

C3520 / C3530MFP

Käyttäjän opas



JOHDANTO

Yritys on tehnyt kaikkensa, jotta tässä dokumentissa olevat tiedot olisivat mahdollisimman täydellisiä, tarkkoja ja ajantasaisia. Oki ei vastaa virheiden seurauksista, jos ne eivät ole yrityksen hallittavissa. Oki ei voi myöskään taata, että tässä ohjeessa mainittujen muiden valmistajien ohjelmisto- ja laitteistomuutokset eivät vaikuta esitettyihin tietoihin. Muiden yritysten ohjelmistotuotteiden mainitseminen ei välttämättä tarkoita Okin hyväksyntää.

Vaikka tämä asiakirja on kaikin käytettävissä olevin keinoin pyritty tekemään mahdollisimman täsmälliseksi ja hyödylliseksi, valmistaja ei anna mitään takuuta, ilmaistua tai oletettua, sen sisältämien tietojen täsmällisyydestä tai täydellisyydestä.

Uusimmat ajurit ja käyttöoppaat ovat saatavana Okin Web-sivustosta osoitteessa

<http://www.okiprintingsolutions.com>

Copyright © 2008 Oki Europe Ltd.

Oki ja Microline ovat Oki Electric Industry Company, Ltd:n rekisteröityjä tavaramerkkejä.

Energy Star on United States Environmental Protection Agency:n tavaramerkki.

Microsoft, MS-DOS ja Windows ovat Microsoft Corporationin rekisteröityjä tavaramerkkejä.

Muut tuotenimet ja yritysnimet ovat omistajiensa rekisteröityjä tavaramerkkejä tai tavaramerkkejä.



Energy Star ohjelmaan kuuluvana yrityksenä valmistaja vakuuttaa tämän tuotteen energiatehokkuuden täyttävän Energy Star vaatimukset. (vain 3520MFP)



Tämä tuote täyttää direktiivien 89/336/ETY (EMC), 73/23/ETY (pienjännite) ja 1999/5/EU (R ja TTE) sähkömagneettiseen yhteensopivuuteen ja pienjännitelaitteisiin sekä radiotaajuisiin päätelaitteisiin liittyvät vaatimukset.

Tämän oppaan kaikissa näyttökuvissa viitataan Microsoft Windows XP -käyttöjärjestelmään. Nämä näyttökuvat eivät ehkä vastaa täsmällisesti muita käyttöjärjestelmiä, mutta periaate on sama.

HÄTÄENSIAPU

Ole varovainen värijauheen käsittelyssä.

Jos joku on niellyt ainetta, hänelle tulee antaa pieniä määriä kylmää vettä ja toimittaa lääkäriin. Nieltyä ainetta EI SAA yrittää oksentaa.



Jos joku on vetänyt ainetta henkeen, siirrä hänet sellaiseen paikkaan, että hän saa raikasta ilmaa. Henkilö tulee toimittaa lääkäriin.

Jos ainetta joutuu silmiin, silmiä tulee huuhdella runsaalla vedellä ainakin 15 minuutin ajan niin, että silmät ovat auki. Henkilö tulee toimittaa lääkäriin.

Roiskeet pestään kylmällä vedellä ja saippualla, jottei ihoon tai vaatteisiin jää tahroja.

VALMISTAJA

Oki Data Corporation,
4-11-22 Shibaura, Minato-ku,
Tokyo 108-8551,
Japani

EU-MAAHANTUOJA/VALTUUTETTU EDUSTAJA

Oki Europe Limited (OKI Printing Solutions)
Blays House
Wick Road
Egham
Surrey TW20 0HJ
United Kingdom

Kaikissa myyntiä, asiakaspalvelua ja yleisiä tiedusteluja koskevissa asioissa ota yhteys paikalliseen jälleenmyyjään.

YMPÄRISTÖTIETOJA



SISÄLLYS

Johdanto	2
Hätäensiapu	3
Valmistaja	3
EU-maahantuoja/valtuutettu edustaja	3
Ympäristötietoja	3
Sisälllys	4
Huomautus-, varoitus- ja vaaramerkinnät	7
Johdanto	8
Monitoimilaitteen yleiskuvaus	9
Näkymä edestä	9
Näkymä takaa	10
Käyttöpaneeli	11
Tuetut kielet:	13
Aloittaminen	14
MFP-ohjainten ja apuohjelmien asentaminen	14
TWIN- ja tulostinajurit	14
Faksitulostinajuri (vain C3530MFP)	17
Pikanäppäinapuohjelma	17
Monitoimilaitteen asetustyökalu	19
Skanneri-/kopiokoneisuus	19
Tulostinosuus	20
Paperin ja muun tulostusmateriaalin valitseminen	20
Kasettilokero	21
Monikäyttölokero	21
Tulostelokero (kuvapuoli alaspäin)	22
Takatulostelokero (kuvapuoli ylöspäin)	23
Paperin asettaminen	23
Kasettilokero	23
Monikäyttölokero	28
Laitteen konfiguroiminen....	30
Yleistä	30
Faksin vastaanotto (C3530MFP)	30
Päivämäärän asettaminen	30
Maakoodin määrittäminen (C3530MFP)	31
Faksin lähettäjän tunniste (C3530MFP)	31
Soittoon vastaaminen (C3530MFP)	32
Pääsystä	33
Toiminnosta poistuminen	34

Toiminnon aikakatkaus	34
Skanneri-/kopiokoneisuus	35
Vähimmäiskonfiguraatiovaatimukset	35
Internet-tietoliikenneominaisuudet	36
Asennuksen aloitustiedot	36
Valikon lyhenteet	38
Käyttö	39
Asiakirjojen lataaminen kopiointia varten	39
Kopiointitila	39
Käyttö	39
Kaksipuolinen tulostus (vain Windows)	40
Manuaalinen kaksipuolinen tulostus käyttämällä	
kasettilokeroa	40
Manuaalinen kaksipuolinen tulostus käyttämällä	
monikäyttölokeroa	42
Tulostaminen erikoistulostusmateriaaleille	43
Tulostaminen Legal-kokoiselle paperille	43
Kirjekuorien tulostaminen	44
Muiden tulostusasetusten määrittäminen	44
Asiakirjan sovittaminen sivulle	44
Useiden sivujen tulostaminen yhdelle arkille	45
Väriasiakirjojen tulostaminen mustavalkoisena	45
Tulostustyön peruuttaminen	45
Skannaustila	45
Käyttö	45
Sähköpostiin skannaus	46
USB-muistiin skannaus	46
PC:hen (verkko) skannaus	47
PC:hen skannaus	47
Faksitila (C3530MFP)	48
Käyttö	48
Käyttöönotto	49
Faksin lähettäminen	51
Faksin vastaanotto	53
Faksin Toimintaraportin Tulostaminen:	53
Lähetysraporttien Tulostaminen:	53
Huolto	54
Kulutustarvikkeiden vaihtaminen	54
Kulutustarvikkeiden tilausohjeet	55
Värikasetin vaihtaminen	56
Kuvarummun vaihtaminen	62
Siirtohihnan vaihtaminen	66
Lämpöyksikön vaihtaminen	72

Puhdistus	76
.....LED-pää	76
.....Automaattisen arkinsyöttölaitteen paperirata	78
.....Automaattisen arkinsyöttölaitteen alapuoli . . .	79
.....Paperin painoalue	79
.....Valotuslasi	79
Vianmääritys	80
Paperitukosten poistaminen	80
Skanneri-/arkinsyöttölaiteosuus...	80
Tulostinosuudessa...	81
Faksiongelmat (C3530MFP)	89
Skannaus- ja Kopiointiongelmat	91
Lisämuistin asentaminen	92
Lisämuisti	92
Muistin tilan tarkistaminen	97
Tekniset tiedot	98
Hakemisto	104
Okin yhteystiedot	106

HUOMAUTUS-, VAROITUS- JA VAARAMERKINNÄT

HUOM:

Huomautuksessa on perustekstiä tukevia lisätietoja.

VAROITUS!

Varoitukset sisältävät lisätietoja, joiden huomiotta jättäminen voi aiheuttaa laitteiston toimintahäiriöitä tai sen vikaantumisen.

VAARA!

Vaarailmoitukset sisältävät lisätietoja, joiden huomiotta jättäminen voi aiheuttaa vammautumisen.

Tämän tuotteen suojaamiseksi ja sen kaikkien ominaisuuksien hyödyntämiseksi tuote on suunniteltu käytettäväksi vain aitojen -värikasettien kanssa. Jokin muu värikasetti voi olla kokonaan toimimaton, vaikka sen mainittaisiin olevan yhteensopiva, ja vaikka muu värikasetti toimisikin, tuotteen suorituskyky ja tulostuslaatu voivat heiketä. Väriärien tuotteiden käyttö saattaa mitätöidä takuun

Tietoja voidaan muuttaa ilman erillistä ilmoitusta. Kaikki tavaramerkit ovat omistajiensa omaisuutta.

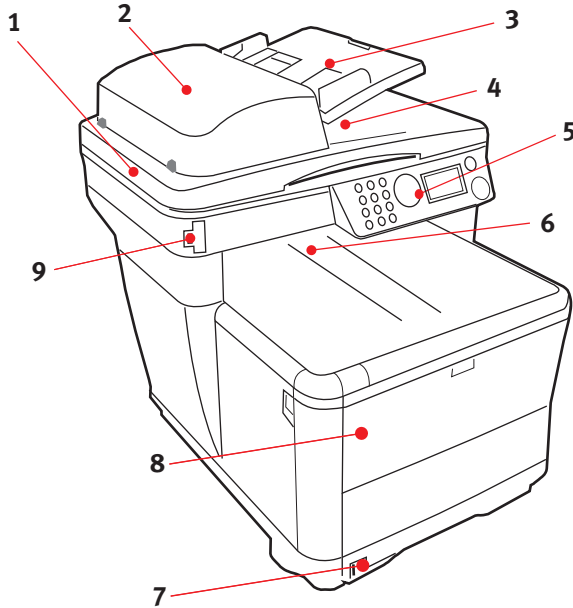
JOHDANTO

Onnittelut tämän monitoimilaitteen (MFP) hankkimisesta. Tulostin on varustettu kehittyneillä ominaisuuksilla, joiden ansiosta väritulosteiden värit tulostuvat luonnollisina ja mustavalkoiset tulosteet tulostuvat terävinä monille erilaisille tulostusmateriaaleille.

Tämän monitoimilaitteen avulla voit skannata välittömästi paperiasiakirjoja ja lähettää sähköisen kuvan useisiin kohteisiin, kuten sähköpostiosoitteisiin, tulostimille, ftp-palvelimille, USB-muistitikkuun tai verkossa olevaan tietokoneeseen.

MONITOIMILAITTEEN YLEISKUVAUS

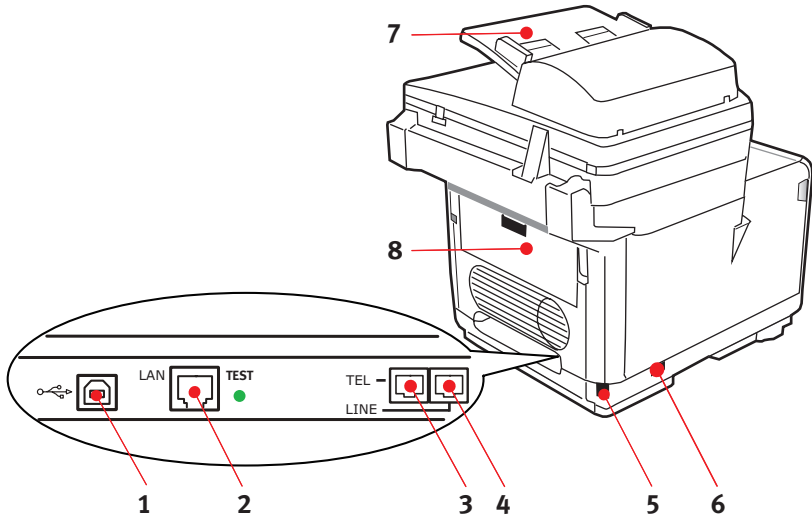
NÄKYMÄ EDESTÄ



1. Skannaustaso
2. Automaattisen arkinsyöttölaitteen (ADF) yksikkö. Automaattisen arkinsyöttölaitteen paperilokero. enintään 50 A4-arkkia 60–120 g/m².
3. ADF-paperilokero. enintään 50 A4-arkkia 60–120 g/m².
4. Dokumenttikansi
5. Käyttöohjauspaneeli
6. Tulostelokero, kuvapuoli alaspäin
Tulosteiden normaali luovutuskohta
Lokeroon mahtuu enintään 150
arkkia 80g/m²-paperia.
7. Vakiopaperilokero, jossa
tasonilmaisin. Lokeroon mahtuu
enintään 250 arkkia 80g/m²-
paperia.
8. Monikäyttölokero (kuvassa
suljettuna). Lokeroa käytetään
paksun paperin, kirjekuorten ja
muiden erikoistulostusmateriaalien
syöttämiseen. Lisäksi lokeron kautta
voidaan syöttää yksittäisiä arkkeja
tarvittaessa ja tulostaa julisteita.
9. USB-muistiportti

NÄKYMÄ TAKAA

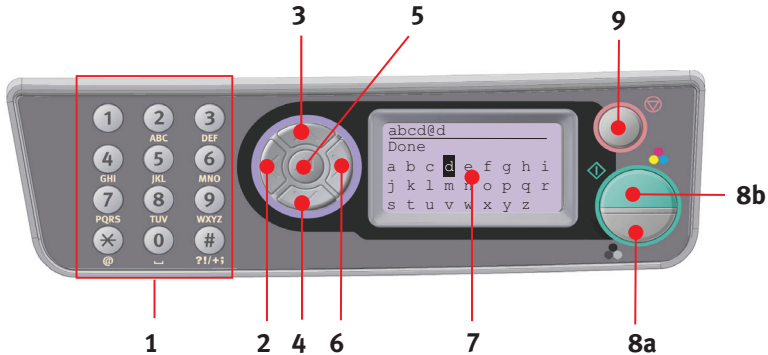
Kuvassa näkyy kytkentäpaneeli ja takatulostelokero.



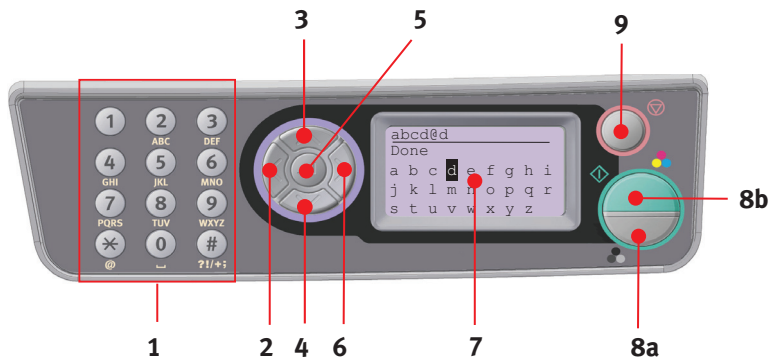
- | | |
|---------------------------------------|---|
| 1. USB-liitäntä | 5. IEC-verkkojohdon (CE22) liitäntä |
| 2. Paikallisverkkoliitäntä | 6. Virtakytkin |
| 3. Paikallinen käsipuhelimen liitäntä | 7. Automaattinen arkinsyöttölaite (ADF) |
| 4. Puhelinverkkoliitäntä | 8. Takatulostelokero (suljettuna) |

Kun takatulostelokero on taitettuna alas, tulostin luovuttaa paperin takaosasta ja pinooa sen tänne kuvapuoli ylöspäin. Tätä käytetään pääasiassa paksua tulostusmateriaalia käytettäessä. Kun takatulostelokeroa käytetään monikäyttölokeroon kanssa, paperin rata tulostimen läpi on lähes suora. Näin paperi ei taivu paperiradan mutkissa, ja tulostimessa voidaan käyttää tulostusmateriaalia, jonka paksuus on jopa 203 g/m².

KÄYTTÖPANEELI



1. Näppäimistö	Käytetään numeroiden, suurten ja pienten kirjainten sekä merkkien kirjoittamiseen syöttöriville.
2. VASEN -näppäin	Vaihtotilassa: Palauttaa näytön Toimintovalinnanäyttöön tai Skannauksen alitoimintojen valinnanäyttöön Valmiustila-näytöstä. Käyttöönoton yhteydessä: Kasvattaa puurakenteen arvoa.
3. YLÖS -näppäin	Käyttöönoton yhteydessä tai vaihtotilassa: Siirtää osoitinta YLÖSPÄIN.
4. ALAS -näppäin	Käyttöönoton yhteydessä tai vaihtotilassa: Siirtää osoitinta ALASPÄIN.
5. SYÖTÄ -näppäin	Vaihtotilassa: Käytetään valitun tilan vahvistamiseen. Käytetään työntöskannauksen käynnistämiseen (jos työntöskannaus on valittuna, näyttöön avautuu Suoritetaan työntöskannausta -ikkuna). Käyttöönoton yhteydessä: Pienentää puurakenteen arvoa. Kasvattaa puurakenteen arvoa, kun asetettu arvo on vahvistettu. PIN-koodia syötettäessä: Käytetään valitun PIN-koodin vahvistamiseen.



<p>6. OIKEA-näppäin</p>	<p>Vaihtotilassa: Käytetään valitun tilan vahvistamiseen. Käynnistää työntöskannauksen (jos työntöskannaus on valittuna, näyttöön avautuu Suoritetaan työntöskannasta -ikkuna). Käyttöönoton yhteydessä: Pienentää puurakenteen arvoa. Kasvattaa puurakenteen arvoa, kun asetettu arvo on vahvistettu.</p>
<p>7. LCD-näyttö</p> <p>8. KÄYNNISTÄ-näppäin (a = väri, b = mustavalkoinen)</p>	<p>128 x 64 pistettä</p> <p>Vahvistaa valitun PIN-koodin sitä syötettäessä. Suorittaa valitun toiminnon. Kopioi. Skannaa sähköpostiin, USB-muistiin tai palvelimelle. Lähettää faksin. Vastaanottaa faksin manuaalisesti. Palautuu virhe- tai varoitustiloista. Kun painetaan Näytön kohta -näytössä, vahvistaa valitut merkit tai toiminnot.</p>
<p>9. PYSÄYTÄ-näppäin</p>	<p>Pysäyttää suoritettavan toiminnon. Pysäyttää kopiointin. Pysäyttää skannaamisen sähköpostiin, muistiin tai palvelimelle. Pysäyttää faksin lähettämisen. Peruuttaa tulostustyön Palautuu virhe- tai varoitustiloista: Vahvistaa virheilmoitukset (kun on tapahtunut virhe, jota ei tarvitse korjata). Palautuu virhe- tai varoitustiloista. Pakottaa palaamaan Tilanvalintanäyttöön kaikista valmiustilanäytöistä (kaikki valmiustilanäytössä näkyvät asetukset palautetaan käyttäjän oletusarvoiksi).</p>

TUETUT KIELET:

Englanti	saksa	ranska
italia	espanja	ruotsi
norja	tanska	hollanti
portugali	kreikka	brasilianportugali
venäjä	puola	turkki
tsekki	unkari	suomi

HUOM:

- 1. Tämä luettelo ei ole kattava tai lopullinen.*
 - 2. Tuotteen (paneelin kielen asetusapuohjelma) mukana toimitetuissa ohjeissa on lisätietoja kieliasetuksen vaihtamisesta.*
-

ALOITTAMINEN

MFP-OHJAINTEEN JA APUOHJELMIEN ASENTAMINEN

HUOM:

Tämän tehtävän suorittamiseksi sinun on kirjaututtava tietokoneeseen järjestelmänvalvojan oikeuksin. Jos tietokone on kytketty verkkoon, myös verkkokäytäntöasetukset saattavat estää tämän tehtävän suorittamisen.

TWAIN- JA TULOSTINAJURIT

TWAIN-ajuria käytetään "vetoskannaukseen", esimerkiksi skannaukseen PC:llä ohjelmiston kautta. Vertaa tätä "työntöskannaukseen", joka aloitetaan painamalla monitoimilaitteen etupaneelissa olevaa painiketta. TWAIN-ajuri toimii vain USB-liitäntöjen kautta. Siksi skannerin ohjaaminen ei ole mahdollista PC:llä verkon välityksellä.

TWAIN- ja tulostinajurit voidaan asentaa kahdella tavalla:

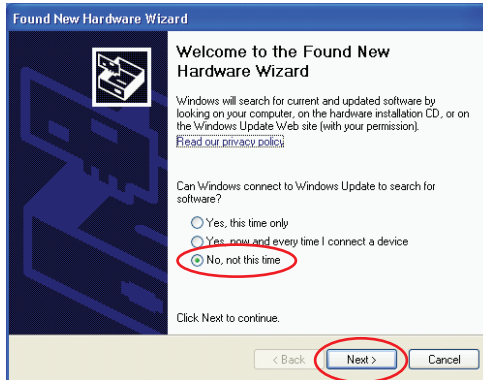
1. Kytkemällä tulostin ensin ja suorittamalla "Plug and play"-asennus. Tässä tapauksessa TWAIN-ajuri on asennettava ensin.
2. Vielä kytkemättä tulostinta, mutta suorittamalla Oki-ajurin asennusohjelma CD-levyltä. Tämä asentaa TWAIN-(skannerin tulostinajuri) ja tulostinajurit. Kun tulostimeen kytketään virta ja se liitetään tietokoneeseen, asennus on valmis.

Plug and play -asennus

Monitoimilaitte on "kaksoislaite". Windows tunnistaa sen skannerina ja tulostimena. Tämä tarkoittaa sitä, että monitoimilaitteen ollessa kytkettynä PC-tietokoneeseen USB-kaapelilla järjestelmä pyytää asentamaan kaksi ajuria. TWAIN-ajuri (skanneritulostin) asennetaan ensin ja sitten tulostinajuri.

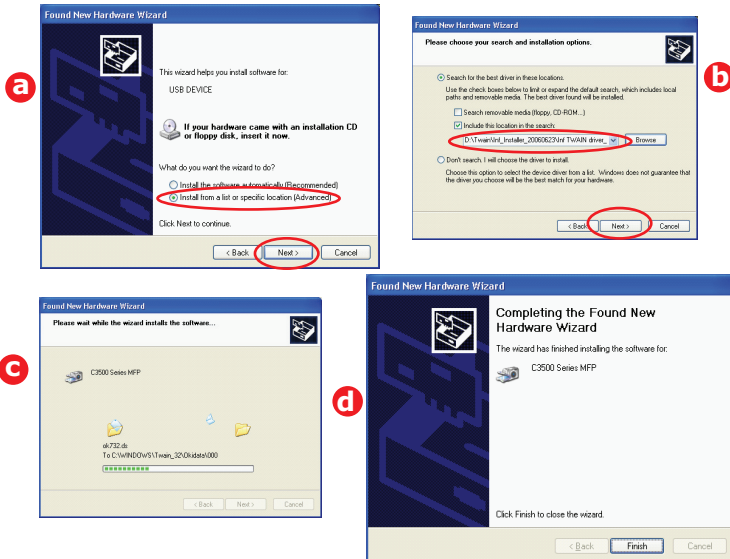
1. Kytke tulostin tietokoneen USB-porttiin.
2. Kytke tulostimen virta.
3. Aseta ajuri- ja apuohjelma-CD asemaan.

Jos CD käynnistyy automaattisesti, peruuta toiminto.
Näyttöön tulee "Uusi laite löydetty" -valintaikkuna.

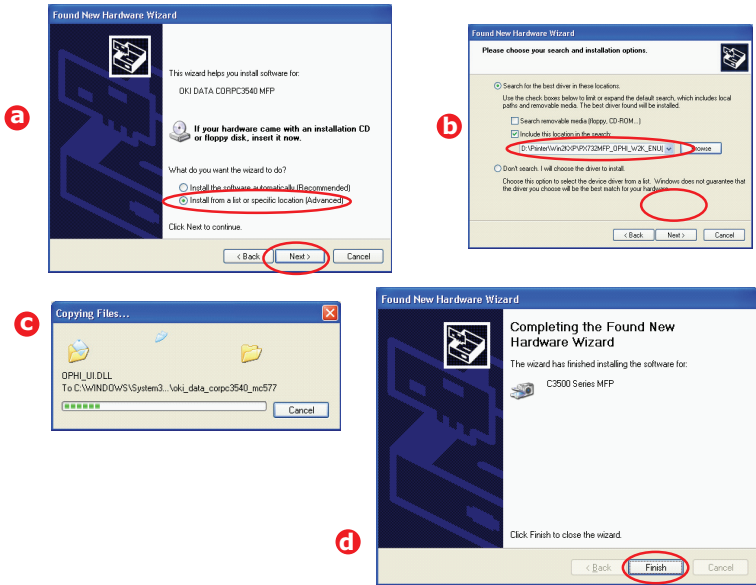


Jos näyttöön ei tule "Uusi laite löydetty" -valintaikkunaa, varmista, että virta- ja USB-kaapelit on liitetty oikein ja tulostimeen on kytketty virta.

4. Asenna TWAIN-ajuri ensin .



5. Asenna seuraavaksi tulostinajuri.



FAKSITULOSTINAJURI (VAIN C3530MFP)

Faksitulostinajurin avulla voit lähettää fakseja suoraan tietokoneelta tulostamatta dokumentteja ensin.

Windows XP:ssä on sisäinen faksituki. Voit lähettää fakseja suoraan tietokoneelta käyttämällä tietokoneen modeemia.

Okin faksitulostinajurin avulla lähetät faksin monitoimilaitteeseen, joka lähettää dokumentin automaattisesti.

Faksitulostinajurin asentaminen

Tämä on asennettu Okin ohjatun ajurien asentamisen yhteydessä.

PIKANÄPPÄINAPUOHJELMA

Pikanäppäinapuohjelman avulla monitoimilaitte voi vastaanottaa yhden näppäimen komentoja paikallisesti liitetystä tietokoneelta ("vetoskannaus").

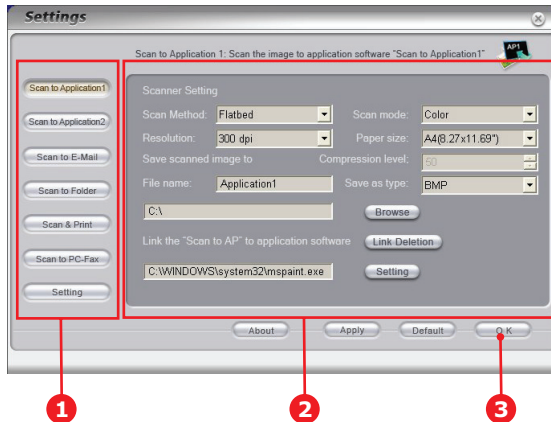
Pikanäppäinapuohjelma on valinnainen. Se sijaitsee ajurien ja apuohjelmien CD-levyn apuohjelmakansiossa.

Pikanäppäinapuohjelman ottaminen käyttöön

- 1.** Asenna pikanäppäinapuohjelma CD-levyltä:
Asennus sijoittaa "Pikanäppäin"-kuvakkeen työpöydälle.
- 2.** Avaa pikanäppäinten ohjausohjelma kaksoisnapsauttamalla tätä kuvaketta.



3. Valitse Asetukset. Seuraava näyttö avautuu.



- 4.** Valitse asetettava toiminto osassa (1).
- 5.** Määritä tämän toiminnon parametrit osassa (2).
- 6.** Kun olet määrittänyt asetukset, paina OK (3).

Apuohjelma palaa pikanäppäinten hallintaosaan (kappale 2 edellä).

MONITOIMILAITTEEN ASETUSTYÖKALU

Monitoimilaitteen asetusapuohjelma on valinnainen. Se sijaitsee ajurien ja apuohjelmien CD-levyn apuohjelmakansiossa.

Asennusohjelma ei sijoita automaattisesti kuvaketta työpöydälle. Halutessasi voit vetää ja pudottaa tämän kuvakkeen työpöydälle helpottamaan sovelluksen käyttöä myöhemmin.

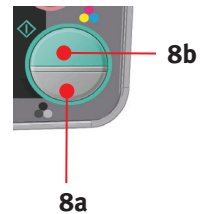
Monitoimilaitteen asetustyökalu löytää C3520-/C3530MFP-laitteet, jotka ovat USB-väylässä tai verkossa. Tämä havaitsee vain Oki C3520-/C3530MFP-laitteet.

Ohjelmassa on kuusi päätoimintoa:

- > Monitoimilaitteen asetukset
- > Värinsäätö
- > Osoitekirjan hallinta
- > Puhelinmuistion hallinta
- > Profiilin hallinta
- > PIN-koodien hallinta.

SKANNERI-/KOPIOKONEOSUUS

Voit ottaa yksittäisen kopion mustavalkoisena (8a) tai värillisenä (8b) painamalla vastaavaa painiketta käyttöpaneelissa.



TULOSTINOSUUS

PAPERIN JA MUUN TULOSTUSMATERIAALIN VALITSEMINEN

Monitoimilaitteessa voidaan käyttää monia erilaisia tulostusmateriaaleja, muun muassa eri painoista ja kokoista paperia.

Paras tulos saavutetaan käyttämällä kopiokoneisiin ja lasertulostimiin tarkoitettua paperia, jonka paino on 75–90 g/m².

Kirjekuoret eivät saa olla taittuneita, käpristyneitä tai muuten epämuotoisia. Lisäksi käytettävien kirjekuorten pitää olla suorakulmaisia eikä niissä saa olla liimaa, joka reagoi tulostimessa käytettävän kuumatempainekiinnityksen vaikutuksesta. Ikkunalla varustettujen kirjekuorten käyttäminen ei ole suositeltavaa.

Tarrojen pitää olla erityisesti tarkoitettu käytettäväksi kopiokoneissa ja lasertulostimissa, ja niiden alustasivun pitää olla kokonaan tarrojen peittämä. Muiden tarra-arkkien käyttäminen voi vaurioittaa tulostinta, koska tarroja voi irrota tulostamisen aikana. Esimerkkejä:

- > Avery White Laser Label 7162, 7664, 7666 (A4) tai 5161 (Letter).

Tulostimessa on erittäin suositeltavaa käyttää Oki-käyntikortteja (tilausnumero 09002985).

KASETTILOKERO

Kasettilokeroon voidaan asettaa paperia, jonka paino on 64–176 g/m². Kasettilokero on ihanteellinen tulostettaessa yli 1 sivun pituisia A4-asiakirjoja.

KOKO	MITAT	PAINO (G/M ²)	
A6	105 x 148 mm		
A5	148 x 210 mm		
B5	182 x 257 mm		
Executive	184,2 x 266,7 mm	Ohut	64–74 g/m ²
A4	210 x 297 mm	Normaali	75–90 g/m ²
Letter	215,9 x 279,4 mm	Paksu	91–120 g/m ²
Legal 13"	216 x 330 mm		
Legal 13,5"	216 x 343 mm		
Legal 14"	216 x 356 mm		

MONIKÄYTTÖLOKERO

Monikäyttölokerossa voidaan käyttää samoja paperikokoja kuin kasettilokeroissa, mutta monikäyttölokerossa voidaan käyttää 75–203 g/m²:n painoista paperia. Erittäin paksu paperi voidaan asettaa tulostuspuoli ylöspäin takatulostuslokeroon. Näin paperirata tulostimen läpi on lähes suora.

Monikäyttölokeroon voidaan asettaa paperia, jonka leveys on vähintään 105 mm ja jonka pituus on enintään 1 200 mm (julistetulostus, vain C3530MFP).

Kun paperin pituus on enemmän kuin 356 mm (Legal 14"), paperin painon pitää olla 90–128 g/m² ja tulostuksessa pitää käyttää takatulostelokeroa.

Monikäyttölokeroa käytettäessä jokainen paperiarkki tai kirjekuori pitää syöttää yksitellen. Näin vältetään paperitukokset.

Vesileimalla varustettu paperi tai kirjelomake asetetaan tulostuspuoli ylöspäin ja yläreuna tulostimeen päin.

C3520

KOKO	MITAT	PAINO (G/M ²)
A6	105 x 148 mm	
A5	148 x 210 mm	
B5	182 x 257 mm	
Executive	184,2 x 266,7 mm	Ohut: 64–74 g/m ²
A4	210 x 297 mm	Normaali: 75–90 g/m ²
Letter	215,9 x 279,4 mm	Paksu: 91–120 g/m ²
Legal 13"	216 x 330 mm	Erittäin
Legal 13,5"	216 x 343 mm	paksu: 121–176 g/m ²
Legal 14"	216 x 356 mm	
Erikoiskoot	216 x 356 mm	

C3530

KOKO	MITAT	PAINO (G/M ²)
A6	105 x 148 mm	
A5	148 x 210 mm	
B5	182 x 257 mm	
Executive	184,2 x 266,7 mm	
A4	210 x 297 mm	
Letter	215,9 x 279,4 mm	Ohut: 64–74 g/m ²
Legal 13"	216 x 330 mm	Normaali: 75–90 g/m ²
Legal 13,5"	216 x 343 mm	Paksu: 91–120 g/m ²
Legal 14"	216 x 356 mm	Erittäin
Erikoiskoot	216 x 356 mm	paksu: 121–176 g/m ²
COM-9-kirjekuori	98,4 x 225,4 mm	
COM-10-kirjekuori	104,7 x 241,3 mm	
Monarch-kirjekuori	98,4 x 190,5 mm	
C5	162 x 229 mm	

TULOSELOKERO (KUVAPUOLI ALASPÄIN)

Tulostelokero (kuvapuoli alaspäin) on tulostimen päällä. Siihen mahtuu 150 arkkiä 80 g/m²:n vakiopaperia ja sitä voidaan käyttää tulostettaessa paperille, jonka paksuus on enintään 120g/m². Lukemisjärjestyksessä (sivu 1 ensin) tulostetut sivut järjestetään lukemisjärjestykseen (viimeinen sivu päällä kuvapuoli alaspäin).

TAKATULOSTELOKERO (KUVAPUOLI YLÖSPÄIN)

Kun tulostimen takana olevaa takatulostelokeroa halutaan käyttää, se pitää avata ja sen jatke pitää vetää ulos. Tässä tapauksessa paperit tulostuvat takakautta riippumatta ajurin asetuksista.

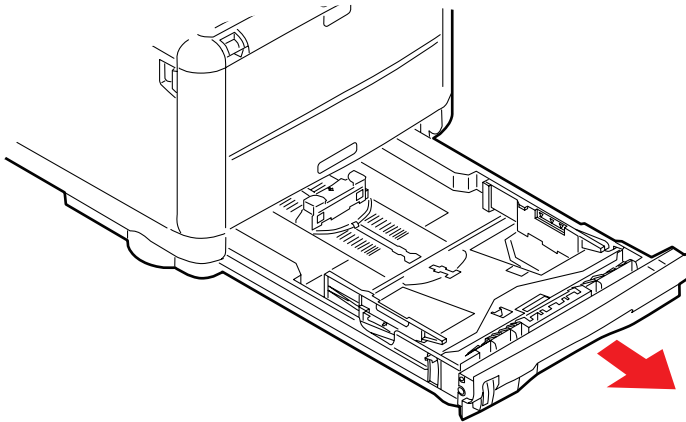
Takatulostelokeroon mahtuu enintään 10 arkkia tavallista 80 g/m²:n painoista paperia. Sitä voidaan käyttää tulostettaessa paperille, jonka paksuus on enintään 203 g/m².

Aina, kun paperi on painavampaa kuin 120 g/m², on käytettävä takatulostelokeroa ja monikäyttökeroa.

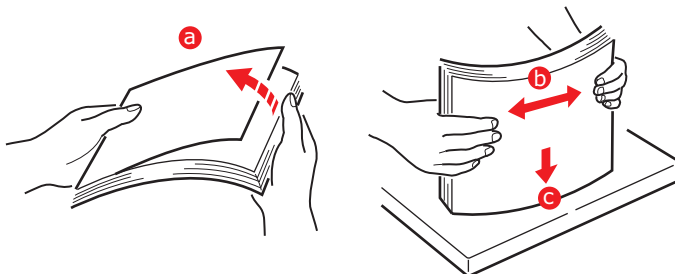
PAPERIN ASETTAMINEN

KASETTILOKERO

1. Poista syöttölokero laitteesta.

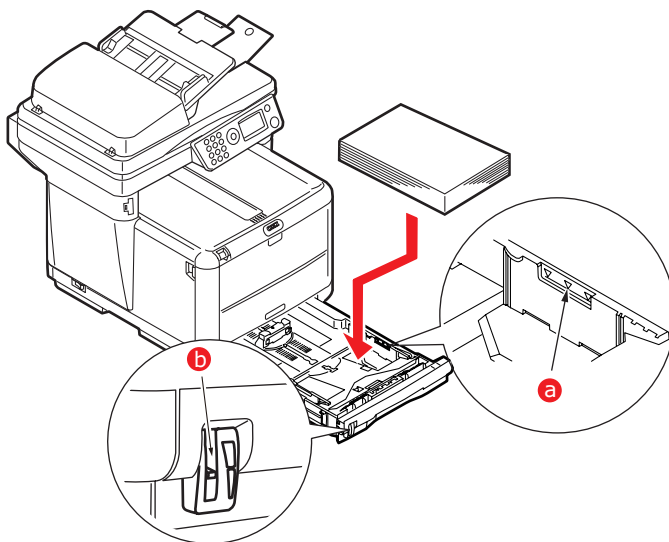


- 2.** Ilmaa lokeroon asetettava paperi reunoista (a) ja keskeltä (b) niin, että kaikki arkit irtoavat toisistaan. Tasa sitten paperipinon reuna tasaista pintaa vasten (c).

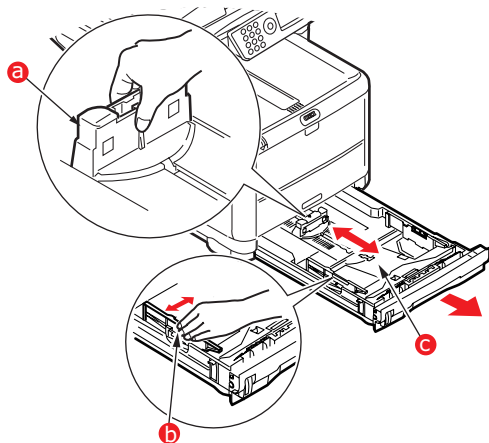


- 3.** Aseta paperia paperilokeroon.

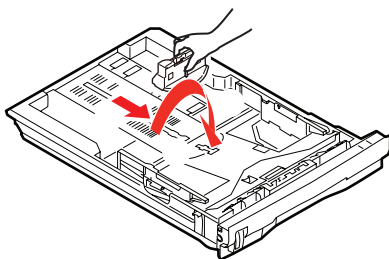
Käytä apuna tasoilmaisimia (a ja b). Aseta valmiiksi painetut kirjelumakkeet kuvapuoli alaspäin ja yläreuna kohti tulostinta.



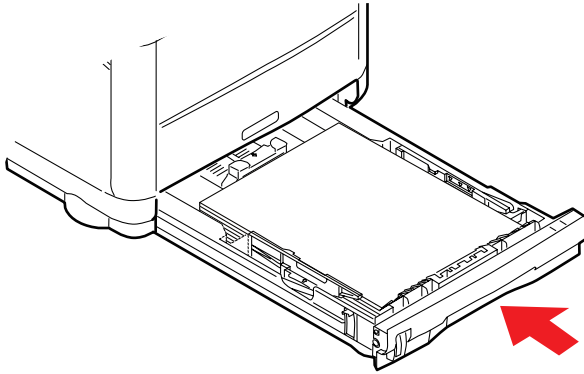
- 4.** Säädä takarajoitin (a) ja paperinohjaimet (b) paperin koon mukaan. A6-paperi käyttää aluetta (c).



- 5.** Jos käytät A6-paperia, säädä takapaperinohjain etuaukkoon.



6. Sulje kasettilokero *varovasti*.



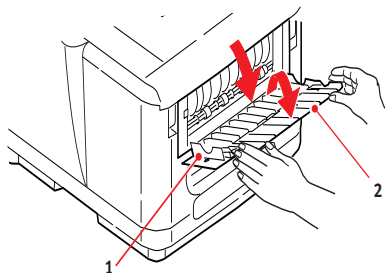
HUOM:

Paperitukosten estäminen:

- > Säädä ohjaimet ja rajoitin kiinni paperipinoon.
- > Älä aseta paperilokeroon liikaa paperia. Arkkien enimmäismäärä vaihtelee paperityypin mukaan.
- > Älä aseta lokeroon vahingoittunutta paperia.
- > Älä aseta lokeroon samanaikaisesti eri paperikokoja tai -tyyppejä.
- > Älä vedä paperilokeroa ulos tulostuksen aikana.
- > Sulje paperilokero varovasti.

7. Jos haluat, että valmiit tulosteet päätyvät tulostelokeroon kuvapuoli alaspäin, varmista, että takatulostelokero on suljettu (paperi tulee ulos tulostimen yläosasta). Paperin paksuuden mukaan tulostelokeroon mahtuu noin 150 arkkiä.

8. Jos haluat, että valmiit tulosteet päätyvät takatulostelokeroon kuvapuoli ylöspäin, varmista, että takatulostelokero (1) on avoinna ja sen paperituki (2) on vedetty ulos. Paperit tulostetaan käänteisessä järjestyksessä. Paperin paksuuden mukaan lokeroon mahtuu noin 10 arkkiä.



9. Käytä aina takatulostelokeroa (kuvapuoli ylöspäin), kun käytät tulostimessa paksua paperia (kortteja tms.).

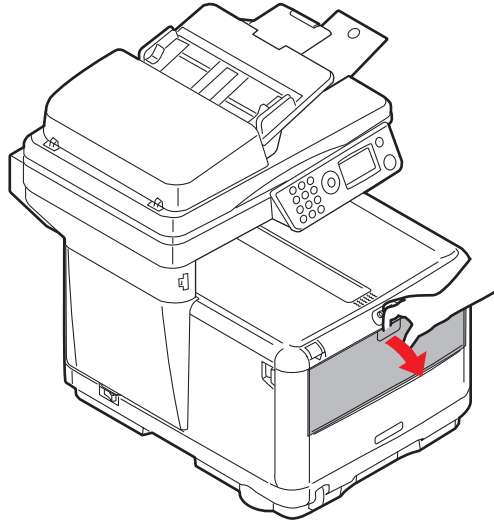
VAROITUS!

Älä avaa tai sulje takatulostelokeroa tulostamisen aikana. Muussa tapauksessa voi aiheutua paperitukos.

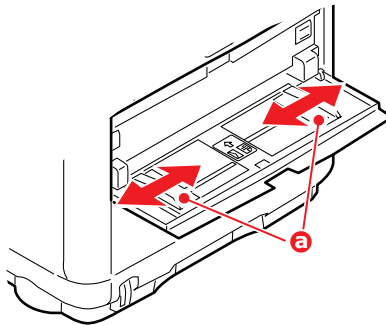
MONIKÄYTTÖLOKERO

Monikäyttölokeroa käytetään esimerkiksi kirjekuorten, muiden kuin vakiomateriaalien, A5- ja A6-kokoisten paperien sekä erittäin paksujen materiaalien tulostamiseen (katso ”Monikäyttölokero” sivulla 21).

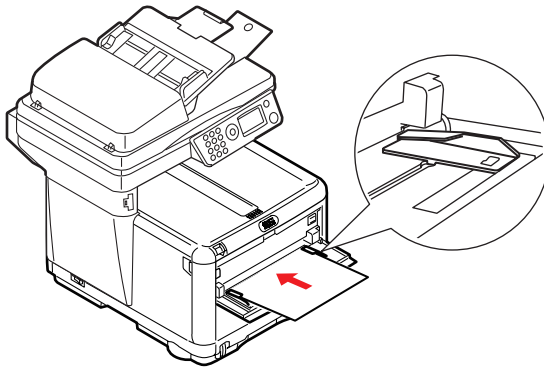
1. Avaa monikäyttölokero.



2. Säädä paperinohjaimet (a) tulostuksessa käytettävän paperin mukaan käyttämällä apuna paperialustan merkkejä.



- 3.** Aseta paperiarkki paperialustalle niin, että se tarttuu paikalleen.



- > Aseta haluamaasi tulostusmateriaalia arkki kerrallaan.
- > Jos tulostat kirjelomakkeille, aseta paperi monikäyttölokeron painettu puoli ylöspäin ja paperin yläreuna tulostinta kohti.
- > Kirjekuori pitää asettaa kuvapuoli ylöspäin niin, että sen yläreuna on vasemmalla ja lyhyt sivu on tulostinta kohti.

Aseta monikäyttölokeron Mediavalikossa määritettyä paperia.

LAITTEEN KONFIGUROIMINEN....

YLEISTÄ

Ennen tämän monitoimilaitteen käyttämistä on määritettävä joitakin perusasetuksia.

Varmista ennen aloittamista, että käytössäsi on asianmukaiset oikeudet ja PIN-koodit.

Tehtaalla asetetut oletussalasanat ja -PIN-koodit ovat:

Järjestelmänvalvoja	aaaaaa
PIN	000000
Verkko (Web-sivu)	MAC-osoitteen kuusi viimeistä merkkiä

FAKSIIN VASTAANOTTO (C3530MFP)

Tämän monitoimilaitteen faksi vastaa puhelimeen automaattisesti määritetyn viiveajan jälkeen. Lisätietoja tämän asetuksen määrittämisestä on kohdassa ["Soittoon vastaaminen \(C3530MFP\)"](#) sivulla 32.

PÄIVÄMÄÄRÄN ASETTAMINEN

Päivämäärän esitystapa voidaan määrittää asetusnäytössä seuraavasti:

1. Valitse ylä- tai alanuolinäppäimellä **Valikko**-toiminto.
2. Valitse oikealla nuolinäppäimellä **Admin-asetukset**.
3. Kirjoita salasana kehotettaessa.
4. Valitse **Järjestelmäasetukset** ja sitten **Päiväyksen muoto**.
5. Valitse haluamasi päiväyksen esitystapa.

Numeroiden syöttäminen

Numerot syötetään **10-numero**-näppäimistöllä.

Kellonajan vahvistaminen

Vahvista syötetty kellonaika painamalla **Enter**-näppäintä.

Asetetun kellonajan peruuttaminen

Voit peruuttaa aika-asetuksen painamalla vasenta näppäintä, kun osoitin on kohdassa "kuukausi", "päivä" tai "vuosi" (äärimmäisenä vasemmalla toisella rivillä).

MAAKOODIN MÄÄRITTÄMINEN (C3530MFP)

Määritä maakoodi seuraavasti:

1. Valitse **Toiminto**-näytössä **Valikko**.
2. Selaa Alas-nuolinäppäimellä kohtaan **Admin-asetukset**.
3. Paina **Enter**.
(Tässä kohdassa tarvitset Järjestelmänvalvojan salasanan.)
4. Kirjoita Järjestelmänvalvojan salasana 10-numero-näppäimistöllä.
Lopeta toiminto painamalla **Valmis**.
5. Selaa Alas-nuolinäppäimellä kohtaan **Faksiasetukset**.
Paina **Enter**.
6. Selaa Alas-nuolinäppäimellä kohtaan **Perusasetukset**.
Paina **Enter**.
7. Selaa Alas-nuolinäppäimellä kohtaan **Maakoodi**. Paina **Enter**.
8. Valitse monitoimilaitteen sijaintipaikan maa. Paina **Enter**.
9. Palaa vasemmalla nuolinäppäimellä **Toiminto**-näyttöön.

FAKSIIN LÄHETTÄJÄN TUNNISTE (C3530MFP)

Määritä faksin tunniste seuraavasti:

1. Valitse **Toiminto**-näytössä **Valikko**.
2. Selaa Alas-nuolinäppäimellä kohtaan **Admin-asetukset**.

3. Paina **Enter**.
(Tässä kohdassa tarvitset Järjestelmänvalvojan salasanan.)
4. Kirjoita Järjestelmänvalvojan salasana 10-numerona näppäimistöllä. Lopeta toiminto painamalla **Valmis**.
5. Selaa Alas-nuolinäppäimellä kohtaan **Admin-asetukset**. Paina **Enter**.
6. Selaa Alas-nuolinäppäimellä kohtaan **Perusasetukset**. Paina **Enter**.
7. Selaa Alas-nuolinäppäimellä kohtaan **Lähtetäjä ID**. Paina **Enter**.
8. Kirjoita lähettäjän tunniste (vaadittaessa) 10-numerona näppäimistöllä. Lopeta toiminto painamalla **Valmis**.
9. Palaa vasemmalla nuolinäppäimellä **Toiminto**-näyttöön.

SOITTOON VASTAAMINEN (C3530MFP)

Tämän monitoimilaitteen faksitoiminto vastaa tulevaan puheluun määritetyn vastausviiveajan jälkeen.

Tehdasasetus on vastaaminen yhden soittoäänen jälkeen. Tämä voidaan määrittää enintään 20 sekunniksi Admin-valikossa seuraavasti (asetuksen muuttamiseen vaaditaan Järjestelmänvalvojan salasana):

1. Selaa ylätasoin valikossa kohtaan **Valikko** ja valitse vaihtoehto **Enter**-painikkeella.
2. Selaa avattavassa valikossa kohtaan **Admin-valikko** ja valitse vaihtoehto **Enter**-painikkeella. Kirjoita salasana.
3. Selaa avattavassa valikossa kohtaan **Faksin asetukset** ja valitse vaihtoehto **Enter**-painikkeella.
4. Selaa avattavassa valikossa kohtaan **Perusasetukset** ja valitse vaihtoehto **Enter**-painikkeella.
5. Selaa avattavassa valikossa kohtaan **Soit. vastaaminen** ja valitse vaihtoehto **Enter**-painikkeella.
6. Selaa avattavassa valikossa haluttuun vastausaikaan ja valitse vaihtoehto **Enter**-painikkeella.

7. Palaa vasemmalla nuolinäppäimellä ylitason valikkoon.

PÄÄSYLISTA

Tämän laitteen käyttö ja toiminnallisuus on rajoitettu vain sallituille henkilöille, jotka tunnistetaan 4–9 merkin mittaisella PIN-koodilla. Tätä kutsutaan pääsyylistaksi. Mitä enemmän numeroita PIN-koodi sisältää, sitä turvallisempi se on.

Pääsyylistan ottaminen käyttöön tai pois käytöstä

- > Pääsyylista otetaan käyttöön tai pois käytöstä kohdassa **Valikko > Admin-asetukset > Järjestelmäasetukset > Pääsyylista.**

Pääsyylistan ottaminen käyttöön

- > Määritä Pääsyylista-kohdassa **Päällä**, jolloin näkyviin tulee Järjestelmäasetukset-näyttö välittömästi asetuksen valitsemisen jälkeen. Jos jokin toiminnoista Tulosta, Lähetä faksi tai Skannaa PC:hen on käynnissä, näyttö muuttuu Järjestelmäasetukset-näytöksi vasta toiminnon päätyttyä.

PIN-koodin syöttäminen

- > Kun pääsyylista on **Päällä**, PIN-koodia vaaditaan erilaisten toimintojen käyttöönottamista varten.
- > Kirjoita PIN-koodi 10-numero-näppäimistöllä.
- > Kelvollisessa PIN-koodissa on 4–9 numeroa.
- > Syötetyt numerot eivät näy PIN-koodin syöttönäytössä. Ne korvataan tähdillä (*).
- > Syötetty PIN-koodi voidaan vahvistaa **Käynnistä-** tai **Enter-**painikkeella.
- > Monitoimilaite tukee kahta seuraavankaltaista PIN-koodia:

Järjestelmänvalvojan PIN-koodi

Tämä PIN-koodi on Järjestelmänvalvoja varten.

Jos PIN-koodi on rekisteröity Järjestelmänvalvojalle, näytössä on Järjestelmänvalvojan salasanan syöttönäyttö.

Kun Järjestelmänvalvojan salasana on syötetty, käyttäjä tunnustetaan Järjestelmänvalvojaksi.

Käyttäjän PIN-koodi

Tämä PIN-koodi on tavallisia käyttäjiä varten.

Jos PIN-koodi on rekisteröity tavalliselle käyttäjälle, näyttöön tulee toiminnon valintanäyttö sekä toiminnon valintanäytön jälkeen PIN-koodin syöttöikkuna.

Virheellinen PIN-koodi

Jos syötetty PIN-koodi ei ole kelvollinen, **Väärä salasana** näkyy näytössä kolmen sekunnin ajan ja näyttö palaa PIN-koodin syöttönäyttöön.

TOIMINNOSTA POISTUMINEN

Jos Poistu on valittu tai toiminto aikakatkaistaan, näyttö palaa PIN-koodin syöttönäyttöön.

Poistuminen käyttäjän toimesta

Kun Pääsyylista on käytössä, Poistu-vaihtoehdot näkyvät Tilanvalintanäytön valikossa.

Jos osoitin on siirretty kohtaan Poistu ja Enter-näppäintä painetaan, näyttö palaa Confirm Logout (Vahvista Poistu) -näyttöön.

Jos Kyllä on valittu ja Enter-näppäintä painetaan Confirm Logout (Vahvista Poistu) -näytössä, näyttö palaa PIN-koodin syöttönäyttöön.

TOIMINNON AIKAKATKAISU

- > Kun monitoimilaitteen käyttöpaneeli on käyttämätön määritetyn ajan (toiminnon aikakatkaaisu), näyttö palaa automaattisesti Valmiustila-näyttöön, jos Pääsyylista ei ole käytössä.
- > Jos laite havaitsee virheen, toiminnon aikakatkaaisu ei ole käytössä.

- > Toiminnon aikakatkaisun jälkeen näyttö palaa automaattisesti PIN-koodin syöttönäyttöön, jos Pääsyylista on käytössä.
- > Toiminnon aikakatkaisun aika määritetään asetuksella **Menu Mode (Valikkotila) > Admin-asetukset > Järjestelmäasetukset > Return to Stand-by Time (Valmiustilaan paluu aika)**.

SKANNERI-/KOPIOKONEOSUUS

VÄHIMMÄISKONFIGURAATIOVAATIMUKSET

Tämän monitoimilaitteen parhaan mahdollisen toiminnan takaamiseksi vaaditaan seuraavien määritysten tekeminen:

Faksien lähettämiseksi: (C3530MFP)

- > PSTN-puhelinverkkoliitäntä

Sähköpostien lähettämiseksi:

- > TCP/IP-verkko
- > SMTP- ja valinnainen POP3-palvelin
- > Oletusarvoinen "Lähettäjä"-osoite (tämän monitoimilaitteen osoite)

Dokumenttien arkistoinniseksi intranetin kautta:

- > FTP-, HTTP- tai CIFS-protokollaympäristö
- > Windows 2000-, Windows XP-, HTTP- tai FTP-palvelin.

INTERNET-TIETOLIIKENNEOMINAISUUDET

ASENNUKSEN ALOITUSTIEDOT

Monitoimilaite on määritetty asianmukaisesti verkossa skannaamista, sähköpostien lähettämistä ja muita toimintoja varten. Jotta muut verkossa olevat laitteet havaitsisivat monitoimilaitteen, seuraavat verkkoparametrit on määritettävä:

Kuvaus:

1. Salli DHCP:

Kun haluat hakea automaattisesti IP-, aliverkko- ja yhdyskäytäväosoitteet DHCP-palvelimelta, valitse **Kyllä**.

2. IP-osoite:

Tämä on verkonvalvojan laitteelle määrittämä IP-osoite (Internet-protokolla).

3. Aliverkon peite:

Tämä on verkonvalvojan laitteelle määrittämä verkkopeite (maski).

4. Yhdyskäytävän IP-osoite:

Tämä on verkonvalvojan laitteelle määrittämä yhdyskäytävän IP-osoite.

5. SMTP-palvelin:

Tämä on verkonvalvojan laitteelle määrittämä SMTP-postipalvelimen IP-osoite.

6. SMTP-portti:

Tämä on SMTP-postipalvelimen portin numero.

7. DNS-palvelin:

Tämä on verkonvalvojan laitteelle määrittämä DNS-palvelimen IP-osoite.

8. POP3-palvelin:

Tämä on POP3-palvelimen IP-osoite.

9. POP3-portti

Tämä on POP3-postipalvelimen portin numero.

Kirjoita DNS-nimi tai POP3-palvelimen IP-osoite ja portin numero, jos postipalvelimesi edellyttää POP3-tunnistusta *ennen* sähköpostien lähettämistä laitteelta.

Sähköpostiin skannaus

Monitoimilaite voi lähettää skannatun dokumentin verkossa oleviin sähköpostiosoitteisiin.

Palvelimen käyttöönotto

Tässä osassa kuvataan palvelimen käyttöönotto.

1. Siirry ylä- tai alanuolinäppäimellä kohtaan **Valikko**-toiminto ja valitse se oikealla nuolinäppäimellä.
2. Siirry alanuolinäppäimellä kohtaan **Admin-asetukset** ja valitse se painamalla Enter-näppäintä tai oikeaa nuolinäppäintä.
3. Siirry alanuolinäppäimellä kohtaan **Network Setup** ja valitse se painamalla Enter-näppäintä tai oikeaa nuolinäppäintä.
4. Siirry alanuolinäppäimellä uudelleen kohtaan **Network** ja valitse se painamalla Enter-näppäintä tai oikeaa nuolinäppäintä.
5. Valitse avattavasta valikosta **IP-osoite** painamalla Enter-näppäintä tai oikeaa nuolinäppäintä.

IP-osoitteen syöttönäyttö

IP-osoitteen syöttönäytössä ensimmäinen kenttä on korostettu (kolminumeroinen arvo neljän kentän vasemmalla puolella, kentät erotettu toisistaan pisteellä) ja osoitin on ensimmäisen numeron päällä.

Kenttien välillä siirtyminen

Voit siirtyä kenttien välillä käyttämällä vasenta ja oikeaa nuolinäppäintä.

6. Kirjoita IP-osoite.

Numeroiden syöttäminen

Numerot syötetään **10-numero**-näppäimistöllä.

7. Vahvista valinta Enter-näppäimellä.

IP-osoitteen peruuttaminen

Peruuta IP-osoite siirtämällä osoitin ensimmäiseen kenttään ja painamalla vasenta nuolinäppäintä.

VALIKON LYHENTEET

E.E	Reunanpoisto (Edge Erase): Tämä määrittää ympäröivät alueet, jotka poistetaan dokumentista.
M.S-R	Tämä määrittää, kuinka paljon dokumentin kuvaa siirretään oikealle.
M.S-B	Tämä määrittää, kuinka paljon dokumentin kuvaa siirretään ylöspäin.

KÄYTTÖ

Intuiitiivisen ohjauspaneelin ansiosta monitoimilaitteen käyttäminen on helppoa.

HUOM:

Jos Pääsyylista on käytössä, sinun on ensin syötettävä salasanasasi ja PIN-koodisi.

ASIAKIRJOJEN LATAAMINEN KOPIOINTIA VARTEN

Monitoimilaitte voi skannata, kopioida tai lähettää dokumentteja joko automaattisesta arkinsyöttölaitteesta tai skannerin valotuslasilta. Jos sinun on lähetettävä useita sivuja, aseta paperit automaattiseen arkinsyöttölaitteeseen. Automaattisessa arkinsyöttölaitteessa voi olla 50 sivua kerrallaan.

Jos sinun on skannattava, kopioitava tai lähetettävä kirjojen, lehtileikkeiden tai rypistyneiden papereiden kuvia, sijoita ne lasille.

KOPIOINTITILA

Voit ottaa dokumentista yksittäisen kopion joko automaattisesta arkinsyöttölaitteesta syötettynä tai skannerin lasilta painamalla käyttöpaneelin mustavalko- tai väripainiketta.

KÄYTTÖ

1. Aseta dokumentti tekstipuoli **ylöspäin** arkinsyöttölaitteeseen tai tekstipuoli **alaspäin** lasille.
2. Jos haluat tehdä vain yhden kopion dokumentista, paina **Aloita**-painiketta (mustavalkoinen tai värillinen vaihtoehto).
3. Jos haluat tehdä useampia kopioita, määritä ensin kopioiden määrä painamalla **Enter**-painiketta ja määritä kopioiden määrä (1–99).

4. Paina sitten **Aloita**-painiketta (mustavalkoinen tai värillinen vaihtoehto).



HUOM:

Automaattisen arkinsyöttölaitteen käytön yhteydessä estä paperitukosten syntyminen peruuttamalla kopiointi painamalla Stop/Cancel-näppäintä kerran ja poistamalla paperi järjestelmästä painamalla näppäintä toisen kerran.

KAKSIPUOLINEN TULOSTUS (VAIN WINDOWS)

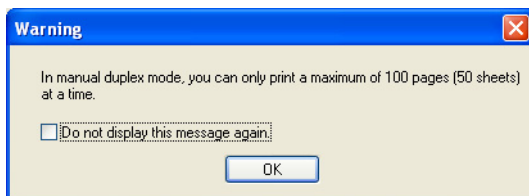
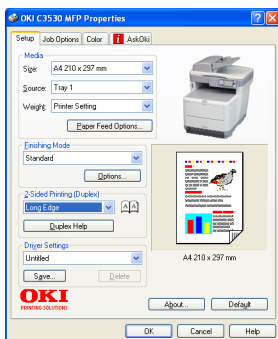
Manuaalista kaksipuolista tulostusta käytettäessä paperi pitää syöttää tulostimen läpi kaksi kertaa. Kaksipuolinen tulostus on mahdollista käyttämällä kasettilokeroa tai monikäyttölokeroa.

Kaksipuolista tulostusta tuetaan vain Windows-käyttöjärjestelmissä.

MANUAALINEN KAKSIPUOLINEN TULOSTUS KÄYTTÄMÄLLÄ KASETTILOKEROA

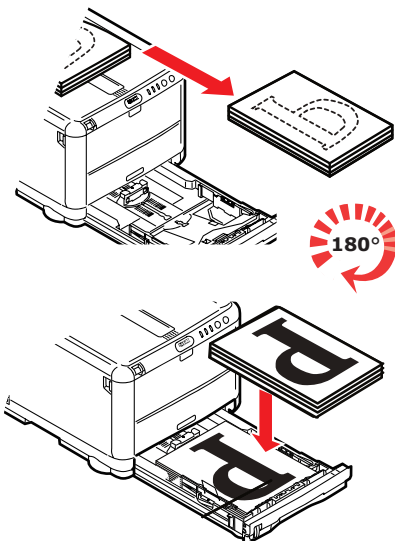
1. Tarkista, että kasettilokerossa on riittävästi paperia tulostustyötä varten.
2. Valitse Tiedosto -> Tulosta ja valitse sitten **Ominaisuudet**-painike. Valitse Kaksipuolinen tulostus -luettelu ruudusta joko Pitkä sivu tai Lyhyt sivu. Voit tarvittaessa tarkastella lisätietoja valitsemalla

Kaksipuolisen tulostuksen ohje -painikkeen. Valitse sitten **Tulosta**-painike.



3. Ensin tulostetaan joka toinen sivu asiakirjasta. Tämän jälkeen tulostimen näyttöön tulee viesti, joka kehottaa:
Tulosta/Aseta paperi/Alusta 1/Duplex-pyyntö/Paina Start-painiketta
4. Avaa kasettilokero.

5. Ota tulosteet tulostelokerosta ja aseta ne kasettilokeroon tulostettu puoli ylöspäin ja sivun alareuna tulostinta kohti.



6. Sulje kasettilokero ja paina START-painiketta tulostimen näytön mukaan.

Sanomaikkuna poistuu näytöstä ja asiakirjan jäljellä oleva sivut tulostetaan.

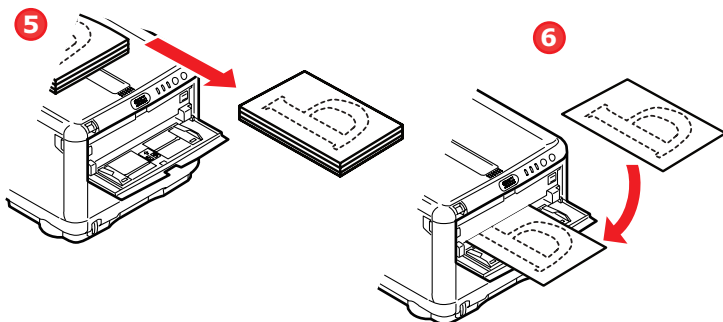
MANUAALINEN KAKSIPOULINEN TULOSTUS KÄYTTÄMÄLLÄ MONIKÄYTTÖLOKEROA

HUOM

Monikäyttölokeroa käytettäessä paperi pitää syöttää yksi arkki kerrallaan.

1. Aseta monikäyttölokeron paperiohjaimet paperin koon mukaan.
2. Aseta paperi monikäyttölokeroon yksi arkki kerrallaan. Paperi tarttuu automaattisesti paikalleen.
3. Avaa Tulosta-valintaikkuna valitsemalla Tiedosto -> Tulosta.

4. Valitse **Ominaisuudet**-painike. Valitse Kaksipuolinen tulostus -luetteluudusta joko Pitkä sivu tai Lyhyt sivu. Voit tarvittaessa tarkastella lisätietoja valitsemalla **Kaksipuolisen tulostuksen ohje** -painikkeen.
5. Kun joka toinen sivu on tulostettu, ota paperi tulostelokerosta.



6. Aseta paperi arkki kerrallaan monikäyttölokeroon tulostettu puoli ALAS ja sivun alareuna tulostinta kohti. Tarkista, että paperi tarttuu paikalleen.
7. Paina **START** -painiketta. Asiakirjan jäljellä oleva sivut tulostetaan paperin tyhjälle puolelle.

TULOSTAMINEN ERIKOISTULOSTUSMATERIAALEILLE

Tässä luvussa kuvataan tulostaminen käytettäessä muuta tulostusmateriaalia kuin A4-kokoista paperia.

TULOSTAMINEN LEGAL-KOKOISELLE PAPERILLE

Kun tulostamisessa käytetään Legal-kokoista paperia, tulostinohjelmiston tulostusmateriaaliasetuksia pitää muuttaa, jotta tulos olisi hyvä.

Voit joko määrittää oletusajurin kullekin tulostusmateriaalityypille tai muuttaa tulostusmateriaaliasetuksia Windowsin Tulostusmääritykset-valintaikkunassa tai Macintosh-tietokoneen Tulostusasetukset-valintaikkunassa aina käyttäessäsi muuta kuin A4-kokoista paperia.

KIRJEKUORIEN TULOSTAMINEN

HUOM

Älä käytä ikkunalla varustettuja kirjekuoria. Käytä vain paperikirjekuoria.

1. Säädä kasettilokeron tai monikäyttölokeron paperiohjaimia käyttämällä apuna tulostimessa olevia merkintöjä.
2. Aseta kirjekuoret lokeroon niin, että oikea puoli on ylöspäin, lyhyt sivu on tulostinta kohti ja läppä on oikealla. Aseta kerrallaan enintään 10 kirjekuorta.
3. Avaa käyttöjärjestelmän tulostusmateriaalivalikko ja valitse kirjekuoren koko.
4. Tulosta normaalisti ohjelasovelluksesta.

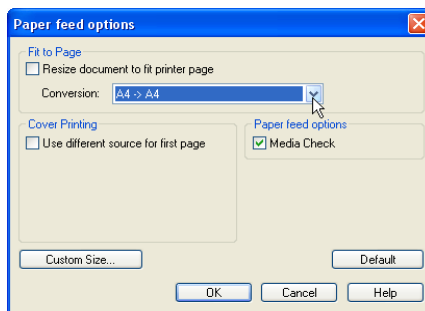
MUIDEN TULOSTUSASETUSTEN MÄÄRITTÄMINEN

Tässä kohdassa kuvataan lyhyesti yksittäisen tulostustyön tulostusasetusten määrittäminen.

ASIAKIRJAN SOVITTAMINEN SIVULLE

Voit halutessasi tulostaa asiakirjan suuremmalle tai pienemmälle paperille sen mukaan, mitä tulostusmateriaalia on käytettävissä.

1. Aseta paperia kasettilokeroon tai monikäyttölokeroon.
2. Valitse Tiedosto -> Tulosta ja valitse sitten **Ominaisuudet**-painike. Valitse **Paperinsyötön asetukset** -painike. Valitse paperin koko Sovita sivulle -kohdan Muuntaminen-luetteluudusta.



USEIDEN SIVUJEN TULOSTAMINEN YHDELLE ARKILLE

Avaa Windows-tietokoneessa Tulostusmääritykset-valintaikkunan Asetukset-välilehti. Valitse Viimeistelytila-kohdan luetteloruudusta asiakirjan sivujen määrä, jonka haluat tulostaa yhdelle arkille.

VÄRIASIAKIRJOJEN TULOSTAMINEN MUSTAVALKOISENA

Voit säästää aikaa ja väriainetta tulostamalla väriasiakirjoja mustavalkoisina. Avaa Tulostusmääritykset-valintaikkunan Väri-välilehti ja valitse ennen asiakirjan tulostusta asetukseksi Mustavalkoinen (Windows) tai Harmaasävy (Macintosh).

TULOSTUSTYÖN PERUUTTAMINEN

Voit peruuttaa tulostustyön ohjelmasovelluksesta, tulostusjonosta tai käyttämällä tulostimen **STOP** -painiketta.

TULOSTUSTILA	PERUUTTAMINEN
Asiakirjan tulostusta ei ole aloitettu	Yritä peruuttaa tulostustyö ohjelmasovelluksesta.
Asiakirja odottaa tulostusjonossa	Poista tulostustyö tulostusjonosta. Voit avata tulostusjonon Windowsin tehtäväpalkin ilmaisinalueesta tai Macintosh-tietokoneen Print Center -jonosta.
Asiakirjan tulostus on aloitettu	Paina tulostimen STOP -painiketta. Kaikki sivut, jotka jo liikkuvat tulostimen läpi, tulostetaan. STOP -painiketta pitää painaa jokaisen perutettavan tulostustyön yhteydessä.

SKANNAUSTILA

KÄYTTÖ

1. Aseta dokumentti tekstipuoli **ylöspäin** arkinsyöttölaitteeseen tai tekstipuoli **alaspäin** lasille.
2. Valitse **Skannaus**-tila ohjauspaneelin **alanuoli**-painikkeella.
3. Paina **Enter**.

4. Paina **alanuoli**-näppäintä ja valitse avattavasta valikosta jokin seuraavista vaihtoehdoista:

SÄHKÖPOSTIIN SKANNAUS

1. Valitse seuraavasta avattavasta valikosta **Kohde**-kenttä ja kirjoita vastaanottajan sähköpostiosoite.

USB-MUISTIIN SKANNAUS

HUOM:

Tämä vaihtoehto on valittavissa vain silloin, kun USB-muisti on laitteen edessä olevassa USB-portissa.

1. Valitse **Skannaa** ja valitse avattavasta valikosta **USB-muisti**-vaihtoehto.
2. Kirjoita **tiedoston nimi** 10-numero-näppäimistöllä.
Jos tiedoston nimeä ei syötetä, etkä ole määrittänyt omaa oletustiedostonimeä, laite käyttää oletuksena nimeä "Image".
3. Määritä **Kylläisyys** ja **Tulostusmateriaalin** koko.
4. Paina käyttöpaneelin väri- tai mustavalko-**kopio**-painiketta.
5. Valitse avattavasta valikosta **OK**.
6. Seuraa näyttöön tulevia ohjeita.

Dokumentti skannataan USB-muistin juurihakemistoon.

PC:HEN (VERKKO) SKANNAUS

Valitse avattavasta valikosta Palvelin-kenttä.

PC:HEN SKANNAUS

HUOM:

Varmista ensin, että pikanäppäinsovellus on asennettu ja määritetty.

Skannaustoimintoa voidaan ohjata monitoimilaitteesta (työntöskannaus) tai PC:stä (vetoskannaus).

Työntöskannaus

1. Valitse avattavasta valikosta PC-vaihtoehto.
Näyttöön tulee Työntöskannaus-näyttö, jossa on neljä vaihtoehtoa:
 - > **Sähköposti**
 - > - **Kansio**
 - > **Sovellus**
 - > **Faksi**
2. Valitse ylä- tai alanuolinäppäimellä haluamasi toiminto.
3. Valitse toiminto Enter-näppäimellä ja aloita skannaus sen jälkeen painamalla Väri-/Mustavalko-näppäintä.

Vetoskannaus

Kaksoisnapsauta työpöydän Pikanäppäin-kuvaketta.
Pikanäppäinkonsoli (alla) tulee näyttöön.



Alla olevia toimintoja voi nyt ohjata PC:llä:

- > Skannaa sovellukseen 1
- > Skannaa sovellukseen 2
- > Skannaa sähköpostiin
- > Skannaa kansioon
- > Skannaa tulostettavaksi
- > Skannaa PC-faksiin
- > Asetukset

FAKSITILA (C3530MFP)

KÄYTTÖ

1. Aseta dokumentti tekstipuoli **ylöspäin** arkinsyöttölaitteeseen tai tekstipuoli **alaspäin** lasille (edellä kuvatulla tavalla).
2. Valitse **Faksi**-tila ohjauspaneelin **alanuoli**-painikkeella.
3. Paina **Enter**.
4. Paina **alanuolinäppäintä** ja valitse avattavasta valikosta jokin seuraavista vaihtoehdoista:

KÄYTTÖÖNOTTO

Puhelinmuistio

Tässä osassa kuvataan, kuinka puhelinmuistiossa olevia faksinumeroita voidaan lisätä, poistaa ja muokata.

Voit käyttää puhelinmuistiota valitsemalla **Valikko>Faksivalikko>Puhelinmuistio**.

Uuden pikavalinnan lisääminen

1. Siirrä osoitin kohtaan **Puhelinmuistio** ja näytä **Pikavalinta/ryhmävalinta**-näyttö painamalla oikeaa nuolinäppäintä tai Enter-näppäintä.
2. Valitse **Pikavalinta** painamalla oikeaa nuolinäppäintä tai Enter-näppäintä.
3. Siirrä osoitin lisättävän numeron (00–99) kohdalle ylä- tai alanuolinäppäimellä ja paina oikeaa nuolinäppäintä tai Enter-näppäintä.
4. Valitse **Faksin numero** painamalla oikeaa nuolinäppäintä tai Enter-näppäintä ja avaa **Enter Fax no. (Syötä faksinumero)** -näyttö.
5. Kirjoita lisättävä **Faksinumero** 10-numero-näppäimistöllä.
Voit kirjoittaa enintään 32 merkkiä (yksitavuisia) faksinumeroksi.
Kun olet syöttänyt **Faksinumeron**, **Nimi**-kohta tulee näyttöön (nimen määrittämistä varten).
Voit kirjoittaa nimen vasta, kun olet syöttänyt faksinumeron.
6. Näytä **Näytön kohta** valitsemalla **Nimi**. Kirjoita nimi.
Voit kirjoittaa enintään 16 merkkiä (yksitavuisia) nimeksi. Jos et kirjoita nimeä, nimisarake jää tyhjäksi.
7. Siirrä osoitin kohtaan **Valmis** ja vaihda **Puhelinmuistio** -valikkonäyttöön painamalla Enter.

Uuden ryhmävalinnan lisääminen

1. Siirrä osoitin kohtaan **Puhelinmuistio** ja näytä **Pikavalinta/ryhmävalinta**-näyttö painamalla oikeaa nuolinäppäintä tai Enter-näppäintä.
2. Valitse **Ryhmävalinta** painamalla oikeaa nuolinäppäintä tai Enter-näppäintä.
3. Siirrä osoitin lisättävän numeron (G00–G09) kohdalle ylä- tai alanuolinäppäimellä ja paina oikeaa nuolinäppäintä tai Enter-näppäintä.
4. Siirrä näytössä osoitin kohtaan **Pikavalinta**-luettelo ja paina oikeaa nuolinäppäintä tai Enter-näppäintä.
Lisättyjen pikavalintojen luettelo tulee näyttöön.
5. Siirrä näytössä osoitin kohtaan **Pikavalinta**, jonka haluat lisätä ryhmävalintaan, ja paina Enter-näppäintä.
Valitun pikavalinnan edessä näkyy tähti (*).
6. Kun olet valinnut **Pikavalinta**-numerot, paina vasenta nuolinäppäintä.
Voit nyt kirjoittaa **Ryhmän** nimen.
Kun olet valinnut **Pikavalinta**-numerot, sinua kehoitetaan syöttämään ryhmän nimi.
Voit kirjoittaa **Ryhmän** nimen vasta, kun olet valinnut **Pikavalinnan**.
7. Näytä **Näytön kohta** valitsemalla **Ryhmän nimi**. Kirjoita **Ryhmän nimi**.
Voit kirjoittaa enintään 16 merkkiä (yksitavuisia) ryhmän nimeksi. Lisätietoja Näytön kohdasta on kohdassa 5.4. Jos et kirjoita ryhmän nimeä, vastaava sarake jää tyhjäksi.
8. Siirrä osoitin kohtaan **Valmis** ja vaihda **Puhelinmuistio** -valikkonäyttöön painamalla Enter.

FAKSIIN LÄHETTÄMINEN

Voit määrittää faksin lähettämisen tiettyihin numeroihin seuraavasti:

1. Kirjoita faksinumero 10-numero-näppäimistöllä.

2. Valitsemalla puhelinmuistiosta

Voit valita faksinumeron numeroista, jotka on tallennettu puhelinmuistioon.

(a) Puhelinmuistio-näytön näyttäminen

Siirrä faksinäytössä osoitin kohtaan

Puhelinmuistio ja paina oikeaa nuolinäppäintä tai Enter-näppäintä.

(b) Faksin vastaanottajan valitseminen

Pikavalinta - ja **Ryhmävalinnat**-luettelot, jotka ovat **Puhelinmuistiosta**, näkyvät järjestyksessä kohdissa Ryhmävalinta (G00-09) ja Pikavalinta (00-99).

Siirrä osoitin kohteen **Faksinumero tai Pika- tai ryhmävalinta** kohdalle ylä- tai alanuolinäppäimellä ja paina oikeaa nuolinäppäintä.

(c) Faksinumeron poistaminen

Siirrä osoitin kohtaan **Faksinumero** (faksinumeron edessä näkyy tähti (*)) ja poista numero painamalla Enter-näppäintä.

(d) Faksikohteen valinnan jatkaminen tai päättäminen

Jos vasenta nuolinäppäintä painetaan Pikavalinta- ja Ryhmävalinta-luettelojen ollessa näytössä, näyttöön tulee **Faksin valmiustila** -näyttö.

(e) Faksin vastaanottajan lisääminen

Valitse **Faksinumero** Faksi-näytössä ja lisää se.

Pika- ja ryhmävalinnan hakeminen

Voit hakea **Pikavalinnan** ja **Ryhmävalinnan** numeroista, jotka on tallennettu puhelinmuistioon.

Voit hakea faksikohteet käyttämällä 10-numero-näppäimiä. Hakukohde on vain **Nimen** alkukirjain.

Kun muistiossa on Pikavalinta tai Ryhmävalinta, jonka alkukirjain vastaa 10-numero-näppäimistöllä määritettyä, näytössä näytetään luettelo lisätyistä faksinumeroista, jotka täyttävät hakuehdon.

(a) Hakukirjaimen syöttäminen

Kirjoita **Puhelinmuistio**-näytössä haettavan **Nimen** alkukirjain käyttämällä 10-numero-näppäimistöä.

Kohteet, joiden alkukirjaimet vastaavat syötettyä merkkiä, näkyvät näytössä. Voit tehdä uuden haun syöttämällä jonkin muun merkin 10-numero-näppäimistöllä.

HUOM:

Voit vaihtaa numeroiden, isojen ja pienten kirjainten sekä merkkien välillä painamalla samaa 10-numero-näppäimistön näppäintä useita kertoja. Kun painat samaa näppäintä useita kertoja, sinun on painettava näppäintä kahden sekunnin kuluessa edellisestä painalluksesta.

Pika- ja ryhmävalinnan käyttäminen

(a) Pika- ja ryhmävalinnan syöttäminen

Siirrä osoitin kohteen **Faksinumero** kohdalle ja siirry **Valitse nro.** -näyttöön painamalla 10-numero-näppäimistön #-näppäintä (pikavalintanumero) tai *-näppäintä (ryhmävalintanumero). **Valitse nro.** -näytössä näkyy syöttämäsi # tai *.

(b) Pika- tai ryhmävalintanumeron syöttäminen

Syötä kaksinumeroinen **Pikavalinta**- tai **Ryhmävalinta**-numero 10-numero-näppäimistöllä #- tai *-merkin perään ja paina Enter-näppäintä.

Kun haluat määrittää pikavalintanumeron 00–09 ja ryhmävalintanumeron G00–09, voit valita faksin lähetyiskohteen painamalla Enter-näppäintä syötettyäsi #0–9 tai *0–9.

Faksikohteen valinnan jatkaminen tai päättäminen

- (a) Kun olet valinnut faksin vastaanottajan, näyttöön tulee **Jatka**-näyttö. Siirrä **Jatka**-näytössä osoitin kohtaan **Jatka** ja palaa **Puhelinmuistio**-näyttöön painamalla Enter.
- (b) Siirrä **Jatka**-näytössä osoitin kohtaan **Valmis** ja palaa **Fax Stand-by (Faksin valmiustila)** -näyttöön painamalla Enter.

Kun palaat faksinumeron valitsemisen jälkeen **Fax Stand-by (Faksin valmiustila)** -näyttöön, näytössä näkyy **Faksin numero** -kohdan alla **Varmista** ja osoitin on kohdassa **Varmista**.

Faksin vastaanottajan lisääminen

Valitse **Faksin numero Fax Stand-by (Faksin valmiustila)** -näytössä ja lisää se.

FAKSIN VASTAANOTTO

Kun monitoimilaite on faksitilassa, näyttö näkyy vain valmiustilassa.

FAKSIN TOIMINTARAPORTIN TULOSTAMINEN:

1. Valitse **Menu>Admin-asetukset** (oletussalasana on aaaaaa).
2. Valitse **Järjestelmäasetukset> Kaikkien rap. tulost>Päällä**.
3. Valitse **Informaation tulostus> Faksin toimintaraportti**.

LÄHETYSRAPORTTIEN TULOSTAMINEN:

1. Valitse **Admin-asetukset>Faksin asetukset>Perusasetukset**.
2. Valitse **MCF (yksi paikka)>Päällä** (Tulostaa lähetyksraportin jokaisen faksin jälkeen).
3. Valitse **Auto Trans. raportti>Päällä** (Tulostaa lähetyksraportin jokaisen broadcast-faksin jälkeen).
4. Valitse **Kuva MCF:ssä 0>Päällä** (Lisää faksin kuvan jokaiseen lähetyksraporttiin).

HUOLTO

KULUTUSTARVIKKEIDEN VAIHTAMINEN

Tässä kohdassa kuvataan kulutustarvikkeiden vaihtaminen. Kulutustarvikkeiden summittaiset käyttöiät on kerrottu seuraavassa taulukossa.

- > Väriaine – 1 000 A4-sivua, joissa peitto on 5 prosenttia, eli 5 prosenttiin tulostusalueesta tulostetaan käyttämällä tätä väriä. Väriaineen käyttöikä on suoraan verrannollinen peittoon, eli peiton ollessa 10 prosenttia väriaine riittää 500 sivun tulostamiseen.

Toimitushetkellä monitoimilaitteessa on riittävästi väriainetta 500 A4-sivun tulostamista varten.

- > Väriainetta on saatavissa sekä suurikapasiteettisissa että vakiomallisissa kaseteissa.
- > Kuvarumpu – 15 000 sivua (laskettu tyypillisen toimistokäytön perusteella, jolloin tulostetaan kolme A4-sivua työtä kohti).
- > Siirtohihna – Noin 50 000 A4-sivua, kun työtä kohti tulostetaan 3 sivua.
- > Lämpöyksikkö – Noin 30 000 A4-sivua (C3520) ja 50 000 A4-sivua (C3530)..

Varmistat parhaan tulostuslaadun ja laitteiston suorituskyvyn käyttämällä vain alkuperäisiä Oki-kulutustarvikkeita. Muiden kuin alkuperäisten Oki-tuotteiden käyttäminen voi heikentää tulostimen suorituskykyä ja mitätöidä sen takuun.

KULUTUSTARVIKKEIDEN TILAUSOHJEET

C3520-/C3530MFP

OMINAISUUS	KESTO	TILAUS- NUMERO
Väriaine, musta	1 000 A4-sivua 5 prosentoin peitolla	43459428
Väriaine, syyaani	1 000 A4-sivua 5 prosentoin peitolla	43459427
Väriaine, magenta	1 000 A4-sivua 5 prosentoin peitolla	43459426
Väriaine, keltainen	1 000 A4-sivua 5 prosentoin peitolla	43459425
Väriaine, musta, suuri kapasiteetti	2 500 A4-sivua 5 prosentoin peitolla	43459324
Väriaine, syyaani, suuri kapasiteetti	2 000 A4-sivua 5 prosentoin peitolla	43459323
Väriaine, magenta, suuri kapasiteetti	2 000 A4-sivua 5 prosentoin peitolla	43459322
Väriaine, keltainen, suuri kapasiteetti	2 000 A4-sivua 5 prosentoin peitolla	43459321
Kuvarumpu, musta	15 000 A4-sivua*	43460224
Kuvarumpu, syyaani	15 000 A4-sivua*	43460223
Kuvarumpu, magenta	15 000 A4-sivua*	43460222
Kuvarumpu, keltainen	15 000 A4-sivua*	43460221
Lämpöyksikkö - C3520	30 000 A4-sivua	43377103
Lämpöyksikkö - C3530	50 000 A4-sivua	43377003
Siirtohihna	50 000 A4-sivua (3 sivua / tulostustyö)	43378002

- * Keskimääräinen käyttöikä: 20 prosenttia sivuista jatkuvaa tulostusta, 50 prosenttia sivuista 3 sivua / tulostustyö ja 30 prosenttia sivuista 1 sivu / tulostustyö.

VÄRIKASETIN VAIHTAMINEN

VAROITUS!

Älä vaihda värikasetteja, ennen kuin näyttöön tulee VÄRIAINEN LOPPU -sanoma. Muussa tapauksessa väriainetta menee hukkaan ja tulostimessa voi esiintyä väriaineanturin virheitä.

Tulostimessa käytettävä väriaine on erittäin hienojakoista jauhetta. Se on neljässä kasetissa: yksi kullekin värille: syaani, magenta, keltainen ja musta.

Ota esille ylimääräinen paperiarkki, jotta voit laskea käytetyn värikasetin sen päälle vaihdon yhteydessä.

Toimita vanha kasetti jätehuoltoon uuden värikasetin mukana tulleen pakkauksen sisällä. Noudata kaikkia jätteiden kierrätykseen liittyviä paikallisia säädöksiä, suosituksia ja muita vastaavia viranomaisohjeita.

Harjaa värikasetista mahdollisesti tippunut värijauhe kevyesti pois. Tarvittaessa voit käyttää viileää, kosteaa kangasta ylimääräisen värijauheen poistamiseen.

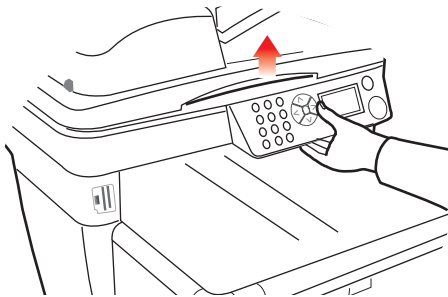
*Älä käytä kuumaa vettä, äläkä **KOSKAAN** käytä minkäänlaisia liuottimia sisältäviä nesteitä. Muutoin tahrat voivat jäädä pysyviksi.*

VAARA!

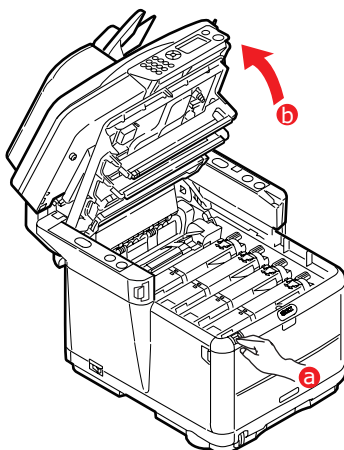
Jos hengität väriainetta tai sitä joutuu silmiin, juo hieman vettä tai huuhto silmät runsaalla kylmällä vedellä. Ota yhteys lääkäriin välittömästi.

Monitoimilaitteen virtaa ei tarvitse katkaista värikasetteja vaihdettaessa.

1. Nosta skanneri.



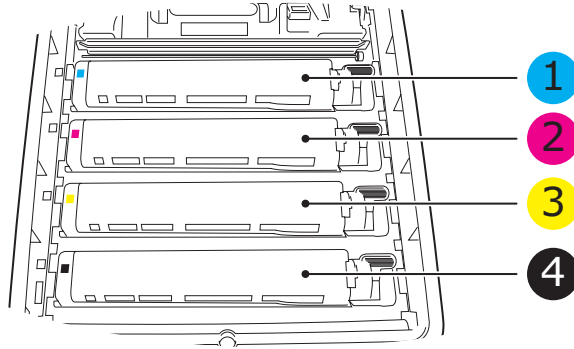
2. Paina kannen vapautuspainiketta (a) ja avaa tulostimen yläkansi (b) kokonaan.



VAARA!

Mikäli kirjoitin on ollut kytkettynä päälle, kuumennusyksikkö saattaa olla kuuma. Mainittu alue on selkeästi merkitty. Älä koske aluetta.

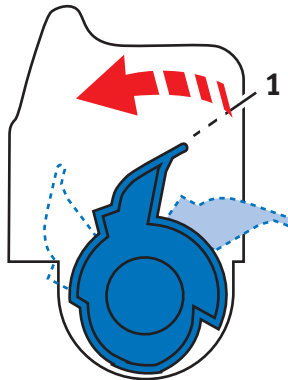
3. Huomaa neljän kasetin sijainnit.



1. Syaani kasetti	2. Magenta kasetti
3. Keltainen kasetti	4. Musta kasetti

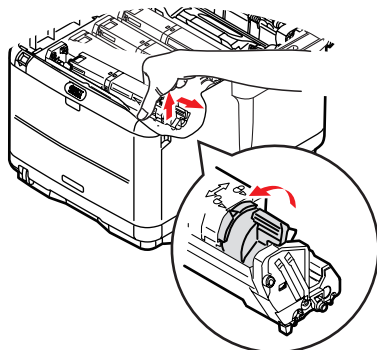
4. Tee jokin seuraavista toimista:

- (a)** Jos olet vaihtamassa tulostimen mukana toimitettua värikasettia (vapautusvivulla on 3 asentoa), vedä vaihdettavan värikasetin värillistä vapautusvipua kohti tulostimen etuosaa nuolen suuntaan, kunnes se on keskiasennossa (pystysuorassa).



- (b)** Jos olet vaihtamassa muuta värikasettia (vivulla on 2 asentoa), vedä vaihdettavan värikasetin värillinen vapautusvipu (1) kokonaan eteen kohti tulostimen etuosaa.

5. Nosta kasetin oikeaa päätä, vapauta kasetin vasen pää edellä olevassa kuvassa esitetyn mukaisesti vetämällä kasettia oikealle ja nosta sitten värikasetti pois tulostimesta.



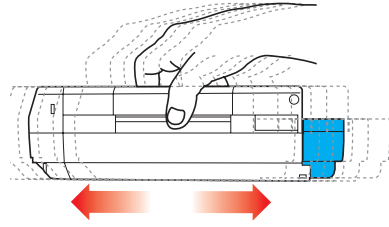
6. Aseta kasetti varovasti paperin päälle, jolle väriainetta voi valua.

VAROITUS!

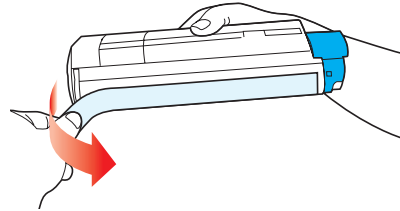
Vihreä kuvarummun pinta vioittuu erittäin herkästi ja se on lisäksi valoherkkä. Älä koske kuvarumpuun äläkä altista sitä normaalille valaistukselle pidempään kuin 5 minuuttia. Mikäli rumpuyksikkö on säilytettävä erillään kirjoittimesta yli viiden minuutin ajan, kääri kasetti mustan muovipussin sisään, jotta se ei altistuisi valolle. Älä altista rumpua suoralle auringonvalolle tai kirkkaalle huonevalaistukselle.

7. Poista uusi kasetti pakkauksesta, mutta älä vielä avaa sen suojakäärettä.

- 8.** Ravistele uutta kasettia edestakaisin, jotta sen väriaine irtoaa ja jakautuu tasaisesti kasetissa.

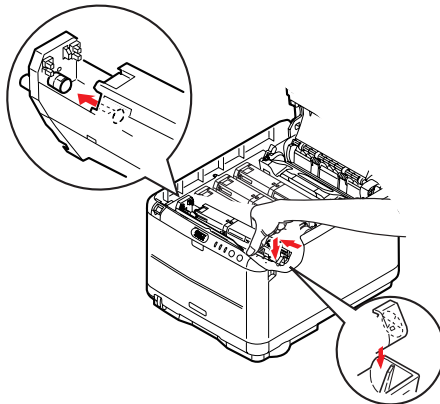


- 9.** Poista suojakääre ja irrota kasetin alapuolella oleva suojateippi.

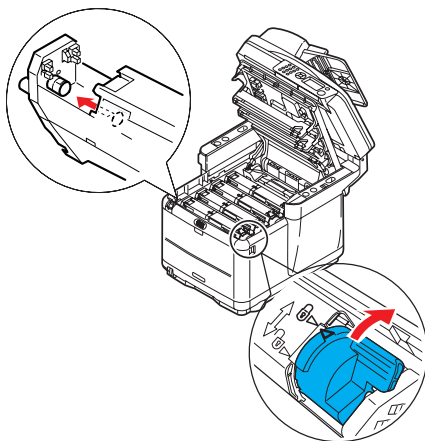


- 10.** Tartu kasetin keskikohtaan yläpuolelta niin, että värillinen vipu osoittaa oikealle, ja aseta sitten kasetti vanhan kasetin paikalle tulostimeen kuvarumpuyksikön päälle.

- 11.** Aseta ensin kasetin vasen pää kuvarumpuyksikön päälle painamalla sitä rumpuyksikön joustaa vasten ja laske sitten kasetin oikea pää kuvarumpuyksikön päälle.



- 12.** Varmista, että kasetti on paikallaan, painamalla sitä varovasti alaspäin ja työnnä sitten värillistä vipua (1) tulostimen takaosaa kohti. Tämä lukitsee kasetin paikalleen ja vapauttaa väriaineen kuvarumpuyksikköön.



- 13.** Sulje tulostimen yläkansi ja paina sitä varovasti alaspäin niin, että se lukkiutuu kiinni.
- 14.** **Laske** skanneri varovasti tukien varaan.

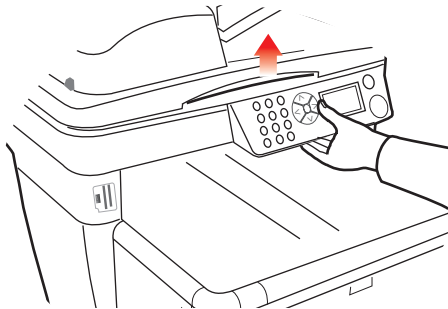
KUVARUMMUN VAIHTAMINEN

VAARA!

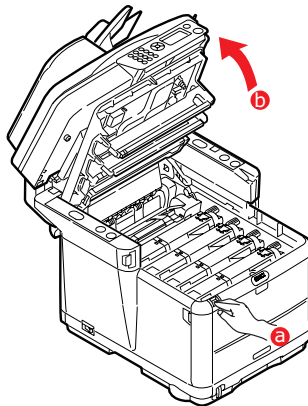
Jos tulostin on ollut kytkettynä päälle, lämpöyksikkö voi olla kuuma. Mainittu alue on selkeästi merkitty. Älä koske aluetta.

Monitoimilaitteen virtaa ei tarvitse katkaista kuvarumpu(j)a vaihdettaessa.

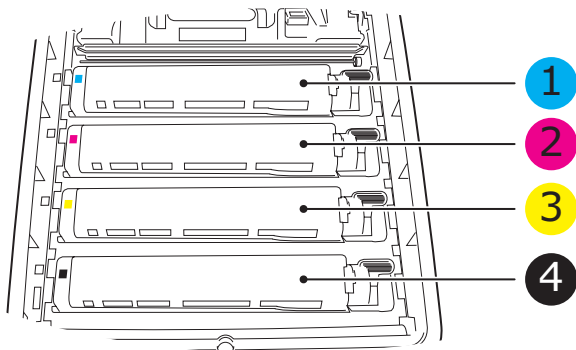
1. Nosta skanneri.



2. Paina kannen vapautuspainiketta (a) ja avaa tulostimen yläkansi (b).

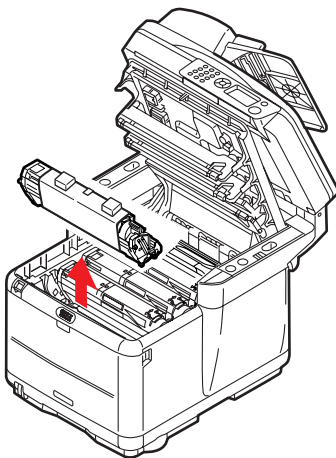


- 3.** Huomaa neljän kasetin ja kuvarumpujen sijainnit.



1. Syaani kasetti	2. Magenta kasetti
3. Keltainen kasetti	4. Musta kasetti

- 4.** Tartu kuvarumpuun yläpuolelta sen keskiosasta ja nosta se yhdessä värikasetin (1) kanssa pois tulostimesta.



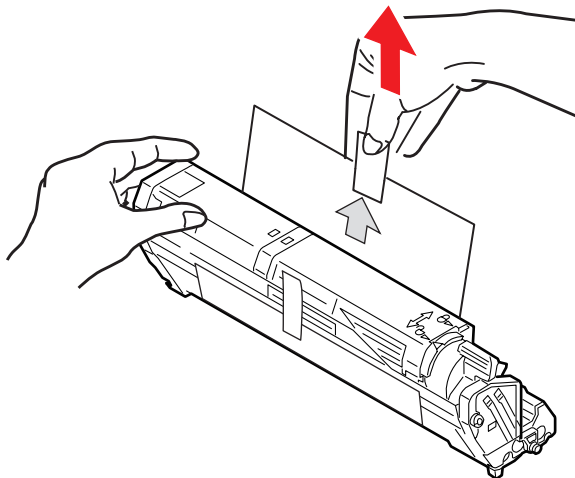
- 5.** Aseta vanha yksikkö varovasti paperin päälle, jolle väriainetta voi valua.

6. Ota uusi kuvarumpuyksikkö, johon on kiinnitetty (asennusoppaan ohjeiden mukaan) värikasetti, ja aseta se paperin päälle vanhan kuvarumpuyksikön viereen.

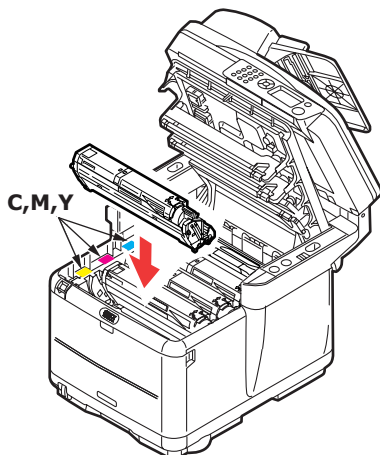
VAROITUS!

Kasetin alaosassa sijaitseva vihreä kuvarumpu vioittuu erittäin herkästi ja on lisäksi valoherkkä. Älä koske kuvarumpuun äläkä altista sitä normaalille valaistukselle pidempään kuin 5 minuuttia. Mikäli rumpuyksikkö on säilytettävä erillään kirjoittimesta yli viiden minuutin ajan, kääri kasetti mustan muovipussin sisään, jotta se ei altistuisi valolle. Älä altista rumpua suoralle auringonvalolle tai kirkkaalle huonevalaistukselle.

7. Poista suojateipit kuvarumpuyksiköstä. Aseta se samalla tavalla vanhan yksikön kanssa. Pakkaa vanha yksikkö uuden kasetin pakkaukseen hävittämistä varten.



8. Tartu kokonaisuuden keskikohtaan yläpuolelta ja laske se paikalleen tulostimeen kohdistamalla samalla kummassakin päässä olevat tapit tulostimen syvennyksen reunoissa oleviin vastaaviin loviin.



9. Sulje tulostimen yläkansi ja paina sitä varovasti alaspäin niin, että se lukkiutuu kiinni.
10. **Laske** skanneri varovasti tukien varaan.

HUOM:

Jos haluat jostain syystä palauttaa tulostimen tai kuljettaa sitä, poista ensin kuvarumpuyksikkö tulostimesta ja aseta sen suojapussiin. Tämä estää väriaineen vuotamisen.

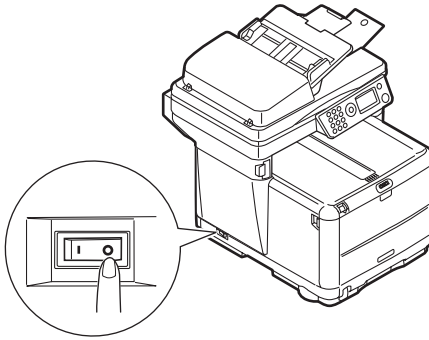
SIIRTOIHNNAN VAIHTAMINEN

Siirtoihnayksikkö sijaitsee neljän kuvarummun alapuolella. Se pitää vaihtaa noin 50 000 sivun tulostamisen välein.

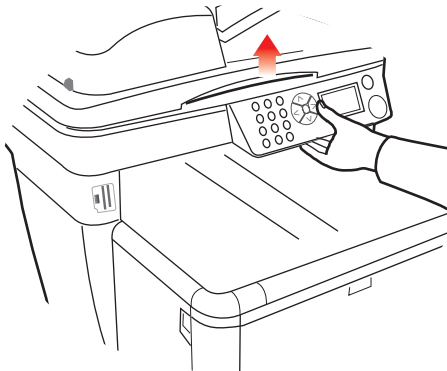
VAARA!

Jos tulostin on ollut kytkettynä päälle, lämpöyksikkö voi olla kuuma. Mainittu alue on selkeästi merkitty. Älä koske aluetta.

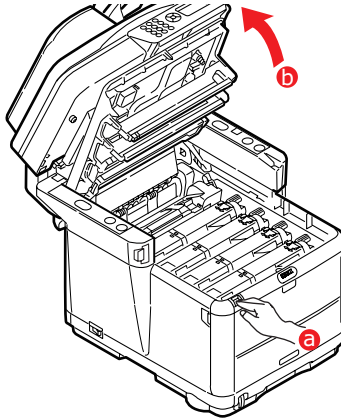
1. **Katkaise** monitoimilaitteen virta.



2. Nosta skanneri.

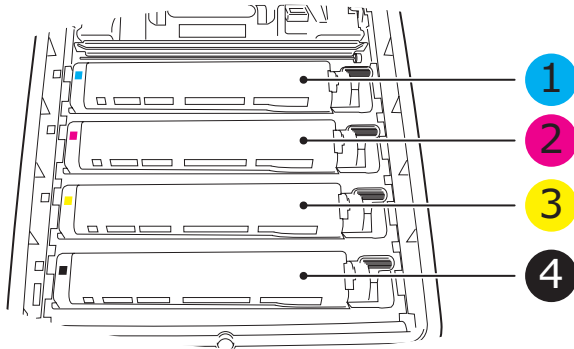


3. Paina kannen vapautuspainiketta (a) ja avaa tulostimen yläkansi (b) kokonaan.



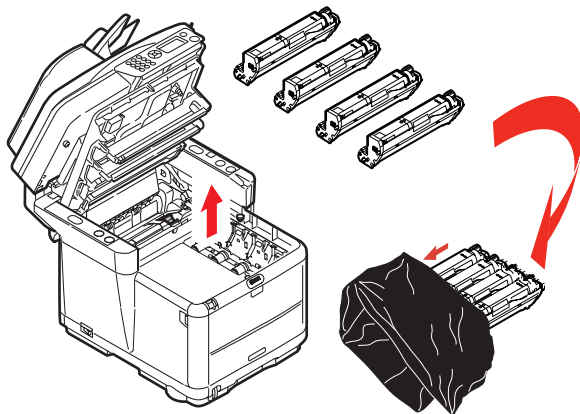
4. Huomaa neljän kasetin ja värikasettien sijainnit.

Ne pitää asettaa takaisin paikalleen samassa järjestyksessä.



1. Syaani kasetti	2. Magenta kasetti
3. Keltainen kasetti	4. Musta kasetti

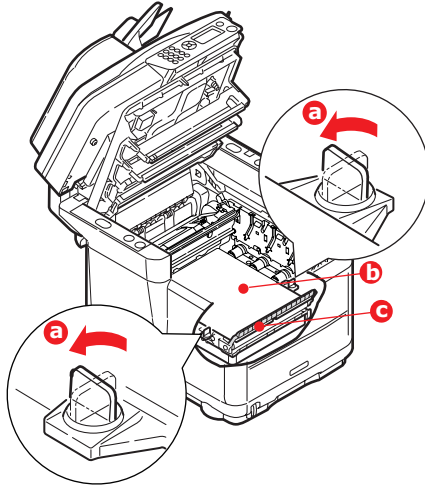
5. Poista tulostimesta kaikki kuvarumpuyksiköt alkaen takimmaisesta ja aseta ne paikkaan, jossa niihin ei kohdistu kuumuutta eikä suoraa valoa.



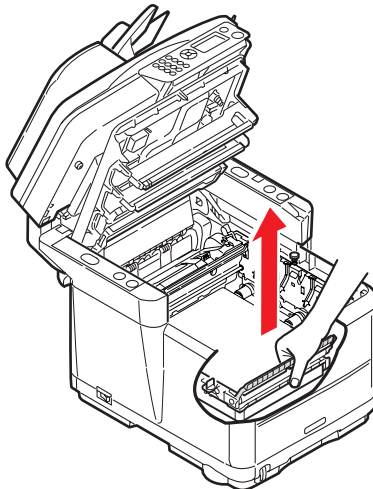
VAROITUS!

Kunkin kasetin alaosassa sijaitseva vihreä kuvarumpu vioittuu erittäin herkästi ja se on lisäksi valoherkkä. Älä koske kuvarumpuun äläkä altista sitä normaalille valaistukselle pidempään kuin 5 minuuttia. Mikäli rumpuyksikkö on säilytettävä erillään kirjoittimesta yli viiden minuutin ajan, kääri kasetti mustan muovipussin sisään, jotta se ei altistuisi valolle. Älä altista rumpua suoralle auringonvalolle tai kirkkaalle huonevalaistukselle.

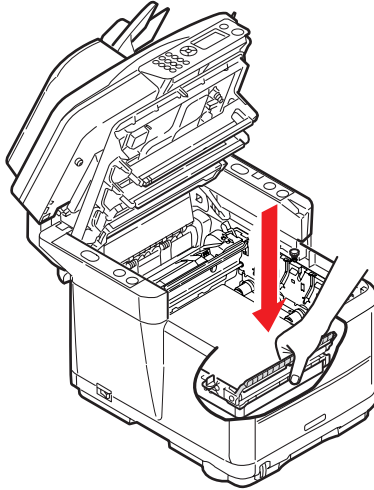
- 6.** Paikanna kaksi kiinnikettä (a) siirtohihnan (b) kummastakin päästä sekä sen edessä oleva nostotanko (c). Kierrä kahta kiinnikettä 90 astetta vastapäivään. Tämä vapauttaa siirtohihnan tulostimen rungosta.



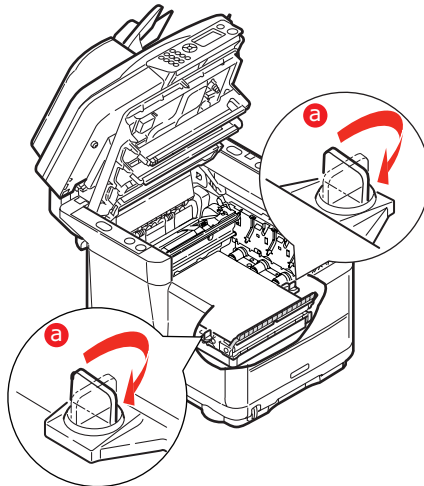
- 7.** Vedä nostotankoa (c) ylöspäin niin, että siirtohihna kallistuu eteenpäin, ja vedä sitten siirtohihnayksikkö pois tulostimesta.



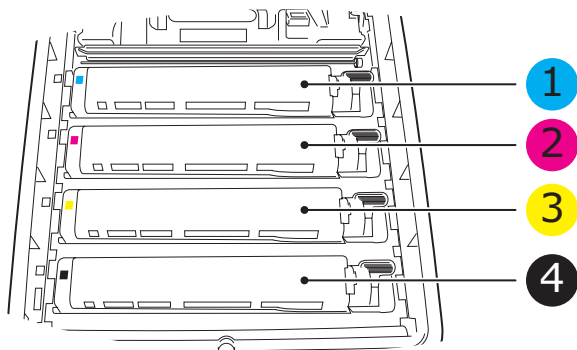
- 8.** Laske uusi siirtoihnayksikkö paikalleen niin, että nostotanko on tulostimen etuosaa kohti ja hammaspyörä sen takaosaa kohti. Kohdistusta yksikön vasemmassa takakulmassa oleva hammaspyörä tulostimen hammaspyörän kanssa ja laske sitten siirtoihnayksikkö tulostimen sisään.



- 9.** Kierrä kahta kiinnikettä (a) 90 astetta myötäpäivään niin, että ne lukkiutuvat. Kiinnikkeet pitävät siirtoihnayksikön paikallaan.

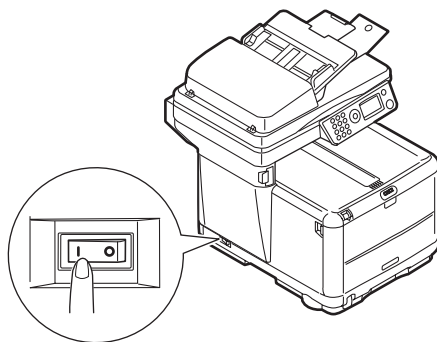


10. Aseta neljä kuvarumpua värikasetteineen takaisin oikeille paikoilleen tulostimeen.



1. Syaani kasetti	2. Magenta kasetti
3. Keltainen kasetti	4. Musta kasetti

11. Sulje tulostimen yläkansi ja paina sitä varovasti alaspäin niin, että se lukkiutuu kiinni.
12. **Laske** skanneri varovasti tukien varaan.
13. **Kytke** monitoimilaitteen virta.



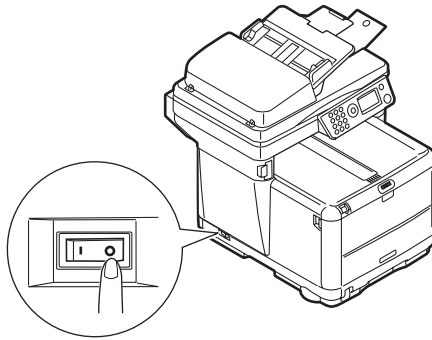
LÄMPÖYKSIKÖN VAIHTAMINEN

Lämpöyksikkö sijaitsee tulostimen sisällä aivan neljän kuvarumpu-yksikön takana.

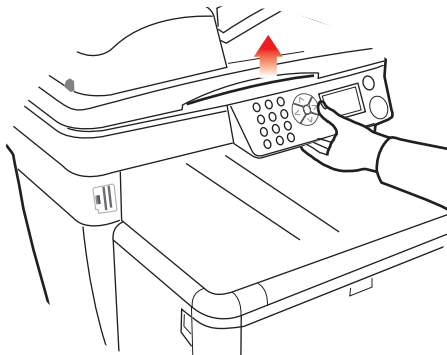
VAARA!

Jos monitoimilaite on ollut kytkettynä päälle, jotkin lämpöyksikön osat voivat olla erittäin kuumia. Käsittele lämpöyksikköä erittäin varovasti ja tartu siihen vain kahvasta, joka on vain hieman lämmin. Alue on merkitty selvästi varoitustarralla. Jos olet epävarma, anna lämpöyksikön jäähtyä vähintään 10 minuutin ajan virrankatkaisun jälkeen, ennen kuin avaat tulostimen kannen.

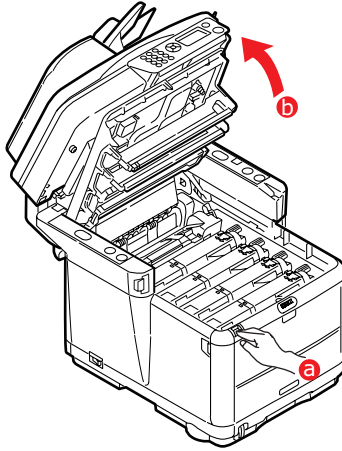
1. **Katkaise** monitoimilaitteen virta.



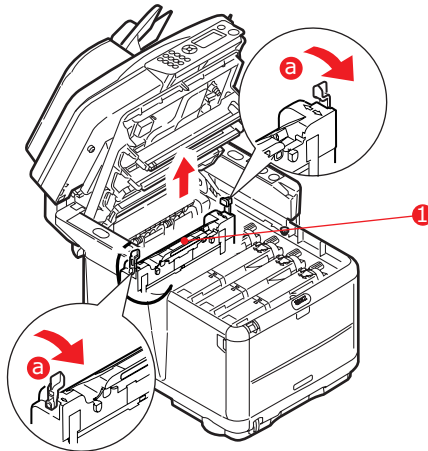
2. **Nosta** skanneri.



3. Paina kannen vapautuspainiketta ja avaa tulostimen yläkansi kokonaan.



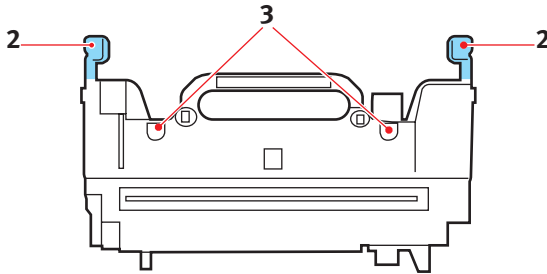
4. Paikanna lämpöyksikön päällä oleva kahva (1).



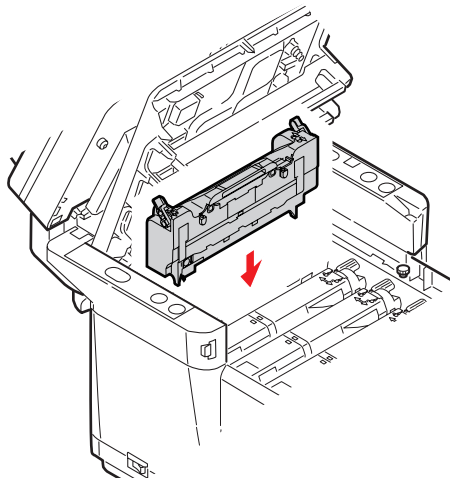
5. Vedä lämpöyksikön kahta kiinnikevipua (a) tulostimen etuosaa kohti, kunnes ne ovat täysin pystysuorassa.
6. Tartu lämpöyksikön kahvaan (1) ja nosta sitten lämpöyksikkö suoraan ulos tulostimesta. Jos

lämpöyksikkö on yhä lämmin, aseta se lämmönkestävälle tasaiselle pinnalle.

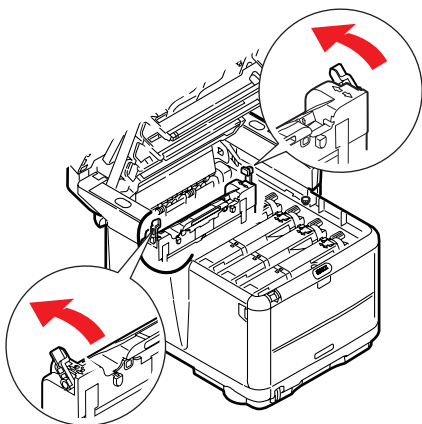
7. Poista uusi lämpöyksikkö pakkauksesta ja poista pakkausmateriaali.
8. Tartu uuden lämpöyksikön kahvaan ja tarkista, että lämpöyksikkö on oikein päin. Kiinnikevipujen (2) pitää olla täysin pystysuorassa ja kohdistustappien (3) pitää osoittaa sinua kohti. Lämpöyksikön kummassakin päässä on yksi kohdistustappi.



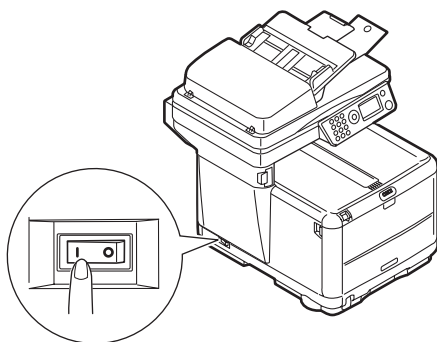
9. Tartu lämpöyksikön kahvaan ja laske lämpöyksikkö tulostimeen niin, että kaksi tappia asettuvat loviinsa metalliosassa, joka erottaa lämpöyksikön alueen kuvarummuista.



10. Lukitse lämpöyksikkö paikalleen työntämällä kiinnikevipuja tulostimen takaosaa kohti.



11. Sulje tulostimen yläkansi ja paina sitä varovasti alaspäin niin, että se lukkiutuu kiinni.
12. **Laske** skanneri varovasti tukien varaan.
13. **Kytke** monitoimilaitteen virta.



PUHDISTUS

Kopioiduista asiakirjoista kertyy automaattiseen arkinsyöttölaitteeseen ja valotuslasille likaa, kuten väriainetta ja paperipölyä.

VAROITUS!

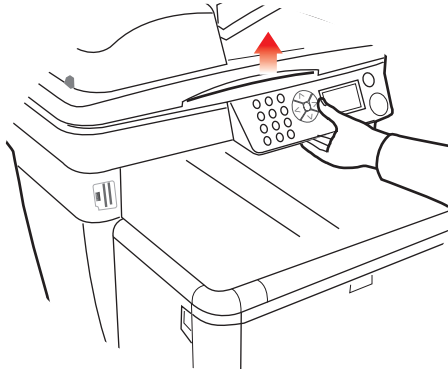
Käytä puhdistukseen puhdasta, kosteaa ja nukkaamatonta liinaa. Älä käytä puhdistusaineena bensiiniä, ohentimia tai alkoholia.

.....LED-PÄÄ

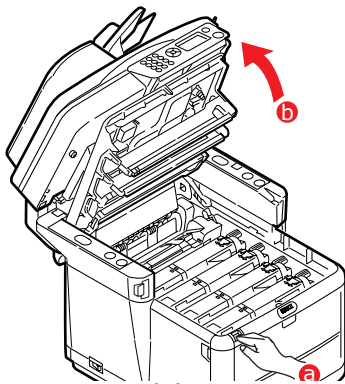
Puhdista LED-pää, kun tulostusjälki on sotkuinen, siinä on valkoisia raitoja tai teksti on epäselvää.

Linssin puhdistamista varten tulostimen virtaa ei tarvitse katkaista.

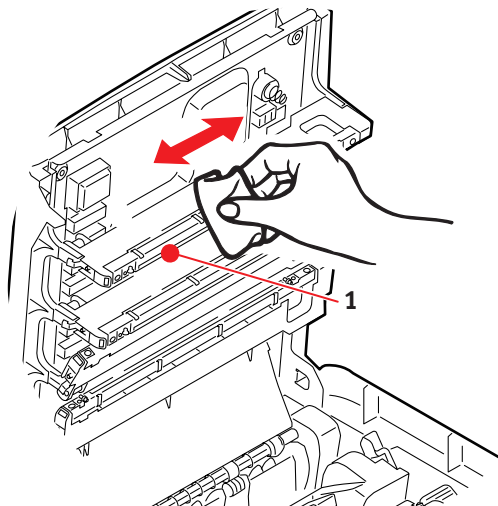
1. Nosta skanneri.



2. Paina kannen vapautuspainiketta ja avaa tulostimen yläkansi kokonaan.



3. Pyyhi LED-pään pinta (1) varovasti LED-linssinpuhdistusaineella tai pehmeällä linssinpuhdistuspaperilla.



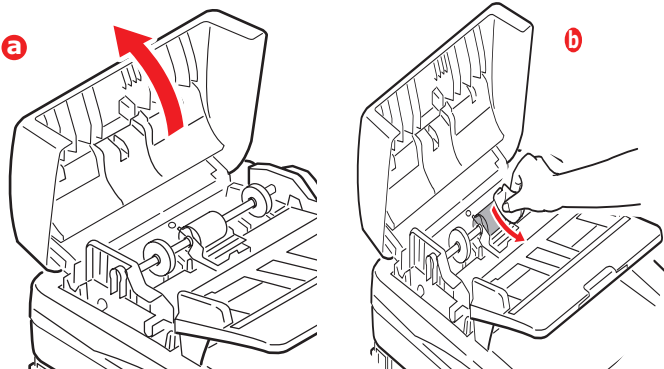
VAROITUS!

Älä käytä LED-pään puhdistamisessa metyylialkoholia tai muita liuottimia, koska ne voivat vahingoittaa linssin pintaa.

4. Sulje tulostimen yläkansi ja paina sitä varovasti alaspäin niin, että se lukkiutuu kiinni.
5. **Laske** skanneri varovasti tukien varaan.

.....AUTOMAATTISEN ARKINSYÖTTÖLAITTEEN PAPERIRATA

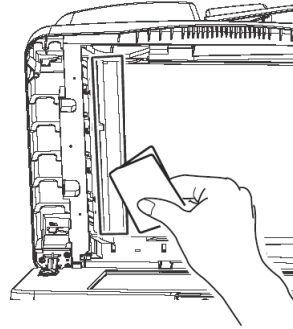
Jos automaattista arkinsyöttölaitetta käyttämällä luetussa kuvassa on jälkiä tai arkinsyöttölaite ei syötä asiakirjoja tasaisesti, puhdista arkinsyöttölaite seuraavien ohjeiden mukaisesti.



1. Katkaise virta monitoimilaitteesta.
2. Aukaise automaattisen arkinsyöttölaitteen yläkansi kuvan (a) mukaisesti.
3. Tartu automaattisen arkinsyöttölaitteen vipuun ja käännä kanta ylöspäin, kunnes se lukittuu.
4. Kostuta pehmeä, puhdas ja nukkaamaton liina ja poista lika pyyhkimällä liinalla nuolen suuntaan kuvan (b) mukaisesti.
5. Palauta kansi alkuasentoon.
6. Sulje automaattisen arkinsyöttölaitteen yläkansi.

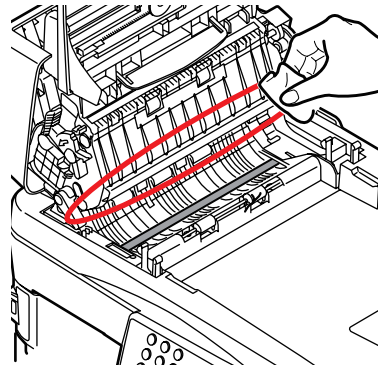
**.....AUTOMAATTISEN
ARKINSYÖTÖLAITTEEN ALAPUOLI**

1. Avaa skanneri.
2. Kostuta pehmeä, puhdas ja nukkaamaton liina ja poista lika kuvan mukaisesti.
3. Sulje skanneri.



.....PAPERIN PAINOALUE

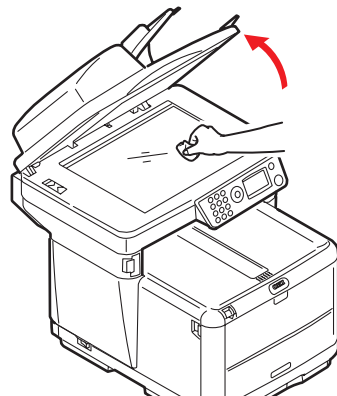
1. Avaa skanneri.
2. Tartu automaattisen arkinsyöttölaitteen vipuun ja käännä kantta ylöspäin, kunnes se lukittuu.
3. Kostuta pehmeä, puhdas ja nukkaamaton liina ja poista lika kuvan mukaisesti.
4. Sulje skanneri.



.....VALOTUSLASI

Valotuslasi on puhdistettava ajoittain kuvan optimaalisen laadun ja parhaan tuloksen varmistamiseksi.

1. Avaa skanneri.
2. Kostuta pehmeä, puhdas ja nukkaamaton liina isopropanolilla tai lämpimällä saippuvedellä ja poista lika kuvan mukaisesti.
3. Sulje skanneri.



VIANMÄÄRITYS

PAPERITUKOSTEN POISTAMINEN

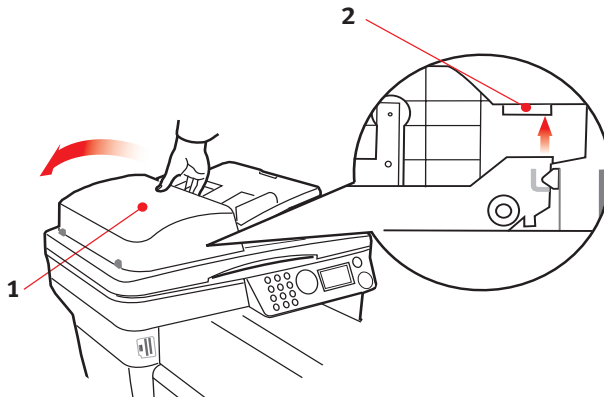
Mikäli tämän käyttäjän oppaan tulostusmateriaalien käyttöä koskevia suosituksia noudatetaan ja mikäli tulostusmateriaalit säilytetään asianmukaisesti ennen käyttöä, kirjoittimen pitäisi toimia luotettavasti usean vuoden ajan. Paperitukoksia ilmenee kuitenkin silloin tällöin. Tässä kappaleessa kerrotaan, kuinka paperitukokset voidaan selvittää nopeasti ja yksinkertaisesti.

Yksi merkittävimmistä paperitukosten aiheuttajista on se, että tulostusmateriaalia on jäänyt kasettilokeroon, kun laite on kosteassa ympäristössä (tyypillisesti tyhjiällä olevassa toimistossa viikonloppuisin).

Paperitukokset voivat johtua syöttölokeroon paperinsyöttöön liittyvistä virheistä, mutta niitä voi ilmetä missä tahansa kohdassa kirjoittimen tai skannerin automaattisen arkinsyöttölaitteen paperirataa. Jos paperitukos esiintyy, monitoimilaitte pysähtyy välittömästi. Useita sivuja (tai kopioita) tulostettaessa ei voida olettaa, että yksittäisen arkin poistaminen välttämättä estäisi muita arkkeja tukkimasta paperirataa jossakin muussa kohdassa. Myös paperiradalla olevat muut arkit on poistettava ennen kuin paluu normaalitilaan on mahdollista.

SKANNERI-/ARKINSYÖTTÖLAITEOSUUS...

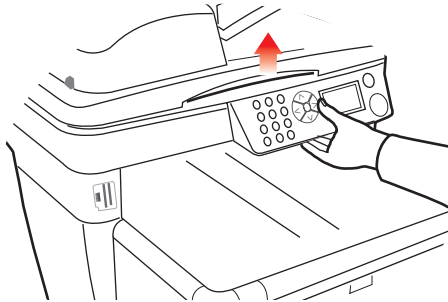
1. Nosta automaattisen arkinsyöttölaitteen kansi (1).



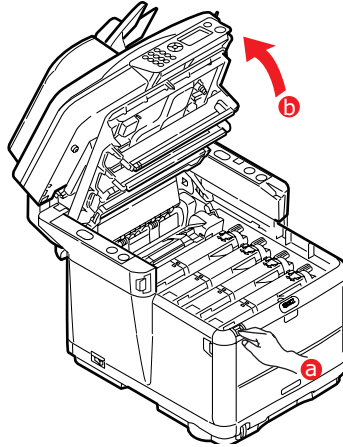
2. Poista arkinsyöttölaitteen tulopuolella olevat irralliset paperit.
3. Jos paperia on juuttunut syöttömekanismiin.
 - (a) Nosta syöttömekanismi värillisestä liuskasta (2).
 - (b) Poista kaikki paperit arkinsyöttölaitteesta.
4. Laske automaattisen arkinsyöttölaitteen kansi (1).

TULOSTINOSUUESSA...

1. Jos arkki näkyy selvästi tulostimen yläosassa, tartu arkkiin ja vedä se varovasti kokonaan ulos. Jos arkki ei irtoa helposti, älä käytä voimaa. Arkin voi poistaa takakautta myöhemmin.
2. Nosta skanneri.



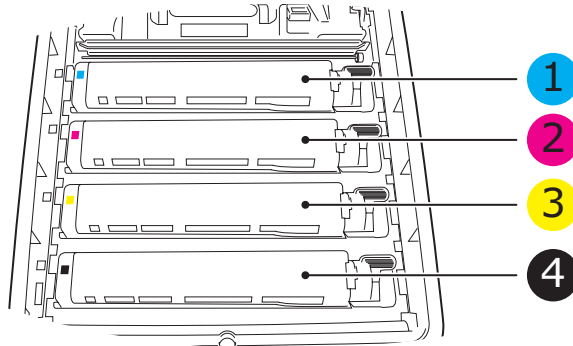
3. Paina kannen vapautuspainiketta ja avaa tulostimen yläkansi kokonaan.



VAARA!

Mikäli kirjoitin on ollut kytkettynä päälle, kuumennusyksikkö saattaa olla kuuma. Mainittu alue on selkeästi merkitty. Älä koske siihen.

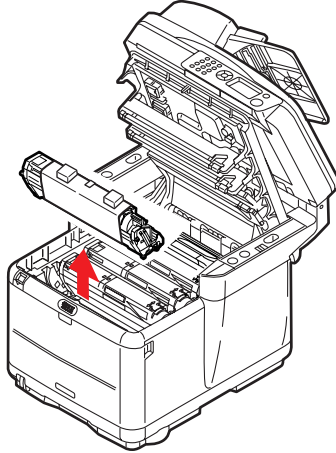
4. Huomaa neljän kasetin sijainnit.



1. Syaani kasetti	2. Magenta kasetti
3. Keltainen kasetti	4. Musta kasetti

Neljä kuvarumpua pitää irrottaa, ennen kuin paperirataan pääsee käsiksi.

5. Tartu syaaniin kuvarumpuun yläpuolelta sen keskiosasta ja nosta se yhdessä värikasetin kanssa pois tulostimesta.

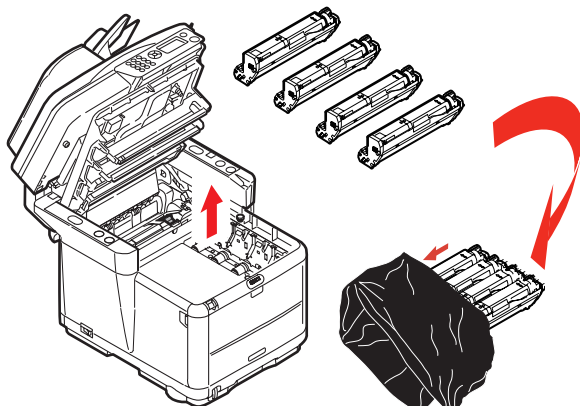


6. Aseta kasetti varovasti paperin päälle, jolle väriainetta voi valua.

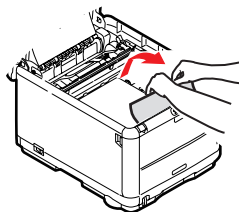
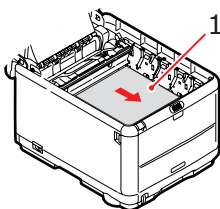
VAROITUS!

Vihreä kuvarummun pinta vioittuu erittäin herkästi ja se on lisäksi valoherkkä. Älä koske kuvarumpuun äläkä altista sitä normaalille valaistukselle pidempään kuin 5 minuuttia. Mikäli rumpuyksikkö on säilytettävä erillään kirjoittimesta yli viiden minuutin ajan, kääri kasetti mustan muovipussin sisään, jotta se ei altistu valolle. Älä altista rumpua suoralle auringonvalolle tai kirkkaalle huonevalaistukselle.

7. Irrota kaikki kuvarumpuyksiköt edellä kuvatulla tavalla.



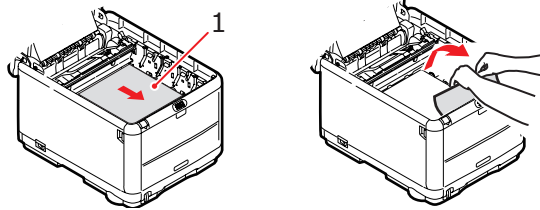
8. Katso, näkykö tulostimen siirtohihnayksikön osien päällä paperiarkkeja.
9. Poista kaikki paperiarkit seuraavasti:
- > Voit poistaa paperiarkin, jonka etureuna on siirtohihnan (1) etuosassa, nostamalla sen varovasti siirtohihnalta, vetämällä sitä kohti rummun syvennystä ja poistamalla sitten arkin.



VAROITUS!

Älä käytä teräviä tai hankaavia esineitä arkkien irrottamiseen hihnalta. Muussa tapauksessa hihnan pinta voi vahingoittua.

- > Voit poistaa arkin siirtohihnan keskiosasta irrottamalla sen varovasti hihnan pinnasta ja vetämällä sen sitten pois.

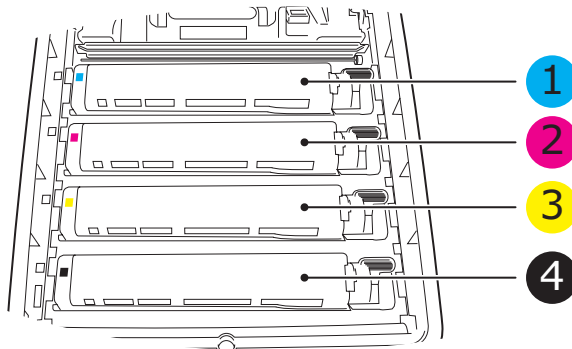


- > Voit poistaa juuri lämpöyksikköön menossa olevan arkin irrottamalla arkin takareunan siirtohihnalta, painamalla lämpöyksikön vapautusvipua (1) eteenpäin alas, jolloin arkki vapautuu lämpöyksiköstä, ja vetämällä sitten arkin pois rummun syvennyksen kautta. Vapauta sitten vapautusvipu yläasentoonsa.

HUOM:

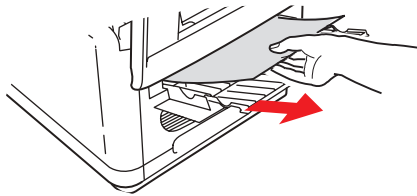
Jos arkki on syvällä lämpöyksikössä (vain vähän siitä on näkyvissä), älä yritä vetää sitä taaksepäin. Irrota se tulostimen takaa noudattamalla vaiheessa 12 olevia ohjeita.

- 10.** Aseta kaikki neljä kuvarumpua takaisin paikoilleen aloittamalla lähimpänä lämpöyksikköä olevasta syaanista rummusta. Aseta kuvarummut huolellisesti oikeassa järjestyksessä.

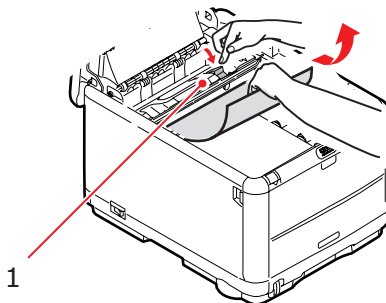


1. Syaani kasetti	2. Magenta kasetti
3. Keltainen kasetti	4. Musta kasetti

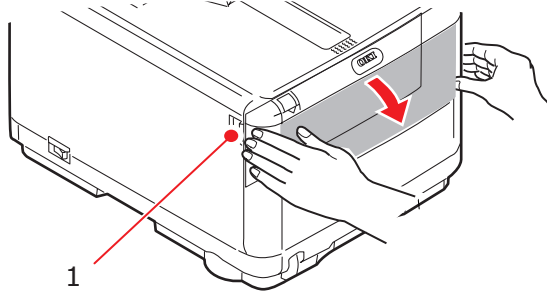
- > Tartu kokonaisuuden keskikohtaan yläpuolelta ja laske se paikalleen tulostimeen kohdistamalla samalla kummassakin päässä olevat tapit tulostimen syvennyksen reunoissa oleviin loviin.
- 11.** Laske tulostimen yläkansi alas, mutta älä vielä sulje sitä. Kansi suojaa rumpuja liialta valolta sen aikana, kun tarkistat, onko tulostimen muissa osissa jumiutunutta paperia.
 - 12.** Avaa takatulostelokero ja tarkista, onko radan takaosassa paperia.



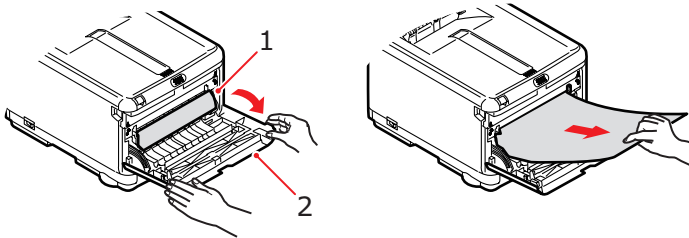
- > Poista vetämällä mahdolliset arkit tästä osasta.
- > Jos arkki on tämän alueen alaosassa ja sen irrottaminen on vaikeaa, se on ehkä yhä lämpöyksikössä. Avaa tässä tapauksessa yläkansi, kumarru ja paina lämpöyksikön vapautusvipu (1) alas.



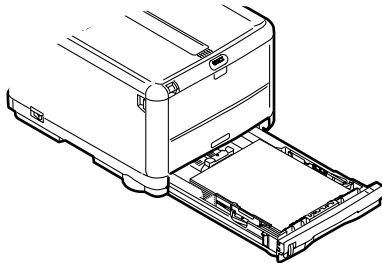
13. Jos et käytä takatulostelokeroa, sulje se paperin irrottamisen jälkeen.
14. Paina etukannen vapautuspainiketta ja avaa etukansi vetämällä.



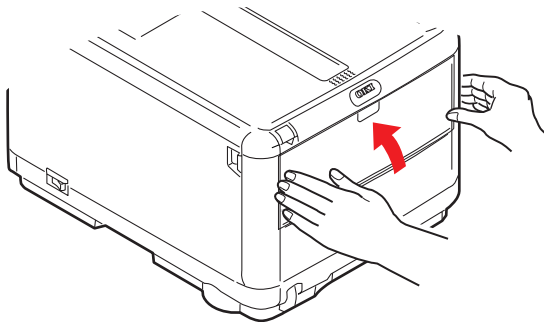
15. Tarkista, onko kannen sisäpuolella arkkeja, poista arkit ja sulje sitten kansi.



16. Vedä kasettilokero ulos ja tarkista, että paperi on pinossa kunnolla ja että se on ehjää. Tarkista myös, että paperinohjaimet ovat kunnolla paperipinon reunoja vasten. Kun kaikki on kunnossa, aseta lokero takaisin paikalleen.



17. Sulje etukansi.



18. Sulje tulostimen yläkansi ja paina sitä varovasti alaspäin niin, että se lukkiutuu kiinni.

19. **Laske** skanneri varovasti tukien varaan.

FAKSIONGELMAT (C3530MFP)

Laite ei valitse puhelinnumeroa:

Tarkista virtakaapeli ja seinäpistoke. Varmista, että puhelinlinja (ei ulkoinen puhelin tai käsipuhelin) on kytketty laitteen LINE-liittimeen. Jos ulkoinen puhelin on asennettuna, nosta luuri ja tarkista valintääni. Jos valintääntä ei kuulu, vika voi olla puhelinlinjassa. Jos valintääni kuuluu, laite saattaa käyttää alueelle sopimatonta valintamenetelmää (pulssi- tai äänitaajuusvalintaa).

Näytössä näkyvä tietoliikennevirhe:

Tämä hälytys voi viitata useisiin ongelmiin. Laite saattaa olla etälaitteen kanssa yhteensopimaton tai etälaitte ei voi suorittaa pyydettyä toimintoa, kuten kyselyä tai luottamuksellista faksausta. Myös etälaitteen paperi saattaa olla lopussa tai siinä on paperitukos. Huono puhelinlinja saattaa myös aiheuttaa tietoliikennevirheitä. Yritä lähettää faksi uudelleen ja varmista, että valittu puhelinnumero on oikein. Jos ulkopuolelle tai ulkomaille soittaessa tarvitaan etunumero, valintakoodin jälkeen tarvitaan ehkä tauko, jolloin laite voi odottaa valintääntä. Jos ongelmia esiintyy jatkuvasti tietyn etälaitteen yhteydessä, ohjelmoi puhelinnumero pikanäppäimeen ja muuta sitten tämän pikanäppäimen parametreja. Lopuksi, paikallinen tai etälaitte tarvitsee ehkä huoltoa. Tarkista paikallisen laitteen toiminta lähettämällä faksi johonkin muuhun kohteeseen.

Faksaaminen onnistuu, mutta etälaitteella tulostetun kuvan laatu on huono:

Jos faksatussa dokumentissa on pienikokoista tekstiä, monimutkaisia kuvia, valokuvia tai se on erittäin vaalea tai tumma, muuta skannaustarkkuutta. Kopioi dokumentti laitteeseen, jotta voit nähdä, kuinka se lähetetään. Ongelma voi johtua puhelinlinjalla olevista häiriöistä. Lähetä dokumentti myöhemmin uudelleen.

Epätoivottuja raportteja tulostuu:

Tarkista käyttäjän toimintoasetukset ja ota epätoivotut raportit pois käytöstä.

Faksi lähetettiin, mutta vastaanotettu viesti on täysin tyhjä:

Varmista, että dokumentti on asetettu kuvapuoli alaspäin ennen faksaamista.

Vastaanotetun faksin kuva on erittäin huonolaatuinen:

Ota yhteyttä faksin lähettäjään ja pyydä vaihtamaan lähetystarkkuutta. Varmista kopion tehneeltä henkilöltä, että hänen laitteensa toimii asianmukaisesti. Pyydä sitten lähettämään faksi uudelleen. Jos ongelma ei poistu, tee dokumentista kopio paikalliselle laitteelle ja varmista siten laitteen asianmukainen toiminta.

Numero valittiin pikavalinnalla, mutta mitään ei tapahdu:

Varmista, että pikavalintanumero on ohjelmoitu asianmukaisesti. Valittaessa kaksi- tai kolminumeroista valintaa varmista, että olet painanut pikavalintaa ennen numeron syöttämistä.

Vastaanotetut dokumentit ovat vaaleita tai niissä on pystysuoria raitoja, vaikka laitteessa on riittävästi väriainetta:

Nosta yläkansi ja pyyhi varovasti laitteen LED-matriisin linssin pinta. Tarkista sitten, onko väriaine tai kuvarumpu vaihdettava.

Laitteeseen on määritetty viivästetty lähetys, mutta se ei lähetä:

Tarkista näytöstä, että laitteeseen on asetettu oikea kellonaika (katso Kellon säätö).

Laite ei tunnista etälaitetta:

Soita etälaitteen käytöstä vastaavalle henkilölle ja varmista, että dokumentit on asetettu ja laite on kyselylähetystilassa.

Laite on kytketty PBX:ään, mutta sillä ei voi soittaa ulos:

Varmista, että valinnan etunumero on syötetty ennen jokaista valittua numeroa tai laitteeseen ohjelmoitua numeroa. Lisäksi laite on määritettävä PBX-toimintoa varten ennen kuin se toimii PBX-yhteydellä (katso Kytkeminen PBX:ään).

Laite vastaa aina ennen kuin on mahdollista käyttää ulkoista puhelinta:

Jos ulkoinen puhelin on kytkettynä, kasvata laitteen soittoonvastausaikaa.

Toisinaan vastaanotetut faksit ovat epäselviä:

Jos vastaanotettu dokumentti on paperilokeroon asetettua paperia leveämpi tai pidempi, laite automaattisesti pienentää dokumentin leveyttä tai pituutta, jotta se mahtuisi paperille. Tämän tyyppinen ongelma saattaa aiheutua myös tietoliikennehäiriöistä.

Näytössä on ilmoitus sopimattomasta värikasetista:

Asennettuna on tähän laitteeseen sopimaton värikasetti. Ota yhteys lähimpään huoltoon.

Näyttö ilmoittaa virheellisestä kuvarummusta:

Tähän laitteeseen sopimaton kuvarumpu on asennettu. Ota yhteys lähimpään huoltoon.

SKANNAUS- JA KOPIOINTIONGELMAT

Skannauskuvan sijaan saadaan pystyviivoja:

Johtuu tavallisesti siitä, että asiakirja jää skannerin tasolle automaattista syöttölaitetta käytettäessä. Katso, että skannerin taso on tyhjä ja kopioi tai skannaa uudelleen.

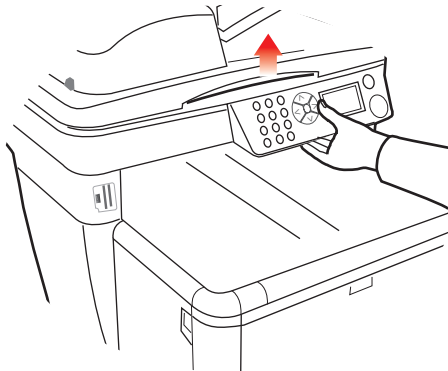
LISÄMUISTIN ASENTAMINEN

Tässä luvussa kuvataan lisämuistin asentaminen monitoimilaitteeseen.

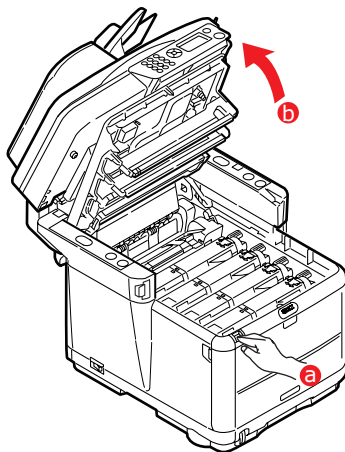
LISÄMUISTI

Tulostimen perusmallissa on 128 Mt:n keskusmuisti (64 Mt sisäistä muistia ja 64 Mt lisäkorttipaikassa). Muistia voidaan laajentaa korvaamalla 64 Mt:n lisämuisti 256 Mt:n lisämuistikortilla, jolloin kokonaisuistiksi voidaan saada jopa 320 Mt.

1. Katkaise monitoimilaitteen virta ja irrota virtajohto.
2. Nosta skanneri.



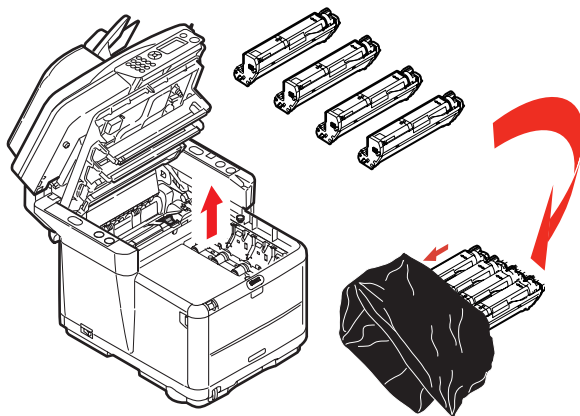
3. Paina kannen vapautuspainiketta ja avaa tulostimen yläkansi kokonaan.



VAROITUS!

Mikäli monitoimilaite on ollut kytkettynä päälle, kuumennusyksikkö saattaa olla kuuma. Mainittu alue on selkeästi merkitty. Älä koske siihen.

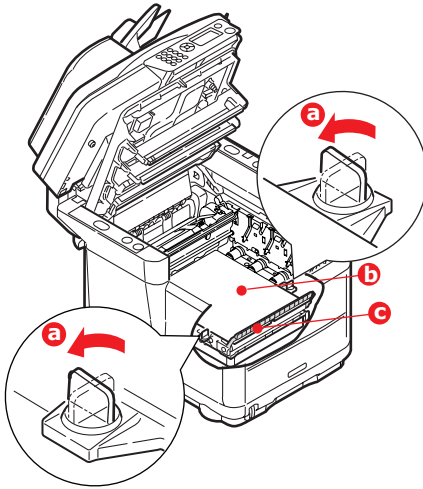
4. Poista kaikki kuvarumpuyksiköt alkaen etummaisesta. Suojaa kuvarumpuyksiköt suoralta valolta peittämällä ne.



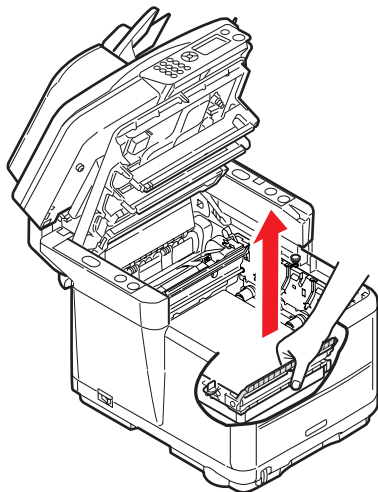
VAROITUS!

Kunakin kasetin alaosassa sijaitseva vihreä kuvarumpu vioittuu erittäin herkästi ja se on lisäksi valoherkkä. Älä koske kuvarumpuun äläkä altista sitä normaalille valaistukselle pidempään kuin 5 minuuttia. Mikäli rumpuyksikkö on säilytettävä erillään monitoimilaitteesta yli viiden minuutin ajan, kääri kasetti mustan muovipussin sisään, jotta se ei altistuisi valolle. Älä altista rumpua suoralle auringonvalolle tai kirkaalle huonevalaistukselle.

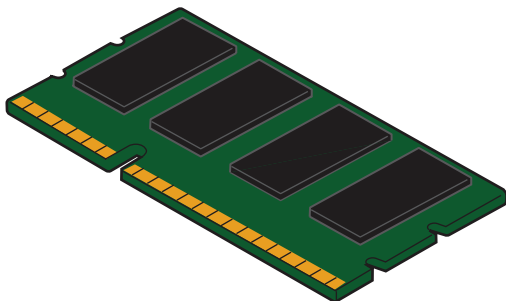
5. Paikanna kaksi kiinnikettä (1) siirtohihnan (3) kummastakin päästä sekä sen etupäässä oleva nostotanko (2). Kierrä kahta kiinnikettä (1) 90 astetta vastapäivään. Tämä vapauttaa siirtohihnan tulostimen rungosta.



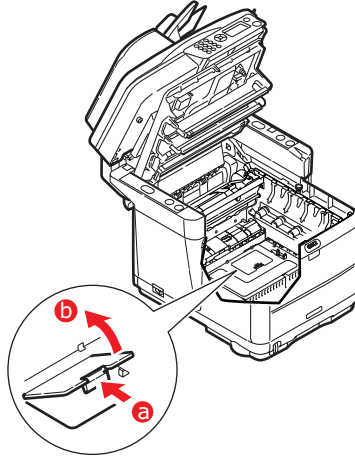
- 6.** Avaa kiinnikkeet ja irrota hihna kuvassa esitetyn mukaisesti.



- 7.** Poista varovasti uusi muistipiiri pakkauksesta. Tartu muistipiiriin sen lyhyistä reunoista äläkä kosketa sen metalliosia. Varo erityisesti koskettamasta reunaliitintä.
- 8.** Huomaa, että muistipiirin reunaliittimessä on pieni lovi, joka on lähempänä toista päätä.

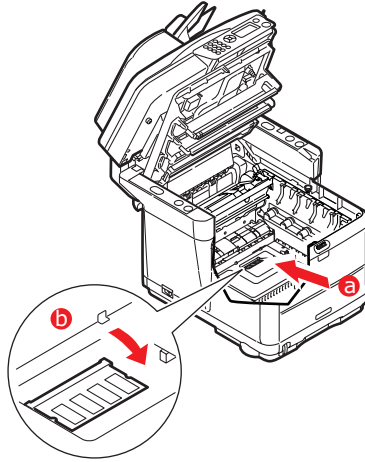


- 9.** Paikanna muistin laajennuspaikka tulostimesta. Poista muovisuojus laajennuspaikan päältä.



- 10.** Jos muistin laajennuspaikassa on jo muistipiiri (64 Mt), tämä muistipiiri pitää poistaa ennen uuden asentamista. Poista se seuraavasti:
- (a)** Paikanna salvat muistin laajennuspaikan kummassakin päässä.
 - (b)** Paina salpoja ulospäin ja taakse tulostinta kohti. Muistipiiri ponnahtaa hieman ylös.
 - (c)** Tartu tiukasti piirin lyhyisiin reunoihin ja vedä se irti muistipaikasta.
 - (d)** Aseta irrottamasi muistipiiri antistaattiseen pussiin, jossa uusi muistipiiri toimitettiin.
- 11.** Tartu uuteen muistipiiriin sen lyhyistä reunoista niin, että reunaliitin on muistin laajennuspaikkaa kohti ja että pieni lovi on lähempänä tulostimen pohjaa.

12. Paina piiriä varovasti muistin laajennuspaikkaan, kunnes se lukkiutuu paikalleen.



13. Sulje muistin laajennuspaikka.
14. Vaihda hihna- ja kuvarumpuyksiköt.
15. Sulje tulostimen yläkansi ja paina sitä varovasti alaspäin niin, että se lukkiutuu kiinni.
16. **Laske** skanneri varovasti tukien varaan.
17. Liitä virtajohto ja kytke sitten monitoimilaitteen virta päälle.

MUISTIN TILAN TARKISTAMINEN

1. Avaa **Valikkotoiminnot** painamalla **Enter**-painiketta.
2. Valitse alaset-valikosta **Tiedot** painamalla **Enter**-painiketta.
3. Valitse **Konfiguraatio**-valikossa **Järjestelmä-valikko** ja valitse vaihtoehto **Enter**-painikkeella.
4. Selaa **Alas**-nuolinäppäimellä kohtaan **Kokonaismuisti**.
5. **Enter**-näppäimellä vahvistetaan asennetun kokonaismuistin määrä.

TEKNISET TIEDOT

C3520 **N34113B**
C3530 **N34114B**

OMINAISUUS	ARVO
Yleistä	
Mitat	noin 447 x 547x 521 mm (lev. x syv. x kork.)
Paino	noin 29 kg
Virtalähde	Tulo: 220–240 V AC, 50–60 Hz
Virrankulutus	Tyypillinen toiminnassa: <980 W Valmiustila: <110 W Virransäästötila <30 W
Ympäristö	
Melutaso	53.5 dBA (toiminnassa)
Lämpötila	10–32 °C
Kosteus	20–80 % suhteellinen
Ulkoiset liitännät	RJ45 (paikallisverkko) USB (tietokone) RJ11, puhelin 1: paikallinen käsipuhelin RJ11, puhelin 2: puhelinverkko
Verkko	10/100 Mbittiä, auto-negotiation
Verkkotyöryhmäratkaisut:	Itsenäinen kopiointi Sähköposti (Internetin/intranetin kautta) Arkistointi
Kielituki:	Englanti, ranska, saksa, italia, espanja, ruotsi, norja, tanska, hollanti, portugali, kreikka, venäjä, puola, turkki, tsekki, suomi, brasilianportugali, unkari
Liitännät:	USB 2.0 I/F: tulostimen takana Ethernet 10/100: tulostimen takana RJ11: x2 (puhelinlinja ja puhelin) tulostimen takana
Korttipaikat	USB 2.0 -portti (liitin tulostimen edessä)
Käyttöpaneeli:	Yksi yksinkertaistettu grafiikkapaneeli, 128 x 64 pistettä
Muisti	Vakio: 64 Mt + 64 Mt Valinnainen: 256 Mt
Flash-ROM	4 Mt (Faksi: 2 Mt)
Väriaine	C/M/Y/K-aloituspaketti: 500 sivua C/M/Y-suurikapasiteetti: 2 000 sivua K-suurikapasiteetti: 2 500 sivua

OMINAISUUS	ARVO
Käyttöjärjestelmäyhteensopivuus	Windows: 2000, XP (32- ja 64-bittinen), Server2003, Vista (32- ja 64-bittinen)
Tulostus	
Nopeus	C3520MFP Väri: 12 sivua minuutissa Mustavalko: 16 sivua minuutissa
	C3530MFP Väri: 16 kopiota minuutissa Mustavalko: 20 kopiota minuutissa
Tarkkuus	600 x 600 dpi / 1 200 x 600 dpi 600 x 600 dpi x 2 bittiä (ProQ2400)
Automaattiset toiminnot	Automaattinen rekisteröinti Automaattinen värikylläisyyden säätö Kulutustarvikelaskurien automaattinen nollaus
Muisti	Vakiona 128 Mt, päivitettävissä 256 Mt:ksi)
Paperikapasiteetti paperin paino 80 g/m ²	Päälokero: 250 arkkia 1 arkkia monikäyttölokerossa
Paperin paino	Päälokero: 64–120 g/m ² Monikäyttölokero: 75–203 g/m ²
Paperin tulostustapa	150 arkkia teksti alaspäin ylälokeroon, 80 g/m ² 1 arkkia teksti alaspäin takalokeroon, 80 g/m ²
Tulostimen elinikä	420 000 sivua tai 5 vuotta
Mitoituskuormitus	Enintään 35 000 sivua kuukaudessa, keskimäärin 5 000 sivua kuukaudessa
Värikasetin riittävyys	Aloitus: 500 sivua (peitto 5 prosenttia) Vaihtokasetti: Vakio: 1 000 sivua (peitto 5 prosenttia) Suurikapasiteetti C, M, Y: 2 000 sivua (peitto 5 prosenttia) Suurikapasiteetti K: 2 500 sivua (peitto 5 prosenttia)
Kuvarummun kesto	15 000 sivua (normaalissa toimistokäytössä)
Siirtohihnan kesto	50 000 A4-sivua (3 sivua / tulostustyö)
Lämpöyksikön kesto	C3520MFP 30 000 A4-sivua C3530MFP 50 000 A4-sivua
Kopioinnin tekniset tiedot	
Emulointi	Windows GDI (Hyper-C), P/L
Kopioiden määrä	Enintään 999
Tarkkuus	Skannaus: 600 x 600 dpi (CMYK) Tulostus: 600 x 300 dpi (K)
Ensimmäinen kopio (FCOT)	Väri: alle 23 sekuntia Mustavalko: alle 17 sekuntia

OMINAISUUS	ARVO
Kopiointinopeus	C3520MFP Väri: 6 kopiota minuutissa Mustavalko: 16 kopiota minuutissa
	C3530MFP Väri: 16 kopiota minuutissa Mustavalko: 20 kopiota minuutissa
Tulostusmateriaalin tyyppi	Tavallinen paperi, erittäin raskas
Laatu	Nopea, tarkka
Kylläisyyssäätö	7 tasoa
Suurennus/pienennys	25–400 % 1 prosentin askelin Esimääritetyt skaalaukset: 70 % (A4 > A5) 78 % (Legal 14 > Letter) 86 % (A4 > B5) 98 % (sovita sivulle) 100 % 115 % > (B5 > A4) 127 % (Letter > Legal 14) 141 % (A5 > A4)
Syöttölokero	Automaattinen / lokero 1 / MP-lokero
Paperin syöttö	Letter SEF (lyhyt sivu edellä) Legal SEF A4 SEF B5 SEF A5 SEF A5 SEF
Kopiointitoiminnot	
Kopiointitila	Normaali-Sekalainen, Normaali-Valokuva Korkea-Sekalainen, Korkea-Valokuva
Valokuvan / Tekstin erottelu	Automaattinen
Moiré-ilmiön poisto	Kyllä
Taustan poisto	Automaattinen
Lajittelu	Kyllä
Reunanpoisto	Ylä, ala, vasen, oikea 0–25,4 mm
Marginaalin siirto	Alasuuntaan, oikealle 0–25,4 mm
Skannaus	
Tyyppi	Tasoskanneri
Kuva-anturi	Väri-CCD
Valonlähde	Kylmäkatodifluoresenssilamppu
Lämpenemisaika	Alle 15 sekuntia

OMINAISUUS	ARVO
Optinen tarkkuus	1 200 x 600 dpi
Tuloslaatu	Tulo: 48-bittinen väri Lähtö: 24-bittinen väri 8-bittinen harmaasävy 4-bittinen CMYK 1-bittinen mustavalkoinen
Muisti	1,5 Mt
Tulosformaatit	PDF, JPEG, TIFF, BMP, PCX, GIF, TGA, PNG, WMF, EMF – VALITTAVISSA
Dokumentin koko (tasoskanneri)	Letter, A4, A5, B5
Automaattinen arkinsyöttölaite (ADF)	
Dokumentin koko	Legal 14, Letter, A4, A5, B5
Dokumentin paino / paksuus	60–120 g/m ²
Paperinsyöttö	Kuvapuoli ylöspäin
Kapasiteetti	50 arkkia, 80 g/m ²
Automaattisen arkinsyöttölaitteen skannausalue	105 mm x 148 mm ~ 216 mm x 355,6 mm
Verkkoon skannauksen tekniset tiedot	
Liitännät	Ethernet 10BaseT/100BaseTX auto-negotiation, jossa RJ-45-liitin
Tietoliikenneprotokolla	TCP/IP v4, SMTP, POP3, HTTP, SNMP, CIFS, FTP, DHCP, DNS, LDAP, LPR, Port9100, MIB, BOOTP, ARP
Tuetut selaimet	Microsoft IE 4.1 tai uudempi Netscape Navigator 4.0 tai uudempi
Konfiguraatiovaatimus	IP-osoite Aliverkon peite Yhdyskäytävä SMTP-/POP3-palvelin FTP-palvelin Web-palvelin
Langaton verkko	Ei
Sähköpostiin skannauksen tekniset tiedot	
Tietoliikenneprotokolla	SMTP, POP3, MIME
Tiedostomuoto	PDF (pakattu JPEG), M-TIFF (pakattu RAW/G3/G4) JPEG (JFIF)
Oletustiedostomuoto	PDF (tehdasasetus). Voidaan vaihtaa asetustyökalussa, Web-sivulla tai käyttöpaneelissa
Erotusraja	1 Mt, 3 Mt, 5 Mt, 10 Mt, 30 Mt, Ei rajaa
Tarkkuus	75, 100, 150, 200, 300, 400, 600 dpi

OMINAISUUS	ARVO
Oletustarkkuus	Väri/harmaasävy: 150 dpi Mustavalkoinen: 200 (tehdasasetus). Voidaan vaihtaa asetustyökalussa, Web-sivulla tai käyttöpaneelissa
Osoitekirjan koko	
Osoitteiden enimmäismäärä	100
Ryhmä	20
Osoitteiden määrä kussakin ryhmässä	50
Useat vastaanottajat sallittu	Kyllä
Postipalvelimen tunnistus	SMTP - tunnistus, POP3
Tuetut postipalvelinsovellukset	Lotus Mail Server 5.0 MS Exchange Server 2000 RedHat 7.0 SendMail MAC Mail Server käyttöjärjestelmässä OS 9.04
Tuetut LDAP-palvelimet	Windows 2000 Active Directory Windows NT 4.0 ja MS Exchange 5.5 Lotus Notes R5
Tuetut sähköpostisovellukset	Microsoft Outlook 2000 Microsoft Outlook Express 5.0 Microsoft Outlook Express 6 Netscape Messenger 4.7 Netscape Messenger 4.73 MACin sisäinen sähköpostisovellus Eudora 4.3.2J Lotus Notes R5
Faksiin skannauksen tekniset tiedot (C3530MFP)	
Liitännät	Puhelinlinja: RJ11, puhelin: RJ11
Yhteensopivuus	ITU-T G3 (Super G3)
Modeemin nopeus	33,6 kilobaudia
Tiedonsiirtoaika	3 sekuntia/sivu
ECM	Dokumentti: ITU-t#1/MMR/Std (200 x 100 dpi) Kyllä
Faksitarkkuus	Vakio: 200 x 100 dpi Tarkka: 200 x 200 dpi Valokuva: 200 x 200 dpi Erittäin tarkka: 200 x 400 dpi
Johdot	MH, MR, MMR
Kylläisyyden säätö	13 - +3

OMINAISUUS	ARVO
Dokumentin koko	Letter, Legal, A4
TX/RX-muisti	1,5 Mt
Valinta	Kymmenen painiketta: Kyllä (tallennettu valinta) Pikavalinta: N/A Nopeus: 100 paikkaa (enintään 32 merkkiä kussakin paikassa) Pikavalintahaku merkillä: Kyllä Ryhmällä: Kyllä – enintään 10 ryhmää Sekoitettu haku: Kyllä
Toiminnot	Merkkiääni: Tukee istunnon lopetusääntä (faksin lähetys onnistui) ja Aram-ääntä (faksin lähetys epäonnistui)
TX:	Syöttölaite: N/A Muisti: Kyllä Viivästetty: Enintään 5 TX-rekisteröintiä Viivästetty lähetys: Enintään 5 TX-rekisteröintiä Lähetys: enintään 100 asemaa Päivämäärä/kellonaika Otsikko: Kyllä
RX:	Toiston suojaus kansainvälisille: Kyllä Tosiaikainen: N/A Muisti: Kyllä Automaattinen uudelleenvalinta: Kyllä Manuaalinen uudelleenvalinta: Kyllä Lähtäjän tunniste: enintään 32 merkkiä Istunnon tunniste: Kyllä TSI-tulostus: Kyllä Päivämäärä/kellonaika: Kyllä Toiston suojaus kansainvälisille: Kyllä

HAKEMISTO

A

Asennuksen aloitustiedot	
Aliverkon peite	36
DNS-palvelin	36
IP-osoite	36
POP3-palvelin	36
POP3-portti	37
Salli DHCP	36
SMTP-palvelin	36
SMTP-portti	36
Yhdyskäytävän IP-osoite	36

F

Faksitila	48
Käyttö	48
Käyttöönotto	49
Pika- ja ryhmävalinnan hakeminen	51
Pika- ja ryhmävalintaa käyttämällä	52
Valitsemalla puhelinmuistiosta	51
Faksitulostinajuri	17

H

Huolto	
LED-pään puhdistaminen	76

I

Internet-tietoliikenneominaisuudet	36
Sähköpostiin skannaus	37

K

kaksipuolinen tulostus	40
Kasettilokero	21
Käyttö	39
Asiakirjojen lataaminen kopiointia varten	39
Automaattisen arkinsyöttölaitteen käyttäminen	39

Faksitila	48
Faksin vastaanotto	53
Faksinumeron kirjoittaminen 10-numero-näppäimistöllä	51

Kopiointitila	39
PC:hen (palvelin) skannaus	46
Puhelinmuistio	
Uuden pikavalinnan lisääminen	49
Uuden ryhmävalinnan lisääminen	50

Skannaustila	45
skannaustila	
Sähköpostiin skannaus	46

Kirjekuoret	
asettaminen	29
Kuvarumpu	
odotettavissa oleva käyttöikä	54

L

Lähetysraporttien	53
Laitteen konfiguroiminen	30
Lämpöyksikkö	
odotettavissa oleva käyttöikä	54
vaihtoon liittyvät ohjeet	72
LED-pää	76

M

Manuaalinen kaksipuolinen	
Kasettilokero	40
Monikäyttölokero	42
Manuaalinen kaksipuolinen tulostus	40
MFP-ajurien ja apuohjelmien asentaminen	14
Faksitulostinajuri	17
Monitoimilaitteen asetustyökalu	19
Pikanäppäinapuohjelma	17

Pikanäppäinapuohjelman ottaminen käyttöön	17
Plug and play -asennus.....	14
TWAIN- ja tulostinajurit	14
Monikäyttökero	21
käyttäminen	28
paperin koko	21
Monitoimilaitteen yleiskuvaus	9

P

Paperi	
asettaminen	
kasettilokeroon	23
kirjelomakkeiden asettaminen	24
suositeltavat tyypit	20
tuetut arkkikoot	21
Paperin asettaminen.....	23
Kasettilokero	23
Monikäyttökero.....	28
Paperin ja muun tulostusmateriaalin valitseminen	
Käyntikortit	20
Kirjekuoret	20
Tarrat	20

S

Siirtohihna	
odotettavissa oleva käyttöikä	54
vaihtoon liittyvät ohjeet.....	66

T

Takatulostelokero (kuvapuoli ylöspäin).....	23
--	----

Tekniset tiedot.....	98
Automaattinen arkinsyöttölaite (ADF)	101
Faksiin skannaus.....	102
Kopiointi	99, 100
Kopiointitoiminnot.....	100
Sähköposti	102
Sähköpostiin skannaus	101
Skannaus	100
Tulostus.....	99
Verkkoon skannaus.....	101
Yleistä	98
Tuetut kielet	13
Tulostelokero (kuvapuoli alaspäin).....	22
Tulostus	
erikoistulostusmateriaali	43
muut tulostusasetukset.....	44
sovittaminen sivulle	44
tulostustöiden peruuttaminen	45
värillinen mustavalkoisena.....	45
Tulostusjärjestys	
takatulostelokero (kuvapuoli ylöspäin)	27
tulostelokero (kuvapuoli alaspäin)	26

V

Vähimmäis- konfiguraatiovaatimukset.....	35
Väriaine	
odotettavissa oleva käyttöikä	54
vaihtoon liittyvät ohjeet.....	56

OKIN YHTEYSTIEDOT

Oki Systems (Finland) Oy
Kutomotie 18 B, 5. Krs
00380 Helsinki

Tel: +358 (0) 9 5404 420
Fax: +358 (0) 9 5404 4223
Website: www.oki.fi

OKI Europe Limited

Blays House

Wick Road

Egham

Surrey TW20 0HJ

United Kingdom

Tel: +44 (0) 20 8219 2190

Fax: +44 (0) 20 8219 2199

WWW.OKIPRINTINGSOLUTIONS.COM

