

SCX-812x Series  
CLX-92x1 Series  
CLX-9301 Series

# Monitoimitulostin Käyttöopas

**kuvittele** mahdollisuudet

Kiitos Samsung-tuotteen hankkimisesta.



# Copyright

---

© 2012 Samsung Electronics Co., Ltd. Kaikki oikeudet pidätetään.

Tämä käyttöopas on tarkoitettu ainoastaan antamaan käyttäjille tietoja. Kaikkia oppaan sisältämiä tietoja voidaan muuttaa ilman erillistä ilmoitusta.

Samsung Electronics ei vastaa suorista tai epäsuorista vahingoista, jotka johtuvat tämän oppaan käytöstä tai liittyvät siihen.

- Samsung ja Samsung-logo ovat Samsung Electronics Co., Ltd:n tavaramerkkejä.
- PCL ja PCL 6 ovat Hewlett-Packard Companyn tavaramerkkejä.
- Microsoft, Windows, Windows Vista, Windows 7 ja Windows Server 2008 R2 ovat Microsoft Corporationin rekisteröityjä tavaramerkkejä tai tavaramerkkejä.
- PostScript 3 on Adobe System, Inc:n tavaramerkki.
- ABBYY® FineReader® Engine for Embedded OS © 2009 ABBYY. ABBYY FineReader – the keenest eye in OCR. ABBYY, FINEREADER ja ABBYY FineReader ovat ABBYY Software Ltd:n rekisteröityjä tavaramerkkejä.
- Kaikki muut merkkien tai tuotteiden nimet ovat ne omistavien yritysten tai organisaatioiden tavaramerkkejä.

Katso tuotteen mukana toimitetun CD-levyn sisältämästä **LICENSE.txt**-tiedostosta avoimen lähteen käyttöoikeustiedot.

RAHAN VÄÄRENTÄMISESTÄ TÄLLÄ LAITTEELLA JA TÄLLAISEN VÄÄRENNETYN RAHAN KÄYTÖSTÄ SEURAA TÄYSIMÄÄRÄINEN LAISSA SÄÄDETTY RANGAISTUS.

**REV. 1.00**

COPYRIGHT  
2

SISÄLLYS  
3

JOHDANTO  
25

9	<b>Turvallisuustiedot</b>
14	<b>Määräystiedot</b>
21	<b>Tietoja käyttöoppaasta</b>
23	<b>Uuden laitteen ominaisuudet</b>
25	<b>Laitteen yleiskuvaus</b>
25	Etunäkymä 1
26	Etunäkymä 2
27	Näkymä takaa
28	Sisänäkymä (CLX-92x1 Series, CLX-9301 Series)
29	Sisänäkymä (SCX-812x Series)
30	<b>Ohjauspaneelin yleiskuvaus</b>
31	<b>Kosketusvuorovaikutus</b>
32	<b>Tilan merkkivalon merkitys</b>
33	<b>Virran kytkeminen laitteeseen</b>
34	<b>Virran katkaiseminen laitteesta</b>
35	<b>Tulostinkaapelin liittäminen</b>
35	Verkkokaapelin käyttäminen
36	<b>Näyttö ja painikkeet</b>
36	Näyttö
36	Counter-painike
37	Eco-painike
37	Job Status-painike
38	Interrupt -painike

TULOSTUSMATERIAALI JA LOKERO  
39

39	<b>Alkuperäisten asiakirjojen lisääminen</b>
39	Skannerin lasitasolle
39	Automaattinen kaksipuolinen syöttölaite (DADF)
40	<b>Tulostusmateriaalin valitseminen</b>
40	Tulostusmateriaalin valitsemisohjeet
40	<b>Paperin lisääminen lokeroon</b>
40	Vakiolokero / valinnainen kahden kasetin syöttölaite
43	Monitoimipaperilokero
44	Automaattisesti tunnistetut materiaalikoot
45	<b>Erikoismateriaalille tulostaminen</b>
46	Kirjekuori
46	Tarrat
47	Korttikartonki / mukautettu paperikoko
47	Kirjelomake/esipainettu paperi
47	Kiiltopaperi
48	<b>Lokeron määrittäminen</b>
48	Paperikoon määrittäminen
48	Paperityypin määrittäminen
48	Lokeron vahvistussanomien asettaminen
49	Automaattinen lokeronvaihto
49	Automaattinen jatkaminen
49	Paperin korvaaminen
49	Lokeron suojaus
50	Lokeroiden järjestyksen määrittäminen

## KOPIOIMINEN

51

- 51 Kopiointinäyttö**
  - 51 Perus-välilehti
  - 51 Lisäasetukset-välilehti
  - 52 Kuva-välilehti
- 52 Peruskopiointi**
  - 52 Erikokoisten alkuperäisten asiakirjojen kopioiminen
- 53 Asetusten vaihtaminen kopiokohtaisesti**
  - 53 Paperlähteen kasetin valitseminen
  - 53 Kopioiden pienentäminen tai suurentaminen
  - 53 Molemman puolen kopioiminen
  - 54 Väritilan valitseminen (vain CLX-9201 9301 Series)
  - 55 Tulostusmuodon valitseminen
  - 55 Tummuuden säätäminen
- 56 Kopioinnin erikoistoimintojen käyttäminen**
  - 56 Alkuperäisten koon muuttaminen
  - 56 Alkuperäisten suunnan valitseminen
  - 57 Henkilökortin kopioiminen
  - 58 Useita sivuja arkille -kopiointi
  - 61 Vihkon kopioiminen
  - 62 Kirjan kopioiminen
  - 62 Vesileima
  - 63 Leima
  - 63 Alkuperäisten asiakirjojen tyyppin valitseminen
  - 64 Taustan säätäminen
  - 64 Takasivulla olevien kuvien poistaminen
- 65 Ohjelman asetuksen käyttäminen**
  - 65 Ohjelmat-asetuksen tallentaminen
  - 65 Ohjelmat lataaminen
- 65 Pikakopiointi-valikon käyttäminen**

## FAKSAAMINEN (LISÄTOIMINTO)

66

- 66 Faksaamisen valmistelemine**
- 66 Faksin lähettäminen tietokoneestasi**
  - 66 Faksin lähettäminen (Windows)
  - 66 Lähetettyjen faksien luettelo (Ikkunat)
  - 67 Faksin lähettäminen (MAC)
- 67 Faksi näyttö**
  - 68 Perus-välilehti
  - 68 Lisäasetukset-välilehti
  - 68 Kuva-välilehti
- 68 Faksin lähettäminen**
  - 68 Paperikoon määrittäminen
  - 69 Faksin lähettäminen
  - 69 Faksin lähettäminen pikavalintanumeroiden avulla
  - 69 Faksin manuaalisesti lähettäminen Kuuloke paikoillaan -toiminnon avulla
  - 69 Faksin lähettäminen manuaalisesti alaliittymässä olevan puhelimen avulla
  - 69 Automaattinen uudelleenlähetys
  - 70 Uudelleensoittaminen viimeksi valittuun numeroon
  - 70 Faksin viivästetty lähettäminen
- 70 Faksin vastaanottaminen**
  - 70 Vastaanottotilojen muuttaminen
  - 71 Manuaalinen vastaanotto Puhelin-tilassa
  - 71 Manuaalinen vastaanotto sivupuhelimen avulla
  - 71 Vastaanotto suojatussa vastaanottotilassa
  - 71 Vastaanotettavan faksin tulostuslokero valitseminen
  - 71 Vastaanotettujen faksien kaksipuolinen tulostus
  - 72 Vastaanotettavien faksien tulostus oikeanpuoleiseen lokeroon



	(tulostuspuoli ylöspäin)	
72	Faksien vastaanotto muistiin	
72	<b>Asiakirjan asetusten määrittäminen</b>	
72	Alkuperäisten koon muuttaminen	
72	Faksaaminen alkuperäisten molemmin puolin	
73	Alkuperäisten suunnan valitseminen	
73	Tarkkuuden muuttaminen	
74	Alkuperäisten asiakirjojen tyyppin valitseminen	
74	Tummuuden säätäminen	
74	<b>Raportin tulostaminen faksiraportti</b>	
75	<b>Ohjelma-asetuksen käyttäminen</b>	
75	Ohjelmat-asetuksen tallentaminen	
75	Ohjelmat-asetuksen käyttäminen	
75	Ohjelmat-asetuksen hallinta	
75	<b>Asiakirjojen tallentaminen ja lataaminen</b>	
75	Tallentaminen	
76	Lataaminen	
<b>SKANNAAMINEN</b>		
77	<b>Perus skannaus</b>	
77	<b>Skannausmenetelmät</b>	
78	<b>Alkuperäisten skannaaminen ja lähettäminen sähköpostitse (skannaus sähköpostiin)</b>	
78	Sk. s.postiin -näyttö	
79	Uudelleenlähetys viimeisimpään sähköpostiosoitteeseen	
79	Sähköpostin vahvistusraportin tulostaminen	
79	<b>Alkuperäiskappaleiden skannaaminen ja lähettäminen SMB-/FTP-palvelimen kautta (Skannaus palvelimelle)</b>	
79	Skannaa palvelimeen-näyttö	
80	Skannaaminen ja lähettäminen SMB-/FTP-palvelimelle	
81	Uudelleenlähetys viimeiseen palvelinosoitteeseen	
81	<b>Asiakirjojen skannaaminen ja lähettäminen USB-laitteeseen (skannaus USB:hen)</b>	
81	Skannauskohde: USB-näyttö	
82	Skannaaminen USB-muistilaitteelle	
82	<b>Skannausasetusten muuttaminen</b>	
83	Tarkkuuden muuttaminen	
83	Tummuus muuttaminen	
83	Asiakirjojen molempien puolien skannaaminen	
83	Alkuperäisten suunnan valitseminen	
84	Alkuperäisten koon muuttaminen	
84	Alkuperäisten asiakirjojen tyyppin valitseminen	
84	Väritilan valitseminen	
85	Taustan säätäminen	
85	Takasivulla olevien kuvien poistaminen	
86	Laatu	
86	Tied.käyt.	
86	Tied.muoto	
87	Työn valmistumisilmoituksen määrittäminen	
87	<b>Ohjelma-asetuksen käyttäminen</b>	
87	Tallentaminen	
87	Lataaminen	
88	<b>Alkuperäisten skannaaminen ja lähettäminen tietokoneeseen (skannaus PC:hen)</b>	
88	Verkkoon kytketty laite	
88	<b>Skannaaminen TWAIN-yhteensopivilla ohjelmilla</b>	
88	<b>MAC-skannaus</b>	

# Sisällys

88	Skannaaminen verkon kautta
88	<b>Skannaaminen Linux-järjestelmässä</b>
88	Skannaaminen
89	Job Type -asetusten lisääminen
89	Image Manager -ohjelman käyttäminen

## SMARTHRU WORKFLOW-OHJELMAN, JAETUN KANSION JA TALLENNETUN ASIAKIRJAN KÄYTTÖ

91

91	<b>Tietoja SmarThru Workflow -ohjelmasta</b>
91	<b>SmarThru Workflow -näyttöruudun toiminta</b>
92	Työnkulkunäyttö
92	Työnkulun luontinäyttö
93	<b>Työlomakkeen suorittaminen</b>
93	<b>Jaettu kansio -näyttöruudun toiminta</b>
93	<b>Jaetun kansion luominen</b>
93	<b>Jaetun kansion käyttäminen</b>
93	<b>Käyttäjien rekisteröinti</b>
94	<b>Tallennettu asiakirja -näytön toiminta</b>
94	<b>Asiakirjojen tallentaminen kohtaan Tallennettu asiakirja</b>

## OSOITTEISTON MÄÄRITTÄMINEN

95

95	<b>Osoitteiston määrittäminen ohjauspaneelin avulla</b>
95	Yksittäisten osoitteiden tallentaminen (Faksi, Sähköposti)
95	Yksittäisten osoitteiden tallentaminen (SMB, FTP)
96	Yksittäisten osoitteiden muokkaaminen
96	Ryhmäosoitteen tallentaminen
96	Ryhmäosoitteen muokkaaminen
96	Numeron etsiminen Osoitteistosta
97	Osoitteen poistaminen osoitteistosta
97	Tiedon tarkistaminen osoitekirjasta
97	<b>Osoitteiston asettaminen SyncThru™ Web Service -ohjelmaa käyttäen</b>
97	Tallentaminen paikalliseen tietokoneeseen

## TULOSTAMINEN

101

101	<b>Tulostinohjaimen ominaisuudet</b>
101	<b>Perustulostaminen</b>
102	Tulostustyön peruuttaminen
102	<b>Tulostusmääritykset-ikkunan avaaminen</b>
102	Suosikit-välilehti
102	Perusasetukset-välilehti
103	Paperi-välilehti
103	Grafiikka-välilehti
104	Viimeistely-välilehti
104	Lisäasetukset-välilehti
105	Säästötulostus-välilehti
105	Samsung-välilehti
106	Tulostustila
106	Suosikit-asetuksen käyttäminen
106	<b>Ohjeen käyttäminen</b>
106	<b>Asetus Laiteasetukset</b>
107	<b>Tulostuksen erikoisominaisuuksien käyttäminen</b>
107	Tulostaminen yhdelle arkille useita sivuja
107	Julisteiden tulostaminen
107	Tulostaminen paperin molemmille puolille
108	Asiakirjan koon muuttaminen
108	Asiakirjan sovittaminen valittuun paperikokoon
108	Vesileimojen käyttäminen
109	Peitteiden käyttäminen
110	<b>Direct Printing Utility -apuohjelman käyttäminen</b>

# Sisällys

	110	Mikä on Suoratulostus-apuohjelma?
	110	Tulostaminen
	110	Pikavalikon käyttäminen
	111	<b>Tulostuksen oletusasetusten muuttaminen</b>
	111	<b>Laitteen määrittäminen oletuslaitteeksi</b>
	111	<b>Tulostaminen tiedostoon (PRN)</b>
	111	<b>MAC-tulostus</b>
	111	Asiakirjan tulostaminen
	112	Lisälaitteiden ja varusteiden aktivointi
	112	Tulostinasetusten muuttaminen
	114	Tulostaminen yhdelle arkille useita sivuja
	114	Tulostaminen paperin molemmille puolille
	115	<b>Tulostaminen Linux-käyttöjärjestelmässä</b>
	115	Sovelluksista tulostaminen
	115	Tiedostojen tulostaminen
	115	Tulostimen ominaisuuksien määrittäminen
	116	<b>UNIX-tulostus</b>
	116	Tulostustöihin siirtyminen
	116	Laiteasetusten muuttaminen
<b>USB-MUISTILAITTEEN KÄYTTÖ</b>	117	<b>USB-näyttö</b>
	117	<b>Tietoja USB-muistilaitteesta</b>
	118	<b>Tulostus USB-muistilaitteesta</b>
	119	<b>USB-muistin hallinta</b>
	119	USB-muistilaitteen alustaminen
	119	Kuvatiedoston poistaminen
<b>HALLINTATYÖKALUT</b>	120	<b>Easy Capture Manager</b>
	120	<b>Samsung AnyWeb Print</b>
	120	<b>Easy Eco Driver</b>
	120	<b>Samsung Easy Printer Manager -sovelluksen käyttäminen</b>
	120	Samsung Easy Printer Managerin merkitys
	121	Käyttöliittymän lisäasetusten yleiskuvaus
	121	<b>Käyttäminen Samsung Printer Status</b>
	121	Samsung Printer Statusn yleiskuvaus
	122	<b>Samsung Easy Document Creator -sovelluksen käyttäminen</b>
	122	Samsung Easy Document Creator -sovelluksen ymmärtäminen
	123	Ominaisuuksien käyttäminen
	124	Lisäosat
	124	<b>Linuxin Unified Driver Configurator käyttäminen</b>
	124	Unified Driver Configurator -sovelluksen avaaminen
	125	Printers configuration
	125	Scanners configuration
	126	Ports configuration
<b>VIANMÄÄRITYS</b>	127	<b>Väriaineen jakaminen tasaisesti</b>
	128	<b>Väriainekasetin vaihtaminen</b>
	129	<b>Paperipölylistan ja kuvayksiköiden lataajien puhdistaminen</b>
	131	<b>Kuvayksikön vaihtaminen</b>
	133	<b>Hukkaväriainesäiliön vaihtaminen</b>
	135	<b>Asiakirjatukosten poistaminen</b>
	135	Alkuperäisen paperin tukos skannerin etuosassa
	136	Alkuperäisen paperin tukos skannerin sisällä
	138	<b>Vihjeitä paperitukosten välttämiseksi</b>

# Sisällys

<b>139</b>	<b>Paperitukosten poistaminen</b>
139	Paperitukos lokerossa 1, 2
140	Paperitukos lokerossa 3, 4
141	Paperitukos monitoimipaperilokerossa
141	Paperitukos laitteen sisällä (Syötön 1 tukos, syötön 2 tukos)
142	Paperitukos laitteen sisällä (Syötön 3 tukos, syötön 4 tukos)
142	Paperitukos laitteen sisällä (tukos kohdistuksessa)
143	Paperitukos laitteen sisällä (tukos kiinnitysalueen ulkopuolella)
143	Paperitukos kaksipuolisuusyksikön polun yläosassa (tukos kaksipuolisten palautuksessa, kaksipuolisuusyksikön tukos 1)
144	Paperitukos kaksipuolisuusyksikön polun sisällä (kaksipuolisuusyksikön tukos 2)
144	Paperitukos kaksipuolisuusyksikön polun alaosassa (tukos kaksipuolisessa rekisteröinnissä)
145	Paperitukos poistoalueella (tukos tulostuspuoli alaspäin -poistoalueella)
145	Paperitukos viimeistelijän poistoalueella
146	Paperitukos viimeistelyn sisällä
<b>147</b>	<b>Näytön ilmoitukset</b>
<b>153</b>	<b>Muiden ongelmien ratkaiseminen</b>
153	Virran ja kaapelin kytkentäongelmia
153	Näyttöongelma
153	Paperinsyöttöongelmat
154	Tulostusongelmat
156	Tulostuslaatuongelmat
158	Kopiointiongelmat
159	Skannausongelmat
159	Faksiongelmat (lisävaruste)
160	Yleiset PostScript-ongelmat
160	Yleiset Windows-ongelmat
161	Yleiset Linux-ongelmat
162	Yleiset MAC-ongelmat

## TARVIKKEET JA LISÄVARUSTEET

163

<b>163</b>	<b>Ostaminen</b>
<b>163</b>	<b>Saatavilla olevat tarvikkeet</b>
163	SCX-812x Series
163	CLX-92x1_9301 Series
<b>164</b>	<b>Lisävarusteiden turvallinen aslisävarusteet</b>
<b>164</b>	<b>Saatavissa olevat lisävarusteet</b>
<b>165</b>	<b>Vaihdettavissa olevien osien käyttöä tarkastus</b>
<b>166</b>	<b>Tekniset tiedot</b>

## CONTACT SAMSUNG WORLDWIDE

173

## SANASTO

175

## HAKEMISTO

181

# Turvallisuustiedot










Näiden määräysten ja ohjeiden tarkoituksena on estää käyttäjän tai muiden ihmisten sekä laitteen vahingoittuminen. Tutustu näihin ohjeisiin huolellisesti ennen laitteen käyttöä.

Kaikkien sähkölaitteiden käytössä on noudatettava varovaisuutta. Tämä koskee myös monitoimilaitteen käyttöä. Noudata kaikkia laitteeseen kiinnitettyjen ja laitteen mukana toimitettujen ohjeiden sisältämiä varoituksia ja määräyksiä. Kun olet lukenut tämän osan, säilytä sitä turvallisessa paikassa tulevaa käyttöä varten.

## Tärkeitä turvallisuusmerkintöjä

Tässä osassa kerrotaan kaikkien käyttöoppaassa esiintyvien merkintöjen ja symbolien merkitykset. Turvallisuusmerkinnät esitellään vaaran vakavuuden mukaisessa järjestyksessä.

### Kaikkien käyttöoppaassa esiintyvien merkintöjen ja symbolien merkitykset:

	<b>Varoitus</b>	Vaaroja tai vaarallisia käytäntöjä, jotka voivat johtaa vakaviin henkilövahinkoihin tai kuolemaan.
	<b>Huomio</b>	Vaaroja tai vaarallisia käytäntöjä, jotka voivat johtaa henkilövahinkoihin tai laitteen vahingoittumiseen.
	Älä toimi näin.	
	Älä pura.	
	Älä kosketa.	
	Irrota virtajohto pistorasiasta.	
	Varmista sähköiskun välttämiseksi, että laite on maadoitettu.	
	Pyydä huoltokeskuksesta apua.	
	Seuraa ohjeita tarkasti.	

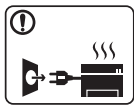
### Varoitus



Älä käytä laitetta, jos sen virtajohto on vahingoittunut tai käyttämäsi pistorasia on maadoittamaton.  
► Tämä voi aiheuttaa sähköiskun tai tulipalon.



Älä laita mitään laitteen päälle (vettä, pieniä metalliesineitä tai raskaita esineitä, kynttilöitä, palavia savukkeita jne.).  
► Tämä voi aiheuttaa sähköiskun tai tulipalon.



- Jos laite ylikuumenee, savuaa, tuottaa epätavallisia ääniä tai haisee oudolle, katkaise laitteesta välittömästi virta ja irrota virtajohto.
- Käyttäjän tulee hätätapauksessa päästä käsiksi virtapistorasiaan pistokkeen vetämiseksi pois.

► Tämä voi aiheuttaa sähköiskun tai tulipalon.



Älä taivuta virtajohtoa tai aseta painavia esineitä virtajohdon päälle.  
► Virtajohdon päälle astuminen tai sen jääminen painavan esineen alle voi aiheuttaa sähköiskun tai tulipalon.



Älä irrota pistoketta pistorasiasta johdosta vetämällä. Älä käsittele pistoketta märin käsin.  
► Tämä voi aiheuttaa sähköiskun tai tulipalon.

### Varoitus



Irrota pistoke pistorasiasta ukonilman ajaksi tai jos laitetta ei käytetä pitkään aikaan.  
► Tämä voi aiheuttaa sähköiskun tai tulipalon.



Noudata varovaisuutta, paperin ulostuloalue on kuuma.  
► Laitteen kuumat osat voivat aiheuttaa palovammoja.



Jos laite on pudonnut tai sen kotelo on vahingoittunut, irrota kaikki laitteen kaapelit ja ota yhteyttä huoltoon.  
► Jos näin ei tehdä, tämä voi aiheuttaa sähköiskun tai tulipalon vaaran.



Jos laite ei toimi asianmukaisesti, vaikka olet noudattanut kaikkia tässä annettuja ohjeita, irrota kaikki laitteen kaapelit ja ota yhteyttä huoltoon.  
► Jos näin ei tehdä, tämä voi aiheuttaa sähköiskun tai tulipalon vaaran.



Jos pistoke ei sovi pistorasiaan, älä yritä pakottaa sitä rasiaan.  
► Pyydä sähköasentajaa asentamaan asianmukainen pistorasia. Muuten voit aiheuttaa sähköiskun vaaran.



Älä anna lemmikkieläinten pureskella virtajohtoa, puhelinjohtoa tai PC-liitäntäjohtoja.  
► Tämä voi aiheuttaa sähköiskun tai tulipalon vaaran ja/tai vahingoittaa lemmikkieläintä.



## Laitteen asianmukainen käyttäminen

### Varoitus



Älä vedä paperia väkisin ulos laitteesta tulostuksen aikana.  
► Se voi vahingoittaa laitetta.



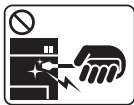
Älä aseta kättä laitteen ja paperilokeron väliin.  
► Voit vahingoittaa.



Noudata varovaisuutta, kun lisäät laitteeseen paperia tai poistat paperitukosta.  
► Uusien paperiarkkien terävät reunat voivat aiheuttaa kipeitä haavoja.



Suuria määriä tulostettaessa paperin ulostuloalueen alaosa voi kuumentua. Älä anna lasten koskettaa aluetta.  
► Laitteen kuumat osat voivat aiheuttaa palovammoja.



Älä käytä pinsettejä tai teräviä metalliesineitä paperitukoksen poistamiseen.  
► Se voi vahingoittaa laitetta.



Älä anna liian monien paperin kasaantua tulostuslokeroon.  
► Se voi vahingoittaa laitetta.



Älä peitä laitteen ilma-aukkoja tai työnnä niihin esineitä.  
► Aukkojen tukkeutuminen voi aiheuttaa laitteen ylikuumenemisen ja vahingoittumisen tai tulipalon vaaran.



Laitteen käyttö tai säätö muulla kuin tässä käyttöoppaassa mainitulla tavalla saattaa altistaa vaaralliselle säteilylle.



Laitteen virrankatkaisija on virtajohdossa.  
► Jos haluat tehdä laitteen täysin virrattomaksi, irrota pistotulppa pistorasiasta.

## Asentaminen/siirtäminen

### Varoitus



Älä käytä laitetta pölyisessä, kosteassa tai märässä ympäristössä.  
► Tämä voi aiheuttaa sähköiskun tai tulipalon.

## Varoitus



Ennen laitteen siirtämistä katkaise laitteen virta ja irrota sen kaikki johdot. Alla olevat tiedot ovat vain ehdotuksia perustuen yksiköiden painoon. Jos sinulla on lääketieteellinen syy, joka estää sinua nostamasta, älä nosta laitetta. Pyydä apua, ja käytä aina sopivaa määrää henkilöitä nostamaan laitetta turvallisesti.

Nosta laitetta seuraavasti:

- Jos laite painaa vähemmän kuin 20 kg, nostamiseen tarvitaan yksi henkilö.
  - Jos laite painaa 20 - 40 kg, nostamiseen tarvitaan 2 henkilöä.
  - Jos laite painaa enemmän kuin 40 kg, nostamiseen tarvitaan neljä henkilöä.
- Laitteen putoaminen voi vahingoittaa sekä ihmisiä että laitetta.



Älä sijoita laitetta epävakaalle pinnalle.

► Laitteen putoaminen voi vahingoittaa sekä ihmisiä että laitetta.



Käytä puhelinjohtoa<sup>a</sup> tarvittaessa.

► Jos johdin on väärä, tämä voi vahingoittaa laitetta.



Laitteen saa kytkeä vain maadoitettuun pistorasiaan.

► Jos näin ei tehdä, tämä voi aiheuttaa sähköiskun tai tulipalon vaaran.



Käytä turvallisuussyistä laitteen mukana toimitettua virtajohtoa. Jos käytät yli 2 metrin pituista virtajohtoa laitteessa, jonka käyttöjännite on 110 V, virtajohtimen läpimitan on oltava 1,29 mm (AWG 16) tai suurempi.

► Virheellisen jatkojohdon käyttäminen voi vahingoittaa laitetta ja aiheuttaa sähköiskun tai tulipalon vaaran.



Älä peitä laitetta tai käytä sitä riittämättömästi tuuletetuissa tiloissa, kuten komerossa.

► Riittämätön tuuletus voi aiheuttaa tulipalon vaaran.



Älä ylikuormita pistorasioita tai jatkojohtoja.

► Tämä voi heikentää laitteen suorituskykyä ja aiheuttaa sähköiskun tai tulipalon vaaran.



Verkon jännitteen on vastattava laitteen arvokilvessä mainittua jännitearvoa.

► Jos et ole varma verkon jännitteestä, ota yhteyttä paikalliseen sähköyhtiöön.

a. AWG: (American Wire Gauge) 26 tai suurempaa

## Ylläpito/tarkastukset

### Varoitus



Irrota verkkojohto pistorasiasta ennen laitteen sisäosien puhdistamista. Älä käytä laitteen puhdistukseen bentseeniä, tinneriä tai alkoholia. Älä suihkuta vettä suoraan laitteeseen.

► Tämä voi aiheuttaa sähköiskun tai tulipalon.



Älä käytä laitetta, kun laitteen kuluvia osia vaihdetaan tai sen sisäosia puhdistetaan.

► Voit vahingoittaa.



Pidä puhdistusaineet poissa lasten ulottuvilta.

► Näin voidaan välttää puhdistusaineisiin liittyvät vaaratilanteet.



Älä pura, korjaa tai muokkaa laitetta.

► Se voi vahingoittaa laitetta. Jos laite tarvitsee huoltoa, ota yhteyttä valtuutettuun huoltoliikkeeseen.



Noudata laitteen puhdistuksessa ja käytössä laitteen mukana toimitetussa käyttöoppaassa annettuja ohjeita.

► Muussa tapauksessa saatat vahingoittaa laitetta.



Varmista, että virtajohto ja pistotulpan pistokkeet ovat puhtaat ja kuivat.

► Jos näin ei tehdä, tämä voi aiheuttaa sähköiskun tai tulipalon vaaran.



- Älä koskaan poista ruuveilla kiinnitettyjä kansia tai suojuksia.
- Vain valtuutetun teknikon tulee korjata kiinnitysyksiköt. Ei-valtuutettujen teknikkojen suorittama korjaus voi johtaa tulipaloon tai sähköiskuun.
- Laitteen saa korjata vain valtuutettu huoltoliike.

## Tarvikkeiden käyttäminen



### Varoitus



Älä pura väriainekasettia.

► Väriainepöly voi olla vahingollista ihmisille hengitettynä tai nieltynä.



Älä hävitä väriainekasetteja, kiinnitysyksikköä tai muita tulostustarvikkeita polttamalla.

► Tämä voi aiheuttaa räjähdyksen tai tulipalon vaaran.



Älä anna väriainekasetteja tai muita tulostustarvikkeita lasten käsiin.

► Väriainepöly voi olla vahingollista ihmisille hengitettynä tai nieltynä.



Kierrätystarvikkeiden, kuten väriaineen, käyttäminen voi vahingoittaa laitetta.

► Jos laite on vahingoittunut kierrätystarvikkeiden käytön seurauksena, asiakkaalta peritään korjauskulut.



Jos väriainetta joutuu vaatteille, älä pese sitä pois kuumalla vedellä.

► Kuuma vesi saa väriaineen kiinnittymään kankaaseen. Käytä kylmää vettä.



Älä anna väriainepölyn päästä kosketuksiin ihon tai vaatteiden kanssa, kun vaihdat väriainekasettia tai poistat paperitukosta.

► Väriainepöly voi olla vahingollista ihmisille hengitettynä tai nieltynä.

# Määräystiedot

Laite on suunniteltu yhteiseen ääniympäristöön, ja useat eri luokituslaitokset ovat myöntäneet sille hyväksyntänsä.

## Laserturvallisuus

Tämä tulostin on sertifioitu Yhdysvalloissa DHHS 21 CFR -säteilystandardin (luvun 1 alaluku J) mukaiseksi luokan 1 laserlaitteeksi ja muualla IEC 60825-1 : 2007-vaatimukset täyttäväksi luokan 1 laserlaitteeksi.

Luokan 1 laitteet eivät tuota haitallista lasersäteilyä. Laserjärjestelmä ja tulostin on suunniteltu niin, että käyttäjä ei koskaan altistu turvallisuusluokkaa 1 ylittävälle lasersäteilylle tulostimen käytön, ylläpitotoimien tai huollon yhteydessä.

### VAROITUS

Älä koskaan käytä tai huolla tulostinta niin, että suojakansi on poistettu laserskanneriyksikön päältä. Näkymätön lasersäteily voi vahingoittaa silmiä.

Laitetta käytettäessä tulee aina noudattaa näitä perusvaroitoimia tulipalo-, sähköisku- ja loukkaantumisvaaran välttämiseksi:



CAUTION - CLASS 3B. INVISIBLE LASER RADIATION WHEN OPEN. AVOID EXPOSURE TO THE BEAM.

DANGER - INVISIBLE LASER RADIATION WHEN OPEN. AVOID DIRECT EXPOSURE TO BEAM.

DANGER - KLASSE 3B. UNSICHTBARE LASERSTRAHLUNG, WENN OFFEN. STRAHLENAUSSETZUNG VERMEIDEN.

VORSICHT - UNSICHTBARE LASERSTRAHLUNG KLASSE 3 B, WENN ABDECKUNG GEÖFFNET. NICHT DEM STRAHL AUSSETZEN.

ATTENZIONE - CLASSE 3B. RADIZIONI LASER INVISIBILI CON IL DISPOSITIVO APERTO. EVITARE L'ESPOSIZIONE AL RAGGIO.

PRECAUCIÓN - RADIACIÓN LÁSER INVISIBLE DE CLASE 3B PRESENTE AL ABRIR. EVITE LA EXPOSICIÓN AL HAZ.

PERIGO - CLASSE 3B. RADIAÇÃO LASER INVISÍVEL AO ABRIR. EVITE EXPOSIÇÃO DIRECTA AO FEIXE.

GEVAAR - KLASSE 3B. ONZICHTBARE LASERSTRALING INDIEN GEOPEND. VERMIJD BLOOTSTELLING AAN DE STRAAL.

ADVARSEL - KLASSE 3B. USYNLIG LASERSTRÅLING VED ÅBNING. UNDGÅ UDSÆTTELSE FOR STRÅLING.

ADVARSEL - KLASSE 3B. USYNLIG LASERSTRÅLING NÅR DEKSEL ÅPNES. UNNGÅ EKSPONERING FOR STRÅLEN.

VARNING - KLASS 3B OSYNLIG LASERSTRÅLNING NÅR DENNA DEL ÄR ÖPPNAD. STRÅLEN ÄR FARLIG.

VAROITUS - LUOKAN 3B NÄKYMÄTTÖMÄLLE LASER-SÄTEILYÄ AVATTUNA. VÄLTÄ ALTISTUMISTA SÄTEELLE.

注意 - CLASS 3B。严禁打开，以免被不可见激光辐射泄漏灼伤

주의 - 열리면 등급 3B 비가시 레이저 방사선 이 방출됩니다. 광선에 노출을 피하십시오.

## Otsoniturvallisuus



Laite tuottaa otsonikaasua normaalin käytön aikana. Laitteen tuottama otsoni ei ole haitallista käyttäjälle. On kuitenkin suositeltavaa, että laitetta käytetään hyvin ilmastoidussa tilassa.

Otsoniin liittyviä lisätietoja saat ottamalla yhteyttä lähimpään Samsung-jälleenmyyjään.

## PERKLORAATTIVAROITUS

Perkloraattivaroitus koskee ainoastaan Kalifornian osavaltiossa, Yhdysvalloissa myytävissä tuotteissa käytettäviä litium-mangaanidioksidi-akkuja.

Perkloraattimateriaali - voi vaatia erikoiskäsittelyä.

katso [www.dtsc.ca.gov/hazardouswaste/perchlorate](http://www.dtsc.ca.gov/hazardouswaste/perchlorate). (koskee vain Yhdysvaltoja).

## Power Saver



Tämä tulostin käyttää kehittynyttä energiansäästötekniikkaa, joka pienentää virrankulutusta, kun laitetta ei käytetä.

Kun tulostin ei vastaanota tietoja tietyn ajan kuluessa, virrankulutusta pienennetään automaattisesti.

ENERGY STAR ja ENERGY STAR -merkki ovat Yhdysvalloissa rekisteröityjä merkkejä.

Lisätietoja ENERGY STAR -ohjelmasta on osoitteessa <http://www.energystar.gov>.

## Uusiokäyttö



Toimita laitteen pakkausmateriaalit uusiokäyttöön tai hävitä ne ympäristöä säästävällä tavalla.

## Kiinan markkinoita koskeva määräys

### 回收和再循环

为了保护环境，我公司已经为废弃的产品建立了回收和再循环系统。

我们会为您无偿提供回收同类废旧产品的服务。

当您要废弃您正在使用的产品时，请您及时与工厂取得联系，

我们会及时为您提供服务。

## Tämän tuotteen oikea hävittäminen (sähkö- ja elektroniikkalaiteromu)



### (Koskee Euroopan unionia ja muita Euroopan maita, joissa on erilliset keräysjärjestelmät)

Oheinen merkintä tuotteessa, lisävarusteissa tai käyttöohjeessa merkitsee, että tuotetta tai lisävarusteina toimitettavia sähkölaitteita (kuten laturia, kuulokkeita tai USB-kaapelia) ei saa hävittää kotitalousjätteen mukana niiden käyttöiän päätyttyä. Virheellisestä jätteenkäsittelystä ympäristölle ja terveydelle aiheutuvien haittojen välttämiseksi tuote ja lisävarusteet on eroteltava muusta jätteestä ja kierrätettävä kestävä kehityksen mukaista uusiokäyttöä varten.

Kotikäyttäjät saavat lisätietoja tuotteen ja lisävarusteiden turvallisesta kierrätyksestä ottamalla yhteyttä tuotteen myyneeseen jälleenmyyjään tai paikalliseen ympäristöviranomaiseen.

Yrityskäyttäjien tulee ottaa yhteyttä tuotteen toimittajaan ja tarkistaa ostosopimuksen ehdot. Tuotetta tai sen lisävarusteita ei saa hävittää muun kaupallisen jätteen seassa.

### (Vain Yhdysvallat)

Hävitä ei-toivotut elektroniset laitteet hyväksytyssä kierrätyspaikassa. Löytääksesi lähimmän kierrätyspaikan mene verkkosivustollemme: [www.samsung.com/recyclingdirect](http://www.samsung.com/recyclingdirect) Tai soita (877) 278 - 0799

### Käyttäjälle tarkoitetut FCC-tiedot

Tämä laite on FCC-määräysten osan 15 mukainen. Käytöllä on kaksi ehtoa:

- Laite ei saa aiheuttaa haitallista häiriötä.
- Laitteen on kestävä siihen mahdollisesti kohdistuvat häiriöt, vaikka ne aiheuttaisivat ei-toivottuja muutoksia laitteen toimintaan.

Tämä laite on testattu ja sen on todettu olevan FCC:n sääntöjen osan 15 mukaisten luokan A digitaaliselle laitteelle asetettujen rajoitusten mukainen. Näiden rajoitusten tarkoituksena on suojata ympäristöä vahingolliselta häiriöltä laitteen ollessa käytössä asuintiloissa. Tämä laite tuottaa, käyttää ja voi säteillä radiotaajuusenergiaa. Jos laitetta ei ole asennettu tai sitä ei käytetä ohjeiden mukaisesti, se voi häiritä radioliikennettä. Ei kuitenkaan voida taata, ettei häiriöitä esiinny tietyssä kokoonpanossa. Jos tämä laite aiheuttaa radio- tai televisiovastaanotossa häiriöitä, jotka ovat helposti todettavissa kytkemällä tai katkaisemalla laitteen virta, yritä poistaa ongelma seuraavasti:

- Käänä tai siirrä vastaanottimen antennia.
- Sijoita laite ja vastaanotin kauemmaksi toisistaan.
- Liitä laite ja vastaanotin eri piireihin.
- Pyydä apua jälleenmyyjältä tai kokeneelta radio- tai televisiokorjaajalta.



Järjestelmään tehdyt muutokset tai muunnokset, joita kokoonpanosta vastuussa oleva valmistaja ei ole hyväksynyt, saattavat johtaa laitteen käyttöoikeuksien menettämiseen.

### Radiovastaanoton häiriöitä koskevat säännökset Kanadassa

Tämä digitaalilaitte ei ylitä digitaalilaitteiden radiotaajuisen kohinapäästöjen A-luokan rajaa, joka on määritetty Kanadan häiriöitä aiheuttavien laitteiden standardissa ICES-003 ("Digital Apparatus").

Cet appareil numérique respecte les limites de bruits radioélectriques applicables aux appareils numériques de Classe A prescrites dans la norme sur le matériel brouilleur : «?Appareils Numériques?», ICES-003 édictée par l'Industrie et Sciences Canada.

## YHDYSVALLAT

---

### Yhdysvaltain telehallintovirasto (FCC)

#### Emitteri, FCC:n osan 15 mukaan

Laitteessa saattaa olla upotettuna pienen tehon radiolähiverkkolaitteita (radiotaajuudella toimivia langattomia viestintälaitteita), jotka käyttävät 2,4 GHz:n/5 GHz:n kaistaa. Tämä osa koskee vain järjestelmiä, joissa on tällaisia laitteita. Tarkista tulostimen päällä olevasta tarrasta, onko järjestelmässä langattomia laitteita.

Järjestelmässä mahdollisesti olevien langattomien laitteiden käyttö on sallittua Yhdysvalloissa vain, jos laitteen päällä olevassa tarrassa on FCC-tunnusnumero.

FCC on määrittänyt yleiseksi ohjeeksi, että käytettäessä langatonta laitetta kehon lähellä laitteen ja kehon välimatkan tulee olla 20 cm. Tätä laitetta tulee käyttää vähintään 20 cm:n päässä kehosta, kun langattomat laitteet ovat käytössä. Tulostimessa mahdollisesti upotettuna olevien langattomien laitteiden teho ei ylitä FCC:n radiosäteilylle asettamia enimmäisarvoja.

Tätä lähetintä ei saa käyttää yhdessä minkään muun antennin tai lähettimen kanssa.

Tämän laitteen käytöllä on kaksi ehtoa: (1) Tämä laite ei saa aiheuttaa haitallisia häiriöitä ja (2) laitteen on kestävä siihen mahdollisesti kohdistuvat häiriöt, mukaan lukien ei-toivottuja laitteen toiminnan muutoksia aiheuttavat häiriöt.



Käyttäjä ei voi suorittaa langattomien laitteiden huoltotoimia. Näihin laitteisiin ei tule tehdä mitään muutoksia. Muutosten tekeminen langattomiin laitteisiin aiheuttaa niiden käyttöoikeuden menettämisen. Jos laitetta tarvitsee huoltaa, ota yhteyttä valmistajaan.

## RFID (RADIO FREQUENCY INTERFACE DEVICE) -LAITTEET

---

RFID-laitteiden käytöllä on kaksi ehtoa: (1) Laite ei saa aiheuttaa haitallista häiriötä. (2) Laitteen on kestävä siihen mahdollisesti kohdistuvat häiriöt, vaikka ne aiheuttaisivat ei-toivottuja muutoksia laitteen toimintaan. (koskee vain Yhdysvaltoja, Ranskaa ja Taiwania).



## Venäjän markkinoita koskeva määräys

---

AB57



Минсвязи России



## Saksan markkinoita koskeva määräys

---

Das Gerät ist nicht für die Benutzung am Bildschirmarbeitsplatz

## Turkin markkinoita koskeva määräys

---

EEE Yönetmeliğine Uygundur.

This EEE is compliant with RoHS.

## Faksimerkinnät

---

Vuonna 1991 annettu Telephone Consumer Protection Act -lakiasetus kieltää kaikkia henkilöitä lähettämästä mitään viestejä tietokoneen tai muun elektronisen laitteen avulla faksilaitteella, ellei viesti sisällä selkeästi luettavissa olevia seuraavia tietoja jokaisen sivun ylä- tai alareunuksessa tai lähetyksen ensimmäisellä sivulla:

1. lähetyksen päivämäärä ja kellonaika
2. joko viestin lähettävän yrityksen, yhteisön tai henkilön tunnistus ja
3. lähettävän laitteen, yrityksen, yhteisön tai henkilön puhelinnumero.

Puhelinyhtiö saattaa muuttaa tietoliikennelaitteitaan, laitteistotoimintojaan tai -toimenpiteitään silloin, kun kyseinen toiminta on välttämätöntä liiketoiminnalle eikä ole ristiriidassa FCC:n osan 68 sääntöjen ja määräysten kanssa. Jos kyseisten muutosten voidaan katsoa tekevän minkä tahansa asiakkaan päätelaitteen yhteensopimattomaksi puhelinyhtiön tietoliikennelaitteiston kanssa tai vaativan kyseisen päätelaitteen muokkausta ja muuttamista tai muutoin materiaalisesti vaikuttavan päätelaitteen käyttöön tai toimintaan, asiakkaalle on annettava asianmukainen kirjallinen ilmoitus, jotta asiakkaalla on mahdollisuus saada keskeytymätöntä palvelua.

## Ringer Equivalence Number -numero

Laitteen Ringer Equivalence Number -numero ja FCC Registration Number -numero sijaitsevat laitteen pohjassa tai takaosassa olevassa tarrassa. Tietyissä tilanteissa tämä numero on ilmoitettava puhelinyhtiölle.

Ringer Equivalence Number (REN) -numero ilmaisee puhelinlinjan sähkökuorman, ja sen avulla voidaan määrittää, onko linja ylikuormittunut. Useiden erityyppisten laitteiden asentaminen samaan puhelinlinjaan saattaa aiheuttaa ongelmia puhelujen soittamisessa ja vastaanottamisessa. Etenkin puhelimen soimisessa saattaa ilmetä ongelmia. Oman puhelinlinjasi Ringer Equivalence Number -numeroiden summan tulisi olla alle viisi, jotta voidaan taata puhelinyhtiön asianmukainen palvelu. Joissain tapauksissa linja ei toimi, jos summa on viisi. Jos jokin puhelinlaitteistasi ei toimi asianmukaisesti, poista laite välittömästi puhelinlinjalta, sillä laite saattaa vahingoittaa puhelinverkkoa.

Tämä laite on ACTA:n hyväksymien FCC-määräysten ja -vaatimusten osan 68 mukainen. Tämän laitteen oikealla sivulla alhaalla on tarra, jossa on muiden tietojen lisäksi tuotteen tunnistenumero muodossa US:AAAEQ##TXXXX. Pyydettyessä tämä numero on ilmoitettava puhelinyhtiölle.



FCC-määräysten mukaan laitteeseen tehtävät muutokset tai muokkaukset, joita valmistaja ei ole hyväksynyt, voivat mitätöidä käyttäjän käyttöoikeuden laitteeseen. Jos päätelaite aiheuttaa ongelmia puhelinverkkoon, puhelinyhtiön on ilmoitettava asiakkaalle palvelun mahdollisesta keskeytymisestä. Jos etukäteisilmoituksen tekeminen on käytännössä vaikeaa, yhtiö voi väliaikaisesti keskeyttää palvelun edellyttäen, että

- asiasta ilmoitetaan asiakkaalle mahdollisimman pian.
- asiakkaalle annetaan mahdollisuus korjata laitteisto-ongelma.
- asiakkaalle tiedotetaan oikeudesta tehdä valitus FCC:lle FCC:n sääntöjen ja määräysten osan 68 alaosan E toimenpiteiden mukaisesti.

### Huomaa myös seuraavat seikat:

- Laitetta ei ole suunniteltu liitettäväksi digitaaliseen PBX-järjestelmään.
- Jos aiot käyttää laitetta samassa puhelinlinjassa tietokone- tai faksimodeemin kanssa, laitteissa saattaa esiintyä lähetys- ja vastaanotto-ongelmia. Suosittelemme, että linjaan ei liitetä tämän laitteen lisäksi muita laitteita tavallista puhelinta lukuun ottamatta.
- Jos käyttöalueen läheisyydessä esiintyy runsaasti salamointia tai virtapiikkejä, suosittelemme, että asennat virta- ja puhelinlinjoihin virtapiikkisuojaajat. Voit hankkia virtapiikkisuojaajan jälleenmyyjältäsi tai sähköliikkeistä.
- Kun ohjelmoit hätänumeroita ja/tai soitat testipuheluita hätänumeroihin, ilmoita ensin hätäkeskukseen, että kyseessä on testipuhelu. Saat keskuksesta lisäohjeita hätänumeron testaamista varten.
- Tätä laitetta ei saa käyttää automaattimaksu- tai yhteislinjoilla.
- Laitteessa on magneettinen kytkentä kuulolaitteisiin.

Laitteen voi liittää turvallisesti puhelinverkkoon modulaarisella vakiovastakkeella USOC RJ-11C.

## Sulakkeella varustetun pistotulpan vaihtaminen (koskee vain Isoa-Britanniaa)

### Tärkeät

Laitteen virtajohdossa on standardinmukainen (BS 1363) 13 ampeerin pistotulppa, jossa on 13 ampeerin sulake. Kun vaihdat sulakkeen tai tutkit sitä, sinun on asennettava oikea 13 ampeerin sulake. Sulakekotelon kansi on asetettava sen jälkeen takaisin paikalleen. Jos sulakekotelon kansi on kadonnut, pistotulppaa ei saa käyttää, ennen kuin olet asentanut uuden sulakekotelon kannen.

Ota yhteyttä laitteen myyneeseen liikkeeseen.

Ison-Britannian käytetyin sulaketyyppi on tavallinen 13 ampeerin sulake, jonka pitäisi olla sopiva. Joissakin (tavallisesti vanhoissa) rakennuksissa ei käytetä normaaleja 13 ampeerin pistorasioita. Tällöin tarvitset sopivan pistotulppasovittimen. Älä irrota integroitua pistotulppaa.



Jos integroitu pistotulppa irrotetaan laitteesta, se on hävitettävä välittömästi. Pistotulpan kytkentöjä ei saa muuttaa. Viallisen tai ohjeiden vastaisesti kytketyn pistotulpan käyttäminen voi aiheuttaa sähköiskun vaaran.

## Tärkeä varoitus:



Tämä laite on maadoitettava.

Virtajohdon johtimet on värikoodattu seuraavasti:

- **Vihreä ja keltainen:** maa
- **Sininen:** neutraali
- **Ruskea:** jännitteinen

Jos virtajohdon johtimien värit eivät vastaa pistotulppaan merkittyjä värejä, toimi seuraavasti:

Vihreä ja keltainen johdin on kytkettävä E-kirjaimella tai turvamaadoituksen symbolilla merkittyyn nastaan tai nastaan, joka on vihreä ja keltainen tai vihreä.

Sininen johdin on kytkettävä N-kirjaimella merkittyyn nastaan tai nastaan, joka on musta.

Ruskea johdin on kytkettävä L-kirjaimella merkittyyn nastaan tai nastaan, joka on punainen.

Pistotulpassa, sovittimessa tai sähkötaulussa on oltava 13 ampeerin sulake.

## Vaatimustenmukaisuusvakuutus (Eurooppa)

### Hyväksynnit ja sertifiointit



Täten Samsung Electronics vakuuttaa, että tämä [CLX-865x Series] -tulostin on R&TTE-direktiivin 1999/5/EY oleellisten vaatimusten ja muiden asiaankuuluvien ehtojen mukainen.

Vaatimustenmukaisuusvakuutus voidaan katsoa osoitteesta [www.samsung.com](http://www.samsung.com), mene kohtaan Tuki > Download center ja anna tulostimesi (MFP) nimi EuDoC:in selaamista varten.

Samsung Electronics ilmoittaa, että tämä tuote on seuraavien direktiivien oleellisten vaatimusten ja muiden olennaisten osien mukainen:

**CLX-92x1 93x1 Series:** Radio- ja telepäätelaitedirektiivi (1999/5/EY)

Tätä noudattamisilmoitusta voi tarkastella osoitteessa [www.samsung.com/printer](http://www.samsung.com/printer). Siirry kohteeseen Support > Download center ja kirjoita tulostimesi (MFP) nimi, niin voit selata EuDoC-tietokantaa.

**01.01.95:** Neuvoston direktiivi 2006/95/EY tietyllä jännitealueilla toimivia sähkölaitteita koskevan jäsenvaltioiden lainsäädännön lähentämisestä.

**01.01.96:** Neuvoston direktiivi 2004/108/EY (92/31/ETY) sähkömagneettista yhteensopivuutta koskevan jäsenvaltioiden lainsäädännön lähentämisestä.

**9.3.1999:** Neuvoston direktiivi 1999/5/EY radio- ja telepäätelaitteista ja niiden vaatimustenmukaisuuden vastavuoroisesta tunnustamisesta. Täydellinen selvitys mainituista direktiiveistä ja viitatuista standardeista on saatavana Samsung Electronics Co., Ltd:n edustajalta.

### EC-sertifiointi

Sertifiointi 1999/5/EC Radio Equipment & Telecommunications Terminal Equipment Directive (FAX) mukaisesti

Tämä Samsung-tuote on sertifioitu käytettäväksi yhden päätteen yhteyksissä yleiseurooppalaisissa analogisissa PSTN-verkoissa direktiivin 1999/5/EC mukaisesti. Sertifiointin on tehnyt Samsung. Tämä tuote on suunniteltu toimimaan Euroopan maiden kansallisten yleisten puhelinverkkojen ja yhteensopivien PBX:ien kanssa:

Jos ilmenee ongelmia, sinun täytyy välittömästi ottaa yhteyttä Samsung Electronics Co., Ltd:n Euro QA Labiin.

Tuote on testattu TBR21-päätettä varten. Tämän standardin mukaisen päätelaitteen käytössä ja soveltamisessa avustamiseksi European Telecommunication Standards Institute (ETSI) on julkaissut neuvonta-asiakirjan (EG 201 121), joka sisältää huomautuksia ja lisävaatimuksia TBR21-päätteiden verkkoyhteenkuuluvuuden takaamiseksi. Tuote on suunniteltu kaikkia tässä asiakirjassa olevia oleellisia neuvoa antavia huomautuksia vastaan ja on täysin niiden mukainen.

产品中有毒有害物质或元素的名称及含量

部件名称	有毒有害物质或元素					
	铅 (Pb)	汞 (Hg)	镉 (Cd)	六价铬 (Cr <sup>6+</sup> )	多溴联苯 (PBB)	多溴联苯醚 (PBDE)
塑料	O	O	O	O	O	O
金属 ( 机箱 )	X	O	O	O	O	O
印刷电路部件 (PCA)	X	O	O	O	O	O
电缆 / 连接器	X	O	O	O	O	O
电源设备	X	O	O	O	O	O
电源线	X	O	O	O	O	O
机械部件	X	O	O	O	O	O
卡盒部件	X	O	O	O	O	O
定影部件	X	O	O	O	O	O
扫描仪部件 - CCD ( 如果有 )	X	X	O	O	O	O
扫描仪部件 - 其它 ( 如果有 )	X	O	O	O	O	O
印刷电路板部件 (PBA)	X	O	O	O	O	O
墨粉	O	O	O	O	O	O
滚筒	O	O	O	O	O	O


○：表示该有毒有害物质在该部件所有均质材料中的含量均在 SJ/T 11363-2006 标准规定的限量要求以下。

×：表示该有毒有害物质至少在该部件的某一均质材料中的含量超出 SJ/T 11363-2006 标准规定的限量要求。

以上表为目前本产品含有有毒有害物质的信息。本信息由本公司的配套厂家提供，经本公司审核后而做成，本产品的部分部件含有有毒有害物质，这些部件是在现有科学技术水平下暂时无可替代物质，但三星电子将会一直为满足 SJ/T 11363-2006 标准而做不懈的努力。

# Tietoja käyttöoppaasta

Tässä käyttöoppaassa on perustietoja laitteesta sekä yksityiskohtaisia tietoja varsinaisen käytön eri vaiheista. Oppaasta on apua laitteen asennuksessa ja käytössä niin vasta-alkajille kuin kokeneillekin käyttäjille.



- 
- Lue turvallisuustiedot ennen laitteen käyttöä.
  - Mikäli laitteen käytössä ilmenee ongelmia, lisätietoja on Vianmääritys-luvussa. (Katso kohtaa "Vianmääritys" sivulla 127).
  - Tässä käyttöoppaassa käytetyt termit on selitetty Sanasto-luvussa (katso kohtaa "Sanasto" sivulla 175).
  - Etsi tietoja hakemiston avulla.
  - Kaikki tämän käyttöoppaan kuvat saattavat näyttää erilaisilta kuin oma laitteesi, koska niissä esitetyt lisävarusteet ja mallit vaihtelevat.
  - Tässä oppaassa näkyvä näytön kuva voi poiketa käyttämäsi laitteen näytöstä, jos käytössäsi on erilainen laitemalli tai eri lisävarusteita.
  - Tässä käyttöoppaassa kuvatut toimenpiteet perustuvat pääosin Windows 7 -käyttöjärjestelmään.

## Esitystavat

Tässä oppaassa samasta asiasta voidaan puhua eri termein. Seuraavassa on tästä muutamia esimerkkejä:

- Asiakirja tarkoittaa samaa kuin alkuperäinen asiakirja.
- Paperi tarkoittaa samaa kuin materiaali tai tulostusmateriaali.
- Laite viittaa tulostimeen tai monitoimitulostimeen.

Seuraavassa taulukossa näytetään tässä oppaassa käytetyt esitystavat:

Esitystapa	Kuvaus	Esimerkki
Lihavointi	Näyttötekstit tai laitteen painikkeiden nimet on lihavoitu.	Start
Huomautus	Tarjoaa lisätietoja tai yksityiskohtaista tietoa laitteen toiminnoista ja ominaisuuksista.	 Päivämäärän muoto saattaa vaihdella maakohtaisesti.
Varoitus	Tarjoaa tietoja laitteen suojaamisesta mahdolliselta mekaaniselta vauriolta.	 Älä koske väriainekasetin vihreään pohjaan.
Alaviite	Tarjoaa lisätietoja tietyistä sanoista tai lauseista.	a. sivua minuutissa
("Ristiviittaus")	Opastaa käyttäjän yksityiskohtaisempaa tietoa sisältävälle sivulle.	(katso kohtaa "Lisätietojen saaminen" sivulla 22).

## Lisätietojen saaminen

Lisätietoja laitteen käyttöönotosta ja käytöstä on painetussa ja sähköisessä muodossa seuraavissa lähteissä.

Materiaalin nimi	Kuvaus
Installation Guide -asennusopas	Tässä oppaassa on tietoja laitteen käyttöönotosta. Varmista, että otat laitteen käyttöön tämän oppaan ohjeiden mukaisesti.
Mene oppaaseen	Tässä oppaassa on käyttömenettelyjä ja kuvauksia useimmiten käytetyistä toiminnoista, joiden avulla laitetta voidaan käyttää heti.
Online-käyttöopas	Tässä oppaassa on vaiheittaisia ohjeita laitteen kaikkien ominaisuuksien käytöstä sekä tietoja laitteen ylläpidosta, vianmäärityksestä ja lisävarusteiden asennuksesta.
Machine Driver Help -ohje	Tässä ohjeessa on tietoja tulostinohjaimesta ja ohjeet tulostusasetusten määrittämisestä (Lisätietoja on Käyttöoppaassa).
Samsungin Web-sivusto	Jos käytössäsi on Internet-yhteys, voit käyttää tukipalveluja sekä hakea ohjeita, laiteohjaimia, oppaita ja tilaustietoja Samsungin Web-sivustosta. ( <a href="http://www.samsung.com">www.samsung.com</a> )
Ladattavat ohjelmat	<p>Voit ladata hyödyllisiä ohjelmistoja Samsungin Web-sivustosta.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• SyncThru™ Web Admin Service: sopii verkonvalvojille, joiden pitää hallita useita laitteita samanaikaisesti. Tämä ohjelmisto on tarkoitettu vain verkkomalleille. (<a href="http://solution.samsungprinter.com">http://solution.samsungprinter.com</a>)</li><li>• <b>Samsung AnyWeb Print:</b> auttaa kotikäyttäjiä ottamaan Web-sivusta helposti näyttökuvan Windows Internet Explorer -selaimessa. (<a href="http://solution.samsungprinter.com/personal/anywebprint">http://solution.samsungprinter.com/personal/anywebprint</a>).</li><li>• <b>XPS-tulostinohjain:</b> käytetään tulostamaan XPS-tiedostomuotoa. XPS-tulostinohjain voidaan asentaa vain Windows Vista -käyttöjärjestelmään tai sitä uudempaan käyttöjärjestelmään. (<a href="http://www.samsung.com">www.samsung.com</a>)</li></ul>



# Uuden laitteen ominaisuudet

Uudessa laitteessasi on monia erityisominaisuuksia, jotka parantavat tulostettavien asiakirjojen laatua.

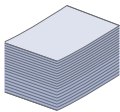
## Erityis ominaisuudet

### Tulosta laadukkaita tulosteita nopeasti



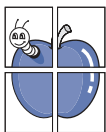
- Tulostustarkkuus voi olla enintään 1 200 x 1 200 dpi (CLX-92x1 9301 Series). Voit tulostaa tehokkaasti jopa 9 600 x 600 dpi:n tarkkuudella (SCX-812x Series).
- CLX-9301 Series -tulostin tulostaa A4-kokoiselle tai Letter-kokoiselle paperille jopa 30 sivua minuutissa. CLX-9251 Series tulostaa jopa 25 sivua minuutissa A4- tai Letter-kokoiselle paperille. CLX-9201 Series tulostaa jopa 20 sivua minuutissa A4- tai Letter-kokoiselle paperille.
- CLX-9301 Series -tulostin tulostaa jopa 15 sivua minuutissa A3-kokoiselle paperille. CLX-9251 Series -tulostin tulostaa A3-kokoiselle paperille jopa 12,5 sivua minuutissa. CLX-9201 Series -tulostin tulostaa A3-kokoiselle paperille jopa 10 sivua minuutissa.
- SCX-8128 Series -tulostin tulostaa A4-kokoiselle tai Letter-kokoiselle paperille jopa 28 sivua minuutissa. SCX-8123 Series tulostaa jopa 23 sivua minuutissa A4- tai Letter-kokoiselle paperille.
- SCX-8128 Series -tulostin tulostaa jopa 14 sivua minuutissa A3-kokoiselle paperille. SCX-8123 Series -tulostin tulostaa jopa 11,5 sivua minuutissa A3-kokoiselle paperille.

### Käsittele useita erityyppisiä tulostusmateriaaleja



- Monitoimipaperilokero tukee monia eri tulostusmateriaaleja (katso "Tulostusmateriaalin tekniset tiedot" sivulla 168).
- Monitoimipaperilokeroon mahtuu enintään 100 arkkiä tavallista paperia.
- Vakiolokero (1 040 arkkiä) ja lisävarusteena saatava 1 040 arkin kahden kasetin syöttölaite tukevat erikokoisia tavallisia paperilaatuja.

### Luo ammattimaisia asiakirjoja



- Tulosta julisteita. Asiakirjan sivujen teksti ja kuvat voidaan suurentaa ja tulostaa useille arkeille, jotka voidaan teipata sen jälkeen yhteen julisteeksi (katso "Julisteiden tulostaminen" sivulla 107).
- Tulosta vesileimoja. Voit mukauttaa asiakirjasi tulostamalla niihin haluamiasi sanoja, kuten **"CONFIDENTAL"** (katso "Vesileimojen käyttäminen" sivulla 108).
- Voit käyttää esipainettuja lomakkeita ja kirjelomakkeita tavallisen paperin kanssa (katso "Peitteiden käyttäminen" sivulla 109).

### Säästä aikaa ja rahaa



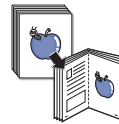
- Voit säästää paperia tulostamalla yhdelle arkille useita sivuja (katso "Tulostaminen yhdelle arkille useita sivuja" sivulla 107).
- Tämä laite säästää sähköä automaattisesti vähentämällä virrankulutusta huomattavasti silloin, kun laitetta ei käytetä.
- Voit säästää paperia tulostamalla paperin molemmille puolille (kaksipuolinen tulostaminen) (katso "Tulostaminen paperin molemmille puolille" sivulla 107).

### Tulosta erilaisissa ympäristöissä



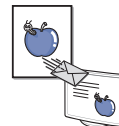
- Voit tulostaa eri käyttöjärjestelmissä, kuten Windows-, Linux-, MAC- ja Unix-järjestelmissä.
- Laitteessa on verkkoliitäntä.

### Kopioi erilaisia alkuperäisiä asiakirjoja



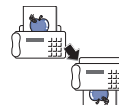
- Laitteella voidaan tehdä useita kopioita samasta asiakirjasta yhdelle sivulle (katso "Useita sivuja arkille -kopiointi" sivulla 58).
- Laitteessa on erikoistoimintoja luetteloiden ja sanomalehtien taustakuvien poistamista varten (katso "Taustan säätäminen" sivulla 64).
- Tulostuslaatua ja kuvan kokoa voidaan säätää ja parantaa samanaikaisesti.

### Skannaa alkuperäiset ja lähetä ne välittömästi



- Skannaa värillisiä asiakirjoja ja käytä tarkkoja JPEG-, TIFF- ja PDF-pakkausmuotoja.
- Skannaa ja lähetä tiedostot nopeasti useille vastaanottajille käyttämällä verkkoskannausta (katso "Skannaaminen" sivulla 77).

### Määritä faksin lähetysaika (lisätoiminto)



- Voit määrittää faksille tietyn lähetysajan ja lähettää faksin usealle vastaanottajaluetteloon tallennetulle vastaanottajalle.
- Lähetysten jälkeen laite voi tulostaa faksiraportin asetusten mukaan.

Käytä USB-flash-muistilaitteita



Jos sinulla on USB-muistilaite, voit käyttää sitä tämän laitteen kanssa monin tavoin.

- Voit skannata asiakirjoja ja tallentaa ne muistilaitteeseen.
- Voit tulostaa suoraan tietoja, jotka on tallennettu muistilaitteeseen (katso "Tulostus USB-muistilaitteesta" sivulla 118).

XOA-sovellusten tuki



Laite tukee mukautettuja XOA-sovelluksia.

- Lisätietoja mukautetuista XOA-sovelluksista saat mukautettujen XOA-sovellusten toimittajalta.

Eri mallien ominaisuudet

Laite on suunniteltu kaikkiin asiakirjojen käsittelytarpeisiin tulostamisesta ja kopioinnista aina yrityksen kehittyneempiin verkkoratkaisuihin. Joidenkin toimintojen ja lisäominaisuuksien käytettävyys voi vaihdella malleittain ja maittain.

Eri mallien ominaisuuksia:

OMINAISUUDET	CLX-9301 Series	CLX-9251 Series	CLX-9201 Series	SCX-8128 Series	SCX-8123 Series
USB-muistiliitäntä	•	•	•	•	•
Automaattinen kaksipuolisten asiakirjojen syöttölaite	•	•	•	•	•
Kiintolevy	•	•	•	o	
Verkkoliitäntä: Ethernet 10/100/1000 Base TX, langallinen lähiverkko	•	•	•	•	•
Kaksipuolinen tulostus	•	•	•	•	•
500 arkin sisäviimeistelijä	o	o	o	o	o
Kaappijalusta	o	o	o	o	o
Kahden kasetin syöttölaite	o	o	o	o	o
Työtaso	o	o	o	o	o
Faksisarja	o	o	o	o	o
FDI-sarja	o	o	o	o	o
Töiden erotin	o	o	o	o	o

( •: Vakiovaruste, o: valinnainen, Tyhjä: ei saatavissa)

# Johdanto

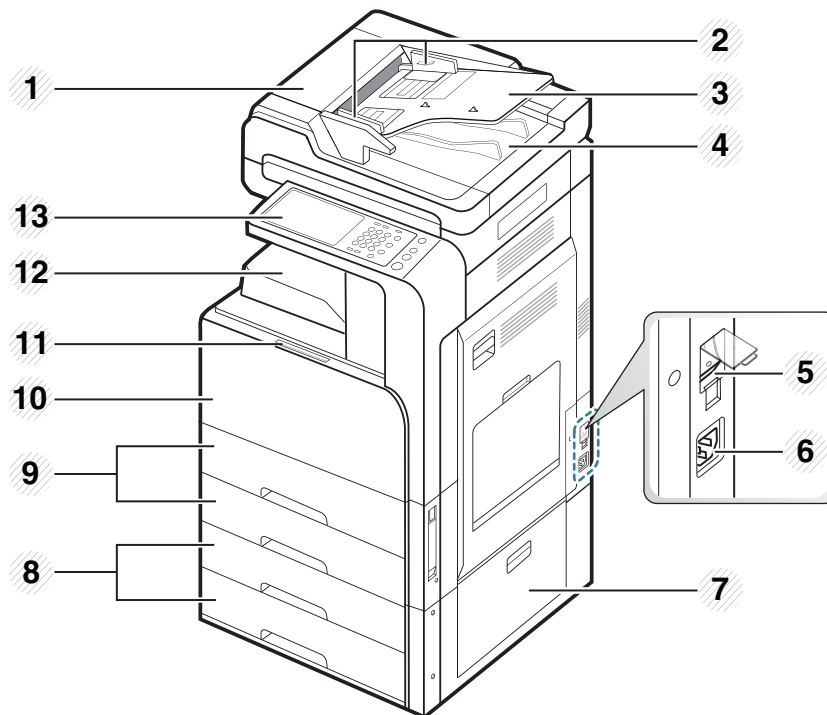
Laitteen pääosat ovat seuraavat:

**Tämä luku sisältää seuraavat aiheet:**

- Laitteen yleiskuvaus
- Ohjauspaneelin yleiskuvaus
- Kosketusvuorovaikutus
- Tilan merkkivalon merkitys
- Virran kytkeminen laitteeseen
- Virran katkaiseminen laitteesta
- Tulostinkaapelin liittäminen
- Näyttö ja painikkeet

## Laitteen yleiskuvaus

### Etunäkymä 1



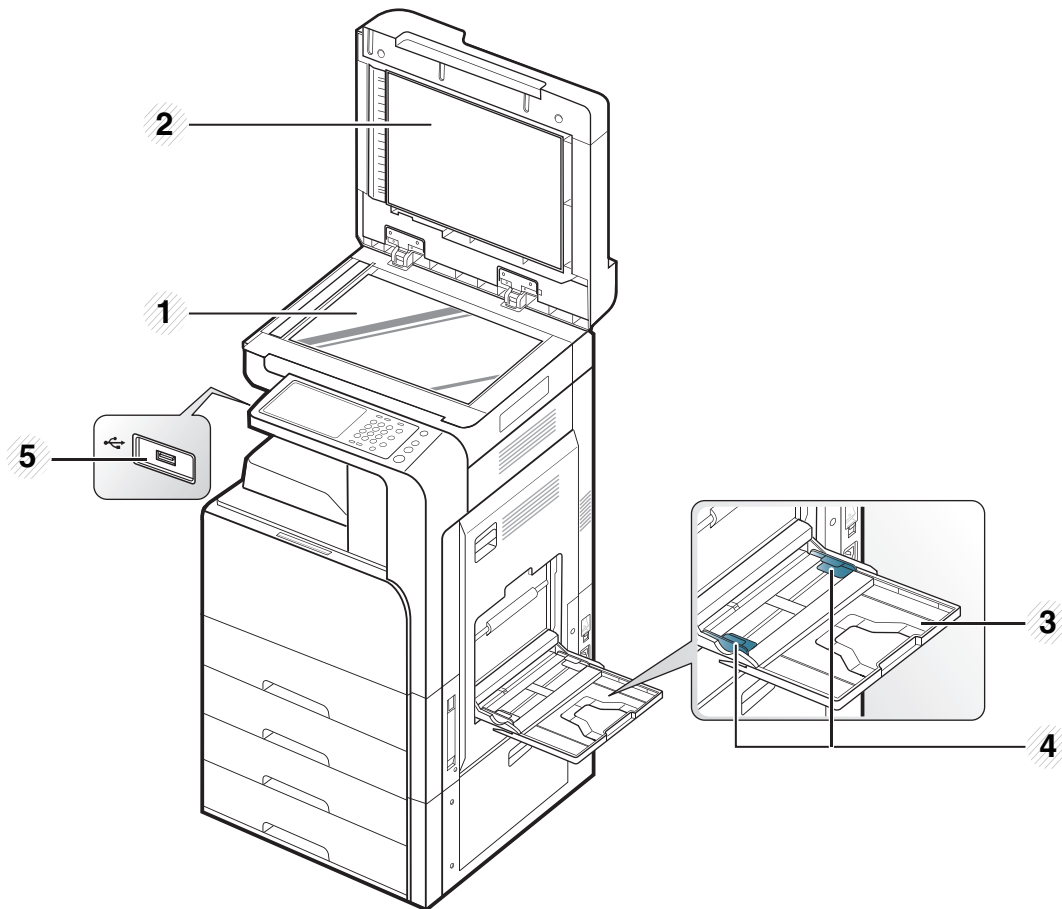
1	Kaksipuolisen automaattisen syöttölaitteen kansi	8	Kahden kasetin syöttölaite (lokero 3, lokero 4) <sup>a</sup>
2	Kaksipuolisen automaattisen syöttölaitteen paperinleveyden ohjaimet	9	Vakiolokero (lokero 1, lokero 2)
3	Kaksipuolisen automaattisen syöttölaitteen syöttölokero	10	Etukansi
4	Kaksipuolisen automaattisen syöttölaitteen tulostuslokero	11	Etukannen kahva
5	Virtakytkin	12	Tulostuslokero

6 Virtavastake 13 Ohjauspaneeli

7 Valinnaisen kahden kasetin syöttölaitteen oikeanpuoleinen alaluukku

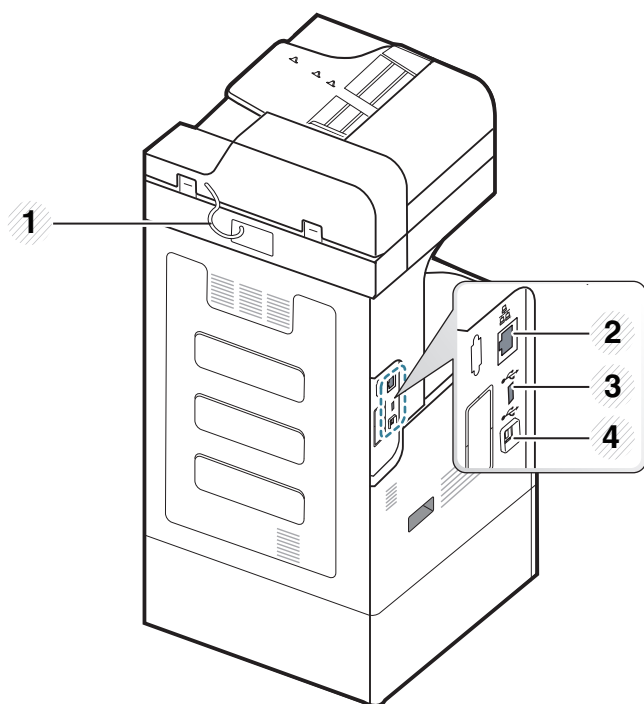
a. Vaihtoehtoinen laite.

## Etunäkymä 2



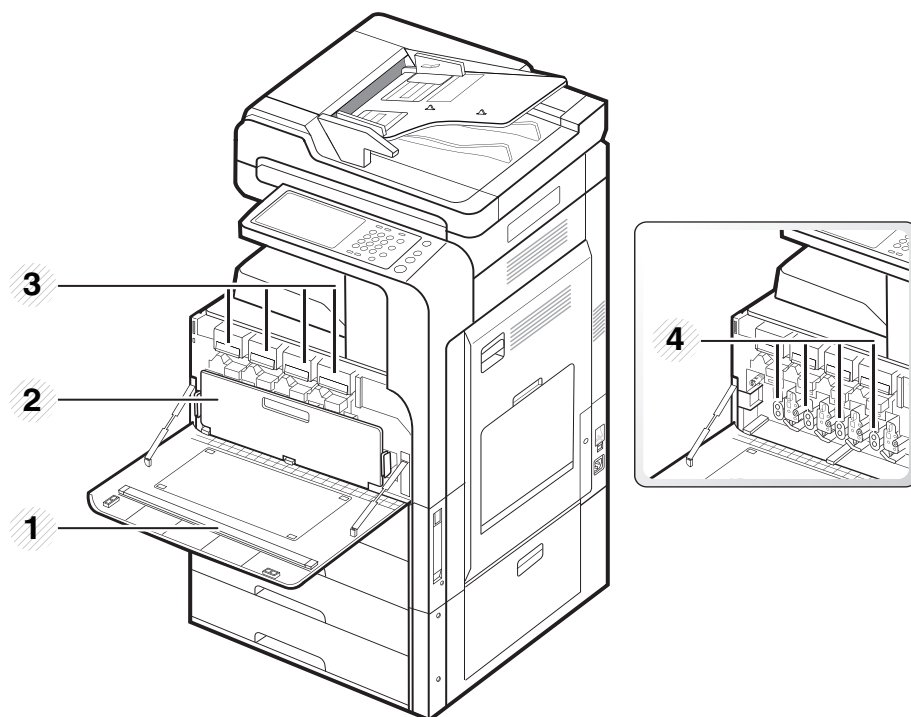
1 Skannerin lasitaso	4 Monitoimipaperilokeron leveysohjain
2 Valkoinen tausta	5 USB-portti
3 Monitoimipaperilokero	

## Näkymä takaa




- |   |  |   |                       |
|---|--|---|-----------------------|
| 1 | Kaksipuolisen automaattisen syöttölaitteen kaapeli | 3 | USB-portti            |
| 2 | Verkkoportti                                       | 4 | USB-tulostimen portti |

## Sisänäkymä (CLX-92x1 Series, CLX-9301 Series)



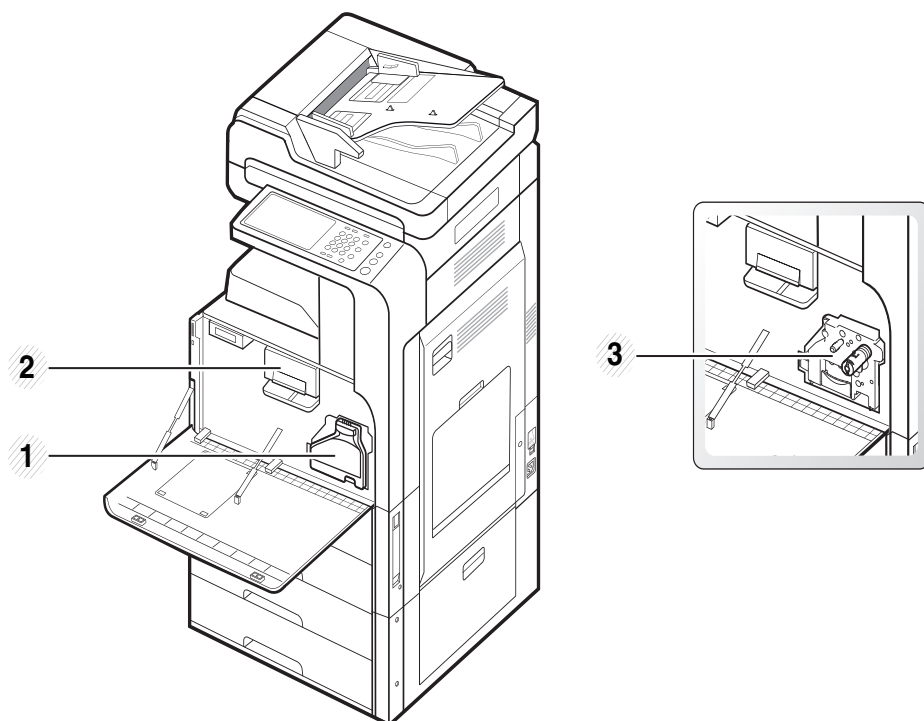
1 LSU:n näytön puhdistuslista      3 Väriainekasetit

2 Jäteväriainesäiliö      4 Kuvayksiköt

 Jos haluat nähdä kuvayksikön, irrota jäteväriainesäiliö.




## Sisänäkymä (SCX-812x Series)



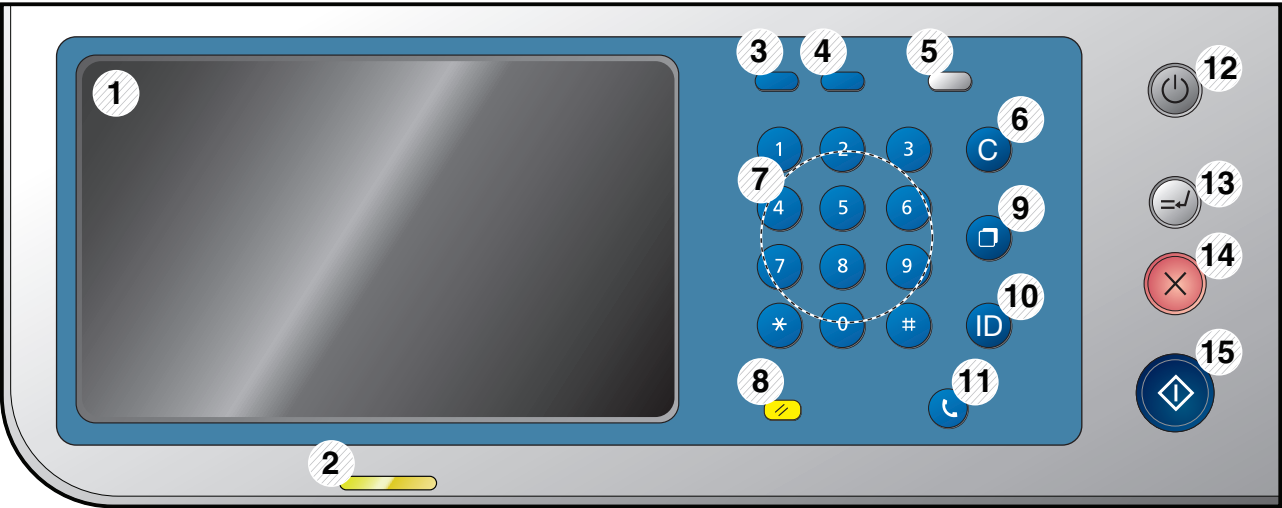
1 Hukkaväriainesäiliö

3 Kuvayksikkö


2 Väriainekasetti

 Jos haluat nähdä kuvayksikön, irrota jäteväriainesäiliö.


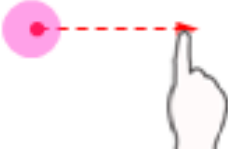

Ohjauspaneelin yleiskuvaus



1	Näyttö	Näyttää laitteen nykyisen tilan ja kehoitteita käytön aikana. Voit käyttää valikoita helposti näytön kautta.
2	Status-merkkivalo	Näyttää laitteen tilan (katso "Tilan merkkivalon merkitys" sivulla 32).
3	Job Status	Näyttää käynnissä olevat työt, jonossa olevat työt, valmiit työt, mahdollisen virhekoodin tai suojatut työt.
4	Counter	Näyttää käytetyn paperin määrän (katso "Counter-painike" sivulla 36).
5	Eco	Laita Säästötulostus-tila päälle (katso "Eco-painike" sivulla 37).
6	Clear	Poistaa muokkauskentän merkit.
7	Numeronäppäimistö	Voit näppäillä numeroita ja aakkosnumeerisia merkkejä. Voit myös määrittää, kuinka monta kopiota haluat, ja valita muita asetuksia.
8	Reset	Palauttaa senhetkisen laitteen asetukset.
9	Redial/Pause	Valitsee viimeksi lähetetyn faksin tai vastaanotetun soittajan tunnuksen uudelleen valmiustilassa tai lisää tauon (-) faksinumeroon muokkaustilassa.
10	Log in/Log out	Mahdollistaa käyttäjälle sisäänkirjautumisen tai uloskirjautumisen.
11	On Hook Dial	Painaessasi tätä painiketta voit kuulla numeronvalintääänen. Anna sitten faksinumero. Se muistuttaa kaiutinpuhelimella soittamista.
12	Power	Laittaa virran päälle tai pois päältä. Kun sininen merkkivalo palaa, laite on käynnissä ja sitä voi käyttää. Jos haluat katkaista virran laitteesta, paina ja pidä painettuna tätä painiketta vähintään 3 sekuntia. Paina <b>Kyllä</b> , kun vahvistusikkuna tulee näyttöön.
13	Interrupt	Pysäyttää käynnissä olevan työn, jos välissä on tehtävä kiireellisiä kopioita.
14	Stop	Keskeyttää toiminnon milloin tahansa. Avautuva ikkuna tulee näyttöön ja ilmoittaa nykyisen työn, jonka käyttäjä voi lopettaa tai jota käyttäjä voi jatkaa.
15	Start	Käynnistää työn.

 Kosketa näyttöä vain sormellasi.

# Kosketusvuorovaikutus


Tyyppi		Kuvaus
	<b>Napauta (Paina)</b>	Näytön jonkin alueen nopeasti painamisen ja vapauttamisen toiminto (Kun sitä käytetään sanan “vapauta” kanssa, sitä kutsutaan nimityksellä “painallus”).
	<b>Kosketa ja siirrä</b>	Kun näyttöruutua kosketetaan, kohdistusta siirretään hitaasti suoraan. Vapautuksen yhteydessä vain kohdistusta siirretään. Kosketettavassa näkymässä (ei kohta) kosketa ja siirrä -toiminto aktivoituu, ja kosketa- ja siirrä -toiminto aktivoi toiminnon -> mikro-ohjaus aktivoituu videotoistimessa olevan kosketa ja siirrä -toiminnon kautta.
	<b>Vapauta</b>	Sormesi näyttöruudulta poistamisen toiminto (Hetki, jolla toiminto aktivoidaan). (Käytetään sanojen “painallus” tai “pitkä painallus” kanssa).

## Tilan merkkivalon merkitys


LED-merkkivalon väri osoittaa laitteen nykyisen tilan.

Tila		Kuvaus	
Poissa käytöstä		<ul style="list-style-type: none"><li>Laite on offline-tilassa.</li><li>Laite on virransäästötilassa. Kun tietoja vastaanotetaan tai jotakin painiketta painetaan, laitteen virta kytkeytyy automaattisesti.</li></ul>	
Vihreä	Käytössä	Laite on online-tilassa, ja sitä voidaan käyttää.	
	Vilkkuu	Faksi	Laite lähettää tai vastaanottaa fakseja.
		Kopiointi	Laite kopioi asiakirjoja.
		Skannaus	Laite skannaa asiakirjoja.
		Tulosta	<ul style="list-style-type: none"><li>Kun tilan merkkivalo vilkkuu hitaasti, laite vastaanottaa tietoja tietokoneesta.</li><li>Kun tilan merkkivalo vilkkuu nopeasti, laite tulostaa tietoja.</li></ul>
Punainen	Käytössä	<ul style="list-style-type: none"><li>Kuvayksikön käyttöikä on lopussa. Poista vanha kuvayksikkö ja asenna uusi.</li><li>Väriainekasetin käyttöikä<sup>a</sup> on täysin tyhjä. Poista vanha väriainekasetti ja asenna uusi.</li><li>Tulostimessa on paperitukos (katso "Paperitukosten poistaminen" sivulla 139).</li><li>Kansi on auki. Sulje kansi.</li><li>Paperilokerossa ei ole paperia. Lisää paperia lokeroon (katso "Paperin lisääminen lokeroon" sivulla 40).</li><li>Laite on pysähtynyt vakavan virheen takia. Tarkista näytön viesti (katso "Näytön ilmoitukset" sivulla 147).</li><li>Laitteeseen ei ole asennettu jäteväriainesäiliötä tai jäteväriainesäiliö on täynnä (katso "Hukkaväriainesäiliön vaihtaminen" sivulla 133).</li></ul>	
	Vilkkuu	<ul style="list-style-type: none"><li>On tapahtunut virhe, ja laite odottaa virheen poistamista. Tarkista näytön viesti (katso "Näytön ilmoitukset" sivulla 147). Kun ongelma on poistettu, laite jatkaa alkuperäisen tehtävänsä suorittamista.</li><li>Väriainekasetin<sup>a</sup>, kuvayksikön tai jäteväriainesäiliön käyttöikä lähestyy loppuaan. Tilaa uusi väriainekasetti, kuvayksikkö tai jäteväriainesäiliö. Voit parantaa tulostuslaatua väliaikaisesti kääntämällä kasettia varovasti puolelta toiselle, jolloin väriaine jakaantuu kasetissa tasaisesti</li></ul>	

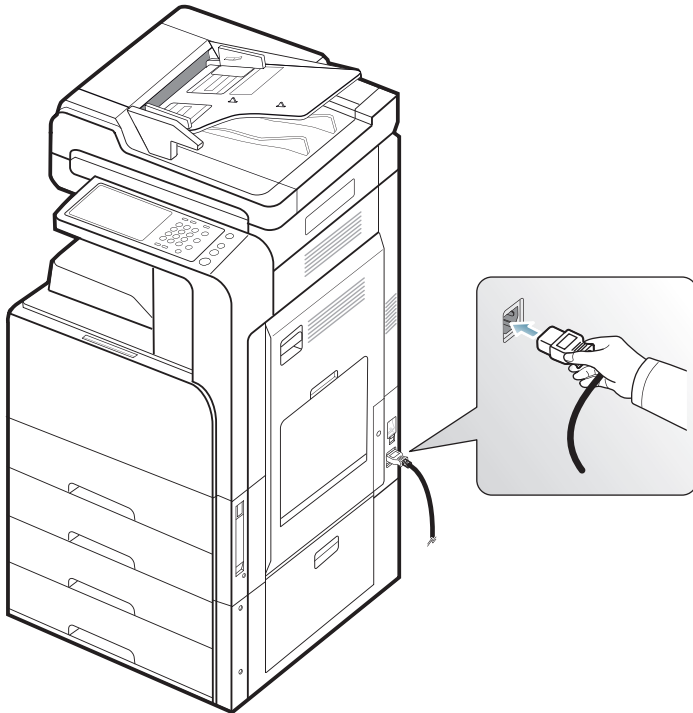
a. Kasetin arvioitu käyttöikä tarkoittaa odotettua tai arvioitua väriainekasetin käyttöikää, joka ilmaisee kasetin ISO/IEC 19798 -standardin mukaisen keskimääräisen tulostuskapasiteetin. Sivujen määrään saattaa vaikuttaa käyttöympäristö, tulostusväli, tulostusmateriaalin tyyppi ja tulostusmateriaalin koko. Kasetissa saattaa olla jäljellä hieman väriainetta, vaikka punainen merkkivalo palaisi ja tulostin lopettaisi tulostamisen.

 Lue näytössä näkyvä viesti. Noudata viestissä olevia ohjeita tai katso vianmääritysosio (katso "Näytön ilmoitukset" sivulla 147). Jos ongelma ei poistu, ota yhteyttä huoltoon.

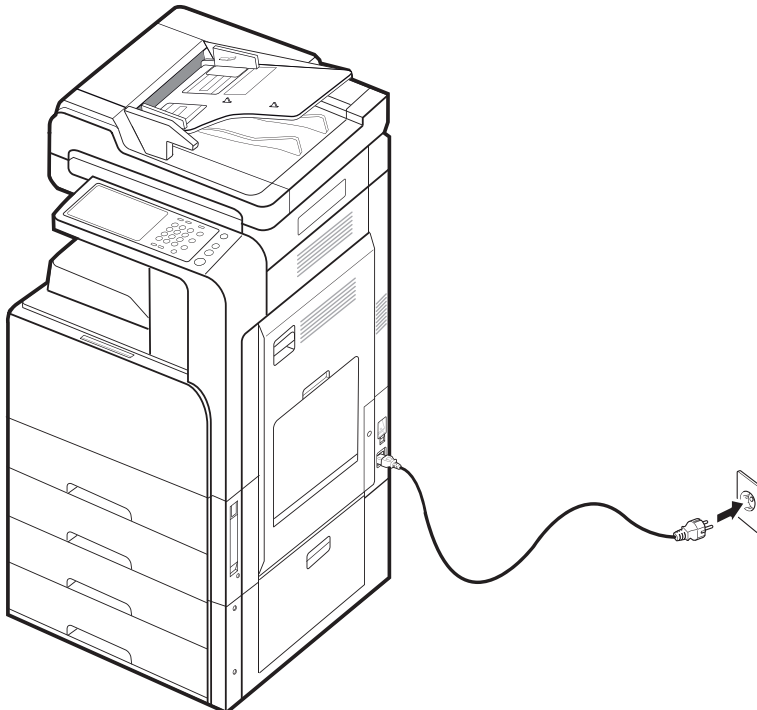
## Virran kytkeminen laitteeseen

 Jos mahdollista, käytä vain laitteen mukana tullutta virtajohtoa. Muiden johtojen käyttäminen saattaa vahingoittaa laitetta tai aiheuttaa tulipalon.

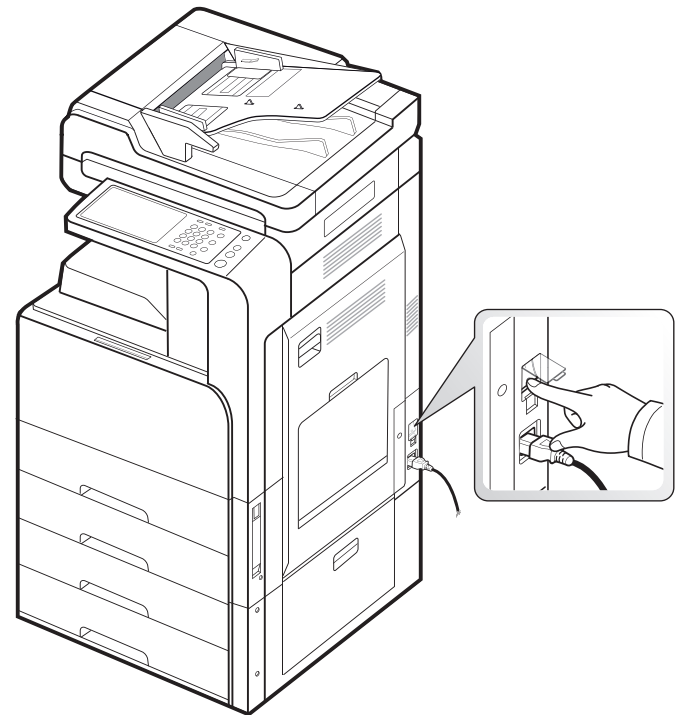
1. Liitä virtajohto laitteen virtaliitäntään.



2. Liitä johdon toinen pää maadoitettuun verkkovirtapistorasiaan.



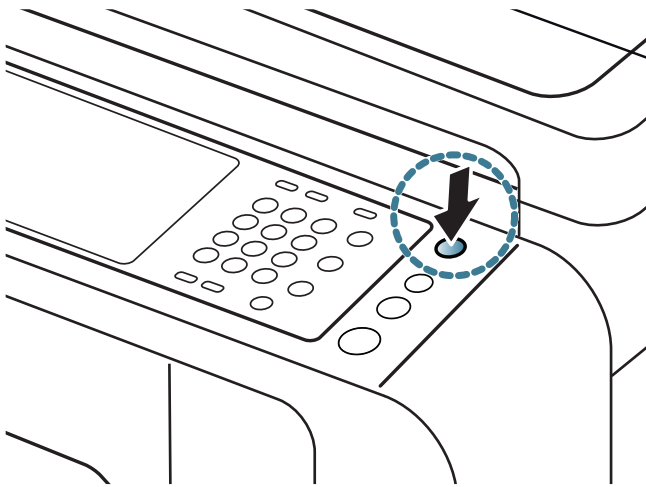
3. Kytke virta päävirtakytkimellä.



- Jotkin laitteen sisäiset osat saattavat olla kuumia, kun virta on kytketty tai heti tulostuksen jälkeen. Älä polta itseäsi, kun käsittelet laitteen sisäisiä osia.
- Älä pura laitetta, kun siihen on kytketty virta tai kun sen johto on pistorasiassa. Voit saada sähköiskun.

## Virran katkaiseminen laitteesta

Voit saada sähköiskun. Jos sinun on katkaistava laitteesta virta, paina ohjauspaneelin oikealla puolella olevaa **Power**-painiketta yli kolme sekuntia. Kun vahvistusikkuna tulee näkyviin, paina näytön **Kyllä**-painiketta ja odota, kunnes virta katkeaa automaattisesti.



- Laitteessa on kolme erilaista sammutustilaa. Paina **Laiteasennus > Yleiset asetukset > Virtapainikkeen toiminta**. **Virtapainikkeen toiminta** -asetukset voi määrittää vain valtuutettu käyttäjä, jolla on rekisteröity tunnus ja salasana laitteessa. Lisätoetoja virran katkaisemisesta **Power**-painikkeella on Järjestelmänvalvojan oppaassa.
- Voit myös käynnistää laitteen painamalla **Power**-painiketta.



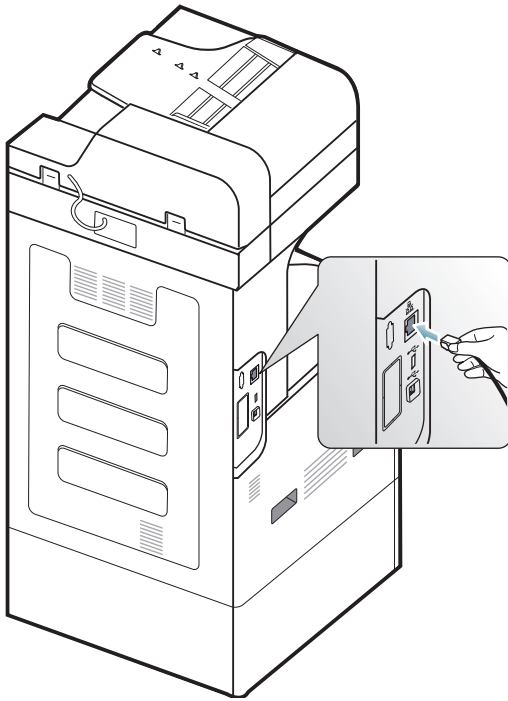
Jos katkaiset laitteesta virran suoraan virtaliitännän yläpuolella olevalla päävirtakytkimellä, laitteen kiintolevy voi vioittua.

## Tulostinkaapelin liittäminen

### Verkkokaapelin käyttäminen

Laitteessa on yhdysrakenteinen verkkokortti. Voit liittää laitteen verkkoon verkkokaapelin avulla.

Liitä laite verkkoon verkkokaapelin avulla seuraavasti:



# Näyttö ja painikkeet

## Näyttö

Ohjauspaneelin kosketusnäyttö mahdollistaa helpot laitteen käyttäjätoiminnot. Kun valitset näytön kotikuvakkeen (🏠), näkyviin tulee päänäyttö. Tässä oppaassa näkyvä näytön kuva voi poiketa käyttämäsi laitteen näytöstä, jos käytössäsi on erilainen laitemalli tai eri lisävarusteita.

- Näytön kuvakkeet, kuten **Faksi**, voivat näkyä harmaina sen mukaan, mitä lisävarusteita tai -ohjelmia laitteeseen on asennettu.
- Paina seuraavaan näyttöruutuun vaihtamiseksi oikealle osoittavaa nuolta tai vedä sormeasi näyttöruutua pitkin.
- Todennusasetuksen mukaan laitteen käyttäjien on annettava käyttäjätunnus ja salasana. Tässä tapauksessa ainoastaan valtuutettu käyttäjä, jolla on rekisteröity tunnus ja salasana laitteessa, voi käyttää laitetta. Ota yhteyttä laitteen järjestelmänvalvojaan.



- **Kopio:** Avaa **Kopio**-valikon (katso "Kopioiminen" sivulla 51).
- **Faksi:** Avaa **Faksi**-valikon. **Faksi** tulee käyttöön näytössä, kun lisävarusteena saatava faksisarja asennetaan (katso "Faksaaminen (lisätoiminto)" sivulla 66).
- **Tall. asiakirjat:** Avaa **Tall. asiakirjat** -valikon (katso "Tallennettu asiakirja -näytön toiminta" sivulla 94).
- **Jaettu kansio:** Avaa **Jaettu kansio** -valikon (katso "Jaettu kansio -näyttöruudun toiminta" sivulla 93).
- **Sk. s.postiin:** Avaa **Sk. s.postiin** -valikon (katso "Alkuperäisten skannaaminen ja lähettäminen sähköpostiin" sivulla 78).
- **Skannaa palvelimeen:** Avaa **Skannaa palvelimeen** -valikon (katso "Alkuperäiskappaleiden skannaaminen ja lähettäminen SMB-/FTP-palvelimen kautta (Skannaus palvelimelle)" sivulla 79).
- **Skan. PC:hen:** Avaa **Skan. PC:hen** -valikon (katso "Alkuperäisten skannaaminen ja lähettäminen tietokoneeseen (skannaus PC:hen)" sivulla 88).

- **Skannaa jaettuun kansioon:** Avaa **Skannaa jaettuun kansioon** -valikkoon.



- **Pikakopiointi:** Avaa **Pikakopiointi**-valikon (katso "Pikakopiointi-valikon käyttäminen" sivulla 65).
  - **Henkilökorttikop.:** Avaa **Henkilökorttikop.** -valikon (katso "Pikakopiointi-valikon käyttäminen" sivulla 65).
  - **USB:** Avaa **USB**-valikon. Kun laitteen USB-muistiporttiin asetetaan USB-muistilaite, **USB** otetaan käyttöön näyttöruudulla (katso "USB-muistilaitteen käyttö" sivulla 117).
  - **Skannauskohde: USB:** Avaa **Skannauskohde: USB**-valikon. Kun laitteen USB-muistiporttiin asetetaan USB-muistilaite, **Skannauskohde: USB** otetaan käyttöön näyttöruudulla (katso "Asiakirjojen skannaaminen ja lähettäminen USB-laitteeseen (skannaus USB:hen)" sivulla 81).
  - **Laiteasennus:** Voit selata nykyisiä laiteasetuksia tai muuttaa arvoja.
- Joidenkin valikoiden asetuksia voi tehdä järjestelmänvalvoja tai valtuutettu käyttäjä, jolla on rekisteröity tunnus ja salasana laitteen käyttöä varten. Näppäile tunnus ja salasana, kun laite pyytää niitä.
- **SmarThru Workflow:** Avaa **SmarThru Workflow** -valikon (katso "Smarthru Workflow-ohjelman, Jaetun kansion ja tallennetun asiakirjan käyttö" sivulla 91).

## Counter-painike

Kun painat ohjauspaneelin **Counter**-painiketta, näet painokertojen lukumäärän.

Tæller					
Enhed			Bruger		
Enhed	Brug i alt				
Brug i alt	Uds.	Kopier	Faxudskrivning	Rapp.	I alt
Mono Simplex	56	11	2	11	80
Mono Duplex	60	8	0	0	68
Mono I alt	116	19	2	11	148
Farve Simplex	169	28	0	0	197
Farve Duplex	614	56	0	0	670
Farve I alt	783	84	0	0	Uds.

Kun valitset **Laite**, näet painokertojen lukumäärän laitekohtaisesti. Painokerta viittaa tyypillisesti yhteen arkin puoleen, eikä yksipuoliseen tulostukseen.

- **Käyttö yhteensä:** Näyttää painokertojen yhteismäärän.
- **Suuri sivu:** Näyttää painokertojen yhteismäärän, kun on käytetty suurikokoista paperia.
- **Lähetyskäyttö:** Näyttää sähköpostitse, palvelimen tms. kautta lähetettyjen kuvien määrän.



- **Faksinläh. k. (PSTN):** Näyttää lähetettyjen faksien määrän.  
Kun valitset **Käyttäjä**, näet käyttökertojen määrän, rajat ja jäljellä olevat käyttökerrat käyttäjäkohtaisesti. Lisätietoja **Laskuri**-toiminnon käytöstä on Järjestelmänvalvojan oppaassa.

Eco-painike

Säästötulostusominaisuuden avulla voit säästää tulostusresursseja ja tulostaa taloudellisesti. Kun painat **Eco**-painiketta, laite laittaa säästötulostustilan päälle tai pois päältä. Jos säästötulostustila on käytössä, joidenkin toimintojen yhteydessä näkyy ekokuvake (🌿). Joitakin toimintojen valintoja ei voi käyttää säästötulostustilassa. Lisätietoja säästötulostusominaisuudesta on Järjestelmänvalvojan oppaassa.

- 
- Vain järjestelmänvalvojilla on oikeus määrittää **Säästötila-asetukset** -asetukset **Laiteasennus** -valikossa.
  - Jos laite pyytää salasanaa säästötulostustoiminnon käyttämiseksi, anna salasana. Ota yhteyttä järjestelmänvalvojaan.
  - **Eco**-painike otetaan käyttöön vain **Kopio**-, **Pikakopiointi**- ja **Tall.** **asiakirjat** -valikoille.

Tila		Kuvaus
Poissa käytöstä		Laite ei ole Säästötulostustilassa.
Vihreä	Käytössä	Laite on Säästötulostustilassa.

Job Status-painike

Kun painat **Job Status?** -painiketta, näyttöön tulevat tiedot käynnissä olevista, jonossa olevista ja valmiista töistä.




Nykyinen työ

Näyttää käynnissä olevat ja odottavat työt.

Työn nimen painaminen näyttää tarkempia tietoja.

- **Ei:** Määrittää töiden järjestyksen.
- **Työtyyppi:** Näyttää työn tyypin, kuten tulostus, kopiointi, faksaus jne.
- **Työnimi:** Näyttää työn nimen.
- **Käyttäjä:** Näyttää työn omistajan nimen.
- **Tila:** Näyttää kunkin työn nykyisen tilan (katso "Eri tilat" sivulla 37).
- **Tärkeämpi:** Määrittää luettelosta valitun työn tärkeämmäksi, jos jonossa on useita töitä. Valittua työtä ei voida määrittää tärkeämmäksi kuin käynnissä olevaa työtä.

- 
- Et voi käyttää **Tärkeämpi**-painiketta työn tilan mukaan.

- **Työn pito:** Pidättää luettelosta valitun työn.

- 
- Et voi käyttää **Työn pito** -painiketta työn tilan mukaan.

- **Poista:** Poistaa valitun työn luettelosta.

Työ on valmis

Näyttää valmiiden töiden luettelon.

Työn nimen painaminen näyttää tarkempia tietoja.

- **Ei:** Määrittää töiden järjestyksen.
- **Työtyyppi:** Näyttää työn tyypin, kuten tulostus, kopiointi, faksaus jne.
- **Työnimi:** Näyttää työn nimen.
- **Käyttäjä:** Näyttää työn omistajan nimen.
- **Tila:** Näyttää kunkin valmiin työn tilan (katso "Eri tilat" sivulla 37).

Eri tilat

- **Vastaanotetaan:** Laite vastaanottaa tietoja verkosta tai faksilinjan kautta.
- **Kuvankäsittely:** Laite käsittelee kuvaa (purkaa pakkausta, pakkaa kuvaa, muuntaa tiedostomuotoa jne.)
- **Alustetaan:** Laite muodostaa kuvaa tulostusta varten.
- **Odottaa:** Jonossa oleva työ odottaa vuoroaan.
- **Siirretään:** Laite siirtää tietoja sähköpostiin, palvelimeen tai faksiin.
- **Skannataan:** Laite skannaa.
- **Soitetaan:** Faksitilassa laite soittaa vastaanottajan faksilaitteeseen.
- **Yhdistetään:** Faksitilassa laite odottaa yhteyden muodostumista kohteeseen.
- **Tulostetaan:** Laite tulostaa.
- **Tallennetaan:** Tietoja tallennetaan laattikkoon tai USB-muistiin.
- **Viivytetty työ:** Työ pysäytetään tilapäisesti ajaksi, jonka voit määrittää **Viivästetty lähetys** -kohdassa (sähköposti, faksi, palvelin).
- **Pidossa: Suojattu työ** -välilehdessä työ pysäytetään tilapäisesti, kun suojattu tulostustyö lähetetään tietokoneesta. Voit vapauttaa työn painamalla **Tulosta**.
- **Pidossa: Vedostulostus:** Työ pysäytetään tilapäisesti, kun vedostulostustyö lähetetään tietokoneesta. Voit vapauttaa työn painamalla **Vapauta**.
- **Pidossa: Vedoskopio:** Kopiointitilassa työ pysäytetään tilapäisesti, kun vedoskopio valitaan. Voit vapauttaa työn painamalla **Vapauta**.
- **Pidossa: Käyttäjän pyyntö:** Työ pysäytetään tilapäisesti, kun painetaan **Työn pito**. Voit vapauttaa työn painamalla **Vapauta**.
- **Pidossa: Viivästetty tulostus:** Työ pysäytetään tilapäisesti asettamaasi aikaan saakka.
- **Pidossa: Tarvitsee resursseja:** Työ pysäytetään tilapäisesti, kun laitteessa on ongelma, kuten paperi lopussa, väärä paperikoko tms.
- **Keskeytetty:** Työ pysäytetään tilapäisesti, kun **Interrupt**-painiketta painetaan kiireellistä kopiointityötä varten.
- **Tauko:** Työhön tulee tauko, kun painetaan **Stop**-painiketta.
- **Valmis:** Työ on valmis.
- **Valmis, virhe:** Työ valmistui, mutta siinä on virhe.
- **Poistettu:** Jos valitset työn luettelosta ja painat **Poista**, työ poistetaan.

Suojattu työ

Näyttää käyttäjän tulostinohjaimesta määrittämät suojatut työt (katso "Luottamuksellinen" sivulla 106). Anna **Käyttäjätunnus** ja **Salasana**, jos

haluat määrittää tulostinohjaimen asetukset (katso "Luottamuksellinen" sivulla 106).


- **Ei:** Määrittää töiden järjestyksen.
- **Työtyyppi:** Näyttää työn tyypin.
- **Työnimi:** Näyttää työn nimen.
- **Käyttäjä:** Näyttää työn omistajan nimen.
- **Tiedot:** Näyttää tarkat tiedot valitusta työstä. Voit muuttaa kopioiden lukumäärää myös painamalla **Muuta asetuksia**.
- **Muok.:** Muuttaa valitun työn **Työnimi**-tiedot.
- **Poista:** Poistaa valitun työn luettelosta.
- **Tulosta:** Tulostaa valitun työn luettelosta.
- **Sulje:** Sulkee työn tilaikkunan.


**Aktiiv. huom.**

Näyttää ilmenneet virheilmoitukset ja -koodit.

- **Ei:** Määrittää viestien järjestyksen.
- **Laitteen tilan sanoma:** Näyttää laitteen senhetkisiä virheitä koskevat virheviestit.
- **Virhekoodi:** Näyttää virheilmoituksen koodin.
- **Tiedot:** Näyttää tarkat tiedot valitusta työstä.
- **Sulje:** Sulkee työn tilaikkunan.

**Interrupt -painike**

Kun painat **Interrupt**-painiketta ( , laite siirtyy keskeytystilaan, mikä tarkoittaa, että laite pysäyttää käynnissä olevan tulostustyön ja alkaa käsitellä kiireellistä kopiointityötä. Kun kiireellinen tulostustyö on saatu valmiiksi, aikaisempaa tulostustyötä jatketaan.

 Kun valitset tulostustyölle nidonnan, keskeytystila käynnistyy, kun tulostustyön vaatima nidonta on suoritettu.

Tila		Kuvaus
Poissa käytöstä		Laite ei ole tulostuksen keskeytystilassa.
Vihreä	Käytössä	Laite on tulostuksen keskeytystilassa.

# Tulostusmateriaali ja lokero

Tämä luku opastaa, kuinka alkuperäiset asiakirjat ja tulostusmateriaali lisätään laitteeseen.

**Tämä luku sisältää seuraavat aiheet:**

- Alkuperäisten asiakirjojen lisääminen
- Tulostusmateriaalin valitseminen
- Paperin lisääminen lokeroon
- Erikoismateriaalille tulostaminen
- Lokeron määrittäminen

## Alkuperäisten asiakirjojen lisääminen

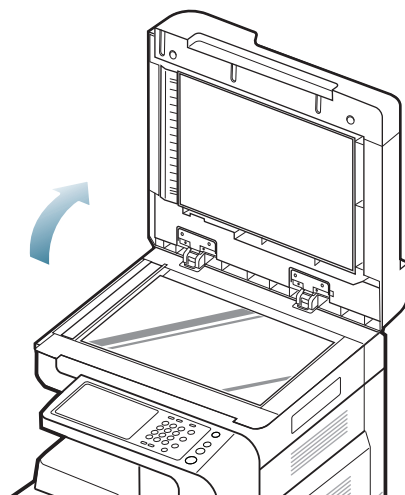
Skannerin lasitasoa tai automaattista kaksipuolista syöttölaitetta (DADF) voidaan käyttää alkuperäisten asiakirjojen lataamiseen kopiointia, skannausta tai faksin lähetystä varten.

### Skannerin lasitasolle

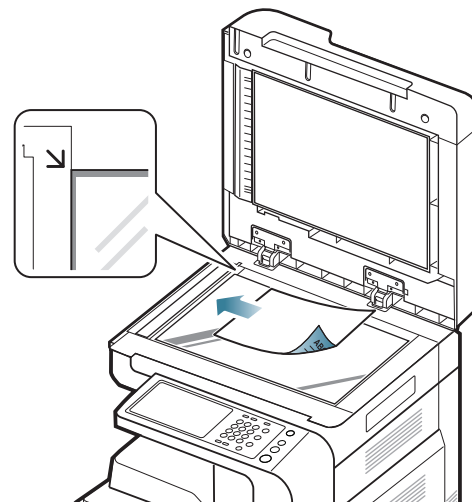
Varmista, että automaattisessa kaksipuolisten asiakirjojen syöttölaitteessa ei ole asiakirjoja. Jos laite havaitsee automaattisessa kaksipuolisten asiakirjojen syöttölaitteessa asiakirjan, tätä asiakirjaa käytetään ennen lasitasolla olevaa asiakirjaa. Parhaan skannauslaadun erityisesti väri- tai harmaasävykuvia kopioidessasi saat, kun käytät skannerin lasitasoa.

### Alkuperäisten asiakirjojen valmisteleminen

- Älä käytä arkkeja, jotka ovat pienempiä kuin 25 x 25 mm tai suurempia kuin 297 x 432 mm.
  - Tarkista, että paperissa mahdollisesti oleva liima, muste tai korjausneste on täysin kuivunut ennen paperin lisäämistä.
1. Avaa automaattinen kaksipuolisten asiakirjojen syöttölaite.



2. Aseta alkuperäinen asiakirja tekstipuoli alaspäin lasitasolle ja kohdista se lasitason vasemmassa yläkulmassa olevan ohjaimen kanssa.



3. Sulje automaattinen kaksipuolisten asiakirjojen syöttölaite.



- Syöttölaitteen jättäminen kopioinnin ajaksi auki saattaa vaikuttaa kopiointilaatuun ja väriaineen kulutukseen.
- Jos lasitaso on pölyinen, tulosteessa saattaa näkyä mustia pisteitä. Pidä lasitaso aina puhtaana.
- Jos kopioit kirjan tai lehden sivua, nosta syöttölaitetta, kunnes sen saranat osuvat rajoittimeen, ja sulje kansi sitten. Jos kirjan tai lehden paksuus on yli 30 millimetriä, aloita kopioiminen skannerin kansi avoinna.
- Varo, että et riko lasipintaa. Paperiarkkien terävät reunat voivat aiheuttaa paperihaavoja.
- Älä pidä käsiäsi skannerin lasitasolla, kun suljet syöttölaitteen. Syöttölaite voi pudota käsillesi ja aiheuttaa loukkaantumisen.
- Älä katso skannerin sisällä olevaan valoon, kun kopioit tai skannaat. Se voi vahingoittaa silmiä.

## Automaattinen kaksipuolinen syöttölaite (DADF)

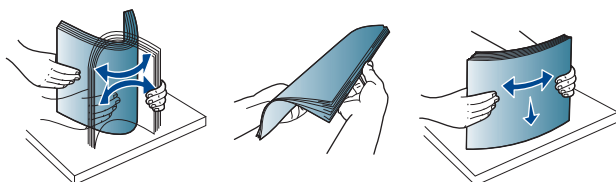
### Alkuperäisten asiakirjojen valmisteleminen

- Älä lisää arkkeja, jotka ovat pienempiä kuin 140 x 140 mm tai suurempia kuin 297 x 432 mm.

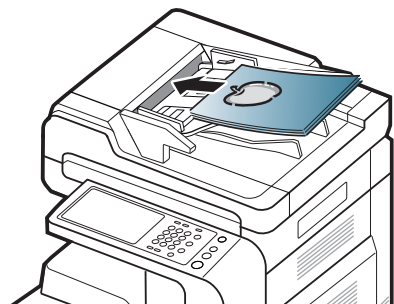
- Kaksipuolinen automaattinen syöttölaite tunnistaa automaattisesti kokoa A3, A4 LEF, A4 SEF, B4, B5 LEF, B5 SEF, A5 LEF, A5 SEF, Ledger, Legal, Letter LEF, Letter SEF, Statement LEF, and Statement SEF -kokoa olevat asiakirjat.
- Älä yritä syöttää laitteeseen seuraaventyypisiä papereita. Ne voivat aiheuttaa paperitukoksia, heikentää tulostuslaatua tai rikkoa laitteen.
  - Hiilipaperi tai hiilipintainen paperi
  - pinnoitettu paperi
  - kuultopaperi tai ohut paperi
  - rypistynyt tai laskostunut paperi
  - käpristynyt tai kääritty paperi
  - revennyt paperi
- Poista niitit ja paperiliittimet ennen lisäämistä.
- Tarkista, että paperissa mahdollisesti oleva liima, muste tai korjausneste on täysin kuivunut ennen paperin lisäämistä.
- Älä lisää erikokoisia tai -painoisia alkuperäisiä asiakirjoja yhtä aikaa.
- Älä lisää vihkoja, esitteitä, kalvoja tai muita erikoisasiakirjoja.

Automaattiseen kaksipuoliseen syöttölaitteeseen voidaan lisätä työtä kohden enintään 100 paperiarkkia (80 g/m<sup>2</sup>).

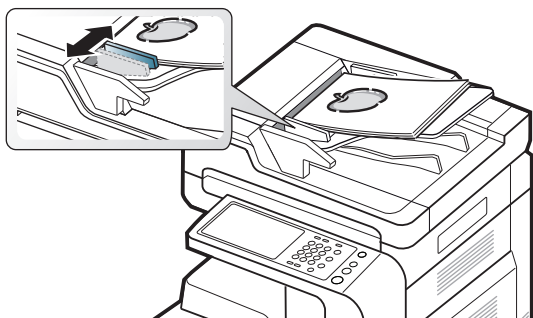
1. Taivuta paperipinon reunaa tai tuuleta pinoa ennen alkuperäisten lisäämistä, jolloin arkit erottuvat toisistaan.




2. Lataa asiakirja tekstipuoli ylöspäin automaattiseen kaksipuolisten asiakirjojen syöttölaitteeseen. Varmista, että alkuperäisten asiakirjojen pinon alareuna vastaa paperinsyöttölokeroon merkittyä paperikokoa.



3. Säädä asiakirjan leveysohjaimet asiakirjan koon mukaan.



 Jos lasitaso on pölyinen, tulosteessa saattaa näkyä mustia pisteitä tai läiskiä. Pidä lasitaso aina puhtaana.

## Tulostusmateriaalin valitseminen

Voit tulostaa useille tulostusmateriaaleille, kuten tavalliselle paperille, kirjekuorille, tarroille ja kalvoille. Käytä aina tulostusmateriaalia, joka on laitteen vaatimusten mukaista.

### Tulostusmateriaalin valitsemisohjeet

Tulostusmateriaali, joka ei täytä tässä käyttöoppaassa esitettyjä vaatimuksia, saattaa aiheuttaa seuraavia ongelmia:

- Heikko tulostuslaatu.
- Runsaasti paperitukoksia.
- Laitteen ennenaikainen kuluminen.

Tulostusmateriaalin paino, koostumus, rakeisuus ja kosteus vaikuttavat merkittävästi laitteen toimintaan ja tulostuslaatuun. Kun valitset tulostusmateriaaleja, ota seuraavat seikat huomioon:

- Laitteessasi käytettävän tulostusmateriaalin tyypin, koon ja painon tiedot ovat tulostusmateriaalin teknisissä tiedoissa (katso "Tulostusmateriaalin tekniset tiedot" sivulla 168).
- Se, millaisen tuloksen haluat: Valitsemasi tulostusmateriaalin tulee soveltua tulostustyöhön.
- Se, kuinka kirkkaita tulosteiden tulee olla: jotkin tulostusmateriaalit ovat muita valkoisempia, ja niille voi tulostaa teräviä sekä tarkkoja kuvia.
- Se, kuinka tasainen pinnan tulee olla: tulostusmateriaalin tasaisuus vaikuttaa siihen, miten selkeältä tuloste näyttää.



- Jotkin tulostusmateriaalit saattavat täyttää kaikki tässä käyttöoppaassa mainitut vaatimukset, mutta tulostuslaadussa voi silti ilmetä ongelmia. Tämä voi johtua arkin ominaisuuksista, väärästä käsittelystä, väärästä lämpötilasta tai vääristä kosteustasoista tai muista tekijöistä, joihin ei voi vaikuttaa.
- Ennen kuin ostat suuria määriä tulostusmateriaalia, varmista, että se täyttää tässä käyttöoppaassa kuvatut vaatimukset.



- Jos laitteessa käytetään tulostusmateriaalia, joka ei täytä näitä vaatimuksia, tuloksena voi olla laitteen korjaamista edellyttäviä ongelmia. Samsung-takuu tai -huoltosopimukset eivät kata näitä korjauksia.

Lokeroon lisättävä paperimäärä vaihtelee tulostusmateriaalin mukaan (katso "Tulostusmateriaalin tekniset tiedot" sivulla 168).

- Älä käytä tässä laitteessa mustesuihkutulostimen valokuvapaperia. Tämä voi vahingoittaa laitetta.
- Tulenaran tulostusmateriaalin käyttö voi aiheuttaa tulipalon.
- Käytä tarkoitukseen soveltuvaa tulostusmateriaalia (katso "Tulostusmateriaalin tekniset tiedot" sivulla 168).



- Tulenaran materiaalin tai vieraiden esineiden jättäminen tulostimeen voi johtaa laitteen ylikuumentumiseen ja joissakin harvinaisissa tapauksissa tulipaloon.

Lokeroon lisättävä paperimäärä vaihtelee tulostusmateriaalin mukaan (katso "Tulostusmateriaalin tekniset tiedot" sivulla 168).


## Paperin lisääminen lokeroon

### Vakiolokero / valinnainen kahden kasetin syöttölaite

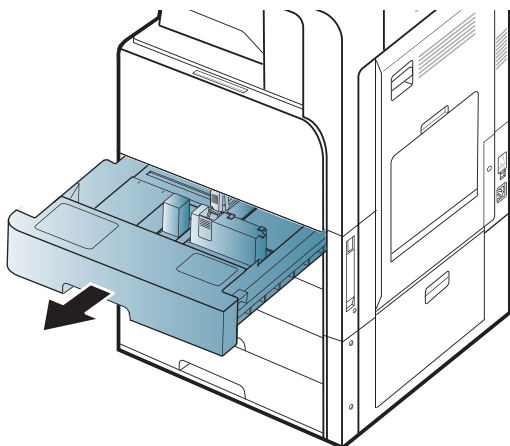
Lisää vakiolokeroon tulostusmateriaalia, jota käytät useimpiin tulostustöihisi. Vakiolokero voi sisältää enintään 1 040 arkkiä tavallista paperia.

Voit ostaa valinnaisen kahden kasetin syöttölaitteen ja liittää sen vakiolokeroon alle. Siihen voidaan lisätä 1 040 arkkiä tavallista paperia.

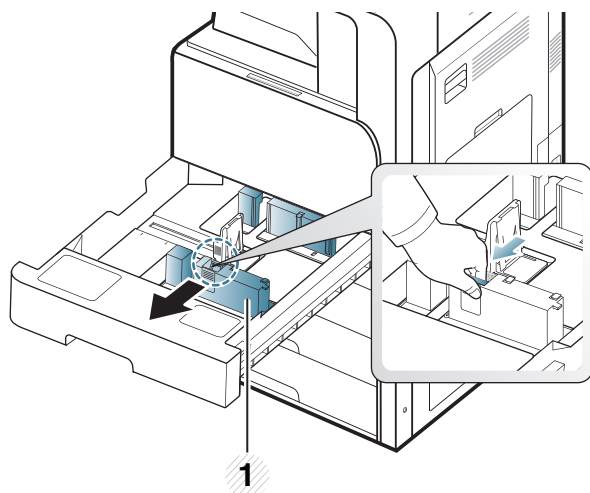
- Vakiolokero sisältää kaksi lokeroa. (lokero 1, lokero 2).
- Valinnainen kahden kasetin syöttölaite sisältää kaksi lokeroa. (lokero 3, lokero 4).
- Paperia lisätään lokeroihin 1, 2, 3 ja 4 samalla tavalla.

 Valokuvapaperin tai pinnoitetun paperin käyttäminen voi aiheuttaa ongelmia, jotka edellyttävät korjaustoimenpiteitä. Takuu tai huoltosopimukset eivät kata näitä korjauksia.

1. Purista kahvan lukitusvipua ja vedä lokero ulos.

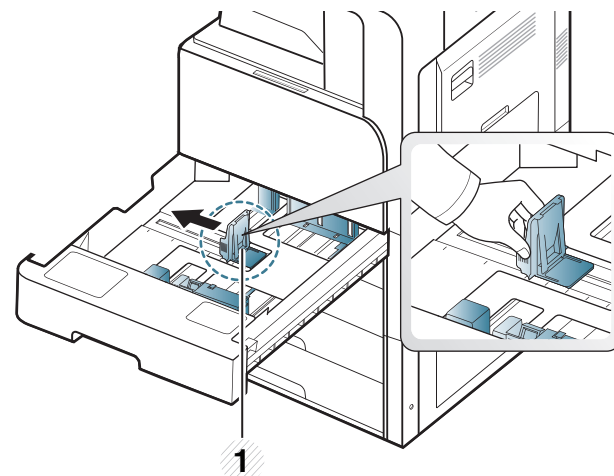


2. Purista paperipituuden ohjainta ja vedä se lokeron päähän saakka.



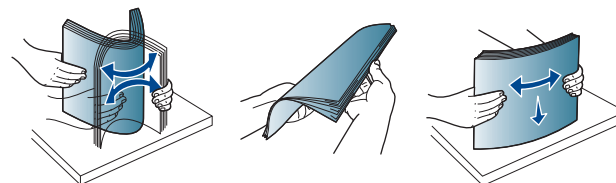
#### 1 Paperipituuden ohjain

3. Purista paperileveyden ohjainta ja vedä se lokeron päähän saakka.

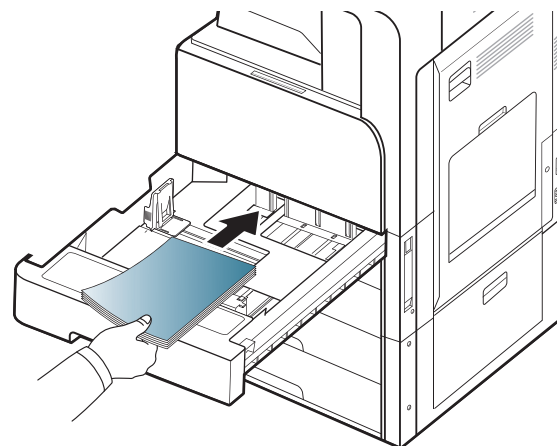


#### 1 Paperileveyden ohjain

4. Taivuta ja ilmaa paperipinon reunaa ja erota sivut toisistaan ennen papereiden lisäämistä.

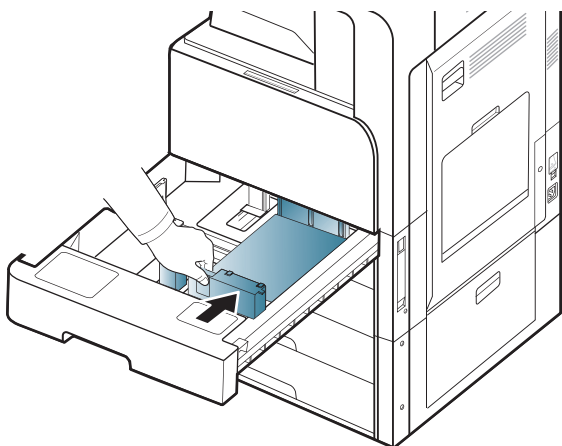


5. Lisää paperia niin, että tulostettava puoli tulee ylöspäin.

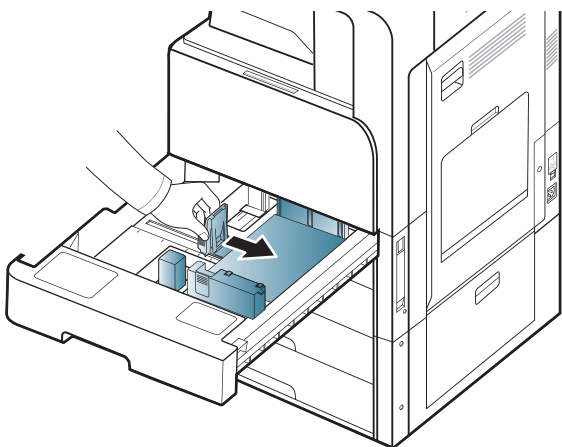




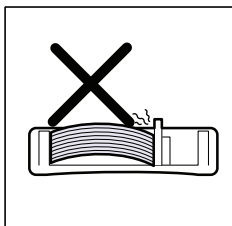
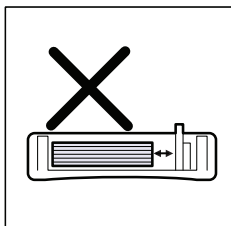
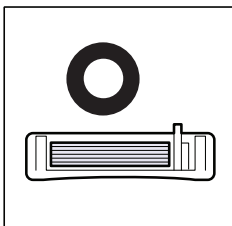
6. Säädä paperiohjaimia paperin pituuden mukaan.



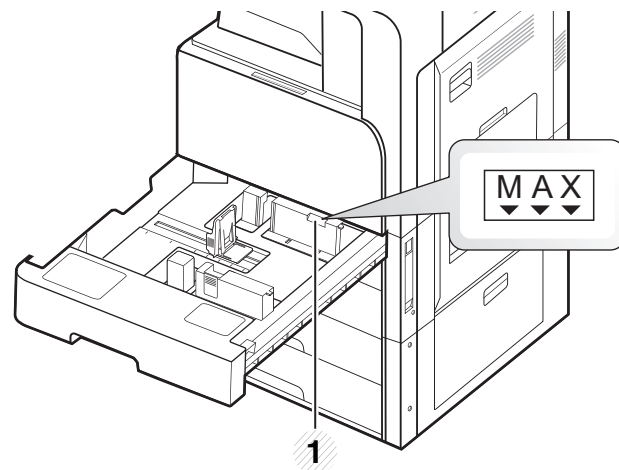
7. Kun olet lisännyt paperilokeroon paperia, purista paperileveyden ohjainta ja siirrä sitä kohti paperipinoa, kunnes se koskettaa kevyesti pinon reunaa. Älä paina ohjainta liian tiukasti paperin reunaa vasten: ohjain voi taivuttaa paperia.



- Älä työnä paperiohjainta niin pitkälle, että tulostusmateriaali taipuu.
- Jos et säädä paperileveyden ohjainta, seurauksena saattaa olla paperitukos.

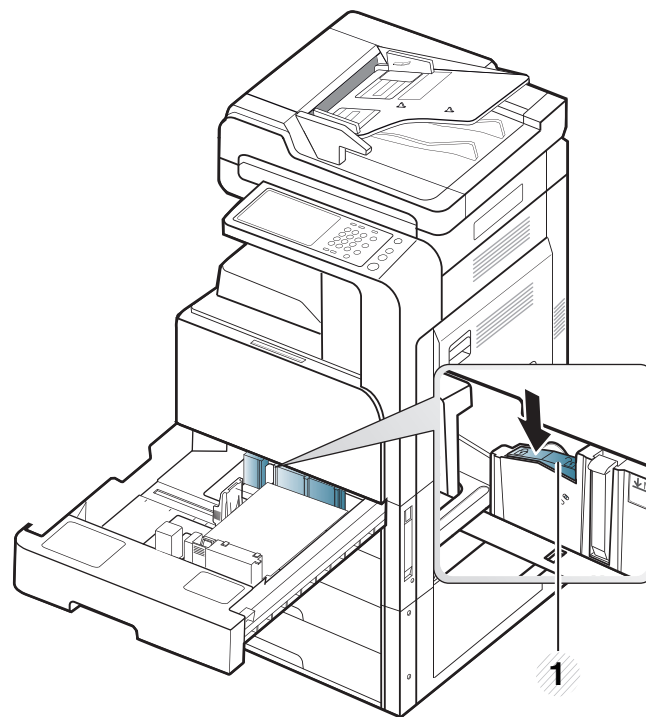


Älä laita liikaa paperia lokeroon: tämä voi aiheuttaa paperituloksia. Varmista, että paperi on lokerossa olevan enimmäispaperikapasiteetin ohjaimen alapuolella.



#### 1 Paperikapasiteetin ohjain

8. Kiinnitä paperipituuden ohjain lukituskytkimen avulla. Vapauta lukituskytkin eri kokoa olevan paperin lisäämiseksi.



#### 1 Lukituskytkin

9. Aseta lokero takaisin laitteeseen. Kun tulostat asiakirjan, valitse lokeron paperityyppi ja -koko. Lisätietoja paperilajin ja -koon asetuksista on ohjauspaneelissa (katso "Lokeron määrittäminen" sivulla 48). Vakiolokero ja valinnainen kahden kasetin syöttölaite tunnistavat automaattisesti eri paperikoot (katso "Automaattisesti tunnistetut materiaalikoot" sivulla 44).

Jos valitset **Kasetin vahvistussanoma Käytössä** kohdasta **Tray Settings**, vahvistusikkuna avautuu automaattisesti (katso "Lokeron vahvistussanomien asettaminen" sivulla 48).

Tarkista, onko lokerossa oleva paperikoko ja -tyyppi tunnistettu. Jos haluat valita paperikoon ja -tyypin tai jos laite ei tunnista niitä, voit asettaa koon ja tyypin suoraan vahvistusikkunassa.



- Jos paperin syötössä ilmenee ongelmia, varmista, että paperi on tulostusmateriaaliin liittyvien vaatimusten mukaista (katso "Tulostusmateriaalin tekniset tiedot" sivulta 165). Kokeile sitten paperin asettamista arkki kerrallaan monitoimipaperilokeroon (katso "Monitoimipaperilokero" sivulla 43).
- Laiteohjaimessa määritetyt asetukset ovat ensisijaisia ohjauspaneelissa tehtyihin asetuksiin nähden.  
Tulostaminen sovelluksesta:
  - a) Avaa sovellus ja valitse tulostusvalikko.
  - b) Avaa **Tulostusmääritykset** (katso "Tulostusmääritykset-ikkunan avaaminen" sivulta 101).
  - c) Valitse **Tulostusmääritykset**-kohdassa **Paperi**-välilehti ja valitse sitten käytettävä paperityyppi, -koko ja -lähde.
  - d) Paina **OK**.
  - e) Käynnistä tulostus sovelluksesta.

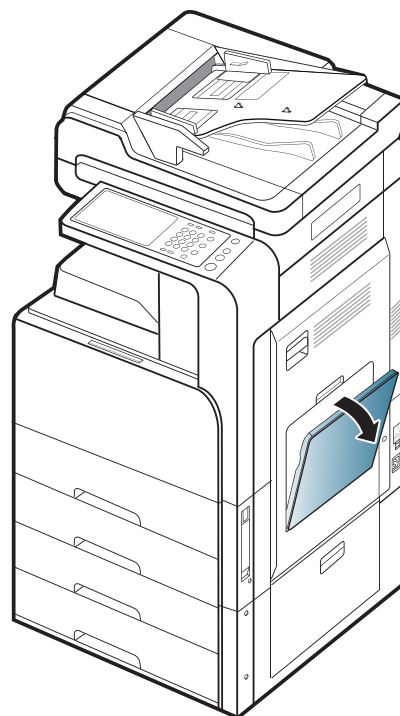
## Monitoimipaperilokero

Monikäyttökasettiin voidaan lisätä erikoismateriaalia useina eri kokoina ja tyyppinä, kuten kortteja, muistilappuja ja kirjekuoria. Siitä on hyötyä tulostettaessa yksittäisiä sivuja värilliselle paperille.

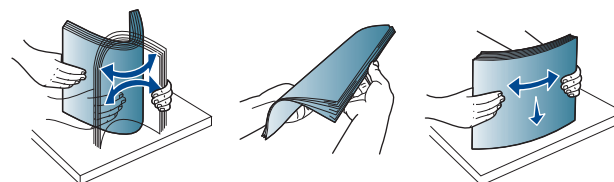
### Monitoimipaperilokeron käyttöön liittyviä vihjeitä

- Lisää monitoimipaperilokeroon kerrallaan vain yhdenkokoista, -tyyppistä ja -painoista tulostusmateriaalia.
- Voit estää paperitukoksia lisäämällä monitoimipaperilokeroon paperia ainoastaan silloin, kun se on tyhjä tai kun tulostus ei ole käynnissä. Tämä koskee myös muita tulostusmateriaalityyppejä.
- Tulostusmateriaalit on lisättävä tulostuspuoli alaspäin siten, että yläreuna syötetään monitoimipaperilokeroon ensin. Ne on sijoitettava paperilokeron keskelle.
- Voit ehkäistä paperitukokset ja tulostuslaadun ongelmat käyttämällä aina vain määritettyä tulostusmateriaalia (katso "Tulostusmateriaalin tekniset tiedot" sivulla 168).
- Suorista käyristyneet postikortit, kirjekuoret ja tarrat, ennen kuin lisäät ne monitoimipaperilokeroon.

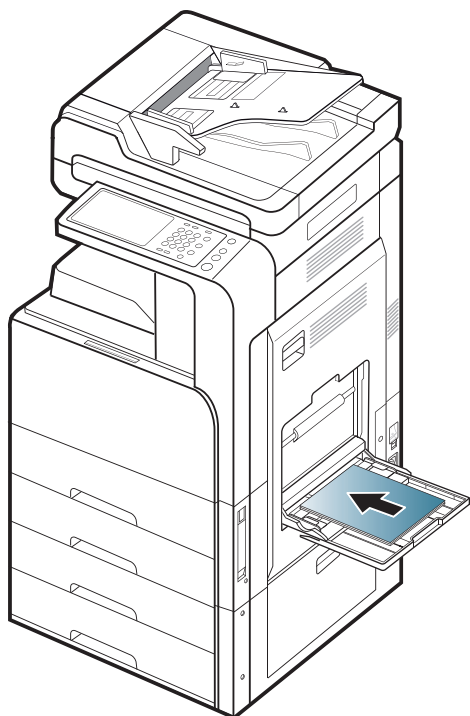
1. Avaa monitoimipaperilokero ja vedä tarvittaessa jatke ulos.



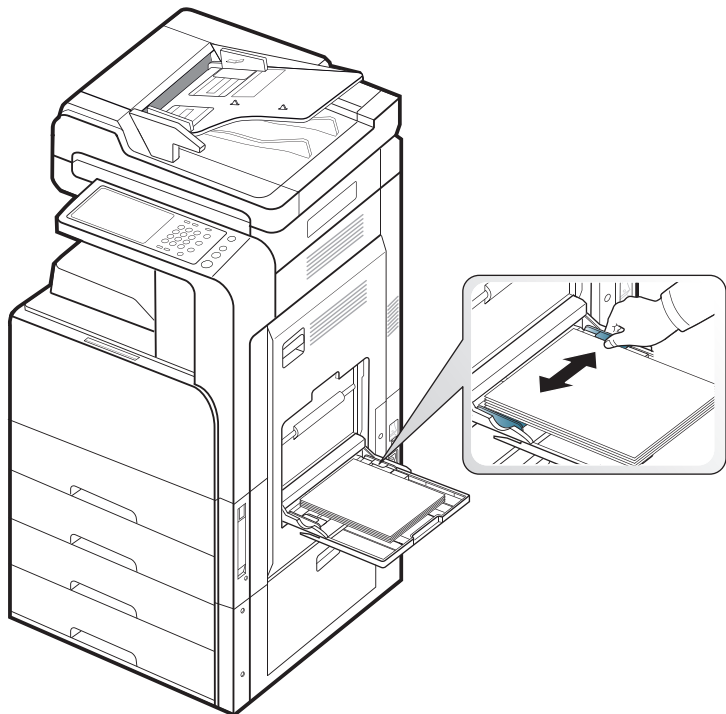
2. Taivuta paperipinon reunaa tai tuuleta pinoa ennen alkuperäisten lisäämistä, jolloin arkit erottuvat toisistaan.



3. Lisää paperi tulostettava puoli alaspäin.




4. Liu'uta monitoimipaperilokeron paperileveyden ohjaimia sisäänpäin ja säädä ne paperin leveyden mukaan. Älä käytä liian paljon voimaa, ettei paperi taivu. Taipunut paperi voi aiheuttaa paperitukoksia tai vinoon tulostettuja papereita.



5. Kun tulostat asiakirjan, aseta paperityyppi ja -koko monikäyttökasetille (katso "Automaattisesti tunnistetut materiaalikoot" sivulla 44).

Lisätietoja paperilajin ja -koon asetuksista on ohjauspaneelissa (katso "Lokeron määrittäminen" sivulla 48).

-  Laiteohjaimessa määritetyt asetukset ovat ensisijaisia ohjauspaneelissa tehtyihin asetuksiin nähden.
- Tulostaminen sovelluksesta:
- a) Avaa sovellus ja valitse tulostusvalikko.
  - b) Avaa **Tulostusmäärittäykset** (katso "Tulostusmäärittäykset-ikkunan avaaminen" sivulla 102).
  - c) Valitse **Tulostusmäärittäykset**-kohdassa **Paperi**-välilehti ja valitse sitten käytettävä paperityyppi, -koko ja -lähde.
  - d) Paina **OK**.
  - e) Käynnistä tulostus sovelluksesta.

Automaattisesti tunnistetut materiaalikoot

Laite tunnistaa automaattisesti eri paperikoot. Katso alla olevaa taulukkoa.

koko <sup>a</sup>	Vakiolokero/ valinnainen kahden kasetin syöttölaite	Monitoimipap erilokero	Kaksipuoli nen tulostus
Letter SEF <sup>b</sup>	•	o	Saatavilla olevat
Letter LEF <sup>c</sup>	•	o	Saatavilla olevat
Ledger	•	o	Saatavilla olevat
Legal	•	o	Saatavilla olevat
Executive SEF	o	o	Saatavilla olevat
Executive LEF		o	Saatavilla olevat
Statement SEF	•	o	Saatavilla olevat
Statement LEF		o	
A3	•	o	Saatavilla olevat
A4 SEF	•	o	Saatavilla olevat
A4 LEF	•	o	Saatavilla olevat
A5 SEF	•	o	Saatavilla olevat
A5 LEF		o	
B4	•	o	Saatavilla olevat
JIS B5 SEF	•	o	Saatavilla olevat
JIS B5 LEF		o	Saatavilla olevat
A6 SEF		o	
A6 LEF		o	
ISO B5 SEF	o	o	Saatavilla olevat




koko <sup>a</sup>	Vakiolokero/ valinnainen kahden kasetin syöttölaite	Monitoimipap erilokero	Kaksipuoli nen tulostus
ISO B5 LEF		o	
Folio	o	o	Saatavilla olevat
Oficio	o	o	Saatavilla olevat
8K	o	o	Saatavilla olevat
16K	o	o	Saatavilla olevat

- a. Tämä laite kykenee havaitsemaan saman kokoisia papereita kuin luetellut paperikoot.
- b. SEF tarkoittaa Short Edge Feed (lyhyen reunan syöttö).
- c. LEF tarkoittaa Long Edge Feed (pitkän reunan syöttö).
- (●: tunnistettu, o: Ei tunnistettu, tyhjä: paperia ei voi lisätä lokeroon.)


## Erikoismateriaalille tulostaminen

Seuraavassa taulukossa on kuvattu kullekin lokerolle käytettävissä olevat erikoismateriaalit.

 Kun käytät erikoismateriaalia, on suositeltavaa syöttää vain yksi paperi kerrallaan. Tarkista, kuinka paljon materiaalia kuhunkin lokeroon voi enimmillään lisätä (katso "Tulostusmateriaalin tekniset tiedot" sivulla 168).

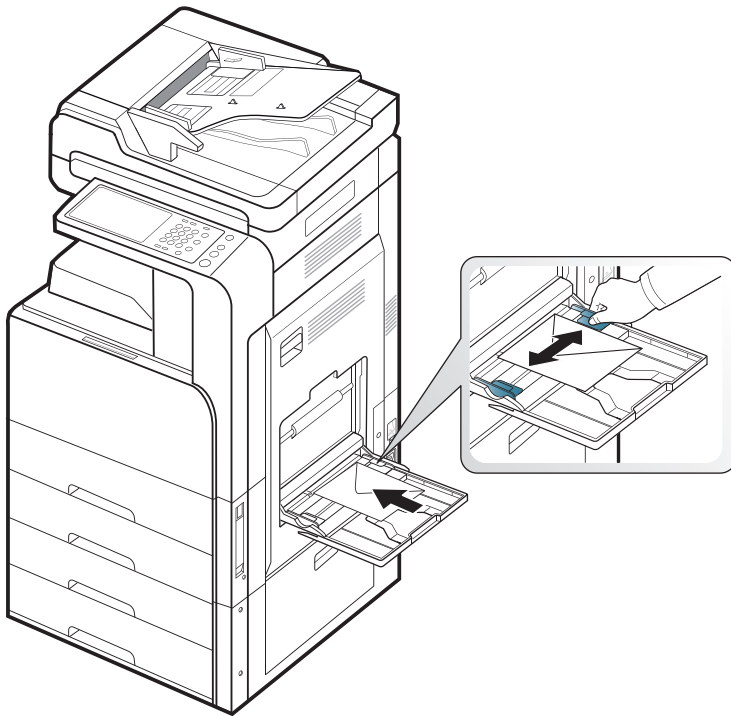
Tyypit	Vakiolokero/ valinnainen kahden kasetin syöttölaite	Monitoimipaperilo kero
Paksu	●	●
Painava	●	●
Erittäin raskas 1	●	●
Ohut	●	●
Puuvilla	●	●
Väri	●	●
Esipainettu	●	●
Kierrätetty	●	●
Päällystetty	●	●
Arkistointipaperi	●	●
Kirjelomake	●	●
Rei'itetty	●	●
Ohut kartonki	●	●
Paksu kartonki	●	●
Ohut kiiltävä		●
Paksu kiiltävä		●
Kirjekuori		●
Tarrat		●

(●: sisältyy, tyhjä: ei saatavissa)

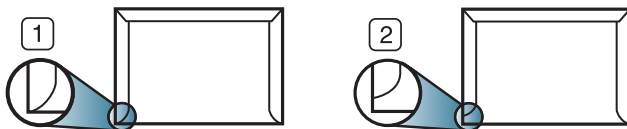
 Materiaalityypit näkyvät kohdassa **Tulostusmääritykset**. Tämän paperityyppiasetuksen avulla voit valita lokeroon lisättävän paperin tyyppin. Asetus lisätään luetteloon, josta voit valita sen. Näin saat parhaan tulostuslaadun. Jos asetusta ei valita, tulosteet eivät välttämättä ole riittävän laadukkaita.

## Kirjekuori

Kirjekuoren laatu vaikuttaa tulostuksen onnistumiseen. Kun tulostat kirjekuoren, aseta se läppäpuoli ylöspäin.



- Kirjekuoria valittaessa tulee kiinnittää huomiota seuraaviin seikkoihin:
  - Paino:** Kirjekuoripaperin paino ei saa olla yli 90 g/m<sup>2</sup>. Muutoin voi syntyä tukoksia.
  - Rakenne:** Ennen tulostamista kirjekuorten tulisi olla vaakatasossa niin, että käpristymistä on alle 6 mm, eivätkä kirjekuoret saa sisältää ilmaa.
  - Kunto:** Kirjekuoret eivät saa olla rypistyneitä, revenneitä tai muutoin vahingoittuneita.
  - Lämpötila:** Käytä kirjekuoria, jotka ovat yhteensopivia laitteen käyttölämpötilan ja -paineen kanssa.
- Käytä vain laadukkaita kirjekuoria, joiden reunat ja taitteet ovat terävät.
- Älä käytä kirjekuoria, joissa on postimerkki.
- Älä käytä kirjekuoria, joissa on pidikkeitä, sulkimia, ikkunoita, päällystettyjä osia, tarroja tai muuta synteettistä materiaalia.
- Älä käytä vahingoittuneita tai heikkolaatuisia kirjekuoria.
- Varmista, että kirjekuoren päissä oleva sauma ulottuu kirjekuoren kulmiin asti.



1 Kelpaa

2 Ei kelpaa

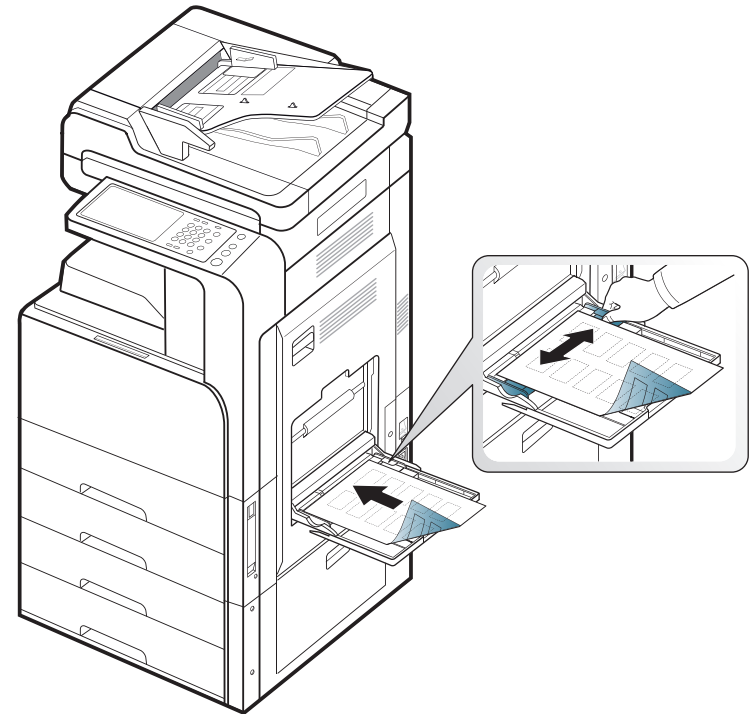
- Jos kirjekuoressa on irti repäistävällä nauhalla suojattu liimapinta tai useampi kuin yksi läppä, kirjekuoren liiman on kestettävä laitteen kiinnityslämpöä (noin 170 °C) 0,1 sekunnin ajan. Lisäläpät ja -nauhat saattavat aiheuttaa rypistymistä, taitteita tai paperitukoksia, ja ne saattavat jopa vahingoittaa kiinnitysyksikköä.

- Saat parhaan tulostuslaadun sijoittamalla reunukset vähintään 15 mm:n etäisyydelle kirjekuoren reunoista.
- Vältä tulostamista alueelle, jossa kirjekuoren saumat kohtaavat.

## Tarrat

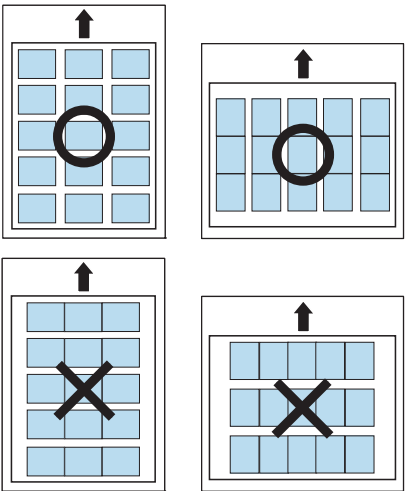
Lisää paperi tulostettava puoli alaspäin.

Käytä vain laserlaitteille suositeltuja tarroja, jotta laite ei vahingoittuisi.

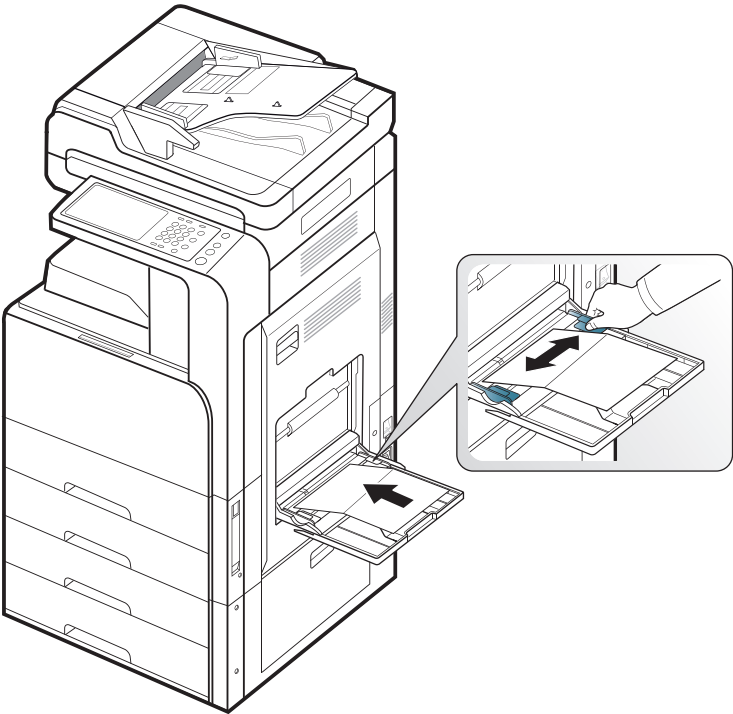


- Kun valitset tarroja, ota huomioon seuraavat seikat:
  - Liimat:** Liiman on kestettävä laitteen kiinnityslämpötilaa (noin 170 °C) 0,1 sekunnin ajan.
  - Asettelu:** Käytä vain tarra-arkkeja, joissa ei ole näkyvillä paljasta taustapaperia tarrojen lomassa. Tarrat voivat kuoriutua arkeilta, joissa tarrojen välissä on tilaa. Tämä saattaa aiheuttaa vakavia paperitukoksia.
  - Käpristyminen:** Ennen tulostusta tarrojen on oltava vaakatasossa niin, että käpristymistä ei ole mihinkään suuntaan yli 13 mm.
  - Kunto:** Älä käytä tarroja, joissa on ryppejä, kuplia tai muita irtoamisen merkkejä.
- Varmista, että tarrojen välissä ei ole paljasta liimamateriaalia. Paljaat alueet voivat saada tarrojen pinnan irtoamaan tulostuksen aikana, mikä voi aiheuttaa paperitukoksia. Paljas liimamateriaali saattaa myös vahingoittaa laitteen osia.
- Älä syötä tarra-arkkia tulostimen läpi useammin kuin kerran. Liimamateriaalin tausta-arkki kestää vain yhden syöttökerran.
- Älä käytä tarroja, jotka ovat irtoamaisillaan tausta-arkista tai jotka ovat rypistyneitä, kuprulla tai vahingoittuneet jollakin tavalla.

- Älä lisää laitteeseen arkkeja, joissa tarrojen välissä ei ole väliä paperin syöttösuunnassa. Muussa tapauksessa saattaa ilmetä paperitukoksia.



### Korttikartonki / mukautettu paperikoko



- Älä tulosta materiaalille, joka on pienempi kuin 98 mm leveyssuunnassa tai 148 mm pituussuunnassa.
- Määritä sovelluksessa reunukset vähintään 6,4 mm:n päähän materiaalin reunoista.


### Kirjelomake/esipainettu paperi

	Yksipuolinen	Kaksipuolinen
Vakiolokero/ Valinnainen kahden kasetin syöttölaite	Tulostuspuoli ylöspäin	Tulostuspuoli alaspäin

	Yksipuolinen	Kaksipuolinen
Monitoimipaperilokero	Tulostuspuoli alaspäin	Tulostuspuoli ylöspäin

- Esipainettu paperi on tulostettava kuumuutta kestävällä musteella, joka ei sula, höyrysty tai vapauta vaarallisia kaasuja joutuessaan alttiiksi laitteen kiinnityslämmölle (noin 170 °C) 0,1 sekunnin ajaksi.
- Esipainetun paperin musteen tulee olla syttymätöntä. Se ei saa vahingoittaa laitteen teloja.
- Lomakkeet on suljettava varastoinnin ajaksi kosteuden kestävään pakkaukseen niiden muuttumisen estämiseksi.
- Varmista ennen esipainetun paperin lisäämistä, että paperilla oleva muste on kuivunut. Märkä muste saattaa irrota esipainetusta paperista kiinnitysyksikössä kiinnityksen aikana ja tulostuslaatu voi heiketä.

### Kiiltopaperi

-  Lataa monikäyttölokeroon yksi paperi kerrallaan kiiltävä puoli alaspäin.
- Suositteltu materiaali: Vain tälle laitteelle tarkoitettu kiiltopaperi (Letter) HP Brochure Paper (tuote: Ainoastaan Q6611A).
- Suositteltu materiaali: Vain tälle laitteelle tarkoitettu kiiltopaperi (A4) HP Superior Paper 160 glossy (tuote: Ainoastaan Q6616A).

## Lokeron määrittäminen

Kun olet lisännyt paperia paperilokeroon, määritä paperikoko ja -tyyppi näytön avulla. Tulostaessasi tietokoneesta valitse paperin koko ja tyyppi tietokoneessasi olevassa sovelluksessa (katso "Tulostusmääritykset-ikkunan avaaminen" sivulla 102).

Laiteohjaimessa määritetyt asetukset ovat ensisijaisia näytössä tehtyihin asetuksiin nähden.

## Paperikoon määrittäminen

1. Paina **Laiteasennus > Lokeroasetukset > Asetukset** ja valitse haluamasi lokero näytöstä.



2. Paina **Paperikoko** ja valitse paperikoko.



- Jos tarvittavaa paperikokoa ei ole tai käytät mukautettua paperikokoa, aseta paperikoko Mukautettu paperikoko -painikkeella. Voit myös asettaa ja tallentaa mukautetun koon valitsemalla **Mukautettu koko**. Voit valita mukautetun koon aina, kun tarvitset sitä.

## Paperityypin määrittäminen

1. Paina **Laiteasennus > Lokeroasetukset > Asetukset** ja valitse haluamasi lokero näytöstä.



2. Paina **Paperityyppi** ja valitse paperityyppi.



3. Paina  valinnan tallentamiseksi.

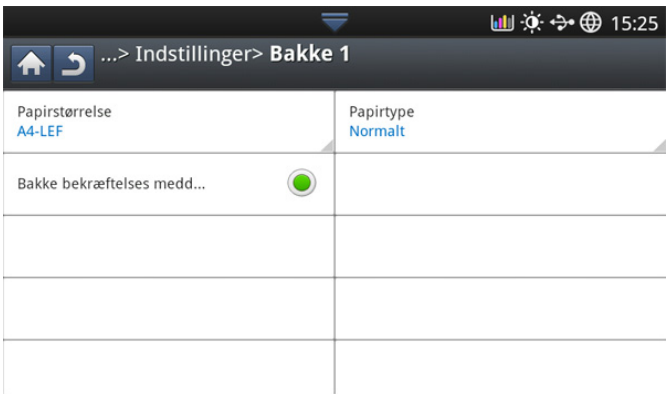
## Lokeron vahvistussanoman asettaminen

Voit asettaa vahvistusikkunan avautumaan automaattisesti, kun lisäät paperia lokeroon; tai ei lainkaan. Tämä laite tunnistaa jotkin paperikoot ja -tyypit automaattisesti. Jos haluat valita paperikoon ja -tyypin tai jos laite ei tunnista niitä, voit asettaa koon ja tyyppin suoraan vahvistusikkunassa.

1. Paina **Laiteasennus > Lokeroasetukset > Asetukset** ja valitse haluamasi lokero näytöstä.



2. Paina kohdassa **Kasetin vahvistussanoma** olevaa painiketta tämän toiminnon käyttöön ottamiseksi.



### Automaattinen lokeronvaihto

Tällä asetuksella voit määrittää laitteen jatkamaan tulostusta tai lopettamaan sen, jos jokin lokero tyhjentyy. Jos esimerkiksi lokeroissa 1 ja 2 on samankokoista paperia, laite siirtyy automaattisesti tulostamaan lokerosta 2 lokeron 1 tyhjennyttyä.

1. Valitse **Laiteasennus > Lokeroasetukset > Asetukset > Automaattinen kasetinvaihto**.



2. Paina oikealla olevaa painiketta tämän toiminnon käyttöön ottamiseksi.

### Automaattinen jatkaminen

Tämän toiminnon avulla voit jatkaa tulostamista, kun asettamasi paperikoko ei vastaa lokerossa olevaa paperia. Kun toiminto on käytössä, laite jatkaa tulostusta käyttämällä samanlaista tai suurikokoista paperia. Jos toiminto ei ole käytössä, laite odottaa, kunnes tarvittavan kokoista paperia on lisätty lokeroon.


1. Valitse **Laiteasennus > Lokeroasetukset > Asetukset > Automaattinen jatkaminen**.



2. Valitse jokin vaihtoehtoista.

### Paperin korvaaminen

Jos tulostustyöhön tarvittavaa paperia ei ole lokerossa, voit tämän toiminnon avulla korvata paperin vastaavankokoisella paperilla. Jos esimerkiksi valittua Ledger-kokoista paperia ei ole lokerossa, laite korvaa sen A3-paperilla.

 Kun paperi korvataan, osa kuvasta saattaa hävitä.

1. Valitse **Laiteasennus > Lokeroasetukset > Asetukset > Paperin korvaaminen**.



2. Paina oikealla olevaa painiketta tämän toiminnon käyttöön ottamiseksi.

### Lokeron suojaus

Kun valitset tämän vaihtoehdon, valittu lokero suojataan. Tätä käytetään estämään paperia olemasta syötettynä, jos Automaattivaihtaminen on "PÄÄLLÄ".

1. Paina **Laiteasennus > Lokeroasetukset > Asetukset > Kasetin suojaus**.



2. Valitse lokero ja paina painiketta tämän toiminnon käyttöön ottamiseksi.

### Lokeroiden järjestyksen määrittäminen

Kun käytettävää lokeroa ei valita tulostettaessa, lokeroja käytetään kohdassa **Lokeron prioriteettiasetus** määritetyn järjestyksen mukaan. Jos ensimmäisessä lokerossa ei ole paperia, jolle halutaan tulostaa, laite tulostaa automaattisesti seuraavista lokeroista määritetyssä järjestyksessä.

1. Valitse **Laiteasennus > Lokeroasetukset > Asetukset > Lokeron prioriteettiasetus**.



2. Valitse lokero ja määritä sen tärkeys tulostustyötä varten käyttämällä **Ylös-** ja **alanuolia**.





# Kopioiminen

Tämä luku sisältää asiakirjojen kopioimisen vaiheittaiset ohjeet.

## Tämän luvun sisältö:

- Kopiointinäyttö
- Peruskopiointi
- Asetusten vaihtaminen kopiokohtaisesti

## Kopiointinäyttö

Kun valitset näytöstä **Kopio**, esiin tulee **Kopio**-näyttö, jossa on useita välilehtiä ja monia kopiointivaihtoehtoja. Kaikki vaihtoehdot on ryhmitelty toiminnoittain, joten omien määritysten valinta on helppoa. Jos esiin tulee jokin muu näyttö, siirry aloitusnäyttöön valitsemalla (🏠).



## Perus-välilehti



- **Kopiot:** Lisää kopioiden määrän.
- **Paperilähde:** Valitsee paperilähteen kasetin (katso "Paperilähteen kasetin valitseminen" sivulla 53).
- **Pienennä/suurena:** Pienentää tai suurentaa kopioidun kuvan kokoa (katso "Kopioiden pienentäminen tai suurentaminen" sivulla 53).
- **Kaksip.** Määrittää laitteen tulostamaan kopiot paperin kummallekin puolelle (katso "Molemmien puolen kopioiminen" sivulla 53).

- Kopioinnin erikoistoimintojen käyttäminen
- Ohjelman asetuksen käyttäminen
- Pikakopiointi-valikon käyttäminen

- **Väritila:** Valitsee väritilan kopiointia varten (katso "Väritilan valitseminen (vain CLX-9201 9301 Series)" sivulla 54).
- **Tuloste:** Määrittää laitteen tulostusasetukset (katso "Tulostusmuodon valitseminen" sivulla 55).
- **Tummuus:** Säättää kirkkauden tasoa siten, että kopiota on helpompi lukea, kun alkuperäinen sisältää vaaleita merkintöjä ja tummia kuvia (katso "Tummuuden säätäminen" sivulla 55).
- **Ohjelmat:** Voit tallentaa nykyiset asetukset tulevaa käyttöä varten (katso "Ohjelman asetuksen käyttäminen" sivulla 65).

## Lisäasetukset-välilehti



- **Alkuperäisen koko:** Valitsee alkuperäisten asiakirjojen todellisen paperikoon (katso "Alkuperäisten koon muuttaminen" sivulla 56).
- **Alkuperäisen suunta:** Valitsee alkuperäisten asiakirjojen suunnan (katso "Alkuperäisten suunnan valitseminen" sivulla 56).
- **Henkilökorttikop.:** Tulostaa kaksipuolisia alkuperäisiä yhdelle paperiarkille. Tämä on kätevä ominaisuus kopioitaessa pieniä asiakirjoja, esimerkiksi käyntikortteja (katso "Henkilökortin kopioiminen" sivulla 57).
- **Useita s. arkille:** Sovittaa ja tulostaa vähintään kaksi alkuperäistä kuvaa samalle paperiarkille (katso "Useita sivuja arkille -kopiointi" sivulla 58).
- **Vihko:** Voit luoda vihkoja (katso "Vihkon kopioiminen" sivulla 61).
- **Kirjakopiointi:** Voit kopioida kirjan vasemmat ja/tai oikeat sivut erilliselle tulostuspaperille (katso "Kirjan kopioiminen" sivulla 62).
- **Vesileima:** Voit lisätä vesileiman tulosteisiin (katso "Vesileima" sivulla 62).
- **Leima:** Voit tulostaa käyttäen joitakin tietoja kuten päivämäärä ja aika (katso "Leima" sivulla 63).

## Kuva-välilehti



- **Alkuperäisen<br>tyyppi:** Parantaa kopion laatua valitsemalla nykyisen kopiointityön asiakirjan tyyppin (katso "Alkuperäisten asiakirjojen tyyppin valitseminen" sivulla 63).
- **Säädä taustaa:** Tulostaa kuvan vaaleammalla taustalla (katso "Taustan säätäminen" sivulla 64).
- **Poista k. puolen kuva:** Estää alkuperäisen asiakirjan taustalla olevan kuvan näkymisen läpi kopioitaessa (katso "Takasivulla olevien kuvien poistaminen" sivulla 64).

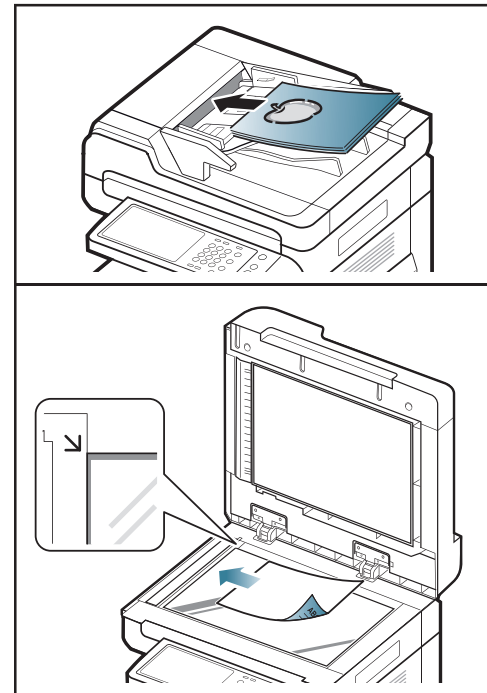
## Peruskopiointi

Seuraavassa kuvataan yleisin tapa alkuperäisten kopioimiseksi.

1. Paina näytöstä **Kopio**-painiketta.



2. Aseta alkuperäiset asiakirjat kopioitava puoli ylöspäin automaattiseen kaksipuolisten asiakirjojen syöttölaitteeseen tai aseta yksi asiakirja kopioitava puoli alaspäin skannerin valotuslasille ja sulje automaattinen kaksipuolisten asiakirjojen syöttölaite (katso "Alkuperäisten asiakirjojen lisääminen" sivulla 39).



3. Säädä asetuksia kullekin kopiolle, kuten **Paperilähde**, **Pienennä/ suurena**, **Kaksip.** ja lisää **Perus**-välilehdellä (katso "Asetusten vaihtaminen kopiokohtaisesti" sivulla 53).
  4. Määritä tarvittaessa kopion ominaisuudet **Lisäasetukset**- tai **Kuva**-välilehdessä (katso "Kopioinnin erikoistoimintojen käyttäminen" sivulla 56).
  5. Syötä tarvittaessa kopioiden määrä ohjauspaneelin numeronäppäimistöltä.
  6. Paina **(Start)** ohjauspaneelista kopioinnin aloittamiseksi.
- Jos haluat peruuttaa nykyisen kopiointityön, paina **(Stop)** ohjauspaneelista.
  - Voit poistaa nykyisen ja odottavan työn valitsemalla ohjauspaneelista **Job Status**. Valitse peruutettava työ ja valitse sitten **Poista** (katso \*\*\* 'Job Status'-painike' on page 37 \*\*\*).

## Erikokoisten alkuperäisten asiakirjojen kopioiminen

Voit kopioida erikokoiset alkuperäiset asiakirjat yhdellä kertaa.

- Jos haluat kopioida erikokoiset alkuperäiset asiakirjat yhdellä kertaa, valitse **Eri kokoja** -asetus **Alkuperäisen koko** -kohdasta (katso "Alkuperäisten koon muuttaminen" sivulla 56). Muussa tapauksessa alkuperäiset asiakirjat voivat aiheuttaa paperitukoksia.
- Jäljempänä esitetyt yhdistelmät ovat suositeltavia, kun kopioit erikokoisia asiakirjoja. Voit käyttää myös muita kuin suositeltavia yhdistelmiä, mutta siitä saattaa aiheutua paperitukoksia. Riippuen oletuspaperikoosta (A4 tai Letter), yhdistelmät ovat erilaisia seuraavasti.



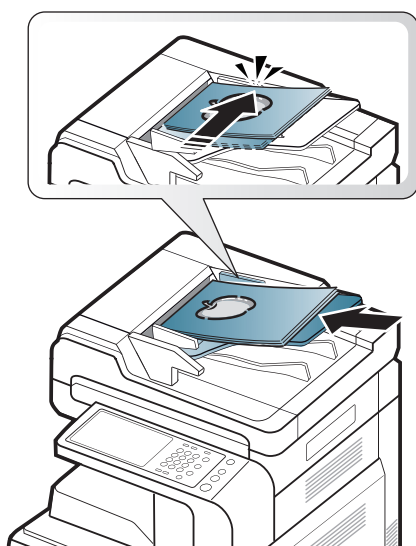
Jos **A4** on oletuspaperikoko,

- A3 ja A4 LEF
- B4 ja B5 LEF
- A4 SEF ja A5 LEF
- Letter LEF ja Ledger

Jos **Letter** on oletuspaperikoko,


- A3 ja A4 LEF
- B4 ja B5 LEF
- Ledger ja Letter LEF
- Legal, Letter SEF ja Statement LEF

1. Paina näytöstä **Kopio**-painiketta.
2. Aseta erikokoiset asiakirjat tekstuoli ylöspäin automaattiseen kaksipuolisten asiakirjojen syöttölaitteeseen (DADF). Kun asetat ne DADF-laitteeseen, kohdista ja työnnä ne kevyesti DADF-leveysohjaimen takaosaan.




3. Valitse näytöstä **Lisäasetukset**-välilehti > **Alkuperäisen koko** > **Eri kokoja**.

 **Eri kokoja** -valinta on aktivoituna, kun asiakirjat asetetaan automaattiseen kaksipuolisten asiakirjojen syöttölaitteeseen.

4. Säädä asetuksia kullekin kopiolle, kuten **Paperilähde**, **Kaksip.** ja lisää **Perus**-välilehdellä (katso "Asetusten vaihtaminen kopiokohtaisesti" sivulla 53).
5. Määritä tarvittaessa kopion ominaisuudet **Lisäasetukset**- tai **Kuva**-välilehdessä (katso "Kopiointin erikoistoimintojen käyttäminen" sivulla 56).
6. Syötä tarvittaessa kopioiden määrä ohjauspaneelin numeronäppäimistöltä.
7. Paina  (**Start**) ohjauspaneelista kopiointin aloittamiseksi.

## Asetusten vaihtaminen kopiokohtaisesti

**Kopio**-näytön **Perus**-välilehdessä voit valita kopiointiominaisuudet ennen kopiointin aloittamista.

 **Perus**-välilehden asetus koskee vain nykyistä kopiointityötä, eivätkä valitut asetukset ole siten käytössä seuraavassa kopiointityössä. Nykyisen kopiointityön lopettamisen tai painikkeen **Clear** ohjauspaneelista painamisen jälkeen oletusasetukset palautuvat automaattisesti käyttöön laitteessa.

## Paperilähteen kasetin valitseminen

**Paperilähde** asettaa kasetin, joka sisältää tulostukseen käytettävän paperin. Laite tulostaa skannatun kuvan valitussa lokerossa olevalle paperille. Voit tarkastella paperikokojen ja kussakin lokerossa jäljellä olevan paperimäärän kuvakkeita.


Paina **Perus**-välilehti > **Paperilähde**, sen jälkeen paina sopivaa paperilokeroa.

- **Autom.:** Havaitsee automaattisesti paperikoon paperilokerossa.
- **Muita etukäteen määritettyjä arvoja:** Tarkista paperikoko kaikissa lokeroissa ja valitse lokero, jonka sisältämä paperi on haluamasi kokoista.

## Kopioiden pienentäminen tai suurentaminen

Voit tulostaa alkuperäisen kuvan pienentämällä tai suurentamalla sen paperille **Pienennä/suurenn** -ominaisuuden avulla. Voit painaa kuvakkeita, jotka näyttävät kopioiden pienennys- ja suurenustavan.

Valitse **Perus**-välilehti > **Pienennä/suurenn** ja valitse sen jälkeen haluamasi vaihtoehto kuvan pienentämiseksi tai suurentamiseksi paperilla.

 Kun valitset tämän vaihtoehdon, **Vihko Lisäasetukset** -välilehdessä ei ole käytettävissä.


- **Alkup.(100%):** Tulostaa tekstit tai kuvat samankokoisina kuin alkuperäiset.
- **Aut. sovitus:** Pienentää tai suurentaa alkuperäistä tulostuspapierin koon mukaan.
- **Muita etukäteen määritettyjä arvoja:** Tarkista kuva ja arvo kaikissa kuvakkeissa ja paina sen lokeron kuvaketta, jota haluat käyttää.

Voit valita haluamasi vaihtoehdon painamalla painiketta **Pienennä**- ja **Suurenn**-luettelossa. Voit pienentää tai suurentaa tulostettavaa kopiota 25–400 prosenttia 1 prosentin portaikolla käyttämällä vasenta tai oikeaa nuolinäppäintä.


- **Muk.:** Voit asettaa ja tallentaa mukautetun zoomauskoon valitsemalla (välillä 25 ~ 400%) Mukauta-ominaisuutta käyttämällä. Voit valita mukautetun koon aina, kun tarvitset sitä.

## Molempien puolen kopiointi

Kaksipuolisen tulostusominaisuuden ansiosta voit tulostaa yksi- tai kaksipuolisia asiakirjoja paperin kummallekin puolelle tai tulostaa kaksipuoliset asiakirjat paperin yhdelle puolelle jaettuina. Tarkista käytettävissä olevat paperivaihtoehdot **Kaksip.**-toiminnolla. Voit käyttää tätä toimintoa vain seuraavien paperityyppien kanssa: Letter SEF, Letter LEF, Ledger, Legal, Executive SEF, Statement SEF, A3, A4 SEF, A4 LEF, A5 SEF, B4, JIS B5 SEF, ISO B5 SEF, 8K, 16K ja Oficio.

 • Ainoastaan 63–163 g/m<sup>2</sup>

Valitse **Perus**-välilehti > **Kaksip.** ja valitse sitten sopiva kaksipuolinen tulostusvaihtoehto.

 Jos alkuperäinen laitetaan skannerin lasille ja painat **1 -> 2-puolinen**, **2 -> 1-puolinen** tai **2 -> 2-puolinen**, viesti **Haluatko skannata lisää sivuja?** ilmestyy kun ensimmäinen sivu on kopioitu. Lisää toinen alkuperäinen asiakirja ja paina **Kyllä**. Kun olet valmis, paina tässä ikkunassa **Ei**.

- **1 -> 1-puolinen:** Skannaa alkuperäisten yhden puolen ja tulostaa ne paperin yhdelle puolelle. Tämä toiminto tuottaa alkuperäisten kanssa täsmälleen samanlaiset tulosteet.
- **1 -> 2-puolinen:** Skannaa alkuperäisten toisen puolen ja tulostaa ne paperin molemmille puolille.
- **2 -> 1-puolinen:** Skannaa alkuperäisten molemmat puolet ja tulostaa ne erillisille arkeille.  
Voit valita alkuperäisten sidontatyyppin: joko **Kirja** tai **Kalenteri**.
- **2 -> 2-puolinen:** Skannaa alkuperäisen molemmat puolet ja tulostaa paperin molemmille puolille. Tämä toiminto tuottaa alkuperäisten kanssa täsmälleen samanlaiset tulosteet.  
Voit valita alkuperäisten ja tulosteiden sidontatyyppin: joko **Kirja** tai **Kalenteri**.

**Väritilan valitseminen (vain CLX-9201 9301 Series)**

Laitteen avulla kuvissa voi ottaa käyttöön vaikuttavia tehosteita ilman kuvanmuokkauksen asiantuntemusta.  
Valitse **Perus**-välilehti > **Väritila** ja valitse haluamasi väritila.





- Kun painat **lisää**-painiketta, näyttöön tulee lisää **Väritila** -vaihtoehtoja.
- **Autom.:** Valitse tämä asetus havaitsemaan automaattisesti onko skannattu asiakirja värillinen vai mustavalkoinen, ja sen jälkeen valitse sopiva väriasetus.

- **Täysväri:** Valitse tämä asetus tulostaaksesi samana kuin alkuperäinen kuvan väri.  
Katso alla olevia mallikuvia. Tulosteen laatu voi poiketa mallikuvan laadusta olosuhteiden ja alkuperäisten asiakirjojen laadun perusteella.

Alkuperäinen	Kopioi
	

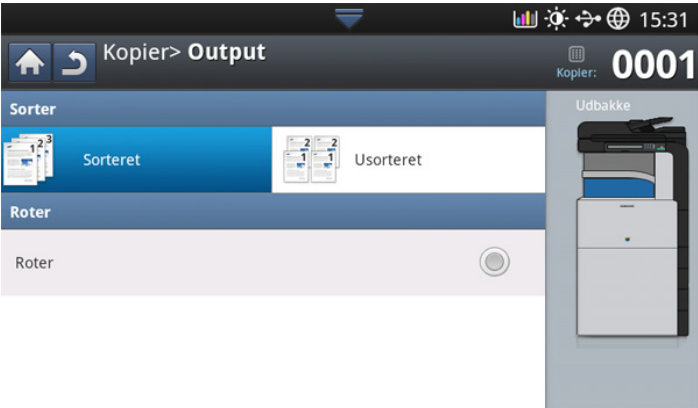
- **M.valk.:** Valitse tämä asetus tulostaaksesi kopion mustavalkoisena huolimatta onka skannattu asiakirja värillinen vai mustavalkoinen.  
Katso alla olevia mallikuvia. Tulosteen laatu voi poiketa mallikuvan laadusta olosuhteiden ja alkuperäisten asiakirjojen laadun perusteella.

Alkuperäinen	Kopioi
	

## Tulostusmuodon valitseminen

- Voit käyttää tulostusasetuksia, kun lisävarusteena saatava sisäviimeistelijä tai vihkoviimeistelijä on asennettu.
- Riippuen kasetissa olevan paperin suunnasta (esim., SEF tai LEF), tietyt suunnat eivät ehkä ole käytettävissä nidontaan.

Valitse **Perus**-välilehti > **Tuloste** ja valitse sitten haluamasi tulostusasetukset.



- **Lajiteltu:** Tulosteet sarjaina alkuperäisten asiakirjojen järjestyksen mukaan.



- **Lajittelem.:** Tulosteet lajiteltuina yksittäisten sivujen pinoihin.



- **Kierrä:** Tulosteet pinotaan ristikkäin sarjoihin.
- Tämä toiminto on käytettävissä vain silloin, jos vakioviimeistelijä tai vihkoviimeistelijä ei ole asennettuna.
- Toiminto on käytettävissä vain silloin, kun paperikoko vastaa paperityyppien Letter ja A4 kokoa.
- Paperia on lisättävä lokeroihin, joissa on lyhyen (SEF) ja pitkän reunan syötöt (LEF), ennen tämän toiminnon käyttöä. Esimerkiksi lokerossa 1 paperi syötetään lyhyestä ja lokerossa 2 pitkästä reunasta.



## Tummuuden säätäminen

Valitse **Perus**-välilehti. Voit säätää tummuutta vasemmalla ja oikealla nuolinäppäimellä. Tällä toiminnolla voit tulostaa tummat kuvat vaaleina tai vaaleat kuvat tummina.



Katso alla olevia mallikuvia. Tulosteen laatu voi poiketa mallikuvan laadusta olosuhteiden ja alkuperäisten asiakirjojen laadun perusteella.

Vaalea	Hiukan vaalea	Alkuperäinen	Hiukan tumma	Tumma

## Kopioinnin erikoistoimintojen käyttäminen


Voit valita **Kopio**-näytön **Lisäasetukset**- tai **Kuva**-välilehdestä erikoiskopiointitoimintoja.

### Alkuperäisten koon muuttaminen


Kopioita voidaan tehdä määrittämällä asiakirjan skannauskoko, jos asiakirjan kokoa ei voida havaita automaattisesti tai jos haluat määrittää tietyn asiakirjakoon.



1. Paina näytöstä **Kopio**-painiketta.
2. Aseta alkuperäiset asiakirjat kopioitava puoli ylöspäin automaattiseen kaksipuolisten asiakirjojen syöttölaitteeseen tai aseta yksi asiakirja kopioitava puoli alaspäin skannerin valotuslasille ja sulje automaattinen kaksipuolisten asiakirjojen syöttölaite (katso "Alkuperäisten asiakirjojen lisääminen" sivulla 39).
3. Säädä asetuksia kullekin kopiolle, kuten **Paperilähde**, **Kaksip.** ja lisää **Perus**-välilehdellä (katso "Asetusten vaihtaminen kopiokohtaisesti" sivulla 53).
4. Valitse näytöstä **Lisäasetukset**-välilehti > **Alkuperäisen koko**.
5. Valitse alkuperäinen koko.

 Voit vaihtaa näytössä näkyvän paperiluettelon valitsemalla **Tuumakoko** tai **Millimetrikoko**. Paperiluettelo on jaettu laitteessa käytettävissä oleviin A- ja B-tyypin ja Letter-tyypin papereihin.

- **Muk.:** Jos tarvittavaa paperikokoa ei ole tai käytät mukautettua paperikokoa, aseta alkuperäisen paperikoko nuolikuvakkeilla. Voit myös asettaa ja tallentaa mukautetun koon valitsemalla **Mukautettu koko**. Voit valita mukautetun koon aina, kun tarvitset sitä.

 Mukautettu koko vaihtelee sen mukaan, mihin alkuperäiset asetetaan.

	Kaksipuolisessa automaattisessa syöttölaitteessa	Skannerin lasitasolle
Vähimmäiskoko	128 x 128 mm	25 x 25 mm
Enimmäiskoko	297 x 432 mm	297 x 432 mm

- **Autom.:** Tunnistaa automaattisesti alkuperäisten koon, mutta tätä vaihtoehtoa tuetaan vain, kun alkuperäiset ovat A3, A4 LEF, A4 SEF, B4, B5 LEF, B5 SEF, A5 LEF, A5 SEF, Ledger, Legal, Letter LEF, Letter SEF, Statement LEF ja Statement SEF-kokoisia.

Jos käytät ei-vakiokokoista paperi, voi tapahtua kuvan menetyks. Tässä tapauksessa sinun tarvitsee valita sopiva paperikoko ennen tulostamista.

- **Eri kokoja:** Mahdollistaa Letter- ja Legal-kokoisten paperien käyttämisen yhdessä siten, että laite käyttää sopivan kokoista paperia useista lokeroista. Jos esimerkiksi alkuperäisiä on yhteensä 3 sivua, ensimmäinen sivu on Letter-kokoista paperia, toinen sivu Legal-kokoista paperia ja kolmas sivu Letter-kokoista paperia, laite tulostaa ensin Letter-kokoisen, sitten Legal-kokoisen ja sitten Letter-kokoisen eri paperilokeroista.

 **Eri kokoja** -valinta on aktivoituna, kun asiakirjat asetetaan automaattiseen kaksipuolisten asiakirjojen syöttölaitteeseen.

- **Muita etukäteen määritettyjä arvoja:** Voit valita alkuperäisten koon suoraan painamalla painikkeita.

6. Paina näytöstä **OK**-painiketta.

7. Aloita kopiointi valitsemalla ohjauspaneelistä **Start**.

### Alkuperäisten suunnan valitseminen

Kun kopioit kaksipuolisia asiakirjoja, luot kaksipuolisia kopioita tai luot yhdistettyjä kopioita, määritä asiakirjan suunta. Kopiot eivät ehkä muuten tulostu oikeassa sivujärjestyksessä tai etu- ja takasivu oikein päin.



1. Paina näytöstä **Kopio**-painiketta.
2. Aseta alkuperäiset asiakirjat kopioitava puoli ylöspäin automaattiseen kaksipuolisten asiakirjojen syöttölaitteeseen tai aseta yksi asiakirja kopioitava puoli alaspäin skannerin valotuslasille ja sulje automaattinen kaksipuolisten asiakirjojen syöttölaite (katso "Alkuperäisten asiakirjojen lisääminen" sivulla 39).
3. Valitse näytöstä **Lisäasetukset**-välilehti > **Alkuperäisen suunta**.



4. Valitse alkuperäisen asiakirjan suunta.
- Pystysuuntaiset kuvat:** Valitse tämä asetus alkuperäiselle asiakirjalle, joka on ladattu asiakirjan yläreuna laitteen takaosaa kohti.

Kaksipuolisen automaattisen syöttölaitteen (DADF) käyttäminen	Skannerin valotuslasin käyttäminen	Kuvake

- Vaakasuuntaiset kuvat:** Valitse tämä asetus alkuperäiselle asiakirjalle, joka on asetettu DADF-yksikköön asiakirjan yläreuna laitteen vasenta sivua kohti tai asiakirjalle, joka on asetettu valotuslasille asiakirjan yläreuna laitteen oikeaa sivua kohti.

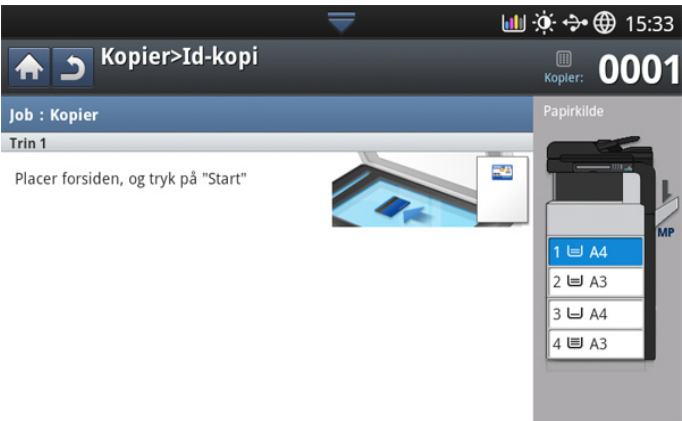
Kaksipuolisen automaattisen syöttölaitteen (DADF) käyttäminen	Skannerin valotuslasin käyttäminen	Kuvake

5. Aloita kopiointi valitsemalla ohjauspaneelista **Start**.

## Henkilökortin kopioiminen

Laite tulostaa asiakirjan toisen puolen arkin yläosaan ja toisen puolen arkin alaosaan pienentämättä alkuperäistä asiakirjaa.

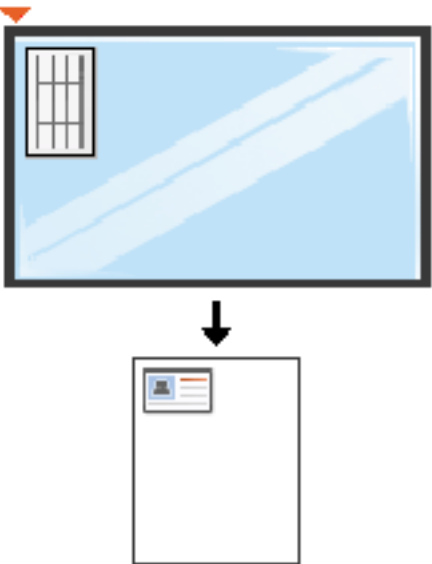
Tämä on kätevä ominaisuus kopioitaessa pieniä asiakirjoja, esimerkiksi käyntikortteja.




- Tätä kopiointitoimintoa voidaan käyttää vain, kun alkuperäinen asiakirja asetetaan skannerin lasitasolle.
- Kaksipuolisten alkuperäisten asiakirjojen tulee olla pienempiä kuin A5, sillä muutoin osa asiakirjasta jää kopioimatta.

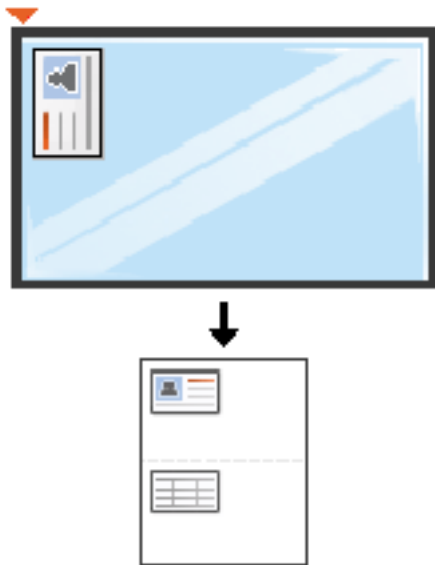
- Paina näytöstä **Kopio**-painiketta.
- Valitse näytöstä **Lisäasetukset**-välilehti > **Henkilökorttikop.**
- Valitse lokero **Paperilähde**-valikosta.
- Noudata näyttöön tulevia ohjeita.
- Aseta alkuperäinen asiakirja skannerin lasille yläpuoli lasia vasten alla esitetyn mukaisesti ja sulje sitten kaksipuolinen automaattinen syöttölaite.

- Kun asetat alkuperäisen skannerin valotuslasille, jätä pieni tila skannerin valotuslasin reunan ja alkuperäisen asiakirjan välille. Muussa tapauksessa osa alkuperäisestä asiakirjasta ei ehkä tulostu.




6. Valitse ohjauspaneelista **Start**. Laite aloittaa skannauksen.
7. Käännä alkuperäinen asiakirja toisin päin ja aseta se skannerin valotuslasille alla esitetyllä tavalla. Sulje sitten kaksipuolinen automaattinen syöttölaite.

 Kun asetat alkuperäisen skannerin valotuslasille, jätä pieni tila skannerin valotuslasin reunan ja alkuperäisen asiakirjan välille. Muussa tapauksessa osa alkuperäisestä asiakirjasta ei ehkä tulostu.




8. Aloita kopiointi valitsemalla ohjauspaneelista **Start**.

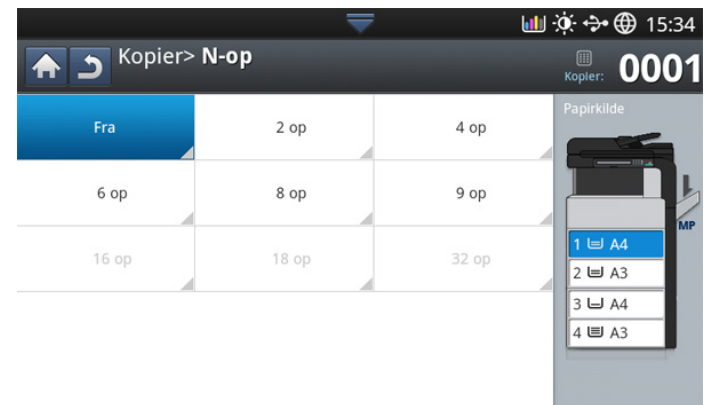


-  • Jos alkuperäinen asiakirja on suurempi kuin alue, jolle tulostetaan, kaikki osat eivät ehkä näy tulosteessa.
- Jos et paina **Start**-painiketta, vain etupuoli kopioidaan.
  - Jos painat **Stop**-painiketta, laite peruuttaa kopiointityön ja palaa valmiustilaan.

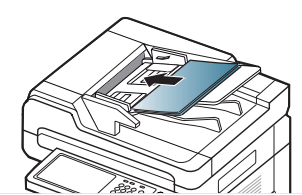
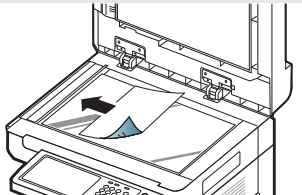

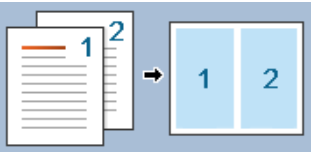
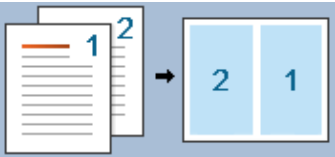
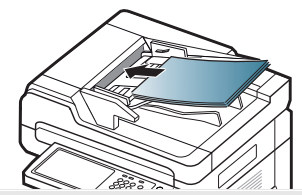
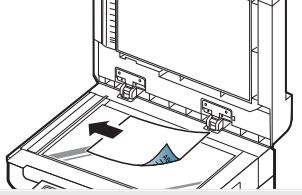

## Useita sivuja arkille -kopiointi

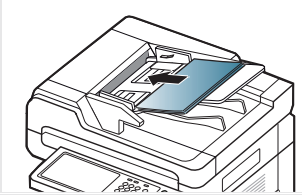
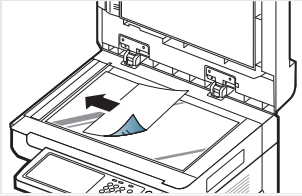

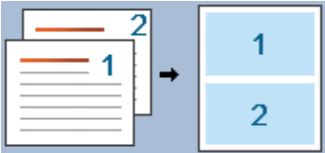
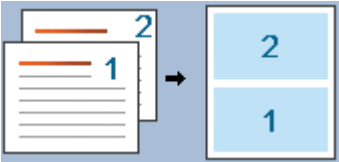
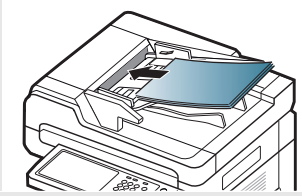
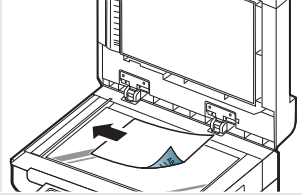

Laite pienentää alkuperäisten kuvien kokoa ja tulostaa yhdelle paperiarkille 2 - 9 sivua.

-  • Kun valitset tämän vaihtoehdon, **Aut. sovitus**, **Henkilökorttikop.**, **Vihko** ja **Kirjakopiointi Lisäasetukset**-välilehdellä poistetaan käytöstä.



1. Paina näytöstä **Kopio**-painiketta.
2. Aseta alkuperäiset asiakirjat kopioitava puoli ylöspäin automaattiseen kaksipuolisten asiakirjojen syöttölaitteeseen tai aseta yksi asiakirja kopioitava puoli alaspäin skannerin valotuslasille ja sulje automaattinen kaksipuolisten asiakirjojen syöttölaite (katso "Alkuperäisten asiakirjojen lisääminen" sivulla 39).
3. Valitse näytöstä **Lisäasetukset**-välilehti > **Useita s. arkille**.
4. Valitse asetus sen mukaan, kuinka monta kuvaa haluat kopioida yhdelle sivulle.
  - **Ei käytössä:** Kopioi alkuperäisen yhdelle paperiarkille.
  - **2 s. arkille - 9 s. arkille:** Kopioi vastaavan määrän erillisiä alkuperäisiä asiakirjoja yhdelle sivulle.
- Osa asetuksista ei ehkä ole käytettävissä alkuperäisen asiakirjan koon, tulostuspaperin koon ja kuvan pienennysasteen mukaan vaihdellen.
5. Valitse haluamasi lokero **Paperilähde**-valikosta.
6. Valitse sopiva sivujärjestys.
  - Tulos vaihtelee määrittämiesi asetusten perusteella. Katso lisätietoja alla olevasta taulukosta, ennen kuin valitset **2 s. arkille** -asetuksen.

Alkuperäisen suunta (DADF/Skannerin lasitaso)	Alkuperäisen suunta (näyttö)	Paperin syöttösuunta lokerossa	Käytettävissä oleva suunta	Tulos
<p>Kaksipuolisessa automaattisessa syöttölaitteessa</p>  <p>Skannerin lasitasolle</p> 	<p>Pystysuuntaiset kuvat</p> 	<p>LEF<sup>a</sup> tai SEF<sup>b</sup></p>	<p>Vasemmalta oikealle tai Oikealta vasemmalle</p>	<p>Vasemmalta oikealle</p>  <p>Oikealta vasemmalle</p> 
<p>Kaksipuolisessa automaattisessa syöttölaitteessa</p>  <p>Skannerin lasitasolle</p> 	<p>Vaakasuuntaiset kuvat</p> 	<p>LEF tai SEF</p>		

Alkuperäisen suunta (DADF/Skannerin lasitaso)	Alkuperäisen suunta (näyttö)	Paperin syöttösuunta lokerossa	Käytettävissä oleva suunta	Tulos
<b>Kaksipuolisessa automaattisessa syöttölaitteessa</b>  <b>Skannerin lasitasolle</b> 	<b>Vaakasuuntaiset kuvat</b> 	LEF tai SEF	Ylhäältä alas tai Alhaalta ylös	<b>Ylhäältä alas</b>  <b>Alhaalta ylös</b> 
<b>Kaksipuolisessa automaattisessa syöttölaitteessa</b>  <b>Skannerin lasitasolle</b> 	<b>Pystysuuntaiset kuvat</b> 	LEF tai SEF		

a. LEF tarkoittaa Long Edge Feed (pitkän reunan syöttö).

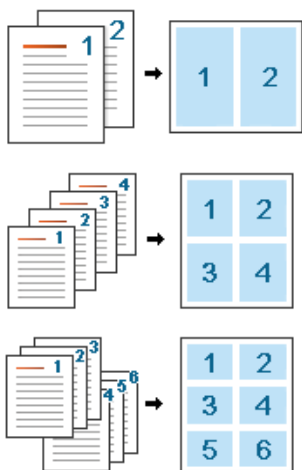
b. SEF tarkoittaa Short Edge Feed (lyhyen reunan syöttö).

- Sivujärjestyksen kaikki muut Useita sivuja arkille -asetukset ovat samat lukuun ottamatta **2 s. arkille** -asetusta. Voit valita seuraavat: **Oikealta alas**, **Vasemmalta alas**, **Alhaalta vasemmalle** ja **Alhaalta oikealle**.



7. Aloita kopiointi valitsemalla ohjauspaneelista **Start**.

Jos alkuperäinen on asetettu skannerin valotuslasille, laite näyttää ikkunan, jossa kysytään, haluatko asettaa toisen sivun. Lisää toinen alkuperäinen asiakirja ja paina **Kyllä**. Kun olet valmis, paina tässä ikkunassa **Ei**.



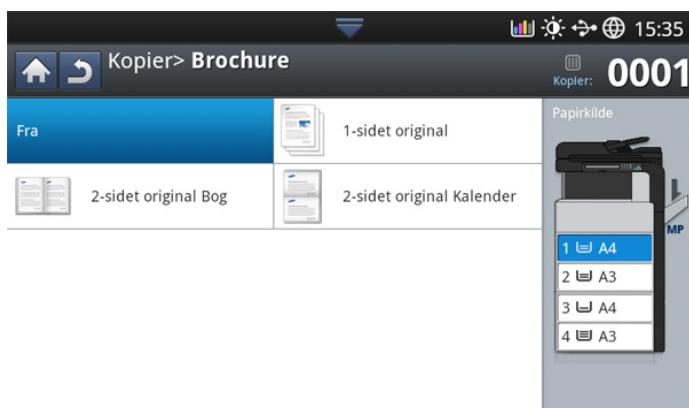
## Vihkon kopioiminen

Laite tulostaa automaattisesti paperin toiselle puolelle tai molemmille puolille. Nämä taitetaan sitten vihoksi, jossa kaikki sivut ovat oikeassa järjestyksessä.

Laite myös pienentää ja säätää kunkin kuvan sijainnin oikein siten, että se mahtuu valitulle paperille.



- Kun valitset tämän vaihtoehdon, **Henkilökorttikop.** Alkuperäisen **suunta**, **Useita s. arkille**, **Kirjakopiointi** ja **Lisäasetukset**-välilehdellä oleva vesileima poistetaan käytöstä.
- Toiminto on käytettävissä vain silloin, kun paperikoko vastaa paperityyppien Letter, Legal, A4, JIS B5, Statement, Executive, A5, 8K, 16K, Ledger, A3 tai JIS B4 kokoa.



- Paina näytöstä **Kopio**-painiketta.
- Aseta alkuperäiset asiakirjat kopioitava puoli ylöspäin automaattiseen kaksipuolisten asiakirjojen syöttölaitteeseen tai aseta yksi asiakirja kopioitava puoli alaspäin skannerin valotuslasille ja sulje automaattinen kaksipuolisten asiakirjojen syöttölaite (katso "Alkuperäisten asiakirjojen lisääminen" sivulla 39).
- Säädä asetuksia kullekin kopiolle, kuten **Kaksip.** ja lisää **Perus**-välilehdellä (katso "Asetusten vaihtaminen kopiokohtaisesti" sivulla 53).

4. Valitse näytöstä **Lisäasetukset**-välilehti > **Vihko**.

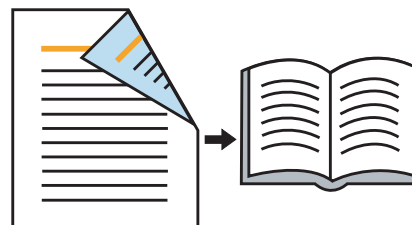
5. Valitse lokero **Paperilähde**-valikosta.

6. Valitse sopiva vaihtoehto.

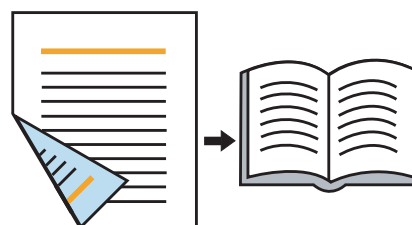
- Ei käytössä:** Poistaa toiminnon käytöstä.
- 1-puolinen alkuperäinen:** Kopioi alkuperäisen yhden sivun vihkon yhdelle sivulle.



- 2-puolinen alkuperäinen Kirja:** Kopioi alkuperäisen sivun kummankin puolen vihkon yhdelle sivulle.



- 2-puolinen alkuperäinen Kalenteri:** Kopioi alkuperäisen sivun kummankin puolen vihkon yhdelle sivulle. Alkuperäisten sivujen toista puolta kierretään 180 astetta niin, että teksti tulee pystysuoraan vihkossa.

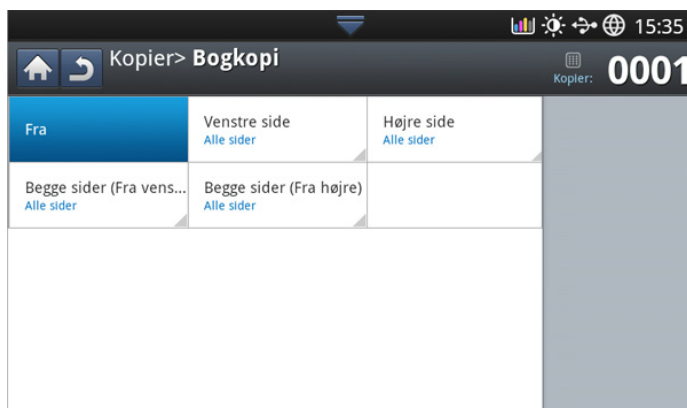


## Kirjan kopiointi

Tämän toiminnon avulla voit kopioida kirjan. Jos kirja on liian paksu, nosta automaattisen kaksipuolisen asiakirjojen syöttölaitteen kantta, kunnes sen saranat pysähtyvät pysäytyskohtaan, ja sulje sitten kansi. Jos kirjan tai lehden paksuus on yli 30 millimetriä, aloita kopiointi automaattisen kaksipuolisen asiakirjojen syöttölaitteen kansi avoinna.



- Tätä kopiointitoimintoa voidaan käyttää vain, kun alkuperäinen asiakirja asetetaan skannerin lasitasolle.
- Kun valitset tämän vaihtoehdon, **Alkuperäisen suunta**, **Useita s. arkille** ja **Vihko Lisäasetukset**-välilehdellä poistetaan käytöstä.



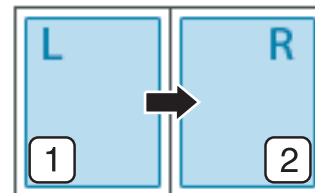
- Paina näytöstä **Kopio**-painiketta.
- Aseta kirjan sivu yläpuoli valotuslasia vasten (katso "Alkuperäisten asiakirjojen lisääminen" sivulla 39).
  - Kun asetat kirjan skannerin valotuslasille, jätä pieni tila (noin 10 mm) skannerin valotuslasin ylä- tai alareunan ja kirjan välille.
  - Joidenkin kirjojen, kuten kovakantisten ja heikosti sidottujen, kopiointi ei onnistu tässä kuvatus toiminnon avulla.
- Säädä asetuksia kullekin kopiolle, kuten **Paperilähde**, **Kaksip.** ja lisää **Perus**-välilehdellä (katso "Asetusten vaihtaminen kopiokohtaisesti" sivulla 53).
- Valitse näytöstä **Lisäasetukset**-välilehti > **Kirjakopiointi**.
- Valitse sopiva vaihtoehto.
  - Ei käytössä:** Poistaa toiminnon käytöstä.
  - Vasen sivu:** Tulostaa vain kirjan vasemman sivun.



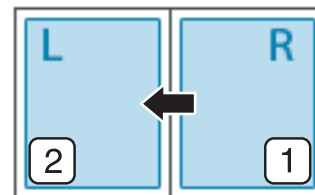
- Oikea sivu:** Tulostaa vain kirjan oikean sivun.



- Molemmat sivut (vasemmalta):** Tulostaa kummankin ylöspäin olevan sivun vasemmalta sivulta.



- Molemmat sivut (oikealta):** Tulostaa kummankin ylöspäin olevan sivun oikealta sivulta.



- Kirjan keskitys ja reunan poisto:** Poistaa sidonnan tai kirjan reunan varjot kopioiden keskeltä ja sivureunoista.

- Aloita kopiointi valitsemalla ohjauspaneelista **Start**.

## Vesileima


Vesileima-asetuksen avulla voit tulostaa tekstiä aiemmin luodun asiakirjan päälle. Voit käyttää vesileimaa, kun haluat tulostaa esimerkiksi suuret harmaat VEDOS- tai LUOTTAMUKSELLINEN-tekstit vinottain asiakirjan ensimmäiselle sivulle tai kaikille sivuille.

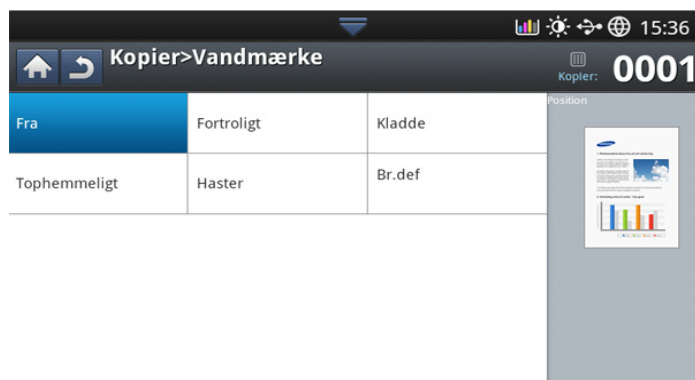


- Ominaisuus ei välttämättä ole käytettävissä mallin tai asennetun lisävarustesarjan mukaan vaihdellen.



Laitteessa on useita vesileimoja valmiiksi määritettyinä. Voit myös syöttää henkilökohtaistetun vesileiman.

 Kun valitset tämän vaihtoehdon, **Vihko Lisäasetukset**-välilehdellä poistetaan käytöstä.



1. Paina näytöstä **Kopio**-painiketta.
2. Aseta alkuperäiset asiakirjat kopioitava puoli ylöspäin automaattiseen kaksipuolisten asiakirjojen syöttölaitteeseen tai aseta yksi asiakirja kopioitava puoli alaspäin skannerin valotuslasille ja sulje automaattinen kaksipuolisten asiakirjojen syöttölaite (katso "Alkuperäisten asiakirjojen lisääminen" sivulla 39).
3. Säädä asetuksia kullekin kopiolle, kuten **Paperilähde**, **Pienennä/suurena**, **Kaksip.** ja lisää **Perus**-välilehdellä (katso "Asetusten vaihtaminen kopiokohtaisesti" sivulla 53).
4. Valitse näytöstä **Lisäasetukset**-välilehti > **Vesileima**.
5. Valitse sopiva vaihtoehto.
  - **Ei käytössä:** Poistaa toiminnon käytöstä.
  - **Muita etukäteen määritettyjä arvoja:** Voit valita useimmin käytetyt arvot helposti.
  - **Muk.:** Voit lisätä tekstin ponnahdusnäppäimistön avulla.
6. Määritä **Vesileima**-asetukset.
  - **Sivut:** Valitse tulostus kaikille sivuille tai vain ensimmäiselle sivulle.
  - **Tekstin väri/koko:** Valitse tekstin väri ja koko.
  - **Sijainti:** Valitse tekstin sijainti tulosteessa.
7. Aloita kopiointi valitsemalla ohjauspaneelista **Start**.

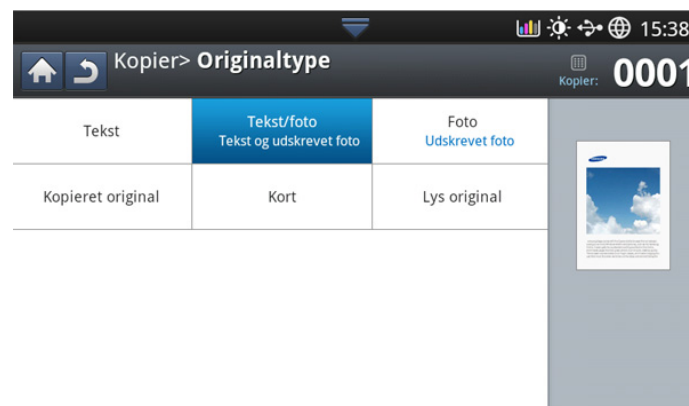
## Leima

Tulostaa päiväyksen ja ajan, IP-osoitteen, laitteen tiedot sekä tulosteisiin syötetyn kommentin.

1. Paina näytöstä **Kopio**-painiketta.
2. Aseta alkuperäiset asiakirjat kopioitava puoli ylöspäin automaattiseen kaksipuolisten asiakirjojen syöttölaitteeseen tai aseta yksi asiakirja kopioitava puoli alaspäin skannerin valotuslasille ja sulje automaattinen kaksipuolisten asiakirjojen syöttölaite (katso "Alkuperäisten asiakirjojen lisääminen" sivulla 39).
3. Säädä asetuksia kullekin kopiolle, kuten **Paperilähde**, **Kaksip.** ja lisää **Perus**-välilehdellä (katso "Asetusten vaihtaminen kopiokohtaisesti" sivulla 53).
4. Valitse näytöstä **Lisäasetukset**-välilehti > **Leima**.
5. Rastita oikealla oleva painike.
6. Paina oikealla olevaa valintaruutua.
  - **IP-osoite:** Tätä asetusta käyttämällä voit tulostaa IP-osoitteen tulosteisiin.
  - **Tunnus:** Tätä asetusta käyttämällä voit tulostaa käyttäjätunnuksen tulosteisiin.
  - **Laitteen tiedot:** Tätä asetusta käyttämällä voit tulostaa laitteen tiedot tulosteisiin.
  - **Kommentti:** Tätä asetusta käyttämällä voit tulostaa kommenttisi tulosteisiin.
  - **Aika ja päiväys:** Tätä asetusta käyttämällä voit tulostaa kellonaika- ja päivämääräleimat tulosteisiin.
7. Paina näytöstä **OK**-painiketta.
8. Aloita kopiointi valitsemalla ohjauspaneelista **Start**.

## Alkuperäisten asiakirjojen tyyppin valitseminen

Alkuperäisen tyyppin asetuksella voit parantaa kopiointilaatua valitsemalla kopioitavien asiakirjojen tyytit.



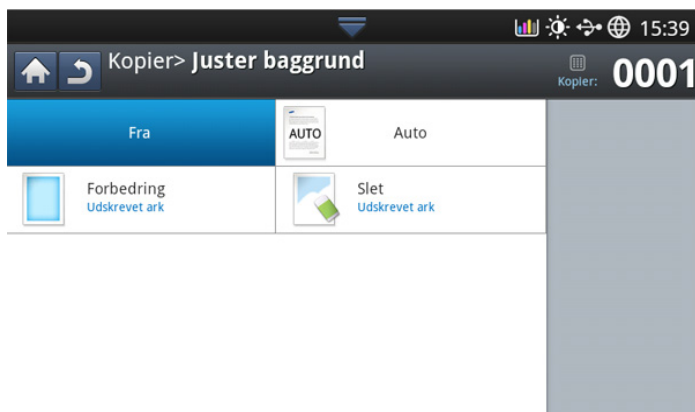
1. Paina näytöstä **Kopio**-painiketta.
2. Aseta alkuperäiset asiakirjat kopioitava puoli ylöspäin automaattiseen kaksipuolisten asiakirjojen syöttölaitteeseen tai aseta yksi asiakirja kopioitava puoli alaspäin skannerin valotuslasille ja sulje automaattinen kaksipuolisten asiakirjojen syöttölaite (katso "Alkuperäisten asiakirjojen lisääminen" sivulla 39).
3. Säädä asetuksia kullekin kopiolle, kuten **Paperilähde**, **Pienennä/suurena**, **Kaksip.** ja lisää **Perus**-välilehdellä (katso "Asetusten vaihtaminen kopiokohtaisesti" sivulla 53).
4. Valitse näytöstä **Kuva**-välilehti > **Alkuperäisen<br>tyyppi**.
5. Valitse sopiva vaihtoehto.
  - **Teksti:** Käytä tätä asetusta kopioidessasi asiakirjoja, jotka sisältävät enimmäkseen tekstiä.
  - **Teksti/valok. (Teksti ja tulostettu valokuva):** Käytä tätä asetusta kopioidessasi asiakirjoja, jotka sisältävät tekstiä ja kuvia.
  - **Valok.:** Käytä tätä asetusta kopioidessasi valokuvia.

- **Kopioitu alkuperäinen:** Käytä tätä asetusta kopioidessasi kopioituja asiakirjoja.
- **Kartta:** Käytä tätä asetusta kopioidessasi karttoja.
- **Vaalea alkuperäinen:** Käytä tätä asetusta kopioidessasi vaaleita asiakirjoja.

6. Aloita kopiointi valitsemalla ohjauspaneelista **Start**.

## Taustan säätäminen

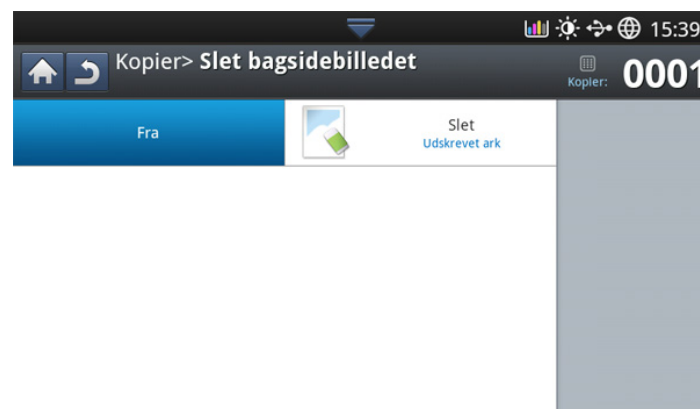
Tämä toiminto on kätevä kopioitaessa alkuperäisiä, joiden taustassa on väriä, kuten sanomalehdissä ja kuvastoissa.



1. Paina näytöstä **Kopio**-painiketta.
2. Aseta alkuperäiset asiakirjat kopioitava puoli ylöspäin automaattiseen kaksipuolisten asiakirjojen syöttölaitteeseen tai aseta yksi asiakirja kopioitava puoli alaspäin skannerin valotuslasille ja sulje automaattinen kaksipuolisten asiakirjojen syöttölaite (katso "Alkuperäisten asiakirjojen lisääminen" sivulla 39).
3. Säädä asetuksia kullekin kopiolle, kuten **Paperilähde**, **Pienennä/suurennä**, **Kaksip.** ja lisää **Perus**-välilehdellä (katso "Asetusten vaihtaminen kopiokohtaisesti" sivulla 53).
4. Valitse **Kuva**-välilehti > **Säädä taustaa**.
5. Valitse sopiva vaihtoehto.
  - **Ei käytössä:** Poistaa toiminnon käytöstä.
  - **Autom.:** Optimoi taustan.
  - **Paranna:** Mitä suurempi arvo on, sitä voimakkaampi on tausta.
  - **Tyhjennä:** Mitä suurempi arvo on, sitä vaaleampi on tausta.
6. Aloita kopiointi valitsemalla ohjauspaneelista **Start**.

## Takasivulla olevien kuvien poistaminen

Jos alkuperäinen asiakirja on ohut ja takasivulla olevat kuvat kuultavat läpi, voit poistaa takasivulla olevat kuvat tämän toiminnon avulla.



1. Paina näytöstä **Kopio**-painiketta.
2. Aseta alkuperäiset asiakirjat kopioitava puoli ylöspäin automaattiseen kaksipuolisten asiakirjojen syöttölaitteeseen tai aseta yksi asiakirja kopioitava puoli alaspäin skannerin valotuslasille ja sulje automaattinen kaksipuolisten asiakirjojen syöttölaite (katso "Alkuperäisten asiakirjojen lisääminen" sivulla 39).
3. Säädä asetuksia kullekin kopiolle, kuten **Paperilähde**, **Pienennä/suurennä**, **Kaksip.** ja lisää **Perus**-välilehdellä (katso "Asetusten vaihtaminen kopiokohtaisesti" sivulla 53).
4. Valitse **Kuva**-välilehti > **Poista k. puolen kuva**.
5. Valitse sopiva vaihtoehto.
  - **Ei käytössä:** Poistaa toiminnon käytöstä.
  - **Tyhjennä:** Mitä suurempi arvo on, sitä vaaleampi on takasivun kuva.
6. Aloita kopiointi valitsemalla ohjauspaneelista **Start**.

## Ohjelman asetuksen käyttäminen

Tällä asetuksella voit tallentaa nykyiset asetukset tulevaa käyttöä varten. Voit myös käyttää aiemman työn aiempia asetuksia.

### Ohjelmat-asetuksen tallentaminen

1. Paina näytöstä **Kopio**-painiketta.
2. Säädä asetuksia kullekin kopiolle, kuten **Paperilähde**, **Kaksip.** ja lisää **Perus**-välilehdellä (katso "Asetusten vaihtaminen kopiokohtaisesti" sivulla 53).
3. Määritä tarvittaessa kopion ominaisuudet **Lisäasetukset**- tai **Kuva**-välilehdessä (katso "Kopiointin erikoistoimintojen käyttäminen" sivulla 56).
4. Valitse **Perus**-välilehti tai **Edellinen**.
5. Syötä tarvittaessa kopioiden määrä ohjauspaneelin numeronäppäimistöltä.
6. Paina **Ohjelmat**.
7. Paina **Tallenna**.
8. Paina **Ohjelman nimi** -syöttöaluetta. Ponnahdusnäppäimistö tulee näkyviin.

Kirjoita haluamasi ohjelman nimi. Paina **Valmis**.

 Voit nähdä määritettyjen **Ohjelmat** -asetusten arvot selaamalla ylös- tai alaspäin ja valitsemalla arvot ylä- ja alanuolipainikkeilla.

9. Paina **Tallenna**. Kun vahvistusikkuna tulee näkyviin, määrittämäsi asetukset on tallennettu. Paina **OK** luettelon rastittamiseksi tai **Peruuta**.

### Ohjelmat lataaminen

1. Paina näytöstä **Kopio**-painiketta.
2. Aseta alkuperäiset asiakirjat kopioitava puoli ylöspäin automaattiseen kaksipuolisten asiakirjojen syöttölaitteeseen tai aseta yksi asiakirja kopioitava puoli alaspäin skannerin valotuslasille ja sulje automaattinen kaksipuolisten asiakirjojen syöttölaite (katso "Alkuperäisten asiakirjojen lisääminen" sivulla 39).
3. Paina **Ohjelmat** > **Lataa**.
4. Valitse käytettävän ohjelman nimi luettelosta.
5. Paina **Käyt..**  
Tulostin on nyt määritetty kopioimaan valitsemillasi asetuksilla.
6. Aloita kopiointi painamalla ohjauspaneelistä **Start**.

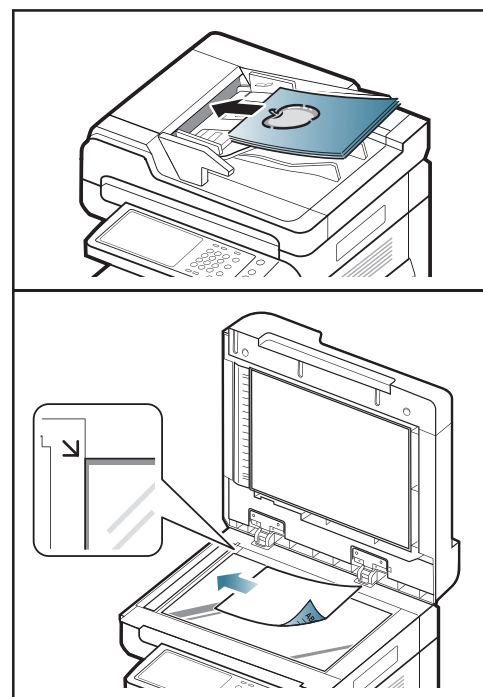
## Pikakopiointi-valikon käyttäminen

Voit määrittää kopiointiasetukset nopeasti **Pikakopiointi**-valikossa siirtymättä valikossa alemmalle tasolle tai toiseen välilehteen. Valikossa ei kuitenkaan ole käytettävissä kaikkia kopiointiasetuksia. Jos sinun on käytettävä muita kopiointiasetuksia, käytä **Kopio**-valikossa olevia kopiointiasetuksia (katso "Asetusten vaihtaminen kopiokohtaisesti" sivulla 53 tai "Kopiointin erikoistoimintojen käyttäminen" sivulla 56).

1. Paina näytöstä **Pikakopiointi**-painiketta.




2. Aseta alkuperäiset asiakirjat kopioitava puoli ylöspäin automaattiseen kaksipuolisten asiakirjojen syöttölaitteeseen tai aseta yksi asiakirja kopioitava puoli alaspäin skannerin valotuslasille ja sulje automaattinen kaksipuolisten asiakirjojen syöttölaite (katso "Alkuperäisten asiakirjojen lisääminen" sivulla 39).



3. Säädä asetuksia kullekin kopiolle, kuten **Pienennä/suurenn**a, **Kaksip./Useita s. arkille**, **Tuloste**, **Paperilähde** jne.

 Voit määrittää **Pikakopiointi**-asetuksen oletusasetukset näytöstä **Laiteasennus** > **Sovelluksen asetus** > **Kopiointiasetukset**. Määritä useimmiten käytetyt asetukset.

4. Syötä tarvittaessa kopioiden määrä ohjauspaneelin numeronäppäimistöltä.
5. Paina  (**Start**) ohjauspaneelistä kopiointin aloittamiseksi.




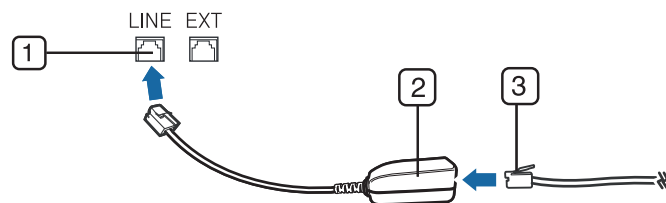
# Faksaaminen (lisätoiminto)

Tässä oppaassa on tietoja laitteen käyttämisestä faksina.

## Tämän luvun sisältö:

- Faksaamisen valmisteleminen
- Faksin lähettäminen tietokoneestasi
- Faksi näyttö
- Faksin lähettäminen
- Faksin vastaanottaminen

-  • Tätä laitetta ei voi käyttää faksina Internet-puhelinlinjan välityksellä. Kysy lisätietoja Internet-palveluntarjoajalta.
- Suosittelemme, että käytät perinteisiä analogisia puhelinpalveluita (PSTN: yleinen kytkentäinen puhelinverkko), kun kytket puhelinlinjoja faksikäyttöön. Jos käytät muita Internet-palveluita (DSL, ISDN, VoIP), voit parantaa yhteyslaatua mikrosuodattimen avulla. Mikrosuodatin poistaa tarpeettomat kohinasignaalit ja parantaa yhteyslaatua tai Internet-laatua. DSL-mikrosuodatinta ei toimiteta laitteen mukana. Ota yhteyttä Internet-palveluntarjoajaasi, kun haluat ottaa DSL-mikrosuodattimen käyttöösi.



- 1 Linjaportti
- 2 Mikrosuodatin
- 3 DSL-modeemi/puhelinlinja

## Faksaamisen valmisteleminen

Ennen faksin lähettämistä tai vastaanottamista sinun tarvitsee liittää toimitettu puhelinlinjan johto seinäpistokkeeseen. Katso valinnaisten faksisarjan Asennusopas -ohjeesta kuinka liitäntä tehdään. Puhelimen kytkentätavat vaihtelevat maittain.

## Faksin lähettäminen tietokoneestasi

Voit lähettää faksin tietokoneesta siirtymättä laitteen luo. Varmista, että laitteesi ja tietokoneesi on liitetty samaan verkkoon.

### Faksin lähettäminen (Windows)

Jos haluat lähettää faksin tietokoneesta, **Samsung Network PC Fax** -ohjelman on oltava asennettuna. Tämä ohjelma asennetaan tulostinohjaimen asennuksen yhteydessä.

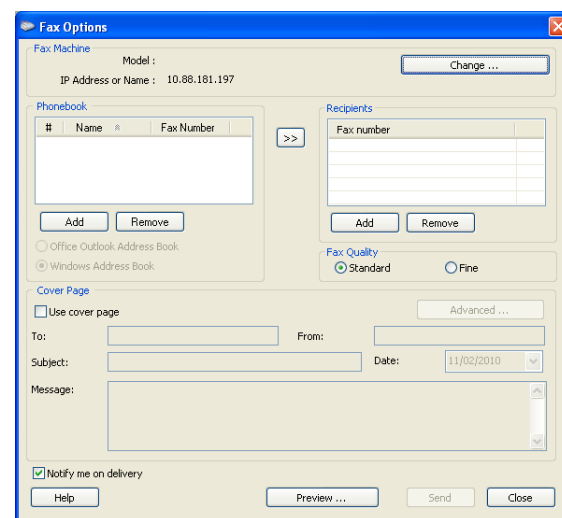
1. Avaa lähetettävä tiedosto.
2. Valitse **Tulosta Tiedostonimi**-valikosta.

**Tulosta**-ikkuna tulee näyttöön. Ikkunan ulkoasu saattaa vaihdella hieman sovelluksen mukaan.

- Asiakirjan asetusten määrittäminen
- Raportin tulostaminen faksiraportti
- Ohjelma-asetuksen käyttäminen
- \*\*\* 'Asiakirjojen tallentaminen ja lataaminen' on page 75 \*\*\*

3. Valitse **Samsung Network PC Fax Tulosta**-ikkunasta
4. Valitse **Tulosta** tai **OK**.
5. Anna vastaanottajan faksinumero ja määritä tarvittaessa asetukset.

-  Lisätietoja **Samsung Network PC Fax** -ohjelmasta saat valitsemalla **Ohje**.

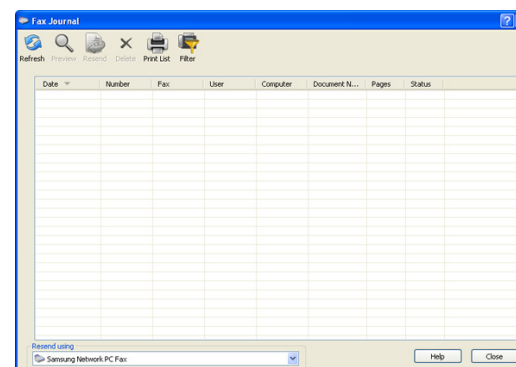


6. Napsauta **Lähetä**.

## Lähetettyjen faksien luettelo (Ikkuna)

Voit tarkistaa lähetettyjen faksien luettelon tietokoneestasi.

Valitse **Käynnistä**-valikosta **Ohjelmat** tai **Kaikki ohjelmat** > **Samsung Printers** > **Network PC Fax** > **Fax Journal**. Sen jälkeen **Fax Journal**, joka sisältää luettelon lähettämistäsi fakseista.



 Voit katsoa lisätietoja **Fax Journal** -ohjelmasta valitsemalla **Ohje**.

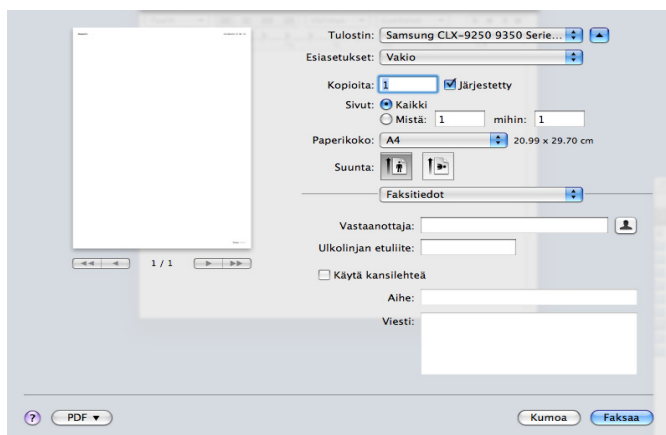
## Faksin lähettäminen (MAC)

Faksin lähettäminen tietokoneesta edellyttää, että **Fax Utilities** -ohjelma on asennettuna. Tämä ohjelma asennetaan tulostinohjaimen asennuksen yhteydessä.

Seuraavat ohjeet perustuvat Mac OS X 10.5- tai 10.6-käyttöjärjestelmään. Ohjeet vaihtelevat käyttöjärjestelmän version mukaan.

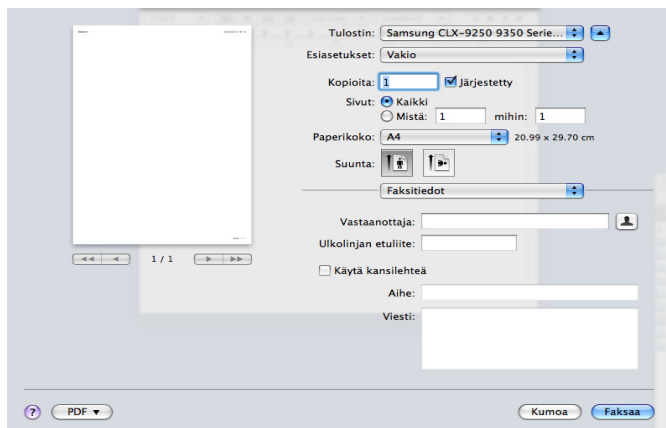
1. Avaa lähetettävä tiedosto.
2. Valitse **Print File**-valikosta.

**Print**-ikkuna tulee näyttöön. Ikkunan ulkoasu saattaa vaihdella hieman sovelluksen mukaan.



3. Valitse **Samsung CLX-9201 9301 Series fax** kohdassa **Printer** olevasta avattavasta luettelosta.
4. Valitse kopioiden ja sivujen määrä.
5. Valitse paperikoko, suunta ja mittasuhte.
6. Syötä vastaanottajan faksinumero **To**-kenttään. Voit valita myös


**Addresses** painamalla -painiketta, jos olet tallentanut usein käytettäviä faksinumeroita laitteen muistiin.



7. Tarvittaessa anna ulkolinjakoodi **Dialing Prefix** tuloalueella.

8. Tarvittaessa voit lähettää faksin kansilehden kanssa: rastita **Use Cover Page**.

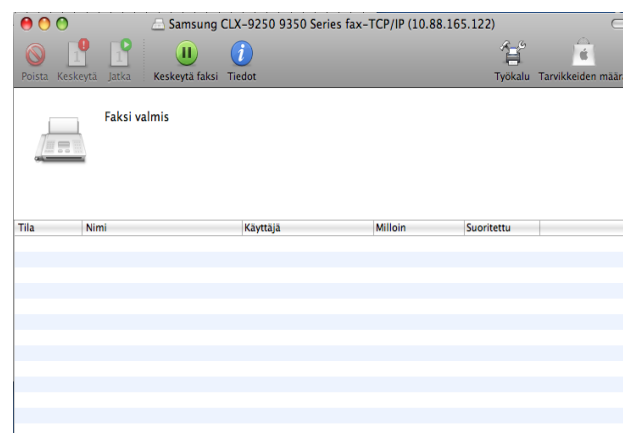
Syötä faksityön aihe ja viesti.

 Voit asettaa yksityiskohtaisempia asetuksia kansilehden valintoihin **Samsung Fax Cover Page**. Valitse **Orientation**-kohdan avattavasta luettelosta **Samsung Fax Cover Page**.

9. Valitse **Faksi**.


10. Faksi-kuvake () ilmestyy MAC-telakallesi. Osoita symbolia.


Näet faksityön tilan. Voit myös poistaa faksityön, asettaa sen pitoon, jatkaa sitä tai keskeyttää sen.



## Faksi näyttö

Kun haluat käyttää faksitoimintoa, valitse näytöstä **Faksi**.

 Jos haluat käyttää tätä toimintoa, sinun on ensin asennettava laitteeseen lisävarusteena saatava faksisarja.

Jos näkyviin tulee erilainen näyttö, siirry päänäyttöön painamalla ()



## Perus-välilehti



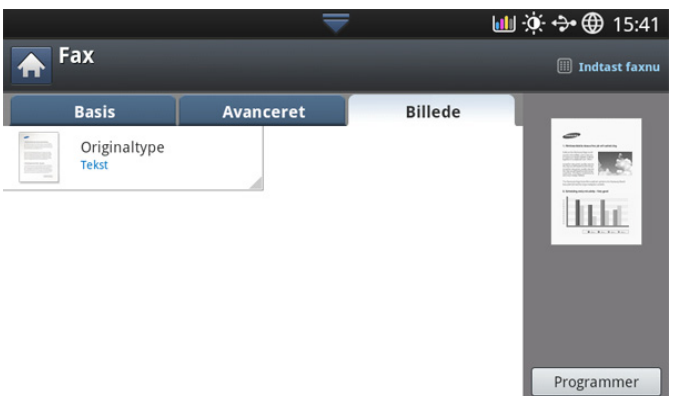
- **Faksinumeron syöttökenttä:** Näppäile vastaanottajan faksinumero ohjauspaneelin numeronäppäimistöltä. Jos olet määrittänyt osoitekirjan, paina **Osoitteisto** (katso "Osoitteiston määrittäminen ohjauspaneelin avulla" sivulla 95 tai "Osoitteiston asettaminen SyncThru™ Web Service -ohjelmaa käyttäen" sivulla 97).
- **Tarkkuus:** Säättää tarkkuusasetuksia (katso "Tarkkuuden muuttaminen" sivulla 73).
- **Osoitteisto:** Anna vastaanottajan faksinumero vain painamalla tallennettuja numeroita. Voit tallentaa usein käytettyjä faksinumeroita ohjauspaneelin avulla tai SyncThru™ Web Service -sovelluksen avulla (katso "Osoitteiston määrittäminen ohjauspaneelin avulla" sivulla 95 tai "Osoitteiston asettaminen SyncThru™ Web Service -ohjelmaa käyttäen" sivulla 97).
- **Ohjelmat:** Voit tallentaa nykyiset asetukset tulevaa käyttöä varten (katso "Ohjelma-asetuksen käyttäminen" sivulla 75).

## Lisäasetukset-välilehti



- **Alkuperäisen koko:** Valitsee alkuperäisen asiakirjan koon (katso "Alkuperäisten koon muuttaminen" sivulla 72).
- **Kaksip.**: Valitsee, lähettääkö laite faksit yksi- vai kaksipuolisina (katso "Faksaaminen alkuperäisten molemmiin puoliin" sivulla 72).
- **Alkuperäisen suunta:** Valitsee alkuperäisten asiakirjojen suunnan (katso "Alkuperäisten suunnan valitseminen" sivulla 73).
- **Viivästetty lähetys:** Asettaa laitteen lähettämään faksin myöhemmin ilman käyttäjän toimenpiteitä (katso "Faksin viivästetty lähettäminen" sivulla 70).

## Kuva-välilehti



- **Alkuperäisen<br>tyyppi:** Parantaa faksin laatua skannattavan alkuperäisen asiakirjan tyytin mukaan (katso "Alkuperäisten asiakirjojen tyytin valitseminen" sivulla 74).

## Faksin lähettäminen

Tässä osassa kerrotaan faksin lähettämisestä ja erilaisista lähetystavoista.

- Kun asetat alkuperäisiä, voit käyttää joko automaattista kaksipuolisten asiakirjojen syöttölaitetta tai skannerin lasitasoa. Jos alkuperäisiä on asetettu sekä automaattiseen kaksipuoliseen syöttölaitteeseen että skannerin lasitasolle, laite lukee ensin alkuperäiset syöttölaitteesta, koska se on skannauksessa etusijalla.

## Paperikoon määrittäminen

Joissakin maissa laki määrää, että kaikissa lähetetyissä fakseissa on oltava lähettäjän faksinumero.

1. Paina **Laiteasennus > Sovelluksen asetus > Faksiasetukset > Laitteen tunnus ja faksinumero** näyttöruudulta.



2. Valitse käytettävä faksilinja, jos laitteessa on useita faksilinioja.
3. Paina **Tunn.n.**-syöttöaluetta. Ponnahdusnäppäimistö tulee näkyviin. Kirjoita nimesi tai yrityksesi nimi. Valitse **OK**.
4. Paina **Faksinro**-syöttöaluetta. Näppäile faksinumero ohjauspaneelin numeronäppäimistöltä.
5. Tallenna tiedot valitsemalla **OK**.



## Faksin lähettäminen

1. Aseta alkuperäiset asiakirjat kopioitava puoli ylöspäin automaattiseen kaksipuolisten asiakirjojen syöttölaitteeseen tai aseta yksi asiakirja kopioitava puoli alaspäin skannerin valotuslasille ja sulje automaattinen kaksipuolisten asiakirjojen syöttölaite (katso "Alkuperäisten asiakirjojen lisääminen" sivulla 39).



Tämä laite pienentää alkuperäisen asiakirjan sovittamaan vastaanottajan faksin paperikoon. Esimerkiksi alkuperäinen asiakirjan koko on A3-kokoinen paperi ja paperi, joka on ladattu vastaanottajan faksiin on A4-kokoinen, alkuperäistä paperia saadaan pienennettyä sopimaan A4-kokoiselle paperille.

2. Paina näytöstä **Faksi**-painiketta.
3. Säädä asiakirjan asetuksia **Lisäasetukset**- tai **Kuva**-välilehdessä (katso "Asiakirjan asetusten määrittäminen" sivulla 72).
4. Valitse **Perus**-välilehti.
5. Valitse **Tarkkuus** (katso "Tarkkuuden muuttaminen" sivulla 73).
6. Kun kohdistin vilkkuu syöttörivillä, näppäile faksinumero ohjauspaneelin numeronäppäimistöltä tai valitse numero näytön **Osoitteisto**-osasta, jos olet tallentanut sinne usein käyttämiäsi faksinumeroita.



- Voit lähettää faksi jopa 10 kohteeseen kerralla.
- Voit lisätä tauon painamalla **Tauko** halutussa kohdassa, kun näppäilet faksinumeroa. "-" ilmestyy näyttöön vastaavaan kohtaan.

7. Valitse ohjauspaneelistä **Start**. Laite käynnistää skannaamisen ja lähettää faksin kohteisiin.



- Voit lähettää faksin suoraan tietokoneesta (katso "Faksin lähettäminen tietokoneestasi" sivulla 66).
- Kun haluat faksata työn, paina **Stop** ohjauspaneelistä ennen kuin laite käynnistää lähetyksen, tai paina **Job Status** -painiketta ohjauspaneelistä, ja valitse työ, jonka haluat poistaa, sen jälkeen paina **Poista** (katso "Job Status-painike" sivulla 37).
- Jos alkuperäinen on asetettu skannerin valotuslasille, laite näyttää ikkunan, jossa kysytään, haluatko asettaa toisen sivun. Lisää toinen alkuperäinen asiakirja ja paina **Kyllä**. Kun olet valmis, paina tässä ikkunassa **Ei**.
- Laitteen lähettäessä faksia et voi lähettää sähköpostia samaan aikaan.

## Faksin lähettäminen pikavalintanumeroiden avulla

Kun laite pyytää antamaan numeron, johon faksi lähetetään, anna aiemmin tallentamasi pikavalintanumero (katso "Osoitteiston määrittäminen" sivulla 95).

1. Aseta alkuperäiset asiakirjat kopioitava puoli ylöspäin automaattiseen kaksipuolisten asiakirjojen syöttölaitteeseen tai aseta yksi asiakirja kopioitava puoli alaspäin skannerin valotuslasille ja sulje automaattinen kaksipuolisten asiakirjojen syöttölaite (katso "Alkuperäisten asiakirjojen lisääminen" sivulla 39).
2. Paina näytöstä **Faksi**-painiketta.
3. Säädä asiakirjan asetuksia **Lisäasetukset**- tai **Kuva**-välilehdessä (katso "Asiakirjan asetusten määrittäminen" sivulla 72).
4. Valitse **Perus**-välilehti.
5. Valitse **Tarkkuus** (katso "Tarkkuuden muuttaminen" sivulla 73).
6. Kun kohdistin vilkkuu syöttörivillä, toimi seuraavasti:
  - Jos pikavalintanumero on yksinumeroinen (0 - 9), paina vastaavaa ohjauspaneelin numeronäppäimistön numeronäppäintä.
  - Jos pikavalintanumero on kaksi- tai kolmenumeroinen, paina ohjauspaneelin numeronäppäimistön ensimmäisen numeron näppäintä ja pidä sitten viimeisen numeron näppäin painettuna.

7. Valitse ohjauspaneelistä **Start**.

Laite aloittaa skannauksen ja lähettää faksin vastaanottajalle.

## Faksin manuaalisesti lähettäminen Kuuloke paikoillaan -toiminnon avulla

Faksin lähettäminen tällä tavalla tehdään **Perus**-välilehden **Kuuloke paikoillaan** -toiminnon avulla.



Kun käytät **Viivästetty lähetys**-, **Pikafaksaus**- ja **Tärkeä lähetys** -toimintoja **Lisäasetukset**-välilehdestä, et voi lähettää faksia **Kuuloke paikoillaan** -toiminnolla.

1. Aseta alkuperäiset asiakirjat kopioitava puoli ylöspäin automaattiseen kaksipuolisten asiakirjojen syöttölaitteeseen tai aseta yksi asiakirja kopioitava puoli alaspäin skannerin valotuslasille ja sulje automaattinen kaksipuolisten asiakirjojen syöttölaite (katso "Alkuperäisten asiakirjojen lisääminen" sivulla 39).
2. Paina näytöstä **Faksi**-painiketta.
3. Säädä asiakirjan asetuksia **Lisäasetukset**- tai **Kuva**-välilehdessä (katso "Asiakirjan asetusten määrittäminen" sivulla 72).
4. Valitse **Perus**-välilehti.
5. Valitse **Tarkkuus** (katso "Tarkkuuden muuttaminen" sivulla 73).
6. Valitse näytöstä **Kuuloke paikoillaan**.
7. Kun kuulet valintääänen, näppäile faksinumero ohjauspaneelin numeronäppäimistöltä.
8. Kun kuulet korkeataajuisen faksisignaalin etäfaksilaitteesta, valitse **Start**.

## Faksin lähettäminen manuaalisesti alaliittymässä olevan puhelimen avulla

Faksin lähettäminen tällä tavalla tehdään alaliittymässä olevan puhelimen avulla. Varmista, että alaliittymässä oleva puhelin on kytketty laitteen faksisarjan **EXT**-liitäntään.



Kun puhut **EXT**-liitäntään liitettyyn puhelimeen, laitteen kopiointi- ja skannaustoiminnot eivät ole käytettävissä.

1. Aseta alkuperäiset asiakirjat kopioitava puoli ylöspäin automaattiseen kaksipuolisten asiakirjojen syöttölaitteeseen tai aseta yksi asiakirja kopioitava puoli alaspäin skannerin valotuslasille ja sulje automaattinen kaksipuolisten asiakirjojen syöttölaite (katso "Alkuperäisten asiakirjojen lisääminen" sivulla 39).
2. Paina näytöstä **Faksi**-painiketta.
3. Säädä asiakirjan asetuksia **Lisäasetukset**- tai **Kuva**-välilehdessä (katso "Asiakirjan asetusten määrittäminen" sivulla 72).
4. Valitse **Perus**-välilehti.
5. Valitse **Tarkkuus** (katso "Tarkkuuden muuttaminen" sivulla 73).
6. Nosta alaliittymässä olevan puhelimen luuri.
7. Kun kuulet valintääänen, näppäile faksinumero puhelimesta.
8. Kun kuulet korkeataajuisen faksisignaalin alaliittymäpuhelimesta, paina ohjauspaneelin **Start**-painiketta.

## Automaattinen uudelleenlähetys

Jos valitsemasi numero on varattu tai se ei vastaa faksia lähetettäessä, laite valitsee numeron automaattisesti uudelleen.

Jos haluat muuttaa uudelleenvalintojen välistä aikaa ja uudelleenvalintayritysten lukumäärää, toimi seuraavien ohjeiden mukaan.

1. Paina **Laiteasennus** > **Sovelluksen asetus** > **Faksiasetukset** > **Uudelleenvalinta** näyttöruudulta.
2. Valitse käytettävä faksilinja, jos laitteessa on useita faksilinjia.

3. Määritä **Uudelleenval. aikaväli [1-15] min** -asetus ylä- ja alanuolien avulla.
4. Määritä **Uudelleenvalintayrityksiä [0-13]** -asetus ylä- ja alanuolien avulla.

## Uudelleensoittaminen viimeksi valittuun numeroon

Viimeaikainen: Näyttää 10 viimeksi valittua faksinumeroa. Voit myös valita faksinumerot numeronäppäimen painamisen sijasta.

1. Aseta alkuperäiset asiakirjat kopioitava puoli ylöspäin automaattiseen kaksipuolisten asiakirjojen syöttölaitteeseen tai aseta yksi asiakirja kopioitava puoli alaspäin skannerin valotuslasille ja sulje automaattinen kaksipuolisten asiakirjojen syöttölaite (katso "Alkuperäisten asiakirjojen lisääminen" sivulla 39).
2. Paina näytöstä **Faksi**-painiketta.
3. Säädä asiakirjan asetuksia **Lisäasetukset**- tai **Kuva**-välilehdessä (katso "Asiakirjan asetusten määrittäminen" sivulla 72).
4. Valitse **Perus**-välilehti.
5. Valitse **Tarkkuus** (katso "Tarkkuuden muuttaminen" sivulla 73).
6. Paina **Viimeaikainen**.
7. Valitse faksinumero, johon haluat soittaa uudelleen. Valitse sitten **OK**.



- **Lisää osoitteeseen:** Voit lisätä faksinumeron **Viimeaikainen**-tuloksista kohteeseen **Osoitteisto**.
- **Poista:** Voit poistaa faksinumeron **Viimeaikainen**-osasta. Valitse poistettava faksinumero. Paina sitten **Poista**.

8. Valitse ohjauspaneelista **Start**. Laite aloittaa skannauksen ja lähettää faksin vastaanottajille.

## Faksin viivästetty lähettäminen

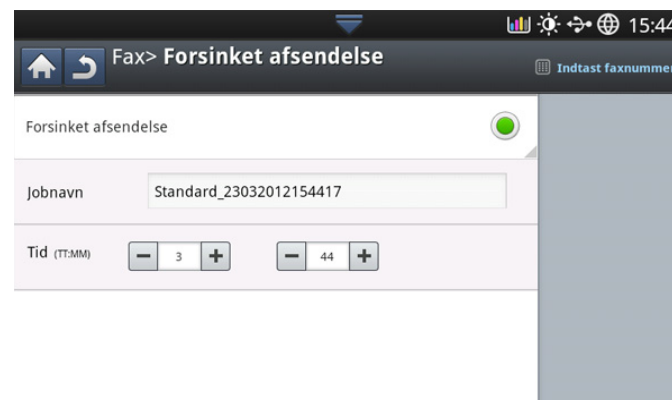
Voit määrittää, että laite lähettää faksin myöhempanä ajankohtana, vaikka et itse olisikaan paikalla.



- Kun valitset tämän vaihtoehdon, **Pikafaksaus**- ja **Tärkeä lähetys** -valintoja **Lisäasetukset**-välilehdessä ei voi käyttää.
- Kun valitset tämän vaihtoehdon, et voi lähettää faksia painamalla näytön **Kuuloke paikoillaan** -painiketta.

1. Aseta alkuperäiset asiakirjat kopioitava puoli ylöspäin automaattiseen kaksipuolisten asiakirjojen syöttölaitteeseen tai aseta yksi asiakirja kopioitava puoli alaspäin skannerin valotuslasille ja sulje automaattinen kaksipuolisten asiakirjojen syöttölaite (katso "Alkuperäisten asiakirjojen lisääminen" sivulla 39).
2. Paina näytöstä **Faksi**-painiketta.
3. Säädä asiakirjan asetuksia **Lisäasetukset**- tai **Kuva**-välilehdessä (katso "Asiakirjan asetusten määrittäminen" sivulla 72).
4. Valitse **Perus**-välilehti.
5. Valitse **Tarkkuus** (katso "Tarkkuuden muuttaminen" sivulla 73).
6. Kun kohdistin vilkkuu syöttörivillä, näppäile faksinumero ohjauspaneelin numeronäppäimillä. Voit myös valita näytöstä **Osoitteisto**-vaihtoehdon, jos olet tallentanut usein käytettyjä faksinumeroita.

7. Valitse **Lisäasetukset**-välilehti > **Viivästetty lähetys**.



8. Paina **Työnimi**-syöttöaluetta. Ponnahdusnäppäimistö tulee näkyviin. Kirjoita haluamasi työn nimi. Paina **Valmis**.  
Ellet anna työn nimeä, laite antaa työlle nimeksi **"Faksityön lähetys"**.
9. Aseta viivästetyn lähetyksen aika.



Voit asettaa viivästetyn lähetyksen ajaksi 15 minuuttia nykyhetkestä. Jos kello on esimerkiksi nyt 13.00, voit asettaa lähetyksajaksi 13.15. Jos asetettu aika on virheellinen, näkyviin tulee varoitusviesti ja laite palauttaa ajan tämänhetkisen ajankohdan mukaiseksi.

10. Valitse ohjauspaneelista **Start**. Laite aloittaa skannattavien alkuperäisten asiakirjojen tietojen tallennuksen muistiin.



Jos haluat peruuttaa viivästetyn faksilähetyksen, valitse **Ei käytössä**, ennen kuin lähetys alkaa.

## Faksin vastaanottaminen

Tässä osassa kerrotaan faksin vastaanottamisesta ja erilaisista vastaanottotavoista.

### Vastaanottotilojen muuttaminen

Laite on valmiiksi määritetty **Faksi**-tilaan tehtaalla. Kun vastaanotat faksin, laite vastaa puheluun määritetyn soittomäärän jälkeen ja vastaanottaa faksin automaattisesti. Jos kuitenkin haluat muuttaa vastaanottotilan toiseksi tilaksi, toimi seuraavien ohjeiden:

1. Paina **Laiteasennus** > **Sovelluksen asetus** > **Faksiasetukset** > **Faksin alkuasetukset** näyttöruudulta.
2. Valitse käytettävä faksilinja, jos laitteessa on useita faksilinioja.



3. Paina **Vastaanoton tila**.

4. Valitse sopiva vaihtoehto.

- **Puhelin:** Faksi vastaanotetaan valitsemalla **Kuuloke paikoillaan** ja sen jälkeen **Start**.
- **Faksi:** Laite vastaa saapuvaan faksipuheluun ja siirtyy heti faksin vastaanottotilaan.
- **Vastaaja/faksi:** Tämä on tarkoitettu tilanteisiin, joissa laitteeseen on liitetty vastaaja. Laite vastaa saapuvaan puheluun, ja soittaja voi jättää viestin vastaajaan. Jos faksilaite havaitsee linjalla faksiäänä, tilaksi muutetaan automaattisesti Faksi-tila faksin vastaanottamista varten.

5. Tallenna tiedot valitsemalla **OK**.

## Manuaalinen vastaanotto Puhelin-tilassa

Voit vastaanottaa faksin manuaalisesti painamalla **Kuuloke paikoillaan** -painiketta ja pitämällä **Start**-painikkeen painettuna, kun etälaitteesta kuuluu faksiääni. Laite alkaa vastaanottaa faksia.

## Manuaalinen vastaanotto sivupuhelimen avulla

Tämä ominaisuus toimii parhaiten, kun käytät sivupuhelinta, joka on liitetty EXT-vastakkeeseen laitteesi takana.

Kun vastaanotat puhelun sivupuhelimeen ja kuulet faksiääniä, näppäile sivupuhelimesta \*9\*. Laite vastaanottaa faksin.

Paina painikkeitä hitaasti järjestyksessä. Jos kuulet yhä etälaitteen faksiäänä, kokeile syöttää \*9\* uudelleen.


Jos haluat vaihtaa numeron 9 esimerkiksi numeroon, 3, toimi seuraavasti:

1. Paina **Laiteasennus > Sovelluksen asetus > Faksiasetukset > Vastaanoton aloituskoodi** näyttöruudulta.
2. Aktivoi tämä toiminto valitsemalla **Käytössä**.
3. Näppäile numero 3 ohjauspaneelin numeronäppäimistöltä
4. Valitse **OK**.


## Vastaanotto suojatussa vastaanottotilassa

Saatat joutua estämään fakseihisi pääsyn valtuuttamattomilta henkilöiltä. Kun otat käyttöön suojatun vastaanottotilan, voit estää vastaanotettujen faksien tulostuksen, kun laitetta ei valvota. Suojatussa vastaanottotilassa kaikki saapuvat faksit vastaanotetaan muistiin.

1. Paina **Laiteasennus > Sovelluksen asetus > Faksiasetukset > Suoj. v.otto** näyttöruudulta.

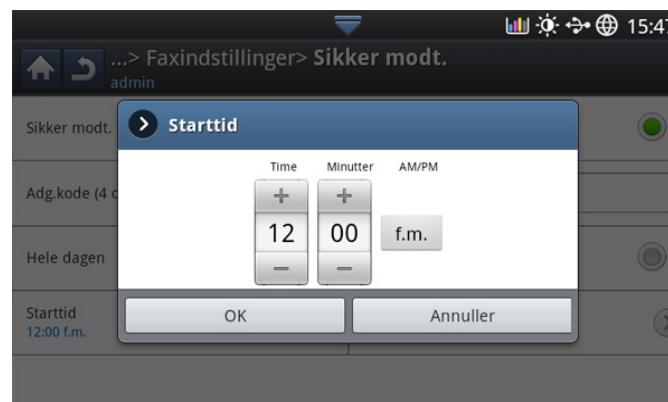
 **Suoj. v.otto** -tilan voi määrittää vain valtuutettu käyttäjä, jolla on rekisteröity tunnus ja salasana laitteessa. Näppäile tunnus ja salasana, kun laite pyytää niitä.

2. Valitse käytettävä faksilinja, jos laitteessa on useita faksilinoja.
3. Ota tämä toiminto käyttöön painamalla **Käytössä**.

 Kun laite vastaanottaa faksin tässä tilassa, **Tulosta**-toiminto otetaan käyttöön. Jos haluat tulostaa suojatut faksit, paina **Tulosta**. Kaikki suojatut faksit tulostetaan.

4. Jos haluat tallentaa saapuvat faksit aina muistiin, paina **Koko päivä**. Muussa tapauksessa siirry seuraavaan vaiheeseen.

5. Aseta **Alkam.aika** painamalla painikkeitä + ja -. Valitse **OK**.



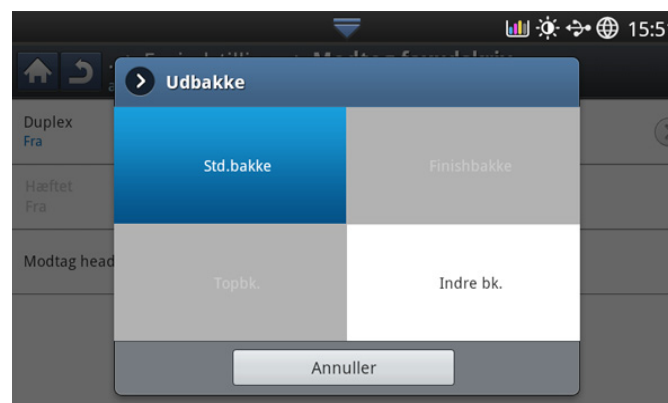
6. Paina **Loppumisaika** ja aseta tietty lopetusaika ylös, alas, vasemmalle ja oikealle osoittavien nuolipainikkeiden avulla. Valitse sitten **OK**.
7. Paina näytöstä **OK**-painiketta.

 Jos haluat poistaa **Suoj. v.otto** -toiminnon käytöstä, valitse **Ei käytössä**. Tässä tapauksessa vastaanotettu faksi tulostetaan.


## Vastaanotettavan faksin tulostuslokeron valitseminen

Tämän valinnan avulla voit määrittää lokeron, johon faksi tulostetaan.

1. Paina **Laiteasennus > Sovelluksen asetus > Faksiasetukset > Vastaanotetun faksin tulostus > Tul.lok.** näyttöruudulta.



2. Valitse asianmukainen lokero.

-  • CLX-9301 Series -laitteessa **Oikea lokero (tulostuspuoli ylöspäin)** on lisävaruste.
- **Viim. Lokero** ja **Ylimmäinen lokero** ovat käytettävissä vain, kun lisävarusteena saatava sisäviimeistelijä tai vihkoviimeistelijä on asennettuna.
  - Kun lisävarusteena saatava sisäviimeistelijä tai vihkoviimeistelijä on asennettuna, **Keskimm. Lokero** poistetaan käytöstä.

3. Valitse **OK**.

## Vastaanotettujen faksien kaksipuolinen tulostus

Kaksipuolisen tulostuksen käyttö säästää paperia. Kun laite tulostaa vastaanotetun faksin tiedot, se tulostaa ne paperin molemmille puolille.

1. Paina **Laiteasennus > Sovelluksen asetus > Faksiasetukset > Vastaanotetun faksin tulostus > Kaksip.** näyttöruudulta.

2. Valitse sopiva vaihtoehto.

- **Ei käytössä:** Tulostaa vain paperin toiselle puolelle.
- **Pitkä reuna:** Tulostaa paperin molemmille puolille; kuitenkin sidonta on pitkä reuna.
- **Lyhyt reuna:** Tulostaa paperin molemmille puolille; kuitenkin sidonta on lyhyt reuna.

3. Valitse **OK**.

## Vastaanotettavien faksien tulostus oikeanpuoleiseen lokeroon (tulostuspuoli ylöspäin)

Voit vastaanottaa tässä laitteessa tulevat faksit oikeanpuoleiseen lokeroon tulostuspuoli ylöspäin. Oikeanpuoleista lokeroa käytettäessä vastaanotetut faksit pinoutuvat järjestyksessä ensimmäinen sivu alimpana.

1. Paina **Laiteasennus > Sovelluksen asetus > Faksiasetukset > Vastaanotetun faksin tulostus > Tul.lok. > Oikea lokero (tulostuspuoli ylöspäin)** näyttöruudulta.


2. Valitse **OK**.

## Faksien vastaanotto muistiin

Koska laitteesi pystyy moniajoon, se voi vastaanottaa fakseja samalla, kun kopioit tai tulostat. Jos faksi vastaanotetaan kopiointin tai tulostuksen aikana, laite tallentaa saapuvan faksin muistiin. Kun kopiointi tai tulostus on päättynyt, laite tulostaa faksit automaattisesti.

## Asiakirjan asetusten määrittäminen

Ennen faksin lähettämistä voit määrittää mm. asiakirjan asetukset, kuten tarkkuuden, tummuuden, värin ja kaksipuolisuuden.

 Tässä tehtävät asiakirjan asetukset koskevat vain nykyistä työtä. Jos haluat muuttaa asiakirjojen oletusasetuksia, valitse **Laiteasennus > Sovelluksen asetus > Faksiasetukset > Oletusarvo**.


## Alkuperäisten koon muuttaminen

Faksi voidaan lähettää määrittämällä alkuperäisen asiakirjan koko manuaalisesti, jos sitä ei voi määrittää automaattisesti tai jos käytetään tiettyä asiakirjakokoa.

1. Valitse näytöstä **Lisäasetukset**-välilehti > **Alkuperäisen koko**.



2. Valitse sopiva vaihtoehto.

 Voit vaihtaa näytössä näkyvän paperiluettelon valitsemalla **Tuumakoko** tai **Millimetrikoko**. Paperiluettelo on jaettu laitteessa käytettävissä oleviin A- ja B-tyypin ja Letter-tyypin papereihin.

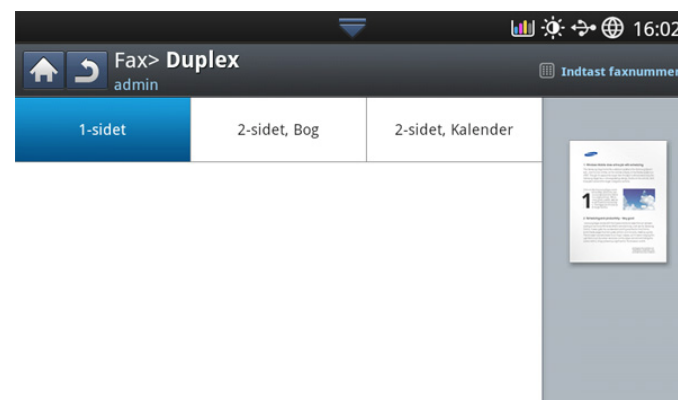
- **Autom.:** Tunnistaa automaattisesti alkuperäisten koon, mutta tätä vaihtoehtoa tuetaan vain, kun alkuperäiset ovat Letter-, Ledger-, Legal-, Statement-, A3-, A4-, A5-, B4- tai JIS B5 -kokoisia.
- **Muita etukäteen määritettyjä arvoja:** Voit valita useimmin käytetyt arvot helposti.

3. Paina näytöstä **OK**-painiketta.

## Faksaaminen alkuperäisten molemmien puolin


Tämä toiminto on tarkoitettu erityisesti kaksipuolisille alkuperäisille. Voit valita, lähettääkö laite faksin paperin yhdelle puolelle vai molemmille puolille tulostettuna.

1. Valitse **Lisäasetukset**-välilehti > **Kaksip.** ja aseta alkuperäisen suunta.



2. Valitse sopiva vaihtoehto.

- **1-puolinen:** Alkuperäiskappaleille, jotka tulostetaan vain toiselle puolelle.
- **Kaksipuolinen, kirja:** Alkuperäiskappaleille, jotka tulostetaan molemmille puolille.
- **Kaksipuolinen, kalenteri:** Alkuperäiskappaleille, jotka tulostetaan molemmille puolille, mutta taustaa käännetään 180°.

 Kun haluat käyttää **Kaksipuolinen, kirja**- ja **Kaksipuolinen, kalenteri**-toimintoja, aseta alkuperäiset kaksipuoliseen automaattiseen syöttölaitteeseen. Jos laite ei tunnista alkuperäistä kaksipuolisessa automaattisessa syöttölaitteessa, se muuttaa automaattisesti asetukseksi **1-puolinen**.

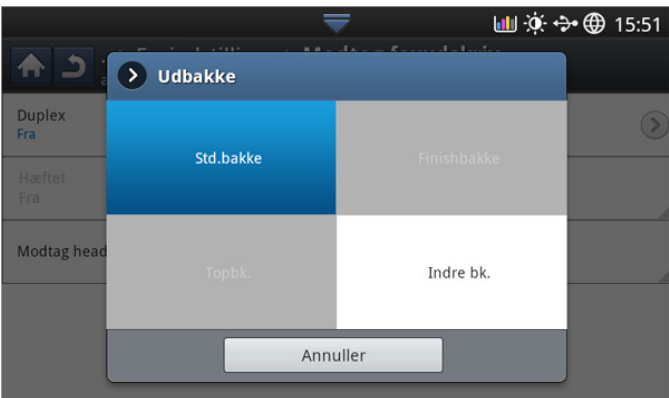
3. Paina näytöstä **OK**-painiketta.



## Alkuperäisten suunnan valitseminen

Kun faksaat kaksipuolisia asiakirjoja, määritä asiakirjojen suunta. Muussa tapauksessa faksit eivät ehkä tulostu oikeassa järjestyksessä tai etu- ja takasivu oikein päin.

1. Valitse **Lisäasetukset**-välilehti > **Alkuperäisen suunta** ja aseta alkuperäisen suunta.



2. Valitse sopiva vaihtoehto.
- **Pystysuuntaiset kuvat:** Valitse tämä asetus alkuperäiselle asiakirjalle, joka on ladattu asiakirjan yläreuna laitteen takaosaa kohti.

Kaksipuolisen automaattisen syöttölaitteen (DADF) käyttäminen	Skannerin valotuslasin käyttäminen	Kuvake

- **Vaakasuuntaiset kuvat:** Valitse tämä asetus alkuperäiselle asiakirjalle, joka on asetettu DADF-yksikköön asiakirjan yläreuna laitteen vasenta sivua kohti tai asiakirjalle, joka on asetettu valotuslasille asiakirjan yläreuna laitteen oikeaa sivua kohti.


Kaksipuolisen automaattisen syöttölaitteen (DADF) käyttäminen	Skannerin valotuslasin käyttäminen	Kuvake

3. Paina näytöstä **OK**-painiketta.

## Tarkkuuden muuttaminen

Asiakirjan oletusasetukset antavat hyvät tulokset käsiteltäessä tavallisia tekstipohjaisia asiakirjoja. Jos kuitenkin lähetät heikkotasoisia tai valokuvia sisältäviä asiakirjoja, voit säätää tarkkuutta niin, että faksista tulee laadukas. Säädä arvoja vasemmalle ja oikealle osoittavien nuolipainikkeiden avulla.

- **Vakio:** Tämä on suositeltu vaihtoehto, kun alkuperäinen asiakirja sisältää tekstiä. Tämä vaihtoehto lyhentää lähetysaikaa.
- **Hieno:** Tämä on suositeltava vaihtoehto, kun alkuperäisessä asiakirjassa on pieniä merkkejä, ohuita viivoja tai pistematriisitulostimella tulostettua tekstiä.
- **Erittäin hieno:** Suositellaan alkuperäisille asiakirjoille, joissa on tarkkoja yksityiskohtia. Tämä valinta otetaan käyttöön vain, jos vastaanottava laite myös tukee **Erittäin hieno** -tarkkuutta
- **Hienoin:** Suositellaan alkuperäisille asiakirjoille, joissa on erittäin tarkkoja yksityiskohtia. Tämä valinta otetaan käyttöön vain, jos vastaanottava laite myös tukee **Hienoin** -tarkkuus.

 Jos laitteen tarkkuudeksi on määritetty **Erittäin hieno** tai **Hienoin**, mutta vastaanottava faksilaite ei tue **Erittäin hieno**- tai **Hienoin**-tarkkuutta, laite lähettää faksin suurimmalla toisen faksilaitteen tukemalla tarkkuudella.

## Alkuperäisten asiakirjojen tyypin valitseminen

Voit parantaa skannattavan asiakirjan laatua määrittämällä alkuperäisen asiakirjan tyypin.

1. Valitse näytöstä **Kuva-välilehti > Alkuperäisen<br>tyyppi**.



2. Valitse sopiva vaihtoehto.

- **Teksti:** Tarkoitettu käytettäväksi silloin, kun alkuperäinen asiakirja sisältää tekstiä tai viivapiirroksia.
- **Teksti/valok.:** Tarkoitettu käytettäväksi silloin, kun alkuperäinen asiakirja sisältää tekstiä ja valokuvia.
- **Valok.:** Tarkoitettu käytettäväksi silloin, kun alkuperäinen asiakirja on sävyvalokuva.

## Tummuuden säätäminen

Voit valita alkuperäisen asiakirjan tummuusasteen.

1. Paina **Perus-välilehti > Tummuus** näyttöruudulta.



2. Muuta vaaleuden ja tummuuden tasoa painamalla vasenta tai oikeaa nuolta.

## Raportin tulostaminen faksiraportti

Voit määrittää laitteen tulostamaan raportin, onnistuiko faksin lähetyks ja vastaanotto.



Jos raportissa on merkkejä tai fontteja, joita laite ei tue, **Unknown**-teksti voidaan tulostaa raportin merkkien ja fonttien sijasta.

1. Paina näytössä **Laiteasennus > Rap. > Faksiraportit > Asetukset**.



2. Valitse sopiva vaihtoehto.

- **Usean faksin lähetyksen tulos:** Tulostaa vahvistusraportin, kun lähetät faksin useille vastaanottajille.
  - **Ei käytössä:** Poistaa toiminnon käytöstä.
  - **Käytössä:** Ottaa toiminnon käyttöön.
  - **Virhetilanteessa:** Tulostaa raportin vain, jos lähetyksen epäonnistuu.
- **Faksin lähetyksen tulos:** Tulostaa vahvistusraportin, jossa näkyy, onnistuiko lähetyksen ja kuinka monta sivua lähetettiin. Raportissa voi olla myös muita tietoja.
  - **Ei käytössä:** Poistaa toiminnon käytöstä.
  - **Käytössä:** Ottaa toiminnon käyttöön.
  - **Virhetilanteessa:** Tulostaa raportin vain, jos lähetyksen epäonnistuu.
- **Faksin vastaanotto -historia:** Tulostaa vahvistusraportin, jossa näkyy, onnistuiko vastaanotto ja kuinka monta sivua vastaanotettiin. Raportissa voi olla myös muita tietoja.
  - **Ei käytössä:** Poistaa toiminnon käytöstä.
  - **Käytössä:** Ottaa toiminnon käyttöön.

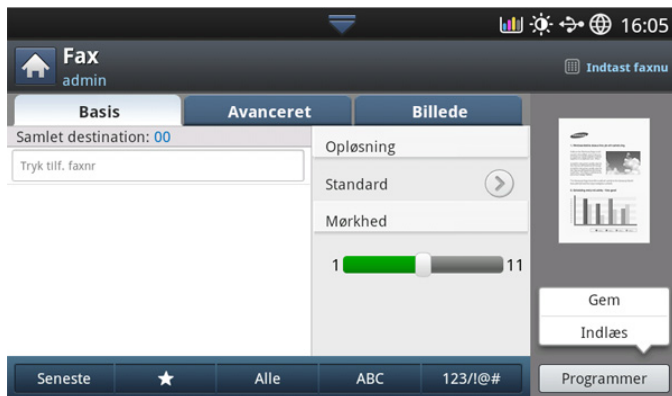
3. Paina näytöstä **OK**-painiketta.


## Ohjelma-asetuksen käyttäminen

Tällä asetuksella voit tallentaa nykyiset asetukset tulevaa käyttöä varten. Voit myös käyttää aiempien töiden aiempia asetuksia.


### Ohjelmat-asetuksen tallentaminen

1. Paina näytöstä **Faksi**-painiketta.
2. Säädä asiakirjan asetuksia **Lisäasetukset**- tai **Kuva**-välilehdessä (katso "Asiakirjan asetusten määrittäminen" sivulla 72).
3. Valitse **Perus**-välilehti.
4. Valitse **Tarkkuus** (katso "Tarkkuuden muuttaminen" sivulla 73).
5. Paina **Ohjelmat**.



6. Paina **Ohjelman nimi** -syöttöaluetta. Ponnahdusnäppäimistö tulee näkyviin.  
Kirjoita haluamasi ohjelman nimi. Valitse sitten **OK**.  
 Voit nähdä määritettyjen **Ohjelmat** -asetusten arvot selaamalla ylös- tai alaspäin ja valitsemalla arvot ylä- ja alanuolipainikkeilla.
7. Paina **Tallenna**. Kun vahvistusikkuna tulee näkyviin, määrittämäsi asetukset on tallennettu. Valitse **Siirry luetteloon** tai **Sulje**.

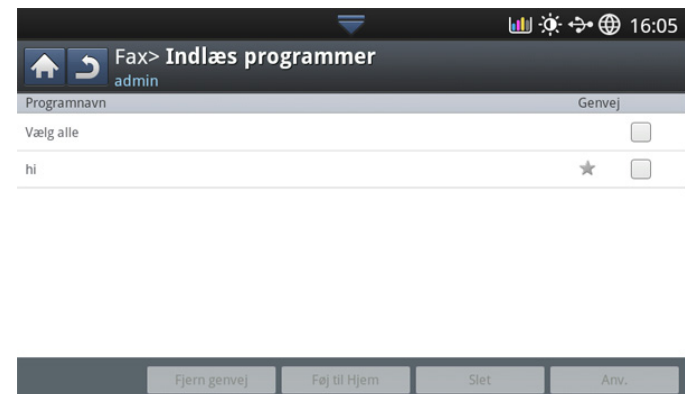
### Ohjelmat-asetuksen käyttäminen

1. Aseta alkuperäiset asiakirjat kopioitava puoli ylöspäin automaattiseen kaksipuolisten asiakirjojen syöttölaitteeseen tai aseta yksi asiakirja kopioitava puoli alaspäin skannerin valotuslasille ja sulje automaattinen kaksipuolisten asiakirjojen syöttölaite (katso "Alkuperäisten asiakirjojen lisääminen" sivulla 39).
2. Paina näytöstä **Faksi**-painiketta.
3. Kun kohdistin vilkkuu syöttörivillä, näppäile faksinumero ohjauspaneelin numeronäppäimistöltä tai valitse numero näytön **Osoitteisto**-osasta, jos olet tallentanut sinne usein käyttämiäsi faksinumeroita.
4. Valitse **Ohjelmat > Luettelo**.
5. Valitse käytettävän ohjelman nimi luettelosta.
6. Valitse **OK**.
7. Paina **Kyllä**, kun vahvistusikkuna tulee näyttoon.  
Laite on nyt määritetty lähettämään faksit valitsemillasi asetuksilla.
8. Valitse ohjauspaneelista **Start**. Laite aloittaa skannauksen ja faksin lähettämisen vastaanottajille.  
 • Kun haluat peruuttaa faksityön, paina **Stop** ohjauspaneelista ennen kuin laite käynnistää lähetyksen, tai paina **Job Status** -painiketta ohjauspaneelista, ja valitse työ, jonka haluat poistaa, sen jälkeen paina **Poista**.

- Jos alkuperäinen on asetettu skannerin valotuslasille, laite näyttää ikkunan, jossa kysytään, haluatko asettaa toisen sivun. Lisää toinen alkuperäinen asiakirja ja paina **Kyllä**. Kun olet valmis, paina tässä ikkunassa **Ei**.
- Laitteen lähettäessä faksia et voi lähettää sähköpostia samaan aikaan.

### Ohjelmat-asetuksen hallinta

1. Paina näytöstä **Faksi**-painiketta.
2. Valitse **Ohjelmat > Luettelo**.
3. Valitse sopiva vaihtoehto.



- **Valitse kaikki:** Valitsee kaikki ohjelmat.
  - **Tiedot:** Näyttää tarkat tiedot valitusta ohjelmasta.
  - **Muok.:** Vaihtaa valitun ohjelman nimeä.
  - **Poista:** Poistaa valitut ohjelmat.
4. Paina **Peruuta** palataksesi **Perus**-välilehteen.

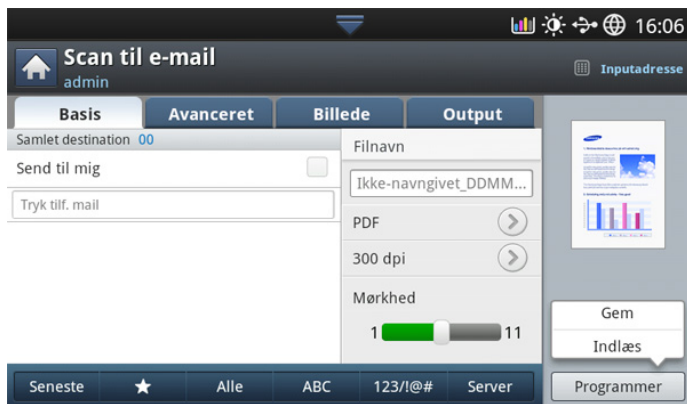
## Asiakirjojen tallentaminen ja lataaminen

Tällä asetuksella voit tallentaa nykyiset asetukset tulevaa käyttöä varten. Voit myös käyttää aiemman työn aiempia asetuksia.

### Tallentaminen

1. Paina **Sk. s.postiin**, **Skannaa palvelimeen**, **Skannaa jaettuun kansioon** tai **Skannauskohde: USB** näyttöruudulta.
2. Aseta skannausominaisuudet **Lisäasetukset**-, **Kuva**- tai **Tuloste**-välilehdillä ("Skannausasetusten muuttaminen" sivulla 82).
3. Valitse **Perus**-välilehti.
4. Määritä skannauslaatu toiminnoilla **Kaksip.** ja **Tarkkuus**.

5. Paina **Ohjelmat** > Tallenna.



6. Paina **Ohjelman nimi** -syöttöaluetta. Ponnahdusnäppäimistö tulee näkyviin.

Kirjoita haluamasi ohjelman nimi. Valitse sitten **OK**.



Voit nähdä määritettyjen **Ohjelmat** -asetusten arvot selaamalla ylös- tai alaspäin ja valitsemalla arvot ylä- ja alanuolipainikkeilla.

7. Paina **Tallenna**.

8. Voit tarkastaa kaikki asetukset uudelleen. Jos kaikki on kunnossa, paina **Lisää aloitusnäyttöön** päänäyttörudulle pikakuvakkeen luomiseksi, **Tallenna** senhetkisten asetusten tallentamiseksi tai **peruuta** ilman tallennusta lopettamiseksi.

## Lataaminen

1. Paina **Sk. s.postiin**, **Skannaa palvelimeen** tai **Skannauskohde: USB** näyttörudulta.
2. Paina **Ohjelmat** > Lataa.
3. Valitse aiempi asetus, jota haluat käyttää.  
Laite on nyt määritetty skannaamaan valitsemillasi asetuksilla.
4. Paina **Lisää aloitusnäyttöön** tehdäksesi pikakuvakkeen päänäytössä, **Poista** poistaaksesi nykyisen asetuksen tai **Käyt.** käyttääksesi valittua asetusta.




# Skannaaminen

Skannaamalla voit muuntaa kuvia ja tekstiä digitaalisiksi tiedostoiksi, jotka voidaan tallentaa tietokoneeseen.

Tämä luku sisältää seuraavat aiheet:

- Perus skannaus
- Skannausmenetelmät
- Alkuperäisten skannaaminen ja lähettäminen sähköpostitse (skannaus sähköpostiin)
- Alkuperäiskappaleiden skannaaminen ja lähettäminen SMB-/FTP-palvelimen kautta (Skannaus palvelimelle)
- Asiakirjojen skannaaminen ja lähettäminen USB-laitteeseen (skannaus USB:hen)

 Suurin saavutettava tarkkuus määräytyy usean tekijän, kuten tietokoneen nopeuden, käytettävissä olevan levytilan, muistin, skannattavan kuvan koon ja bittisyvyysasetusten, mukaan. Järjestelmän ja skannauskohteen mukaan tietyillä tarkkuuksilla ei siis ehkä voi skannata, etenkin parannettua tarkkuutta käyttäen.

## Perus skannaus


Voit skannata alkuperäiset asiakirjat laitteella verkon kautta.

- **Easy Printer Manager(EPM):** EPM on Windows-pohjainen sovellus, jossa Samsung-laitteen asetukset yhdistetään yhdeksi sijaintipaikaksi.
- **TWAIN:** TWAIN on yksi valmiista kuvankäsittelysovelluksista. Kuvan skannaaminen käynnistää valitun sovelluksen, jolla voit ohjata skannausta. Tätä ominaisuutta voidaan käyttää verkkoyhteyden kautta (katso "Skannaaminen TWAIN-yhteensopivilla ohjelmilla" sivulla 88).
- **Easy Document Creator(EDC):** Tämä ohjelma on laitteen mukana tuleva ohjelmisto. Voit skannata kuvia tai asiakirjoja tämän ohjelman avulla. (katso "Samsung Easy Document Creator -sovelluksen ymmärtäminen" sivulla 122).
- **Sähköposti:** Voit lähettää skannatun kuvan sähköpostiviestin liitteenä (katso "Alkuperäisten skannaaminen ja lähettäminen sähköpostitse (skannaus sähköpostiin)" sivulla 78).
- **Palvelin:** Voit skannata kuvan ja lähettää sen palvelimelle, kuten FTP tai SMB (katso "Alkuperäiskappaleiden skannaaminen ja lähettäminen SMB-/FTP-palvelimen kautta (Skannaus palvelimelle)" sivulla 79).
- **USB:** Voit skannata kuvan ja tallentaa sen USB-muistilaitteeseen (katso "Asiakirjojen skannaaminen ja lähettäminen USB-laitteeseen (skannaus USB:hen)" sivulla 81).


- Skannausasetusten muuttaminen
- Ohjelma-asetuksen käyttäminen
- Alkuperäisten skannaaminen ja lähettäminen tietokoneeseen (skannaus PC:hen)
- Skannaaminen TWAIN-yhteensopivilla ohjelmilla
- MAC-skannaus
- Skannaaminen Linux-järjestelmässä

## Skannausmenetelmät

Paina skannausominaisuuden käyttämiseksi **Sk. s.postiin**, **Skannauskohde: USB**, **Skannaa palvelimeen**, **Skan. PC:hen** tai **Skannaa jaettuun kansioon** näyttöruudulta.

Jos näkyviin tulee erilainen näyttö, siirry päänäyttöön painamalla .



- **Sk. s.postiin:** Skannaa ja lähettää skannatun asiakirjan vastaanottajalle sähköpostitse (katso "Alkuperäisten skannaaminen ja lähettäminen sähköpostitse (skannaus sähköpostiin)" sivulla 78).
  - **Skannaa palvelimeen:** Skannaa ja lähettää skannatun asiakirjan vastaanottajalle SMB- tai FTP-palvelimella (katso "Alkuperäiskappaleiden skannaaminen ja lähettäminen SMB-/FTP-palvelimen kautta (Skannaus palvelimelle)" sivulla 79).
  - **Skannauskohde: USB:** Skannaa ja tallentaa skannatun tulosteen USB-muistilaitteelle (katso "Asiakirjojen skannaaminen ja lähettäminen USB-laitteeseen (skannaus USB:hen)" sivulla 81).
-  Jos haluat käyttää tätä ominaisuutta, sinun on liitettävä USB-muistilaite laitteen USB-muistiporttiin.
- **Skan. PC:hen:** Skannaa ja lähettää skannatun tulosteen tietokoneelle (katso "Alkuperäisten skannaaminen ja lähettäminen tietokoneeseen (skannaus PC:hen)" sivulla 88).
  - **Skannaa jaettuun kansioon:** Skannaa ja tallentaa skannatun tulosteen jaettuun kansioon.

## Alkuperäisten skannaaminen ja lähettäminen sähköpostitse (skannaus sähköpostiin)

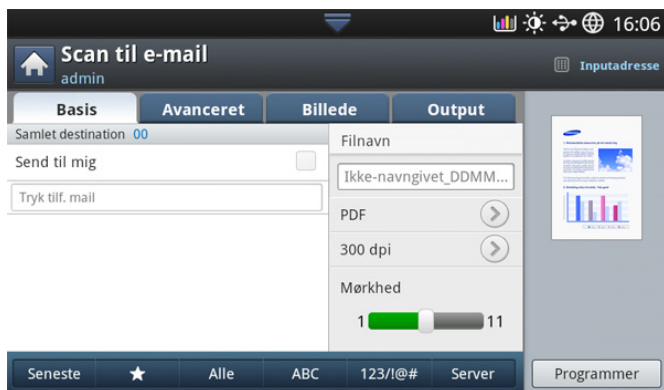
Voit skannata asiakirjoja ja lähettää skannatun kuvan laitteesta sähköpostitse useille vastaanottajille.

Jos haluat skannata ja lähettää kuvan sähköpostiliitteenä, sinun täytyy määrittää verkkoparametrit, SMTP-asetukset ja **Sk. s.postiin**-asetukset ohjauspaneelin tai SyncThru™ Web Service -ohjelman avulla. Lisätietoja verkkoparametrien ja sähköpostiasetusten määrittämisestä on Järjestelmänvalvojan oppaassa tietokoneen mukana toimitetulla CD-levyllä.

### Sk. s.postiin -näyttö

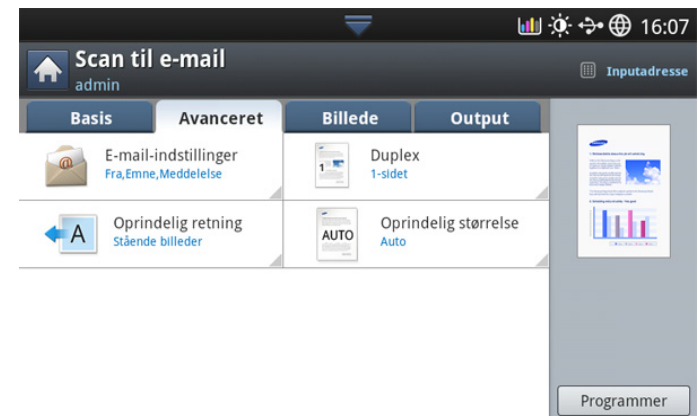
Valitse näytöstä **Sk. s.postiin**.

#### Perus-välilehti



- **Lähetä itselle:** Paina **Lisäasetukset**-välilehti > **Sähköpostiasetukset**, kirjoita sen jälkeen lähettäjän sähköpostiosoite. Napsauta oikealla olevaa valintaruutua itsellesi lähettämiseksi.
- **Suora syöte:** Napauta näyttöruutua vastaanottajien sähköpostiosoitteiden lisäämiseksi.
- **Tied.nimi:** Antaa lähetettävälle tiedostolle nimen (katso "Tied.käyt." sivulla 86).
- **Tied.muoto:** Valitse tiedostomuoto ennen skannaustyön jatkamista (katso "Tied.muoto" sivulla 86).
- **Tarkkuus:** Valitsee skannauksen tarkkuuden (katso "Tarkkuuden muuttaminen" sivulla 83).
- **Tummuus:** Säättää skannauksen tummuuden tasoa (katso "Tummuus muuttaminen" sivulla 83).
- **Viimeaikainen:** Näyttää 10 viimeksi käytettyä sähköpostiosoitetta. Voit myös valita sähköpostiosoitteet ponnahdusnäppäimistön painamisen sijaan (katso "Uudelleenlähetys viimeisimpään sähköpostiosoitteeseen" sivulla 79).
- **(★)Suosikit:** näyttää usein käytetyt osoitteet.
- **K.:** Näyttää kaikki osoitteet.
- **ABC:** Näyttää englanninkielien merkkejä sisältävät osoitteet.
- **123/!@#:** näyttää numeroita tai erikoismerkkejä sisältävät osoitteet.
- **Ohjelmat:** Voit tallentaa nykyiset asetukset tulevaa käyttöä varten (katso "Ohjelma-asetuksen käyttäminen" sivulla 87).

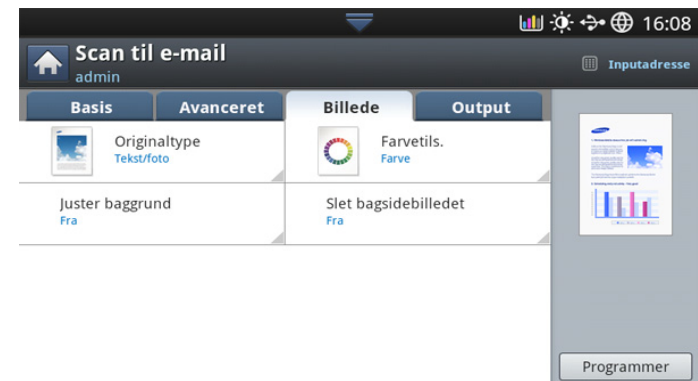
## Lisäasetukset-välilehti



- **Alkuperäisen koko:** Valitsee alkuperäisten asiakirjojen koon (katso "Alkuperäisten koon muuttaminen" sivulla 84).
- **Alkuperäisen suunta:** Valitsee alkuperäisten asiakirjojen suunnan (katso "Alkuperäisten suunnan valitseminen" sivulla 83).
- **Sähköpostiasetus:** Anna tiedot, mukaan lukien **Lähet.**, Aihe ja Viesti.
- **Kaksip.:** Määrittää tulostimen tulostamaan kopiot paperin kummallekin puolelle.

### Kuva-välilehti

Voit siirtyä seuraavalle tai edelliselle sivulle alhaalla vasemmalla olevien ylä- ja alanuolipainikkeiden avulla.



- **Alkuperäisen<br>tyyppi:** Valitsee alkuperäisen asiakirjan tyyppin (teksti, valokuva jne.) (katso "Alkuperäisten asiakirjojen tyyppin valitseminen" sivulla 84).
- **Väritila:** Säättää skannauksen väriasetuksia (katso "Väritilan valitseminen" sivulla 84).
- **Säädä taustaa:** Voit poistaa taustan osittain säättämällä tummuutta tai kirkkautta (katso "Taustan säätäminen" sivulla 85).
- **Poista kääntöpuoli:** Estää alkuperäisen paperin läpi näkyvän toisella puolella olevan kuvan skannauksen (katso "Takasisivulla olevien kuvien poistaminen" sivulla 85).

## Tuloste-välilehti



- **Laatu:** Säättää skannauksen laatua (katso "Laatu" sivulla 86).
- **Tied.nimi:** Antaa lähetettävälle tiedostolle nimen (katso "Tied.käyt." sivulla 86).

## Uudelleenlähetys viimeisimpään sähköpostiosoitteeseen

Uudelleenlähetys viimeksi käytettyyn sähköpostiosoitteeseen:

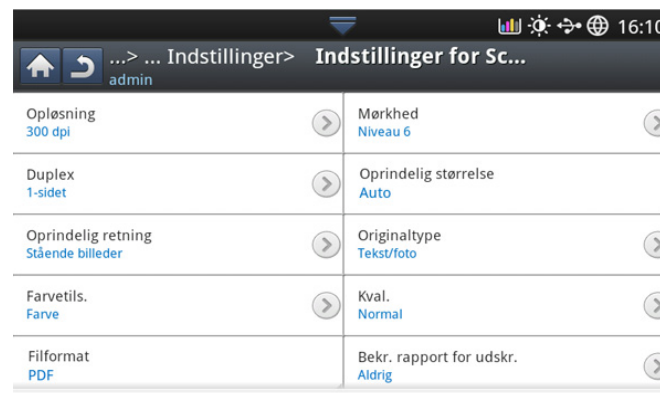
1. Aseta alkuperäiset asiakirjat kopioitava puoli ylöspäin automaattiseen kaksipuolisten asiakirjojen syöttölaitteeseen tai aseta yksi asiakirja kopioitava puoli alaspäin skannerin valotuslasille ja sulje automaattinen kaksipuolisten asiakirjojen syöttölaite (katso "Alkuperäisten asiakirjojen lisääminen" sivulla 39).
2. Valitse näytöstä **Sk. s.postiin**.
3. Määritä skannausominaisuudet **Lisäasetukset**-, **Kuva**- tai **Tuloste**-välilehdissä (katso "Skannausasetusten muuttaminen" sivulla 82).
4. Valitse **Perus**-välilehti.
5. Paina **Vo.**-syöttöaluetta ja sitten **Viimeaikainen**-painiketta.
6. Paina sähköpostiosoitetta, johon haluat lähettää uudelleen. Valitse sitten **OK**.
  - **Lisää osoitteeseen:** Tällä valinnalla voit lisätä **Viimeaikainen**-tuloksissa olevan sähköpostiosoitteen **Osoitteisto**-kohtaan.
  - **Poista:** Tällä valinnalla voit poistaa sähköpostiosoitteen **Viimeaikainen**-tuloksista. Valitse poistettava sähköpostiosoite. Paina sitten **Poista**.
7. Määritä skannauslaatu **Kaksip.**- ja **Tarkkuus**-asetuksilla (katso "Asiakirjojen molempien puolien skannaaminen" sivulla 83 ja "Tarkkuuden muuttaminen" sivulla 83).
8. Skannaa ja lähetä tiedosto valitsemalla **Start**.  
Jos alkuperäinen on asetettu skannerin valotuslasille, laite näyttää ikkunan, jossa kysytään, haluatko asettaa toisen sivun. Lisää toinen alkuperäinen asiakirja ja paina **Kyllä**. Kun olet valmis, paina tässä ikkunassa **Ei**.


## Sähköpostin vahvistusraportin tulostaminen

Voit määrittää laitteen tulostamaan raportin siitä, onnistuuko sähköpostin lähetykset.

- Jos raportti sisältää merkkejä tai fontteja, joita laite ei tue, **Unknown** voitaisiin tulostaa raportissa merkkien/fonttien sijaan.

1. Valitse näytöstä **Laiteasennus > Sovelluksen asetus > Skannauskohde: sähköposti -asetukset**.



2. Paina sopivaa vaihtoehtoa kohdasta **Tulosta vahvistusarkit**.
  - **Vain virheiden yhteydessä:** Tulostaa vahvistusraportin vain, kun sähköpostin lähetykset eivät onnistu.
  - **Aina:** Tulostaa aina vahvistusraportin siitä, onnistuiko sähköpostin lähetykset.
  - **Ei koskaan:** Ei koskaan tulosta vahvistusraporttia.
3. Paina  edelliseen näyttöruutuun takaisin menemiseksi.

## Alkuperäiskappaleiden skannaaminen ja lähettäminen SMB-/FTP-palvelimen kautta (Skannaus palvelimelle)

Voit skannata kuvan ja lähettää sen yhteensä kolmeen kohteeseen SMB- tai FTP-yhteyden kautta.

- Jotta voit skannata ja lähettää kuvan palvelimeen, verkkoparametrit on määritettävä ohjauspaneelin tai SyncThru™ Web Service -ohjelman avulla. Lisätietoja verkkoparametrien määrittämisestä on Käyttöopas-CD-levyllä olevassa Järjestelmänvalvojan oppaassa.

## Skannaa palvelimeen-näyttö

Valitse näytöstä **Skannaa palvelimeen**.

### Perus-välilehti



- **Tiedostonimi:** Antaa lähetettävälle tiedostolle nimen (katso "Tied.käyt." sivulla 86).

- **Osoitteisto:** Lisää vastaanottajan osoitteen tallennettujen osoitteiden painalluksella. Voit tallentaa usein käytettyjä sähköpostiosoitteita ohjauspaneelin avulla tai SyncThru™ Web Service -sovelluksen avulla (katso "Osoitteiston määrittäminen ohjauspaneelin avulla" sivulla 95 tai "Osoitteiston asettaminen SyncThru™ Web Service -ohjelmaa käyttäen" sivulla 97).
- **Viimeaikainen:** Näyttää 10 viimeksi käytettyä sähköpostiosoitetta. Voit myös valita sähköpostiosoitteet ponnahdusnäppäimistön painamisen sijaan (katso "Uudelleenlähetyt viimeisimpään sähköpostiosoitteeseen" sivulla 79).
- **Tarkkuus:** Valitsee skannauksen tarkkuuden (katso "Tarkkuuden muuttaminen" sivulla 83).
- **Ohjelmat:** Voit tallentaa nykyiset asetukset tulevaa käyttöä varten (katso "Ohjelma-asetuksen käyttäminen" sivulla 87).
- **Tummuus:** Säättää skannauksen tummuuden tasoa (katso "Tummuus muuttaminen" sivulla 83).

## Lisäasetukset-välilehti



- **Alkuperäisen koko:** Valitsee alkuperäisten asiakirjojen koon (katso "Alkuperäisten koon muuttaminen" sivulla 84).
- **Alkuperäisen suunta:** Valitsee alkuperäisten asiakirjojen suunnan (katso "Alkuperäisten suunnan valitseminen" sivulla 83).
- **Kaksip.:** Määrittää tulostimen tulostamaan kopiot paperin kummallekin puolelle.

## Kuva-välilehti

Voit siirtyä seuraavalle tai edelliselle sivulle alhaalla vasemmalla olevien ylä- ja alanuolipainikkeiden avulla.



- **Alkuperäisen<br>tyyppi:** Valitsee alkuperäisen asiakirjan tyyppin, esim. teksti tai valokuva (katso "Alkuperäisten asiakirjojen tyyppin valitseminen" sivulla 84).

- **Väritila:** Säättää skannauksen väriasetuksia (katso "Väritilan valitseminen" sivulla 84).
- **Säädä taustaa:** Voit poistaa taustan osittain säätämällä tummuutta tai kirkkautta (katso "Taustan säätäminen" sivulla 85).
- **Poista kääntöpuoli:** Estää alkuperäisen paperin läpi näkyvän toisella puolella olevan kuvan skannauksen (katso "Takasivulla olevien kuvien poistaminen" sivulla 85).

## Tuloste-välilehti



- **Laatu:** Säättää skannauksen laatua (katso "Laatu" sivulla 86).
- **Tied.muoto:** Valitsee skannatun asiakirjan tiedostomuodon (katso "Tied.muoto" sivulla 86).

## Skannaaminen ja lähettäminen SMB-/FTP-palvelimelle

Voit valita enintään kolme kohdetta SMB- tai FTP-palvelimia käyttäen.

1. Aseta alkuperäiset asiakirjat kopioitava puoli ylöspäin automaattiseen kaksipuolisten asiakirjojen syöttölaitteeseen tai aseta yksi asiakirja kopioitava puoli alaspäin skannerin valotuslasille ja sulje automaattinen kaksipuolisten asiakirjojen syöttölaite (katso "Alkuperäisten asiakirjojen lisääminen" sivulla 39).
2. Valitse näytöstä **Skannaa palvelimeen**.
3. Määritä skannausominaisuudet **Lisäasetukset**-, **Kuva**- tai **Tuloste**-välilehdissä (katso "Skannausasetusten muuttaminen" sivulla 82).
4. Valitse **Perus**-välilehti.
5. Paina palvelimen nimen syöttöaluetta. Voit syöttää vastaanottajan palvelinosoitteen manuaalisesti. Et voi syöttää osoitetta toiselle kentälle, ennen kuin olet syöttänyt osoitteen ensimmäiselle kentälle. Voit myös lisätä osoitteet helposti valitsemalla **Osoitteisto** (katso "Osoitteiston määrittäminen" sivulla 95).
6. Määritä skannauslaatu **Kaksip.**- ja **Tarkkuus**-asetuksilla (katso "Asiakirjojen molempien puolien skannaaminen" sivulla 83 ja "Tarkkuuden muuttaminen" sivulla 83).
7. Valitse ohjauspaneelistä **Start**.

Laite aloittaa skannauksen ja lähettää sitten tiedoston valittuun palvelimeen.

Jos alkuperäinen on asetettu skannerin valotuslasille, laite näyttää ikkunan, jossa kysytään, haluatko asettaa toisen sivun. Lisää toinen alkuperäinen asiakirja ja paina **Kyllä**. Kun olet valmis, paina tässä ikkunassa **Ei**.



- Jos haluat peruuttaa nykyisen skannaustyön, valitse ohjauspaneelista **Stop**. Voit myös poistaa nykyisen ja odottavan työn valitsemalla ohjauspaneelista **Job Status**. Valitse peruutettava työ ja valitse sitten **Poista** (katso "Job Status-painike" sivulla 37).
- Laitteen lähettäessä skannattua tietoa et voi kopioida tai lähettää faksia laitteella.

## Uudelleenlähetyksen viimeiseen palvelinosoitteeseen

Tiedoston uudelleenlähettäminen palvelinosoitteeseen, johon viimeksi lähetetty:

1. Aseta alkuperäiset asiakirjat tekstipuoli ylöspäin automaattiseen kaksipuolisten asiakirjojen syöttölaitteeseen tai aseta yksi asiakirja tekstipuoli alaspäin skannerin valotuslasille ja sulje automaattinen kaksipuolisten asiakirjojen syöttölaite (katso "Alkuperäisten asiakirjojen lisääminen" sivulla 39).
2. Valitse näytöstä **Skannaa palvelimeen**.
3. Määritä skannausominaisuudet **Lisäasetukset**-, **Kuva**- tai **Tuloste**-välilehdissä (katso "Skannausasetusten muuttaminen" sivulla 82).
4. Valitse **Perus**-välilehti.
5. Paina **Viimeaikainen**.
6. Valitse palvelinosoite, johon haluat lähettää tiedot. Paina sitten **OK**.

- **Lisää osoitteeseen:** Tällä valinnalla voit lisätä **Viimeaikainen**-tuloksissa olevan palvelinosoitteen **Osoitteisto**-kohtaan.
- **Poista:** Tällä valinnalla voit poistaa palvelinosoitteen **Viimeaikainen**-tuloksista. Valitse poistettava palvelinosoite. Paina sitten **Poista**.

7. Määritä skannauslaatu **Kaksip.**- ja **Tarkkuus**-asetuksilla (katso "Asiakirjojen molempien puolien skannaaminen" sivulla 83 ja "Tarkkuuden muuttaminen" sivulla 83).
8. Skannaa ja lähetä tiedosto valitsemalla **Start**.  
Jos alkuperäinen on asetettu skannerin valotuslasille, laite näyttää ikkunan, jossa kysytään, haluatko asettaa toisen sivun. Lisää toinen alkuperäinen asiakirja ja paina **Kyllä**. Kun olet valmis, paina tässä ikkunassa **Ei**.

## Asiakirjojen skannaaminen ja lähettäminen USB-laitteeseen (skannaus USB:hen)

Voit skannata asiakirjan ja tallentaa skannatun kuvan USB-muistilaitteeseen. Kun skannaat asiakirjan, laite käyttää oletusasetuksia esimerkiksi tarkkuudessa. Voit myös mukauttaa omat skannausasetuksesi (katso "Skannausasetusten muuttaminen" sivulla 82).

### Skannauskohde: USB-näyttö

Valitse näytöstä **Skannauskohde: USB**.

## Perus-välilehti



- **Siirry ylemmälle tasolle:** siirtyy takaisin ylemmälle tasolle.
- **Valitse:** Siirtyy valittuun kansioon.
- **Uusi kansio:** Luo uuden kansion USB-muistilaitteeseen.
- **Tiedot:** Näyttää valitun kansion tai tiedoston tiedot.
- **Muok.:** Muuttaa valitun kansion tai tiedoston nimen.
- **Poista:** Poistaa valitun kansion tai tiedoston.
- **Tied.nimi:** Määrittää tiedostonimen skannauksetietojen tallennusta varten.
- **Tarkkuus:** Valitsee skannauksen tarkkuuden (katso "Tarkkuuden muuttaminen" sivulla 83).
- **Ohjelmat:** Voit tallentaa nykyiset asetukset tulevaa käyttöä varten (katso "Ohjelma-asetuksen käyttäminen" sivulla 87).

## Lisäasetukset-välilehti



- **Alkuperäisen koko:** Valitsee alkuperäisten asiakirjojen koon (katso "Alkuperäisten koon muuttaminen" sivulla 84).
- **Alkuperäisen suunta:** Valitsee alkuperäisten asiakirjojen suunnan (katso "Alkuperäisten suunnan valitseminen" sivulla 83).
- **Sähköpostiasetus:** Syötä tiedot, mukaan lukien **Lähet.**, **Aihe**, ja **Viesti**.
- **Kaksip.:** Määrittää tulostimen tulostamaan kopiot paperin kummallekin puolelle.

## Kuva-välilehti

Voit siirtyä seuraavalle tai edelliselle sivulle alhaalla vasemmalla olevien ylä- ja alanuolipainikkeiden avulla.



- **Alkuperäisen<br>tyyppi:** Valitsee alkuperäisen asiakirjan tyyppin, esim. teksti tai valokuva (katso "Alkuperäisten asiakirjojen tyyppin valitseminen" sivulla 84).
- **Väritila:** Säättää skannauksen väriasetuksia (katso "Väritilan valitseminen" sivulla 84).
- **Säädä taustaa:** Voit poistaa taustan osittain säätämällä tummuutta tai kirkkautta (katso "Taustan säätäminen" sivulla 85).
- **Poista kääntöpuoli:** Estää alkuperäisen paperin läpi näkyvän toisella puolella olevan kuvan skannauksen (katso "Takasisivulla olevien kuvien poistaminen" sivulla 85).

## Tuloste-välilehti



- **Laatu:** Säättää skannauksen laatua (katso "Laatu" sivulla 86).
- **Tied.muoto:** Valitsee skannauksen tiedostomuodon (katso "Tied.muoto" sivulla 86).
- **Tied.käyt.:** Nimeää tiedostoja uudelleen automaattisesti tai korvaa aiemman tiedoston, jos USB-muistilaitteessa on samanniminen tiedosto (katso "Tied.käyt." sivulla 86).

## Skannaaminen USB-muistilaitteelle

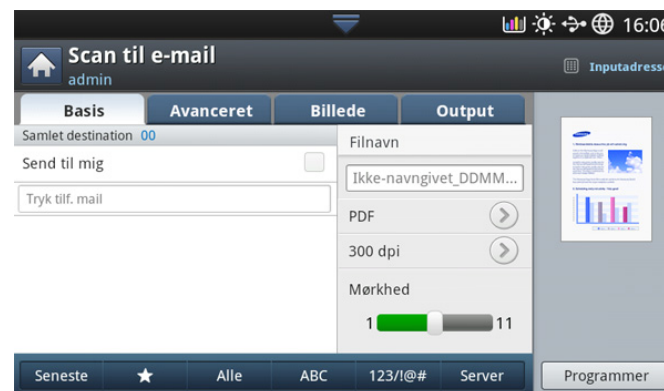
- Laite ei tunnista alustamatonta USB-muistilaitetta. Alusta USB-muistilaite ja liitä se sitten uudelleen laitteen USB-muistiporttiin.
- Laite ei tunnista USB-muistilaitetta virransäätötilassa. Odota, kunnes laite palaa valmiustilaan, ja liitä sitten USB-muistilaite uudelleen laitteen USB-muistiporttiin.

- Laitteessa on kaksi USB-muistiporttia. Kun USB-muisti on jo liitetty toiseen porteista ja yrität liittää USB-muistilaitetta toiseen porttiin, laite ei voi tunnistaa toista muistilaitetta. Poista ensiksi liitetty USB-muistilaite ja liitä sitten haluamasi USB-muistilaite laitteen USB-muistiporttiin.

1. Liitä USB-muistilaite laitteen USB-muistiporttiin.
2. Aseta alkuperäiset asiakirjat kopioitava puoli ylöspäin automaattiseen kaksipuolisten asiakirjojen syöttölaitteeseen tai aseta yksi asiakirja kopioitava puoli alaspäin skannerin valotuslasille ja sulje automaattinen kaksipuolisten asiakirjojen syöttölaite (katso "Alkuperäisten asiakirjojen lisääminen" sivulla 39).
3. Valitse näytöstä **Skannauskohde: USB**.
4. Valitse **Perus**-välilehti.
5. Valitse kansio, johon skannattu kuva tallennetaan. Jos et valitse kansiota, skannattu kuva tallentuu juurihakemistoon.
6. Paina **Tied.nimi**-syöttöaluetta. Ponnahdusnäppäimistö tulee näkyviin.
7. Kirjoita tiedostonimi skannaustietojen tallennusta varten. Paina **Valmis**.
8. Aseta **Tied.muoto**, **Tarkkuus**, ja **Tummuus** (katso "Asiakirjojen molempien puolien skannaaminen" sivulla 83 ja "Tarkkuuden muuttaminen" sivulla 83).
9. Määritä tarvittaessa skannausominaisuudet **Lisäasetukset**-, **Kuva**- ja **Tuloste**-välilehdissä (katso "Skannausasetusten muuttaminen" sivulla 82).
10. Skannaa ja tallenna tiedosto valitsemalla **Start**.  
Jos alkuperäinen on asetettu skannerin valotuslasille, laite näyttää ikkunan, jossa kysytään, haluatko asettaa toisen sivun. Lisää toinen alkuperäinen asiakirja ja paina **Kyllä**. Kun olet valmis, paina tässä ikkunassa **Ei**.
11. Kun skannaus on valmis, voit irrottaa USB-muistilaitteen laitteesta.

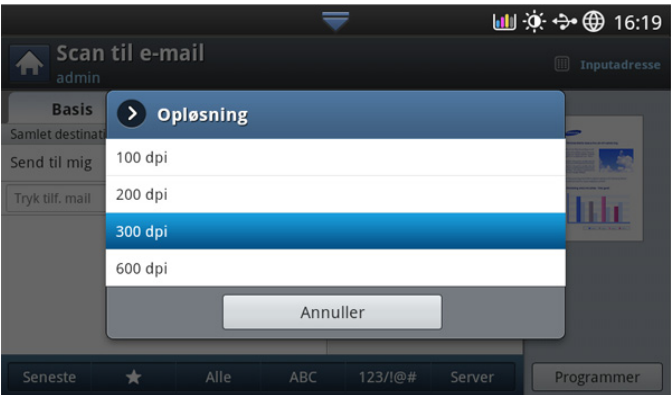
## Skannausasetusten muuttaminen

Tässä osassa kerrotaan, miten säädetään kunkin skannaustyön asetuksia, kuten tarkkuutta, kaksipuolisuutta, alkuperäisen kokoa, tyyppiä, väritilaa ja tummuutta. Tässä tekemäsi asetukset pysyvät muistissa jonkin aikaa, kunnes ne palautetaan oletusarvoihin.



## Tarkkuuden muuttaminen

Voit säätää asiakirjan tarkkuutta.  
Paina tarkkuutta ja valitse arvot. Mitä suurempi arvo on, sitä selkeämpi tulos on. Skannaus voi kuitenkin kestää kauemmin.



Seuraavassa taulukossa on yksityiskohtaisia tietoja tästä ominaisuudesta, tarkkuudesta ja tiedostomuodoista.

Ominaisuus	Tarkkuus (dpi)	Tiedostomuoto
Sk. s.postiin	100, 200, 300, 600	JPEG, PDF, TIFF, XPS
Skannauskohde: USB		
Skannaa palvelimeen		
Skannaa jaettuun kansioon		

## Tummuus muuttaminen

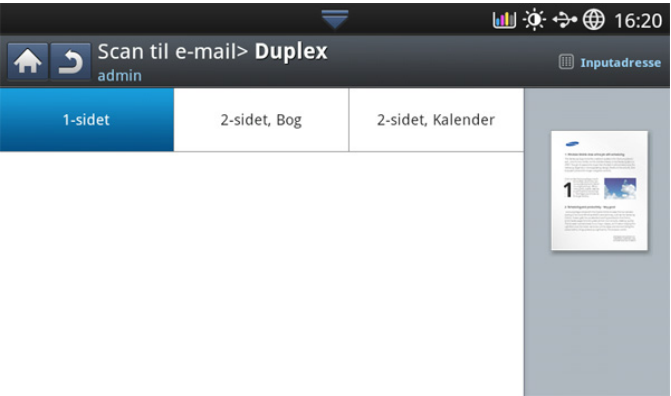
Voit säätää skannauksen tummuuden tasoa. Jos alkuperäinen asiakirja on vaalea tai haalistunut, tummenna tulostetta siirtämällä oikeanpuoleista palkkia.

1. Paina valkoista palkkia ja siirrä sitä arvon muuttamiseksi.

## Asiakirjojen molempien puolien skannaaminen

Tämä toiminto koskee kaksipuolisten alkuperäisten asiakirjojen skannaamista. Voit valita, skannataanko paperi vain toiselta puolelta vai molemmilta puolilta.

Paina **Lisäasetukset**-välilehti > **Kaksip.**, valitse sen jälkeen vaihtoehto.



- **1-puolinen:** Alkuperäisille, jotka ovat yksipuolisia.
- **Kaksipuolinen, kirja:** Alkuperäisille, jotka ovat kaksipuolisia.
- **Kaksipuolinen, kalenteri:** Alkuperäisille, jotka ovat kaksipuolisia. Taustapuolta käännetään kuitenkin 180 astetta.

Jos alkuperäinen on asetettu skannerin valotuslasille, laite näyttää ikkunan, jossa kysytään, haluatko asettaa toisen sivun. Lisää toinen alkuperäinen asiakirja ja paina **Kyllä**. Kun olet valmis, valitse tässä kohdassa **Ei**.

## Alkuperäisten suunnan valitseminen

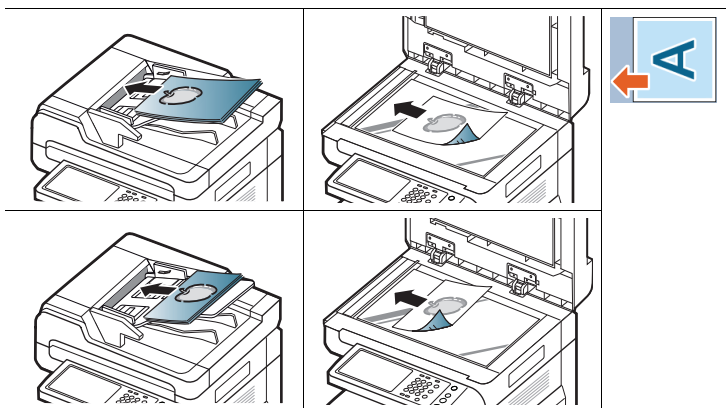
1. Valitse **Lisäasetukset**-välilehti > **Alkuperäisen suunta** ja aseta alkuperäisen suunta.



2. Valitse sopiva vaihtoehto.
  - **Pystysuuntaiset kuvat:** Valitse tämä asetus alkuperäiselle asiakirjalle, joka on ladattu asiakirjan yläreuna laitteen takaosaa kohti.

Kaksipuolisen automaattisen syöttölaitteen (DADF) käyttäminen	Skannerin valotuslasin käyttäminen	Kuvake
Kaksipuolisen automaattisen syöttölaitteen (DADF) käyttäminen	Skannerin valotuslasin käyttäminen	Kuvake

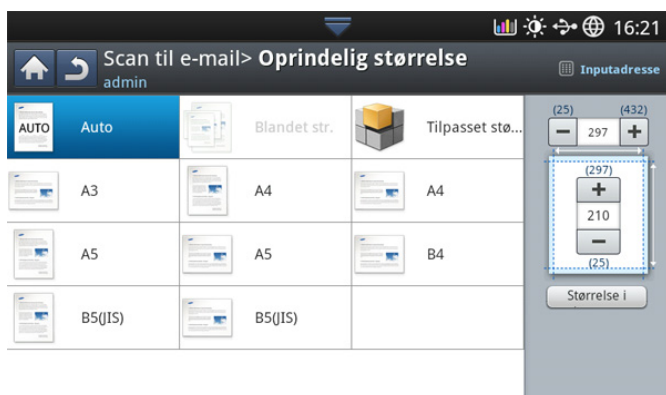
- **Vaakasuurtaiset kuvat:** Valitse tämä asetus alkuperäiselle asiakirjalle, joka on asetettu DADF-yksikköön asiakirjan yläreuna laitteen vasenta sivua kohti tai asiakirjalle, joka on asetettu valotuslasille asiakirjan yläreuna laitteen oikeaa sivua kohti.



3. Paina edelliseen näyttöruutuun takaisin menemiseksi.

## Alkuperäisten koon muuttaminen

1. Paina **Lisäasetukset**-välilehti > **Alkuperäisen koko**, valitse sen jälkeen vaihtoehto.



2. Valitse sopiva vaihtoehto.

Voit vaihtaa näytössä näkyvän paperiluettelon valitsemalla **Tuumakoko** tai **Millimetrikoko**. Paperiluettelo on jaettu laitteessa käytettävissä oleviin A- ja B-tyypin ja Letter-tyypin papereihin.

• **Muk.:** Valitsee alkuperäisen asiakirjan kopiointialueen. Määritä koko painamalla nuolikuvakkeita.

Mukautettu koko vaihtelee sen mukaan, mihin alkuperäiset asetetaan.

	Kaksipuolisessa automaattisessa syöttölaitteessa	Skannerin lasitasolle
Vähimmäiskoko	128 x 128 mm	25 x 25 mm
Enimmäiskoko	297 x 432 mm	297 x 432 mm

• **Autom.:** Tunnistaa automaattisesti alkuperäisten koon, mutta tätä vaihtoehtoa tuetaan vain, kun alkuperäiset ovat Letter-, Ledger-, Legal-, Statement-, A3-, A4-, A5-, B4- tai JIS B5 -kokoisia.

3. Paina edelliseen näyttöruutuun takaisin menemiseksi.

## Alkuperäisten asiakirjojen tyypin valitseminen

Alkuperäisen tyypin asetuksella voit parantaa skannauslaatua valitsemalla skannattavan asiakirjan tyypin.

1. Valitse näytöstä **Kuva**-välilehti > **Alkuperäisen** <br> **tyyppi**.



2. Valitse sopiva vaihtoehto.

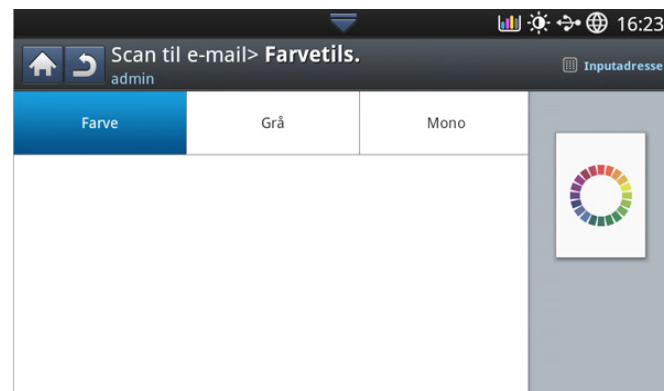
- **Teksti:** Käytä tätä asetusta kopioidessasi asiakirjoja, jotka sisältävät enimmäkseen tekstiä.
- **Teksti/valok.:** Käytä tätä asetusta kopioidessasi asiakirjoja, jotka sisältävät tekstiä ja kuvia.
- **Valok.:** Käytä tätä asetusta kopioidessasi valokuvia.

3. Paina edelliseen näyttöruutuun takaisin menemiseksi.

## Väritilan valitseminen

Voit skannata alkuperäisen jollakin näistä valinnoista: **Autom.**, **Väri**, **Harmaa** tai **M.v.**

1. Valitse näytöstä **Kuva**-välilehti > **Väritila**. Valitse sopiva vaihtoehto.



2. Valitse sopiva vaihtoehto.

- **Autom.:** Havaitsee automaattisesti alkuperäisen asiakirjan värin ja skannaa sen mukaisesti.
- **Väri:** Käyttää väriä kuvan näyttämiseen: 24 bittiä pikseliä kohden, 8 bittiä kutakin RGB:tä kohden, käytetään 1 pikselille.
- **Harmaa:** Käyttää mustan vivahteita kuvan näyttämiseen: 8 bittiä pikseliä kohden.






- **M.v.:** Näyttää kuvan mustavalkoisena. 1 bitti pikseliä kohden.



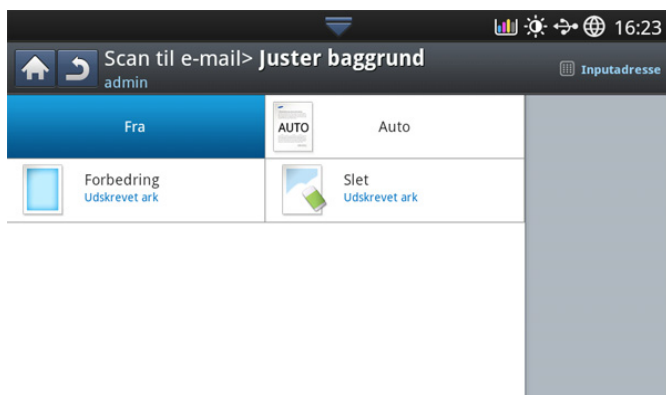
3. Paina  edelliseen näyttöruutuun takaisin menemiseksi.


## Taustan säätäminen

Muuttaa taustaa säätämällä tummuutta tai kirkkautta. Voit vaalentaa tai poistaa tumman taustan skannattavasta värillisestä paperista tai sanomalehdestä.

-  Kun valitset tämän vaihtoehdon, **Kuva**-välilehden **Poista k. puolen kuva** -valinta ei ole käytettävissä.

1. Valitse näytöstä **Kuva**-välilehti > **Säädä taustaa**.



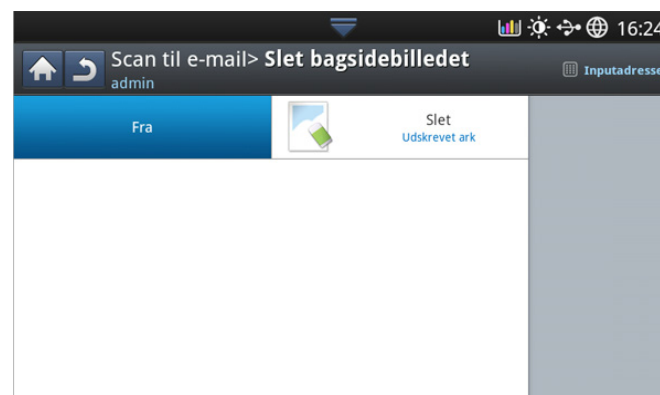
2. Valitse sopiva vaihtoehto.
  - **Ei käytössä:** Poistaa toiminnon käytöstä.
  - **Autom.:** Säätää automaattisesti taustan kirkkautta.
  - **Paranna:** Tummentaa taustan. Vaihda arvoa vasemmalle ja oikealle osoittavilla nuolipainikkeilla.
  - **Tyhjennä:** Vaalentaa taustan. Vaihda arvoa vasemmalle ja oikealle osoittavilla nuolipainikkeilla.
3. Paina  edelliseen näyttöruutuun takaisin menemiseksi.


## Takasisivulla olevien kuvien poistaminen

Tämä toiminto estää alkuperäisen paperin läpi näkyvän toisella puolella olevan kuvan skannauksen.

-  Kun käytät tätä ominaisuutta, **Säädä taustaa**-Kuva-välilehti poistuu käytöstä.

1. Valitse näytöstä **Kuva**-välilehti > **Poista k. puolen kuva**.

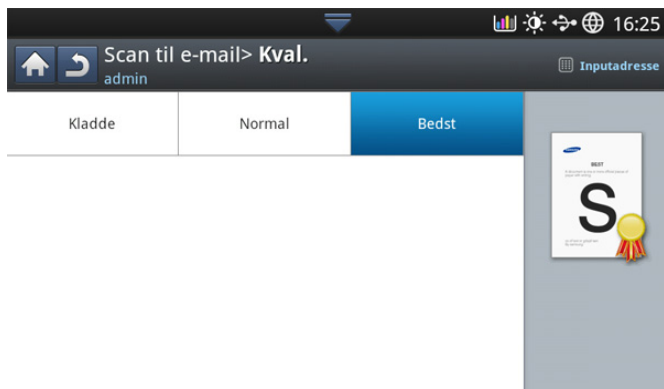


2. Valitse sopiva vaihtoehto.
  - **Ei käytössä:** Kääntää tämän valinnan pois päältä.
  - **Tyhjennä:** Vaalentaa taustan. Vaihda arvoa vasemmalle ja oikealle osoittavilla nuolipainikkeilla.
3. Paina  edelliseen näyttöruutuun takaisin menemiseksi.

## Laatu

Voit tuottaa laadukkaita asiakirjoja käyttämällä tätä vaihtoehtoa. Mitä paremman laadun valitset, sitä suurempi tiedostokoosta tulee.

1. Valitse näytöstä **Tuloste**-välilehti > **Laatu**.



2. Valitse sopiva vaihtoehto.

- **Paras:** Tuottaa laadukkaan kuvan mutta tiedostokoko on suurempi.
- **Normaali:** Kuvan laatu ja tiedostokoko ovat **Paras**- ja **Vedos**-asetuksen väliltä.
- **Vedos:** Tuottaa matalamman kuvanlaadun, mutta tiedostokoko on pienempi.

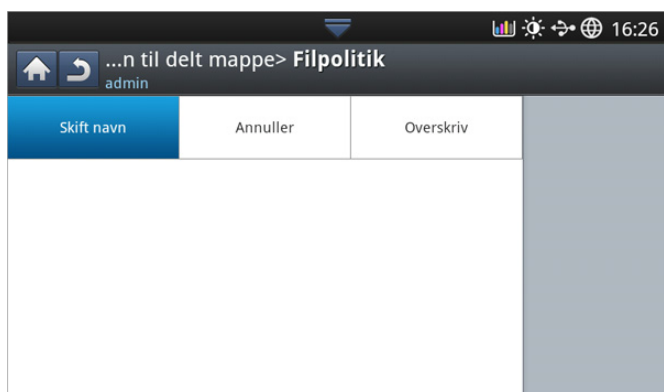
3. Paina näytöstä **OK**-painiketta.

 Kun valitset **Kuva**-välilehden **Väritila**-asetukseksi **M.v.**, vaihtoehto **Laatu** ei ole käytettävissä.

## Tied.käyt.

Voit valita tiedostonimen luontikäytännön, ennen kuin skannaat työn USB-muistilaitteen kautta. Jos USB-muistilaitteessa on jo samanniminen tiedosto, voit nimetä tiedoston uudelleen tai korvata sen.

1. Valitse näytöstä **Tuloste**-välilehti > **Tied.käyt.**



2. Valitse sopiva vaihtoehto.

- **Vaihda nimi:** Jos USB-muistilaitteessa on jo tiedosto, joka on samanniminen kuin antamasi uusi tiedostonimi, tiedosto tallennetaan automaattisesti ohjelmoidulla eri nimellä.
- **Peruuta:** Laite ei lähetä skannattua tiedostoa, jos palvelimella on jo samanniminen tiedosto.
- **Korvaa:** Lähetetty tiedosto korvaa aiemman tiedoston.

3. Paina  edelliseen näytöruutuun takaisin menemiseksi.

## Tied.muoto

Voit valita tiedostomuodon, ennen kuin siirryt skannaustyössä eteenpäin.


1. Valitse näytöstä **Tuloste**-välilehti > **Tied.muoto**.
2. Valitse sopiva vaihtoehto.



- **JPEG:** Skannaa alkuperäiset asiakirjat JPEG-muodossa.
- **PDF:** Skannaa alkuperäiskappaleet PDF-muodossa. Voit avata tiedoston Adobe Acrobat Reader -ohjelmalla.
  - **Monisivuinen:** Jos haluat skannata useita alkuperäisiä asiakirjoja yhdeksi tiedostoksi, valitse **Monisivuinen**.
  - **Suojattu:** Tällä asetuksella voit määrittää salasanan luodulle PDF-tiedostolle. Voit myös määrittää, onko käyttäjillä oikeuksia tulostaa tai muokata luotua PDF-tiedostoa.
  - **Etsittävisä:** Laite tunnistaa skannatussa kuvassa olevan tekstin ja luo PDF-tiedoston, jossa voi suorittaa tekstihakuja. Paina tätä painiketta ja valitse skannatussa kuvassa käytetty kieli. Paina **OK**.


 Tämä toiminto on käytettävissä vain, kun lisävarusteena saatava kehittyneet skannaussarja on asennettuna.

- **Tiivis:** Voit pakata skannatun kuvan tiedostokoon pienentämiseksi valitsemalla **Tiivis**. Tämä pakkausmenetelmä eroaa tavallisesta PDF-muodosta. Osia tiedoista saatetaan menettää pakkauksen aikana.
- **Lisää digit. allek.:** Voit lisätä varmenteen sisältävään PDF-tiedostoon digitaalisen allekirjoituksen.

 Vain järjestelmänvalvoja voi hallita digitaalista varmennetta kohdassa **Digital Signature in PDF** kohdasta SyncThru™ Web Service. Lisätietoja kohdasta **Digital Signature in PDF** on Käyttöopas-CD-levyllä olevassa Järjestelmänvalvojan oppaassa.


- **TIFF:** Skannaa alkuperäiskappaleet TIFF (Tagged Image File Format) -muodossa. Jos haluat skannata useita alkuperäisiä asiakirjoja yhdeksi tiedostoksi, valitse **Monisivuinen**.
- **XPS:** Skannaa alkuperäiskappaleet XPS (XML Paper Specification) -muodossa. Jos haluat skannata useita alkuperäisiä asiakirjoja yhdeksi tiedostoksi, valitse **Monisivuinen**.

3. Paina  edelliselle näytöruudulle takaisin menemiseksi.

 **JPEG**-tiedostomuotoa ei voi valita kohdassa **Tied.muoto**, jos **Väritila**-asetukseksi on valittu **M.v. Kuva**-välilehdessä.


## Työn valmistusilmoituksen määrittäminen

Kun skannaus sähköpostiin tai skannaus palvelimelle on valmis, laite voi lähettää valmistusilmoituksen sähköpostitse. Tästä toiminnosta on hyötyä, kun skannaat ja lähetät suuria määriä asiakirjoja. Sinun ei tarvitse odottaa laitteen vieressä, kunnes sähköpostiin tai palvelimelle skannaus on valmis.

-  Työn valmistusilmoitus asetetaan määrittämällä verkkoparametrit ja sähköpostiasetukset ohjauspaneelissa tai SyncThru™ Web Service -sovelluksessa. Lisätietoja verkkoparametrien ja sähköpostiasetusten määrittämisestä on Järjestelmänvalvojan oppaassa tietokoneen mukana toimitetulla CD-levyllä.



1. Aseta alkuperäiset asiakirjat tekstipuoli ylöspäin automaattiseen kaksipuolisten asiakirjojen syöttölaitteeseen tai aseta yksi asiakirja tekstipuoli alaspäin skannerin valotuslasille ja sulje automaattinen kaksipuolisten asiakirjojen syöttölaite (katso "Alkuperäisten asiakirjojen lisääminen" sivulla 39).
2. Valitse näytöstä **Sk. s.postiin** tai **Skannaa palvelimeen**.
3. Määritä skannausominaisuudet **Lisäasetukset**-, **Kuva**- tai **Tuloste**-välilehdissä (katso "Skannausasetusten muuttaminen" sivulla 82).
4. Anna kohteen tiedot.
5. Määritä skannauslaatu **Kaksip.**- ja **Tarkkuus**-asetuksilla (katso "Asiakirjojen molempien puolien skannaaminen" sivulla 83 ja "Tarkkuuden muuttaminen" sivulla 83).
6. Valitse **Lisäasetukset**-välilehti > **Työn valm. ilmoitus**.
7. Aktivoi tämä toiminto valitsemalla **Käytössä**.
8. Paina **Sähköpostios.**-syöttöaluetta. Ponnahdusnäppäimistö tulee näkyviin.  
Lisää sähköpostiosoitte, johon haluat, että työn valmistusilmoitus lähetetään. Paina **OK**.

-  • Voit valita sähköpostiosoitteen valitsemalla **Osoitteisto**.  
• Voit määrittää vain sähköpostiosoitteen.

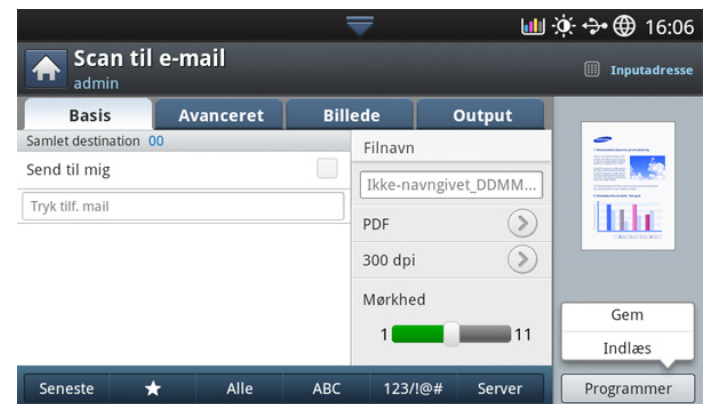
9. Paina ohjauspaneelissa **Start**, kun haluat aloittaa skannaamisen.


## Ohjelma-asetuksen käyttäminen

Tällä asetuksella voit tallentaa nykyiset asetukset tulevaa käyttöä varten. Voit myös käyttää aiemman työn aiempia asetuksia.

### Tallentaminen

1. Paina **Sk. s.postiin**, **Skannaa palvelimeen**, **Skannaa jaettuun kansioon** tai **Skannauskohde: USB** näyttöruudulta.
2. Määritä skannausominaisuudet **Lisäasetukset**-, **Kuva**- tai **Tuloste**-välilehdissä (katso "Skannausasetusten muuttaminen" sivulla 82).
3. Valitse **Perus**-välilehti.
4. Määritä skannauslaatu **Kaksip.**- ja **Tarkkuus**-asetuksilla (katso "Asiakirjojen molempien puolien skannaaminen" sivulla 83 ja "Tarkkuuden muuttaminen" sivulla 83).
5. Paina **Ohjelmat** > Tallenna.



6. Paina **Ohjelman nimi** -syöttöaluetta. Ponnahdusnäppäimistö tulee näkyviin.  
Kirjoita haluamasi ohjelman nimi. Valitse sitten **OK**.  
 Voit nähdä määritettyjen **Ohjelmat** -asetusten arvot selaamalla ylös- tai alaspäin ja valitsemalla arvot ylä- ja alanuolipainikkeilla.
7. Paina **Tallenna**.
8. Voit tarkastaa kaikki asetukset uudelleen. Jos kaikki on kunnossa, paina **Lisää aloitusnäyttöön** päänäyttöruudulle pikakuvakkeen luomiseksi, **Tallenna** senhetkisten asetusten tallentamiseksi tai **Peruuta** ilman tallennusta lopettamiseksi.

### Lataaminen

1. Paina **Sk. s.postiin**, **Skannaa palvelimeen** tai **Skannauskohde: USB** näyttöruudulta.
2. Paina **Ohjelmat** > Lataa.
3. Valitse aiempi asetusta, jota haluat käyttää.  
Laite on nyt määritetty skannaamaan valitsemillasi asetuksilla.
4. Paina **Lisää aloitusnäyttöön** päänäyttöruudulle pikakuvakkeen luomiseksi, **Poista** senhetkisten asetusten poistamiseksi tai **Käyt.** valutun asetuksen käyttämiseksi.

## Alkuperäisten skannaaminen ja lähettäminen tietokoneeseen (skannaus PC:hen)

Tämän ohjelman avulla voidaan skannata kuva laitteella ja lähettää se verkkoon yhteydessä olevaan tietokoneeseen.


### Verkkoon kytketty laite

Varmista, että skanneriohjain on asennettu tietokoneeseen.

1. Varmista, että laite ja tietokone ovat yhteydessä verkkoon.
2. Aseta alkuperäiset asiakirjat tekstipuoli ylöspäin automaattiseen kaksipuolisten asiakirjojen syöttölaitteeseen tai aseta yksi asiakirja tekstipuoli alaspäin skannerin valotuslasille ja sulje automaattinen kaksipuolisten asiakirjojen syöttölaite (katso "Alkuperäisten asiakirjojen lisääminen" sivulla 39).
3. Valitse näytöstä **Skan. PC:hen**.



4. Valitse tietokonenimi ja paina **OK**. Jos laite pyytää salasanaa, syötä salasana ohjauspaneelin numeronäppäimistön avulla.
5. Valitse haluamasi sovellusohjelma ja valitse sitten **Valitse**. Oletusasetus on **Omat asiakirjat**.
6. Määritä skannauslaatu **Perus**-välilehden asetuksilla **Kaksip.** ja **Tarkkuus**.
7. Määritä alkuperäisen asiakirjan koko **Lisäasetukset**-välilehdessä. Jos et ole varma alkuperäisen asiakirjan koosta, valitse **Autom.**.
8. Määritä väritila **Kuva**-välilehteen.
9. Määritä **Tuloste**-välilehteen tiedostomuoto, jossa kuva tallennetaan.

 **Tied.muoto** -asetus voidaan valita vain, kun sovellukseksi on valittu **Omat asiakirjat**.

10. Aloita skannaus valitsemalla ohjauspaneelistä **Start**.

 • Skannattu kuva tallennetaan tietokoneen kansioon **Omat asiakirjat > Omat kuvatiedostot > Samsung**.

## Skannaaminen TWAIN-yhteensopivilla ohjelmilla

Jos haluat skannata asiakirjoja muiden ohjelmien avulla, sinun on käytettävä TWAIN-yhteensopivaa ohjelmistoa, kuten Adobe Photoshopia.

Voit skannata TWAIN-yhteensopivalla ohjelmistolla seuraavasti:

1. Varmista, että laite on liitetty tietokoneeseen ja että virta on kytketty.
2. Aseta alkuperäiset asiakirjat tekstipuoli ylöspäin automaattiseen kaksipuolisten asiakirjojen syöttölaitteeseen tai aseta yksi asiakirja tekstipuoli alaspäin skannerin valotuslasille ja sulje automaattinen kaksipuolisten asiakirjojen syöttölaite (katso "Alkuperäisten asiakirjojen lisääminen" sivulla 39).
3. Avaa sovellus, esimerkiksi Adobe Photoshop.

4. Avaa TWAIN-ikkuna ja määritä skannausasetukset.
5. Skannaa ja tallenna skannattu kuva.

## MAC-skannaus

Voit skannata asiakirjoja **Image Capture** -ohjelmalla. MAC-käyttöjärjestelmä X tarjoaa **Image Capture** -ohjelman.

### Skannaaminen verkon kautta

1. Varmista, että laite on liitetty tietokoneeseen ja että virta on kytketty.
2. Aseta alkuperäiset asiakirjat tekstipuoli ylöspäin automaattiseen kaksipuolisten asiakirjojen syöttölaitteeseen tai aseta yksi asiakirja tekstipuoli alaspäin skannerin valotuslasille ja sulje automaattinen kaksipuolisten asiakirjojen syöttölaite (katso "Alkuperäisten asiakirjojen lisääminen" sivulla 39).
3. Avaa **Applications** ja valitse sitten **Image Capture**.
4. MAC OS X 10.4 ~10.5  
Valitse **Devices** ja valitse sitten **Browse Devices**.  
MAC OS X 10.6  
Valitse laitteesi **SHARED**-kohdan alta. Siirry vaiheeseen 6.
5. Mac OS X 10.4  
Valitse laite **Twain devices** -luettelosta. Varmista, että **Use TWAIN software** -valintaruutu on valittuna, ja valitse **Connect**.
  - Jos ilmestyy varoitusviesti, napsauta **Change Port.. select port**.
  - Jos ilmestyy TWAIN UI, napsauta **Preference**-välilehdeltä **Change Port.. select port**.  
Mac OS X 10.5  
Varmista, että **Connected**-valintaruutu on valittuna laitteesi vierestä kohdasta **Bonjour Devices**.  
Jos haluat skannata TWAIN-ohjelmistoa käyttäen, noudata yllä olevia Mac OS X 10.4 -vaiheita.
6. Määritä skannausasetukset tässä ohjelmassa.
7. Skannaa ja tallenna skannattu kuva.




- Lisätietoja **Image Capture** -ohjelman käyttämisestä on **Image Capture** -ohjeessa.
- Voit käyttää muita skannausasetuksia käyttämällä TWAIN-yhteensopivaa ohjelmistoa.
- Voit myös käyttää TWAIN-yhteensopivaa ohjelmistoa, kuten Adobe Photoshopia.
- Jos **Image Capture** -ohjelman skannaus ei toimi, päivitä Mac OS -käyttöjärjestelmä uusimpaan versioon. **Image Capture** toimii oikein Mac OS X 10.4.7:ssä ja uudemmissa versioissa.

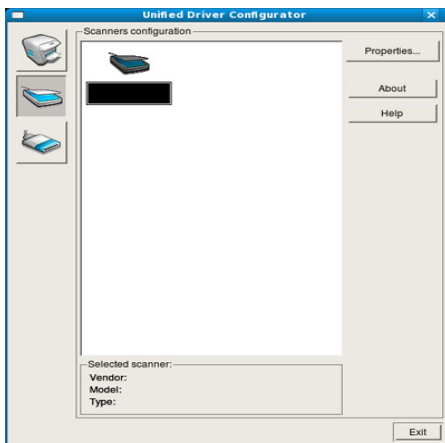
## Skannaaminen Linux-järjestelmässä

Voit skannata asiakirjan Unified Driver Configurator -ikkunassa.

### Skannaaminen

1. Kaksoisnapsauta työpöydällä olevaa **Unified Driver Configurator** -kuvaketta.
2. Napsauta  -painiketta kohtaan Skannerien määrittäminen vaihtamiseksi.

3. Valitse skanneri luettelosta.



Jos käytät vain yhtä laitetta ja sen virta on kytkettynä, skanneri näkyy luettelossa ja se valitaan automaattisesti.

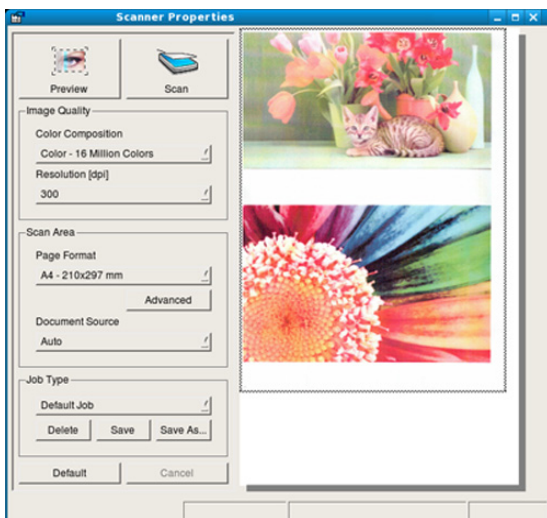
Jos tietokoneeseen on kytketty vähintään kaksi skanneria, voit valita käytettävän skannerin milloin tahansa. Jos esimerkiksi ensimmäinen skanneri skannaa vielä, voit aloittaa toisen kuvan skannaamisen samaan aikaan toisella skannerilla.

4. Napsauta **Properties**-painiketta.

5. Aseta alkuperäiset asiakirjat kopioitava puoli ylöspäin automaattiseen kaksipuolisten asiakirjojen syöttölaitteeseen tai aseta yksi asiakirja kopioitava puoli alaspäin skannerin valotuslasille ja sulje automaattinen kaksipuolisten asiakirjojen syöttölaite (katso "Alkuperäisten asiakirjojen lisääminen" sivulla 39).

6. Valitse **Scanner Properties** -ikkunasta **Preview**.

Asiakirja skannataan, ja esikatselukuva tulee **Preview Pane** -ruutuun.



7. Määritä kuvan skannattava osa vetämällä hiirellä **Preview Pane** -ruudussa.

8. Muokkaa skannausasetuksia **Image Quality**- ja **Scan Area** -kohdissa.

- **Image Quality:** Tällä asetuksella voit valita kuvan värimallin ja skannaustarkkuuden.
- **Scan Area:** Tällä asetuksella voit valita sivun koon. Voit määrittää paperikoon myös manuaalisesti **Advanced**-painikkeella.

Voit valita esimääritettyjä skannausasetuksia avattavasta **Job Type** -luettelosta (katso "Job Type -asetusten lisääminen" sivulla 89).

Napsauttamalla **Default**-painiketta voit palauttaa skannausasetusten oletusasetuksen.

9. Kun olet valmis, käynnistä skannaus napsauttamalla **Scan**-painiketta.

Skannauksen eteneminen näkyy ikkunan vasemmassa alareunassa olevassa tilapalkissa. Peruuta skannaaminen valitsemalla **Cancel**.

10. Skannattu kuva tulee näyttöön.

Jos haluat muokata skannattua kuvaa, käytä työkaluriviä (katso "Image Manager -ohjelman käyttäminen" sivulla 89).

11. Kun olet valmis, napsauta työkalurivillä olevaa **Save**-painiketta.

12. Valitse tiedoston tallennuskansio ja kirjoita tiedostolle nimi.

13. Valitse **Save**.

## Job Type -asetusten lisääminen

Voit tallentaa skannausasetukset myöhempää käyttöä varten.

### Voit tallentaa uuden Job Type -työtyyppiasetuksen seuraavasti:

1. Muuta asetuksia Scanner Properties -ikkunassa.
2. Valitse **Save As**.
3. Kirjoita asetukselle nimi.
4. Valitse **OK**.

Asetuksesi lisätään avattavaan **Saved Settings** -luetteloon.

### Voit tallentaa Job Type -asetuksen seuraavaa skannaustyötä varten seuraavasti:

1. Valitse käytettävä asetus avattavasta **Job Type** -luetteloruudusta.
2. Kun avaat **Scanner Properties** -ikkunan seuraavan kerran, tallennettu asetus valitaan skannaustyölle automaattisesti.

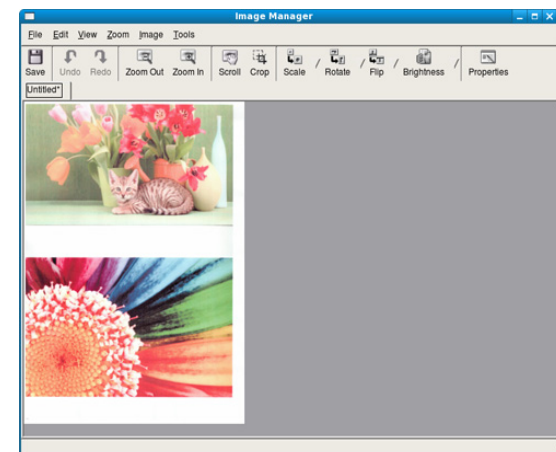
### Voit poistaa Työn tyyppi -asetuksen seuraavasti:

1. Valitse poistettava asetus avattavasta **Job Type** -luetteloruudusta.
2. Valitse **Delete**.

Asetus poistetaan luettelosta.


## Image Manager -ohjelman käyttäminen

Image Manager -ohjelman komentojen ja työkalujen avulla voit muokata skannattua kuvaa.



Muokkaa kuvaa seuraavilla työkaluilla:



Työkalu	Nimi	Toiminto
	<b>Save</b>	Tallentaa kuvan.
	<b>Undo</b>	Peruuttaa viimeisimmän toimen.
	<b>Redo</b>	Tekee peruutetun toimen uudelleen.
	<b>Scroll</b>	Voit vierittää kuvaa.
	<b>Crop</b>	Rajaa valitun kuva-alueen.
	<b>Zoom Out</b>	Loitontaa kuvaa.
	<b>Zoom In</b>	Lähentää kuvaa.
	<b>Scale</b>	Voit skaalata kuvan kokoa. Voit joko määrittää koon manuaalisesti tai antaa automaattisen pysty- tai vaakaskaalauksen kertoimen.
	<b>Rotate</b>	Voit kiertää kuvaa. Kulma valitaan avattavasta luettelosta.
	<b>Flip</b>	Voit kääntää kuvaa pysty- tai vaakasuunnassa.
	<b>Brightness</b>	Voit säätää kuvan kirkkautta tai kontrastia tai kääntää kuvan värit päinvastaisiksi.
	<b>Properties</b>	Näyttää kuvan ominaisuudet.

Lisätietoja Image Manager -ohjelmasta on käytönaikaisessa ohjeessa.

# Smarthru Workflow-ohjelman, Jaetun kansion ja tallennetun asiakirjan käyttö

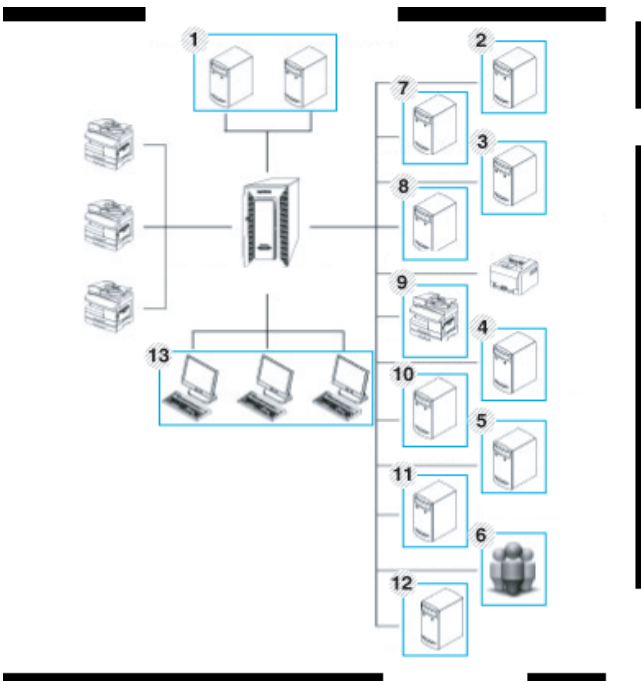
Tämä luku selittää, kuinka SmarThru Workflow -ohjelmaa käytetään laitteesi kanssa.

Tämä luku sisältää seuraavat aiheet:

- Tietoja SmarThru Workflow -ohjelmasta
- SmarThru Workflow -näyttöruudun toiminta

## Tietoja SmarThru Workflow -ohjelmasta

SmarThru™ Workflow on asiakirjojen lähettämisen ratkaisu, jonka avulla käyttäjät voivat käyttää laitteita verkossa suorittamalla esirakennettujen tehtävien sarjan, jota kutsutaan nimityksellä ”Työlomake”. Nämä työlomakkeet mahdollistavat yksitoikkoisten ja aikaa vievien tehtävien automatisoinnin, mikä tekee käyttäjien työpäivistä vähemmän pitkäväteisiä sekä tuotteliaampia.



1	LDAP-palvelin, toimialueen palvelin	8	FTP-palvelin
2	Microsoft Sharepoint -palvelin	9	Faksipalvelin
3	Verkkokansio	10	Google Docs
4	PC-/faksipalvelin	11	Sähköpostipalvelin
5	Tietokanta	12	Asiakasjärjestelmät
6	Käyttäjä		

- Työlomakkeen suorittaminen

## 7 SMTP-palvelin

## SmarThru Workflow -näyttöruudun toiminta

Paina **SmarThru Workflow** -ominaisuuden käyttämiseksi **SmarThru Workflow** Päänäyttöruudulta.

Voit vaihtaa käyttöön toisen näytön painamalla näytössä vasenta tai oikeaa nuolipainiketta.





## Työnkulunäyttö

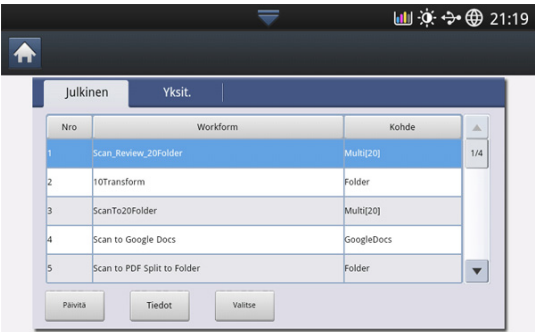
### Mitä ovat “Työmake” ja “Metadata”?

“Työmake” on työprosessi, joka luodaan yhdistämällä eri sisäisiä lisäosia toisiinsa asiakirjan halutun lopputuloksen saavuttamiseksi.

Metadata viittaa Työmakeen luoja tarjoamiin tietoihin Työmakekeisiin, jotka käyttävät **Sk.-** tai **Suora-**syöttölisäosia.

### Julkinen työmake -välilehti

**Julkinen**-välilehti näyttää julkiset Työmakekkeet, jotka järjestelmänvalvoja on luonut käyttäjäryhmille.



- **Päivitä:** Päivitä Työmakekkeen tiedot.
- **Tiedot:** Näyttää Työmakekkeen tiedot.
- **Valitse:** Valitse Työmake työn suorittamiseen

### Yksityinen työmake -välilehti


**Yksityinen**-välilehti näyttää yksityiset työmakekkeet, jotka senhetkinen todennettu käyttäjä on luonut yksityiselle käyttäjälle.



- **Päivitä:** Päivitä Työmakekkeen tiedot.
- **Tiedot:** Näyttää Työmakekkeen tiedot.
- **Valitse:** Anna käyttäjien siirtyä seuraavalle näyttöruudulle lisävaihtoehtoja varten.

## Työnkulun luontinäyttö

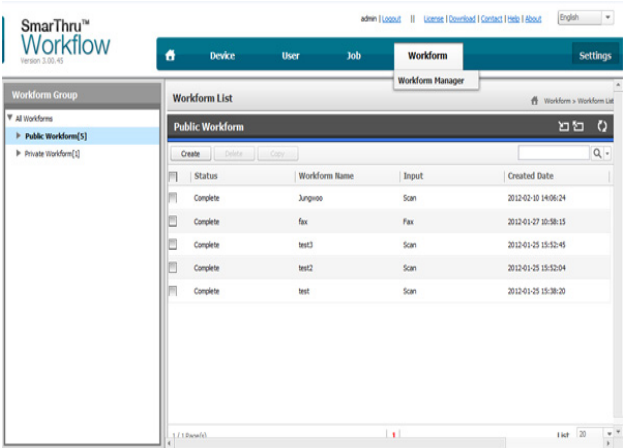
Suorita uuden Työmakekkeen luomiseksi SmarThru Workflow ja kirjaudu sisään. Voit luoda enintään 100 julkista Työmakekettä.

 SmarThruWorkflow on asennettava verkkopalvelimelle. Katso SmarThruWorkflow-ohjelman asentamista varten Järjestelmänvalvojan opas mukana toimitetulta CD:ltä.

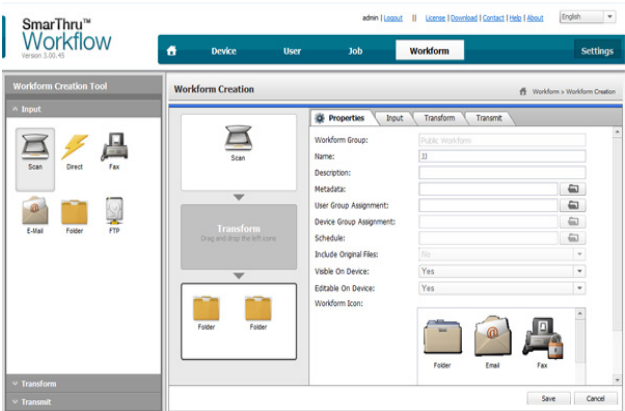
### Työnkulun luonti

1. Suorita SmarThruWorkflow  
(Ohjelmat>SmarThru Workflow>SmarThru Workflow).

2. Syötä tunnus ja salasana järjestelmään kirjautumiseksi.
3. Valitse **Työmake** > Työmakekkeen hallinta päävalikosta.



4. Valitse, tuleeko siitä **Julkinen työmake** vai **Yksityinen työmake** vasemmasta ruudusta.
5. Napsauta Luo.  
Työmakekkeen luominen -sivu avautuu.
6. Syötä työmakekkeen ominaisuudet.
7. Vedä ja pudota lisäosat vasemmasta ruudusta tietoruudun asianmukaiseen osaan tai napsauta vihreää rastitusmerkkiä, joka näkyy kuvakkeen oikeassa ylänurkassa.  
Kukin työmakekkeessa oleva työ suoritetaan siinä järjestyksessä, jossa ne esiintyvät työmakekkeessa.



8. Valitse Tallenna.  
Työmake tulee näkyviin **Työmakekkeen hallinta** -sivulle.
9. Jos tila on Epätäydellinen, lisäosaa ei ole konfiguroitu täysin. Valitse työmake ja napsauta Muokkaa Työmakekkeen muutosten tallentamiseksi.

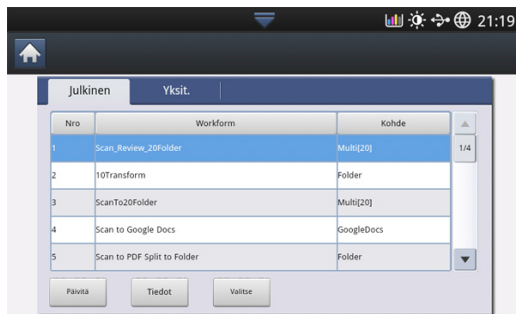
## Työlomakkeen suorittaminen

Käyttäjät voivat tehdä useita töitä Työlomakkeilla.

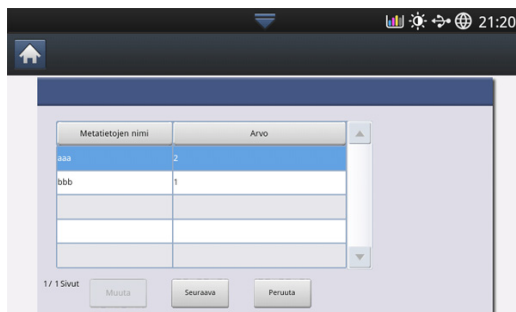
1. Paina **SmarThru Workflow** päänäyttörüudulta.



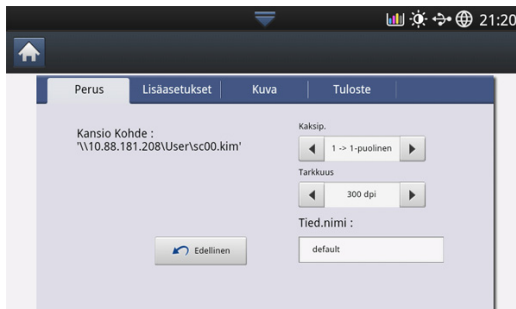
2. Paina jotakin luettelossa olevaa Työlomaketta ja Valitse.



3. Paina metadata ja Seuraava.



- **Muuta:** Mahdollistaa käyttäjille valittujen metadata-tietojen muuttamisen.
  - **Seuraava:** Antaa käyttäjän valita seuraavan metadatan.
  - **Peruuta :** Lopeta tallentamatta.
4. Jos haluat muuttaa asetuksia, muuta parametreja Perus-, Lisäasetukset-, Kuva- ja Tuloste-välilehdissä.



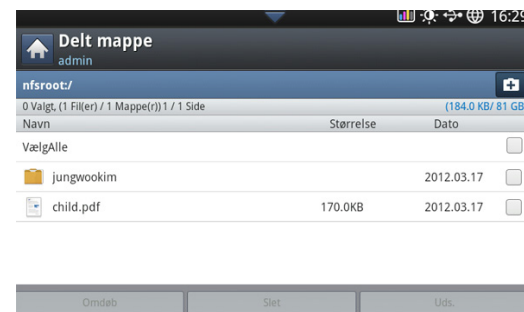
5. Paina Käynnistä ohjauspaneelista. Tulostiedostot tallennetaan paikkaan, jonka asetit Työlomakkeen luomisen yhteydessä.

## Jaettu kansio -näyttörüudun toiminta

Tämä ominaisuus mahdollistaa laitteen muistin käyttämisen jaettuna kansiona. Tämän ominaisuuden etu on se, että voit käyttää kätevästi jaettua kansiota tietokoneesi kautta.



- ✎ Järjestelmänvalvoja voi asettaa tunnuksen ja salasanan käyttäjän pääsyn rajoittamiseksi ja asettaa myös samanaikaisten käyttäjien maksimilukumäärän.



## Jaetun kansion luominen


1. Paina **+** -kuvaketta oikeasta ylänurkasta kansion luomiseksi.
2. Anna kansion nimi tyhjään kenttään.
3. Paina **OK**.

## Jaetun kansion käyttäminen

Voit käyttää jaettua kansiota aivan samalla tavalla kuin tavallista tietokonetta. Luo kansio tai tiedosto, muokkaa sitä tai poista se niin kuin tekisit tavalliselle Windows-kansiolle. Voit myös tallentaa skannatut tiedot jaettuun kansioon. Voit tulostaa suoraan jaettuun kansioon tallennettuja tiedostoja. Voit tulostaa TIFF-, BMP-, JPEG- ja PRN-tiedostoja.

## Käyttäjien rekisteröinti

Voit käyttää jaettua kansiota aivan samalla tavalla kuin tavallista tietokonetta. Luo kansio tai tiedosto, muokkaa sitä tai poista se niin kuin tekisit tavalliselle Windows-kansiolle. Voit myös tallentaa skannatut tiedot jaettuun kansioon. Voit tulostaa suoraan jaettuun kansioon tallennettuja tiedostoja. Voit tulostaa TIFF-, BMP-, JPEG- ja PRN-tiedostoja.

1. Paina **Tallennettu asiakirja** päänäyttörudulta.
2. Paina Julkinen- tai Yksityinen-välilehteä, niin näet tallennetut tiedostot.  
 Jos tiedostoa ei ole, voit tallentaa tiedostot PC:ltäsi (katso "Tulostustila" sivulla 106).
3. Voit suorittaa tiedostoille toiminnot Nim. uud., Poista ja Tulosta.
4. Valitse **Työlomake** > Työlomakkeen hallinta päävalikosta.

## Tallennettu asiakirja -näytön toiminta

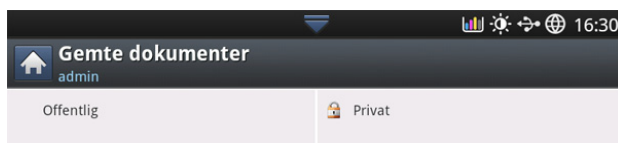
Voit tallentaa tietokoneilta lähetettyjä asiakirjoja tai skannattuja kuvia kohdassa **Tall. asiakirjat**. **Tall. asiakirjat** sijaitsee laitteesi kiintolevyasemalla (HDD). Voit luoda salasanan tietylle Tallennetulle asiakirjalle, jotta valtuuttamattomat käyttäjät eivät voi käyttää sitä. Voit myös tulostaa tallennetut asiakirjat käyttämällä eri tulostustoimintoja ja lähettää asiakirjat useisiin kohteisiin, kuten sähköpostiohjelmaan, palvelimeen tai faksilaitteeseen. Voit asettaa Tallennetun asiakirjan ja käyttää Tallennettu asiakirja -ominaisuutta ohjelman SyncThru™ Web Service avulla (katso "Osoitteiston asettaminen SyncThru™ Web Service -ohjelmaa käyttäen" sivulla 97).

 Jos kohdassa **Tall. asiakirjat** on tallennettuna tärkeitä tietoja, suosittelemme tietojen säännöllisesti varmuuskopioimista. Samsung ei vastaa mistään vahingoista tai tietojen menetyksestä, joka johtuu laitteen väärinkäytöstä tai viasta.

Paina **Tall. asiakirjat** -ominaisuuden käyttämiseksi **Tall. asiakirjat** näyttörudulta.




**Tall. asiakirjat** -toiminnon avulla voit tallentaa skannatut tiedot laitteessasi olevalle HDD:lle (laitteesi kiintolevyasemalle). Voit lähettää tallennetut tiedot eri kohteisiin, joita ovat esimerkiksi **Faksi**, **Sähköposti**, **Palvelin**, **Kansio** ja **USB**.



- **Julkinen:** Kaikki käyttäjät voivat käyttää tiedostoja.
- **Yksityinen:** Määritä salasana, kun haluat estää luvattomia henkilöitä käyttämästä kansiota.

## Asiakirjojen tallentaminen kohtaan Tallennettu asiakirja

1. Paina **Tallennettu asiakirja** päänäyttörudulta.
2. Paina Julkinen- tai Yksityinen-välilehteä, niin näet tallennetut tiedostot.  
 Jos tiedostoa ei ole, voit tallentaa tiedostot PC:ltäsi (katso "Tulostustila" sivulla 106).
3. Voit suorittaa tiedostoille toiminnot Nim. uud., Poista ja Tulosta.

# Osoitteiston määrittäminen

Tässä oppaassa annetaan ohjeita osoitteiston määrittämiseen.


Tämä luku sisältää seuraavat aiheet:

- Osoitteiston määrittäminen ohjauspaneelin avulla

## Osoitteiston määrittäminen ohjauspaneelin avulla

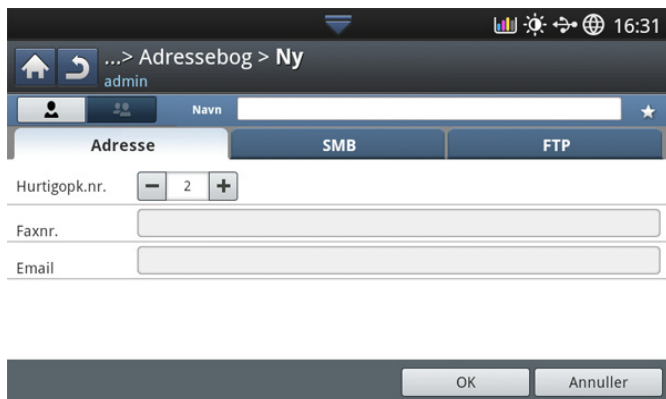
Voit tallentaa usein käytettyjä faksinumeroita, sähköpostiosoitteita, SMB-palvelinosoitteita, FTP-palvelinosoitteita tietokoneeseen.

- Yksittäinen:** Osoitteistoon voi tallentaa enintään 500 vastaanottajan tiedot.
- Ryhmä:** Luo ryhmiä, kun lähetät usein saman asiakirjan monelle vastaanottajalle. Yhteen ryhmään voi rekisteröidä enintään 500 vastaanottajaa. Tähän tallennettuja numeroita voidaan valita lähetysluettelon **Perus**-välilehden **Faksi**-, **Sk. s.postiin**- tai **Skannaa palvelimeen** -toiminnossa. **Ryhmä**-lähetyks voi koostua myös useasta erillisestä numerosta.



 Et voi rekisteröidä ryhmää, kun rekisteröit ryhmässä olevan henkilön.

## Yksittäisten osoitteiden tallentaminen (Faksi, Sähköposti)


- Paina **Laiteasennus** > **Sovelluksen asetus** > **Osoitteisto** > **Uusi näyttöruudusta**



- Paina **Nimi**-syöttöaluetta. Syötä sen jälkeen vastaanottajan nimi.


 Rastita  (suosikki) -kuvake osoitteille, joita käytät usein. Osoitteet löytyvät helposti hakutuloksista.

- Pikaval.nro** -numeroksi lisätään automaattisesti ensimmäinen vapaa numero.

 **Pikaval.nro** on vastaanottajan tietoja vastaava numero: voit valita ohjauspaneelin numeronäppäimistöltä.

- Osoitteiston asettaminen SyncThru™ Web Service -ohjelmaa käyttäen


- Paina **Faksinro**-syöttöaluetta ja näppäile faksinumero ohjauspaneelin numeronäppäimistöltä.

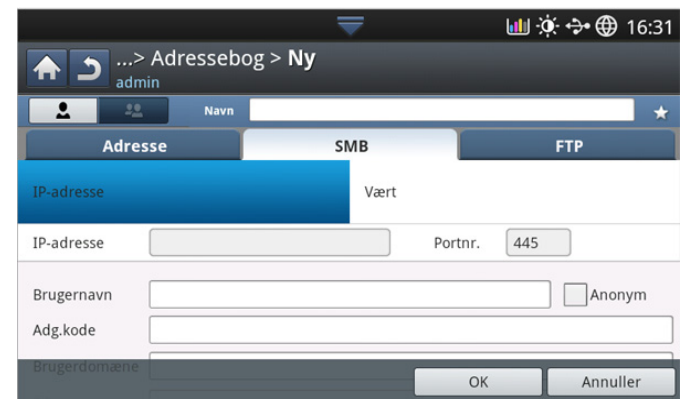
 • Tauon lisääminen: joissakin puhelinjärjestelmissä sinun on valittava ulkolinjakoodi (esimerkiksi 9) ja kuunneltava, että toinen soittoaani soi. Tällaisissa tapauksissa sinun on lisättävä puhelinnumeroon tauko.

- Paina **Sähköposti**-syöttöaluetta. Syötä sen jälkeen vastaanottajan sähköpostiosoite.



- Tallenna tiedot valitsemalla **OK**.

## Yksittäisten osoitteiden tallentaminen (SMB, FTP)

- Paina **Laiteasennus** > **Sovelluksen asetus** > **Osoitteisto** > **Uusi** > **SMB** or **FTP** >  (yksittäinen) -kuvake näyttöruudulta.




- Paina **Nimi**-syöttöaluetta. Kirjoita sen jälkeen yksittäisen henkilön nimi.

 Rastita  (suosikki) -kuvake osoitteille, joita käytät usein. Osoitteet löytyvät helposti hakutuloksista.

- Paina **IP** tai **Isäntä**, sen jälkeen paina **IP-osoite/Isäntä** -syöttöaluetta. Syötä sen jälkeen palvelimen osoite pisteellisessä kymmenjärjestelmämuodossa tai isäntänimi.


- Paina **Portin numero**-syöttöaluetta. Syötä sen jälkeen palvelimen porttinumero.

- Paina **Käytt.nimi**-syöttöaluetta. Syötä sen jälkeen käyttäjänimi.

 • Jos kyseessä on **SMB** tai **FTP**, ja haluat käyttöoikeudettoman henkilön pääsevän palvelimelle. Valitse **Anonyymi**-ruutu. Tätä ruutua ei ole valittu oletusarvon mukaan. Jos valitset **Anonyymi**-ruudun, siirry vaiheeseen 7.

- Paina **Salasana**-syöttöaluetta. Syötä sen jälkeen salasana.

- Paina **Käyttäjän toimialue** -syöttöaluetta. Syötä sen jälkeen toimialueen nimi.

 Jos antamaasi SMB-palvelinta ei ole rekisteröity mihinkään toimialueeseen, jätä kohta tyhjäksi tai kirjoita siihen SMB-palvelimen tietokonenimi.

8. Paina **Polku**-syöttöaluetta. Syötä sen jälkeen sen tiedostokansion nimi, johon lähetetyt tiedostot on tarkoitus tallentaa.

Esimerkki: **/FileFolder/**


9. Paina **Tied.nimi**-syöttöaluetta. Syötä lähetetyn tiedoston nimi.

10. Valitse haluamasi **Tied.käyt.**-vaihtoehto nuolta käyttämällä. Jos palvelimella on jo samanniminen tiedosto, tiedostoa käsitellään valitsemasi tiedostokäytännön mukaisesti.


- **Vaihda nimi:** Lähetetty tiedosto tallennetaan eri nimisenä kuin mikä on automaattisesti ohjelmoitu.
- **Peruuta:** Lähetettyä tiedostoa ei tallenneta.
- **Korvaa:** Lähetetty tiedosto korvaa aiemman tiedoston.

11. Valitse haluamasi **Kansion luonti** -vaihtoehto.

- **Käytä kirjautumisnimeä:** Jos valitset tämän vaihtoehdon, laite luo alikansion valitsemaasi tiedostokansioon. Alikansio nimetään vaiheessa 5 syöttämäsi käyttäjänimen mukaan.


 Jos tiedostokansiossa on jo samanniminen alikansio, laite ei luo alikansiota.

- **Kansion luontisykli:** Voit määrittää alikansioiden luontijakson. Laite luo alikansion mainitun asetusjoukon mukaisesti.

 Jos tiedostokansiossa on jo samanniminen alikansio, laite ei luo alikansiota.

- **Joka päivä:** Alikansio luodaan päivittäin. Alikansion nimen muoto on VVVV-KK-PP (esim. 2012-01-01).
- **Kuukauden välein:** Alikansio luodaan kuukausittain. Alikansion nimen muoto on VVVV-KK, esimerkiksi 2012-01.
- **Vuoden välein:** Alikansio luodaan vuosittain. Alikansion nimen muoto on VVVV, esimerkiksi 2012.

- **Luo kansio useille tiedostoille:** Jos valitset tämän vaihtoehdon ja skannaat useita tiedostoja, laite luo alikansion valitsemaasi tiedostokansioon ja lähetetyt tiedostot tallennetaan alikansioon.

 Jos kaikki kansion luontiasetukset ovat käytössä samanaikaisesti, lähetetyt tiedostot tallennetaan alla osoitetulla tavalla.



- Kun lähetetään yksi skannattu tiedosto:  
**\\kansio\käyttäjänimi\2012-01-01\DOC.jpg**
- Kun lähetetään useita skannattuja tiedostoja:  
**\\kansio\käyttäjänimi\2012-01-01\DOCJPEG\DOC000.jpg**  
**\\kansio\käyttäjänimi\2012-01-01\DOCJPEG\DOC001.jpg**  
**\\kansio\käyttäjänimi\2012-01-01\DOCJPEG\DOC002.jpg**

12. Tallenna tiedot valitsemalla **OK**.

## Yksittäisten osoitteiden muokkaaminen

1. Paina näytössä **Laiteasennus > Sovelluksen asetus > Osoitteisto**.



2. Paina muokattavan henkilön nimeä. Paina  (muokkaa) -kuvaketta.

 Jos haluat poistaa yksittäisen osoitteen, valitse rastitusruutu, jonka haluat poistaa, ja paina  (poista) -kuvaketta.


3. Paina syöttöaluetta, jota haluat muuttaa. Muuta sitten sisältöä ponnahdusnäppäimistön tai ohjauspaneelin numeronäppäimistön avulla. Jos käytät ponnahdusnäppäimistöä.




4. Paina  -kuvaketta tietojen tallentamiseksi.

## Ryhmäosoitteen tallentaminen

1. Paina **Laiteasennus > Sovelluksen asetus > Osoitteisto >  (uusi)** -kuvake >  (ryhmä) -kuvake näyttöruudulta.

2. Paina **Ryhmän nimi** -syöttöaluetta. Syötä sen jälkeen ryhmän nimi.

3. Paina **Lisää jäsen**. Valitse valintaruutu, jonka haluat sisällyttää yksittäiseen osoitteeseen, ja paina  -kuvaketta.



 Jos et ole varma nimestä, voit käyttää **Anna osoite** -aluetta. Syötä ensimmäiset muutamat kirjaimet tai paina yksinkertaisesti  (hae) -kuvaketta. Laite näyttää henkilöluettelon. Valitse valintaruutu, jonka haluat sisällyttää yksittäiseen osoitteeseen, ja paina  -kuvaketta.

4. Paina  -kuvaketta tietojen tallentamiseksi.


## Ryhmäosoitteen muokkaaminen




1. Paina **Laiteasennus > Sovelluksen asetus > Osoitteisto** näyttöruudulta.


2. Paina muokattavan ryhmän nimeä. Paina  (muokkaa) -kuvaketta.

 Jos haluat poistaa ryhmäosoitteen, valitse rastitusruutu, jonka haluat poistaa, ja paina  (poista) -kuvaketta.

3. Paina **Ryhmän nimi** -syöttöaluetta. Muuta ryhmän nimi.

4. Paina **Lisää jäsen**. Valitse valintaruutu, jonka haluat sisällyttää yksittäiseen osoitteeseen, ja paina  -kuvaketta.

 Jos et ole varma nimestä, voit käyttää **Syötä osoite** -aluetta. Syötä ensimmäiset muutamat kirjaimet tai paina yksinkertaisesti  (hae) -kuvaketta. Laite näyttää henkilöluettelon. Valitse valintaruutu, jonka haluat sisällyttää yksittäiseen osoitteeseen, ja paina  -kuvaketta.

5. Jos haluat poistaa yksittäisen osoitteen, valitse rastitusruutu, jonka haluat poistaa, ja paina  (poista) -kuvaketta. Henkilön nimi poistetaan ryhmästä.

6. Paina  -kuvaketta tietojen tallentamiseksi.

## Numeron etsiminen Osoitteistosta

Voit hakea osoitekirjaan tallennettuja osoitteita.

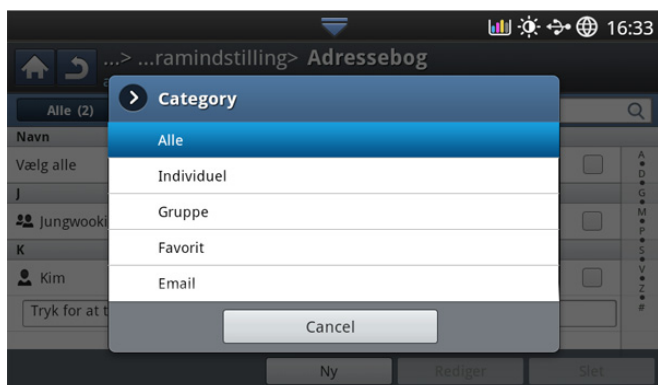
1. Paina **Laiteasennus > Sovelluksen asetus > Osoitteisto > vasen yläpainike** näyttöruudulta.

2. Paina haluamaasi tiettyä luokkaa.

Löydät osoitteita tietyistä luokasta, kuten **K.**, **Yksittäinen**, **Ryhmä**,



## Suosikki tai Sähköposti.



### 3. Laite näyttää hakutulokset.

- Jos et ole varma nimestä, voit käyttää **Anna osoite** -aluetta. Syötä ensimmäiset muutamat kirjaimet tai paina yksinkertaisesti (hae) -kuvaketta.

## Osoitteen poistaminen osoitteistosta

Voit poistaa valitsemasi osoitteistoon tallennetun osoitteen.

1. Valitse näytössä **Laiteasennus > Sovelluksen asetus > Osoitteisto**.
2. Valitse osoite, jonka haluat poistaa, ja paina sitten tätä painiketta (poista) -kuvaketta.
3. Paina **-kuvaketta**, kun vahvistusikkuna tulee näyttöön.window appears.  
Valittu osoite poistetaan luettelosta.

## Tiedon tarkistaminen osoitekirjasta

Voit nähdä yksittäisen tai ryhmän osoitetiedot.

1. Valitse näytöstä **Laiteasennus > Sovelluksen asetus > Osoitteisto**.
2. Valitse osoite, jonka haluat nähdä.  
Kaikki osoitteen tiedot tulevat näyttöön.

- Voit muokata osoitetta suoraan painamalla (muokkaa) -kuvaketta yksityiskohdan näytöltä, tai jos valitset ryhmäosoitteen, näet myös yksittäiset osoitteet ryhmäosoitteessa.

## Osoitteiston asettaminen SyncThru™ Web Service -ohjelmaa käyttäen

Voit tallentaa osoitteita kätevästi verkossa olevasta tietokoneesta käyttämällä SyncThru™ Web Service -palvelinta. Vain laitteeseen kirjautuneet käyttäjät voivat tallentaa osoitteita kirjautumalla SyncThru™ Web Service -palveluun.

## Tallentaminen paikalliseen tietokoneeseen

Tämä tarkoittaa sitä, että osoitteet tallennetaan laitteen kiintolevyasemalle. Voit lisätä osoitteita ja ryhmitellä ne haluamiisi ryhmiin.

### Osoitteiden lisääminen Individual Address Book -osoitteistoon

1. Käynnistä verkossa oleva tietokone ja avaa Web-selain.
2. Syötä laitteesi IP-osoite URL-osoitteeksi selaimen (esimerkiksi <http://123.123.123.123>).

### 3. Siirry SyncThru™ Web Service -esityksiin painamalla **Enter**-näppäintä tai valitsemalla **Mene**.

- Voit tarvittaessa vaihtaa kielen SyncThru™ Web Service -ohjelman oikeasta ylänurkasta.

### 4. Valitse **Login**.

### 5. Kirjoita käyttäjätunnus ja salasana ja valitse toimialue, kun kirjaudut laitteeseen.

### 6. Valitse **Login**.

- Jos et käytä SyncThru™ Web Service -sivustoa viiteen minuuttiin, sinut kirjataan siitä automaattisesti ulos.

### 7. Valitse **AddressBook**.

### 8. Valitse **Add**.

### 9. Kirjoita lisättävä nimi ja valitse pikavalintanumero kohdassa **General**.

- **Speed Dial Number** on vastaanottajan tietoja vastaava numero, jonka voit valita ohjauspaneelin numeronäppäimistöltä.
- Valitse **Favorite** usein käyttämillesi osoitteille. Osoitteet löytyvät helposti hakutuloksista.

### 10. Kirjoita sähköpostiosoite kohdassa **E-mail**.

### 11. Kirjoita faksinumero kohdassa **Fax**.

### 12. Ota SMB käyttöön valitsemalla kohdan **SMB** ruutu. Voit antaa **SMB**-tiedon rastitettuaasi tämän valintaruudun.

### 13. Kirjoita palvelimen osoite pisteellisessä kymmenjärjestelmämuodossa tai isäntänimi kohdassa **SMB Server Address**.

### 14. Kirjoita palvelimen porttinumero kohdassa **SMB Server Port**.

### 15. Kirjoita kirjautumisnimi kohdassa **Login Name**.

- Jos kyseessä on **SMB** tai **FTP**, ja haluat käyttöoikeudettoman henkilöiden pääsevän palvelimelle. Valitse **Anonymous**-ruutu. Tätä ruutua ei ole valittu oletusarvon mukaan. Jos valitset **Anonymous**-ruudun, siirry vaiheeseen 18.

### 16. Kirjoita salasana kohtaan **Password** ja kirjoita se uudelleen kohtaan **Confirm Password**.

### 17. Kirjoita toimialueen nimi kohdassa **Domain**.

- Jos antamaasi SMB-palvelinta ei ole rekisteröity mihinkään toimialueeseen, jätä kohta tyhjäksi tai kirjoita siihen SMB-palvelimen tietokonenimi.

### 18. Syötä kohdassa **Path** tiedostokansio, johon skannatut kuvat tallennetaan.

Esimerkki: **/sharedFolder/**

### 19. Valitse haluamasi **Scan folder creating policy** -vaihtoehto.

- **Create new folder using login name:** Jos valitset tämän vaihtoehdon, laite luo alikansion valitsemaasi tiedostokansioon. Alikansio nimetään vaiheessa 15 syöttämäsi käyttäjänimen mukaan.

- Jos tiedostokansiossa on jo samanniminen alikansio, laite ei luo alikansiota.

- **Create new folder every:** Voit määrittää alikansioiden luontijakson. Laite luo alikansion mainitun asetusjoukon mukaisesti.

- Jos tiedostokansiossa on jo samanniminen alikansio, laite ei luo alikansiota.

- **Day:** Alikansio luodaan päivittäin. Alikansion nimen muoto on VVVV-KK-PP (esim. 2012-01-01).
- **Month:** Alikansio luodaan kuukausittain. Alikansion nimen muoto on VVVV-KK, esimerkiksi 2012-01.
- **Year:** Alikansio luodaan vuosittain. Alikansion nimen muoto on VVVV, esimerkiksi 2012.

- **Create new folder only if scan output consist of several files:** Jos valitset tämän vaihtoehdon ja skannaat useita tiedostoja, laite luo alikansion valitsemaasi tiedostokansioon ja lähetetyt tiedostot tallennetaan alikansioon.



Jos kaikki kansion luontiasetukset ovat käytössä samanaikaisesti, lähetetyt tiedostot tallennetaan alla osoitetulla tavalla.

- Kun lähetetään yksi skannattu tiedosto:  
\\kansio\käyttäjänimi\2012-01-01\DOC.jpg
- Kun lähetetään useita skannattuja tiedostoja:  
\\kansio\käyttäjänimi\2012-01-01\DOCJPEG\DOC000.jpg  
\\kansio\käyttäjänimi\2012-01-01\DOCJPEG\DOC001.jpg  
\\kansio\käyttäjänimi\2012-01-01\DOCJPEG\DOC002.jpg

20. Valitse tiedostonimen luomiskäytäntö kohdassa **Filing Policy**. Jos palvelimella on jo samanniminen tiedosto, tiedostoa käsitellään valitsemasi tiedostokäytännön mukaisesti.

- **Change Name:** Lähetetty tiedosto tallennetaan eri nimisenä kuin mikä on automaattisesti ohjelmoitu.
- **Cancel:** Lähetettyä tiedostoa ei tallenneta.
- **Overwrite:** Lähetetty tiedosto korvaa aiemman tiedoston.

21. Kirjoita palvelimelle tallennettavan tiedoston nimi kohdassa **File Name**.

22. Napsauta **Test** tarkastaaksesi palvelimen tiedot.

23. Syötä FTP-palvelimen tiedot lähes samalla tavalla kuin **SMB**-palvelimen tapauksessa.

24. Valitse **Apply**.



Voit poistaa syötetyt tiedot valitsemalla **Undo**. Jos valitset **Cancel**, **Add**-ikkuna sulkeutuu.

## Osoitteiden muokkaaminen an Individual Address Book

1. Käynnistä verkossa oleva tietokone ja avaa Web-selain.
2. Syötä laitteesi IP-osoite URL-osoitteeksi selaimeen (esimerkiksi http://123.123.123.123).
3. Paina **Enter** tai napsauta **Mene** päästäksesi SyncThru™ Web Service -palvelimelle.



Voit tarvittaessa vaihtaa kielen SyncThru™ Web Service -ohjelman oikeasta ylänurkasta.

4. Valitse **Login**.
5. Kirjoita käyttäjätunnus ja salasana ja valitse toimialue, kun kirjaudut laitteeseen.
6. Valitse **Login**.



Jos et käytä SyncThru™ Web Service -sivustoa viiteen minuuttiin, sinut kirjataan siitä automaattisesti ulos.

7. Napsauta **Address Book** -painiketta.
8. Valitse osoite, jota haluat muokata, ja valitse **Edit**.

9. Muuta osoitetietoja.

10. Valitse **Apply**.



Voit poistaa syötetyt tiedot valitsemalla **Undo**. Jos valitset **Cancel**, **Edit**-ikkuna sulkeutuu.

## Osoitteiden poistaminen an Individual Address Book

1. Käynnistä verkossa oleva tietokone ja avaa Web-selain.
2. Syötä laitteesi IP-osoite URL-osoitteeksi selaimeen (esimerkiksi http://123.123.123.123).
3. Paina **Enter** tai napsauta **Mene** päästäksesi SyncThru™ Web Service -palvelimelle.



Voit tarvittaessa vaihtaa kielen SyncThru™ Web Service -ohjelman oikeasta ylänurkasta.

4. Valitse **Login**.
5. Kirjoita käyttäjätunnus ja salasana ja valitse toimialue, kun kirjaudut laitteeseen.
6. Valitse **Login**.



Jos et käytä SyncThru™ Web Service -sivustoa viiteen minuuttiin, siitä kirjaudutaan automaattisesti ulos.

7. Napsauta **Address Book** -painiketta.
8. Valitse osoite, jonka haluat poistaa, ja valitse **Delete**.  
Jos valitset sarakeotsikoiden valintaruudun, kaikki osoitteet rastietaan.  
Valitse **OK**, kun vahvistusikkuna tulee näyttöön.

## Osoitteiden hakeminen an Individual Address Book

1. Käynnistä verkossa oleva tietokone ja avaa Web-selain.
2. Syötä laitteesi IP-osoite URL-osoitteeksi selaimeen (esimerkiksi http://123.123.123.123).
3. Paina **Enter** tai napsauta **Mene** päästäksesi SyncThru™ Web Service -palvelimelle.



Voit tarvittaessa vaihtaa kielen SyncThru™ Web Service -ohjelman oikeasta ylänurkasta.

4. Valitse **Login**.
5. Kirjoita käyttäjätunnus ja salasana ja valitse toimialue, kun kirjaudut laitteeseen.
6. Valitse **Login**.



Jos et käytä SyncThru™ Web Service -sivustoa viiteen minuuttiin, sinut kirjataan siitä automaattisesti ulos.

7. Napsauta **Address Book** -painiketta.



Voit muuttaa asettelua napsauttelemalla sarakeotsikoita. Esimerkiksi napsauttamalla otsikkoa **Speed No.** voit nähdä kaikki osoitteet pikavalintanumeron mukaisessa järjestyksessä. Jos napsautat **Speed No.**-otsikkoa uudelleen, osoitteet näkyvät käänteisessä järjestyksessä.

8. Kirjoita hakemasi nimi hakukenttään.



Voit hakea osoitteita niiden tarkemman luokituksen mukaan, esimerkiksi **Faksinro**, **Sahkoposti**, **SMB**.

Jos esimerkiksi haluat löytää faksinumeron, napsauta kohdan



ja valitse **Faksinro**.

9. Napsauta  . Hakutulos tulee näyttöön.





Voit järjestää osoitteet niiden tarkemman luokituksen mukaan, esimerkiksi **Faksinro**, **Sahkoposti**, **SMB**.

Jos esimerkiksi haluat tarkastella osoitteita, joissa on faksinumero, napsauta kohdan **LDAP** alla olevaa avattavaa luetteloa ja valitse **Faksinro**.

## Individual Address Book

Voit tuoda osoitteistotiedoston palvelimesta tai tietokoneesta. Tiedoston tunnisteeseen täytyy olla "csv". Voit myös tuoda osoitteita LDAP-palvelimesta. LDAP-palvelimen järjestelmänvalvojan täytyy tallentaa osoitteet ennen niiden tuomista laitteeseen.

1. Käynnistä verkossa oleva tietokone ja avaa Web-selain.
2. Syötä laitteesi IP-osoite URL-osoitteeksi selaimeen (esimerkiksi http://123.123.123.123).
3. Siirry SyncThru™ Web Service -esityksiin painamalla **Enter**-näppäintä tai valitsemalla **Mene**.



Voit tarvittaessa vaihtaa kielen SyncThru™ Web Service -ohjelman oikeasta ylänurkasta.

4. Valitse **Login**.
5. Kirjoita käyttäjätunnus ja salasana ja valitse toimialue, kun kirjaudut laitteeseen.
6. Valitse **Login**.
- Jos et käytä SyncThru™ Web Service -sivustoa viiteen minuuttiin, sinut kirjataan siitä automaattisesti ulos.
7. Napsauta **Address Book** -painiketta.
8. Valitse **Import**.
9. Valitse **URL** tai **Desktop** ja syötä osoite tai kansio, johon tiedosto on tallennettu.
10. Valitse **OK**.

## an Individual Address Book

Voit viedä osoitteistotiedoston tietokoneeseen varmuuskopioksi tai muuhun Samsung-laitteeseen.

1. Käynnistä verkossa oleva tietokone ja avaa Web-selain.
2. Syötä laitteesi IP-osoite URL-osoitteeksi selaimeen (esimerkiksi http://123.123.123.123).
3. Paina **Enter** tai napsauta **Mene** päästäksesi SyncThru™ Web Service -palvelimelle.



Voit tarvittaessa vaihtaa kielen SyncThru™ Web Service -ohjelman oikeasta ylänurkasta.

4. Valitse **Login**.
5. Kirjoita käyttäjätunnus ja salasana ja valitse toimialue, kun kirjaudut laitteeseen.
6. Valitse **Login**.



Jos et käytä SyncThru™ Web Service -sivustoa viiteen minuuttiin, sinut kirjataan siitä automaattisesti ulos.

7. Valitse **AddressBook**.
8. Valitse **Export**.
9. Valitse **Export**. Tämän jälkeen osoitteistotiedosto tallennetaan tietokoneeseen.

## Osoitteiden ryhmittely Groups Address Book -osoitteistossa

1. Käynnistä verkossa oleva tietokone ja avaa Web-selain.
2. Syötä laitteesi IP-osoite URL-osoitteeksi selaimeen (esimerkiksi http://123.123.123.123).
3. Paina **Enter** tai napsauta **Mene** päästäksesi SyncThru™ Web Service -palvelimelle.



Voit tarvittaessa vaihtaa kielen SyncThru™ Web Service -ohjelman oikeasta ylänurkasta.

4. Valitse **Login**.
5. Kirjoita käyttäjätunnus ja salasana ja valitse toimialue, kun kirjaudut laitteeseen.
6. Valitse **Login**.
- Jos et käytä SyncThru™ Web Service -sivustoa viiteen minuuttiin, sinut kirjataan siitä automaattisesti ulos.
7. Valitse **AddressBook**.
8. Valitse **Groups**.
9. Valitse **Add Group**.
10. Kirjoita ryhmän nimi kohtaan **Group Name**.
11. Valitse **Add individual(s) after this group is created**.



Ohita tämä vaihe, jos et halua lisätä yksittäisiä osoitteita luomaasi ryhmäosoitteeseen. Voit lisätä yksittäisiä osoitteita seuraavalla kerralla valitsemalla **Group Details**.

12. Valitse **Apply**.
13. Valitse osoitteet, jotka haluat lisätä **Group Address Book Individual Address Book**.
14. Napsauta keskellä olevaa nuolta. Valitut osoitteet lisätään **Group Address Book**.
15. Valitse **Apply**.

## Osoitteiden muokkaaminen Groups Address Book -osoitteistossa

1. Käynnistä verkossa oleva tietokone ja avaa Web-selain.
2. Syötä laitteesi IP-osoite URL-osoitteeksi selaimeen (esimerkiksi http://123.123.123.123).
3. Siirry SyncThru™ Web Service -esityksiin painamalla **Enter**-näppäintä tai valitsemalla **Mene**.



Voit tarvittaessa vaihtaa kielen SyncThru™ Web Service -ohjelman oikeasta ylänurkasta.

4. Valitse **Login**.
5. Kirjoita käyttäjätunnus ja salasana ja valitse toimialue, kun kirjaudut laitteeseen.
6. Valitse **Login**.



Jos et käytä SyncThru™ Web Service sivustoa viiteen minuuttiin, sinut kirjataan siitä automaattisesti ulos.

7. Valitse **AddressBook**.
8. Valitse **Groups**.
9. Valitse ryhmä, jota haluat muokata, ja valitse **Edit Group**.
10. Muuta ryhmäosoitteen tietoja.
11. Valitse **Apply**.






Voit poistaa syötetyt tiedot valitsemalla **Undo**. Jos valitset **Cancel**, **Edit**-ikkuna sulkeutuu.

## Ryhmäosoitteiden poistaminen Groups Address Book -osoitteistosta

1. Käynnistä verkossa oleva tietokone ja avaa Web-selain.
2. Syötä laitteesi IP-osoite URL-osoitteeksi selaimeen (esimerkiksi http://123.123.123.123).
3. Paina **Enter** tai napsauta **Mene** päästäksesi SyncThru™ Web Service -palvelimelle.  
 Voit tarvittaessa vaihtaa kielen SyncThru™ Web Service -ohjelman oikeasta ylänurkasta.
4. Valitse **Login**.
5. Kirjoita käyttäjätunnus ja salasana ja valitse toimialue, kun kirjaudut laitteeseen.
6. Valitse **Login**.  
 Jos et käytä SyncThru™ Web Service sivustoa viiteen minuuttiin, sinut kirjataan siitä automaattisesti ulos.
7. Valitse **AddressBook**.
8. Valitse **Groups**.
9. Valitse poistettava ryhmäosoite.
10. Valitse **Delete Group**.  
Valitse **OK**, kun vahvistusikkuna tulee näyttöön.

## Ryhmäosoitteiden tarkastelu

Voit tarkastella ryhmäosoitteiden tietoja ja poistaa tai lisätä yksittäisiä osoitteita **Group Details** -ikkunassa.

1. Käynnistä verkossa oleva tietokone ja avaa Web-selain.
2. Syötä laitteesi IP-osoite URL-osoitteeksi selaimeen (esimerkiksi http://123.123.123.123).
3. Paina **Enter** tai napsauta **Mene** päästäksesi SyncThru™ Web Service -palvelimelle.  
 Voit tarvittaessa vaihtaa kielen SyncThru™ Web Service -ohjelman oikeasta ylänurkasta.
4. Valitse **Login**.
5. Kirjoita käyttäjätunnus ja salasana ja valitse toimialue, kun kirjaudut laitteeseen.
6. Valitse **Login**.  
 Jos et käytä SyncThru™ Web Service sivustoa viiteen minuuttiin, sinut kirjataan siitä automaattisesti ulos.
7. Valitse **AddressBook**.
8. Valitse **Groups**.
9. Valitse ryhmäosoite, jonka haluat nähdä. Valitse **Group Details**.  

  - Voit lisätä yksittäisiä osoitteita suoraan. Valitse osoitteet, jotka haluat lisätä **Group Address Book Individual Address Book**.
  - Voit poistaa yksittäisiä osoitteita suoraan. Rastita osoitteet, jotka haluat poistaa, ja paina **Delete** kohdasta **Group Address Book**.

# Tulostaminen

Tässä luvussa kuvaillaan tavalliset tulostustehtävät.

Tämä luku sisältää seuraavat aiheet:

- Tulostinohjaimen ominaisuudet
- Perustulostaminen
- Tulostusmääritykset-ikkunan avaaminen
- Ohjeen käyttäminen
- Asetus Laiteasetukset
- Tulostuksen erikoisominaisuuksien käyttäminen
- Direct Printing Utility -apuohjelman käyttäminen

Tässä luvussa olevat ohjeet perustuvat pääasiassa Windows XP -käyttöjärjestelmän toimintoihin.

## Tulostinohjaimen ominaisuudet

Tulostinohjain tukee seuraavien vakio-ominaisuuksien määrittämistä:

- Paperin suunnan, koon, lähteen ja materiaalityypin valinta.
- Kopioiden määrä.

Voit myös käyttää erilaisia erikoistulostustoimintoja. Seuraavassa taulukossa on tulostinohjainten tukemien ominaisuuksien yleisesittely:

Jotkin tulostinohjaimien mallit tai käyttöjärjestelmät eivät välttämättä tue joitakin taulukossa olevia ominaisuuksia.

Ominaisuus	PCL/PS <sup>a</sup> / XPS	PS			
	Windows	MAC	Linux	Unix	
Laitteen laatuasetus	•	•	•	•	
Julisteiden tulostus	•				
Useita sivuja arkille	•	•	•	•	
Vihkotulostus	•	•	•	•	
Sovita arkille -tulostus	•	•			
Pienentäminen ja suurentaminen	•	•			
Eri lähde ensimmäiselle sivulle	•	•			
Kansisivuasetukset	•	•	•	•	
Rasteripakkaus	• (vain PCL)				
Viimeistelyasetukset	•	•	•	•	
Tulostusasetukset	•	•	•	•	
Vesileima	•				
Peite	• (vain PCL)				

- Tulostuksen oletusasetusten muuttaminen
- Laitteen määrittäminen oletuslaitteeksi
- Tulostaminen tiedostoon (PRN)
- MAC-tulostus
- Tulostaminen Linux-käyttöjärjestelmässä
- UNIX-tulostus

Ominaisuus	PCL/PS <sup>a</sup> / XPS	PS			
	Windows	MAC	Linux	Unix	
Kaksipuolinen tulostus	•	•	•	•	

a. PostScript-ohjainta suositellaan parhaan kuvanlaadun saamiseksi, kun tulostetaan PostScriptiin perustuvista sovelluksista, kuten Acrobat Reader®, Adobe Illustrator®- tai Adobe Photoshop® -sovelluksista.

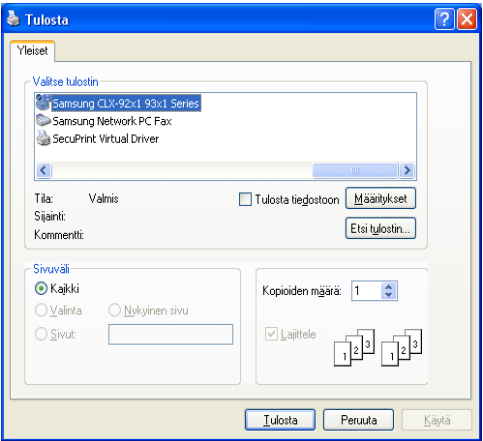
(•: tuetaan, tyhjä: ei tuettu)

## Perustulostaminen

- MAC-tulostus (katso "MAC-tulostus" sivulla 111).
- Linux-tulostus (katso "Tulostaminen Linux-käyttöjärjestelmässä" sivulla 115).
- UNIX-tulostus (katso "UNIX-tulostus" sivulla 116).

Seuraava **Tulostusmääritykset**-ikkuna on Notepad Windows 7 varten. **Tulostusmääritykset**-ikkunasi voi poiketa riippuen käyttöjärjestelmästäsi tai käyttämästäsi sovelluksesta.

- Avaa asiakirja, jonka haluat tulostaa.
- Valitse **Tiedostonimi**-valikosta **Tulosta**.
- Valitse laitteesi **Valitse tulostin** -luettelosta.



Tulostuksen perusasetukset, kuten kopioiden määrä ja tulostusalue,

valitaan **Tulosta**-ikkunassa.



Voit hyödyntää tulostinohjaimen tarjoamia ominaisuuksia muuttamalla tulostusasetuksia valitsemalla **Ominaisuudet** tai **Asetukset** sovelluksen **Tulosta** -ikkunasta (katso "Tulostusmäärittäykset-ikkunan avaaminen" sivulla 102).

4. Aloita tulostus valitsemalla **OK** tai **Tulosta Tulosta**-ikkunassa.

## Tulostustyön peruuttaminen

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

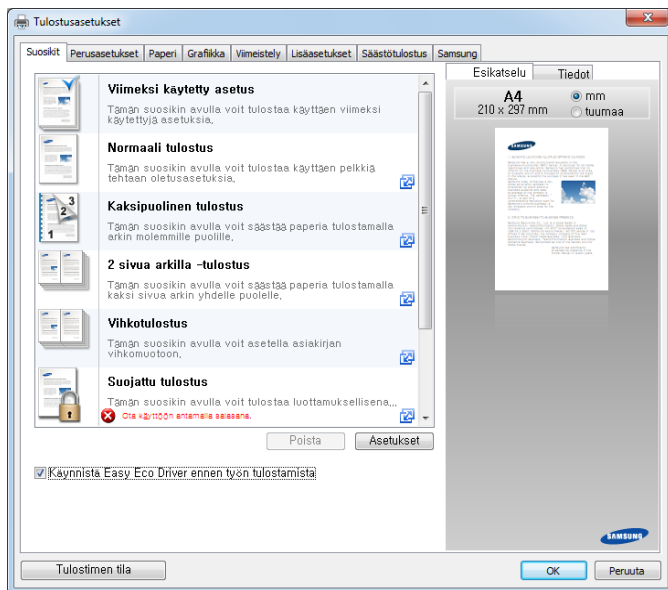
- Voit avata tämän ikkunan yksinkertaisesti kaksoisnapsauttamalla laitekuvaketta ( ) Windowsin tehtäväpalkista.
- Voit myös peruuttaa senhetkisen työn painamalla ( ) (Stop) ohjauspaneelista.

## Tulostusmäärittäykset-ikkunan avaaminen



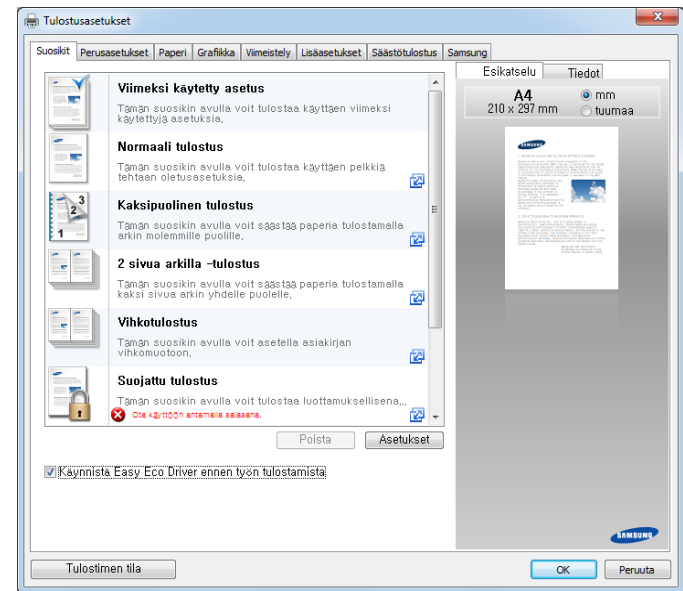
Kun valitset asetuksen **Tulostusmäärittäykset**-ikkunasta, näyttöön voi tulla varoitusmerkki ( ) tai ( ). Huutomerkki ( ) tarkoittaa, että voit valita tietyn asetuksen, mutta sitä ei suositella, ja ( ) -merkki tarkoittaa, että et voi valita tätä vaihtoehtoa koneen asetusten tai käyttöympäristön vuoksi.

1. Avaa asiakirja, jonka haluat tulostaa.
2. Valitse **Tulosta Tiedostonimi**-valikosta.
3. Valitse tulostinohjaimesi **Valitse tulostin** -luettelosta.
4. Valitse **Asetukset** tai **Ominaisuudet**.

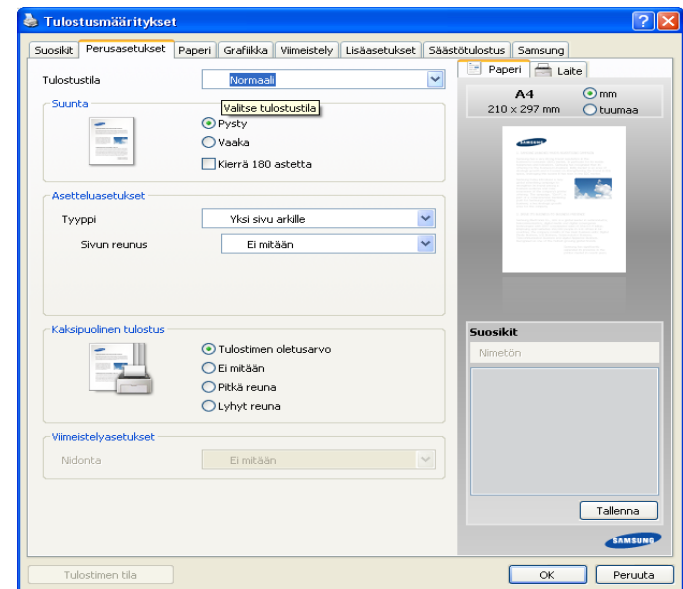


Voit tarkistaa laitteen nykytilan käyttämällä **Tulostimen tila** -painiketta.

## Suosikit-välilehti



## Perusasetukset-välilehti



### Suunta

Tämän asetuksen avulla voit valita suunnan, jota käytetään tietojen tulostamisessa sivulle.

### Asetteluasetukset

Tämän asetuksen avulla voit valita asiakirjan asettelulle useita eri tapoja.

- **Yksi sivu arkille:** Tämä on asettelun perusasetus. Laite tulostaa yhden sivun paperin toiselle puolelle.
- **Useita sivuja arkille:** katso "Tulostaminen yhdelle arkille useita sivuja" sivulla 107.
- **Julistetulostus:** katso "Julisteiden tulostaminen" sivulla 107.

- **Sivun reunus:** Tätä asetusta käyttämällä voit tulostaa asiakirjasi reunaviivojen kanssa. Tämä asetus ei ole käytettävissä tulostusvaihtoehdoissa **Julistetulostus** ja **Vihkotulostus**.

## Kaksipuolinen tulostus

Tämän asetuksen avulla voit tulostaa arkin molemmille puolille (katso "Tulostaminen paperin molemmille puolille" sivulla 107).

## Viimeistelyasetukset

Tämän asetuksen avulla voit määrittää niittien lukumäärän.

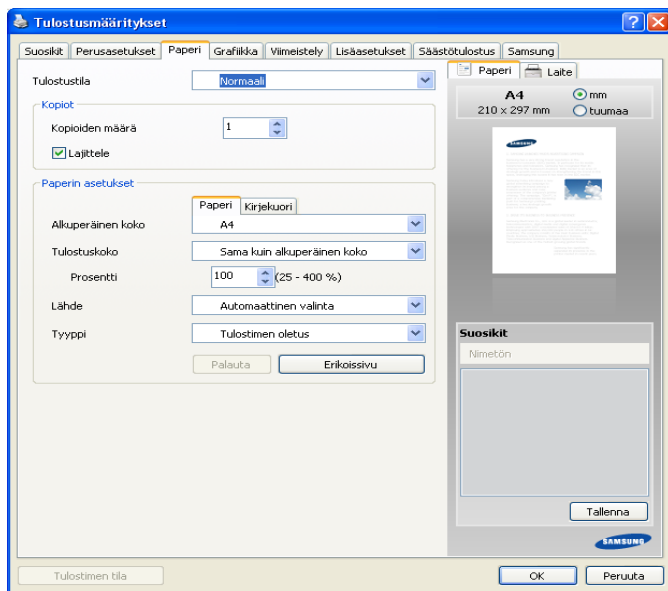


- **Nidonta-valinta** on käytettävissä *vain, kun valinnainen viimeistelijä on asennettuna*.

## Paperi-välilehti

**Paperi**-välilehdessä voit määrittää paperinkäsittelyn perusasetuksia.

Tuo alla näkyvät asetukset näyttöön napsauttamalla **Paperi**-välilehteä.



## Kopiot

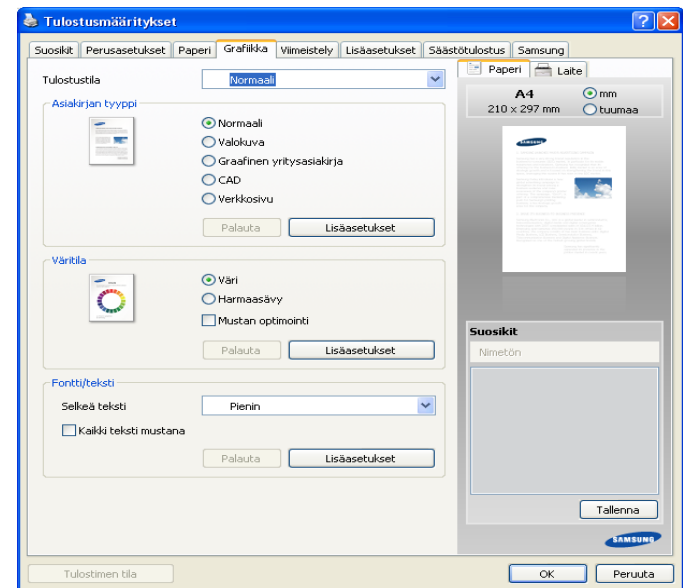
Tämän asetuksen avulla voit valita tulostettavien kopioiden määrän. Voit valita 1 – 9 999 kopiota.

## Paperin asetukset

- **Alkuperäinen koko:** Tällä valinnalla voit määrittää alkuperäisten asiakirjojen todellisen paperikoon.
- **Tulostuskoko:** Tällä valinnalla voit skaalata tulostustyön mihin tahansa valittuun paperikokoon alkuperäisen asiakirjan koosta riippumatta. (Lisätietoja on kohdassa "Asiakirjan soveltaminen valittuun paperikokoon" sivulla 108).
  - **Prosentti:** Muuttamalla koon prosenttilukua voit suurentaa tai pienentää sivun sisällön kokoa tulostettavalla arkilla (katso "Asiakirjan koon muuttaminen" sivulla 108).
- **Lähde:** Varmista, että **Lähde**-asetukseksi on valittu oikea paperilokero. Valitse **Monikäyttökasetti**, jos tulostat erikoismateriaaleille, kuten kirjekuorille ja kalvoille.
- **Tyyppi:** Tämän asetuksen avulla voit valita lokeroon lisättävän paperin tyyppin. Näin saat parhaan tulostuslaadun. Jos asetusta ei valita, haluttua tulostuslaatua ei välttämättä saavuteta.
- **Erikoissivu:** Tämän valinnan avulla voit luoda erikoissivuja, kuten kansia. Voit lisätä, poistaa tai päivittää luettelossa olevia erikoissivuasetuksia.

## Grafiikka-välilehti

**Grafiikka**-välilehdessä voit määrittää omiin tulostustarpeisiisi sopivan tulostuslaadun.



## Asiakirjan tyyppi

Voit asettaa asiakirjan tyyppin. Tällä valinnalla voit määrittää alkuperäisten asiakirjojen todellisen tyyppin.

## Väritila

Voit valita väriasetukset. Asetus **Väri** tuottaa yleensä laadukkaimmat väriasiakirjat. Jos haluat tulostaa väriasiakirjan harmaan sävyissä, valitse **Harmaasävy**.

Jos haluat säätää värin manuaalisesti, valitse **Lisäasetukset**. Voit säätää väriä liu'uttamalla väritasapainon liukukytintä **Tasot**-välilehdellä tai ottaa ohjaimen sisältämän yleiseen kuvankäsittelyyn liittyvän värin korjauksen käyttöön **Vastaavuus**-välilehdellä.

Napsauta kysymysmerkkiä ( ? ) ikkunan oikeasta yläkulmasta ja napsauta mitä tahansa valintaa, josta haluat tietää.



- Jos valitset **Palauta**, **Tasot**- tai **Vastaavuus**-kohdan asetukset palautetaan oletusasetuksiksi.
- Voit vaihtaa **Lisäasetukset**-kohdan kuvan. Napsauta **Tuo kuva** -painiketta ja valitse haluamasi kuva.

## Fontti/teksti

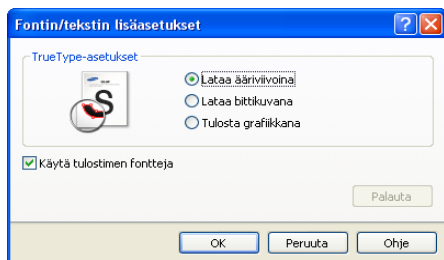
Valitse **Selkeä teksti**, jos haluat tulostaa tekstin tummempana kuin tavallisissa asiakirjoissa.

Valitse **Kaikki teksti mustana**, jos haluat tulostaa tekstin mustana riippumatta tekstin näytössä näkyvästä väristä.


## Lisäasetukset

Napsauta kysymysmerkkiä ( ? ) ikkunan oikeasta yläkulmasta ja napsauta mitä tahansa valintaa, josta haluat tietää.

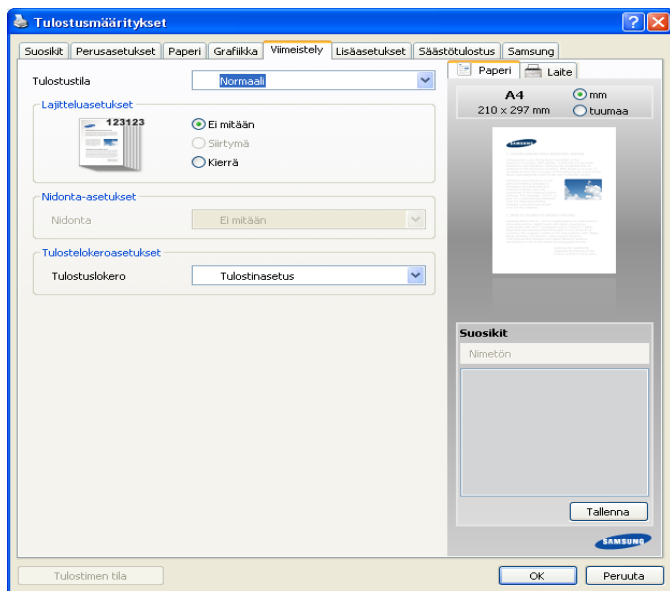
- Kun käytät PCL-tulostinohjainta:





- Kun käytät PS-tulostinohjainta:

 Jos napsautat **Palauta**, asetukset **Lisäasetukset**-kohdan asetukset palautetaan oletusasetuksiksi.

## Viimeistely-välilehti



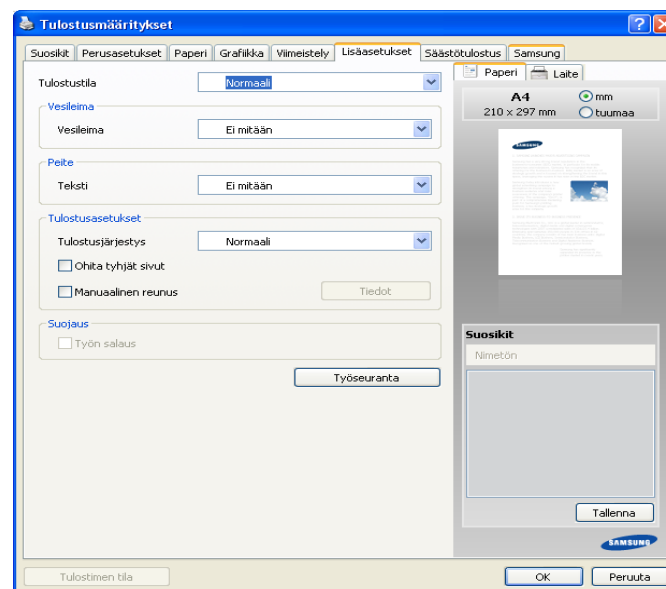
- Lajitteluasetukset:** Tämän toiminnon avulla voit lajitella tulosteet helposti.
  - Ei mitään:** Poistaa toiminnon käytöstä.
  - Pyydä siirtymä:** Useita kopioita tulostettaessa tämä asetus vaihtaa kunkin sarjan tulostussijainnin.
    -  Tämä toiminto on käytettävissä vain silloin, jos sisäviimeistelijä on asennettuna.
  - Kierrä:** Useita kopioita tulostettaessa tulosteet pinotaan ristikkäin sarjoihin.
    -  Tämä toiminto on käytettävissä vain silloin, jos vakioviimeistelijä tai vihkoviimeistelijä ei ole asennettuna.
    - Toiminto on käytettävissä vain silloin, kun paperikoko vastaa paperityyppien Letter ja A4 kokoa.
    - Paperia on lisättävä lokeroihin, joissa on lyhyen (SEF) ja pitkän reunan syötöt (LEF), ennen tämän toiminnon käyttöä. Esimerkiksi lokerossa 1 paperi syötetään lyhyestä ja lokerossa 2 pitkästä reunasta.



- Nidonta-asetukset:** Tämän asetuksen avulla voit määrittää niittien lukumäärän ja sijainnin. *Tämä toiminto on käytettävissä vain silloin, jos sisäviimeistelijä on asennettuna.*
- Tulostelokerasetukset:** Tämän valinnan avulla voit määrittää lokeron, johon asiakirjat tulostetaan (katso "Lokeron määrittäminen" sivulla 48").

## Lisäasetukset-välilehti

**Lisäasetukset**-välilehden avulla voit määrittää asiakirjan eri tulostusasetuksia.



### Vesileima

katso "Vesileimojen käyttäminen" sivulla 108.

### Peite


katso "Peitteiden käyttäminen" sivulla 109.

### Tulostusasetukset

- Tulostusjärjestys:** Tämän asetuksen avulla voit määrittää sivujen tulostusjärjestyksen. Valinnat **Tulosta parittomat sivut ja Tulosta parilliset sivut** ovat käytettävissä vain, kun käytät PCL-tulostinohjainta.
- Ohita tyhjät sivut:** Tämän toiminnon avulla voit lisätä tyhjän tai tulostetun erotinlehden kalvojen väliin.
- Manuaalinen reunus:** Tämän asetuksen avulla voit määrittää sidontareunuksen. Sidontareunus säättää sidonta-asennon. *Tämä asetus ei ole käytettävissä, kun käytät PS-tulostinohjainta.*



- **PostScript-aset.:** Nämä asetukset ovat käytettävissä vain, kun käytät PS-tulostinohjainta. Napsauta kysymysmerkkiä ( ? ) ikkunan oikeasta yläkulmasta ja napsauta mitä tahansa valintaa, josta haluat tietää.

 Jos napsautat **Palauta**, asetukset **Lisäasetukset**-asetus palautetaan oletusasetukseen.


## Suojaus

Tekee tulostustietojen salauksen ensiksi ja siirtää ne sitten koneeseen. Tämä ominaisuus suojaa tulostustietoja, vaikka tiedot kaapataan verkosta. **Työn salaus** -ominaisuus otetaan käyttöön vasta sitten, kun kiintolevyasema on asennettu. Kiintolevyasemaa käytetään tulostustietojen purkamiseksi.


## Työseuranta

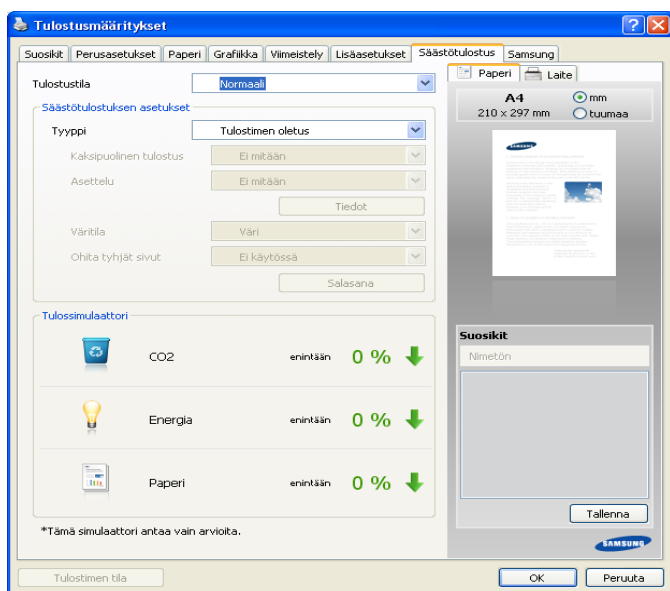
Tämä valinta sallii sinun tulostaa annetulla luvalla.

- **User permission:** Jos valitset tämän valinnan, vain käyttäjät, joilla on käyttäjälupa, voivat käynnistää tulostustyön.
- **Group permission:** Jos valitset tämän valinnan, vain ryhmät, joilla on ryhmälupa, voivat käynnistää tulostustyön.

-  • Napsauta kysymysmerkkiä ( ? ) ikkunan oikeasta yläkulmasta ja napsauta mitä tahansa valintaa, josta haluat tietää.
- Ylläpitäjät voivat ottaa käyttöön työseurannan ja määrittää luvat ohjauspaneelissa tai SyncThru™ Web Service -palvelussa. Lisätietoja näistä toiminnoista on Järjestelmänvalvojan oppaassa.

## Säästötulostus-välilehti

**Säästötulostus**-välilehden asetusten avulla voit säästää tulostusresursseja ja tulostaa ympäristöystävällisesti. Kun valitset **Säästötulostus**, säästötulostuskuvake (  ) näkyy joissakin asetuksissa. Eräät asetukset eivät ole käytettävissä säästötulostustilassa.




## Säästötulostuksen asetukset

- **Tulostimen oletusarvo:** Kun valitset tämän vaihtoehdon, tämä ominaisuus määritetään sen asetuksen avulla, jonka teit laitteen ohjauspaneelissa.
- **Ei mitään:** Poistaa toiminnon käytöstä.
- **Säästötulostus:** Säästötulostustila otetaan käyttöön. Valitse **Kaksipuolinen tulostus**-, **Asettelu**-, **Väritila**- ja **Ohita tyhjät sivut** -asetukset, joita haluat käyttää säästötulostustilassa. Jos et muuta asetuksia muissa välilehdissä, asiakirja tulostuu säästötilan asetusten mukaisesti.
- **Salasana:** Jos järjestelmänvalvoja valitsee asetuksen **Pakotettu** kohdassa **Oletussäästötila** tätä laitetta varten, säästötulostustila on aina valittuna laitteen asetuksissa eikä tulostinohjaimen **Säästötulostuksen asetukset** -valinta ole käytettävissä. Jos tulostusasetuksia täytyy muuttaa, valitse **Salasana** ja syötä salasana tai ota yhteyttä järjestelmänvalvojaan.

## Tulossimulaattori

**Tulossimulaattori** näyttää hiilidioksidipäästöjen, sähkönkulutuksen ja paperin käytön vähenemisen valituilla asetuksilla.

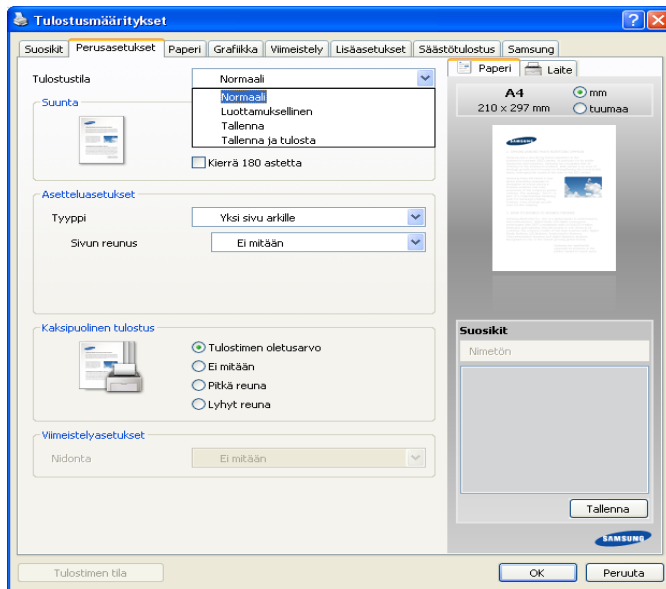
-  • Tulokset lasketaan siihen perustuen, että tulostetun paperin kokonaismäärä on sata kappaletta ilman tyhjiä sivuja Eko-tilan ollessa pois käytöstä.
- Katso laskentakerointa koskien CO2:a, energiaa ja paperia **IEA**:sta, Japanin sisäasiain ja viestintäministeriön hakemistoa ja osoitetta [www.remanufacturing.org.uk](http://www.remanufacturing.org.uk). Kullakin mallilla on eri hakemisto.
  - Virrankulutus tulostustilassa tarkoittaa kyseisen laitteen keskimääräistä virrankulutusta tulostettaessa.
  - Todellinen säästynyt tai vähentynyt määrä saattaa olla erilainen käyttöjärjestelmästä, tietokoneen suorituskyvystä, sovelluksesta, yhteystavasta, tulostusmateriaalin tyypistä ja koosta sekä työn monimutkaisuudesta jne. riippuen.

## Samsung-välilehti

Valitsemalla **Samsung**-välilehden voit tuoda näyttöön ohjaimen tekijänoikeustiedot ja ohjaimen versionumeron. Jos tietokoneessa on internet-yhteys, voit käyttää lisälaitepalveluja.

## Tulostustila

Tämän asetuksen avulla voit valita, kuinka tulostettava tiedosto tulostetaan tai tallennetaan käyttämällä laitteen kiintolevyä. Oletuksena oleva **Tulostustila on Normaali**, jolloin tiedosto tulostetaan ilman, että se tallennetaan kiintolevylle. Voit käyttää tätä asetusta myös muissa välilehdissä.



- **Normaali:** Tässä tilassa asiakirja tulostetaan tallentamatta sitä.
- **Luottamuksellinen:** Tätä tilaa käytetään luottamuksellisten asiakirjojen tulostamiseen. Sen tulostamiseen vaaditaan salasana.
- **Tallenna:** Tätä tilaa käytetään ainoastaan asiakirjojen tallentamiseen kiintolevylle. Voit tarvittaessa ladata ja tulostaa tallennetut asiakirjat. Löydät tallennetun tiedoston kohdasta **Tall. asiakirjat**. Valitse ensin Tallennettu asiakirja kohdasta **Tallennussijainti** ja aseta sen jälkeen **Asetukset**.
- **Tallenna ja tulosta:** Tätä tilaa käytetään, kun asiakirjoja tulostetaan ja tallennetaan samaan aikaan. Voit tarvittaessa ladata ja tulostaa tallennetut asiakirjat. Löydät tallennetun tiedoston kohdasta **Tall. asiakirjat**. Valitse ensin Tallennettu asiakirja kohdasta **Tallennussijainti** ja aseta sen jälkeen **Asetukset**.





- **Työn nimi:** Tätä valintaa käytetään, kun sinun tarvitsee löytää tallennettu tiedosto ohjauspaneelia käyttämällä.
- **Käyttäjätunnus:** Tätä valintaa käytetään, kun sinun tarvitsee löytää tallennettu tiedosto ohjauspaneelia käyttämällä. Käyttäjänimi ilmestyy automaattisesti käyttäjänimenä, jota käytät kirjautuessasi Windowsiin.
- **Anna salasana:** Jos valitsemasi Tallennetun asiakirjan **Ominaisuus** on **Suojattu**, sinun täytyy antaa salasana Tallennetulle asiakirjalle. Tätä valintaa käytetään lataamaan tallennettu tiedosto ohjauspaneelia käyttämällä.
- **Vahvista salasana:** Vahvista salasana antamalla sen uudelleen.

## Suosikit-asetuksen käyttäminen

**Suosikit**-valinta, mikä on näkyvissä kussakin ominaisuusvälilehdessä paitsi **Samsung**-välilehdessä, antaa sinun tallentaa nykyiset ominaisuudet tulevaa käyttöä varten.

**Suosikit**-kohdan tallentaminen:

1. Muuta asetukset haluamaksesi kussakin välilehdessä.
2. Kirjoita kohteelle nimi **Suosikit**-ruutuun.

3. Napsauta -painiketta. Kaikki käytössä olevat ohjainasetukset tallennetaan. Jos haluat päivittää määrittämäsi asetuksen, valitse haluamasi asetukset ja napsauta -painiketta.

Jotta voit käyttää tallennettua asetusta, valitse se **Suosikit**-pudotusluettelosta. Tulostin on nyt määritetty tulostamaan valitsemillasi asetuksilla.

Jotta voit poistaa tallennetun asetuksen, valitse se

**Suosikit**-pudotusluettelosta ja napsauta .

Voit myös palauttaa tulostinohjaimen oletusasetukset valitsemalla kohdan **Oletus Suosikit** **Suosikit**-pudotusluettelosta.

## Ohjeen käyttäminen


Napsauta kysymysmerkkiä ikkunan oikeasta yläkulmasta ja napsauta mitä tahansa valintaa, josta haluat tietää. Näyttöön tulee ponnahdusikkuna, jossa on tietoja kyseisestä ohjaimen tukemasta ominaisuudesta.


Jos kysymysmerkki ei tule näkyviin, valitse asetukset, josta haluat lisätietoja, ja paina näppäimistön **F1**-näppäintä.

Jos haluat hakea tietoja hakusanan avulla, napsauta **Samsung**-välilehteä **Tulostusmääritykset**-ikkunassa ja syötä salasana **Ohje**-vaihtoehdon syöttöriville.

## Asetus Laiteasetukset

Jos asennat valinnaisen lisälaitteen, kuten kahden kasetin syöttölaitteen tai sisäviimeistelijän, tämä laite havaitsee ja määrittää lisälaitteen automaattisesti. Jos et voi käyttää valinnaisia laitteita, jotka asensit tässä ohjaimessa, sinun tarvitsee asettaa valinnaiset laitteet **Laiteasetukset**-kohdassa. Työn tilitietojen avulla voit tulostaa käyttäen annettua käyttöoikeutta.

1. Napsauta Windowsin **Käynnistä**-painiketta.
  2. Jos käyttöjärjestelmä on Windows 2000, valitse **Asetukset** > **Tulostimet**.
    - Jos käyttöjärjestelmä on Windows XP tai Windows 2003, valitse **Tulostimet ja faksit**.
    - Jos käyttöjärjestelmä on Windows 2008/Vista, valitse **Ohjauspaneeli** > **Laitteet ja ääni** > **Tulostimet**.
    - Jos käyttöjärjestelmä on Windows 7, valitse **Ohjauspaneeli** > **Laitteet ja ääni** > **Laitteet ja tulostimet**.
    - Jos käyttöjärjestelmä on Windows Server 2008 R2, valitse **Ohjauspaneeli** > **Laitteisto** > **Laitteet ja tulostimet**.
  3. Napsauta laitettasi hiiren kakkospainikkeella.
  4. Jos käyttöjärjestelmä on Windows XP/2003/2008/Vista, valitse **Asetukset**.
    - Jos käytät PS-ohjainta, valitse PS-ohjain ja avaa **Asetukset** napsauttamalla hiiren kakkospainikkeella.
- Jos käyttöjärjestelmä on Windows 7 tai Windows Server 2008 R2, valitse pikavalikoista **Tulostimen ominaisuudet**.
-  Jos **Tulostimen ominaisuudet** -kohteella on merkintä ►, voit valita muita valittuun tulostimeen yhdistettyjä tulostinohjaimia.
5. Valitse **Laiteasetukset**.

 **Asetukset** -ikkuna voi vaihdella riippuen käyttämästäsi ohjaimesta tai käyttöjärjestelmästä.

## 6. Valitse sopiva vaihtoehto.

- **Kasettiasetukset:** Valitse valinnainen kasetti, jonka asensit. Voit valita vaihtoehdon **Kasetti 3, 4** (kahden kasetin syöttölaite).
- **Viimeistelyasetukset:** Valitse asentamasi viimeistelijä.
- **Ylläpitäjän asetukset:** Voit valita **Tulostimen tila** ja **EMF-taustatulostus**.
- **Lisäasetukset:** Valitse jokin asetuksista. *Tämä asetus on käytettävissä vain, kun käytät PS-tulostinohjainta.* Napsauta kysymysmerkkiä ( ? ) ikkunan oikeasta yläkulmasta ja napsauta mitä tahansa valintaa, josta haluat tietää.



Jos valitset **Palauta, Lisäasetukset**-kohdan asetukset palaavat oletusasetuksiksi.

- **Fontinkorvaus:** Näyttää fontin korvaustaulukon ja TrueType-fonttien ja tulostimen fonttien välisen kohdistuksen muutosasetukset. *Tämä asetus on käytettävissä vain, kun käytät PS-tulostinohjainta.*
- **Järj.valvojan työseuranta:** Sallii sinun yhdistää käyttäjän ja tilin tunnistustiedon kuhunkin tulostamaasi asiakirjaan.
  - **Käyttäjälupa:** Jos valitset tämän valinnan, vain käyttäjät, joilla on käyttäjälupa, voivat käynnistää tulostustyön.
  - **Ryhmän käyttöoikeus:** Jos valitset tämän valinnan, vain ryhmät, joilla on ryhmälupa, voivat käynnistää tulostustyön.
- Jos haluat salata työnseurannan salasan, valitse **Työseurannan salasanasuojaus**.
- Ylläpitäjät voivat ottaa käyttöön työnseurannan ja määrittää luvat ohjauspaneelissa tai SyncThru™ Web Service -palvelussa. Lisätietoja näistä toiminnoista on Järjestelmänvalvojan oppaassa.

## 7. Napssauta **OK**, kunnes poistut **Asetukset** tai **Tulostimen ominaisuudet** -ikkunasta.

## Tulostuksen erikoisominaisuuksien käyttäminen

Tulostuksen erikoisominaisuuksiin kuuluvat:

- "Tulostaminen yhdelle arkille useita sivuja" sivulla 107.
- "Julisteiden tulostaminen" sivulla 107.
- "Tulostaminen paperin molemmille puolille" sivulla 107.
- "Asiakirjan koon muuttaminen" sivulla 108.
- "Asiakirjan sovittaminen valittuun paperikokoon" sivulla 108.
- "Vesileimojen käyttäminen" sivulla 108.
- "Peitteiden käyttäminen" sivulla 109.

### Tulostaminen yhdelle arkille useita sivuja

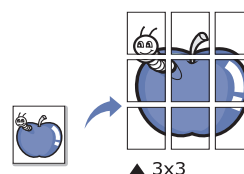
Voit valita yksittäiselle arkille tulostettavien sivujen määrän. Kun useita sivuja tulostetaan arkille, sivut pienennetään ja järjestetään arkille haluamassasi järjestyksessä. Voit tulostaa enintään 16 sivua yhdelle arkille.



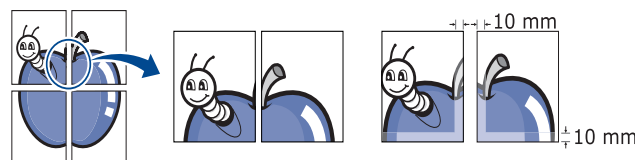
1. Jos haluat muuttaa tulostusasetuksia sovelluksesta, käytä **Tulostusmäärittäykset**-ikkunaa (katso "Tulostusmäärittäykset-ikkunan avaaminen" sivulla 102).
2. Valitse **Perusasetukset**-välilehti ja valitse sitten **Useita sivuja arkille** avattavasta **Tyyppi**-luettelosta.
3. Voit tulostaa reunuksen kunkin arkille tulostettavan sivun ympärille valitsemalla **Sivun reunus**.
4. Valitse arkille tulostettavien sivujen määrä (2, 4, 6, 9 tai 16) avattavasta **Sivuja arkille** -luettelosta.
5. Valitse tarvittaessa sivujärjestys avattavasta **Sivujärjestys**-luettelosta.
6. Napsauta **Paperi**-välilehteä ja valitse **Alkuperäinen koko, Lähde** ja **Tyyppi**.
7. Napsauta **OK** tai **Tulosta**, kunnes poistut **Tulosta**-ikkunasta.

### Julisteiden tulostaminen

Tämän ominaisuuden avulla voit tulostaa yksisivuisen asiakirjan neljälle, yhdeksälle tai kuudelletoista paperiarkille, jotka voit liittää yhteen julisteeksi.



1. Jos haluat muuttaa tulostusasetuksia sovelluksesta, käytä **Tulostusmäärittäykset**-ikkunaa (katso "Tulostusmäärittäykset-ikkunan avaaminen" sivulla 102).
2. Valitse **Perusasetukset**-välilehti ja valitse sitten **Julistetulostus** avattavasta **Tyyppi**-luettelosta.
3. Valitse haluamasi sivujen asettelu.  
Sivun asettelun asetukset:
4. Valitse **Julisteen lomit** -arvo. Määritä **Julisteen lomit** millimetreinä tai tuumina painamalla **Perusasetukset**-välilehden oikeassa yläkulmassa olevaa painiketta. Tämä helpottaa arkkien yhteen liittämistä.



5. Napsauta **Paperi**-välilehteä ja valitse **Alkuperäinen koko, Lähde** ja **Tyyppi**.
6. Napsauta **OK** tai **Tulosta**, kunnes poistut **Tulosta**-ikkunasta.
7. Viimeistele juliste liittämällä arkit yhteen.

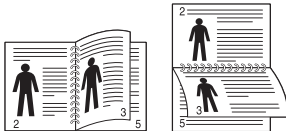
### Tulostaminen paperin molemmille puolille

Voit tulostaa paperin molemmille puolille (kaksipuolinen tulostus). Ennen kuin aloitat tulostuksen, päätä, missä suunnassa haluat tulostaa asiakirjan. Toiminto on käytettävissä vain silloin, kun paperikoko vastaa paperityyppien Letter, Legal, Oficio, US Folio, A4, ISO B5, JIS B5, Statement, Executive, A5, 8K, 16K, Ledger tai JIS B4 kokoa.

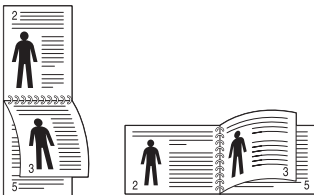


Älä tulosta erikoismateriaalin, kuten tarrojen, kirjekuorien tai paksun paperin, molemmille puolille. Se voi aiheuttaa paperitukoksen tai vahingoittaa laitetta.

1. Jos haluat muuttaa tulostusasetuksia sovelluksesta, käytä **Tulostusmäärittelyt**-ikkunaa (katso "Tulostusmäärittelyt-ikkunan avaaminen" sivulla 102).
2. Valitse **Perusasetukset**-välilehti.
3. Valitse kohdasta **Kaksipuolinen tulostus** haluamasi sidontavaihtoehto.
  - **Tulostimen oletusarvo:** Kun valitset tämän vaihtoehdon, tämä ominaisuus määritetään sen asetuksen avulla, jonka teit laitteen ohjauspaneelissa. Tämä asetus on käytettävissä vain, kun käytät PCL-tulostinohjainta.
  - **Ei mitään:** Poistaa toiminnon käytöstä.
  - **Pitkä reuna:** Tämä on perinteinen kirjansidonnassa käytettävä asettelu.



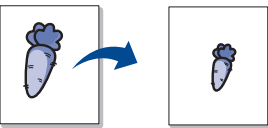
- **Lyhyt reuna:** Tämä on perinteinen kalentereissa käytettävä asettelu.



- **Käänteinen kaksipuolinen tulostus:** Valitse tämä vaihtoehto, jos haluat kääntää kaksipuoleisen tulostuksen järjestyksen.
4. Napsauta **Paperi**-välilehteä ja valitse **Alkuperäinen koko**, **Lähde** ja **Tyyppi**.
  5. Valitse **OK** tai **Tulosta**, kunnes poistut **Tulosta**-ikkunasta.

## Asiakirjan koon muuttaminen

Muuttamalla koon prosenttilukua voit suurentaa tai pienentää asiakirjan kokoa tulostettavalla arkilla.



1. Jos haluat muuttaa tulostusasetuksia sovelluksesta, käytä **Tulostusmäärittelyt**-ikkunaa (katso "Tulostusmäärittelyt-ikkunan avaaminen" sivulla 102).
2. Valitse **Paperi**-välilehti.
3. Valitse alkuperäisten asiakirjojen todellinen paperikoko kohdasta **Alkuperäinen koko**.

4. Kirjoita skaalauksen määrä **Prosentti**-ruutuun.  
Voit valita skaalauksen määrän myös ylä- ja alanuolipainikkeiden avulla.



Et voi käyttää tätä toimintoa, kun valitset paperikoon kohdasta **Tulostuskoko**.

5. Valitse **Lähde** ja **Tyyppi**.
6. Napsauta **OK** tai **Tulosta**, kunnes poistut **Tulosta**-ikkunasta.

## Asiakirjan sovittaminen valittuun paperikokoon

Tämän ominaisuuden avulla voit skaalata tulostustyön mihin tahansa valittuun paperikokoon asiakirjan koosta riippumatta. Tästä voi olla hyötyä, kun haluat tarkistaa pienikokoisen asiakirjan yksityiskohtia.



1. Jos haluat muuttaa tulostusasetuksia sovelluksesta, käytä **Tulostusmäärittelyt**-ikkunaa (katso "Tulostusmäärittelyt-ikkunan avaaminen" sivulla 102).
2. Valitse **Paperi**-välilehti.
3. Valitse alkuperäisten asiakirjojen todellinen paperikoko kohdasta **Alkuperäinen koko**.
4. Valitse lokerossa olevan tulostettavan paperin koko kohdasta **Tulostuskoko**.
5. Valitse **Lähde** ja **Tyyppi**.
6. Napsauta **OK** tai **Tulosta**, kunnes poistut **Tulosta**-ikkunasta.

## Vesileimojen käyttäminen

Vesileima-asetuksen avulla voit tulostaa tekstiä aiemmin luodun asiakirjan päälle. Voit käyttää vesileimaa, kun haluat tulostaa esimerkiksi suuret harmaat **"DRAFT"** tai **"CONFIDENTIAL"** -tekstit vinottain asiakirjan ensimmäiselle sivulle tai kaikille sivuille.



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

## Aiemmin luodun vesileiman käyttäminen

1. Jos haluat muuttaa tulostusasetuksia sovelluksesta, käytä **Tulostusmäärittelyt**-ikkunaa (katso "Tulostusmäärittelyt-ikkunan avaaminen" sivulla 102).
2. Valitse **Lisäasetukset**-välilehti ja valitse vesileima avattavasta **Vesileima**-luettelosta. Valittu vesileima näkyy esikatselukuvassa.
3. Napsauta **OK** tai **Tulosta**, kunnes poistut tulosta-ikkunasta.

## Vesileiman luominen

1. Jos haluat muuttaa tulostusasetuksia sovelluksesta, käytä **Tulostusmääritykset**-ikkunaa (katso "Tulostusmääritykset-ikkunan avaaminen" sivulla 102).
2. Valitse **Lisäasetukset**-välilehdeltä **Muokkaa...** **Vesileima**-pudotusluettelosta.
3. Kirjoita haluamasi teksti **Vesileiman teksti** -ruutuun. Merkkejä voi olla enintään 256. Teksti tulee näkyviin esikatseluikkunaan.  
Kun **Vain ensimmäiselle sivulle** -valintaruutu on valittuna, vesileima tulostuu vain ensimmäiselle sivulle.
4. Valitse vesileima-asetukset.  
Voit valita fontin nimen, tyylin, värin, koon ja varjostuksen kohdasta **Fonttimääritykset** sekä määrittää vesileiman kulman kohdassa **Tekstin kulma**.
5. Lisää uusi vesileima **Lisää**-luetteloon valitsemalla **Valmiit vesileimat**.
6. Kun olet valmis, valitse **OK** tai **Tulosta**, kunnes **Tulosta**-ikkuna sulkeutuu.

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

## Vesileiman muokkaaminen

1. Jos haluat muuttaa tulostusasetuksia sovelluksesta, käytä **Tulostusmääritykset**-ikkunaa (katso "Tulostusmääritykset-ikkunan avaaminen" sivulla 102).
2. Napsauta **Lisäasetukset**-välilehteä ja valitse avattavasta **Muokkaa...**-luettelosta **Vesileima**.
3. Valitse muokattava vesileima **Valmiit vesileimat** -luettelosta ja muuta vesileiman tekstiä ja asetuksia.
4. Tallenna muutokset valitsemalla **Päivitä**.
5. Napsauta **OK** tai **Tulosta**, kunnes poistut **Tulosta**-ikkunasta.

## Vesileiman poistaminen

1. Jos haluat muuttaa tulostusasetuksia sovelluksesta, käytä **Tulostusmääritykset**-ikkunaa (katso "Tulostusmääritykset-ikkunan avaaminen" sivulla 102).
2. Napsauta **Lisäasetukset**-välilehteä ja valitse avattavasta **Muokkaa...**-luettelosta **Vesileima**.
3. Valitse poistettava vesileima **Valmiit vesileimat** -luettelosta ja valitse **Poista**.
4. Napsauta **OK** tai **Tulosta**, kunnes poistut **Tulosta**-ikkunasta.

## Peitteiden käyttäminen

Tämä asetus on käytettävissä vain, kun käytät PCL-tulostinohjainta.

### Peitteen kuvaus

Peite on tietokoneen kiintolevyllä erityisessä tiedostomuodossa tallennettu teksti tai kuva tai molemmat, ja se voidaan tulostaa mihin tahansa asiakirjaan. Peitteitä käytetään usein kirjelomakepaperien asemesta. Esipainetun kirjelomakkeen käyttämisen sijasta voit luoda peitteen, joka sisältää samat tiedot kuin kirjelomake. Tulostaaksesi kirjeen, jossa on yhtäsi kirjelomakkeen tiedot, sinun ei tarvitse ladata esipainettua kirjelomaketta laitteeseen: tulosta vain kirjelomakepeite asiakirjaan.



## Uuden sivun peitteen luominen

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

1. Luo tai avaa asiakirja, joka sisältää peitteessä käytettävän tekstin tai kuvan. Asettele kohteet niin kuin haluat ne tulostettavan peitteenä.
2. Jos haluat tallentaa asiakirjan peitteenä, avaa **Tulostusmääritykset** (katso "Tulostusmääritykset-ikkunan avaaminen" sivulla 102).
3. Valitse **Lisäasetukset**-välilehti ja valitse sitten avattavasta **Teksti**-luettelosta **Muokkaa...**
4. Valitse **Muokkaa peitettä** -ikkunassa **Luo**.
5. Kirjoita **Tallenna nimellä** -ikkunassa enintään kahdeksan merkkiä pitkä nimi **Tiedostonimi**-ruutuun. Valitse kohdepolku tarvittaessa (oletuspolku on C:\Formover).
6. Napsauta **tallenna**-painiketta. Nimi tulee näkyviin **Peiteluettelo**-luetteloon.
7. Napsauta **OK** tai **Tulosta**, kunnes poistut **Tulosta**-ikkunasta.
8. Tiedostoa ei tulosteta. Tiedosto tallennetaan kiintolevyille.



Peiteasiakirjan koon on oltava sama kuin niiden tulostettavien asiakirjojen, joiden tulostamisen yhteydessä tulostetaan myös peite. Älä luo peitettä, jossa on vesileima.

## Sivun peitteen käyttäminen

Kun peite on luotu, voit tulostaa sen asiakirjasi kanssa. Peitteen tulostaminen asiakirjan kanssa:

1. Luo tai avaa tulostettava asiakirja.
2. Jos haluat muuttaa tulostusasetuksia sovelluksesta, käytä **Tulostusmääritykset**-ikkunaa (katso "Tulostusmääritykset-ikkunan avaaminen" sivulla 102).
3. Valitse **Lisäasetukset**-välilehti.
4. Valitse haluamasi peite avattavasta **Teksti**-luettelosta.
5. Jos haluamaasi peitetiedostoa ei ole avattavassa **Teksti**-luettelossa, valitse luettelosta **Muokkaa...** ja valitse sitten **Lataa**. Valitse käytettävä peitetiedosto.  
Jos olet tallentanut käytettävän peitetiedoston ulkoiseen lähteeseen, voit myös ladata tiedoston, kun avaat **Lataa**-ikkunan.  
Kun olet valinnut tiedoston, valitse **Avaa**. Tiedosto tulee näkyviin **Peiteluettelo**-ruutuun, ja voit käyttää sitä tulostamisessa. Valitse peite **Peiteluettelo**-ruudusta.
6. Valitse tarvittaessa **Ilmoita peitteestä tulostettaessa** -ruutu. Jos tämä valintaruutu on valittuna, näyttöön tulee sanomaikkuna aina, kun tulostat asiakirjaa. Sanomaikkunassa pyydetään vahvistamaan, että haluat tulostaa peitteen asiakirjan kanssa.  
Jos tätä valintaruutua ei ole valittu ja peite on valittu, peite sisällytetään tulostettavaan asiakirjaan automaattisesti.
7. Napsauta **OK** tai **Tulosta**, kunnes poistut **Tulosta**-ikkunasta.  
Valittu peite tulostetaan asiakirjaan.



Peiteasiakirjan tarkkuuden on oltava sama kuin peitteen mukana tulostettavan asiakirjan tarkkuuden.

## Sivun peitteen poistaminen

Voit poistaa sivun peitteet, joita et enää käytä.



1. Valitse **Tulostusmääritykset**-ikkunassa **Lisäasetukset**-välilehti.
2. Valitse **Muokkaa... Teksti**-pudotusluettelosta.
3. Valitse poistettava peite **Peiteluettelo**-ruudusta.
4. Napsauta **Poista**-painiketta.
5. Kun vahvistussanomaikkuna tulee näyttöön, valitse **Kyllä**.
6. Napsauta **OK** tai **Tulosta**, kunnes poistut **Tulosta**-ikkunasta.

## Direct Printing Utility -apuohjelman käyttäminen

Tässä luvussa kerrotaan, kuinka Direct Printing Utility -apuohjelman avulla voidaan tulostaa PDF-tiedostoja avaamatta niitä.



- Laitteessa on oltava asennettuna massamuistilaite (HDD), jotta PDF-tiedostoja voi tulostaa tämän ohjelman avulla.
- Et pysty tulostamaan sellaisia PDF-tiedostoja, joiden tulostusta on rajoitettu. Poista tulostuksen rajoitus käytöstä ja yritä tulostaa uudelleen.
- Et pysty tulostamaan sellaisia PDF-tiedostoja, joiden käyttö on rajoitettu salasanan avulla. Poista salasanaominaisuus käytöstä ja yritä tulostaa uudelleen.
- Se, voidaanko PDF-tiedosto tulostaa Suoratulostus-apuohjelmalla, määräytyy sen mukaan, kuinka PDF-tiedosto on luotu.
- Suoratulostus-apuohjelma -apuohjelma tukee PDF-versiota 1.7 ja sitä aiempia versioita. Jos tiedosto on uudempaa versiota, sinun on avattava tiedosto, jotta voit tulostaa sen.

### Mikä on Suoratulostus-apuohjelma?

Suoratulostus-apuohjelma on ohjelma, joka lähettää PDF-tiedoston suoraan laitteeseen niin, ettei tiedostoa tarvitse avata. Ohjelma lähettää tiedot Windowsin taustatulostuksen kautta tulostinohjaimen porttia käyttäen. Se tukee vain PDF-muotoa.

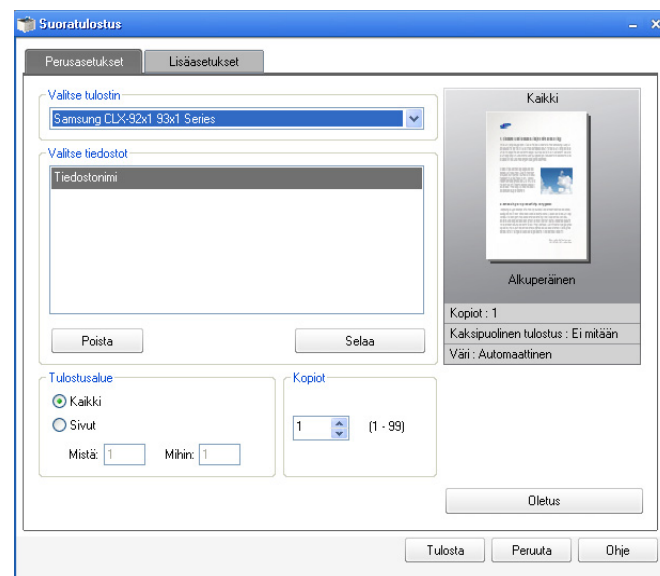
Jos haluat asentaa tämän ohjelman, valitse **Kehittynyt asennus** -> **Mukautettu asennus** ja merkitse tämä ohjelma valintamerkillä, kun asennat tulostinohjaimen.

### Tulostaminen

Voit tulostaa usealla eri tavalla käyttämällä Suoratulostus-apuohjelmaa.

### Tulostaminen Suoratulostus-apuohjelma -ikkunasta

1. Valitse **Käynnistä**-valikosta **Ohjelmat** tai **Kaikki ohjelmat** > **Samsung Printers** > **Direct Printing Utility** > **Suoratulostus-apuohjelma**.



2. Valitse tulostin avattavasta **Valitse tulostin** -luettelosta ja napsauta **Selaa**-painiketta.
3. Valitse tulostettava PDF-tiedosto ja valitse **Avaa**. PDF-tiedosto lisätään **Valitse tiedostot** -kohtaan.
4. Muokkaa laiteasetukset vastaamaan tarpeitasi.
5. Valitse **Tulosta**. Valittu PDF-tiedosto lähetetään laitteeseen.

### Pikavalikon käyttäminen

1. Napsauta tulostettavaa PDF-tiedostoa hiiren kakkospainikkeella ja valitse **Suoratulostus**. Näyttöön avautuu Suoratulostus-apuohjelma -ikkuna, johon PDF-tiedosto on lisätty.
2. Valitse käytettävä laite.
3. Muokkaa laiteasetukset vastaamaan tarpeitasi.
4. Valitse **Tulosta**. Valittu PDF-tiedosto lähetetään laitteeseen.



## Tulostuksen oletusasetusten muuttaminen

Useimmat Windows-sovellukset ohittavat tulostinohjaimessa määrittämäsi asetukset. Muuta kaikki sovelluksen tulostusasetukset ensin ja muuta sitten muut asetukset tulostinohjaimesta.

1. Napsauta Windowsin **Käynnistä**-painiketta.
2. Jos käyttöjärjestelmä on Windows 2000, valitse **Asetukset > Tulostimet**.
  - Jos käyttöjärjestelmä on Windows XP tai Windows 2003, valitse **Tulostimet ja faksit**.
  - Jos käyttöjärjestelmä on Windows 2008/Vista, valitse **Ohjauspaneeli > Laitteet ja ääni > Tulostimet**.
  - Jos käyttöjärjestelmä on Windows 7, valitse **Ohjauspaneeli > Laitteet ja ääni > Laitteet ja tulostimet**.
  - Jos käyttöjärjestelmä on Windows Server 2008 R2, valitse **Ohjauspaneeli > Laitteisto > Laitteet ja tulostimet**.
3. Napsauta laitettasi hiiren kakkospainikkeella.
4. Jos käyttöjärjestelmä on Windows 2000, XP, 2003 tai Vista, valitse **Tulostusmääritykset**.  
Jos käyttöjärjestelmä on Windows 7 tai Windows Server 2008 R2, valitse pikavalikoista **Tulostusmääritykset**.

Jos **Tulostusmääritykset** -kohteella on merkintä ►, voit valita muita valittuun tulostimeen yhdistettyjä tulostinohjaimia.

5. Muuta kunkin välilehden asetukset.
6. Valitse **OK**.

Voit muuttaa tulostustöiden asetuksia **Tulostusmääritykset**-ikkunassa.

## Laitteen määrittäminen oletuslaitteeksi

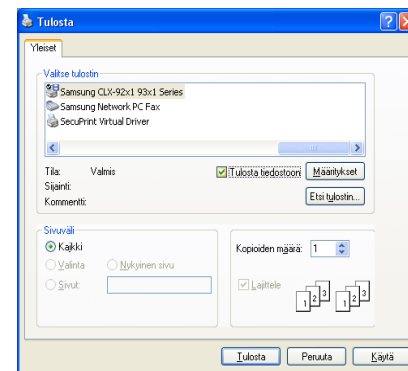
1. Napsauta Windowsin **Käynnistä**-painiketta.
2. Jos käyttöjärjestelmä on Windows 2000, valitse **Asetukset > Tulostimet**.
  - Windows XP ja Windows 2003: valitse **Tulostimet ja faksit**.
  - Jos käyttöjärjestelmä on Windows 2008 tai Windows Vista, valitse **Ohjauspaneeli > Laitteet ja ääni > Tulostimet**.
  - Jos käyttöjärjestelmä on Windows 7, valitse **Ohjauspaneeli > Laitteet ja ääni > Laitteet ja tulostimet**.
  - Jos käyttöjärjestelmä on Windows Server 2008 R2, valitse **Ohjauspaneeli > Laitteisto > Laitteet ja tulostimet**.
3. Valitse laite.
4. Napsauta hiiren kakkospainikkeella laitetta ja valitse **Aseta oletustulostimeksi**.

Jos käyttöjärjestelmä on Windows 7 tai Windows Server 2008 R2 ja kohdassa **Aseta oletustulostimeksi**-kohteella on merkintä ►, voit valita muita valittuun tulostimeen yhdistettyjä tulostinohjaimia.

## Tulostaminen tiedostoon (PRN)

Ajoittain voi tulla tarvetta tulostaa tiedot tiedostona. Voit luoda tiedoston seuraavasti:

1. Lisää valintamerkki **Tulosta tiedostoon** -ikkunan **Tulosta**-valintaruutuun.



2. Valitse **Tulosta**.
3. Kirjoita kohdepolku ja tiedostonimi ja valitse sitten **OK**.  
Esimerkki: **c:\Temptiedostonimi**.

Jos kirjoitat vain tiedostonimen, tiedosto tallennetaan automaattisesti **Omat asiakirjat**-, **Asiakirjat ja asetukset**- tai **Käyttäjät**-kansioon. Tallennuskansion ulkoasu voi vaihdella käyttöjärjestelmän tai käytettävän sovelluksen mukaan.

## MAC-tulostus

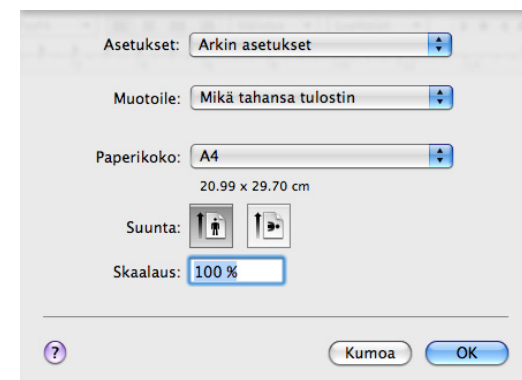
Joidenkin ominaisuuksien käytettävyys voi vaihdella laitemallin ja varusteiden mukaan.

Tässä osassa kerrotaan tulostamisesta MAC-käyttöjärjestelmässä.

### Asiakirjan tulostaminen

Kun tulostat MAC:illä, sinun tulee tarkistaa tulostinohjaimen asetus kussakin käyttämässäsi sovelluksessa. Noudata alla olevia vaiheita MAC:istä tulostamiseksi:

1. Avaa asiakirja, jonka haluat tulostaa.
2. Avaa **File**-valikko ja valitse **Page Setup** (joissakin sovelluksissa **Document Setup**).
3. Valitse paperin koko, suunta, skaalaus ja muut asetukset ja varmista, että laitteesi on valittu. Valitse **OK**.



4. Avaa **File**-valikko ja valitse **Print**.
5. Valitse kopioiden määrä ja määritä tulostettavat sivut.
6. Valitse **Print**.

## Lisälaitteiden ja varusteiden aktivointi

Kun olet asentanut lisälaitteen tai varusteen, sen sisältämä toiminto on aktivoitava.

1. Avaa **System Preferences** ja valitse sitten **Print & Fax**.
2. Valitse laite ja valitse **Options & Supplies...**
3. Valitse **Driver** ja määritä tarvittavat asetukset.

## Tulostinasetusten muuttaminen

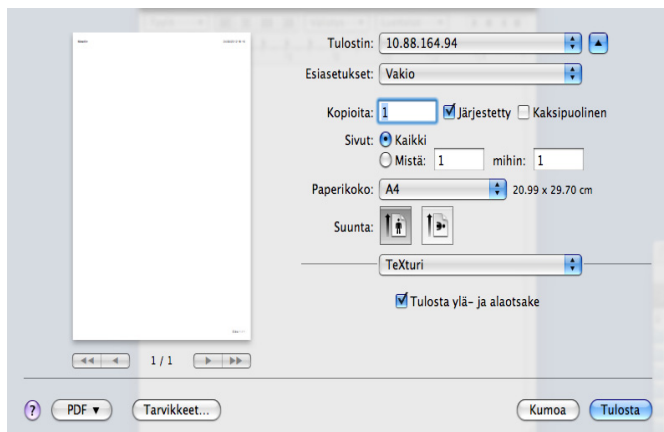
Voit määrittää laitteen omia tulostuksen lisäominaisuuksia.

Avaa sovellus ja valitse **File**-valikosta **Print**. Tulostimen ominaisuusikkunassa näkyvä laitteen nimi vaihtelee käytössä olevan laitteen mukaan. Nimeä lukuun ottamatta tulostimen ominaisuusikkunan peruskoonpano on kuitenkin samanlainen kuin seuraavassa.



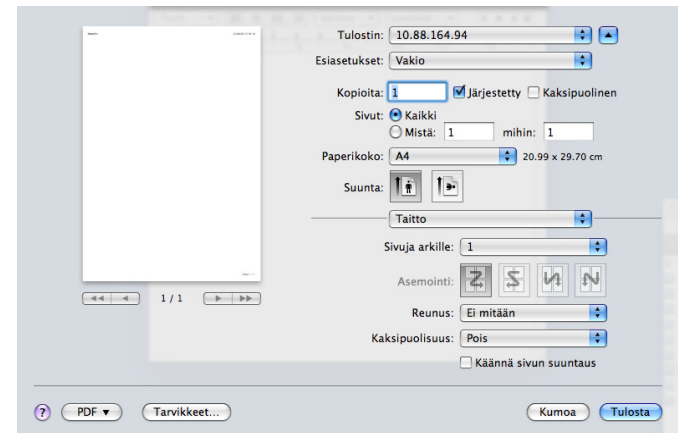
- Asetusvaihtoehdot saattavat olla erilaiset eri tulostimista ja Mac-käyttöjärjestelmän X versiosta riippuen.
- Seuraavien paneelien ulkoasu voi vaihdella käyttöjärjestelmän tai käytettävän ohjelman mukaan.

Seuraava paneeli on ensimmäinen paneeli, joka tulee näyttöön, kun avaat tulostimen ominaisuuspaneelin. Valitse muut lisäasetukset avattavasta luettelosta.



## Layout

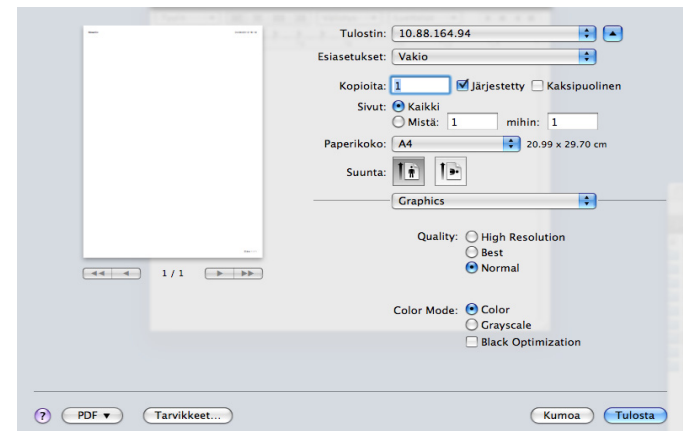
**Layout**-välilehdessä on asetuksia, joilla voidaan säätää asiakirjan ulkoasua tulostetulla sivulla. Voit tulostaa yksittäiselle arkille useita sivuja. Valitse **Layout**-asetus luettelosta.



- **Pages per Sheet:** Tämä asetus määrittää, montako sivua yhdelle arkille tulostetaan (katso "Tulostaminen yhdelle arkille useita sivuja" sivulla 114).
- **Layout Direction:** Tämän toiminnon avulla voit valita sivun tulostussuunnan näytössä olevaa esimerkkisivua vastaavalle arkille.
- **Border:** Tämän asetuksen avulla voit tulostaa reunuksen kunkin arkille tulostettavan sivun ympärille.
- **Two-Sided:** Tämän asetuksen avulla voit tulostaa arkin molemmille puolille (katso "Tulostaminen paperin molemmille puolille" sivulla 114).
- **Reverse Page Orientation:** Tämän asetuksen avulla voit kiertää paperia 180 astetta.

## Graphics

**Graphics**-välilehdessä on **Quality**-asetuksia. Valitse **Graphics**-asetus luettelosta.



- **Quality:** Tämän asetuksen avulla voit valita tulostustarkkuuden. Mitä suurempi asetus, sitä terävämpinä merkit ja kuvat tulostuvat. Suuri tarkkuusasetus pidentää myös tulostukseen kuluvaa aikaa.
- **Color Mode:** Voit määrittää väriasetukset. Asetus **Color** tuottaa yleensä laadukkaimmat väriasiakirjat. Jos haluat tulostaa väriasiakirjan harmaan sävyissä, valitse **Grayscale**.

## Job Accounting

Tämä valinta sallii sinun tulostaa annetulla luvalla.

- **Accounting Type:** Voit valita järjestelmänvalvojesi määrittämän seurantatyyppin.
    - **Seuranta:** Voit ottaa käyttöön tulostuksen todennuksen käyttäjätunnuksen ja salasanan perusteella.
    - **ID Only:** Voit ottaa käyttöön tulostuksen todennuksen vain käyttäjätunnuksen perusteella.
  - **User permission:** Jos valitset tämän valinnan, vain käyttäjät, joilla on käyttäjälupa, voivat käynnistää tulostustyön.
  - **Group permission:** Jos valitset tämän valinnan, vain ryhmät, joilla on ryhmälupa, voivat käynnistää tulostustyön.
- Jos haluat salata työn tilitietojen salasanan, tarkastele ohjetta (?) tulostimen ominaisuuspaneelin vasemmassa alakulmassa.
- Ylläpitäjät voivat ottaa käyttöön työseurannan ja määrittää luvat ohjauspaneelissa tai SyncThru™ Web Service -palvelussa. Lisätietoja näistä toiminnoista on Järjestelmänvalvojan oppaassa.

## Job Setting

Tämän asetuksen avulla voit valita, kuinka tulostettava tiedosto tulostetaan tai tallennetaan käyttämällä laitteen kiintolevyä.

- **Print Mode:** Oletuksena oleva **Print Mode** on **Normal**.
  - **Normal:** Tässä tilassa asiakirja tulostetaan tallentamatta sitä.
  - **Confidential:** Tätä tilaa käytetään luottamuksellisten asiakirjojen tulostamiseen. Tulostamiseen vaaditaan salasana.

- **Store:** Tätä tilaa käytetään ainoastaan asiakirjojen tallentamiseen kiintolevylle. Voit tarvittaessa ladata ja tulostaa tallennetut asiakirjat. Löydät tallennetun tiedoston kohdasta **Tallennettu asiakirjat** (katso "Asiakirjojen tallentaminen kohtaan Tallennettu asiakirja" sivulla 94).
  - **Store and Print:** Tätä tilaa käytetään, kun asiakirjoja tulostetaan ja tallennetaan samaan aikaan. Voit tarvittaessa ladata ja tulostaa tallennetut asiakirjat. Löydät tallennetun tiedoston kohdasta **Tallennettu asiakirjat** (katso "Asiakirjojen tallentaminen kohtaan Tallennettu asiakirja" sivulla 94).
  - **Print Schedule:** Tämän asetuksen avulla voit määrittää tietyn tulostusajan työtä varten. Tämä on hyödyllinen suuren tietomäärän tulostamiseen, tai tilanteessa, jossa haluat kaikkien töiden tulostuvan samaan aikaan. Valitse tulostuksen päivämäärä ja aika. Valintoja **User ID** ja **Job Name** käytetään tallennetun tiedoston etsimiseen ohjauspaneelin avulla.
- **Print At:** Valitse tulostuksen päivämäärä ja aika.
- **User ID:** Tätä valintaa käytetään, kun sinun tarvitsee löytää tallennettu tiedosto ohjauspaneelia käyttämällä. Käyttäjänimen kohdalla näkyy automaattisesti Mac OS X -kirjautumisessa käyttämäsi käyttäjänimi.
- **Job Name:** Tätä valintaa käytetään, kun sinun tarvitsee löytää tallennettu tiedosto ohjauspaneelia käyttämällä.

## Printer Features

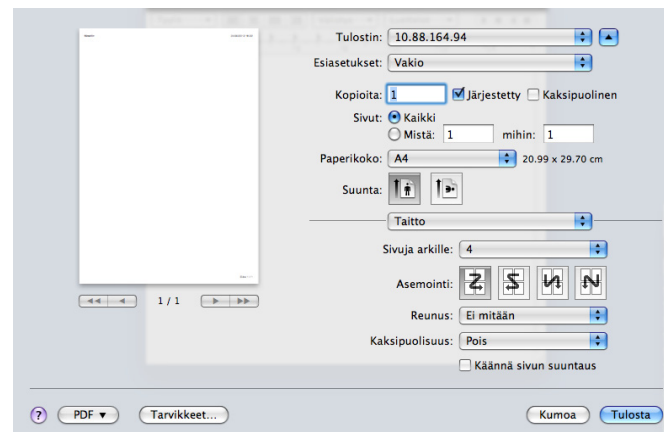
- **Finishing:** Voit valita tulostevaihtoehtoja, kuten niitti, siirtymä jne. Tämä toiminto on käytettävissä vain silloin, jos sisäviimeistelijä on asennettuna.
- **Booklet Printing:** Kun käytät tätä ominaisuutta, asiakirja tulostetaan paperin molemmin puolin ja sivut järjestetään siten, että ne voidaan taivuttaa tulostuksen jälkeen kahtia vihkoksi. Jotkin **Booklet Printing** -kohdan asetukset ovat käytettävissä vain, kun lisävarusteena saatava vakioviimeistelijä tai vihkoviimeistelijä on asennettuna.
- **Front Cover:** Tulostaa asiakirjan ja etukannen. Etukansi voi olla tyhjä arkki tai asiakirjan ensimmäinen sivu.
- **Back Cover:** Tulostaa asiakirjan ja takakannen. Takakansi voi olla tyhjä arkki tai asiakirjan viimeinen sivu.
- **Front and Back Cover:** Tulostaa asiakirjan, jossa on etukansi ja takakansi. Kannet voivat olla tyhjiä arkkeja tai asiakirjan ensimmäinen ja viimeinen sivu.
- **Paper Type:** Tämän vaihtoehdon avulla voit vastata sille lokeroon ladatulle paperille, josta haluat tulostaa. Näin saat parhaan tulostuslaadun. Jos lisää erityyppistä tulostusmateriaalia, valitse sitä vastaava paperityyppi.

- **Edgeparannus:** Tämä asetus parantaa asiakirjan luettavuutta korostamalla tekstin ja terävien viivojen reunoja.
- **RGB Color Simulator:** Tämä asetus määrittää, miten värit käsitellään. **Standard** on yleisimmin käytetty asetus, jossa värisävy on lähinnä normaalin näytön (sRGB-näytön) värisävyä. **Vivid**-tila sopii esitystietojen ja kaavioiden tulostamiseen. **Vivid**-tilan värisävy antaa tulokseksi kuvia, joissa värin **Vivid**-ominaisuus on suurempi kuin **Standard**-tilan värisävy. **Device**-tila sopii parhaiten ohuiden viivojen, pienten merkkien ja värillisten piirrosten tulostamiseen. **Device**-asetusta käytettäessä värisävyt voivat olla erilaisia kuin näytöllä, koska syaanin, magentan ja keltaisen värin tulostamiseen käytetään puhtaita väriainekasetin värejä. **Corporate Imaging** on yleisin yritysympäristössä käytetty väriasetus.

## Tulostaminen yhdelle arkille useita sivuja

Voit tulostaa useita sivuja yksittäiselle paperiarkille. Näin voit säästää paperia tulostaessasi vedoksia.

1. Avaa sovellus ja valitse **File**-valikosta **Print**.
2. Valitse **Layout**-kohdassa **Orientation** olevasta avattavasta luettelosta. Valitse arkille tulostettavien sivujen määrä avattavasta **Pages per Sheet** -luettelosta.



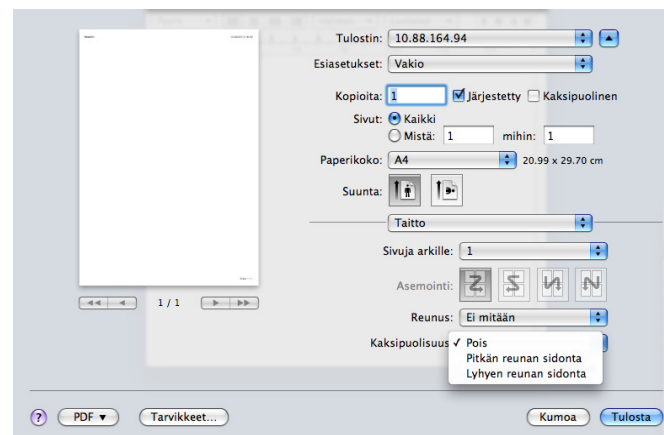
3. Valitse muut käytettävät asetukset.
4. Valitse **Print**. Laite tulostaa valitun määrän sivuja yhdelle arkille.

## Tulostaminen paperin molemmille puolille

Voit tulostaa paperin molemmille puolille. Määritä ennen kaksipuolisen tulostuksen valitsemista, miltä reunalta haluat sitoa valmiin asiakirjan. Sidontavaihtoehdot ovat:

- **Long-Edge Binding:** Tämä on perinteinen kirjansidonnassa käytettävä asettelu.
- **Short-Edge Binding:** Tämä on kalentereissa usein käytetty asettelu.

1. Valitse MAC-sovelluksestasi **Print File**-valikosta.
2. Valitse **Layout**-kohdassa **Orientation** olevasta avattavasta luettelosta.
3. Valitse sidontasuunta **Two-Sided** -kohdassa.
4. Valitse muut käytettävät asetukset.
5. Valitse **Print**, jolloin laite tulostaa paperin molemmille puolille.



Jos tulostat yli kaksi kopiota, ensimmäinen ja toinen kopio voidaan tulostaa samalla arkille. Jos tulostat enemmän kuin yhden kopion, vältä tulostamista paperin molemmille puolille.

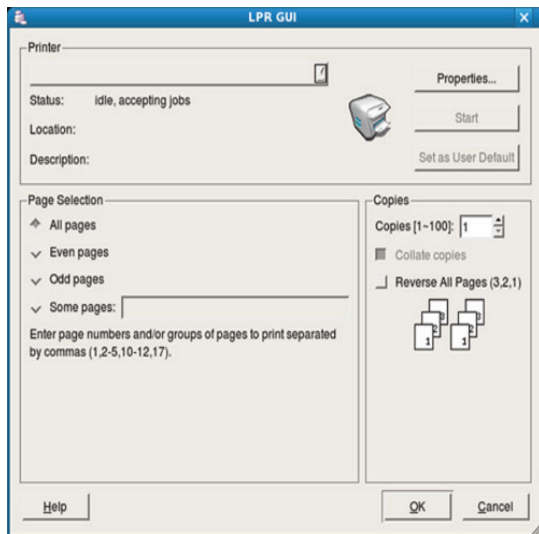
## Tulostaminen Linux-käyttöjärjestelmässä

Joidenkin ominaisuuksien käytettävyys voi vaihdella laitemallin ja varusteiden mukaan.

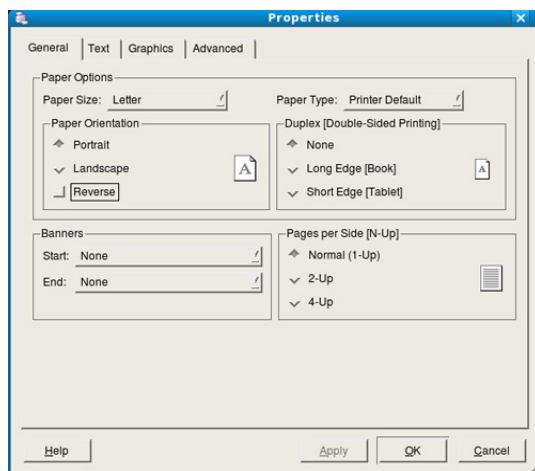
### Sovelluksista tulostaminen

Monet Linux-sovellukset tukevat tulostamista Common UNIX Printing Systemin (CUPS) avulla. Voit tulostaa kaikista CUPS-yhteensopivista sovelluksista.

1. Avaa sovellus ja valitse **File**-valikosta **Print**.
2. Valitse **Print** suoraan LPR:n kautta.
3. Valitse graafisen LPR-käyttöliittymän ikkunassa laitteen mallinimi tulostinluettelosta ja valitse **Properties**.



4. Muuta tulostustyön ominaisuuksia seuraavien ikkunan yläreunassa näkyvien välilehtien avulla. Välilehtiä on neljä.



- **General:** Tässä välilehdessä voit muuttaa paperikokoa, paperityyppiä ja asiakirjojen suuntaa. Voit myös ottaa käyttöön kaksipuolisen tulostuksen, lisätä erotinsivuja työn alkuun ja loppuun ja muuttaa arkille tulostettavien sivujen määrää.
- **Text:** Tässä välilehdessä voit määrittää sivun reunukset ja valita esimerkiksi tekstin välistyksen ja sarakeasetukset.

- **Graphics:** tässä välilehdessä voit määrittää kuvatiedostojen tulostamisessa käytettävät kuva-asetukset, kuten värit, kuvan koon sekä kuvan sijainnin.
  - **Advanced:** tässä välilehdessä voit muuttaa tulostustarkkuutta, paperilähdettä ja tulostuskohdetta.
5. Ota muutokset käyttöön ja sulje **Properties** -ikkuna napsauttamalla **Apply**-painiketta.
  6. Aloita tulostaminen valitsemalla **LPR GUI** -ikkunassa **OK**.
  7. Näyttöön tulee Printing-ikkuna, jossa voit valvoa tulostustyön tilaa. Voit keskeyttää meneillään olevan työn napsauttamalla **Cancel**-painiketta.

### Tiedostojen tulostaminen

Voit tulostaa laitteella monia erityyppisiä tiedostoja CUPS-menetelmällä eli suoraan komentoriviltä. CUPS LPR -apuohjelma mahdollistaa sen tekemisen, mutta ohjaimen paketti korvaa vakio-LPR-työkalun paljon käyttäjäystävällisemmällä LPR GUI -ohjelmalla.

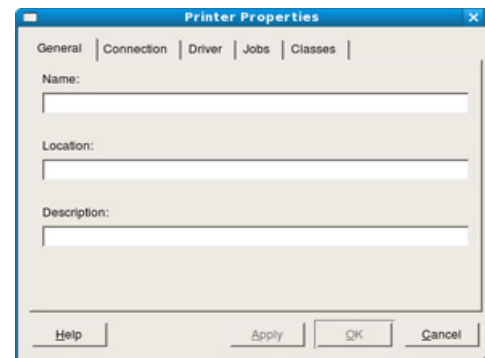
Voit tulostaa minkä tahansa asiakirjatiedoston seuraavasti:

1. Kirjoita lpr <tiedoston\_nimi> Linux-komentoliittymän komentorivillä ja paina Enter-näppäintä.  
Jos kirjoitat vain "LPR" ja painat **Enter** -näppäintä, näyttöön tulee ensin **Select file(s) to print**. Valitse tulostettavat tiedostot ja napsauta **Open**-painiketta.
2. Valitse laitteesi **LPR GUI** -ikkunassa olevasta luettelosta ja muuta sitten tulostustyön asetuksia.
3. Aloita tulostus valitsemalla **OK**.

### Tulostimen ominaisuuksien määrittäminen

**Printer Properties** -ikkunasta voit **Printers configuration** avulla muuttaa useita laitteen tulostinominaisuuksia.

1. Avaa **Unified Driver Configurator**.  
Valitse tarvittaessa **Printers configuration**.
2. Valitse laitteesi tulostimien luettelosta ja valitse **Properties**.
3. **Printer Properties** -ikkuna avautuu.




Ikkunan yläosassa on seuraavat viisi välilehteä:

- **General:** Tässä välilehdessä voit muuttaa tulostimen sijaintia ja nimeä. Tässä välilehdessä syötetty nimi näkyy **Printers configuration** -kohdassa tulostimien luettelossa.
- **Connection:** Tässä välilehdessä voit tarkastella eri porttia tai valita toisen portin. Jos muutat laiteportin USB-portista rinnakkaisportiksi tai päinvastoin laitteen ollessa käytössä, sinun on määritettävä laiteportti uudelleen tässä välilehdessä.
- **Driver:** Tämän asetuksen avulla voit tarkastella eri laiteohjainta tai valita toisen laiteohjaimen. Voit asettaa oletuslaiteasetukset napsauttamalla **Options**-painiketta.



- **Jobs:** Tässä välilehdessä näkyy tulostustöiden luettelo. Voit peruuttaa valitun työn ja tarkistaa työluettelossa olevat aiemmat työt napsauttamalla **Cancel job** -painiketta ja valitsemalla **Show completed jobs** -valintaruudun.
  - **Classes:** Tässä valinnassa näkyy luokka, johon laitteesi kuuluu. Voit lisätä laitteen tiettyyn luokkaan valitsemalla **Add to Class** tai poistaa laitteen valitusta luokasta valitsemalla **Remove from Class**.
4. Ota muutokset käyttöön ja sulje **Printer Properties** -ikkuna valitsemalla **OK**.


## UNIX-tulostus

 Joidenkin ominaisuuksien käytettävyyttä voi vaihdella laitemallin ja varusteiden mukaan.

### Tulostustöihin siirtyminen

Tulostimen asentamisen jälkeen valitse mitkä tahansa kuva-, teksti-, tai PS-tiedostot tulostettavaksi.

1. Suorita komento "**printui <file\_name\_to\_print>**".  
Jos esimerkiksi haluat tulostaa asiakirjan **document1**, käytä seuraavaa komentoa:  
**printui document1**  
Komento avaa UNIX-tulostinohjaimen **Print Job Manager** -ohjelman, jossa käyttäjä voi valita tulostusasetukset.
2. Valitse tulostin, joka on jo lisätty.
3. Valitse ikkunasta tulostusasetukset, kuten **Page Selection**.
4. Määritä kohtaan **Number of Copies** tulostettavien kopioiden määrä.

 Voit hyödyntää tulostinohjaimen toimittamia tulostusominaisuuksia valitsemalla **Properties**.

5. Aloita tulostaminen valitsemalla **OK**.


### Laiteasetusten muuttaminen

Käyttäjä voi valita tulostusasetukset UNIX-tulostinohjaimen **Print Job Manager** -ohjelman avulla valitsemalla tulostusikkunassa **Properties**.

Voit myös käyttää seuraavia pikanäppäimiä: **Help** avautuu painamalla H-näppäintä, O-näppäin vastaa **OK**-painiketta, A-näppäin **Apply**-painiketta ja C-näppäin **Cancel**-painiketta.

#### General-välilehti

- **Paper Size:** Määritä paperikooksi A4, Letter tai muu tarpeitasi vastaava paperikoko.
- **Paper Type:** Valitse paperityyppi. Luetteluudussa ovat käytettävissä vaihtoehdot **Printer Default**, **Plain** ja **Thick**.
- **Paper Source:** Valitse, mistä kasetista paperia käytetään. Oletusasetus on **Auto Selection**.
- **Orientation:** Voit valita suunnan, jossa tiedot tulostetaan sivulle.
- **Duplex:** Voidaan tulostaa paperiarkin molemmille puolille paperin säästämiseksi.

 Automaattinen tai manuaalinen kaksipuolinen tulostus ei ole käytettävissä kaikissa malleissa. Voit tulostaa parilliset ja parittomat sivut erikseen LPR-tulostusjärjestelmän tai muun tulostussovelluksen avulla.

- **Multiple pages:** Voit tulostaa useita sivuja yhdelle paperiarkille.
- **Page Border:** Valitse joku reunamalleista (esim., **Single-line hairline**, **Double-line hairline**)

### Image-välilehti

Tällä välilehdellä voit muuttaa asiakirjan kirkkautta, tarkkuutta tai kuvan sijaintia.

### Text-välilehti

Voit määrittää lopullisen tulosteen merkkien reunuksen, rivivälin tai palstat.

### Margins-välilehti

- **Use Margins:** Voit määrittää asiakirjan reunukset. Reunukset eivät ole oletusarvon mukaan käytössä. Käyttäjä voi muuttaa reunusasetuksia muuttamalla vastaavien kenttien arvoja. Oletusarvot vaihtelevat valitun sivun koon mukaan.
- **Unit:** Voit muuttaa mittayksiköt pisteiksi, tuumiksi tai senttimetreiksi.

### Printer-Specific Settings-välilehti

Voit mukauttaa useita asetuksia määrittämällä asetuksia **JCL**- ja **General**-kehyksissä. Nämä asetukset ovat tulostinkohtaisia ja vaihtelevat PPD-tiedoston mukaan.



# USB-muistilaitteen käyttö

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

Tämä luku sisältää seuraavat aiheet:

- USB-näyttö
- Tietoja USB-muistilaitteesta
- Tulostus USB-muistilaitteesta
- USB-muistin hallinta

## USB-näyttö

Kun haluat käyttää USB-ominaisuutta, paina näytöstä **USB**-painiketta.



Jos haluat käyttää tätä ominaisuutta, sinun on liitettävä USB-muistilaite laitteen USB-muistiporttiin.



- **USB-näyttö:** Näyttää kansion tai tiedoston tiedot.
- : siirtyy takaisin ylemmälle tasolle.
- : Luo uuden kansion USB-muistilaitteeseen.
- : Muuttaa valitun kansion tai tiedoston nimen.
- : Poistaa valitun kansion tai tiedoston.
- : Alustaa USB-muistilaitteen.
- : Voit tulostaa suoraan USB-muistilaitteeseen tallennettuja tiedostoja. Voit tulostaa TIFF-, JPEG-, PDF- ja PRN-tiedostoja (katso "Tulostus USB-muistilaitteesta" sivulla 118).
- : Lähettää kohtaan **Skannauskohde: USB:**lle (katso "Skannaaminen USB-muistilaitteelle" sivulla 82).

## Tietoja USB-muistilaitteesta

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

USB-muistilaitteen avulla voit

- skannata asiakirjoja ja tallentaa ne USB-muistilaitteeseen
- tulostaa USB-muistilaitteeseen tallennettuja tietoja
- alustaa USB-muistilaitteen.

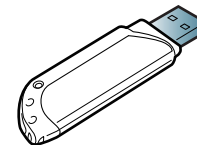
Laite tukee USB-muistilaitteita, joissa on FAT16- tai FAT32-tiedostojärjestelmä ja sektorin koko 512 tavua.

Tarkista USB-muistilaitteesi tiedostojärjestelmän tiedot jälleenmyyjältä.

Käytä vain sallittua USB-muistilaitetta, jossa on A-pistoketyyppinen liitin.




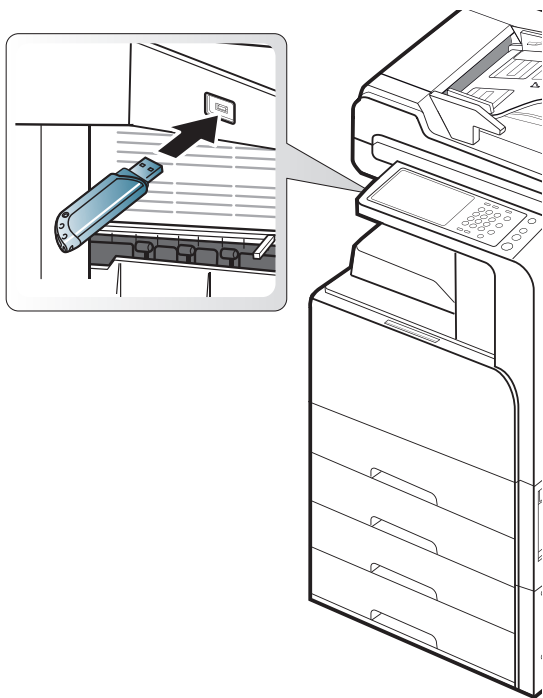
Käytä vain sellaista USB-muistilaitetta, jossa on metallilla päällystetty liitin.




Käytä vain sellaista USB-muistilaitetta, jolle on myönnetty yhteensopivuussertifiointi; muuten laite ei ehkä tunnista USB-muistilaitetta.

Liitä USB-muistilaite laitteen USB-muistiporttiin.

-  Älä liitä USB-muistilaitetta muihin kuin alla olevassa kuvassa oleviin portteihin. Jos liität USB-muistin muihin portteihin, laitteen näyttöön tulee varoitusviesti.




-  • Älä poista USB-muistilaitetta sen ollessa käytössä. Laitteen takuu ei kata väärinkäytöstä aiheutunutta vahinkoa.
- Jos USB-muistilaitteessa on tiettyjä ominaisuuksia, esimerkiksi suojaus- ja salasana-asetuksia, laitteesi ei välttämättä tunnista sitä automaattisesti. Lisätietoja näistä ominaisuuksista on USB-muistilaitteen Käyttäjän oppaassa.

## Tulostus USB-muistilaitteesta

Voit tulostaa suoraan USB-muistilaitteeseen tallennettuja tiedostoja. Voit tulostaa TIFF, JPEG, ja PRN-tiedostoja. Voit valita 50 tiedostoa ja tulostaa valitut tiedostot kerralla.

USB-tulostusasetuksen tukemat tiedostotyypit:


- **PRN:** Vain laitteen mukana toimitetun ohjaimen luomat tiedostot ovat yhteensopivia. PRN-tiedostoja voidaan luoda valitsemalla **Tulosta tiedostoon** -valintaruutu, kun asiakirja tulostetaan. Asiakirja tallennetaan PRN-tiedostona paperille tulostamisen sijaan. Vain tällä tavalla luodut PRN-tiedostot voidaan tulostaa suoraan USB-muistilaitteesta (katso "Tulostaminen tiedostoon (PRN)" sivulla 111).
- **TIFF:** TIFF 6.0 Baseline
- **JPEG:** JPEG Baseline
- **PDF:** PDF 1.7 ja vanhempi
- **XPS:** .

-  8-bittisten CMYK JPEG -tiedostojen tapauksessa työ voidaan peruuttaa.

Voit tulostaa asiakirjan USB-muistilaitteesta seuraavasti:

1. Liitä USB-muistilaite laitteen USB-muistiporttiin.

Laitteesi tunnistaa muistilaitteen automaattisesti ja lukee siihen tallennetut tiedot (katso "Tietoja USB-muistilaitteesta" sivulla 117).


-  • Laite ei tunnista alustamatonta USB-muistilaitetta. Alusta USB-muistilaite ja liitä se sitten uudelleen laitteen USB-muistiporttiin.
- Laite ei tunnista USB-muistilaitetta virransäästötilassa. Odota, kunnes laite palaa valmiustilaan, ja liitä sitten USB-muistilaite uudelleen laitteen USB-muistiporttiin.
- Laitteessa on kaksi USB-muistiporttia. Kun USB-muisti on jo liitetty toiseen porteista ja yrität liittää USB-muistilaitetta toiseen porttiin, laite ei voi tunnistaa toista muistilaitetta. Poista ensiksi liitetty USB-muistilaite ja liitä sitten haluamasi USB-muistilaite laitteen USB-muistiporttiin.

2. Paina näytöstä **USB**-painiketta.



3. Laite näyttää kaikki USB-muistilaitteen tiedostot.

Valitse tulostettava tiedosto. Voit myös valita useita tiedostoja tulostettavaksi.


-  • Jos tiedosto on kansiossa, paina kansion nimeä. Valitse sitten **Valitse**.
- Jos valitsemasi PDF-tiedosto on suojattu salasanalla, tarvitset salasanan tulostusta varten. Syötä salasana, kun laitteessa kysytään suojattua salasanaa. Jos et tiedä salasanaa, tulostustyö peruutetaan.

4. Paina **Tulosta**.

5. Valitse sopiva vaihtoehto.

- **Kopiot:** Valitsee kopioiden määrän.
- **Väritila:** Valitsee kopioiden väritilan.
- **Kaksip.:** Valitsee laitteen tulostamaan kopiot paperin kummallekin puolelle.
- **Aut. sovitus:** Voit skaalata tulostustyön lokeron valittuun paperikokoon asiakirjan koosta riippumatta. Valitse lokero ja valitse sitten **Käytössä**.
- **Paperilähde:** Valitsee lokeron, jossa tulostettava paperi on.
- **Tuloste:** Määrittää laitteen tulostusasetukset, kuten kopio-asetuksen (katso "Tulostusmuodon valitseminen" sivulla 55).

6. Paina **Käynnistä**-painiketta tiedoston tulostamiseksi.

7. Paina  edelliseen näyttöruutuun takaisin menemiseksi.

8. Kun tulostus on tehty, voit poistaa USB-muistilaitteen laitteesta. Paina **USB**.

## USB-muistin hallinta

---

Voit poistaa USB-muistilaitteeseen tallennettuja kuvatiedostoja yksitellen tai kaikki kerralla alustamalla laitteen uudelleen.



Tiedostojen poistamisen tai USB-muistilaitteen uudelleenalustamisen jälkeen tiedostoja ei voi palauttaa. Varmista ennen tietojen poistamista, että niitä ei enää tarvita.

### USB-muistilaitteen alustaminen

1. Liitä USB-muistilaite laitteen USB-muistiporttiin.
2. Paina näytöstä **USB**-painiketta.
3. Paina **Alusta**.
4. Paina **OK** vahvistusikkunan ilmestyessä.

### Kuvatiedoston poistaminen

1. Liitä USB-muistilaite tämän laitteen USB-muistiporttiin.
2. Paina näytöstä **USB**-painiketta.
3. Laite näyttää kaikki USB-muistilaitteen tiedostot.  
Valitse poistettava tiedosto.



Jos tiedosto on kansiossa, paina kansion nimeä. Valitse sitten **Valitse**.

4. Valitse **Poista**.
5. Paina **OK**-painiketta, kun vahvistusikkuna tulee näyttoon.

# Hallintatyökalut

Tässä luvussa kerrotaan hallintatyökaluista, joiden avulla saat kaiken hyödyn irti laitteestasi.

**Tämä luku sisältää seuraavat aiheet:**

- Easy Capture Manager
- Samsung AnyWeb Print
- Easy Eco Driver
- Samsung Easy Printer Manager -sovelluksen käyttäminen
- Käyttäminen Samsung Printer Status
- Samsung Easy Document Creator -sovelluksen käyttäminen
- Linuxin Unified Driver Configurator käyttäminen

## Easy Capture Manager



Käytettävissä vain Windows-käyttöjärjestelmien käyttäjille.

Kaappaa näyttöruutusi ja käynnistä Easy Capture Manager yksinkertaisesti painamalla Tulosta näyttöruutu -näppäintä. Voit nyt helposti tulostaa kaapatun näytösi kaapattuna tai muokattuna.

## Samsung AnyWeb Print



Käytettävissä vain Windows- ja Mac-käyttöjärjestelmän X käyttäjille.

Tämän työkalun avulla Windows Internet Explorerin sivujen näyttökuvien ottaminen, esikatselu, hylkääminen ja tulostus on helpompaa kuin tavanomaisen ohjelman avulla. Voit siirtyä sivustoon, josta kyseinen työkalu voidaan ladata, valitsemalla **Käynnistä > Kaikki ohjelmat > Samsung Printers > Samsung AnyWeb Print > Download the latest version.**

## Easy Eco Driver



Käytettävissä vain Windows-käyttöjärjestelmien käyttäjille.

Easy Eco Driver -sovelluksella ennen tulostamista voit käyttää Eco-ominaisuuksia paperin ja väriainekasetin säästämiseksi. Tämän sovelluksen käyttämiseksi tulee valita **Start Easy Eco Driver before printing job** tulostimen ominaisuuksissa.

Easy Eco Driver -sovellus antaa myös yksinkertaisesti muokata kuten poistaa kuvia sekä tekstejä, muuttaa fontteja, ja paljon muuta. Voit tallentaa usein käytettyjä asetuksia esiasetukseksi.

**Kuinka käytetään:**

1. Avaa tulostettava asiakirja.
2. Tulosta asiakirja.
3. Valitse valinnat, joita haluat käyttää asiakirjaan.  
Tässä näkyy esikatselukuva käytetyistä ominaisuuksista.
4. Valitse **Tulosta**.

## Samsung Easy Printer Manager -sovelluksen käyttäminen



- Tämä ominaisuus ei ehkä ole saatavilla mallista tai lisäominaisuuksista riippuen.
- Käytettävissä vain Windows- ja Mac-käyttöjärjestelmän X käyttäjille.
- Microsoft Internet Explorer 6.0 tai uudempi on minimivaatimus Samsung Easy Printer Manager:lle.

Samsung Easy Printer Manager on Windows-pohjainen sovellus, jossa Samsung-laitteen asetukset yhdistetään yhdeksi sijaintipaikaksi. Samsung Easy Printer Manager yhdistää laiteasetukset sekä tulostusympäristöt, asetukset/toiminnot ja käynnistyksen. Kaikilla näillä ominaisuuksilla on yhdyskäytävä Samsung-laitteen käytön helpottamiseksi. Samsung Easy Printer Managerissa on kaksi eri käyttöliittymää, josta käyttäjä voi valita: peruskäyttöliittymän ja käyttöliittymän lisäasetusten käyttö. Vaihtaminen kahden käyttöliittymän välillä käy vaivattomasti: yhdellä painikkeen napsautuksella.

## Samsung Easy Printer Managerin merkitys

Ohjelman avaaminen:

**Windowsille**

Valitse **Käynnistä > Ohjelmat** tai **Kaikki ohjelmat > Samsung Printers > Samsung Easy Printer Manager > Samsung Easy Printer Manager.**

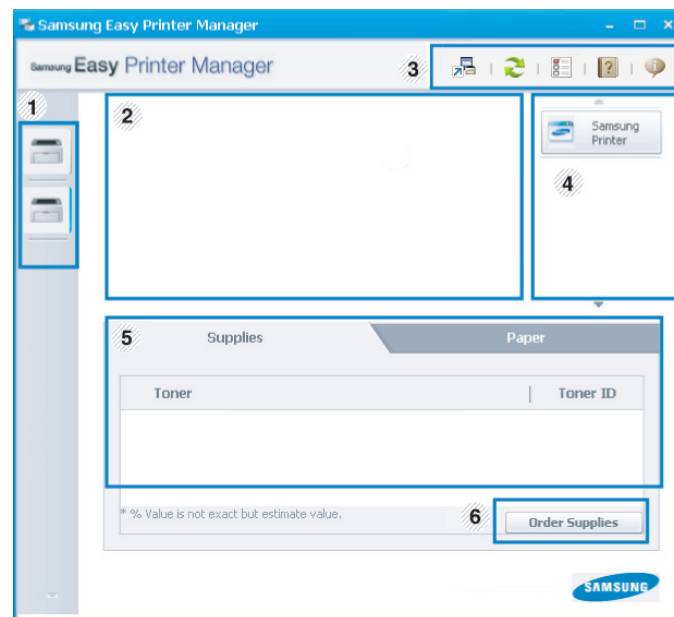
**MAC-käyttöjärjestelmälle,**





Avaa **Applications**-kansio > **Samsung**-kansio > **Samsung Easy Printer Manager.**



Samsungin Samsung Easy Printer Manager -liittymä koostuu erilaisista perusosioista seuraavassa taulukossa kuvatulla tavalla:



Näyttökuva voi poiketa riippuen käyttämästäsi käyttöjärjestelmästä.




1	Tulostinluettel o	Tulostinluettelo näyttää tietokoneellesi asennetut tulostimet ja verkkohavaitsemisen lisäämät verkkotulostimet (vain Windows).
2	Tulostimen tiedot	Tällä alueella on yleisiä tietoja laitteesta. Voit tarkistaa tiedot, kuten laitteen mallin nimen, IP-osoitteen (tai portin nimen) ja laitteen tilan.   Voit tarkastella verkkopohjaista <b>Käyttöopas</b> . <b>Vianmääritys-painike</b> : Virheen tapahtuessa tämä painike avaa <b>Vianmääritysopas</b> -luvun. Voit avata heti ao. osion suoraan käyttöoppaasta.
3	Sovelluksen tiedot	Sisältää linkkejä lisäasetuksiin, määrityksiin, ohjeeseen ja laitetietoihin vaihtamiseksi.    -painiketta käytetään käyttöliittymän vaihtamiseksi <b>käyttöliittymän lisäasetuskäyttöön</b> ( katso "Käyttöliittymän lisäasetusten yleiskuvaus" sivulla 121).
4	Pikalinkit	Näyttää <b>Pikalinkit</b> laitteen varsinaisiin toimintoihin. Tämä osio sisältää myös linkkejä lisäasetusten käyttämiseksi.   Jos yhdistät laitteesi verkkoon, SyncThru™ Web Service -kuvake otetaan käyttöön.
5	Sisältöalue	Näyttää tiedot valitusta laitteesta, jäljellä olevasta väriainetasosta ja paperista. Tiedot vaihtelevat valitusta laitteesta riippuen. Joissakin laitteissa ei ole tätä ominaisuutta.
6	Tilaa tarvikkeita	Napsauta <b>Tilaa</b> -painiketta tarvikkeiden tilausikkunasta. Voit tilata uusia väriainekasetteja verkosta.

 Valitse **Ohje**-valikko tai napsauta  -painiketta ikkunasta ja napsauta mitä tahansa valintaa lisätietoja varten.

### Käyttöliittymän lisäasetusten yleiskuvaus

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

 Kaikki valikot eivät ehkä näy näytössä vaihtoehdoista tai malleista riippuen. Jos jokin valikko ei näy, sen ohjeet eivät koske laitettasi.

#### Laitteen asetukset

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

#### Skannaus tietokoneeseen -asetukset

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

- **Skannauksen aktivointi**: Määrittää, otetaanko skannaus käyttöön laitteeseen vai ei.
- **Perusasetukset-välilehti**: Sisältää asetukset, jotka liittyvät yleisiin skannaus- ja laiteasetuksiin.
- **Kuva-välilehti**: Sisältää asetukset, jotka liittyvät kuvan muuttamiseen.

#### Faksaus tietokoneeseen -asetukset

Tämä valikko sisältää asetukset, jotka liittyvät valitun laitteen perusfaksitoimintaan.

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

### Hälytysasetukset (vain Windows)

Tämä valikko sisältää vikahälytykseen liittyvät asetukset.


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

### Työn tilitiedot

Sisältää kyselyn määrätyn työnseurantakäyttäjän tiedonannosta. Tämä tiedonanto voidaan luoda käyttää sitä laitteisiin työnseurantaohjelmiston välityksellä, kuten SyncThru™ tai CounThru™ -järj.valvojan ohjelmisto.

## Käyttäminen Samsung Printer Status

Samsung Printer Status on ohjelma, joka valvoo ja tiedottaa laitteen tilasta.

- 
- Tässä käyttöoppaassa näkyvä Samsung Printer Status -ikkuna ja sen sisältö voivat vaihdella käytettävän tulostimen tai käyttöjärjestelmän mukaan.
  - Tarkasta käyttöjärjestelmä(t), joka on/jotka ovat yhteensopivia laitteen kanssa (katso "Järjestelmävaatimukset" sivulla 171).
  - Käytettävissä vain Windows-käyttöjärjestelmien käyttäjille.

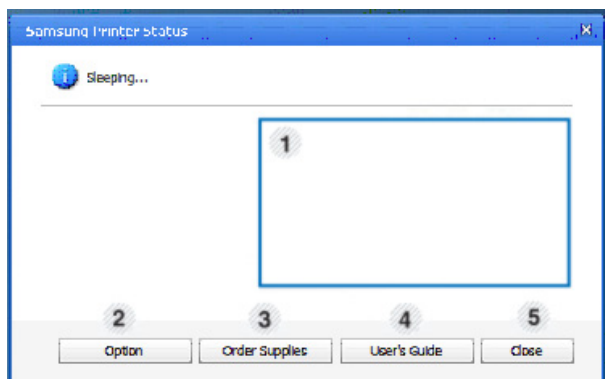
### Samsung Printer Statusn yleiskuvaus

Jos tulostuksessa ilmenee virhe, voit tarkistaa virheen Samsung Printer Status -ohjelmasta. Samsung Printer Status asennetaan automaattisesti asentaessasi laitteen ohjelmiston.

Samsung Printer Statusn voi käynnistää myös manuaalisesti. Mene kohtaan **Tulostusmääritykset**, napsauta **Perusasetukset**-välilehteä > **Tulostimen tila** -painiketta.

Nämä kuvakkeet ilmestyvät Windowsin tehtäväpalkkiin:

Kuvake	Merkitys	Kuvaus
	Normaali	Laite on valmiustilassa eikä ole vikoja tai varoituksia.
	Varoitus	Laite on tilassa, jossa vika saattaa tulla. Väriaine voi olla esimerkiksi vähissä, ja se voi myöhemmin loppua.
	Virhe	Laitteessa on ainakin yksi virhe.



1	<b>Väriaineen määrä</b>	Voit tarkastella kussakin väriainekasetissa jäljellä olevan väriaineen määrää. Edellä olevassa ikkunassa näkyvä laite ja värikasettien määrä saattavat vaihdella käytettävän laitteen mukaan. Joissakin laitteissa ei ole tätä ominaisuutta.
2	<b>Vaihtoehto</b>	Voit asettaa tulostustöiden hälytyksiin liittyviä asetuksia.
3	<b>Tilaa tarvikkeita</b>	Voit tilata uusia väriainekasetteja verkosta.
	<b>User's Guide</b>	Voit tarkastella verkkopohjaista Käyttöopas.
4		Virheen tapahtuessa tämä painike avaa <b>Troubleshooting Guide</b> -luvun. Voit avata vianmääritysosion myös suoraan käyttöoppaasta.
5	<b>Sulje</b>	Sulje ikkuna.

## Samsung Easy Document Creator -sovelluksen käyttäminen

Samsung Easy Document Creator on sovellus, joka auttaa käyttäjiä skannaamaan, laatimaan, ja tallentamaan asiakirjoja useissa formaateissa, sisältäen .epub-formaatin. Nämä asiakirjat voidaan jakaa sosiaalisen verkotussivustojen tai faksin kautta. Oletpa opiskelija, jonka tarvitsee järjestää tutkimus kirjastosta tai kotiäiti, joka jakaa skannattuja kuvia viime vuoden syntymäpäiväjuhliilta, Easy Document Creator tarjoaa sinulle tarvittavat työkalut.

- Käytettävissä vain Windows-käyttöjärjestelmän käyttäjille.
- Windows XP tai uudempi ja Internet Explorer 6.0 tai uudempi on minimivaatimus Samsung Easy Document Creator -sovellukselle.
- Samsung Easy Document Creator asennetaan automaattisesti, kun asennat laitteen ohjelmiston.

Napsauta ikkunan oikeassa yläkulmassa olevaa **Ohje** (?) -painiketta ja napsauta vaihtoehtoa, josta haluat tietoja.

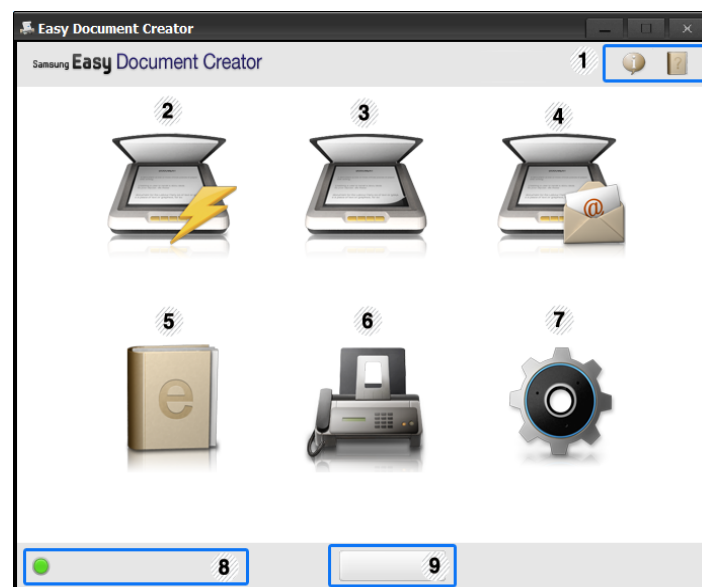
## Samsung Easy Document Creator -sovelluksen ymmärtäminen

Ohjelman avaaminen:

Valitse **Käynnistä** > **Ohjelmat** tai **Kaikki ohjelmat** > **Samsung Printers** > **Samsung Easy Document Creator** > **Samsung Easy Document Creator**.




Samsung Easy Document Creator -liitântä muodostuu erilaisista perusosista kuten seuraavassa taulukossa on kuvattu:



Näyttökuvaa voi poiketa riippuen käyttämästäsi käyttöjärjestelmästä.



	(Tiedot)	Napsauta Tiedot-painiketta nähdäksesi ohjelman versiotiedot.
1	(Ohje)	Napsauta ohje-painiketta saadaksesi tiedot mistä tahansa valinnasta, jota haluat käyttää.
	<b>Pikaskannaus</b>	Skannaa automaattisesti Konfiguroinnissa toimitetuilla asetuksilla. Voit esiasettaa valinnat kuten kuvan tyypin, asiakirjan koon, resoluution, tai tiedoston tyyppi (katso "Pikaskannaus" sivulla 123).
2		





<div>3</div> <b>Skannaus</b>	<p>Tarjoaa lisää perusteellisia valintoja skannatuille asiakirjoille yksitellen-periaatteella (katso "Skannaaminen" sivulla 123).</p> <p> Tekstin muunnos on käytettävissä vain erillisessä asennustiedostossa toimitetun optisen merkintunnistuksen (OCR) -ohjelmiston asentamisen jälkeen.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Kuvan skannaus:</b> Käytä skannausta yksittäisessä tai useammassa kuvissa.</li> <li>• <b>Asiakirjan skannaus:</b> Käytä skannaukseen asiakirjoja, joissa on tekstiä tai tekstiä ja kuvia.</li> <li>• <b>Tekstin muunnos:</b> Käytä skannausasiakirjoja, jotka tulee tallentaa muokattavissa olevaan tekstimuotoon.</li> <li>• <b>Kirjan skannaus:</b> Käytä kirjojen skannaukseen tasoskanneria.</li> <li>• <b>Suosikit:</b> Käyttäjän luomat suositukset usein käytetyille skannausasetuksille.</li> </ul>
<div>4</div> <b>SNS-lähetys</b>	<p>Tarjoaa helpon ja nopean keinon lähettää tiedostoja valikoimaan sosiaalisia verkostointisivustoja (SNS). Skannaa kuva suoraan tai valitse olemassa oleva kuva siirrettäväksi Facebookiin, Flickrin, Picasaan, Googleen, tai Twitteriin (katso "Skannaus sosiaaliseen verkkosivustoon" sivulla 123).</p> <p> SNS-lähetys on käytettävissä vain sen jälkeen, kun Microsoft™.NET Framework 3.5 Service Pack 1 on asennettu (<a href="http://www.microsoft.com/download/en/details.aspx?id=22">http://www.microsoft.com/download/en/details.aspx?id=22</a>) ja Windows XP tai uudempi ja Internet Explorer 7.0 tai uudempi tarvitaan</p>
<div>5</div> <b>Muunnos sähköiseksi kirjaksi</b>	<p>Tarjoaa kyvyn skannata useita asiakirjoja yhteen sähköiseen kirjaan tai muuntaa olemassa olevia tiedostoja sähköisen kirjan muotoon (.epub file) (katso "Muunnos sähköiseksi kirjaksi" sivulla 124).</p>
<div>6</div> <b>Lähetä faksi</b>	<p>Tarjoaa kyvyn faksata suoraan Easy Document Creator -sovelluksesta, jos Samsung Network PC Fax -ohjain on asennettu (katso "Faksin lähettäminen tietokoneestasi" sivulla 66).</p> <p> Jos Samsung Network PC Fax -ohjainta ei ole asennettu, tämä näkyy harmaana.</p>
<div>7</div> <b>Konfigurointi</b>	<p>Tarjoaa valinnat toiminnoille <b>Yleinen</b> ja <b>Pikaskannaus</b>.</p>
<div>8</div> <b>Laitteen nimi</b>	<p>Näyttää sannaus-/faksauslaitteen valmiina käyttöön.</p>

<div>9</div> <b>Etsi</b>	<p>Jos et voi nähdä yhtään laitetta valmiina käyttöön, napsauta tätä painiketta laitteen löytämiseksi.</p> <p> Napsauta <b>Etsi nyt</b> etsiäksesi automaattisesti kaikki laitteet, joihin sinulla on pääsy.</p>
	<p>Napsauta ikkunan oikeassa yläkulmassa olevaa <b>Ohje</b> (?) -painiketta ja napsauta vaihtoehtoa, josta haluat tietoja.</p>

## Ominaisuuksien käyttäminen

### Skannaaminen

1. Aseta asiakirja lasitasolle skannattava puoli alaspäin tai lataa asiakirjat asiakirjojen syöttölaitteeseen skannattava puoli ylöspäin.
2. Napsauta **Skannaa** alkunäytöltä.
3. Valitse skannauksen tyyppi tai suositukset, sen jälkeen napsauta **Käynnistä**.
4. Tee säädöt kuvaan (**Skannausasetukset** ja **Muita asetuksia**).
5. Napsauta **Skannaa** skannateksesi lopullisen kuvan tai **Esiskannaa** saadaksesi toisen esikatselukuvan.
6. Valitse **Tallenna sijaintiin**, **Lähetä sähköpostiin**, tai **Lähetä sosiaaliseen sivustoon**.
7. Napsauta **Tallenna** (Skannauksen tallennus), **Lähetä** (Skannauksen sähköpostitus), tai **Jaa** (Lähettäminen).

-  Jos asiakirjalasilla ei ole tilaa, enemmän kuin yksi koda voidaan skannata samanaikaisesti. Käytä  -työkalua tekemään usean valinnan alueita.

### Pikaskannaus


#### Pikaskannauksen konfigurointi

Pikaskannauksen valintojen asettaminen:

1. Napsauta **Kokoonpano** alkunäytöltä.
2. Napsauta **Oletus** käyttääksesi oletusasetuksia, tai valitse omat valintasi.
3. Napsauta **Käytä** muutosten tallentamiseksi.

#### Pikaskannauksen käyttäminen

1. Aseta asiakirja lasitasolle skannattava puoli alaspäin tai lataa asiakirjat asiakirjojen syöttölaitteeseen skannattava puoli ylöspäin.
2. Napsauta **Pikaskannaus** alkunäytöltä.
3. Valitse tallennuspaikka skannatuille kuville.
4. Napsauta **Tallenna** kuvan tallentamiseksi.

-  Napsauta **Skannaa lisää** skannataksesi toisen kuvan samoilla asetuksilla.


### Skannaus sosiaaliseen verkkosivustoon

#### Skannaa suoraan

1. Aseta asiakirja lasitasolle skannattava puoli alaspäin tai lataa asiakirjat asiakirjojen syöttölaitteeseen skannattava puoli ylöspäin.
2. Napsauta **SNS-lähetys** alkunäytöltä.
3. Napsauta **Skannaa sosiaaliseen verkkosivustoon** > **Käynnistä**.
4. Napsauta **Skannaa**.

### Lähetä olemassa oleva tiedosto

1. Napsauta **SNS-lähetys** alkunäytöltä.
2. Napsauta **Tiedosto sosiaaliseen verkkosivustoon > Käynnistä**.
3. Valitse sivusto ja napsauta **Lisää kuva** löytääksesi lähetettävän kuvan.
4. Valitse sosiaalinen verkkosivusto, johon kuva lähetetään ja napsauta **Seuraava**.
5. Noudata kullakin sosiaalisella verkkosivustolla olevia ohjeita.

 Jos on joitakin ongelmia pääsyssä tai lähettämisessä kullekin sosiaaliselle verkkosivustolle johtuen verkkoympäristön seikoista, sinun tarvitsee tarkistaa turvallisuusrajaukset, jotka on ylläpitäjän kanssa todennettu verkossasi. SNS-lähettämisen oikean toiminnan takaamiseksi Samsung Easy Document Creator -sovelluksessa rajoittamaton verkkoympäristö tarvitaan HTTPS-kommunikointiin.

### Muunnos sähköiseksi kirjaksi

#### Skannaa suoraan

1. Aseta asiakirja lasitasolle skannattava puoli alaspäin tai lataa asiakirjat asiakirjojen syöttölaitteeseen skannattava puoli ylöspäin.
2. Napsauta **Muunnos sähköiseksi kirjaksi** alkusivulta.
3. Napsauta **Skannaa sähköiseksi kirjaksi > Käynnistä**.
4. Anna nimi ja tekijä käytettäväksi metatag-tietona .**epub**-tiedostoa varten, tiedostonimi, ja valitse tallennuspaikka.
5. Napsauta **tallenna**-painiketta.

#### Muunna olemassa olevat tiedostot

1. Napsauta **Muunnos sähköiseksi kirjaksi** alkusivulta.
2. Napsauta **Tiedosto sähköiseksi kirjaksi > Käynnistä**.
3. Napsauta **Lisää kuva** löytääksesi muunnettavan tiedoston.
4. Anna nimi ja tekijä käytettäväksi metatag-tietona .**epub**-tiedostoa varten, tiedostonimi, ja valitse tallennuspaikka.
5. Napsauta **tallenna**-painiketta.

### Faksin lähettäminen

1. Aseta asiakirja lasitasolle skannattava puoli alaspäin tai lataa asiakirjat asiakirjojen syöttölaitteeseen skannattava puoli ylöspäin.
2. Napsauta **Lähetä faksi** alkunäytöltä.
3. Napsauta **lisää tiedosto** ja paikallista faksattava tiedosto.
4. Napsauta **Lähetä faksi**.
5. Anna faksin tiedot (vastaanottajan numero, kansilehden tiedot, jne).
6. Napsauta **Lähetä**.

### Lisäosat

Easy Document Creator luo myös lisäosat Microsoft PowerPoint'ia, Word'ia, ja Excel'ia varten. Nämä uudet lisäosat ovat uudessa Easy Document Creator -valikossa sovellusten valikkopalkeissa: **Skannaa Officeen**, **Lähetä faksi**, ja **Sähköinen kirja**.

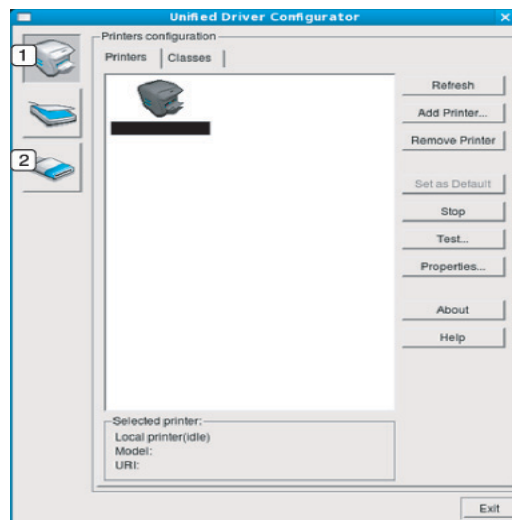
## Linuxin Unified Driver Configurator käyttäminen

Unified Driver Configurator on pääasiassa laitteiden määrittämiseen tarkoitettu työkalu. Sinun on asennettava Unified Linux Driver, jotta voit käyttää Unified Driver Configurator -työkalua Katso Järjestelmänvalvojan opas.

Kun ohjain on asennettu Linux-järjestelmään, järjestelmä luo Unified Driver Configurator -kuvakkeen automaattisesti työpöydälle.

### Unified Driver Configurator -sovelluksen avaaminen

1. Kaksoisnapsauta työpöydällä olevaa **Unified Driver Configurator** -kuvaketta.  
Voit myös napsauttaa **Startup**-valikon kuvaketta ja valita sitten vaihtoehdot **Samsung Unified Driver > Unified Driver Configurator**.
2. Siirry haluamaasi määritysikkunaan napsauttamalla sitä vastaavaa painiketta näytön vasemmassa reunassa.



- 1 Tulostimien määrittys
- 2 Skannerien määrittys



Näytön ohjevalikon saa avattua valitsemalla **Help**.

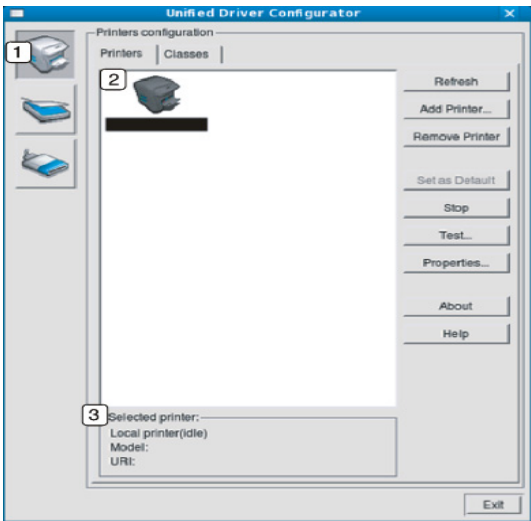
3. Kun määritykset on tehty, sulje Unified Driver Configurator valitsemalla **Exit**.

## Printers configuration

Printers configuration -näytössä on kaksi välilehteä: **Printers** ja **Classes**.

### Printers-välilehti

Voit tarkistaa järjestelmän senhetkisen tulostinkokoonpanon napsauttamalla Unified Driver Configurator -ikkunan vasemmalla puolella olevaa tulostinkuvaketta.



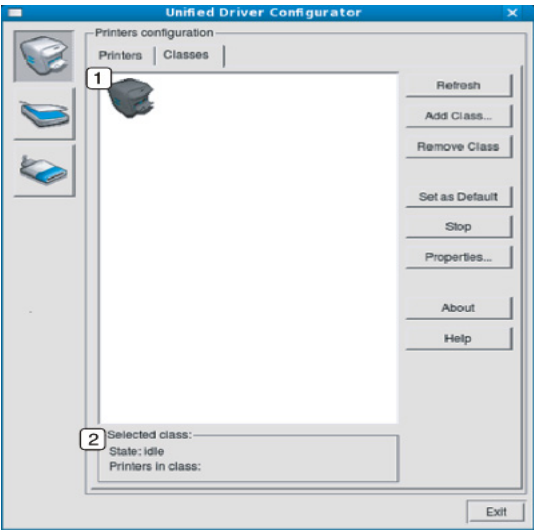
1	Vaihtaa <b>Printers configuration</b> -näyttöön.
2	Näyttää kaikki asennetut laitteet.
3	Näyttää laitteen tilan, mallin nimen ja URI-tunnuksen.

Tulostimen ohjauspainikkeet ovat seuraavat:

- **Refresh:** Päivittää käytettävissä olevien laitteiden luettelon.
- **Add Printer:** Mahdollistaa uuden laitteen lisäämisen.
- **Remove Printer:** Poistaa valitun laitteen.
- **Set as Default:** Määrittää valittuna olevan laitteen oletuslaitteeksi.
- **Stop/Start:** Pysäyttää tai käynnistää laitteen.
- **Test:** Tulostaa testisivun, jotta voidaan tarkistaa, että laite toimii oikein.
- **Properties:** Sallii tarkastella ja muuttaa tulostimen asetuksia.

## Classes-välilehti

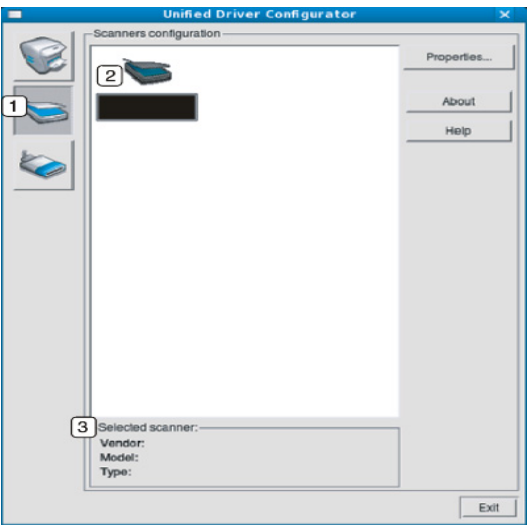
Classes-välilehdessä on luettelo käytettävissä olevista laiteluokista.



1	Näyttää kaikki laiteluokat.
2	Näyttää luokan tilan ja luokkaan kuuluvien laitteiden määrän. <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Refresh:</b> Päivittää luokkien luettelon.</li><li>• <b>Add Class:</b> Lisää uuden laiteluokan.</li><li>• <b>Remove Class:</b> Poistaa valitun laiteluokan.</li></ul>

## Scanners configuration

Tämän ikkunan kautta voit valvoa skannerien toimintaa, tarkastella asennettujen Samsung-laitteiden luetteloa, muuttaa laitteiden asetuksia ja skannata kuvia.

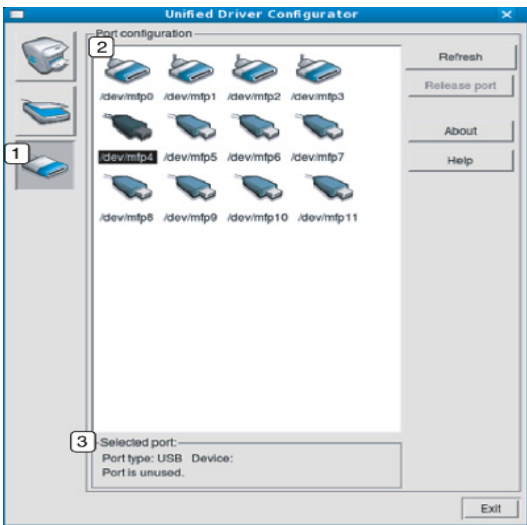


1	Vaihtaa <b>Scanners configuration</b> -näyttöön.
2	Näyttää kaikki asennetut skannerit.
3	Näyttää skannerin valmistajan, mallin nimen ja tyypin.

- **Properties:** Mahdollistaa skannausasetusten muuttamisen ja asiakirjan skannaamisen.

## Ports configuration

Tässä ikkunassa voit tarkastella käytettävissä olevien porttien luetteloa, tarkistaa kunkin portin tilan ja vapauttaa varatun portin, kun portin varannut laite on lopettanut työn jostakin syystä.



1	Vaihtaa <b>Ports configuration</b> -näyttöön.
2	Näyttää kaikki käytettävissä olevat portit.
3	Näyttää portin tyypin, siihen kytketyn laitteen ja sen tilan.

- **Refresh:** Päivittää käytettävissä olevien porttien luettelon.
- **Release port:** Vapauttaa valitun portin.

### Porttien jakaminen tulostimien ja skannerien välillä

Laite voidaan kytkeä isäntätietokoneeseen rinnakkaisportin tai USB-portin kautta. Koska laite on monitoimilaite (tulostin ja skanneri), asiakassovellusten on voitava käyttää näitä laitteita yhden syöttö- ja tulostusportin kautta.

Unified Linux Driver -ohjainpaketti tukee porttien jakamista Samsung-tulostimen ja -skannerin välillä. Ohjaimet vaihtavat tietoja laitteidensa kanssa laiteporttien kautta. Kaikkien laiteporttien senhetkinen tila voidaan tarkistaa **Ports configuration** -ikkunasta. Portinjakotoiminto estää laitteen toisen toimivan lohkon käytön toisen lohkon ollessa jo käytössä.


Uusi laite kannattaa asentaa järjestelmään Unified Driver Configurator:in avulla. Tällöin sinua pyydetään valitsemaan uuden laitteen syöttö- ja tulostusportti. Tämä valinta takaa laitteen mahdollisimman sujuvan toiminnan. Skanneriohjaimet valitsevat skannerien syöttö- ja tulostusportit automaattisesti oikein, joten asetukset ovat oletusarvoisesti oikein.

# Vianmääritys

Tässä luvussa on hyödyllisiä tietoja siitä, mitä voit tehdä virheen ilmetessä.

**Tämä luku sisältää seuraavat aiheet:**

- Väriaineen jakaminen tasaisesti
- Väriainekasetin vaihtaminen
- Paperipölylistan ja kuvayksiköiden lataajien puhdistaminen
- Kuvayksikön vaihtaminen
- Hukkaväriainesäiliön vaihtaminen


 Jos et pysty ratkaisemaan ongelmia tämän luvun avulla, ota yhteyttä järjestelmänvalvojaan tai huoltokeskukseen. Näet yhteystiedot kohdasta **Laiteasennus > Muut > Contact Information**. Laitteen järjestelmänvalvoja määrittää kyseiset tiedot.

## Väriaineen jakaminen tasaisesti

Kun väriainekasetti on lähes tyhjä

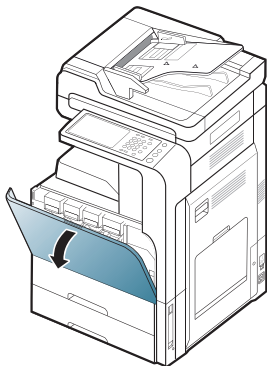
- valkoisia raitoja tai vaaleita tulosteita esiintyy
- Värin vähyteen liittyvä viesti tulee näyttöön.
- tilan merkkivalo vilkkuu punaisena.

Jos näin tapahtuu, voit tilapäisesti parantaa tulostuslaatua jakamalla kasetissa jäljellä olevan väriaineen tasaisesti. Joissakin tapauksissa valkoisia juovia tai vaaleaa tulostusjälkeä esiintyy myös väriaineen jakamisen jälkeen.

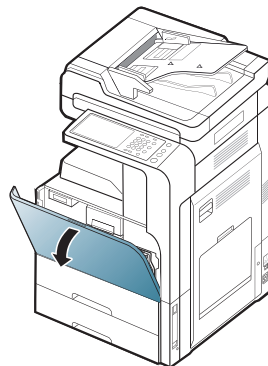
 Voit katsoa animaation väriaineen jakamisesta tasaisesti napsauttamalla tätä linkkiä.


1. Avaa etukansi.

CLX-92x1 / 93x1 Series



SCX-812x Series

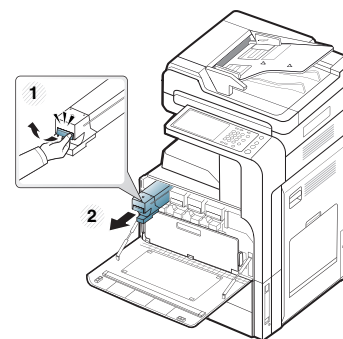


 Väriainehiukkasia saattaa päästä laitteen sisälle, mutta laite ei välttämättä ole vioittunut. Ota yhteyttä huoltoon, kun tulostuslaatuongelmia ilmenee.

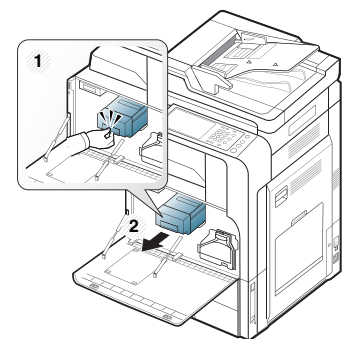
- Asiakirjatukosten poistaminen
- Vihjeitä paperitukosten välttämiseksi
- Paperitukosten poistaminen
- Näytön ilmoitukset
- Muiden ongelmien ratkaiseminen

2. Vedä vastaava väriainekasetti ulos laitteesta.

CLX-92x1 / 93x1 Series

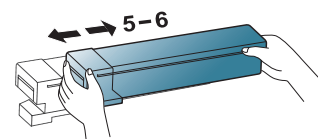


SCX-812x Series

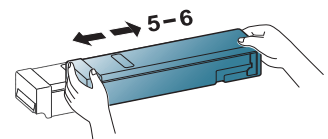



3. Ravistele kasettia reippaasti 5–6 kertaa, jotta väriaine jakautuu tasaisesti kasetin sisällä.

CLX-92x1 / 93x1 Series



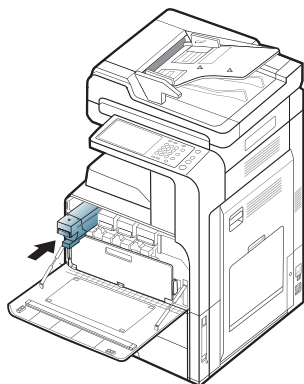
SCX-812x Series



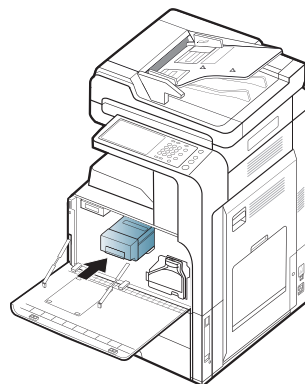
 Jos väriainetta joutuu vaatteillesi, pyyhi väriaine kuivalla kankaalla ja pese vaatekappale kylmällä vedellä. Kuuma vesi saa väriaineen kiinnittymään kankaaseen.

4. Pidä kiinni väriainekasetista ja kohdista se laitteen sisällä olevaan vastaavaan aukkoon. Työnnä se takaisin aukkoon, kunnes se lukittuu paikalleen.

CLX-92x1 / 93x1 Series

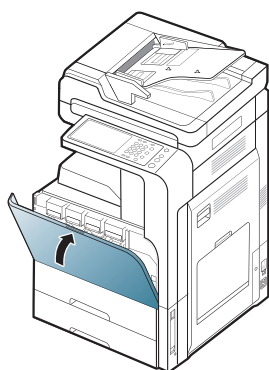


SCX-812x Series

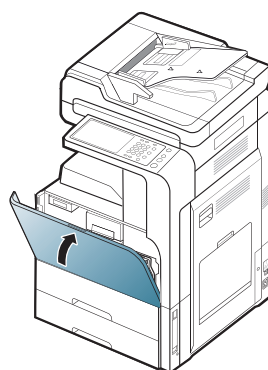


5. Sulje etukansi. Varmista, että kansi on tiukasti suljettu.

CLX-92x1 / 93x1 Series



SCX-812x Series



Jos etukantta ei ole suljettu kokonaan, laite ei toimi.

## Väriainekasetin vaihtaminen

Laitteessa käytetään neljää väriä, ja siinä on oma väriainekasettinsa jokaiselle värille: keltainen (Y), magenta (M), syaani (C) ja musta (K).

Kun väriainekasetti on täysin tyhjä

- tilan merkkivalo vaihtuu punaiseksi ja väriainekasetin vaihtamista koskeva virheilmoitus tulee näyttöön
- laite lopettaa tulostamisen ja saapuvat faksit tallentuvat laitteen muistiin
- Kun värilliset väriainekasetit ovat tyhjiä, mutta väriainetta on jäljellä mustassa väriainekasetissa, voit kuitenkin edelleen tulostaa mustavalkoisia tulostustöitä (lähetetyn työn on oltava mustavalkoinen).
- Tarkista laitteesi väriainekasetin tyyppi (katso "Tarvikkeet ja lisävarusteet" sivulla 163).

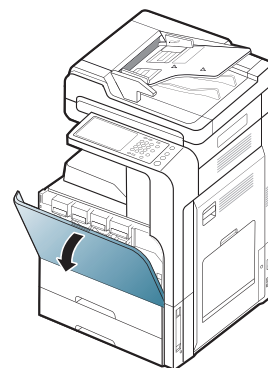
Tämä tarkoittaa sitä, että väriainekasetti on vaihdettava.



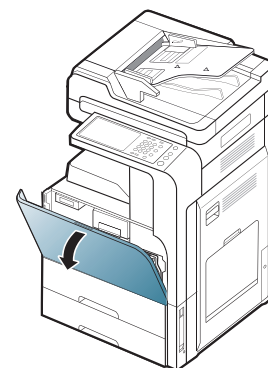
Voit katsoa animaation, jossa on ohjeita väriainekasetin vaihtamisesta, napsauttamalla tätä linkkiä.

1. Avaa etukansi.

CLX-92x1 / 93x1 Series

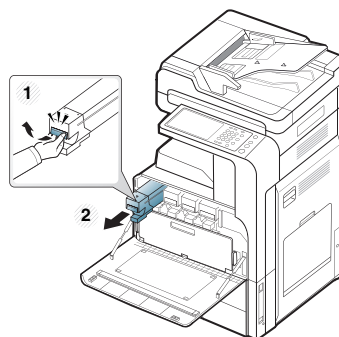


SCX-812x Series

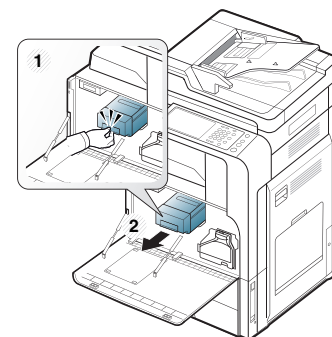


2. Vedä vastaava väriainekasetti ulos laitteesta.

CLX-92x1 / 93x1 Series



SCX-812x Series

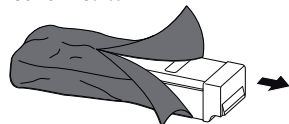


3. Ota uusi väriainekasetti pakkauksesta.

CLX-92x1 / 93x1 Series

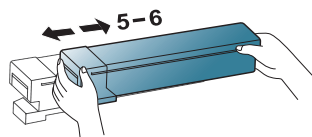


SCX-812x Series

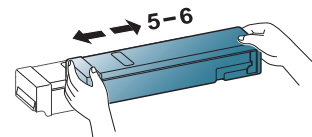


4. Käännä kasettia 5–6 kertaa, jotta väriaine jakautuu tasaisesti kasettin sisällä.

CLX-92x1 / 93x1 Series



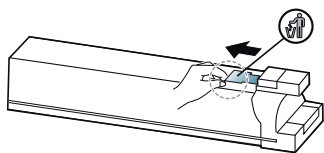
SCX-812x Series



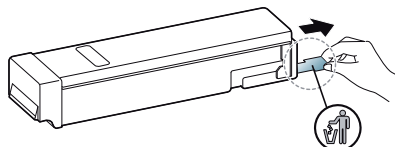



5. Vedä sinetöintiteippi varovasti irti väriainekasetista.

CLX-92x1 / 93x1 Series



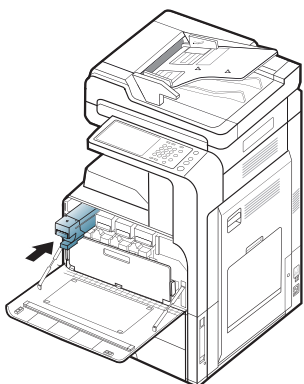
SCX-812x Series



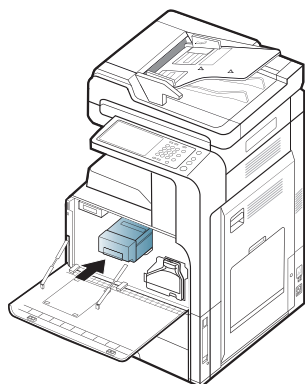
 Jos väriainetta joutuu vaatteillesi, pyyhi väriaine kuivalla kankaalla ja pese vaatekappale kylmällä vedellä. Kuuma vesi saa väriaineen kiinnittymään kankaaseen.

6. Pidä kiinni väriainekasetista ja kohdista se laitteen sisällä olevaan vastaavaan aukkoon. Työnnä se takaisin aukkoon, kunnes se lukittuu paikalleen.

CLX-92x1 / 93x1 Series

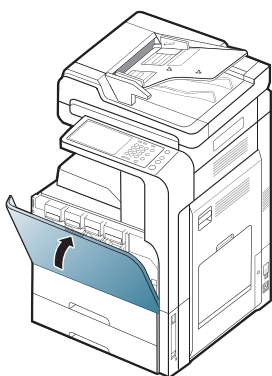


SCX-812x Series

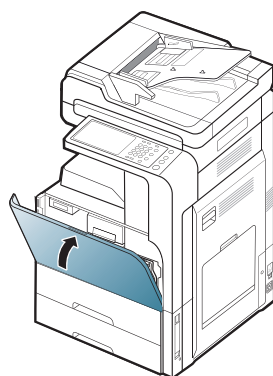


7. Sulje etukansi. Varmista, että kansi on tiukasti suljettu.

CLX-92x1 / 93x1 Series



SCX-812x Series



 Jos etukantta ei ole suljettu kokonaan, laite ei toimi.

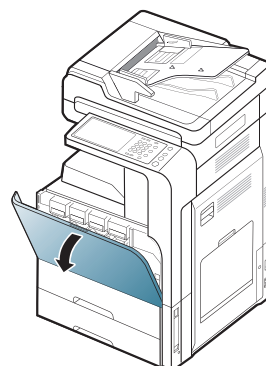
## Paperipölylistan ja kuvayksiköiden lataajien puhdistaminen

Paperipölylista ja kuvayksikön lataaja on puhdistettava määritetyn tulostemäärän jälkeen. Kun näyttöön tulee viesti, jossa pyydetään puhdistamaan lataaja, paperipölylista on puhdistettava ensin. Ajankohta, jolloin viesti tulee näyttöön, riippuu ympäristötekijöistä, kuten korkeudesta, lämpötilasta sekä ilmankosteudesta. Paperipölylista ja lataaja on puhdistettava tulostuslaadun säilyttämiseksi. Jos puhdistus on tehty, viesti häviää automaattisesti.

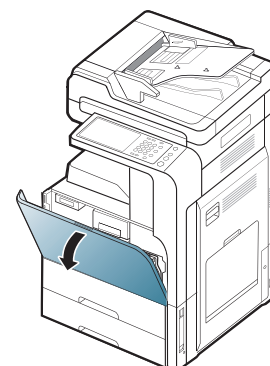
Noudata puhdistuksessa seuraavia ohjeita.

1. Avaa etukansi.

CLX-92x1 / 93x1 Series

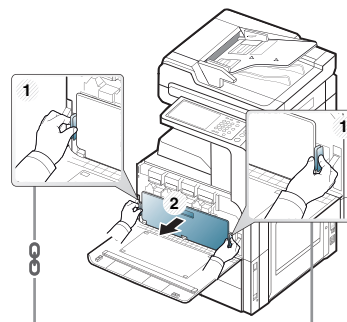


SCX-812x Series

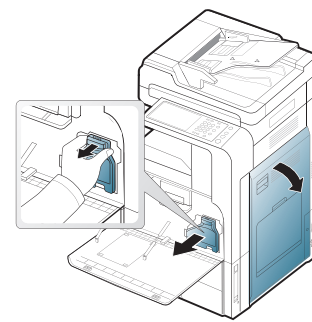


2. Pidä kiinni vasemman- ja oikeanpuoleisista lukitusvivuista ja työnnä niitä samalla sisäänpäin. Irrota sitten jäteväriainesäiliö.

CLX-92x1 / 93x1 Series

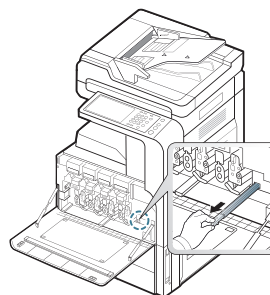


SCX-812x Series

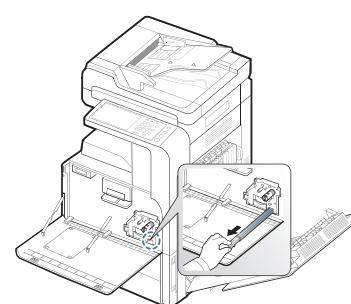


3. Vedä paperipölylista ulos.

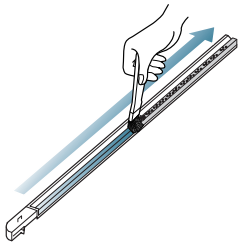
CLX-92x1 / 93x1 Series



SCX-812x Series

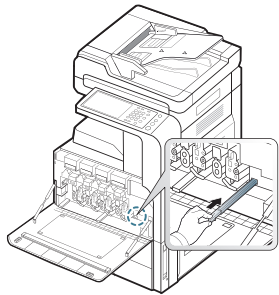


4. Poista paperipöly.

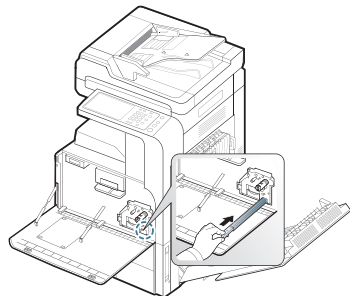


5. Aseta paperipölylista takaisin paikoilleen.

CLX-92x1 / 93x1 Series



SCX-812x Series

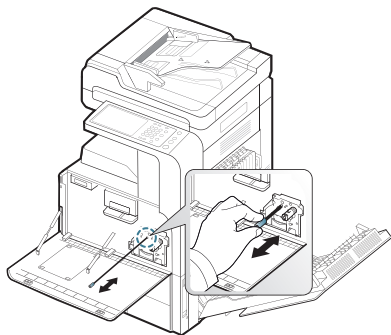


6. Vedä ja työnnä vastaava lataajan puhdistin kokonaan esiin alla olevan kuvan osoittamalla tavalla (vain SCX-812x Series).



Älä vedä lataajan puhdistinta liian voimakkaasti, jotta se ei irtoa laitteesta. Tämä voi vahingoittaa laitetta.

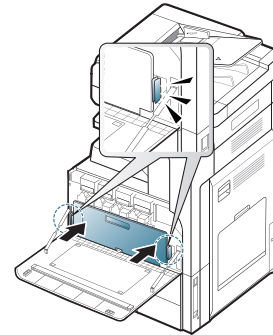
SCX-812x Series



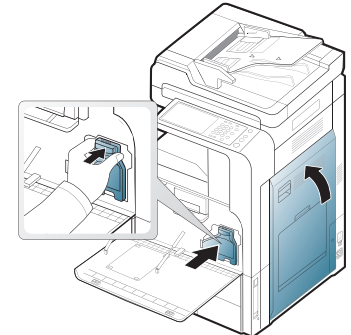
Toista vaihe 6 viisi kertaa.

7. Aseta jäteväriainesäiliö laitteeseen niin, että se lukittuu paikalleen.

CLX-92x1 / 93x1 Series

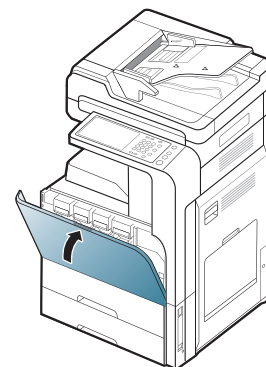


SCX-812x Series

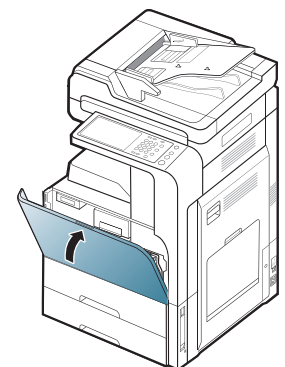


8. Sulje etukansi. Varmista, että kansi on tiukasti suljettu.

CLX-92x1 / 93x1 Series



SCX-812x Series



Jos viesti ilmstyy edelleen, suorita uudelleen vaiheet 7 ja 8.

## Kuvayksikön vaihtaminen

Laitteessa käytetään neljää väriä, ja siinä on oma kuvayksikkö jokaiselle värille: keltainen (Y), magenta (M), syaani (C) ja musta (K).

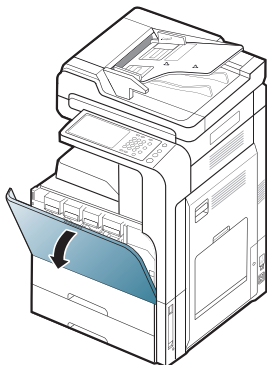
Kun kuvayksikön käyttöikä on päättynyt

- Tilan merkkivalo vaihtuu punaiseksi ja kuvayksikön vaihtamista koskeva virheilmoitus tulee näyttöön.
- Tarkasta laitteesi kuvayksikön tyyppi. (katso "Tarvikkeet ja lisävarusteet" sivulla 163)

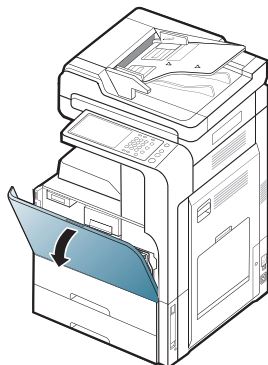
Tässä vaiheessa kuvayksikkö on vaihdettava.

### 1. Avaa etukansi.

CLX-92x1 / 93x1 Series

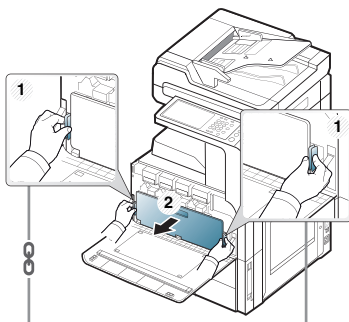


SCX-812x Series

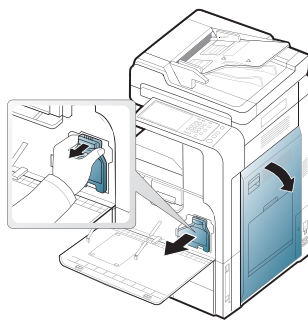


### 2. Työnnä vasemman- ja oikeanpuoleisia lukitusvipuja ja työnnä niitä samalla sisäänpäin alla näytetyllä tavalla. Irrota sitten jäteväriainesäiliö.

CLX-92x1 / 93x1 Series

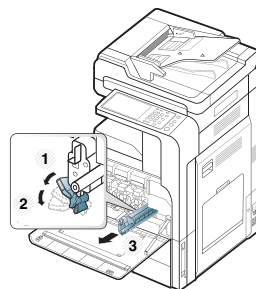


SCX-812x Series

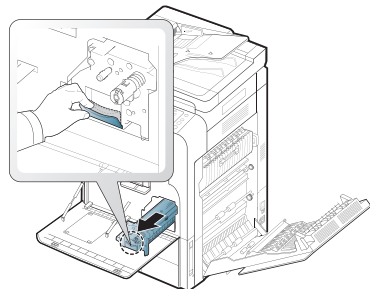


### 3. Vedä vastaava kuvayksikkö ulos laitteesta.

CLX-92x1 / 93x1 Series

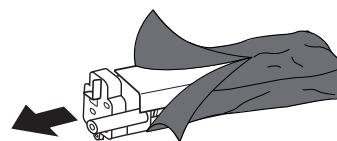


SCX-812x Series

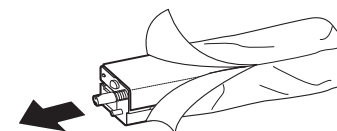


### 4. Ota uusi kuvayksikkö pakkauksesta.

CLX-92x1 / 93x1 Series



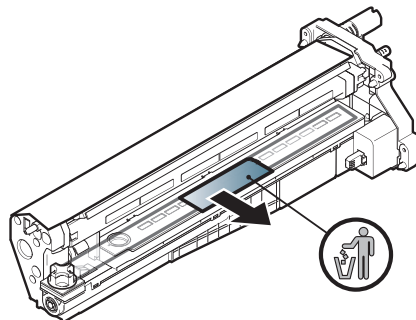
SCX-812x Series



- ⚠ Älä käytä teräviä esineitä, kuten veistä tai saksia, kuvayksikköpakkauksen avaamiseen. Ne saattavat vahingoittaa kuvayksikön pintaa.

### 5. Siirry vaiheeseen 9 (vain CLX-92x1).

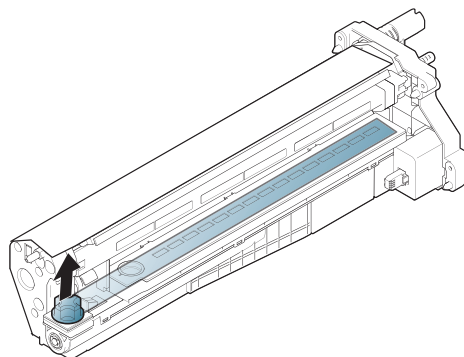
### 6. Vedä ulos suojus (vain SCX-812x Series).



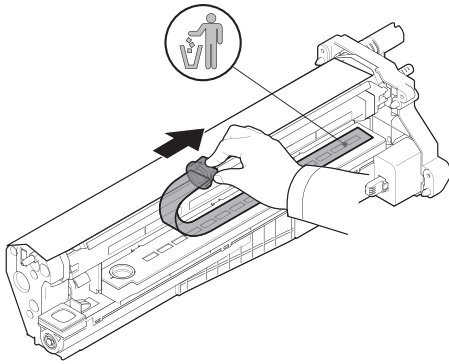
- ⚠ Jos väriainetta joutuu vaatteillesi, pyyhi väriaine kuivalla kankaalla ja pese vaatekappale kylmällä vedellä. Kuuma vesi saa väriaineen kiinnittymään kankaaseen.

- ⚠ • Varo naarmuttamasta kuvayksikön pintaa.  
• Älä altista kuvayksikköä valolle pidemmäksi aikaa kuin muutamaksi minuutiksi, sillä liiallinen valo voi vahingoittaa sitä. Suojaa se tarvittaessa paperiarkilla peittämällä.

### 7. Vedä kuminen pysäytin kehittimestä (vain SCX-812x Series).

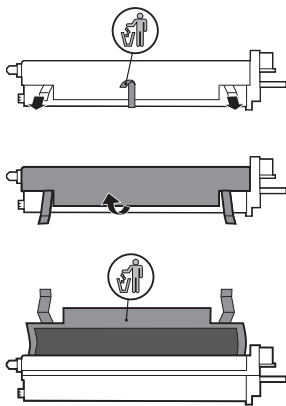


8. Irrota teippi kuvayksiköstä (vain SCX-812x Series).

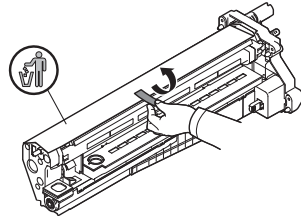


9. Irrota kuvayksikköä suojaava paperi.

CLX-92x1 / 93x1 Series

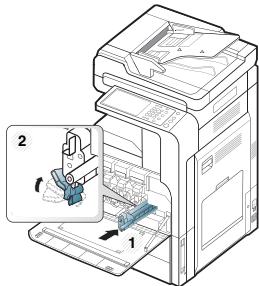


SCX-812x Series

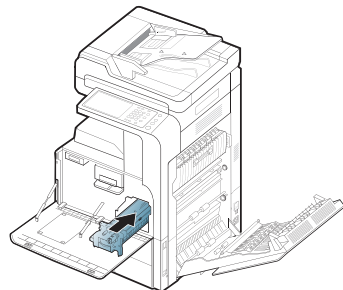


10. Pidä kiinni uuden kuvayksikön kahvoista ja työnnä kuvayksikköä, kunnes se lukittuu paikalleen.

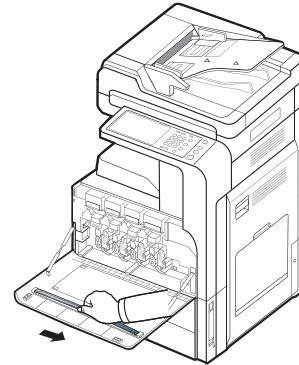
CLX-92x1 / 93x1 Series



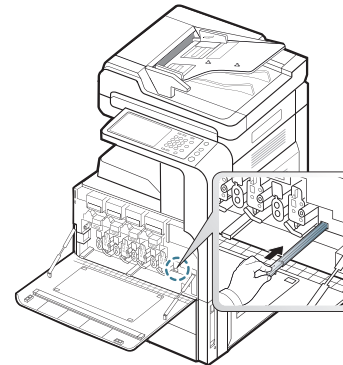
SCX-812x Series



11. Irrota laserskannausyksikön eli LSU:n näytön puhdistuslista (vain CLX-92x1 Series).



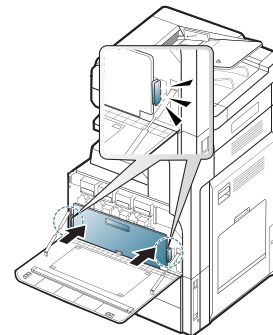
12. Etsi LSU:n näytön puhdistusaukko ja aseta LSU:n näytön puhdistuslista siihen. Puhdista LSU:n näyttö työntämällä ja vetämällä hitaasti LSU:n näytön puhdistuslistaa neljä tai viisi kertaa (vain CLX-92x1 Series).



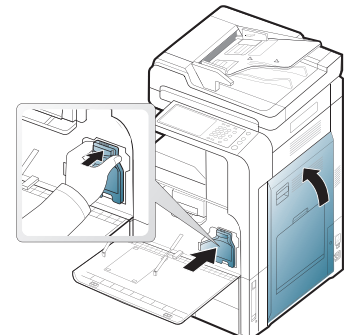
13. Aseta LSU:n näytön puhdistuslista takaisin paikalleen (vain CLX-92x1 Series).

14. Aseta jäteväriainesäiliö laitteeseen niin, että se lukittuu paikalleen.

CLX-92x1 / 93x1 Series

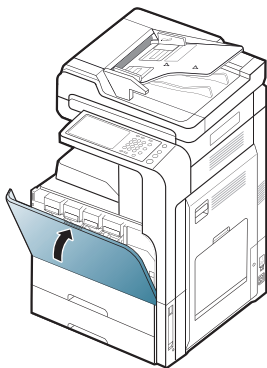


SCX-812x Series

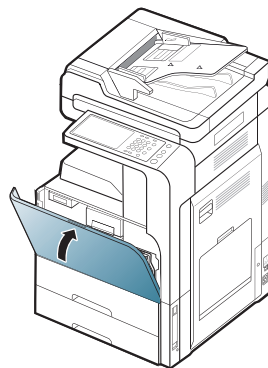


15. Sulje etukansi. Varmista, että kansi on tiukasti suljettu.

CLX-92x1 / 93x1 Series



SCX-812x Series



Jos etukantta ei ole suljettu kokonaan, laite ei toimi.

## Hukkaväriainesäiliön vaihtaminen

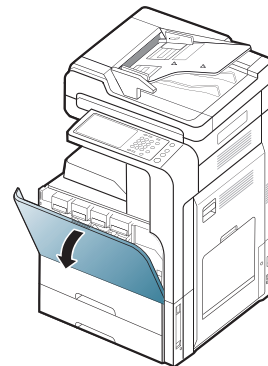
Kun jäteväriainesäiliön käyttöikä on päättynyt, jäteväriainesäiliön vaihtamista koskeva virheilmoitus tulee näyttöön.

Tässä vaiheessa jäteväriainesäiliö on vaihdettava.

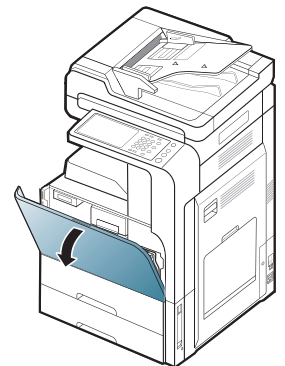
- Tarkasta laitteesi jäteväriainesäiliön tyyppi (katso "Tarvikkeet ja lisävarusteet" sivulla 163).

1. Avaa etukansi.

CLX-92x1 / 93x1 Series

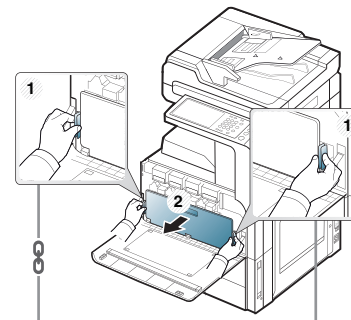


SCX-812x Series

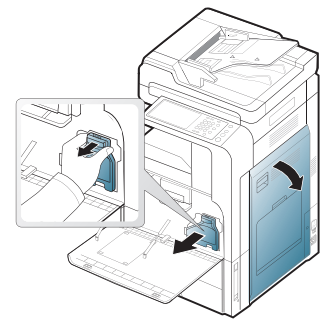


2. Työnnä vasemman- ja oikeanpuoleisia lukitusvipuja ja työnnä niitä ulospäin alla näytetyllä tavalla. Irrota sitten jäteväriainesäiliö.

CLX-92x1 / 93x1 Series



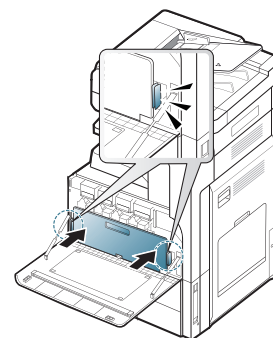
SCX-812x Series



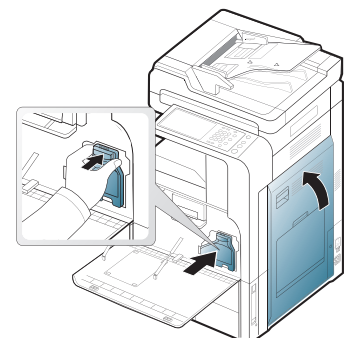
3. Ota uusi jäteväriainesäiliö pakkauksesta.

4. Aseta uusi jäteväriainesäiliö laitteeseen niin, että se lukittuu paikalleen.

CLX-92x1 / 93x1 Series



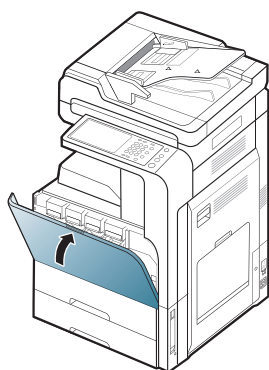
SCX-812x Series



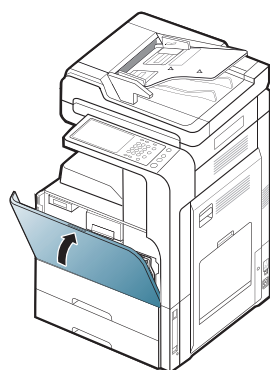


5. Sulje etukansi. Varmista, että kansi on tiukasti suljettu.

CLX-92x1 / 93x1 Series



SCX-812x Series



Jos etukantta ei ole suljettu kokonaan, laite ei toimi.



## Asiakirjatukosten poistaminen

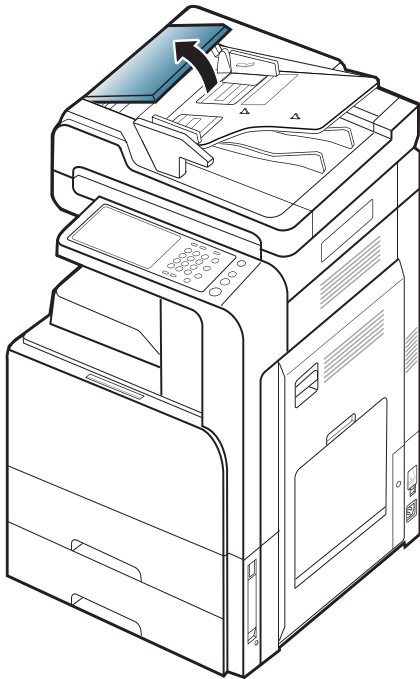
Jos alkuperäinen asiakirja juuttuu kiinni kulkiessaan automaattisen kaksipuolisten asiakirjojen syöttölaitteen (DADF) läpi, näyttöön tulee varoitusviesti.

⚠ Vältä asiakirjan repeytyminen vetämällä asiakirja ulos hitaasti ja rauhallisesti.

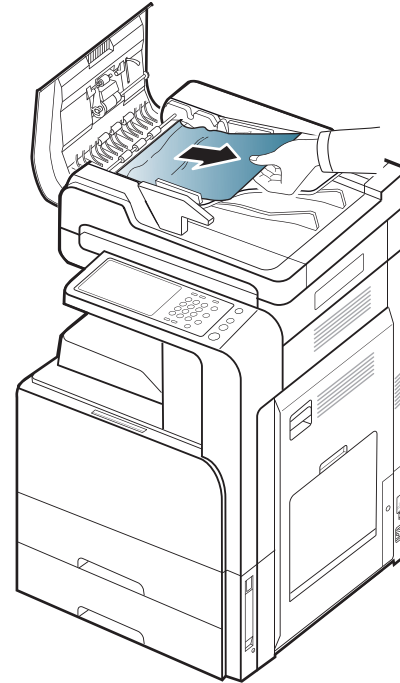
📄 Asiakirjatukosten välttämiseksi käytä skannerin lasitasoa paksuille, ohuille tai erilaisia paperilaatuja sisältäville alkuperäisille asiakirjoille.

### Alkuperäisen paperin tukos skannerin etuosassa

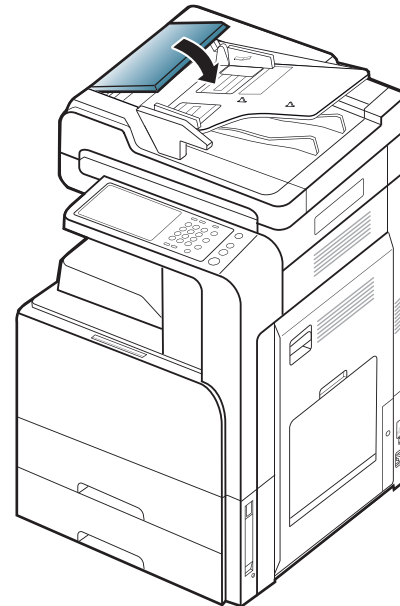
1. Poista kaikki jäljellä olevat sivut automaattisen kaksipuolisten asiakirjojen syöttölaitteesta.
2. Avaa automaattisen kaksipuolisten asiakirjojen syöttölaitteen kansi.



3. Poista juuttunut paperi automaattisesta kaksipuolisten asiakirjojen syöttölaitteesta varovasti.

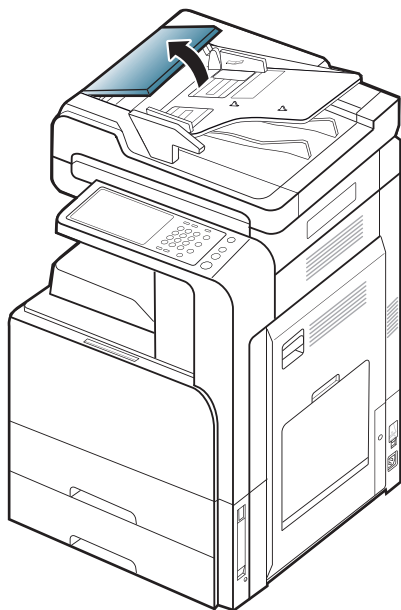


4. Sulje automaattisen kaksipuolisten asiakirjojen syöttölaitteen kansi.

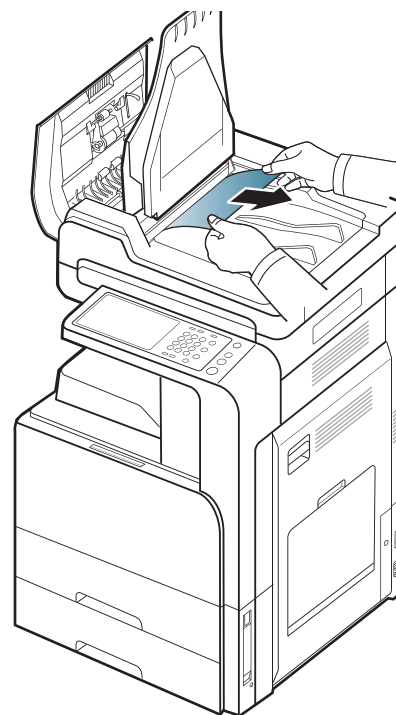
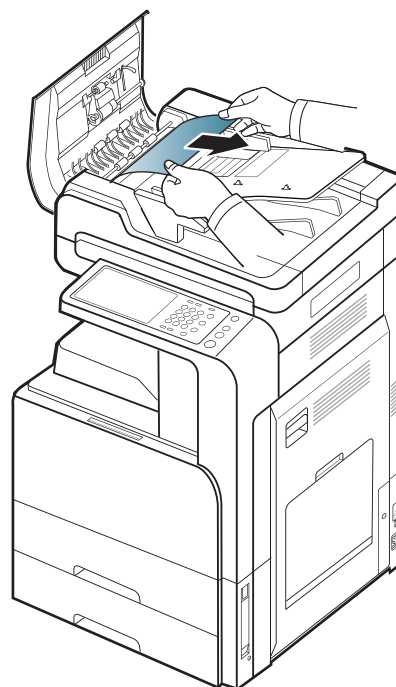


## Alkuperäisen paperin tukos skannerin sisällä

1. Poista kaikki jäljellä olevat sivut automaattisesta kaksipuolisten asiakirjojen syöttölaitteesta.
2. Avaa automaattisen kaksipuolisten asiakirjojen syöttölaitteen kansi.

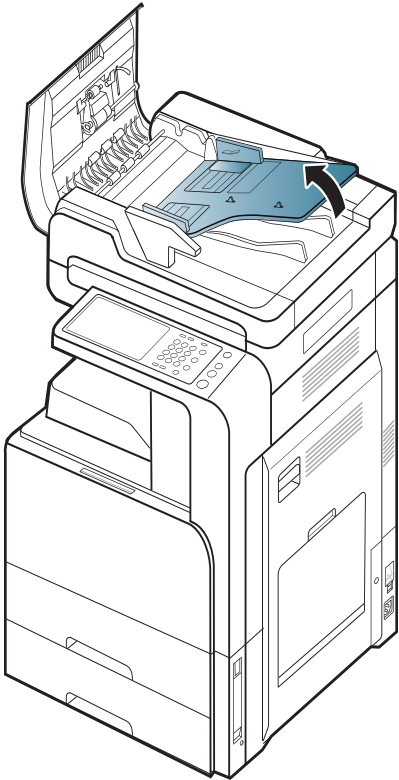


3. Poista juuttunut paperi automaattisesta kaksipuolisten asiakirjojen syöttölaitteesta varovasti. Jos et saa otetta juuttuneesta paperista, käytä vipua alla olevassa kuvassa näytetyllä tavalla.

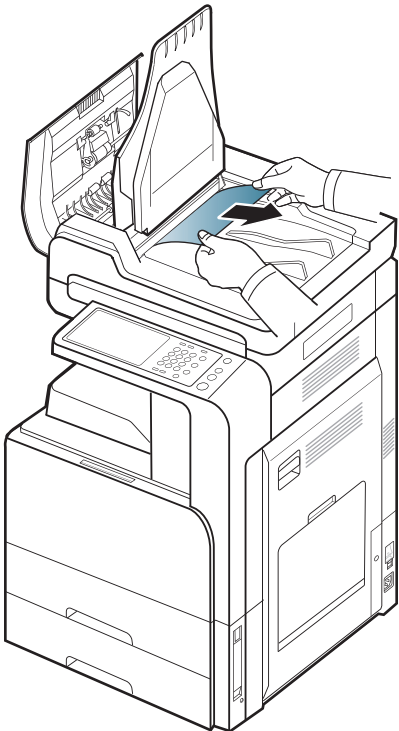


Jos et näe paperia tällä alueella, siirry seuraavaan vaiheeseen.

4. Avaa automaattisen kaksipuolisten asiakirjojen syöttölaitteen syöttölokero.

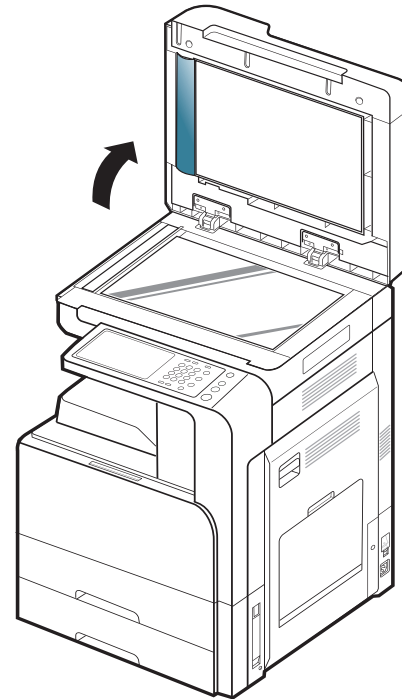


5. Vedä juuttunut paperi varovasti ulos automaattisesta kaksipuolisten asiakirjojen syöttölaitteesta.

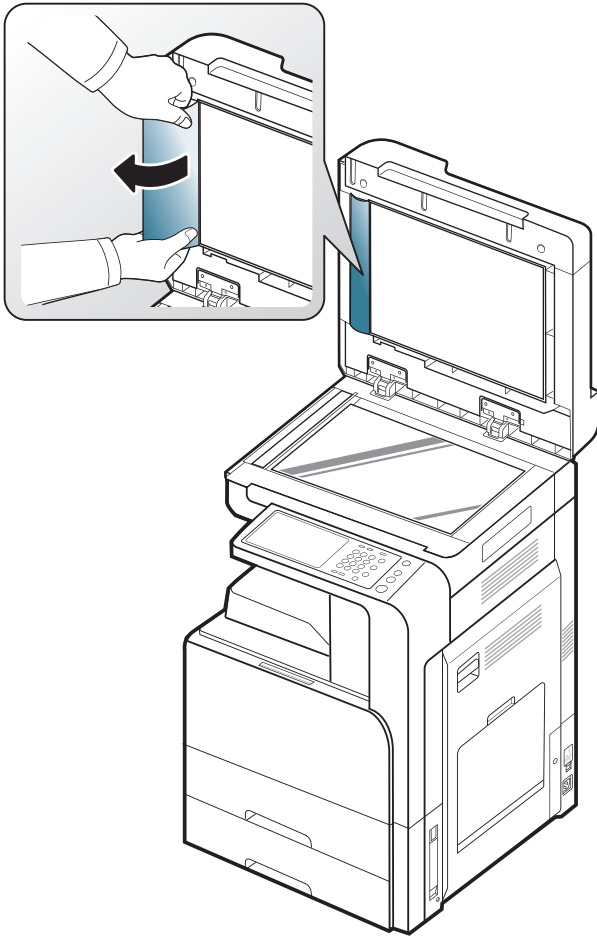


Jos et näe paperia tällä alueella, siirry seuraavaan vaiheeseen.

6. Sulje automaattisen kaksipuolisten asiakirjojen syöttölaitteen kansi ja lokero.  
7. Avaa automaattinen kaksipuolisten asiakirjojen syöttölaite.



8. Tartu juuttuneeseen paperiin ja poista se syöttöalueelta vetämällä sitä varovasti molemmiin käsiin oikealle.



Jos et näe paperia tällä alueella, siirry seuraavaan vaiheeseen.

9. Sulje automaattinen kaksipuolisten asiakirjojen syöttölaite.

## Vihjeitä paperitukosten välttämiseksi

Voit välttää useimmat paperitukokset valitsemalla oikeat materiaalityypit. Jos laitteeseen tulee paperitukos, noudata seuraavia ohjeita.

- Varmista, että säädettävät ohjaimet on asetettu oikein (katso "Paperin lisääminen lokeroon" sivulla 40).  
Älä lisää liikaa paperia paperikasettiin. Varmista, että paperipinon korkeus ei ylitä paperikasetin sisäreunassa olevaa paperikapasiteetin rajamerkkiä.
- Älä poista paperia kasetista tulostuksen ollessa kesken.
- Tuuleta paperit ja suorista ne ennen niiden laitteeseen lisäämistä.
- Älä käytä rypistyneitä, kosteita tai käpristyneitä papereita.
- Älä lisää paperikasettiin eri paperityyppejä samanaikaisesti.
- Käytä vain suositeltua tulostusmateriaalia (katso "Lokeron määrittäminen" sivulla 48.)
- Varmista, että tulostusmateriaalien tulostuspuoli on paperilokerossa ylöspäin ja monitoimipaperilokerossa alaspäin.

## Paperitukosten poistaminen

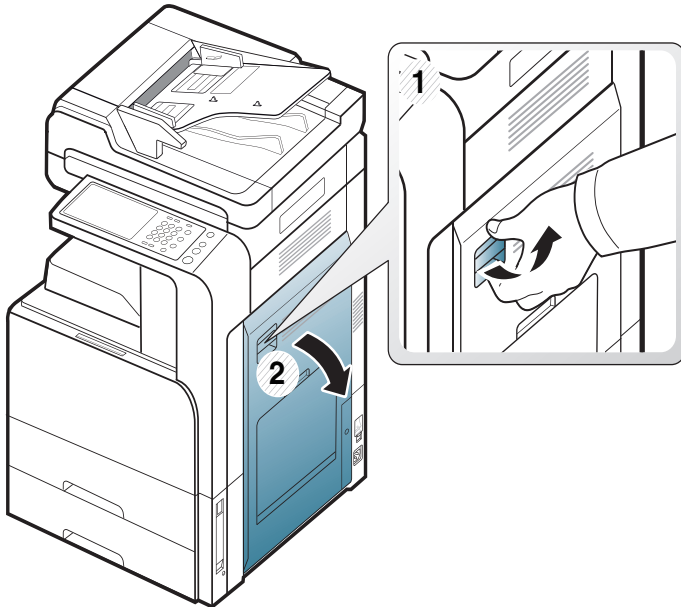
Kun tapahtuu paperitukos, näyttöön tulee varoitusviesti.

- ⚠ Vältä paperin repeytyminen vetämällä jumiutunut paperi ulos rauhallisesti ja hitaasti. Poista tukos toimimalla seuraavien ohjeiden mukaisesti.

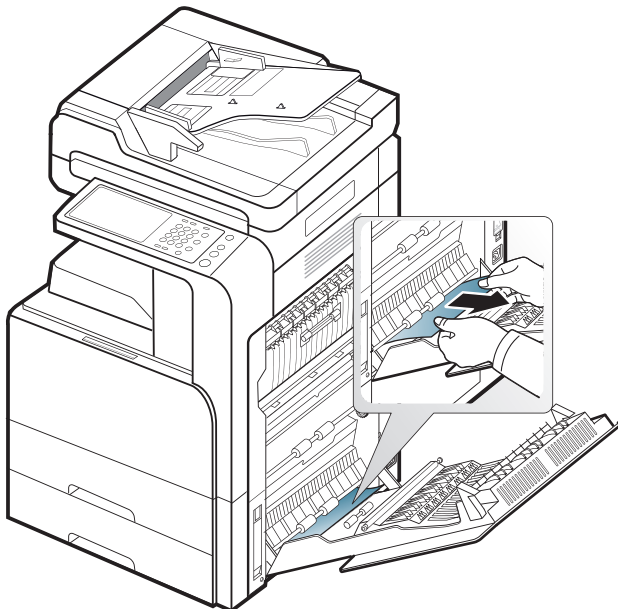
### Paperitukos lokerossa 1, 2

- 📄 Voit katsoa animaation, jossa on ohjeita paperitukoksen poistamiseen, napsauttamalla tätä linkkiä.
- ⚠ Kiinnitysalue on kuuma. Ole varovainen poistaessasi paperia laitteesta.

1. Avaa oikeanpuoleinen luukku.



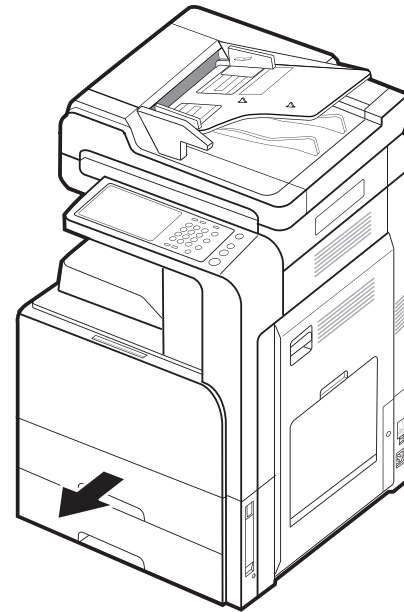
2. Poista jumiutunut paperi vetämällä se varovasti suoraan ulos.



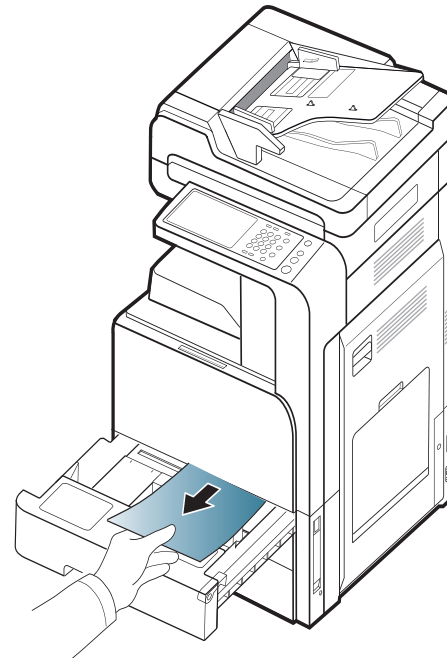
Sulje oikeanpuoleinen luukku.

Jos et näe paperia tällä alueella, siirry seuraavaan vaiheeseen.

3. Vedä ulos lokero 1 tai 2.



4. Poista jumittunut paperi varovasti laitteesta.

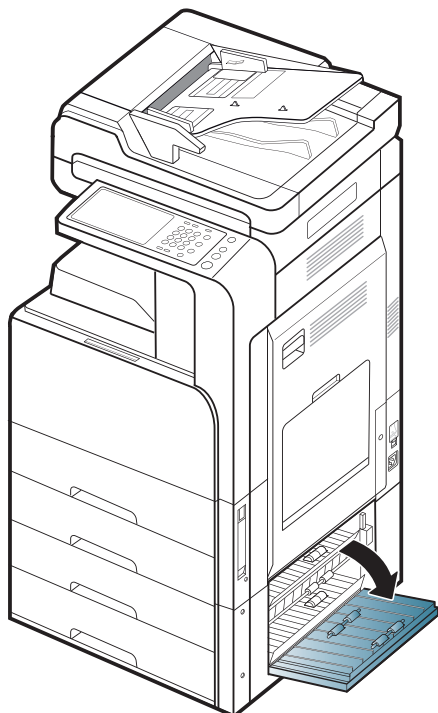


5. Aseta lokero 1 tai 2 takaisin laitteeseen, kunnes se lukittuu paikalleen. Tulostaminen jatkuu automaattisesti.

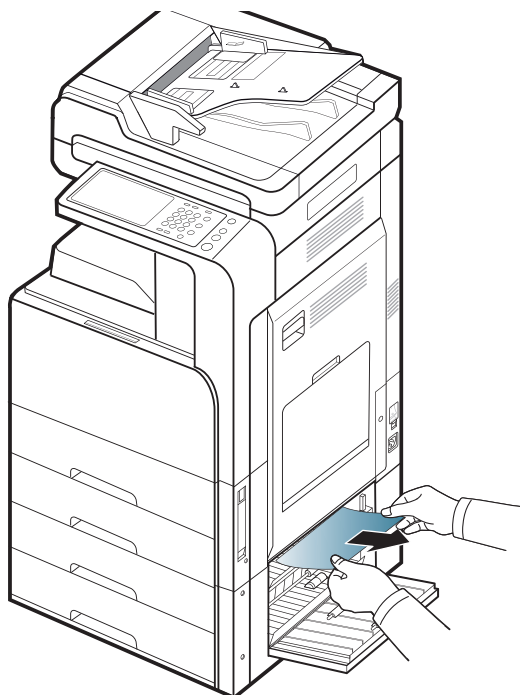
## Paperitukos lokerossa 3, 4

 Voit katsoa animaation, jossa on ohjeita paperitukoksen poistamiseen, napsauttamalla tätä linkkiä.

1. Avaa kahden kasetin syöttölaitteen oikeanpuoleinen alaluukku.

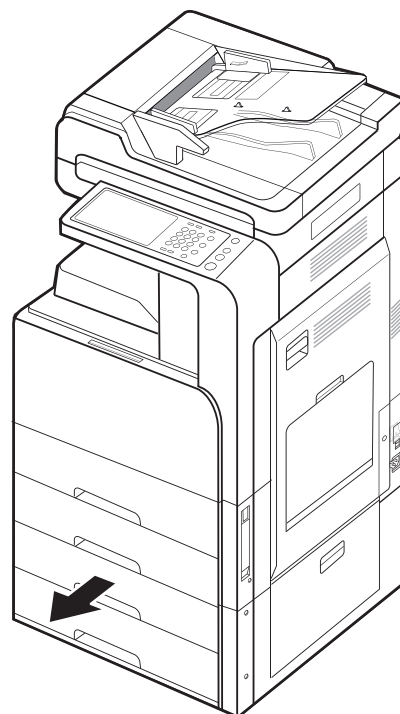


2. Poista jumittunut paperi vetämällä se varovasti suoraan ulos.

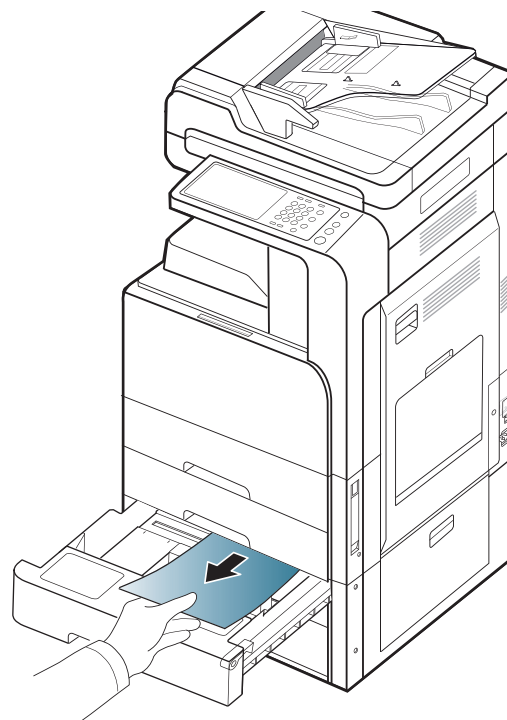


Sulje kahden kasetin syöttölaitteen oikeanpuoleinen alaluukku.  
Jos et näe paperia tällä alueella, siirry seuraavaan vaiheeseen.

3. Vedä ulos lokero 3 tai 4.




4. Poista jumittunut paperi varovasti laitteesta.



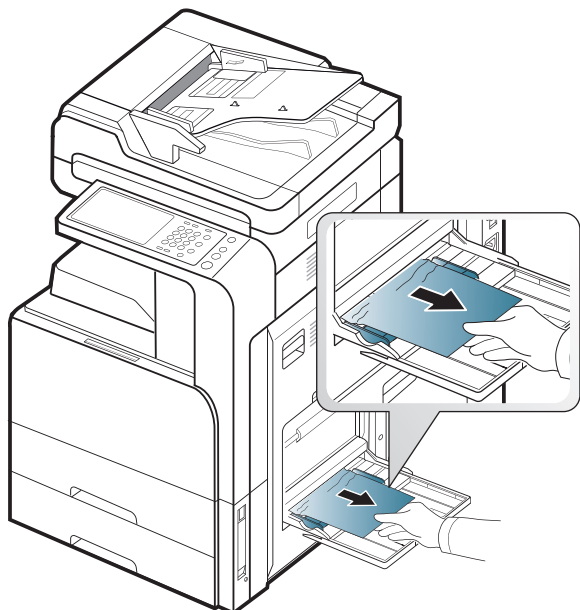
5. Aseta lokero 3 tai 4 takaisin laitteeseen, kunnes se lukittuu paikalleen.  
Tulostaminen jatkuu automaattisesti.



## Paperitukos monitoimipaperilokerossa


 Voit katsoa animaation, jossa on ohjeita paperitukoksen poistamiseen, napsauttamalla tätä linkkiä.


1. Jos paperi ei syöty oikein, vedä paperi ulos laitteesta.



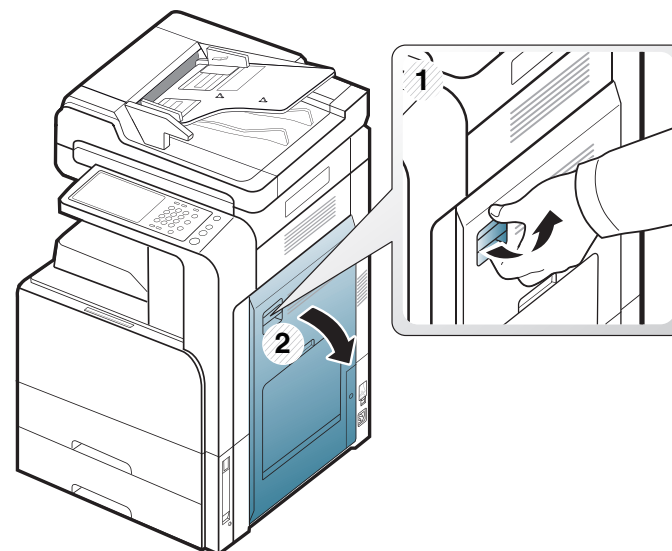
2. Jatka tulostamista avaamalla ja sulkemalla etukansi.

## Paperitukos laitteen sisällä (Syötön 1 tukos, syötön 2 tukos)

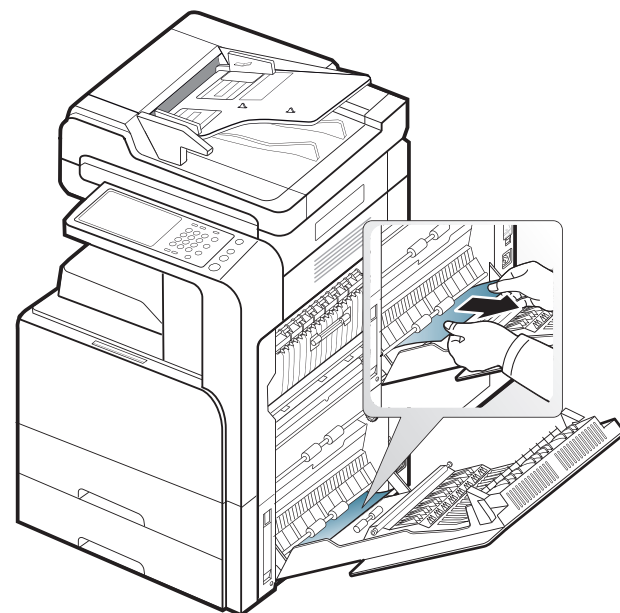
 Napsauta tätä linkkiä avataksesi paperitukoksen poistamiseen liittyvän animaation.

 Kiinnitysalue on kuuma. Ole varovainen poistaessasi paperia laitteesta.

1. Avaa oikeanpuoleinen luukku.




2. Poista juuttunut paperi vetämällä se varovasti suoraan ulos.

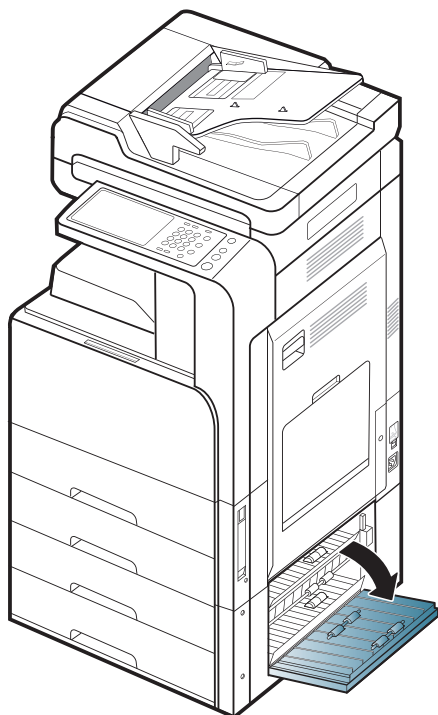


3. Sulje oikeanpuoleinen luukku.

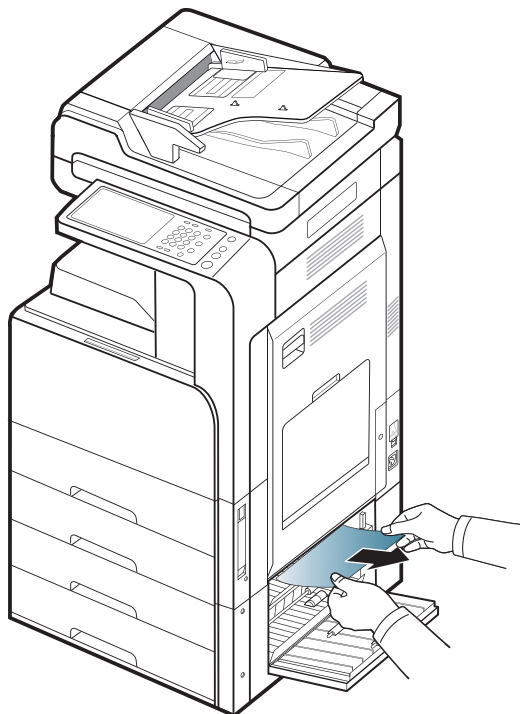
## Paperitukos laitteen sisällä (Syötön 3 tukos, syötön 4 tukos)

 Napsauta tätä linkkiä avataksesi paperitukoksen poistamiseen liittyvän animaation.

1. Avaa kahden kasetin syöttölaitteen oikeanpuoleinen alaluukku.





2. Poista jumiutunut paperi vetämällä se varovasti suoraan ulos.



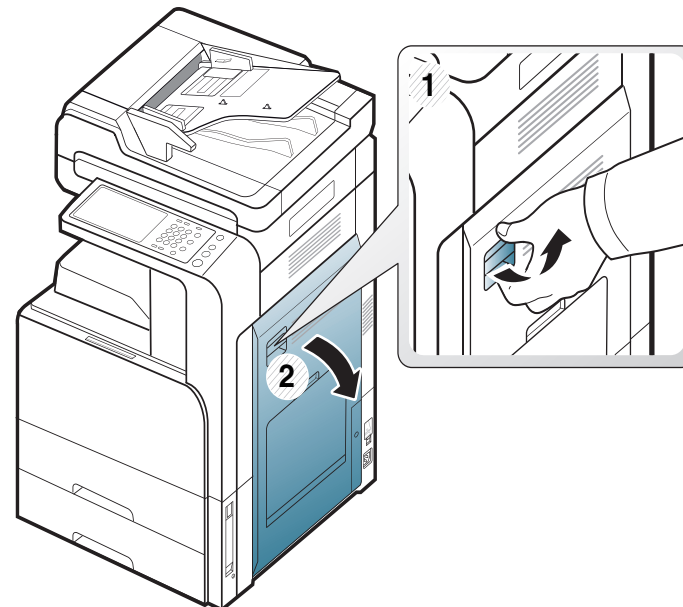
3. Sulje kahden kasetin syöttölaitteen oikeanpuoleinen alaluukku.

## Paperitukos laitteen sisällä (tukos kohdistuksessa)

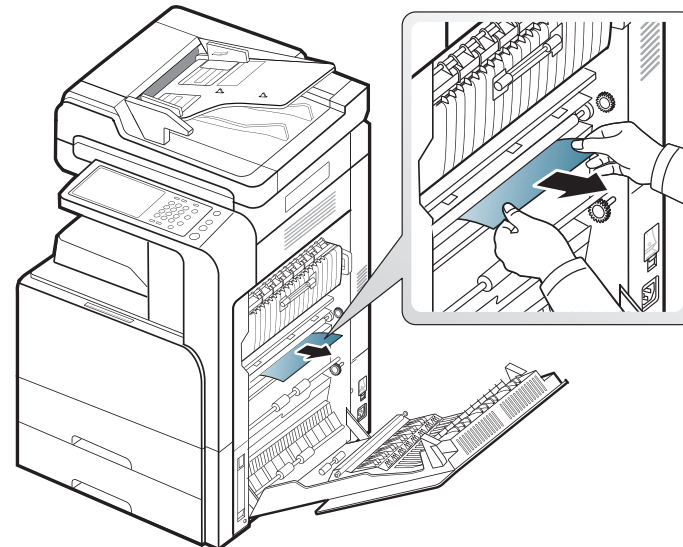
 Voit katsoa animaation, jossa on ohjeita paperitukoksen poistamiseen, napsauttamalla tätä linkkiä.

 Kiinnitysalue on kuuma. Ole varovainen poistaessasi paperia laitteesta.

1. Avaa oikeanpuoleinen luukku.



2. Poista juuttunut paperi vetämällä se varovasti suoraan ulos.



3. Sulje oikeanpuoleinen luukku.

## Paperitukos laitteen sisällä (tukos kiinnitysalueen ulkopuolella)

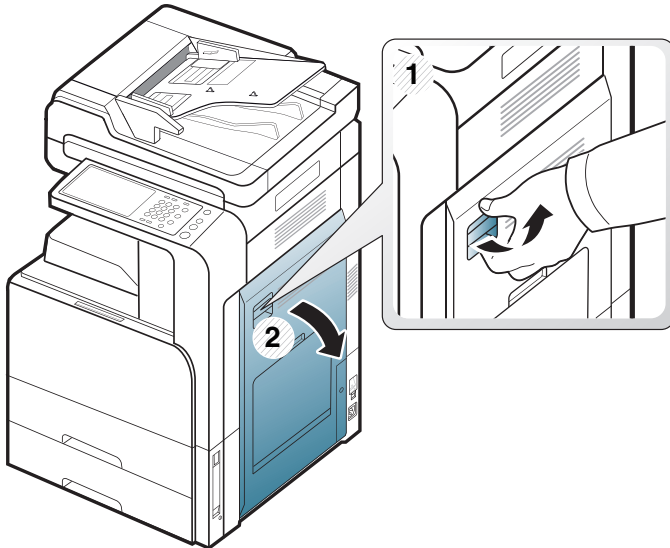


Voit katsoa animaation, jossa on ohjeita paperitukoksen poistamiseen, napsauttamalla tätä linkkiä.

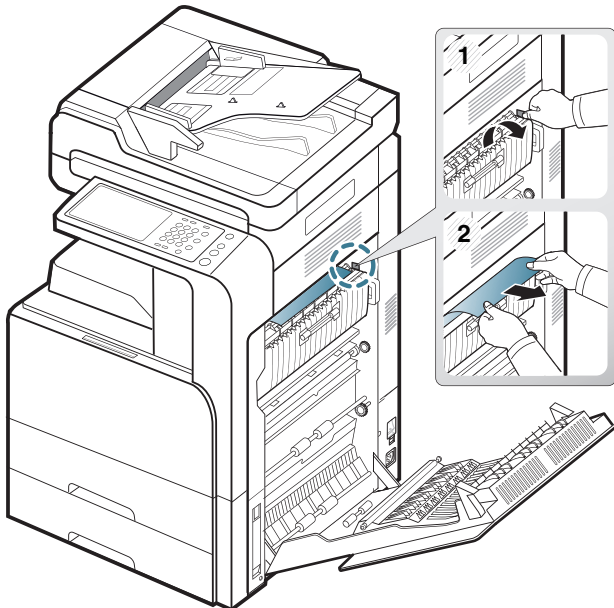


Kiinnitysalue on kuuma. Ole varovainen poistaessasi paperia laitteesta.

1. Avaa oikeanpuoleinen luukku.



2. Avaa kiinnitysyksikön kansi. Poista sitten juuttunut paperi vetämällä se varovasti suoraan ulos.



3. Sulje kiinnitysyksikön kansi sekä oikea kansi.

## Paperitukos kaksipuolisuusyksikön polun yläosassa (tukos kaksipuolisten palautuksessa, kaksipuolisuusyksikön tukos 1)

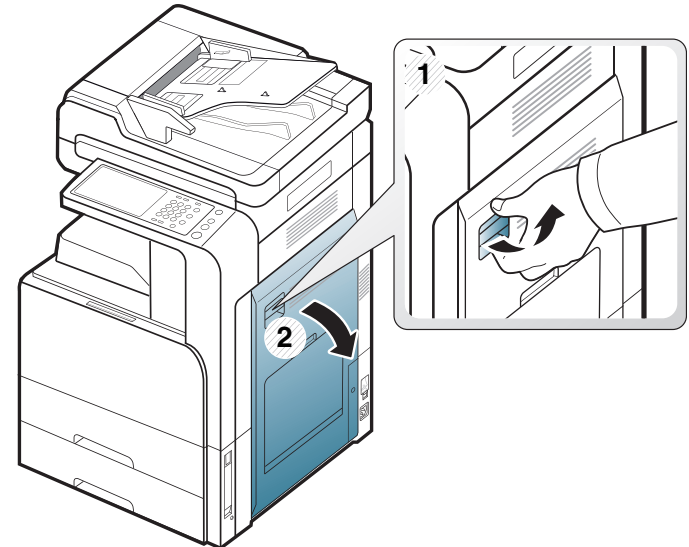


Voit katsoa animaation, jossa on ohjeita paperitukoksen poistamiseen, napsauttamalla tätä linkkiä.

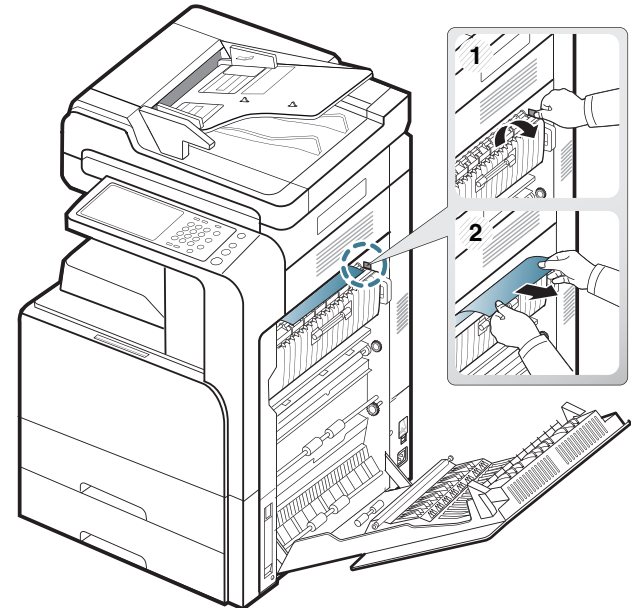


Kiinnitysalue on kuuma. Ole varovainen poistaessasi paperia laitteesta.

1. Avaa oikeanpuoleinen luukku.



2. Poista juuttunut paperi vetämällä se varovasti suoraan ulos.



3. Sulje oikeanpuoleinen luukku.

## Paperitukos kaksipuolisuusyksikön polun sisällä (kaksipuolisuusyksikön tukos 2)

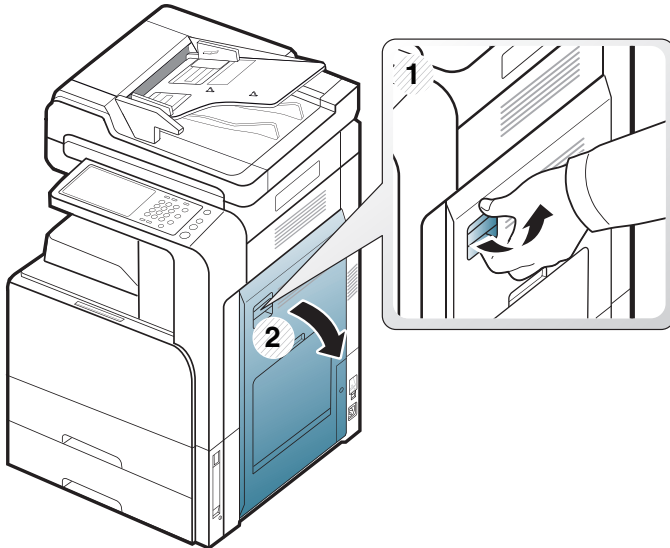


Voit katsoa animaation, jossa on ohjeita paperitukoksen poistamiseen, napsauttamalla tätä linkkiä.

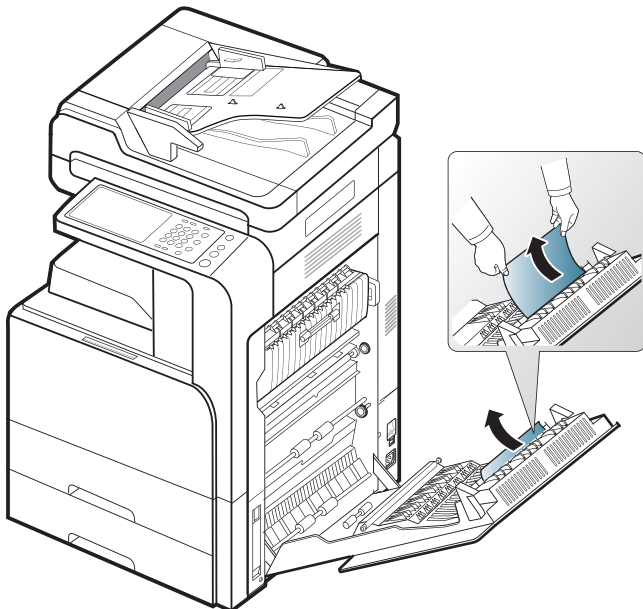


Kiinnitysalue on kuuma. Ole varovainen poistaessasi paperia laitteesta.

1. Avaa oikeanpuoleinen luukku.



2. Poista juuttunut paperi vetämällä se varovasti suoraan ulos.



3. Sulje oikeanpuoleinen luukku.

## Paperitukos kaksipuolisuusyksikön polun alaosassa (tukos kaksipuolisessa rekisteröinnissä)

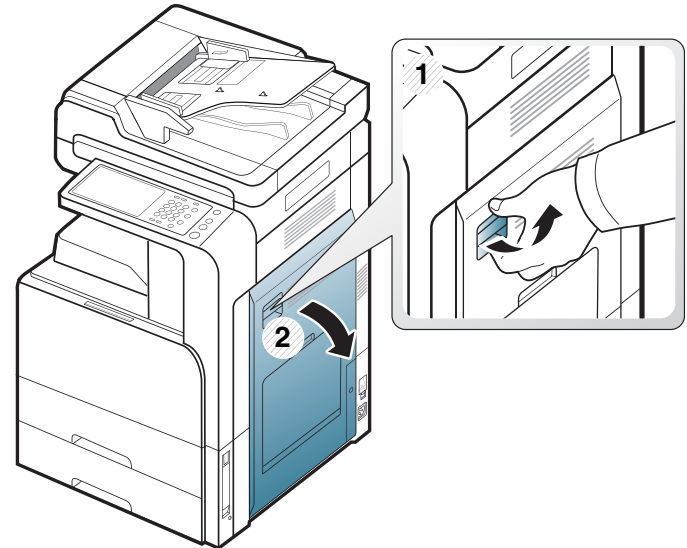


Voit katsoa animaation, jossa on ohjeita paperitukoksen poistamiseen, napsauttamalla tätä linkkiä.

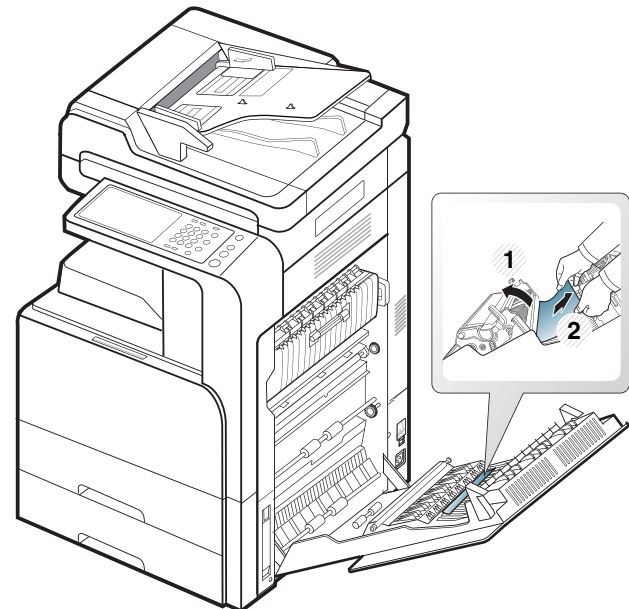


Kiinnitysalue on kuuma. Ole varovainen poistaessasi paperia laitteesta.

1. Avaa oikeanpuoleinen luukku.




2. Poista juuttunut paperi vetämällä se varovasti suoraan ulos.

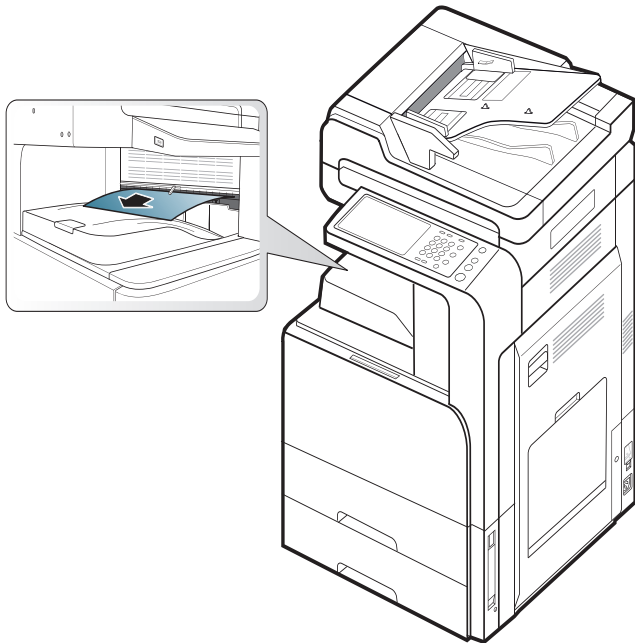


3. Sulje oikeanpuoleinen luukku.


## Paperitukos poistoalueella (tukos tulostuspuoli alaspäin -poistoalueella)

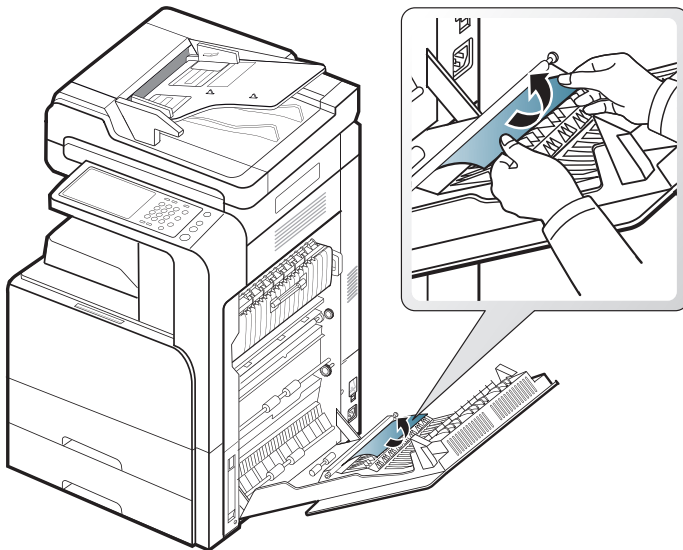
 Voit katsoa animaation, jossa on ohjeita paperitukoksen poistamiseen, napsauttamalla tätä linkkiä.

1. Vedä paperi varovasti ulos tulostelokerosta.

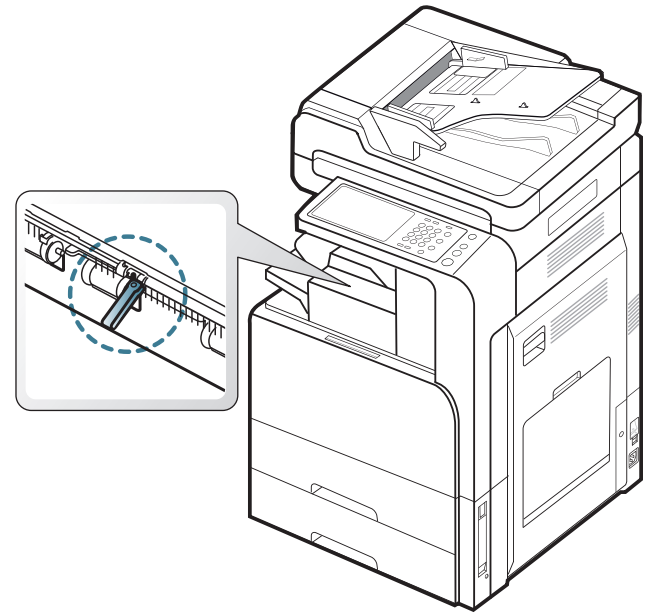


2. Avaa ja sulje etukansi. Tulostaminen jatkuu automaattisesti.

 Jos lisävarusteena saatava sisäviimeistelijä tai vihkoviimeistelijä on asennettu, poista juuttunut paperi alla olevan kuvan osoittamalla tavalla.



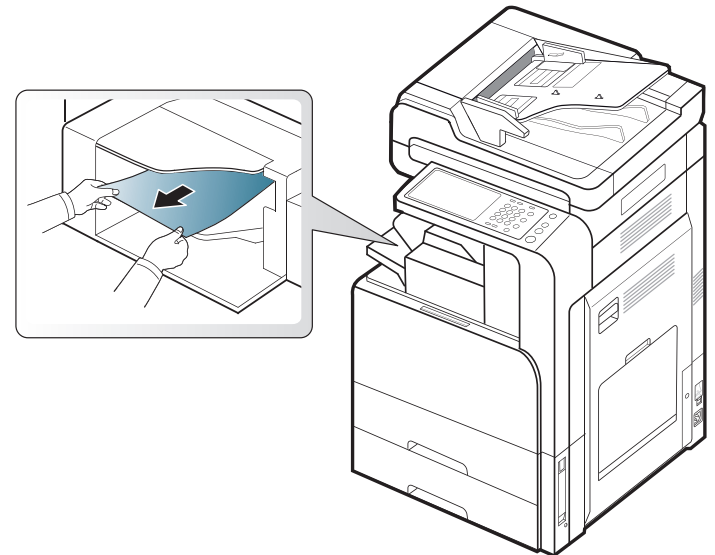
Jos paperitukoksia on edelleen, varmista, että täydestä lokerosta ilmoittava anturi on suorana. Täydestä lokerosta ilmoittava anturi on tulostuslokero edessä.



## Paperitukos viimeistelijän poistoalueella

 Voit katsoa animaation, jossa on ohjeita paperitukoksen poistamiseen, napsauttamalla tätä linkkiä.


1. Vedä paperi varovasti ulos viimeistelijän poistoalueelta.



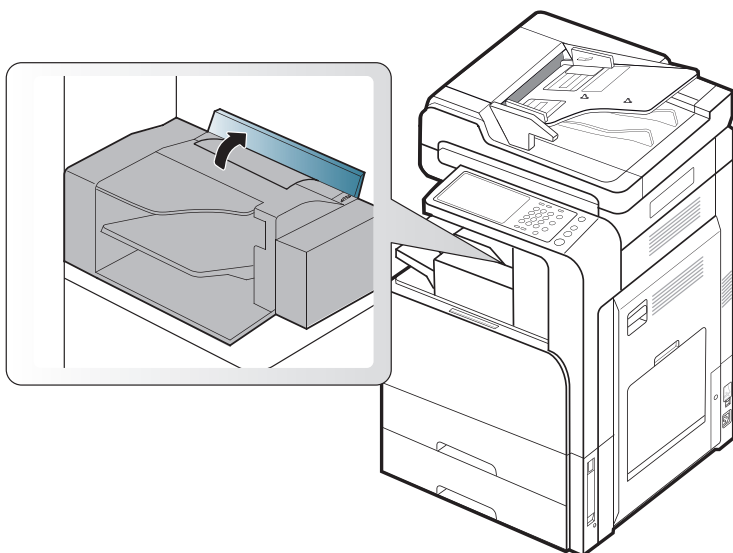
2. Avaa ja sulje viimeistelijän etukansi. Tulostaminen jatkuu automaattisesti.



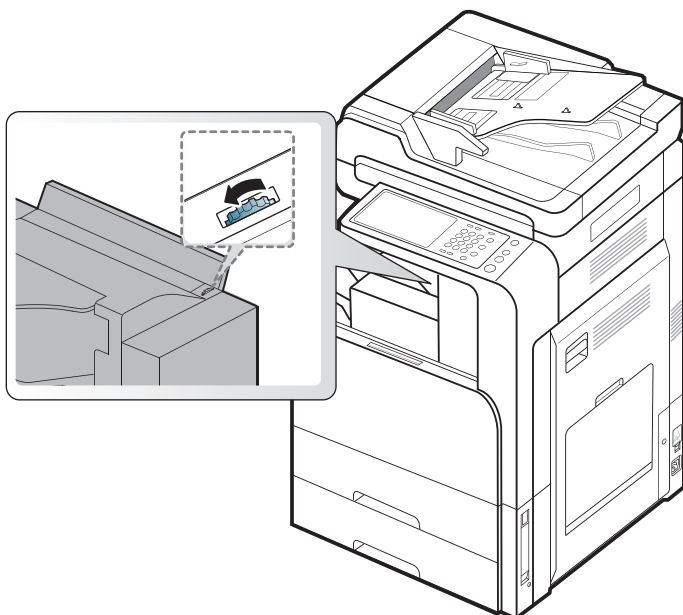
## Paperitukos viimeistelyn sisällä

 Voit katsoa animaation, jossa on ohjeita paperitukoksen poistamiseen, napsauttamalla tätä linkkiä.

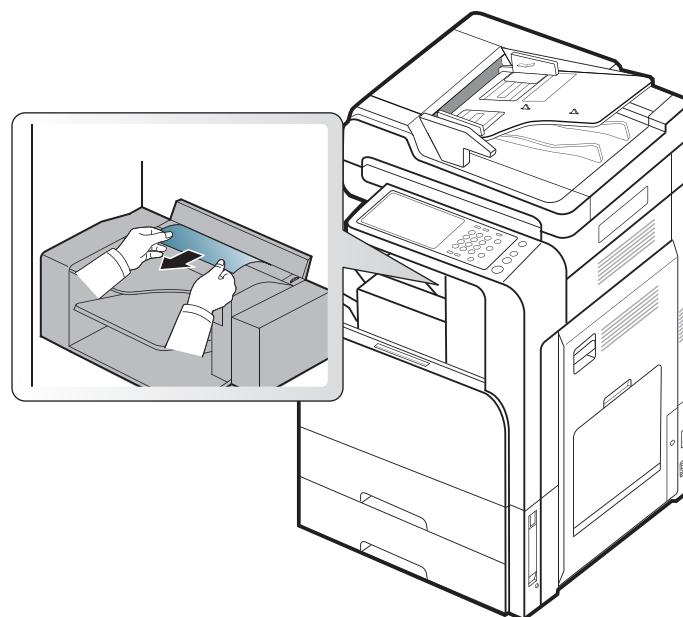
1. Nosta viimeistelijän yläkansi.



2. Anna juuttuneen paperin siirtyä ulos kiertämällä paperitelan hammaspyörää.



3. Vedä juuttunut paperi varovasti ulos. Sulje yläkansi




4. Avaa ja sulje viimeistelijän etukansi. Tulostaminen jatkuu automaattisesti.



Näytön ilmoitukset

Näyttöön tulee viestejä, jotka ilmaisevat laitteen tilan tai virheet. Joidenkin virhesanomien yhteydessä näytetään kuva, joka auttaa ongelman vianmäärityksessä. Katso alla olevista taulukoista lisätietoja viestien merkityksestä ja korjaa ongelma tarvittaessa. Viestit ja niiden selitykset on lueteltu aakkosjärjestyksessä.

- 
- Jos viestiä ei ole taulukossa, katkaise virta, kytke virta ja yritä tulostaa uudelleen. Jos ongelma ei poistu, ota yhteyttä huoltoon.
  - Kun otat yhteyttä huoltoon, kerro huoltohenkilöstölle, mikä näytön viesti on kyseessä.
  - Kaikki viestit eivät välttämättä näy kaikissa malleissa tai kaikilla asetuksilla.
  - [väri] ilmaisee väriaineen tai kuvayksikön värin.
  - [lokeron numero] ilmaisee lokeron numeron.
  - [median tyyppi] osoittaa median tyypin.
  - [tulostusmateriaalin koko] ilmaisee tulostusmateriaalin koon.
  - [virheen numero] ilmaisee virheen numeron.

Viesti	Merkitys	Ehdotetut ratkaisut
Toimilaitteen tuulettimen virhe [virheen numero]: Avaa ja sulje kansi.	Toimilaitteen tuulettimessa on ongelma.	Avaa ja sulje etukansi. Jos ongelma ei poistu, ota yhteyttä huoltoon.
Toimilaitteen tuulettimen signaalin virhe.[virheen numero]: Avaa ja sulje kansi.	Toimilaitteen tuulettimessa on ongelma.	Avaa ja sulje etukansi. Jos ongelma ei poistu, ota yhteyttä huoltoon.
Toimilaitteen moottorin virhe [virheen numero]: Avaa ja sulje kansi.	Toimilaitteen moottorissa on ongelma.	Avaa ja sulje etukansi. Jos ongelma ei poistu, ota yhteyttä huoltoon.
Toimilaitteen anturin virhe [virheen numero]: Avaa ja sulje kansi.	Toimilaitteen anturissa on ongelma.	Avaa ja sulje etukansi. Jos ongelma ei poistu, ota yhteyttä huoltoon.
ADF-järjestelmän virhe [virheen numero]:Jos ongelma jatkuu, ota yhteyttä huoltoon.	Automaattisessa kaksipuolisten asiakirjojen syöttölaitteessa on ongelma.	Sammuta laite ja käynnistä se sitten uudelleen. Jos ongelma ei poistu, ota yhteyttä huoltoon.
Vihkoyksikön virhe [virheen numero]:Avaa ja sulje kansi.	Vihkolaitteessa on ongelma.	Avaa ja sulje vihkoviimeistelijän etukansi. Jos ongelma ei poistu, ota yhteyttä huoltoon.
[väri] kuvayksikön virhe [virheen numero]:Asenna [väri] kuvayksikkö uudelleen.	Kuvayksikössä on ongelma.	Asenna kuvayksikkö uudelleen. Jos ongelma ei poistu, ota yhteyttä huoltoon.

Viesti	Merkitys	Ehdotetut ratkaisut
[väri] kuvayksikön virhe [virheen numero]:Avaa/ sulje kansi.	Kuvayksikössä on ongelma.	Avaa ja sulje etukansi. Jos ongelma ei poistu, ota yhteyttä huoltoon.
[väri] kuvayksikön virhe [virheen numero]:Laita pois päältä ja sen jälkeen päälle.	Kuvayksikössä on ongelma.	Sammuta laite ja käynnistä se sitten uudelleen. Jos ongelma ei poistu, ota yhteyttä huoltoon.
[väri] kuvayksikkö ei ole yhteensopiva. Tarkasta käyttöopas.	Asennettu kuvayksikkö ei ole tarkoitettu laitetta varten.	Asenna aito Samsung-kuvayksikkö, joka on suunniteltu laitetta varten (katso "Saatavilla olevat tarvikkeet" sivulta 160).
[väri] kuvayksikköä ei ole asennettu. Asenna se.	Kuvayksikköä ei ole asennettu tai sitä ei ole asennettu oikein.	Asenna kuvayksikkö. Jos se on jo asennettu, yritä asentaa kuvayksikkö uudelleen. Jos ongelma ei poistu, ota yhteyttä huoltoon.
[väri] kuvayksikkö ei ole alkuperäinen Samsung-tuote. Tarkasta käyttöopas.	Asennettu kuvayksikkö ei ole tarkoitettu laitetta varten.	Asenna aito Samsung-kuvayksikkö, joka on suunniteltu laitetta varten (katso "Saatavilla olevat tarvikkeet" sivulta 160).
[väri] kuvayksikkö vaatii lataajan puhdistuksen. Puhdista yksikkö.	Kuvayksikön lataaja on puhdistettava määritetyn tulostemäärän jälkeen.	Puhdista kuvayksikön lataaja (katso "Paperipölylistan ja kuvayksiköiden lataajien puhdistaminen" sivulla 129).
[väri] LSU-yksikön virhe [virheen numero]: Katkaise virta ja kytke se uudelleen.	LSU:ssa (laserskannausyksikö ssä) on ongelma.	Sammuta laite ja käynnistä se sitten uudelleen. Jos ongelma ei poistu, ota yhteyttä huoltoon.
[väri] väriainekasetin virhe [virheen numero]:Asenna [väri] väriainekasetti uudelleen.	Väriainekasetissa on ongelma.	Asenna väriainekasetti uudelleen. Jos ongelma ei poistu, ota yhteyttä huoltoon.
[väri] väriainekasetin virhe [virheen numero]: Asenna [väri] väriainekasetti uudelleen.	Asennettu väriainekasetti ei ole tarkoitettu laitetta varten.	Asenna aito Samsung-väriainekasetti, joka on suunniteltu laitetta varten (katso "Tarkista laitteesi väriainekasetin tyyppi (katso"Tarvikkeet ja lisävarusteet" sivulla 163)." sivulla 128).

Viesti	Merkitys	Ehdotetut ratkaisut
<b>[väri] väriainekasetin virhe [virheen numero]: Avaa/ sulje kansi.</b>	Väriainekasetista ei saada riittävästi väriainetta.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Käännä kasettia 5–6 kertaa, jotta väriaine jakautuu tasaisesti kasetin sisällä (katso "Väriaineen jakaminen tasaisesti" sivulla 127).</li> <li>Avaa ja sulje etukansi. Voit myös tarkastaa, onko väriainekasetin sinetöintiteippi irrotettu (katso "Väriainekasetin vaihtaminen" sivulla 128).</li> <li>Jos ongelma ei poistu, ota yhteyttä huoltoon.</li> </ul>
<b>[väri] väriainekasetti ei ole yhteensopiva. Tarkasta käyttöopas.</b>	Asennettu väriainekasetti ei ole tarkoitettu laitetta varten.	Asenna aito Samsung-väriainekasetti, joka on suunniteltu laitetta varten (katso "Tarkista laitteesi väriainekasetin tyyppi (katso "Tarvikkeet ja lisävarusteet" sivulla 163)." sivulla 128).
<b>[väri] väriainekasettia ei ole asennettu. Asenna se.</b>	Väriainekasettia ei ole asennettu tai sitä ei ole asennettu oikein.	Asenna väriainekasetti. Jos väriainekasetti on jo asennettu, yritä asentaa se uudelleen. Jos ongelma ei poistu, ota yhteyttä huoltoon.
<b>DCF:n virhe [virheen numero]. Tarkista sisäinen DCF-liitäntä.</b>	Kaksinkertaisen kapasiteetin syöttölaitteessa on ongelma.	Avaa ja sulje kaksinkertaisen kapasiteetin syöttölaite tai tarkista syöttölaitteen yhteys laitteeseen. Jos ongelma ei poistu, ota yhteyttä huoltoon.
<b>DCF:n virhe [virheen numero]:Avaa/ sulje [kasetin numero].</b>	Kaksinkertaisen kapasiteetin syöttölaitteessa on ongelma.	Avaa ja sulje lokero. Jos ongelma ei poistu, ota yhteyttä huoltoon.
<b>Käyttöikä on päättynyt, vaihda uuteen [väri] kuvayksikköön</b>	Kuvayksikön käyttöikä on päättynyt.	Vaihda kuvayksikkö aitoon Samsung-kuvayksikköön (katso "Kuvayksikön vaihtaminen" sivulla 131).
<b>Käyttöikä on päättynyt, vaihda uuteen [väri] väriainekasettiin</b>	Väriainekasetti on tyhjä. Laite lopettaa tulostamisen. Kasetissa saattaa olla pieni määrä väriainetta vielä silloinkin, kun laite lopettaa tulostamisen.	Tämä viesti tulee näyttöön, kun väriaine on kokonaan lopussa ja laite lopettaa tulostamisen. Vaihda väriainekasetti aitoon Samsung-väriainekasettiin (katso "Väriainekasetin vaihtaminen" sivulla 128).

Viesti	Merkitys	Ehdotetut ratkaisut
<b>Siirtohihna on kulutettu loppuun. Vaihda se.</b>	Siirtohihnayksikön käyttöikä on päättynyt.	Vaihda siirtohihnayksikkö aitoon Samsung-siirtohihnayksikköön, ota yhteyttä huoltohenkilöstöön.
<b>Moduulijärjestelmän virhe [virheen numero]:Avaa ja sulje kansi.</b>	Moottorijärjestelmässä on ongelma.	Avaa ja sulje etukansi. Jos ongelma ei poistu, ota yhteyttä huoltoon.
<b>Moottorijärjestelmän virhe [virheen numero]: Katkaise virta ja kytke se uudelleen.</b>	Moottorijärjestelmässä on ongelma.	Sammuta laite ja käynnistä se sitten uudelleen. Jos ongelma ei poistu, ota yhteyttä huoltoon.
<b>Faksimodeemikortti ei ole asennettu. Asenna kortti.</b>	Lisävarusteena saatavaa faksisarjaa ei ole asennettu.	Asenna lisävarusteena saatava faksisarja. Jos sarja on jo asennettu, yritä asentaa se uudelleen. Jos ongelma ei poistu, ota yhteyttä huoltoon.
<b>Faksijärjestelmän virhe [virheen numero]: Katkaise virta ja kytke se uudelleen.</b>	Faksijärjestelmässä on ongelma.	Sammuta laite ja käynnistä se sitten uudelleen. Jos ongelma ei poistu, ota yhteyttä huoltoon.
<b>FDI-laitetta ei ole asennettu. Asenna laite.</b>	FDI:n (Foreign Device Interface) lisävarusteena saatavaa FDI-sarjaa ei ole asennettu.	Asenna lisävarusteena saatava FDI-sarja. Jos sarja on jo asennettu, yritä asentaa se uudelleen. Jos ongelma ei poistu, ota yhteyttä huoltoon.
<b>Syöttökansi on auki. Sulje se.</b>	Kansi ei ole kunnolla kiinni.	Sulje kansi, kunnes se lukittuu paikalleen.
<b>Viimeistelijän kansi on auki. Sulje se.</b>	Viimeistelijän kansi ei ole kunnolla kiinni.	Sulje kansi, kunnes se lukittuu paikalleen.
<b>Viimeistelijän virhe [virheen numero]:Avaa ja sulje kansi.</b>	Viimeistelijässä on ongelma.	Avaa ja sulje viimeistelijän kansi. Jos ongelma ei poistu, ota yhteyttä huoltoon.
<b>Viimeistelyvirhe: [virheen numero]. Katkaise virta ja kytke se uudelleen.</b>	Viimeistelijässä on ongelma.	Sammuta laite ja käynnistä se sitten uudelleen. Jos ongelma ei poistu, ota yhteyttä huoltoon.
<b>Viimeistelijäjärjestelmän virhe [virheen numero]:Avaa ja sulje kansi.</b>	Viimeistelijässä on ongelma.	Avaa ja sulje viimeistelijän kansi. Jos ongelma ei poistu, ota yhteyttä huoltoon.

Viesti	Merkitys	Ehdotetut ratkaisut
<b>Viimeistelyjärjestelmän virhe [virheen numero]: Katkaise virta ja kytke se uudelleen.</b>	Viimeistelijässä on ongelma.	Sammuta laite ja käynnistä se sitten uudelleen. Jos ongelma ei poistu, ota yhteyttä huoltoon.
<b>Etukansi on auki. Sulje se.</b>	Kansi ei ole kunnolla kiinni.	Sulje kansi, kunnes se lukittuu paikalleen.
<b>Kiinnitysyksikön virhe [virheen numero]:Laita pois päältä ja sen jälkeen päälle.</b>	Kiinnitysyksikössä on ongelma.	Sammuta laite ja käynnistä se sitten uudelleen. Jos ongelma ei poistu, ota yhteyttä huoltoon.
<b>Kiinnitysyksikkö ei ole yhteensopiva. Tarkasta käyttöopas.</b>	Asennettu kiinnitysyksikkö ei ole tarkoitettu laitetta varten.	Asenna Samsung-kiinnitysyksikkö, joka on suunniteltu laitetta varten, ota yhteyttä huoltohenkilöstöön.
<b>Kiinnitysyksikköä ei ole asennettu oikein. Asenna se.</b>	Kiinnitysyksikköä ei ole asennettu oikein.	Asenna kiinnitysyksikkö uudelleen. Jos ongelma ei poistu, ota yhteyttä huoltoon.
<b>Kiintolevyasema on melkein täynnä-1. Lue lisätietoja käyttöoppaasta.</b>	Laitteen kiintolevy on lähes täynnä.	Valitse <b>Osoitteisto</b> tai <b>Käyttäjäprofiili</b> . Poista tarvittaessa tarpeettomat tiedot kohteista <b>Osoitteisto</b> tai <b>Käyttäjäprofiili</b> .
<b>Kiintolevyasema on melkein täynnä-2. Lue lisätietoja käyttöoppaasta.</b>	Laitteen kiintolevy on lähes täynnä.	Tarkasta <b>Tall. asiakirjat</b> tai <b>Suojattu työ</b> kohdasta <b>Job Status</b> . Poista tarvittaessa tarpeettomat tiedot kohteista <b>Tall. asiakirjat</b> tai <b>Suojattu työ</b> .
<b>Kiintolevyasema on melkein täynnä-3. Lue lisätietoja käyttöoppaasta.</b>	Laitteen kiintolevy on lähes täynnä.	Valitse <b>System Log</b> kohteessa <b>Security SyncThru™ Web Service</b> -ohjelmistossa. Poista tarvittaessa tietoja kohteesta <b>System Log</b> .
<b>Kiintolevyasema on melkein täynnä-4. Lue lisätietoja käyttöoppaasta.</b>	Laitteen kiintolevy on lähes täynnä.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tulosta tai poista jonossa olevat tulostustyöt. Voit valita työt painamalla <b>Job Status</b> -painiketta (katso "Job Status-painike" sivulla 37).</li> <li>Tulosta tai poista vastaanotetut faksityöt kohteesta <b>Suoj. v.otto</b> (katso "Vastaanotto suojatussa vastaanottotilassa" sivulla 71).</li> </ul>

Viesti	Merkitys	Ehdotetut ratkaisut
<b>Kiintolevyasema on melkein täynnä-5. Lue lisätietoja käyttöoppaasta.</b>	Laitteen kiintolevy on lähes täynnä.	Laitteessa on ongelmia. Tarkista näytön virheilmoitus ja ratkaise ongelma.
<b>Kiintolevyasema on melkein täynnä-6. Lue lisätietoja käyttöoppaasta.</b>	Laitteen kiintolevy on lähes täynnä.	Laitteessa on ongelmia. Tarkista näytön virheilmoitus ja ratkaise ongelma.
<b>Kiintolevyjärjestelmän virhe [virheen numero]: Katkaise virta ja kytke se uudelleen.</b>	Kiintolevyssä on ongelma.	Sammuta laite ja käynnistä se sitten uudelleen. Jos ongelma ei poistu, ota yhteyttä huoltoon.
<b>Syöttöjärjestelmän virhe [virheen numero]: Vedä [kasetin numero] ulos ja aseta se sisään.</b>	Lokerossa on ongelma.	Avaa ja sulje lokero. Jos ongelma ei poistu, ota yhteyttä huoltoon.
<b>Kuvan siirtohihnan puhdistusyksikkö ei ole yhteensopiva. Tarkasta käyttöopas.</b>	Asennettu kuvan siirtohihnan puhdistusyksikkö ei ole tarkoitettu laitetta varten.	Asenna Samsungin valmistama kuvan siirtohihnan puhdistusyksikkö, joka on suunniteltu laitetta varten, ota yhteyttä huoltohenkilöstöön.
<b>Kuvan siirtohihnayksikkö ei ole alkuperäinen Samsung-tuote. Tarkasta käyttöopas.</b>	Asennettu kuvan siirtohihna ei ole tarkoitettu laitetta varten.	Asenna Samsungin valmistama kuvan siirtohihnan puhdistusyksikkö, joka on suunniteltu laitetta varten, ota yhteyttä huoltohenkilöstöön.
<b>ITB-yksikön virhe [virheen numero]:Laita pois päältä ja sen jälkeen päälle.</b>	Kuvan siirtohihnayksikössä on ongelma.	Sammuta laite ja käynnistä se sitten uudelleen. Jos ongelma ei poistu, ota yhteyttä huoltoon.
<b>MSOK-järjestelmän virhe. [virheen numero]:Katkaise virta ja kytke se uudelleen.</b>	Moottorijärjestelmässä on ongelma.	Sammuta laite ja käynnistä se sitten uudelleen. Jos ongelma ei poistu, ota yhteyttä huoltoon.
<b>Verkkokaapelia ei ole kytketty. Tarkasta se.</b>	Laitetta ei ole yhdistetty verkkoon verkkokaapelin avulla.	Yhdistä laite verkkoon verkkokaapelin avulla.
<b>Valinnainen syöttökansi on auki. Sulje se.</b>	Kansi ei ole kunnolla kiinni.	Sulje kansi, kunnes se lukittuu paikalleen.

Viesti	Merkitys	Ehdotetut ratkaisut
<b>Alkuperäisen paperin tukos skannerin etuosassa</b>	Alkuperäiset ovat juuttuneet automaattiseen kaksipuolisten asiakirjojen syöttölaitteeseen.	Poista paperitukos (katso "Alkuperäisen paperin tukos skannerin etuosassa" sivulla 135).
<b>Alkuperäisen paperin tukos skannerin sisällä</b>	Alkuperäiset ovat juuttuneet automaattiseen kaksipuolisten asiakirjojen syöttölaitteeseen.	Poista tukos (katso "Alkuperäisen paperin tukos skannerin sisällä" sivulla 136).
<b>Tulostuslokero (tulostuspuoli alaspäin) on täynnä. Poista tulostettu materiaali</b>	Tulostuslokero (tulostuspuoli alaspäin) on täynnä.	Tulostus jatkuu, kun paperit on poistettu tulostuslokerosta (tulostuspuoli alaspäin).
<b>Tulostuslokero (tulostuspuoli ylöspäin) on täynnä. Poista tulostettu materiaali</b>	Tulostuslokero (tulostuspuoli ylöspäin) on täynnä.	Tulostus jatkuu, kun paperit on poistettu tulostuslokerosta (tulostuspuoli ylöspäin).
<b>Paperi on loppu lokerossa [lokeron numero]. Lisää paperia.</b>	Lokerossa ei ole paperia.	Lisää paperia lokeroon.
<b>Paperi on loppu monitoimipaperilokerossa. Lisää paperia.</b>	Monitoimipaperilokerossa ei ole paperia.	Lisää paperia monitoimipaperilokeroon.
<b>Paperi on vähissä lokerossa [lokeron numero]. Lisää paperia.</b>	Paperi on loppumassa lokerosta.	Lisää paperia lokeroon.
<b>Paperitukos viimeistelijän tuloalueella.</b>	Paperi on juuttunut viimeistelyn aikana.	Poista paperitukos (katso "Paperitukos viimeistelyn sisällä" sivulla 146).
<b>Paperitukos viimeistelijän poistoaukossa</b>	Paperi on juuttunut viimeistelyn aikana.	Poista tukos (katso "Paperitukos viimeistelijän poistoalueella" sivulla 145).
<b>Paperitukos kaksipuolisuusyksikön polun alaosassa</b>	Paperi on juuttunut kaksipuolisen tulostuksen aikana.	Poista paperitukos (katso "Paperitukos kaksipuolisuusyksikön polun alaosassa (tukos kaksipuolisten rekisteröinnissä)" sivulla 144).

Viesti	Merkitys	Ehdotetut ratkaisut
<b>Paperitukos kaksipuolisuusyksikön polun sisäpuolella.</b>	Paperi on juuttunut kaksipuolisen tulostuksen aikana.	Poista paperitukos (katso "Paperitukos kaksipuolisuusyksikön polun sisällä (kaksipuolisuusyksikön tukos 2)" sivulla 144).
<b>Paperitukos kaksipuolisuusyksikön polun paluuosassa</b>	Paperi on juuttunut kaksipuolisen tulostuksen aikana.	Poista paperitukos (katso "Paperitukos kaksipuolisuusyksikön polun yläosassa (tukos kaksipuolisten palautuksessa, kaksipuolisuusyksikön tukos 1)" sivulla 143).
<b>Paperitukos kaksipuolisuusyksikön polun yläosassa</b>	Paperi on juuttunut kaksipuolisen tulostuksen aikana.	Poista tukos (katso "Paperitukos kaksipuolisuusyksikön polun yläosassa (tukos kaksipuolisten palautuksessa, kaksipuolisuusyksikön tukos 1)" sivulla 143).
<b>Paperitukos viimeistelyn sisällä</b>	Paperi on juuttunut viimeistelyn aikana.	Poista tukos (katso "Paperitukos viimeistelyn sisällä" sivulla 146).
<b>Paperitukos laitteen sisällä</b>	Paperi on juuttunut laitteen sisään.	Poista paperitukos (katso "Paperitukos laitteen sisällä (Syötön 1 tukos, syötön 2 tukos)" sivulla 141 tai "Paperitukos laitteen sisällä (Syötön 3 tukos, syötön 4 tukos)" sivulla 142 tai "Paperitukos laitteen sisällä (tukos kohdistuksessa)" sivulla 142 tai "Paperitukos laitteen sisällä (tukos kiinnitysalueen ulkopuolella)" sivulla 143).
<b>Paperitukos kasetissa 1</b>	Paperi on juuttunut paperilokeron syöttöalueelle.	Poista paperitukos (katso "Paperitukos lokerossa 1, 2" sivulla 139).
<b>Paperitukos kasetissa 2</b>	Paperi on juuttunut paperilokeron syöttöalueelle.	Poista tukos (katso "Paperitukos lokerossa 1, 2" sivulla 139).
<b>Paperitukos kasetissa 3</b>	Paperi on juuttunut paperilokeron syöttöalueelle.	Poista tukos (katso "Paperitukos lokerossa 3, 4" sivulla 140).
<b>Paperitukos kasetissa 4</b>	Paperi on juuttunut paperilokeron syöttöalueelle.	Poista tukos (katso "Paperitukos lokerossa 3, 4" sivulla 140).

Viesti	Merkitys	Ehdotetut ratkaisut
<b>Paperitukos monikäyttökasetissa</b>	Paperi on juuttunut paperilokeron syöttöalueelle.	Poista paperitukos (katso "Paperitukos monitoimipaperilokerossa" sivulla 141).
<b>Valmistele uusi [väri] kuvayksikkö.</b>	Kuvayksikön arvioitu käyttöikä on päättymässä.	Valmistele uusi kuvayksikkö vaihtamista varten.
<b>Valmistele uusi [väri] väriainekasetti.</b>	Ilmaistussa kasetissa on jäljellä pieni määrä väriainetta. Väriainekasetin arvioitu käyttöikä on päättymässä.	Valmistele uusi kasetti vaihtamista varten. Voit parantaa tulostuslaatua väliaikaisesti kääntämällä kasettia varovasti puolelta toiselle, jolloin väriaine jakaantuu kasetissa tasaisesti (katso "Väriaineen jakaminen tasaisesti" sivulla 127).
<b>Valmistele uusi kiinnitysyksikkö</b>	Kiinnitysyksikön arvioitu käyttöikä on päättymässä.	Valmistele uusi kiinnitysyksikkö vaihtamista varten, ota yhteyttä huoltohenkilöstöön.
<b>Valmistele uusi siirtohihnan puhdistusyksikkö.</b>	Siirtohihnan puhdistusyksikön käyttöikä on päättymässä.	Valmistele uusi siirtohihnan puhdistusyksikkö vaihtamista varten, ota yhteyttä huoltohenkilöstöön.
<b>Valmistele uusi siirtohihnayksikkö</b>	Siirtohihnan arvioitu käyttöikä on päättymässä.	Valmistele uusi siirtohihna vaihtamista varten, ota yhteyttä huoltohenkilöstöön.
<b>Valmistele uusi siirtorulla.</b>	Siirtorullan arvioitu käyttöikä on päättymässä	Valmistele uusi siirtorulla vaihtamista varten, ota yhteyttä huoltohenkilöstöön.
<b>Poista [väri] kuvayksikön pakkausteippi ja asenna uudelleen.</b>	Kuvayksikön pakkausteippiä ei ole poistettu.	Poista kuvayksikön pakkausteippi (katso "Kuvayksikön vaihtaminen" sivulla 131).
<b>Vaihda uuteen [väri] kuvankäsittely-yksikköön.</b>	Määritetyn kuvayksikön arvioitu käyttöikä on lähes päättynyt. Laite lopettaa tulostamisen.	Vaihda kuvayksikkö aitoon Samsung-kuvayksikköön (katso "Kuvayksikön vaihtaminen" sivulla 131).
<b>Vaihda uuteen kiinnitysyksikköön .</b>	Kiinnitysyksikön käyttöikä on päättynyt.	Vaihda kiinnitysyksikkö aitoon Samsung-kiinnitysyksikköön, ota yhteyttä huoltohenkilöstöön.
<b>Vaihda uuteen siirtorullaan.</b>	Siirtorullan käyttöikä on päättynyt.	Vaihda siirtorulla aitoon Samsung-siirtorullaan, ota yhteyttä huoltohenkilöstöön.

Viesti	Merkitys	Ehdotetut ratkaisut
<b>Vaihda uuteen [kasetin numero] poimintarullaan.</b>	Lokeron poimintarullan käyttöikä on päättynyt.	Vaihda lokeron poimintarulla aitoon Samsungin valmistamaan poimintarullaan, ota yhteyttä huoltohenkilöstöön.
<b>Vaihda uuteen monikäyttökasetin poimintarullaan.</b>	Monitoimipaperilokeron poimintarullan käyttöikä on päättynyt.	Vaihda monitoimipaperilokeron poimintarulla aitoon Samsungin valmistamaan monitoimipaperilokeron poimintarullaan, ota yhteyttä huoltohenkilöstöön.
<b>Oikea kansi on auki. Sulje se.</b>	Kansi ei ole kunnolla kiinni.	Sulje kansi, kunnes se lukittuu paikalleen.
<b>Skanneri on lukittu, tai on ilmennyt jokin muu ongelma.</b>	CCD (Charged Couple Device) -lukko on lukittu.	Avaa CCD:n lukitus. Voit myös vaihtoehtoisesti sammuttaa laitteen ja käynnistää sen sitten uudelleen. Jos ongelma ei poistu, ota yhteyttä huoltoon. Skanneri
<b>Skannausjärjestelmän virhe [virheen numero]: Katkaise virta ja kytke se uudelleen.</b>	Skannausjärjestelmä on ongelma.	Sammuta laite ja käynnistä se sitten uudelleen. Jos ongelma ei poistu, ota yhteyttä huoltoon.
<b>Toista faksimodeemikortti ei ole asennettu. Asenna kortti.</b>	Toista lisävarusteena saatavaa monilinjaista faksisarjaa ei ole asennettu.	Asenna lisävarusteena saatava monilinjainen faksisarja. Jos sarja on jo asennettu, yritä asentaa se uudelleen. Jos ongelma ei poistu, ota yhteyttä huoltoon.
<b>Ravista [väri] väriainekasettia</b>	Ilmaistussa kasetissa on jäljellä pieni määrä väriainetta.	Voit parantaa tulostuslaatua väliaikaisesti kääntämällä kasettia varovasti puolelta toiselle, jolloin väriaine jakaantuu kasetissa tasaisesti (katso "Väriaineen jakaminen tasaisesti" sivulla 127).
<b>Sivusyöttölaitteen kansi on auki. Sulje se.</b>	Kansi ei ole kunnolla kiinni.	Sulje kansi, kunnes se lukittuu paikalleen.
<b>Nitjakasetti on tyhjä. Vaihda se.</b>	Nidontakasetin käyttöikä on päättynyt.	Tämä viesti tulee näyttöön, kun nidontakasetti on täysin tyhjä. Vaihda nidontakasetti.



Viesti	Merkitys	Ehdotetut ratkaisut
<b>Nitojakasetti on lähes tyhjä. Vaihda kasetti.</b>	Nidontakasetissa on jäljellä pieni määrä niittejä. Nidontakasetin arvioitu käyttöikä on päättymässä.	Valmistele uusi nidontakasetti vaihtamista varten.
<b>Nitojakasettia ei ole asennettu. Asenna se viimeistelijään.</b>	Nidontakasettia ei ole asennettu tai sitä ei ole asennettu oikein.	Asenna nidontakasetti. Jos nidontakasetti on jo asennettu, yritä asentaa se uudelleen. Jos ongelma ei poistu, ota yhteyttä huoltoon.
<b>Vihkon I nidontakasetti on tyhjä. Vaihda kasetti.</b>	Vihkon nidontakasetin käyttöikä on päättynyt.	Tämä viesti tulee näyttöön, kun nidontakasetti on täysin tyhjä. Vaihda nidontakasetti.
<b>Vihkon I nidontakasetti on lähes tyhjä. Vaihda kasetti.</b>	Vihkon nidontakasetissa on jäljellä pieni määrä niittejä. Nidontakasetin arvioitu käyttöikä on päättymässä.	Valmistele uusi nidontakasetti vaihtamista varten.
<b>Vihkon I nidontakasettia ei ole asennettu. Asenna kasetti.</b>	Vihkon nidontakasettia ei ole asennettu tai sitä ei ole asennettu oikein.	Asenna nidontakasetti. Jos nidontakasetti on jo asennettu, yritä asentaa se uudelleen. Jos ongelma ei poistu, ota yhteyttä huoltoon.
<b>Kellonaika muutettiin alkuajaksi. Aseta uudelleen aika.</b>	Laitteen aika-asetus on alustettu.	Määritä aika-asetus kohdassa <b>Laiteasennus</b> .
<b>Keskilokerossa on liikaa materiaalia. Poista tulostettu materiaali.</b>	Keskilokero on täynnä.	Tulostus jatkuu, kun tulosteet on poistettu keskilokerosta.
<b>Vihkolokerossa on liikaa materiaalia. Poista tulostettu materiaali.</b>	Vihkolokero on täynnä.	Tulostus jatkuu, kun tulosteet on poistettu vihkolokerosta.
<b>Viimeistelylokeros sa on liikaa materiaalia. Poista tulostettu materiaali.</b>	Viimeistelylokero on täynnä.	Tulostus jatkuu, kun tulosteet on poistettu viimeistelylokerosta.
<b>Skannerin yläkansi on auki</b>	Automaattisen kaksipuolisten asiakirjojen syöttölaitteen kansi ei ole kunnolla kiinni.	Sulje kansi, kunnes se lukittuu paikalleen.

Viesti	Merkitys	Ehdotetut ratkaisut
<b>Siirtohihnan puhdistusyksikköä ei ole asennettu. Asenna se.</b>	Siirtohihnan puhdistusyksikköä ei ole asennettu.	Jos ongelma jatkuu, katkaise virta laitteesta ja kytke se uudelleen, ota yhteyttä huoltohenkilöstöön.
<b>Siirtohihnaa ei ole asennettu. Asenna se.</b>	Laitteeseen ei ole asennettu siirtohihnaa.	Jos ongelma jatkuu, katkaise virta laitteesta ja kytke se uudelleen, ota yhteyttä huoltohenkilöstöön.
<b>Siirtohihnan puhdistusyksikkö on kulunut. Vaihda se uuteen.</b>	Siirtohihnan puhdistusyksikön käyttöikä on päättynyt.	Vaihda siirtohihnan puhdistusyksikkö aitoon Samsung-siirtohihnan puhdistusyksikköön, ota yhteyttä huoltohenkilöstöön.
<b>Siirtohihnausyksikkö on kulunut. Vaihda se.</b>	Siirtohihnausyksikön käyttöikä on päättynyt.	Vaihda siirtohihna aitoon Samsung-siirtohihnaan, ota yhteyttä huoltohenkilöstöön.
<b>[lokero numero] kasetti on vedetty ulos. Aseta se oikein.</b>	Lokero ei ole kunnolla kiinni.	Sulje lokero, kunnes se lukittuu paikalleen.
<b>[lokero numero] kansi on auki. Sulje se.</b>	Lokero ei ole kunnolla kiinni.	Sulje lokero, kunnes se lukittuu paikalleen.
<b>Käyttöliittymäjärjestelmän virhe [virheen numero]:Katkaise virta ja kytke se uudelleen.</b>	Käyttöliittymän järjestelmässä on ongelma.	Sammuta laite ja käynnistä se sitten uudelleen. Jos ongelma ei poistu, ota yhteyttä huoltoon.
<b>Näyttöjärjestelmän virhe [virheen numero]: Katkaise virta ja kytke se uudelleen.</b>	Suorittimessa on ongelma.	Sammuta laite ja käynnistä se sitten uudelleen. Jos ongelma ei poistu, ota yhteyttä huoltoon.
<b>Jäteyksikön moottori ei toimi. Laita pois päältä ja sen jälkeen päälle.</b>	Jäteyksikön moottorissa on ongelma.	Sammuta laite ja käynnistä se sitten uudelleen. Jos ongelma ei poistu, ota yhteyttä huoltoon.
<b>Jäteväriainesäiliö on melkein täysi. Tilaa uusi.</b>	Jäteväriainesäiliön arvioitu käyttöikä on lähiaikoina päättymässä.	Valmistele uusi jäteväriainesäiliö vaihtamista varten.
<b>Jäteväriainesäiliö on täynnä. Vaihda se.</b>	Jäteväriainesäiliön käyttöikä on päättymässä.	Vaihda jäteväriainesäiliö aitoon Samsung-jäteväriainesäiliöön (katso "Hukkaväriainesäiliön vaihtaminen" sivulla 133).



Viesti	Merkitys	Ehdotetut ratkaisut
Jäteväriainesäiliöt ä ei ole asennettu. Asenna se.	Jäteväriainesäiliötä ei ole asennettu.	Asenna jäteväriainesäiliö. Jos jäteväriainesäiliö on jo asennettu, yritä asentaa se uudelleen. Jos ongelma ei poistu, ota yhteyttä huoltoon.



## Muiden ongelmien ratkaiseminen

Seuraavassa taulukossa on mahdollisia ongelmatilanteita ja niiden suositeltuja ratkaisuja. Noudata ehdotettuja ratkaisuja, kunnes ongelma on ratkaistu. Jos ongelma ei poistu, ota yhteyttä huoltoon.

Muita ongelmia:

- katso "Virran ja kaapelin kytkentäongelmia" sivulla 153.
- katso "Näyttöongelma" sivulla 153.
- katso "Paperinsyöttöongelmat" sivulla 153.
- katso "Tulostusongelmat" sivulla 154.
- katso "Tulostuslaatuongelmat" sivulla 156.
- katso "Kopiointiongelmat" sivulla 158.
- katso "Skannausongelmat" sivulla 159.
- katso "Faksiongelmat (lisävaruste)" sivulla 159.
- katso "Yleiset PostScript-ongelmat" sivulla 160.
- katso "Yleiset Windows-ongelmat" sivulla 160.
- katso "Yleiset Linux-ongelmat" sivulla 161.
- katso "Yleiset MAC-ongelmat" sivulla 162.

## Virran ja kaapelin kytkentäongelmia

Tila	Ehdotetut ratkaisut
Laite ei saa virtaa tai tietokoneen ja laitteen välistä yhteyskaapelia ei ole kytketty oikein.	<ul style="list-style-type: none"><li>Liitä virtajohto ja kytke laitteeseen virta (katso "Virran kytkeminen laitteeseen" sivulla 33).  Voit katsoa animaation virtaongelmien ratkaisemisesta napsauttamalla tätä linkkiä.</li><li>Irrota laitteen kaapeli ja liitä se uudelleen (katso "Tulostinkaapelin liittäminen" sivulla 35).  Voit katsoa animaation liittäntäongelmien ratkaisemisesta napsauttamalla tätä linkkiä.</li></ul>

## Näyttöongelma

Tila	Ehdotetut ratkaisut
Näytössä ei näy mitään.	<ul style="list-style-type: none"><li>Säädä näytön kirkkautta.</li><li>Sammuta laite ja käynnistä se sitten uudelleen. Jos ongelma ei poistu, ota yhteyttä huoltoon.</li></ul>

## Paperinsyöttöongelmat


Tila	Ehdotetut ratkaisut
Paperit juuttuvat tulostuksen aikana.	Poista paperitukos (katso "Paperitukosten poistaminen" sivulla 139).

Tila	Ehdotetut ratkaisut
<b>Paperiarkit tarttuvat toisiinsa.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tarkista paperilokeron enimmäiskapasiteetti (katso "Tulostusmateriaalin tekniset tiedot" sivulla 168).</li> <li>Varmista, että käytät oikeantyyppistä paperia (katso "Tulostusmateriaalin tekniset tiedot" sivulla 168).</li> <li>Poista paperit lokeroista ja lehyhtä niitä.</li> <li>Kosteus saattaa saada paperiarkit tarttumaan toisiinsa.</li> </ul>
<b>Useiden paperiarkkien syöttö ei onnistu.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Lokerossa saattaa olla pinottuna erityyppisiä papereita. Lisää vain yhdentyyppistä, -kokoista ja -painoista paperia.</li> <li>Jos useat arkit ovat aiheuttaneet paperitukoksen, poista paperitukos (katso "Paperitukosten poistaminen" sivulla 139).</li> </ul>
<b>Paperin syöttö laitteeseen ei onnistu.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Poista laitteen sisällä mahdollisesti olevat esteet.</li> <li>Paperia ei ole lisätty oikein. Poista paperi lokeroista ja lisää se uudelleen oikein.</li> <li>Lokerossa on liian paljon paperia. Poista ylimääräiset paperit lokeroista.</li> <li>Paperi on liian paksua. Käytä vain paperia, joka täyttää laitteen vaatimukset (katso "Tulostusmateriaalin tekniset tiedot" sivulla 168).</li> <li>Jos alkuperäisen syöttö laitteeseen ei onnistu, automaattisen kaksipuolisten asiakirjojen syöttölaitteen kumisuojus on ehkä vaihdettava. Ota yhteyttä huoltoon.</li> </ul>
<b>Paperitukoksia esiintyy jatkuvasti.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Lokerossa on liian paljon paperia. Poista ylimääräiset paperit lokeroista. Jos tulostat erikoismateriaalille, käytä monikäyttökasettia.</li> <li>Käytössä on virheellinen paperityyppi. Käytä vain paperia, joka täyttää laitteen vaatimukset (katso "Tulostusmateriaalin tekniset tiedot" sivulla 168).</li> <li>Laitteen sisällä saattaa olla roskia. Avaa etukansi ja poista roskat.</li> <li>Jos alkuperäisen syöttö laitteeseen ei onnistu, automaattisen kaksipuolisten asiakirjojen syöttölaitteen kumisuojus on ehkä vaihdettava. Ota yhteyttä huoltoon.</li> </ul>
<b>Kalvot tarttuvat toisiinsa tulostusalustalla.</b>	Käytä vain erityisesti lasertulostimelle suunniteltuja kalvoja. Poista kukin kalvo, kun se tulee ulos laitteesta.
<b>Kirjekuoret tulostuvat epäsymmetrisesti, tai niiden oikea syöttö ei onnistu.</b>	Varmista, että paperinohjaimet ovat kirjekuorten molempia kylkiä vasten.

## Tulostusongelmat

Tila	Mahdollinen syy	Ehdotetut ratkaisut
<b>Laite ei tulosta.</b>	Laitteessa ei ole virtaa, tai se ei saa virtaa.	Tarkista virtajohdon liitännät. Tarkista virtakytkin ja virtalähde.
	Laitetta ei ole valittu oletuslaitteeksi.	Valitse laitteesi oletuslaitteeksi Windowsissa.
	Tarkista, onko laitteessa jokin seuraavista ongelmista: <ul style="list-style-type: none"> <li>Etukansi on avoinna. Sulje etukansi.</li> <li>Laitteessa on paperitukos. Poista paperitukos (katso "Paperitukosten poistaminen" sivulla 139).</li> <li>Paperia ei ole lisätty. Lisää paperia (katso "Paperin lisääminen lokeroon" sivulla 40).</li> <li>Väriainekasettia tai kuvayksikköä ei ole asennettu. Asenna väriainekasetti tai kuvayksikkö.</li> </ul> Jos laitteessa tapahtuu järjestelmävirhe, ota yhteyttä huoltoon.	
	Tietokoneen ja laitteen välistä kaapelia ei ole kytketty oikein.	Irrota laitteen kaapeli ja liitä se uudelleen.
	Tietokoneen ja laitteen välinen kaapeli on viallinen.	Mikäli mahdollista, kytke kaapeli toiseen tietokoneeseen, joka toimii oikein, ja tulosta työ sitten. Voit myös yrittää käyttää eri laitekaapelia.
	Porttiasetus on virheellinen.	Tarkista Windowsin tulostinasetuksesta, että tulostustyö on lähetetty oikeaan porttiin. Jos tietokoneessa on monta porttia, varmista, että laite on kytketty oikeaan porttiin.
	Laite on saatettu määrittää virheellisesti.	Tarkista <b>Tulostusmääritykset</b> ja varmista, että kaikki tulostusasetukset on määritetty oikein (katso "Tulostusmääritykset-ikkuna n avaaminen" sivulla 102).
	Tulostinohjain on saatettu asentaa virheellisesti.	Korjaa laitteen ohjelmisto.
	Laite ei toimi oikein.	Tarkista, ilmoittaako ohjauspaneelin näyttö laitteen järjestelmävirheestä. Ota yhteyttä huoltoon.

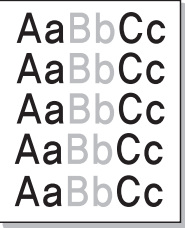
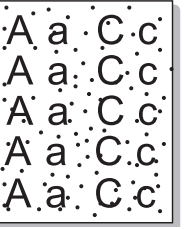
Tila	Mahdollinen syy	Ehdotetut ratkaisut
<b>(Jatkuu) Laite ei tulosta.</b>	Asiakirjan koko on niin suuri, että tietokoneen kiintolevytila ei riitä tulostustyön käsittelemiseen.	Lisää kiintolevytilaa ja tulosta asiakirja uudelleen.
<b>Laite valitsee tulostusmateriaalit väärästä paperilähteestä.</b>	<b>Tulostusmääritykset</b> -kohdassa valittu paperi saattaa olla virheellinen.	Useissa sovelluksissa paperilähdettä koskeva valinta on kohdan <b>Tulostusmääritykset Paperi</b> -välilehdessä. Valitse oikea paperilähde. Katso tulostinohjaimen ohjenäyttö (katso "Tulostusmääritykset-ikkunan avaaminen" sivulla 102).
<b>Tulostustyö tulostuu erittäin hitaasti.</b>	Työ saattaa olla hyvin monimutkainen.	Tee sivusta yksinkertaisempi tai kokeile tulostuslaatuasetusten säätämistä.
<b>Puolet sivusta on tyhjä.</b>	Sivun suunta saattaa olla virheellinen.	Muuta sivun suuntaa sovelluksessasi. Katso tulostinohjaimen ohjenäyttö.
	Paperin koko ja paperikokoasetukset eivät vastaa toisiaan.	Varmista, että tulostinohjaimen asetuksissa määritetty paperikoko on sama kuin kasetissa olevan paperin koko, tai varmista, että tulostinohjaimen asetuksissa määritetty paperikoko on sama kuin käyttämäsi sovelluksen asetuksissa valittu paperi.

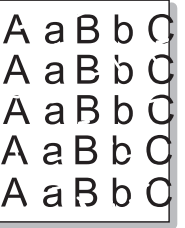

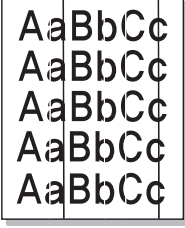
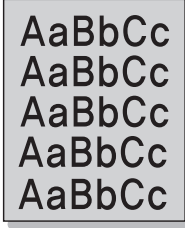
Tila	Mahdollinen syy	Ehdotetut ratkaisut
<b>Laite tulostaa, mutta teksti on väärä, sotkuinen tai epätäydellinen.</b>	Laitteen kaapelia ei ole kytketty oikein, tai se on viallinen.	Irrota laitteen kaapeli ja liitä se uudelleen. Kokeile tulostaa työ, jonka tulostus on aiemmin onnistunut. Jos mahdollista, liitä kaapeli ja laite toiseen tietokoneeseen ja koeta tulostaa työ, jonka tulostuksen tiedät toimivan. Kokeile lopuksi uutta laitteen kaapelia.
	Valittuna on väärä tulostinohjain.	Tarkista sovelluksen tulostinvalintavalikosta, että laitteesi on valittuna.
	Sovellus toimii virheellisesti.	Kokeile tulostaa työ toisesta sovelluksesta.
	Käyttöjärjestelmä ei toimi oikein.	Sulje Windows ja käynnistä tietokone uudelleen. Sammuta laite ja käynnistä se sitten uudelleen.
	Jos käytössä on DOS-ympäristö, laitteesi fonttiasetus saattaa olla määritetty virheellisesti.	Muuta kieliasetusta.
<b>Sivuja tulostuu, mutta ne ovat tyhjiä.</b>	Väriainekasetti on viallinen, tai sen väriaine on lopussa.	Jaa tarvittaessa väriaine tasaisesti uudelleen. Vaihda väriainekasetti tarvittaessa.
	Tiedostossa saattaa olla tyhjiä sivuja.	Tarkista, että tiedosto ei sisällä tyhjiä sivuja.
	Jotkin osat, kuten ohjain tai kortti, saattavat olla viallisia.	Ota yhteyttä huoltoon.
<b>Laite ei tulosta PDF-tiedostoa oikein. Osa grafiikasta, tekstistä tai kuvista puuttuu.</b>	PDF-tiedoston ja Acrobat-tuotteiden välillä on yhteensopivuusongelma.	PDF-tiedoston tulostaminen kuvana saattaa olla mahdollista. Valitse Acrobat-tulostusvaihtoehdoista <b>Tulosta kuvana</b> .  PDF-tiedoston tulostaminen kuvana saattaa kestää tavallista kauemmin.
<b>Valokuvien tulostuslaatu on huono. Kuvat eivät ole teräviä.</b>	Valokuvan tarkkuus on hyvin pieni.	Pienennä valokuvan kokoa. Jos säädät valokuvan kokoa sovelluksessa, tarkkuus pienenee.
<b>Laitteesta tulee höyryä tulostuslokeron läheltä ennen tulostusta.</b>	Kostean paperin käyttäminen voi aiheuttaa höyrystymistä tulostuksen aikana.	Tämä ei ole ongelma. Jatka tulostusta.

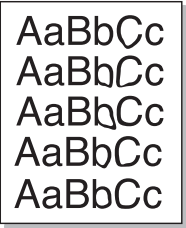
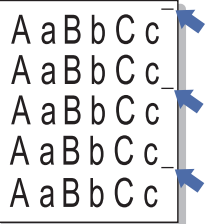
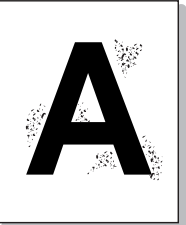
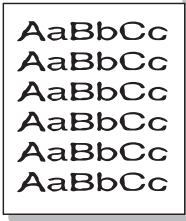
Tila	Mahdollinen syy	Ehdotetut ratkaisut
<b>Laite ei tulosta erikoiskokoiselle paperille, kuten laskutuspaperille.</b>	Paperikoko ja paperikoon asetus eivät vastaa toisiaan.	Määritä oikea paperikoko <b>Mukautettu paperiluettelo</b> -kohdassa <b>Paperi-välilehden Tulostusmääritykset</b> -asetuksissa (katso "Paperi-välilehti" sivulla 103).
<b>Laitteessa on outo haju ensimmäisen käyttökerran aikana.</b>	Kiinnitysyksikköä suojaava öljykerros haihtuu.	Noin sadan värisivun tulostamisen jälkeen hajua ei enää ole. Tämä ongelma on tilapäinen.

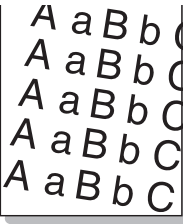
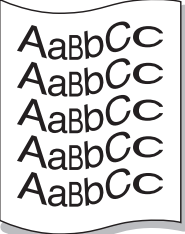
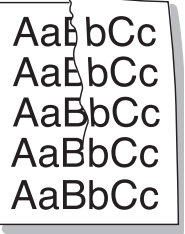
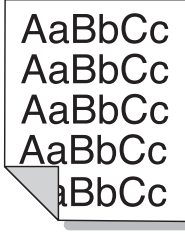
### Tulostuslaatuongelmat

Jos laitteen sisäosat ovat likaiset tai paperia on lisätty väärin, tulostuslaatu saattaa heikentyä. Lisätietoja ongelman poistamisesta on seuraavassa taulukossa.

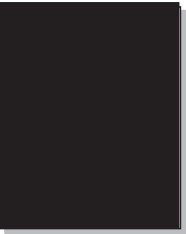
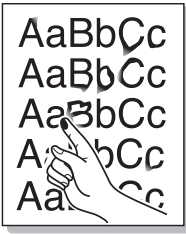
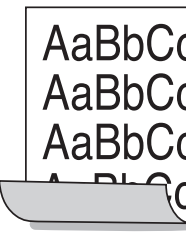
Tila	Ehdotetut ratkaisut
<b>Vaalea tai haalistunut tulostusjälki</b> <div>  </div>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Jos sivulla on pystysuora valkoinen raita tai haalistunut alue, väriainekasetin väriaine on loppumassa. Saatat pystyä pidentämään väriainekasetin käyttöikää tilapäisesti. Jos tämä ei paranna tulostuslaatua, asenna uusi väriainekasetti.</li> <li>Värisävyä ei ole välttämättä säädetty. Säädä värisävyä.</li> <li>Paperi ei ehkä täytä vaatimuksia. Se saattaa olla esimerkiksi liian kosteaa tai karheaa (katso "Tulostusmateriaalin tekniset tiedot" sivulla 168).</li> <li>Jos koko sivu on vaalea, tulostustarkkuusasetus on liian pieni tai väriaineen säästötila on käytössä. Säädä tulostustarkkuutta ja poista väriaineen säästö käytöstä. Katso tulostinohjaimen ohjenäyttö.</li> <li>Jos tulosteessa on sekä tahroja että haalistumia, väriainekasetti täytyy puhdistaa. Ota yhteyttä huoltoon.</li> <li>Laitteen sisällä olevan laserskannausyksikön pinta saattaa olla likainen. Puhdista laserskannausyksikkö. Ota yhteyttä huoltoon.</li> </ul>
<b>Väriainepisteitä</b> <div>  </div>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Paperi ei ehkä täytä vaatimuksia. Se saattaa olla esimerkiksi liian kosteaa tai karheaa (katso "Tulostusmateriaalin tekniset tiedot" sivulla 168).</li> <li>Siirtorulla saattaa olla likainen. Puhdista laitteen sisäpuoli. Ota yhteyttä huoltoon.</li> <li>Paperipolku saattaa tarvita puhdistusta. Ota yhteyttä huoltoon.</li> <li>Tarkista laitteen sijoituspaikka. Ongelma voi johtua paikan riittämättömästä tuuletuksesta.</li> </ul>

Tila	Ehdotetut ratkaisut
<b>Aukkoja tulosteissa</b> <div>  </div>	<p>Sivulla on satunnaisia haalistuneita alueita, yleensä pyöreitä:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Yksittäinen paperiarkki saattaa olla viallinen. Kokeile tulostaa työ uudelleen.</li> <li>Paperin kosteustaso on epätasainen, tai paperin pinnassa on kosteita alueita. Kokeile erimerkkisen paperin käyttämistä (katso "Tulostusmateriaalin tekniset tiedot" sivulla 168).</li> <li>Paperierä on viallinen. Valmistusprosessit saattavat saada jotkin paperien alueet hylkimään väriainetta. Kokeile toista paperilaatua tai -merkkiä.</li> <li>Muuta tulostimen asetusta ja yritä uudelleen. Valitse <b>Tulostusmääritykset</b> ja <b>Paperi-välilehti</b> ja määritä tyypiksi paksu paperi (katso "Tulostusmääritykset-ikkunan avaaminen" sivulla 102).</li> <li>Jos näiden ohjeiden noudattaminen ei korjaa ongelmia, ota yhteyttä huoltoon.</li> </ul>
<b>Valkoisia pilkkuja</b> <div>  </div>	<p>Jos sivulle tulee valkoisia pilkkuja:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Paperi on liian karheaa ja paperista irtoaa paljon likaa laitteen sisäosiin, joten siirtorulla saattaa olla likainen. Puhdista laitteen sisäpuoli. Puhdista sisäpuoli tai ota yhteyttä huoltoon.</li> <li>Paperipolku saattaa tarvita puhdistusta. Puhdista sisäpuoli tai ota yhteyttä huoltoon.</li> </ul>
<b>Pystysuoria viivoja</b> <div>  </div>	<p>Sivulla näkyy mustia pystysuoria raitoja:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Tulostimen sisällä oleva rumpu on todennäköisesti naarmuuntunut. Poista kuvaysikkö ja asenna uusi. Ota yhteyttä huoltoon.</li> </ul> <p>Sivulla näkyy valkoisia pystysuoria raitoja:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Laitteen sisällä olevan laserskannausyksikön pinta saattaa olla likainen. Puhdista sisäpuoli tai ota yhteyttä huoltoon.</li> </ul> <p>Jos sivulla näkyy pystysuoria raitoja:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Skannerin lasitaso tai sen valkoinen tausta voi olla likainen. Puhdista sisäpuoli tai ota yhteyttä huoltoon.</li> </ul>
<b>Väriallinen tai musta tausta</b> <div>  </div>	<p>Taustavarjostuksen määrä ei ole kelvollinen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Vaihda kuvan siirtohihna, jos sen käyttöikä on päättynyt. Ota yhteyttä huoltoon.</li> <li>Tarkista ympäristöolosuhteet: erittäin kuiva ympäristö (alhainen kosteus) tai kostea ympäristö (suhteellinen kosteus yli 80 %) saattaa lisätä taustavarjostuksen määrää.</li> <li>Poista vanha väriainekasetti ja asenna uusi.</li> </ul>

Tila	Ehdotetut ratkaisut
<b>Väriainetahroja</b> 	<p>Jos väriaine tahrii sivun:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Puhdista laitteen sisäpuoli. Puhdista sisäpuoli tai ota yhteyttä huoltoon.</li> <li>Tarkista paperityyppi ja -laatu (katso "Tulostusmateriaalin tekniset tiedot" sivulla 168).</li> <li>Poista kuvayksikkö ja asenna uusi. Ota yhteyttä huoltoon.</li> <li>Vaihda kuvan siirtohihna, jos sen käyttöikä on päättynyt. Ota yhteyttä huoltoon.</li> </ul>
<b>Toistuvia pystysuoria jälkiä</b> 	<p>Sivun tulostetulle puolelle tulee toistuvasti merkkejä tasaisin välein:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Kuvayksikkö saattaa olla viallinen. Jos sivulla on toistuva merkki, puhdista kuvayksikkö syöttämällä puhdistusarkki muutamia kertoja. Puhdista sisäpuoli. Jos samat ongelmat jatkuvat, poista kuvayksikkö ja asenna uusi. Ota yhteyttä huoltoon.</li> <li>Laitteen osissa saattaa olla väriainetta. Jos paperin kääntöpuolella on virheitä, vika korjaantuu todennäköisesti itsestään muutaman sivun tulostamisen jälkeen.</li> <li>Kiinnitysyksikkö saattaa olla vioittunut. Ota yhteyttä huoltoon.</li> </ul>
<b>Taustatahroja</b> 	<p>Taustatahrat aiheutuvat väriainehiukkasista, jotka ovat levinneet satunnaisesti tulostetulle sivulle.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Paperi voi olla liian kosteaa. Kokeile tulostusta eri paperierälle. Älä avaa paperipakkauksia, ennen kuin se on tarpeen, jotta paperi ei kerää liikaa kosteutta.</li> <li>Jos taustatahroja ilmenee kirjekuoreissa, muuta tulostusasettelua niin, että kääntöpuolella olevien saumojen kohdalle tulostaminen voidaan välttää. Saumoille tulostus saattaa aiheuttaa ongelmia.</li> <li>Jos taustatahrat peittävät koko tulostetun sivun pinta-alueen, säädä tulostustarkkuutta ohjelmistosovelluksen kautta tai kohdassa <b>Tulostusmääritykset</b> (katso "Tulostusmääritykset-ikkunan avaaminen" sivulla 102).</li> </ul>
<b>Virheellisesti muotoiltuja merkkejä</b> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>Jos merkit ovat virheellisesti muotoiltuja ja kuva näyttää vääristyneeltä, paperi saattaa olla liian liukasta. Kokeile eri paperia (katso "Tulostusmateriaalin tekniset tiedot" sivulla 168).</li> <li>Jos merkit ovat virheellisesti muotoiltuja ja ne näyttävät aaltoilevilta, skannausyksikkö saattaa tarvita huoltoa. Puhdista skannausyksikkö tai ota yhteyttä huoltoon.</li> </ul>

Tila	Ehdotetut ratkaisut
<b>Vinoja sivuja</b> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>Varmista, että paperi on lisätty oikein.</li> <li>Tarkista paperityyppi ja -laatu (katso "Tulostusmateriaalin tekniset tiedot" sivulla 168).</li> <li>Varmista, että paperi tai muu materiaali on lisätty oikein, eivätkä ohjaimet ole liian tiukasti tai löysästi paperipinoa vasten.</li> <li>Varmista, että tavallisen lokeron oikeanpuoleinen alaluukku, kahden kasetin syöttölaitteen oikeanpuoleinen alaluukku tai suurikapasiteettisen syöttölaitteen oikeanpuoleinen alaluukku on tiukasti suljettu. Jos alaluukkuja ei ole suljettu kokonaan, avaa ja sulje alaluukut.</li> </ul>
<b>Käpristymistä tai aaltoilemista</b> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>Varmista, että paperi on lisätty oikein.</li> <li>Tarkista paperityyppi ja -laatu. Sekä kuumuus että kosteus voivat aiheuttaa paperin käpristymistä (katso "Tulostusmateriaalin tekniset tiedot" sivulla 168).</li> <li>Käännä lokerossa oleva paperipino toisinpäin. Kokeile myös paperin kääntämistä lokerossa 180 astetta.</li> </ul>
<b>Ryppyjä tai poimuja</b> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>Varmista, että paperi on lisätty oikein.</li> <li>Tarkista paperityyppi ja -laatu (katso "Tulostusmateriaalin tekniset tiedot" sivulla 168).</li> <li>Käännä lokerossa oleva paperipino toisinpäin. Kokeile myös paperin kääntämistä lokerossa 180 astetta.</li> <li>Varmista, että tavallisen lokeron oikeanpuoleinen alaluukku, kahden kasetin syöttölaitteen oikeanpuoleinen alaluukku tai suurikapasiteettisen syöttölaitteen oikeanpuoleinen alaluukku on tiukasti suljettu. Jos alaluukkuja ei ole suljettu kokonaan, avaa ja sulje alaluukut.</li> </ul>
<b>Tulosteiden kääntöpuolet ovat likaisia</b> 	<p>Tarkista, vuotaako kasetista väriainetta. Puhdista laitteen sisäpuoli. Puhdista sisäpuoli tai ota yhteyttä huoltoon.</p>



Tila	Ehdotetut ratkaisut
<b>Kokonaan värillisiä tai mustia sivuja</b> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kuvayksikkö ei välttämättä ole asennettu oikein. Poista kuvayksikkö ja aseta se uudelleen paikoilleen.</li> <li>Kuvayksikkö saattaa olla viallinen, ja se voidaan joutua vaihtamaan. Poista kuvayksikkö ja asenna uusi. Ota yhteyttä huoltoon.</li> <li>Laite saattaa tarvita korjausta. Ota yhteyttä huoltoon.</li> </ul>
<b>Väriainetta irtoaa.</b> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>Puhdista laitteen sisäpuoli. Puhdista sisäpuoli tai ota yhteyttä huoltoon.</li> <li>Tarkista paperityyppi ja -laatu (katso "Tulostusmateriaalin tekniset tiedot" sivulla 168).</li> <li>Poista kuvayksikkö ja asenna uusi. Ota yhteyttä huoltoon.</li> <li>Jos ongelma jatkuu, laite saattaa tarvita korjausta. Ota yhteyttä huoltoon.</li> </ul>
<b>Aukkoja merkeissä</b> 	<p>Tämä tarkoittaa sitä, että sellaisissa merkkien osissa, joiden pitäisi olla kokonaan mustia, on valkoisia alueita:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Jos käytät kalvoja, kokeile toista kalvotyyppiä. Kalvon rakenteen vuoksi aukot joissakin merkeissä ovat tavallisia.</li> <li>Saatat tulostaa paperin väärälle puolelle. Poista paperi ja käännä se.</li> <li>Paperi ei ehkä täytä vaatimuksia (katso "Tulostusmateriaalin tekniset tiedot" sivulla 168).</li> </ul>
<b>Vaakasuuoria raitoja</b> 	<p>Tulosteeseen tulee vaakasuuoria mustia raitoja tai tahroja:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Kuvayksikkö saattaa olla asennettu virheellisesti. Poista kuvayksikkö ja aseta se uudelleen paikoilleen.</li> <li>Kuvayksikkö saattaa olla viallinen. Poista kuvayksikkö ja asenna uusi. Ota yhteyttä huoltoon.</li> <li>Jos ongelma jatkuu, laite saattaa tarvita korjausta. Ota yhteyttä huoltoon.</li> </ul>
<b>Käpristyminen</b> 	<p>Tulostettu paperi on käpristynyt, tai paperi ei syöty laitteeseen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Käännä lokerossa oleva paperipino toisinpäin. Kokeile myös paperin kääntämistä lokerossa 180 astetta.</li> <li>Muuta tulostimen asetusta ja yritä uudelleen. Valitse <b>Tulostusmääritykset</b> ja <b>Paperi</b>-välilehti ja määritä tyyppiksi ohut paperi (katso "Tulostusmääritykset-ikkunan avaaminen" sivulla 102).</li> </ul>

Tila	Ehdotetut ratkaisut
<b>Muutamaan arkkiin tulee toistuvasti tunnistamaton kuva, tai tulosteessa on irrallista väriainetta, vaaleaa tulostusjälkeä tai likaa.</b>	<p>Laitetta käytetään todennäköisesti yli 1 000 metrin korkeudessa merenpinnasta. Korkea sijainti saattaa vaikuttaa haitallisesti tulostuslaatuun. Väriaine saattaa jäädä irralliseksi tai tulostusjälki saattaa olla vaaleaa. Muuta laitteen korkeusasetusta niin, että korkeus on määritetty oikein.</p>

### Kopiointiongelm

Tila	Ehdotetut ratkaisut
<b>Kopiot ovat liian vaaleita tai tummia.</b>	<p>Voit vaalentaa tai tummentaa kopioiden taustaa <b>Vaal.-</b> ja <b>Tumm.-</b>nuoilla <b>Kopio</b>-valikon <b>Perus</b>-välilehdessä.</p>
<b>Kopioissa on tahroja, viivoja, merkkejä tai täpliä.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Jos virheet ovat alkuperäisessä asiakirjassa, vaalenna kopioiden taustaa painamalla vasemmalle ja oikealle osoittavia nuolipainikkeita <b>Kopio</b>-valikon <b>Perus</b>-välilehdessä (katso "Tummuuden säätäminen" sivulla 55).</li> <li>Jos alkuperäisessä asiakirjassa ei ole virheitä, puhdista skannausyksikkö. Puhdista skannausyksikkö tai ota yhteyttä huoltoon.</li> </ul>
<b>Kopioitu kuva on epäsymmetrinen.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Varmista, että alkuperäinen asiakirja on asetettu skannerin lasitasolle kopioitava puoli alaspäin tai automaattiseen kaksipuolisten asiakirjojen syöttölaitteeseen kopioitava puoli ylöspäin.</li> <li>Varmista, että kopiopaperi on lisätty oikein.</li> <li>Jos ongelma jatkuu, laite saattaa tarvita korjausta. Ota yhteyttä huoltoon.</li> </ul>
<b>Tulostuu tyhjiä kopioita.</b>	<p>Varmista, että alkuperäinen asiakirja on asetettu skannerin lasitasolle kopioitava puoli alaspäin tai automaattiseen kaksipuolisten asiakirjojen syöttölaitteeseen kopioitava puoli ylöspäin.</p>
<b>Kuva pyyhkiytyy kopiosta helposti.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vaihda lokerossa olevat paperit uudesta paketista ottamiisi papereihin.</li> <li>Jos ympäristö on kostea, älä jätä paperia laitteeseen pitkäksi aikaa.</li> </ul>
<b>Kopiopaperitukoksia tapahtuu usein.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Leyhytä paperipino ja käännä se ympäri lokerossa. Vaihda paperilokeron paperit uusiin. Tarkista paperinohjaimet ja muuta niiden asentoa tarvittaessa.</li> <li>Varmista, että paperin paino on oikea.</li> <li>Varmista, ettei laitteeseen jää paperitukoksen poistamisen jälkeen paperia tai sen palasia.</li> </ul>



Tila	Ehdotetut ratkaisut
Väriainekasetin väri riittää oletettua vähempään asiakirjamäärään ennen väriaineen loppumista.	<ul style="list-style-type: none"><li>Alkuperäiset asiakirjat saattavat sisältää kuvia, täysvärisiä alueita tai paksuja viivoja. Alkuperäiset asiakirjat saattavat olla esimerkiksi lomakkeita, uutiskirjeitä, kirjoja tai muita asiakirjoja, joihin kuuluu runsaasti väriainetta.</li><li>Automaattinen kaksipuolisten asiakirjojen syöttölaite saattaa jäädä auki, kun kopioita tehdään.</li><li>Laite saattaa usein sammua ja kytkeytyä päälle.</li></ul>

Skannausongelmat

Tilanne	Ehdotetut ratkaisut
Skanneri ei toimi.	<ul style="list-style-type: none"><li>Varmista, että asetat skannattavan asiakirjan skannerin lasitasolle skannattava puoli alaspäin tai automaattiseen kaksipuolisten asiakirjojen syöttölaitteeseen skannattava puoli ylöspäin.</li><li>Muisti ei välttämättä riitä skannattavan asiakirjan säilyttämiseen. Kokeile, toimiiko <b>Prescan</b>-toiminto. Kokeile skannaustarkkuuden pienentämistä.</li><li>Tarkista, että laitteen kaapeli on liitetty oikein.</li><li>Varmista, ettei laitteen kaapeli ole viallinen. Kokeile sellaista kaapelia, jonka tiedät toimivan. Vaihda kaapeli tarvittaessa.</li><li>Varmista, että skannerin asetukset on tehty oikein. Tarkasta skannausasetus Easy Document Creator -ohjelmasta tai haluamastasi sovelluksesta varmistaaksesi, että skannaustyö lähetetään oikeaan porttiin (esimerkiksi USB001-porttiin).</li></ul>
Laite skannaa erittäin hitaasti.	<ul style="list-style-type: none"><li>Tarkista, tulostaako laite vastaanotettua tietoa. Skannaa tällöin asiakirja sen jälkeen, kun vastaanotettu tieto on tulostettu.</li><li>Kuvat skannautuvat tekstiä hitaammin.</li><li>Tiedonsiirtonopeus hidastuu skannaustilassa, koska skannatun kuvan analysoimiseen ja uudelleentuottamiseen tarvitaan runsaasti muistia. Määritä tietokone ECP-tulostintilaan BIOS-asetuksen avulla. Tämä nopeuttaa toimintaa. Lisätietoja BIOS-asetusten määrittämisestä on tietokoneen käyttöoppaassa.</li></ul>

Tilanne	Ehdotetut ratkaisut
Tietokoneen näyttöön tulee viesti: <ul style="list-style-type: none"><li>Laitetta ei voi asettaa tarvittavaan laitetilaan.</li><li>Toinen ohjelma käyttää porttia.</li><li>Portti ei ole käytössä.</li><li>Skanneri vastaanottaa tai tulostaa tietoja. Kun nykyinen työ on valmis, yritä uudelleen.</li><li>Invalid handle.</li><li>Skannaus on epäonnistunut.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Kopiointi- tai tulostustyö saattaa olla käynnissä. Yritä työtä uudelleen, kun edellinen työ on valmis.</li><li>Valittu portti on käytössä. Käynnistä tietokone uudelleen ja yritä uudelleen.</li><li>Laitteen kaapeli on ehkä liitetty virheellisesti, tai virta on ehkä katkaistu.</li><li>Skanneriohjainta ei ole asennettu tai käyttöjärjestelmää ei ole määritetty oikein.</li><li>Varmista, että laite on kytketty oikein ja että virta on kytketty. Käynnistä sitten tietokone uudelleen.</li><li>USB-kaapeli on ehkä liitetty virheellisesti, tai virta on ehkä katkaistu.</li></ul>

Faksiongelmat (lisävaruste)

Tila	Ehdotetut ratkaisut
Laite ei toimi, näyttö on tyhjä, tai painikkeet eivät toimi.	<ul style="list-style-type: none"><li>Irrota virtajohto ja liitä se uudelleen.</li><li>Varmista, että pistorasiaan tulee virta.</li></ul>
Valintaääntä ei kuulu.	<ul style="list-style-type: none"><li>Tarkista, että puhelinlinja on yhdistetty oikein.</li><li>Tarkista, että seinässä oleva puhelinpistoke toimii oikein liittämällä toinen puhelin.</li></ul>
Muistiin tallennettuihin numeroihin ei soiteta oikein.	Varmista, että numerot on tallennettu muistiin oikein (katso "Osoitteiston määrittäminen" sivulla 95).
Alkuperäisen asiakirjan syöttö laitteeseen ei onnistu.	<ul style="list-style-type: none"><li>Varmista, ettei paperi ole rypistynyt ja että se on asetettu oikein. Tarkista, että alkuperäinen asiakirja on oikean kokoinen, ei liian paksu tai ohut.</li><li>Varmista, että automaattisen kaksipuolisten asiakirjojen syöttölaitteen kansi on tiukasti kiinni.</li><li>Automaattisen kaksipuolisten asiakirjojen syöttölaitteen kumisuojus täytyy ehkä vaihtaa. Ota yhteyttä huoltoon.</li></ul>
Fakseja ei vastaanoteta automaattisesti.	<ul style="list-style-type: none"><li>Vastaanottotilaksi täytyy määrittää Faksi.</li><li>Varmista, että lokerossa on paperia.</li><li>Tarkista, näkyykö näytössä virheviestejä. Jos niitä näkyy, poista ongelma.</li></ul>
Laite ei lähetä faksia.	<ul style="list-style-type: none"><li>Varmista, että alkuperäinen asiakirja on laitettu automaattiseen kaksipuolisten asiakirjojen syöttölaitteeseen tai skannerin lasitasolle.</li><li>Tarkista, onko vastaanottajan faksilaitteessa ongelmia.</li></ul>

Tila	Ehdotetut ratkaisut
Saapuvassa faksissa on tyhjää tilaa, tai se on heikkolaatuinen.	<ul style="list-style-type: none"><li>Faksilaite, joka lähettää sinulle faksin, saattaa olla viallinen.</li><li>Puhelinlinjan häiriöt saattavat aiheuttaa linjavirheitä.</li><li>Tarkista laitteesi toiminta ottamalla kopio.</li><li>Väriainekasetti saattaa olla tyhjä. Vaihda väriainekasetti.</li></ul>
Jotkin saapuvan faksin sanat ovat venyneet.	Faksin lähettävässä laitteessa oli tilapäinen asiakirjatukos.
Lähtettämissäsi alkuperäisissä asiakirjoissa on viivoja.	Tarkista ja puhdista skannausyksikkö. Puhdista skannausyksikkö.
Laite valitsee numeron, mutta yhteys toiseen faksilaitteeseen epäonnistuu.	Vastaanottavan faksilaitteen virta saattaa olla katkaistuna, laitteessa ei ole paperia tai laite ei pysty vastaamaan saapuviin puheluihin. Keskustele toisen laitteen käyttäjän kanssa ja pyydä häntä selvittämään ongelma.
Faksit eivät tallennu muistiin.	Muistia ei ehkä ole tarpeeksi faksin tallentamiseen. Jos näytössä näkyy viesti muistin vähäisestä tilasta, poista tarpeettomat faksit muistista ja yritä sitten tallentaa faksi uudelleen.
Jokaisen sivun alaosaan tulee tyhjiä alueita, ja yläosaan tulee pieni tekstinauha.	Olet saattanut valita väärät paperiasetukset. Lisätietoja paperiasetuksista on toisaalla (katso "Lokeron määrittäminen" sivulla 48).

### Yleiset PostScript-ongelmat


Seuraavat tilanteet liittyvät PostScript-kieleen. Niitä voi ilmetä, kun käytössä on useita tulostinkieliä.

Ongelma	Mahdollinen syy	Ratkaisu
PostScript-tiedostoa ei voi tulostaa.	PostScript-ohjainta ei ehkä ole asennettu oikein.	<ul style="list-style-type: none"><li>Asenna PostScript-ohjain.</li><li>Tulosta määrittysivu ja varmista, että PostScript-versio on käytettävissä tulostusta varten.</li><li>Jos ongelma ei poistu, ota yhteyttä huoltoon.</li></ul>
Rajan tarkistusvirhe -viesti tulee näyttöön.	Tulostustyö on liian monimutkainen.	Saatat joutua vähentämään sivun monimutkaisuutta tai asentamaan lisää muistia.

Ongelma	Mahdollinen syy	Ratkaisu
PostScript-virhesivu tulostuu.	Tulostustyö ei ehkä ole PostScript-työ.	Varmista, että tulostustyö on PostScript-työ. Tarkista, odottiko sovellus asetus- tai PostScript-otsikkotiedost on lähettämistä laitteeseen.
Lisävarusteena saatava kahden kasetin syöttölaite (lokero 3, lokero 4) ei ole valittu ohjaimessa.	Tulostinohjainta ei ole määritetty tunnistamaan lisävarusteena saatavaa kahden kasetin syöttölaitetta (lokero 3, lokero 4).	Avaa PostScript-ohjaimen ominaisuudet, valitse välilehti <b>Laiteasetukset</b> ja määritä <b>Kasettiasetukset</b> -kohdan kasettiasetus.
Kun asiakirja tulostetaan MAC-käyttöjärjestelmän Acrobat Reader 6.0:ssa tai uudemmassa, värit tulostuvat virheellisesti.	Tulostinohjaimen tarkkuusasetus ei välttämättä vastaa Acrobat Readerin asetusta.	Varmista, että tulostinohjaimen tarkkuusasetus vastaa Acrobat Readerin asetusta.

### Yleiset Windows-ongelmat

Tila	Ehdotetut ratkaisut
""Tiedosto on käytössä" -ilmoitus tulee näyttöön asennuksen aikana.	Sulje kaikki sovellukset. Poista kaikki ohjelmat tulostimen Käynnistys-ryhmästä ja käynnistä sitten Windows uudelleen. Asenna tulostinohjain uudelleen.
""Yleisen suojausvirheen", "OE-poikkeuksen", "Spool 32" tai "Virheellisen toiminnon" ilmoitus tulee näyttöön.	Sulje kaikki sovellukset, käynnistä Windows uudelleen ja kokeile tulostusta uudelleen.
Näyttöön tulee tulostuksen epäonnistumisen tai tulostimen aikakatkaisuvirheen virhesanomia	Näitä viestejä voi tulla näyttöön tulostuksen aikana. Odota, kunnes laite on lopettanut tulostuksen. Jos viesti tulee näyttöön odotustilassa tai tulostuksen päättymisen jälkeen, tarkista yhteys ja/tai se, onko ilmennyt jokin virhe.


 Lisätietoja Windows-virheilmoituksista on tietokoneen mukana toimitetussa Microsoft Windows 2000-, Windows XP-, Windows 2003- tai Windows Vista -käyttöjärjestelmän käyttöoppaassa.

Yleiset Linux-ongelmat


Tila	Ehdotetut ratkaisut
Laite ei tulosta.	<ul style="list-style-type: none"><li>Tarkista, että tulostinohjain on asennettu järjestelmään. Avaa Unified Driver Configurator ja siirry <b>Printers</b>-ikkunassa <b>Printers configuration</b> -välilehteen, jotta näet luettelon käytettävissä olevista laitteista. Varmista, että laitteesi on luettelossa. Määritä laitteesi tarvittaessa ohjatun <b>Add new printer wizard</b> -toiminnon avulla.</li><li>Tarkista, onko laitteeseen kytketty virta. Avaa <b>Printers configuration</b> ja valitse laitteesi tulostinluettelosta. Katso <b>Selected printer</b> -ruudussa olevaa kuvausta. Jos sen tila sisältää merkkijonon <b>Stopped</b>, paina <b>Start</b>-painiketta. Sen jälkeen laitteen pitäisi toimia taas normaalisti. Tulostimen tilaksi voi tulla "stopped", jos tulostuksen yhteydessä esiintyi ongelmia. Tämä voi aiheutua esimerkiksi siitä, että olet yrittänyt tulostaa asiakirjan portin ollessa skannaussovelluksen varaama.</li><li>Varmista, että portti ei ole varattu. Koska monitoimilaitteen toiminnalliset osat (tulostin ja skanneri) käyttävät samaa I/O-liittymää (porttia), eri käyttäjäsovellukset voivat yrittää käyttää samaa porttia samaan aikaan. Laitteistoristiriitojen välttämiseksi vain yksi sovellus kerrallaan saa käyttää laitetta. Toinen käyttäjä saa "device busy" -tiedon siitä, että laite on varattu. Avaa porttien määrittämisohjelma ja valitse laitteelle määritetty portti. <b>Selected port</b> -ruudusta voit tarkistaa, onko portti jonkin muun sovelluksen varaama. Tässä tapauksessa sinun täytyy odottaa, että meneillään oleva työ päättyy, tai voit valita <b>Release port</b>, jos olet varma, että työn nykyinen sovellus ei toimi oikein.</li><li>Tarkista, onko sovelluksessa erityinen tulostusasetus, kuten -oraw. Jos komentoriviparametrissa on "-oraw", poista se. Sen jälkeen tulostus toimii oikein. Valitse Gimp-edustassa "print" -&gt; "Setup printer" ja muokkaa sitten komennon komentoriviparametria.</li><li>CUPS (Common Unix Printing System) -versiossa, joka toimitetaan SuSE Linux 9.2:n (cups-1.1.21) mukana, on ongelma IPP (Internet Printing Protocol) -tulostuksessa. Käytä IPP-tulostuksen sijasta socket-tulostusta tai asenna uudempi CUPS-versio (cups-1.1.22 tai uudempi).</li></ul>

Tila	Ehdotetut ratkaisut
Laite ei tulosta koko sivuja, ja tulosteet ovat vain sivujen puolikkaita.	Tämä on tunnettu ongelma, joka ilmenee, kun väritulostinta käytetään Ghostscriptin versiossa 8.51 tai aiemmassa versiossa 64-bittisessä Linux-käyttöjärjestelmässä. Tämä ongelma on raportoitu osoitteessa <a href="http://bugs.ghostscript.com">bugs.ghostscript.com</a> muodossa Ghostscript Bug 688252. Kyseinen ongelma on ratkaistu AFPL Ghostscriptin versiossa 8.52 ja uudemmissa versioissa. Ratkaise tämä ongelma lataamalla AFPL Ghostscriptin uusin versio osoitteesta <a href="http://sourceforge.net/projects/ghostscript/">http://sourceforge.net/projects/ghostscript/</a> ja asentamalla se.
Gimp-edustan kautta skannaaminen ei onnistu.	Tarkista, onko Gimp-edustan Acquire-valikossa Xsane: <b>Device dialog Acquire</b> -valikossa. Jos ei, asenna Gimpin Xsane-lisäosa tietokoneelle. Gimpin Xsane-lisäosapaketti on Linux-CD-levyllä, tai sen voi ladata Gimpin WWW-sivustosta. Lisätietoja on Linux-CD-levyn tai Gimp-edustasovelluksen käytönaikaisessa ohjeessa. Jos haluat käyttää muuta skannaussovellusta, tutustu kyseisen sovelluksen ohjeeseen.
Virhesanoma "Cannot open port device file" tulee näyttöön asiakirjaa tulostettaessa.	Älä muuta tulostustyön parametreja (esimerkiksi LPR GUI:n kautta), kun tulostustyö on käynnissä. CUPS-palvelimen tunnetut versiot keskeyttävät tulostustyön, jos tulostusasetuksia muutetaan ja työ yritetään sitten käynnistää uudelleen alusta. Koska Unified Linux Driver lukitsee portin tulostuksen ajaksi, ohjaimen yllättävä keskeytys pitää portin lukittuna, jolloin uusien töiden tulostaminen ei ole mahdollista. Jos näin käy, yritä vapauttaa portti valitsemalla <b>Release port</b> -ikkunassa <b>Port configuration</b> .


Tila	Ehdotetut ratkaisut
Laite ei näy skanneriluettelossa.	<ul style="list-style-type: none"><li>Varmista, että laite on kytketty tietokoneeseen oikein USB-portin kautta ja että sen virta on käynnistetty.</li><li>Varmista, että laitteen skanneriohjain on asennettu järjestelmään. Avaa Unified Linux Driver -määritystyökalu, valitse <b>Scanners configuration</b> ja paina <b>Drivers</b>. Varmista, että ikkunassa on laitteen nimeä vastaava ohjain.</li><li>Varmista, että portti ei ole varattu. Koska monitoimilaitteen toiminnalliset osat (tulostin ja skanneri) käyttävät samaa I/O-liittymää (porttia), eri käyttäjäsovellukset voivat yrittää käyttää samaa porttia samaan aikaan. Laitteistoristiriitojen välttämiseksi vain yksi sovellus kerrallaan saa käyttää laitetta. Toinen käyttäjä saa "device busy" -tiedon siitä, että laite on varattu. Näin yleensä tapahtuu silloin, kun skannaus aloitetaan. Näyttöön tulee siitä kertova viesti. Selvitä ongelman aiheuttaja seuraavasti: Avaa <b>Ports configuration</b> -ikkuna ja valitse skannerillesi määritetty portti. Portin symboli / dev/mfp0 on sama kuin LP:0-määritys, joka näkyy skannerin asetuksissa. /dev/mfp1 vastaa LP:1-määritystä ja niin edelleen. USB-portit alkavat /dev/mfp4:stä, eli USB:0 vastaa dev/mfp4:ää ja niin edelleen. <b>Selected port</b> -ruudusta voit tarkistaa, onko portti jonkin muun sovelluksen varaama. Tässä tapauksessa sinun täytyy odottaa, että meneillään oleva työ päättyy, tai voit valita <b>Release port</b>, jos olet varma, että sen nykyinen porttisovellus ei toimi oikein.</li></ul>
Laite ei skannaa.	<ul style="list-style-type: none"><li>Varmista, että olet lisännyt asiakirjan laitteeseen ja että laite on liitetty tietokoneeseen.</li><li>Skannauksen aikana tapahtuu I/O-virhe.</li></ul>

 Lue lisätietoja Linux-virheilmoituksista tietokoneen mukana toimitetusta Linux-käyttöoppaasta.

Yleiset MAC-ongelmat

Tila	Ehdotetut ratkaisut
Laite ei tulosta PDF-tiedostoja oikein. Osa grafiikasta, tekstistä tai kuvista puuttuu.	<p>PDF-tiedoston tulostaminen kuvana saattaa olla mahdollista. Valitse Acrobat-tulostusvaihtoehdoista <b>Print As Image</b>.</p> <p> PDF-tiedoston tulostaminen kuvana saattaa kestää tavallista kauemmin.</p>
Asiakirja on tulostunut, mutta tulostustyö ei ole poistunut taustatulostuksesta Mac OS X 10.3.2:ssa.	Päivitä Mac OS -käyttöjärjestelmäksi Mac OS X 10.3.3. tai uudempi.

Tila	Ehdotetut ratkaisut
Jotkin kirjaimet eivät näy normaalisti kansilehden tulostuksessa.	Mac-käyttöjärjestelmä X ei pysty luomaan fonttia kansilehden tulostuksen aikana. Englannin kielen mukaiset aakkoset ja numerot näkyvät normaalisti kansilehdellä.
Kun asiakirja tulostetaan MAC-käyttöjärjestelmän Acrobat Reader 6.0:ssa tai uudemmassa, värit tulostuvat virheellisesti.	Varmista, että laiteohjaimen tarkkuusasetus vastaa Acrobat Readerin asetusta.


 Lisätietoja MAC-virheviesteistä on tietokoneen mukana toimitetussa MAC-käyttöoppaassa.

# Tarvikkeet ja lisävarusteet

Tässä oppaassa on tietoja laitteeseen saatavissa olevien tarvikkeiden, lisävarusteiden ja varaosien ostamisesta.

Tämä luku sisältää seuraavat aiheet:

- Ostaminen
- Saatavilla olevat tarvikkeet


 Saatavissa olevat lisävarusteet saattavat vaihdella maakohtaisesti. Voit pyytää laitteen myyjältä luetteloa saatavissa olevista lisävarusteista.


## Ostaminen

Voit tilata Samsungin valtuutettuja tarvikkeita, lisävarusteita ja varaosia ottamalla yhteyttä paikalliseen Samsung-edustajaan tai -jälleenmyyjään, jolta ostit laitteen. Voit myös käydä sivustossa [www.samsung.com/supplies](http://www.samsung.com/supplies). Valitse maa/alue, niin saat huollon yhteystiedot.

## Saatavilla olevat tarvikkeet

Kun tarvikkeet alkavat loppua, voit tilata tulostimelle seuraavanlaisia tarvikkeita:

 Väriainekasetin käyttöikä voi vaihdella käytettyjen asetusten ja työtilan mukaan.

 Väriainekasetit ja muut tarvikkeet täytyy ostaa samasta maasta, josta hankit laitteen. Muussa tapauksessa tarvikkeet eivät ole yhteensopivia, sillä niiden tekniset kokoonpanot vaihtelevat maittain.

## SCX-812x Series

Tyyppi	Keskimääräinen riittävyys <sup>a</sup>	Osan nimi
Väriainekasetti	Mustan kasetin keskimääräinen riittoisuus jatkuvassa käytössä: 25 000 vakiosivua	MLT-D709S (musta)
Kuvayksikkö	Noin 100 000 kuvaa	MLT-R709
Hukkaväriaines äiliö	Noin 100 000 kuvaa	MLT-W709

a. Riittoisuusarvo ilmoitettu viiden prosentin peiton mukaan.

- Saatavissa olevat lisävarusteet
- Vaihdettavissa olevien osien käyttöiän tarkastus


## CLX-92x1\_9301 Series

Tyyppi	Keskimääräinen riittävyys <sup>a</sup>	Osan nimi
Väriainekasetti	Mustan kasetin keskimääräinen riittoisuus jatkuvassa käytössä: 20 000 vakiosivua	CLT-K809S (musta)
	Värillisen kasetin keskimääräinen riittoisuus jatkuvassa käytössä: 15 000 vakiosivua (syaani/magenta/keltainen)	CLT-C809S (syaani) CLT-M809S (magenta) CLT-Y809S (keltainen)
Kuvayksikkö	Noin 50 000 kuvaa	CLT-R809
Hukkaväriaines äiliö	Noin 100 000 kuvaa	CLT-W809

a. Riittoisuusarvo ilmoitettu viiden prosentin peiton mukaan.

## Lisävarusteiden turvallinen aslisävarusteet

- Irrota virtajohto pistorasiasta.  
Älä koskaan irrota ohjauskortin kantta, kun virtajohto on kytketty.  
Sähköiskuvaaran välttämiseksi irrota virtajohto aina, kun asennat MITÄ TAHANSA tulostimen sisäisiä tai ulkoisia lisävarusteita.
- Pura staattinen sähkövaraus.  
Ohjauskortti ja sisäiset tulostimen lisävarusteet (verkkokortti tai muistimoduulit) ovat herkkiä staattiselle sähkölle. Ennen kuin asennat tai poistat sisäisiä lisävarusteita, pura staattinen sähkö kehostasi koskettamalla jotakin metalliesinettä, kuten minkä tahansa maadoitettuun virtalähteeseen kytketyn laitteen metallista taustalevyä. Jos joudut liikkumaan paikasta toiseen asennuksen aikana, pura staattinen sähkö uudelleen.
- Lisättyjen lisävarusteiden aktivoiminen PS-ohjaimen ominaisuuksissa.  
Kun olet asentanut lisävarusteita (esimerkiksi lisäpaperilokeron), PS-ohjaimen käyttäjien on määritettävä lisäasetukset. Siirry PS-tulostimen ominaisuuksiin ja määritä lisätty lisävaruste aktivoiduksi.

 Kun asennat lisävarusteita, ota huomioon, että laitteen sisällä oleva akku on huoltokomponentti. Älä vaihda sitä itse.  
Akun vaihtaminen väärentyyppiseksi aiheuttaa räjähdysvaaran.  
Hävitä käytetyt akut ohjeiden mukaisesti.

## Saatavissa olevat lisävarusteet

Voit ostaa ja asentaa lisävarusteita, jotka parantavat laitteen suorituskykyä ja kapasiteettia.

Lisävaruste	käyttötarkoitus	Osan nimi
<b>Kaappijalusta</b>	Voit sijoittaa laitteen ergonomisesti suunnitellulle jalustalle, jonka ansiosta laitteeseen on helppo ylettyä. Lisäksi voit tarvittaessa helposti siirtää jalustaa pyörillään ja säilyttää sen sisässä esimerkiksi paperia.	CLX-DSK20T
<b>Kahden kasetin syöttölaite</b>	Jos sinulla on usein Paperilähteeseen liittyviä ongelmia, voit asentaa lisäpaperilokeron. Lisäpaperilokeroon mahtuu enimmillään 1 040 arkkia. Voit tulostaa lisäpaperilokerosta asiakirjoja erikokoisille ja -tyyppisille tulostusmateriaaleille.	CLX-PFP100
<b>300 arkin sisäviimeistelijä</b>	Tämän sisäviimeistelijän avulla voit lajitella, ryhmitellä ja nittoa tulosteita.	CLX-FIN50S

Lisävaruste	käyttötarkoitus	Osan nimi
<b>Työtaso</b>	Voit laskea työtasolle ulkoisen tunnistuslaitteen tai muita esineitä.	CLX-WKT000
<b>Faksisarja</b>	Faksisarjan avulla voit käyttää laitetta faksina.	CLX-FAX160
<b>FDI (Foreign Device Interface) -sarja</b>	Kun tämä kortti on asennettu laitteen sisään, laitteeseen voidaan asentaa kolmannen osapuolen laite, esimerkiksi kolikoilla toimiva laite tai kortinlukija. Kyseiset laitteet mahdollistavat maksullisen tulostuksen laitteella.	CLX-KIT10F
<b>Kiintolevysarja</b>	Tämä kiintolevysarja auttaa laitteen eri tavoilla käyttöä.	ML-HDK471
<b>Töiden erotin</b>	Tämä Töiden erotin auttaa laitetta tulosteiden lajittelussa.	CLX-JST100



## Vaihdettavissa olevien osien käyttöiän tarkastus

---

Jos laitteessa esiintyy usein paperin juuttumista tai tulostusongelmia, tarkista, onko tarvikkeiden käyttöikä loppumassa. Vaihda vastaavat osat tarvittaessa.


1. Paina **Machine Setup > Others > Tarv. käyttöikä** päänäyttörüudulta.
2. Tarkista tarvikkeiden käyttöikä.
3. Palaa edelliseen näyttöön valitsemalla **Back**.

# Tekniset tiedot

Tässä luvussa on tietoja tämän laitteen teknisistä tiedoista.

Tämä luku sisältää seuraavat aiheet:

- Laitteiston tekniset tiedot
- Ympäristötiedot
- Sähkötekniset tiedot
- Tulostusmateriaalin tekniset tiedot

 Tässä annetut arvot perustuvat alustaviin tietoihin. Katso [www.samsung.com](http://www.samsung.com) ajan tasalla olevia tietoja varten.

## Laitteiston tekniset tiedot


Kohde		SCX-812x Series	CLX-93x1 Series CLX-92x1 Series
Mitta	Korkeus (Automaattisella kaksipuolisten asiakirjojen syöttölaitteella)	700,8 mm (27,6 tuumaa)	1102,5 mm (43,4 tuumaa)
	Syvyys	600 mm	620 mm
	Leveys	560 mm	
Paino	Laite ilman tarvikkeita ja lisävarusteita	55,5 kg	72,5 kg
	Automaattinen kaksipuolisten asiakirjojen syöttölaite	5 kg	

## Ympäristötiedot

Kohde		SCX-812x Series	CLX-93x1 Series CLX-92x1 Series
Melutaso <sup>a</sup>	Valmiustila	43 dB(A)	
	Tulostustila (Yksipuolinen) (Kaksipuolinen: Yksipuolinen+2dBA)	<ul style="list-style-type: none"><li>Kasetti 1: 52 dB(A)</li><li>Monikäyttökasetti : 54 dB(A)</li><li>Kasetti lisävaruste : 54 dB(A)</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Kasetti 1: 52 dB(A)</li><li>Monikäyttökasetti : 54 dB(A)</li><li>Kasetti lisävaruste : 54 dB(A)</li></ul>
	Kopiointitila (Simplex) (Kaksipuolinen: Yksipuolinen+2dBA)	<ul style="list-style-type: none"><li>Kasetti 1: 55 dB(A)</li><li>Monikäyttökasetti : 57 dB(A)</li><li>Kasetti lisävaruste : 57 dB (A)</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Kasetti 1: 55 dB(A)</li><li>Monikäyttökasetti : 57 dB(A)</li><li>Kasetti lisävaruste : 57 dB (A)</li></ul>
	Tulostustila (viimeistelijän kanssa) (Yksipuolinen) (Kaksipuolinen: Yksipuolinen+2dBA)	<ul style="list-style-type: none"><li>Kasetti 1: 54 dB(A)</li><li>Monikäyttökasetti : 56 dB(A)</li><li>Kasetti lisävaruste : 56 dB(A)</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Kasetti 1: 54 dB(A)</li><li>Monikäyttökasetti : 56 dB(A)</li><li>Kasetti lisävaruste : 56 dB(A)</li></ul>
	Kopiointitila (viimeistelijän kanssa) (Yksipuolinen) (Kaksipuolinen: Yksipuolinen+2dBA)	<ul style="list-style-type: none"><li>Kasetti 1: 57 dB (A)</li><li>Monikäyttökasetti : 59 dB(A)</li><li>Kasetti lisävaruste : 59 dB (A)</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Kasetti 1: 57 dB (A)</li><li>Monikäyttökasetti : 59 dB(A)</li><li>Kasetti lisävaruste : 59 dB (A)</li></ul>
Lämpötila	Käyttö	10–32 °C	
	Säilytys	–20–40 °C	
Kosteus	Käyttö	20–80 %, suhteellinen kosteus	
	Säilytys	10–90 %, suhteellinen kosteus	

a.Äänenpainetaso, ISO 7779. Testattu kokoonpano: laitteen perusasennus, A4-paperi ja yksipuolinen tulostus.


Sähkötekniset tiedot

 Virtavaatimukset vaihtelevat laitteen myyntimaan tai -alueen mukaan. Älä muuta käyttöjännitettä. Käyttöjännitteen muuttaminen voi vaurioittaa laitetta, ja takuu saattaa mitätöityä.

Kohde		Kuvaus
Käyttöjännite <sup>a</sup>	110 voltin mallit	AC 110–127 V
	220 voltin mallit	AC 220–240 V
Virrankulutus	Keskimääräinen käyttötila	Alle 1 100 W
	Valmiustila	Alle 250 W
	Virransäästötila	Alle 3 W
	Sammutustila	Alle 0 W

a. katso laitteen luokitusmerkinnästä oikea jännite, taajuus (hertsi) ja virtatyyppi.

Tulostusmateriaalin tekniset tiedot

Tyyppi	Koko	Mitat	tulostusmateriaalin paino/kapasiteetti (Simplex) <sup>a</sup>	
			lokero1,2,3,4	monitoimipaperilokero
Tavallinen paperi	Letter	216 x 279 mm	71–90 g/m <sup>2</sup> <ul style="list-style-type: none"><li>520 arkkia 80 g/m<sup>2</sup> kussakin lokerossa</li><li>2 000 arkkia 80 g/m<sup>2</sup> suurikapasiteettisesta syöttölaitteesta</li></ul>  Tyyppejä A3 ja 8K ei tueta Lokero1:ssä.	71–90 g/m <sup>2</sup> <ul style="list-style-type: none"><li>100 arkkia 80 g/m<sup>2</sup></li></ul>
	Ledger	279 x 432 mm		
	Legal	216 x 356 mm		
	Executive	184 x 267 mm		
	Statement	140 x 216 mm		
	A3	297 x 420 mm		
	A4	210 x 297 mm		
	A5	148 x 210 mm		
	B4	257 x 364 mm		
	JIS B5	182 x 257 mm		
	ISO B5	176 x 250 mm		
	US Folio	216 x 330 mm		
	Oficio	216 x 343 mm		
	8K	270 x 390 mm		
	16K	195 x 270 mm		
	A6	105 x 148 mm	Ei lokerosta 1, 2, 3, 4 / suurikapasiteettisesta syöttölaitteesta	
Kirjekuori	Letter, Statement, A4, A5, JIS B5, A6, ISO B5	Katso tavallista paperia käsittelevä osa	Ei lokerosta 1, 2, 3, 4 / suurikapasiteettisesta syöttölaitteesta	75–90 g/m <sup>2</sup> <ul style="list-style-type: none"><li>10 arkin pino</li></ul>
	Kirjekuori Monarch	98 x 191 mm		
	Kirjekuori No. 10	105 x 241 mm		
	Kirjekuori No. 9	98 x 225 mm		
	Kirjekuori DL	110 x 220 mm		
	Kirjekuori C5	162 x 229 mm		
	Kirjekuori C6	114 x 162 mm		
	Kirjekuori C4	229 x 324 mm		
Paksu paperi	Katso tavallista paperia käsittelevä osa	Katso tavallista paperia käsittelevä osa	91–105 g/m <sup>2</sup> <ul style="list-style-type: none"><li>400 kaikissa lokeroissa</li><li>1 600 arkkia suurikapasiteettisesta syöttölaitteesta</li></ul>	91–105 g/m <sup>2</sup> <ul style="list-style-type: none"><li>50 arkin pino</li></ul>
Raskas paperi	Katso tavallista paperia käsittelevä osa	Katso tavallista paperia käsittelevä osa	106–175 g/m <sup>2</sup> <ul style="list-style-type: none"><li>350 arkin pino</li><li>1 400 arkkia suurikapasiteettisesta syöttölaitteesta</li></ul>	106–175 g/m <sup>2</sup> <ul style="list-style-type: none"><li>20 arkin pino</li></ul>

Tyyppi	Koko	Mitat	tulostusmateriaalin paino/kapasiteetti (Simplex) <sup>a</sup>	
			lokero1,2,3,4	monitoimipaperilokero
Erikoisraskas 1	Katso tavallista paperia käsittelevä osa	Katso tavallista paperia käsittelevä osa	176–216 g/m <sup>2</sup> • 200 arkin pino • Ei suurikapasiteettisesta syöttölaitteesta	176–216 g/m <sup>2</sup> • 10 arkin pino
Erikoisraskas 2	Katso tavallista paperia käsittelevä osa	Katso tavallista paperia käsittelevä osa	Ei lokerosta 1, 2, 3, 4 / suurikapasiteettisesta syöttölaitteesta	217–253 g/m <sup>2</sup> • 10 arkin pino
Ohut paperi	Katso tavallista paperia käsittelevä osa	Katso tavallista paperia käsittelevä osa	60–70 g/m <sup>2</sup> • 520 arkin pino • 2 000 arkkiä suurikapasiteettisesta syöttölaitteesta	60–70 g/m <sup>2</sup> • 100 arkin pino
Puuvilla	Katso tavallista paperia käsittelevä osa	Katso tavallista paperia käsittelevä osa	75–90 g/m <sup>2</sup> • 400 arkin pino • 1 600 arkkiä suurikapasiteettisesta syöttölaitteesta	75–90 g/m <sup>2</sup> • 50 arkin pino
Värillinen / esipainettu	Katso tavallista paperia käsittelevä osa	Katso tavallista paperia käsittelevä osa	75–90 g/m <sup>2</sup> • 400 arkin pino • 1 600 arkkiä suurikapasiteettisesta syöttölaitteesta	75–90 g/m <sup>2</sup> • 50 arkin pino
Kierrätetty paperi	Katso tavallista paperia käsittelevä osa	Katso tavallista paperia käsittelevä osa	60–90 g/m <sup>2</sup> • 400 arkin pino • 1 600 arkkiä suurikapasiteettisesta syöttölaitteesta	60–90 g/m <sup>2</sup> • 100 arkin pino
Ohut kortti	Katso tavallista paperia käsittelevä osa	Katso tavallista paperia käsittelevä osa	105–163 g/m <sup>2</sup> • 350 arkin pino • 1 400 arkkiä suurikapasiteettisesta syöttölaitteesta	105–163 g/m <sup>2</sup> • 20 arkin pino
Paksu kortti	Katso tavallista paperia käsittelevä osa	Katso tavallista paperia käsittelevä osa	170–216 g/m <sup>2</sup> • 350 arkin pino • Ei suurikapasiteettisesta syöttölaitteesta	170–216 g/m <sup>2</sup> • 20 arkin pino
Ohut kiiltävä	Katso tavallista paperia käsittelevä osa	Katso tavallista paperia käsittelevä osa	Ei lokerosta 1, 2, 3, 4 / suurikapasiteettisesta syöttölaitteesta	106–169 g/m <sup>2</sup> • 20 arkin pino
Paksu kiiltävä	Katso tavallista paperia käsittelevä osa	Katso tavallista paperia käsittelevä osa	Ei lokerosta 1, 2, 3, 4 / suurikapasiteettisesta syöttölaitteesta	170–253 g/m <sup>2</sup> • 10 arkin pino
Tarrat <sup>b</sup>	Letter, A4	Katso tavallista paperia käsittelevä osa		120 - 150 g/m <sup>2</sup> • 20 arkin pino
Postikortti	PostCard 4 x 6	101,6 x 152,4 mm	Ei lokerosta 1, 2, 3, 4 / suurikapasiteettisesta syöttölaitteesta	60 - 105 g/m <sup>2</sup> • 20 arkin pino

Tyyppi	Koko	Mitat	tulostusmateriaalin paino/kapasiteetti (Simplex) <sup>a</sup>	
			lokero1,2,3,4	monitoimipaperilokero
Lokeron 1 minimikoko (mukautettu)		139,7 x 210 mm	60–216 g/m <sup>2</sup>	-
Lokeron 1 maksimikoko (mukautettu)		257 x 364 mm		
Lokeron 2,3,4 minimikoko (mukautettu)		139,7 x 210 mm		
Lokeron 2,3,4 maksimikoko (mukautettu)		305 x 457 mm		
Monitoimipaperilokeron minimikoko (mukautettu)		98 x 148 mm	-	60–253 g/m <sup>2</sup>
Monitoimipaperilokeron maksimikoko (mukautettu)		297 x 1 200 mm		

- a. Kapasiteetti saattaa vaihdella materiaalin painon ja paksuuden sekä ympäristön olosuhteiden mukaan.
- b. Tässä laitteessa käytettävien tarrojen tasaisuus on 100 – 250 (sheffield). Tämä viittaa tasaisuuden numeeriseen arvoon.




## Järjestelmävaatimukset

Varmista ennen aloittamista, että järjestelmä täyttää seuraavat vaatimukset:

### Windows

Laitteesi tukee seuraavia Windows-käyttöjärjestelmiä.

KÄYTTÖJÄRJESTELMÄ	Laitevaatimus (suositus)		
	Suoritin	RAM-muisti	vapaa kiintolevytila
Windows® 2000	Intel® Pentium® II 400 MHz (Pentium III 933 MHz)	64 MB (128 MB)	600 Mt
Windows® XP	Intel® Pentium® III 933 MHz (Pentium IV 1 GHz)	128 Mt (256 Mt)	1,5 Gt
Windows Server® 2003	Intel® Pentium® III 933 MHz (Pentium IV 1 GHrmz)	128 Mt (512 Mt)	1,25 Gt - 2 Gt
Windows Server® 2008	Intel® Pentium® IV 1 GHz (Pentium IV 2 GHz)	512 Mt (2 048 Mt)	10 Gt
Windows Vista®	3 GHz:n Intel® Pentium® IV	512 Mt (1 024 Mt)	15 Gt
Windows® 7	Vähintään 1 GHz:n 32- tai 64-bittinen Intel® Pentium® -suoritin	1 Gt (2 Gt)	16 Gt
	<ul style="list-style-type: none"><li>DirectX® 9 -grafiikan tuki ja 128 Mt muistia (jotta Aero-teemaa voi käyttää).</li><li>DVD-R/W-asema</li></ul>		
Windows Server® 2008 R2	1 GHz:n (x86) tai 1,4 GHz:n (x64) Intel® Pentium® IV -suorittimet (vähintään 2 GHz)	512 Mt (2 048 Mt)	10 Gt

- 
- Kaikki Windows-käyttöjärjestelmät vaativat vähintään Internet Explorer 6.0:n tai sitä uudemman version.
  - Ohjelmiston voivat asentaa käyttäjät, joilla on järjestelmänvalvojan oikeudet.
  - Windows Terminal Services** on yhteensopiva laitteen kanssa.
  - Tarvitaan **Windows 2000, Services Pack 4** tai uudempi.

### MAC

KÄYTTÖJÄRJESTELMÄ	Vaatimukset (suositus)		
	Suoritin	RAM-muisti	vapaa kiintolevytila
Mac OS X 10.4	<ul style="list-style-type: none"><li>Intel™ -suorittimet</li><li>Power PC G4/G5</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>128 Mt PowerPC-pohjaisessa Mac-järjestelmässä (512 Mt)</li><li>512 Mt Intel-pohjaisessa Mac-järjestelmässä (1 Gt)</li></ul>	1 Gt
Mac OS X 10.5	<ul style="list-style-type: none"><li>Intel™ -suorittimet</li><li>Vähintään 867 MHz: n PowerPC G4/G5</li></ul>	512 Mt (1 Gt)	1 Gt
Mac OS X 10.6	<ul style="list-style-type: none"><li>Intel™ -suorittimet</li></ul>	1 Gt (2 Gt)	1 Gt
Mac OS X 10.7	<ul style="list-style-type: none"><li>Intel™ -suorittimet</li></ul>	2 Gt	4 Gt

Linux

Kohde	Vaatimukset
Käyttöjärjestelmä	Redhat™ Enterprise Linux WS 4, 5 (32/64-bittinen) Fedora 5 -13 (32/64-bittinen) SuSE Linux 10.1 (32-bittinen) OpenSuSE™ 10.2, 10.3, 11.0, 11.1, 11.2 (32-/64-bittinen) Mandriva 2007, 2008, 2009, 2009.1, 2010 (32/64 -bittinen) Ubuntu 6.06, 6.10, 7.04, 7.10, 8.04, 8.10, 9.04, 9.10, 10.04 (32/64 -bittinen) SuSE Linux Enterprise Desktop 10 tai 11 (32- tai 64-bittinen) Debian 4.0, 5.0 (32- tai 64-bittinen)
Suoritin	2,4 GHz:n Pentium IV (IntelCore2)
RAM-muisti	512 Mt (1 024 Mt)
Vapaa kiintolevytila	1 Gt (2 Gt)

UNIX

Kohde	Vaatimukset
Käyttöjärjestelmä	Sun Solaris 9, 10 (x86, SPARC) HP-UX 11.0, 11i v1, 11i v2, 11i v3 (PA-RISC, Itanium) IBM AIX 5.1, 5.2, 5.3, 5.4 (PowerPC)
Vapaa kiintolevytila	Enintään 100 Mt

# Contact SAMSUNG worldwide

If you have any comments or questions regarding Samsung products, contact the Samsung customer care center.

Country/Region	Customer Care Center	Web Site
ALBANIA	42 27 5755	www.samsung.com
ARGENTINE	0800-333-3733	www.samsung.com
ARMENIA	0-800-05-555	www.samsung.com
AUSTRALIA	1300 362 603	www.samsung.com
AUSTRIA	0810-SAMSUNG (7267864, € 0.07/min)	www.samsung.com
AZERBAIJAN	088-55-55-555	www.samsung.com
BAHRAIN	8000-4726	www.samsung.com
BELARUS	810-800-500-55-500	www.samsung.com
BELGIUM	02-201-24-18	www.samsung.com/be (Dutch) www.samsung.com/ be_fr (French)
BOLIVIA	800-10-7260	www.samsung.com
BOSNIA	05 133 1999	www.samsung.com
BRAZIL	0800-124-421 4004-0000	www.samsung.com
BULGARIA	07001 33 11	www.samsung.com
CAMEROON	7095-0077	www.samsung.com
CANADA	1-800-SAMSUNG (726-7864)	www.samsung.com/ca www.samsung.com/ ca_fr (French)
CHILE	800-SAMSUNG (726-7864) From mobile 02-482 82 00	www.samsung.com
CHINA	400-810-5858	www.samsung.com
COLOMBIA	01-8000112112	www.samsung.com
COSTA RICA	0-800-507-7267	www.samsung.com
COTE D’LVOIRE	8000 0077	www.samsung.com
CROATIA	062 SAMSUNG (062 726 7864)	www.samsung.com
CYPRUS	8009 4000 only from landline	www.samsung.com
CZECH REPUBLIC	800-SAMSUNG (800-726786)	www.samsung.com
	Samsung Electronics Czech and Slovak, s.r.o., Oasis Florenc, Sokolovská 394/17, 180 00, Praha 8	
DENMARK	70 70 19 70	www.samsung.com

Country/Region	Customer Care Center	Web Site
DOMINICA	1-800-751-2676	www.samsung.com
ECUADOR	1-800-10-7267	www.samsung.com
EGYPT	08000-726786	www.samsung.com
EIRE	0818 717100	www.samsung.com
EL SALVADOR	800-6225	www.samsung.com
ESTONIA	800-7267	www.samsung.com
FINLAND	030-6227 515	www.samsung.com
FRANCE	01 48 63 00 00	www.samsung.com
GERMANY	01805 - SAMSUNG (726-7864 € 0,14/min)	www.samsung.com
GEORGIA	8-800-555-555	www.samsung.com
GHANA	0800-10077 0302-200077	www.samsung.com
GREECE	80111-SAMSUNG (80111 726 7864) only from land line(+30) 210 6897691 from mobile and land line	www.samsung.com
GUATEMALA	1-800-299-0013	www.samsung.com
HONDURAS	800-27919267	www.samsung.com
HONG KONG	(852) 3698-4698	www.samsung.com/hk www.samsung.com/ hk_en/
HUNGARY	06-80-SAMSUNG (726-7864)	www.samsung.com
INDIA	1800 1100 11 3030 8282 1800 3000 8282 1800 266 8282	www.samsung.com
INDONESIA	0800-112-8888 021-5699-7777	www.samsung.com
IRAN	021-8255	www.samsung.com
ITALY	800-SAMSUNG (726-7864)	www.samsung.com
JAMAICA	1-800-234-7267	www.samsung.com
JAPAN	0120-327-527	www.samsung.com
JORDAN	800-22273	www.samsung.com
KAZAKHSTAN	8-10-800-500-55-500 (GSM:7799)	www.samsung.com
KENYA	0800 724 000	www.samsung.com

Country/Region	Customer Care Center	Web Site
KOSOVO	+381 0113216899	www.samsung.com
KUWAIT	183-2255	www.samsung.com
KYRGYZSTAN	00-800-500-55-500	www.samsung.com
LATVIA	8000-7267	www.samsung.com
LITHUANIA	8-800-77777	www.samsung.com
LUXEMBURG	261 03 710	www.samsung.com
MALAYSIA	1800-88-9999	www.samsung.com
MACEDONIA	023 207 777	www.samsung.com
MEXICO	01-800-SAMSUNG (726-7864)	www.samsung.com
MOLDOVA	00-800-500-55-500	www.samsung.com
MONGOLIA		www.samsung.com
MONTENEGRO	020 405 888	www.samsung.com
MOROCCO	080 100 2255	www.samsung.com
NIGERIA	0800-726-7864	www.samsung.com
NETHERLANDS	0900-SAMSUNG (0900-7267864) (€ 0,10/ min)	www.samsung.com
NEW ZEALAND	0800 SAMSUNG (0800 726 786)	www.samsung.com
NICARAGUA	00-1800-5077267	www.samsung.com
NORWAY	815-56 480	www.samsung.com
OMAN	800-SAMSUNG (726-7864)	www.samsung.com
PANAMA	800-7267	www.samsung.com
PERU	0-800-777-08	www.samsung.com
PHILIPPINES	1-800-10-SAMSUNG(726-7864) for PLDT 1-800-3-SAMSUNG(726-7864) for Digitel 1-800-8-SAMSUNG(726-7864) for Globe 02-5805777	www.samsung.com
POLAND	0 801-1 SAMSUNG (172-678) +48 22 607-93-33	www.samsung.com
PORTUGAL	808 20-SAMSUNG (808 20 7267)	www.samsung.com
PUERTO RICO	1-800-682-3180	www.samsung.com
ROMANIA	08010 SAMSUNG (08010 726 7864) only from landline(+40) 21 206 01 10 from mobile and land line	www.samsung.com
RUSSIA	8-800-555-55-55	www.samsung.com

Country/Region	Customer Care Center	Web Site
SAUDI ARABIA	9200-21230	www.samsung.com
SENEGAL	800-00-0077	www.samsung.com
SERBIA	0700 SAMSUNG (0700 726 7864)	www.samsung.com
SINGAPORE	1800-SAMSUNG (726-7864)	www.samsung.com
SLOVAKIA	0800-SAMSUNG (0800-726-7864)	www.samsung.com
SOUTH AFRICA	0860-SAMSUNG (726-7864)	www.samsung.com
SPAIN	902-1-SAMSUNG(902 172 678)	www.samsung.com
SWEDEN	0771 726 7864 (SAMSUNG)	www.samsung.com
SWITZERLAND	0848-SAMSUNG (7267864, CHF 0.08/min)	www.samsung.com/ch www.samsung.com/ch_fr(French)
TADJIKISTAN	8-10-800-500-55-500	www.samsung.com
TAIWAN	0800-329-999 0266-026-066	www.samsung.com
TANZANIA	0685 88 99 00	www.samsung.com
THAILAND	1800-29-3232 02-689-3232	www.samsung.com
TRINIDAD & TOBAGO	1-800-SAMSUNG (726-7864)	www.samsung.com
TURKEY	444 77 11	www.samsung.com
U.A.E	800-SAMSUNG (726-7864)	www.samsung.com
UGANDA	0800-300 300	www.samsung.com
U.K	0330 SAMSUNG (7267864)	www.samsung.com
U.S.A	1-800-SAMSUNG (726-7864)	www.samsung.com
UKRAINE	0-800-502-000	www.samsung.com/ua www.samsung.com/ua_ru
UZBEKISTAN	8-10-800-500-55-500	www.samsung.com
VENEZUELA	0-800-100-5303	www.samsung.com
VIETNAM	1 800 588 889	www.samsung.com

# Sanasto



Seuraava sanasto auttaa sinua tutustumaan tuotteeseen. Sen avulla ymmärrät tulostuksessa yleisesti käytettävät ja tässä oppaassa mainitut termit.

## 802.11

802.11 on langattoman paikallisverkkoyhteyden (WLAN) standardi, jonka IEEE:n LAN/MAN-standardikomitea (IEEE 802) on luonut.

## 802.11b/g

802.11b/g voi jakaa saman laitteiston ja käyttää 2,4 GHz:n taajuuskaistaa. 802.11b tukee kaistaleveyttä 11 Mbps saakka; 802.11g 54 Mbps saakka. 802.11b/g-laitteet voivat satunnaisesti kärsiä mikroaaltouuneista, langattomista puhelimista, ja Bluetooth-laitteista.

## Tukiasema

Liitäntäpiste tai langaton liitäntäpiste (AP tai WAP) on laite, joka yhdistää langattomat tietoliikennelaitteet yhteen langattomien lähiverkkojen (WLAN) alueilla ja toimii WLAN-radiosignaalien lähetehtävänä vastaanottimena.

## ADF

Automaattinen asiakirjojen syöttölaite (ADF) on skannausyksikkö, joka syöttää alkuperäisen paperiarkin automaattisesti niin, että laite voi skannata osan paperista heti.

## AppleTalk

AppleTalk on Apple, Inc:n kehittämä protokollapaketti tietokoneiden verkkokäyttöä varten. Se sisältyi alkuperäiseen MAC-tietokoneeseen (1984), ja nyt Apple on siirtymässä TCP/IP-verkkokäyttöön.

## Bittisyvyys

Tietokoneiden grafiikkatermi, joka kuvaa niiden bittien määrän, joita käytetään bittikarttakuvan yksittäisen kuvapisteen värin ilmaisemiseen. Mitä suurempi värisyvyys on, sitä laajempi valikoima eri värejä on käytettävissä. Kun bittien määrä kasvaa, mahdollisten värien määrästä tulee epäkäytännöllisen suuri värikarttaa varten. Yksibittistä väriä kutsutaan yleensä mustavalkoiseksi.

## BMP

Bittikarttagrafiikkamuoto, jota käyttää sisäisesti Microsoft Windowsin grafiikka-alijärjestelmä (GDI) ja jota käytetään yleisesti kyseisen ympäristön yksinkertaisena grafiikkatiedostona.

## BOOTP

Bootstrap Protocol. Verkkoprotokolla, jonka avulla verkon asiakaskone saa IP-osoitteensa automaattisesti. Tavallisesti tämä tehdään tietokoneiden tai niissä käytettävien käyttöjärjestelmien käynnistysprosessin aikana. BOOTP-palvelimet määrittävät IP-osoitteen kullekin asiakkaalle osoitevarannosta. BOOTP antaa ”levyttömien työasemien” hakea IP-osoitteen ennen minkään kehittyneen käyttöjärjestelmän lataamista.

## CCD

CCD (Charge Coupled Device) on laitteisto, joka mahdollistaa skannaustyön suorittamisen. CCD-lukitusmekanismia käytetään myös pitämään CCD-moduuli paikallaan niin, ettei laitteen siirtämisestä aiheudu vahinkoa.

## Lajittelu

Lajittelussa useita kopioita sisältävä työ tulostetaan erissä. Kun lajittelu on valittuna, laite tulostaa koko erän ennen lisäkopioiden tulostamista.

## Ohjauspaneeli

Ohjauspaneeli on litteä ja yleensä pystysuuntainen taso, jossa ohjaus- tai tarkkailutoiminnot näkyvät. Ohjauspaneeli on yleensä laitteen etuosassa.

## Peitto

Tulostustermi, jonka avulla mitataan väriaineen käyttöä tulostettaessa. Esimerkiksi 5 % peitto tarkoittaa, että A4-kokoisesta paperista noin 5 % on tekstiä tai kuvia. Jos paperilla tai alkuperäisessä lähteessä on paljon tekstiä tai yksityiskohtaisia kuvia, peitto on suurempi, jolloin väriainettakin käytetään todellisen peiton verran.

## CSV

Pilkuin erotetut arvot (CSV). CSV on tiedostomuoto, jota käytetään tietojen vaihtamiseen eri sovellusten välillä. Tästä Microsoft Excelissä käytettävästä tiedostomuodosta on tullut alan tosiasiallinen standardi jopa muissa kuin Microsoftin ympäristöissä.

## DADF

DADF (Duplex Automatic Document Feeder) on skannausyksikkö, joka automaattisesti syöttää ja kääntää ympäri alkuperäisen paperiarkin niin, että laite voi skannata arkin molemmat puolet.

## Oletus

Arvo tai asetus, joka on käytössä, kun tulostin otetaan pakkauksestaan, nollataan tai alustetaan.

## DHCP

DHCP (Dynamic Host Configuration Protocol) on asiakas-palvelinverkkoprotokolla. DHCP-palvelin antaa käyttöön kokoonpanoparametrit, joita DHCP-asiakaskone tavallisesti pyytää voidakseen osallistua IP-verkkoon. DHCP tarjoaa myös mekanismin määrittää IP-osoitteita asiakasisännille.

## DIMM

DIMM (Dual Inline Memory Module) on pieni piirilevy, joka sisältää muistia. DIMM tallentaa kaikki laitteen tiedot, kuten tulostustiedot ja vastaanotettujen faksien tiedot.

## DLNA

DLNA on lyhenne sanoista Digital Living Network Alliance. Se on standardi, jonka avulla kotiverkon laitteet voivat jakaa tietoa keskenään verkossa.

## DNS

DNS (Domain Name Server) on järjestelmä, joka tallentaa toimialueen nimiin liittyvät tiedot hajautettuun tietokantaan verkoissa, kuten Internetissä.

## Matriisitulostin

Matriisitulostin on tietokonetulostintyyppi, jossa tulostuspää liikkuu sivulla edestakaisin ja tulostaa iskemällä mustenauhaa paperia vasten kirjoituskonemaisesti.

## DPI

DPI (Dots Per Inch) eli pistettä tuumaa kohden on skannauksessa ja tulostuksessa käytettävän tarkkuuden mittayksikkö. Yleensä mitä suurempi DPI on, sitä suurempi on myös tarkkuus, tarkemmat yksityiskohdat kuvassa ja suurempi tiedostokoko.

## DRPD

Lyhenne sanoista eritellyn soittomallin havainnointi. Distinctive Ring on puhelinrytysten palvelu, jonka avulla käyttäjä voi käyttää yksittäistä puhelinlinjaa useisiin eri puhelinnumeroihin.

## Kaksip.

Mekanismi, joka kääntää paperiarkin automaattisesti toisin päin. Tällöin laite voi tulostaa (tai skannata) arkin molemmille puolille. Kaksipuolisuustoiminnolla varustetulla tulostimella voidaan tulostaa arkin molemmille puolille yhdellä tulostuskerralla.

## Käyttömäärä

Käyttömäärällä tarkoitetaan sivumäärää, joka ei vaikuta tulostimen suorituskykyyn kuukauteen. Yleensä tulostimen elinkaarta mitataan vuodessa tulostetuilla sivuilla. Elinkaarella tarkoitetaan tulostimen keskimääräistä tulostuskapasiteettia, tavallisesti takuuajana. Jos käyttömäärä on esimerkiksi 48 000 sivua kuukaudessa ja työpäiviä on 20, tulostimen yläkäyttöraja on 2 400 sivua päivässä.

## ECM

ECM (Error Correction Mode) eli virheenkorjaustila on valinnainen lähetystila, joka sisältyy Class 1 -faksilaitteisiin tai -faksimodeemeihin. Se tunnistaa ja korjaa faksilähetysprosessissa joskus puhelinlinjan häiriöistä aiheutuvat virheet.

## Emulointi

Emulointi on tekniikka, jossa laite saa samat tulokset kuin toinen laite. Emulaattori toistaa järjestelmän toiminnot eri järjestelmässä siten, että toinen järjestelmä toimii ensimmäisen järjestelmän tavoin. Emulointi keskittyy ulkoisen toiminnan tarkkaan toistamiseen toisin kuin simulointi, joka keskittyy usein simuloitavan järjestelmän sisäisen tilan abstraktiin malliin.

## Ethernet

Ethernet on kehyspohjainen verkkotekniikka lähiverkkoja (LAN) varten. Se määrittää fyysisen kerroksen kytkennät ja signaalien lähettämisen sekä kehysformaatit ja protokollat OSI-mallin monipalvelujärjestelmäliittymän ohjaukselle (MAC) ja tietoyhteyserrokselle. Ethernet on standardoitu yleensä IEEE 802.3 -standardiksi. Se on ollut yleisimmin käytettävä lähiverkkotekniikka aina 1990-luvulta lähtien.

## EtherTalk

Apple Computerin kehittämä protokollapaketti tietokoneiden verkkokäyttöä varten. Se sisältyi alkuperäiseen MAC-tietokoneeseen (1984), ja nyt Apple on siirtymässä TCP/IP-verkkokäyttöön.

## FDI

FDI (Foreign Device Interface) on laitteen sisälle asennettava kortti, jonka avulla voidaan käyttää jotakin kolmannen osapuolen laitetta, kuten kolikoilla toimivaa laitetta tai kortinlukijaa. Kyseiset laitteet mahdollistavat maksullisen tulostuksen laitteella.

## FTP

FTP-tiedostonsiirtoprotokolla on yleisesti käytetty protokolla tiedostojen vaihtamiseen missä tahansa TCP/IP-protokollaa tukevassa verkossa, kuten Internetissä tai intranetissä.

## Kiinnitysyksikkö

Lasertulostimen osa, joka sulattaa väriaineen tulostusmateriaaliin. Se koostuu joistakin osista, kuten kuumennusosista ja painerullasta. Sen jälkeen, kun väriaine on siirtynyt paperille, kiinnitysyksikkö varmistaa kuumuuden ja paineen avulla, että väriaine kiinnittyy paperiin pysyvästi. Tämän takia paperi on lämmin tullessaan ulos lasertulostimesta.

## Yhdyskätävä

Yhteys tietokoneverkkojen välillä tai tietokoneverkon ja puhelinlinjan välillä. Se on myös hyvin suosittu, sillä se on tietokone tai verkko, joka mahdollistaa toisen tietokoneen tai verkon käytön.

## Harmaasävy

Harmaan eri sävyt, joita käytetään kuvan tummissa ja vaaleissa kohdissa, kun värikuva muunnetaan harmaasävyksi. Harmaan eri sävyjä käytetään kuvaamaan värikuvan eri värejä.

## Rasteri

Kuvatyyppi, jossa harmaasävyt simuloidaan vaihtelemalla pisteiden määrää. Erittäin voimakkaan värisillä alueilla on paljon pisteitä, ja vaaleammilla alueilla on vähemmän pisteitä.

## HDD

Kiintolevyasema (HDD) on pysyväismuistia käyttävä tallennuslaite, joka säilyttää digitaalisesti koodatut tiedot nopeasti pyörivien magneettisia pintoja sisältävien kiekkojen avulla.



## IEEE

Institute of IEEE (Electrical and Electronics Engineers) on kansainvälinen yleishyödyllinen ammattimainen organisaatio, jonka tavoitteena on tukea sähköön liittyvän tekniikan kehittämistä.

## IEEE 1284

1284-rinnakkaisporttistandardin kehittäjä on IEEE (Institute of Electrical and Electronics Engineers). "1284-B"-termi viittaa tiettyyn liitintyyppiin, joka on lisälaitteeseen (kuten tulostimeen) liitettävän rinnakkaiskaapelin päässä.

## Intranet

Yksityinen verkko, joka käyttää Internet-protokollia, verkkoyhteyksiä ja mahdollisesti yleistä puhelinverkkojärjestelmää, joiden avulla organisaatio jakaa turvallisesti osan tiedoistaan ja toiminnoistaan työntekijöidensä kanssa. Joskus tällä termillä tarkoitetaan vain kaikkein näkyvintä palvelua eli sisäistä Web-sivustoa.

## IP-osoite

IP-osoite (Internet Protocol -osoite) on yksilöllinen numerosarja, jonka avulla laitteet tunnistavat toisensa ja vaihtavat tietoja toistensa kanssa IP-standardia hyödyntävässä verkossa.

## IPM

Kuvaa minuutissa (IPM) on tapa mitata tulostimen nopeutta. Kuvaa minuutissa -nopeus ilmaisee, kuinka monta yksipuolista arkia tulostin pystyy saamaan valmiiksi minuutissa.

## IPP

Internet-tulostusprotokolla (IPP) määrittää vakioprotokollan tulostamiselle sekä tulostustöiden, tulostusmateriaalin koon, tarkkuuden ja muiden kohteiden hallintaa varten. IPP-protokollaa voidaan käyttää paikallisesti tai Internetin välityksellä sadoille tulostimille. Se myös tukee käytöhallintaa, todennusta ja salausta, mikä tekee siitä aiempia ratkaisuja tehokkaamman ja turvallisemman tulostusratkaisun.

## IPX/SPX

IPX/SPX tulee sanoista Internet Packet Exchange/Sequenced Packet Exchange. Se on Novell NetWare -käyttöjärjestelmien käyttämä verkkoprotokolla. Sekä IPX että SPX tarjoavat TCP/IP:n kaltaisia yhteyspalveluita. IPX-protokolla on IP-protokollan kaltainen ja SPX-protokolla puolestaan TCP-protokollan kaltainen. IPX/SPX suunniteltiin pääasiassa lähiverkkoja varten, ja se on erittäin tehokas protokolla kyseiseen tarkoitukseen (sen suorituskyky on lähiverkossa yleensä parempi kuin TCP/IP:n).

## ISO

ISO (International Organization for Standardization) on kansainvälinen standardointiorganisaatio, joka koostuu kansallisten standardointiorganisaatioiden edustajista. ISO tuottaa maailmanlaajuisia teollisia ja kaupallisia standardeja.

## ITU-T

International Telecommunication Union on kansainvälinen organisaatio, joka on muodostettu kansainvälisten radio- ja puhelintietoliikenteiden standardointia ja säätelyä varten. Sen päätehtäviä ovat

radioliikenteeseen liittyvien asioiden standardointi ja määrittäminen sekä eri maiden välisten, kansainväliset puhelut sallivien sopimusten organisointi. ITU-T:n merkintä -T ilmaisee puhelintietoliikennettä.

## ITU-T No. 1 chart -kaavio

Standardoitu ITU-T:n julkaisema testikaavio asiakirjafaksilähetystyksiä varten.

## JBIG

JBIG (Joint Bi-level Image Experts Group) on kuvanpakkausstandardi, jossa tarkkuus tai laatu ei heikkene. Se suunniteltiin binaarikuvien pakkaamiseen erityisesti faksikäyttöä varten, mutta sitä voidaan käyttää myös muille kuville.

## JPEG

JPEG (Joint Photographic Experts Group) on yleisimmin käytetty vakiomenetelmä valokuvamaisten kuvien hävikilliseen pakkaukseen. Se on World Wide Webissä käytetty valokuvien tallennus- ja siirtomuoto.

## LDAP

LDAP (Lightweight Directory Access Protocol) on verkkoprotokolla TCP/IP:tä käyttävien hakemistopalveluiden kyselyiden ja muokkausten tekemiseen.

## LED

LED-merkkivalo (valodiodi) on puolijohdekomponentti, joka ilmoittaa laitteen tilan.

## MAC-osoite

MAC-osoite (monipalvelujärjestelmäliittymän ohjaus) on verkkosovittimeen liittyvä yksilöllinen tunnus. MAC-osoite on yksilöllinen 48-bittinen tunnus, joka on yleensä kirjoitettu pareiksi ryhmiteltyinä 12 heksadesimaalimerkkinä (esimerkiksi 00-00-0c-34-11-4e). Verkkokortin valmistaja on yleensä koodannut tämän osoitteen pysyvästi verkkokorttiin, ja sitä käytetään apuna reitittimille, jotka yrittävät paikantaa laitteita suurissa verkoissa.

## MFP

(MFP) Multi Function Peripheral eli monitoimilaitte on toimistolaitte, joka sisältää yhdessä fyysisessä kokonaisuudessa esimerkiksi tulostin-, kopiokone-, faksi- ja skanneritoiminnot.

## MH

MH (Modified Huffman) on pakkausmenetelmä, jolla vähennetään niiden tietojen määrää, jotka on lähetettävä faksilaitteiden välillä ITU-T T.4:n suositteleman kuvan siirtämiseksi. MH on koodikirjapohjainen ajopituuden koodauskaavio, joka tiivistää tehokkaasti tyhjän tilan. Koska useimmat faksit koostuvat enimmäkseen tyhjästä tilasta, tämä pienentää useimpien faksien lähetysaikaa.

## MMR

MMR (Modified Modified READ) on ITU-T T.6:n suosittelema pakkausmenetelmä.

## Modeemi

Modeemi on laite, joka moduloi äänen digitaalisten tietojen koodaamista varten ja myös poistaa kyseisen moduloinnin siirrettyjen tietojen koodauksen poistamista varten.

## MR

MR (Modified Read) on ITU-T T.4:n suosittelema pakkausmenetelmä. MR koodaa ensimmäisen skannatun rivin käyttämällä MH-pakkausmenetelmää. Seuraavaa riviä verrataan ensimmäiseen ja erot määritetään, minkä jälkeen erot koodataan ja lähetetään.

## NetWare

Novell, Inc:n kehittämä verkkokäyttöjärjestelmä. Siinä käytettiin aluksi yhteistyömoniajoo eri palveluiden suorittamiseen tietokoneessa, ja verkkoprotokollat perustuivat tyypilliseen Xerox XNS -pinoon. Nykyään NetWare tukee TCP/IP:tä sekä IPX/SPX:ää.

## OPC

OPC (orgaaninen valojohde) on mekanismi, joka tekee tulosteesta näennäiskuvan lasertulostimen lasersäteen avulla. OPC-rumpu on yleensä vihreä tai harmaa ja sylinterinmuotoinen.

Kuvayksikkö, joka sisältää rummun, kuulu hitaasti joutuessaan kosketuksiin väriainekasetin harjan, puhdistusmekanismin ja paperin kanssa tulostinta käytettäessä, joten se tulee vaihtaa säännöllisesti.

## Alkuperäiset

Alkuperäiset ovat esimerkki kohteesta, kuten asiakirjasta, valokuvasta tai tekstistä, joka kopioidaan, toisinnetaan tai käännetään tuottamaan muita kohteita mutta jota ei itseään ole kopioitu tai johdettu jostakin muusta.

## OSI

OSI (Open Systems Interconnection) on ISO (International Organization for Standardization) -järjestön kehittämä tietoliikennemalli. OSI tarjoaa standardoidun ja modulaarisen lähestymistavan verkkosuunnitteluun; OSI jakaa vaaditun joukon monimutkaisia funktioita hallittaviksi, itsenäisiksi ja toiminnallisiksi kerroksiksi. Kerrokset ovat ylhäältä alas katsottuna sovellus, esitys, istunto, siirto, verkko, tietoyhteys ja fyysinen.

## PABX

PABX (automaattinen tilaajavaihde) on yksityisessä yrityksessä käytössä oleva automaattinen puhelinvaihdelaajajärjestelmä.

## PCL

PCL (tulostimen komentokieli) on HP:n tulostinprotokollaksi kehittämä Page Description Language (PDL) -kieli, josta on tullut alan standardi. Alun perin varhaisia mustesuihkutulostimia varten kehitetty PCL on julkaistu eri tasoissa lämpö-, matriisi- ja lasertulostimia varten.

## PDF

PDF (Portable Document Format) on Adobe Systemsin kehittämä tiedostomuoto kaksiulotteisille asiakirjoille. PDF on laitteistosta ja tarkkuudesta riippumaton tiedostomuoto.

## PostScript

PS (PostScript) on sivun kuvauskieli ja ohjelmointikieli, jota käytetään pääasiassa sähköisissä ja tietokoneavusteisissa julkaisujärjestelmissä. PS-kieltä käytettäessä ajetaan käännösohjelma, joka luo kuvan.

## Tulostinohjain

Tulostinohjain on ohjelma, jota käytetään komentojen lähettämiseen ja tietojen siirtämiseen tietokoneesta tulostimeen.

## Tulostusmateriaali

Tulostusmateriaalit ovat materiaaleja, kuten paperi, kirjekuoret, tarrat ja kalvot, joita tulostimessa, skannerissa, faksissa tai kopiokoneessa käytetään.

## PPM

Tarkoittaa sivua minuutissa (PPM). Sillä mitataan, miten nopeasti tulostin toimii. Se tarkoittaa sitä, kuinka monta sivua tulostin saa valmiiksi yhdessä minuutissa.

## PRN-tiedosto

PRN-tiedosto on laiteohjaimen liitäntä, jonka avulla ohjelmisto vaihtaa tietoja laiteohjaimen kanssa tekemällä useita tehtäviä helpottavia järjestelmäkutsuja.

## Protokolla

Käytäntö tai standardi, joka mahdollistaa yhteyden, tietoyhteyden ja tiedonsiirron kahden tietojenkäsittelyn päätepisteen välillä tai ohjaa sitä.

## PS

katso PostScript.

## PSTN

PSTN (yleinen valintainen puhelinverkko) on maailman julkisten puhelinverkkojen verkko, joka reititetään yleensä vaihteen kautta.

## RADIUS

RADIUS (Remote Authentication Dial In User Service) on etäkäyttäjien todennukseen ja kirjaamiseen tarkoitettu protokolla. RADIUS mahdollistaa todennustietojen, kuten käyttäjätunnusten ja salasanojen, keskitetyn hallinnan AAA-menetelmällä (todennus, valtuutus ja kirjaus) verkkoyhteyksien hallinnointia varten.

## Tarkkuus

Tarkkuus tarkoittaa kuvan terävyyttä, joka mitataan pisteinä tuumaa kohden (DPI). Mitä suurempi dpi-arvo on, sitä parempi on myös tarkkuus.

## SMB

SMB (Server Message Block) on verkkoprotokolla, jota käytetään pääosin tiedostojen, tulostinten, sarjaporttien ja sekalaisen tiedonsiirron jakamiseen verkon solmujen välillä. Se tarjoaa myös todennetun prosessienvälisen tietoliikennemekanismin.

## SMTP

SMTP-yhteyskäytäntö (Simple Mail Transfer Protocol) on Internet-sähköpostinvälityksen standardi. SMTP on suhteellisen yksinkertainen tekstipohjainen protokolla, jossa määritetään vähintään yksi viestin vastaanottaja, minkä jälkeen viestin teksti siirretään. Se on asiakas-palvelinprotokolla, jossa asiakas lähettää sähköpostiviestin palvelimeen.

## SSID

SSID (Service Set Identifier) on langattoman lähiverkon (WLAN) nimi. Kaikki WLAN-verkon langattomat laitteet käyttävät samaa SSID-tunnusta viestiessään keskenään. SSID-tunnuksissa erotellaan isot ja pienet kirjaimet, ja niiden enimmäispituus on 32 merkkiä.

## Aliverkon peite

Aliverkon peitettä käytetään yhdessä verkko-osoitteen kanssa määrittämään, mikä osa osoitetta on verkko-osoite ja mikä osa on isäntäosoite.

## TCP/IP

TCP (Transmission Control Protocol) ja IP (Internet Protocol) muodostavat tietoliikenneprotokollajoukon, joka toteuttaa protokollapinin, jossa Internet ja useimmat kaupalliset verkot toimivat.

## TCR

TCR (Transmission Confirmation Report) tarkoittaa lähetyksen vahvistusraporttia ja sisältää kunkin lähetyksen tiedot, kuten työn tilan, lähetyksen tuloksen ja lähetettyjen sivujen määrän. Tämä raportti voidaan määrittää tulostumaan kunkin työn jälkeen tai vain epäonnistuneiden lähetysten jälkeen.

## TIFF

TIFF (Tagged Image File Format) on vaihtelevaa tarkkuutta käyttävä bittikarttakuvamuoto. TIFF kuvaa tavallisesti skannerista tulevat kuvatiedot. TIFF-kuvat pystyvät käyttämään tiedostoon sisältyvän kuvan ominaisuudet määrittäviä tunnisteita eli avainsanoja. Tätä joustavaa ja ympäristöstä riippumatonta muotoa voidaan käyttää kuville, jotka ovat peräisin eri kuvankäsittelysovelluksista.

## Väriainekasetti

Eräänlainen väriainetta sisältävä pullo laitteen, kuten tulostimen, sisällä. Väriaine on jauhetta, jota käytetään lasertulostimissa ja kopiokoneissa ja joka tuottaa tekstin sekä kuvat paperitulosteeseen. Kiinnitysyksikön tuottama kuumuus/paine kuumentavat väriaineen, jolloin se sulaa ja kiinnittyy paperin kuituihin.

## TWAIN

TWAIN on skannereita ja ohjelmistoja koskeva standardi. Käytettäessä TWAIN-yhteensopivaa skanneria TWAIN-yhteensopivan ohjelman kanssa skannaus voidaan käynnistää sovelluksesta. Se on Microsoft Windows- ja Apple MAC -käyttöjärjestelmissä käytettävä kuvankaappauksen sovellusliittymä.

## UNC-polku

UNC (Uniform Naming Convention) eli yhdenmuotoinen nimeämiskäytäntö on vakiotapa käyttää jaettuja verkkoresursseja

Windows NT:ssä ja muissa Microsoft-tuotteissa. UNC-polun muoto on seuraavanlainen:

\\<palvelimen\_nimi>\<jaetun\_resurssin\_nimi>\<lisähakemisto>

## URL

URL (Uniform Resource Locator) on Internetissä olevien tiedostojen ja resurssien yleinen osoite. Osoitteen ensimmäinen osa kertoo, mitä protokollaa tulee käyttää, ja toinen osa määrittää IP-osoitteen tai sen toimialueenimen, jolla resurssi sijaitsee.

## USB

USB (Universal Serial Bus) on liitäntästandardi, jonka on kehittänyt USB Implementers Forum, Inc. Sen avulla liitetään toisiinsa tietokoneita ja lisälaitteita. USB on suunniteltu liittämään tietokoneen yksittäinen USB-portti samanaikaisesti useaan lisälaitteeseen, joten se eroaa tässä suhteessa rinnakkaisportista.

## Vesileima

Vesileima on paperissa oleva tunnistettava kuva tai kuvio, joka näkyy vaaleampana valossa tarkasteltuna. Vesileimat keksittiin Italian Bolognassa vuonna 1282. Niiden avulla paperinvalmistajat ovat merkinneet tuotteensa, ja lisäksi niitä on käytetty postimerkeissä, seteleissä ja muissa virallisissa asiakirjoissa väärentämisen vaikeuttamiseksi.

## WEP

WEP (Wired Equivalent Privacy) on tietoturvaprotokolla, joka on määritelty IEEE 802.11 -standardissa ja joka tarjoaa samantasoinen suojauksen kuin langallisessa lähiverkossa. WEP suojaa tiedot salaamalla ne radiotaajuisina siten, että tiedot suojataan samalla, kun niitä lähetetään pisteestä toiseen.

## WIA

WIA (Windows Imaging Architecture) on kuvankäsittelyarkkitehtuuri, joka sisältyi alun perin Windows Me:hen ja Windows XP:hen. Skannaus voidaan käynnistää näissä käyttöjärjestelmissä, kun käytössä on WIA-yhteensopiva skanneri.

## WPA

WPA (Wi-Fi Protected Access) on järjestelmäluokka, joka suojaa langattomia (Wi-Fi) tietokoneverkkoja ja joka luotiin parantamaan suojauksen tasoa WEP-suojaukseen verrattuna.

## WPA-PSK

WPA-PSK (WPA Pre-Shared Key) on WPA:n erityistila, joka on tarkoitettu sekä pienyritys- tai kotikäyttäjille. Jaettu avain eli salasana määritetään langattomalle liitäntäpisteelle (WAP) ja mille tahansa langattomalle kannettavalle tai työpöytälaitteelle. WPA-PSK luo yksilöllisen avaimen jokaiselle langattoman työaseman ja siihen liittyvän langattoman liitäntäpisteen väliselle istunnolle. Tämä tehostaa suojausta.

## WPS

WPS (Wi-Fi Protected Setup) on langattoman kotiverkon perustamisen standardi. Jos langaton liitäntäpiste tukee WPS-toimintoa, voit määrittää langattoman verkkoyhteyden helposti ilman tietokonetta.

## **XPS**

XPS (XML Paper Specification) on Page Description Language (PDL) -kielen määritelmä ja uusi asiakirjamuoto, jossa on hyödyllisiä ominaisuuksia Microsoftin kehittämille siirrettäville asiakirjamuodoille ja sähköisille asiakirjamuodoille. Se on XML-pohjainen määritelmä, joka perustuu uuteen tulostuspolkuun ja vektoripohjaiseen, laitteesta riippumattomaan asiakirjamuotoon.

# Hakemisto

---

## A

- alkuperäinen asiakirja
  - lisääminen
    - asiakirjojen syöttölaitteeseen 39
    - skannerin lasitasolle 39
    - tukoksen poistaminen 135
- alkuperäisen asiakirjan tyyppi
  - skannaaminen 84
- alkuperäisen koko
  - faksaaminen 72
- alkuperäisen suunta
  - faksaaminen 73
  - kopioiminen 56
  - skannaaminen 83
- alkuperäisen tyyppi
  - faksaaminen 74
  - kopioiminen 56
- AnyWeb Print 120
- asiakirjakansio
  - asiakirjakansionäyttö 94
- asiakirjan tulostaminen
  - Linux 115
  - Macintosh 111
  - UNIX 116

## B

- buttons
  - Counter 36
  - Interrupt 38

## C

- copying
  - collation 55, 53

## E

- easy document creator 122
  - etsi 123
  - konfigurointi 123
  - lähetä faksi 123, 124, 123, 124
  - muunna sähköiseksi kirjaksi 124, 123
  - pikaskannaus 122, 123
  - skannaaminen 123
  - SNSI-lähetys 123
- esitystapa 21

## etsiminen

- osoitteisto 96

## etunäkymä 1 25

## etunäkymä 2 26

## F

- faksaaminen
  - alkuperäisten koon muuttaminen 72, 73
  - faksaamisen valmistelemine 66, 72, 70, 67, 68, 74
  - kaksipuolisten asiakirjojen lähetys 71
  - lähettäminen 68
  - ohjelmaasetus 75
  - tarkkuuden säätäminen 73, 74
  - uudelleensoittaminen viimeksi valittuun numeroon 70
  - vastaanotto 70, 71, 70
- faksi sähköposti
  - yksittäiset osoitteet 95
- faksilähetys
  - faksin lähettäminen 68
  - uudelleensoittaminen viimeksi valittuun numeroon 70
  - viivästetty lähettäminen 70
- faksin vastaanottaminen
  - kaksipuolinen vastaanottaminen 71
  - puhelinvastaajassafaksissa 72
  - sivupuhelimen avulla 71
  - vastaanottotilan muuttaminen 70

## faksinäyttö 67

- fax sending
  - resending automatically 69

## H

## Henkilökorttikop 57

## J

- jaettu kansio 93
- jäteväriainesäiliö
  - jäteväriainesäiliön vaihtaminen 133
- JPEG
  - USB scanning memory device 86, 96, 98
- juliste tulostaminen 107

## K

- kaksipuolinen lähetys
  - faksaaminen 72
  - skannaaminen 83
- kaksipuolinen tulostaminen
  - kopiointi 72
  - tulostaminen 107
- Kasetti
  - lisäpaperikasetin tilaaminen 164
  - paperin lisääminen monikäyttökasettiin 43
- kiintolevy 24
- kopioiminen
  - alkuperäisten asiakirjojen tyyppin valitseminen 63, 56
  - henkilökortin kopioiminen 57
  - kirjan kopio 62, 53, 51
  - lajittelu 55, 63
  - ohjelmaasetus 65
  - paperilokeron valitseminen 53, 52
  - takasivulla olevien kuvien poistaminen 64, 55
  - useita sivuja arkille kopio 58
  - värin vaihtaminen 54, 62, 61
- kosketusnäyttö
  - ongelmanratkaisu 153
- kuvayksikkö
  - kuvayksikön vaihtaminen 131
- L
- laatu
  - skannaaminen 86
- laitevaihtoehdot 106
- lasitasolle
  - asiakirjojen lisääminen 39
- LED
  - interrupt button 38
  - laitteen tila 32
  - tilan merkkivalon merkitys 32
- liittäminen
  - tulostinkaapeli 35
  - verkkokaapeli 35
- Linux
  - järjestelmävaatimukset 172
  - skannaaminen 88
  - tulostaminen 115

- unifled driver configurator [124](#)
- yleiset Linuxongelmat [161](#)
- lisääminen
  - alkuperäiset asiakirjat lasitasolle [39](#)
  - erikoistulostusmateriaali [45](#)
  - lisääminen paperikasettiin [1](#) [40](#)
  - paperi monikäyttökasettiin [43](#)
- lisäpaperikasetti
  - tilaaminen [164](#)
- lisäpaperilokero
  - paperin lisääminen [40](#)
- lisävarusteet
  - asentaminen [164](#)
  - tilaaminen [164](#)
- lokero
  - paperikoon ja tyypin määrittäminen [48](#)

## M

- määräystiedot [14](#)
- Macintosh
  - järjestelmävaatimukset [171](#)
  - skannaaminen [88](#)
  - tulostaminen [111](#)
  - yleiset Macintoshongelmat [162](#)
- Merkkivalo
  - tilan merkivalon merkitys [31](#)
- monikäyttökasetti
  - lisääminen [43](#)
- monitoimipaperilokero
  - erikoismateriaalin käyttö [45](#)
  - käyttövihjeitä [43](#)
- muokkaaminen
  - ryhmäosoite [96](#)
  - yksittäiset osoitteet [96](#)

## N

- näkymä takaa [27](#)
- näyttö [30](#)

## O

- ohjauspaneeli [30](#)
- ohje käyttäminen [106](#)
- oletusasetukset
  - faksiotsikon määrittäminen [68](#)
  - lokeron määrittäminen [48](#)
- ominaisuudet [23](#)
  - laitteen ominaisuudet [166](#)
  - tulostinohjain [101](#), [168](#)

- ongelmat
  - kopiointiongelmat [158](#), [153](#)
  - paperinsyöttöongelmat [153](#)
  - tulostuslaatuongelmat [156](#)
  - virtaongelmat [153](#)
- osoitteisto
  - SyncThru Web Service [97](#)
- osoitteiston määrittäminen
  - ohjauspaneelin avulla [95](#)

## P

- painikkeet
  - Keskeytys [38](#)
  - Säästötulostustila ECO [37](#)
  - Töiden tila [37](#)
- paperilokero
  - kopioiminen [53](#)
- peitteen tulostaminen
  - luominen [109](#)
  - poistaminen [109](#)
  - tulostaminen [109](#)

- pikakopio [65](#)
- poistaminen
  - osoitteisto [97](#)

- PostScriptohjain
  - vianmääritys [160](#)

- print resolution set
  - Linux [115](#)

- pysäytyspainike [30](#)

## R

- raportit
  - faksiraportti [74](#)
  - sähköpostin vahvistusraportti [79](#)
- ryhmä
  - ryhmäosoite [96](#)

## S

- Samsungtulostimen tila [121](#)
- sanasto [175](#)
- service contact numbers [173](#)
- sisänäkymä [28](#), [29](#)
- sivupuhelimen avulla [71](#)
- skannaaminen
  - alkuperäisten asiakirjojen tyypin valitseminen [84](#), [83](#), [82](#)
  - kaksipuoliset alkuperäiset [83](#)
  - Linux [88](#)

- Macintosh [88](#)
- ohjelmaasetus [75](#), [87](#)
- perustiedot [77](#)
- skannauslaatu [86](#)
- takasivulla olevien kuvien poistaminen [85](#), [83](#), [86](#), [83](#)
- TWAIN [88](#)
- työn valmistumisilmoitus [87](#)
- verkkoyhteyden kautta
  - FTP SMB WEBDAV [79](#)
  - sähköpostiin [78](#)

- skannaus palvelimelle [79](#)

- skannaus sähköpostiin [78](#)

- skannausnäyttö [77](#)

- skanneri
  - asiakirjojen lisääminen [39](#)
  - lasitaso [39](#)

- SMB FTP
  - yksittäiset osoitteet [95](#)

- suoratulostusapuohjelma [110](#)

- Suosikitasetukset tulostus [106](#)

- syöttölaitteeseen [39](#)

## T

- tarkkuus
  - faksaaminen [73](#)
  - skannaaminen [83](#)

- tarvikkeet
  - saatavissa olevat tarvikkeet [163](#)
  - tilaaminen [163](#)

- taustan poisto
  - kopioiminen [64](#)
  - skannaaminen [85](#)

- taustan säätäminen
  - kopioiminen [64](#)

- taustapuolen poistaminen
  - skannaaminen [85](#)

- tekniset tiedot
  - tulostusmateriaali [168](#)
  - yleiset [166](#)

- tiedostokäytäntö
  - skannaaminen [86](#)

- tiedostomuoto
  - skannaaminen [86](#)

- tiedot [9](#)

- tukos
  - paperin poistaminen [139](#)
  - vihjeitä paperitukosten välttämiseksi [138](#)

- tulostaminen



asiakirjan sisällön koon muuttaminen [108](#)  
Windows [101](#)

juliste [107](#)

Linux [115](#)

Macintosh [111](#)

peitteen käyttäminen [109](#)

suoratulostusapuohjelman käyttäminen  
[110](#)

tiedostoon tulostaminen [111](#)

Macintosh [114](#)

Windows [107](#)

UNIX [116](#)

vesileimojen käyttäminen [108](#)

yhdele arkille useita sivuja

Macintosh [114](#)

Windows [107](#)

tulostimen määritykset

Linux [115](#)

tulostimen ominaisuudet

tulostimen ominaisuuksien avaaminen  
[102](#)

tulostimen tila

yleistiedot [121](#)

tulostusmateriaali

käyttäminen [168](#), [47](#), [46](#), [47](#)

ohjeita [40](#)

paperikoon määrittäminen [48](#)

tarrat [46](#), [45](#), [103](#)

tulostustarkkuus määrittäminen

Macintosh [112](#)

turvallisuus

merkinnät [9](#)

tiedot [9](#)

TWAIN skannaaminen [88](#)

## U

UNIX

järjestelmävaatimukset [172](#)

tulostaminen [116](#)

usb

usbnäyttö [117](#)

USBmuisti

hallinta [119](#)

USBmuistilaite

skannausohjeita [81](#)

tulostaminen [118](#)

USBmuistilaitteeseen [81](#), [82](#)

USBmuistin hallinta [119](#)

useiden sivujen tulostaminen arkille

Macintosh [114](#)

Windows [107](#)

useita sivuja arkille kopio [58](#)

## V

vaatimukset

järjestelmä [171](#)

Linux [172](#)

Macintosh [171](#)

Unix [172](#)

Windows [171](#)

väriainekasetti

väriaineen jakaminen tasaisesti [127](#), [128](#)

väritila

skannaaminen [84](#)

vesileima

luominen [109](#)

muokkaaminen [109](#)

poistaminen [109](#)

tulostaminen [108](#)

virheviesti [147](#)

## W

Windows

järjestelmävaatimukset [171](#)

skannaaminen [77](#)

tulostaminen [101](#)

yleiset Windowsongelmat [160](#)