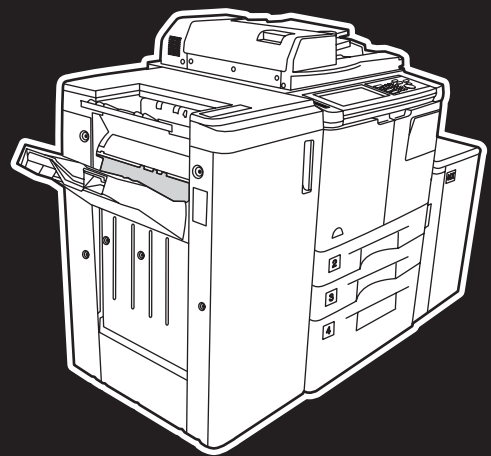




i n v e n t



hp LaserJet 9055 mfp
hp LaserJet 9065 mfp



pikaopas

hp LaserJet 9055mfp ja 9065mfp

pikaopas

Tekijänoikeustiedot

© 2003 Copyright Hewlett-Packard
Development Company, LP

Jäljentäminen, sovittaminen tai kääntäminen ilman ennalta saatua kirjallista lupaa on kielletty, paitsi tekijänoikeuslakien sallimissa määrin.

Tämän käyttöoppaan käsittelemän Hewlett-Packardin kirjoittimen käyttäjällä on oikeus a) tulostaa kopioita tästä käyttöoppaasta HENKILÖKOHTAISEEN, SISÄISEEN tai YHTIÖN käyttöön sillä rajoituksella, että hänellä ei ole oikeutta myydä, jälleenmyydä tai muuten jakaa kopioita, ja b) asettaa sähköinen kopio tästä käyttöoppaasta verkkopalvelimeen edellyttäen, että verkkopalvelinta voivat käyttää vain tähän käyttöoppaaseen liittyvän Hewlett-Packard-kirjoittimen HENKILÖKOHTAISET, SISÄISET käyttäjät.

Tämän asiakirjan sisältämät tiedot voivat muuttua ilman ennakkoilmoitusta.

Osanumero: Q3643-90909

Painos 1: 11/2003

FCC-määräysten luokkaa A koskeva ilmoitus

Tämä laite on testattu ja sen on todettu noudattavan FCC:n sääntöjen 15. osan mukaisia A-luokan digitaalilaitteen raja-arvoja. Nämä raja-arvot antavat kohtuullisen suojan haitallisia häiriöitä vastaan, kun laitetta käytetään yritysympäristössä. Laite tuottaa, käyttää ja saattaa lähettää radiotaajuisia energiaa. Laite saattaa aiheuttaa häiriöitä radioviestintään, jos sitä ei asenneta ja käytetä annettujen ohjeiden mukaisesti. Tämän laitteen käyttäminen asuinalueilla aiheuttaa todennäköisesti häiriöitä, jotka käyttäjän on poistettava omalla kustannuksellaan. Tämän tuotteen loppukäyttäjälle ilmoitetaan, että tähän laitteeseen tehdyt muutokset, joita Hewlett-Packard ei ole hyväksynyt, saattavat aiheuttaa sen, ettei laite ole A-luokan raja-arvojen mukainen. Tällöin FCC saattaa mitätöidä käyttäjän oikeuden käyttää laitetta.

Tavaramerkit

Kaikki tässä mainitut tuotteet saattavat olla vastaavien omistajiensa tavaramerkkejä.

Sisällysluettelo

1 Aloitusopas

MFP:n osat	2
MFP	2
Ohjauspaneeli	3
Kosketusnäyttö	4
Virran kytkeminen MFP:hen ja virran katkaiseminen	5
Ohjetila	5

2 Kopioiminen

Skannauslasin käyttäminen	8
Automaattisen asiakirjansyöttölaitteen käyttäminen	9
Paperikoon valitseminen	10
Suunta	10
Pienentäminen ja suurentaminen	10
Kaksipuolinen kopiointi	11
Valinnaisen viimeistelylaitteen toimintojen käyttäminen	11
Nidonta	11
Rei'itys	11
Taitto keskeltä	12
Taitto kolmeen osaan	12
Saatteiden lisääminen	12
Kirjasten luominen	12
Viimeistelytoiminnon tukemat paperikoot	13

3 Tulostaminen

Tulostusnäytön käyttäminen	16
Asetussivun käyttäminen	16

4 Lokeroiden lataaminen

Lokero 1	18
Paperin lataaminen	18
Välilehtiarkkien lataaminen	18
Lokerot 2 ja 3	19
Paperin lataaminen	19
Välilehtiarkkien lataaminen	20
Lokero 4	21
Paperin lataaminen	21
Välilehtiarkkien lataaminen	22
Valinnainen lokero 5	22
Paperin lataaminen	22
Välilehtiarkkien lataaminen	23
Lokerojen tuetut paperikoot	24

5 Väriaineen lisääminen

Väriaineen lisääminen	26
---------------------------------	----

6 Rei'itysjättekotelon tyhjentäminen

Rei'itysjättekotelon tyhjentäminen30

7 Paperitukosten poistaminen

Paperitukosten poistaminen32

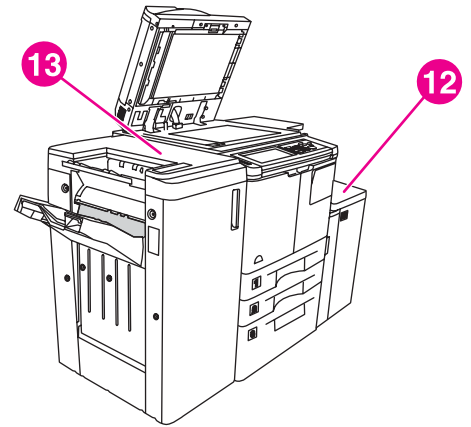
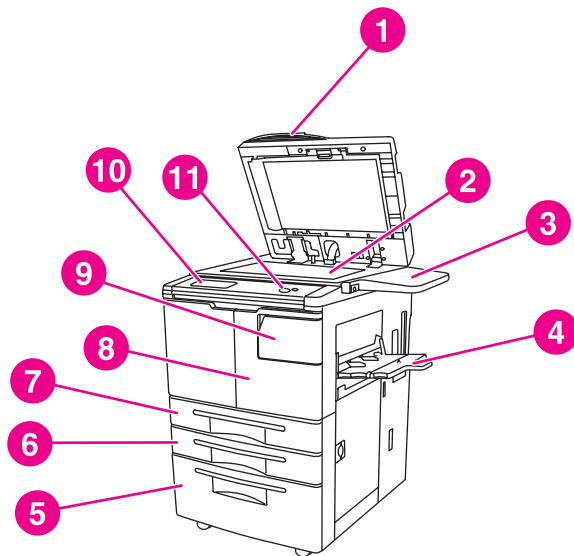
Liite A Paperikoot

Liite B Tietoja takuusta ja säännöksistä

Hewlett-Packardin rajoitettu takuusopimus37

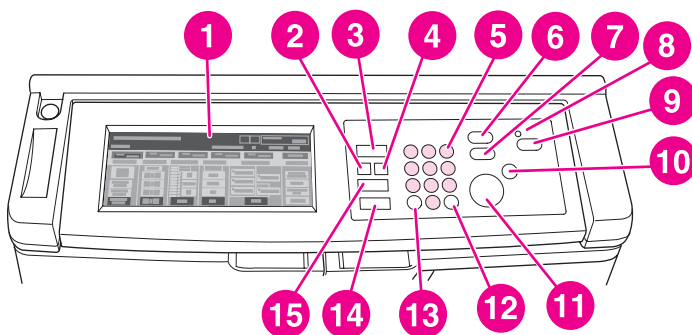
1 Aloitusopas

MFP



- 1 Automaattinen asiakirjansyöttölaite
- 2 Skannauslasi
- 3 Hylly
- 4 Lokero 1
- 5 Lokero 4
- 6 Lokero 3
- 7 Lokero 2
- 8 Etuluukku
- 9 Väriainelokeron luukku
- 10 Kosketusnäyttö
- 11 Ohjauspaneeli
- 12 Valinnainen lokero 5 (suurikapasiteettinen syöttölaite)
- 13 Valinnainen viimeistelylaite (tulostuslaite)

Ohjauspaneeli



- | | |
|------------------------|------------------------------------|
| 1) Kosketusnäyttö | 9) Lepotila käytössä / ei käytössä |
| 2) Tarkista | 10) Pysäytä |
| 3) Tilanvalintanäppäin | 11) Käynnistä |
| 4) Ohje | 12) Nollaa määrä |
| 5) Numeronäppäimistö | 13) Laskuri |
| 6) Keskeytä | 14) Palauta |
| 7) Vedoskopio | 15) Työmuisti |
| 8) Ajastin | |

Ohjauspaneelista voit käyttää seuraavia toimintoja:

- **Tarkista (2)** tuo näkyviin näytön, jossa on yhteenveto nykyiselle työlle valituista asetuksista.
- **Tilanvalintanäppäin (3)** siirtää laitteen kopiointi-, skannaus/faksaus- tai tulostustilaan.
- **Ohje (4)** tuo näkyviin näytön, jossa on valittuna olevaa toimintoa koskevia ohjeita, tai avaa Pääkäyttäjätila-näytön. Kaikilla toiminnoilla ei ole vastaavaa ohjenäyttöä.
- **Numeronäppäimistö (5)** mahdollistaa numeroarvojen syötön.
- **Keskeytä (6)** pysäyttää käynnissä olevan kopioinnin niin, että kopiointi skannauslasilta on mahdollista.
- **Tarkistuskopio (7)** tulostaa yhden kopiosarjan nykyisten asetusten oikeellisuuden varmistamiseksi.
- **Ajastin (8)** syttyy, kun viikkoajastintoiminto on käytössä. Toiminnon avulla MFP voi katkaista virran automaattisesti tietyiksi ajanjaksoiksi ja enintään viikon ajaksi.
- **Lepotila päällä / pois (9)** aktivoi virransäästötilan niiksi ajoiksi, jona MFP ei ole käytössä, tai aktivoi ajastinkeskeytystoiminnon, kun viikkoajastintoiminto on käytössä.
- **Pysäytä (10)** pysäyttää kopioinnin ja poistaa tiedot muistista.
- **Käynnistä (11)** aktivoi kopioinnin tai skannauksen.
- **Tyhjennä (12)** mahdollistaa uuden kopioiden määrän asetuksen.
- **Sivulaskin (13)** tuo näkyviin laskurinäytön tai siirtää laitteen ohjelmointitiloihin, joissa voit asettaa erikoistoimintoja.
- **Palauta (14)** palauttaa MFP:n automaattisiin tila-asetuksiin tai pääkäyttäjän asetuksiin.
- **Työn muistiin käyttö (15)** tuo näkyviin näyttöjä, joista voit valita työn tallennukseen tai sen muistista hakuun liittyviä toimintoja.

Kosketusnäyttö

VARO

Älä aseta kosketusnäytön lasille suurta painoa, jotta se ei vahingoitu.

Kosketusnäyttö on LCD-näyttö, jossa näkyy vuorovaikutteisia näyttöjä ja josta työasetukset voi valita kosketuspainikkeiden avulla. Asetukset näkyvät korostettuina, kun kosketat niitä. Kosketusnäyttö on käytettävissä vasta, kun MFP on täysin lämmennyt.

Aloituspainikkeiden pääasetuksiin VIIMEIST.LAITE, KAKSIPUOL., KONTRASTI, SKAALAUS, PAPERI ja LISÄASET.

VIIMEIST.LAITE -valikosta voit valita ASETUKSET, jotka ovat TULOSTELOKERO, SIDONTA, NIDONTA, TULOSTE ja TALLENNA. Voit myös valita NIDONTA ja LAJITTELU. NIDONTA ottaa nidontatoiminnon käyttöön tai pois käytöstä. LAJITTELU ottaa lajittelutoiminnon käyttöön tai pois käytöstä.

KAKSIPUOL. -valikosta voit valita kaksipuolisuusasetukset 1- tai 2-puolisia alkuperäisiä asiakirjoja ja tulostusta varten.

KONTRASTI-valikosta voit valita PAL. tai AUTOM.. Näillä asetuksilla voit vähentää tai lisätä kopion kontrastia.

SKAALAUS-valikosta voit valita AUTOM., ZOOMAUS tai MÄÄRITETYT. Tällä asetuksella voit pienentää tai suurentaa asiakirjaa. Voit valita esiasetetun zoomaussuhteen MÄÄRITETYT-toiminnolla tai säätää suhdetta käsin valitsemalla ZOOMAUS-toiminnon. AUTOM. palauttaa suhteen 1:1.

PAPERI-valikosta voit valita lokeron, jossa kopioinnissa käytettävä paperi on. Paperin koko on näkyvässä. Kuvakkeet ilmaisevat, miten paljon kussakin lokerossa on paperia jäljellä.

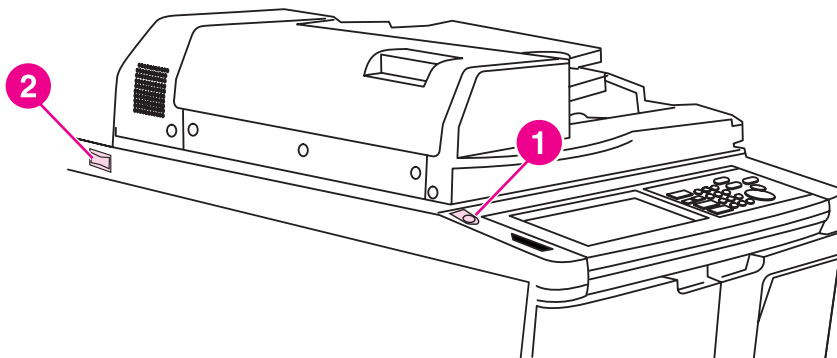
LISÄASET. -valikosta voit valita ALKUP., TULOSTE, KIERTO POIS tai TALLENNA. ALKUPER. -toiminnolla voit määrittää, millainen kopioitava alkuperäinen asiakirja on (esimerkiksi seka-kokoinen tai liuskoilla varustettu asiakirja). TULOSTE-toiminnolla voit valita kopion asetukset, kuten saateen lisäyksen, kalvojen välilehdityksen, kuvan toiston tai leiman/ohjekaavaimen lisäyksen. Kun KIERTO POIS -asetus on valittuna ja näkyy korostettuna, alkuperäistä kuvaa automaattisesti 90 astetta kääntävä toiminto on poissa käytöstä. Kierron avulla alkuperäinen kuvaa saadaan kopioon kokonaan. Kun KIERTO POIS on valittuna, esimerkiksi vaakasuuntaista kuvaa ei kierretä ennen sen tulostamista pystysuuntaiselle kopioarkille. Jos haluat tulostaa vaakasuuntaisen asiakirjan pystysuuntaiselle paperille (tai pystysuuntaisen asiakirjan vaakasuuntaiselle paperille) kiertämällä kuvaa ensin, ota automaattitila käyttöön (KIERTO POIS ei näy korostettuna). TALLENNA-toiminnolla voit skannata asiakirjan ja tallentaa sen MFP:hen myöhempää tulostusta varten.

Virran kytkeminen MFP:hen ja virran katkaiseminen

Kytke MFP:hen virta painamalla ensin päävirtakytkintä (2) ja sitten toissijaista virtakytkintä (1).

VARO

Katkaise MFP:stä aina virta painamalla ensin toissijaista virtakytkintä (1) ja sitten päävirtakytkintä (2).



1 Toissijainen virtakytkin

2 Päävirtakytkin

Ohjetila

Useimpiin toimintoihin on saatavissa ohje. Saat ohjeen näkyviin painamalla ohjauspaneelista ? Ohje.

? Ohje-toiminnolla saat tietoja käytössä olevasta näyttötilasta ja tulostustöiden suorittamisesta.

Kun valitset ? Ohje-toiminnon, näyttöön tulee luettelo kaikista MFP:n toiminnoista. Kun kosketat jotain toimintoa, kyseiseen toimintoon liittyvä ohjenäyttö tulee näkyviin. Voit käyttää ohjetoimintoa seuraavasti:

- 1 Paina ? Ohje.
- 2 Tuo ohjetiedot näkyviin koskettamalla NIITTIEN SYÖTTÖ, REI ' ITYS, VIIMEIST. LAITE, VÄRIAINNE, PAPERIN TARKISTUS, Ohje-VALIKKO tai OHJEITA. Valitse haluamasi aihe.
- 3 Saat ohjeita toimintojen suorituksesta koskettamalla Ohje-VALIKKO näytön keskellä.
- 4 Koskettamalla Lopeta voit palata siihen näyttöön, joka oli näkyvissä, kun valitsit ? Ohje-toiminnon.

2 Kopioiminen



Skannauslasin käyttäminen

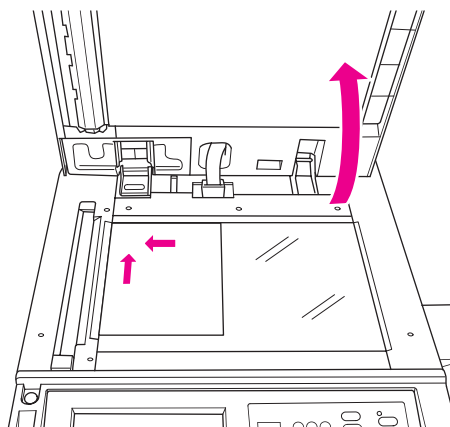
Käytä skannauslasia, jos alkuperäiset asiakirjat eivät sovellu automaattisen asiakirjansyöttölaitteen kanssa käytettäväksi (jos esimerkiksi niiden koko ei ole yhteensopiva tai ne ovat taittuneita, nidottuja, repeytyneitä tai muutoin huonossa kunnossa).

Suurimmat skannauslasille sopivat koot ovat seuraavat:

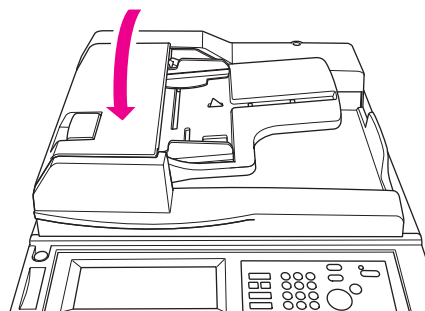
- 280 x 432 mm:n arkki tai kirja
- 6,8 kg:n painoinen kirja
- 30 mm:n paksuinen kirja.

Skannauslasin käyttäminen

- 1 Aseta alkuperäinen asiakirja kuvapuoli alaspäin skannauslasille vasempaan takakulmaan.



- 2 Sulje asiakirjaksi, jotta alkuperäinen asiakirja ei pääse siirtymään skannauslasilla.



- 3 Valitse haluamasi asetukset ja paina **Käynnistä**.

Automaattisen asiakirjansyöttölaitteen käyttäminen

Automaattinen asiakirjansyöttölaite (ADF) syöttää enintään 100 siihen kuvapuoli ylöspäin asetettua alkuperäistä asiakirjaa. Automaattista asiakirjansyöttölaitetta saa käyttää vain nitomattomien, taivuttamattomien, sileiden ja tasaisten alkuperäisten asiakirjojen syötössä. Sopivat paperikoot on lueteltu kohdassa [Paperikoot](#). Automaattisessa asiakirjansyöttölaitteessa voi käyttää seuraavia kokoja:

- A3
- A4
- A4R
- A5
- A5R
- B4
- B5
- B5R
- B6R
- 5,5 x 8,5
- 5,5 x 8,5R+
- Letter
- LetterR
- Legal
- Tabloid/Ledger

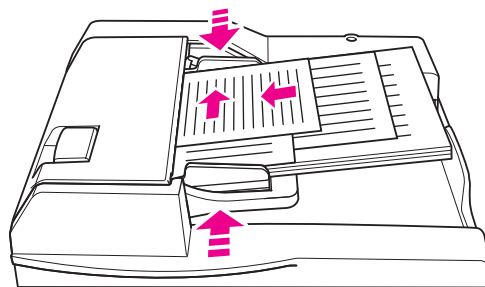
Automaattista asiakirjansyöttölaitetta ei saa käyttää seuraavanlaisten alkuperäisten asiakirjojen syöttöön:

- käpristyneet, rypistyneet tai taittuneet asiakirjat
- asiakirjat, jotka on liitetty yhteen tai joista on leikattu osa pois
- kirjat
- kiiltävä paperi, piirtoheitinkalvot, esipainetut lomakkeet tai sellofaani
- taitetut, rei'itetyt tai nidotut alkuperäiset asiakirjat
- hyvin ohuet tai paksut alkuperäiset asiakirjat (ohuen paperin paino on 49–57 g/m² ja paksun 90–200 g/m²).

Automaattisen asiakirjansyöttölaitteen käyttäminen

MFP määrittää oikean paperikoon automaattisessa asiakirjansyöttölaitteessa olevien paperinohjainten säätöjen perusteella.

- 1 Aseta alkuperäinen asiakirja kuvapuoli ylöspäin automaattiseen asiakirjansyöttölaitteeseen. Varmista, että automaattinen asiakirjansyöttölaite on täysin suljettu.
- 2 Säädä paperinohjaimet automaattisella asiakirjansyöttölaitteella syötettävän asiakirjan koon mukaan.



- 3 Anna haluamasi kopioiden määrä numeronäppäimistöllä.
- 4 Paina **Käynnistä**.

Automaattisen asiakirjansyöttölaitteen käyttäminen erikokoisten alkuperäisten asiakirjojen kanssa

Useita paperikokoja sisältävät alkuperäiset asiakirjat voi kopioida automaattisesta asiakirjansyöttölaitteesta kahdessa eri automaattitilassa. PAPERI-valikon Autom.-toiminnolla voit kopioida alkuperäisen asiakirjan erikokoiset sivut vastaavan kokoisille papereille. SKAALAUS-valikon Autom.-toiminnolla voit kopioida alkuperäisen asiakirjan kaikki sivut itse valitsemasi kokoiselle paperille. Sopiva suurennussuhde valitaan automaattisesti.

- 1 Aseta alkuperäinen asiakirja kuvapuoli ylöspäin oikeassa järjestyksessä automaattiseen asiakirjansyöttölaitteeseen (ADF) tasattuna lokeron vasempaan takakulmaan. Syötä A4-arkkia (210 x 297 mm) pienemmät arkit lyhyt reuna edellä.
- 2 Säädä paperinohjaimet alkuperäisen asiakirjan suurimman sivun mukaan.
- 3 Paina **Käynnistä**.

Paperikoon valitseminen

Suunta

SKAALAUS- tai PAPERI-valikon Autom.-toiminnolla voit kopioida alkuperäiset asiakirjat paperille, joka syötetään kopiokoneeseen eri tavalla kuin alkuperäinen. Jos alkuperäinen asiakirja esimerkiksi syötetään automaattiseen asiakirjansyöttölaitteeseen lyhyt reuna edellä ja ainoa ladattuna oleva paperi on samankokoista, MFP kääntää kuvan automaattisesti niin, että kopio tulostuu oikein.

SKAALAUS-valikon Autom.-toiminto kiertää kuvaa sekä pienentää tai suurentaa alkuperäistä kuvaa niin, että se sopii valitulle paperille.

PAPERI-valikon Autom.-toiminto ainoastaan kiertää kuvaa ja valitsee alkuperäistä vastaavan paperikoon.

Automaattisen kierron poistaminen käytöstä

Automaattisen kierron oletusasetus on, että se on käytössä (KIERTO POIS näkyy korostettuna). Voit poistaa automaattisen kierron käytöstä koskettamalla KIERTO POIS kosketusnäytössä.

Pientäminen ja suurentaminen

Zoomauksen avulla voit pienentää tai suurentaa kopioitavaa alkuperäistä kuvaa 1 prosentin askelin.

- 1 Kosketa kosketusnäytössä ZOOMAUS.
- 2 Aseta haluamasi mittasuhteet avattavan valikon numeroilla tai nuolipainikkeilla.
- 3 Kosketa OK.
- 4 Aseta alkuperäinen asiakirja automaattiseen asiakirjansyöttölaitteeseen tai skannauslasille.
- 5 Paina **Käynnistä**.

Pysty-/vaakasuuntainen zoomaus (poista)

Pysty- ja vaakasuuntaisen zoomauksen avulla voit pienentää tai suurentaa pysty- ja vaakasuuntaisia mittoja.

- 1 Kosketa kosketusnäytössä ZOOMAUS.
- 2 Kosketa Pystys . , jos haluat valita pystysuuntaisen mittasuhteen, tai Vaakas . jos haluat valita vaakasuuntaisen mittasuhteen.
- 3 Aseta haluamasi mittasuhteet avattavan valikon numeroilla tai nuolipainikkeilla.
- 4 Kosketa OK.

- 5 Valitse haluamasi kopion koko.
- 6 Aseta alkuperäinen asiakirja automaattiseen asiakirjansyöttölaitteeseen tai skannauslasille.
- 7 Paina **Käynnistä**.

Kaksipuolinen kopiointi

Käytä kaksipuolista kopiointia, jos haluat tehdä kaksipuolisen kopion monisivuisesta yksi- tai kaksipuolisesta alkuperäisestä asiakirjasta.

Kaksipuolinen kopiointi

- 1 Jos alkuperäinen asiakirja on yksipuolinen ja haluat käyttää kaksipuolista kopiointia, kosketa 1 ▶ 2 .
Jos alkuperäinen asiakirja on kaksipuolinen ja haluat käyttää kaksipuolista kopiointia, kosketa 2 ▶ 2 .
- 2 Aseta alkuperäinen asiakirja automaattiseen asiakirjansyöttölaitteeseen tai skannauslasille.
- 3 Paina **Käynnistä**.

Valinnaisen viimeistelylaitteen toimintojen käyttäminen

Nidonta

Nidontatoiminnolla voit tehdä nidottuja kopioita. Voit valita yhden kulman tai yhden reunan nidonnan. Tuetut paperikoot on lueteltu kohdassa [Viimeistelytoiminnon tukemat paperikoot](#).

- 1 Kosketa ASETUKSET.
- 2 Valitse NIDONTA-valikosta haluamasi niitin paikka ja (tarvittaessa) sidontatila.
- 3 Kosketa OK.
- 4 Kosketa ALKUPER .
- 5 Valitse haluamasi alkuperäisen asiakirjan suunta ja kosketa OK.
- 6 Valitse muut haluamasi kopiointitoiminnot ja kopioiden määrä.
- 7 Aseta alkuperäinen asiakirja automaattiseen asiakirjansyöttölaitteeseen.
- 8 Paina **Käynnistä**.

Rei'itys

Tuetut paperikoot on lueteltu kohdassa [Viimeistelytoiminnon tukemat paperikoot](#).

Huomautus

Älä rei'itä erikoispaperia (kuten tarra-arkkeja, välilehtiarkkeja tai kalvoja).

- 1 Kosketa ASETUKSET.
- 2 Kosketa REI ' ITYS.
- 3 Valitse haluamasi rei'ityskohta.
- 4 Kosketa OK.
- 5 Kosketa ALKUPER .
- 6 Valitse haluamasi alkuperäisen asiakirjan suunta ja kosketa OK.
- 7 Valitse muut haluamasi kopiointitoiminnot ja kopioiden määrä.
- 8 Aseta alkuperäinen asiakirja automaattiseen asiakirjansyöttölaitteeseen.
- 9 Paina **Käynnistä**.

Taitto keskeltä

Voit taittaa enintään kolme arkkia käyttämättä nidontatoimintoa. Tuetut paperikoot on lueteltu kohdassa [Viimeistelytoiminnon tukemat paperikoot](#).

- 1 Sulje asiakirjakkansi varmasti ja poista aiemmat asetukset painamalla **Palauta**.
- 2 Kosketa ASETUKSET.
- 3 Kosketa TAITTO.
- 4 Kosketa OK.
- 5 Valitse muut haluamasi kopiointitoiminnot ja kopioiden määrä.
- 6 Aseta alkuperäinen asiakirja automaattiseen asiakirjansyöttölaitteeseen.
- 7 Paina **Käynnistä**.

Taitto kolmeen osaan

Tämä viimeistelylaitteen toiminto on kätevä esitteiden ja kirjeiden luonnissa, ja sitä voi käyttää A4- ja Letter-kokoisen paperin taitossa. Toiminto taittaa paperin kolme kertaa. Tuetut paperikoot on lueteltu kohdassa [Viimeistelytoiminnon tukemat paperikoot](#).

- 1 Kosketa ASETUKSET.
- 2 Kosketa KOLMINK. TAITTO.
- 3 Kosketa OK.
- 4 Valitse muut haluamasi kopiointitoiminnot ja kopioiden määrä.
- 5 Aseta alkuperäinen asiakirja automaattiseen asiakirjansyöttölaitteeseen.
- 6 Paina **Käynnistä**.

Saatteiden lisääminen

Valinnaisen saateen lisäyksikön tukemat paperikoot on lueteltu kohdassa [Viimeistelytoiminnon tukemat paperikoot](#).

- 1 Sulje asiakirjakkansi varmasti ja poista aiemmat asetukset painamalla **Palauta**.
- 2 Kosketa ASETUKSET.
- 3 Kosketa KANSILEHTI.
- 4 Valitse haluamasi etu- ja takakannen asetus. Valitse lokero, jota haluat käyttää kullekin kannelle.
- 5 Kosketa OK kahdesti.
- 6 Valitse muut haluamasi kopiointitoiminnot ja kopioiden määrä.
- 7 Aseta kansilehdet saateen lisäyksikön lokeroihin.
- 8 Aseta alkuperäinen asiakirja automaattiseen asiakirjansyöttölaitteeseen.
- 9 Paina **Käynnistä**.

Kirjasten luominen

- 1 Sulje asiakirjakkansi varmasti ja poista aiemmat asetukset painamalla **Palauta**.
- 2 Kosketa ASETUKSET.
- 3 Kosketa Nidonta ja taitto.
- 4 Kosketa OK.
- 5 Jos haluat lisätä saateen, kosketa KANSILEHTI ja kosketa sitten Kirjanen. Valitse haluamasi asetukset.

- 6 Valitse muut haluamasi kopiointitoiminnot ja kopioiden määrä.
- 7 Aseta alkuperäinen asiakirja automaattiseen asiakirjansyöttölaitteeseen.
- 8 Paina **Käynnistä**.

Viimeistelytoiminnon tukemat paperikoot

Seuraavassa taulukossa ovat vakiopaperikoot, joita voi käyttää nidonnassa, rei'ityksessä, keskitaitossa, kolminkertaisessa taitossa ja saatteiden lisäyksessä.

Koko	Nidonta	Rei'itys	Keskitaitto	Kolminker- tainen taitto	Saatteiden lisääminen	
					Ylempi lokero	Alempi lokero
A3	✓	✓	✓			
A4	✓	✓			✓	
A4R	✓		✓	✓	✓	
A5	✓				✓	
B4	✓	✓	✓			
B5	✓	✓			✓	
B5R	✓				✓	
5,5 x 8,5					✓	✓
5,5 x 8,5R+	✓					
Folio (F4)R	✓					
Letter	✓	✓			✓	✓
LetterR	✓			✓	✓	✓
Legal	✓		✓			
Tabloid/Ledg	✓	✓	✓			✓

Huomautus


Jotkin leveät paperikoot ovat tuettuja. Lisätietoja on *Pääkäyttäjän oppaassa*.

3 Tulostaminen




Tulostusnäytön käyttäminen

Voit säilyttää MFP:ssä siihen tietokoneesta lähettämäsi työt. Voit palata näihin töihin myöhemmin seuraavasti:

- 1 Paina  **tilanvalintanäppäintä** kahdesti.
- 2 Valitse sen tallennetun työn nimi, jonka haluat tulostaa.
- 3 Paina **Käynnistä**.

Asetussivun käyttäminen

Voit käyttää asetussivua seuraavasti:

- 1 Paina  **tilanvalintanäppäintä** kahdesti.
- 2 Kosketa TIEDOT.
- 3 Kosketa ASETUSSIVU.
- 4 Paina **Käynnistä**.

4 Lokeroiden lataaminen



Lokero 1

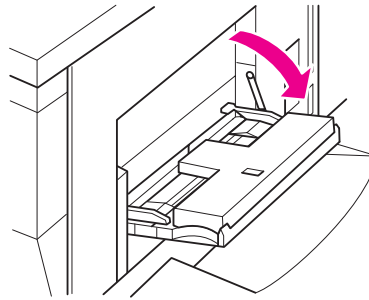
Lokeroon 1 mahtuu enintään 100 arkkiä 75 g/m²:n painoista paperia. Paperikoon pitää olla välillä 100 x 148 mm - 314 x 459 mm. Tuetut paperikoot on lueteltu kohdassa [Lokerojen tuetut paperikoot](#).

Paperin lataaminen

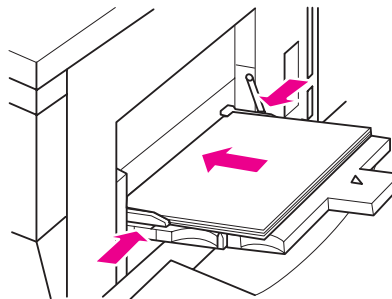
Huomautus

Lataa piirtoheitinkalvot yksi kerrallaan.

- 1 Avaa lokero 1. Lokero 1 on MFP:n oikealla puolella.



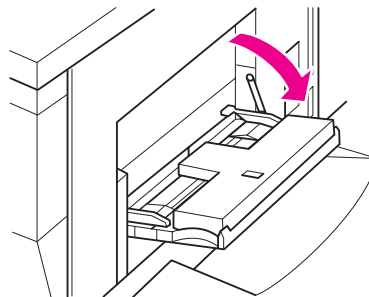
- 2 Avaa lokeron jatkoalusta.
- 3 Aseta lokeroon paperia ja säädä paperinohjaimet paperin koon mukaan oikein.



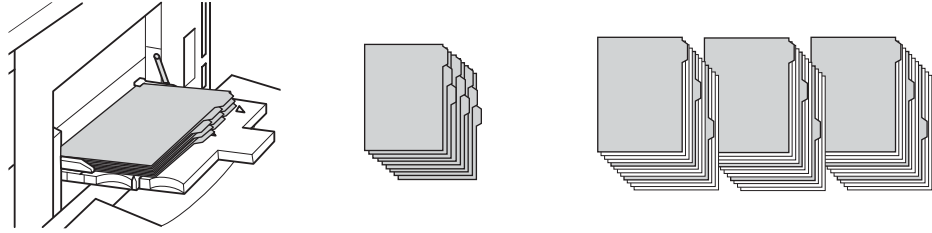
Välilehtiarkkien lataaminen

Ylin arkki asetetaan kuvapuoli alaspäin ja on valmiin sarjan ensimmäinen välilehtiarkki. Muut välilehtiarkit seuraavat järjestyksessä.

- 1 Avaa lokero 1 ja avaa jatkoalusta.



- 2 Lataa välilehtiarkit niin, että arkien kielekkeet ovat lokeron takaosassa oikealla. Välilehden kielekkeen leveys saa olla enintään 12,5 mm.



Lokerot 2 ja 3

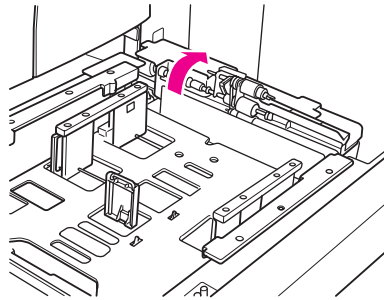
Lokeroihin 2 ja 3 mahtuu enintään 500 arkia 75 g/m^2 :n painoista paperia. Paperikoon pitää olla välillä 210 x 140 mm - 314 x 459 mm. Tuetut paperikoot on lueteltu kohdassa [Lokerojen tuetut paperikoot](#).

Paperin lataaminen

Huomautus

Kun paperityyppi näkyy kosketusnäytön lokeroilmaisimessa, lataa määritetty paperi.

- 1 Vedä lokero 2 tai 3 ulos ja avaa paperinsyöttörulla.

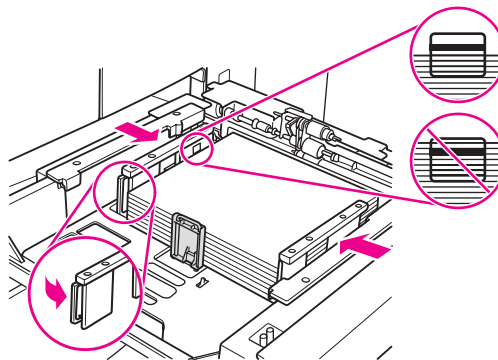


- 2 Aseta lokeroon paperia ja säädä tarvittaessa sivuohjain paperin koon mukaan.

Huomautus

Paperipinon yläreuna ei saa ylittää leveää punaista viivaa.

- 3 Siirrä takaosan paperinohjaimen vihreä vipu paperin reunaan.

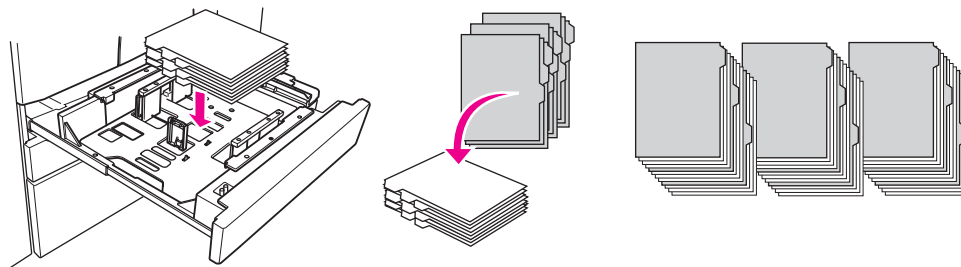


- 4 Sulje paperinsyöttörulla.
- 5 Sulje lokero.

Välilehtiarkkien lataaminen

Ylin arkki asetetaan kuvapuoli alaspäin ja on valmiin sarjan ensimmäinen välilehtiarkki. Muut välilehtiarkit seuraavat järjestyksessä.

- 1 Lataa välilehtiarkit niin, että arkkien kielekkeet ovat lokeron takaosassa vasemmalla. Välilehden kielekkeen leveys saa olla enintään 12,5 mm.



- 2 Valitse Pääkäyttötilassa paperikooksi VÄLILEHTIARKKI.

Lokero 4

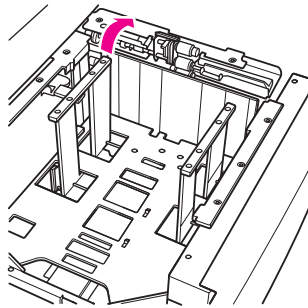
Lokeroon 4 mahtuu enintään 1 500 arkkia 75 g/m²:n painoista paperia. Paperikoon pitää olla välillä 210 x 140 mm - 314 x 459 mm. Tuetut paperikoot on lueteltu kohdassa [Lokerojen tuetut paperikoot](#).

Paperin lataaminen

Huomautus

Kun paperityyppi näkyy kosketusnäytön lokeroilmäisimessä, lataa määritetty paperi.

- 1 Vedä lokero 4 ulos ja avaa paperinsyöttöruulla.

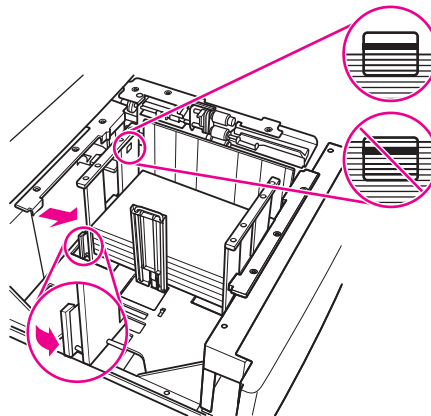


- 2 Aseta lokeroon paperia.

Huomautus

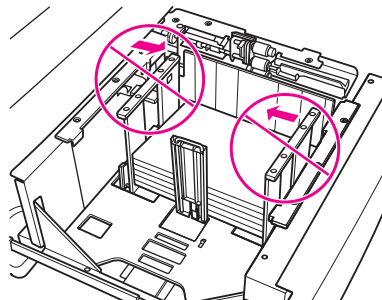
Paperipinon yläreuna ei saa ylittää leveää punaista viivaa.

- 3 Siirrä takaosan paperinohjaimen vihreä vipu paperin reunaan.



Huomautus

Älä siirrä etu- ja takaosan paperinohjaimia vihreää vipua käyttämättä.



- 4 Sulje paperinsyöttörulla ja säädä tarvittaessa sivuohjain paperin koon mukaan.
- 5 Sulje lokero.

Välilehtiarkkien lataaminen

Katso [Välilehtiarkkien lataaminen](#) kohdassa [Lokerot 2 ja 3](#).

Valinnainen lokero 5

Lokeroon 5 mahtuu enintään 4 000 arkkiä 75 g/m²:n painoista paperia. Tähän MFP:hen on saatavissa seuraavat kaksi lokeron 5 versiota:

- hp 4000 sheet high capacity input (A4/Letter): Tämän valinnaisen lokeron paperikoon asetukseksi määritetään asennuksen aikana A4 tai Letter.
- hp 4000 sheet high capacity input (A3/Ledger): Tämän valinnaisen lokeron paperikoon asetukseksi määritetään asennuksen aikana A3 tai Ledger.

Huomautus

A4/Letter-version paperikoon asetukseksi määritetään asennuksen aikana A4 tai Letter, ja A3/Ledger-version paperikoon asetukseksi määritetään asennuksen aikana A3 tai Ledger. Jos haluat määrittää lokeroa 5 varten jonkin muun paperikoon, ota yhteys palveluntarjoajaasi.

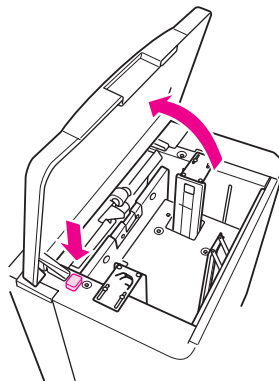
Tuetut paperikoot on lueteltu kohdassa [Lokerojen tuetut paperikoot](#).

Paperin lataaminen

Huomautus

Kun paperityyppi näkyy kosketusnäytön lokeroilmäisimessä, lataa määritetty paperi.

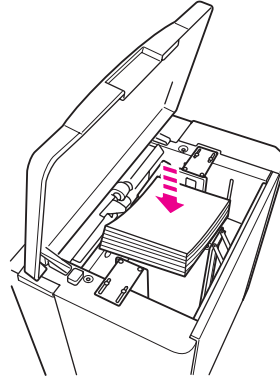
- 1 Avaa lokeron 5 yläluukku.
- 2 Laske pohjalevyä painamalla paperinlatauspainiketta.



Huomautus

Paperipinon yläreuna ei saa ylittää punaista viivaa.

- 3 Aseta lokeroon paperia.

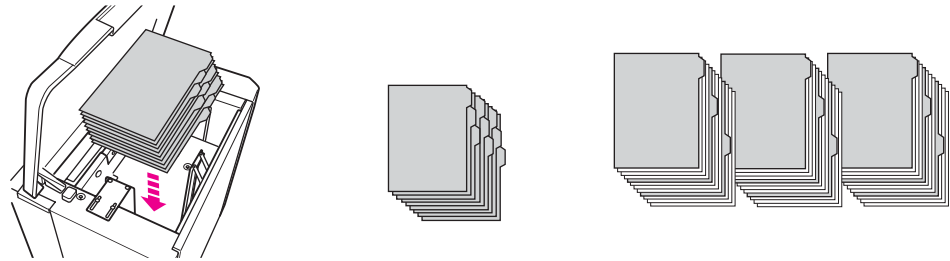


- 4 Sulje yläluukku.

Välilehtiarkkien lataaminen

Ylin arki asetetaan kuvapuoli alaspäin ja on valmiin sarjan ensimmäinen välilehtiarkki. Muut välilehtiarkit seuraavat järjestyksessä.

- 1 Lataa välilehtiarkit niin, että arkkien kielekkeet ovat lokeron takaosassa oikealla. Välilehden kielekkeen leveys saa olla enintään 12,5 mm.



- 2 Valitse Pääkäyttäjätalassa paperikooksi VÄLILEHTI.

Lokerojen tuetut paperikoot

Seuraavassa taulukossa ovat kunkin lokeron vakiopaperikoot.

Koko	Lokero 1	Lokero 2	Lokero 3	Lokero 4	Lokero 5	
					A4/Letter	A3/Ledger
A3	✓	✓	✓	✓		✓ 3
A4	✓	✓	✓	✓	✓ 2	✓ 3
A4R	✓	✓	✓	✓		✓ 3
A5	✓	✓	✓	✓		
B4	✓	✓	✓	✓		✓ 3
B5	✓	✓	✓	✓	✓ 2	
B5R	✓	✓	✓	✓		
5,5 x 8,5	✓ 1	✓ 1	✓ 1	✓ 1		
Folio (F4)	✓	✓	✓	✓		✓ 3
Letter	✓	✓	✓	✓	✓ 2	✓ 3
LetterR	✓ 1	✓ 1	✓ 1	✓ 1		✓ 3
Legal	✓	✓	✓	✓		✓ 3
Tabloid/ledger	✓	✓	✓	✓		✓ 3

¹ Vaatii Pääkäyttäjätilassa erikoiskokoasetuksen. Lisätietoja on *Pääkäyttäjän oppaassa*.

² Lokero 5 paperikoon asetukseksi määritetään asennuksen aikana A4 tai Letter. Muut paperikoot vaativat muutoksia lokeroon. Ota yhteyttä palveluntarjoajaasi.

³ Lokero 5 paperikoon asetukseksi määritetään asennuksen aikana A3 tai Ledger. Muut paperikoot vaativat muutoksia lokeroon. Ota yhteyttä palveluntarjoajaasi.

Huomautus

Jotkin leveät paperikoot ovat tuettuja. Lisätietoja on *Pääkäyttäjän oppaassa*.

5 Väriaineen lisääminen



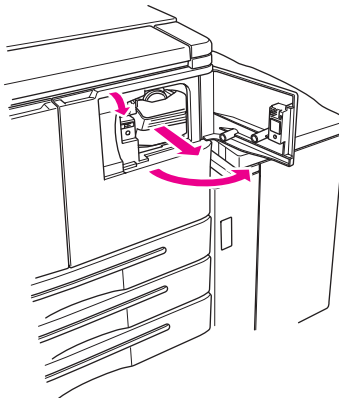
Väriaineen lisääminen

Väriaineen voi vaihtaa MFP:n ollessa käytössä.

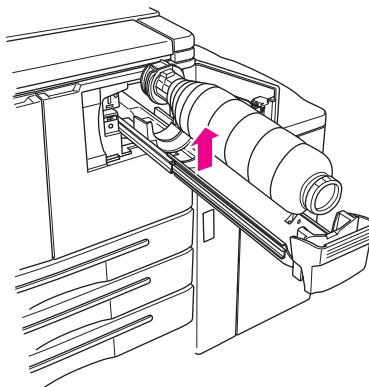
VAARA!

Jos väriainetta pääsee iholle tai vaatteisiin, pese ne kylmässä vedessä. Kuuma vesi kiinnittää väriaineen.

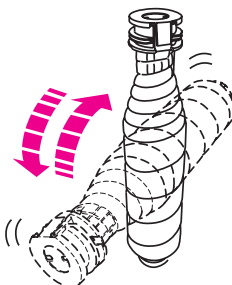
- 1 Avaa väriainelokeron luukku.



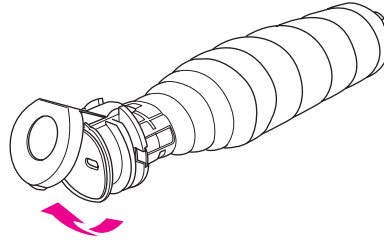
- 2 Vedä väriaineyksikköä itseäsi kohti.
- 3 Poista tyhjä väriainepullo.



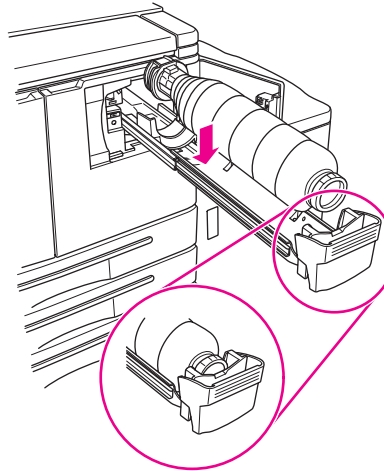
- 4 Pidä uutta väriainepulloa pystysuorassa asennossa ja ravista sitä kevyesti pystysuuntaisesti.



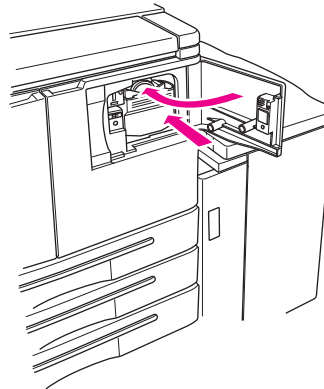
- 5 Poista väriainepullon korkki.



- 6 Aseta pullo vaakasuoraan asentoon ja kohdista väriainepullossa olevat renkaat väriaineyksikön uriin.



- 7 Paina väriaineyksikköä sisään päin ja sulje väriainelokeron luukku.



- 8 Kierrätä tai hävitä tyhjä väriainepullo paikallisten määräysten mukaisesti.

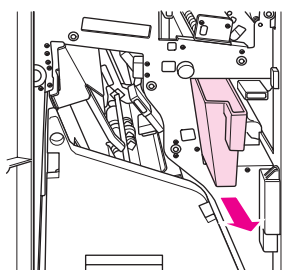
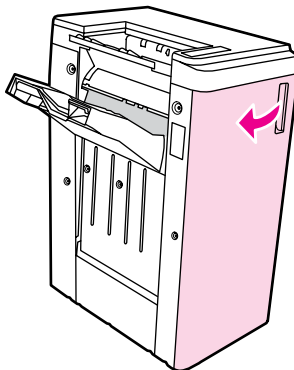
6 Rei'itysjätekotelon tyhjentäminen



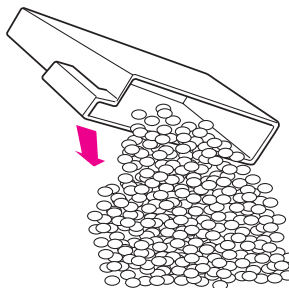
Rei'itysjätekotelon tyhjentäminen

Jos valinnainen rei'ityssarja on asennettu ja se on tyhjennettävä, kosketusnäyttöön tulee ilmoitus.

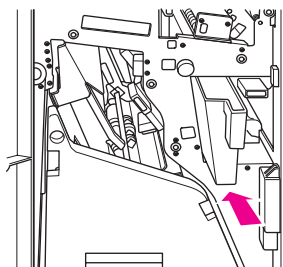
- 1 Avaa viimeistelylaitteen luukku ja irrota rei'itysjätekotelo.



- 2 Tyhjennä rei'itysjätekotelo.



- 3 Palauta rei'itysjätekotelo paikalleen ja sulje viimeistelylaitteen luukku.



7 Paperitukosten poistaminen



Paperitukosten poistaminen

VAARA!

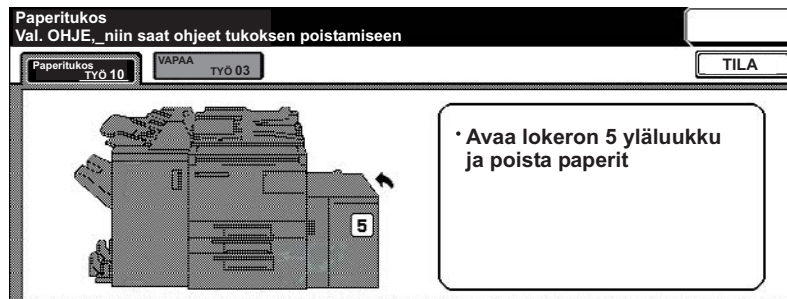
Noudata seuraavia ohjeita, jotta vältät vammautumisen:

- Automaattisen kääntöyksikön (ADU) takaosassa oikealla on suuri jännite. Älä kosketa tätä aluetta, kun MFP:hen on kytketty virta.
- Kiinnitin on erittäin kuuma. Älä kosketa kiinnitintä, kun vedät kääntöyksikköä tai poistat paperitukoksia.
- Automaattinen kääntöyksikkö on painava. Vedä se ulos varovasti.
- Älä aseta kättäsi MFP:n rungon ja automaattisen kääntöyksikön väliin.
- Älä aseta kättäsi valinnaisessa viimeistelylaitteessa olevan kirjasen vastaanottolokeron sisään, kun poistat kirjasia. Lokerossa oleva rulla voi vahingoittaa kättäsi.

VARO

Varmista paperitukoksia poistaessasi, että poistat kaikki juuttuneiden paperien palaset MFP:stä. Älä kosketa rumpua äläkä naarmuta sitä. Pidä kaikki metalliset ja magneettiset esineet, kuten kellot ja korut, poissa rummun läheisyydestä.

Jos paperinsyötössä ilmenee vika, MFP lopettaa kopioinnin tai tulostuksen ja näyttöön tulee paperitukoksesta ilmoittava koodi. Vilkkuva koodi ilmaisee alueen, josta tukos on poistettava ensin. Saat ohjenäytön tiedot näkyviin koskettamalla selityskuvaa, kun paperin syöttöviasta ilmoittava koodi näkyy näytössä. Poista paperi kaikista koodin osoittamista paikoista, kunnes kaikki tukokset on poistettu. Seuraavassa kuvassa on esimerkki paperitukosnäytöstä.



Seuraavassa taulukossa ovat MFP:n niiden paikkojen koodit, joissa voi ilmetä paperitukos.

Paperitukoskoodit

Koodi	Sijainti	Koodi	Sijainti	Koodi	Sijainti
1	Lokero 2	8	Lokeron 5 ja MFP:n välissä	14	Autom. asiakirjansyöttölaite
2	Lokero 3	9	Oikea yläkulma	15	Autom. asiakirjansyöttölaite
3	Lokero 4	10	Ylempi keskiosa	16	Ylempi viimeistelylaite
5	Lokero 5	11	Vasen yläkulma	17	Saatteen lisäyksikkö
6	Lokero 1	12	Keskiosan keskikohta	18	Kirjasen vastaanottolokero
7	MFP:n oikea luukku	13	Automaattinen kääntöyksikkö tai keskiosan keskikohta		

A Paperikoot

Seuraavassa taulukossa ovat yleisimpien paperikokojen mitat:

Koko	Tuumakoko	Millimetrikoko
A3	11,69 x 16,54	297 x 420
A4	8,27 x 11,70	210 x 297
A4R	11,70 x 8,27	297 x 210
A5	5,83 x 8,27	148 x 210
A5R	8,27 x 5,83	210 x 148
B4	10,12 x 14,33	257 x 364
B4R	14,33 x 10,12	364 x 257
B5	7,17 x 10,12	182 x 257
B5R	10,12 x 7,17	257 x 182
B6R	5,02 x 7,17	128 x 182
5,5 x 8,5	5,5 x 8,5	140 x 216
5,5 x 8,5R+	8,5 x 5,5	216 x 140
Letter	8,5 x 11,0	215,9 x 279,4
LetterR	11,0 x 8,5	279,4 x 215,9
Legal	8,5 x 14	215,9 x 355,6
Tabloid/Ledger	11,0 x 17,0	279,4 x 431,8

B Tietoja takuusta ja säännöksistä

Hewlett-Packardin rajoitettu takuusopimus

- 1 HP ei myönnä asiakkaalle mitään tätä MFP:tä koskevaa tuotetakuuta. Asiakas saa kuitenkin tietoja huoltosopimuksesta ottamalla yhteyden valtuutettuun HP-jälleenmyyjään. Tarviketakuu on kuvattu seuraavassa.
- 2 HP:n tuotteet voivat sisältää täysin kunnostettuja osia, jotka suorituskyvyltään vastaavat uusia tai joita on voitu käyttää satunnaisesti.
- 3 PAIKALLISTEN LAKIEN SALLIMISSA RAJOISSA EDELLÄ (MAHDOLLISESTI) MAINITUT TAKUUT OVAT YKSINOMAISIA. HP EI ANNA MITÄÄN MUITA KIRJALLISIA TAI SUULLISIA ILMAISTUJA TAI OLETETTUJA TAKUITA TAI EHTOJA. HP ERITYISESTI TORJUU PÄTEMÄTTÖMINÄ OLETETUT TAKUUT TAI EHDOT MYYNTIKELPOISUUDESTA, TYYDYTTÄVÄSTÄ LAADUSTA JA SOPIVUUDESTA JOHONKIN TIETTYYN TARKOITUKSEEN. Eräät maat/alueet, osavaltiot tai provinssit eivät salli oletetun takuun kestoajan rajoitusta, joten yllä mainittu rajoitus ei ehkä koske sinua. Tämä takuu antaa sinulle tiettyjä laillisia oikeuksia, ja sinulla saattaa olla muita oikeuksia, jotka vaihtelevat maasta/alueesta maahan/alueeseen, valtiosta valtioon tai provinssista provinssiin.
- 4 PAIKALLISEN LAIN RAJOISSA TÄSSÄ TAKUUSSA LUETELLUT KORVAUKSET OVAT ASIAKKAAN AINOAT KORVAUKSET. YLLÄ MAINITTUA LUKUUN OTTAMATTA HP TAI SEN TOIMITTAJAT EIVÄT OLE VASTUUSSA MISSÄÄN TAPAUKSESSA DATAN MENETYKSESTÄ TAI VÄLITTÖMISTÄ, ERITYISISTÄ, SATUNNAISISTA, SEURAUKSELLISISTA (MUKAAN LUKIEN MENETETYT LIIKEVOITOT JA DATA) TAI MUISTA VAHINGOISTA, JOTKA PERUSTUVAT SOPIMUKSEEN, RIKKOMUKSEEN TAI MUUHUN SEIKKAAN. Eräät maat/alueet, osavaltiot tai provinssit eivät salli satunnaisten tai seurauksellisten vahinkojen poissulkua tai rajoitusta, joten yllä mainittu rajoitus tai poissulku ei ehkä koske sinua.
- 5 LAIN SALLIMIA TAPAUKSIA LUKUUN OTTAMATTA TÄMÄN TAKUUILMOITUKSEN EHDOT EIVÄT SULJE POIS, RAJOITA TAI MUUTA MUUALLA SÄÄDETTYJÄ LAILLISIA OIKEUKSIA, JOTKA KOSKEVAT HP:N TUOTTEIDEN MYYNTIÄ VÄHITTÄISASIAKKAILLE, VAAN NE OVAT NIIDEN LISÄNÄ.

Hakemisto

- A**
ADF 9
alustalasi 8
automaattinen asiakirjansyöttölaite 9
- E**
erikokoiset alkuperäiset asiakirjat 10
esitteen taittaminen 12
- J**
juuttunut paperi 32
- K**
kaksipuolinen kopiointi 11
kaksipuolinen tulostus 11
kaksireikäinen 11
kansilehtien lisääminen 12
keskitaitos 12
kirjasen taittaminen 12
kirjasten luominen 12
kirjeen taittaminen 12
kolmireikäinen 11
koodit, paperitukos 33
- L**
lokero 1 18
lokero 2 19
lokero 3 19
lokero 4 21
lokero 5 22
lokeroiden lataaminen
paperikoot 24
lokeroiden täyttäminen
paperikoot 24
lokeron 1 lataaminen 18
lokeron 1 täyttäminen 18
lokeron 2 lataaminen 19
lokeron 2 täyttäminen 19
lokeron 3 lataaminen 19
lokeron 3 täyttäminen 19
lokeron 4 lataaminen 21
lokeron 4 täyttäminen 21
lokeron 5 lataaminen 22
lokeron 5 täyttäminen 22
lokerot
tuetut paperikoot 24
luominen, kirjaset 12
- M**
mitat
paperikoot 35
- N**
nidonta 11
paperikoot 13
niitti 11
- O**
ohjauspaneeli 3
ohje 5
ohjetila 5
orientation 10
Osanumero ii
- P**
paperikoot
lokeroiden täyttäminen 24
nidonta 13
rei'itys 13
saatteiden lisääminen 13
taitto 13
yleisimmät 35
paperin taittaminen 12
paperitukokset 32
paperitukoskoodit 33
paperitukosten poistaminen 32
pienempi kuva 10
pienentäminen 10
pystysuuntainen zoomaus 10
- R**
rei'itys 11
paperikoot 13
rei'itysjätetelön tyhjentäminen 30
reikien lisääminen 11
- S**
saatteiden lisääminen 12
paperikoot 13
sekakokoiset alkuperäiset asiakirjat 10
skannauslasi 8
suurempi kuva 10
suurentaminen 10

T

taitto

paperikoot 13

taitto kolmeen osaan 12

tulostaminen 16

tulostusnäyttö 16

V

vaakasuuntainen zoomaus 10

viimeistelytoiminnon tukemat paperikoot 13

virran katkaisu 5

virran kytkentä 5

väriaineen lisääminen 26

väriaineen vaihtaminen 26



i n v e n t

© 2003 Copyright Hewlett-Packard Development Company, L.P.

www.hp.com



Q3643-90909