

olivetti



OFX 9700

KÄYTTÖOPAS



555702fin

JULKAISIJA:

Olivetti S.p.A.

Gruppo Telecom Italia

Via Jervis, 77 - 10015 Ivrea (ITALY)

www.olivetti.com

Copyright © 2009, Olivetti

Kaikki oikeudet pidätetään

**Tämä tuotteeseen kiinnitetty merkki todistaa,
ettätuote täyttää keskeiset laatuvaatimukset.**



Valmistaja pidättää oikeuden tehdä muutoksia tässä ohjekirjassa kuvattuun tuotteeseen milloin tahansa julkaisematta tästä millään tavalla.

Kaikki oikeudet pidätetään. Mitään osaa tästä asiakirjasta ei saa ilman julkaisijankirjallista lupaa jäljentää tai edelleen välittää missään muodossa eikä millään sähköisellä tai mekaanisella välineellä mukaan lukien valokopiointi, nauhoittaminen tai mikä tahansa tiedon varastointi- ja noutojärjestelmä.

Hyvä asiakas

Turvallisuuden ja käyttömukavuuden lisäämiseksi toivomme, että luet huolellisesti kappaleen **Turvallisuus**, sivu 1 ennen käyttöönottoa.

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

Tätä laitetta voi käyttää väriskannerina, sekä mustavalkofaksina, -tulostimena ja -kopiokoneena. Voit yhdistää OFX 9700-monitoimilaitteen tietokoneeseen (Microsoft Windows 98SE/ME/2000/XP/Vista 32-bit).

OFX 9700-monitoimilaitteen käyttö tulostimena edellyttää mukana olevan ohjelmiston asentamista. Lisäksi voit laitteen avulla skannata, editoida ja tallentaa asiakirjoja tietokoneellesi. Langattoman yhteyden tietokoneeseen saat WLAN-sovittimen (lisälaite) avulla.

WLAN-yhteys toimii ainoastaan alkuperäisellä sovittimella, jonka voit hankkia jälleenmyyjältäsi. Lisätietoa löytyy Internet-sivuiltamme: www.olivetti.com.

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

OFX 9700 -monitoimilaite on varustettu 600dpi: n skannerilla sekä mustavalkoinen lasertulostin, jonka tulostusnopeus on 16 ppm. Companion Suite Pro LL -ohjelmiston avulla voit käyttää laitetta tietokoneesi skannerina ja tulostimena. Ohjelmiston avulla voit myös hallita monitoimilaitetta.

Kulutustarvikkeet

Katso kappale **Kulutustarvikkeiden tekniset tiedot**, sivu 63.

<i>Etuliite</i>	27	Asennus	41
Lähetysraportti	27	<i>Asenna ohjelmisto tietokoneellesi</i>	41
Asiakirjan latausvalinta	27	<i>Liitännät</i>	43
Edullinen lähetysaika	27	USB-liitännät	43
Vastaanottotapa	28	Langaton yhteys	43
Vastaanotto ilman paperia	28	<i>Ohjelmiston poistaminen tietokoneesta</i>	44
Kopioiden määrä	28	Monitoimilaitteen hallinta	45
Vastaanotto faksiin tai tietokoneelle PC	28	<i>Tietokoneen ja monitoimilaitteen välisen yhteyden tarkistaminen</i>	45
Vastaanotettujen faksien pienennys -tila	28	MF Director	45
Tekniset asetukset	29	<i>Graafinen näyttö</i>	45
Toiminto-oppaan tulostaminen	30	<i>Apuohjelmien ja sovellusten käyttö</i>	45
Lokien tulostaminen	30	MF Monitor	46
Asetusluettelon tulostaminen	30	<i>Graafinen näyttö</i>	46
Laitteen lukitseminen	30	<i>Kulutustarvikkeiden tila</i>	46
<i>Näppäimistön lukitseminen</i>	30	<i>Scan to / Skanna</i>	46
<i>Numeropainikkeiden lukitseminen</i>	31	Companion Suite Pro LL -toiminnot	46
<i>Tekstiviestitoiminnon lukitseminen</i>	31	<i>Asiakirjan luku</i>	46
Laskurit	31	Asiakirjan luku Scan To -toiminnolla	46
<i>Lähetetyt sivut -laskuri</i>	31	Asiakirjan luku TWIN-ohjelmistolla	47
<i>Vastaanotetut sivut -laskuri</i>	31	Tekstintunnistusohjelma (OCR)	47
<i>Skannatut sivut -laskuri</i>	31	<i>Tulostus</i>	47
<i>Tulostetut sivut -laskuri</i>	31	Monitoimilaitteella tulostaminen	47
Värijauheen määrän näyttäminen	31	Osoitekirja	47
Skannerin kalibrointi	31	<i>Yhteystiedon lisääminen monitoimilaitteen osoitekirjaan</i>	47
Puhelinluettelo	32	<i>Ryhmän lisääminen monitoimilaitteen osoitekirjaan</i>	48
Yhteystiedon luominen	32	<i>Osoitekirjan hallinta</i>	48
Ryhmän luominen	32	Yhteystiedon muokkaaminen	48
Yhteystiedon muokkaaminen	32	Ryhmätietojen muokkaaminen	48
Yhteystiedon poistaminen	32	Yhteystiedon tai ryhmän poistaminen	48
Puhelinluettelon tulostaminen	32	Osoitekirjan tulostaminen	49
Pelit ja hovit	33	<i>Luettelon tuominen ja vieminen</i>	49
Sudoku (mallin mukaan)	33	Luettelon tuominen	49
Ruudukon tulostus	33	Osoitekirjan tallentaminen	49
Ruudukon ratkaisun tulostus	33	Faksitoiminnot	49
WLAN-verkko	34	<i>Faksi-ikkuna</i>	49
Langattoman verkon tyyppi	34	<i>Faksin lähettäminen</i>	50
<i>Langaton infrastruktuuriverkko</i>	34	Faksin lähettäminen kiintolevyllä tai monitoimilaitteesta	50
<i>Ad hoc -verkko</i>	34	Faksin lähettäminen sovelluksesta	50
Langattomat verkot (WLAN)	34	<i>Faksin vastaanottaminen</i>	51
WLAN-sovittimen asentaminen	35	<i>Faksiliikenteen seuranta</i>	51
Verkon konfiguroiminen	35	Lähevät-kansio	51
<i>Verkon luominen tai siihen liittyminen</i>	35	Lähetetyt faksit	51
<i>Verkko-ominaisuuksien käyttäminen tai muuttaminen</i>	36	Lähetysloki	51
<i>Esimerkki AD HOC -verkon asentamisesta</i>	37	Vastaanottoloki	52
<i>Monitoimilaitteen konfigurointi</i>	37	<i>Faksiasetukset</i>	52
<i>Tietokoneen konfigurointi</i>	37	Faksiasetusten muokkaus	52
USB-muisti	38	Lokit ja raportit -välilehti	52
USB-muistin käyttäminen	38	Faksiparametrit -välilehti	52
<i>Asiakirjojen tulostaminen</i>	38	Kansilehti	53
Muistitikulle tallennettujen tiedostojen luettelon tulostaminen	38	Kansilehden luominen	53
USB-muistiin tallennettujen tiedostojen tulostaminen	38	Kansilehti -välilehti	54
<i>Avaimelle tallennettujen tiedostojen poistaminen</i>	39	Kansilehtimallin luominen	54
USB-muistin sisällön lukeminen	39	Tekstiviestit	55
Asiakirjan tallentaminen USB-muistiin	39	<i>Tekstiviesti-ikkuna</i>	56
USB-muistin automaattisen tiedostojen poiston käyttöönotto tai poistaminen käytöstä	40	<i>Tekstiviestin lähettäminen</i>	56
PC-ominaisuudet	41	<i>Tekstiviestiliikenteen seuranta</i>	57
Johdanto	41	Lähevät-kansio	57
Laitteistovaatimukset	41	Lähetysloki	57
		Lähetetyt tekstiviestit	57
		<i>Tekstiviestiasetukset</i>	57
		Tekstiviestiasetusten muokkaus	57
		Lokit ja raportit -välilehti	57

Huolto- ja kunnossapito	58
Kunnossapito	58
<i>Yleistä</i>	58
<i>Värijauhekasetin vaihtaminen</i>	58
<i>Älykorttien käyttäminen</i>	58
Puhdistaminen	59
<i>Skannerin lukijalaitteen puhdistaminen</i>	59
Tulostimen puhdistaminen	59
<i>Tulostimen ulkopinnan puhdistaminen</i>	59
Ohjeita tulostimen käyttöön	59
<i>Virheilmoitukset</i>	59
Paperin juuttuminen	59
Paperitukos skannerissa	60
Muuta	60
Viestiliikennevirheet	60
<i>Virhe syöttölaitteelta lähetettäessä</i>	61
<i>Virhe muistista lähetettäessä</i>	61
<i>Viestiliikenteen virhekoodit</i>	61
<i>Yleiset koodit</i>	61
Tekniset tiedot	62
<i>Koko ja paino</i>	62
<i>Sähkölaitteiden tekniset tiedot</i>	62
<i>Käyttöympäristön ohjeavot</i>	62
<i>Oheislaitteiden tekniset tiedot</i>	62
<i>Kulutustarvikkeiden tekniset tiedot</i>	63

Turvallisuus

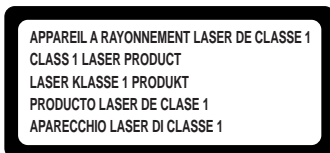
Turvaohjeet

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

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

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

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



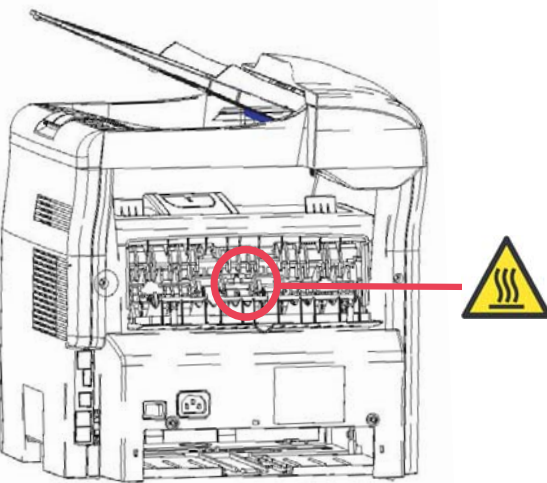
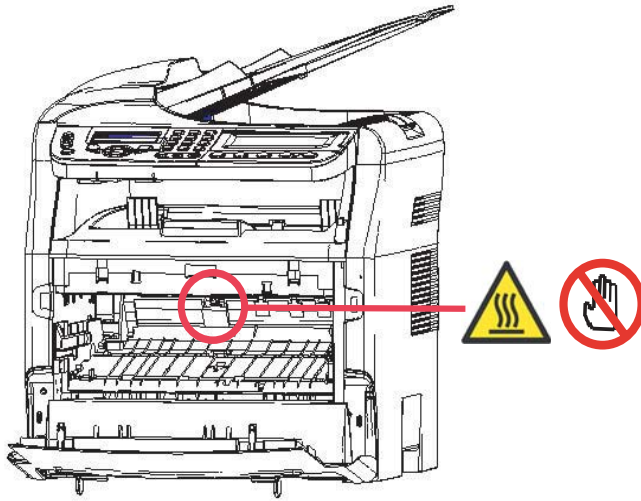
Korjaus ja huolto: Anna pätevän asiantuntijan suorittaa korjaukset ja huolto. Laitteen sisällä ei ole käyttäjän korjattavissa olevia osia. Älä tee korjauksia itse sähköiskuvaaran takia, koska kansien avaaminen tai irrottaminen voi altistaa sinut seuraaville vaaratekijöille:

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

Lue asennusohjeet ja varotoimenpiteet kappaleesta **Asennus**, sivu 6.

Turvamerkintöjen sijainti

Varoitusmerkinnät on turvallisuussyistä asennettu laitteeseen alla kuvattuihin paikkoihin. Turvallisuutenne takaamiseksi älä koske laitteen pintoihin paperitukosta poistaessasi tai värijuuhekasettia vaihtaessasi.



	
CAUTION	Hot surface avoid contact
ATTENTION	Surface chaude Évitez tout contact
ACHTUNG	Heiße Oberfläche Kontakt vermeiden
ATTENZIONE	Superficie calda Evitare il contatto
PRECAUCIÓN	No tocar. Zona muy caliente.
VOORZICHTIG	Heet oppervlak vermijd contact
FÖRSIKTIGT	Het yta. Rör ej.
FORSIGTIG	Varm overflade, undgå berøring
FORSIKTIG	Varm overflade, unngå kontakt
OSTRZEŻENIE	Gorąca powierzchnia nie dotykać
CAUTION	Superficie quente Evitar contacto
POZOR	Horký povrch nedotýkat se
FIGYELEM	Ne érintse meg a forró felületeket!
TÄRKEÄÄ	Kuuma pinta älä koske.
ОСТОРОЖНО	Горячая поверхность Избегайте контакта
注意	表面高温, 请勿接触。
注意	表面高温請勿碰觸
고온주의	표면이 뜨거우므로 만지지 않도록 주의하십시오.
注意	表面が熱くなっていますので触らないでください。

Virtakytkimen merkinnät

Normin IEC 60417 mukaisesti laitteessa käytetään virtakytkimelle määriteltyjä symboleja:

- **I** tarkoittaa VIRTA KYTKETTY;
- **O** tarkoittaa VIRTA POIS.

Vaatimustenmukaisuusilmoitus

Ilmoitus käyttäjille EU-maissa

Merkintä **CE** todistaa laitteiden olevan direktiivin R&TTE 1999/5/CE vaatimusten mukaisia. Käyttäjän turvallisuus direktiivin 73/23/CE mukaisesti. Sähkömagneettiset häiriöt direktiivin 89/336/CE mukaisesti. Valmistaja ilmoittaa, että tuotteet on valmistettu direktiivin R&TTE 1999/5/CE liitteen II mukaisesti.

Ympäristö

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

Pakkaus



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

Kierrätyksen helpottamiseksi noudata paikallisia laitetta koskevia kierrätysmääräyksiä.

Paristot ja akut

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

Tuote



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



Eurooppalainen säädöstö edellyttää, että tuote hävitetään seuraavalla tavalla:

- Jakelupisteessä uutta laitetta ostettaessa tai
- paikkakuntasi kierrätyspisteessä.

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

Ohjelmistolisenssi

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

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

Määritelmä

Ohjelmisto tarkoittaa ohjelmia ja niihin liittyvää aineistoa.

Lisenssi

- Tämä lisenssi antaa Sinulle oikeuden käyttää ohjelmistoa lähiverkkoon kytketyillä henkilökohtaisilla tietokoneilla. Sinulla on oikeus käyttää ohjelmistoa vain yhteen monitoimilaitteeseen. Sinulla ei ole oikeutta lainata tai luovuttaa ohjelmiston käyttöoikeutta ulkopuolisille.
- Sinulla on oikeus yhden varmuuskopion tekemiseen.
- Tämä lisenssi antaa rajoitetun käyttöoikeuden eikä se ole siirrettävissä.

Omistusoikeus

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

Voimassaolo

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

Takuu

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

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

Vastuu

Vastuu sellaisen CD-ROM:n vaihtamisesta, joka ei ole takuun mukainen ja joka on palautettu kuitteineen, on jälleenmyyjällä ja Sinulla. Valmistaja tai kukaan muukaan, joka on osallistunut ohjelman suunnitteluun, toteutukseen, markkinointiin tai jakeluun, ei ole vastuussa suorista, epäsuorista tai immateriaalisista vahingoista, kuten esimerkiksi informaation katoamisesta, menetetyistä ajasta, menetetyistä tuloista tai menetetyistä asiakkaista, mikäli vahinko on aiheutunut ohjelman käyttämisestä tai siitä, ettei ohjelmaa ole voitu käyttää.

Kehitys

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

Sovellettava laki

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

Rekisteröidyt tavaramerkit

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

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

PaperPort11SE ScanSoftin rekisteröity tavaramerkki.

Microsoft® Windows® 98, Microsoft® Windows® Millennium, Microsoft® Windows NT®, Microsoft® Windows 2000®, Microsoft® Windows XP®, Microsoft® Windows Vista®, ja muut Microsoft® -tuotteet ovat Microsoft Corporationin rekisteröityjä tavaramerkkejä, jotka on rekisteröity ja jotka ovat käytössä Yhdysvalloissa ja/tai muissa maissa.

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

Tämän käyttöohjeen sisältämiä tietoja voidaan muuttaa ilmoittamatta siitä etukäteen.

Kielletty kopiointi

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

Seuraavien asiakirjojen tulostaminen tai kopiointi on yleensä lailla kielletty.

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

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

Asennus

Sijoitusolosuhteet

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

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



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

Käyttöturvallisuusohjeet

Kiinnitä huomiota seuraaviin turvallisuusseikkoihin laitetta käyttäessäsi.

Käyttöympäristö:

- Lämpötila: 10 °C - 32 °C, enimmäisvaihtelu 10 °C tunnissa.
- Kosteus: 15 - 80 % ympäröivä kosteudesta (ei kondensaatiota), enimmäisvaihtelu 20 % tunnissa.

Laite:

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

- Älä koskaan katkaise laitteesta virtaa tai avaa luukkuja, kun tulostus on käynnissä.
- Älä koskaan käytä laitteen lähellä kaasua tai tulenarkoja nesteitä, äläkä esineitä, jotka saattavat synnyttää magneettikentän laitteen läheisyyteen.
- Kun irrotat virtajohdon, tartu siihen sen pistokkeesta johdon sijaan. Vaurioitunut johto saattaa aiheuttaa tulipalon tai sähköiskun.
- Älä koskaan koske virtajohtoon märillä käsillä. Se saattaa aiheuttaa sähköiskun.
- Irrota aina virtajohto pistorasiasta ennen kuin siirrät laitetta. Muussa tapauksessa johto saattaa vaurioitua, mikä voi aiheuttaa tulipalon tai sähköiskun.
- Irrota virtajohto pistorasiasta, jos et aio käyttää laitetta pitkään aikaan.
- Älä koskaan sijoita tavaroita virtajohdon päälle, älä vedä siitä äläkä taita johtoa. Tämä saattaa aiheuttaa tulipalon tai sähköiskun.
- Varmista aina, ettei laite ole virtajohdon tai muun sähkölaitteen kaapelin päällä. Varmista myös, ettei laitteen mekanismin sisällä ole mitään ylimääräistä johtoa tai kaapelia. Tämä saattaisi haitata laitteen toimintaa tai aiheuttaa tulipalon.
- Irrota tulostin pistorasiasta ennen liitäntäkaapelin yhdistämistä tai irrottamista (käytä suojattua liitäntäkaapelia).
- Älä koskaan yritä irrottaa kiinteitä paneeleita tai kansia. Laitteessa on korkeajännitteisiä virtapiirejä. Niihin koskeminen saattaa aiheuttaa sähköiskun.

- Älä koskaan yritä modifioida laitetta. Tämä saattaa aiheuttaa tulipalon tai sähköiskun.
- Varmista, ettei paperiliittimiä, niittejä tai muita pieniä metalliesineitä pääse laitteen sisään ilmanvaihtoaukoista tai muista aukoista. Tällaiset esineet saattavat aiheuttaa tulipalon tai sähköiskun.
- Estä veden tai muiden nesteiden läikkyminen laitteelle tai sen läheisyyteen. Laitteen joutuminen kosketuksiin veden tai muun nesteen kanssa saattaa aiheuttaa tulipalon tai sähköiskun.
- Jos nestettä tai metalliesine pääsee vahingossa laitteen sisään, sulje laitteesta välittömästi virta, irrota virtajohto ja ota yhteys jälleenmyyjääsi. Muussa tapauksessa tästä voi aiheutua tulipalo tai sähköisku.
- Mikäli havaitset kuumuutta, savua, epätavallista hajua tai poikkeavaa ääntä, katkaise laitteesta virta, irrota virtajohto välittömästi ja ota yhteys jälleenmyyjääsi. Muussa tapauksessa tästä voi aiheutua tulipalo tai sähköisku.
- Vältä laitteen käyttämistä ukkosella, koska salamanisku saattaa aiheuttaa sähköiskun.
- Älä siirrä laitetta tulostamisen aikana.
- Jos siirrät laitetta, tee se sitä nostaen.

Paperisuositukset

Ensisijaisen paperilokeron täyttäminen

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

Paperin käsittely

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

Kosteus

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

Kirjekuorten käyttäminen

- Käytä vain käsisyöttölokeroa.
- Suositeltava tulostusalue on 15 mm etureunasta ja 10 mm vasemmasta ja oikeasta sekä takareunasta.
- Täyskopioon voidaan lisätä joitakin viivoja ylipiteon ehkäisemiseksi.
- Muut kuin suositusten mukaiset kirjekuoret voivat johtaa huonoon tulostusjälkeen. (lue kappale **Oheislaitteiden tekniset tiedot**, sivu 62)
- Tulostuksen aikana käyrästynyt kirjekuori voidaan suoristaa käsin.
- Pieniä ryppyjä saattaa esiintyä tulostuksen seurauksena kirjekuoren leveällä sivulla. Kuoren toisella puolella voi olla tahroja tai epäselvää tulostusjälkeä.
- Suorista kirjekuori painamalla reunojen taitteet suoriksi sen jälkeen, kun olet päästänyt ilman kuoren sisältä ulos. Aseta kuori hyvään asentoon sen jälkeen, kun olet suoristanut mahdolliset taitokset tai käyrästyneet reunat.

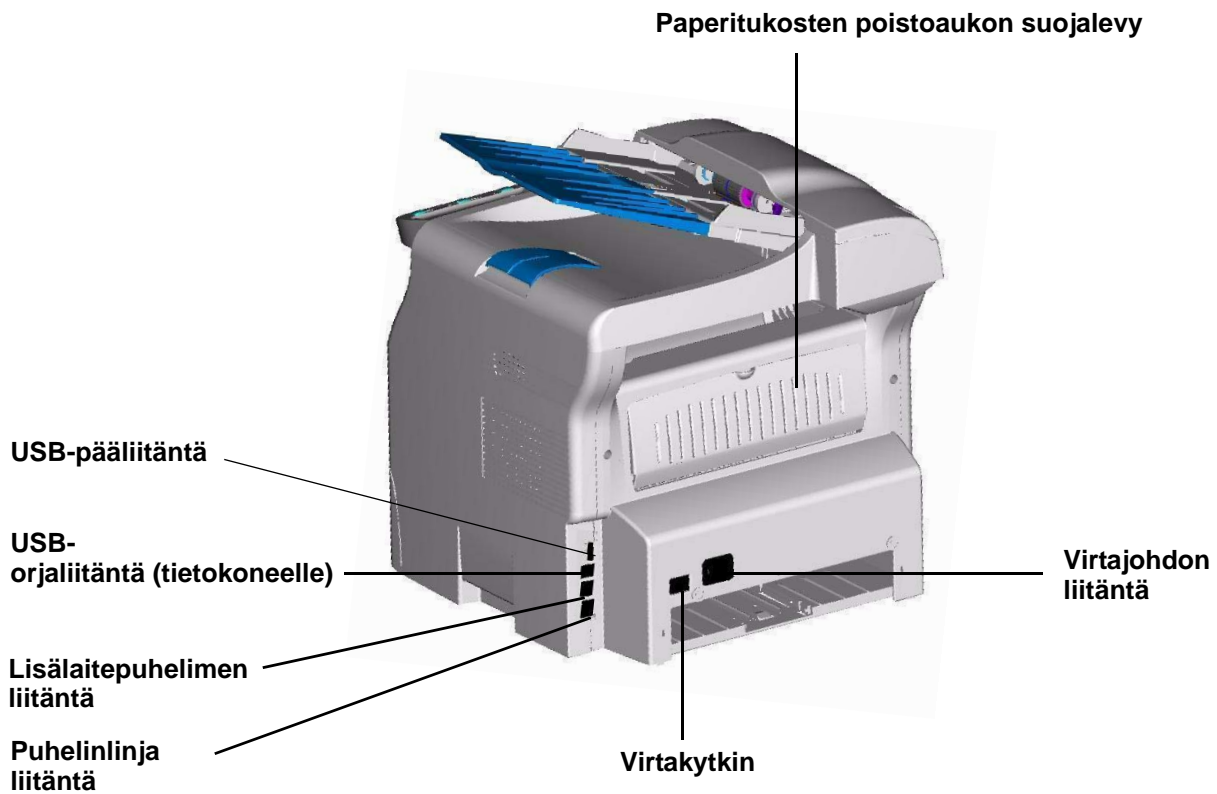
Väriainesuositukset

- Älä aseta värijauhekasettia seisomaan pystyasentoon.
- Älä pitele värijauhekasettia väärinpäin.

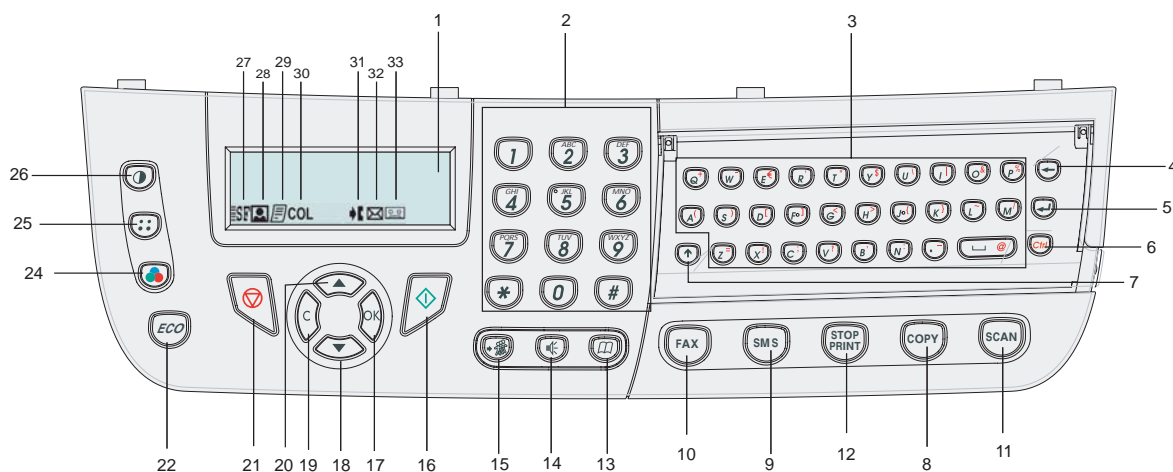
Näkymä edestä



Näkymä takaa



Ohjauspaneeli



1. Näyttö.
2. Numeronäppäimistö.
3. Aakkosnäppäimistö.
4. Painike : poistaa kohdistimen vasemmalla puolella olevan merkin.
5. Painike : siirtää kursorin uuden rivin alkuun.
6. Painike **Ctrl**: vaihtaa erikoisnäppäimiin.
7. Painike : vaihtonäppäin.
8. Näppäin **COPY**: kopiointi monitoimilaitteella.
9. Painike **SMS**: tekstiviestin lähetyks (SMS).
10. Painike **FAX**: faksin lähetyks.
11. Painike **SCAN**: asiakirjan analyysi PC:lle tai tallennusvälineelle (USB-liitäntä).
12. Painike **STOP PRINT**: pysäytä nykyinen PC-tulostus.
13. Painike : avaa puhelinluettelon ja lyhytnumerolistan.
14. Painike : puhelun manuaalivalinta, äänisignaalien kuuntelu faksia lähetettäessä.
15. Painike : lähetyks usealle vastaanottajalle (faksi tai tekstiviesti).
16. Painike : vahvistuspainike.
17. Painike **OK**: vahvistaa näytöllä näkyvän valinnan.
18. Painike : valikoiden käyttö ja siirtyminen valikoissa alaspäin.
19. Painike **C**: paluu edelliseen valikkoon ja valinnan korjaaminen.
20. Painike : siirtyminen valikoissa ylöspäin.
21. Painike : pysäyttää käynnissä olevan toiminnon.
22. Painike **ECO**: toiminnon aktivointiviive.
23. Painike : toiminto-oppaan tulostaminen.
24. Painike : väriskannauksen valinta.
25. Painike : skannausresoluution valinta.
26. Painike : kontrastin valinta.
27. Kuvake : erittäin suuri tarkkuus.
28. Kuvake : Valokuvatarkkuus.
29. Kuvake : suuri tarkkuus.
30. Kuvake **COL**: väritoimintatila.
31. Kuvake : puhelinlinjan toiminta.
32. Kuvake : Faksitoimintatila.
33. Kuvake : ulkoisen vastaajan valinta.

Navigointi valikoissa

Valikoiden kautta pääset käsiksi kaikkiin toimintoihin ja asetuksiin. Esimerkiksi toiminto-oppaan tulostus löytyy valikosta **51** (toiminto-opas sisältää valikko- ja alivalikkolistauksen sekä niiden numerotunnukset).

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

Toiminto-oppaan tulostaminen **navigointimenetelmällä**:

- 1 Paina ▼ .
- 2 Siirry painikkeilla ▼ ja ▲ valikkoon **5 - PRINT**. Hyväksy valinta **OK**-painikkeella.
- 3 Siirry painikkeilla ▼ ja ▲ **PRINT**-valikon valintaan **51-FUNCTIONS LIST**. Hyväksy valinta **OK**-painikkeella.

Toiminto-oppaan tulostaminen **suoravalinta**-menetelmällä:

- 1 Paina ▼ .
- 2 Syötä numeropainikkeilla **51**, mikä aktivoi suoraan "oppaan tulostus"-valinnan.

Pakkauksen sisältö

Pakkaus sisältää seuraavat osat:

Monitoimilaite



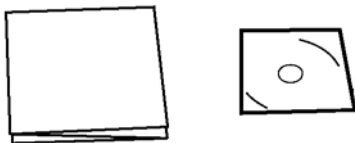
Paneelilevy



1 värijauhekasetti



1 asennusopas ja 1 asennus-CD-ROM



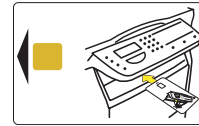
1 virtajohto



1 puhelinjohto

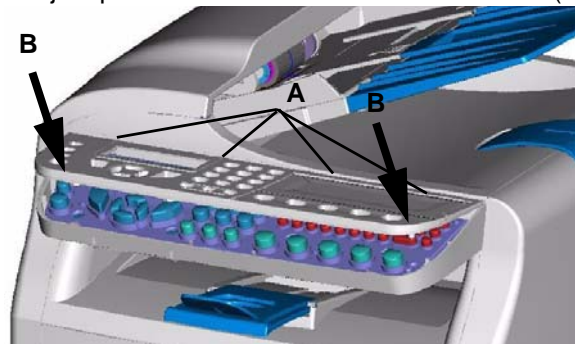


1 asennuskortti



Laitteen asennus

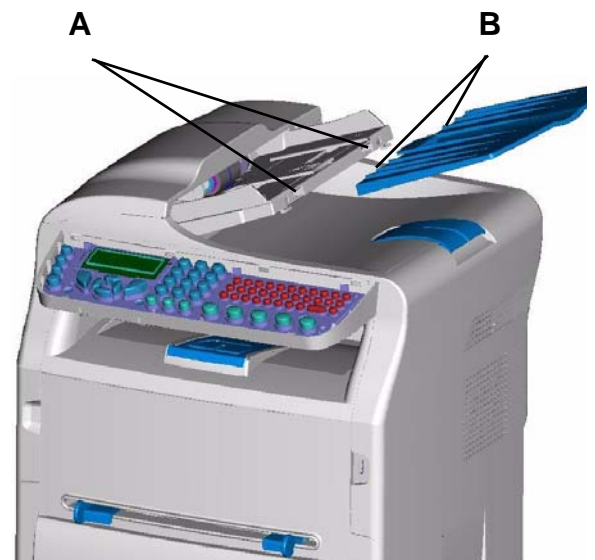
- 1 Pura laite pakkauksesta.
- 2 Huomioi laitteen asennuksessa annetut turvaohjeet, sivu 1.
- 3 Poista laitteesta kaikki ylimääräiset tarrat, teipit ja muovit.
- 4 Poista näyttöä suojaava muovikalvo.
- 5 Aseta ohjauspaneelin peitelevy paikalleen laitteen etupuolelle siten, että sen takaosa asettuu ohjauspaneelin takaosassa oleviin aukkoihin (A).



- 6 Paina ohjauspaneelin etuosa (B) paikalleen.

Skannerin syöttölaitteen asentaminen

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



Paperin asettaminen päälokeroon



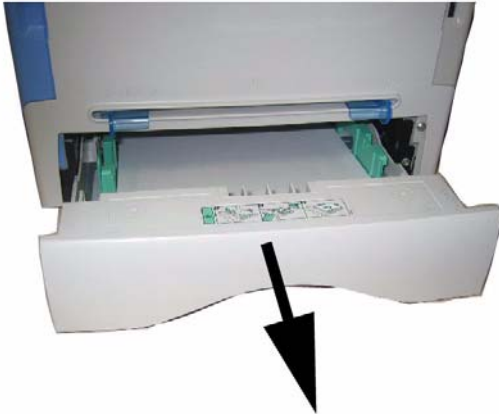
Ennen paperin asettamista lokeroon, lue kappale **Paperisuositukset**, sivu 7.

Laitteessa voi käyttää monia eri paperikokoja ja -tyyppejä (lue kappale **Kulutustarvikkeiden tekniset tiedot**, sivu 63).

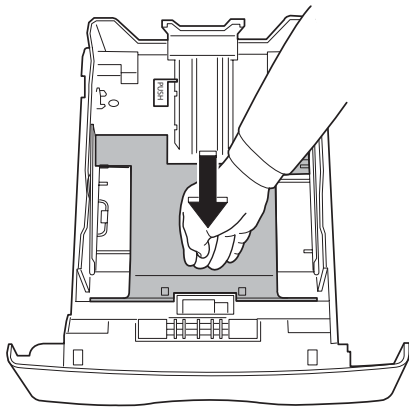


Voit käyttää paperia, jonka paino on **60 et 105g/m²**.

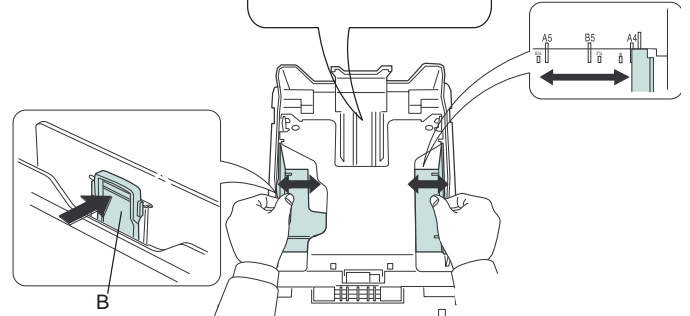
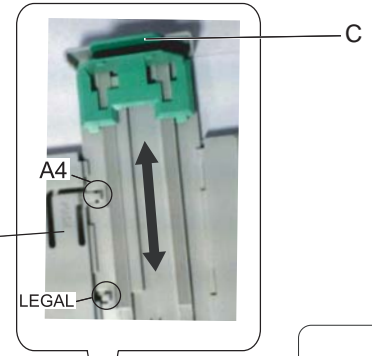
- 1 Vedä paperilokero kokonaan ulos.



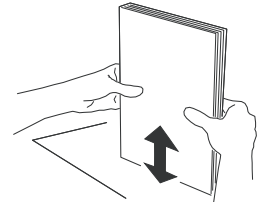
- 2 Paina pohjalevyn reunaa alas, kunnes se kiinnittyy paikalleen.



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



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



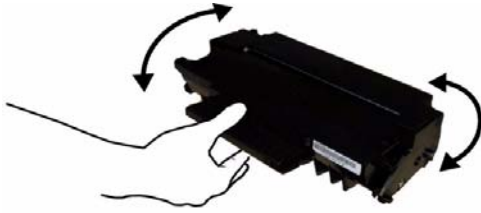
- 5 Aseta paperinippu lokeroon (esimerkiksi 200 arkkia paperia, jonka paino on 80 g/m²).
- 6 Työnnä lokero takaisin paikalleen.

Värijauhekasetin asennus

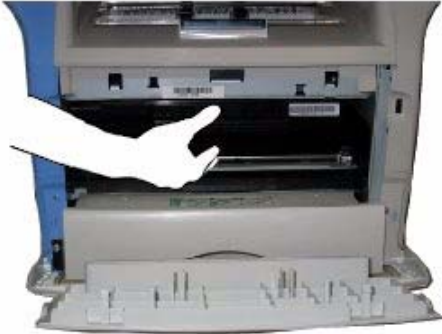
- 1 Asetu laitteen eteen.
- 2 Purista luukun vasenta ja oikeaa reunaa ja vedä sitä samalla itseäsi kohti.



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



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



- 5 Sulje suojakansi.

Paperin ulossyöttötuki

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



Laitteen käyttöönotto

Laitteen liitännät



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

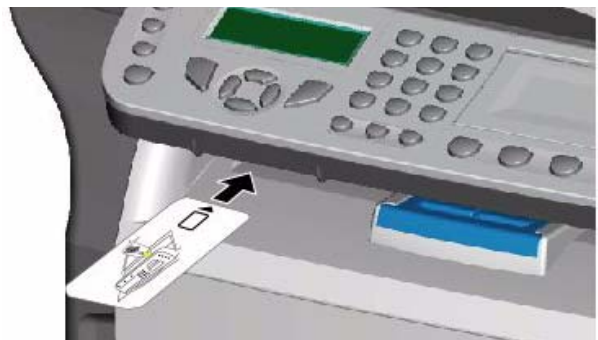
- 1 Liitä puhelinjohdon toinen pää laitteen puhelinliitäntään ja toinen pää puhelinpistorasiaan



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



- 4 Käynnistä laite painamalla virtakytkin asentoon "I".
5 Valmisteluvaiheen jälkeen **WAITING FOR INIT CARD** ilmestyy näytölle. Aseta asennuskortti kortinlukijaan.



- 6 Kortin luvun jälkeen näytölle ilmestyy teksti **INIT. OK - REMOVE CARD** (kortti luettu, poista kortti). Poista asennuskortti lukijasta.
7 Laite on esiasetettu käytettäväksi Iso-Britanniassa, mistä johtuen näyttötekstit ovat englanninkielisiä. Kieliasetusten muuttaminen, lue kappale **Maa**, sivu 26.
8 Päivämäärän ja kellonajan asetukset: lue kappale **Päivämäärän ja kellonajan asetukset**, sivu 26.

Paperin syöttäminen manuaalisesti



Ennen paperin asettamista lokeroon,
lue kappale **Paperisuositukset**,
sivu 7.

Manuaalisyötössä voit syöttää useampia paperikokoja ja painavampia papereita kuin pääpaperilokeron kautta (lue kappale **Kulutustarvikkeiden tekniset tiedot**, sivu 63). Käsisyötön kautta syötettävät arkit tai kirjekuoret on syötettävä yksitellen.



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

- 1 Avaa lokeron ohjaimet ääriasentoon.



- 2 Aseta paperiarkki tai kirjekuori käsin syöttölokeroon.
 - 3 Säädä paperinohjaimet arkin tai kirjekuoren vasemman ja oikean reunan mukaan.
-



Tarkista ennen tulostamista, että
valittu paperikoko ja
monitoimilaitteeseen määritelty
paperiformaatti ovat yhteensopivia
(katso **Kopiointi**, sivu 15).


Kopiointi

Laitteen avulla voit tehdä yksittäisiä tai useampia kopioita.

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



Yksinkertainen kopiointi

Tässä tapauksessa käytetään oletusasetuksia.

- 1 Aseta asiakirja automaattiseen syöttölaitteeseen tekstipuoli ylöspäin.
- 2 Paina näppäintä  kaksi kertaa. Kopiointi tapahtuu oletusasetusten mukaan.

Kopiointi väriaineen säästötilassa

ECO-tilassa käytetään vähemmän väriainetta, mikä vähentää tulostuskustannuksia. Tämän tilan käyttö vähentää väriaineen kulutusta ja tulostustummuus on vaaleampi.

- 1 Aseta asiakirja automaattiseen syöttölaitteeseen tekstipuoli ylöspäin.
- 2 Paina -painiketta.
- 3 Paina -painiketta.


Yksilöity kopiointi

Yksilöidyn kopioinnin avulla voit muuttaa yksittäisen kopiointitapahtuman asetuksia.

- 1 Aseta asiakirja automaattiseen syöttölaitteeseen tekstipuoli ylöspäin.

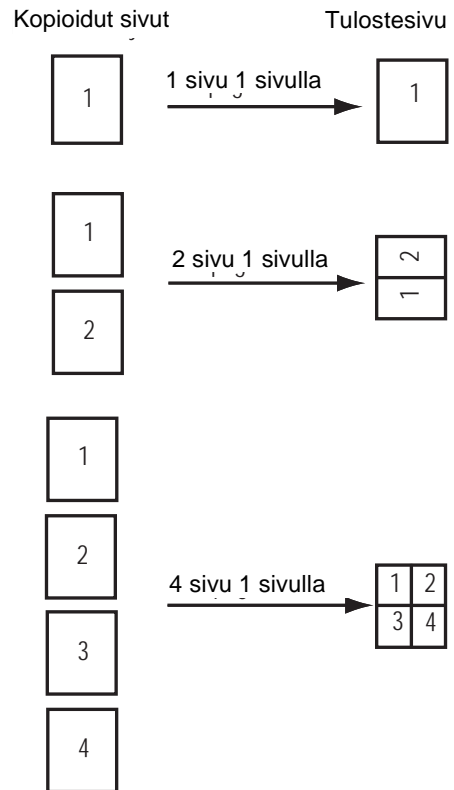


Ensimmäisen vaiheen jälkeen voit kirjoittaa suoraan kopiomäärän numeronäppäimistöllä ja vahvistaa syötteen **OK**-painikkeella. Katso sitten vaiheeseen 4 liittyviä tietoja.

- 2 Paina näppäintä .
- 3 Näppäile haluttujen kopioiden määrä ja vahvista **OK** -näppäimellä.
- 4 Valitse paperilokero **AUTOMATIC** (automaattinen) tai **MANUAL**(manuaalinen) painikkeilla \blacktriangle ja \blacktriangledown ja vahvista valinta **OK**-painikkeella.

- 5 Valitse painikkeilla \blacktriangle tai \blacktriangledown haluamasi tulostustapa (katso esimerkit alla):
- mosaiikki (arkinsyöttölaitteella (ADF) varustettu skanneri) : **1 sivu 1 tulosteella, 2 sivua 1 tulosteella** tai **4 sivua 1 tulosteella**
Hyväksy valinta painikkeella **OK**.

Mosaikkikopio



- 6 Valitse haluamasi zoomaustaso asteikolla **25%** - **400%** näppäimellä \blacktriangle tai \blacktriangledown , vahvista **OK**-painikkeella (käytettävissä vain **1 Page to 1** (1 sivu 1 tulosteella) -kopioinnissa).
- 7 Valitse haluamasi lähtöarvot numeronäppäimistön painikkeilla \blacktriangle ja \blacktriangledown ja vahvista valinta **OK**-painikkeella.
- 8 Valitse tarkkuus **DRAFT** (luonnos), **AUTO** (automaattinen), **QUALITY TEXT** (teksti) tai **PHOTO** (valokuva) painikkeiden \blacktriangle tai \blacktriangledown avulla ja hyväksy valinta painikkeella **OK**.
- 9 Valitse kontrastitaso painikkeilla \blacktriangle ja \blacktriangledown ja hyväksy valinta **OK**-painikkeella.
- 10 Valitse haluamasi valoisuustaso painikkeilla \blacktriangle ja \blacktriangledown ja hyväksy valinta **OK**-painikkeella.
- 11 Valitse paperityyppi **NORMAL** (normaali), **THICK** (paksu) painikkeilla \blacktriangle ja \blacktriangledown ja vahvista valinta painikkeella **OK**-painikkeella.

Kopioinnin erikoisasetukset

Tämän valikon kautta tehdyt asetukset muuttuvat laitteen oletusasetuksiksi vahvistuksen jälkeen.



Jos kopion laatu ei ole tyydyttävä, voit suorittaa kalibroinnin valikosta. (lue kappale **Skannerin kalibrointi**, sivu 31).

Resoluutioasetukset

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


▼ 841 - ADVANCED FCT/COPY/RESOLUTION

- 1 Valitse resoluutio painikkeilla ▲ ja ▼ alla olevan taulukon mukaisesti:

Parametri	Merkitys
DRAFT (luonnos)	matala resoluutio
AUTO	Normaali tarkkuus tekstiä ja kuvia sisältäville asiakirjoille.
QUALITY TEXT	Tekstiasiakirjoille sopiva tarkkuus.
PHOTO (valokuva)	Valokuvia sisältäville asiakirjoille sopiva tarkkuus.

- 2 Vahvista valintasi painamalla **OK**-painiketta.



Voit muuttaa resoluutioasetuksia painikkeella .

Zoomausasetukset

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

▼ 842 - ADVANCED FCT/COPY/ZOOMING

- 1 Kirjoita haluttu zoomaustaso aakkosnumeerisella näppäimistöllä tai valitse jokin esimääritetyistä arvoista painikkeilla ▲ ja ▼.
- 2 Vahvista valintasi painamalla **OK**-painiketta.

Kopioinnin lajitteluasetukset

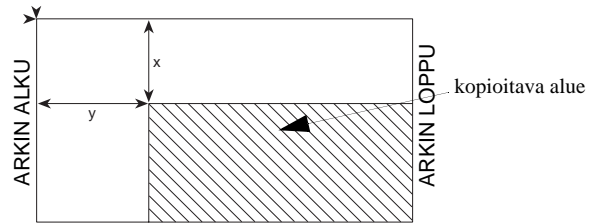
▼ 843 - ADVANCED FCT/COPY/ASSEMBLED

ASSEMBLED-valinnan avulla voit määrittää kopioinnin lajittelutavan. Vahvista valintasi painamalla **OK**-painiketta.

Kopioitavan alueen asetukset

Voit halutessasi muuttaa kopioitavaa aluetta.

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





▼ 844 - ADVANCED FCT/COPY/ORIGIN

- 1 Valitse X- ja Y-koordinaatit painikkeilla ▲ ja ▼.
- 2 Valitse haluamasi kontrastitaso painikkeilla ▲ ja ▼, vahvista valinta **OK**-painikkeella.

Kontrastiasetukset

KONTRASTI -valinnan avulla voit valita kopion kontrastitason.


▼ 845 - ADVANCED FCT/COPY/CONTRAST

- 1 Valitse haluamasi kontrastitaso näppäimillä ▲ ja ▼, vahvista valinta **OK**-painikkeella.
- 2 Voit myös valita haluamasi kontrastin suoraan -näppäimellä painamalla sitä toistuvasti kunnes haluttu asetusta ilmestyy näkyviin, käyttämättä valikkoa Menu 845.
- 3 Poistu valikosta painamalla näppäintä .

Valoisuuden säätäminen


VALOISUUS -vaihtoehdon avulla voit vaalentaa tai tummentaa alkuperäistä asiakirjaa.

▼ 846 - ADVANCED FCT/COPY/LUMINOSITY

- 1 Valitse haluamasi valoisuustaso näppäimillä ▲ ja ▼.
- 2 Vahvista valintasi **OK**-painikkeella.
- 3 Poistu valikosta painamalla näppäintä .

Paperityypin valinta

▼ 851 - ADVANCED FCT/SCAN. & PRINT/PAPER TYPE


- 1 Valitse haluamasi paperilaatu **NORMAL** tai **THICK** painikkeilla ▲ ja ▼.
- 2 Vahvista valinta **OK**-painikkeella.
- 3 Poistu valikosta painamalla näppäintä .

Paperilokeron valinta

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

	Oletuslokero	Kopiointiin käytettävä lokero
Sama paperikoko lokeroissa	AUTO-MAATTINEN	Valinta ensisijaisen lokeron ja käsinsyöttölokeron välillä.
	KÄSISYÖTÖN SYÖTTÖTUKI	Käsinsyöttölokero on käytössä.
Erilainen paperikoko lokeroissa	AUTO-MAATTINEN	Ensisijainen lokero on käytössä
	KÄSISYÖTÖN SYÖTTÖTUKI	Käsinsyöttölokero on käytössä.


▼ 852 - ADVANCED FCT/SCAN. & PRINT/ TRAY PAPER

- 1 Valitse haluamasi paperilokero **AUTOMATIC-** (Automaattinen) tai **MANUAL** (manuaalinen) -painikkeilla ▲ ja ▼ .
- 2 Vahvista valinta **OK**-painikkeella.
- 3 Poistu valikosta painamalla näppäintä  .

Skannerin automaattisyötön marginaaliasetukset

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


▼ 853 - ADVANCED FCT/SCAN. & PRINT/S. F. MARGINS

- 1 Siirrä vasenta / oikeaa marginaalia (0,5 mm kerrallaan) painikkeilla ▲ ja ▼ .
- 2 Vahvista valinta **OK**-painikkeella.
- 3 Poistu valikosta painamalla näppäintä  .

Tulosteen vasemman ja oikean marginaalin säätäminen

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


▼ 855 - ADVANCED FCT/SCAN. & PRINT/ PRINTER MARG

- 1 Siirrä vasenta / oikeaa marginaalia (0,5 mm kerrallaan) painikkeilla ▲ ja ▼ .
- 2 Vahvista valinta **OK**-painikkeella.
- 3 Poistu valikosta painamalla näppäintä  .

Tulosteen ylä- ja alamarginaalin säätäminen

Voit halutessasi siirtää tulosteen marginaaleja ylös- tai alaspäin.

▼ 856 - ADVANCED FCT/SCAN. & PRINT/TOP PRINT

- 1 Siirrä ylä- / alamarginaalia (0,5 mm kerrallaan) näppäimillä ▲ ja ▼ .
- 2 Vahvista valinta **OK**-painikkeella.
- 3 Poistu valikosta painamalla näppäintä  .


Paperikoon määrittäminen

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

▼ 857 - ADVANCED FCT/SCAN. & PRINT/ PAPER FORMAT

- 1 Valitse paperilokero, jonka haluat määrittää oletuspaperikooksi, painikkeilla ▲ ja ▼ .
- 2 Vahvista valinta **OK**-painikkeella.
- 3 Valitse paperikoko painikkeilla ▲ tai ▼ seuraavan taulukon mukaan:

Paperilokero	Käytettävissä oleva paperikoko
MAN.TRAY (käsinsyöttö lokero)	A5, A4, Legal ja Letter
AUTO.TRAY (auto-maattisyöttö lokero)	A5, A4, Legal ja Letter
SCANNER (skanneri)	LTR/LGL ja A4

- 4 Vahvista valinta **OK**-painikkeella.
- 5 Poistu valikosta painamalla näppäintä  .

Faksi

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

Faksin lähettäminen

Väli-ikkunan tulostus

Väli-ikkuna tallentuu päätteesi muistiin. Kun lähetät faksisi tätä väli-ikkunaa käyttäen, voit tulostaa sen milloin tahansa ja täydentää tietojasi.

- 1 Valitse **▼ 30 - FAX / COVER SHEET**.
- 2 Valitse:
 - 301 - LOCAL**, kun tulostat väli-ikkunan päätteen järjestelmäasetuksia vastaavalla maan kielellä,
 - 302 - INTERNAT**, kun tulostat väli-ikkunan kaksikielisenä: päätteen järjestelmäasetusten kielellä ja englanninkielisenä. Kahden kielen välillä käytetään välilehtenä "/"



Jos englanti on päätteesi järjestelmäasetusten kieli, väli-ikkuna tulostuu vain englanninkielisenä.

Esimerkki kansainvälisestä väli-ikkunasta:

FAX

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

OBJET / SUBJECT

Välitön lähetys

- 1 Aseta asiakirja automaattiseen syöttölaitteeseen tekstipuoli ylöspäin.
- 2 Syötä vastaanottajan faksinumero tai valitse pikavalintanumero ja paina näppäintä .
Kuvake vilkkuu yhteyttä muodostettaessa vastaanottavaan faksiin ja se alkaa palaa jatkuvasti kun yhteys on muodostettu.
- 3 Kun faksi on lähetetty, näyttö palaa perustilaan.

Mukautettu faksin lähettäminen

Tämän toiminnon avulla voit lähettää faksin myöhempänä ajankohtana.

Valitse mukautettua faksilähetystä varten vastaanottajan numero, haluttu lähetysajankohta, asiakirjan lataustapa ja sivunumeroiden määrä.



Varmista myös "mukautetun lähetyksen" yhteydessä siitä, että asiakirja on asetettu syöttölaitteeseen tai skanneriin oikeinpäin.

Mukautettu faksilähetys suoritetaan seuraavasti :

- 1 Aseta asiakirja automaattiseen syöttölaitteeseen tekstipuoli ylöspäin.
- 2 Valitse **▼ 31 - FAX / TRANSMISSION**.
- 3 Valitse mukautetun lähetyksen vastaanottaja tai valitse pikavalintanumero ja hyväksy valinta **OK**-painikkeella.
- 4 Syötä todellisen kellonajan viereen haluamasi kellonaika ja vahvista valinta **OK**-painikkeella.
- 5 Säädä tarvittaessa kontrastia ja vahvista asetus **OK**-painikkeella.
- 6 Valitse sopiva lataustapa, **FEEDER** (syöttölaite) tai **MEMORY** (muisti) ja vahvista valinta **OK**-painikkeella.
- 7 Syötä halutessasi asiakirjan sivumäärä ennen lähetystä ja vahvista valitsemalla **OK**.

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



Valintäänänen käyttö

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

Näin voit esimerkiksi

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

Valintaaänen seuraaminen faksia lähetettäessä :

- 1 Aseta asiakirja automaattiseen syöttölaitteeseen tekstipuoli ylöspäin.
- 2 Paina näppäintä .
- 3 Syötä vastaanottajan numero.
Kun kuulet vastaanottavan faksin äänisignaalin, linja on vapaa ja voit lähettää faksin.
- 4 Lähetä faksi painamalla -painiketta.



Jos monitoimilaite on ohjelmoitu tulostamaan lähetyksraportin (Lähetyksraportti, sivu 27), raportissa ei näy lähetetyn faksin pienoiskuvaa ja raportti ilmoittaa lähetyksen olleen manuaalinen.

Faksin vastaanottaminen

Faksin vastaanottaminen riippuu laitteen parametriasetuksista.

Seuraavien parametrien avulla voit mukauttaa vastaanotettujen faksien tulostamista:

- **Vastaanottotapa**, sivu 28;
- **Vastaanotto ilman paperia**, sivu 28;
- **Kopioiden määrä**, sivu 28;
- **Vastaanotto faksiin tai tietokoneelle PC,,** sivu 28;
- **Vastaanotettujen faksien pienennys -tila**, sivu 28;
- **Tekniset asetukset**, sivu 29.



Tulostus ei ole mahdollista A5-kokoisille papereille.

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

Oletuslokeroksi on määritetty **Käsinsyöttö**:

Käsinsyöttöpap erilokeron koko	Ensisijaisen paperilokeron koko	Toiminto
A4, Letter ja Legal	A4, Letter ja Legal	Tämä faksi on tulostettu käsinsyöttölokerosta.
A4, Letter ja Legal	A5	Tämä faksi on tulostettu käsinsyöttölokerosta.

Käsinsyöttöpap erilokeron koko	Ensisijaisen paperilokeron koko	Toiminto
A5	A4, Letter ja Legal	Virheilmoitus ilmestyy näytölle. Käsinsyöttölokerossa oleva paperi ei ole yhteensopivaa.
A5	A5	Virheilmoitus ilmestyy näytölle. Käsinsyöttölokerossa oleva paperi ei ole yhteensopivaa.

Oletuslokeroksi on määritetty **Automaattinen**:

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

Faksin välittäminen

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

Tämä toiminto on mahdollinen, kun sekä lähettäjä- että vastaanottava (välittävä) faksi tukevat faksivälitystoimintoa. Välittämistä varten vastaanottajafaksille on lähetettävä välitettävä asiakirja sekä jakelulistan numero. Vastaanottava faksi hoitaa faksin välittämisen kaikille jakelulistaan määritellyille vastaanottajille.

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

Faksin välitystoiminto suoritetaan seuraavasti :

- 1 Aseta asiakirja automaattiseen syöttölaitteeseen tekstipuoli ylöspäin.
- 2 Vallitse **▼37 - FAX / BROADCAST**.

- 3 Valitse mukautetun lähetyksen vastaanottaja tai valitse pikavalintanumero ja hyväksy valinta **OK**-painikkeella.
- 4 Valitse sen jakelulistat (vastaanottajaryhmän) numero, jota vastaanotettava faksi käyttää välittäessään faksilähetyksiä ja vahvista valinta **OK**-painikkeella.
- 5 Syötä todellisen kellonajan viereen haluamasi kellonaika lähetyksiä varten ja vahvista valinta **OK**-painikkeella.
- 6 Voit valita myös asiakirjan lataustavan **FEEDER** (syöttölaite) tai **MEMORY** (muisti); vahvista valinta **OK**-painikkeella.
- 7 Voit myös syöttää lähetettävän asiakirjan sivumäärän.

Syöttölaitteessa oleva asiakirja lähetetään välittömästi tai myöhemmin määriteltynä ajankohtana.

Faksivastaaja

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

Faksin tilan ilmaisimen  avulla voit seurata faksin toimintaa:


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

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

- aina kun haluat aktivoida tai poistaa faksivastaajavalinnan, tai ;
- aina kun haluat tulostaa asiakirjoja vastaajan muistista.


Vastaajan salasanan syöttäminen

▼ 383 - FAX / FAX ANSW. / ANSWER CODE

- 1 Syötä nelinumeroinen salasana (jokin muu kuin 0000) ja vahvista valinta **OK**-painikkeella.
- 2 Poistu valikosta painamalla näppäintä .

Vastaajan käyttöönotto ja käytöstä poistaminen

▼ 382 - FAX / FAX ANSW. / ACTIVATION

- 1 Jos olet määrittänyt faksivastaajalle salasanan, syötä se ja vahvista **OK**-painikkeella.
- 2 Valitse vaihtoehdoista **WITH** ja **WITHOUT** ja vahvista valinta **OK**-painikkeella.
- 3 Poistu valikosta painamalla näppäintä .

Muistiin vastaanotettujen faksien tulostaminen



Tulostus ei ole mahdollista A5-kokoisille papereille.

▼ 381 - FAX / FAX ANSW. / PRINT

- 1 Jos olet määrittänyt faksivastaajalle salasanan, syötä se ja vahvista **OK**-painikkeella.

Laite tulostaa muistiin vastaanotetut faksit.

Faksin uudelleenohjaus


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

Faksien uudelleenohjaus otetaan käyttöön seuraavasti :

- 1 Aktivoi uudelleenohjausvalinta.
- 2 Valitse uudelleenohjauksen vastaanottaja.

Uudelleenohjauksen käyttöönotto

▼ 391 - FAX / REROUTING / ACTIVATION

- 1 Valitse **WITH** painikkeilla ▼ ja ▲ ja vahvista valinta **OK**-painikkeella.
- 2 Poistu valikosta painamalla näppäintä .




Jos valitset vaihtoehdon **WITHOUT**, valikot **392** ja **393** eivät ole käytettävissä tulostuksessa (katso **Uudelleenohjauksen vastaanottajan valitseminen**, sivu 21, **Uudelleenohjattujen faksien tulostaminen**, sivu 21 ja **Toiminto-oppaan tulostaminen**, sivu 30).

Uudelleenohjauksen vastaanottajan valitseminen

▼ 392 - FAX / REROUTING / CALL NUMBER




Varmista, että haluttu vastaanottaja löytyy luettelosta (katso **Puhelinluettelo**, sivu 32).

- 1 Valitse vastaanottaja luettelosta painikkeilla ▼ ja ▲ ja vahvista valinta **OK**-painikkeella.
- 2 Poistu valikosta painamalla näppäintä .

Uudelleenohjattujen faksien tulostaminen

▼ 393 - FAX / REROUTING / COPY

- 1 Laitteeseen uudelleenohjatut faksit voidaan tulostaa paikallisesti valitsemalla ohjauspainikkeilla ▼ ja ▲ **COPY**-vaihtoehdoksi joko **WITH** tai **WITHOUT**.
- 2 Vahvista valinta **OK**-painikkeella.
- 3 Poistu valikosta painamalla näppäintä .

Faksin uudelleenohjaus USB-muistiin


Tämän toiminnon avulla voit tallentaa saapuvan faksin laitteeseen liitettyyn USB-muistiin. Tällöin USB-muistia käytetään laitteen faksimuistina. USB-muistiin ohjatut faksit tallennetaan **Tiff**-formaatissa ja nimetään seuraavasti: "FAXAAMMJHHMMSS" ilmaisevat AAMMJHHMMSS faksin vastaanottopäivämäärää ja -aikaa. Voit myös tulostaa USB-muistille ohjattavat faksit automaattisesti valitsemalla valikkovalinnan **052 PRINT** (tulosta).

Uudelleenohjauksen käyttöönotto



Liitä USB-muisti paikalleen ennen toiminnon aktivoimista.

▼ 051 - MEDIA / FAX ARCHIVING / ACTIVATION


- 1 Valitse painikkeilla ▼ ja ▲ vaihtoehto **WITH** ja hyväksy valinta **OK**-painikkeella.
- 2 Poistu valikosta -painikkeella.

Uudelleenohjattujen faksien tulostaminen



Tulostus ei ole mahdollista A5-kokoisille papereille.

▼ 052 - MEDIA / FAX ARCHIVING / PRINT

- 1 Valitse painikkeilla ▼ ja ▲ tulostusvalinta **WITH** uudelleenohjatut faksit tulostumaan automaattisesti.
- 2 Vahvista valinta **OK**-painikkeella.
- 3 Poistu valikosta -painikkeella..

Lähetysjono


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

Lähetysjonossa voit :

- **lähettää välittömästi** odottavan lähetyksen, tai
- **tarkastella** ja **muokata** lähetysjonoa. Lähetysjonossa olevista lähetyksille on annettu seuraavat koodit :
järjestysnumero / lähetyskoodi / vastaanottajan numero.
Lähetyskoodi voi olla :
 - **TX** : lähetyks,
 - **REL** : välitys,
 - **DOC** : tallennettu,
 - **POL** : haku,
 - **MBX** : lähetyks postilaatikkoon,
 - **PMB** : haku postilaatikosta,
 - **TR** : suoritus meneillään,
 - **SMS** : tekstiviesti.
- **Poistaa** lähetysjonossa olevan lähetyksen ;
- **Tulostaa** muistissa olevan, odottavan tai tallennetun lähetyksen ;
- **Tulostaa odotusjonon** jotta voit tarkastella jonossa olevien lähetyksien tietoja :
 - järjestysnumeroita,
 - vastaanottajien numeroita ja nimiä,
 - ohjelmoituja lähetyksaikoja (faksi),
 - lähetykskoodeja : lähetyks muistista, mukautettu lähetyks, varastoitu asiakirja
 - asiakirjan sivujen määrä,
 - asiakirjan koko (sen käyttämän muistitilan prosentuaalinen osuus).


Odottavan asiakirjan lähettäminen välittömästi

▼ 61 - COMMANDS / PERFORM

- 1 Valitse lähetettävä lähetyks odotusjonosta ja hyväksy valinta ja suorita lähetyks painikkeella **OK** tai .

Lähetysjonon tarkastelu ja muokkaaminen

▼ 62 - COMMANDS / MODIFY

- 1 Valitse lähetyks odotusjonosta ja hyväksy valinta **OK**-painikkeella.
- 2 Voit nyt muokata lähetyksen parametreja ja hyväksyä muutokset painikkeella .

Odottavan lähetyksen poistaminen

▼ 63 - COMMANDS / CANCEL

- 1 Valitse lähetyks odotusjonosta ja hyväksy valinta **OK**-painikkeella.

Odottavan tai tallennetun dokumentin tulostaminen

▼ 64 - COMMANDS / PRINT

- 1 Valitse lähetys odotusjonosta ja hyväksy valinta **OK**-painikkeella.

Lähetysjonon tulostaminen

▼ 65 - COMMANDS / PRINT LIST




Laite tulostaa yhteenvetolistan odottavista lähetyksistä.

Meneillään olevan lähetyksen keskeyttäminen

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

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

Meneillään olevan lähetyksen keskeyttäminen :

- 1 Paina näppäintä .
Näytölle ilmestyy viesti, joka kehottaa vahvistamaan keskeytyksen painamalla uudelleen näppäintä .
- 2 Vahvista lähetyksen peruuttaminen valitsemalla uudelleen .

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

Faksipostilaatikat

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

Postilaatikat on numeroitu 00-31. Postilaatikko 00 on julkinen. Laite käyttää suoraan 00-postilaatikkoa faksivastaajapostilaatikkona, kun vastaaja on käytössä. Et voi käyttää 00-postilaatikkoa muuhun tarkoitukseen. Postilaatikat 01-31 ovat yksityisiä. Jokainen niistä on suojattu salasanalla. Voit käyttää niitä luottamuksellisten asiakirjojen vastaanottamiseen.

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

Kun ole luonut postilaatikon, voit :

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

Voit turvallisesti lähettää viestejä postilaatikosta ja vastaanottaa niitä sinne.

Varastopostilaatikat ovat luettavissa ilman salasanaa ja kaikki niihin tallennetut dokumentit lisätään niissä jo olevien joukkoon.


Asiakirjoja noudettaessa postilaatikoihin pääsee vain salasanan avulla.

Voit siis muodostaa sekä varastopostilaatikoita ja noutopostilaatikoita :

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

Postilaatikon luominen

▼ 71 - MAILBOXES / CREATE MBX

- 1 Valitse painikkeilla ▼ ja ▲ vapaa postilaatikko (merkintä **FREE**) tai syötä vapaan postilaatikon numero. Käytä valintojen hyväksymiseen painiketta **OK**.
- 2 Salasanan määrittelemiseksi valitse **MAILBOX CODE** ja hyväksy valinta **OK**-painikkeella. Näyttöön ilmestyy luku 0000.
- 3 Syötä nelinumeroinen salasana (jokin muu kuin 0000) ja vahvista valinta **OK**-painikkeella.
- 4 Valitse vaihtoehto **MAILBOX NAME** ja vahvista valinta **OK**-painikkeella.
- 5 Syötä nimi postilaatikon (enint. 20 merkkiä) ja hyväksy valinta **OK**-painikkeella. Postilaatikko on nyt luotu.
- 6 Voit luoda toisen postilaatikon valitsemalla painikkeen **C**; jatka samalla tavalla vaiheesta 1.
- 7 Poistu valikosta painamalla näppäintä .

Postilaatikon muokkaaminen

▼ 71 - MAILBOXES / CREATE MBX

- 1 Valitse postilaatikko painikkeilla ▼ ja ▲, tai syötä suoraan postilaatikon numero. Hyväksy valinta **OK**-painikkeella.
- 2 Syötä tarvittaessa nelinumeroinen salasana ja vahvista **OK**-painikkeella.
- 3 Valitse haluamasi vaihtoehto **MAILBOX CODE** tai **MAILBOX NAME** painikkeilla ▼ ja ▲ ja vahvista valinta **OK**-painikkeella.
- 4 Tee haluamasi muutokset ja vahvista ne **OK**-painikkeella.

- 5 Voit jatkaa muokkausta **OK**-painikkeella tai poistua valikosta valitsemalla .

Postilaatikon sisällön tulostaminen

▼ 73 - MAILBOXES / PRINT MBX



Jos postilaatikko sisältää asiakirjoja, sen sisällön voi tulostaa. Kun postilaatikossa on asiakirjoja, sen nimen edessä näkyy tähtimerkki.

- 1 Valitse postilaatikko painikkeilla ▼ ja ▲, tai syötä suoraan postilaatikon numero. Hyväksy valinta **OK**-painikkeella.
- 2 Syötä tarvittaessa nelinumeroinen salasana ja vahvista **OK**-painikkeella.

Laite tulostaa kaikki postilaatikon sisältämät asiakirjat ja tyhjentää sen.

Postilaatikon poistaminen



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

▼ 74 - MAILBOXES / DELETE MBX

- 1 Valitse postilaatikko painikkeilla ▼ ja ▲, tai syötä suoraan postilaatikon numero. Hyväksy valinta **OK**-painikkeella.
- 2 Syötä tarvittaessa nelinumeroinen salasana ja vahvista **OK**-painikkeella.
- 3 Vahvista poistaminen **OK**-painikkeella.

Postilaatikko poistetaan ja se lisätään vapaiden postilaatikoiden listaan.

Postilaatikkoluettelon tulostaminen

▼ 75 - MAILBOXES / PRT MBX LIST

Laite tulostaa tarkan listan käytössä olevista postilaatikoista.

Faksin tallentaminen postilaatikkoon

- 1 Aseta asiakirja automaattiseen syöttölaitteeseen tekstipuoli ylöspäin.
- 2 Valitse ▼ **72 - MAILBOXES / DEPOSIT MBX** ja vahvista valinta **OK**-painikkeella.
- 3 Valitse postilaatikko painikkeilla ▼ ja ▲, tai syötä suoraan postilaatikon numero. Hyväksy valinta **OK**-painikkeella.

Laite tallentaa syöttölaitteeseen asetetun asiakirjan valittuun postilaatikkoon.

Lähetys vastaanottavan faksin postilaatikkoon

- 1 Aseta asiakirja automaattiseen syöttölaitteeseen tekstipuoli ylöspäin.
- 2 Valitse ▼ **35 - FAX / MBX SENDING** ja vahvista valinta **OK**-painikkeella.
- 3 Valitse lähetysten vastaanottaja tai valitse pikavalintanumero ja hyväksy valinta **OK**-painikkeella.
- 4 Syötä vastaanottajan postilaatikon numero ja vahvista **OK**-painikkeella.
- 5 Jos haluat mukauttaa lähetystä, syötä todellisen kellonajan viereen haluamasi lähetysajankohta vahvista valinta **OK**.
- 6 Jos haluat muuttaa lähetettävän asiakirjan lähetysajankohtaa, valitse vaihtoehdoista **FEEDER** (syöttölaite) tai **MEMORY** (muistista) ja hyväksy valinta **OK**-painikkeella.
- 7 Syötä halutessasi asiakirjan sivumäärä ennen lähetystä ja vahvista valitsemalla **OK**.

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

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

Faksien noutaminen toisen faksin postilaatikosta

▼ 36 - FAX / MBX POLLING



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

- 1 Syötä sen faksin numero, jonka postilaatikosta haluat noutaa asiakirjoja tai valitse pikavalintanumero ja vahvista valinta **OK**-painikkeella.
- 2 Syötä sen postilaatikon numero, josta asiakirjoja haetaan ja vahvista **OK**-painikkeella.
- 3 Syötä nelinumeroinen salasana ja vahvista **OK**-painikkeella.
- 4 Jos haluat mukauttaa noutopyyntöä, syötä todellisen kellonajan viereen haluamasi ajankohta noutopyynnölle ja vahvista valinta **OK**-painikkeella.

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

Faksien tallentaminen ja noutaminen

Voit tallentaa asiakirjoja laitteesi **varastopostilaatikkoon**, josta ne ovat saatavissa toisista fakseista käsin **noutotoiminnolla**. Täten voit tarvittaessa tallentaa asiakirjoja faksin varastopostilaatikkoon, josta ne ovat sitten noudettavissa toisten faksien avulla.

Asiakirjan varastointia varten on ensin määriteltävä varastopostilaatikon tyyppi:

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

Hakua määriteltäessä on ensin valittava haun kohde, jolloin voit :

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

Asiakirjan tallentaminen varastoon

- 1 Aseta asiakirja automaattiseen syöttölaitteeseen tekstipuoli ylöspäin.
- 2 Valitse **▼ 34 - FAX / POLLING TX** (noudettavan asiakirjan syöttö) ja hyväksy **OK**-painikkeella.
- 3 Valitse tallennustyyppi :


Valikko	Menettely
SIMPLE (kertahaku)	<ol style="list-style-type: none"> 1 Valitse FEEDER(syöttölaitteelta) tai MEMORY(muistista). 2 Säädä tarvittaessa kontrastia ja vahvista asetus OK-painikkeella. 3 Syötä varastoitavan asiakirjan sivumäärä.
MULTIPLE (monihaku)	<ol style="list-style-type: none"> 1 Säädä tarvittaessa kontrastia ja vahvista asetus OK-painikkeella. 2 Syötä varastoitavan asiakirjan sivumäärä.

- 3 Vahvista valintasi painamalla **OK**-painiketta.



Tallennetun asiakirjan noutaminen

▼ 33 - FAX / POLLING RX

- 1 Valitse numero, josta haluat noutaa asiakirjan, tai valitse lyhytvalintanumero.

Voit noutaa useita asiakirjoja valitsemalla  -painikkeen.

- 2 Valittavissasi on kaksi eri noutomenetelmää :

Valinta	Menettely
Välitön nouto	<ol style="list-style-type: none"> 1 Paina näppäintä  .
Mukautettu noutaminen	<ol style="list-style-type: none"> 1 Paina näppäintä OK. 2 Syötä todellisen kellonajan viereen haluamasi kellonaika ja vahvista valinta  -painikkeella.

Tekstiviestit

SMS-painikkeella voi lähettää tekstiviestejä vastaanottajille. Tekstiviesti, tai SMS ("Short Message Service"), on matkapuhelimille tai muille SMS-yhteensopiville laitteille tarkoitettu lyhytsanomapalvelu.

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

Tekstiviestipalvelun saatavuus riippuu käyttömaasta ja palveluntarjoajasta.




Testiviestipalvelut hinta määräytyy erityisten kriteerien perusteella.

Tekstiviestiasetukset

Lähettäjän tiedot

Tämä valinta mahdollistaa lähettäjän nimen tai numeron liittämisen lähetettävään viestiin.


▼ 41 - SMS SERVICE / SENDER

- 1 Valitse vaihtoehto **WITH** (lähettäjä tietojen kanssa) tai **WITHOUT** (ilman lähettäjä tietoja) painikkeilla ▲ ja ▼.
- 2 Vahvista valintasi painamalla **OK**-painiketta.
- 3 Poistu valikosta painamalla näppäintä .




Tekstiviestipalvelin

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

▼ 421 - SMS SERVICE / INIT. SMS / SERVER

- 1 Syötä tekstiviestipalvelimen numero numeropainikkeilla.
- 2 Vahvista valintasi painamalla **OK**-painiketta.
- 3 Poistu valikosta painamalla näppäintä .

Tekstiviestin lähettäminen

- 1 Paina näppäintä **SMS**.
- 2 Kirjoita tekstiviesti numeropainikkeilla.
 - käytä isoja kirjaimia varten painiketta ▲ ;
 - voit liikkua syöttöikkunassa painikkeilla ▼ ja ▲ ;
 - voit liikkua tekstissä sanasta sanaan ohjauspainikkeella **Ctrl** tai painikkeilla ▼ ja ▲ ;
 - seuraavalle riville pääset valitsemalla painikkeen  ;
 - merkin poistaminen (siirtämällä kohdistinta vasemmalle) tapahtuu painikkeella **←** tai **C**.
- 3 Hyväksy valinta **OK**-painikkeella.
- 4 Valitse viestin vastaanottaja. Valitse vastaanottajan numero (matkapuhelin tai jokin muu SMS-yhteensopiva laite) jollakin seuraavista tavoista :
 - syötä numero numeropainikkeilla ;
 - syötä vastaanottajan nimen ensimmäiset kirjaimet ;
 - paina toistuvasti painiketta , kunnes vastaanottaja ilmestyy näyttöön (vastaanottajien nimet ovat aakkosjärjestyksessä).
- 5 Voit lähettää tekstiviestin yhdelle vastaanottajalle tai useammalle vastaanottajalle samanaikaisesti. Tekstiviestin lähettäminen:
 - yhdelle vastaanottajalle, hyväksy valinta painikkeella **OK**.
 - usealle vastaanottajalle, valitse painike  ja syötä seuraavan vastaanottajan numero. Toista sama menettely, kunnes kaikki vastaanottajat on valittu (enintään 10).
- 6 Hyväksy vastaanottajavalinta **OK**-painikkeella.

Teksti **EMISSION SMS** (tekstiviestin lähetys) näkyy viestin lähetyksen aikana näytöllä.

- Jos näytölle ilmestyy teksti **SMS** (tekstiviesti), tämä tarkoittaa sitä, että tekstiviesti odottaa lähettämistä, ja että laite uusii lähetysyrityksen muutaman minuutin kuluessa. Jos haluat lähettää viestin välittömästi tai jos haluat poistaa lähetyksen, lue kappale **Lähetysjono**, sivu 21.
- Voit tarkistaa onko tekstiviestin lähetys onnistunut tulostamalla lähetyksen (lue kappale **Lokien tulostaminen**, sivu 30).

Valinnat/ Asetukset

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

Voit tulostaa toimintojen ja käytettävissä olevien asetusten oppaan monitoimilaitteellasi.




Laitetta kehitetään jatkuvasti, joten uusia toimintoja tulee saataville säännöllisesti. Voit ladata viimeisimmät, päivitettyt uutuudet käyttöösi vieraillemalla Internet-sivuillamme osoitteessa www.olivetti.com.

Päivämäärän ja kellonajan asetukset

Voit milloin tahansa muuttaa laitteen päivämäärän ja kellonajan asetuksia.

▼21 - SETUP / DATE / TIME

- 1 Paina ▼ ja syötä sitten näppäimistöltä **21**. Vahvista **OK**.
- 2 Syötä peräkkäin päivämäärän ja kellonajan asetukset. Esimerkiksi 8. marraskuuta 2005, klo 9.33 syötetään **0 8 1 1 0 5 0 9 3 3** ja vahvistetaan valitsemalla **OK**.
- 3 Poistu valikosta painamalla näppäintä .


Laitteen numeron ja nimen syöttäminen

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



SENDING HEADER (YLÄTUNNISTE)- valinnassa pitää olla valittuna **WITH (YLÄTUNNISTEEN KANSSA)** (lue kappale **Tekniset asetukset**, sivu 29).

▼22 - SETUP / NUMBER / NAME


- 1 Paina ▼ ja valitse sitten numeropainikkeilla **22**. Vahvista **OK**.
- 2 Syötä puhelinnumero, johon laite on yhdistetty (enint. 20 numeroa). Vahvista **OK**.
- 3 Syötä nimesi (enint. 20 kirjainta). Vahvista **OK**.
- 4 Poistu valikosta painamalla näppäintä .

Puhelinverkon tyyppi

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

Verkkotyypin valinta :

▼251 - SETUP / TEL. NETWORK / NETWORK TYPE

- 1 Valitse **PRIVATE**(yksityinen) tai **PUBLIC**(julkinen) ja vahvista valinta **OK**.
- 2 Poistu valikosta painamalla näppäintä .

Sijaintiasetukset

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


Maa

Maan valinnan yhteydessä otetaan oletusasetuksina käyttöön :

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

Maan valinta :

▼201 - SETUP / GEOGRAPHICAL / COUNTRY

- 1 Valitse sopiva vaihtoehto ja vahvista valinta **OK**-painikkeella.
- 2 Poistu valikosta painamalla näppäintä .



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

Tietoliikenneverkko

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


Kohdassa ▼201 - SETUP / GEOGRAPHICAL / COUNTRY määriteltä maa-asetus aktivoi automaattisesti oletusasetuksina kyseisen maan puhelinverkoasetukset.



Tämän valinnan sisältö on erilainen verrattuna **NETWORK TYPE-** verkkotyypivalintaan, jossa voit valita julkisen tai yksityisen verkon.

Manuaalinen julkisen puhelinverkon valinta :

▼202 - SETUP / GEOGRAPHICAL / NETWORK

- 1 Valitse sopiva vaihtoehto ja vahvista valinta **OK**-painikkeella.
- 2 Poistu valikosta painamalla näppäintä .




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

Näyttökielen määrittäminen

Voit valita toisen kielen valikonäyttöön. Laitteen oletuskielenä on englanti.

▼203 - SETUP / GEOGRAPHICAL / LANGUAGE

- 1 Paina ▼, syötä näppäimistöllä **203** ja vahvista valitsemalla **OK**.
- 2 Valitse haluamasi kieli painikkeilla ▼ ja ▲ ja vahvista valinta painamalla **OK**.
- 3 Poistu valikosta painamalla näppäintä .

Paikallinen etuliite

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

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

Faksin paikallisetuliitteen määrittely suoritetaan kahdessa vaiheessa :


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



Jos määrität paikallisen etuliitteen, älä lisää sitä erikseen puhelinluetteloon tallennettuihin numeroihin : etuliite lisätään automaattisesti jokaiseen numeroon.

Etuliite

▼252 - SETUP / TEL. NETWORK / PREFIX

- 1 Määritä etuliitteen minimipituus. Määritä myös ulkoisten numeroiden kanssa käytettävä etuliite. Vahvista muokkaukset **OK**-painikkeella. Minimipituuden tulee olla välillä 1 ja 30 numeroa.
- 2 Syötä etuliite, jolla voi ottaa yhteyden yksityisverkon ulkopuolisiin numeroihin (enint. 5 numeroa) ja vahvista valinta **OK**-painikkeella.
- 3 Poistu valikosta painamalla näppäintä .

Lähetysraportti

Voit tulostaa **lähetysraportin** puheliverkon kautta tapahtuvasta tietoliikenteestä (RTC).


Raporttien tulostamista voi hallita useilla eri valinnoilla :

- **WITH**, (raportin kanssa), raportti tulostetaan onnistuneen lähetyksen jälkeen tai sitten kun lähetyksen peruutetaan lopullisesti (vain yksi raportti yhtä lähetyksyyntöä kohden) ;
- **WITHOUT** (ei raporttia), raporteja ei tulosteta. Faksi tallentaa kuitenkin lokiin kaikki suoritettut lähetykset ;
- **ALWAYS** (systemaattinen), raportti tulostetaan joka lähetyksyrityksen jälkeen ;
- **ON ERROR** (häiriön jälkeen), raportti tulostetaan vain silloin, kun lähetyksyritys epäonnistuu ja kun lähetyksen peruuntuu lopullisesti.

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

Raporttityypin valinta :

▼231 - SETUP / SEND / SEND REPORT

- 1 Valitse sopiva vaihtoehto **WITH**, **WITHOUT**, **ALWAYS** tai **ON ERROR** ja vahvista valinta **OK**-painikkeella.
- 2 Poistu valikosta painamalla näppäintä .


Asiakirjan latausvalinta

Lähetettävien asiakirjojen latausvaihtoehdot :

- **muistista (memory)**, lähetyksen alkuun vasta sitten, kun asiakirja ja vastaanottajan numero on tallennettu laitteen muistiin. Tämän valinnan avulla saat alkuperäisasiakirjan nopeammin pois laitteesta.
- Lämpösyöttökannan **syöttölaitteelta (feeder)**, lähetyksen alkuun vasta vastaanottajan numero on syötetty. Tämä valinta mahdollistaa suurten lähetyksien välittämisen (joiden koko voi ylittää muistin kapasiteetin).

Asiakirjojen lataustavan valitseminen :

▼232 - SETUP / SEND / MEMORY SEND

- 1 Valitse **MEMORY** tai **FEEDER** ja hyväksy valinta **OK**-painikkeella. Jos valitset syöttölaitteen, lähetyksraportti ei sisällä faksin pienoiskuvaa.
- 2 Poistu valikosta painamalla näppäintä .

Edullinen lähetyksaika

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

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

Edullisen lähetyksajan **muokkaaminen** :

▼233 - SETUP / SEND / ECO PER.

- 1 Syötä uudet kellonajat edullisen lähetyksajan määrittelemiseksi ja hyväksy asetukset **OK**-painikkeella.

Edullisen lähetyksajan **valitseminen** :


▼32 - FAX / ECO TRANS.

- 1 Syötä vastaanottajan numero ja vahvista **OK**-painikkeella.
- 2 Säädä tarvittaessa kontrastia ja vahvista asetus **OK**-painikkeella.
- 3 Valitse sopiva lataustapa, **FEEDER**(syöttölaite) tai **MEMORY** (muisti) ja vahvista valinta **OK**-painikkeella.
- 4 Syötä halutessasi asiakirjan sivumäärä ennen lähetystä ja vahvista valitsemalla **OK**.

Vastaanottotapa


Tämä toiminto tekee mahdolliseksi, kun olet tehnyt kytkennän ulkoiseen laitteeseen (puhelimeen, vastaajan), joka on liitetty päätteesi **EXT**-pistukkaan tai läpivientipistukkaan, valita laitteen, joka vastaanottaa fakseja ja/tai ääniviestejä.

Valittavina ovat seuraavat vastaanottotavat :

- **MANUAL** (manuaalinen): pääte ei vastaanota ainuttakaan asiakirjaa automaattisesti. Kun aktivoit vastaanoton puhelimeesi ja havaitset, että sinulle on tulossa faksi, paina päätteen näppäintä , kun otat faksin vastaan.
- **FAX** : Laite ottaa faksin vastaan automaattisesti joka kerta puhelun tullessa ;
- **FAX-ANSW.**: Faksin saapuessa monitoimilaite ottaa sen vastaan automaattisesti ja puhelun saapuessa ulkoinen laite ottaa sen samaten vastaan automaattisesti. Paina puhelimesi näppäimiä #0, kun peruutat faksin havainnon.

Vastaanottokehteen valitseminen :


▼241 - SETUP / RECEPTION / MODE

- 1 Valitse sopiva vaihtoehto ja vahvista valinta **OK**-painikkeella.
- 2 Poistu valikosta painamalla näppäintä .

*Jos olet liittännyt puhelimen päätteesi **EXT**-pistukkaan tai läpivientipistukkaan, on suositeltavaa säätää vastaanottotila manuaaliseksi (**MANUAL**).*



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

Voit toimia näin paina päätteesi näppäintä  tai puhelimesi näppäimiä #7, jos haluat vastaanottaa faksin,

Vastaanotto ilman paperia


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

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


- **WITHOUT PAPER** (vastaanotto ilman paperia), faksi tallentaa saapuvat faksit muistiin ;
- **WITH PAPER** (vastaanotto paperille), faksi hylkää tulevat faksit, jos paperia ei ole.

Vastaanottokehteen valitseminen :

▼242 - SETUP / RECEPTION / REC. PAPER

- 1 Valitse **WITH PAPER** tai **WITHOUT PAPER** ja hyväksy valinta **OK**-painikkeella.
- 2 Poistu valikosta painamalla näppäintä .




Laite ilmoittaa paperin loppumisesta äänimerkillä ja näytölle ilmestyvällä viestillä. Paperin loputtua saapuvat faksit tallennetaan muistiin (vilkkuva kuvake ) josta ne voidaan tulostaa heti kun paperia on lisätty laitteeseen.

Kopioiden määrä

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

Tulostettavien kopioiden määrän valitseminen :

▼243 - SETUP / RECEPTION / NBR OF COPIES

- 1 Syötä kopioiden määrä ja vahvista valinta **OK**-painikkeella.
- 2 Poistu valikosta painamalla näppäintä .

Laite tulostaa jokaisesta saapuneesta faksista määritellyn määrän kopioita.

Vastaanotto faksiin tai tietokoneelle PC

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

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

▼244 - SETUP / RECEPTION / PC RECEIPT.

Lisätietoa, lue kappale **PC-ominaisuudet**, sivu 41.

Vastaanotettujen faksien pienennys -tila

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

Automaattinen-tila:

Tässä tilassa laite pienentää automaattisesti vastaanotetut faksit.

Automaattisen tilan valitseminen:

▼246 - SETUP / RECEPTION / REDUCTION

- 1 Valitse **Automatic** ja vahvista valinta **OK**-painikkeella.

- 2 Poistu valikosta painamalla näppäintä .

Manuaalinen tila:

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

Manuaalisen tilan valitseminen:

▼246 - SETUP / RECEPTION / REDUCTION

- 1 Valitse **FIXED** ja vahvista valinta **OK**-painikkeella.
- 2 Kirjoita pienennyssuhde (väliltä 70 - 100) ja vahvista valinta **OK**-painikkeella.

- 3 Poistu valikosta painamalla näppäintä .

Tekniset asetukset

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

Asetusten muokkaaminen :

▼29 - SETUP / TECHNICALS

- 1 Sääda tarvittaessa asetusta ja vahvista muutos **OK**-painikkeella.
- 2 Sääda alla olevassa taulukossa esitetyjä asetuksia painikkeilla ▲ ja ▼ ja vahvista muutokset **OK**-painikkeella.

Parametri	Merkitys
1 - Scanning mode (skannaustarkkuus)	Lähetettävien dokumenttien resoluution oletusarvo.
2 - TX Header (ylätunniste)	Tämän valinnan ollessa aktiivinen kaikki lähettämäsi faksit tulostuvat ylätunnisteesi kera, jossa näkyvät nimi, numero, päivämäärä ja lähetettyjen sivujen määrä. Huom! Lähetettäessä faksia läpisyötön kautta ylätunnistetta ei tule vastaanottajan tulostamaan faksiin.
3 - TX Speed (lähetyksenopeus)	Faksin lähetyksenopeuden valinta. Jos puhelinlinja on sopiva ja hyvälaatuinen (kaiuton), faksiliikenne hoituu yleensä maksiminopeudella. Voi kuitenkin olla tarpeen rajoittaa lähetyksenopeutta tietynlaisia tietoliikenneyhteyksiä varten.

Parametri	Merkitys
4 - Echo Protect (kaiun vaimennus)	Tämän valinnan ollessa valittuna linjalla olevaa kaikua vaimennetaan pitkän välimatkan yhteyksissä.
6 - EPT MODE (pitkä välimatka)	Joidenkin etäyhteyksien (satelliittiyhteydet) kaiku voi vaikeuttaa tietoliikennettä. Tätä korjataan tällä asetuksella
7 - Com. Display (yhteyksinäyttö)	Tällä voit valita yhteysnopeusnäytön ja lähetettävän sivunumeron näytön välillä.
8 - Eco Energy (virransäästö)	Oheislaitteen valmiustila-ajan säätö. Valmiustilalle määritellyn ajan (aika minuuteissa) loputtua, jolloin laite ei ole ollut toiminnassa, tai haluamasi ajanjakson päätyttyä, oheislaitte käynnistyy.
10 - RX Header (lähettäjän ylätunniste)	Jos tämä valinta on valittuna, kaikkiin laitteella vastaanotettuihin fakseihin tulostuu ylätunniste, jossa näkyvät lähettäjän nimi ja numero (mikäli saatavissa), monitoimilaitteen tulostuspäivämäärä ja sivumäärä.
11 - RX Speed (vastaanottonopeus)	Faksin vastaanottonopeuden valinta. Jos puhelinlinja on sopiva ja hyvälaatuinen (kaiuton), faksiliikenne hoituu yleensä maksiminopeudella. Voi kuitenkin olla tarpeen rajoittaa lähetyksenopeutta tietynlaisia tietoliikenneyhteyksiä varten.
12 - Rings (soittojen määrä)	Soittojen lukumäärä, jonka jälkeen faksi alkaa automaattisesti vastaanottaa lähetystä.
13 - Discard size (Hylkää koko)	Discard Size -parametri määrittää vain vastaanotettujen faksien tulostamisen. Asiakirjan rivimäärä voi olla liian suuri tulostettavalle paperikoolle. Tällä parametrilla määritetään kynnyksiarvo, jonka jälkeen ylimääräiset rivit tulostetaan seuraavalle sivulle. Tätä kynnyksiarvoa ennen ylimääräiset rivit poistetaan. Jos valitset With , kynnyksiarvoksi määritetään 3 cm. Jos valitset Without , kynnyksiarvoksi määritetään 1 cm.
20 - E.C.M. (virheenkorjaus)	Valittuna ollessaan tämä toiminto korjaa huonolla puhelinlinjalla esiintyvien häiriöiden aiheuttamat virheet. Tästä valinnasta on hyötyä välitettäessä fakseja heikkojen tai häiriöitä sisältävien yhteyksien kautta. Tällöin faksien välitysaika saattaa tosin pidentyä.

Parametri	Merkitys
80 - Toner save (väriaineen säästö)	Säästää väriainetta vaalentamalla tulostettavia dokumentteja.
91 - Timeout error (aikakatkaisuvirhe)	Aikaviive ennen tulostuksen peruuttamista odottaessa asiakirjan tulostamista PC-tulostushäiriön johdosta
92 - Wait timeout	Odotusaikaviive, odottaessa tulostuskäskyn saapumista tietokoneelta.
93 - Replace format (korvausformaatti)	Sivumallin muunnosformaatti. Voit tulostaa asiakirjan A4-arkille muodossa LETTER valitsemalla vaihtoehdon LETTER/A4.
96 - WEP KEY NBR (WEP-avain)	Hyväksytyjen WEP-avainten määrän valinta (1 - 4)

Toiminto-oppaan tulostaminen



Tulostus ei ole mahdollista A5-kokoisille papereille.

- 1 Valitse ▼ ja näppäile numeronäppäimistön avulla **51**.

Toiminto-oppaan tulostus alkaa.

Lokien tulostaminen



Tulostus ei ole mahdollista A5-kokoisille papereille.

Lähetys- ja vastaanotto-lokeihin tallentuu laitteen 30 viimeisintä viestiliikennetapahtumaa (lähetykset ja vastaanotot). Laitte tulostaa lokin automaattisesti heti, kun siihen on kertynyt 30 tapahtumaa. Voit kuitenkin tulostaa lokin milloin tahansa.

Molemmat lokit sisältävät seuraavat tiedot :

- lähetys- tai vastaanottopäivämäärä ja -aika,
- Lähettäjän tai vastaanottajan nimi,
- lähetysten tarkkuustiedot (normal, fine, superfine, tai Valokuva
- lähetettyjen tai vastaanotettujen sivujen määrä,
- yhteyden kesto aika,
- lähetysten tai vastaanoton tilatiedot : **CORRECT**-merkintä, kun lähetys on onnistunut, **tai** koodi mukautetuille lähetyksille (nouto, manuaalinen lähetys jne.),
- syy epäonnistuneelle lähetykselle (esim. : vastaanottaja ei vastaa).

Lokien tulostaminen :

- 1 Paina ▼ ja syötä numeropainikkeilla **52**.

Asetusluettelon tulostus alkaa.



Lähetys- ja vastaanottolokit tulostetaan samalle sivulle.

Asetusluettelon tulostaminen



Tulostus ei ole mahdollista A5-kokoisille papereille.

- 1 Paina ▼ ja syötä numeropainikkeilla **54**.

Asetusluettelon tulostus alkaa.

Laitteen lukitseminen

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

Ensin on syötettävä salasana.



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

▼ 811 - ADVANCED FCT / LOCK / LOCKING CODE

- 1 Paina ▼ ja syötä sitten näppäimistöltä **811**.
- 2 Syötä näppäimistöllä salasana (4 numeroa) ja vahvista valinta valitsemalla **OK**.
- 3 Syötä näppäimistöllä salasana (4 numeroa) uudelleen ja vahvista valinta valitsemalla **OK**.
- 4 Poistu valikosta painamalla näppäintä

Näppäimistön lukitseminen

Salasana on näppäiltävä aina, kun laitetta halutaan käyttää.

▼ 812 - ADVANCED FCT / LOCK / LOCK KEYBD.


- 1 Paina ▼ ja syötä sitten näppäimistöltä **812**.
- 2 Syötä lukituksen salasana ja vahvista painamalla **OK**.
- 3 Valitse **WITH** painikkeilla ▲ ja ▼ ja vahvista valinta **OK**-painikkeella.
- 4 Poistu valikosta painamalla näppäintä

Numeropainikkeiden lukitseminen

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

Numeropainikkeiden lukitusvalinnan käyttö :

▼ 813 - ADVANCED FCT / LOCK / LOCK NUMBER


- 1 Syötä numeropainikkeilla nelinumeroinen lukituskoodi.
- 2 Vahvista valinta **OK**-painikkeella.
- 3 Valitse valinta **ONLY DIRECT**. painikkeilla ▲ ja ▼.
- 4 Vahvista valinta **OK**-painikkeella.
- 5 Poistu valikosta painamalla näppäintä .

Tekstiviestitoiminnon lukitseminen

Tämä valinta estää pääsyn tekstiviestitoimintoon.

Tekstiviestilukituksen käyttö :

▼ 815 - ADVANCED FCT / LOCK / LOCK SMS

- 1 Syötä numeropainikkeilla nelinumeroinen lukituskoodi.
- 2 Vahvista valinta **OK**-painikkeella.
- 3 Valitse painikkeilla ▲ ja ▼ valinta **WITH**.
- 4 Vahvista valinta **OK**-painikkeella.
- 5 Poistu valikosta painamalla näppäintä .

Laskurit

Voit milloin tahansa tarkastella laitteen toimintolaskureita.


Laskurit mittaavat seuraavia toimintoja :

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

Lähetetyt sivut -laskuri

Laskurin näyttäminen :


▼ 821 - ADVANCED FCT / COUNTERS / SENT PAGES

- 1 Paina ▼ ja syötä sitten näppäimistöltä **821**.
- 2 Lähetettyjen sivujen määrä ilmestyy ruutuun.
- 3 Poistu valikosta painamalla näppäintä .

Vastaanotetut sivut -laskuri

Laskurin näyttäminen :


▼ 822 - ADVANCED FCT / COUNTERS / RECEIVED PG

- 1 Paina ▼ ja syötä sitten näppäimistöltä **822**.
- 2 Vastaanotettujen sivujen määrä ilmestyy ruutuun.
- 3 Poistu valikosta painamalla näppäintä .

Skannatut sivut -laskuri

Laskurin näyttäminen :


▼ 823 - ADVANCED FCT / COUNTERS / SCANNED PAGE

- 1 Paina ▼ ja syötä sitten näppäimistöltä **823**.
- 2 Skannattujen sivujen määrä ilmestyy ruutuun.
- 3 Poistu valikosta painamalla näppäintä .

Tulostetut sivut -laskuri

Laskurin näyttäminen :


▼ 824 - ADVANCED FCT / COUNTERS / PRINTED PG

- 1 Paina ▼ ja syötä sitten näppäimistöltä **824**.
- 2 Tulostettujen sivujen määrä ilmestyy ruutuun.
- 3 Poistu valikosta painamalla näppäintä .

Värijauheen määrän näyttäminen

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

▼ 86 - ADVANCED FCT / CONSUMABLES

- 1 Paina ▼ ja syötä sitten näppäimistöltä **86**.
- 2 Jäljellä olevan värijauheen määrä prosentteina ilmestyy ruutuun.
- 3 Poistu valikosta painamalla näppäintä .

Skannerin kalibrointi

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

▼ 80 - ADVANCED FCT / CALIBRATION

- 1 Aseta valkoinen paperi läpisyöttöskanneriin.
- 2 Paina ▼ syötä näppäimistöltä **80** ja vahvista valinta **OK**.
- 3 Skanneri käynnistyy ja kalibrointi tapahtuu automaattisesti.
- 4 Kalibroinnin päätyttyä laite palaa takaisin valmiustilaan.

Puhelinluettelo

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

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

Voit myös luoda puhelinluettelon ja hallita puhelinluettelon tietoja PC-sovelluksen avulla. Katso ohjeet kappaleesta **PC-ominaisuudet**, sivu 41.

Yhteystiedon luominen

▼ 11 - DIRECTORY / NEW CONTACT

- 1 Paina ▼ ja syötä sitten näppäimistöltä **11**.
- 2 Kirjoita vastaanottajan nimi, **NAME**, aakkosnumeerisella näppäimistöllä (enint. 20 merkkiä) ja vahvista **OK**-painikkeella.
- 3 Syötä yhteyshenkilön puhelinnumero, **TEL**, aakkosnumeerisella näppäimistöllä (enint. 30 numeroa), hyväksy valitsemalla **OK**.
- 4 Valitse yhteystietunumero **RECORD NO.** puhelinluettelosta numeropainikkeilla tai hyväksy ohjelman ehdottama numero ja vahvista valinta **OK**-painikkeella.
- 5 Valitse pikavalintakoodi, **W. ASSOC. KEY**, jos haluat liittää yhteystietoon pikakoodin. Ensimmäinen vapaa merkki ilmestyy näkyviin, valitse joku muu kirjain ▼ ja ▲ -painikkeilla Vahvista **OK**.
- 6 Valitse lähetysnopeus, **SPEED** (2400, 4800, 7200, 9600, 12000, 14400 tai 33600) painikkeilla ▼ ja ▲ ja vahvista valinta **OK**.
Hyvälaatuiselle linjalle suositellaan maksiminopeutta.



Jos monitoimilaite on yhdistetty automaattiseen tilaajavaihteeseen (PABX), voit määrittellä numerovalintaan tauon etuliitteen jälkeen. Tämä tapahtuu lisäämällä "/"-symbolin etuliitteen jälkeen.

Ryhmän luominen

▼ 12 - DIRECTORY / NEW GROUP

- 1 Paina ▼ ja syötä sitten näppäimistöltä **12**.
- 2 Kirjoita aakkosnumeerisella näppäimistöllä ryhmän nimi, **LIST NAME**, (enint. 20 merkkiä) ja vahvista nimi **OK**-painikkeella.
- 3 **LIST COMPOSITION** (ryhmän jäsenet): valitse luettelosta ryhmälisälle sijoitettavat yhteystiedot painikkeilla ▼ ja ▲.
Vahvista jokainen yhteystieto erikseen **OK**-painikkeella.
- 4 Valitse listan numero, **GROUP NUMBER**, numeropainikkeilla tai hyväksy ohjelman ehdottama numero ja vahvista valinta **OK**-painikkeella.



Ryhmät (jakelulistat) on merkitty luetteloon niiden nimen viereen sijoitetulla 'G'-symbolilla.

Yhteystiedon muokkaaminen

▼ 13 - DIRECTORY / MODIFY

- 1 Paina ▼ ja syötä sitten näppäimistöltä **13**.
- 2 Valitse luettelosta muokattava yhteystietue painikkeilla ▼ ja ▲ ja vahvista valinta **OK**-painikkeella.
- 3 Muokkaa yhteystietokenttiä tarpeen mukaan ja hyväksy muutokset yksi kerrallaan **OK**-painikkeella.

Yhteystiedon poistaminen

▼ 14 - DIRECTORY / CANCEL

- 1 Paina ▼ ja syötä sitten näppäimistöltä **14**.
- 2 Valitse luettelosta poistettava yhteystietue painikkeilla ▼ ja ▲ ja vahvista valinta **OK**-painikkeella.
- 3 Vahvista poistaminen painamalla vielä kerran **OK**-painiketta.
- 4 Voit jatkaa tietueiden poistamista samalla tavalla.

Puhelinluettelon tulostaminen



Tulostus ei ole mahdollista A5-kokoisille papereille.

▼ 15 - DIRECTORY / PRINT

- 1 Paina ▼ ja syötä sitten näppäimistöltä **15**.

Laite tulostaa puhelinluettelon aakkosjärjestyksessä.

Pelit ja huvit

Sudoku (mallin mukaan)

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

Ruudukon tulostus

- 1 Paina näppäimiä **▼** , 5 ja **OK**.
- 2 Valitse **SUDOKU** näppäimellä **▼** tai **▲** .
- 3 Vahvista painamalla **OK**.
- 4 Valitse **IMP GRILLE** näppäimellä **▼** tai **▲** .
- 5 Valitse vaikeusaste: **NIVEAU FACILE**, **NIVEAU MOYEN**, **NIVEAU DIFFICILE** tai **NIVEAU DIABOLIQUE** käyttäen näppäintä **▼** tai **▲** .
- 6 Vahvista painamalla **OK**.
- 7 Valitse haluamasi ruudukko näppäilemällä numeronäppäimellä sen numero (1 - 100).
- 8 Vahvista painamalla **OK**.
- 9 Valitse haluamasi tulosteiden määrä näppäilemällä numeronäppäimellä luku 1 - 9.
- 10 Vahvista painamalla **OK**.
- 11 Ruudukkoa tulostuu haluamasi määrä.

Ruudukon ratkaisun tulostus

- 1 Paina näppäimiä **▼** , 5 ja **OK**.
- 2 Valitse **SUDOKU** näppäimellä **▼** tai **▲** .
- 3 Vahvista painamalla **OK**.
- 4 Valitse **IMP SOLUT** näppäimellä **▼** tai **▲** .
- 5 Valitse vaikeusaste: **NIVEAU FACILE**, **NIVEAU MOYEN**, **NIVEAU DIFFICILE** tai **NIVEAU DIABOLIQUE** käyttäen näppäintä **▼** tai **▲** .
- 6 Vahvista painamalla **OK**.
- 7 Valitse haluamasi ruudukko näppäilemällä numeronäppäimellä sen numero (1 - 100).
- 8 Vahvista painamalla **OK**.
- 9 Valitse haluamasi tulosteiden määrä näppäilemällä numeronäppäimellä luku 1 - 9.
- 10 Vahvista painamalla **OK**.
- 11 Ruudukon ratkaisua tulostuu haluamasi määrä.

WLAN-verkko

Voit liittää monitoimilaitteen tietokoneeseen tai verkkoon WLAN-yhteyden (Wireless Local Area Network) avulla.



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

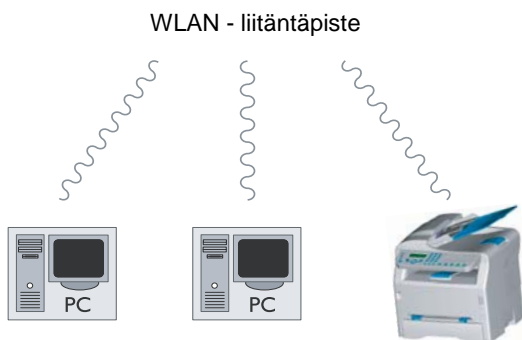
Jos Sinulla on WLAN-sovitin, voit yhdistää laitteen verkkotulostimeksi langattomaan verkkoon. Se onnistuu ainoastaan hyväksytyllä sovittimella, jonka voit hankkia tilauspalvelustamme. Lisätietoja saat osoitteesta www.olivetti.com.

Langattoman verkon tyyppi

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

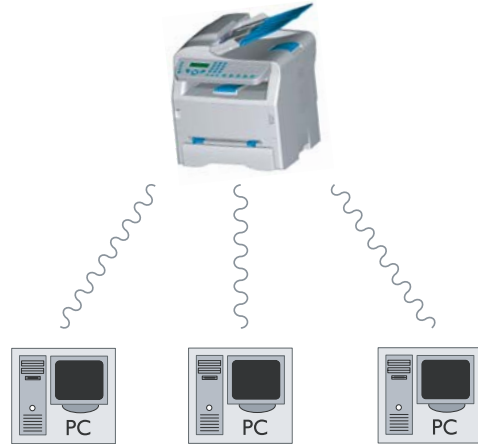
Langaton infrastruktuuriverkko

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



Ad hoc -verkko

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



Langattomat verkot (WLAN)

Laitteen yhdistäminen langattomaan verkkoon (WLAN) koostuu kolmesta vaiheesta:

- 1 Konfiguroi tietokone verkkoon.
- 2 Säädä laitteen asetukset sellaisiksi, että se pystyy toimimaan verkossa.
- 3 Säädettyäsi tietokoneen asetukset asenna Companion Suite LL -ohjelmisto tietokoneeseen tulostinajureineen.

Tietokoneen ja muiden laitteiden asetukset on säädettävä samalle verkolle sopiviksi kuin monitoimilaitte. Kaikkien laitteen asennuksessa tarvittavien asetusten, kuten verkkonimien (SSID), langattoman verkon tyyppin, WEP-avaimen, IP-osoitteen ja aliverkkomaskin, on oltava yhteensopivia verkon määrittysten kanssa.



Nämä tiedot löytyvät tietokoneeltasi tai reitittimestä.

Ohjeet tietokoneen määrittämiseen löytyvät WLAN-sovittimen käyttöoppaasta. Suurten verkkojen määrittämisä koskevat ohjeet saat verkon valvojalta.



Voit varmistaa moitteettoman tiedonvälityksen käyttämällä tietokoneessa valmistajan hyväksymää sovitinta. Viimeisimmät tulostinajurit hyväksytyihin sovitimiin sekä lisätietoja aiheesta löytyy Internet-sivuiltamme osoitteesta www.olivetti.com.

WLAN-sovittimen asentaminen

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

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



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

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

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



Verkon konfiguroiminen



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

Verkon luominen tai siihen liittyminen

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

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

▼ 281 - SETUP / WLAN / CONFIG ASS.

- 1 Paina ▼ , valitse valikko **SETUP** painikkeilla ▼ ja ▲ ja hyväksy valinta **OK**-painikkeella.
- 2 Valitse **WLAN** painikkeilla ▼ ja ▲ ja hyväksy valinta **OK**-painikkeella.
- 3 Valitse **ASS. CONFIG.** (konfigurointi) painikkeilla ▼ ja ▲ ja vahvista valinta **OK**-painikkeella.
- 4 Valitse **NEW NETWORK** painikkeilla ▼ ja ▲ ja hyväksy valinta **OK**-painikkeella.




Mikäli valitset jo olemassa olevan verkon, vaiheet 5 ja 6 suoritetaan automaattisesti.

- 5 **SSID** ilmestyy näytölle. Kirjoita verkon nimi numeronäppäimistöllä painamalla näppäimiä toistuvasti, kunnes saat kirjoitettua haluamasi nimen (korkeintaan 32 merkkiä) ja vahvista valitsemalla **OK**.
- 6 Valinta **AD-HOC MODE** tai **INFRA. MODE** ilmestyy näytölle. Katso ohjeet kappaleen alusta ja valitse sopiva vaihtoehto. Valitse käyttötapa ja vahvista valinta **OK**-painikkeella.
 - Jos valitset vaihtoehdon AD-HOC MODE, alivalikko **CHANNEL** ilmestyy näytölle. Valitse numero 1 ja 13 väliltä ja hyväksy valinta **OK**-painikkeella.
- 7 Valinta **W/O SECURITY** (suojaus pois käytöstä) tai **WITH SECURITY** (suojaus käytössä) ilmestyy näytölle. Valitse haluamasi vaihtoehto ja vahvista painamalla **OK**.
 - Jos valitset **WITH SECURITY**, alivalikko WEP KEY 1 ilmestyy näytölle. Syötä WEP-avainten lukumäärä (1 - 4 maksimi) verkkoa varten.



Voit konfiguroida WEP-avainten määrän valikossa:


▼ 29 - SETUP / TECHNICALS / WEP KEYS
NBR

- 8 **MANU** (KONF. IP: Valinta IP CONF.: MANU tai **IP CONF.:** **AUTO** ilmestyy näytölle. Mikäli valitset manuaalisen määrittäksen, siirry seuraavaan kappaleeseen ja määritä parametrit IPADDRESS (IP-OSOITE), SUBNET MASK (ALIVERKKOMASKI) ja GATEWAY (YHDYSKÄYTÄVÄ).
- 9 Toiminnon loppuksi palaat päävalikkoon **ASS. CONFIG.** (KONFIGUROINTI).
- 10 Poistu valikosta painamalla näppäintä .


Verkko-ominaisuuksien käyttäminen tai muuttaminen

Kaikkia verkko-ominaisuuksia voi verkon kehittyessä muuttaa.


▼ 2822 - SETUP/WLAN/PARAMETERS/IP ADDRESS

- 1 Paina ▼ , valitse valikko **SETUP** painikkeilla ▼ ja ▲ ja hyväksy valinta **OK**-painikkeella.
- 2 Valitse **WLAN** painikkeilla ▼ ja ▲ ja hyväksy valinta **OK**-painikkeella.
- 3 Valitse **PARAMETERS** painikkeilla ▼ ja ▲ ja hyväksy valinta **OK**-painikkeella.
- 4 Valitse **IP ADDRESS** painikkeilla ▼ ja ▲ ja hyväksy valinta **OK**-painikkeella.
- 5 IP-osoitteesi numero ilmestyy näkyviin muodossa **000.000.000.000**. Näppäile uusi IP-osoite esitetyssä muodossa ja vahvista näppäimellä **OK**.
- 6 Poistu valikosta painamalla näppäintä .


▼ 2823 - SETUP/WLAN/PARAMETERS/SUBNETMASK

- 1 Paina ▼ , valitse valikko **SETUP** painikkeilla ▼ ja ▲ ja hyväksy valinta **OK**-painikkeella.
- 2 Valitse **WLAN** painikkeilla ▼ ja ▲ ja hyväksy valinta **OK**-painikkeella.
- 3 Valitse **PARAMETERS** painikkeilla ▼ ja ▲ ja hyväksy valinta **OK**-painikkeella.
- 4 Valitse **SUBNET MASK** (aliverkkomaski) painikkeilla ▼ tai ▲ vahvista valinta painikkeella **OK**.
- 5 Aliverkkomaskin numero ilmestyy näkyviin muodossa **000.000.000.000**. Syötä laitteesi uusi aliverkkomaski esitetyssä muodossa ja vahvista painamalla **OK**.
- 6 Poistu valikosta painamalla näppäintä .


▼ 2824 - SETUP / WLAN / PARAMETERS / GATEWAY

- 1 Paina ▼ , valitse valikko **SETUP** painikkeilla ▼ ja ▲ ja hyväksy valinta **OK**-painikkeella.
- 2 Valitse **WLAN** painikkeilla ▼ ja ▲ ja hyväksy valinta **OK**-painikkeella.
- 3 Valitse **PARAMETERS** painikkeilla ▼ ja ▲ ja hyväksy valinta **OK**-painikkeella.
- 4 Valitse **GATEWAY** painikkeilla ▼ ja ▲ ja hyväksy valinta **OK**-painikkeella.
- 5 Yhdyskäytävän numero ilmestyy näkyviin muodossa **000.000.000.000**. Syötä laitteen uusi yhdyskäytävä esitetyssä muodossa ja vahvista näppäimellä **OK**.
- 6 Poistu valikosta painamalla näppäintä .

▼ 2825 - SETUP / WLAN / PARAMETERS / SSID

- 1 Paina ▼ , valitse valikko **SETUP** painikkeilla ▼ ja ▲ ja hyväksy valinta **OK**-painikkeella.
- 2 Valitse **WLAN** painikkeilla ▼ ja ▲ ja hyväksy valinta **OK**-painikkeella.
- 3 Valitse **PARAMETERS** painikkeilla ▼ ja ▲ ja hyväksy valinta **OK**-painikkeella.
- 4 Valitse **SSID** painikkeilla ▼ ja ▲ ja hyväksy valinta **OK**-painikkeella.
- 5 Verkon nimi ilmestyy näytölle. Syötä verkon uusi nimi ja vahvista painamalla **OK**.
- 6 Poistu valikosta painamalla näppäintä .

▼ 2826 - SETUP / WLAN / PARAMETERS / MODE

- 1 Paina ▼ , valitse valikko **SETUP** painikkeilla ▼ ja ▲ ja hyväksy valinta **OK**-painikkeella.
- 2 Valitse **WLAN** painikkeilla ▼ ja ▲ ja hyväksy valinta **OK**-painikkeella.
- 3 Valitse **PARAMETERS** painikkeilla ▼ ja ▲ ja hyväksy valinta **OK**-painikkeella.
- 4 Valitse **MODE** painikkeilla ▼ ja ▲ ja hyväksy valinta **OK**-painikkeella.
- 5 Symboli >> kertoo, että verkko on käyttötilassa.
- 6 Valitse käyttötapa ja vahvista painamalla **OK**.
 - Jos valitset vaihtoehdon AD-HOC MODE, alivalikko **CHANNEL** ilmestyy näytölle. Valitse numero 1 ja 13 väliltä ja hyväksy valinta **OK**-painikkeella.
- 7 Poistu valikosta painamalla näppäintä .



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

▼ 2827 - SETUP / WLAN / PARAMETERS / SECURITY

Tämän vaihtoehdon avulla voit tehdä verkostasi turvallisen.

- 1 Paina ▼ , valitse valikko **SETUP** painikkeilla ▼ ja ▲ ja hyväksy valinta **OK**-painikkeella.
- 2 Valitse **WLAN** painikkeilla ▼ ja ▲ ja hyväksy valinta **OK**-painikkeella.
- 3 Valitse **PARAMETERS** painikkeilla ▼ ja ▲ ja hyväksy valinta **OK**-painikkeella.
- 4 Valitse **SECURITY** painikkeilla ▼ ja ▲ ja hyväksy valinta **OK**-painikkeella.

- 5 Valitse **WITH** (käytössä) tai **WITHOUT** (pois käytöstä) ja vahvista painamalla **OK**.
Mikäli valitset **WITH**, näppäile salasana.
- 64 bitin salauskonfiguroinnissa salasanassa pitää olla tarkalleen 5 merkkiä.
- 128 bitin salauskonfiguroinnissa salasanassa pitää olla tarkalleen 13 merkkiä.




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

- 6 Poistu valikosta painamalla näppäintä .

▼ 2828 - SETUP / WLAN / PARAMETERS / HOSTNAME

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

- 1 Paina ▼ , valitse valikko **SETUP** painikkeilla ▼ ja ▲ ja hyväksy valinta **OK**-painikkeella.
- 2 Valitse **WLAN** painikkeilla ▼ ja ▲ ja hyväksy valinta **OK**-painikkeella.
- 3 Valitse **PARAMETERS** painikkeilla ▼ ja ▲ ja hyväksy valinta **OK**-painikkeella.
- 4 Valitse **HOSTNAME** (laitteen nimi) painikkeilla ▼ ja ▲ ja vahvista **OK**-painikkeella.
- 5 Kirjoita haluamasi nimi (korkeintaan 15 merkkiä) ja vahvista painamalla **OK**.
- 6 Poistu valikosta painamalla näppäintä .

Kun yhteys on valmis, asenna tulostusta varten verkkotulostinajuri "**Laser Pro LL Network**" tietokoneellesi. Katso ohjeet kappaleesta **Langaton yhteys**, sivu 43.


Esimerkki AD HOC -verkon asentamisesta

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

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

Monitoimilaitteen konfigurointi

- 1 Aseta USB-WLAN-sovitin monitoimilaitteen USB-liittimeen.
- 2 Paina ▼ , valitse valikko **SETUP** painikkeilla ▼ ja ▲ ja hyväksy valinta **OK**-painikkeella.

- 3 Valitse **WLAN** painikkeilla ▼ ja ▲ ja hyväksy valinta **OK**-painikkeella.
- 4 Valitse **ASS. CONFIG.** (konfigurointi) painikkeilla ▼ ja ▲ ja vahvista valinta **OK**-painikkeella.
- 5 Valitse **NEW NETWORK** painikkeilla ▼ ja ▲ ja hyväksy valinta **OK**-painikkeella.
- 6 **SSID** ilmestyy näytölle. Kirjoita "**koti**" numeerisella näppäimistöllä ja vahvista painamalla **OK**.
- 7 Valitse käyttötapa **AD-HOC MODE** (AD HOC -verkko) ja vahvista valitsemalla **OK**.
- 8 Näppäile "1" kenttään **CHANNEL** (kanava) ja vahvista näppäimellä **OK**.
- 9 Valitse **W/O SECURITY** (salaus pois käytöstä) ja vahvista **OK**-painikkeella.
- 10 Valitse **IP CONF.:MANU** ja vahvista painikkeella **OK**.
- 11 Näppäile "**169.254.0.2**" kenttään **IP ADDRESS** (IP-OSOITE) ja vahvista näppäimellä **OK**.
- 12 Näppäile "**255.255.0.0**" kenttään **SUBNET MASK** (aliverkkomaski) ja vahvista painikkeella **OK**.
- 13 Näppäile "**0.0.0.0**" kenttään **GATEWAY** (yhdyskäytävä) ja vahvista painikkeella **OK**.
- 14 Toiminnon lopuksi palaat päävalikkoon **CONFIG ASS.**
- 15 Poistu valikosta painamalla näppäintä .

Kun verkko on asennettu, USB-WLAN-sovittimen ledissä tulisi palaa valo.
Konfiguroi seuraavaksi tietokone.

Tietokoneen konfigurointi

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

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



Apua löydät tässä vaiheessa laitevalmistajan yhteysasetuksia koskevista ohjeista.

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

- 6 Paina **OK**.

USB-muisti

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

- tulostaa USB-muistiin tallennetut tiedostot ;
- poistaa USB-muistiin tallennettuja tiedostoja ;
- tutkia USB-muistin sisältöä ;
- skannata asiakirjan USB-muistiin ;
- arkistoida USB-muistiin vastaanotettuja faksiviestejä (lue kappale **Faksin uudelleenohjaus USB-muistiin**, sivu 21).

USB-muistin käyttäminen



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



Asiakirjojen tulostaminen



Tulostus ei ole mahdollista A5-kokoisille papereille.

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

Muistitikulle tallennettujen tiedostojen luettelon tulostaminen

▼ 01 - MEDIA/PRINT DOC./LIST

- 1 Aseta USB-muisti laitteen etuosassa sijaitsevaan liittimeen oikein päin. **MEDIA ANALYSIS** (muistin luku) ilmestyy näytölle.
- 2 Valitse **PRINT DOC.** (tulosta asiakirja) painikkeilla ▼ ja ▲ ja vahvasta valinta painikkeella **OK**.

- 3 Valitse **LIST** (luettelo) painikkeilla ▼ ja ▲ ja vahvasta valinta painikkeella **OK**.
- 4 Luettelo näkyy taulukkona, jossa on seuraavat tiedot :
 - luetut tiedostot on numeroitu alkaen 1:stä ,
 - tiedostojen nimet tarkentimiseen ,
 - tiedostojen viimeisin tallennuspäivä,
 - tiedostojen koko kilotavuina.

USB-muistiin tallennettujen tiedostojen tulostaminen

▼ 01 - MEDIA/PRINT DOC./FILE

- 1 Aseta USB-muisti laitteen etuosan liittimeen oikein päin. **MEDIA ANALYSIS** (muistin luku) ilmestyy näytölle.
- 2 Valitse **PRINT DOC.** (tulosta asiakirja) painikkeilla ▼ ja ▲ ja vahvasta valinta painikkeella **OK**.
- 3 Valitse **FILE** (tiedosto) painikkeilla ▼ ja ▲ ja vahvasta valinta painikkeella **OK**.
- 4 Vaihtoehtoisia tulostustapoja on kolme :
 - **ALL** (kaikki), tulostaa kaikki USB-muistiavaimelle tallennetut tiedostot. Valitse **ALL** (kaikki) painikkeilla ▼ ja ▲ ja vahvasta valinta painikkeella **OK**. Tulostus alkaa automaattisesti.
 - **SERIES** (sarja), tulostaa sarjan USB-muistiavaimelle tallennettuja tiedostoja. Valitse **SERIES** (sarja) painikkeilla ▼ ja ▲ ja vahvasta valinta painikkeella **OK**. **FIRST FILE**-teksti ja ensimmäinen listattu tiedosto ilmestyvät näytölle. Valitse painikkeilla ▼ ja ▲ ensimmäinen tulostettava tiedosto ja vahvasta valinta painikkeella **OK**. Tähtimerkki (*) ilmestyy tiedoston vasemmalle puolelle. **LAST FILE** (viimeinen tiedosto) ilmestyy näytölle; valitse nyt viimeinen tulostettava tiedosto painikkeilla ▼ ja ▲ ja vahvasta valinta painikkeella **OK**. Tähtimerkki (*) ilmestyy tiedoston vasemmalle puolelle.

Valitse .


NBR OF COPIES (kappalemäärä) ilmestyy näytölle; syötä tulosteiden määrä numeronäppäimillä ja vahvasta valinta painikkeella **OK**.

Tulostuskoon valinta : **A4** tai **10X15**, vahvasta valinta painikkeella **OK**.

Tulostusmuodon valinta : **THICK** (paksu) tai **NORMAL**, vahvasta valinta painikkeella **OK**. Tulostus alkaa automaattisesti.

- **SELECTION**, tulostaa valitun joukon USB-muistiavaimelle tallennettuja tiedostoja. Valitse tulostettava tiedosto painikkeilla ▼ ja ▲ ja vahvasta valinta painikkeella **OK**. Tähtimerkki (*) ilmestyy tiedoston vasemmalle puolelle. Valitse kaikki tulostettavat tiedostot samalla tavalla. Valitse .

NBR OF COPIES (kappalemäärä) ilmestyy näytölle; syötä tulosteiden määrä numeronäppäimillä ja vahvasta valinta painikkeella **OK**.
Tulostuskoon valinta : **A4** tai **10X15**, vahvasta valinta painikkeella **OK**.
Tulostusmuodon valinta : **THICK** (paksu) tai **NORMAL**, vahvasta valinta painikkeella **OK**.
Tulostus alkaa automaattisesti.

- 5 Poistu valikosta painamalla näppäintä .

Avaimelle tallennettujen tiedostojen poistaminen


Voit poistaa USB-muistiin tallennettuja tiedostoja.

▼ 06 - MEDIA/DELETE/MANUAL


- 1 Aseta USB-muisti laitteen etuosan liittimeen oikein päin. **MEDIA ANALYSIS** (muistin luku) ilmestyy näytölle.
- 2 Valitse **DELETE** (poista) painikkeilla ▼ ja ▲ ja vahvasta valinta painikkeella **OK**.
- 3 Valitse **MANUAL** (käsivalinta) painikkeilla ▼ ja ▲ ja vahvasta valinta painikkeella **OK**.
- 4 Tiedostoja voi poistaa kolmella eri tavalla:
 - **ALL** (kaikki), poistaa kaikki USB-muistiin tallennetut tiedostot.
Valitse **ALL** (kaikki) painikkeilla ▼ ja ▲ ja vahvasta valinta painikkeella **OK**.
Palaat takaisin edelliseen valikkoon.
 - **SERIES** (sarja), poistaa sarjan USB-muistiin tallennettuja tiedostoja.
Valitse **SERIES** (sarja) painikkeilla ▼ ja ▲ ja vahvasta valinta painikkeella **OK**.
FIRST FILE-teksti ja ensimmäinen listattu tiedosto ilmestyvät näytölle. Valitse painikkeilla ▼ ja ▲ sarjan ensimmäinen poistettava tiedosto ja vahvasta valinta painikkeella **OK**. Tähtimerkki (*) ilmestyy tiedoston vasemmalle puolelle.
LAST FILE-teksti (viimeinen tiedosto) ilmestyy näytölle. Valitse painikkeilla ▼ ja ▲ sarjan viimeinen poistettava tiedosto ja vahvasta valinta painikkeella **OK**. Tähtimerkki (*) ilmestyy tiedoston vasemmalle puolelle.

Valitse .

Palaat takaisin edelliseen valikkoon.

- **SELECTION** (valinta), poistaa valitun joukon USB-muistiavaimelle tallennettuja tiedostoja. Valitse poistettava tiedosto painikkeilla ▼ ja ▲ ja vahvasta valinta painikkeella **OK**. Tähtimerkki (*) ilmestyy tiedoston vasemmalle puolelle. Valitse kaikki Poistettavat tiedostot samalla tavalla.
Valitse .

Palaat takaisin edelliseen valikkoon.

- 5 Poistu valikosta painamalla -näppäintä.

USB-muistin sisällön lukeminen

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

▼ 07 MEDIA/ MEDIA ANALYSIS

- 1 Paina ▼ ja valitse sitten numeropainikkeilla **07**.
- 2 USB-muistiavaimen tietojen luku alkaa.
- 3 Voit tulostaa tai poistaa USB-muistiavaimelle tallennettuja tiedostoja. Katso ohjeet yllä olevista kappaleista.

Asiakirjan tallentaminen USB-muistiin

Tämän toiminnon avulla voit digitoida ja tallentaa asiakirjan suoraan USB-muistin SCAN-kansioon. Sovellus luo SCAN-kansion.

Ennen kuin digitoit asiakirjan, varmista että USB-muistissa on riittävästi levytilaa. Jos tilaa on liian vähän:

- voit poistaa tiedostoja manuaalisesti, lue kappale **Avaimelle tallennettujen tiedostojen poistaminen, sivu 39, tai**
- ota käyttöön toiminto, joka poistaa automaattisesti SCAN-kansion vanhimmat tiedostot, lue kappale **USB-muistin automaattisen tiedostojen poiston käyttöönotto tai poistaminen käytöstä, sivu 40.**



- 1 Aseta asiakirja automaattiseen syöttölaitteeseen tekstipuoli ylöspäin.
- 2 Aseta USB-muisti monitoimilaitteen liittimeen. USB-muistin lukeminen alkaa. Kun tietojen lukeminen on suoritettu **MEDIA**-valikko ilmestyy näyttöön.
- 3 Valitse **SCAN TO** painikkeilla ▲ ja ▼ ja vahvasta valinta painikkeella **OK**.

Voit suorittaa saman toiminnon myös kahdella muulla tavalla :



- painamalla laitteen ohjauspaneelin **SKANNAUS**-painiketta ja valitsemalla sitten **SCAN-TO-MEDIA**.
- Painamalla ohjauspaneelin painiketta ▼ ja sitten numeropainiketta **03**.

- 4 Valitse **BLACK&WHITE** (mustavalkoinen) tai **COLOUR** (värillinen) painikkeilla ▲ ja ▼ ja vahvasta valinta **OK**.
- 5 Nimeä skannattava tiedosto aakkosnumeerisen näppäimistön avulla (korkeintaan 20 merkkiä) ja vahvasta valinta valitsemalla **OK**.


- 6 Valitse skannausmuoto vaihtoehdoista **IMAGE** (kuva) ja **PDF** ja aloita skannaus ja tallennus **OK**-painikkeella.
IMAGE (kuva) -vaihtoehto tuottaa kuvatiedoston ja **PDF** sopii puolestaan digitaalisten asiakirjojen luomiseen.






Jos **IMAGE**-toiminnossa valitset:


- **BLACK&WHITE**, kuva tallennetaan **TIFF**-formaattissa ;
- **COLOUR**, kuva tallennetaan **JPEG**-formaattissa.

Voit valita sen kuvan resoluution, joka digitoituu **USB**-muistitikkuun, oletusarvoisena valintana on **BROUILLON** -resoluutio.



Paina perä jälkeen näppäintä  ja valitse haluamasi resoluutio.

- **BLACK&WHITE** -digitointi:
 - Kuvake  : Texte -resoluutio.
 - Kuvake  : Photo -resoluutio.
 - Kuvake  : Auto -resoluutio.
- **COLOUR** -digitointi:
 - Kuvake  : Texte-resoluutio.
 - Kuvake  : Auto -resoluutio.

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

USB-muistin automaattisen tiedostojen poiston käyttöönotto tai poistaminen käytöstä

Kun tämä toiminto on käytössä, se poistaa automaattisesti **USB**-muistin **SCAN**-kansion vanhimmat tiedostot. Näin uusi digitoitava asiakirja voidaan tallentaa, kun levytilaa on vähän.



Tästä toiminnosta ei ole hyötyä, jos **SCAN**-kansio on tyhjä ja **USB**-muisti on täynnä. Tällöin levytilaa on vapautettava poistamalla tiedostoja manuaalisesti, lue kappale **Avaimelle tallennettujen tiedostojen poistaminen, sivu 39**.

Tämä toiminto poistetaan käytöstä seuraavasti:

▼ **0621 - MEDIA / DELETE / AUTOMATIC / SCAN MODE**

- 1 Valitse **WITHOUT** painikkeella ▲ tai ▼ ja vahvista sitten **OK**-painikkeella.

Tämä toiminto otetaan käyttöön seuraavasti:

▼ **0621 - MEDIA / DELETE / AUTOMATIC / SCAN MODE**

- 1 Valitse **WITH** painikkeella ▲ tai ▼ ja vahvista sitten **OK**-painikkeella.

PC-ominaisuudet

Johdanto

COMPANION SUITE PRO -ohjelmiston avulla voit yhdistää monitoimilaitteen henkilökohtaiseen tietokoneeseesi.

Tietokoneeltasi voit:

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

Laitteistovaatimukset

Tietokoneesi vähimmäisvaatimukset ovat seuraavat:

Tuetut käyttöjärjestelmät:

- Windows 98SE;
- Windows Millennium;
- Windows 2000, jossa vähintään Service Pack 3;
- Windows XP (Home ja Pro);
- Windows Vista 32-bit.

Proessori:

- 500 MHz: Windows 98SE;
- 800 MHz: Windows Me ja 2000;
- 1 GHz: Windows XP (Home ja Pro);
- 1 GHz: Windows Vista 32-bit.

CD-ROM-asema,

vapaa USB-portti,

600 megatavua vapaata levytilaa asennusta varten.

RAM-muisti:

- vähintään 128 megatavua: Windows 98, Me ja 2000;
- vähintään 192 megatavua: Windows XP (Home ja Pro).
- vähintään 1 gigatavua: Windows Vista 32-bit.

Asennus

Asenna ohjelmisto tietokoneellesi

Jos käyttöjärjestelmäsi on Windows 2000 ja XP, kirjaudu sisään JÄRJESTELMÄNVALVOJANA.

- 1 Avaa CD-ROM-asema, aseta asennus-CD-ROM paikalleen ja sulje asema.
- 2 Asennus alkaa automaattisesti. Jollei asennustoiminto käynnisty automaattisesti, tuplaklikkaa CD-ROM-levyn juuresta löytyvää **setup.exe**-tiedostoa.
- 3 Näytölle ilmestyy **COMPANION SUITE PRO LL** -ikkuna. Tämän ikkunan avulla voit asentaa ja poistaa ohjelmiston, tarkastella käyttöoppaita tai tutkia CD-ROM-levyn sisältöä:
- 4 Siirrä kursori kohtaan **TUOTEASENNUS** ja vahvista valinta hiiren vasemmalla painikkeella.
- 5 Asennusikkuna ilmestyy näkyviin. Siirrä kursori kohtaan **TÄYDELLINEN** ja vahvista valinta hiiren vasemmalla painikkeella.

TÄYDELLINEN asennus kopioi kovalevyillesi ohjelmiston, jota tarvitaan Companion Suite Pro -paketin tehokkaaseen käyttöön. Pakettiin kuuluvat:

- Companion Suite Pro (laitehallintaohjelmisto, tulostinajurit, skanneri,...),
- Adobe Acrobat Reader,
- PaperPort.

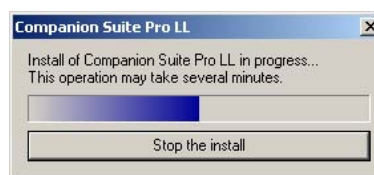


Sinulla saattaa jo olla jokin asennus-CD-ROM:illa olevan ohjelmiston versio.

Käytä tässä tapauksessa **MUKAUTETTUA** asennusta, valitse levyiltä ohjelmat, jotka haluat asentaa kiintolevyille ja vahvista valinta.

Seuraavat kaksi ikkunaa ilmestyvät näkyviin vain, jos Windows Installer -versiosi on aikaisempi kuin 2.0.

Asennus jatkuu ja sen edistyminen näkyy ikkunassa.



Voit pysäyttää ohjelman asennuksen **PERUUTA ASENNUS** -painikkeella.

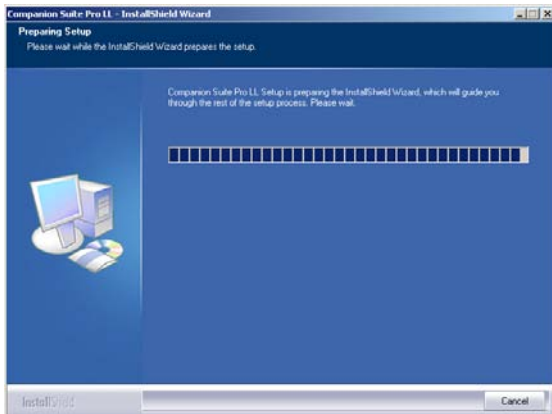
Asennusohjelma tutkii ja analysoi tietokoneen sekä monitoimilaitteen kokoonpanon, minkä jälkeen tietokone on käynnistettävä uudelleen, jotta muutokset tulevat voimaan.

Paina **OK** -painiketta.

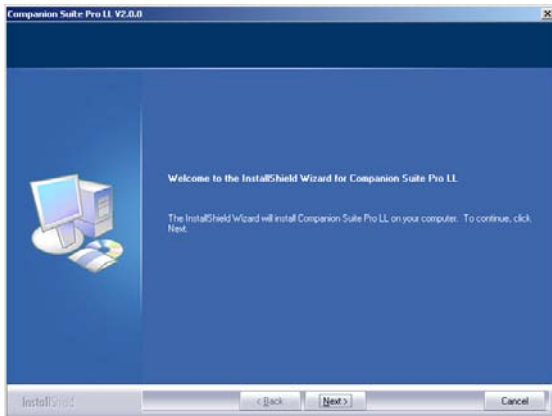


- 6 Kun tietokone on käynnistetty uudelleen, InstallShield Wizard -ikkuna näyttää kuinka avustajaohjelman valmistelu etenee.

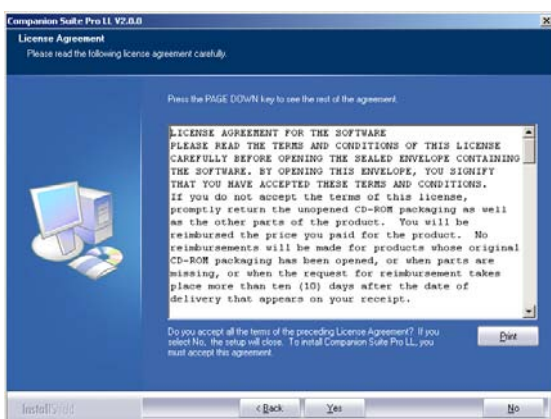
Voit keskeyttää toiminnon milloin tahansa painamalla **PERUUTA** -painiketta.



- 7 Tervetuloa-ikkuna ilmestyy näkyviin.

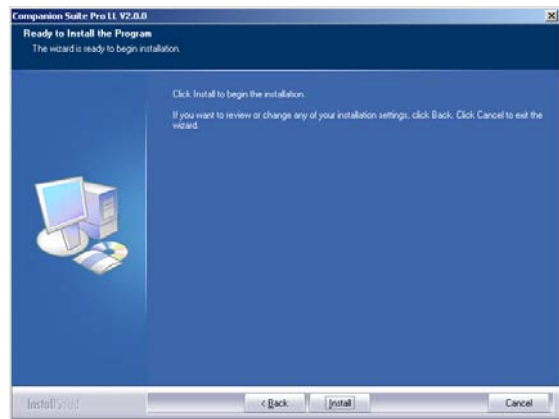


- 8 Asenna **COMPANION SUITE PRO** -paketti **SEURAAVA**-painikkeella.
- 9 Jatkaaksesi asennusta sinun on ehdottomasti luettava ja hyväksyttävä käyttöoikeussopimus.



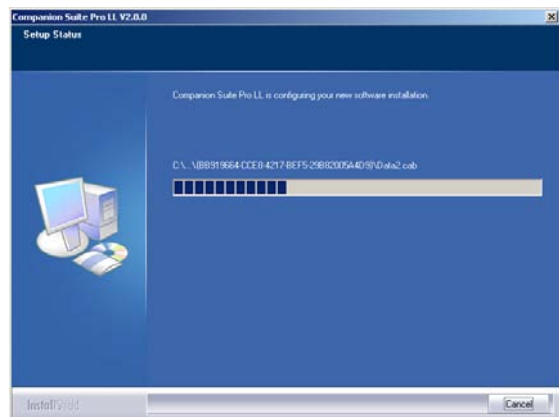
- 10 Hyväksy valitsemalla **KYLLÄ**.
- 11 Valitse **SEURAAVA**.

- 12 Lopullinen asennus on valmiina alkamaan.

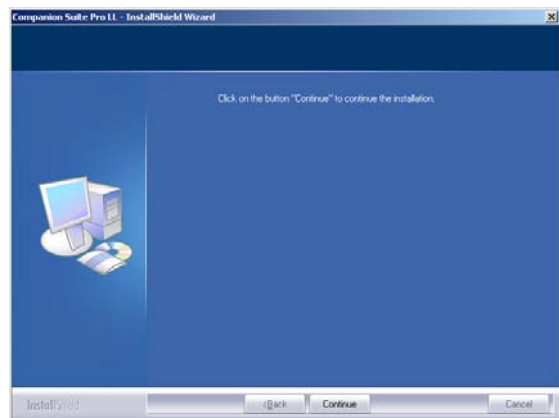


- 13 Valitse **ASENNA**.

- 14 Voit seurata asennuksen etenemistä erillisessä ikkunassa.

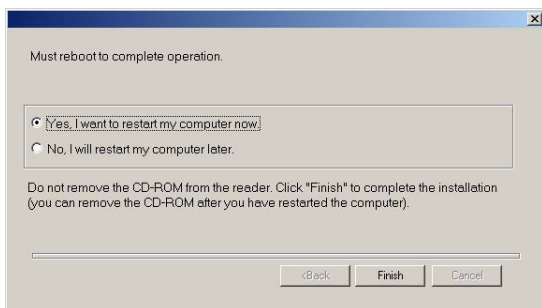


- 15 **COMPANION SUITE PRO**-ohjelmiston asennus on valmis.



- 16 Kopioi paketin mukana tulevat apuohjelmat ja PaperPort SE -ohjelmisto valitsemalla **JATKA**.

- 17 Asennuksen lopuksi tietokone on käynnistettävä uudelleen sen järjestelmätiedostojen päivittämiseksi.



- 18 Valitse haluamasi vaihtoehto ja paina **VALMIS-**painiketta.

- 19 **COMPANION SUITE PRO**-paketti on nyt asennettu tietokoneellesi.

Voit käynnistää monitoimilaitteen hallintaohjelmiston tietokoneen valikosta **KÄYNNISTÄ > Ohjelmat > COMPANION SUITE > COMPANION SUITE PRO LL > MF DIRECTOR** tai klikkaamalla työpöydällä sijaitsevaa pikakuvaketta **MF DIRECTOR**.



*Windows 2000, XP ja Vista -käyttöjärjestelmissä voit lisätä LAN-kirjoittimen ilman Companion Suite Pro -ohjelmiston asentamista: Valitse **KÄYNNISTÄ> OMINAISUUDET > TULOSTIMET JA FAKSIT**, valitse **LISÄÄ TULOSTIN** ja seuraa näytölle ilmestyviä ohjeita.*

Liitännät

Varmista, että monitoimilaitteeseen ei ole kytketty virtaa ja että Companion Suite Pro -CD-ROM on asetettu CD-asemaan.

USB-liitännät

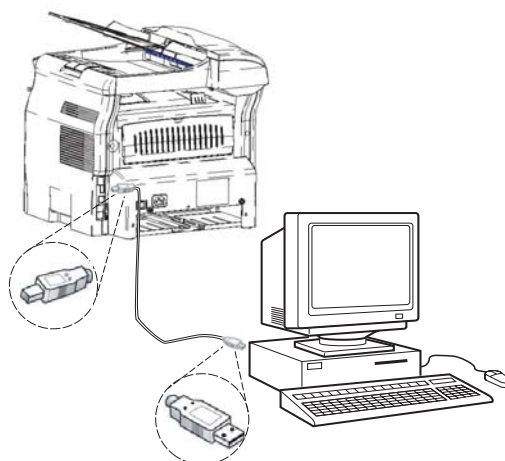
Tietokone ja monitoimilaitteet yhdistetään suojatulla USB 2.0 -kaapelilla, jonka pituus on korkeintaan kolme metriä.

On suositeltavaa asentaa Companion Suite Pro -ohjelmisto ensin ja yhdistää USB-kaapeli laitteeseen vasta tämän jälkeen.



Jos yhdistät USB-kaapelin ennen Companion Suite Pro -ohjelmiston asentamista, tunnistusjärjestelmä (plug and play) tunnistaa automaattisesti, että uusia laitteita on asennettu. Aloittaaksesi laiteajurien asentamisen seuraa näytöllä olevia ohjeita. Jos näytölle ilmestyy ikkuna, joka kysyy ajurien sijaintia, ilmoita sijainniksi asennus-CD-ROM.

- 1 Liitä USB-kaapelin liittimet kuvan osoittamalla tavalla :



- 2 Kytke virta monitoimilaitteeseen. Laitteenasennusapuohjelman ikkuna ilmestyy näkyviin.
- 3 Paina **NEXT**-painiketta (seuraava).
- 4 Valitse **ETSI LAITTEESEEN SOPIVA AJURI (SUOSITUS)**. Paina **NEXT**-painiketta (seuraava).
- 5 Valitse sijainti, josta järjestelmän tulee etsiä ajuria. Ainoastaan **CD-ROM-ASEMA** valitaan. Valitse **SEURAAVA**. Haku kestää jonkin aikaa.
- 6 Ikkuna ilmoittaa, että ajuri on löytenyt. Valitse **SEURAAVA**.
- 7 Näyttöön ilmestyy ilmoitus, että XML-liittymän ohjelmisto on asennettu. Valitse **LOPETA**. Laitteenasennusapuohjelman ikkuna ilmestyy näkyviin.
- 8 Paina **NEXT**-painiketta (seuraava).
- 9 Valitse **ETSI LAITTEESEEN SOPIVA AJURI (SUOSITUS)**. Paina **NEXT**-painiketta (seuraava).
- 10 Valitse sijainti, josta järjestelmän tulee etsiä ajuria. Ainoastaan **CD-ROM-ASEMA** valitaan. Valitse **SEURAAVA**. Haku kestää jonkin aikaa.
- 11 Ikkuna ilmoittaa, että ajuri on löytenyt. Valitse **SEURAAVA**.
- 12 Näyttöön ilmestyy ilmoitus, että **COMPANION SUITE PRO F@X ACTIVITIES** -ohjelmisto on asennettu. Valitse **LOPETA**.

Nyt voit tulostaa tai skannata asiakirjoja monitoimilaitteella.

Langaton yhteys



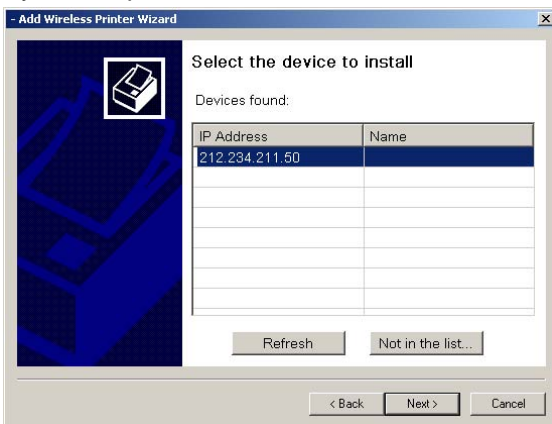
Companion Suite Pro LL -ohjelmisto on asennettava ennen tämän toiminnon käyttöä.

- 1 Käynnistä **MF DIRECTOR**-sovellus painamalla työpöydällä olevaa kuvaketta tai valikosta **KÄYNNISTÄ > OHJELMAT > COMPANION SUITE > COMPANION SUITE PRO LL > LISÄÄ TULOSTIN**.

2 Aloita asennus valitsemalla **SEURAAVA**

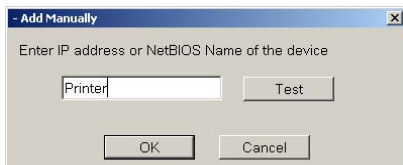


3 Seuraava ikkuna näyttää verkosta löydetty, yhteensopivat laitteet.



Voit suorittaa uuden etsinnän verkosta klikkaamalla painiketta **PÄIVITÄ**.

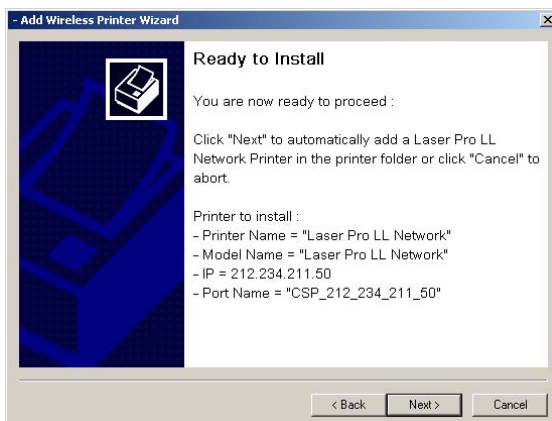
Kommentti: Voi olla, ettei joku laite näy listalla. Valitse tässä tapauksessa painike **EI LISTALLA**. Seuraava ikkuna tulee näkyviin. :



Kirjoita lisättävän laitteen IP-osoite tai NetBIOS-nimi. Voit kokeilla tietokoneen ja laitteen välistä yhteyttä klikkaamalla **TEST** -painiketta. Valitse **OK**.

4 Valitse luettelosta laite, jonka haluat lisätä. Paina **NEXT**-painiketta (seuraava).

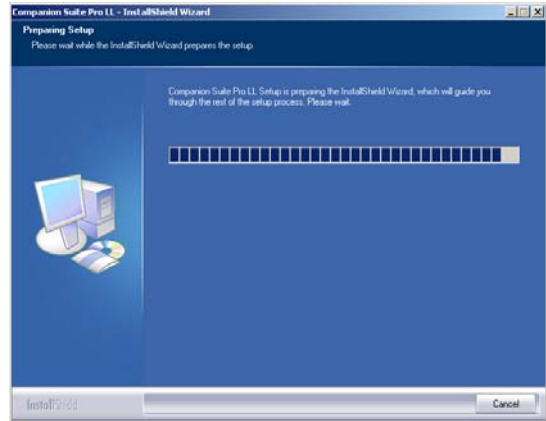
5 Seuraava ikkuna näyttää asennettavan tulostimen ominaisuudet. Valitse **SEURAAVA**.



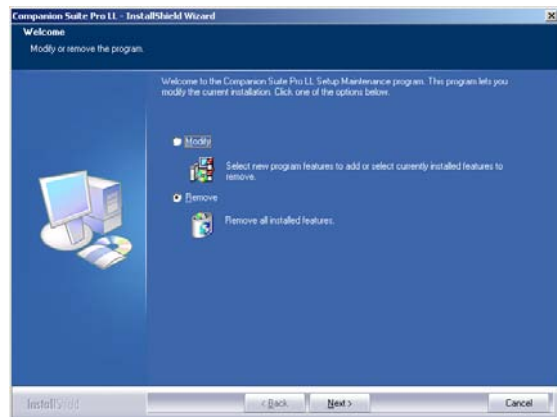
6 Näkyviin tulee ikkuna, joka ilmoittaa asennuksen onnistuneen. Valitse **LOPETA**.

Ohjelmiston poistaminen tietokoneesta

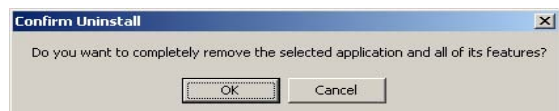
1 Aloita ohjelmien poistaminen valitsemalla **KÄYNNISTÄ > OHJELMAT > COMPANION SUITE > COMPANION SUITE PRO LL > POISTO** Valmisteluikkuna ilmestyy näkyviin.



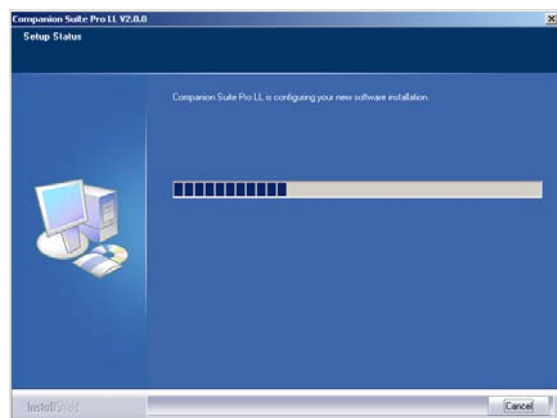
2 Valitse **POISTA** ja vahvista valinta klikkaamalla **SEURAAVA**-painiketta.



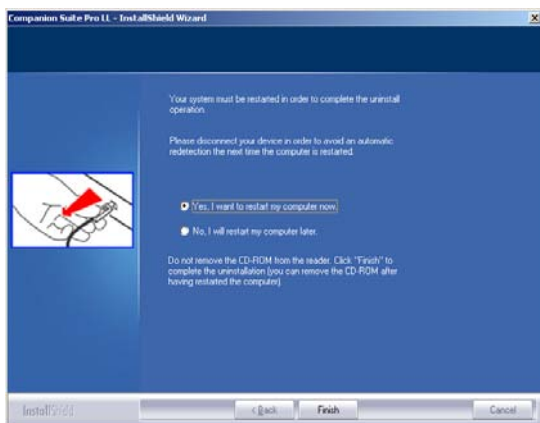
3 Vahvistusikkuna ilmestyy näkyviin. Jatka **COMPANION SUITE PRO LL**-ohjelmiston poistamista valitsemalla **OK**.



4 Valmisteluruutu ilmestyy näkyviin. Voit peruuttaa poistamisen valitsemalla **PERUUTA**.



- 5 Käynnistä tietokone uudelleen toiminnon loputtua. Sulje kaikki käynnissä olevat sovellukset, valitse **KYLLÄ, HALUAN KÄYNNISTÄÄ TIETOKONEEN UUDELLEEN** ja klikkaa **VALMIS**.



Monitoimilaitteen hallinta

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

- tarkistaa, että monitoimilaitteesi on yhdistetty oikein tietokoneeseen,
- tarkkailla monitoimilaitteen graafisesti esitettyjä toimintoja,
- tarkkailla tietokoneelta monitoimilaitteen kulutustarvikkeiden tilaa,
- siirtyä nopeasti käyttämään graafisia editointisovelluksia (OCR jne.).

Käyttääksesi monitoimilaitteen toimintoja käynnistä **MF DIRECTOR**-sovellus painamalla työpöydällä olevaa kuvaketta tai valikosta **KÄYNNISTÄ > OHJELMAT > COMPANION SUITE > COMPANION SUITE PRO LL > COMPANION - DIRECTOR**.

Tietokoneen ja monitoimilaitteen välisen yhteyden tarkistaminen

Tarkastaaksesi, että laitteiden välinen yhteys toimii, käynnistä **MF MONITOR** -ohjelmisto työpöydällä sijaitsevasta kuvakkeesta ja tarkista, että sama informaatio on näkyvillä monitoimilaitteessa (esimerkiksi päivämäärä).

MF Director

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

Graafinen näyttö

Käynnistä **MF DIRECTOR** klikkaamalla työpöydällä olevaa kuvaketta tai valikosta **KÄYNNISTÄ > OHJELMAT > COMPANION SUITE > COMPANION SUITE PRO LL > COMPANION - DIRECTOR**.

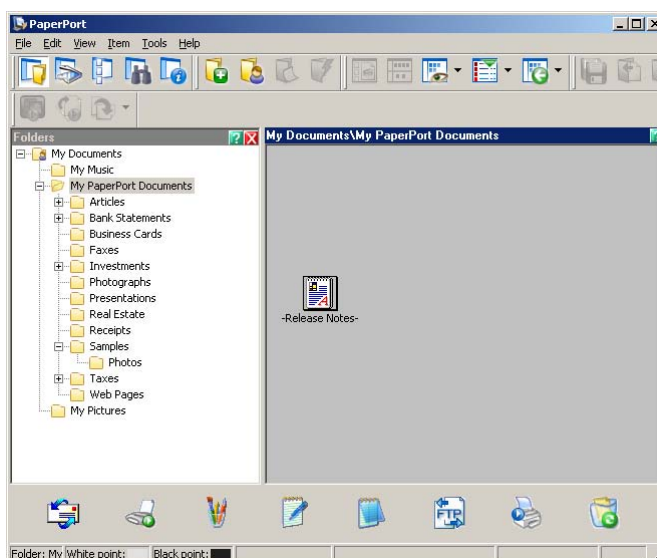


Oletusasetuksena **MF DIRECTOR** -käyttöliittymä on tummansininen ja pyöreämuotoinen. Voit muuttaa käyttöliittymäikkunan muotoa ja väriä hiiren oikeanpuoleisella painikkeella.

Apuohjelmien ja sovellusten käyttö

Graafisen **COMPANION SUITE PRO** -käyttöliittymän avulla voit käyttää seuraavia apuohjelmia ja ohjelmistoja:

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

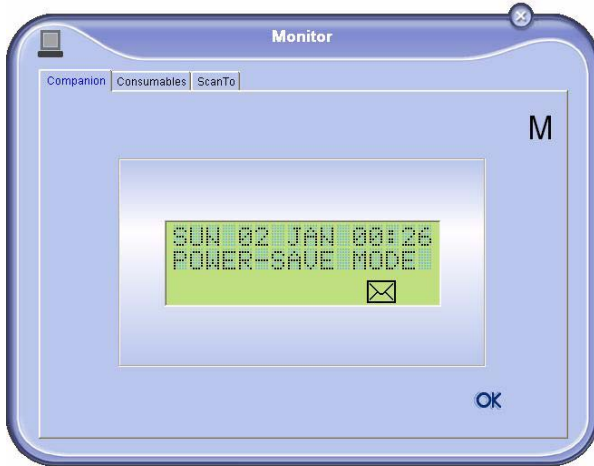


Käyttääksesi jotakin **COMPANION SUITE PRO** -paketin ohjelmaa, aseta kursori haluamasi sovelluksen kohdalle ja paina hiiren vasenta painiketta.

MF Monitor

Graafinen näyttö

Käynnistä **MF MONITOR** klikkaamalla työpöydällä olevaa kuvaketta tai valikosta **KÄYNNISTÄ > OHJELMAT > COMPANION SUITE > COMPANION SUITE PRO LL > COMPANION - MONITOR**.



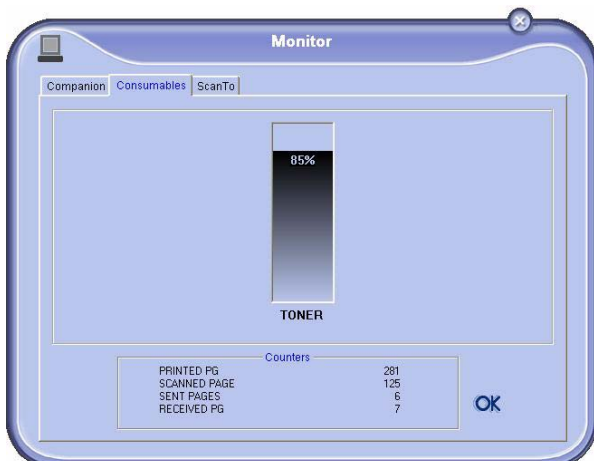
Näyttöön ilmestyvän ikkunan välilehdillä voit tarkastella monitoimilaitteen tietoja ja säätää monitoimilaitteen asetuksia:

- **COMPANION:** Näyttää monitoimilaitteen näytöllä näkyvät tekstit;
- **CONSUMABLES (KULUTUSTARVIKKEET) :** Kulutustarvikkeiden tilanäyttö;
- **SCAN TO (SKANNAA):** Skannaus- ja resoluutioasetusten säätö; valinnat tulevat voimaan painamalla laitteen **SCAN**-painiketta.

Kulutustarvikkeiden tila

KULUTUSTARVIKKEET-välilehdeltä löytyvät seuraavat tiedot :

- värijauheen määrä,
- tulostettujen sivujen määrä;
- skannattujen sivujen määrä.



Scan to / Skannaa

Tällä välilehdellä tehdyt valinnat tallennetaan skannerin oletusasetuksiksi.

Kommentti: Toimintoa **SCAN TO (SKANNAA)** voidaan käyttää vain **MF MONITOR**-sovelluksen ollessa käynnissä.

- 1 Valitse **SCAN TO (SKANNAA)**-välilehti.
- 2 Valitse yksi seuraavista vaihtoehdoista:
 - väri;
 - harmaasävy;
 - mustavalkoinen.
- 3 Valitse skannerin resoluutio (72 dpi - 4800 dpi).
- 4 Vahvista valinta **OK**-painikkeella.



Companion Suite Pro LL -toiminnot

Asiakirjan luku

Asiakirjan luvun voi suorittaa kahdella eri tavalla:

- joko **SCAN TO (SKANNAA)**-toiminnolla (sovellukseen pääsee **MFDIRECTOR** -ikkunasta tai painamalla monitoimilaitteen **SCAN**-painiketta) ,
- tai suoraan TWAIN-yhteensopivalla sovelluksella.

Asiakirjan luku Scan To -toiminnolla

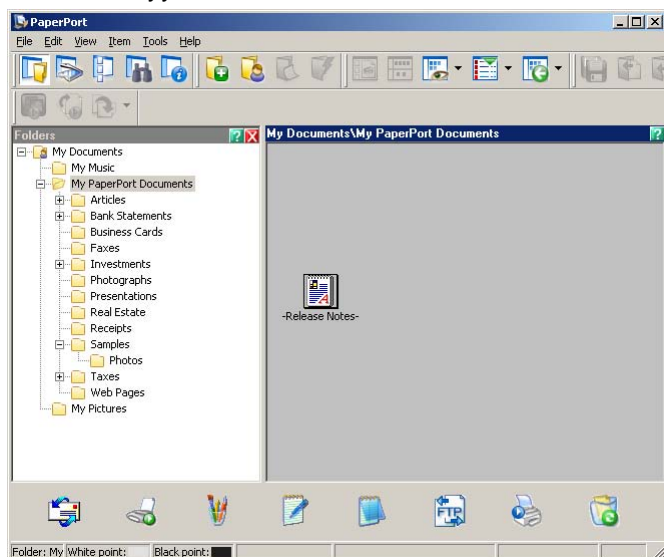
- 1 Käynnistä **MF DIRECTOR** klikkaamalla työpöydällä olevaa kuvaketta tai valikosta **KÄYNNISTÄ > OHJELMAT > COMPANION SUITE > COMPANION SUITE PRO LL > COMPANION - DIRECTOR**.



- 2 Klikkaa hiiren vasemmalla painikkeella **SCAN TO (SKANNAA)**-ikonია tai paina monitoimilaitteen **SCAN**-painiketta.
- 3 Voit seurata prosessin etenemistä näytöltä.



- 4 Skannausprosessin loputtua skannattu kuva ilmestyy **PAPERPORT**-ikkunaan.



Mikäli **PAPERPORT**-ohjelmistoa ei ole asennettu kovalevyllä, skannattu kuva ilmestyy työpöydälle TIFF-muodossa.

Asiakirjan luku TWAIN-ohjelmistolla

- 1 Käynnistä kuvaeditointisovellus ja anna vastaanottokäsky. Asiakirjanikkuna ilmestyy näkyviin.
- 2 Valitse ominaisuudet (kontrasti, resoluutio,...) ennen skannausaloitusta.
- 3 Kun asiakirja on skannattu, voit tallentaa sen tai muokata sitä.

Tekstintunnistusohjelma (OCR)

Tekstintunnistustoiminnon avulla voit luoda paperiasiakirjasta tai kuvatiedostosta toimistosovelluksilla tiedoston, jota voi käsitellä toimisto-ohjelmilla.

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

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



Lisätietoja tämän ohjelmiston käyttämisestä on saatavissa tuotteen online-palvelusta.

Tulostus

Voit tulostaa asiakirjoja USB- tai WLAN-yhteyden kautta.

LASER PRO LL -tulostinajuri asennetaan tietokoneeseen oletusasetuksena ohjelmiston asennuksen yhteydessä. Sen avulla voit tulostaa laitteella asiakirjoja USB-yhteyden kautta.

LASER PRO LL NETWORK -tulostinajuri mahdollistaa tulostamisen langattoman yhteyden kautta. Tämä ajuri asennetaan, kun tulostin lisätään verkkoon.

Monitoimilaitteella tulostaminen

Tulostus tietokoneelta tapahtuu samalla tavalla kuin yleensäkin tulostaminen Windows-käyttöympäristössä:

- 1 Valitse **TULOSTA** näytöllä olevan sovelluksen **TIEDOSTO**-valikosta.
- 2 Valitse **LASER PRO LL** -tulostin tulostaaksesi USB-yhteyden kautta tai **LASER PRO LL NETWORK** -tulostin tulostaaksesi langattoman WLAN-yhteyden kautta.



LASER PRO LL -tulostin asennetaan oletustulostimeksi **COMPANION SUITE PRO** -ohjelmiston asennuksen yhteydessä.

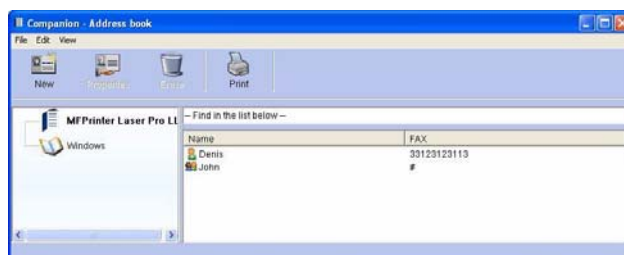
Osoitekirja

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

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

Yhteystiedon lisääminen monitoimilaitteen osoitekirjaan

- 1 Valitse **COMPANION DIRECTOR**-ikkunasta **OSOITEKIRJA**. Osoitekirja ilmestyy näytölle.



- 2 Valitse monitoimilaitteen osoitekirja.
- 3 Valitse näytölle ilmestyvästä menusta **Uusi** ja sitten **YHTEYSTIETO**.

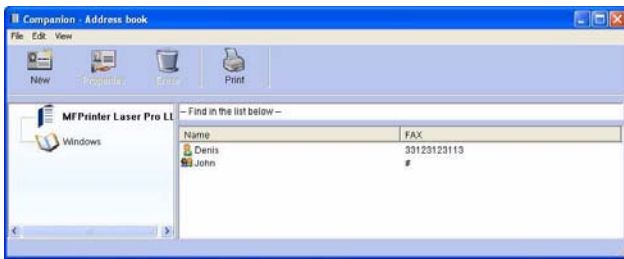
Näytölle avautuu yhteystietojen syöttöikkuna.

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

Uusi yhteystieto on nyt lisätty listaan.

Ryhmän lisääminen monitoimilaitteen osoitekirjaan

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



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

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

1. tapauksessa : ryhmä koostuu osoitekirjan yhteystiedoista. Klikkaa painiketta **VALITSE TIEDOT**.

Valintaikkuna avautuu näytölle.

Valitse yhteystieto tai ryhmä kentästä **OSOITEKIRJA** ja klikkaa painiketta ► (voit lisätä yhteystietoja ryhmään myös tuplaklikkaamalla valitsemaasi yhteystietoa).

Paina **OK** -painiketta.

2. tapauksessa : uusien yhteystietojen lisääminen listaan.

Valitse **Uusi** ja syötä uuden yhteystiedon tiedot.

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

Uusi ryhmä on nyt lisätty luetteloon.

Osoitekirjan hallinta

Osoitekirja mahdollistaa:

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

Yhteystiedon muokkaaminen

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

Ryhmätietojen muokkaaminen

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

Yhteystiedon tai ryhmän poistaminen

- 1 Valitse hiirellä poistettava yhteystieto tai ryhmä.
- 2 Klikkaa painiketta **POISTA**.



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

Osoitekirjan tulostaminen

- 1 Klikkaa painiketta **TULOSTA**.
Monitoimilaite tulostaa koko yhteystietoluettelon (mikäli yksittäisiä yhteystietoja ei ole valittu).

Luettelon tuominen ja vieminen

Luettelon tuominen

Luettelon tuominen mahdollistaa yhteystietoluettelon siirtämisen automaattisesti oheislaitteelta toiselle, jolloin tietoja ei tarvitse siirtää yksi kerrallaan.

Luettelot voidaan siirtää EAB-formaatissa olevana tiedostona. Vientitoiminnossa tiedot siirretään EAB-tiedostomuotoon.

- 1 Valitse **OSOITEKIRJA**-ikkunan **TIEDOSTO**-valikosta **Tuo**.
- 2 Valitse tuotava tiedosto ja sitten **AVAA**.

Osoitekirjan tallentaminen

Tämä toiminto tallentaa osoitekirjan EAB-tiedostomuotoon.

- 1 Valitse Osoitekirja-**IKKUNAN** Tiedosto-**VALIKOSTA** Vie.
- 2 Syötä tiedoston nimi ja valitse kohdehakemisto. Valitse sitten **TALLENNA**.

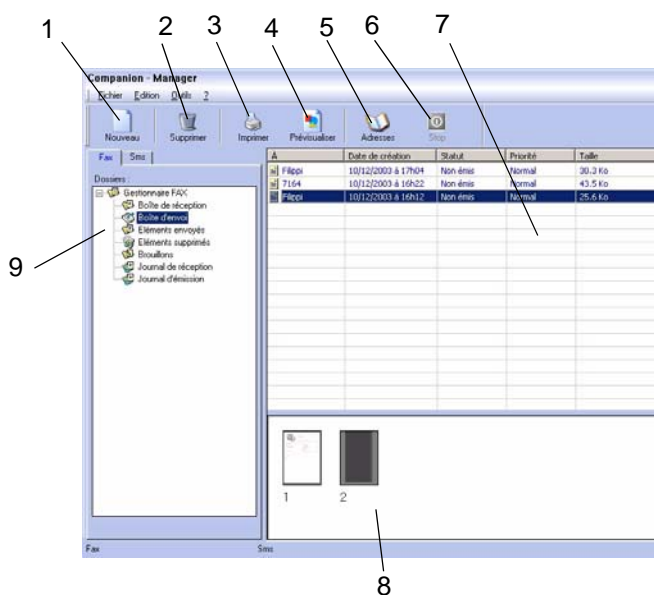
Faksitoiminnot

Faksitoimintojen avulla voit:

- lähettää asiakirjoja telekopiaina (fakseina) monitoimilaitteen skannerilta, tietokoneen kovalevyllä tai jostakin toimitusovelluksesta;
- vastaanottaa telekopioita;
- seurata faksiliikennetietoja erilaisten toimintojen avulla : lähtevät-kansion, saapuneet-kansion, lähetetyt faksit-listan, sekä lähetys- ja vastaanottolokien kautta.

Asetusten avulla voit säätää laitteen faksitoimintoja. Asetusvalintojen avulla voit säätää faksitoimintoja tarpeittesi mukaan (lue kappale **Faksiasetukset**, sivu 52).

Faksi-ikkuna

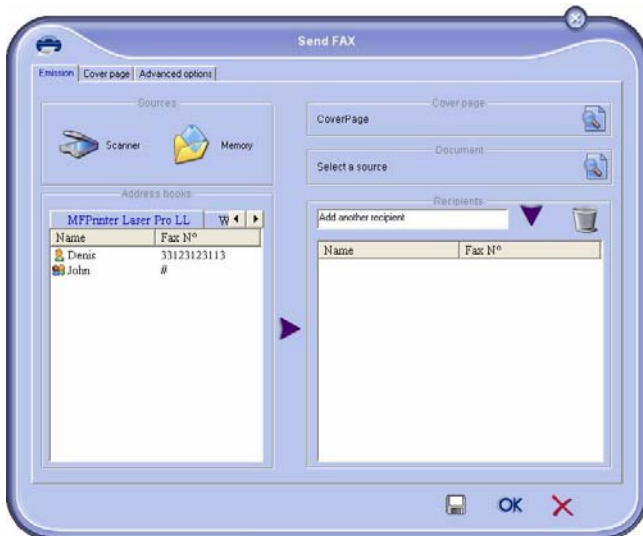


Koodi	Toiminto
1	Luo uusi faksi
2	Poista faksi faksikansiosta. Huom! Kansioista LÄHETYSLOKI ja VASTAANOTTOLOKI tämä toiminto poistaa kaikki lokitiedot.
3	Tulosta faksi faksikansiosta.
4	Faksin esikatselu
5	Näytä osoitekirja
6	Keskeytä faksin lähetys (toimii ainoastaan lähtevät-kansiossa)
7	Faksiluettelo valitussa faksikansiossa
8	Faksien esikatselu
9	Faksikansiot


Faksin lähettäminen

Faksin lähettäminen kiintolevyllä tai monitoimilaitteesta

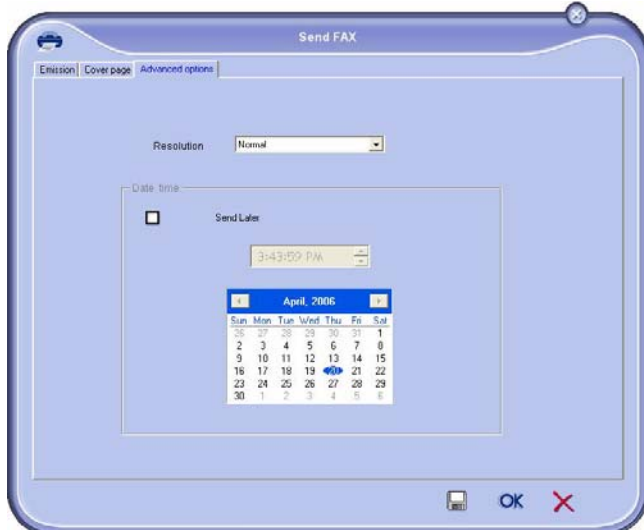
- 1 Klikkaa kuvaketta  MF DIRECTOR-ikkunassa.
- 2 Valitse **NEW** ja sitten **FAX**.



- 3 Valitse kentässä **LÄHTEET**:
 - **SKANNERI**, jos dokumentti on paperiasiakirja;
 - **MUISTI**, jos dokumentti on tietokoneen kovalevyllä sijaitseva tiedosto (tiedostomuoto on oltava TIFF tai FAX).
- 4 Faksin vastaanottajan valinta:
 - syötä vastaanottajan numero **VASTAANOTTAJAT**-kenttään ja valitse sitten painike ▼.
 - valitse vastaanottaja (tai ryhmä) **OSOITEKIRJAN**luettelosta ja valitse sitten painike ►.

Valitse tarvittaessa useampia vastaanottajia samalla tavalla (käytä painiketta  vastaanottajan poistamiseen vastaanottajalistalta).

- 5 Säädä tarvittaessa lisäasetuksia (lähetyksen lisävalinnat ja resoluutio), välilehdellä **LISÄVALINNAT**



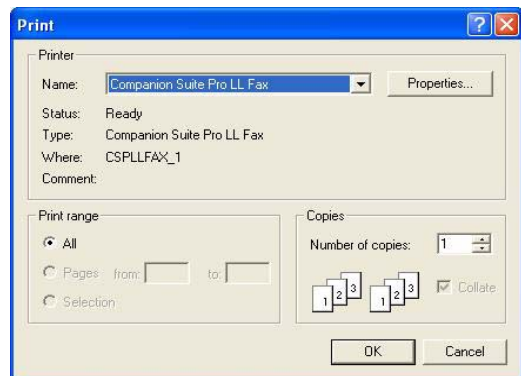
- 6 Faksiin voi liittää kansilehden valitsemalla **COVER PAGE**-välilehden ja merkitsemällä valintaruudun **WITH COVER PAGE**. Valitse kansilehti valikosta tai luo uusi kansilehti (lue kappale **Kansilehti**, sivu 53).
- 7 Lähetä faksi valitulle vastaanottajalle tai vastaanottajille klikkaamalla **OK**-painiketta.

Voit tarvittaessa seurata lähetyksen etenemistä lähtevät-kansiosta.

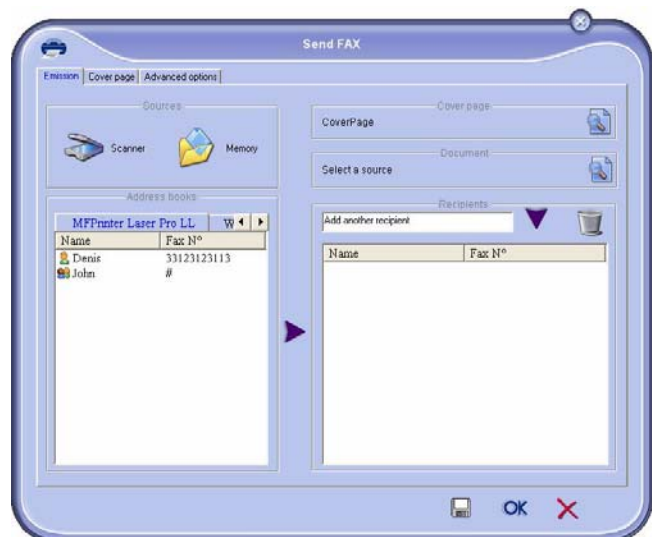
Faksin lähettäminen sovelluksesta

Tämä toiminto mahdollistaa toimistosovelluksella tehdyn dokumentin lähettämisen ilman sen tulostamista.


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



- 2 Valitse tulostimeksi **COMPANION SUITE PRO LL FAX** ja sitten **OK**. Faksin lähetyksikkuna ilmestyy näkyviin.



- 3 Faksin vastaanottajan valinta :
 - syötä vastaanottajan numero **VASTAANOTTAJAT**-kenttään ja valitse sitten painike ▼.
 - valitse vastaanottaja (tai ryhmä) **OSOITEKIRJAN** luettelosta ja valitse sitten painike ►.

Valitse tarvittaessa useampia vastaanottajia samalla tavalla (käytä painiketta  vastaanottajan poistamiseen vastaanottajalistalta).

- 4 Säädä tarvittaessa lisäasetuksia (lähetyksen lisävalinnat ja resoluutio), välilehdellä **LISÄVALINNAT**

- 5 Faksiin voi liittää kansilehden valitsemalla **COVER PAGE**-välilehden ja merkitsemällä valintaruudun **WITH COVER PAGE**. Valitse kansilehti valikosta tai luo uusi kansilehti (lue kappale **Kansilehti**, sivu 53).
- 6 Lähetä faksi valitulle vastaanottajalle tai vastaanottajille klikkaamalla **OK**-painiketta.

Voit tarvittaessa seurata lähetyksen etenemistä lähtevät-kansiosta.

Faksin vastaanottaminen

Ikkunat **MF MANAGER** ja **MF DIRECTOR** ilmoittavat, erilaisilla viesteillä, faksin vastaanottamisesta. Kuvake ilmestyy **MF MANAGER**-ikkunan alaosaan ja kuvake ilmestyy tehtäväpalkkiin.

Faksit voi määrittää myös tulostumaan automaattisesti heti kun ne on otettu vastaan. Kyseisen valinnan ohjeet: (lue kappale **Faksiasetukset**, sivu 52).

Faksiliikenteen seuranta

Faksiliikenteen valvontaan voi käyttää seuraavia toimintoja:

- lähtevät-kansiota;
- saapuneet-kansiota;
- lähetetyt faksit;
- lähetykslokia;
- vastaanottolokia.

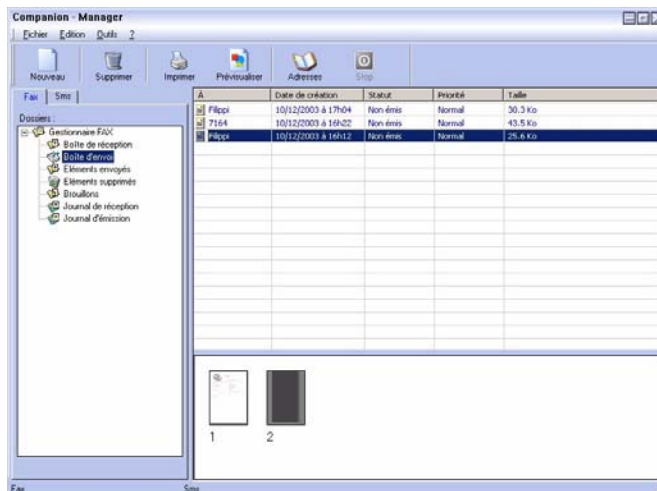
Näiden avulla voit seurata tarkasti monitoimilaitteen viestiliikennettä, koskien sekä lähetystä että vastaanottoa.

Laite tulostaa lähetyks- ja vastaanottolokit automaattisesti näiden täyttyessä A4-kokoisen sivun. Automaattisen tulostuksen jälkeen monitoimilaite luo uuden lokin.

Lähtevät-kansio

Lähtevät-kansiossa näkyvät:

- lähetettävät faksit;
- lähetettävät mukautetut faksit;
- faksit, joita on yritetty lähettää yhden tai useamman kerran ja joita yritetään edelleen lähettää;
- Epäonnistuneet faksilähetykset (lähetykset, jotka eivät ole menneet perille).



Faksit on järjestetty lähetyksajankohdan mukaan.

Epäonnistuneet lähetykspyynnöt on sijoitettu listan loppuun, jotta ne olisivat helpommin löydettävissä niiden käsittelyä (uudelleenlähetyks) tai niiden poistamista varten.

Lähetetyt faksit

Lähetettyjen faksien listaus tallentaa lähetetyt faksit yhteen paikkaan.

Lähetetyt faksit -listaus sisältää seuraavat tiedot:

- faksin vastaanottaja;
- faksin luomisajankohta;
- faksin lähetykspäivämäärä;
- faksin koko.

Lähetysloki

Lähetysloki tallentaa monitoimilaitteen käsittelemän faksiliikenteen tiedot (onnistuneesti lähetetyt ja epäonnistuneet lähetykset). Laite tulostaa lokin automaattisesti, kun tämä täyttää A4-arkin.



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

Lähetysloki sisältää seuraavat tiedot:

- faksin vastaanottaja;
- faksin lähetykspäivämäärä;
- Faksin tilatiedot (lähetyks, epäonnistunut, ...).

Vastaanottoloki

Vastaanottoloki tallentaa monitoimilaitteen vastaanottamien faksien tiedot. Laite tulostaa lokin automaattisesti, kun tämä täyttää A4-arkin.



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

Vastaanottoloki sisältää seuraavat tiedot:

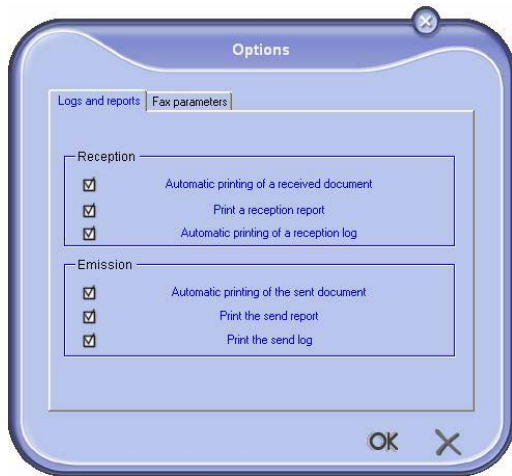
- faksin lähettäjä;
- faksin vastaanottoajankohta;
- faksin tilatiedot;

Faksiasetukset

Faksiasetusten muokkaus

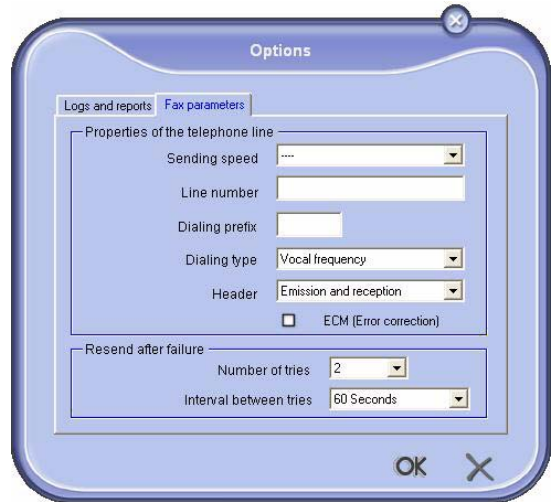
- 1 Klikkaa kuvaketta  MF DIRECTOR-ikkunassa.
- 2 Valitse **TYÖKALUT > VALINNAT > FAX**.
- 3 Tee tarvittavat muutokset asetuksiin alla esitetyllä tavalla ja hyväksy valinnat **OK**-painikkeella.

LOKIT JA RAPORTIT -välilehti



Kenttä	merkitys
Lähetetyn dokumentin automaattinen tulostus	Laite tulostaa faksin automaattisesti heti lähettämisen jälkeen.
Lähetysraportin tulostus	Laite tulostaa automaattisesti lähetysraportin jokaisen faksin lähettämisen jälkeen.
Lähetyslokin tulostus	Laite tulostaa lokin automaattisesti heti kun tämä täyttää kokonaisen A4-arkin .

FAKSIPARAMETRIT -välilehti



Kenttä	merkitys
Lähetysnopeus	Faksien oletuslähetysnopeus
Laitteen faksinumero	Puhelinnumero, johon monitoimilaitte on kytketty.
Numerovalinnan etuliite	Tämä etuliite liitetään automaattisesti niihin faksinumeroihin, joihin laitteelta lähetetään fakseja.
Numerovalinnan tyyppi	Valitse äänitaajuus- tai pulssivalinta riippuen puhelinkeskuksen tyyppistä.
Ylätunniste	Tämä asetus näyttää faksin tunnistetietorivin lähetettyjen ja vastaanotettujen sivujen yläreunassa.
ECM	ECM-virheenkorjaus korjaa linjalla olevien häiriöiden aiheuttamat virheet. Tämä valinta takaa vastaanotettujen asiakirjojen hyvän laadun. Yhteysaika saattaa kuitenkin pitkittyä, jos linjalla on häiriöitä.

Kenttä	merkitys
Vastaanotetun dokumentin automaattinen tulostus	Laite tulostaa faksin automaattisesti heti vastaanottamisen jälkeen.
Vastaanottoraportin tulostus	Laite tulostaa automaattisesti vastaanottoraportin jokaisen faksin vastaanottamisen jälkeen.
Vastaanottolokin tulostus	Laite tulostaa lokin automaattisesti heti kun tämä täyttää kokonaisen A4-arkin .

Kenttä	merkitys
Yritysten määrä	Soittoyritysten maksimimäärä siinä tapauksessa, että faksin lähetys ei onnistu.
Soittoyritysten välinen tauko	Kahden lähetysoyrytyksen välinen aika.

Kansilehti

Kansilehti on faksiasiakirjan osa, jonka monitoimilaitte luoda automaattisesti ja joka sisältää tiedot lähettäjistä, vastaanottajasta, lähetyspäivämäärästä ja -kellonajasta lähetyspaikassa, viestiosan jne.

Kansilehti voidaan lähettää yksinään tai samassa lähetyksessä ennen faksattavaa dokumenttia. Faksi voidaan lähettää kansilehden kanssa joko monitoimilaitteesta tai tietokoneelta. Viimeksi mainitussa tapauksessa voit kirjoittaa itse osan kansilehden tiedoista lähettämisen yhteydessä. Ennen kansilehtitoiminnon käyttöä faksilähetyksessä on luotava kansilehtimalli. Luotua kansilehtimallia voi sitten käyttää niin monessa lähetyksessä kuin haluaa.

Monitoimilaitteelle voi luoda ja muokata useita kansilehtimalleja, joista sitten voi valita haluamansa kullekin faksille erikseen.

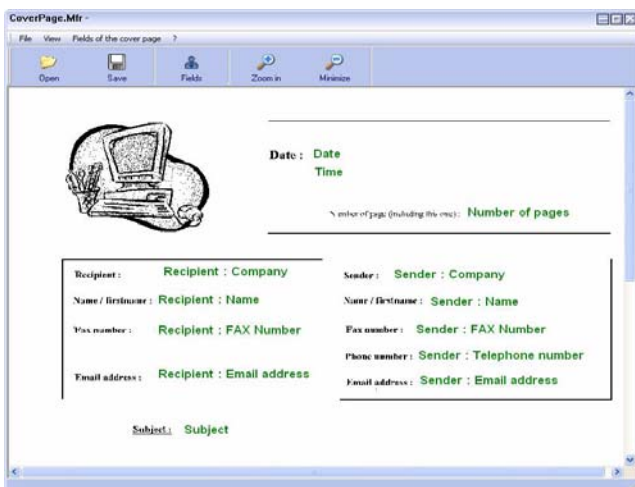
Kansilehden luominen



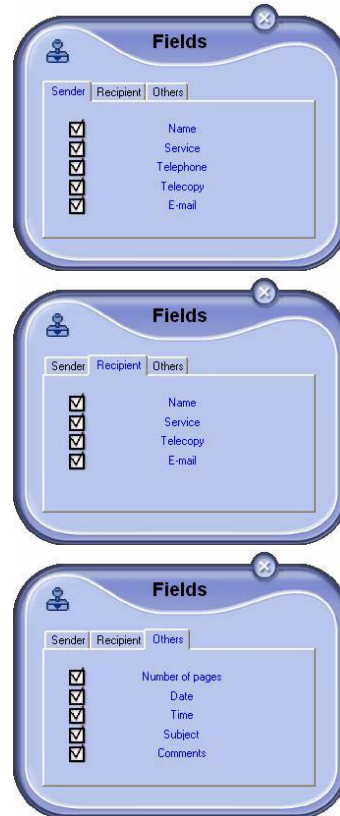
Ennen kansilehtitoiminnon käyttöä faksilähetyksessä on luotava kansilehtimalli.

- 1 Valitse **KANSILEHTI**-välilehdestä painike **Uusi**.
- 2 Valitse kansilehtimalli **TIEDOSTO**-valikosta.

Näyttöön ilmestyy ikkuna, joka sisältä luodun kansilehtimallin



- 3 Valitse kuvake , näyttöön ilmestyy valintaikkuna.



Voit lisätä kentän seuraavalla tavalla :

- Valitse kenttä, jonka haluat lisätä, merkitsemällä vastaava valintaruutu. Kursorin sijaan ilmestyy leimasinsymboli.
- Klikkaa mallissa sitä kohtaa, johon haluat sijoittaa kyseisen kentän.

Voit myös siirtää tai suurentaa kenttää mielesi mukaan.

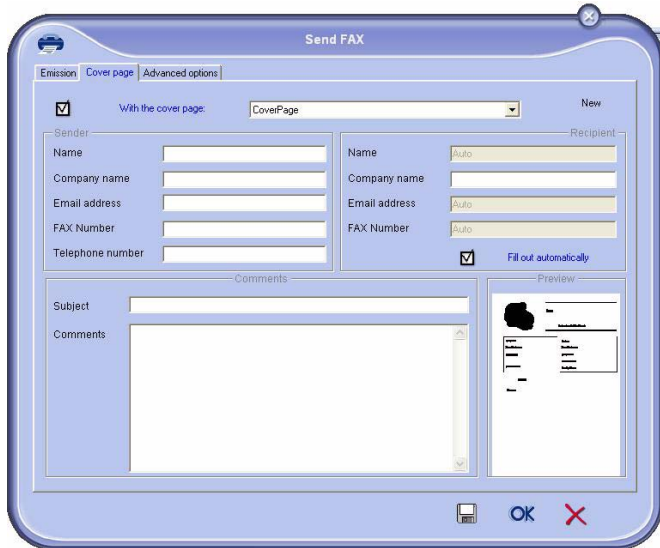


Säädä kentän koko sellaiseksi, että siinä oleva teksti on luettavissa.

- 4 Kun kentät ovat valmiit, tallenna kansilehti.

Kansilehden valinta tapahtuu lähtevät-kansion **KANSILEHTI**-välilehdeltä.

KANSILEHTI -välilehti



Kenttä	merkitys
Kansilehden nimi	Voit valita oletuskansilehden tai jonkin muun sopivan kansilehden.
Lähtettäjä	Voit syöttää näihin kenttiin lähettäjää koskevat tiedot.
Vastaanottaja : Nimi, Yritys, Palvelu.	Voit syöttää näihin kenttiin vastaanottajaa koskevat tiedot. Mikäli sana Auto näkyy jossakin kentässä, kyseinen kenttä päivittyy faksin lähettämisen yhteydessä mikäli lähettäjä kuuluu johonkin luetteloon, suosikkeihin, ryhmää tai jakelulistaan.
Kommentti	Tässä kentässä voit käyttää tekstieditorin perustoimintoja viestin kirjoittamiseen lähetettävälle kansilehdelle.
Mallin esikatselu	Esikatselu mahdollistaa lähetettävän kansilehden tarkastelun.

Kansilehtimallin luominen

Kansilehtimallin luominen mahdollistaa sellaisen mallin koostamisen, jonka kentät (faksinumero, kommentti, otsikko jne.) faksiohjelma täyttää automaattisesti kullekin vastaanottajalle annettujen tietojen mukaisesti.

Kansilehtimallin luominen tapahtuu kahdessa vaiheessa :

- **Ensimmäinen vaihe:** Luo taustakuva, johon voit sijoittaa sopivia logoja ja jonka voit asemoida mielesi mukaan.
- **Toinen vaihe:** Lisää kentät, joiden haluat näkyvän kansilehdellä: faksinumero, kommentti, otsikko jne. Kuten aiemmin mainittiin, faksisovellus täyttää nämä kentät faksia lähetettäessä.

Ensimmäisessä vaiheessa käytettävissäsi on kaksi tapaa luoda taustakuva:

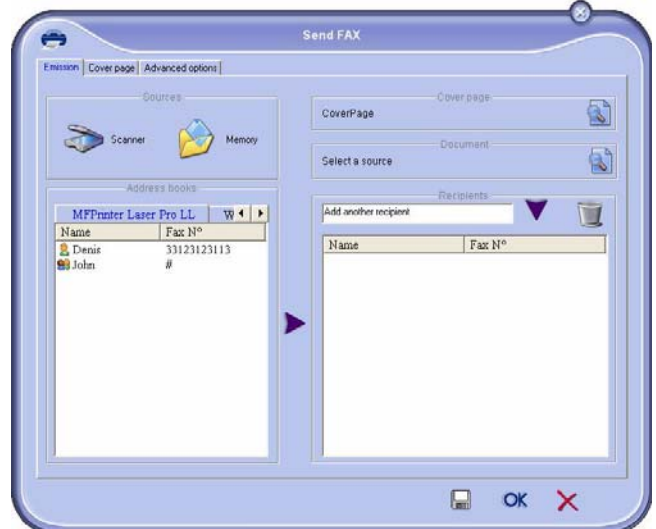
- Vaihtoehto **(A)**: Luo taustakuva jossakin toisessa sovelluksessa (kuten Word, Excel,...)

TAI

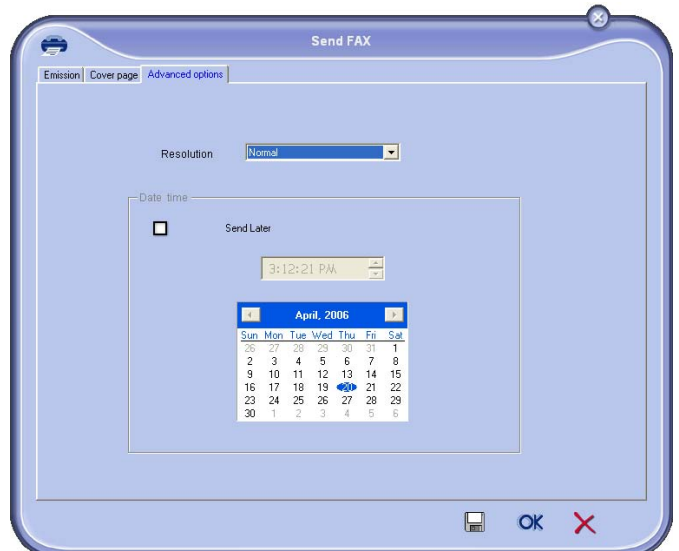
- Vaihtoehto **(B)**: Skannaa sivu, joka sisältää haluamasi kansilehden taustakuvalayoutin.


Vaihtoehtojen **A** ja **B** tarkka kuvaus :

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

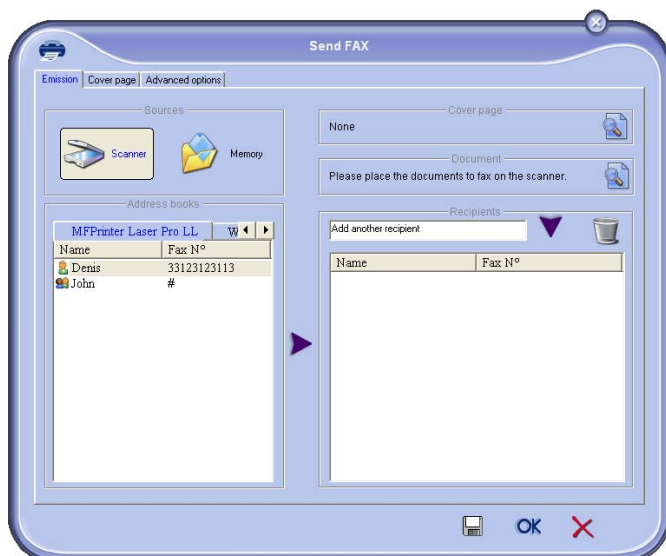


Lisää vastaanottajat vastaanottajalistaan. Valitse **OPTIONS ADVANCED** -välilehti ja valitse **KORKEA RESOLUUTIO**:

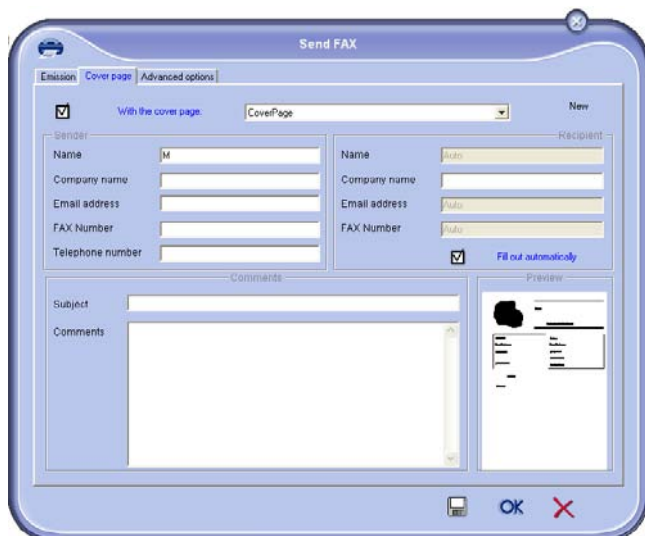



Valitse sitten painike **TALLENNA** , joka sijaitsee ikkunan oikeassa alakulmassa (). Ohjelma luo *.fax-tunnisteella varustetun taustakuvatiedoston kansioon C:\Ohjelmatiedostot\Companion Suite Pro LL \Documents\FAX\Temporary.

- Vaihtoehto (B): Käynnistä **MFMANAGER**, valitse **UUSI FAKSI** ja valitse sitten lähteeksi 'skanneri':



Lisää vastaanottajat vastaanottajalistaan. Valitse **OPTIONS ADVANCED** -välilehti ja valitse **KORKEA RESOLUUTIO**:



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

Sekä **A**- että **B**-vaihtoehdossa taustakuva tallentuu *.fax-tunnisteella kansioon C:\Program Files\Companion Suite Pro LL\Documents\FAX\Temporary.

➔ Voit nyt siirtyä toiseen vaiheeseen ja valita kansilehden kentät.

Toinen vaihe :

Voit nyt liittää kansista C:\Program Files\Companion Suite Pro LL \Documents\FAX\Temporary löytyvän taustakuvan päälle haluamasi kentät:

- Käynnistä **MFMANAGER**, valitse **UUSI FAKSI**, klikkaa välilehteä **KANSILEHTI** ja klikkaa sitten kenttää **TAUSTAKUVAN KANSSA**.

- Klikkaa painiketta **UUSI**. Ikkuna **KANSILEHDEN LUOMINEN** avautuu näyttöön.
- Valitse työkalupalkista **AVAA**, aseta tiedostosuodattimeksi *.fax ja siirry kansioon C:\Program Files\Companion Suite Pro LL \Documents\FAX\Temporary, jossa ensimmäisessä vaiheessa luotu taustakuva sijaitsee.
- Valitse työkaluriviltä **KENTTÄ**. Näytölle ilmestyy ikkuna, jossa kentiä voi lisätä taustakuvan päälle.
- Tallenna kansilehtimalli ja poistu ikkunasta klikkaamalla painiketta **TALLENNA**.
- Näytölle ilmestyy ikkuna, joka on otsikoitu **UUSI FAKSI**. Voit nyt valita käyttöösi haluamasi kansilehtimallin. Kaksoisklikkaamalla esikatselukuvaa ikkunan oikeassa alakulmassa voit avata uuden esikatseluikkunan, jossa kansilehden kentissä näkyvät vastaanottajan tiedot.

Tekstiviestit

Tekstiviestien lähettäminen tapahtuu monitoimilaitteen modeemin avulla.

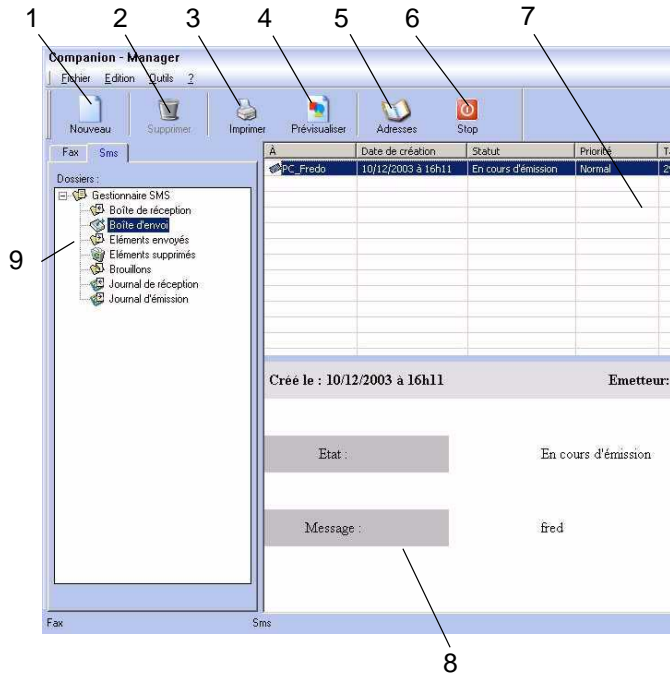


Tekstiviestipalvelun saatavuus riippuu käyttömaasta ja palveluntarjoajasta.

PC-ohjelmapaketilla voit lähettää viestejä helposti yhdelle vastaanottajalle tai vastaanottajaryhmälle postituslistatoiminnon ansiosta.


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

Tekstiviesti-ikkuna

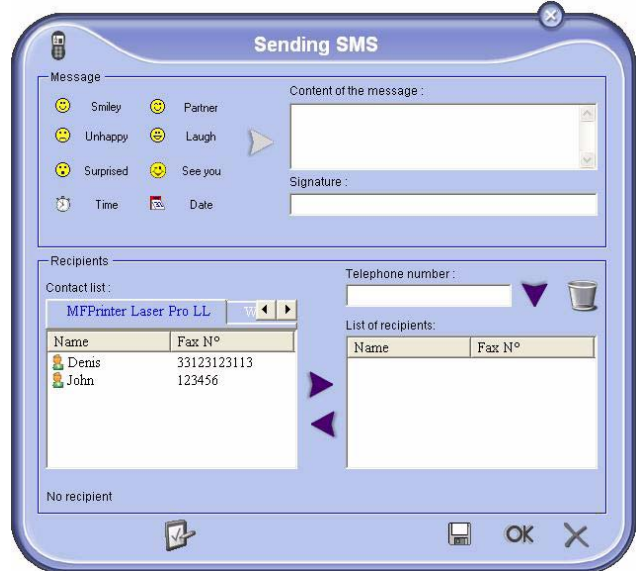


Koodi	Toiminto
1	Uuden tekstiviestin kirjoittaminen
2	Poista tekstiviesti viestikansiossa. Huom!: Kansiossa LÄHETYSLOKI tämä toiminto poistaa koko lokin.
3	Tulosta tekstiviesti viestikansiossa.
4	Tekstiviestin esikatselu
5	Näytä osoitekirja
6	Keskeytä Tekstiviestin lähetys (toimii ainoastaan lähtevät-kansiossa)
7	Tekstiviestiluettelo valitussa viestikansiossa
8	Tekstiviestien esikatselu
9	Tekstiviestikansiot

Tekstiviestin lähettäminen

- 1 Klikkaa **TEKSTIVIEСТИ**  -kuvaketta **MF DIRECTOR**-ikkunassa.


- 2 Valitse **UUSI** ja sitten **TEKSTIVIEСТИ**.



- 3 Laadi viesti tätä varten varatussa **VIESTIN SISÄLTÖ**-kentässä.

Painikkeita ja "hymiöillä", jotka on sijoitettu kirjoituskentän vasemmalle puolelle, voit käyttää viestin elävöittämiseen tai vaikkapa päivämäärän tai kellonajan lisäämiseen automaattisesti viestiin.

- 4 Tekstiviestin lähettäminen vastaanottajalle :
 - syötä vastaanottajan numero **VASTAANOTTAJAT**-laatikossa sijaitsevaan **PUHELINNUMERO**-kenttään ja valitse sitten painike ▼.
 - valitse vastaanottaja (tai ryhmä) **OSOITEKIRJAN** luettelosta ja valitse sitten painike ►.

Valitse tarvittaessa useampia vastaanottajia samalla tavalla (käytä painiketta  vastaanottajan poistamiseen vastaanottajalistalta).
- 5 Säädä tarvittaessa lisäasetuksia (lähetyksen lisävalinnat ja tekstiviestin prioriteettitaso) valitsemalla **LISÄVALINNAT**:



- 6 Lähetä tekstiviesti valitulle vastaanottajalle tai vastaanottajille klikkaamalla **OK**-painiketta.

Voit tarvittaessa seurata lähetyksen etenemistä lähtevät-kansiossa.

Tekstiviestiliikenteen seuranta

Tekstiviestiliikenteen valvontaan voi käyttää seuraavia toimintoja:

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

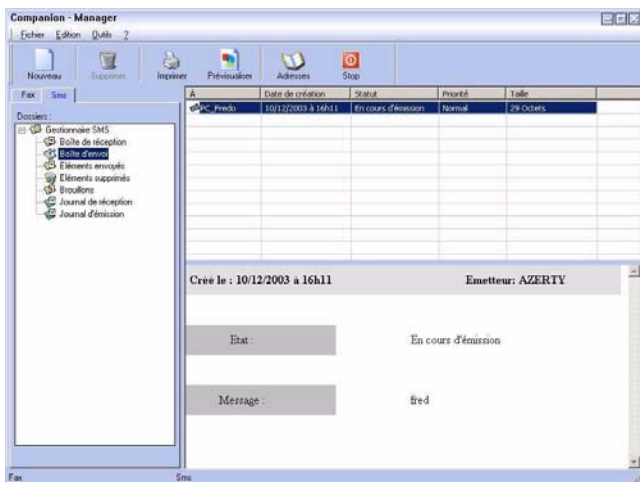
Näiden avulla voit valvoa tarkasti monitoimilaitteen viestiliikennettä.

Laite tulostaa lähetyslokien automaattisesti tämän täyttyessä kokonaan A4-kokoisen sivun. Automaattisen tulostuksen jälkeen monitoimilaitte luo uuden lokin.

Lähtevät-kansio

Tekstiviestien lähtevät-kansiossa näkyvät:

- lähetettävät tekstiviestit;
- lähetettävät mukautetut tekstiviestit;
- tekstiviestit, joita on yritetty lähettää yhden tai useamman kerran ja joita yritetään edelleen lähettää;
- viestit, joiden lähetys on epäonnistunut.



Lähetysloki

Lähetysloki tallentaa monitoimilaitteen käsittelemän tekstiviestiliikenteen tiedot (onnistuneesti lähetetyt ja epäonnistuneet lähetykset). Laite tulostaa lokin automaattisesti, kun tämä täyttää A4-arkin.



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

Lähetysloki sisältää seuraavat tiedot:

- Tekstiviestin vastaanottaja;
- Tekstiviestilähetyksen päivämäärä;
- Tekstiviestin tilan (lähetetty, epäonnistunut, ...).

Lähetetyt tekstiviestit


Lähetettyihin tekstiviesteihin tallennetaan kaikki lähetetyt tekstiviestit.

Lähetetyt tekstiviestit -listaus sisältää seuraavat tiedot:

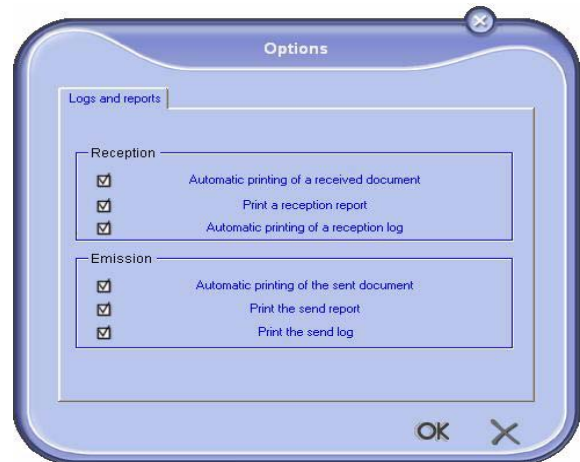
- Tekstiviestin vastaanottaja;
- Tekstiviestin luontipäivämäärä;
- Tekstiviestilähetyksen päivämäärä;
- Tekstiviestin koko.

Tekstiviestiasetukset

Tekstiviestiasetusten muokkaus

- 1 Klikkaa TEKSTIVIESTIT  -kuvaketta MF DIRECTOR-ikkunassa.
- 2 Valitse TYÖKALUT > VALINNAT > TEKSTIVIESTIT.
- 3 Tee tarvittavat muutokset asetuksiin alla esitetyllä tavalla ja hyväksy valinnat OK-painikkeella.

LOKIT JA RAPORTIT -välilehti



Kenttä	Merkitys
Lähetetyn dokumentin automaattinen tulostus	Laite tulostaa tekstiviestin automaattisesti lähettämisen jälkeen.
Lähetysraportin tulostus	Laite tulostaa automaattisesti lähetysraportin jokaisen tekstiviestin lähettämisen jälkeen.
Lähetyslokien tulostus	Laite tulostaa lokin automaattisesti heti kun tämä täyttää kokonaisen A4-arkin .

Huolto- ja kunnossapito

Kunnossapito

Yleistä



Oman turvallisuutesi vuoksi on tärkeää, että luet turvaohjeet kappaleesta **Turvallisuus**, sivu 1.

Varmistaaksesi, että laitteen käyttöominaisuudet ovat parhaat mahdolliset, puhdista laitteen sisäosat säännöllisesti.

Laitteen normaali käyttö edellyttää seuraavien ohjeiden noudattamista:

- Älä koskaan yritä voidella laitetta.
- Älä altista laitetta tärinälle.
- Älä avaa väljäuhekasetin kantta tulostuksen aikana.
- Älä koskaan yritä purkaa laitetta.
- Älä käytä paperia, joka on ollut lokerossa liian kauan.

Värijauhekasetin vaihtaminen

Laitteeseen kuuluu kulutustarvikkeiden hallintajärjestelmä. Se kertoo, milloin värijauhekasetti on loppumaisillaan. Seuraava teksti ilmestyy tällöin laitteen näytölle.

TONER NEAR END



Kun tämä viesti on näytössä, voit vaihtaa kasetin.

Poistu näytöstä valitsemalla **OK**.

Värijauhekasetin vaihtaminen tapahtuu seuraavasti.

Kun seuraava teksti ilmestyy näytölle:

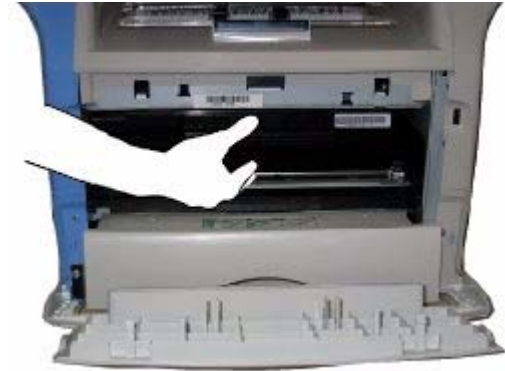
**TONER EMPTY
REPLACE <OK>**

- 1 Paina **OK**.

**OPEN FRONT COVER
REPLACE TONER**

- 2 Asetu laitteen eteen.
- 3 Paina kantta vasemmalta ja oikealta laidalta ja vedä sitä samalla itseäsi kohti.
- 4 Nosta värijauhekasettia ja irrota se laitteesta.

- 5 Avaa uuden kasetin pakkaus ja aseta kasetti paikalleen alla olevan kuvan mukaisesti:



- 6 Aseta kansi takaisin paikalleen.
- 7 Seuraavanlainen teksti ilmestyy näytölle:

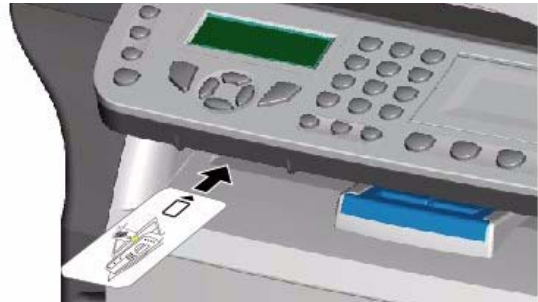
**HAVE YOU CHANGED
THE TONER <OK>**

Paina **OK**.

- 8 Kun teksti

**INSERT THE
TONER CARD**

ilmestyy, aseta uuden värijauhekasetin älykortti laitteeseen kuvan osoittamalla tavalla.



- 9 Odotuskäsky ilmestyy laitteen näytölle.

**PLEASE
WAIT**

Älykortti on luettu.

**NEW TONER
REMOVE CARD**

Poista älykortti lukijasta, laite on taas valmis tulostamaan.

Älykorttien käyttäminen

Jos käytät jo käytettyä älykorttia, laitteeseen ilmestyy teksti:

**PLEASE
WAIT**

sitten,

**REMOVE CARD
ALREADY USED**

Jos käytät viallista älykorttia, laitteeseen ilmestyy teksti:

**PLEASE
WAIT**

sitten,

**UNKNOWN CARD
REMOVE CARD**

Jos **C** -näppäintä painetaan samalla, kun korttia luetaan, laitteeseen ilmestyy teksti:

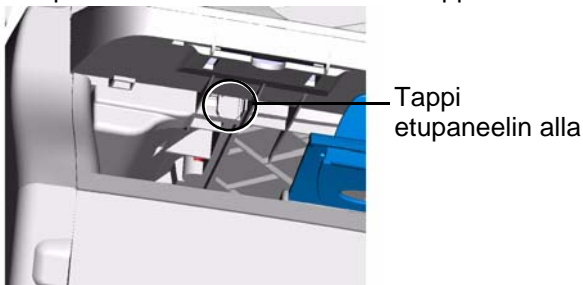
**ACTION CANCELLED
REMOVE CARD**

Puhdistaminen

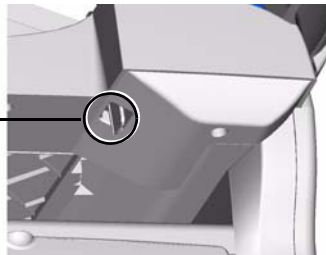
Skannerin lukijalaitteen puhdistaminen

Jos kopiotulosteisiin ilmestyy yksi tai useampi pystyviiva, puhdista skannerin lasi.

- 1 Vapauta skannerin kaksi asennustappia :



Tappi laitteen takaosassa



- 2 Nosta skanneria, jotta pääset käsiksi analyysilasiin :



- 3 Pyyhi lasi pehmeällä, nukkaamattomalla liinalla, joka on kostutettu miedolla isopropyylialkoholilla.
4 Sulje skannerin kansi ja varmista, että asennustapit ovat kunnolla paikoillaan.
5 Ota kopio tarkistaaksesi, ovatko häiriöt poistuneet.

Tulostimen puhdistaminen

Pöly, lika ja paperiroskat tulostimen ulko- tai sisäpinnalla saattaa heikentää laitteen toimintaa. Puhdista se säännöllisesti.

Tulostimen ulkopinnan puhdistaminen

Puhdista tulostimen ulkopinta miedolla puhdistusaineella kostutetulla liinalla.

Ohjeita tulostimen käyttöön

Virheilmoitukset

Kun tulostimeen ilmestyy jokin alla mainituista vioista, viasta kertova teksti ilmestyy laitteen näytölle.

Viesti	Toiminto
CHECK TONER	Tarkista, onko laitteessa värijauhekasettia.
TONER NEAR END	Ilmoittaa, että värijauhe on loppumaisillaan.
REPLACE PAPER	Lisää paperilokeroon paperia.
HEATING	Viesti ilmestyy, kun laite käynnistetään.
CLOSE COVER PRINTER	Tulostimen etukansi on auki, sulje se.
TONER EMPTY REPLACE <OK>	Vaihda värijauhekasetti.
PAPER JAM REMOVE TONER	Paperiarkki on juuttunut laitteeseen. Vedä värijauhekasetti ulos ja irrota juuttunut paperi. Irrota paperilokero ja poista juuttunut paperiarkki. Avaa ja sulje paperinsyöttölokero.
PAPER JAM EXTERNAL TRAY	Paperiarkki on juuttunut laitteeseen. Avaa paperinirrotusluukku. Poista juuttunut paperi. Avaa ja sulje paperinsyöttölokero.
PAPER EMPTY	Lisää paperilokeroon paperia.

Paperin juuttuminen

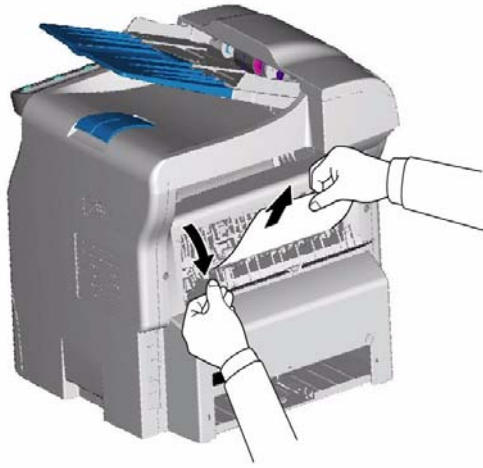
Tulostettaessa paperiarkki saattaa juuttua tulostimeen tai paperilokeroon ja aiheuttaa tukoksen.

Jos paperi juuttuu laitteeseen, näytölle ilmestyy seuraava teksti:

**PAPER JAM
EXTERNAL TRAY**

- 1 Avaa laitteen takana sijaitseva paperinirrotusluukku.

- 2 Poista juuttunut paperiarkki ja sulje kansi.



- 3 Avaa ja sulje paperinsyöttölokero.
Tulostus jatkuu automaattisesti.



Tulostusyksikön lämpötila saattaa sen toimissa nousta erittäin korkeaksi. Vältä vammoja, älä koske tulostusyksikköön.

Jos paperi juuttuu kiinni, seuraava teksti ilmestyy näytölle:

**PAPER JAM
REMOVE TONER**

- Poista värijauhekasetti ja tarkista, onko paperiarkki juuttunut laitteen sisään.
- Poista tukoksen aiheuttanut arkki.
- Aseta värijauhekasetti takaisin paikalleen tai irrota paperinsyöttölokero ja irrota tukoksen aiheuttanut arkki.
- Tarkista, että arkit on asetettu lokeroon oikein.



- 5 Aseta paperilokero takaisin paikoilleen.

Paperitukos skannerissa

Jos läpisyöttöskanneri tukkeutuu, näytölle ilmestyy seuraava teksti:

**REMOVE DOCUMENT
CONFIRM <STOP>**

- 1 Avaa skannerin syöttölaitteen kansi.



- 2 Irrota tukoksen aiheuttanut paperiarkki repimättä sitä.
Näytölle ilmestyy seuraava teksti:

**CLOSE COVER
SCANNER**

- 3 Sulje skannerin syöttölaitteen kansi.

Muuta


Kun laite käynnistetään, näytölle ei ilmestyy lainkaan tekstiä.

Tarkista, onko virtajohto yhdistetty pistorasiaan.


Laite ei tunnista asiakirjaa, joka on asetettu läpisyöttöskannerin syöttölaitteeseen.

Ilmoitus DOCUMENT READY ei ilmestyy näytölle.

Skannauksen alussa tai sen aikana ilmoitus REMOVE DOCUMENT ilmestyy näytölle.

- Poista asiakirja tai valitse painike .
- Varmista, ettei asiakirja ole liian paksu (enintään 50 arkkiä 80 g/m²-paperia).
- Irrota tarvittaessa paperiarkit toisistaan.
- Aseta paperiarkit oikein tukea vasten


Monitoimilaite ei vastaanota fakseja.

- Tarkista puhelinjohtimen liitännät ja puhelinlinjan valmiusääni painikkeella .

Tulostettu faksi on tyhjä.

- Tee kopio jostakin asiakirjasta; jos kopiointi onnistuu, laite toimii normaalisti.
- Ota yhteys faksin lähettäjään; voi olla, että lähettäjä on asettanut faksattavan dokumentin laitteeseensa väärin päin.

Lähtettäminen ei onnistu.

- Tarkista puhelinjohtimen liitännät.
- Tarkista puhelinlinjan valmiusääni painikkeella .
- Tarkista etuliitteen asetukset.

Viestiliikennevirheet

Jos lähetys ei onnistu, laite antaa ilmoituksen uusintayrityksen ajankohdasta.




Esimerkki näyttöteksteistä :

Päivämäärä ja aika
Uusintalähetyksen ajankohta

**WED 12 DEC 20:13
0142685014 20:18**

Virhe syöttölaitteelta lähetettäessä

Voit valita jonkin seuraavista toimintatavoista :

- odota, että lähetys tapahtuu uudelleen ilmoitettuna aikana,
- yritä lähettää asiakirja heti uudelleen painikkeella  asiakirjan ollessa paikallaan,
- peruuta lähetys valitsemalla . Voit poistaa asiakirjan syöttölaitteesta painamalla uudelleen  -painiketta.

Virhe muistista lähetettäessä

Voit valita jonkin seuraavista toimintatavoista :

- odota, että lähetys tapahtuu uudelleen ilmoitettuna aikana,
- yritä lähettää asiakirja heti uudelleen lähetettäväkansion kautta Jos lähetettävä asiakirja koostuu useammista sivuista, lähettäminen jatkuu siltä sivulta, jonka kohdalla häiriö esiintyi,
- peruuta lähettäminen poistamalla vastaava lähetys lähetettävät-kansiosta.

Laite yrittää uusintalähetystä automaattisesti enintään 5 kertaa. Jos lähetys epäonnistuu, kyseinen asiakirja poistetaan automaattisesti laitteen muistista ja laite tulostaa lähetysraportin, joka ilmoittaa virhekoodin ja tiedonsiirtohäiriön syy (katso viestiliikenteen virhekoodit).

Viestiliikenteen virhekoodit

Viestiliikenteen virhekoodit ilmoitetaan lokeissa ja lähetysraporteissa.

Yleiset koodit

Koodi 01 - Busy or no fax answer (Varattu tai faksi ei vastaa)

Tämä koodi ilmestyy, jos kuudella soittoyrityksellä ei saada yhteyttä. Yritä lähettämistä myöhemmin.

Koodi 03 - User break (Käyttäjän keskeytys)

Käyttäjä on keskeyttänyt lähetyksen painamalla

painiketta .

Koodi 04 - Non programmed number (Tallennettu numero ei toimi)

Pikanäppäimeen tallennettu numero tai lyhytvalintanumero ei toimi, tarkista numero (Esimerkki : pikanäppäimeen on tallennettu mukautettu lähetys ja tämä on poistettu).

Koodi 05 - Scanning default (Vian etsintä)

Lähetettävän asiakirjan syöttölokerossa on häiriö, esim. paperitukos.

Koodi 06 - Printer default (Tulostin ei ole käytettävissä)

Tulostimen häiriö : paperi loppunut, paperitukos, tulostimen kansi avoinna. Asiakirjaa vastaanotettaessa tämä viesti ilmestyy näytölle vain jos 'Vastaanotto ilman paperia' -asetus on WITHOUT PAPER (ILMAN PAPERIA).

Koodi 07 - Disconnected (Yhteyshäiriö)

Yhteys on katkennut (huono linja) Tarkista numero.

Koodi 08 - Quality (Laatuvirhe)

Vastaanotettu asiakirja on huonolaatuinen. Tarkista, tarvittaessa lähettäjältä, onko tarpeen lähettää asiakirja uudelleen. On mahdollista, että laatuvirhe rajoittuu asiakirjan sellaisiin osiin, joissa siitä ei ole haittaa.

Koodi 0A - No document to be polled (Haettavaa asiakirjaa ei löydy)

Olet yrittänyt noutaa toisesta faksista asiakirjaa, mutta asiakirjaa ei joko ole tallennettu noudettavaksi tai annettu salasana ei ole oikea.

Koodi 0B - Wrong number of pages (Sivumäärävirhe)

Lähetettyjen ja lähetettäväksi merkittyjen sivujen määrät poikkeavat toisistaan. Tarkista asiakirjan sivumäärä.

Koodi 0C - Received document error (Virhe vastaanotetussa asiakirjassa)

Pyydä lähettäjää tarkistamaan asiakirjan pituus (todennäköisesti liian suuri, jotta sen voisi vastaanottaa kokonaisuudessaan).

Koodi 0D - Transmission failed (Asiakirjan lähetysvirhe)

Pyydä lähettäjää lähettämään asiakirja uudelleen.

Koodi 13 - Memory full (Muistitila täynnä)

Laite ei voi vastaanottaa lähetyksiä, sillä muistitila on täynnä; muistissa on liikaa vastaanotettuja tulostamattomia tai lähetystä odottavia asiakirjoja. Tulosta vastaanotetut asiakirjat ja poista tai lähetä välittömästi lähetystä odottavat asiakirjat.

Koodi 14 - Memory full (Muistitila täynnä)

Muisti on täynnä vastaanotettuja asiakirjoja. Tulosta vastaanotetut asiakirjat.

Koodi 15 - Unknown mailbox number (Tuntematon postilaatikko N°x)

Olet lähettämässä asiakirjaa toisen laitteen postilaatikkoon. Annettua postilaatikon numeroa ei ole vastaanottavassa laitteessa.

Koodi 16 - No Relay Bcst list Nr x (Välityslistaa ei löydy N°x)

Olet lähettänyt toiselle laitteelle asiakirjan välityspyynnön, mutta tähän ei ole ohjelmoitu määrittelemääsi listaa.

Koodi 17 - Unlown mailbox number (Tuntematon postilaatikko N°x)

Olet noutamassa asiakirjaa toisen laitteen postilaatikosta. Antamaasi postilaatikon numeroa ei löydy vastaanottavasta laitteesta.

Koodi 18 - Relay Bcst impossible (Välittäminen ei onnistu)

Olet lähettänyt toista laitetta välittämään asiakirjan, mutta tässä toisessa laitteessa ei ole välitystoimintoa.

Koodi 19 - Subscriber has stopped (Vastaanottajan keskeytys)

Vastaanottaja on keskeyttänyt viestiliikenteen (Esimerkki : vastaanottajan laite suorittaa noutokyselyä laitteessasi, mutta tallennettuja tiedostoja ei löydy).

Koodi 1A - Disconnected (Yhteyshäiriö)

Lähetystä ei voitu saattaa loppuun. Puhelinlinjalla on liikaa häiriöitä.

Koodi 1B - Transmission failed (Asiakirjan lähetysvirhe)

Häiriö lähetettäessä : Lähetä asiakirja uudelleen.

Häiriö vastaanotettaessa: pyydä lähettäjää lähettämään asiakirja uudelleen.

Koodi 50 - Server error (Palvelinvirhe)

Tarkista valitun tekstiviestipalvelimen numero. On myös mahdollista, että tiedonsiirron aikana on tapahtunut virhe.

Tekniset tiedot**Koko ja paino**

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

Sähkölaitteiden tekniset tiedot

Virtalähde :	Yksivaiheinen 220-240 V - 50/60 Hz - 4,5 A
Sähkönkulutus:	12 W säästötilassa
	16 W valmiustilassa
	340 W keskimäärin tulostettaessa

Käyttöympäristön ohjearvot

Ympäristön lämpötila :	Käytön aikana: + 10 °C - 32 °C
Hyväksyttävä kosteustaso:	Käytön aikana: 15 % - 80 % HR (ei kondensaatiota)

Oheislaitteiden tekniset tiedot**Tulostin**

Tyyppi:	Laser (tavalliselle paperille)
Resoluutio :	600dpi
Nopeus :	Maksiminopeus 16 ppm ^a
Lämpenemisaika :	21s
Ensimmäinen sivu valmiina :	13s

- a. Tulostusnopeus voi vaihdella riippuen järjestelmän kuormituksesta, tietokoneen ominaisuuksista, sovelluksesta, liitäntätyypistä (verkko, usb tai langaton verkko), paperiformaatista sekä tiedoston tyyppistä ja koosta.

Kopiokone

Tyyppi:	Itsenäinen mustavalkoinen
Kopiointinopeus:	Maksiminopeus 16 ppm
Resoluutio :	600 dpi
Sarjakopiointi:	Korkeintaan 99 sivua
Zoomausasteikko:	25% - 400%

Skanneri

Tyyppi:	Väriskanneri
Väriin syvyys:	36 tavua
Resoluutio :	600 dpi (optinen)
	2400 dpi (interpoloitu)
Ohjelmiston yhteensopivuus:	TWAIN
Suurin paperikoko:	Letter

Tulostuslisälaitteet

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

PC-liitännät

USB 2.0 -orjaliitäntä (PC-yhteys)
 USB 2.0 -päälliitäntä (WLAN--yhteys, luku, USB-muistin luku)
 Käyttöjärjestelmä: Windows 98 SE, 2000, ME, XP, Vista 32-bit

Kulutustarvikkeiden tekniset tiedot

Värijauhekasetti

Tyyppi

IM. UNIT OFX 9700

Ominaisuudet voivat muuttua paremmiksi ilman ennakoilmoitusta.

