

MC573/ES5473 MFP

Lisäominaisuudet-ohjekirja



Tietoja tästä oppaasta

Tämä ohjekirja kuvaa kuinka suoritetaan tulostus mobiilipäätteistä, sekä kuinka käytetään OKI MFP:tä eri tavoin.

Se kuvaa myös lisätoimintoja, kuten turva-asetuksia sekä värinsäätöä.

Lue tämä ohjekirja huolellisesti tuottaaksesi tuotteen enimmäissuorituskyvyn erilaisissa olosuhteissa.

Tämä ohjekirja käyttää esimerkkinä laitetta varten Windows 7 -versiota Windowsia varten, Mac OS X 10.9 , -versiota Mac OS X varten ja MC573.

Tämä ohjekirja käyttää MC573 esimerkkinä käyttöpaneelin painikkeiden ja kuvakkeiden kuvauksien osalta, ajurinäytöillä, ja kirjainmerkkien syötön toimintamenetelmän ja laitteen käytön osalta.

Riippuen käyttöjärjestelmästäsi, varsinainen tuotteen näyttö voi erota tämän käyttöohjekirjan kuvauksista. Lisäksi, riippuen käyttämästäsi mallista, jotkin tässä manuaalissa kuvatut toiminnot eivät ehkä ole saatavina.





Käyttämästäsi laitteesta riippuen, painikkeet ja muut vastaavat käyttöpaneelissa ja varsinaiset toiminnot voivat erota tämän ohjekirjan kuvauksista. Lue kyseisen mallin käyttöohjekirja, joka toimitetaan laitteesi mukana.

Tietoja kuvauksista

Tämä osio kuvailee merkintöjä, symboleja, lyhenteitä ja muita tässä ohjekirjassa käytettyjä kuvituksia.

Tietoja merkinnöistä

Tämä ohjekirja käyttää seuraavia merkintöjä.

Merkintä	Merkitys
	Ilmaisee varoituksia ja rajoituksia oikeanlaatuisten käytön osalta laitetta varten. Varmista että luet ne välttääksesi väärinkäyttöä.
	Ilmaisee käytännön vihjeitä ja viitteitä laitteen käytön osalta. Me suosittelemme että luet ne.
	Ilmaisee viitenimikkeet. Lue ne omaksu yksityiskohtaiset tiedot.
	Ilmaisee liitännäiset nimikkeet. Lue ne tiedostaaksesi oleelliset tiedot.

Tietoja symboleista

Tämä osa kuvaa tässä ohjekirjassa käytetyt symbolit ja niiden merkitykset.

Symboli	Merkitys
Kuvitus (painikkeen nimi)	Ilmaisee painikkeiden muodot (painikkeiden nimet) laitteen käyttöpaneelissa.
[]	Ilmaisee valikkonimikkeet, nimikkeiden nimikkeet, valinnaisuudet, jne. ohjauspaneelin näytöllä. Ilmaisee valikoita, ikkunoita, sekä valintaikkunoiden nimiä, jotka näkyvät tietokoneen näytöllä. Ne voidaan erottaa selkeästi kuvauksissa ja toimenpiteiden kuvituksissa.
" "	Ilmaisee näytössä näkyvät viestit ja syöttötekstit. Ilmaisee tiedostonimiä tietokoneella. Ilmaisee linkkien kohteiden nimikkeiden otsikot.
< >	Ilmaisee tietokoneen näppäimistöissä olevat näppäimet.
>	Ilmaisee laitteen siirron tai tietokoneen valikot.

Tietoja kuvituksista

Tässä ohjekirjassa käytetyt kuvitukset pohjautuvat MC573:en.

Tässä ohjekirjassa käytetyt näytön kuvitukset käyttäjäpaneelilla pohjautuvat oletusasetuksiin.

Sisällysluettelo

1 Perustoiminnot	9
Kuinka kosketuspaneelia mukautetaan	10
Aloitussivukuvakkeen asetus aloitussivunäytöllä	10
Toiminnot, jota voidaan määrittää aloitussivukuvakkeeseen aloitusnäytöllä	11
Jokaisen toiminnon pikakuvapainikkeiden asetus	12
Kirkkauden säätö kosketusnäytöllä	13
Kosketuspaneelin kosketuskohdan säätö	14
Tulostuskohteen asetus	15
Tulostustaso	15
Takaosan tulostuslokero	16
Äänenvoimakkuuden säätö	18
Samanaikaiset toiminnot (Moniajo)	19
Tämän koneen tietojen tarkastaminen	20
Raportin tulostus tarkistuksen suorittamista varten	20
Käyttöpaneelin tilan tarkistus	22
Helpot asetukset	23
Yhden kosketuksen painikkeen määrittäminen	25
TYÖMAKRO	26
Usein käytettyjen asetusten rekisteröiminen makrona	26
Rekisteröidyn makron käyttäminen	28
Makron otsikon muokkaus	29
Makron sisällön tarkastus	29
Rekisteröidyn makron poistaminen	30
2 Kopioi	31
Käytännöllisiä toimintoja	32
Paperinsyöttölokero määrittäminen (Paperinsyöttö)	32
Suurennettujen tai pienennettyjen kopioiden ottaminen (Zoomaus)	35
Paperin molemmalle puolelle kopioiminen (kaksipuolinen kopiointi)	37
Useiden sivujen yhdistäminen yhdelle paperiarkille (moniotos)	39
Skannauskoon muuttaminen (Skannauskoko)	41
Jokaisen sivun lajittelu sivujärjestyksessä (Lajittele)	42
Jatkuvan skannauksen tilan käyttöön ottaminen (Jatkuva skannaus)	43
Erikokoisten asiakirjojen kopiointi (Sekakokoinen asiakirja)	44
Kopiointiasetusten palautus (Palauta)	46
Asiakirjan suuntauksen muuttaminen (Suunta)	47
Parempaan lopputulokseen aikaan saamiseksi	48
Tiheyden säätäminen (Tiheys)	48
Asiakirjatyyppiin valitseminen (Asiakirjatyyppi)	49
Skannaustarkkuuden määrittäminen (Tarkkuus)	50
Sellaisen asiakirjan selkeänä kopioiminen, jolla on värillinen tausta (Taustan poisto)	51
Reunojen varjojen poistaminen (reunanpoisto)	52
Läpinäkyvyyden poistaminen (Läpinäkyvyyden poisto)	53
Väriasetukset	55
Väritilan vaihtaminen	55
Kontrastin säätö (kontrasti)	56
Värisävyn säätö värikopiointia varten	57
Värikylläisyyden säätö	58
RGB:n säätäminen	58
Lisäkopiointiasetukset	59
Usean kopion ottaminen yhdelle paperiarkille (Toista)	59
Vesileiman lisääminen (Vesileima)	61
Kortin molemman puolen kopioiminen yhdelle puolelle kopioiminen (Henkilökorttikopio)	61
Marginaalien asettaminen (Marginaali)	62
Tyhjien sivujen ohittaminen kopioitaessa (Jätä väliin tyhjä sivu)	66
3 Skannaa	67
Skannaus-toimintojen perustoiminnot	68
Asiakirjan skannauksen asettaminen	68
Esikatselukuvan näyttäminen	74
Muita skannauksen asetuksia	75
Lähetys- ja vastaanottoraportin nimikkeet (sähköposti/Internet-faksi/faksipalvelin)	82
Skannaustietojen lähettäminen sähköpostin liitteenä	84
Määrittele kohde kohdasta Osoitekirja tai ryhmäluettelo	84
Määrittele kohde käyttämällä kosketuspainiketta	85
Määrittele kohde kohdasta Siirtohistoria	86
Määrittele kohde hakemalla LDAP-palvelinta	86
Lähetäjän osoitteen asettaminen	87
Vastausosoitteen asettaminen	87
Sähköpostin mallipohjan rekisteröiminen	88
Sähköpostin mallipohjan käyttö	88
Siirtotietojen tallennus	89
Skannaa sähköpostiin -toiminnon tuloksen tarkistaminen	89
Skannatun datan tallennus tietokoneelle	90
Laitteen asetusten muuttaminen	90
ActKey:n käyttö	92
WSD-skannauksen käyttö	97
Kuvakaappauksen käyttö (Mac OS X)	99
Skannerin tukeman sovelluksen käyttö	100
Skannauksen määränpään lisäys tietokoneeseen	102

Skannauksen kohteen poisto Skannaa tietokoneelle kohdasta	102
Tallentaa skannatut tiedot USB-muistiin	103
Tallenna skannatut tiedot jaettuun kansioon	104
Kohteen (profiili) muutos käyttöpaneelista	104
Kohteen (profiili) poistaminen käyttöpaneelista	105
Profiiliasetusten nimikkeiden taulukot	105
Näyttöjen kuvaus skannausta varten	108
Skannaa tietokoneelle -näyttö	108
USB-muistiin skaus -näyttö	109
4 Tulosta	112
Eri paperityypeille tulostaminen	113
Kirjekuoriin tulostaminen	113
Tarrojen tulostaminen	116
Tulostaminen pitkälle paperille	117
Muokatun kokoiselle paperille tulostaminen	119
Tietokoneelta tulostaminen erilaisilla asetuksilla	122
Tulostus manuaalisesti yksi kerrallaan	122
Laajennus tai pienennys määrätyle paperikoolle sopivaksi	124
Vain kannen tulostaminen eri lokeroista	125
Vihkon tekeminen	126
Asiakirjan jakaminen useisiin osiin julisteen luomiseksi	127
Puoliiksi läpinäkyvän tekstin lisääminen (Vesileimat)	127
Lomakkeiden tai logojen kerrostaminen (kerrostus)	128
Asiakirjan tuottaminen tiedostoon paperille tulostamisen sijasta	130
Usein tulostettujen asiakirjojen tallentaminen tulostimeen	131
Sähköpostin liitetiedostojen tulostaminen	133
Paperin ja väriaineen säästö	134
Paperin molemmalle puolelle tulostaminen (Kaksipuolinen tulostus)	134
Väriaineen säästäminen	136
Useiden sivujen yhdistäminen yhdelle paperiarkille	137
Värin säätäminen tietokoneella	138
Väriallisen aineiston tulostaminen harmaasävyisenä	138
Väritäsmäyksen käyttö tulostinajurilla	139
Tulostustulosten simulointi mustetta varten	140
Värienerottelu	142
Värirekisteröinnin virheen korjaus manuaalisesti	143
Tiheyden korjaus manuaalisesti	144
Väritasapainon säätäminen (tiheys)	145
Värin säätäminen ohjelmistolla	146
Paremmän lopputuloksen aikaan saamiseksi	147

Valokuvien parantaminen	147
Määritetyllä tarkkuudella tulostaminen	148
Hienojen viivojen korostaminen	149
Käytettävän fontin määrittäminen	150
Mustan viimeistelyn muuttaminen	151
Valkoisen raon poistaminen tekstin ja taustan välistä (Päällekirjoitus mustalla)	152
Käytännöllisiä toimintoja	154
Usein sivujen mittaisten asiakirjojen lajittelu kopiointiyksiköissä	154
Tulostaminen käänteisessä järjestyksessä	155
Lokeron valitseminen automaattisesti määritetylle paperille	156
Vaihtaminen automaattisesti toiseen paperisyöttölokeroon, kun lokeroista loppuu paperi	157
Oletusasetusten muuttaminen tulostinajurilla	159
Tallenna usein käytetyt asetukset käytettäväksi tulostusajurille	159
Tulostustietojen tallentaminen tässä koneessa ennen tulostusta	160
Tulostaminen ilman PDF-tiedoston avaamista (PDF-suoratulostus)	161
Tietojen tulostaminen USB-muistissa	162
Luottamuksellisen asiakirjan tulostaminen	165
Tulostustietojen salaus ja salasanan asetus ennen tulostusta (Yksityinen tulostus)	165
5 Faksi	167
Faksi-toimintojen perustoiminnot	168
Tietoja valintatoiminnosta	168
Kohteen määrittäminen puhelinluettelosta	169
Määrittele kohde käyttämällä kosketuspainiketta	169
Kohteen määrittäminen käyttämällä lähetys- ja vastaanottohistoriaa	170
Määritetyn kohteen poistaminen	170
Esikatselukuvan näyttäminen	171
Faksin vastaanottaminen	172
Paperin koon prioriteetti	172
Viestinnän tilan/lähetys- ja vastaanottohistorian tarkastus	173
Päivittäisen lähetys- ja vastaanottohistorian nimikkeet	174
Faksin lähettäminen Internetin välityksellä	176
Tietoja Internet-faksi -toiminnosta	176
Internet-faksin vastaanottaminen	177
Kohteen sähköpostiosoitteen syöttö	177
Määrittele kohde kohdasta Osoitekirja/Ryhmäluettelo	178
Kohteen valinta käyttämällä One Touch -painikkeita	179
Kohteen valinta lähetystietojen historiasta	180
Hakee kohdetta LDAP-palvelimelta	181
Määritetyn kohteen tarkistaminen, poistaminen tai vaihtaminen	182
Skannauksen asetus lähetykselle	184
Lähetystietojen tarkistaminen	190

Internet-faksien tulosten vastaanottaminen	191
Skannauksen asetus lähetykselle	192
Kaksipuolisen asiakirjan skannaaminen (Kaksipuolinen skannaus)	192
Skannaustarkkuuden määrittäminen (Tarkkuus)	193
Lähetää faksin useisiin kohteisiin samanaikaisesti	194
Skannauskoon määrittäminen (Skannauskoko)	195
Tiheyden säätäminen (Tiheys)	196
Sellaisen asiakirjan selkeänä skannaaminen, jolla on värillinen tausta (Taustan poisto)	197
Reunojen varjojen poistaminen lähetettäessä (reunanpoisto)	198
Lähetäjän nimen paljastaminen (Alkuperä) vastaanottajalle	199
Fakseihin tulostetun lähetäjän nimen vaihtaminen	200
Lähestystulosten tulostaminen automaattisesti (Lähetyksen vahvistusraportti)	200
Lähetäjänimen (alkuperä) rekisteröinti	201
Vakiolähetäjän (alkuperä) nimen muuttaminen	202
Etuliitteen lisääminen (Etuliite)	203
Uudelleensoittoyritysten lukumäärä ja tiheys	204
Lähetysasetukset	205
Useiden asiakirjojen jatkuvasti skannaaminen valotuslasilla (Jatkuva skannaus (valotuslasi))	205
Useiden asiakirjojen jatkuvasti skannaaminen automaattisella syöttölaitteella (Jatkuva skannaus (automaattinen syöttölaite))	206
Määritettynä päivämääränä ja kellonaikana lähettäminen (Viivästetty lähetys)	207
Lähettäminen, kun asiakirjaa skannataan (Muistin lähetys/tosiaikainen lähetys)	208
Faksin lähettäminen soiton jälkeen (manuaalinen lähetys)	209
Manuaalinen lähetys (painikkeita käyttäen)	210
Väärän faksin lähettämisen estämisen	210
Vastaanotto asetukset	212
Lokeron asettaminen tulostamaan vastaanotettuja asiakirjoja	212
Tulostusmenetelmän asettaminen, kun vastaanotetun kuvan koko on paperin kokoa isompi	213
Kaksipuolinen tulostus	215
Asettaminen niin, että voit kuulla linjamonitorin äänen	216
Faksin toiseen faksinumeroon eteenpäin lähettäminen	217
Asetus soittaessa ulkoiseen puhelimeen (puh. prioriteettitila)	217
Faksin havaintotilan määrittäminen	218
T/F-ajastimen asettaminen	219
TAD-tilan asettaminen	220
Estä roskafaksit	221
Vastaanotetun faksin esikatselu	223
Luottamuksellinen viestintä ja ilmoitustauluviestintä (F-koodilähetys)	224
Tietoja F-koodilähetyksestä	224
F-koodilaatikon rekisteröinti	225
Faksin kohteen luottamukselliseen laatikkoon lähettäminen (F-koodilähetys)	228
Tämän koneen luottamukselliseen laatikkoon vastaanotetun asiakirjan tulostaminen	229

Kohteen ilmoitustaululle faksilla tallennetun asiakirjan vastaanottaminen (F-koodipollaus)	230
Asiakirjan tallentaminen tämän koneen tiedotelaatikkoon	230
Asiakirjan poistaminen tämän koneen tiedotelaatikosta	231
Rekisteröidyn F-koodilaatikon poistaminen	231
Käytännöllisiä toimintoja	232
Faksin vastaanoton ohjaaminen puhelimitse etänä (Etävaihtonumero)	232
Suojatun vastaanoton asettaminen	233
Faksin lähettäminen tietokoneelta	235
PC-faksin lähettäminen	235
Faksien lähettäminen tietokoneelta kansiarikin kera	237
PC-faksin lähettäminen useisiin kohteisiin samanaikaisesti	238
PC-faksin lähettämisen peruuttaminen	239
Tietokonefaksin puhelinmuistion hallinta	239
Tietojen lähettäminen faksipalvelimelle	245
Faksipalvelimelle skannaamisen perusmenetelmä	245
Skannaus faksipalvelimeen -toiminnon ottaminen käyttöön	246
Muokkaa kohteen sähköpostiosoitetta	247
Sähköpostin tekstin muokkaus	247
Tulosten tarkistus Skannaa faksipalvelimelle -toiminnon osalta	248
Näyttöjen kuvaus faksista varten	249
Internet-faksinäyttö	249

6 Huolto253

Huolto-osien vaihtaminen	254
Siirtoihnayksikön vaihtaminen	254
Kiinnitysyksikön vaihtaminen	258
Laitteen jokaisen osan puhdistaminen	261
Laitteen pinnan puhdistaminen	261
Asiakirjasyöttöruullien puhdistaminen	262
Paperinsyöttöruullien puhdistaminen (lokero 1/lokero 2/lokero 3)	263
Paperin syöttötelojen puhdistaminen (monitoimilokerikko)	264
Asennettujen ajurien päivitys	267
Tulostinajurin päivittäminen (Windows)	267
Faksiajurin päivittäminen (Windows)	268
Skanneriajurin päivittäminen (Windows)	268
Tulostinajurin päivittäminen (Mac OS X)	269
Skanneriajurin päivittäminen (Mac OS X)	269
Asennettujen ajurien poisto	270
Tulostinajurin poistaminen (Windows)	270
Faksiajurin poistaminen (Windows)	271
Skanneriajurin poistaminen (Windows)	272

Tulostinajurin poisto (Mac OS X)	273
Skanneriajurin poisto (Mac OS X)	274
Laitteisto-ohjelmiston päivitys	275
Muistin ja asetusten alustus	276
Alustaa Flash-muistia	276
Alustaa tämän koneen asetukset	277

7 Vianetsintä 278

Jos STATUS -painike käyttäjäpaneelissa valaistuu tai vilkkuu	279
Kopiointiongelmät	280
Kopiointitulokset poikkeaa alkuperäisestä	280
Muita ongelmia (kopiointi)	281
Skannausongelmät	282
Sähköpostiin skannaamisen ongelmat	282
Sähköposti/Internet-faksi/Faksipalvelin -virhekoodi	283
Skannaa tietokoneelle ongelmat	284
Tiedostoja ei voida tallentaa verkkokansioon	285
Verkkoyhteyden ongelmat (skannaus)	285
Langattoman paikallisverkkoyhteyden ongelmat (Jos langaton LAN-moduuli on asennettu) (Skannaus)	286
Tulostusongelmät	288
Verkkoyhteyden ongelmat (tulostus)	288
Langattoman paikallisverkkoyhteyden ongelmat (Jos langaton LAN-moduuli on asennettu) (Tulostus)	289
USB-yhteyden ongelmat	290
Faksausongelmät	291
Faksin lähettäminen tai vastaanottaminen ei onnistu	291
Muita ongelmia (Faksi)	292
Faksin virhekoodit	292
Tietoja tulostusjäljen ongelmista	295
Luettelo tulostusjäljen ongelmista	295
Tulosteessa on pystysuoria, valkoisia viivoja	297
Tulostetut kuvat haalistuvat pystysuunnassa	297
Tulostetut kuvat ovat vaaleita	298
Näkyviin tulee pisteitä ja viivoja	298
Kastehelmiä ilmenee tulostetulla paperilla	299
Näkyviin tulee pystysuoria viivoja	299
Vaakasuoria viivoja ja pilkkuja ilmestyy säännöllisin välein	300
Paperin valkoinen alue on aavistuksen tahriintunut	300
Merkkien ympärillä on tahroja	301
Kirjekuoria tai pinnoitettua paperia tulostettaessa paperi on kauttaaltaan kevyesti värjäytynyt	301
Väriainetta irtoaa, kun tulostettua paperia hierotaan	302
Epätasainen kiilto	302

Tulosteessa on mustia tai valkoisia täpliä	303
Tulosteeseen tulostuu likaa	303
Tulostettu sivu on kokonaan musta	304
Mitään ei tulostu	304
Tulosteessa on valkoisia laikkuja	305
Koko sivu on liikainen	305
Sivun reuna-alueella on likaa	306
Tulostettu kuva on vääristynyt	306
Tulostetun kuvan väri ei ole sellainen kuin odotit	307
Kiinteät CMY 100 % -värit tulostuvat liian vaaleina	307
Ongelmia ohjelmistoa koskien	308
Ongelmat koskien konfigurointityökalua	308
Ongelmat verkkoselaimessa	309
Tulostusongelmat Windows-tietokoneella	310
Virheet koneessa tai paperilla	311
Ongelmat koneessa	311
Virheet asiakirjassa ja paperissa	314
Jos ilmenee virtakatko	316
Ennen laitteestasi luopumista	317
AirPrint-ongelmat	318
Google Cloud Print -ongelmat	319

8 Yhteystietojen muokkaus 321

Sähköpostiosoite	322
Sähköpostiosoitteen rekisteröinti käyttöpaneelista	322
Sähköpostiryhmän rekisteröinti käyttöpaneelista	323
Sähköpostiosoitteen rekisteröinti historiasta	323
Rekisteröidyn sähköpostiosoitteen poisto käyttöpaneelista	324
Rekisteröidyn sähköpostiryhmän poisto käyttöpaneelista	324
Faksinumerot	325
Faksinumeron rekisteröinti käyttöpaneelista	325
Ryhmänumeron rekisteröinti käyttöpaneelista	326
Faksinumeron rekisteröinti historiasta	327
Rekisteröidyn faksinumeron poisto käyttöpaneelista	328
Rekisteröidyn ryhmänumeron poisto käyttöpaneelista	329

9 Käytön hallinta/ Tekniset tiedot 330

Pääkäyttäjän asetus	331
Järjestelmänvalvoja-asetusten muuttaminen	331
Kopioasetukset	332
Faksin asetukset	333
Faksipalvelimen toiminto	335

IFAX-asetukset	336
Skannerin asetukset	336
Asetukset tulostukselle USB-muistilta	339
Tulostusasetukset	340
Verkkovalikko	345
Määritä aloitusnäyttö	348
Hallitse yksikköä	348
Käyttäjäsennus	350
Hallintaohjelmisto	352
Käyttäjän tunnistautuminen (pääsyn rajoitus)	353
Valmistelu (Pääkäyttäjää varten)	354
Kirjautu sisään tälle laitteelle	361
Tietokoneelta tulostaminen	362
Faksin lähettäminen tietokoneelta (Windows)	365
Rekisteröi IC-kortin tiedot	367
Tilinhallinta	368
Tilinhallinnan mahdollistaminen	368
Pisteiden asettaminen kullekin tilille	370
Jaetun tilin luominen	371
Paperikopisteiden/Värikasettipisteiden asetus	373
Tulostus kun tilinhallinta on mahdollistettu	375
Varoimet käytön osalta	376
Tämän koneen siirtäminen/kuljettaminen	377
Laitteen siirtäminen	377
Laitteen kuljetus	378
10 Verkko	379
AirPrint	380
Tietoja toiminnosta AirPrint (tulostus/skannaus/faksipalvelu)	380
Toiminnon AirPrint (tulostus/skannaus/faksipalvelu) asetus	381
Koneen rekisteröiminen tietokoneessa (Mac OS X)	382
Tulostaminen AirPrint-toiminnon (tulostus) avulla	383
Skannaus AirPrint-toiminnon (skannaus) avulla	385
Faksin lähettäminen AirPrint-toiminnolla (FaxOut-palvelu)	387
Google Cloud Print	389
Tietoja Google Cloud Print -palvelusta	389
Google Cloud Print -palvelun asettaminen	390
Tulostaminen Google Cloud Print -palvelulla	395
Google Cloud Print-palvelun rekisteröinnin tarkistus	397
Pilvipalveluiden asetusten tarkistaminen ja muuttaminen	398
Kirjattujen tietojen poistaminen	399
Poiston loppuunviennin tarkistus	400

Välityspalvelimen CA -lisenssien tuonti	401
Verkkoliitännäinen ohjelmisto	402
Verkkoasetukset	403
Käyttäessä langallista ja langatonta lähiverkkoa samaan aikaan (vain kun langaton lähiverkon moduuli on kiinnitetty)	403
Verkkoasetusten alustus	404
Verkon ongelmat	405
11 Apuohjelmisto	406
Apuohjelmistoluettelo	407
Windowsin apuohjelmat	407
Mac OS X -apuohjelmat	408
Ohjelmiston asentaminen	409
Windows	409
Mac OS X:lle	412
Tämän koneen verkkosivusto	413
Avaa tämän koneen verkkosivu	414
Kirjautu sisään pääkäyttäjänä	414
Pääkäyttäjän salasanan vaihtaminen (verkkosivu)	416
Tämän laitteen asetusten tarkastaminen tai muuttaminen	417
Tiedonsiirron salaaminen SSL/TLS-salauksella	418
IPP:n käyttö	420
Tiedonsiirron salaaminen IPSec-protokollan avulla	421
Rajoittaminen IP-osoitetta käyttäen (IP-suodatus)	424
Rajoittaminen MAC-osoitetta käyttäen (MAC-osoitesuodatus)	424
Sähköpostihälytys	425
SNMPv3-protokollan käyttäminen	426
IEEE802.1X (Langallinen lähiverkko) käyttö	426
Asetus IEEE802.1X (Langaton LAN)	428
LDAP-palvelimen asettaminen	429
Sähköpostiasetukset (verkkosivu)	430
Virransäästötilan asetus (Verkkosivu)	431
Lepotilan asetus (Verkkosivu)	431
Virran automaattisen päältä kytkemisen asetus (Verkkosivu)	432
Kohteen (profiili) rekisteröiminen (verkkosivulta)	432
Kohteen (profiili) muutos (verkkosivulta)	433
Kohteen (profiili) poistaminen (verkkosivulta)	435
Sähköpostiosoitteen rekisteröinti ja muokkaaminen (verkkosivu)	436
Sähköpostiryhmän (verkkosivu) rekisteröinti ja muokkaaminen	438
Rekisteröidyn kohteen poistaminen (Verkkosivu)	440
Rekisteröidyn sähköpostiryhmän poisto (Verkkosivu)	441
Faksinumeron rekisteröinti ja muokkaaminen (verkkosivu)	442

Ryhmänumeron rekisteröinti ja muokkaaminen (Verkkosivu)	444	Kohteen (profiili) poistaminen (Määrittästyökalu)	491
Rekisteröidyn faksinumeron poisto tietokoneelta (Verkkosivu)	446	Sähköpostiosoitteen rekisteröiminen (Määrittästyökalu)	493
Rekisteröidyn ryhmänumeron poistaminen (Verkkosivu)	447	Sähköpostiryhmän rekisteröinti (Määrittästyökalu)	494
Vastaanotetun asiakirjan tietojen sähköpostikohteeseen tai jaettuun kansioon eteenpäin lähettämisen (Automaattinen lähetys)	448	Rekisteröidyn kohteen poistaminen (Määrittästyökalu)	496
Lähetys- ja vastaanottotietojen tallentaminen (Lähetystietojen tallennus)	451	Rekisteröidyn sähköpostiryhmän poisto tietokoneelta (Määrittästyökalu)	497
Faksin vastaanoton ilmoitus	453	Kohteen sähköpostiosoitteiden tuonti ja vienti	498
TYÖMAKRO (Verkkoselain)	453	Faksinumeron rekisteröiminen (Määrittästyökalu)	499
Tietoja asetettavista ja tarkastettavista kohteista	454	Ryhmänumeron rekisteröiminen (Määrittästyökalu)	500
Color Correct -apuohjelma	460	Rekisteröidyn faksinumeron poisto tietokoneelta (Määrittästyökalu)	502
Paletin värin muuttaminen	460	Rekisteröidyn ryhmänumeron poistaminen (Määrittästyökalu)	503
Gamma-arvon tai sävyn muuttaminen	462	Kohteiden pikavalintojen tuonti ja vienti	504
Tulostaminen säädetyillä väriarvoilla	463	Laitteen poistaminen	505
Värinkorjauksen asetukset	464	Näyttöjen kuvaukset määrittästyökäluä varten	505
Värinkorjausasetusten tuominen	465	ActKey	509
Värinkorjausasetusten poistaminen	466	OKI LPR -apuohjelma	510
Color Swatch -apuohjelma	467	OKI LPR -apuohjelman käynnistäminen	510
Väripaletin tulostaminen	467	Laitteen rekisteröinti OKI LPR -apuohjelmaan	511
Väripaletin mukauttaminen	468	Kirjatun laitteen tilan tarkastaminen	512
Tiedoston tulostaminen haluamallasi värillä	468	Tulostustöiden edelleen lähettäminen kirjattuun tulostimeen	512
PS Gamma Adjuster (gammäsäädin) -apuohjelma	469	Saman asiakirjan tulostaminen useilta rekisteröidyiltä laitteilta	513
Säädetyin keskisävyn kirjaaminen	469	Kirjatun laitteen verkkosivun avaaminen	514
Tulostaminen kirjattua keskisävyä käyttämällä	470	Rekisteröidyn laitteen IP-osoitteen noudattaminen automaattisesti	514
Määrittästyökalu	471	Laitteen verkon portin numeron asetus	515
Laitteen rekisteröinti	472	Tiedoston lähettäminen OKI LPR -apuohjelmaan rekisteröityyn laitteeseen	515
Määrittästyökäluin käynnistys	472	Tarpeettoman tulostustyön poistaminen	516
Tämän koneen tilan tarkastaminen	473	OKI LPR -apuohjelman poistaminen (Poista asennus)	516
Laitteasetusten muutos	473	Verkon laajennus	517
Verkkoskannauksen määrittäminen	475	Tulostimen ominaisuuksien näyttö	517
Kloonausasetukset	476	Tämän koneen asetusten tarkastaminen	518
Hälytystietojen näyttö	477	Aseta asetukset automaattisesti	519
Verkon asetus	481	Poista apuohjelma	519
ICC-profiilin rekisteröinti	482	Verkkoskannerin asennustyökalu (Mac OS X)	520
Lomakkeiden rekisteröinti (lomakepohja)	483	Verkkokortin asennus (Mac OS X)	521
Muistin/kiintolevyn vapaan tilan tarkastaminen	484	IP-osoitteen asettaminen	521
Käyttäjätunnuksen ja salasanan rekisteröinti	484	Web-asetusten määrittäminen	522
Virransäästötilan asetus (Määrittästyökalu)	486	Verkkokortin asetus -ohjelman sulkeminen	522
Lepotilan asetus (Määrittästyökalu)	486	Tulostustyön kirjanpito -asiakasohjelma	523
Virran automaattisen päältä kytkemisen asetus (Määrittästyökalu)	487	Windows varten	523
Kohteen (profiili) rekisteröiminen (Määrittästyökalu)	487	Mac OS X varten	525
Kohteen (profiili) muutos (Määrittästyökalu)	489		
Kohteiden vienti ja tuonti (Profiili)	490		

1

Perustoiminnot

Kuinka kosketuspaneelia mukautetaan
Kirkkauden säätö kosketusnäytöllä
Kosketuspaneelin kosketuskohdan säätö
Tulostuskohteen asetus
Äänenvoimakkuuden säätö
Samanaikaiset toiminnot (Moniajo)
Tämän koneen tietojen tarkastaminen
Helpot asetukset
Yhden kosketuksen painikkeen määrittäminen
TYÖMAKRO

Tämä kappale kuvaa tämän laitteen perustoiminnot.

Kuinka kosketuspaneelia mukautetaan

Voit muokata aloitusnäytön kuvakkeita ja pikakuvakkeita ja jokaisen toiminnon ylänäyttöä tarpeisiisi sopiviksi.

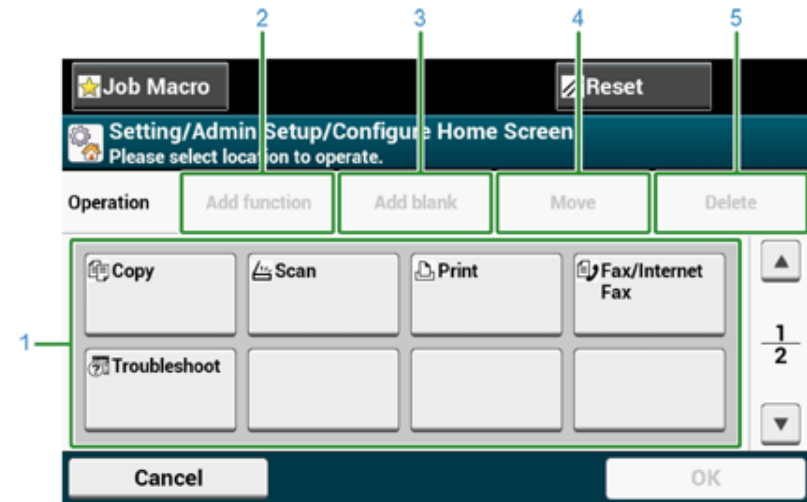
- Aloitusvukuvakkeen asetus aloitusvunäytöllä
- Toiminnot, jota voidaan määrittää aloitusvukuvakkeeseen aloitusnäytöllä
- Jokaisen toiminnon pikakuvapainikkeiden asetus

Aloitussivukuvakkeen asetus aloitusvunäytöllä



Voit rekisteröidä 16 kuvaketta.

- 1 Paina [Laitteen asetukset] kosketuspaneelistä.
- 2 Paina ▲ tai ▼ useita kertoja ja paina [Admin Setup (Pääkäyttäjäasetukset)].
- 3 Kirjoita pääkäyttäjän nimi ja salasana ja paina [OK (OK)].
Tehdasasetuksissa oletusarvoinen pääkäyttäjänimi ja salasana ovat vastaavasti "admin" ja "999999".
- 4 Paina ▲ ja paina [Configure Home Screen (Määritä kotinäyttö)].
- 5 Paina painiketta, jonka asetusta haluat muuttaa.
Pikakuvakepainikkeiden asetusnäyttö tulee näkyviin.
- 6 Käytä kosketuspaneelia niiden muutosten mukaan, joita haluat tehdä.



	Kohde	Kuvaus
1	Asettelun esikatselualue.	Näyttää pikakuvakepainikkeiden paikat.
2	Lisää toiminto	Asettaa toiminnon asettelun esikatselunäkymään.
3	Lisää tyhjä	Asettaa tyhjennyspainikkeen esikatselunäkymään.

	Kohde	Kuvaus
4	Siirrä	Siirtää valitun painikkeen määritettyyn paikkaan.
5	Poista	Poistaa toiminnon, joka on rekisteröity valittuun painikkeeseen.

7 Paina [OK].

Toiminnot, jota voidaan määrittää aloitussivukuvakkeeseen aloitusnäytöllä

Voit rekisteröidä seuraavat vaihtoehdot.

- **Kopioi***
- **Faksi/Internet-faksi***
- **Faksi**
- **Internet-faksi**
- **Skannaa***
- **Skannaa sähköpostiin**
- **Skannaa Jaettuun Kansioon**
- **Skannaa USB-muistiin**
- **Skannaa tietokoneelle**
- **Etäskannaus TWAIN**
- **Etäskannaus WSD**
- **Etäskannaus AirPrint**
- **Tulosta***
- **Jaettu tulostus**
- **Yksityinen tulostus**
- **Tulosta USB-muistilta**
- **Työmakro**
- **Google Cloud Print**
- **Vianmääritys***
- **Vastaanotetut asiakirjat**
- **Tx/Rx-loki**

* ilmaisee tehdasoletusasetuksen.



Jotkin toiminnot eivät ehkä näy asetuksista riippuen.

Jokaisen toiminnon pikakuvapainikkeiden asetus

Asetettavien pikakuvapainikkeiden määrä vaihtelee toiminnosta riippuen

- 1 Paina [Laitteen asetukset] kosketuspaneelistä.
- 2 Paina ▲ tai ▼ useita kertoja ja paina [Admin Setup (Pääkäyttäjäasetukset)].
- 3 Kirjoita pääkäyttäjän nimi ja salasana ja paina [OK (OK)].
Tehdasasetuksissa oletusarvoinen pääkäyttäjänimi ja salasana ovat vastaavasti "admin" ja "999999".
- 4 Noudata alla olevan taulukon mukaisia toimenpiteitä.

Toiminnot, joiden asetuksia haluat vaihtaa	Näytä kosketuspaneelissa ja käyttötoimenpiteet
Kopioi	Paina [Kopioi asetukset] > [Määritä pikakuvakkeet].
Skannaa sähköpostiin	Paina [Skannerin asetukset] > [Sähköpostin- asetukset] > [Määritä pikakuvakkeet].
Skannaus Jaettuun kansioon	Paina [Skannerin asetukset] > [Jaetun kansion asetukset] > [Määritä pikakuvakkeet].
Faksin lähetyk	Paina [Faksin asetukset] > [Määritä pikakuvakkeet].
Internet-faksin lähetyk	Paina [Internet-faksin asetus] > [Määritä pikakuvakkeet].
Skannaus faksipalvelimeen	Paina [Faksipalvelimen toiminto] > [Määritä pikakuvakkeet].

- 5 Paina painiketta, jonka asetusta haluat muuttaa.
- 6 Valitse rekisteröitävä toiminto.



Rekisteröityjä pikakuvakepainikkeita ei voida poistaa. Ne voidaan vaihtaa erilaiseen pikakuvakepainikkeeseen.

- 7 Paina [OK].

Kirkkauden säätö kosketusnäytöllä

Muuttaaksesi kosketuspaneelin kirkkautta käyttöpaneelissa, suorita alla oleva toimenpide.

Voit säätää näytön kirkkautta käytön aikana sekä vastavasti virransäästötilassa.

- 1 Paina [Device Settings (Laitteen asetukset)] kosketuspaneelista.
- 2 Paina ▲ tai ▼ useita kertoja ja paina [Admin Setup (Pääkäyttäjäasetukset)].
- 3 Kirjoita pääkäyttäjän nimi ja salasana ja paina [OK (OK)].
Tehdasasetuksissa oletusarvoinen pääkäyttäjänimi ja salasana ovat vastaavasti "admin" ja "999999".
- 4 Paina ▲ tai ▼ useita kertoja ja paina [Manage Unit (Hallitse yksikköä)].
- 5 Paina [System Setup (Järjestelmäasetukset)].
- 6 Paina ▲ tai ▼ useita kertoja, ja paina [Panel Brightness During Operating (Paneelin kirkkaus käytön aikana)] tai [Panel Brightness While Power Save (Paneelin kirkkaus Virransäästön aikana)].
- 7 Syötä arvo ja paina [OK (OK)].
Käytettävissä olevat arvot ovat 1 - 7 kun [Panel Brightness During Operating (Paneelin kirkkaus käytön aikana)] on asetettu ja 0 - 7, kun [Panel Brightness While Power Save (Paneelin kirkkaus virransäästön aikana)] on asetettuna. Mitä suurempi luku, sitä kirkkaammaksi näyttö tulee.

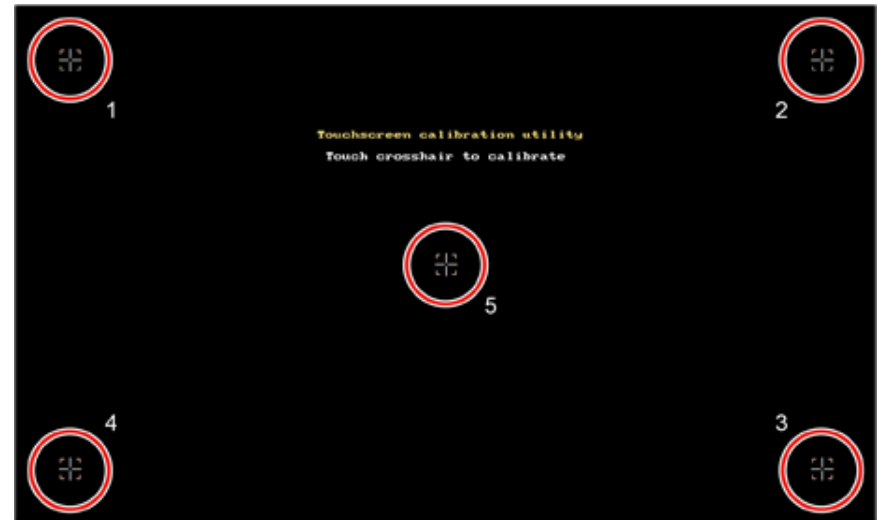
Kosketuspaneelin kosketuskohdan säätö

Jos kosketuskohdan vastaus on jonkin verran siirtynyt tai vastaus on hidas, kohdan havaitseminen ei ehkä toimi oikein.

Noudata alla olevia ohjeita säätääksesi kosketuspaneelin.

- 1 Paina [Device Settings (Laitasetukset)] -kosketuspaneelissa.
- 2 Paina ▲ tai ▼ useita kertoja ja paina sitten [Admin Setup (Pääkäyttäjäasetukset)].
- 3 Syötä pääkäyttäjänimi ja salasana, ja paina [OK (OK)].
Oletuskäyttäjänimi on "admin" käyttäjänimen oletussalasana on "999999".
- 4 Paina ▲ tai ▼ useita kertoja ja paina [Manage Unit (Hallinta)].
- 5 Paina [System Setup (Järjestelmäasetus)].
- 6 Paina ▲ tai ▼ useita kertoja ja paina [Panel Calibration (Paneelin kalibrointi)].
- 7 Paina "Kyllä" kohdassa "Haluatko suorittaa?" -näytöllä.

- 8 Koske ristimerkkejä, jotka ovat näkyvillä "Kosketusnäytön kalibroinnin apuohjelma/Koske tähtäimeen kalibroidaksesi" näytön kuntoon. (5 kohtaa yhteensä)



Kosketuspaneeli on säädetty.

Tulostuskohteen asetus

Tulostin tulostaa tulostustasolle tai takaosan tulostustasolle.



Älä avaa tai sulje tulostuslokeroita tulostuksen aikana. Se voi aiheuttaa paperitukoksia.

-
- [Tulostustaso](#)
 - [Takaosan tulostuslokero](#)
-

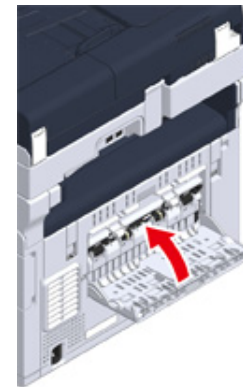
Tulostustaso



Käytä tätä lokeroa tulostettaessa puhtaalle paperille. Paperi tuotetaan ulos tulostuspuoli alaspäin.

Se ei ole käytettävissä kirjekuorille, tarroille, tai pitkille papereille.

Tarkista, että laitteen takaosassa oleva tulostuslokerikko on kiinni. Jos takaosan tulostuslokerikko on avoinna, paperi tulostuu aina takaosan tulostuslokerikkoon.





Avaa paperin tuki, jotta tulosteet eivät putoa tulostustasolta.

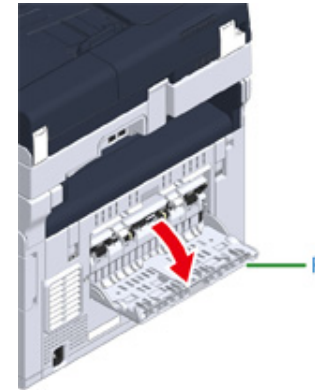


Takaosan tulostuslokero

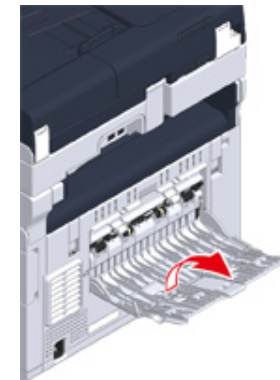
Käytä takaosan tulostuslokeroa tulostettaessa kirjekuoria, tarra-arkkeja tai pitkiä arkkeja.

Paperi tuotetaan ulos tulostuspuoli ylöspäin. Tavallinen paperi on myös käytettävissä tälle tulostuslokerolle.

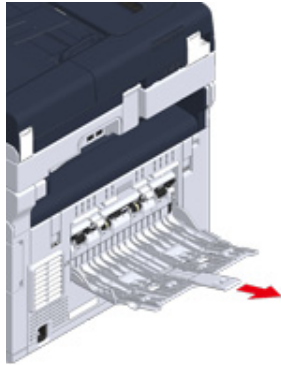
- 1 Avaa laitteen takaosan tulostuslokero (F).



- 2 Suorista paperin tuki.



3 Avaa alatuki.

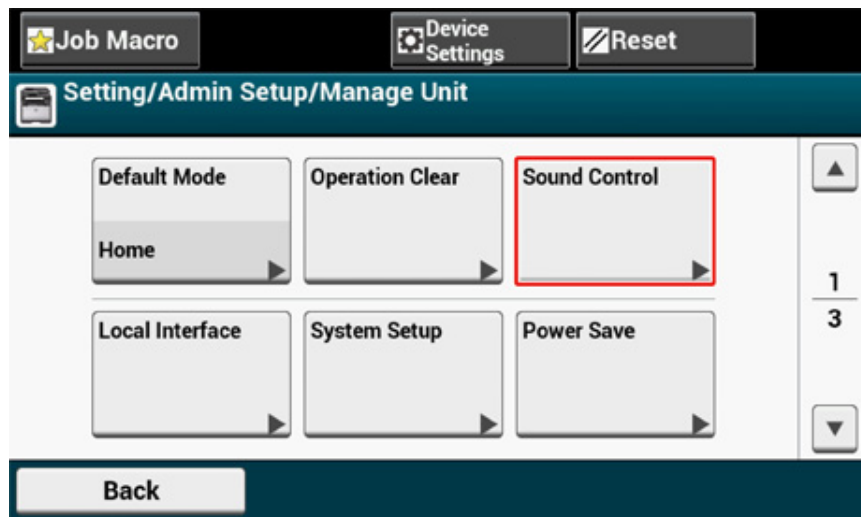


Äänenvoimakkuuden säätö

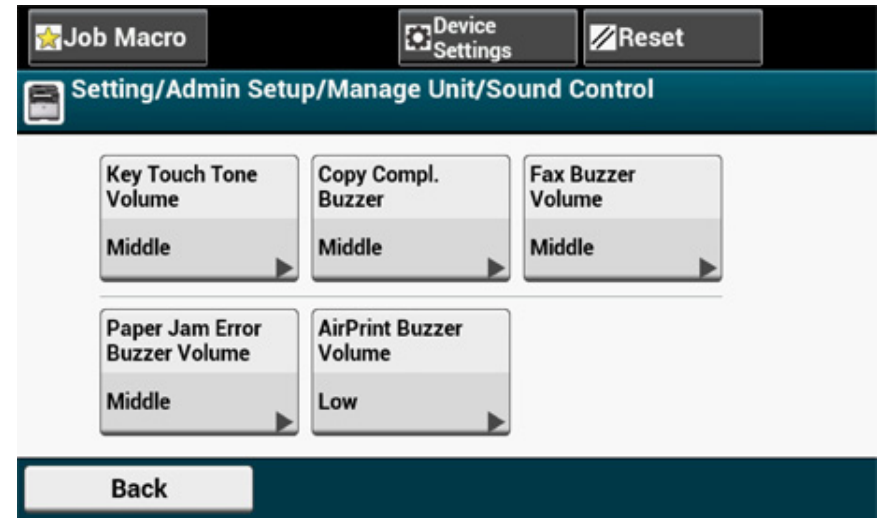
Toimitettujen äänten äänenvoimakkuutta voidaan säätää neljällä tasolla.

- Kun käyttöpaneelin painiketta tai näppäintä painetaan
- Kun kopiointi on valmis
- Faksiviestintä on valmis
- Paperitukoksen tapahtuessa
- AirPrint-äänimerkin äänenvoimakkuus

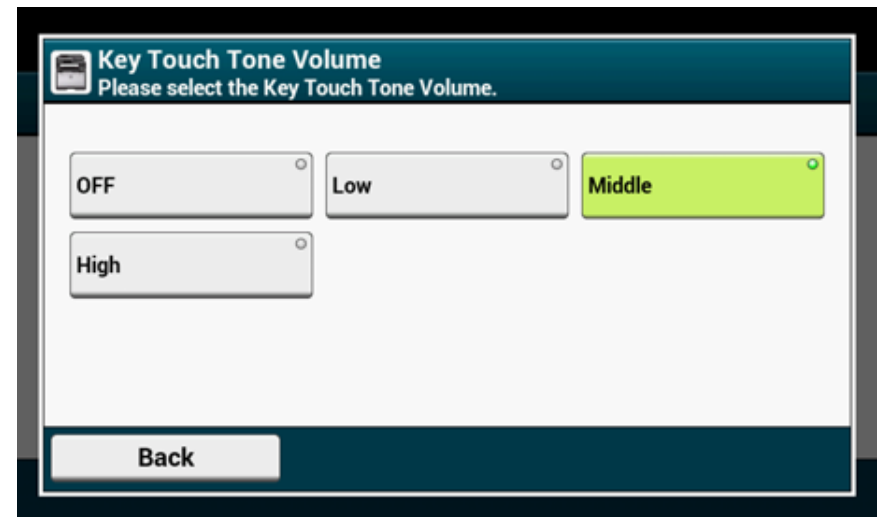
- 1 Paina [Laitteen asetukset] kosketuspaneelistista.
- 2 Paina ▲ tai ▼ useita kertoja ja paina [Admin Setup (Pääkäyttäjäasetukset)].
- 3 Kirjoita pääkäyttäjän nimi ja salasana ja paina [OK (OK)].
Tehdasasetuksissa oletusarvoinen pääkäyttäjänimi ja salasana ovat vastaavasti "admin" ja "999999".
- 4 Paina ▲ tai ▼ useita kertoja ja paina [Manage Unit (Hallitse yksikköä)].
- 5 Paina [Äänenvoimakkuus].



- 6 Paina nimikettä, jota haluat säätää.



- 7 Valitse äänenvoimakkuustaso.



Samanaikaiset toiminnot (Moniajo)

Tämä laite voi suorittaa useita toimintoja samanaikaisesti. Yksityiskohtaisten tietojen osalta, katso seuraava taulukko.



- Et voi käyttää käyttöpaneelia kun laite lukee asiakirjoja.
- Samanaikaisten työvaiheiden aikana, kunkin toiminnon suoritus saattaa heikentyä.
- Riippuen laitteen tilasta, kuten muisti täynnä, samanaikainen käyttö ei ehkä ole hyväksyttävää.

✓ : Saatavilla ✗ : Ei käytettävissä

Ensimmäinen tehtävä	Toinen tehtävä				
	Kopioi	Faksin lähetys	Faksin vastaanotto	Skannaa jaettuun kansioon/ Skannaa sähköpostiin/ Skannaa USB-muistiin	Tietokoneelta tulostaminen
Kopioi	✓*2	✓	✓*2	✓	✓*2
Faksin lähetys	✓	✓*1	✗	✓	✓
Faksin vastaanotto	✓*2	✓*1	✗	✓	✓*2
Skannaa Jaettuun Kansioon	✓	✓	✓	✓	✓
Skannaa sähköpostiin	✓	✓	✓	✓	✓
Skannaa USB-muistiin	✗	✗	✓	✗	✓
Tietokoneelta tulostaminen	✓*2	✓	✓*2	✓	✓*2

*1 Jos ensimmäinen tehtävä on lähetys, seuraava tehtävä on keskeytettyä niin pitkään että ensimmäinen tehtävä viedään päätökseen.

*2 Kun ensimmäinen tehtävä päättyy, seuraavan tehtävän tulostus käynnistyy.

Tämän koneen tietojen tarkastaminen

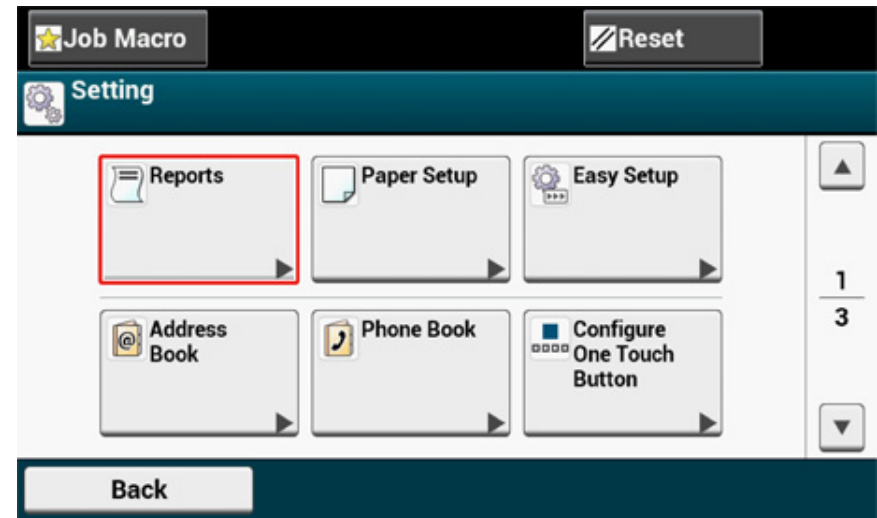
Paina laitteen tietoja ja tarkista tila. Paina  (TILA) -painiketta käyttöpaneelissa tarkistaaksesi tiedot kuten jäljellä olevat kulutusosat.

- [Raportin tulostus tarkistuksen suorittamista varten](#)
- [Käyttöpaneelin tilan tarkistus](#)

Raportin tulostus tarkistuksen suorittamista varten

Voit tulostaa ja tarkastaa tämän laitteen määrittämis- tai työlökiä.

- 1 Paina [Laitteen asetukset] kosketuspaneelista.
- 2 Paina [Raportit].



- 3 Valitse tulostettavan raportin kategoria.

- 4 Valitse tulostettava raportti.

Jos pääkäyttäjän sisään kirjautumisruutu on näkyvillä, syötä pääkäyttäjän nimi ja salasana.

Tehdasasetuksissa oletusarvoinen pääkäyttäjänimi ja salasana ovat vastaavasti "admin" ja "999999".

- 5 Paina vahvistusnäytöllä [Kyllä].



Jos [Admin Setup (Pääkäyttäjäasetukset)] > [Manage Unit (Hallitse yksikköä)] > [System Setup (Järjestelmäasetukset)] > [Allow All Reports To Print (Salli kaikkien raporttien tulostus)] kosketuspaneelilla


asetetaan kohtaan [Disable (Poista aktivointi)], kirjaudu sisään pääkäyttäjänä seuraavien raporttien tulostamiseksi.


- Skannaa lokiin
- Pikavalintaluettelo
- Ryhmäluettelo
- Faksiloki
- Osoitteisto

Kohde		Kuvaus	
Konfiguraatio		Tulostaa tämän laitteen yksityiskohtaiset asetukset.	
Järjestelmä	Tiedostoluettelo	Tulostaa luettelon työtiedostoista.	
	Testisivu	Tulostaa demosivun.	
	Vikaloki	Tulostaa virhelokin.	
	Skannaa lokiin	Tulostaa seuraavien töiden tulokset: Skannaa sähköpostiin, Skannaa jaettuun kansioon tai Skannaa USB-muistiin.	
	Käyttöraportti	Kopiot	Tulostaa työlökien kokonaismäärän. Määrittää, kuinka monta sivua tulostetaan [Kopiot]-näytössä.
	Verkkotieto	Tulostaa perustiedot verkosta.	
	Tarvikeraportti	Tulostaa tiedot koskien kulutustarvikkeita.	
	Käytä laskimen raporttia	Tulostaa käyttäjän laskinraportin.	
	Tiilaskimen raportti	Tulostaa tiilaskimen raportin.	
	Työlöki	Tulostaa työlökin.	
	Faksi	Pikavalintaluettelo	Tulostaa listan faksinumeroista, jotka on rekisteröity pikavalintanumeroiksi.
Ryhmäluettelo		Tulostaa luettelon faksinumeroista, jotka on rekisteröity ryhmiin.	
Faksin Tx-loki		Tulostaa 100 viimeisimmän faksityön lähetystulosten luettelon.	
Faksin Rx-loki		Tulostaa 100 viimeisimmän faksityön vastaanottotulosten luettelon.	
Faksin Tx/Rx-loki		Tulostaa 100 viimeisimmän faksityön lähetys- ja vastaanottotulosten luettelon.	
Päivittäinen Tx/Rx-lokiraportti		Tulostaa Tx/Rx-raportin viestinnästä 24 tunnin sisällä.	
F-koodilaatikon luettelo		Tulostaa F-koodilaatikoiden luettelon.	
Estä roskafaksit		Tulostaa osoiteluettelon Estä roskafaksit -valinnalle.	

Kohde		Kuvaus
Sähköposti/Internet-faksi	Päiväkirjaraportti	Tulostaa 50 viimeisimmän Skannaa sähköpostiin, Internet-faksi-, sähköpostin liitetiedoston lähetys- ja Skannaa faksipalvelimelle, vastaanottotulokset.
	Osoitteisto	Tulostaa rekisteröidyn osoiteluettelon.
Tulosta	PCL-fonttiluettelo	Tulostaa PCL-fonttien näytteiden luettelon.
	PSE-fonttiluettelo	Tulostaa PSE-fonttien näytteiden luettelon.
	PPR-fonttiluettelo	Tulostaa IBMPPR-fonttien näytteiden luettelon.
	FX-fonttiluettelo	Tulostaa EPSON FX -fonttien näytteiden luettelon.
	Värinsäätökuvio	Tulostaa värinsäätökuvion.
	Väriprofiililuettelo	Tulostaa väriprofiililuettelon.

Käyttöpaneelin tilan tarkistus

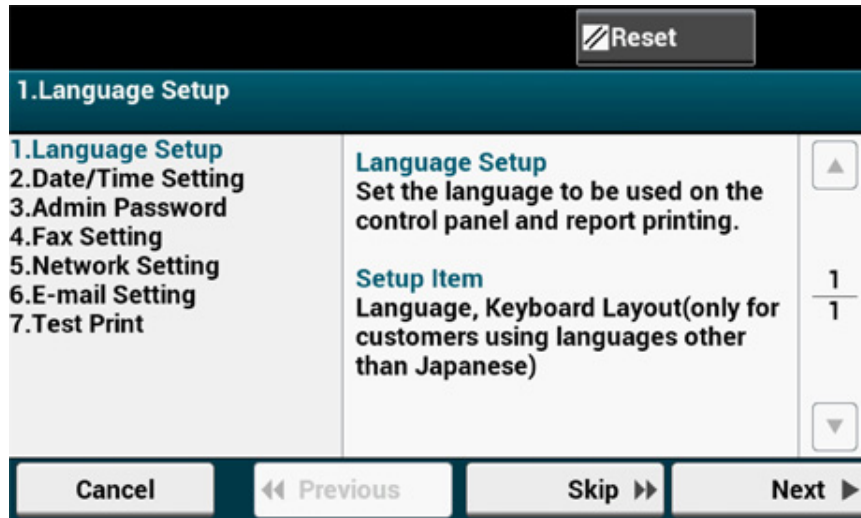
Voit tarkastaa jäljellä olevien tarvikkeiden käyttöä, laskuritietoa ja työlistan kohteesta  (TILA)-painiketta.

- 1 Paina  (TILA)-painiketta.
- 2 Paina [Laitteen tiedot].
- 3 Valitse tarkastettava kohde.
- 4 Tarkista asetukset ja paina sitten [Back (Takaisin)].

Helpot asetukset

[Easy Setup (Helpot asetukset)] -kohdassa voit muuttaa päivämäärän/kellonajan, faksin verkon ja sähköpostitoiminnon asetuksia käyttämällä kosketuspaneelissa olevaa [Device Settings (Laitteen asetukset)] -valintaa.

- 1 Paina [Laitteen asetukset] kosketuspaneelista.
- 2 Paina [Helpot asetukset].
- 3 Kirjoita pääkäyttäjän nimi ja salasana ja paina [OK (OK)].
Tehdasasetuksissa oletusarvoinen pääkäyttäjänimi ja salasana ovat vastaavasti "admin" ja "999999".
- 4 Noudata näytöllä näkyviä ohjeita.



• Kieliasetus

Kohde	Kuvaus
Kieliasetus	Asettaa kielen, joka näytetään käyttöpaneelissa.

• Pvm/Aika-asetus

Nimike		Kuvaus
Aikavyöhyke		Määrittää GMT-aikavyöhykkeen.
Kesäaika		Määrittää kesäajan PÄÄLLE tai POIS.
Palvelin	SNTP-palvelin (ensisijainen)	Asettaa SNTP-palvelimen käyttöön tämänhetkisen päivämäärän ja ajan asettamiseksi. Voit syöttää korkeintaan 64 merkkiä.
	SNTP-palvelin (toissijainen)	
Käsinsyöttö	Päiväys	Asettaa tämänhetkisen päivän ja kellonajan manuaalisesti.
	Aika	

• Pääkäyttäjän salasana

Nimike	Kuvaus
Uusi salasana Anna salasana (Varmenna)	Pääkäyttäjän salasanan vaihtaminen. Voidaan käyttää aakkosnumeerisiä merkkejä 6 - 12.

• Faksiasetus

Nimike	Kuvaus
Faksinumero	Määrittää koneen faksinumeron. Voit syöttää korkeintaan 20 merkkiä.
Lähtäjän tunnus	Määrittää lähettäjän tiedot. Voit syöttää korkeintaan 22 merkkiä.

• Verkon asetukset

Kohde	Kuvaus
Mahdollistaa oletusporttikäytävän (Jos langaton LAN-lähiverkko on asennettu)	Asettaa mikä oletusyhdyskäytävä mahdollistetaan langallisen tai langattoman LAN:in välillä.

Kohde		Kuvaus		
Langaton asetus (Jos langaton LAN-moduuli on asennettu)	WPS	WPS-PBC	WPS-PBC suoritetaan.	
		WPS-PIN	WPS-PIN suoritetaan.	
	Hae	Haussa löytyneiden tukiasemien luettelo	Tuo näkyville haussa löytyneiden langattomien LAN-tukiasemien nimet.	
		Manuaalinen asennus	SSID	Syötä SSID.
			Turvallisuus	Valitsee langattoman LAN-toiminnon tietoturvan. "WPA-EAP" ja "WPA2-EAP" voidaan asettaa vain verkossa.
			WEP-avain	Syötä WEP-avain. Näyttää, jos [WEP (WEP)] on valittu kohdassa [Security (Turvallisuus)].
			WPA-salauksen tyyppi	Valitse WPA/WPA2-PSK tai WPA2-PSK-salauksen tyyppi. Tuo näkyviin jos [WPA/WPA2-PSK (WPA/WPA2-PSK)] tai [WPA2-PSK (WPA2-PSK)] on valittuna kohdassa [Security (Turvallisuus)].
	WPA esijaettu avain	Anna esijaettu avain. Tuo näkyviin jos [WPA/WPA2-PSK (WPA/WPA2-PSK)] tai [WPA2-PSK (WPA2-PSK)] on valittuna kohdassa [Security (Turvallisuus)].		
	Yhdistä uudelleen		Langattoman yhteyden uudelleenyhdistäminen suoritetaan.	
	IP-osoitteen nouto		Asettaa IP-osoitteen noudon automaattisesti tai manuaalisesti.	
IP-osoite		Määrittää IP-osoitteen. Voit syöttää korkeintaan 15 merkkiä.		
Aliverkon peite		Asettaa aliverkon peitteen. Voit syöttää korkeintaan 15 merkkiä.		
Oletusarvoinen yhdyskäytävä		Asettaa yhdyskäytävän osoitteen. Voit syöttää korkeintaan 15 merkkiä.		
DNS-palvelin (ensisijainen)		Määrittää pääasiallisen DNS-palvelimen IP-osoitteen. Voit syöttää korkeintaan 15 merkkiä.		
DNS-palvelin (toissijainen)		Määrittää toissijaisen DNS-palvelimen IP-osoitteen. Voit syöttää korkeintaan 15 merkkiä.		
WINS-palvelin (ensisijainen)		Asettaa WINS-palvelimen IP-osoitteen. Voit syöttää korkeintaan 15 merkkiä.		
WINS-palvelin (toissijainen)		Asettaa WINS-palvelimen IP-osoitteen. Voit syöttää korkeintaan 15 merkkiä.		

• Sähköpostiasetus

Nimike	Kuvaus
Postipalvelimen osoite	Asettaa IP-osoitteen tai isännän nimen SMTP-palvelimelle. Voit syöttää korkeintaan 64 merkkiä.

Nimike	Kuvaus
SMTP-portti	Asettaa SMTP-porttinumeron.
SMTP-salaus	Asettaa viestinnän SSL/TLS salauksen SMTP-palvelimen kanssa tapahtuva viestintää varten.
Aseta lähettäjän osoite (lähettäjä)	Määrittelee laitteelle sähköpostiosoitteen.
Vastaanota asetukset	Määrittää sähköpostien vastaanottamisessa käytetyn protokollan.
Todennusmenetelmä	Asettaa todennusmenetelmän.
SMTP-käyttäjätunnus	Asettaa kirjautumistunnuksen SMTP-todennukseen käytettävälle palvelimelle. Voit syöttää korkeintaan 64 merkkiä.
SMTP-salasana	Aseta salasanan SMTP-todennukseen käytettävälle palvelimelle. Voit syöttää korkeintaan 64 merkkiä.
POP3-palvelin	Asettaa IP-osoitteen tai isännän nimen POP3-palvelimelle. Voit syöttää korkeintaan 64 merkkiä.
POP-käyttäjätunnus	Aseta kirjautumisnimen POP-todennukseen käytettävälle palvelimelle. Voit syöttää korkeintaan 64 merkkiä.
POP-salasana	Asettaa salasanan POP-todennukseen käytettävälle palvelimelle. Voit syöttää korkeintaan 16 merkkiä.
Testi	Lähettaa testipostin Postipalvelimelle. Voit tarkistaa toimiiko laitteesi ja postipalvelimen välinen tietoliikenne normaalisti.

• Testitulostus


Kohde	Kuvaus
Testitulostus	Testitulostamisen suorittaminen antaa sinun tarkistaa onko tarvikkeet ja paperi oikein asetettu.

Yhden kosketuksen painikkeen määrittäminen

Voit asettaa tälle laitteelle tallennettuja usein käytettyjä kohteita, kuten osoitteisto, yhden kosketuksen painikkeisiin. Kullekin toiminnolle voidaan asettaa enintään 40 kohdetta yhden kosketuksen painikkeille.

- 1 Paina [Laitteen asetukset] kosketuspaneelistä.
- 2 Paina [Määritä yhden kosketuksen painike].
- 3 Valitse toiminto, jonka haluat asettaa yhden kosketuksen painikkeille.
 - Faksi: Faksinumero voidaan asettaa yhden kosketuksen painikkeelle.
 - Internet-faksi: Sähköpostiosoite voidaan asettaa yhden kosketuksen painikkeelle.
 - Skannaa sähköpostiin: Sähköpostiosoite voidaan asettaa yhden kosketuksen painikkeelle.
 - Skannaus Jaettuun Kansioon: Profiili voidaan asettaa yhden kosketuksen painikkeelle.
- 4 Valitse painike, jolle haluat asettaa kohteen välillä [01:] - [40:].
- 5 Paina [Korvaa].

Luettelo kohteista, jotka voidaan rekisteröidä, tulee näkyviin.


 - Jos painat [Korvaa], kohde voidaan rekisteröidä tai toinen kohde voidaan korvata uudella.
 - Jos painat [Delete (Poista)], kohde poistetaan yhden kosketuksen painikkeesta.
- 6 Valitse kohde.
- 7 Paina [OK], kun asetus on päättynyt.
- 8 Paina [Back], kunnes aloitusnäyttö tulee näkyviin.

TYÖMAKRO

Voit rekisteröidä makroja kopiointiin, skannauksen, faksauksen, internet-faksauksen ja tulostuksen usein käytetyille toimintoasetuksille laitteessa ja luoda oikopolkuja. Tämän "Työmakron" avulla suoriutuvat toimenpiteistä helpommin ja nopeammin.

Voit luoda makron seuraavien toimintojen asetuksille:

- Kopiointi
- USB-muistista tulostaminen
- Skannaus sähköpostiin
- Skannaa Jaettuun Kansioon
- Skannaus USB-muistiin
- Faksin lähetyks
- Internet-faksin lähetyks
- Skannaus faksipalvelimeen



Jos käyttäjän tunnistauminen on käytössä, kirjaudu laitteelle ennen makron luontia.



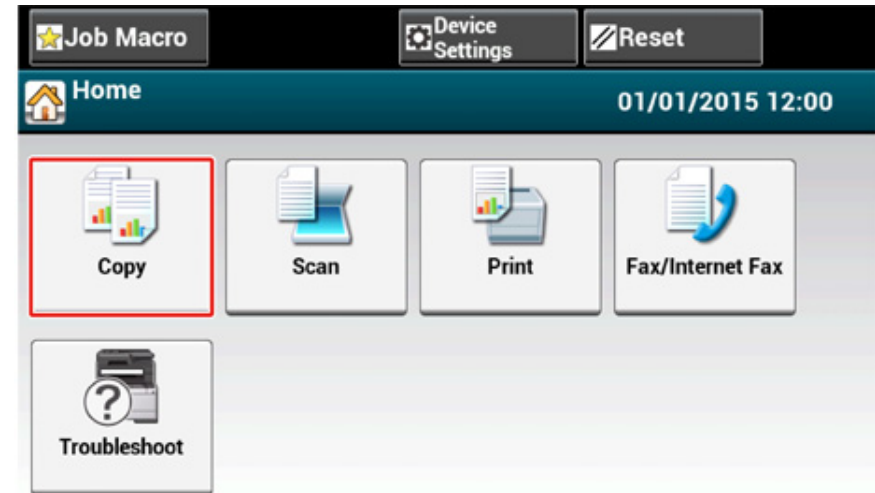
Voit rekisteröidä korkeintaan 16 makroa.

- [Usein käytettyjen asetusten rekisteröiminen makrona](#)
- [Rekisteröidyn makron käyttäminen](#)
- [Makron otsikon muokkaus](#)
- [Makron sisällön tarkastus](#)
- [Rekisteröidyn makron poistaminen](#)

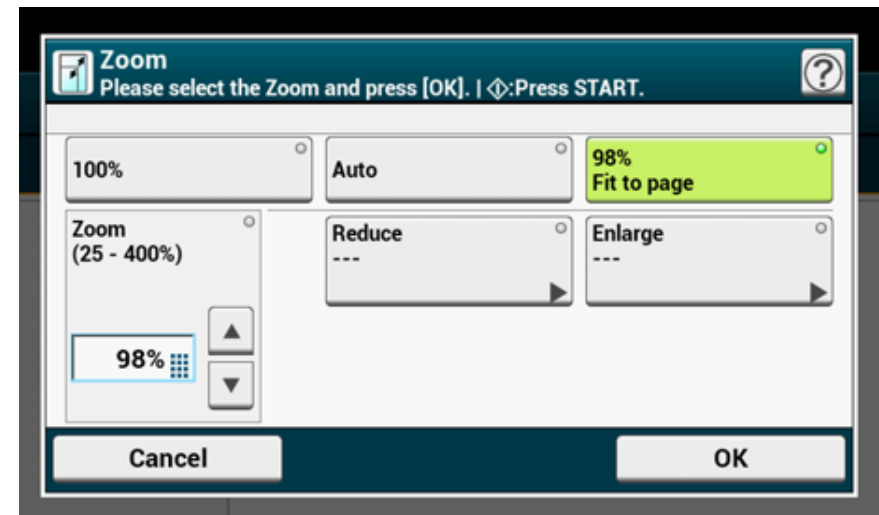
Usein käytettyjen asetusten rekisteröiminen makrona

Voit luoda makroja usein käytetyille asetuksille.

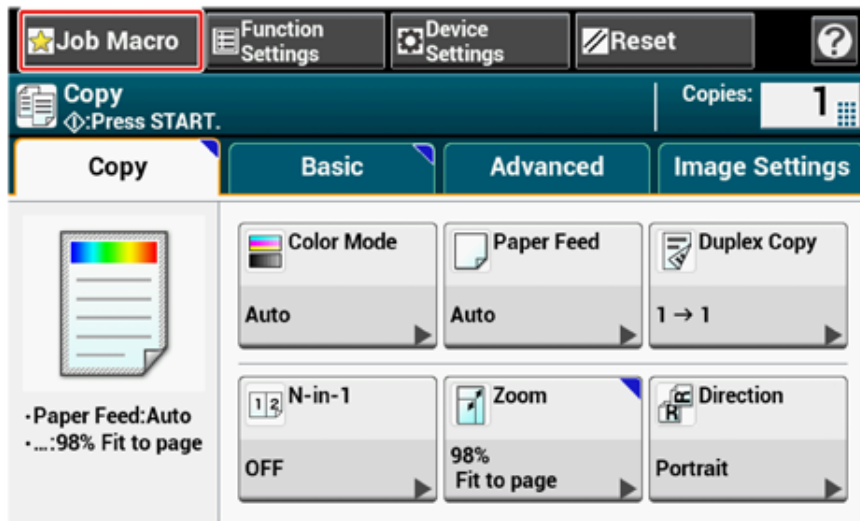
- 1 Paina [Copy (Kopioi)] kosketuspaneelissa.



- 2 Muuta asetusarvoa rekisteröidäksesi.



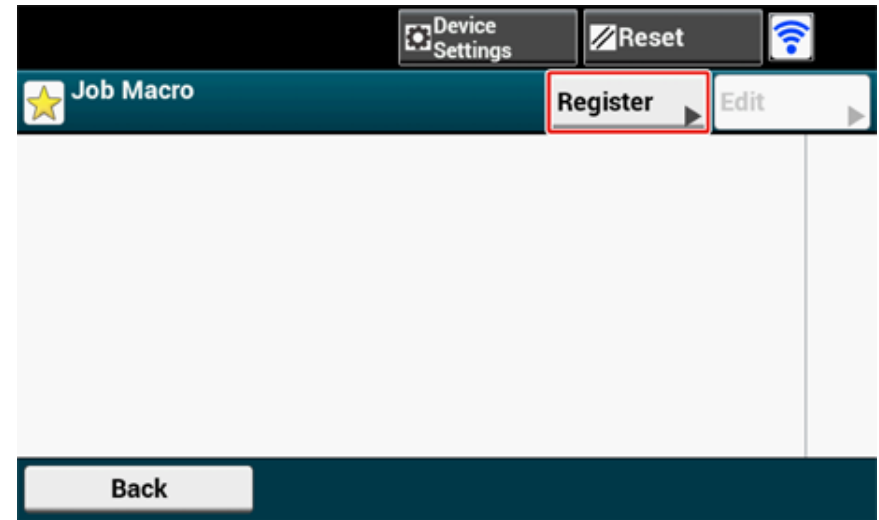
3 Paina [Työmakro] kosketuspaneelista.



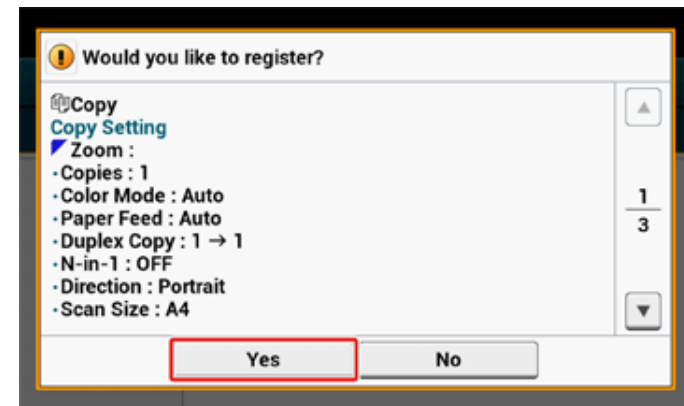
Työmakroluettelo-näyttö tulee myös esiin, jos painetaan [Register to Job Macro (Rekisteröi työmakroon)] seuraavalla toimintamenetelmällä. Mene tässä tapauksessa vaiheeseen 5.

Toiminto	Näytä kosketuspaneelissa ja käyttötoimenpiteet
Kopioi	[Perus]-välilehti > [Rekisteröidy työmakroon]
Skannaa sähköpostiin	[Perus]-välilehti > [Rekisteröidy työmakroon]
Skannaa USB-muistiin	[Skannaa USB-muistiin]-välilehti > [Rekisteröidy työmakroon]
Skannaa Jaettuun Kansioon	[Perus]-välilehti > [Rekisteröidy työmakroon]
Tulosta USB-muistilta	[Rekisteröi työmakroon]
Faksin lähetyk	[Perus]-välilehti > [Rekisteröidy työmakroon]
Internet-faksin lähetyk	[Perus]-välilehti > [Rekisteröidy työmakroon]
Skannaus faksipalvelimeen	[Perus]-välilehti > [Rekisteröidy työmakroon]

4 Paina [Rekisteröidy] työmakroluettelo-näytössä.



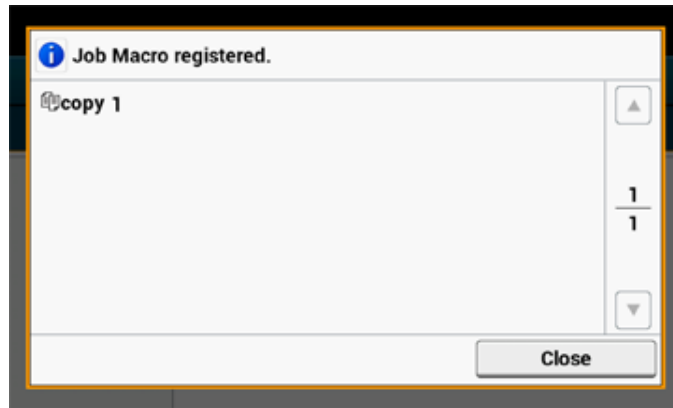
5 Tarkista asetukset ja paina sitten [Kyllä].



6 Kirjoita uusi makron nimi.

Merkkien syöttö (Käyttöopas)

- 7** Paina [OK].
Näkyviin tulee varmistusnäyttö.




Rekisteröidyn makron käyttäminen

Voit käyttää makroja lukemalla niitä.

- 1** Paina [Työmakro] kosketuspaneelistä.
- 2** Valitse käytettävä makro, ja paina sitten [Käytä].
Jos pääsynvalvonta on käytössä niiden toimintojen kohdalla, joita haluat käyttää, näkyviin tulee viesti, jossa ilmoitetaan, ettei sinulla ole oikeutta käyttää niitä, ja näyttö palaa TYÖMAKRO-valikkoon.
- 3** Suorita työ.

Makron otsikon muokkaus

Voit muokata makron otsikkoa.

- 1 Paina [Työmakro].
- 2 Paina [Muokkaa].
- 3 Valitse makro ja paina sen jälkeen [Otsikon muokkaus].
- 4 Syötä uusi otsikko.
 Merkkien syöttö (Käyttöopas)
- 5 Paina [OK].

Makron sisällön tarkastus

- 1 Paina [Työmakro].
- 2 Valitse numero ja paina sen jälkeen [Kuvaus].
- 3 Tarkista asetukset ja paina sitten [Takaisin].
Jos painat [Käytä] [Takaisin]-painikkeen sijasta, makroa käytetään.

Rekisteröidyn makron poistaminen

Voit poistaa makroja.

- 1 Paina [Työmakro].
- 2 Paina [Muokkaa].
- 3 Valitse makro ja paina sen jälkeen [Poista].
Näkyviin tulee varmistusnäyttö.
- 4 Paina [Kyllä].

2

Kopioi

Käytännöllisiä toimintoja

Paremmen lopputuloksen aikaan saamiseksi

Väriasetukset

Lisäkopiointiasetukset

Käytännöllisiä toimintoja

tämä luku kuvaa erilaisia asetuksia kopioinnille, kuten N-in-1 ja kaksipuolinen tulostus.



Asetukset kohdassa kopioi yläruutu ovat väliaikaisesti mahdollistettuina. Muuttaaksesi oletusasetuksia, valitse [Device Settings (Laitteasetukset)] > [Admin Setup (Järjestelmäasetukset)] > [Copy Setup (Kopioasetukset)] > [Default Settings (Oletusasetukset)] kosketuspaneelilla.


 [Kopioasetukset](#)

- [Paperinsyöttölokero määrittäminen \(Paperinsyöttö\)](#)
- [Suurennettujen tai pienennettyjen kopioiden ottaminen \(Zoomaus\)](#)
- [Paperin molemmalle puolelle kopioiminen \(kaksipuolinen kopiointi\)](#)
- [Useiden sivujen yhdistäminen yhdelle paperiarkille \(moniotos\)](#)
- [Skannaukseen muuttaminen \(Skannauskoko\)](#)
- [Jokaisen sivun lajittelu sivujärjestyksessä \(Lajittele\)](#)
- [Jatkuvan skannauksen tilan käyttöön ottaminen \(Jatkuva skannaus\)](#)
- [Erikokoisten asiakirjojen kopiointi \(Sekakokoinen asiakirja\)](#)
- [Kopiointiasetusten palautus \(Palauta\)](#)
- [Asiakirjan suuntauksen muuttaminen \(Suunta\)](#)

Paperinsyöttölokero määrittäminen (Paperinsyöttö)

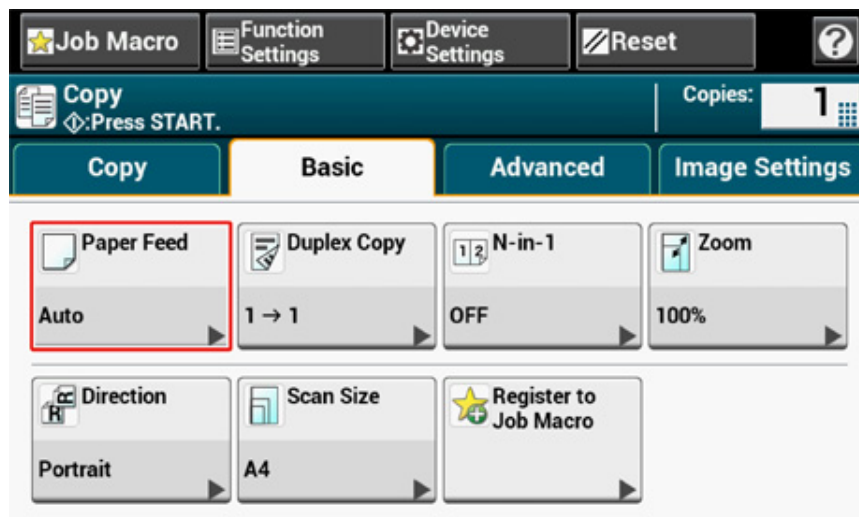
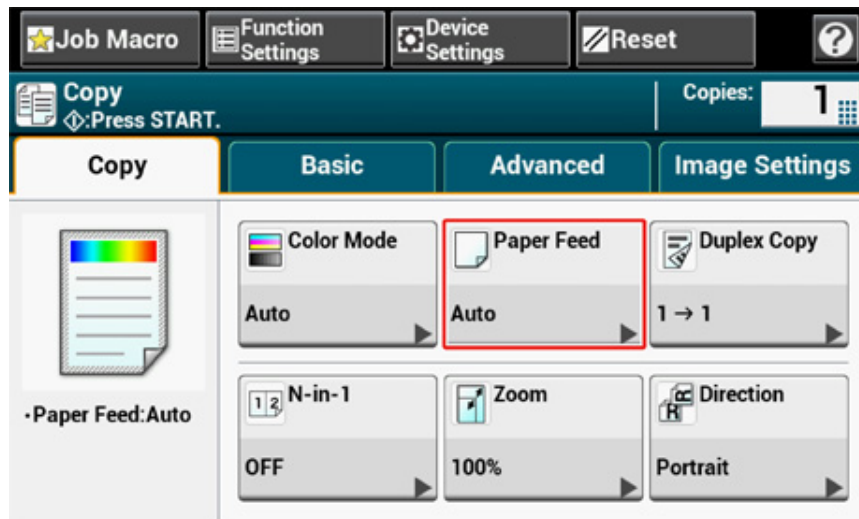
- [Paperinsyöttölokerikon asetus \(lokero 1/lokero 2/lokero 3\)](#)
- [Monitoimilokeron käyttö](#)

Paperinsyöttölokerikon asetus (lokero 1/lokero 2/lokero 3)

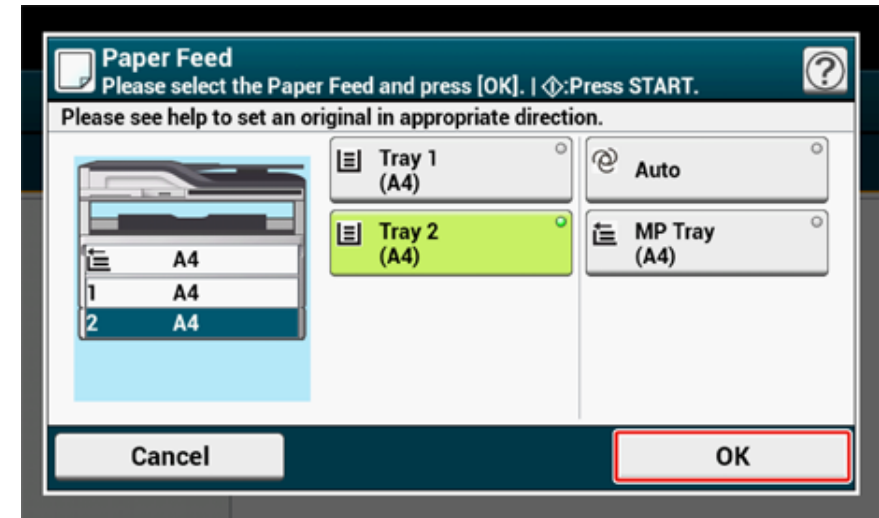
- 1 Paina [Kopioi] tai  (KOPIOI)-painiketta.
- 2 Määritä asiakirja ADF:ään tai valotuslasille.
- 3 [Kopioi]- tai [Perus]-välilehdellä paina [Paperinsyöttö].



Voit vaihtoehtoisesti määrittää tämän asetuksen kohdasta [Toiminnon asetukset].



4 Valitse lokero ja paina [OK].




5 Paina  (KÄYNNISTÄ)-painiketta.



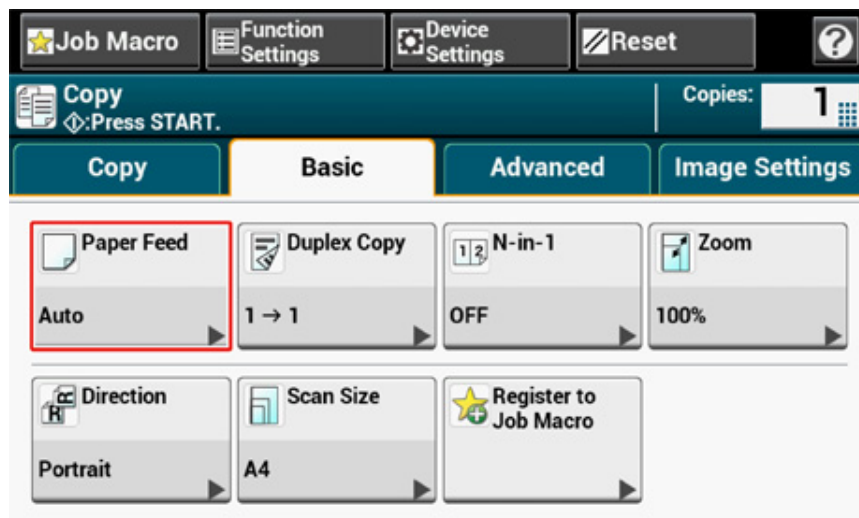
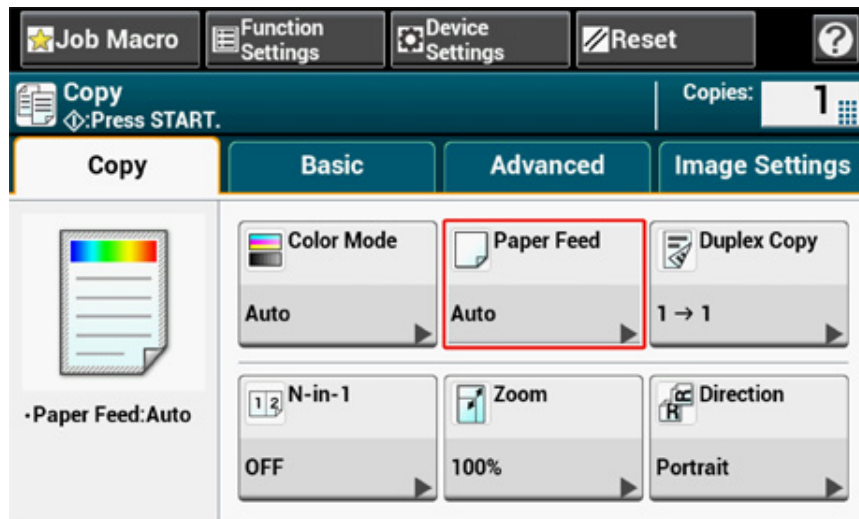
- Käyttääksesi monitoimilokeroa niin, että [Paper Feed (Paperinsyöttö)] on asetettu tilaan [Auto (Auto)], paina [Device Settings (Laitteasetukset)] kosketuspaneelilla ja valitse [Paper Setup (Paperiasetukset)] > [Select Tray (Valitse lokero)] > [Copy (Kopioi)] > [MP Tray (Monitoimilokero)] > [ON (PÄÄLLÄ)] tai [On(Prior) (PÄÄLLÄ(Prior))].
- [Tray 2 (Lokero 2)]/[Tray 3 (Lokero 3)] ovat näkyvissä vain kun valinnainen lokeroyksikkö on asennettuna.
- Jos [Paper Feed (Paperinsyöttö)] on asetettu tilaan [Auto (Auto)], voit valita paperilokeron, joka sisältää paperia, jonka koko on A4, A5, A6, B5, B6, Letter, Legal13/13,5/14, Executive, Statement, Folio, tai 8,5 SQ-paperi. Käyttääksesi eri paperikokoa, valitse paperilokero [Paper Feed (Paperinsyöttö)]-asetuksessa.

Monitoimilokeron käyttö

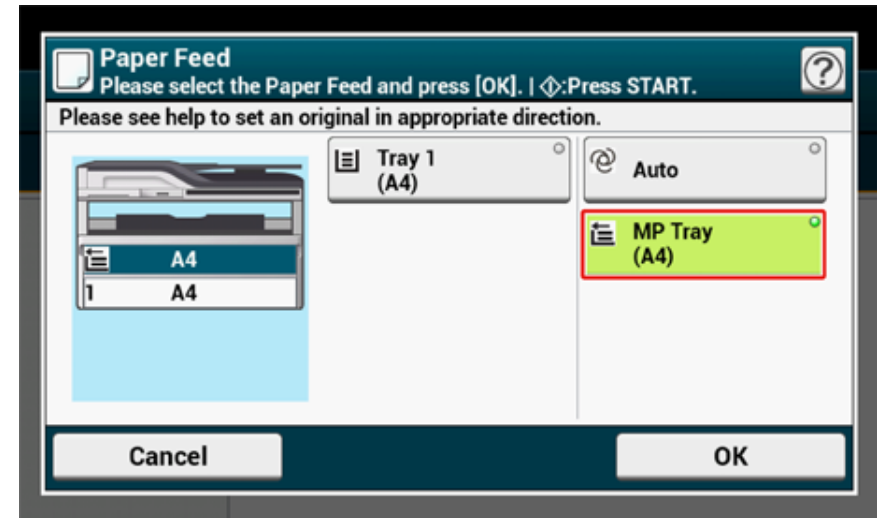
- 1 Paina [Kopioi] tai  (KOPIOI)-painiketta.
- 2 Määritä asiakirja ADF:ään tai valotuslasille.
- 3 [Kopioi]- tai [Perus]-välilehdellä paina [Paperinsyöttö].



Voit vaihtoehtoisesti määrittää tämän asetuksen kohdasta [Toiminnon asetukset].



4 Valitse [Monitoimilokero] ja paina [OK].

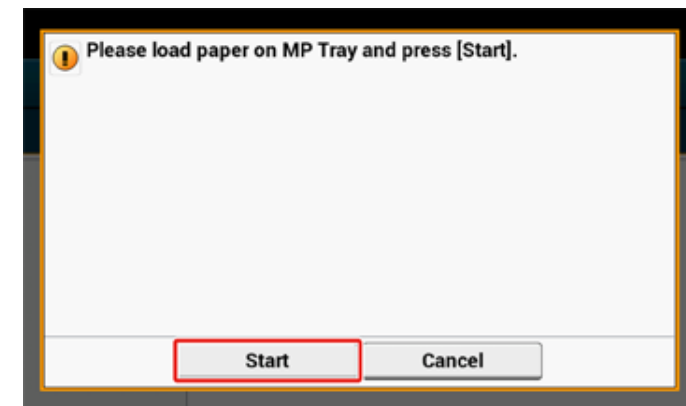


5 Lisää paperia monitoimilokeroon.

 Paperin lisäys monitoimilokeroon (Käyttöopas)

6 Paina  (KÄYNNISTÄ)-painiketta.

7 Tarkista viesti ja paina sitten [Aloita].



8 Paina [OK].

Suurennettujen tai pienennettyjen kopioiden ottaminen (Zoomaus)

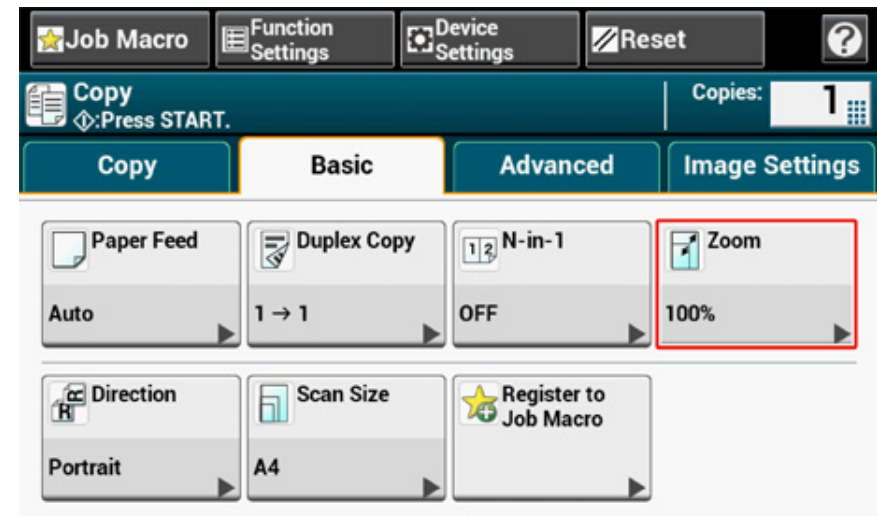
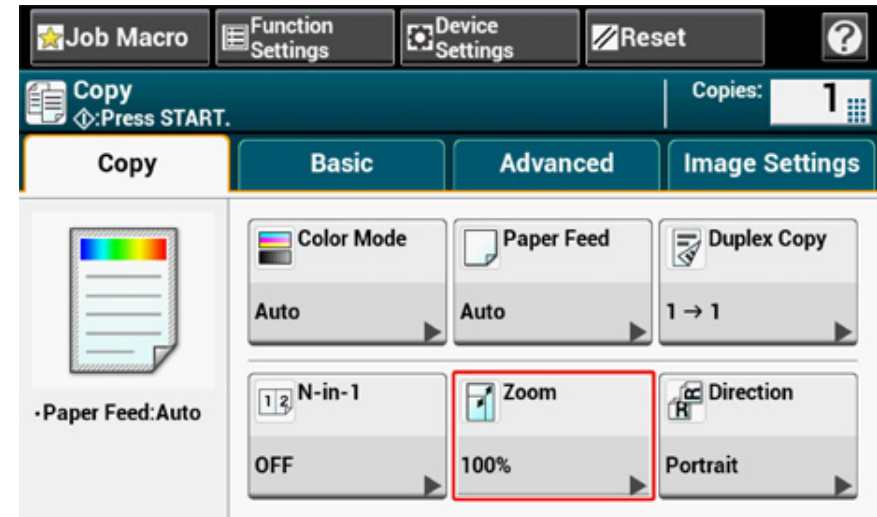


Voit käyttää asetusta [Auto (Auto)] vain silloin, kun kopioit 4, A5, A6, B5, B6, Letter, Legal13/13,5/14, Executive, Statement, Folio, tai 8,5 SQ -paperille.

- 1 Paina [Kopioi] tai (KOPIOI)-painiketta.
- 2 Määritä asiakirja ADF:ään tai valotuslasille.
- 3 [Kopioi]- tai [Perus]-välilehdellä paina [Zoomaus].



Voit vaihteellisesti määrittää tämän asetuksen kohdasta [Toiminnon asetukset].



- 4 Aseta zoomaussuhde.
 - Kun käytät [Auto]-asetusta
 (1) Valitse [Auto] ja paina [OK].

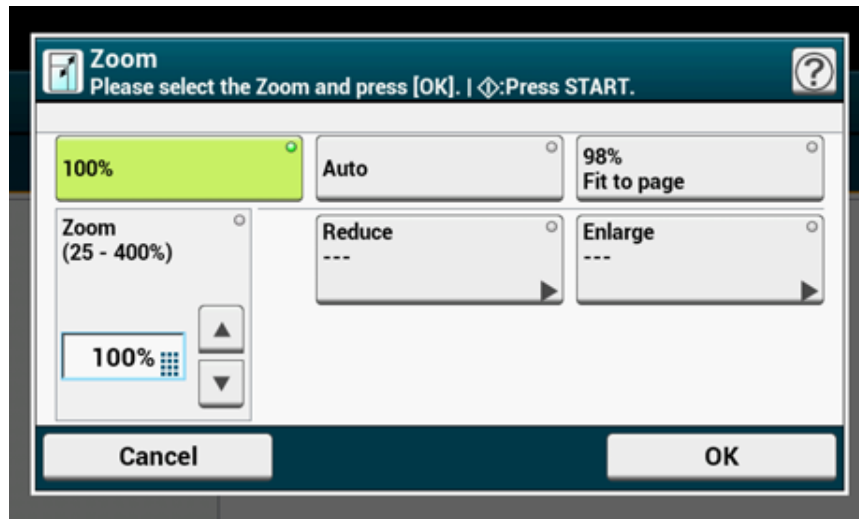
- Kun käytät esiasetettua zoomaussuhdetta

(1) Valitse zoomausarvo ja paina [OK].

- Aseta muu zoomaussuhde

(1) Painamalla [Pienennä] tai [Suurennä].

(2) Määritä zoomaussuhde.



Jos [Sovita sivulle (98%)] on valittu ja asiakirjan ja paperin koko on sama, asiakirja pienennetään mahtumaan paperille.

- Kun asetat kohdennuksen suhteen numeronäppäimillä

(1) Syötä arvo välillä 25 - 400 % käyttämällä numeerista näppäimistöä tai painamalla ▲ ▼ kosketuspaneelissa, ja paina sitten [OK (OK)].



- Voit asettaa suhteen 1 % tarkkuudella.
- Jos syötit väärän arvon, paina (TYHJENNÄ)-painiketta ja syötä sitten oikea arvo.

5 Paina (KÄYNNISTÄ)-painiketta.



- Jos [Paperinsyöttö] on asetettu tilaan [Auto], [Zoomaus] asetetaan automaattisesti arvoon [100 %] Valitaksesi muun suhteen, aseta [Paperilokero] ja sitten aseta [Zoomaus].
- Jos [Paperinsyöttö] on asetettu tilaan [Auto], paperilokero valitaan automaattisesti valitun zoomaussuhteen perusteella. Käyttääksesi tiettyä paperilokeroa, palauta [Paperinsyöttö].
- Vaikka [Paper Feed (Paperinsyöttö)] on asetettu tilaan [Auto (Auto)], et voi valita paperilokeroa, joka sisältää muuta paperia kuin A4, A5, A6, B5, B6, Letter, Legal 13/13,5/14 tai Executive, Statement, Folio, tai 8,5 SQ-paperi. Tässä tapauksessa, määrittele kohdasta [Paper Feed (Paperin syöttö)].
- Jos [Paper Feed (Paperinsyöttö)] on asetettu tilaan [Auto (Auto)], [Paper Feed (Paperinsyöttö)]-asetus muuttuu automaattisesti, kun [Zoom (Zoomaus)]-asetukseksi asetetaan [Auto (Auto)]. Kosketusnäytölle ilmestyy viesti, jossa kerrotaan asetuksen muuttumisesta.

Paperin molemmalle puolelle kopioiminen (kaksipuolinen kopiointi)

• Käytössä olevat tulostusmenetelmät



- Käytä standardikokoista tavallista paperia. Muun kuin standardikokoisen paperin käyttö voi aiheuttaa paperitukoksia.

[Paperin lisääminen \(Käyttöopas\)](#)

- Kopioidaksesi asiakirjan haluamassasi suunnassa, määritä suunta kohdassa [Suunta] etukäteen.

[Asiakirjan suuntauksen muuttaminen \(Suunta\)](#)

1 Paina [Kopioi] tai (KOPIOI)-painiketta.

2 Määritä asiakirja ADF:ään tai valotuslasille.



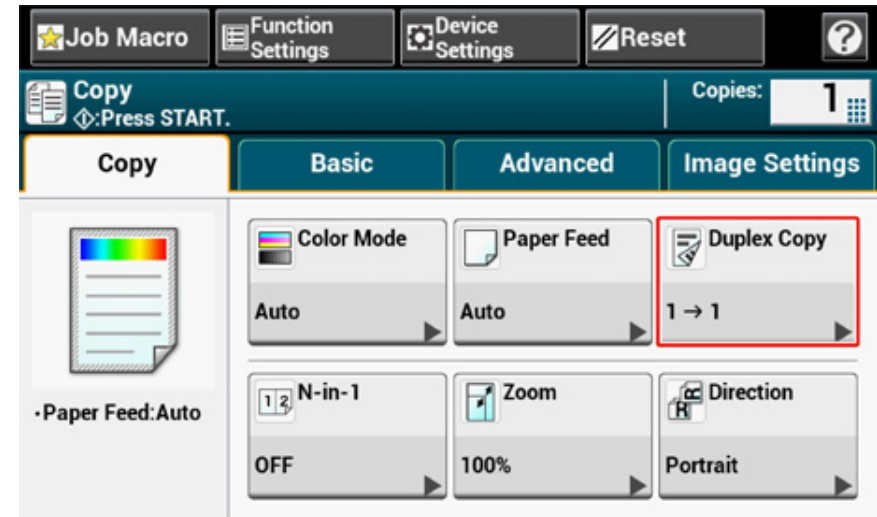
- Tulostettaessa kaksipuolisia asiakirjoja paperin molemmille puolille tai paperin yhdelle puolelle, aseta asiakirjat automaattiseen syöttölaitteeseen (ADF).
- Kun teetät kaksipuolisia kopioita yksipuolisista asiakirjoista käyttämällä valotuslasia, jatkuva skannaustila on automaattisesti käytössä. Noudata näytölle ilmestyviä ohjeita.

[Jatkuvan skannauksen tilan käyttöön ottaminen \(Jatkuva skannaus\)](#)

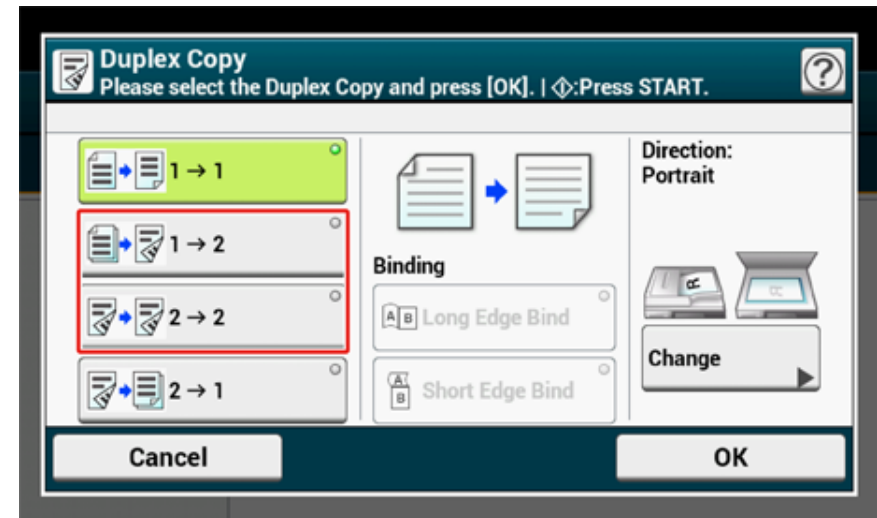
3 [Kopioi]- tai [Perus]-välilehdellä paina [Kaksipuoliskopio].



Voit vaihteellisesti määrittää tämän asetuksen kohdasta [Toiminnon asetukset].



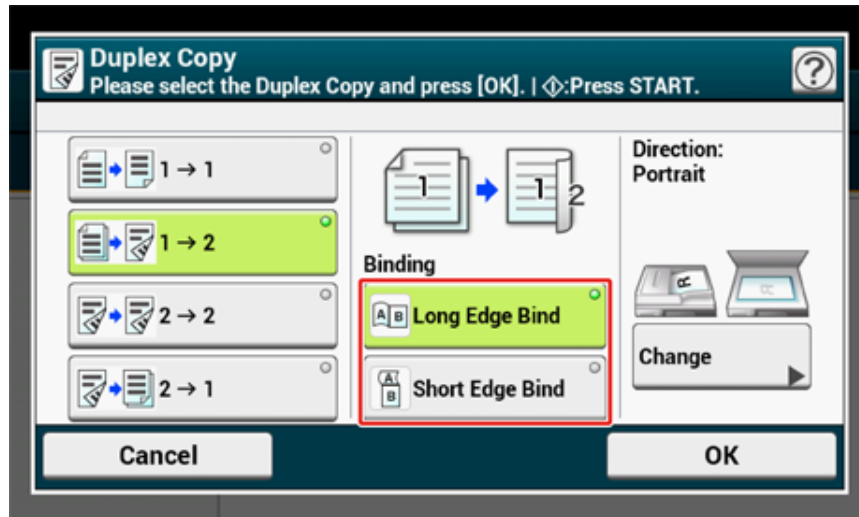
4 Valitse kaksipuoliskopiomenetelmä.



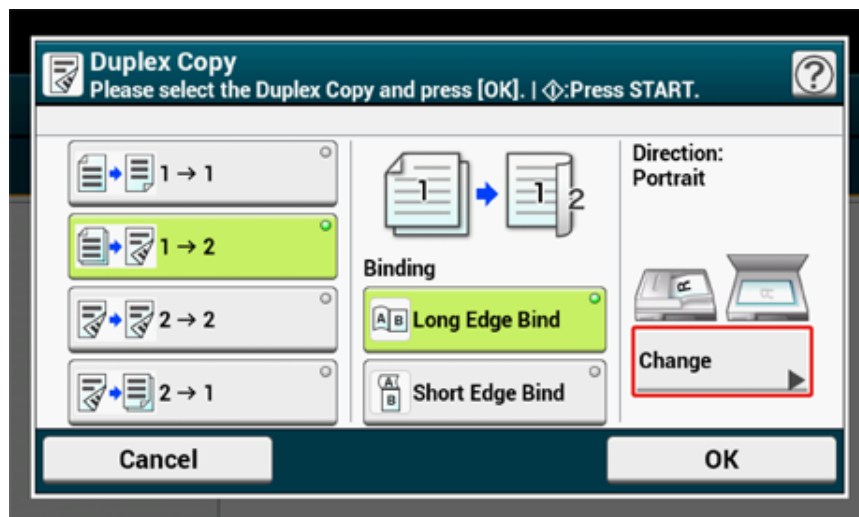


Tehdäksesi yksipuoliskopioita, joissa kaksipuolinen asiakirjan etu- ja taustapuoli kopioidaan omalle yksipuoliselle arkilleen, valitse [2 → 1].

5 Valitse sidontamenetelmä.



6 Vaihdaaksesi asiakirjan suuntaa, paina [Muuta].



[Asiakirjan suuntauksen muuttaminen \(Suunta\)](#)

7 Paina [OK].

8 Paina (KÄYNNISTÄ)-painiketta.



Voit muuttaa muita kopioasetuksia.

[Käytännöllisiä toimintoja](#)

[Paremmen lopputuloksen aikaan saamiseksi](#)

[Väriasetukset](#)

[Lisäkopiointiasetukset](#)

On suositeltavaa asettaa marginaali, kun haluat nitoa tai rei'ittää kaksipuoliset kopiot.

[Marginaalien asettaminen \(Marginaali\)](#)

Käytössä olevat tulostusmenetelmät

- Yksipuolinen asiakirja → Kaksipuoliset kopiot sidottuna pitkältä sivulta

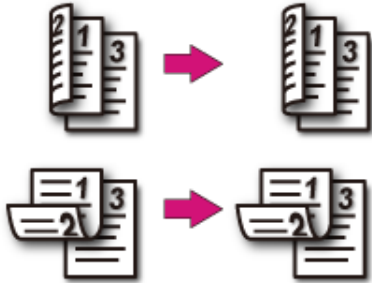


- Yksipuolinen asiakirja → Kaksipuoliset kopiot sidottuna lyhyeltä sivulta



- **Kaksipuoliset asiakirjat → Kaksipuoliset kopiot sidottuna pitkältä sivulta tai lyhyeltä sivulta**

Laita asiakirja ADF-laitteeseen.



- **Kaksipuoliset asiakirjat sidottuna pitkältä sivulta → Yksipuoliset kopiot**

Laita asiakirja ADF-laitteeseen.



- **Kaksipuoliset asiakirjat sidottuna lyhyeltä sivulta → Yksipuoliset kopiot**

Laita asiakirja ADF-laitteeseen.



Useiden sivujen yhdistäminen yhdelle paperiarkille (moniotos)

- **Käytössä olevat tulostusmenetelmät**

Voit kopioida asiakirjan kaksi tai neljä sivua yhden paperiarkin yhdelle puolelle.

[Duplex Copy (Kaksipuolinen kopio)] asetus samaan aikaan voi säästää useita paperiarkkeja.



- Kopioidaksesi asiakirjan haluamassasi suunnassa, määritä suunta kohdassa [Suunta] etukäteen.



[Asiakirjan suuntauksen muuttaminen \(Suunta\)](#)

- Jos [Moniotos] on käytössä, [Zoomaus] asetetaan automaattisesti tilaan [Auto]. Määrittääksesi zoomaussuhteen aseta [Moniotos]-toiminto ja aseta sitten [Zoomaus].



[Suurennettujen tai pienennettyjen kopioiden ottaminen \(Zoomaus\)](#)

- Osa asiakirjasta voi jäädä kopioimatta riippuen paperin koosta, asiakirjaan koosta ja määrätystä zoomaussuhteesta.
- Jos [N-in-1 (N-in-1)] on mahdollistettu et voi valita [Auto (Auto)] paperisyytön lähteeksi. Aseta käytettävä paperilokero.

1 Paina [Kopioi] tai  (KOPIOI)-painiketta.

2 Määritä asiakirja ADF:ään tai valotuslasille.



- Kun käytät valotuslasia, jatkuva skannaustila on automaattisesti käytössä. Noudata näytölle ilmestyviä ohjeita.
- Jatkuva skannaus -tilan avulla voit kopioida kerralla useita asiakirjoja. Voit käyttää sekä ADF-syöttölaitetta että valotuslasia kopioidessasi useita asiakirjoja yhtenä työnä.

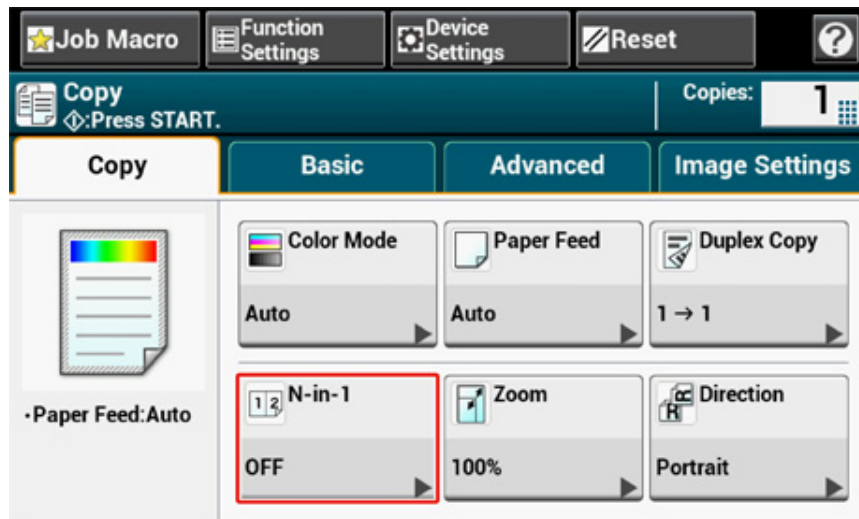


[Jatkuvan skannauksen tilan käyttöön ottaminen \(Jatkuva skannaus\)](#)

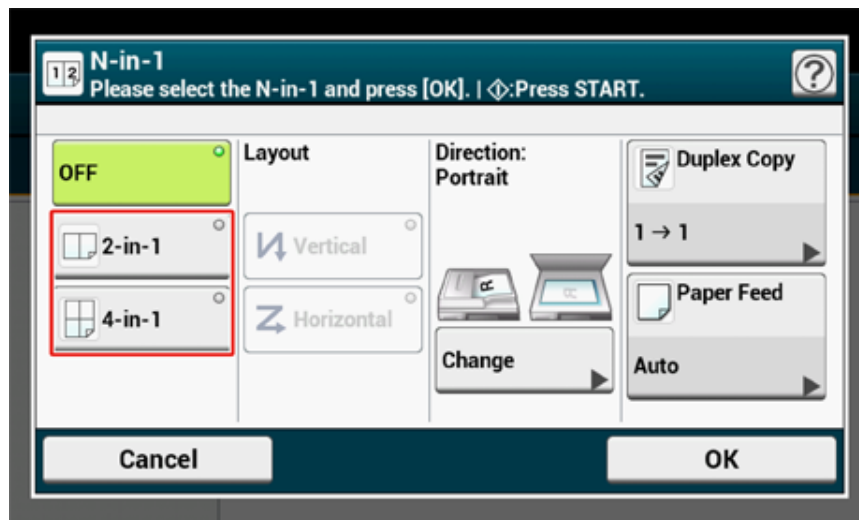
3 [Kopioi]- tai [Perus]-välilehdellä paina [Moniotos].



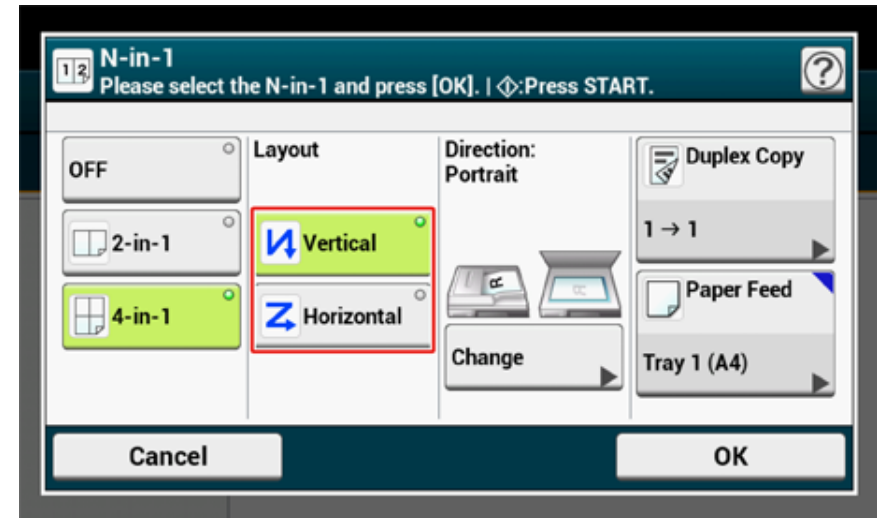
Voit vaihtoehtoisesti määrittää tämän asetuksen kohdasta [Toiminnon asetukset].



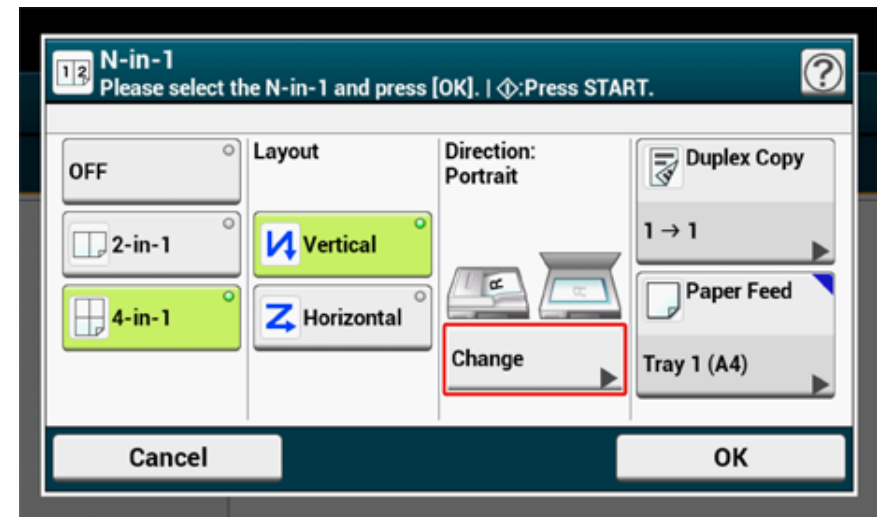
4 Valitse moniotosmenetelmä.



5 Valitse asettele.



6 Vaihtaaksesi asiakirjan suuntaa, paina [Muuta].



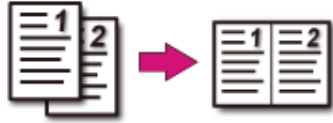
Asiakirjan suuntauksen muuttaminen (Suunta)

7 Muuta tarvittaessa muita asetuksia ja paina [OK].

8 Paina  (KÄYNNISTÄ)-painiketta.

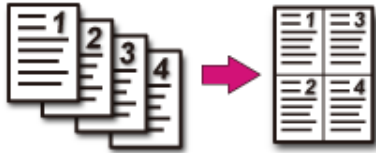
Käytössä olevat tulostusmenetelmät

- Kaksi arkkia → Arkin yksi puoli

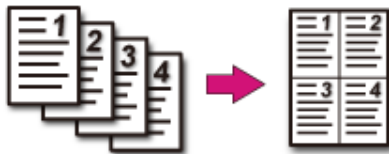


- Neljä arkkia → Arkin yksi puoli

-  Pysty




-  Vaaka



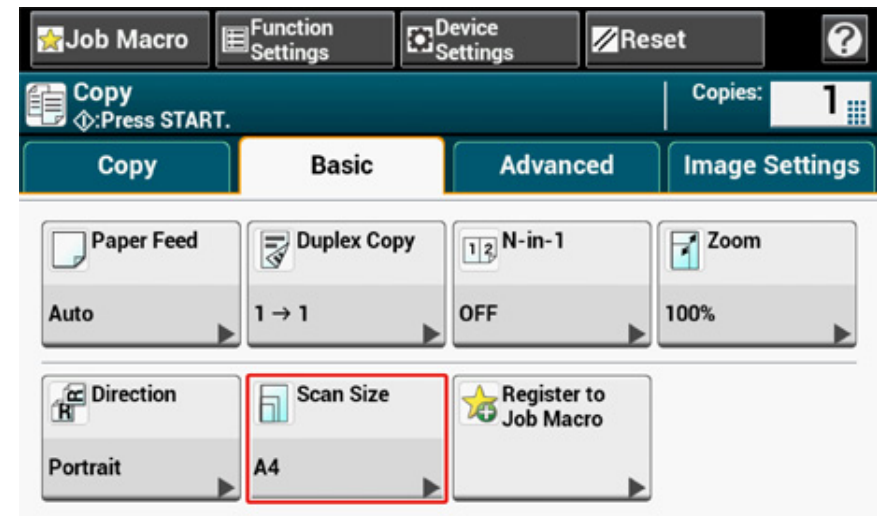
Skannauskoon muuttaminen (Skannauskoko)

Voit valita skannattavalle asiakirjalle sopivan koon.

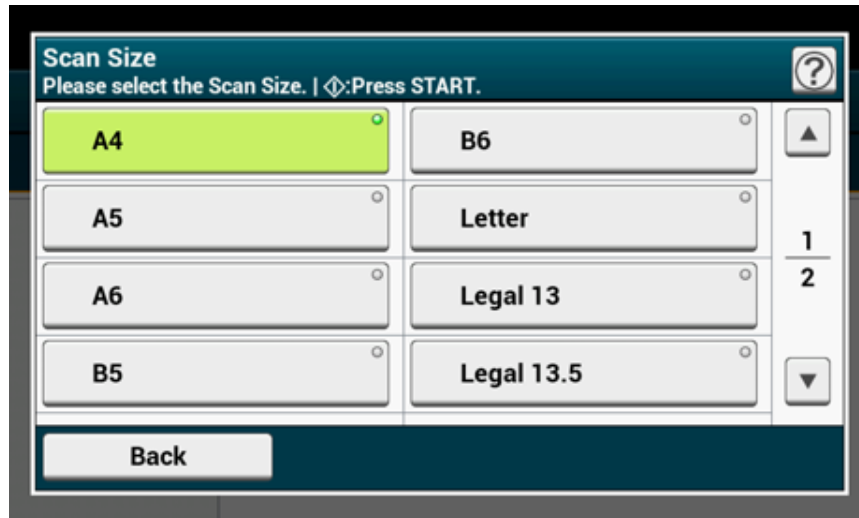
- 1 Paina [Kopioi] tai  (KOPIOI)-painiketta.
- 2 Määritä asiakirja ADF:ään tai valotuslasille.
- 3 Paina [Scan Size (Skannauskoko)] [Basic (Perus)]-välilehdellä.



Voit vaihtoehtoisesti määrittää tämän asetuksen kohdasta [Toiminnon asetukset].



4 Valitse koko.



5 Paina (KÄYNNISTÄ)-painiketta.

Jokaisen sivun lajittelu sivujärjestyksessä (Lajittele)

Lajittelutoiminto on otettu käyttöön tehdasasetuksena.

- 1 Paina [Kopioi] tai (KOPIOI)-painiketta.
- 2 Määritä asiakirja ADF:ään tai valotuslasille.



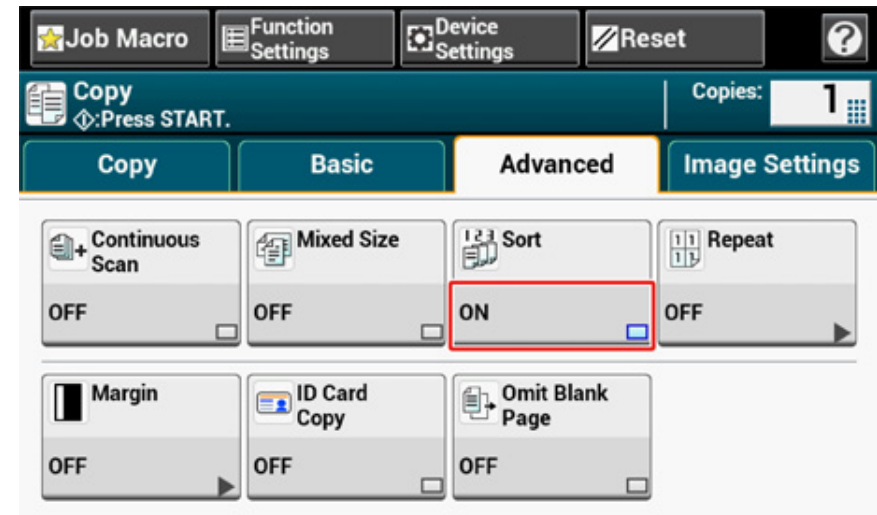
- Jatkuva skannaus -tilan avulla voit kopioida kerralla useita asiakirjoja.
- Voit käyttää sekä ADF-syöttölaitetta että valotuslasia kopioidessasi useita asiakirjoja yhtenä työnä.

[Jatkuvan skannauksen tilan käyttöön ottaminen \(Jatkuva skannaus\)](#)

- 3 Tarkista että [Sort (Lajittelu)] kohdassa [Advanced (Lisäasetukset)] -välilehti tilaan on asetettu tilaan [ON (PÄÄLLÄ)].



[Lajittelu]-kohdan painaminen vaihtaa tilojen [PÄÄLLÄ] ja [POIS] välillä.







- 4 Syötä kopioiden määrä.
- 5 Paina (KÄYNNISTÄ)-painiketta.


Jatkuvan skannauksen tilan käyttöön ottaminen (Jatkuva skannaus)

Tämä toiminto on hyödyllinen kun haluat kopioida useita kirjoja.

Skannataksesi joukon asiakirjoja ja kopioida se yhtenä työnä, ota käyttöön jatkuva skannaustila. Tila on hyödyllinen, kun käytät [Lajittele]-, [Moniotos] tai [Kaksipuoliskopio]-toimintoja

Jatkuva skannaus -tilassa voit kopioida asiakirjoja ADF-laitteelta tai valotuslasilta tai molemmilta.

-  Jokaisen sivun lajittelu sivujärjestyksessä (Lajittele)
-  Useiden sivujen yhdistäminen yhdelle paperiarkille (moniotos)
-  Paperin molemmalle puolelle kopioiminen (kaksipuolinen kopiointi)
-  Kopioinnin peruutus (Käyttöopas)

- 1 Paina [Kopioi] tai  (KOPIOI)-painiketta.
- 2 Aseta asiakirjan ensimmäinen sivu ADF-syöttölaitteeseen tai valotuslasille.

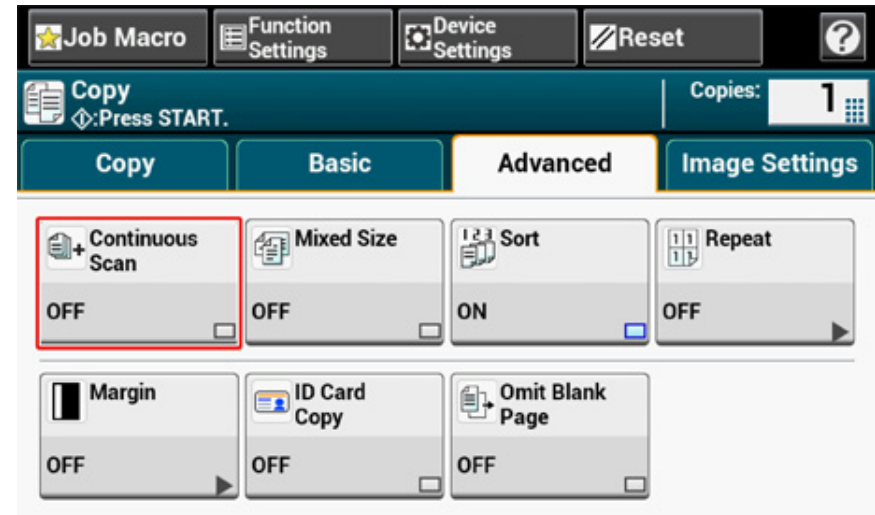



Kun otat moniotos- ja/tai kaksipuoliskopioita käyttäen valotuslasia, [Aseta seuraava asiakirja] -näyttö tulee näkyviin asiakirjojen skannauksen jälkeen, vaikka [Jatkuva skannaus] olisi asetettu tilaan [POIS].

- 3 Paina [Jatkuva skannaus] [Edistynyt]-välilehdellä.
[Jatkuva skannaus] on asetettu tilaan [KÄYTÖSSÄ].



Kohdan [Jatkuva skannaus] painaminen vaihtaa tilojen [KÄYTÖSSÄ] ja [EI KÄYTÖSSÄ] väillä.

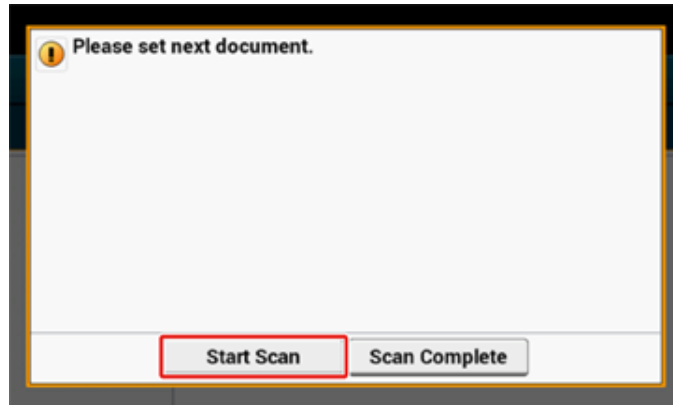


- 4 Syötä haluamasi kopioiden määrä numeerista näppäimistöä käyttäen.
- 5 Paina  (KÄYNNISTÄ)-painiketta.
- 6 Kun [Aseta seuraava asiakirja.] -näyttö tulee näkyviin, laita seuraava asiakirja ADF-laitteeseen tai valotuslasille.



Jos laitat seuraavan asiakirjan eri paikkaan kuin ensimmäisen, poista ensimmäinen asiakirja paikaltaan.

7 Paina [Käynnistä skannaus].



8 Kun asiakirjojen kaikkien sarjojen skannaaminen on päättynyt, paina [Skannaus valmis].



Jos painat [Scan Complete (Skannaus valmis)], kun olet skannannut kaikki asiakirjat ja [Copies (Kopiot)] -kohdan valintana on useampi kopio (2 tai enemmän), jäljellä oleva määrä kopioista kopioidaan.

Erikokoisten asiakirjojen kopiointi (Sekakokoinen asiakirja)

Voit asettaa useita asiakirjoja, joilla on sama leveys mutta eri pituuksia ADF-yksikössä, niin että ne voidaan kopioida vastaavan kokoisille papereille.

Asiakirjat voidaan asettaa samaan aikaan seuraavalla tavalla.

Määrittele suuremman asiakirjan koko (koko *merkillä) asiakirjan kokoa varten.

- **A4 ja Folio***
- **Letter ja Legal 13***
- **Letter ja Legal 13,5***
- **Letter ja Legal 14***



- Jos [Sekakokoinen asiakirja] on käytössä, kohtaa [Paperinsyöttö] ei voi valita. Asiakirjakoole soveltuva paperilokero valitaan automaattisesti paperinsyöttöön.
- [Mixed Size (Sekakokoinen asiakirja)] on valittavissa vain, jos [Zoom (Zoomaus)] on asetettu kokoon [98% (Fit to page) (98 % (Sovita sivuun))] tai [100% (100 %)].
- Et voi asettaa [Reunanpoisto] ja [Sekakokoinen asiakirja] samanaikaisesti.
- Käyttääksesi sekakokoista toimintoa monitoimilokerossa, paina [Device Settings (Laitteasetukset)] kosketuspaneelissa ja valitse [Paper Setup (Paperiasetukset)] > [Select Tray (Valitse lokero)] > [Copy (Kopioi)] ottaaksesi [MP tray (Monitoimilokero)] käyttöön.
- Kun käytät monitoimilokeroa, lataa paperi monitoimilokeroon ensin ja näytä sitten [Sekakokoinen asiakirja]-valikkoon.



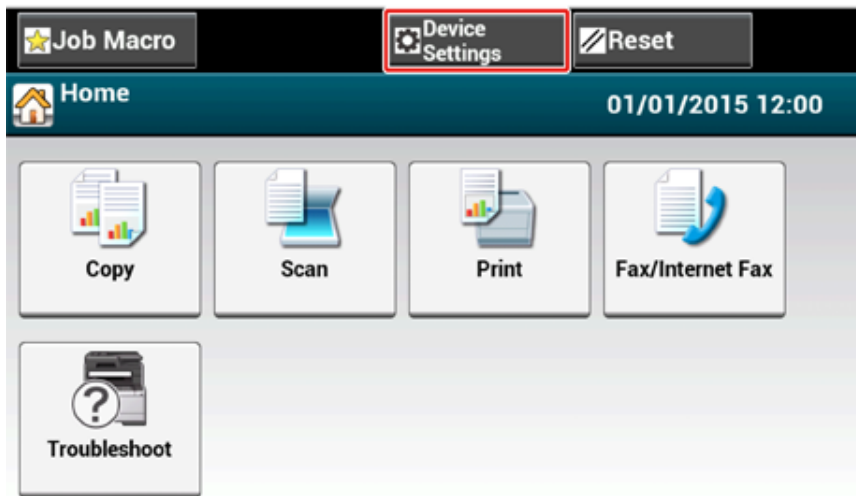
Tässä osiossa on esimerkkinä Legal 13 lisättyinä lokeroon 1 ja Letter lisättyinä monitoimilokeroon.

1 Lisää Legal 13 -paperia lokeroon 1 ja lisää Letter-paperia monitoimilokeroon.

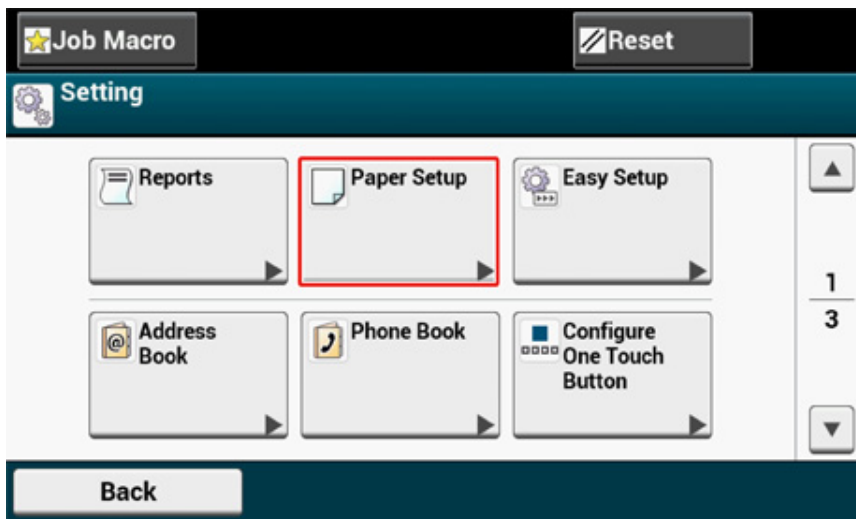


Voit käyttää ainoastaan vakiopaperia tämän toiminnon kanssa.

- 2 Paina [Device Settings (Laitteasetukset)] kosketuspaneelistista.



- 3 Paina [Paperiasetukset].



- 4 Paina järjestyksessä [Tray 1 (Lokero 1)] ja [Paper Size (Paperin koko)] ja valitse sitten [Legal13 (Legal 13)].


- 5 Paina [Back (Takaisin)], kunnes [Paper Setup (Paperiasetukset)] tulee näkyviin.

- 6 Paina järjestyksessä [MP tray (Monitoimilokero)] ja [Paper Size (Paperin koko)] ja valitse sitten [Letter (Letter)].

- 7 Paina [Back], kunnes aloitusnäyttö tulee näkyviin.

- 8 Paina [Kopioi] tai  (KOPIOI)-painiketta.

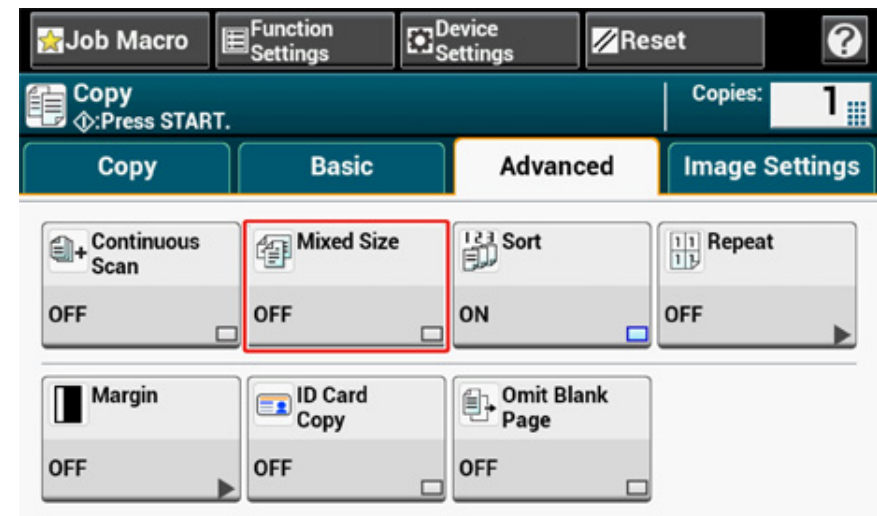
- 9 Aseta asiakirja, jossa on sekaisin Legal 13 ja Letter -kokoja, ADF-syöttölaitteeseen.

 ADF:n asetus (Käyttöopas)

- 10 [Lisäasetukset]-välilehdellä paina [Sekakokoinen asiakirja].
[Sekakokoinen asiakirja] asetetaan tilaan [PÄÄLLÄ].



[Sekakokoinen asiakirja]-kohdan painaminen vaihtaa tilojen [PÄÄLLÄ] ja [POIS] välillä.



- 11 Tarkista, että seuraavat asetukset näytetään kopiointin aloitusnäytöllä.

- [Sekakokoinen asiakirja]: KÄYTÖSSÄ
- [Paperin syöttö]: Autom.
- [Zoomaus]: 100%

- [Scan size (Skannauskoko)]: Legal 13

12 Syötä tarvittaessa kopioiden lukumäärä käyttämällä numeronäppäimiä.

13 Paina  (KÄYNNISTÄ)-painiketta.



Käytettäessä sekakoko toimintoa, ole varovainen koskien kaksipuolisten asiakirjojen sidontaa.

Kopioidessa sekakokoisia kaksipuolisia asiakirjoja, määrittele sidontakohta suuremmille asiakirjoille ja sidonta pienemmille asiakirjoille samaan suuntaan kuin suuremmille. (Näiden sidontakohdat eivät ehkä ole samat.)

- Legal/Letter varten
 - Legal-asiakirjoille pitkän reunan sidonnalla, aseta Letter-asiakirjat pituus-suuntaiselle sidonnalle. (Ladattaessa ADF:ään, aseta asiakirjat niin että niiden sidontakohdat linjautuvat ADF:n ylä- tai alareunaan.)
 - Legal-asiakirjoille lyhyen reunan sidonnalla, aseta Letter-asiakirjat lyhyt-suuntaiselle sidonnalle. (Ladattaessa ADF:ään, aseta asiakirjat niin että niiden sidontakohdat linjautuvat ADF:n vasempaan tai oikeaan reunaan.)

Kopiointiasetusten palautus (Palauta)

Voit palauttaa muuttamasi kopiotoiminnot takaisin oletusasetuksiinsa seuraavilla tavoilla.

• Automaattinen nollaus

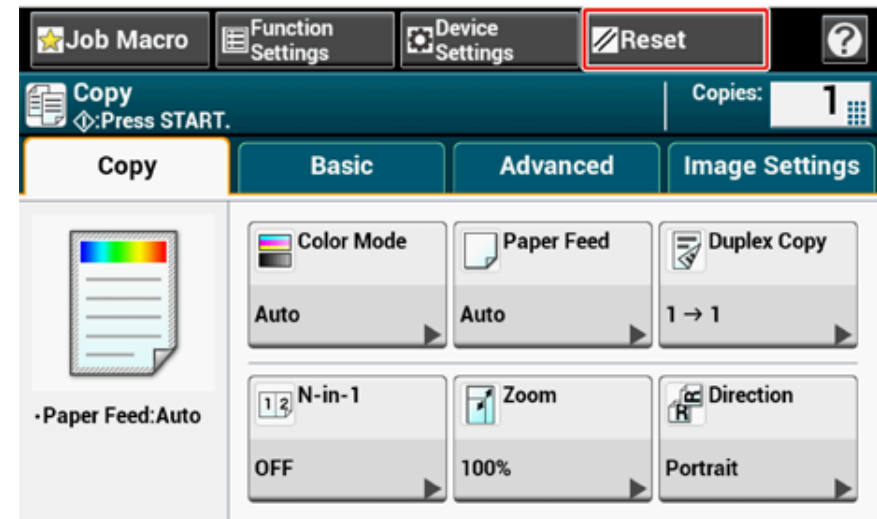
Ellet suorita mitään toimintoja tietyn ajan kuluessa, kaikki tulostustyösi kopiointiasetukset palautetaan oletusasetuksiin. Automaattinen nollausaika on asetettu 3 minuuttiin tehdasasetuksena.



Automaattisen nollauksen odotusaika voidaan vaihtaa kohdasta [Device Settings (Laitteasetukset)] > [Admin Setup (Pääkäyttäjäasetukset)] > [Manage Unit (Hallinta)] > [Operation Clear (Käytön tyhjennys)] > [Operation Timeout (Toiminnon aikakatkaus)] kosketuspaneelissa.

• Käyttämällä kosketusnäytön [Reset (Nollaus)] -painiketta.


Jos painat [Reset (Nollaus)]-painiketta kopiointin ylänäytön jokaisella asetusnäytöllä, kopiointityösi asetukset palautetaan oletusasetuksiksi.

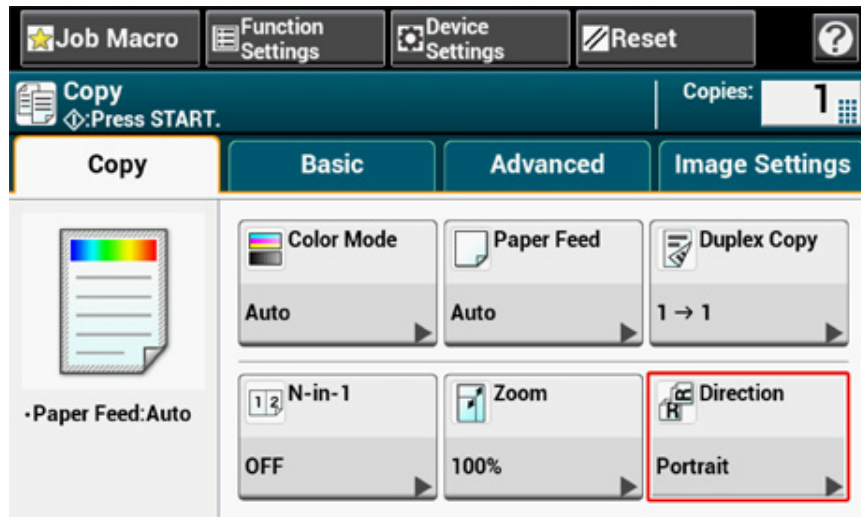


Kun kopiointi on valmis, paina [Reset (Nollaus)] palauttaaksesi oletusasetukset seuraavaa käyttäjää varten.

Asiakirjan suuntauksen muuttaminen (Suunta)

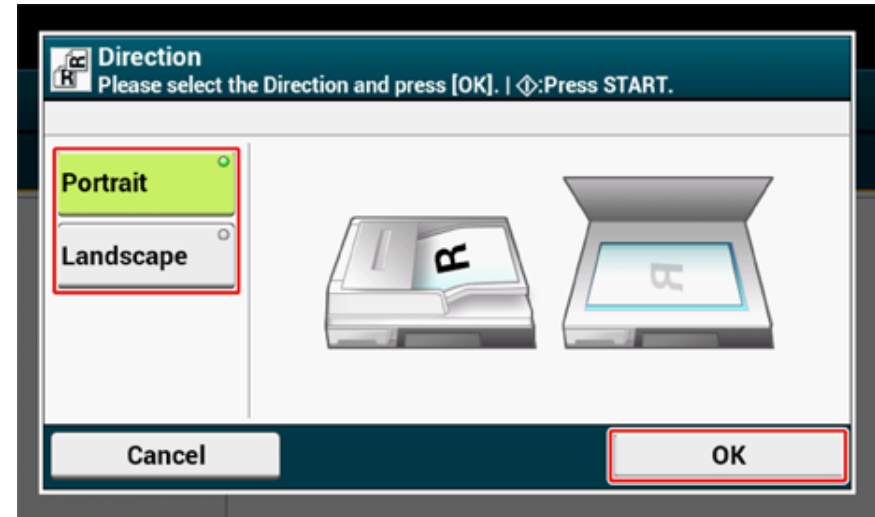
Voit valita [Portrait (Pystysuunta)] tai [Landscape (Vaakasuunta)] asiakirjan suuntaukselle. Määritä asianmukainen suunta saadaksesi haluamasi kopiotuloksen.

- 1 Paina [Kopioi] tai  (KOPIOI)-painiketta.
- 2 Määritä asiakirja ADF:ään tai valotuslasille.
- 3 [Kopioi]- tai [Perus]-välilehdellä paina [Suunta].



Voit vaihtoehtoisesti määrittää tämän asetuksen kohdasta [Toiminnon asetukset].

- 4 Valitse asiakirjan suunta ja paina [OK].



Jos painat [Peruuta], näyttö palaa takaisin edelliseen näyttöön tallentamatta muutoksia.

- 5 Paina  (KÄYNNISTÄ)-painiketta.


Paremmen lopputuloksen aikaan saamiseksi

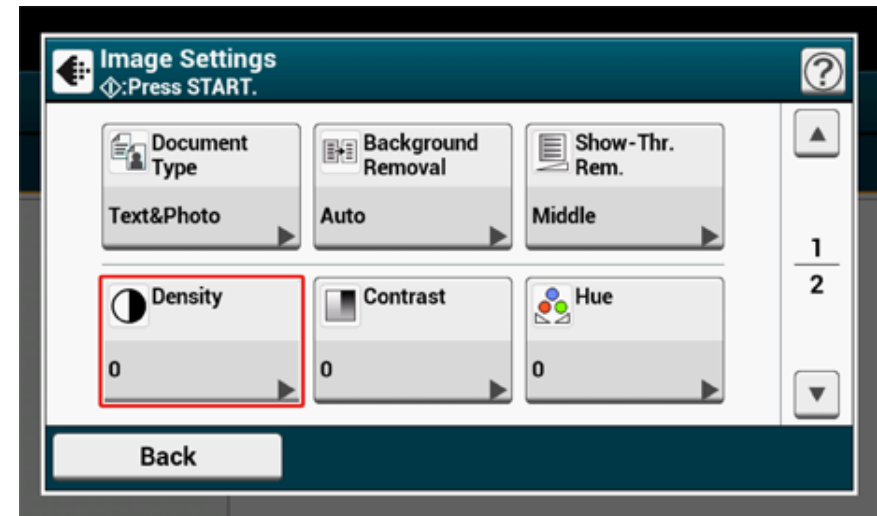
Tämä kappale kuvaa kuinka saavutetaan parempi lopputulos.

- Tiheyden säätäminen (Tiheys)
- Asiakirjatyyppin valitseminen (Asiakirjatyypin)
- Skannaustarkkuuden määrittäminen (Tarkkuus)
- Sellaisen asiakirjan selkeänä kopioiminen, jolla on värillinen tausta (Taustan poisto)
- Reunojen varjojen poistaminen (reunanpoisto)
- Läpinäkyvyyden poistaminen (Läpinäkyvyyden poisto)

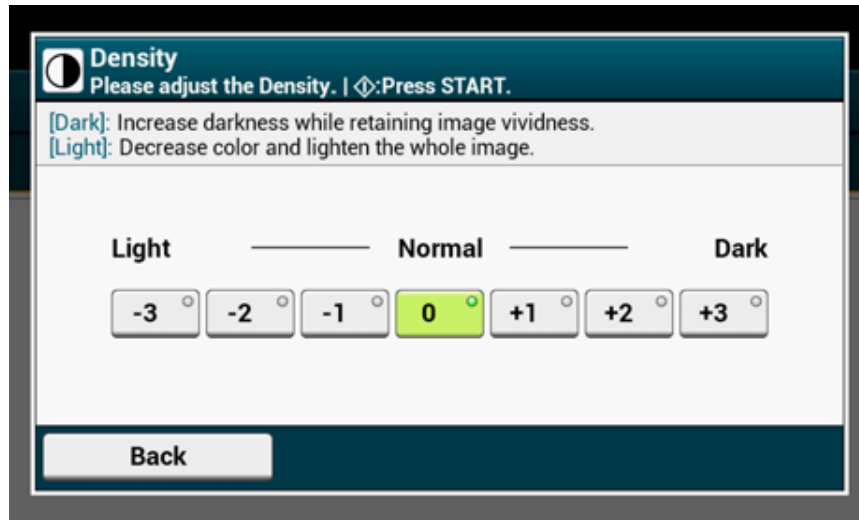
Tiheyden säätäminen (Tiheys)

Voit säätää kopiointitummuutta 7-portaisella asteikolla.

- 1 Paina [Kopioi] tai  (KOPIOI)-painiketta.
- 2 Määritä asiakirja ADF:ään tai valotuslasille.
- 3 Paina [Image Settings (Kuvan asetukset)], [Image Settings (Kuvan asetukset)] -välilehdellä.
- 4 Paina [Density (Tiheys)].



5 Valitse tiheys



[0] on normaali arvo. Lisää tummuutta valitsemalla [+1], [+2], tai [+3] (tummin). Vähennä tummuutta valitsemalla [-1], [-2] tai [-3] (vaalein).

6 Paina (KÄYNNISTÄ)-painiketta.

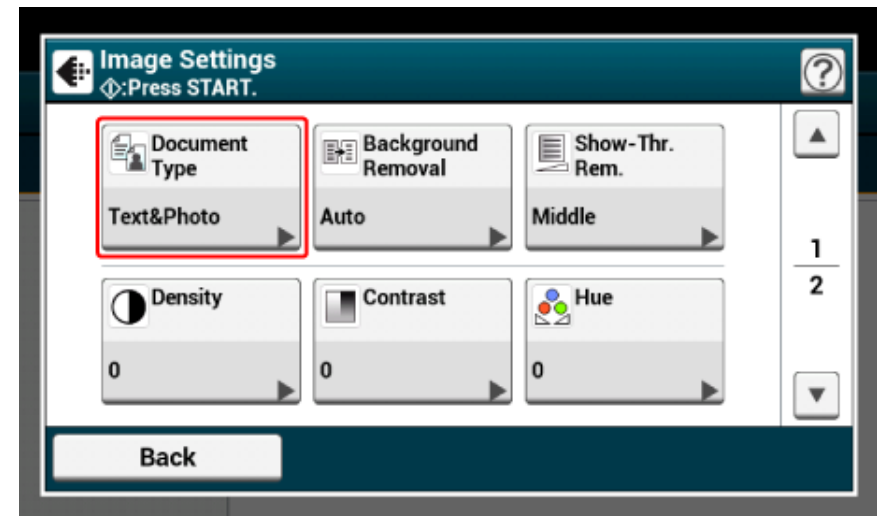
Asiakirjatyyppin valitseminen (Asiakirjatyyppi)

Voit valita asiakirjalajiksi [Teksti], [Teksti&kuva], [Valokuva] tai [Valokuva (kiiltävä)] ja saada soveltuvinta laatua olevia kopioita.

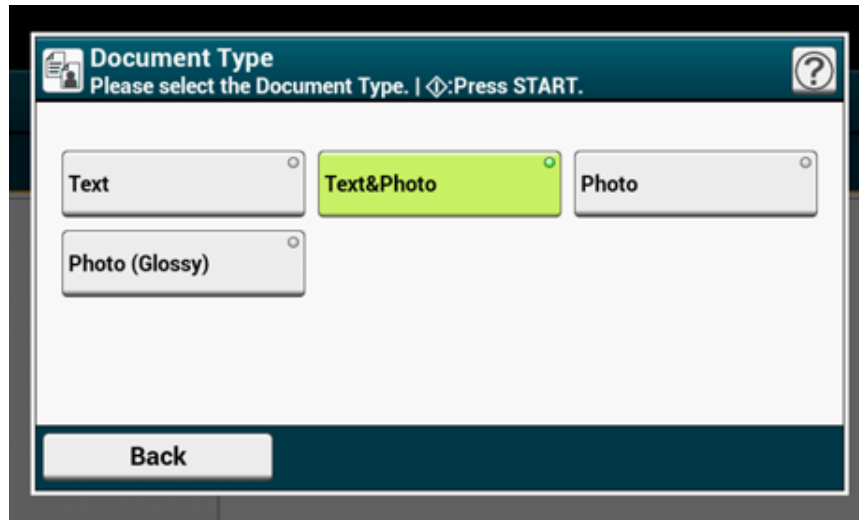


- Jos valitset [Teksti], harmaatasoa voidaan vähentää asiakirjasta riippuen.
- Jos valitset [Valokuva] tai [Valokuva (kiiltävä)], ohuet tekstit tai viivat voiva kopioitua sumeina riippuen asiakirjasta.
- Jos valitset [Valokuva (kiiltävä)], kuvista voi tulla kirkkaita.

- 1 Paina [Kopioi] tai (KOPIOI)-painiketta.
- 2 Määritä asiakirja ADF:ään tai valotuslasille.
- 3 Paina [Image Settings (Kuvan asetukset)], [Image Settings (Kuvan asetukset)] -välilehdellä.
- 4 Paina [Document type (Asiakirjalaji)].



5 Valitse dokumentin tyyppi.




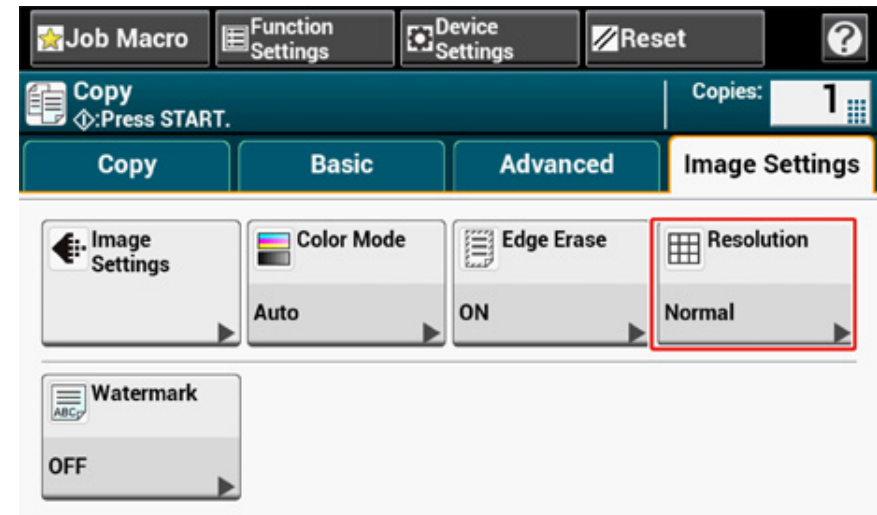
- [Teksti]: Aseta, kun kopioit tekstiasiakirjaa.
- [Teksti&kuva]: Aseta kopioidessasi asiakirjaa, jossa on tekstiä ja valokuvia. Hyvin tasapainotettu teksti ja valokuva jäljentyvät kuvaan.
- [Valokuva]: Aseta, kun kopioit valokuvia ja graafisia asiakirjoja. Kuvat toistuvat harmaasävyihin keskittyen.
- [Photo (Glossy) (Valokuva (Killt.))]: Aseta kopioidessa kiiltävää valokuvaa tai valokuva-asiakirjoja jotka tulostettu kiiltävälle mustesuihkupaperille. Kuvat toistuvat harmaasävyihin keskittyen ja kiilto huomioon ottaen.

6 Paina (KÄYNNISTÄ)-painiketta.

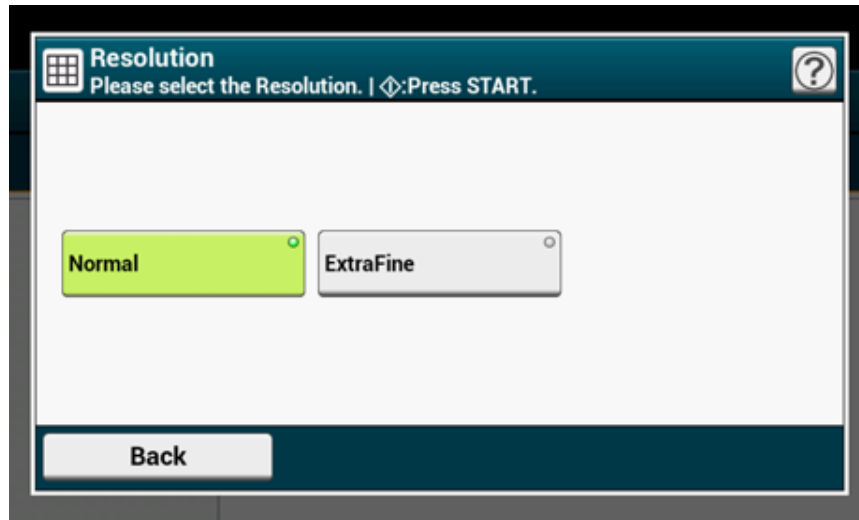
Skannaustarkkuuden määrittäminen (Tarkkuus)

Voit vaihtaa asiakirjan skannaustarkkuutta.

- 1 Paina [Kopioi] tai  (KOPIOI)-painiketta.
- 2 Määritä asiakirja ADF:ään tai valotuslasille.
- 3 Paina [Erottelutarkkuus] [Kuvan asetukset] -välilehdellä.



4 Valitse tarkkuus.



- Resoluution asetus on saatavana vain kun väritila on asetettu tilaan "Autom." tai "Väri".
- Jos valitset [ExtraFine (Hieno)], uudelleen tuotanto hienojen linjojen tai pienten merkkien osalta paranee.

5 Paina (KÄYNNISTÄ)-painiketta.

Sellaisen asiakirjan selkeänä kopioiminen, jolla on värillinen tausta (Taustan poisto)

Säätääksesi asiakirjan taustan poistoa voit valita Auto tai POIS, tai säätö kuudella tasolla.

Jos valitset [Auto], tausta poistetaan automaattisesti asiakirjalle sopivalla asetuksella.



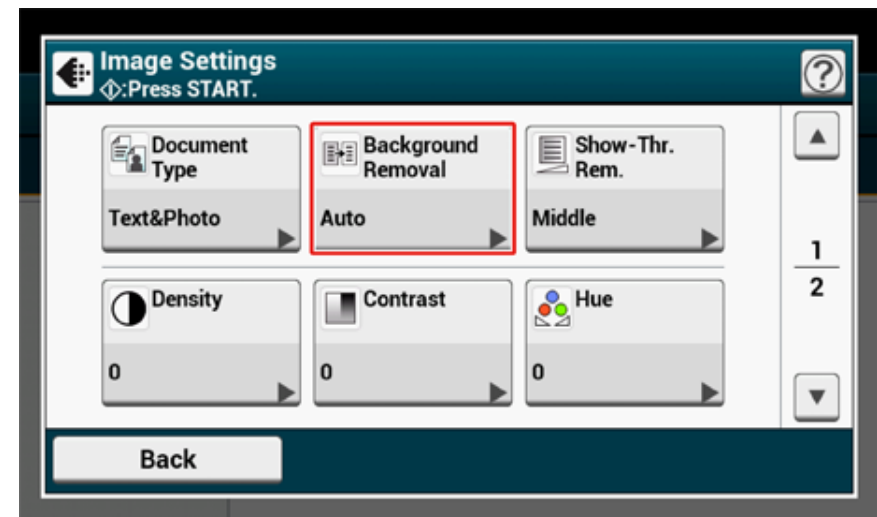
- Jos taustan poistoon asetetaan suurempi arvo, ohuet viivat, teksti tai vaaleat värit eivät mahdollisesti kopioitu asiakirjasta riippuen.
- Seuraavissa tapauksissa taustaväriä ei ehkä havaita oikein, eikä sen poistaminen onnistu.
 - Kun ladataan asiakirja, jonka koko on mukautettu
 - Kun ladataan asiakirja, jonka etureuna on taittunut
 - Kun ladataan asiakirja, josta puuttuu etureuna, tai on vino asiakirja
 - Kun ladataan asiakirja, jossa on reikä lähellä etureunaa
 - Kun asiakirja on sijoitettu sitä kohdistamatta valotuslasilla olevan ohjaimen kanssa

1 Paina [Kopioi] tai  (KOPIOI)-painiketta.

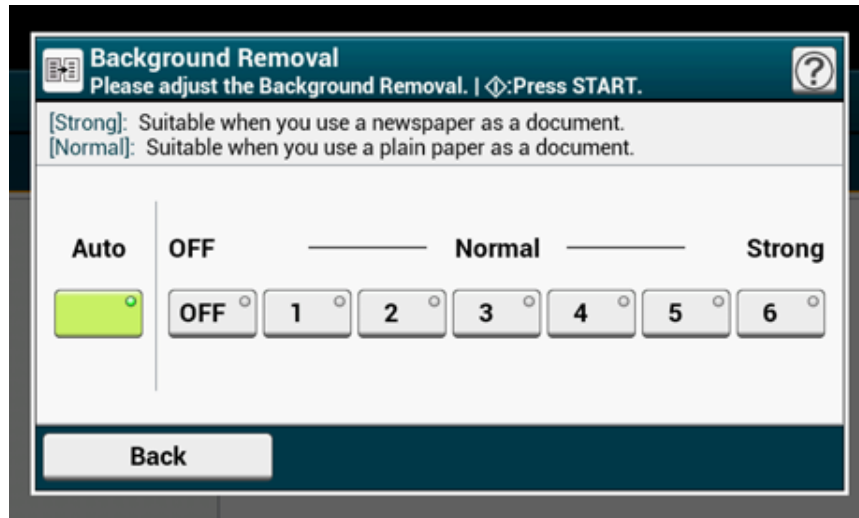
2 Määritä asiakirja ADF:ään tai valotuslasille.

3 Paina [Image Settings (Kuvan asetukset)], [Image Settings (Kuvan asetukset)] -välilehdellä.

4 Paina [Background Removal (Taustan poisto)].



5 Valitse arvo.



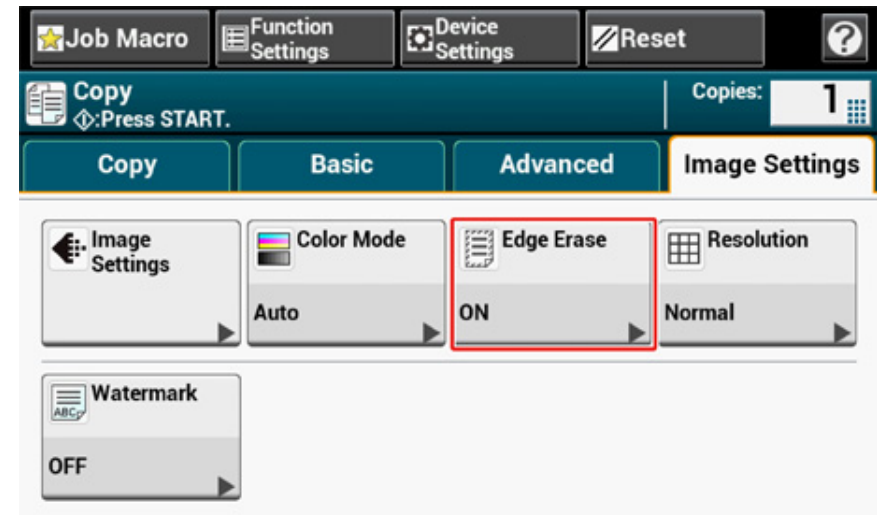
[3] [Background removal (Taustan poistaminen)] varten on standardi taso. Lisää asiakirjan taustan poiston tasoa valitsemalla [4], [5] tai [6]. Vähennä asiakirjan taustan poiston tasoa valitsemalla [2], [1] tai [OFF (POIS PÄÄLTÄ)] (ei taustan poistoa).

6 Paina (KÄYNNISTÄ)-painiketta.

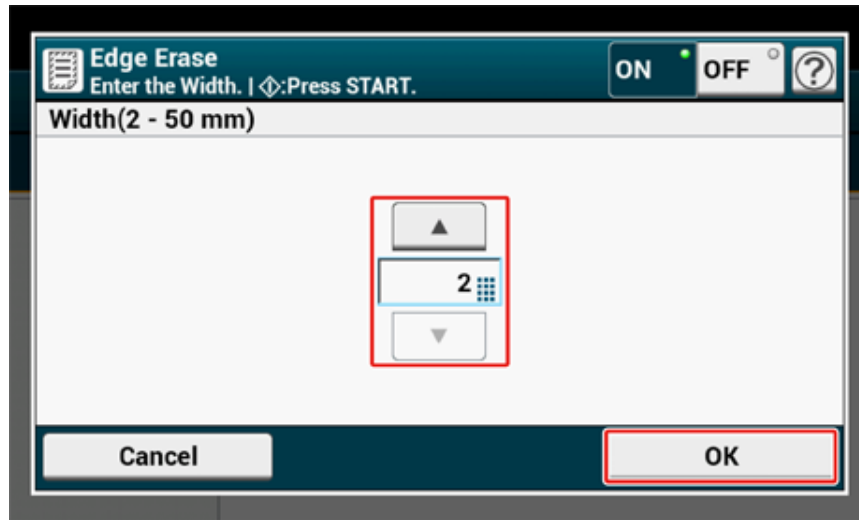
Reunojen varjojen poistaminen (reunanpoisto)

Kun kopioit asiakirjan laitteen kansi avattuna, tai kun kopioit kirjaa, reunat saattavat tulostua tummina varjoina. Tällä toiminnolla voidaan poistaa mustat varjot.

- 1 Paina [Kopioi] tai (KOPIOI)-painiketta.
- 2 Määritä asiakirja ADF:ään tai valotuslasille.
- 3 Paina [Reunanpoisto] [Kuvan asetukset] -välilehdellä.



- 4 Syötä arvo välillä 2 - 50 mm (0,1 - 2,0 tuumaa) kohdassa [Width (Leveys)] käyttämällä numeerista näppäimistöä tai painamalla ▲▼ kosketuspaneelissa, ja paina sitten [OK (OK)].



- 5 Paina (KÄYNNISTÄ)-painiketta.

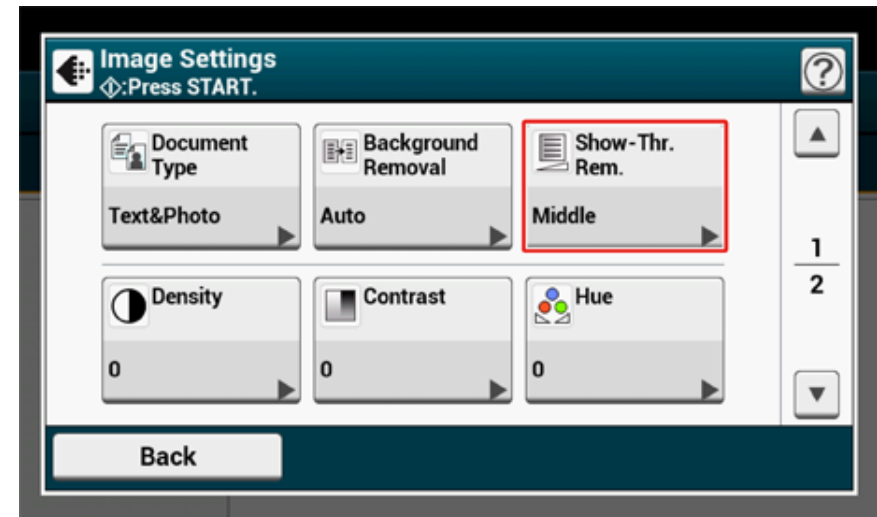
Läpinäkyvyyden poistaminen (Läpinäkyvyyden poisto)

Läpinäkyvyyden poisto poistaa kääntöpuolella olevan tekstin läpinäkyvyyden. Voit valita poistotason seuraavista vaihtoehdoista: POIS, Alhainen, Keskitaso tai Korkea.

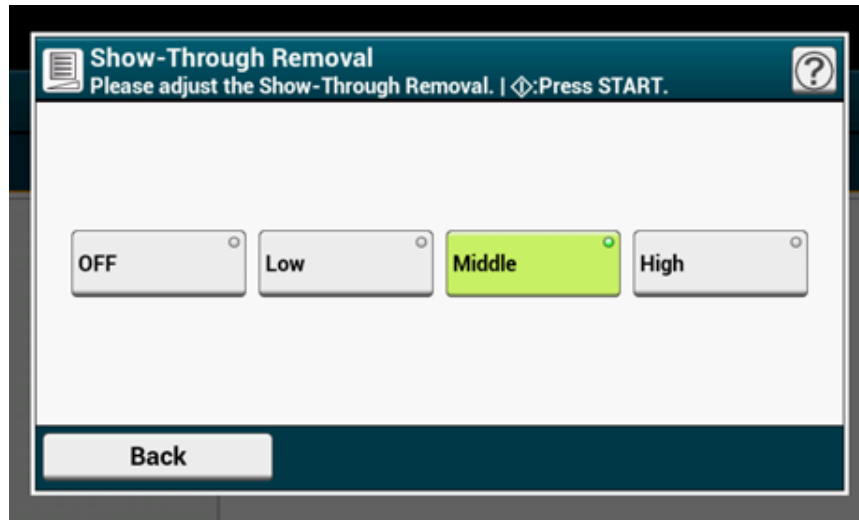


- Tämä toiminto on mahdollistettu vain kun [Background Removal (Taustan poistaminen)] on asetettu tilaan [Auto (Auto)].
- Tämä toiminto on asetettu vain kun [Document Type (Asiakirjatyyppi)] on asetettu kohtaan [Text (Teksti)] tai [Text&Photo (Teksti ja valokuva)].

- 1 Paina [Kopioi] tai (KOPIOI)-painiketta.
- 2 Määritä asiakirja ADF:ään tai valotuslasille.
- 3 Paina [Image Settings (Kuvan asetukset)], [Image Settings (Kuvan asetukset)]-välilehdellä.
- 4 Paina [Show-Thr. (Läpinäkyv. Poisto)].



5 Valitse arvo.



- Oletusasetuksena on [Keskitaso].
- Jos vaaleasta väristä tulee liian himmeää, kun asetuksena on Keskitaso (oletusarvo), vaihda asetukseksi [Alhainen] (läpinäkyvyys ei ehkä poistu täysin).
- Jos läpinäkyvyys ei poistu täysin, kun asetuksena on Keskitaso (oletusarvo), vaihda asetukseksi [Korkea] (vaalea väri ei ehkä näy oikein).
- Jos asiakirja on tulostettu vain yhdelle puolelle tai jos kopioit vaaleita värejä, valitse asetukseksi [POIS]. (Asiakirjoissa, jotka on tulostettu kahdelle puolelle, läpinäkyvyys säilyy.)

6 Paina (KÄYNNISTÄ)-painiketta.

Väriasetukset

Tämä kappale kuvaa väriasetukset kopioidessa.

- [Väritilan vaihtaminen](#)
- [Kontrastin säätö \(kontrasti\)](#)
- [Värisävyn säätö värikopiointia varten](#)
- [Värikylläisyyden säätö](#)
- [RGB:n säätäminen](#)

Väritilan vaihtaminen

Vaihtaa väritilan. Voit käyttää seuraavaa kolmea väritilaa.

- **Väri: Kaikki asiakirjat kopioidaan täysin värillisinä.**
- **Mustavalko: Kaikki asiakirjat kopioidaan mustavalkoisina.**
- **Autom.: Tämä laite havaitsee kunkin sivun värin automaattisesti. (Oletus) Värilliset asiakirjat kopioidaan täysin värillisinä, mustavalkoiset asiakirjat kopioidaan mustavalkoisina. Kopiointi hidastuu.**



- Kun valittuna on [Autom.], tulosteen värit eivät seuraavissa tapauksissa ehkä näytä siltä mitä odotit. Siinä tapauksessa valitse asetukseksi [Väri] tai [Mustavalko].

Tässä on joitakin esimerkkejä.

- Asiakirjat, joissa on hyvin pieni värillinen osa
- Tummat asiakirjat
- Vaaleat asiakirjat
- Kellertävät asiakirjat
- Asiakirjat, joissa on värillinen tausta
- Asiakirja värillisillä sivuilla 5 mm alueella kustakin reunasta.

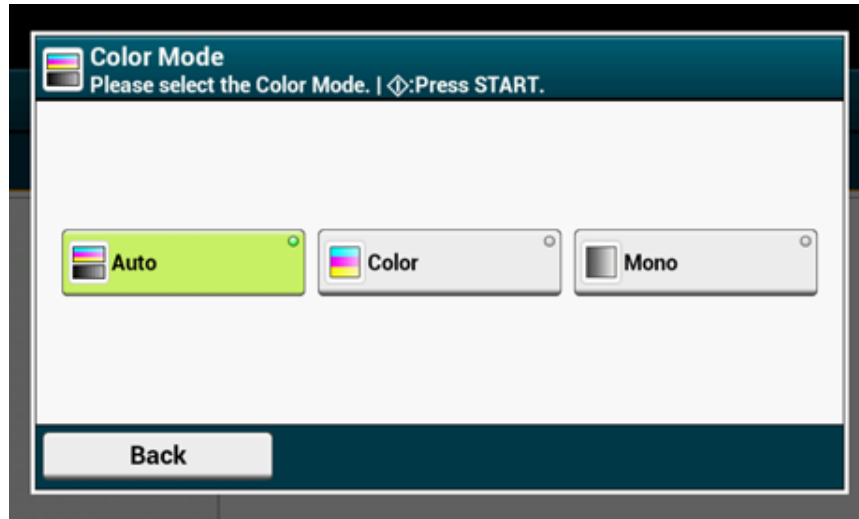


Voit vaihtaa kriteereitä väriasiakirjojen ja mustavalkoisten asiakirjojen päättämiseksi kohdasta [Device Settings (Laitteasetukset)] > [Admin Setup (Pääkäyttäjäasetukset)] > [Scanner Setup (Skannerin asetukset)] > [Scanner Adjust (Skannerin säätö)] > [Auto Color Judge Level (Autom. väri Määritä taso)] kosketuspaneelissa.

[Skannerin asetukset](#)

- 1 Paina [Kopioi] tai (KOPIOI)-painiketta.
- 2 Aseta asiakirja ADF-laitteeseen tai valotuslasille.
- 3 Paina [Color Mode (Väritila)] kohdassa [Basic (Perus)] tai [Image Settings (Kuva-asetukset)] -välilehdellä.


4 Valitse väritila.

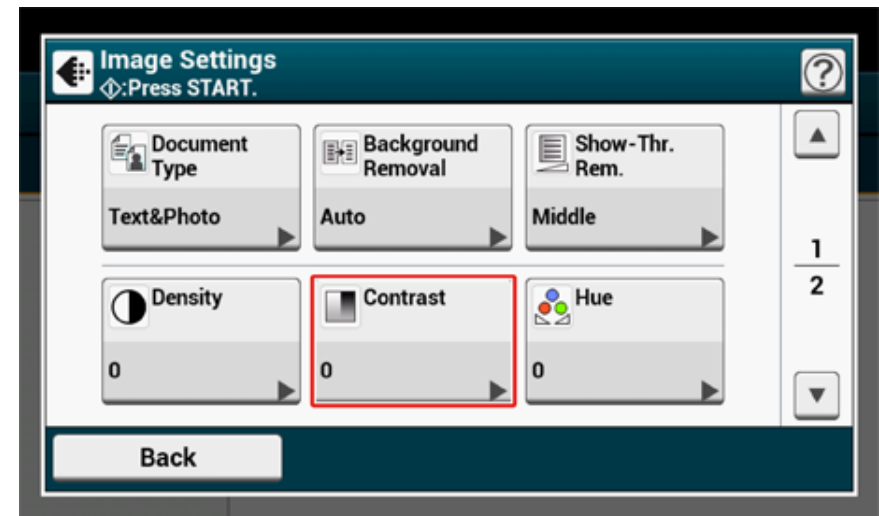


5 Paina  (KÄYNNISTÄ)-painiketta.

Kontrastin säätö (kontrasti)

Asiakirjan vaaleiden ja tummien kohtien eroja säädetään niin, että kuvia ja tekstejä on helpompi katsoa ja lukea.

- 1 Paina [Kopioi] tai  (KOPIOI)-painiketta.
- 2 Määritä asiakirja ADF:ään tai valotuslasille.
- 3 Paina [Image Settings (Kuvan asetukset)], [Image Settings (Kuvan asetukset)] -välilehdellä.
- 4 Paina [Contrast (Kontrasti)].




5 Valitse arvo.



6 Paina  (KÄYNNISTÄ)-painiketta.

Värisävyn säätö värikopointia varten

Punainen/vihreä tasapainon säätö. Punertava: Paranna punaista. Vihertävä: Paranna vihreää.


- 1 Paina [Kopioi] tai  (KOPIOI)-painiketta.
- 2 Paina [Kuvan asetukset]-välilehdellä [Kuvan asetukset].
- 3 Paina [Värisävy].
- 4 Valitse arvo.

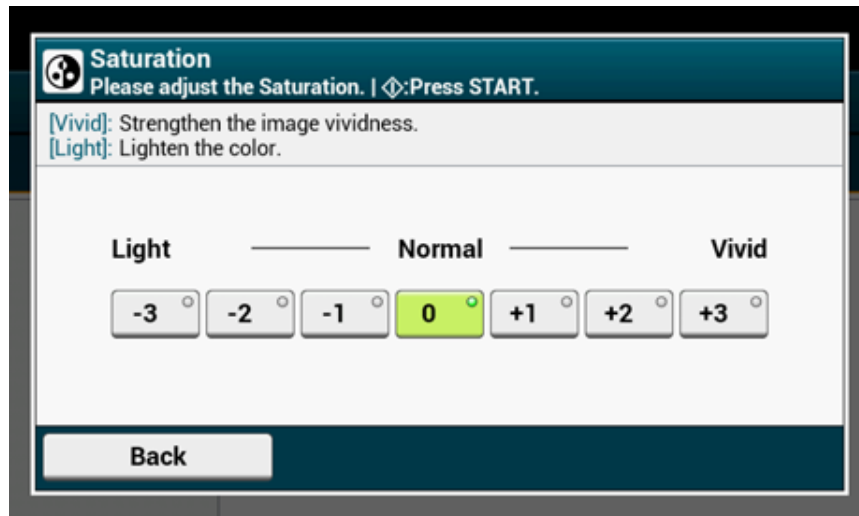


5 Paina  (KÄYNNISTÄ)-painiketta.

Värikylläisyyden säätö

Kylläisyysasetus. Eloisa: Paranna kuvan terävyyttä. Kevyt: Vaimenna väriä.


- 1 Paina [Kopioi] tai  (KOPIOI)-painiketta.
- 2 Paina [Kuvan asetukset]-välilehdellä [Kuvan asetukset].
- 3 Paina [Värikylläisyys].
- 4 Valitse arvo.

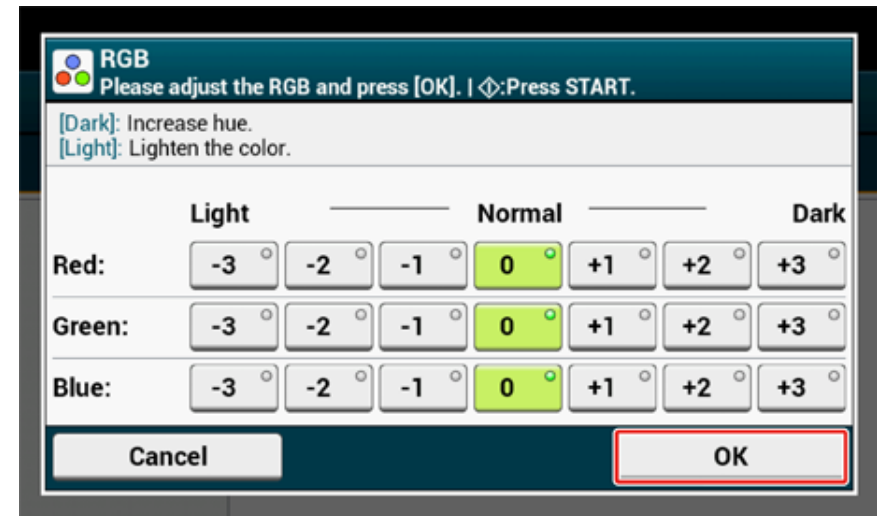


- 5 Paina  (KÄYNNISTÄ)-painiketta.

RGB:n säätäminen

Säädä RGB-kontrastiasetuksia.

- 1 Paina [Kopioi] tai  (KOPIOI)-painiketta.
- 2 Paina [Kuvan asetukset]-välilehdellä [Kuvan asetukset].
- 3 Paina [RGB].
- 4 Valitse arvo kullekin RGB:lle ja paina sitten [OK].



- 5 Paina  (KÄYNNISTÄ)-painiketta.

Lisäkopiointiasetukset

Tämä kappale kuvaa lisäasetukset kopioidessa.

- Usean kopion ottaminen yhdelle paperiarkille (Toista)
- Vesileiman lisääminen (Vesileima)
- Kortin molemman puolen kopioiminen yhdelle puolelle kopioiminen (Henkilökorttikopio)
- Marginaalien asettaminen (Marginaali)
- Tyhjiä sivuja ohittaminen kopioitaessa (Jätä väliin tyhjä sivu)

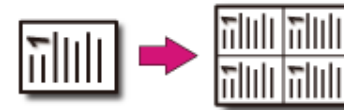
Usean kopion ottaminen yhdelle paperiarkille (Toista)

Tämän toiminnon avulla voit kopioida saman asiakirjan toistuvasti yhden paperiarkin yhdelle puolelle. Asiakirja voidaan toistaa kaksi tai neljä kertaa.

• Toista kaksi



• Toista neljä



- Jos [Toista] on käytössä, [Zoomaus] asetetaan automaattisesti tilaan [Auto]. Määrittääksesi zoomaussuhteen ota käyttöön [Toista]-toiminto ja aseta sitten [Zoomaus] .
- Kopioidaksesi asiakirjan haluamassasi suunnassa, määritä suunta kohdassa [Suunta] etukäteen.
 - 🔗 [Asiakirjan suuntauksen muuttaminen \(Suunta\)](#)
- Osa asiakirjasta voi jäädä kopioimatta riippuen paperista, asiakirjasta ja zoomaussuhteesta.
- Jos toistotoiminto on käytössä, paperilokero asetetaan automaattisesti. Aseta käytettävä paperilokero.

1 Paina [Kopioi] tai  (KOPIOI)-painiketta.

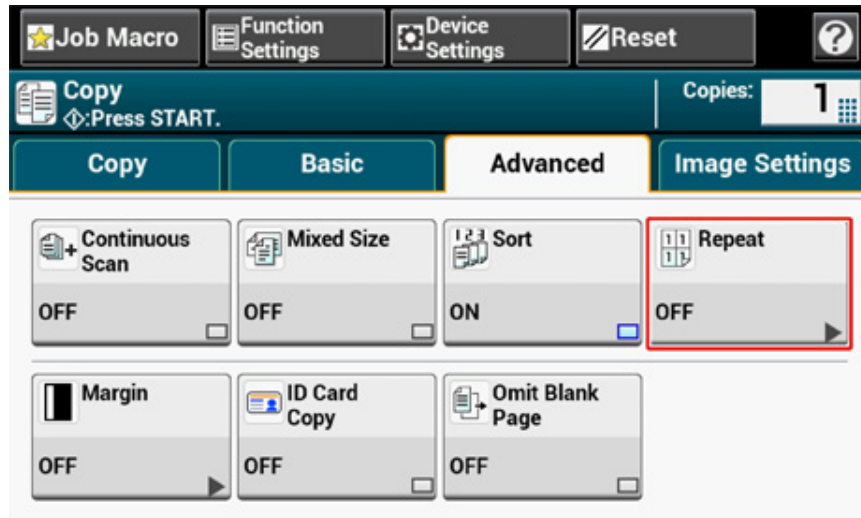
2 Määritä asiakirja ADF:ään tai valotuslasille.



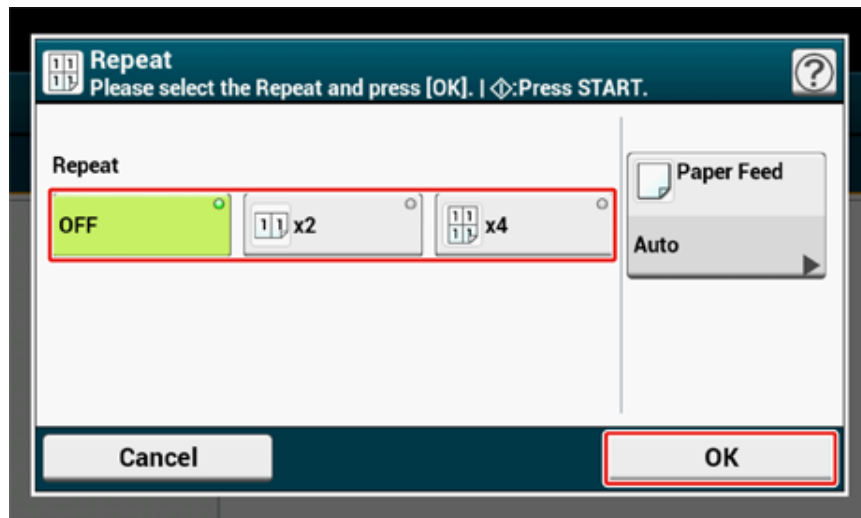
Jatkuva skannaus -tilan avulla voit kopioida kerralla useita asiakirjoja.

🔗 [Jatkuvan skannauksen tilan käyttöön ottaminen \(Jatkuva skannaus\)](#)

3 [Lisäasetukset]-välilehdellä paina [Toista].



4 Valitse toistoarvo ja paina [OK].



Jos painat [Paperinsyöttö], voit asettaa paperinsyöttölokerikon.

[Paperinsyöttölokeron määrittäminen \(Paperinsyöttö\)](#)

5 Paina [OK].



6 Paina  (KÄYNNISTÄ)-painiketta.

Vesileiman lisääminen (Vesileima)

Voit leimata päivämäärän, seuraavat sivunumerot, tai minkä tahansa kirjoitusmerkkijonon kopioidessasi.



- Merkkijonot tulostetaan mustana.
- Merkkijonoille käytetään fonttia Universe Medium.


- 1 Paina [Kopioi] tai  (KOPIOI)-painiketta.
- 2 Aseta asiakirja ADF-laitteeseen tai valotuslasille.
- 3 Paina [Kuvan asetukset]-välilehdellä [Vesileima].
- 4 Painamalla [Sivunumero] voit asettaa aloitussivunumeron ja tulostussijainnin.
- 5 Painamalla [Merkkijono] voit määrittää merkit ja niiden tulostussijainnin.
- 6 Paina [Fonttikoko] ja määritä merkkien koko.
- 7 Paina  (KÄYNNISTÄ)-painiketta.

Kortin molemman puolen kopioiminen yhdelle puolelle kopioiminen (Henkilökorttikopio)

Tällä toiminnolla voit kopioida henkilökortin, kuten ajokortin, molemmat puolet paperiarkin yhdelle puolelle.

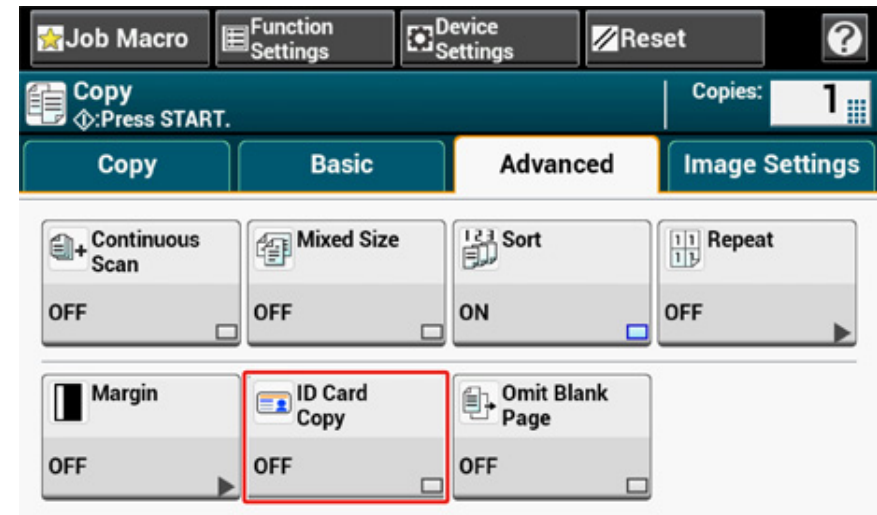


- ADF:ää ei voi käyttää tähän henkilökorttikopioimintoon.
- Aseta henkilökortti niin, että yläreuna osoittaa vasemmalle.
- Skannausmarginaali on 2 mm valotuslasin reunasta.
- Kone skannaa alueen, joka on puolet määritetyn paperin koosta. Jos asiakirja on suurempi kuin puolet paperin koosta, ylimenevä osuus hylätään.

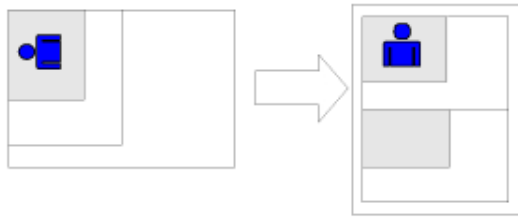
- 1 Paina [Kopioi] tai  (KOPIOI)-painiketta.
- 2 [Lisäasetukset]-välilehdellä paina [Henkilökorttikopio].
[Henkilökorttikopio] asetetaan tilaan [PÄÄLLÄ].



[Henkilökorttikopio]-kohdan painaminen vaihtaa tilojen [PÄÄLLÄ] ja [POIS] välillä.



3 Aseta korttisi etupuoli alaspäin valotuslasille.



4 Syötä kopioiden määrä.

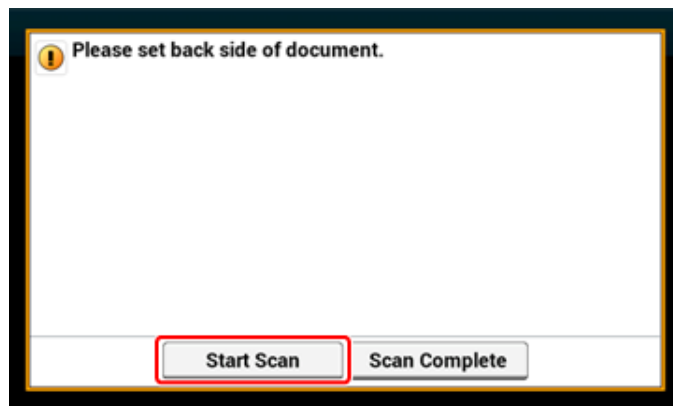
5 Paina  (KÄYNNISTÄ)-painiketta.

6 Kun [Aseta asiakirjan kääntöpuoli.]-näyttö tulee esiin, aseta korttisi taustapuoli alaspäin valotuslasille.



Jos painat [Skannaus valmis], vain kortin etupuoli kopioidaan ja taustapuoli jää skannaamatta.

7 Paina [Käynnistä skannaus].



Marginaalien asettaminen (Marginaali)

- Kopioiminen marginaaleja käyttäen arkin yhdelle puolelle
- Kopioiminen marginaaleja käyttäen arkin molemmille puolille

Marginaalitoiminnon avulla voit asettaa marginaalit. Toiminto on hyödyllinen, kun haluat nitoa tai rei'ittää kopiot. Voit asettaa marginaalit ylhäällä, alhaalla, oikealla ja vasemmalla määrittämällä [Ylä]- ja [Vasen]-arvot.

• Pystytulostusta varten



- Pitkän sivun sidontaan sopivan vasemman marginaalin määrittäminen.
- Lyhyen sivun sidontaan sopivan ylämarginaalin määrittäminen.

• Vaakatulostusta varten



- Lyhyen sivun sidontaan sopivan vasemman marginaalin määrittäminen.
- Pitkän sivun sidontaan sopivan ylämarginaalin määrittäminen.



- Osa asiakirjasta saattaa jäädä kopioimatta.
- Määritettyjen marginaalien arvot pysyvät aktiivisina, vaikka muuttaisit zoomaussuhdetta.
- Kopioidaksesi asiakirjan haluamassasi suunnassa, määritä suunta kohdassa [Suunta] etukäteen.

 [Asiakirjan suuntauksen muuttaminen \(Suunta\)](#)




- Jos kaikkien arvojen asetuksena on [0], [Marginaali] ei ole käytössä.
- Voit asettaa [Marginaali]-asetuksen oletusasetukseksi, jotta sinun ei asetaa marginaaleja joka kerran kun kopioit.
- Marginaalin arvot voi muuttaa kohdasta [Device Settings (Laitteasetukset)] > [Admin Setup (Pääkäyttäjäasetukset)] > [Copy Setup (Kopioasetukset)] > [Default Settings (Oletusasetukset)] > [Margin (Marginaali)] kosketuspaneelissa.

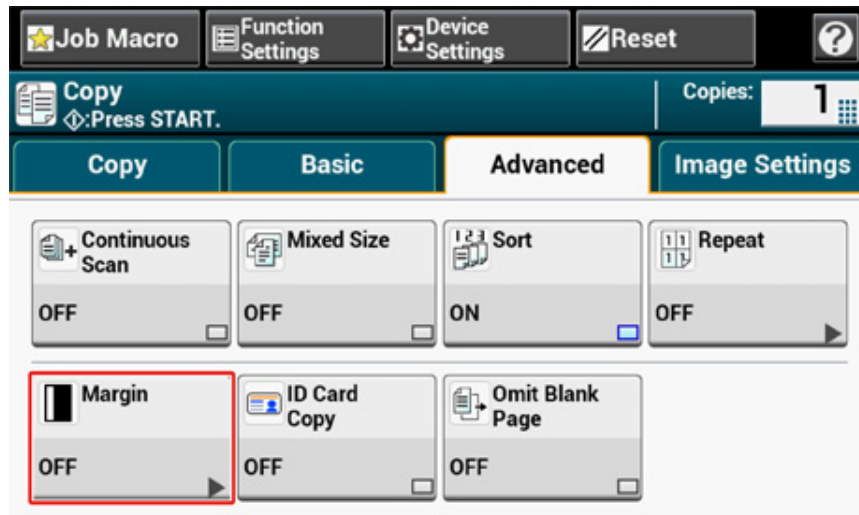
Kopioiminen marginaaleja käyttäen arkin yhdelle puolelle

Aseta marginaalit yksipuoleiselle asiakirjalle ennen kopioimista.

Aseta [Direction (Suunta)] oikein.

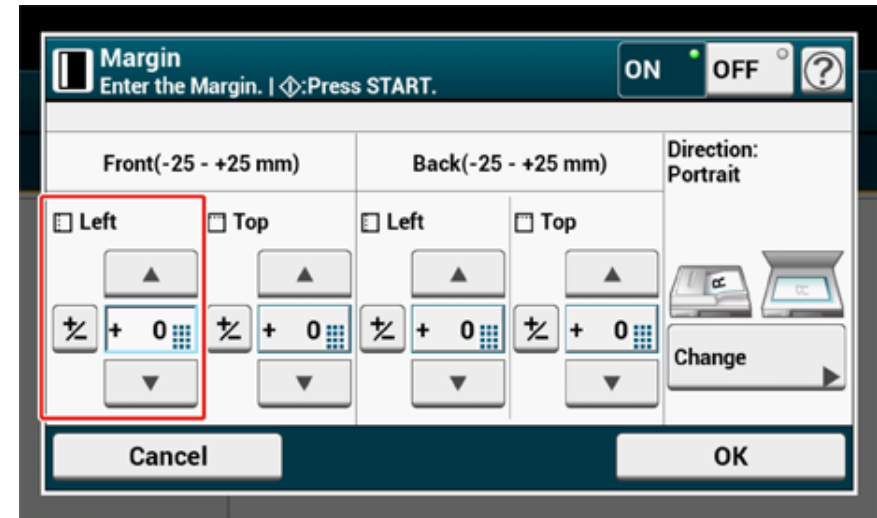
[Asiakirjan suuntauksen muuttaminen \(Suunta\)](#)

- 1 Paina [Kopioi] tai -painiketta.
- 2 Määritä asiakirja ADF:ään tai valotuslasille.
- 3 [Lisäasetukset]-välilehdellä paina [Marginaali].



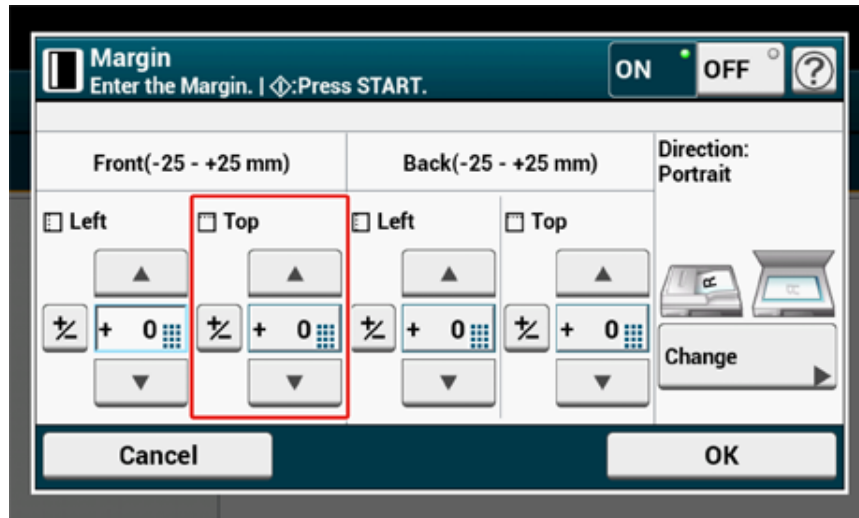
- 4 Asettaaksesi vasemman tai oikean marginaalin, määrittele [Front (Etupuoli)] marginaali [Left (Vasen)], käyttämällä numeerista näppäimistöä tai painamalla ▲, ▼, ja [+/- (+/-)].

- Jos haluat luoda marginaalin tulosteen vasempaan reunaan, määritä positiivinen arvo.
- Jos haluat luoda marginaalin tulosteen oikeaan reunaan, määritä negatiivinen arvo.



- 5 Asettaaksesi [Front (Etupuoli)] ylä- tai alamarginaalin kohdassa [Top (Ylä)] käyttämällä numeerista näppäimistöä tai painamalla ▲, ▼, ja [+/- (+/-)] ja sitten [OK (OK)].
 - Jos haluat luoda marginaalin tulosteen yläreunaan, määritä positiivinen arvo.

- Jos haluat luoda marginaalin tulosteen alareunaan, määritä negatiivinen arvo.



- [Taka]-marginaalia ei tarvitse määrittää, kun tulostetaan arkin yhdelle puolelle.
- Jos painat [Peruuta], näyttö palaa takaisin edelliseen näyttöön tallentamatta muutoksia.

6 Paina  (KÄYNNISTÄ)-painiketta.

Kopioiminen marginaaleja käyttäen arkin molemmille puolille

Kun teet duplex-kopioita, kun [Margin (Marginaali)] on käytössä, sinun tulee määrittää [Back (Taka)]-marginaali.

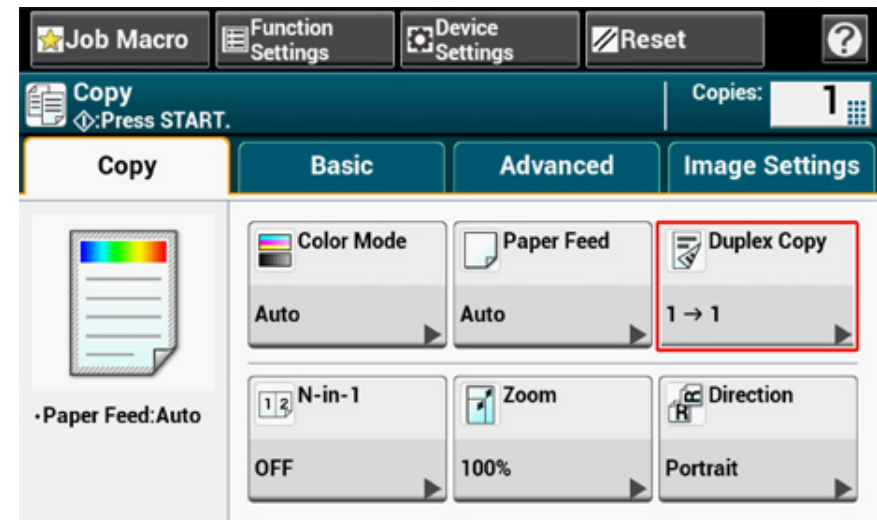
Aseta [Direction (Suunta)] oikein.

 [Asiakirjan suuntauksen muuttaminen \(Suunta\)](#)

1 Paina [Kopioi] tai  (KOPIOI)-painiketta.

2 Määritä asiakirja ADF:ään tai valotuslasille.

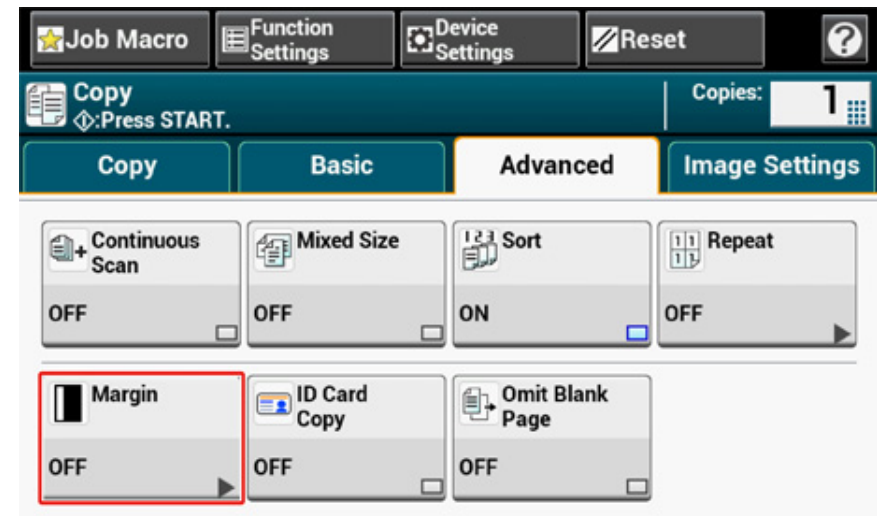
3 [Kopioi]- tai [Perus]-välilehdellä paina [Kaksipuoliskopio].



4 Aseta [Kaksipuoliskopio].

 [Paperin molemmalle puolelle kopioiminen \(kaksipuolinen kopiointi\)](#)

5 [Lisäasetukset]-välilehdellä paina [Marginaali].



6 Syötä [Left (Vasen)] marginaali ja [Top (Ylä)] marginaali [Front (Etupuoli)] ja [Back (Takaisin)].

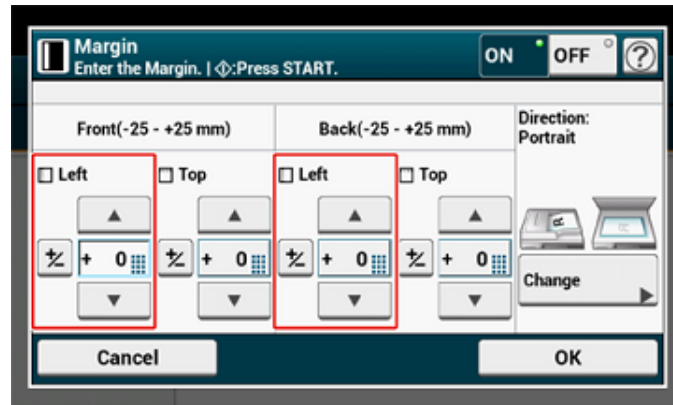
Marginaalit, jotka voit syöttää vaihtelevat riippuen [Direction (Suunta)], jonka asetat. Aseta alla olevan mukaisesti.

- Pystyasiakirjoille, joissa käytetään pitkän sivun sidontaa

(1) Syötä arvot kohtaan [Vasen]

Syötä positiivinen arvo kohtaan [Etu]

Syötä negatiivinen arvo kohtaan [Taka]

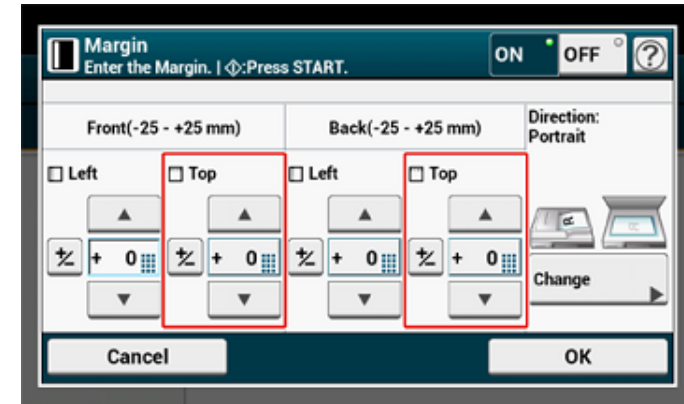


- Pystyasiakirjoille, joissa käytetään lyhyen sivun sidontaa

(1) Syötä arvot kohtaan [Ylä]

Syötä positiivinen arvo kohtaan [Etu]

Syötä negatiivinen arvo kohtaan [Taka]

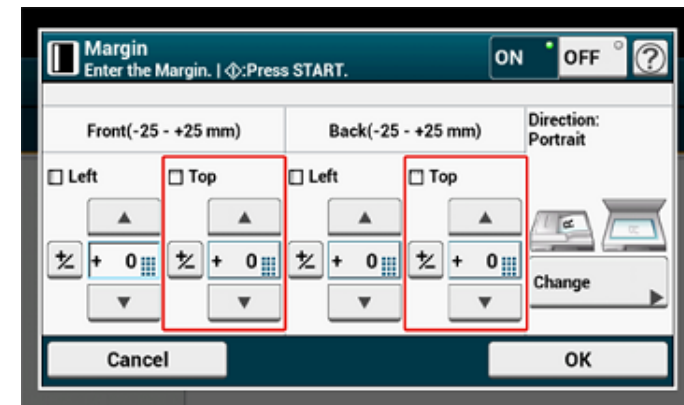


- Vaaka-asiakirjoille, joissa käytetään pitkän sivun sidontaa

(1) Syötä arvot kohtaan [Ylä]

Syötä positiivinen arvo kohtaan [Etu]

Syötä negatiivinen arvo kohtaan [Taka]

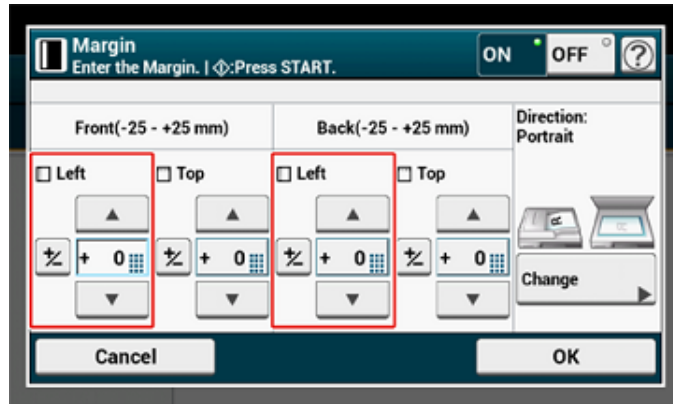


- Vaaka-asiakirjoille, joissa käytetään lyhyen sivun sidontaa

(1) Syötä arvot kohtaan [Vasen]

Syötä positiivinen arvo kohtaan [Etu]

Syötä negatiivinen arvo kohtaan [Taka]



7 Paina  (KÄYNNISTÄ)-painiketta.



- Marginaalien sijainnit ovat suhteessa [Suunta]-asetukseen.
- Kun käytät valotuslasia, jatkuva skannaustila on automaattisesti käytössä. Noudata näytölle ilmestyviä ohjeita.

Tyhjien sivujen ohittaminen kopioitaessa (Jätä väliin tyhjä sivu)

Jos skannattu asiakirja sisältää tyhjiä sivuja, voit ohittaa tyhjät sivut kopioitaessa.





- Tyhjiä sivuja ei ehkä havaita kunnolla seuraavissa tapauksissa.
 - Rasteriasiakirjat
 - Asiakirjat, joissa on hyvin pieni tulostettu alue (esim. tyhjät sivut, joissa on sivunumero)
 - Asiakirja tulostetuilla sivuilla 10 mm alueella kustakin reunasta.
- Kun käytetään moniotosmenetelmää, sivuja siirretään ylös, jos valkoiset sivut jätetään huomioimatta.
- Jos teet kaksipuolisia kopioita kaksipuolisista asiakirjoista, jotka sisältävät tyhjiä sivuja, kopioiden ja alkuperäisten kaksi puolta eivät välttämättä vastaa toisiaan.



Voit vaihtaa kriteereitä tyhjen sivujen päättämiseksi kohdasta [Device Settings (Laitteasetukset)] > [Admin Setup (Pääkäyttäjäasetukset)] > [Scanner Setup (Skannerin asetukset)] > [Scanner Adjust (Skannerin säätö)] > [Blank Page Skip Level (Tyhjän sivun ohitustaso)].

 [Skannerin asetukset](#)

- 1 Paina [Kopioi] tai  (KOPIOI)-painiketta.
- 2 Aseta asiakirja ADF-laitteeseen tai valotuslasille.
- 3 Paina [Jätä väliin tyhjä sivu] [Lisäasetukset]-välilehdellä.
[Omit Blank Page (Jätä väliin tyhjä sivu)] on asetettu kohtaan [ON (PÄÄLLÄ)].
- 4 Paina  (KÄYNNISTÄ)-painiketta.

3

Skannaa

Skannaus-toimintojen perustoiminnot

Skannaustietojen lähettäminen sähköpostin liitteenä

Skannatun datan tallennus tietokoneelle

Tallentaa skannatut tiedot USB-muistiin

Tallenna skannatut tiedot jaettuun kansioon

Näyttöjen kuvaus skannausta varten

Skannaus-toimintojen perustoiminnot

Tämä kappale kuvaa perustoiminnot skannauksen aikana.

- [Asiakirjan skannauksen asettaminen](#)
- [Esikatselukuvan näyttäminen](#)
- [Muita skannauksen asetuksia](#)
- [Lähetys- ja vastaanottoraportin nimikkeet \(sähköposti/Internet-faksi/faksipalvelin\)](#)

Asiakirjan skannauksen asettaminen

Tämä kappale kuvaa kuinka asettaa kuvan laatu asiakirjojen skannauksen aikana.

Asiakirjan tyyppin määrittäminen

Jos valitset asiakirjalajin, asiakirja voidaan skannata sopivimman laatusena.

1 Paina [Skannaa]- tai  (SKANNAA)-painiketta.

2 Määritä asiakirja ADF:ään tai valotuslasille.

 [Asiakirjan määrittäminen \(Käyttöopas\)](#)



Kun skannaat asiakirjaa laitteella, automaattisessa syöttölaitteessa oleva asiakirja on etusijalla. Tarkasta valotuslasia käyttäessäsi, että automaattisessa syöttölaitteessa ei ole asiakirjaa.

3 Valitse skannaustoiminto.

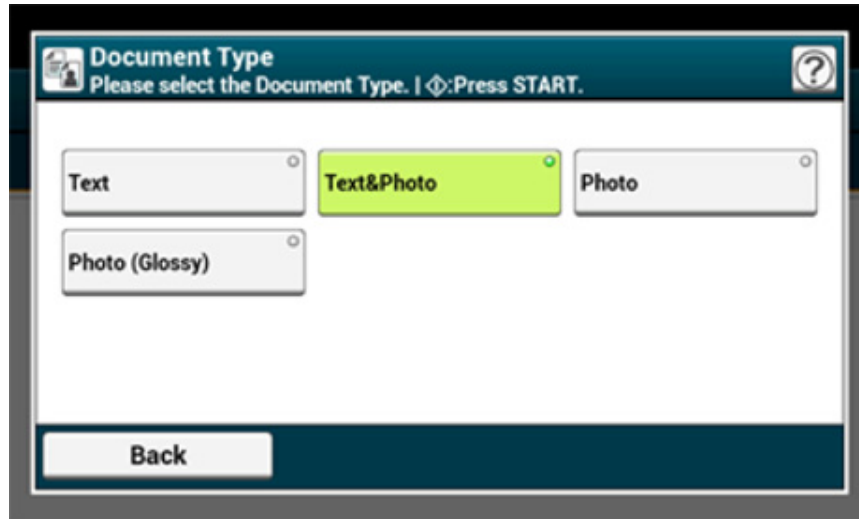
 [Skannaustietojen lähettäminen sähköpostin liitteenä](#)

 [Tallentaa skannatut tiedot USB-muistiin](#)

 [Tallenna skannatut tiedot jaettuun kansioon](#)

4 Paina [Image Settings (Kuvan asetukset)]-välilehdellä paina [Image Settings (Kuvan asetukset)].


- 5 Paina [Document Type (Asiakirjan tyyppi)] ja paina asiakirjan tyyppiä.



- [Teksti]: Aseta, kun kopioit tekstiasiakirjaa.
- [Teksti/valokuva]: Aseta kopioidessasi asiakirjaa, jossa on tekstiä ja valokuvia. Hyvin tasapainotettu teksti ja valokuva jäljentyvät kuvaan.
- [Valokuva]: Aseta, kun kopioit valokuvia ja graafisia asiakirjoja. Kuvat toistuvat harmaasävyihin keskittyen. [Valokuva]-tilassa skannaaminen kestää pidemmän ajan.
- [Photo (Glossy) (Valokuva (Kiiltävä))]: Aseta kopioidessa kiiltävää valokuvaa tai valokuva-asiakirjoja jotka tulostettu kiiltävälle mustesuihkupaperille. Kuvat toistuvat harmaasävyihin keskittyen ja kiilto huomioon ottaen.



- Jos valitset [Teksti], harmaatasoa voidaan vähentää asiakirjasta riippuen.
- Jos valitset [Valokuva] tai [Valokuva (kiiltävä)], ohuet tekstit tai viivat voiva kopioitua sumeina riippuen asiakirjasta. Skannaaminen vie pidemmän ajan.
- Jos valitset [Valokuva (kiiltävä)], kuvista voi tulla kirkkaita.

- 6 Muuta tarvittaessa muita asetuksia ja napsauta sitten  (KÄYNNISTÄ)-painiketta.

Skannaustarkkuuden määrittäminen

Määrittele erottelukyky asiakirjan skannausta varten sopivimman laadun saamiseksi.

- 1 Paina [Skannaa]- tai  (SKANNAA)-painiketta.

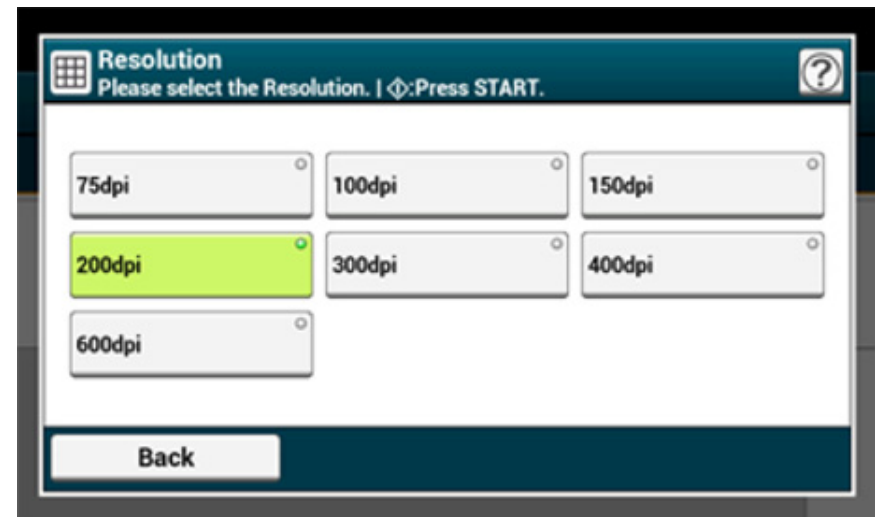
- 2 Määritä asiakirja ADF:ään tai valotuslasille.


- 3 Valitse skannaustoiminto.

-  Skannaustietojen lähettäminen sähköpostin liitteenä
-  Tallentaa skannatut tiedot USB-muistiin
-  Tallenna skannatut tiedot jaettuun kansioon

- 4 Paina [Image Settings (Kuvan asetukset)]-välilehdellä paina [Image Settings (Kuvan asetukset)].

- 5 Paina [Resolution (Resoluutio)] ja paina resoluutio.



- 6 Muuta tarvittaessa muita asetuksia ja napsauta sitten  (KÄYNNISTÄ)-painiketta.

Tiheyden säätäminen

Voit säätää tiheyttä seitsemään tasoon.

- 1 Paina [Skannaa]- tai  (SKANNAA)-painiketta.

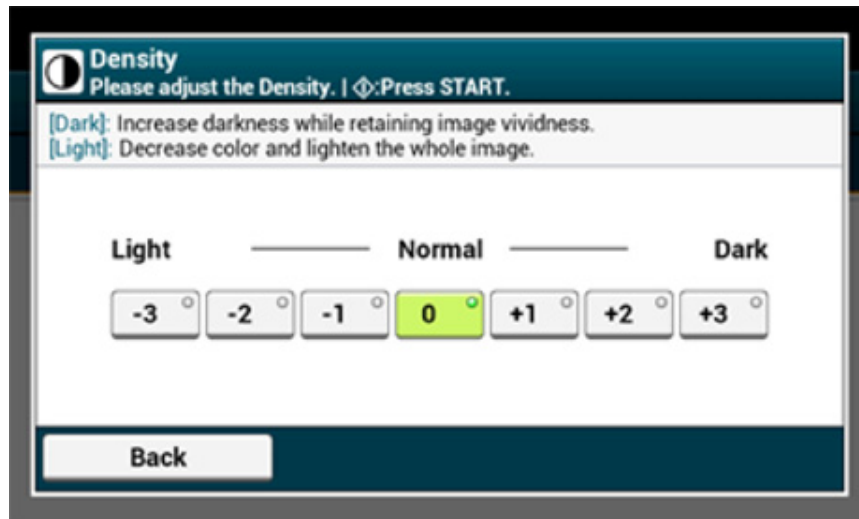
2 Määritä asiakirja ADF:ään tai valotuslasille.

3 Valitse skannaustoiminto.


- [Skannaustietojen lähettäminen sähköpostin liitteenä](#)
- [Tallentaa skannatut tiedot USB-muistiin](#)
- [Tallenna skannatut tiedot jaettuun kansioon](#)

4 Paina [Image Settings (Kuvan asetukset)]-välilehdellä paina [Image Settings (Kuvan asetukset)].

5 Paina [Density (Tiheys)] ja paina tiheystaso.



[0] on normaali arvo. Lisää tummuutta valitsemalla [+1], [+2], tai [+3] (tummin). Vähennä tummuutta valitsemalla [-1], [-2] tai [-3] (vaalein).

6 Muuta tarvittaessa muita asetuksia ja napsauta sitten  (KÄYNNISTÄ)-painiketta.

Sellaisen asiakirjan selkeänä skannaaminen, jolla on värillinen tausta (Taustan poisto)

Säätääksesi asiakirjan taustan poistoa voit valita Auto tai POIS, tai säätö kuudella tasolla.

Jos valitset [Auto], tausta poistetaan automaattisesti asiakirjalle sopivalla asetuksella.



- Seuraavissa tapauksissa taustaväriä ei ehkä havaita oikein, eikä sen poistaminen onnistu.
 - Kun ladataan asiakirja, jonka koko on mukautettu
 - Kun ladataan asiakirja, jonka etureuna on taittunut
 - Kun ladataan asiakirja, josta puuttuu etureuna, tai on vino asiakirja
 - Kun ladataan asiakirja, jossa on reikä lähellä etureunaa
 - Kun asiakirja on sijoitettu sitä kohdistamatta valotuslasilla olevan ohjaimen kanssa
- Jos taustan poistoon asetetaan suurempi arvo, ohuet viivat, tekstit tai vaaleat värit eivät mahdollisesti kopioitu asiakirjasta riippuen.

1 Paina [Skannaa]- tai  (SKANNAA)-painiketta.

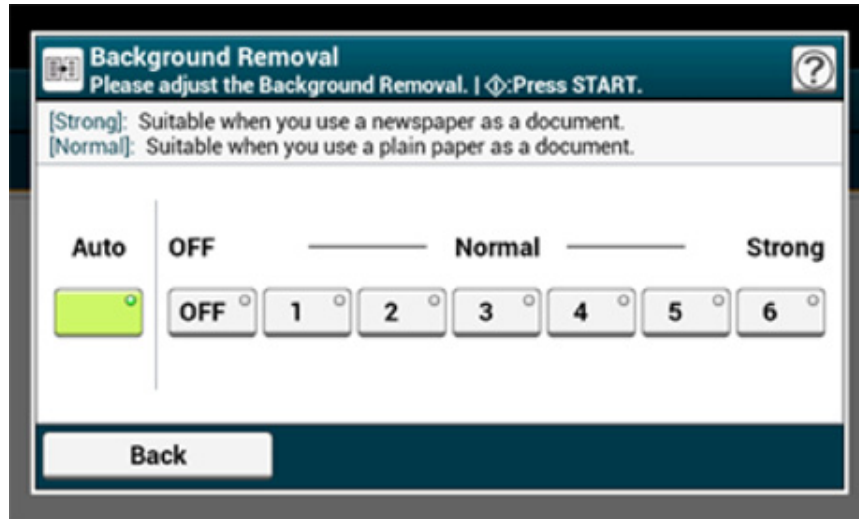
2 Määritä asiakirja ADF:ään tai valotuslasille.


3 Valitse skannaustoiminto.

- [Skannaustietojen lähettäminen sähköpostin liitteenä](#)
- [Tallentaa skannatut tiedot USB-muistiin](#)
- [Tallenna skannatut tiedot jaettuun kansioon](#)

4 Paina [Image Settings (Kuvan asetukset)]-välilehdellä paina [Image Settings (Kuvan asetukset)].

- 5 Paina [Background Removal (Taustan poistaminen)] ja paina arvoa.




- 6 Muuta tarvittaessa muita asetuksia ja napsauta sitten  (KÄYNNISTÄ)-painiketta.

Läpinäkyvyyden poisto (Läpinäkyvyyden poisto)

Läpinäkyvyyden poisto poistaa kääntöpuolella olevan tekstin läpinäkyvyyden. Voit valita poistotason seuraavista vaihtoehdoista: POIS, Alhainen, Keskitaso tai Korkea.



- Tämä toiminto on mahdollistettu vain kun [Background Removal (Taustan poistaminen)] on asetettu tilaan [Auto (Auto)].
- Tämä toiminto on asetettu vain kun [Document Type (Asiakirjatyppi)] on asetettu kohtaan [Text (Teksti)] tai [Text&Photo (Teksti ja valokuva)].

- 1 Paina [Scan (Skannaa)] tai  (Skannaa)-painiketta.

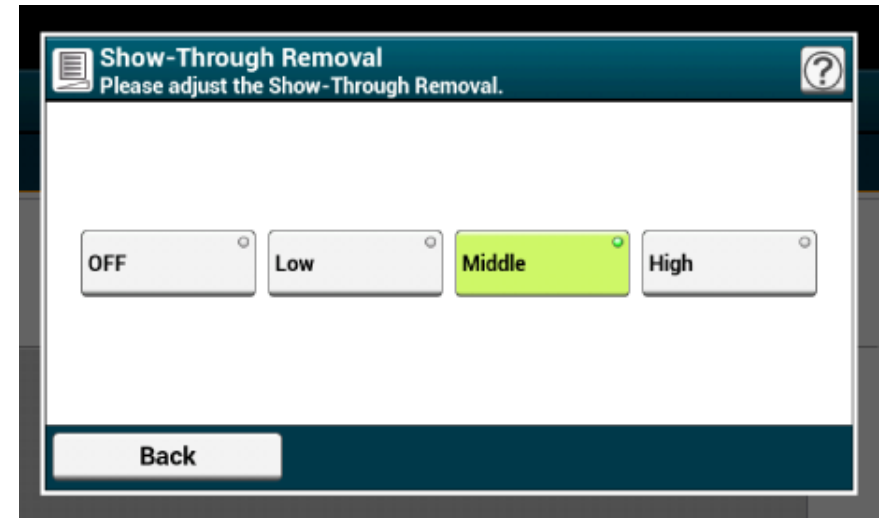
- 2 Määritä asiakirja ADF:ään tai valotuslasille.

- 3 Valitse skannaustoiminto.


-  Skannaustietojen lähettäminen sähköpostin liitteenä
-  Tallentaa skannatut tiedot USB-muistiin
-  Tallenna skannatut tiedot jaettuun kansioon

- 4 Paina [Image Settings (Kuvan asetukset)]-välilehdellä paina [Image Settings (Kuvan asetukset)].

- 5 Paina [Show-Thr. Rem. (Läpinäkyv. Poisto)] ja paina arvoa.



- Oletusasetuksena on [Keskitaso].
- Jos vaaleasta väristä tulee liian himmeä, kun asetuksena on Keskitaso (oletusarvo), vaihda asetukseksi [Alhainen] (läpinäkyvyys ei ehkä poistu täysin).
- Jos läpinäkyvyys ei poistu täysin, kun asetuksena on Keskitaso (oletusarvo), vaihda asetukseksi [Korkea] (vaalea väri ei ehkä näy oikein).
- Jos asiakirja on tulostettu vain yhdelle puolelle tai jos kopioit vaaleita värejä, valitse asetukseksi [POIS]. (Asiakirjoissa, jotka on tulostettu kahdelle puolelle, läpinäkyvyys säilyy.)

- 6 Muuta tarvittaessa muita asetuksia ja paina  (KÄYNNISTÄ) -painike.

Kontrastin säätäminen

Asiakirjan vaaleiden ja tummien kohtien eroja säädetään niin, että kuvia ja tekstejä on helpompi katsoa ja lukea.

- 1 Paina [Skannaa]- tai  (SKANNAA)-painiketta.

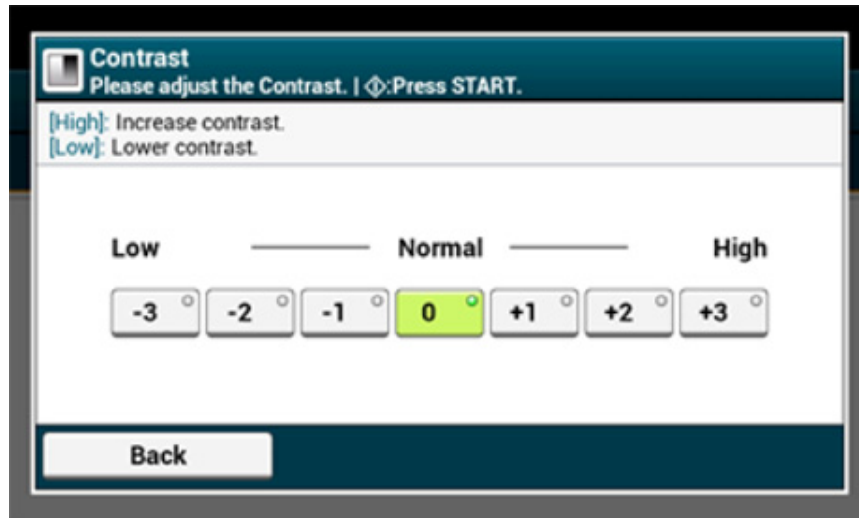
- 2 Määritä asiakirja ADF:ään tai valotuslasille.

3 Valitse skannaustoiminto.

-  Skannaustietojen lähettäminen sähköpostin liitteenä
-  Tallentaa skannatut tiedot USB-muistiin
-  Tallenna skannatut tiedot jaettuun kansioon

4 Paina [Image Settings (Kuvan asetukset)]-välilehdellä paina [Image Settings (Kuvan asetukset)].

5 Paina [Contrast (Kontrasti)] ja paina arvoa.




6 Muuta tarvittaessa muita asetuksia ja napsauta sitten (KÄYNNISTÄ)-painiketta.

Sävyn säätö

1 Paina [Skannaa]- tai (SKANNAA)-painiketta.

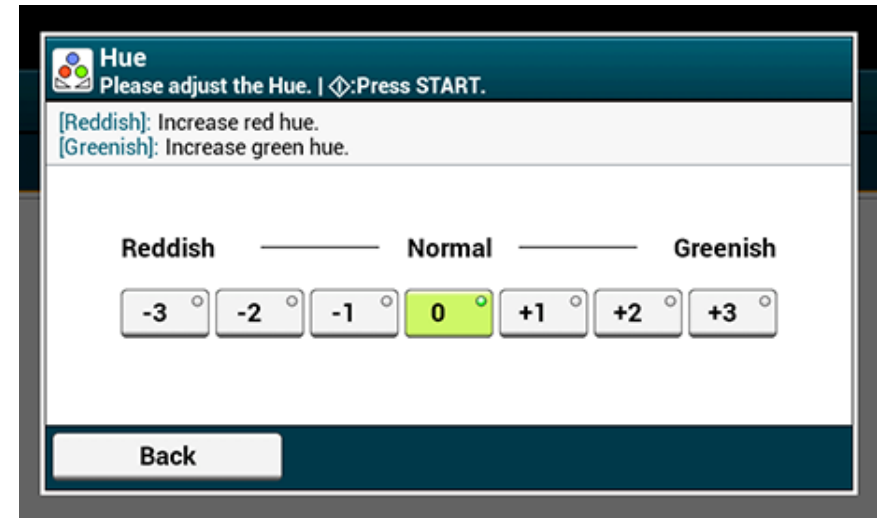
2 Määritä asiakirja ADF:ään tai valotuslasille.

3 Valitse skannaustoiminto.

-  Skannaustietojen lähettäminen sähköpostin liitteenä
-  Tallentaa skannatut tiedot USB-muistiin
-  Tallenna skannatut tiedot jaettuun kansioon

4 Paina [Image Settings (Kuvan asetukset)]-välilehdellä paina [Image Settings (Kuvan asetukset)].

5 Paina [Hue (Sävy)] ja paina arvoa.



6 Muuta tarvittaessa muita asetuksia ja napsauta sitten (KÄYNNISTÄ)-painiketta.

Värikylläisyyden säätö

1 Paina [Skannaa]- tai (SKANNAA)-painiketta.

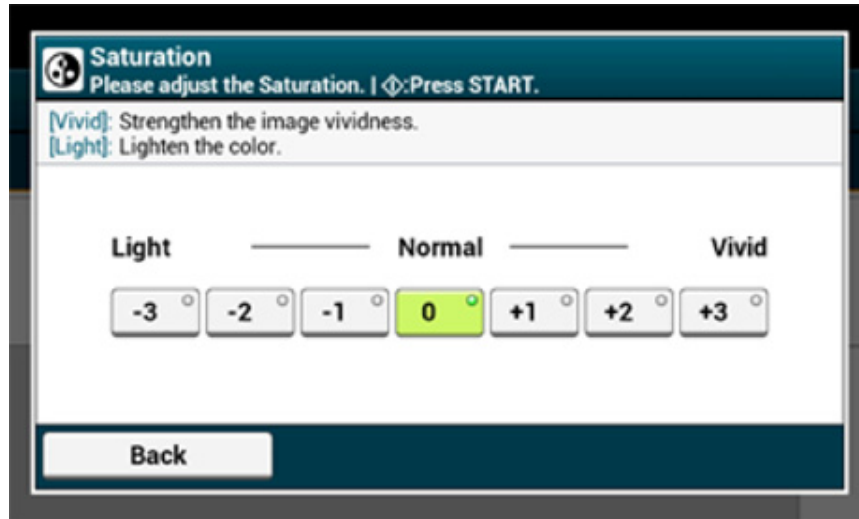
2 Määritä asiakirja ADF:ään tai valotuslasille.


3 Valitse skannaustoiminto.

-  Skannaustietojen lähettäminen sähköpostin liitteenä
-  Tallentaa skannatut tiedot USB-muistiin
-  Tallenna skannatut tiedot jaettuun kansioon





4 Paina [Image Settings (Kuvan asetukset)]-välilehdellä paina [Image Settings (Kuvan asetukset)].

- 5 Paina [Saturation (Kylläisyys)] ja paina arvoa.

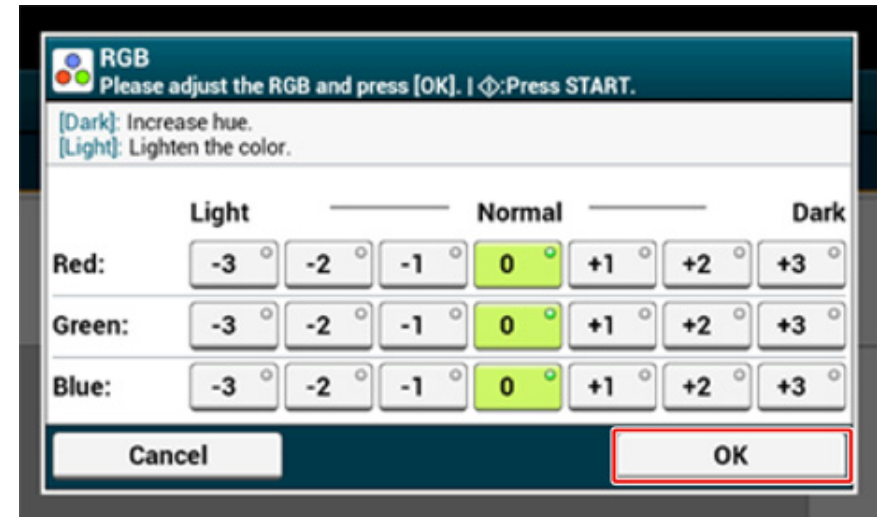



- 6 Muuta tarvittaessa muita asetuksia ja napsauta sitten  (KÄYNNISTÄ)-painiketta.

RGB:n säätäminen

- 1 Paina [Skannaa]- tai  (SKANNAA)-painiketta.
- 2 Määritä asiakirja ADF:ään tai valotuslasille.
- 3 Valitse skannaustoiminto.
 -  [Skannaustietojen lähettäminen sähköpostin liitteenä](#)
 -  [Tallentaa skannatut tiedot USB-muistiin](#)
 -  [Tallenna skannatut tiedot jaettuun kansioon](#)
- 4 Paina [Image Settings (Kuvan asetukset)]-välilehdellä paina [Image Settings (Kuvan asetukset)].

- 5 Paina [RGB (RGB)] ja paina arvoa Punainen, Vihreä, Sininen vastaavasti, ja paina sitten [OK (OK)].



- 6 Muuta tarvittaessa muita asetuksia ja napsauta sitten  (KÄYNNISTÄ)-painiketta.




Reunojen varjojen poistaminen (reunanpoisto)

Kun skannaat asiakirjan laitteen kansi avattuna, tai kun skannaat kirjaa, reunat saattavat tulla tummina varjoina. Reunanpoisto-toiminnolla voidaan poistaa mustat varjot.



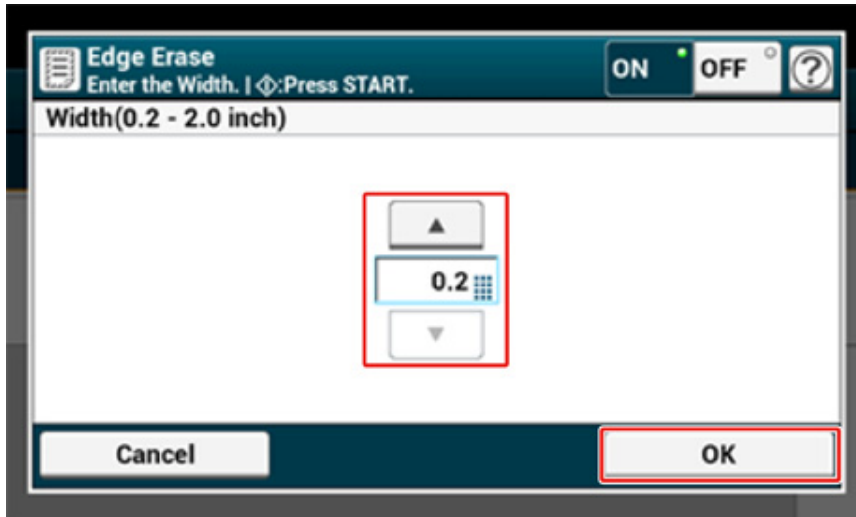
[Reunanpoisto] on tilassa [PÄÄLLÄ] ja [Leveys] on asetettu arvoon 5 mm tehdasasetuksena.


Reunan leveyden oletusasetusta voidaan vaihtaa kohdasta [Pääkäyttäjäasetukset] > [Skannerin asetukset] > [Oletusasetukset] > [Reunanpoisto] > [PÄÄLLÄ] > [Leveys].

- 1 Paina [Skannaa]- tai  (SKANNAA)-painiketta.
- 2 Määritä asiakirja ADF:ään tai valotuslasille.
- 3 Valitse skannaustoiminto.
 -  [Skannaustietojen lähettäminen sähköpostin liitteenä](#)
 -  [Tallentaa skannatut tiedot USB-muistiin](#)

 Tallenna skannatut tiedot jaettuun kansioon

- 4 Paina [Edge Erase (Reunan pyyhintä)] [Image Settings (Kuvan asetukset)] -välilehdellä.
- 5 Syötä arvo välillä 5 - 50 mm (0,2 - 2,0 tuumaa) kohdassa [Leveys] käyttämällä numeerista näppäimistöä tai painamalla ▲ ▼ kosketuspaneelissa, ja paina sitten [OK (OK)].




- 6 Muuta tarvittaessa muita asetuksia ja napsauta sitten  (KÄYNNISTÄ)-painiketta.

Esikatselukuvan näyttäminen

Esikatselukuvaa käyttämällä voit tarkistaa skannatun kuvan kosketuspaneelissa ennen tallentamista tai lähettämistä.




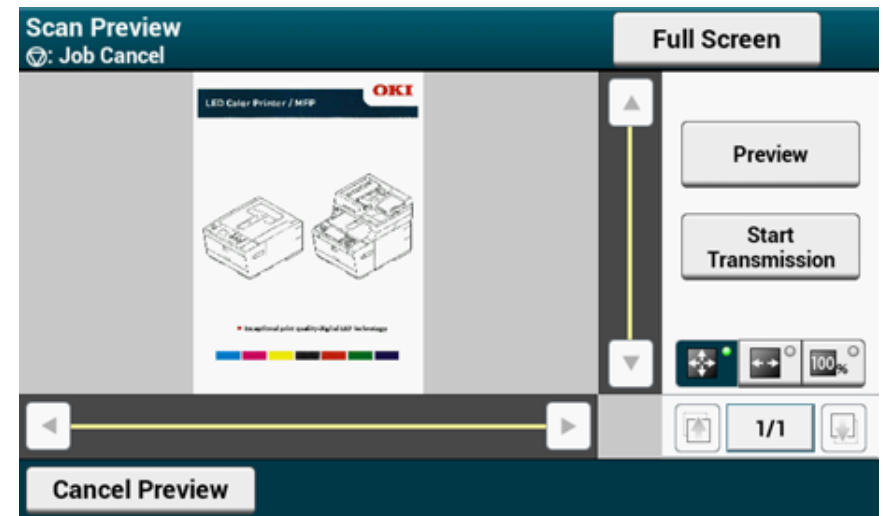
- Näytössä esikatseltu kuva ei täysin täsmää tulosteen kanssa. Käytä toimintoa skannattujen asiakirjojen sisällön tai suunnan tarkistamiseksi.
- Skannaa tietokoneelle, etäskannaus, tai WSD-skannaustoimintoja varten, esikatselua ei ole saatavana.

- 1 Paina [Scan (Skannaa)] tai  (Skannaa)-painiketta.
- 2 Määritä asiakirja ADF:ään tai valotuslasille.
- 3 Valitse skannausmenetelmä.
- 4 Paina [Preview (Esikatselu)] kohdassa [Advanced (Lisäasetukset)] -välilehti tilaan [ON (PÄÄLLÄ)].



[Preview (Esikatselu)]-kohdan painaminen vaihtaa tilojen [ON (PÄÄLLÄ)] ja [OFF (POIS PÄÄLTÄ)] välillä.

- 5 Paina  (KÄYNNISTÄ)-painiketta.
- 6 Kun esikatselukuva näytetään, tarkista skannattu kuva.





- Esikatselukuvien näyttämiseen on kolme menetelmää.
 - : Näyttää täyden sivun.
 - : Näyttää näytön leveyssuunnassa.
 - : Näyttää skannatun sivun samalla suurennuksella.
- Paina [Full Screen (Kokonäyttö)] näyttääksesi esikatselukuvan kokonäytöllä.
- Käytä , , , ja vierittääksesi esikatselukuvaa.
- Kun skannataan useita asiakirjojen sivuja, käytä navigointipainiketta sivujen välillä vaihtamiseen.
 - : Näyttää edellisen sivun.
 - : Näyttää seuraavan sivun.
 - : Näyttää minkä tahansa sivun. Paina tätä painiketta ja syötä sivunumero, jonka haluat näyttää.
- Jos asetat seuraavan asiakirjan ADF-laitteeseen tai asiakirjalasille ja painat [Preview (Esikatselu)], laite skannaa asiakirjan ja tuo näytölle skannatun asiakirjan.
- Paina [Cancel Preview (Sulje esikatselu)] sulkeaksesi esikatselunäkymän ja peruuttaaksesi lähetyksen.

7 Paina [Start Transmission (Aloita lähetys)].

Muita skannauksen asetuksia

Tämä kappale kuvaa kuinka lukea asiakirjoja skannaustoimintoa varten.

Useiden asiakirjojen jatkuvasti skannaaminen (Jatkuva skannaus)

Skannataksesi joukon asiakirjoja, ota käyttöön jatkuva skannaustila.

Jatkuva skannaus -tilassa voit skannata asiakirjoja ADF-valotuslasilta tai molemmilta.

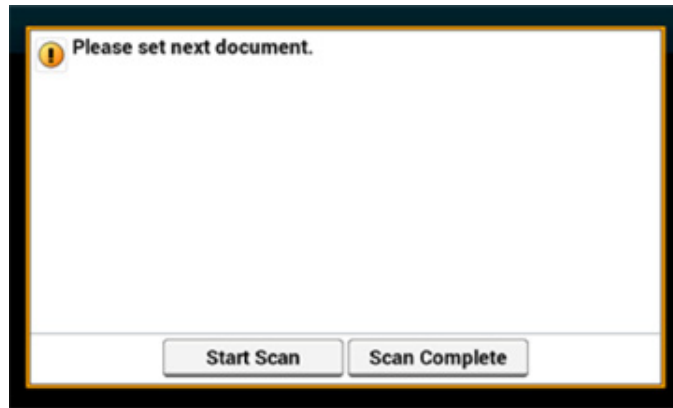
- 1 Paina [Skannaa]- tai (SKANNAA)-painiketta.
- 2 Aseta asiakirjan ensimmäinen sivu ADF-syöttölaitteeseen tai valotuslasille.
- 3 Valitse skannaustoiminto.
 - Skannaustietojen lähettäminen sähköpostin liitteenä
 - Tallentaa skannatut tiedot USB-muistiin
 - Tallenna skannatut tiedot jaettuun kansioon
- 4 Paina [Continuous Scan (Jatkuva skannaus)] [Advanced (Lisäasetukset)]-välilehdellä ja aseta se tilaan [ON (PÄÄLLÄ)].



Kohdan [Jatkuva skannaus] painaminen vaihtaa tilojen [KÄYTTÖSSÄ] ja [EI KÄYTTÖSSÄ] välillä.

- 5 Muuta tarvittaessa muita asetuksia ja napsauta sitten (KÄYNNISTÄ)-painiketta.

- 6 Kun [Aseta seuraava asiakirja] -näyttö tulee näkyviin, aseta seuraava asiakirja automaattiseen syöttölaitteeseen tai valotuslasille.







Jos laitat seuraavan asiakirjan eri paikkaan, poista ensin asiakirja ensimmäiseksi käyttämästäsi paikasta.

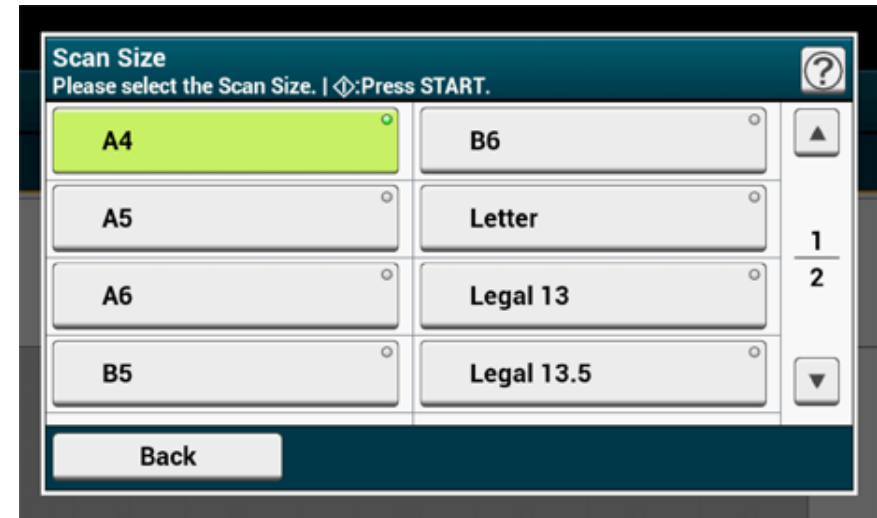
- 7 Paina [Käynnistä skannaus].
- 8 Kun asiakirjojen kaikkien sarjojen skannaaminen on päättynyt, paina [Skannaus valmis].

Skannauskoon määrittäminen

Voit määrittää sopiva koon skannata asiakirja.


- 1 Paina [Skannaa]- tai  (SKANNAA)-painiketta.
- 2 Määritä asiakirja ADF:ään tai valotuslasille.
- 3 Valitse skannaustoiminto.
 -  [Skannaustietojen lähettäminen sähköpostin liitteenä](#)
 -  [Tallentaa skannatut tiedot USB-muistiin](#)
 -  [Tallenna skannatut tiedot jaettuun kansioon](#)
- 4 Paina [Scan Size (Skannauskoko)], [Basic (Perus)] -välilehdellä tai [Scan To USB Memory (Skannaa USB-muistiin)] -välilehdellä.

- 5 Valitse koko.



Sekä ADF- että asiakirjalasin osalta, saatavilla olevat mukautettavat koot ovat seuraavat. Leveys: 105 - 297 mm / korkeus: 148 - 432 mm

*210 mm mukautetulle koolle tai korkeudeltaan suuremmalle, kaksipuolinen tulostus on käytettävissä.


- 6 Muuta tarvittaessa muita asetuksia ja napsauta sitten  (KÄYNNISTÄ)-painiketta.

Kaksipuolisen asiakirjan skannaaminen (Kaksipuolinen skannaus)

Tämä kappale kuvaa kuinka skannataan kaksipuolisia asiakirjoja.



- Standardikokoisen tavallisen paperin käyttö. Muun kuin standardikokoisen tavallisen paperin käyttö voi aiheuttaa paperitukoksia.
- Skannataksesi kaksipuolisen asiakirjan aseta se ADF-syöttölaitteeseen.

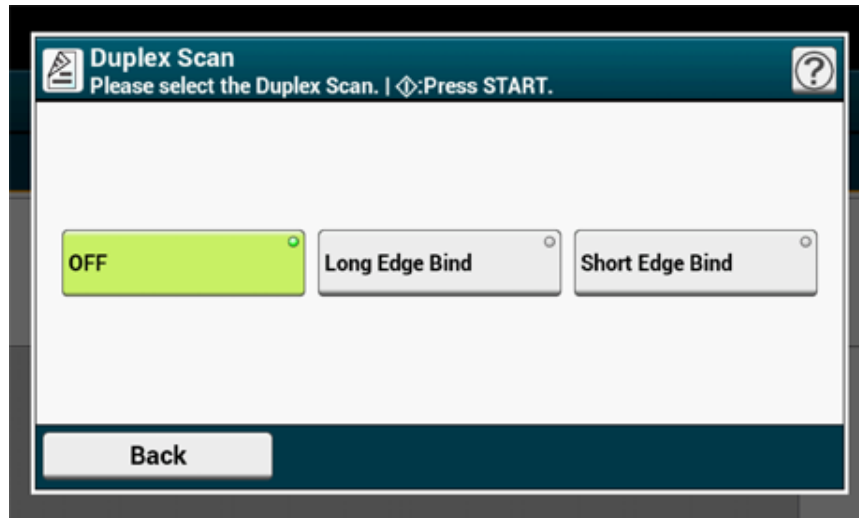
- 1 Paina [Skannaa]- tai  (SKANNAA)-painiketta.
- 2 Laita asiakirja ADF-laitteeseen.

3 Valitse skannaustoiminto.

- [Skannaustietojen lähettäminen sähköpostin liitteenä](#)
- [Tallentaa skannatut tiedot USB-muistiin](#)
- [Tallenna skannatut tiedot jaettuun kansioon](#)

4 Paina [Duplex Scan (Kaksipuolinen skannaus)], [Advanced (Lisä)] -välilehdellä, [Scan To USB Memory (Skannaa USB-muistiin)] -välilehdellä, tai [Basic (Perus)] -välilehdellä.

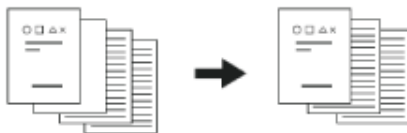
5 Valitse tulostusmenetelmä.



6 Muuta tarvittaessa muita asetuksia ja napsauta sitten (KÄYNNISTÄ)-painiketta.

Valkoisten sivujen ohittaminen skannattaessa (Jätä väliin tyhjä sivu)

Jos tyhjiä sivuja sisältyy asiakirjoihin, voit ohittaa tyhjät sivut skannatuista tuloksista.



- Tyhjiä sivuja ei ehkä havaita kunnolla seuraavissa tapauksissa.
 - Rasteriasiakirjat
 - Asiakirjat, joissa on hyvin pieni tulostettu alue (esim. tyhjät sivut, joissa on sivunumero)
 - Asiakirja tulostetuilla sivuilla 10 mm alueella kustakin reunasta.



Voit vaihtaa kriteereitä tyhjen sivujen päättämiseksi kohdasta [Device Settings (Laitteasetukset)] > [Admin Setup (Pääkäyttäjäasetukset)] > [Scanner Setup (Skannerin asetukset)] > [Scanner Adjust (Skannerin säätö)] > [Blank Page Skip Level (Tyhjä sivu Ohita taso)] kosketuspaneelissa.

[Skannerin asetukset](#)

1 Paina [Skannaa] tai (SKANNAUS)-painiketta.

2 Aseta asiakirja ADF-laitteeseen tai valotuslasille.

3 Valitse skannaustoiminto.

- [Skannaustietojen lähettäminen sähköpostin liitteenä](#)
- [Tallentaa skannatut tiedot USB-muistiin](#)
- [Tallenna skannatut tiedot jaettuun kansioon](#)

4 Paina [Omit Blank Page (Jätä väliin tyhjä sivu)] [Advanced (Lisäasetukset)]-välilehdellä ja aseta se tilaan [ON (PÄÄLLÄ)].



Kohdan [Jätä väliin tyhjä sivu] painaminen vaihtaa tilojen [KÄYTTÖSSÄ] ja [EI KÄYTTÖSSÄ] välillä.

5 Muuta tarvittaessa muita asetuksia, ja napsauta sitten (KÄYNNISTÄ)-painiketta.

Asiakirjan suuntauksen muuttaminen (Suunta)


Määrittää kuvien suunnan.

Määritä kuvan yläreunan sijainti.

1 Paina [Skannaa]- tai (SKANNAUS)-painiketta.

2 Määritä asiakirja ADF:ään tai valotuslasille.

3 Valitse skannaustoiminto.

-  Skannaustietojen lähettäminen sähköpostin liitteenä
-  Tallentaa skannatut tiedot USB-muistiin
-  Tallenna skannatut tiedot jaettuun kansioon

4 Paina [Direction (Suunta)] kohdassa [Image Settings (Kuva-asetukset)] -välilehdellä, [Advanced (Lisäasetukset)] -välilehdellä, tai [Basic (Perus)] -välilehdellä.

5 Valitse suunta.



6 Muuta tarvittaessa muita asetuksia ja napsauta sitten (KÄYNNISTÄ)-painiketta.

Erikokoisten (sekakoko) asiakirjojen skannaminen

Voit asettaa useita asiakirjoja, joilla on sama leveys mutta eri pituuksia ADF-yksikössä niin, että ne voidaan skannata niitä vastaavien papereiden kokoisina.

Asiakirjat voidaan asettaa samaan aikaan seuraavalla tavalla.

Määrittele suuremman asiakirjan koko (koko *merkillä) asiakirjan kokoa varten.

- **A4 ja Folio***
- **Letter ja Legal 13***
- **Letter ja Legal 13,5***
- **Letter ja Legal 14***






Skannaa tietokoneelle, etäskannaus, ja WSD-skannaustoimintoja varten, sekakoko ei ole saatavana.

1 Paina [Skannaa] tai (SKANNAUS)-painiketta.

2 Laita asiakirja ADF-laitteeseen.

3 Valitse skannaustoiminto.

-  Skannaustietojen lähettäminen sähköpostin liitteenä
-  Tallentaa skannatut tiedot USB-muistiin
-  Tallenna skannatut tiedot jaettuun kansioon

4 Paina [Mixed Size (Sekakokoinen asiakirja)] [Advanced (Lisäasetukset)] -välilehdellä tai [Basic (Perus)] -välilehdellä ja aseta se tilaan [ON (PÄÄLLÄ)].



[Sekakokoinen asiakirja]-kohdan painaminen vaihtaa tilojen [PÄÄLLÄ] ja [POIS] välillä.

5 Muuta tarvittaessa muita asetuksia, ja napsauta sitten (KÄYNNISTÄ)-painiketta.








Käytettäessä sekakoko toimintoa, ole varovainen koskien kaksipuolisten asiakirjojen sidontaa.

Skannatessa sekakokoisia kaksipuolisia asiakirjoja, määrittele sidontakohta suuremmille asiakirjoille ja sidonta pienemmille asiakirjoille samaan suuntaan kuin suuremmille. (Näiden sidontakohdat eivät ehkä ole samat.)





- Legal/Letter varten
 - Legal-asiakirjoille pitkän reunan sidonnalla, aseta Letter-asiakirjat pituus-suuntaiselle sidonnalle. (Ladattaessa ADF:ään, aseta asiakirjat niin että niiden sidontakohdat linjautuvat ADF:n ylä- tai alareunaan.)
 - Legal-asiakirjoille lyhyen reunan sidonnalla, aseta Letter-asiakirjat lyhyt-suuntaiselle sidonnalle. (Ladattaessa ADF:ään, aseta asiakirjat niin että niiden sidontakohdat linjautuvat ADF:n vasempaan tai oikeaan reunaan.)

Tiedostonimen määrittäminen

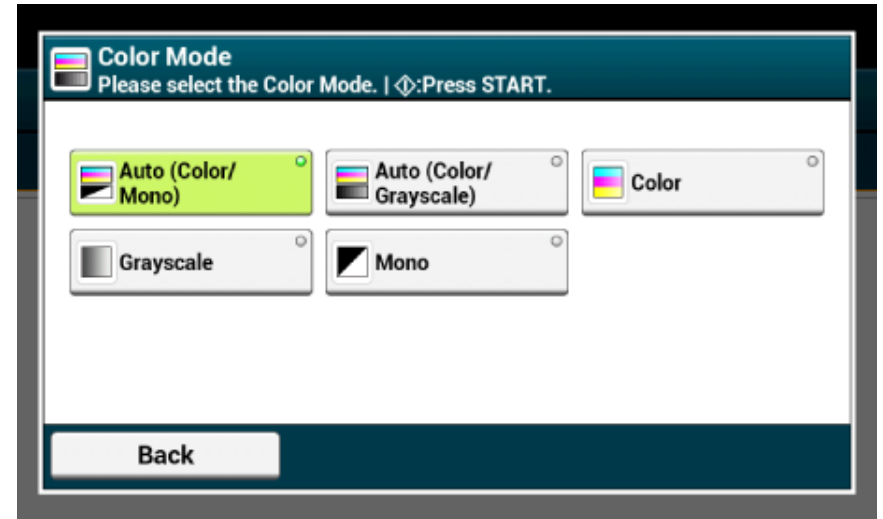
Voit eritellä skannatun datatiedoston nimen.

- 1 Paina [Skannaa]- tai  (SKANNAA)-painiketta.
- 2 Määritä asiakirja ADF:ään tai valotuslasille.
- 3 Valitse skannaustoiminto.
 -  Skannaustietojen lähettäminen sähköpostin liitteenä
 -  Tallentaa skannatut tiedot USB-muistiin
 -  Tallenna skannatut tiedot jaettuun kansioon
- 4 Paina [File Name (Tiedostonimi)] [Advanced (Lisäasetukset)]-välilehdellä.
- 5 Kirjoita tiedostonimi ja paina sitten [OK].
Voit syöttää korkeintaan 64 merkkiä.
- 6 Muuta tarvittaessa muita asetuksia ja napsauta sitten  (KÄYNNISTÄ)-painiketta.

Väritilan määrittäminen

- 1 Paina [Skannaa]- tai  (SKANNAA)-painiketta.
- 2 Määritä asiakirja ADF:ään tai valotuslasille.
- 3 Valitse skannaustoiminto.
 -  Skannaustietojen lähettäminen sähköpostin liitteenä
 -  Tallentaa skannatut tiedot USB-muistiin
 -  Tallenna skannatut tiedot jaettuun kansioon
- 4 Paina [Color Mode (Väritila)], [Basic (Perus)] -välilehdellä tai [Scan to USB Memory (Skannaa USB-muistiin)] -välilehdellä.

5 Valitse väritila.



- Kun [Auto(Color/Grayscale) (Auto(Väri/Harmaasävy))] on mahdollistettu, tämä kone havaitsee kunkin sivun värin automaattisesti. Väriasiakirjat ovat skannattuja täydellä värillä; mustavalkoiset asiakirjat ovat skannattuja harmaasävyllä.
- Kun [Auto(Color/Mono) (Auto(Väri/Mono))] on mahdollistettu, tämä kone havaitsee kunkin sivun värin automaattisesti. Väriasiakirjat ovat skannattuja täydellä värillä; mustavalkoiset asiakirjat ovat skannattuja mustavalkoisina.
- Voit vaihtaa kriteereitä väriasiakirjojen ja mustavalkoisten asiakirjojen päättämiseksi kohdasta [Device Settings (Laitteasetukset)] > [Admin Setup (Pääkäyttäjäasetukset)] > [Scanner Setup (Skannerin asetukset)] > [Scanner Adjust (Skannerin säätö)] > [Auto Color Judge Level (Autom. värin määrittystaso)] kosketuspaneelissa.


 [Skannerin asetukset](#)



Kun [Auto (Autom.)] on valittu, skannattu asiakirja ei ehkä näytä siltä kuin odotit seuraavissa tapauksissa. Siinä tapauksessa, aseta [Color (Väri)] tai [Mono (Mono)].





Tässä on joitain esimerkkejä.

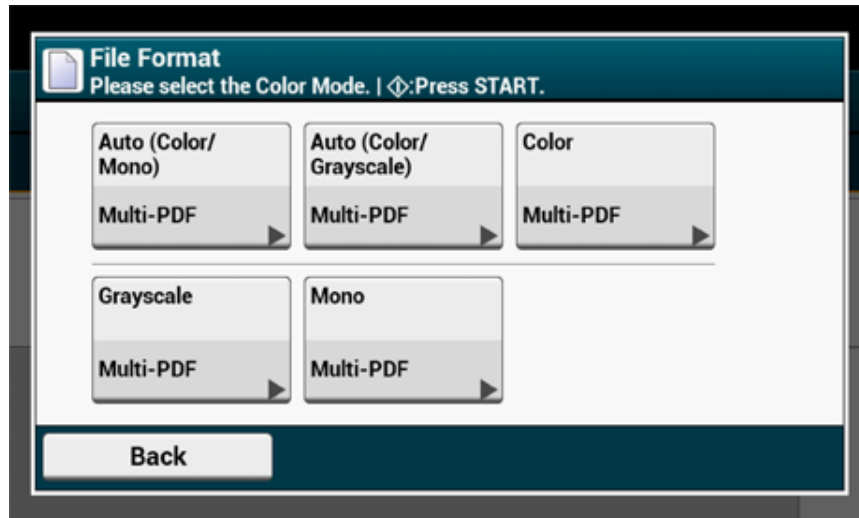
- Asiakirjat erittäin pienellä värillisellä osalla
- Tumman väriset asiakirjat
- Kalpeat asiakirjat
- Kellertävät asiakirjat
- Asiakirjat värillisellä taustalla
- Asiakirja värillisillä sivuilla 5 mm alueella kustakin reunasta.

- 6 Muuta tarvittaessa muita asetuksia ja napsauta sitten  (KÄYNNISTÄ)-painiketta.

Tiedostomuodon määrittäminen

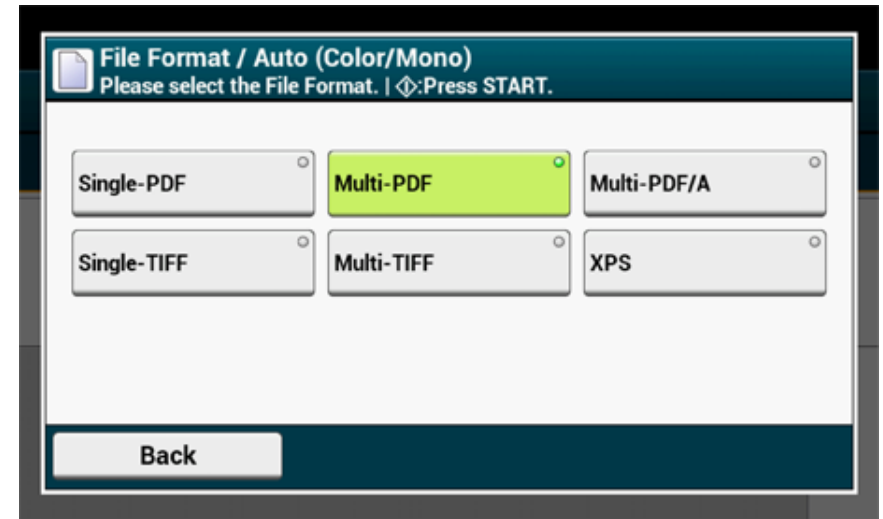
Voit määrittää skannatun asiakirjan tiedostomuodon.

- 1 Paina [Skannaa]- tai  (SKANNAA)-painiketta.
- 2 Määritä asiakirja ADF:ään tai valotuslasille.
- 3 Valitse skannaustoiminto.
 -  Skannaustietojen lähettäminen sähköpostin liitteenä
 -  Tallentaa skannatut tiedot USB-muistiin
 -  Tallenna skannatut tiedot jaettuun kansioon
- 4 [Image Settings (Kuvan asetukset)]-välilehdellä paina [File Format (Tiedostomuoto)].
- 5 Valitse tiedostomuoto.




- 6 Valitse tiedostomuoto.

Näkyviin tuleva ruutu kun [Auto (Color/Mono) (Automaattinen (väri/mv))] on valittuna näytetään esimerkkinä.







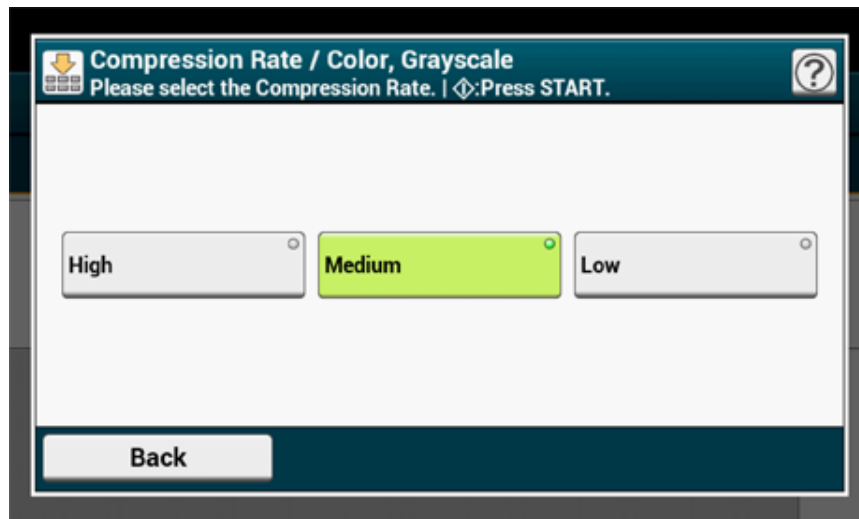
Käytettävissä olevat tiedostomuodot vaihtelevat valitusta värytyypistä riippuen.


Värytystyyppi	Tiedostomuoto
Automaattinen (väri/harmaasävy)	Yksisivuinen-PDF, Monisivuinen-PDF, Yksisivuinen-HC-PDF, Monisivuinen-HC-PDF, Monisivuinen-PDF/A, Yksisivuinen-TIFF, Monisivuinen-TIFF, JPEG, XPS
Autom. (väri/mv)	Yksisivuinen-PDF, Monisivuinen-PDF, Monisivuinen-PDF/A, Yksisivuinen-TIFF, Monisivuinen-TIFF, XPS
Väri	Yksisivuinen-PDF, Monisivuinen-PDF, Yksisivuinen-HC-PDF, Monisivuinen-HC-PDF, Monisivuinen-PDF/A, Yksisivuinen-TIFF, Monisivuinen-TIFF, JPEG, XPS
Harmaasävy	Yksisivuinen-PDF, Monisivuinen-PDF, Yksisivuinen-HC-PDF, Monisivuinen-HC-PDF, Monisivuinen-PDF/A, Yksisivuinen-TIFF, Monisivuinen-TIFF, JPEG, XPS
Mustavalko	Yksisivuinen-PDF, Monisivuinen-PDF, Monisivuinen-PDF/A, Yksisivuinen-TIFF, Monisivuinen-TIFF, XPS

- 7 Muuta tarvittaessa muita asetuksia ja napsauta sitten  (KÄYNNISTÄ)-painiketta.

Tiedoston pakkaussuhteen määrittäminen

- 1 Paina [Skannaa]- tai  (SKANNAA)-painiketta.
- 2 Määritä asiakirja ADF:ään tai valotuslasille.
- 3 Valitse skannaustoiminto.
 -  [Skannaustietojen lähettäminen sähköpostin liitteenä](#)
 -  [Tallentaa skannatut tiedot USB-muistiin](#)
 -  [Tallenna skannatut tiedot jaettuun kansioon](#)
- 4 [Image Settings (Kuvan asetukset)]-välilehdellä paina [Compression Rate (Pakkaustasuus)].
- 5 valitse pakkaussuhde.



- 6 Valitse värityyppi.
- 7 Muuta tarvittaessa muita asetuksia ja napsauta sitten  (KÄYNNISTÄ)-painiketta.

PDF-tiedoston salaaminen

Kun muutat skannatun asiakirjan PDF-tiedostoksi, voit salata tiedoston. Voit asettaa salaustason, asiakirjan avaussalasanan, käyttöoikeuksien salasanan ja käytön käyttöoikeuksia luodulle PDF-tiedostolle. Mitä korkeampi salauksen taso on, sitä korkeampi on tietoturva.

Asiakirjan avaussalasana on tarkoitettu salatun PDF-tiedoston avaamiseen. Asiakirjan avaussalasana ei voi olla sama kuin käyttöoikeussalasana. Voit syöttää korkeintaan 32 merkkiä.





Käyttöoikeussalasana on tarkoitettu salattujen PDF-tiedostojen tulostuksen, purkamisen, muokkaamisen tai muiden toimintojen hallintaan. Käyttöoikeussalasana ei voi olla sama kuin Asiakirjan avaussalasana. Voit syöttää korkeintaan 32 merkkiä.



- [Encrypted PDF (Salattu PDF)] voidaan valita vain, jos [File Format (Tiedostomuoto)] on asetettu kohtaan [PDF (PDF)] tai [HC-PDF (HC-PDF)]. [PDF/A (PDF/A)] ei voida valita.
- Jos haluat salata PDF-tiedoston, sinun täytyy määrittää asiakirjan avaussalasana tai käyttöoikeussalasana.




- PDF-tiedoston tulostamiseen ja muokkaamiseen käytettävät käyttöoikeuksien asetukset vaihtelevat salaustasosta riippuen.
- Lupa tulostaa asiakirja, lupa purkaa testiä ja grafiikkaa ja lupa muuttaa asiakirjaa tulevat näkyviin vain, jos valitset toiminnon [Ota käyttöön] tai [Käytä oletussalasanaa] kohdalle [Käyttöoikeuksien salasana].

- 1 Paina [Skannaa]- tai  (SKANNAA)-painiketta.
- 2 Määritä asiakirja ADF:ään tai valotuslasille.
- 3 Valitse skannaustoiminto.
 -  [Skannaustietojen lähettäminen sähköpostin liitteenä](#)
 -  [Tallentaa skannatut tiedot USB-muistiin](#)
 -  [Tallenna skannatut tiedot jaettuun kansioon](#)
- 4 [Image Settings (Kuvan asetukset)]-välilehdellä paina [Encrypted PDF (Salattu PDF)].
- 5 Paina [Encrypt (Sala)], valitse salaustaso ja paina sitten [Next (Seuraava)].

- 6** Asettaaksesi asiakirjan avauksen salasanan, paina [Enable (Mahdollista)] tai [Apply Default Password (Sovella oletusarvoista salasanaa)].

Valitaksesi [Apply Default Password (Sovella oletusarvoista salasanaa)], Sinun tulee rekisteröidä oletusarvoinen salasanasasi kohdasta [Device Settings (Laitteasetukset)] > [Admin Setup (Pääkäyttäjäasetukset)] > [Scanner Setup (Skannerin asetukset)] > [Default Settings (Oletusasetukset)] > [Encrypted PDF Setting (Salatut PDF-asetukset)] kosketuspaneelilla ennakoon.

 [Pääkäyttäjän asetus](#)

- 7** Anna salasana ja napsauta sitten [OK].
Voit syöttää korkeintaan 32 merkkiä.
- 8** Anna salasana ja uudelleen napsauta sitten [OK].
- 9** Asettaaksesi pääsyn salasanan, paina [Enable (Ota käyttöön)] tai [Apply Default Password (Sovella oletusarvoista salasanaa)].
- 10** Anna salasana ja napsauta sitten [OK].
Käyttöoikeussalasa ei voi olla sama kuin Asiakirjan avaussalasa. Voit syöttää korkeintaan 32 merkkiä.
- 11** Anna salasana ja uudelleen napsauta sitten [OK].
- 12** Valitse tulostusoikeudet ja paina sitten [Seuraava].
- 13** Valitse purettava käyttöoikeus ja paina sitten [Seuraava].
- 14** Valitse muokkauslupa ja paina sitten [Seuraava].
- 15** Tarkista turva-asetukset ja paina sitten [Kyllä].
- 16** Muuta tarvittaessa muita asetuksia ja napsauta sitten  (KÄYNNISTÄ)-painiketta.

Lähetys- ja vastaanottoraportin nimikkeet (sähköposti/Internet-faksi/faksipalvelin)

Tämä osa kuvaa nimikkeet koskien Lähetys- ja vastaanottoraportin nimikkeet (sähköposti/Internet-faksi/faksipalvelin).

Ohjeiden osalta kuinka tulostaa Lähetys- ja vastaanottoraportti, ks. "[Tämän koneen tietojen tarkastaminen](#)".

Tulostaaksesi Sähköpostin/Internet-faksin/Faksipalvelimen Lähetys- ja vastaanottoraportin automaattisesti, kohdassa [Admin Setup (Hallinta-asetukset)] kosketuspaneelissa, [Scanner Setup (Skannerin asetukset)] > [E-mail Setup (Sähköpostiasetukset)] > aseta [A/R Full Print (A/R Täystulostus)] kohtaan [ON (PÄÄLLÄ)].

 [Skannerin asetukset](#)

* * E-mail/Internet FAX/FAX Server Transmit and Receipt Journal * *								
No.	Tx/Rx	Station	Dir/Unit	Start Time	Page	TxKind	Result	ErrorCode
10	Tx >>	testuser@test.com		09/06 16:43	1	OK		
09	Tx >>	testuser@test.com		09/06 16:42	2	IFAX	OK	
08	<< Rx	testuser@test.com		09/06 16:40			ERROR	24
07	Tx >>	testuser@test.com		09/06 16:38	2	OK		
06	<< Rx	testuser@test.com		09/06 16:36			OK	
<hr/>								
05	Tx >>	testuser@test.com, etc.	Multicast	09/06 16:35	1	IFAX	OK	
04	Tx >>	testuser@test.com, etc.	Multicast	09/06 16:34	1	OK		
03	Tx >>	7890		09/06 16:33	1	FAXSERVER	ERROR	13
02	Tx >>	123456, etc.	Multicast	09/06 16:32	1	FAXSERVER	OK	
01	Tx >>	123456		09/06 16:31	1	FAXSERVER	OK	

	Nimike	Kuvaus
1	Etäasema	<ul style="list-style-type: none"> Tulosta skannaus sähköpostiin, Internet-faksilähetykseen, ja sähköpostin liitetiedostoihin: Ilmaisee toisen osapuolen sähköpostiosoitteen (määränpää tai lähettäjä). Lähetä skannauksella faksipalvelimelle: Ilmaisee vastaanottavan numeron.
2	Yksittäinen/Usea	Lähetäessäsi useille vastaanottajille, tämä ilmaisee "Monilähetys".
3	Sivu	Lähetää: Ilmaisee skannatun asiakirjan sivut. Vastaanotetaan: Aina tyhjä.
4	TxKind	<ul style="list-style-type: none"> IFAKSI: Lähetä Internet-faksilla FAKSIPALVELIN: Lähetä skannauksella faksipalvelimelle Skannauksella faksipalvelimelle ja sähköpostitiedostotulostuksella, se on tyhjä.
5	Tulos	OK: Viestintä onnistui VIRHE: Viestintä epäonnistui

	Nimike	Kuvaus
6	Virhekoodi	Ilmaisee virhekoodin kun viestintävirhe tapahtuu. Tietojen osalta, ks. "Sähköposti/Internet-faksi/Faksipalvelin -virhekoodi". Kun viestintä onnistui, tämä on tyhjä.



Vastaanotettujen faksien ja jälleen lähetettyjen vastaanotettujen sähköpostien lähetysthistoria on näkyvillä kohdassa Lähetä ja vastaanota sähköpostin/Internet-faksin/Faksipalvelimen Lähetys- ja vastaanottoraportti.

Voit tarkistaa verkkosivulta "Lähetysasetukset" - "Automaattinen toimitusloki".

Tietojen osalta, ks. "Lähetysasetukset" kohdassa "[Tietoja asetettavista ja tarkastettavista kohteista](#)".

Skannaustietojen lähettäminen sähköpostin liitteenä


Tässä osiossa kuvataan, miten skannattu data lähetetään sähköpostin liitteenä.

- Ennen Skannaa sähköpostiin -toiminnon käyttämistä (Käyttöopas)
- Sähköpostiosoitteen syöttäminen sähköpostin lähettämiseksi (Käyttöopas)
- [Määrittele kohde kohdasta Osoitekirja tai ryhmäluettelo](#)
- [Määrittele kohde käyttämällä kosketuspainiketta](#)
- [Määrittele kohde kohdasta Siirtohistoria](#)
- [Määrittele kohde hakemalla LDAP-palvelinta](#)
- [Lähettäjän osoitteen asettaminen](#)
- [Vastausosoitteen asettaminen](#)
- [Sähköpostin mallipohjan rekisteröiminen](#)
- [Sähköpostin mallipohjan käyttö](#)
- [Siirtotietojen tallennus](#)
- [Skannaa sähköpostiin -toiminnon tuloksen tarkistaminen](#)

Määrittele kohde kohdasta Osoitekirja tai ryhmäluettelo

Voit valita kohteen osoitekirjasta tai ryhmäluettelosta. Sinun täytyy rekisteröidä etukäteen kohteita osoitekirjaan tai ryhmäluetteloon.


Lisätietoja sähköpostiosoitteen lisäämisestä osoitekirjaan ja ryhmäluetteloon saat kohdasta "[Sähköpostiosoite](#)".

- 1 Paina [Scan (Skannaa)] kosketuspaneelissa tai  (Skannaa) käyttöpaneelissa.
- 2 Määritä asiakirja ADF:ään tai valotuslasille.
- 3 Paina [Scan To E-mail (Skannaa sähköpostiin)].
- 4 Paina [Osoitekirja] tai [Ryhmäluettelo] kohdan [Skannaa sähköpostiin] tai [Perus]-välilehdeltä.
- 5 Valitse lähetyskohde tai ryhmä.
Voit valita useita kohteita.




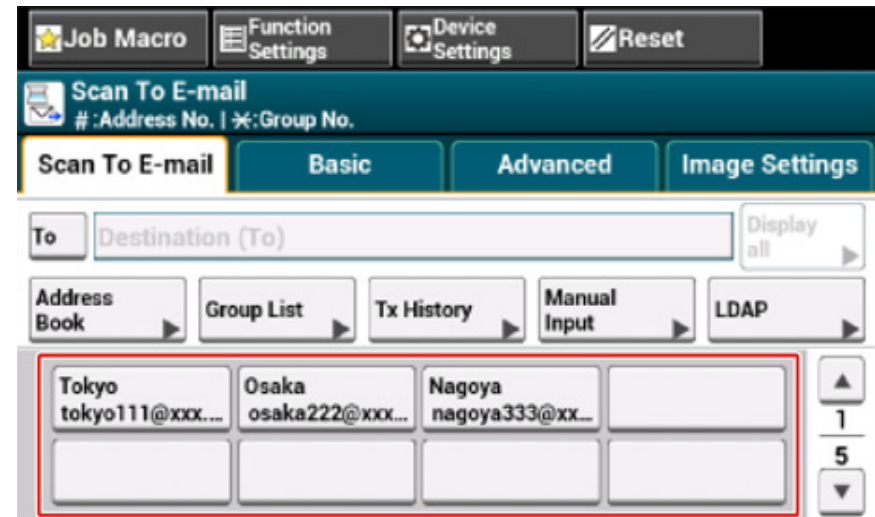
Address No.	Name	Email
#0001	Tokyo	tokyo111@xxx.com
#0002	Osaka	osaka222@xxx.com
#0003	Nagoya	nagoya333@xxx.com


- 6 Kun olet valinnut kaikki kohteet, paina [OK].
- 7 Määritä skannausasetukset tarvittaessa.

- 8 Paina [OK (OK)].
- 9 Paina  (KÄYNNISTÄ)-painiketta.


Määrittele kohde käyttämällä kosketuspainiketta

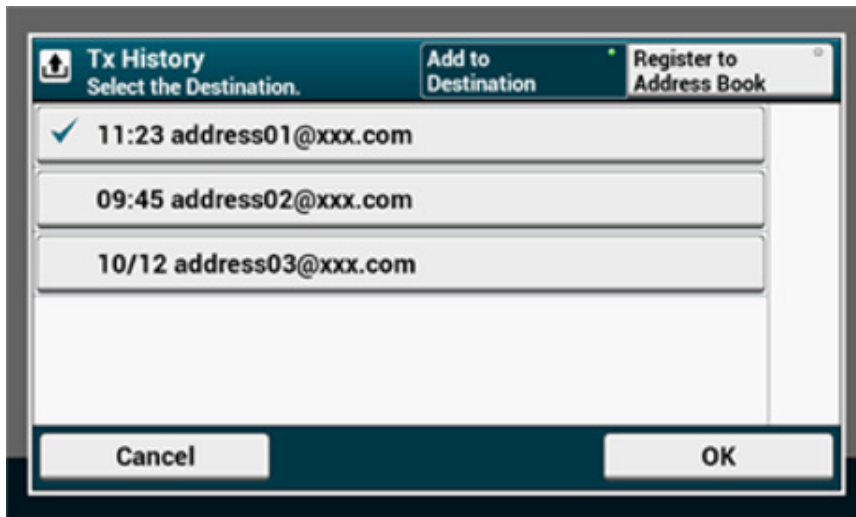
- 1 Paina [Scan (Skannaa)] kosketuspaneelissa tai  (Skannaa) käyttöpaneelissa.
- 2 Määritä asiakirja ADF:ään tai valotuslasille.
- 3 Paina [Scan To E-mail (Skannaa sähköpostiin)].
- 4 Paina kertakosketuspainiketta, jonka haluat määrittää.
Valitaksesi pikavalintanumerot 09 - 40, jotka ovat määritettyjä kertakosketuspainikkeille, paina ▲ tai ▼ vaihtaaksesi näyttöjen välillä.




- 5 Määritä skannausasetukset tarvittaessa.
- 6 Paina [OK (OK)].
- 7 Paina  (KÄYNNISTÄ)-painiketta.

Määrittele kohde kohdasta Siirtohistoria

- 1 Paina [Scan (Skannaa)] kosketuspaneelissa tai  (Skannaa) käyttöpaneelissa.
- 2 Määritä asiakirja ADF:ään tai valotuslasille.
- 3 Paina [Scan To E-mail (Skannaa sähköpostiin)].
- 4 Paina [Tx-historia] kohdan [Skannaa sähköpostiin] tai [Perus]-välilehdeltä.
- 5 Valitse kohde.
Voit valita useita kohteita.



- 6 Kun olet valinnut kaikki kohteet, paina [OK].
- 7 Määritä skannausasetukset tarvittaessa.
- 8 Paina [OK (OK)].
- 9 Paina  (KÄYNNISTÄ)-painiketta.



Määrittele kohde hakemalla LDAP-palvelinta

Voit etsiä kohdetta LDAP-palvelimen luettelosta. Hakumenetelmiä on kaksi, ja ne on kuvattu alla.

- **[Pikahaku]: Voit tehdä haun käyttämällä vain yhtä hakusanaa käyttäjänimenä. Voit hakea merkkijonoja vain käyttäjänimistä, ei sähköpostiosoitteista.**
- **[Laajennettu haku]: Voit valita haetko kohteita, jotka sisältävät kaikki hakusanat vai kohteita, jotka sisältävät jonkin hakusanoista. Voit määritellä hakusanoiksi käyttäjänimet ja sähköpostiositteet.**

Enintään 100 hakutulosta näytetään.

Lisätietoja LDAP-palvelimen asetuksesta löydät kohdassa "[LDAP-palvelimen asettaminen](#)".

- 1 Paina [Scan (Skannaa)] kosketuspaneelissa tai  (Skannaa) käyttöpaneelissa.
- 2 Määritä asiakirja ADF:ään tai valotuslasille.
- 3 Paina [Scan To E-mail (Skannaa sähköpostiin)].
- 4 Paina [LDAP] kohdan [Skannaa sähköpostiin] tai [Perus]-välilehdeltä.
- 5 Paina [Simple Search (Pikahaku)] tai [Advanced Search (Laajennettu haku)].
- 6 Syötä etsittävä hakusana.
- 7 Paina [OK] käynnistääksesi etsinnän.
- 8 Kun etsinnän tulokset avautuvat näkyviin, valitse kohde.
Voit valita useita kohteita.
- 9 Kun olet valinnut kaikki kohteet, paina [OK].
- 10 Määritä skannausasetukset tarvittaessa.
- 11 Paina [OK (OK)].
- 12 Paina  (KÄYNNISTÄ)-painiketta.

Lähettäjän osoitteen asettaminen

- 1 Paina [Device Settings (Laitteasetukset)] kosketuspaneelista.
- 2 Paina ▲ tai ▼ useita kertoja valitaksesi [Admin Setup (Pääkäyttäjäasetukset)].
- 3 Kirjoita pääkäyttäjän nimi ja salasana ja paina [OK (OK)].
Tehdasasetuksissa oletusarvoinen pääkäyttäjänimi ja salasana ovat vastaavasti "admin" ja "999999".
- 4 Paina [Skannerin asetukset].
- 5 Paina [Sähköpostiasetukset].
- 6 Paina [Lähettäjä/vastaa].
- 7 Paina [Lähettäjä].
- 8 Kirjoita sähköpostiosoite.
- 9 Paina [OK].
- 10 Paina [Back], kunnes ylänäyttö tulee näkyviin.

Vastausosoitteen asettaminen

- 1 Paina [Device Settings (Laitteasetukset)] kosketuspaneelista.
- 2 Paina ▲ tai ▼ useita kertoja valitaksesi [Admin Setup (Pääkäyttäjäasetukset)].
- 3 Kirjoita pääkäyttäjän nimi ja salasana ja paina [OK (OK)].
Tehdasasetuksissa oletusarvoinen pääkäyttäjänimi ja salasana ovat vastaavasti "admin" ja "999999".
- 4 Paina [Skannerin asetukset].
- 5 Paina [Sähköpostiasetukset].
- 6 Paina [Lähettäjä/vastaa].
- 7 Paina [Vastaa].
- 8 Määritä kohde.
- 9 Paina [Back], kunnes ylänäyttö tulee näkyviin.




Sähköpostin mallipohjan rekisteröiminen

Voit tallentaa enintään viisi mallipohjaa, joissa on eri otsikot ja runkoteksti.

- 1 Paina [Device Settings (Laitteasetukset)] kosketuspaneelistä.
- 2 Paina ▲ tai ▼ useita kertoja valitaksesi [Admin Setup (Pääkäyttäjäasetukset)].
- 3 Kirjoita pääkäyttäjän nimi ja salasana ja paina [OK (OK)].
Tehdasasetuksissa oletusarvoinen pääkäyttäjänimi ja salasana ovat vastaavasti "admin" ja "999999".
- 4 Paina [Skannerin asetukset].
- 5 Paina [Sähköpostiasetukset].
- 6 Paina [Malli].
- 7 Paina [Edit Subject (Muokkaa aihe)] tai [Edit body (Muokkaa teksti)].
- 8 Valitse numero, jonka haluat rekisteröidä.
- 9 Syötä aihe ja teksti, jotka haluat rekisteröidä.
Jopa 80 kirjoitusmerkkiä aiheelle ja 256 kirjoitusmerkkiä tekstile on syötettävissä.
- 10 Paina [OK].
- 11 Paina [Back], kunnes ylänäyttö tulee näkyviin.

Sähköpostin mallipohjan käyttö

Voit käyttää malleiksi kirjattuja aiheita ja runkotekstejä standardisähköposteissa.

- 1 Paina [Skannaa]- tai  (SKANNAA)-painiketta.
 - 2 Määritä asiakirja ADF:ään tai valotuslasille.
 - 3 Paina [Skannaa sähköpostiin].
 - 4 Paina [Lisäasetukset]-välilehti.
 - 5 Paina [Sähköpostiasetukset].
 - 6 Paina [Aihe] tai [Sähköpostin runkoteksti].
 - 7 Paina [Valitse aihe] tai [Valitse teksti].
 - 8 Paina aihetta tai runkotekstiä sen valitsemiseksi.
 - 9 Paina [Skannaa sähköpostiin] -välilehteä syöttömenetelmän valitsemiseksi.
 - 10 Määritä kohde.
 - 11 Paina  (KÄYNNISTÄ)-painiketta.
-  [Lähetäjän osoitteen asettaminen](#)

Siirtotietojen tallennus

Voit tallentaa lähetetyt tiedot Skannaa sähköpostiin -toiminnon välityksellä jne. Yksityiskohtien osalta, ks. "[Lähetys- ja vastaanottotietojen tallentaminen \(Lähetystietojen tallennus\)](#)".

Skannaa sähköpostiin -toiminnon tuloksen tarkistaminen

Voit tarkistaa Skannaa sähköpostiin -toiminnon tuloksen kohdassa Lähetys- ja vastaanottoraportti.

Tietojen osalta, ks. "[Lähetys- ja vastaanottoraportin nimikkeet \(sähköposti/Internet-faksi/faksipalvelin\)](#)".

Skannatun datan tallennus tietokoneelle

Tässä osiossa kuvataan, miten skannattu data tallennetaan tietokoneelle.

Käytä laitteen Skannaa tietokoneelle -toimintoa tai ohjelmistoa skannausta varten.

Skannataksesi, käytä yhtä seuraavista ohjelmista.

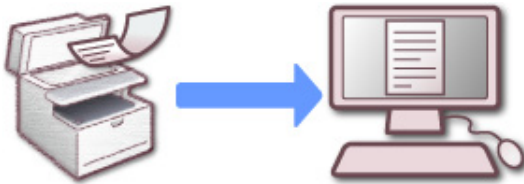
Windows varten

ActKey: Asennetaan jos asennat ohjelmiston lähteestä [Install Optional Software (Asenna lisäohjelmisto)].

WSD: Esiasennettu Windowsiin.

Mac OS X varten

Kuvansiirtäjä: Toimitettu Mac OS X mukana



- [Laitteen asetusten muuttaminen](#)
- [ActKey:n käyttö](#)
- [WSD-skannauksen käyttö](#)
- [Kuvakaappauksen käyttö \(Mac OS X\)](#)
- [Skannerin tukeman sovelluksen käyttö](#)
- [Skannauksen määränpään lisäys tietokoneeseen](#)
- [Skannauksen kohteen poisto Skannaa tietokoneelle kohdasta](#)

Laitteen asetusten muuttaminen

Verkko-TWAIN:in käyttöönotto

Ota Network TWAIN -toiminto käyttöön, jotta voit käyttää Skannaa tietokoneeseen -toimintoa verkkoon liitetyn tietokoneen kautta.

- 1 Paina [Device Settings (Laitteen asetukset)] kosketuspaneelisti.
- 2 Paina ▲ tai ▼ useita kertoja ja paina [Admin Setup (Pääkäyttäjäasetukset)].
- 3 Kirjoita pääkäyttäjän nimi ja salasana ja paina [OK (OK)].
Tehdasasetuksissa oletusarvoinen pääkäyttäjän nimi ja salasana ovat vastaavasti "admin" ja "999999".
- 4 Paina [Scanner Setup (Skannerin asetukset)].
- 5 Paina [TWAIN Setup (TWAIN-asetukset)].
- 6 Varmista, että [Network TWAIN (Verkko TWAIN)] on asetettu tilaan [ON (PÄÄLLÄ)].



Kohdan [Network TWAIN (Verkko TWAIN)] painaminen vaihtaa tilojen [ON (KÄYTTÖSSÄ)] ja [OFF (EI KÄYTTÖSSÄ)] väillä.

- 7 Paina [Back (Takaisin)], kunnes aloitusnäyttö tulee näkyviin.

PC-skannaustilan määrittäminen

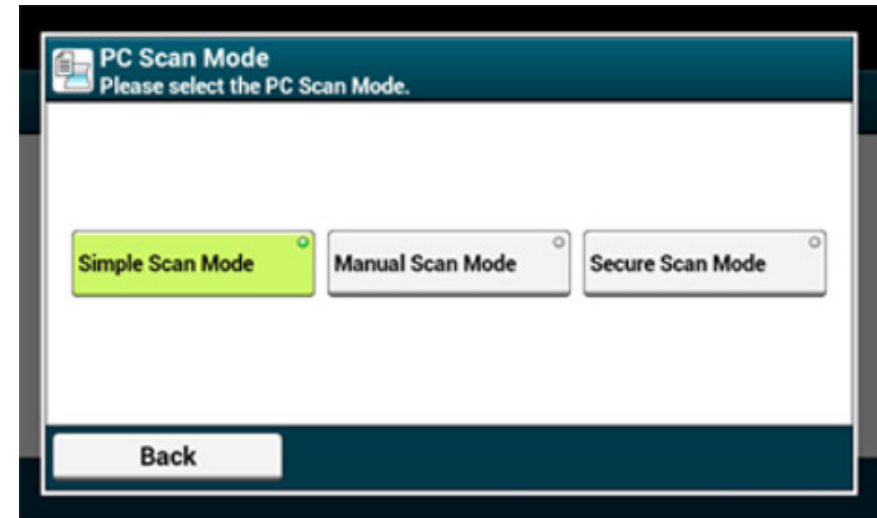
Aseta skannaustila skannatessa tietokoneelta. Tässä laitteessa on seuraavat kolme skannaustilaa.

- **Yksinkert. skan.tila:** Voit skannata milloin tahansa, kun kone on valmiustilassa.
- **Manuaal. skan.tila:** Kytke päälle etäskannauksen toiminto kosketuspaneelissa ennen skannauksen aloittamista.
- **Suojattu skan.tila:** Voit toimia määritetyltä tietokoneelta kun kytket etäskannauksen toimintoa kosketuspaneelissa. Vain yksi tietokone voi olla yhteydessä kerrallaan.

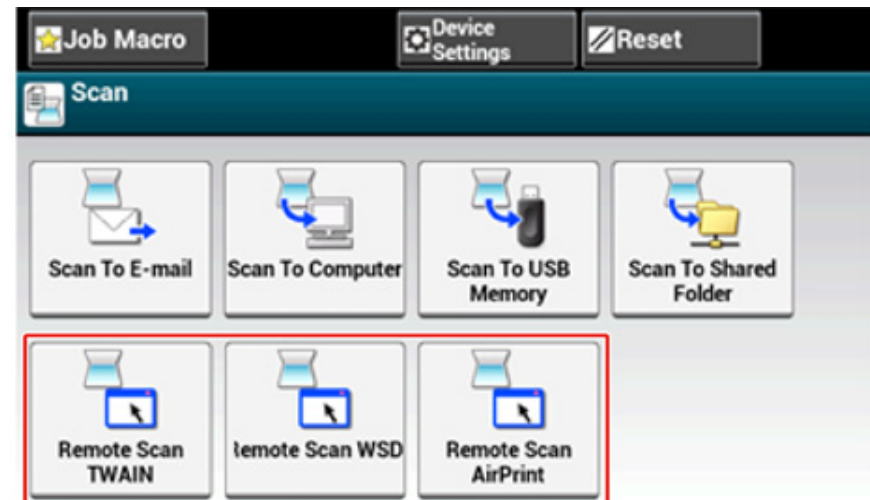
Jos suoritat etäskannauksen WSD-skannaus -yhteyden kautta, skannaa vain niitä tietokoneilta, jotka on jo rekisteröity tälle laitteelle, Etäskannaus-tiloista riippumatta.

- 1 Paina [Laitteen asetukset] kosketuspaneelistä.
- 2 Paina ▲ tai ▼ useita kertoja valitaksesi [Admin Setup (Pääkäyttäjäasetukset)].
- 3 Kirjoita pääkäyttäjän nimi ja salasana ja paina [OK (OK)].
Tehdasasetuksissa oletusarvoinen pääkäyttäjänimi ja salasana ovat vastaavasti "admin" ja "999999".
- 4 Paina [Skannerin asetukset].
- 5 Paina ▲ tai ▼ useita kertoja valitaksesi [PC Scan Mode (PC-skannaustilan)].

- 6 Valitse skannaustila ja paina sitten [OK].



- 7 Paina [Back], kunnes aloitusnäyttö tulee näkyviin.
Jos [Manual Scan Mode (Manuaalinen skannaustila)] tai [Secure Scan Mode (Suojattu skannaustila)] on valittuna, etäskannauspainikkeet näkyvät kotinäytöllä.




ActKey:n käyttö

Jos käytä ActKey-painiketta, voit käynnistää skannauksen määrittämiesi asetusten mukaisesti vain painiketta napsauttamalla.

ActKey ja skanneriajuri ovat sisällytettyinä ohjelmiston DVD-ROM:ille, ja tulevat automaattisesti asennetuiksi jos [Install Optional Software (Asenna lisäohjelmisto)] on valittuna ohjelmistoa asennettaessa.

Skannauksen aloitus koneella (ActKey)

- 1 Paina [Scan (Skannaa)] tai  (Skannaa).
- 2 Määritä asiakirja ADF:ään tai valotuslasille.
- 3 Paina [Scan to Computer (Skannaa tietokoneelle)].
- 4 Paina [Select A Connecting PC (Valitse yhdistettävä PC)].
- 5 Paina [From Network (Verkosta)] tai [From USB Interface (USB-rajapinnasta)] koneen ja tietokoneen liitännätavan mukaisesti.
- 6 Verkko-yhteyttä varten, valitse kohdetietokone johon tiedot lähetetään.



Jos kohdetietokonetta ei näy kohdetietokoneiden luettelossa, rekisteröi tietokone verkkomäärittäyksissä.


 [Koneen kirjaaminen \(uusi kone\) tietokoneeseen verkkomäärittäyksiä käyttämällä](#)

- 7 Paina [Select An Application (Valitse sovellus)].



- Jos valitset [Application (Sovellus)], sovelluksen jonka määrittät ActKey:n tai omistetun sovelluksen [Application-1 (Sovellus-1)] Windows-käynnistystä varten, jonka jälkeen skannattu kuva on näkyvässä sovelluksessa.
- Jos valitset [Folder (Kansio)], skannattu asiakirja tallennetaan määritettyyn kansioon.
- Jos valitset [PC-FAX (PC-faksi)], faksin lähetysovellus käynnistyy. Lähetä skannatun asiakirjan lähettämisen jälkeen faksi tietokoneellasi olevalla faksin lähetysovelluksella.

- 8 Paina  (KÄYNNISTYS).

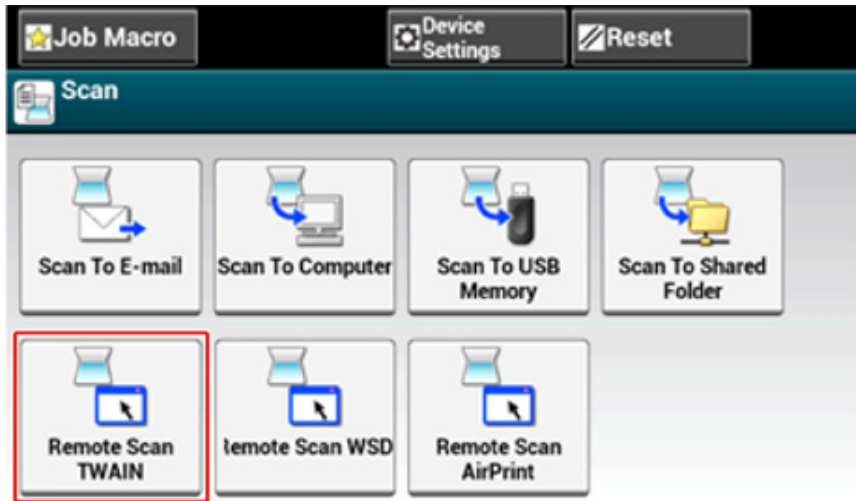
Jos laite on liitetty USB:n välityksellä ja ActKey ei käynnisty tietokoneella kun  (KÄYNNISTÄ) tulee painetuksi, noudata askelia ActKey:n käynnistämistä varten.

- 1 Napsauta [Käynnistä], ja valitse sitten [Laitteet ja tulostimet].
- 2 Napsauta hiiren oikealla painikkeella [OKI MC573 (OKI MC573)] ja sitten [Scan properties (Skannausmäärittäykset)].
Jos [User Account Control (Käyttäjätilin hallinta)] -valintaikkuna tulee näkyviin, napsauta [Yes (Kyllä)].
- 3 Napsauta [Tapahtumat]-välilehteä.
- 4 Valitse jokin tapahtuma kohdasta [Valitse tapahtuma].
- 5 Valitse [Käynnistä tämä ohjelma] ja valitse [Actkey].
- 6 Toista vaiheet 4 ja 5 kaikille tapahtumille, jotka on asetettu [ActKey]-ohjelmalle.
- 7 Napsauta [OK].

Tietokoneelta skannaamisen (Etäskannaus) käynnistys (ActKey)

- 1 Määritä asiakirja ADF:ään tai valotuslasille.
- 2 Jos PC-skannaustila on asetettu kohtaan [Manual Scan Mode (Manuaalinen skannaustila)] tai [Secure Scan Mode (Suojattu skannaustila)], paina [Remote

Scan TWAIN (TWAIN-etäskannaus)] kosketuspaneelissa asettaaksesi laitteen lepotilaan.



Jos tietokoneen skannaustila asetettu kohtaan [Simple Scan Mode (Yksinkertainen skannaustila)], siirry askeleeseen 3.

- 3 Napsauta [Start (Käynnistä)] ja valitse sitten [All Programs (Kaikki ohjelmat)] > [Okidata (Okidata)] > [ActKey (ActKey)] > [ActKey (ActKey)].

Jos skannerin valintänäyttö tulee näkyviin, valitse [OKI Universal Twain USB] USB-liitäntään tai [OKI Universal Twain ***** (*;MAC-osoitteen kuusi viimeistä numeroa)] verkkoyhteyteen ja napsauta sen jälkeen [OK].

- 4 Napsauta [Folder (Kansio)] -painiketta.



Skannaus käynnistyy ja skannatut asiakirjat tallennetaan määritettyyn kansioon.

Skannattujen tietojen lähettäminen faksilla (ActKey)

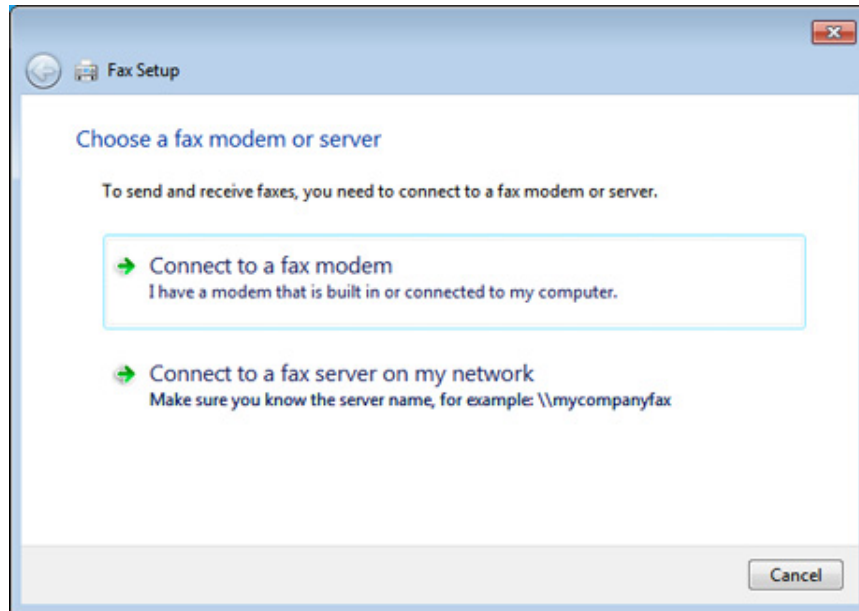


PC-FAKSIIN lähetystoimintoa varten näytöntarkkuus korjataan 200 kuvapisteeseen ja väritila korjataan mustavalkoiseksi.

- 1 Määritä asiakirja ADF:ään tai valotuslasille.
- 2 Jos PC-skannaustila on asetettu kohtaan [Manual Scan Mode (Manuaalinen skannaustila)] tai [Secure Scan Mode (Suojattu skannaustila)], paina [Remove Scan TWAIN (TWAIN-etäskannaus)] kosketuspaneelissa asettaaksesi laitteen lepotilaan.
- 3 Napsauta [Käynnistä] ja valitse sitten [Kaikki ohjelmat] > [Okidata] > [ActKey] > [ActKey].
- 4 Napsauta [PC-FAKSI] tietokoneelta.



5 Lähetä faksi näytön ohjeita seuraamalla.

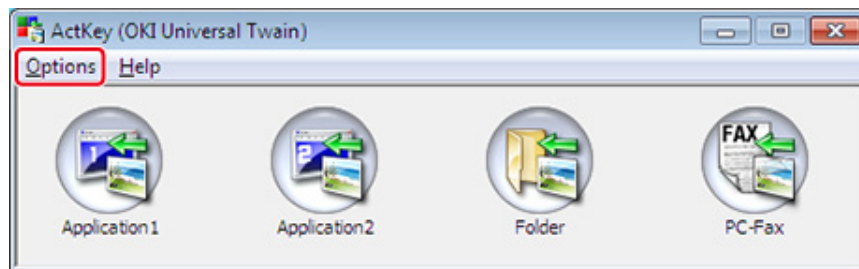


Kunkin ActKey-painikkeen asetuksen muuttaminen (ActKey)

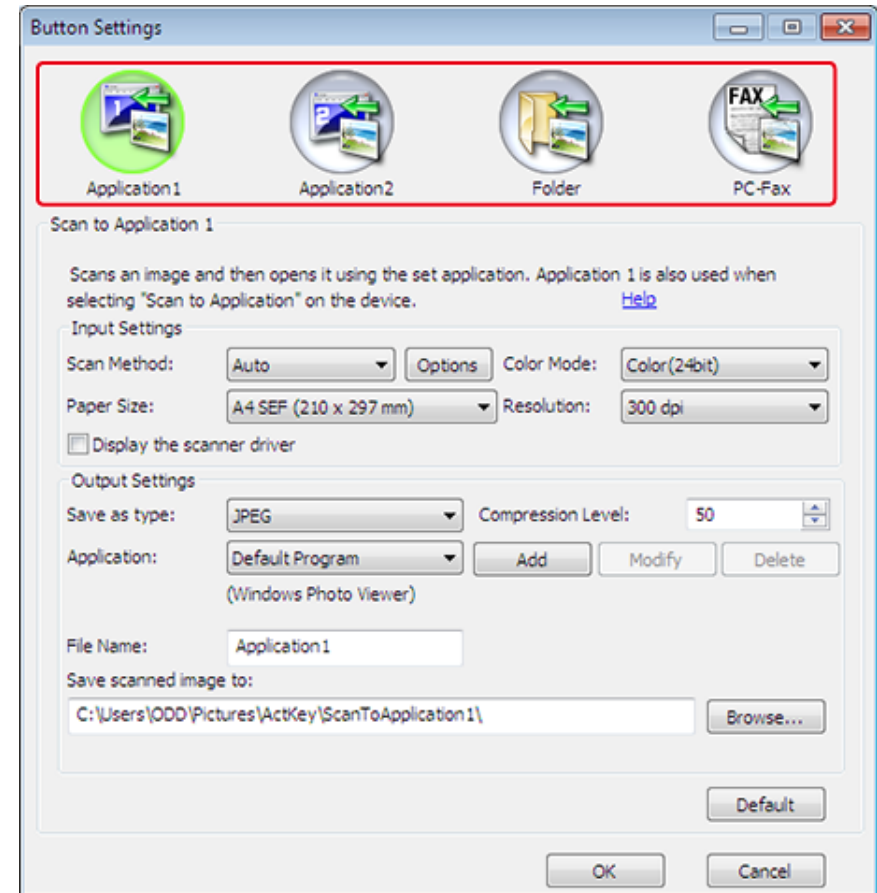
Voit muuttaa neljän skannauspainikkeen asetuksia.

1 Käynnistä ActKey-ohjelma.

2 [Valinnat]-valikosta valitse [Painikeasetukset].



3 Klikkaa painiketta, jonka asetuksia haluat muuttaa.



4 Muuta asetuksia tarvittaessa.



- Oletustallennuskohde luodaan automaattisesti, kun ActKey asennetaan.
- Skannatut tiedot tallennetaan tallennuskohteen kansioon "tiedostonimen (päivämäärä) järjestysnumero" -toiminnolla.

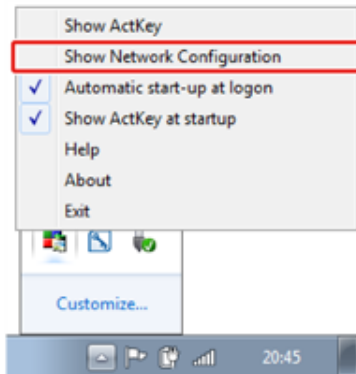
5 Napsauta [OK].

Koneen kirjaaminen (uusi kone) tietokoneeseen verkkomäärittämiä käyttämällä

Voit lisätä verkkoon liitetyn koneen (uusi laite) tietokoneelle koneen skannausajurin kanssa, joka on asennettu käyttämällä Verkon määrittäystä.

Verkon määrittäminen on asennettu samaan aikaan kuin ActKey on asennettuna, ja sisällytetään automaattisesti tehtäväpalkille tietokoneen käynnistäessäsi.

- 1 Napsauta [Käynnistä] ja valitse sitten [Kaikki ohjelmat] > [Okidata] > [ActKey] > [Työkalut] > [Verkkomäärittäminen].
- 2 Napsauta hiiren oikealla näppäimellä [Näytä Network Configuration -työkalu] tehtävälokerossa.

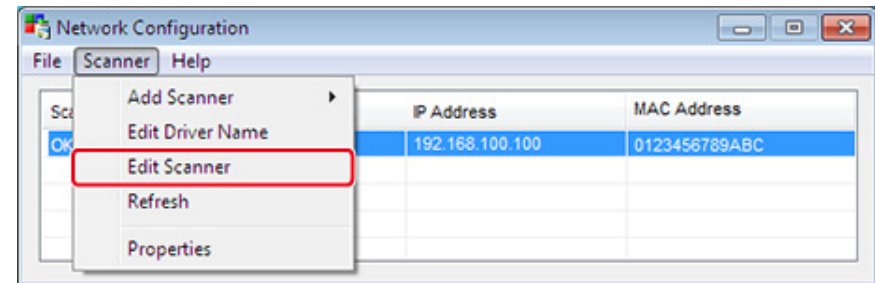


- 3 [Scanner (Skanneri)]-valikosta valitse [Add Scanner (Lisää skanneri)].
- 4 Valitse lisättävän skanneriajurin nimi.
- 5 Lisää uusi laite toimenpidemenetelmää noudattamalla kun skanneriajurin asennin käynnistyy.

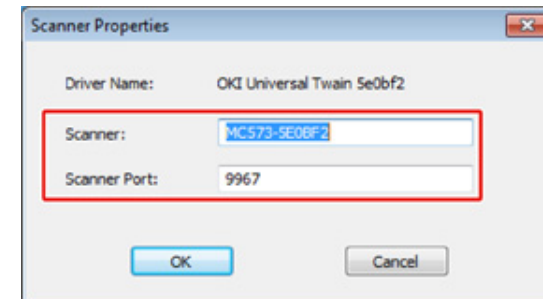
Kirjatun koneen skanneriajurin asetustietojen muuttaminen Verkon määrittäystä käyttämällä

Vaihda osoitetta ja koneen osoitetta, joka on rekisteröity tietokoneelle verkkoskanneriksi. Päivitä osoite ja portin numero mikäli et voi skannata käyttämällä ActKey:tä, johtuen muutetusta laitteen osoitteesta.

- 1 Napsauta [Käynnistä] ja valitse sitten [Kaikki ohjelmat] > [Okidata] > [ActKey] > [Työkalut] > [Verkkomäärittäminen].
- 2 Napsauta hiiren oikealla näppäimellä [Näytä Network Configuration -työkalu] tehtävälokerossa.
- 3 Valitse skanneriajuri vaihtaaksesi ja valitaksesi [Edit Scanner (Muokkaa skanneri)] [Scanner (Skanneri)] -valikosta.
Tietokoneen nykyinen asetusarvo tulee näkyville.



- 4 Vaihda koneen osoitetta ja porttinumeroita. Osoitetta varten, IP-osoite tai laitteen lyhytnimi voidaan määrittää.



Tietokoneen rekisteröinti käyttämällä Verkon määrittäystä

Rekisteröi tietokoneesi käyttämällä Verkon määrittäystä kun tietokonetta ei ole rekisteröity laitteen Skannaa tietokoneelle -toiminnon Verkkoskannauskohteeksi.

Tietokoneesi voi automaattisesti tulla rekisteröidyksi skanneriajurin ollessa yleensä asennettuna.

- 1 Varmista, että koneen virta on sammutettu.
- 2 Napsauta [Start (Käynnistä)] ja valitse sitten [All Programs (Kaikki ohjelmat)] > [Okidata (Okidata)] > [ActKey (ActKey)] > [Tool (Työkalu)] > [Network Configuration (Verkkomäärittäminen)].
- 3 Napsauta hiiren oikealla näppäimellä [Show Network Configuration (Näytä Network Configuration)] tehtävälokerossa.
- 4 Valitse käytettävä skanneriajuri ja valitse sitten [Properties (Ominaisuudet)] kohdasta [Scanner (Skanneri)] -valikko.
- 5 Napsauta [Register (Kirjaa)]-välilehteä.
Tietokoneen tietoina näytetään tietokoneen nimi, IP-osoite ja porttinumero.
Sinun ei tarvitse asettaa tietokoneen nimeä, sillä tietokoneen isäntänimi saadaan automaattisesti.
Tietokoneen nimeä (isäntänimi) käytetään oletusosoitteena, mutta voit tyhjentää "käytä tietokoneen nimeä (isäntä)" -valintaruudun ja valita tietokoneen IP-osoitteen.
Jos useita verkkokortteja on asennettu tietokoneeseen, useita IP-osoitteita on näkyvissä.
Valitse nykyisin käytössä olevan verkkokortin IP-osoite.
Vaihda tarvittaessa näytetyn porttinumeron nykyistä asetusta.
- 6 Napsauta [Register (Rekisteri)] rekisteröidäksesi tietokoneesi laitteen Skannaa tietokoneelle Verkkoskannauksen kohteeksi.

Tietokoneen poisto käyttämällä Verkon määrittäystä

Voit poistaa tarpeettomia tietokoneita laitteen Verkkoskannauksen kohteesta tietokoneelle.

- 1 Napsauta [Käynnistä] ja valitse sitten [Kaikki ohjelmat] > [Okidata] > [ActKey] > [Työkalut] > [Verkkomäärittäminen].
- 2 Napsauta hiiren oikealla näppäimellä [Näytä Network Configuration -työkalu] tehtävälokerossa.
- 3 Valitse [Skanneri]-valikossa [Ominaisuudet].
- 4 Napsauta [Poista kirjaus]-välilehteä.

- 5 Poista kirjaus valitsemalla tietokoneen nimi ja napsauttamalla sitten [Poista kirjaus].

WSD-skannauksen käyttö

Voit asettaa WSD-skannauksen Skannaa PC:lle -toiminnossa tai Etäskannaus-toiminnossa verkon kautta.

Käyttääksesi WSD-skannausta, laite tulee liittää tietokoneeseen seuraavan ollessa asennettuna verkon läpi: Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows Vista/Windows 7/Windows Server 2012/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2008/Windows Server 2008 R2

Jotta voit käyttää WSD-skannaus -toimintoa, noudata askelia laitteen asentamiseksi tietokoneelle WSD-laitteena.

Tarkasta verkkoyhteys ennen alla esitetyn toimenpiteen aloittamista.

WSD-skannauksen ottaminen käyttöön

Kun haluat Skannaa tietokoneelle (WSD-skannaus) -toimintoa ja etäskannaus (WSD-skannaus) -toimintoa WSD-skannausyhteyden kautta, seuraa alla olevia ohjeita.

- 1 Paina [Laitteen asetukset] kosketuspaneelistä.
- 2 Paina ▲ tai ▼ useita kertoja valitaksesi [Admin Setup (Pääkäyttäjäasetukset)].
- 3 Kirjoita pääkäyttäjän nimi ja salasana ja paina [OK (OK)].
Tehdasasetuksissa oletusarvoinen pääkäyttäjänimi ja salasana ovat vastaavasti "admin" ja "999999".
- 4 Paina [Skannerin asetukset].
- 5 Paina [WSD-skannauksen asetus].
- 6 Tarkasta, että [WSD-skannaus] on asetettu tilaan [Ota käyttöön].



Kohdan [WSD-skannaus] painaminen vaihtaa tilojen [Ota käyttöön] ja [Poista käytöstä] välillä.

- 7 Paina [Back], kunnes aloitusnäyttö tulee näkyviin.

Tämän koneen asentaminen WSD-laitteeksi tietokoneeseen

Asenna tämä kone WSD-skannauslaitteeksi WSD-skannausta tukevaan Windows-tietokoneeseen, niin voit käyttää WSD-skannaustoimintoa.




- Jos WSD-skannaukseen käytettävä tietokone tunnistaa tämän koneen ja tämän koneen IP-osoitetta muutetaan, rekisteröiminen pitää aloittaa alusta. Poista tämän koneen asennus ja asenna se uudelleen.
- Ennen asentamisen aloittamista varmista että verkkohaku on toiminnassa.

Kohteessa [Ohjauspaneeli], napsauta [Verkko ja Internet] > [Verkko ja jakamiskeskus] > [Muuta jakamisen lisäasetuksia], valitse [Ota käyttöön verkon havaitseminen] kohdassa [Verkon havaitseminen] ja napsauta [Tallenna muutokset].



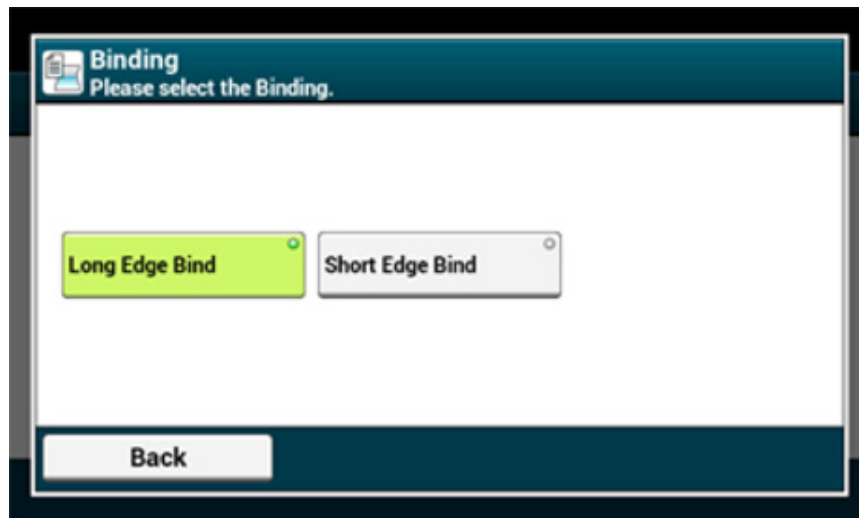
Voit rekisteröidä tähän koneeseen 50 tietokonetta.

- 1 Valitse [Verkko] [Käynnistä]-valikosta.
- 2 Napsauta hiiren kakkospainikkeella [OKI MC573 (OKI MC573)] -kuvaketta kohdassa [Multifunction Devices (Monitoimilaitteet)] ja valitse [Install (Asenna)].
Jos [User Account Control (Käyttäjätilin hallinta)] -valintaikkuna tulee näkyviin, napsauta [Yes (Kyllä)].
- 3 Kun tehtäväpalkkiin ilmestyy viesti asennuksen päättymisestä, tarkista tiedot napsauttamalla viestiä ja napsauta [x (Sulje)].
- 4 Paina [Scan (Skannaa)] tai  (SKANNAA) -painiketta laitteella.
- 5 Paina [Skannaa tietokoneelle].
- 6 Paina [valitse yhdistettävä PC].
- 7 Paina [WSD-skannauksesta].
- 8 Tarkista, että tietokone näkyy tällä koneella WSD-skannauksen yhteyskohteena.

Sidontapaikan asettaminen Kaksipuolinen skannaus -toiminnolle (WSD)


Asettaaksesi sidontakohdan kaksipuolista skannausta varten toiminnoilla Skannaa tietokoneelle tai Etäskannaus WDS-skannauksen avulla, noudata seuraavaa toimintamenetelmää.

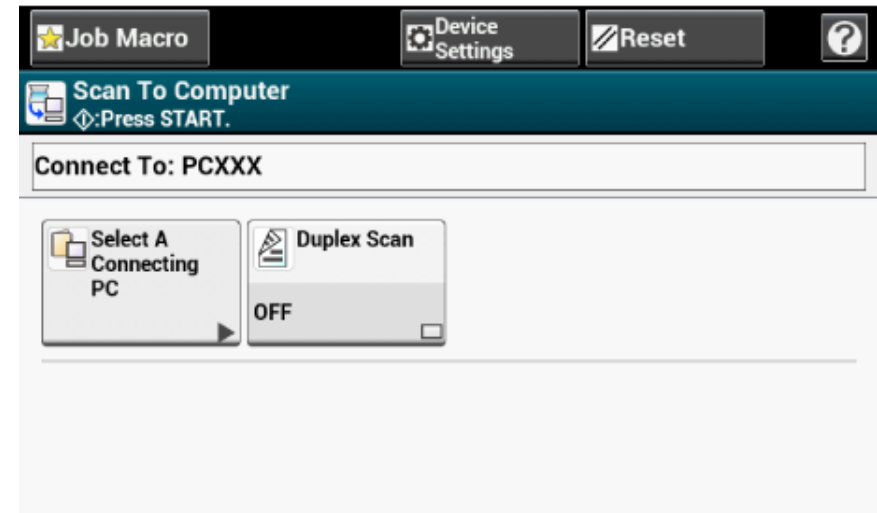
- 1 Paina [Laitteen asetukset] kosketuspaneelistä.
- 2 Paina ▲ tai ▼ useita kertoja valitaksesi [Admin Setup (Pääkäyttäjäasetukset)].
- 3 Kirjoita pääkäyttäjän nimi ja salasana ja paina [OK (OK)].
Tehdasasetuksissa oletusarvoinen pääkäyttäjänimi ja salasana ovat vastaavasti "admin" ja "999999".
- 4 Paina [Skannerin asetukset].
- 5 Paina [WSD-skannauksen asetus].
- 6 Paina [Sidonta].
- 7 Valitse sidontapaikka.



- 8 Paina [Back], kunnes aloitusnäyttö tulee näkyviin.

Skannauksen aloitus koneella (WSD)

- 1 Paina [Scan (Skannaa)] tai  (Skannaa).
- 2 Määritä asiakirja ADF:ään tai valotuslasille.
- 3 Paina [Scan to Computer (Skannaa tietokoneelle)].
- 4 Paina [Select A Connecting PC (Valitse yhdistettävä PC)].
- 5 Paina [From WSD Scan (WSD-skannauksesta)].
- 6 Valitse mihin tietokoneeseen tiedot lähetetään.



- 7 Paina  (KÄYNNISTYS).

Skannauksen aloitus tietokoneelta (Etäskannaus) (WSD)

Valitse WSD-skanneriajuri skannerituetusta sovelluksesta ja skannaa.

 [Skannerin tukeman sovelluksen käyttö](#)

Kuvakaappauksen käyttö (Mac OS X)

Mac OS X varte, voit käyttää Kuvankaappausta tallentaaksesi tietoja tietokoneelle.

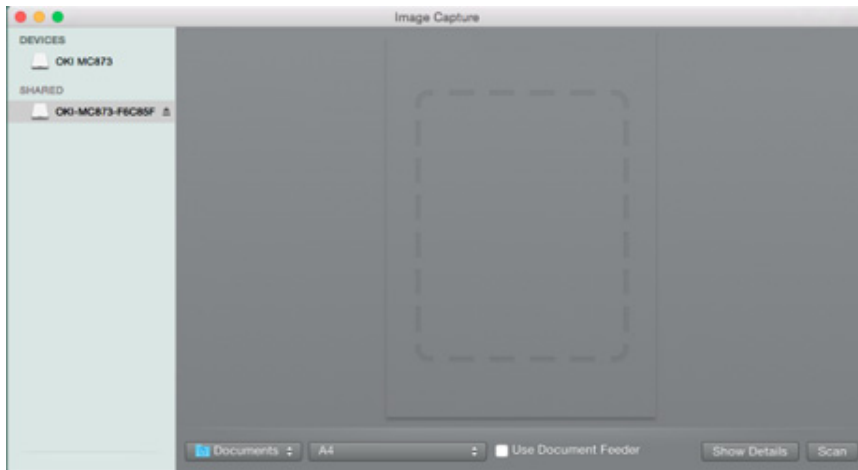
Asenna skanneriajuri laitteelle.

 Ajurin ja ohjelmiston asentaminen tietokoneelle (Käyttöopas)

Skannauksen aloitus laitteelta (Kuvankaappaus)




- Asiakirja asiakirjalasilta voidaan skannata vain A4-kokoon.
- Tiedosto voidaan tallentaa vain JPEG-muodossa.
- Käynnistä kuvakaappaus ennakkoon. Valitse laite Kuvan kaappaus näkymän vasemmalla puolella olevasta luettelosta.
- Käytä Kuvakaappausta perusnäkymässä. Tätä toimintoa ei voi käyttää yksityiskohtaisessa näkymässä.



Noudata alla olevia askelia rekisteröidäksesi tietokoneen.

- 1 Valitse [Application (Sovellus)] > [Okidata (Okidata)] > [Scanner (Skanneri)] > [Network Scanner Setup Tool (Verkkoskannerin asennustyökalu)].
- 2 Valitse laite kohdasta [Scan Settings (Skannausasetukset)] dialogiruudussa, valitse [Register (Rekisteröi)], rekisteröi [Name (Nimi)] ja Isäntä kohteessa [Register host address (Rekisteröi isäntäosoite)], ja napsauta sitten [OK (OK)].

3 Paina [Scan (Skannaa)] tai  (Skannaa).

4 Laita asiakirja valotuslasille.

5 Paina [Scan to Computer (Skannaa tietokoneelle)].

Jos [Select A Connecting PC (Valitse yhdistävä tietokone)] ei tule näkyviin, siirry askeleeseen 7.

6 Paina [Select A Connecting PC (Valitse yhdistettävä PC)].

7 Paina [From Network (Verkosta)] tai [From USB Interface (USB-rajapinnasta)] koneen ja tietokoneen liitännätavan mukaisesti.

8 Verkkoysteettä varten, valitse kohdetietokone johon tiedot lähetetään.

9 Paina [Select An Application (Valitse sovellus)].



Jos valitse [Application (Sovellus)] tai [PC-FAX (PC-faksi)] Mac OS X -sisällössä, sama toimenpide kuin valitessa [Folder (Kansio)] tulee tapahtumaan.

10 Paina  (KÄYNNISTYS).

Skannauksen aloitus tietokoneelta (Kuvankaappaus)

1 Määritä asiakirja ADF:ään tai valotuslasille.

2 Aseta skannausala kosketuspaneelissa.

Tietojen osalta, ks. "[PC-skannausalan määrittäminen](#)" kohdassa "[Laitteen asetusten muuttaminen](#)".

3 Käynnistä kuvansiirtäjä tietokoneeltasi.

4 Valitse laite Kuvakaappaus-näytön vasemmalla puolella olevasta luettelosta.

5 Jos haluat muuttaa skannausasetuksia, napsauta [Display the detailed information (Näytä yksityiskohtaiset tiedot)] ja muuta sitten asetuksia.

6 Napsauta [Skannaa]

Skannerin tukeman sovelluksen käyttö

TWAIN-sovelluksia varten

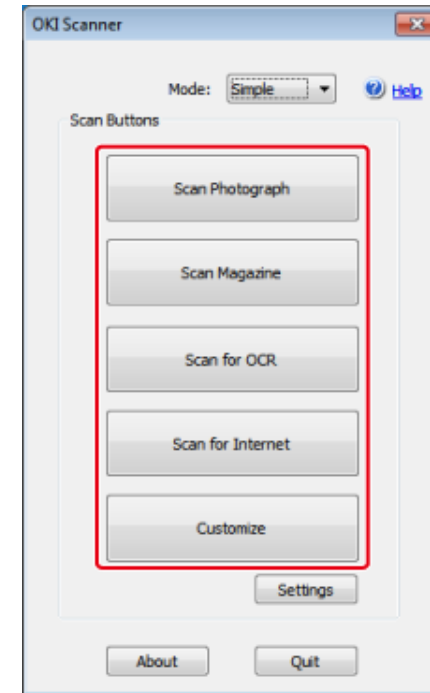
Tämä osa kuvaa kuinka käynnistää skannaus tietokoneeseen asennetusta TWAIN-sovelluksesta (Adobe Photoshop, jne.).

Toimenpidemenetelmää skannattaessa Adobe Photoshopin kanssa tietokoneella, joka on yhdistetty USB-johdolla koneeseen, käytetään esimerkkinä.

Skannaus käynnissä

- 1 Määritä asiakirja ADF:ään tai valotuslasille.
- 2 Aseta skannaustila kosketuspaneelissa.
Tietojen osalta, ks. "[PC-skannaustilan määrittäminen](#)" kohdassa "[Laitteen asetusten muuttaminen](#)"
- 3 Käynnistä Adobe Photoshop tietokoneelta.
- 4 Napsauta [Tuo] kohdasta [Tiedosto], ja valitse sitten laitteen skannerin ohjain.
- 5 Napsauta [Skannaa]
- 6 Kohteessa [Simple (Yksinkertainen)] tai [Advanced(Lisäasetukset)] valitse [Mode (Tila)].
- 7 Muuta asetuksia tarvittaessa. Jos [Simple (Yksinkertainen)] on valittuna, napsauta [Settings (Asetukset)] ja muuta asetuksia skannauspainikkeen osalta.

- 8 Klikkaa skannauspainiketta.
Näyttökuva näyttää asetusnäytön kun [Simple (Yksinkertainen)] on valittuna.



- 9 Napsauta [Poistu].
- 10 Ellet skannaa muita sivuja tai kääntöpuolta, napsauta [Lopeta].



Viisi painiketta ([Skannaa valokuva], [Skannaa Aikakauslehti], [Skannaa OCR-tekstintunnistusta varten], [Skannaa Internet varten], [Mukauta]) on kirjattu oletusasetuksena.

WIA-sovelluksia varten

Tämä osa kuvaa kuinka skannaus käynnistetään tietokoneeseen asennetusta WIA-sovelluksesta (Adobe Photoshop, jne.).

Toimenpidemenetelmää skannattaessa Adobe Photoshopin kanssa tietokoneella, joka on yhdistetty USB-johdolla tai WSD-skannausliitännällä koneeseen, käytetään esimerkkinä.



- WIA-ajuri ei tue Mac OS X -käyttöjärjestelmiä.
- WIA 2.0 -ajuri tukee käyttöjärjestelmiä Windows 10/Windows 8.1/Windows Server 2012 R2/Windows 8/Windows Server 2012/Windows 7/Windows Server 2008 R2.
- WIA 1.0 -ajuri tukee käyttöjärjestelmiä Windows Vista / Windows Server 2008.

Skannaus käynnissä

- 1 Määritä asiakirja ADF:ään tai valotuslasille.
- 2 Aseta skannaustila kosketuspaneelissa.
Tietojen osalta, ks. "PC-skannaustilan asetus" kohdassa "[Laitteen asetusten muuttaminen](#)".
- 3 Käynnistä Adobe Photoshop tietokoneelta.
- 4 Valitse [Import (Tuo)] kohdasta [File (Tiedosto)] ja valitse sitten [WIA: OKI Universal WIA (WIA: OKI Universaali WIA)] USB-liitäntää varten tai valitse [WIA-OKI-XXXXXX (WIA-OKI-XXXXXX)] WSD-skannausta varten.
- 5 Napsauta [Skannaa]
- 6 Valitse paperinsyöttötapa.
- 7 Valitse kuvatyyppejä.
- 8 Määritä skannattava alue.
- 9 Napsauta [Skannaa]
- 10 Saata skannaus loppuun painamalla [Peruuta].
- 11 Ellet skannaa muita sivuja tai kääntöpuolta, napsauta [Lopeta].

"Windows FAX and Scan" -ohjelman käyttö

"Windows FAX and Scan" -ohjelma on toiminto, jo on käytettävissä käyttöjärjestelmissä Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7/Windows Vista.

- 1 Määritä asiakirja ADF:ään tai valotuslasille.

- 2 Käynnistä Windows Fax and Scan tietokoneelta.
- 3 Napsauta [Uusi skannaus].
- 4 Valitse [OKI Universal WIA (OKI Universal WIA)] USB-yhteyttä varten tai valitse [OKI-XXXXXX (OKI-XXXXXX)] WSD-skannausta varten, ja napsauta sitten [OK (OK)].
- 5 Määritä asetukset, mikäli se on tarpeen.
- 6 Napsauta [Skannaa]
- 7 Poistu [Windows FAX and Scan] -ohjelmasta.

Skannauksen määränpään lisäys tietokoneeseen

Tämä osa kuvaa kuinka lisätä tai poistaa kohdetietokoneita kohtaan Skannaa tietokoneelle, kun laite on yhdistetty verkon välityksellä.



Tietokone skanneriajuri asennettuna on rekisteröity laitteelle kun se asennettiin.

- 1 Paina [Device Settings (Laitteasetukset)] kosketuspaneelistä.
- 2 Paina ▲ tai ▼ useita kertoja valitaksesi [Network Scan Destination (Verkon skannauskohteet)].
- 3 Paina rekisteröintikohteen valintaa [Rekisteröi].
Muokataksesi rekisteröityä tietokoneen nimeä, valitse [Edit (Muokkaa)].
- 4 Syötä kohde kohtaan [Kohde].
- 5 Kirjoita kohde.
Voit syöttää korkeintaan 16 merkkiä.
- 6 Paina [OK].
- 7 Paina [Kohdeosoite].
- 8 Kirjoita IP-osoite, isäntänimi tai tietokoneen nimi.
Voit syöttää korkeintaan 64 merkkiä.
- 9 Paina [OK].
- 10 Paina [Porttinro].
- 11 Kirjoita porttinumero ja paina sitten [OK].
- 12 Paina vahvistusnäytöllä [Sulje].
- 13 Paina [Back], kunnes aloitusnäyttö tulee näkyviin.

Skannauksen kohteen poisto Skannaa tietokoneelle kohdasta

Tämä osa kuvaa miten voit poistaa tietokoneen, joka on rekisteröity tälle laitteelle skannattujen asiakirjojen kohteeksi.


- 1 Paina [Device Settings (Laitteasetukset)] kosketuspaneelistä.
- 2 Paina ▲ tai ▼ useita kertoja valitaksesi [Network Scan Destination (Verkon skannauskohteet)].
- 3 Paina poistettavan kohdan valintaa [Poista].
- 4 Paina vahvistusnäytöllä [Kyllä].
- 5 Paina [Back], kunnes aloitusnäyttö tulee näkyviin.

Tallentaa skannatut tiedot USB-muistiin

Tallentaaksesi skannatut tiedot USB-muistiin, noudata alla olevaa toimintamenetelmää.



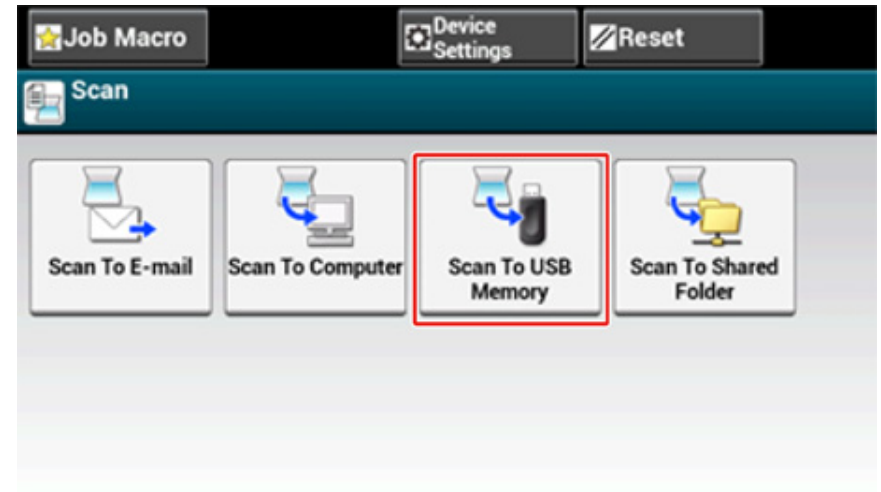
Tämä kone ei tue USB 3.0.

- 1 Paina [Skannaa]- tai  (SKANNAA)-painiketta.
- 2 Määritä asiakirja ADF:ään tai valotuslasille.
- 3 Liitä USB-muisti laitteen USB-porttiin.



Aseta USB-muisti suoraan USB-porttiin. USB-muistin asettaminen väärässä kulmassa saattaa vahingoittaa USB-porttia.


- 4 Paina [Skannaa USB-muistiin].



- 5 Määritä skannausasetukset tarvittaessa.



Paina [Esikatselu] [Lisäasetukset]-välilehdellä esikatsellaksesi skannatun kuvan.

- 6 Paina  (KÄYNNISTÄ)-painiketta.
- 7 Kun sinulle näkyy viesti, joka ilmoittaa, että voit poistaa USB-muistin portista, poista se.

Tallenna skannatut tiedot jaettuun kansioon

Tämä kappale kuvaa kuinka tallennetaan skannattuja tietoja jaettuun kansioon verkossa.

-
- Jaetun kansion luominen tietokoneessa (Käyttöopas)
 - Kohteen rekisteröi (profiili) (Käyttöopas)
 - Kuinka käyttää skannaus jaettuun kansioon -toimintoa (Käyttöopas)
 - [Kohteen \(profiili\) muutos käyttöpaneelista](#)
 - [Kohteen \(profiili\) poistaminen käyttöpaneelista](#)
 - [Profiiliasetusten nimikkeiden taulukot](#)
-

Kohteen (profiili) muutos käyttöpaneelista

- 1 Paina [Laitteen asetukset] kosketuspaneelista.
- 2 Paina [Profiili].
- 3 Valitse numero ja paina sen jälkeen [Muokkaa].
- 4 Valitse muutettava kohde.
- 5 Muuta kohdetta ja paina sitten [OK].
- 6 Jotta voit muuttaa useita kohteita, toista vaiheet 4 - 5.
- 7 Paina [Takaisin].
- 8 Paina [OK] rekisteröidäksesi asetuksen.

Kohteen (profiili) poistaminen käyttöpaneelistä

- 1 Paina [Laitteen asetukset] kosketuspaneelistä.
- 2 Paina [Profiili].
- 3 Valitse numero ja paina sen jälkeen [Poista].
- 4 Kun varmennusnäytössä näkyy, paina [Kyllä].



[Kohteen \(profiili\) muutos käyttöpaneelistä](#)

Profiiliasetusten nimikkeiden taulukot

• Palvelimen asetus

Kohde	Tehdasoletusasetus	Kuvaus
Nro	-	Näyttää kohteen numeron.
Profiilin nimi	(NULL)	Aseta profiilinimi. Voit syöttää korkeintaan 16 merkkiä.
Protokolla	CIFS	Määrittää tiedostojen säilyttämiseen käytettävän protokollan.
Verkkopolku	(NULL)	Määrittää palvelimen osoitteen ja hakemiston skannaustietojen säilyttämiseen. Voit syöttää korkeintaan 144 merkkiä.
Käyttäjänimi	(NULL)	Asettaa käyttäjänimen kirjautumisen palvelimelle. Voit syöttää korkeintaan 32 merkkiä.
Salasana	(NULL)	Asettaa salasanan, jolla kirjaudutaan sisään palvelimelle. Voit syöttää korkeintaan 32 merkkiä.

• Lähetysvaihtoehto

Kohde	Tehdasoletusasetus	Kuvaus
Salaa tiedonsiirto	Ei	Valitsee salaumuodon, jota käytetään kommunikointiin. Ei käytettävissä CIFS-protokollaa käytettäessä. Vaihtoehdot vaihtelevat valittavasta protokollasta riippuen.
Porttinumero	445	Asettaa porttinumeron. Käytettävä alue: 1 - 65535
PASV-tila	POIS	Määrittää, käytetäänkö FTP:n passiivitilaa. Näkyy kun FTP on määritetty protokollaksi.
CIFS-merkistö	UTF-16	Valitse käytettävä merkkikoodi. Näkyy kun CIFS on määritetty protokollaksi.

• Skannausasetus

Kohde	Tehdasoletusasetus	Kuvaus
Skannauskoko	A4 tai Letter	Valitsee skannauskoon.

Kohde		Tehdasoletusasetus	Kuvaus
Kuva-asetukset	Tummuus	0	Määrittää kuvien tiheyden.
	Asiakirjalaji	Teksti & valokuva	Määrittää asiakirjojen kuvanlaadun.
	Taustan poisto	Autom.	Määrittää asiakirjojen taustan poiston.
	Näytä läpi Jään.	Keskisuuri	Asettaa läpinäkyvyyden poiston asiakirjoja varten.
	Erotuskyky	200 dpi	Valitsee skannausresoluution.
	Kontrasti	0	Määrittää asiakirjojen kontrastin. Oletusarvo on [Pääkäyttäjän asetukset]-valikossa määritetty arvo.
	Sävy	0	Määrittää puna-vihertasapainon. Oletusarvo on [Pääkäyttäjän asetukset]-valikossa määritetty arvo.
	Värikylläisyys	0	Määrittää asiakirjojen värikylläisyyden. Oletusarvo on [Pääkäyttäjän asetukset]-valikossa määritetty arvo.
	RGB	Punainen: 0 Vihreä: 0 Sininen: 0	Määrittää RGB-kontrastin. Oletusarvo on [Pääkäyttäjän asetukset]-valikossa määritetty arvo.
Tiedostonimi		(NULL)	Asettaa tiedostonimen. Voit syöttää korkeintaan 64 merkkiä. Seuraavat asetukset voidaan asettaa.*1 #n: lisätään sarjanumero 00000-99999 #d: lisätään tiedoston luontipäivämäärä (vkkppptmmss)
Väritila		Automaattinen (väri/mono)	Määrittää skannausvärin.
Tiedostomuoto	Automaattinen (väri/mono)	Moni-PDF	Määrittää skannauksen tiedostomuodon.
	Automaattinen (väri/harmaasävy)	Moni-PDF	
	Väri	Moni-PDF	
	Mono (harmaasävy)	Moni-PDF	
	Mono (binääri)	Moni-PDF	
Pakkaustaso / Väri, harmaasävy		Korkea	Asettaa pakkausasteen skannatuille kuville.
Reunanpoisto	Asetus	POIS	Asettaa, poistetaanko 2-sivuisen levitettyjen dokumenttien reunavarjostus.
	Leveys	5 mm	Asettaa poiston leveyden. Käytettävä väli: 5-50 mm (0,2-2,0 tuumaa)
Jätä väliin tyhjä sivu		POIS	Asettaa, otetaanko valkoisen sivun ohitustoiminto käyttöön vai poistetaanko käytöstä.

• Salattu PDF

Kohde		Tehdasoletusasetus	Kuvaus
Salattu PDF		Ei salausta	Määrittää, otetaanko PDF-salaus käyttöön.
Salaustaso		Keskitaso	Määrittää salaustason.
Asiakirjan avauksen salasana		Poista aktivointi	Asettaa salasanan salatun PDF:n avaukselle. Asiakirjan avaussalasana ei voi olla sama kuin käyttöoikeussalasana. Jos haluat salata PDF-tiedoston, sinun täytyy määrittää asiakirjan avaussalasana tai käyttöoikeussalasana. Voit syöttää korkeintaan 32 merkkiä.
	Salasana Salasana (vahvista)	(NULL)	Kirjoita salasana (kahdesti).
Käyttöoikeussalasan a		Poista aktivointi	Asettaa salasanan salatun PDF:n tulostamiselle, purkamiselle tai muokkaamiselle. Käyttöoikeussalasana ei voi olla sama kuin asiakirjan avaussalasana. Jos haluat salata PDF-tiedoston, sinun täytyy määrittää asiakirjan avaussalasana tai käyttöoikeussalasana. Voit syöttää korkeintaan 32 merkkiä.
	Salasana Salasana (vahvista)	(NULL)	Kirjoita salasana (kahdesti).
Käyttöoikeus	Tulostuslupa	Ei sallittu	Määrittää salatun PDF:n käyttöoikeusasetukset. Tämä nimike näkyy kun käyttöoikeuksille on asetettu salasana.
	Purkamisen käyttöoikeus	Ei sallittu	
	Muokkauslupa	Ei sallittu	

• Muut komennot

Kohde	Tehdasoletusasetus	Kuvaus
Poista		Poistaa profiileja.
Lajittele nimen mukaan		Järjestele profiiliin aakkosjärjestykseen.
Lajittele numeron mukaan		Lajittelee profiiliin rekisteröityyn numerojärjestykseen.
Hae		Hakee profiilia.
Rekisteröi vapaaseen numeroon		Rekisteröi tyhjään.
Hyppää		Siirtää sivulle, joka sisältää annetun numeron.

*1 *Profiileissa voidaan "#n" tai #d" määritellä [Tiedostonimeksi].

Jos määritetään "#n": 5-numeroinen sarjanumero 00000-99999

Jos määritetään "#d": Päivämäärä ja aika, kun tiedosto on luotu. 12-numeroinen luku muodossa yymmddhhmmss

vv:	Vuosi, jolloin luotu (kristillisen ajanlaskun 2 viimeistä numeroa)	tt:	Tunti, jolloin luotu (00-23)
kk:	Kuukausi, jolloin luotu (01- 12)	kk:	Minuutti, jolloin luotu (00- 59)
pp:	Päivä, jolloin luotu (01-31)	ss:	Sekunti, jolloin luotu (00- 59)

*Päivämäärä ja aika, jolloin tiedosto on luotu, ovat MC573:n ajastimen arvoja.

Esimerkki tiedostonimen määrittämisestä (kun tiedostomuoto on PDF)

Jos määritetään "Data#n": Tallennettu tiedostonimillä kuten "Data0000.pdf" ja "Data00001.pdf".

Kun määritellään "File#d": Tallennettu tiedostonimillä "Data090715185045.pdf", jne.

\Kun määritellään "Scan": \Scan.pdf" luodaan ensin ja sitten tiedot tallennetaan "Scan#d.pdf" tiedostonimellä.

Kun mitään ei ole määritelty: \Image.pdf" luodaan ensin ja sitten tiedot tallennetaan "Image#d.pdf" tiedostonimellä.

"#d":stä lisätietoja ylempänä.



Profiileihin rekisteröityjä tiedostonimiä käytetään, kun skannataan verkko-PC:lle.

Kun suoritetaan automaattista toimitusta käyttäen profiileita, joissa on nämä tiedostonimet, yllämainittuja nimiä ei käytetä.

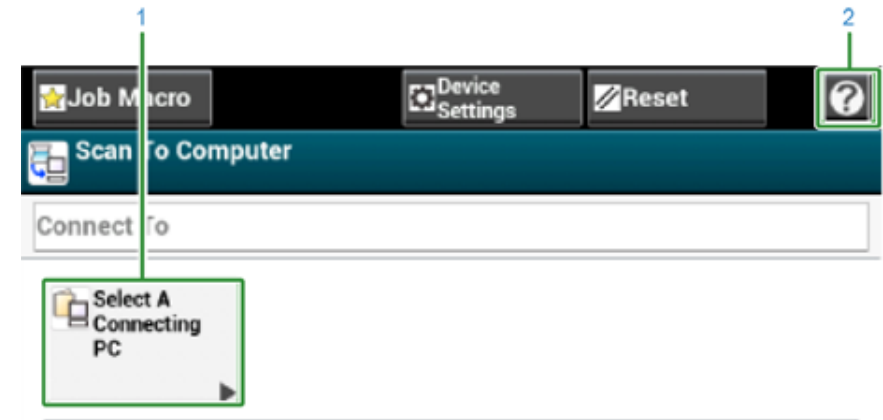
Tiedostonimi automaattisessa toimituksessa on seuraavan kaavan mukainen: "vkkpptomss_XXXXXXX.pdf". Osa "vkkpptomss" tarkoittavat päivämäärää ja aikaa, jolloin tiedosto on luotu yllä mainitulle "#d":lle, ja osa "_XXXXXXX" tarkoittaa ylimääräisiä 8 numeroarvoa (merkityksettömiä arvoja), jotka erottavat tiedostot toisistaan.


Näyttöjen kuvaus skannausta varten

Tämä osio kuvaa näytössä olevia kohteita.

- Sähköpostiin skannaus -ruutunäkymä (Käyttöopas)
- Skannaus jaettuun kansioon -näyttö (Käyttöopas)
- [Skannaus tietokoneelle -näyttö](#)
- [USB-muistiin skannaus -näyttö](#)

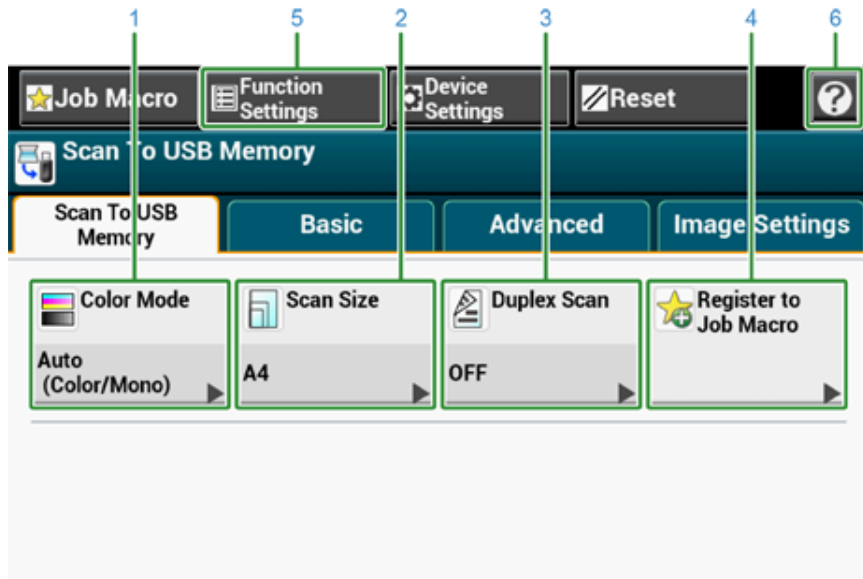
Skannaus tietokoneelle -näyttö




	Kohde	Kuvaus
1	Valitse yhdistävä tietokone	Määrittää tähän koneeseen kytkettyjen tietokoneiden listan. Valitse tietokoneen kohteena.
2		Näyttää Ohjeen aiheet.

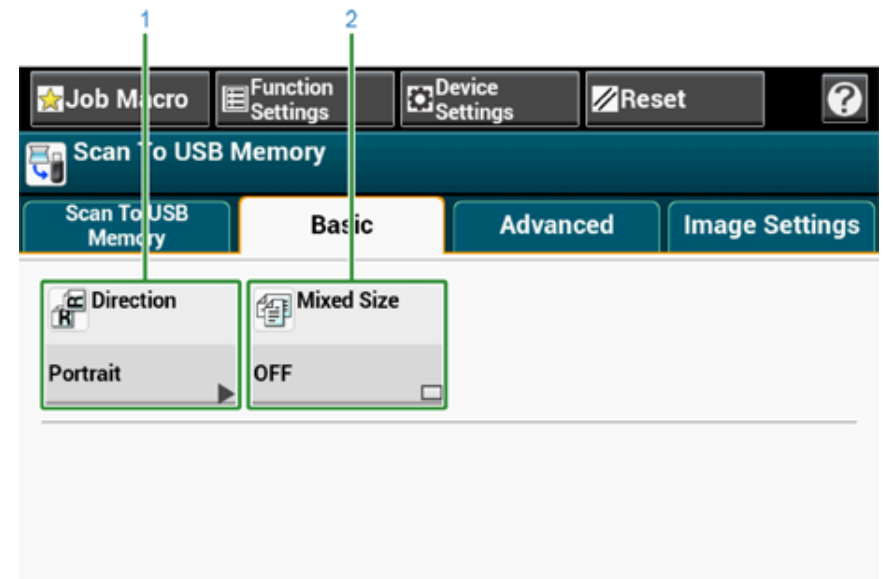
USB-muistiin skannaus -näyttö

• [Scan to USB Memory (Skannaa USB-muistiin)] -välilehti



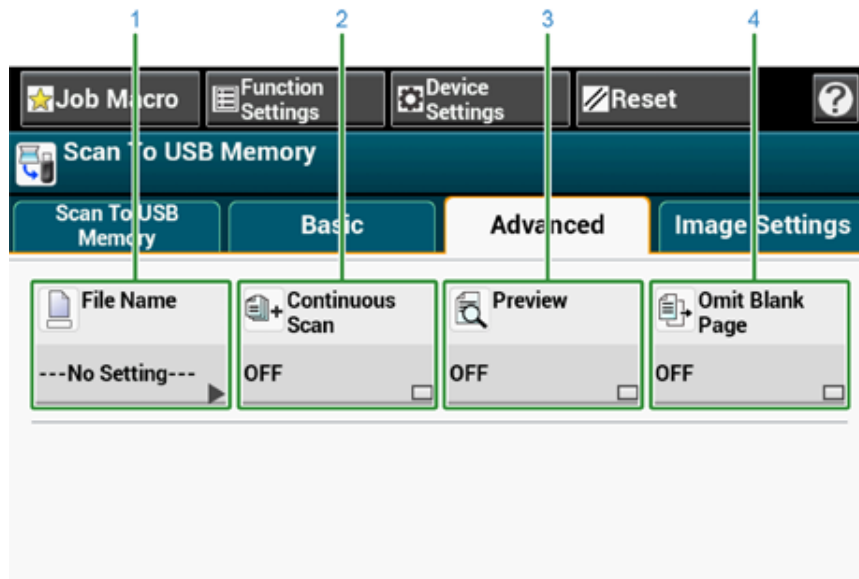
	Kohde	Kuvaus
1	Väritila	Määrittää väritilan asiakirjan skannaamiseen.
2	Skannauskoko	Määrittää skannauskoon.
3	Duplex-skannaus	Määrittää kaksipuolisen skannauksen. Aseta tämä toiminto asiakirjan molempia puolia skannatessasi.
4	Rekisteröi työmakroon	Rekisteröi nykyiset asetukset Työmakroon.
5	Toimintojen asetukset	Näyttää nykyiset asetukset. Asetusta voidaan muuttaa tietyille toiminnoille.
6		Näyttää Ohjeen aiheet.

• [Basic (Perus)]-välilehti



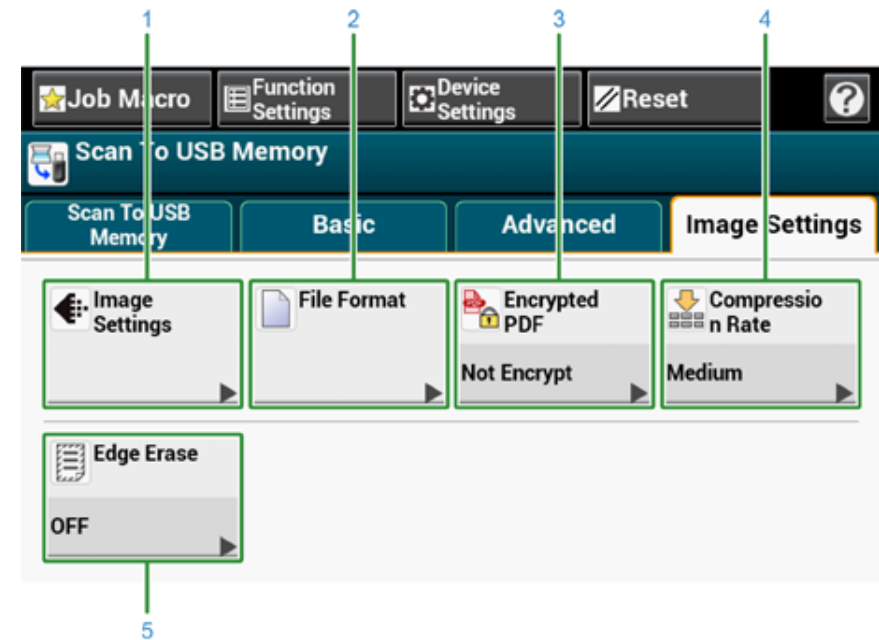
	Kohde	Kuvaus
1	Suunta	Määrittää kuvien suunnan.
2	Sekakokoinen asiakirja	Erikokoisten asiakirjojen skannaaminen.

- [Advanced (Lisäasetukset)]-välilehti



	Kohde	Kuvaus
1	Tiedostonimi	Määrittää tiedostonimen skannatulle tiedostolle. Jos nimeä ei määritetä, tiedosto nimetään tehdasasetuksen mukaisesti. Tehtaan oletustiedosto on "Kuva". Tiedostot, jotka skannataan peräkkäin ovat nimeltään "Kuva" sarjanumeroilla kuten -001, -002. Jos tiedosto samalla nimellä tallennetaan, uusi tiedosto tallennetaan nimellä "kuva" seuraten 12 luvun numerolla käsittäen pvm:n ja sarjanumeron.
2	Jatkuva skannaus	Skannaa useita asiakirjoja yhtenä työnä.
3	Esikatselu	Määrittää esikatsellaanko skannattuja kuvia.
4	Jätä väliin tyhjä sivu	Ohittaa tyhjiä sivuja skannattaessa.

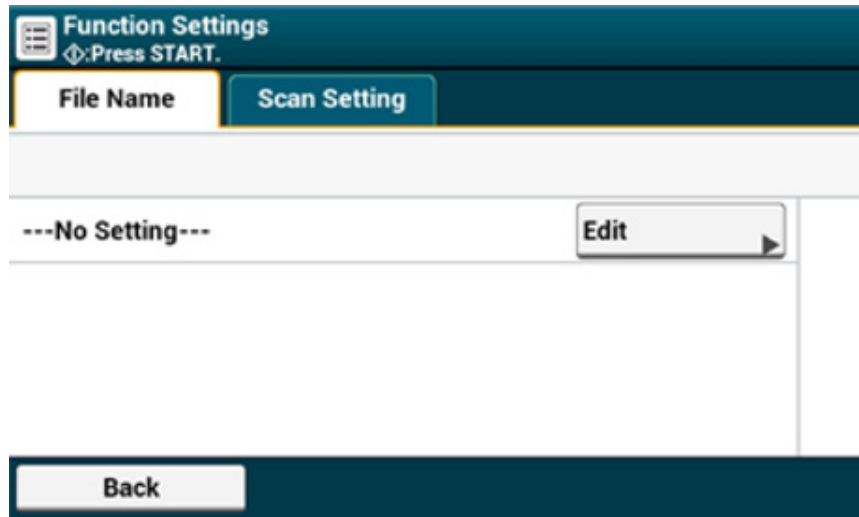
- [Image Settings (Kuva-asetukset)] -välilehti



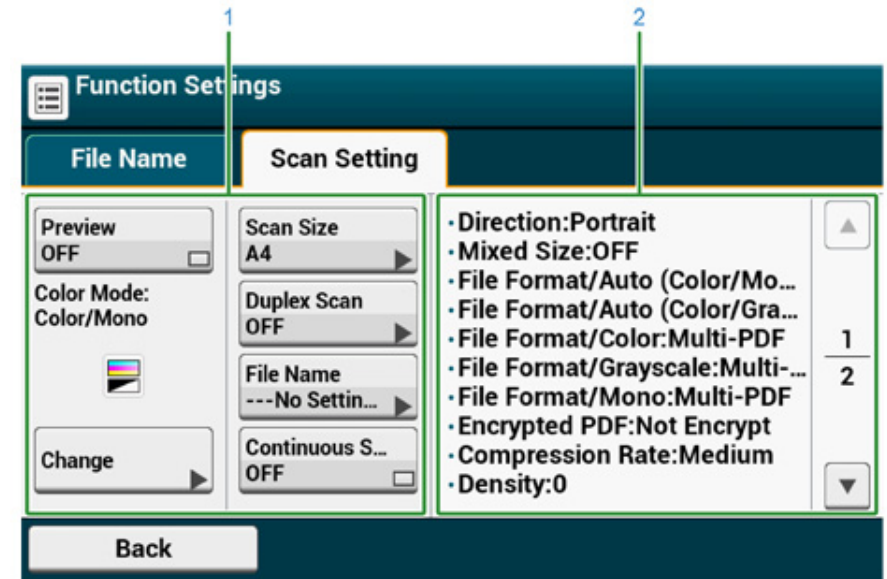
	Kohde	Kuvaus
1	Kuva-asetukset	Määrittää seuraavat kuvan asetukset: Tiheys, Asiakirjan tyyppi, Tarkkuus, Taustan poisto, Kontrasti, Värisävy, Värikylläisyys ja RGB.
2	Tiedostomuoto	Määrittää tiedostomuodon skannatulle tiedostolle.
3	Salattu PDF	Luo salatun (salasanalla suojatun) skannatun tiedoston. Tämä toiminto on käytettävissä vain, kun tiedostomuoto on asetettu valintaan PDF tai HC-PDF.
4	Pakkaussuhde	Määrittää pakkaustason skannatulle tiedostolle.
5	Reunanpoisto	Poistaa mustan varjon, joka saattaa ilmestyä skannatun tiedoston reunoille esimerkiksi kirjaa skannattaessa.

- [Function Settings (Toimintoasetukset)] > [File Name (Tiedostonimi)]-välilehti

Muokkaa skannatun asiakirjan tiedostonimeä.



- [Function Settings (Toimintoasetukset)] > [Scan Setting (Skannausasetukset)]-välilehti



	Kohde	Kuvaus
1	Asetusten näyttöalue 1	Näyttää näytettävien kohteiden nykyiset asetukset.
2	Asetusten näyttöalue 2	Näyttää luettelon asetuksista, joita ei ole asetettu asetusten näyttöalueella 1 näytettyjen kohteiden perusteella.

4

Tulosta

Eri paperityypeille tulostaminen

Tietokoneelta tulostaminen erilaisilla asetuksilla

Paperin ja väriaineen säästö

Värin säätäminen tietokoneella

Paremmen lopputuloksen aikaan saamiseksi

Käytännöllisiä toimintoja

Luottamuksellisen asiakirjan tulostaminen

"WordPad" Windowsia varten ja "TextEdit" Mac OS X varten käytetään esimerkkeinä. Ruudut ja käytön vaiheet voivat erota sovelluksesta riippuen.

Eri paperityypeille tulostaminen

Tämä kappale kuvaa kuinka suoritetaan tulostus useille paperityypeille.

- Kirjekuoriin tulostaminen
- Tarrojen tulostaminen
- Tulostaminen pitkälle paperille
- Muokatun kokoiselle paperille tulostaminen

Kirjekuoriin tulostaminen

- Kirjekuorivivun liittäminen
- Kirjekuorien lisääminen
- Windows PCL-tulostinajuri
- Windows PS-tulostinajuri
- Mac OS X:lle
- Poista kirjekuorivipu

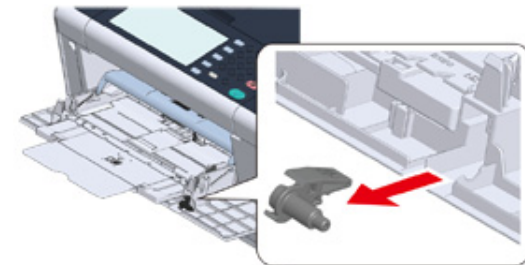


- Kirjekuori saattaa taittua tai rypistyä tulostuksen aikana. Tee testitulostus varmistaaksesi, ettei ongelmia ole.
- Lataa kirjekuoret osoitepuoli ylöspäin alla kuvattuun suuntaan.
 - Jos käytät kirjekuoria, joissa on läppä (sulkemista varten) pitkällä reunalla (Monarch, Com-9, Com-10, DL, C5), lataa ne läppä taitettuna, niin että se vasemmalla puolella, kun sitä syötetään.
- Kaksipuolinen tulostus ei ole käytössä kirjekuorille.



Kirjekuorivivun liittäminen

Jos tulostettu kirjekuori on rypistynyt, liitä kirjekuorivipu lämpöyksikköön.

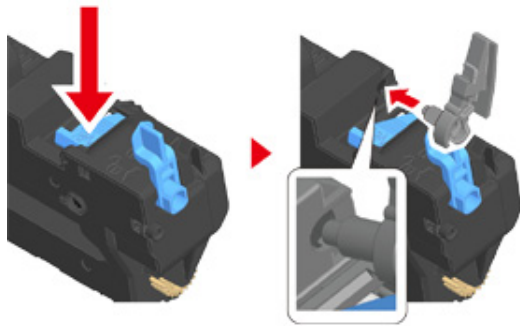
- 1 Poista MP-alustalle asetettu kirjekuori.



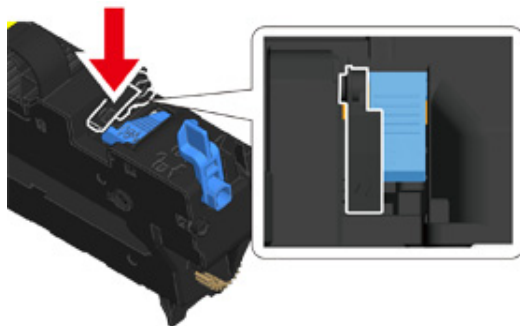
- 2** Poista lämpöyksikkö koneesta.
Tietojen osalta, ks. "[Kiinnitysyksikön vaihtaminen](#)".

 HUOMIO	Palovamman vaara.	
Koska lämpöyksikkö kuumenee, suorita toimenpide varovasti ja kun nostat sen ylös, pidä kiinni kahvasta. Älä yritä käsitellä sitä kun se on kuuma. Odota kunnes se on jäähtynyt ja suorita toimenpide vasta sitten.		

- 3** Liitä kirjekuorivipu lämpöyksikköön.
Paina tukoksen vapautusvipua, ja liitä sitten kirjekuorivipu lähellä olevaan aukkoon.



Työnnä vipua lukitaksesi.



- 4** Palauta lämpöyksikkö koneeseen.
Tietojen osalta, ks. "[Kiinnitysyksikön vaihtaminen](#)".

Kirjekuorien lisääminen

Kun tulostat kirjekuorille, muuta paperin kokoasetuksia ja käytä monitoimilokeroa ja takatulostelokeroa.

- 1** Lataa kirjekuoret kunnes niiden reunat koskevat paperisyötön tuloa tulostuspuoli ylöspäin.




Com-9, Com-10, DL, C5, Monarch

- 2** Avaa takatulostuslokero.
3 Paina [Laitteen asetukset] kosketuspaneelistä.
4 Paina [Paperiasetukset].
5 Paina [Monitoimilokero].
6 Paina [Paperikoko].
7 Paina käyttämiesi kirjekuorten kokoa.
8 Paina [Back], kunnes aloitusnäyttö tulee näkyviin.



Käytössä olevat kirjekuorityypit

 Tietoja koskien käytettäviä paperilaatuja (Käyttöopas)

Windows PCL-tulostinajuri

- 1** Avaa tulostettava tiedosto.
2 Valitse [Tiedosto]-valikossa [Tulosta].
3 Napsauta [Asetukset].
4 Valitse kirjekuorikoko [Size (Koko)] [Setup (Asetus)]-välilehdeltä.

- 5 Valitse [Monitoimilokero] kohdasta [Lähde].
- 6 Valitse [Vaaka] kohdasta [Suunta].
- 7 Muuta tarvittaessa muita asetuksia ja napsauta [OK].
- 8 [Tulostus]-näytöllä napsauta [Tulosta].
- 9 Avaa tulostuslokero ja poista lämpöyksikkö, ja poista sitten kirjekuorivipu. Yksityiskohtien osalta, ks. "Poista kirjekuorivipu".

Windows PS-tulostinajuri

- 1 Avaa tulostettava tiedosto.
- 2 Valitse [Tiedosto]-valikossa [Tulosta].
- 3 Napsauta [Asetukset].
- 4 Napsauta [Advanced (Lisäasetukset)] kohdassa [Layout (Asettelu)] -välilehti ja valitse kirjekuorikoko kohdasta [Paper Size (Paperin koko)].
- 5 Napsauta [OK (OK)].
- 6 Valitse [Landscape (Vaaka)] kohdasta [Orientation (Suunta)], [Layout (Asettelu)] -välilehdellä.
- 7 [Paperi/Laatu]-välilehden kohdassa [Paperilähde] valitse [Monitoimilokero].
- 8 Muuta tarvittaessa muita asetuksia ja napsauta [OK (OK)].
- 9 [Print (Tulosta)]-näytöllä napsauta [Print (Tulosta)].
- 10 Avaa tulostuslokero ja poista lämpöyksikkö, ja poista sitten kirjekuorivipu. Yksityiskohtien osalta, ks. "Poista kirjekuorivipu".

Mac OS X:lle

- 1 Avaa tulostettava tiedosto.

- 2 Valitse [File (Tiedosto)]-valikossa [Print (Tulosta)].
- 3 Valitse kirjekuoren koko kohdasta [Paper Size (Paperikoko)] ja valitse kohdennus kohdasta [Orientation (Suunta)].
- 4 Valitse [Multi-Purpose Tray (Monitoimilokerikko)] kohtaan [All Pages From (Kaikki sivut lähteestä)] kohdassa [Paper Feed (Paperin syöttö)] -paneelissa.
- 5 Muuta tarvittaessa muita asetuksia ja napsauta [Tulosta].
- 6 Avaa tulostuslokero ja poista lämpöyksikkö, ja poista sitten kirjekuorivipu. Yksityiskohtien osalta, ks. "Poista kirjekuorivipu".

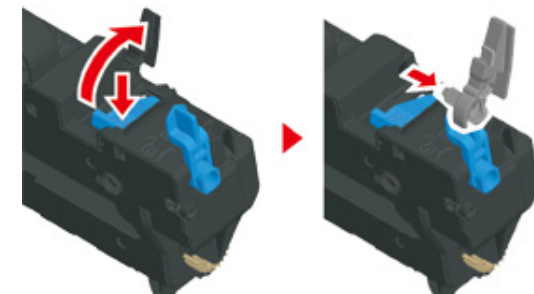


Ellei asetuksen tietoja näytetä tulostuksen valintaruudussa, napsauta valintaruudun alapuolella olevaa kohtaa [Show Details (Näytä tiedot)].

Poista kirjekuorivipu

Kun kaikki kirjekuoret ovat tulostettuja, poista kirjekuorivipu lämpöyksiköstä.

- 1 Poista lämpöyksikkö koneesta. Tietojen osalta, ks. "[Kiinnitysyksikön vaihtaminen](#)".
- 2 Paina tukoksen vapautusvipua ja nosta kirjekuorivipua ja irrota se sitten.



- 3 Palauta lämpöyksikkö koneeseen. Tietojen osalta, ks. "[Kiinnitysyksikön vaihtaminen](#)".
- 4 Liitä kirjekuorivipu MP-alustalle.

Tarrojen tulostaminen

- [Tarrojen lisääminen](#)
- [Windows PCL-tulostinajuri](#)
- [Windows PS-tulostinajuri](#)
- [Mac OS X:lle](#)

Määritä monitoimilokeron paperin koko ja paperin tyyppi kosketuspaneelistä. Aseta sen jälkeen paperin koko, paperilokero ja muut tulostusasetukset tulostinajuriin.



Kaksipuolinen tulostus ei ole käytössä tarroille.

Tarrojen lisääminen

Kun tulostat tarroille, muuta paperin tyyppin ja koon asetuksia ja käytä monitoimilokeroa ja takatulostelokeroa.

- 1 Lisää tarrat monitoimilokeroon.
- 2 Avaa takatulostuslokero.
- 3 Paina [Laitteen asetukset] kosketuspaneelistä.
- 4 Paina [Paperiasetukset].
- 5 Paina [Monitoimilokero].
- 6 Paina [Paperikoko].
- 7 Paina [A4] tai [Letter].
- 8 Paina [Tulostusmateriaalin tyyppi].
- 9 Paina [Tarrat].
- 10 Paina [Back], kunnes aloitusnäyttö tulee näkyviin.



Käytössä olevat etikettityypit

Tietoja koskien käytettäviä paperilaatuja (Käyttöopas)

Windows PCL-tulostinajuri

- 1 Avaa tulostettava tiedosto.
- 2 Valitse [Tiedosto]-valikossa [Tulosta].
- 3 Napsauta [Asetukset].
- 4 [Asetus]-välilehden kohdassa [Koko] valitse [A4 210x297 mm] tai [Letter 8,5x11 tuumaa]
- 5 Valitse [Monitoimilokero] kohdasta [Lähde].
- 6 Valitse [Landscape (Vaaka)] tai [Portrait (Pysty)] kohdasta [Orientation (Suunta)].
- 7 Muuta tarvittaessa muita asetuksia ja napsauta [OK].
- 8 [Tulostus]-näytöllä napsauta [Tulosta].

Windows PS-tulostinajuri

- 1 Avaa tulostettava tiedosto.
- 2 Valitse [Tiedosto]-valikossa [Tulosta].
- 3 Napsauta [Preferences (Asetukset)].
- 4 Napsauta [Advanced (Lisäasetukset)] kohdassa [Layout (Asettelu)] -välilehti ja valitse [A4 (A4)] tai [Letter (Letter)] kohdasta [Paper size (Paperin koko)].
- 5 Napsauta [OK (OK)].
- 6 Valitse [Landscape (Vaaka)] tai [Portrait (Pysty)] kohdasta [Orientation (Suunta)], [Layout (Asettelu)] -välilehdellä.
- 7 [Paperi/Laatu]-välilehden kohdassa [Paperilähde] valitse [Monitoimilokero].

8 Muuta tarvittaessa muita asetuksia ja napsauta [OK (OK)].

9 [Print (Tulosta)]-näytöllä napsauta [Print (Tulosta)].

Mac OS X:lle

1 Avaa tulostettava tiedosto.

2 Valitse [File (Tiedosto)]-valikossa [Print (Tulosta)].

3 Valitse [Letter (Letter)] tai [A4 (A4)] kohdasta [Paper Size (Paperikoko)] ja valitse kohdennus kohdassa [Orientation (Suunta)].

4 Valitse [Multi-Purpose Tray (Monitoimilokerikko)] kohtaan [All Pages From (Kaikki sivut lähteestä)] kohdassa [Paper Feed (Paperin syöttö)] -paneelissa.

5 Muuta tarvittaessa muita asetuksia ja napsauta [Tulosta].



Ellei asetuksen tietoja näytetä tulostuksen valintaruudussa, napsauta valintaruudun alapuolella olevaa kohtaa [Show Details (Näytä tiedot)].

Tulostaminen pitkälle paperille

- [Pitkän paperin lisääminen](#)
- [Windows PCL-tulostinajuri](#)
- [Windows PS-tulostinajuri](#)
- [Mac OS X:lle](#)

Määritä monitoimilokeron paperikoko kosketuspaneelistä. Kirjaa tämän jälkeen paperin koko tulostinajuriin.

Paperikoot 64 - 216 mm leveydellä 90 - 1321 mm pituudella voidaan rekisteröidä.



- Kirjaa paperin koko niin, että pituus on pidempi kuin leveys. Et voi asettaa pituutta lyhyemmäksi kuin leveys.
- Tämä toiminto ei välttämättä ole käytettävissä kaikissa sovelluksissa.
- Jos paperin pituus ylittää 356 mm, tulostuslaatua ei voida taata, vaikka paperia käytetään suositelluissa olosuhteissa.

Pitkän paperin lisääminen

Kun tulostat pitkälle paperille, muuta paperityypin asetukset ja käytä monitoimilokeroa ja takatulostelokeroa.

1 Lisää paperia monitoimilokeroon.

2 Avaa takatulostuslokero.

3 Paina [Laitteen asetukset] kosketuspaneelistä.

4 Paina [Paperiasetukset].

5 Paina [Monitoimilokero].

6 Paina [Paperikoko].

7 Valitse [Mukautettu].

8 Paina [Custom (Mukautettu)] asettaaksesi paperikoon ja paina sitten [OK (OK)].

9 Paina [Back], kunnes aloitusnäyttö tulee näkyviin.



Käytettävissä oleva pitkä paperi

Tietoja koskien käytettäviä paperilaatuja (Käyttöopas)

Windows PCL-tulostinajuri

- 1 Avaa tulostettava tiedosto.
- 2 Valitse [Tiedosto]-valikossa [Tulosta].
- 3 Napsauta [Asetukset].
- 4 Valitse [Käyttäjän määrittämä koko] kohdasta [Koko] [Asetus]-välilehdeltä.



- Voit valita paperikoon kohdasta [Banner *** x *** mm (Banneri *** x *** mm)] jos paperikoko asetetaan kohtaan 210,0 x 900,0 mm, 215,0 x 900,0 mm, tai 215,0 x 1200,0 mm.
- Ohjeita varten, miten asettaa mukautettu koko, ks. "[Muokatun kokoiselle paperille tulostaminen](#)".

- 5 Valitse [Multi Purpose Tray (Monitoimilokero)] kohdasta [Source (Lähde)].
- 6 Muuta tarvittaessa muita asetuksia ja napsauta [OK].
- 7 [Tulostus]-näytöllä napsauta [Tulosta].

Windows PS-tulostinajuri

- 1 Napsauta [Käynnistä], ja valitse sitten [Laitteet ja tulostimet].
- 2 Napsauta hiiren oikealla painikkeella [OKI MC573 PS (OKI MC573 PS)]-kuvaketta ja valitse [Printing Preferences (Tulostusmäärytykset)].
- 3 [Asettelu] -välilehdellä napsauta [Lisäasetukset].
- 4 Napsauta [Paperin koko], valitse [PostScript mukautettu sivun koko] alapudotusvalikossa ja syötä sitten arvot [leveys] ja [korkeus].
- 5 Napsauta [OK (OK)] kunnes Tulostusmäärytykset-valintaikkuna sulkeutuu.

- 6 Avaa tulostettava tiedosto.
- 7 Valitse [File (Tiedosto)]-valikossa [Print (Tulosta)].
- 8 Napsauta [Advanced (Lisäasetukset)].
- 9 Napsauta [Advanced (Lisäasetukset)] kohdassa [Layout (Asettelu)] -välilehti ja valitse [PostScript Custom Page Size (PostScript mukautettu sivun koko)] kohdasta [Paper size (Paperin koko)].
- 10 Napsauta [OK (OK)].
- 11 [Paper/Quality (Paperi/Laatu)]-välilehden kohdassa [Paper Source (Paperilähde)] valitse [Multi-Purpose Tray (Monitoimilokero)].
- 12 Muuta tarvittaessa muita asetuksia ja napsauta [OK].
- 13 [Tulostus]-näytöllä napsauta [Tulosta].

Mac OS X:lle

- 1 Avaa tulostettava tiedosto.
- 2 Valitse [File (Tiedosto)]-valikossa [Print (Tulosta)].
- 3 Kohdassa [Paperin koko] valitse [Hallinnoi mukautettuja kokoja].
- 4 Napsauta [+(+)] lisätäksesi kohteen paperikokojen listaan.
- 5 Kaksoisnapsauta [Nimetön] ja syötä pitkän paperikoon nimi.
- 6 Syötä arvot kohtiin [Leveys] ja [Korkeus].
- 7 Napsauta [OK].
- 8 Valitse rekisteröity paperikoko kohdasta [Paper Size (Paperikoko)].
- 9 Valitse [Multi-Purpose Tray (Monitoimilokerikko)] kohtaan [All Pages From (Kaikki sivut lähteestä)] kohdassa [Paper Feed (Paperin syöttö)] -paneelissa.
- 10 Muuta tarvittaessa muita asetuksia ja napsauta [Tulosta].



Ellei asetuksen tietoja näytetä tulostuksen valintaruudussa, napsauta valintaruudun alapuolella olevaa kohtaa [Show Details (Näytä tiedot)].

Muokatun kokoiselle paperille tulostaminen

- [Mukautetun kokoisen paperin lisääminen](#)
- [Windows PCL-tulostinajuri](#)
- [Windows PS-tulostinajuri](#)
- [Mac OS X:lle](#)

Aseta mukautettu paperin koko ja paperityyppi käyttöpaneelistä. Kirjaa tämän jälkeen paperin koko tulostinajuriin.

Paperikoot 64 - 216 mm leveydellä 90 - 1321 mm pituudella voidaan rekisteröidä.

	Leveys	Pituus
Lokero 1	100 - 216 mm	148 - 356 mm
Lokero 2/3	148 - 216 mm	210 - 356 mm
Monitoimialusta	64 - 216 mm	90 - 1321 mm



- Kirjaa paperi pystysuunnassa ja lisää paperia lokeroo pystysuunnassa.
- Jos paperin pituus ylittää 432 mm (17 tuumaa), käytä takaosan tulostuslokeroa.
- Tämä toiminto ei välttämättä ole käytettävissä kaikissa sovelluksissa.
- Jos paperin pituus ylittää 432 mm, tulostuslaatua ei voida taata.
- Jos paperi on niin pitkä, että se ylittää monitoimilokeron paperituen, tue sitä kädellä.
- Ei ole suositeltavaa käyttää paperia, joka on kapeampaa kuin 100 mm, koska seurauksena voi olla paperitukoksia.
- Tietoja käytettävissä olevista paperin koista kullekin lokerolle ja kaksipuoliseen tulostukseen
- Tietoja koskien käytettäviä paperilaatuja (Käyttöopas)
- Automaattinen lokeron vaihto -toiminto on asetettu oletusasetuksena tilaan [PÄÄLLÄ]. Jos paperi loppuu lokeroista kesken tulostuksen, tulostin alkaa automaattisesti syöttää paperia toisesta lokeroista. Syöttääksesi mukautetun kokoista paperia määritellystä lokeroista, aseta automaattinen lokeron vaihto -toiminto tilaan [POIS].
- Jos kuvat eivät tulostu oikein suurikokoiselle paperille, valitse [Normal(600x600dpi)] (Normaali(600x600dpi)) kohdassa [Quality (Laatu)], laatua varten PS-tulostinajurilla. Tulostus saattaa parantua.

Mukautetun kokoisen paperin lisääminen

Kun tulostat mukautetun kokoiselle paperille, muuta paperityyppiasetus ja määrittele paperilokero.

- 1 Lisää paperia, jonka koko voidaan mukauttaa monitoimilokeroon tai lokeroon.
- 2 Paina [Laitteen asetukset] kosketuspaneelistä.


- 3 Paina [Paperiasetukset].
- 4 Valitse lokerikko, johon paperi on asetettu askeleessa 1.
- 5 Paina [Paperikoko].
- 6 Valitse [Mukautettu].
- 7 Paina [Custom (Mukautettu)], syöttääksesi paperikoon lokeroon, ja paina sitten [OK (OK)].
- 8 Määritä muut asetukset tarvittaessa.
- 9 Paina [Back], kunnes aloitusnäyttö tulee näkyviin.

Windows PCL-tulostinajuri

- 1 Napsauta [Käynnistä], ja valitse sitten [Laitteet ja tulostimet].
- 2 Napsauta hiiren oikealla painikkeella [OKI MC573 PCL6 (OKI MC573 PCL6)] -kuvaketta ja valitse sitten [Printing Preferences (Tulostusmäärietykset)].
- 3 [Asetus]-välilehdellä napsauta [Paperinsyötön asetukset].
- 4 Napsauta [Mukautettu koko].
- 5 Syötä uuden koon nimi kohtaan [Nimi].
- 6 Syötä arvot kohtiin [Leveys] ja [Pituus].
- 7 Napsauta [Lisää] tallentaaksesi mukautetun paperikoon listaan ja klikkaa sitten painiketta [OK].
Voit tallentaa enintään 32 mukautettua kokoa.
- 8 Napsauta [OK (OK)] kunnes [Printing Preferences (Tulostusmäärietykset)]-valintaruutu sulkeutuu.
- 9 Avaa tulostettava tiedosto.
- 10 Valitse [Tiedosto]-valikossa [Tulosta].
- 11 Napsauta [Asetukset].

- 12 Valitse rekisteröity paperikoko kohdasta [Size (Koko)] [Setup (Asetus)]-välilehdellä.
- 13 Muuta tarvittaessa muita asetuksia ja napsauta [OK].
- 14 [Tulostus]-näytöllä napsauta [Tulosta].

Windows PS-tulostinajuri

- 1 Napsauta [Käynnistä], ja valitse sitten [Laitteet ja tulostimet].
 - 2 Napsauta hiiren oikealla painikkeella [OKI MC573 PS (OKI MC573 PS)]-kuvaketta ja valitse [Printing Preferences (Tulostusmäärietykset)].
 - 3 [Asettelu] -välilehdellä napsauta [Lisäasetukset].
 - 4 Napsauta [Paperin koko] ja valitse [PostScript mukautettu sivukoko] pudotusvalikosta.
 - 5 Napsauta [Muokkaa mukautettua sivun kokoa].
 - 6 Syötä arvot [leveydelle] ja [pituudelle], ja napsauta sitten [OK].
-  Et voi määrittää [Paperinsyötösuunnasta riippuvat poikkeama].
- 7 Napsauta [OK (OK)] kunnes [Printing Preferences (Tulostusmäärietykset)]-valintaruutu sulkeutuu.
 - 8 Avaa tulostettava tiedosto.
 - 9 Valitse [File (Tiedosto)]-valikossa [Print (Tulosta)].
 - 10 Napsauta [Preferences (Asetukset)].
 - 11 [Layout (Asettelu)] -välilehdellä napsauta [Advanced (Lisäasetukset)].
 - 12 Napsauta [Paper Size (Paperin koko)] ja valitse [PostScript Customer Page Size (PostScript mukautettu sivukoko)] pudotusvalikosta.
 - 13 Napsauta [OK (OK)].

14 Muuta tarvittaessa muita asetuksia ja napsauta [OK].

15 [Tulostus]-näytöllä napsauta [Tulosta].

Mac OS X:lle



- Mac OS X puitteissa, on mahdollista asettaa paperin koko tulostinajurissa, joka ylittää käytettävissä olevan alueen, mikä aiheuttaa tulostusongelmia. Aseta paperin koko käytettävissä olevan alueen sisään.
- Mukautetut koot, jotka ovat lähellä säännöllisiä kokoja voivat tulla käsitellyiksi säännöllisenä kokona Mac OS X -tulostinajurissa.

1 Avaa tulostettava tiedosto.

2 Valitse [File (Tiedosto)]-valikossa [Print (Tulosta)].

3 Kohdassa [Paperin koko] valitse [Hallinnoi mukautettuja kokoja].

4 Napsauta [+] lisätäksesi kohteen mukautettujen paperikokojen listaan.

5 Kaksoisnapauta [Nimetön] ja syötä mukautetun paperikoon nimi.

6 Syötä arvot kohtiin [Leveys] ja [Korkeus].

7 Napsauta [OK (OK)].

8 Valitse paperikoko joka luotiin kohdasta [Paper Size (Paperikoko)].

9 Muuta tarvittaessa muita asetuksia ja napsauta [Tulosta].



Ellei asetuksen tietoja näytetä tulostuksen valintaruudussa, napsauta valintaruudun alapuolella olevaa kohtaa [Show Details (Näytä tiedot)].

Tietokoneelta tulostaminen erilaisilla asetuksilla

Tämä kappale kuvaa useita tulostusasetuksia kuten asiakirjan koon laajennus/pienennys tai vihkosen tuottaminen.

- [Tulostus manuaalisesti yksi kerrallaan](#)
- [Laajennus tai pienennys määrätyle paperikoolle sopivaksi](#)
- [Vain kannen tulostaminen eri lokerosta](#)
- [Vihkon tekeminen](#)
- [Asiakirjan jakaminen useisiin osiin julisteen luomiseksi](#)
- [Puoliksi läpinäkyvän tekstin lisääminen \(Vesileimat\)](#)
- [Lomakkeiden tai logojen kerrostaminen \(kerrostus\)](#)
- [Asiakirjan tuottaminen tiedostoon paperille tulostamisen sijasta](#)
- [Usein tulostettujen asiakirjojen tallentaminen tulostimeen](#)
- [Sähköpostin liitetiedostojen tulostaminen](#)

Tulostus manuaalisesti yksi kerrallaan

- [Windows PCL-tulostinajuri](#)
- [Windows PS-tulostinajuri](#)
- [Mac OS X:lle](#)

Voit tulostaa arkin kerralla lisäämällä paperin monitoimilokeroon.

"Paperipyyntö monitoimilokerossa." -viesti näytetään kosketuspaneelissa joka kerta, kun tulostat sivun. Valitse [Print Resume (Jatka tulostusta)] jatkaaksesi tulostusta.

Peruuttaaksesi tulostuksen, valitse [Cancel (Peruuta)].

Windows PCL-tulostinajuri

- 1 Avaa tulostettava tiedosto.
- 2 Valitse [Tiedosto]-valikossa [Tulosta].
- 3 Napsauta [Asetukset].
- 4 Valitse [Monikäyttölokero] kohdasta [Lähde] [Asetus]-välilehdellä.
- 5 Napsauta [Paper Feed Options].
- 6 Valitse [Use MP tray as manual feed (Käytä monitoimialustaa käsinsyöttöön)] -valintaruutu ja napsauta [OK (OK)].
- 7 Muuta tarvittaessa muita asetuksia ja napsauta [OK].
- 8 [Tulostus]-näytöllä napsauta [Tulosta].
- 9 Kun viesti näkyy kosketuspaneelissa, lisää paperia monitoimilokeroon, ja paina sitten [Start (Käynnistä)].
Jos viestiä ei näytetä, paina [Print (Tulosta)] -painiketta.
Kun tulostat monisivuisen tiedoston, sama ilmoitus näytetään jokaista sivua tulostettaessa.

Windows PS-tulostinajuri

- 1 Avaa tulostettava tiedosto.
- 2 Valitse [Tiedosto]-valikossa [Tulosta].
- 3 Napsauta [Asetukset].
- 4 [Paperi/Laatu]-välilehden kohdassa [Paperilähde] valitse [Monitoimilokero].
- 5 Napsauta [Lisäasetukset]
- 6 Napsauta [Monikäyttöistä lokeroa käsitellään aina manuaalisena syötteenä], ja valitse sitten [Kyllä].
- 7 Napsauta [OK (OK)].
- 8 Muuta tarvittaessa muita asetuksia ja napsauta [OK].
- 9 [Tulostus]-näytöllä napsauta [Tulosta].
- 10 Kun viesti näkyy kosketuspaneelissa, lisää paperia monitoimilokeroon, ja paina [Start (Käynnistä)].
Jos viestiä ei näytetä, paina [Print (Tulosta)] -painiketta.
Kun tulostat monisivuisen tiedoston, sama ilmoitus näytetään jokaista sivua tulostettaessa.

Mac OS X:lle

- 1 Avaa tulostettava tiedosto.
- 2 Valitse [Tiedosto]-valikossa [Tulosta].
- 3 Valitse [Multi-Purpose Tray (Monitoimilokerikko)] kohtaan [All Pages From (Kaikki sivut lähteestä)] kohdassa [Paper Feed (Paperin syöttö)] -paneelissa.
- 4 Valitse [Tulostusvalinnat] paneelivalikosta.
- 5 Valitse [Multipurpose tray is handled as manual feed (Käytä monitoimilokerikkoa manuaaliseen syöttöön)] -valintaruutu [Feed (Syöttö)] -välilehdellä.

6 Muuta tarvittaessa muita asetuksia ja napsauta [Tulosta].

7 Kun viesti näkyy kosketuspaneelissa, lisää paperia monitoimilokeroon, ja paina [Start (Käynnistä)].

Jos viestiä ei näytetä, paina [Print (Tulosta)] -painiketta.

Kun tulostat monisivuisen tiedoston, sama ilmoitus näytetään jokaista sivua tulostettaessa.



Ellei asetuksen tietoja näytetä tulostuksen valintaruudussa, napsauta valintaruudun alapuolella olevaa kohtaa [Show Details (Näytä tiedot)].

Laajennus tai pienennys määrätyle paperikoolle sopivaksi

- [Windows PCL-tulostinajuri](#)
- [Windows PS-tulostinajuri](#)
- [Mac OS X:lle](#)

Voit tulostaa erikokoisille papereille tulostusdataa muuttamatta.



Tämä toiminto ei välttämättä ole käytettävissä kaikissa sovelluksissa.

Windows PCL-tulostinajuri

- 1 Avaa tulostettava tiedosto.
- 2 Valitse [Tiedosto]-valikossa [Tulosta].
- 3 Napsauta [Asetukset].
- 4 Valitse muokattava paperikoko [Asetus]-välilehden kohdasta [Koko].
- 5 Valitse [Resize document to fit printer page (Sovita asiakirja mahtumaan tulostussivulle)] -valintaruutu ja valitse sitten tulostettava paperikoko.
- 6 Muuta tarvittaessa muita asetuksia ja napsauta [OK].
- 7 [Tulostus]-näytöllä napsauta [Tulosta].

Windows PS-tulostinajuri

- 1 Avaa tulostettava tiedosto.
- 2 Valitse [Tiedosto]-valikossa [Tulosta].
- 3 Napsauta [Asetukset].
- 4 Valitse [Resize document to fit printer page (Sovita asiakirja mahtumaan tulostussivulle)] -valintaruutu kohdassa [Job options (Työvaihtoehdot)].

- 5 Valitse tulostettavan paperin koko.
- 6 Muuta tarvittaessa muita asetuksia ja napsauta [OK].
- 7 [Tulostus]-näytöllä napsauta [Tulosta].

Mac OS X:lle

- 1 Avaa tulostettava tiedosto.
- 2 Valitse [Tiedosto]-valikossa [Tulosta].
- 3 Valitse [Scale to fit paper size (Sovita paperikoolle)] -valintaruutu kohdassa [Paper Handling (Paperin käsittely)] -paneelissa.
- 4 Valitse tulostettava paperikoko kohdasta [Destination Paper Size (Kohteen paperikoko)].
- 5 Muuta tarvittaessa muita asetuksia ja napsauta [Tulosta].



Ellei asetuksen tietoja näytetä tulostuksen valintaruudussa, napsauta valintaruudun alapuolella olevaa kohtaa [Show Details (Näytä tiedot)].

Vain kannen tulostaminen eri lokerosta

- [Windows PCL-tulostinajuri](#)
- [Mac OS X:lle](#)

Voit tulostaa etusivuksi tarkoitetun sivun omasta lokerostaan ja loput sivut toisesta lokerosta.



Tämä toiminto ei ole käytettävissä Windows PS-tulostinohjaimelle.

Windows PCL-tulostinajuri

- 1 Avaa tulostettava tiedosto.
- 2 Valitse [Tiedosto]-valikossa [Tulosta].
- 3 Napsauta [Asetukset].
- 4 [Asetus]-välilehdellä napsauta [Paperinsyötön asetukset].
- 5 Valitse [Use different source for first page (Käytä ensimmäiselle sivulle eri lähdettä)] -valintaruutu.
- 6 Valitse paperikoko kohdasta [Lähde] ja klikkaa sitten [OK].
Valitse tarvittaessa paperityyppi kohdassa [Paperityyppi] ja tulostusmateriaalin paino kohdassa [Paino].
- 7 Muuta tarvittaessa muita asetuksia ja napsauta [OK].
- 8 [Tulostus]-näytöllä napsauta [Tulosta].

Mac OS X:lle

- 1 Avaa tulostettava tiedosto.
- 2 Valitse [Tiedosto]-valikossa [Tulosta].
- 3 Valitse [Paperinsyöttö] paneelivalikosta.

- 4 Valitse [Ensimmäinen sivu], ja valitse lokero, ja valitse sitten syöttäväsi ensimmäisen sivun.
- 5 Valitse lokero, josta voit syöttää jäljellä olevat sivut [jäljellä olevat].
- 6 Muuta tarvittaessa muita asetuksia ja napsauta [Tulosta].



Ellei asetuksen tietoja näytetä tulostuksen valintaruudussa, napsauta valintaruudun alapuolella olevaa kohtaa [Show Details (Näytä tiedot)].

Vihkon tekeminen

- [Windows PCL-tulostinajuri](#)
- [Windows PS-tulostinajuri](#)



- Tämä toiminto ei välttämättä ole käytettävissä kaikissa sovelluksissa.
- Tämä toiminto ei ole saatavana Mac OS X:llä.
- Vesileimat eivät ehkä tulostu oikein tätä toimintoa käytettäessä.

Windows PCL-tulostinajuri

- 1 Avaa tulostettava tiedosto.
- 2 Valitse [Tiedosto]-valikossa [Tulosta].
- 3 Napsauta [Asetukset].
- 4 [Asetus]-välilehden kohdassa [Lähde] valitse [Vihko].
- 5 Klikkaa [Valinnat] ja säädä tarvittaessa vihkotulostuksen asetuksia.
 - [Allekirjoitus]: Määritä kuinka monta sivua sisältyy yhteen taitettavaan yksikköön.
 - [2 sivua]: Tulosta kaksi sivua yhdelle sivulle.
 - [Oikealta vasemmalle]: Tulosta vihko, joka avautuu oikealta.
 - [Sidontareunus]: Aseta marginaali.
- 6 Napsauta [OK].
- 7 Muuta tarvittaessa muita asetuksia ja napsauta [OK].
- 8 [Tulostus]-näytöllä napsauta [Tulosta].



- Kun haluat tehdä A5-kokoisen vihon käyttäen A4-kokoista paperia, valitse [A4] kohdassa [Koko] välilehdellä [Asetus].
- Jos tämä toiminto ei ole käytössä Windows PCL-tulostinajurilla, valitse [Start (Käynnistä)] > [Devices and Printers (Laitteet ja tulostimet)], napsauta hiiren oikealla näppäimellä [OKI MC573 PCL6 (OKI MC573 PCL6)] -kuvaketta ja valitse [Printer properties (Tulostimen ominaisuudet)] > [Advanced (Lisäasetukset)] > [Print processor (Tulostusprosessori)] > [OKX05HPP (OKX05HPP)] > [OK (OK)].

Windows PS-tulostinajuri

- 1 Avaa tulostettava tiedosto.
 - 2 Valitse [Tiedosto]-valikossa [Tulosta].
 - 3 Napsauta [Asetukset].
 - 4 [Asettelu]-välilehden kohdassa [Sivumuotoilu] valitse [Vihko].
 - 5 Merkitse tarvittaessa [Vedä rajat] -valintaruutu.
 - 6 Napsauta [Lisäasetukset].
 - 7 Napsauta [Vihkon sidontareuna], ja määritä marginaalit.
-
- Jos haluat tehdä oikealta taitetun vihon (vihko, jossa sidonta on oikealla puolella, kun ensimmäin sivu on ylöspäin), valitse [Oikeassa reunassa].
 - Kun haluat tehdä A5-kokoisen vihon käyttäen A4-kokoista paperia, valitse [A4] kohdassa [Paperin koko].
- 8 Napsauta [OK (OK)] kunnes Tulostusmääritykset-valintaikkuna sulkeutuu.
 - 9 Muuta tarvittaessa muita asetuksia ja napsauta [OK].
 - 10 [Tulostus]-näytöllä napsauta [Tulosta].

Asiakirjan jakaminen useisiin osiin julisteen luomiseksi

Voit luoda julisteen tulostamalla asiakirjan monelle paperiarkille, jotka yhdistetään myöhemmin.



- Tämä toiminto ei ole käytettävissä IPP-verkkoa käytettäessä.
- Tämä toiminto ei ole käytettävissä Windows PS-tulostinajurille tai Mac OS X:llä.

Windows PCL-tulostinajuri

- 1 Avaa tulostettava tiedosto.
- 2 Valitse [Tiedosto]-valikossa [Tulosta]
- 3 Napsauta [määrittäminen].
- 4 [Asetus]-välilehden kohdassa [Viimeistelytila] napsauta [Julistetulostus].
- 5 Napsauta [Valinnat]
- 6 Aseta tarvittavat arvot kohtiin [Suurennus], [Lisää rekisteröintimerkit] ja [Lisää limitys] tarvittaessa, ja napsauta [OK].
- 7 Muuta tarvittaessa muita asetuksia ja napsauta [OK].
- 8 [Tulostus]-näytöllä napsauta [Tulosta].



- Tehdäksesi A3-julisteen kahdesta A4-arkista valitse [A4] paperin kooksi ja [Zoomaus]-asetukseksi valitse [2].
- Jos tämä toiminto ei ole käytössä Windows PCL-tulostinajurilla, valitse [Start (Käynnistä)] > [Devices and Printers (Laitteet ja tulostimet)], napsauta hiiren oikealla näppäimellä [OKI MC573 PCL6 (OKI MC573 PCL6)] -kuvaketta ja valitse [Printer properties (Tulostimen ominaisuudet)] > [Advanced (Lisäasetukset)] > [Print processor (Tulostusprosessori)] > [OKX05HPP (OKX05HPP)] > [OK (OK)].

Puoliksi läpinäkyvän tekstin lisääminen (Vesileimat)

- [Windows PCL-tulostinajuri](#)
- [Windows PS-tulostinajuri](#)



- Tämä toiminto ei ole saatavana Mac OS X:llä.
- Vesileimat eivät tulostu oikein vihkotulostuksen kanssa.
- Kun [Background (Tausta)]-valintaruutu merkistään [Watermark (Vesileima)] -näytöllä, vesileimaa ei voida tulostaa sovelluksesta riippuen. Merkitse tällaisessa tapauksessa [Background (Tausta)]-valintaruutu.

Windows PCL-tulostinajuri

- 1 Avaa tulostettava tiedosto.
- 2 Valitse [Tiedosto]-valikossa [Tulosta].
- 3 Napsauta [Asetukset].
- 4 Napsauta [Extend (Laajenna)] -välilehdellä [Watermark (Vesileima)].
- 5 Napsauta [Uusi].
- 6 Syötä teksti, joka on tulostettu vesileimaan kohdassa [Text (Teksti)] kohdassa [Watermarks (Vesimerkit)].
- 7 Määritä [Font (Fontti)], [Size (Koko)], mutta muuta tarvittaessa muita asetuksia ja napsauta [OK (OK)].
- 8 Tarkasta, että tulostettavaksi haluttu vesileima on valittuna ja paina [OK (OK)].
- 9 Muuta tarvittaessa muita asetuksia ja napsauta [OK].
- 10 [Tulostus]-näytöllä napsauta [Tulosta].

Windows PS-tulostinajuri

- 1 Avaa tulostettava tiedosto.

- 2 Valitse [Tiedosto]-valikossa [Tulosta].
- 3 Napsauta [Asetukset].
- 4 Napsauta [Työn asetukset] -välilehdellä [Vesileima].
- 5 Napsauta [Uusi].
- 6 Syötä teksti, joka on tulostettu vesileimaan [tekstissä] [vesimerkissä].
- 7 Määritä [Fontti], [Koko], mutta muuta tarvittaessa muita asetuksia ja napsauta [OK].
- 8 Tarkasta, että tulostettavaksi haluttu vesileima on valittuna ja paina [OK].
- 9 Muuta tarvittaessa muita asetuksia ja napsauta [OK].
- 10 [Tulostus]-näytöllä napsauta [Tulosta].

Lomakkeiden tai logojen kerrostaminen (kerrostus)

- [Lomakkeiden rekisteröinti](#)
- [Tulostuslomakkeet](#)



Tämä toiminto ei ole saatavana Mac OS X:llä.

Voit tulostaa esimerkiksi logoja tai lomakkeita asiakirjaan. Kerros on joukko muotoja. Voit kirjata neljä lomaketta yhteen kerrokseen. Lomakkeet pinotaan päällekkäin rekisteröintijärjestyksessä ja tulostetaan. Viimeisenä rekisteröity lomake tulostetaan ylimmäiseksi.

Ennen peitekuvan tulostusta, luo lomake ja rekisteröi se tälle laitteelle.

Lomakkeiden rekisteröinti

- **Windows PCL -tulostinajuria varten**

- 1 Napsauta [Start (Käynnistä)], ja valitse sitten [Devices and Printers (Laitteet ja tulostimet)].
- 2 Napsauta hiiren oikealla painikkeella tulostinkuvaketta ja valitse sitten vaadittava tulostinajuri [Printer Properties (Tulostimen ominaisuudet)] -kohdasta.
- 3 Valitse [Ports (Portit)]-välilehti, valitse [FILE (TIEDOSTO)]-valintaruutu [Port (Portti)]-kohdasta ja valitse sitten [Configure Port (Määritä portti)].
- 4 Luo lomake, jonka haluat rekisteröidä sovelluksessa.
- 5 Valitse [File (Tiedosto)]-valikossa [Print (Tulosta)].
- 6 Napsauta [Preferences (Asetukset)].
- 7 Napsauta [Extend (Laajenna)] -välilehdellä [Overlays (Peitekuvat)].
- 8 Valitse [Register print document as a new form (Rekisteröi tulostusasiakirja uutena lomakkeena)].
- 9 Napsauta [OK (OK)].

- 10 Muuta tarvittaessa muita asetuksia ja napsauta [OK (OK)].
- 11 [Print (Tulosta)]-näytöllä napsauta [Print (Tulosta)].
- 12 Syötä [Form name (Lomakkeen nimi)] ja [ID (TUNNUS)], jonka haluat rekisteröidä laitteelle kohdassa [New Form (Uusi lomake)].



Tulostuskohta peitekuvalla voidaan määrittää.

- 13 Valitse [Print on Pages (Tulosta sivuille)] -kohdasta, mille dokumentin sivuille kerros tulostetaan rekisteröintitietona ajurilla.
Kerros otetaan käyttöön määrittämällä sivut, valitse [Custom (Mukautettu)] ja syötä kohtaan [Custom Pages (Mukautetut sivut)] sivut, joilla haluat kerrosta käytettävän.
- 14 Napsauta [OK (OK)].

• Windows PS-tulostinajuri

Ohjeita varten, ks. ”[Lomakkeiden rekisteröinti \(lomakepohja\)](#)”.

Tulostuslomakkeet

• Windows PCL -tulostinajuria varten

- 1 Avaa tulostettava tiedosto.
- 2 Valitse [Tiedosto]-valikossa [Tulosta].
- 3 Napsauta [Asetukset].
- 4 Valitse [Laajenna]-välilehti.
- 5 Napsauta [Kerrokset].
- 6 Valitse [Overlay Print (Peitekuvan tulostus)] ja valitse lomake, jota haluat käyttää peitekuvan tulostukseen alaspäinvalikosta.



Jos haluat lisätä lomakkeen, joka on rekisteröity käyttämällä määrittämisvalikkoa tai soveltamalla useita lomakkeita ryhmänä, napsauta [Edit list... (Muokkaa listaa)] lisätäksesi luetteloon.

Lisätessä rekisteröidyn lomakkeen käyttämällä määrittämisvalikkoa: Napsauta [Add a registered form... (Lisää rekisteröity lomake...)], syötä lomakkeen nimi kohdassa [Form name (Lomakkeen nimi)] ja rekisteröidyn lomakkeen TUNNUS käyttämällä määrittämisvalikon tallennustilan hallinnan käyttöliittymäelementtiä, valitse sivut, joihin haluat soveltaa lomaketta kohdasta [Print on Pages (Tulosta sivuille)], ha napsauta sitten [OK (OK)].

- 7 Napsauta [OK].
- 8 Muuta tarvittaessa muita asetuksia ja napsauta [OK].
- 9 [Tulostus]-näytöllä napsauta [Tulosta].

• Windows PS-tulostinajuri



Jos haluat käyttää tätä toimintoa yhdessä Windows PS -tulostinajurin kanssa, sinun tulee olla kirjautuneena tietokoneellesi pääkäyttäjänä.

- 1 Napsauta [Käynnistä], ja valitse sitten [Laitteet ja tulostimet].
- 2 Napsauta hiiren oikealla painikkeella [OKI MC573 PS (OKI MC573 PS)]-kuvaketta ja valitse [Printing Preferences (Tulostusmäärytykset)].
- 3 [Työn asetukset] -välilehdellä napsauta [Kerrokset].
- 4 Valitse [Käyttäjän kerrokset]-alaspudotusvalikosta ja napsauta [OK].
- 5 Syötä Määrittämisvalikkoa varten Tilanhallinta-lisäosalla kirjaamasi lomakkeen nimi kohtaan [Form Name (Lomakenimi)] ja napsauta [Add (Lisää)].
- 6 Syötä kerrokselle nimi kohtaan [Kerroksen nimi].
- 7 Valitse [Tulosta sivuille]-kohdasta, mille dokumentin sivuille kerros tulostetaan.



Kerros otetaan käyttöön määrittämällä sivut, valitse [Mukauta] ja syötä kohtaan [Mukautetut sivut] sivut, joilla kerrosta käytetään.

- 8 Napsauta [OK].

- 9 Valitse [Määritetyt kerrokset] -kohdasta, mitä pohjaa käytetään ja napsauta [Lisää].
- 10 Napsauta [OK].
- 11 Muuta tarvittaessa muita asetuksia ja napsauta [OK].
- 12 Avaa tulostettava tiedosto.
- 13 Valitse [Tiedosto]-valikossa [Tulosta].
- 14 [Tulostus]-näytöllä napsauta [Tulosta].

Asiakirjan tuottaminen tiedostoon paperille tulostamisen sijasta

- [Windows varten](#)
- [Mac OS X:lle](#)

Voit tulostaa asiakirjan tiedostoon.



Sinulla täytyy olla kirjautunut tietokoneeseen pääkäyttäjänä.

Windows varten

- 1 Napsauta [Käynnistä], ja valitse sitten [Laitteet ja tulostimet].
- 2 Napsauta hiiren oikealla painikkeella [OKI MC573 * (OKI MC573 *)] -kuvaketta ja valitse [Printer properties (Tulostimen ominaisuudet)].
* Valitse käytettävän tulostinajurin tyyppi.
- 3 Valitse [Portit]-välilehti.
- 4 Valitse [FILE:] porttilistasta ja napsauta [OK].
- 5 Avaa tiedosto.
- 6 Valitse [Tiedosto]-valikossa [Tulosta].
- 7 Napsauta [Tulosta].
- 8 Kirjoita tiedoston nimi ja napsauta [OK].
esimerkiksi: C:\temp\printdata.prn

Mac OS X:lle

- 1 Avaa tulostettava tiedosto.
- 2 Valitse [Tiedosto]-valikossa [Tulosta].
- 3 Napsauta [PDF] tulostuksen valintaikkunasta ja valitse tiedostomuoto.

4 Kirjoita tiedoston nimi ja valitse tallennuskohde, ja napsauta sitten [Tallenna].

Usein tulostettujen asiakirjojen tallentaminen tulostimeen

- [Windows PCL-ajurille](#)
- [Windows PS-ajurille](#)
- [Mac OS X varten](#)
- [Tallennetun asiakirjan tulostaminen tästä koneesta](#)

Tallenna tulostustyö tulostimen sisäiseen muistiin. Tulostaessa, valitse jaettu työ käyttäjäpaneelistä.



Mikäli taustatulostettua dataa ei voida tallentaa, koska riittävää määrää muistia ei ole vapaana, näytetään ilmoitus, jossa kerrotaan tiedostojärjestelmän olevan täysi eikä tulostustyötä suoriteta.

Windows PCL-ajurille

- 1 Avaa tulostettava tiedosto.
- 2 Valitse [Tiedosto]-valikossa [Tulosta].
- 3 Napsauta [Asetukset].
- 4 Valitse [Työn asetukset] -välilehti.
- 5 Valitse [Shared Print (Jaettu tulostus)].
Voit nimetä tulostustyön kohdasta Työn tyyppi asetukset.
- 6 Aseta tarvittaessa muita asetuksia ja napsauta [OK (OK)].
- 7 [Print (Tulosta)]-näytöllä napsauta [Print (Tulosta)].
Tulostustyö vain lähetetään tulostimelle, mutta tulostusta ei aloiteta.

Windows PS-ajurille

- 1 Avaa tulostettava tiedosto.
- 2 Valitse [Tiedosto]-valikossa [Tulosta].
- 3 Napsauta [Asetukset].

- 4 Valitse [Työn asetukset] -välilehti.
- 5 Napsauta [Job Type (Työlaji)] kohdassa [Shared Print (Jaettu tulostus)].
Voit nimetä tulostustyön kohdasta Työn tyyppin asetus.
- 6 Aseta tarvittaessa muita asetuksia ja napsauta [OK (OK)].
- 7 [Tulostus]-näytöllä napsauta [Tulosta].
Tulostustyö vain lähetetään tulostimelle, mutta tulostusta ei aloiteta.


Mac OS X varten

- 1 Avaa tulostettava tiedosto.
- 2 Valitse [File (Tiedosto)]-valikossa [Print (Tulosta)].
- 3 Valitse [Secure Print (Suojattu Kopiointi)] paneelivalikosta.
- 4 Valitse [Job Type (Työlaji)] kohdassa [Shared Print (Suojattu tulostus)].
Voit nimetä tulostustyön kohdasta Työn tyyppin asetus.
- 5 Muuta tarvittaessa muita asetuksia ja napsauta [Print (Tulosta)].
Tulostustyö vain lähetetään tulostimelle, mutta tulostusta ei aloiteta.




Ellei asetuksen tietoja näytetä tulostuksen valintaruudussa, napsauta valintaruudun alapuolella olevaa kohtaa [Show Details (Näytä tiedot)].

Tallennetun asiakirjan tulostaminen tästä koneesta

- 1 Paina [Tulosta]- tai  (TULOSTA)-painiketta.
- 2 Paina [Shared Print (Jaettu tulostus)].
Työn etsiminen alkaa.



Pysätä työn haku painamalla  (PYSÄYTÄ).

- 3 Kun jaetut tulostustyöt ovat luetteloituina, paina [Print (Tulosta)] jaettujen töiden osalta, jotka haluat tulostaa. Tulostaaksesi kaikki näkyvät jaetut tulostustyöt, paina [Print All (Tulosta kaikki)].
Paina [Delete (Poista)] poistaaksesi määritellyt jaetut työt.
Paina [Delete All (Poista kaikki)] poistaaksesi kaikki jaetut työt listalta.

Sähköpostin liitetiedostojen tulostaminen

Tulosta vastaanotetun sähköpostin liitetiedosto.PDF (v1.7), JPEG, ja TIFF (V6-lähtötilanne) muodot voidaan tulostaa.

Käyttääksesi tätä toimintoa, sinun pitää asetta sähköpostin vastaanottoasetukset POP-palvelimella tai SMTP-palvelimella.

 [Sähköpostiasetukset \(verkkosivu\)](#)



- [Pääkäyttäjäasetukset]-valikon nykyisiä asetuksia sovelletaan kopioiden lukumäärään, kaksipuoliseen kopiointiin ja muihin tulostusasetuksiin.
- Toiminnosta voidaan tulostaa korkeintaan 10 tiedostoa, joista jokainen on kooltaan korkeintaan 8 MB.
- Voit lähettää edelleen vastaanotetun sähköpostin liitetiedoston.

 [Vastaanotetun asiakirjan tietojen sähköpostikohteeseen tai jaettuun kansioon eteenpäin lähettäminen \(Automaattinen lähetys\)](#)

Paperin ja väriaineen säästö

Tämä osio kuvaa, kuinka tulostetaan säästämällä paperia tai väriainetta.

- Paperin molemmalle puolelle tulostaminen (Kaksipuolinen tulostus)
- Väriaineen säästäminen
- Useiden sivujen yhdistäminen yhdelle paperiarkille

Paperin molemmalle puolelle tulostaminen (Kaksipuolinen tulostus)

- Windows PCL-tulostinajuri
- Windows PS-tulostinajuri
- Mac OS X:lle

Voit tulostaa arkin molemmille puolille.

- **Kaksipuolinen tulostus on käytettävissä seuraaville paperikokomäärityksille.**

A4, A5, B5, Letter, Legal (13 tuumaa), Legal (13,5 tuumaa), Legal (14 tuumaa), Executive, 8,5SQ (8,5" x 8,5"), Folio (210 mm x 330 mm), 16K (197 mm x 273 mm, 195 mm x 270 mm, 184 mm x 260 mm), mukautettu koko

- **Kaksipuolinen tulostus on käytettävissä seuraaville paperin painoille.**

64 - 176 g/m² (17 - 46,8 paunaa)

Älä käytä paperia, jonka paino ei ole tältä väliltä, koska voi syntyä paperitukos.



Tämä toiminto ei välttämättä ole käytettävissä kaikissa sovelluksissa.



Kun tulostetaan mukautetun kokoiselle paperille, kaksipuolinen tulostus on käytettävissä seuraaville leveys- ja pituusmitoille.

- Leveys: 148-216 mm (5,8-8,5 tuumaa)
- Pituus: 210-356 mm (8,3-14,0 tuumaa)

Windows PCL-tulostinajuri

- 1 Sulje takatulostelokero.
- 2 Avaa tulostettava tiedosto.
- 3 Valitse [Tiedosto]-valikossa [Tulosta].
- 4 Napsauta [Asetukset].

- 5 Valitse [Asetus]-välilehden [Kaksipuolinen tulostus] -kohdasta [Pitkä sivu] tai [Lyhyt sivu].
- 6 Muuta tarvittaessa muita asetuksia ja napsauta [OK].
- 7 [Tulostus]-näytöllä napsauta [Tulosta].

Windows PS-tulostinajuri

- 1 Sulje takaosan tulostelokerikko.
- 2 Avaa tulostettava tiedosto.
- 3 Valitse [Tiedosto]-valikossa [Tulosta].
- 4 Napsauta [Asetukset].
- 5 Valitse [Asetus]-välilehden [Tulosta molemmille puolille] -kohdasta [Käännä pitkältä sivulta] tai [Käännä lyhyeltä sivulta].
- 6 Muuta tarvittaessa muita asetuksia ja napsauta [OK].
- 7 [Tulostus]-näytöllä napsauta [Tulosta].

Mac OS X:lle

- 1 Sulje takaosan tulostelokerikko.
- 2 Avaa tulostettava tiedosto.
- 3 Valitse [Tiedosto]-valikossa [Tulosta].
- 4 Valitse [Long-Edge binding (Sidonta pitkältä sivulta)] tai [Short-Edge binding (Sidonta lyhyeltä sivulta)] kohdasta [Two-Sided (Kaksipuolinen)] [Layout (Sivuasetus)] -paneelissa.
- 5 Muuta tarvittaessa muita asetuksia ja napsauta [Tulosta].



Ellei asetuksen tietoja näytetä tulostuksen valintaruudussa, napsauta valintaruudun alapuolella olevaa kohtaa [Show Details (Näytä tiedot)].

Väriaineen säästäminen

- [Windows PCL-tulostinajuri](#)
- [Windows PS-tulostinohjain](#)
- [Mac OS X:lle](#)

Tulostaminen on mahdollista pienemmällä väriaineen määrällä.

Väriainetta voidaan säästää kolmessa tasossa.

- **[Tulostimen asetukset]: Mukautuu tulostimen asetuksiin.**
- **[Ei käytössä]: Tulostaa normaalilla tiheydellä väriainetta säästämättä.**
- **[Säästötaso Matala]: Tulostaa hiukan alemmalla tiheystasolla.**
- **[Säästötaso keskimääräinen]: Tulostaa pienellä tiheydellä.**
- **[Säästötaso Korkea]: Tulostaa hyvin pienellä tiheydellä.**



Jos tämä toimintoa käytetään, vain [Normaali (600x600)] tai [Luonnos (600x600)] voidaan määrittää kuvalaaduksi.



Tulostettujen kuvien tiheys saattaa vaihdella riippuen tulostettavasta dokumentista.

Windows PCL-tulostinajuri

- 1 Avaa tulostettava tiedosto.
- 2 Valitse [Tiedosto]-valikossa [Tulosta].
- 3 Napsauta [Asetukset].
- 4 Valitse [Asetus]-välilehti.
- 5 Valitse säästettävän väriaineen määrä [Väriaineen säästö]
- 6 Muuta tarvittaessa muita asetuksia ja napsauta [OK].
- 7 [Tulostus]-näytöllä napsauta [Tulosta].

Windows PS-tulostinohjain

- 1 Avaa tulostettava tiedosto.
- 2 Valitse [Tulosta] [Tiedosto]-valikossa.
- 3 Napsauta [Asetukset].
- 4 Valitse [Väri]-välilehti.
- 5 Valitse säästettävän väriaineen määrä [Väriaineen säästö].
- 6 Muuta tarvittaessa muita asetuksia ja napsauta [OK].
- 7 Napsauta [Tulosta] [Tulostus]-näytöllä.

Mac OS X:lle

- 1 Avaa tulostettava tiedosto.
- 2 Valitse [Tiedosto]-valikossa [Tulosta].
- 3 Valitse [Tulostusvalinnat] paneelivalikosta.
- 4 Valitse säästettävän väriaineen määrä [Toner Saving (Väriaineen säästö)] [Quality2 (Laatu2)] -välilehdellä.
- 5 Muuta tarvittaessa muita asetuksia ja napsauta [Tulosta].



Ellei asetuksen tietoja näytetä tulostuksen valintaruudussa, napsauta valintaruudun alapuolella olevaa kohtaa [Show Details (Näytä tiedot)].

Useiden sivujen yhdistäminen yhdelle paperiarkille

- [Windows PCL-tulostinajuri](#)
- [Windows PS-tulostinajuri](#)
- [Mac OS X:lle](#)

Voit tulostaa useita asiakirjan sivuja yhdelle ainoalle paperiarkille.



- Tämä toiminto pienentää asiakirjan sivun kokoa tulostusta varten. Tulostetun kuvan keskikohta ei välttämättä ole paperin keskellä.
- Tämä toiminto ei välttämättä ole käytettävissä kaikissa sovelluksissa.

Windows PCL-tulostinajuri

- 1 Avaa tulostettava tiedosto.
- 2 Valitse [Tiedosto]-valikossa [Tulosta].
- 3 Napsauta [Asetukset].
- 4 [Asetus]-välilehden kohdassa [Viimeistelytila] valitse montako sivua tulostetaan kullekin arkille.
- 5 Napsauta [Valinnat]
- 6 Aseta [Page Borders (Sivun reunat)], [Page layout (Sivun asettelu)] ja [Bind Margin (Sidontareunus)] ja napsauta [OK (OK)].
- 7 Muuta tarvittaessa muita asetuksia ja napsauta [OK].
- 8 [Tulostus]-näytöllä napsauta [Tulosta].

Windows PS-tulostinajuri

- 1 Avaa tulostettava tiedosto.
- 2 Valitse [Tiedosto]-valikossa [Tulosta].

- 3 Napsauta [Asetukset].
- 4 [Asetus]-välilehdellä valitse [Sivua arkillä].
- 5 Valitse montako sivua tulostetaan yhdelle paperiarkille riippuvalikosta.
- 6 Valitse [Border (Reunus)] valintaruutu merkitäksesi reunuksen.
- 7 Napsauta [Advanced (Lisäasetukset)] ja valitse sivun asettelun lomake kohdasta [Pages per Sheet Layout (Sivuja arkillä sovittelu)].
- 8 Napsauta [OK (OK)].
- 9 Muuta tarvittaessa muita asetuksia ja napsauta [OK].
- 10 [Tulostus]-näytöllä napsauta [Tulosta].

Mac OS X:lle

- 1 Avaa tulostettava tiedosto.
- 2 Valitse [Tiedosto]-valikossa [Tulosta].
- 3 Valitse montako sivua tulostetaan yhdelle paperiarkille kohdasta [Pages per Sheet (Sivuja arkillä)] [Layout (Asettelu)] -paneelissa.
- 4 Määritä jokainen kohdan [Raja] ja [Asettelun suunta] asetus.
- 5 Muuta tarvittaessa muita asetuksia ja napsauta [Tulosta].



Ellei asetuksen tietoja näytetä tulostuksen valintaruudussa, napsauta valintaruudun alapuolella olevaa kohtaa [Show Details (Näytä tiedot)].

Värin säätäminen tietokoneella

Tässä osiossa kuvataan, kuinka väriasetusta säädetään tietokoneelta tulostettaessa.

- Värillisen aineiston tulostaminen harmaasävyisenä
- Väritäsmäyksen käyttö tulostinajurilla
- Tulostustulosten simulointi mustetta varten
- Värieroittelu
- Värirekisteröinnin virheen korjaus manuaalisesti
- Tiheyden korjaus manuaalisesti
- Väritasapainon säätäminen (tiheys)
- Värin säätäminen ohjelmistolla

Värillisen aineiston tulostaminen harmaasävyisenä

Värillisiä dokumentteja voidaan tulostaa harmaasävyisinä.

Windows PCL -tulostinohjain

- 1 Avaa tulostettava tiedosto.
- 2 Valitse [Tulosta] [Tiedosto]-valikossa.
- 3 Napsauta [Preferences (Asetukset)].
- 4 Valitse [Asetus]-välilehdellä [Mustavalkoinen].
- 5 Muuta tarvittaessa muita asetuksia ja napsauta [OK (OK)].
- 6 [Print (Tulosta)]-näytöllä napsauta [Print (Tulosta)].



Valitsemalla tulostinohjaimella [Mustavalkoinen] voit tulostaa värillisen asiakirjan harmaasävyisinä vaikka syaani, magenta ja keltainen muste olisivat loppu.

Windows PS-tulostinohjain

- 1 Avaa tulostettava tiedosto.
- 2 Valitse [Tulosta] [Tiedosto]-valikossa.
- 3 Napsauta [Preferences (Asetukset)].
- 4 Valitse [Color (Väri)] -välilehti ja valitse [Grayscale (Harmaasävy)].
- 5 Muuta tarvittaessa muita asetuksia ja napsauta [OK (OK)].
- 6 [Print (Tulosta)]-näytöllä napsauta [Print (Tulosta)].



Kun tulostinajurille on valittu asetus [Grayscale (Harmaasävy)], voidaan värilliset dokumentit tulostaa harmaasävyisinä vaikka syaani, magenta ja keltainen muste olisivat loppu.

Mac OS X:lle

- 1 Avaa tulostettava tiedosto.
- 2 Valitse [Tiedosto]-valikosta [Tulosta].
- 3 Valitse [Väri]-paneelivalikosta.
- 4 Valitse [Harmaasävy].
- 5 Napsauta [Tulosta].



- Valitsemalla tulostinohjaimella [Harmaasävy] voit tulostaa värillisen asiakirjan harmaasävyisinä vaikka syaani, magenta ja keltainen muste olisivat loppu.
- Ellei asetuksen tietoja näytetä tulostuksen valintaruudussa, napsauta valintaruudun alapuolella olevaa kohtaa [Show Details (Näytä tiedot)].

Väritäsmäyksen käyttö tulostinajurilla

Värin täsmäys tarkoittaa asiakirjojen värin hallintaa ja säätämistä, jotta se on yhtenäinen syöttävien laitteiden ja tulostuslaitteiden välillä.

Tässä osiossa kuvataan tulostinajurin väritäsmäyksen toiminto.

• Automaattinen:

Väritäsmäystä sovelletaan asiakirjan mukaisesti. Normaalisti, käytä tätä asetusta oletusasetuksena.

• Toimistoväri:

Käytä tätä asetusta tulostaessa liiketoiminta-asiakirja käyttämällä tekstinkäsittelyn ohjelmistoa, laskentataulukko-ohjelmistoa, ja esitysohjelmistoa. Värin täsmäystä sovelletaan, kun RGB-väriavaruuden tulostustiedot muunnetaan tulostinta varten CMYK-väriavaruudeksi.

• Ammattigrafiikka:

Tämä toiminto soveltuu käytettäväksi DTP-ohjelmiston kanssa. Voit määrittää tulostuksen simulaation CMYK-tulostuslaitteilla.

• Ei väritäsmäystä:

Tämä toiminto on sopiva väreille, jotka säädetään sovelluksesta.

Jos käytössäsi on Mac OS X, voit myös käyttää [ColorSync (ColorSync)]-toimintoa värin täsmäykseen.



- Jos haluat hallinnoida CMYK-väritietoja, käytä Graphic Pro -toimintoa.
- CMYK:n linkkiprofiileja ei voi määrittää Windows PCL -tulostinajurin kanssa.

Windows PCL -tulostinohjain

- 1 Avaa tulostettava tiedosto.
- 2 Valitse [Tulosta] [Tiedosto]-valikossa.
- 3 Napsauta [Preferences (Asetukset)].
- 4 [Setup (Asetus)]-välilehden kohdassa [Color Setting (Väriasetus)] valitse [Color (Väri)].

- 5 Napsauta [Detail... (Tiedot...)] kohdasta [Color Setting (Väriasetus)].
- 6 Valitse nimike ja napsauta [OK (OK)].
- 7 Muuta tarvittaessa muita asetuksia ja napsauta [OK (OK)].
- 8 [Print (Tulosta)]-näytöllä napsauta [Print (Tulosta)].

Windows PS-tulostinohjain

- 1 Avaa tulostettava tiedosto.
- 2 Valitse [Tulosta] [Tiedosto]-valikossa.
- 3 Napsauta [Asetukset] tai [Ominaisuudet].
- 4 Valitse [Color (Väri)]-välilehti.
- 5 Valitse nimike ja napsauta [OK (OK)].
- 6 Muuta tarvittaessa muita asetuksia ja napsauta [OK (OK)].
- 7 [Print (Tulosta)]-näytöllä napsauta [Print (Tulosta)].

Mac OS X:lle

- 1 Avaa tulostettava tiedosto.
- 2 Valitse [Tiedosto]-valikosta [Tulosta].
- 3 Valitse [Color (Väri)]-välilehti.
- 4 Valitse nimike [Color (Väri)] varten.
- 5 Muuta tarvittaessa muita asetuksia ja napsauta [Print (Tulosta)].



Ellei asetuksen tietoja näytetä tulostuksen valintaruudussa, napsauta valintaruudun alapuolella olevaa kohtaa [Show Details (Näytä tiedot)].

Tulostustulosten simulointi mustetta varten

Voit simuloida tulosta, kuten offset-painotekniikkaa säätämällä CMYK-väritietoja.



- Joidenkin sovellusten osalta, tämä toiminto ei ole saatavana Mac OS X:llä.
- Tätä toimintoa voidaan käyttää, kun [Toimistoväri] tai [Graphic Pro] on valittu kohtaan [Väritila].
- Windows PCL-ajuria varten, tätä toimintoa voidaan käyttää kun [Graphic Pro (Ammattigrafiikka)] on kohdassa [Color Mode (Väritila)].
- [Windows PCL -tulostinohjain](#)
- [Windows PS-tulostinohjain](#)
- [Mac OS X:lle](#)

Windows PCL -tulostinohjain

- 1 Avaa tulostettava tiedosto.
- 2 Valitse [Tulosta] [Tiedosto]-valikossa.
- 3 Napsauta [Preferences (Asetukset)].
- 4 [Setup (Asetus)]-välilehden kohdassa [Color Setting (Väriasetus)] valitse [Color (Väri)].
- 5 Napsauta [Detail... (Yksityiskohdat...)] kohdassa [Setup (asetukset)] -välilehti ja valitse [Graphic Pro (Graphic Pro)].
- 6 Valitse [Tulostimen simulointi].
- 7 Valitse musteominaisuus, jota haluat simuloida paikasta [Kohdeprofiilin simulointi] kohdassa [Lähdeprofiili] ja napsauta [OK].
- 8 Muuta tarvittaessa muita asetuksia ja napsauta [OK (OK)].
- 9 [Print (Tulosta)]-näytöllä napsauta [Print (Tulosta)].

Windows PS-tulostinohjain

- 1 Avaa tulostettava tiedosto.
- 2 Valitse [Tulosta] [Tiedosto]-valikossa.
- 3 Napsauta [Asetukset] tai [Ominaisuudet].
- 4 Valitse [Color (väri)]-välilehti ja valitse [Graphic Pro (Graphic Pro)], ja klikkaa sitten [Options (Vaihtoehdot)].
 Voit suorittaa tulostinsimulaation [Toimistoväri]-värillä yritys- tai muille asiakirjoille, napsauta sitten [Lisävalinta], ja valitse ne musteen ominaisuudet kohdasta [CMYK-mustesimulointi], joita haluat simuloida.
- 5 Valitse [Tulostimen simulointi] -valintaruutu.
- 6 Valitse musteominaisuus, jota haluat simuloida paikasta [Kohdeprofiilin simulointi] kohdassa [Lähdeprofiili] ja napsauta [OK].
- 7 Muuta tarvittaessa muita asetuksia ja napsauta [OK (OK)].
- 8 [Print (Tulosta)]-näytöllä napsauta [Print (Tulosta)].

Mac OS X:lle

- 1 Avaa tulostettava tiedosto.
- 2 Valitse [Tiedosto]-valikosta [Tulosta].
- 3 Valitse [Väri] paneelivalikosta.
- 4 Valitse [Graphic Pro (Graphic Pro)] kohdassa [Color (Väri)].
- 5 Napsauta [Valinnat] valitaksesi [Tulostimen simulointi].
- 6 Valitse musteominaisuus, jota haluat simuloida paikasta [Kohdeprofiilin simulointi].
- 7 Muuta tarvittaessa muita asetuksia ja napsauta [Print (Tulosta)].



Ellei asetuksen tietoja näytetä tulostuksen valintaruudussa, napsauta valintaruudun alapuolella olevaa kohtaa [Show Details (Näytä tiedot)].

Värinerottelu

Voit tulostaa erottelemalla kunkin värin käyttämättä mitään sovelluksia.



- Windows PCL-tulostinajuria ei voi käyttää tähän tarkoitukseen.
- Jos käytät Adobe Illustrator -ohjelmaa, käytä ohjelman värien erottelutoimintoa. Kytke tulostinohjaimen värintäsmäystoiminto pois päältä.

- [Windows PS-ohjaimelle](#)
- [Mac OS X:lle](#)

Windows PS-ohjaimelle

- 1 Avaa tulostettava tiedosto.
- 2 Valitse [Tulosta] [Tiedosto]-valikossa.
- 3 Napsauta [Preferences (Asetukset)].
- 4 Valitse [Color (Väri)] -välilehti ja napsauta [Advanced (Lisäasetukset)].
- 5 Valitse väri, jonka haluat erotella kohdasta [Tulosta värierottelut] ja napsauta sitten [OK].
- 6 Muuta tarvittaessa muita asetuksia ja napsauta [OK (OK)].
- 7 [Print (Tulosta)]-näytöllä napsauta [Print (Tulosta)].

Mac OS X:lle

- 1 Avaa tulostettava tiedosto.
- 2 Valitse [File (Tiedosto)]-valikossa [Print (Tulosta)].
- 3 Valitse [Print Options (Tulostusvaihtoehdot)] -paneeli.
- 4 Valitse [Print Color Separations (Tulosta värierotukset)] kohdassa [Quality 2 (Laatu 2)] -välilehti.

5 Muuta tarvittaessa muita asetuksia ja napsauta [Print (Tulosta)].

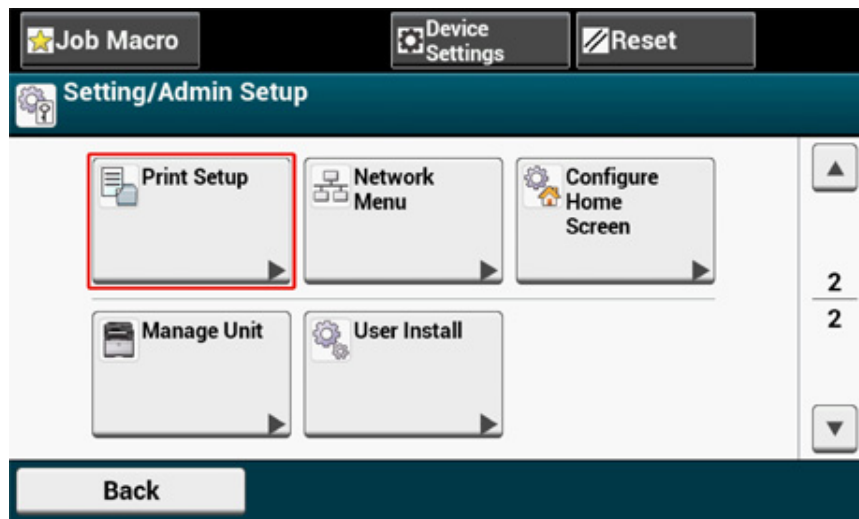


Ellei asetuksen tietoja näytetä tulostuksen valintaruudussa, napsauta valintaruudun alapuolella olevaa kohtaa [Show Details (Näytä tiedot)].

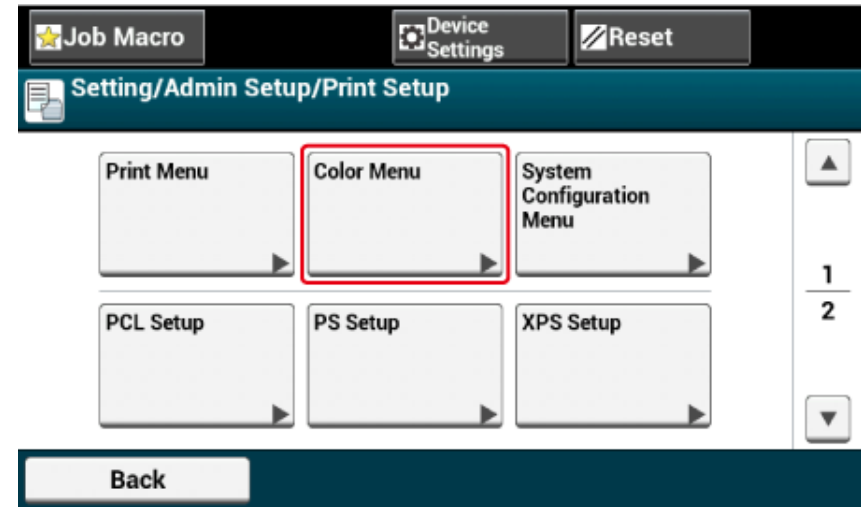
Värirekisteröinnin virheen korjaus manuaalisesti

Kone automaattisesti säätää värirekisteröinnin koneen kytkeytyessä päälle tai kun tulostuslokerikko tulee avatuksi/suljetuksi. Voit myös manuaalisesti säätää värin rekisteröintiä käyttöpaneelissa tarvittaessa.

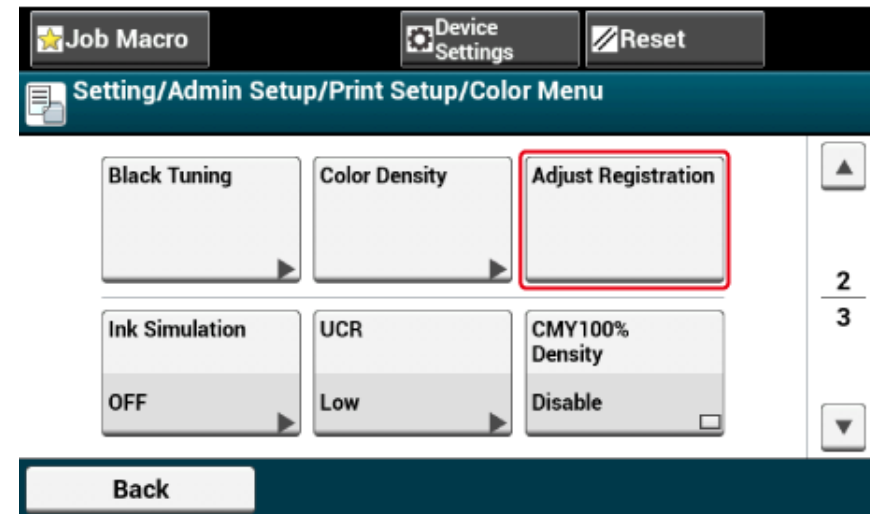
- 1 Paina [Device Settings (Laitteasetukset)] -kosketuspaneelissa.
- 2 Paina ▲ tai ▼ useita kertoja ja paina [Admin Setup (Pääkäyttäjäasetukset)].
- 3 Kirjoita pääkäyttäjän nimi ja salasana ja paina [OK (OK)].
Tehdasasetuksissa oletusarvoinen pääkäyttäjänimi ja salasana ovat vastaavasti "admin" ja "999999".
- 4 Paina ▲ tai ▼ useita kertoja ja paina [Print Setup (Tulostusasetukset)].



- 5 Paina [Värivalikko].



- 6 Paina ▲ tai ▼ useita kertoja ja paina [Adjust Registration (Säädä rekisteröinti)].



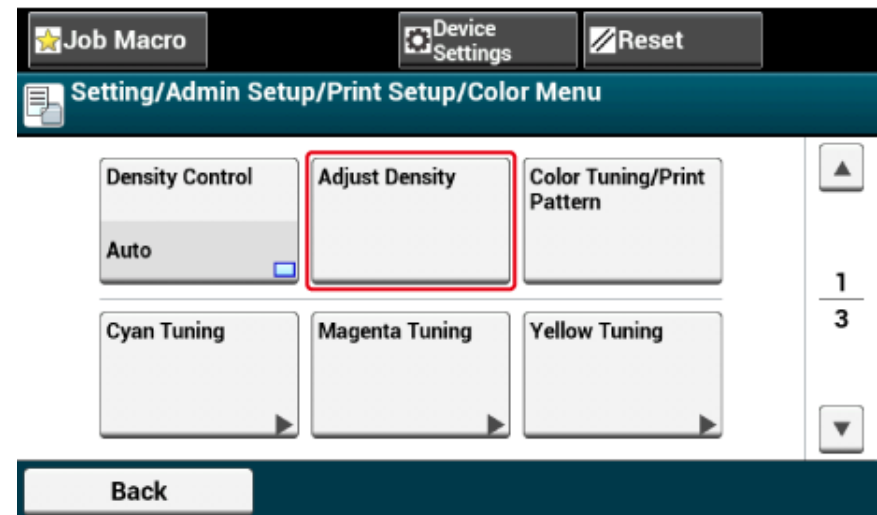
7 Paina [Kyllä].



Tiheyden korjaus manuaalisesti

Tämä laite automaattisesti säätää värin rekisteröinnin kun kuvarummun kasetti vaihdetaan tai kun 500 arkkia on tulostettu. Voit manuaalisesti säätää värin rekisteröintiä käyttöpaneelissa tarvittaessa.

- 1 Paina [Device Settings (Laitteasetukset)] -kosketuspaneelissa.
- 2 Paina ▲ tai ▼ useita kertoja ja paina [Admin Setup (Pääkäyttäjäasetukset)].
- 3 Kirjoita pääkäyttäjän nimi ja salasana ja paina [OK (OK)].
Tehdasasetuksissa oletusarvoinen pääkäyttäjänimi ja salasana ovat vastaavasti "admin" ja "999999".
- 4 Paina ▲ tai ▼ useita kertoja ja paina [Print Setup (Tulostusasetukset)].
- 5 Paina [Värivalikko].
- 6 Paina [Aseta tiheys].



7 Paina [Kyllä].



Väritasapainon säätäminen (tiheys)

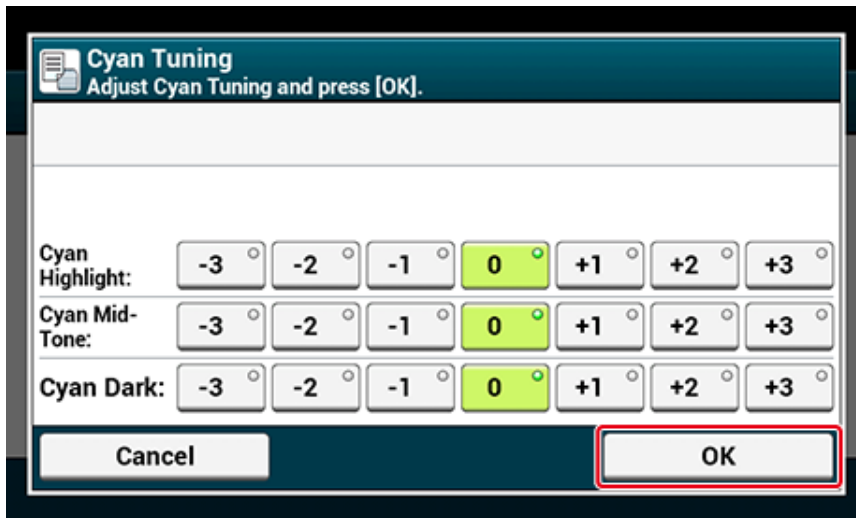
Kun säädät varjon sopimaan asetuksiisi, toimi käyttöpaneelistä.

Määrittääksesi tummenna tai vaalenna haaleaa osaa (korosta), keskisävyosaa (keskisävy), ja tummaa osaa (tumma) kussakin värissä.


Tämä osio kuvaa, kuinka voit asettaa syaanin. Kun muita värejä säädetään, suorita sama menettely kaikille väreille ja osille, joita haluat säätää.

- 1 Paina [Device Settings (Laitteasetukset)] -kosketuspaneelissa.
- 2 Paina ▲ tai ▼ useita kertoja ja paina [Admin Setup (Pääkäyttäjäasetukset)].
- 3 Kirjoita pääkäyttäjän nimi ja salasana ja paina [OK (OK)].
Tehdasasetuksissa oletusarvoinen pääkäyttäjänimi ja salasana ovat vastaavasti "admin" ja "999999".
- 4 Paina ▲ tai ▼ useita kertoja ja paina [Print Setup (Tulostusasetukset)].
- 5 Paina [Värivalikko].
- 6 Paina [Värin viritys/Tulostusmalli] ja [Kyllä] tulostaaksesi värinsäätömallin.
- 7 Paina [Syaanin viritys].

- 8 Liukusäätimet korostamiselle, keskisävylle, ja tummalle näytetään. Valitse arvot ja paina sitten [OK].



Tummentaaksesi hiukan valitse +1 to +3, vaalentaaksesi hiukan valitse -1 - -3.

- 9 Paina  (ALOITUSNÄYTTÖ)-painiketta.
- 10 Aloita tulostus.
Toista menettely, kunnes värin varjo täyttää asetuksesi.

Värin säätäminen ohjelmistolla

Voit säätää värin käytön apuohjelmia. Yksityiskohtaisia tietoja varten, ks. apuohjelmien ohjekirjoja.

- **Color Correct -apuohjelma**
- **Color Swatch -apuohjelma**
- **PS Gamma Adjuster (gammäsäädin) -apuohjelma**

Paremmen lopputuloksen aikaan saamiseksi

Tämä kappale kuvaa asetukset parempien tulosteiden tuottamiseksi tietokoneelta tulostettaessa.

- [Valokuvien parantaminen](#)
 - [Määritetyllä tarkkuudella tulostaminen](#)
 - [Hienojen viivojen korostaminen](#)
 - [Käytettävän fontin määrittäminen](#)
 - [Mustan viimeistelyn muuttaminen](#)
 - [Valkoisen raon poistaminen tekstin ja taustan välistä \(Päällekirjoitus mustalla\)](#)
-

Valokuvien parantaminen

Voit tulostaa valokuvat kirkkaampina.



Tämä toiminto ei ole käytettävissä Windows PS-tulostinajureilla tai Mac OS X:llä.

Windows PCL-tulostinajuri

- 1 Avaa tulostettava tiedosto.
- 2 Valitse [Tiedosto]-valikossa [Tulosta].
- 3 Napsauta [Preferences (Asetukset)].
- 4 Valitse [Työn asetukset] -välilehti.
- 5 Valitse [Valokuvan parannus] -valintaruutu.
- 6 Muuta tarvittaessa muita asetuksia ja napsauta [OK].
- 7 [Tulostus]-näytöllä napsauta [Tulosta].

Määritetyllä tarkkuudella tulostaminen

- [Windows varten](#)
- [Mac OS X:lle](#)

Voit muuttaa tulostuslaatua tarvittaessa.



Jos tulostetaan suurelle paperille Windows PS tai Mac OS X PS -tulostinajurilla, tavallisen [Normal (600x600) (Normaali (600x600))] käyttö saattaa parantaa laatua.

Windows varten

- 1 Avaa tulostettava tiedosto.
- 2 Valitse [Tiedosto]-valikossa [Tulosta].
- 3 Napsauta [Asetukset].
- 4 Valitse [Työn asetukset] -välilehti.
- 5 Valitse tulostuslaatu kohdasta [Laatu].
- 6 Muuta tarvittaessa muita asetuksia ja napsauta [OK].
- 7 [Tulostus]-näytöllä napsauta [Tulosta].

Mac OS X:lle

- 1 Avaa tulostettava tiedosto.
- 2 Valitse [Tiedosto]-valikossa [Tulosta].
- 3 Valitse [Print Options (Tulostusvaihtoehdot)] -paneeli.
- 4 Valitse haluttu arvo kohdasta [Quality (Laatu)] kohdassa [Quality 1 (Laatu 1)] -välilehti.
- 5 Muuta tarvittaessa muita asetuksia ja napsauta [Tulosta].



Ellei asetuksen tietoja näytetä tulostuksen valintaruudussa, napsauta valintaruudun alapuolella olevaa kohtaa [Show Details (Näytä tiedot)].

Hienojen viivojen korostaminen

- [Windows PCL-tulostinajuri](#)
- [Windows PS-tulostinajuri](#)
- [Mac OS X:lle](#)

Estääksesi sumeat pienet kirjaimet tai erittäin hienot viivat, kytke päälle [Adjust ultra fine lines (Säädä erittäin hienoja viivoja)] tulostinajurilla.

Tämä ominaisuus on oletusarvoisesti päällä.

Viivakoodien välit tai muut välit voivat kaventua riippuen sovelluksesta. Siinä tapauksessa kytke toiminto pois päältä.

Windows PCL-tulostinajuri

- 1 Avaa tulostettava tiedosto.
- 2 Valitse [Tiedosto]-valikossa [Tulosta].
- 3 Napsauta [Asetukset].
- 4 Valitse [Työn asetukset] -välilehti.
- 5 Napsauta [Lisäasetukset]
- 6 Valitse [Adjust the ultra fine lines (Säädä erittäin hienoja viivoja)], valitse [On (Päällä)] kohtaan [Settings (Asetukset)] ja napsauta [OK (OK)].
- 7 Muuta tarvittaessa muita asetuksia ja napsauta [OK].
- 8 [Tulostus]-näytöllä napsauta [Tulosta].

Windows PS-tulostinajuri

- 1 Avaa tulostettava tiedosto.
- 2 Valitse [Tiedosto]-valikossa [Tulosta].
- 3 Napsauta [Asetukset].

- 4 Valitse [Työn asetukset] -välilehti.
- 5 Napsauta [Lisäasetukset]
- 6 Valitse [Säädä erittäin hienoja viivoja] -valintaruutu ja napsauta [OK].
- 7 Muuta tarvittaessa muita asetuksia ja napsauta [OK].
- 8 [Tulostus]-näytöllä napsauta [Tulosta].

Mac OS X:lle

- 1 Avaa tulostettava tiedosto.
- 2 Valitse [Tiedosto]-valikossa [Tulosta].
- 3 Valitse [Laatu1] välilehdistä.
- 4 Valitse [Adjust the ultra fine lines (Säädä erittäin hienoja viivoja)] -valintaruutu [Quality 1 (Laatu 1)] -välilehdellä.
- 5 Muuta tarvittaessa muita asetuksia ja napsauta [Tulosta].



Ellei asetuksen tietoja näytetä tulostuksen valintaruudussa, napsauta valintaruudun alapuolella olevaa kohtaa [Show Details (Näytä tiedot)].

Käytettävän fontin määrittäminen

- Tulostaminen tulostimen fontteja käyttämällä
- Tulostaminen tietokoneen fontteja käyttämällä

Tulostaminen tulostimen fontteja käyttämällä



- Tulostimen fontit eivät toista näytöllä nähtävien TrueType-kirjasimien ulkonäköä tarkasti.
- Tämä toiminto ei ole saatavana Mac OS X:llä.
- Tämä toiminto ei välttämättä ole käytettävissä kaikissa sovelluksissa.

• Windows PCL -tulostinajuria varten

- 1 Avaa tulostettava tiedosto.
- 2 Valitse [Tiedosto]-valikossa [Tulosta].
- 3 Napsauta [Asetukset].
- 4 Valitse [Laajenna]-välilehti.
- 5 Valitse [Fontit]
- 6 Valitse [Fontin korvaus] -valintaruutu kohdassa [TrueType-fontin tulostustyyppi].
- 7 Määritä, mitä tulostinfonttia käytetään TrueType-fonttien sijaan kohdassa [Fonttien korvaustaulukko].
- 8 Napsauta [OK].
- 9 Muuta tarvittaessa muita asetuksia ja napsauta [OK].
- 10 [Tulostus]-näytöllä napsauta [Tulosta].

• Windows PS-tulostinajuri

- 1 Napsauta [Start (Käynnistä)], ja valitse sitten [Devices and Printers (Laitteet ja tulostimet)].
- 2 Napsauta hiiren oikealla painikkeella [OKI MC573 PS (OKI MC573 PS)] -kuvaketta ja valitse [Printer properties (Tulostimen ominaisuudet)].
- 3 Kaksoisnapsauta [Fontin korvaustaulukko] [Laitteasetukset]-välilehdellä.
- 4 Määrittääksesi fontin, napsauta TrueType-fonttia ja valitse sen korvaamiseen käytettävä tulostinfontti luettelosta.
- 5 Napsauta [OK].
- 6 Avaa tulostettava tiedosto tietokoneelta.
- 7 Valitse [Tiedosto]-valikossa [Tulosta].
- 8 Napsauta [Asetukset].
- 9 [Asettelu] -välilehdellä napsauta [Lisäasetukset].
- 10 Napsauta [TrueType-fontti], ja valitse sitten [Korvaa laitefontilla].
- 11 Napsauta [OK].
- 12 Muuta tarvittaessa muita asetuksia ja napsauta [OK].
- 13 [Tulostus]-näytöllä napsauta [Tulosta].

Tulostaminen tietokoneen fontteja käyttämällä

Voit tulostaa dokumenttisi käyttäen tietokoneen TrueType-fontteja toistaaksesi saman ulkonäön kuin tietokoneen näytöllä.



Tämä toiminto ei ole saatavana Mac OS X:llä.

• Windows PCL -tulostinajuria varten

- 1 Avaa tulostettava tiedosto.
- 2 Valitse [Tiedosto]-valikossa [Tulosta].
- 3 Napsauta [Asetukset].
- 4 Valitse [Laajenna]-välilehti.
- 5 Valitse [Fontit]
- 6 Poista valinta [Fontin korvaus] -valintaruudusta kohdassa [TrueType-fontin tulostustyyppi], valitse yksi seuraavista tulostuksen muotoiluista ja napsauta sitten [OK].
 - [Download as outline font (Lataa ääriivafonttina)]
Luo fonttikuvia tulostimessa.
 - [Download as bitmap font (Lataa bittikarttafonttina)]
Luo fonttikuvia tulostinohjaimia käyttällä.
- 7 Muuta tarvittaessa muita asetuksia ja napsauta [OK].
- 8 [Tulostus]-näytöllä napsauta [Tulosta].

• Windows PS-tulostinajuri

- 1 Avaa tulostettava tiedosto.
- 2 Valitse [Tiedosto]-valikossa [Tulosta].
- 3 Napsauta [Asetukset].
- 4 [Asettelu] -välilehdellä napsauta [Lisäasetukset].
- 5 Napsauta [TrueType-fontto], ja valitse sitten [Lataa Sofffontinta].
- 6 Napsauta [OK].
- 7 Muuta tarvittaessa muita asetuksia ja napsauta [OK].
- 8 [Tulostus]-näytöllä napsauta [Tulosta].

Mustan viimeistelyn muuttaminen

Voit muuttaa mustan viimeistelyn, kun teet väritulostusta. Mustaa viimeistelyasetusta voidaan käyttää, kun [Toimistoväri] tai [Graphic Pro] on valittuna tulostimen ohjaimessa.

Mustalle viimeistelylle on kaksi tyyppiä; yksi on yhdistelmä syaania (C), magentaa (M), keltaista (Y) ja mustaa (K) väriainetta, ja toisessa on vain mustaa (K) väriainetta. Mustan viimeistely käyttäen CMYK-väriaineita soveltuu valokuvien tulostamiseen. Mustan viimeistely käyttäen vain mustaa väriainetta soveltuu mustan tekstin tai grafiikan tulostamiseen.

Jos käytät [Office Color (Toimistoväri)]-toimintoa, voit valita myös automaattisen. Jos Automaattinen on valittu, sopiva tapa dokumentin tulostamiseen valitaan automaattisesti.

- [Windows PCL -tulostinohjain](#)
- [Windows PS-tulostinohjain](#)
- [Mac OS X:lle](#)

Windows PCL -tulostinohjain

- 1 Avaa tulostettava tiedosto.
- 2 Valitse [Tulosta] [Tiedosto]-valikossa.
- 3 Napsauta [Preferences (Asetukset)].
- 4 [Setup (Asetus)]-välilehden kohdassa [Color Setting (Väriasetus)] valitse [Color (Väri)].
- 5 Napsauta [Detail...(Yksityiskohta...)] [Setup (asetukset)] -välilehdellä, valitse [Office Color (Toimistoväri)] tai [Graphic Pro (Graphic Pro)].
- 6 Valitse mustan luomistapa kohdasta [Black Finish (Musta viimeistely)], ja napsauta [OK (OK)].
- 7 Muuta tarvittaessa muita asetuksia ja napsauta [OK (OK)].
- 8 [Print (Tulosta)]-näytöllä napsauta [Print (Tulosta)].

Windows PS-tulostinohjain

- 1 Avaa tulostettava tiedosto.
- 2 Valitse [Tulosta] [Tiedosto]-valikossa.
- 3 Napsauta [Preferences (Asetukset)].
- 4 Valitse [Color (Väri)] -välilehti ja valitse [Office Color (Toimistoväri)] tai [Graphic Pro (Graphic Pro)], ja napsauta sitten [Options (Valinnat)].
- 5 Valitse mustan luomistapa kohdasta [Black Finish (Musta viimeistely)], ja napsauta [OK (OK)].
- 6 Muuta tarvittaessa muita asetuksia ja napsauta [OK (OK)].
- 7 [Print (Tulosta)]-näytöllä napsauta [Print (Tulosta)].

Mac OS X:lle

- 1 Avaa tulostettava tiedosto.
- 2 Valitse [Tiedosto]-valikosta [Tulosta].
- 3 Valitse [Väri] paneelivalikosta.
- 4 Valitse [Toimistoväri] tai [Graphic Pro] ja napsauta sitten [Valinnat].
- 5 Valitse mustan luomistapa kohdasta [Mustan viimeistely].



[Graphic Pro (Ammattigrafiikka)] [Black Finish (Musta viimeistely)] löytyy [General (Yleistä)] -välilehdellä.

- 6 Muuta tarvittaessa muita asetuksia ja napsauta [Print (Tulosta)].



Ellei asetuksen tietoja näytetä tulostuksen valintaruudussa, napsauta valintaruudun alapuolella olevaa kohtaa [Show Details (Näytä tiedot)].

Valkoisen raon poistaminen tekstin ja taustan välistä (Päällekirjoitus mustalla)

Käyttöolosuhteista riippuen voit asettaa mustan kirjoittamaan päälle ja vähentämään valkoista väliä mustien kirjainten ja värillisen taustan välillä.



- Tätä toimintoa ei voi käyttää joidenkin sovellusten kanssa.
- Tätä toimintoa voidaan käyttää, kun tulostetaan ainoastaan tekstiä taustaväriin päälle.
- Jos väriainekerros on paksu, väriaine ei välttämättä kiinnity kunnolla.

- [Windows PCL -tulostinohjain](#)
- [Windows PS-tulostinohjain](#)
- [Mac OS X:lle](#)

Windows PCL -tulostinohjain

- 1 Avaa tulostettava tiedosto.
- 2 Valitse [Tulosta] [Tiedosto]-valikossa.
- 3 Napsauta [Asetukset] tai [Ominaisuudet].
- 4 Valitse [Työn asetukset] -välilehti, valitse [Lisäasetukset].
- 5 Aseta [Overprint Black (Ylitulosta mustalla)] tilaan [On (Päällä)] ja napsauta [OK (OK)].
- 6 Muuta tarvittaessa muita asetuksia ja napsauta [OK (OK)].
- 7 [Print (Tulosta)]-näytöllä napsauta [Print (Tulosta)].

Windows PS-tulostinohjain

- 1 Avaa tulostettava tiedosto.
- 2 Valitse [Tulosta] [Tiedosto]-valikossa.

- 3 Napsauta [Asetukset] tai [Ominaisuudet].
- 4 Valitse [Color (Väri)] -välilehti ja napsauta [Advanced (Lisäasetukset)].
- 5 Valitse [Black Overprint (Ylitulosta mustalla)]-valintaruutu ja napsauta [OK (OK)].
- 6 Muuta tarvittaessa muita asetuksia ja napsauta [OK (OK)].
- 7 [Print (Tulosta)]-näytöllä napsauta [Print (Tulosta)].

Mac OS X:lle

- 1 Avaa tulostettava tiedosto.
- 2 Valitse [Tiedosto]-valikosta [Tulosta].
- 3 Valitse [Print Options (Tulostusvaihtoehdot)] -paneeli.
- 4 Valitse [Black Overprint (Ylitulosta mustalla)] -valintaruutu [Quality 1 (Laatu 1)] -välilehdellä.
- 5 Muuta tarvittaessa muita asetuksia ja napsauta [Print (Tulosta)].



Ellei asetuksen tietoja näytetä tulostuksen valintaruudussa, napsauta valintaruudun alapuolella olevaa kohtaa [Show Details (Näytä tiedot)].

Käytännöllisiä toimintoja

Tämä kappale kuvaa hyödyllisiä toimintoja tietokoneelta tulostaessa.

- Usein sivujen mittaisten asiakirjojen lajittelu kopiointiyksiköissä
- Tulostaminen käänteisessä järjestyksessä
- Lokeron valitseminen automaattisesti määritetylle paperille
- Vaihtaminen automaattisesti toiseen paperisyöttölokeroon, kun lokerosta loppuu paperi
- Oletusasetusten muuttaminen tulostinajurilla
- Tallenna usein käytetyt asetukset käytettäväksi tulostusajurille
- Tulostustietojen tallentaminen tässä koneessa ennen tulostusta
- Tulostaminen ilman PDF-tiedoston avaamista (PDF-suoratulostus)
- Tietojen tulostaminen USB-muistissa

Usein sivujen mittaisten asiakirjojen lajittelu kopiointiyksiköissä

- [Windows PCL-tulostinajuri](#)
- [Windows PS-tulostinajuri](#)
- [Mac OS X:lle](#)

Voit tulostaa monisivuisen tulostustyön kopioryksikköinä



Tämä toiminto ei välttämättä ole käytettävissä kaikissa sovelluksissa.

Windows PCL-tulostinajuri

- 1 Avaa tulostettava tiedosto.
- 2 Valitse [Tiedosto]-valikossa [Tulosta].
- 3 Napsauta [Asetukset].
- 4 Valitse [Työn asetukset] -välilehti.
- 5 Valitse kopioiden lukumäärä kohdassa [Kopiot] ja valitse [Lajittelu]-valintaruutu.
- 6 Muuta tarvittaessa muita asetuksia ja napsauta [OK].
- 7 [Tulostus]-näytöllä napsauta [Tulosta].

Windows PS-tulostinajuri

- 1 Avaa tulostettava tiedosto.
- 2 Valitse [Tiedosto]-valikossa [Tulosta].
- 3 Napsauta [Asetukset].
- 4 Syötä kopioiden lukumäärä kohtaan [Kopiot] ja valitse [Työn asetukset] -välilehdellä [Lajittelu]-valintaruutu.

5 Muuta tarvittaessa muita asetuksia ja napsauta [OK].

6 [Tulostus]-näytöllä napsauta [Tulosta].



Kytke pois päältä sivujen lajittelun toiminto sovelluksessa.

Jos sivujen asettelu on kytketty päälle, asiakirjat kytketään päälle käyttämättä laitteen sisäistä muistia.

Mac OS X:lle

1 Avaa tulostettava tiedosto.

2 Valitse [Tiedosto]-valikossa [Tulosta].

3 Syötä vaadittavien kopioiden määrä kohtaan [Copies (Kopiot)].

4 Poista valinta [Collate pages (Lajittele sivut)] -valintaruudusta kohdassa [Paper Handling (Paperin käsittely)] -välilehdellä.

5 Valitse [Tulostusvalinnat] paneelivalikossa, ja napsauta sitten [Lajittelu]-valintaruutua [Paperi]-välilehdessä.

6 Muuta tarvittaessa muita asetuksia ja napsauta [Tulosta].



• Ellei asetuksen tietoja näytetä tulostuksen valintaruudussa, napsauta valintaruudun alapuolella olevaa kohtaa [Show Details (Näytä tiedot)].

• Jos [Collate pages (Sivujen lajittelu)] -merkintäruutu on valittuna kohdassa [Paper Handling (Paperin käsittely)] -paneelissa, laite tuottaa asiakirjat käyttämättä sisäistä muistia.

Tulostaminen käänteisessä järjestyksessä

- [Windows PS-tulostinajuri](#)
- [Mac OS X:lle](#)

Sivut voidaan tulostaa joko oikeassa tai käänteisessä järjestyksessä tarpeidesi mukaan.

Käyttäessä tulostuslokerikkoa, tulosta etusuuntaisessa sivujärjestyksessä jotta voit pinota tulosteet sivujärjestyksen mukaisesti.

Käyttäessä takaosan tulostuslokerikkoa, tulosta vastakkaisessa sivujärjestyksessä jotta voit saada tulosteen sivujärjestyksen mukaisesti.



- Jos takaosan tulostuslokerikko ei ole avoinna, tulosteet asetetaan aina tulostuslokerikkoon.
- Tämä toiminto ei ole käytettävissä Windows PCL-tulostinajurin kanssa.

Windows PS-tulostinajuri

1 Avaa tulostettava tiedosto.

2 Valitse [Tiedosto]-valikossa [Tulosta].

3 Napsauta [Asetukset].

4 [Layout (Asettelu)]-välilehden kohdassa [Page Order (Sivujärjestys)] valitse [Back to Front (Takasivulta etusivulle)].

5 Muuta tarvittaessa muita asetuksia ja napsauta [OK].

6 [Tulostus]-näytöllä napsauta [Tulosta].



Ellei [Page Order (Sivujärjestys)] ole näkyvillä, valitse [Start (Käynnistä)] > [Devices and Printers (Laitteet ja tulostimet)], napsauta hiiren oikealla näppäimellä [OKI MC573 PS (OKI MC573 PS)] -kuvaketta ja valitse [Printer properties (Tulostimen ominaisuudet)] > [Advanced (Lisäasetukset)]-välilehdellä valitse [Enable advanced printing features (Ota käyttöön tulostuksen lisäasetukset)] -valintaruutu.

Mac OS X:lle

- 1 Avaa tulostettava tiedosto.
- 2 Valitse [Tiedosto]-valikossa [Tulosta].
- 3 Valitse [Reverse (Käänteinen)] kohtaan [Page Order (Sivujärjestys)] kohdassa [Paper Handling (Paperin käsittely)] -paneelissa.
- 4 Muuta tarvittaessa muita asetuksia ja napsauta [Tulosta].



Ellei asetuksen tietoja näytetä tulostuksen valintaruudussa, napsauta valintaruudun alapuolella olevaa kohtaa [Show Details (Näytä tiedot)].


Lokeron valitseminen automaattisesti määritetylle paperille

- [Monitoimialustan asetus](#)
- [Windows PCL-tulostinajuri](#)
- [Windows PS-tulostinajuri](#)
- [Mac OS X:lle](#)

Voit valita automaattisesti lokeron (paperikasetti (lokero 1/2/3)) tai monitoimilokeron, joka sisältää samankokoisen paperin ja tyypin kuin tulostinajurille on asetettu. Lokerot vaihtuvat [Tray Sequence (Alustajärjestys)] asetuksen mukaisesti.



Varmista, että olet asettanut paperin koon ja painon paperikaseteille sekä monitoimilokerolle kosketuspaneelilla.

 Paperin lisääminen (Käyttöopas)

Monitoimialustan asetus

Aseta monitoimilokero automaattisen lokerovalinnan kohteeksi.

- 1 Paina [Device Settings (Laitteasetukset)] kosketuspaneelistä.
- 2 Paina [Paperiasetukset].
- 3 Paina [Monitoimilokero].
- 4 Paina [Monitoimialustan käyttö].
- 5 Paina [Normal Tray (Normaali lokero)].



[Monitoimilokeron käyttö] on asetettu tilaan [Älä käytä] tehdasasetuksena.

- 6 Paina [Back], kunnes aloitusnäyttö tulee näkyviin.

Windows PCL-tulostinajuri

- 1 Avaa tulostettava tiedosto.
- 2 Valitse [Tiedosto]-valikossa [Tulosta].

- 3 Napsauta [Asetukset].
- 4 [Asetus]-välilehden kohdassa [Lähde] valitse [Auto].
- 5 Muuta tarvittaessa muita asetuksia ja napsauta [OK].
- 6 [Tulostus]-näytöllä napsauta [Tulosta].

Windows PS-tulostinajuri

- 1 Avaa tulostettava tiedosto.
- 2 Valitse [Tiedosto]-valikossa [Tulosta].
- 3 Napsauta [Asetukset].
- 4 [Paperi/Laatu]-välilehden kohdassa [Paperilähde] valitse [Valitse automaattisesti].
- 5 Muuta tarvittaessa muita asetuksia ja napsauta [OK].
- 6 [Tulostus]-näytöllä napsauta [Tulosta].

Mac OS X:lle

- 1 Avaa tulostettava tiedosto.
- 2 Valitse [Tiedosto]-valikossa [Tulosta].
- 3 Valitse [Auto Select (Automaattinen valinta)] kohtaan [All Pages From (Kaikki sivut kohteesta)] kohdassa [Paper Feed (Paperin syöttö)] -paneelissa.
- 4 Muuta tarvittaessa muita asetuksia ja napsauta [Tulosta].



Ellei asetuksen tietoja näytetä tulostuksen valintaruudussa, napsauta valintaruudun alapuolella olevaa kohtaa [Show Details (Näytä tiedot)].

Vaihtaminen automaattisesti toiseen paperisyöttölokeroon, kun lokerosta loppuu paperi

- Lokeroiden asettaminen [Automaattinen lokeron vaihto -tilaan](#)
- [Windows PCL-tulostinajuri](#)
- [Windows PS-tulostinajuri](#)
- [Mac OS X:lle](#)

Kun määritetystä lokerosta loppuu paperi, tulostus voidaan asettaa jatkamaan toisesta lokerosta, jos saman kokoista, tyyppistä ja painoista paperia on ladattu paperikasetteihin (lokero 1/2/3) sekä monitoimilokeroon.

Käyttääksesi tätä toimintoa, mahdollista ensin automaattinen lokeron vaihtotoiminto käyttöpaneelista. Määritä sitten lokeron automaattinen vaihto tulostinajurista.



Kunkin automaattisessa lokeronvaihdon toiminnossa käytetyn lokeron paperiasetuksiin, aseta samat arvot laitteelle ja tulostusajurille.

Paperin lisääminen (Käyttöopas)

Lokeroiden asettaminen Automaattinen lokeron vaihto -tilaan

- 1 Paina [Device Settings (Laiteasetukset)] kosketuspaneelista.
- 2 Paina [Paperiasetukset].
- 3 Tarkasta, että [Automaattinen lokeron vaihto] on asetettu tilaan [KÄYTTÖSSÄ].



- Kohdan [Automaattinen lokeron vaihto] painaminen vaihtaa tilojen [KÄYTTÖSSÄ] ja [EI KÄYTTÖSSÄ] välillä.
- Lokerot vaihtuvat [Tray Sequence (Lokerojatkumo)] asetuksen mukaisesti.

- 4 Paina [Back], kunnes aloitusnäyttö tulee näkyviin.

Windows PCL-tulostinajuri

- 1 Avaa tulostettava tiedosto.
- 2 Valitse [Tiedosto]-valikossa [Tulosta].

- 3 Napsauta [Asetukset].
- 4 [Asetus]-välilehdellä napsauta [Paperinsyötön asetukset].
- 5 Valitse [Automaattinen lokeron vaihto] -valintaruutu ja napsauta [OK].
- 6 Muuta tarvittaessa muita asetuksia ja napsauta [OK].
- 7 [Tulostus]-näytöllä napsauta [Tulosta].

Windows PS-tulostinajuri

- 1 Avaa tulostettava tiedosto.
- 2 Valitse [Tiedosto]-valikossa [Tulosta].
- 3 Napsauta [Asetukset].
- 4 [Asettelu] -välilehdellä napsauta [Lisäasetukset].
- 5 Napsauta [Lokeron vaihto] ja napsauta sitten [ON].
- 6 Napsauta [OK].
- 7 Muuta tarvittaessa muita asetuksia ja napsauta [OK].
- 8 [Tulostus]-näytöllä napsauta [Tulosta].

Mac OS X:lle

- 1 Avaa tulostettava tiedosto.
- 2 Valitse [Tiedosto]-valikossa [Tulosta].
- 3 Valitse [Tulostusvalinnat] paneelivalikosta.
- 4 Merkitse [Tray Switch (Lokerovaihdin)] -valintaruutu [Feed (Syöttö)] -välilehdellä.
- 5 Muuta tarvittaessa muita asetuksia ja napsauta [Tulosta].



Ellei asetuksen tietoja näytetä tulostuksen valintaruudussa, napsauta valintaruudun alapuolella olevaa kohtaa [Show Details (Näytä tiedot)].

Oletusasetusten muuttaminen tulostinajurilla

Voit käyttää usein käyttämiäsi tulostusasetuksia tulostinajurin oletusasetuksina.



Tämä toiminto ei ole saatavana Mac OS X:llä.

Windows tulostinajurille

- 1 Napsauta [Käynnistä], ja valitse sitten [Laitteet ja tulostimet].
- 2 Napsauta hiiren oikealla painikkeella [OKI MC573* (OKI MC573 *)]-kuvaketta ja valitse [Printing Preferences (Tulostusmääritykset)].
* Valitse käytettävän tulostinajurin tyyppi.
- 3 Määritä tulostusasetukset, joita haluat käyttää ajurin oletusasetuksina.
- 4 Napsauta [OK].

Tallenna usein käytetyt asetukset käytettäväksi tulostusajurille

- [Usein käytettyjen asetusten rekisteröiminen](#)
- [Tulostaminen rekisteröityjä asetuksia käyttämällä](#)

Usein käytettyjen asetusten rekisteröiminen

Voit tallentaa tulostinajurin asetukset.



Tämä toiminto ei ole käytettävissä Windows PS-tulostinajurille.



Voit tallentaa enintään 14 asetusta.

• Windows PCL -tulostinajurin asetustenkirjaaminen

- 1 Napsauta [Käynnistä], ja valitse sitten [Laitteet ja tulostimet].
- 2 Napsauta hiiren oikealla painikkeella [OKI MC573 PCL6 (OKI MC573 PCL6)] -kuvaketta ja valitse sitten [Printing preferences (Tulostusmääritykset)].
- 3 Aseta tallennettavat tulostusasetukset.
- 4 [Asetus]-välilehden kohdassa [Ajurin asetukset] napsauta [Tallenna].
- 5 Syötä asetuksille tallennusnimi ja napsauta [OK].
- 6 Napsauta [OK(OK)] sulkeaksesi tulostusasetusten valintaikkunan.

• Mac OS X -tulostinajurin asetusten kirjaaminen



- [Page Setup (Sivun asetukset)]-valintaikkunan oletusasetuksia ei voi vaihtaa.
- Muulla tulostinajurilla tallennettujen asetusten toimivuutta ei voida taata. Tallenna tulokset nimellä, jonka tunnistat.

- 1 Avaa tulostettava tiedosto.
- 2 Valitse [Tiedosto]-valikossa [Tulosta].

- 3 Aseta tallennettavat tulostusasetukset.
- 4 Valitse [Esiasetus]-kohdasta [Tallenna nykyiset asetukset esiasetukseksi].
- 5 Syötä asetuksille tallennusnimi ja napsauta [OK].

Tulostaminen rekisteröityjä asetuksia käyttämällä



Tämä toiminto ei ole käytettävissä Windows PS-tulostinajurille.

• Windows PCL-ajurille

- 1 Avaa tulostettava tiedosto.
- 2 Valitse [File (Tiedosto)]-valikossa [Print (Tulosta)].
- 3 Napsauta [Preferences (Asetukset)].
- 4 Valitse käytettävä asetus [Setup (Asetus)]-välilehden kohdasta [Driver Setting (Ajurin asetukset)].
- 5 Napsauta [OK (OK)].
- 6 [Print (Tulostus)]-näytöllä napsauta [Print (Tulostus)].

• Mac OS X varten

- 1 Avaa tulostettava tiedosto.
- 2 Valitse [File (Tiedosto)]-valikossa [Print (Tulosta)].
- 3 Valitse asetus [Presets (Esiasetus)]-kohdasta.
- 4 Napsauta [Print (Tulostus)].



Jos [Show Presets (Näytä esiasetukset)] on valittuna kohdasta [Preset (Esiasetus)] ja [Reset Presets Menu to "Default Settings" After Printing check box (Nollaa esiasetukset "Oletusasetuksiksi" valintaruudun tulostuksen jälkeen)] valintaruudun valinta poistetaan, asetettua esiasetusta sovelletaan aina.

Tulostustietojen tallentaminen tässä koneessa ennen tulostusta

- [Windows PCL-tulostinajuri](#)
- [Windows PS-tulostinajuri](#)
- [Mac OS X varten](#)

Voit taustatulostaa tulostustyöt tämän koneen muistiin. Tämän ansiosta voit vapauttaa tietokoneen aikaisemmin tulostustyöstä, jolloin tietokoneesi voi suorittaa muita tehtäviä tämän koneen työskennellessä taustalla.



Mikäli taustatulostettua dataa ei voida tallentaa, koska riittävää määrää muistia ei ole vapaana tämän koneen sisäisessä muistissa, näytetään ilmoitus, jossa kerrotaan tiedostojärjestelmän olevan täysi eikä tulostustyötä suoriteta.

Windows PCL-tulostinajuri

- 1 Avaa tulostettava tiedosto.
- 2 Valitse [Tiedosto]-valikossa [Tulosta].
- 3 Napsauta [Asetukset].
- 4 Valitse [Työn asetukset] -välilehti.
- 5 Napsauta [Lisäasetukset]
- 6 Valitse [Työn taustatulostus], valitse [Päällä] kohtaan [Asetukset] ja napsauta [OK].
- 7 Muuta tarvittaessa muita asetuksia ja napsauta [OK].
- 8 [Tulostus]-näytöllä napsauta [Tulosta].

Windows PS-tulostinajuri

- 1 Avaa tulostettava tiedosto.
- 2 Valitse [Tiedosto]-valikossa [Tulosta].

- 3 Napsauta [Asetukset].
- 4 Valitse [Työn asetukset] -välilehti.
- 5 Napsauta [Lisäasetukset]
- 6 Valitse [Työn taustatulostus] -valintaruutu ja napsauta [OK].
- 7 Muuta tarvittaessa muita asetuksia ja napsauta [OK].
- 8 [Tulostus]-näytöllä napsauta [Tulosta].

Mac OS X varten

- 1 Avaa tulostettava tiedosto.
- 2 Valitse [File (Tiedosto)]-valikosta [Print (Tulosta)].
- 3 Valitse [Print Options (Tulostusvaihtoehdot)] -paneeli.
- 4 Valitse [Job Spool (Taustatulostus)] -valintaruutu [Quality 2 (Laatu 2)] -välilehdellä.
- 5 Muuta tarvittaessa muita asetuksia ja napsauta [Print (Tulosta)].



Ellei asetuksen tietoja näytetä tulostuksen valintaruudussa, napsauta valintaruudun alapuolella olevaa kohtaa [Show Details (Näytä tiedot)].

Tulostaminen ilman PDF-tiedoston avaamista (PDF-suoratulostus)

Voit lähettää PDF-tiedoston tulostimeen ja tulostaa sen suoraan. Käyttämällä PDF-suoratulostusta, sinun ei tarvitse avata PDF-tiedostoa sovelluksessa, kuten Adobe Readerissa.

- [Windows](#)
- [Mac OS X:lle](#)



Paperikoko riippuu [PDF Paper Size (PDF-paperikoko)] asetuksista kohdassa [Device Settings (Laitteasetukset)] > [Admin Setup (Pääkäyttäjäasetukset)] > [Print Setup (tulostusasetukset)] > [PS Setup (PS-asetukset)] kosketuspaneelilla.



Windowsia varten, asenna PDF Print Direct ennakkoon.

[Apuohjelmistoluettelo](#)

Windows

- 1 Napsauta hiiren oikealla näppäimellä tulostettavaa PDF-tiedostoa ja valitse [PDF-suoratulostus].
- 2 Valitse käytettävä tulostin.
Asettaaksesi käyttäjän todennusmenetelmän valitussa tulostimessa, valitse [User Auth (Tulostusasetukset)]-valikossa [Printer Setting (Käyttäjän todennus)].
- 3 Tulostaaksesi salatun tiedoston valitse [Salasanan asettaminen] -valintaruutu ja sitten syötä salasana.
Jos samaa salasanaa käytetään uudelleen, napsauta [Tallenna salasana].
- 4 Muuta tarvittaessa muita asetuksia ja napsauta [Print (Tulosta)].

Mac OS X:lle

- 1 Valitse [Printers & Scanners (Tulostimet ja skannerit)] kohdassa [System Preferences (Järjestelmäasetukset)].

- 2 Varmista, että [OKI MC573 (OKI MC573)] -kuvake on listattuna.
- 3 Vedä ajurin kuvake työpöydälle tai telakkaan.
- 4 Vedä ajurin kuvakkeeseen, jonka haluat tulostaa tietokoneelta.

Tietojen tulostaminen USB-muistissa

Voit yhdistää USB-muistin tulostimeen ja tulostaa tallennetut tiedot.



- Kaikkien USB-muistien toimivuutta ei voida taata. (Suojaustoimintoja käytettäviä USB-muisteja ei tueta.)
- Tämä kone ei tue USB 3.0.
- USB-keskittimiä ja ulkoisia USB-kiintolevyjä ei tueta.
- Salattuja PDF-tiedostoja ei tueta.



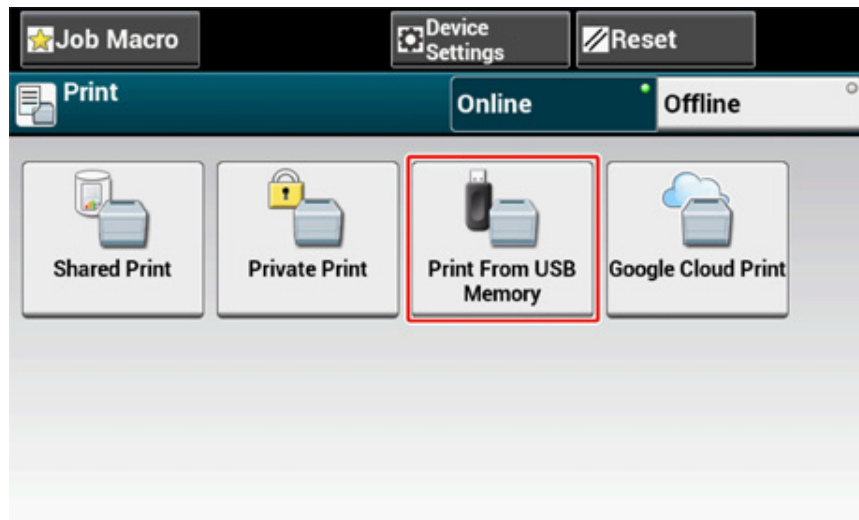
- Toiminto tukee seuraavia tiedostomuotoja: FAT12, FAT16, FAT32.
- Tuetut tiedostomuodot: PDF(v1.7), JPEG, PDF, TIFF(v6 baseline), XPS, PRN (PS, PCL, XPS)
- Laitteessa on tuki enintään 32 Gt:n USB-muisteille.
- Enintään 100 tuetun muotoista USB-muistiin tallennettua tiedostoa näytetään tiedostoluettelossa.
 - Jos USB-muistiin on tallennettu yli 100 tiedostoa, tiedostolista ei näy kunnolla.
 - USB-muistia, jonka hakemistorakenteessa on 20 tasoa tai enemmän, ei välttämättä lueta oikein.
 - Tiedostopolkuja, joissa on yli 240 merkkiä, ei välttämättä lueta oikein.
- Voit tulostaa yhden tiedoston USB-muististasi kerrallaan.

- 1 Liitä USB-muisti laitteen USB-porttiin.

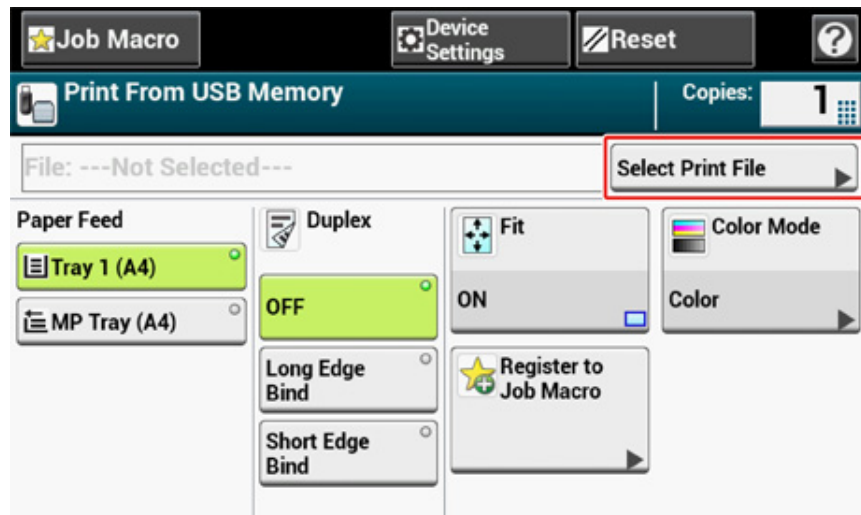


- 2 Paina [Tulosta]- tai  (TULOSTA)-painiketta.

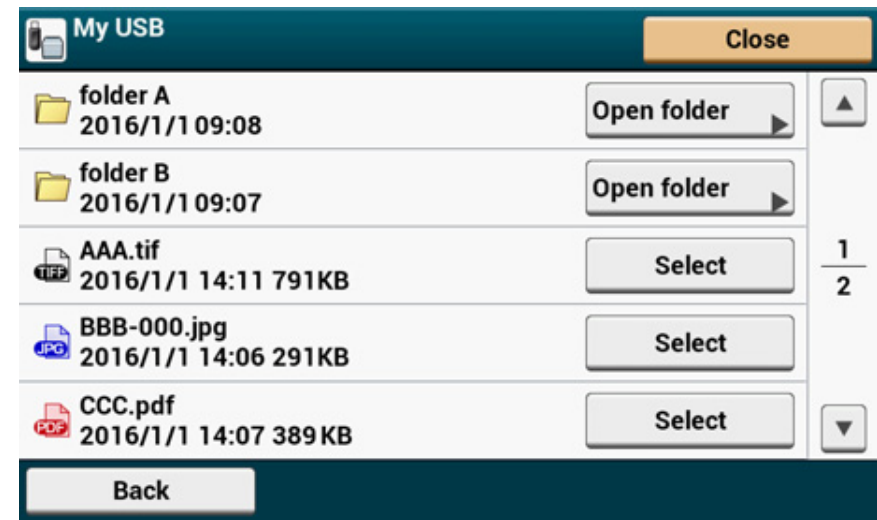
3 Paina [Tulostus USB-muistista].



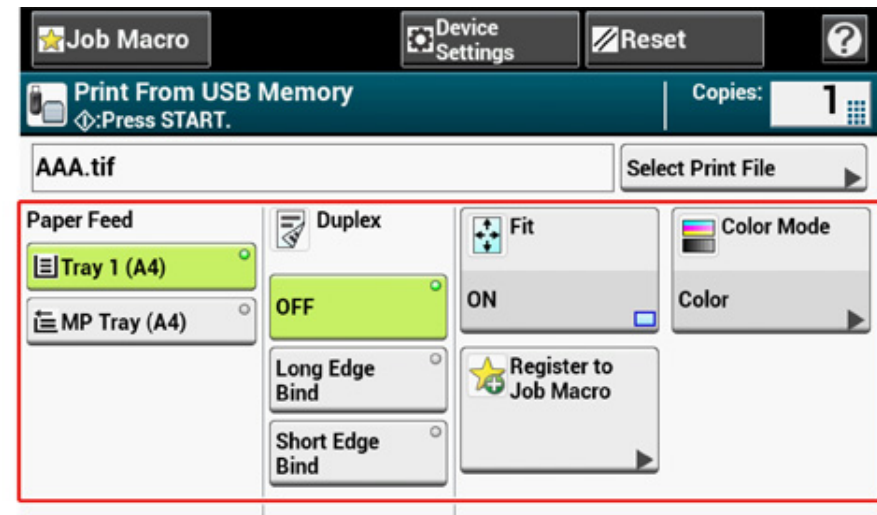
4 Paina [Valitse tulostustiedosto].



5 Valitse kansio, jossa on tiedosto, jonka haluat tulostaa.




6 Aseta tulostusasetukset tarvittaessa.



7 Paina (KÄYNNISTÄ)-painiketta.

8 Kun sinulle näkyy viesti, joka ilmoittaa, että voit poistaa USB-muistin portista, poista se.

Tulostustyön peruuttaminen

Voit peruuttaa USB-muistista tulostettavan työn painamalla  (PYSÄYTÄ) -painiketta käyttöpaneelissa.

Voit peruuttaa tulostustyön, kun näkyy viesti, joka ilmoittaa, että tulostus on valmis.



Sivut, jotka ovat tällä koneella valmiita tulostettaviksi tulostetaan ilman muutoksia.

Luottamuksellisen asiakirjan tulostaminen

Tämä kappale kuvaa kuinka tuotetaan tulosteet luottamuksellisesti.

- [Tulostustietojen salaus ja salasanan asetus ennen tulostusta \(Yksityinen tulostus\)](#)

Tulostustietojen salaus ja salasanan asetus ennen tulostusta (Yksityinen tulostus)

- [Salaus ja salasanan asetus tietokoneella](#)
- [Salatun/salasanalla suojatun asiakirjan tulostaminen tästä koneesta.](#)

Yksityisellä tulostustoiminnolla, voit salata ja suojata salasanalla yksityisiä asiakirjoja tai luottamuksellisia asiakirjoja ja tallentaa laitteelle estääksesi muita henkilöitä näkemästä niitä, ja sitten todentaa käyttäjäpaneelissa ennen niiden tulostamista.

Koska tulostustyöt ovat salattuja ennen lähettämistä, voit suojata luottamukselliset tiedot oikeudettomalta pääsylvä.



- Mikäli taustatulostettua dataa ei voida tallentaa, koska riittävää määrää muistia ei ole vapaana tämän koneen sisäisessä muistissa, näytetään ilmoitus, jossa kerrotaan tiedostojärjestelmän olevan täysi eikä tulostustyötä suoriteta.
- Et voi käyttää tätä toimintoa julistetulostustoiminnon tai vihkotulostustoiminnon kanssa, jos sinulla on Windows PCL-tulostinajuri ja tämä kone laite on jaettu tulostinpalvelimelta.
- Kun käytät tätä toimintoa, ota valinta pois [Job Spool (Taustatulostus)]-valintaruudusta.

[Tulostustietojen tallentaminen tässä koneessa ennen tulostusta](#)

Salaus ja salasanan asetus tietokoneella

- **Windows PCL -tulostinajuria varten**

- 1 Avaa tiedosto.
- 2 Valitse [Tiedosto]-valikossa [Tulosta].
- 3 Napsauta [Asetukset].
- 4 Valitse [Työn asetukset] -välilehti.
- 5 [Job Type (Työlaji)]-kohdassa valitse [Private Print (Suojattu tulostus)].
- 6 Kirjoita salasana kohtaan [Password (Salasana)].
- 7 Napsauta [OK].
- 8 Aseta tarvittaessa muita asetuksia ja napsauta [OK (OK)].

9 [Print (Tulosta)]-näytöllä napsauta [Print (Tulosta)].

Salattu ja salasanaalla suojattu tulostustyö vain lähetetään tulostimelle, mutta tulostusta ei aloiteta.

• Windows PS-tulostinajuri

- 1 Avaa tiedosto.
- 2 Valitse [File (Tiedosto)]-valikossa [Print (Tulosta)].
- 3 Napsauta [Advanced (Lisäasetukset)].
- 4 Valitse [Job Options (Työn asetukset)] -välilehti.
- 5 [Job Type (Työlaji)]-kohdassa valitse [Private Print (Suojattu tulostus)].
- 6 Kirjoita salasana kohtaan [Password (Salasana)].
- 7 Napsauta [OK (OK)].
- 8 Aseta tarvittaessa muita asetuksia ja napsauta [OK (OK)].
- 9 [Print (Tulosta)]-näytöllä napsauta [Print (Tulosta)].
Salattu ja salasanaalla suojattu tulostustyö vain lähetetään tulostimelle, mutta tulostusta ei aloiteta.

• Mac OS X varten

- 1 Avaa tiedosto.
- 2 Valitse [File (Tiedosto)]-valikosta [Print (Tulosta)].
- 3 Valitse [Secure Print (Suojattu tulostus)] paneelivalikosta.
- 4 [Job Type (Työlaji)]-kohdassa valitse [Private Print (Suojattu tulostus)].
- 5 Kirjoita salasana kohtaan [Job Password (Työn salasana)].

6 Muuta tarvittaessa muita asetuksia ja napsauta [Print (Tulosta)].


Salattu ja salasanaalla suojattu tulostustyö vain lähetetään tulostimelle, mutta tulostusta ei aloiteta.



- Muistiin tallennettu tulostustyö poistetaan automaattisesti, kun tulostus on valmis, tai jos työtä ei ole tulostettu tietyn ajan kuluessa. Jos datan lähetyksessä tapahtuu virhe tai työtä muutetaan työn lähettämisen jälkeen, työ poistetaan automaattisesti.
- Ellei asetuksen tietoja näytetä tulostuksen valintaruudussa, napsauta valintaruudun alapuolella olevaa kohtaa [Show Details (Näytä tiedot)].

Salatun/salasanalla suojatun asiakirjan tulostaminen tästä koneesta.

Tulosta tämän koneen sisäiseen muistiin tallennettu salattu ja salasanaalla suojattu tulostustyö.

- 1 Paina [Print (Tulosta)] tai  (TULOOSTUS) -painiketta laitteella.
- 2 Paina [Private Print (Yksityinen tulostus)].
- 3 Käyttäjaluettelon ollessa näkyvillä, valitse tietokoneesi käyttäjänimi.
- 4 Syötä tietokoneelle määrittämäsi salasana ja paina sitten [OK (OK)].
- 5 Kun yksityiset tulostustyöt ovat luetteloituina, paina [Print (Tulosta)] yksityisten töiden osalta, jotka haluat tulostaa. Tulostaaksesi kaikki näkyvät tulostustyöt, yksityisesti paina [Print All (Tulosta kaikki)].
Paina [Delete (Poista)] poistaaksesi määritellyt yksityiset työt.
Paina [Delete All (Poista kaikki)] poistaaksesi kaikki yksityiset työt listalta.

5

Faksi

Faksi-toimintojen perustoiminnot

Faksin lähettäminen Internetin välityksellä

Skannauksen asetus lähetykselle

Lähetysasetukset

Vastaanotto asetukset

Luottamuksellinen viestintä ja ilmoitustauluviestintä (F-koodilähetys)

Käytännöllisiä toimintoja

Faksin lähettäminen tietokoneelta

Tietojen lähettäminen faksipalvelimelle

Näyttöjen kuvaus faksausta varten

Faksi-toimintojen perustoiminnot

Tämä kappale kuvaa perustoimintoja lähettäessä tai vastaanottaessa fakseja.

- Faksinumeron syöttö faksin lähettämiseksi (Käyttöopas)
- [Tietoja valintatoiminnosta](#)
- [Kohteen määrittely puhelinluettelosta](#)
- [Määrittele kohde käyttämällä kosketuspainiketta](#)
- [Kohteen määrittely käyttämällä lähetys- ja vastaanottohistoriaa](#)
- [Määritetyn kohteen poistaminen](#)
- [Esikatselukuvan näyttäminen](#)
- Faksin lähetyksen peruuttaminen (Käyttöopas)
- [Faksin vastaanottaminen](#)
- [Paperin koon prioriteetti](#)
- [Viestinnän tilan/lähetys- ja vastaanottohistorian tarkastus](#)
- [Päivittäisen lähetys- ja vastaanottoraportin nimikkeet](#)

Tietoja valintatoiminnosta

Kun syötät kohteen faksinumeron, voit käyttää seuraavia toimintoja.

- **"-", "Etuliite" ja "Flash"**

Syötä jokainen merkki painamalla faksinumeron syöttönäytöllä näkyvää merkkiä.

- - (Väliviiva)

Lisää väliviivan syötettyyn faksinumeroon.

- Etuliite

Lisää ennalta kirjatun etuliitenumeron. "N" lisätään syötettäessä.

 [Etuliitteen lisääminen \(Etuliite\)](#)

- Flash

Pyytää PBX-vaihdetta (Private Branch Exchange) yhdistämään sinut PSTN:ään (Public Switched Telephone Network). "F" lisätään syötettäessä.

- **"Keskeytä", "#"**

Syötä näppäimistön < # >-näppäimellä. < # >-näppäimen painallus vaihtaa merkkien "P" ja "#" välillä.

- Tauko

Pitää 2 sekunnin tauon numeroa valittaessa. Voit syöttää haluamasi määrän taukoja. "P" lisätään syötettäessä.

- # (Punta)

Lähetää "#"-merkin puhelinlinjaan, jos [MF(ääni)/DP(pulssi)] on asetettu tilaan [Ääni]. "#" lisätään syötettäessä.

- **"Ääni", "***"**

Syötä näppäimistön < * >-näppäimellä. < * >-näppäimen painallus vaihtaa merkkien "P" ja "***" välillä.

- Äänitaajuus

Vaihtaa äänitaajuusvalintaan, jos [MF(ääni)/DP(pulssi)] on asetettu tilaan [Pulssi]. "T" lisätään syötettäessä.

- * (Asteriski)

Lähetää "***"-merkin puhelinlinjaan, jos [MF(ääni)/DP(pulssi)] on asetettu tilaan [Ääni]. "***" lisätään syötettäessä.


Kohteen määrittäminen puhelinluettelosta

Voit valita kohteen pikavalintaluetteloon tai ryhmäluetteloon rekisteröidyistä numeroista. Sinun täytyy rekisteröidä numerot etukäteen.

 [Faksinumerot](#)



- Voit syöttää enintään 1000 suosikkikohdetta pikavalintaluetteloon.
- Voit syöttää korkeintaan 32 ryhmää.

- 1 Paina [Fax/Internet Fax (Faksi/Internet Faksi)] tai  (Faksi).
- 2 Määritä asiakirja ADF:ään tai valotuslasille.
- 3 Paina [Fax (Faksi)].
- 4 Paina [Pikavalinta] tai [Ryhmäluettelo] [Faksi]- tai [Perus]-välilehdellä.
- 5 Paina kohdetta tai ryhmää.
Tarkistusmerkki kohteen tai ryhmän vasemmalla puolella syttyy. Voit valita useita kohteita.
- 6 Kun olet valinnut kaikki kohteet, paina [OK].




Poistaaksesi määritetyn kohteen.

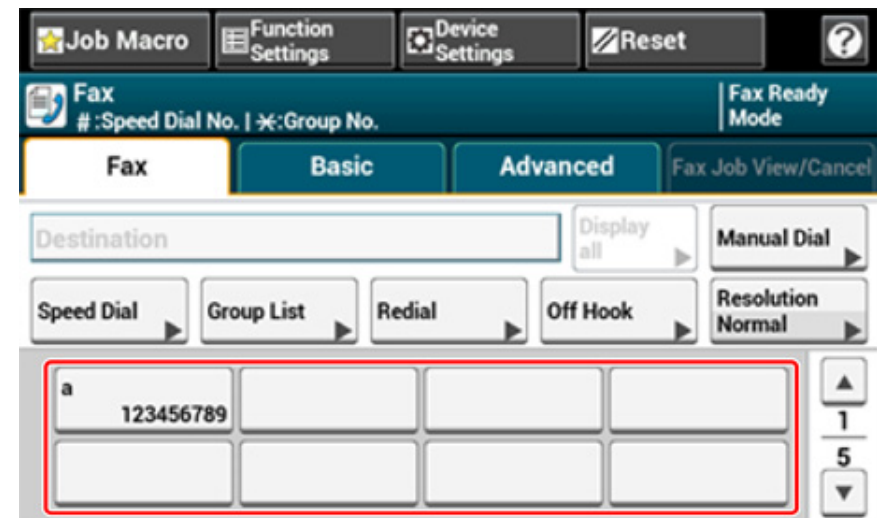
 [Määritetyn kohteen poistaminen](#)

- 7 Paina  (KÄYNNISTÄ)-painiketta.

Määrittele kohde käyttämällä kosketuspainiketta

Voit valita pikavalintaluetteloon kirjatun faksinumeron yhden kosketuksen näppäimellä.

- 1 Paina [Fax/Internet Fax (Faksi/Internet Faksi)] tai  (Faksi).
- 2 Määritä asiakirja ADF:ään tai valotuslasille.
- 3 Paina [Fax (Faksi)].
- 4 Paina kertakosketuspainiketta, johon kohdenumero on rekisteröity.



Valitaksesi yhden kosketuksen painikkeen 09 - 40, jotka on määritetty yhden kosketuksen painikkeille, paina ▲ tai ▼ vaihtaaksesi näyttöjen välillä.



Poistaaksesi määritetyn kohteen.

 [Määritetyn kohteen poistaminen](#)

- 5 Paina  (KÄYNNISTÄ)-painiketta.


Kohteen määrittäminen käyttämällä lähetys- ja vastaanottohistoriaa

Voit valita kohteen 50 viimeksi käytetyn joukosta lähetystahistoriassa tai vastaanottohistoriassa.



Käyttöpaneelissa näytettävä vastaanottohistoria näyttää vain F-koodipollausvastaanotot.

[Luottamuksellinen viestintä ja ilmoitustauluviestintä \(F-koodilähetys\)](#)

- 1 Paina [Fax/Internet Fax (Faksi/I-faksi)] tai  (FAKSI) -painike.
- 2 Määritä asiakirja ADF:ään tai valotuslasille.
- 3 Paina [Fax (Faksi)].
- 4 Paina [Valitse uudelleen] [Faksi]-välilehdellä
- 5 Paina [Tx History (Läh.historia)] tai [Rx History (Vast.historia)].
- 6 Valitse kohde.
Tarkistusmerkki kohteen vasemmalla puolella syttyy. Voit valita useita kohteita.
- 7 Kun olet valinnut kaikki kohteet, paina [OK].




Poistaaksesi määritetyn kohteen.

[Määritetyn kohteen poistaminen](#)

- 8 Paina  (KÄYNNISTÄ)-painiketta.

Määritetyn kohteen poistaminen

Tämä osa kuvaa kuinka poistaa kohteen ennen faksin lähettämistä (ennen  (Käynnistä) -painikkeen painamista).

- 1 Paina [Näytä kaikki] [Faksi]-välilehdellä.
- 2 Paina poistettavan kohteen valintaa [Poista].
- 3 Kun olet valinnut kaikki poistettavat kohteet, paina [Takaisin].
Jos olet poistanut kaikki kohteet, näyttö palautuu automaattisesti aloitusnäytölle.

Esikatselukuvan näyttäminen

Esikatselukuvaa käyttämällä voit tarkistaa skannatun kuvan kosketuspaneelissa ennen faksin lähettämistä.

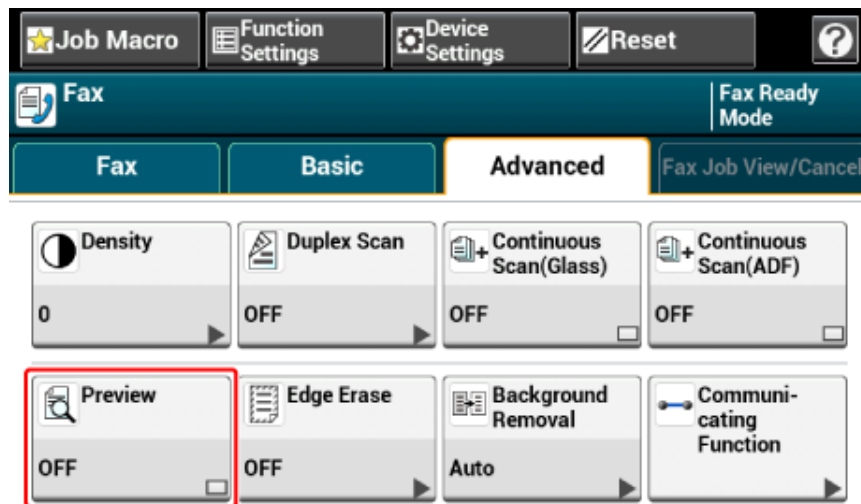


- Näytössä esikatseltu kuva ei täysin täsmää tulosteen kanssa. Käytä toimintoa skannattujen asiakirjojen sisällön tai suunnan tarkistamiseksi.
- Esikatselukuvia ei voida näyttää reaaliaikalahetystä ja manuaalilahetystä varten.

- Paina [Fax/Internet Fax (Faksi/Internet Faksi)] tai (FAKSI) -painike.
- Määritä asiakirja ADF:ään tai valotuslasille.
- Paina [Fax (Faksi)].
- Määritä kohde.
- Paina [Preview (Esikatselu)] kohdassa [Advanced (Lisäasetukset)] -välilehti tilaan [ON (PÄÄLLÄ)].



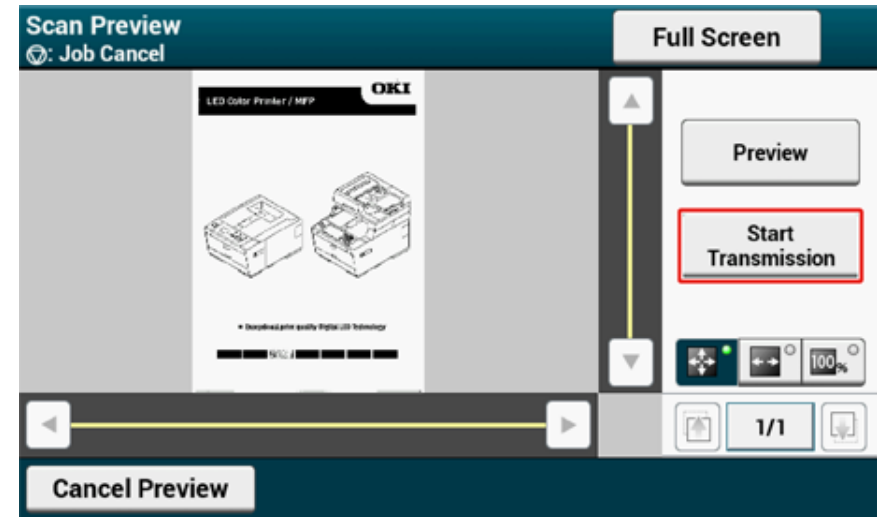
[Preview (Esikatselu)]-kohdan painaminen vaihtaa tilojen [ON (PÄÄLLÄ)] ja [OFF (POIS PÄÄLTÄ)] välillä.



- Muuta asetuksia tarvittaessa.

- Paina (KÄYNNISTÄ) -painike.

- Tarkista faksattava kuva esikatseluruudulla. Paina [Start Transmission (Käynnistä lähetys)] tarkistuksen jälkeen.



- Esikatselukuvien näyttämiseen on kolme menetelmää.
 - : Näyttää täyden sivun.
 - : Näyttää näytön leveys suunnassa.
 - : Näyttää skannatun sivun samalla suurennuksella.
- Paina [Full Screen (Kokonäyttö)] näyttääksesi esikatselukuvan kokonäytöllä.
- Käytä , , , ja vierittääksesi esikatselukuvaa.
- Kun skannataan useita asiakirjojen sivuja, käytä navigointipainiketta sivujen välillä vaihtamiseen.
 - : Näyttää edellisen sivun.
 - : Näyttää seuraavan sivun.
 - : Näyttää minkä tahansa sivun. Paina tätä painiketta ja syötä sivunumero, jonka haluat näyttää.
- Jos asetat seuraavan asiakirjan ADF-laitteeseen tai asiakirjalasille ja painat [Preview (Esikatselu)], asiakirja skannataan ja lisätään lähetettävään asiakirjaan.
- Paina [Cancel Preview (Sulje esikatselu)] sulkeaksesi esikatselunäkymän ja peruuttaaksesi lähetyksen.

Faksin vastaanottaminen

Tämä osio kuvaa vastaanotetun faksin tarkistamisen.


Vastaanotettu faksi tulostetaan automaattisesti. Voit määrittää käytettävän paperilokeron.


 [Lokeron asettaminen tulostamaan vastaanotettuja asiakirjoja](#)

 [Paperin koon prioriteetti](#)



- Älä vedä paperilokeroa ulos tulostamisen aikana.
- Jos laite ei voi tulostaa vastaanotettuja fakseja paperin loppumisen tai paperitukoksen takia, laite voi ottaa vastaan enintään 8192 arkin datan. (Tämä määrä kuitenkin vaihtelee riippuen jäljellä olevan muistin määrästä ja asiakirjasisällöstä.) Jos kone ei voi tulostaa vastaanotettuja fakseja paperin loppumisen tai paperitukoksen takia, katso seuraavista kohdista sivuilta ohjeita ongelman ratkaisemiseen. Kun ongelma on ratkaistu, tulostus alkaa automaattisesti.

 [Paperin lisääminen \(Käyttöopas\)](#)

 [Jos paperitukoksia ilmenee \(Käyttöopas\)](#)



- Käytä tavallista paperia tai kierrätettyä paperia.
- Jos vastaanotettu faksi on kooltaan isompi kuin määritelty paperin koko, faksi pienennetään, hylätään tai tulostetaan usealle arkille riippuen vastaanoton tulostusasetuksista.

 [Tulostusmenetelmän asettaminen, kun vastaanotetun kuvan koko on paperin kokoa isompi](#)

Paperin koon prioriteetti

Vastaanotetut kuvat ovat yleensä tulostettuja samankokoiselle paperille kuin lähettäjän. Jos samankokoista paperia ei ole ladattuna tälle laitteelle, vaihtoehtoinen paperi valitaan paperikoon prioriteetin mukaisesti kuten jäljemmässä.

- **Kun A4-koon asiakirja lähetetään**

A4 → B5 → A5

- **Kun A5-koon asiakirja lähetetään**

A5 → B5 → A4


Viestinnän tilan/lähetys- ja vastaanottohistorian tarkastus

Tämä osio kuvaa faksin lähetyksen ja vastaanoton tarkistamisen.

- [Viestinnän tilan tarkistaminen](#)
- [Lähetys- ja vastaanottohistorian tarkastus](#)


Viestinnän tilan tarkistaminen

Voit tarkistaa, että faksi lähetetään kunnolla faksin lähetyksen aikana.

- 1 Paina [Faksi/Internet-faksi] tai  (FAKSI)-painiketta.
- 2 Paina [Faksi].
- 3 Valitse [Faksityönäkymä/Peruuta] -välilehti.
- 4 Tarkasta työn sisältö.

Lähetys- ja vastaanottohistorian tarkastus

Voit tarkastaa lähetyshistorian ja vastaanottohistorian

- 1 Paina [Faksi/Internet-faksi] tai  (FAKSI)-painiketta.
- 2 Paina [Tx/Rx Journal (Tx/Rx-loki)].
- 3 Paina [Tx Journal (Tx Journal)] tai [Rx Journal (Rx Journal)].
 - Tx historia: Luetteloi lähetystulokset.
 - Rx historia: Luetteloi vastaanoton tulokset.
- 4 Paina [Description (Kuvaus)] tarkistaaksesi yksityiskohtaiset tiedot.

Seuraavat tiedot voidaan tarkistaa.

Etäasema	<p>Ilmaisee määränpää.</p> <p>Voit vaihtaa [Distant Station (Etäasema)] -näytön tyylin kohdassa [Distant Station Priority (Etäaseman prioriteetti)] -asetus sisällössä [Admin Setup (Pääkäyttäjän asetukset)] > [Fax Setup (Faksin asetukset)] > [Other Settings (Muut asetukset)].</p> <p>Kun [Type 1 (Tyyppi 1)] on asetettu</p> <ul style="list-style-type: none"> • Faksin automaattista lähetystä/F-koodin kyselyvastaanottoa varten Laitetiedot (puhelinnumero), joka on rekisteröity kohdelaitteeseen on näkyvillä. • Jos laitetiedot (puhelinnumero) on rekisteröity kohdelaitteelle, kohdetiedot ("pikavalinnan" "nimi" tai puhelinnumero), joka on määritetty laitteelle, näytetään. • Manuaalista lähetystä varten (valinta puhelimesta) Laitetiedot (puhelinnumero), joka on rekisteröity kohdelaitteeseen on näkyvillä. • Jos laitetietoja (puhelinnumero) ei ole rekisteröity kohdelaitteeseen, määritetty kohde (puhelinnumero) näytetään. <p>Kun [Type 2 (Tyyppi 2)] on asetettu</p> <ul style="list-style-type: none"> • Faksin automaattista lähetystä/F-koodin kyselyvastaanottoa varten Kohdetiedot ("nimi" kohdassa "pikavalinta" tai puhelinnumero), joka on määritetty laitteella, on näkyvissä. • Manuaalista lähetystä varten (valinta puhelimesta) Määritetty kohde (puhelinnumero) on näkyvillä. <p>**"Etäaseman" näytön tyyliä ei voida muuttaa faksin vastaanoton, manuaalisen lähetyksen osalta, käytettäessä ulkoista puhelinta tai F-koodipollauksen lähetystä.</p> <p>Laitetiedot (puhelinnumero), joka on rekisteröity kohdelaitteeseen on näkyvillä.</p> <p>Jos laitetietoja (puhelinnumero) ei ole rekisteröity kohdelaitteeseen, "Tuntematon numero" on näkyvillä.</p>
Erotuskyky	Normaalin, hienon, ext-hienon kolme tyyppiä
Käynnistysaika	Kuukausi/Päivä Tunti:Minuutti
Aika	Minuutti' Sekunti"
Sivu	Sivujen lukumäärä

<p>Tyyppi</p>	<p>Tx-historia Ilmaisee faksin lähetyksen tavan. Manuaalinen Tx: Faksi lähetettiin puhelun jälkeen kun puhelu ulkoisesta puhelimesta oli päättynyt. Varmistuslokerikko Tx: Faksi lähetettiin kohdelaitteen luottamukselliseen lokeroon. F-koodipollaus Tx: Asiakirja, joka oli tallennettu laitteen tiedotelaatikkoon lähetettiin faksina. Lähetykset: Faksi lähetettiin useisiin kohteisiin samanaikaisesti. PC-FAKSI: Faksi lähetettiin tietokoneella olevalla faksin ajurilla. Jälleen lähetykset: Vastaanotettu faksi jälleen lähetettiin toiselle faksilaitteelle. *Tyhjä solu ilmaisee muun viestinnän kuin kategoriat (jotka liittyvät tavallisesti automaattiseen lähetykseen).</p>
	<p>Rx-historia Manuaalinen Rx: Vastaanota faksi vastattuasi ulkoisella puhelimella. F-koodipollaus Rx: Asiakirja, joka oli tallennettuna määränpäälaitteen ilmoituslokerikkoon vastaanotettiin faksina. Varmistuslokerikko Rx: Faksi, joka lähetettiin laitteen luottamukselliseen lokeriin vastaanotettiin. *Tyhjä solu ilmaisee muun viestinnän kuin kategoriat (jotka liittyvät tavallisesti automaattiseen vastaanottoon).</p>
<p>Tulos</p>	<p>Näyttää kunkin seuraavista kuudesta tilasta, "# OK", "** OK", "OK", "# VIRHE", "** VIRHE", tai "VIRHE". #: Viestii Super G3 välityksellä. *: Viestii G3 ECM välityksellä. Ei: Viestii muun kuin ECM välityksellä.</p>
<p>Virhekoodi</p>	<p>Ilmaisee virhekoodin kun viestintävirhe tapahtuu. Lisätietoja koskien virhekoodia saat kohdasta "Faksin virhekoodi". Tyhjä solu ilmaisee että viestintä on onnistuneesti viety päätökseen.</p>

Päivittäisen lähetykset- ja vastaanottoraportin nimikkeet

Tämä kappale kuvaa nimikkeitä Lähetykset- ja vastaanottoraportissa.

Ohjeiden osalta kuinka tulostaa Lähetykset- ja vastaanottoraportti, ks. "[Raportin tulostus tarkistuksen suorittamista varten](#)".

Tulostaaksesi Lähetykset- ja vastaanottoraportin automaattisesti, kohdassa [Admin Setup (Hallinta-asetukset)] kosketuspaneelissa, valitse [Fax Setup (Faksin asetukset)] > [Fax Setting (Faksin asetus)] > aseta [A/R Full Print (A/R Täystulostus)] kohtaan [ON (PÄÄLLÄ)].

 [Faksin asetukset](#)

* * Transmit and Receipt Journal Report * *

PL 10/16/2016 14:22

No.	Tx/Rx	Distant Station	Resolution	Start Time	Time	Page	Kind	Result	Error Code
025	Tx >>	06 6264 1772	Normal	15/10 15:19	00:09*	1		# OK	
024	<< Rx		Normal	16/10 13:51	00:43*	2		* OK	
023	<< Rx	052 202 8881	Normal	16/10 08:43	00:57*	10		# OK	
022	Tx >>	Main Office		13/10 10:30	00:00*	0		ERRCR	01
021	<< Rx	03 9445 4111	Normal	07/10 18:43	00:14*	1	Secure Box Rx	# OK	
020	Tx >>		Normal	07/10 18:41	00:32*	1	P-Code Polling Tx	OK	
019	Tx >>		Normal	07/10 16:30	00:26*	1	Manual Tx	OK	
018	Tx >>	052 204 8501	Normal	07/10 11:18	00:07*	1	Forwarding	# OK	
017	<< Rx	03 9445 4111	Normal	07/10 11:18	00:14*	1		# OK	
016	Tx >>	052 204 8881	Normal	07/10 11:16	00:16*	2	Broadcast	# OK	
015	Tx >>	022 212 4724	Normal	07/10 11:13	00:16*	3	Broadcast	# OK	
014	Tx >>	06 6264 1772	Normal	07/10 11:12	00:16*	3	Broadcast	# OK	
013	<< Rx	Company B	File	06/10 14:49	00:45*	2	F-Code Polling Ex	* OK	
012	Tx >>	0662641772	Ext-File	06/10 14:46	00:35*	2		* OK	
011	<< Rx		Normal	01/10 22:09	00:19*	2		# OK	
010	>> Rx		Normal	01/10 18:11	00:33*	1	Manual Ex	# OK	
009	Tx >>	06 6264 1772	Ext-File	01/10 15:34	00:24*	3		# OK	
008	Tx >>	022 212 4724	Ext-File	01/10 09:47	00:45*	2	PC-FAX	# OK	
007	Tx >>	Company D	Normal	26/09 17:23	00:36*	2		* OK	
006	<< Rx	06 6264 1772	Normal	26/09 13:16	00:13*	0		# ERRCR	07
005	<< Rx	022 212 4724	Ext-File	16/09 10:30	00:40*	3		# OK	
004	Tx >>	03 9445 4111	File	26/09 14:29	00:13*	2		# OK	
003	Tx >>	03 9445 4111	File	25/09 08:55	00:13*	2	Secure Box Tx	# OK	
002	Tx >>	Company A	Normal	24/09 16:48	00:55*	3		OK	
001	Tx >>	Company A	Normal	24/09 16:47	00:00*	0		ERRCR	28

	Nimike	Kuvaus
1	Etäasema	<p>Ilmaisee määränpää.</p> <p>Voit vaihtaa [Distant Station (Etäasema)] -näytön tyylin kohdassa [Distant Station Priority (Etäaseman prioriteetti)] -asetus sisällössä [Admin Setup (Pääkäyttäjän asetukset)] > [Fax Setup (Faksin asetukset)] > [Other Settings (Muut asetukset)].</p> <p>Kun [Type 1 (Tyyppi 1)] on asetettu</p> <ul style="list-style-type: none"> Faksin automaattista lähetystä/F-koodin kyselyvastaanottoa varten Laitetiedot (puhelinnumero), joka on rekisteröity kohdelaitteeseen on näkyvillä. Jos laitetiedot (puhelinnumero) on rekisteröity kohdelaitteelle, kohdetiedot ("pikavalinnan" "nimi" tai puhelinnumero), joka on määritetty laitteelle, näytetään. Manuaalista lähetystä varten (valinta puhelimesta) Laitetiedot (puhelinnumero), joka on rekisteröity kohdelaitteeseen on näkyvillä. Jos laitetietoja (puhelinnumero) ei ole rekisteröity kohdelaitteeseen, määritetty kohde (puhelinnumero) näytetään. <p>Kun [Type 2 (Tyyppi 2)] on asetettu</p> <ul style="list-style-type: none"> Faksin automaattista lähetystä/F-koodin kyselyvastaanottoa varten Kohdetiedot ("nimi" kohdassa "pikavalinta" tai puhelinnumero), joka on määritetty laitteella, on näkyvissä. Manuaalista lähetystä varten (valinta puhelimesta) Määritetty kohde (puhelinnumero) on näkyvillä. <p>*"Etäaseman" näytön tyyliä ei voida muuttaa faksin vastaanoton, manuaalisen lähetyksen osalta, käytettäessä ulkoista puhelinta tai F-koodipollauksen lähetystä. Laitetiedot (puhelinnumero), joka on rekisteröity kohdelaitteeseen on näkyvillä. Jos laitetietoja (puhelinnumero) ei ole rekisteröity kohdelaitteeseen, tämä kenttä on tyhjä.</p>
2	Tyyppi	<p>Ilmaisee faksin tyyppin.</p> <ul style="list-style-type: none"> Manuaalinen Tx: Lähetä faksi puhelun jälkeen kun puhelu ulkoisesta puhelimesta on päättynyt. Varmistuslokerikko Tx: Lähetä faksi luotettavaan lokerikkoon kohdelaitteessa. F-koodipollaus Tx: Lähetä asiakirja tallennettu laitteen tiedotelaatikkoon faksina. Lähetys: Lähetä faksi useisiin kohteisiin samanaikaisesti. PC-FAKSI: Lähetä faksi tietokoneellasi olevalla faksin ajurilla. Jälleenlähetys: Jälleenlähetä faksi toiseen faksilaitteeseen. Manuaalinen Rx: Vastaanota faksi vastattuasi ulkoisella puhelimella. F-koodipollaus Rx: Vastaanota asiakirja tallennettuna määränpäälaitteen ilmoituslokerikkoon faksina. Varmistuslokerikko Rx: Vastaanota faksi lähetettynä laitteen luottamukselliseen lokerikkoon. <p>*Tyhjä solu ilmaisee muun viestinnän kuin kategoriat, jotka liittyvät tavallisesti automaattiseen lähetykseen ja vastaanottoon.</p>

	Nimike	Kuvaus
3	Tulos	<p>Ilmaisee faksin viestintätulokset.</p> <ul style="list-style-type: none"> #: Viestii Super G3 välityksellä. *: Viestii G3 ECM välityksellä. Ei: Viestiin G3 Ei-ECM välityksellä.
4	Virhekoodi	<p>Ilmaisee virhekoodin kun viestintävirhe tapahtuu.</p> <ul style="list-style-type: none"> Lisätietoja koskien virhekoodia saat kohdasta "Faksin virhekoodit". Tyhjä solu ilmaisee että viestintä on onnistuneesti viety päätökseen.

Faksin lähettäminen Internetin välityksellä

Tässä kappaleessa kuvataan, miten lähettää viesti Internet-yhteyttä käyttämällä.

- [Tietoja Internet-faksi -toiminnosta.](#)
- [Internet-faksin vastaanottaminen](#)
- [Kohteen sähköpostiosoitteen syöttö](#)
- [Määrittele kohde kohdasta Osoitekirja/Ryhmäluettelo](#)
- [Kohteen valinta käyttämällä One Touch -painikkeita](#)
- [Kohteen valinta lähetyshistoriasta](#)
- [Hakee kohdetta LDAP-palvelimelta](#)
- [Määritetyn kohteen tarkistaminen, poistaminen tai vaihtaminen](#)
- [Skannauksen asetus lähetykselle](#)
- [Lähetyshistorian tarkistaminen](#)
- [Internet-faksien tulosten vastaanottaminen](#)

Tietoja Internet-faksi -toiminnosta.

Internet-faksitoiminnon avulla voit lähettää ja vastaanottaa fakseja Internetin kautta. Kun käytät tavallista fakssia tavallisen puhelinyhteyden kautta, hinta riippuu etäisyydestä. Kun käytät Internetiä, hinnat eivät vaihtelee etäisyydestä riippuen, jolloin säästät kustannuksissa tavallisiin fakseihin verrattuna.

Jos käytät Internet-faksitoimintoa, faksidata muunnetaan TIFF-tiedostoksi, joka lähetetään välittömästi sähköpostin liitetiedostona. Data lähetetään heti, kun skannaus on valmis, eikä dataa tallenneta tämän koneen muistiin. Kohteeksi voi määrittää vain sähköpostiosoitteita.




- Voit asettaa seuraavat asiakirjakoot. Asiakirjoja joissa on erikokoisia papereita ei voi käyttää.
 - Saatavilla olevat paperikoot ADF-laitetta varten: A4, A5, A6, B5, B6, Letter, Legal 13/13.5/14, Executive, Statement, Folio
 - Saatavilla olevat paperikoot asiakirjalasia varten: A4, A5, A6, B5, B6, Letter, Executive, Statement
- Asiakirjadata saattaa tulostua virheellisesti vastaanottajan koneesta riippuen.
- Ennen Internet-faksitoiminnon käyttämistä sinun pitää asettaa palvelin.
 - Ennen Skannaa sähköpostiin -toiminnon käyttämistä (Käyttöopas)

Internet-faksin vastaanottaminen

Vastaanotettu Internet-faksi tulostetaan automaattisesti.




Jotta voisit vastaanottaa Internet-fakseja, sinun pitää asettaa sähköpostin vastaanottoasetukset etukäteen.

 Ennen Skannaa sähköpostiin -toiminnon käyttämistä (Käyttöopas)

Jos haluat lähettää Internet-faksin edelleen, voit käyttää automaattista edelleenlähetystoimintoa.

 Vastaanotetun asiakirjan tietojen sähköpostikohteeseen tai jaettuun kansioon eteenpäin lähettäminen (Automaattinen lähetys)

Kohteen sähköpostiosoitteen syöttö

- 1 Paina [Fax/Internet Fax (Faksi/Internet Faksi)] tai  (Faksi).
- 2 Määritä asiakirja ADF:ään tai valotuslasille.
- 3 Paina [Internet Fax (Internet-faksi)].
- 4 Tarkasta, onko valittuna kohta [To (To)].
Jotta voit valita [Cc (Cc)] tai [Bcc (Bcc)], paina [To (To)] monta kertaa.
- 5 Paina [Manuaalinen syöttö].
Sähköpostiosoite voidaan syöttää painamalla [Kohde (Vastaanottaja)].
- 6 Kirjoita sähköpostiosoite.
Voit syöttää korkeintaan 80 merkkiä.
 Merkkien syöttö (Käyttöopas)
- 7 Paina [OK].
- 8 Määritä skannausasetukset tarvittaessa.
- 9 Paina  (KÄYNNISTYS) -painiketta.



Kohteen määrittäminen muissa menetelmissä.

-  Määrittele kohde kohdasta Osoitekirja/Ryhmäluettelo
-  Kohteen valinta käyttämällä One Touch -painikkeita
-  Kohteen valinta lähetyshistoriasta
-  Hakee kohdetta LDAP-palvelimelta

Määrittele kohde kohdasta Osoitekirja/Ryhmäluettelo

Rekisteröi etukäteen kohteita osoitekirjaan tai ryhmäluetteloon.



Jos määrittät vastauskohteen Internet-faksille, et voi määrittää ryhmää.



- Voit rekisteröidä osoitekirjaan enintään 1000 kohdetta.
- Voit rekisteröidä korkeintaan 32 ryhmää.

- 1 Paina [Fax/Internet Fax (Faksi/Internet Faksi)] tai (Faksi).
- 2 Määritä asiakirja ADF:ään tai valotuslasille.
- 3 Paina [Internet Fax (Internet-faksi)].
- 4 Tarkasta, onko valittuna kohta [To (To)].
Jotta voit valita [Cc (Cc)] tai [Bcc (Bcc)], paina [To (To)] monta kertaa.
- 5 Paina [Osoitekirja] tai [Ryhmäluettelo] [Internet-faksi]- tai [Perus]-välilehdellä.
- 6 Valitse lähetyskohde tai ryhmä.
Voit valita useita kohteita.

Address No.	Name	Email
#0001	Tokyo	tokyo111@xxx.com
#0002	Osaka	osaka222@xxx.com
#0003	Nagoya	nagoya333@xxx.com

7 Kun olet valinnut kaikki kohteet, paina [OK].

8 Määritä skannausasetukset tarvittaessa.


9 Paina (KÄYNNISTYS) -painiketta.

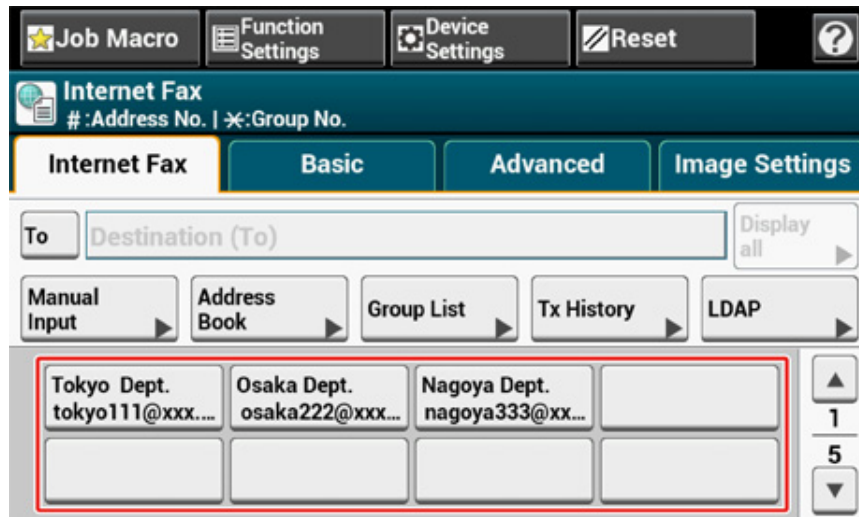



Kohteen määrittäminen muissa menetelmissä.

- [Kohteen sähköpostiosoitteen syöttö](#)
- [Kohteen valinta käyttämällä One Touch -painikkeita](#)
- [Kohteen valinta lähetystilasta](#)
- [Hakee kohdetta LDAP-palvelimelta](#)

Kohteen valinta käyttämällä One Touch -painikkeita

- 1 Paina [Fax/Internet Fax (Faksi/Internet Faksi)] tai  (Faksi).
- 2 Määritä asiakirja ADF:ään tai valotuslasille.
- 3 Paina [Internet Fax (Internet-faksi)].
- 4 Tarkasta, onko valittuna kohta [To (To)].
Jotta voit valita [Cc (Cc)] tai [Bcc (Bcc)], paina [To (To)] monta kertaa.
- 5 Paina kertakosketuspainiketta, joka pitää sisällään kohteen.
Jotta voit valita yhden kosketuksen painikkeille määrätyt valintanumerot 09-40, paina yhden kosketuksen painiketta samalla, kun painat ▲ tai ▼ vaihdat näyttöjen välillä.






- 6 Määritä skannausasetukset tarvittaessa.
- 7 Paina  (KÄYNNISTYS) -painiketta.



Kohteen määrittäminen muissa menetelmissä.


 [Kohteen sähköpostiosoitteen syöttö](#)

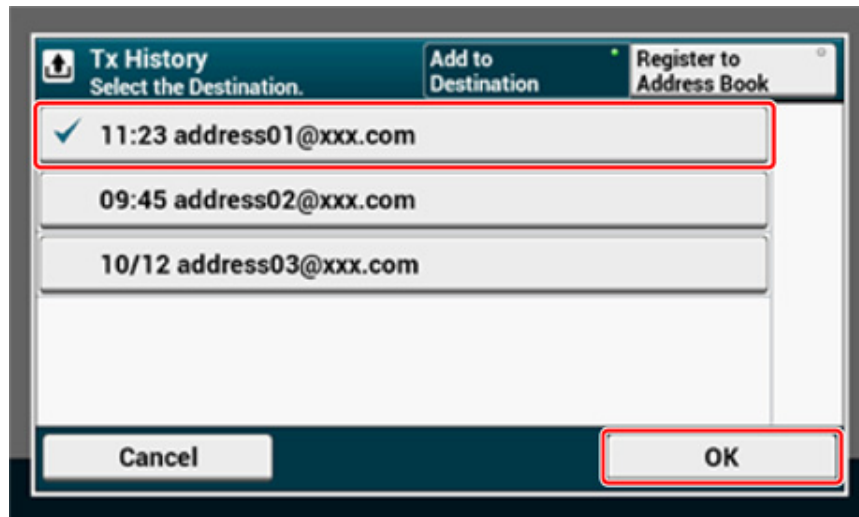
-  [Määrittele kohde kohdasta Osoitekirja/Ryhmäluettelo](#)
-  [Kohteen valinta lähetystilasta](#)
-  [Hakee kohdetta LDAP-palvelimelta](#)


Kohteen valinta lähetyshistoriasta



Lähetystistoria näyttää vain lähetetyt faksit, jonka kohteet syötettiin suoraan.





- 1 Paina [Fax/Internet Fax (Faksi/Internet Faksi)] tai  (Faksi).
- 2 Määritä asiakirja ADF:ään tai valotuslasille.
- 3 Paina [Internet Fax (Internet-faksi)].
- 4 Tarkasta, onko valittuna kohta [To (To)].
Jotta voit valita [Cc (Cc)] tai [Bcc (Bcc)], paina [To (To)] monta kertaa.
- 5 Paina [Internet-faksi]- tai [Perus]-välilehden [Tx-historia].
- 6 Valitse kohde ja paina sitten [OK].
Voit valita useita kohteita.



- 7 Määritä skannausasetukset tarvittaessa.
- 8 Paina  (KÄYNNISTYS) -painiketta.



Kohteen määrittäminen muissa menetelmissä.

-  [Kohteen sähköpostiosoitteen syöttö](#)
-  [Määrittele kohde kohdasta Osoitekirja/Ryhmäluettelo](#)
-  [Kohteen valinta käyttämällä One Touch -painikkeita](#)
-  [Hakee kohdetta LDAP-palvelimelta](#)




Hakee kohdetta LDAP-palvelimelta

Voit etsiä kohdetta LDAP-palvelimen luettelosta. Hakumenetelmiä on kaksi, ja ne on kuvattu alla.

- **[Pikahaku]: Voit tehdä haun käyttämällä vain yhtä hakusanaa käyttäjänimenä. Voit hakea merkkijonoja vain käyttäjänimistä, ei sähköpostiosoitteista.**
- **[Laajennettu haku]: Voit valita haetko kohteita, jotka sisältävät kaikki hakusanat vai kohteita, jotka sisältävät jonkin hakusanoista. Voit määritellä hakusanoiksi käyttäjänimet ja sähköpostiosoitteet.**

Enintään 100 hakutulosta näytetään.

Lisätietoja LDAP-palvelimen asetuksesta löydät kohdassa "[LDAP-palvelimen asettaminen](#)".

- 1 Paina [Fax/Internet Fax (Faksi/Internet Faksi)] tai  (Faksi).
- 2 Määritä asiakirja ADF:ään tai valotuslasille.
- 3 Paina [Internet Fax (Internet-faksi)].
- 4 Tarkasta, onko valittuna kohta [To (To)].
Jotta voit valita [Cc (Cc)] tai [Bcc (Bcc)], paina [To (To)] monta kertaa.
- 5 Paina [internet-faksi] tai [Perus]-välilehden [LDAP].
- 6 Paina [Simple Search (Pikahaku)] tai [Advanced Search (Laajennettu haku)].
- 7 Syötä etsittävä hakusana.
 [Merkkien syöttö \(Käyttöopas\)](#)
- 8 Paina [OK].
- 9 Kun etsinnän tulokset avautuvat näkyviin, valitse kohde.
- 10 Kun olet valinnut kaikki kohteet, paina [OK].
- 11 Määritä skannausasetukset tarvittaessa.
- 12 Paina  (KÄYNNISTYS) -painiketta.



Kohteen määrittäminen muissa menetelmissä.

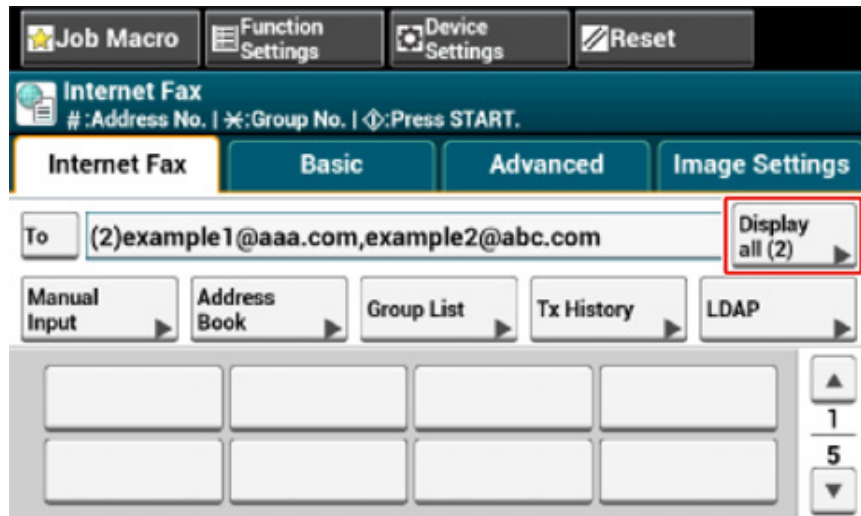
-  [Kohteen sähköpostiosoitteen syöttö](#)
-  [Määrittele kohde kohdasta Osoitekirja/Ryhmäluettelo](#)
-  [Kohteen valinta käyttämällä One Touch -painikkeita](#)
-  [Kohteen valinta lähetyshistoriasta](#)

Määritetyn kohteen tarkistaminen, poistaminen tai vaihtaminen

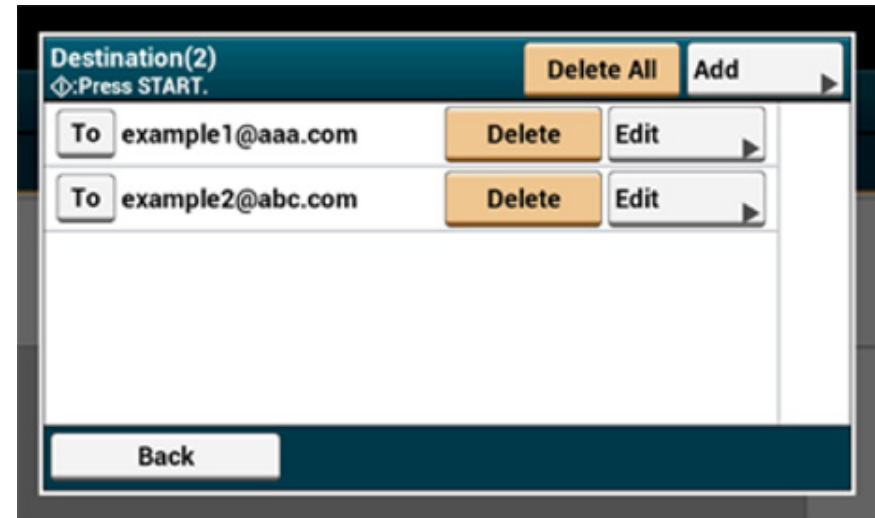
- Kohteen muuttaminen
- Kohteen poistaminen
- Kohteen tyyppin muuttaminen

Kohteen muuttaminen

- 1 Paina [Display all (Näytä kaikki)] [Internet Fax (Internet faksi)]-välilehdellä.

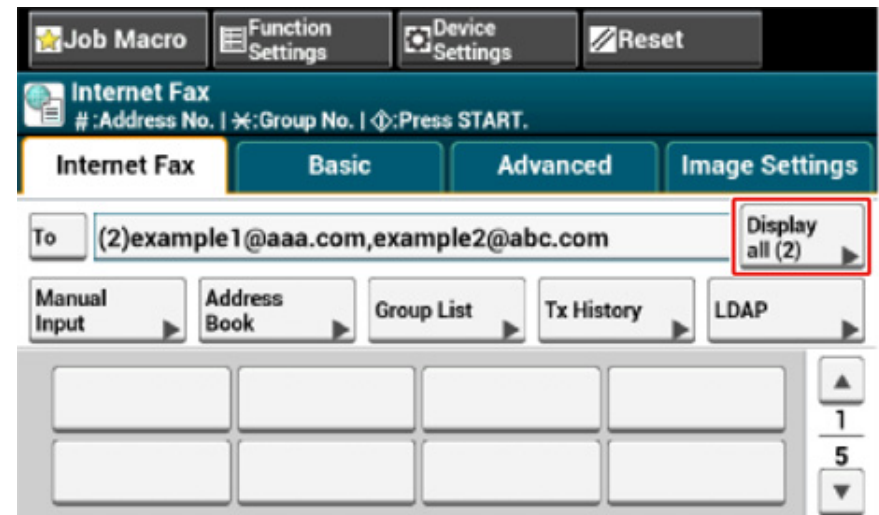


- 2 Paina ja pidä tarkastettavassa kohteessa.
Paina [Edit (Muokkaa)] muuttaaksesi kohdetta, jos tarvittavaa.

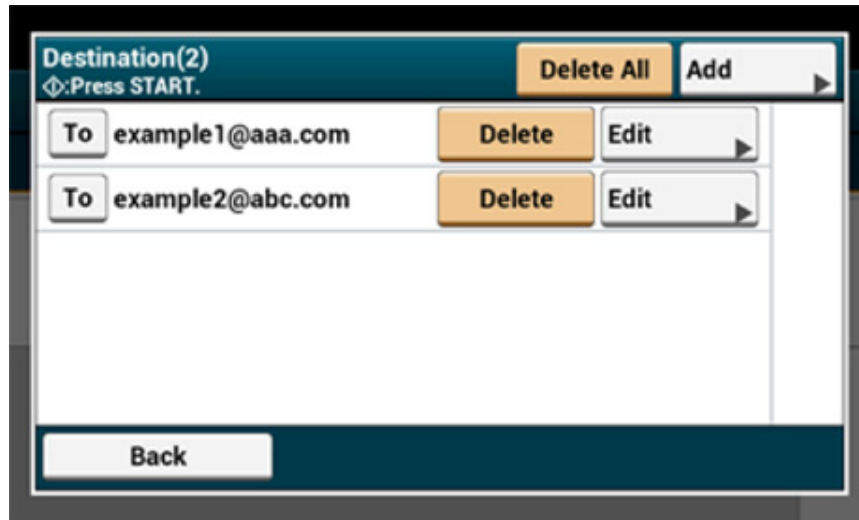


Kohteen poistaminen

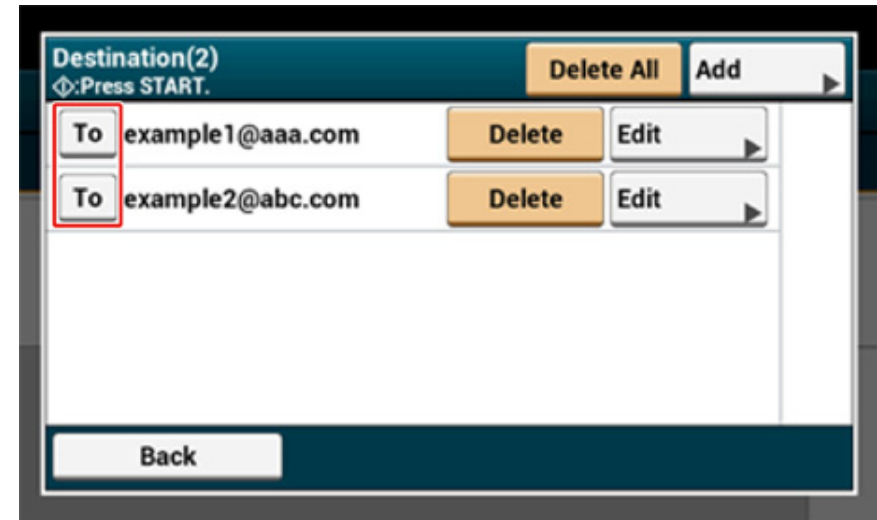
- 1 Paina [Display all (Näytä kaikki)] [Internet Fax (Internet faksi)]-välilehdellä.



2 Paina poistettavan kohteen valintaa [Poista].

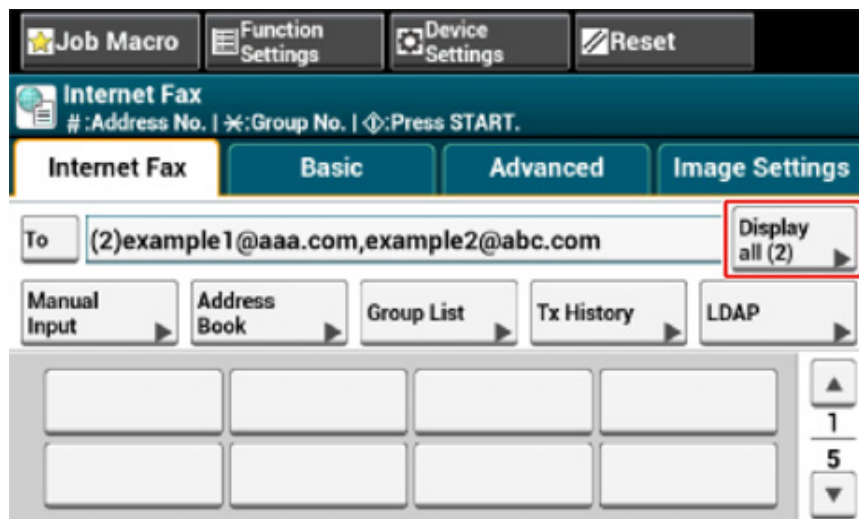


2 Vaihda kohdetyyppiä painamalla [To].



Kohteen tyyppin muuttaminen

1 Paina [Display all (Näytä kaikki)] [Internet Fax (Internet faksi)]-välilehdellä.



Skannauksen asetus lähetykselle

Tämä osa kuvaa skannausasetuksia Internet Fax-lähetyksille.




Jos Skannaa faksipalvelimeen -toiminto on käytössä, seuraavat kuva-asetukset eivät ole saatavilla.

- Vastauskohteen asettaminen
- Sähköpostin muokkaus
- Tiedostonimen määrittäminen (Tiedostonimen)
- Kaksipuolisen asiakirjan skannaaminen (Kaksipuolinen skannaus)


Useiden asiakirjojen jatkuvasti skannaaminen (Jatkuva skannaus)

Voit skannata faksilähetyksiä asiakirjan ADF-syöttöyksiköltä tai valotuslasilta. Voit esimerkiksi lähettää sekä dokumentteja että osan kirjasta yhtenä faksina.

- 1 Paina [Faksi/Internet-faksi] tai  (FAKSI)-painiketta.
- 2 Määritä asiakirja ADF:ään tai valotuslasille.
- 3 Paina [Internet-faksi].
- 4 Valitse [Lisäasetukset]-välilehti.
- 5 Paina [Jatkuva skannaus].
[Jatkuva skannaus] on asetettu tilaan [KÄYTÖSSÄ].




Kohdan [Jatkuva skannaus] painaminen vaihtaa tilojen [KÄYTÖSSÄ] ja [EI KÄYTÖSSÄ] välillä.

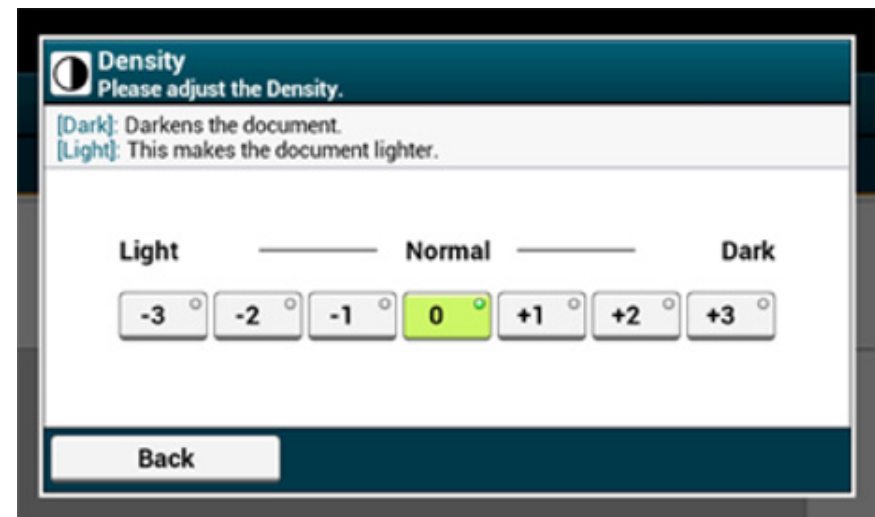
- 6 Määritä kohde.
 - [Kohteen sähköpostiosoitteen syöttö](#)
 - [Määrittele kohde kohdasta Osoitekirja/Ryhmäluettelo](#)
 - [Kohteen valinta käyttämällä One Touch -painikkeita](#)
 - [Kohteen valinta lähetyshistoriasta](#)
 - [Hakee kohdetta LDAP-palvelimelta](#)
- 7 Paina  (KÄYNNISTÄ) aloittaaksesi ensimmäisen asiakirjan skannauksen.
- 8 Kun [Aseta seuraava asiakirja] tulee näkyviin, laita seuraava asiakirja.

- 9 Paina [Käynnistä skannaus].
- 10 Toista tarvittaessa vaiheet 8 ja 9 jokaiselle lähetettävälle asiakirjalle.
- 11 Kun asiakirjojen kaikkien sarjojen skannaaminen on päättynyt, paina [Skannaus valmis].

Tiheyden säätäminen (Tiheys)

Voit säätää tiheyttä seitsemään tasoon.

- 1 Paina [Faksi/Internet-faksi] tai  (FAKSI)-painiketta.
- 2 Määritä asiakirja ADF:ään tai valotuslasille.
- 3 Paina [Internet-faksi].
- 4 [Kuvan asetukset]-välilehdellä paina [Tummuus].
- 5 Valitse tiheys





- Voit vaihtoehtoisesti määrittää tämän asetuksen kohdasta [Toiminnon asetukset].
- [0] on normaali arvo. Lisää tummuutta valitsemalla [+1], [+2], tai [+3] (tummin). Vähennä tummuutta valitsemalla [-1], [-2] tai [-3] (vaalein).

6 Määritä kohde.

- [Kohteen sähköpostiosoitteen syöttö](#)
- [Määrittele kohde kohdasta Osoitekirja/Ryhmäluettelo](#)
- [Kohteen valinta käyttämällä One Touch -painikkeita](#)
- [Kohteen valinta lähetyshistoriasta](#)
- [Hakee kohdetta LDAP-palvelimelta](#)

7 Muuta tarvittaessa muita asetuksia ja napsauta sitten (KÄYNNISTÄ)-painiketta.




Voit muuttaa muita asetuksia faksilähetyksille.

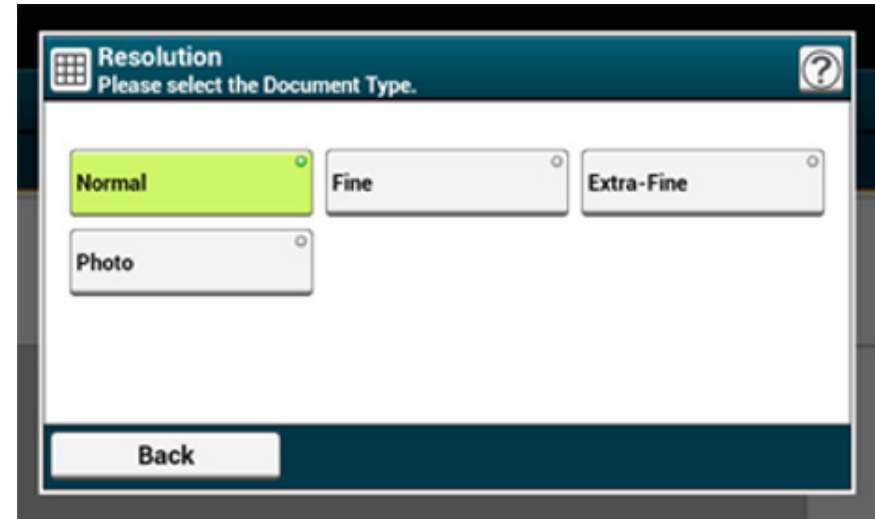
- [Skannauksen asetus lähetykselle](#)
- [Faksin lähettäminen Internetin välityksellä](#)

Skannaustarkkuuden määrittäminen (Tarkkuus)

Voit muuttaa erottelukyvyn asiakirjan skannausta varten sopivimman laadun saamiseksi.

- 1 Paina [Faksi/Internet-faksi] tai  (FAKSI)-painiketta.
- 2 Määritä asiakirja ADF:ään tai valotuslasille.
- 3 Paina [Internet-faksi].
- 4 Paina [Eroittelutarkkuus] [Kuva-asetukset]-välilehdellä

5 Valitse tarkkuus.



Jos valitset [Valokuva], asiakirjan skannaus kestää kauan.

6 Määritä kohde.

- [Kohteen sähköpostiosoitteen syöttö](#)
- [Määrittele kohde kohdasta Osoitekirja/Ryhmäluettelo](#)
- [Kohteen valinta käyttämällä One Touch -painikkeita](#)
- [Kohteen valinta lähetyshistoriasta](#)
- [Hakee kohdetta LDAP-palvelimelta](#)

7 Muuta tarvittaessa muita asetuksia ja napsauta sitten (KÄYNNISTÄ)-painiketta.




Voit muuttaa muita asetuksia faksilähetyksille.

- [Skannauksen asetus lähetykselle](#)
- [Faksin lähettäminen Internetin välityksellä](#)

Skannauskoon määrittäminen (Skannauskoko)

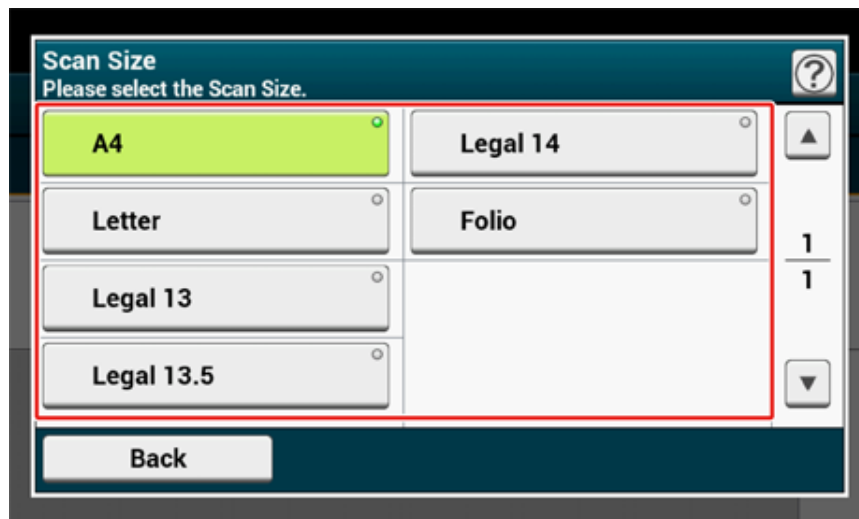
Voit määrittää sopiva koon skannata asiakirja.

- 1 Paina [Faksi/Internet-faksi] tai  (FAKSI)-painiketta.
- 2 Määritä asiakirja ADF:ään tai valotuslasille.
- 3 Paina [Internet-faksi].
- 4 Paina [Skannauskoko] [Perus]-välilehdellä.




Voit vaihtoehtoisesti määrittää tämän asetuksen kohdasta [Toiminnon asetukset].

- 5 Valitse koko.



- 6 Määritä kohde.

- [Kohteen sähköpostiosoitteen syöttö](#)
- [Määrittele kohde kohdasta Osoitekirja/Ryhmäluettelo](#)
- [Kohteen valinta käyttämällä One Touch -painikkeita](#)
- [Kohteen valinta lähetyshistoriasta](#)
- [Hakee kohdetta LDAP-palvelimelta](#)

- 7 Muuta tarvittaessa muita asetuksia ja napsauta sitten  (KÄYNNISTÄ)-painiketta.



Voit muuttaa muita asetuksia faksilähetyksille.

- [Skannauksen asetus lähetykselle](#)
- [Faksin lähettäminen Internetin välityksellä](#)


Sellaisen asiakirjan selkeänä skannaaminen, jolla on värillinen tausta (Taustan poisto)

Säätääksesi asiakirjan taustan poistoa voit valita Auto, POIS tai säätö kuudelle eri tasolla.

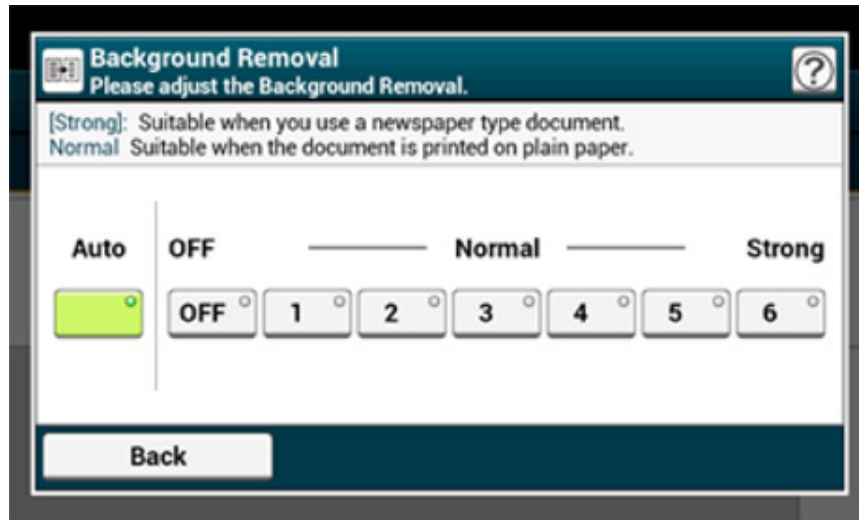
Jos valitset [Auto], tausta poistetaan automaattisesti asiakirjalle sopivalla asetuksella.



- Jos taustan poistolle on asetettu suurempi (kirkkaampi) arvo, hienot viivat, tekstit tai vaalea väri eivät välttämättä kopioitu, asiakirjasta riippuen.
- Seuraavissa tapauksissa taustaväriä ei ehkä havaita oikein, eikä sen poistaminen onnistu.
 - Kun ladataan asiakirja, jonka koko on mukautettu
 - Kun ladataan asiakirja, jonka etureuna on taittunut
 - Kun ladataan asiakirja, josta puuttuu etureuna, tai on vino asiakirja
 - Kun ladataan asiakirja, jossa on reikä lähellä etureunaa
 - Kun asiakirja on sijoitettu sitä kohdistamatta valotuslasilla olevan ohjaimen kanssa

- 1 Paina [Faksi/Internet-faksi] tai  (FAKSI)-painiketta.
- 2 Määritä asiakirja ADF:ään tai valotuslasille.
- 3 Paina [Internet-faksi].
- 4 [Kuvan asetukset]-välilehdellä paina [Taustan poisto].

5 Valitse arvo.



Lisää asiakirjan taustan poiston tasoa valitsemalla [4], [5] tai [6]. Vähennä asiakirjan taustan poiston tasoa valitsemalla [2], [1] tai [POIS] (ei taustan poistoa).

6 Määritä kohde.

- [Kohteen sähköpostiosoitteen syöttö](#)
- [Määrittele kohde kohdasta Osoitekirja/Ryhmäluettelo](#)
- [Kohteen valinta käyttämällä One Touch -painikkeita](#)
- [Kohteen valinta lähetyshistoriasta](#)
- [Hakee kohdetta LDAP-palvelimelta](#)

7 Muuta tarvittaessa muita asetuksia ja napsauta sitten (KÄYNNISTÄ)-painiketta.



Voit muuttaa muita asetuksia faksilähetyksille.

- [Skannauksen asetus lähetykselle](#)
- [Faksin lähettäminen Internetin välityksellä](#)

Vastauskohteen asettaminen

1 Paina [Faksi/Internet-faksi] tai (FAKSI)-painiketta.

2 Määritä asiakirja ADF:ään tai valotuslasille.

3 Paina [Internet-faksi].

4 Paina [Vastaa] [Lisäasetukset]-välilehdellä.

5 Syötä vastauskohde ja paina sitten [OK].

- [Kohteen sähköpostiosoitteen syöttö](#)
- [Määrittele kohde kohdasta Osoitekirja/Ryhmäluettelo](#)
- [Hakee kohdetta LDAP-palvelimelta](#)

6 Määritä kohde.

- [Kohteen sähköpostiosoitteen syöttö](#)
- [Määrittele kohde kohdasta Osoitekirja/Ryhmäluettelo](#)
- [Kohteen valinta käyttämällä One Touch -painikkeita](#)
- [Kohteen valinta lähetyshistoriasta](#)
- [Hakee kohdetta LDAP-palvelimelta](#)

7 Muuta tarvittaessa muita asetuksia ja napsauta sitten (KÄYNNISTÄ)-painiketta.



Voit muuttaa muita asetuksia faksilähetyksille.

- [Skannauksen asetus lähetykselle](#)
- [Faksin lähettäminen Internetin välityksellä](#)

Sähköpostin muokkaus

1 Paina [Faksi/Internet-faksi] tai (FAKSI)-painiketta.

2 Määritä asiakirja ADF:ään tai valotuslasille.

3 Paina [Internet-faksi].

4 Paina [Aihe] [Lisäasetukset] -välilehdellä.

5 Paina [Valitse aihe].

6 Valitse aihe.

Jos valitset [Manuaalinen syöttö] vaiheessa 5, syötä aihe ja paina sitten [OK].



Kun käytät suorasyöttöä, voit syöttää korkeintaan 80 merkkiä.

[Merkkien syöttö \(Käyttöopas\)](#)

7 Paina [Sähköpostin runkoteksti] [Lisäasetukset]-välilehdellä.

8 Paina [Valitse teksti].

9 Valitse teksti.


Jos valitset [Manuaalinen syöttö] vaiheessa 8, syötä teksti ja paina sitten [OK].



Kun käytät suorasyöttöä, voit syöttää korkeintaan 256 merkkiä.

10 Määritä kohde.

- [Kohteen sähköpostiosoitteen syöttö](#)
- [Määrittele kohde kohdasta Osoitekirja/Ryhmäluettelo](#)
- [Kohteen valinta käyttämällä One Touch -painikkeita](#)
- [Kohteen valinta lähetyshistoriasta](#)
- [Hakee kohdetta LDAP-palvelimelta](#)

11 Muuta tarvittaessa muita asetuksia ja napsauta sitten  (KÄYNNISTÄ)-painiketta.



[Sähköpostin mallipohjan rekisteröiminen](#)

Voit muuttaa muita asetuksia faksilähetyksille.

- [Skannauksen asetus lähetykselle](#)
- [Faksin lähettäminen Internetin välityksellä](#)

Tiedostonimen määrittäminen (Tiedostonimen)

Voit eritellä skannatun datatiedoston nimen.

1 Paina [Faksi/Internet-faksi] tai  (FAKSI)-painiketta.

2 Määritä asiakirja ADF:ään tai valotuslasille.

3 Paina [Internet-faksi].

4 Paina [Tiedostonimi] [Lisäasetukset]-välilehdellä.

5 Kirjoita tiedostonimi ja paina sitten [OK].

Voit syöttää korkeintaan 64 merkkiä.


[Merkkien syöttö \(Käyttöopas\)](#)



Jos et eritele tiedostonimeä, tehdään oletusasetusta käytetään.

6 Määritä kohde.

- [Kohteen sähköpostiosoitteen syöttö](#)
- [Määrittele kohde kohdasta Osoitekirja/Ryhmäluettelo](#)
- [Kohteen valinta käyttämällä One Touch -painikkeita](#)
- [Kohteen valinta lähetyshistoriasta](#)
- [Hakee kohdetta LDAP-palvelimelta](#)

7 Muuta tarvittaessa muita asetuksia ja napsauta sitten  (KÄYNNISTÄ)-painiketta.



Voit muuttaa muita asetuksia faksilähetyksille.


- [Skannauksen asetus lähetykselle](#)
- [Faksin lähettäminen Internetin välityksellä](#)

Kaksipuolisen asiakirjan skannaaminen (Kaksipuolinen skannaus)

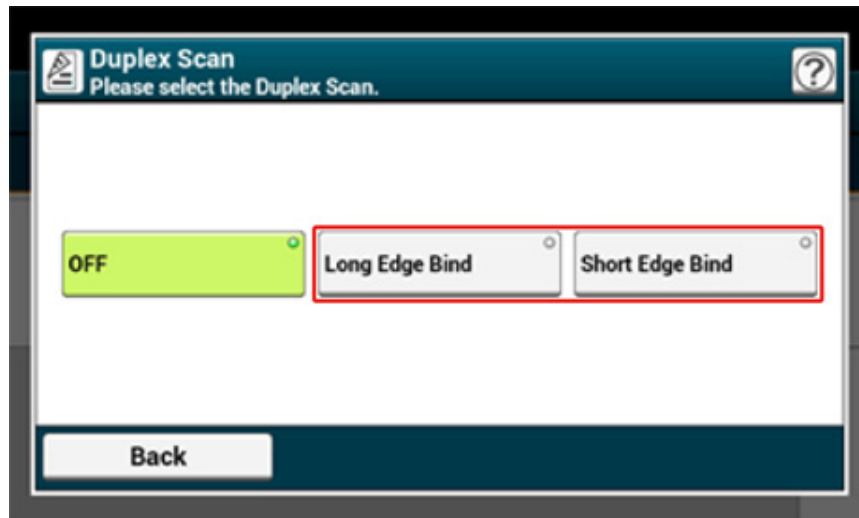
Voit lähettää kaksipuolisen asiakirjan ADF-syöttölaitteella.




Kun asetat asiakirjan asiakirjalasille, tätä toimintoa ei voi käyttää.

1 Paina [Faksi/Internet-faksi] tai  (FAKSI)-painiketta.

- 2 Laita asiakirja ADF-laitteeseen.
- 3 Paina [Internet-faksi].
- 4 Paina [Kaksipuolinen skannaus] [Lisäasetukset]-välilehdellä.
- 5 Valitse asetus.
Voit määrittää [Pitkän reunan sidonta] tai [Lyhyen reunan sidonta].



- 6 Määritä kohde.
 - [Kohteen sähköpostiosoitteen syöttö](#)
 - [Määrittele kohde kohdasta Osoitekirja/Ryhmäluettelo](#)
 - [Kohteen valinta käyttämällä One Touch -painikkeita](#)
 - [Kohteen valinta lähetyshistoriasta](#)
 - [Hakee kohdetta LDAP-palvelimelta](#)
- 7 Muuta tarvittaessa muita asetuksia ja napsauta sitten  (KÄYNNISTÄ)-painiketta.




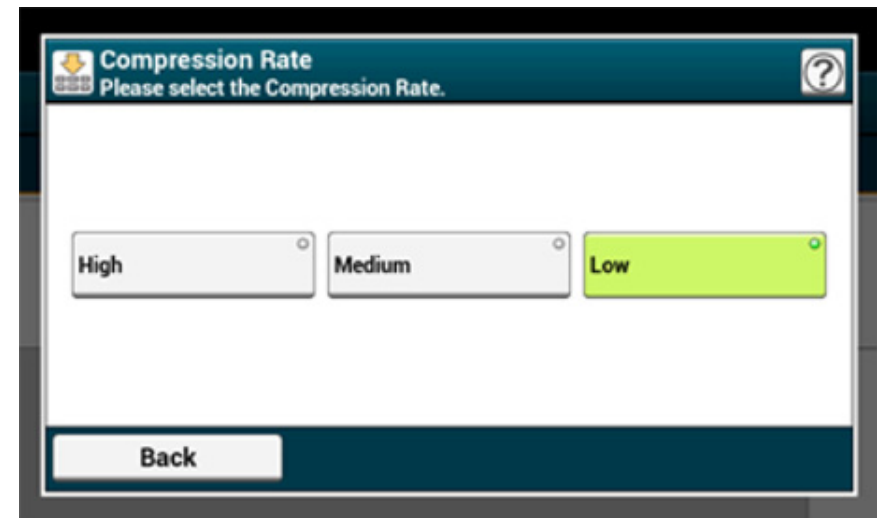
Voit muuttaa muita asetuksia faksilähetyksille.


- [Skannauksen asetus lähetykselle](#)
- [Faksin lähettäminen Internetin välityksellä](#)

Tiedoston pakkaussuhteen määrittäminen (Pakkaussuhde)

Voit myös määrittää sopivan pakkaustason.

- 1 Paina [Faksi/Internet-faksi] tai  (FAKSI)-painiketta.
- 2 Määritä asiakirja ADF:ään tai valotuslasille.
- 3 Paina [Internet-faksi].
- 4 Paina [Pakkaussuhde] [Lisäasetukset]-välilehdellä.
- 5 valitse pakkaussuhde.



- 6 Määritä kohde.
 - [Kohteen sähköpostiosoitteen syöttö](#)
 - [Määrittele kohde kohdasta Osoitekirja/Ryhmäluettelo](#)
 - [Kohteen valinta käyttämällä One Touch -painikkeita](#)
 - [Kohteen valinta lähetyshistoriasta](#)
 - [Hakee kohdetta LDAP-palvelimelta](#)
- 7 Muuta tarvittaessa muita asetuksia ja napsauta sitten  (KÄYNNISTÄ)-painiketta.




Voit muuttaa muita asetuksia faksilähetyksille.

- [Skannauksen asetus lähetykselle](#)
- [Faksin lähettäminen Internetin välityksellä](#)

Lähetystietojen tarkistaminen

Voit tarkistaa lähetystietojen.

- 1 Paina [Fax/Internet Fax (Faksi/Internet Faksi)] tai  (FAKSI) -painike.
- 2 Paina [Internet Fax (Internet-faksi)].
- 3 Paina [Internet Fax (Internet-faksi)]- tai [Basic (Perus)]-välilehden [Tx History (Tx-historia)].
- 4 Tarkista lähetystietoja

Internet-faksien tulosten vastaanottaminen

Voit tarkistaa Internet Faksin tulokset kohdassa Lähetys- ja vastaanottoraportti.

Tietojen osalta, ks. "[Lähetys- ja vastaanottoraportin nimikkeet \(sähköposti/Internet-faksi/faksipalvelin\)](#)".

Skannauksen asetus lähetykselle

Tässä osiossa kuvataan, miten määritellään asetukset faksin lähettämiseksi.


- Kaksipuolisen asiakirjan skannaaminen (Kaksipuolinen skannaus)
- Skannaustarkkuuden määrittäminen (Tarkkuus)
- Lähettää faksin useisiin kohteisiin samanaikaisesti
- Skannauskoon määrittäminen (Skannauskoko)
- Tiheyden säätäminen (Tiheys)
- Sellaisen asiakirjan selkeänä skannaaminen, jolla on värillinen tausta (Taustan poisto)
- Reunojen varjojen poistaminen lähetettäessä (reunanpoisto)
- Lähettäjän nimen paljastaminen (Alkuperä) vastaanottajalle
- Fakseihin tulostetun lähettäjän nimen vaihtaminen
- Lähestystulosten tulostaminen automaattisesti (Lähetyksen vahvistusraportti)
- Lähettäjänimen (alkuperä) rekisteröinti
- Vakiolähettäjän (alkuperä) nimen muuttaminen
- Etuliitteen lisääminen (Etuliite)
- Uudelleenosoittoyritysten lukumäärä ja tiheys

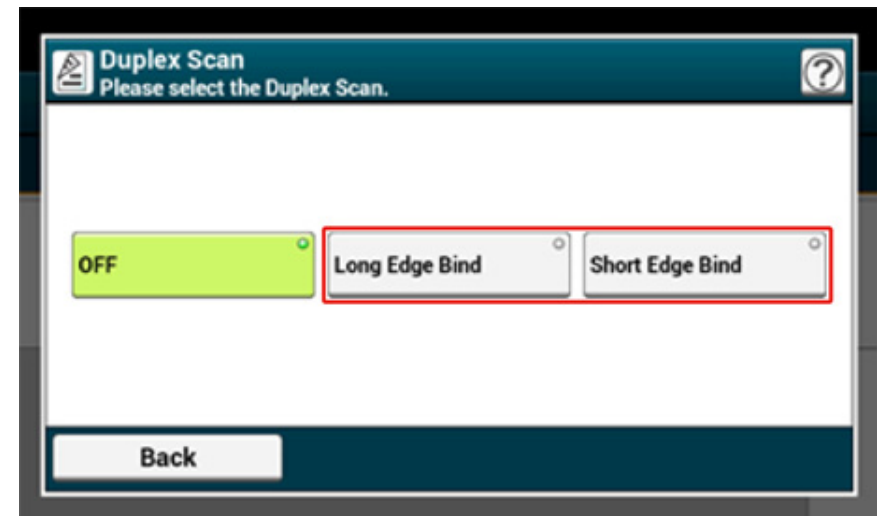
Kaksipuolisen asiakirjan skannaaminen (Kaksipuolinen skannaus)





Voit lähettää kaksipuolisen asiakirjan ADF-syöttölaitteella.




Kun asetat asiakirjan asiakirjalasille, tätä toimintoa ei voi käyttää.

- 1 Paina [Faksi/Internet-faksi] tai  (FAKSI)-painiketta.
- 2 Laita asiakirja ADF-laitteeseen.
- 3 Paina [Faksi].
- 4 Paina [Kaksipuolinen skannaus] [Lisäasetukset]-välilehdellä.
- 5 Valitse asetus.
Voit määrittää [Pitkän reunan sidonta] tai [Lyhyen reunan sidonta].




- 6 Määritä kohde.
 -  Faksinumeron syöttö faksin lähettämiseksi (Käyttöopas)
 -  Kohteen määrittäminen puhelinluettelosta
 -  Määrittele kohde käyttämällä kosketuspainiketta
 -  Kohteen määrittäminen käyttämällä lähetyksen ja vastaanottohistoriaa

- 7 Muuta tarvittaessa muita asetuksia ja napsauta sitten  (KÄYNNISTÄ)-painiketta.

Skannaustarkkuuden määrittäminen (Tarkkuus)

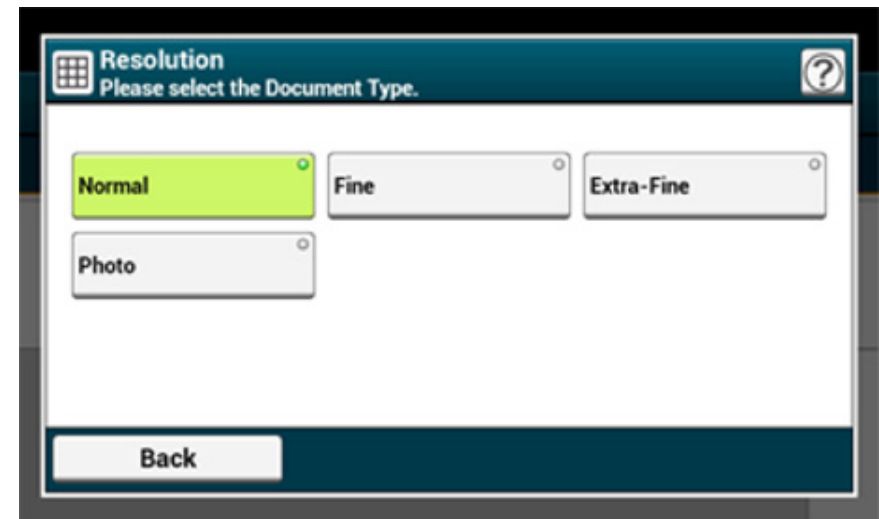
Voit valita erottelukyvyn saadaksesi asianmukaisen laadun.

- 1 Paina [Faksi/Internet-faksi] tai  (FAKSI)-painiketta.
- 2 Määritä asiakirja ADF:ään tai valotuslasille.
- 3 Paina [Faksi].
- 4 Paina [Tarkkuus] [Faksi]- tai [Perus]-välilehdellä.





Vaihtoehtoisesti voit asettaa tämän asetuksen [Perus]-välilehdellä tai [Toimintoasetuksista].

- 5 Valitse tarkkuus.




- [Extra-Fine] ei välttämättä ole käytettävissä riippuen vastaanottavasta laitteesta.
- Jos valitset [Fine], [Extra-Fine] tai [Photo], asiakirjan skannaus saattaa kestää kauan.

- 6 Määritä kohde.

-  Faksinumeron syöttö faksin lähettämiseksi (Käyttöopas)
-  Kohteen määrittäminen puhelinluettelosta

 [Määrittele kohde käyttämällä kosketuspainiketta](#)

 [Kohteen määrittäminen käyttämällä lähetyksen ja vastaanottohistoriaa](#)

7 Muuta tarvittaessa muita asetuksia ja napsauta sitten  (KÄYNNISTÄ)-painiketta.



Voit muuttaa muita asetuksia faksilähetyksille.

 [Skannauksen asetus lähetykselle](#)

 [Faksinumeron syöttö faksin lähettämiseksi \(Käyttöopas\)](#)

Lähetää faksin useisiin kohteisiin samanaikaisesti

Voit lähettää faksin useaan kohteeseen. Voit määrittää enintään 100 kohdetta käyttäen numeerista näppäimistöä, pikavalintaa tai ryhmäluetteloa.

1 Paina [Faksi/Internet-faksi] tai  (FAKSI)-painiketta.

2 Määritä asiakirja ADF:ään tai valotuslasille.

3 Paina [Faksi].

4 Määritä kohde.


 [Faksinumeron syöttö faksin lähettämiseksi \(Käyttöopas\)](#)


 [Kohteen määrittäminen puhelinluettelosta](#)

 [Määrittele kohde käyttämällä kosketuspainiketta](#)

 [Kohteen määrittäminen käyttämällä lähetyksen ja vastaanottohistoriaa](#)

5 Toista vaiheet 4 syöttääksesi kaikki kohteet.




6 Muuta tarvittaessa muita asetuksia ja paina  (KÄYNNISTÄ) -painike.

7 Tarkista listanäkymästä asetetut kohteet ja paina  (KÄYNNISTÄ) -painike.




Voit poistaa määritellyt osoitteet.



- Voit peruuttaa toiminnon painamalla [PALAUTA] kosketuspaneelilla.
- Ryhmäluettelosta on hyötyä kun haluat lähettää usealle vastaanottajalle. Kirjaa ryhmäluettelo ennen faksin lähettämistä.
 -  [Kohteen määrittäminen puhelinluettelosta](#)
- Jos [Fax Setup (Faksin asetukset)] > [Security Function (Turvatoiminto)] > [Broadcast Destination (Lähetyskohde)] on asetettu [OFF (EI KÄYTTÖSSÄ)], vahvistusluettelonäyttöä ei näytetä kohdassa 7.
 -  [Faksin asetukset](#)
- Voit peruuttaa faksin lähetyksen.
 -  [Faksin lähetyksen peruuttaminen \(Käyttöopas\)](#)

Skannauskoon määrittäminen (Skannauskoko)

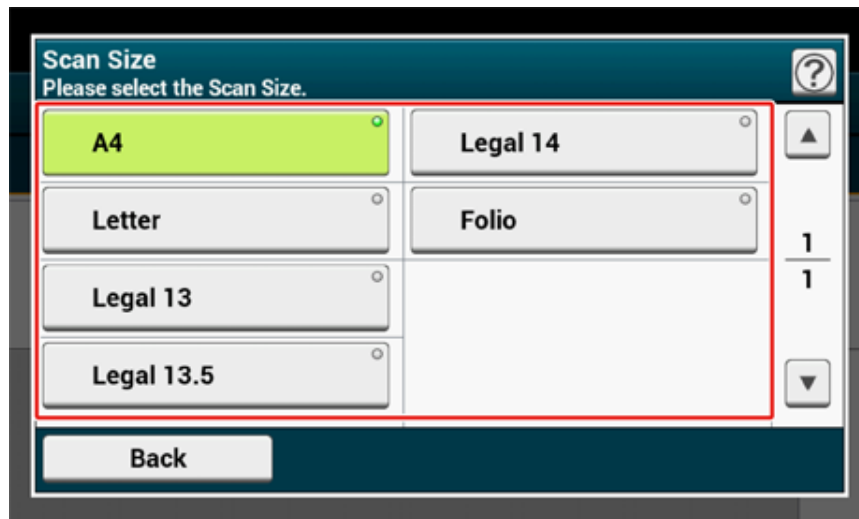
Voit valita sopivan koon skannata asiakirja.

- 1 Paina [Faksi/Internet-faksi] tai  (FAKSI)-painiketta.
- 2 Määritä asiakirja ADF:ään tai valotuslasille.
- 3 Paina [Faksi].
- 4 Paina [Skannauskoko] [Perus]-välilehdellä.








Voit vaihtoehtoisesti määrittää tämän asetuksen kohdasta [Toiminnon asetukset].

- 5 Valitse koko.





- 6 Lisää kohde [Fax (Faksi)]-välilehdelle.

-  Faksinumeron syöttö faksin lähettämiseksi (Käyttöopas)
-  Kohteen määrittäminen puhelinluettelosta
-  Määrittele kohde käyttämällä kosketuspainiketta
-  Kohteen määrittäminen käyttämällä lähetys- ja vastaanottohistoriaa

- 7 Muuta tarvittaessa muita asetuksia ja napsauta sitten  (KÄYNNISTÄ)-painiketta.




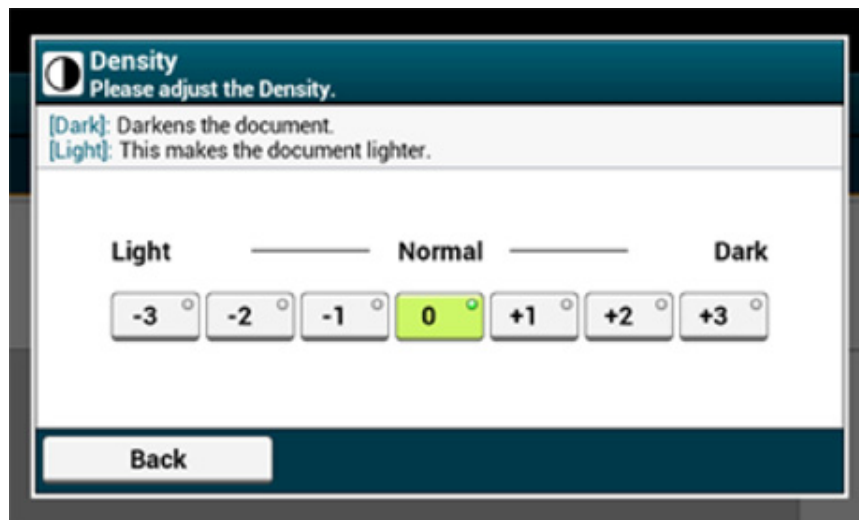
Voit muuttaa muita asetuksia faksilähetyksille.

-  [Skannauksen asetus lähetyselle](#)
-  [Faksinumeron syöttö faksin lähettämiseksi \(Käyttöopas\)](#)

Tiheyden säätäminen (Tiheys)





Voit säätää skannaustiheyttä 7-portaisella asteikolla.

- 1 Paina [Faksi/Internet-faksi] tai  (FAKSI)-painiketta.
- 2 Määritä asiakirja ADF:ään tai valotuslasille.
- 3 Paina [Faksi].
- 4 Paina [Tiheys] [Lisäasetukset] -välilehdellä.
- 5 Valitse tiheys



- Voit vaihtoehtoisesti määrittää tämän asetuksen kohdasta [Toiminnon asetukset].
- [0] on normaali arvo. Lisää tummuutta valitsemalla [+1], [+2], tai [+3] (tummin). Vähennä tummuutta valitsemalla [-1], [-2] tai [-3] (vaalein).



6 Lisää kohde [Fax (Faksi)]-välilehdelle.

-  Faksinumeron syöttö faksin lähettämiseksi (Käyttöopas)
-  Kohteen määrittäminen puhelintuuletusta
-  Määrittele kohde käyttämällä kosketuspainiketta
-  Kohteen määrittäminen käyttämällä lähetys- ja vastaanottohistoriaa

7 Muuta tarvittaessa muita asetuksia ja napsauta sitten (KÄYNNISTÄ)-painiketta.



Voit muuttaa muita asetuksia faksilähetyksille.

-  [Skannauksen asetus lähetyselle](#)
-  [Faksinumeron syöttö faksin lähettämiseksi \(Käyttöopas\)](#)


Sellaisen asiakirjan selkeänä skannaaminen, jolla on värillinen tausta (Taustan poisto)

Säätääksesi asiakirjan taustan poistoa voit valita Auto, POIS tai säätö kuudelle eri tasolla.

Jos valitset [Auto], tausta poistetaan automaattisesti asiakirjalle sopivalla asetuksella.



- Jos taustan poistolle on asetettu suurempi (kirkkaampi) arvo, hienot viivat, tekstit tai vaalea väri eivät välttämättä kopioitu, asiakirjasta riippuen.
- Seuraavissa tapauksissa taustaväriä ei ehkä havaita oikein, eikä sen poistaminen onnistu.
 - Kun ladataan asiakirja, jonka koko on mukautettu
 - Kun ladataan asiakirja, jonka etureuna on taittunut
 - Kun ladataan asiakirja, josta puuttuu etureuna, tai on vino asiakirja
 - Kun ladataan asiakirja, jossa on reikä lähellä etureunaa
 - Kun asiakirja on sijoitettu sitä kohdistamatta valotuslasilla olevan ohjaimen kanssa

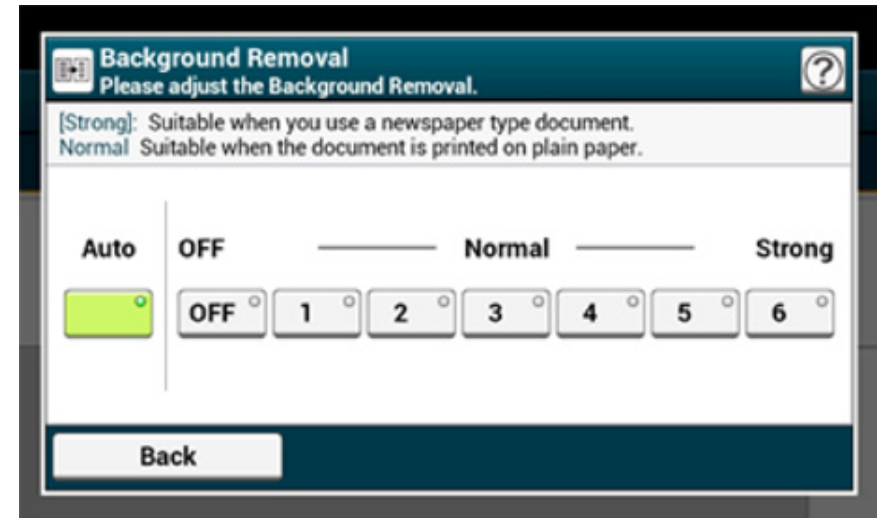
1 Paina [Faksi/Internet-faksi] tai  (FAKSI)-painiketta.

2 Määritä asiakirja ADF:ään tai valotuslasille.

3 Paina [Fax (Faksi)].





4 Paina [Background Removal (Taustan poisto)] [Advanced (Lisäasetukset)]-välilehdellä .


5 Valitse arvo.



Lisää asiakirjan taustan poiston tasoa valitsemalla [4], [5] tai [6]. Vähennä asiakirjan taustan poiston tasoa valitsemalla [2], [1] tai [POIS] (ei taustan poistoa).



6 Lisää kohde [Fax (Faksi)]-välilehdelle.

-  [Faksinumeron syöttö faksin lähettämiseksi \(Käyttöopas\)](#)
-  [Kohteen määrittäminen puhelinluettelosta](#)
-  [Määrittele kohde käyttämällä kosketuspainiketta](#)
-  [Kohteen määrittäminen käyttämällä lähetys- ja vastaanottohistoriaa](#)

7 Muuta tarvittaessa muita asetuksia ja napsauta sitten  (KÄYNNISTÄ)-painiketta.



Voit muuttaa muita asetuksia faksilähetyksille.


-  [Skannauksen asetus lähetyselle](#)
-  [Faksinumeron syöttö faksin lähettämiseksi \(Käyttöopas\)](#)

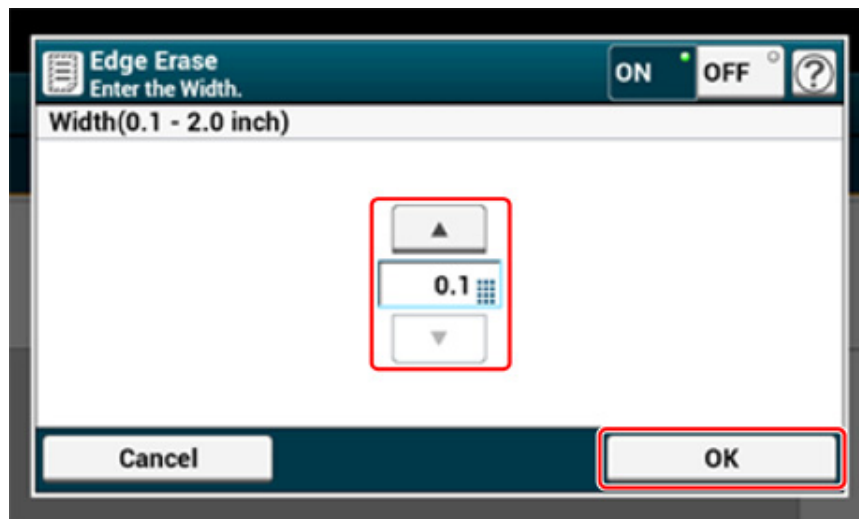
Reunojen varjojen poistaminen lähetettäessä (reunanpoisto)

Skannatun asiakirjan reunojen ympärille saattaa skannautua musta varjo. Reunanpoisto-toiminnolla voidaan poistaa mustat varjot.







- [Reunanpoisto] on asetettu [POIS]-asentoon tehdasasetuksena.
- Reunan leveyden oletusasetusta voidaan vaihtaa kohdasta [Pääkäyttäjäasetukset] > [Faksin asetukset] > [Oletusasetukset] > [Reunanpoisto] > [PÄÄLLÄ] > [Leveys].

- 1 Paina [Faksi/Internet-faksi] tai  (FAKSI)-painiketta.
- 2 Määritä asiakirja ADF:ään tai valotuslasille.
- 3 Paina [Faksi].
- 4 [Lisäasetukset]-välilehdellä paina [Reunanpoisto].
- 5 Syötä arvo välillä 2 - 50 mm (0,1 - 2,0 tuumaa) kohdassa [Leveys] käyttämällä numeerista näppäimistöä tai painamalla ▲ ▼ kosketuspaneelissa, ja paina sitten [OK (OK)].



Jos painat [Peruuta], näyttö palaa takaisin edelliseen näyttöön tallentamatta muutoksia.



6 Lisää kohde [Fax (Faksi)]-välilehdelle.

-  [Faksinumeron syöttö faksin lähettämiseksi \(Käyttöopas\)](#)
-  [Kohteen määrittäminen puhelinluettelosta](#)
-  [Määrittele kohde käyttämällä kosketuspainiketta](#)
-  [Kohteen määrittäminen käyttämällä lähetyksen ja vastaanottohistoriaa](#)

7 Muuta tarvittaessa muita asetuksia ja napsauta sitten (KÄYNNISTÄ)-painiketta.




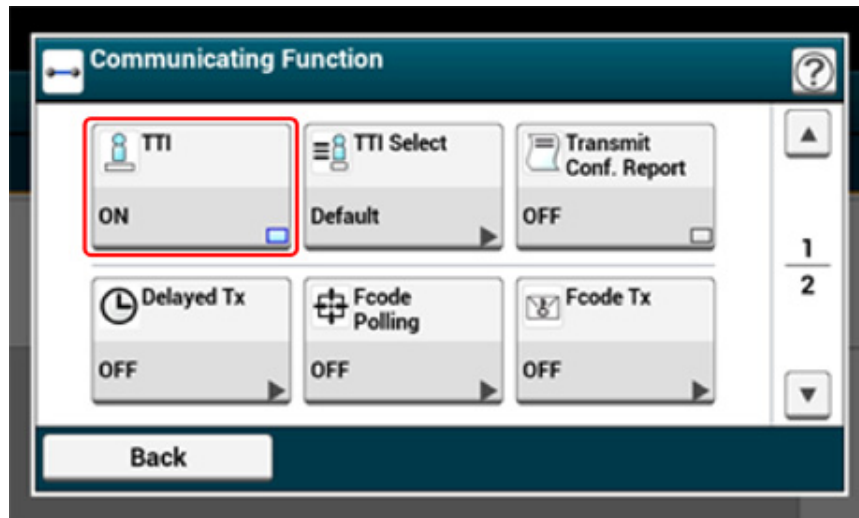
Voit muuttaa muita kopioasetuksia.

-  [Skannauksen asetus lähetykselle](#)
-  [Faksinumeron syöttö faksin lähettämiseksi \(Käyttöopas\)](#)

Lähettäjän nimen paljastaminen (Alkuperä) vastaanottajalle

Voit asettaa koneen tulostamaan lähettäjän nimen (alkuperä) lähetettyihin fakseihin. [TTI] on käytössä tehdasasetuksena, jolloin kohdassa [Lähettäjän tunnus] määrittämäsi nimi tulostetaan.

- 1 Paina [Faksi/Internet-faksi] tai  (FAKSI)-painiketta.
- 2 Määritä asiakirja ADF:ään tai valotuslasille.
- 3 Paina [Faksi].
- 4 Paina [Viestintätoiminto] [Lisäasetukset]-välilehdellä.
- 5 Tarkasta, että [TTI] on asetettu tilaan [KÄYTÖSSÄ].



Kohdan [TTI] painaminen vaihtaa tilojen [KÄYTÖSSÄ] ja [EI KÄYTÖSSÄ] välillä.


Voit vaihtaa käytettävän lähettäjän nimen (alkuperä).

[Helpot asetukset](#)

- 6 Paina [Back (Takaisin)].

7 Määritä kohde.

- [Faksinumeron syöttö faksin lähettämiseksi \(Käyttöopas\)](#)
- [Kohteen määrittäminen puhelinluettelosta](#)
- [Määrittele kohde käyttämällä kosketuspainiketta](#)
- [Kohteen määrittäminen käyttämällä lähetyksen ja vastaanottohistoriaa](#)

- 8 Muuta tarvittaessa muita asetuksia ja napsauta sitten  (KÄYNNISTÄ)-painiketta.




- [Fakseihin tulostetun lähettäjän nimen vaihtaminen](#)
- [Lähettäjänimen \(alkuperä\) rekisteröinti](#)

Voit muuttaa muita asetuksia faksilähetyksille.

- [Skannauksen asetus lähetykselle](#)
- [Faksinumeron syöttö faksin lähettämiseksi \(Käyttöopas\)](#)

Fakseihin tulostetun lähettäjän nimen vaihtaminen

[TTI] on käytössä tehdasasetuksena, jolloin kohdassa [Lähettäjän tunnus] määrittämäsi nimi tulostetaan fakseihin [Standardi TTI]-kohtana. Jos haluat käyttää muuta lähettäjänimeä (alkuperä) kuin [Standardi TTI], noudata seuraavaa toimintamenetelmää.

- 1 Paina [Faksi/Internet-faksi] tai  (FAKSI)-painiketta.
- 2 Määritä asiakirja ADF:ään tai valotuslasille.
- 3 Paina [Faksi].
- 4 Paina [Viestintätoiminto] [Lisäasetukset]-välilehdellä.
- 5 Paina [TTI Select].
Valitaksesi alkuperän, sinun pitää kirjata lähettäjänimi (alkuperä) etukäteen.

 [Lähettäjänimen \(alkuperä\) rekisteröinti](#)


- 6 Valitse alkuperän nimi.
- 7 Paina [Back (Takaisin)].
- 8 Määritä kohde.

 Faksinumeron syöttö faksin lähettämiseksi (Käyttöopas)

 [Kohteen määrittäminen puhelinluettelosta](#)

 [Määrittele kohde käyttämällä kosketuspainiketta](#)

 [Kohteen määrittäminen käyttämällä lähetyksen ja vastaanottohistoriaa](#)

- 9 Muuta tarvittaessa muita asetuksia ja napsauta sitten  (KÄYNNISTÄ)-painiketta.



 [Lähettäjän nimen paljastaminen \(Alkuperä\) vastaanottajalle](#)

Voit muuttaa muita asetuksia faksilähetyksille.

 [Skannauksen asetus lähetykselle](#)


 [Faksinumeron syöttö faksin lähettämiseksi \(Käyttöopas\)](#)

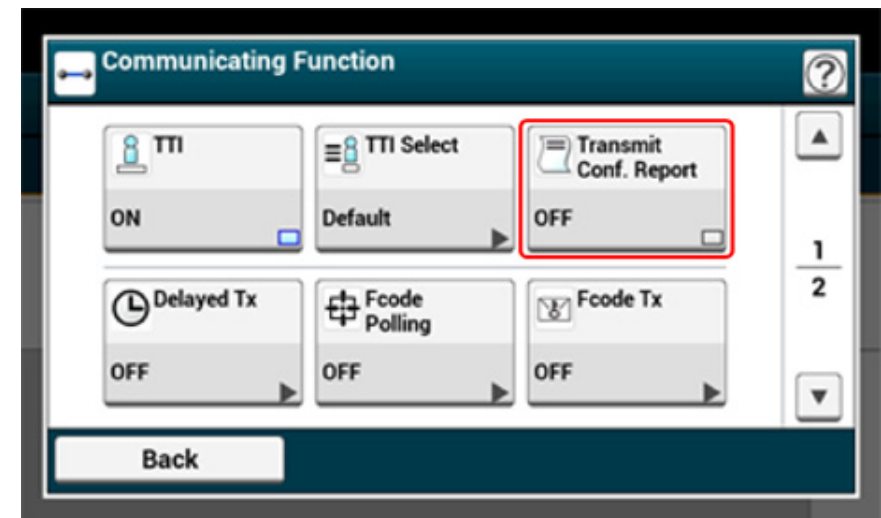
Lähestystulosten tulostaminen automaattisesti (Lähetyksen vahvistusraportti)

Asettaa, tulostetaanko lähetystulos automaattisesti.



Voit vaihtaa oletusarvoa kohdasta [Pääkäyttäjäasetukset] > [Faksin asetukset] > [Oletusasetukset] > [Lähetyksen vahvistusraportti].





- 1 Paina [Faksi/Internet-faksi] tai  (FAKSI)-painiketta.
- 2 Määritä asiakirja ADF:ään tai valotuslasille.
- 3 Paina [Faksi].
- 4 Paina [Viestintätoiminto] [Lisäasetukset]-välilehdellä.
- 5 Paina [Transmit Conf. Report (Läh. vahv.rap.)].
[Lähetyksen vahvistusraportti] asetetaan Päälle-kohtaan [KÄYTÖSSÄ].



Kohdan [Lähetyksen vahvistusraportti] painaminen vaihtaa tilojen [KÄYTÖSSÄ] ja [EI KÄYTÖSSÄ] välillä.

- 6 Paina [Back (Takaisin)].



7 Määritä kohde.

-  [Faksinumeron syöttö faksin lähettämiseksi \(Käyttöopas\)](#)
-  [Kohteen määrittäminen puhelinluettelosta](#)
-  [Määrittele kohde käyttämällä kosketuspainiketta](#)
-  [Kohteen määrittäminen käyttämällä lähetys- ja vastaanottohistoriaa](#)

8 Muuta tarvittaessa muita asetuksia ja napsauta sitten (KÄYNNISTÄ)-painiketta.



Voit muuttaa muita asetuksia faksilähetyksille.

-  [Skannauksen asetus lähetykselle](#)
-  [Faksinumeron syöttö faksin lähettämiseksi \(Käyttöopas\)](#)

Lähettäjänimen (alkuperä) rekisteröinti

Voit muuttaa lähetettyyn faksiin tulostetun lähettäjän nimen (alkuperä). Muuttaaksesi nimeä, sinun pitää kirjata lähettäjän nimi (alkuperä) etukäteen.

Ennen seuraavan toiminnon käyttämistä tarkista että [TTI]-asetus on käytössä.

-  [Lähettäjän nimen paljastaminen \(Alkuperä\) vastaanottajalle](#)



Käytä vain alfanumeerisia merkkejä kohteessa [Lähettäjän tunnus].



Jos aseta kohteen [Lähettäjän tunnus], nimi kirjataan automaattisesti kohtaan [TTI 1].

-  [Helpot asetukset](#)

Voit rekisteröidä enintään kolme lähettäjän (alkuperä) nimeä.

- 1 Paina [Laitteen asetukset] kosketuspaneelistä.
- 2 Paina ▲ tai ▼ useita kertoja ja paina [Admin Setup (Pääkäyttäjäasetukset)].
- 3 Kirjoita pääkäyttäjän nimi ja salasana ja paina [OK (OK)].
Tehtäasetuksissa oletusarvoinen pääkäyttäjän nimi ja salasana ovat vastaavasti "admin" ja "999999".
- 4 Paina ▲ tai ▼ useita kertoja ja paina [User Install (Käyttäjäsennus)].
- 5 Paina ▲ tai ▼ useita kertoja ja paina [TTI Register/Edit (TTI Rekisteri/Muokkaus)].
- 6 Paina rekisteröitävää alkuperänumeroa.
- 7 Kirjoita nimi.
Voit syöttää korkeintaan 22 merkkiä.
- 8 Paina [OK].
- 9 Paina [Back], kunnes aloitusnäyttö tulee näkyviin.



 [Lähtetjän nimen paljastaminen \(Alkuperä\) vastaanottajalle](#)

 [Fakseihin tulostetun lähettäjän nimen vaihtaminen](#)

Vakiolähettäjän (alkuperä) nimen muuttaminen

Usein käytetty lähettäjän (alkuperä) nimi on suositeltavaa määrittää vakiolähettäjän (alkuperä) nimeksi.

- 1** Paina [Laitteen asetukset] kosketuspaneelistä.
- 2** Paina ▲ tai ▼ useita kertoja ja paina [Admin Setup (Pääkäyttäjäasetukset)].
- 3** Kirjoita pääkäyttäjän nimi ja salasana ja paina [OK (OK)].
Tehdasasetuksissa oletusarvoinen pääkäyttäjän nimi ja salasana ovat vastaavasti "admin" ja "999999".
- 4** Paina ▲ tai ▼ useita kertoja ja paina [User Install (Käyttäjäsennus)].
- 5** Paina ▲ tai ▼ useita kertoja ja paina [Standard TTI (Standardi TTI)].
- 6** Valitse käytettävä lähettäjän (alkuperän) nimi.
- 7** Paina [Back], kunnes aloitusnäyttö tulee näkyviin.



 [Lähtetjän nimen paljastaminen \(Alkuperä\) vastaanottajalle](#)

 [Fakseihin tulostetun lähettäjän nimen vaihtaminen](#)

Etuliitteen lisääminen (Etuliite)

- [Etuliitteen rekisteröinti](#)
- [Etuliitteen käyttäminen faksia lähetettäessä](#)
- [Etuliitteen käyttäminen rekisteröitäessä pikavalintanumeroa](#)

Voit lisätä etuliitteen kohdenumeroon. Voit myös liittää etuliitteen, kun kirjaat numeron pikavalintaan.

Etuliitteen rekisteröinti

Sinun pitää kirjata etuliite kohtaan [Etuliite] etukäteen. Voit syöttää korkeintaan 40 merkkiä.

Voit käyttää symboleja, kuten "#" tai "*".

 [Faksinumeron syöttö faksin lähettämiseksi \(Käyttöopas\)](#)


- 1 Paina [Laitteen asetukset] kosketuspaneelista.
- 2 Paina ▲ tai ▼ useita kertoja ja paina [Admin Setup (Pääkäyttäjäasetukset)].
- 3 Kirjoita pääkäyttäjän nimi ja salasana ja paina [OK (OK)].
Tehdasasetuksissa oletusarvoinen pääkäyttäjänimi ja salasana ovat vastaavasti "admin" ja "999999".
- 4 Paina [Faksin asetukset].
- 5 Paina [Muut asetukset].
- 6 Paina ▲ tai ▼ useita kertoja ja paina [Prefix (Esikiinnitys)].
- 7 Kirjoita etuliite.
- 8 Paina [OK].
- 9 Paina [Back], kunnes aloitusnäyttö tulee näkyviin.

Etuliitteen käyttäminen faksia lähetettäessä

Voit liittää etunumeron vain syöttäessäsi kohdenumeron käyttämällä numeerista näppäimistöä. Määrittääksesi kohteen käyttämällä numeerista näppäimistöä, noudata alla olevaa toimenpidemenetelmää.



Pikavalintaa ei voi käyttää etuliitteen syöttämisen jälkeen.


 [Faksinumeron syöttö faksin lähettämiseksi \(Käyttöopas\)](#)

- 1 Paina [Etuliite:N] kohteen merkintänäytöllä.
Etuliite näytetään muodossa "N".
- 2 Syötä kohdenumero.
- 3 Paina [OK].

Etuliitteen käyttäminen rekisteröitäessä pikavalintanumeroa

Voit lisätä etuliitteen pikavalintanumeroon.

 [Faksinumerot](#)

- 1 Paina kohtaa [Etuliite: N] faksinumeron syöttönäytöllä pikavalinnan kirjaamiseksi.
- 2 Syötä faksinumero.
 [Faksinumeron syöttö faksin lähettämiseksi \(Käyttöopas\)](#)
- 3 Paina [OK].

Uudelleensoittoyritysten lukumäärä ja tiheys

Jos faksin lähetyksen epäonnistuu, kone soittaa automaattisesti uudelleen. Jos vastaanottajan linja on varattu, vastaanottaja ei vastaa tai tapahtuu yhteysvirhe, kone soittaa automaattisesti uudelleen. Voit asettaa uudelleensoittoyritysten lukumäärän sekä yritysten välisen ajan.

- 1 Paina [Laitteen asetukset] kosketuspaneelistä.
- 2 Paina ▲ tai ▼ useita kertoja ja paina [Admin Setup (Pääkäyttäjäasetukset)].
- 3 Kirjoita pääkäyttäjän nimi ja salasana ja paina [OK (OK)].
Tehdasasetuksissa oletusarvoinen pääkäyttäjänimi ja salasana ovat vastaavasti "admin" ja "999999".
- 4 Paina [Faksin asetukset].
- 5 Paina [Muut asetukset].
- 6 Paina [Uudelleenvalintayritykset].
- 7 Määrittää uudelleensoittoyritysten määrän.
- 8 Paina [OK].
- 9 Paina [Uudelleenvalinnan väli].
- 10 Syötä uudelleenvalinnan väli.
- 11 Paina [OK].
- 12 Paina [Back], kunnes aloitusnäyttö tulee näkyviin.



Jos lähetyksen epäonnistuu uudelleenlähetyksille määritetyt kerrat, muistiin tallennettu dokumentti poistetaan ja virheviesti tulostetaan.

 [Kohteen määrittäminen käyttämällä lähetyksen ja vastaanottohistoriaa](#)

Lähetysasetukset

Tämä kappale kuvaa kuinka faksi lähetetään.

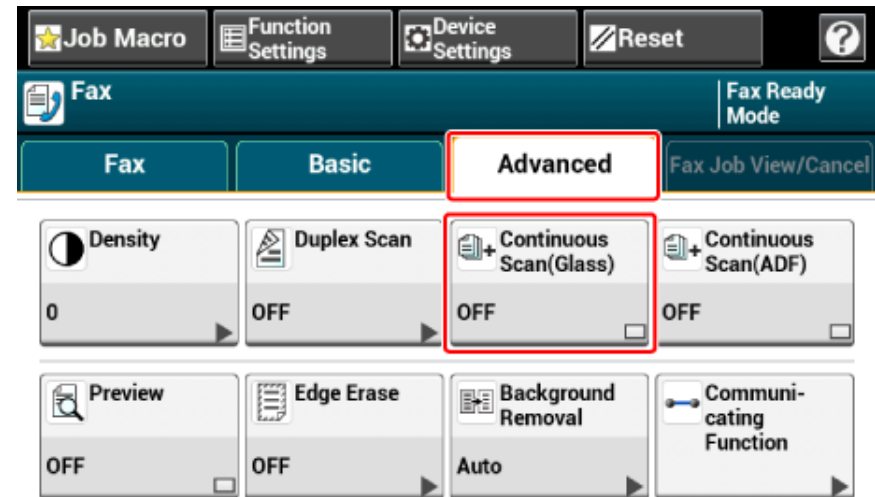
- Useiden asiakirjojen jatkuvasti skannaaminen valotuslasilla (Jatkuva skannaus (valotuslasi))
- Useiden asiakirjojen jatkuvasti skannaaminen automaattisella syöttölaitteella (Jatkuva skannaus (automaattinen syöttölaite))
- Määritettynä päivämääränä ja kellonaikana lähettäminen (Viivästetty lähetys)
- Lähettäminen, kun asiakirjaa skannataan (Muistin lähetys/tosiaikainen lähetys)
- Faksin lähettäminen soiton jälkeen (manuaalinen lähetys)
- Manuaalinen lähetys (painikkeita käyttäen)
- Väärän faksin lähettämisen estämisen

Useiden asiakirjojen jatkuvasti skannaaminen valotuslasilla (Jatkuva skannaus (valotuslasi))



Jatkuvaa skannausta varten kuvan asetuksiin liittyviä asetuksia, kuten tarkkuus, tiheys, ja skannauskoko, ei voida muuttaa.

- 1 Paina [Faksi/Internet-faksi] tai (FAKSI)-painiketta.
- 2 Laita asiakirja valotuslasille.
- 3 Paina [Faksi].
- 4 Paina [Continuous Scan(Glass) (Jatkuva skannaus (valotuslasi))] [Advanced (Lisäasetukset)]-välilehdellä ja aseta se tilaan [ON (PÄÄLLÄ)].




Kohdan [Jatkuva skannaus (valotuslasi)] painaminen vaihtaa tilojen [KÄYTTÖSSÄ] ja [EI KÄYTTÖSSÄ] välillä.

- 5 Valitse [Faksi]-välilehti.
- 6 Määritä kohde.

Faksinumeron syöttö faksin lähettämiseksi (Käyttöopas)


-  Kohteen määrittely puhelinluettelosta
-  Määrittele kohde käyttämällä kosketuspainiketta
-  Kohteen määrittely käyttämällä lähetyksen- ja vastaanottohistoriaa

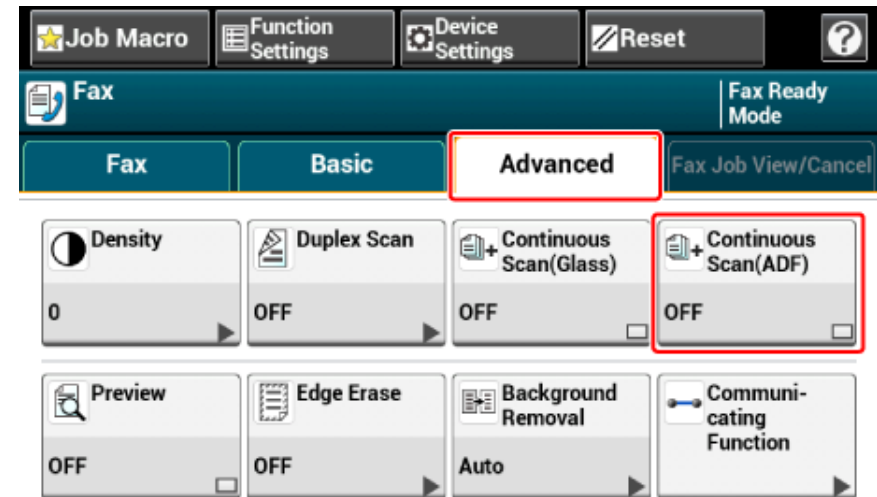
- 7 Paina  (KÄYNNISTÄ) aloittaaksesi ensimmäisen asiakirjan skannauksen.
- 8 Kun [Aseta seuraava asiakirja] tulee näkyviin, laita seuraava asiakirja.
- 9 Paina [Käynnistä skannaus].
- 10 Toista tarvittaessa vaiheet 8 ja 9 jokaiselle lähetettävälle asiakirjalle.
- 11 Kun asiakirjojen kaikkien sarjojen skannaaminen on päättynyt, paina [Skannaus valmis].

Useiden asiakirjojen jatkuvasti skannaaminen automaattisella syöttölaitteella (Jatkuva skannaus (automaattinen syöttölaite))



Jatkuvaa skannausta varten kuvan asetuksiin liittyviä asetuksia, kuten tarkkuus, tiheys, ja skannauskoko, ei voida muuttaa.

- 1 Paina [Faksi/Internet-faksi] tai  (FAKSI)-painiketta.
- 2 Laita asiakirja ADF-laitteeseen.
- 3 Paina [Faksi].
- 4 Paina [Jatkuva skannaus (ADF)] [Advanced (Lisäasetukset)]-välilehdellä ja aseta se tilaan [ON (PÄÄLLÄ)].



Kohdan [Jatkuva skannaus (ADF)] painaminen vaihtaa tilojen [KÄYTTÖSSÄ] ja [EI KÄYTTÖSSÄ] välillä.


- 5 Valitse [Faksi]-välilehti.
- 6 Määritä kohde.

 Faksinumeron syöttö faksin lähettämiseksi (Käyttöopas)

 Kohteen määrittely puhelinluettelosta

 Määrittele kohde käyttämällä kosketuspainiketta


 Kohteen määrittely käyttämällä lähetyksen- ja vastaanottohistoriaa

- 7 Paina  (KÄYNNISTÄ) aloittaaksesi ensimmäisen asiakirjan skannauksen.
- 8 Kun [Aseta seuraava asiakirja] tulee näkyviin, laita seuraava asiakirja.
- 9 Paina [Käynnistä skannaus].
- 10 Toista tarvittaessa vaiheet 8 ja 9 jokaiselle lähetettävälle asiakirjalle.
- 11 Kun asiakirjojen kaikkien sarjojen skannaaminen on päättynyt, paina [Skannaus valmis].

Määritettyä päivämäärää ja kellonaikana lähettäminen (Viivästetty lähetys)


Voit lähettää faksin määrättyä päivänä ja kellonaikana. Jos määrittelet faksin lähetyksen, faksidata tallennetaan tämän koneen muistiin ja faksi lähetetään automaattisesti määrättyä päivänä ja kellonaikana.

Voit asettaa korkeintaan 20 faksilähetystä sallitun, 1 kuukauden varausajan puitteissa.

- 1 Paina [Faksi/Internet-faksi] tai  (FAKSI)-painiketta.
- 2 Määritä asiakirja ADF:ään tai valotuslasille.
- 3 Paina [Faksi].
- 4 Paina [Viestintätoiminto] [Lisäasetukset]-välilehdellä.
- 5 Paina [Viivästetty Tx].



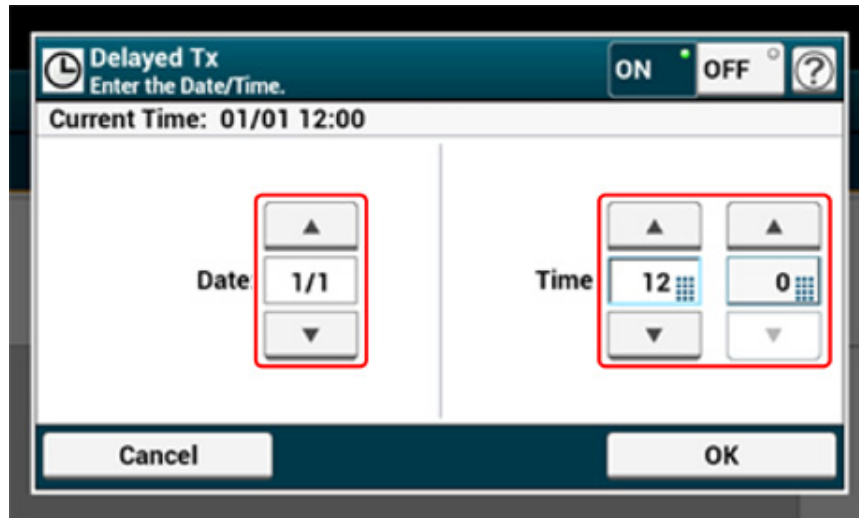
- Muuttaaksesi määrättyä varausaikaa, peruuta se ja tee uusi varaus.


 Faksin lähetyksen peruuttaminen (Käyttöopas)

- Voit varata eri faksilähetyksen myös kun kone lähettää faksia.

- 6 Määritä päivämäärä ja aika, jolloin lähettää faksi, käyttämällä numeerista näppäimistöä tai painamalla ▲ tai ▼.

- Päivämäärä ja aika näytetään järjestyksessä päivämäärä, aika ja minuutti.



- 7 Paina [OK].
- 8 Lisää kohde [Fax (Faksi)]-välilehdelle.
 - [Faksinumeron syöttö faksin lähettämiseksi \(Käyttöopas\)](#)
 - [Kohteen määrittäminen puhelinluettelosta](#)
 - [Määrittele kohde käyttämällä kosketuspainiketta](#)
 - [Kohteen määrittäminen käyttämällä lähetyksen ja vastaanottohistoriaa](#)
- 9 Muuta tarvittaessa muita asetuksia ja napsauta sitten  (KÄYNNISTÄ)-painiketta.



Voit muuttaa muita asetuksia faksilähetyksille.

- [Skannauksen asetus lähetykselle](#)

Lähtettäminen, kun asiakirjaa skannataan (Muistin lähetyksen / tosiaikainen lähetyksen)

Automaattisia lähetyksiä on kahta tyyppiä: Muistilähetyksen, joka mahdollistaa faksin lähettämisen, kun asiakirja on skannattu, sekä Reaaliaikainen lähetyksen, joka mahdollistaa faksin lähettämisen asiakirjan skannaamisen aikana.

• Muistilähetyksen

Muistilähetyksen on menetelmä, jossa faksi lähetetään, kun asiakirja on skannattu tämän koneen muistiin. Voit ottaa asiakirjan ulos ilman, että sinun tarvitsee odottaa, että lähetyksen on valmis. Tämä säästää aikaasi.

• Reaaliaikainen lähetyksen


Reaaliaikainen lähetyksen on menetelmä, joka mahdollistaa faksin lähettämisen suoraan vastaanottajalle skannaamatta asiakirjaa tämän koneen muistiin. Lähetyksen alkaa heti kun olet suorittanut lähetystoimenpiteen loppuun, jolloin voit tarkastaa, että data on lähetetty vastaanottajalle.

[Muistilähetyksen] on asetettu oletusasetuksena.

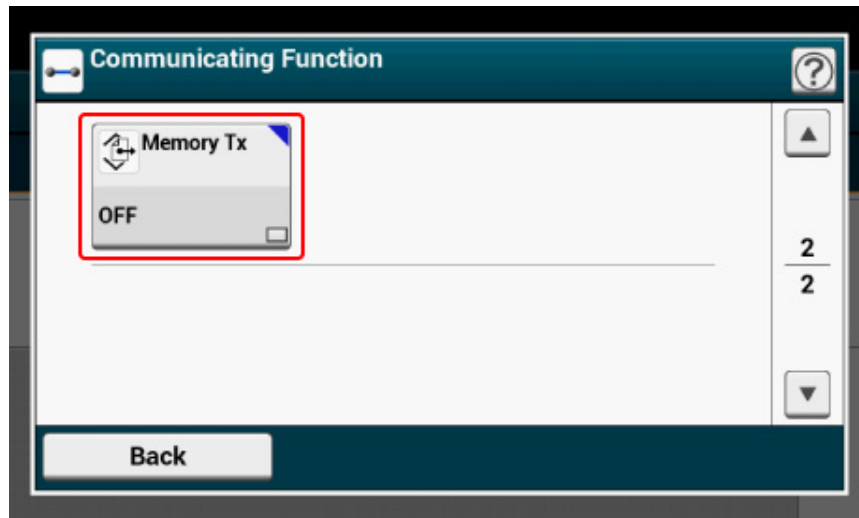
Ota reaaliaikainen lähetyksen käyttöön noudattamalla seuraavaa toimintamenetelmää.



- Ajantasaista lähetyksen varten, esikatselukuvia ei voida näyttää.
- Jos käytät valotuslasia reaaliaikaisessa lähetyksen, vain yksi sivu voidaan skannata.
- Et voi suorittaa toimintoa, joka käyttää ADF-syöttölaitetta tai valotuslasia niin kauan kuin faksin reaaliaikainen lähetyksen on käynnissä.

- 1 Paina [Faksi/Internet-faksi] tai  (FAKSI)-painiketta.
- 2 Määritä asiakirja ADF:ään tai valotuslasille.
- 3 Paina [Faksi].
- 4 Paina [Viestintätoiminto] [Lisäasetukset]-välilehdellä.

- 5 Paina ▲ tai ▼ useita kertoja ja paina [Memory Tx (Muisti Tx)] asettaaksesi sen tilaan [OFF (POIS PÄÄLTÄ)].



Kohdan [Muisti-Tx] painaminen vaihtaa tilojen [KÄYTÖSSÄ] ja [EI KÄYTÖSSÄ] välillä.

- 6 Paina [Back (Takaisin)].

- 7 Määritä kohde.

- Faksinumeron syöttö faksin lähettämiseksi (Käyttöopas)
- Kohteen määrittäminen puhelinluettelosta
- Määrittele kohde käyttämällä kosketuspainiketta
- Kohteen määrittäminen käyttämällä lähetyksen- ja vastaanottohistoriaa

- 8 Muuta tarvittaessa muita asetuksia ja napsauta sitten (KÄYNNISTÄ)-painiketta.



Voit muuttaa muita asetuksia faksilähetyksille.

- Skannauksen asetus lähetykselle

Faksin lähettäminen soiton jälkeen (manuaalinen lähetys)

Jos vastaanottajan kone on manuaalisessa vastaanottotila tai jos haluat soittaa puhelun ennen faksin lähetystä, lähetä faksi manuaalisesti.



- Lähettääksesi faksin manuaalisesti sinun pitää liittää koneeseen ulkoinen puhelin etukäteen. Ennen ulkoisen puhelimen kytkemistä ota selvää, miten puhelin kytketään koneeseen.



Puhelinlinjaan yhdistäminen (Käyttöopas)

- Kun lähetät manuaalisesti, et voi käyttää seuraavia toimintoja.
 - Broadcast
 - Viivästetty lähetys
 - F-koodilähetys
 - Lähetysten ID-tarkistus
 - Tarkista broadcast-kohteet
 - Vahvista soitto
 - Esikatselutoiminto



- Muistilähetyksestä ei tarvitse poistaa käytöstä.
- Vaikka koneen näytöllä olisi muun kuin faksitoiminnon aloitusnäyttö, manuaalisen lähetyksen voi suorittaa nostamalla kuulokkeen.



- 1 Laita asiakirja ADF-laitteeseen.
- 2 Nosta laitteeseen liitetyn ulkoisen puhelimen kuuloke.
- 3 Valitse kohteen numero ulkoisella puhelimella.
- 4 Aseta Faksitoiminnot tarvittaessa.
- 5 Kun kuulet valintääänen, paina (KÄYNNISTÄ)-painiketta. Lähetys käynnistyy.
- 6 Laske kuuloke.



Jos lasket kuulokkeen, kun lähetys on suoritettu, laitteen näyttö palaa ennen manuaalista lähetystä näytettyyn näyttöön.

Manuaalinen lähetys (painikkeita käyttäen)

Tarkasta että kuulet vastaanottavan koneen vastausäänen, ja lähetä faksi.

- 1 Paina [Faksi/Internet-faksi] tai  (FAKSI)-painiketta.
- 2 Määritä asiakirja ADF:ään tai valotuslasille.
- 3 Paina [Faksi].
- 4 Paina [Off Hook] [Faksi]- tai [Perus]-välilehdellä.
- 5 Näppäile vastaanottajan faksinumero käyttäen numeerista näppäimistöä käyttöpaneelissa.
- 6 Kun kuulet vastaanottavan vastaussignaalin (piip-ääni), paina  (KÄYNNISTÄ)-painiketta.

Väärän faksin lähettämisen estämisen

Varmistetut faksitoiminnot mahdollistavat sinun estävän väärät faksilähetykset.

Laitteessa on seuraavat neljä turvatoimintoa faksilähetyksille.

• Lähetysten ID-tarkistus

Tämän toiminnon avulla tarkistetaan, täsmäävätkö neljä viimeistä valittua umeroa vastaanottajan koneeseen rekisteröityjä numeroita. Jos tämä toiminto otetaan käyttöön, lähettäjän kone lähettää fakseja vain, kun ne täsmäävät.



- Jos vastaanottajan koneessa ei ole rekisteröitynä faksinumeroa, fakseja ei lähetetä.
- Tunnuksen tarkistuksen lähetyksessä ei ole saatavilla manuaalisissa lähetyksissä.

• Lähetyskohteiden tarkistaminen

Kun lähetyskohteiden tarkistustoiminto on käytössä, faksinumeron vahvistusnäyttö tulee näkyviin ennen kuin lähetyksessä alkua. Tämä toiminto on tehdasasetuksena käytössä.



- Lähetyskohteen tarkistustoiminto on käytettävissä ainoastaan silloin, kun useita kohteita on määritetty.
- Jos [Numeronvalinnan vahvistus] on myös käytössä, ensin suoritetaan numeronvalinnan vahvistustoiminto.
- Lähetyskohteen tarkistustoiminto ei ole käytettävissä manuaalisille lähetyksille.

• Vahvista soitto

Jos vahvista Vahvista soitto -toiminto on käytössä, sinua pyydetään syöttämään kohdenumero uudelleen, kun syötät kohdenumeron numeerisella näppäimistöllä. Faksi lähetetään vain, jos nämä kaksi numeroa täsmäävät.



- Vahvista soitto -toiminto ei ole käytettävissä, kun määrität kohteen käyttäen pikavalintaa.
- Jos kohdenumero sisältää symboleita, syötä myös symbolit uudelleen.
- If [Lähetysten kohteen tarkistus] on myös käytössä, vahvista soitto -toiminto suoritetaan ensin.
- Vahvista soitto -toiminto ei ole saatavilla manuaalisissa lähetyksissä.

• Manuaalinen syöttö

Kohdetta määritettäessä faksin lähetystä varten, suora faksinumeron kirjaus tai numeerista näppäimistöä tai käyttöpaneelia käyttämällä on rajoitettu.



Voit syöttää suoraan faksinumerot käyttämällä pidikkeessä olevaa numerovalitsinta vaikkakin [Manual Input (Käsinsyöttö)] on asetettu kohtaan [Disable (Poista aktivointi)].

- 1 Paina [Laitteen asetukset] kosketuspaneelistä.
- 2 Paina ▲ tai ▼ useita kertoja ja paina [Admin Setup (Pääkäyttäjäasetukset)].
- 3 Kirjoita pääkäyttäjän nimi ja salasana ja paina [OK (OK)].
Tehtäasetuksissa oletusarvoinen pääkäyttäjänimi ja salasana ovat vastaavasti "admin" ja "999999".
- 4 Paina [Faksin asetukset].
- 5 Paina [Turvatoiminto].
- 6 Paina haluttua varmistustoimintoa ja aseta se tilaan [ON (PÄÄLLÄ)].
- 7 Paina [Back (Takaisin)], kunnes aloitusnäyttö tulee näkyviin.

Vastaanotto asetukset

Tämä kappale kuvaa useita asetuksia faksin vastaanottamisen osalta.

- Vastaanottotilan asettaminen (Käyttöopas)
- DRD (Käyttöopas)
- [Lokeron asettaminen tulostamaan vastaanotettuja asiakirjoja](#)
- Odotusajan määrittäminen sille, kun tuleva puhelu saapuu ja vastaanotto alkaa (Vastauksen odotusaika). (Käyttöopas)
- Vastaanoton toiminto (Käyttöopas)
- Tulostusmenetelmän asettaminen, kun vastaanotetun kuvan koko on paperin kokoa isompi
- Kaksipuolinen tulostus
- Asettaminen niin, että voit kuulla linjamonitorin äänen
- Faksin toiseen faksinumeroon eteenpäin lähettäminen
- Asetus soitettaessa ulkoiseen puhelimeen (puh. prioriteettitila)
- Faksin havaintotilan määrittäminen
- T/F-ajastimen asettaminen
- TAD-tilan asettaminen
- Estä roskafaksit
- Vastaanotetun faksin esikatselu

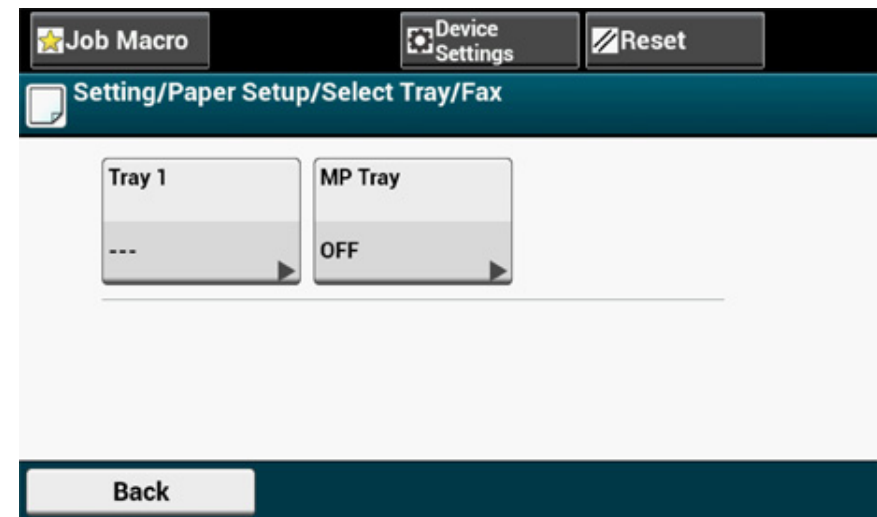
Lokeron asettaminen tulostamaan vastaanotettuja asiakirjoja

Aseta paperin syöttölokero käytettäväksi kun tulostus vastaanotti fakseja.

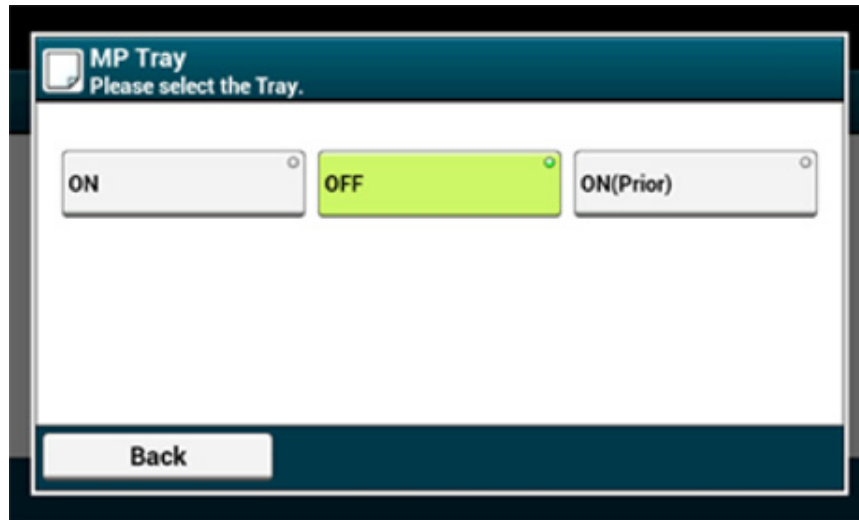


- Älä vedä paperilokeroa ulos tulostamisen aikana. Se saattaa aiheuttaa paperin loppumisen tai jumiutumisen.
- Laite voi vastaanottaa tietoja 8192 arkkia. (Tämä määrä kuitenkin vaihtelee riippuen jäljellä olevan muistin määrästä ja asiakirjasisällöstä.)
- Jos kone ei voi tulostaa vastaanotettuja fakseja paperin loppumisen tai paperitukoksen takia, kone alkaa tulostamaan kun ongelma on ratkaistu.

- 1 Paina [Laitteen asetukset] kosketuspaneelistä.
- 2 Paina [Paperiasetukset].
- 3 Paina [Valitse lokero].
- 4 Paina [Faksi].
- 5 Aseta käytettävä lokero.



6 Valitse asetus.



- Paperilokeroa, jolle on asetettu [PÄÄLLÄ(Ensisijainen)], käytetään ensisijaisesti, jos useassa paperilokerossa on saman kokoista paperia.
- Monitoimilokero on asetettu [POIS]-asentoon tehdasasetuksena.
- Jos on lokero, joka on asetettu tilaan [ON (PÄÄLLÄ)] tai [ON(Prior) (PÄÄLLÄ(Ennen))], "---" näkyy asetusarvona.
Et voi asettaa kaikkia lokeroita tilaan [OFF (POIS PÄÄLTÄ)].

7 Paina [Back], kunnes aloitusnäyttö tulee näkyviin.



- Käytä ainoastaan tavallista paperia tai kierrätettyä paperia.
- Saatavilla olevat paperikoot ovat A4, A5, B5, Letter, Legal 13, Legal 13,5, Legal 14, Statement, Folio.

Peruste	Saatavana oleva paperikoko vastaanotetun faksin tulostukseen
AB	A4, A5, B5, Folio
Letter	Letter, Legal 13/13,5/14, Statement

Paperin koon prioriteetti

- Jos vastaanotettu faksi on kooltaan isompi kuin määritelty paperin koko, faksi pienennetään, hylätään tai tulostetaan usealle arkille riippuen vastaanoton tulostusasetuksista.

Tulostusmenetelmän asettaminen, kun vastaanotetun kuvan koko on paperin kokoa isompi

Tulostusmenetelmän asettaminen, kun vastaanotetun kuvan koko on paperin kokoa isompi

- Pienennysuhteen määrittäminen
- Kynnysarvon asettaminen

Ylimenevä osuus pienennetään, jätetään pois tai tulostetaan seuraavalle arkille. Jos esimerkiksi kone vastaanottaa faksin, joka on isompi kuin A4, kun paperin kooksi on määritetty A4, ylimenevä osuus tulostetaan seuraavalle arkille.

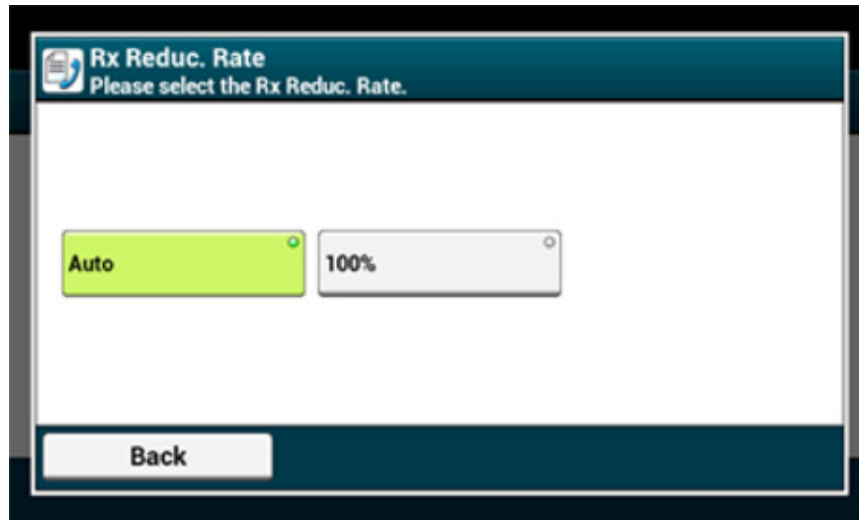
Voit välttää tämän tilanteen määrittämällä pienennysuhteen.

Pienennysuhteen määrittäminen

Pienennysuhde määrittää pienentääkö kone automaattisesti vastaanotetun kuvan määritetylle paperin koolle sopivaksi. [Auto] pienentää automaattisesti kuvan ja [100 %] tulostaa kuvan ilman pienennystä. [Rx-pienennys suhde] on asetettu oletusasetuksena tilaan [Auto].

- 1 Paina [Laitteen asetukset] kosketuspaneelisti.
- 2 Paina ▲ tai ▼ useita kertoja ja paina [Admin Setup (Pääkäyttäjäasetukset)].
- 3 Kirjoita pääkäyttäjän nimi ja salasana ja paina [OK (OK)].
Tehdasasetuksissa oletusarvoinen pääkäyttäjänimi ja salasana ovat vastaavasti "admin" ja "999999".
- 4 Paina [Faksin asetukset].
- 5 Paina [Muut asetukset].
- 6 Paina ▲ tai ▼ useita kertoja ja paina [Rx Reduc. Rate (Vast.oton pienennysluku)].

7 Pienennyssuhteen määrittäminen.



8 Paina [Back], kunnes aloitusnäyttö tulee näkyviin.

Kynnysarvon asettaminen

Kynnys tarkoittaa arvoa, joka määrittää aloituspisteet pienentää tai leikata sivu sen sovittamiseksi kun vastaanotettu kuva ylittää tehokkaan tallennuskoon.



- Jos ylimenevä osa on suurempi kuin määritetty pienennyksen kynnysarvo, ylimenevä osa tulostetaan seuraavalle sivulle.
- Jos ylimenevä osa on pienempi kuin määritetty pienennyksen kynnysarvo, ylimenevä osa pienennetään ja tulostetaan sivulle.
- Jos [RX pienennys suhde] on asetettu arvoon [100 %] ja ylimenevä osuus on pienempi kuin asetettu kynnysarvo, ylimenevä osa hylätään.

1 Paina [Laitteen asetukset] kosketuspaneelistä.

2 Paina ▲ tai ▼ useita kertoja ja paina [Admin Setup (Pääkäyttäjäasetukset)].

3 Kirjoita pääkäyttäjän nimi ja salasana ja paina [OK (OK)].

Tehdasasetuksissa oletusarvoinen pääkäyttäjänimi ja salasana ovat vastaavasti "admin" ja "999999".

4 Paina [Faksin asetukset].

5 Paina [Muut asetukset].

6 Paina ▲ tai ▼ useita kertoja ja paina [Reduc. Margin (Väh. marginaali)].

7 Kirjoita arvo väliltä 0-100 (mm) (0,0 - 3,9 tuumaa) ja paina sitten [OK (OK)].


8 Paina [Back], kunnes aloitusnäyttö tulee näkyviin.

Kaksipuolinen tulostus

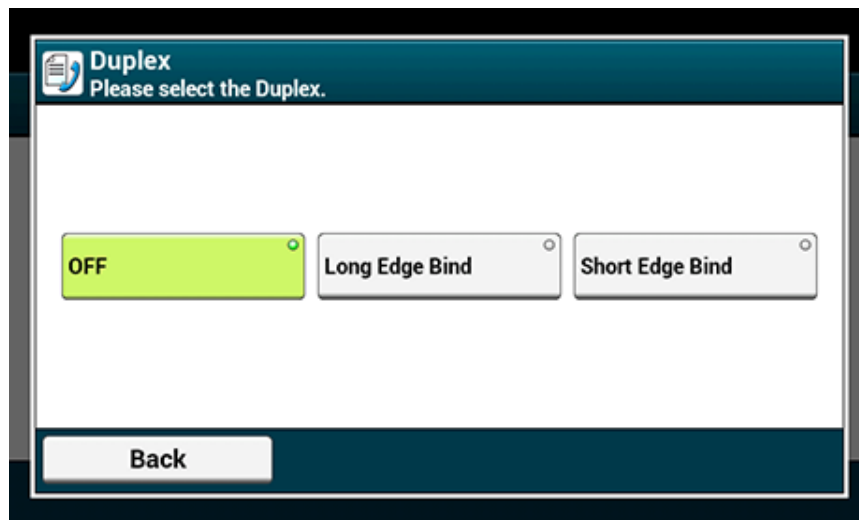
Tulostaa vastaanotettuja faksikuvia molemmille puolille paperia.



Käytä vakiokokoisista tavallista paperia. Muun kuin vakiokokoisien paperin käyttö voi aiheuttaa paperitukoksia.

 Paperin lisääminen (Käyttöopas)

- 1 Paina [Laitteen asetukset] kosketuspaneelista.
- 2 Paina ▲ tai ▼ useita kertoja ja paina [Admin Setup (Pääkäyttäjäasetukset)].
- 3 Kirjoita pääkäyttäjän nimi ja salasana ja paina [OK (OK)].
Tehdasasetuksissa oletusarvoinen pääkäyttäjänimi ja salasana ovat vastaavasti "admin" ja "999999".
- 4 Paina [Faksin asetukset].
- 5 Paina [Muut asetukset].
- 6 Paina ▲ tai ▼ useita kertoja ja paina [Duplex (Kaksipuolinen)].
- 7 Valitse asetukset.



Asetus [Kaksipuolinen] arvoon [POIS] tarkoittaa yksipuolista tulostusta.

- 8 Paina [Takaisin], kunnes aloitusnäyttö tulee näkyviin.

Käytössä olevat tulostusmenetelmät

- Kaksipuoliset tulosteet sidottuna pitkältä sivulta



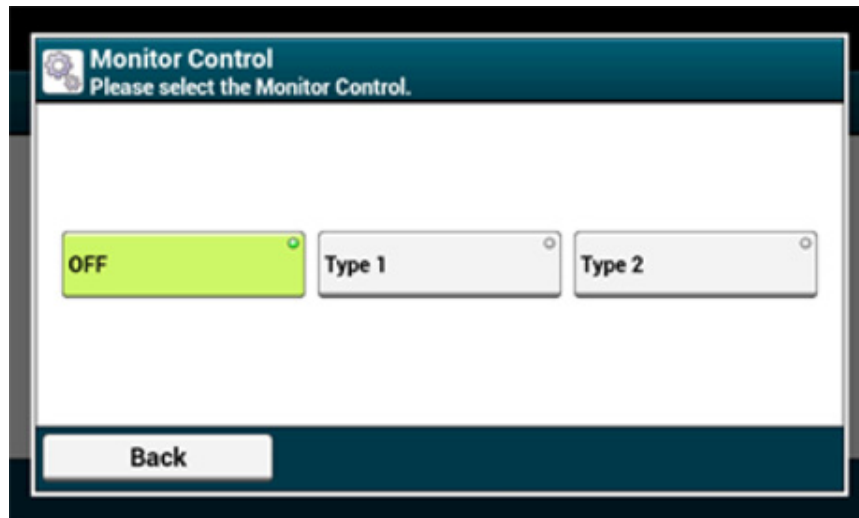
- Kaksipuoliset tulosteet sidottuna lyhyeltä sivulta



Asettaminen niin, että voit kuulla linjamonitorin äänen

Jos haluat kuulla monitorin äänen faksin vastaanoton/lähetysten aikana, määritä se alla kuvatulla tavalla.

- 1 Paina [Laitteen asetukset] kosketuspaneelista.
- 2 Paina ▲ tai ▼ useita kertoja ja paina [Admin Setup (Pääkäyttäjäasetukset)].
- 3 Kirjoita pääkäyttäjän nimi ja salasana ja paina [OK (OK)].
Tehdasasetuksissa oletusarvoinen pääkäyttäjänimi ja salasana ovat vastaavasti "admin" ja "999999".
- 4 Paina ▲ tai ▼ useita kertoja ja paina [User Install (Käyttäjäsennus)].
- 5 Paina ▲ tai ▼ useita kertoja ja paina [Monitor Control (Valvontaohjaus)].
- 6 Valitse monitorin valvonta.



- [OFF (EI KÄYTÖSSÄ)]: Et käytä monitorin ohjausta.
- [Tyyppi 1 (Tyyppi 1)]: Voit valvoa n. 5 sekunnin ajan liitettyäsi toisen osapuolen laitteen vastaanottaessa, tai kunnes laitteesi vastaanottaa kelvollisen faksin signaalin sen jälkeen kun liität toisen osapuolen laitteen faksia lähettäessäsi.
- [Tyyppi 2 (Tyyppi 2)]: Voit valvoa joka kerta.

* Linjavalvonnan äänenvoimakkuutta voidaan säätää kohdasta [Device Settings (Laitteasetukset)] > [Admin Setup (Pääkäyttäjäasetukset)] > [User Install (Käyttäjäsennus)] > [Monitor Volume (Näytön äänenvoimakkuus)] käyttäjäpaneelilla.

- 7 Paina [Back], kunnes aloitusnäyttö tulee näkyviin.

Faksin toiseen faksinumeroon eteenpäin lähettäminen

Jos [Eteenpäinlähetyksen asetukset] ovat käytössä, voit automaattisesti välittää vastaanotetut faksit eteenpäin määrättyyn kohteeseen faksiasiakirjana.



- Jos [Edelleenlähetyksen asetukset] on käytössä, kone ei tulosta vastaanotettuja fakseja.
- Jos [Vastaanotto-tila] on asetettu tilaan [Puhelimen käyttötila], edelleenlähetystoiminto ei ole käytössä.

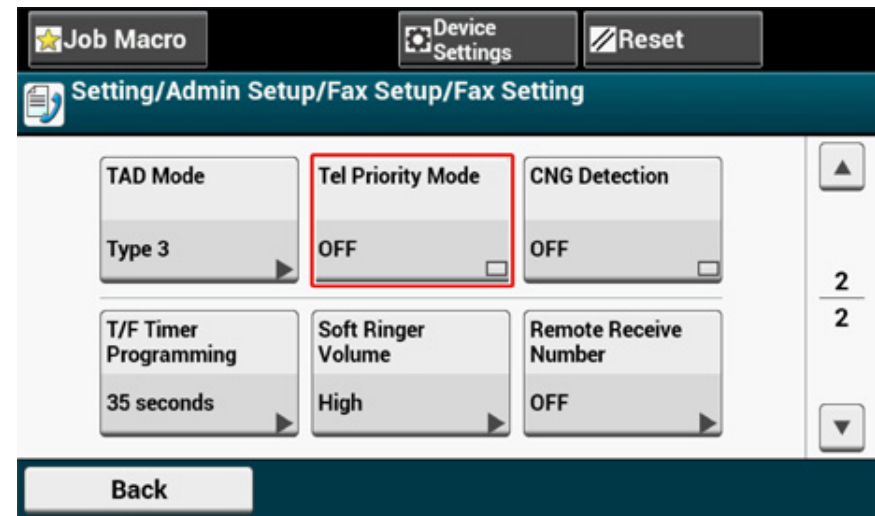
Kirjaa edelleenlähetyksen kohde noudattamalla seuraavaa toimintamenetelmää.

- 1 Paina [Laitteen asetukset] kosketuspaneelistä.
- 2 Paina ▲ tai ▼ useita kertoja ja paina [Admin Setup (Pääkäyttäjäasetukset)].
- 3 Kirjoita pääkäyttäjän nimi ja salasana ja paina [OK (OK)].
Tehdasasetuksissa oletusarvoinen pääkäyttäjän nimi ja salasana ovat vastaavasti "admin" ja "999999".
- 4 Paina [Faksin asetukset].
- 5 Paina [Faksin asetus].
- 6 Paina ▲ tai ▼ useita kertoja ja paina [Forwarding setting (Jälleenlähetyksen asetus)].
- 7 Paina [PÄÄLLÄ].
- 8 Syötä edelleenlähetyksen numero.
- 9 Paina [OK (OK)].
- 10 Paina [Back], kunnes aloitusnäyttö tulee näkyviin.

Asetus soitettaessa ulkoiseen puhelimeen (puh. prioriteettitila)

Aseta milloin ulkoinen puhelin ja kone soivat Puhelin/faksi-valmiustilassa.

- 1 Paina [Laitteen asetukset] kosketuspaneelistä.
- 2 Paina ▲ tai ▼ useita kertoja ja paina [Admin Setup (Pääkäyttäjäasetukset)].
- 3 Kirjoita pääkäyttäjän nimi ja salasana ja paina [OK (OK)].
Tehdasasetuksissa oletusarvoinen pääkäyttäjän nimi ja salasana ovat vastaavasti "admin" ja "999999".
- 4 Paina [Faksin asetukset].
- 5 Paina [Faksin asetus].
- 6 Paina ▲ tai ▼ useita kertoja ja paina [Tel Priority Mode (Puh. prioriteettitila)] asettaaksesi sen tilaan [ON (PÄÄLLÄ)].



Kohdan [Tel Priority -tila] painaminen vaihtaa tilojen [KÄYTÖSSÄ] ja [EI KÄYTÖSSÄ] välillä.

- [KÄYTÖSSÄ]: Lähettäjän oletetaan tekevän äänipuhelu. Puhelin soi aikaisin.

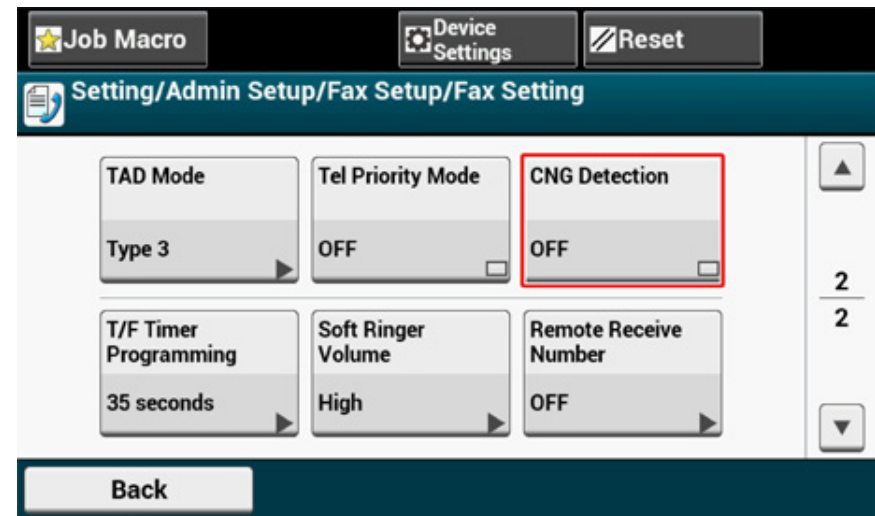
- [EI KÄYTÖSSÄ]: Lähettäjän oletetaan lähettävän faksin. Kun kone arvioi, että lähettäjä haluaa soittaa äänipuhelun, puhelin soi.

7 Paina [Back], kunnes aloitusnäyttö tulee näkyviin.

Faksin havaintotilan määrittäminen

Määritä kone, jotta se voi määrittää, lähettääkö lähettäjä faksin, kun vastaanottaja pitää ulkoisen puhelin luuria sen jälkeen, kun on nostanut sen vastatakseen puhelimeen, kun puhelin soi Puh/Faksi valm. tilassa.

- 1** Paina [Laitteen asetukset] kosketuspaneelistä.
- 2** Paina ▲ tai ▼ useita kertoja ja paina [Admin Setup (Pääkäyttäjäasetukset)].
- 3** Kirjoita pääkäyttäjän nimi ja salasana ja paina [OK (OK)].
Tehdasasetuksissa oletusarvoinen pääkäyttäjän nimi ja salasana ovat vastaavasti "admin" ja "999999".
- 4** Paina [Faksin asetukset].
- 5** Paina [Faksin asetus].
- 6** Paina ▲ tai ▼ useita kertoja ja paina [CNG Detection (CNG-havaitseminen)] ja aseta se tilaan [ON (PÄÄLLÄ)].



Kohdan [CNG-havainto] painaminen vaihtaa tilojen [KÄYTÖSSÄ] ja [EI KÄYTÖSSÄ] välillä.

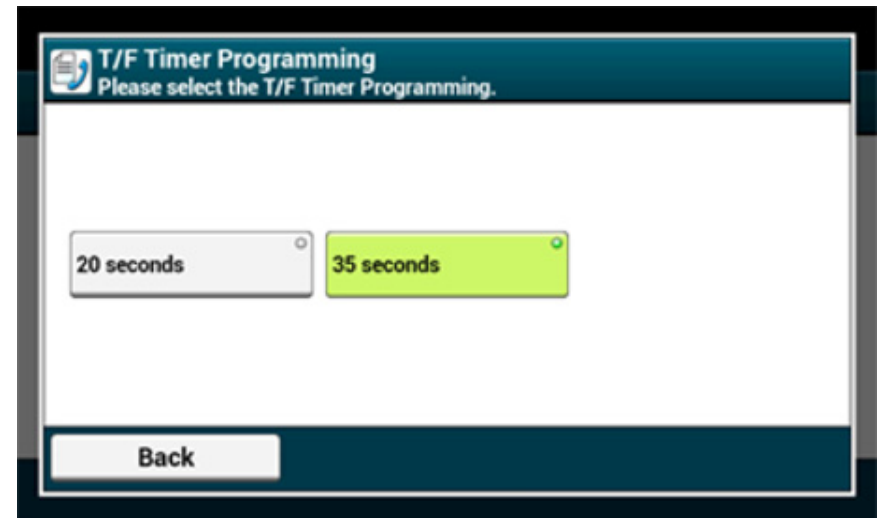
- [KÄYTTÖSSÄ]: Kone havaitsee faksiiippaussignaalit ja aloittaa automaattisesti vastaanottamaan faksia.
- [EI KÄYTTÖSSÄ]: Jos lähettäjä lähettää faksia, kone saa faksin, jossa on manuaalinen vastaanotto.

7 Paina [Back], kunnes aloitusnäyttö tulee näkyviin.

T/F-ajastimen asettaminen

Asettaa ajan, milloin automaattinen faksin vastaanotto aloitetaan, jos tulevaan puheluun ei vastata puhelimen/faksin valmiustilassa tai vastaajan/faksin valmiustilassa.

- 1** Paina [Laitteen asetukset] kosketuspaneelistä.
- 2** Paina ▲ tai ▼ useita kertoja ja paina [Admin Setup (Pääkäyttäjäasetukset)].
- 3** Kirjoita pääkäyttäjän nimi ja salasana ja paina [OK (OK)].
Tehdasasetuksissa oletusarvoinen pääkäyttäjänimi ja salasana ovat vastaavasti "admin" ja "999999".
- 4** Paina [Faksin asetukset].
- 5** Paina [Faksin asetus].
- 6** Paina ▲ tai ▼ useita kertoja ja paina [T/F Timer Programming (T/F-ajastusohjaus)].
- 7** Valitse T/F-aika.



- [20 sekuntia]: Jos tulevaan puheluun ei vastata 20 sekunnissa, kone alkaa vastaanottamaan faksia automaattisesti.

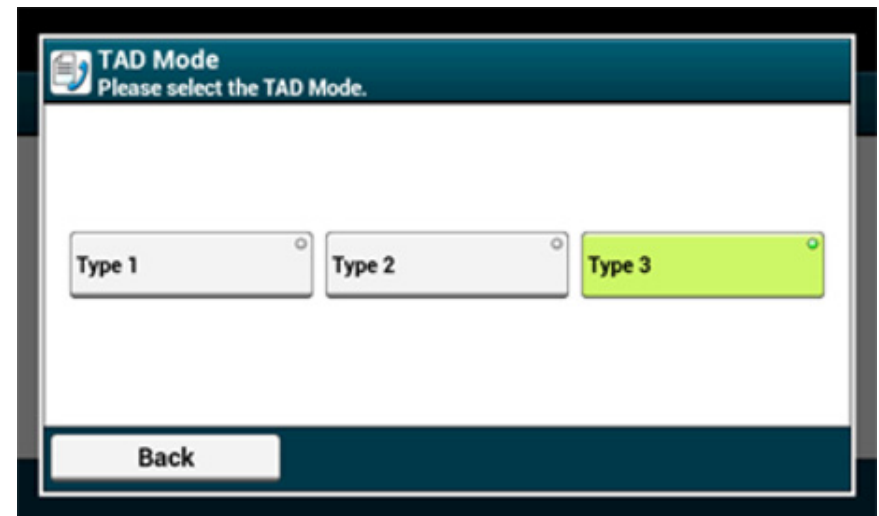
- [35 sekuntia]: Jos tulevaan puheluun ei vastata 35 sekunnissa, kone alkaa vastaanottamaan faksia automaattisesti.

8 Paina [Back], kunnes aloitusnäyttö tulee näkyviin.

TAD-tilan asettaminen

Aseta toimintatila Vastaa/faksi-valmiustilassa

- 1 Paina [Laitteen asetukset] kosketuspaneelistä.
- 2 Paina ▲ tai ▼ useita kertoja ja paina [Admin Setup (Pääkäyttäjäasetukset)].
- 3 Kirjoita pääkäyttäjän nimi ja salasana ja paina [OK (OK)].
Tehdasasetuksissa oletusarvoinen pääkäyttäjänimi ja salasana ovat vastaavasti "admin" ja "999999".
- 4 Paina [Faksin asetukset].
- 5 Paina [Faksin asetus].
- 6 Paina ▲ tai ▼ useita kertoja ja paina [TAD Mode (TAD-tila)].
- 7 Valitse tyyppi.



- [Tyyppi 1]: Faksisignaalin havainnointi alkaa heti kun vastaanottava kone/puhelin vastaa. Jos lähettäjä lähettää faksia, faksin vastaanotto alkaa automaattisesti. Kun vastaaja on vastannut valmiiksi, faksin vastaanotto alkaa. Jos faksin vastaanotossa on ongelma, tämä tyyppi saattaa poistaa ongelman.

- [Tyyppi 2]: Faksisignaalin havainnointi alkaa heti kun vastaanottava kone/puhelin vastaa. Jos lähettäjä lähettää faksia, vastaanotto alkaa automaattisesti. Vaikka vastaaja on vastannut valmiiksi, faksin vastaanotto ei ala. Käytä tätä tyyppiä, jos useimmiten vastaanotat äänipuheluja.
- [Tyyppi 3]: Faksisignaalin havainnointi alkaa 15 sekuntia siitä, kun vastaanottava kone/puhelin vastaa. Jos lähettäjä lähettää faksia, vastaanotto alkaa automaattisesti. Kun vastaaja on vastannut valmiiksi, faksin vastaanotto alkaa. Käytä tätä tyyppiä normaalia käyttöä varten.

8 Paina [Back], kunnes aloitusnäyttö tulee näkyviin.

Estä roskafaksit

- Kirjaaminen (Jos on valittu [EI KÄYTÖSSÄ] tai [Tila 1])
- Kirjaaminen (Jos on valittu [Tila 2] tai [Tila 3])
- Kirjatun numeron poistaminen

Voit estää ei-toivotut faksit sallimalla vastaanoton vain kirjatuista pikavalintanumeroista tai estämällä vastaanoton tietyistä kirjatuista numeroista.

Ei-toivottujen faksien vastaanoton estämiseen on kolme tapaa.

- **Tila 1:**

Tämä tila hylkää vastaanoton lähettäjiltä, jotka eivät ole kirjattuina pikavalintanumeroihin. Jos kirjatun faksinumeron neljä viimeistä numeroa täsmäävät lähettäjän tunnuksen, vastaanotto sallitaan.

- **Tila 2:**

Tämä tila hylkää lähettäjät, joiden numerot ovat kirjattuina roskafaksien estoluetteloon. Kirjaa faksinumerosta 4–8 numeroa. Voit syöttää korkeintaan 10 merkkiä.

- **Tila 3:**

Tämä tila on Tilan 1 ja Tilan 2 yhdistelmä. Tämä tila hylkää vastaanoton lähettäjiltä, jotka eivät ole kirjattuina pikavalintanumeroihin. Tämä tila hylkää vastaanoton myös lähettäjiltä, jotka ovat kirjattuina roskafaksien estoluetteloon.

- **EI KÄYTÖSSÄ:**

Roskafakseja ei estetä.


Kirjaaminen (Jos on valittu [EI KÄYTÖSSÄ] tai [Tila 1])

- 1 Paina [Laitteen asetukset] kosketuspaneelistä.
- 2 Paina ▲ tai ▼ useita kertoja ja paina [Admin Setup (Pääkäyttäjäasetukset)].
- 3 Kirjoita pääkäyttäjän nimi ja salasana ja paina [OK (OK)].
Tehdasasetuksissa oletusarvoinen pääkäyttäjänimi ja salasana ovat vastaavasti "admin" ja "999999".
- 4 Paina [Faksin asetukset].

- 5 Paina [Muut asetukset].
- 6 Paina [Estä roskafaksien lista].
- 7 Paina [Asetukset].
- 8 Valitse [POIS PÄÄLTÄ] tai [Tila1].
- 9 Paina [Back (Takaisin)], kunnes aloitusnäyttö tulee näkyviin.


Kirjaaminen (Jos on valittu [Tila 2] tai [Tila 3])

Kirjaa numerot lähettäjiä, joilta haluat estää roskafaksit.

- 1 Paina [Laitteen asetukset] kosketuspaneelistä.
- 2 Paina ▲ tai ▼ useita kertoja ja paina [Admin Setup (Pääkäyttäjäasetukset)].
- 3 Kirjoita pääkäyttäjän nimi ja salasana ja paina [OK (OK)].
Tehdasasetuksissa oletusarvoinen pääkäyttäjänimi ja salasana ovat vastaavasti "admin" ja "999999".
- 4 Paina [Faksin asetukset].
- 5 Paina [Muut asetukset].
- 6 Paina [Estä roskafaksien lista].
- 7 Paina [Asetukset].
- 8 Valitse [Tila2] tai [Tila3].
- 9 Paina [Rekisteröity luettelo].
- 10 Valitse rekisteröintiruutu ja paina sen jälkeen [Rekisteröi].

Voit vaihtaa jo rekisteröityjen määrää painamalla [Muokkaa] ruudulle, jossa vaihdettava numero on.
- 11 Syötä neljästä kahdeksaan viimeistä numeroa puhelinnumerosta, josta haluat estää roskafaksit käyttämällä numeerista näppäimistöä.

- 12 Paina [OK].
- 13 Paina vahvistusnäytöllä [Sulje].
- 14 Kirjatakseksi toisen numeron, toista toimintamenetelmä vaiheesta 10.
- 15 Paina [Back (Takaisin)], kunnes aloitusnäyttö tulee näkyviin.

Kirjatun numeron poistaminen

- 1 Paina [Laitteen asetukset] kosketuspaneelistä.
- 2 Paina ▲ tai ▼ useita kertoja ja paina [Admin Setup (Pääkäyttäjäasetukset)].
- 3 Kirjoita pääkäyttäjän nimi ja salasana ja paina [OK (OK)].
Tehdasasetuksissa oletusarvoinen pääkäyttäjänimi ja salasana ovat vastaavasti "admin" ja "999999".
- 4 Paina [Faksin asetukset].
- 5 Paina [Muut asetukset].
- 6 Paina [Estä roskafaksien lista].
- 7 Paina [Rekisteröity luettelo].
- 8 Valitse rekisteröity laatikko ja paina sen jälkeen [Poista].
- 9 Paina vahvistusnäytöllä [Kyllä].
Numero on poistettu.

Jos valitset [Ei], numeroa ei poisteta ja palaat vaiheeseen 9.
- 10 Jos haluat poistaa toisen numeron, toista toimintamenetelmä vaiheesta 8.
- 11 Paina [Back (Takaisin)], kunnes aloitusnäyttö tulee näkyviin.

Vastaanotetun faksin esikatselu

Ennen vastaanotettujen faksien tulostusta, voit tarkistaa esikatselukuvakkeen kosketuspaneelissa.

Vain faksit jotka vastaanotetaan kun "Varmistettu vastaanotto" on asetettuna voivat tulla esikatselluiksi.

Varmista, että [DATA IN MEMORY (TIEDOT MUISTISSA)] -lamppu syttyi.

 [Suojatun vastaanoton asettaminen](#)

Voit tulostaa vastaanotettuja fakseja esikatselun jälkeen.

- 1 Paina [Device Settings (Laitteen asetukset)] kosketuspaneelistä.
- 2 Paina ▲ tai ▼ useita kertoja, ja paina [Store Document Settings (Tallenna asiakirja-asetukset)].
- 3 Paina [Received Documents (Vastaanotetut asiakirjat)].
- 4 Jos salasanan syöttöruutu tulee näkyviin, syötä 4-numeroinen salasana jonka syötit asettaessasi varmistetun vastaanoton.
Lista vastaanotetuista fakseista tulee näkyviin.
- 5 Paina [Preview (Esikatselu)] tulostettavaa asiakirjaa varten.
- 6 Paina [Print (Tulosta)].
- 7 Paina [Yes (Kyllä)] vahvistusnäytöllä.
Vastaanotettujen asiakirjojen tulostus alkaa.
- 8 Paina [Back (Takaisin)], kunnes aloitusnäyttö tulee näkyviin.

Luottamuksellinen viestintä ja ilmoitustauluviestintä (F-koodilähetys)

Tämä kappale kuvaa luottamuksellista tietoliikennettä ja ilmoitustauluviestintää käyttämällä F-koodilähetystä.

- [Tietoja F-koodilähetyksestä](#)
- [F-koodilaatikon rekisteröinti](#)
- [Faksin kohteen luottamukselliseen laatikkoon lähettäminen \(F-koodilähetys\)](#)
- [Tämän koneen luottamukselliseen laatikkoon vastaanotetun asiakirjan tulostaminen](#)
- [Kohteen ilmoitustaululle faksilla tallennetun asiakirjan vastaanottaminen \(F-koodipollaus\)](#)
- [Asiakirjan tallentaminen tämän koneen tiedotelaatikkoon](#)
- [Asiakirjan poistaminen tämän koneen tiedotelaatikosta](#)
- [Rekisteröidyn F-koodilaatikon poistaminen.](#)

Tietoja F-koodilähetyksestä

F-koodiyhteys käyttää tiedonsiirtoon aliosoitteita ITU-T-standardin mukaisesti. Voit luoda ja kirjata F-koodilaatikoita, jotka mahdollistavat luottamuksellisen tiedonsiirron ja ilmoitustaulutyypin tiedonsiirron.

Voit rekisteröidä enintään 20 F-koodilaatikkoa.

Kun kirjaat F-koodilaatikon, muista kirjata myös sen aliosoite. Aliosoitetta käytetään identifioimaan F-koodilaatikko.

• Luottamuksellinen F-kooditiedonsiirto

Jos luottamuksellinen F-koodilaatikko on asetettu vastaanottajan koneelle, voit määrittää laatikon aliosoitteen ja siirtää tietoa luottamuksellisesti.

Tulostaaksesi vastaanotetun asiakirjan sinun pitää syöttää määrätty PIN-koodi. Menetelmä on hyödyllinen lähetettäessä tai vastaanotettaessa asiakirjoja, jotka pitää suojata.

 [Faksin kohteen luottamukselliseen laatikkoon lähettäminen \(F-koodilähetys\)](#)

 [Tämän koneen luottamukselliseen laatikkoon vastaanotetun asiakirjan tulostaminen](#)

• F-koodi-ilmoitustaulun tiedonsiirto

Jos F-kooditiedotelaatikko on asetettu lähettäjän koneeseen, voit noutaa asiakirjan ilmoitustaululaatikosta määrittämällä sen aliosoitteen.

 [Kohteen ilmoitustaululle faksilla tallennetun asiakirjan vastaanottaminen \(F-koodipollaus\)](#)

Voit tallentaa asiakirjoja koneen tiedotelaatikkoon.

 [Asiakirjan tallentaminen tämän koneen tiedotelaatikkoon](#)

F-koodilaatikon rekisteröinti

- [Luottamuksellisen laatikon kirjaaminen](#)
- [Ilmoitustaululaatikon kirjaaminen](#)

Suorittaaksesi F-koodiviestintää, kirjaa F-koodilaatikko. F-koodilaatikoita on kahta tyyppiä: Luottamuksellisia F-koodilaatikoita ja F-kooditiedotelaatikoita. Muista kirjata aliosoite ja PIN-numero (vain luottamuksellinen F-koodiyhteys) jokaiselle F-koodilaatikon.

Luottamuksellisen laatikon kirjaaminen

Voit kirjata koneeseen luottamuksellisen laatikon, jonka ansiosta voit vastaanottaa F-koodiviestinnän avulla faksidataa, jota et halua paljastaa asiaankuulumattomille.

- 1 Paina [Laitteen asetukset] kosketuspaneelistä.
- 2 Paina ▲ tai ▼ useita kertoja ja paina [Admin Setup (Pääkäyttäjäasetukset)].
- 3 Kirjoita pääkäyttäjän nimi ja salasana ja paina [OK (OK)].
Tehdasasetuksissa oletusarvoinen pääkäyttäjänimi ja salasana ovat vastaavasti "admin" ja "999999".
- 4 Paina [Faksin asetukset].
- 5 Paina [F-koodilaatikko].
- 6 Paina rekisteröitävän laatikon valintaa [Rekisteröi].



Muokataksesi rekisteröityä luottamuksellista F-koodilaatikkoa syötä PIN-koodi ja valitse [Muokkaa].

- 7 Paina [Luottamuksellinen-ruutua].

- 8 Paina kohdan [Ruudun nimi] rekisteröintipainiketta.

01: Confidential Box

Box Name	: ---No Setting---
Sub-Address	: ---No Setting---
Hold Time	: 0Day(s)
I.D.Code	: ---No Setting---

Cancel OK

- 9 Syötä laatikon nimi.



Voit syöttää korkeintaan 16 merkkiä.

- 10 Paina [OK].
- 11 Paina kohdan [Aliosoite] rekisteröintipainiketta.
- 12 Syötä aliosoite.



Voit syöttää korkeintaan 20 merkkiä, myös merkkejä # ja * voi käyttää.

- 13 Paina [OK].
- 14 Paina kohdan [Pitoaika] rekisteröintipainiketta.
- 15 Kirjoita arvo väliltä 0-31 (päivää) ja paina sitten [OK].



- Aseta [Pitoaika] tarvittaessa.
- Jos asetat [0] (päivää), asiakirja säilytetään määrättömän ajan.

- 16 Paina kohdan [Tunnuskoodi] rekisteröintipainiketta.
- 17 Syötä 4-numeroinen PIN-numero ja paina sitten [OK].



Syötettyä PIN-koodia ei näytetä. Muista kirjoittaa PIN-koodi ylös ja pidä se tallessa.

- 18 Paina [OK].
- 19 Jatkaaksesi muiden luottamuksellisten ruutujen kirjauksia, toista toimintamenetelmä vaiheesta 6.

Ilmoitustaululaatikon kirjaaminen

Jos kirjaat koneelle ilmoitustaululaatikon, yhteistyökumppanisi voi noutaa ilmoitustaululaatikkoon kirjatun asiakirjan milloin tahansa lähettämällä lähetysoyhteyden.


- 1 Paina [Laitteen asetukset] kosketuspaneelista.
- 2 Paina ▲ tai ▼ useita kertoja ja paina [Admin Setup (Pääkäyttäjäasetukset)].
- 3 Kirjoita pääkäyttäjän nimi ja salasana ja paina [OK (OK)].
Tehtäjäasetuksissa oletusarvoinen pääkäyttäjänimi ja salasana ovat vastaavasti "admin" ja "999999".
- 4 Paina [Faksin asetukset].

- 5 Paina [F-koodilaatikko].
- 6 Paina rekisteröitävän laatikon valintaa [Rekisteröi].



Muokataksesi kirjattua F-koodi-ilmoitustaululaatikkoa valitse [Muokkaa].

- 7 Paina [Tiedotelaatikkoa].
- 8 Paina kohdan [Ruudun nimi] rekisteröintipainiketta.

- 9 Syötä laatikon nimi.
-  Voit syöttää korkeintaan 16 merkkiä.
- 10 Paina [OK].
 - 11 Paina kohdan [Aliosoite] rekisteröintipainiketta.
 - 12 Kirjoita aliosoite ja paina sitten [OK].




Voit syöttää korkeintaan 20 merkkiä, myös merkkejä # ja * voi käyttää.

- 13 Paina [OK].
- 14 Kirjatakseksi muita ilmoitustaulun ruutuja, toista toimintamenetelmä vaiheesta 6.





Faksin kohteen luottamukselliseen laatikkoon lähettäminen (F-koodilähetys)

Voit suorittaa luottamuksellisen F-koodilähetysten syöttämällä vastaanottajan koneeseen kirjatun luottamuksellisen laatikon alioisitte. Tarkista kohteen alioisite ennen lähettämistä.

- 1 Paina [Faksi/Internet-faksi] tai  (FAKSI)-painiketta. Faksi/I-faksi tulee näkyviin näytön yläosaan.
- 2 Määritä asiakirja ADF:ään tai valotuslasille.
- 3 Paina [Faksi].
- 4 Paina [Viestintätoiminto] [Lisäasetukset]-välilehdellä.
- 5 Paina [Fcode Tx].
- 6 Kirjoita vastaanottavan laitteen rekisteröidyn laatikon alioisite. Alioisite on korkeintaan 20 merkkiä.

- 7 Paina [OK].
- 8 Paina [Takaisin].

9 Lisää kohde [Fax (Faksi)]-välilehdelle.

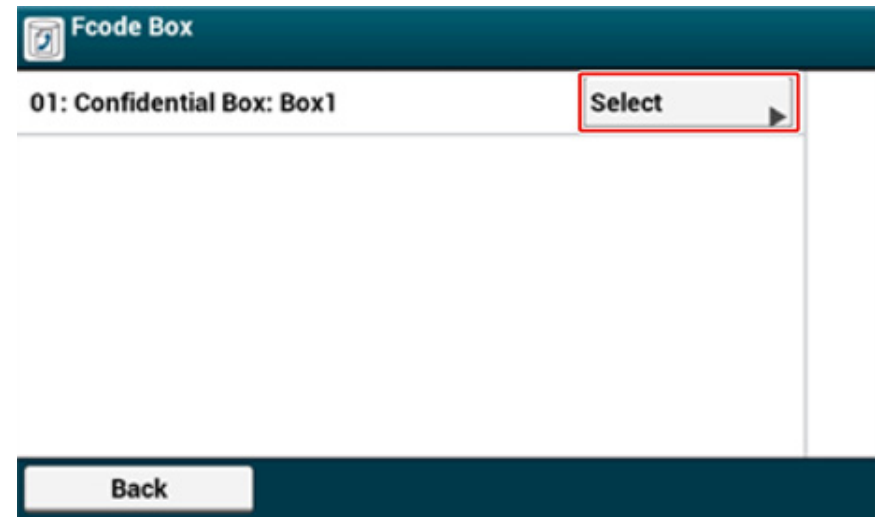
-  Faksinumeron syöttö faksin lähettämiseksi (Käyttöopas)
-  Kohteen määrittäminen puhelinluettelosta
-  Määrittele kohde käyttämällä kosketuspainiketta
-  Kohteen määrittäminen käyttämällä lähetys- ja vastaanottohistoriaa

10 Muuta tarvittaessa muita asetuksia ja napsauta sitten (KÄYNNISTÄ)-painiketta.

Tämän koneen luottamukselliseen laatikkoon vastaanotetun asiakirjan tulostaminen

Kun koneelle asetettuun luottamukselliseen F-koodi-laatikkoon saapuu asiakirja, F-koodi-vastausilmoitus tulostetaan. Tarkasta F-koodilaatikon numero ja tulosta tallennettu asiakirja.

- 1 Paina [Laitteen asetukset] kosketuspaneelistä.
- 2 Paina ▲ tai ▼ useita kertoja, ja paina [Store Document Settings (Tallenna asiakirja-asetukset)].
- 3 Paina [F-koodilaatikko].
- 4 Paina ruutunumeroa [Valitse].



- 5 Kirjoita PIN-koodi ja paina sitten [OK].
- 6 Paina tulostettavan tiedostonumeron [Tulosta].
- 7 Paina vahvistusnäytöllä [Kyllä].









Vastaanotetut asiakirjat luottamuksellisessa F-koodi-laatikossa poistetaan automaattisesti tulostamisen jälkeen.

Kohteen ilmoitustaululle faksilla tallennetun asiakirjan vastaanottaminen (F-koodipollaus)

Voit suorittaa F-koodipollautiedonsiirtoa (F-koodipollaus), kun syötät lähettäjän koneeseen kirjatun F-koodi-ilmoitustaulun alioisitteen. Tämän toiminnon avulla lähettäjän kone lähettää faksin vastauksena sinun koneesi ohjeisiin.



Jos lähettäjän koneen ilmoitustaululaatikkoon on asetettu salasana, sinun koneesi ei voi vastaanottaa faksia.

- 1 Paina [Faksi/Internet-faksi] tai  (FAKSI)-painiketta.
- 2 Paina [Faksi].
- 3 Paina [Viestintätoiminto] [Lisäasetukset]-välilehdellä.
- 4 Paina [Fcode-kysely].
- 5 Kirjoita lähettävän laitteen rekisteröidyn tiedotelaatikon alioisite.
Alioisite on korkeintaan 20 merkkiä.
- 6 Paina [OK].
- 7 Paina [Takaisin].
- 8 Lisää kohde [Fax (Faksi)]-välilehdelle.
 -  Faksinumeron syöttö faksin lähettämiseksi (Käyttöopas)
 -  Kohteen määrittely puhelinluettelosta
 -  Määrittele kohde käyttämällä kosketuspainiketta
 -  Kohteen määrittely käyttämällä lähetys- ja vastaanottohistoriaa
- 9 Paina  (KÄYNNISTÄ) -painike.



F-koodipollauksen kautta vastaanotetut asiakirjat tulostetaan automaattisesti.

Asiakirjan tallentaminen tämän koneen tiedotelaatikkoon

Voit tallentaa ainoastaan yhden dokumentin koneen F-koodi-ilmoitustaululaatikkoon. Uusi asiakirja ylikirjoittaa tallennetun asiakirjan. Tallentaaksesi asiakirja, sinun pitää kirjata tiedotelaatikko etukäteen.

 [F-koodilaatikon rekisteröinti](#)

- 1 Määritä asiakirja ADF:ään tai valotuslasille.
- 2 Paina [Laitteen asetukset] kosketuspaneelistä.
- 3 Paina ▲ tai ▼ useita kertoja, ja paina [Store Document Settings (Tallenna asiakirja-asetukset)].
- 4 Paina [F-koodi-ilmoitustaulu].
- 5 Paina rekisteröintikohteen valintaa [Päällekirjoita].
- 6 Paina vahvistusnäytöllä [Kyllä].



Asiakirjaa, joka on tallennettu F-koodi-ilmoitustaululaatikkoon, ei poisteta, vaikka vastaanottaja noutaa asiakirjan.

Asiakirjan poistaminen tämän koneen tiedotelaatikosta

Voit poistaa tiedotelaatikkoon tallennettuja dokumentteja.

- 1 Paina [Laitteen asetukset] kosketuspaneelista.
- 2 Paina ▲ tai ▼ useita kertoja, ja paina [Store Document Settings (Tallenna asiakirja-asetukset)].
- 3 Paina [F-koodi-ilmoitustaulu].
- 4 Paina [Poista] laatikon numero.
- 5 Paina vahvistusnäytöllä [Kyllä].

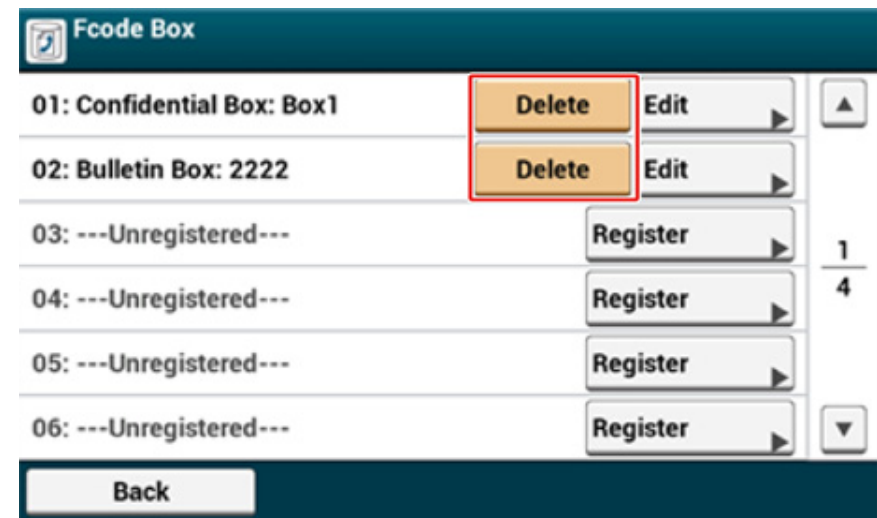


Asiakirjaa, joka on tallennettu F-koodi-ilmoitustaululaatikkoon, ei poisteta, vaikka vastaanottaja noutaa asiakirjan.

Rekisteröidyn F-koodilaatikon poistaminen.

Voit poistaa tarpeettomia luottamuksellisia F-koodilaatikoita ja F-kooditiedotelaatikoita.

- 1 Paina [Laitteen asetukset] kosketuspaneelista.
- 2 Paina ▲ tai ▼ useita kertoja ja paina [Admin Setup (Pääkäyttäjäasetukset)].
- 3 Kirjoita pääkäyttäjän nimi ja salasana ja paina [OK (OK)].
Tehdasasetuksissa oletusarvoinen pääkäyttäjänimi ja salasana ovat vastaavasti "admin" ja "999999".
- 4 Paina [Faksin asetukset].
- 5 Paina [F-koodilaatikko].
- 6 Paina poistettavan ruudun valintaa [Poista].



- 7 Syötä tarvittaessa PIN-luku ja paina sitten [OK].



Poista luottamuksellisen laatikon syöttämällä PIN-luku.

- 8 Paina vahvistusnäytöllä [Kyllä].

Käytännöllisiä toimintoja

Tässä osiossa kuvataan hyödyllisiä faksitoimintoja.

- [Faksin vastaanoton ohjaaminen puhelimitse etänä \(Etävaihtonumero\)](#)
 - [Suojatun vastaanoton asettaminen](#)
-

Faksin vastaanoton ohjaaminen puhelimitse etänä (Etävaihtonumero)

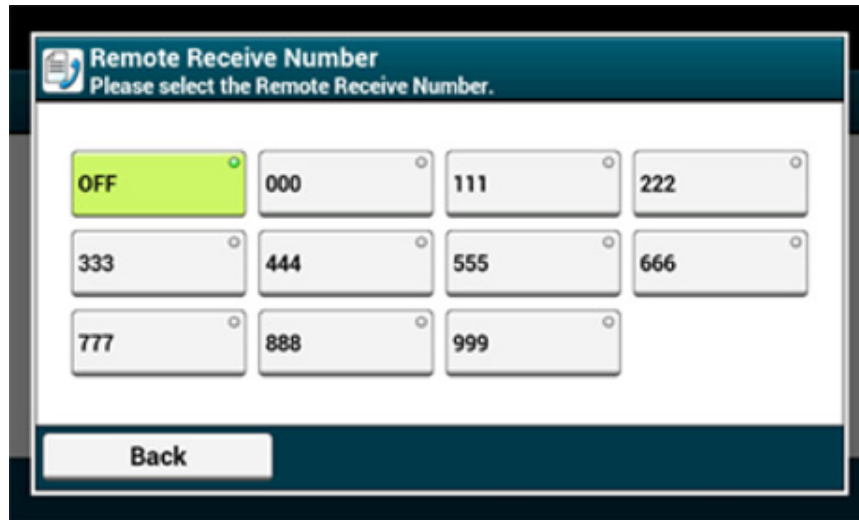
Jos liitetty puhelin on etäsijainnissa, voit vaihtaa koneen vastaanottamaan faksia valitsemalla puhelimella etävaihtonumeron.

Jos liitetty puhelin ei ole näppäinlinja, paina puhelimen äänitaajuus nappia vaihtaaksesi äänitaajuusvalintaan ennen etävaihtonumeroon soittamista.

Kun soitat etävaihtonumeroon, syötä numerot korkeintaan 3 sekunnin päästä toisistaan.

- 1 Paina [Laitteen asetukset] kosketuspaneelista.
- 2 Paina ▲ tai ▼ useita kertoja ja paina [Admin Setup (Pääkäyttäjäasetukset)].
- 3 Kirjoita pääkäyttäjän nimi ja salasana ja paina [OK (OK)].
Tehdasasetuksissa oletusarvoinen pääkäyttäjänimi ja salasana ovat vastaavasti "admin" ja "999999".
- 4 Paina [Fax Setup (Faksin asetukset)].
- 5 Valitse [Faksin asetus].
- 6 Paina ▲ tai ▼ useita kertoja ja paina [Remote Receive Number (Vastaanottava etänumero)].

7 Valitse numero.



8 Paina [Back], kunnes aloitusnäyttö tulee näkyviin.

Suojatun vastaanoton asettaminen

- Suojatun vastaanoton asettaminen
- Suojatulla vastaanotolla tallennetun kuvan tulostaminen

Suojatun vastaanoton asettaminen

- 1 Paina [Laitteen asetukset] kosketuspaneelistä.
- 2 Paina ▲ tai ▼ useita kertoja ja paina [Admin Setup (Pääkäyttäjäasetukset)].
- 3 Kirjoita pääkäyttäjän nimi ja salasana ja paina [OK (OK)].
Tehdasasetuksissa oletusarvoinen pääkäyttäjänimi ja salasana ovat vastaavasti "admin" ja "999999".
- 4 Paina [Faksin asetukset].
- 5 Paina [Turvatoiminto].
- 6 Paina [Suojattu vastaanotto].
- 7 Paina [Setting (Asetus)].
- 8 Syötä 4-numeroinen numero käyttäen numeerista näppäimistöä ja paina [OK (OK)].



Tarkastellessa tai tulostaessa vastaanotettuja fakseja, sinun tulee syöttää salasana jonka asetit tässä kohdassa. Jos painat [OK (OK)] syöttämättä salasanaa, esikatselu ja tulostus voidaan suorittaa syöttämättä salasanaa.

- 9 Paina [Back (Takaisin)], kunnes aloitusnäyttö tulee näkyviin.



Poistaaksesi käytöstä varmistetun vastaanoton, paina [Setting (Asetus)], ja paina sitten [OFF (POIS PÄÄLTÄ)] askeleessa 7.

Suojatulla vastaanotolla tallennetun kuvan tulostaminen

Tulosta kuva, joka on vastaanotettu faksilla ja tallennettu muistiin.

Tarkista, että [DATA IN MEMORY (TIEDOT MUISTISSA)] -lamppu syttyy.

Jos lamppu sammuu, faksilla vastaanotettuja ja muistiin tallennettuja kuvia ei ole.



Varmistettu vastaanotto toiminto ei ole käytössä kun käytät seuraavia toimintoja.

- Luottamuksellinen F-kooditiedon vastaanotto
- F-koodin kyselyvastaanotto
- Manuaalinen vastaanotto (mukaan lukien faksin vastaanotto numeron etävaihdon numerovalinnan jälkeen)
- Internet faksin vastaanotto

- 1 Paina [Laitteen asetukset] kosketuspaneelistä.
- 2 Paina ▲ tai ▼ useita kertoja, ja paina [Store Document Settings (Tallenna asiakirja-asetukset)].
- 3 Paina [Vastaanotetut asiakirjat].
- 4 Jos salasana on määritetty, syötä 4-numeroinen salasana.
Vastaanotettujen asiakirjojen luettelo tulee näkyville.
- 5 Tulosta kaikki vastaanotetut asiakirjat painamalla [Tulosta kaikki] tai tulosta erillien asiakirja painamalla [Tulosta].
 - Poista kaikki vastaanotetut asiakirjat painamalla [Poista kaikki].
 - Voit esikatsella vastaanotettuja asiakirjoja erikseen painamalla [Esikatsela] asiakirjalle, jota haluat esikatsella.
 - Poistaaksesi vastaanotetut asiakirjat yksitellen, paina [delete (poista)] kunkin poistettavan asiakirjan kohdalla.
- 6 Paina [Back], kunnes aloitusnäyttö tulee näkyviin.



- Jos [Kyllä] asetetaan kohtaan [Poista tulostuksen jälkeen], vastaanotettu asiakirja poistetaan tulostuksen jälkeen.
- Jos [Ei] asetetaan kohtaan [Poista tulostuksen jälkeen], vastaanotettu asiakirja säilyy myös tulostuksen jälkeen.

Faksin lähettäminen tietokoneelta

Tämä kappale kuvaa faksin lähettämistä tietokoneelta.

- [PC-faksin lähettäminen](#)
- [Faksien lähettäminen tietokoneelta kansiarokin kera](#)
- [PC-faksin lähettäminen useisiin kohteisiin samanaikaisesti](#)
- [PC-faksin lähettämisen peruuttaminen.](#)
- [Tietokonefaksin puhelinmuistion hallinta](#)

PC-faksin lähettäminen

Voit lähettää faksin tietokoneelta faksiajuria käyttämällä. Voit lähettää faksin kohteeseen tämän koneen kautta suoraan tietokoneesta ilman asiakirjan tulostamista.

Asenna faksiajuri etukäteen.

 Ajurin ja ohjelmiston asentaminen tietokoneelle (Käyttöopas)



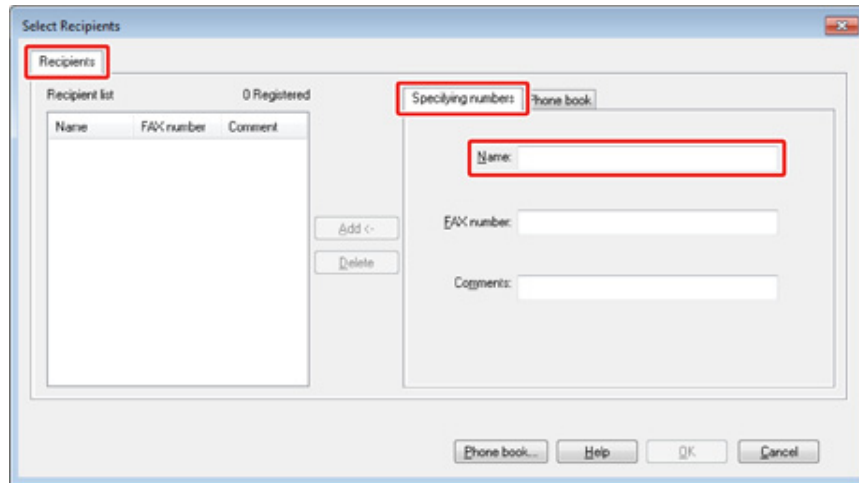
- Älä kytke pois päältä laitetta, kun tietokoneesta lähetetään faksia laitteelle.
- Tämä toiminto on käytössä vain Windows-käyttöjärjestelmässä.



Tässä toimenpiteessä käytetään esimerkkinä Notepadia.

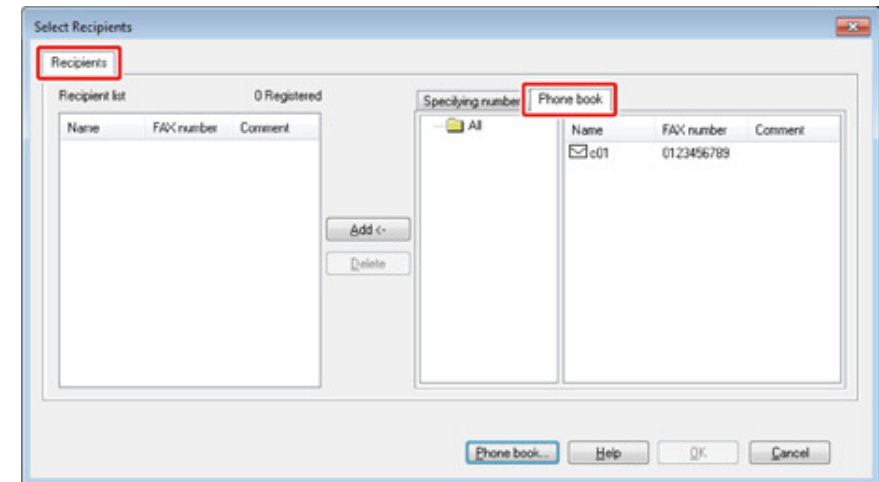
- 1 Avaa tiedosto.
- 2 Valitse [Tiedosto]-valikossa [Tulosta].
- 3 Valitse [OKI MC573 FAX (OKI MC573 FAX)] kohdasta [Select Printer (Valitse tulostin)], ja napsauta [Print (Tulosta)].
- 4 Määritä kohde ja lähetä.
 - **Määrittele kohde (Suora syöte)**

- (1) Syötä kohteen nimi [Specifying numbers (Numeroiden määrittely)] -välilehden kohdan [Recipients (Vastaanottajat)] kohtaan [Name (Nimi)].



- (2) Syötä kohteen faksinumero kohtaan [FAX number (Faksinumero)].
 (3) Kirjoita tarvittaessa kommentteja [Comments (Kommentit)]-kenttään.
 (4) Napsauta [Add<- (Lisää<-)].
 (5) Toista vaiheet 1-4 syöttääksesi kaikki kohteet.
 (6) Napsauta [OK (OK)] aloittaaksesi lähetyksen.
- Määrittele kohde (Puhelinluettelo)

- (1) Valitse [Phone book (Puhelinluettelo)]-välilehti [Recipients (Vastaanottajat)].



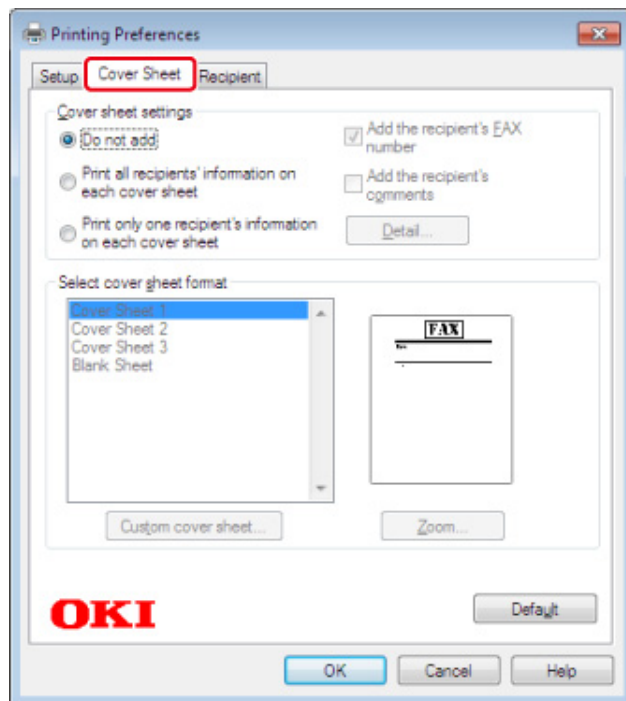
- (2) Valitse kohde ja klikkaa sitten [Add<- (Lisää<-)].
 (3) Toista vaiheet 1-2 syöttääksesi kaikki kohteet.
 (4) Napsauta [OK (OK)] aloittaaksesi lähetyksen.

Faksien lähettäminen tietokoneelta kansiarikin kera

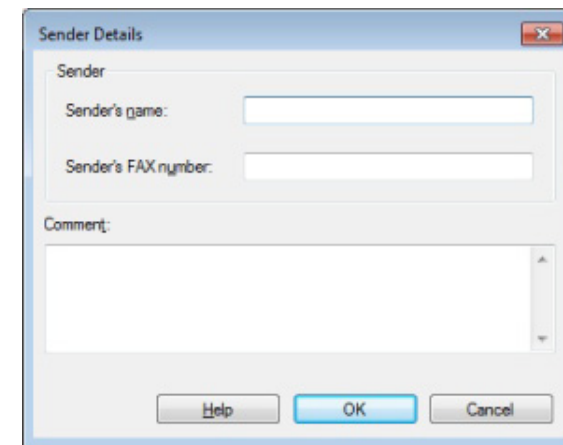


Jos valitset kohdan [Tulosta kaikkien vastaanottajien tiedot jokaisella kansilehdellä] ja lähetät samalla useampaan kohteeseen, kohteisiin lähetettävään kansiarikkiin tulostetaan seuraavat tiedot: kaikkien lähetyskohteiden nimet ja numerot (kun asetettu) ja puhelinmuistion kommentit (kun asetettu). Ole huolellinen, kun lähetät moneen ulkopuoliseen kohteeseen.

- 1 Avaa tiedosto.
- 2 Valitse [Tiedosto]-valikossa [Tulosta].
- 3 Valitse [OKI MC573 FAX (OKI MC573 FAX)] kohdasta [Select Printer (Valitse tulostin)].
- 4 Napsauta [Asetukset].
- 5 Valitse [Kansiarikki]-välilehti.



- 6 Valitse [Tulosta kaikkien vastaanottajien tiedot jokaisella kansilehdellä] tai [Tulosta vain yhden vastaanottajan tiedot jokaisella kansilehdellä].
- 7 Valitse käytettävä muoto kohteesta [Valitse kansiarikin muoto].
 - Näet suuremman kuvan kustakin muodosta, kun klikkaat [Zoomaus].
 - Tulostaaksesi vastaanottajan faksinumeron kansiarikilla valitse [Lisää vastaanottajan faksinumero] -valintaruutu.
 - Tulostaaksesi puhelinmuistioon lähettäjien kirjatut kommentit kansiarikilla valitse [Add the recipient's comments (Lisää vastaanottajan kommentit)] -valintaruutu.
 - Lisätäksesi mukautetun kansilehtimuotoilun napsauta [Mukautettu kansilehti].
- 8 Syötä lähettäjän nimi, faksinumero, ja kansilehdellä tulostettava kommentti [Lähettäjän tiedot] -valintalehdellä napsauttamalla kohtaa [Lisätiedot].



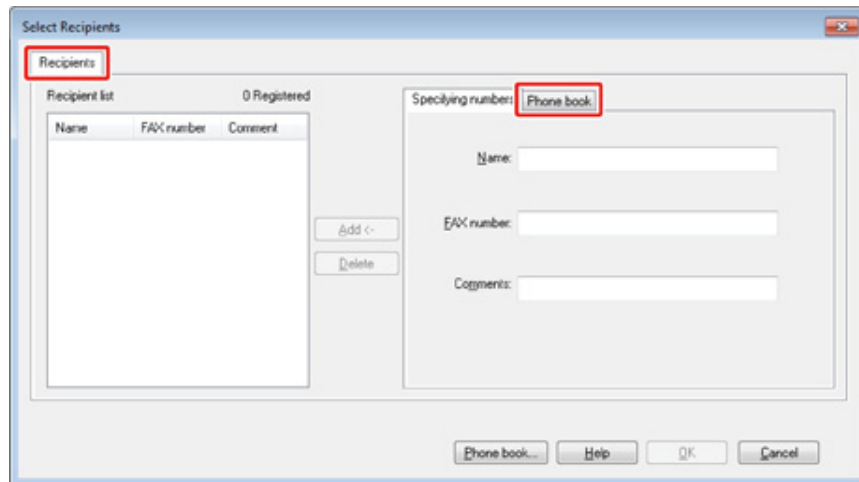
- 9 Napsauta [OK].
- 10 Määritä kohde.
 - [PC-faksin lähettäminen](#)
- 11 Napsauta [OK (OK)] aloittaaksesi lähetyksen.

PC-faksin lähettäminen useisiin kohteisiin samanaikaisesti

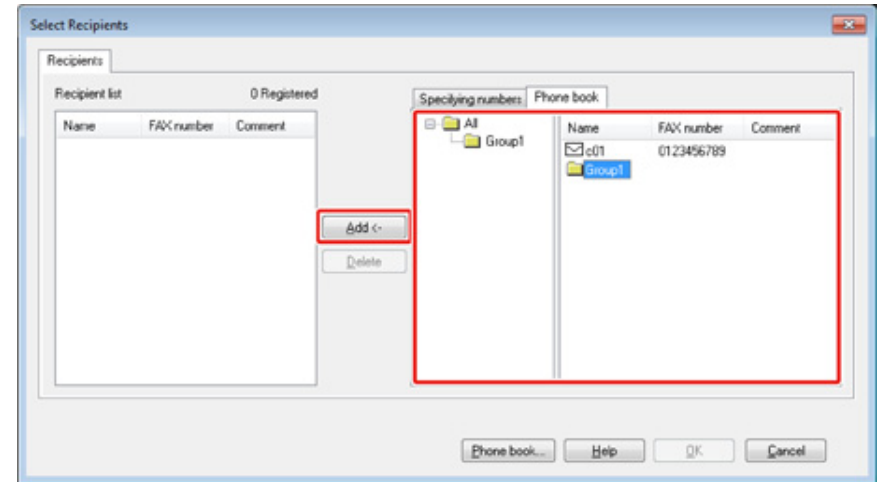
Jos käytät ryhmää, voit helposti määrittää useita kohteita yhdellä toimenpiteellä.

 Tietokonefaksin puhelinmuiston hallinta

- 1 Avaa tiedosto.
- 2 Valitse [Tiedosto]-valikossa [Tulosta].
- 3 Valitse [OKI MC573 FAX (OKI MC573 FAX)] kohdasta [Select Printer (Valitse tulostin)], ja napsauta [Print (Tulosta)].
- 4 Valitse [Puhelinluettelo]-välilehti [Vastaanottajat].



- 5 Valitse ryhmä oikeanpuoleisesta sarakkeesta ja napsauta sitten [Lisää<-].



- 6 Napsauta [OK] aloittaaksesi lähetyksen.

PC-faksin lähettämisen peruuttaminen.

Voit peruuttaa faksin lähettämisen tietokoneelta, kun dataa lähetetään koneelle.



- Et voi peruuttaa faksin lähettämistä tietokoneelta sen jälkeen, kun data on tallennettu koneelle.
- Lisätietoja, miten peruutetaan tämän koneen muistiin tallennetun faksin lähettäminen löytyy kohdasta "Varatun lähetyksen peruuttaminen" kohdassa "Faksin lähetyksen peruuttaminen (Käyttöopas)".

- 1 Kaksoisnapsauta työkalupalkissa olevaa tulostimen kuvaketta.
- 2 Valitse peruttava työ tulostusjonosta.
- 3 Valitse [Asiakirja]-valikossa [Peruuta].

Tietokonefaksin puhelinmuistion hallinta

Tässä osiossa kuvataan, miten PC-faksin puhelinmuistiota voi muokata tietokoneeltasi.

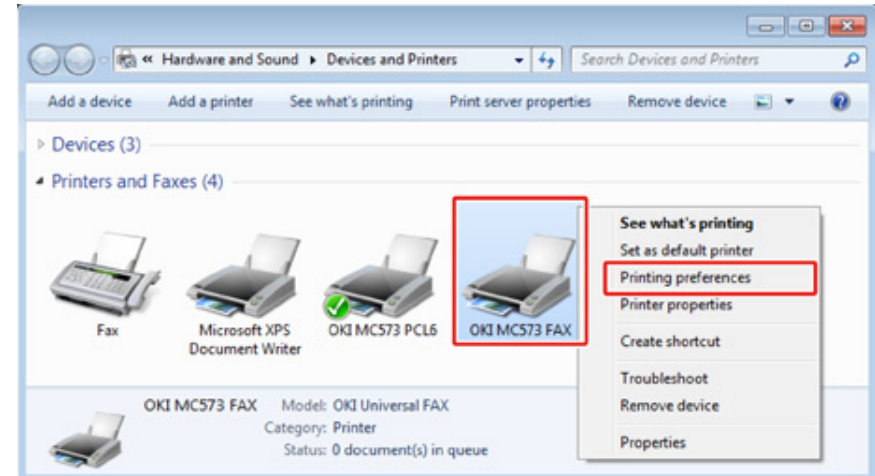
- [Kohteen faksinumeron kirjaaminen](#)
- [Usean kohteen tallentaminen ryhmäksi](#)
- [Puhelinmuistiodatan vieminen CSV-tiedostoksi \(Vie\)](#)
- [CSV-tiedostoksi viedyn puhelinmuistiodatan tuominen \(Tuo\)](#)

Kohteen faksinumeron kirjaaminen



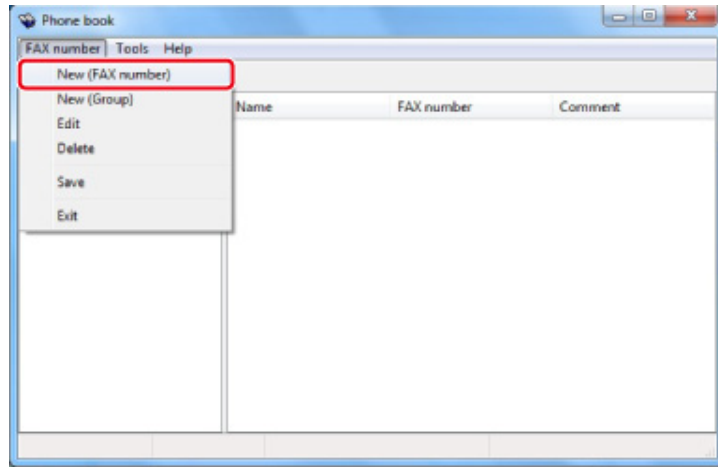
Et voi kirjata samaa nimeä. Et voi kirjata samaa faksinumeroa eri nimellä.

- 1 Napsauta [Käynnistä], ja valitse sitten [Laitteet ja tulostimet].
- 2 Napsauta hiiren oikealla painikkeella OKI MC573 FAKSI -kuvaketta ja valitse [Printing Preferences (Tulostusmääritykset)].

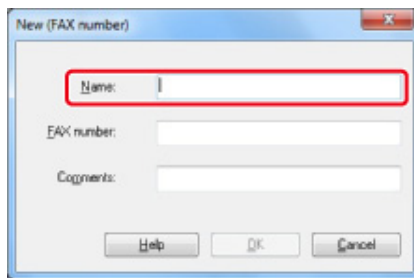


- 3 [Asetus]-välilehdellä napsauta [Puhelinmuistio].

4 Valitse [Faksinumero]-valikosta [Uusi (Faksinumero)].



5 Syötä kohdenimi [New (FAX number) (Uusi (Faksinumero))] -valinnan kohtaan [Name (Nimi)].



6 Syötä kohteen faksinumero kohtaan [Faksinumero].

7 Kirjoita tarvittaessa kommentteja [Kommentit]-kenttään.

8 Napsauta [OK].

9 Valitse [Faksinumero]-valikosta [Tallenna].

10 Napsauta [OK] vahvistusikkunassa.

11 Valitse [Faksinumero]-valikosta [Poistu].



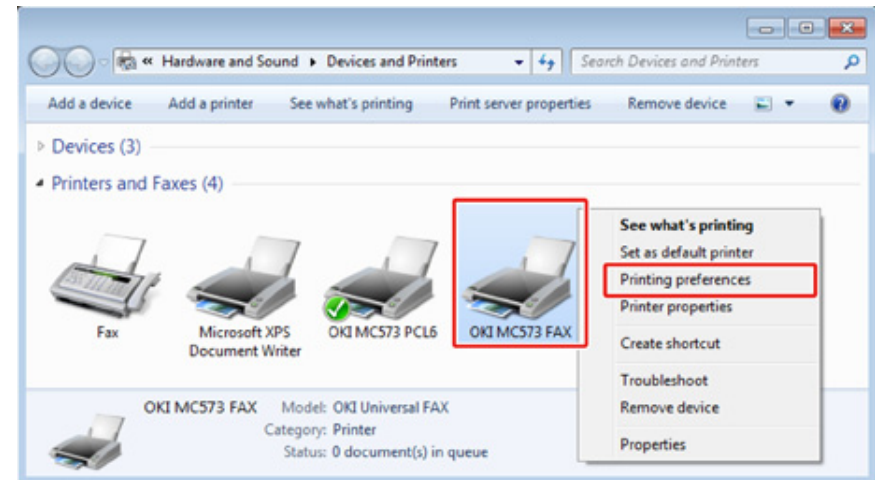
- Voit rekisteröidä korkeintaan 1000 kohdetta.
- Tämän toimintamenetelmän mukaisesti syötetty nimi ja faksinumero voidaan tulostaa kansilehdelle.

Usean kohteen tallentaminen ryhmäksi

Jos ryhmittelet rekisteröidyt kohteet, voit lähettää fakseja useisiin kohteisiin yhdellä kertaa.

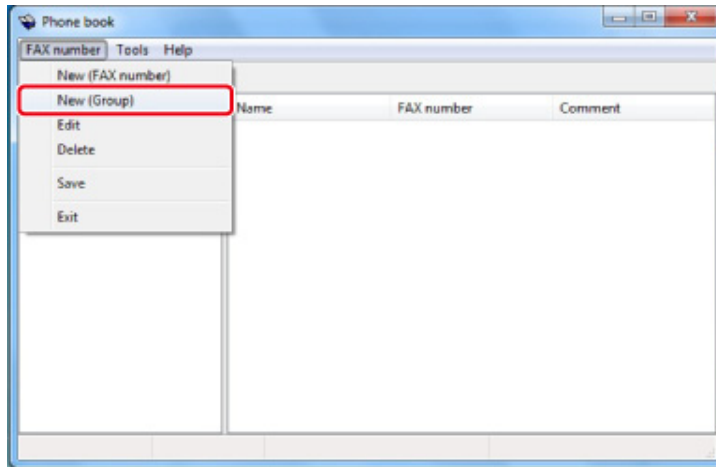
1 Napsauta [Käynnistä], ja valitse sitten [Laitteet ja tulostimet].

2 Napsauta hiiren oikealla painikkeella OKI MC573 FAKSI -kuvaketta ja valitse [Printing Preferences (Tulostusmääritykset)].

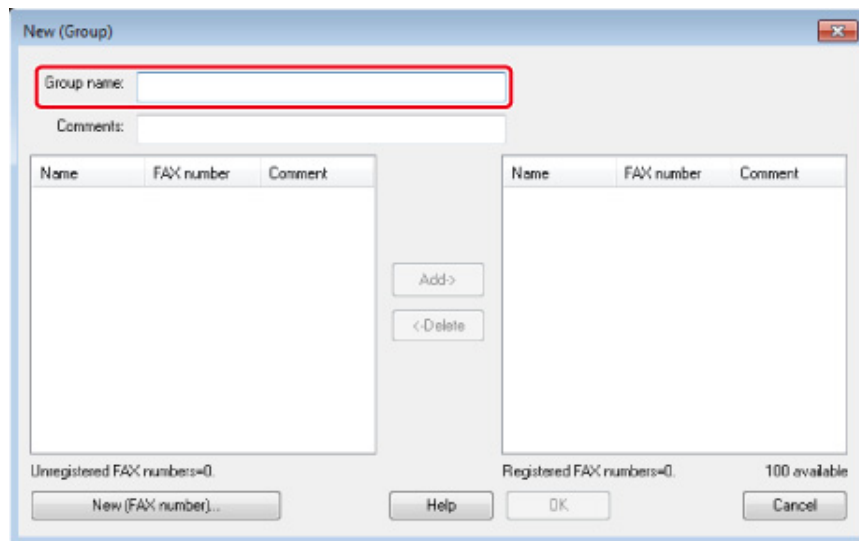


3 [Asetus]-välilehdellä napsauta [Puhelinmuistio].

4 Valitse [Faksinumero]-valikosta [Uusi (Ryhmä)].



5 Kirjoita ryhmän nimi [Group name (Ryhmän nimi)] kohdassa [New (Group) (Uusi (ryhmä))]-valinta.



6 Kirjoita tarvittaessa kommentteja [Kommentit]-kenttään.

7 Valitse ryhmään rekisteröitävä kohde ja napsauta sitten [Lisää->].



Napsauta tarvittaessa [Uusi (Faksinumero)].

[Tietokonefaksin puhelinmuistion hallinta](#)

8 Kun olet saanut tarvittavien faksinumeroiden lisäämisen valmiiksi, napsauta [OK].

Uusi ryhmä lisätään [Phone book (Puhelinluettelo)]-valinnan vasempaan kenttään. Jos valitset ryhmän, ryhmään kirjatut faksinumerot näytetään valinnan oikeassa kentässä.

9 Valitse [Faksinumero]-valikosta [Tallenna].

10 Napsauta [OK] vahvistusikkunassa.

11 Valitse [Faksinumero]-valikosta [Poistu].

Puhelinmuistiodatan vieminen CSV-tiedostoksi (Vie)

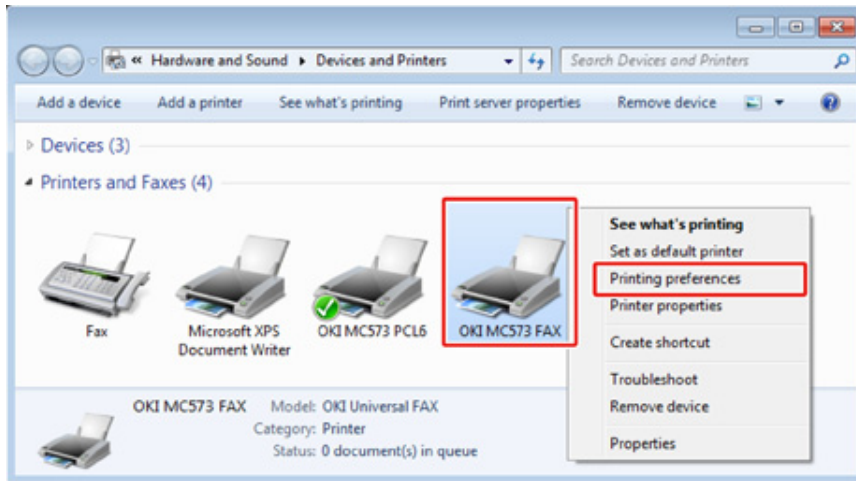
Tuonti/vientitoiminnon avulla voit hallita faksinumeroita puhelinmuistiosta, joka on luotu toisella tietokoneella. Noudattamalla seuraavaa toimintamenetelmää voit viedä tietokoneellasi luodun puhelinmuistion käytettäväksi toisessa tietokoneessa.



Et voi viedä ryhmää, mutta voit viedä jokaisen kohdan puhelinmuistiosta.

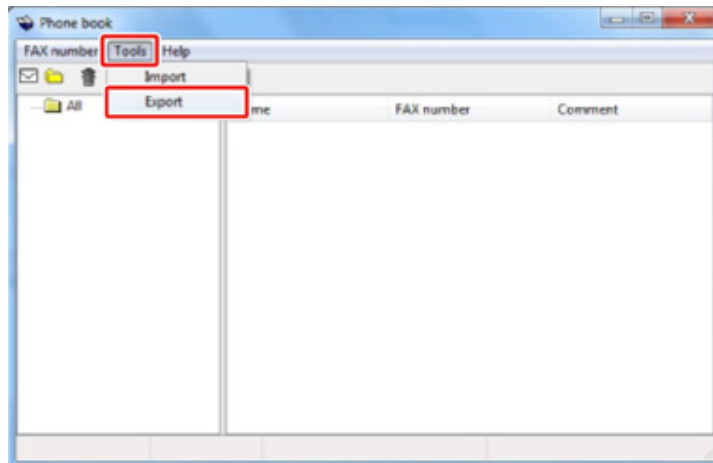
1 Napsauta [Käynnistä], ja valitse sitten [Laitteet ja tulostimet].

- 2 Napsauta hiiren oikealla painikkeella OKI MC573 FAKSI -kuvaketta ja valitse [Printing Preferences (Tulostusmääritykset)].



- 3 [Asetus]-välilehdellä napsauta [Puhelinmuistio].

- 4 Valitse [Työkalut]-valikossa [Vie].



- 5 Valitse tallennuskohde [Export to file (Vie tiedostoon)] -valinnassa.

- 6 Kirjoita tiedoston nimi ja klikkaa sitten [Tallenna].

Puhelinmuistiodata viedään CSV-tiedostoksi. Tietueet on erotettu pilkulla ja näytetään CSV-tiedoston näyttöjärjestyksessä. Ne tallennetaan järjestyksessä nimet, faksinumerot ja kommentit.

- 7 Sulje puhelinluettelo.

CSV-tiedostoksi viedyn puhelinmuistiodatan tuominen (Tuo)

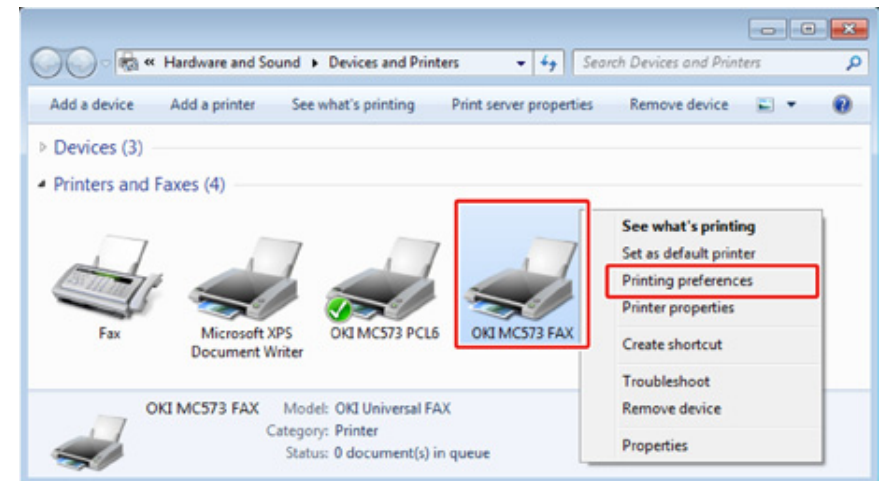
Tuontitoiminnon avulla voit tuoda tietokoneeseen faksinumeroita puhelinmuistiosta, joka on luotu toisella tietokoneella-



Kirjattuja vientejä ei tuoda.

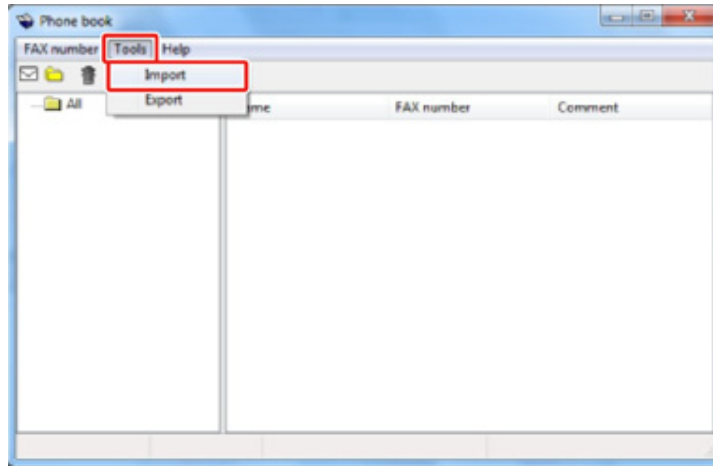
• Puhelinmuistiodatan tuominen

- 1 Kopioi viety puhelinmuistio toiselle tietokoneelle.
- 2 Napsauta [Käynnistä], ja valitse sitten [Laitteet ja tulostimet].
- 3 Napsauta hiiren oikealla painikkeella OKI MC573 FAKSI -kuvaketta ja valitse [Printing Preferences (Tulostusmääritykset)].



- 4 [Asetus]-välilehdellä napsauta [Puhelinmuistio].

5 Valitse [Työkalut]-valikossa [Tuo].



6 Määritä kopioitu tiedosto [Import Phone Book (Tuo puhelinmuistio)] -valinnan kohdassa [Choose a CSV file (Valitse CSV-tiedosto)].

7 Valitse tiedosto napsauttamalla [Selaa].

8 Valitse [Seuraava].

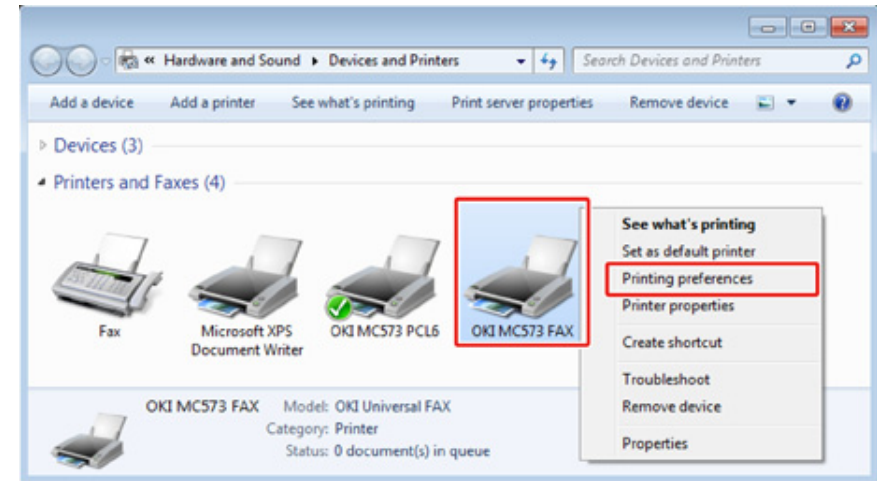
• **Uuden määritelmän liittäminen puhelinmuistiomuotoon**

Jos haluat tuoda CSV-tiedoston jossain muussa muodossa kuin puhelinmuistiona, valitse CSV-määritelmätiedosto ja liitä se puhelinmuistion määritelmään.

1 Kopioi viety puhelinmuistio toiselle tietokoneelle.

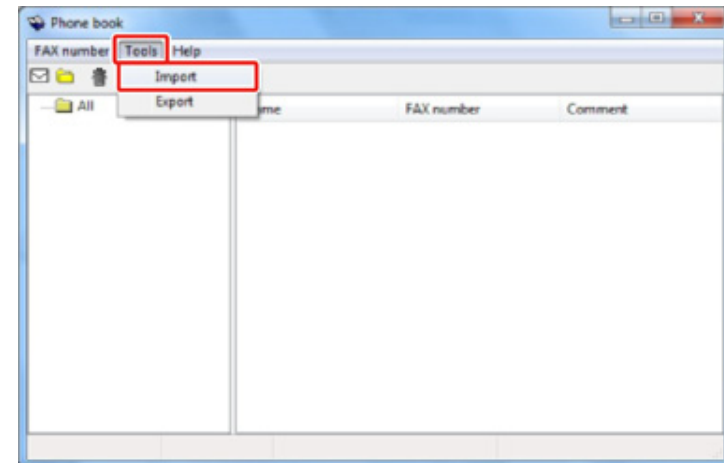
2 Napsauta [Käynnistä], ja valitse sitten [Laitteet ja tulostimet].

3 Napsauta hiiren oikealla painikkeella OKI MC573 FAKSI -kuvaketta ja valitse [Printing Preferences (Tulostusmäärittely)].



4 [Asetus]-välilehdellä napsauta [Puhelinmuistio].

5 Valitse [Työkalut]-valikossa [Tuo].



6 Määritä tuotava CSV-tiedosto [Import Phone Book (Tuo puhelinmuistio)] -valinnan kohdassa [Choose a CSV file (Valitse CSV-tiedosto)].

7 Valitse [Aseta suhde tuotujen kenttien ja puhelinluettelon välille] -valintaruutu.

8 Määrittele tarvittaessa CSV-määrittelytiedosto kohdassa [Valitse CSV-määritelmä-tiedosto].

Valitse [Pilkku(,)] kohteeksi [Kenttäerotin].



Voit jatkaa toimintoa, vaikka et määrittäisikään määritelmä-tiedostoa. Ellet määrittele määritelmä-tiedostoa, valitse tallennatko uuden määritelmä-tiedoston valinnassa, joka tulee näkyville vaiheen 7 jälkeen.

9 Valitse [Seuraava].

10 Liitä määritelmä, jota olet tuomassa, puhelinmuistion määritelmään ja klikkaa sitten [OK].

11 Valitse [Faksinumero]-valikosta [Tallenna].

12 Napsauta [OK] vahvistusikkunassa.

13 Valitse [Faksinumero]-valikosta [Poistu].



 [Tietokonefaksin puhelinmuistion hallinta](#)

Tietojen lähettäminen faksipalvelimelle

Tässä osiossa selitetään perustoimenpiteet tiedon lähettämiseksi faksipalvelimelle.

- [Faksipalvelimelle skannaamisen perusmenetelmä](#)
- [Skannaus faksipalvelimeen -toiminnon ottaminen käyttöön](#)
- [Muokkaa kohteen sähköpostiosoitetta](#)
- [Sähköpostin tekstin muokkaus](#)
- [Tulosten tarkistus Skannaa faksipalvelimelle -toiminnon osalta](#)

Faksipalvelimelle skannaamisen perusmenetelmä

Tässä osiossa selitetään perustoimenpiteet tiedon siirtämiseksi faksipalvelimelle.


Faksipalvelintoiminnon avulla voit lähettää faksidataa sähköpostin liitetiedostona. Skannattu data muunnetaan TIFF-tiedostoksi. Dataa ei tallenneta muistiin ja se lähetetään heti skannaamisen jälkeen. Määritä sähköpostiosoite kohteeksi.


Skannaa faksipalvelimelle -toiminto pitää ottaa käyttöön Pääkäyttäjäasetuksissa.


 [Skannaus faksipalvelimeen -toiminnon ottaminen käyttöön](#)

Jos Skannaa faksipalvelimelle -toiminto ei ole käytössä, puhelinlinjaa käyttävät faksin lähetyksen vastaanotto eivät ole käytössä.

Aseta verkon ja sähköpostin oletusasetus ennen Skannaa faksipalvelimelle -toiminnon käyttämistä.

 [LAN-/USB-johdon liittäminen \(Käyttöopas\)](#)


 [Langattomaan LAN-verkkoon yhdistäminen \(vain kun langaton lähiverkon moduuli on yhdistettynä\) \(Käyttöopas\)](#)

 [Ennen Skannaa sähköpostiin -toiminnon käyttämistä \(Käyttöopas\)](#)



- Sekakokoisia asiakirjoja ei voi käyttää.
- Asiakirjadata, joka lähetetään Skannaa faksipalvelimelle -toiminnolla saattaa tulostua virheellisesti riippuen vastaanottajan yksiköstä.
- Skannaa faksipalvelimelle -toiminnon yksityiskohtat ovat samat kuin Skannaa sähköpostiin -toiminnossa.

 [Skannaustietojen lähettäminen sähköpostin liitteenä](#)

1 Paina [Faksi/Internet-faksi] tai  (FAKSI)-painiketta.

2 Määritä asiakirja ADF:ään tai valotuslasille.

3 Paina [Faksi].

4 Määritä kohde.

 [Faksinumeron syöttö faksin lähettämiseksi \(Käyttöopas\)](#)

 [Kohteen määrittäminen puhelintuettelosta](#)

 [Kohteen määrittäminen käyttämällä lähetyksen ja vastaanottohistoriaa](#)

5 Muuta muut asetukset tarvittaessa.



Käännä [Esikatselu] päälle [Lisäasetukset]-välilehdellä tilaan PÄÄLLÄ ja paina [Esikatselu] esikatsellaksesi lähetettävän kuvan.

6 Paina  (KÄYNNISTÄ)-painiketta.



Voit muuttaa muita asetuksia faksilähetyksille.

 [Skannauksen asetus lähetykselle](#)

Skannaus faksipalvelimeen -toiminnon ottaminen käyttöön

Mahdollista Skannaa faksipalvelimeen -toiminto noudattamalla Pääkäyttäjäasetusten alla olevaa menettelytapaa.



Jos Skannaa faksipalvelimeen -toiminto mahdollistetaan, faksitoiminto poistetaan käytöstä.

- 1** Paina [Laitteen asetukset] kosketuspaneelistä.
- 2** Paina ▲ tai ▼ useita kertoja ja paina [Admin Setup (Pääkäyttäjäasetukset)].
- 3** Kirjoita pääkäyttäjän nimi ja salasana ja paina [OK (OK)].
Tehdasasetuksissa oletusarvoinen pääkäyttäjänimi ja salasana ovat vastaavasti "admin" ja "999999".
- 4** Paina [Faksipalvelintoiminto].
- 5** Paina [Ympäristöasetukset].
- 6** Paina [Faksipalvelintoiminto].
- 7** Paina [PÄÄLLÄ].
- 8** Paina vahvistusnäytöllä [Kyllä].
Kone käynnistyy automaattisesti uudelleen.

Muokkaa kohteen sähköpostiosoitetta

Etuliitettä ja jälkiliitettä käytetään seuraavalla tavalla. Faksinumero on numero, joka valitaan kohdassa "Lisää kohde".

"Etuliite + faksinumero + jälkiliite"

Jos esimerkiksi asetat sanan "FAKSI=" etuliitteeksi ja "@faksipalvelin" jälkiliitteeksi ja suoritat Skannaa faksipalvelimelle -toiminnon sähköpostin vastaanottajaksi (To:) asetetaan "FAKSI=012-345-6789@faksipalvelin".




Aseta etuliite ja jälkiliite faksipalvelimen sähköpostinvastaanottomääritysten mukaisesti. Virtuaalinen toimialue ja muuta voi olla välttämätöntä asettaa faksipalvelimella riippuen faksipalvelimen toimintaympäristöstä.

- 1 Paina [Laitteen asetukset] kosketuspaneelistä.
- 2 Paina ▲ tai ▼ useita kertoja ja paina [Admin Setup (Pääkäyttäjäasetukset)].
- 3 Kirjoita pääkäyttäjän nimi ja salasana ja paina [OK (OK)].
Tehdasasetuksissa oletusarvoinen pääkäyttäjänimi ja salasana ovat vastaavasti "admin" ja "999999".
- 4 Paina [Faksipalvelintoiminto].
- 5 Paina [Ympäristöasetukset].
- 6 Paina [Etuliite].
- 7 Anna etuliite ja napsauta sitten [OK].
- 8 Paina [Loppuliite].
- 9 Anna loppuliite ja napsauta sitten [OK].
- 10 Paina [Back], kunnes aloitusnäyttö tulee näkyviin.

Sähköpostin tekstin muokkaus

Jos [Teksti] määritetään arvoon [PÄÄLLÄ], teksti lisätään sähköpostiin. Jos faksipalvelimesi tukee sähköpostitekstin lähetystä, teksti sisälletään faksin lähetystietoihin.

- 1 Paina [Laitteen asetukset] kosketuspaneelistä.
- 2 Paina ▲ tai ▼ useita kertoja ja paina [Admin Setup (Pääkäyttäjäasetukset)].
- 3 Kirjoita pääkäyttäjän nimi ja salasana ja paina [OK (OK)].
Tehdasasetuksissa oletusarvoinen pääkäyttäjänimi ja salasana ovat vastaavasti "admin" ja "999999".
- 4 Paina [Faksipalvelintoiminto].
- 5 Paina [Ympäristöasetukset].
- 6 Paina [Teksti].
[Teksti] on asetettu tilaan [KÄYTÖSSÄ].
- 7 Paina [Back], kunnes aloitusnäyttö tulee näkyviin.
- 8 Paina [Faksi/Internet-faksi] tai  (FAKSI)-painiketta.
- 9 Paina [Fax (Faksi)].
- 10 Paina [Sähköpostin runkoteksti] [Lisäasetukset]-välilehdellä.
- 11 Paina [Valitse teksti].
- 12 Valitse teksti.
Jos valitset [Manual Input (Manuaalinen syöttö)] vaiheessa 11, syötä teksti ja paina sitten [OK (OK)].



Kun käytät suorasyöttöä, voit syöttää korkeintaan 256 merkkiä.

Tulosten tarkistus Skannaa faksipalvelimelle -toiminnon osalta

Voit tarkistaa Skannaa faksipalvelimelle -toiminnon tuloksen kohdassa Lähetys- ja vastaanottoraportti.

Tietojen osalta, ks. "[Lähetys- ja vastaanottoraportin nimikkeet \(sähköposti/Internet-faksi/faksipalvelin\)](#)".

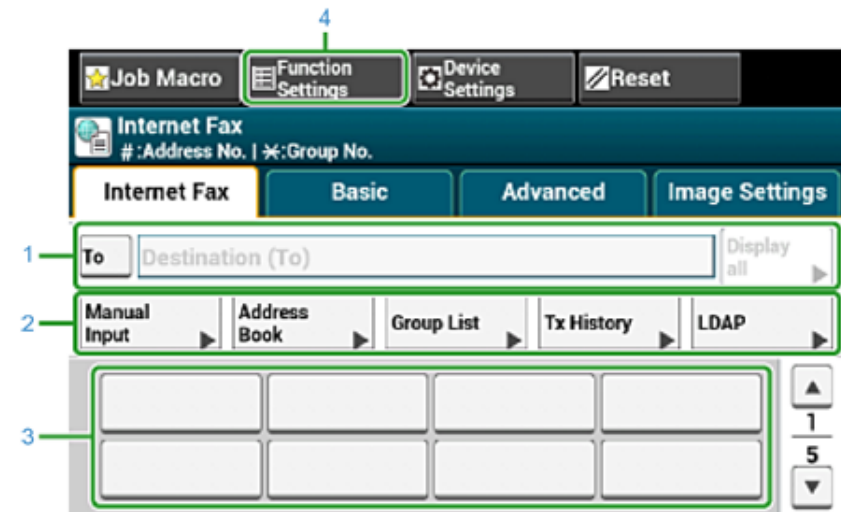
Näyttöjen kuvaus faksausta varten

Tämä osio kuvaa näytössä olevia kohteita.

- Faksinäyttö (Käyttöopas)
- Internet-faksinäyttö

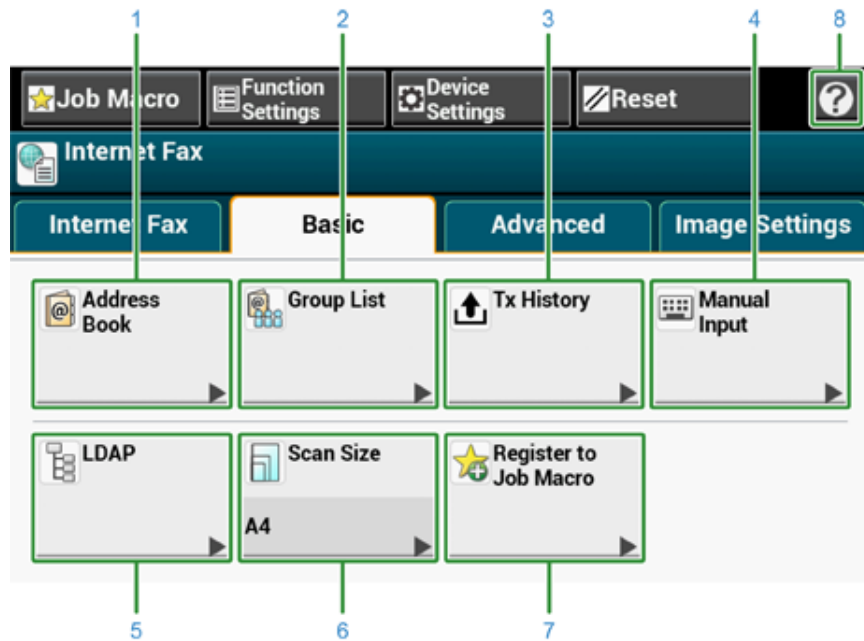
Internet-faksinäyttö


- [Internet-faksi]-välilehti



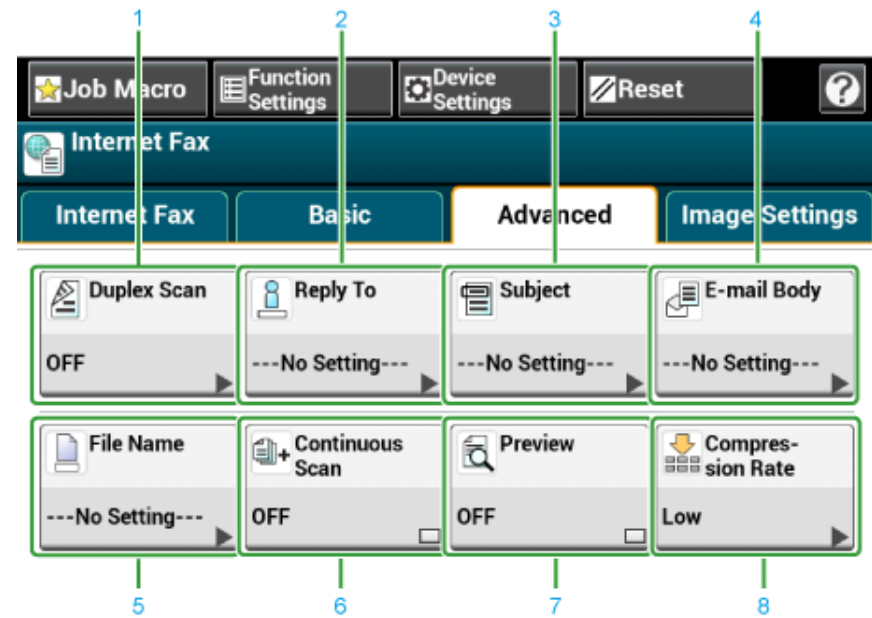
	Kohde	Kuvaus
1	Kohdealue	Valitse faksin kohde. Valittu faksin kohde tulee näkyviin tälle alueelle. Jos vähintään 1 kohde on määritetty, voit painaa [Näytä kaikki] kohteen muokkaamiseksi, lisäämiseksi tai poistamiseksi.
2	Oikopolkupainikkeet	Näyttää faksitoimintoihin käytettävät oikopolkupainikkeet. Näytöllä oleva kuva näyttää tehdasasetuksen. Asetusta voidaan muuttaa Pääkäyttäjäasetukset-toiminnon avulla.
3	Yhden kosketuksen painikkeet	Näyttää yhden kosketuksen painikkeille määrättyt kohteet. Paina painiketta kohteen lisäämiseksi.
4	Toimintojen asetukset	Näyttää nykyiset asetukset. Asetusta voidaan muuttaa tietyille toiminnoille.

• [Perus]-välilehti



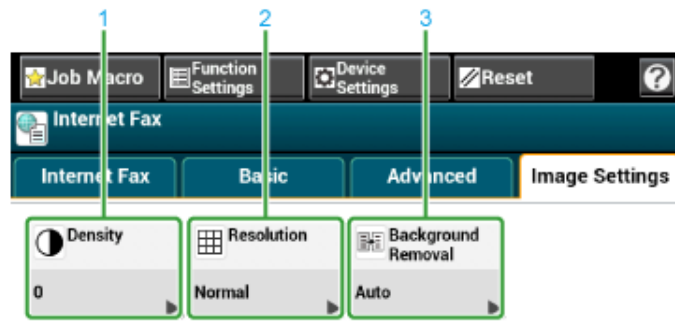
	Kohde	Kuvaus
1	Osoitteisto	Näyttää Osoitteistoon rekisteröidyt sähköpostiosoitteet. Valitse sähköpostiosoite kohteeksi Osoitteistosta.
2	Ryhmäluettelo	Näyttää luettelon ryhmistä, joihin sähköpostiosoitteet on rekisteröity. Valitse ryhmä kohteeksi Ryhmäluettelosta.
3	Tx historia	Näyttää lähetyshistorian. Valitse kohde lähetyshistoriasta.
4	Manuaalinen syöttö	Syötä sähköpostiosoite manuaalisesti sen kohteena käyttämiseksi.
5	LDAP	Valitse sähköpostiosoite LDAP-palvelimelta sen kohteena käyttämiseksi. On olemassa kaksi hakutapaa: Pikahaku ja Laajennettu haku.
6	Skannauskoko	Määrittää skannauskoon.
7	Rekisteröi työmakroon	Rekisteröi nykyiset asetukset Työmakroon.
8		Näyttää Ohjeen aiheet.

• [Lisäasetukset]-välilehti



	Kohde	Kuvaus
1	Duplex-skannaus	Määrittää kaksipuolisen skannauksen. Aseta tämä toiminto asiakirjan molempia puolia skannatessasi.
2	Vastaa	Määrittää sähköpostiosoitteen vastauskohteeksi. Jos vastaanottaja vastaa vastaanottamaansa sähköpostiviestiin, vastaus lähetetään täällä määritettyyn sähköpostiosoitteeseen.
3	Otsikko	Määrittää sähköpostiviestin aiheen.
4	Sähköpostiviestin runkotehti	Määrittää sähköpostiviestin runkotehti.
5	Tiedostonimi	Määrittää tiedostonimen skannatulle tiedostolle. Jos nimeä ei määritetä, tiedosto nimetään tehdasasetuksen mukaisesti. Tehtaan oletustiedosto on "Kuva". Tiedostot, jotka skannataan peräkkäin ovat nimeltään "Kuva" sarjanumeroilla kuten -001, -002. Jos tiedosto samalla nimellä tallennetaan, uusi tiedosto tallennetaan nimellä "kuva" seuraten 12 luvun numerolla käsittäen pvm:n ja sarjanumeron.
6	Jatkuva skannaus	Skannaa useita asiakirjoja yhtenä työnä.
7	Esikatselu	Näyttää lähetettäviä faksikuvia kosketuspaneelilla.
8	Pakkaussuhde	Määrittää pakkaustason skannatulle tiedostolle.

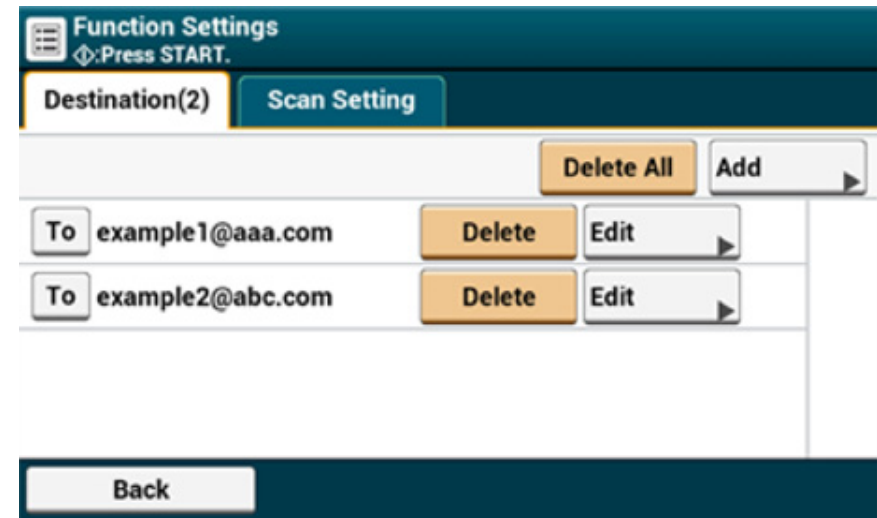
- [Kuva-asetukset] -välilehti



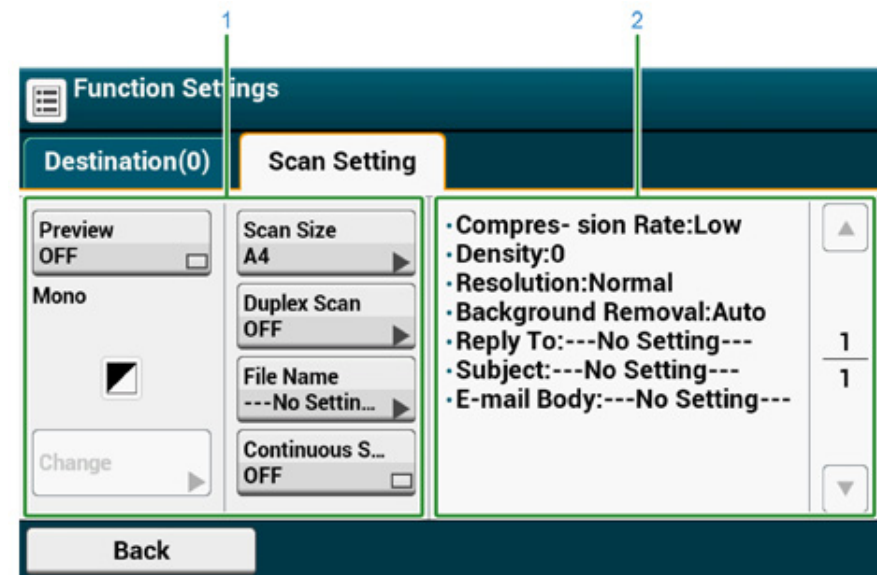
	Kohde	Kuvaus
1	Tummuus	Säätää skannaustiheyden tason.
2	Erotuskyky	Määrittää tarkkuuden asiakirjan skannaamiseen.
3	Taustan poisto	Säätää asiakirjan taustan poiston tason.

- [Toimintoasetukset] > [Kohde]-välilehti

Lisää kohde, johon asiakirja lähetetään, muokkaa sitä tai poista se.



- [Toimintoasetukset] > [Skannausasetukset]-välilehti



	Kohde	Kuvaus
1	Asetusten näyttöalue 1	Näyttää näytettävien kohteiden nykyiset asetukset.
2	Asetusten näyttöalue 2	Näyttää luettelon asetuksista, joita ei ole asetettu asetusten näyttöalueella 1 näytettyjen kohteiden perusteella.

6

Huolto

Huolto-osien vaihtaminen

Laitteen jokaisen osan puhdistaminen

Asennettujen ajurien päivitys

Asennettujen ajurien poisto

Laitteisto-ohjelmiston päivitys

Muistin ja asetusten alustus

Tämä osa kuvaa laitteen ylläpitoa ja tapaa, jolla laite pidetään toimivana pidentäen sen käyttöikä.

Huolto-osien vaihtaminen

Tässä osiossa kuvataan, miten huolto-osat vaihdetaan.

- [Siirtohihnavaihtaminen](#)
- [Kiinnitysyksikön vaihtaminen](#)

Siirtohihnavaihtaminen

Kun "Siirtohihna lähes lopussa" -viesti ilmestyy näyttöruudulle, ota valmiiksi uusi siirtohihna. Voit tulostaa noin 1 000 sivua ennen seuraavan viestin ilmestymistä.

Kun viesti "Vaihda siirtohihnavaihtaminen" ilmestyy, vaihda siirtohihnavaihtaminen.

Siirtohihnan kesto on noin 60 000 sivua yksinkertaista A4 tulostusta (kolme sivua per työ).

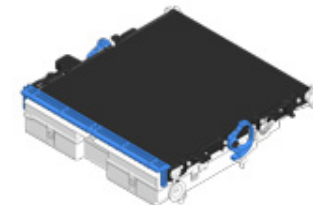


- Todellinen mahdollisten tulosteiden määrä siirtohihnalla riippuu siitä, kuinka käytät sitä.
- Vaikka tulostelokeron avaaminen ja sulkeminen saattaa pidentää siirtohihnavaihtamisen käyttöikää, sinun tulee vaihtaa se pian sen jälkeen, kun "Vaihda siirtohihnavaihtaminen" ilmestyy näytölle estääksesi toimintahäiriön.
- Jos vaihdat hihnavaihtamisen, käytä se loppuun. Jos poistat siirtohihnavaihtamisen ja asennat ja käytät toista ennen kuin se on tullut käyttöikänsä päähän, käyttöikä ei näytetä oikein.
- Kun [Device Settings (Laitteasetukset)] > [Admin Setup (Pääkäyttäjäasetukset)] > [Manage Unit (Hallitse yksikköä)] > [System Setup (Järjestelmän asetukset)] > [Near Life LED (Lähes lopussa led)] on asetettu kohtaan [Disable (Poista aktivointi)] kosketuspaneelissa, [Belt Unit Near Life (Hihnavaihtamisen käyttöikä on päätymässä)] viesti ei näy.
- Kuvarumpu (vihreä putki) on erittäin helposti rikkoutuva. Käsittele sitä huolellisesti.
- Älä jätä rumpua suoraan auringonvaloon tai erittäin kirkkaaseen sisävalaistukseen (yli 1 500 luxiin). Normaalisissa sisävalaistuksissa rumpua ei saa jättää valoon yli 5 minuutiksi.

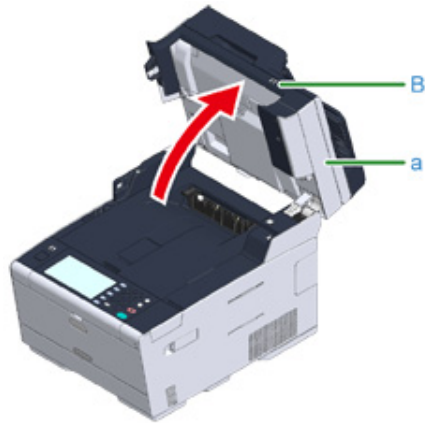


Voit muuttaa asetusta "Hihnavaihtamisen käyttöikä on päätymässä" -viestin osalta. Aseta kohdasta [Device Settings (Laitteasetukset)] > [Admin Setup (Pääkäyttäjäasetukset)] > [User Install (Käyttäjän asennus)] > [Belt Near Life Timing (Siirtohihna lähes lopussa ajoitus)] kosketuspaneelissa. Saatavilla olevat arvot ovat välillä 500 - 3000 (500 porrastuksin).



1 Ota valmiiksi uusi siirtohihnavaihtaminen.

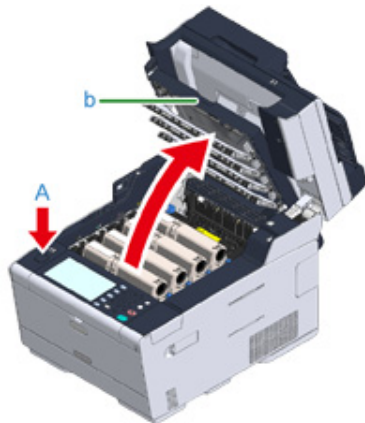


- 2 Pidä kiinni kahvasta (B) ja avaa kunnes skanneriyksikkö (a) pysähtyy täysin.



- 3 Paina painiketta (A), ja avaa tulostuskelkan (a) kunnes se napsahtaa.

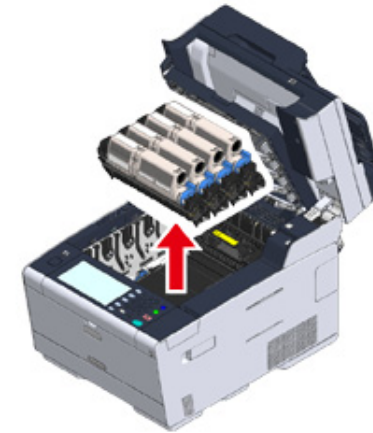
 HUOMIO	Palovamman vaara.	
Lämpöyksikkö on erittäin kuuma. Älä koske siihen.		



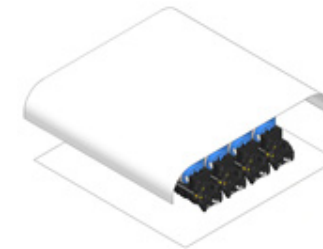
- 4 Ota kaikki neljä kuvarumpua ulos laitteesta ja aseta ne sitten tasaiselle alustalle.



Kuvarumpua irrottaessa, ole varovainen ettet iske sitä LED-päähän.



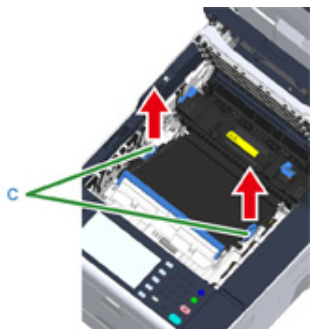
- 5 Peitä ulos ottamasi kuvarummut paperilla, jotta ne eivät altistu valolle.



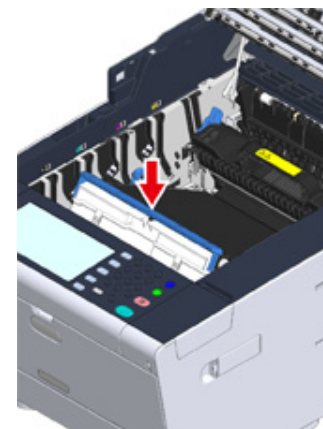
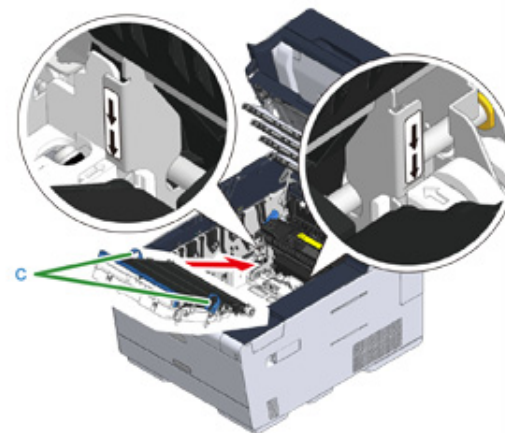
- 6 Käännä hihnayksikön kummallakin puolella olevia lukitusvipuja (c) etuosaan avausta varten.



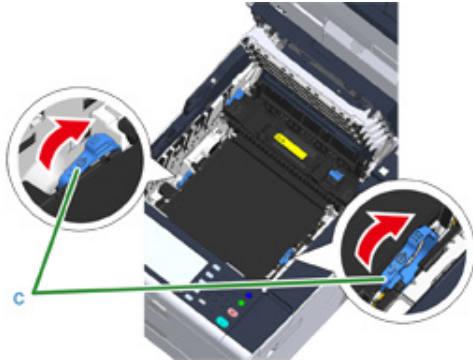
7 Poista siirtohihnayksikkö pitämällä lukitusvipua (c) paikoillaan.



8 Pidätkä hihnayksikön lukitusvipuista (c) ja aseta uusi hihnayksikkö laitteeseen.



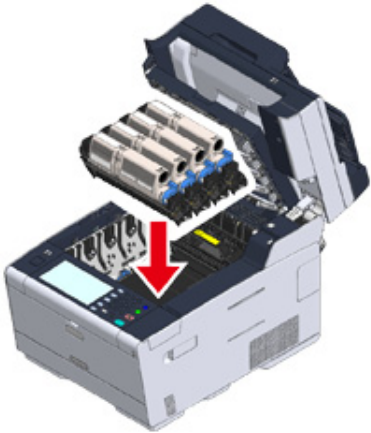
9 Käännä hihnayksikön kummallakin puolella olevia lukitusvipuja (c) takaosaan.



10 Aseta kaikki neljä kuvarumpua takaisin laitteeseen.



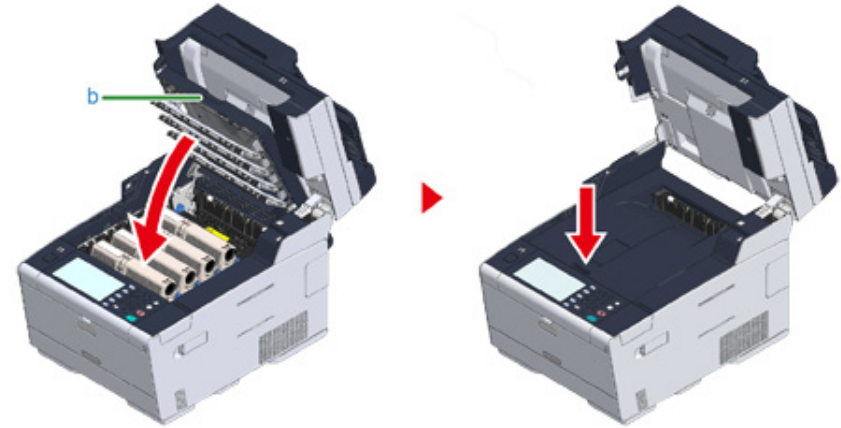
Kuvarumpua irrottaessa, ole varovainen ettet iske niitä LED-päähän.



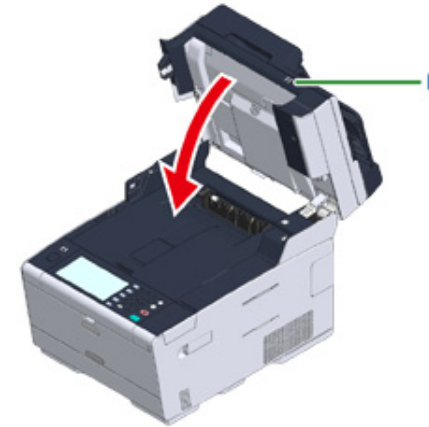
11 Sulje tulostuslokero (b) hitaasti ja työnnä lokeron keskeltä vahvistusta varten.



Älä koske LED-päähän sulkiessasi tulostuslokeroa.



12 Pidä kiinni kahvasta (B), sulkeaksesi skanneryksikön.



13 Kierrätä siirtohihnayksikkö.



Jos sinun on pakko hävittää siirtohihnayksikkö, laita se muovipussiin tai vastaavaan astiaan ja hävitä se paikallisten viranomaisten määräysten ja ohjeiden mukaisesti.

Kiinnitysyksikön vaihtaminen

Kun "Kiinnitysyksikkö lähes lopussa" -viesti ilmestyy näyttöruudulle, ota valmiiksi uusi kiinnitysyksikkö. Voit tulostaa noin 1 000 sivua ennen seuraavan viestin ilmestymistä.

Kun viesti "Vaihda kiinnitysyksikkö" ilmestyy, vaihda kiinnitysyksikkö.

Lämpöyksikön kesto on jopa 60 000 sivua yksinkertaisia A4 tulosteita.



- Todellinen mahdollisten tulosteiden määrä kiinnitysyksiköllä riippuu siitä, kuinka käytät sitä.
- Vaikka tulostustason avaaminen ja sulkeminen saattaa hieman pidentää lämpöyksikön elinikää, on suositeltavaa vaihtaa se heti kun "Vaihda lämpöyksikkö" ilmestyy näytölle estääksesi rikkoontumisen.
- Jos vaihdat lämpöyksikön, käytä se loppuun. Jos poistat lämpöyksikön, asennat sen ja käytät uutta ennen kuin sen käyttöaika on loppunut, jäljellä olevaa käyttöaika ei voida näyttää oikein.
- Kun [Device Settings (Laitteasetukset)] > [Admin Setup (Pääkäyttäjäasetukset)] > [Manage Unit (Hallitse yksikköä)] > [System Setup (Järjestelmän asetukset)] > [Near Life LED (Lähes lopussa led)] on asetettu kohtaan [Disable (Poista aktivointi)], [Fuser Near Life. (Lämpöyksikön käyttöikä päätymässä.)] viesti ei näy.
- Älä jätä rumpua suoraan auringonvaloon tai erittäin kirkkaaseen sisävalaistukseen (yli 1 500 luxiin). Normaalisakaan sisävalaistuksessa rumpua ei saa jättää valoon yli 5 minuutiksi.

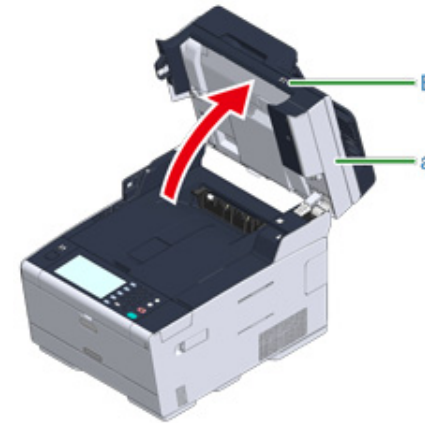


Voit muuttaa asetusta "Lämpöyksikön käyttöikä päätymässä" -viestin osalta. Aseta kohdasta [Device Settings (Laitteasetukset)] > [Admin Setup (Pääkäyttäjäasetukset)] > [User Install (Käyttäjän asennus)] > [Fuser Near Life Timing (Lämpöyksikön käyttöikä päätymässä)]. Saatavilla olevat arvot ovat välillä 500 - 3000 (500 porrastuksin).

1 Ota valmiiksi uusi kiinnitysyksikkö.



2 Pidä kiinni kahvasta (B) ja avaa kunnes skanneriyksikkö (a) pysähtyy täysin.



3 Paina painiketta (A), ja avaa tulostuskelkan (a) kunnes se napsahtaa.

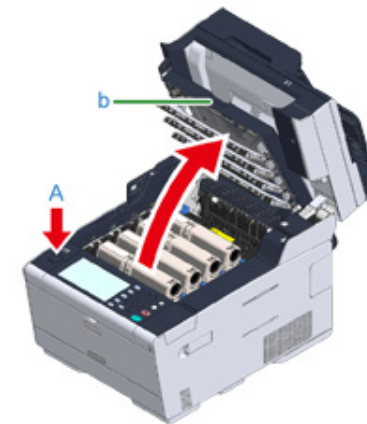


HUOMIO

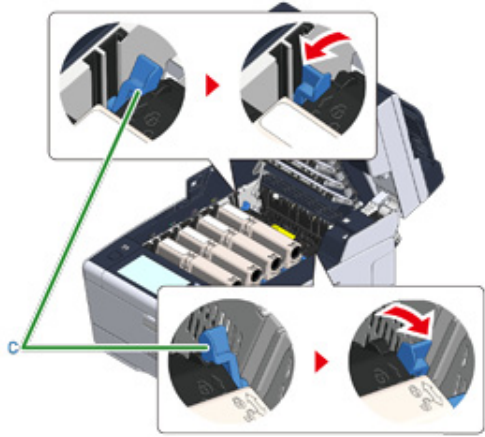
Palovamman vaara.



Koska lämpöyksikkö kuumenee, suorita toimenpide varovasti ja kun nostat sen ylös, pidä kiinni kahvasta. Älä yritä käsitellä sitä kun se on kuuma. Odota kunnes se on jäähtynyt ja suorita toimenpide vasta sitten.



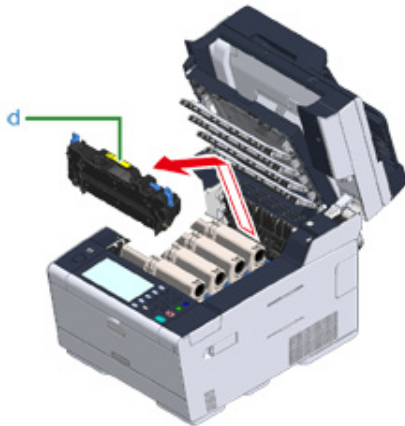
- 4 Kallista lämpöyksikön lukitusvipuja (c) etusuuntaisesti purkaaksesi lukituksen.



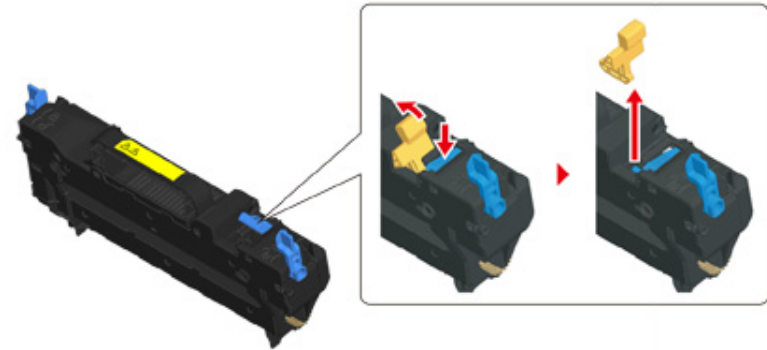
- 5 Pidä kiinni lämpöyksikön kahvasta (d) ja nosta lämpöyksikkö pois laitteesta.



Lämpöyksikköä irrottaessa, ole varovainen ettet iske niitä LED-päähän.



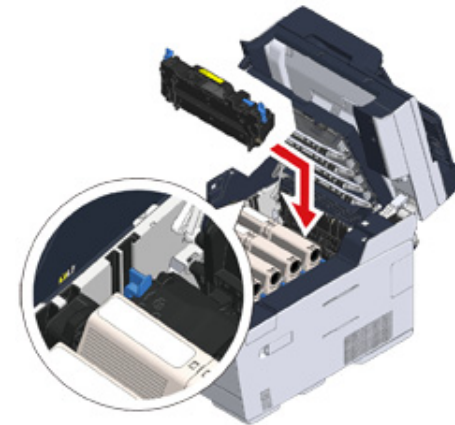
- 6 Työnnä sinistä vipua uudessa lämpöyksikössä ja poista turvapysäytin.



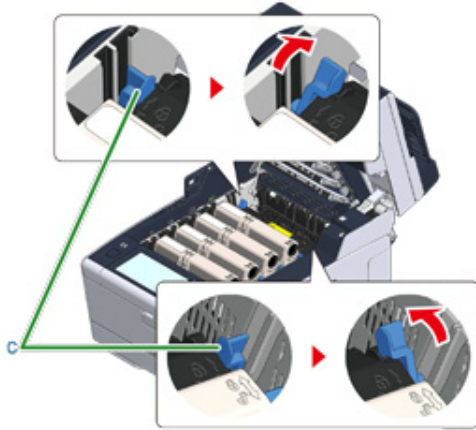
- 7 Pidättele uuden lämpöyksikön kahvasta ja linjaa lämpöyksikkö väriainekasettien uriin, aseta lämpöyksikkö laitteeseen.



Lämpöyksikköä asettaessa, ole varovainen ettet iske niitä LED-päähän.



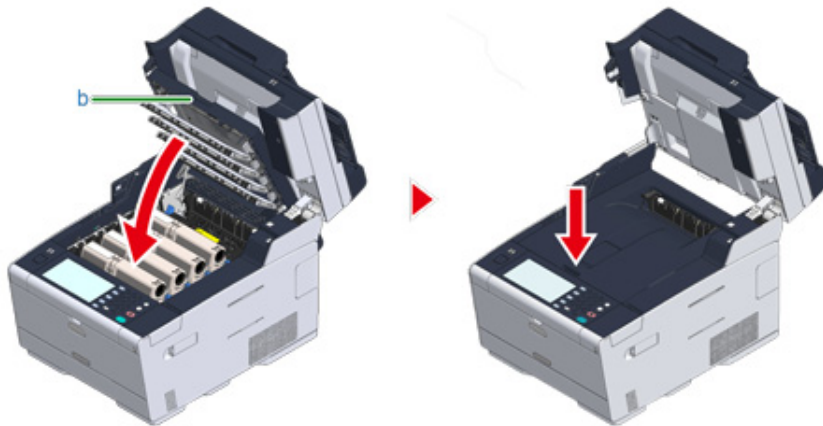
- 8 Kallista lämpöyksikön lukitusvipuja (c) takasuuntaisesti lukitaksesi.



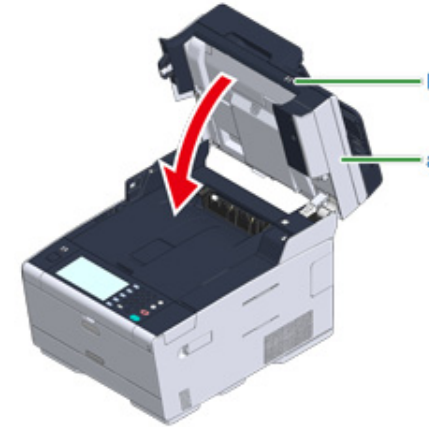
- 9 Sulje tulostuslokero (b) hitaasti ja työnnä lokeron keskeltä vahvistusta varten.



Älä koske LED-päähän sulkiessasi tulostuslokeroa.



- 10 Pidä kiinni kahvasta (B), sulkeaksesi skanneriyksikön (a).



- 11 Kierrätä kiinnitysyksikkö.



Jos sinun on pakko hävittää kiinnitysyksikkö, laita se muovipussiin tai vastaavaan astiaan ja hävitä se paikallisten viranomaisten määräysten ja ohjeiden mukaisesti.

Laitteen jokaisen osan puhdistaminen

Tässä osiossa kuvataan, miten laite ja osat puhdistetaan.


- [Laitteen pinnan puhdistaminen](#)
- [Valotuslasin puhdistaminen \(Käyttöopas\)](#)
- [Asiarkirjasyöttöruullien puhdistaminen](#)
- [Paperinsyöttöruullien puhdistaminen \(lokero 1/lokero 2/lokero 3\)](#)
- [Paperin syöttötelojen puhdistaminen \(monitoimilokerikko\)](#)
- [LED-tulostuspään puhdistaminen \(Käyttöopas\)](#)

Laitteen pinnan puhdistaminen



- Älä käytä öljytsleitä, tinnereitä tai alkoholia, koska ne voivat vahingoittaa laitteen muoviosia.
- Älä voitele tulostinta öljyllä. Älä käytä öljyä.

1 Sammuta laite.

 Laitteen pois päältä kytkeminen (Käyttöopas)

2 Pyyhi tulostimen pinta pehmeällä liinalla, joka on kostutettu vedellä tai miedolla pesuaineella ja puristettu kuivaksi.



Älä käytä muita kuin vettä tai neutraalia pesuainetta.



3 Kuivaa laitteen pinta kuivalla, pehmeällä kankaalla.

Asiakirjasyöttörullien puhdistaminen

Jos ADF-laitteen syöttötelat ovat musteen, väriainehiukkasten tai paperipölyn peitossa, asiakirjat ja tulosteet likaantuvat ja voi tapahtua paperitukos. Puhdista asiakirjan syöttörullat sekä asiakirjan erotuslevy kerran kuussa näiden ongelmien estämiseksi.



Älä käytä bensiniä, ohentimia tai alkoholia. Ne voivat vahingoittaa tulostimen muoviosia.

1 Tarkista ADF-laitteen kansi.



2 Avaa ADF-laitteen kansi.



3 Avaa telan kansi.



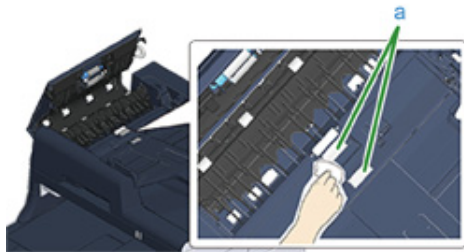
4 Pyyhi asiakirjan syöttötelat pehmeällä, kevyesti vedellä kostutetulla kankaalla. Käännä syöttötelaa kädellä ja pyyhi sen koko pinta.



5 Työnnä ja sulje telan kansi.



- 6** Pyyhi asiakirjan erotuslevy (a) kostealla liinalla, josta vesi on väännetty pois.



Jos asiakirjan syöttötela on hyvin likainen, pyyhi varovasti pehmeällä liinalla, joka on kostutettu neutraalilla puhdistusaineella ja puristettu hyvin, ja pyyhi sitten uudelleen pehmeällä, vähän vedellä kostutetulla ja hyvin puristetulla liinalla.

- 7** Sulje ADF-laitteen kansi.



Paperinsyöttörullien puhdistaminen (lokero 1/lokero 2/lokero 3)

Puhdista paperikasetin erotinrulla sekä tulostimen sisällä sijaitsevat paperinsyöttörullat.

Seuraavassa esimerkissä käsitellään lokeroa 1 ja sama menettely koskee lokeroita 2/3.

- 1** Vedä paperilokero ulos.

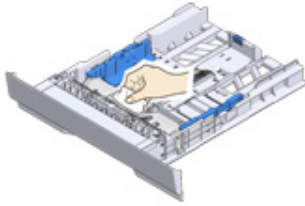


- 2** Pyyhi laitteen sisällä olevat kaksi paperinsyöttörullaa märällä liinalla, joka on puristettu kunnolla kuivaksi.



- 3** Poista paperilokeroon asetettu paperi.

- 4 Pyyhi paperilokerikossa oleva erotinrulla kostealla liinalla, josta vesi on väännetty pois hyvin.



- 5 Aseta paperia paperilokeroon ja aseta paperilokero tähän laitteeseen.



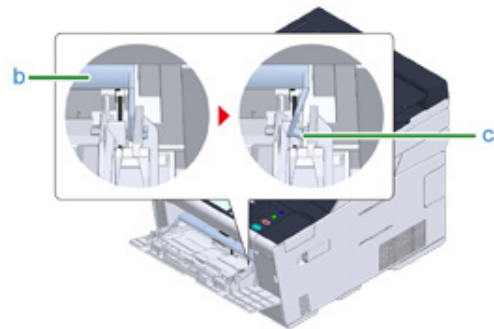
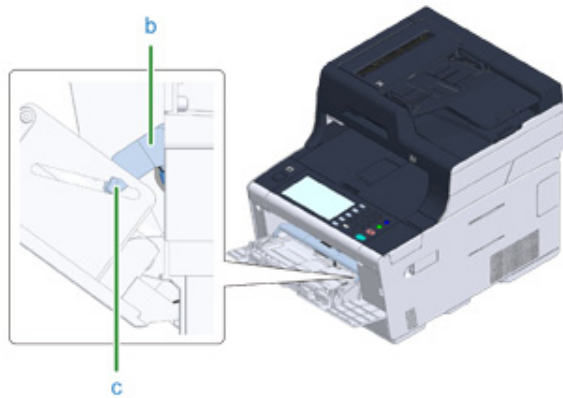
Paperin syöttötelojen puhdistaminen (monitoimilokerikko)

Puhdista monitoimialustan paperinsyöttötelat.

- 1 Avaa monitoimialusta (a) eteenpäin asettamalla sormesi etupuolen syvänteeseen.

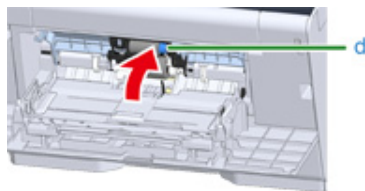


- 2** Nostamalla jonkin verran monitoimilokerikkoa (a), paina oikeaa vartta (b) sisään päin, vapauta sitten kieleke (c).



- 3** Samalla tavalla, jonkin verran nostamalla MP-lokerikkoa, paina vasenta vartta sisään päin, vapauta sitten kieleke.

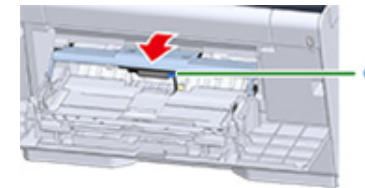
- 4** Avaa paperikansi (d) niin, kunnes se koskettaa laitteen runkoa.



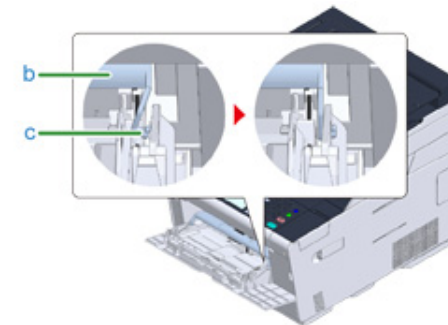
- 5** Pyyhi kaksi syöttörullaa kostealla liinalla, josta vesi on väännetty pois.



- 6** Sulje paperilokeron kansi (d).



- 7** Samalla kun painat oikeaa vartta (b) monitoimilokerikolle (a), nosta jonkin verran monitoimilokerikkoa (a) ja kiinnitä kieleke (c).



Monitoimialustan sulkeminen laittamatta liuskaa takaisin paikalleen saattaa rikkoa paperilokeron kannen. Varmista, että laitat sen paikalleen.

8 Samalla tavalla, kun painat vasenta vartta monitoimilokerikolle sisäsuuntaisesti, nosta jonkin verran monitoimilokerikkoa ja kiinnitä kieleke.

9 Sulje monitoimilokero (a).

Jos monitoimialustaa ei voi sulkea, paina monitoimialustan paperin asetusosaa alaspäin pannaksesi paperilokeron kannen takaisin paikalleen.



Asennettujen ajurien päivitys

Tämä osa kuvaa tietokoneeseen asennettujen ajurien päivitystavan. Sinulla tulee olla tietokoneen pääkäyttäjäoikeudet tämän toimenpiteen suorittamiseksi.

- [Tulostinajurin päivittäminen \(Windows\)](#)
- [Faksiajurin päivittäminen \(Windows\)](#)
- [Skanneriajurin päivittäminen \(Windows\)](#)
- [Tulostinajurin päivittäminen \(Mac OS X\)](#)
- [Skanneriajurin päivittäminen \(Mac OS X\)](#)

Tulostinajurin päivittäminen (Windows)

Tarkista tiedot uusimmasta ajurista web-sivustolta.



Voidaksesi suorittaa tämän toimenpiteen, sinun täytyy olla kirjautunut sisään pääkäyttäjänä.

- 1 Kaksoisnapsauta ladattua tiedostoa.



Jos [User Account Control (Käyttäjätilin hallinta)] -valintaikkuna tulee näkyviin, napsauta [Yes (Kyllä)].

- 2 Valitse kieli ja napsauta sitten [OK].

- 3 Lue lisenssisopimus ja napsauta sitten [Hyväksyn].

- 4 Asenna ajuri ohjeita noudattamalla.

Jos edellisen version ajuri on jo asennettu, näyttö, josta päivitys valitaan, tulee esiin. Noudata ohjeita.

Vaaditaan ehkä myös tietokoneen uudelleenkäynnistystä ennen ajurin päivitystä.

- 5 Jos [Program Capability Assistant (Ohjelman kyvykkyys -apuohjelma)] -valintaikkuna tulee näkyviin asennuksen jälkeen, napsauta [This program installed correctly (Tämä ohjelma asentui oikein)].

Faksiajurin päivittäminen (Windows)

Tarkista tiedot uusimmasta ajurista web-sivustolta.



Voidaksesi suorittaa tämän toimenpiteen, sinun täytyy olla kirjautunut sisään pääkäyttäjänä.

- 1 Kaksoisnapsauta ladattua tiedostoa.



Jos [User Account Control (Käyttäjätilin hallinta)] -valintaikkuna tulee näkyviin, napsauta [Yes (Kyllä)].

- 2 Valitse kieli ja napsauta sitten [OK].

- 3 Lue lisenssisopimus ja napsauta sitten [Hyväksyn].

- 4 Asenna ajuri ohjeita noudattamalla.

Jos edellisen version ajuri on jo asennettu, näyttö, josta päivitys valitaan, tulee esiin. Noudata ohjeita.

Vaaditaan ehkä myös tietokoneen uudelleenkäynnistystä ennen ajurin päivitystä.

- 5 Jos [Program Capability Assistant (Ohjelman kyvykkyys -apuohjelma)] -valintaikkuna tulee näkyviin asennuksen jälkeen, napsauta [This program installed correctly (Tämä ohjelma asentui oikein)].

Skanneriajurin päivittäminen (Windows)

Tarkista tiedot uusimmasta ajurista web-sivustolta.



Voidaksesi suorittaa tämän toimenpiteen, sinun täytyy olla kirjautunut sisään pääkäyttäjänä.

- 1 Kaksoisnapsauta ladattua tiedostoa.



Jos [User Account Control (Käyttäjätilin hallinta)] -valintaikkuna tulee näkyviin, napsauta [Yes (Kyllä)].

Tiedosto on purettu ja asennuslaite käynnistyy.

- 2 Asenna ajuri ohjeita noudattamalla.

Tulostinajurin päivittäminen (Mac OS X)

Tarkista tiedot uusimmasta ajurista web-sivustolta.



Voidaksesi suorittaa tämän toimenpiteen, sinun täytyy olla kirjautunut sisään pääkäyttäjänä.

- 1 Lataa tulostinajuri verkkosivulta.
- 2 Kaksoisnapsauta ladattua tiedostoa, kaksoisnapsauta sitten asenninta levyn kuvassa, joka näkyy työpöydällä.
- 3 Suorita asennus loppuun seuraamalla näytölle tulevia ohjeita.
- 4 Valitse [System Preferences (Järjestelmäasetukset)] Apple-valikosta.
- 5 Valitse [Printers & Scanners (Tulostimet ja skannerit)].
- 6 Napsauta [+], ja valitse [Add Printer or Scanner... (Lisää tulostin tai skanneri)] kun valikko on näkyvässä.



Jos tulostin näkyy jo kohdassa [Printers (Tulostimet)], valitse tulostimesi ja poista se napsauttamalla [-]-painiketta. Napsauta tämän jälkeen [+]-painiketta.

- 7 Napsauta [Default (Oletus)] ja valitse laite, ja valitse sitten, että [OKI MC573 PS] on näkyvillä [Use (Käyttö)] varten.
- 8 Napsauta [Add (Lisää)].
- 9 Varmista, että laite on lisätty kohtaan [Printers (Tulostimet)] ja [OKI MC573 PS] näkyy kohdassa [Kind (Laji)].



Jos [OKI MC573 PS] ei ole näkyvässä oikein kohdassa [Kind (Laji)], napsauta [-] poistaaksesi laitteen kohdasta [Printers (Tulostimet)], ja toista vaiheet 6 – 8 uudelleen.

- 10 Sulje [Printers & Scanners (Tulostimet ja skannerit)].

Skanneriajurin päivittäminen (Mac OS X)

Tarkista tiedot uusimmasta ajurista web-sivustolta.



Voidaksesi suorittaa tämän toimenpiteen, sinun täytyy olla kirjautunut sisään pääkäyttäjänä.

- 1 Lataa skanneriajuri verkkosivulta.
- 2 Kaksoisnapsauta ladattua tiedostoa, kaksoisnapsauta sitten asenninta levyn kuvassa, joka näkyy työpöydällä.
- 3 Suorita asennus loppuun seuraamalla näytölle tulevia ohjeita.
- 4 Kun asennus on valmis, napsauta [Restart (Käynnistä uudelleen)].

Asennettujen ajurien poisto

Tämä osa kuvaa tietokoneeseen asennettujen ajurien poiston. Sinulla tulee olla tietokoneen pääkäyttäjäoikeudet tämän toimenpiteen suorittamiseksi.

- [Tulostinajurin poistaminen \(Windows\)](#)
- [Faksiajurin poistaminen \(Windows\)](#)
- [Skanneriajurin poistaminen \(Windows\)](#)
- [Tulostinajurin poisto \(Mac OS X\)](#)
- [Skanneriajurin poisto \(Mac OS X\)](#)

Tulostinajurin poistaminen (Windows)



- Voidaksesi suorittaa tämän toimenpiteen, sinun täytyy olla kirjautunut sisään pääkäyttäjänä.
- Käynnistä tietokone uudelleen ennen ajurien poistamista.

- 1 Napsauta [Käynnistä], ja valitse sitten [Laitteet ja tulostimet].
- 2 Napsauta hiiren oikealla painikkeella [OKI MC573 (OKI MC573)] -kuvaketta ja valitse [Remove device (Poista laite)].
Jos kuvakkeet ovat ryhmitettyjä, valitse [Remove Print Queue (Poista tulostusjono)] > [OKI MC573 * (OKI MC573 *)].
* Viittaa poistettavaan ajurityyppiin (esim. PCL6/PS/XPS/FAKSI)
- 3 Kun vahvistusviesti näkyy, napsauta [Kyllä].



Kun näkyviin tulee viesti, joka tiedottaa sinulle käytössä olevasta laitteesta, käynnistä tietokone uudelleen ja toista sitten vaiheet 1-2.

- 4 Valitse kuvake kohdassa [Tulostimet ja faksit], ja valitse sitten [Tulostinpalvelimen omaisuudet] yläpalkissa.
- 5 Valitse [Ajurit]-välilehti.
- 6 Jos [Vaihda ajurin asetukset] tulee näkyviin, napsauta sitä.
- 7 Valitse poistettava ajuri ja napsauta [Poista].
- 8 Jos näytölle ilmestyy viesti kysyen, haluatko poistaa vain ajurin vai ajurin ja ajuripaketin järjestelmästä, valitse ajurin ja ajuripaketin poistaminen ja napsauta sitten [OK].
- 9 Kun vahvistusviesti näkyy, napsauta [Kyllä].
- 10 Kun [Remove Driver Package (Poista ajuripaketti)]-valintaikkuna näkyy, napsauta [Delete (Poista)]> [OK (OK)].



Jos poistaminen ei onnistu, käynnistä tietokone uudelleen ja toista vaiheet 4-10.

11 Valitse [Close (Sulje)] [Print Server Properties (Tulostinpalvelimen ominaisuudet)] -valintaikkunassa.

12 Käynnistä tietokone uudelleen.

Faksiajurin poistaminen (Windows)



- Voidaksesi suorittaa tämän toimenpiteen, sinun täytyy olla kirjautunut sisään pääkäyttäjänä.
- Käynnistä tietokone uudelleen ennen ajurin poistamista.

1 Napsauta [Käynnistä], ja valitse sitten [Laitteet ja tulostimet].

2 Napsauta hiiren oikealla painikkeella [OKI MC573 (OKI MC573)] -kuvaketta ja valitse [Remove device (Poista laite)].

Jos kuvakkeet ovat ryhmitettyjä, valitse [Remove Print Queue (Poista tulostusjono)] > [OKI MC573 FAX (OKI MC573 FAKSI)].

3 Kun vahvistusviesti näkyy, napsauta [Kyllä].



Kun näkyviin tulee viesti, joka tiedottaa sinulle käytössä olevasta laitteesta, käynnistä tietokone uudelleen ja toista sitten vaiheet 1-2.

4 Valitse kuvake kohdassa [Tulostimet ja faksit], ja valitse sitten [Tulostinpalvelimen ominaisuudet] yläpalkissa.

5 Valitse [Ajurit]-välilehti.

6 Jos [Vaihda ajurin asetukset] tulee näkyviin, napsauta sitä.

7 Valitse poistettava ajuri ja napsauta [Poista].

8 Jos näytölle ilmestyy viesti kysyen, haluatko poistaa vain ajurin vai ajurin ja ajuripaketin järjestelmästä, valitse ajurin ja ajuripaketin poistaminen ja napsauta sitten [OK].

9 Kun vahvistusviesti näkyy, napsauta [Kyllä].

10 Kun [Remove Driver Package (Poista ajuripaketti)]-valintaikkuna näkyy, napsauta [Delete (Poista)] > [OK (OK)].



Jos poistaminen ei onnistu, käynnistä tietokone uudelleen ja toista vaiheet 4-10.

- 11 Valitse [Close (Sulje)] [Print Server Properties (Tulostinpalvelimen ominaisuudet)] -valintaikkunassa.
- 12 Käynnistä tietokone uudelleen.

Skanneriajurin poistaminen (Windows)



Voidaksesi suorittaa tämän toimenpiteen, sinun täytyy olla kirjautunut sisään pääkäyttäjänä.

- 1 Napsauta [Käynnistä] ja napsauta sitten [Ohjauspaneeli] > [Poista ohjelman asennus].
- 2 Valitse [OKI yleisskanneri], ja napsauta sitten [Poista asennus].
- 3 Jos [User Account Control (Käyttäjätilin hallinta)] -valintaikkuna tulee näkyviin, napsauta [Yes (Kyllä)].
- 4 Kun vahvistusviesti näkyy, napsauta [Kyllä].
- 5 Valitse [Valmis] "Asennuksenpoisto on valmis" -näytöltä.

Tulostinajurin poisto (Mac OS X)

- [OS X 10.9 - 10.11 varten](#)
- [OS X 10.8.5 varten](#)



Voitaksesi suorittaa tämän toimenpiteen, sinun täytyy olla kirjautunut sisään pääkäyttäjänä.

OS X 10.9 - 10.11 varten

- 1 Valitse [Järjestelmäasetukset] Apple-valikosta.
- 2 Valitse [Tulostimet ja skannerit].
- 3 Valitse laite, jonka haluat poistaa ja napsauta [-].
Kun vahvistusviesti näkyy, napsauta [Poista tulostin].
- 4 Sulje [Printers & Scanners (Tulostimet ja laitteet)]-valintaikkuna.
- 5 Laita "Ohjelmisto-DVD-ROM"-levy tietokoneeseen.
- 6 Kaksoisnapsauta [OKI]> [Ohjaimet]> [PS*]> [Asennuksenpoistotoiminto].
- 7 Noudata näytön ohjeita, syötä pääkäyttäjän salasana ja sitten valitse [OK], kunnes asennuksenpoisto on valmis.
- 8 Ota "Ohjelmisto-DVD-ROM"-levy pois tietokoneesta.

OS X 10.8.5 varten

- 1 Valitse [Järjestelmäasetukset] Apple-valikosta.
- 2 Valitse [Tulosta & Skannaa].
- 3 Valitse laite, jonka haluat poistaa ja napsauta [-].
Kun vahvistusviesti näkyy, napsauta [Poista tulostin].
- 4 Sulje [Print & Scan (Tulosta ja skannaa)]-valintaikkuna.

- 5 Laita "Ohjelmisto-DVD-ROM"-levy tietokoneeseen.
- 6 Kaksoisnapsauta [OKI]> [Ohjaimet]> [PS*]> [Asennuksenpoistotoiminto].
- 7 Noudata näytön ohjeita, syötä pääkäyttäjän salasana ja sitten valitse [OK], kunnes asennuksenpoisto on valmis.
- 8 Ota "Ohjelmisto-DVD-ROM"-levy pois tietokoneesta.

Skanneriajurin poisto (Mac OS X)



Voidaksesi suorittaa tämän toimenpiteen, sinun täytyy olla kirjautunut sisään pääkäyttäjänä.

- 1 Valitse kiintolevyltä [Kirjasto] > [Kuvakaappaus] > [Laitteet].
- 2 Poista "OKI Scanner".
- 3 Valitse kiintolevyltä [Sovellukset]> [OKIDATA]> [Scanner].
- 4 Poista "Verkkoskannerin asennustyökalu".
- 5 Käynnistä tietokone uudelleen.

Laitteisto-ohjelmiston päivitys

Voit päivittää koneesi laitteisto-ohjelmiston viimeisimpään versioon Internetin välityksellä.

Tietojen osalta, vieraile verkkosivulla.

Muistin ja asetusten alustus

Tässä osiossa kuvataan, miten alustetaan tämän laitteen muisti ja asetukset.

- [Alustaa Flash-muistia](#)
- [Alustaa tämän koneen asetukset](#)

Alustaa Flash-muistia



Kun alustat flash-muistia, seuraavat tiedot poistetaan.

- Työn tiedot ovat tallennettuja [Shared Print (Jaettu tulostus)] tai [Private Print (Yksityinen tulostus)] kanssa.
- Lomaketiedot

- 1 Paina [Laitteen asetukset] kosketuspaneelista.
- 2 Paina ▲ tai ▼ useita kertoja ja paina [Admin Setup (Pääkäyttäjäasetukset)].
- 3 Kirjoita pääkäyttäjän nimi ja salasana ja paina [OK (OK)].
Tehdasasetuksissa oletusarvoinen pääkäyttäjänimi ja salasana ovat vastaavasti "admin" ja "999999".
- 4 Paina ▲ tai ▼ useita kertoja ja paina [Manage Unit (Hallitse yksikköä)].
- 5 Paina ▲ tai ▼ useita kertoja ja paina [Storage Maintenance Setup (Tallennustilan huoltoasetus)].
- 6 Paina [Alustuslukitus] muuttaaksesi näytön tilaksi [Poista aktivointi].
- 7 Paina [Takaisin].
- 8 Paina [Flash Memory Setup (Flash-muistin asetus)].
- 9 Paina [Initialize (Alusta)] tai [Format (Formatoi)].



Valitse kahdesta muistin alustustavasta.

- [Alusta]: Alustaa Flash:n avoimen alueen kokonaisuuden (näkyvissä tiedostoluettelossa).
- [Format Partition (Muodon osio)]: Alustaa käyttäjätiedot. Voit alustaa PCL/Yleinen/PS -osiot vastaavasti.

- 10 Paina [Kyllä] vahvistusnäytöllä.

Alustaa tämän koneen asetukset

Voit palauttaa laitteen määritetyt asetukset sen oletusasetuksiksi.



- Kun alustat laitteen asetuksia, seuraavat tiedot poistetaan.
 - F-koodi-ilmoitustaululle tallennetut dokumentit
 - Faksityöt, joita ei ole lähetetty
 - Faksityöt, jotka on vastaanotettu F-koodin ylälaatikosta
 - Soiton valintalokit
 - Sähköpostilokit
 - Vastaanotetut faksitiedot (mukaan lukien vastaanotettu kuva Turvallinen vastaanotto -toiminnolla)
- Seuraavat asetukset palautetaan tehtaan oletusasetuksiksi.
 - Pääkäyttäjän salasana
 - Paperin asetukset
 - Kopioinnin asetukset
 - Faksin asetukset
 - F-koodi-ilmoitustaulun asetukset
 - Skannerin asetukset
 - Tulostimen asetukset
 - Verkon asetukset
 - Tiedot tallennettu pikanäppäimiin
 - Tiedot tallennettu aloitusnäytölle
 - Hallinnan asetukset
 - Käyttäjäasennuksen asetukset

- 1 Paina [Laitteen asetukset] kosketuspaneelistä.
- 2 Paina ▲ tai ▼ useita kertoja ja paina [Admin Setup (Pääkäyttäjäasetukset)].
- 3 Kirjoita pääkäyttäjän nimi ja salasana ja paina [OK (OK)].
Tehdasasetuksissa oletusarvoinen pääkäyttäjänimi ja salasana ovat vastaavasti "admin" ja "999999".
- 4 Paina ▲ tai ▼ useita kertoja ja paina [Manage Unit (Hallitse yksikköä)].
- 5 Paina ▲ tai ▼ useita kertoja ja paina [Reset Settings (Nollaa asetukset)].
Näkyvä viesti, joka vahvistaa, että jatkaminen käynnistää automaattisesti järjestelmän uudelleen. Valitse [Kyllä] jatkaaksesi.

7

Vianetsintä

Jos STATUS -painike käyttäjäpaneelissa valaistuu tai vilkkuu

Kopiointiongelmat

Skannausongelmat

Tulostusongelmat

Faksausongelmat

Tietoja tulostusjäljen ongelmista



Ongelmia ohjelmistoa koskien

Virheet koneessa tai paperilla

AirPrint-ongelmat

Google Cloud Print -ongelmat

Jos STATUS -painike käyttäjäpaneelissa valaistuu tai vilkkuu

Jos koneessa syntyy ongelmia,  (TILA)-painike syttyy tai vilkkuu. Paina  (TILA)-painiketta, ja tarkasta ongelman tila.

1 Paina  (TILA)-painiketta.

2 Paina [Järjestelmän tila].

3 Valitse kohta.

Jos viesti, [Communication error (Viestintävirhe)] tulee näkyviin, on syntynyt ongelmia faksilla viestinnässä. Ks. "[Faksin virhekoodit](#)" löytääksesi ratkaisun.

Kopiointiongelmat

Tämä kappale kuvaa ongelmia kopiointitoiminnon kanssa.



Jollet pysty ratkaisemaan ongelmia seuraavien ratkaisujen avulla, ota yhteys jälleenmyyjään.

- Kopiointi ei onnistu (Käyttöopas)
- [Kopiointitulokset poikkeaa alkuperäisestä](#)
- [Muita ongelmia \(kopiointi\)](#)

Kopiointitulokset poikkeaa alkuperäisestä

• Kopiointitulokset poikkeaa alkuperäisestä.

Tarkista	Ratkaisu	Lisätietoja
Onko [Kaksipuolinen kopiointi] asetettu?	Aseta [Kaksipuolinen kopiointi] tilaan [POIS (simplex)]	Paperin molemmalle puolelle kopiointi (kaksipuolinen kopiointi)
Onko [Sekakokoinen asiakirja] asetettu tilaan [PÄÄLLÄ]?	Aseta [Sekakokoinen asiakirja] tilaan [POIS].	Erikokoisten asiakirjojen kopiointi (Sekakokoinen asiakirja)



• Kopiointituloksen koko poikkeaa alkuperäisen asiakirjan koosta.

Tarkista	Ratkaisu	Lisätietoja
Onko lokeroon lisätty asiakirjaan sopivan kokoista paperia?	Lisää asiakirjaan sopivan kokoista paperia.	Paperin lisääminen (Käyttöopas)
Onko zoomaussuhde asetettu oikein?	Aseta sopiva zoomaussuhde.	Suurennettujen tai pienennettyjen kopioiden ottaminen (Zoomaus)
Onko [Toista] käytössä?	Aseta [Toista] tilaan [POIS].	Usean kopion ottaminen yhdelle paperiarkille (Toista)



• Osa asiakirjan kuvasta puuttuu tulosteesta.

Tarkista	Ratkaisu	Lisätietoja
Onko [Reunanpoisto] asetettu tilaan [PÄÄLLÄ]?	Aseta [Reunanpoisto] tilaan [POIS].	Reunojen varjojen poistaminen (reunanpoisto)
Onko [Marginaali] asetettu tilaan [PÄÄLLÄ]?	Aseta [Marginaali] tilaan [POIS].	Marginaalien asettaminen (Marginaali)
Onko [Moniotos] käytössä?	Aseta [Moniotos] tilaan [POIS].	Useiden sivujen yhdistäminen yhdelle paperiarkille (moniotos)

• **Kaikki asiakirjat kopioidaan mustavalkoisina.**

Tarkista	Ratkaisu	Lisätietoja
Onko värin valinta asetettu tilaan [Autom.]?	Aseta värin valinta tilaan [Väri].	 Värityilan vaihtaminen
Seuraavat asiakirjat voidaan kopioida mustavalkoisina. <ul style="list-style-type: none"> Asiakirjat, joissa on hyvin pieni värillinen osa Tummat asiakirjat Vaaleat asiakirjat Asiakirja värillisillä sivuilla 5 mm alueella kustakin reunasta. 	Voit muuttaa värillisen asiakirjan ja mustavalkoisen asiakirjan määrittelykriteerejä kohdassa [Autom. värin arviointitaso].	 Skannerin asetukset

• **Mustavalkoiset asiakirjat kopioidaan värillisinä.**


Tarkista	Ratkaisu	Lisätietoja
Onko värin valinta asetettu tilaan [Autom.]?	Aseta värin valinta tilaan [Mono].	 Värityilan vaihtaminen
Seuraavat asiakirjat voidaan kopioida värillisinä. <ul style="list-style-type: none"> Keltaistetut asiakirjat Asiakirjat, joissa on värillinen tausta 	Voit muuttaa värillisen asiakirjan ja mustavalkoisen asiakirjan määrittelykriteerejä kohdassa [Autom. värin arviointitaso].	 Skannerin asetukset

Muita ongelmia (kopiointi)

• **Tulostuksen aloittaminen kestää pitkän aikaa.**

Tarkista	Ratkaisu	Lisätietoja
Näkykö käyttöpaneelin näytöllä [Lämpenee] tai [Valmistellaan]?	Laitte valmistautuu. Odota, kunnes kopiointi alkaa.	-

• **Kopiointityö on peruttu.**

Tarkista	Ratkaisu	Lisätietoja
Näetkö virheilmoituksen?	Kopiointityö perutaan, kun kopioidessa ilmenee tiettyjä virheitä. Poista virhe ja aloita kopiointityö uudelleen.	 Vikailmoitusluettelo (Käyttöopas)
Onko monitoimilokerossa paperia?	Jos kopiointiin käytetään paperia monitoimilokerosta, tarkista että monitoimilokeroon on lisätty riittävästi paperia. Kosketuspaneelissa paina [Device Settings (Laitteen asetukset)], valitse [Paper Setup (Paperiasetukset)] > [Select Tray (Valitse lokero)] > [Copy (Kopio)] > [MP Tray (Monitoimilokero)], ja valitse [ON (PÄÄLLÄ)] tai [ON(Prior (PÄÄLLÄ(Ensisijainen)))].	-

Skannausongelmat

Tämä kappale kuvaa ongelmia skannaustoiminnon osalta.




Jollet pysty ratkaisemaan ongelmia seuraavien ratkaisujen avulla, ota yhteys jälleenmyyjään.

- Skannaus ei onnistu (Käyttöopas)
- [Sähköpostiin skannaamisen ongelmat](#)
- [Sähköposti/Internet-faksi/Faksipalvelin -virhekoodit](#)
- [Skannaa tietokoneelle ongelmat](#)
- [Tiedostoja ei voida tallentaa verkkokansioon](#)
- [Verkkoyhteyden ongelmat \(skannaus\)](#)
- [Langattoman paikallisverkko-yhteyden ongelmat \(Jos langaton LAN-moduuli on asennettu\) \(Skannaus\)](#)

Sähköpostiin skannaamisen ongelmat

Tarkista	Ratkaisu	Lisätietoja
Liititkö LAN-kaapelin laitteen käynnistyksen jälkeen?	Sammuta laite. Liitä LAN-kaapeli ennen laitteen käynnistämistä.	Laitteen pois päältä kytkeminen (Käyttöopas)
Onko koneen sähköpostiosoite asetettu?	Aseta laitteen sähköpostiosoite.	Ennen Skannaa sähköpostiin -toiminnon käyttämistä (Käyttöopas)
Onko syötetty sähköpostiosoite oikein?	Aseta oikea sähköpostiosoite.	Ennen Skannaa sähköpostiin -toiminnon käyttämistä (Käyttöopas)
Onko SMTP-palvelimen osoite oikein asetettu?	Tarkista SMTP-serveriasetus.	Ennen Skannaa sähköpostiin -toiminnon käyttämistä (Käyttöopas)
Onko POP3-palvelimen osoite oikein asetettu?	Tarkista POP3-serveriasetus.	Ennen Skannaa sähköpostiin -toiminnon käyttämistä (Käyttöopas)
Onko DNS-palvelimen osoite oikein asetettu?	Tarkista DNS-palvelinasetus.	Helpot asetukset
Onko käynnissä toinen työ?	Odoti kunnes toinen työ on suoritettu.	-
Näetkö virheilmoituksen?	Seuraa laitteen näyttöruudulla näkyviä ohjeita.	Vikailmoitusluettelo (Käyttöopas)
Verkkoyhteyden asetus on väärä.	<ul style="list-style-type: none"> • Jos haluat laitteen kytkeytyvän langalliseen verkkoon, aseta verkkoyhteydeksi [Wired (Langallinen)] ja [Enable (Mahdollista)]. • [Wireless (Infrastructure)(Langaton(Infrastruktuuri))] ja [Wireless(AP Mode)(langaton(AP-tila))] eivät voi olla mahdollistettuina samanaikaisesti. • Yhdistääksesi käyttämällä [Wireless (Infrastructure)(Langaton(Infrastruktuuri))], aseta [Wireless(AP Mode)(Langaton(AP-tila))] kohtaan [Disable (Poista käytöstä)], ja aseta sitten [Wireless(Infrastruktuuri)(Langaton(Infrastruktuuri))] kohtaan [Enable (Mahdollista)]. • Yhdistääksesi käyttämällä [Wireless(AP Mode)(Langaton(AP-tila))], aseta [Wireless(Infrastruktuuri)(Langaton(Infrastruktuuri))] kohtaan [Disable (Poista käytöstä)], ja aseta sitten [Wireless (AP Mode)(Langaton(AP-tila))] kohtaan [Enable (Mahdollista)]. 	LAN-/USB-johdon liittäminen (Käyttöopas) Langattomaan LAN-verkkoon yhdistäminen (vain kun langaton lähiverkon moduuli on yhdistettynä) (Käyttöopas)

Tarkista	Ratkaisu	Lisätietoja
Ei yhteyttä langattomaan tukiasemaan.	<ul style="list-style-type: none"> Tarkista, että langattomaan tukiasemaan on kytketty virta. Tarkista langattoman tukiaseman asetukset ja yritä sitten tehdä manuaaliset asetukset tai automaattiset asetukset. Käynnistä WLAN-toiminto uudelleen. Kosketuspaneelissa paina [Device Settings (Laitteasetukset)]-näppäintä ja valitse [Admin Setup (Pääkäyttäjäasetukset)] > [Network Menu (Verkkovalikko)] > [Network Setup (Verkon asetus)] > [Wireless (Infrastructure) Setting (Langaton (perusrakenne) asetus)], ja valitse sitten [Wireless reconnection (Kytke langaton uudelleen)]. 	 Langattomaan LAN-verkkoon yhdistäminen (vain kun langaton lähiverkon moduuli on yhdistettynä) (Käyttöopas)


Sähköposti/Internet-faksi/Faksipalvelin -virhekoodi

Virhekoodi	Tarkoitus ja ratkaisu
1	Kytkeä epäonnistui. Tarkista "SMTP-palvelin" -asetus.
2	Kytkeä epäonnistui. Tarkista SMTP-palvelinportti" -asetus.
3	Todennusta ei voitu suorittaa. "SMTP-tod." ei tueta.
4	Todennusta ei voitu suorittaa. Sisäänkirjautuminen "SMTP-tod." epäonnistui. Tarkista postipalvelimen sisäänkirjautumisen nimi ja salasana.
5	Todennusta ei voitu suorittaa. Tarkista "POP-palvelin" -asetus.
6	Todennusta ei voitu suorittaa. Tarkista "POP-palvelinportti" -asetus.
7	Todennusta ei voitu suorittaa. Sisäänkirjautuminen "POP"-palvelimelle ei onnistunut. Tarkista POP-palvelimen sisäänkirjautumisen nimi ja salasana.
8	SMTP-lähetysvirhe. Tarkista verkkoasetukset, verkkokaapeliyhteys, verkon ja palvelimen tila.
9	POP-lähetysvirhe. Tarkista verkkoasetukset, verkkokaapeliyhteys, verkon ja palvelimen tila.
11	SMTP-lähetysvirhe. Lähetystiedot ovat kooltaan liian suuret. Tarkista SMTP-palvelimen postilaatikon määrittäminen.
12	SMTP-lähetysvirhe. Odotuksen jälkeen, yritä uudelleen.
13	SMTP-lähetysvirhe. Ota yhteyttä verkkosi pääkäyttäjään.
15	Sähköpostin vastaanotto peruutettiin. SMTP-klientin tai POP-palvelimen yhteys purettiin.
16	Sähköpostin vastaanotto käyttäjiltä peruutettiin.
19	Sähköpostin vastaanotto käyttäjiltä peruutettiin. MIME-virhe. Sähköpostin muotoa tai käytettyjen liitetiedostojen muotoa ei tueta.
20	Sähköpostin vastaanotto peruutettiin. MIME ei ole tuettu. Sähköpostin muotoa tai käytettyjen liitetiedostojen muotoa ei tueta.
22	Sähköpostin vastaanotto peruutettiin. Sähköpostin liitetiedoston koko ylittää koon rajoituksen (8 Mb). Et voi tulostaa suuria tiedostokokoja.
24	Sähköpostin vastaanotto peruutettiin. Ota yhteyttä verkkosi pääkäyttäjään.

Skannaa tietokoneelle ongelmat

• Sekä Windows että Mac OS X

- Viesti, "Yhteys tietokoneelle epäonnistui." tulee näkyviin laitteen näytöllä.

Tarkista	Ratkaisu	Lisätietoja
IP-osoite tietokoneella muuttui.	Rekisteröi tietokone uudelleen laitteelle.	 Koneen kirjaaminen (uusi kone) tietokoneeseen verkkomäärittäjiä käyttämällä
Tietokonetta ei ole kytketty päälle.	Käynnistä tietokone.	-
Tietokonetta ei ole liitetty verkkoon.	Varmista verkkoyhteys.	-

• Windows ActKey varten



- Viesti, "Yhteys tietokoneelle epäonnistui." tulee näkyviin laitteen näytöllä.

Tarkista	Ratkaisu	Lisätietoja
Asiakirjaa ei ole asetettu kohtaan, joka määritetty Skannauksen toimintamenetelmässä ActKey:ssä.	Aseta asiakirja kohtaan, joka on määritetty Skannauksen toimintamenetelmässä ActKey:ssä tai muuta asetusta Skannauksen toimintamenetelmälle.	-
Kun Paperikoko ActKey:ssä on asetettu kohtaan "Automaattinen", määrittämättömän kokoluokan asiakirjoja on asetettu laitteelle.	Aseta optimaalinen paperikoko muuksi kuin "Automaattinen" Paperikooksi ActKey:ssä.	-
Windows-palomuuriasetuksessa, verkon konfiguraatio on poistettu käytöstä tai estetty.	Mahdollista Windows-palomuuriasetus seuraavin askelin. Kohdasta [Control Panel (Ohjauspaneeli)], napsauta [System and Security (Järjestelmä ja turvallisuus)] > [Allow a program through Windows Firewall (Salli ohjelma Windows-palomuurin läpi)]. Napsauta [Change settings (Muuta asetuksia)], löydä [Network Configuration (Verkon asetukset)] kohdassa [Allowed programs and features (Sallitut ohjelmat ja ominaisuudet)], valitse valintaruutu, ja napsauta sitten [OK (OK)].	-
USB-liitetyssä tietokoneessa, ActKey-painikeasetukset tai varoitusviesti tulee näkyviin.	ActKey:n sulkemispainike-asetukset tai varoitusviesti-ikkuna.	-

- "Pääsy tietokoneelle kielletty." tulee näkyviin laitteen näytöllä.




Tarkista	Ratkaisu	Lisätietoja
Verkkotietokoneella, ActKey-painikeasetukset tai varoitusviesti tulee näkyviin.	ActKey:n sulkemispainike-asetukset tai varoitusviesti-ikkuna.	-

Tiedostoja ei voida tallentaa verkkokansioon



Tarkista	Ratkaisu	Lisätietoja
Onko FTP/CIFS-asetus oikea?	Tarkista profiilin asetukset.	 Jaetun kansion luominen tietokoneessa (Käyttöopas)
Näetkö virheilmoituksen?	Seuraa laitteen näyttöruudulla näkyviä ohjeita.	 Vikailmoitusluettelo (Käyttöopas)

Verkkoyhteyden ongelmat (skannaus)

• Sekä Windows että Mac OS X




Syy	Ratkaisu	Lisätietoja
Käytössä on ristiin kytketty kaapeli.	Käytä suoraa kaapelia.	-
Laitte on käynnistetty ennen kuin kaapeli liitettiin.	Liitä kaapelit ennen laitteen käynnistämistä.	 LAN-/USB-johdon liittäminen (Käyttöopas)
Keskittimen yhteensopivuudessa on ongelmia.	Kosketuspaneelissa paina [Device Settings (Laitteasetukset)], valitse [Admin Setup (Pääkäyttäjäasetukset)] > [Network Menu (Verkkoasennus)] > [Network Setup (Verkkoasetukset)] > [Network Setting (Verkkoasetus)] > [HUB Link Setting (HUB linja-asetus)] ja muuta asetusta.	-
Verkkoyhteysasetus on väärä.	Jos haluat laitteen kytkeytyvän langalliseen verkkoon, aseta verkkoyhteydeksi [Wired (Langallinen)] ja [Enable (Mahdollista)].	 LAN-johdon liittäminen (Käyttöopas)  Käyttäessä langallista ja langatonta lähiverkkoa samaan aikaan (vain kun langaton lähiverkon moduuli on kiinnitetty)

• Windows

Syy	Ratkaisu	Lisätietoja
IP-osoite on väärä.	<ul style="list-style-type: none"> Tarkista, että sama IP-osoite on asetettu laitteelle ja laitteen portille tietokoneeseen. Tarkista että samaa IP-osoitetta ei ole toisella laitteella. Varmista, että IP-osoite, aliverkon peite ja yhdyskäytävän osoite on oikein asetettu. Jos käytössäsi on OKI LPR Utility -työkalu, tarkista IP-osoitteen asetus OKI LPR Utility -työkalusta. 	 Tämän koneen asennus (Käyttöopas)  OKI LPR -apuohjelma



Langattoman paikallisverkko-yhteyden ongelmat (Jos langaton LAN-moduuli on asennettu) (Skannaus)

• Sekä Windows että Mac OS X

Syy	Ratkaisu	Lisätietoja
Langaton LAN-moduuli ei ole liitetty.	Liitä langaton LAN-moduuli.	 Langattoman LAN-moduulin asennus (Käyttöopas)
Langaton LAN-moduuli ei ole aktivoitu.	Aktivoi langaton LAN-moduuli.	 Langattoman WLAN-yhteyden mahdollistaminen (Käyttöopas)
Verkkoyhteyksiasetus on väärä.	<ul style="list-style-type: none"> • [Wireless (Infrastructure)(Langaton(Infrastruktuuri))] ja [Wireless(AP Mode) (langaton(AP-tila))] eivät voi olla mahdollistettuina samanaikaisesti. • Yhdistääksesi käyttämällä [Wireless (Infrastructure)(Langaton(Infrastruktuuri))], aseta [Wireless(AP Mode) (Langaton(AP-tila))] kohtaan [Disable (Poista käytöstä)], ja aseta sitten [Wireless(Infrastructure) (Langaton(Infrastruktuuri))] kohtaan [Enable (Mahdollista)]. • Yhdistääksesi käyttämällä [Wireless(AP Mode) (Langaton(AP-tila))], aseta [Wireless(Infrastructure) (Langaton(Infrastruktuuri))] kohtaan [Disable (Poista käytöstä)], ja aseta sitten [Wireless (AP Mode)(Langaton(AP-tila))] kohtaan [Enable (Mahdollista)]. 	 Langattomaan LAN-verkkoon yhdistäminen (vain kun langaton lähiverkon moduuli on yhdistettynä) (Käyttöopas)

Syy	Ratkaisu	Lisätietoja
[Wireless(Infrastructure) (Langaton(Infrastruktuuri))] Ei yhteyttä langattomaan tukiasemaan.	<ul style="list-style-type: none"> • Tarkista, että langattomaan tukiasemaan on kytketty virta. • Tarkista langattoman tukiaseman asetukset ja yritä sitten tehdä manuaaliset asetukset tai automaattiset asetukset. • Käynnistä WLAN-toiminto uudelleen. • Kosketuspaneelissa paina [Device Settings (Laitteasetukset)]-näppäintä ja valitse [Admin Setup (Pääkäyttäjäasetukset)] > [Network Menu (Verkkovalikko)] > [Network Setup (Verkon asetus)] > [Wireless (Infrastructure) Setting (Langaton (perusrakenne) asetus)], ja valitse sitten [Wireless reconnection (Kytke langaton uudelleen)]. • Asenna tämä kone paikkaan jossa on erinomainen näkyvä ja lähellä langatonta tukiasemaa. (Ehdotamme että etäisyys laitteen ja tukiaseman välillä on 30 m tai vähemmän.) Jos tulostimen ja langattoman tukiaseman välillä on metallia, alumiininen ikkunanpuitte tai teräsbetoniseinä, yhteyden muodostaminen voi vaikeutua. Älä laita laitteen lähelle sähköisiä laitteita, jotka lähettävät heikkoja radioaaltoja (kuten mikroaaltoja tai digitaaliset langattomat puhelimet). 	 Langattomaan LAN-verkkoon yhdistäminen (vain kun langaton lähiverkon moduuli on yhdistettynä) (Käyttöopas)
[Wireless(AP Mode) (Langaton(AP-tila))] Ei langattomia laitteita (tietokoneet, taulutietokoneet, älypuhelimet) yhdistettyinä.	<ul style="list-style-type: none"> • Tarkista, että laitteen [Wireless(AP Mode) (Langaton(AP-tila))] on asetettu [Enable (Ota käyttöön)]. • Vahvista SSID/salasana laitetta varten ja kokeile manuaalista asennusta. • Suorita asetus paikassa, jossa on hyvä näkyvyys laitteen lähellä. • Jopa neljä laitetta voidaan yhdistää laitteeseen langattoman lähiverkon (AP-tila) välityksellä. Viides laite tullaan hylkäämään. Poista ainakin yhden laitteen liitäntä ja yritä uudelleen. 	 Langattomaan LAN-verkkoon yhdistäminen (vain kun langaton lähiverkon moduuli on yhdistettynä) (Käyttöopas)

• Windows

Syy	Ratkaisu	Lisätietoja
IP-osoite on väärä.	<ul style="list-style-type: none">• Tarkista, että sama IP-osoite on asetettu laitteelle ja laitteen portille tietokoneeseen.• Tarkista että samaa IP-osoitetta ei ole toisella laitteella.• Varmista, että IP-osoite, aliverkon peite ja yhdyskäytävän osoite on oikein asetettu.• Jos käytössäsi on OKI LPR Utility -työkalu, tarkista IP-osoitteen asetus OKI LPR Utility -työkalusta.	<ul style="list-style-type: none">•  Tämän koneen asennus (Käyttöopas)•  OKI LPR -apuohjelma

Tulostusongelmat

Tämä kappale kuvaa ongelmia tietokoneelta tulostaessa.



- Jollet pysty ratkaisemaan ongelmia seuraavien ratkaisujen avulla, ota yhteys jälleenmyyjään.
- Jos ongelmat johtuvat jostakin sovelluksesta, ota yhteyttä sovelluksen valmistajaan.

- Tulostusta ei voida suorittaa (Käyttöopas)
- [Verkkoyhteyden ongelmat \(tulostus\)](#)
- [Langattoman paikallisverkko-yhteyden ongelmat \(Jos langaton LAN-moduuli on asennettu\) \(Tulostus\)](#)
- [USB-yhteyden ongelmat](#)

Verkkoyhteyden ongelmat (tulostus)

• Sekä Windows että Mac OS X




Syy	Ratkaisu	Lisätietoja
Käytössä on ristiin kytketty kaapeli.	Käytä suoraa kaapelia.	-
Laitte on käynnistetty ennen kuin kaapeli liitettiin.	Liitä kaapelit ennen laitteen käynnistämistä.	LAN-johdon liittäminen (Käyttöopas)
Keskittimen yhteensopivuudessa on ongelmia.	Kosketuspaneelissa paina [Device Settings (Laitteasetukset)], valitse [Admin Setup (Pääkäyttäjäasetukset)] > [Network Menu (Verkkoasennus)] > [Network Setup (Verkkoasetukset)] > [Network Setting (Verkkoasetus)] > [HUB Link Setting (HUB linja-asetus)] ja muuta asetusta.	-
Verkkoyhteysasetus on väärä.	Jos haluat laitteen kytkeytyvän langalliseen verkkoon, aseta verkkoyhteydeksi [Wired (Langallinen)] ja [Enable (Mahdollista)].	LAN-johdon liittäminen (Käyttöopas) Käyttäessä langallista ja langatonta lähiverkkoa samaan aikaan (vain kun langaton lähiverkon moduuli on kiinnitetty)

• Windows

Syy	Ratkaisu	Lisätietoja
IP-osoite on väärä.	<ul style="list-style-type: none"> • Tarkista, että sama IP-osoite on asetettu laitteelle ja laitteen portille tietokoneeseen. • Tarkista että samaa IP-osoitetta ei ole toisella laitteella. • Varmista, että IP-osoite, aliverkon peite ja yhdyskäytävän osoite on oikein asetettu. • Jos käytössäsi on OKI LPR Utility -työkalu, tarkista IP-osoitteen asetus OKI LPR Utility -työkalusta. 	Tämän koneen asennus (Käyttöopas) OKI LPR -apuohjelma
WSD-portti on käytössä.	Vaihda tulostinportin tilalle tavallinen TCP/IP-portti.	-



Langattoman paikallisverkko-yhteyden ongelmat (Jos langaton LAN-moduuli on asennettu) (Tulostus)

• Sekä Windows että Mac OS X

Syy	Ratkaisu	Lisätietoja
Langaton LAN-moduuli ei ole liitettyä.	Liitä langaton LAN-moduuli.	 Langattoman LAN-moduulin asennus (Käyttöopas)
Langaton LAN-moduuli ei ole aktivoitu.	Aktivoi langaton LAN-moduuli.	 Langattoman WLAN-yhteyden mahdollistaminen (Käyttöopas)
Verkkoyhteyksasetus on väärä.	<ul style="list-style-type: none"> • [Wireless (Infrastructure)(Langaton(Infrastruktuuri))] ja [Wireless(AP Mode) (langaton(AP-tila))] eivät voi olla mahdollistettuina samanaikaisesti. • Yhdistääksesi käyttämällä [Wireless (Infrastructure)(Langaton(Infrastruktuuri))], aseta [Wireless(AP Mode) (Langaton(AP-tila))] kohtaan [Disable (Poista käytöstä)], ja aseta sitten [Wireless(Infrastructure) (Langaton(Infrastruktuuri))] kohtaan [Enable (Mahdollista)]. • Yhdistääksesi käyttämällä [Wireless(AP Mode) (Langaton(AP-tila))], aseta [Wireless(Infrastructure) (Langaton(Infrastruktuuri))] kohtaan [Disable (Poista käytöstä)], ja aseta sitten [Wireless (AP Mode)(Langaton(AP-tila))] kohtaan [Enable (Mahdollista)]. 	 Langattomaan LAN-verkkoon yhdistäminen (vain kun langaton lähiverkon moduuli on yhdistettynä) (Käyttöopas)



Syy	Ratkaisu	Lisätietoja
[Wireless(Infrastructure) (Langaton(Infrastruktuuri))] Ei yhteyttä langattomaan tukiasemaan. (Jos langaton LAN-moduuli on asennettu)	<ul style="list-style-type: none"> • Tarkista, että langattomaan tukiasemaan on kytketty virta. • Tarkista langattoman tukiaseman asetukset ja yritä sitten tehdä manuaaliset asetukset tai automaattiset asetukset. • Käynnistä WLAN-toiminto uudelleen. • Kosketuspaneelissa paina [Device Settings (Laitteasetukset)]-näppäintä ja valitse [Admin Setup (Pääkäyttäjäasetukset)] > [Network Menu (Verkkovalikko)] > [Network Setup (Verkon asetus)] > [Wireless (Infrastructure) Setting (Langaton (perusrakenne) asetus)], ja valitse sitten [Wireless reconnection (Kytke langaton uudelleen)]. • Asenna tämä kone paikkaan jossa on erinomainen näkymä ja lähellä langatonta tukiasemaa. (Ehdotamme että etäisyys laitteen ja tukiaseman välillä on 30 m tai vähemmän.) Jos tulostimen ja langattoman tukiaseman välillä on metallia, alumiininen ikkunanpuitte tai teräsbetoniseinä, yhteyden muodostaminen voi vaikeutua. Älä laita laitteen lähelle sähköisiä laitteita, jotka lähettävät heikkoja radioaaltoja (kuten mikroaaltoja tai digitaaliset langattomat puhelimet). 	 Langattomaan LAN-verkkoon yhdistäminen (vain kun langaton lähiverkon moduuli on yhdistettynä) (Käyttöopas)
[Wireless(AP Mode) (Langaton(AP-tila))] Ei langattomia laitteita (tietokoneet, taulutietokoneet, älypuhelimet) yhdistettyinä.	<ul style="list-style-type: none"> • Tarkista, että laitteen [Wireless(AP Mode) (Langaton(AP-tila))] on asetettu [Enable (Ota käyttöön)]. • Vahvista SSID/salasana laitetta varten ja kokeile manuaalista asennusta. • Suorita asetus paikassa, jossa on hyvä näkyvyys laitteen lähellä. • Jopa neljä laitetta voidaan yhdistää laitteeseen langattoman lähiverkon (AP-tila) välityksellä. Viides laite tullaan hylkäämään. Poista ainakin yhden laitteen liitäntä ja yritä uudelleen. 	 Langattomaan LAN-verkkoon yhdistäminen (vain kun langaton lähiverkon moduuli on yhdistettynä) (Käyttöopas)

• Windows


Syy	Ratkaisu	Lisätietoja
IP-osoite on väärä.	<ul style="list-style-type: none"> Tarkista, että sama IP-osoite on asetettu laitteelle ja laitteen portille tietokoneeseen. Tarkista että samaa IP-osoitetta ei ole toisella laitteella. Varmista, että IP-osoite, aliverkon peite ja yhdyskäytävän osoite on oikein asetettu. Jos käytössäsi on OKI LPR Utility -työkalu, tarkista IP-osoitteen asetus OKI LPR Utility -työkalusta. 	<p> Tämän koneen asennus (Käyttöopas)</p> <p> OKI LPR -apuohjelma</p>
WSD-portti on käytössä.	Vaihda tulostinportin tilalle tavallinen TCP/IP-portti.	-

USB-yhteyden ongelmat

• Sekä Windows että Mac OS X

Syy	Ratkaisu	Lisätietoja
Käytössä on vääränlainen USB-kaapeli.	Käytä USB 2.0-kaapelia.	-
Käytössä on USB-keskitin.	Liitä laite suoraan tietokoneeseen.	 USB-kaapelin liittäminen (Käyttöopas)
Tulostinajuria ei ole asennettu oikein.	Uudelleenasenna tulostinajuri.	 Ajurin ja ohjelmiston asentaminen tietokoneelle (Käyttöopas)

• Windows

Syy	Ratkaisu	Lisätietoja
Kone on offline-tilassa.	Napsauta hiiren oikealla näppäimellä [OKI MC573* (OKI MC573*)] -kuvaketta [Devices and Printers (Laitteet ja tulostimet)] -kansiossa ja valitse [See print jobs (Katso tulostustyöt)] (jos kuvakkeet ovat ryhmiteltynä, valitse [See print jobs (Ks. tulostustyöt)] > [OKI MC573 * (OKI MC573 *)]). * Ilmaisee ajurin tyyppin. (esim. PCL 6/PS/XPS/FAKSI) Valitse valintaikkunassa [Printer (Tulostin)]-valikko ja poista sitten valinta kohdasta [Use Printer Offline (Käytä tulostinta offline-tilassa)].	-
Kytkin, puskuri, jatkoakaapeli tai USB-keskitin on käytössä.	Liitä laite suoraan tietokoneeseen.	 USB-kaapelin liittäminen (Käyttöopas)
Toinen USB-liitännän kautta toimiva tulostinajuri on asennettu.	Poista toinen tulostinajuri tietokoneesta.	-

Faksausongelmat

Tämä kappale kuvaa ongelmia faksi-toiminnon osalta.



Jollet pysty ratkaisemaan ongelmia seuraavien ratkaisujen avulla, ota yhteys jälleenmyyjään.


- Faksin lähettäminen ei onnistu (Käyttöopas)
- Faksin vastaanottaminen ei onnistu (Käyttöopas)
- [Faksin lähettäminen tai vastaanottaminen ei onnistu](#)
- [Muita ongelmia \(Faksi\)](#)
- [Faksin virhekoodit](#)

Faksin lähettäminen tai vastaanottaminen ei onnistu


Tarkista	Ratkaisu	Lisätietoja
Asetitko IP-puhelimen laitteeseen laajakaistaympäristössä?	Kosketuspaneelissa paina [Device Settings (Laitteasetukset)] ja valitse sitten [Admin Setup (Pääkäyttäjäasetukset)] > [User Install (Käyttäjääsennus)] > [Super G3 (Super G3)] > [OFF (POIS)].	Käyttäjääsennus

Muita ongelmia (Faksi)

• Vastaanotettua faksia ei tulostettu asianmukaiselle paperille.

Tarkista	Ratkaisu	Lisätietoja
Oletko määrittänyt jonkin muun paperityypin kuin [Tavallinen] tai [Kierrätetty] kohdassa [Paperityyppi]?	Määritä [Tavallinen] tai [Kierrätetty] kohdassa [Paperityyppi] lokeron paperityypiksi.	 Tulostusmenetelmän asettaminen, kun vastaanotetun kuvan koko on paperin kokoa isompi

• Roskafakseja vastaanotetaan.

Tarkista	Ratkaisu	Lisätietoja
Onko [Block Junk Fax (Estä roskafaksi)] asetettu tilaan [OFF (POIS PÄÄLTÄ)]?	Kosketuspaneelissa paina [Device Settings (Laitteasetukset)] > [AdminSetup (Pääkäyttäjäasetukset)] > [Fax Setup (Faksiasetukset)] > [Other Settings (Muut asetukset)] > [Block Junk Fax (Estä roskafaksi)] > Aseta [Setting (Asetus)] kohtaan [Mode1 (Tila1)].	 Estä roskafaksit

Faksin virhekoodit

Jos faksin viestinnässä on ilmennyt ongelmia, tulosta lähetykset-/kuitausloki ja tarkista virhekoodit.

Noudata ratkaisua ongelman käsittelemiseksi.



Tietojen osalta kuinka tulostaa lähetykset-/kuitausloki, ks. "[Päivittäisen lähetykset- ja vastaanottoraportin nimikkeet](#)".

Virhekoodi	Kuvaus	Ratkaisu
01	Viestintä peruutettiin käyttäjän toimesta.	-
02	Vastaanotto ei onnistunut. Kohdelaite ei vastannut.	Ota yhteyttä toiseen osapuoleen ja pyydä näitä tarkistamaan omistamansa laitteen tila.
03	Viestintä peruutettiin käyttäjän toimesta.	-
11	Tapahtui virhe asiakirjaa luettaessa.	Lähetä uudelleen.
14	Muisti on täynnä. Faksia ei vastaanotettu.	Tarkista seuraava ja lisää käytössä olevan muistin määrää. <ul style="list-style-type: none"> Tyhjennä paperi lopussa -virhe tai poista paperitukos. Poista tarpeettomia tiedostoja suojattua vastaanottoa varten. Tulostaa luottamuksellisella vastaanotolla vastaanotetut asiakirjat. Poista ilmoitustaululaatikossa säilytetyt asiakirjat.
19	Viivästetty lähetykset peruutettiin käyttäjän toimesta.	-
21	Linjavirhe havaittiin.	Ota yhteys myyntiliikkeeseesi.
22	Lähetykset epäonnistui. Kohdelaite ei vastannut.	Tarkista seuraava ja yritä uudelleen. Jos virhe ei korjaudu, ota yhteyttä jälleenmyyjään. <ul style="list-style-type: none"> Tarkista että olet asettanut oikean faksinumeron. Tarkista että numerovalinta-asetus (ääni/syke) soveltuu puhelinlinjaasi varten. Linja voi olla varattu. Odota hetki ja lähetä uudelleen.
23	Número valittiin uudelleen mutta vastaanottava laite ei vastannut.	Tarkista seuraava ja yritä uudelleen. Jos virhe ei korjaudu, ota yhteyttä jälleenmyyjään. <ul style="list-style-type: none"> Tarkista että olet asettanut oikean faksinumeron. Tarkista että numerovalinta-asetus (ääni/syke) soveltuu puhelinlinjaasi varten. Linja voi olla varattu. Odota hetki ja lähetä uudelleen.
24	Puhelinkaapeli saattaa olla yhdistettynä TEL-liittimeen vahingossa.	Yhdistä puhelimen johto LINJA-liittimeen.
25	Puhelinkaapelia ei ole liitetty LINJA-liitäntään.	Yhdistä puhelimen johto LINJA-liittimeen.

Virhekoodi	Kuvaus	Ratkaisu
26	Lähetys epäonnistui. Valintääntä ei havaittu.	Muuta PBX-linja-asetusta lähetä uudelleen. Muuttaaksesi asetusta, valitse [Device Settings (Laitteasetukset)] > [Admin Setup (Järjestelmäasetukset)] > [Fax Setup (Faksin asetukset)] > [Fax Setting(Faksiasetus)] > [PBX Line (PBX-linja)] kosketuspaneelilla.
27	Uud.valinta, mutta linja oli varattu.	Odota hetki ja yritä uudelleen. Jos virhe ei poistu, kytke pois päältä varattu äänen tunnistus ja yritä lähettää uudelleen. Muuttaaksesi varattu äänen tunnistusta, valitse [Device Settings (Laitteasetukset)] > [Admin Setup (Pääkäyttäjäasetukset)] > [User Install (Käyttäjäsäätö)] > Set [Busy Tone Detection (Varattu äänen tunnistus)] tilaan [OFF (POIS PÄÄLTÄ)] kosketuspaneelissa.
32	Super G3 viestintä epäonnistui.	Kytke pois päältä super G3 -tila.(*)
35	Luottam. vastaanotto ei onnistunut. Alaosoite ei vastaa toisen osapuolen määrittämää alaosoitetta.	Vahvista toiselle osapuolelle että oikea alaosoite määritettiin. Tämän laitteen osalta on kaikki kunnossa.
36	Faksia ei vastaanotettu koska faksien lukumäärä luottamuksellisella vastaanotolla saavutti lukumääräisen rajoituksen. Jopa 30 asiakirjaa voidaan vastaanottaa luottamukselliseen lokeriin.	Tulostaa luottamuksellisella vastaanotolla vastaanotetut asiakirjat. Vastaanotetut asiakirjat poistetaan automaattisesti tulostamisen jälkeen.
37	Ilmoitustaulun laatikkokyselyn lähetys ei onnistunut. Toisen osapuolen alaosoite ei ole yhteensopiva.	Ota yhteyttä toiseen osapuoleen ja pyydä näitä tarkistamaan että ovat määrittäneet oikean alaosoitteen. Tämän laitteen osalta on kaikki kunnossa.
38	Ilmoitustaulun laatikkokyselyn lähetys ei onnistunut. Laatikkoa käsitellään.	-
39	Luottamuksellinen vastaanotto peruutettiin. Laatikkoa käsitellään.	-
40	Lähetys epäonnistui. Kohdelaite ei vastannut.	Kytke pois päältä super G3 -tila.(*)
41	Lähetys peruutettiin. Viestinnän laatu on heikentynyt.	Odota hetki ja yritä uudelleen. Jos virhe ei korjaudu, ota yhteyttä jälleenmyyjään tai televiestinnän palveluntarjoajaan.
43	Vastaanotto peruutettiin. Viestinnän laatu on heikentynyt.	Kytke pois päältä super G3 -tila.(*) Jos vastaanotetun faksin osalta on ongelmia, ota yhteyttä toiseen osapuoleen ja pyydä näitä lähettämään uudelleen.
45	Viestintä on pysähtynyt. Vastaanotettiin väärä signaali.	Kytke pois päältä super G3 -tila.(*)
46	Viestintä on pysähtynyt. Vastaanotettiin väärä signaali.	Kytke pois päältä super G3 -tila.(*)

Virhekoodi	Kuvaus	Ratkaisu
47	Viestintä on pysähtynyt. Vastaanotettiin väärä signaali.	Kytke pois päältä super G3 -tila.(*)
48	Lähetys epäonnistui. Kohdelaite ei voinut vastaanottaa fakseja.	Odota hetki ja lähetä uudelleen. Jos virhe ei poistu, ota yhteyttä toiseen osapuoleen ja pyydä näitä tarkistamaan omistamansa laitteen tila.
49	Faksien vastaanottaminen epäonnistui. Kohdelaite lakkasi lähettämästä.	Kytke pois päältä super G3 -tila.(*) Jos vastaanotetun faksin osalta on ongelmia, ota yhteyttä toiseen osapuoleen ja pyydä näitä lähettämään uudelleen.
4a	Lähetys peruutettiin johtuen tunnuksen tarkistuksen toiminnosta. Faksinumero (oma numero), joka on rekisteröity toisen osapuolen laitteelle ja määrittämäsi viimeiset neljä numeron lukua eivät olleet yhteensopivia.	Vahvista numero ja lähetä uudelleen. Jos virhe ei poistu, ota yhteyttä toiseen osapuoleen ja pyydä näitä tarkistamaan laitteelleen rekisteröidyt tiedot (esim. tunnuksen tarkistus). Tai lähetä uudelleen tunnuksen tarkistuksen toiminto poistettuna käytöstä. Muuttaaksesi asetusta, valitse [Device Settings (Laitteasetukset)] > [Admin Setup (Järjestelmäasetukset)] > [Fax Setup (Faksin asetukset)] > [Security Function (Turvatoiminto)] > Aseta [ID Check Tx (Tunnuksen tarkistus)] > [OFF (POIS PÄÄLTÄ)] kosketuspaneelilla.
4b	Vastaanotto estettiin Estä roskafaksi -toiminnolla.	Jos on ongelma postitoiminnon estämisessä, tarkista Estä roskafaksi -toiminto. Jos virhe ei poistu, ota yhteyttä toiseen osapuoleen ja pyydä näitä tarkistamaan että tunnus (oma numero, joka on rekisteröity toisen osapuolen laitteelle) on oikein.
4c	Luottam. lähetys ei onnistunut. Faksia ei lähetetty koska kohde laite ei voinut vastaanottaa fakseja.	Ota yhteyttä toiseen osapuoleen ja pyydä näitä tarkistamaan että luottamuksellinen lokero on käytettävissä jne.
4d	Ilmoitustaulun laatikkokyselyn vastaanotto ei onnistunut. Asiakirjoja ei ollut asetettu kohdelaiteelle.	Ota yhteyttä toiseen osapuoleen ja pyydä näitä tarkistamaan että laatikkokysely on käytettävissä jne.
51	Viestinnän laatu voi olla alhainen. Faksia ei ehkä ole vastaanotettu oikein.	Jos vastaanotetun faksin osalta on ongelmia, ota yhteyttä toiseen osapuoleen ja pyydä näitä lähettämään uudelleen.
52	Vastaanotto epäonnistui ja viestintä päättyi.	Kytke pois päältä super G3 -tila.(*) Jos vastaanotetun faksin osalta on ongelmia, ota yhteyttä toiseen osapuoleen ja pyydä näitä lähettämään uudelleen.
60	Lähetys epäonnistui ja viestintä pysähtyi.	Kytke pois päältä super G3 -tila.(*) Odota hetki ja yritä uudelleen. Jos virhe ei poistu, ota yhteyttä toiseen osapuoleen ja pyydä näitä tarkistamaan käytettävissä oleva muisti jne.

Virheko odi	Kuvaus	Ratkaisu
65	Lähetys epäonnistui ja viestintä pysähtyi.	Ota yhteyttä toiseen osapuoleen ja pyydä näitä tarkistamaan käytettävissä oleva muisti jne.
66	Viestinnän laatu voi olla alhainen. Faksia ei ehkä ole lähetetty oikein.	Kytke pois päältä super G3 -tila. (*) Ota yhteyttä toiseen osapuoleen ja pyydä näitä tarkistamaan faksi. Mitään ongelmia kohdatessa, odota hetki ja lähetä uudelleen.
67	Viestintä on pysähtynyt. Vastaanotettiin väärä signaali.	Kytke pois päältä super G3 -tila. (*)
69	Viestintä on pysähtynyt. Vastaanotettiin väärä signaali.	Kytke pois päältä super G3 -tila. (*)
6a	Viestinnän laatu voi olla alhainen. Faksia ei ehkä ole vastaanotettu oikein.	Kytke pois päältä super G3 -tila. (*) Jos vastaanotetun faksin osalta on ongelmia, ota yhteyttä toiseen osapuoleen ja pyydä näitä lähettämään uudelleen.
80	Laite (modeemi) virhe havaittiin.	Ota yhteys myyntiliikkeeseesi.
82	Super G3 viestintä epäonnistui.	Kytke pois päältä super G3 -tila. (*)
83	Super G3 viestintä epäonnistui.	Kytke pois päältä super G3 -tila. (*)
84	Viestintä pysäytettiin kun viestintäaikaa on kulunut 60 minuuttia.	Lähetystä varten, alenna kuvan laatua tai ja asiakirjat useisiin osiin ja lähetä uudelleen. Vastaanottoa varten, ota yhteyttä toiseen osapuoleen ja pyydä näitä vähentämään kuvan laatua tai jakamaan asiakirja useisiin osiin ja lähettämään uudelleen.
90	Väärä numeron etuliite määritettiin.	Tarkista numeron etuliite.

*Paina [Device Settings (Laitteasetukset)] ja valitse sitten [Admin Setup (Pääkäyttäjäasetukset)] > [User Install (Käyttäjäasennus)] > [Super G3 (Super G3)] > [OFF (POIS PÄÄLTÄ)].

Tietoja tulostusjäljen ongelmista

Tämä kappale kuvaa ongelmia tulostuksen osalta.

Napsauta Vastaavat oireet ja tarkista ratkaisu.



Jollet pysty ratkaisemaan ongelmia seuraavien ratkaisujen avulla, ota yhteys jälleenmyyjään.

- Luettelo tulostusjäljen ongelmista
- Tulosteessa on pystysuoria, valkoisia viivoja.
- Tulostetut kuvat haalistuvat pystysuunnassa.
- Tulostetut kuvat ovat vaaleita.
- Näkyviin tulee pisteitä ja viivoja.
- Kastehelmiä ilmenee tulostetulla paperilla
- Näkyviin tulee pystysuoria viivoja.
- Vaakasuoria viivoja ja pilkkuja ilmestyy säännöllisin välein.
- Paperin valkoinen alue on aavistuksen tahriintunut.
- Merkkien ympärillä on tahroja
- Kirjekuoria tai pinnoitettua paperia tulostettaessa paperi on kauttaaltaan kevyesti värjäntynyt.
- Väriainetta irtoaa, kun tulostettua paperia hierotaan.
- Epätasainen kiilto
- Tulosteessa on mustia tai valkoisia täpliä.
- Tulosteeseen tulostuu likaa.
- Tulostettu sivu on kokonaan musta.
- Mitään ei tulostu.
- Tulosteessa on valkoisia laikkuja.
- Koko sivu on likainen.
- Sivun reuna-alueella on likaa.
- Tulostettu kuva on vääristynyt.
- Tulostetun kuvan väri ei ole sellainen kuin odotit
- Kiinteät CMY 100 % -värit tulostuvat liian vaaleina

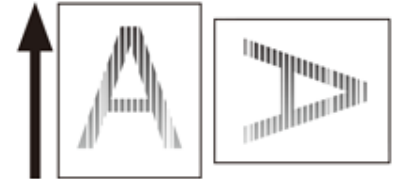
Luettelo tulostusjäljen ongelmista

Tulosteessa on pystysuoria, valkoisia viivoja.



Paperin syöttösuunta

Tulostetut kuvat haalistuvat pystysuunnassa.

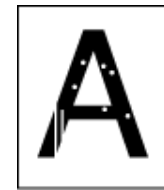


Paperin syöttösuunta

Tulostetut kuvat ovat vaaleita.



Näkyviin tulee pisteitä ja viivoja.



Kastehelmiä ilmenee tulostetulla paperilla

Näkyviin tulee pystysuoria viivoja.



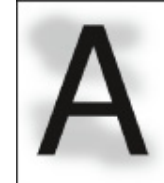
Paperin syöttösuunta








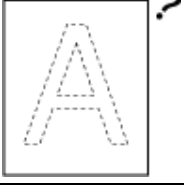


Vaakasuoria viivoja ja pilkkuja ilmestyy säännöllisin välein.





Paperin valkoinen alue on aavistuksen tahriintunut.



Paperin syöttösuunta



<p>Merkkien ympärillä on tahroja</p> 	<p>Kirjekuoria tai pinnoitettua paperia tulostettaessa paperi on kauttaaltaan kevyesti värjäytynyt.</p> 
<p>Väriainetta irtoaa, kun tulostettua paperia hierotaan.</p> 	<p>Epätasainen kiilto</p> 
<p>Tulosteessa on mustia tai valkoisia täpliä.</p> 	<p>Tulosteeseen tulostuu likaa.</p> 
<p>Tulostettu sivu on kokonaan musta.</p> 	<p>Mitään ei tulostu.</p> 
<p>Tulosteessa on valkoisia laikkuja.</p> 	<p>Koko sivu on likainen.</p> 

<p>Sivun reuna-alueella on likaa.</p> 	<p>Tulostettu kuva on vääristynyt.</p> 
<p>Tulostetun kuvan väri ei ole sellainen kuin odotit</p> 	<p>Kiinteät CMY 100 % -värit tulostuvat liian vaaleina</p> 

Tulosteessa on pystysuoria, valkoisia viivoja.



Syy	Ratkaisu	Lisätietoja
LED-tulostuspää on likainen.	Pyyhi LED-tulostuspää pehmeällä paperilla.	LED-tulostuspään puhdistaminen (Käyttöopas)
Väriaine on vähissä.	Jos "Väriaineen määrä alhainen" tai "Väriaine loppu. Vaihda uusi väriainekasetti." tulee näkyviin, vaihda väriainekasetti.	Väriainekasettien vaihtaminen (Käyttöopas)
Kuvarummun valonkestävä kalvo on likainen.	Pyyhi valonkestävä kalvo pehmeällä paperilla.	-
Kuvarumpua ei ole asennettu oikein.	Asenna kuvarumpu oikein.	Kuvarummun vaihtaminen (Käyttöopas)
Automaattisen arkinsyöttölaitteen (ADF-laite) valotuslasissa on likaa.	Puhdista ADF-laitteen valotuslasi.	Valotuslasin puhdistaminen (Käyttöopas) Asiarkirjasyöttöruullien puhdistaminen
Kuvarummussa saattaa olla vierasesineitä	Vaihda kuvarumpu.	Kuvarummun vaihtaminen (Käyttöopas)

Tulostetut kuvat haalistuvat pystysuunnassa.



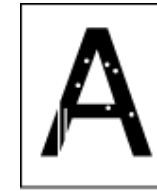
Syy	Ratkaisu	Lisätietoja
LED-tulostuspää on likainen.	Pyyhi LED-tulostuspää pehmeällä paperilla.	LED-tulostuspään puhdistaminen (Käyttöopas)
Väriaine on vähissä.	Jos "Väriaineen määrä alhainen" tai "Väriaine loppu. Vaihda uusi väriainekasetti." tulee näkyviin, vaihda väriainekasetti.	Väriainekasettien vaihtaminen (Käyttöopas)
Paperi on vääränlaista.	Käytä suositeltua paperia.	Paperin lisääminen (Käyttöopas)

Tulostetut kuvat ovat vaaleita.





Syy	Ratkaisu	Lisätietoja
Väriaine on vähissä.	Jos "Väriaineen määrä alhainen" tai "Väriaine loppu. Vaihda uusi väriainekasetti." tulee näkyviin, vaihda väriainekasetti.	Väriainekasettien vaihtaminen (Käyttöopas)
Paperi on kosteaa.	Käytä oikeanlaisissa lämpötila- ja kosteusolosuhteissa säilytettyä paperia.	Paperin lisääminen (Käyttöopas)
Paperi on vääränlaista.	Käytä suositeltua paperia.	Paperin lisääminen (Käyttöopas)
Väliaineen painon asetukset ovat väärin.	Paina [Device Settings (Laitteen asetukset)], ja valitse sitten [Paper Setup (Paperiasetukset)] > käyttämäsi paperilokero, ja valitse sopiva arvo kohtaan [Media Weight (Median paino)]. Tai valitse paksummat arvot [Media Weight (Median painolle)].	Paperin lisääminen (Käyttöopas)
Käytetään kierrätyspaperia.	Paina [Device Settings (Laitteen asetukset)], ja valitse sitten [Paper Setup (Paperiasetukset)] > käyttämäsi paperilokero, ja valitse paksumpi arvo kohtaan [Media Weight (Median paino)].	Paperin lisääminen (Käyttöopas)

Näkyviin tulee pisteitä ja viivoja.







Syy	Ratkaisu	Lisätietoja
Paperi on liian kosteaa tai kuivaa.	Käytä oikeanlaisissa lämpötila- ja kosteusolosuhteissa säilytettyä paperia.	Paperin lisääminen (Käyttöopas)

Kastehelmiä ilmenee tulostetulla paperilla

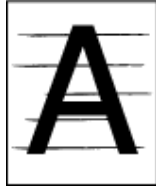
Syy	Ratkaisu	Viite
Paperi on kostea.	Käytä oikeanlaisissa lämpötila- ja kosteusolosuhteissa säilytettyä paperia.	 Paperin lisääminen (Käyttöopas)
Laitte tulostaa silloin, kun lämpötila- ja kosteusolosuhteet ovat hyvät.	Käytä laitetta oikeanlaisissa lämpötila- ja kosteusolosuhteissa.	 Asennusvaatimukset (Käyttöopas)

Näkyviin tulee pystysuoria viivoja.



Syy	Ratkaisu	Lisätietoja
Väriaine on vähissä.	Jos "Väriaineen määrä alhainen" tai "Väriaine loppu. Vaihda uusi väriainekasetti." tulee näkyviin, vaihda väriainekasetti.	 Väriainekasettien vaihtaminen (Käyttöopas)
Valotuslasissa ja ADF-laitteen syöttötelassa on likaa.	Puhdista valotuslasi ja paperinsyötin.	 Valotuslasin puhdistaminen (Käyttöopas)  Asiakirjasyöttöruullien puhdistaminen
Kuvarumpu on vahingoittunut.	Vaihda kuvarumpu.	 Kuvarummun vaihtaminen (Käyttöopas)

Vaakasuoria viivoja ja pilkkuja ilmestyy säännöllisin välein.



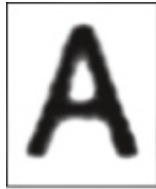
Syy	Ratkaisu	Lisätietoja
Jos viivojen tai pilkkujen välit ovat noin 94 mm (3,7 tuumaa), kuvarummun vihreä putki on vahingoittunut tai likainen.	Pyyhi kuvarumpu kevyesti pehmeällä paperilla. Vaihda kuvarumpu, jos se on viallinen.	Kuvarummun vaihtaminen (Käyttöopas)
Jos viivojen tai pilkkujen välit ovat noin 30 mm (1,2 tuumaa), kuvarummussa saattaa olla vierasesineitä.	Avaa ja sulje tulostelokero ja tulosta sitten uudelleen.	Osien nimet (Käyttöopas)
Kuvarumpu on altistunut valolle.	Laita kuvarumpu takaisin koneeseen ja äläkä käytä konetta muutamaan tuntiin. Jos ongelma jatkuu, vaihda vaihda kuvarumpu.	Kuvarummun vaihtaminen (Käyttöopas)
Paperin syöttöreitti on likainen.	Tulosta muutama testikopio.	Kopiointi (Käyttöopas)




Paperin valkoinen alue on aavistuksen tahriintunut.



Syy	Ratkaisu	Lisätietoja
Paperi on staattisesti latautunut.	Käytä oikeanlaisissa lämpötila- ja kosteusolosuhteissa säilytettyä paperia.	Paperin lisääminen (Käyttöopas)
Paperi on liian paksua.	Käytä ohuempaa paperia.	Paperin lisääminen (Käyttöopas)
Väriaine on vähissä.	Jos "Väriaineen määrä alhainen" tai "Väriaine loppu. Vaihda uusi väriainekasetti." tulee näkyviin, vaihda väriainekasetti.	Väriainekasettien vaihtaminen (Käyttöopas)

Merkkien ympärillä on tahroja



Syy	Ratkaisu	Lisätietoja
LED-tulostuspää on likainen.	Pyyhi LED-tulostuspää pehmeällä paperilla.	 LED-tulostuspään puhdistaminen (Käyttöopas)
Paperi on vääränlaista.	Käytä suositeltua paperia.	 Paperin lisääminen (Käyttöopas)
Paperi on kostea.	Vaihda kostean paperin tilalle uutta paperia.	 Paperin lisääminen (Käyttöopas)

Kirjekuoria tai pinnoitettua paperia tulostettaessa paperi on kauttaaltaan kevyesti värjäytynyt.



Syy	Ratkaisu	Lisätietoja
Väriaine saattaa tarttua kirjekuoren tai pinnoitetun paperin pintaan.	Tämä ei ole vika. Päällystetyn paperin käyttöä ei suositella.	-

Väriainetta irtoaa, kun tulostettua paperia hierotaan.



Syy	Ratkaisu	Lisätietoja
Tulostusmateriaalin tyyppin ja painon asetukset ovat väärin.	Paina [Device Settings (Laitteen asetukset)], ja valitse sitten [Paper Setup (Paperiasetukset)] > käyttämäsi paperilokero, ja valitse sopivat arvot kohtaan [Media Weight (Median paino)]. Tai valitse paksummat arvot [Media Weight (Median paino)].	Paperin lisääminen (Käyttöopas)
Käytetään kierrätyspaperia.	Paina [Device Settings (Laitteen asetukset)], ja valitse sitten [Paper Setup (Paperiasetukset)] > käyttämäsi paperilokero, ja valitse paksumpi arvo kohtaan [Media Weight (Median paino)].	Paperin lisääminen (Käyttöopas)
Kirjekuorivipu pysyy kiinnitettynä.	Poista kirjekuorivipu.	Kirjekuoriin tulostaminen
Turvapysäyttimen tulee pysyä liitettynä lämpöyksikköön.	Poista oranssi turvapysäytin, joka on liitetty uuteen lämpöyksikköön.	Kiinnitysyksikön vaihtaminen

Epätasainen kiilto



Syy	Ratkaisu	Lisätietoja
Tulostusmateriaalin tyyppin ja painon asetukset ovat väärin.	Paina [Device Settings (Laitteen asetukset)], ja valitse sitten [Paper Setup (Paperiasetukset)] > käyttämäsi paperilokero, ja valitse sopiva arvo kohtaan [Media Weight (Median paino)]. Tai valitse paksummat arvot [Media Weight (Median paino)].	Paperin lisääminen (Käyttöopas)

Tulosteessa on mustia tai valkoisia täpliä.



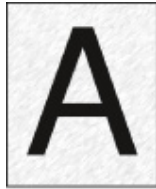
Syy	Ratkaisu	Lisätietoja
Paperi on vääränlaista.	Käytä suositeltua paperia.	Paperin lisääminen (Käyttöopas)
Jos viivojen tai pilkkujen välit ovat noin 94 mm (3,7 tuumaa), kuvarummun vihreä putki on vahingoittunut tai likainen.	Pyyhi kuvarumpu kevyesti pehmeällä paperilla. Vaihda kuvarumpu, jos se on viallinen.	Kuvarummun vaihtaminen (Käyttöopas)
Valotuslasissa tai paperinpitimessä on likaa.	Puhdista valotuslasi ja paperinpidin.	Valotuslasin puhdistaminen (Käyttöopas)

Tulosteeseen tulostuu likaa.



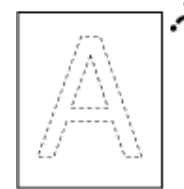
Syy	Ratkaisu	Lisätietoja
Paperi on kosteaa.	Vaihda kostean paperin tilalle uutta paperia.	Paperin lisääminen (Käyttöopas)
Paperi on vääränlaista.	Käytä suositeltua paperia.	Paperin lisääminen (Käyttöopas)
Valotuslasissa tai paperinpitimessä on likaa.	Puhdista valotuslasi ja paperinpidin.	Valotuslasin puhdistaminen (Käyttöopas)

Tulostettu sivu on kokonaan musta.



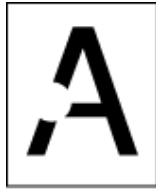
Syy	Ratkaisu	Lisätietoja
Koneessa saatta ilmetä virhetoiminto.	Ota yhteys jälleenmyyjään.	-

Mitään ei tulostu.



Syy	Ratkaisu	Lisätietoja
Tulostin syöttää kerralla monta paperiarkkia.	Ilmaa paperinippu hyvin ja lataa se uudelleen.	Paperin lisääminen (Käyttöopas)
Asiakirja asetetaan ylösalaisin.	Laita asiakirja oikein laitteeseen.	Asiakirjan määrittäminen (Käyttöopas)
Koneessa saatta ilmetä virhetoiminto.	Ota yhteys jälleenmyyjään.	-

Tulosteessa on valkoisia laikkuja.



Syy	Ratkaisu	Lisätietoja
Paperi on kostea.	Vaihda kostean paperin tilalle uutta paperia.	Paperin lisääminen (Käyttöopas)
Paperi on vääränlaista.	Käytä suositeltua paperia.	Paperin lisääminen (Käyttöopas)
Valotuslasissa on likaa.	Puhdista valotuslasi.	Valotuslasin puhdistaminen (Käyttöopas)









Koko sivu on likainen.



Syy	Ratkaisu	Lisätietoja
Valotuslasissa on likaa.	Puhdista valotuslasi.	Valotuslasin puhdistaminen (Käyttöopas)
Kaksiosaisen asiakirjan takapuolella oleva kuva tulostetaan.	Jos kaksiosainen dokumentti on ohut, kuva selkäpuolella voidaan ehkä tulostaa. Kirkasta tiheys. Muuta Läpinäkyvyyden poiston asetusta tai kevennä tiheyttä.	Tiheyden säätäminen (Tiheys) Läpinäkyvyyden poistaminen (Läpinäkyvyyden poisto)





Sivun reuna-alueella on likaa.









Syy	Ratkaisu	Lisätietoja
Asiakirjan syöttötelassa tai asiakirjapitimessä on likaa.	Puhdista asiakirjansyöttöala ja asiakirjapidin.	<ul style="list-style-type: none">  Asiakirjasyöttöruullien puhdistaminen
Paperikoko on suurempi kuin asiakirjan koko (tarkennussuhteen ollessa 100%).	Käytä asiakirjan kanssa samankokoista paperia.	<ul style="list-style-type: none">  Suurennettujen tai pienennettyjen kopioiden ottaminen (Zoomaus)  Laajennus tai pienennys määrätyle paperikoolle sopivaksi  Tulostusmenetelmän asettaminen, kun vastaanotetun kuvan koko on paperin kokoa isompi
Asiakirjan suunta poikkeaa paperin suunnasta.	Aseta asiakirjan suunta paperin mukaiseksi.	<ul style="list-style-type: none">  Asiakirjan suuntauksen muuttaminen (Suunta)
Tiedostoa ei ole pienennetty paperikokoon sopivaksi.	Pienennä tiedosto paperikokoon sopivaksi.	<ul style="list-style-type: none">  Suurennettujen tai pienennettyjen kopioiden ottaminen (Zoomaus)  Laajennus tai pienennys määrätyle paperikoolle sopivaksi  Tulostusmenetelmän asettaminen, kun vastaanotetun kuvan koko on paperin kokoa isompi

Tulostettu kuva on vääristynyt.



Syy	Ratkaisu	Lisätietoja
Asiakirja on laitettu laitteeseen väärin.	Laita asiakirja oikein laitteeseen.	<ul style="list-style-type: none">  Asiakirjan määrittäminen (Käyttöopas)
Asiakirja ei sovi ADF-laitteeseen.	Laita ADF-laitteeseen sopiva asiakirja.	<ul style="list-style-type: none">  Asiakirjan määrittäminen (Käyttöopas)
Kuvarummussa saattaa olla vieraita esineitä.	Puhdista ADF-laitteen valotuslasi.	<ul style="list-style-type: none">  Valotuslasin puhdistaminen (Käyttöopas)  Asiakirjasyöttöruullien puhdistaminen

Tulostetun kuvan väri ei ole sellainen kuin odotit

Syy	Ratkaisu	Lisätietoja
Väriaine on vähissä.	Jos "Väriaineen määrä alhainen" tai "Väriaine loppu. Vaihda uusi väriainekasetti." tulee näkyviin, vaihda väriainekasetti.	 Väriainekasettien vaihtaminen (Käyttöopas)
[Musta viimeistely] -asetus ei ole sopiva kyseiselle sovellukselle.	Valitse tulostimen ohjaimella [Todellinen musta (K)]:n [Komposiittimusta (CMYK)] [Musta viimeistely] -asetukselle.	 Mustan viimeistelyn muuttaminen
Värien säätöä on muokattu.	Tee väritäsmäys tulostinohjaimesta.	 Väritäsmäyksen käyttö tulostinajurilla
Väritasapaino ei ole kohdallaan.	Kosketuspaneelissa paina [Device Settings (Laitteasetukset)] > [Admin Setup (Pääkäyttäjäasetukset)] > [Print Setup (Tulostusasetukset)] > [Color Setup (Väriasetukset)], ja säädä tiheyttä tai väritasapainoa.	 Tiheyden korjaus manuaalisesti  Väritasapainon säätäminen (tiheys)
Värirekisteröinti ei ole kohdallaan.	Avaa ja sulje tulostuslokerikko. Tai, kosketuspaneelissa paina [Device Settings (Laitteasetukset)] > [Admin Setup (Pääkäyttäjäasetukset)] > [Print Setup (Tulostusasetukset)] > [Color Setup (Väriasetukset)], ja sitten [Adjust Registration (Säädä rekisteröinti)].	 Tulostusasetukset

Kiinteät CMY 100 % -värit tulostuvat liian vaaleina



Syy	Ratkaisu	Lisätietoja
[CMY100% tiheys] -asetukseksi on valittu [Poista käytöstä].	Kosketuspaneelissa paina [Device Settings (Laitteasetukset)] > [Admin Setup (Pääkäyttäjäasetukset)] > [Color Setup (Väriasetukset)] > [CMY100% Density (CMY100% Tiheys)], ja valitse sitten [Enable (Mahdollista)].	-

Ongelmia ohjelmistoa koskien

Tämä kappale kuvaa ongelmia ohjelmiston osalta.

- [Ongelmat koskien konfigurointityökalua](#)
- [Ongelmat verkkoselaimessa](#)
- [Tulostusongelmat Windows-tietokoneella](#)

Ongelmat koskien konfigurointityökalua

• [Laitteasetus]-välilehti

- Kloonaus

Ongelma	Syy/ratkaisu	Lisätietoja
Kopioinnin kohdelaitetta ei näy näytöllä.	Kopioinnin kohdetulostimen mallinimi on eri. Kloonaustoiminnot vain laitteiden välillä, joilla on sama mallin nimi. Tarkasta kopioinnin kohdetulostimen mallinimi.	Kloonausasetukset
Jos useita laitteita määritetään kopioinnin kohteiksi, kopiointia ei voida tehdä joihinkin muihin laitteisiin.	Annettu pääkäyttäjän salasanaa eroaa laitteen salasana, johon kopiointia ei voida tehdä. Tarkista sen laitteen pääkäyttäjän salasana, johon kopiointia ei voida suorittaa.	Kloonausasetukset



• [Käyttäjäasetukset]-välilehti

- Kloonaus

Ongelma	Syy/ratkaisu	Lisätietoja
Kopioinnin kohdelaitetta ei näy näytöllä.	Kopioinnin kohdetulostimen mallinimi on eri. Kloonaustoiminnot vain laitteiden välillä, joilla on sama mallin nimi. Tarkasta kopioinnin kohdetulostimen mallinimi.	-
Jos useita laitteita määritetään kopioinnin kohteiksi, kopiointia ei voida tehdä joihinkin muihin laitteisiin.	Annettu pääkäyttäjän salasanaa eroaa laitteen salasana, johon kopiointia ei voida tehdä. Tarkista sen laitteen pääkäyttäjän salasana, johon kopiointia ei voida suorittaa.	-
Kopiointia ei voida tehdä laitteeseen suorittamalla kloonaus seuraavilla toiminnoilla. <ul style="list-style-type: none"> • Sähköpostiosoitteiden hallinta • Pikavalinnan hallinta • Profiilin hallinta • Verkkoskannauksen hallinta • Automatisoidun toimituksen hallinta 	Tiedot, jotka vaihdetaan kopiointikohdelaitteessa lukitaan, koska niitä muokataan tai käytetään. Poista käytetyt tiedot ennen kloonauksen suorittamista.	-

Ongelma	Syy/ratkaisu	Lisätietoja
<p>Jos suoritan kloonausta automaattisen toimituksen hallinnalla, seuraavat asetukset kopioidaan myös.</p> <ul style="list-style-type: none"> Sähköpostiosoitteiden hallinta Pikavalinnan hallinta Profiilin hallinta 	<p>Jos sähköposteja tai pikavalintoja käytetään kopioinnin lähdelaitteen kopioinnin automaattisen toimituksen asetuksiin, myös nämä asetukset täytyy kopioida samanaikaisesti.</p> <p>Jos haluat kopioida vain automaattisen toimituksen asetukset, poista sähköposti tai muut asetukset kopioinnin lähdelaitteesta ennen kloonauksen suorittamista.</p>	-

Ongelmat verkkoselaimessa

Ongelma	Syy/ratkaisu	Lisätietoja
Yhteyttä laitteen kanssa ei voi muodostaa	LAN-johto on irrotettu. Tarkista, että kaapeli on kytketty laitteeseen ja tietokoneeseen kunnolla.	 LAN-johdon liittäminen (Käyttöopas)
	IP-osoite on väärä. Tarkista IP-osoite laitteessa ja syötä se oikein.	 Avaa tämän koneen verkkosivu

Tulostusongelmat Windows-tietokoneella



- Jollet pysty ratkaisemaan ongelmia seuraavien ratkaisujen avulla, ota yhteys jälleenmyyjään.
- Jos ongelmat johtuvat jostakin sovelluksesta, ota yhteyttä sovelluksen valmistajaan.

• USB-yhteyden ongelmat

Ongelma	Syy/ratkaisu	Lisätietoja
Koneen kuvaketta ei ole luotu [Laitteet ja tulostimet]-kansioon.	Tulostinajuria ei ole asennettu oikein. Uudelleenasetta tulostinajuri oikein.	Ajurin ja ohjelmiston asentaminen tietokoneelle (Käyttöopas)
Kun tulostinajuri on jo asennettu, toista tulostinajuria ei voi asentaa.	Suorita [Mukautettu asennus] noudattamalla viitteissä mainittua toimintamenetelmää.	Ohjelmiston asentaminen
[Tulostinajuria ei voitu asentaa] -viesti tulee näkyville.	Käytä Plug-and-Play-toimintoa. Seuraa alla olevia ohjeita. 1. Varmista, että kone ja tietokone ovat pois päältä. 2. Liitä USB-kaapeli. 3. Kytke laite päälle. 4. Käynnistä tietokone. 5. Kun [Ohjattu uuden laitteen asennus] tulee näkyviin, vie asennus loppuun seuraamalla näytölle tulevia ohjeita.	-

• Tulostinajurin/Apuohjelman ongelmat

Ongelma	Syy/ratkaisu
[Ohje] ei tule näkyviin.	Ohjenäyttöä ei tueta.
[User Account Control (Käyttäjätilin hallinta)] -valintaikkuna tulee näkyviin.	Kun asennusohjelma tai apuohjelma käynnistyy, [Käyttäjätilin hallinta] -valintaikkuna saattaa tulla näkyviin. Klikkaa [Kyllä] tai [Jatka], kun haluat käynnistää asennusohjelman tai apuohjelman pääkäyttäjänä. Jos napsautat [Ei], asennusohjelma tai apuohjelma ei käynnisty.
[Program Capability Assistant (Ohjelman kyvykkyys -apuohjelma)] -valintaikkuna tulee näkyviin.	Jos [Program Capability Assistant (Ohjelman kyvykkyys -apuohjelma)] -valintaikkuna näytetään asennuksen jälkeen (mukaan lukien keskeytetty asennus ennen loppuunsaattamista), muista valita [This program installed (Tämä ohjelma asentui)].

Virheet koneessa tai paperilla

Tässä osiossa kuvataan ongelmia laitteen ja paperin osalta.

- [Ongelmat koneessa](#)
- [Virheet asiakirjassa ja paperissa](#)
- [Jos ilmenee virtakatko](#)
- [Ennen laitteestasi luopumista](#)

Ongelmat koneessa



Jollei pysty ratkaisemaan ongelmia seuraavien ratkaisujen avulla, ota yhteys jälleenmyyjään.

- **Näyttöpaneelilla ei näy mitään, kun kone on kytketty päälle.**


Syy	Ratkaisu	Lisätietoja
Virtajohto on irti.	Sammuta laite ja kiinnitä pistoke virtajohtoon tukevasti paikoilleen.	Virtakoodin liitântä (Käyttöopas)
Sähköt on poikki.	Tarkista, että pistorasiaan tulee sähköä.	-

- **Laite ei toimi.**

Syy	Ratkaisu	Lisätietoja
Virtajohto ei ole kunnolla paikoillaan.	Aseta virtajohto tukevasti pistorasiaan.	Virtakoodin liitântä (Käyttöopas)
Laite on poissa päältä.	Kytke laite päälle.	Laitteen päälle kytkeminen (Käyttöopas)

- **Virtakytkimen LED-valo vilkkuu noin 0,3 sekunnin välein.**



Syy	Ratkaisu	Lisätietoja
Koneessa saattaa ilmetä virhetoiminto.	Irrota virtajohto välittömästi ja ota yhteys jälleenmyyjääsi. 	-

- **Virtakytkimen LED-merkkivalo ja (VIRRANSÄÄSTÖ) -painikevalo valaistuina ja mitään ei ole näkyvillä kosketuspaneelissa.**

Syy	Ratkaisu	Lisätietoja
Kosketuspaneelissa näkyy näytönsäästäjän näkymä.	Koske kosketuspaneelia.	Virrankulutuksen säästäminen VIRRANSÄÄSTÖtoiminnon avulla (Käyttöopas)

- **Tulostuslokerikkoa ei voida sulkea.**

Syy	Ratkaisu	Lisätietoja
Hihnayksikköä ja kuvarumpuja ei ole asennettu oikein.	Poista 4 kuvarumpua, ja poista ja asenna hihnayksikkö uudelleen oikein.	Siirtohihnyksikön vaihtaminen
Väriainekasetin sinistä vipua ei ole asetettu oikeaan asentoon.	Käännä sinisiä vipuja, kunnes niiden sen yläosat ovat linjassa korvakkeiden kanssa väriainekasetin selkäpuolella.	Väriainekasettien vaihtaminen (Käyttöopas)

- **Laite ei aloita tulostusta.**

Syy	Ratkaisu	Lisätietoja
Virheilmoitus ilmestyy näkyville	Tarkista virheilmoitus ja seuraa näytölle tulevia ohjeita.	Vikailmoitusluettelo (Käyttöopas)
LAN- tai USB-kaapeli on irti.	Liitä LAN- tai USB-kaapeli tiukasti.	LAN-/USB-johdon liittäminen (Käyttöopas)
LAN- tai USB-kaapelissa saattaa olla vikaa.	Käytä toista LAN- tai USB-kaapelia.	-
On mahdollista, että LAN- tai USB-kaapeli ei ole standardin mukainen.	<ul style="list-style-type: none"> • Käytä USB 2.0-kaapelia. • Käytä Ethernet 10BASE-T/100BASE-TX-kaapelia. 	-
Tulostustoiminnossa saattaa olla vikaa.	Paina [Device Settings (Laitteasetukset)], ja valitse sitten [Reports (Raportit)] > [Configuration (Konfiguraatio)], ja tulosta asetusluettelo tarkastaaksesi tulostuksen toimivuuden.	Raportin tulostus tarkistuksen suorittamista varten
Viestintäyhteys on pois käytöstä.	Kosketuspaneelissa paina [Device Settings (Laitteasetukset)]-näppäintä ja valitse [Admin Setup (Pääkäyttäjäasetukset)] > [Network Menu (Verkkovalikko)] > [Network Setup (Verkon asetus)] > [Network Setting (Verkkoasetus)] ja ota käyttöön käyttämäsi tiedonsiirto-protokolla.	-

Syy	Ratkaisu	Lisätietoja
Tulostinajuria ei ole valittu.	Aseta laitteen tulostinajuri oletustulostimeksi.	-
Tulostinajurin ulostuloportti on väärä.	Määritä ulostuloportti LAN- tai USB-kaapelin liittämistä varten.	-

- **Asiakirjalasi on lauhteen peittämä.**

Syy	Ratkaisu	Lisätietoja
Laitetta voidaan käyttää kosteassa paikassa tai paikassa jossa lämpötila ja kosteus vaihtelevat suuresti.	Käytä laitetta oikeanlaisissa lämpötila- ja kosteusolosuhteissa. Pyyhi asiakirjalasi pehmeällä, kuivalla, ja puhtaalla kankaalla. Jos asiakirjalasin sisäpuoli on peittynyt lauhteesta, odota kunnes lauhde haihtuu.	Asennusvaatimukset (Käyttöopas)

- **Mitään ei ole näkyvissä kosketuspaneelissa.**

Syy	Ratkaisu	Lisätietoja
Kone on lepotilassa tai syvässä lepotilassa.	Tarkasta (VIRRANSÄÄSTÖ)-painike vilkkuu, ja käynnistä kone painamalla (VIRRANSÄÄSTÖ)-painiketta.	Virrankulutuksen säästäminen VIRRANSÄÄSTÖtoiminnon avulla (Käyttöopas)

- **Tulostustietoja ei lähetetä.**

Syy	Ratkaisu	Lisätietoja
LAN- tai USB-kaapeli on vahingoittunut.	Yhdistä uusi kaapeli.	-
Tietokoneen istunto on vanhentunut.	Aseta pidempi istuntoaika.	-


- **Kuuluu epänormaali ääni.**

Syy	Ratkaisu	Lisätietoja
Laite on kallellaan.	Aseta laite tasaiselle pinnalle.	-
Tulostimen sisällä on joko jätöpapereita tai vieraita esineitä.	Tarkasta tulostimen sisäpuoli ja poista mahdolliset esineet.	-
Tulostelokero on avattu.	Sulje tulostuslokero.	Osien nimet (Käyttöopas)


- **Kuuluu suriseva ääni.**

Syy	Ratkaisu	Lisätietoja
Kone tulostaa raskaalle tai kevyelle paperille sisälämpötilan ollessa korkea.	Tämä ei ole vika. Voit jatkaa toimintoa.	-

- **Kone ei ala tulostaa välittömästi.**

Syy	Ratkaisu	Lisätietoja
Kone lämpenee poistukseen virransäästötilasta, lepotilasta tai syvästä lepotilasta.	Voit asettaa pidennetyn aikajakson virransäästötilaan, lepotilaan tai syvään lepotilaan menemiseksi alla olevaa menetelmää noudattaen. Kosketuspaneelissa paina [Device Settings (Laitteen asetukset)] ja valitse sen jälkeen [Manage Unit (Hallitse yksikköä)] > [Power Save (Virransäästö)] > [Power Save Time (Virransäästöaika)] tai [Sleep Time (Lepotila-aika)].	 Virrankulutuksen säästäminen Virransäästötoiminnon avulla (Käyttöopas)
Kuvarummun puhdistus voi olla kesken.	Odota hetkinen.	-
Laitte säättää kuumennusyksikön lämpötilaa.	Odota hetkinen.	-
Kone käsittelee tietoja toisesta liitännästä.	Odota, kunnes tulostus on valmis.	-

- **Vaikka [Tummuus]-asetusta muutetaan, tulostustulokset eivät muutu.**

Syy	Ratkaisu	Lisätietoja
[RGB]-asetusta on muutettu.	[Tiheys]-asetus menee yhteen [RGB]-asetuksen kanssa. Ne siirtyvät sopivan alueen sisällä.	 Tiheyden säätäminen (Tiheys)

- **Tulostus pysähtyy kesken tulostamisen.**

Syy	Ratkaisu	Lisätietoja
Lämpötila koneen sisässä nousee pitkään jatkuneen tulostuksen vuoksi, minkä takia lämpötilaa säädetään.	Odota hetkinen. Kun kone on jäähtynyt, tulostus alkaa uudestaan automaattisesti.	-

- **Määritetyt asetukset, kuten aika-asetus, ovat kadonneet.**

Syy	Ratkaisu	Lisätietoja
Kone on jätetty pitkäksi aikaa virta pois kytkettynä, tai kytke virta päälle ja pois joka kerta kun käytät konetta.	Paristo käyttöikä on saattanut vanhentua. Ota yhteys jälleenmyyjään.	-

- **Vapaata muistitilaa ei ole tarpeeksi.**

Syy	Ratkaisu	Lisätietoja
Tulostustiedot ovat monimutkaiset.	Yksinkertaista tulostusdataa.	-




- **Kaikkia sivuja ei tulosteta.**

Syy	Ratkaisu	Lisätietoja
WSD-portti on käyössä.	Vaihda tulostinportin tilalle tavallinen TCP/IP-portti.	-


- **Tulostus on hidas.**

Syy	Ratkaisu	Lisätietoja
Tulostustyötä käsitellään myös tietokoneessa.	Käytä tietokonetta, jolla on suurempi tietojenkäsittelynopeus.	-
Olet valinnut [Fine / Detail (1200x1200) (Hieno/ Yksityiskohtainen (1200 x 1200))] tulostinajurin [Job Options (Työn asetukset)] -välilehdellä.	Valitse [Normal (600x600) (Normaali (600x600))] tai [Draft (600x600) (Luonnon (600x600))] tulostinajurin [Job Options (Työn asetukset)] -välilehdellä.	-
Tulostustiedot ovat monimutkaiset.	Yksinkertaista tulostusdataa.	-


- **Tulostinajuria ei näytetä oikein.**


Syy	Ratkaisu	Lisätietoja
Tulostinajuri ei välttämättä toimi oikein.	Poista tulostinajuri ja asenna se uudelleen.	 Tulostinajurin poistaminen (Windows)  Tulostinajurin poisto (Mac OS X)  Ohjelmiston asentaminen

- **Laitte sammuu itsestään.**

Syy	Ratkaisu	Lisätietoja
Jos kone on käyttämättä tietyn pituisen ajan (tehdasasetuksena 4 tuntia), se sammuttaa virran automaattisesti. Toimintoa kutsutaan automaattiseksi virransammutukseksi.	Kosketuspaneelissa paina [Device Settings (Laitteasetukset)], valitse [Admin Setup (Pääkäyttäjäasetukset)] > [User Install (Käyttäjäsennus)] > [Power Setup (Virta-asetus)] > [Auto Power Off (Automaattinen virransammutus)] ja ota toiminto pois käytöstä.	 Virrankulutuksen säästäminen Virransäästötoiminnon avulla (Käyttöopas)

- **Verkkosivu ei ole auki.**

Syy	Ratkaisu	Lisätietoja
IP-osoite on väärä.	Tarkista laitteen IP-osoite, ja anna sitten oikea arvo.	 Avaa tämän koneen verkkosivu


Syy	Ratkaisu	Lisätietoja
LAN-kaapeli on irrotettu.	Varmista, että LAN-kaapeli on turvallisesti liitetty.	 LAN-johdon liittäminen (Käyttöopas)

Virheet asiakirjassa ja paperissa







Jollet pysty ratkaisemaan ongelmia seuraavien ratkaisujen avulla, ota yhteys jälleenmyyjään.





• Asiakirja ei tule ulos laitteesta.

Syy	Ratkaisu	Lisätietoja
Asiakirja jumiutui.	Poista juuttunut asiakirja ja laita se laitteeseen uudelleen.	 Asiakirjan määrittäminen (Käyttöopas)

• Asiakirja jumiutuu usein.

Syy	Ratkaisu	Lisätietoja
Asiakirja ei ole sopiva.	Käytä sopivaa asiakirjaa.	 Asiakirjan määrittäminen (Käyttöopas)
Asiakirjaohjaimia ei ole säädetty oikein.	Säädä asiakirjaohjaimet asiakirjaan.	 Asiakirjan määrittäminen (Käyttöopas)
ADF-laitteen sisällä on paperinpala.	Avaa ADF-laitteen kansi tarkistaaksesi.	 Jos asiakirjatukoksia ilmenee (Käyttöopas)
ADF-laitteen syöttötelassa on likaa.	Puhdista ADF-laitteen syöttötela	 Asiarkirjasyöttöruullien puhdistaminen

• Paperitukoksia sattuu usein. Tulostin syöttää kerralla monta paperiarkkia. Paper syötetään vinoon.

Syy	Ratkaisu	Lisätietoja
Laite on kallellaan.	Aseta laite tasaiselle pinnalle.	-
Paperi on liian kevyttä tai raskasta.	Paperi on liian kevyttä tai raskasta. Käytä laitteeseen sopivaa paperia.	 Paperin lisääminen (Käyttöopas)
Paperi on kostea tai se on staattisesti latautunut.	Käytä oikeanlaisissa lämpötila- ja kosteusolosuhteissa säilytettyä paperia.	 Paperin lisääminen (Käyttöopas)
Paperi on rypyssä, taittunut tai käpristynyt.	Käytä laitteeseen sopivaa paperia. Suorista taitteet.	 Paperin lisääminen (Käyttöopas)
Asiakirjan kääntöpuoli tulostuu.	Kertaalleen tulostettua paperia ei voi käyttää lokerossa 1 tai lokeroissa 2/3. Lataa paperi monitoimialustaan tulostettavaksi.	-
Paperinipun reunat eivät ole tasaiset.	Tuuleta paperipino hyvin ja tasaa reunat.	 Paperin lisääminen (Käyttöopas)

Syy	Ratkaisu	Lisätietoja
Lokerossa on vain yksi paperiarkki.	Lataa monta arkkiä paperia.	-
Lokerossa jo olevaan paperipinoon on lisätty uusia papereita.	Poista lisätty paperi, pinota se uuden paperin päälle ja tasaa koko paperinipun reunat.	Paperin lisääminen (Käyttöopas)
Paperi on lisätty vinossa.	Lokeroiden 1 ja 2/3 ollessa kyseessä säädä paperin leveysohjain ja pysäytin paperin mukaan. Kun käytät monitoimialustaa, säädä manuaalisen syötön ohjain paperin mukaan.	Paperin lisääminen (Käyttöopas)
Kirjekuoret on lisätty väärässä suunnassa.	Lisää kirjekuoret oikein.	Paperin lisääminen (Käyttöopas)
Paperi, kirjekuoret, tai tarrat joiden paino on 221 - 256 g/m ² (56 - 95 paunaa) lisääminen lokeroon 1 tai lokeroon 2/3.	Lisää paperia, kirjekuoria tai tarroja, joiden paino on välillä 221 - 256 g/m ² (56 - 95 paunaa) on monitoimilokerikossa.	Paperin lisääminen (Käyttöopas)
Takatulostelokero ei ole tiukasti suljettu.	Sulje takatulostelokero tiukasti.	Tulostuskohteen asetus

• Paperinsyöttö ei toimi.

Syy	Ratkaisu	Lisätietoja
[Paperinsyötön lähde] -asetus on asetettu väärin.	Tarkista paperilokero ja valitse oikea lokero tulostinajurin asetuksesta [Paperinsyötön lähde].	-
Manuaalinen syöttö määritellään tulostinajurissa.	Lisää paperia monitoimilokeroon ja valitse [Start (Käynnistä)] kosketuspaneelissa. Vaihtoehtoisesti ota pois käytöstä [Käytä monitoimialustaa käsinsyöttöön] -asetus tulostinajurissa.	Tulostus manuaalisesti yksi kerrallaan

• Paperia ei syötetä lokeroista 2/3 (valinnainen).

Syy	Ratkaisu	Lisätietoja
Lokeroa 2/3 ei ole asetettu tulostinajurilla.	Aseta lokero 2/3 tulostinajurilla.	Lisälokeron asentaminen (Käyttöopas) Tulostinajurin asettaminen (Käyttöopas)

• Kone ei toimi paperitukoksen poiston jälkeen.

Syy	Ratkaisu	Lisätietoja
Laite ei voi käynnistää tulostusta ennen kuin tulostuslokero avataan ja suljetaan.	Avaa ja sulje tulostelokero.	Osien nimet (Käyttöopas)

• Paperi on kiertynyt. Paperi on rypyssä.

Syy	Ratkaisu	Lisätietoja
Paperi on kosteaa tai se on staattisesti latautunut.	Käytä oikeanlaisissa lämpötila- ja kosteusolosuhteissa säilytettyä paperia.	Paperin lisääminen (Käyttöopas)
Paperi on kevyttä.	Kosketuspaneelissa paina [Device Settings (Laiteasetukset)], valitse [Paper Setup (Paperiasetukset)] > [(tray name) ((lokeron nimi))] > [Media Weight (Paperin paino)] ja määritä kevyempi paino.	Paperin lisääminen (Käyttöopas)


• Paperi kiertyy lämpöyksikön rullien ympärille.

Syy	Ratkaisu	Lisätietoja
Tulostusmateriaalin painon ja tyypin asetukset ovat väärin.	Kosketuspaneelissa paina [Device Settings (Laiteasetukset)], valitse [Paper Setup (Paperiasetukset)] > [(tray name) ((lokeron nimi))] > [Media Type (Paperityyppi)]/[Media Weight (Paperin paino)], ja määritä sopivat arvot. Vaihtoehtoisesti määritä raskaampi paino kohtaan [Tulostusmateriaalin Paino].	Paperin lisääminen (Käyttöopas)
Paperi on kevyttä.	Käytä painavampaa paperia.	Paperin lisääminen (Käyttöopas)
Aivan paperin etureunassa on miltei kokonaan täytetty tulostuskohta.	Jätä paperin yläreunaan marginaali. Kaksipuolisessa tulostuksessa jätä marginaali myös paperin alalaitaan.	-





• Paperi kiertyy hihnayksikön rullien ympärille.

Syy	Ratkaisu	Lisätietoja
Paperi on liian paksua tai ohutta.	Käytä painavampaa paperia.	-

• Paperin kulma on taipunut (kulma taipunut).

Syy	Ratkaisu	Lisätietoja
Paperi on kiertynyt.	Käytä oikeanlaisissa lämpötila- ja kosteusolosuhteissa säilytettyä paperia.	 Paperin lisääminen (Käyttöopas)

• Paperi on välkehtii kirjekuoriin tulostettaessa.

Syy	Ratkaisu	Lisätietoja
Kirjekuorivipu ei ole kiinnitetty.	Liitä kirjekuorivipu.	 Kirjekuoriin tulostaminen
Paperi on kostea.	Käytä oikeanlaisissa lämpötila- ja kosteusolosuhteissa säilytettyä paperia.	 Paperin lisääminen (Käyttöopas)
Laite tulostaa silloin, kun lämpötila- ja kosteusolosuhteet ovat hyvät.	Aseta [High Humid Mode (Erittäin kostea tila)] kohdassa [User Install (Käyttäjäsennus)] mihin tahansa [Mode0 (Tila 0)] - [Mode5 (Tila 5)] kohdassa [Admin Setup (Pääkäyttäjäsäätökset)].	 Käyttäjäsennus
Jollet pysty ratkaisemaan ongelmaa edellä olevan mukaisesti	Laita kirjekuoren sulkuläppä (liimaamista varten) tulostinpuolelle päin ja aseta sen jälkeen vastakkaisen sivun suunta (180°) tulostusasetuksiin.	 Tietoja laiteajurien näytöistä ja toiminnoista (Käyttöopas)

Jos ilmenee virtakatko

• Koneen toiminta

Jos virtakatkos ilmenee, kone toimii seuraavasti.



- Jos syntyy virtakatkos, laite kytkettynä päälle, se kytkeytyy pois päältä automaattisesti painamatta virtakytkintä sen jälkeen kun virta palautuu.
- Jos et halua laitteen kytkeytyvän päälle automaattisesti sen jälkeen kun virta palautuu, [Device Settings (Laitteasetukset)] > [Admin Setup (Pääkäyttäjäsennus)] > [User Install (Käyttäjäsennus)] > [Power Setup (Virta-asetus)] > Aseta [Power Supply Return (Virta päälle menetelmä)] kohtaan [Manual (Käsinsyöttö)].
- Toimintaa UPS-laitteen (keskeytymätön virtalähde) tai inverttereiden kanssa ei taata. Älä käytä UPS-järjestelmää tai vaihtosuuntaajaa (invertteriä).

Laitteen tila	Toiminta
Puhelimeen puhuminen	Voit jatkaa puhumista.
Faksin lähetyksen aikana	Lähetys pysähtyy puoleenväliin. Kun virransaanti palautuu, • Jos muistilähetys on käytössä, kone lähettää automaattisesti uudelleen alkaen sivulta, jolla lähetys pysähtyi. • Jos reaaliaikainen lähetys on käytössä, kone ei lähetä dataa uudelleen. Laita asiakirja paikoilleen ja määritä kohde uudelleen aloittaaksesi lähetyksen.
Faksin vastaanoton aikana	Vastaanotto pysähtyy puoleenväliin. Jos laite otti vastaan yhden tai useamman sivun, menetyksraportti tulostetaan, kun virta on palautunut. Vastaanotettu kuva ei tulostunut.
Raportin kopiointi tai tulostus	Tulostus pysähtyy kesken tulostamisen. Kun virransaanti palautuu, aloita työ uudelleen.
Valmiustila	Et voi aloittaa uutta kopiointi-, faksaus-, skannaus- tai tulostustyötä. Et voi myöskään vastaanottaa uutta faksia.

• Tallennetut faksitiedot

- Tiedon tallentaminen laitteen muistiin
Muistiin tallennettu kuvadata säilyy vaikka virta katkeaisi tai kytkisit sen pois.
- Menetyksraportti
Jos faksidata häviää muistista, menetyksraportti tulostetaan automaattisesti.

Seuraavat asiakirjat päätyvät menetyraporttiin.

- F-koodilaatikko -asiakirja
- Muistiin vastaanotetut asiakirjat
Menetyraportti kertoo seuraavat kohdat poistetusta datasta.
- Asiakirjalaji
- F-koodilaatikon numero
- F-koodilaatikon nimi
- Kohteen nimi
- Luottamuksellinen F-koodi-viestintä/F-koodi-ilmoitustaulu-viestintä
- Viestinnän aloitusaika
- Vastaanotettujen sivujen lukumäärä



Jos faksi on vastaanotettu manuaalisena vastaanottona, F-koodipollausvastaanottona tai luottamuksellisena F-koodivastaanottona, myös vastaanottotyyppi tulostetaan.

Ennen laitteestasi luopumista

Suosittelemme voimakkaasti pyyhkimään pois rekisteröidyt henkilökohtaiset tiedot ja tallennetut tiedot laitteesta ennen kuin luovut laitteesta.

Pyyhiäksesi tiedot pois, [Device Settings (Laitteasetukset)] > [Admin Setup (Pääkäyttäjäasetukset)] > [User Install (Käyttäjäsennus)] > Suorita [Erase Privacy Data (Pyyhi yksit.tiedot)] kosketuspaneelissa.

Seuraavat tiedot tallennetaan laitteelle.

Osoitekirja

Puhelinluettelon tiedot

Profiili

Tieto tallennettu yhden kosketuksen painikkeille jne.

Pääkäyttäjän salasana

Valikkonimikkeisiin asetetut tiedot

Faksin viestintätiedot

Yksityiset tulostustiedot

Erilaiset historiat

Tiedot pääsynhallinnan osalta, käyttäjähallinta (paikalliset käyttäjät, ulkoinen käyttäjävälimuisti [LDAP, Kerberos (LDAP, Kerberos)])

AirPrint-ongelmat



- Verkko-yhteyden muodostumiseen saattaa kulua muutama minuutti koneen käynnistämisestä. Tarkista, että kone on liitetty verkkoon ennen tulostamista.
- Jos käytät Mac OS X- tai iOS-käyttöjärjestelmää, päivitä uusimpaan versioon ennen käyttöä.

• "Ei AirPrint-tulostimia" -viesti näytetään iOS-laitteella.

Tarkista	Ratkaisu	Lisätietoja
Onko laitteeseen kytketty virta?	Kytke laite päälle. Jos kone on päällä, kytke se pois päältä ja jälleen päälle ja tarkasta, onko ongelma ratkennut.	Laitteen kytkeminen päälle/pois päältä (Käyttöopas)
Onko kone liitetty samaan verkkoon kuin iOS-laite.	Tarkista, että kone näkyy iOS-laitteen tulostussivulla. Jos konetta ei näy, tarkista IP-osoite.	-

• Tulostusta ei voida suorittaa.

Tarkista	Ratkaisu	Lisätietoja
Onko laitteeseen kytketty virta?	Kytke laite päälle. Jos kone on päällä, kytke se pois päältä ja jälleen päälle ja tarkasta, onko ongelma ratkennut.	Laitteen kytkeminen päälle/pois päältä (Käyttöopas)
Onko kone liitetty samaan verkkoon kuin iOS-laite.	Tarkista, että kone näkyy iOS-laitteen tulostussivulla. Jos konetta ei näy, tarkista IP-osoite.	-
Onko uusin laiteohjelmistoversio asennettu.	Tarkasta tämän koneen laiteohjelmistoversiot, sekä Mac OS ja iOS versiot. Ellei laiteohjelmistoversio ole uusin, päivitä se asianmukaiseen versioon verkkosivuiltamme tai Apple-verkkosivulta.	-
Onko lokerossa paperia?	Tarkasta viesti, jossa kerrotaan paperin loppumisesta.	Vikailmoitusluettelo (Käyttöopas) Jos STATUS -painike käyttäjäpaneelissa valaistuu tai vilkkuu

Tarkista	Ratkaisu	Lisätietoja
Onko laitteen väriainepatruunassa väriainetta?	Tarkasta viesti, jossa kerrotaan väriaineen loppumisesta.	Vikailmoitusluettelo (Käyttöopas) Jos STATUS -painike käyttäjäpaneelissa valaistuu tai vilkkuu
Onko AirPrint asetettu tilaan [Käytössä]	Kosketuspaneelissa paina [Device Settings (Laitteasetukset)] ja tarkista [AirPrint (AirPrint)]-tila. Kun [Disable (Ei käytössä)] näytetään, AirPrint ei ole käytettävissä.	-
Näytetäänkö virheilmoitus?	Tarkasta virheilmoitus tai (TILA)-painiketta.	Vikailmoitusluettelo (Käyttöopas) Jos STATUS -painike käyttäjäpaneelissa valaistuu tai vilkkuu

Google Cloud Print -ongelmat

- Koneetta ei saada kirjattua Google Cloud Print -palveluun.

Tarkista	Ratkaisu	Lisätietoja
Onko laite on yhdistetty verkkoon?	Aloita kirjautuminen alusta uudelleen.	Google Cloud Print -palvelun asettaminen

- Tulostusta ei voida suorittaa.

Tarkista	Ratkaisu	Lisätietoja
Onko kone kirjattu oikein Google Cloud Print -palveluun?	Kirjaa kone Google Cloud Print -palveluun oikein.	Google Cloud Print-palvelun rekisteröinnin tarkistus Google Cloud Print -palvelun asettaminen
Onko koneen yhteystilassa virheitä?	Avaa koneen verkkosivu ja tarkista yhteys seuraavan toimintamenetelmän avulla. Kirjaudu sisään pääkäyttäjänä ja valitse [View Info (Tarkastele tietoja)] > [Network (Verkko)] > [Google Cloud Print (Google Cloud Print)] ja tarkista [XMPP Status (XMPP-tila)] ja [HTTP Status (HTTP-tila)]. Jos [Error(error code) (Virhe(virhekoodi))] ilmestyy näkyville, katso kodasta "Virhekoodi ilmestyy näkyville" tässä aiheessa.	Tämän koneen verkkosivusto
Käytätkö yrityksen sisäistä verkkoa?	Tarkista että XMPP (5222) -portti on avoinna. Tarkkoja tietoja verkosta saat ottamalla yhteyden verkkosi pääkäyttäjään.	-

- Vaikka kone on poistettu Google Cloud Print -palvelusta, kirjautumistiedot säilyvät hallintänäytöllä.

Tarkista	Ratkaisu	Lisätietoja
Poistitko verkkoon liitetyn koneen kirjautumistiedot?	Poista kone Google Cloud Print -palvelun hallintänäytöllä.	Poiston loppuunviennin tarkistus

- Vaikka kone on poistettu Google Cloud Print -palvelusta, kirjautumistiedot säilyvät tulostimessa.

Tarkista	Ratkaisu	Lisätietoja
Poistitko tiedot Google Cloud Print -palvelun hallintänäytöllä?	Poista kirjautumistiedot koneen käyttöpaneelilla.	Poiston loppuunviennin tarkistus

- Näyttöpaneelissa näkyy virhekoodi.

Jos näkyville ilmestyy virhekoodi, virhekoodi (8 alfanumeerista merkkiä) tulee näkyville koneen käyttöpaneelille. Tarkista virhekoodin ensimmäiset 3 merkkiä tai viimeiset 2 merkkiä, ja suorita virhekooditaulukon toimintamenetelmä.

- Virhekooditaulukko

"x" virhekoodissa tarkoittaa mitä tahansa alfanumeerista merkkiä.

Virhekoodi	Ratkaisu	Lisätietoja
00000000	Kone toimii normaalisti.	-
10axxx13	Yhteysvirhe HTTP-palvelimeen (palvelimen autentikointivirhe).	Välityspalvelimen CA -lisenssien tuonti
10bxxx13	Siirry koneen verkkosivulle (http://(koneen IP-osoite)) ja tarkista noudeutu CA-varmenne. Vaihtoehtoisesti, päivitä laiteohjelmisto.	
10cxxx13	Siirry koneen verkkosivulle (http://(koneen IP-osoite)) ja tarkista noudeutu CA-varmenne. Vaihtoehtoisesti, päivitä laiteohjelmisto.	
10axxx16	Yhteysvirhe välityspalvelimeen (palvelimen autentikointivirhe).	Välityspalvelimen CA -lisenssien tuonti
10bxxx16	Siirry koneen verkkosivulle (http://(koneen IP-osoite)) ja tarkista noudeutu CA-varmenne. Vaihtoehtoisesti, päivitä laiteohjelmisto.	
10cxxx16	Siirry koneen verkkosivulle (http://(koneen IP-osoite)) ja tarkista noudeutu CA-varmenne. Vaihtoehtoisesti, päivitä laiteohjelmisto.	
103xxx83	Yhteysvirhe XMPP-palvelimelle (palvelimen autentikointivirhe).	Välityspalvelimen CA -lisenssien tuonti
10bxxx83	Siirry koneen verkkosivulle (http://(koneen IP-osoite)) ja tarkista noudeutu CA-varmenne. Vaihtoehtoisesti, päivitä laiteohjelmisto.	
103xxx86	Yhteysvirhe välityspalvelimeen (palvelimen autentikointivirhe).	Välityspalvelimen CA -lisenssien tuonti
10bxxx86	Siirry koneen verkkosivulle (http://(koneen IP-osoite)) ja tarkista noudeutu CA-varmenne. Vaihtoehtoisesti, päivitä laiteohjelmisto.	
xxxxxx11	On tapahtunut DNS-palvelinvirhe. Tarkista koneen DNS-palvelinasetukset.	Google Cloud Print-palvelun rekisteröinnin tarkistus
xxxxxx12	Yhteys HTTP-palvelimelle epäonnistui. Yhteyttä ei voi muodostaa verkkoympäristösi takia. Tarkista verkon pääkäyttäjän kanssa.	-
xxxxxx13	HTTP-palvelimen yhteysvirhe. Yhteyttä ei voi muodostaa verkkoympäristösi takia. Tarkista verkon pääkäyttäjän kanssa.	-

Virhekoodi	Ratkaisu	Lisätietoja
xxxxx14	On tapahtunut DNS-palvelinvirhe. Tarkista koneen DNS-palvelinasetukset tai välityspalvelimen nimiasetus.	 Google Cloud Print-palvelun rekisteröinnin tarkistus
xxxxx15	Yhteyden muodostaminen välityspalvelimeen epäonnistui. Tarkista koneen välityspalveluasetus. Mikäli ongelmaa ei saada ratkaistua, ota yhteys verkon pääkäyttäjään.	 Google Cloud Print-palvelun rekisteröinnin tarkistus
xxxxx16	Välityspalvelimen yhteysvirhe. Yhteyttä ei voi muodostaa verkkoympäristösi takia. Tarkista verkon pääkäyttäjän kanssa.	-
xxxxx17	Välityspalvelimen todennusvirhe. Tarkista koneen välityspalveluasetus. Mikäli ongelmaa ei saada ratkaistua, ota yhteys verkon pääkäyttäjään.	 Google Cloud Print-palvelun rekisteröinnin tarkistus
xxxxx81	On tapahtunut DNS-palvelinvirhe. Tarkista koneen DNS-palvelinasetukset.	 Google Cloud Print-palvelun rekisteröinnin tarkistus
xxxxx82	Yhteyden muodostaminen XMPP-palvelimeen epäonnistui. Tarkista että XMPP (5222) -portti on avoinna. Mikäli ongelmaa ei saada ratkaistua, ota yhteys verkon pääkäyttäjään.	-
xxxxx83	Yhteyden muodostaminen XMPP-palvelimeen epäonnistui. Tarkista että XMPP (5222) -portti on avoinna. Mikäli ongelmaa ei saada ratkaistua, ota yhteys verkon pääkäyttäjään.	-
xxxxx84	On tapahtunut DNS-palvelinvirhe. Tarkista koneen DNS-palvelinasetukset tai välityspalvelimen nimiasetus.	 Google Cloud Print-palvelun rekisteröinnin tarkistus
xxxxx85	Yhteyden muodostaminen välityspalvelimeen epäonnistui. Tarkista koneen välityspalveluasetus. Mikäli ongelmaa ei saada ratkaistua, ota yhteys verkon pääkäyttäjään.	 Google Cloud Print-palvelun rekisteröinnin tarkistus
xxxxx86	Yhteyden muodostaminen välityspalvelimeen epäonnistui. Tarkista että XMPP (5222) -portti on avoinna. Mikäli ongelmaa ei saada ratkaistua, ota yhteys verkon pääkäyttäjään.	-
xxxxx87	Välityspalvelimen todennusvirhe. Tarkista koneen välityspalveluasetus. Mikäli ongelmaa ei saada ratkaistua, ota yhteys verkon pääkäyttäjään.	 Google Cloud Print-palvelun rekisteröinnin tarkistus

8

Yhteystietojen muokkaus

Sähköpostiosoite

Faksinumerot

Tämä kappale kuvaa miten rekisteröidään/muokataan sähköpostiosoitteita ja faksinumeroita laitteen osoitekirjassa.

Sähköpostiosoite

Tämä kappale kuvaa kuinka rekisteröidään/poistetaan sähköpostiosoitteita ja sähköpostiryhmiä laitteen osoitekirjassa/-sta.



Voit rekisteröidä/poistaa ne tietokoneelta käyttämällä laitteen verkkosivua tai asetusten määrittelyökalua.

[Sähköpostiosoitteen rekisteröinti ja muokkaaminen \(verkkosivu\)](#)

[Sähköpostiosoitteen rekisteröiminen \(Määrittelyökalu\)](#)

-
- [Sähköpostiosoitteen rekisteröinti käyttöpaneelista](#)
 - [Sähköpostiryhmän rekisteröinti käyttöpaneelista](#)
 - [Sähköpostiosoitteen rekisteröinti historiasta](#)
 - [Rekisteröidyn sähköpostiosoitteen poisto käyttöpaneelista](#)
 - [Rekisteröidyn sähköpostiryhmän poisto käyttöpaneelista](#)
-

Sähköpostiosoitteen rekisteröinti käyttöpaneelista

Lisätietoja merkkien syöttömenetelmistä löytyy kohdasta "Merkkien syöttö (Käyttöopas)".

- 1 Paina [Laitteen asetukset] kosketuspaneelista.
- 2 Paina [Osoitteisto].
- 3 Paina [Sähköpostiosoite].
- 4 Valitse numero ja paina sen jälkeen [Rekisteröi].
- 5 Paina kohdan [Nimi] rekisteröintipainiketta.
- 6 Anna nimi ja paina sitten [OK].
Voit syöttää korkeintaan 16 merkkiä.
- 7 Paina kohdan [Sähköpostiosoite] rekisteröintipainiketta.
- 8 Kirjoita sähköpostiosoite ja paina sitten [OK].
- 9 Paina [OK].

Sähköpostiryhmän rekisteröinti käyttöpaneelistä

Voit rekisteröidä sähköpostiryhmän kohdasta [Ryhmänro] kohdassa [Sähköpostiosoite].

- 1 Paina [Laitteen asetukset] kosketuspaneelistä.
- 2 Paina [Osoitteisto].
- 3 Paina [Sähköpostiryhmä].
- 4 Valitse numero ja paina sen jälkeen [Rekisteröi].



Jotta voit muokata rekisteröityä osoitetta, valitse [Muokkaa].


- 5 Paina kohdan [Nimi] rekisteröintipainiketta.
- 6 Anna nimi ja paina sitten [OK].
Voit syöttää korkeintaan 16 merkkiä.
- 7 Paina kohdan [Osoitenro] rekisteröintipainiketta.
- 8 Valitse sähköpostiosoite ja paina sitten [OK].
Valintaruutu valitaan. Voit valita useita sähköpostiosoitteita.
- 9 Paina [OK].

Sähköpostiosoitteen rekisteröinti historiasta

Voit lisätä sähköpostiosoitteen osoitekirjaan lähetyshistoriatiedoista.



Lähetyshistoria näyttää vain lähetetyt faksit, jonka kohteet syötettiin suoraan.

- 1 Paina [Skannaa] tai  (SKANNAA)-painiketta.
 - 2 Paina [Skannaa sähköpostiin].
 - 3 Paina [Läh.historia].
 - 4 Paina [Rekisteröinti osoitekirjaan].
 - 5 Valitse sähköpostiosoite ja paina sitten [Rekisteröi].
 - 6 Press [Rek. Ilmaisnro:on].
-
- Kirjoittaessasi rekisteröidyn numeron päälle valitse numero ja paina sitten [Kirjoita päälle].
- 7 Paina kohdan [Nimi] rekisteröintipainiketta.
 - 8 Anna nimi ja paina sitten [OK].
Voit syöttää korkeintaan 16 merkkiä.
 - 9 Paina [OK].
 - 10 Toista vaiheet 3 – 9, kunnes olet rekisteröinyt kaikki sähköpostiosoitteet.

Rekisteröidyn sähköpostiosoitteen poisto käyttöpaneelista

- 1 Paina [Laitteen asetukset] kosketuspaneelista.
- 2 Paina [Osoitteisto].
- 3 Paina [Sähköpostiosoite].
- 4 Valitse numero ja paina sen jälkeen [Poista].
- 5 Paina vahvistusnäytöllä [Kyllä].

Rekisteröidyn sähköpostiryhmän poisto käyttöpaneelista

- 1 Paina [Laitteen asetukset] kosketuspaneelista.
- 2 Paina [Osoitteisto].
- 3 Paina [Sähköpostiryhmä].
- 4 Valitse numero ja paina sen jälkeen [Poista].
- 5 Paina vahvistusnäytöllä [Kyllä].

Faksinumerot

Tämä kappale kuvaa kuinka rekisteröidään/poistetaan faksinumeroita ja ryhmänumeroita laitteen osoitekirjassa/-sta.



Voit rekisteröidä/poistaa ne tietokoneelta käyttämällä laitteen verkkosivua tai asetusten määrittelyökalua.

[Faksinumeron rekisteröinti ja muokkaaminen \(verkkosivu\)](#)

[Faksinumeron rekisteröiminen \(Määrittelyökalu\)](#)

- [Faksinumeron rekisteröinti käyttöpaneelista](#)
- [Ryhmänumeron rekisteröinti käyttöpaneelista](#)
- [Faksinumeron rekisteröinti historiasta](#)
- [Rekisteröidyn faksinumeron poisto käyttöpaneelista](#)
- [Rekisteröidyn ryhmänumeron poisto käyttöpaneelista](#)

Faksinumeron rekisteröinti käyttöpaneelista

Voit rekisteröidä enintään 1000 kohdetta pikavalintaan.

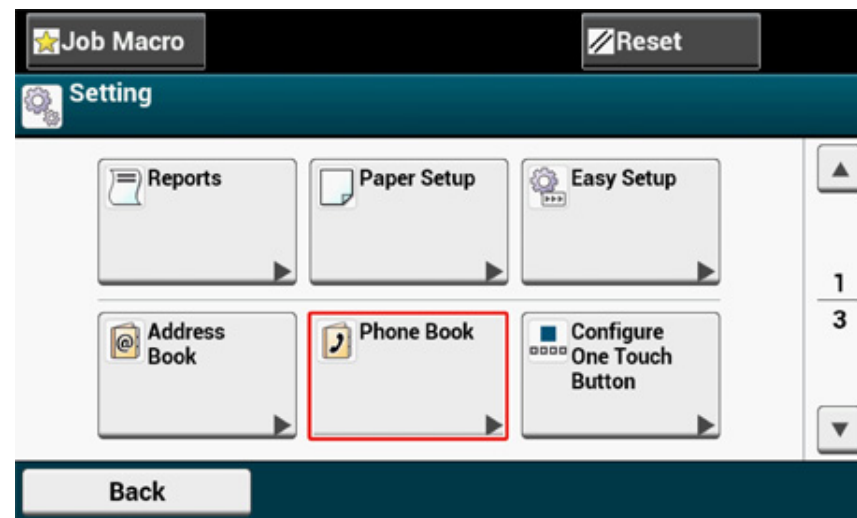
Voit luoda enintään 32 ryhmää ja rekisteröidä kokonaisen ryhmän pikavalintanumeroksi.

Lisätietoja merkkien syöttömenetelmistä löytyy kohdasta "Merkkien syöttö (Käyttöopas)".



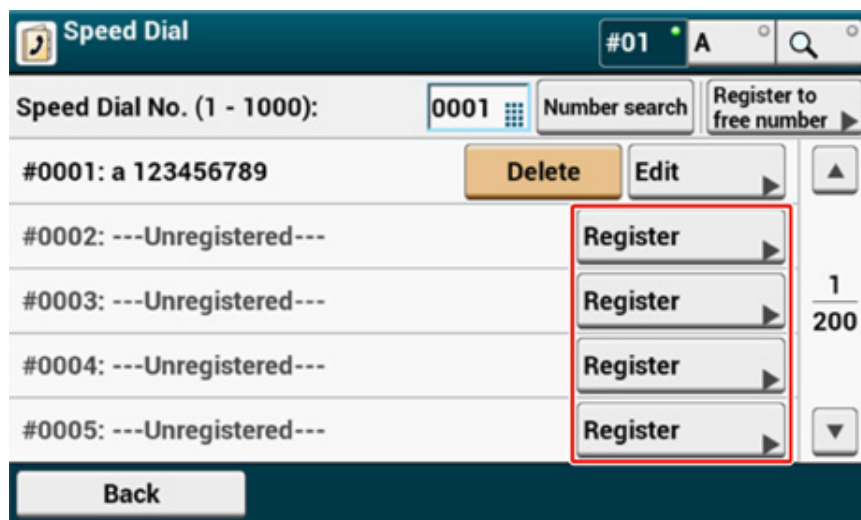
Numerot, jotka on rekisteröity ryhmiin [Pikavalinta]-toiminnolla, synkronoivat numerot, jotka on rekisteröity ryhmiin [Ryhmänro]-toiminnolla.

- 1 Paina [Laitteen asetukset] kosketuspaneelista.
- 2 Paina [Puhelinluettelo].



- 3 Paina [Pikavalinta].

- 4 Valitse pikavalintanumero ja paina siten [Register (Rekisteröi)].



- 5 Paina kohdan [Nimi] rekisteröintipainiketta.
- 6 Kirjoita nimi.
Voit syöttää korkeintaan 24 merkkiä.
- 7 Paina [OK].
- 8 Paina kohdan [Faksinumero] rekisteröintipainiketta.
- 9 Syötä faksinumero.
Voit syöttää korkeintaan 40 merkkiä.
- 10 Paina [OK].

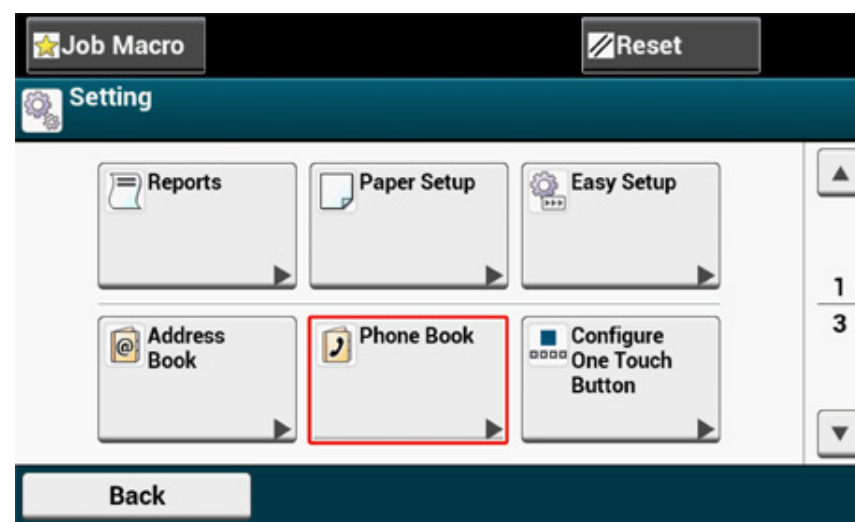
Ryhmänumeron rekisteröinti käyttöpaneelistä

Lisätietoja merkkien syöttömenetelmistä löytyy kohdasta "Merkkien syöttö (Käyttöopas)".



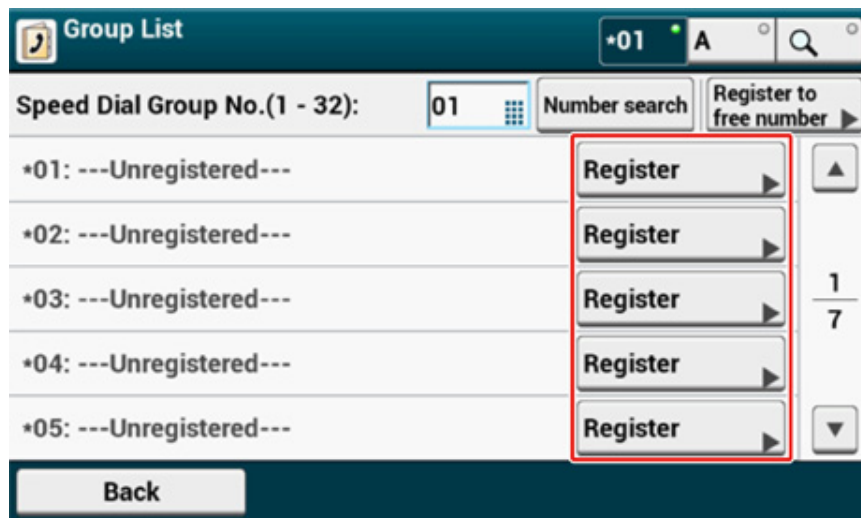
Numerot, jotka on rekisteröity ryhmiin [Pikavalinta]-toiminnolla, synkronoivat numerot, jotka on rekisteröity ryhmiin [Ryhmänro]-toiminnolla.

- 1 Paina [Laitteen asetukset] kosketuspaneelistä.
- 2 Paina [Puhelinluettelo].



- 3 Paina [Ryhmänro].

- 4 Valitse ryhmännumero ja paina sen jälkeen [Register (Rekisteröi)].
Valintaruutu valitaan. Voit valita useita kohteita.

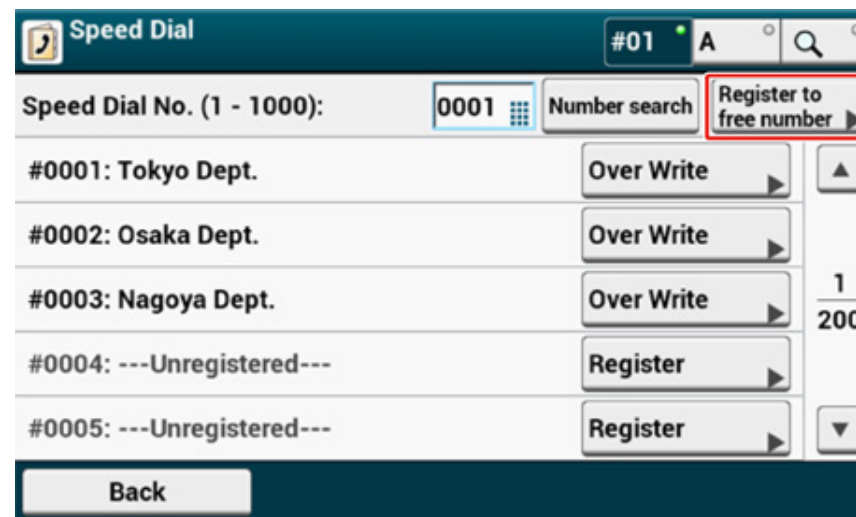


- 5 Paina kohdan [Nimi] rekisteröintipainiketta.
6 Kirjoita nimi.
Voit syöttää korkeintaan 16 merkkiä.
7 Paina [OK].
8 Paina kohdan [Pikavalinta] rekisteröintipainiketta.
9 Valitse pikavalintanumerot ja paina sitten [OK].
10 Paina [OK].

Faksinumeron rekisteröinti historiasta

Voit rekisteröidä faksinumeroita pikavalintanumeroiksi faksien lähetys- ja vastaanottohistoriasta.

- 1 Paina [faksi] tai (FAKSI)-painiketta.
- 2 Paina [Faksi].
- 3 Paina [Valitse uudelleen].
- 4 Press [Tx-historia] tai [Rx-historia].
- 5 Paina [Rekisteröi pikavalintaan].
- 6 Valitse pikavalintanumero ja paina sitten [Rekisteröi].
- 7 Press [Rek. Ilmaisno:on].



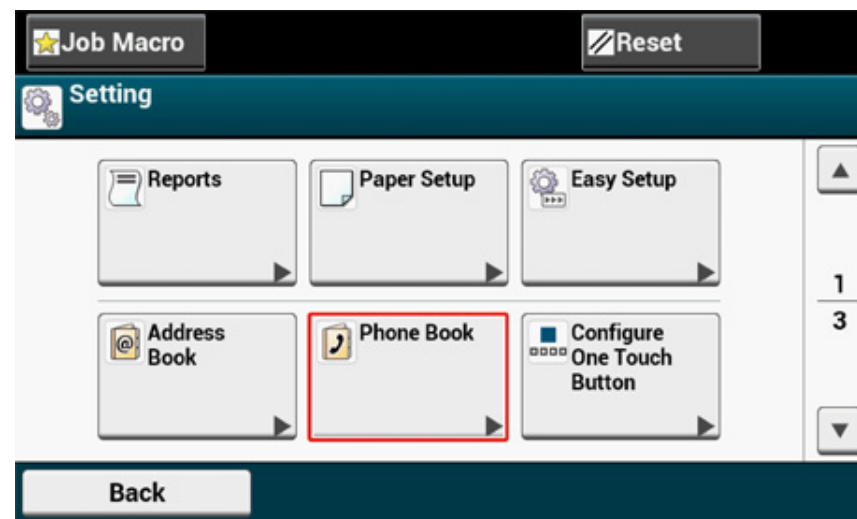
Korvatesa rekisteröityä numeroa, valitse numero, ja paina sitten [Korvaa].

- 8 Paina [Nimi] -rekisteröinti painiketta.

- 9 Syötä nimi ja paina sitten [OK].
Voit syöttää jopa 24 kirjainmerkkiä.
- 10 Paina [OK].
- 11 Toista vaiheet 3 – 10, kunnes olet päättänyt kaikki valintanumerojen rekisteröinnin.

Rekisteröidyn faksinumeron poisto käyttöpaneelistä

- 1 Paina [Laitteen asetukset] kosketuspaneelistä.
- 2 Paina [Puhelinluettelo].



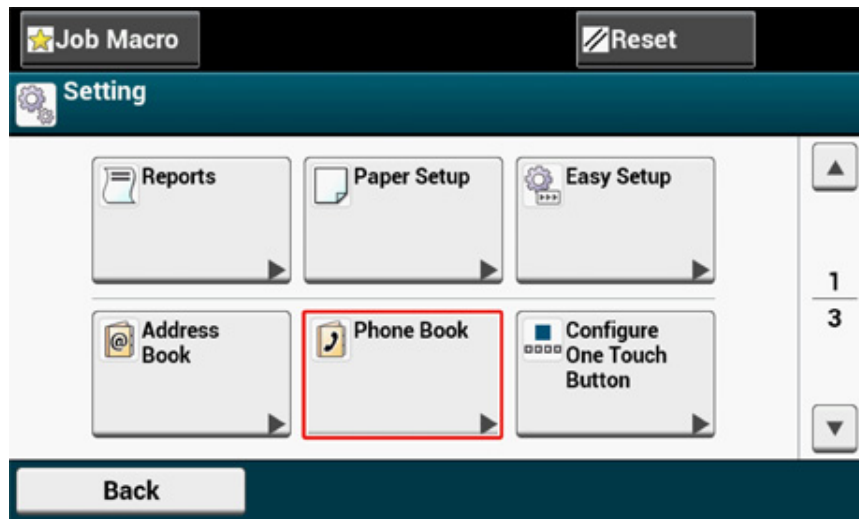
- 3 Paina [Pikavalinta].
- 4 Valitse pikavalintanumero ja paina sen jälkeen [Poista].
- 5 Paina vahvistusnäytöllä [Kyllä].

Rekisteröidyn ryhmänumeron poisto käyttöpaneelista



Vaikka poistaisit ryhmän, pikavalintanumeroiksi rekisteröityjä numeroita ei poisteta.

- 1 Paina [Laitteen asetukset] kosketuspaneelista.
- 2 Paina [Puhelinluettelo].



- 3 Paina [Ryhmänro].
- 4 Valitse ryhmännumero ja paina sen jälkeen [Poista].
- 5 Paina vahvistusnäytöllä [Kyllä].

9

Käytön hallinta/ Tekniset tiedot

Pääkäyttäjän asetus

Hallintaohjelmisto

Käyttäjän tunnistautuminen (pääsyn rajoitus)

Tilinhallinta

Tämän koneen siirtäminen/kuljettaminen

Tämä kappale kuvaa kuinka hallita laitetta ja sen teknisiä ominaisuuksia.

Pääkäyttäjän asetus

Tämä osio kuvaa, kuinka muutetaan nimikkeitä Pääkäyttäjän asetuksissa.

Asetus jota muutat kohdassa [Admin Setup (Pääkäyttäjäasetukset)] on seuraava.


Tehdasasetuksissa oletusarvoinen pääkäyttäjän nimi ja salasana ovat vastaavasti "admin" ja "999999". Käytä näitä mikäli mitään pääkäyttäjänimiä ei ole vielä rekisteröity.

-
- [Järjestelmänvalvoja-asetusten muuttaminen](#)
 - [Kopioasetukset](#)
 - [Faksin asetukset](#)
 - [Faksipalvelimen toiminto](#)
 - [IFAX-asetukset](#)
 - [Skannerin asetukset](#)
 - [Asetukset tulostukselle USB-muistilta](#)
 - [Tulostusasetukset](#)
 - [Verkkovalikko](#)
 - [Määritä aloitusnäyttö](#)
 - [Hallitse yksikköä](#)
 - [Käyttäjäsennus](#)
-

Järjestelmänvalvoja-asetusten muuttaminen

Muuttaaksesi pääkäyttäjän asetukset, tarvitset pääkäyttäjän nimen ja salasanan. Tehdasasetuksissa oletusarvoinen pääkäyttäjän nimi ja salasana ovat vastaavasti "admin" ja "999999".

Käytä näitä mikäli mitään pääkäyttäjänimiä ei ole vielä rekisteröity. Jos hallintasalasanaa on vaihdettu, syötä päivitetty salasana.

- 1 Paina [Device Settings (Laitteen asetukset)] kosketuspaneelistä.
- 2 Paina ▲ tai ▼ useita kertoja ja paina [Admin Setup (Pääkäyttäjäasetukset)].
- 3 Kirjoita pääkäyttäjän nimi ja salasana ja paina [OK (OK)].
- 4 Koske nimikettä jonka haluat muuttaa ja muuta sitten asetusta.
- 5 Palaa edelliselle näyttöruudulle painamalla [Back (Takaisin)].
Jos sinulla on muutettavia nimikkeitä, toimi jatkuvasti.
Kun olet muuttanut kaikki nimikkeet, paina  (Aloitusnäyttö).

Kopioasetukset

Kohde		Tehdasasetus	Kuvaus
Väritila		Autom.	Valitse Autom./ Väri / Mono (Harmaasävy).
Skannauskoko		A4 tai Letter	Asettaa skannauksen oletuskoon.
Kaksipuolinen kopio		1 → 1 tai 1 → 2	Asettaa oletusarvoisen asetuksen siitä, kytkeetäänkö kaksipuolinen kopiointi päälle vai pois päältä sejä oletusarvoisen sidontapaikan.
Zoomaus		100 %	Asettaa zoomauksen oletuskoon.
Lajittele		KÄYTÖSSÄ	Määrittää, kootaanko asiakirjoja oletuksena.
Kuva-asetukset	Tummuus	0	Asettaa kuvien oletustiheyden.
	Asiakirjalaji	Teksti & valokuva	Asettaa kuvanlaadun oletusarvon.
	Erotuskyky	Normaali	Asettaa kuvien resoluution.
	Taustan poisto	Autom.	Määrittää oletustaustan poiston.
	Läpinäkyvyyden poisto	Keskisuuri	Määrittää läpinäkyvyyden poistotoiminnon oletusarvon.
	Kontrasti	0	Asettaa kontrastin oletustason.
	Sävy	0	Asettaa sävyn oletusarvon.
	Värikylläisyys	0	Asettaa värikylläisyyden oletusarvon.
	RGB	R:0, G:0, B:0	Asettaa RGB-kontrastin oletusarvon.
	Suunta	Pysty	Asettaa asiakirjasivujen oletussuunnan.
Henkilökorttikopio		POIS	Asettaa, käytetäänkö henkilökorttikopiotilaa oletuksena.
Jatkuva skannaus		POIS	Asettaa, käytetäänkö jatkuvan skannauksen tilaa.
Sekakokoinen asiakirja		POIS	Asettaa, kopioidaanko erikokoiset dokumentit vastaavan kokoiselle paperille oletuksena.
Marginaali	Asetus	POIS	Asettaa oletusmarginaalit.
	Etupuoli	Vasen	0 mm (0 tuumaa) Käytettävä väli: 0 - ±25 mm (0,0 - 1,0 tuumaa) (1 mm lisäys, 0,1 tuuman lisäys)
		Ylös	
	Takaisin	Vasen	
Ylös			
Reunanpoisto	Asetukset...	KÄYTÖSSÄ	Asettaa, poistetaanko 2-sivuisten levitettyjen dokumenttien reunavarjostus oletuksena.
	Leveys	2 mm (0,1 tuumaa)	Asettaa poiston leveyden. Käytettävä väli: 2 - ±50 mm (0,1 - 2,0 tuumaa) (1 mm (0,1 tuumaa) lisäys)

Kohde		Tehdasasetus	Kuvaus	
Jätä väliin tyhjä sivu		POIS	Asettaa, otetaanko valkoisen sivun ohitustoiminto käyttöön vai poistetaanko käytöstä.	
Vesileimat	Sivunumero	Asetus	POIS	Määrittää lisätäänkö sivunumero vesileimoina.
		Aloitusnumero	1	Määrittää sivunumeroinnin aloitusnumeron.
		Sijainti	Oikea alakulma	Määrittää sivunumeron tulostussijainnin.
	String	Käyttäjänimi	POIS	Määrittää lisätäänkö käyttäjätunnus vesileimoina.
		Mallin nimi	POIS	Määrittää lisätäänkö mallin nimi vesileimoina.
		Pvm / aika	POIS	Määrittää lisätäänkö päivämäärä ja aika vesileimoina.
		Vapaa sana	POIS	Määrittää lisätäänkö merkkijono vesileimoina.
		String	(NULL)	Määrittää merkkijonon. Voit rekisteröidä korkeintaan 64 aakkosnumeerista merkkiä.
		Sijainti	Vasen alakulma	Määrittää merkkijonon tulostussijainnin.
	Fontin koko		10 pistettä	Määrittää fontin koon. Käytettävä alue: 8 - 24 pistettä
Pikanäppäinten määrittäminen		01: Skannauskoko 02: Paperin syöttö 03: Kaksipuolinen kopio 04: Moniotos 05: Kohdennus 06: Suunta	Asettaa oikopolkupainikkeen [Kopio]-välilehdelle.	

Faksin asetukset

• Oletusasetukset

Kohde	Tehdasasetus	Kuvaus	
Erotuskyky	Normaali	Asettaa kuvanlaadun oletusarvon.	
Taustan poisto	Autom.	Asettaa taustan poistotoiminnon oletusasetuksen.	
Tummuus	0	Asettaa skannattavien kuvien oletustiheyden.	
Skannauskoko	A4 tai Letter	Asettaa skannauksen oletuskoon.	
Jatkuva skannaus (valotuslasi)	POIS	Asettaa, käytetäänkö jatkuvan skannauksen tilaa.	
Jatkuva skannaus (ADF)	POIS		
Esikatselu	POIS	Asettaa kuvan lähettämisen esikatselukuvan.	
Reunanpoisto	Asetukset...	POIS	Määrittää, poistetaanko faksiskannauskuvan luoman reunan varjo.
	Leveys	2 mm (0,1 tuumaa)	Määrittää faksiskannauskuvan luoman reunan varjon poiston leveyden.
TTI	KÄYTOSSÄ	Asettaa, lisätäänkö lähettäjän nimi lähetetyn faksin yläreunaan.	
Lähetyksen vahvistusraportti	POIS PÄÄLTÄ tai PÄÄLLÄ	Asettaa, tulostetaanko lähetystulokset automaattisesti oletuksena.	
Muistin Tx	KÄYTOSSÄ	Asettaa, käytetäänkö muistilähetystä (PÄÄLLÄ) vai reaaliaikaista lähetystä (POIS PÄÄLTÄ).	

• Pikanäppäinten määrittäminen

Kohde	Tehdasasetus	Kuvaus
Pikanäppäinten määrittäminen	01: Manuaalinen valinta 02: Pikavalinta 03: Ryhmäluettelo 04: Uudelleenvalinta 05: Yhdistämisen katkaisu 06: Erotuskyky	Asettaa oikopolkupainikkeen [Faksi] -välillehdelle.

• F-koodilaatikko

Kohde	Tehdasasetus	Kuvaus		
Muokkaa / rekisteröi	Luottamuksellinen-ruutu	Kentän nimi	(NULL)	Asettaa luottamuksellisten ruutujen nimen. Voit syöttää korkeintaan 16 merkkiä.
		Aliosoite	(NULL)	Asettaa luottamuksellisen laatikon aliosoitteen. Voit syöttää korkeintaan 20 merkkiä.
		Pitoaika	0	Asettaa luottamuksellisen laatikon pitoajan. Käytettävä väli: 0–31 päivää
		Henkilötunnus	(NULL)	Asettaa luottamuksellisen laatikon salasanan. Rekisteröi vain 4-numeroinen numeerinen koodi.
	Tiedotelaatikko	Kentän nimi	(NULL)	Asettaa tiedotelaatikon nimen. Voit syöttää korkeintaan 16 merkkiä.
		Aliosoite	(NULL)	Asettaa tiedotelaatikon aliosoitteen. Voit syöttää korkeintaan 20 merkkiä.
Poista		Poistaa F-koodilaatikon.		

• Tietoturvatointo

Kohde	Tehdasasetus	Kuvaus	
ID-tarkistus Tx	POIS	Asettaa, käytetäänkö lähetyksen ID-tarkistusta.	
Lähetyksen kohde	KÄYTOSSÄ	Asettaa, määritelläänkö lähetyksen kohdenumero ennen broadcast-lähetyksen aloittamista.	
Vahvista soitto	POIS	Asettaa, syötetäänkö kohteen faksinumero uudestaan ennen lähetystä.	
Manuaalinen syöttö	Mahdollista	Asettaa manuaalisen syötön valtuutuksen.	
Suojattu vastaanotto	Asetukset...	POIS	Asettaa, tallennetaanko vastaanotettu faksi tämän koneen muistiin tulostamatta välittömästi.
	Salasana	(NULL)	Määrittää salasanan, joka syötetään, kun tulostetaan vastaanotettu faksikuva, joka on tallennettu tämän laitteen muistiin.
	Poista tulostuksen jälkeen	Kyllä	Asettaa, poistetaanko faksikuva tulostuksen jälkeen.

• Muut asetukset

Kohde		Tehdasasetus	Kuvaus	
Oletustila		Normaali	Asettaa faksin oletusnäytön.	
Numerovalinnan uudelleenvalintoja		2 kertaa	Määrittää uudelleenosoittoyritysten määrän. Käytettävä väli: 0-9 kertaa	
Uudelleenvalintaväli		1 minuutti	Asettaa ajan uudelleenosoittoyritysten välille. Käytettävä väli: 0-5 min.	
Estä roskafaksit	Asetukset...	POIS	Asettaa roskafaksin estotilan.	
	Rekisteröity luettelo	Rekisteröi / muokkaa	(NULL)	Rekisteröi / Muokkaa osoitteita Estä roskafaksit komentoa varten kun [Mode2 (Tila 2)] tai [Mode3 (Tila 3)] on asetettu.
		Poista		Poista osoitteet Roskafaksia varten kun [Mode2 (Tila 2)] tai [Mode3 (Tila 3)] on asetettu.
Soittoon vastaaminen		1 rengas	Asettaa vaadittavien soittojen lukumäärän, jotta voidaan vastaanottaa tuleva faksi.	
Valinnan keskeytyksen kesto		2 sekuntia	Asettaa soiton taukoajan. Käytettävä väli: 0-10 sekuntia	
Rx-vähennys Nopeus		Autom.	Asettaa vastaanoton vähennysmäärän.	
Vähennyksen Marginaali		24 mm (0.9 tuumaa) tai 100 mm (3,9 tuumaa)	Asettaa kynnyksen vastaanoton vähennykselle. Käytettävä väli: 0-100 mm (0-3,9 tuumaa)	
EMC-tila		KÄYTTÖSSÄ	Asettaa, käytetäänkö virheenkorjaustilaa.	
Etuliite		(NULL)	Asettaa valinnan etuliitteen. Voit syöttää korkeintaan 40 merkkiä.	
Vastaanotettu aikaleima		POIS	Asettaa, tulostetaanko vastaanotettuihin fakseihin aikaleima.	
Tulosta tarkastusviesti		KÄYTTÖSSÄ	Määrittää, raportoidaanko virheiden tiedot lähetysvirheen ilmetessä.	
Kaksipuolinen		Sidonta POIS PÄÄLTÄ tai pitkän sivun sidonta	Asettaa vastaanotetun faksin yksipuolisen tai kaksipuolisen tulostuksen ja kaksipuolisen tulostuksen sidonnan sijainnin.	
Etäaseman prioriteetti		Tyyppi 1	Asettaa prioriteetin järjestyksen tiedot etäasemalle (kohteen tiedot). Prioriteetti (Korkea > Matala) [Type 1 (Tyyppi 1)]: Kohteen tiedot > Nimi pikavalinnassa > Puhelinnumero [Type 2 (Tyyppi 2)]: Nimi pikavalinnassa > Puhelinnumero	

• Faksiasetus

Kohde		Tehdasasetus	Kuvaus
Palvelupala		POIS	Jos toiminto on asetettu POIS PÄÄLTÄ, joitain valikon kohteita ei näytetä ruudulla.
Maakoodi		Kansainvälinen tai Yhdysvallat	Asettaa maakoodin.
A/R täysi tulostus		KÄYTTÖSSÄ	Asettaa, tulostetaanko luettelo tietoliikennetulosista automaattisesti aina 50 tiedonsiirron jälkeen.
Päivittäinen Tx/Rx-lokiraportti	Asetus	POIS	Ottaa käyttöön / poistaa päivittaisen raportin tulostamisen.
	Tulostusaika	0 tuntia 0 minuuttia 0 sekuntia	Asettaa päivämäärän ja ajan päivittaisen raportin tulostamiselle.
Merkkiääni (lähetykselle)		Poista aktivointi	Näkyvä vain, jos palvelutavu on PÄÄLLÄ
Merkkiääni (vastaanotolle)		Poista aktivointi	Näkyvä vain, jos palvelutavu on PÄÄLLÄ
H/modeeminopeus (Tx:lle)		33.6 Kbps	Asettaa modeemin lähetyksenopeuden oletusarvon, kun laite lähettää faksia.
H/modeeminopeus (Rx:lle)		33.6 Kbps	Asettaa modeemin lähetyksenopeuden oletusarvon, kun laite vastaanottaa faksia.
Vaimennin		10 db, alue: 0 - 15 dB	Syötä vahvistin. Näkyvä vain, jos palvelutavu on PÄÄLLÄ
MF-vaimennin		8 db, alue: 0 - 15 dB	Syötä MF-vahvistin(ääni) Näkyvä vain, jos palvelutavu on PÄÄLLÄ
Sykenopeus		40 % vaihteluväli: 33, 39, 40 %	Määrittää DP:n valmistusnopeuden (10 pps) soiton aikana. Näkyvä vain, jos palvelubitti on PÄÄLLÄ ja ääni/pulssiasetus on PULSSI.
Sykkeen valintatyyppi		N, vaihteluväli: N, 10-N, N+1	Asettaa valinnan pulssityypin. Näkyvä vain, jos palvelubitti on PÄÄLLÄ ja ääni/pulssiasetus on PULSSI.
MF(sävy) kesto		100 msekuntia, vaihteluväli: 75, 85, 100 millisekuntia	Syötä MF(ääni) kesto. Näkyvä vain, jos palvelutavu on PÄÄLLÄ ja ääni/pulssiasetus on ÄÄNI.
Soittoajastin		60 msekuntia, vaihteluväli: 1 - 255 sekuntia	Näkyvä vain, jos palvelutavu on PÄÄLLÄ
PBX-linja		POIS	Yhdistäessasi PBX:ään (sisäinen vaihto), aseta se tilaan [PÄÄLLÄ].
Soitonsiirtoasetus	Soitonsiirtoasetus	POIS	Asettaa, otetaanko faksin eteenpäin lähetyksen käyttöön vai ei.
	Soitonsiirron numero	(NULL)	Asettaa faksinumeron, jota käytetään eteenpäin lähetyksessä.

Kohde	Tehdasasetus	Kuvaus
TAD-tila	Tyyppi 3	Määrittää toiminnon tyyppin tel.-faksin valmis-tilassa. [Tyyppi 3]: Faksisignaali havaitaan 15 sekunnin kuluttua siitä, kun vastaaja on vastannut. Käytä tavallisesti tätä tyyppiä. [Tyyppi 1]: Faksisignaali havaitaan heti, kun vastaaja on vastannut, ja vastaanotto alkaa. Jos sinulla on faksin vastaanotto-ongelmia, ne saattavat parantua, jos tämä tyyppi asetetaan. [Tyyppi 2]: Faksisignaali havaitaan heti, kun vastaaja on vastannut. Aseta tämä tyyppi, jos tavallisesti käytät tätä konetta puhelimenä.
Tel Priority -tila	POIS	Asettaa, milloin ulkoinen puhelin ja kone soivat tel.-faksin valmis-tilassa. [KÄYTÖSSÄ]: Lähettäjän oletetaan tekevän äänipuhelu. Puhelin soi aikaisin.
CNG-havainto	POIS	Asettaa, oletetaanko osapuolen lähettävän faksia, kun puhelinyhteyttä ei saada tel./faksi valmis-tilassa.
T/F-ajastimen ohjelmointi	35 sekuntia	Asettaa, milloin automaattinen faksin vastaanotto aloitetaan, jos viestintä ei ala edes sen jälkeen, kun tuleva puhelu saapuu tel./faksin valmis-tilassa tai vastaajan/faksin valmis-tilassa.
Pehmeän soittoäänänen voimakkuus	Korkea	Asettaa soittoäänänen voimakkuuden tel./faksin valmis-tilaan.
Etävastaanotonnumero	POIS	Asettaa kaukokytännumeron.

Faksipalvelimen toiminto

Kohde	Tehdasasetus	Kuvaus	
Käyttöympäristön asetukset	Faksipalvelimen toiminto	POIS	Asettaa, käytetäänkö skannausta faksiserverille.
	Etuliite	(NULL)	Asettaa etuliitteen skannaukselle faksipalvelimeen.
	Loppuliite	@faxserver	Asettaa jälkiliitteen skannaukselle faksipalvelimeen.
	Teksti	POIS	Määrittää, lisätäänkö leipätekstiä.
Oletusasetukset	Skannauskoko	A4 tai Letter	Asettaa skannauksen oletuskoon.
	Tummuus	0	Asettaa kuvien oletustiheyden.
	Erotuskyky	Normaali	Asettaa kuvien resoluution.
	Taustan poisto	Autom.	Asettaa taustan poistotoiminnon oletusasetuksen.
	Jatkuva skannaus	POIS	Asettaa, käytetäänkö jatkuvaa skannausta oletuksena.
	Esikatselu	POIS	Asettaa kuvan lähettämisen esikatselukuvan.
Pakkaussuhde	Alhainen	Asettaa oletuspakkaustason.	
Pikanäppäinten määrittäminen		01: Manuaalinen valinta 02: Pikavalinta 03: Ryhmäluettelo 04: Tx historia 05: Skannauskoko	Asettaa oikopolkupainikkeen [Internet-faksij] -välilehdelle.
Turvatoiminto	Lähetysten kohde	KÄYTÖSSÄ	Asettaa, määritelläänkö lähetysten kohdenumero ennen broadcast-lähetysten aloittamista.
	Vahvista soitto	POIS	Asettaa, syötetäänkö lähetysten kohteen faksinumero uudestaan ennen lähetystä.

IFAX-asetukset

Kohde	Tehdasasetus	Kuvaus	
Oletusasetukset	Skannauskoko	A4 tai Letter	Asettaa skannauksen oletuskoon.
	Tummuus	0	Asettaa kuvien oletustiheyden.
	Erotuskyky	Normaali	Asettaa kuvien resoluution.
	Taustan poisto	Autom.	Määrittää oletustaustan poiston.
	Jatkuva skannaus	POIS	Asettaa, käytetäänkö jatkuvaa skannausta oletuksena.
	Esikatselu	POIS	Asettaa kuvan lähettämisen esikatselukuvan.
	Pakkaussuhde	Alhainen	Asettaa oletuspakkaustason.
Pikanäppäinten määrittäminen	01: Manuaalinen syöttö 02: Osoitteisto 03: Ryhmäluettelo 04: Tx historia 05: LDAP	Asettaa oikopolkupainikkeen [Internet-faksi] -välilehdelle.	

Skannerin asetukset

• Oletusasetukset

Kohde	Tehdasasetus	Kuvaus	
Väritila	Autom. (väri/mv)	Asettaa skannauksen oletusvärin.	
Skannauskoko	A4 tai Letter	Asettaa skannauksen oletuskoon.	
Suunta	Pysty	Asettaa asiakirjasivujen oletussuunnan.	
Sekakokoisen asiakirjan skannaus	POIS	Määrittää erotellaanko asiakirjojen koot, kun skannataan erikokoisia asiakirjoja.	
Kuva-asetukset	Tummuus	0	Asettaa kuvien oletustiheyden.
	Asiakirjalaji	Teksti&valokuva	Määrittää asiakirjojen kuvanlaadun.
	Taustan poisto	Autom.	Määrittää oletustaustan poiston.
	Läpinäkyvyyden poisto	Keskisuuri	Määrittää läpinäkyvyyden poistotoiminnon oletusarvon.
	Erotuskyky	200dpi	Asettaa kuvien resoluution.
	Kontrasti	0	Asettaa kontrastin oletustason.
	Sävy	0	Asettaa kuvien oletuspuna-vihertasapainon.
	Värikylläisyys	0	Asettaa kylläisyyden oletusasetuksen.
RGB	R:0 G:0 B:0	Asettaa RGB-kontrastin oletustason.	
Jatkuva skannaus	POIS	Asettaa, käytetäänkö jatkuvaa skannausta oletuksena.	
Esikatselu	POIS	Asettaa kuvan lähettämisen esikatselukuvan.	
Tiedostomuoto	Autom. (väri/mv)	Moni-PDF	Asettaa oletustiedostomuodon. [Auto(Color / Grayscale) (Auto(Väri / Harmaasävy))]/ [Color (Väri)]/ [Grayscale (Harmaasävy)] voidaan valita Monisivuinen-PDF, Monisivuinen-HC-PDF, Yksisivuinen-PDF, Yksisivuinen-HC-PDF, Monisivuinen-PDF/A, Yksisivuinen-TIFF, Monisivuinen-TIFF, JPEG ja XPS.
	Autom. (väri/harmaasävy)	Moni-PDF	
	Väri	Monisivuinen-TIFF	
	Harmaasävy	Monisivuinen-TIFF	
	Mono	Monisivuinen-TIFF	

Kohde		Tehdasasetus	Kuvaus
Salattu PDF-asetus	Asiakirjan avauksen salasana	(NULL)	Asettaa oletussalasanan salatun PDF:n avaukselle. Asiakirjan avaussalasana ei voi olla sama kuin käyttöoikeussalasana. Voit syöttää korkeintaan 32 merkkiä.
	Oikeuksien salasana	(NULL)	Asettaa salasanan salatun PDF:n tulostamiselle tai muokkaamiselle. Käyttöoikeussalasana ei voi olla sama kuin Asiakirjan avaussalasana. Voit syöttää korkeintaan 32 merkkiä.
	Näytä oletussalasana	Poista aktivointi	Asettaa, näytetäänkö rekisteröity salasana dokumentin avaus- tai tunnistussalasanan valintaikkunassa. [Disable (Poista aktivointi)]: Näyttää tallennetun oletussalasanan käyttämällä ""-merkkiä alkuperäisten merkien tilalla. [Käytössä]: Näyttää tallennetun salasanan sellaisena kuin se on.
Pakkaustaso/väri, harmaasävy		Korkea	Valitsee oletuspakkaustason.
Reunanpoisto	Asetukset...	POIS	Asettaa, poistetaanko 2-sivuisen levitettyjen dokumenttien reunavarjostus.
	Leveys	5 mm (0,2 inch)	Asettaa poiston leveyden. Käytettävä alue: 5 - ±50 mm (1 mm/lisäys)
Jätä väliin tyhjä sivu		POIS	Asettaa, otetaanko valkoisen sivun ohitustoiminto käyttöön vai poistetaanko käytöstä.

• Sähköpostiasetukset

Kohde	Tehdasasetus	Kuvaus
Pikanäppäinten määrittäminen	01: Osoitteisto 02: Ryhmäluettelo 03: Tx historia 04: Manuaalinen syöttö 05: LDAP	Asettaa oikopolkupainikkeen [Skannaa sähköpostiin] -välilehdelle.
Tiedostonimi	(NULL)	Asettaa tiedostonimen. Voit käyttää korkeintaan 64 yksitavuista merkkiä. Seuraavat asetukset voidaan asettaa.*1 #n: lisätään sarjanumero 00000-99999 #d: lisätään tiedoston luontipäivämäärä (vvkkppthmmss) (vvkkpvhmmss)

Kohde		Tehdasasetus	Kuvaus
Malli	Muokkaa aihetta	(NULL)	Rekisteröi tai muokkaa sähköpostin aihetekstiä. Voit syöttää korkeintaan 80 merkkiä.
	Muokkaa runkotekstiä	(NULL)	Rekisteröi tai muokkaa sähköpostin runkotekstiä. Voit syöttää korkeintaan 256 merkkiä.
Lähetettävä/vastaa	Lähetettävä	(NULL)	Määrittää sähköpostiosoitteen, joka näkyy [Lähetettävä]-kentässä. Voit syöttää korkeintaan 80 merkkiä.
	Sähköpostin lähettäjän tunnus	(NULL)	Määrittää lähettäjän nimen, joka näkyy [Lähetettävä]-kentässä. Voit syöttää korkeintaan 32 merkkiä.
	Vastaa	Osoitteisto	(NULL)
	Manuaalinen syöttö	(NULL)	Syötä osoite manuaalisesti. Numero voi olla enintään 80 SBCS-merkkiä pitkä.
	LDAP	(NULL)	Kohteiksi valitut osoitteet voidaan tuoda paikalliseen osoitekirjaan.
Lähetyksen kohde		KÄYTTÖSSÄ	Asettaa, näytetäänkö sähköpostin varmistusruutu ennen sähköpostin lähetystä.
MDN-vastaus		POIS	Asettaa, pyydetäänkö MDN-vastausta (viestin toimitusilmoitus).
A/R täysi tulostus		POIS	Asettaa, tulostetaanko lähetys- ja vastaanottohistorian raportit automaattisesti.
MCF-raportti		POIS	Asettaa, tulostetaanko vahvistus Internet-faksin ja skannauksen jälkeen sähköpostiin.
MCF-raportin aikakatkaistu		15 minuuttia	Asettaa aikakatkaistun Internet-faksin ja skannauksen jälkeen sähköpostiin lähetettävälle vahvistukselle. Jos ajan asetusjakso ylitetään, raportti tulostetaan automaattisesti ilman MDN-vastausta.
Tulosta tarkastusviesti		POIS	Määrittää, raportoidaanko virheiden tiedot lähetysvirheen ilmetessä.

• USB-muistin asetus

Kohde	Tehdasasetus	Kuvaus
Tiedostonimi	(NULL)	Asettaa oletustiedoston nimen. Voit syöttää korkeintaan 64 merkkiä. Seuraavat vaihtoehdot voidaan valita oletustiedostonimeksi.*1 #n: lisätään sarjanumero 00000-99999 #d: lisätään tiedoston luontipäivämäärä (vvkkppptmmss) (vvkkpvhmmss)

• Jaetun kansion asetus

Kohde	Tehdasasetus	Kuvaus
Pikanäppäinten määrittäminen	01: Väritila 02: Skannauskoko 03: Duplex-skannaus 04: Tiedostonimi 05: AliKansio	Asettaa oikopolkupainikkeen [Skannaus jaettuun kansioon] -välilehdelle.

• TWAIN-asetus

Kohde	Tehdasasetus	Kuvaus
Verkko-TWAIN	KÄYTTÖSSÄ	Asettaa, käytetäänkö verkko-TWAIN:ia.
Porttinumero.*2	9967	Asettaa porttinumeron. Käytettävä väli: 1-65535.

• WSD-skannauksen asetus

Kohde	Tehdasasetus	Kuvaus
WSD-skannaus	Aktivoi	Määrittää, käytetäänkö WSD-skannausta.
Sidonta	Pitkän reunan sidonta	Asettaa oletussidonta-asetuksen.

• PC-skannaustila

Kohde	Tehdasasetus	Kuvaus
PC-skannaustila	Yksinkertainen skannaustila	Asettaa PC:n oletusskannausmoodin.

• Skannerin säätö

Kohde	Tehdasasetus	Kuvaus
Skannerin kalibrointi	Suorita	Suorittaa skannerin kalibroinnin.
Autom. värin arviointitaso	4	Määrittää asiakirjan värin kriteerit. Käytettävä alue: 1 – 5
Tyhjän sivun ohitustaso	3	Määrittää valkoisen sivun kriteerit. Käytettävä alue: 1 – 5
Säädä skannaussijaintia	FBS Sivun rek. 0 Etureuna 0 ADF(Etupuoli) Sivun rek. 0 Etureuna 0 Takareuna 0 ADF(Selkäpuoli) Etureuna 0 Takareuna 0 Säädä ADF-skannaussijaintia 0	Säätää lukukohtaa asiakirjalasilla sekä ADF:ää. Kun skannauksen tulos ohittaa asiakirjan reunan tai lukee asiakirjan reunan varjon, suorita säädöt asetusarvolle. 1 vaihe: 0,17mm

*1 Profiileissa voidaan "#n" tai "#d" määritellä [Tiedostonimeksi].

Jos määritetään "#n": 5-numeroinen sarjanumero 00000-99999

Jos määritetään "#d": Päivämäärä ja aika, kun tiedosto on luotu. 12-numeroinen luku muodossa yymmddhhmmss

vv: Vuosi, jolloin luotu tt: Tunti, jolloin luotu (00-23)
(kristillisen ajanlaskun 2 viimeistä numeroa)

kk: Kuukausi, jolloin luotu (01- kk: Minuutti, jolloin luotu (00-12) 59)

pp: Päivä, jolloin luotu (01-31) ss: Sekunti, jolloin luotu (00-59)

*Päivämäärä ja aika, jolloin tiedosto on luotu, ovat MC573:n ajastimen arvoja.

Esimerkki tiedostonimen määrittämisestä (kun tiedostomuoto on PDF)

Jos määritetään "Data#n": Tallennettu tiedostonimillä kuten "Data0000.pdf" ja "Data00001.pdf".

Kun määritellään "File#d": Tallennettu tiedostonimillä "Data090715185045.pdf", jne.

\Kun määritellään "Scan": \\"Scan.pdf" luodaan ensin ja sitten tiedot tallennetaan "Scan#d.pdf" tiedostonimellä.

"#d":stä lisätietoja ylempänä.

*2 Jotta vaihdetut asetukset voidaan ottaa käyttöön, verkkokortti täytyy uudelleenkäynnistää. Noudata vahvistusruudulla näytettyjä ohjeita, jotka näytetään, kun asetuksia vaihdetaan, ja käynnistä verkkokortti uudelleen.

Asetukset tulostukselle USB-muistilta

Kohde	Tehdasasetus	Kuvaus	
Oletusasetukset	Väri / Mono	Väri	Vaiitse Äri / Mono (Harmaasävy).
	Paperin syöttö	Lokero 1	Määritä käytettävä paperilokero.
	Kopiot	1	Määrittää kopioiden lukumäärän.
	Kaksipuolinen	Sidonta POIS PÄÄLTÄ tai pitkän sivun sidonta	Kytkee kaksipuolisen tulostuksen päälle tai pois päältä. [OFF]: yksipuolinen tulostus [Pikän sivun sidos]: kaksipuolinen tulostus [Pikän sivun sidontaan] [Lyhyen sivun sidos]: kaksipuolinen tulostus [Lyhyen sivun sidontaan]
Sovita	KÄYTÖSSÄ	Määritä, täsmäytetäänkö paperi.	

Tulostusasetukset

- Tulostusvalikko
- Väri-valikko
- Järjestelmän määrytykset -valikko
- PCL-asetus
- PS-asennus
- XPS-ASETUS
- SIDM-asetus
- IBM PPR -asetus
- EPSON FX -asetus
- Yksityisen tulostuksen asetus

Tulostusvalikko

• Tulostusasetukset

Kohde	Tehdasoletu sasetus	Kuvaus
Kopiot	1	Asettaa kopioiden lukumäärän. Tämä asetus ei kelpaa paikalliseen tulostukseen demodataa lukuunottamatta. Käytettävä alue: 1 – 999
Kaksipuolinen	Sidonta POIS PÄÄLTÄ tai pitkän sivun sidonta	Kääntää kaksipuolisen tulostuksen päälle tai pois päältä. [EI KÄYTÖSSÄ]: yksipuolinen tulostaminen [Pitkän reunan sidonta]: kaksipuolinen tulostaminen pitkän reunan sidontaa varten [Lyhyen reunan sidonta]: kaksipuolinen tulostaminen lyhen reunan sidontaa varten
Tulostusmateriaalin tarkistus	Aktivoi	Asettaa, tarkistetaanko yhteensopimattomuus sivukoon ja lokerikon paperikoon välillä.
Ohita A4/Letter	Kyllä	Vaihtaa paperin automaattisesti tulostettavaksi koosta A4 kokoon Letter jos on A4 kokoinen tulostettava asiakirja ja A4-paperi loppuu ja Letter-paperi on ladattuna, koosta Letter kokoon A4 jos tulostettava Letter-asiakirja ja Letter-paperi loppuu ja A4-paperi on ladattuna.
Erotuskyky	600 dpi	Asettaa erotuskyvyn.
Värinsäästö	Värinsäästön taso	POIS
		Määrittää säästettävän väriaineen määrän. Tämä asetus on käytössä, kun kopioidaan, tulostetaan, tulostetaan vastaanotettuja fakseja ja tulostetaan USB-muistista.
Mono-tulostustila	Autom.	Asettaa tulostustilan mustavalkoisille sivuille.
Suunta	Pysty	Asettaa sivun suunnan.

Kohde	Tehdasoletu sasetus	Kuvaus
Muokkaa kokoa	Kasetin koko	Asettaa tulostettavan sivualueen koon, jos tietokoneelta ei ole lähetetty mitään kommentia määrittämään paperin koon muokkaamista.
Päällekkäispainaminen	OFF	Aseta laukeaminen
Leveys/pituus	210 mm (8,3 tuumaa) tai 216 mm (8,5 tuumaa)	Asettaa mukautetun paperikoon kanssa käytettävän leveyden. Käytettävä väli: 64-216 mm (2,5-8,5 tuumaa)
	297 mm (11,7 tuumaa) tai 279 mm (11,0 tuumaa)	Asettaa mukautetun paperikoon kanssa käytettävän paperin pituuden. Käytettävä alue: 90 - 1 321 mm

• Tulostimen säätö

Kohde	Tehdasoletu sasetus	Kuvaus
Man. aikakatkaisu	60 sekuntia	Asettaa, kuinka monta sekuntia tulostin odottaa paperin syöttöä, ennen kuin työ peruutetaan käsinsyöttäjää käytettäessä.
Työn aikakatkaisu	40 sekuntia	Asettaa aikavälin siitä kun laite pysähtyy vastaanottamasta tietoja siihen kun se aloittaa pakotetun tulostuksen.
Paikallinen aikakatkaisu	40 sekuntia	Asettaa, kuinka pitkään kukin portti jätetään auki työn valmistumisen jälkeen. (Verkkoa lukuun ottamatta.)
Verkon aikakatkaisu	90 sekuntia	Asettaa, kuinka pitkäksi aikaa verkkoportti jätetään auki työn valmistumisen jälkeen.
Tulostustila ilman väriainetta	Hälytys	Asettaa tulostetaanko asiakirja mustavalkoisella tai pysäytetäänkö hälytyksellä, kun väriaine tyhjä -virhe toteutuu.
Palautus tukoksen jälkeen	Aktivoi	Asettaa, tulostetaanko paperitukoksen selvittämisen jälkeen uudelleen sivut, joita ei tulostettu paperitukoksen vuoksi.
Tavallisen paperin mustan asetus	0	Säätää hienosti, jos mustan kontrasti tulee heikoksi tai tahraa, tai viivat tulevat silmään pistäviksi tulostettaessa tavalliselle paperille. Jos hienoja tahroja tai viivoja esiintyy, pienennä arvoa. Jos tummasta alueesta tulee vaalea, lisää arvoa.
Tavallisen paperin värin asetus	0	Säätää hienosti, jos mustan kontrasti tulee heikoksi tai tahraa, tai viivat tulevat silmään pistäviksi tulostettaessa tavalliselle paperille. Jos hienoja tahroja tai viivoja esiintyy, pienennä arvoa. Jos tummasta alueesta tulee vaalea, lisää arvoa.

Kohde		Tehdasoletu sasetus	Kuvaus
SMR-asetus	SMR-asetus(Musta)	0	Korjaa vaihtelua tulostustuloksissa, joka aiheutuu lämpötilan ja kosteuden vaihteluista ja eroista tulostustummuudessa ja tiheydessä. Muuta asetusta, jos tulostuslaatu on epätasainen.
	SMR-asetus(Keltainen)	0	
	SMR-asetus(Magenta)	0	
	SMR-asetus(Syaani)	0	
BG-asetus	BG-asetus(Musta)	0	Korjaa vaihtelua tulostustuloksissa, joka aiheutuu lämpötilan ja kosteuden vaihteluista ja eroista tulostustummuudessa ja tiheydessä. Muuta asetusta, jos tausta on tumma.
	BG-asetus(Keltainen)	0	
	BG-asetus(Magenta)	0	
	BG-asetus(Syaani)	0	
HU-asetus	OFF	Asettaa tilan tahran poistamiseksi kun jätetään pitkäaikaisesti.	
VL-puhdistus	-	Puhdistaa kuvarummun. Asettaa tämän tilan kun pystysuora valkoinen linja tulee näkyviin tulosteessa.	
Kiiltävä tila	OFF	Nostaa lämpöyksikön lämpötilaa ja tulostaa korkeakiiltoisia kuvia. Aseta kohtaan [ON (PÄÄLLÄ)] tulostaessa korkeakiiltoisia kuvia.	

Tulostuskohdan säätö

Kohde		Tehdasoletu sasetus	Kuvaus
Lokero 1	X-säätö	0 mm	<ul style="list-style-type: none"> X-säätö: Säätää koko tulostuskuvan sijainnin kohtisuoraan paperin liikesuuntaan nähden. Käytettävä väli: $\pm 2,00$ mm (0,25 mm askeleet). Y-säätö: Säätää koko tulostuskuvan sijainnin samansuuntaisesti paperin liikkeen suunnan kanssa. Käytettävä väli: $\pm 2,00$ mm (0,25 mm askeleet). Duplex X -säätö: Säätää koko tulostettavan kuvan sijaintia kaksipuolisen tulostuksen kääntöpuolella, kohtisuoraan paperin liikesuuntaan nähden. Käytettävä väli: $\pm 2,00$ mm (0,25 mm askeleet). Duplex Y -säätö: Säätää koko tulostettavan kuvan sijaintia duplex-tulostuksen kääntöpuolella, suoraan paperin liikesuuntaan nähden. Käytettävä väli: $\pm 2,00$ mm (0,25 mm askeleet).
	Y-säätö	0 mm	
	Kaksipuolinen X-säätö	0 mm	
	Kaksipuolinen y säätö	0 mm	
Lokero 2/3 (valinnainen)	X-säätö	0 mm	<ul style="list-style-type: none"> X-säätö: Säätää koko tulostuskuvan sijainnin kohtisuoraan paperin liikesuuntaan nähden. Käytettävä väli: $\pm 2,00$ mm (0,25 mm askeleet). Y-säätö: Säätää koko tulostuskuvan sijainnin samansuuntaisesti paperin liikkeen suunnan kanssa. Käytettävä väli: $\pm 2,00$ mm (0,25 mm askeleet). Duplex X -säätö: Säätää koko tulostettavan kuvan sijaintia kaksipuolisen tulostuksen kääntöpuolella, kohtisuoraan paperin liikesuuntaan nähden. Käytettävä väli: $\pm 2,00$ mm (0,25 mm askeleet). Duplex Y -säätö: Säätää koko tulostettavan kuvan sijaintia duplex-tulostuksen kääntöpuolella, suoraan paperin liikesuuntaan nähden. Käytettävä väli: $\pm 2,00$ mm (0,25 mm askeleet).
	Y-säätö	0 mm	
	Kaksipuolinen X-säätö	0 mm	
	Kaksipuolinen y säätö	0 mm	
Monitoimilokero	X-säätö	0 mm	<ul style="list-style-type: none"> X-säätö: Säätää koko tulostuskuvan sijainnin kohtisuoraan paperin liikesuuntaan nähden. Käytettävä väli: $\pm 2,00$ mm (0,25 mm askeleet). Y-säätö: Säätää koko tulostuskuvan sijainnin samansuuntaisesti paperin liikkeen suunnan kanssa. Käytettävä väli: $\pm 2,00$ mm (0,25 mm askeleet). Duplex X -säätö: Säätää koko tulostettavan kuvan sijaintia kaksipuolisen tulostuksen kääntöpuolella, kohtisuoraan paperin liikesuuntaan nähden. Käytettävä väli: $\pm 2,00$ mm (0,25 mm askeleet). Duplex Y -säätö: Säätää koko tulostettavan kuvan sijaintia duplex-tulostuksen kääntöpuolella, suoraan paperin liikesuuntaan nähden. Käytettävä väli: $\pm 2,00$ mm (0,25 mm askeleet).
	Y-säätö	0 mm	
	Kaksipuolinen X-säätö	0 mm	
	Kaksipuolinen y säätö	0 mm	

Rummun puhdistus

Kohde	Tehdasoletu sasetus	Kuvaus
Rummun puhdistus	POIS	Asettaa, puhdistetaanko rumpu ennen tulostusta. Kuvan laadun voidaan olettaa paranevan.

Hex-dumppaus

Kohde	Tehdasoletu sasetus	Kuvaus
Hex-dumppaus	POIS	Tulostaa tiedot, jotka vastaanotettiin isäntäkoneelta heksadesimaaliesityksenä. Lopettaaksesi tulostuksen, sammuta kone.

Väri-valikko

Kohde	Tehdasoletu sasetus	Kuvaus
Tiheyden valvonta	Autom.	Valitse "Autom." tai "Manuaal." tiheyden asettamiseen.

Kohde		Tehdasoletus asetus	Kuvaus
Säädä tiheys		-	Tiheyden säätö suoritetaan heti tämän valikon valitsemisen jälkeen.
Värin hienosäätö/tulosta kuvio		-	Testisivu tulostetaan säädetyin arvoin tarkastamista varten syötettäväksi mihin tahansa muihin C/M/Y/K-säätövalikkoihin.
Syaanin hienosäätö	Syaanin korostus	0	Säädä kunkin värin korostuksen / keskitason / tummennuksen arvoa alueella -3 - +3. + : Säädetään tummemmaksi. - : Säädetään vaaleammaksi.
	Syaani keskisävy	0	
	Syaani tumma	0	
Magentan hienosäätö	Magenta korostus	0	
	Magenta keskisävy	0	
	Magenta tumma	0	
Keltaisen hienosäätö	Keltainen korostus	0	
	Keltainen keskisävy	0	
	Keltainen tumma	0	
Mustan hienosäätö	Musta korostus	0	
	Musta keskiväri	0	
	Musta tumma	0	
Värin tiheys	Sinisen tiheys	0	Säädä kunkin värin kokonaistiheyttä alueella -3 - +3. + : Säädetään tummemmaksi. - : Säädetään vaaleammaksi.
	Punaisen tiheys	0	
	Keltaisen tiheys	0	
	Mustan tiheys	0	
Rekisteröinnin säätö			Värin rekisteröinnin säätöä suoritetaan.
Värisimulaatio		POIS	Määrittelee värisimulaation. Tämä asetusta on käytettävissä vain PS-kielen tölle.
UCR		Alhainen	Värin alle -poiston tasoa säädetään.
CMY100 % tummuus		Poista aktiivointi	Valitaan käytetäänkö syaaniin (C), magentan (M) ja keltaisen (Y) 100 % tummuuteen keskisävyä.
CMYK-muutos		KÄYTÖSSÄ	Valitaan käytetäänkö yksinkertaista (pika)tilaa, kun CMYK-muutos suoritetaan. Tämä valikkoasetus ei ole käytettävissä, jos käytetään värisimulaatiotoimintoa.

Järjestelmän määrytykset -valikko

Kohde	Tehdasoletus asetus	Kuvaus
Personointi	Autom.	Valitsee emulaatiotilan. Kun on asetettu automaattiasetus, oikea jäljittely valitaan automaattisesti joka kerran, kun tulostustyö vastaanotetaan.
Häilytyksen vapautus	Käsinsyöttö	Jos [Manuaalinen] on määritetty, ei-kriittiset varoitukset, kuten eri paperikoon pyynnöt, voidaan tyhjentää painamalla [NOLLAA]. Jos [Automaattinen] määritetään, varoitukset tyhjenetään, kun tulostustyö jatkuu.
Autom. jatkaminen	POIS	Asettaa, palautuuko laite automaattisesti muistin ylikuormittumisesta.
Virheraportti	POIS	Asettaa, tulostetaanko virhetiedot, kun PostScript, PCL6, tai XPS -virheitä tapahtuu.

PCL-asetus

Kohde	Tehdasoletus asetus	Kuvaus
Fonttilähde	Pysyvä	Asettaa käytettävän fontin sijainnin.
Kirjasimen nro	10	Valitsee käytettävän fontin numeron. Käytettävä alue: 10-190, jos [Resident] asetetaan/C1-C4, jos [Resident 2] asetetaan.
Fontin leveys	10,00 CPI	Asettaa oletus-PCL-fontin leveyden. Käytettävä alue: 0,44 - 99,99 CPI. (0,01CPI lisäykset) Näytetään, kun [Font No. (Fonttinro)] valitsema fontti on kiinteiden välilyöntien pääasiallinen fontti.
Fontin korkeus	12,00 pistettä	Asettaa PCL-oletusfontin korkeuden. Käytettävä alue: 4,00 – 999,75 pistettä. (0,25 pisteen lisäykset) Näytetään, kun [Font No. (Fonttinro)] osittaisten välien pääasiallinen fontti.
Symbolivalikoima	PC-8	Valitsee PCL-merkkisarjan.
A4-tulostusleveys	78 Sarake	Asettaa merkkimäärän automaattiselle linjasyötölle A4-paperikoolla.
Valkoisen sivun ohitus	POIS	Valitsee, tulostetaanko tyhjiä sivuja.
CR-TOIMINTO	CR	Asettaa laitteen toiminnon CR-koodia vastaanotettaessa.
LF-TOIMINTO	LF	Asettaa laitteen toiminnon LF-koodia vastaanotettaessa.
Tulostusmarginaali	Normaali	Asettaa sivulle alueen, jolle ei tulosteta.
Aito musta	POIS	Valitaan tulostetaanko mustia kuvatietoja käyttäen sekoitettuja CMYK-värejä vai tulostetaanko käyttäen vain mustaa väriä.
Kynän leveyden säätö	KÄYTÖSSÄ	Määrittää, korostetaanko ohuet rivit niin että ne näytävät paksumilta.

Kohde		Tehdasoletus asetus	Kuvaus
LOKERON TUNNUSNRO	Lokero 1	1	Asettaa arvon, joka määrittää lokeron PCL-paperilähteen määrittäyskomennolla. Käytettävä alue: 1 - 59
	Lokero 2 (valinnainen)	5	
	Lokero 3 (valinnainen)	20	
	Monitoimilokero	4	

PS-asennus

Kohde	Tehdasoletus asetus	Kuvaus
L1-lokero	Tyyppi 1	Asettaa paperilokeron numeron Tason 1 käyttäjälle. [Tyyppi 1]: Toimiva numero paperilokerolle alkaa numerosta 1. [Tyyppi 2]: Toimiva numero paperilokerolle alkaa numerosta 0.
Verkon PS-protokolla	RAW	Asettaa PS-tiedonsiirto-protokollatilan verkosta tulevalle datalle.
USB PS -PROTOKOLLA	RAW	Asettaa PS-tiedonsiirto-protokollatilan USB-portista tulevalle datalle.
PDF-paperikoko	Alustan nykyinen koko	Määrittää paperikoon, kun tulostetaan PDF Direct Print -toiminnolla.
PDF skaalauksen koko	99%	Määrittää pienennyssuhteen PDF:lle, kun [PDF-paperikoko] on asetettu arvoon [Skaalauksen koko].
PDF Print Direct -tila	Laadun prioriteetti	Asettaa prioriteettitilauksen tulostuslaadun ja tulostusnopeuden välille PDF-asiakirjaa tulostaessa.

XPS-ASETUS

Kohde	Tehdasoletus asetus	Kuvaus
DigitaalinenAllekirjoitus	POIS	Asettaa DigitalSignature-toimintoja.
DiscardControl	Autom.	Asettaa DiscardControl-toiminnon.
MC-TILA	KÄYTÖSSÄ	Asettaa MarkupComaptibility-toiminnon.
Purkutila	Nopeus	Asettaa XPS-tiedostonpakkauksenmenetelmän.
Valkoisen sivun ohitus	POIS	Valitsee, tulostetaanko tyhjiä sivuja XPS:ssä.

SIDM-asetus

Kohde	Tehdasoletus asetus	Kuvaus
SIDM, manuaalinen tunnusnro	2	Asenna Pn määritetty OHJEKIRJASSA OHJEKIRJA-1 tunnusluku FX/PPR Emu kohdassa CSF-ohjauskomento (ESC EM Pn).
SIDM Manual2 ID#	3	Asenna Pn määritetty OHJEKIRJASSA OHJEKIRJA-2 tunnusluku FX/PPR Emu kohdassa CSF-ohjauskomento (ESC EM Pn).
SIDM MK-lokeron tunnusnro	4	Asenna Pn määritetty TRAY 0 (MP-lokero) MP-lokeron tunnusluku FX/PPR Emu toimesta kohdassa CSF-ohjauskomento (ESC EM Pn).
SIDM Tray1 ID#	1	Asenna Pn määritetty TRAY1 Tray1 tunnusluku FX/PPR Emu kohdassa CSF-ohjauskomento (ESC EM Pn).
SIDM Tray2 ID# (Valinnainen)	5	Asenna Pm määritetty TRAY2 Tray2 tunnusluku FX/PPR Emu kohdassa CSF-ohjauskomento (ESC EM Pn).
SIDM Tray3 ID# (Valinnainen)	6	Asenna Pn määritetty TRAY3 Tray3 tunnusluku FX/PPR Emu kohdassa CSF-ohjauskomento (ESC EM Pn).

IBM PPR -asetus

Kohde	Tehdasoletus asetus	Kuvaus
Merkkiväli	10 CPI	Määrittelee kirjaimen koon IBM PPR -jäjlittelyssä.
Fontin tiheys	12.– 20 CPI	Määrittelee 12 CPI:n korkeuden tiivistystilassa.
Merkkivalikoima	SET-2	Valitsee merkkivalikoiman.
Symbolivalikoima	IBM-437	Määrittelee symbolivalikoiman.
O-kirjaimen tyyli	Poista aktivointi	Määrittelee tyylin joka korvaa 9BH:n kirjaimella o ja 9DH:n nollalla.
Nollamerkki	Normaali	Asettaa, lävistetäänkö nolla vai ei.
Riviväli	6 LPI	Määrittää rivin väliä.
Valkoisen sivun ohitus	POIS	Valitsee, tulostetaanko tyhjiä sivuja.
CR-TOIMINTO	CR	Valitse rivinvaihtomeriksi [CR] tai [CR+LF].
LF-TOIMINTO	LF	Valitsee rivisyötön [LF] or [LF+CR].
Rivin pituus	80 Sarake	Määrittää rivillä olevien kirjainten lukumäärän.
Lomakkeen pituus	11,7 tuumaa tai 11 tuumaa	Määrittää paperin pituuden.
TOF-SIJAINTI	0,0 tuumaa	Määrittää etäisyyden paperin yläreunasta.
Vasen marginaali	0,0 tuumaa	Määrittää etäisyyden paperin vasemmasta reunasta, niin että tulostuksen aloituspiste siirtyy horisontaalisesti oikealle.

Kohde	Tehdasoletus asetus	Kuvaus
Sovita Letter-kokoon	Poista käytöstä tai Ota käyttöön	Asettaa tulostustilan, joka voi sovittaa paperin 11 tuumaa (66 riviä) vastaavalle tulostusalueelle.
Tekstin korkeus	Sama	Asettaa tekstimerkkien korkeuden. SAMA: Korkeus säilyy samana CPI:stä riippumatta. ERI: Korkeus vaihtelee CPI:n mukaan.

EPSON FX -asetus

Kohde	Tehdasoletus asetus	Kuvaus
Merkkiväli	10 CPI	Määrittää merkkivälin.
Merkkivalikoima	SET-2	Valitsee merkkivalikoiman.
Symbolivalikoima	IBM-437	Määrittelee symbolivalikoiman.
O-kirjaimen tyyli	Poista aktivointi	Määrittelee tyylin joka korvaa 9BH:n kirjaimella o ja 9DH:n nollalla.
Nollamerkki	Normaali	Asettaa, lävistetäänkö nolla vai ei.
Riviväli	6 LPI	Määrittää rivin välit.
Valkoisen sivun ohitus	POIS	Valitsee, tulostetaanko tyhjiä sivuja.
CR-TOIMINTO	CR	Valitse rivinvaihtomeriksi [CR] tai [CR+LF].
Rivin pituus	80 Sarake	Määrittää rivillä olevien kirjainten lukumäärän.
Lomakkeen pituus	11,7 tuumaa tai 11 tuumaa	Määrittää paperin pituuden.
TOF-SIJAINTI	0,0 tuumaa	Määrittää etäisyyden paperin yläreunasta.
Vasen marginaali	0,0 tuumaa	Määrittää etäisyyden paperin vasemmasta reunasta, niin että tulostuksen aloituspiste siirtyy horisontaalisesti oikealle.
Sovita Letter-kokoon	Poista käytöstä tai Ota käyttöön	Asettaa tulostustilan, joka voi sovittaa paperin 11 tuumaa (66 riviä) vastaavalle tulostusalueelle.
Tekstin korkeus	Sama	Asettaa tekstimerkkien korkeuden. SAMA: Korkeus säilyy samana CPI:stä riippumatta. ERI: Korkeus vaihtelee CPI:n mukaan.

Yksityisen tulostuksen asetus

Kohta	Tehdasasetu s	Kuvaus
Varmenna työn valinnaisuus	Poista käytöstä	Aseta, varmistetaanko työ ennen tulostusta. Jos mahdollistettu, laite tarkistaa että työtä ei ole muutettu ennen tulostuksen käynnistämistä. Turvallisuus on parannettu, kuitenkin vie pidempään aloittaa tulostus.

Kohta	Tehdasasetu s	Kuvaus
Pyyhi työn valinnaisuus	Ei ylikirjoitusta	Aseta työn poiston tapa. Voit ylikirjoittaa poistetut tiedot niin että niitä ei palauteta. Jos mahdollistettu, poistaminen vie pidempään. Saatavilla oleva arvo: Ei ylikirjoitusta/nollapoistoa kertaakaan
Säilytä tulostustyö	2 tuntia	Aseta töiden säilytysjakso. Jos asetettu jakso kuluu loppuun, työt tullaan automaattisesti poistamaan. Saatavilla oleva arvo: 15 minuuttia/30 minuuttia/1 tunti/2 tuntia/4 tuntia/8 tuntia/12 tuntia/1 päivä/2 päivää/3 päivää/4 päivää/5 päivää/6 päivää/7 päivää
Työn rajoitustila	Poista käytöstä	Asettaa tallennetaanko rajoitettu tulostustyö. Jos [Private Print Only (Vain yksityinen työ)] on valittuna, muita kuin yksityisiä tulostustöitä ei hyväksytä.
Työn salasanan todennus	OFF	Asettaa tarkistetaanko työn salasana kun pääsynhallinta on mahdollistettu.

Verkkovalikko

- [Verkkoasetus](#)
- [Postipalvelinasetus](#)
- [LDAP-palvelimen asetus](#)
- [Suojatun protokollan palvelinasetus](#)

Verkkoasetus

• Verkon asetus

Kohde	Tehdasasetus	Kuvaus
Mahdollistaa oletusyhdyskäytävän käyttöönoton	Langallinen	Asettaa mikä oletusyhdyskäytävä mahdollistetaan langallisen tai langattoman LAN:in välillä. Tämä nimike näytetään, jos langaton LAN-moduuli asennettu.
Langallinen	Mahdollista	Asettaa mahdollistetaanko langallinen LAN.
TCP/IP	Aktivoi	Määrittää, otetaanko TCP/IP käyttöön.
NETBIOS TCP:N YLI	Aktivoi	Määrittää, otetaanko NetBIOS TCP:n yli käyttöön. Tämä nimike on näkyvillä kun TCP/IP-protokolla on mahdollistettu.
IP-osoitteen asetus	Autom.	Määrittää IP-osoitteen osoitustavan.
IPv4 Osoite	192.168.100.100	Asettaa IP-osoitteen. Tämä nimike on näkyvillä kun TCP/IP-protokolla on mahdollistettu.
Aliverkon peite	255.255.255.0	Asettaa aliverkon peitteen. Tämä nimike on näkyvillä kun TCP/IP-protokolla on mahdollistettu.
Yhdyskäytävän osoite	0.0.0.0	Asettaa yhdyskäytävän osoitteen. Tämä nimike on näkyvillä kun TCP/IP-protokolla on mahdollistettu.
DHCPv6	Poista aktivointi	Valitaan otetaanko DHCP käyttöön / pois käytöstä, kun IPv6 on käytössä.
DNS-palvelin (ensisijainen)	0.0.0.0	Määrittää pääasiallisen DNS-palvelimen IP-osoitteen. Tämä nimike on näkyvillä kun TCP/IP-protokolla on mahdollistettu.
DNS-palvelin (toissijainen)	0.0.0.0	Määrittää toissijaisen DNS-palvelimen IP-osoitteen. Tämä nimike on näkyvillä kun TCP/IP-protokolla on mahdollistettu.

Kohde	Tehdasasetus	Kuvaus
WINS-palvelin (ensisijainen)	0.0.0.0	Asettaa nimen tai IP-osoitteen WINS-palvelimelle. Tämä nimike on näkyvillä kun TCP/IP-protokolla on mahdollistettu.
WINS-palvelin (toissijainen)	0.0.0.0	Asettaa nimen tai IP-osoitteen WINS-palvelimelle. Tämä nimike on näkyvillä kun TCP/IP-protokolla on mahdollistettu.
Välityspalvelin	Poista aktivointi	Määrittä käytetäänkö välityspalvelinta.
Välityspalvelin	(NULL)	Asettaa välityspalvelimen nimen tai IP-osoitteen. Voit syöttää korkeintaan 15 merkkiä.
Välityspalvelimen porttinro	8080	Määrittää välityspalvelimen portin numero.
VÄLITYSPALVELIMEN KÄYTTÄJÄTUNNUS	(NULL)	Asettaa käyttäjätunnuksen välityspalvelimelle.
Välityspalvelimen salasana	(NULL)	Asettaa salasanan välityspalvelimeen kytkemistä varten.
Web-	Aktivoi	Asettaa, voidaanko käyttää web-selaimesta. Tämä nimike on näkyvillä kun TCP/IP-protokolla on mahdollistettu.
Telnet	Poista aktivointi	Asettaa, hyväksytäänkö pääsy Telnetistä. Tämä nimike on näkyvillä kun TCP/IP-protokolla on mahdollistettu.
FTP	Poista aktivointi	Asettaa, voidaanko käyttää FTP:n välityksellä. Tämä nimike on näkyvillä kun TCP/IP-protokolla on mahdollistettu.
IPSec	Poista aktivointi	Valinta näytetään ja voidaan poistaa käytöstä ainoastaan kun IPSec on hyväksytty. Tämä kohde voidaan vaihtaa vain pois käytöstä. [Enable (Aktivoi)] voidaan asettaa vain verkkosivulla.
SNMP	Aktivoi	Asettaa, voidaanko käyttää SNMP:stä. Tämä nimike on näkyvillä kun NetWare tai TCP/IP-protokolla on mahdollistettu.
Verkon laajuus	Normaali	[Normaali]: laite toimii tehokkaasti, jopa kun se on yhdistetty KESKITTIMEEN, jossa on virityspuuminaisuus. Tulostimen käynnistysaika kuitenkin pitenee, kun tulostin on liitetty pieneen lähiverkkoon, joka koostuu kahdesta tai kolmesta tietokoneesta. [Pieni]: Nämä asetukset kattavat pienen lähiverkon, joka koostuu kahdesta tai kolmesta tietokoneesta, sekä suuren lähiverkon, mutta kone ei ehkä toimi tehokkaasti, jos se on kytketty keskittimeen, jolla on virityspuuminaisuus.
Gigabittiverkko	Poista aktivointi	Asettaa, hyväksytäänkö pääsy GigabitEthernetin kanssa.

Kohde	Tehdasasetus	Kuvaus
HUB linja-asetus	Autom.	Määrittää keskittimen linkitysmenetelmän. Normaalisti, valitse [Automaattinen neuvottelu].

• Langaton (infrastruktuuri) asetus (jos langaton LAN-moduuli on asennettu)

Kohde	Tehdasasetus	Kuvaus		
Langaton verkko(perusrakenne)	Poista käytöstä	Asettaa mahdollistetaanko langaton (Infrastruktuuri).		
Verkon asetus	IP-osoite asetettu	Automaattinen	Määrittää IP-osoitteen osoitustavan.	
	IPv4-osoite	192.168.101.100	Asettaa IP-osoitteen. Tämä nimike on näkyvillä kun TCP/IP-protokolla on mahdollistettu.	
	Aliverkon peite	255.255.255.0	Asettaa aliverkon peitteen. Tämä nimike on näkyvillä kun TCP/IP-protokolla on mahdollistettu.	
	Yhdyskätävän osoite	0.0.0.0	Asettaa yhdyskäytävän osoitteen. Tämä nimike on näkyvillä kun TCP/IP-protokolla on mahdollistettu.	
	DHCPv6	Poista käytöstä	Määrittelee mahdollistetaanko DHCP käyttäessä IPv6:ta.	
Automaattinen asetus (WPS)	WPS-PBC	-	WPS-PBC suoritetaan.	
	WPS-PIN	-	WPS-PIN suoritetaan.	
Langattoman verkon valinta	Haussa löytyneiden tukiasemien luettelo	-	Tuo näkyville haussa löytyneiden langattomien tukiasemien nimet	
	Manuaalinen asennus	SSID	(NULL)	Syötä SSID.
		Turvallisuus	Poista aktivointi	Valitsee langattoman tukiasematoiminnon tietoturvan. [WPA/WPA2-EAP] ja [WPA2-EAP] voidaan asettaa vain verkossa.
		WEP-avain	(NULL)	Tuo näkyviin jos [Security (Turvallisuus)] on asetettu kohtaan [WEP (WEP)]. Anna WEP-avain.
		WPA-salauksen tyyppi	AES	Valitsee WPA-PSK-salauksen tyyppiin. Tuo näkyviin jos [WPA/WPA2-PSK] tai [WPA2-PSK] on valittuna kohdassa [Security (Turvallisuus)].
WPA JAETTU AVAIN	(NULL)	Anna esijaettu avain. Tuo näkyviin jos [WPA/WPA2-PSK] tai [WPA2-PSK] on valittuna kohdassa [Security (Turvallisuus)].		
Langattoman kytkentä uudelleen	-	Langaton (Infrastruktuuri) yhteyden uudelleen muodostamista suoritetaan.		

• Langaton (AP-tila) asetus (jos langaton LAN-moduuli on asennettu)

Kohde	Tehdasasetus	Kuvaus	
Langaton verkko(AP-tila)	Poista käytöstä	Asettaa mahdollistetaanko langaton (AP-tila).	
Automaattinen yhdistäminen (painike)	-	Yhdistää automaattisesti (painike) käyttäen langatonta (AP-tila).	
Manuaalinen asennus	SSID	(Laitekohtainen merkkijono)	Tuo näytölle langattoman SSID:n (AP-tila).
	Salasana	(8-merkinen luku)	Tuo näytölle langattoman salasanan (AP-tila).
Yhteysasetus	SSID	(Laitekohtainen merkkijono)	Asettaa langattoman SSID:n (AP-tila).
	Salasana	(8-merkinen luku)	Asettaa langattoman salasanan (AP-tila).
	IPv4-osoite	192.168.110.100	Asettaa langattoman salasanan (AP-tila).
AP-tila käyttäjäasetus	Älä luovuta käyttäjää	Asettaa avataanko AP-tilan tiedot muille kuin pääkäyttäjälle.	

• Tehdasasetukset

Kohde	Tehdasasetus	Kuvaus
Tehdasasetukset	-	Verkon asetukset, sähköpostipalvelin, LDAP-palvelin ja suojattu protokolla-palvelin palautetaan alkuperäisasetuksiin.

Postipalvelinasetus

Kohde	Tehdasasetus	Kuvaus
SMTP-palvelin	(NULL)	Asettaa IP-osoitteen tai palvelimen nimen SMTP-palvelimelle.
SMTP-portti	25	Asettaa portin numeron SMTP-protokollaa varten. Käytä normaalikäytössä oletusasetusta. Käytettävä väli: 1-65535.
SMTP-salaus	Ei	Valitsee salausmuodon, jota käytetään SMTP-kommunikointiin.
Vastaanota asetukset	Poista aktivointi	Määrittää sähköpostien vastaanottamisessa käytetyn protokollan.
POP3-palvelin	(NULL)	Aseta IP-osoite tai isännän nimi POP3-palvelimelle.
POP3-portti	110	Asettaa POP3:n valmistelemän porttinumeron POP3-palvelimelle. Käytettävä väli: 1-65535.
POP-salaus	Ei	Valitsee salausmuodon, jota käytetään POP-kommunikointiin.
Todennusmenetelmä	Ei todennusta	Asettaa salausmuodon tai sähköpostilähetysten.
SMTP-käyttäjätunnus	(NULL)	Aseta kirjautumisnimen SMTP-todennukseen käytettävälle palvelimelle.

Kohde	Tehdasasetus	Kuvaus
SMTP-salasana	(NULL)	Aseta kirjautuminen salasanan SMTP-todennukseen käytettävälle palvelimelle.
POP-käyttäjätunnus	(NULL)	Asettaa sisäänkirjautumisnimen palvelimelle, jota käytetään POP-varmennukseen tai vastaanotettujen sähköpostien liitetiedostojen tulostukseen.
POP-salasana	(NULL)	Asettaa sisäänkirjautumissalasanan palvelimelle, jota käytetään POP-varmennukseen tai vastaanotettujen sähköpostien liitetiedostojen tulostukseen.

LDAP-palvelimen asetukset

Kohde	Tehdasasetus	Kuvaus	
Palvelimen asetukset	LDAP-palvelin	(NULL)	Aseta IP-osoite tai isännän nimi LDAP-palvelimelle.
	Porttinumero	389	Asettaa portin numeron LDAP-palvelinta varten. Käytettävä väli: 1-65535.
	Aikakatkaistu	30 sekuntia	Asettaa aikakatkaistun arvon etsi-toiminnon vastaukselle LDAP-palvelimelta. Käytettävä väli: 10-120 sekuntia
	Maks. syötettä	100	Asettaa LDAP-palvelimen hakutulosten maksimimäärän.
	Hakujuuri	(NULL)	Asettaa kohdan, josta aloitetaan haku LDAP-hakemistossa.
Ominaisuus	Name1	cn	Määrittää käyttäjänimeksi haetun attribuuttinimen.
	Name2	sn	Käytetään määränpäiden hakuun Skannaa sähköpostiin -toiminnossa. Kirjaus [Name1 (Nimi 1)] varten vaaditaan. Lisätäkseen haun ominaisuuksia, syötä [Name2 (Nimi 2)] ja [Name3 (Nimi 3)].
	Name3	annettuNimi	
	Sähköpostiosoitte	mail	Määrittää sähköpostiosoitteeksi haetun attribuuttinimen. Käytetään määränpäiden hakuun Skannaa sähköpostiin -toiminnossa.
	Lisäsuodatin	(NULL)	Määrittele hakutapa lisättäväksi haun tapahtuessa. Käytetään määränpäiden hakuun Skannaa sähköpostiin -toiminnossa. (Esim: työntekijäLuku>=1000)

Kohde	Tehdasasetus	Kuvaus	
Todentaminen	Menetelmä	Nimetön	Asettaa todennusmenetelmän. Digest-MD5:lle täytyy asettaa DNS-palvelin. Turvallista protokollaa varten, SNTP-palvelin, DNS-palvelin ja suojattu protokolla-palvelin tulee olla asetettuna.
	Käyttäjätunnus	(NULL)	Asettaa käyttäjätunnuksen LDAP-todennukselle. Voit syöttää korkeintaan 80 merkkiä. Tämä nimike on näkyvillä kun LDAP-todennusmenetelmää ei ole määritetty arvoon [Anonymous (Anonyymi)].
	Salasana	(NULL)	Asettaa salasanan LDAP-palvelintodennukselle. Voit syöttää korkeintaan 32 merkkiä. Tämä nimike on näkyvillä kun LDAP-todennusmenetelmää ei ole määritetty arvoon [Anonymous (Anonyymi)].
Salaus	Ei	Asettaa LDAP-palvelimen kanssa tapahtuvan viestinnän salauksen.	

Suojatun protokollan palvelinasetukset

Nimike	Tehdasasetus	Kuvaus
Toimialue	(NULL)	Asettaa realm-nimen Kerberos-varmennusta varten. Käytä isoja kirjaimia aakkosia varten. Voit syöttää jopa 64 kirjainmerkkiä.



Jos haluat soveltaa [Verkkovalikko]-valikossa muutettuja asetuksia, sinun täytyy käynnistää verkkokortti uudelleen. Käynnistä verkkokortti uudelleen vahvistusnäytön mukaisesti, joka näkyy, kun vaihdat asetuksia.

Määritä aloitusnäyttö

Tehdasasetus	Kuvaus
Kopioi Skannaa Tulosta Faksi/Internet-faksi Vianmääritys	Kirjaa usein käytettyjä toimintoja aloitusnäytöstä.

Hallitse yksikköä

• Oletustila

Kohde	Tehdasasetus	Kuvaus
Oletustila	Aloitus	Asettaa tämän koneen näytön oletustilan.

• Toiminnon tyhjennys

Kohde	Tehdasasetus	Kuvaus
Toiminnon aikakatkaistu	3	Määrittää näytön automaattisen palautuksen alkamisajan. Käytettävä väli: 1–10 min.
Tyhjennä työn jälkeen	POIS	Asettaa, nollataanko minkä tahansa työn suorittamisen jälkeen.

• Äänen hallinta

Kohde	Tehdasasetus	Kuvaus	
Näppäimistökosketuksen äänenvoimakkuus	Keskisuuri	Asettaa näppäinäänten voimakkuuden.	
Kopioinnin merkkiäänenvoimakkuus	Keskisuuri	Asettaa äänenvoimakkuuden kopiointi -kuittaukselle.	
FAKSIN äänimerkin voimakkuus	Keskisuuri	Asettaa äänenvoimakkuuden siirto suoritettu -kuittaukselle.	
Tukoksen merkkiäänenvoimakkuus	Volyymi	Keskisuuri	Asettaa paperitukoksen hälytysäänenvoimakkuuden.
	Tyyppi	Tyyppi 1	Asettaa paperitukosten hälytysäänenvoimakkuuden tyyppiin.
AirPrint-äänimerkin voimakkuus	Alhainen	Määrittää AirPrint-vahvistustoiminnon äänen.	

• Paikallinen liittäminen*1

Kohde	Tehdasasetus	Kuvaus	
USB-valikko	Ohjelmakäynnistyks	Poista aktivointi	Asettaa, otetaanko soft reset -komento käyttöön.
	Nopeus	480Mbps	Määrittää USB-liittymän suurimman siirtonopeuden.
	Offline-vastotto	Poista aktivointi	Määrittää vastaanotetaanko tietoja offline-tilassa tai virheenkorjaustilassa.
	Sarjanumero	Aktivoi	Asettaa, käytetäänkö USB-sarjanumeroa.
	Liitetty isäntä	Normaali	Asettaa liitettävän isännän.

• Järjestelmäasetus

Kohde	Tehdasasetus	Kuvaus
Pääsynvalvonta	Poista aktivointi	Asettaa pääsynvalvonnan.
Oletustodennus. Menetelmän aset.	Paikallinen nimi	Saatavana vain kun [Access Control (Pääsynvalvonta)] on asetettu kohtaan [Enable (Aktivoi)].
Mittayksikkö	Millimetriä tai tuumaa	Valitsee näytettävän mittayksikön (millimetri / tuuma).
Oletuspaperikoko	A4 tai Letter	Asettaa oletuspaperikoon.
Oletus-skannauskoko	A4 tai Letter	Asettaa oletusasiakirjakoon.
Päiväysmuoto	pp/kk/vvvv tai kk/pp/vvvv	Asettaa päiväysmuodon.
Salli kaikkien raporttien tulostus	Poista aktivointi	Asettaa, sallitaanko tulostusraportteja, joissa on henkilökohtaisia tietoja.
Near Life -merkkivalo	Aktivoi	Asettaa, sytytetäänkö LED, kun käyttöiän päättymisvaroitus esiintyy.
Near Life -tila	Aktivoi	Asettaa, näytetäänkö viesti, kun käyttöiän päättymisvaroitus esiintyy.
USB-muistin liitäntä	Aktivoi	Jos tila [Disable (Poista käytöstä)] asetetaan, Skannaa USB-muistiin - ja Tulosta USB-muistista -toimintoja ei voida käyttää.
Paneelin kirkkaus toiminnan aikana	7	Asettaa LCD-näytön kirkkautta. Käytettävä väli: 1 - 7 (1 lisäys)
Paneelin kirkkaus virransäästöön aikana	0	Asettaa LCD-näytön kirkkautta. Käytettävä väli: 0 - 7 (1 lisäys)
Näytön kalibrointi	Suorita	Suorittaa LCD-näytön kalibroinnin.

• Virransäästö

Kohde	Tehdasasetus	Kuvaus
Virransäästöön kytkentäaika	1 minuutti	Asettaa ajan, jonka kuluttua siirrytään virransäästötilaan.
Lepotila kytkentäaika	15 minuuttia	Asettaa ajan, jonka kuluttua siirrytään lepotilaan.
Automaattisen virransammutuksen kytkentäaika	4 tuntia	Määrittää, milloin siirtyä automaattiseen virransammutukseen.
Hiljainen tila	KÄYTTÖSSÄ	Määrittää tulostimen valmistelutoiminnot, kun siirrytään valmiustilaan lepotilasta. Jos [PÄÄLLÄ] on määritetty: se on hiljainen, koska tulostinta ei valmistella. Jos [OFF] on määritetty: kuvan pyörimisestä kuuluu ääntä tulostuksen valmistelussa, mutta voit aloittaa tulostuksen aikaisin.

Kohde	Tehdasasetus	Kuvaus
ECO-TILA*1	KÄYTTÖSSÄ	Jos [PÄÄLLÄ] on määritetty: Tulostus alkaa, vaikka sulakkeen lämpötila saavuttaa määrätyn astemäärän, vaikka työ on pieni. Jos [POIS PÄÄLTÄ] on määritetty: Tulostus alkaa sen jälkeen, kun sulakkeen lämpötila saavuttaa määrätyn astemäärän.

• Muistin asetus

Kohde	Tehdasasetus	Kuvaus
Vastaanottopuskurin koko	Autom.	Asettaa vastaanottopuskurin koon, jonka paikallinen käyttöliittymä turvaa.
Resurssin tallennus	POIS	Määrittää resurssien säästöalueen.

• Flash-muistin asetus*1

Kohde	Tehdasasetus	Kuvaus
Alusta	Suorita	Alustaa flash-muistin. Valinta näytetään kun [Initial Lock (Välitön lukitus)] on asetettu kohtaan [Disable (Poista aktivointi)].
Muodon osio	PCL	(NULL)
	Yleinen	(NULL)
	PS	(NULL)
		Muodostaa osituksen.

• Säilytyksen kunnossapidon asetus

Kohde	Tehdasasetus	Kuvaus
Tarkista tiedostojärjestelmä	Suorita	Korjaa epäsuhdan todellisen muistin ja näytetyn käytettävissä olevan muistin väliä tiedostojärjestelmässä ja suorittaa hallintatietojen (FAT-tietojen) palauttamisen.
Alustuslukitus	Aktivoi	Määrittää, annetaanko lupa muuttaa Flash-muistin alustukseen liittyviä asetuksia.

• Kielen kunnossapidon asetus

Nimike	Tehdasasetus	Kuvaus
Valitse kieli	Suomi	Valitsee näytön kielen LCD-paneelille.
Alusta*1	Suorita	Poistaa ladatut viestitiedostot.

• Näppäimistön asettelu

Kohde	Tehdasasetus	Kuvaus
Näppäimistön asettelu	QWERTY	Valitse käytetäänkö QWERTY vai AZERTY -näppäimistöä kosketuspaneelin näppäimistönsä.

• Pääkäyttäjän salasana

Kohde	Tehdasasetus	Kuvaus
Uusi salasana Kirjoita salasana (vahvista)	999999	Pääkäyttäjän salasanan vaihtaminen Voidaan käyttää aakkosnumeerisiä merkkejä 6-12.

• Nollaa asetukset*2

Kohde	Tehdasasetus	Kuvaus
Nollaa asetukset*2	-	Poistaa työmakrot, faksin lähetyksen/vastaanottodatan sekä historiatiedot ja palauttaa oletusasetukset.

• Työn kirjauksen asetus

Kohde	Tehdasasetus	Kuvaus
Tyhjennä työloki*3	-	Tyhjentää tallennetut työlokitt.

• Tulostustilastot

Kohde	Tehdasasetus	Kuvaus
Huoltolaskuri	Poista aktivointi	Määrittää, tulostetaanko kulutuslaskurin raportti.
Nollaa päälaskuri	-	Nollaa päälaskurin.
Nollaa tarvikelaskuri	-	Nollaa kulutuslaskurin. Tämä nimike näytetään kun [Maintenance counter (Huoltolaskuri)] on asetettu tilaan [Enable (Aktivoi)].

*1 Näkyy viesti, joka vahvistaa, että laite käynnistyy uudelleen automaattisesti, kun muutokset on tehty. Valitse [Kyllä] jatkaaksesi. Valitse [Ei] peruuttaaksesi.

*2 Näkyy viesti, joka vahvistaa, että laite käynnistyy uudelleen automaattisesti suoritettaessa. Valitse [Kyllä] jatkaaksesi. Valitse [Ei] peruuttaaksesi.

*3 Näkyy viesti, joka vahvistaa, että kaikki työlokitt poistetaan suorituksen yhteydessä Valitse [Kyllä] jatkaaksesi. Valitse [Ei] peruuttaaksesi.

Käyttäjäasennus

Kohde	Tehdasasetus	Kuvaus
Aikavyöhyke	+00:00	Asettaa ajan GMT-vyöhykkeen. Käytettävä alue: -12:00 - +13:00 (15 min. välein)
Kesäaika	KÄYTÖSSÄ	Määrittää otetaanko kesäaika käyttöön.
Ajan asetus	Autom. asetus SNTP-palvelin (ensisijainen) SNTP-palvelin (toissijainen)	Asettaa SNTP-palvelimen käyttöön tämänhetkisen päivämäärän ja ajan asettamiseksi. Voit syöttää korkeintaan 64 merkkiä.
	Manuaalinen asennus	2001/01/01 0:00 Asettaa tämänhetkisen päivän ja kellonajan manuaalisesti.
Tehon asetus	Automaattinen virransammutus Virransyötön palautus	Autom. konfig. Asettaa automaattisen virrankatkaisun toimintatavan. Tila jatkuu Asettaa virransyötön toimintamenetelmän palautuksen aikana käytettäväksi virtakatkoksen tapahtuttua. Valitse [Manual (Manuaalinen)] mikäli et halua koneen automaattisesti kytkeytyvän päälle palautumisen jälkeen.
Toimistoasiakirjatila	Tila 1	Tämä tila mahdollistaa värinsäästön toiminnon kaikkina aikoina. Laitteen pakottamiseksi värinsäästötilaan, valitse Tila2.
Erittäin kostea tila	POIS	Asettaa, otetaanko kosteustila käyttöön. Valinta [Enable (Ota käyttöön)] vähentää tulostaessa tapahtuvaa käpristymistä.
Hiljainen tila	OFF	Asettaa tulostusäänen vähenemisen. Asetus [ON (PÄÄLLÄ)] vähentää tulostusnopeutta.
Rummun loppumisen ajastus	1000	Asettaa rumpupatruunoiden käyttöiän päättymisvaroituksen ajastuksen.
Kiinnitysyksikön käyttöiän päättymisen ajastus	1000	Asettaa kiinnitysyksikön käyttöiän päättymisvaroituksen ajastuksen.
Hihnan käyttöiän päättymisen ajastus	1000	Asettaa hihnayksikön käyttöiän päättymisvaroituksen ajastuksen.
MF(ääni)/DP(pulssi)	Äänitaajuus	Valitse valintatyyppi. Äänitaajuus Impulssi
Vastaanotto-tila	Faksin valmiustila	Asettaa vastaanotto-tilan. Faksin valmiustila Puhelimen/faksin Valmiustila Vastaajan/faksin Valmiustila Puhelimen käyttötila DRD (Distinctive Ring Detection)

Kohde		Tehdasasetus	Kuvaus
DRD-tyyppi		Tyyppi 1	Määrittää DRD:n (Distinctive Ring Detection). Tyyppi 1 Tyyppi 2 Tyyppi 3 Tyyppi 4
Valintääänen havaitseminen*2		POIS	Asettaa, havaitaanko valintääni.
Varattu-äänen havaitseminen		KÄYTÖSSÄ	Asettaa, havaitaanko varattu-ääni.
Monitorin valvonta		POIS	Valitse kolmesta valinnasta. POIS PÄÄLTÄ, Ei monitoriin. Tyyppi 1: Valvoaksesi n. 5 sekuntia yhteydenmuodostuksen jälkeen lähettäjätahoon fakseja vastaanottaessa tai ajasta jolloin muodostit yhteyden vastaanottajaan aikaan jolloin faksin signaali vastaanotetaan fakseja lähettäessä. Tyyppi 2: Jatkuva valvonta.
Monitorin äänenvoimakkuus		Keskisuuri	Asettaa valvonnan voimakkuuden. POIS Alhainen Keskisuuri Korkea
TTI- rekisteri/ muokkaa	TTI 1	(NULL)	Rekisteröi tai muuttaa lähetyspäättteen tunnisteiden (lähettäjän nimen). Voit syöttää korkeintaan 22 merkkiä.
	ECI 2		
	ECI 3		
Vakio-ECI		ECI 1	Valitsee oletuslähettäjän nimen rekisteröityjen listasta. TTI 1 TTI 2 TTI 3
ECI-numero		(NULL)	Rekisteröi tämän koneen faksinumero.
ECI-kalenterin tyyppi		pp/kk/vvvv tai kk/pp/vvvv	Asettaa lähettäjän tietojen kalenterin päivämäärän muodon.
Super G3		KÄYTÖSSÄ	Asettaa, käytetäänkö Super G3:a (erittäin nopea viestintätila).
Langaton moduuli		Poista käytöstä	Asettaa, käytetäänkö langatonta LAN-verkkoa.
Poista yksityisyystiedot*1		-	Poistaa rekisteröidyt tietosuojatiedot. • Tiedot tallennettu sähköpostiosoitteistoon, puhelinluetteloon, profiiliin, yhden kosketuksen painikkeisiin • Pääkäyttäjän salasanan ja muiden valikkonimikkeiden asetetut arvot. • Faksin viestintätiedot • Erilaiset historiat • Pääsynhallinnan ja käyttäjän tiedot ovat rekisteröityjä laitteelle
Liiketoimintapuhelimen asennus	Liiketoimintapuhelimen yhteistoiminta	Poista käytöstä	Asettaa, mahdollistetaanko Liiketoimintapuhelimen yhteistoimintaa.
	Yhteyden IP-osoite	0.0.0.0	Syötä yhdistetyn laitteen IP-osoite.
	Yhteyden porttinro	59000	Määrittää yhdistetyn laitteen portin numeron.

*1 Näkyy viesti, joka vahvistaa, että laite käynnistyy uudelleen. Valitse [Yes (Kyllä)] jatkaaksesi. Valitse [No (Ei)] peruuttaaksesi.

*2 Asettaessasi valintäänen havainnoinnin tilaan [ON (PÄÄLLÄ)], laite ei valitse jos valintääntä ei havaita.

Hallintaohjelmisto

Tämä kappale kuvaa hyödyllistä ohjelmistoa laitteen hallitsemiseksi.

- [Määrittelyökalu](#)
- [Tämän koneen verkkosivusto](#)

Käyttäjän tunnistautuminen (pääsyn rajoitus)

Pääsyn ohjaus viittaa toimintoon, jolla todennetut käyttäjät voivat käyttää rajoitettuja toimintoja.

Ennen laitteen käyttöä, vaaditaan todentaminen. Käyttäjän todentamiseksi tarvittavat tiedot ovat joitain seuraavista: käyttäjänimi ja salasana, PIN-tunnus (henkilökohtainen tunnusluku), ja IC-kortti.

Laitteen pääkäyttäjän tulee rekisteröidä käyttäjätiedot, asettaa todentamismenetelmä, ja mahdollistaa pääsyn ohjaus niin että pääsyn ohjaustoimintoa voidaan käyttää.

Jotta valmistautumisprosessi voi käyttää pääsyn ohjaustoimintoa, ks. "[Valmistelu \(Pääkäyttäjää varten\)](#)".

Kun pääsyn ohjaustoiminto on mahdollistettu, laitteen ohjauspaneeli tuo näkyville seuraavan näytön.



Käyttääksesi IC-kortilla todentamista, IC-korttien lukulaitteen liittäminen vaaditaan.

Viesti, "IC-kortilla todentaminen on myös saatavilla." ei ole näkyvissä jos IC-korttien lukulaitetta ei ole yhdistetty.



Jos et voi suorittaa toimintoa tultuasi todennetuksi, kysy pääkäyttäjältä jos sinut on valtuutettu suorittamaan toiminto.

- [Valmistelu \(Pääkäyttäjää varten\)](#)
- [Kirjaudu sisään tälle laitteelle](#)
- [Tietokoneelta tulostaminen](#)
- [Faksin lähettäminen tietokoneelta \(Windows\)](#)
- [Rekisteröi IC-kortin tiedot](#)

Valmistelu (Pääkäyttäjää varten)

Ennen kuin käytetään pääsynhallinnan toimintoa, seuraava toimenpidemenetelmä vaaditaan suoritettavaksi verkkosivulla pääkäyttäjän toimesta.

Rekisteröi roolit toimintojen mahdollistamiseksi/poistamiseksi käytöstä.

 [Roolien rekisteröinti](#)

On kahden tyyppisiä käyttäjän todentamismenetelmiä: Paikallinen todentaminen (käyttämällä käyttäjän tietoja, jotka ovat rekisteröityjä laitteelle) ja palvelimella todentamista (käyttämällä käyttäjän tietoja, jotka ovat rekisteröityjä palvelimelle).

Käyttäessä paikallista todentamista käyttäjän todentamiseksi, rekisteröi käyttäjän nimet ja ryhmät.

 [Käyttäjien rekisteröinti](#)

 [Ryhmiä rekisteröinti](#)



Rekisteröinti voidaan myös suorittaa Laiteasetusten määrittämissä.

 [Käyttäjätunnuksen ja salasanan rekisteröinti](#)

Käyttäessä Palvelimella todentamisen järjestelmää käyttäjän vahvistusta varten, suorita asetukset palvelimella todentamiseksi.

 [Todentamispalvelimen asettaminen](#)

Sen jälkeen kun käyttäjän tiedot ovat rekisteröity ja palvelimen todentamisen asetus on valmis, mahdollista pääsyn ohjaus.

 [Pääsyn ohjauksen ottaminen käyttöön](#)

Roolien rekisteröinti

Rekisteröi käyttäjille määritettävät roolit. Esimerkiksi, voit luoda rooleja osastoille tai viroille, määrittellä valtuutettuja toimintoja kullekin roolille, ja sitten rekisteröidä.

Jopa 100 roolia voidaan tallentaa.

Ohjattavat toiminnot roolien pohjalta ovat seuraavia:

- **Kopioi**
- **Skannaus faksipalvelimelle**
- **Skannaa sähköpostiin**
- **Skannaa USB-muistiin**
- **Skannaa faksiin**
- **Tietojen lähettäminen faksipalvelimelle**
- **Internet-faksin lähetys**
- **Tietokoneelta tulostaminen**
- **USB-muistista tulostaminen**

Tehtaan asetuksina on rekisteröity kahden tyyppisiä rooleja.

• **.Pääkäyttäjärooli:**

Tämä rooli on laitteen pääkäyttäjää varten. Se voidaan määrittää yleisille käyttäjille. Käyttäjät, jotka ovat määritettyjä [.AdminRole (.AdminRole)] -tilaan voivat toimia laitteen pääkäyttäjänä ja voivat siirtyä [Administrator Login (Pääkäyttäjän sisään kirjautuminen)] -sivulle verkossa. (Niin pitkään kuin pääsynvalvonta on käytössä ja nämä ovat rekisteröityinä paikallisiksi käyttäjiksi.)

[.AdminRole (.Pääkäyttäjärooli)] ei voi tulla poistetuksi tai muokatuksi.

• **.Oletusrooli:**

Tämä rooli on käyttäjille määritetty rooli, joilla ei ole roolia rekisteröinnin aikana.

[.DefaultRole (.DefaultRole)] ei voida poistaa, mutta pääsyoikeutta voidaan muokata.

Kaksi tai useampia rooleja voidaan määrittää yhdelle käyttäjälle.

1 Avaa tämän koneen verkkosivu.

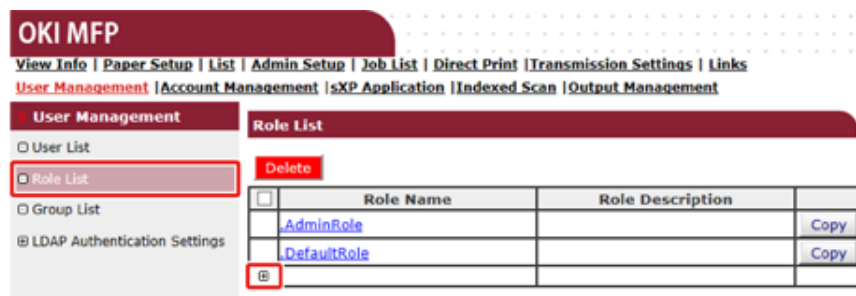
 [Avaa tämän koneen verkkosivu](#)

2 Kirjautu sisään pääkäyttäjänä.

 [Kirjautu sisään pääkäyttäjänä](#)

3 Napsauta [User Management (Käyttäjähallinta)].

4 Napsauta [Role List (Roolilista)].



5 Napsauta [+ (+)].

6 Kun Rooli-tietojen näkymä tulee näkyviin, syötä vaaditut tiedot.

- Roolin nimi: Syötä roolin nimi.
Et voi kirjata samaa [Role Name (Roolinimi)]. Et voi jättää pois [Role Name (roolinimi)]. Se näkyy [Role Descriptions (Roolien kuvausten)] kanssa roolien luettelossa.
- Roolin kuvaus: Syötä selitys roolille jne.
- Lupa: Aseta Valtuutus/Kielto kullekin toiminnolle tai Pakotettu kielto mille tahansa toiminnolle.
Jos mitään Pakotettua kieltoa ei aseteta, toiminnot jotka ovat sallittuja muissa rooleissa ovat kiellettyjä.
- Paikallinen käyttäjälista: Lisää käyttäjät, joille rooli on määritetty. Valitse käyttäjä luettelosta ja määritä rooli. Käyttäjät voidaan määrittää muokattavina oleviin rooleihin. Voit peruuttaa käyttäjän määrittämisen. Voit määrittää rooleja käyttäjille, samaan aikaan kun rekisteröit käyttäjä.

- Kerberos-käyttäjälista: Lisää Kerberos-käyttäjät joille on määritetty rooli.

The screenshot shows the 'Role Information' form. It includes fields for 'Role Name *' (Max. 32 characters) and 'Role Description' (Max. 64 characters). Below these are 'Permission' settings for various functions like Print, Copy, and Scan, each with radio buttons for Permit, Prohibit, or Forced prohibit. At the bottom, there are sections for 'Local User List' and 'Kerberos User List', each with an 'Add >>' and '<< Delete' button. 'Submit' and 'Cancel' buttons are at the very bottom.

7 Napsauta [Submit (Lähetä)].

Voit kopioida rekisteröityjä rooleja lisättäviksi.

Napsauta [Copy (Kopioi)] roolinimen oikealla puolella tuodaksesi näytölle roolitietojen näytön, ja muuta nimikkeitä vaadittaessa ja rekisteröi sitten.

Käyttäjien rekisteröinti

Käyttäessä Paikallista todentamista käyttäjän todentamista varten, rekisteröi käyttäjät verkkoselaimelle. Enintään 5000 käyttäjää voidaan rekisteröidä.

1 Avaa tämän koneen verkkosivu.

[Avaa tämän koneen verkkosivu](#)

2 Kirjaudu sisään pääkäyttäjänä.

[Kirjaudu sisään pääkäyttäjänä](#)

3 Napsauta [User Management (Käyttäjähallinta)].

4 Napsauta [User List (Käyttäjälista)].

5 Määritä käyttäjätyyppi.

- Paikallinen käyttäjä: Rekisteröi käyttäjätiedot laitteelle.
- LDAP-käyttäjä: Käyttäjä rekisteröitynyt LDAP-palvelimelle. LDAP-palvelimen todennuksen asetusta vaaditaan. LDAP-käyttäjää ei voida rekisteröidä. Vain käyttäjien tarkastelu on käytettävissä. Voit tarkistaa käyttäjät, jotka ovat käyttäneet laitetta.
- Kerberos-käyttäjä: Kerberos-palvelimelle rekisteröidyt käyttäjät. Kerberos-palvelimen todennuksen asetus vaaditaan. Kerberos-käyttäjää ei voida rekisteröidä. Vain käyttäjien tarkastelu on käytettävissä. Voit tarkistaa käyttäjien luettelon, jotka käyttivät laitetta.

OKI MFP

View Info | Paper Setup | List | Admin Setup | Job List | Direct Print | Transmission Settings | Links

User Management | Account Management | sXP Application | Indexed Scan | Output Management

User Management

- User List
- Role List
- Group List
- LDAP Authentication Settings

User List

Specifies the type of user to be displayed.

Local User LDAP User Kerberos User

Delete

	User Name	PIN	Card ID	
<input type="checkbox"/>	admin	2000000000		Copy
<input type="checkbox"/>				

6 Napsauta [+ (+)].

7 Kun käyttäjätietojen asetusnäyttö tulee näkyviin, syötä vaaditut tiedot.

- Käyttäjänimi: Kirjoita käyttäjänimi.

Et voi rekisteröidä samaa nimeä [User Name (Käyttäjänimi)].

- Salasana: Kirjoita salasana.
- Näytä nimi: Syötä näytettävä nimi.
- Syötä sähköpostiosoite: Syötä käyttäjän sähköpostiosoite.
- Kielikoodi: Syötä kielikoodi.
- PIN: Syötä PIN-tunnus.
- Kortti-ID: Anna IC-korttitietosi.
- Rooli: Asettaa roolin. Useita rooleja voidaan määrittää käyttäjälle.
- Ryhmä: Aseta ryhmä johon käyttäjä kuuluu. Ryhmää voidaan käyttää tilinhallintatoiminnossa.

User Information Settings

*required input

User Name * (Max.32 characters)

Password * (Max.32 characters)

Display Name (Max.64 characters)

E-mail address (Max.64 characters)

Language Code other (Max.64 characters)

PIN (1-1,879,048,191)

Card ID (Max.256 characters)

Role Change

Group Change

Submit Cancel

8 Napsauta [Submit (Lähetä)].

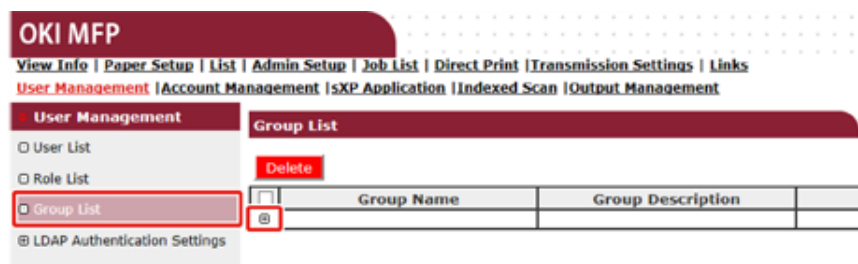
Voit kopioida rekisteröitävät käyttäjät lisättäviksi.

Napsauta [Copy (Kopioi)] käyttäjänimen oikealla puolella tuodaksesi näytölle käyttäjätiedot, ja muuta nimikkeitä vaadittaessa ja rekisteröi sitten.

Ryhmien rekisteröinti

Voit hallita useita käyttäjiä ryhmässä. Jopa 1 000 ryhmää voidaan rekisteröidä. Jopa 5 000 käyttäjää voidaan rekisteröidä ryhmään.

- 1 Avaa tämän koneen verkkosivu.
[Avaa tämän koneen verkkosivu](#)
- 2 Kirjaudu sisään pääkäyttäjänä.
[Kirjaudu sisään pääkäyttäjänä](#)
- 3 Napsauta [User Management (Käyttäjähallinta)].
- 4 Napsauta [Group List (Ryhmälista)].



- 5 Napsauta [+ (+)].
- 6 Kun ryhmätietojen näyttö tulee näkyviin, syötä vaaditut tiedot.
 - Ryhmän nimi: Syötä ryhmänimi.
 - Ryhmäkuvaus: Syötä selite ryhmälle, jne.
 - Paikallinen käyttäjälista: Lisää käyttäjiä ryhmään.

- Kerberos-käyttäjalista: Lisää Kerberos-käyttäjät ryhmään.

- 7 Napsauta [Submit (Lähetä)].
Voit kopioida rekisteröityjä rooleja lisättäviksi.
Napsauta [Copy (Kopioi)] ryhmänimen oikealla puolella tuodaksesi näytölle ryhmätietojen näytön, ja muuta nimikkeitä vaadittaessa ja rekisteröi sitten.

Todentamispalvelimen asettaminen

Käyttäessä Palvelimella todentamisen järjestelmää käyttäjän todentamiseksi, suorita palvelimen asetukset verkkoselaimella.

Toimenpidemenetelmää käyttäessä LDAP-todentamispalvelinta käytetään esimerkkinä.

- 1 Avaa tämän koneen verkkosivu.
[Avaa tämän koneen verkkosivu](#)
- 2 Kirjaudu sisään pääkäyttäjänä.
[Kirjaudu sisään pääkäyttäjänä](#)

- 3 Napsauta [User Management (Käyttäjähallinta)].
- 4 Napsauta [LDAP Authentication Setting (LDAP-todentamisasetus)].
- 5 Napsauta [LDAP Authentication Setting (LDAP-todentamisasetus)].
- 6 Napsauta LDAP-avainta, saadaksesi tietoja.
 - Näytä nimi: Määrittele attribuutiivain saadaksesi käyttäjätietojen näyttönimen.
 - Postitusosoite: Määrittele attribuutiivain saadaksesi käyttäjätietojen sähköpostiosoitteen.
 - Kielikoodi: Määrittele attribuutiivain saadaksesi käyttäjätietojen kielikoodin.
 - Ryhmä: Aseta kun määrittelet käyttäjiä automaattisesti ryhmiiin.
 - Kortti-ID: Aseta käyttäessäsi IC-korttitodentamista. Sinun ei tarvitse syöttää jos et käytä IC-korttitodentamista.
 - PIN: Aseta käyttäessäsi PIN-todentamista. Sinun ei tarvitse syöttää jos et käytä PIN-todentamista.
 - Käyttäjänimi: Asettaa käyttäjänimen ominaisuusavaimen, joka on rekisteröity LDAP-palvelimelle.
Oletuksena toimiva käyttäjänimi asetetaan "sAMAccountName" -tilaan, Windows-palvelimen ominaisuusavain.
Windows-palvelimen käyttäjien ei tarvitse muuttaa asetusta.
 - Välimuistin todentamistiedot: [Cache authentication information (Välimuistin todentamistiedot)] kohdassa [User information cash settings (Käyttäjätietojen välimuistiasetukset)] asetetaan joko LDAP-todentamistietojen tallennus välimuistiin laitteella. Tämä asetus tulee asettaa, jos väliaikaisesti tallennat todennustietoja koneeseen.
[Disable (Poista aktivointi)] (ei välimuistissa) on asetettu oletusasetuksena. Tämän mahdollistaminen sallii sinun purkavan todennuksen lukituksen milloin vain haluat käyttää laitetta, jopa silloin kun et voi muodostaa yhteyttä LDAP-palvelimelle, viestintävirheistä johtuen.
 - Välimuistin todennustietojen voimassaoloaika: [Cache authentication information (Välimuistin todentamistiedot)] näyttää asetusnimikkeet.
Voit asettaa vanhentumispäivän välimuistin todennustiedoille. Asetus voidaan syöttää päivittäisesti lisätynä.

Voidaan määrittää 1-2000 päivää. Kun määritetyt päivät kuluvat siitä kun todennus käyttämällä todennuspalvelinta onnistuu, välimuistin todennus ei ole enää saatavana.

The screenshot shows the 'User Management' section of the OKI MFP interface. The 'LDAP Authentication Settings' menu is expanded, and the 'LDAP Authentication Settings' option is selected. The 'User information LDAP Key settings' section is highlighted with a red box. It contains the following fields:

- Display name: displayName (Max. 64 characters)
- Mail address: mail (Max. 64 characters)
- Language code: preferredLanguage (Max. 64 characters)
- Group: department (Max. 64 characters)

Below this is the 'LDAP Key settings used for authentication' section, which includes:

- Card ID: cardId (Max. 64 characters)
- PIN: pin (Max. 64 characters)
- User Name: sAMAccountName (Max. 64 characters)

At the bottom, there is a 'User information cache settings' section with a radio button for 'Cache authentication information' set to 'Disable'. A 'Submit' button is highlighted with a red box.

- 7 Napsauta [Submit (Lähetä)].
- 8 Napsauta [Role Assignment Regulations (Roolin määrittelyn säädökset)].

The screenshot shows the 'Role assignment regulations' section of the OKI MFP interface. The 'Role Assignment Regulations' option is selected in the left-hand menu. A table is displayed with the following columns: 'LDAP Key', 'LDAP Value', and 'Role Name'. A 'Delete' button is located above the table. The first row of the table is highlighted with a red box.

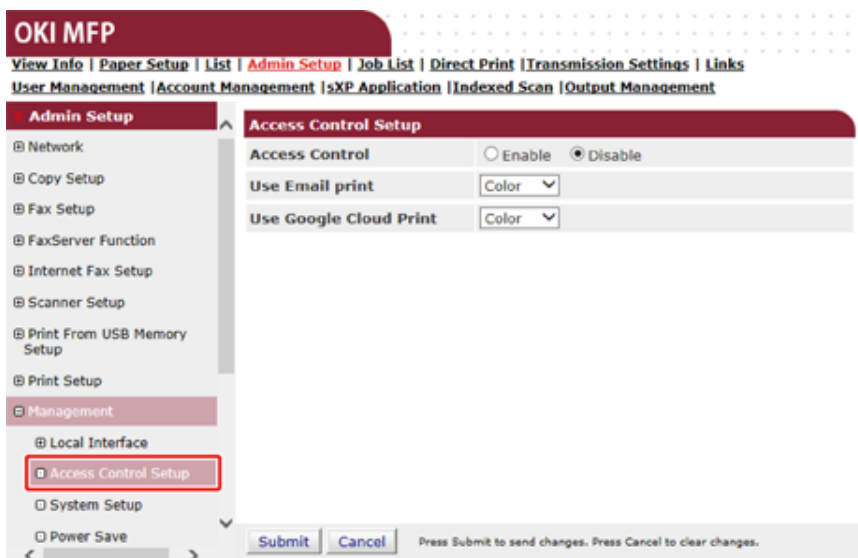
	LDAP Key	LDAP Value	Role Name
<input type="checkbox"/>			

- 9 Lisätäksesi uuden säännön roolin määrittämiseksi, napsauta [+ (+)].
- 10 Kun rooli-määrittysten näkymä tulee näkyviin, syötä vaaditut tiedot.
- 11 Napsauta [Submit (Lähetä)].

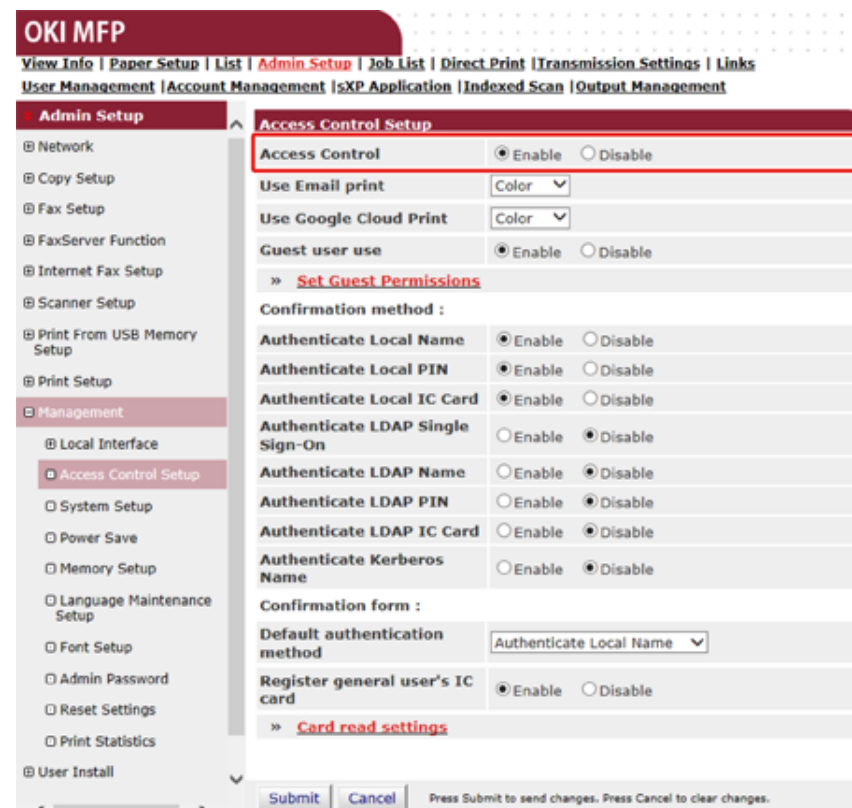
Pääsyn ohjauksen ottaminen käyttöön

Sen jälkeen kun käyttäjän tiedot ovat rekisteröity ja palvelimen todetamisen asetus on valmis, mahdollista pääsyn ohjaus.

- 1 Avaa tämän koneen verkkosivu.
 - [Avaa tämän koneen verkkosivu](#)
- 2 Kirjautu sisään pääkäyttäjänä.
 - [Kirjautu sisään pääkäyttäjänä](#)
- 3 Napsauta [Admin Setup (Pääkäyttäjän asennus)].
- 4 Napsauta [Management (Hallinta)].
- 5 Napsauta [Access Control Setup (Pääsyn ohjauksen asennus)].



- 6 Valitse [Enable (Mahdollista)] [Access Control (Pääsyn ohjaus)] varten.



- 7 Suorita pääsyn ohjauksen asetus ympäristösi perusteella.

- Käytä sähköpostitulostusta: Tee pääsyoimaisuuden asetus [Email print (Sähköpostin tulostus)] -toimintoa varten. Kolme vaihtoehtoa, [Color (Väri)], [Mono (Mono)], ja [Disable (Poista aktivointi)] voidaan asettaa. Jos [Color (Väri)] on valittuna, vastaanotetut liitetyt tiedostot tulostetaan värillisinä ja mustavalkoisina niiden väriasetusten mukaisesti. Jos [Mono (Mono)] on asetettu, vastaanotetut liitetiedostot tulostetaan mustavalkoisina. Jos liitetiedostot ovat asetettuina värillisiksi, ne muunnetaan mustavalkoisiksi ennen tulostusta. Jos [Disable (Poista aktivointi)] on asetettu, vastaanotettua sähköpostiliitettä ei tulosteta.

- Käytä Google Cloud Print -palvelua: Aseta [Google Cloud Print (Google Cloud Print)] -toiminnon pääsynvalvonta-asetus. Kolme vaihtoehtoa, [Color (Väri)], [Mono (Mono)], ja [Disable (Poista aktivointi)] voidaan asettaa.

Jos [Color (Väri)] on valittuna, vastaanotetut liitettyt tiedostot tulostetaan värillisinä ja mustavalkoisina niiden väriasetusten mukaisesti.

Jos [Mono (Mono)] on asetettu, vastaanotetut liitetiedostot tulostetaan mustavalkoisina.

Jos liitetiedostot ovat asetettuina värillisiksi, ne muunnetaan mustavalkoiksi ennen tulostusta.

Kun [Disable (Poista aktivointi)] on asetettu, Google Cloud Print ei tule suoritetuksi.

- Vieraskäyttäjänä käyttö: Mahdollistaa tai poistaa käytöstä vieraskäyttäjät kun pääsynvalvonta on mahdollistettu.

Jos [Enable (Aktivoi)] on asetettu, [Guest (Vieras)] näkyy todennusnäytöllä käyttöpaneelissa.

- Aseta vierasoikeudet: Asetusnäyttö vieraan oikeuksia varten ponnahtaa esiin. Oletuksena, kaikkia toimintoja voidaan käyttää vieraiden toimesta. Muuta asetusta käyttösi mukaisesti.
- Vahvistusmenetelmä: Mahdollista/poista käytöstä kukin todentamismenetelmä.
- Vahvistuslomake: Aseta käytettävät todentamismenetelmät kun kirjaudutaan laitteelle tai tulostetaan.
- Kortinlukijan asetukset: Aseta FeliCa-kortilla todentamista varten.



Jos haluat hylätä töitä tuntemattomilta käyttäjiltä, aseta [Guest user use (Vieraslupatoiminto)] tilaan [Disable (Poista aktivointi)] tai älä salli tulostusoikeutta vieraskäyttäjien osalta kohdassa [Set Guest Permissions (Aseta vierasoikeudet)].

8 Napsauta [Submit (Lähetä)].

Kun pääsyn ohjaustoiminto on mahdollistettu, laitteen ohjauspaneelin näytön yläosa muuttuu seuraavasti.



Käyttääksesi IC-kortilla todentamista, IC-korttien lukulaitteen liittäminen vaaditaan.

Viesti, "IC-kortilla todentaminen on myös saatavilla." ei ole näkyvässä jos IC-korttien lukulaitetta ei ole yhdistetty.

Kirjaudu sisään tälle laitteelle

Kun pääsyn ohjaustoiminto on mahdollistettu, käyttäjän todentamista vaaditaan tuomaan näytölle sisään kirjautumisen, tai kopioinnin tai skannauksen näyttö.

Tämä kappale kuvaa kuinka laitteelle sisään kirjautuminen käyttämällä käyttäjän todentamista käyttäjänimellä ja salasana.



Kun haluat käyttää IC-korttia laitteelle sisään kirjautumisessa, rekisteröi IC-kortin tiedot laitteelle, jollain seuraavista tavoista ennakoon.

- Pääkäyttäjä määrittelee IC-kortin tiedot kun rekisteröidään käyttäjätiedot.

[Käyttäjien rekisteröinti](#)

- Käyttäjät pitävät IC-korttejaan laitteen yläpuolella rekisteröityäkseen kirjaututtuaan sisään laitteelle käyttäjänimellä ja salasana tai PIN-tunnuksella.

[Rekisteröi IC-kortin tiedot](#)

1 Kirjoita käyttäjänimi.

2 Kirjoita salasana.

[Kirjaudu sisään pääkäyttäjänä](#)

3 Suorita toiminto kuten kopiointi tai skannaus.



- Jos et käytä paneelia tiettyyn ajanjaksoon, kirjaudut automaattisesti ulos.
- IC-kortti asetus näytön yli, jossa [Logout (Ulos kirjautuminen)] tulee näkyviin kirjaa käyttäjän ulos välittömästi ja mahdollistaa sinun kirjautuvan sisään IC-kortilla pidetyillä tiedoilla. (Käyttäjän vaihto)
- Jos et voi kopioida tai skannata, kysy pääkäyttäjältä jos sinut on valtuutettu suorittamaan toiminto.

Kirjautuaksesi ulos, paina [Logout (Ulos kirjautuminen)].

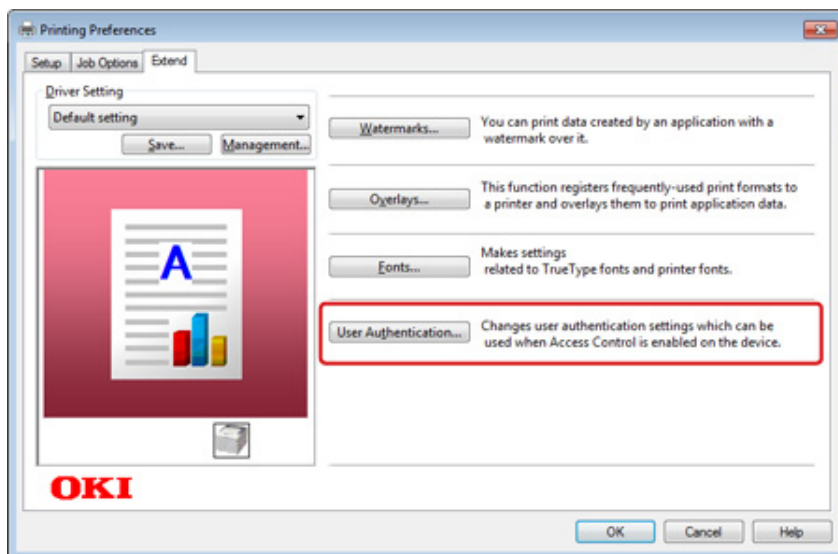
Tietokoneelta tulostaminen

Jos pääsyn ohjaus on mahdollistettu, syötä käyttäjätiedot tulostusajurista tulostettavaksi.

Windows varten

Toimintamenetelmää muistilehtiön ja PCL-tulostinajurin osalta käytetään esimerkkinä.

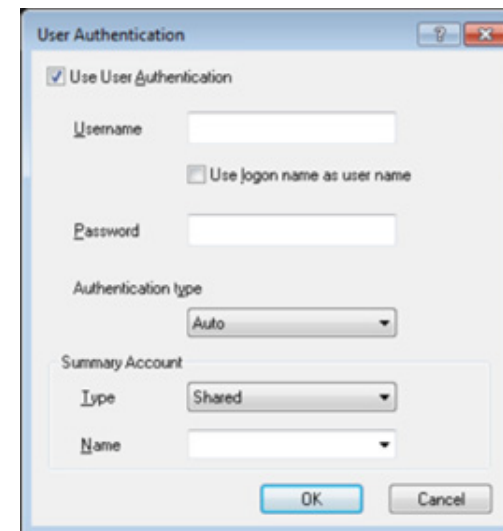
- 1 Valitse [File (Tiedosto)]-valikossa [Print (Tulosta)].
- 2 Valitse tarvittava tulostin kohdassa [Select Printer (Valitse tulostin)], ja napsauta sitten [Preferences (Ominaisuudet)].
- 3 Valitse [Extend (Laajenna)]-välilehti.
- 4 Napsauta [User Authentication (Käyttäjän todentaminen)].



- 5 Aseta käyttäjän [User name (Käyttäjänimi)], [Password (Salasana)] käyttäjän todennustiedoksi ja [Authentication Type (Todennustyyppi)], [Summary Account Name (Yhteenvetotilin nimi)] määritelläksesi käyttäjän todennuksen määrän ja todennuksen tyyppiin.



Riippuen [User Authentication Options... (Käyttäjän vahvistuksen vaihtoehdot...)] sisällöstä kohdassa [Device Options (Laitteasetukset)] -välilehdellä, [Password (Salasana)], [Authentication Type (Todennuksen tyyppi)], [Summary Account Name (Yhteenvetotilin nimi)], ja [Use User Authentication (Käytä käyttäjän vahvistusta)] ei ehkä näy.



- 6 Valitse [Use User Authentication (Käytä käyttäjän vahvistusta)] -valintaruutu.



Tyhjennä [Use User Authentication (Käytä käyttäjän vahvistusta)] -merkintäruutu, jos haluat käyttää töiden laskennan klientin PIN-koodia käyttäjän vahvistustietona.

- 7 Kirjoita käyttäjänimi ja sanasana.

Riippuen asetuksesta [User Authentication Options... (Käyttäjän vahvistuksen vaihtoehdot...)] varten, [Device Options (Laitteasetukset)] -välilehdellä käyttäjänimi voi olla kiinnitettyä sisäänkirjautumistunnukseen.

Valitse [Use logon name as user name (Käytä sisäänkirjautumistunnusta käyttäjätunnusena)] -merkintäruutu, jos haluat käyttää sisäänkirjautumistunnusta Windowsiin käyttäjänimenä.

- 8 Jos [Authentication Type (Todennuksen tyyppi)] on näkyvillä, valitse käyttäjän todennuksen kohde ja todennuksen tyyppi luettelosta.

- Autom.: Noudattaa sisäänkirjautumisen toimintamenetelmää Windowsissa. Kun käyttäjä on sisään kirjautunut domainille, [Server LDAP (Palvelin-LDAP)] on käytössä kun käyttäjä on sisään kirjautunut paikalliselle tietokoneelle, [Device Local (Laitte paikallinen)] on käytössä todennusmenetelmänä.

- Laite paikallinen: Todentaa käyttäjätietojen perusteella laitteelle tallennetut tiedot.
- LDAP-palvelin: Todentaa palvelimelle tallennettujen käyttäjätietojen perusteella käyttämällä LDAP:ia.
- Kerberos-palvelin: Todentaa palvelimelle tallennettujen käyttäjätietojen perusteella käyttämällä Kerberosia.



Oletuksen todennustyyppi voidaan asettaa [User Authentication Options... (Käyttäjän vahvistuksen vaihtoehdot...)] [Device Options (Laitteasetukset)] -välilehdellä.

9 Jos [Summary Account Name (Yhteenvetotilin nimi)] on näkyvillä, aseta yhteenvetotilin (tili) tyyppi, jolta veloitetaan tulostuksen käyttömäärä (pisteet) ja nimi.

Jos haluat lisätä kullekin käyttäjälle ja ryhmälle, johon käyttäjä kuuluu, valitse ryhmä kohdasta [Type (Tyyppi)] ja määritä ryhmän nimi [Name (Nimi)].

Jos haluat lisätä jaetun tilin, jota useat käyttäjät voivat käyttää, valitse jaettu tili kohdasta [Type (tyyppi)] ja määritä jaetun tilin nimi kohdassa [Name (Nimi)].

10 Napsauta [OK (OK)].

11 Muuta tarvittaessa muita asetuksia ja napsauta [OK (OK)].

12 [Print (Tulosta)]-näytöllä napsauta [Print (Tulosta)].

• Käyttäjän todennuksen vaihtoehtojen asetus

Aseta tulostimen käyttäjän todennuksen vaihtoehdot kohdasta [Device Options (Laitteasetukset)] -välilehti tai [Device Settings (Laitteasetukset)] -välilehti kohdassa Tulostimen asetukset.

1 Napsauta [Start (Käynnistä)], ja valitse sitten [Devices and Printers (Laitteet ja tulostimet)].

2 Napsauta hiiren oikealla painikkeella [OKI MC573 * (OKI MC573 *)] -kuvaketta ja valitse [Printer properties (Tulostimen ominaisuudet)].

* Ajurin tyyppi (esim. PCL6/PS)

3 Windows PCL-ajuria varten, valitse [Device Options (Laitteasetukset)] ja napsauta [User Authentication Options... (Käyttäjän vahvistuksen vaihtoehdot...)]. Windows PS-ajuria varten, valitse [Device Options (Laitteasetukset)] ja laajenna [Installable Options (Asennettavat vaihtoehdot)].

4 Määrittää käyttäjätodennuksen vaihtoehdot.

- Määritä käyttäjän todennuksen asetukset jokaiselle käyttäjälle: Tuo näytölle [Use User Authentication (Käytä käyttäjän vahvistusta)] käyttäjävahvistuksen valintaruudulle asettaaksesi otetaanko käyttäjävahvistus käyttöön vai ei.



Jos [Set User Authentication Options for each user (Aseta käyttäjävahvistuksen vaihtoehdot kutakin käyttäjää varten)] -merkintäruutu ei ole merkitty, käytä käyttäjävahvistusta ja noudata Windowsiin sisäänkirjautumisen toimintamenetelmää vahvistustyyppinä. Kun käyttäjä on sisään kirjautunut domainille, [Server LDAP (Palvelin-LDAP)] on käytössä kun käyttäjä on sisään kirjautunut paikalliselle tietokoneelle, [Device Local (Laitte paikallinen)] on käytössä todennusmenetelmänä.

- Syötä käyttäjätodennuksen tiedot tulostettaessa: Tuo näytölle käyttäjätunnistuksen asetuksen aina tulostaessasi. Käytä tätä asetusta kun haluat käyttää varsinaista käyttäjää kutakin tulostustyötä varten ympäristössä, jossa käyttäjät käyttävät samaa sisäänkirjautumisen tiliä samalla tietokoneella.

Tämä valinta ei ole käytettävissä jos [Set User Authentication Options for each user (Aseta käyttäjävahvistuksen vaihtoehdot kutakin käyttäjää varten)] -merkintäruutu on valittu.

- Yhteenvetotilin nimi: Mahdollistaa yhteenvetotilin käyttäjän vahvistuksen asetusta varten.
- Todennuksen tyyppi: Mahdollistaa vahvistuksen tyyppin käyttäjän vahvistuksen asetusta varten.
- Oletustunnistustyyppi: Määrittää oletustunnistuksen tyyppin, jota käytetään kun vahvistuksen tyyppiä ei voida määrittää.

5 Windows PCL-ajuria varten, napsauta [OK (OK)].

6 Napsauta [OK (OK)].

Mac OS X varten

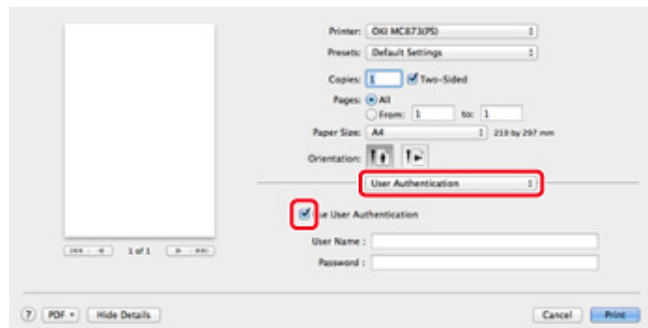
Seuraavassa ohjeessa käytetään TextEdit-ohjelmaa esimerkkinä.

1 Valitse [File (Tiedosto)]-valikossa [Print (Tulosta)].

2 Valitse koneen tulostinajuri kohdassa.

3 Valitse [User Authentication (Käyttäjän todentaminen)] paneelivalikosta.

4 Valitse [Use User Authentication (Käytä käyttäjän todentamista)] -valintaruutu.



Tyhjennä [Use User Authentication (Käytä käyttäjän vahvistusta)] -merkintäruutu, jos haluat käyttää töiden laskennan Klientin PIN-koodia käyttäjän vahvistustietona.

5 Syötä [User Name (Käyttäjänimi)] ja [Password (Salasana)].

Valitse [Use logon name as user name (Käytä sisäänkirjautumistunnusta käyttäjätunnukseksi)] -merkintäruutu, jos haluat käyttää sisäänkirjautumistunnusta Maciin käyttäjänimenä.

6 Jos [Authentication Type (Todennuksen tyyppi)] on näkyvillä, valitse käyttäjän todennuksen kohde ja todennuksen tyyppi luettelosta.

- Autom.: Noudattaa sisään kirjautumisen toimenpidemenetelmää Macille, kun käyttäjä on sisään kirjautunut domainille, [Server LDAP (Palvelin-LDAP)] on käytössä kun käyttäjä ei ole kirjautunut sisään domainille, [Device Local (Laite paikallinen)] on käytössä todennusmenetelmänä.
- Laite paikallinen: Todentaa käyttäjätietojen perusteella laitteelle tallennetut tiedot.
- LDAP-palvelin: Todentaa palvelimelle tallennettujen käyttäjätietojen perusteella käyttämällä LDAP:ia.
- Kerberos-palvelin: Todentaa palvelimelle tallennettujen käyttäjätietojen perusteella käyttämällä Kerberosia.

7 Jos [Summary Account Name (Yhteenvetotilin nimi)] on näkyvillä, aseta yhteenvetotilin (tili) tyyppi, jolta veloitetaan tulostuksen käyttömäärä (pisteet) ja nimi.

Jos haluat lisätä kullekin käyttäjälle ja ryhmälle, johon käyttäjä kuuluu, valitse ryhmä kohdasta [Type (Tyyppi)] ja määritä ryhmän nimi [Name (Nimi)].

Jos haluat lisätä jaetun tilin, jota useat käyttäjät voivat käyttää, valitse jaettu tili kohdasta [Type (Tyyppi)] ja määritä jaetun tilin nimi kohdassa [Name (Nimi)].

8 Suorita vaaditut asetukset.

9 Napsauta [Print (Tulostus)].

• Käytettäessä todennustyyppiä ja Yhteenvetotiliä

1 Valitse [System Preferences (Järjestelmäasetukset)] Apple-valikosta.

2 Napsauta [Print & Scan (Tulosta ja Skannaa)].

3 Valitse laite ja napsauta sen jälkeen [Options & Supplies (Valinnat & Tarvikkeet)].

4 Tarkistustoiminnot, joita haluat käyttää [Option (Vaihtoehdot)] -välilehdellä.

5 Muuta oletustunnistustyyppiä ja napsauta [OK (OK)].

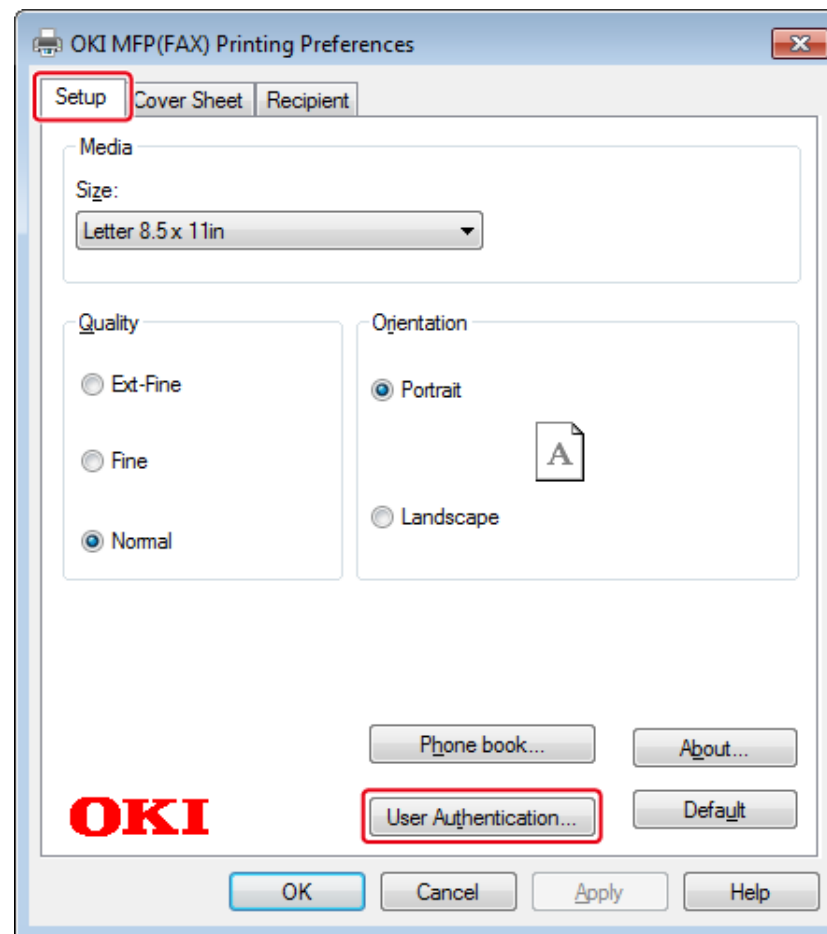
Faksin lähettäminen tietokoneelta (Windows)

Jos pääsyn ohjaus on mahdollistettu, syötä käyttäjätiedot tulostusajurista lähettääksesi faksin tietokoneelta.

Toimintamenetelmä faksin lähettämiseksi käyttämällä muistilehtiötä esimerkkinä.

- 1 Valitse [File (Tiedosto)]-valikossa [Print (Tulosta)].
- 2 Valitse tarvittava tulostin kohdassa [Select Printer (Valitse tulostin)], ja napsauta sitten [Preferences (Ominaisuudet)].

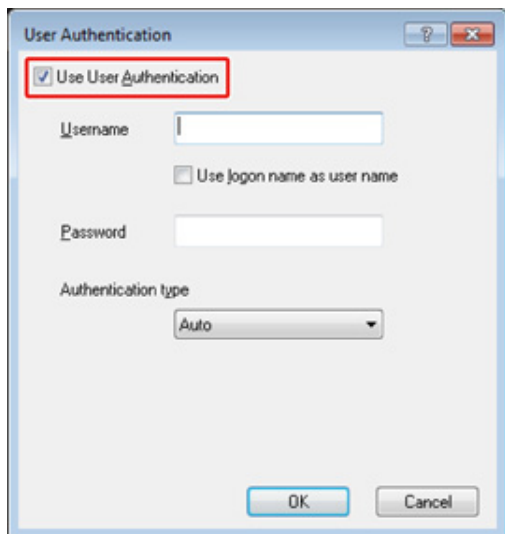
- 3 [Setup (Asetus)]-välilehdellä napsauta [User Authentication (Käyttäjän todentaminen)].



- 4 Valitse [Use User Authentication (Käytä käyttäjän vahvistusta)] -valintaruutu jos se on näkyvillä.



Tyhjennä [Use User Authentication (Käytä käyttäjän vahvistusta)] -merkintäruutu, jos haluat käyttää töiden laskennan klientin PIN-koodia käyttäjän vahvistustietona.



5 Kirjoita käyttäjänimi ja sanasana.

Valitse [Use logon name as user name (Käytä sisäänkirjautumistunnusta käyttäjätunnukseksi)] -merkintäruutu, jos haluat käyttää sisäänkirjautumistunnusta Windowsiin käyttäjänimenä.

6 Valitse [Authentication Type (Todennuksen tyyppi)]. Valitse käyttäjän todennuksen kohde ja todennuksen tyyppi luettelosta.

- Autom.: Noudattaa sisäänkirjautumisen toimintamenetelmää Windowsissa. Kun käyttäjä on sisään kirjautunut domainille, [Server LDAP (Palvelin-LDAP)] on käytössä kun käyttäjä on sisään kirjautunut paikalliselle tietokoneelle, [Device Local (Laitte paikallinen)] on käytössä todennusmenetelmänä.
- Laitte paikallinen: Todentaa käyttäjätietojen perusteella laitteelle tallennetut tiedot.
- LDAP-palvelin: Todentaa palvelimelle tallennettujen käyttäjätietojen perusteella käyttämällä LDAP:ia.
- Kerberos-palvelin: Todentaa palvelimelle tallennettujen käyttäjätietojen perusteella käyttämällä Kerberosia.



Oletuksen todennustyyppi voidaan asettaa [User Authentication Options... (Käyttäjän vahvistuksen vaihtoehdot...)] Laitteasetukset -välilehdellä.

7 Napsauta [OK (OK)].

8 Napsauta [OK (OK)] ja napsauta sitten [Print (Tulosta)].

• Oletustunnistustyyppin asetus

Oletustunnistustyyppi voidaan asettaa kohdasta [Device Options (Laittevaihtoehdot)] -välilehti, kohdassa tulostimen ominaisuudet.

1 Napsauta [Start (Käynnistä)], ja valitse sitten [Devices and Printers (Laitteet ja tulostimet)].

2 Napsauta hiiren oikealla painikkeella [OKI MC563 FAX] -kuvaketta ja valitse [Printer properties (Tulostimen ominaisuudet)].

3 Valitse [Device Options (Laitteasetukset)] ja napsauta [User Authentication Options... (Käyttäjän vahvistuksen vaihtoehdot...)].

4 Aseta oletustunnistustyyppi.

Rekisteröi IC-kortin tiedot

Kirjautuaksesi sisään laitteelle käyttämällä IC-korttia, rekisteröi IC-kortin tiedot. Voit rekisteröidä IC-korttisi tiedot itse.



- Käyttääksesi IC-kortilla todentamista, IC-korttien lukulaitteen (valinnainen) liittäminen vaaditaan.
- Jos kirjautut sisään laitteelle käyttämällä muuta todentamismenetelmää kuin paikallista todentamista, tämä toiminto ei ole käytettävissä.
- Jos "Rekisteröi yleiskäyttäjän IC-kortti" on asetettu kohtaan [Disable (Poista käytöstä)] pääkäyttäjän toimesta, tämä toiminto ei ole käytössä.

[Pääsyn ohjauksen ottaminen käyttöön](#)

1 Kirjautu sisään laitteelle käyttämällä paikallista todentamista.

[Kirjautu sisään pääkäyttäjänä](#)

2 Paina [Device Settings (Laitteasetukset)] kosketuspaneelistä.

3 Paina [User Account Info (Käyttäjätilin tiedot)].

4 Paina [Register IC card (Rekisteröi IC-kortti)].

5 Noudata ruudulla näkyviä ohjeita rekisteröidäksesi IC-kortin tiedot.

Tilinhallinta



Jos käytät tulostustöiden laskentaa, tätä toimintoa ei voida käyttää yhdessä.

Kun pääsyn hallinta ei ole mahdollistettu, voit hallita tulostustöiden määrää kullekin käyttäjälle tai yleisellä tilillä (käyttäjien jakama tili) käyttämällä laitteen verkkosivua.

Kun käyttäjätiedot ovat rekisteröityjä, tili määritellään kullekin käyttäjälle automaattisesti automaattisesti. Yleiset tilit tulee rekisteröidä pääkäyttäjien toimesta.

Pääkäyttäjien tulee asettaa raja-arvo (pisteitä) käytön osalta kullekin tilille.

Ja sitten määritellä pisteitä kullekin työlle, esim. XX pistettä väritulostukselle, jne.



Aina kun käyttäjät tulostavat, vastaavat pistemäärät vähennetään näiden tileiltä. Käyttäjät joiden jäljellä olevat pisteet saavuttavat 0 eivät voi tulostaa.

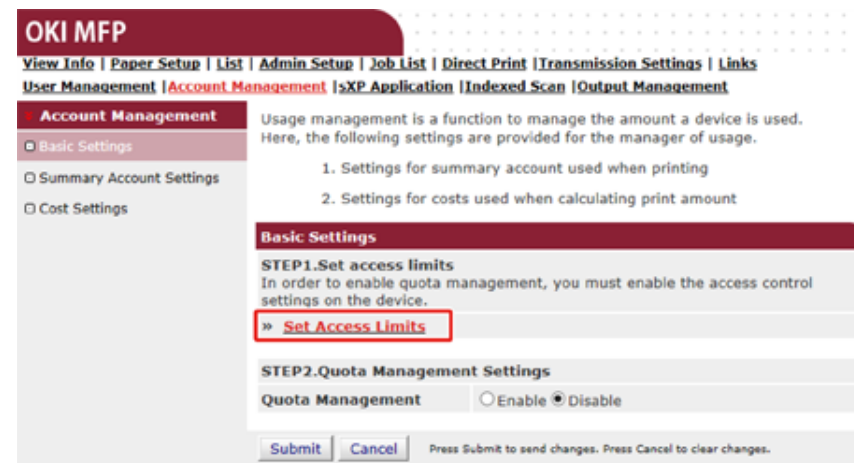
Ennen tilinhallinnan mahdollistamista, sinun tulee rekisteröidä käyttäjätiedot.

 [Valmistelu \(Pääkäyttäjää varten\)](#)

- [Tilinhallinnan mahdollistaminen](#)
- [Pisteiden asettaminen kullekin tilille](#)
- [Jaetun tilin luominen](#)
- [Paperikokopisteiden/Värikasettipisteiden asetus](#)
- [Tulostus kun tilinhallinta on mahdollistettu](#)
- [Varotoimet käytön osalta](#)

Tilinhallinnan mahdollistaminen

- 1 Avaa tämän koneen verkkosivu.
 [Avaa tämän koneen verkkosivu](#)
- 2 Kirjaudu sisään pääkäyttäjänä.
 [Kirjaudu sisään pääkäyttäjänä](#)
- 3 Napsauta [Account Management (Tilinhallinta)].
- 4 Napsauta [Set Access Limits (Aseta pääsrajoitukset)] kohdassa [STEP1. Set access limits (STEP1 Aseta pääsynrajoitukset)]



- 5 Mahdollista [Access Control (Pääsynvalvonta)], ja napsauta sitten [Submit (Lähetä)].



Kun pääsyn hallinta on mahdollistettu, sisään kirjautumisen ruutu näkyy kosketuspaneelissa.

OKI MFP
View Info | Paper Setup | List | **Admin Setup** | Job List | Direct Print | Transmission Settings | Links
User Management | Account Management | sXP Application | Indexed Scan | Output Management

Admin Setup

- Network
- Copy Setup
- Fax Setup
- FaxServer Function
- Internet Fax Setup
- Scanner Setup
- Print From USB Memory Setup
- Print Setup
- Management**
 - Local Interface
 - Access Control Setup**
 - System Setup
 - Power Save
 - Memory Setup
 - Language Maintenance Setup
 - Font Setup
 - Admin Password
 - Reset Settings
 - Print Statistics
- User Install

Access Control Setup

Access Control Enable Disable

Use Email print

Use Google Cloud Print

Guest user use Enable Disable

» [Set Guest Permissions](#)

Confirmation method :

Authenticate Local Name Enable Disable

Authenticate Local PIN Enable Disable

Authenticate Local IC Card Enable Disable

Authenticate LDAP Single Sign-On Enable Disable

Authenticate LDAP Name Enable Disable

Authenticate LDAP PIN Enable Disable

Authenticate LDAP IC Card Enable Disable

Authenticate Kerberos Name Enable Disable

Confirmation form :

Default authentication method

Register general user's IC card Enable Disable

» [Card read settings](#)

Press Submit to send changes. Press Cancel to clear changes.

6 Napsauta [Account Management (Tilinhallinta)] uudelleen.

7 Mahdollista [Quota Management (Määrien hallinta)] kohdassa [STEP2. (ASKELE2.)] Valitse hallinta-asetukset ja napsauta sitten [Submit (Lähetä)].



Määrän hallinta tarkoittaa käyttömäärien hallintaa.

OKI MFP
View Info | Paper Setup | List | Admin Setup | Job List | Direct Print | Transmission Settings | Links
User Management | **Account Management** | sXP Application | Indexed Scan | Output Management

Account Management

- Basic Settings**
- Summary Account Settings
- Cost Settings

Basic Settings

STEP1.Set access limits
In order to enable quota management, you must enable the access control settings on the device.
» [Set Access Limits](#)

STEP2.Quota Management Settings

Quota Management Enable Disable

Limited Format Setting

Display Time of The "Insufficient Balance" Error (0-86,400 Seconds)

Point Calculation Type

Toner Saving Calculation Setting

» [Summary Account Settings for Email Printing](#)

» [Summary Account Settings for Google Cloud Print](#)

» [Summary Account Settings for Guest](#)

Personal Account :

Operations When Balance is Insufficient Stop Continue

Initial Value of Assigned Amount point(0-2,147,483,647)

Group Account :

Operations When Balance is Insufficient Stop Continue

Initial Value of Assigned Amount point(0-2,147,483,647)

Shared Account :

Operations When Balance is Insufficient Stop Continue

Initial Value of Assigned Amount point(0-2,147,483,647)

Press Submit to send changes. Press Cancel to clear changes.

8 Aseta kukin nimike ruudulla olevien ohjeiden mukaan, ja napsauta sitten [Submit (Toimita)].

- Rajoitettu alustusasetus: Aseta toimenpide kun pisteesi eivät riitä.
- Näytä "Riittämättömän saldon" ajan virhe: Kun sinulla ei ole riittävästi pisteitä työn suorittamiseksi, virhenäkymä näkyy käyttöpaneelissa. Aseta aikajakso virheruudun näyttämiseksi.

- Pistelaskennan tyyppi: Määrittele tulostuksessa käytettävä laskentatyyppi. [Simple (Yksinkertainen)] varten, asetus on saatavana laitteen verkkosivulla ja [Standard (Vakio)] varten, asetus ei ole saatavana verkkosivulla.
- Väriaineen säästön laskenta-asetus: Määrittele otetaanko väriaineen säästön asetus huomioon pistelaskennassa.
- Toiminnot saldon ollessa riittämätön: Aseta peruutetaanko tai jatketaanko tulostusta kun pisteet saavuttavat 0.

OKI MFP

[View Info](#) | [Paper Setup](#) | [List](#) | [Admin Setup](#) | [Job List](#) | [Direct Print](#) | [Transmission Settings](#) | [Links](#)
[User Management](#) | [Account Management](#) | [sXP Application](#) | [Indexed Scan](#) | [Output Management](#)

Account Management

- Basic Settings
- Summary Account Settings
- Cost Settings

Basic Settings

STEP1.Set access limits
 In order to enable quota management, you must enable the access control settings on the device.
 » [Set Access Limits](#)

STEP2.Quota Management Settings

Quota Management Enable Disable

Limited Format Setting

Display Time of The "Insufficient Balance" Error (0-96,400 Seconds)

Point Calculation Type

Toner Saving Calculation Setting

» [Summary Account Settings for Email Printing](#)
 » [Summary Account Settings for Google Cloud Print](#)
 » [Summary Account Settings for Guest](#)

Personal Account :

Operations When Balance is Insufficient Stop Continue

Initial Value of Assigned Amount point(0-2,147,483,647)

Group Account :

Operations When Balance is Insufficient Stop Continue

Initial Value of Assigned Amount point(0-2,147,483,647)

Shared Account :

Operations When Balance is Insufficient Stop Continue

Initial Value of Assigned Amount point(0-2,147,483,647)

Press Submit to send changes. Press Cancel to clear changes.

Pisteiden asettaminen kullekin tilille

Aseta eri määrä pisteitä kullekin tilille.

- 1 Avaa tämän koneen verkkosivu.
[Avaa tämän koneen verkkosivu](#)
- 2 Kirjautu sisään pääkäyttäjänä.
[Kirjautu sisään pääkäyttäjänä](#)
- 3 Napsauta [Account Management (Tilinhallinta)].
- 4 Napsauta [Summary Account Settings (Tiliasetusten yhteenveto)].

OKI MFP

[View Info](#) | [Paper Setup](#) | [List](#) | [Admin Setup](#) | [Job List](#) | [Direct Print](#) | [Transmission Settings](#) | [Links](#)
[User Management](#) | [Account Management](#) | [sXP Application](#) | [Indexed Scan](#) | [Output Management](#)

Account Management

The following setting functions are provided in summary account management.

- Basic Settings
- Summary Account Settings
- Cost Settings

1. Personal/group account settings
 When users/groups are created or deleted for personal/group accounts in user management, they are automatically created/deleted. Also, when using group accounts, association must be made between users and groups.
 → [Create or delete personal account](#)
 → [Personal account settings](#)
 → [Create or delete group account](#)
 → [Group account settings](#)

2. Creating/setting/deleting shared account
 → [Creating/setting/deleting shared account](#)

- 5 Napsauta [Personal Account settings].

OKI MFP

[View Info](#) | [Paper Setup](#) | [List](#) | [Admin Setup](#) | [Job List](#) | [Direct Print](#) | [Transmission Settings](#) | [Links](#)
[User Management](#) | [Account Management](#) | [sXP Application](#) | [Indexed Scan](#) | [Output Management](#)

Account Management

The following setting functions are provided in summary account management.

- Basic Settings
- Summary Account Settings
- Cost Settings

1. Personal/group account settings
 When users/groups are created or deleted for personal/group accounts in user management, they are automatically created/deleted. Also, when using group accounts, association must be made between users and groups.
 → [Create or delete personal account](#)
 → [Personal account settings](#)
 → [Create or delete group account](#)
 → [Group account settings](#)

2. Creating/setting/deleting shared account
 → [Creating/setting/deleting shared account](#)

6 Napsauta käyttäjää jolle asetat pistemäärän.

Individual Account Settings	
	Local User Name
1	admin
2	okisw
3	user_1

7 Syötä määritelty määrä, saldo, ja aseta toiminto saldon ollessa riittämätön. Pisteitä veloitetaan kustakin tulostustyöstä.



Saldon osalta, et voi syöttää suurempaa lukua kuin määrä joka on määritelty tilille.

Individual Account Settings	
User Name	user 1
Assigned Amount *	1500 <small>point(0 - 2,147,483,647)</small>
Balance *	1500 <small>point(-2,147,483,648 - 2,147,483,647)</small>
Operations When Balance is Insufficient	<input checked="" type="radio"/> Stop <input type="radio"/> Continue
<input type="button" value="Submit"/> <input type="button" value="Cancel"/>	

*required input

8 Napsauta [Submit (Lähetä)].

Jaetun tilin luominen

Luo jaettu tili joka voidaan käyttää käyttäjien kesken.

- 1 Avaa tämän koneen verkkosivu.
- 2 Kirjaudu sisään pääkäyttäjänä.
- 3 Napsauta [Account Management (Tilinhallinta)].
- 4 Napsauta [Summary Account Settings (Tiliasetusten yhteenveto)].
- 5 Napsauta [Creating/setting/deleting shared account (Jaetun tilin luonti/asetus/poisto)].

OKI MFP

View Info | Paper Setup | List | Admin Setup | Job List | Direct Print | Transmission Settings | Links
 User Management | **Account Management** | sXP Application | Indexed Scan | Output Management

Account Management The following setting functions are provided in summary account management.

- Basic Settings
- Summary Account Settings**
- Cost Settings

1. Personal/group account settings
 When users/groups are created or deleted for personal/group accounts in user management, they are automatically created/deleted. Also, when using group accounts, association must be made between users and groups.
[→ Create or delete personal account](#)
[→ Personal account settings](#)
[→ Create or delete group account](#)
[→ Group account settings](#)
2. Creating/setting/deleting shared account
[→ **Creating/setting/deleting shared account**](#)

6 Napsauta [+].

Shared Account	
Delete	
	Shared Account Name
1	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>

- 7 Syötä [Shared Account Name (Jaetun tilin nimi)], [Assigned Amount (Vahvistettu määrä)], ja [Balance (Saldo)], ja aseta sitten [Operation When Balance is Insufficient (Käyttö saldon ollessa riittämätön)].

Shared Account Settings

STEP1 Creating shared account

*required input

Shared Account Name *	<input type="text" value=""/>	(Max.32 characters)
Assigned Amount *	<input type="text" value="1500"/>	point(0 - 2,147,483,647)
Balance *	<input type="text" value="1500"/>	point(-2,147,483,648 - 2,147,483,647)
Operations When Balance is Insufficient	<input checked="" type="radio"/> Stop <input type="radio"/> Continue	

STEP2 Access permission settings of shared accounts

Selects the Role to allow the use of shared account that you created.

Role list	Role Which Allows Use
sampleRole	

Add>>

<<Delete

Submit Cancel

- 8 Aseta rooli joka voi käyttää jaettua tiliä.
Roolia varten, ks. "Valmistelu (Pääkäyttäjää varten)".

Shared Account Settings

STEP1 Creating shared account

*required input

Shared Account Name	share 1
Assigned Amount *	<input type="text" value="5000"/> point(0 - 2,147,483,647)
Balance *	<input type="text" value="5000"/> point(-2,147,483,648 - 2,147,483,647)
Operations When Balance is Insufficient	<input checked="" type="radio"/> Stop <input type="radio"/> Continue

STEP2 Access permission settings of shared accounts

Selects the Role to allow the use of shared account that you created.

Role list	Role Which Allows Use
sample	sample

Add>>

<<Delete

Submit Cancel

- 9 Napsauta [Submit (Lähetä)].

Paperikokopisteiden/Värikasettipisteiden asetus



Vain kun pistelaskennan tyyppi on oletusasetus, asetus on saatavana laitteen verkkosivulla. Jos [Cost Settings (Kustannusasetukset)] ei ole näkyvässä, tarkista pistelaskennan tyyppiasetus.

Aseta paperikoon sekä Väri/Mono (Harmaasävy) määrä. Esim. voit tehdä asetuksen jolla suurikokoinen paperi tarvitsee enemmän pisteitä tai väritulostus tarvitsee enemmän pisteitä kuin harmaaävytulostus. Pisteitä veloitetaan sivu kerrallaan, joten tulostaessasi kaksi sivua, tarvitse kahdesti enemmän kuin asetettu veloitusaso.

Lisäksi, voit soveltaa pisteiden vähennyksen järjestelmää kaksipuoliselle tulostukselle tai väriainekasetin säästämiseksi tulostuksessa. Vähennyksen määrä väriaineen säästämiseksi riippuu myös [Toner Saving Calculation Setting (Väriaineen säästön laskenta-asetus)] -kohdasta.

1 Avaa tämän koneen verkkosivu.

[Avaa tämän koneen verkkosivu](#)

2 Kirjaudu sisään pääkäyttäjänä.

[Kirjaudu sisään pääkäyttäjänä](#)

3 Napsauta [Account Management (Tilinhallinta)].

4 Napsauta [Cost Settings (Kustannusasetukset)]

5 Napsauta [Paper Size Points Settings (Paperikoon pisteasetukset)] tai [Toner Points Settings (Väriaineen pisteasetukset)].

OKI MFP

[View Info](#) | [Paper Setup](#) | [List](#) | [Admin Setup](#) | [Job List](#) | [Direct Print](#) | [Transmission Settings](#) | [Links](#)
[User Management](#) | [Account Management](#) | [sXP Application](#) | [Indexed Scan](#) | [Output Management](#)

Account Management

- Basic Settings
- Summary Account Settings
- Cost Settings**

The cost is expressed as points for the usage of paper and toner. For cost management, using the formula below, a function to calculate usage is provided.

Formula to calculate usage

Usage amount for 1 page =

(Paper size points × duplex printing discount rate) +

(toner points used × toner saving discount rate)

1 [Paper Size Points Settings](#)

2 [Toner Points Settings](#)

Reset Settings
All changes in cost settings will be returned to default values.

[Reset](#)

Asetusnäyttö avautuu erillisesti.



Oletusarvo kunkin paperikoon pisteelle lasketaan alueen suhteena paperista A4 paperilla.

Paper Size Point Settings

The default paper size point value is the value calculated with the area ratio based on A4.

Paper size	Paper points (0-1,000)	Toner points (0-1,000)	
		Mono(K)	Color(C,M,Y)
A4	18	30	130
A5	8	14	64
A6	4	7	32
C5 Envelope	10	17	77
Chinese 16K(184x260mm)	13	23	99
Chinese 16K(195x270mm)	15	25	109
Chinese 16K(197x273mm)	15	25	112
Com-10 Envelope	7	12	52
Com-9 Envelope	6	10	46
DL Envelope	6	11	50
Envelope1 (Nagagata #3)	8	13	58
Envelope2 (Nagagata #4)	5	8	38
Envelope3 (Yougata #4)	7	11	51
Executive	14	23	102
Hagaki (Japanese postcard)	4	7	30
Index Card	2	4	20
JIS B5	13	22	97
JIS B6	6	11	48
Legal 13	20	34	148
Legal 13.5	21	35	154
Legal 14	22	36	160
Letter	17	29	125

Press Submit to send changes. Press Cancel to clear changes.

6 Syötä asetuksen arvo ja napsauta sitten [Submit (Lähetä)].

7 Sulje asetusnäyttö.

8 Napsauta [Duplex Printing Discount Settings (Kaksipuolinen tulostusalennuksen asetukset)] tai [Toner Saving Discount Rate Settings (OnlyWhen Toner Saving Calculation Setting is Enable) (Väriaineen säästön alennustason asetukset (Vain kun väriaineen säästön laskennan asetus on mahdollistettu))].

OKI MFP

[View Info](#) | [Paper Setup](#) | [List](#) | [Admin Setup](#) | [Job List](#) | [Direct Print](#) | [Transmission Settings](#) | [Links](#)
[User Management](#) | [Account Management](#) | [sXP Application](#) | [Indexed Scan](#) | [Output Management](#)

Account Management

Basic Settings

Summary Account Settings

Cost Settings

The cost is expressed as points for the usage of paper and toner.

For cost management, using the formula below, a function to calculate usage is provided.

Formula to calculate usage

Usage amount for 1 page=

(Paper size points × duplex printing discount rate) +
(toner points used × toner saving discount rate)

1. Paper size points and duplex printing discount settings

→ [Paper Size Point Settings](#)

→ [Duplex Printing Discount Settings](#)

2. Toner points and Toner Saving Discount Rate Settings

→ [Toner Points Settings](#)

→ [Toner Saving Discount Rate Settings\(Only When Toner Saving Calculation Setting is Enable\)](#)

Reset Settings

All changes in cost settings will be returned to default values.

Asetusnäyttö avautuu erillisesti.

Discount Rate Settings

Double-sided printing discount (%)

Toner saving discount rate

Low (%)

Middle (%)

High (%)

Press Submit to send changes. Press Cancel to clear changes.

9 Syötä asetuksen arvo ja napsauta sitten [Submit (Lähetä)].

10 Sulje asetusnäyttö.



Palauttaaksesi tehtaan oletusarvot, napsauta [Reset (Palauta)] kohdassa kustannusasetukset.

OKI MFP

[View Info](#) | [Paper Setup](#) | [List](#) | [Admin Setup](#) | [Job List](#) | [Direct Print](#) | [Transmission Settings](#) | [Links](#)
[User Management](#) | [Account Management](#) | [iSP Application](#) | [Indexed Scan](#) | [Output Management](#)

Account Management

- Basic Settings
- Summary Account Settings
- Cost Settings

The cost is expressed as points for the usage of paper and toner. For cost management, using the formula below, a function to calculate usage is provided.

Formula to calculate usage

Usage amount for 1 page=

(Paper size points × duplex printing discount rate) +

(toner points used × toner saving discount rate)


- Paper size points and duplex printing discount settings
[→ Paper Size Points Settings](#)
[→ Duplex Printing Discount Settings](#)
- Toner Points and Toner Saving Discount Rate Settings
[→ Toner Points Settings](#)
[→ Toner Saving Discount Rate Settings\(Only When Toner Saving Calculation Setting is Enable\)](#)

Reset Settings
 All changes in cost settings will be returned to default values.

Reset

Tulostus kun tilinhallinta on mahdollistettu

USB-muistista kopioimiseksi, tulostamiseksi, jaettu tulostus, tai yksityinen tulostus, noudata alla olevaa toimenpidemenetelmää.

- 1 Kirjautu sisään laitteelle.
- 2 Jos useita tilejä on saatavana, valitse käytettävä tili.

 Vaihtaaksesi tilejä, kirjautu ulos nykyiseltä tililtä, ja kirjautu sitten toiselle tilille.
- 3 Suorita vaadittu toimenpide.
 Tulostaessasi tietokoneelta, ks. "[Tietokoneelta tulostaminen](#)".

Varoimet käytön osalta

Jos tilinhallinta on mahdollistettu ja jäljellä olevat pisteet loppuvat, tulostus pysähtyy automaattisesti.

Jos töitä ei suoriteta, pyydä pääkäyttäjääsi tarkistamaan saldosi kohdassa [Summary Account Settings (Tiliasetusten yhteenveto)]. Ajanjakso josta alkaen pisteiden puuttuminen havaitaan kun laite pysäyttää työn voidaan asettaa kohdassa [Display Time of The "Insufficient Balance" Error ("Riittämätön Saldo" -virheen näyttöaika)].

Jos [Display Time of The "Insufficient Balance" Error ("Riittämätön Saldo" -virheen näyttöaika)] on asetettu muuksi arvoksi kuin 0 sekuntia ja tulostus pysähtyy, sinun tulee peruuttaa nykyinen työ tai lisätä pisteitä ja viedä tulostus päätökseen suorittaaksesi seuraavat tulostustyöt.



Ota yhteyttä pääkäyttäjään jos haluat itse tarkistaa saldon.

Tämän koneen siirtäminen/kuljettaminen


Tämä kappale kuvaa kuinka laitetta siirretään tai kuljetetaan.

- [Laitteen siirtäminen](#)
- [Laitteen kuljetus](#)

Laitteen siirtäminen

**HUOMIO****Seurauksena voi olla loukkaantuminen.**

Nosta konetta 2 henkilön avulla, koska se painaa noin 31 kg.

- 1 Sammuta laite.
 -  Laitteen kytkeminen päälle/pois päältä (Käyttöopas)
- 2 Irrota kaikki kaapelit.
 - Virtajohto
 - LAN- tai USB-kaapeli
 - Puhelinkaapeli
- 3 Poista paperikaseteista kaikki paperi.
- 4 Nosta laite ja siirrä se uuteen paikkaan.

Laitteen kuljetus




Seurauksena voi olla loukkaantuminen.



Nosta konetta 2 henkilön avulla, koska se painaa noin 31 kg.

1 Sammuta laite.

 Laitteen kytkeminen päälle/pois päältä (Käyttöopas)

2 Irrota kaikki kaapelit.

- Virtajohto
- LAN- tai USB-kaapeli
- Puhelinkaapeli

3 Poista paperikaseteista kaikki paperi.

4 Jos valinnainen lisälokeroyksikkö on asennettuna, poista 2 lukituskappaletta.



5 Nosta laitetta ja poista lisälokeroyksikkö.



6 Liitä pakkausmateriaali laitteeseen.



Käytä pakkausmateriaaleja, jotka tulivat laitteen mukana ostettaessa.

7 Nosta laite ja aseta se pakkauslaatikkoon.

10

Verkko

AirPrint

Google Cloud Print

Verkkoliitännäinen ohjelmisto

Verkkoasetukset

Verkon ongelmat

Tässä kappaleessa annetaan laitteen yleiskuvaus.

AirPrint

Toiminnolla AirPrint (tulostus/skannaus/faksipalvelu) on mahdollista tulostaa, skannata ja lähettää faksi Mac-tietokoneelta ilman ajurien asentamista. Voit myös tulostaa iPhone, iPad ja iPod touch -laitteilta käyttämällä AirPrint-sovellusta (Tulosta). AirPrint-toiminnon yleiskatsaus ja perusasetukset kuvataan täällä.

-
- [Tietoja toiminnosta AirPrint \(tulostus/skannaus/faksipalvelu\)](#)
 - [Toiminnon AirPrint \(tulostus/skannaus/faksipalvelu\) asetus](#)
 - [Koneen rekisteröiminen tietokoneessa \(Mac OS X\)](#)
 - [Tulostaminen AirPrint-toiminnon \(tulostus\) avulla](#)
 - [Skannaus AirPrint-toiminnon \(skannaus\) avulla](#)
 - [Faksin lähettäminen AirPrint-toiminnolla \(FaxOut-palvelu\)](#)
-

Tietoja toiminnosta AirPrint (tulostus/skannaus/faksipalvelu)

AirPrint (tulostus/skannaus/faksipalvelu) on toiminto, joka tekee Mac-tietokoneelta tulostuksesta, skannauksesta ja faksin lähetyksestä helppoa. Voit myös tulostaa iPhone, iPad ja iPod touch -laitteilta käyttämällä AirPrint-sovellusta (Tulosta). Mobiililaitte tai Mac-tietokone havaitsee tämän laitteen automaattisesti.

AirPrint (tulostus) mahdollistaa helpon valokuvien, sähköpostin, verkkosivun tai muiden näytöllä näkyvien kohteiden tulostamisen muutamalla näytön napautuksella.

AirPrint (Skannaa) on ominaisuus jolla lähetetään tällä koneella oleva kuva Mac-koneelle.

AirPrint (Faksin lähetysoalvelu) on FAKSIN lähetysoiminto jonka Apple Inc tarjoaa. AirPrint (faksipalvelu) mahdollistaa faksin lähettämisen suoraan Mac-tietokoneelta.

Nämä ominaisuudet vaativat, että tämä kone yhdistetään Mac-tietokoneeseen kiinteällä tai langattomalla lähiverkkoyhteydellä tai USB-kaapelilla.

Voit katsoa lisätietoja AirPrint-toiminnosta Apple Inc:n verkkosivustolta.

Toiminnon AirPrint (tulostus/skannaus/faksipalvelu) asetus

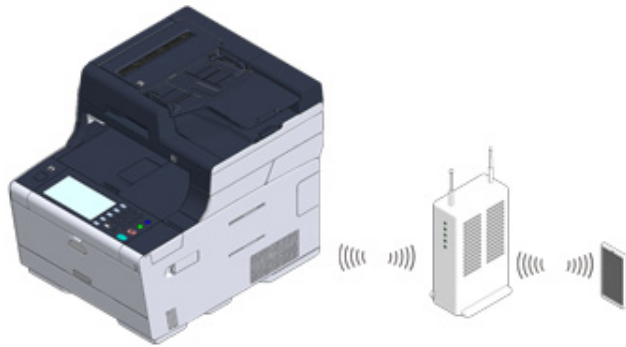
Kytke tämä laite samaan verkkoon mobiililaitteen kanssa.

Kytke tämä laite mobiililaitteeseen langattomien tukiasemien välityksellä tai langattoman lähiverkon (AP-tila) välityksellä suoraan.

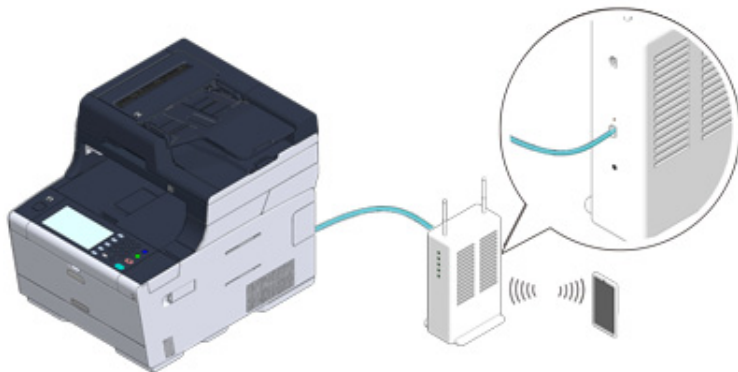
Kytke tämä laite langattomiin tukiasemiin kiinteän tai langattoman lähiverkon välityksellä (infrastruktuuri).

Jos haluat muodostaa yhteyden langattomalla LAN:illa (infrastruktuuri), aseta langaton LAN (infrastruktuuri) ennakolta.

 Ennen langattomaan LAN-verkkoon liittämistä (Käyttöopas)



Jos haluat yhdistää langallisen lähiverkon välityksellä, yhdistä tämä laite tukiasemiin LAN-johdolla.



Jos haluat muodostaa langattoman LAN-yhteyden (AP-tila), suorita langattoman LAN-yhteyden (AP-tila) asetukset ennakoon.

 Ennen langattomaan LAN-verkkoon liittämistä (Käyttöopas)



Jos haluat käyttää AirPrint-toimintoa Mac-tietokoneesta, kytke tämä laite Mac-tietokoneeseen.

Jotta voisit tulostaa AirPrint-tulostustoiminnon (tulostus) välityksellä, sinun pitää muuttaa päätelaitteen asetuksia. Jatka kohtaan "[Tulostaminen AirPrint-toiminnon \(tulostus\) avulla](#)".

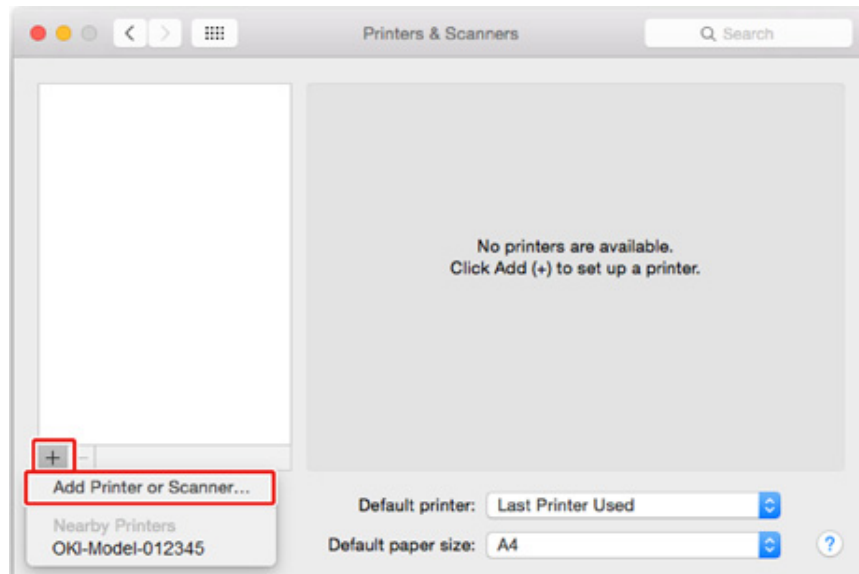
Koneen rekisteröiminen tietokoneessa (Mac OS X)

Jos käytät AirPrint (Tulosta/skannaa/faksipalvelu) ensimmäistä kertaa, sinun pitää lisätä kone tietokoneeseen.

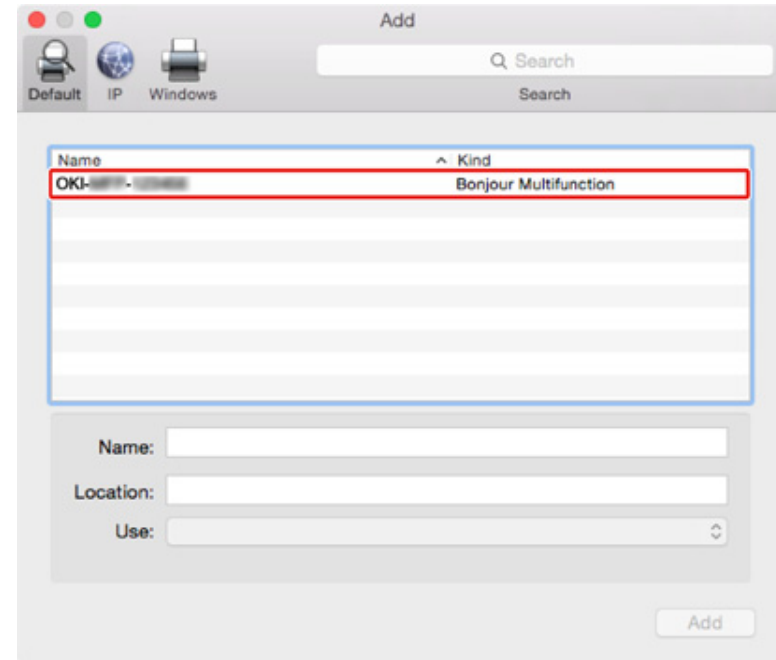


OS X 10.10 näyttöä on käytetty esimerkkinä.

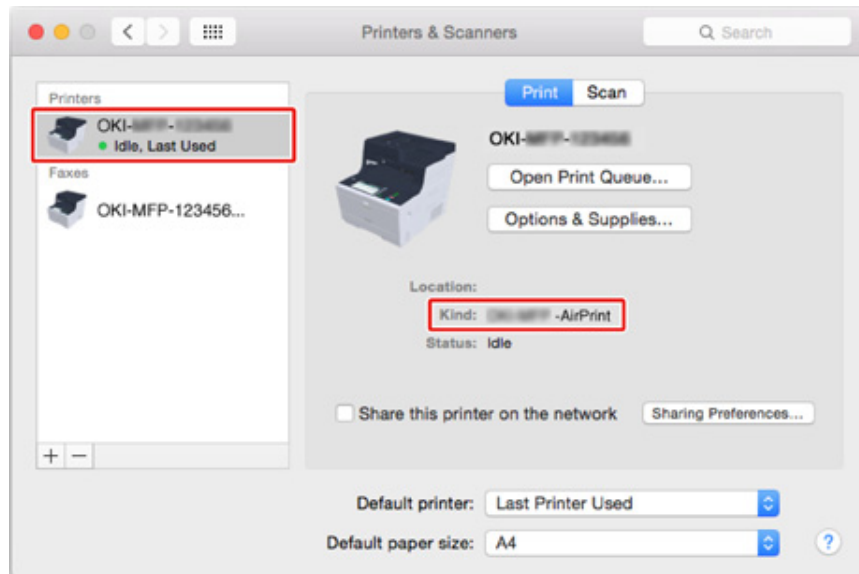
- 1 Kytke laite ja tietokone päälle.
- 2 Liitä laite tietokoneeseen langallisen tai langattoman yhteyden kautta.
- 3 Valitse [Järjestelmäasetukset] Apple-valikosta.
- 4 Valitse [Tulostimet ja skannerit].
- 5 Napsauta [+] ja napsauta sitten [Lisää tulostin tai skanneri].



- 6 Valitse [OKI-MC573-***** (OKI-MC573-*****)] ja napsauta [Add (Lisää)].



- 7 Tarkasta, että laitteesi näkyy kohdassa [Printers (Tulostimet)] ja [MC573-AirPrint (MC573-AirPrint)] näkyy kohdassa [Kind (Laji)].



- 8 Sulje [Tulostimet ja skannerit].

Tulostaminen AirPrint-toiminnon (tulostus) avulla

- iOS-laitteesta tulostaminen.
- Tulostaminen tietokoneesta (Mac OS X)

Ennen kuin käytät AirPrintiä Mac OS X:ssä, rekisteröi tämä laite tietokoneelle.

 [Koneen rekisteröiminen tietokoneessa \(Mac OS X\)](#)

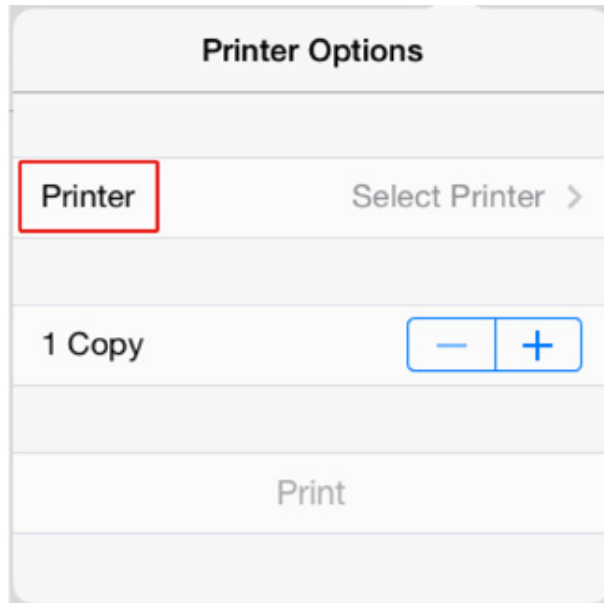
iOS-laitteesta tulostaminen.

- 1 Avaa tiedosto.
- 2 Napauta  (Toimenpide).
- 3 Napauta  (Tulosta).
Viimeksi käyttämäsi, samassa verkossa sijaitsevan tulostinmallin nimi tulee näkyville.



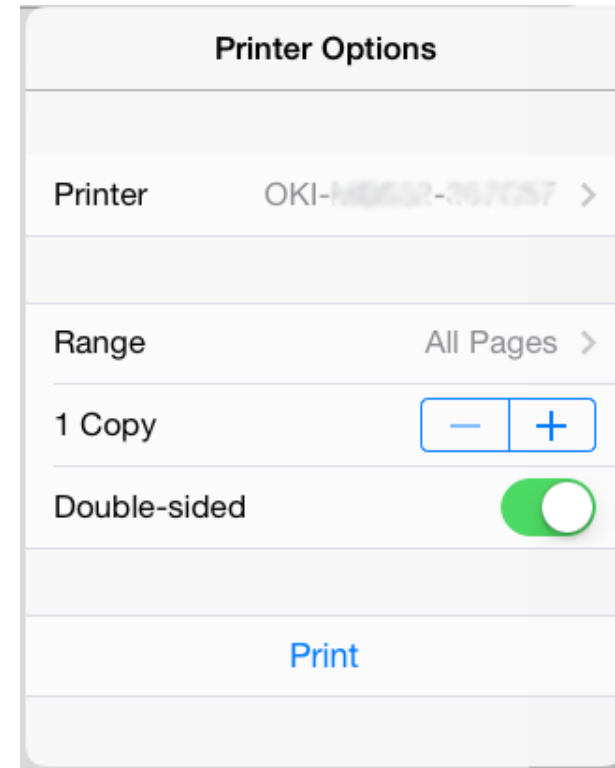
Jos tulostat ensimmäistä kertaa ja muu kuin tämän koneen mallinimi tulee näkyville, valitse tämä kone vaiheessa 4.

4 Napauta [Tulostin] valitaksesi koneesi.



Tämän koneen tukemat toiminnot tulevat näyttöön.

5 Aseta asetukset.

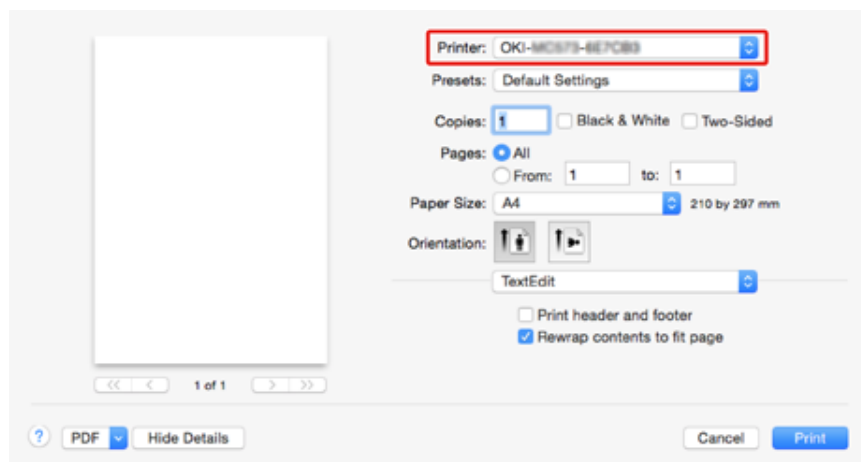


6 Napauta [Tulosta].

Tulostaminen tietokoneesta (Mac OS X)

- 1 Avaa tiedosto.
- 2 Valitse [Tiedosto]-valikossa [Tulosta].

3 Valitse [OKI-MC573-*****] kohdasta [Printer (Tulostin)].



4 Aseta asetukset.

5 Napsauta [Tulosta].

Skannaus AirPrint-toiminnon (skannaus) avulla

- Etäskannaustilan valitseminen
- Yksinkertainen skannaustila
- Manuaalinen skannaustila
- Suojattu skannaustila

Ennen kuin käytät AirPrintiä Mac OS X:ssä, rekisteröi tämä laite tietokoneelle.

 Koneen rekisteröiminen tietokoneessa (Mac OS X)

Etäskannaustilan valitseminen

Etäskannaustiloja on kolme: Yksinkertainen, manuaalinen ja suojattu skannaus.

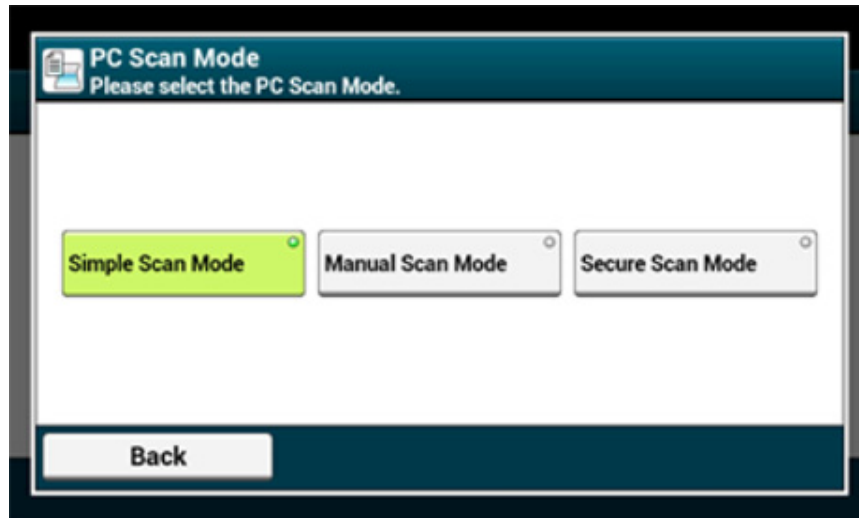
Yksinkertainen skannaus: Jos laite odottaa, skannaus on aina saatavana.

Manuaalinen skannaus: Asetettuasi skannauksen etäskannaustilaan, skannaus on saatavana.

Suojattu skannaustila: Aseta laite etäskannaustilaan ja määritä skannauslaite. Skannaus on saatavana vain määritettyä laitetta varten.

- 1 Paina [Laitteen asetukset] kosketuspaneelistä.
- 2 Paina ▲ tai ▼ useita kertoja ja paina [Admin Setup (Pääkäyttäjäasetukset)].
- 3 Kirjoita pääkäyttäjän nimi ja salasana ja paina [OK (OK)].
Tehdasasetuksissa oletusarvoinen pääkäyttäjän nimi ja salasana ovat vastaavasti "admin" ja "999999".
- 4 Paina [Skannerin asetukset].
- 5 Paina [PC-skannaustila].

- 6 Valitse skannaustila ja paina sitten [OK].



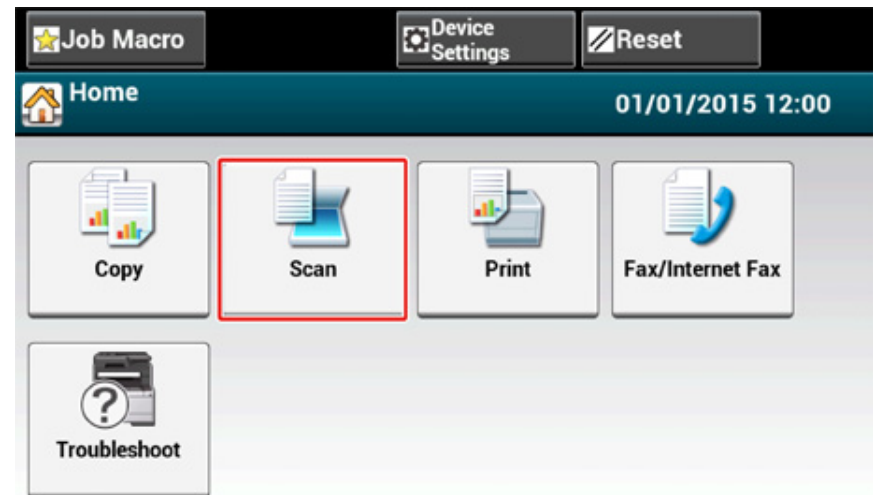
- 7 Paina [Back], kunnes aloitusnäyttö tulee näkyviin.

Yksinkertainen skannaustila

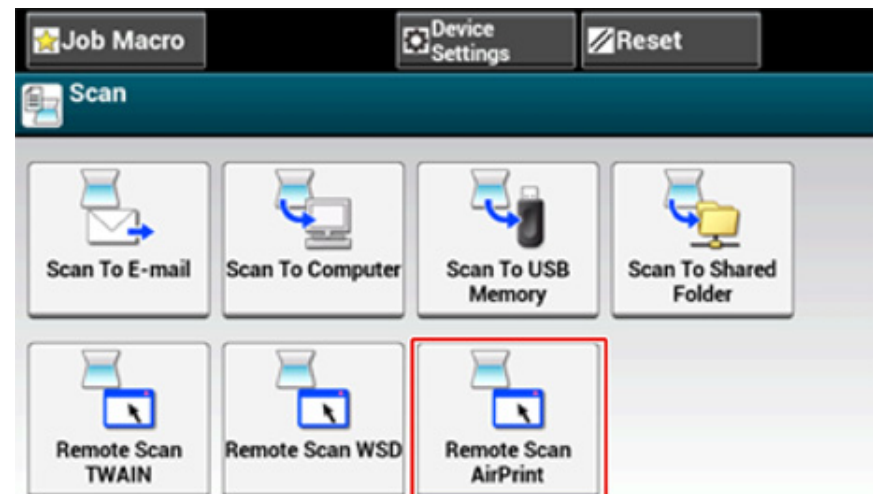
- 1 Vahvista että tämä laite on lepotilassa (aloitusnäyttö).
- 2 Määritä asiakirja ADF:ään tai valotuslasille.
- 3 Käynnistä skannausohjelma tietokoneelta.
- 4 Napsauta skannauspainiketta skannausohjelmasta.

Manuaalinen skannaustila

- 1 Paina  (Skannaa)-painiketta.



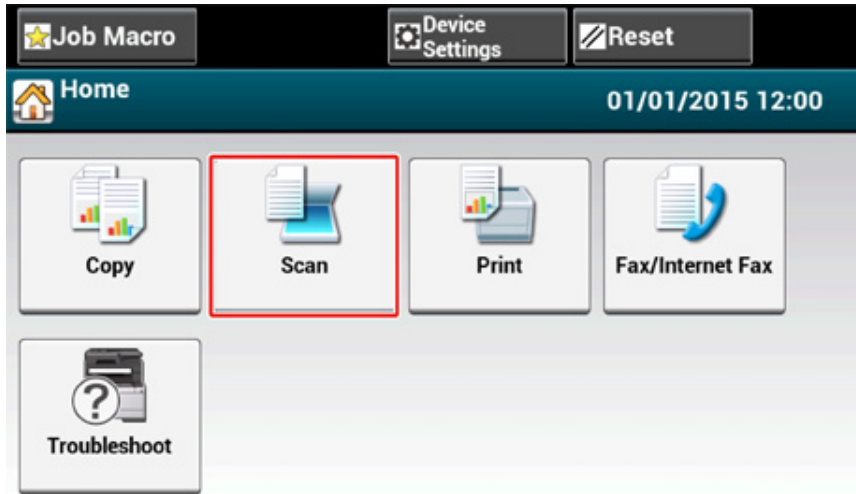
- 2 Määritä asiakirja ADF:ään tai valotuslasille.
- 3 Paina [Etäskannaus AirPrint].



- 4 Käynnistä skannausohjelma tietokoneelta.
- 5 Napsauta skannauspainiketta skannausohjelmasta.

Suojattu skannaustila

- 1 Paina  (Skannaa)-painiketta.



- 2 Määritä asiakirja ADF:ään tai valotuslasille.
- 3 Paina [Etäskannaus AirPrint].
- 4 Käynnistä skannausohjelma tietokoneelta.
- 5 Napsauta skannauspainiketta skannausohjelmasta.

Faksin lähettäminen AirPrint-toiminnolla (FaxOut-palvelu)

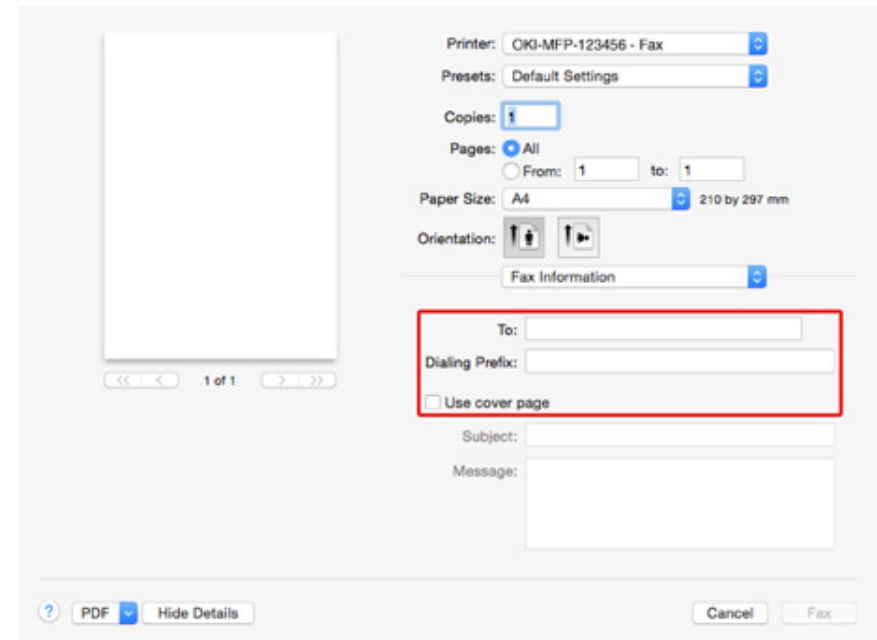
Ennen kuin käytät AirPrintiä Mac OS X:ssä, rekisteröi tämä laite tietokoneelle.

 [Koneen rekisteröiminen tietokoneessa \(Mac OS X\)](#)

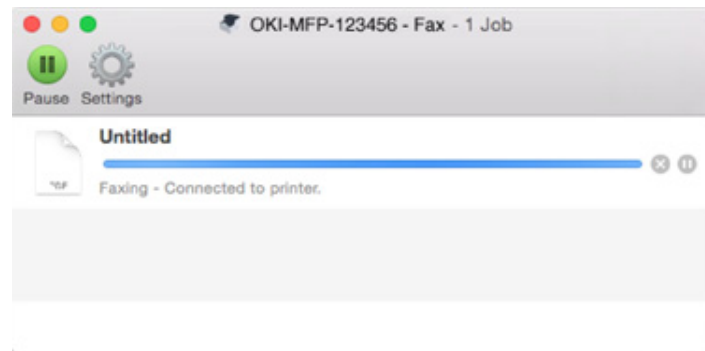
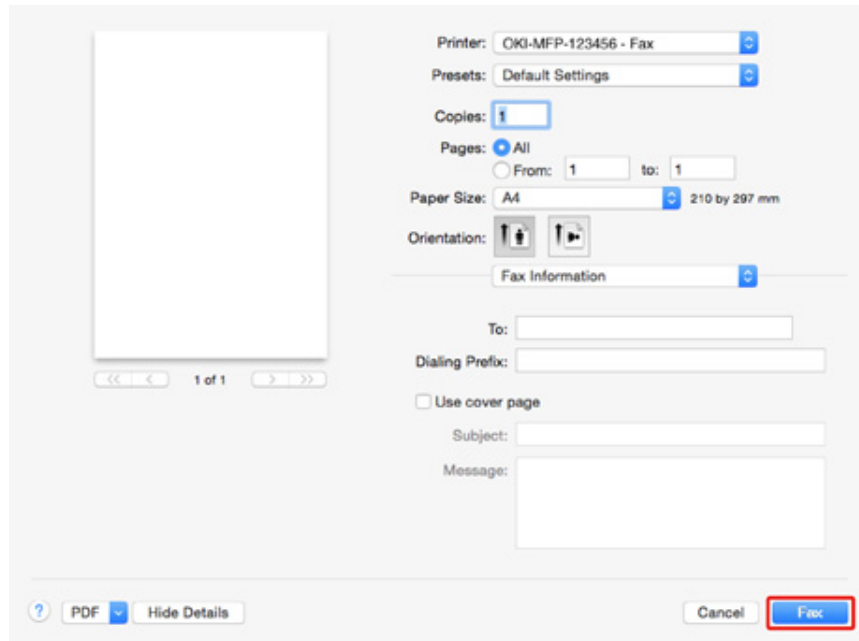


Mac OS X 10.10 näyttöä on käytetty esimerkkinä.

- 1 Avaa tiedosto.
- 2 Valitse [Tiedosto]-valikossa [Tulosta].
- 3 Valitse [OKI-MC573-*****-Fax (OKI-MC573-*****-faksi)] kohdasta [Printer (Tulostin)].
- 4 Kirjoita kohde.
Syötä [Numeroalinnan etuliite] ja valitse tarvittaessa [Käytä kansilehteä].
Voit määrittää useita kohteita.



5 Valitse [Faksi].



Avaa [Avaa tulostusjono] näytön saamiseksi näkyviin kohdasta [Tulostimet ja skannerit] toiminnosta [Järjestelmäasetukset] ennen prosesseja.

Voit peruuttaa valitsemalla [x].

Google Cloud Print

Google Cloud Print on Googlen tarjoama tulostuspalvelu, jonka avulla voit tulostaa matkapuhelimesta, älypuhelimesta, tietokoneesta tai muusta verkkolaitteesta. Google Cloud Print -palvelun yleiskatsaus, perusasetukset ja hallinta kuvataan täällä.

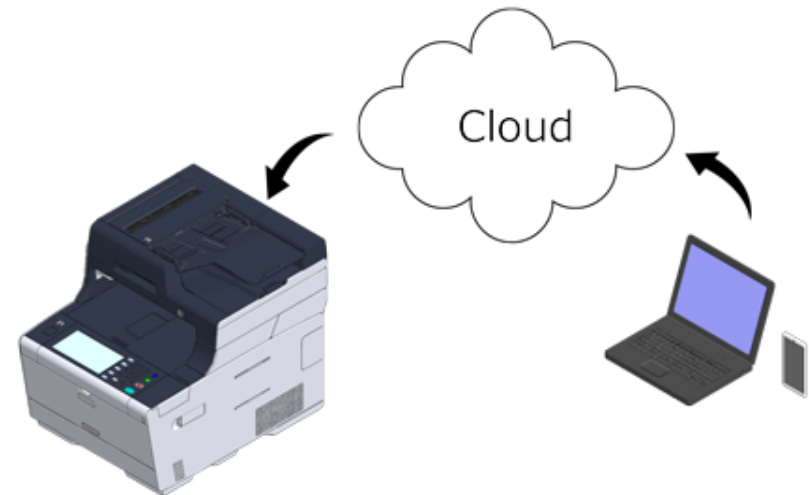
- [Tietoja Google Cloud Print -palvelusta](#)
- [Google Cloud Print -palvelun asettaminen](#)
- [Tulostaminen Google Cloud Print -palvelulla](#)
- [Google Cloud Print-palvelun rekisteröinnin tarkistus](#)
- [Pilvipalveluiden asetusten tarkistaminen ja muuttaminen](#)
- [Kirjattujen tietojen poistaminen](#)
- [Poiston loppuunviennin tarkistus](#)
- [Välityspalvelimen CA -lisenssien tuonti](#)

Tietoja Google Cloud Print -palvelusta

Tämä kone tukee Google Cloud Print -palvelua.

Google Cloud Print on Googlen tarjoama tulostuspalvelu, jonka avulla voit tulostaa matkapuhelimesta, älypuhelimesta, tietokoneesta tai muista laitteista Internetin välityksellä.

Google Cloud Print -palvelun avulla voit lähettää tiedostoja ja kuvia tiettyyn tulostimeen mistä tahansa. Voit esimerkiksi tulostaa kotitietokoneeltasi toimistosi tulostimeen, tai käyttämästäsi sovelluksesta kotitulostimeesi – nämä tehtävät ovat helppo suorittaa. Ajureiden asentamista tai ohjelmistojen lataamista ei tarvita.



Jos haluat käyttää Google Cloud Print -palvelua, sinun täytyy valmistella seuraavaa.

• Tämä kone

Kun asetat Google Cloud Print -palvelun, tämän koneen pitää olla yhteydessä Internetiin.

- 🔗 LAN-/USB-johdon liittäminen (Käyttöopas)
- 🔗 Langattomaan LAN-verkkoon yhdistäminen (vain kun langaton lähiverkon moduuli on yhdistettynä) (Käyttöopas)



Koska Google Cloud Print muodostaa yhteyden Internetin kautta, on suositeltavaa huolehtia tietoturvasta.

- Rajoita pääsyä Internetistä palomuurilla tai muilla turvatoimilla.
- Muuta koneen oletusarvoinen pääkäyttäjän salasana toiseksi.

- **Verkkolaitteet**

Verkkolaitteet ovat tietokoneita tai mobiililaitteita, jotka on liitetty Internetiin. Asenna Google Cloud Print -palvelu tai tulosta tuetuista sovelluksista.


- **Google-tili**

Tili vaaditaan Google Cloud Print -palvelun asentamiseen tai tuetusta sovelluksesta tulostamiseen.

- **Tuettu sovellus**

Sovellukset, joita käytetään verkkolaitteilla ja jotka tukevat Google Cloud Print -palvelua.

Löydät tietoa tuetuista käyttöjärjestelmistä ja sovelluksista Googlen verkkosivuilta. Suositeltu selain on Google Chrome.

 Googlen verkkosivu (<http://www.google.com/cloudprint/learn/apps.html>)

- **Verkko**

Käytetään verkkolaitteiden ja pilven välillä sekä pilven ja koneen välillä.

Google Cloud Print ei tue IPv6-protokollaa.

Google Cloud Print -palvelun asettaminen

Google Cloud Print -palvelun käyttämiseksi tarvitaan Google-tili. Tässä osiossa kuvataan, miten kone kirjataan Google Cloud Print -palveluun Google-tiliä käyttämällä.

Jos sinulla on jo tili, ei ole välttämätöntä luoda uutta tiliä. Siirry kohtaan 3.



- Tarvitset pääkäyttäjän nimen ja salasanan kirjautuaksesi [Google Cloud Print (Google Cloud Print)] -valikkoon. Tehdasasetuksissa oletusarvoinen pääkäyttäjänimi ja salasana ovat vastaavasti "admin" ja "999999".

- Vaikka tässä käyttöoppaassa kuvataan palvelimen asetus käyttöpaneelistä, on suositeltavaa asettaa palvelin koneen verkkosivulta, jos voit käyttää tietokonetta.

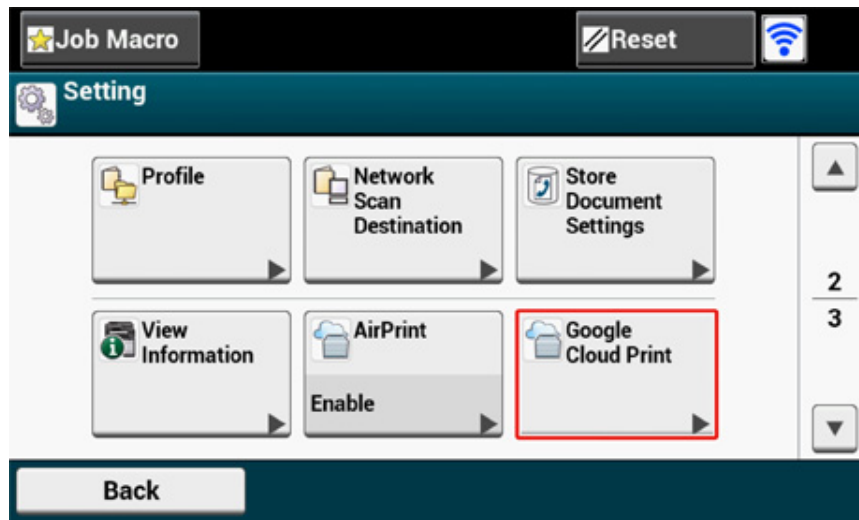
Tarkistaaksesi verkkosivulta, valitse [Admin Setup (Pääkäyttäjäasetukset)] > [Network (Verkko)] > [TCP/IP (TCP/IP)] kohdassa "[Tietoja asetettavista ja tarkastettavista kohteista](#)".

- 1 Siirry Googlen verkkosivulle tietokoneella, älypuhelimella tai muulla mobiililaitteella.

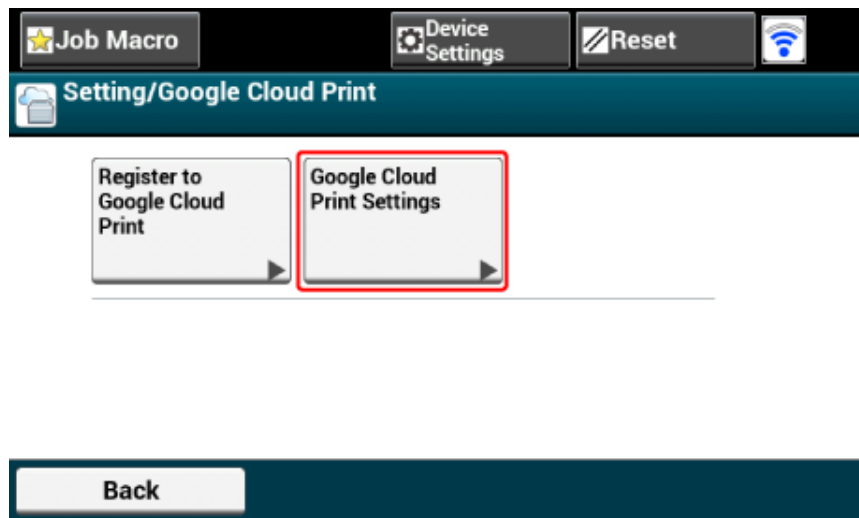
 Googlen verkkosivu (<https://accounts.google.com/signup>)

- 2 Luo Google-tili näytön ohjeiden mukaisesti.
- 3 Tarkista, että koneen IP-osoite, aliverkon peite ja yhdyskäytävän osoite on asetettu oikein.
- 4 Paina [Laitteen asetukset] kosketuspaneelistä.

5 Paina [Google Cloud Print].



6 Paina [Google Cloud Print -asetukset].

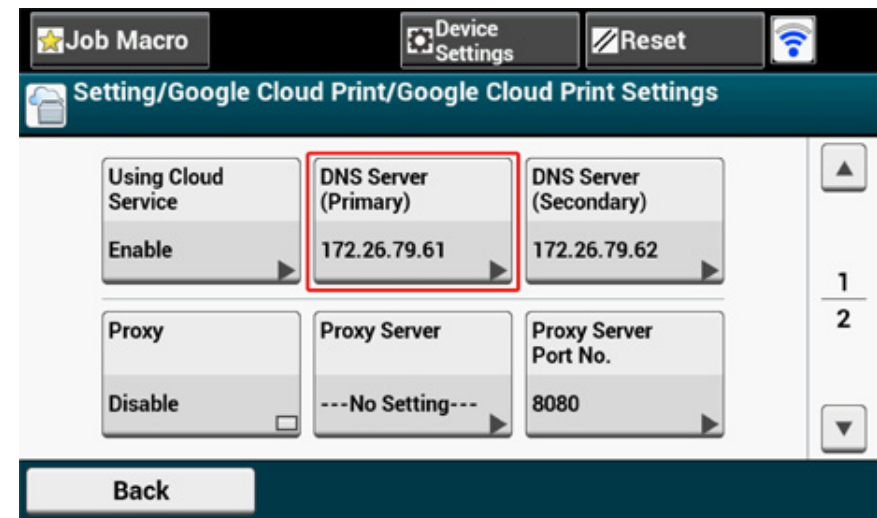


7 Kirjoita pääkäyttäjän nimi ja salasana ja paina [OK (OK)].

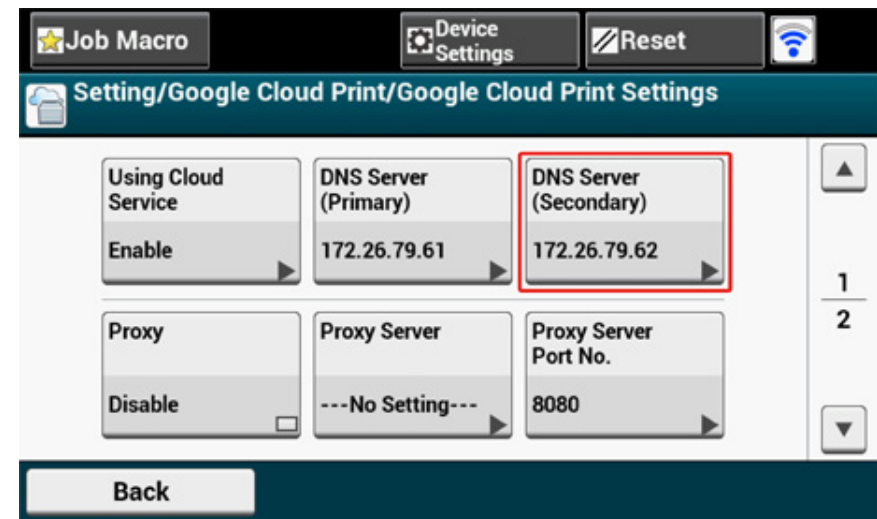
Tehdasasetuksissa oletusarvoinen pääkäyttäjänimi ja salasana ovat vastaavasti "admin" ja "999999".

8 Tarkista [DNS-palvelin (ensisijainen)] -asetusarvo.

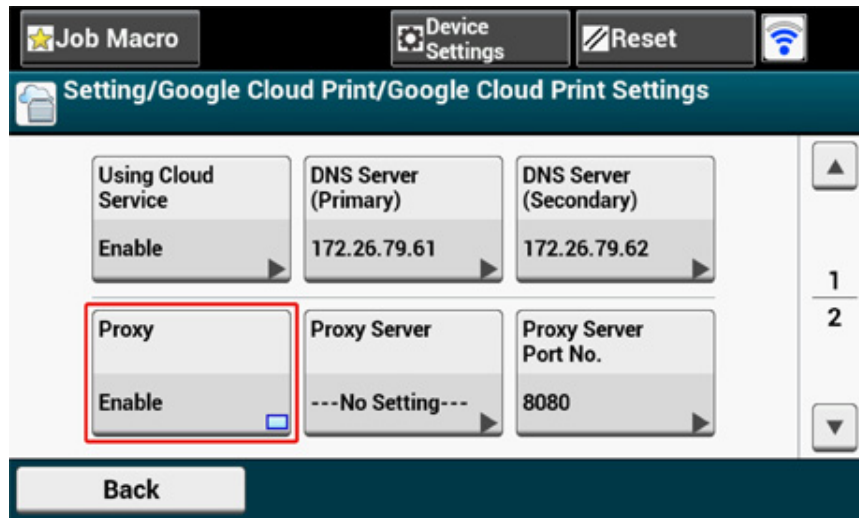
Koska [0.0.0.0] viittaa, että arvoja ei ole asetettu oikein, aseta ympäristöosi soveltuva IP-osoite. (Esimerkiksi: 172.26.79.61)



Jos käytetään toissijaista DNS-palvelinta, tarkista kohdan [DNS Server (Secondary) (DNS-palvelin (sekundääri))] asetuservo. (Esimerkiksi: 172.26.79.62)



Jos käytössä on myös välityspalvelin, paina [Proxy (Välityspalvelin)] toimintoon [Enable (Aktivoi)].



Jos välityspalvelinta ei käytetä, siirry vaiheeseen 22.

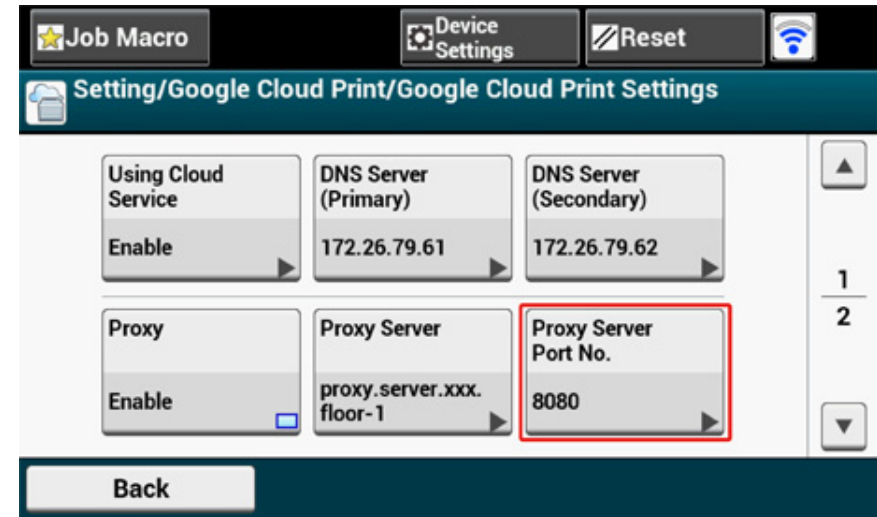
9 Paina [Välityspalvelin].



10 Syötä palvelimen nimi.
Voit syöttää korkeintaan 64 merkkiä.

11 Paina [OK].

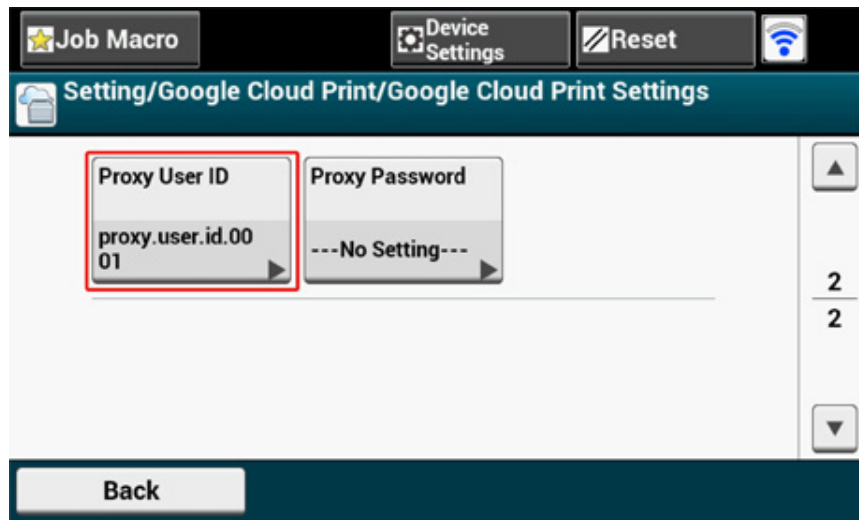
12 Paina [Välityspalvelimen porttinro].



13 Syötä välityspalvelimen porttinumero.

14 Paina [OK].

15 Paina [Välityspalvelimen käyttäjätunnus].

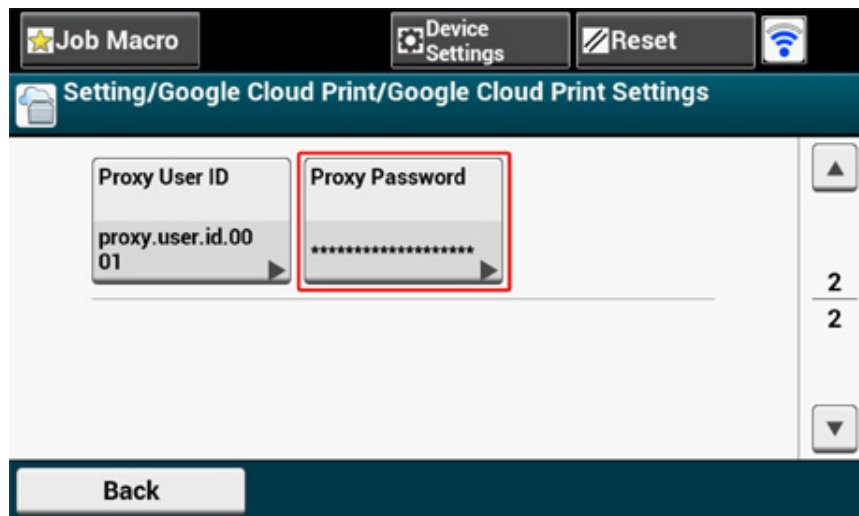


16 Syötä välityspalvelimen käyttäjätunnus.

Voit syöttää korkeintaan 64 merkkiä.

17 Paina [OK].

18 Paina [Välityspalvelimen salasana].



19 Syötä välityspalvelimen salasana.

Voit syöttää korkeintaan 64 merkkiä.

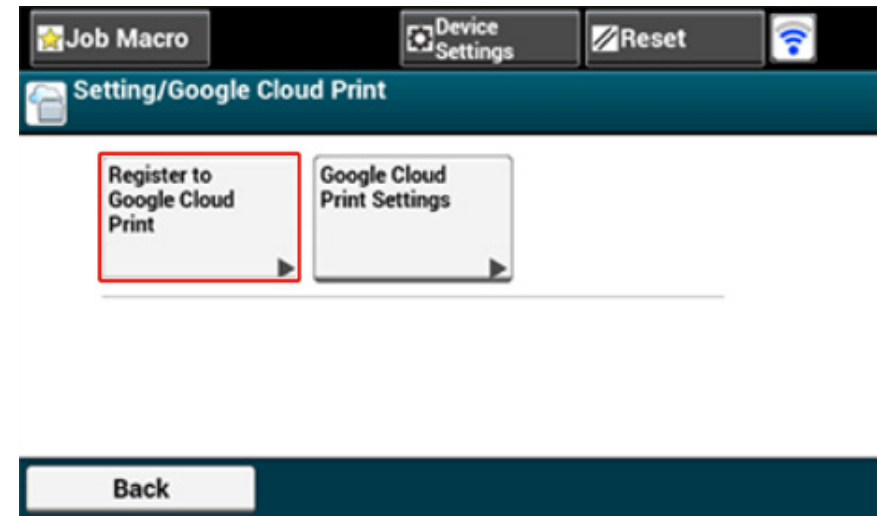


Kysy asetusarvot verkkosi pääkäyttäjältä.

20 Paina [OK].

21 Paina [Back] palataksesi takaisin [Google Cloud Print] -valikkoon.

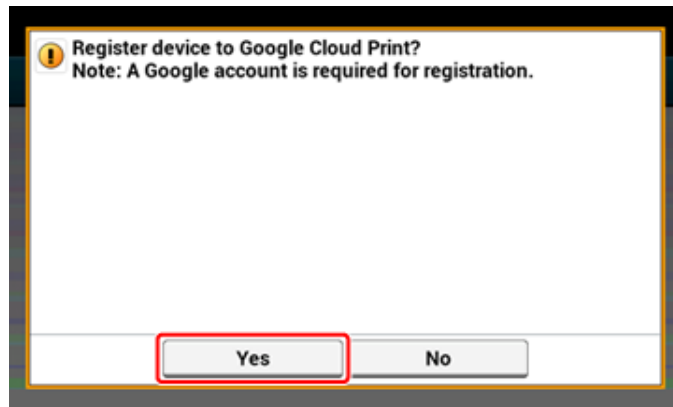
22 Paina [Rekist. Google Cloud Print-palvelu].



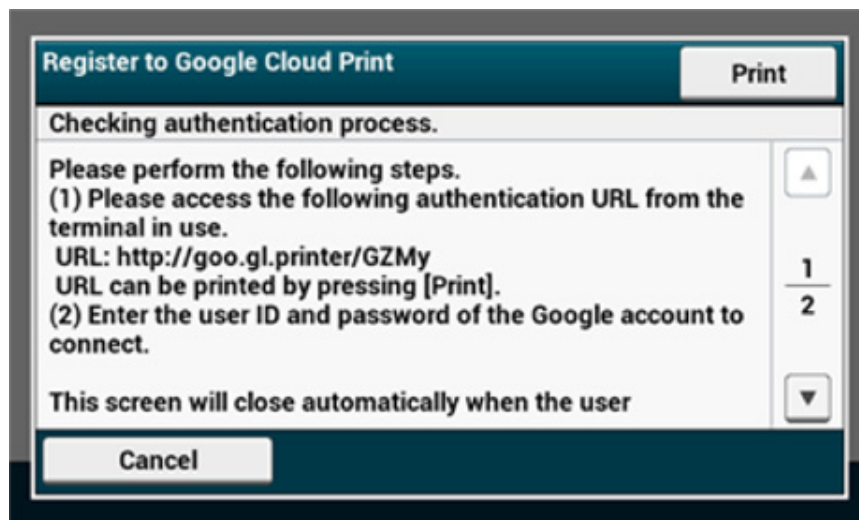
23 Kirjoita pääkäyttäjän nimi ja salasana ja paina [OK (OK)].

Tehdasasetuksissa oletusarvoinen pääkäyttäjänimi ja salasana ovat vastaavasti "admin" ja "999999".

- 24 Kun [Rekisteröi laite Google Cloud Print -palveluun? Huomaa: Google tili tarvitaan rekisteröintiin.] -viesti tulee näkyville, valitse [Kyllä].



- 25 Todennuskohteen URL näytetään.



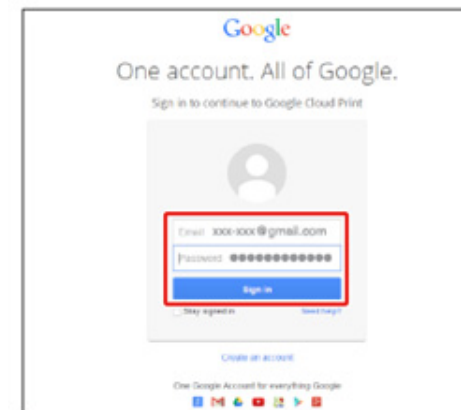
Paina [Print (Tulosta)] ja todennuksen kohde URL tulostuu.



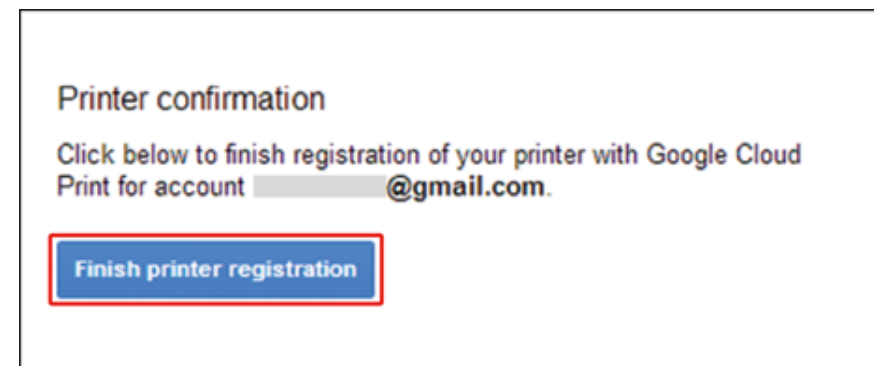
- Kirjaamisen (todennuksen) suorittamiseen on asetettu aikaraja (noin 10 minuuttia).
- Siirry askeleeseen 30 tässä aikarajassa viedäksesi kirjaamista päätökseen.
- Ellet saa kirjaamista päätökseen aikarajan sisällä ja näkyville tulee virheilmoitus, palaa vaiheeseen 22 ja kirjaa uudelleen.

- 26 Siirry tietokoneelta tai mobiililaitteelta todennuskohteen URL-osoitteeseen, jonka tulostit vaiheessa 25.

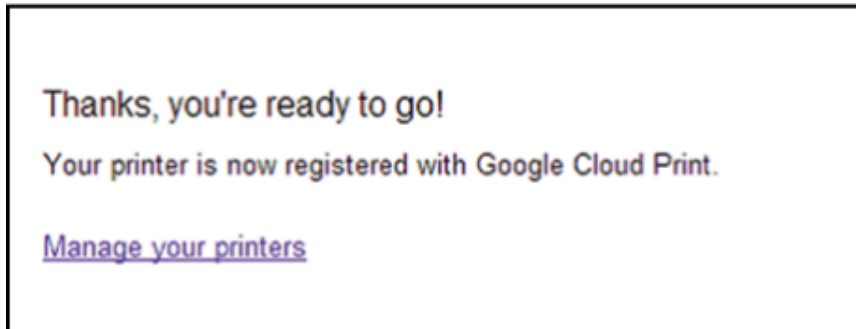
- 27 Kun Google-tilin sisäänkirjautumisnäyttö on näkyvillä, syötä Google-tilin tiedot ja napsauta [Kirjaudu sisään].



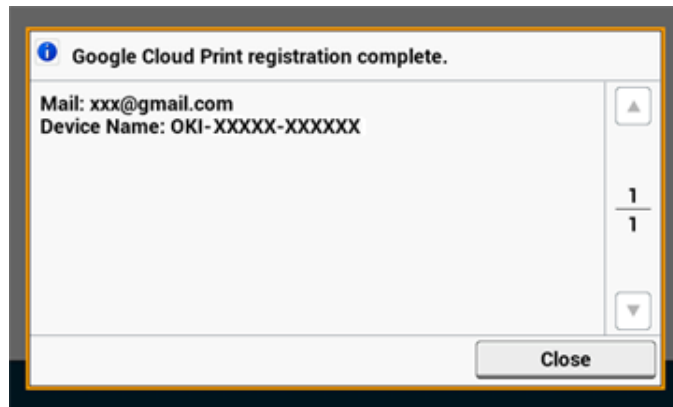
- 28 Kun näkyville tulee sisäänkirjautumisnäyttö, napsauta [Viimeistele tulostimen kirjaaminen].



- 29 Odota kunnes [Kiitos, rekisteröinti viety onnistuneesti päätökseen!] tulee näytölle.



- 30 Kun sisällön kirjaaminen ja loppuunsaattaminen ilmoitetaan viestillä laitteen käyttäjälle, tarkista viesti.



[Tulostaminen Google Cloud Print -palvelulla](#)

Tulostaminen Google Cloud Print -palvelulla

- [Tulostaminen automaattisesti](#)
- [Tulosta manuaalisesti](#)
- [Tulostusasetusten muuttaminen](#)
- [Tulostuksen peruuttaminen](#)

Aseta milloin tulostus alkaa, kun kone ottaa vastaan tulostusdataa Google Cloud Print -palvelusta.



- Aseta Google Cloud Print -toiminto ennen Google Cloud Print -palvelun käyttöä.



[Google Cloud Print](#)

- Tulostuslaatu saattaa poiketa tulostinajurilla tulostetusta tai koneelta tulostetusta..
- PDF-tiedostot joissa on käytetty läpinäkyvyyden efektejä eivät ehkä tulostu oikein.
- Salattuja PDF-tiedostoja ei voi tulostaa.

Tulostaminen automaattisesti

Kun kone vastaanottaa tulostusdataa, se tulostetaan automaattisesti.

- 1 Varmista, että koneen virta on sammutettu.
- 2 Käynnistä tietokoneella tai mobiililaitteella sovellus, joka tukee Google Cloud Print -palvelua.



Google Cloud Print tukee Google Chromea, Gmailia, Google Drivea tai muita sovelluksia.

- 3 Napauta sovelluksessa jakoavainkuvaketta tai pudotusvalikkoa ja valitse [Tulosta] pudotusvalikosta.

- 4 Valitse kirjattu kone näytöltä.


- 5 Aseta tulostusasetukset ja tulosta sen jälkeen.

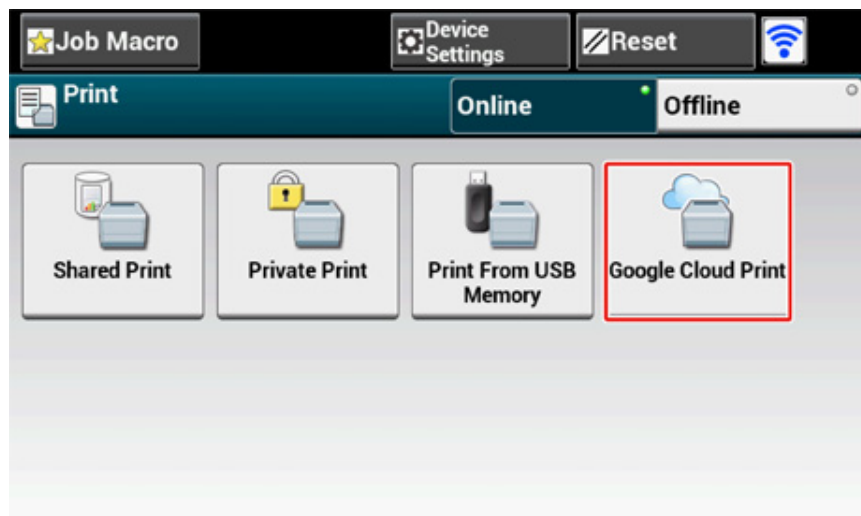


- Tulostaaksesi valitse Google-tili, jota käytit kun kirjasit koneen Google Cloud Print -palveluun.
- Tulostaaksesi muulla Google-tilillä sinun pitää asettaa [Jaa]-asetukset, jotka saat Google Cloud Print -palvelusta.

Tulosta manuaalisesti

Tulosta manuaalisesti, jolle voi tulostaa automaattisesti tai jos haluat tulostaa heti datan vastaanoton jälkeen.

- 1 Varmista, että koneen virta on sammutettu.
- 2 Paina [Tulosta]- tai  (TULOSTA)-painiketta.
- 3 Paina [Google Cloud Print].



- 4 Paina [Kyllä] vahvistusnäytöllä.
- 5 Jos Google Cloud Print -palvelussa on dataa, tulostus alkaa.



Tulostaaksesi manuaalisesti, aseta [Pilvipalvelun käyttö] kohtaan [Aktivoi] tai [Tauko].

Lisätiedot koskien kohtaa [Pilvipalvelun käyttö], ks. "[Pilvipalveluiden asetusten tarkistaminen ja muuttaminen](#)".


Tulostusasetusten muuttaminen

Vaihtaaksesi tulostusasetuksia valitse [Valinnat] tulostimen valintaikkunassa, joka näytetään, kun tulostat tuetusta sovelluksesta.

Tulostusasetuksia ei voi vaihtaa koneelta.

Tulostuksen peruuttaminen

Peruuttaaksesi tulostuksen tulostuksen aikana, peruuta se koneelta.

 Tulostustyön peruuttaminen (Käyttöopas)

Peruuttaaksesi ennen tulostusta poista tulostustyö Google Cloud Print -palvelun hallintanäytöltä.

 Siirry Google Cloud Print-pääkäyttäjänäkymään (<https://www.google.com/cloudprint>)

Google Cloud Print-palvelun rekisteröinnin tarkistus

- Tarkistaminen Google Cloud Print -palvelun hallintänäytöltä
- Tarkastaminen verkkosivulta
- Tarkastaminen käyttöpaneelista

Voit tarkistaa jollakin kolmella seuraavista tavoista, onko kone rekisteröity Google Cloud Print -palveluun.

Tarkistaminen Google Cloud Print -palvelun hallintänäytöltä

- 1 Siirry Googlen verkkosivulle tietokoneella, älypuhelimella tai muulla mobiililaitteella.

[Siirry Google Cloud Print-pääkäyttäjänäkymään \(https://www.google.com/cloudprint\)](https://www.google.com/cloudprint)

- 2 Syötä Google-tilitietosi ja napsauta [Kirjaudu sisään].

- 3 Napsauta [Tulosta].
Kirjatut tulostimet näytetään.

Tarkastaminen verkkosivulta

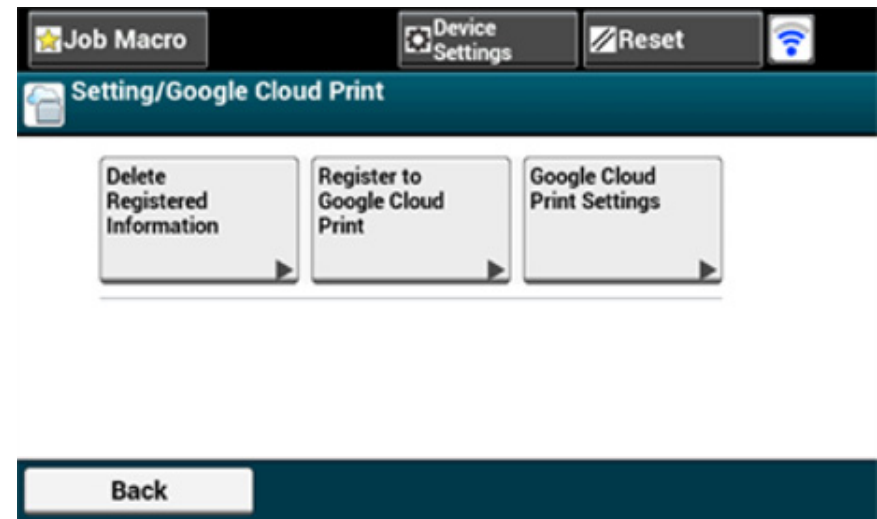
- 1 Avaa tämän koneen verkkosivu.
[Avaa tämän koneen verkkosivu](#)
- 2 Kirjaudu sisään pääkäyttäjänä.
- 3 Napsauta [View Information].
- 4 Napsauta [Network].
- 5 Tarkista, että [Google Cloud Print] -kohdassa näkyy [Rekisteröity].

Tarkastaminen käyttöpaneelista

- 1 Paina [Device Settings (Laitasetukset)] -kosketuspaneelissa.

- 2 Paina [Google Cloud Print (Google Cloud Print)].

- 3 Tarkista, että seuraavat kolme kohdetta näytetään.



Pilvipalveluiden asetusten tarkistaminen ja muuttaminen

- [Pilvipalveluiden käytön asetusten tarkistaminen](#)
- [Muuttaminen verkkosivulta](#)
- [Muuttaminen käyttöpaneelista](#)

Voit tarkistaa Google Cloud Print -asetukset.

Pilvipalveluiden käytön asetusten tarkistaminen

Tarkista Cloud-palvelun käyttöasema tämän koneen web-sivusta.

1 Avaa tämän koneen verkkosivu.

 [Avaa tämän koneen verkkosivu](#)

2 Kirjaudu sisään pääkäyttäjänä.

3 Napsauta [View Information].

4 Napsauta [Network].

5 Napsauta [Google Cloud Print].

6 Tarkista [Using Cloud Service (Pilvipalvelun käyttö)].

Käytön tila näytetään. Tiloja on kolme:

Käytössä: Voit tulostaa automaattisesti tai manuaalisesti.

Keskeyt: Voit tulostaa manuaalisesti. Aseta tämä tila, jolle halua tulostaa automaattisesti.

Ei käytössä: Tulostaminen ei ole mahdollista. Aseta tämä tila, jos haluat olla käyttämättä Google Cloud Print -palvelua tai muista syistä.

Muuttaminen verkkosivulta

Muuta pilvipalveluiden käytön asetuksia koneen verkkosivulta.

1 Avaa tämän koneen verkkosivu.

 [Avaa tämän koneen verkkosivu](#)

2 Kirjaudu sisään pääkäyttäjänä.

3 Napsauta [Admin Setup (Pääkäyttäjäasetukset)].

4 Napsauta [Network].

5 Napsauta [Google Cloud Print].

6 Napsauta [Using Cloud Service].

7 Muuta asetuksia.

Muuttaminen käyttöpaneelista

1 Paina [Laitteen asetukset] kosketuspaneelista.

2 Paina [Google Cloud Print].

3 Paina [Google Cloud Print -asetukset].

4 Kirjoita pääkäyttäjän nimi ja salasana ja paina [OK (OK)].

Tehdasasetuksissa oletusarvoinen pääkäyttäjänimi ja salasana ovat vastaavasti "admin" ja "999999".

5 Paina [Pilvipalvelun käyttö].

6 Valitse asetusten tyyppi.

Kirjattujen tietojen poistaminen

Poista tiedot alla olevan toimenpiteen avulla tiedot koneesta, joka on rekisteröity Google Cloud Print -kohteessa alla olevan toimenpiteen mukaisesti.

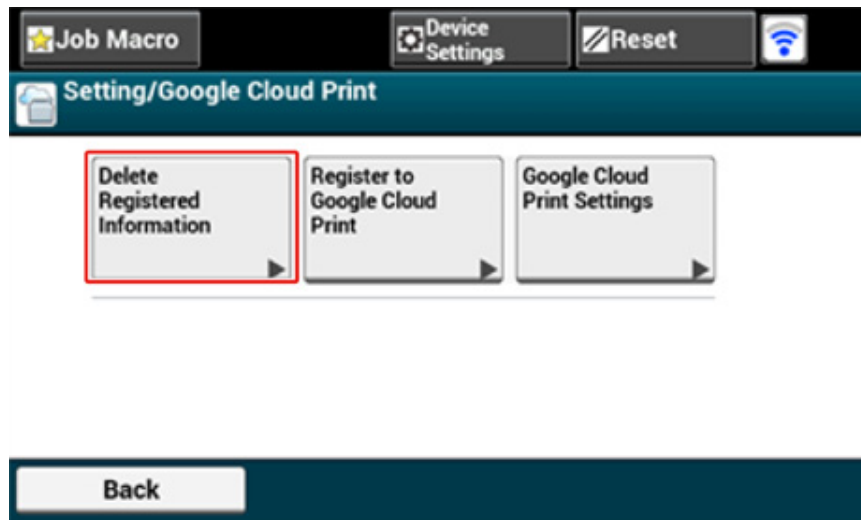
- 1 Tarkista, että laite on yhdistetty verkkoon.



Jos poistat tiedot verkkoon kytketyltä koneelta, Google Cloud Print -pääkäyttäjänäytöllä olevat rekisteröintitiedot poistetaan samanaikaisesti.

[Siirry Google Cloud Print-pääkäyttäjänäkymään \(https://www.google.com/cloudprint\)](https://www.google.com/cloudprint)

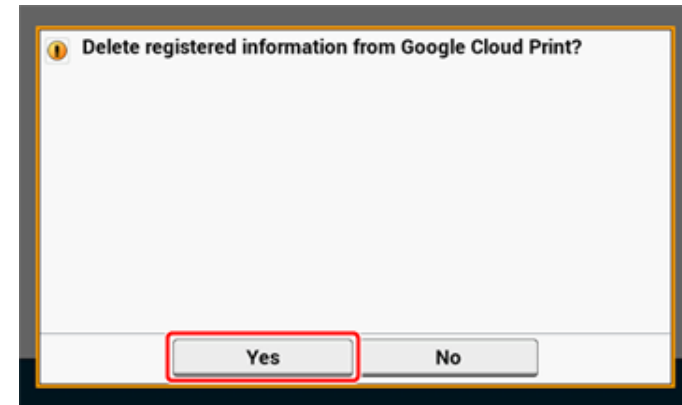
- 2 Paina [Laitteen asetukset] kosketuspaneelista.
- 3 Paina [Google Cloud Print].
- 4 Paina [Poista rekisteröidyt tiedot].



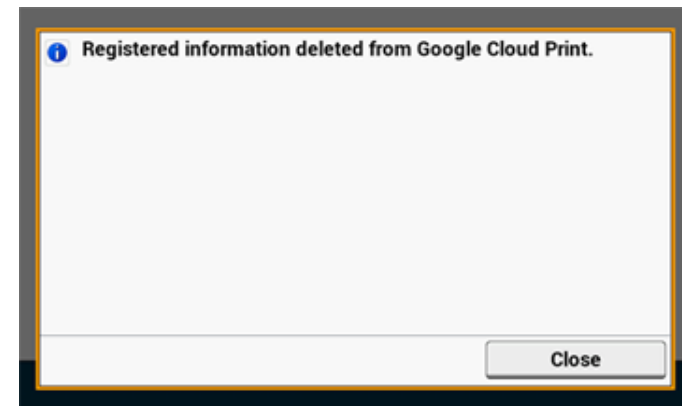
- 5 Kirjoita pääkäyttäjän nimi ja salasana ja paina [OK (OK)].

Tehdasasetuksissa oletusarvoinen pääkäyttäjänimi ja salasana ovat vastaavasti "admin" ja "999999".

- 6 Paina [Kyllä] vahvistusnäytöllä.



- 7 Kun poisto on valmis, seuraava näyttö näkyy.




Poiston loppuunviennin tarkistus

- Tarkistaminen Google Cloud Print -palvelun hallintanäytöltä
- Tarkastaminen verkkosivulta
- Tarkastaminen käyttöpaneelista
- Jos rekisteröintitiedot jäävät Google Cloud Print-pääkäyttäjänäkymään
- Jos poistit tiedot Google Cloud Print -palvelun hallintanäytöllä

Voit tarkistaa, että kone on poistettu Google Cloud Print -palvelusta jollain seuraavista kolmesta tavasta.


Tarkistaminen Google Cloud Print -palvelun hallintanäytöltä

- 1 Siirry Googlen verkkosivulle tietokoneella, älypuhelimella tai muulla mobiililaitteella.

 Siirry Google Cloud Print-pääkäyttäjänäkymään (<https://www.google.com/cloudprint>)

- 2 Syötä Google-tilitietosi ja napsauta [Kirjaudu sisään].
- 3 Napsauta [Tulosta].
Tarkista, että konetta ei näytetä.

Tarkastaminen verkkosivulta

- 1 Avaa tämän koneen verkkosivu.
 [Avaa tämän koneen verkkosivu](#)
- 2 Kirjaudu sisään pääkäyttäjänä.
- 3 Napsauta [View Information].
- 4 Napsauta [Network].
- 5 Tarkista, että [Google Cloud Print] -kohdassa näkyy [Rekisteröity].

Tarkastaminen käyttöpaneelista

- 1 Paina [Laitteen asetukset] kosketuspaneelista.
- 2 Paina [Google Cloud Print].
- 3 Tarkista että vain kaksi kohtaa [Register to Google Cloud Print (Rekist. Google Cloud Print-palvelu)] ja [Google Cloud Print Settings (Google Cloud Print -asetukset)] ovat näkyvillä.

Jos rekisteröintitiedot jäävät Google Cloud Print-pääkäyttäjänäkymään

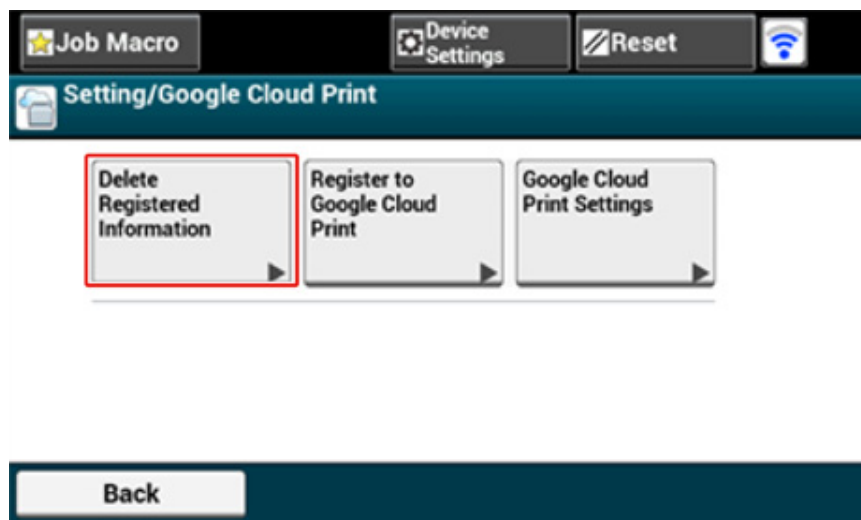
Jos poistat kirjautumistiedot kohdassa "Kirjattujen tietojen poistaminen" esitetyn toimintamenetelmän mukaisesti, kun kone ei ole liitettyä verkkoon, kirjattu kone saattaa säilyä Google Cloud Print -palvelun hallintanäytöllä (<https://www.google.com/cloudprint>). Siinä tapauksessa poista kone Google Cloud Print -palvelun hallintanäytöllä.

Jos poistit tiedot Google Cloud Print -palvelun hallintanäytöllä

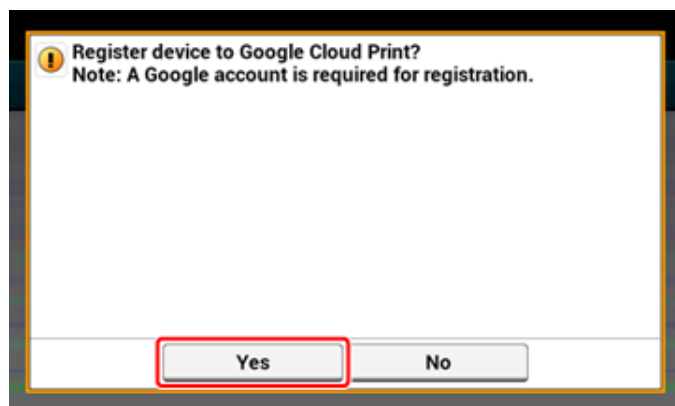
Jos poistit kirjatun koneen Google Cloud Print -hallintanäytöllä (<https://www.google.com/cloudprint>), kun laitetta ei ollut yhdistetty Internetiin, kirjautumistiedot säilyvät koneessa. Siinä tapauksessa poista kirjautumistiedot koneen käyttöpaneelilla.

- 1 Paina [Laitteen asetukset] kosketuspaneelista.
- 2 Paina [Google Cloud Print].

- 3 Paina [Poista rekisteröidyt tiedot].



- 4 Kirjoita pääkäyttäjän nimi ja salasana ja paina [OK (OK)].
Tehdasasetuksissa oletusarvoinen pääkäyttäjänimi ja salasana ovat vastaavasti "admin" ja "999999".
- 5 Paina [Kyllä] vahvistusnäytöllä.



Välityspalvelimen CA -lisenssien tuonti

Voit tuoda CA-lisenssit tämän koneen verkkosivulta ([\(http://\(koneen IP-osoite\)\)](http://(koneen IP-osoite))).

Määritä varmenne, joka on välityspalvelimen luottama sertifiointiviranomainen. Voit noutaa PEM-, DER- tai PKCS#7-tiedoston.



Tarkkojen tietojen osalta liittyen käytettyyn verkkoon, ota yhteyttä verkon pääkäyttäjään.

Verkkoliitännäinen ohjelmisto

Tämä kappale kuvaa hyödyllisiä ohjelmistoja käyttessä laitetta verkkoon yhdistettynä.

- [Tämän koneen verkkosivusto](#)
- [Määrittelyökalu](#)
- [OKI LPR -apuohjelma](#)
- [Verkon laajennus](#)
- [Verkkokortin asennus \(Mac OS X\)](#)

Verkkoasetukset

Tässä osiossa kuvataan, miten laite liitetään verkkoon ja verkon pystytys.

- [Käyttäessä langallista ja langatonta lähiverkkoa samaan aikaan \(vain kun langaton lähiverkon moduuli on kiinnitetty\)](#)
- [Verkkoasetusten alustus](#)

Käyttäessä langallista ja langatonta lähiverkkoa samaan aikaan (vain kun langaton lähiverkon moduuli on kiinnitetty)

Voit yhdistää tämän laitteen langalliseen ja langattomaan lähiverkkoon yhtäaikaaisesti.

Saatavana olevat yhdistelmät ovat seuraavat.

✓ :Ota käyttöön, ✗ :Poista käytöstä

LAN-johdon liittäminen	Langaton verkko (perusrakenne)	Langaton verkko (AP-tila)
✓	✓	✗
✓	✗	✓



Langaton(Infrastruktuuri) ja langaton(AP-tila) eivät voi olla mahdollistettuina samanaikaisesti.

Jos langallinen ja langaton lähiverkko ovat yhdistettyinä samaan aliverkkoon, viestinnästä voi muodostua epävakaata.



[LAN-/USB-johdon liittäminen \(Käyttöopas\)](#)



[Langattomaan LAN-verkkoon yhdistäminen \(vain kun langaton lähiverkon moduuli on yhdistettynä\) \(Käyttöopas\)](#)

Verkkoasetusten alustus

- Alustaminen tulostimen asetusvalikosta
- Alustaminen koneen käyttöpaneelista (Käynnistysvalikko)



Tämä toimenpide alustaa verkon asetukset.

Alustaminen tulostimen asetusvalikosta

Voit palauttaa valikon asetukset tehtaan oletusasetuksiksi.

- 1 Paina [Laitteen asetukset] kosketuspaneelista.
- 2 Paina ▲ tai ▼ useita kertoja ja paina [Admin Setup (Pääkäyttäjäasetukset)].
- 3 Kirjoita pääkäyttäjän nimi ja salasana ja paina [OK (OK)].
Tehtasasetuksissa oletusarvoinen pääkäyttäjänimi ja salasana ovat vastaavasti "admin" ja "999999".
- 4 Paina [Verkkovalikko].
- 5 Paina [Verkkoasetukset].
- 6 Paina [Tehtasasetukset].
- 7 Paina [Kyllä].

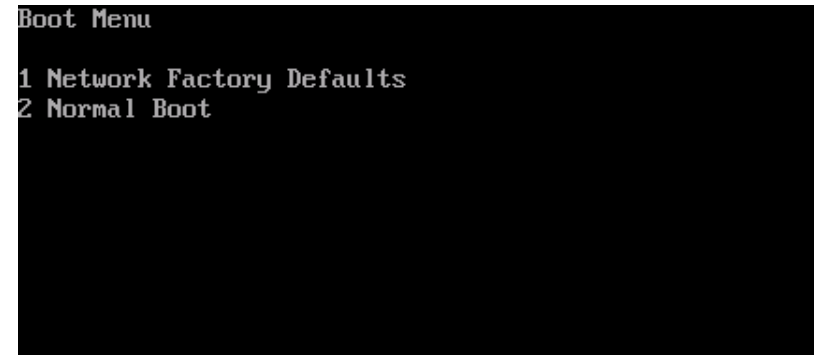
Alustaminen koneen käyttöpaneelista (Käynnistysvalikko)

Jos et voi alustaa tämän koneen määrittämissä, voit alustaa käyttöpaneelista.

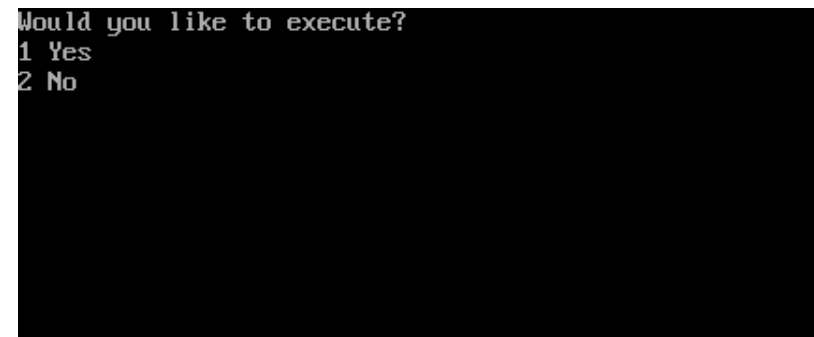
- 1 Kytke laite päälle painaessasi ja pitäessäsi painettuna numeerisen näppäimistön "6":a.
- 2 Kirjoita salasana.
Tehtaan asettama oletusarvoinen salasana on "999999".

- 3 Paina "#" numeerisessa näppäimistössä.
[Käynnistysvalikko] -näyttö tulee näkyviin..

- 4 Paina "1" numeerisessa näppäimistössä.



- 5 Paina "1" numeerisessa näppäimistössä.



Verkon ongelmat

Tämä kappale kuvaa kuinka ratkaistaan ongelmia laitteen ollessa yhdistettynä verkkoon.

- **Verkosta tulostaminen ei onnistu**

- [Tulostusta ei voida suorittaa \(Käyttöopas\)](#)

- [Verkkoyhteyden ongelmat \(tulostus\)](#)

- **Skannattuja kuvia ei voida tallentaa verkkokansioon**

- [Tiedostoja ei voida tallentaa verkkokansioon](#)

- **Skannaustietoja ei voi lähettää sähköpostin liitteenä**

- [Sähköpostiin skannaamisen ongelmat](#)

11

Apuohjelmisto

Apuohjelmistoluettelo

Ohjelmiston asentaminen

Tämän koneen verkkosivusto

Color Correct -apuohjelma

Color Swatch -apuohjelma

PS Gamma Adjuster (gammasäädin) -apuohjelma

Määrittelytyökalu

ActKey

OKI LPR -apuohjelma

Verkon laajennus

Verkkoskannerin asennustyökalu (Mac OS X)

Verkkokortin asennus (Mac OS X)

Tulostustyön kirjanpito -asiakasohjelma

Tämä luku kuvaa hyötyohjelmistoa laitteen helppokäyttöisyyden varmistamiseksi.

Apuohjelmistoluettelo

Tässä jaksossa kerrotaan apuohjelmista, joita voit käyttää koneessa. Katso kyseistä aihetta kunkin apuohjelman käytöstä.

- [Windowsin apuohjelmat](#)
- [Mac OS X -apuohjelmat](#)

Windowsin apuohjelmat



• Järjestelmävaatimukset

Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7/Windows Vista

Windows Server 2016 /Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012






Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008

Kohde	Kuvaus	Viitteet
Color Correct -apuohjelma	Säädä värivastaavuutta tulostaessa tietokoneelta. Voit vaihtaa tuotosvärien yleistä sävyä säätämällä paletin värituottoa, gamma-arvoa, sävyä tai kylläisyyttä ensisijaisten värien osalta.	Color Correct -apuohjelma
Color Swatch -apuohjelma	Tulostaa RGB-värinäytteen. Voit tarkistaa RGB-arvon tulostetussa värinäytteessä voidaksesi tulostaa haluttujen värien kanssa.	Color Swatch -apuohjelma
PS Gamma Adjuster (gammäsäädin) -apuohjelma	Voit säätää valokuvien värtiheyttä tietokoneelta tulostaessa.	PS Gamma Adjuster (gammäsäädin) -apuohjelma
Määrittelyökalu	Voit muuttaa laitteen käytönohjausasetuksia ja valikkoa ja rekisteröidä sähköpostiosoitteita, pikavalintanumeroita, profiileja, PIN-numeroita, automaattisen toimituksen asetuksia, verkkoskannauksen asetuksia, rekisteröidä ja poistaa lomaketietoja ja ICC-profiilin tulostimeen ja hallita sitä. Rekisteröityä ICC-profiilia käytetään väritäsmäykseen tulostinajurin [Graphic Pro (Ammattigrafiikka)]-tilassa.	Määrittelyökalu
PDF Print Direct -apuohjelma	Tulostaa PDF-tiedostoja käynnistämättä mitään sovelluksia.	Tulostaminen ilman PDF-tiedoston avaamista (PDF-suoratulostus)
ActKey	Käytä, kun lähetät skannattua akuvaa eteenpäin määrättyyn sovellukseen tai tallennat määrättyyn kansioon tietokoneella ja lähetä faksi PCFax-ohjelmistolla.	ActKey
OKI LPR -apuohjelma	Voit tarkistaa laitteen tilan, joka on yhdistettynä verkkoon tai siirtää tulostustiedot toiselle laitteelle tietokoneelta.	OKI LPR -apuohjelma

Kohde	Kuvaus	Viitteet
Verkon laajennus	Voit tarkistaa tämän laitteen asetukset ja vaihtoehtojen asetukset tulostimen ajurilta. Tämä apuohjelma asennetaan automaattisesti, kun tulostinajuri asennetaan verkkoyhteyden kautta.	 Verkon laajennus
Tulostustyön kirjanpito - asiakasohjelma	Voit asettaa käyttäjätunnuksen (PIN) tulostinajuriin käyttämään työtilin toimintoa tai valtuuttamaan pääsyn koneelle.	 Tulostustyön kirjanpito - asiakasohjelma

Mac OS X -apuohjelmat

• Järjestelmävaatimukset OS X 10.8.5 - 10.12

Kohde	Kuvaus	Viitteet
PS Gamma Adjuster	Voit säätää valokuvien väritiheyttä tietokoneelta tulostaessa.	 PS Gamma Adjuster (gammasaadin) -apuohjelma
Color Correct -apuohjelma	Säädä värivastaavuutta tulostaessa tietokoneelta. Voit muuttaa tulostusvärien yleistä suuntausta säätämällä päävärien paletin väritulostusta, gamma-arvoa, sävyä tai kylläisyyttä.	 Color Correct -apuohjelma
Verkkoskannerin asennustyökalu	Voit rekisteröidä tietokoneen nimen, IP-osoitteen, ja tietokoneen porttinumeron laitteelle Skannaa tietokoneelle -kohteeksi.	 Verkkoskannerin asennustyökalu (Mac OS X)
Network Card Setup -ohjelma	Voit määrittää verkon.	 Verkkokortin asennus (Mac OS X)
Profiilivastaja	Rekisteröi ICC-profiili tulostimelle ja hallitse sitä. Rekisteröityä ICC-profiilia käytetään väritäsmäykseen tulostinajurin [Graphic Pro (Graphic Pro)]-tilassa.	Lataa verkkosivulta.
Tulostustyön kirjanpito - asiakasohjelma	Voit asettaa käyttäjätunnuksen (PIN) tulostinajuriin käyttämään työtilin toimintoa tai valtuuttamaan pääsyn koneelle.	 Tulostustyön kirjanpito - asiakasohjelma

Ohjelmiston asentaminen

Asenna alla olevan menettelyn avulla apuohjelma, jota haluat käyttää.

- [Windows](#)
- [Mac OS X:lle](#)

Windows

Asenna apuohjelma käyttämällä ohjelmisto-DVD-ROM-levyä.

- **PLC6-tulostinajuri**
- **PS-tulostinajuri**
- **XPS-tulostinajuri**
- **Faksiajuri**
- **Skanneriajuri**
- **ActKey**
- **OKI LPR -apuohjelma**
- **Color Correct -apuohjelma**
- **Color Swatch -apuohjelma**
- **PS Gamma Adjuster (gammasäädin) -apuohjelma**
- **Määrittelyökalu**
- **PDF Print Direct -apuohjelma**
- **Tulostustyön kirjanpito -asiakasohjelma**

Liitä laite tietokoneeseen verkon tai USB-rajapinnan kautta.



Tarkista tämän koneen tila ennen asennusta.

- Tämä kone on kytketty päälle.
- Tämä laite on yhdistetty verkkoon verkkojohtolla ja IP-osoite tai muut asetukset ovat asetettuina.

1 Laita "Ohjelmisto-DVD-ROM"-levy tietokoneeseen.

2 Kun [Auto play] -ikkuna tulee näkyville, napsauta [Suorita Setup.exe]".



Jos [User Account Control (Käyttäjätilin hallinta)] -valintaikkuna tulee näkyviin, napsauta [Yes (Kyllä)].

3 Valitse kieli avattavasta valikosta.

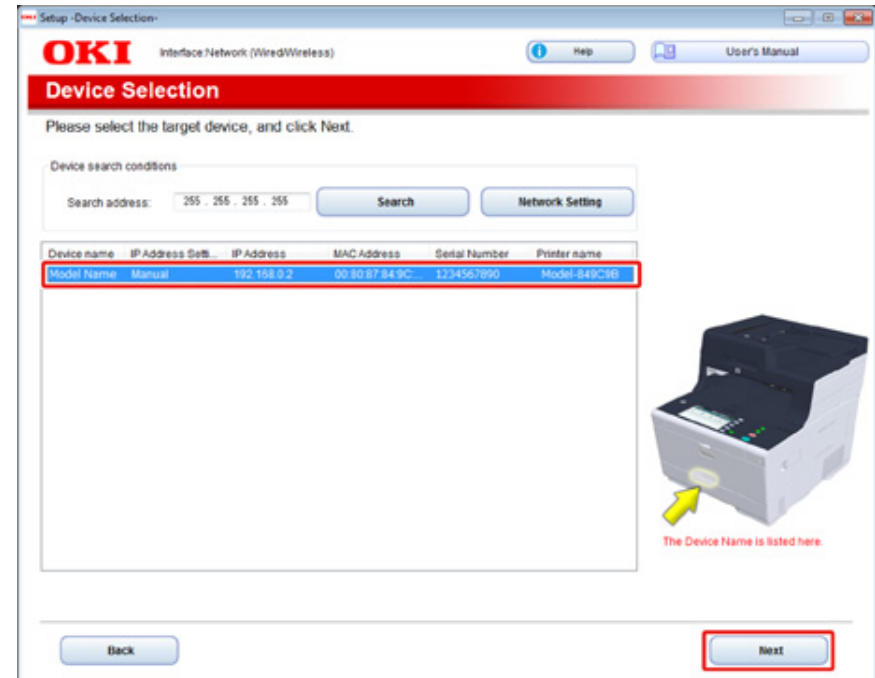
4 Lue lisenssisopimus ja napsauta sitten [Hyväksyn].

5 Lue Ympäristölliset suositukset (Environmental advice for Users) ja napsauta [Next (Seuraava)].

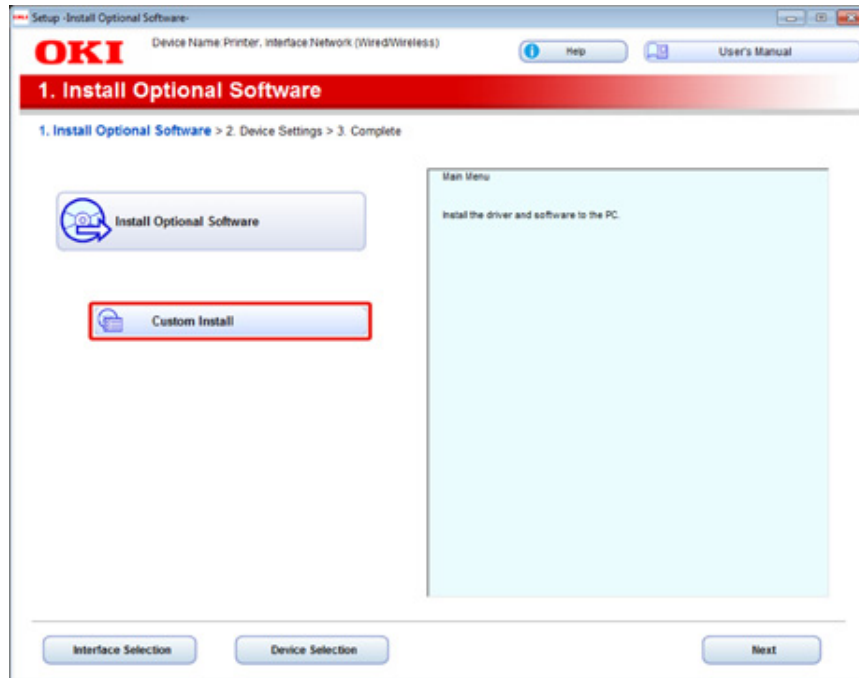
6 Valitse [Network (Verkko)] tai [USB (USB)] vastaten liitännäsi ympäristöä, ja napsauta sitten [Next (Seuraava)].

Jos [Windows Security Alert (Windows turvailmoitus)] -valintaikkuna tulee näkyviin, napsauta [Allow access (Salli pääsy)].

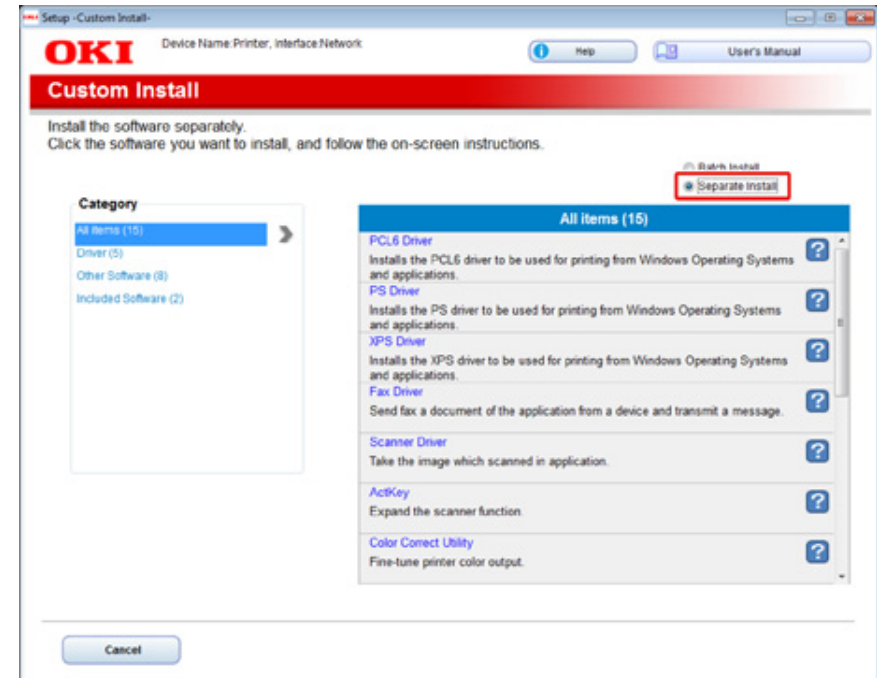
7 Valitse tämän laitteen mallin nimi ja napsauta sitten [Seuraava].



8 Napsauta [Mukautettu asennus].



9 Napsauta [Separate install (Erillinen asennus)].

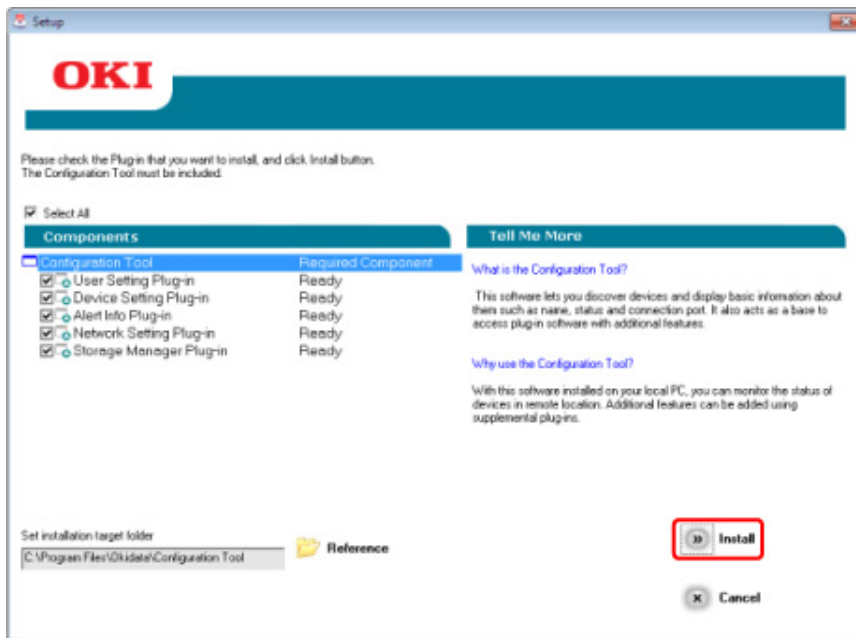


10 Asenna napsauttamalla ohjainta tai ohjelmistoa Asennus alkaa.



Alla oleva prosessi vaihtelee valitusta ohjelmistosta riippuen.
Määrittelyökalun asennusta käytetään esimerkkinä.

- 11** Valitse lisämodulit, jotka haluat asentaa ja napsauta [Install (Asenna)].
Yleensä, valitse kaikki käyttöliittymäelementit.



- 12** Kun asennus on valmis, napsauta [Close (Sulje)].

Mac OS X:lle

Voit kopioida apuohjelman vetämällä sen mihin tahansa paikkaan. Voit suorittaa apuohjelman myös suoraan "Ohjelmisto-DVD-ROM" -levyltä.

- 1 Aseta sisällytetty "Ohjelmisto-DVD-ROM" -levy tietokoneeseen.
- 2 Kohdassa [OKI] > kaksoisnapsauta [Utilities (Apuohjelmat)] -kansiota.
- 3 Kopioi asennettavan apuohjelman kansio vetämällä haluamaasi paikkaan.



Käynnistäaksesi apuohjelman, kaksoisnapsauta ohjelmiston kuvaketta kansiossa.

Tämän koneen verkkosivusto

Voit suorittaa verkon asetukset tai valikon asetukset tämän laitteen verkkosivulta.

- Avaa tämän koneen verkkosivu
- Kirjaudu sisään pääkäyttäjänä
- Pääkäyttäjän salasanan vaihtaminen (verkkosivu)
- Tämän laitteen asetusten tarkastaminen tai muuttaminen
- Tiedonsiirron salaaminen SSL/TLS-salauksella
- IPP:n käyttö
- Tiedonsiirron salaaminen IPSec-protokollan avulla
- Rajoittaminen IP-osoitetta käyttäen (IP-suodatus)
- Rajoittaminen MAC-osoitetta käyttäen (MAC-osoitesuodatus)
- Sähköpostihälytys
- SNMPv3-protokollan käyttäminen
- IEEE802.1X (Langallinen lähiverkko) käyttö
- Asetus IEEE802.1X (Langaton LAN)
- LDAP-palvelimen asettaminen
- Sähköpostiasetukset (verkkosivu)
- Virransäästötilan asetus (Verkkosivu)
- Lepotilan asetus (Verkkosivu)
- Virran automaattisen päältä kytkemisen asetus (Verkkosivu)
- Kohteen (profiili) rekisteröiminen (verkkosivulta)
- Kohteen (profiili) muutos (verkkosivulta)
- Kohteen (profiili) poistaminen (verkkosivulta)
- Sähköpostiosoitteen rekisteröinti ja muokkaaminen (verkkosivu)
- Sähköpostiryhmän (verkkosivu) rekisteröinti ja muokkaaminen
- Rekisteröidyn kohteen poistaminen (Verkkosivu)
- Rekisteröidyn sähköpostiryhmän poisto (Verkkosivu)
- Faksinumeron rekisteröinti ja muokkaaminen (verkkosivu)
- Ryhmänumeron rekisteröinti ja muokkaaminen (Verkkosivu)
- Rekisteröidyn faksinumeron poisto tietokoneelta (Verkkosivu)
- Rekisteröidyn ryhmänumeron poistaminen (Verkkosivu)
- Vastaanotetun asiakirjan tietojen sähköpostikohteeseen tai jaettuun kansioon eteenpäin lähettäminen (Automaattinen lähetys)

- Lähetys- ja vastaanottotietojen tallentaminen (Lähetystietojen tallennus)
 - Faksin vastaanoton ilmoitus
 - TYÖMAKRO (Verkkoselain)
 - Tietoja asetettavista ja tarkastettavista kohteista
-

Avaa tämän koneen verkkosivu



- Tarkista, että selaimesi asetukset ovat seuraavat.
- Aseta Web-sivuston tietoturvaso keskitasolle tai ota evästeet käyttöön.
- Tarvitset pääkäyttäjän salasanan kirjautuaksesi [Admin Setup (Pääkäyttäjäasetukset)]-valikkoon. Tehtaan asettama oletusarvoinen salasana on "999999".
- Muuttaaksesi tulostimen asetuksia verkkoselaimella sinun pitää kirjautua laitteeseen pääkäyttäjänä.

Allaoleva kuvaus käyttää seuraavaa käyttöympäristöä esimerkkinä.

- **Laitteen nimi: MC573**
- **Laitteen IP-osoite: 192.168.0.2**

1 Käynnistä verkkoselain.

2 Syötä "http://(koneen IP-osoite)" osoitepalkkiin ja paina <Enter>.

Tietoja tämän koneen IP-osoitteesta, ks. "[Raportin tulostus tarkistuksen suorittamista varten](#)".



Jos IP-osoitteen osana on 1- tai 2-numeroinen arvo, älä lisää nollaa ennen arvoa. Muutoin yhteys saattaa toimia virheellisesti.

- Esimerkki oikein syötetystä osoitteesta: http://192.168.0.2/
- Esimerkki väärin syötetystä osoitteesta: http://192.168.000.002/

Kirjaudu sisään pääkäyttäjänä

Muuttaaksesi tulostimen asetuksia verkkoselaimella sinun pitää kirjautua laitteeseen pääkäyttäjänä.

1 Napsauta [Administrator Login].

OKI MFP
[View Info](#) | [Direct Print](#) | [Links](#)

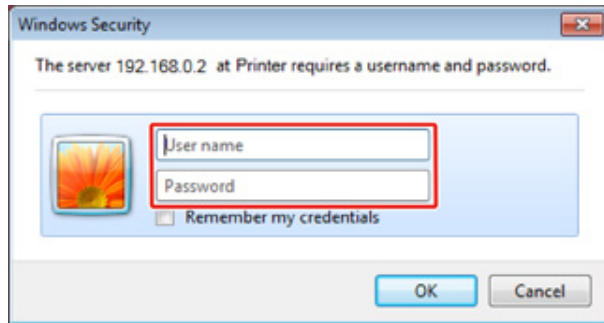
View Information

- Status
- Counter
- Supplies Life
- Network
- System

Administrator Login

Information	
Device Name	OKI-MC573-9E6DFD
IP Address	192.168.0.2
IPv6 Address	
	fe80:0000:0000:0000:0225:36ff:fe9e:6dfd Link-Local Address
	0000:0000:0000:0000:0000:0000:0000:0000 Stateless Address
MAC Address	00:25:36:9E:6D:FD
Location	
Serial Number	BETA100011
Asset Number	
Contact Name	- Administrator
Tray1	A4
MP Tray	A4
Duplex	Installed
Memory	1024 MB
Version Information	
Firmware Version	A00.66_0_5

- 2 Syötä "admin" kohdassa [User Name (Käyttäjänimi)] ja koneen pääkäyttäjän salasana kohdassa [Password (Salasana)], ja sitten valitse [OK (OK)].



- Salasana on saman kuin pääkäyttäjän salasanaa käyttöpaneelissa.
- Pääkäyttäjän salasanan tehdasasetus on "999999". Jos hallintasalasanaa on vaihdettu, syötä päivitetty salasana.

- 3 Aseta verkossa tarkistettavat tulostintiedot ja napsauta [OK] tai [SKIP].

OKI MFP

Setup

This is the first login to the Device web page.
If you would like to perform basic setup of the device, please complete the fields, and press "OK". Otherwise press "SKIP".

Identification

Device Name	<input type="text" value="OKI-MC573-9E6DFD"/> (Max.31 characters)
	This is the devices identity on the network (sysName, and Device Name).
Short Device Name	<input type="text" value="MC573-9E6DFD"/> (Max.15characters)
	A maximum of 15 characters can be used (alpha/numeric characters and "-" are acceptable.first and last character must be alpha/numeric)
Location	<input type="text"/> (Max.255 characters)
Asset Number	<input type="text"/> (Max.32 characters)
Contact Name - Administrator	<input type="text"/> (Max.255 characters)

Protocol

TCP/IP	Enable
NetBIOS over TCP	Enable ▾

Do not show this page again.



- Ellet halua käyttää asetusta, napsauta [SKIP].
- Ellet halua sivun näkyvän uudelleen seuraavalla sisäänkirjautumiskerralla, valitse valintaruutu [Do not show this page again.], ja napsauta [OK] tai [SKIP].

4 Seuraava ruutu tulee näkyviin.

OKI MFP

Refresh Status Window

View Info | Paper Setup | List | Admin Setup | Job List | Direct Print | Transmission Settings | Links

User Management | Account Management | sXP Application | Indexed Scan | Output Management

View Information

Status
 Counter
 Supplies Life
 Usage Report
 Network
 System

Information

Device Name OKI-MC573-9E6DFD
IP Address 192.168.0.2
IPv6 Address
 fe80:0000:0000:0000:0225:36ff:fe9e:6dfd
Link-Local Address
 0000:0000:0000:0000:0000:0000:0000:0000
Stateless Address
MAC Address 00:25:36:9E:6D:FD
Location
Serial Number BETA100011
Asset Number
Contact Name
 - Administrator
Tray1 A4
MP Tray A4
Duplex Installed
Memory 1024 MB

Remaining Toner :

Black: 90%
 Cyan: 90%
 Magenta: 90%
 Yellow: 90%

Print Service Enabled

LPR
 Port9100
 FTP
 IPP

Setting Service Enabled

SNMP
 WEB
 Telnet

Version Information

Firmware Version A00.66_0_5
CU Version B0.66
PU Version 00.00.24
Network Firmware 00.27
Web Remote 00.36
Web Language 00.36



Seuraavat nimikkeet ovat kehittäjiä varten eivätkä ole saatavina yleisille käyttäjille.

- Indeksoitu skannaus
- sXP-sovellus
- OutputManagement

Pääkäyttäjän salasanan vaihtaminen (verkkosivu)

Voit vaihtaa tulostimen pääkäyttäjän salasanan verkkosivulta. Verkkosivulla määritettyä pääkäyttäjän salasanaa käytetään kirjaututtaessa tulostimelle verkkosivulta tai käyttöpaneelista.

- 1 Avaa tämän koneen verkkosivu.
- 2 Kirjaudu sisään pääkäyttäjänä.
- 3 Valitse [Admin Setup].
- 4 Valitse [Management] > [New Admin Password].
- 5 Kirjoita uusi salasana kohtaan [New Password].



- Kehotamme sinua kirjoittamaan salasanan muistiin, jotta et unohda sitä.
- Pääkäyttäjän salasana vaaditaan muuttaessasi asetuksia jne.
- Huomioi että jos unohdit tai kadotit pääkäyttäjän salasanasasi, et voi muuttaa [Admin Setup (Pääkäyttäjäasetukset)] tai [Easy Setup (Helpot asetukset)] asetuksia.



- Voit kirjoittaa 6 - 12 aakkosnumeerista merkkiä salasanaksi.
- Salasanan pienillä ja isoilla kirjaimilla on merkitystä.

- 6 Syötä salasana uudelleen kohdassa [New Admin Password (Verify)]. Salasanaa ei näytetä. Kirjoita salasanasasi ylös ja säilytä sitä turvallisessa paikassa.
- 7 Napsauta [Submit]. Uudet asetukset asettuvat voimaan, kun tämän koneen verkkotoiminto käynnistyy uudelleen.



Sinun ei tarvitse käynnistää tulostinta uudelleen. Kun seuraavalla kirjautut sisään pääkäyttäjänä, voit käyttää uutta salasanaa.

Tämän laitteen asetusten tarkastaminen tai muuttaminen

Voit käyttää seuraavaa laitteen verkkosivustolta.

- [Tietoja käyttöympäristöstä](#)
- [Laitteen tilan näyttäminen](#)

Verkkosivua voidaan käyttää sekä Windows- että Mac OS X -käyttöjärjestelmissä.

- **Laitteen tila näytetään.**
- **Luo profiili**
- **Lokeron, verkon, toiminnon oletusasetuksen ja koneen asetus**
- **Työluetteloiden esittäminen**
- **Tulostetaan PDF-tiedosto ilman tulostinajurin käyttämistä**
- **Määrittää automaattisen toimituksen ja lähetyksen tietojen tallennustoiminnot.**
- **Linkittää usein käytetyille verkkosivustoille**

Tietoja käyttöympäristöstä



- Aseta selaimesi tietoturvaso keskitasolle tai ota evästeet käyttöön.
- Tarvitset pääkäyttäjän salasanan kirjautuaksesi [Admin Setup (Pääkäyttäjäasetukset)]-valikkoon. Tehtaan asettama oletusarvoinen salasana on "999999".
- Muuttaaksesi tulostimen asetuksia verkkoselaimella sinun pitää kirjautua laitteeseen pääkäyttäjänä.

Tietoja verkon asetuksista

- [LAN-/USB-johdon liittäminen \(Käyttöopas\)](#)
- [Langattomaan LAN-verkkoon yhdistäminen \(vain kun langaton lähiverkon moduuli on yhdistettynä\) \(Käyttöopas\)](#)

Allaoleva kuvaus käyttää seuraavaa käyttöympäristöä esimerkkinä.

- **Laitteen nimi: MC573**
- **Laitteen IP-osoite: 192.168.0.2**

Laitteen tilan näyttäminen

- 1 Avaa tämän koneen verkkosivu.

[Avaa tämän koneen verkkosivu](#)

- 2 Kirjautu sisään pääkäyttäjänä.

- 3 Seuraava ruutu tulee näkyviin.

Voit tarkistaa jäljellä olevan kulutustarvikkeiden määrän, tulostuslaskimen ja tämän laitteen verkon ja järjestelmän tiedot.

The screenshot shows the OKI MFP web interface. At the top, there are navigation tabs: View Info, Paper Setup, List, Admin Setup, Job List, Direct Print, Transmission Settings, Links, User Management, Account Management, iXP Application, Indexed Scan, and Output Management. The main content area is divided into two sections: 'View Information' and 'Information'. The 'View Information' section has a sidebar with options: Status (selected), Counter, Supplies Life, Usage Report, Network, and System. The 'Information' section displays the following data:

Information	
Device Name	OKI-MC573-9E6DFD
IP Address	192.168.0.2
IPv6 Address	fe80:0000:0000:0000:0225:36ff:fe9e:6dff <small>Link-Local Address</small>
	0000:0000:0000:0000:0000:0000:0000:0000 <small>Stateless Address</small>
MAC Address	00:25:36:9E:6D:FD
Location	
Serial Number	BETA100011
Asset Number	
Contact Name	- Administrator
Tray1	A4
MP Tray	A4
Duplex	Installed
Memory	1024 MB

Below the information section, there are two 'Remaining Toner' bars for Black, Cyan, Magenta, and Yellow, each showing 90% remaining. To the right, there are two service status sections: 'Print Service' and 'Setting Service', both marked as 'Enabled'. The 'Print Service' section includes LPR (enabled), Port9100 (disabled), FTP (disabled), and IPP (enabled). The 'Setting Service' section includes SNMP (enabled), WEB (enabled), and Telnet (disabled).

Print Service		Enabled
LPR		<input checked="" type="checkbox"/>
Port9100		<input type="checkbox"/>
FTP		<input type="checkbox"/>
IPP		<input checked="" type="checkbox"/>

Setting Service		Enabled
SNMP		<input checked="" type="checkbox"/>
WEB		<input checked="" type="checkbox"/>
Telnet		<input type="checkbox"/>

At the bottom, there is a 'Version Information' section:

Version Information	
Firmware Version	A00.66_0_5
CU Version	B0.66
PU Version	00.00.24
Network Firmware	00.27
Web Remote	00.36
Web Language	00.36

Voit vaihtaa tämän koneen asetuksia seuraavilta välilehdiltä.

• Paperiasetukset

Voit asettaa paperikoon ja tyyppin kutakin lokeroa varten. Voit vastaavasti määrittää tulostuslokeron kopio, skannaa, tulosta, ja faksi -toimintoja varten.

- **Lista**
- **Pääkäyttäjän asetukset**
- **Työlista**
- **Suora tulostus**
- **Lähetysasetukset**
- **Linkki**
- **Pääsynvalvonta**
- **Käytön ohjaus**

Tiedonsiirron salaaminen SSL/TLS-salauksella

Voit salata viestinnän tietokoneen ja laitteesi välillä. Tiedonsiirto salataan SSL/TLS-salauksella seuraavissa tilanteissa. Kun asetat HTTPS-yhteyden, voit käyttää varmennetta, joka on esiasennettuna tässä laitteessa.

Varmenteen luonti

Voit käyttää varmennetta, kun lähetät dataa tälle koneelle, joka on kytketty verkkoon.

Tässä osiossa kuvataan, miten pääkäyttäjän salasana vaihdetaan verkkosivua käyttämällä.

Voit luoda kaksi alla olevien sertifiikaattien tyyppiä.

- **Itse allekirjoitettu varmenne.**

Tämä varmenne on laitteen itsensä myöntämä.

- **Viranomaisen myöntämä varmenne**

Tämä varmenne on allekirjoitettu ja myönnetty ulkoisen sertifiikaatin luovuttaneen auktoriteetin toimesta täyttämään CSR (varmenteen allekirjoituspyyntö), luotuna koneella.



- Ennen kuin luot varmenteen, varmista olemassa olevan varmenteen poistaminen.
- Jos asetat IP-osoitteen kohdassa varmenteen [Common Name (Yleinen nimi)] ja muutat tämän laitteen IP-osoitetta varmenteen luonnin jälkeen, varmenne mitätöityy. Luo uudelleen varmenne.

1 Avaa tämän koneen verkkosivu.

 [Avaa tämän koneen verkkosivu](#)

2 Kirjautu sisään pääkäyttäjänä.

3 Valitse [Admin Setup].

4 Valitse [Network] > [Security] > [SSL/TLS].



Poistaaksesi olemassa olevan varmenteen, napsauta [Delete Certificate (Poista varmenne)].

5 Määritä yksityiskohtaiset asetukset näytössä näkyviä ohjeita seuraamalla.

6 Valitse asetukset ja klikkaa sitten [OK].


- Jos käytössä on itse allekirjoitettu varmenne, sulje verkkosivusto seuraamalla näytön ohjeita ja etene kohtaan "[Salausasetusten käyttöönotto](#)".
- Jos olet hankkimassa sertifikaattia auktoriteetin myöntämää sertifikaattia, siirry vaiheeseen 7.

- 7 Lähetä CSR sertifikaattiviranomaiselle näytön ohjeita seuraamalla.
- 8 Napsauta [OK].
- 9 Asenna varmenne sertifikaattiviranomaiselta näytön ohjeita seuraamalla.
- 10 Napsauta [Submit].
Jatka kohtaan "[Salausasetusten käyttöönotto](#)".

Varmenteen ja yksityisen avaimen tuonti

Tässä osiossa kuvataan, kuinka tuoda varmenne ja yksityinen avain verkkosivulla.

Voit tuoda myönnetyn varmenteen ja yksityisen avaimen käyttääksesi ulkoisen luovuttaneen auktoriteetin varmennusta.

- 1 Avaa tämän koneen verkkosivu.
 [Avaa tämän koneen verkkosivu](#)
- 2 Kirjaudu sisään pääkäyttäjänä.
- 3 Napsauta [Admin Setup].
- 4 Valitse [Network] > [Security] > [SSL/TLS].
- 5 Tuo varmenne valitsemalla [Using Certificate and Private Key after imported].




Voit tuoda varmenteen PKCS#12-muodossa.

Jatka kohtaan "[Salausasetusten käyttöönotto](#)".

Salausasetusten käyttöönotto

Voit ottaa salauksen käyttöön varmenteen luonnin jälkeen. Tässä osiossa kuvataan, kuinka salaus luodaan tämän koneen Web-sivulla.

Jos aktivoit salauksen, tiedonsiirto salataan välittömästi, kun asetukset on muutettu verkkosivulla.


- 1 Avaa tämän koneen verkkosivu.
 [Avaa tämän koneen verkkosivu](#)
- 2 Kirjaudu sisään pääkäyttäjänä.
- 3 Valitse [Admin Setup].
- 4 Valitse [Verkko] > [Suojaus] > [SSL/TLS].
- 5 Valitse salausprotokollan kohdalle [Enable].
- 6 Napsauta [Submit].

Varmenteen vienti

Tässä osiossa kuvataan, miten pääkäyttäjän salasana viedään verkkosivulla.

Toimintoja varten jotka viestivät SSL/TLS:n kanssa, toimenpidemenetelmä luottaa vietyyn varmenteeseen vaaditaan tietokoneella.

Tuo tämän laitteen viety varmenne luotettuun tietokoneen varmennetallennukseen varmenteeseen luottamiseksi.

- 1 Avaa tämän koneen verkkosivu.
 [Avaa tämän koneen verkkosivu](#)
- 2 Kirjaudu sisään pääkäyttäjänä.
- 3 Napsauta [Admin Setup (Pääkäyttäjäasetukset)].
- 4 Valitse [Network (Verkko)] > [Security (Turvallisuus)] > [SSL/TLS (SSL/TLS)].
- 5 Valitse [Export Certificate (Vientisertifikaatti)] viedäksesi sertifikaatin.




Voit viedä varmenteen PEM-muodossa.

IPP:n käyttö

Lisää laitteesi tietokoneellesi IPP-tulostimena.

Jos otat käyttöön IPP-tulostuksen, voit lähettää tulostustietoja tähän koneeseen Internetin kautta.

Tämän koneen asentaminen IPP-tulostimeksi Windows-ympäristössä


- 1 Napsauta [Käynnistä] ja valitse sitten [Laitteet ja tulostimet] > [Lisää tulostin].
 - 2 Valitse [Lisää verkko-, langaton tai Bluetooth-tulostin] [Lisää tulostin] -apurissa.
 - 3 Valitse [Haluamani tulostin ei ole] käytettävissä olevien tulostinten luettelosta.
 - 4 Valitse [Valitse jaettu tulostin nimen perusteella].
 - 5 Syötä "http://(tämän koneen IP-osoite)/ipp" tai "http://tämän koneen IP-osoite/ipp/lp", ja napsauta sitten [Seuraava].
 - 6 Napsauta [Ota levyke].
 - 7 Laita "Ohjelmisto-DVD-ROM"-levy tietokoneeseen.
 - 8 Syötä seuraava arvo [Kopioi valmistajan tiedostot kohteesta] ja napsauta sen jälkeen [Käytä].
 - PCL-ajurille: "D:\Ajurit_PCL"
 - PS-ajurille: "D:\Ajurit\PS"
 - Windows XPS-ajuri: "D:\Ajurit\XPS"
- 

Yllä oleva arvo on esimerkki D-asemalle asetetusta DVD-ROM-asemasta.
- 9 Valitse INF-tiedosto ja napsauta [Avaa].
 - 10 Napsauta [OK].
 - 11 Valitse malli, ja klikkaa sitten [OK].
 - 12 Valitse [Seuraava].

13 Valitse [Valmis].

14 Tulosta testisivu, kun asennus on päättynyt.

Tämän koneen asentaminen IPP-tulostimeksi Mac OS X -käyttöjärjestelmässä

- 1 Laita "Ohjelmisto-DVD-ROM"-levy tietokoneeseen ja asenna ajuri.
 -  [Ohjelmiston asentaminen](#)
- 2 Valitse [Järjestelmäasetukset] Apple-valikosta.
- 3 Napsauta [Print & Scan (Tulosta ja Skannaa)].
- 4 Napsauta [+].
- 5 Napsauta [IP]-välilehteä.
- 6 Valitse [IPP (Internet-tulostusprotokolla)] kohdasta [Protokolla].
- 7 Tietoja tämän koneen IP-osoitteesta kohdassa [Osoite].
- 8 Kirjoita "ipp/lp" kohtaan [Jono].
- 9 Napsauta [Lisää].
- 10 Napsauta [Jatka].
- 11 Tarkista, että laite on rekisteröity kohdassa [Print & Scan (Tulosta ja Skannaa)].

Tiedonsiirron salaaminen IPSec-protokollan avulla

Voit salata viestinnän tietokoneen ja laitteesi välillä.

Viestinnän salaamiseen käytetään IPSec-protokollaa. Kun IPSec on käytössä, salausta sovelletaan kaikkiin IP-protokollia käyttäviin sovelluksiin.

Voit määrittää enintään 50 isäntää niiden IP-osoitteiden mukaan. Kun isäntä, jota ei ole rekisteröity, yrittää päästä koneelle, pääsy estetään. Kun yrität päästä isäntäkoneelle, jota ei ole rekisteröity, yritys evätään.

Varmista, että konfiguroit laitteen etukäteen, ennen kuin konfiguroit tietokoneen.



Sinulla täytyy olla ennalta jaettu salausavain käyttövalmiina.

Tämän koneen määrittäminen

Jos haluat ottaa IPSec:n käyttöön, sinun täytyy asettaa tämä laite Web-sivun avulla etukäteen.



- Jos IPSec asetetaan tähän koneeseen ja isäntään, IPSec-viestintä perustetaan. Jos IPSec:iä ei aseteta isäntään, IPSec-viestintää ei perusteta.
- Älä unohda kirjoittaa muistiin tässä toimenpiteessä määritettyjä arvoja. Näitä arvoja tarvitaan, kun IPSec:iä asetetaan tietokoneeseen.

1 Avaa tämän koneen verkkosivu.

[Avaa tämän koneen verkkosivu](#)

2 Kirjaudu sisään pääkäyttäjänä.

3 Valitse [Admin Setup].

4 Valitse [Network] > [Security] > [IPSec].

5 Määritä yksityiskohtaiset asetukset näytössä näkyviä ohjeita seuraamalla.



Joko [AH] tai [ESP] on otettava käyttöön [Phase2 Proposal] -asetuksessa.

6 Napsauta [Submit].

Uudet asetukset asettuvat voimaan, kun tämän koneen verkkotoiminto käynnistyy uudelleen.



Jos et voinut määrittää IPSec-protokollaa, koska antamasi parametrit eivät täsmänneet, et pääse verkkosivulle. Poista tässä tapauksessa IPSec käytöstä käyttöpaneelistai tai alusta verkkoasetukset.



Etene tietokoneen asettamiseen.

[Tietokoneen asettaminen](#)

Tietokoneen asettaminen

- [IP-tietosuojakäytännön luonti](#)
- [Näppäimen vaihdon asetus](#)
- [IP-suodattimen asettaminen](#)
- [Suodatintoimintojen asettaminen](#)
- [IP-tietosuojakäytännön kohdistaminen](#)

Aseta IPSec tietokoneeseen.

Noudata alla olevaa toimenpidettä ja suorita kaikki vaiheet järjestyksessä.



Aseta tulostin ennen tietokoneen asettamista.

[Tämän koneen määrittäminen](#)

IP-tietosuojakäytännön luonti

1 Napsauta [Aloita] ja valitse [Ohjauspaneeli] > [Järjestelmä ja tietoturva] > [Hallintatyökalut]

2 Kaksoisnapsauta [Paikalliset turvakäytännöt]

3 [Paikalliset turvakäytännöt] -välilehdellä napsauta [IP-turvakäytännöt paikallisella tietokoneella].

- 4 [Toimenpiteet]-valikossa valitse [Luo IP-turvakäytäntö]
- 5 [IP-turvakäytännön ohjattu luominen] -näytöllä napsauta [Seuraava]
- 6 Kirjoita [Nimi] ja [Kuvaus], minkä jälkeen napsauta [Seuraava].
- 7 Poista valinta ruudusta [Aktivoi oletusarvoinen vastesääntö (vain Windowsin vanhemmissa versioissa).] ja napsauta [Seuraava].
- 8 Valitse [Muokkaa ominaisuuksia] -valintaruutu ja napsauta [Valmis].

Näppäimen vaihdon asetus

- 1 Uusien IP-turvakäytäntöjen ominaisuudet -näytöllä valitse [Yleinen]-välilehti
- 2 Napsauta [Asetukset]
- 3 [Avaimen vaihdon asetukset] -näytöllä kirjoita arvo (minuutteina) kenttään [Todenna ja luo uusi avain seuraavan ajan kuluttua].



Määritä sama arvo kuin [Elinikä] "Phase1 Proposal" -asetuksella kohdassa "Tämän koneen määrittäminen". Kirjoita arvo minuutteina, vaikka [Elinikä] olisi määritetty sekunteina.

- 4 Napsauta [Menetelmät].
- 5 [Avaimen vaihdon turvamenetelmät] -näytöllä Napsauta [Lisää].
- 6 Määritä [Eheysalgoritmi], [Salausalgoritmi] ja [Diffie-Hellman-ryhmä]



Valitse samat arvot kuin on valittu muuttujille [IKE:n turva-algoritmi], [IKE:n tarkistusalgoritmi] ja [Diffie-Hellman-ryhmä] "Phase1 Proposal" -asetuksen kohdassa "Tämän koneen määrittäminen".

- 7 Napsauta [OK].
- 8 [Avaimen vaihdon turvamenetelmät] -näytöllä napsauta [OK].
- 9 [Avaimen vaihdon asetukset] -näytöllä napsauta [OK].

IP-suodattimen asettaminen

- 1 Uusien IP-turvakäytäntöjen ominaisuudet -näytöllä valitse [Säännöt]-välilehti
- 2 Napsauta [Lisää].
- 3 [Turvasäännön ohjattu luominen] -näytöllä napsauta [Seuraava]
- 4 [Tunnelin päätepiste] -näytöllä valitse [Sääntö ei määrittele tunnelia] ja napsauta [Seuraava].
- 5 [Verkon tyyppi] -näytöllä valitse [Kaikki verkkoyhteydet] ja napsauta [Seuraava].
- 6 [IP-suodatinlistat]-näytöllä napsauta [Lisää].
- 7 [IP-suodatinlistat]-ikkuna napsauta [Lisää].
- 8 [IP-suodattimen ohjattu luominen] -näytöllä napsauta [Seuraava].
- 9 [IP-suodattimen kuvaus ja peilattu ominaisuus] -näytöllä napsauta [Seuraava].
- 10 [IP-liikenteen lähde] -näytöllä napsauta [Seuraava].
- 11 [IP-liikenteen kohde] -näytöllä napsauta [Seuraava].
- 12 [IP-protokollan tyyppi] -näytöllä napsauta [Seuraava]
- 13 Napsauta [Viimeistelee].

Suodatintoimintojen asettaminen

- 1 [IP-suodatinlistat]-näytöllä napsauta [OK].
- 2 Valitse uusi IP-suodatin listalta [Turvasäännön ohjattu luominen] -näytöllä ja napsauta [Seuraava].
- 3 [Suodatintoiminto]-näytöllä napsauta [Lisää].
- 4 [Ohjattu suodatintoiminto]-näytöllä napsauta [Seuraava].

- 5 Syötä [Name (Nimi)] ja [Description (Kuvaus)] [Filter Action Name (Suodatintoinnin nimi)] -näytöllä, ja napsauta sitten [Next (Seuraava)].
- 6 [Suodatintoinnin yleiset valinnat] -näytöllä valitse [Neuvottele tietoturva] ja napsauta [Seuraava].
- 7 [Yhteydet IPsec-toimintoa tukemattomien tietokoneiden kanssa] -näytöllä valitse [Älä salli salaamatonta yhteyttä] ja napsauta [Seuraava].
- 8 [IP-liikenteen turvallisuus] -välilehdellä valitse [Mukautettu] ja napsauta [Asetukset].
- 9 Aseta [Mukautetut turvallisuusmenetelmäasetukset] -näytöllä ja napsauta [OK].



Aseta samat arvot kuin mitä on määritetty kohdassa [ESP Encryption Algorithm (ESP salausalgoritmi)], [ESP Authentication Algorithm (ESP todennusalgoritmi)], [AH Authentication Algorithm (AH todennusalgoritmi)], ja [LifeTime (Käyttöikä)] kohdassa "Vaihe2 ehdotus" asetuksessa kohdassa "Tämän koneen määrittäminen".

- 10 [IP-liikenteen turvallisuus] -näytöllä napsauta [Seuraava].
- 11 Valitse [Muokkaa ominaisuuksia] -valintaruutu ja napsauta [Valmis].

IP-tietosuojakäytännön kohdistaminen

- 1 Jos haluat mahdollistaa avaimen PFS-salauksen, [Suodatustoiminnon ominaisuudet (PFS)] -näytöllä valitse [Käytä istuntoavaimen PFS-salausta] -valintaruutu.
- 2 Jos käytät globaaliin IPv6-osoitteeseen perustuvaa yhteyttä, valitse [Hyväksy salaamaton yhteys, mutta vastaa aina käyttäen IPsec-protokollia]
- 3 Napsauta [OK].
- 4 Valitse uusi suodatintoinnointo ja napsauta [Seuraava].
- 5 [Todennusmenetelmä]-näytöllä valitse todennusmenetelmä ja napsauta [Seuraava].



Jos esijaettu avain on asetettu kohdassa "Tämän koneen määrittäminen", ota käyttöön "Käytä tätä merkkijonoa suojataksesi avaimen vaihtoa (esijaettu avain)" [Authentication Method (Todennusmenetelmä)] -näytöllä ja syötä esijaettu avain.

- 6 Napsauta [Viimeistele].
- 7 Uusien IP-turvakäytäntöjen ominaisuudet -näytöllä valitse [OK].
- 8 [Paikalliset turvakäytännöt] -näytöllä valitse uusi IP-turvakäytäntö.
- 9 [Toiminto]-valikossa valitse [Määrää].
- 10 Tarkista, että uuden IP-turvakäytännön [Käytäntö määrätty]-kohdan tilana on [Kyllä].
- 11 [Paikalliset turvakäytännöt] -näytöllä valitse [X].

Rajoittaminen IP-osoitetta käyttäen (IP-suodatus)

Voit valvoa koneelle pääsyä käyttämällä IP-osoitteita. Voit asettaa sallitaanko asettaminen tai tulostus tietystä IP-osoitteesta. IP-suodatus on oletusasetuksena pois käytöstä.



- Varmista, että määrität oikean IP-osoitteen. Jos IP-osoite syötetään väärin, tulostimeen ei pääse IP-protokollaa käyttämällä.
- Kun otat IP-suodatuksen käyttöön, pääsyä isäntäkoneista, joita ei ole määritelty näissä vaiheissa, ei sallita.

1 Avaa tämän koneen verkkosivu.

[Avaa tämän koneen verkkosivu](#)

2 Kirjautu sisään pääkäyttäjänä.

3 Valitse [Admin Setup].

4 Valitse [Network] > [Security] > [IP Filtering].

5 Määritä yksityiskohtaiset asetukset näytössä näkyviä ohjeita seuraamalla.



- Jos [Administrator's IP Address to Register] -kohta jätetään tyhjäksi, yhteydet koneeseen saatetaan estää riippuen määritetystä IP-osoitealueesta.
- Jos käytät välityspalvelinta, [Your Current Local Host/Proxy IP Address] ja isäntäsi IP-osoite eivät ehkä täsmää.

6 Napsauta [Submit].

Uudet asetukset asettuvat voimaan, kun tämän koneen verkkotoiminto käynnistyy uudelleen.



Voit käyttää ainoastaan IPv4-protokollaa IP-suodatuksen.

Rajoittaminen MAC-osoitetta käyttäen (MAC-osoitesuodatus)

Voit valvoa koneelle pääsyä käyttämällä MAC-osoitetta. Voit sallia tai estää pääsyn määritetyistä MAC-osoitteista.



Varmista, että määrität oikean MAC-osoitteen. Väärin syötetty MAC-osoite estää yhteyden tulostimeen verkosta.

1 Avaa tämän koneen verkkosivu.

[Avaa tämän koneen verkkosivu](#)

2 Kirjautu sisään pääkäyttäjänä.

3 Valitse [Admin Setup].

4 Valitse [Network] > [Security] > [MAC Address Filtering].

5 Määritä yksityiskohtaiset asetukset näytössä näkyviä ohjeita seuraamalla.



- Jos [Administrator's MAC Address to Register] -kohta jätetään tyhjäksi, yhteydet koneeseen saatetaan estää riippuen määritetystä MAC-osoitteesta.
- Jos käytät välityspalvelinta, [Your Current Local Host/Proxy MAC Address] ja isäntäsi MAC-osoite eivät ehkä täsmää.

6 Napsauta [Submit].

Uudet asetukset asettuvat voimaan, kun tämän koneen verkkotoiminto käynnistyy uudelleen.




Et voi määrittää hyväksyväsi tai hylkääväsi kutakin osoitetta erikseen.

Sähköpostihälytys


Käyttääksesi tätä toimintoa, sinun tulee asentaa postipalvelimesi ennakoon.

 [Sähköpostiasetukset \(verkkosivu\)](#)

Sähköpostihälytyksen lähettämisen asettaminen virheen ilmetessä

- 1 Avaa tämän koneen verkkosivu.
 [Avaa tämän koneen verkkosivu](#)
- 2 Kirjaudu sisään pääkäyttäjänä.
- 3 Valitse [Admin Setup].
- 4 Valitse [Network] > [E-mail] > [Alert Settings].
- 5 Kirjoita sähköpostiosoite, johon hälytykset tulevat kohdassa [Failure Notification Settings].
- 6 Napsauta syötetyn sähköpostiosoitteen [Setting].
Jos haluat kopioida ilmoitusehdot toiselle osoitteelle, napsauta [Copy].
- 7 Valitse [Upon occurrence of an event] kohtaan [Way of E-mail Alerting] ja napsauta sitten [To Step 2].
- 8 Määritä yksityiskohtaiset asetukset näytössä näkyviä ohjeita seuraamalla.
Jos lisää tarkistuksen virheisiin tai varoituksiin, jotka vaativat ilmoituksen, näkyviin tulee ikkuna, joka määrittää aikaeron ilmoituksen lähetyksen ja virheen ilmestymisen välillä.
- 9 Napsauta [OK].
- 10 Klikkaa [View a summary of current configuration] tarkistaaksesi nykyiset asetukset, ja klikkaa sitten [x] sulkeaksesi ikkunan.
Voit tarkistaa nykyiset asetukset enintään kahdelle osoitteelle pääikkunassa. Valitse osoitteet, jotka haluat tarkistaa, listasta.
- 11 Napsauta [Submit].
Uudet asetukset asettuvat voimaan, kun tämän koneen verkkotoiminto käynnistyy uudelleen.

Sähköpostihälytyksen lähettämisen asettaminen säännölliseksi

- 1 Avaa tämän koneen verkkosivu.
 [Avaa tämän koneen verkkosivu](#)
- 2 Kirjaudu sisään pääkäyttäjänä.
- 3 Valitse [Admin Setup].
- 4 Valitse [Network] > [E-mail] > [Alert Settings].
- 5 Kirjoita sähköpostiosoite, johon hälytykset tulevat kohdassa [Failure Notification Settings].
- 6 Napsauta syötetyn sähköpostiosoitteen [Setting].
Jos haluat kopioida ilmoitusehdot toiselle osoitteelle, napsauta [Copy].
- 7 Valitse [Periodically] kohtaan [Way of E-mail Alerting] ja napsauta sitten [To Step 2].
- 8 Määritä yksityiskohtaiset asetukset näytössä näkyviä ohjeita seuraamalla.
- 9 Napsauta [OK].
- 10 Klikkaa [View a summary of current configuration] tarkistaaksesi nykyiset asetukset, ja klikkaa sitten [x] sulkeaksesi ikkunan.
Voit tarkistaa nykyiset asetukset enintään kahdelle osoitteelle pääikkunassa. Valitse osoitteet, jotka haluat tarkistaa, listasta.
- 11 Napsauta [Submit].
Uudet asetukset asettuvat voimaan, kun tämän koneen verkkotoiminto käynnistyy uudelleen.



Jos tapahtuu virhe, joka ei ole kelvollinen ilmoitukseen, sähköpostiviestiä ei lähetetä.

SNMPv3-protokollan käyttäminen

Jos käytät SNMPv3:a tukevaa SNMP-hallintaohjelmaa, voit salata tulostinhallinnan SNMP:llä.

- 1 Avaa tämän koneen verkkosivu.
[Avaa tämän koneen verkkosivu](#)
- 2 Kirjaudu sisään pääkäyttäjänä.
- 3 Valitse [Admin Setup].
- 4 Valitse [Network] > [SNMP] > [Settings].
- 5 Määritä yksityiskohtaiset asetukset näytössä näkyviä ohjeita seuraamalla.
- 6 Napsauta [Submit].
Uudet asetukset asettuvat voimaan, kun tämän koneen verkkotoiminto käynnistyy uudelleen.



Voit vahvistaa ja muuttaa koneen asetuksia kaupallisesti saatavilla olevilla SNMP-hallintatyökaluilla. Katso MIB:tä koneessa koskevat tiedot "Ohjelmisto-DVD-ROM-levyllä", ja tarkista MIB-määrittelytiedosto [Misc (Sekal.)]> [MIB definitions (MIB -tiedostot)]-kansiossa.

IEEE802.1X (Langallinen lähiverkko) käyttö

Tämä laite tukee IEEE802.1X-todennusta. IEEE802.1X todennus suoritetaan, kun IEEE802.1X todennus on mahdollistettu tämän laitteen verkkosivulla ja laite yhdistetään uudelleen todennuskytkimeen.

Asettaminen käyttämällä EAP-TLS-menettelyä.

Tämä osio kuvaa EAP-TLS-todennus asetetaan, joka on EAP-todennustyyppi.

- 1 Avaa tämän koneen verkkosivu.
[Avaa tämän koneen verkkosivu](#)
- 2 Kirjaudu sisään pääkäyttäjänä.
- 3 Valitse [Admin Setup].
- 4 Valitse [Network] > [IEEE802.1X].
- 5 Valitse [Enable] kohteelle [IEEE802.1X].
- 6 Valitse [EAP-TLS] [EAP Type]-asetukseksi.
- 7 Kirjoita käyttäjänimi [EAP User]-asetukseksi.
- 8 Valitse [ÄDo not use SSL/TLS Certificate for EAP authentication] ja valitse sitten [Import].
- 9 Kirjoita sertifikaatin tiedostonimi.
Voit tuoda vain PKCS#12-tiedoston.
- 10 Kirjoita varmenteen salasana ja klikkaa sitten [OK].
- 11 Valitse [Authenticate Server] ja sitten [Import].
- 12 Kirjoita CA-varmenteen tiedostonimi ja valitse sitten [OK].
Määritä sertifikaatin luovuttaneen auktoriteetin (CA) sertifikaatti käytettäväksi todentaessasi RADIUS-palvelinta. Voit noutaa PEM-, DER- tai PKCS#7-tiedoston.

- 13 Napsauta [Submit].
Uudet asetukset asettuvat voimaan, kun tämän koneen verkkotoiminto käynnistyy uudelleen.
- 14 Kytke laite pois päältä sen jälkeen, kun tämä laite on online-tilassa.
- 15 Poista LAN-johto koneesta.
- 16 Siirry kohtaan ”[Laitteen liittäminen todennuskytkimeen](#)”.

Asettaminen PEAP-todennuksen avulla

Tämä osio kuvaa PEAP-todennuksen asettamisen, joka on EAP-todennustyyppi.

- 1 Avaa tämän koneen verkkosivu.
[Avaa tämän koneen verkkosivu](#)
- 2 Kirjautu sisään pääkäyttäjänä.
- 3 Valitse [Admin Setup].
- 4 Valitse [Network] > [IEEE802.1X].
- 5 Valitse [Ota käyttöön] kohteelle [IEEE802.1X].
- 6 Valitse [PEAP] [EAP-tyyppi]-asetukseksi.
- 7 Kirjoita käyttäjänimi [EAP-käyttäjä]-asetukseksi.
- 8 Kirjoita salasana kohtaan [EAP-salasana].
- 9 Valitse [Todennuspalvelin] ja sitten [Tuo].
- 10 Kirjoita CA-varmenteen tiedostonimi ja valitse sitten [OK].
Määritä sertifikaatin luovuttaneen auktoriteetin (CA) sertifikaatti käytettäväksi todentaessasi RADIUS-palvelinta. Voit noutaa PEM-, DER- tai PKCS#7-tiedoston.
- 11 Napsauta [Submit].
Uudet asetukset asettuvat voimaan, kun tämän koneen verkkotoiminto käynnistyy uudelleen.
- 12 Kytke laite pois päältä sen jälkeen, kun tämä laite on online-tilassa.

- 13 Poista LAN-johto koneesta.
- 14 Siirry kohtaan ”[Laitteen liittäminen todennuskytkimeen](#)”.

Laitteen liittäminen todennuskytkimeen

- 1 Tarkista, että koneen virta on sammutettu.
- 2 Yhdistä LAN-johto verkkoon koneen rajapintaliittimellä.
- 3 Liitä LAN-johdon toinen puoli todennuskytkimen todennusporttiin.
- 4 Kytke laite päälle.
- 5 Aseta laitteen IP-osoite, jne.

Asetus IEEE802.1X (Langaton LAN)

Voit asettaa IEEE802.1X todennuksen käyttämällä langatonta LAN-yhteyttä. Ensisijaisesti, aseta IEEE802.1X todennus tämän koneen verkkosivulle, ja aseta sitten langattomat asetukset verkkosivulle.

Asettaminen käyttämällä EAP-TLS-menettelyä

1 Avaa tämän koneen verkkosivu.

 [Avaa tämän koneen verkkosivu](#)

2 Kirjaudu sisään pääkäyttäjänä.

3 Napsauta [Admin Setup (Pääkäyttäjäasetukset)].

4 Valitse [Network (Verkko)] > [IEEE802.1X (IEEE802.1X)].

5 Valitse [Disable (Poista aktivointi)] kohteelle [IEEE802.1X (IEEE802.1X)].

6 Valitse [EAP-TLS (EAP-TLS)] [EAP Type (EAP-tyyppi)]-asetukseksi.

7 Kirjoita käyttäjänimi [EAP User (EAP-käyttäjä)]-asetukseksi.

8 Valitse [Do not use SSL/TLS Certificate for EAP authentication (Älä käytä SSL/TLS-varmennetta EAP-todennukseen)] ja valitse sitten [Import (Tuo)].



Jos [Use SSL/TLS Certificate for EAP authentication (Käytä SSL/TLS-varmennetta EAP-todennukseen)] on valittuna, aseta varmenne [SSL/TLS (SSL/TLS)] -valikossa etukäteen.

9 Valitse varmennetiedosto.

Voit tuoda vain PKCS#12-tiedoston.

10 Kirjoita varmenteen salasana ja klikkaa sitten [OK (OK)].

11 Valitse [Authenticate Server (Todennuspalvelin)] ja sitten [Import (Tuo)].



Jos valitset [Not authenticate Server (Ei todennettu palvelin)], siirry vaiheeseen 13.

12 Valitse CA-varmenne ja napsauta sitten [OK (OK)].



Määritä sertifikaatin luovuttaneen auktoriteetin (CA) sertifikaatti käytettäväksi todentaessasi RADIUS-palvelinta. Voit noutaa PEM-, DER- tai PKCS#7-tiedoston.

13 Napsauta [Submit (Lähetä)].

14 Siirry kohtaan "[Langattoman LAN-verkon asennus \(WPA/WPA2-EAP\)](#)" laitteen muodostaessa yhteyden verkkoon.

Asettaminen PEAP-todennuksen avulla

1 Avaa tämän koneen verkkosivu.

 [Avaa tämän koneen verkkosivu](#)

2 Kirjaudu sisään pääkäyttäjänä.

3 Napsauta [Admin Setup (Pääkäyttäjäasetukset)].

4 Valitse [Network (Verkko)] > [IEEE802.1X (IEEE802.1X)].

5 Valitse [Disable (Poista aktivointi)] kohteelle [IEEE802.1X (IEEE802.1X)].

6 Valitse [PEAP (PEAP)] [EAP Type (EAP-tyyppi)] varten.

7 Kirjoita käyttäjänimi [EAP User (EAP-käyttäjä)]-asetukseksi.

8 Kirjoita salasana kohtaan [EAP Password (EAP-salasana)].

9 Valitse [Authenticate Server (Todennuspalvelin)] ja sitten [Import (Tuo)].



Jos valitset [Not authenticate Server (Ei todennettu palvelin)], siirry vaiheeseen 11.

10 Valitse CA-varmenne ja napsauta sitten [OK (OK)].




Määritä sertifikaatin luovuttaneen auktoriteetin (CA) sertifikaatti käytettäväksi todentaessasi RADIUS-palvelinta. Voit noutaa PEM-, DER- tai PKCS#7-tiedoston.

11 Napsauta [Submit (Lähetä)].

- 12** Siirry kohtaan "Langattoman LAN-verkon asennus (WPA/WPA2-EAP)" laitteen muodostaessa yhteyden verkkoon.

Langattoman LAN-verkon asennus (WPA/WPA2-EAP)

- 1** Avaa tämän koneen verkkosivu.
 [Avaa tämän koneen verkkosivu](#)
- 2** Kirjaudu sisään pääkäyttäjänä.
- 3** Napsauta [Admin Setup (Pääkäyttäjäasetukset)].
- 4** Valitse [Network Menu (Verkkovalikko)] > [Wireless(Infrastructure) (Langaton verkko(perusrakenne))] > [Manual Setup (Manuaalinen asennus)].
- 5** Valitse [Enable (Aktivoi)] [Wireless(Infrastructure) (Langaton verkko(perusrakenne))] varten kohdassa [Basic Settings (Perusasetukset)].



"Poista aktivointi" on asetettu oletusasetuksena.

- 6** Anna SSID-nimi langatonta tukiasemaa varten, johon haluat muodostaa [SSID (SSID)]-yhteyden.




Syöttöruutu on tyhjä oletusasetuksena.

- 7** Valitse [WPA/WPA2-EAP (WPA/WPA2-EAP)] kohtaa [Security (Turvallisuus)] varten [Security Settings (Turvallisuusasetukset)] kohdassa.
- 8** Kun kaikki asetukset Perusasetuksissa ja Turvallisuusasetuksissa ovat täydennettyjä, Napsauta [Submit (Lähetä)] verkkosivun alavasemmassa osassa asetusten päivittämiseksi. Voi viedä noin minuutin langattoman AP-yhteyden muodostamiseksi. Jos yhteys ei onnistu, yritä uudelleen langatonta asetusta käyttöpaneelissa tai vaihda langalliseen LAN:iin käyttöpaneelissa ja yritä sitten uudelleen langatonta asetusta laitteen verkkosivulla.

LDAP-palvelimen asettaminen





Lisätietoja LDAP-palvelimen ja salauksen asettamisesta saat verkon pääkäyttäjältä.

- 1** Avaa tämän koneen verkkosivu.
 [Avaa tämän koneen verkkosivu](#)
- 2** Kirjaudu sisään pääkäyttäjänä.
- 3** Valitse [Admin Setup].
- 4** Valitse [Network] > [LDAP].
- 5** Kirjoita LDAP-palvelimen FQDN tai IP-osoite kohtaan [LDAP Server (LDAP-palvelin)].




Valitessasi [Digest-MD5 (Digest-MD5)] tai [Secure Protocol (Turvaprotokolla)] kohtaan [Method (Toimintamenetelmä)] askeleessa 13, älä syötä IP-osoitetta, vaan syötä FQDN. FQDN on isäntänimen ja domainin yhdistelmä. (Esimerkiksi: Server1.domain1.local)

- 6** Kirjoita LDAP-palvelimen portin numero kohtaan [Port Number].
- 7** Määritä aikakatkaisun arvo hakutulosten odottamiseen kohdassa [Timeout].
- 8** Määritä hakutulossyötteiden enimmäismäärä [Max. Entries].
- 9** Määritä BaseDN, joka ottaa yhteyttä LDAP-palvelimeen kohdassa [Search Root].
- 10** Kirjoita kohtaan [User Name (Käyttäjänimi)] attribuuttien nimet, joita haetaan. Attribuuttien tyyppiä käytetään määränpäiden hakuun Skannaa sähköpostiin -toiminnossa.
Varmista, että syötät arvon kohtaan [Name 1 (Nimi 1)]. Lisätäksesi haun attribuuttien ominaisuuksia, syötä [Name2 (Nimi 2)] ja [Name3 (Nimi 3)].
- 11** Kirjoita haettavan attribuutin tyyppi sähköpostiosoitteena kohtaan [Mail Address (Sähköpostiosoite)].
Attribuuttien tyyppiä käytetään määränpäiden hakuun Skannaa sähköpostiin -toiminnossa.

- 12** Määritä hakuehdot tarvittaessa kohdassa [Additional Filter].
- 13** Valitse tarpeellinen todennusmenetelmä kohdassa [Method].
 [Anonymous (Nimeton)]: Yhdistää LDAP-palvelimelle Nimettömänä todennuksena.
 [Simple (Yksinkertainen)]: Yhdistää LDAP-palvelimelle Yksinkertaisena todennuksena.
 [Digest-MD5 (Digest-MD5)]: Yhdistää LDAP-palvelimelle Digest-MD5-todennuksella.
 [Secure Protocol (Turvaprotokolla)]: Yhdistää LDAP-palvelimelle Turvaprotokolla (Kerberos) -todennuksena.
-  Jos valitset [Anonymous (Tuntematon)], laite aina autentikoi tuntemattomalla todennuksella. Jos käytät LDAP-palvelinta LDAP-nimitodentamista varten, valitse todentamismenetelmä, joka on muu kuin [Anonymous (Tuntematon)].
-  Jos valitset [Digest-MD5], sinun täytyy asettaa DNS-palvelin.
- Jos valitset [Secure Protocol (Turvaprotokolla)], sinun on valittava sekä DNS-palvelin että suojattu protokollapalvelin.
- 14** Jos et tee valintaa [Anonymous] vaiheessa 13, määritä käyttäjätunnus ja salasana, joilla kirjaudutaan LDAP-palvelimelle.
- 15** Valitse salaustapa kohdassa [Encryption].
 [None (Ei mitään)]: Salausta ei ole suoritettu.
 [LDAPS (LDAPS)]: Salaus LDAPS-toimintamenetelmässä on suoritettu.
 [STARTTLS (STARTTLS)]: Salaus StartTLS-toimintamenetelmässä on suoritettu.
- 16** Napsauta [Submit].

Sähköpostiasetukset (verkkosivu)

Voit asettaa vastaanottoprotokolla (POP3, SMTP, jne.) niin että laite voi vastaanottaa sähköpostia.

- 1** Avaa tämän koneen verkkosivu.
 [Avaa tämän koneen verkkosivu](#)
- 2** Kirjautu sisään pääkäyttäjänä.
- 3** Valitse [Admin Setup (Pääkäyttäjäasetukset)].
- 4** Valitse [Network] > [Mail Server] näytön vasemmassa reunassa.
- 5** Aseta postipalvelin tarvittaessa asetustietosivun tietojen perusteella.
- 6** Napsauta [Submit].
- 7** Napsauta [E-mail] > [Receive Settings] näytön vasemmassa reunassa.
- 8** Valitse [POP3 (POP3)] tai [SMTP (SMTP)] ja napsauta sitten [To STEP2 (Vaiheeseen2)].
- 9** Määritä POP3-protokolla, mikäli se on tarpeen.
- 10** Napsauta [Submit].

Virransäästötilan asetus (Verkkosivu)

Aseta tulostimen odotusaika ennen Virransäästötilaan siirtymistä.

- 1 Avaa tämän koneen verkkosivu.
[Avaa tämän koneen verkkosivu](#)
- 2 Kirjaudu sisään pääkäyttäjänä.
- 3 Napsauta [Admin Setup].
- 4 Valitse [Management] > [Power Save].
- 5 Valitse siirtymisaika [Power Save Time]-kohdasta, ja napsauta [Submit].

Lepotilan asetus (Verkkosivu)

Aseta laitteen odotusaika ennen Virransäästötilaan siirtymistä.

- 1 Avaa tämän koneen verkkosivu.
[Avaa tämän koneen verkkosivu](#)
- 2 Kirjaudu sisään pääkäyttäjänä.
- 3 Napsauta [Admin Setup].
- 4 Valitse [Management] > [Power Save].
- 5 Valitse siirtymisaika [Sleep Time]-kohdasta, ja napsauta [Submit].



[Virransäästötilan rajoituksia \(Käyttöopas\)](#)

Virran automaattisen päältä kytkemisen asetus (Verkkosivu)

- [Automaattisen virransammutuksen asettaminen](#)
- [Siirtymisajan asettaminen](#)

Voit asettaa automaattisen virransammutuksen.

Automaattisen virransammutuksen asettaminen

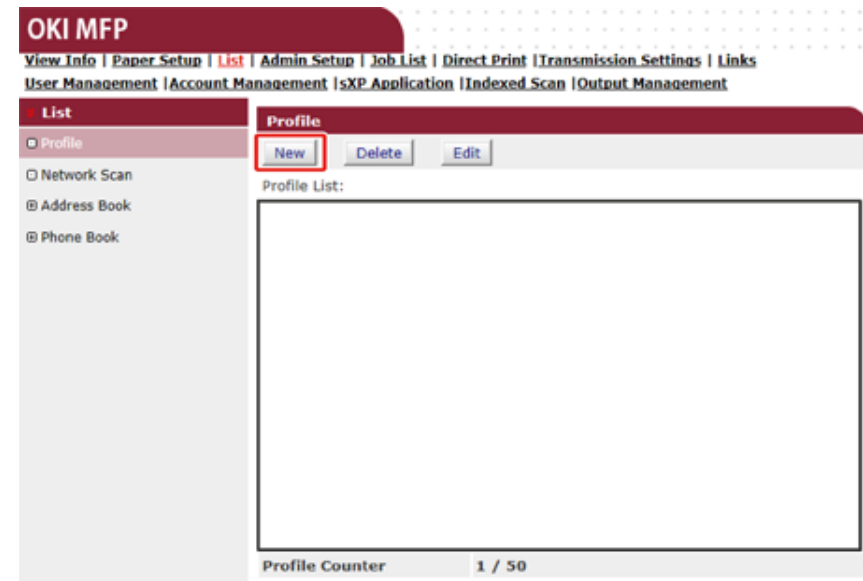
- 1 Avaa tämän koneen verkkosivu.
[Avaa tämän koneen verkkosivu](#)
- 2 Kirjaudu sisään pääkäyttäjänä.
- 3 Napsauta [Admin Setup].
- 4 Valitse [User Install] > [Power Setup].
- 5 Valitse [Auto Power Off], ja napsauta [Submit].

Siirtymisajan asettaminen

- 1 Avaa tämän koneen verkkosivu.
[Avaa tämän koneen verkkosivu](#)
- 2 Kirjaudu sisään pääkäyttäjänä.
- 3 Napsauta [Admin Setup].
- 4 Valitse [Management] > [Power Save].
- 5 Valitse [Auto Power Off Time], ja napsauta [Submit].

Kohteen (profiili) rekisteröiminen (verkkosivulta)

- 1 Avaa tämän koneen verkkosivu.
[Avaa tämän koneen verkkosivu](#)
- 2 Kirjaudu sisään pääkäyttäjänä.
- 3 Napsauta [List] näytön yläosasta.
- 4 Valitse [Profile] näytön vasemmassa reunassa.
- 5 Napsauta [New].



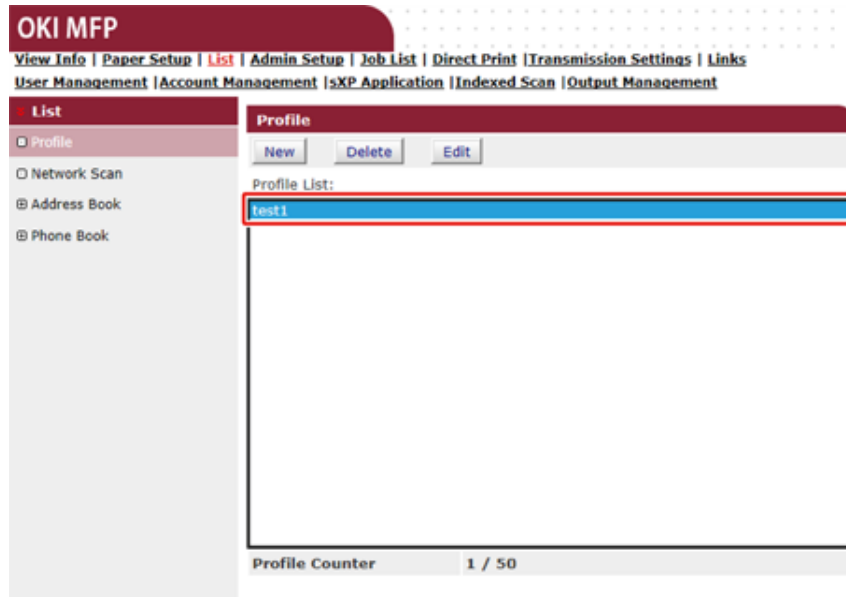
6 Syötä lähetyskohteen nimi kohtaan [Profile Name].

- 7 Valitse [CIFS] kohtaan [Protocol] rekisteröidäksesi jaetun kansion.
- 8 Syötä tietokoneelle asettamasi jaetun kansion polku kohtaan [Target URL].
- 9 Syötä porttinumero, jota käytetään kohteessa [Port Number].
- 10 Jos jaetulle kansiolle on asetettu käyttöoikeudet, syötä käyttäjänimi ja salasana kohtiin [User Name] ja [Password].
- 11 Valitse tarvittaessa [CIFS Character Set] ja [Encode Communication].
- 12 Aseta tarvittaessa [Detail].
- 13 Napsauta [Submit].

Kohteen (profiili) muutos (verkkosivulta)

- 1 Avaa tämän koneen verkkosivu.
[Avaa tämän koneen verkkosivu](#)
- 2 Kirjaudu sisään pääkäyttäjänä.
- 3 Napsauta [List] näytön yläosasta.
- 4 Valitse [Profile] näytön vasemmassa reunassa.

5 Napsauta muuttaaksesi profiilia.



6 Napsauta [Edit].

7 Muokkaa profiilia tarvittaessa.

The screenshot shows the 'Profile Settings' form. The fields are as follows:

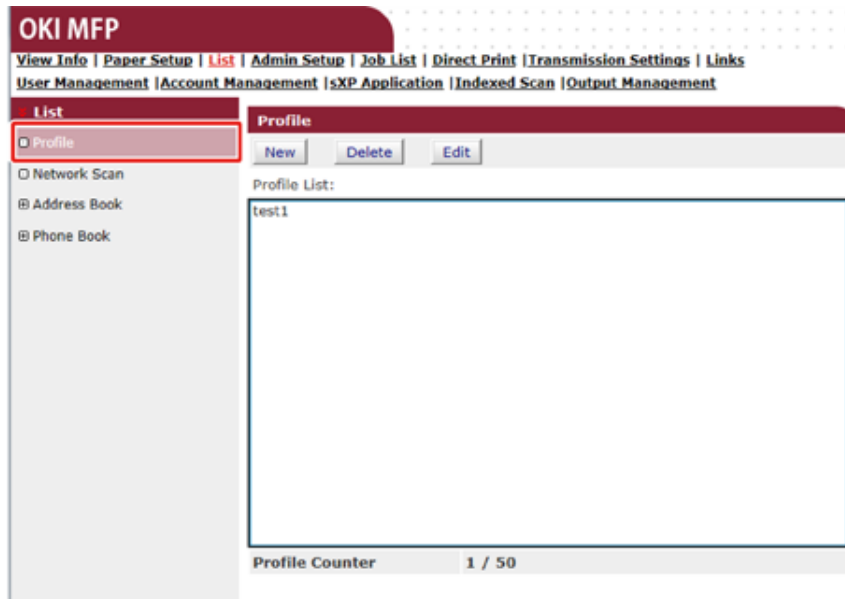
Profile Name	test1 (Max.16 characters)
Protocol	CIFS
Target URL	\\TEST\TEST (Max.144 characters) Example: \\TESTCOMPUTER\TEST
Port Number	445 (1-65535)
User Name	test (Max.32 characters)
Password	•••• (Max.32 characters)
CIFS Character Set	UTF-16
Encode Communication	None

At the bottom, there is a link to '>> Detail' and two buttons: 'Submit' and 'Cancel'. Below the buttons is the text: 'Press Submit to send changes. Press Cancel to clear changes.'

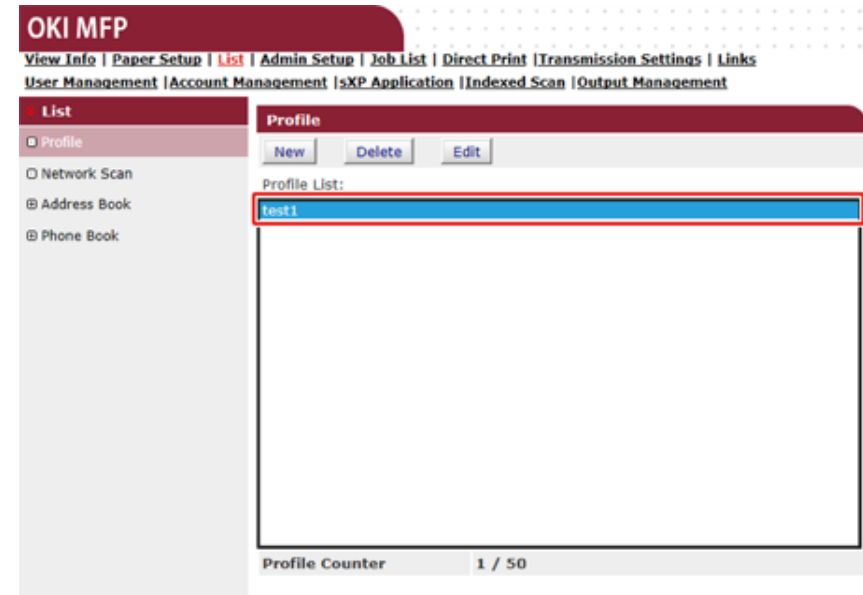
8 Napsauta [Submit].

Kohteen (profiili) poistaminen (verkkosivulta)

- 1 Avaa tämän koneen verkkosivu.
[Avaa tämän koneen verkkosivu](#)
- 2 Kirjaudu sisään pääkäyttäjänä.
- 3 Napsauta [List] näytön yläosasta.
- 4 Valitse [Profile] näytön vasemmassa reunassa.



- 5 Napsauta poistaaksesi profiili.



- 6 Napsauta [Poista].
- 7 Napsauta [OK (OK)]-valintaikkunassa.

Sähköpostiosoitteen rekisteröinti ja muokkaaminen (verkkosivu)

- Sähköpostiosoitteen rekisteröiminen
- Sähköpostiosoitteen muokkaus

Voit rekisteröidä kohdeosoitteet laitteen osoitekirjassa ja muokata niitä.

Voit rekisteröidä osoitekirjaan enintään 1000 sähköpostiosoitetta.

Sähköpostiosoitteen rekisteröiminen

- 1 Avaa tämän koneen verkkosivu.
[Avaa tämän koneen verkkosivu](#)
- 2 Kirjaudu sisään pääkäyttäjänä.
- 3 Napsauta [List (Luettelo)] näytön yläosasta.
- 4 Napsauta [Address Book (Osoitteisto)] näytön vasemmassa reunassa.
- 5 Napsauta [E-mail Address (Sähköpostiosoite)].

OKI MFP

View Info | Paper Setup | List | Admin Setup | Job List | Direct Print | Transmission Settings | Links
User Management | Account Management | sXP Application | Indexed Scan | Output Management

List

- Profile
- Network Scan
- Address Book
 - E-mail Address**
 - E-mail Group
- Phone Book

E-mail Address

No.	E-mail Name	E-mail Address	Operation
#0001			New
#0002			New
#0003			New
#0004			New
#0005			New
#0006			New
#0007			New
#0008			New
#0009			New

- 6 Napsauta [New (Uusi)].

OKI MFP

View Info | Paper Setup | List | Admin Setup | Job List | Direct Print | Transmission Settings | Links
User Management | Account Management | sXP Application | Indexed Scan | Output Management

List

E-mail Address

No.	E-mail Name	E-mail Address	Operation
#0001			New
#0002			New
#0003			New
#0004			New
#0005			New
#0006			New
#0007			New
#0008			New
#0009			New

- 7 Syötä sähköpostivastaanottajan nimi ja sähköpostiosoite.

E-mail Address Adding

*required input

E-mail Name (Max.16 characters)

E-mail Address* (Max.80 characters)

Group List:

<input type="checkbox"/>	No.	Group Name

Group Selected 0/0

Submit Cancel

- 8 Napsauta [Submit (Lähetä)].

Sähköpostiosoitteen muokkaus

- 1 Avaa tämän koneen verkkosivu.
[Avaa tämän koneen verkkosivu](#)
- 2 Kirjaudu sisään pääkäyttäjänä.
- 3 Napsauta [List (Luettelo)] näytön yläosasta.
- 4 Napsauta [Address Book (Osoitteisto)] näytön vasemmassa reunassa.
- 5 Napsauta [E-mail Address (Sähköpostiosoite)].
- 6 Napsauta [Edit (Muokkaa)] sähköpostin osoitetta, jota haluat muokata.

OKI MFP

View Info | Paper Setup | List | Admin Setup | Job List | Direct Print | Transmission Settings | Links
User Management | Account Management | sXP Application | Indexed Scan | Output Management

List

- Profile
- Network Scan
- Address Book
 - E-mail Address
 - E-mail Group
- Phone Book

E-mail Address

No.	E-mail Name	E-mail Address	Operation
#0001	Tokyo Dept.	tokyo111@xxx.com	<input checked="" type="button" value="Edit"/> <input type="button" value="Delete"/>
#0002			<input type="button" value="New"/>
#0003			<input type="button" value="New"/>
#0004			<input type="button" value="New"/>
#0005			<input type="button" value="New"/>
#0006			<input type="button" value="New"/>
#0007			<input type="button" value="New"/>
#0008			<input type="button" value="New"/>
#0009			<input type="button" value="New"/>

- 7 Syötä muokattavat tiedot.

E-mail Address Modify *required input

If it is set to destination of Auto Delivery, Transmission Data Save, or Job Macro, then the address after the change will be applied to their function.

E-mail Name
(Max.16 characters)

E-mail Address*
(Max.80 characters)

Group List:

<input type="checkbox"/>	No.	Group Name
Group Selected 0/0		

- 8 Napsauta [Submit (Lähetä)].

Sähköpostiryhmän (verkkosivu) rekisteröinti ja muokkaaminen

- Sähköpostiryhmän mallipohjan rekisteröiminen
- Sähköpostiosoiteryhmän muokkaus

Voit rekisteröidä ryhmään useita rekisteröityjä sähköpostiosoitetta. Jos määrität ryhmän kohteeksi, voit lähettää sähköpostiviestin useaan sähköpostiosoitteeseen kerralla.

Voit luoda enintään 32 sähköpostiosoiteryhmää.

Sähköpostiryhmän mallipohjan rekisteröiminen

- 1 Avaa tämän koneen verkkosivu.
 - [Avaa tämän koneen verkkosivu](#)
- 2 Kirjaudu sisään pääkäyttäjänä.
- 3 Napsauta [List (Luettelo)] näytön yläosasta.
- 4 Napsauta [Address Book (Osoitteisto)] näytön vasemmassa reunassa.
- 5 Paina [E-mail Group (Sähköpostiryhmä)].

The screenshot shows the OKI MFP web interface. The 'List' menu is expanded to show 'E-mail Group' selected. The main content area displays a table for 'E-mail Group' with columns for 'No.', 'Group Name', and 'Operation'. The 'Operation' column contains 'New' buttons for each row.

No.	Group Name	Operation
#01		New
#02		New
#03		New
#04		New
#05		New
#06		New
#07		New
#08		New
#09		New

- 6 Napsauta [New (Uusi)].

The screenshot shows the OKI MFP web interface. The 'List' menu is expanded to show 'E-mail Group' selected. The main content area displays a table for 'E-mail Group' with columns for 'No.', 'Group Name', and 'Operation'. The 'Operation' column contains 'New' buttons for each row. The 'New' button for the first row is highlighted with a red box.

No.	Group Name	Operation
#01		New
#02		New
#03		New
#04		New
#05		New
#06		New
#07		New
#08		New
#09		New

- 7 Syötä ryhmänimi.

- 8 Valitse sähköpostiosoitteet, jotka haluat sähköpostiosoiteluetelosta.

The screenshot shows the OKI MFP web interface. The 'E-mail Group Adding' form is displayed. The 'Group Name' field is highlighted with a red box and contains the text 'Dept'. Below the form is a table for 'E-mail Address list' with columns for 'No.', 'E-mail Name', and 'E-mail Address'. The first row is selected, and the 'Submit' button is highlighted with a red box.

E-mail Group Adding *required input

Group Name: Dept (Max.16 characters)

E-mail Address list:*

<input type="checkbox"/>	No.	E-mail Name	E-mail Address
<input checked="" type="checkbox"/>	#0001	Tokyo Dept.	tokyo111@xxx.com

E-mail Selected: 0/1

Submit Cancel

- 9 Napsauta [Submit (Lähetä)].

Sähköpostiosoiteryhmän muokkaus

- 1 Avaa tämän koneen verkkosivu.
[Avaa tämän koneen verkkosivu](#)
- 2 Kirjaudu sisään pääkäyttäjänä.
- 3 Napsauta [List (Luettelo)] näytön yläosasta.
- 4 Napsauta [Address Book (Osoitteisto)] näytön vasemmassa reunassa.
- 5 Paina [E-mail Group (Sähköpostiryhmä)].
- 6 Napsauta [Edit (Muokkaa)] sovelluksen nimeä, jota haluat säätää.

OKI MFP

[View Info](#) | [Paper Setup](#) | [List](#) | [Admin Setup](#) | [Job List](#) | [Direct Print](#) | [Transmission Settings](#) | [Links](#)
[User Management](#) | [Account Management](#) | [sXP Application](#) | [Indexed Scan](#) | [Output Management](#)

List

- Profile
- Network Scan
- Address Book
 - E-mail Address
 - E-mail Group
- Phone Book

E-mail Group

No.	Group Name	Operation	
#01	Dept.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
#02		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
#03		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
#04		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
#05		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
#06		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
#07		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
#08		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
#09		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

- 7 Syötä muokattavat tiedot.

E-mail Group Modify *required input

If it is set to destination of Auto Delivery, Transmission Data Save, or Job Macro, then the address after the change will be applied to their function.

Group Name (Max.16 characters)

E-mail Address list:*


<input checked="" type="checkbox"/>	No.	E-mail Name	E-mail Address
<input checked="" type="checkbox"/>	#0001	Tokyo Dept.	tokyo111@xxxx.com

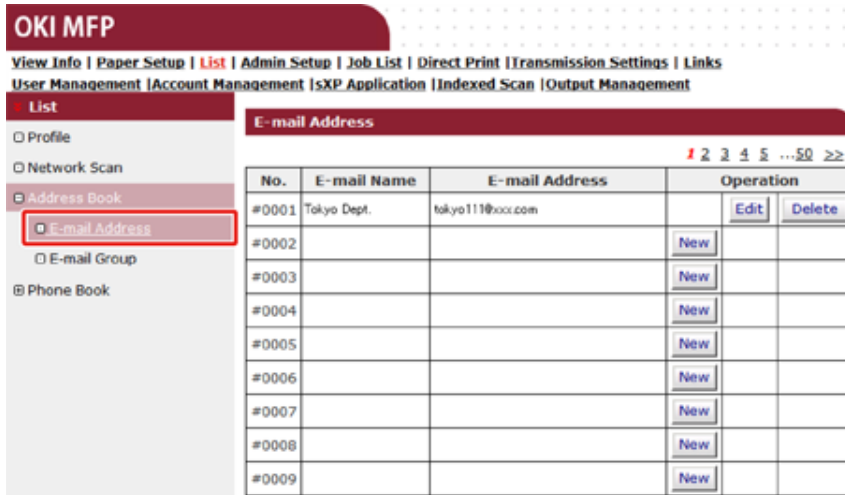
E-mail Selected 1/1

- 8 Napsauta [Submit (Lähetä)].

Rekisteröidyn kohteen poistaminen (Verkkosivu)

Voit poistaa rekisteröidyn sähköpostiosoitteen.

- 1 Avaa tämän koneen verkkosivu.
 [Avaa tämän koneen verkkosivu](#)
- 2 Kirjaudu sisään pääkäyttäjänä.
- 3 Napsauta [List (Luettelo)] näytön yläosasta.
- 4 Napsauta [Address Book (Osoitteisto)] näytön vasemmassa reunassa.
- 5 Napsauta [E-mail Address (Sähköpostiosoite)].



OKI MFP

View Info | Paper Setup | **List** | Admin Setup | Job List | Direct Print | Transmission Settings | Links
 User Management | Account Management | sXP Application | Indexed Scan | Output Management

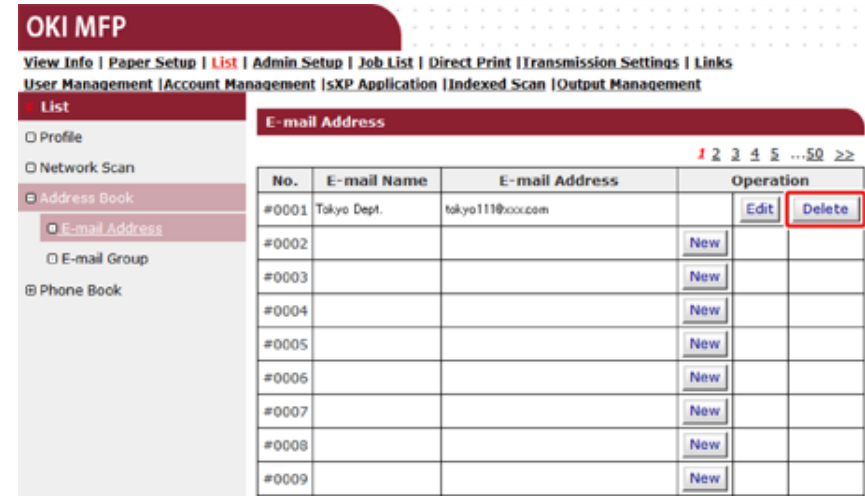
List

- Profile
- Network Scan
- Address Book**
 - E-mail Address**
 - E-mail Group
- Phone Book

E-mail Address

No.	E-mail Name	E-mail Address	Operation	
#0001	Tokyo Dept.	tokyo111@xxx.com	<input type="button" value="Edit"/>	<input type="button" value="Delete"/>
#0002			<input type="button" value="New"/>	
#0003			<input type="button" value="New"/>	
#0004			<input type="button" value="New"/>	
#0005			<input type="button" value="New"/>	
#0006			<input type="button" value="New"/>	
#0007			<input type="button" value="New"/>	
#0008			<input type="button" value="New"/>	
#0009			<input type="button" value="New"/>	

- 6 Napsauta [Delete (Poista)] sähköpostiosoitetta, jonka haluat poistaa.



OKI MFP

View Info | Paper Setup | **List** | Admin Setup | Job List | Direct Print | Transmission Settings | Links
 User Management | Account Management | sXP Application | Indexed Scan | Output Management

List

- Profile
- Network Scan
- Address Book**
 - E-mail Address**
 - E-mail Group
- Phone Book

E-mail Address

No.	E-mail Name	E-mail Address	Operation	
#0001	Tokyo Dept.	tokyo111@xxx.com	<input type="button" value="Edit"/>	<input type="button" value="Delete"/>
#0002			<input type="button" value="New"/>	
#0003			<input type="button" value="New"/>	
#0004			<input type="button" value="New"/>	
#0005			<input type="button" value="New"/>	
#0006			<input type="button" value="New"/>	
#0007			<input type="button" value="New"/>	
#0008			<input type="button" value="New"/>	
#0009			<input type="button" value="New"/>	

- 7 Napsauta [OK (OK)].

Rekisteröidyn sähköpostiryhmän poisto (Verkkosivu)

Voit poistaa rekisteröidyn sähköpostiosoiteryhmän yhteystietoluettelosta.

- 1 Avaa tämän koneen verkkosivu.
[Avaa tämän koneen verkkosivu](#)
- 2 Kirjaudu sisään pääkäyttäjänä.
- 3 Napsauta [List (Luettelo)] näytön yläosasta.
- 4 Napsauta [Address Book (Osoitteisto)] näytön vasemmassa reunassa.
- 5 Napsauta [E-mail Address (Sähköpostiosoite)].

OKI MFP

View Info | Paper Setup | List | Admin Setup | Job List | Direct Print | Transmission Settings | Links
 User Management | Account Management | sXP Application | Indexed Scan | Output Management

List

- Profile
- Network Scan
- Address Book
 - E-mail Address
 - E-mail Group
- Phone Book

E-mail Group		
No.	Group Name	Operation
#01	Dept.	Edit Delete
#02		New
#03		New
#04		New
#05		New
#06		New
#07		New
#08		New
#09		New

- 6 Napsauta [Delete (Poista)] ryhmän nimeä, jonka haluat poistaa.

OKI MFP

View Info | Paper Setup | List | Admin Setup | Job List | Direct Print | Transmission Settings | Links
 User Management | Account Management | sXP Application | Indexed Scan | Output Management

List

- Profile
- Network Scan
- Address Book
 - E-mail Address
 - E-mail Group
- Phone Book

E-mail Group		
No.	Group Name	Operation
#01	Dept.	Edit Delete
#02		New
#03		New
#04		New
#05		New
#06		New
#07		New
#08		New
#09		New

- 7 Napsauta [OK (OK)].

Faksinumeron rekisteröinti ja muokkaaminen (verkkosivu)

- Pikavalintakohteen rekisteröinti
- Pikavalintakohteen muokkaus

Voit rekisteröidä ja muokata kohdetta pikavalintaan.

Voit rekisteröidä enintään 1000 kohdetta pikavalintaan.

Pikavalintakohteen rekisteröinti

- 1 Avaa tämän koneen verkkosivu.
[Avaa tämän koneen verkkosivu](#)
- 2 Kirjaudu sisään pääkäyttäjänä.
- 3 Napsauta [List (Luettelo)] näytön yläosasta.
- 4 Napsauta [Phone Book (Puhelinluettelo)] näytön vasemmassa reunassa.
- 5 Napsauta [Speed Dial (Pikavalinta)].

OKI MFP

View Info | Paper Setup | List | Admin Setup | Job List | Direct Print | Transmission Settings | Links
 User Management | Account Management | sXP Application | Indexed Scan | Output Management

List

- Profile
- Network Scan
- ⓑ Address Book
- ⓑ Phone Book
 - Speed Dial
 - Group No.

Speed Dial

No.	Speed Dial Name	Fax Number	Operation
#0001			New
#0002			New
#0003			New
#0004			New
#0005			New
#0006			New
#0007			New
#0008			New
#0009			New

- 6 Napsauta [New (Uusi)].

OKI MFP

View Info | Paper Setup | List | Admin Setup | Job List | Direct Print | Transmission Settings | Links
 User Management | Account Management | sXP Application | Indexed Scan | Output Management

List

- Profile
- Network Scan
- ⓑ Address Book
- ⓑ Phone Book
 - Speed Dial
 - Group No.

Speed Dial

No.	Speed Dial Name	Fax Number	Operation
#0001			New
#0002			New
#0003			New
#0004			New
#0005			New
#0006			New
#0007			New
#0008			New
#0009			New

- 7 Syötä nopeuden valitsimen nimi ja faksinumero.

Speed Dial Adding

*required input

Speed Dial Name
 (Max.24 characters)

Fax Number*
 (Max.40 characters)

Group List:

<input type="checkbox"/>	No.	Group Name

Group Selected 0/0

Submit Cancel

- 8 Napsauta [Submit (Lähetä)].

Pikavalintakohteen muokkaus

- 1 Avaa tämän koneen verkkosivu.
[Avaa tämän koneen verkkosivu](#)
- 2 Kirjaudu sisään pääkäyttäjänä.
- 3 Napsauta [List (Luettelo)] näytön yläosasta.
- 4 Napsauta [Phone Book (Puhelinluettelo)] näytön vasemmassa reunassa.
- 5 Napsauta [Speed Dial (Pikavalinta)].
- 6 Napsauta [Edit (Muokkaa)] pikavalitsimen nimeä, jota haluat muokata.

OKI MFP

View Info | Paper Setup | **List** | Admin Setup | Job List | Direct Print | Transmission Settings | Links
User Management | Account Management | sXP Application | Indexed Scan | Output Management

List

- Profile
- Network Scan
- Address Book
- Phone Book
 - Speed Dial
 - Group No.

Speed Dial

No.	Speed Dial Name	Fax Number	Operation
#0001	Tokyo Dept.	0312340001	<input checked="" type="button" value="Edit"/> <input type="button" value="Delete"/>
#0002			<input type="button" value="New"/>
#0003			<input type="button" value="New"/>
#0004			<input type="button" value="New"/>
#0005			<input type="button" value="New"/>
#0006			<input type="button" value="New"/>
#0007			<input type="button" value="New"/>
#0008			<input type="button" value="New"/>
#0009			<input type="button" value="New"/>

- 7 Syötä muokattavat tiedot.

Speed Dial Modify *required input

If it is set to destination of Auto Delivery, Transmission Data Save, or Job Macro, then the address after the change will be applied to their function.

Speed Dial Name	Tokyo Dept. <small>(Max.24 characters)</small>
Fax Number*	0312340001 <small>(Max.40 characters)</small>

Group List:

<input type="checkbox"/>	No.	Group Name
Group Selected 0/0		

- 8 Napsauta [Submit (Lähetä)].

Ryhmänumeron rekisteröinti ja muokkaaminen (Verkkosivu)

- Ryhmänumeron rekisteröinti
- Ryhmänumeron muokkaus

Voit rekisteröidä ryhmään useita rekisteröityjä pikavalintoja.

Voit luoda enintään 32 ryhmää ja rekisteröidä kokonaisen ryhmän pikavalintanumeroksi.

Ryhmänumeron rekisteröinti

- 1 Avaa tämän koneen verkkosivu.
[Avaa tämän koneen verkkosivu](#)
- 2 Kirjaudu sisään pääkäyttäjänä.
- 3 Napsauta [List (Luettelo)] näytön yläosasta.
- 4 Napsauta [Phone Book (Puhelinluettelo)] näytön vasemmassa reunassa.
- 5 Napsauta [Group No. (Ryhmänro)].

OKI MFP

View Info | Paper Setup | List | Admin Setup | Job List | Direct Print | Transmission Settings | Links
User Management | Account Management | sXP Application | Indexed Scan | Output Management

List

- Profile
- Network Scan
- ⊞ Address Book
- ⊞ Phone Book
- Speed Dial
- Group No.

Group No.		
No.	Group Name	Operation
#01		New
#02		New
#03		New
#04		New
#05		New
#06		New
#07		New
#08		New
#09		New

- 6 Napsauta [New (Uusi)].

OKI MFP

View Info | Paper Setup | List | Admin Setup | Job List | Direct Print | Transmission Settings | Links
User Management | Account Management | sXP Application | Indexed Scan | Output Management

List

- Profile
- Network Scan
- ⊞ Address Book
- ⊞ E-mail Address
- ⊞ E-mail Group
- ⊞ Phone Book

E-mail Group		
No.	Group Name	Operation
#01		New
#02		New
#03		New
#04		New
#05		New
#06		New
#07		New
#08		New
#09		New

- 7 Syötä ryhmänimi.
- 8 Valitse pikavalinnat, jotka haluat lisätä pikavalintaluettelosta.

Phone Group Adding

*required input

Group Name (Max.16 characters)

Speed Dial list:*

<input type="checkbox"/>	No.	Phone Name	Fax Number
<input type="checkbox"/>	#0001	Tokyo Dept.	0312340001

Phone Selected 0/1

- 9 Napsauta [Submit (Lähetä)].

Ryhmänumeron muokkaus

- 1 Avaa tämän koneen verkkosivu.
[Avaa tämän koneen verkkosivu](#)
- 2 Kirjaudu sisään pääkäyttäjänä.
- 3 Napsauta [List (Luettelo)] näytön yläosasta.
- 4 Napsauta [Phone Book (Puhelinluettelo)] näytön vasemmassa reunassa.
- 5 Napsauta [Group No. (Ryhmänro)].
- 6 Napsauta [Edit (Muokkaa)] sovelluksen nimeä, jota haluat säätää.

OKI MFP

View Info | Paper Setup | **List** | Admin Setup | Job List | Direct Print | Transmission Settings | Links
User Management | Account Management | sXP Application | Indexed Scan | Output Management

List

- Profile
- Network Scan
- Address Book
- Phone Book
 - Speed Dial
 - Group No.

Group No.		
No.	Group Name	Operation
#01	Dept.	<input checked="" type="checkbox"/> Edit <input type="checkbox"/> Delete
#02		<input type="checkbox"/> New
#03		<input type="checkbox"/> New
#04		<input type="checkbox"/> New
#05		<input type="checkbox"/> New
#06		<input type="checkbox"/> New
#07		<input type="checkbox"/> New
#08		<input type="checkbox"/> New
#09		<input type="checkbox"/> New

- 7 Syötä muokattavat tiedot.

Phone Group Modify *required input

If it is set to destination of Auto Delivery, Transmission Data Save, or Job Macro, then the address after the change will be applied to their function.

Group Name (Max.16 characters)

Speed Dial list:*

<input checked="" type="checkbox"/>	No.	Phone Name	Fax Number
<input checked="" type="checkbox"/>	#0001	Tokyo Dept.	0312340001

Phone Selected 1/1

- 8 Napsauta [Submit (Lähetä)].

Rekisteröidyn faksinumeron poisto tietokoneelta (Verkkosivu)

Voit poistaa rekisteröidyt pikavalitsimet.

- 1 Avaa tämän koneen verkkosivu.
[Avaa tämän koneen verkkosivu](#)
- 2 Kirjaudu sisään pääkäyttäjänä.
- 3 Napsauta [List (Luettelo)] näytön yläosasta.
- 4 Napsauta [Phone Book (Puhelinluettelo)] näytön vasemmassa reunassa.
- 5 Napsauta [Speed Dial (Pikavalinta)].

OKI MFP

View Info | Paper Setup | List | Admin Setup | Job List | Direct Print | Transmission Settings | Links
 User Management | Account Management | sXP Application | Indexed Scan | Output Management

List

- Profile
- Network Scan
- Address Book
- Phone Book
 - Speed Dial
 - Group No.

Speed Dial

No.	Speed Dial Name	Fax Number	Operation	
#0001	Tokyo Dept.	0312340001	Edit	Delete
#0002			New	
#0003			New	
#0004			New	
#0005			New	
#0006			New	
#0007			New	
#0008			New	
#0009			New	

- 6 Napsauta [Poista (Poista)] pikavalitsimen nimeä, jonka haluat poistaa.

OKI MFP

View Info | Paper Setup | List | Admin Setup | Job List | Direct Print | Transmission Settings | Links
 User Management | Account Management | sXP Application | Indexed Scan | Output Management

List

- Profile
- Network Scan
- Address Book
- Phone Book
 - Speed Dial
 - Group No.

Speed Dial

No.	Speed Dial Name	Fax Number	Operation	
#0001	Tokyo Dept.	0312340001	Edit	Delete
#0002			New	
#0003			New	
#0004			New	
#0005			New	
#0006			New	
#0007			New	
#0008			New	
#0009			New	

- 7 Napsauta [OK (OK)].

Rekisteröidyn ryhmänumeron poistaminen (Verkkosivu)

Voit poistaa rekisteröidyt pikavalitsimien ryhmät.

- 1 Avaa tämän koneen verkkosivu.
[Avaa tämän koneen verkkosivu](#)
- 2 Kirjaudu sisään pääkäyttäjänä.
- 3 Napsauta [List (Luettelo)] näytön yläosasta.
- 4 Napsauta [Phone Book (Puhelinluettelo)] näytön vasemmassa reunassa.
- 5 Napsauta [Group No. (Ryhmänro)].

The screenshot shows the OKI MFP web interface. The top navigation bar includes links for View Info, Paper Setup, List, Admin Setup, Job List, Direct Print, Transmission Settings, Links, User Management, Account Management, sXP Application, Indexed Scan, and Output Management. The 'List' menu is expanded, showing options for Profile, Network Scan, Address Book, Phone Book, Speed Dial, and Group No. The 'Group No.' option is highlighted with a red box. Below the menu is a table with columns for No., Group Name, and Operation. The table contains 9 rows, with the first row having 'Dept.' in the Group Name column and 'Edit' and 'Delete' buttons in the Operation column. The other rows have 'New' buttons in the Operation column.

No.	Group Name	Operation
#01	Dept.	Edit Delete
#02		New
#03		New
#04		New
#05		New
#06		New
#07		New
#08		New
#09		New

- 6 Napsauta [Delete (Poista)] ryhmän nimeä, jonka haluat poistaa.

The screenshot shows the OKI MFP web interface. The top navigation bar includes links for View Info, Paper Setup, List, Admin Setup, Job List, Direct Print, Transmission Settings, Links, User Management, Account Management, sXP Application, Indexed Scan, and Output Management. The 'List' menu is expanded, showing options for Profile, Network Scan, Address Book, Phone Book, Speed Dial, and Group No. The 'Group No.' option is highlighted with a red box. Below the menu is a table with columns for No., Group Name, and Operation. The table contains 9 rows, with the first row having 'Dept.' in the Group Name column and 'Edit' and 'Delete' buttons in the Operation column. The other rows have 'New' buttons in the Operation column. The 'Delete' button in the first row is highlighted with a red box.

No.	Group Name	Operation
#01	Dept.	Edit Delete
#02		New
#03		New
#04		New
#05		New
#06		New
#07		New
#08		New
#09		New

- 7 Napsauta [OK (OK)].

Vastaanotetun asiakirjan tietojen sähköpostikohteeseen tai jaettuun kansioon eteenpäin lähettäminen (Automaattinen lähetys)

Tässä osiossa kuvataan automaattinen lähetystoiminto ja kuinka sen asetukset asetetaan.

Automaattinen lähetystoiminta edelleenlähettää vastaanotetun datan määritettyih kohteisiin automaattisesti. Voit määrittää korkeintaan viisi sähköpostiosoitetta ja yhden verkkokansion kohteiksi.

Voit käyttää tätä toimintoa vastaanotetuille fakseille, Internet-fakseille ja sähköpostiin liitetiedoille. Data lähetetään edelleen PDF- tai TIFF-tiedostona riippuen vastaanotetun datan tiedostomuodosta.

Voit rekisteröidä automaattiselle toimitukselle enintään 100 sarjaa välityskohteita.



Automaattinen toimitustoiminto ei ole käytössä kun käytät seuraavia toimintoja.

- Vastaanotto käyttäen luottamuksellista F-kooditiedonsiirtoa
- Faksin vastaanotto käyttämällä Varmistettua vastaanottoa

1 Avaa tämän koneen verkkosivu.

[Avaa tämän koneen verkkosivu](#)

2 Kirjautu sisään pääkäyttäjänä.

3 Valitse [Transmission Settings].

Sinun pitää asettaa palvelin etukäteen.

[Sähköpostiasetukset \(verkkosivu\)](#)

4 [Automated Delivery Setup]-sivulla napsauta [New].

No.	Delivery Settings	Status	Operation
1		OFF	New
2		OFF	New
3		OFF	New
4		OFF	New
5		OFF	New
6		OFF	New
7		OFF	New
8		OFF	New
9		OFF	New
10		OFF	New

5 Syötä nimi kohtaan [Automated Delivery].

6 Valitse [ON] kohteelle [Automated Delivery].

7 Valitse valintaruutu tarvittavaan kohtaan kentässä [Search field].

8 Napsauta [Edit] kohdassa [Deliver To].

Automated Delivery Setup

Automated Delivery: TEST (1-15 characters)

Automated Delivery: ON

Search field: Received E-mail(Internet Fax) Preferences Received Fax Preferences

Deliver To: E-mail - address: - - - - - Edit

Folder: - Edit Delete

Print: OFF

Submit Back When you want to set above, press "Submit" button. When you want to move to other page, press "Back" button.

9 Kirjoita kohteen sähköpostiosoite, ja napsauta [Add].

Edit

E-mail address: To: oki@xxxx.co.jp Add

Address Book Group

Address List: Delete selected address Delete all

Print: OFF

OK Back

10 Tarkista, että syötetty osoite näkyy kohdassa [Address List] ja napsauta [OK].

Edit

E-mail address: To: oki@xxxx.co.jp Add

Address Book Group

Address List: To :oki@xxxx.co.jp Delete selected address Delete all

OK Back

11 Napsauta [Edit] kohdassa [Deliver to].

Automated Delivery Setup

Automated Delivery: TEST (1-15 characters)

Automated Delivery: ON

Search field: Received E-mail(Internet Fax) Preferences Received Fax Preferences


Deliver To: E-mail To : oki@xxxx.co.jp address: - - - - - Edit

Folder: test1 Edit Delete

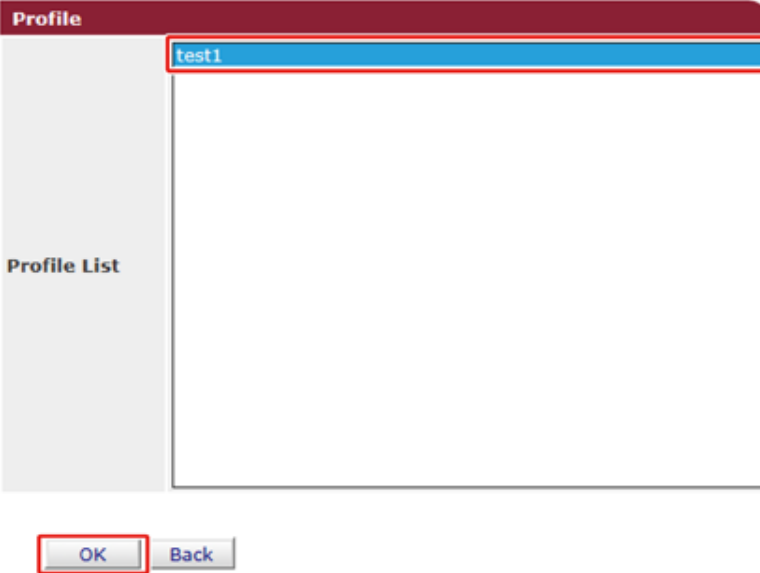
Print: OFF

Submit Back When you want to set above, press "Submit" button. When you want to move to other page, press "Back" button.

Määrittääksesi verkkokansion, kirjaa kohde (profiili) etukäteen.

 Jaetun kansion luominen tietokoneessa (Käyttöopas)

- 12 Valitse kohde kohdasta [Profile List] ja klikkaa sitten [OK].



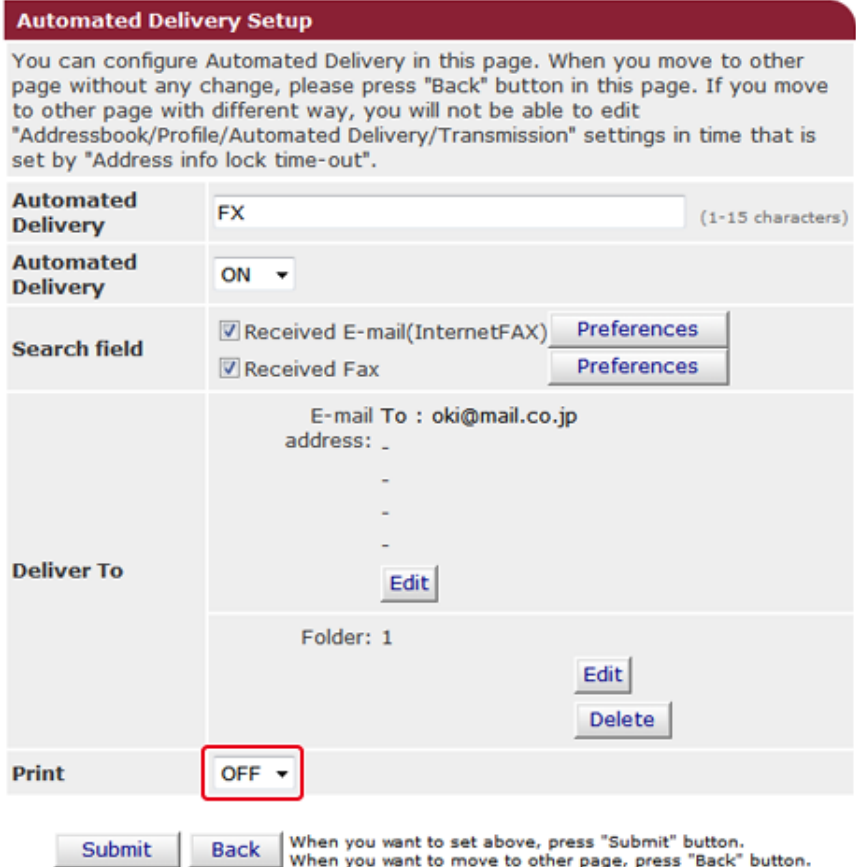
Profile

test1

Profile List

OK Back

- 13 Valitse [OFF] kohdassa [Print].
Tulostaaksesi vastaanotetun datan valitse [ON].



Automated Delivery Setup

You can configure Automated Delivery in this page. When you move to other page without any change, please press "Back" button in this page. If you move to other page with different way, you will not be able to edit "Addressbook/Profile/Automated Delivery/Transmission" settings in time that is set by "Address info lock time-out".

Automated Delivery FX (1-15 characters)

Automated Delivery ON

Search field Received E-mail(InternetFAX) Preferences Received Fax Preferences

Deliver To E-mail To : oki@mail.co.jp address: _ _ _ Edit Folder: 1 Edit Delete

Print OFF

Submit Back When you want to set above, press "Submit" button. When you want to move to other page, press "Back" button.

14 Napsauta [Submit].

Automated Delivery Setup

Automated Delivery: TEST (1-15 characters)

Automated Delivery: ON

Search field: Received E-mail(Internet Fax) [Preferences](#)
 Received Fax [Preferences](#)

Deliver To: E-mail To : oki@xxxx.co.jp
 address: -
 -
 -
 -
 Edit

Folder: -
 Edit
 Delete

Print: OFF

Submit [Back](#) When you want to set above, press "Submit" button.
 When you want to move to other page, press "Back" button.



- Jos [Forwarding Setting] on käytössä, vastaanotettuja fakseja ei lähetetä automaattisesti tällä toiminnolla.
- Vastaanotetut faksit toimitetaan PDF-tiedostona.
- Jos lähetetty tai vastaanotettu sähköpostin liitetiedosto ei ole PDF-, JPEG- tai TIFF-tiedosto, tiedostoa ei lähetetä edelleen.
- Sähköpostin runkotehtäviä ei välitetä.
- Tietojen koko, jonka tämä toiminto voi käsitellä, on rajoitettu.
- Jos laitteen muistikortin muistitila ei ole riittävä vastaanotettujen faksien, internet-faksien ja sähköpostin liitetiedostojen tallentamiseksi, lähetysdataa ei lähetetä automaattisesti.

Lähetys- ja vastaanottotietojen tallentaminen (Lähetystietojen tallennus)

Tässä osiossa kuvataan lähetystietojen tallennustoiminto ja kuinka sen asetukset asetetaan.

Lähetysdatan tallennustoiminto tallentaa automaattisesti lähetetyt sähköpostit (internet-faksin, faksipalvelut), vastaanotetut sähköpostit (internet-faksi), lähetetyt faksit ja vastaanotetut faksit määriteltyyn verkkokansioon. Lähetetyissä sähköposteissa vain liitetiedostot tallennetaan. Voit määrittellä vain yhden verkkokansion kullekin asetukselle, mutta voit määrittellä eri tallennuskohteet lähetetyille datalle ja vastaanotetulle datalle.

Data tallennetaan PDF- tai TIFF-tiedostona riippuen lähdedatan tiedostomuodosta.



Lähetysdatan tallennustoiminto ei ole käytössä kun käytät seuraavia toimintoja.

- Reaaliaikainen lähetys
- Lähetysten pollaus käyttäen F-koodin ilmoitustaulun tiedonsiirtoa
- Vastaanotto käyttäen luottamuksellista F-kooditiedonsiirtoa
- Suojattu vastaanotto

1 Avaa tämän koneen verkkosivu.

[Avaa tämän koneen verkkosivu](#)

2 Kirjautu sisään pääkäyttäjänä.

3 Valitse [Transmission Settings].

Sinun pitää asettaa palvelin etukäteen.

[Ennen Skannaa sähköpostiin -toiminnon käyttämistä \(Käyttöopas\)](#)

4 Valitse [Transmission Settings].

OKI MFP

[View Info](#) | [Paper Setup](#) | [List](#) | [Admin Setup](#) | [Job List](#) | [Direct Print](#) | [Transmission Settings](#) | [Links](#)
[User Management](#) | [Account Management](#) | [sXP Application](#) | [Indexed Scan](#) | [Output Management](#)

Transmission Setup

- Automated Delivery Setup
- Transmission Settings**
- Automated Delivery Log
- Transmission Log

Transmission Settings

Category	Status	
Sent E-mail (Internet Fax , FaxServer)	OFF	Edit
Received E-mail (Internet Fax)	OFF	Edit
Transmitted Fax	OFF	Edit
Received Fax	OFF	Edit

5 Valitse tallennettava datakategoria ja napsauta [Edit].

OKI MFP
[View Info](#) | [Paper Setup](#) | [List](#) | [Admin Setup](#) | [Job List](#) | [Direct Print](#) | [Transmission Settings](#) | [Links](#)
[User Management](#) | [Account Management](#) | [sXP Application](#) | [Indexed Scan](#) | [Output Management](#)

Transmission Setup

- Automated Delivery Setup
- Transmission Settings**
- Automated Delivery Log
- Transmission Log

Transmission Settings

Category	Status	
Sent E-mail (Internet Fax , FaxServer)	OFF	<input type="button" value="Edit"/>
Received E-mail (Internet Fax)	OFF	<input type="button" value="Edit"/>
Transmitted Fax	OFF	<input type="button" value="Edit"/>
Received Fax	OFF	<input type="button" value="Edit"/>

6 Valitse [ON].

Sent E-mail Settings

Sent E-mail (Internet Fax , FaxServer)

Category -

Press Submit to send changes. Press Cancel to clear changes.



Kohdat näytössä riippuvat valitusta kategoriasta.

7 Napsauta [Select Profile List].

Sent E-mail Settings

Sent E-mail (Internet Fax , FaxServer)

Category -

Press Submit to send changes. Press Cancel to clear changes.

Kirjaa profiili etukäteen.

Jaetun kansion luominen tietokoneessa (Käyttöopas)

8 Valitse datan tallennuskohde [Profile List]-luettelosta ja napsauta [OK].

Profile

test1

Profile List

9 Napsauta [Submit].

Sent E-mail Settings

Sent E-mail (Internet Fax , FaxServer)

Category -

Press Submit to send changes. Press Cancel to clear changes.



- Toista vaiheet 5–9 kunnes olet asettanut kaikki tallennettavan datan kategoriat.
- Lähetetyt tai vastaanotetut faksit tallennetaan PDF-tiedostona.
- Jos lähetetty tai vastaanotettu sähköpostin liitetiedosto ei ole PDF-, JPEG- tai TIFF-tiedosto, tiedostoa ei tallenneta.
- Sähköpostin runkotekstiä ei voi tallentaa.
- Tietojen koko, jonka tämä toiminto voi käsitellä, on rajoitettu.
- Jos koneen muisti ei ole riittävä lähetettyjen ja vastaanotettujen faksien, Internet-faksien ja sähköpostin liitetiedostojen tallentamiseksi, lähetyksidataa ei tallenneta.

Faksin vastaanoton ilmoitus

Tämä toiminto lähettää sähköpostia faksin vastaanottoilmoitukseen. Voit asettaa jopa viisi osoitetta joihin sähköposteja lähetetään.

Käyttääksesi tätä toimintoa, sinun tulee asentaa postipalvelimesi ennakoon.

- 1 Avaa tämän koneen verkkosivu.
[Avaa tämän koneen verkkosivu](#)
- 2 Kirjautu sisään pääkäyttäjänä.
- 3 Valitse [Admin Setup (Pääkäyttäjäasetukset)].
- 4 Valitse [Network (Verkko)] > [E-mail (Sähköposti)] > [Fax Reception Notification Settings (Faksin vastaanoton ilmoitusasetukset)].
- 5 Valitse [Enable (Mahdollista)] kohdasta [Fax Reception Notification (Faksin vastaanoton ilmoitus)].
- 6 Kirjoita sähköpostiosoite, johon vastaanotetaan ilmoitus kohdassa [Address (Osoite)].
- 7 Napsauta [Submit (Lähetä)].

TYÖMAKRO (Verkkoselain)

Tämä laite on varustettu verkkoselaimella kosketuspaneelissa. Selain auttaa sinua siirtymään web-sovellukseen joka toimii palvelimella, käyttääkseen erilaisia ratkaisuja.

Liitännäisohjelmistojen myyjät tarjoavat verkkosovelluksen, joka on saatavana vain jos teet sopimuksen myyjän kanssa ja asennat sen. Sovellusta, joka luodaan alustan ratkaisumme perusteella (älykkäät laajennettavat alustat(sXP)), joka toimii palvelimella, kutsutaan sXP-sovellukseksi.

sXP-sovelluksen käyttöruudut näkyvät laitteen verkkoselaimessa. Avataksesi sXP-sovelluksen käyttöruudun, rekisteröi URL sXP-sovellusta varten ja kutsu TYÖMAKROn välityksellä.

Verkkoselain laitteella käyttää vain sXP-sovellusta.



sXP-sovellus voi tarjota ratkaisuja tulostusprosessin hallintaan, digitalisoi paperiasiakirjat systematisoidaksesi työt jne.

• sXP-sovelluksen rekisteröinti

sXP-sovelluksen voi rekisteröidä tämän laitteen verkkosivulla.

- 1 Avaa tämän koneen verkkosivu.
[Avaa tämän koneen verkkosivu](#)
- 2 Kirjautu sisään pääkäyttäjänä.
- 3 Napsauta [sXP Applications (sXP-sovellukset)].
- 4 Napsauta [+ (+)].
- 5 Kirjoita "Sovelluksen nimi" ja "URL-osoite", ja napsauta sitten [OK (OK)].

Sovelluksen nimi tähän asetettuna rekisteröidään työmakron nimellä ja tulee näkyviin Työmakrolistalla.



- "Sovelluksen nimi" ja "URL-osoite", joita käytetään rekisteröitäessä, säädetään sXP-sovelluksen toimittajan taholta.
- "URL-osoite" varten, syötä aina koko osoite.
- Jos "Verkkoselain" on asetettu laitteen oletustilaksi, valittu sXP-sovellus tuodaan näytölle tilassa "Oletustila". Asettaaksesi tilan "Oletustila", valitse sXP-sovelluksen radio-painike ja napsauta [OK (OK)].

- **Rekisteröidyn sXP-sovelluksen käynnistys**

Voit käynnistää rekisteröidäksesi sXP-sovelluksen.

Rekisteröity sXP-sovellus tallennetaan Työmakroon. Ks. "[Rekisteröidyn makron käyttäminen](#)".

- **sXP-sovelluksen nimen ja URL:n muokkaus**

sXP-sovelluksen nimen ja URL:n muokkaus voidaan suorittaa tämän laitteen verkkosivulta.

1 Avaa tämän koneen verkkosivu.

[Avaa tämän koneen verkkosivu](#)

2 Kirjaudu sisään pääkäyttäjänä.

3 Napsauta [sXP Applications (sXP-sovellukset)].

4 Napsauta sovelluksen nimeä, jota haluat säätää.

5 Muokkaa "Sovelluksen nimi" ja "URL-osoite" ja napsauta [OK (OK)].

- **Poistaa rekisteröidyn sXP-sovelluksen**

sXP-sovellus voidaan poistaa tämän laitteen verkkosivulla.

1 Avaa tämän koneen verkkosivu.

[Avaa tämän koneen verkkosivu](#)

2 Kirjaudu sisään pääkäyttäjänä.

3 Napsauta [sXP Applications (sXP-sovellukset)].

4 Merkitse sen sovelluksen valintaruutu, jonka haluat poistaa.

5 Napsauta [Delete (Poista)].

6 Napsauta [OK (OK)].

Tietoja asetettavista ja tarkastettavista kohteista

- **Näytä tiedot**

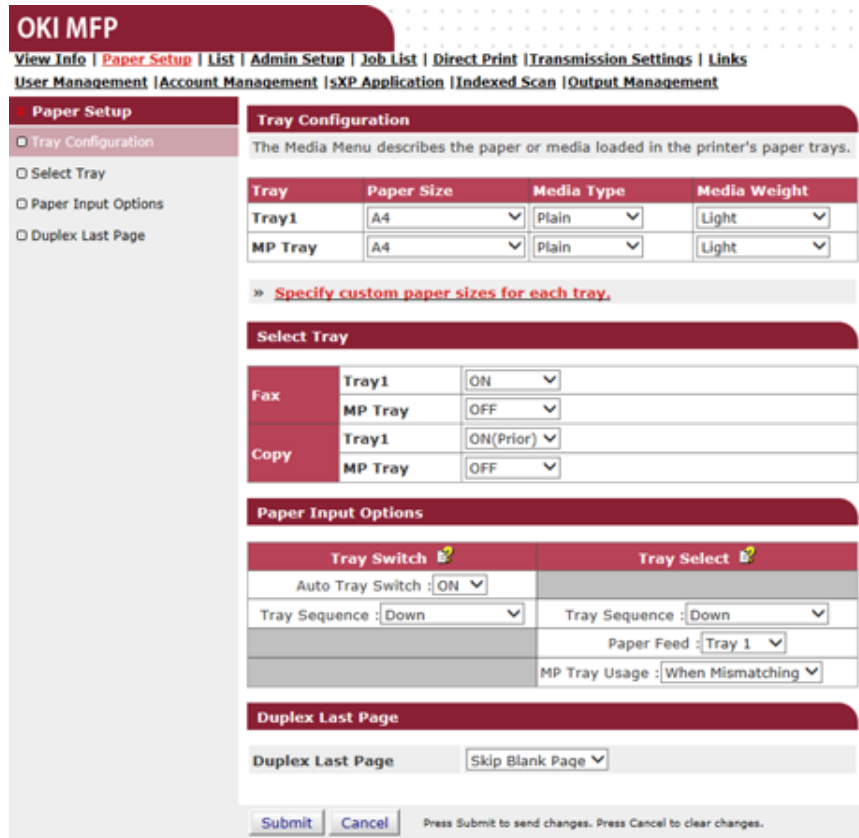
The screenshot shows the OKI MFP web interface. At the top, there are navigation tabs: View Info, Paper Setup, List, Admin Setup, Job List, Direct Print, Transmission Settings, and Links. Below these are more tabs: User Management, Account Management, sXP Application, Indexed Scan, and Output Management. The main content area is divided into two sections: 'View Information' and 'Information'. The 'View Information' section has a sidebar with options: Status (selected), Counter, Supplies Life, Usage Report, Network, and System. The 'Information' section displays various device details: Device Name (OKI-MC573-9E6DFD), IP Address (192.168.0.2), IPv6 Address (fe80:0000:0000:0000:0225:36ff:fe9e:6dfd), MAC Address (00:25:36:9E:6D:FD), Location, Serial Number (BETA100011), Asset Number, Contact Name (- Administrator), Tray1 (A4), MP Tray (A4), Duplex (Installed), and Memory (1024 MB). To the right of the information section, there are two status indicators: 'Remaining Toner' (Black, Cyan, Magenta, Yellow) and 'Print Service' (LPR, Port9100, FTP, IPP) and 'Setting Service' (SNMP, WEB, Telnet).

Kohde	Kuvaus
Status	Näyttää laitteen nykyisen tilan. Kaikki laitteella ilmentyneet varoitukset ja virheet näytetään "Hälytystietona". Voit myös tarkastaa jokaisen verkkopalvelun toimintatilan, laitetietoluettelon sekä laitteeseen asetetun IP-osoitteen.
Counter	Näyttää tulostuksen tai skannauksen tulostusten määrän.
Supplies Life	Näyttää jäljellä olevien kulutustarvikkeiden määrän ja käyttöiän.
Usage Report	Näyttää tulostustilastojen tulokset.
Verkko	Voit tarkastaa yleistä tietoa, TCP-IP-tilan, huoltotietoa ja muuta verkkoasetustietoa.

Kohde	Kuvaus
System	Näyttää konetiedot.

Paperiasetukset

Tämä toiminto näytetään vain, kun kirjaudut sisään koneen pääkäyttäjänä.

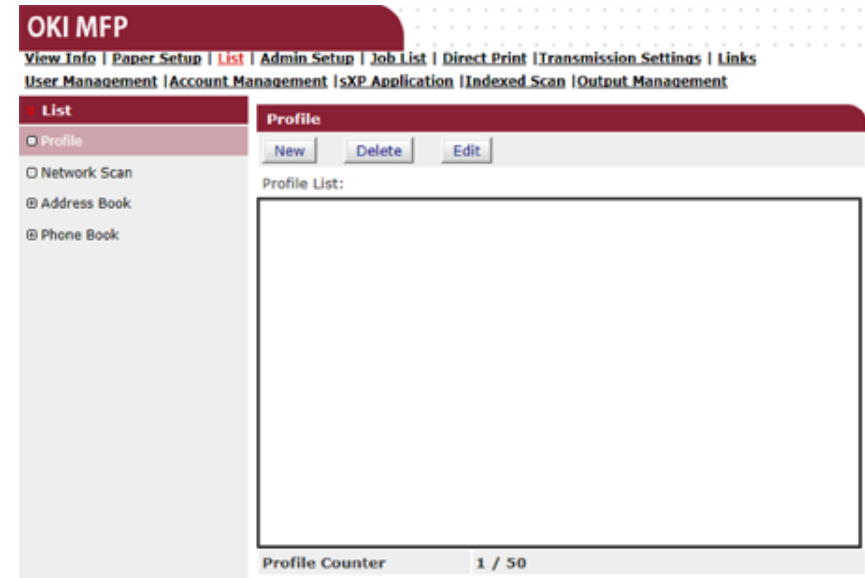


Kohde	Kuvaus
Tray Configuration	Voit määrittää jokaisen lokeron paperikoon, mukautetun paperin ja muut asetukset. Kun käytät tulostinajuria, arvot, jotka määritetään tulostinajurille, ovat prioriteetti ennen näytettyjä asetuksia.
Select Tray	Valitse lokero, jota käytetään, kun vastaanotettu asiakirja tulostetaan tai paperi valitaan automaattisesti.
Paper Input Options	Asettaa lokeron vaihto- ja prioriteettijärjestyksen.

Kohde	Kuvaus
Duplex Last Page	Asettaa, suoritetaanko kaksipuolinen tulostus, jos viimeinen sivu on yksipuolinen.

Lista

Tämä toiminto näytetään vain, kun kirjaudut sisään koneen pääkäyttäjänä.



Kohde	Kuvaus
Profile	Voit määrittää tiedot, jotka tarvitaan, kuin suoritat Skannaa verkkotietokoneelle -toimintoa, ja rekisteröidä sen profiilina. Voi määrittää protokollan, tallentaa kohteen URL-osoitteen, tiedostonimen, tiheyden, asiakirjan koon, väriformaatin ja muut asetukset profiiliin.
Verkkoskannaus	Rekisteröi, poistaa ja muokkaa verkkoskannauksen kohteen.
Osoitekirja	Rekisteröi ja poistaa sähköpostiosoitteita ja sähköpostiryhmiä laitteen osoitekirjassa/-sta.
Puhelinluettelo	Rekisteröi/poistaa faksinumeroita ja ryhmänumeroita laitteen osoitekirjassa/-sta.

• Pääkäyttäjän asetukset

Tämä toiminto näytetään vain, kun kirjaudut sisään koneen pääkäyttäjänä.

The screenshot shows the OKI MFP Admin Setup interface. The left sidebar contains a menu with options like Network, Copy Setup, Fax Setup, etc. The main area is titled 'General Network Settings' and includes fields for HUB Link Status, Gigabit Network, HUB Link Setting, Energy Efficient Ethernet, ARP Filtering, Enabling Default Gateway, and Wired. Below this is the 'TCP/IP Settings' section, which has two steps: 'STEP1. Select method for obtaining IP Address.' with options for DHCP, BOOTP, and manually setting IPv4, and 'STEP2. (OPTIONAL) Change other TCP/IP settings. (DNS...)' with fields for DHCPv6, IPv6 Address, and Stateless Address.

• Verkko

Kohde	Kuvaus
General Network Settings	Asettaa yleiset verkkoasetukset.
Langaton verkko(perusrakenne) asetus	Asettaa langattomat (infrastruktuuri) asetukset.
Langaton verkko(AP-tila) asetus	Asettaa langattomat (AP-tila) asetukset.
TCP/IP	Asettaa TCP/IP-tietoja.
NBT	Asettaa NetBIOSin TCP:n tiedoista.
Mail Server	Asettaa postipalvelimen.

Kohde		Kuvaus
E-mail	Receive Settings	Asettaa sähköpostin vastaanottoasetukset. Ennen Skannaa sähköpostiin -toiminnon käyttämistä (Käyttöopas)
	Alert Settings	Asettaa toiminnon, jonka avulla voit vastaanottaa sähköpostihälytyksiä tapahtumista, jotka ovat tapahtuneet koneella. Sähköpostihälytys
	Faksin vastaanoton ilmoitusasetukset	Asettaa Faksin vastaanoton ilmoituksen.
SNMP	Settings	Asettaa SNMP-tietoa.
	Keskeytys	Asettaa SNMP-keskeytystä.
IPP	Settings	Asettaa toiminnon, jonka avulla voi suorittaa IPP-tulostuksen.
	Authentication	Asettaa todennuksen.
Google Cloud Print		Asettaa Google Cloud Print -tiedot.
Windows Rally		Asettaa Windows Rally -tiedot.
IEEE802.1X		Asettaa IEEE802.1X/EAP-tietoa.
Secure Protocol Server		Asettaa suojatun protokollapalvelimen tiedot.
LDAP		Asettaa LDAP-tiedot.
Välityspalvelin		Asettaa Välitystiedot.
Security	Protocol ON/OFF	Keskeyttää verkkoprotokollan ja verkkopalvelun, joita ei käytetä.
	IP-suodatus	Rajoittaa pääsyä IP-osoitteiden perusteella. Tukee myös pääsyä yritykseen ulkopuolelta. Tämä toiminto edellyttää kuitenkin riittävää tietoa IP-osoitteista. Jotkin asetukset voivat johtaa vakaviin ongelmiin, jotka estävät pääsyn tulostimeen verkon kautta.
	MAC Address Filtering	Rajoittaa pääsyä MAC-osoitteiden perusteella. Tukee myös pääsyä yritykseen ulkopuolelta. Tämä toiminto edellyttää kuitenkin riittävää tietoa MAC-osoitteista. Jotkin asetukset voivat johtaa vakaviin ongelmiin, jotka estävät pääsyn tulostimeen verkon kautta.
	SSL/TLS	Salakirjoittaa tietokoneen (asiakas) ja laitteen välisen viestinnän.
	IPSec	Asettaa tiedonsiirron salauksen tietokoneen tai mobiililaitteen (asiakas) ja tulostimen välillä niin, ettei tietoihin päästä luvattomasti.
	Verkkosivun todennusmenetelmä	Asettaa verkkosivun todennusmenetelmän.

Kohde		Kuvaus
Maintenance	Reset/Restore	Käynnistää uudelleen ja palauttaa verkon. Vaikka olet verkkoselaimen kautta verkkosivulla uudelleenkäynnistyksen jälkeen, verkkosivua ei näytetä ennen kuin uudelleenkäynnistyks on valmis. Palautus palauttaa IP-osoitteen oletusarvoonsa, jolloin asettamasi tiedot menetetään. Siinä tapauksessa verkkosivua ei voi näyttää.
	Network Scale	Parantaa verkon toimintatehokkuutta. Tämä asetus on hyvin tehokas esimerkiksi silloin, kun käytetään keskitintä, jossa on virtityspuominaisuus tai kun tietokone ja tulostin on kytketty toisiinsa ristikaapelilla.

• Kopioasetukset

Voit määrittää kuvan laadun, tiheyden, skannauskoon, marginaalit, reunan häivytyksen, kaksipuoleisuuden ja muut asetukset.

• Faksin asetukset

Kohde	Kuvaus
Oletusasetukset	Asettaa kuvan laadun, tiheyden ja muuta oletusasetukset faksien lähettämistä varten.
Security Function	Asettaa tietosuojan faksien lähettämistä varten
Other Settings	Asettaa muut asetukset faksien lähettämistä varten

• Faksipalvelimen toiminto

Kohde	Kuvaus
Käyttöympäristön asetukset	Asettaa ympäristöasetukset.
Default Settings	Asettaa oletusasetukset.
Turvatoiminto	Asettaa tietoturva-asetukset.

• IFAX-asetukset

Asettaa Internet-faksin.

• Skannerin asetukset

Kohde	Kuvaus
Oletusasetukset	Asettaa kuvan laadun, tiheyden ja muuta oletusasetukset skannausta varten.
E-mail Setup	Asettaa sähköpostiasetukset, jotka vaaditaan Skannaa sähköpostiin -toiminnolle.
USB Memory Setup	Asettaa USB-muistiasetukset Skannaa USB-muistiin -toiminnolle.
TWAIN-asetus	Asettaa TWAIN.

Kohde	Kuvaus
WSD Scan Setup	Asettaa WSD-skannauksen.
PC Scan Mode	Asettaa PC-skannaustilan
Skannerin säätö	Asettaa autom. värimäärityksen tason ja tyhjän sivun ohitustason.

• Asetukset tulostukselle USB-muistilta

Aseta tulostus USB-muistilta.

Nimike	Kuvaus
Oletusasetukset	Asettaa oletusasetukset tulostettaessa USB-muistista.

• Tulostusasetukset

Kohde		Kuvaus
Tulosta-valikko	Tulostusasetukset	Asettaa kopioiden määrän, resoluution ja muut asetukset. Kun käytät tulostinajuria, arvot, jotka määritetään tulostinajurille, ovat prioriteetti ennen näytä asetuksia.
	Printer Adjust	Asettaa manuaalisen aikakatkaisun, tukoksen avaamisen ja muut tulostusasetukset.
	Print Position Adjust	Säätää etu-X:n, etu-Y:n, taka-X:n ja taka-Y:n paikat.
	Drum Cleaning	Asettaa kuvarummun puhdistuksen.
	Hex Dump	Näyttää kaikki vastaanotetut tulostustiedot hexissä. Voit poistaa tästä tilasta käynnistämällä koneen uudelleen.
Väri-valikko	Asettaa väriasetukset.	
Järjestelmän määrittely -valikko	Asettaa toimintotilat, hälytyksen vapautuksen ja muut koneen toimintoasetuksen jokaiseen tilanteeseen.	
Emulation	PCL Setup	Asettaa PCL:n.
	PS Setup	Asettaa PS:n.
	XPS Setup	Asettaa XPS:n.
	IBM PPR -asetus	Asettaa IBM PPR -asetukset
	EPSON FX -asetus	Asettaa EPSON FX -asetuksen.

Kohde		Kuvaus
Yksityisen tulostuksen asetus	Työn varmistus	Asettaa, varmistetaanko työ ennen tulostusta. Jos mahdollistettu, laite tarkistaa että työtä ei ole muutettu ennen tulostuksen käynnistämistä. Turvallisuus on parannettu, kuitenkin vie pidempään aloittaa tulostus.
	Pyyhi työn valinnaisuus	Aseta työn poiston tapa. Voit ylikirjoittaa poistetut tiedot niin että niitä ei palauteta. Jos mahdollistettu, poistaminen vie pidempään. Saatavilla oleva arvo: Ei ylikirjoitusta/Nollaus kerran/ Useita satunnaisia ylikirjoituksia
	Töiden tallennusjakso	Aseta töiden säilytysjakso. Jos asetettu jakso kuluu loppuun, työt tullaan automaattisesti poistamaan. Saatavilla oleva arvo: 15 minuuttia/30 minuuttia/1 tunti/2 tuntia/4 tuntia/8 tuntia/12 tuntia/1 päivä/2 päivää/3 päivää/4 päivää/5 päivää/6 päivää/7 päivää

• Hallinta

Voit asettaa uudet laiteasetukset.

Kohde		Kuvaus
Local Interface	USB Menu	Asettaa USB:n.
Pääsynvalvonnan asetus		Asettaa käyttäjän tunnistautumisen ja kulunvalvonnan
System Setup		Asettaa näyttöyksiköt ja muut asetukset.
Power Save		Asettaa virransäästön.
Memory Setup		Asettaa vastaanottopuskurin koon ja resurssinsäästöalueen.
Kielen kunnossapidon asetus		Asettaa kieliasetukset.
Fontin asetus		Asettaa tulostustilan fonteille.
Admin Password		Asettaa pääkäyttäjän salasanan.
Reset Settings		Alustaa kaikki "hallinnassa" asetetut tiedot, mukaa lukien pikavalinta, kopiointi- ja faksitoimintojen asetukset .
Tulostustilastot		Mahdollistaa/poistaa käytöstä kulutuslaskimen.

• Käyttäjäasennus

Kohde		Kuvaus
Power Setup		Asettaa automaattisen virrankatkaisun ja virransyöttö virransyöttöpalautuksen.
Fax Setup		Asettaa faksilinjan, lähettäjän ja muut asetukset.
Time Setup		Asettaa laitteen ajan.
Liiketoimintapuhelimen asennus		Asettaa liiketoimintapuhelimen.
Muut asetukset		Määrittää muut asetukset.



Jos [Auto (Auto)] on valittu aika-asetuksissa, aikaa ei voida asettaa käyttöpaneelista.

• Työluettelo

Kohde		Kuvaus
Job List		Näyttää tulostimelle lähetettyjen tulostustöiden luettelon. Voit poistaa tarpeettomia töitä.
Työloki		Näytä työluettelo.

• Suora tulostus

Kohde		Kuvaus
Web Printing		Määrittää ja tulostaa PDF-tiedoston
E-mail Printing	E-mail Printing	Tulostaa PDF-, JPEG- ja TIFF-tiedoston, jos se on tulostimen vastaanottaman sähköpostin liitteenä.
	Receive Settings	Asettaa sähköpostin vastaanottoasetukset.

- Lähetyksasetukset

Tämä toiminto näytetään vain, kun kirjaudut sisään koneen pääkäyttäjänä.

No.	Delivery Settings	Status	Operation
1		OFF	New
2		OFF	New
3		OFF	New
4		OFF	New
5		OFF	New
6		OFF	New
7		OFF	New
8		OFF	New
9		OFF	New
10		OFF	New

Kohde	Kuvaus
Automated Delivery Setup	Asettaa toiminnon, jonka avulla voit automaattisesti muuntaa vastaanotetun faksin sähköpostiksi ja lähettää sen, ja toiminnon, jonka avulla voit automaattisesti toimittaa vastaanotetun sähköpostiviestin.
Transmission Settings	Asettaa toiminnon, jonka avulla voit tallentaa vastaanotetut ja lähetetyt faksit ja lähettää sähköpostitse datan palvelimelle ja muihin tiloihin.
Automated Delivery Log	Näyttää automatisoidun toimituksen lokit.
Lähetyksloki	Näyttää lähetykslokin.

- Linkit

Kohde	Kuvaus
Links	Näyttää tehdasoletusasetuslinkit sekä pääkäyttäjän asettamat linkit.
Muokkaa linkkejä (Tämä toiminto näytetään vain, kun kirjaudut sisään koneen pääkäyttäjänä.)	Pääkäyttäjäsi voi asettaa mitä tahansa URL-linkkejä. Viisi tukilinkkiä ja viisi muuta linkkiä voidaan kirjata. Liitä "http://" syötettyyn URL-osoitteeseen.

Color Correct -apuohjelma

Tämä osa kuvaa miten säädetään väriä käyttämällä värin korjauksen apuohjelmaa.



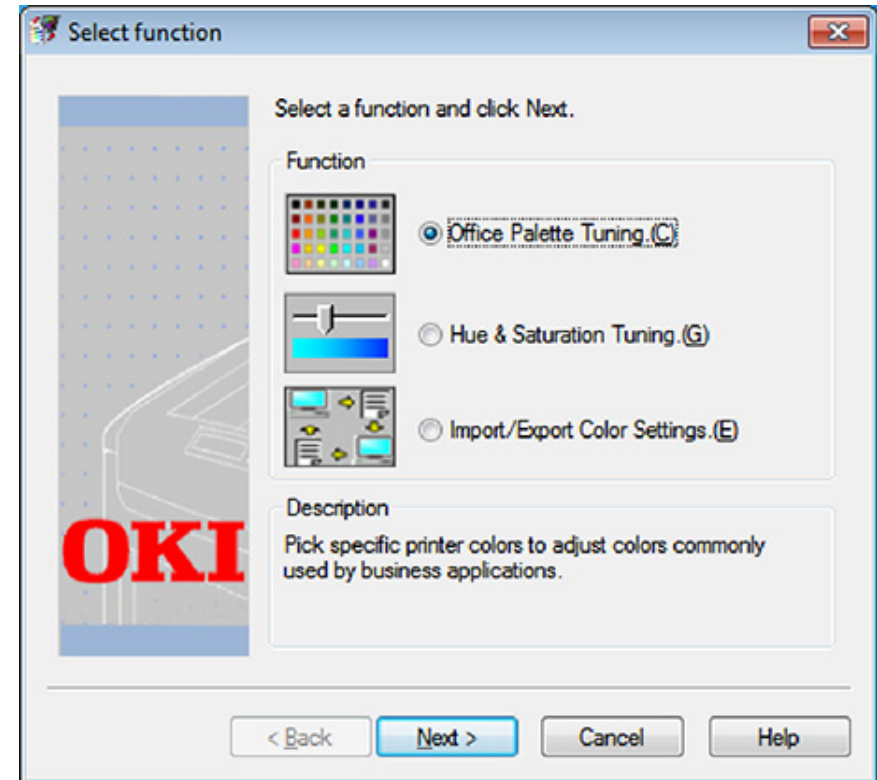
- Sovella asetuksia kullekin tulostusajurille.
- Sinun tulee olla kirjautuneena sisään pääkäyttäjänä käyttääksesi Color Correct -apuohjelmaa.

- Paletin värin muuttaminen
- Gamma-arvon tai sävyn muuttaminen
- Tulostaminen säädetyillä väriarvoilla
- Värinkorjauksen asetukset
- Värinkorjausasetusten tuominen
- Värinkorjausasetusten poistaminen

Paletin värin muuttaminen

Värin korjausohjelma mahdollistaa sinun määrittävän värin ohjelmistossa kuten Microsoft Excel valitulla paletilla.

• Windows varten



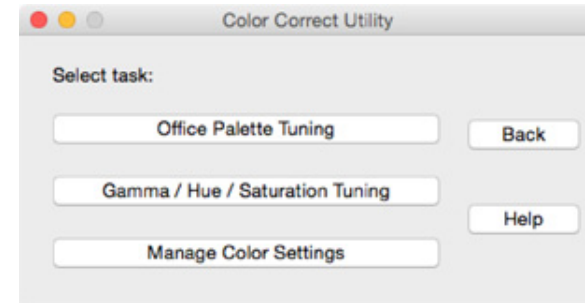
- 1 Napsauta [Aloita], minkä jälkeen valitse [Kaikki ohjelmat] > [Okidata] > [Color Correct -apuohjelma] > [Color Correct -apuohjelma].
- 2 Valitse [Office-värivalikoiman säätö], ja napsauta sitten [Seuraava].
- 3 Valitse tämä laite ja napsauta sitten [Seuraava].
- 4 Valitse haluamasi asetuksen nimi ja napsauta sitten [Tulosta näyte].



Jos asetukset tulevat alustetuiksi sen jälkeen kun tulostinajuri on päivitetty tai uudelleen asennettu, käynnistä Värikorjauksen apuohjelma nollataksesi värikorjauksen nimen automaattisesti. Tarkista että värikorjauksen nimi on näkyvissä [Select Setting (Valitse asetus)] -näytöllä.

- 5 Napsauta [Seuraava].
- 6 Napsauta [Tulosta värivalikoima].
- 7 Vertaa väripaletin värejä näytöllä tulostetun värinäytteen väreihin.
Rastilla merkittyjä värejä ei voi säätää.
- 8 Napsauta väriä, jota haluat säätää.
- 9 Tarkista kukin säädettävä arvoalue X:n ja Y:n alavetovalikosta.
Säädettävä arvo vaihtelee väristä riippuen.
- 10 Tarkista tulostettu väripaletti valitaksesi sopivimman värin säädettävältä alueelta, ja tarkista sitten X- ja Y-arvot.
- 11 Valitse arvot, jotka valitsit vaiheessa 10, ja napsauta sitten [OK].
- 12 Napsauta [Tulosta värivalikoima] ja tarkista, onko säädetty väri lähempänä haluamaasi väriä ja napsauta sitten [Seuraava].
Jos haluat muuttaa väriä enemmän tai muuttaa muita värejä, toista vaiheet 8-11.
- 13 Valitse nimi, joka tallennetaan, ja napsauta sitten [Tallenna].
- 14 Napsauta [OK].
- 15 Napsauta [Valmis].

• Mac OS X varten



- 1 Käynnistä Color Correct -apuohjelma.
- 2 Valitse laite.
- 3 Napsauta [Seuraava].
- 4 Napsauta [Office-värivalikoiman säätö].
- 5 Valitse haluamasi asetuksen nimi ja napsauta sitten [Tulosta värinäytteen].
- 6 Napsauta [Seuraava].
- 7 Napsauta [Tulosta värivalikoima].
- 8 Vertaa väripaletin värejä näytöllä tulostetun värinäytteen väreihin.
Rastilla merkittyjä värejä ei voi säätää.
- 9 Napsauta väriä, jota haluat säätää.
- 10 Tarkista kukin säädettävä arvoalue X:n ja Y:n alavetovalikosta.
Säädettävä arvo vaihtelee väristä riippuen.
- 11 Tarkista tulostettu väripaletti valitaksesi sopivimman värin säädettävältä alueelta, ja tarkista sitten X- ja Y-arvot.
- 12 Valitse arvot, jotka valitsit vaiheessa 11, ja napsauta sitten [OK].
- 13 Napsauta [Tulosta värivalikoima] ja tarkista, että säädetty väri on lähempänä haluamaasi väriä.
Jos haluat muuttaa väriä lisää tai muuttaa muita värejä, toista vaiheet 9-13.

- 14 Kirjoita nimi ja napsauta sitten [Tallenna].
- 15 Valitse [Printers & Scanners (Tulostimet ja skannerit)] kohdasta [System Preferences (Järjestelmäasetukset)] poistaaksesi ja rekisteröidäksesi tulostimen, johon säätöjä tehtiin, uudelleen.

Gamma-arvon tai sävyn muuttaminen

Voit säätää sävyä säätämällä gamma-arvoa ja tulostusväriä säätämällä värisävyä.

• Windows varten

- 1 Napsauta [Aloita], minkä jälkeen valitse [Kaikki ohjelmat] > [Okidata] > [Color Correct -apuohjelma] > [Color Correct -apuohjelma].
- 2 Valitse [Sävyn ja värikylläisyyden säätö], ja napsauta sitten [Seuraava].
- 3 Valitse tämä laite ja napsauta sitten [Seuraava].
- 4 Valitse vakiotila ja napsauta [Seuraava].



Jos asetukset tulevat alustetuiksi sen jälkeen kun tulostinajuri on päivitetty tai uudelleen asennettu, käynnistä Värikorjauksen apuohjelma nollataksesi värikorjauksen nimen automaattisesti. Tarkista että värikorjauksen nimi on näkyvissä [Select Setting (Valitse asetus)] -näytöllä.

- 5 Säädä asetuksia tarpeen vaatiessa liukupalkista.
Jos valitset [Käytä tulostimen säätämättömän värin] -valintaruudun, 100 prosenttia kustakin väristä käytetään tulostamiseen ja sävyn liukupalkki lukitaan.
- 6 Napsauta [Testitulostus].
- 7 Tarkista tulos.
Jos et ole tyytyväinen tulokseen, toista vaiheet 5-7.
- 8 Napsauta [Seuraava].
- 9 Kirjoita nimi ja napsauta sitten [Tallenna].
Näkyviin tulee valintaikkuna.
- 10 Napsauta [OK].
- 11 Napsauta [Valmis].

• Mac OS X varten

- 1 Käynnistä Color Correct -apuohjelma.

- 2 Valitse laite.
- 3 Napsauta [Seuraava].
- 4 Napsauta [gamman/Sävyn/värikylläisyyden säätö].
- 5 Valitse vakiotila ja napsauta [Seuraava].
- 6 Säädä asetuksia tarpeen vaatiessa liukupalkista.
Jos valitset [Käytä oletustulostimen sävyä] -valintaruudun, 100 prosenttia kustakin väristä käytetään tulostamiseen ja sävyn liukupalkki lukitaan.
- 7 Napsauta [Testitulostus].
- 8 Tarkista tulos.
Jos et ole tyytyväinen tulokseen, toista vaiheet 6-8.
- 9 Kirjoita nimi ja napsauta sitten [Tallenna].
- 10 Valitse [Printers & Scanners (Tulostimet ja skannerit)] kohdasta [System Preferences (Järjestelmäasetukset)] poistaaksesi ja rekisteröidäksesi tulostimen, johon säätöjä tehtiin, uudelleen.

Tulostaminen säädetyillä väriarvoilla

• Windows PCL -tulostinajuria varten

- 1 Avaa tiedosto, jonka haluat tulostaa.
- 2 Valitse [Tulosta] [Tiedosto]-valikossa.
- 3 Napsauta [Asetukset] tai [Ominaisuudet].
- 4 Napsauta [Detail (Yksityiskohdat)] kohdassa [Setup (asetukset)] -välilehti ja valitse [Office Color (Office-väri)].
- 5 Valitse [Color Correct -apuohjelman asetukset] ja valitse asetus, jonka loit Color Correct -apuohjelmalla ja napsauta sitten [OK].

• Windows PS-tulostinajuri

- 1 Avaa tiedosto, jonka haluat tulostaa.
- 2 Valitse [Tulosta] [Tiedosto]-valikossa.
- 3 Napsauta [Asetukset] tai [Ominaisuudet].
- 4 Valitse [Väri]-välilehdeltä ja valitse [Toimistoväri] ja sitten napsauta [Yksityiskohta].
- 5 Valitse [Käyttäjän asetukset] ja valitse Color Correct -apuohjelmalla luomasi asetus, ja napsauta sitten [OK].

• Mac OS X varten

- 1 Avaa tiedosto, jonka haluat tulostaa.
- 2 Valitse [Tiedosto]-valikosta [Tulosta].
- 3 Napsauta [Toimistoväri] [Väri]-paneelissa.

- 4 Valitse Color Correct -apuohjelmalla luomasi asetus kohdasta [RGB-väriasetus].

Värinkorjauksen asetukset

Voit tallentaa säädetyt väriasetukset tiedostoon.

• Windows varten

- 1 Napsauta [Aloita], minkä jälkeen valitse [Kaikki ohjelmat] > [Okidata] > [Color Correct -apuohjelma] > [Color Correct -apuohjelma].
- 2 Valitse [Tuo/Vie väriasetukset.], ja napsauta sitten [Seuraava].
- 3 Valitse tämä laite ja napsauta sitten [Seuraava].
- 4 Napsauta [Vie].
- 5 Valitse vietävät asetukset ja napsauta [Vie].
- 6 Määritä tiedostonimi sekä kansio, johon tallennus tehdään, ja napsauta sitten [Tallenna].
- 7 Napsauta [OK].
- 8 Napsauta [Valmis].

• Mac OS X varten

- 1 Käynnistä Color Correct -apuohjelma.
- 2 Valitse laite.
- 3 Napsauta [Seuraava].
- 4 Napsauta [Hallitse väriasetuksia].
- 5 Napsauta [Vie].
- 6 Valitse vietävät asetukset ja napsauta [Vie].
- 7 Määritä tiedostonimi sekä kansio, johon tallennus tehdään, ja napsauta sitten [Tallenna].

8 Napsauta [Peruuta].

Värinkorjausasetusten tuominen

Voit tuoda värinkorjausasetuksia tiedostoista.

• Windows varten

- 1 Napsauta [Aloita], minkä jälkeen valitse [Kaikki ohjelmat] > [Okidata] > [Color Correct -apuohjelma] > [Color Correct -apuohjelma].
- 2 Valitse [Tuo/Vie väriasetukset.], ja napsauta sitten [Seuraava].
- 3 Valitse laite ja napsauta sitten [Seuraava].
- 4 Napsauta [Tuo].
- 5 Valitse tiedosto ja napsauta [Avaa].
- 6 Valitse tuotavat asetukset ja napsauta [Tuo].
- 7 Varmista, että asetukset on tuotu oikein, ja napsauta sitten [Lopeta].

• Mac OS X varten

- 1 Käynnistä Color Correct -apuohjelma.
- 2 Valitse laite.
- 3 Napsauta [Seuraava].
- 4 Napsauta [Hallitse väriasetuksia].
- 5 Napsauta [Tuo].
- 6 Valitse kansio, johon asetukset on tuotava ja tallenna, ja napsauta [Avaa].
- 7 Valitse tuotavat asetukset ja napsauta [Tuo].
- 8 Napsauta [Peruuta].
- 9 Tarkasta, että asetukset on tuotu oikein.

Värinkorjausasetusten poistaminen

Poista tämä väriasetus.

• Windows varten

- 1 Napsauta [Aloita], minkä jälkeen valitse [Kaikki ohjelmat] > [Okidata] > [Color Correct -apuohjelma] > [Color Correct -apuohjelma].
- 2 Valitse [Tuo/Vie väriasetukset.], ja napsauta sitten [Seuraava].
- 3 Valitse laite ja napsauta sitten [Seuraava].
- 4 Valitse tiedosto, jonka haluat poistaa, ja napsauta [Poista].
- 5 Napsauta vahvistusikkunassa [Kyllä].
- 6 Tarkista, että asetukset on poistettu oikein, ja napsauta sitten [Lopeta].

• Mac OS X varten

- 1 Käynnistä Color Correct -apuohjelma.
- 2 Valitse laite.
- 3 Napsauta [Seuraava].
- 4 Napsauta [Hallitse väriasetuksia].
- 5 Valitse asetukset, jonka haluat poistaa, ja napsauta [Poista].
- 6 Napsauta vahvistusikkunassa [Kyllä].
- 7 Tarkista, että asetukset on poistettu oikein.

Color Swatch -apuohjelma

Tässä osiossa esitellään Color Swatch -ohjelma. Voit tulostaa RGB-värinäytteitä käyttäen Color Swatch -ohjelmaa. Voit tarkistaa tulostetun värinäytteen ja säätää RGB-arvon vastaavasti tulostaaksesi halutuilla väreillä sovelluksesta.

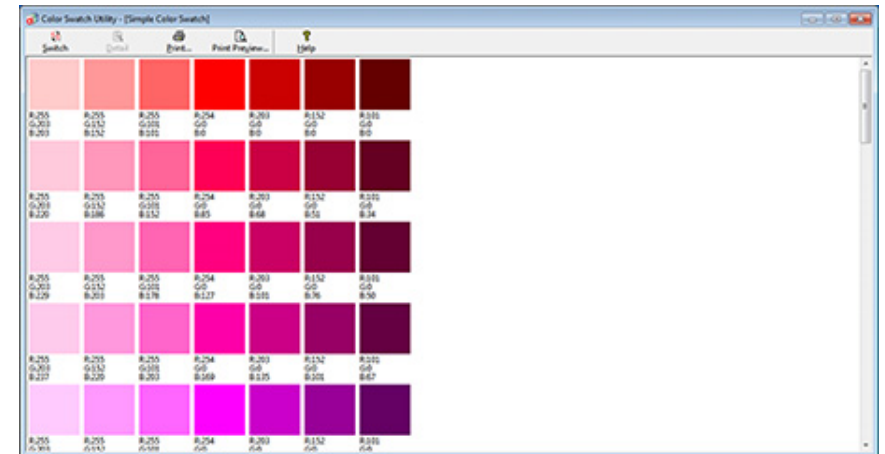


Kun tulostimen ohjain asennetaan, Color Swatch -ohjelma asennetaan samaan aikaan.

- [Väripaletin tulostaminen](#)
- [Väripaletin mukauttaminen](#)
- [Tiedoston tulostaminen haluamallasi värillä](#)

Väripaletin tulostaminen

- 1 Napsauta [Aloita], minkä jälkeen valitse [Kaikki ohjelmat] > [Okidata] > [Color Swatch -apuohjelma] > [Color Swatch -apuohjelma].



- 2 Napsauta [Tulosta].
- 3 Valitse laite kohdasta [Nimi].
- 4 Napsauta [OK].
- 5 Tarkista väripaletista värit, joita haluat tulostaa, ja kirjoita ylös RGB-arvot.

Väripaletin mukauttaminen

Mikäli et löydä haluamaasi väriä ”**Väripaletin tulostaminen**” vaiheessa 5, seuraa näitä ohjeita muokataksesi väriä.

- 1 Napsauta [Vaihda].
- 2 Napsauta [Yksityiskohta].
- 3 Säädä kolmea liukupalkkia, kunnes haluamasi väri tulee näkyviin.
- 4 Napsauta [Sulje].
- 5 Napsauta [Tulosta].
- 6 Valitse laite kohdasta [Nimi].
- 7 Napsauta [OK].
- 8 Tarkista, että väriä on säädetty toiveesi mukaisesti.



Jos et ole tyytyväinen tulokseen, toista vaiheet 1-8.

Tiedoston tulostaminen haluamallasi värillä

- 1 Avaa tiedosto, jonka haluat tulostaa.
- 2 Valitse teksti tai grafiikka, jonka RGB-arvoja haluat säätää sovelluksessa.
- 3 Tulosta tiedosto.



- Lisätietoja siitä, kuinka väri määritetään sovelluksessa, saat sovelluksen käyttöohjeesta.
- Kun tulostat värinäytteitä ja haluamaasi tiedostoa, käytä samoja tulostimen ohjaimen asetuksia.

PS Gamma Adjuster (gammassäädin) -apuohjelma

Voit säätää tulostimen tulostamien CMYK-värien keskisävytiheyttä. Käytä tätä toimintoa, jos valokuvan tai grafiikan väri on liian tumma.



- Tätä toimintoa voidaan käyttää PS-tulostinohjaimella.
- Windowsissa [Gammassäädin]-valikko tai sen sisältö saattaa jäädä näkymättä tulostinohjaimen [Väri] -välilehdellä sen jälkeen, kun keskisävyn säädön nimi on kirjattu kohtaan [Mukautettu gammassäätö]. Käynnistä tässä tapauksessa tietokoneesi uudelleen.
- Keskisävyn säätö voi tehdä tulostamisesta hitaampaa. Jos haluat priorisoida nopeuden, poista valinta [Custom Gamma Adjustment (Mukautettu Gammassäätö)] -valintaruutu kohdassa [Color (Väri)] -välilehti windows-tulostinajuria varten, tai valitse [None (Ei)] kohdassa [Costa gamma (Gamman mukautus)] sisällössä [Quality2 (Laatu2)] -välilehti [Print Options (Tulostusvaihtoehdot)] -paneelissa Mac OS X -tulostinajuria varten.
- Sovellukset, jotka käynnistit ennen kohdan [Gammatason nimi] rekisteröintiä, tulee käynnistää ennen tulostamista uudelleen.
- Jotkut sovellukset mahdollistavat pisteen kasvamisen kompensoinnin määrittämisen ja keskisävyn säädön tulostettaessa, tai niillä on toiminto, joka sisältää sellaisia asetuksia EPS-tiedostossa. Käyttääksesi sen kaltaisia sovelluksen tuottamia toimintoja, poista merkintä [Custom Gamma Adjust (Mukautettu Gammassäätö)] -valintaruutu kohdassa [Color (Väri)] -välilehdellä windows-tulostinajuria varten, tai valitse [None (Ei)] kohdassa [Costa gamma (Gamman mukautus)] sisällössä [Quality2 (Laatu2)] -välilehti [Print Options (Tulostusvaihtoehdot)] -paneelissa Mac OS X -tulostinajurille.
- PS-Gammassäätimen "Valitse tulostin" lista näyttää mallien nimen. Jos [Tulostin ja laite] -kansiossa on useampi saman mallin tulostin, kirjattua [Gammatason nimi] -asetusta käytetään kaikkiin saman mallin tulostimiin.

- [Säädetyt keskisävyn kirjaaminen](#)
- [Tulostaminen kirjattua keskisävyä käyttämällä](#)

Säädetyt keskisävyn kirjaaminen

Windows PS-tulostinajuri

- 1 Napsauta [Aloita], minkä jälkeen valitse [Kaikki ohjelmat] > [Okidata] > [PS-gammassäädin] > [PS-gammassäädin]
- 2 Valitse [OKI MC573 PS (OKI C573 PS)] kohdasta [Select Printer (Valitse tulostin)].
- 3 Napsauta [Uusi].
- 4 Säädä keskisävyä.
Säädä keskisävyä muokkaamalla kaaviota tai syöttämällä gamma-arvo tai sävykylläisyys tekstiruutuun.
- 5 Kirjoita asetuksen nimi kohtaan [Gammatason nimi] ja napsauta [OK].
- 6 Napsauta [Lisää].
- 7 Napsauta [Sovella].
- 8 Napsauta [OK].
- 9 Napsauta [Poistu] poistuaksesi PS-gammassäädin-apuohjelmasta.

Mac OS X varten

- 1 Käynnistä PS-gammassäädin.
- 2 Napsauta [Uusi].
- 3 Säädä keskisävyä.
Säädä keskisävyä muokkaamalla kaaviota tai syöttämällä gamma-arvo tai sävykylläisyys tekstiruutuun.
- 4 Kirjoita asetuksen nimi kohtaan [Gammatason nimi] ja napsauta [Tallenna].
- 5 Napsauta [Valitse PPD].

- 6 Valitse PPD-tiedosto tarkistetun keskisävyn kirjaamiseksi ja napsauta sitten [Avaa].
- 7 Valitse luotu keskisävyn säätö ja napsauta [Lisää].
- 8 Napsauta [Tallenna].
- 9 Valitse [Printers & Scanners (Tulostimet ja skannerit)] kohdassa [System Preferences (Järjestelmäasetukset)].
- 10 Poista rekisteröity tulostin, johon säätö tehtiin, ja rekisteröi tulostin sitten uudelleen.



- Älä napsauta [Määritä]-painiketta, joka näytetään kun tulostinta kirjataan.
- Jos valintaruutu, jossa voit valita tulostinvalinnan on näkyvillä kun tulostinta rekisteröidään, napsauta [Cancel (Peruuta)], ja rekisteröi sitten tulostin uudelleen.

Tulostaminen kirjattua keskisävyä käyttämällä

Windows PS-tulostinajuri

- 1 Avaa tulostettava tiedosto.
- 2 Valitse [Tiedosto]-valikossa [Tulosta].
- 3 Napsauta [Ominaisuudet].
- 4 Valitse [Custom Gamma Adjustment (Mukautettu Gammasäätö)] -merkintäruutu [Color (Väri)] -välilehdellä .
- 5 Valitse kirjattun keskisävysäädön nimi.
- 6 Muuta tarvittaessa muita asetuksia ja napsauta [OK].
- 7 [Tulostus]-näytöllä napsauta [Tulosta].

Mac OS X varten

- 1 Avaa tulostettava tiedosto.
- 2 Valitse [Tiedosto]-valikossa [Tulosta].
- 3 Valitse [Print Options (Tulostusvaihtoehdot)] -paneeli.
- 4 Valitse luotu puolisävyn säätö [Costa gamma (Gamman mukautus)] kohdassa [Quality2 (Laatu2)] -välilehti.
- 5 Muuta tarvittaessa muita asetuksia ja napsauta [Tulosta].

Määrittästyökalu

Määrittästyökalussa, voit tarkistaa laitteen tilan ja rekisteröidä sähköpostiosoitteen ja laitteen profiilin. Useita laitteita voidaan hallita.

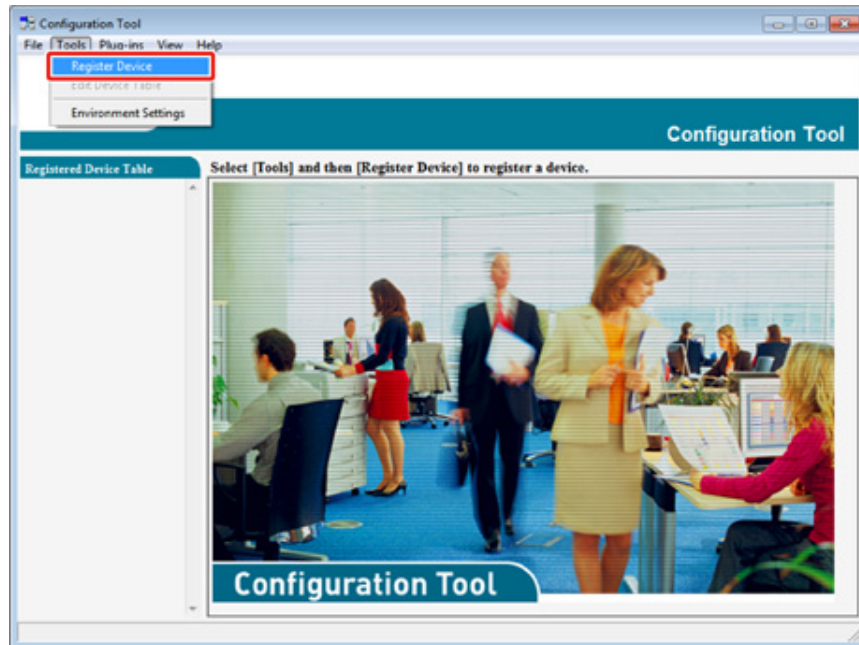
- Laitteen rekisteröinti
- Määrittästyökalun käynnistys
- Tämän koneen tilan tarkastaminen
- Laiteasetusten muutos
- Verkkoskannauksen määrittäminen
- Kloonausasetukset
- Hälytystietojen näyttö
- Verkon asetus
- ICC-profiilin rekisteröinti
- Lomakkeiden rekisteröinti (lomakepohja)
- Muistin/kiintolevyn vapaan tilan tarkastaminen
- Käyttäjätunnuksen ja salasanan rekisteröinti
- Virransäästötilan asetus (Määrittästyökalu)
- Lepotilan asetus (Määrittästyökalu)
- Virran automaattisen päältä kytkemisen asetus (Määrittästyökalu)
- Kohteen (profiili) rekisteröiminen (Määrittästyökalu)
- Kohteen (profiili) muutos (Määrittästyökalu)
- Kohteiden vienti ja tuonti (Profiili)
- Kohteen (profiili) poistaminen (Määrittästyökalu)
- Sähköpostiosoitteen rekisteröiminen (Määrittästyökalu)
- Sähköpostiryhmän rekisteröinti (Määrittästyökalu)
- Rekisteröidyn kohteen poistaminen (Määrittästyökalu)
- Rekisteröidyn sähköpostiryhmän poisto tietokoneelta (Määrittästyökalu)
- Kohteen sähköpostiosoitteiden tuonti ja vienti
- Faksinumeron rekisteröiminen (Määrittästyökalu)
- Ryhmänumeron rekisteröiminen (Määrittästyökalu)
- Rekisteröidyn faksinumeron poisto tietokoneelta (Määrittästyökalu)
- Rekisteröidyn ryhmänumeron poistaminen (Määrittästyökalu)
- Kohteiden pikavalintojen tuonti ja vienti
- Laitteen poistaminen

- Näyttöjen kuvaukset määrittästyökalua varten
-

Laitteen rekisteröinti

Kun asennat tämän laitteen ensimmäistä kertaa, rekisteröi se määrittästyökalussa.

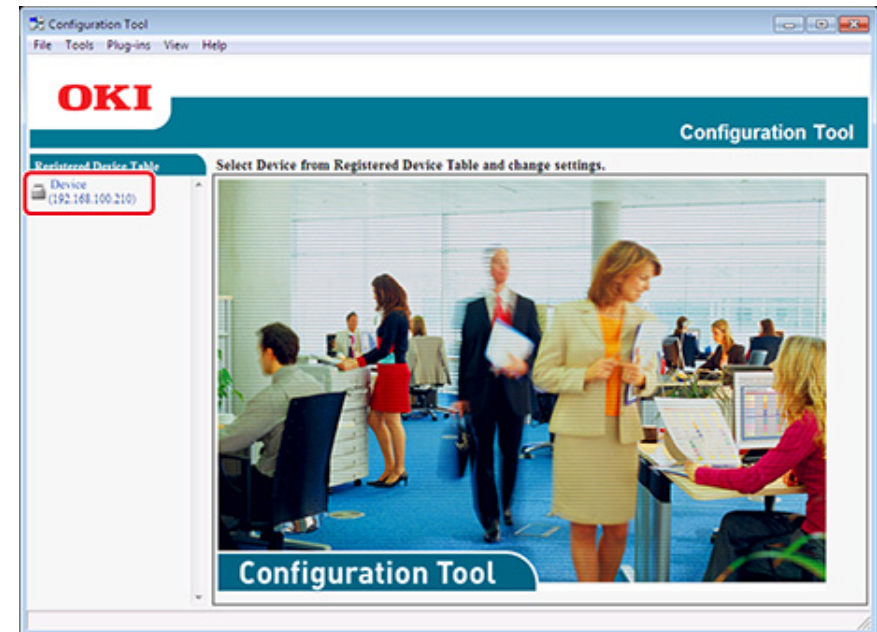
- 1 Napsauta [Käynnistä] ja valitse sitten [Kaikki ohjelmat] > [Okidata] > [Määrittästyökalu] > [Määrittästyökalu].
- 2 Valitse [Työkalut]-valikosta [Rekisteröi laite].



- 3 Kun saatavilla olevat laitteet ovat näkyvissä, valitse tämä laite, ja napsauta sitten [Register (Rekisteröi)].
- 4 Napsauta vahvistusnäytöllä [Kyllä].

Määrittästyökalun käynnistäminen

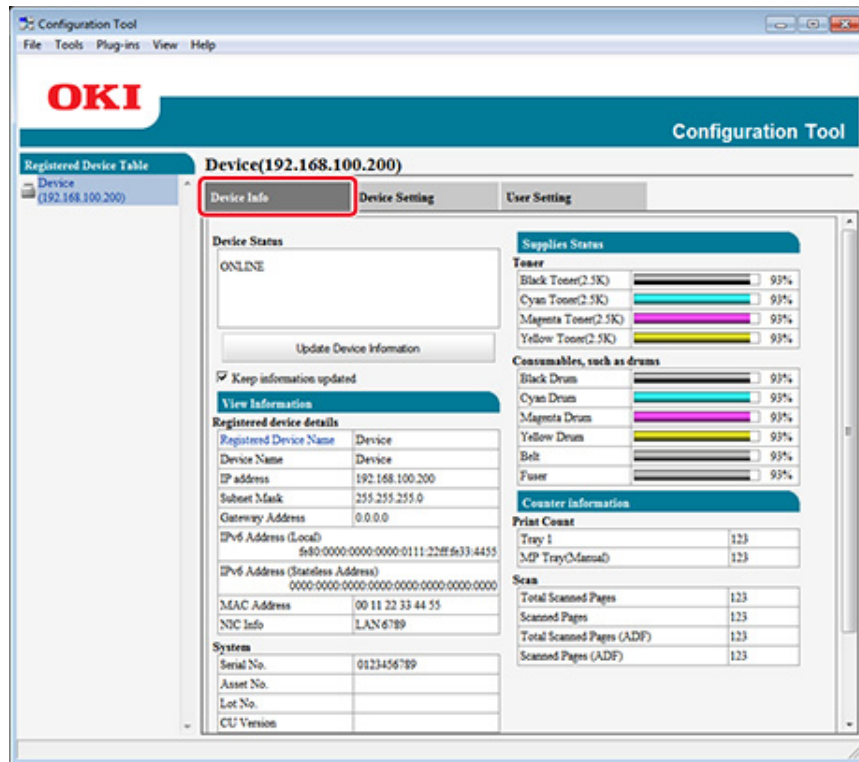
- 1 Napsauta [Käynnistä] ja valitse sitten [Kaikki ohjelmat] > [Okidata] > [Määrittästyökalu] > [Määrittästyökalu].
- 2 Valitse kone kohdasta [Rekisteröity laitetaulukko].



Tämän koneen tilan tarkastaminen

Voit tarkastaa tämän koneen tilan ja tiedot.

- 1 Napsauta [Käynnistä] ja valitse sitten [Kaikki ohjelmat] > [Okidata] > [Määrittästyökalu] > [Määrittästyökalu].
- 2 Valitse kone kohdasta [Rekisteröity laitetaulukko].
- 3 Valitse [Laitteen tiedot] -välilehti.



- Kun tämä laite on yhdistetty verkkoon, näytölle avautuu [Laitteen tila].
- Voit päivittää tiedot napsauttamalla [Päivitä laitetiedot].

Laitteasetusten muutos

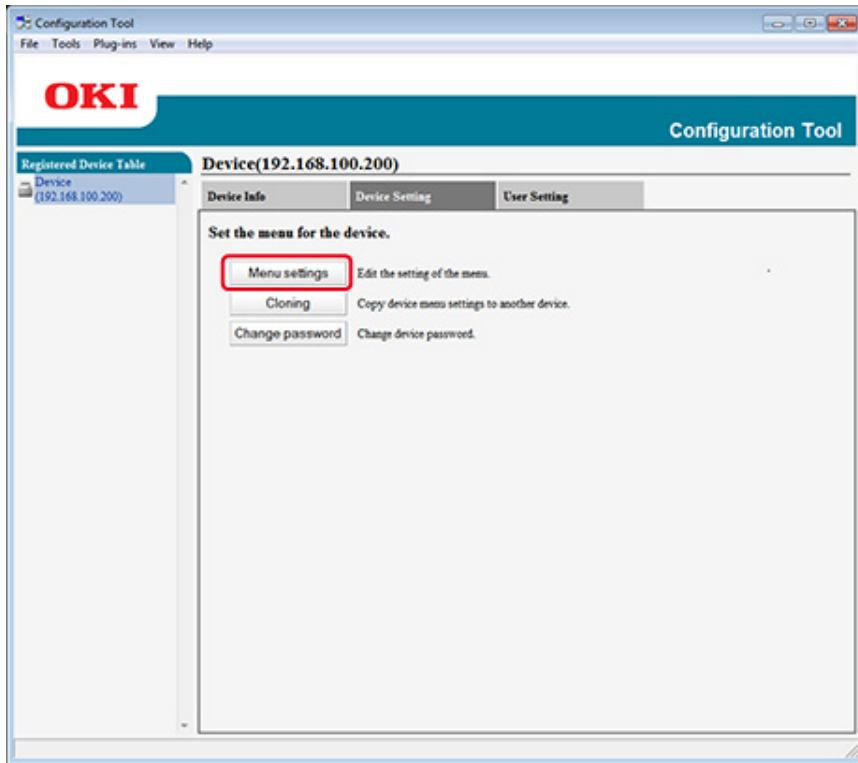
- Asetusten tallentaminen tiedostoksi.
- Asetusten palauttaminen tiedostosta
- Pääkäyttäjän salasanan vaihtaminen


Voit muuttaa laitteen valikkoa ja kopioida asetukset toiseen laitteeseen. Tässä osiossa kuvataan, kuinka tallennetaan asetukset tiedostoon ja asetusten palautus tiedostosta.

Asetusten tallentaminen tiedostoksi.

- 1 Napsauta [Käynnistä] ja valitse sitten [Kaikki ohjelmat] > [Okidata] > [Määrittästyökalu] > [Määrittästyökalu].
- 2 Valitse kone kohdasta [Rekisteröity laitetaulukko].
- 3 Valitse [Laitteen asetukset] -välilehti.

4 Napsauta [Valikkoasetukset]



5 Napsauta  (Varmuuskopiointiasetukset).

6 Kirjoita tiedoston nimi ja valitse tallenna kohdekansioon, ja napsauta sitten [Tallenna].

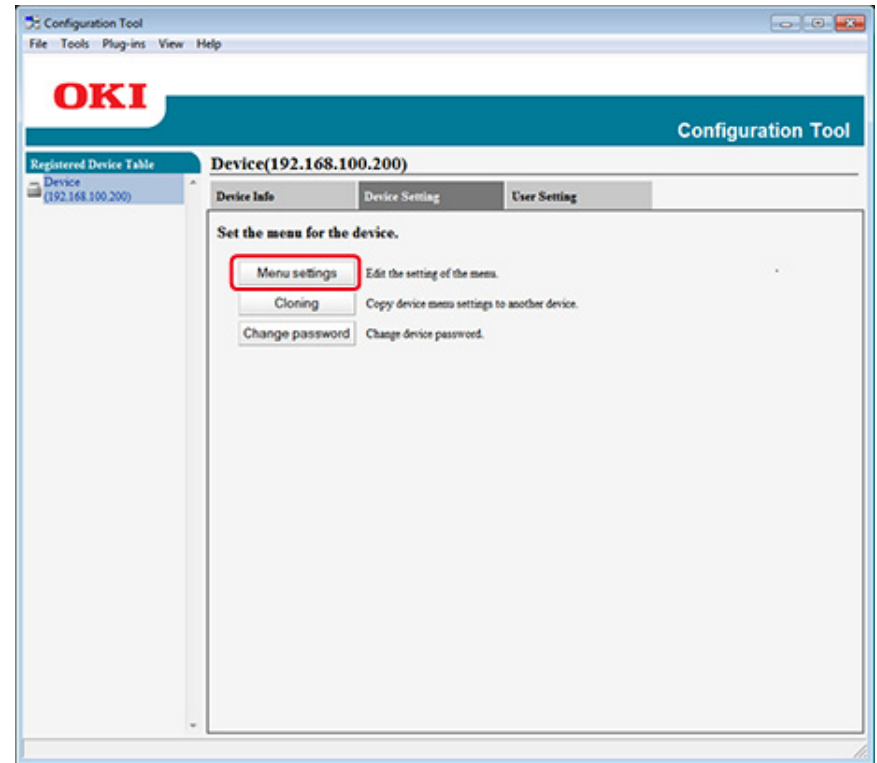
Asetusten palauttaminen tiedostosta


1 Napsauta [Käynnistä] ja valitse sitten [Kaikki ohjelmat] > [Okidata] > [Määrittäjä] > [Määrittäjä].

2 Valitse kone kohdasta [Rekisteröity laitetaulukko].

3 Valitse [Laitteen asetukset] -välilehti.

4 Napsauta [Valikkoasetukset]



5 Napsauta  (Palauta asetukset).

6 Tarkista näytetyn viestin sisältö ja napsauta [Kyllä].

7 Valitse palautettava tiedosto ja napsauta [Avaa].

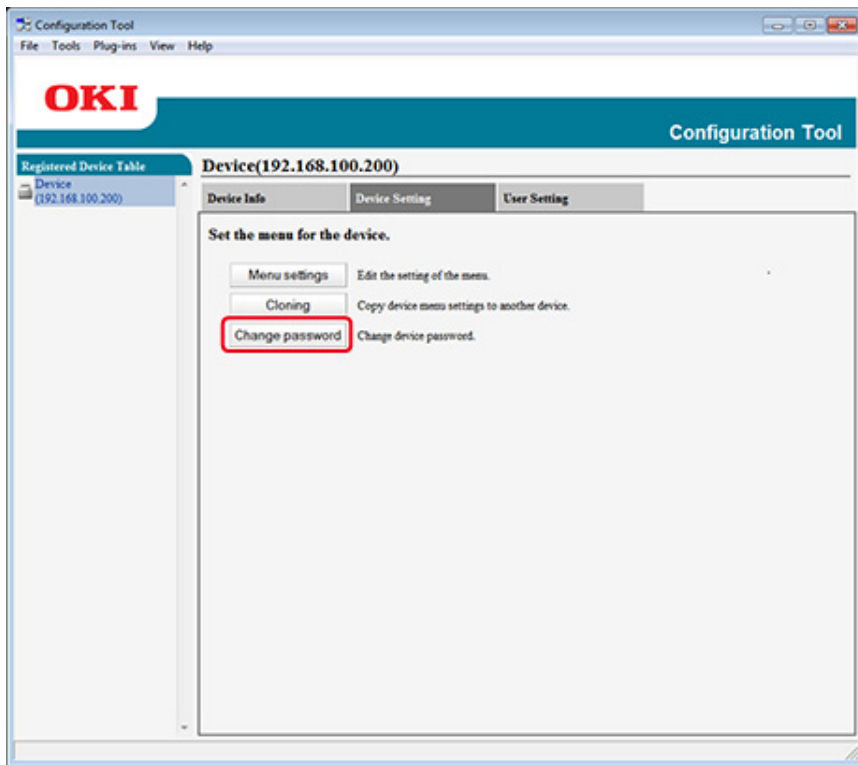
8 Napsauta  (Tallenna laitteelle).

Pääkäyttäjän salasanan vaihtaminen

1 Napsauta [Käynnistä] ja valitse sitten [Kaikki ohjelmat] > [Okidata] > [Määrittäjä] > [Määrittäjä].

2 Valitse kone kohdasta [Rekisteröity laitetaulukko].

- 3 Valitse [Laitteen asetukset] -välilehti.
- 4 Napsauta [Vaihda salasana].




- 5 Syötä nykyinen salasana ja uusi salasana ja napsauta [OK].

Verkkoskannauksen määrittäminen

Voit rekisteröidä ja muokata tälle laitteelle rekisteröityjä kohdetietokoneita Skannaa tietokoneelle -komennon osalta, verkon skannaustietoina. Tämä osa kuvaa kuinka viedä ja tuoda verkkoskannauksen tiedot tiedostolle/-lta.

- Verkkoskannausasetusten vieni tiedostoon.
- Verkkoskannausasetusten tuonti tiedostosta.
- Verkkoskannausasetusten poistaminen

Verkkoskannausasetusten vieni tiedostoon.



- 1 Napsauta [Käynnistä] ja valitse sitten [Kaikki ohjelmat] > [Okidata] > [Määrittästyökalu] > [Määrittästyökalu].
- 2 Valitse kone, jossa on verkkoskannauksen asetukset, jotka haluat viedä [rekisteröidyn laitteen taulukosta].
- 3 Valitse [Käyttäjäasetus]-välilehti.
- 4 Napsauta [verkon skannauksen hallintatoiminto].
- 5 Kirjoita pääkäyttäjän salasana ja napsauta sitten [OK].
Tehtaan asettama oletusarvoinen salasana on "999999".
- 6 Napsauta  (Vie tiedostoon).
- 7 Kirjoita tiedoston nimi ja valitse tallenna kohdekansioon, ja napsauta sitten [Tallenna].





Tietojen viennin jälkeen muokattu CSV-tiedosto ei välttämättä palaudu oikein.

Verkkoskannausasetusten tuonti tiedostosta.

- 1 Napsauta [Käynnistä] ja valitse sitten [Kaikki ohjelmat] > [Okidata] > [Määrittästyökalu] > [Määrittästyökalu].

- 2 Valitse kone, johon haluat tuoda verkkoskannauksen asetukset [rekisteröidyn laitteen taulukko].
- 3 Valitse [Käyttäjäasetus]-välilehti.
- 4 Napsauta [verkon skannauksen hallintatoiminto].
- 5 Kirjoita pääkäyttäjän salasana ja napsauta sitten [OK].
Tehtaan asettama oletusarvoinen salasana on "999999".
- 6 Napsauta  (Tuo tiedostosta).
- 7 Valitse tuotava tiedosto ja napsauta [Avaa].
- 8 Valitse tuotavat asetukset ja napsauta sitten [Tuo].
- 9 Napsauta  (Tallenna laitteelle).

Verkkoskannausasetusten poistaminen

- 1 Napsauta [Käynnistä] ja valitse sitten [Kaikki ohjelmat] > [Okidata] > [Määrittäjäasetus] > [Määrittäjäasetus].
- 2 Valitse kone kohdasta [Rekisteröity laiteaulukko].
- 3 Valitse [Käyttäjäasetus]-välilehti.
- 4 Napsauta [verkon skannauksen hallintatoiminto].
- 5 Kirjoita pääkäyttäjän salasana ja napsauta sitten [OK].
Tehtaan asettama oletusarvoinen salasana on "999999".
- 6 Valitse poistettava kohde
- 7 Napsauta  (Poista).
- 8 Napsauta vahvistusnäytöllä [Kyllä].
- 9 Napsauta  (Tallenna laitteelle).

Kloonausasetukset

- [Tämän koneen asetusten kloonaus](#)
- [Käyttäjäasetusten kloonaus](#)

Tämän koneen asetusten kloonaus

Voit kopioida koneen asetukset toiselle laitteelle.

- 1 Napsauta [Käynnistä] ja valitse sitten [Kaikki ohjelmat] > [Okidata] > [Määrittäjäasetus] > [Määrittäjäasetus].
- 2 Valitse kone, jossa on asetukset, jotka haluat kloonata [Rekisteröidyn laitteen taulukosta].
- 3 Valitse [Laitteen asetukset] -välilehti.
- 4 Napsauta [Kopiointi].
- 5 Valitse kloonauskohde ja napsauta sitten [Suorita].
- 6 Kirjoita pääkäyttäjän salasana kloonauslähteelle ja kohteelle ja napsauta sitten [OK (OK)].
Tehtaan asettama oletusarvoinen salasana on "999999".

Käyttäjäasetusten kloonaus

Voit kopioida käyttäjän asetukset toiseen laitteeseen.

- 1 Napsauta [Käynnistä] ja valitse sitten [Kaikki ohjelmat] > [Okidata] > [Määrittäjäasetus] > [Määrittäjäasetus].
- 2 Valitse kone, jossa on asetukset, jotka haluat kloonata [Rekisteröidyn laitteen taulukosta].
- 3 Valitse [Käyttäjäasetus]-välilehti.
- 4 Napsauta [Kopiointi].

- 5 Kirjoita pääkäyttäjän salasana ja napsauta sitten [OK].
Tehtaan asettama oletusarvoinen salasana on "999999".
- 6 Valitse kloonaukohde ja kloonausasetukset.
- 7 Napsauta [Suorita].
- 8 Syötä salasana kloonaukslähteelle ja -kohteelle ja napsauta [OK].
Tulokset näytetään.

Hälytystietojen näyttö

- [Perusasetukset](#)
- [Laiteasetukset](#)
- [Suodatinasetukset](#)
- [Lokien tarkistaminen](#)

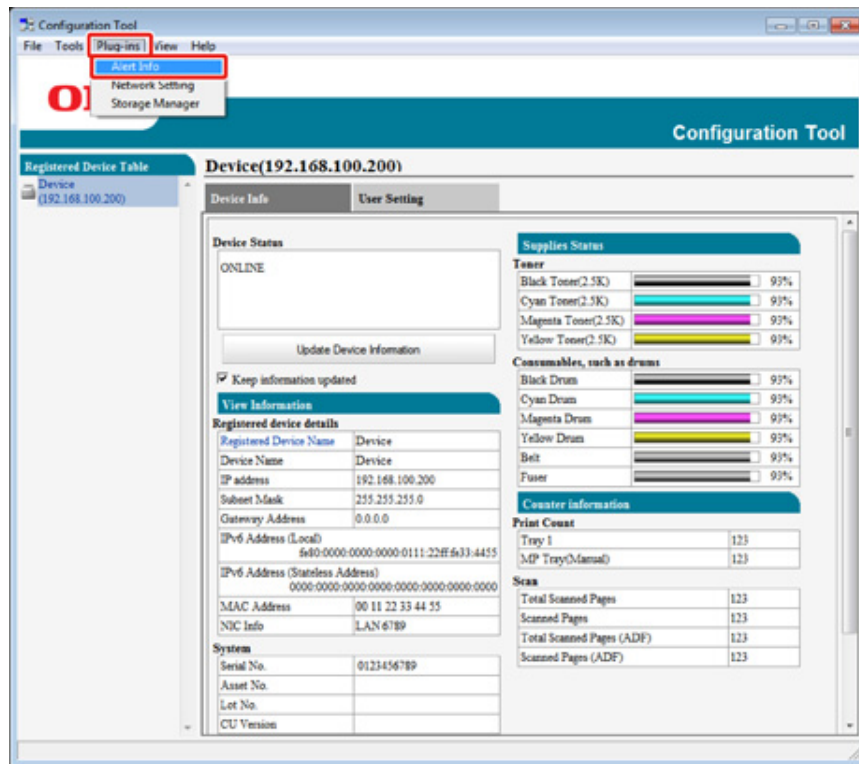


Aseta aika ja laitteen aikavyöhyke tietokoneitasi vastaaviksi.

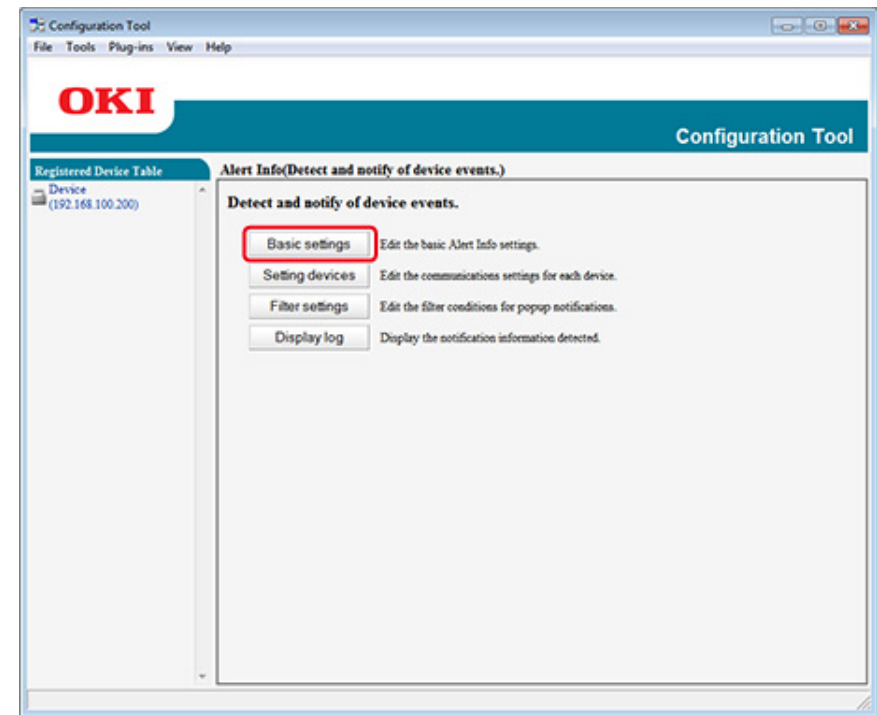
Perusasetukset

- 1 Napsauta [Käynnistä] ja valitse sitten [Kaikki ohjelmat] > [Okidata] > [Määrittäjä] > [Määrittäjä].

2 Valitse [Tilan hallinta] [Laajennus]-valikosta.



3 Valitse [Perusasetukset].



4 Muuta asetuksia tarvittaessa.

5 Napsauta [Päivitä].

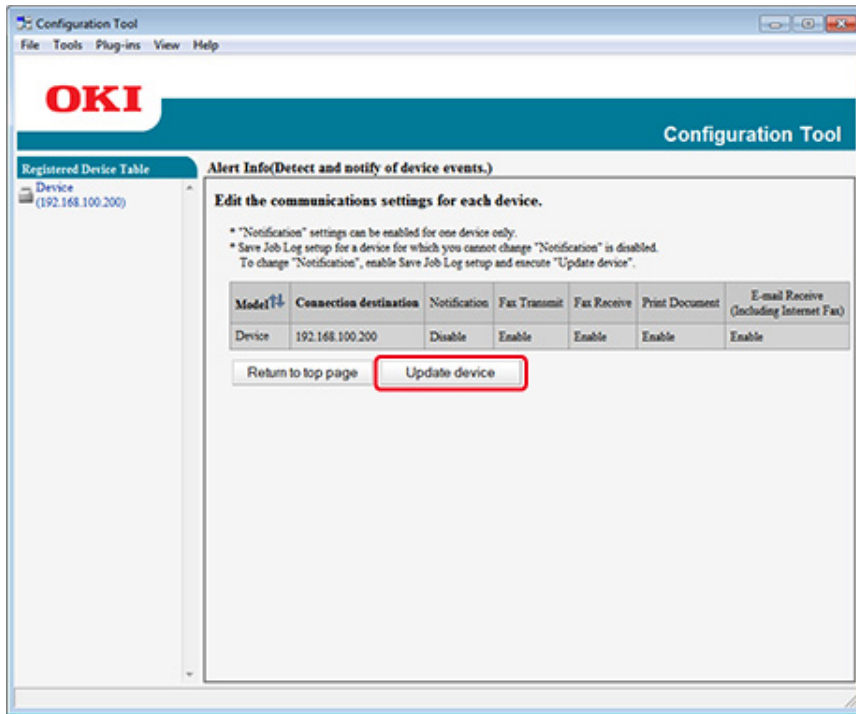
Laiteasetukset

1 Napsauta [Käynnistä] ja valitse sitten [Kaikki ohjelmat] > [Okidata] > [Määrittästyökalu] > [Määrittästyökalu].

2 Valitse [Tilan hallinta] [Laajennus]-valikosta.

3 Valitse [Laiteasetukset].

4 Napsauta [Päivitä laite].



5 Napsauta asetettavan laitteen nimeä.

6 Muuta tarvittaessa asetuksia ja napsauta [OK].

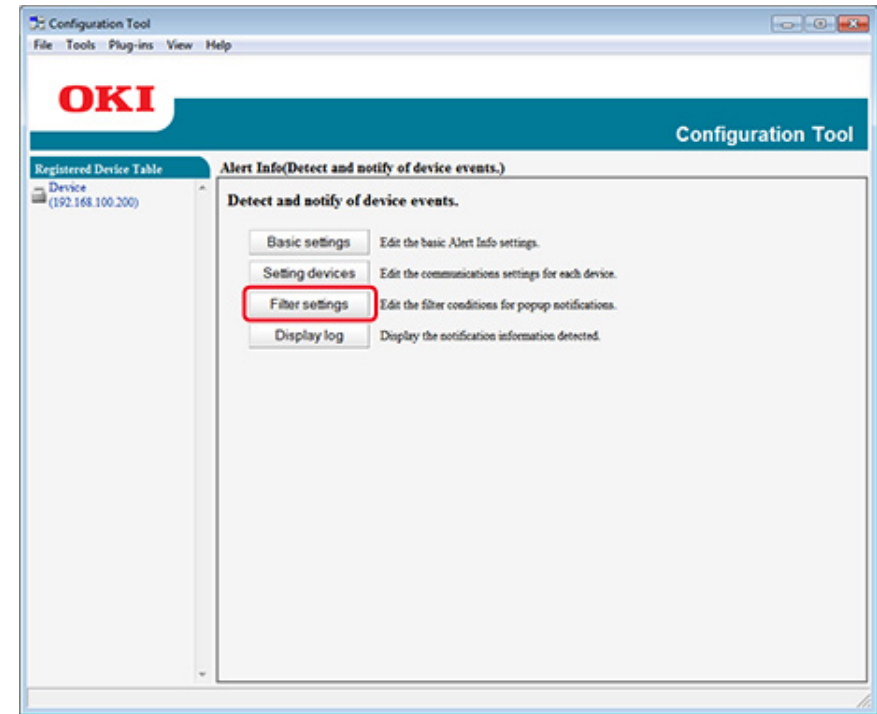
Suodatinasetukset

Voit asettaa näyttöhälytysehdot faksin lähetykselle ja vastaanotolle, tulostukselle tai sähköpostien lähetykselle ja vastaanotolle tai Internet-fakseille.

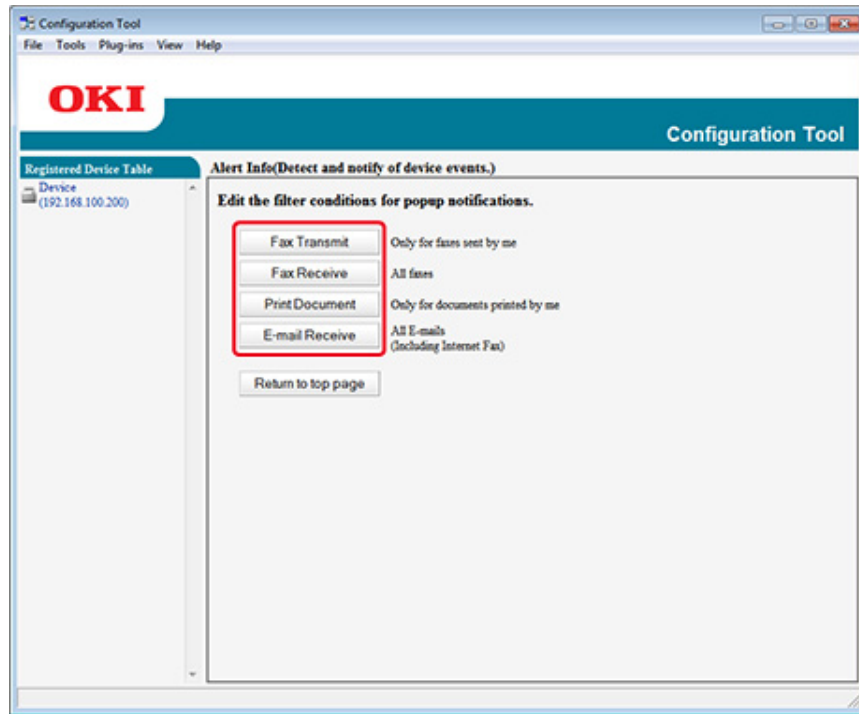
1 Napsauta [Käynnistä] ja valitse sitten [Kaikki ohjelmat] > [Okidata] > [Määrittästyökalu] > [Määrittästyökalu].

2 Valitse [Tilan hallinta] [Laajennus]-valikosta.

3 Valitse [Suodatinasetukset].



4 Muuta asetuksia tarvittaessa.



5 Napsauta [OK].



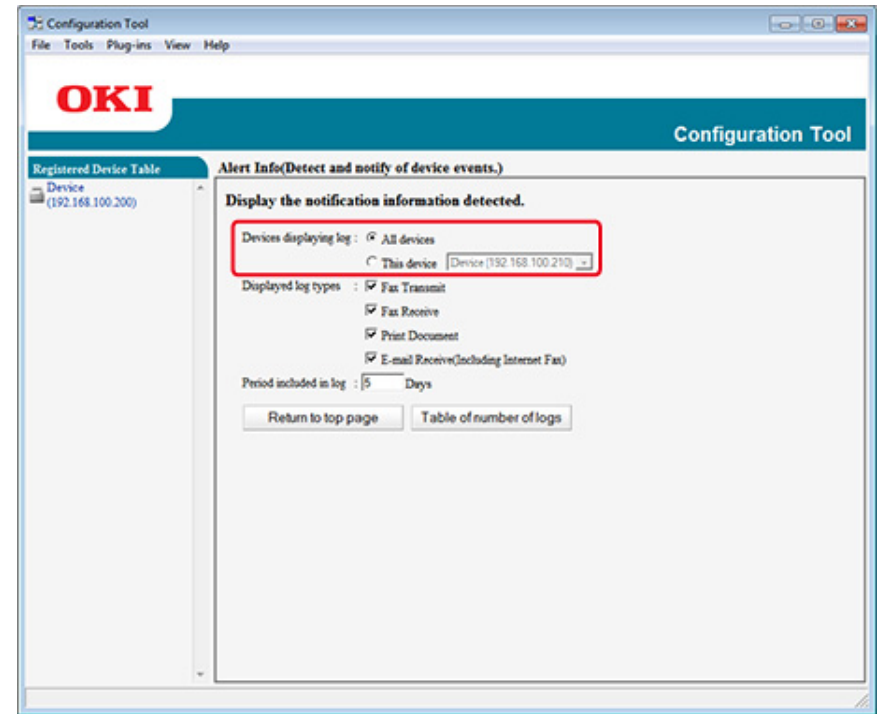
Jopa 100 lähettäjän sähköposti, Internet-faksi tai faksin lähettäjä voidaan rekisteröidä.

Lokien tarkistaminen

Voit tarkistaa tapahtumalokista, onko tästä rekisteröidystä laitteesta mitään tietueita.

- 1 Napsauta [Käynnistä] ja valitse sitten [Kaikki ohjelmat] > [Okidata] > [Määrittelyökalu] > [Määrittelyökalu].
- 2 Valitse [Tilan hallinta] [Laajennus]-valikosta.
- 3 Valitse [Display log (Näytä loki)].

4 Valitse [Devices displaying log (Laitteet, jotka näyttävät lokin)].



- Voit tarkistaa tallennettujen tapahtumien kokonaismäärän kohdasta [Lokinumeroluettelo].
- Voit tarkistaa kirjattujen lokien tiedot kohdassa [Lokitiedot].

Verkon asetukset

Voit pystyttää verkon määrittelytyökalun avulla.

- Etsii laitetta verkosta
- Aseta hakuehdot.
- Muuta IP-osoitetta

Etsii laitetta verkosta

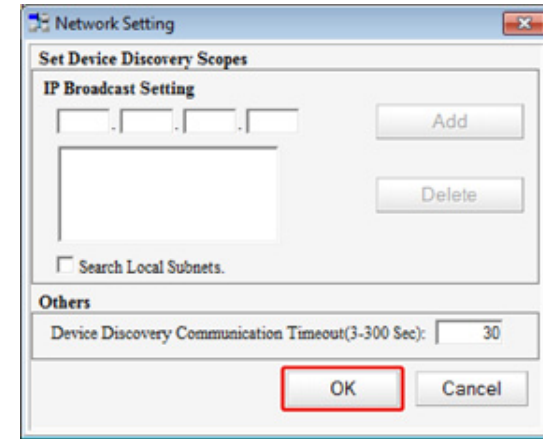
Voit etsiä tätä laitetta.

- 1 Napsauta [Käynnistä] ja valitse sitten [Kaikki ohjelmat] > [Okidata] > [Määrittelytyökalu] > [Määrittelytyökalu].
- 2 Valitse [Verkkoasetukset] [Laajennus]-valikosta.
- 3 Valitse [Etsi laitteita].
Etsinnän tulokset tulevat näkyviin.

Aseta hakuehdot.

- 1 Napsauta [Käynnistä] ja valitse sitten [Kaikki ohjelmat] > [Okidata] > [Määrittelytyökalu] > [Määrittelytyökalu].
- 2 Valitse [Verkkoasetukset] [Laajennus]-valikosta.
- 3 Valitse [Ympäristöasetukset].

- 4 Muuta tarvittaessa hakuasetuksia ja napsauta [OK].

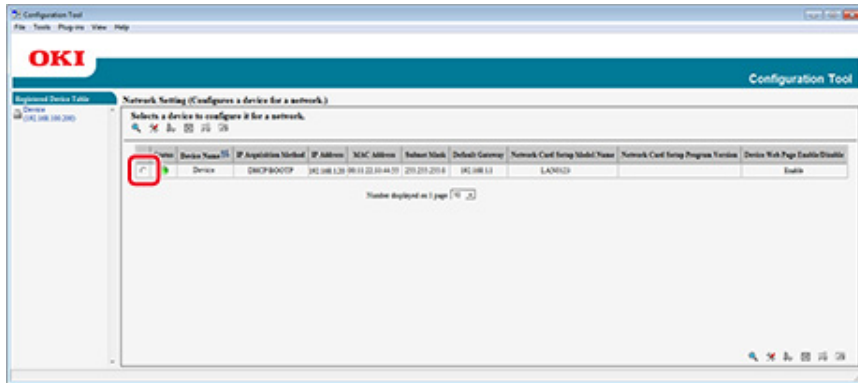


Muuta IP-osoitetta

Voit muuttaa tämän koneen IP-osoitteen.

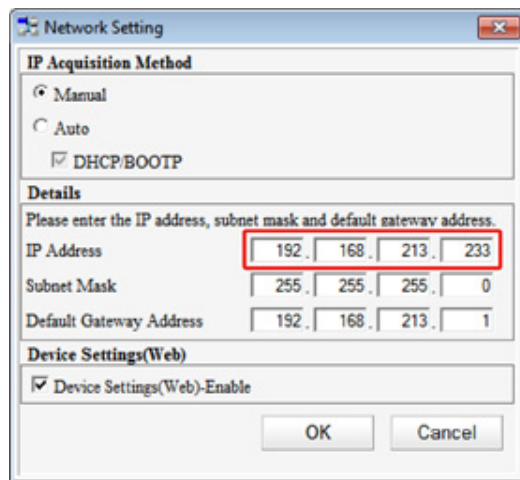
- 1 Napsauta [Käynnistä] ja valitse sitten [Kaikki ohjelmat] > [Okidata] > [Määrittelytyökalu] > [Määrittelytyökalu].
- 2 Valitse [Verkkoasetukset] [Laajennus]-valikosta.
- 3 Valitse [Etsi laitteita].

4 Valitse laite laiteluettelosta.



5 Napsauta (Laitteasetukset).

6 Muuta asetuksia tarvittaessa.






7 Napsauta [OK].

8 Kirjoita pääkäyttäjän salasana ja napsauta sitten [OK (OK)]. Tehtaan asettama oletusarvoinen salasana on "999999".

9 Käynnistä tämä kone uudelleen napsauttamalla [OK].

ICC-profiilin rekisteröinti

Voit rekisteröidä ja muokata tulostinprofiilia laitteelle. Tässä kuvataan, kuinka voit rekisteröidä ICC-profiilin.

- 1 Napsauta [Start (Käynnistä)] ja valitse sitten [All Programs (Kaikki ohjelmat)] > [Okidata (Okidata)] > [Configuration Tool (Määrittelytyökalu)] > [Configuration Tool (Määrittelytyökalu)].
- 2 Valitse [Storage Manager (Tilan hallinta)] [Plug-ins (Laajennus)]-valikko.
- 3 Napsauta  (Uusi projekti).
- 4 Napsauta  (Lisää tiedosto projektiin), ja valitse sitten lomaketiedosto, jonka haluat rekisteröidä.
Tiedosto lisätään projektiin.
- 5 Napsauta profiilia.
- 6 Valitse [ID (Tunnus)], jonka haluat rekisteröidä.
Et voi valita jo projektissa käytettäviä numeroita, jotka näytetään keltaisella taustavärillä.
- 7 Kirjoita tarvittaessa kommentteja [Comments (Kommentit)]-kenttään.
- 8 Paina [OK (OK)], tallentaaksesi muutokset.
- 9 Valitse laite Tilan hallinta -laajennuksen ikkunan alaosasta.
- 10 Napsauta  (Lähetä projektitiedosto tulostimelle).
- 11 Napsauta [OK (OK)].

Lomakkeiden rekisteröinti (lomakepohja)

Voit rekisteröidä nämä logot tulostimelle lomakkeina ja tulostaa sitten peittokuvia. Tässä kuvataan, kuinka voit rekisteröidä lomakkeita.

- [Lomakkeen luonti](#)
- [Lomakkeen rekisteröiminen laitteelle määrittästyökalun avulla](#)







Tietoja kerroksien tulostuksesta

 [Lomakkeiden tai logojen kerrostaminen \(kerrostus\)](#)

Lomakkeen luonti

- 1 Napsauta [Käynnistä], ja valitse sitten [Laitteet ja tulostimet].
- 2 Napsauta hiiren oikealla painikkeella tulostinkuvaketta ja valitse sitten vaadittava tulostinajuri [Tulostimen ominaisuudet] -kohdasta.
- 3 Valitse [Portit]-välilehti, valitse [TIEDOSTO]-valintaruutu [Portti]-kohdasta ja valitse sitten [Määritä portti].
- 4 Luo laitteelle rekisteröitävä lomake.
Jos käytät Windowsin PCL-tulostinohjainta, siirry vaiheeseen 9.
- 5 Valitse [Tiedosto]-valikossa [Tulosta].
- 6 Napsauta [Asetukset] (tai [Ominaisuudet]).
- 7 Valitse [Laajenna] -välilehti ja napsauta sitten [Kerrokset].
- 8 Valitse [Create Form (Luo lomake)] avattavasta valikosta.
- 9 Aloita tulostus.
- 10 Syötä tiedostonimi, jolla haluat tallentaa.
esimerkiksi: C:\temp\form.prn
- 11 Valitse aikaisempi portti kohdasta [Printer Port (Tulostinportti)] [Port (Portti)] -välilehdellä, ja napsauta sitten [OK (OK)].

Lomakkeen rekisteröiminen laitteelle määrittästyökalun avulla

- 1 Napsauta [Käynnistä] ja valitse sitten [Kaikki ohjelmat] > [Okidata] > [Määrittästyökalu] > [Määrittästyökalu].
 - 2 Valitse [Tilan hallinta] [Laajennus]-valikko.
 - 3 Napsauta  (Uusi projekti)
 - 4 Napsauta  Napsauta (Lisää tiedosto projektiin) ja valitse sitten luotu lomaketiedosto.
Lomake lisätään projektiin.
 - 5 Napsauta lomaketiedostoa.
 - 6 Windows PCL -tulostinajurin käyttäjiä varten, syötä lomakkeen tunnus (mielivaltainen) kohtaan [ID (TUNNUS)] ja napsauta [OK (OK)]. Windows PS -tulostinajurin käyttäjiä varten, syötä lomakkeen nimi kohtaan [Component (Komponentti)] ja napsauta sitten [OK (OK)].
- 
Älä muuta kohtia [Kohdemäärä] ja [Polku].
- 
Niitä varten, jotka käyttävät Windows PCL tulostinajuria peitekuvan tulostusta varten, määritä lomaketunnus, joka on syötetty kohtaan [ID (TUNNUS)], ja joka käyttää Windows PS -tulostinajuria, määritä lomakkeen nimi, joka on syötetty kohtaan [Component (Komponentti)].
- 7 Valitse laite Tilan hallinta -laajennuksen ikkunan alaosaan.
- 
Jos laitetta ei vielä ole rekisteröity määrittästyökaluun, rekisteröi laite kohdan "Tämän laitteen rekisteröinti" mukaisesti.
- 8 Napsauta  (Lähetä projektitiedosto tulostimelle).
- 9 Napsauta [OK].


Muistin/kiintolevyn vapaan tilan tarkastaminen

- 1 Napsauta [Käynnistä] ja valitse sitten [Kaikki ohjelmat] > [Okidata] > [Määrittästyökalu] > [Määrittästyökalu].
- 2 Valitse [Tilan hallinta] [Laajennus]-valikko.
- 3 Valitse laite laitevalinta-alueelta, Tilan hallinta -laajennuksen ikkunan alaosaan.
Muisti, volyymin nimi, koko, vapaa tila, sijainnin nimi, tarra, tila, tiedoston nimi, koko ja huomautukset näkyvät viestittämällä laitteen kanssa.


Käyttäjätunnuksen ja salasanan rekisteröinti

Voit rajoittaa pääsyn tähän koneeseen käyttäjänimellä ja salasanalla.

- [Uuden Käyttäjän luonti](#)
- [Käyttäjä-asetusten muuttaminen](#)
- [Poista käyttäjä](#)

Jos valitset  (Tallenna laitteeseen), muutetut asetukset näkyvät koneeseen.

Uuden Käyttäjän luonti

- 1 Napsauta [Käynnistä] ja valitse sitten [Kaikki ohjelmat] > [Okidata] > [Määrittästyökalu] > [Määrittästyökalu].
- 2 Valitse kone kohdasta [Rekisteröity laitetaulukko].
- 3 Valitse [Käyttäjäasetus]-välilehti.
- 4 Napsauta [Role Manager (Roolin hallinta)].
- 5 Kirjoita pääkäyttäjän salasana ja napsauta sitten [OK].
Tehtaan asettama oletusarvoinen salasana on "999999".
- 6 Napsauta [User name/Group management (Käyttäjänimi/-ryhmä hallinta)].
- 7 Napsauta  (Uusi(Käyttäjä)).
- 8 Kirjoita käyttäjänimi ja sanasana.
Määritä muut tiedot tarvittaessa.
Näytä nimi: Syötä näytettävä nimi.
Syötä sähköpostiosoite: Syötä käyttäjän sähköpostiosoite.
Kielikoodi: Syötä kielikoodi.
PIN: Syötä PIN-tunnus.
Kortti-ID: Anna käyttäjän IC-korttitieto.
Rooli: Aseta rooli.
Ryhmä: Aseta ryhmä johon käyttäjä kuuluu.



- Voit syöttää PIN-tunnuksen (valinnainen) käyttäjäasetuksessa.
- Et voi rekisteröidä "Pääkäyttäjää" uudeksi käyttäjänimeksi.

9 Napsauta [OK (OK)].

10 Napsauta  (Tallenna laitteelle).

Käyttäjä-asetusten muuttaminen

1 Napsauta [Käynnistä] ja valitse sitten [Kaikki ohjelmat] > [Okidata] > [Määrittelyökalu] > [Määrittelyökalu].

2 Valitse kone kohdasta [Rekisteröity laitetaulukko].

3 Valitse [Käyttäjäasetus]-välilehti.

4 Napsauta [Role Manager (Roolin hallinta)].

5 Kirjoita pääkäyttäjän salasana ja napsauta sitten [OK].
Tehtaan asettama oletusarvoinen salasana on "999999".

6 Napsauta [User name/Group management (Käyttäjänimi/-ryhmä hallinta)].

7 Valitse vaihdettava käyttäjänimi.

8 Muuta tarvittaessa asetuksia ja napsauta [OK].

9 Napsauta  (Tallenna laitteelle).

Poista käyttäjä

1 Napsauta [Käynnistä] ja valitse sitten [Kaikki ohjelmat] > [Okidata] > [Määrittelyökalu] > [Määrittelyökalu].

2 Valitse kone kohdasta [Rekisteröity laitetaulukko].

3 Valitse [Käyttäjäasetus]-välilehti.

4 Napsauta [Role Manager (Roolin hallinta)].

5 Kirjoita pääkäyttäjän salasana ja napsauta sitten [OK].
Tehtaan asettama oletusarvoinen salasana on "999999".

6 Napsauta [User name/Group management (Käyttäjänimi/-ryhmä hallinta)].

7 Merkitse sen käyttäjän valintaruutu, jonka haluat poistaa.



8 Napsauta  (Poista).

9 Napsauta vahvistusnäytöllä [Kyllä].

10 Napsauta  (Tallenna laitteelle).



Virransäästötilan asetus (Määrittelyökalu)

Aseta tulostimen odotusaika ennen Virransäästötilaan siirtymistä.


- 1 Napsauta [Käynnistä] ja valitse sitten [Kaikki ohjelmat] > [Okidata] > [Määrittelyökalu] > [Määrittelyökalu].
- 2 Valitse kone kohdasta [Rekisteröity laitetaulukko].
- 3 Napsauta [Laitteen asetukset] -välilehti.
- 4 Napsauta [Valikkoasetukset]
- 5 Napsauta  (Näytä pääkäyttäjän lisäasetukset)
- 6 kirjoita pääkäyttäjän salasana ja napsauta sitten [OK].
Tehtaan asettama oletusarvoinen salasana on "999999".
- 7 Napsauta ► Valitse järjestyksessä [Pääkäyttäjäasetukset]> [Hallinta]> [Virransäästö].
- 8 Valitse siirtymisaika [Virransäästön kytkentäaika]-kohdasta, ja napsauta  (Tallenna laitteelle).

Lepotilan asetus (Määrittelyökalu)

Aseta laitteen odotusaika ennen Virransäästötilaan siirtymistä.



- 1 Napsauta [Käynnistä] ja valitse sitten [Kaikki ohjelmat] > [Okidata] > [Määrittelyökalu] > [Määrittelyökalu].
- 2 Valitse kone kohdasta [Rekisteröity laitetaulukko].
- 3 Napsauta [Laitteen asetukset] -välilehti.
- 4 Napsauta [Valikkoasetukset]
- 5 Napsauta  (Näytä pääkäyttäjän lisäasetukset)
- 6 kirjoita pääkäyttäjän salasana ja napsauta sitten [OK].
Tehtaan asettama oletusarvoinen salasana on "999999".
- 7 Napsauta ► suorittaaksesi [Admin Setup (Pääkäyttäjäasetukset)] > [Management (Hallinta)] > [Power Save (Virransäästö)].
- 8 Valitse siirtymisaika [Lepoaika]-kohdasta, ja napsauta  (Tallenna laitteelle).



 Virransäästötilan rajoituksia (Käyttöopas)

Virran automaattisen päältä kytkemisen asetus (Määrittystyökalu)

Aseta lepoajan pituus ennen automaattiseen virransammutukseen siirtymistä.

- 1 Napsauta [Käynnistä] ja valitse sitten [Kaikki ohjelmat] > [Okidata] > [Määrittystyökalu] > [Määrittystyökalu].
- 2 Valitse kone kohdasta [Rekisteröity laitetaulukko].
- 3 Napsauta [Laitteen asetukset] -välilehti.
- 4 Napsauta [Valikkoasetukset]
- 5 Napsauta  (Näytä pääkäyttäjän lisäasetukset)
- 6 kirjoita pääkäyttäjän salasana ja napsauta sitten [OK].
Tehtaan asettama oletusarvoinen salasana on "999999".
- 7 Napsauta ► Valitse järjestyksessä [Pääkäyttäjäasetukset]> [Hallinta]> [Virransäästö].
- 8 Valitse siirtymisaika [Automaattisen virransammutuksen aika]-kohdasta, ja napsauta sitten  (Tallenna laitteelle).

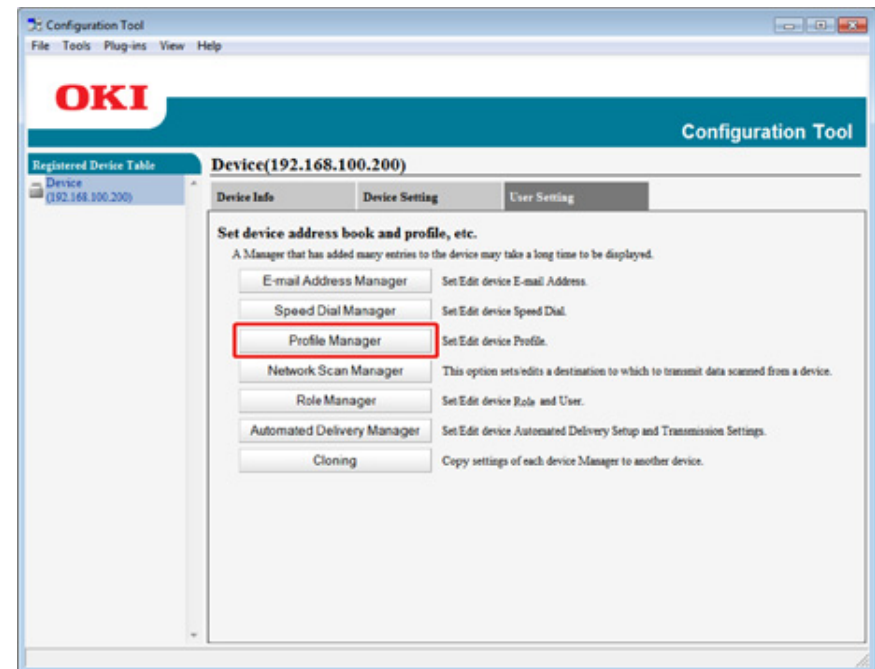
Kohteen (profiili) rekisteröiminen (Määrittystyökalu)

Ennen skannauksen käyttöä jaetun kansion toimintoon, rekisteröi luotu jaettu kansio koneelle määränpääksi.

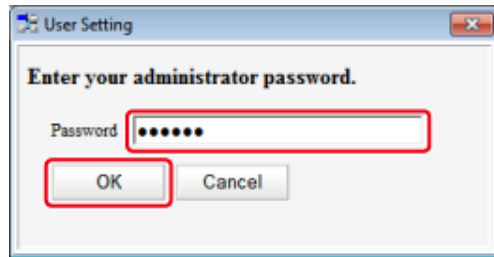
Kun suoritat Skannaa jaettuun kansioon -toiminnon, lähetät tietoja kohteeksi määrittämäsi profiiliin.


Jopa 50 profiilia voidaan rekisteröidä.

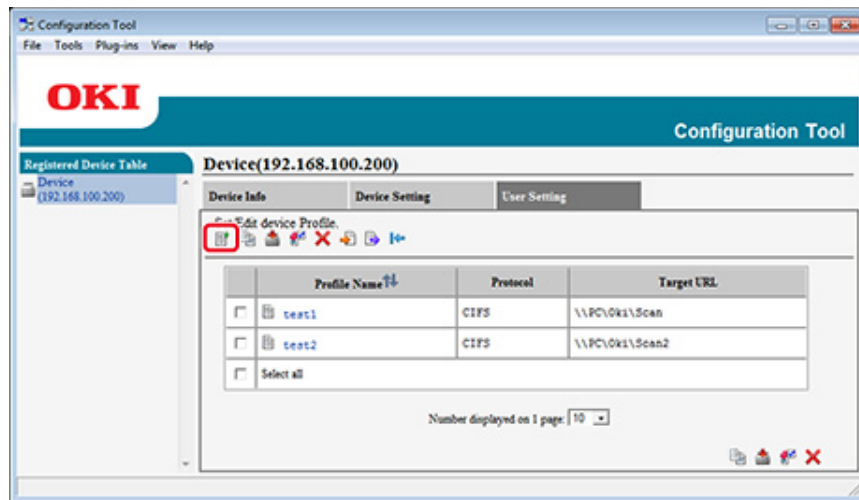
- 1 Napsauta [Käynnistä] ja valitse sitten [Kaikki ohjelmat] > [Okidata] > [Määrittystyökalu] > [Määrittystyökalu].
- 2 Valitse kone kohdasta [Rekisteröity laitetaulukko].
- 3 Valitse [Käyttäjäasetus]-välilehti.
- 4 Napsauta [Profiilin hallinta].



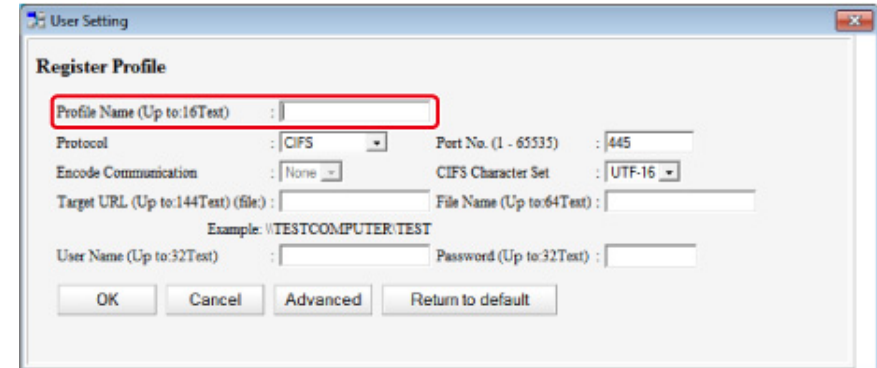
- 5 Kirjoita pääkäyttäjän salasana ja napsauta sitten [OK].
Tehtaan asettama oletusarvoinen salasana on "999999".




- 6 Napsauta  (Uusi).



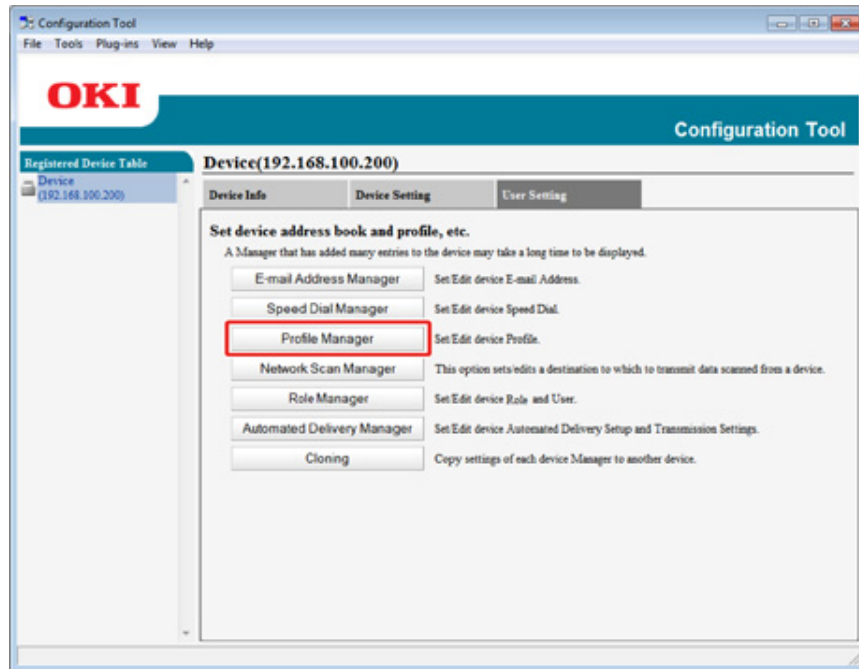
- 7 Syötä lähetyiskohteen nimi kohtaan [Profiilin nimi].



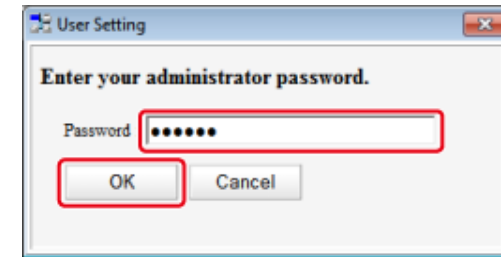
- 8 Valitse [CIFS] kohtaan [Protokolla] rekisteröidäksesi jaetun kansion.
9 Syötä tietokoneelle asettamasi jaetun kansion polku kohtaan [Kohteen URL].
10 Syötä porttinumero, jota käytetään kohteessa [Porttinro].
11 Jos jaetulle kansiolle on asetettu käyttöoikeudet, syötä käyttäjänimi ja salasana kohtiin [Käyttäjänimi] ja [Salasana].
12 Valitse tarvittaessa [Koodaa tiedonsiirto] ja [CIFS-merkistö].
13 Syötä tarvittaessa [Tiedoston nimi].
14 Napsauta [Lisäasetukset] ja aseta sitten lisäasetukset.
15 Napsauta [OK].
16 Napsauta  (Tallenna laitteelle).

Kohteen (profiili) muutos (Määrittästyökalu)

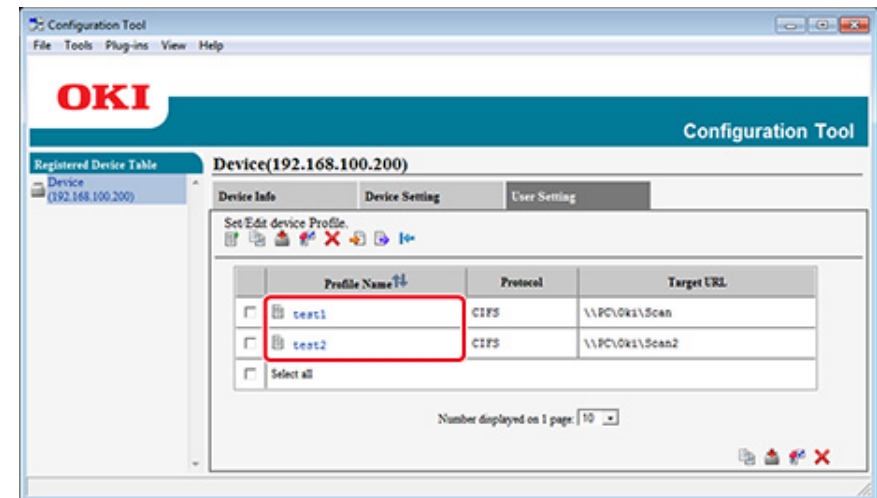
- 1 Napsauta [Käynnistä] ja valitse sitten [Kaikki ohjelmat] > [Okidata] > [Määrittästyökalu] > [Määrittästyökalu].
- 2 Valitse kone kohdasta [Rekisteröity laitetaulukko].
- 3 Valitse [Käyttäjäasetus]-välilehti.
- 4 Napsauta [Profiilin hallinta].



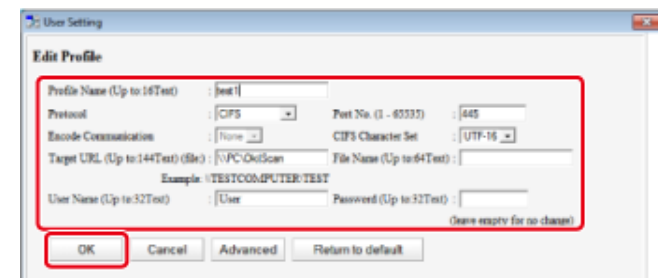
- 5 Kirjoita pääkäyttäjän salasana ja napsauta sitten [OK].
Tehtaan asettama oletusarvoinen salasana on "999999".



- 6 Napsauta profiilin nimeä sen muuttamiseksi.



- 7 Muokkaa profiilia ja napsauta sitten [OK].



8 Napsauta  (Tallenna laitteelle).

Kohteiden vieni ja tuonti (Profiili)

Tämä osa kuvaa kuinka viedä ja tuoda profiilit Skannaa jaettuun kansioon tai tiedostolta.


- [Profiilien vieminen tiedostoon](#)
- [Profiilien tuominen tiedostosta](#)



Tietoja profileista

 [Profiiliasetusten nimikkeiden taulukot](#)

Profiilien vieminen tiedostoon



- 1 Napsauta [Käynnistä] ja valitse sitten [Kaikki ohjelmat] > [Okidata] > [Määrittelyökalu] > [Määrittelyökalu].
- 2 Valitse kone, jossa on profiileja, jotka haluat viedä [Rekisteröidyn laitteen taulukosta].
- 3 Valitse [Käyttäjäasetus]-välilehti.
- 4 Napsauta [Profiilin hallinta].
- 5 Kirjoita pääkäyttäjän salasana ja napsauta sitten [OK].
Tehtaan asettama oletusarvoinen salasana on "999999".
- 6 Napsauta  (Vie tiedostoon).
- 7 Kirjoita tiedoston nimi ja valitse tallenna kohdekansioon, ja napsauta sitten [Tallenna].



Tietojen viennin jälkeen muokattu CSV-tiedosto ei välttämättä palaudu oikein.

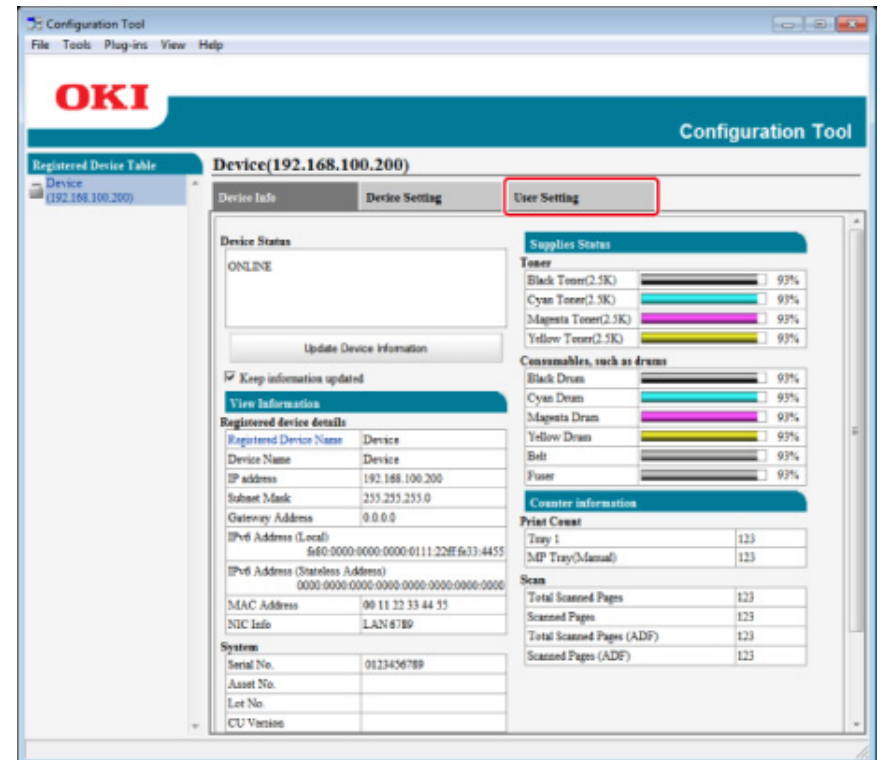
Profiilien tuominen tiedostosta

- 1 Napsauta [Käynnistä] ja valitse sitten [Kaikki ohjelmat] > [Okidata] > [Määrittelyökalu] > [Määrittelyökalu].

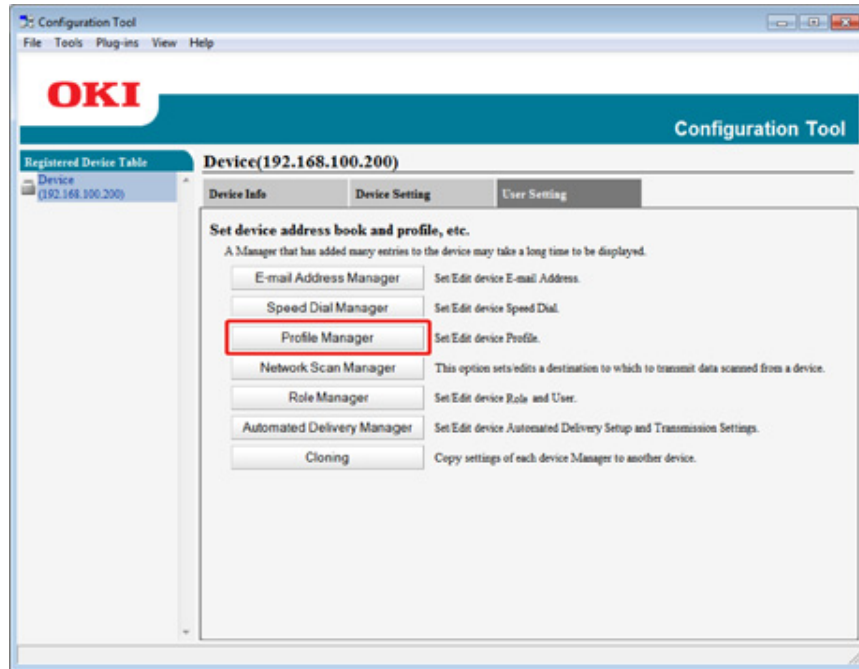
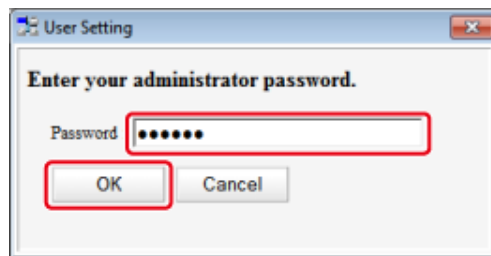
- 2 Valitse kone, johon haluat tuoda verkkoskannauksen profiilit [rekisteröidyn laitteen taulukko].
- 3 Valitse [Käyttäjäasetus]-välilehti.
- 4 Napsauta [Profiilin hallinta].
- 5 Kirjoita pääkäyttäjän salasana ja napsauta sitten [OK].
Tehtaan asettama oletusarvoinen salasana on "999999".
- 6 Napsauta  (Tuo tiedostosta).
- 7 Valitse tuotava tiedosto ja napsauta [Avaa].
- 8 Valitse tuotavat asetukset ja napsauta sitten [Tuo].
- 9 Napsauta  (Tallenna laitteelle).

Kohteen (profiili) poistaminen (Määrittästyökalu)

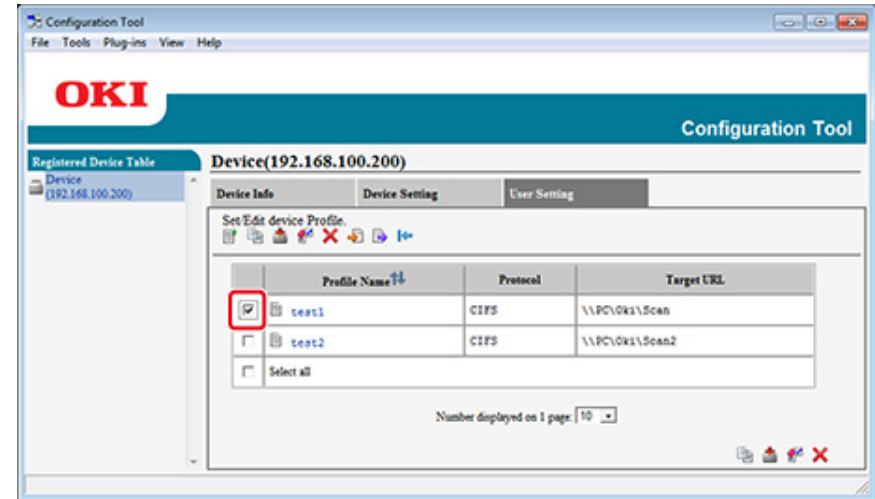
- 1 Napsauta [Käynnistä] ja valitse sitten [Kaikki ohjelmat] > [Okidata] > [Määrittästyökalu] > [Määrittästyökalu].
- 2 Valitse kone kohdasta [Rekisteröity laitetaulukko].
- 3 Valitse [Käyttäjäasetus]-välilehti.




4 Napsauta [Profiilin hallinta].

5 Kirjoita pääkäyttäjän salasana ja napsauta sitten [OK].
Tehtaan asettama oletusarvoinen salasana on "999999".

6 Napsauta profiilin nimeä sen poistamiseksi.

7 Napsauta  (Poista).

Jotta voit poistaa kaikki kohteet (profiilit), napsauta  (Poista kaikki).

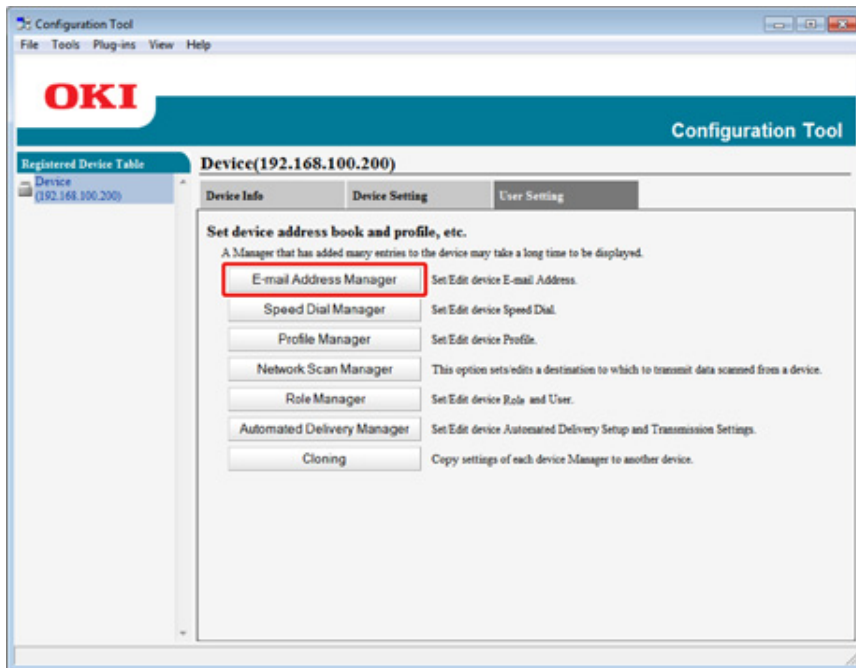
8 Napsauta  (Tallenna laitteelle).

Sähköpostiosoitteen rekisteröiminen (Määrittästyökalu)

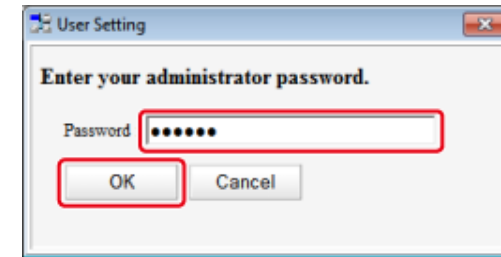
Voit rekisteröidä kohdeosoitteet laitteen osoitekirjassa ja muokata niitä.


Voit rekisteröidä osoitekirjaan enintään 1000 sähköpostiosoitetta.

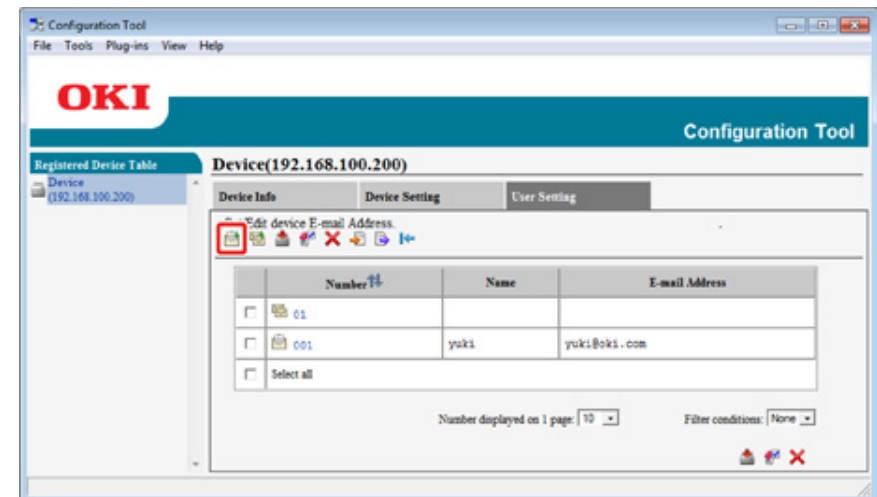
- 1 Napsauta [Käynnistä] ja valitse sitten [Kaikki ohjelmat] > [Okidata] > [Määrittästyökalu] > [Määrittästyökalu].
- 2 Valitse kone kohdasta [Rekisteröity laitetaulukko].
- 3 Valitse [Käyttäjäsetus]-välilehti.
- 4 Napsauta [Sähköpostiosoitteiden hallinta].



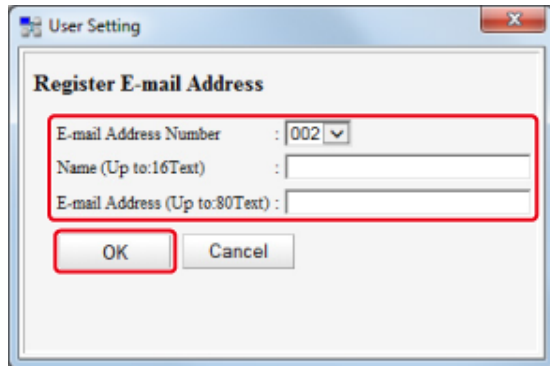
- 5 Kirjoita pääkäyttäjän salasana ja napsauta sitten [OK].
Tehtaan asettama oletusarvoinen salasana on "999999".



- 6 Napsauta  (Uusi(sähköpostiosoite)).



7 Kirjoita sähköpostiosoite ja napsauta [OK].



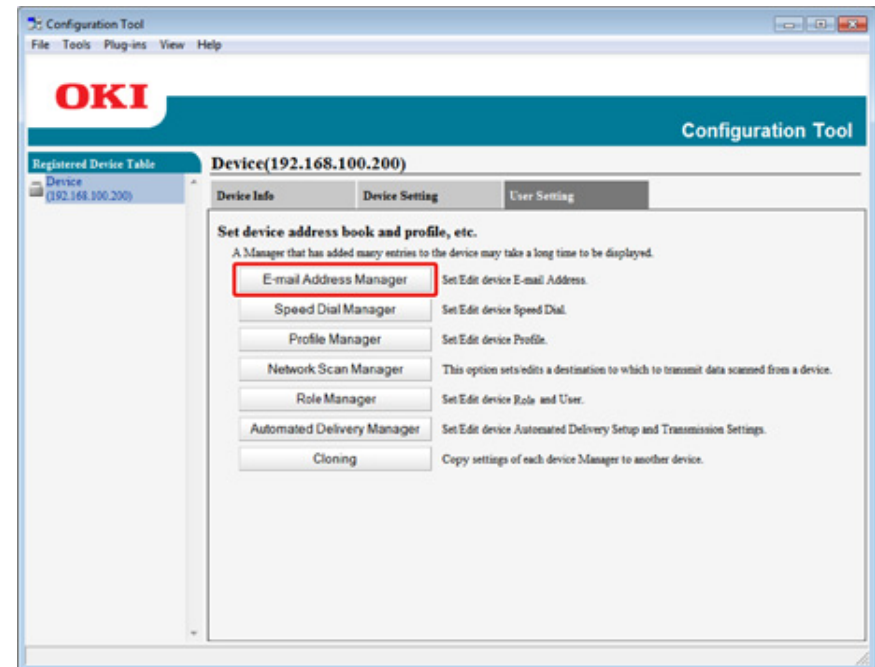
8 Napsauta  (Tallenna laitteelle).

Sähköpostiryhmän rekisteröinti (Määrittästyökalu)

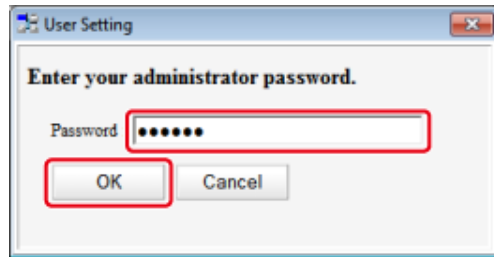
Jos käytät sähköpostiosoitteiden hallintaa, voit rekisteröidä useita rekisteröityjä sähköpostiosoitteita ryhmänä. Jos määrität ryhmän kohteeksi, voit lähettää sähköpostiviestin useaan sähköpostiosoitteeseen kerralla.


Voit luoda enintään 32 sähköpostiosoiteryhmää.

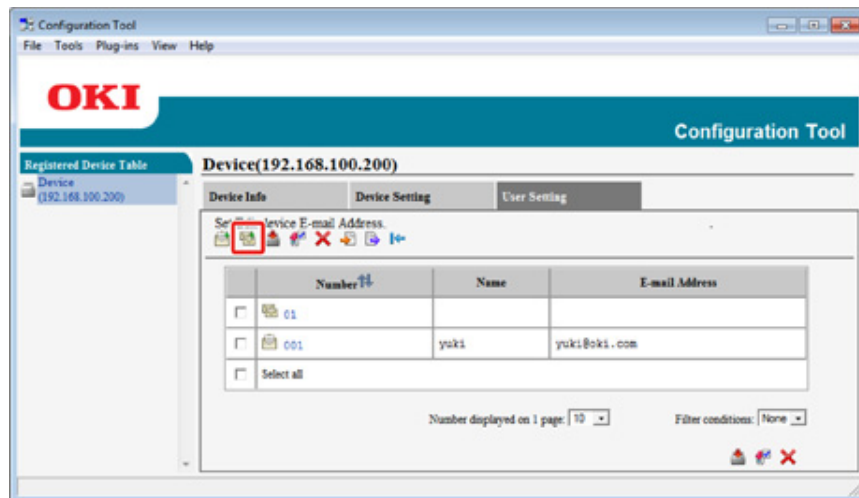
- 1 Napsauta [Käynnistä] ja valitse sitten [Kaikki ohjelmat] > [Okidata] > [Määrittästyökalu] > [Määrittästyökalu].
- 2 Valitse kone kohdasta [Rekisteröity laitetaulukko].
- 3 Valitse [Käyttäjäasetus]-välilehti.
- 4 Napsauta [Sähköpostiosoitteiden hallinta].



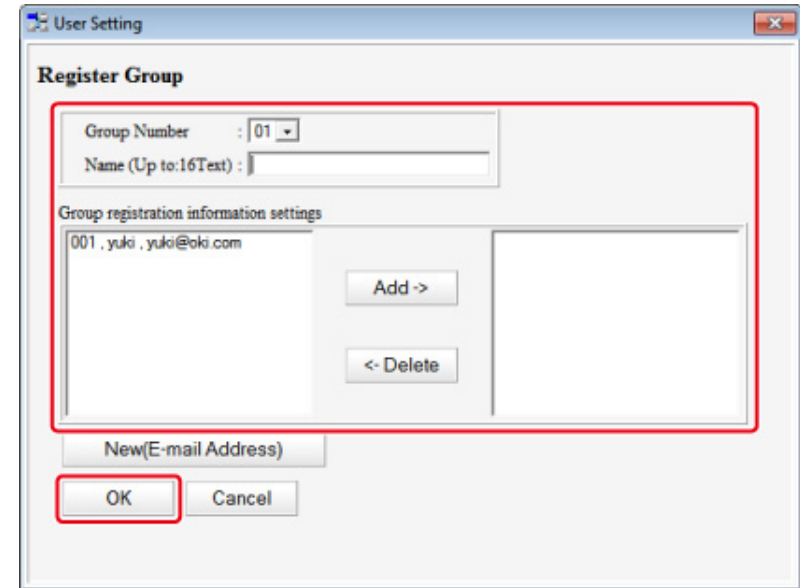
- 5 Kirjoita pääkäyttäjän salasana ja napsauta sitten [OK].
Tehtaan asettama oletusarvoinen salasana on "999999".



- 6 Napsauta  (Uusi (Ryhmä)).



- 7 Rekisteröi ryhmä ja napsauta sitten [OK].

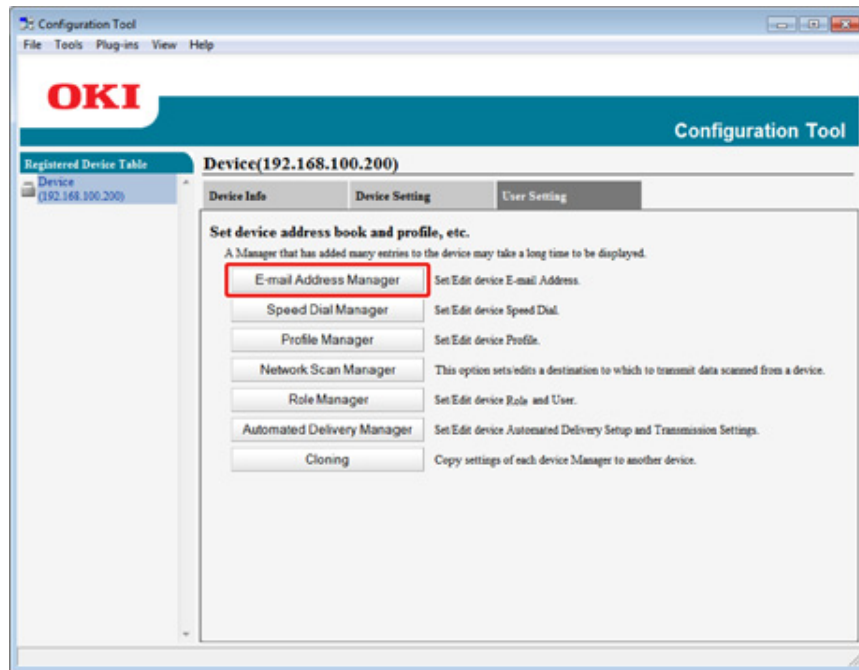


- 8 Napsauta  (Tallenna laitteelle).

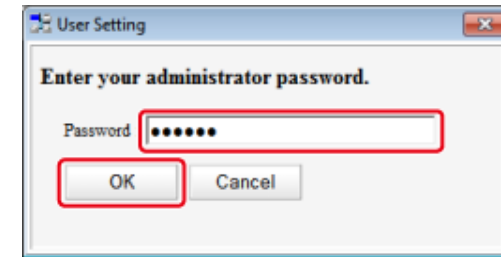
Rekisteröidyn kohteen poistaminen (Määrittystyökalu)


Jos käytät sähköpostiosoitteiden hallintaa, voit poistaa rekisteröidyn sähköpostiosoitteen.

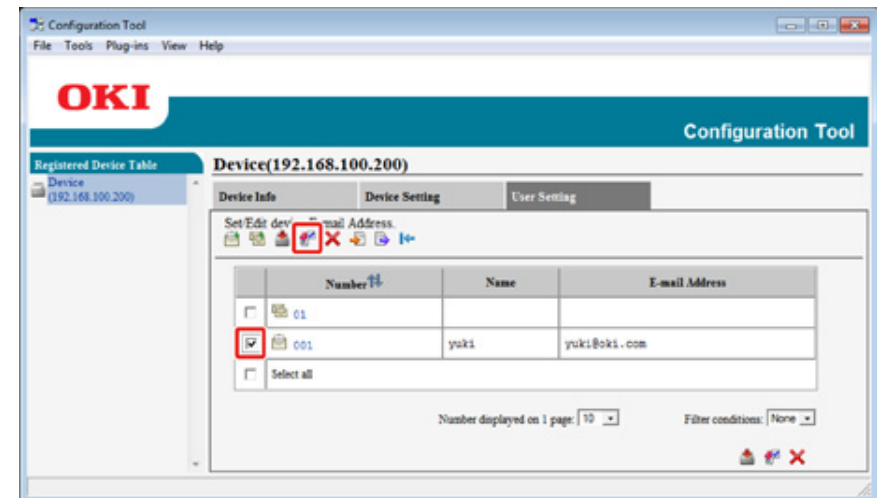
- 1 Napsauta [Käynnistä] ja valitse sitten [Kaikki ohjelmat] > [Okidata] > [Määrittystyökalu] > [Määrittystyökalu].
- 2 Valitse kone kohdasta [Rekisteröity laitetaulukko].
- 3 Valitse [Käyttäjäasetus]-välilehti.
- 4 Napsauta [Sähköpostiosoitteiden hallinta].




- 5 Kirjoita pääkäyttäjän salasana ja napsauta sitten [OK].
Tehtaan asettama oletusarvoinen salasana on "999999".



- 6 Valitse poistettava sähköpostiosoite ja napsauta  (Poista).



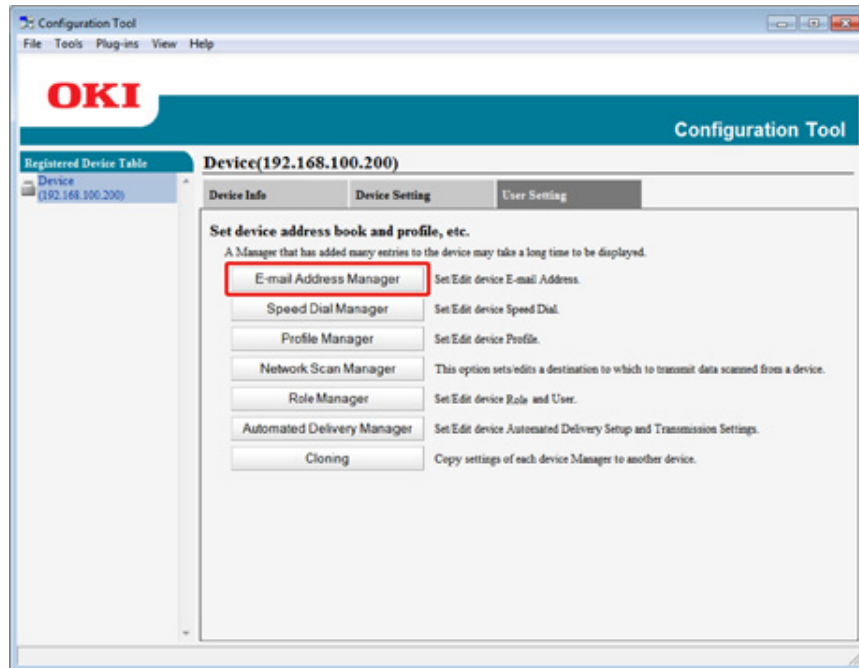
Jos valitset  (Poista kaikki), kaikki kohteet ja ryhmät poistetaan.

- 7 Napsauta  (Tallenna laitteelle).

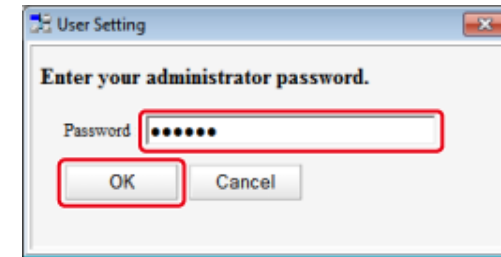
Rekisteröidyn sähköpostiryhmän poisto tietokoneelta (Määrittystyökalu)


Jos käytät sähköpostiosoitteiden hallintaa, voit poistaa rekisteröidyn sähköpostiosoitteen yhteystietoluetteloryhmästä.

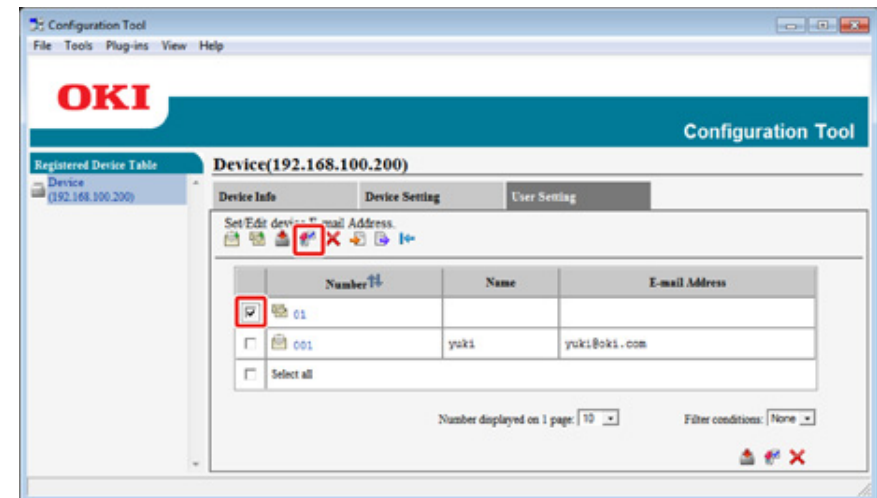
- 1 Napsauta [Käynnistä] ja valitse sitten [Kaikki ohjelmat] > [Okidata] > [Määrittystyökalu] > [Määrittystyökalu].
- 2 Valitse kone kohdasta [Rekisteröity laitetaulukko].
- 3 Valitse [Käyttäjäasetus]-välilehti.
- 4 Napsauta [Sähköpostiosoitteiden hallinta].




- 5 Kirjoita pääkäyttäjän salasana ja napsauta sitten [OK].
Tehtaan asettama oletusarvoinen salasana on "999999".



- 6 Valitse poistettava ryhmä ja napsauta  (Poista).



Jos valitset  (Poista kaikki), kaikki kohteet ja ryhmät poistetaan.


- 7 Napsauta  (Tallenna laitteelle).

Kohteen sähköpostiosoitteiden tuonti ja vienti

Jos käytät sähköpostiosoitteiden hallintaa, voit tuoda ja viedä yhteystietoluettelon sähköpostiosoitteen tai ryhmän.

- [Osoitteiden vieminen tiedostoon](#)
- [Osoitteiden tuominen tiedostosta](#)

Osoitteiden vieminen tiedostoon



- 1 Napsauta [Käynnistä] ja valitse sitten [Kaikki ohjelmat] > [Okidata] > [Määrittästyökalu] > [Määrittästyökalu].
- 2 Valitse kone, jossa on osoitteita, jotka haluat viedä [Rekisteröidyn laitteen taulukosta].
- 3 Valitse [Käyttäjäasetus]-välilehti.
- 4 Napsauta [Sähköpostiosoitteiden hallinta].
- 5 Kirjoita pääkäyttäjän salasana ja napsauta sitten [OK].
Tehtaan asettama oletusarvoinen salasana on "999999".
- 6 Napsauta  (Vie tiedostoon).
- 7 Kirjoita tallennettavan tiedoston nimi ja valitse tallenna kohdekansioon, ja napsauta sitten [Tallenna].



Tietojen viennin jälkeen muokattu CSV-tiedosto ei välttämättä palaudu oikein.

Osoitteiden tuominen tiedostosta

- 1 Napsauta [Käynnistä] ja valitse sitten [Kaikki ohjelmat] > [Okidata] > [Määrittästyökalu] > [Määrittästyökalu].
- 2 Valitse kone, johon haluat tuoda osoitteet [rekisteröidyn laitteen taulukko].
- 3 Valitse [Käyttäjäasetus]-välilehti.

- 4 Napsauta [Sähköpostiosoitteiden hallinta].
- 5 Kirjoita pääkäyttäjän salasana ja napsauta sitten [OK].
Tehtaan asettama oletusarvoinen salasana on "999999".
- 6 Napsauta  (Tuo tiedostosta).
- 7 Napsauta [Avaa] [Valitse .CSV-tiedosto]-kohdasta.
- 8 Valitse tuotava tiedosto ja napsauta [Avaa].
- 9 Valitse [Seuraava].
- 10 Valitse tuotavat asetukset ja napsauta sitten [Tuo].
- 11 Napsauta  (Tallenna laitteelle).



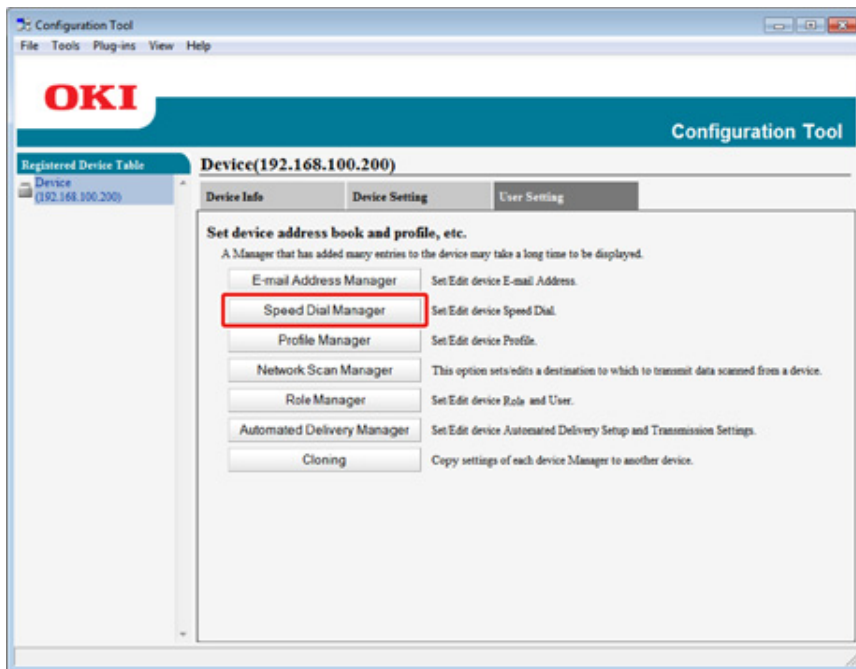
Outlook Express -ohjelman (Windows- ja Windows Live -sähköpostit) viemät CSV-tiedostot voidaan myös palauttaa.

Faksinumeron rekisteröiminen (Määrittystyökalu)

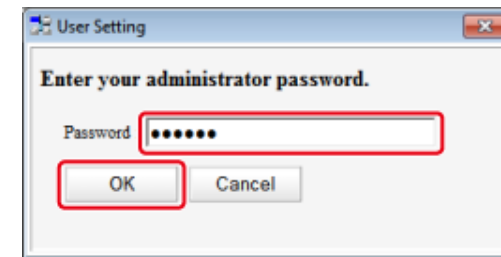
Jos käytät pikavalinnan hallintaa, voit rekisteröityä ja muokata kohdepikavalintaa.

Voit rekisteröidä enintään 1000 kohdetta pikavalintaan.

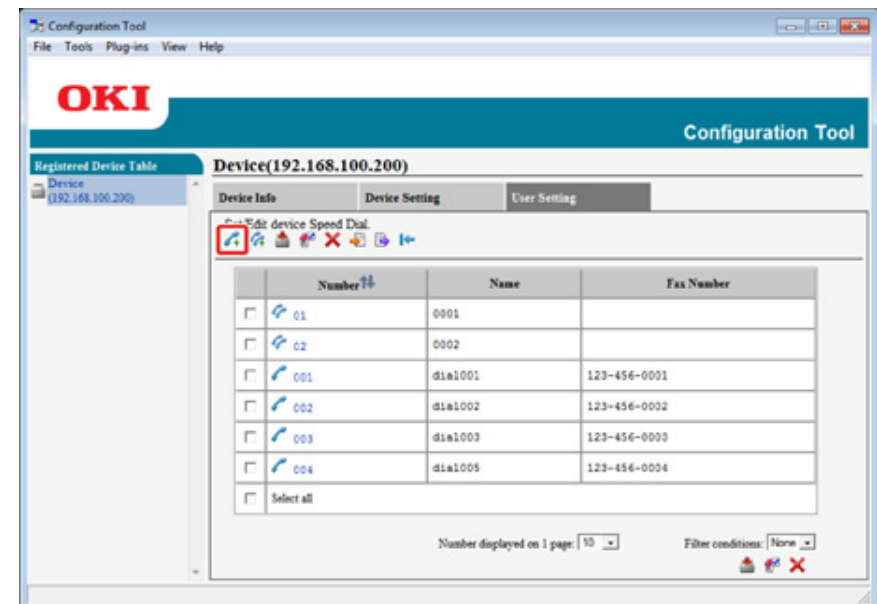
- 1 Napsauta [Käynnistä] ja valitse sitten [Kaikki ohjelmat] > [Okidata] > [Määrittystyökalu] > [Määrittystyökalu].
- 2 Valitse kone kohdasta [Rekisteröity laitetaulukko].
- 3 Valitse [Käyttäjäasetus]-välilehti.
- 4 Napsauta [Pikavalinnan hallinta].



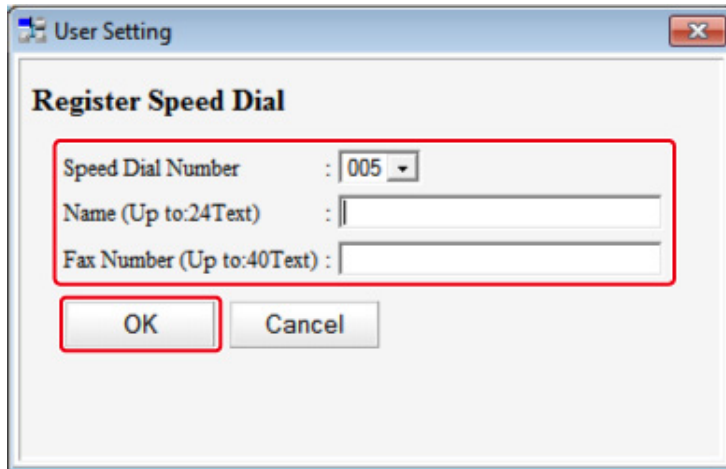
- 5 Kirjoita pääkäyttäjän salasana ja napsauta sitten [OK].
Tehtaan asettama oletusarvoinen salasana on "999999".



- 6 Napsauta  (Uusi(Pikavalinta)).



7 Kirjoita faksinumero ja napsauta [OK].

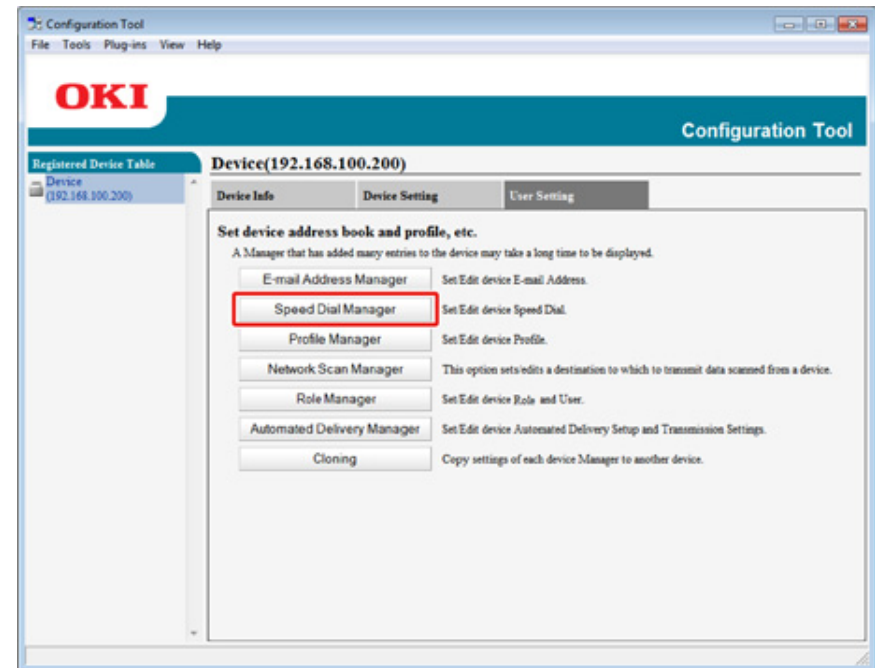


8 Napsauta  (Tallenna laitteelle).

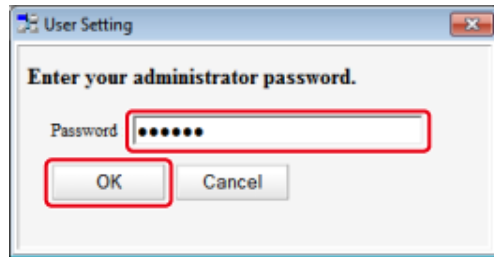
Ryhmänumeron rekisteröiminen (Määrittästyökalu)

Jos käytät pikavalinnan hallintaa, voit rekisteröidä useita rekisteröityjä pikavalintoja ryhmänä. Voit luoda enintään 32 ryhmää ja rekisteröidä kokonaisen ryhmän pikavalintanumeroksi.

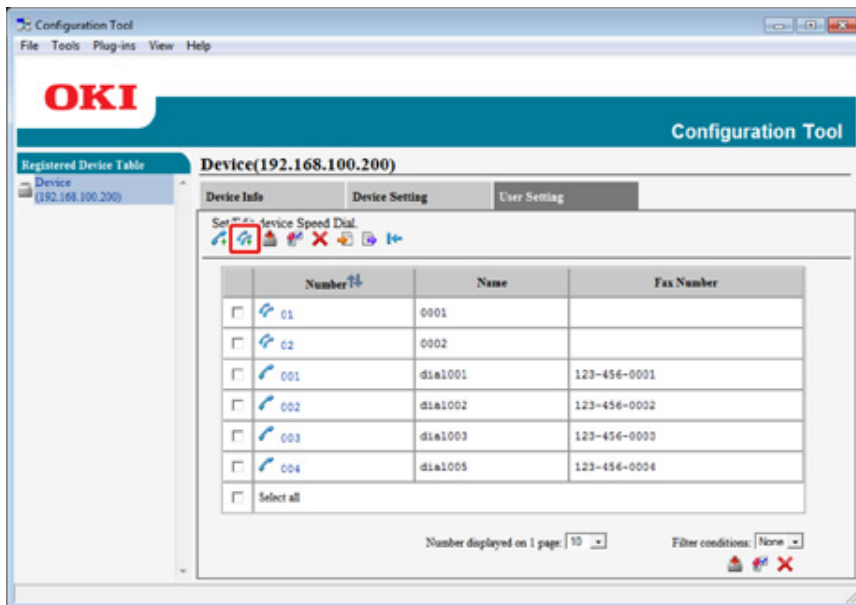
- 1 Napsauta [Käynnistä] ja valitse sitten [Kaikki ohjelmat] > [Okidata] > [Määrittästyökalu] > [Määrittästyökalu].
- 2 Valitse kone kohdasta [Rekisteröity laitetaulukko].
- 3 Valitse [Käyttäjäasetus]-välilehti.
- 4 Napsauta [Pikavalinnan hallinta].



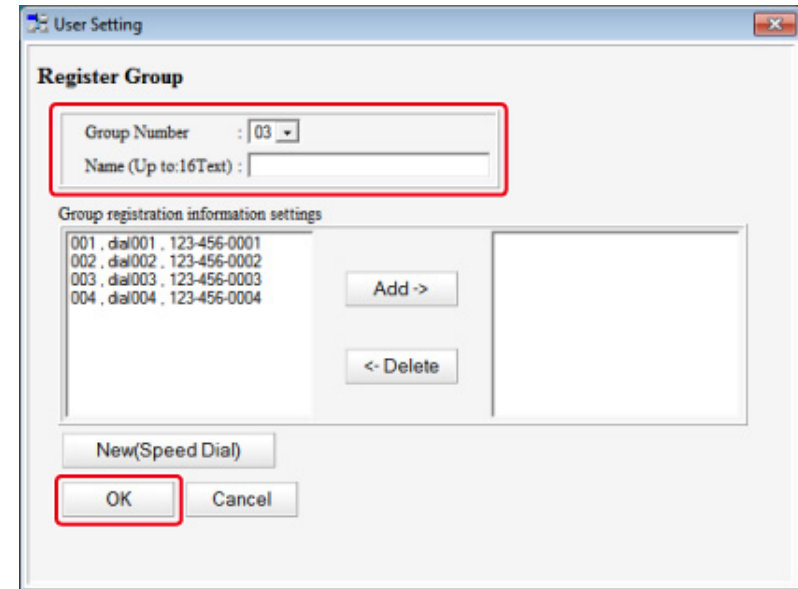
- 5 Kirjoita pääkäyttäjän salasana ja napsauta sitten [OK].
Tehtaan asettama oletusarvoinen salasana on "999999".



- 6 Napsauta  (Uusi (Ryhmä)).



- 7 Rekisteröi ryhmä ja napsauta sitten [OK].

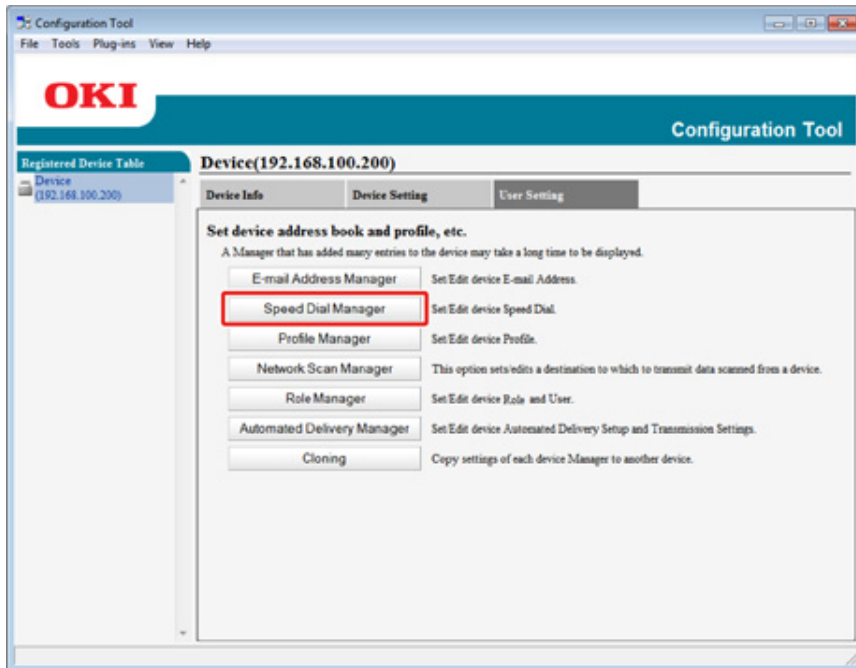


- 8 Napsauta  (Tallenna laitteelle).

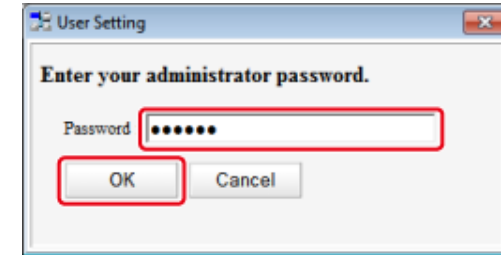
Rekisteröidyn faksinumeron poisto tietokoneelta (Määrittystyökalu)


Jos käytät pikavalinnan hallintaa, voit poistaa rekisteröityjä pikavalintoja.

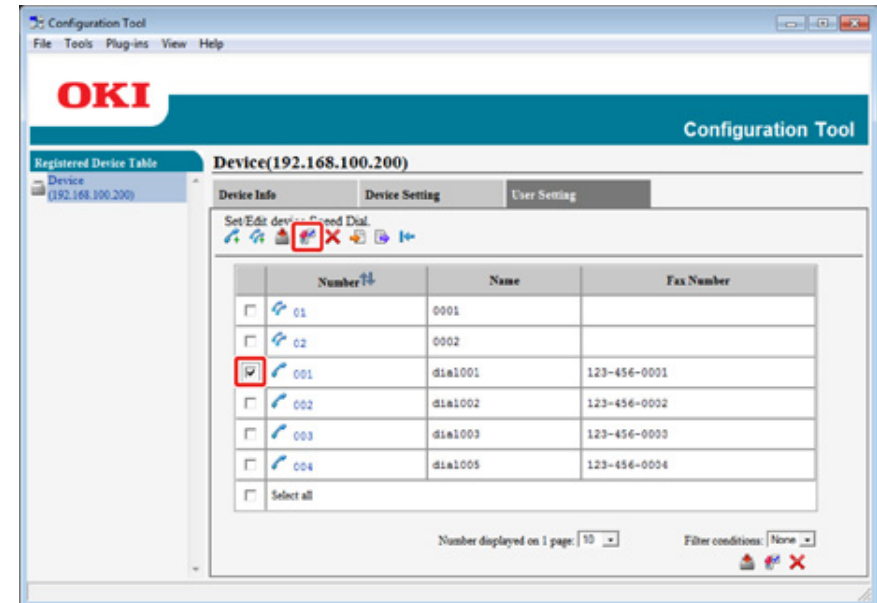
- 1 Napsauta [Käynnistä] ja valitse sitten [Kaikki ohjelmat] > [Okidata] > [Määrittystyökalu] > [Määrittystyökalu].
- 2 Valitse kone kohdasta [Rekisteröity laitetaulukko].
- 3 Valitse [Käyttäjäasetus]-välilehti.
- 4 Napsauta [Pikavalinnan hallinta].




- 5 Kirjoita pääkäyttäjän salasana ja napsauta sitten [OK].
Tehtaan asettama oletusarvoinen salasana on "999999".



- 6 Valitse poistettava kohde ja napsauta  (Poista).



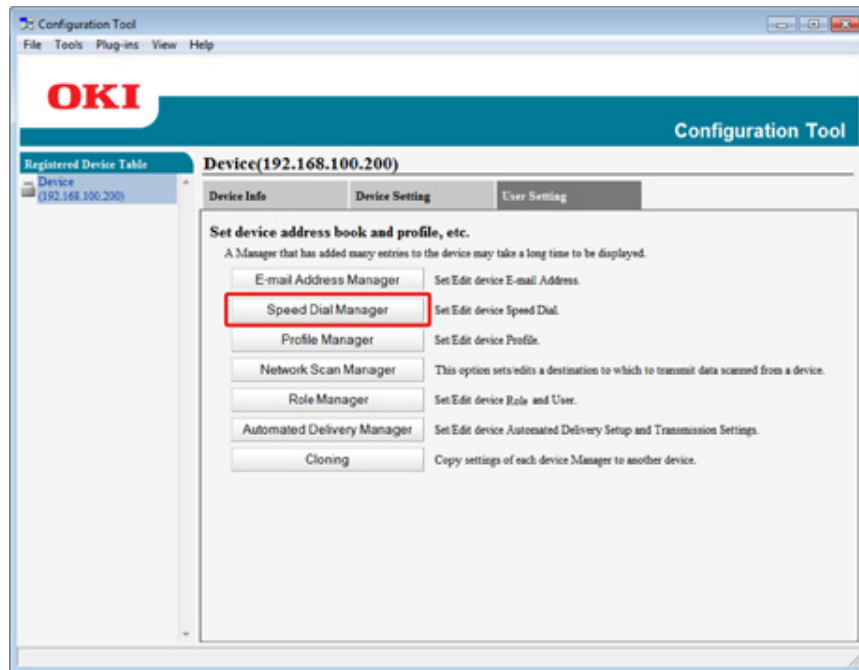
Jos valitset  (Poista kaikki), kaikki kohteet ja ryhmät poistetaan.

- 7 Napsauta  (Tallenna laitteelle).

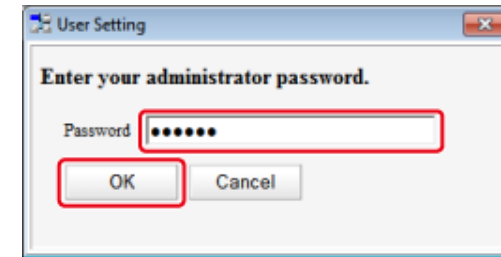
Rekisteröidyn ryhmänumeron poistaminen (Määrittelyökalu)


Jos käytät pikavalinnan hallintaa, voit poistaa rekisteröityjä pikavalintaryhmiä.

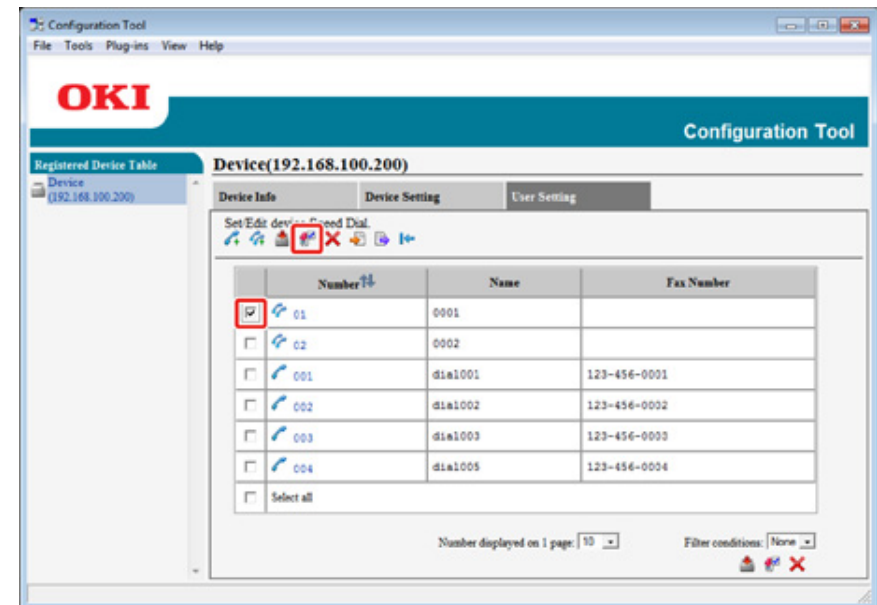
- 1 Napsauta [Käynnistä] ja valitse sitten [Kaikki ohjelmat] > [Okidata] > [Määrittelyökalu] > [Määrittelyökalu].
- 2 Valitse kone kohdasta [Rekisteröity laitetaulukko].
- 3 Valitse [Käyttäjäasetus]-välilehti.
- 4 Napsauta [Pikavalinnan hallinta].




- 5 Kirjoita pääkäyttäjän salasana ja napsauta sitten [OK].
Tehtaan asettama oletusarvoinen salasana on "999999".



- 6 Valitse poistettava ryhmä ja napsauta  (Poista).



Jos valitset  (Poista kaikki), kaikki kohteet ja ryhmät poistetaan.


- 7 Napsauta  (Tallenna laitteelle).

Kohteiden pikavalintojen tuonti ja vienti

Jos käytät pikavalinnan hallintaa, voit tuoda ja viedä pikavalinnan tai kohderyhmän.

- [Pikavalintojen vieminen tiedostoon](#)
- [Tuo pikavalintoja tiedostosta](#)

Pikavalintojen vieminen tiedostoon



- 1 Napsauta [Käynnistä] ja valitse sitten [Kaikki ohjelmat] > [Okidata] > [Määrittelyökalu] > [Määrittelyökalu].
- 2 Valitse kone, jossa on pikavalintoja, jotka haluat viedä [Rekisteröidyn laitteen taulukosta].
- 3 Valitse [Käyttäjäasetus]-välilehti.
- 4 Napsauta [Pikavalinnan hallinta].
- 5 Kirjoita pääkäyttäjän salasana ja napsauta sitten [OK].
Tehtaan asettama oletusarvoinen salasana on "999999".
- 6 Napsauta  (Vie tiedostoon).
- 7 Kirjoita tiedoston nimi ja valitse tallenna kohdekansioon, ja napsauta sitten [Tallenna].



Tietojen viennin jälkeen muokattu CSV-tiedosto ei välttämättä palaudu oikein.

Tuo pikavalintoja tiedostosta

- 1 Napsauta [Käynnistä] ja valitse sitten [Kaikki ohjelmat] > [Okidata] > [Määrittelyökalu] > [Määrittelyökalu].
- 2 Valitse kone, johon haluat tuoda pikavalinnat kohteesta [rekisteröidyn laitteen taulukko].

- 3 Valitse [Käyttäjäasetus]-välilehti.
- 4 Napsauta [Pikavalinnan hallinta].
- 5 Kirjoita pääkäyttäjän salasana ja napsauta sitten [OK].
Tehtaan asettama oletusarvoinen salasana on "999999".
- 6 Napsauta  (Tuo tiedostosta).
- 7 Napsauta [Avaa] [Valitse .CSV-tiedosto]-kohdasta.
- 8 Valitse tuotava tiedosto ja napsauta [Avaa].
- 9 Valitse [Seuraava].
- 10 Valitse tuotavat asetukset ja napsauta sitten [Tuo].
- 11 Napsauta  (Tallenna laitteelle).



Outlook Express -ohjelman (Windows- ja Windows Live -sähköposti) viemät CSV-tiedostot voidaan myös palauttaa.

Laitteen poistaminen

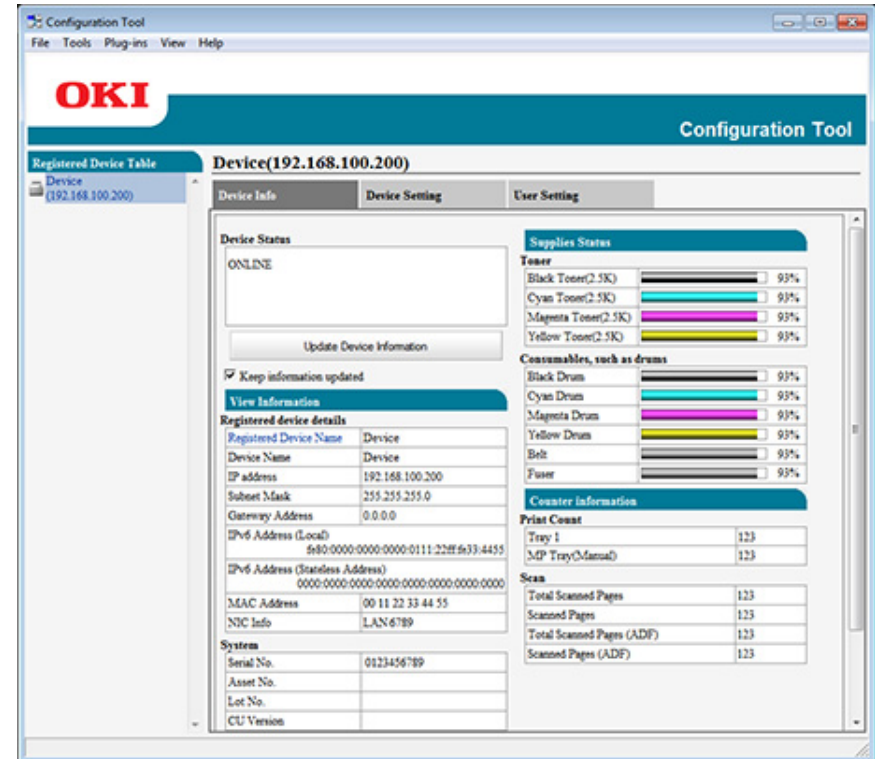
Voit poistaa rekisteröidyn laitteen.

- 1 Napsauta [Käynnistä] ja valitse sitten [Kaikki ohjelmat] > [Okidata] > [Määrittelyökalu] > [Määrittelyökalu].
- 2 Napsauta konetta hiiren oikealla painikkeella [Rekisteröity laitetaulukko] -kohdassa.
- 3 Valitse [Poista laite].
- 4 Napsauta vahvistusnäytöllä [Kyllä].

Näyttöjen kuvaukset määrittelyökalua varten

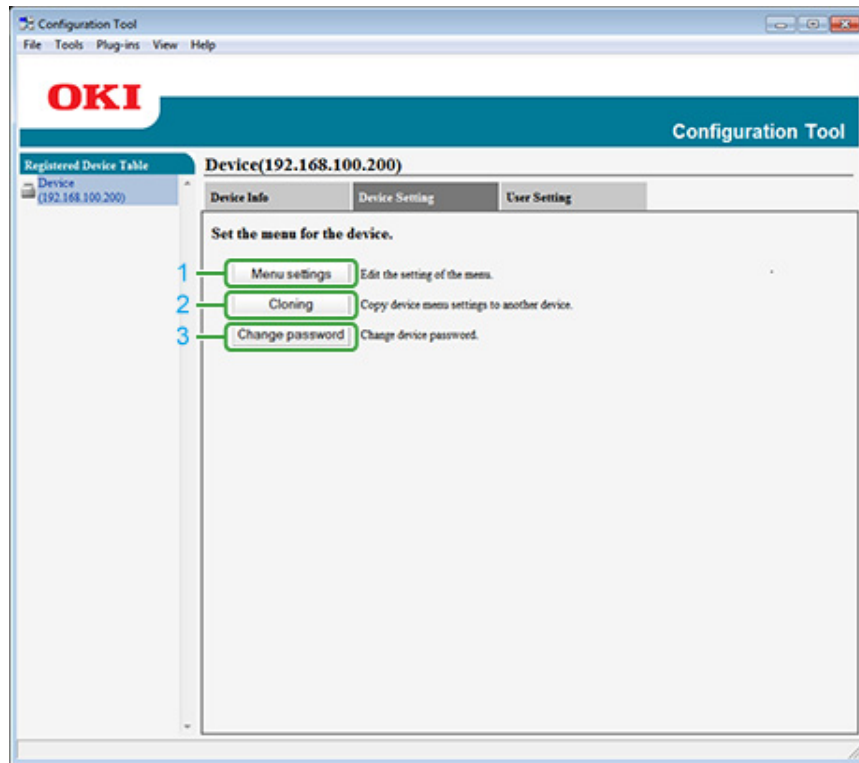
Tässä osiossa kuvataan kunkin näytön nimi ja toiminnot.

- **[Laitetiedot]-välilehti**
Laitteen tila ja tiedot näytetään.



- [Laitteasetus]-välilehti

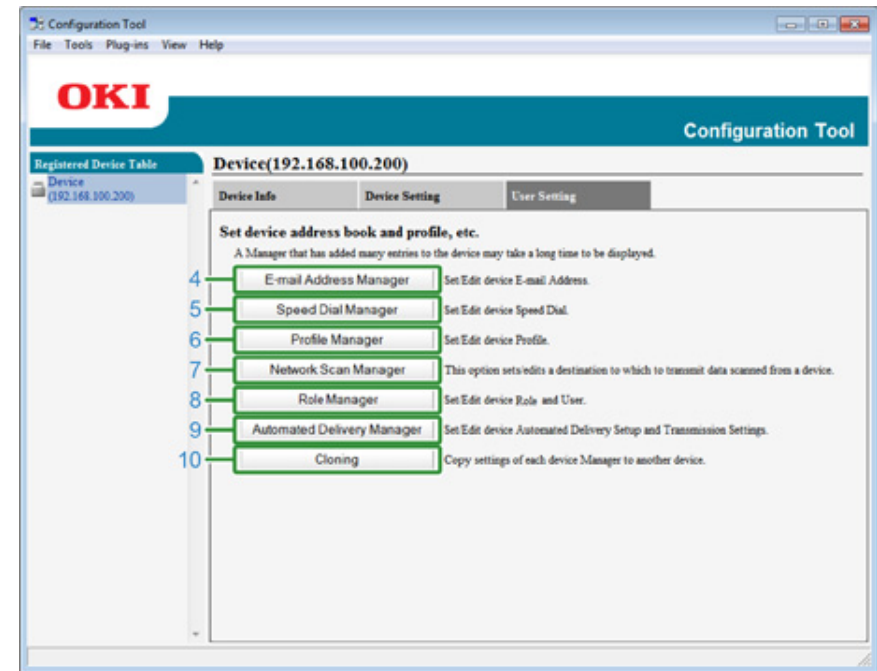
Valitse Laittevalikko.



	Kohde	Kuvaus
1	Valikkoasetukset	Muokkaa valikon asetusta.
2	Kloonaus	Kopioi laitevalikon asetukset toiseen laitteeseen.
3	Vaihda salasana	Vaihda laitteen salasana.

- [Käyttäjäasetukset]-välilehti

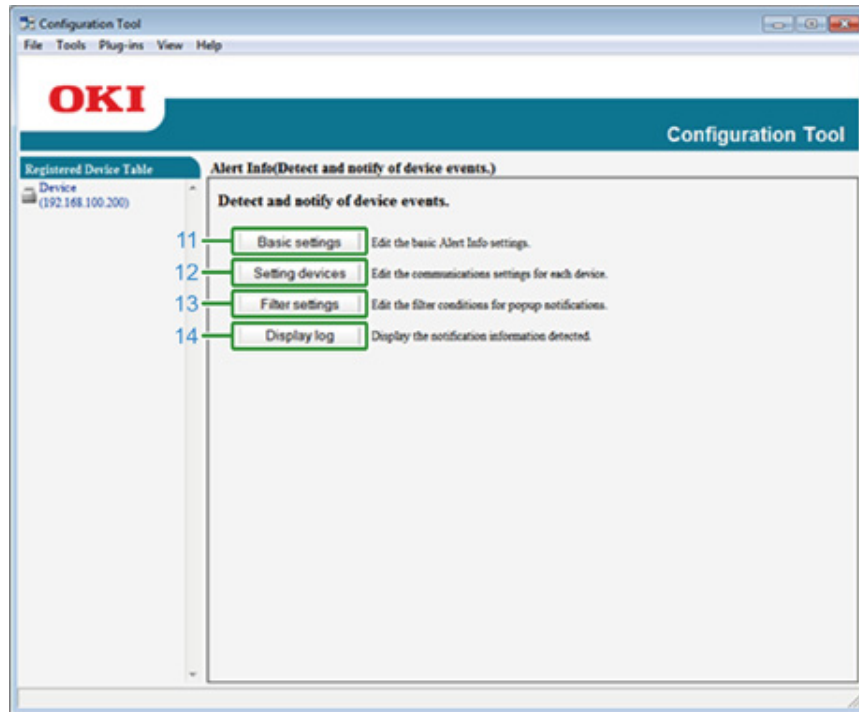
Asta laitteen osoitekirja, profiili ja muut asetukset.



	Kohde	Kuvaus
4	Sähköpostiosoitteiden hallinta	Aseta/muokkaa laitteen sähköpostiosoitetta.
5	Pikavalinnan hallinta	Aseta/muokkaa laitteen pikavalintaa.
6	Profiilin hallinta	Aseta/muokkaa laitteen profiilia.
7	Verkkoskannauksen hallinta	Tämä vaihtoehto asettaa/muokkaa kohdetta, johon lähetetään laitteesta skannattu data.
8	Roilien hallinta	Aseta/muokkaa laitteen käyttäjiä ja rooleja.
9	Automatisoidun toimituksen hallinta	Aseta/muokkaa laitteen automatisoidun toimituksen asetus- ja siirtoasetuksia.
10	Kloonaus	Kopioi kunkin laitehallinnan asetukset toiseen laitteeseen

- **[Hälytystiedot] -laajennus**

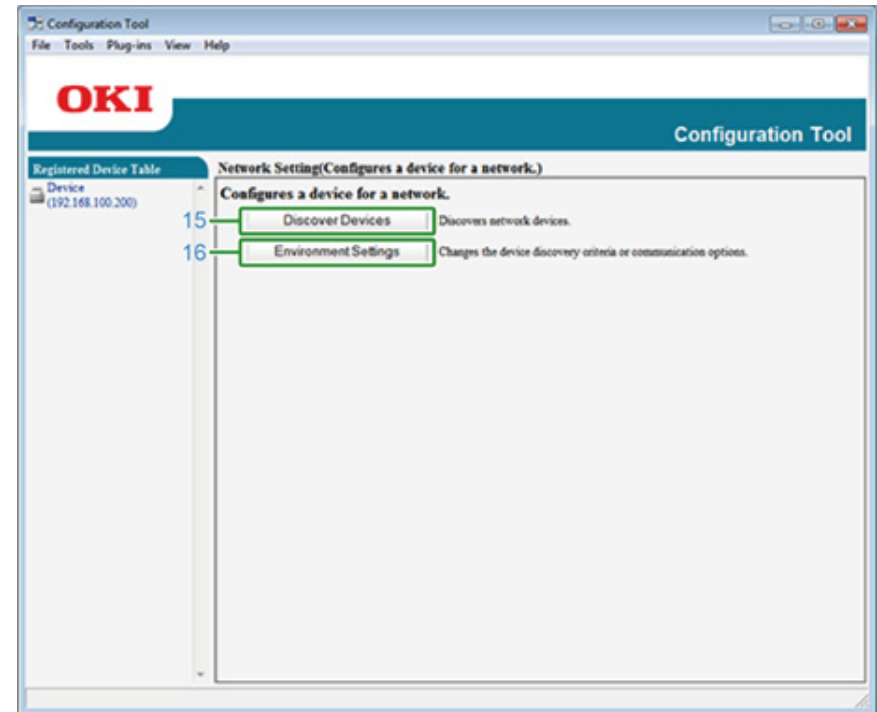
Havaitsee laitetapahtuman ja lähettää ilmoituksen



	Kohde	Kuvaus
11	Perusasetukset	Muokkaa perushälytystietojen asetuksia
12	Laitteiden asetus	Muokkaa jokaisen laitteen viestintäasetuksia
13	Suodatinasetukset	Muokkaa ponnahdusilmoitusten suodatinehtoja
14	Näyttöloki	Näyttää havaitut ilmoitustiedot

- **[Verkkoasetus] -laajennus**

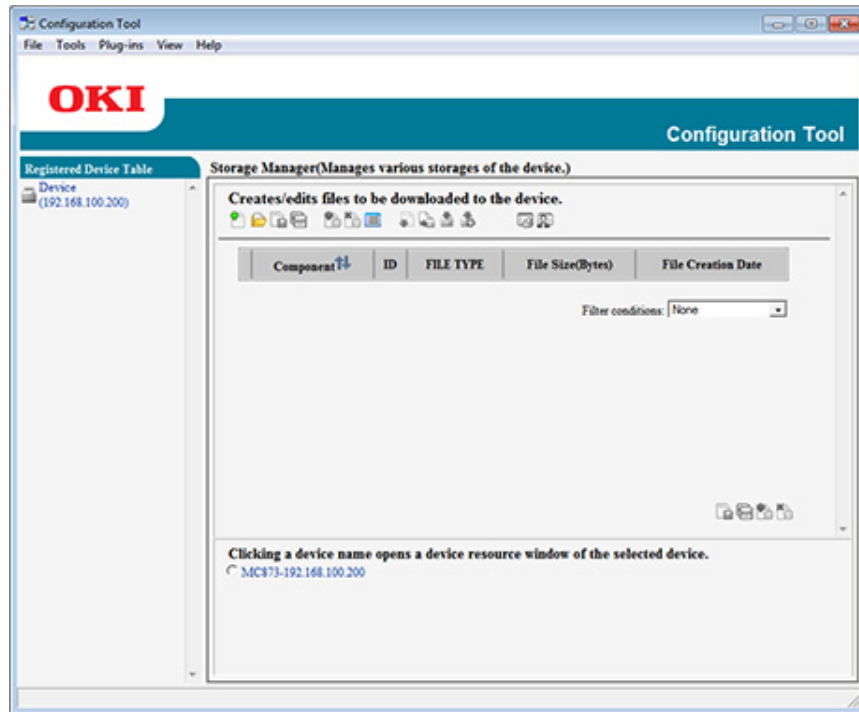
Aseta laitteen verkko



	Kohde	Kuvaus
15	Etsi laitteet	Havaitsee verkkolaitteet.
16	Ympäristöasetukset	Vaihtaa laitteen havaintoehdot tai viestintäasetukset

- [Tilan hallinta] -laajennus

Luo tai muokkaa laitteelle ladattava tiedosto



ActKey

Käytä ActKey:tä halutessasi tallentaa skannatut tiedot tietokoneelle. Voit aloittaa skannauksen määritetyillä asetuksilla vain napin painalluksella tietokoneella.

 [ActKey:n käyttö](#)



- ActKey ei tue Mac OS X:ää.
- Kun ActKey asennetaan, Verkkomääritystyökalu asennetaan samanaikaisesti.

 [Skannauksen aloitus koneella \(ActKey\)](#)

OKI LPR -apuohjelma

Voit suorittaa tulostustyön verkon kautta, hallita tulostustöitä ja tarkistaa koneen tilan OKI LPR -apuohjelmalla.

Jotta OKI LPR -apuohjelmaa voi käyttää, TCP/IP:n tulee olla aktivoituna.



OKI LPR -apuohjelmaa ei voi käyttää jaetuille tulostimille. Käytä normaalia TCP/IP-porttia.

-
- [OKI LPR -apuohjelman käynnistäminen](#)
 - [Laitteen rekisteröinti OKI LPR -apuohjelmaan](#)
 - [Kirjatun laitteen tilan tarkastaminen](#)
 - [Tulostustöiden edelleen lähettäminen kirjattuun tulostimeen](#)
 - [Saman asiakirjan tulostaminen useilta rekisteröidyiltä laitteilta](#)
 - [Kirjatun laitteen verkkosivun avaaminen](#)
 - [Rekisteröidyn laitteen IP-osoitteen noudattaminen automaattisesti](#)
 - [Laitteen verkon portin numeron asetus](#)
 - [Tiedoston lähettäminen OKI LPR -apuohjelmaan rekisteröityyn laitteeseen](#)
 - [Tarpeettoman tulostustyön poistaminen](#)
 - [OKI LPR -apuohjelman poistaminen \(Poista asennus\)](#)
-

OKI LPR -apuohjelman käynnistäminen

- 1 Napsauta [Aloita], minkä jälkeen valitse [Kaikki ohjelmat] > [Okidata] > [OKI LPR -apuohjelma] > [OKI LPR -apuohjelma]

Laitteen rekisteröinti OKI LPR -apuohjelmaan

Laitteen lisääminen OKI LPR -apuohjelmaan.



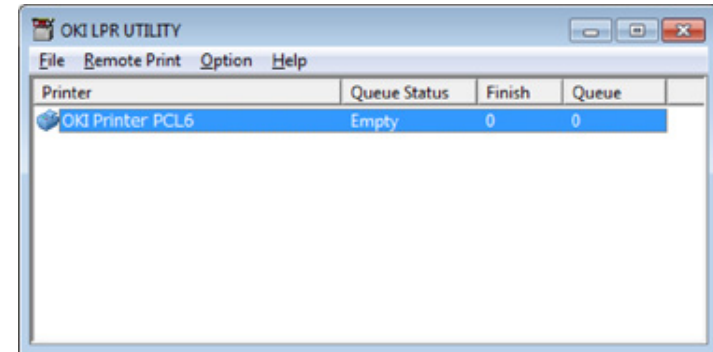
- Sinulla pitää olla pääkäyttäjäoikeudet.
- Jos et voi lisätä laitetta, poistu OKI LPR -apuohjelmasta ja noudata alla olevia ohjeita.
 - Napsauta [Käynnistä] > [Kaikki ohjelmat] > [Okidata] > [OKI LPR -apuohjelma], napsauta hiiren oikealla näppäimellä [OKI LPR -apuohjelma], ja aloita sitten valitsemalla [Suorita pääkäyttäjänä].



Et voi lisätä laitetta, joka on jo rekisteröity OKI LPR -apuohjelmassa. Voit vaihtaa porttia valitsemalla [Confirm Connections (Vahvista liitännät)] [Remote Print (Etätulostimesta)].

- 1 Käynnistä OKI LPR -apuohjelma.
- 2 [Etätulostus]-valikosta valitse [Lisää tulostin].
Jos [User Account Control (Käyttäjätilin hallinta)] -valintaikkuna tulee näkyviin, napsauta [Yes (Kyllä)].
- 3 Valitse [Printer Name (Tulostimen nimi)].
Verkkotulostimia ja LPR-porttiin liitettyjä tulostimia ei näytetä.
- 4 Anna [IP Address (IP-osoite)]. Tai napsauta [Search (Haku)], valitse mallin nimi, jonka haluat rekisteröidä kohdasta [Discovered Printer (Havaittu tulostin)], ja napsauta sitten [OK (OK)].
- 5 Syötä tiedot tunnistaaksesi laitteen kohdassa [Comments (Kommentit)] tarpeen vaatiessa.

6 Napsauta [OK].



Kirjatun laitteen tilan tarkastaminen

- 1 Käynnistä OKI LPR -apuohjelma.
- 2 Valitse laite.
- 3 [Etätulostus]-valikosta valitse [Tulostimen tila].

Tulostustöiden edelleen lähettäminen kirjattuun tulostimeen

Tässä osiossa kuvataan, miten tulostustyöt välitetään eteenpäin rekisteröityyn laitteeseen OKI LPR -apuohjelmaa käyttämällä. Tässä osiossa kuvataan myös, kuinka välittää tulostustyö eteenpäin automaattisesti eri rekisteröityyn laitteeseen, kun kohdelaitteessa ilmenee ongelma.



- Tulostustöitä voidaan jälleen lähettää vain toiselle saman malliselle laitteelle kuin omasi.
- Ennen työn jälleen lähettämistä, sinun tulee lisätä laite.

• Valittujen tulostustöiden edelleenlähettäminen

- 1 Käynnistä OKI LPR -apuohjelma.
- 2 [Etätulostus]-valikosta valitse [Tulostustyön tila].
- 3 Jos haluat jälleen lähettää tulostustyön, valitse tulostustyö, valitse [Job (Työ)]-valikosta [Redirect (Jälleen lähetä)] ja valitse jälleen lähetyksen laite.

• Tulostustöiden lähettäminen eteenpäin automaattisesti

Jos tulostus ei onnistu koska laite on varattu, pois verkosta, paperi on loppu tai muusta syystä, tulostustyö voidaan lähettää toiselle laitteelle.



Sinun pitää kirjautua pääkäyttäjänä.

- 1 Käynnistä OKI LPR -apuohjelma.
- 2 Valitse asetettava laite.
- 3 [Etätulostus]-valikosta valitse [Vahvista yhteydet].
- 4 Napsauta [Yksityiskohdat]
- 5 Merkitse [Käytetty automaattista työn uudelleenohjausta]-valintaruutu.
- 6 Jos työt lähetetään eteenpäin vain silloin, kun ilmenee virhe, valitse [Ohjaa uudelleen vain virheen hetkellä] -valintaruutu.

- 7 Napsauta [Lisää].
- 8 Kirjoita IP-osoite, ja klikkaa sitten [OK].
- 9 Napsauta [OK].

Saman asiakirjan tulostaminen useilta rekisteröidyiltä laitteilta

Voit tulostaa monella laitteella antamalla vain yhden käskyn.



Sinulla pitää olla pääkäyttäjäoikeudet.

- 1 Käynnistä OKI LPR -apuohjelma.
- 2 Valitse asetettava tulostin.
- 3 [Etätulostus]-valikosta valitse [Vahvista yhteydet].
- 4 Napsauta [Yksityiskohdat]
- 5 Valitse [Tulosta usealla tulostimella samanaikaisesti] -valintaruutu
- 6 Napsauta [Valinnat]
- 7 Napsauta [Lisää].
- 8 Valitse laitteiden IP-osoitteet, jotka haluat tulostaa samanaikaisesti, ja napsauta sitten [OK (OK)].
- 9 Napsauta [OK].

Kirjatun laitteen verkkosivun avaaminen

Voit avata laitteen verkkosivuston OKI LPR -apuohjelmasta.

- 1 Käynnistä OKI LPR -apuohjelma.
- 2 Valitse laite.
- 3 [Etätulostus]-valikosta valitse [Verkkoasetus].



Verkkosivua ei voi avata, jos verkon porttinumero on vaihdettu.

Yksityiskohtien osalta, ks. "[Laitteen verkon portin numeron asetus](#)".

Rekisteröidyn laitteen IP-osoitteen noudattaminen automaattisesti

Voit määrittää että yhteys alkuperäiseen tulostimeen säilyy myös laitteen IP-osoitteen vaihtamisen jälkeen.



Sinulla pitää olla pääkäyttäjäoikeudet.



Ip-osoite voi muuttua, jos DHCP antaa dynaamisesti IP-osoitteita tai jos verkon pääkäyttäjä manuaalisesti vaihtaa tulostimen IP-osoitteen.

- 1 Käynnistä OKI LPR -apuohjelma.
- 2 [Valinnat-valikosta] valitse [Asetukset].
- 3 Valitse [Yhdistä automaattisesti uudelleen]-valintaruutu ja napsauta [OK].

Laitteen verkon portin numeron asetus

- 1 Käynnistä OKI LPR -apuohjelma.
- 2 Valitse laite.
- 3 [Etätulostus]-valikosta valitse [Vahvista yhteydet].
- 4 Napsauta [Yksityiskohdat]
- 5 Syötä verkon porttinumero kohtaan [Port Numbers (Porttinumerot)].
- 6 Napsauta [OK].

Tiedoston lähettäminen OKI LPR -apuohjelmaan rekisteröityyn laitteeseen

Jos käytettävissä on verkkoon liitetty laite, joka on kirjattu OKI LPR -apuohjelmaan, voit ladata tulostusdataa.

- 1 Käynnistä OKI LPR -apuohjelma.
- 2 Valitse mihin laitteeseen haluat ladata tiedot.
- 3 [Etätulostus]-kohdasta valitse [Lataa]
- 4 Valitse tiedosto ja napsauta [OK].
Tiedosto on lähetetty laitteelle.

Tarpeettoman tulostustyön poistaminen

OKI LPR -apuohjelman avulla voit poistaa tarpeettomia tulostustöitä.

- 1 Käynnistä OKI LPR -apuohjelma.
- 2 Valitse laite.
- 3 [Etätulostus]-valikosta valitse [Tulostustyön tila].
- 4 Valitse poistettava tulostustyö.
- 5 Valitse [Poista työ] [Poista]-valikosta.

OKI LPR -apuohjelman poistaminen (Poista asennus)



Sinulla pitää olla pääkäyttäjäoikeudet.

- 1 Varmista, että OKI LPR -apuohjelma on suljettu.
- 2 Napsauta [Aloita], minkä jälkeen valitse [Kaikki ohjelmat] > [Okidata] > [OKI LPR -apuohjelma] > [Poista OKI LPR -apuohjelman asennus]
Jos [User Account Control (Käyttäjätilin hallinta)] -valintaikkuna tulee näkyviin, napsauta [Yes (Kyllä)].
- 3 Napsauta vahvistusnäytöllä [Kyllä].

Verkon laajennus

Verkkolaajennuksessa voit tarkistaa koneen asetukset ja asettaa asetusten kokoonpanon.

Jotta verkkolaajennusta voidaan käyttää, TCP/IP:n tulee olla aktivoituna.



Tämän tekeminen vaatii pääkäyttäjän oikeudet.



- Network Extension -laajennus asennetaan automaattisesti samaan aikaan kuin tulostinajuri asennetaan TCP/IP-verkon kautta.
- Network Extension -laajennus toimii yhdessä tulostinajurin kanssa. Älä asenna vain verkkolaajennusta.
- Network Extension -laajennus toimii vain, jos tulostinajuri on yhdistetty OKI LPR -porttiin tai vakio TCP/IP -porttiin.

-
- [Tulostimen ominaisuuksien näyttö](#)
 - [Tämän koneen asetusten tarkastaminen](#)
 - [Aseta asetukset automaattisesti](#)
 - [Poista apuohjelma](#)
-

Tulostimen ominaisuuksien näyttö

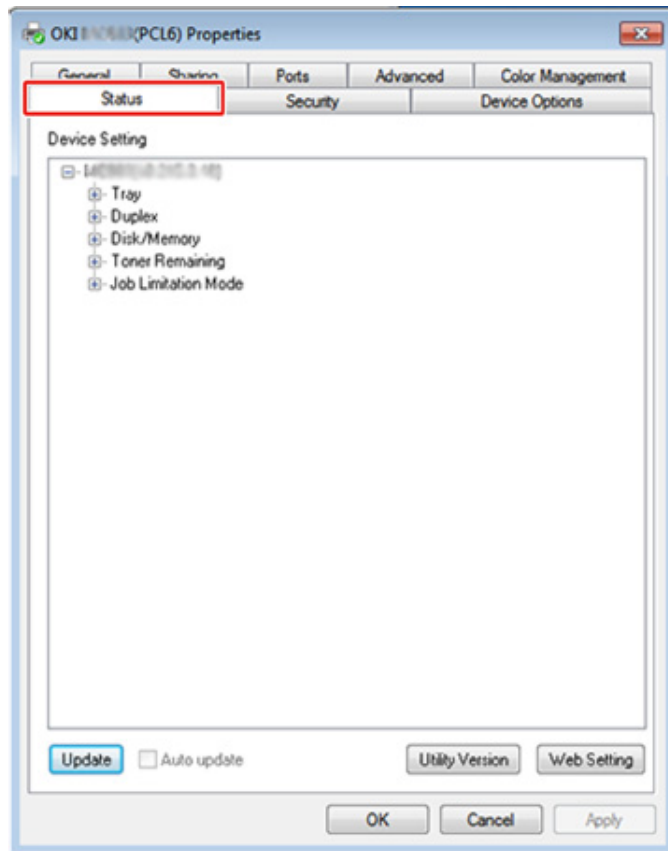
Avaa tulostimen ominaisuudet -ikkuna käyttääksesi Network Extension -laajennusta.

- 1 Napsauta [Käynnistä], ja valitse sitten [Laitteet ja tulostimet].
- 2 Napsauta hiiren oikealla painikkeella tulostimen kuvaketta ja valitse [Tulostimen ominaisuudet].

Tämän koneen asetusten tarkastaminen

Voit tarkastaa tämän koneen asetukset.

- 1 Avaa [Printer Properties (Tulostimen ominaisuudet)] -ikkuna.
- 2 Valitse [Tila]-välilehti.



- 3 Napsauta [Päivitä].
- 4 Napsauta [OK].

Napsauta [verkoasetukset] ja käynnistä verkkosivusto automaattisesti. Voit vaihtaa tämän koneen asetuksia tältä verkkosivuston näytöltä.

 [Tämän koneen verkkosivusto](#)



[Status (Tila)] -välilehti ei ehkä näy, jos verkkolaajennusta käytetään tukemattomissa ympäristössä.

Aseta asetukset automaattisesti

Voit hankkia liitetyn koneen asetusten kokoonpanon ja automaattisesti asettaa tulostimen ajurin.

- 1 Avaa [Printer Properties (Tulostimen ominaisuudet)] -ikkuna.
- 2 Valitse [Laittevaihtoehdot] -välilehti.
- 3 Napsauta [Hae tulostimen asetukset].
- 4 Napsauta [OK].



Voit tehdä näin vain Network Extension -laajennusta tukevassa ympäristössä.

Poista apuohjelma

- 1 Napsauta [Käynnistä] ja napsauta sitten [Ohjauspaneeli] > [Ohjelmat] > [Poista ohjelman asennus].
- 2 Valitse [OKI Verkkolaajennus], ja napsauta sitten [Poista asennus].
- 3 Vie poisto loppuun seuraamalla näytölle tulevia ohjeita.

Verkkoskannerin asennustyökalu (Mac OS X)

Tämä osio kuvaa tietoja Verkkoskannerin asennustyökalusta, joka on työkalu yhdistämiskohteen asettamiseen.

- 1 Valitse [Application (Sovellus)] > [Okidata (Okidata)] > [Scanner (Skanneri)] > [Network Scanner Setup Tool (Verkkoskannerin asennustyökalu)].
- 2 Valitse laite kohdasta [Scan Settings (Skannausasetukset)] dialogiruudussa, valitse [Register (Rekisteröi)], rekisteröi [Name (Nimi)] ja Isäntä kohteessa [Register host address (Rekisteröi isäntäosoite)], ja napsauta sitten [OK (OK)].

Verkkokortin asennus (Mac OS X)

Voit käyttää Network Card Setup -ohjelmaa verkon määrittämiseen.

Jotta Verkkokortin asetusta voi käyttää, TCP/IP:n tulee olla aktivoituna.

-
- [IP-osoitteen asettaminen](#)
 - [Web-asetusten määrittäminen](#)
 - [Verkkokortin asetus -ohjelman sulkeminen](#)
-

IP-osoitteen asettaminen

- 1 Käynnistä Verkkokortin asetukset.
[Ohjelmiston asentaminen](#)
- 2 Valitse laite luettelosta.
- 3 Valitse [IP-osoitteen asetukset] [Toiminnot]-valikosta.
- 4 Muuta tarvittaessa muita asetuksia ja napsauta [Tallenna].
- 5 Kirjoita pääkäyttäjän salasana ja napsauta sitten [OK (OK)].
 - Tehtaan asettama oletusarvoinen salasana on "999999".
 - Salasanan pienillä ja isoilla kirjaimilla on merkitystä.
- 6 Ota uudet asetukset käyttöön napsauttamalla [OK].
Tietoja tämän koneen uudelleenkäynnistyksen verkkokortista.

Web-asetusten määrittäminen

Voit määrittää verkkoasetukset tälle koneelle käynnistämällä verkkokorttiasetus.

• Web-asetusten käyttöönotto

- 1 Käynnistä Verkkokortin asetukset.
[Ohjelmiston asentaminen](#)
- 2 Valitse laite luettelosta.
- 3 Valitse [IP-asetukset] [Toiminnot]-valikosta.
- 4 Valitse [Laitteen web-asetukset otetaan käyttöön], ja napsauta sitten [Tallenna].
- 5 Kirjoita pääkäyttäjän salasana ja napsauta sitten [OK (OK)].
 - Tehtaan asettama oletusarvoinen salasana on "999999".
 - Salasanan pienillä ja isoilla kirjaimilla on merkitystä.
- 6 Napsauta [OK] vahvistusikkunassa.

• Web-sivua avataan

- 1 Käynnistää Verkkokortin asetukset.
[Ohjelmiston asentaminen](#)
- 2 Valitse laite luettelosta.
- 3 Valitse [Näytä laitteen verkkosivu] [Toiminnot]-valikosta.
Verkkosivu avautuu ja tulostimen tila tulee näkyviin.

Verkkokortin asetus -ohjelman sulkeminen

- 1 Valitse [Poistu] valikosta [Verkkokortin asennus].

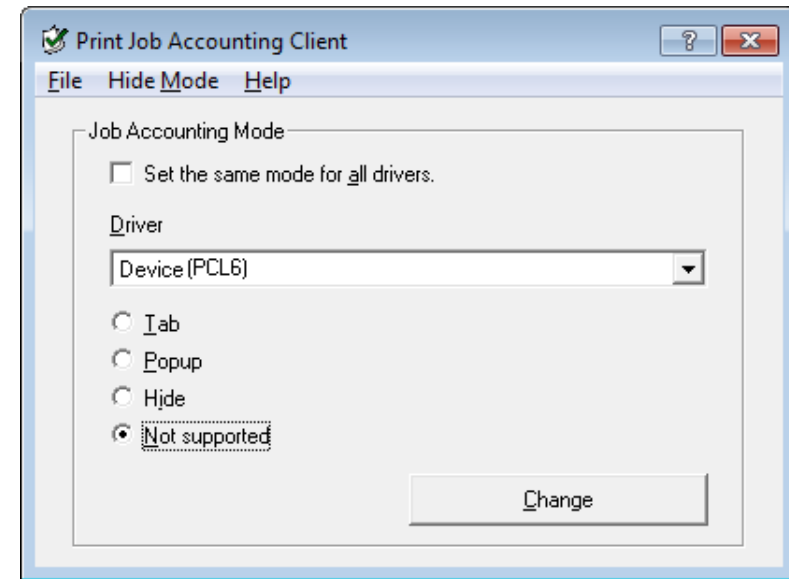
Tulostustyön kirjanpito -asiakasohjelma

Print Job Accounting Client on ohjelmisto joka asettaa käyttäjätiedot tulostinajuriin käyttämään työtilin toimintoa tai valtuuttamaan pääsyn koneelle.

- [Windows varten](#)
- [Mac OS X varten](#)

Windows varten

Voit asettaa käyttäjänimen ja käyttäjätunnuksen (PIN) tulostusajuriin.



Jos päivität tai asennat uudelleen tulostinajurin, Työn tilitiedot -tila ei enää ole voimassa, vaan se pitää asettaa uudelleen. Jos kuitenkin käytät toimintoa, jonka avulla voit asettaa saman tilan kaikkiin tulostinajureihin, sinun ei tarvitse asettaa tilaa uudelleen.

• Asettaa Käyttäjänimen ja Työtilitunnuksen

Voit asettaa käyttäjänimen ja työtilitunnuksen tulostusajurin ominaisuuksissa.

- 1 Napsauta [Käynnistä], ja valitse sitten [Kaikki ohjelmat] > [Okidata] > [Print Job Accounting Client] > [Vaihda Job Accounting Mode].
- 2 Valitse asetettava ajuri ajuriluettelosta.
Jos haluat asettaa kaikki tulostinajurit samaan tilaan, valitse [Aseta sama tila kaikille ajureille] -valintaruutu.
- 3 Valitse [Tab] ja napsauta [Vaihda].
Näkyviin tulee ikkuna.

- 4 Napsauta [OK].
- 5 Valitse [Tiedosto]-valikossa [Sulje].
- 6 Napsauta [Käynnistä], ja valitse sitten [Laitteet ja tulostimet].
- 7 Napsauta hiiren oikealla painikkeella OKI -tulostuskuvaketta ja valitse [Printer Properties (Tulostimen ominaisuudet)].
- 8 Valitse [Työn tilitiedot] -välilehti, syötä käyttäjänimi ja työtilin tunnus ja napsauta [OK].

• **Pop-Up -tilan asettaminen**

Käyttäessäsi tätä toimintoa sinun täytyy syöttää käyttäjänimi ja työtilitunnus joka kerta aloittaessasi tulostusta.

- 1 Napsauta [Käynnistä], ja valitse sitten [Kaikki ohjelmat] > [Okidata] > [Print Job Accounting Client] > [Vaihda Job Accounting Mode].
- 2 Valitse asetettava ajuri ajuriluettelosta.
Jos haluat asettaa kaikki tulostinajurit samaan tilaan, napsauta [Aseta sama tila kaikille ajureille] -valintaruutu.
- 3 Valitse [Popup] ja napsauta [Vaihda].
Näkyviin tulee ikkuna.
- 4 Napsauta [OK].
- 5 Valitse [Tiedosto]-valikossa [Sulje].


• **Aseta työtilitunnus jokaiselle käyttäjälle Piilotettu -tilassa**

Järjestelmän haltija voi luoda ja kirjata tunnustiedoston, jossa työtilitunnukset ja käyttäjänimet, jotka on liitetty Windowsin kirjautumisnimiin on kuvattu etukäteen. Käyttäjien ei tarvitse syöttää käyttäjänimiään ja työtilitunnuksiaan, sillä heidät voidaan tunnistaa tämän ohjelman avulla. Käytä Piilota-tilaa jaetuille tulostimille.

- 1 Luo tunnustiedosto käyttämällä Notepadia tai taulokkolaskentaohjelmaa.



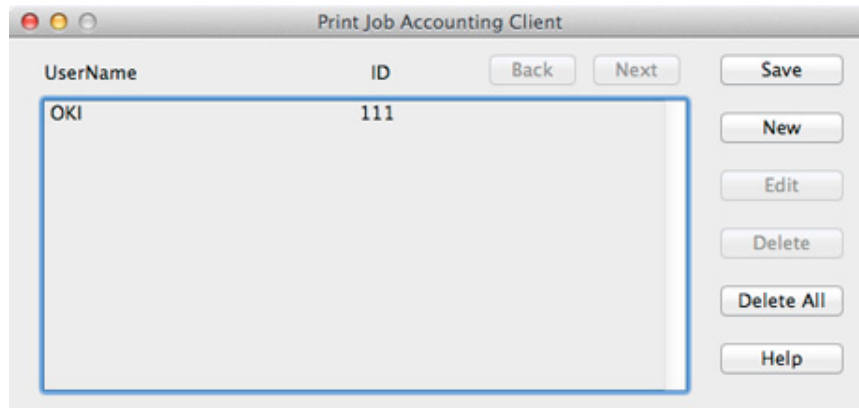
- Kuvaile tunnustiedoston käyttäjänimet ja käyttäjätunnukset seuraavassa järjestyksessä.
Kirjautumisnimi (käyttäjänimi, jolla kirjaututaan sisään Windowsiin), käyttäjätunnus (käyttäjätunnus, joka on liitetty kirjautumisnimeen).
- Käyttäjänimen voi jättää pois. Jos käyttäjänimi on jätetty pois, kirjautumisnimeä käytetään käyttäjänimenä.
- Erotta kukin kohde piikuilla.
- Jos käytät taulukkolaskentaohjelmaa, kuvaile kirjautumisnimi, työtilitunnus ja käyttäjänimi kullekin käyttäjälle joka rivillä.

- 2 Tallenna tiedosto "CSV" muodossa.
 - 3 Napsauta [Käynnistä], ja valitse sitten [Kaikki ohjelmat] > [Okidata] > [Print Job Accounting Client] > [Vaihda Job Accounting Mode].
 - 4 Valitse asetettava ajuri ajuriluettelosta.
Jos haluat asettaa kaikki tulostinajurit samaan tilaan, napsauta [Aseta sama tila kaikille ajureille] -valintaruutu.
-  Jos käytät jaettua tulostinta, älä käytä toimintoa, jonka avulla voi asettaa kaikki tulostinajurit samaan tilaan. Jos tulostat jaetun tulostimen asiakaspuolelle, tili tietoa ei tulosteta.
- 5 Valitse [Piilota] ja napsauta [Vaihda].
 - 6 Napsauta [OK].
 - 7 [Piilotustila]-valikossa Valitse [Tuo tunnustiedosto].
 - 8 Valitse kohdassa 1 luomasi tunnustiedosto ja napsauta [Avaa].
 - 9 Poista [Aseta kiinteä työtilatunnus kaikille käyttäjille]-valintaruutu [Piilotustila]-valikosta.
 - 10 Valitse [Tiedosto]-valikossa [Sulje].

Mac OS X varten

Tämä on asiakkaan ohjelmisto Tulostustyön kirjanpito -apuohjelmalle.

Voit asettaa käyttäjänimen ja käyttäjätunnuksen tulostusajuriin.



• Käyttäjätunnuksen rekisteröinti

- 1 Käynnistä tulostustyön kirjanpito -asiakasohjelma.
- 2 Napsauta [Uusi].
- 3 Kirjoita Mac OS X -kirjautumisnimi, uusi käyttäjänimi ja uusi käyttäjätunnus ja napsauta [Tallenna].
- 4 Napsauta [Tallenna].
- 5 Poistu Tulostustyön kirjanpito -asiakasohjelmasta.

• Usen käyttäjän kirjaaminen yhdellä kertaa

Voit kirjata useita käyttäjätunnuksia ja käyttäjänimiä yhdellä kertaa, kun käytät CSV-tiedostoa.



Seuraavassa ohjeessa käytetään TextEdit-ohjelmaa esimerkkinä.

- 1 Käynnistä TextEdit
- 2 Kirjoita tiedot seuraavassa järjestyksessä: kirjautumisnimi, käyttäjätunnus, käyttäjänimi. Erotta ne pilkulla.
- 3 Tallenna tiedosto CSV-muodossa.
- 4 Käynnistä tulostustyön kirjanpito -asiakasohjelma.
- 5 Valitse [Tiedosto]-valikossa [Tuo].
- 6 Valitse kohdassa 3 luomasi CSV-tiedosto ja napsauta [Avaa].
- 7 Napsauta [Tallenna].
- 8 Poistu Tulostustyön kirjanpito -asiakasohjelmasta.

• Käyttäjätunnuksen ja käyttäjänimen vaihtaminen

Käyttäjänimen ja käyttäjätunnuksen voi vaihtaa.

- 1 Käynnistä tulostustyön kirjanpito -asiakasohjelma.
- 2 Valitse muutettava käyttäjä ja napsauta [Muokkaa].
- 3 Kirjoita uusi käyttäjätunnus sekä käyttäjänimi ja napsauta [Tallenna].
- 4 Napsauta [Tallenna].
- 5 Poistu Tulostustyön kirjanpito -asiakasohjelmasta.

• Käyttäjätunnuksen ja käyttäjänimen poistaminen

Käyttäjänimen ja käyttäjätunnuksen voi poistaa.

- 1 Käynnistä tulostustyön kirjanpito -asiakasohjelma.
- 2 Valitse poistettava käyttäjä ja napsauta [Poista].
- 3 Napsauta [Tallenna].
- 4 Poistu Tulostustyön kirjanpito -asiakasohjelmasta.

