

Pikaopas



Tulostaminen erikoispaperille, tarroille tai kalvoille

1. Valitse sovelluksen **Tiedosto**-valikosta **Tulosta**.

- 2. Valitse laite ja paina Ominaisuudet- tai Määritykset-painiketta.
- Tiedosto <u>M</u>uokkaa <u>N</u>äytä Lis Tallenna ni<u>m</u>ellä... Si<u>v</u>un asetukset... Tu<u>l</u>osta... Ctrl+P



3. Valitse Paperi/laatu-välilehti.

iasetukset Pikavalinn Paperi/Isatu shosteet Vime	eistely Huolto
Paperistehkrei Paperistehkrei Legal Mukoutetu Paperiähde:	E III J
Valle automaansest •	
Maintanition	
Erikoissivut: Kannet Tulinta sissa si sassalla	FastRes 1200 •
Acetukcet.	EconoMode (saatisa pidentää tuloituukasettien käyttöikää)
(D)	Tietoja Ohje

4. Valitse avattavasta Paperityyppiluettelosta Lisää...-asetus.

isaasetukset Pikavalinnat Papervilaalu Tehosteet Viin Paperissetukset Paperkoot: 8,5 × 14 tuumsa	E
Legal • Mukautetu Popellähde:	II. 15
Pageshippi Matitianičin x Lass Lass Tulota sivul eli papelle Asthulast.	Tulostuliadu [FastFiles 1200 • Eccould-odo (sastaa pidenicia tulostusi austien käytiökisa)
()	Tietoja

5. Tyyppi on:-asetusten laajentaminen.

Tyyppi on:	? 💌
Tyyppion:	
ОК	Peruuta

 Laajenna se paperityyppiluokka, joka parhaiten vastaa käyttämääsi paperia.

HUOMAUTUS: Tarrat ja kalvot ovat **Muu**-asetusten luettelossa.

Tyyppi on:	? 💌
Typppi on:	
Kova asiakirjapaperi Uusiopaperi Karkea Silopaperi OK	Peruuta

yppin asetus ja Tyyppi on: Esite 131-175 g Mut Mutavalkolaserkalvo Tarro Kirjekuori Refiketty

> --- Värillinen --- Kova asiakirjapaperi --- Uusiopaperi --- Karkea --- Silopaperi

> > ОК

7. Valitse käyttämäsi paperityypin asetus ja paina **OK**-painiketta.

? **X**

٠

Ε

÷

Peruuta

Automaattinen molemmille puolille tulostaminen Windowsissa

1. Valitse sovelluksen Tiedosto-valikosta Tulosta.

2. Valitse laite ja paina Ominaisuudet- tai Määritykset-painiketta.





3. Valitse Viimeistely-välilehti.

Ominaisuudet: Asiakirja: isäaselukset Pikavalinnat Paperi/Iaatu Tehoste Vi	meistely uoto
Asiakiijan asetukset	
Tulosta molemmat puolet	E
Käämä sivut	
Vinkoasettelu:	
Ei käytössä 👻	
Sivuja/atkki:	
1 sivu arkile 🔹	
Tulosta sivukehykset	
Sivujārjestys:	
Gikealle ja alas 🔍	
	Suunta
	Pete
	(h) Vanka
	Nella 100 asteria
Ø	Tistoja Dhie
Invest	
	OK Penul

 Valitse Tulosta molemmat puolet valintaruutu. Tulosta työ painamalla OKpainiketta.

säaseluksel	Pikavalinnat	Paperi/laatu	Tehosteet	Vimeistely	Huolto				
🖉 Tulosta	iceti <i>k</i> cet molemmat puc	et				E			
Vinkoa	ne swu ettelu					0	19		
Circle Indu	265 0		•						
1 cian whi	L.								
Dikeal	ita sivukehoks stys: i ja alas	1	v		iuurka ® Pysty © Vaaka ■ Kiemä 18	0 astetta			
(()						Tiel	oja	Ohje	

Kopiolaadun määrittäminen alkuperäisen asiakirjan mukaan

Valittavissa olevat kopiointilaatuasetukset

- Autom.: Valitse tämä asetus, jos kopiointilaadulla ei ole suurta merkitystä. Tämä on oletusasetus.
- Yhdistetty: Valitse tämä asetus, jos asiakirjassa on sekä tekstiä että kuvia.
- Kuva: Valitse tämä asetus tulostettaessa kuvia, jotka eivät ole valokuvia.
- Filmikuva: Valitse tämä asetus tulostettaessa valokuvia.
- Teksti: Valitse tämä asetus, jos asiakirjassa on pääasiassa tekstiä.
- 1. Paina Kopiointivalikko E-painiketta.



- 2. Valitse nuolipainikkeilla **Optimoi**-valikko ja paina sitten OK -painiketta.
- Valitse kopiointilaatu nuolipainikkeilla ja paina sitten OK-painiketta.

HUOMAUTUS: Asetus palautuu oletusarvoksi kahden minuutin kuluttua.

Kaksipuolisten asiakirjojen manuaalinen kopioiminen



- Valitse nuolipainikkeilla Monisiv. kopio ja paina OK-painiketta.
- Valitse Päällä nuolipainikkeilla ja tallenna valinta OK-painikkeella.

HUOMAUTUS: Automaattisen lajittelutoiminnon tehdasasetus on Päällä.

4. Aseta asiakirjan ensimmäinen sivu tasoskanneriin.



5. Paina Aloita kopiointi D-painiketta.

- Poista tulostettu sivu tulostelokerosta ja aseta se lokeroon 1 yläreuna edellä ja tulostettu puoli alaspäin.
- 7. Poista ensimmäinen sivu ja aseta toinen sivu tasoskanneriin.



- 8. Paina OK-painiketta ja toista vaiheet alkuperäisasiakirjan muiden sivujen osalta.

Skannaustason tarkistaminen epäpuhtauksien ja tahrojen varalta

Aikaa myöten skannaustasolle ja valkoiselle valotuslevylle saattaa kerääntyä roskia, jotka vaikuttavat skannerin toimintaan. Puhdista skannaustaso ja valkoinen levy seuraavasti.

1. Katkaise tuotteesta virta virtakytkimellä ja irrota virtajohto pistorasiasta.

- 2. Avaa skannerin kansi.
- Puhdista skannaustaso ja valkoinen levy pehmeällä liinalla tai sienellä, joka on kostutettu lasinpuhdistukseen tarkoitetulla hankaamattomalla puhdistusaineella.

VAROITUS: Älä käytä laitteen minkään osan puhdistuksessa hankausaineita, asetonia, bentseeniä, ammoniakkia, etyylialkoholia tai tetrakloridia, koska ne voivat vahingoittaa laitetta. Älä kaada nesteitä suoraan lasille tai levylle. Ne voivat päästä laitteeseen ja vahingoittaa laitetta.

- Ehkäise läiskät kuivaamalla skannaustaso ja valkoinen levy säämiskällä tai selluloosasienellä.
- Kytke laitteen virtajohto pistorasiaan ja kytke laitteeseen virta.





Henkilökorttien kopioiminen

ID-kopio-toiminnolla voit kopioida henkilökorttien tai muiden pienikokoisten asiakirjojen molemmat puolet paperiarkin yhdelle puolelle. Laite kehottaa kopioimaan ensimmäisen puolen, sijoittamaan toisen puolen skannaustasolle ja kopioimaan uudelleen. Laite tulostaa molemmat kuvat samalle sivulle.

1. Aseta asiakirja skannaustasolle.



2. Paina Kopiointivalikko E-painiketta.

- 3. Valitse nuolipainikkeilla **ID-kopio** ja paina OK-painiketta.
- Kun ohjauspaneelin näyttöön tulee kehote, käännä asiakirja toisin päin, aseta se eri kohtaan skannauslasilla ja paina OKpainiketta.
- 5. Kun ohjauspaneelin näyttöön tulee kehote, paina Aloita kopiointi 🕞 -painiketta.

Lighter/ Durker Copies Copy Menu District Copies Start Copy

Skannaaminen HP Scan -ohjelmalla (Windows)

- 1. Kaksoisnapsauta työpöydän HP Scan -kuvaketta.
- 2. Valitse skannauspikavalinta ja muuta asetuksia tarvittaessa.
- 3. Valitse Skannaa.

HUOMAUTUS: Voit avata lisää asetuksia valitsemalla Lisäasetukset.

Valitsemalla Luo uusi pikavalinta voit luoda mukautetun asetusten sarjan ja tallentaa sen pikavalintaluetteloon.

Pikavalintojen luominen ja muokkaaminen

Pikavalinnat 1 – 12 liittyvät myös vastaaviin ohjauspaneelin lyhytvalintanäppäimiin. Lyhytvalintanäppäimiä voi käyttää pika- tai ryhmävalintoina. Yhdessä faksinumerossa voi olla enintään 50 merkkiä.

HUOMAUTUS: Pääsy kaikkiin pikavalintoihin edellyttää Shift-painikkeen painamista. Pikavalintoja 7 - 12 voi käyttää painamalla ohjauspaneelin Shift-painiketta ja pikavalintaan liittyvää lyhytvalintanäppäintä.

Ohjelmoi pikavalinnat ohjauspaneelista seuraavasti:

- Paina ohjauspaneelissa Faksivalikko
 painiketta.
- Valitse nuolipainikkeilla Puhelinmuistion asetukset-valikko ja paina sitten OK painiketta.
- Valitse nuolipainikkeilla Yksittäiset-valikko ja paina sitten OK -painiketta.
- Valitse nuolipainikkeilla Lisää/Muokkaavalikko ja paina sitten OK -painiketta.
- Anna aakkosnumeerisella näppäimistöllä pikavalintanumero, jonka haluat määrittää tälle faksinumerolle, ja paina OKpainiketta. Numeron 1 – 8 valinta liittää faksinumeron myös vastaavaan lyhytvalintanäppäimeen.
- Anna faksinumero kirjain- ja numeronäppäimillä. Kun numero valitaan numeronäppäimillä, tauot tai muut tarvittavat numerot, kuten maakoodit, keskuksen ulkovalintanumeroiden tunnuskoodit (tavallisesti 9 tai 0) tai kaukopuhelujen suuntanumerot, on myös annettava.

HUOMAUTUS: Kun annat faksinumeroa ja haluat lisätä numeronvalintaan tauon, paina #-painiketta, kunnes pilkku (,) tulee näkyviin. Jos haluat laitteen odottavan valintaääntä, paina *-painiketta, kunnes W tulee näkyviin.

7. Paina OK-painiketta.



 Anna faksinumeron nimi kirjain- ja numeronäppäimillä. Paina kirjain- ja numeronäppäintä niin monta kertaa, että haluamasi merkki tulee näkyviin.

> HUOMAUTUS: Jos haluat lisätä välimerkin, paina tähtinäppäintä (*), kunnes haluamasi merkki tulee näkyviin. Siirry sitten seuraavaan merkkipaikkaan ylänuolipainikkeella.

- 9. Tallenna tiedot painamalla OK-painiketta.
- Ohjelmoi muut tarvittavat pikavalinnat toistamalla vaiheita 1 9.

Faksin kellonajan, päivämäärän ja otsikon asettaminen ohjauspaneelista

Aseta kellonaika, päivämäärä ja faksin otsikko ohjauspaneelin avulla seuraavasti:

Paina ohjauspaneelissa Asetukset - painiketta.



- Valitse nuolipainikkeilla Järjestelmän asetukset-valikko ja paina sitten OK painiketta.
- Valitse nuolipainikkeilla Aika/pvm-valikko ja paina sitten OK -painiketta.
- Määritä 12- tai 24-tuntinen kello nuolipainikkeilla ja paina sitten OK painiketta.
- 5. Anna nykyinen kellonaika numeronäppäimillä.
- 6. Toimi jommallakummalla seuraavista tavoista:
 - Jos määrität 12-tuntisen kellon, siirry neljännen merkin ohi nuolipainikkeella. Valitse ajaksi 1 (ennen puoltapäivää) tai 2 (puolenpäivän jälkeen). Paina OKpainiketta.
 - Jos määrität 24-tuntisen kellon, paina OK-painiketta.
- Anna nykyinen päivämäärä numeronäppäimillä. Määritä kaksinumeroinen kuukausi, päivä ja vuosi. Paina OK-painiketta.
- Valitse nuolipainikkeilla Faksin asetuksetvalikko ja paina sitten OK -painiketta.
- 9. Valitse nuolipainikkeilla Perusasetuksetvalikko ja paina sitten OK -painiketta.

- 10. Valitse nuolipainikkeilla Faksin otsikkovalikko ja paina sitten OK -painiketta.
- Anna faksinumerosi ja yrityksesi nimi tai ylätunniste kirjain- ja numeronäppäimillä ja paina sitten OK-painiketta.

HUOMAUTUS: Faksinumeron enimmäismerkkimäärä on 20 ja yrityksen nimen 25 merkkiä.

Faksien poistaminen muistista

Käytä tätä toimintoa vain, jos et halua, että joku muu faksin käyttöön oikeutettu henkilö voisi yrittää tulostaa uudelleen muistissa olevia fakseja.

△ VAROITUS: Uudelleentulostusmuistin tyhjentämisen lisäksi toiminto poistaa parhaillaan lähetettävän faksin; lähettämättömät, uudelleenvalintaa odottavat faksit; faksit, jotka lähetetään myöhemmin; ja faksit, joita ei tulosteta tai edelleenlähetetä.

Paina ohjauspaneelissa Asetukset - painiketta.



- 2. Valitse nuolipainikkeilla Huolto-valikko ja paina sitten OK -painiketta.
- Valitse nuolipainikkeilla Faksipalveluvalikko ja paina sitten OK -painiketta.
- 4. Valitse nuolipainikkeilla **Poista tallennetut** faksit-asetus ja paina OK-painiketta.
- Vahvista poistaminen painamalla OKpainiketta.

Verkkoasetusten tarkasteleminen tai muuttaminen

Voit tarkastella tai muuttaa IP-määrityksiä sulautetussa Web-palvelimessa.

- 1. Tulosta asetussivu ja paikanna IP-osoite.
 - Jos käytät IPv4-protokollaa, IP-osoite koostuu pelkästään numeroista. Se on seuraavaa muotoa:

xxx.xxx.xxx.xxx

 Jos käytät IPv6-protokollaa, IP-osoite on heksadesimaaliluku, joka on merkkien ja numeroiden yhdistelmä. Se on tämän muotoinen:

- Avaa HP:n sulautettu Web-palvelin kirjoittamalla laitteen IP-osoite (IPv4) selaimen osoiteriville. Jos käytössä on IPv6, anna IPv6-osoitteet käyttämällä Web-selaimen määrittämää yhteyskäytäntöä.
- Saat tietoa verkosta valitsemalla Verkkoyhteydet-välilehden. Voit muuttaa asetuksia tarpeen mukaan.

© 2010 Hewlett-Packard Development Company, L.P.

www.hp.com

Edition 1, 9/2010 Osanumero: CE538-90950

Windows® on Microsoft Corporationin Yhdysvalloissa rekisteröimä tavaramerkki.

Tämän materiaalin kopioiminen, sovittaminen tai kääntäminen on kiellettyä, paitsi tekijänoikeuslain sallimilla tavoilla.

Tämän asiakirjan sisältämät tiedot voivat muuttua ilman ennakkoilmoitusta.

HP-tuotteiden ja palvelujen takuut rajoittuvat kyseisten tuotteiden ja palvelujen mukana toimitettavissa nimenomaisissa takuulausekkeissa esitettyihin takuisiin. Mitään tämän julkaisun sisältöä ei tule tulkita lisätakuuksi. HP ei ole vastuussa tämän julkaisun mahdollisesti sisältämistä teknisistä tai toimituksellisista virheistä tai puutteista.



CE538-90950

