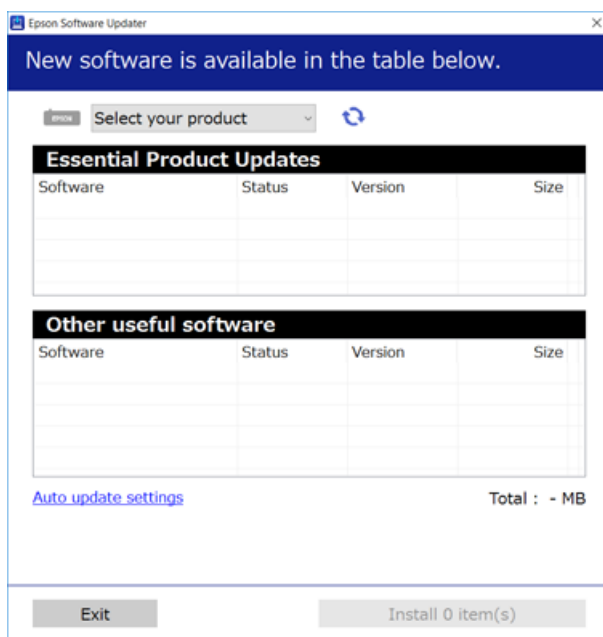
Uusimpien sovellusten asentaminen

Huomautus:


Jos asennat sovelluksen uudelleen, sinun on ensin poistettava sen asennus.

1. Varmista, että tulostimen ja tietokoneen välinen tietoliikenne toimii ja että tulostimesta on Internet-yhteys.
2. Käynnistä EPSON Software Updater.

Esimerkkikuva on Windows-järjestelmästä.



Verkkopalvelu- ja ohjelmistotiedot

3. Jos käytössä on Windows-järjestelmä, valitse tulostin ja tarkista uusimmat sovellukset valitsemalla .
4. Valitse sovellukset, jotka haluat asentaa tai päivittää, ja napsauta sitten näytön oikeassa alaosassa olevaa asennuspainiketta.

**Tärkeää:**

Älä sammuta tai irrota tulostinta, ennen kuin päivitys on valmis; muuten tulostimeen voi tulla häiriö.

Huomautus:

- ☐ Voit ladata uusimmat sovellukset Epsonin verkkosivustosta.
<http://www.epson.com>
- ☐ Jos käytössä on Windows Server, et voi käyttää Epson Software Updater -päivitysohjelmaa. Lataa uusimmat sovellukset Epsonin verkkosivustosta.

Liittyvät tiedot

- ➔ ”Ohjelmiston päivitys (Software Updater)” sivulla 206
- ➔ ”Sovellusten asennusten poistaminen” sivulla 211

PostScript-tulostinajurin asentaminen

PostScript-tulostinohjaimen asentaminen USB-liitäntään (Windows)

1. Kytke tietokoneen viruksentorjuntaohjelma pois päältä.
2. Aseta tulostimen mukana toimitettu ohjelmistolevy tietokoneeseen ja lataa Driver/PostScript/eppsnt.inf-tiedosto.

Huomautus:

Jos tietokoneessa ei ole CD-/DVD-asemaa, lataa ohjain Epsonin tukisivustosta.

<http://www.epson.eu/Support> (Eurooppa)

<http://support.epson.net/> (Euroopan ulkopuolella)

3. Kytke tulostin tietokoneeseen USB-kaapelilla ja käynnistä tulostin.

Huomautus:

Windows Vista/Windows XP:ssa **Uusi laite löydetty** -ikkunan jälkeen napsautetaan **Kysy myöhemmin uudelleen**.

4. Lisää tulostin.

- ☐ Windows 10/Windows Server 2016

Napsauta aloituspainiketta hiiren kakkospainikkeella tai pidä aloituspainike painettuna, valitse **Ohjauspaneeli > Näytä laitteet ja tulostimet** kohdasta **Laitteisto ja äänet** ja valitse sitten **Lisää tulostin**.

- ☐ Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012

Valitse **Työpöytä > Asetukset > Ohjauspaneeli > Näytä laitteet ja tulostimet** kohdasta **Laitteisto ja äänet** ja napsauta sitten **Lisää tulostin**.

Verkkopalvelu- ja ohjelmistotiedot

- ☐ Windows 7/Windows Server 2008 R2

Valitse aloituspainike ja sen jälkeen **Ohjauspaneeli > Näytä laitteet ja tulostimet** kohdasta **Laitteisto ja äänet** ja napsauta sitten **Lisää tulostin**.

- ☐ Windows Vista/Windows Server 2008

Valitse aloituspainike ja sen jälkeen **Ohjauspaneeli > Tulostimet** kohdasta **Laitteisto ja äänet** ja napsauta sitten **Lisää tulostin**.

- ☐ Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

Valitse aloituspainike ja sen jälkeen **Ohjauspaneeli > Tulostimet ja muut laitteet > Tulostimet ja faksit > Lisää tulostin** ja napsauta sitten **Seuraava**.

5. Lisää paikallinen tulostin.

- ☐ Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012

Napsauta **Haluamani tulostin ei ole luettelossa**, valitse **Lisää paikallinen tulostin tai verkkotulostin käyttäen manuaalisia asetuksia** ja napsauta sitten **Seuraava**.

- ☐ Windows 7/Windows Vista/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008

Napsauta **Lisää paikallinen tulostin**.

- ☐ Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

Valitse **Paikallinen tulostin, joka on kytketty tähän tietokoneeseen** tyhjennä **Tunnista ja asenna Plug and Play -tulostin automaattisesti** ja napsauta sitten **Seuraava**.

6. Valitse **Käytä porttia**, valitse **USB001 (USB-näennäistulostinportti)** ja napsauta sitten **Seuraava**.

7. Napsauta **Levy**, määritä eppsnt.inf-tiedosto ohjelmistolevyltä tai latauksesta verkkosivulta ja napsauta sitten **OK**.

8. Valitse tulostin ja valitse sitten **Seuraava**.

9. Noudata asennuksen lopussa näytölle tulevia asennusohjeita.

PostScript-tulostinohjaimen asentaminen verkkoliitántään (Windows)

1. Kytke tietokoneen viruksentorjuntaohjelma pois päältä.

2. Aseta tulostimen mukana toimitettu ohjelmistolevy tietokoneeseen ja lataa Driver/PostScript/eppsnt.inf-tiedosto.

Huomautus:

Jos tietokoneessa ei ole CD-/DVD-asemaa, lataa ohjain Epsonin tukisivustosta.

<http://www.epson.eu/Support> (Eurooppa)

<http://support.epson.net/> (Euroopan ulkopuolella)

3. Lisää tulostin.

- ☐ Windows 10/Windows Server 2016

Napsauta aloituspainiketta hiiren kakkospainikkeella tai pidä aloituspainike painettuna, valitse **Ohjauspaneeli > Näytä laitteet ja tulostimet** kohdasta **Laitteisto ja äänet** ja valitse sitten **Lisää tulostin**.

Verkkopalvelu- ja ohjelmistotiedot

- ☐ Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012
Valitse **Työpöytä > Asetukset > Ohjauspaneeli > Näytä laitteet ja tulostimet** kohdasta **Laitteisto ja äänet** ja napsauta sitten **Lisää tulostin**.
 - ☐ Windows 7/Windows Server 2008 R2
Valitse aloituspainike ja sen jälkeen **Ohjauspaneeli > Näytä laitteet ja tulostimet** kohdasta **Laitteisto ja äänet** ja napsauta sitten **Lisää tulostin**.
 - ☐ Windows Vista/Windows Server 2008
Valitse aloituspainike ja sen jälkeen **Ohjauspaneeli > Tulostimet** kohdasta **Laitteisto ja äänet** ja napsauta sitten **Lisää tulostin**.
 - ☐ Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003
Valitse aloituspainike ja sen jälkeen **Ohjauspaneeli > Tulostimet ja muut laitteet > Tulostimet ja faksit > Lisää tulostin** ja napsauta sitten **Seuraava**.
4. Lisää paikallinen tulostin.
- ☐ Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012
Napsauta **Haluamani tulostin ei ole luettelossa**, valitse **Lisää paikallinen tulostin tai verkkotulostin käyttäen manuaalisia asetuksia** ja napsauta sitten **Seuraava**.
 - ☐ Windows 7/Windows Vista/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008
Napsauta **Lisää paikallinen tulostin**.
 - ☐ Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003
Valitse **Paikallinen tulostin, joka on kytketty tähän tietokoneeseen** tyhjennä **Tunnista ja asenna Plug and Play -tulostin automaattisesti** ja napsauta sitten **Seuraava**.
5. Valitse **Luo uusi portti**, valitse **Tavallinen TCP/IP-portti** ja napsauta sitten **Seuraava**.
- Huomautus:**
Käyttöjärjestelmissä Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003 näytön Ohjattu tavallisen TCP/IP-tulostinportin lisäystoiminto tullessa esiin napsautetaan Seuraava.
6. Syötä tulostimen IP-osoite ja napsauta **Seuraava**.
- Huomautus:**
☐ *Napsauta tulostimen aloitusnäytöllä olevaa verkkokuvaketta ja vahvista sitten tulostimen IP-osoite napauttamalla käytössä olevaa yhteystapaa.*
☐ *Käyttöjärjestelmissä Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003 näytön Ohjattu tavallisen TCP/IP-tulostinportin lisäystoiminto tullessa esiin napsautetaan Valmis.*
7. Napsauta **Levy**, määritä eppsnt.inf-tiedosto ohjelmistolevyltä tai latauksesta verkkosivulta ja napsauta sitten **OK**.
8. Valitse tulostin ja valitse sitten **Seuraava**.
9. Noudata asennuksen lopussa näytölle tulevia asennusohjeita.

PostScript-tulostinohjaimen asentaminen (Mac OS)

Lataa tulostinohjain Epsonin verkkosivustosta ja asenna se.


<http://www.epson.eu/Support> (Eurooppa)

<http://support.epson.net/> (Euroopan ulkopuolella)

Ohjaimen asennukseen tarvitaan IP-osoite.

Napauta tulostimen aloitusnäytöllä olevaa verkkokuvaketta ja vahvista sitten tulostimen IP-osoite napauttamalla käytössä olevaa yhteystapaa.

Tulostinohjaimen lisääminen (vain Mac OS)

1. Valitse -valikosta **Järjestelmäasetukset** ja valitse sitten **Tulostimet ja skannerit** (tai **Tulosta ja skannaa** tai **Tulosta ja faksaa**).
2. Napsauta **+** ja valitse sitten **Lisää toinen tulostin tai skanneri**.
3. Valitse tulostin ja valitse sitten **Lisää**.

Huomautus:

- ☐ Jos tulostin ei ole luettelossa, tarkista, että se on asennettu tietokoneeseen oikein ja että se on päällä.
- ☐ Jos käytät USB-, IP- tai Bonjour-yhteyttä, määritä valinnainen paperikasettiyksikkö manuaalisesti tulostinohjaimen lisäämisen jälkeen.

Epson Universal -tulostinohjaimen asentaminen (vain Windows)

Epson-yleistulostinohjain on PCL6-yhteensopiville tulostimille tarkoitettu yleisohjain. Asentamalla tämän tulostinohjaimen voit tulostaa kaikista tätä ohjainta tukevista Epson-tulostimista*.

- * Koska ohjain on yleisohjain, tulostustoiminnot ovat rajalliset verrattuna tietyille tulostimelle erikseen suunniteltuun ohjaimeen.

Liitä tulostin samaan verkkoon tietokoneen kanssa ja asenna tulostinohjain noudattamalla alla olevia ohjeita.

1. Lataa ohjain suoritettavana tiedostona Epsonin tukisivustosta.
<http://www.epson.eu/Support> (vain Eurooppa)
<http://support.epson.net/>
2. Kaksoisnapsauta suoritettavaa tiedostoa.
3. Noudata asennuksen lopussa näytölle tulevia asennusohjeita.


Huomautus:

Jos käytät Windows-tietokonetta etkä voi ladata ohjainta verkkosivustosta, asenna ohjain tulostimen mukana toimitetulta ohjelmistolevyllä. Valitse "Driver\Universal".

Sovellusten asennusten poistaminen


Kirjaudu tietokoneelle pääkäyttäjänä. Anna pyydettyä järjestelmänvalvojan salasana.

Sovellusten poistaminen (Windows)


1. Sammuta tulostin painamalla  -painiketta.
2. Sulje kaikki käynnissä olevat sovellukset.
3. Avaa **Ohjauspaneeli**:
 - ☐ Windows 10/Windows Server 2016
Napsauta aloituspainiketta hiiren kakkospainikkeella tai pidä sitä painettuna ja valitse sitten **Ohjauspaneeli**.
 - ☐ Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012
Valitse **Työpöytä > Asetukset > Ohjauspaneeli**.
 - ☐ Windows 7/Windows Vista/Windows XP/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003
Napsauta aloituspainiketta ja valitse **Tietokone**.
4. Avaa **Poista ohjelman asennus** (tai **Lisää tai poista sovellus**):
 - ☐ Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7/Windows Vista/Windows Server 2016/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008
Valitse **Ohjelmat**-kohdasta **Poista ohjelma**.
 - ☐ Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003
Valitse **Lisää tai poista sovellus**.
5. Valitse sovellus, jonka haluat poistaa.
Tulostinohjainta ei voi poistaa, jos järjestelmässä on meneillään tulostustöitä. Poista työt tai odota että ne ovat tulostuneet ennen asennuksen poistamista.
6. Sovellusten poistaminen:
 - ☐ Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7/Windows Vista/Windows Server 2016/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008
Valitse **Poista tai muuta** tai **Poista asennus**.
 - ☐ Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003
Valitse **Muuta tai poista** tai **Poista**.

Huomautus:
*Jos **Käyttäjätilien valvonta** -ikkuna on näkyvissä, valitse **Jatka**.*
7. Seuraa näytössä näkyviä ohjeita.

Sovellusten poistaminen (Mac OS)

1. Lataa Uninstaller EPSON Software Updater -toiminnolla.
Kun Uninstaller on ladattu, sitä ei tarvitse ladata uudelleen aina, kun haluat poistaa sovelluksen.
2. Sammuta tulostin painamalla  -painiketta.

Verkkopalvelu- ja ohjelmistotiedot

3. Jos haluat poistaa tulostinohjaimen tai PC-FAX-ohjaimen asennuksen, valitse -valikosta **Järjestelmäasetukset** ja valitse sitten **Tulostimet & skannerit** (tai **Tulosta & skannaa** tai **Tulosta & faksaa**) ja poista sitten tulostin käytössä olevien tulostinten luettelosta.
4. Sulje kaikki käynnissä olevat sovellukset.
5. Valitse **Siirry > Sovellukset > Epson Software > Uninstaller**.
6. Valitse poistettava sovellus ja valitse sitten **Poista asennus**.

**Tärkeää:**

Uninstaller poistaa tietokoneelta kaikki Epson-mustesuihkutulostimet. Jos käytössä on useampia Epson-mustesuihkutulostimia ja haluat poistaa vain osan niistä, poista ensin kaikki ja asenna sitten tarvittavat laiteohjaimet uudelleen.

Huomautus:

*Jos poistettavaa sovellusta ei löydy sovellusluettelosta, Uninstaller ei pysty poistamaan asennusta. Valitse tällöin **Siirry > Ohjelmat > Epson Software**. Valitse sitten poistettava sovellus ja vedä se roskakoriin.*

Liittyvät tiedot

➔ ”Ohjelmiston päivitys (Software Updater)” sivulla 206

Tulostaminen verkkopalvelun kautta

Epson Connect -palvelun käyttö internetissä mahdollistaa tulostuksen älypuhelimesta, tabletista tai kannettavasta tietokoneesta milloin ja missä tahansa. Voit käyttää palvelua rekisteröimällä käyttäjän ja palvelun Epson Connect -palveluun.

Internetissä käytettävissä olevat toiminnot ovat seuraavat.

☐ Email Print

Voit tulostaa sähköpostiviestejä ja liitetiedostoja, kuten asiakirjoja ja kuvia, etäkäyttöpaikasta esimerkiksi kotona tai työpaikalla olevaan tulostimeen lähettämällä sähköpostin ja liitetiedostot tulostimelle määritettyyn sähköpostiosoitteeseen.

☐ Epson iPrint

Sovellus on saatavana iOS- ja Android-laitteisiin, ja se mahdollistaa skannauksen älypuhelimella tai tabletilla. Voit tulostaa asiakirjoja, kuvia ja verkkosivuja lähettämällä ne samassa langattomassa verkossa olevaan tulostimeen.

☐ Scan to Cloud

Sovellus mahdollistaa myös skannattujen tiedostojen lähettämisen toiseen tulostimeen. Voit myös ladata skannatut tiedostot pilvipalveluun.

☐ Remote Print Driver

Tämä on etätulostinohjaimen tukema jaettu tulostin. Voit tulostaa etätulostimeen valitsemalla tulostimen tavallisessa tulostusikkunassa.

Lisätietoja on saatavana Epson Connect -verkkosivustossa.

<https://www.epsonconnect.com/>

<http://www.epsonconnect.eu> (vain Eurooppa)

Verkkopalvelu- ja ohjelmistotiedot

Liittyvät tiedot

➡ [”Käyttäen Epson iPrint-ominaisuutta”](#) sivulla 188

Huoltaminen

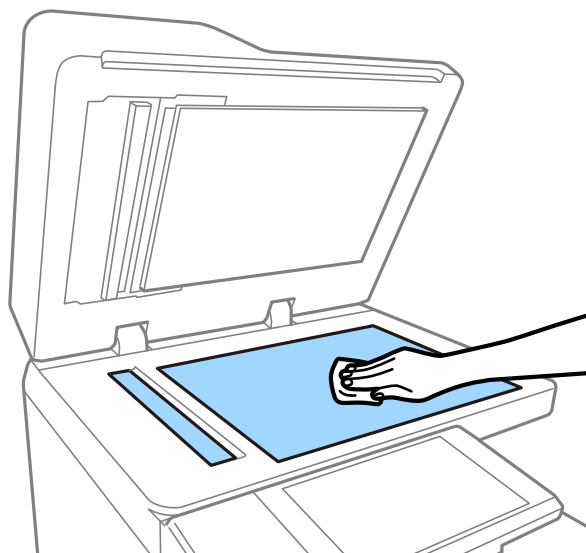
Tulostimen puhdistaminen

Jos skannaustuloksessa tai tulosteissa on tahroja tai jos värit ovat epätasaisia, puhdista valotustaso ja ADF.

**Tärkeää:**

Älä käytä koskaan alkoholia tai liuottimia tulostimen puhdistamiseen. Kemikaalit voivat vaurioittaa tulostinta.

1. Avaa asiakirjakansi.
2. Puhdista valotustaso (pinta ja vasen puoli) pehmeällä liinalla.

**Tärkeää:**

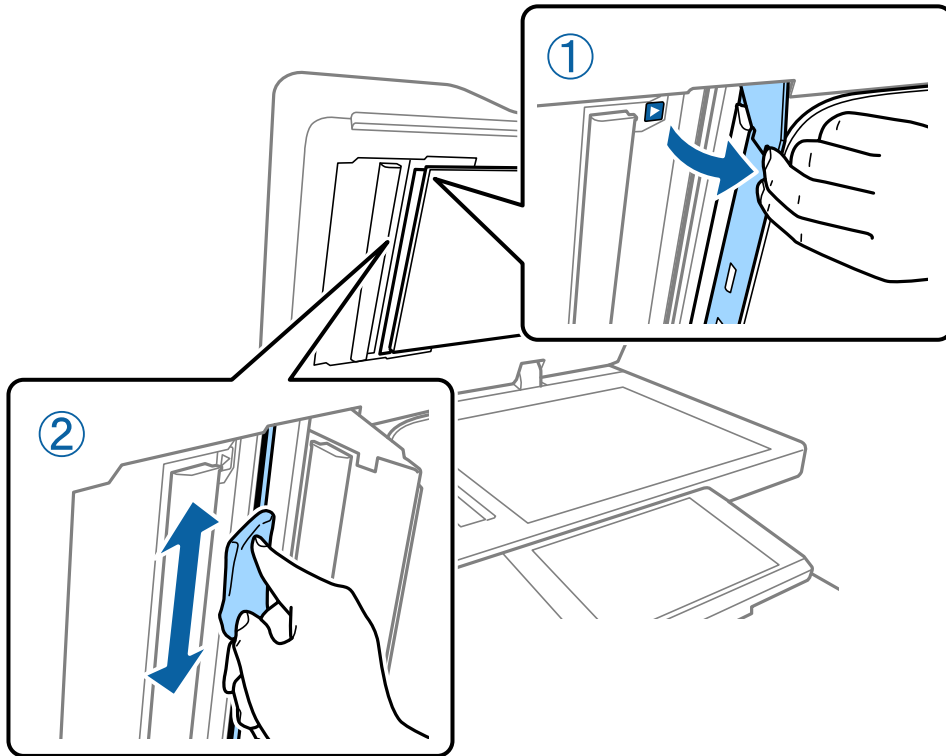
Älä paina liian voimakkaasti, että lasin pinta ei naarmuunnu tai vahingoitu. Vahingoittunut lasitaso heikentää skannaustulosta.

Huomautus:

Jos lasissa on rasvatahroja tai muuta vaikeasti irrotettavaa likaa, puhdista lasi käyttämällä pehmeää liinaa ja hieman ikkunanpuhdistusainetta. Pyyhi puhdistusaine kokonaan pois lian poistamisen jälkeen.

Huoltaminen


3. Pyyhi automaattisen syöttölaitteen sisällä oleva lasiosa pehmeällä liinalla.



Kytkenän tarkistaminen (Virrankatkaisin)

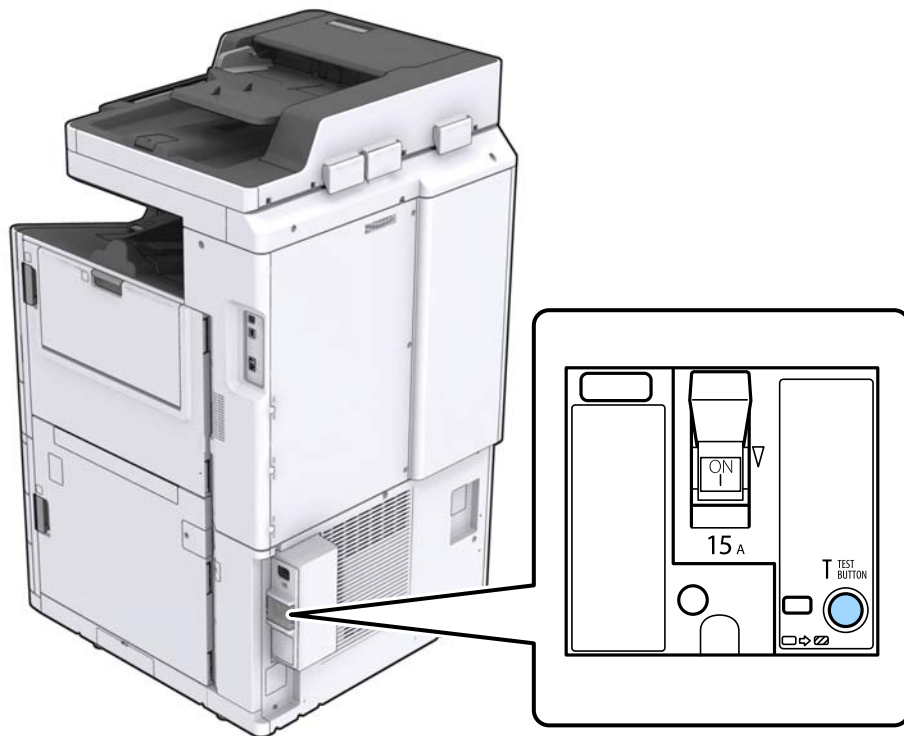
virrankatkaisin katkaisee virransyötön automaattisesti, jos tulostimessa tapahtuu oikosulku. Tee seuraavat toimet noin kerran kuukaudessa. Vaikka katkaisijan merkinnät tai testauspainikkeen sijainti muuttuisivat, noudatettavat ohjeet ja vaiheet ovat samat.

Katkaisija voidaan vaihtaa tai poistaa ilman erillistä ilmoitusta.

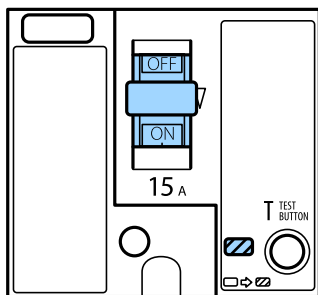
1. Sammuta tulostin painamalla  -painiketta.
Anna virtajohdon olla kytkettynä pistokkeeseen.

Huoltaminen

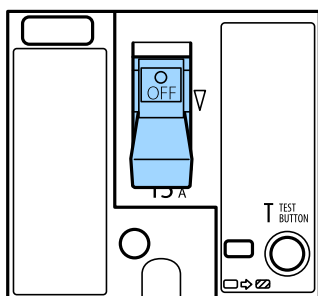
2. Avaa katkaisijan kansi ja paina testauspainiketta teräväkärkisellä esineellä, kuten kuulakärkikynän kärjellä.



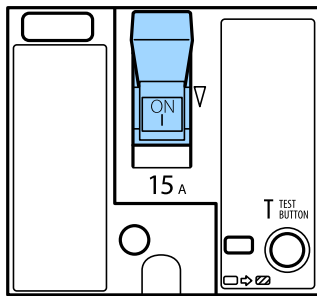
3. Katkaisija siirtyy automaattisesti ON- ja OFF-kohtien väliseen asentoon.
Tarkista, että osoitin on keltainen.



4. Liu'uta kytkin alas OFF-asentoon.



5. Liu'uta kytkin ylös ON-asentoon.

**Vaara:**

Jos kytkin ei toimi edellä kuvatulla tavalla, ota yhteys Epson-tukeen tai valtuutettuun Epson-huoltopalveluun.

Liittyvät tiedot

➔ ”Virran kytkeminen päälle ja pois” sivulla 16


Suutinten tarkistaminen tukkeutumien varalta

Jos suuttimet ovat tukossa, tulosteista tulee haaleita tai niissä voi olla raitoja tai odottamattomia värejä. Jos tulostuslaadussa on ongelmia tai jos aiot tulostaa suuria määriä, suutinten tarkastustoiminnon käyttäminen on suositeltavaa. Jos suuttimet ovat tukossa, puhdista tulostuspää.

**Tärkeää:**

Älä avaa mustasettikotelon kantta äläkä sammuta tulostinta tulostuspään puhdistuksen aikana. Jos tulostuspään puhdistusta ei tehdä loppuun saakka, tulostaminen voi estyä kokonaan.

Huomautus:

- ☐ Koska tulostuspään puhdistaminen kuluttaa hieman mustetta, toimintoa ei voi suorittaa mustatason ollessa alhainen.
- ☐ Kuivuminen aiheuttaa tukkeutumista. Estä tulostuspään kuivuminen sammuttamalla tulostin aina painamalla . Älä irrota tulostimen virtajohtoa tai katkaise virtaa kohteesta virrankatkaisin tulostimen ollessa päällä.

1. Napauta aloitusnäytöstä **Asetukset**.
2. Napauta **Kunnossapito**.
3. Napauta **Tul.pään suutintarkistus**.
4. Noudata näytössä näkyviä ohjeita ja valitse paperilähde, jossa on tavallista A4-kokoista paperia.
5. Tulosta suuttimen testikuvio noudattamalla näytössä näkyviä ohjeita.
6. Tarkista tulostetusta kuviosta, ovatko tulostuspään suuttimet tukossa.
Jos suuttimet eivät ole tukossa, lopeta valitsemalla **OK**.

Huoltaminen

OK



NG



7. Jos suuttimet ovat tukossa, puhdista tulostuspää valitsemalla **NG**.
8. Kun suuttimet on puhdistettu, tulosta testikuvio uudestaan ja varmista, etteivät suuttimet ole enää tukossa. Jos suuttimet ovat edelleen tukossa, käynnistä tulostuspään puhdistus uudelleen ja aja suutinten tarkistus.

Liittyvät tiedot

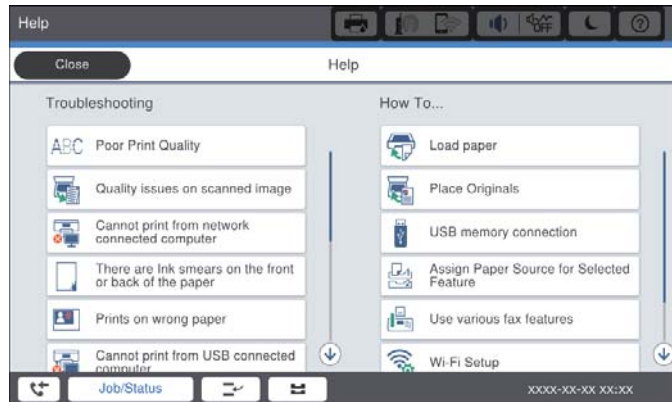
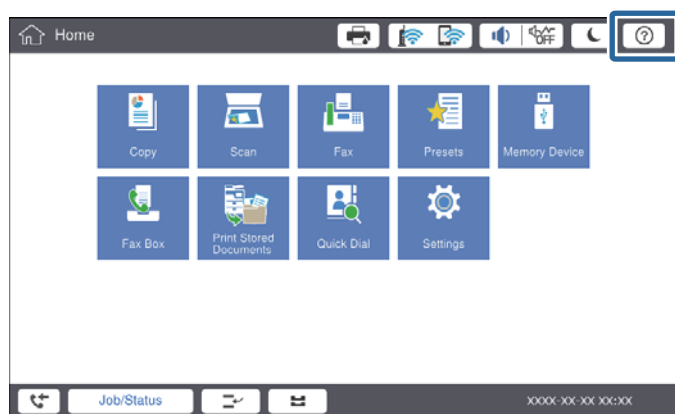
- ➔ ["Virran kytkeminen päälle ja pois" sivulla 16](#)
- ➔ ["Valikon Kunnossapito-asetukset" sivulla 44](#)

Ongelmien ratkaiseminen

Näytössä näkyvät kohteet

Ohjetoiminto (Ohje)


Voit avata **Ohje**-toiminnon valitsemalla  ja valitsemalla sitten haluamasi kohteen.

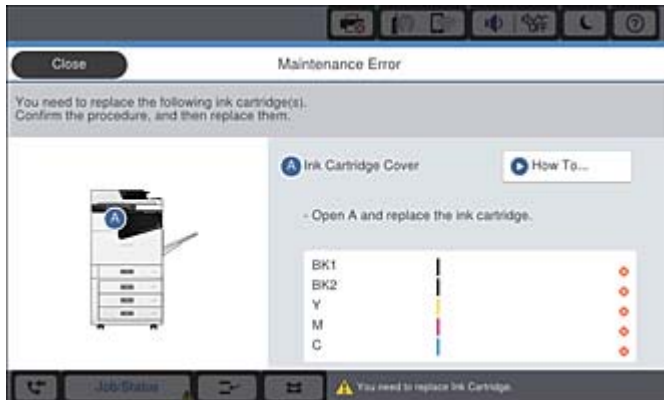


Käytönaikainen ohje

Jos laitteen toiminnassa tapahtuu virhe, näkyviin tulee virheilmoitus ja ohjepainike. Voit avata virhetilanteen ratkaisuohteen napauttamalla ohjepainiketta.

Ongelmien ratkaiseminen

Ohjeanimaatiot toistuvat vaihe kerrallaan. Voit siirtyä seuraavaan vaiheeseen valitsemalla .



Paperitukosten selvittäminen

Jos laitteessa tapahtuu paperitukos, näyttöön tulee näkyviin virheilmoitus ja ohjepainike. Napauta painiketta, selvitä missä paperitukos on ja poista se noudattamalla näytössä näkyviä ohjeita.



Vaara:

Loukkaantumisen välttämiseksi varo ulkonevia ja teräviä osia tulostimen sisällä, kun poistat paperitukosta.



Tärkeää:

Poista juuttunut paperi varovasti. Paperin vetäminen voimakkaasti voi vahingoittaa tulostinta.

Liittyvät tiedot

- ➔ ”Näytössä näkyvät kohteet” sivulla 220
- ➔ ”Käytettävissä olevat paperityypit ja niiden enimmäismäärät” sivulla 27

Paperitukoksia tapahtuu usein

- ☐ Tarkista, soveltuuko paperityyppi käytettäväksi laitteen kanssa.
- ☐ Tarkista asetukset ja arkkien määrä.
- ☐ Tarkista paperin kunto. Jos paperi imee kosteutta se voi käyristyä, mikä voi aiheuttaa ongelmia tulostuksessa.
- ☐ Jos paperitukoksia tapahtuu usein, kokeile käyttää paperia vasta avatusta pakkauksesta.
- ☐ Säilytä avatut paperipakkaukset muovipussissa tai muutoin kosteudelta suojattuina.
- ☐ Kokeile poistaa **Tulostusnopeuden ensisijaisuus** käytöstä. Valitse aloitusnäytöstä **Asetukset > Yleiset asetukset > Tulostinasetukset > Tulostusnopeuden ensisijaisuus** ja poista sitten asetus käytöstä.

Liittyvät tiedot

- ➔ [”Käytettävissä olevat paperityypit ja niiden enimmäismäärät” sivulla 27](#)
- ➔ [”Ei-käytettävät paperityypit” sivulla 29](#)
- ➔ [”Paperien käsittely” sivulla 30](#)
- ➔ [”Paperien säilyttäminen” sivulla 30](#)
- ➔ [”Paperityypin määrittäminen” sivulla 32](#)

Papereissa on tahroja tai naarmuja

- ☐ Tarkista, soveltuuko paperityyppi käytettäväksi laitteen kanssa.
- ☐ Tarkista paperin oikea asetus laitteeseen ja arkkien määrä.
- ☐ Tarkista paperin kunto. Jos paperi imee kosteutta, se voi käyristyä, mikä voi aiheuttaa ongelmia tulostuksessa.
- ☐ Jos tulosteissa on usein tahroja tai naarmuja, kokeile käyttää paperia vasta avatusta pakkauksesta.
- ☐ Säilytä avatut paperipakkaukset muovipussissa tai muutoin kosteudelta suojattuina.
- ☐ Kokeile **Paksu paperi** -tilaa. Valitse **Asetukset > Yleiset asetukset > Tulostinasetukset > Paksu paperi**. Katso asetusvaihtoehdot tulostimen näytöstä.
- ☐ Jos paperi tahriintuu vielä sen jälkeen, kun **Paksu paperi** on otettu käyttöön, vähennä tulostuksen tai kopioinnin tummuutta.
- ☐ Varmista manuaalisen kaksipuolisen tulostuksen aikana, että muste on ehtinyt kuivua, ennen kuin lisää paperin uudelleen.

Liittyvät tiedot

- ➔ [”Käytettävissä olevat paperityypit ja niiden enimmäismäärät” sivulla 27](#)
- ➔ [”Ei-käytettävät paperityypit” sivulla 29](#)
- ➔ [”Paperien käsittely” sivulla 30](#)
- ➔ [”Paperien säilyttäminen” sivulla 30](#)
- ➔ [”Paperityypin määrittäminen” sivulla 32](#)

Nestekidenäytössä näkyvät viestit

Jos näytössä näkyy virheilmoitus, ratkaise ongelma noudattamalla näytössä näkyviä ohjeita tai alla olevia ratkaisuja.

Virheilmoitus	Ratkaisut
Virhetila tulostimessa. Sammuta virta ja kytke se uudelleen päälle. Katso lisätiedot laitteen käyttöohjeista.	Poista tulostimessa mahdollisesti olevat paperit ja kytke irti kaikki lisälaitteet. Jos virheviesti näkyy edelleen, kun virta on katkaistu ja kytketty uudelleen päälle, kirjoita vikakoodi muistiin ja ota yhteys Epsonin tukipalveluun.
Tulostinvirhe. Katso lisätietoja asiakirjoista.	Tulostin saattaa olla rikki. Ota yhteys Epsonin tukipalveluun tai valtuutettuun Epson-jälleenmyyjään huollon järjestämiseksi. Huomaa myös, että muut toiminnot kuin tulostaminen, kuten skannaus, voivat olla edelleen käytettävissä.
Ei voi tulostaa, koska XX on epäkunnossa. Voit tulostaa toisesta paperikasetista.	Sammuta virta ja kytke se uudelleen päälle ja avaa ja sulje paperikasetti. Jos virhe ei poistu, ota yhteys Epsonin tukipalveluun tai valtuutettuun Epson-huoltoliikkeeseen huollon järjestämiseksi.
Vikatila kiintolevyssä. Sammuta tulostin ja käynnistä se uudelleen. Jos virheilmoitus ei poistu, ota yhteys xxxxxxxx:ään.	Kiintolevy on vahingoittunut. Ota yhteys Epsonin tukipalveluun tai valtuutettuun Epson-huoltoon kiintolevylaitteen vaihtamisen järjestämiseksi. Jos kiintolevy on vahingoittunut, et pysty vastaanottamaan fakseja. Et ehkä pysty myöskään tulostamaan tai kopioimaan seuraavia asiakirjatyyppisiä. <input type="checkbox"/> Asiakirjoja, joissa on kuvia. <input type="checkbox"/> Yli 50 sivua pitkiä A4-asiakirjoja, joiden tyyppi on Teksti ja kuva.
xxxxxxx lähestyvät käyttöikänsä loppua.	Tulostinta ei voi käyttää. Jokin kuluva tarvike tai osa on vaihdettava. Ota yhteys Epsoniin tai valtuutettuun Epson-huoltoliikkeeseen osan vaihtamiseksi.
xxxxxxx lähestyvät käyttöikänsä loppua.	Ota yhteys Epsonin tukipalveluun tai valtuutettuun Epson-huoltoliikkeeseen.
xxxxxxx lähestyy käyttöikänsä loppua. Vaihda osa tai tarvike.	Ota yhteys Epsonin tukipalveluun tai valtuutettuun Epson-huoltoliikkeeseen.
Seuraavat mustekasetit on vaihdettava. Katso miten mustekasetit vaihdetaan ja vaihda kasetit.	Hyvän tulostuslaadun varmistamiseksi sekä tulostuspään suojaamiseksi laite on suunniteltu lopettamaan toiminta, ennen kuin muste loppuu kokonaan. Asenna uusi mustekasetti.
Soittoääniä ei tunnisteta.	Tämä ongelma saattaa ratketa valitsemalla Asetukset > Yleiset asetukset > Faksiasetukset > Perusasetukset > Linjatyyppi ja valitsemalla sitten PBX . Jos puhelinjärjestelmä edellyttää suuntanumeroa ulkolinjan valitsemiseksi, aseta suuntanumero PBX -valinnan jälkeen. Käytä risuaitaa (#) suuntanumeron sijaan ulkolinjan numeroa syötettäessä. Näin varmistat, että yhteys muodostuu oikein. Jos virheilmoitus näkyy edelleen, poista Valintaäänien tunnistus -asetukset käytöstä. Toiminnon poistaminen käytöstä voi kuitenkin aiheuttaa ensimmäisen numeron jäämisen pois valitusta faksinumerosta ja aiheuttaa faksin lähettämisen väärään numeroon.


Ongelmien ratkaiseminen

Virheilmoitus	Ratkaisu
Faksien vast.otto epäon. koska faksikap. on täysi. Kosketa Job/Status aloitusnäytön alaosassa saadaksesi lisätietoja.	Saapuvien faksien tulostaminen tai tallentaminen on epäonnistunut. <input type="checkbox"/> Tulostus ei onnistu Tulostin ei jostain syystä toimi. Katso tarkat tiedot virheilmoituksesta. <input type="checkbox"/> Tallentaminen tietokoneeseen tai muistilaitteeseen ei onnistu Käynnistä tietokone tai liitä tulostimeen muistilaite.
IP-osoitteen ja aliverkon peitteen yhdistelmä on virheellinen. Katso lisätietoja laitteen käyttöohjeista.	Määritä oikea IP-osoite tai oletusyhdykäytävä. Pyydä apua verkonvalvojalta.
Pilvipalvelujen käyttö edellyttää päävarmenteen päivittämistä Epson Web Config -apuohjelmalla.	Käynnistä Web Config ja päivitä päävarmenne.
Tarkista, ovatko Tulostimen porttiasetukset (kuten IP-osoite) tai tulostin oikein tietokoneessa.	Varmista, että tulostinportti on valittu oikein kohdassa Ominaisuus > Portti Tulostin -valikosta. USB-liitäntä: USBXXX Verkkoliitäntä: EpsonNet Print Port
Tarkista ovatko porttiasetukset tai tulostimen ohjain oikein tietokoneella. Katso lisätietoja asiakirjoista.	
Palautustila	Tulostin käynnistyi palautustilassa, koska laiteohjelmiston päivitys epäonnistui. Yritä päivittää laiteohjelmisto uudelleen noudattamalla seuraavia ohjeita. 1. Yhdistä tulostin tietokoneeseen USB-kaapelilla. (Jos palautustila on käytössä, laiteohjelmistoa ei voi käynnistää verkkoyhteyden välityksellä.) 2. Etsi lisäohjeita oman alueesi Epson-verkkosivustosta.

Liittyvät tiedot

- ➔ ”Yhteydenotto Epsonin tukeen” sivulla 275
- ➔ ”Uusimpien sovellusten asentaminen” sivulla 207

Virhekoodit tilavalikossa

Jos työ ei onnistu, tarkista työn historiasta sille annettu virhekoodi. Voit tarkistaa virhekoodin painamalla -painiketta ja napauttamalla sitten **Työn tila**. Seuraavassa taulukossa on esitetty ongelmia ratkaisuihin.

Koodi	Ongelma	Ratkaisu
001	Laite on sammunut sähkökatkon vuoksi.	-
101	Muisti on täynnä.	Kokeile alla olevia menetelmiä tulostustyön koon pienentämiseksi. <input type="checkbox"/> Vähennä tulostuslaatua ja resoluutiota. <input type="checkbox"/> Muuta formaatin asetusta. <input type="checkbox"/> Vähennä kuvien, kirjainten tai fonttien määrää tulostustyössä.

Ongelmien ratkaiseminen

Koodi	Ongelma	Ratkaisu
102	Lajittelu epäonnistui, koska käytössä oleva muisti ei riittänyt.	Kokeile alla olevia menetelmiä tulostustyön koon pienentämiseksi. Jos et halua käyttää näitä menetelmiä, yritä tulostaa yksi kopio kerrallaan. <input type="checkbox"/> Vähennä tulostuslaatua ja resoluutiota. <input type="checkbox"/> Muuta formaatin asetusta. <input type="checkbox"/> Vähennä kuvien, kirjainten tai fonttien määrää tulostustyössä.
103	Tulostuslaatu on laskenut, koska käytössä oleva muisti ei riittänyt.	Jos et halua laskea tulostuslaatua, kokeile seuraavia tapoja pienentää tulostustyön kokoa. <input type="checkbox"/> Muuta formaatin asetusta. <input type="checkbox"/> Vähennä kuvien, kirjainten tai fonttien määrää tulostustyössä.
104	Tulostus kääntöpuolelle epäonnistui, koska käytössä oleva muisti ei riittänyt.	Jos haluat tulostaa kääntöpuolelle, kokeile seuraavia tapoja pienentää tulostustyön kokoa. <input type="checkbox"/> Vähennä tulostuslaatua ja resoluutiota. <input type="checkbox"/> Muuta formaatin asetusta. <input type="checkbox"/> Vähennä kuvien, kirjainten tai fonttien määrää tulostustyössä.
106	Ei voida tulostaa tietokoneelta käyttöasetusten vuoksi.	Ota yhteys tulostimen pääkäyttäjään.
107	Käyttäjän tunnistus epäonnistui. Työ on peruttu.	<input type="checkbox"/> Varmista, että käyttäjänimi ja salasana ovat oikeita. <input type="checkbox"/> Napauta Asetukset > Yleiset asetukset > Järjestelmän hallinta > Suojausasetukset > Käytön kontrolli . Ota käyttöön käytönrajoitustoiminto ja salli sitten työ ilman todennustietoa.
108	Luottamuksellisia työtietoja on hävinnyt, kun tulostin on sammutettu.	-
109	Vastaanotettu faksi oli jo poistettu.	-
110	Työ on tulostettu vain toiselle puolelle, koska ladattu paperi ei tue kaksipuolisten tulostamista.	Jos haluat tulostaa kaksipuolisia tulosteita, käytä paperia, joka soveltuu kaksipuoliseen tulostamiseen.
111	Käytettävissä oleva muisti on käymässä vähiin.	Kokeile alla olevia menetelmiä tulostustyön koon pienentämiseksi. <input type="checkbox"/> Vähennä tulostuslaatua ja resoluutiota. <input type="checkbox"/> Muuta formaatin asetusta. <input type="checkbox"/> Vähennä kuvien, kirjainten tai fonttien määrää tulostustyössä.
120	Tiedonsiirto avoimen ympäristön kautta liitetyn palvelimen kanssa ei onnistu.	Varmista, että palvelimessa tai verkossa ei ole virheitä.

Ongelmien ratkaiseminen

Koodi	Ongelma	Ratkaisu
130	Lajittelu epäonnistui, koska käytössä oleva muisti ei riittänyt.	Kokeile alla olevia menetelmiä tulostustyön koon pienentämiseksi. Jos et halua käyttää näitä menetelmiä, yritä tulostaa yksi kopio kerrallaan. <input type="checkbox"/> Vähennä tulostuslaatua ja resoluutiota. <input type="checkbox"/> Muuta formaatin asetusta. <input type="checkbox"/> Vähennä kuvien, kirjainten tai fonttien määrää tulostustyössä.
131	Tulostus kääntöpuolelle epäonnistui, koska käytössä oleva muisti ei riittänyt.	Jos haluat tulostaa kääntöpuolelle, kokeile seuraavia tapoja pienentää tulostustyön kokoa. <input type="checkbox"/> Vähennä tulostuslaatua ja resoluutiota. <input type="checkbox"/> Muuta formaatin asetusta. <input type="checkbox"/> Vähennä kuvien, kirjainten tai fonttien määrää tulostustyössä.
132	Tulostus ei onnistu, koska käytettävissä oleva muisti ei riitä.	Kokeile alla olevia menetelmiä tulostustyön koon pienentämiseksi. <input type="checkbox"/> Käytä pienempää paperikokoa. <input type="checkbox"/> Vähennä datamäärää vähentämällä kuvien tai fonttien määrää.
133	Kaksipuolinen tulostus ei onnistu, koska käytettävissä oleva muisti ei riitä. Vain yksi puoli tulostetaan.	Kokeile alla olevia menetelmiä tulostustyön koon pienentämiseksi. <input type="checkbox"/> Käytä pienempää paperikokoa. <input type="checkbox"/> Vähennä datamäärää vähentämällä kuvien tai fonttien määrää.
141	Tulostimen kiintolevyvirhe. Työ on peruttu.	Ota yhteys Epsonin tukipalveluun tai valtuutettuun Epson-huoltoon kiintolevyn vaihtamisen järjestämiseksi.
151	Työtä ei tulostettu, koska luottamukselliseen työhön liittyvä käyttäjätunnus ja salasana eivät täsmää.	Varmista, että olet kirjautunut luottamukselliseen työhön liittyvällä käyttäjätunnuksella.
201	Muisti on täynnä.	<input type="checkbox"/> Tulosta vastaanotetut faksit kohdasta Työn tila kohdassa Työn tila . <input type="checkbox"/> Poista saapuviin tallennetut vastaanotetut faksit kohdasta Työn tila Työn tila -valikosta. <input type="checkbox"/> Jos lähetät mustavalkoisen faksin yhdelle vastaanottajalle, voit lähettää sen Direct Send -toiminnolla. <input type="checkbox"/> Jaa alkuperäiset kahteen tai useampaan erään lähetettäväksi useampana eränä.
202	Vastaanottajan laite katkaisi linjan.	Odota hetki ja yritä uudelleen.

Ongelmien ratkaiseminen

Koodi	Ongelma	Ratkaisu
203	Tuote ei tunnista valintääntä.	<input type="checkbox"/> Varmista, että puhelinjohto on kytketty oikein ja että puhelinlinja toimii. <input type="checkbox"/> Jos tulostin on kytketty PBX-järjestelmään tai liittimen adapteriin, muuta Linjatyyppi -asetusta kohdassa PBX . <input type="checkbox"/> Napauta Asetukset > Yleiset asetukset > Faksiasetukset > Perusasetukset > Valintäänen tunnistus ja kytke sitten valintäänen asetus pois päältä.
204	Vastaanottajan kone on varattu.	<input type="checkbox"/> Odota hetki ja yritä uudelleen. <input type="checkbox"/> Tarkista vastaanottajan faksinumero.
205	Vastaanottajan kone ei vastaa.	Odota hetki ja yritä uudelleen.
206	Puhelinkaapeli on väärin kytketty laitteen LINE- ja EXT.-liittimiin.	Tarkista LINE-liittimen ja EXT.-liittimen kytkentä laitteen takaa.
207	Laitetta ei ole kytketty puhelinlinjaan.	Kytke puhelinkaapeli puhelinlinjaan.
208	Faksia ei voitu lähettää joillekin määritetyistä vastaanottajista.	Tulosta Faksiloki tai Edellinen lähetys -raportti edellisistä fakseista Faksiraportti faksitilassa ja tarkista kohde. Kun Tallenna Epäonn. tiedot -asetus on käytössä, voit lähettää faksin uudelleen kohdasta Työn tila kohdassa Työn tila .
301	Tallennustila ei riitä datan tallentamiseen tallennuslaitteeseen.	<input type="checkbox"/> Lisää tallennustilaa tallennuslaitteelle. <input type="checkbox"/> Vähennä asiakirjojen määrää. <input type="checkbox"/> Vähennä skannausresoluutiota tai lisää pakkaussuhdetta skannatun kuvan koon pienentämiseksi.
302	Tallennuslaite on kirjoitussuojattu.	Poista tallennuslaitteen kirjoitussuojaus.
303	Kansiota ei ole luotu skannatun kuvan tallentamiseksi.	Käytä toista tallennuslaitetta.
304	Tallennuslaite on irrotettu.	Aseta tallennuslaite takaisin.
305	Virhe tapahtui tallennettaessa dataa tallennuslaitteelle.	Jos ulkoista laitetta käytetään tietokoneesta, odota hetki ja yritä sitten uudelleen.
306	Muisti on täynnä.	Odota, että muut käynnissä olevat työt on saatu valmiiksi.
307	Skannatun kuvan koko ylittää enimmäisrajan. (Skannaus tallennuslaitteeseen)	Vähennä skannausresoluutiota tai lisää pakkaussuhdetta skannatun kuvan koon pienentämiseksi.
311	DNS-virhe on tapahtunut.	<input type="checkbox"/> Napauta Asetukset > Yleiset asetukset > Verkkoasetukset > Lisäasetukset > TCP/IP ja tarkista sitten DNS-asetukset. <input type="checkbox"/> Tarkista palvelimen, tietokoneen ja liitäntapisteen DNS-asetukset.



Ongelmien ratkaiseminen

Koodi	Ongelma	Ratkaisu
312	Ilmeni tunnistusvirhe.	Napauta Asetukset > Yleiset asetukset > Verkkoasetukset > Lisäasetukset > Sähköpostipalvelin > Palvelinasetukset ja tarkista sitten palvelinasetukset.
313	Tiedonsiirtovirhe on tapahtunut.	<input type="checkbox"/> Tulosta verkkoyhteysraportti tarkistaaksesi, onko tulostin yhdistetty verkkoon. <input type="checkbox"/> Napauta Asetukset > Yleiset asetukset > Verkkoasetukset > Lisäasetukset > Sähköpostipalvelin > Palvelinasetukset tarkistaaksesi sähköpostipalvelinasetukset. Voit tarkistaa virheen syyn suorittamalla yhteystarkistuksen. <input type="checkbox"/> Asetuksissa määritetyt ja sähköpostipalvelimessa käytetyt varmennusmenetelmät eivät ehkä vastaa toisiaan. Jos valitset varmennusmenetelmäksi Pois , varmista, että sähköpostipalvelimen varmennusmenetelmäksi on valittu Ei mitään.
314	Datan koko ylittää liitetiedoston maksimikoon.	<input type="checkbox"/> Lisää Liitetiedoston maks.koko -asetusta skannausasetuksissa. <input type="checkbox"/> Vähennä skannausresoluutiota tai lisää pakkaussuhdetta skannatun kuvan koon pienentämiseksi.
315	Muisti on täynnä.	Yritä uudelleen, kun muut käynnissä olevat työt on saatu valmiiksi.
321	DNS-virhe on tapahtunut.	<input type="checkbox"/> Napauta Asetukset > Yleiset asetukset > Verkkoasetukset > Lisäasetukset > TCP/IP ja tarkista sitten DNS-asetukset. <input type="checkbox"/> Tarkista palvelimen, tietokoneen ja liitäntäpisteen DNS-asetukset.
322	Ilmeni tunnistusvirhe.	Tarkista Sijainti -asetukset.
323	Tiedonsiirtovirhe on tapahtunut.	<input type="checkbox"/> Tarkista Sijainti -asetukset. <input type="checkbox"/> Tulosta verkkoyhteysraportti tarkistaaksesi, onko tulostin yhdistetty verkkoon.
324	Samanniminen tiedosto on jo olemassa määritetyssä kansiossa.	<input type="checkbox"/> Poista samanniminen tiedosto. <input type="checkbox"/> Muuta tiedoston nimen etuliitettä kohdassa Tiedostoasetukset .
325 326	Tallennustila ei riitä määritetyssä kansiossa.	<input type="checkbox"/> Lisää tallennustilaa määritetyssä kansiossa. <input type="checkbox"/> Vähennä asiakirjojen määrää. <input type="checkbox"/> Vähennä skannausresoluutiota tai lisää pakkaussuhdetta skannatun kuvan koon pienentämiseksi.
327	Muisti on täynnä.	Odota, että muut käynnissä olevat työt on saatu valmiiksi.
328	Kohde oli väärä tai sitä ei ole.	Tarkista Sijainti -asetukset.

Ongelmien ratkaiseminen

Koodi	Ongelma	Ratkaisu
329	Skannatun kuvan koko ylittää enimmäisrajan. (Skannaus verkkokansioon tai FTP-palvelimeen)	Vähennä skannausresoluutiota tai lisää pakkaussuhdetta skannatun kuvan koon pienentämiseksi.
331	Tapahtui tiedonsiirtovirhe.	Tulosta verkkoyhteysraportti tarkistaaksesi, onko tulostin yhdistetty verkkoon.
332	Tallennustila ei riitä skannatun kuvan tallentamiseen.	Vähennä asiakirjojen määrää.
333	Kohdetta, josta kohdetiedot ladattiin palvelimelle ennen skannattujen kuvien lähettämistä, ei löytynyt.	Valitse kohde uudelleen.
334	Virhe tapahtui lähetettäessä skannattua kuvaa.	-
341	Tiedonsiirtovirhe on tapahtunut.	<input type="checkbox"/> Tarkista tulostimen ja tietokoneen liitännät. Jos olet muodostamassa verkkoyhteyttä, tulosta verkkoyhteysraportti tarkistaaksesi, onko tulostin yhdistetty verkkoon. <input type="checkbox"/> Varmista, että Document Capture Pro on asennettu tietokoneelle.
401	Tallennustila ei riitä datan tallentamiseen tallennuslaitteeseen.	Lisää tallennustilaa tallennuslaitteelle.
402	Tallennuslaite on kirjoitussuojattu.	Poista tallennuslaitteen kirjoitussuojaus.
404	Tallennuslaite on irrotettu.	Aseta tallennuslaite takaisin.
405	Virhe tapahtui tallennettaessa dataa tallennuslaitteelle.	<input type="checkbox"/> Aseta tallennuslaite takaisin. <input type="checkbox"/> Käytä toista tallennuslaitetta, jolle olet luonut kansion käyttämällä Luo Tallennuskansio -toimintoa.
411	DNS-virhe on tapahtunut.	<input type="checkbox"/> Napauta Asetukset > Yleiset asetukset > Verkkoasetukset > Lisäasetukset > TCP/IP ja tarkista sitten DNS-asetukset. <input type="checkbox"/> Tarkista palvelimen, tietokoneen ja liitäntäpisteen DNS-asetukset.
412	Ilmeni tunnistusvirhe.	Napauta Asetukset > Yleiset asetukset > Verkkoasetukset > Lisäasetukset > Sähköpostipalvelin > Palvelinasetukset ja tarkista sitten palvelinasetukset.
413	Tiedonsiirtovirhe on tapahtunut.	<input type="checkbox"/> Napauta Asetukset > Yleiset asetukset > Verkkoasetukset > Lisäasetukset > Sähköpostipalvelin > Palvelinasetukset tarkistaaksesi sähköpostipalvelinasetukset. Voit tarkistaa virheen syyn suorittamalla yhteystarkistuksen. <input type="checkbox"/> Asetuksissa määritetyt ja sähköpostipalvelimessa käytetyt varmennusmenetelmät eivät ehkä vastaa toisiaan. Jos valitset varmennusmenetelmäksi Pois , varmista, että sähköpostipalvelimen varmennusmenetelmäksi on valittu Ei mitään. <input type="checkbox"/> Tulosta verkkoyhteysraportti tarkistaaksesi, onko tulostin yhdistetty verkkoon.

Ongelmien ratkaiseminen

Koodi	Ongelma	Ratkaisu
421	DNS-virhe on tapahtunut.	<input type="checkbox"/> Napauta Asetukset > Yleiset asetukset > Verkoasetukset > Lisäasetukset > TCP/IP ja tarkista sitten DNS-asetukset. <input type="checkbox"/> Tarkista palvelimen, tietokoneen ja liitäntäpisteen DNS-asetukset.
422	Ilmeni tunnistusvirhe.	Napauta Asetukset > Yleiset asetukset > Faksiasetukset > Vastaanottoasetukset > Tallenna/Välitä eteenp.-asetukset ja tarkista sitten asetukset siitä kansiossa, joka on valittuna kohdassa Kohde .
423	Tiedonsiirtovirhe on tapahtunut.	<input type="checkbox"/> Tulosta verkkoyhteysraportti tarkistaaksesi, onko tulostin yhdistetty verkkoon. <input type="checkbox"/> Valitse Asetukset > Yleiset asetukset > Faksiasetukset > Vastaanottoasetukset > Tallenna/Välitä eteenp.-asetukset ja valitse tallennettuna olevan ruudun kohdalla  . Tarkista sitten kohdassa Tallenna/Välitä eteenpäin -kohde oleva kansioasetus.
425	Tallennustila ei riitä määritetyssä välityskohteen kansiossa.	Lisää tallennustilaa määritetyssä välityskohteen kansiossa.
428	Kohde oli väärä tai sitä ei ole.	Valitse Asetukset > Yleiset asetukset > Faksiasetukset > Vastaanottoasetukset > Tallenna/Välitä eteenp.-asetukset ja valitse tallennettuna olevan ruudun kohdalla  . Tarkista sitten kohdassa Tallenna/Välitä eteenpäin -kohde oleva kansioasetus.

Liittyvät tiedot

- ➔ ”Kytkeminen puhelinlinjaan” sivulla 56
- ➔ ”Valikon Verkoasetukset (Yleiset asetukset)” sivulla 42
- ➔ ”Valikon Web-palveluasetukset (Yleiset asetukset)” sivulla 43
- ➔ ”Ulkoisen USB-laitteen liittäminen ja poistaminen” sivulla 36
- ➔ ”Valikkovalinnat Faksiasetukset -toiminnolle” sivulla 108

Kopiointiin liittyvät ongelmat

Kopioiminen ei onnistu

- ☐ Laitteen pääkäyttäjä on voinut rajoittaa käytettävissä olevia toimintoja. Laitteella kopioiminen edellyttää käyttäjätunnusta ja salasanaa. Jos et tiedä salasanaa, ota yhteys tulostimen pääkäyttäjään.
- ☐ Kopiointi ei onnistu, jos tulostimessa on virhetila, kuten paperitukos. Tarkista laitteen ohjauspaneelissa näkyvät viestit ja selvitä virhetila noudattamalla näytössä näkyviä ohjeita.

Liittyvät tiedot

- ➔ ”Käytön kontrolli ja kirjautuminen” sivulla 22
- ➔ ”Näytössä näkyvät kohteet” sivulla 220
- ➔ ”Paperitukosten selvittäminen” sivulla 221

Kopioiden laatu on heikko

Värit eivät ole oikein, tulosteissa tai kopioissa on raitoja tai värit ovat heikot

Tulostuspään suuttimet saattavat olla tukossa. Tarkista suutintestillä ovatko tulostuspään suuttimet tukossa. Puhdista tulostuspää, jos jokin tulostuspään suuttimista on tukossa.

Liittyvät tiedot

- ➔ ”Suutinten tarkistaminen tukkeutumien varalta” sivulla 218

Kopioidussa kuvassa on epätasaiset värit, tahroja, pilkkuja tai ylimääräisiä viivoja

- ☐ Puhdista valotustaso ja automaattinen arkinsyöttölaite (ADF).
- ☐ Älä paina alkuperäistä asiakirjaa liian voimakkaasti, kun kopioit alustalta valotustaso.
- ☐ Jos paperissa on tahroja, vähennä tummuutta ohjauspaneelistä.

Liittyvät tiedot

- ➔ ”Tulostimen puhdistaminen” sivulla 215
- ➔ ”Valikon kopiointiasetukset” sivulla 51

Kopioidussa kuvassa näkyy moiré-kuvioita

Muuta pienennys- ja suurennusasetuksen arvoa tai käytä toista alkuperäistä asiakirjaa hieman eri kulmassa.

Liittyvät tiedot

- ➔ ”Valikon kopiointiasetukset” sivulla 51

Kopioidussa kuvassa näkyy alkuperäisen asiakirjan kääntöpuolen kuva

- ☐ Jos alkuperäinen asiakirja on ohut, aseta se valotustasolle ja aseta sitten sen päälle musta paperi.
- ☐ Vähennä kopioiden tummuutta ohjauspaneelistä.

Liittyvät tiedot

- ➔ ”Valikon kopiointiasetukset” sivulla 51

Kopiointi ei toimi odotetulla tavalla

Tulostetun sisällön paikka paperilla, koko tai marginaalit ovat väärin

- ☐ Liu'uta reunaohjaimet paperien reunoja vasten, kun asetat alkuperäiset asiakirjat automaattiseen arkinsyöttölaitteeseen.
- ☐ Jos asetat alkuperäisiä asiakirjoja kohteeseen valotustaso, kohdista asiakirjan kulma kohteenvalotustaso kehyksessä olevaan merkkiin. Jos reunat leikkautuvat kopioitaessa, siirrä alkuperäistä asiakirjaa hieman kauemmas kulmasta.
- ☐ Kun asetat alkuperäiset asiakirjat kohteeseen valotustaso, puhdista valotustaso ja asiakirjakansi. Jos lasitasolla on pölyä tai tahroja, kopiointialue saattaa laajentua kattamaan myös pölyn ja tahrat, jolloin tuloksena saadaan väärä kopiointiasento tai pienet kuvat.
- ☐ Valitse kopiointiasetuksissa oikea **Asiakirjan koko**.
- ☐ Lisää paperi oikein päin ja liu'uta reunaohjaimet paperin reunoja vasten.

Liittyvät tiedot

- ➔ ["Alkuperäisten asiakirjojen asettaminen" sivulla 32](#)
- ➔ ["Tulostimen puhdistaminen" sivulla 215](#)
- ➔ ["Valikon kopiointiasetukset" sivulla 51](#)



Faksiongelmat

Lähtettäminen ja vastaanottaminen eivät toimi odotetulla tavalla

Fakseja ei voi lähettää tai vastaanottaa

- ☐ Aja automaattinen faksiyhteyden tarkistus kohdassa **Tarkista faksiyhteys**. Kokeile raportin ratkaisuehdotuksia.
- ☐ Tarkista virhekoodit epäonnistuneiden töiden kohdalta ja yritä ratkaisuja, jotka on kuvattu virhekoodiluettelossa.
- ☐ Tarkista **Linjatyyppi** -asetus. Asetuksen muuttaminen **PBX**:iin saattaa ratkaista ongelman. Jos puhelinjärjestelmäsi edellyttää suuntanumeroa ulkolinjalle, tallenna koodi tulostimelle ja syötä risuaita (#) faksinumeron eteen lähetyksen yhteydessä.
- ☐ Jos yhteysvirhe tapahtuu, muuta **Faksinopeus** -asetukseksi **Hidas(9 600bps)** ohjauspaneelisti.
- ☐ Tarkista, että puhelinpistoke toimii. Liitä puhelin pistokkeeseen ja testaa toiminta. Jos et voi soittaa tai vastaanottaa puheluita, ota yhteys puhelinyhtiöön.
- ☐ Jotta saat yhteyden DSL-puhelinlinjaan, tarvitset DSL-modeemin, jossa on kiinteä DSL-suodatin. Voit myös asentaa linjaan erillisen DSL-suodattimen. Ota yhteyttä DSL-palveluntarjoajaasi.
- ☐ Jos muodostat yhteyden DSL-puhelinlinjaan, liitä tulostin suoraan puhelimen seinäpistokkeeseen ja tarkista, että faksien lähettäminen onnistuu. Jos se onnistuu, ongelma saattaa olla DSL-suodattimessa. Ota yhteyttä DSL-palveluntarjoajaasi.


Ongelmien ratkaiseminen

- ☐ Ota ECM-asetus käyttöön ohjauspaneelistä. Värillisiä fakseja ei voi lähettää tai vastaanottaa, kun ECM on pois käytöstä.
- ☐ Jos haluat lähettää tai vastaanottaa fakseja tietokoneen avulla, tarkista, että tulostin on yhdistetty tietokoneeseen USB-johdolla tai verkon kautta ja että tietokoneeseen on asennettu PC-FAX-ohjain. PC-FAX -ohjain asennetaan FAX Utility-apuohjelman kanssa.
- ☐ Windows: Tarkista, että tulostin (faksi) näkyy kohdassa **Laitteet ja tulostimet**, **Tulostin** tai **Tulostimet ja muut laitteet**. Tulostimen (faksin) tulee näkyä muodossa EPSON XXXXX (FAX). Jos tulostinta (faksia) ei näy, poista FAX Utility ja asenna se sitten uudelleen. Jos haluat käyttää kohtia **Laitteet ja tulostimet**, **Tulostin** tai **Tulostimet ja muut laitteet**.
 - ☐ Windows 10
Napsauta aloituspainiketta hiiren kakkospainikkeella tai pidä sitä painettuna ja valitse sitten **Laitteisto ja äänet** -kohdasta **Ohjauspaneeli > Näytä laitteet ja tulostimet**.
 - ☐ Windows 8.1/Windows 8
Valitse **Työpöytä > Asetukset > Ohjauspaneeli > Näytä laitteet ja tulostimet** kohdasta **Laitteisto ja äänet** tai **Laitteisto**.
 - ☐ Windows 7
Valitse aloituspainike ja sen jälkeen **Ohjauspaneeli > Näytä laitteet ja tulostimet** kohdasta **Laitteisto ja äänet** tai **Laitteisto**.
 - ☐ Windows Vista
Napsauta aloituspainiketta ja valitse sitten **Ohjauspaneeli > Tulostimet** kohdasta **Laitteisto ja äänet**.
 - ☐ Windows XP
Valitse aloituspainike ja sitten **Asetukset > Ohjauspaneeli > Tulostimet ja laitteet > Tulostimet ja faksit**.
- ☐ Mac OS: Tarkista seuraavat ohjeet.
 - ☐ Valitse **Järjestelmäasetukset** valikosta  > **Tulostimet ja skannerit** (tai **Tulosta ja skannaa**, **Tulosta ja faksaa**) ja varmista sitten, että tulostin (faksi) on näkyvissä. Tulostimen (faksin) tulee näkyä muodossa FAX XXXX (USB) tai FAX XXXX (IP)s. Jos tulostinta (faksia) ei näy, napsauta [+] ja rekisteröi tulostin (faksi) uudelleen.
 - ☐ Valitse **Järjestelmäasetukset** valikosta  > **Tulostimet ja skannerit** (tai **Tulosta ja skannaa**, **Tulosta ja faksaa**) ja valitse sitten tulostin (faksi) kaksoisnapsautuksella. Jos tulostin on pysäytetty, valitse **Jatka** (tai **Jatka tulostusta**).

Liittyvät tiedot

- ➔ [”Tarkista faksisyhteys” sivulla 115](#)
- ➔ [”Perusasetukset” sivulla 109](#)
- ➔ [”Virhekoodit tilavalikossa” sivulla 224](#)
- ➔ [”PBX-puhelinjärjestelmän asetusten tekeminen” sivulla 60](#)
- ➔ [”Tulostimen kytkeminen puhelinlinjaan” sivulla 56](#)
- ➔ [”Sovellusten asennusten poistaminen” sivulla 211](#)
- ➔ [”Uusimpien sovellusten asentaminen” sivulla 207](#)

Muisti täynnä -virhe

- ☐ Jos tulostin on määritetty tallentamaan vastaanotetut faksit saapuvat- tai luottamukselliset-kansioon, poista aiemmat luetut faksit saapuvat- tai luottamukselliset-kansiosta.
- ☐ Jos asetuksissa on määritetty vastaanotettujen faksien tallennus tietokoneelle, käynnistä tietokone, johon faksit tallennetaan. Kun faksit on tallennettu tietokoneelle, ne poistetaan tulostimen muistista.
- ☐ Jos tulostin on määritetty tallentamaan saapuneet faksit muistilaitteeseen, liitä tulostimeen muistilaite, johon olet luonut kansion tallennettavia fakseja varten. Kun faksit on tallennettu laitteeseen, ne poistetaan tulostimen muistista. Varmista, että muistitila riittää ja että muistitikku ei ole kirjoitussuojattu.
- ☐ Vaikka muisti olisi täynnä, voit lähettää faksin jollakin seuraavista keinoista.
 - ☐ Lähetä faksi **Lähetä suoraan** -toiminnolla (mustavalkoisen faksin lähetys).
 - ☐ Lähetä faksi valitsemalla numero ulkoisella puhelimella.
 - ☐ Lähetä faksi  (**Paikallaan**) -toiminnon avulla.
 - ☐ Lähetä faksi jakamalla alkuperäiset asiakirjat kahteen tai useampaan erään.
- ☐ Jos tulostin ei voi vastaanottaa faksia tulostimen virheen, kuten paperitukoksen, vuoksi, muisti täynnä -virhe on mahdollinen. Korjaa tulostimen ongelma, ota yhteys lähettäjään ja pyydä häntä lähettämään faksi uudelleen.

Liittyvät tiedot

- ➔ ”Vastaanotettujen faksien tallentaminen saapuneiden kansioon (Ei-ehdollinen Tallenna/ Välitä eteenpäin)” sivulla 77
- ➔ ”Vastaanotettujen faksien tallentaminen saapuneiden tai luottamuksellisten kansioon (Ehdol. Tall./Välitä et.päin)” sivulla 82
- ➔ ”Vastaanotettujen faksien tallentaminen ulkoiseen muistilaitteeseen (Ei-ehdollinen Tallenna/ Välitä eteenpäin)” sivulla 79
- ➔ ”Vastaanotettujen faksien tallentaminen ulkoiseen muistilaitteeseen (Ehdol. Tall./Välitä et.päin)” sivulla 84
- ➔ ”Usean mustavalkosivun lähettäminen (Lähetä suoraan)” sivulla 67
- ➔ ”Faksien lähettäminen ulkoiselta puhelinkoneelta” sivulla 65
- ➔ ”Faksin lähettäminen vastaanottajan tilan vahvistamisen jälkeen” sivulla 66
- ➔ ”Näytössä näkyvät kohteet” sivulla 220
- ➔ ”Paperitukosten selvittäminen” sivulla 221

Faksin lähettäminen ei onnistu

- ☐ Jos käytönrajoitus on käytössä, käyttäjätunnus ja salasana on annettava tulostinta käytettäessä. Jos et tiedä salasanaa, ota yhteys pääkäyttäjään.
- ☐ Jos käytönrajoitus on pois käytöstä ja lähetät faksia tietokoneelta, käyttäjän varmennus tapahtuu käyttäjänimellä ja salasanalla, jotka on tallennettu tulostusohjaimelle. Jos et voi lähettää faksia todennusvirheen vuoksi, ota yhteys pääkäyttäjään.
- ☐ Aseta lähtevien faksien ylätunnistetiedot ohjauspaneelistä. Osa faksilaitteista hylkää automaattisesti saapuvan faksin, jos siinä ei ole ylätunnistetietoja.
- ☐ Jos olet estänyt soittajatunnuksesi, pura esto. Osa puhelimista tai faksilaitteista hylkää automaattisesti puhelun tuntemattomasta numerosta.
- ☐ Kysy vastaanottajalta, onko numero oikein ja onko vastaanottajan faksi valmis ottamaan lähetyksen vastaan.

Ongelmien ratkaiseminen



- ☐ Tarkista, lähetitkö faksin vahingossa aliosoiteominaisuudella. Faksi voidaan lähettää aliosoiteominaisuudella, kun yhteystietoluettelosta valitaan vastaanottaja, jolla on aliosoite.
- ☐ Kysy vastaanottajalta aliosoiteominaisuutta käyttäessäsi, voiko hänen faksilaitteensa vastaanottaa fakseja aliosoiteominaisuudella.
- ☐ Tarkista, että aliosoitteet ja salasanat ovat oikein, jos lähetät fakseja aliosoiteominaisuuden avulla. Tarkista vastaanottajalta, että aliosoite ja salasana vastaavat toisiaan.

Liittyvät tiedot

- ➔ [”Perusasetukset” sivulla 109](#)
- ➔ [”Fakseja ei voi lähettää tai vastaanottaa” sivulla 232](#)
- ➔ [”Faksien lähettäminen Alaosoite \(SUB\)- ja Salasana \(SID\) -määrittämisellä” sivulla 69](#)
- ➔ [”Faksien lähettäminen pyynnöstä \(Lähetä kysely-/ Ilm.taululaat.\)” sivulla 70](#)

Faksin lähettäminen tietylle vastaanottajalle ei onnistu

Tarkista seuraavat seikat, jos faksien lähettäminen tietylle vastaanottajalle ei onnistu virheen vuoksi.

- ☐ Jos vastaanottajan laite ei vastaa puheluun 50 sekunnin kuluessa siitä, kun tulostin on lopettanut numeron valinnan, soitto päättyy virheeseen. Valitse numero  **Paikallaan** -ominaisuudella tai käyttämällä puhelinta, jotta voit tarkistaa, kuinka kauan faksiäänen kuulumiseen menee. Jos siihen menee yli 50 sekuntia, lisää tauko faksinumeron jälkeen. Aloita tauko napauttamalla . Tauon merkinä on tavuviiva. Yksi tauko vastaa noin kolmea sekuntia. Lisää tarvittaessa useampi tauko.
- ☐ Jos olet valinnut vastaanottajan yhteystietoluettelosta, varmista että rekisteröidyt tiedot ovat oikein. Jos tiedot ovat oikein, valitse vastaanottaja yhteystietoluettelosta, napauta **Muokkaa** ja muuta **Faksinopeus** -asetukseksi **Hidas(9 600bps)**.

Liittyvät tiedot

- ➔ [”Faksin lähettäminen vastaanottajan tilan vahvistamisen jälkeen” sivulla 66](#)
- ➔ [”Faksien lähettäminen ulkoiselta puhelinkoneelta” sivulla 65](#)
- ➔ [”Yhteystietojen hallinta” sivulla 23](#)
- ➔ [”Fakseja ei voi lähettää tai vastaanottaa” sivulla 232](#)

Faksin lähettäminen tietyynä ajankohtana ei onnistu

Aseta oikea päivämäärä ja kellonaika ohjauspaneelisti.

Liittyvät tiedot

- ➔ [”Faksien lähettäminen ajastetusti \(Lähetä faksi myöhemmin\)” sivulla 67](#)
- ➔ [”Valikkovalinnat Faksiasetukset -toiminnoille” sivulla 108](#)

Lähetettyjen faksien laatu on heikko

- ☐ Puhdista valotustaso.
- ☐ Puhdista ADF.

Ongelmien ratkaiseminen

- ☐ Muuta **Alkuperäis.tyyppi**-asetusta ohjauspaneelistä. Jos alkuperäiset sisältävät sekä tekstiä että valokuvia, valitse **Valokuva**.
- ☐ Muuta **Tummuus**-asetusta ohjauspaneelistä.
- ☐ Jos et ole varma vastaanottajan faksilaitteen ominaisuuksista, ota käyttöön **Lähetä suoraan** -ominaisuus tai valitse **Hieno** kohdan **Resoluutio** asetukseksi.
Jos valitset **Superhieno** tai **Ultrahieno** mustavalkoiselle faksille ja lähetät faksin käyttämättä **Lähetä suoraan** -ominaisuutta, tulostin voi laskea resoluutiota automaattisesti.
- ☐ Ota **ECM**-asetus käyttöön ohjauspaneelistä.

Liittyvät tiedot

- ➔ [”Faksiasetukset” sivulla 105](#)
- ➔ [”Tulostimen puhdistaminen” sivulla 215](#)

Faksit lähtevät väärän kokoisina

- ☐ Kun lähetät faksin valotustasolta, aseta alkuperäinen kohdistamalla nurkat merkkiin. Valitse alkuperäisen koko ohjauspaneelistä.
- ☐ Puhdista valotustaso ja asiakirjakansi. Jos valotuslasilla on pölyä tai tahroja, skannausalue saattaa laajentua kattamaan myös pölyn ja tahrat, jolloin tuloksena on väärä skannausasento tai tilanne, jossa kuvasta tulee pieni.

Liittyvät tiedot

- ➔ [”Faksiasetukset” sivulla 105](#)
- ➔ [”Alkuperäisten asiakirjojen asettaminen” sivulla 32](#)
- ➔ [”Tulostimen puhdistaminen” sivulla 215](#)

Faksien vastaanottaminen ei onnistu

- ☐ Jos olet tilannut puheluidenvälityspalvelun, tulostin ei ehkä voi vastaanottaa fakseja. Ota yhteyttä palveluntarjoajaan.
- ☐ Jos puhelinta ei ole kytketty tulostimeen, aseta ohjauspaneelissa **Vastaanottotila**-asetukseksi **Auto**.
- ☐ Seuraavissa olosuhteissa tulostimen muisti loppuu, eikä se voi vastaanottaa fakseja. Katso vianetsinnästä ohjeet muisti täynnä -virheen ratkaisemiseen.
 - ☐ Saapuneet-kansioon ja luottamukselliset-kansioon on tallennettu yhteensä 200 vastaanotettua asiakirjaa.
 - ☐ Tulostimen muisti on täynnä (100 %).
- ☐ Jos vastaanotat fakseja aliosoiteominaisuuden avulla, tarkista, että aliosoitteet ja salasana ovat oikein. Tarkista lähettäjältä, että aliosoite ja salasana vastaavat toisiaan.
- ☐ Tarkista, onko lähettäjän faksinumero lisätty kohteeseen **Hylkäysmääräluettelo**. Tähän luetteloon lisätyistä numeroista lähetetyt faksit estetään, jos **Hylkäysmääräluettelo** on valittu käyttöön kohdassa **Hylkäysfaksi**.
- ☐ Tarkista, onko lähettäjän faksinumero tallennettu yhteystietoluetteloon. Yhteystietoluetteloon tallentamattomista numeroista lähetetyt faksit estetään, jos **Rekisteröimättömät yhteystiedot** on valittu käyttöön kohdassa **Hylkäysfaksi**.
- ☐ Kysy lähettäjältä, onko hän määrittänyt otsikkotiedot faksilaitteessaan. Faksit, joissa ei ole otsikkotietoja, estetään, jos **Faksin otsikon tyhjä estetty** on valittu käyttöön kohdassa **Hylkäysfaksi**.

Ongelmien ratkaiseminen

Liittyvät tiedot

- ➔ ”Perusasetukset” sivulla 109
- ➔ ”Fakseja ei voi lähettää tai vastaanottaa” sivulla 232
- ➔ ”Muisti täynnä -virhe” sivulla 234
- ➔ ”Faksien vastaanotto ilmoitustaululta aliosoitteella (SEP) ja salasananalla (PWD) (Vastaanota kysely)” sivulla 75

Vastaanotettujen faksien tallennus muistilaitteeseen ei onnistu

Tarkista, että muistilaite on liitetty tulostimeen ja tarkista **Vastaanottoasetukset**.

Liittyvät tiedot

- ➔ ”Vastaanotettujen faksien tallentaminen ulkoiseen muistilaitteeseen (Ei-ehdollinen Tallenna/ Välitä eteenpäin)” sivulla 79
- ➔ ”Vastaanotettujen faksien tallentaminen ulkoiseen muistilaitteeseen (Ehdol. Tall./Välitä et.päin)” sivulla 84

Vastaanotettavien faksien laatu on heikko

- ☐ Ota ECM-asetus käyttöön ohjauspaneelist.
- ☐ Pyydä faksin lähettäjää käyttämään korkeampaa laatutilaa.
- ☐ Tulosta saapunut faksi uudelleen. Valitse **Loki** valikosta **Työn tila** faksin tulostamiseksi uudelleen.

Liittyvät tiedot

- ➔ ”Perusasetukset” sivulla 109
- ➔ ”Vastaanotettujen asiakirjojen tulostaminen uudelleen” sivulla 104

A3-kokoisten faksien vastaanottaminen ei onnistu

- ☐ Tarkista, että sen paperilähteen paperiasetuksissa, jossa on A3-paperia, myös asetukset on A3 ja että paperilähde on asetettu faksille. Valitse **Asetukset > Yleiset asetukset > Tulostinasetukset > Paperilähdeasetukset > Autom. valinta -asetukset > Faksi** ja tarkista sitten käytössä olevat paperilähteet.
- ☐ Tarkista, että A3 on valittuna kohteessa **Vastaanotettava paperikoko**. Valitse **Asetukset > Yleiset asetukset > Faksiasetukset > Perusasetukset > Vastaanotettava paperikoko** ja tarkista sitten, että A3 on valittuna.

Liittyvät tiedot

- ➔ ”Valikon Tulostinasetukset (Yleiset asetukset)” sivulla 38
- ➔ ”Perusasetukset” sivulla 109

Saapuneet faksit eivät tulostu

- ☐ Jos tulostimessa on ollut häiriö, kuten paperitukos, tulostin ei voi vastaanottaa saapuneita fakseja. Tarkista tulostin.
- ☐ Jos asetuksissa on määritelty vastaanotettujen faksien tallennus saapuvien tai luottamuksellisten kansioon, saapuneet faksit eivät automaattisesti tulostu. Tarkista **Vastaanottoasetukset**.

Ongelmien ratkaiseminen

Liittyvät tiedot

- ➔ ”Näytössä näkyvät kohteet” sivulla 220
- ➔ ”Paperitukosten selvittäminen” sivulla 221
- ➔ ”Vastaanotettujen faksien tallentaminen saapuneiden kansioon (Ei-ehdollinen Tallenna/ Välitä eteenpäin)” sivulla 77
- ➔ ”Vastaanotettujen faksien tallentaminen saapuneiden tai luottamuksellisten kansioon (Ehdol. Tall./Välitä et.päin)” sivulla 82

Sivut ovat tyhjiä tai toiselle sivulle on tulostettu vain vähän tekstiä — vastaanotetut faksit

Voit tulostaa yhdelle sivulle **Poista tulostustiedot jakamisen jälkeen** -ominaisuudella kohteessa **Jaettu sivu - asetukset**.

Valitse **Poista yläosa** tai **Poista alaosa** kohteessa **Poista tulostustiedot jakamisen jälkeen** ja suorita sitten kohteen **Kynnys** säätö. Kynnysarvon kasvattaminen kasvattaa poistettavaa aluetta. Mitä suurempi arvo on, sitä todennäköisemmin sisältö tulostuu yhdelle sivulle.

Liittyvät tiedot

- ➔ ”Tul.asetuk.” sivulla 113

Muut fakseihin liittyvät ongelmat

Kytkeytyllä puhelimella ei voi soittaa puheluita

Liitä puhelin tulostimen EXT.-liittimeen ja nosta kuuloke. Jos valintaääntä ei kuuluu, liitä puhelinkaapeli asianmukaisesti.

Liittyvät tiedot

- ➔ ”Puhelinkoneen kytkeminen tulostimeen” sivulla 57

Vastaaja ei pysty vastaamaan puheluihin

Ohjauspaneelilla asetetaan tulostimen **Soittoa ennen vastausta** -asetus numeroa korkeammalle kuin puhelinvastaajan soittojen määrä.

Liittyvät tiedot

- ➔ ”Perusasetukset” sivulla 109
- ➔ ”Puhelinvastaajan asetukset” sivulla 73

Lähetäjän faksinumero ei näy vastaanottajan fakseissa tai numero on väärä

Lähetäjä ei ehkä ole asettanut faksin ylätunnistetietoja tai se on tehty väärin. Ota yhteyttä lähettäjään.

Skannausongelmat

Skannaus ei käynnisty

- ☐ Jos skannaat ADF-laitteella, tarkista, että asiakirjakansi ja ADF-laitteen kansi on suljettu.
- ☐ Tarkista, että USB-kaapeli on liitetty kunnolla tulostimeen ja tietokoneeseen. Jos käytössä on USB-keskitin, kokeile yhdistää tulostin suoraan tietokoneeseen.
- ☐ Joissakin tietokoneissa voi tapahtua yhteysvirhe, jos tulostin liitetään SuperSpeed USB -porttiin USB 2.0 -kaapelilla. Liitä tulostin tässä tapauksessa uudelleen jollakin seuraavista tavoista.
 - ☐ Käytä USB 3.0 -kaapelia.
 - ☐ Liitä tulostin tietokoneen Hi-Speed USB -porttiin.
 - ☐ Liitä tulostin johonkin muuhun kuin virheen aiheuttaneeseen SuperSpeed USB -porttiin.
- ☐ Jos skannaat korkealla resoluutiolla verkon kautta, seurauksena voi olla yhteysvirhe. Vähennä kuvatarkkuutta.
- ☐ Varmista, että kohteesta Epson Scan 2 on valittu oikea tulostin (skanneri).

Tarkista, tunnistetaanko tulostinta, kun käytössä on Windows

Windows: tarkista, että tulostin (skanneri) näkyy kohdassa **Skanneri ja kamera**. Tulostimen (skannerin) tulee näkyä nimellä "EPSON XXXXX (tulostimen nimi)". Jos tulostinta (skanneria) ei näy, poista Epson Scan 2 ja asenna se sitten uudelleen. Jos haluat käynnistää **Skanneri ja kamera** -toiminnon, lue seuraava.

- ☐ Windows 10

Napsauta käynnistyspainiketta ja valitse **Windows-järjestelmä > Hallintapaneeli**. Kirjoita hakuruutuun Skanneri ja kamera, valitse **Näytä skannerit ja kamerat** ja tarkista, näytetäänkö tulostin.
- ☐ Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012

Valitse **Työpöytä > Asetukset > Ohjauspaneeli**. Kirjoita hakuruutuun Skanneri ja kamera, valitse **Näytä skannerit ja kamerat** ja tarkista, onko tulostin näkyvissä.
- ☐ Windows 7/Windows Server 2008 R2

Napsauta käynnistyspainiketta ja valitse **Ohjauspaneeli**. Kirjoita hakuruutuun Skanneri ja kamera, valitse **Näytä skannerit ja kamerat** ja tarkista, onko tulostin näkyvissä.
- ☐ Windows Vista/Windows Server 2008

Napsauta käynnistyspainiketta ja valitse **Ohjauspaneeli > Laitteisto ja äänet > Skannerit ja kamerat**. Tarkista sitten, onko tulostin näkyvissä.
- ☐ Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

Napsauta käynnistyspainiketta ja valitse **Ohjauspaneeli > Tulostimet ja muut laitteet > Skannerit ja kamerat**. Tarkista sitten, onko tulostin näkyvissä.

Liittyvät tiedot

- ➔ ["Sovellusten asennusten poistaminen" sivulla 211](#)
- ➔ ["Uusimpien sovellusten asentaminen" sivulla 207](#)

Skannatussa kuvassa esiintyviä ongelmia

Epätasaisia värejä, likaa, läikkiä, jne. tulee näkyviin valotustasolta skannattaessa

- ☐ Puhdista valotustaso.
- ☐ Poista alkuperäiseen tarttuneet roskat tai lika.
- ☐ Älä paina alkuperäistä tai asiakirjakantta liian voimakkaasti. Jos painat liian voimakkaasti, voi ilmetä sumentumista, tahroja ja läikkiä.

Liittyvät tiedot

➔ [”Tulostimen puhdistaminen” sivulla 215](#)

Suoria viivoja ilmestyy, kun skannataan kohteesta ADF

- ☐ Puhdista ADF.
Suoria viivoja ilmestyy kuvaan, kun roskia tai likaa kertyy kohteeseen ADF.
- ☐ Poista alkuperäiseen tarttuneet roskat tai lika.

Liittyvät tiedot

➔ [”Tulostimen puhdistaminen” sivulla 215](#)

Epätasainen kuvanlaatu

- ☐ Säädä kuvaa kohteessa Epson Scan 2 välilehden **Lisäasetukset** toimintojen avulla ja suorita skannaus.
- ☐ Jos resoluutio on alhainen, kasvata resoluutiota ja suorita sitten skannaus.

Liittyvät tiedot

➔ [”Skannaaminen Epson Scan 2 -ohjelmistolla” sivulla 138](#)

Kuvien taustalla näkyy poikkeamia

Skannatussa kuvassa voi näkyä alkuperäiskappaleen takapuolella olevia kuvia.

- ☐ Kun olet kohteessa Epson Scan 2, valitse **Lisäasetukset** -välilehti ja säädä sitten kohdetta **Kirkkaus**.
Tämä ominaisuus ei ehkä ole käytettävissä **Pääasetukset** -välilehden kohdasta > **Kuvatyyppi** tai **Lisäasetukset** -välilehden muista asetuksista riippuen.
- ☐ Kun olet kohteessa Epson Scan 2, valitse **Lisäasetukset** -välilehti ja sitten **Kuvavaihtoehto** > **Tekstintarkennustekniikka**.
- ☐ Kun skannaat skannerin lasilta, aseta alkuperäiskappaleen päälle musta paperi tai kirjoitusalue.

Ongelmien ratkaiseminen

Liittyvät tiedot

- ➔ ”Skannaaminen Epson Scan 2 -ohjelmistolla” sivulla 138
- ➔ ”Alkuperäisten asiakirjojen asettaminen” sivulla 32

Sumea teksti

- ☐ Kun olet kohteessa Epson Scan 2, valitse **Lisäasetukset** -välilehti ja sitten **Kuvavaihtoehto > Tekstintarkennustekniikka**.
- ☐ Kun olet kohteessa Epson Scan 2 ja **Kuvatyyppi** välilehdessä **Pääasetukset** on asetettu arvoon **Mustavalkoinen**, säädä **Kynnys**-arvoa välilehdessä **Lisäasetukset**. **Kynnys**-arvon suurentaminen tekee mustasta väristä vahvemman.
- ☐ Jos tarkkuus on liian pieni, lisää tarkkuutta ja yritä skannata uudelleen.

Liittyvät tiedot

- ➔ ”Skannaaminen Epson Scan 2 -ohjelmistolla” sivulla 138

Skannatussa kuvassa näkyy moiré-kuvioita (verkkomaisia varjoja)

Jos alkuperäinen on painettu asiakirja, skannatussa kuvassa voi näkyä moiré-kuvioita (verkkomaisia varjoja).

- ☐ Valitse **Lisäasetukset** -välilehdellä Epson Scan 2 -kohdassa **Rasteripisteiden poisto**.



- ☐ Muuta resoluutiota ja skannaa sitten uudelleen.

Liittyvät tiedot

- ➔ ”Skannaaminen Epson Scan 2 -ohjelmistolla” sivulla 138

Oikean alueen skannaaminen ei onnistu skannerin lasilta

- ☐ Varmista, että alkuperäiskappale on asetettu paikalleen oikein tasausmerkkien mukaisesti.
- ☐ Jos skannatun kuvan reuna puuttuu, siirrä alkuperäiskappaletta hieman pois päin skannerin lasin reunasta.
- ☐ Kun skannaat ohjauspaneelisti automaattisen skannausalueen rajaustoiminnon avulla, poista skannerin lasilta ja asiakirjakannesta kaikki mahdolliset roskat ja lika. Jos alkuperäiskappaleen ympärillä on roskia tai likaa, ne sisällytetään skannausalueeseen.

Liittyvät tiedot

- ➔ ”Alkuperäisten asiakirjojen asettaminen” sivulla 32
- ➔ ”Tulostimen puhdistaminen” sivulla 215

Tekstiä ei tunnisteta oikein, kun tallennusmuoto on Haettava PDF

- ☐ Kun olet **Kuvatiedoston muotoasetukset** -ikkunassa kohdassa Epson Scan 2, tarkista, että **Tekstikieli** välilehdessä **Teksti** on määritetty oikein.
- ☐ Tarkista, että alkuperäiskappale on suorassa.
- ☐ Käytä alkuperäiskappaletta, jonka teksti on selkeää. Tekstintunnistus voi kärsiä seuraavien alkuperäiskappaleiden ollessa kyseessä.
 - ☐ Useita kertoja kopioidut alkuperäiskappaleet
 - ☐ Faksitse vastaanotetut alkuperäiskappaleet (pienet tarkkuudet)
 - ☐ Alkuperäiskappaleet, joiden merkkien välistys tai riviväli on liian pieni
 - ☐ Alkuperäiskappaleet, joissa on apuviivoja tai alleviivauksia
 - ☐ Käsien kirjoitettua tekstiä sisältävät alkuperäiskappaleet
 - ☐ Rypistyneet tai taitetut alkuperäiskappaleet
- ☐ Kun olet kohteessa Epson Scan 2 ja **Kuvatyyppi** välilehdessä **Pääasetukset** on asetettu arvoon **Mustavalkoinen**, säädä **Kynnys**-arvoa välilehdessä **Lisäasetukset**. **Kynnys**-arvon suurentaminen kasvattaa mustan värin aluetta.
- ☐ Kun olet kohteessa Epson Scan 2, valitse **Lisäasetukset** -välilehti ja sitten **Kuvavaihtoehto** > **Tekstintarkennustekniikka**.

Liittyvät tiedot

- ➔ [”Skannaaminen Epson Scan 2 -ohjelmistolla” sivulla 138](#)

Skannatun kuvan ongelmien ratkaiseminen ei onnistu

Jos olet kokeillut kaikkia ratkaisuja, mutta ongelma ei ole ratkennut, nollaa Epson Scan 2 -sovelluksen asetukset Epson Scan 2 Utility -apuohjelmalla.

Huomautus:

Epson Scan 2 Utility toimitetaan yhdessä Epson Scan 2 -ohjelman kanssa.

1. Käynnistä Epson Scan 2 Utility.
 - ☐ Windows 10/Windows Server 2016
Napsauta käynnistyspainiketta ja valitse sitten **EPSON** > **Epson Scan 2 Utility**.
 - ☐ Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012
Kirjoita sovelluksen nimi hakuruutuun ja valitse sitten näkyviin tuleva kuvake.
 - ☐ Windows 7/Windows Vista/Windows XP/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003
Napsauta käynnistyspainiketta ja valitse sitten **Kaikki ohjelmat** tai **Ohjelmat** > **EPSON** > **Epson Scan 2** > **Epson Scan 2 Utility**.
 - ☐ Mac OS
Valitse **Siirry** > **Sovellukset** > **Epson Software** > **Epson Scan 2 Utility**.
2. Valitse **Muu**-välilehti.

Ongelmien ratkaiseminen

3. Valitse **Palauta**.

Huomautus:

Jos asetusten nollaaminen ei ratkaise ongelmaa, poista Epson Scan 2 -sovellus ja asenna sovellus uudelleen.

Liittyvät tiedot

➔ ”Sovellusten asennusten poistaminen” sivulla 211

➔ ”Uusimpien sovellusten asentaminen” sivulla 207

Skannattujen kuvien tallentaminen jaettuun kansioon ei onnistu

Tulostimen ilmoitusten tarkistaminen

Jos tulostimessa tapahtuu virhe, tulostimen ohjauspaneelissa näkyy virheilmoitus.

Viestit	Ratkaisu
DNS-virhe. Tarkista DNS-asetukset.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Varmista, että tulostimen yhteystietoihin tallennettu osoite ja jaetun kansion osoite täsmäävät. <input type="checkbox"/> Jos tietokoneen IP-osoite on manuaalisesti asetettava staattinen IP-osoite, muuta tietokoneen nimi IP-osoitteeksi verkkopolussa. Esimerkki: muuta \\EPSON02\SCAN muotoon \\192.168.xxx.xxx\SCAN <input type="checkbox"/> Varmista, että tietokone on päällä ja että se ei ole siirtynyt lepotilaan. Jos tietokone on lepotilassa, kuvien skannaus jaettuun kansioon ei onnistu. <input type="checkbox"/> Poista palomuri ja tietoturvaohjelmisto tilapäisesti käytöstä. Jos virhe poistuu, tarkista tietoturvaohjelmiston asetukset. <input type="checkbox"/> Jos verkkosijainniksi on valittu Julkinen verkko, skannattujen kuvien tallennus jaettuun kansioon ei onnistu. Määritä kunkin portin edelleenlähetysasetukset. <input type="checkbox"/> Jos käytössä on kannettava tietokone ja jos IP-osoite haetaan DHCP-palvelusta, IP-osoite voi muuttua, kun yhteys verkkoon muodostetaan uudelleen. Hae IP-osoite uudelleen. <input type="checkbox"/> Varmista, että DNS-asetukset ovat oikein. Kysy DNS-asetukset verkon järjestelmänvalvojalta. <input type="checkbox"/> Tietokoneen nimi ja IP-osoite eivät ehkä täsmää, jos DNS-palvelimen hallintataulua ei ole päivitetty. Ota yhteys DNS-palvelimen järjestelmänvalvojaan.
Todennusvirhe. Tarkista sähköposti-palvelinasetukset.	Varmista, että käyttäjätunnus ja salasana ovat oikein tietokoneessa ja tulostimen yhteystiedoissa. Varmista myös ettei salasana ole vanhentunut.
Tiedonsiirtovirhe. Tarkista Wi-Fi/verkkoyhteys.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Varmista, että Use Microsoft network sharing on käytössä Web Config -määrittystoiminnossa. Valitse Web Config -määrittystoiminnossa Network > MS Network. <input type="checkbox"/> Varmista, että tulostimen yhteystietoihin tallennettu osoite ja jaetun kansion osoite täsmäävät. <input type="checkbox"/> Yhteystietoluettelossa olevalle käyttäjälle on määritettävä jaetun kansion ominaisuuksissa Jakaminen- ja Suojaus-välilehdillä. Käyttäjän käyttöoikeusmäärittelyn tulee olla ”sallittu”.

Ongelmien ratkaiseminen

Viestit	Ratkaisu
Tiedostonimi on jo käytössä. Nimeä tied. uudelleen ja skan. uud.	Muuta tiedostonimiasetuksia. Vaihtoehtoisesti voit siirtää tai poistaa tiedostoja tai nimetä jaetussa kansiossa oleva tiedoston uudelleen.
Skannatut tiedostot liian suuria. Vain XX sivu(a) lähetetty. Varmista, että kohdekansiossa on tarpeeksi tilaa.	Tietokoneessa ei ole riittävästi vapaata tallennustilaa. Lisää tai vapauta tallennustilaa.

Virhekohdan tarkistaminen

Kun skannattuja kuvia tallennetaan verkkokansioon, tallennusprosessi etenee seuraavasti. Voit tarkistaa, missä kohti virhe on tapahtunut.

Kohteet	Toiminto	Virheilmoitukset
Yhteyden muodostaminen	Muodosta yhteys tietokoneesta tulostimeen.	DNS-virhe. Tarkista DNS-asetukset.
Tietokoneeseen kirjautuminen	Kirjaudu tietokoneeseen käyttäjätunnuksella ja salasalla.	Todennusvirhe. Tarkista sähköposti-palvelinasetukset.
Tallennuskansion tarkistaminen	Tarkista jaetun kansion verkkopolku.	Tiedonsiirtovirhe. Tarkista Wi-Fi/verkkoyhteys.
Tiedostonimen tarkistaminen	Tarkista, ettei kansiossa ole tallennettavan tiedoston kanssa samannimistä tiedostoa.	Tiedostonimi on jo käytössä. Nimeä tied. uudelleen ja skan. uud.
Tiedoston kirjoittaminen	Kirjoita uuteen tiedostoon.	Skannatut tiedostot liian suuria. Vain XX sivu(a) lähetetty. Varmista, että kohdekansiossa on tarpeeksi tilaa.

Skannattujen kuvien tallentaminen kestää kauan

Tarkista seuraavat asiat.

- ☐ Varmista, että DNS-asetukset ovat oikein.
- ☐ Varmista, että kaikki DNS-asetukset ovat oikein Web Config -määrittystoiminnossa.
- ☐ Varmista, että DNS-toimialueen nimi on oikein.

Yksityisen ja julkisen verkon välillä vaihtaminen

Windows 7:ssä ja uudemmissa verkkoyhteysprofiili määritetään verkkosijainnin avulla. Jakamis- ja palomuuriasetukset määritetään verkkosijainnin mukaan.

Voit käyttää **Yksityinen verkko**-, **Kotiverkko**- ja **Työverkko**-valintoja, kun käytät verkkoa kotona tai työpaikalla. Jos käytät julkista langatonta verkkoa esimerkiksi lentokentällä tai rautatieasemalla, käytä yksityisverkkoasetuksia suojatumpaa **Julkinen verkko** -valintaa.

Jos haluat skannata kuvia jaettuun kansioon, valitse **Yksityinen verkko**, **Kotiverkko** tai **Työverkko**.



Tärkeää:

Jos haluat muuttaa verkkosijaintia, ota yhteys järjestelmänvalvojaan.

Ongelmien ratkaiseminen

Huomautus:

Verkkosijainti voi ympäristöstä riippuen olla myös **Toimialueverkko**.

Valitse verkkosijainti, kun liität tietokoneen verkkoon ensimmäisen kerran. Et voi tallentaa skannattuja kuvia jaettuun kansioon, jos verkkosijainniksi on valittu julkinen verkko. Valitse verkkosijainti uudelleen.

Verkkosijaintien nimet vaihtelevat eri Windows-versioissa (Windows 10, Windows 8.1, Windows 8 ja Windows 7).

Windows 10/Windows 8.1/Windows 8	Yksityinen verkko
	Julkinen verkko
Windows 7	Kotiverkko
	Työverkko
	Julkinen verkko

Voit tarkistaa verkkoasetukset valitsemalla **Ohjauspaneeli > Verkko- ja jakamiskeskus**.

Verkkosijainnin muuttaminen

Verkkosijainti muutetaan käytössä olevasta käyttöjärjestelmästä riippuen eri tavoin.

Verkkosijainnin vaihtaminen (Windows 10)

Huomautus:

Kirjaudu sisään järjestelmänvalvojana.

1. Avaa aloitusvalikko napsauttamalla Windows-merkkiä ja napsauta asetuskuvaketta.
2. Valitse **Asetukset**-ikkunasta **Verkko ja Internet**.
3. Valitse **Verkko ja Internet** -ikkunasta yhdistettynä olevan verkon nimi.
 - ☐ Jos käytössä on langaton yhteys, valitse **Wi-Fi**.
 - ☐ Jos käytössä on kaapeliverkkoyhteys, valitse **Ethernet**.
4. Jos ikkunassa näkyy useita SSID-tunnuksia, vieritä luettelon loppuun ja valitse sitten **Lisäasetukset**.
5. Valitse **Määritä, että tämä tietokone on löydettävissä**. Jos haluat tallentaa skannatut kuvat jaettuun kansioon, valitse **Käytössä**.
 - ☐ Jos muodostat yhteyden kotiverkkoon tai toimistoverkkoon, valitse **Käytössä** (yksityinen verkko).
 - ☐ Jos muodostat yhteyden julkiseen verkkoon, valitse **Ei käytössä** (julkinen verkko).

Huomautus:

Voit tarkistaa verkkosijainnin kohdassa **Verkko- ja jakamiskeskus**.

Verkkosijainnin vaihtaminen (Windows 8.1)

Huomautus:

Kirjaudu sisään järjestelmänvalvojana.

1. Avaa oikopolku viemällä hiiren kohdistin näytön oikeaan alakulmaan ja valitse sitten **Asetukset**.

Ongelmien ratkaiseminen

2. Valitse **Asetukset**-ikkunasta **Muuta tietokoneen asetuksia**.
3. Valitse **Tietokoneen asetukset** -ikkunasta **Verkko**.
4. Valitse liitettyinä oleva verkko **Verkko**-ikkunasta.
5. Valitse **Etsi laitteita ja sisältöä**. Jos haluat tallentaa skannatut kuvat jaettuun kansioon, valitse **Käytössä**.
 - ☐ Jos muodostat yhteyden kotiverkkoon tai toimistoverkkoon, valitse **Käytössä** (yksityinen verkko).
 - ☐ Jos muodostat yhteyden julkiseen verkkoon, valitse **Ei käytössä** (julkinen verkko).

Huomautus:

- ☐ **Etsi laitteita ja sisältöä** tukee näkyviin järjestelmänvalvojana kirjaututtaessa.
- ☐ Voit tarkistaa verkkosijainnin kohdassa **Verkko- ja jakamiskeskus**.

Verkkosijainnin vaihtaminen (Windows 8)

Huomautus:

Kirjaudu sisään järjestelmänvalvojana.

1. Avaa oikopolku viemällä hiiren kohdistin näytön oikeaan alakulmaan ja valitse sitten **Asetukset**.
2. Napsauta liitettyinä olevan verkon kuvaketta **Asetukset**-ikkunassa.
3. Napsauta liitettyinä olevaa verkkoa hiiren kakkospainikkeella **Verkko**-ikkunassa ja valitse näkyviin tulevassa valikossa **Ota jakaminen käyttöön tai poista se käytöstä**.
4. Jos **Haluatko ottaa käyttöön jakamisen tietokoneiden välillä ja yhdistää laitteisiin tässä verkossa?** tulee näkyviin, valitse vastaus verkkosijainnin mukaan. Jos haluat tallentaa skannatut kuvat jaettuun kansioon, valitse **Kyllä**.
 - ☐ Jos muodostat yhteyden kotiverkkoon tai toimistoverkkoon, valitse **Kyllä** (yksityinen verkko).
 - ☐ Jos muodostat yhteyden julkiseen verkkoon, valitse **Ei** (julkinen verkko).

Huomautus:

Voit tarkistaa verkkosijainnin kohdassa **Verkko- ja jakamiskeskus**.

Verkkosijainnin vaihtaminen (Windows 7)

Huomautus:

Kirjaudu sisään järjestelmänvalvojana.

1. Napsauta aloituspainiketta ja valitse **Ohjauspaneeli**.
2. Avaa **Verkko- ja jakamiskeskus**.
 - ☐ **Ryhmitelty** näkymä: valitse **Verkko ja Internet** > **Verkko- ja jakamiskeskus**.
 - ☐ **Pienet kuvakkeet** -näkymä: valitse **Verkko- ja jakamiskeskus**.
3. Valitse verkkosijainti **Näytä aktiiviset verkot** -kohdassa.
4. Valitse verkkosijainti.
 - ☐ Jos muodostat yhteyden kotiverkkoon tai toimistoverkkoon, valitse **Kotiverkko** tai **Työverkko**.


Ongelmien ratkaiseminen

- ☐ Jos muodostat yhteyden julkiseen verkkoon, valitse **Julkinen verkko**.

5. Tarkista sisältö ja valitse sitten **Sulje**.

Muita skannausongelmia

Skannausnopeus on hidas

- ☐ Madalla resoluutiota ja skannaa sitten uudelleen. Kun resoluutio on korkea, skannaus saattaa kestää jonkin aikaa.
- ☐ Skannausnopeus voi hidastua kuvansäätöominaisuuksien mukaan Epson Scan 2:ssa.
- ☐ Jo asetat **Määrittelyt**-näytössä, joka tulee näkyviin napsauttamalla -painiketta Epson Scan 2:ssa, **Hiljainen tila**-tilan päälle **Skannaa**-välilehdellä, skannausnopeus voi hidastua.

Liittyvät tiedot

➔ ”Skannaaminen Epson Scan 2 -ohjelmistolla” sivulla 138

Skannattua kuvaa ei voi lähettää sähköpostitse

Varmista, että olet määrittänyt sähköpostipalvelimen asetukset.

Skannaus pysähtyy skannattaessa PDF- tai Multi-TIFF-tiedostomuotoon

- ☐ Kun skannaat Epson Scan 2-sovelluksella, voit skannata jatkuvasti enintään 999 sivua PDF-tiedostomuotoon ja enintään 200 sivua Multi-TIFF-tiedostomuotoon. Skannattaessa ohjauspaneelia käyttäen, voit skannata jatkuvasti enintään 50 sivua yksipuolisia skannauksia käyttämällä ADF:ää ja enintään 200 sivua 2-puolista skannausta käyttämällä ADF:ää ja skannaamalla valotustaso -tasolla.
- ☐ Suuria määriä skannattaessa on suositeltavaa skannata harmaasävyinä.
- ☐ Tee tietokoneen kovalevyille enemmän vapaata tilaa. Skannaus voi pysähtyä, jos vapaata tilaa ei ole tarpeeksi.
- ☐ Yritä skannata pienemmällä resoluutiolla. Skannaus pysähtyy, jos datan kokonaiskoon enimmäismäärä täyttyy.

Liittyvät tiedot

➔ ”Skannaaminen Epson Scan 2 -ohjelmistolla” sivulla 138

Tulostusongelmat

Tulostaminen tietokoneelta ei onnistu

Yhteyden tarkistaminen

- ☐ Tarkista, että USB-kaapeli on liitetty kunnolla tulostimeen ja tietokoneeseen.

Ongelmien ratkaiseminen

- ☐ Jos käytössä on USB-keskitin, kokeile yhdistää tulostin suoraan tietokoneeseen.
- ☐ Joissakin tietokoneissa voi tapahtua yhteysvirhe, jos tulostin liitetään SuperSpeed USB -porttiin USB 2.0 -kaapelilla. Liitä tulostin tässä tapauksessa uudelleen jollakin seuraavista tavoista.
 - ☐ Käytä USB 3.0 -kaapelia.
 - ☐ Liitä tulostin tietokoneen Hi-Speed USB -porttiin.
 - ☐ Liitä tulostin johonkin muuhun kuin virheen aiheuttaneeseen SuperSpeed USB -porttiin.
- ☐ Jos verkon kautta tulostaminen ei onnistu, lue tietokoneen verkkoyhteystapaa kuvaava sivu.

Ohjelmiston ja tietojen tarkistus


- ☐ Asenna tulostinohjain.
- ☐ Jos yrität tulostaa suurikokoista kuvaa, tietokoneen muisti voi ehkä loppua. Tulosta kuva pienemmällä tarkkuudella tai pienemmässä koossa.

Tulostimen tilan tarkistaminen tietokoneelta (Windows)

Valitse tulostinohjaimen **Huolto**-välilehdeltä **Tulostusjono** ja tarkista seuraavat asiat.

- ☐ Tarkista, onko tulostimessa keskeytyneitä tulostustöitä.
Tarvittaessa peruuta tulostustyö.
- ☐ Varmista, että tulostin ei ole offline- tai odotustilassa.
Jos tulostin on offline- tai odotustilassa, lopeta offline- tai odotustila **Tulostin**-valikon kautta.
- ☐ Tarkista, että tulostin on valittu oletustulostimeksi **Tulostin**-valikosta (oletustulostimen kohdalla näkyy valintamerkki).
Jos tulostinta ei ole määritetty oletustulostimeksi, määritä se oletustulostimeksi.
- ☐ Varmista, että tulostinportti on valittu oikein kohdassa **Ominaisuus > Portti Tulostin**-valikosta.
Valitse USB-yhteydelle **USBXXX** tai verkkoyhteydelle **EpsonNet Print Port**.

Tulostimen tilan tarkistaminen tietokoneelta (Mac OS)

- ☐ Tulostin ei ehkä tulosta, jos käyttäjien hallinta on käytössä. Ota yhteys tulostimen pääkäyttäjään.
- ☐ Tarkista, että tulostimen tilana ei ole **Keskeytä**.
Valitse  -valikosta **Järjestelmäasetukset > Tulostimet & skannerit** (tai **Tulosta ja skannaa** tai **Tulosta ja faksaa**) ja valitse sitten tulostin kaksoisnapsauttamalla sitä. Jos tulostin on pysäytetty, valitse **Jatka** (tai **Jatka tulostusta**).

Liittyvät tiedot

➔ ["Uusimpien sovellusten asentaminen" sivulla 207](#)

Tulostus iPhone- tai iPad-laitteesta ei onnistu

- ☐ Asenna älylaitteeseen Epson iPrint.
- ☐ Liitä iPhone tai iPad samaan verkkoon (SSID) tulostimen kanssa.

Liittyvät tiedot

➔ [”Tulostusasetusten määrittäminen \(Web Config\)” sivulla 205](#)

Tulostus on pysäytetty

Tulostimen kansien avaaminen tulostamisen aikana pysäyttää tulostustyön. Sulje kannet, jos olet avannut ne tulostamisen aikana.

Tulosteisiin liittyvät ongelmat

Värit eivät ole oikein, tulosteissa tai kopioissa on raitoja tai värit ovat heikot

Tulostuspään suuttimet saattavat olla tukossa. Tarkista suutintestillä ovatko tulostuspään suuttimet tukossa. Puhdista tulostuspää, jos jokin tulostuspään suuttimista on tukossa.

Liittyvät tiedot

➔ [”Suutinten tarkistaminen tukkeutumien varalta” sivulla 218](#)

Huono tulostuslaatu

Jos tulostuslaatu on heikko, tarkista seuraavat seikat.

Tulostimen tarkistaminen

Tulostuspään suuttimet saattavat olla tukossa. Tarkista suutintestillä ovatko tulostuspään suuttimet tukossa. Puhdista tulostuspää, jos jokin tulostuspään suuttimista on tukossa.

Paperin tarkistaminen

- ☐ Varmista, että tulostin tukee käytettyä paperityyppiä.
- ☐ Käsittele ja säilytä tulostuspapereita huolellisesti. Säilytä paperit kuivassa tilassa ja sulje avatut paperipakkaukset tiiviisti.

Tulostusasetusten tarkistaminen

- ☐ Valitse tulostimeen lisättyä paperityyppiä vastaava paperityyppiasetus.
- ☐ Tulosta käyttäen korkeampaa tulostuslaatuasetusta.

Mustekasetin tarkistaminen

Käytä alkuperäisiä Epson-mustekasetteja. Tämä tuote on suunniteltu säätämään värejä aitojen Epson-mustekasettien käytön perusteella. Muiden kuin aitojen mustekasettien käyttäminen saattaa heikentää tulostuslaatua.

Liittyvät tiedot

➔ [”Suutinten tarkistaminen tukkeutumien varalta” sivulla 218](#)

Ongelmien ratkaiseminen

- ➔ ”Käytettävissä olevat paperityypit ja niiden enimmäismäärät” sivulla 27
- ➔ ”Ei-käytettävät paperityypit” sivulla 29
- ➔ ”Paperien säilyttäminen” sivulla 30
- ➔ ”Mustekasetti” sivulla 195

Papereissa on tahroja tai naarmuja

- ☐ Tarkista, soveltuuko paperityyppi käytettäväksi laitteen kanssa.
- ☐ Tarkista paperin oikea asetus laitteeseen ja arkkien määrä.
- ☐ Tarkista paperin kunto. Jos paperi imee kosteutta, se voi käyristyä, mikä voi aiheuttaa ongelmia tulostuksessa.
- ☐ Jos tulosteissa on usein tahroja tai naarmuja, kokeile käyttää paperia vasta avatusta pakkauksesta.
- ☐ Säilytä avatut paperipakkaukset muovipussissa tai muutoin kosteudelta suojattuina.
- ☐ Kokeile **Paksu paperi** -tilaa. Valitse **Asetukset > Yleiset asetukset > Tulostinasetukset > Paksu paperi**. Katso asetusvaihtoehdot tulostimen näytöstä.
- ☐ Jos paperi tahriintuu vielä sen jälkeen, kun **Paksu paperi** on otettu käyttöön, vähennä tulostuksen tai kopioinnin tummuutta.
- ☐ Varmista manuaalisen kaksipuolisen tulostuksen aikana, että muste on ehtinyt kuivua, ennen kuin lisäät paperin uudelleen.

Liittyvät tiedot

- ➔ ”Käytettävissä olevat paperityypit ja niiden enimmäismäärät” sivulla 27
- ➔ ”Ei-käytettävät paperityypit” sivulla 29
- ➔ ”Paperien käsittely” sivulla 30
- ➔ ”Paperien säilyttäminen” sivulla 30
- ➔ ”Paperityypin määrittäminen” sivulla 32

Tulostetun sisällön paikka paperilla, koko tai marginaalit ovat väärin

- ☐ Lisää paperi oikein päin ja liu'uta reunaohjaimet paperin reunoja vasten.
- ☐ Valitse oikea paperikoko.
- ☐ Muuta marginaaliasetuksia sovelluksessa siten, että sisältö sopii tulostusalueelle.

Liittyvät tiedot

- ➔ ”Paperin lisääminen” sivulla 30
- ➔ ”Tulostusalue” sivulla 257

Tulostetut merkit ovat vääriä tai vääristyneitä

- ☐ Tarkista, että USB-kaapeli on liitetty kunnolla tulostimeen ja tietokoneeseen.
- ☐ Jos järjestelmässä on pysäytettyjä tulostustöitä, tulostuvat merkit voivat vääristyä.

Ongelmien ratkaiseminen

- ☐ Älä aseta tietokonetta manuaalisesti **horrostilaan** tai **lepotilaan** tulostuksen aikana. Laite voi tulostaa useita sivuja vääristynyttä tekstiä seuraavalla kerralla, kun käynnistät tietokoneen.
- ☐ Jos käytät samaa tulostinohjainta kuin aiemmin, tulostetut merkit saattavat olla vääristyneitä. Varmista, että käyttämäsi tulostinohjain on tarkoitettu tälle tulostimelle. Tarkista tulostimen nimi tulostinohjainikkunan yläreunasta.

Mosaiikkityyppiset kuviot tulosteissa

Kun tulostat kuvia tai valokuvia, käytä korkean resoluution tietoja. Verkkosivustoilla käytettyjen kuvien resoluutio on usein pieni, joten vaikka ne saattavat näyttää hyviltä näytöllä, tulostuslaatu voi kuitenkin olla huono.

Tulostusongelmaa ei saatu ratkaistua


Jos olet kokeillut kaikkia ratkaisuja mutta ongelma ei ole ratkennut, kokeile poistaa tulostinohjaimen asennus ja asentaa sitten ohjain uudelleen.

Liittyvät tiedot

- ➔ [”Sovellusten asennusten poistaminen” sivulla 211](#)
- ➔ [”Uusimpien sovellusten asentaminen” sivulla 207](#)

Muita tulostusongelmia

Tulostus on liian hidasta

- ☐ Sulje tarpeettomat sovellukset.
- ☐ Pienennä laatuasetusta. Korkealaatuinen tulostaminen hidastaa tulostusnopeutta.
- ☐ Valitse Tulostusnopeuden ensisijaisuus käyttöön.
 - ☐ Ohjauspaneeli
Valitse aloitusnäytöstä **Asetukset**, valitse **Yleiset asetukset** > **Perusasetukset** > **Tulostinasetukset** > **Tulostusnopeuden ensisijaisuus** ja valitse sitten **Pääl.**
- ☐ Poista hiljainen tila käytöstä. Toiminto hidastaa tulostusnopeutta.
 - ☐ Ohjauspaneeli
Valitse aloitusnäytöstä  ja poista **Hiljainen tila** käytöstä.
- ☐ Kaksipuolisessa tulostuksessa tulostetaan ensin yksi puoli ja sen annetaan kuivua, jonka jälkeen tulostetaan toinen puoli. Koska kuivumisaika vaihtelee ympäristön lämpötilan ja kosteuden sekä tulostettavien tietojen mukaan, tulostus saattaa toimia tavallista hitaammin.
- ☐ Toiminto, joka estää tulostimen vaurioitumisen ylikuumenemisen vuoksi, on käytössä. Voit tulostaa myös toiminnon ollessa käytössä.
- ☐ Tulostin määrittää toimintanopeuden tulostettavan datan määrän ja ympäristötekijöiden mukaan, ja tarvittaessa hidastaa tulostusta hyvän tulostuslaadun ylläpitämiseksi.

Liittyvät tiedot

➔ ”Valikon Tulostinasetukset (Yleiset asetukset)” sivulla 38

PostScript-tulostinohjaimen ongelmat

Huomautus:

Valikkonimikkeet ja tulostinohjaimella oleva teksti vaihtelee tietokoneen ympäristön mukaan.

Tulostin ei tulosta PostScript-tulostinohjaimella

- ☐ Valitse ohjauspaneelistä **Tulostuskieli**-asetukseksi **Auto** tai **PS3**.
- ☐ Jos Windows-järjestelmässä lähetetään suuri määrä tulostustöitä, tulostin ei ehkä tulosta niitä. Valitse **Lisäasetukset**-välilehdellä **Tulosta suoraan tulostimelle**.

Liittyvät tiedot

➔ ”Valikon Tulostinasetukset (Yleiset asetukset)” sivulla 38

Tulostin ei tulosta oikein käytettäessä PostScript-tulostinohjainta

- ☐ Jos tiedosto on luotu sovelluksessa, joka mahdollistaa tietojen muodon muuttamisen (esim. Adobe Photoshop), varmista että sovelluksen asetukset vastaavat tulostusajurin asetuksia.
- ☐ Binaärimuotoiset EPS-tiedostot eivät ehkä tulostu oikein. Aseta muodoksi ASCII, kun teet EPS-tiedostoja sovelluksessa.
- ☐ Windowsissa tulostin ei voi tulostaa binaäridataa, kun se on kytketty USB-liitäntää käyttävään tietokoneeseen. Aseta **Tulostusprotokolla** -asetus **Laitteen asetukset** -välilehdellä kohtaan **ASCII** tai **TBCP**.
- ☐ Windowsissa valitaan asianmukaiset korvaavat fontit **Laitteen asetukset**-välilehdellä.

Tulostuslaatu on heikko käytettäessä PostScript-tulostinohjainta

Asetuksia ei voi tehdä **Paperi/laatu**-välilehdellä tulostinohjaimella. Napsauta **Lisäasetukset** ja tee sitten **Photo Quality Ink Jet Paper Hagaki**-asetus.

Tulostaminen on hidasta käytettäessä PostScript-tulostinohjainta

Aseta **Thick-Paper1** -asetukseksi **Thick-Paper2** tulostinajurissa.

Lisälaitteisiin liittyvät ongelmat

Tulostin ei tunnista lisälaitteita (Finisher Unit ja High Capacity Tray)

Määritä lisälaite tulostinohjaimessa.

Liittyvät tiedot

- ➔ ”Valinnaisen lisäyksikön määrittäminen tulostinohjaimessa (Windows)” sivulla 253
- ➔ ”Valinnaisen lisäyksikön määrittäminen tulostinohjaimessa (Mac OS)” sivulla 253

Valinnaisen lisäyksikön määrittäminen tulostinohjaimessa (Windows)**Huomautus:**

Kirjaudu tietokoneelle pääkäyttäjänä.

1. Avaa tulostimen ominaisuudet **Valinnaiset asetukset**-välilehdellä.

☐ Windows 10

Napsauta aloituspainiketta hiiren kakkospainikkeella tai pidä sitä painettuna ja valitse sitten kohdasta **Laitteisto ja äänet Ohjauspaneeli > Näytä laitteet ja tulostimet**. Napsauta tulostinta hiiren kakkospainikkeella tai pidä sitä painettuna, valitse **Tulostimen ominaisuudet** ja valitse sitten **Valinnaiset asetukset** -välilehti.

☐ Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012

Valitse **Laitteisto ja äänet > Työpöytä > Asetukset > Ohjauspaneeli > Näytä laitteet ja tulostimet**.

Napsauta tulostinta hiiren kakkospainikkeella tai pidä sitä painettuna, valitse **Tulostimen ominaisuudet** ja valitse sitten **Valinnaiset asetukset** -välilehti.

☐ Windows 7/Windows Server 2008 R2

Napsauta aloituspainiketta ja valitse **Ohjauspaneeli > Laitteisto ja äänet > Skannerit ja kamerat**. Tarkista sitten, onko tulostin näkyvässä. Napsauta tulostinta hiiren kakkospainikkeella, valitse **Tulostimen ominaisuudet** ja valitse **Valinnaiset asetukset** -välilehti.

☐ Windows Vista/Windows Server 2008

Napsauta aloituspainiketta ja valitse **Ohjauspaneeli > Tulostimet** kohdasta **Laitteisto ja äänet**. Napsauta tulostinta hiiren kakkospainikkeella, valitse **Ominaisuus** ja valitse sitten **Valinnaiset asetukset** -välilehti.


☐ Windows XP

Napsauta aloituspainiketta ja valitse **Ohjauspaneeli > Tulostimet ja muut laitteet > Skannerit ja kamerat**. Tarkista sitten, onko tulostin näkyvässä.

2. Valitse **Hanki tulostimelta** ja valitse sitten **Hae**.

3. Valitse **OK**.

Valinnaisen lisäyksikön määrittäminen tulostinohjaimessa (Mac OS)

1. Valitse -valikosta **Järjestelmäasetukset > Tulostimet ja skannerit** (tai **Tulosta ja skannaa** tai **Tulosta ja faksaa**) ja valitse sitten käytössä oleva tulostin. Valitse **Valinnat ja tarvikkeet > Asetukset** (tai **Ajuri**).
2. Määritä asetukset lisälaitteen tyyppin mukaan.
3. Valitse **OK**.

Sivut eivät tule ulos lisälaitteeseen Finisher Unit.

- ☐ Poista lisälaitteesta Finisher Unit mahdollisesti olevat repeytyneet paperinpalat.

Ongelmien ratkaiseminen

- ☐ Poista lisälaitteen Finisher Unit luovutustasolla tai sen ympärillä olevat esineet.

Liittyvät tiedot

- ➔ ”Näytössä näkyvät kohteet” sivulla 220
- ➔ ”Paperitukosten selvittäminen” sivulla 221

Avain on kadonnut (Paper Cassette Lock)

Ota yhteys Epsonin tukipalveluun tai valtuutettuun Epson-huoltoliikkeeseen.

Liittyvät tiedot

- ➔ ”Teknisen tuen verkkosivusto” sivulla 274

Muut tulostusongelmat

Yleisimmät ongelmat ja ratkaisut.

Tulosteissa on raitoja tai värit eivät ole oikein

Tulostuspään suuttimet saattavat olla tukossa. Valitse aloitusnäytöstä **Asetukset — Kunnossapito — Tul.pään suutintarkistus**. Tulosta suuttimen testikuvio noudattamalla näytössä näkyviä ohjeita.

Liittyvät tiedot

- ➔ ”Suutinten tarkistaminen tukkeutumien varalta” sivulla 218

Virran kytkeminen tai sammuttaminen ei onnistu

- ☐ Varmista, että virtajohto on liitetty kunnolla. Kytke laite suoraan seinässä olevaan pistokkeeseen.
- ☐ Paina virtapainiketta hieman pidempään.
- ☐ Jos tulostimessa on katkaisija, tarkista, että katkaisija on päällä-asennossa. Jos päävirta on katkaistu, kytke päävirta päälle ja käynnistä laite. Jos laite katkaisee virran nopeasti itse, irrota virtajohto ja ota yhteys laitteen pääkäyttäjään tai huoltoliikkeeseen.

Liittyvät tiedot

- ➔ ”Virran kytkeminen päälle ja pois” sivulla 16

Ohjauspaneelissa ei ole valoa

Tulostin on lepotilassa. Voit käynnistää näytön uudelleen napauttamalla sitä mistä tahansa kohdasta.

Heikko sähköisku tulostinta kosketettaessa

Jos tietokoneeseen on yhdistetty useita oheislaitteita, saatat tulostinta koskettaessasi saada heikon sähköiskun. Maadoita tulostimeen yhdistetty tietokone maadoitusjohdolla.

Toimintojen äänet ovat liian voimakkaita

Jos toimintojen äänet ovat liian voimakkaita, ota käyttöön Hiljainen tila.

Ilman faksitoimintoa: **Asetukset** — **Yleiset asetukset** — **Tulostinasetukset** — **Hiljainen tila**

Faksi: **Asetukset** — **Yleiset asetukset** — **Faksiasetukset** — **Vastaanottoasetukset** — **Tul.asetuk.** — **Hiljainen tila**

Liittyvät tiedot

- ➔ [”Valikon Tulostinasetukset \(Yleiset asetukset\)” sivulla 38](#)
- ➔ [”Valikkovalinnat Faksiasetukset -toiminnolle” sivulla 108](#)

Päivämäärä ja kellonaika ovat väärät

Aseta oikea päivämäärä ja kellonaika ohjauspaneelistä. Kellonaika saattaa olla väärä sähkökatkoksen vuoksi tai jos laite on ollut sammutettuna (päävirta katkaistuna) kauan.

Liittyvät tiedot

- ➔ [”Valikon Perusasetukset \(Yleiset asetukset\)” sivulla 36](#)

Laite ei tunnista ulkoista muistilaitetta

Ota muistilaiteliitäntä käyttöön valitsemalla **Asetukset** > **Yleiset asetukset** > **Tulostinasetukset** > **Muistilaitte.**

Liittyvät tiedot

- ➔ [”Valikon Tulostinasetukset \(Yleiset asetukset\)” sivulla 38](#)

Tietojen tallentaminen ulkoiseen muistiin ei onnistu

Valitse aloitusnäytöstä **Asetukset** > **Yleiset asetukset** > **Faksiasetukset** > **Vastaanottoasetukset** ja valitse sitten **Tallenna/Välitä eteenp.-asetukset** > **Tallenna Tall.laitteeseen** > **Luo Tallennuskansio**. Ulkoisen muistin käyttö ei onnistu, ellei tätä asetusta määritetä käyttöön.

- ☐ Varmista, että ulkoinen muisti ei ole kirjoitussuojattu.
- ☐ Varmista, että ulkoisessa muistissa on riittävästi tallennustilaa. Tallennus ei onnistu, jos tilaa on liian vähän.

Liittyvät tiedot

- ➔ [”Valikkovalinnat Faksiasetukset -toiminnolle” sivulla 108](#)

Salasana on unohtunut

Jos pääkäyttäjän salasana on unohtunut, ota yhteys Epsonin tukipalveluun. Vain huoltohenkilökunta voi vaihtaa salasanan.

Liittyvät tiedot

➔ ”Yhteydenotto Epsonin tukeen” sivulla 275

Kaksipuolinen tulostus on hidasta

Kaksipuolisessa tulostuksessa tulostetaan ensin yksi puoli ja sen annetaan kuivua, jonka jälkeen tulostetaan toinen puoli. Koska kuivumisaika vaihtelee ympäristön lämpötilan ja kosteuden sekä tulostettavien tietojen mukaan, tulostus saattaa toimia tavallista hitaammin.

Ohjauspaneeli ei reagoi

- ☐ Älä kiinnitä ohjauspaneeliin kalvoja tai tarroja. Koska ohjauspaneeli on optinen kosketusnäyttö, kalvo estää sen toiminnan.
- ☐ Sammuta laite ja pyyhi kosketusnäyttö kuivalla pehmeällä liinalla. Jos kosketusnäytön päällä on esimerkiksi paperiliittimiä tai likaa, kosketusnäyttö ei reagoi kosketukseen.

Liite

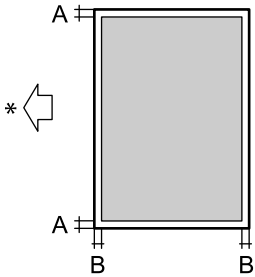
Tekniset tiedot

Tulostimen tekniset tiedot

Tulostimen tyyppi	Mustesuihku
Suutinten sijainti tulostuspäässä	Mustan musteen suuttimet: 8676 Värimusteen suuttimet: 8676 erikseen kullekin värille

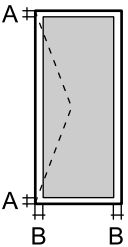
Tulostusalue

Yksittäisten arkkien tulostusalue

	A	3.0 mm (0.12 tuumaa)
	B	3.0 mm (0.12 tuumaa)

* Paperin syöttösuunta.

Kirjekuorien tulostettava alue

	A	3.0 mm (0.12 tuumaa)
	B	5.0 mm (0.20 tuumaa)

Skannerin ominaisuudet

Skannerin tyyppi	Tasoskanneri
Valosähköinen laite	CIS
Teholliset pikselit	7020×20400 pikseliä tarkkuudella (7020 dpi)

Liite

Suurin asiakirjan koko	297×431.8 mm (11.7×17 tuumaa) A3,Tabloid
Skannaustarkkuus	600 dpi (pääskannaus) 1200 dpi (alaskannaus)
Tulostuksen tarkkuus	50–9600 dpi 1 dpi:n välein
Värisyvyys	Väri <input type="checkbox"/> 30 bittiä/pikseli sisäinen (10 bittiä/pikseli/väri sisäinen) <input type="checkbox"/> 24 bittiä/pikseli ulkoinen (8 bittiä/pikseli/väri ulkoinen) Harmaansävyt <input type="checkbox"/> 10 bittiä/pikseli sisäinen <input type="checkbox"/> 8 bittiä/pikseli ulkoinen Mustavalko <input type="checkbox"/> 10 bittiä/pikseli sisäinen <input type="checkbox"/> 1 bittiä/pikseli ulkoinen
Valonlähde	LED

Käyttöliittymän ominaisuudet

Tietokoneelle	SuperSpeed USB
Ulkoisille USB-laitteille	Hi-Speed USB

Faksin ominaisuudet

Faksityyppi	Mustavalkoisten ja värillisten faksien ominaisuudet (ITU-T Super -ryhmä 3)
Tuetut linjat	Analogiset vakiopuhelinlinjat, PBX (Private Branch Exchange) -puhelinjärjestelmät
Nopeus	Enintään 33.6 kbps
Resoluutio	Yksivärinen <input type="checkbox"/> Vakio: 8 pel/mm×3,85 linja/mm (203 pel/tuumaa×98 linja/tuumaa) <input type="checkbox"/> Hieno: 8 pel/mm×7,7 linja/mm (203 pel/tuumaa×196 linja/tuumaa) <input type="checkbox"/> Superhieno: 8 pel/mm×15,4 linja/mm (203 pel/tuumaa×392 linja/tuumaa) <input type="checkbox"/> Ultrahieno: 16 pel/mm×15,4 linja/mm (406 pel/tuumaa×392 linja/tuumaa) Väri 200×200 dpi
Sivumuisti	Enintään 550 sivua (kun vastaanotettu ITU-T nro 1 taulukko mustavalkoluonnoksena)
Uudelleenvalinta*	2 kertaa (1 minuutin välein)

Liite

Käyttöliittymä	RJ-11-puhelinlinja, RJ-11-puhelinliitäntä
----------------	---

* Tiedot voivat vaihdella maittain ja alueittain.

Verkkotoimintojen luettelo

Toiminnot			Tuettu	Huomautukset
Verkkoliitännät	Ethernet		✓	-
	Wi-Fi	Infrastrukturi	✓	-
		Ad hoc	-	-
		Wi-Fi Direct (Simple AP)	✓	-
Toistuva yhteys	Ethernet ja Wi-Fi Direct (Simple AP)		✓	-
	Wi-Fi (infrastrukturi) ja Wi-Fi Direct (Simple AP)		✓	-
Paneelitoiminto	Wi-Fi-yhteyden asennus	Wi-Fi-yhteyden ohjattu asennus	✓	-
		Painikeasetus (WPS)	✓	-
		PIN-koodiasetus	✓	-
		Wi-Fi-yhteyden automaattinen muodostaminen	✓	-
		Epson iPrint -yhteys	-	-
		Wi-Fi Direct -asetus	✓	-
	Yleiset verkkoasetukset (laitenimi, TCP/IP-osoite, DNS-palvelin, välityspalvelin)		✓	-
	Verkkoyhteyden tarkistus		✓	-
	Verkon tila		✓	-
	Verkon tila -arkin tulostaminen		✓	-
	Wi-Fi-yhteyden poistaminen käytöstä		✓	-
	Palauta oletusasetukset		✓	-

Liite

Toiminnot			Tuettu	Huomautukset
Verkkotulostus	EpsonNet Print (Windows)	IPv4	✓	-
	Standard TCP/IP (Windows)	IPv4, IPv6	✓	-
	WSD-tulostus (Windows)	IPv4, IPv6	✓	Windows Vista tai uudempi
	Bonjour-tulostus (Mac OS)	IPv4, IPv6	✓	-
	IPP-tulostus (Windows, Mac OS)	IPv4, IPv6	✓	-
	UPnP-tulostus	IPv4	-	Tietolaite
	PictBridge-tulostus (Wi-Fi)	IPv4	-	Digitaalikamera
	Epson Connect (sähköpostitulostus)	IPv4	✓	-
	Google Cloud Print	IPv4, IPv6	✓	-
Verkkoskannaus	Epson Scan 2	IPv4, IPv6	✓	-
	Event Manager	IPv4	-	-
	Document Capture Pro(Windows) / Document Capture (Mac OS)	IPv4	✓	-
	Epson Connect (skannaus pilveen)	IPv4	✓	-
	ADF (Automaattinen asiakirjan syöttölaite) (kaksipuolinen skannaus)		✓	-
Faksi	Faksin lähettäminen	IPv4	✓	-
	Faksin vastaanotto	IPv4	✓	-

Wi-Fi-yhteyden tekniset tiedot

Standardit	IEEE 802.11b/g/n ^{*1, *2}
Taajuusalue	2,4 GHz
Siirretyn radiotaajuustehon enimmäismäärä	19.8 dBm (EIRP)
Koordinaatitilat	Infrastruktuuri, Wi-Fi Direct (Simple AP) ^{*3}
Langattoman lähiverkon tietoturva	WEP (64/128 bit), WPA2-PSK (AES) ^{*4} , WPA2-Enterprise

*1 Vastaa joko IEEE 802.11b/g/n tai IEEE 802.11b/g ostopaikasta riippuen.

*2 IEEE 802.11n on saatavilla vain HT20:lle.

*3 Ei IEEE 802.11b -tukea.

*4 Noudattaa WPA2-standardia, tukee WPA/WPA2 Personal -salausta.

Tekniset tiedot: Ethernet

Standardit	IEEE802.3i (10BASE-T)* ¹ IEEE802.3u (100BASE-TX)* ¹ IEEE802.3ab (1000BASE-T)* ¹ IEEE802.3az (Energy Efficient Ethernet)* ²
Tiedonsiirtotila	Automaattinen, 10 Mbps kaksisuuntainen, 10 Mbps yksisuuntainen, 100 Mbps kaksisuuntainen, 100 Mbps yksisuuntainen
Liitäntä	RJ-45

*1 Radiohäiriöiden estämiseksi käytä luokan 5e tai korkeamman luokan suojattua kierrettyä parikaapelia (STP).

*2 Liitettävän laitteen on noudatettava IEEE802.3az-standardia.

Tietoturvaprotokolla

IEEE802.1X*	
IPsec/IP-suodatus	
SSL/TLS	HTTPS Server/Client
	IPPS
SMTPS (STARTTLS, SSL/TLS)	
SNMPv3	

* Yhteyteen on käytettävä laitetta, joka vastaa IEEE802.1X:a.

PostScript-tason 3 yhteensopivuus

Tässä tulostimessa käytetty PostScript on yhteensopiva PostScript-tason 3 kanssa.

Tuetut kolmansien osapuolten palvelut

Google Cloud Print

Ulkoisen USB-laitteen tekniset tiedot

Laitteet	Enimmäiskapasiteetit
MO-asema*	1,3 Gt

Liite

Laitteet	Enimmäiskapasiteetit
Kiintolevy* USB-muistitikku	2 Tt:n (FAT-, FAT32- tai exFAT-tiedostojärjestelmä.)

* USB-liitännän kautta virtansa saavien ulkoisten laitteiden käyttö ei ole suositeltavaa. Käytä vain erillisellä verkkovirtalaitteella varustettuja ulkoisia laitteita.

Seuraavia laitteita ei voi käyttää:

- ☐ Laite, joka edellyttää erillistä ohjainta
- ☐ Laite, jossa on suojausasetuksia (salasana, salaus jne.)
- ☐ Laite, jossa on valmis USB-keskitin

Epson ei voi taata ulkoisten laitteiden toimintaa.

Tuetut datamäärytykset

Tiedostomuoto	JPEG, joka on otettu digitaalisella kameralla, yhteensopiva DCF ^{*1} -version 1.0 tai 2.0 ^{*2} kanssa TIFF 6.0 -yhteensopivat kuvat kuten alla <input type="checkbox"/> RGB Full Color -kuvat (ei pakattuina) <input type="checkbox"/> Binaarikuvat (ei pakattuina tai CCITT-koodattuna) PDF-version 1.7 kanssa yhteensopiva datatiedosto
Kuvakoko	Vaaka: 80–10200 pikseliä Pysty: 80–10200 pikseliä
Tiedoston koko	Alle 2 gigatavua
Tiedostojen enimmäismäärä	JPEG: 9990 ^{*3} TIFF: 999 PDF: 999

*1 Kameran tiedostojärjestelmä (Design Rule for Camera File System).

*2 Ei tueta sellaisten digitaalisten kameroiden valokuvatietoja, joissa on sisäinen muisti.

*3 Kerralla voidaan näyttää jopa 999 tiedostoa. (Jos tiedostoja on yli 999, tiedostot näytetään ryhmissä.)

Huomautus:

Jos tulostin ei tunnista kuvatiedostoa, näytössä näkyy ×. Tässä tapauksessa valkoiset osiot tulostetaan, jos valitset usean kuvan asetellun.

Mitat

Pelkkä tulostin

Mitat	<p>Säilytys</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Leveys: 674 mm (26.5 tuumaa) <input type="checkbox"/> Syvyys: 757 mm (29.8 tuumaa) <input type="checkbox"/> Korkeus: 1231 mm (48.5 tuumaa) <p>Tulostus</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Leveys: 1426 mm (56.1 tuumaa) <input type="checkbox"/> Syvyys: 757 mm (29.8 tuumaa) <input type="checkbox"/> Korkeus: 1231 mm (48.5 tuumaa) <p>Tilantarve^{*1}</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Leveys: 1544 mm (60.8 tuumaa) <input type="checkbox"/> Syvyys: 1225 mm (48.2 tuumaa) <input type="checkbox"/> Korkeus: 1603 mm (63.1)
Paino ^{*2}	Noin 179.0 kg (394.6 naulaa)

*1 Mitat kaikki kannet, luovutustaso, paperikasetti ja automaattinen syöttöyksikkö (ADF) avattuna.

*2 Ilman mustekasetteja, huoltolaatikkaa ja virtajohtoa.

Tulostin ja lisälaitteet

Tulostimen mitat Finisher Unit, Finisher Bridge Unit ja High Capacity Tray asennettuna.

Mitat	<p>Säilytys</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Leveys: 2170 mm (85.4 tuumaa) <input type="checkbox"/> Syvyys: 757 mm (29.8 tuumaa) <input type="checkbox"/> Korkeus: 1231 mm (48.5 tuumaa) <p>Tulostus</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Leveys: 2325 mm (91.5 tuumaa) <input type="checkbox"/> Syvyys: 757 mm (29.8 tuumaa) <input type="checkbox"/> Korkeus: 1231 mm (48.5 tuumaa) <p>Tilantarve^{*1}</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Leveys: 2808mm (110.6 tuumaa) <input type="checkbox"/> Syvyys: 1271 mm (50.0 tuumaa) <input type="checkbox"/> Korkeus: 1603 mm (63.1 tuumaa)
Paino ^{*2}	Noin 310.9 kg (685.4 naulaa)

*1 Mitat kaikki kannet, luovutustaso, paperikasetti ja automaattinen syöttöyksikkö (ADF) avattuna.

*2 Ilman mustekasetteja, huoltolaatikkaa ja virtajohtoa.

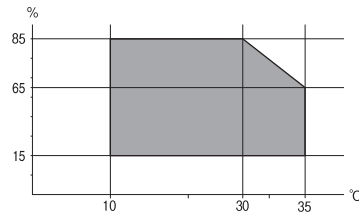
Sähkötekniset ominaisuudet

Malli	100–240 V	
Nimellistaajuus	50 tai 60 Hz	
Nimellisvirta	9.0–4.5 A	
Virrankulutus (lähiverkko- ja faksitoiminto käytössä)	WF-C20590	WF-C17590
	Itsenäinen kopiointi: noin 180 W (ISO/IEC24712) Valmiustila: noin 77 W Lepotila: noin 1.4 W Virta kytkettynä pois päältä: noin 0.4 W Suurin virran kulutus: noin 320 W	Itsenäinen kopiointi: noin 170 W (ISO/IEC24712) Valmiustila: noin 77 W Lepotila: noin 1.4 W Virta kytkettynä pois päältä: noin 0.4 W Suurin virran kulutus: noin 300 W

Huomautus:

- ☐ Tarkista jännite tulostimessa olevista merkinnöistä.
- ☐ Eurooppalaiset käyttäjät: lisätietoja virrankulutuksesta on saatavana seuraavalta verkkosivustolta.
<http://www.epson.eu/energy-consumption>

Ympäristöä koskevat tekniset tiedot

Käytön aikana	Käytä tulostinta seuraavassa kaaviossa esitetyissä olosuhteissa.  Lämpötila: 10–35 °C (50–95 °F) Suhteellinen kosteus: 15–85 % RH (ilman tiivistymistä)
Säilytys	Lämpötila alustavan musteen lisäyksen jälkeen: -14–40 °C (6.8–104 °F)* Lämpötila ennen alustavaa musteen lisäystä: -20–40 °C (-4–104 °F)* Suhteellinen kosteus: 5–85 % RH (ilman tiivistymistä)

* Varastoitavissa yhden kuukauden ajan lämpötilassa 40 °C (104 °F).

Mustekasettien käyttötiedot

Varastointilämpötila	-20–40 °C (-4–104 °F)*
----------------------	------------------------

Liite

Jäätymislämpötila	-14 °C (6.8 °F) Muste sulaa ja on käytettävissä noin 12 tunnin 25 °C:n (77 °F) lämpötilassa säilytyksen jälkeen.
-------------------	---

* Varastoitavissa yhden kuukauden ajan lämpötilassa 40 °C (104 °F).

Järjestelmävaatimukset

- ☐ Windows 10 (32-bittinen, 64-bittinen)/Windows 8.1 (32-bittinen, 64-bittinen)/Windows 8 (32-bittinen, 64-bittinen)/Windows 7 (32-bittinen, 64-bittinen)/Windows Vista (32-bittinen, 64-bittinen)/Windows XP SP3 tai uudempi (32-bittinen)/Windows XP Professional x64 Edition/Windows Server 2016/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003 SP2 tai uudempi
- ☐ macOS Sierra/OS X El Capitan/OS X Yosemite/OS X Mavericks/OS X Mountain Lion/Mac OS X v10.7.x/Mac OS X v10.6.8

Huomautus:

- ☐ Mac OS -käyttöjärjestelmä ei välttämättä tue joitakin sovelluksia ja ominaisuuksia.
- ☐ Mac OS -käyttöjärjestelmän UNIX-tiedostojärjestelmä (UFS) ei ole tuettu.

Lisälaitteiden tekniset tiedot

Finisher Unit: tekniset tiedot

Malli	Ulkoinen lisälaite
Viimeistelijän tyyppi	Porrastettu luovutus, nidonta
Käytettävissä olevat paperilajit	Paperityypit: tavallinen paperi Koko: Leveys: 139.7–297 mm Pituus: 182–431.8 mm Paperin paino: 60–160 g/m ²
Alustan kapasiteetti	Viimeistelytaso: noin 4000 arkkiä (80 g/m) ² Luovutustaso: noin 200 arkkiä (80 g/m) ²

Liite

Kapasiteetti nidotulla paperilla*	<p>Paperityypit: Letter, A4, B5, 16K</p> <p>Paperin paino:</p> <p>60–90 g/m²: 50 arkkia</p> <p>91–105 g/m²: 30 arkkia</p> <p>106–160 g/m²: 2 arkkia (vain kansiarkit)</p> <p>Paperityypit: A3, Ledger, B4, Legal, 8,5×13, 8K</p> <p>Paperin paino:</p> <p>60–90 g/m²: 30 arkkia</p> <p>91–105 g/m²: 20 arkkia</p> <p>106–160 g/m²: 2 arkkia (vain kansiarkit)</p>
Virransyöttö	Tulostimen kautta
Mitat	<p>Säilytys</p> <p>Leveys: 681 mm (26.8 tuumaa)</p> <p>Syvyys: 669 mm (26.3 tuumaa)</p> <p>Korkeus: 1062 mm (41.8 tuumaa)</p> <p>Leveys A4-alusta avattuna on 798.5 mm.</p>
Paino	Noin 41.6 kg

* Numerot ovat Epsonin arvioimia arvoja. Vaikka paperityyppi ja paperin paksuus noudattaisivat näitä arvoja, nidottavan nipun suurin arkkimäärä voi vaihdella paperin ominaisuuksien ja ympäristötekijöiden vuoksi.

Finisher Bridge Unit: tekniset tiedot

Virransyöttö	Tulostimen kautta
Mitat	<p>Leveys: 486 mm (19.1 tuumaa)</p> <p>Syvyys: 669 mm (26.3 tuumaa)</p> <p>Korkeus: 1040 mm (40.9 tuumaa)</p>
Paino	Noin 62.0 kg

High Capacity Tray: tekniset tiedot

Käytettävissä olevat paperilajit	<p>Paperityypit: tavallinen paperi</p> <p>Koko*: A4 tai Letter</p> <p>Paperin paino: 60–160 g/m²</p>
Käytettävissä olevat asetukset	Noin 3000 arkkia (80 g/m ²)
Virransyöttö	Tietokoneen kautta

Liite

Mitat	Leveys: 321 mm (12.6 tuumaa) Syvyys: 620 mm (24.4 tuumaa) Korkeus: 504 mm (19.8 tuumaa)
Paino	Noin 27.3 kg

*: Käytettävissä olevat paperikoot määritetään, kun tulostin asennetaan.

Fonttitiedot

PostScript-fontit

Fontin nimi	Ryhmä	HP-vastaavuus
Nimbus Mono	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Courier
Letter Gothic	Medium, Bold, Italic	Letter Gothic
Nimbus Mono PS	Regular, Bold, Oblique, Bold Oblique	CourierPS
Nimbus Roman No4	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	CG Times
URW Classico	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	CG Omega
URW Coronet	-	Coronet
URW Clarendon Condensed	-	Clarendon Condensed
URW Classic Sans	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Univers
URW Classic Sans Condensed	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Univers Condensed
Antique Olive	Medium, Bold, Italic	Antique Olive
Garamond	Antiqua, Halbfett, Kursiv, Kursiv Halbfett	Garamond
Mauritius	-	Marigold
Algiers	Medium, Extra Bold	Albertus
NimbusSansNo2	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Arial
Nimbus Roman No9	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Times New Roman
Nimbus Sans	Medium, Bold, Oblique, Bold Oblique	Helvetica
Nimbus Sans Narrow	Medium, Bold, Oblique, Bold Oblique	Helvetica Narrow
Palladio	Roman, Bold, Italic, Bold Italic	Palatino
URW Gothic	Book, Demi, Book Oblique, Demi Oblique	ITC Avant Garde
URW Bookman	Light, Demi, Light Italic, Demi Italic	ITC Bookman
URW Century Schoolbook	Roman, Bold, Italic, Bold Italic	New Century Schoolbook
Nimbus Roman	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Times

Liite

Fontin nimi	Ryhmä	HP-vastaavuus
URW Chancery Medium Italic	-	ITC Zapf Chancery Italic
Symbol	-	Symbol
URW Dingbats	-	Wingdings
Dingbats	-	ITC Zapf Dingbats
Standard Symbol	-	SymbolPS

Käytettävissä olevat fontit PCL:lle (URW)

Skaalautuva fontti

Fontin nimi	Ryhmä	HP-vastaavuus	Symbolijoukko PCL5:lle
Nimbus Mono	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Courier	1
Letter Gothic	Medium, Bold, Italic	Letter Gothic	1
Nimbus Mono PS	Regular, Bold, Oblique, Bold Oblique	CourierPS	3
Nimbus Roman No4	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	CG Times	2
URW Classico	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	CG Omega	3
URW Coronet	-	Coronet	3
URW Clarendon Condensed	-	Clarendon Condensed	3
URW Classic Sans	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Univers	2
URW Classic Sans Condensed	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Univers Condensed	3
Antique Olive	Medium, Bold, Italic	Antique Olive	3
Garamond	Antiqua, Halbfett, Kursiv, Kursiv Halbfett	Garamond	3
Mauritius	-	Marigold	3
Algiers	Medium, Extra Bold	Albertus	3
NimbusSansNo2	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Arial	3
Nimbus Roman No9	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Times New	3
Nimbus Sans	Medium, Bold, Oblique, Bold Oblique	Helvetica	3
Nimbus Sans Narrow	Medium, Bold, Oblique, Bold Oblique	Helvetica Narrow	3
Palladio	Roman, Bold, Italic, Bold Italic	Palatino	3
URW Gothic	Book, Demi, Book Oblique, Demi Oblique	ITC Avant Garde Gothic	3
URW Bookman	Light, Demi, Light Italic, Demi Italic	ITC Bookman	3

Liite

Fontin nimi	Ryhmä	HP-vastaavuus	Symbolijoukko PCL5:lle
URW Century Schoolbook	Roman, Bold, Italic, Bold Italic	New Century Schoolbook	3
Nimbus Roman	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Times	3
URW Chancery Medium Italic	-	ITC Zapf Chancery Medium Italic	3
Symbol	-	Symbol	4
URW Dingbats	-	Wingdings	5
Dingbats	-	ITC Zapf Dingbats	6
Standard Symbol	-	SymbolPS	4
URW David	Medium, Bold	HP David	7
URW Narkis	Medium, Bold	HP Narkis	7
URW Miryam	Medium, Bold, Italic	HP Miryam	7
URW Koufi	Medium, Bold	Koufi	8
URW Naskh	Medium, Bold	Naskh	8
URW Ryadh	Medium, Bold	Ryadh	8

Bittikarttafontti

Fontin nimi	Merkistö
Line Printer	9

OCR/viivakoodi-bittikarttafontti (vain PCL5)

Fontin nimi	Ryhmä	Merkistö
OCR A	-	10
OCR B	-	11
Code39	9.37cpi, 4.68cpi	12
EAN/UPC	Medium, Bold	13

Huomautus:

Tulostusominaisuudesta tai paperin laadusta ja väristä riippuen fontit OCR A, OCR B, Code39 ja EAN/UPC eivät ehkä ole luettavissa. Tulosta testi ja varmista, että fontit ovat luettavissa, ennen kuin tulostat suuria määriä.

Merkistöluettelo

Tulostin toimii monissa eri merkistöissä. Monet näistä merkistöistä eroavat vain kullekin kielelle ominaisten erikoismerkkien osalta.

Liite

Fonttia valittaessa tulee myös miettiä, mitä merkistöä halutaan käyttää.

Huomautus:

Koska useimmat ohjelmistot käsittelevät fontteja ja merkkejä automaattisesti, tulostimen asetuksia ei luultavasti koskaan tarvitse muuttaa. Jos kuitenkin kirjoitat oman tulostimen ohjausohjelmia tai jos käytät vanhempia ohjelmistoja, jotka eivät pysty käsittelemään kaikkia fontteja, tarkemmat tiedot merkeistä saa seuraavista kappaleista.

Merkistö PCL 5:lle

Merkistön nimi	Attribuutti	Fontin luokitus												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Norweg1	0D	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Roman Extension	0E	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
Italian	0I	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ECM94-1	0N	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
Swedis2	0S	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ANSI ASCII	0U	✓	✓	✓	-	-	-	✓	✓	-	-	-	-	-
UK	1E	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
French2	1F	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
German	1G	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Legal	1U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
8859-2 ISO	2N	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
Spanish	2S	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ISO 8859/4 Latin 4	4N	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Roman-9	4U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PsMath	5M	✓	✓	✓	-	-	-	✓	✓	-	-	-	-	-
8859-9 ISO	5N	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
WiTurkish	5T	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
MsPublishin	6J	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
VeMath	6M	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
8859-10ISO	6N	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
DeskTop	7J	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Math-8	8M	✓	✓	✓	-	-	-	✓	✓	-	-	-	-	-
Roman-8	8U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
WiE.Europe	9E	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Liite

Merkistön nimi	Attribuutti	Fontin luokitus												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Pc1004	9J	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
8859-15ISO	9N	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
PcTk437	9T	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Windows	9U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PsText	10J	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
IBM-US	10U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
IBM-DN	11U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
McText	12J	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PcMultiling	12U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
VeInternati	13J	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PcEur858	13U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
VeUS	14J	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PiFont	15U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PcE.Europe	17U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Unicode 3.0	18N	✓	✓	✓	-	-	-	✓	✓	-	-	-	-	-
WiBALT	19L	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
WiAnsi	19U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PcBlT775	26U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Pc866Cyr	3R	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Greek8	8G	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
WinGrk	9G	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
WinCyr	9R	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Pc851Grk	10G	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ISOCyr	10N	✓	✓	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
Pc8Grk	12G	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ISOGrk	12N	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Pc866Ukr	14R	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Hebrew7	0H	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-
8859-8 ISO	7H	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-
Hebrew8	8H	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-

Liite

Merkistön nimi	Attribuutti	Fontin luokitus												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Pc862Heb	15H	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-
PC-862, Hebrew	15Q	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-
Arabic8	8V	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-
HPWARA	9V	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-
Pc864Ara	10V	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-
Symbol	19M	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Wingdings	579L	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-	-	-
ZapfDigsbats	14L	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-	-
OCR A	00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-
OCR B	10	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-
OCR B Extension	3Q	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-
Code3-9	0Y	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	-
EAN/UPC	8Y	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓

Säädöksiä koskevat tiedot

Standardit ja hyväksynnät

Standardit ja hyväksynnät USA:n mallille

Turvallisuus	UL60950-1 CAN/CSA-C22.2 No.60950-1
EMC	FCC Part 15 Subpart B Class B CAN/CSA-CEI/IEC CISPR 22 Class B

Tässä laitteessa on seuraava langaton moduuli.

Valmistaja: Askey Computer Corporation

Tyyppi: WLU6320-D69 (RoHS)

Tämä tuote noudattaa FCC-sääntöjen osaa 15 ja IC-sääntöjen kohtaa RSS-210. Epson ei vastaa suojausvaatimusten täyttämisen epäonnistumisesta, jos siihen on syynä muu kuin tuotteen suositeltu muuntaminen. Laitetta saa käyttää, kun seuraavat kaksi ehtoa täyttyvät: (1) tämä laite ei saa aiheuttaa haitallisia häiriöitä ja (2) tämän laitteen

Liite

on siedettävä vastaanotetut häiriöt, mukaan lukien häiriöt, jotka saattavat aiheuttaa laitteessa epätoivottavaa toimintaa.

Luvanvaraisen palvelun radiohäiriöiden ehkäisemiseksi tämä laite on tarkoitettu käytettäväksi sisätiloissa ja poissa ikkunoiden luota mahdollisimman hyvän suojauksen saavuttamiseksi. Ulos asennettu laite (tai sen lähetyssantenni) vaatii luvan.

Tämä laite noudattaa FCC/IC:n kontrolloimatonta ympäristöä koskevia säteilyaltistuksen rajoja ja täyttää FCC:n IC-radiotaajuusaltistussääntöjen (RF) OET65:n ja RSS-102:n liitteen C radiotaajuusaltistusohjeet (RF). Tämä laite on asennettava ja sitä on käytettävä siten, että säteilevä osa pidetään vähintään 20 cm:n (7,9 tuuman) etäisyydellä ihmiskehosta (ääriosat, kuten kädet, ranteet, jalat ja nilkat, pois lukien).

Standardit ja hyväksynät Euroopan mallille

Eurooppalaiset käyttäjät

Seiko Epson Corporation ilmoittaa täten, että seuraava radiolaitemalli noudattaa direktiiviä 2014/53/EU. EU:n vaatimustenmukaisuusvakuutus on saatavilla kokonaisuudessaan Internetissä seuraavassa osoitteessa.

<http://www.epson.eu/conformity>

C571A

Käytettäväksi vain seuraavissa maissa: Irlanti, Yhdistynyt kuningaskunta, Itävalta, Saksa, Liechtenstein, Sveitsi, Ranska, Belgia, Luxemburg, Alankomaat, Italia, Portugali, Espanja, Tanska, Suomi, Norja, Ruotsi, Islanti, Kroatia, Kypros, Kreikka, Slovenia, Malta, Bulgaria, Tšekki, Viro, Unkari, Latvia, Liettua, Puola, Romania ja Slovakia.

Epson ei vastaa suojausvaatimusten täyttämisen epäonnistumisesta, jos siihen on syynä muu kuin tuotteen suositeltu muuntaminen.



Standardit ja hyväksynät Australian mallille

EMC	AS/NZS CISPR32 Class B
-----	------------------------

Epson ilmoittaa, että seuraavat laitemallit noudattavat AS/NZS4268:n olennaisia vaatimuksia ja muita asiaankuuluvia ehtoja.

C571A

Epson ei vastaa suojausvaatimusten täyttämisen epäonnistumisesta, jos siihen on syynä muu kuin tuotteen suositeltu muuntaminen.

Standardit ja hyväksynät Uuden-Seelannin mallille

General Warning

The grant of a Telepermit for any item of terminal equipment indicates only that Telecom has accepted that the item complies with minimum conditions for connection to its network. It indicates no endorsement of the product by Telecom, nor does it provide any sort of warranty. Above all, it provides no assurance that any item will work correctly in all respects with another item of Telepermitted equipment of a different make or model, nor does it imply that any product is compatible with all of Telecom's network services.

Telepermitted equipment only may be connected to the EXT telephone port. This port is not specifically designed for 3-wire-connected equipment. 3-wire-connected equipment might not respond to incoming ringing when attached to this port.

Important Notice

Under power failure conditions, this telephone may not operate. Please ensure that a separate telephone, not dependent on local power, is available for emergency use.

This equipment is not capable, under all operating conditions, of correct operation at the higher speeds for which it is designed. Telecom will accept no responsibility should difficulties arise in such circumstances.

This equipment shall not be set up to make automatic calls to the Telecom '111' Emergency Service.

Saksalainen Blue Angel -merkintä

Voit tarkastaa seuraavalta verkkosivustolta, täyttääkö tulostin saksalaisen Blue Angel -merkinnän vaatimukset.

<http://www.epson.de/blauerengel>

Kopiointirajoitukset

Noudata seuraavia rajoituksia ja varmista, että käytät tuotetta vastuullisesti ja laillisesti.

Seuraavien kohteiden kopioiminen on lainvastaista:

- ☐ setelirahat, kolikot, valtion liikkeelle laskemat arvopaperit, valtion joukkovelkakirjalainat ja kunnalliset arvopaperit
- ☐ käyttämättömät postimerkit, esileimatut postikortit ja muut viralliset postilaitoksen leimaamat tuotteet
- ☐ valtion liikkeelle laskemat veromerkit ja laillisesti liikkeelle lasketut arvopaperit

Seuraavien kohteiden kopioinnissa tulee noudattaa varovaisuutta:

- ☐ yksityisten liikelaitosten liikkeelle laskemat arvopaperit (mm. osaketodistukset, siirrettävät velkakirjat, sekrit), kuukausikortit, alennusliput jne.
- ☐ passit, ajokortit, lääkärintodistukset, ajoluvat, elintarvikekortit, pääsyliput jne.

Huomautus:

Näiden asiakirjojen kopioiminen saattaa myös olla lainvastaista.

Tekijänoikeuksin suojatun materiaalin asianmukainen käyttö:

Tulostimien avulla on mahdollista kopioida tekijänoikeuksin suojattua materiaalia lainvastaisesti. Mikäli kyse ei ole lakiasiantuntijan hyväksymästä käyttötarkoituksesta, varmista materiaalin kopiointiin mahdollisesti liittyvät rajoitukset ennen julkaistun materiaalin kopiointia.

Asiakastukipalvelut

Teknisen tuen verkkosivusto

Jos tarvitset lisätukea, siirry alla näkyvälle Epson-tukisivustolle. Valitse maasi tai alueesi ja siirry paikallisen Epson-verkkosivuston tukiosioon. Sivustolla on saatavilla myös uusimmat ohjaimet, usein kysytyt kysymykset, oppaat ja muut ladattavissa olevat kohteet.

<http://support.epson.net/>

<http://www.epson.eu/Support> (Eurooppa)

Jos Epson-tuotteesi ei toimi kunnolla eikä ongelman ratkaiseminen onnistu, pyydä tukea Epson-tukipalveluista.

Yhteydenotto Epsonin tukeen

Ennen yhteyden ottamista Epsoniin

Jos Epson-tuotteesi ei toimi oikein, eikä ongelmaa voida ratkaista tuotteen mukana toimitettujen vianmääritysoppaiden avulla, ota yhteys Epsonin tukeen lisätietojen saamiseksi. Jos alueesi Epson-tukea ei ole seuraavassa luettelossa, ota yhteys jälleenmyyjään, jolta ostit laitteen.

Epsonin tuki pystyy ratkaisemaan ongelmiasi nopeammin, jos annat seuraavat tiedot:

- ☐ tuotteen sarjanumero
(sarjanumerotarra on yleensä tuotteen takana)
- ☐ tuotteen malli
- ☐ tuotteen ohjelmistoversio
(Napsauta **Tietoja**, **Versiotiedot** tai vastaavaa painiketta tuoteohjelmistosta.)
- ☐ tietokoneen merkki ja malli
- ☐ tietokoneen käyttöjärjestelmän nimi ja versio
- ☐ laitteen yhteydessä yleensä käytettävien ohjelmien nimet ja versiot

Huomautus:

Tuotteen mukaan faksin ja/tai verkkoasetusten valintaluettelon tiedot on saatettu tallentaa tuotteen muistiin. Tiedot ja/tai asetukset saattavat kadota tuotteen rikkoutumisen tai korjauksen seurauksena. Epson ei ota vastuuta tietojen menetyksistä tai varmuuskopioinnista eikä tietojen ja asetusten palauttamisesta edes takuun voimassaoloaikana. Suosittelemme omien varmuuskopioiden ottamista tai muistiinpanojen tekoa.

Eurooppa

Lisätietoja yhteyden ottamisesta Epson-tukeen on Euroopan takuuasiakirjassa.

Taiwan

Yhteystiedot lisätietoja, tukea ja huoltoa varten ovat:

Verkkosivusto

<http://www.epson.com.tw>

Sivusto sisältää tuotteiden tekniset tiedot, ladattavia ohjaimia sekä tuotteita koskevan kyselypalvelun.

Epson-tuotetuki

Puhelin: +886-2-80242008

Tuotetuen tiimimme voi auttaa sinua puhelimitse seuraavissa kysymyksissä:

- ☐ Myyntitiedustelut ja tuotetiedot
- ☐ Tuotteen käyttöä koskevat kysymykset ja ongelmat
- ☐ Korjauspalvelua ja takuuta koskevat kyselyt

Korjauspalvelukeskus:

<http://www.tekcare.com.tw/branchMap.page>

TekCare corporation on Epson Taiwan Technology & Trading Ltd:n valtuutettu huoltokeskus.

Australia

Epson Australia haluaa tarjota sinulle korkeatasoisen asiakastuen. Tuoteoppaiden lisäksi tarjoamme seuraavat lähteet lisätietojen saamiseksi:

Internet-osoite

<http://www.epson.com.au>

Siirry Epson Australian verkkosivustoon. Sinun kannattaa vierailla sivustolla aika ajoin! Sivustolla on ohjaimien latausalue, Epsonin yhteystiedot, uudet tuotetiedot ja tekninen tuki (sähköposti).

Epson-tuotetuki

Puhelin: 1300-361-054

Epson-tuotetuki varmistaa viime kädessä, että asiakkaamme saavat ohjeita. Tuotetuen henkilöstö auttaa Epson-tuotteen asennuksessa, määrittämisessä ja käytössä. Myynnin tuotetuen henkilöstö voi lähettää materiaalia uusista Epson-tuotteista ja neuvoa lähimmän jälleenmyyjän tai huollon sijainnin. Tuotetuessa vastataan monentyyppisiin kysymyksiin.

Kehotamme ottamaan esiin kaikki tarvittavat tiedot ennen soittoa. Mitä enemmän tietoa on valmiina, sitä nopeammin voimme ratkaista ongelman. Tarvittavia tietoja ovat Epson-tuotteesi oppaat, tietokoneesi tyyppi, käyttöjärjestelmä, sovellusohjelmat ja muut tiedot, joita arvelet tarvittavan.

Tuotteiden kuljetus

Epson suosittelee tuotteen pakkauksen säilyttämistä tulevaa kuljetusta varten.

Ohjeet käyttäjille Uudessa Seelannissa

Epson Uusi Seelanti haluaa tarjota sinulle korkealuokkaista asiakaspalvelua. Tuotedokumentaation lisäksi tietoa löytyy seuraavista lähteistä:

Internet-osoite

<http://www.epson.co.nz>

Siirry Epson Uuden Seelannin verkkosivuille. Sinun kannattaa vierailla sivustolla aika ajoin! Sivustolla on ohjaimien latausalue, Epsonin yhteystiedot, uudet tuotetiedot ja tekninen tuki (sähköposti).

Epson-tuotetuki

Puhelin: 0800 237 766

Epson-tuotetuki on varmistamassa, että asiakkaamme saavat ohjeita. Tuotetuen henkilöstö auttaa Epson-tuotteen asennuksessa, määrittelyssä ja käytössä. Myynnin tuotetuen henkilöstö voi lähettää materiaalia uusista Epson-tuotteista ja neuvoa lähimmän jälleenmyyjän tai huollon sijainnin. Tuotetuessa vastataan monentyyppisiin kysymyksiin.

Kehotamme ottamaan esiin kaikki tarvittavat tiedot ennen soittoa. Mitä enemmän tietoa on valmiina, sitä nopeammin voimme ratkaista ongelman. Näitä tietoja ovat Epsonin tuotedokumentaatio, tietokoneen tyyppi, käyttöjärjestelmä, sovellusohjelmat ja muut mielestäsi oleelliset tiedot.

Tuotteen kuljetus

Epson suosittelee tuotteen pakkauksen säilyttämistä tulevaa kuljetusta varten.

Singapore

Epson Singaporen yhteystiedot lisätietoja, tukea ja huoltoa varten ovat:

Verkkosivusto

<http://www.epson.com.sg>

Sivusto sisältää tuotteiden tekniset tiedot, ladattavia ohjaimia, usein kysytyt kysymykset (FAQ), myyntitiedustelu-palvelun sekä teknisen tuen sähköpostitse.

Epson-tuotetuki

Maksuton numero: 800-120-5564

Tuotetuen tiimimme voi auttaa puhelimitse seuraavissa kysymyksissä:

- ☐ Myyntitiedustelut ja tuotetiedot
- ☐ Tuotteen käyttöä koskevat kysymykset ja ongelmien vianmääritys
- ☐ Korjauspalvelua ja takuuta koskevat kyselyt

Thaimaa

Yhteystiedot lisätietoja, tukea ja huoltoa varten ovat:

Verkkosivusto

<http://www.epson.co.th>

Sivusto sisältää tuotteiden tekniset tiedot, ladattavia ohjaimia, usein kysytyt kysymykset (FAQ) ja sähköpostiyhteyden.

Epsonin puhelinpalvelukeskus

Puhelin: 66-2685-9899

Sähköposti: support@eth.epson.co.th

Puhelinpalvelutiimimme auttaa puhelimitse seuraavissa kysymyksissä:

- ☐ Myyntitiedustelut ja tuotetiedot
- ☐ Tuotteen käyttöä koskevat kysymykset ja ongelmat
- ☐ Korjauspalvelua ja takuuta koskevat kyselyt

Vietnam

Yhteystiedot lisätietoja, tukea ja huoltoa varten ovat:

Epson-palvelukeskus

65 Truong Dinh Street, District 1, Hochiminh City, Vietnam.

Puhelin (Ho Chi Minh City): 84-8-3823-9239, 84-8-3825-6234

29 Tue Tinh, Quan Hai Ba Trung, Hanoi City, Vietnam

Puhelin (Hanoi City): 84-4-3978-4785, 84-4-3978-4775

Indonesia

Yhteystiedot lisätietoja, tukea ja huoltoa varten ovat:

Verkkosivusto

<http://www.epson.co.id>

- ☐ Tuotteiden tekniset tiedot, ladattavat ohjaimet
- ☐ Usein kysytyt kysymykset (FAQ), myyntitiedustelut, kysymykset sähköpostitse

Epson Hotline

Puhelin: +62-1500-766

Faksi: +62-21-808-66-799

Hotline-tiimimme auttaa puhelimitse tai faksilla seuraavissa kysymyksissä:

- ☐ Myyntitiedustelut ja tuotetiedot
- ☐ Tekninen tuki

Epson-palvelukeskus

Provinssi	Yrityksen nimi	Osoite	Puhelin Sähköposti
DKI JAKARTA	ESS JAKARTA MANGGADUA	Ruko Mall Mangga Dua No. 48 Jl. Arteri Mangga Dua, Jakarta Utara - DKI JAKARTA	(+6221) 62301104 jkt-admin@epson-indonesia.co.id
NORTH SUMATERA	ESC MEDAN	Jl. Bambu 2 Komplek Graha Niaga Nomor A-4, Medan - North Sumatera	(+6261) 42066090 / 42066091 mdn-adm@epson-indonesia.co.id
WEST JAWA	ESC BANDUNG	Jl. Cihampelas No. 48 A Bandung Jawa Barat 40116	(+6222) 4207033 bdg-admin@epson- indonesia.co.id
DI YOGYAKARTA	ESC YOGYAKARTA	YAP Square, Block A No. 6 Jl. C Simanjutak Yogyakarta - DIY	(+62274) 581065 ygy-admin@epson-indonesia.co.id
EAST JAWA	ESC SURABAYA	Hitech Mall Lt. 2 Block A No. 24 Jl. Kusuma Bangsa No. 116 - 118 Surabaya - JATIM	(+6231) 5355035 sby-admin@epson-indonesia.co.id

Liite

Provinssi	Yrityksen nimi	Osoite	Puhelin Sähköposti
SOUTH SULAWESI	ESC MAKASSAR	Jl. Cendrawasih NO. 3A, kunjung mae, mariso, MAKASSAR - SULSEL 90125	(+62411) 8911071 mksr-admin@epson-indonesia.co.id
WEST KALIMANTAN	ESC PONTIANAK	Komp. A yani Sentra Bisnis G33, Jl. Ahmad Yani - Pontianak Kalimantan Barat	(+62561) 735507 / 767049 pontianak-admin@epson-indonesia.co.id
RIAU	ESC PEKANBARU	Jl. Tuanku Tambusai No.459A Pekanbaru Riau	(+62761) 8524695 pkb-admin@epson-indonesia.co.id
DKI JAKARTA	ESS JAKARTA SUDIRMAN	Wisma Keiai Lt. 1 Jl. Jenderal Sudirman Kav. 3 Jakarta Pusat - DKI JAKARTA 10220	(+6221) 5724335 ess@epson-indonesia.co.id
EAST JAWA	ESS SURABAYA	Ruko Surya Inti Jl. Jawa No 2-4 Kav. 29 Surabaya - Jawa Timur	(+6231) 5014949 esssby@epson-indonesia.co.id
BANTEN	ESS SERPONG	Ruko Mall WTC Matahari No. 953, Serpong-Banten	(+6221) 53167051 / 53167052 esstag@epson-indonesia.co.id
CENTRAL JAWA	ESS SEMARANG	Komplek Ruko Metro Plaza Block C20 Jl. MT Haryono No 970 Semarang - JAWA TENGAH	(+6224) 8313807 / 8417935 esssmg@epson-indonesia.co.id
EAST KALIMANTAN	ESC SAMARINDA	Jl. KH. Wahid Hasyim (M. Yamin) Kelurahan Sempaja Selatan Kecamatan Samarinda UTARA - SAMARINDA - KALTIM	(+62541) 7272904 escsmd@epson-indonesia.co.id
SOUTH SUMATERA	ESC PALEMBANG	Jl. H.M Rasyid Nawawi No. 249 Kelurahan 9 Ilir Palembang Sumatera Selatan	(+62711) 311330 escplg@epson-indonesia.co.id
EAST JAVA	ESC JEMBER	Jl. Panglima Besar Sudirman Ruko no.1D Jember-Jawa Timur (Depan Balai Penelitian & Pengolahan Kakao)	(+62331) 488373 / 486468 jmr-admin@epson-indonesia.co.id
NORTH SULAWESI	ESC MANADO	Tekno Megamall Lt LG 11 TK 21, Kawasan Megamas Boulevard, Jl Piere Tendean, Manado - SULUT 95111	(+62431) 8890996 MND-ADMIN@EPSON-INDONESIA.CO.ID

Jos kaupunkia ei ole annettu tässä, soita Hotline-palveluun: 08071137766.

Hongkong

Käyttäjät voivat ottaa yhteyttä Epson Hong Kong Limitediin halutessaan teknistä tukea ja muita myynnin jälkeisiä palveluja.

Kotisivu verkossa

<http://www.epson.com.hk>

Epson Hong Kong on luonut paikallisen, kiinan- ja englanninkielisen kotisivun tarjotakseen käyttäjille seuraavia tietoja:

Liite

- ☐ Tuotetiedot
- ☐ Vastaukset usein kysyttyihin kysymyksiin (FAQ)
- ☐ Epson-tuotteiden ohjainten uusimmat versiot

Teknisen tuen Hotline

Voit ottaa yhteyttä teknisiin tukihenkilöihin myös seuraavien puhelin- ja faksinumeroiden välityksellä:

Puhelin: 852-2827-8911

Faksi: 852-2827-4383

Malesia

Yhteystiedot lisätietoja, tukea ja huoltoa varten ovat:

Verkkosivusto

<http://www.epson.com.my>

- ☐ Tuotteiden tekniset tiedot, ladattavat ohjaimet
- ☐ Usein kysytyt kysymykset (FAQ), myyntitiedustelut, kysymykset sähköpostitse

Epsonin puhelinpalvelukeskus

Puhelin: +60 1800-8-17349

- ☐ Myyntitiedustelut ja tuotetiedot
- ☐ Tuotteen käyttöä koskevat kysymykset ja ongelmat
- ☐ Korjauspalveluita ja takuuta koskevat kyselyt

Pääkonttori

Puhelin: 603-56288288

Faksi: 603-5628 8388/603-5621 2088

Intia

Yhteystiedot lisätietoja, tukea ja huoltoa varten ovat:

Verkkosivusto

<http://www.epson.co.in>

Sivusto sisältää tuotteiden tekniset tiedot, ladattavia ohjaimia sekä tuotteita koskevan kyselypalvelun.

Helpline

- ☐ Huolto, tuotetiedot ja kulutustarvikkeiden tilaaminen (BSNL-linjat)
 - Maksuton numero: 18004250011
 - Avoinna 9.00 - 18.00, maanantai - lauantai (paitsi yleiset pyhäpäivät)

☐ Huolto (CDMA- ja mobiilikäyttäjät)

Maksuton numero: 186030001600

Avoimna 9.00 - 18.00, maanantai - lauantai (paitsi yleiset pyhäpäivät)

Filippiinit

Halutessaan teknistä tukea ja/tai muita myynnin jälkeisiä palveluja käyttäjät voivat ottaa yhteyttä Epson Philippines Corporationiin alla mainittujen puhelini- ja faksinumeroiden sekä sähköpostiosoitteen välityksellä:

Verkkosivusto

<http://www.epson.com.ph>

Sivusto sisältää tuotteiden tekniset tiedot, ladattavia ohjaimia, usein kysytyt kysymykset (FAQ) ja mahdollisuuden lähettää kyselyitä sähköpostitse.

Epson Philippines -asiakaspalvelu

Maksuton numero: (PLDT) 1-800-1069-37766

Maksuton numero: (digitaalinen) 1-800-3-0037766

Metro-Manila: (+632)441-9030

Verkkosivusto: <https://www.epson.com.ph/contact>

Sähköposti: customercare@epc.epson.com.ph

Avoimna 9.00–18.00, maanantai–lauantai (paitsi yleiset pyhäpäivät)

Asiakaspalvelutiimimme auttaa puhelimitse seuraavissa kysymyksissä:

- ☐ Myyntitiedustelut ja tuotetiedot
- ☐ Tuotteen käyttöä koskevat kysymykset ja ongelmat
- ☐ Korjauspalvelua ja takuuta koskevat kyselyt

Epson Philippines Corporation

Päälinja: +632-706-2609

Faksi: +632-706-2663

Tekijänoikeus

Mitään tämän julkaisun osaa ei saa toisintaa, tallentaa tietojenhakujärjestelmään tai siirtää missään muodossa tai millään tavoin, elektronisesti, mekaanisesti, valokopioimalla, nauhoittamalla tai muuten ilman Seiko Epson Corporationin etukäteen antamaa kirjallista suostumusta. Julkaisija ei vastaa julkaisun sisältämien tietojen käytöstä. Julkaisija ei myöskään vastaa julkaisun sisältämien tietojen käytön seurauksista. Tässä oppaassa annettuja tietoja on tarkoitus käyttää vain tämän Epson-laitteen yhteydessä. Epson ei vastaa vahingoista, jotka aiheutuvat näiden tietojen soveltamisesta muihin tulostimiin.

Seiko Epson Corporation tai sen tytäryhtiöt eivät ole vastuussa tämän tuotteen hankkijalle tai kolmansille osapuolille mahdollisesti aiheutuvista vahingoista, menetyksistä, kustannuksista tai kuluista, jotka aiheutuvat onnettomuudesta, tämän tuotteen väärinkäytöstä tai siihen tehdystä luvattomista muunnoksista, korjauksista tai muutoksista tai (Yhdysvaltoja lukuun ottamatta) siitä, että Seiko Epson Corporationin antamia käyttö- ja huolto-ohjeita ei noudateta tarkoin.

Seiko Epson Corporation ja sen tytäryhtiöt eivät ole vastuussa vahingoista tai vaikeuksista, jotka aiheutuvat muiden lisävarusteiden tai tarvikkeiden kuin Seiko Epson Corporationin ilmoittamien alkuperäisten Epson-tuotteiden tai Epson-hyväksynnän saaneiden tuotteiden käytöstä.

Seiko Epson Corporation ei vastaa sähkömagneettisista häiriöistä johtuvista vahingoista, mikäli niihin on syynä muiden kuin Seiko Epson Corporationin Epson-hyväksynnän saaneiden liitäntäkaapeleiden käyttö.

© 2018 Seiko Epson Corporation

Tämän oppaan sisältö ja tämän tuotteen tekniset tiedot saattavat muuttua ilman erillistä ilmoitusta.

Tavaramerkit

- ❑ EPSON® on rekisteröity tavaramerkki, ja EPSON EXCEED YOUR VISION ja EXCEED YOUR VISION on Seiko Epson Corporationin tavaramerkkejä.
- ❑ Epson Scan 2 software is based in part on the work of the Independent JPEG Group.
- ❑ libtiff
Copyright © 1988-1997 Sam Leffler
Copyright © 1991-1997 Silicon Graphics, Inc.
Permission to use, copy, modify, distribute, and sell this software and its documentation for any purpose is hereby granted without fee, provided that (i) the above copyright notices and this permission notice appear in all copies of the software and related documentation, and (ii) the names of Sam Leffler and Silicon Graphics may not be used in any advertising or publicity relating to the software without the specific, prior written permission of Sam Leffler and Silicon Graphics.
THE SOFTWARE IS PROVIDED "AS-IS" AND WITHOUT WARRANTY OF ANY KIND, EXPRESS, IMPLIED OR OTHERWISE, INCLUDING WITHOUT LIMITATION, ANY WARRANTY OF MERCHANTABILITY OR FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE.
IN NO EVENT SHALL SAM LEFFLER OR SILICON GRAPHICS BE LIABLE FOR ANY SPECIAL, INCIDENTAL, INDIRECT OR CONSEQUENTIAL DAMAGES OF ANY KIND, OR ANY DAMAGES WHATSOEVER RESULTING FROM LOSS OF USE, DATA OR PROFITS, WHETHER OR NOT ADVISED OF THE POSSIBILITY OF DAMAGE, AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, ARISING OUT OF OR IN CONNECTION WITH THE USE OR PERFORMANCE OF THIS SOFTWARE.
- ❑ Microsoft®, Windows®, Windows Server®, and Windows Vista® are registered trademarks of Microsoft Corporation.
- ❑ Apple, Macintosh, Mac OS, OS X, Bonjour, ColorSync, Safari, iPad, iPhone, iPod touch, iTunes, and TrueType are trademarks of Apple Inc., registered in the U.S. and other countries.
- ❑ Google Cloud Print™, Chrome™, Chrome OS™, and Android™ are trademarks of Google Inc.
- ❑ Albertus, Arial, Coronet, Gill Sans, Joanna and Times New Roman are trademarks of The Monotype Corporation registered in the United States Patent and Trademark Office and may be registered in certain jurisdictions.
- ❑ ITC Avant Garde Gothic, ITC Bookman, Lubalin Graph, Mona Lisa, ITC Symbol, Zapf Chancery and Zapf Dingbats are trademarks of International Typeface Corporation registered in the U.S. Patent and Trademark Office and may be registered in certain other jurisdictions.
- ❑ Clarendon, Eurostile and New Century Schoolbook are trademarks of Linotype GmbH registered in the U.S. Patent and Trademark Office and may be registered in certain other jurisdictions.
- ❑ Wingdings is a registered trademark of Microsoft Corporation in the United States and other countries.
- ❑ CG Omega, CG Times, Garamond Antiqua, Garamond Halbfett, Garamond Kursiv, Garamond Halbfett Kursiv are trademarks of Monotype Imaging, Inc. and may be registered in certain jurisdictions.

Liite

- ☐ Antique Olive is a trademark of M. Olive.
- ☐ Marigold and Oxford are trademarks of AlphaOmega Typography.
- ☐ Helvetica, Optima, Palatino, Times and Univers are trademarks of Linotype Corp. registered in the U.S. Patent and Trademark Office and may be registered in certain other jurisdictions in the name of Linotype Corp. or its licensee Linotype GmbH.
- ☐ PCL is the registered trademark of Hewlett-Packard Company.
- ☐ Adobe, the Adobe logo, Acrobat, Photoshop, PostScript®3™, and Reader are either registered trademarks or trademarks of Adobe Systems Incorporated in the United States and/or other countries.
- ☐ Arcfour

This code illustrates a sample implementation of the Arcfour algorithm.

Copyright © April 29, 1997 Kalle Kaukonen. All Rights Reserved.

Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that this copyright notice and disclaimer are retained.

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY KALLE KAUKONEN AND CONTRIBUTORS "AS IS" AND ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL KALLE KAUKONEN OR CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

- ☐ QR Code is a registered trademark of DENSO WAVE INCORPORATED in Japan and other countries.
- ☐ Intel® is a registered trademark of Intel Corporation.
- ☐ The N-Mark is a trademark or registered trademark of NFC Forum, Inc. in the United States and in other countries.
- ☐ Yleinen ilmoitus: Muut julkaisussa käytetyt tuotenimet on mainittu vain tunnistamistarkoituksessa, ja ne saattavat olla vastaavien omistajiensa tavaramerkkejä. Epson ei vaadi itselleen mitään oikeuksia näihin tuotenimiin.