

Samsung SF-560 Series

Mustavalkolasermonitoimilaite



Käyttöopas

SAMSUNG

Tämä opas on tarkoitettu ainoastaan antamaan tietoja. Kaikki oppaan sisältämät tiedot voivat muuttua ilman erillistä ilmoitusta. Samsung Electronics ei vastaa suorista tai epäsuorista vahingoista, jotka johtuvat tämän oppaan käytöstä tai liittyvät siihen.

© 2007 Samsung Electronics Co., Ltd. Kaikki oikeudet pidätetään.

- SF-560R ja Samsung-logo ovat Samsung Electronics Co., Ltd.:n tavaramerkkejä.
- Kaikki muut merkkien tai tuotteiden nimet ovat ne omistavien yritysten tai organisaatioiden tavaramerkkejä.

Contact SAMSUNG WORLD WIDE

If you have any comments or questions regarding Samsung products, contact the Samsung customer care center.

Country	Customer Care Center	Web Site
ARGENTINE	0800-333-3733	www.samsung.com/ar
AUSTRALIA	1300 362 603	www.samsung.com/au
AUSTRIA	0800-SAMSUNG (726-7864)	www.samsung.com/at
BELGIUM	0032 (0)2 201 24 18	www.samsung.com/be
BRAZIL	0800-124-421 4004-0000	www.samsung.com/br
CANADA	1-800-SAMSUNG (7267864)	www.samsung.com/ca
CHILE	800-726-7864 (SAMSUNG)	www.samsung.com/cl
CHINA	800-810-5858 010- 6475 1880	www.samsung.com.cn
COLOMBIA	01-8000-112-112	www.samsung.com/co
COSTA RICA	0-800-507-7267	www.samsung.com/latin
CZECH REPUBLIC	844 000 844 Distributor pro Českou republiku : Samsung Zrt., česká organizační složka Vyskočilova 4, 14000 Praha 4	www.samsung.com/cz
DENMARK	70 70 19 70	www.samsung.com/dk
ECUADOR	1-800-10-7267	www.samsung.com/latin
EL SALVADOR	800-6225	www.samsung.com/latin
ESTONIA	800-7267	www.samsung.ee
KAZAHSTAN	8-10-800-500-55-500	www.samsung.kz
KYRGYZSTAN	00-800-500-55-500	
FINLAND	030-6227 515	www.samsung.com/fi
FRANCE	3260 SAMSUNG or 08 25 08 65 65 (€ 0,15/min)	www.samsung.com/fr
GERMANY	01805 - 121213 (€ 0,14/min)	www.samsung.de
GUATEMALA	1-800-299-0013	www.samsung.com/latin
HONG KONG	3698 4698	www.samsung.com/hk
HUNGARY	06-80-SAMSUNG (7267864)	www.samsung.com/hu
INDIA	3030 8282 1800 110011	www.samsung.com/in/
INDONESIA	0800-112-8888	www.samsung.com/id
ITALIA	800-SAMSUNG(7267864) 800-048989	www.samsung.com/it
JAMAICA	1-800-234-7267	www.samsung.com/latin

Country	Customer Care Center	Web Site
JAPAN	0120-327-527	www.samsung.com/jp
LATVIA	800-7267	www.samsung.com/lv/index.htm
LITHUANIA	8-800-77777	www.samsung.com/lt
LUXEMBURG	0035 (0)2 261 03 710	www.samsung.com/be
MALAYSIA	1800-88-9999	www.samsung.com/my
MEXICO	01-800-SAMSUNG (7267864)	www.samsung.com/mx
NETHERLANDS	0900 20 200 88 (€ 0,10/min)	www.samsung.com/nl
NEW ZEALAND	0800SAMSUNG(726-7864)	www.samsung.com/nz
NORWAY	815-56 480	www.samsung.com/no
PANAMA	800-7267	www.samsung.com/latin
PHILIPPINES	1800-10-SAMSUNG (7267864)	www.samsung.com/ph
POLAND	0 801 801 881 022-607-93-33	www.samsung.com/pl
PORTUGAL	80 8 200 128	www.samsung.com/pt
PUERTO RICO	1-800-682-3180	www.samsung.com/latin
REP. DOMINICA	1-800-751-2676	www.samsung.com/latin
REPUBLIC OF IRELAND	0818 717 100	www.samsung.com/uk
RUSSIA	8-800-555-55-55	www.samsung.ru
SINGAPORE	1800-SAMSUNG (7267864)	www.samsung.com/sg
SLOVAKIA	0800-SAMSUNG (726786)	www.samsung.com/sk
SOUTH AFRICA	0860 726 7864 (SAMSUNG)	www.samsung.com/za
SPAIN	902 10 11 30	www.samsung.com/es
SWEDEN	0771-400 200	www.samsung.com/se
SWITZERLAND	0800-7267864	www.samsung.com/ch/
TAIWAN	0800-329-999	www.samsung.com/tw
THAILAND	1800-29-3232 02-689-3232	www.samsung.com/th
TRINIDAD & TOBAGO	1-800-7267-864	www.samsung.com/latin
TURKEY	444 77 11	www.samsung.com.tr
U.A.E	800-SAMSUNG (7267864)	www.samsung.com/mea
U.K	0870 SAMSUNG (7267864)	www.samsung.com/uk
U.S.A.	1-800-SAMSUNG (7267864)	www.samsung.com
UKRAINE	8-800-502-0000	www.samsung.ua
UZBEKISTAN	8-800-120-0400	www.samsung.com.uz
VENEZUELA	0-800-100-5303	www.samsung.com/latin
VIETNAM	1 800 588 889	www.samsung.com/vn

SISÄLTÖ

Luku 1: ALOITTAMINEN

Laitteen valmisteleminen	1.2
Paketin purkaminen	1.2
Paikan valitseminen	1.3
Osien sijainti	1.4
Näkymä edestä	1.4
Näkymä takaa	1.4
Ohjauspaneelin toiminnot	1.5
Lisävarusteiden liittäminen	1.6
Asiakirjojen tulostetuki	1.6
Kuuloke ja kuulokkeen kelkka	1.7
Väriainekasetin asentaminen	1.8
Paperin lisääminen	1.9
Puhelinjohdon kytkeminen	1.11
Virran kytkeminen laitteeseen	1.12
Laitejärjestelmän valmisteleminen	1.13
Näytön kielen vaihtaminen	1.13
Koneen tunnuksen määrittäminen	1.13
Merkkien syöttäminen numeronäppäimistöllä	1.14
Päivämäärän ja kellonajan asettaminen	1.15
Kellotilan vaihtaminen	1.15
Paperityypin ja -koon määrittäminen	1.16
Äänten määrittäminen	1.16
Kaiutin, soittoääni, näppäinääni ja hälytysääni	1.16
Kaiuttimen äänenvoimakkuus	1.17
Säästötilojen käyttäminen	1.17
Värinsäästötila	1.17
Puhelumaksujen säästötila	1.17
Virransäästötila	1.18
Faksijärjestelmän valmisteleminen	1.18
Käytettävät faksiasetusten vaihtoehdot	1.20

Luku 2: PERUSTOIMINNOT

Faksin lähettäminen	2.2
Asiakirjan valmisteleminen	2.2
Asiakirjan lataaminen	2.2
Asiakirjan tarkkuuden määrittäminen	2.3
Faksin lähettäminen automaattisesti	2.4
Faksin lähettäminen manuaalisesti	2.4
Soittaminen viimeksi valittuun numeroon uudelleen	2.5
Lähetyksen vahvistaminen	2.5
Automaattinen uudelleenalinta	2.5

Faksin vastaanottaminen	2.6
Tietoja vastaanottotoista	2.6
Paperin lataaminen faksin vastaanottamista varten	2.6
Automaattinen vastaanotto faksitilassa	2.7
Manuaalinen vastaanotto puhelintilassa	2.7
Automaattinen vastaanotto Vs/faks-tilassa	2.7
Manuaalinen vastaanotto ulkoisen puhelimen avulla	2.8
Faksien vastaanottaminen DRPD-tilan avulla	2.8
Faksien vastaanottaminen muistiin	2.9
Kopioiminen	2.10
Paperin lataaminen kopioimista varten	2.10
Paperityypin ja -koon määrittäminen manuaalista syöttölaitetta varten	2.11
Kopioiminen	2.11
Kopiointiasetusten määrittäminen	2.12
Tummuus	2.12
Originaalin tyyppi	2.12
Kopioiden määrä	2.12
Kopion pienentäminen tai suurentaminen	2.13
Oletusasetusten muuttaminen	2.13
Aikakatkaisuasituksen määrittäminen	2.14
Lajittelu	2.14
Automaattinen valinta	2.15
Kosketusvalinta	2.15
Numeron tallentaminen pikavalintaa varten	2.15
Faksin lähettäminen kosketusvalintanumeron avulla	2.15
Pikavalinta	2.16
Numeron tallentaminen pikavalintanumeroksi	2.16
Faksin lähettäminen pikavalintanumeron avulla	2.16
Ryhmävalinta	2.17
Ryhmävalintanumeron määrittäminen	2.17
Ryhmävalintanumeroiden muokkaaminen	2.18
Faksin lähettäminen ryhmävalintanumeron avulla (useaan osoitteeseen lähettäminen)	2.18
Numeron etsiminen muistista	2.19
Etsiminen muistista järjestyksessä	2.19
Etsiminen tietyllä alkukirjaimella	2.19
Puhelinluettelon tulostaminen	2.19

Luku 3: FAKSIN LISÄTOIMINNOT

Ryhmälahetysfaksien lähettäminen	3.2
Ajoitetun faksin lähettäminen	3.2
Tärkeän faksin lähettäminen	3.4
Etälaitteen pollaus	3.4
Asiakirjojen lisääminen ajoitettuun faksilähetykseen	3.6
Ajoitetun faksilähetyksen peruuttaminen	3.6

Luku 4: LISÄOMINAISUUDET

Suojatun vastaanottotilan käyttäminen	4.2
Raporttien tulostaminen	4.3
Faksin lisäasetusten käyttäminen	4.4
Asetusten muuttaminen	4.4
Faksin lisäasetukset	4.5

Luku 5: YLLÄPITO

Muistin tyhjentäminen	5.2
Varjostuksen säätäminen	5.3
Laitteen puhdistaminen	5.3
Ulkokuoren puhdistaminen	5.3
Laitteen sisäosien puhdistaminen	5.3
Skannausyksikön puhdistaminen	5.4
Väriainekasettien käsitteleminen	5.6
Väriaineen jakaminen tasaisesti kasetissa	5.6
Väriainekasetin vaihtaminen	5.7
Ilmoita vari -asetuksen määrittäminen	5.7
Rummun puhdistaminen	5.7
Variaine loppu -sanoman ohittaminen	5.8
Tulostustarvikkeet ja varaosat	5.8
Automaattisen syöttölaitteen kumisuojuksen vaihtaminen	5.9

Luku 6: VIANMÄÄRITYS

Asiakirjatukosten poistaminen	6.2
Syöttöalueen virhe	6.2
Tulostusalueen virhe	6.2
Paperitukosten poistaminen	6.3
Paperikasetissa	6.3
Paperinpoistoalueella	6.3
Kiinnitysalueella tai väriainekasetin ympäristössä	6.4
Manuaalisessa syöttölaitteessa	6.5
Vihjeitä paperitukosten välttämiseksi	6.5
Näytön virhesanomien poistaminen	6.5
Ongelmien ratkaiseminen	6.8
Paperinsyöttöongelmat	6.8
Kopiointiongelmat	6.9
Faksiongelmat	6.9

Liite A: TEKNISET TIEDOT

Yleiset tekniset tiedot	A.2
Kopiokoneen tekniset tiedot	A.3
Faksin tekniset tiedot	A.4
Paperin tiedot	A.5
Esittely	A.5
Tuetut paperikoot	A.5
Paperin käyttöohjeita	A.6
Paperin tiedot	A.7
Paperin säilytysolosuhteet	A.7

Tärkeitä varotoimia ja tietoja turvallisuudesta

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

- 1 Lue huolellisesti kaikki ohjeet.
- 2 Käytä tervettä järkeä käyttäessäsi sähkölaitteita.
- 3 Noudata kaikkia laitteessa ja sen käyttöohjeissa olevia varoituksia ja ohjeita.
- 4 Jos käyttöohjeet ja turvallisuusohjeet ovat ristiriidassa keskenään, noudata turvallisuusohjeita. Olet mahdollisesti tulkinnut käyttöohjeita väärin. Jos et pysty ratkaisemaan ristiriitaa, kysy myynti- tai huoltoedustajalta neuvoa.
- 5 Irrota virtajohto pistorasiasta ennen laitteen puhdistamista. Älä käytä nestemäisiä tai suihkutettavia puhdistusaineita. Käytä puhdistamiseen vain kostutettua liinaa.
- 6 Älä sijoita laitetta epävakaaseen vaunuun tai epävakaalle telineelle tai pöydälle. Laitte voi pudota, jolloin se voi vaurioitua.
- 7 Älä aseta laitetta lämpöpatterin, muun lämmittimen, ilmastointilaitteen tai ilmastointikanavan viereen tai päälle.
- 8 Älä aseta mitään esinettä virtajohdon päälle. Älä sijoita laitetta sellaiseen kohtaan, jossa ihmiset voivat kävellä virtajohdon yli.
- 9 Älä ylikuormita pistorasioita tai jatkojohtoja. Se voi heikentää laitteen toimintaa ja aiheuttaa tulipalo- tai sähköiskuvaaran.
- 10 Älä anna lemmikkieläinten pureskella virtajohtoa, puhelinjohtoa tai PC-liitäntäjohtoja.
- 11 Älä työnnä laitteen koteloon mitään esineitä. Esineet voivat joutua vaarallisiin, jännitteisiin kohtiin, mikä puolestaan aiheuttaa tulipalo- tai sähköiskuvaaran. Älä läikytä laitteen päälle mitään nestettä.
- 12 Älä pura laitetta. Näin vähennät sähköiskuvaaraa. Korjauta laite aina valtuutetulla huoltoedustajalla. Kansien avaaminen tai irrottaminen voi altistaa sinut vaarallisille jännitteille tai muille vaaroille. Jos laite kootaan väärin, tuloksena voi olla sähköisku.
- 13 Irrota laite puhelinpistokkeesta ja irrota PC-liitäntäjohto sekä virtajohto ja vie laite valtuutetulle huoltoedustajalle seuraavissa tilanteissa:
 - Virtajohdon, pistotulpan tai kytkentäkaapelin jokin osa on vaurioitunut tai rispaantunut.
 - Laitteeseen on kaatunut nestettä.
 - Laitte on ollut sateessa tai kastunut muuten.
 - Laitte ei toimi oikein, vaikka käyttöohjeita noudatetaan.
 - Laitte on pudonnut, tai sen kotelo näyttää olevan vaurioitunut.
 - Laitteen toiminta muuttuu äkillisesti ja selkeästi.
- 14 Säädä vain käyttöohjeessa mainittuja säätimiä ja hallintaosia. Muiden säätimien tai hallintaosien väärä säätö voi aiheuttaa vaurioita. Valtuutetulta huoltoedustajalta voi kuluu paljon aikaa laitteen korjaamiseksi toimintakuntoiseksi.
- 15 Vältä laitteen käyttöä ukkosen aikana. Vaarana saattaa olla salaman aiheuttaman oikosulun mahdollisuus. Irrota virtajohto ja puhelinjohto pistorasiasta ukkosen ajaksi, jos se on mahdollista.
- 16 Turvallinen käyttö edellyttää laitteen mukana toimitetun virtajohdon käyttämistä. Jos käytät 110 V:n laitteen kanssa johtoa, jonka pituus on yli 2 metriä, sen tulee olla vähintään 16 AWG*.

* AWG: American Wire Gauge

17 Käytä puhelinverkkojohtona vain 26 AWG* -johtoa tai suurempaa.

18 SÄILYÄ NÄMÄ OHJEET.

Ympäristön suojelua ja turvallisuutta koskevia tietoja


Laserturvallisuus

Tämä tulostin on sertifioitu Yhdysvalloissa DHHS 21 CFR -säteilystandardin (luvun 1 alaluku J) mukaiseksi luokan 1 laserlaitteeksi ja muualla IEC 825 -vaatimukset täyttäväksi luokan 1 laserlaitteeksi.

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

Varoitus

Älä koskaan käytä tai huolla tulostinta niin, että suojakansi on poistettu laserskanneriyksikön päältä. Näkymätön lasersäteily voi vahingoittaa silmiä. Laitetta käytettäessä tulee aina noudattaa näitä perusvaroitomia tulipalo-, sähköisku- ja loukkaantumisvaaran välttämiseksi:

	CAUTION - CLASS 3B LASER RADIATION WHEN OPEN AVOID EXPOSURE TO THE BEAM.
	DANGER - LASER RADIATION AVOID DIRECT EXPOSURE TO BEAM.
	DANGER - RADIATIONS INVISIBLES DU LASER EN CAS D'OUVERTURE. EVITER TOUTE EXPOSITION DIRECTE AU FAISCEAU.
	VORSICHT - UNSICHTBARE LASERSTRAHLUNG, WENN ABDECKUNG GEÖFFNET. NICHT DEM STRAHL AUSSETZEN.
	ATTENZIONE - RADIAZIONE LASER INVISIBILE IN CASO DI APERTURA. EVITARE L'ESPOSIZIONE AL FASCIO.
	PRECAUCIÓN - RADIACIÓN LASER INVISIBLE CUANDO SE ABRE. EVITAR EXPONERSE AL RAYO.
	PERIGO - RADIAÇÃO LASER INVISÍVEL AO ABRIR. EVITE EXPOSIÇÃO DIRECTA AO FEIXE.
	GEVAAR - ONZICHTBARE LASERSTRALEN BIJ GEOPENDE KLEP. DEZE KLEP NIET OPENEN.
	ADVARSEL - USYNLIG LASERSTRÅLNING VED ÅBNING. UNNGÅ UDSÆTTELSE FOR STRÅLNING.
	ADVARSEL - USYNLIG LASERSTRÅLNING NÅR DEKSEL ÅPNES. UNNGÅ EKSPONERING FOR STRÅLEN.
	VARNING - OSYNLIG LASERSTRÅLNING NÅR DENNA DEL ÄR ÖPPEN. STRÅLEN ÄR FARLIG.
	VAROITUS - NÄKYMÄTÖNTÄ LASERSÄTEILYÄ AVATTAESSA. VARO SUORAA ALTISTUMISTA SÄTEELLE.
	注意 - 严禁揭开此盖, 以免激光泄露灼伤
	주의 - 이 덮개를 열면 레이저광에 노출될 수 있으므로 주의하십시오.

Otsoniturvallisuus



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

Otsoniin liittyviä lisätietoja saat ottamalla yhteyttä paikalliseen Samsung-jälleenmyyjään.

Energiansäästö



Tässä laitteessa käytetään uudenaikaista energiansäästötäknikkaa, joka pienentää virrankulutusta, kun laitetta ei käytetä.

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

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

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

Uusiokäyttö



Toimita laitteen pakkausmateriaalit uusiokäyttöön tai hävitä ne ympäristöä säästävällä tavalla.

Tämän tuotteen turvallinen hävittäminen (elektroniikka ja sähkölaitteet)



Oheinen merkintä tuotteessa tai tuotteen oheismateriaalissa merkitsee, että tätä tuotetta ei tule hävittää kotitalousjätteen mukana sen elinkaaren päätyttyä. Hallitsemattomasta jätteenkäsittelystä ympäristölle ja kanssaihminen terveydelle aiheutuvien vahinkojen välttämiseksi tuote tulee käsitellä muista jätteistä erillään. Jäte on hyvä kierrättää raaka-aineiksi kestävän ympäristökehityksen takia.

Kotitalouskäyttäjien tulisi ottaa yhteyttä tuotteen myyneeseen jälleenmyyjään tai paikalliseen ympäristöviranomaiseen, jotka antavat lisätietoja tuotteen turvallisista kierrätysmahdollisuuksista.

Yrityskäyttäjien tulisi ottaa yhteyttä tavarantoimittajaan ja selvittää hankintasopimuksen ehdot. Tätä tuotetta ei tule hävittää muun kaupallisen jätteen seassa.

Radiotaajuinen säteily

FCC-määräykset

Tämä laite on testattu, ja sen on todettu noudattavan luokan B digitaalisille laitteille määritettyjä rajoituksia (FCC-määräysten osa 15). Näiden rajoitusten tarkoituksena on suojata ympäristöä vahingolliselta häiriöltä laitteen ollessa käytössä asuintiloissa. Tämä laite tuottaa, käyttää ja voi säteillä radiotaajuusenergiaa. Jos laitetta ei ole asennettu tai sitä ei käytetä ohjeiden mukaisesti, se voi häiritä radioliikennettä. Minkään asennuksen ei kuitenkaan voida taata olevan häiriötä aiheuttamaton. Jos tämä laite aiheuttaa radio- tai televisiovastaanotossa häiriöitä, jotka ovat helposti todettavissa kytkemällä tai katkaisemalla laitteen virta, yritä poistaa ongelma seuraavasti:

- Käännä tai siirrä vastaanottimen antennia.
- Sijoita laite ja vastaanotin kauemmaksi toisistaan.
- Liitä laite ja vastaanotin eri piireissä oleviin pistorasioihin.
- Pyydä apua jälleenmyyjältä tai kokeneelta radio- tai televisioteknikolta.

Varoitus:

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

Radiovastaanoton häiriöitä koskevat säännökset Kanadassa

Tämä digitaalinen laite ei ylitä luokan B digitaalisille laitteille sallittua radiohäiriöiden tuottamisen enimmäismäärää (häiriöitä aiheuttavia laitteita koskevan, Industry and Science Canadian asettaman "Digital Apparatus" -standardin ICES-003 mukaisesti).

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

Faksimerkinnät

Vuonna 1991 annettu Telephone Consumer Protection Act -asetus kieltää lailla kaikkia henkilöitä lähettämästä mitään viestejä tietokoneella tai muulla sähköisellä laitteella, muun muassa faksilaitteella, ellei viesti sisällä seuraavia tietoja jokaisen sivun ylä- tai alareunuksessaan tai lähetyksen ensimmäisellä sivulla:

- (1) lähetyspäivämäärä ja kellonaika
- (2) yrityksen, yhteisön tai muun lähettävän tahon tunniste
- (3) lähettävän laitteen, yrityksen, yhteisön tai muun tahon puhelinnumero.

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

Ringer Equivalence Number -numero

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

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

VAARA:

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

- a) asiasta ilmoitetaan asiakkaalle mahdollisimman pian
- b) asiakkaalle annetaan mahdollisuus oikaista laitteisto-ongelma
- c) asiakkaalle tiedotetaan oikeudesta tehdä valitus FCC:lle noudattaen FCC-määräysten osan 68 alaosaa E.

Huomaa myös seuraavat seikat:

- Laitetta ei ole suunniteltu liitettäväksi digitaaliseen PBX-järjestelmään.
- Jos aiot käyttää laitetta samalla puhelinlinjalla tietokone-modeemiin tai faksimodeemiin kanssa, laitteissa saattaa esiintyä lähetyksen- ja vastaanotto-ongelmia. Suosittelemme, että linjaan ei liitetä muita laitteita tavallista puhelinta lukuun ottamatta.
- Jos käyttöalueen läheisyydessä esiintyy runsaasti salamointia tai virtapiikkejä, suosittelemme, että asennat virta- ja puhelinlinjoihin virtapiikkisuojauslaitteet. Voit hankkia virtapiikkisuojauslaitteen jälleenmyyjältäsi tai sähköliikkeistä.
- Kun asennat hätänumeroita ja/tai soitat testipuheluita hätänumeroihin, ilmoita ensin hätäkeskukseen, että kyseessä on testipuhelu. Saat keskuksesta lisäohjeita hätänumeron testaamista varten.
- Tätä laitetta ei saa käyttää coin service- tai yhteislinjoilla.
- Laitteessa on magneettinen kytkentä kuulolaitteisiin.
- Laitteen voi liittää turvallisesti puhelinverkkoon modulaarisella vakiovastakkeella USOC RJ-11C.

Vaatimustenmukaisuusvakuutus (Eurooppa)

Hyväksynnit ja sertifiointit



Tämän tuotteen CE-merkintä symboloi Samsung Electronics Co., Ltd.:n vakuutusta siitä, että tuote noudattaa seuraavia Euroopan unionin 93/68/ETY-direktiivejä mainituista päivämääristä lukien:

1.1.1995: Neuvoston direktiivi 73/23/ETY tietyllä jännitealueilla toimivia sähkölaitteita koskevan jäsenvaltioiden lainsäädännön lähentämisestä.

1.1.1996: Neuvoston direktiivi 89/336/ETY (92/31/ETY) sähkömagneettista yhteensopivuutta koskevan jäsenvaltioiden lainsäädännön lähentämisestä.

9.3.1999: Neuvoston direktiivi 1999/5/EY radio- ja telepäätelaitteista ja niiden vaatimustenmukaisuuden vastavuoroisesta tunnustamisesta.

Täydellinen selvitys mainituista direktiiveistä ja viitatuista standardeista on saatavilla Samsung Electronics Co., Ltd.:n edustajalta.

EY-sertifiointi

Neuvoston direktiivi 1999/5/EY radio- ja telepäätelaitteista ja niiden vaatimustenmukaisuuden vastavuoroisesta tunnustamisesta -sertifiointi (FAX)

Tämä Samsung-tuote on sertifioitu käytettäväksi yhden pääteen yhteyksissä yleiseurooppalaisissa analogisissa PSTN-verkoissa direktiivin 1999/5/EY mukaisesti. Sertifiointin on tehnyt Samsung. Tuote toimii kansallisissa PSTN-verkoissa, ja se on yhteensopiva eurooppalaisten PBX-järjestelmien kanssa.

Mahdollisten ongelmien ilmetessä ota yhteyttä Samsung Electronics Co., Ltd.:n Euro QA Labiin ensi tilassa.

Tuote on testattu, ja sen on todettu täyttävän TBR21-vaatimukset. Tätä standardia vastaavien päätelaitteiden käyttämisen avuksi European Telecommunication Standards Institute (ETSI) on julkaissut ohjeasiakirjan (EG 201 121), joka sisältää TBR21-päätteiden verkkoyhteensopivuutta koskevia huomautuksia ja lisävaatimuksia. Tuote on suunniteltu kaikkia tässä asiakirjassa mainittuja varoituksia ja huomautuksia noudattaen, ja se on niiden kanssa yhdenmukainen.

Sulakkeella varustetun pistotulpan vaihtaminen (koskee vain Isoa-Britanniaa)

Tärkeää

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

Ota yhteyttä laitteen myyneeseen liikkeeseen.

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

VAARA:

Jos vahingossa vaurioitat integroitua pistotulppaa leikkaamalla sitä, hävitä se heti.

Pistotulppaa ei saa johdottaa uudelleen. Tällaisen pistotulpan kytkeminen pistorasiaan voi aiheuttaa sähköiskun.

Tärkeä varoitus: Tämä laite on maadoitettava.

Virtajohdon johtimet on värikoodattu seuraavasti:

- Vihreä ja keltainen: Maa
- Sininen: Neutraali
- Ruskea: Jännitteinen

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

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

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

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

Pistotulpassa, sovittimessa tai sähkötaulussa on oltava 13 ampeerin sulake.



ELECTRONICS

Declaration of Conformity

Manufactured at:

of Samsung Electronics Co., Ltd.
#259, Gongdan-Dong, Gumi-City, Gyeongsangbuk-Do, 730-030 Korea

of Samsung Electronics(Shandong) Digital Printing Co., Ltd.
264209, Samsung Road, Weihai Hi-Tech IDZ, Shandong Province, China
(Factory name, address)

We hereby declare, that the product above is in compliance with the essential requirements of the R&TTE Directive (1995/5/EC) by application of:

LVD	EN 60950-1:2001+A11
EMC	EN 55022:1998 + A1:2000 + A2:2003
	EN 55024:1998 + A1:2001 + A2:2003
	EN 61000-3-2:2000 + A2:2005
	EN 61000-3-3:1995 + A1:2001
R&TTE	TBR 021:1998 except clause 4.7.1, 4.8.2.1-3, and 4.7.3.4.1
	ETSI ES 203 021-3 V2.1.2 (2006-01) clause 4.7.1 and 4.8.2.1-3 only
	ETSI ES 203 021-2 V2.1.2 (2006-01) clause 4.7.3.4.1 only
	TBR 038:1998

The Technical documentation is kept at the below Manufacturer's address.

Manufacturer

Samsung Electronics Co., Ltd.
#259, Gongdan-Dong, Gumi-City
Gyungbuk, Korea 730-030

August, 10, 2007

Whan-Soon Yim / Senior Manager

Representative in the EU:

Samsung Electronics Euro QA Lab.
Blackbushe Business Park
Saxony Way, Yateley, Hampshire
GU46 6GG, UK

August, 10, 2007
(Place and date of issue)

Yong Sang Park / S. Manager

(Name and signature of authorized person)

1

ALOITTAMINEN

Kiitokset tämän faksilaitteen ostamisesta.

Tämä luku sisältää vaiheittaiset ohjeet laitteen saattamiseksi käyttökuntoon.

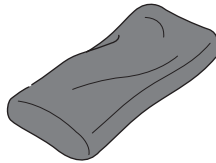
Tämä luku sisältää seuraavat:

- **Laitteen valmisteleminen**
- **Laitejärjestelmän valmisteleminen**

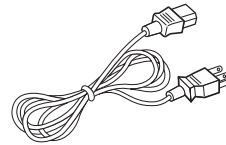
Laitteen valmisteleminen

Paketin purkaminen

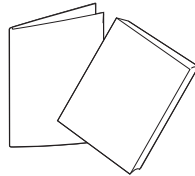
Poista laite ja kaikki lisäosat pakkauksesta. Varmista, että laitteen mukana on seuraavat osat. Jos jokin osa puuttuu, ota yhteyttä laitteen myyneeseen jälleenmyyjään:



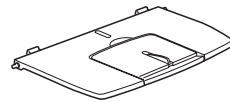
Mukana toimitettu väriainekasetti



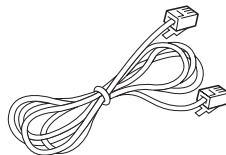
Virtajohto*



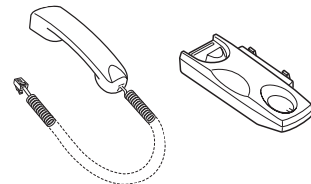
Pika-asennusopas ja käyttöopas



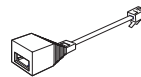
Asiakirjojen tulostetuki



Puhelinjohto*



Kuuloke ja kuulokkeen kelkka



TAM-johto (vain Iso-Britannia)

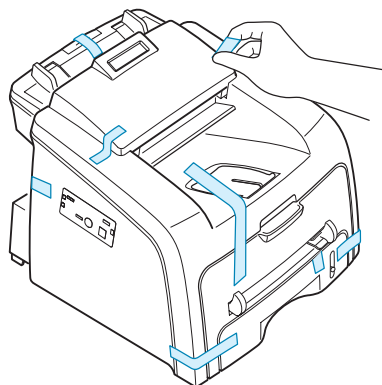
* Virtajohdon ja puhelinjohdon ulkoasu saattaa vaihdella maakohtaisesti.



HUOMAUTUS:

- On suositeltavaa, että käytät laitteen mukana toimitettua puhelinjohtoa. Jos korvaat sen toisen valmistajan johdolla, johdon on oltava AWG #26 tai suurempi puhelinverkkojohto.
- Virtajohto on liitettävä maadoitettuun pistorasiaan.
- Osat saattavat vaihdella maakohtaisesti.

Poista pakkausteippi laitteen edestä, takaa ja sivuilta.



1

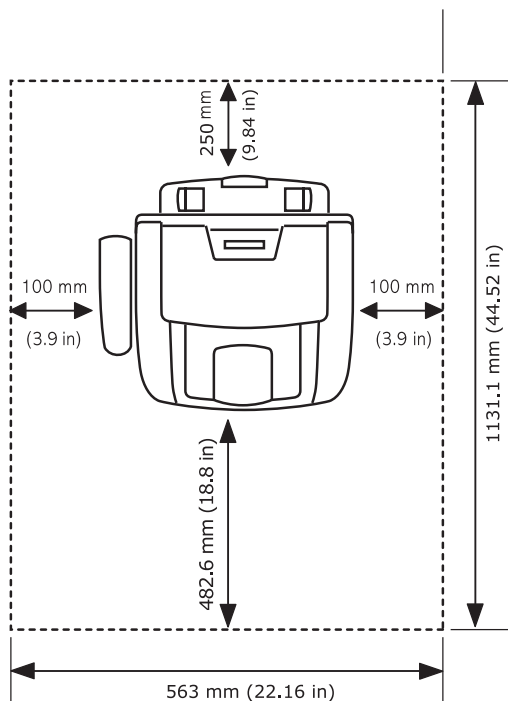
Paikan valitseminen

Valitse tasainen ja vakaa paikka, jossa on laitteelle riittävä ilmanvaihto. Jätä tilaa kansien ja kasettien avaamista varten.

Sijainnin pitää olla hyvin ilmastoitu, eikä laite saa altistua suoralle auringonvalolle tai lämmön, kylmyyden tai kosteuden lähteille. Älä sijoita laitetta lähelle pöydän reunoja.

Tarvittava tila

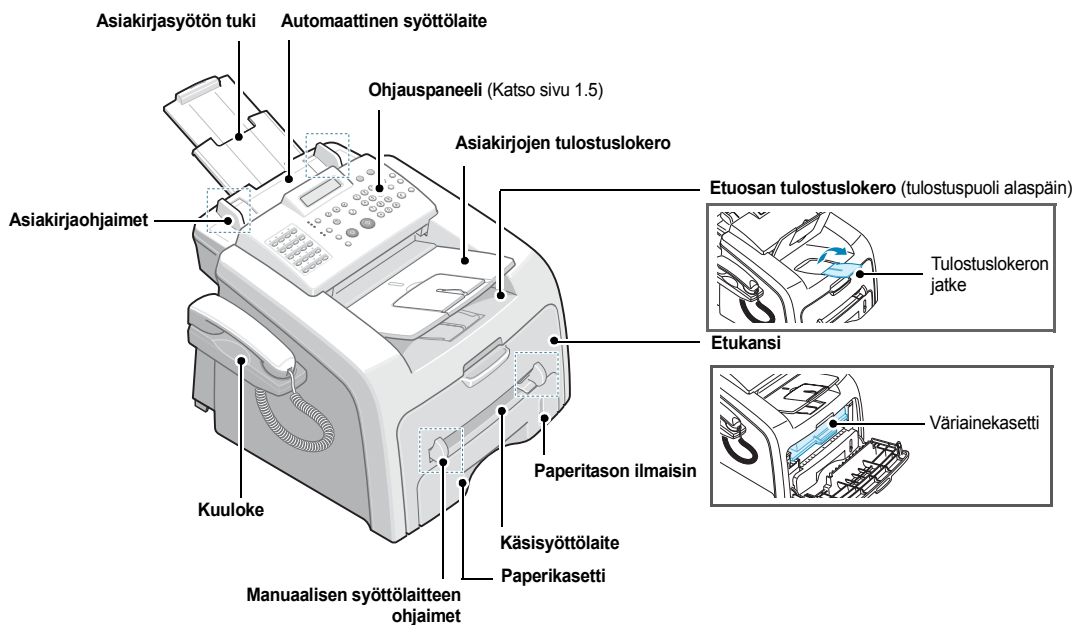
- **Edessä:** 482,6 mm (tarpeeksi tilaa, jotta paperikasetin voi poistaa)
- **Takana:** 250 mm (tarpeeksi tilaa ilmanvaihdolle)
- **Oikealla:** 100 mm
- **Vasemmallä:** 100 mm (tarpeeksi tilaa ilmanvaihdolle)



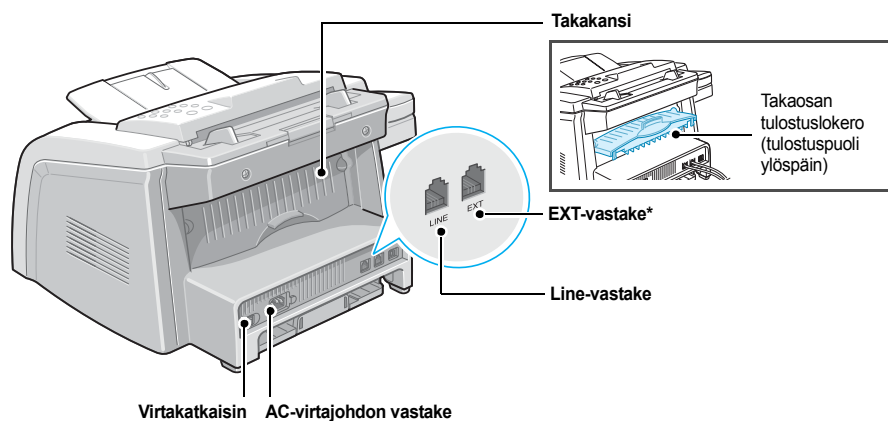
Osiensa sijainti

Laitteen pääosat ovat seuraavat:

Näkymä edestä

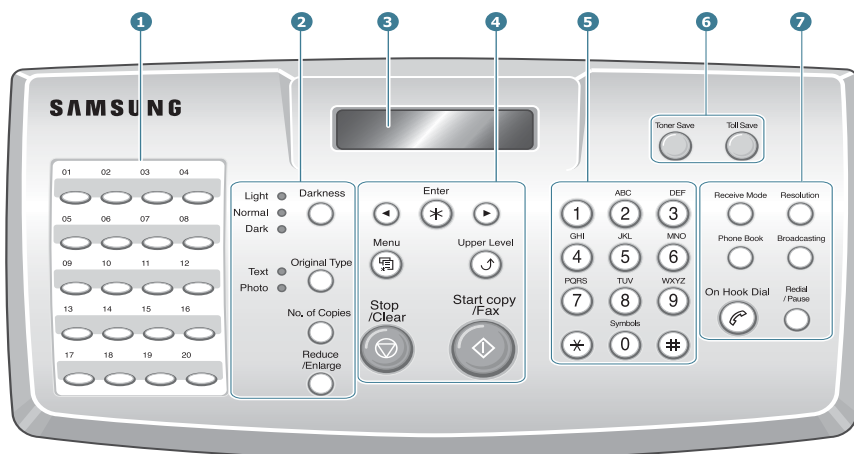


Näkymä takaa



* Jos maassasi on erilainen puhelinliitäntäjärjestelmä, tämän vastakkeen käyttö saattaa olla estetty.

Ohjauspaneelin toiminnot



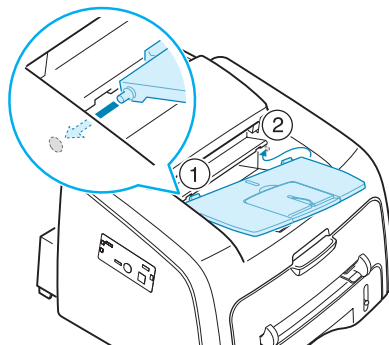
1		Voit tallentaa usein valittuja faksinumeroita ja valita ne painikkeita painamalla.
2 K O P I O	Darkness 	Säätää nykyisen kopiointityön asiakirjojen kirkkautta.
	Original Type 	Valitsee kopioitavan asiakirjan lajin.
	Reduce /Enlarge 	Pienentää tai suurentaa kopiota alkuperäiseen asiakirjaan verrattuna.
	No. of Copies 	Valitsee kopioiden määrän.
3		Näyttää nykyisen tilan ja kehoitteet käytön aikana.
4		Selaa valitussa valikossa käytettävissä olevia vaihtoehtoja.
	Enter 	Vahvistaa näytössä näkyvän valinnan.
	Menu 	Siirtää valikkotilaan ja selaa käytettävissä olevia valikkoja.
	Upper Level 	Palauttaa ylempään valikkotasoon.
	Stop /Clear 	Keskeyttää toiminnon milloin tahansa. Valmiustilassa poistaa tai keskeyttää kopiointivalinnat, kuten tummuuden, asiakirjatyyppin asetuksen, kopion koon ja kopioiden määrän.
	Start Copy /Fax 	Käynnistää työn.

5		Valitsee numeron tai lisää aakkosnumeerisia merkkejä.
6		Mahdollistaa värin säästämisen käyttämällä sitä vähemmän asiakirjan tulostamiseen.
6		Mahdollistaa puhelukustannuksissa säästämisen lähettämällä faksin esimääritettyyn aikaan, jolloin puhelumaksut ovat edulliset. Tätä toimintoa käyttämällä voit hyödyntää esimerkiksi öiseen aikaan soitettuja tavallista edullisempia kaukopuhelumaksuja.
7 F A K S I		Mahdollistaa faksin vastaanottotilan valitsemisen.
		<ul style="list-style-type: none"> • Mahdollistaa usein käytettyjen faksinumeroiden tallentamisen yksi- tai kaksinumeroisiksi pikavalintanumeroiksi tai ryhmänumeroksi automaattista valintaa varten sekä tallennettujen numeroiden muokkaamisen. • Mahdollistaa puhelinluettelon tulostamisen.
		Säätää nykyisessä faksityössä lähetettävien faksiasiakirjojen tarkkuutta.
		Mahdollistaa faksin lähettämisen usealle vastaanottajalle.
		Varaa puhelinlinjan käyttöön.
		Valitsee viimeisimmän numeron uudelleen valmiustilassa tai lisää tauon faksinumeroon muokkaustilassa.

Lisävarusteiden liittäminen

Asiakirjojen tulostetuki

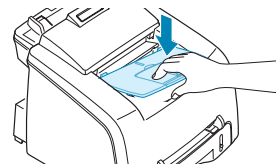
Aseta laitteen mukana toimitetun tulostetuen molemmat kielekkeet tulostuslokeroon molemmilla puolilla oleviin koloihin.



Levitä tuen jatke tarvittaessa.

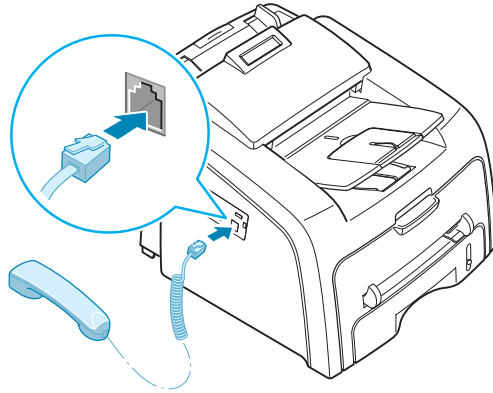


HUOMAUTUS: Kun irrotat asiakirjojen tulostuslokeroa, paina sen etuosaa kuvan mukaisella tavalla. Tällä tavalla toimittaessa osat eivät vahingoitu, vaikka tämän tekemisestä kuuluukin outo ääni.



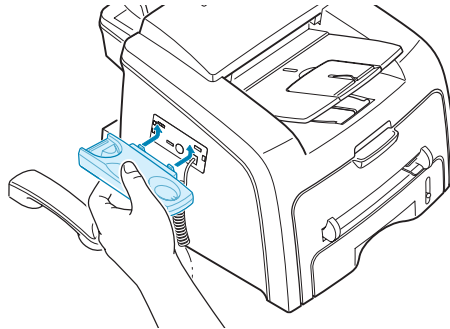
Kuuloke ja kuulokkeen kelkka

- 1 Liitä kuulokkeen johdon pää laitteen vasemmalla puolella olevaan vastakkeeseen.



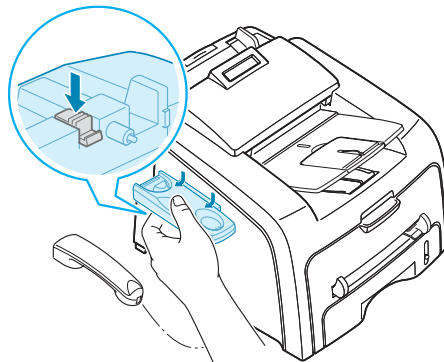
- 2 Pidä kuuloketta kuvan mukaisesti ja liitä kuulokkeen kelkka laitteeseen.

- ① Aseta kelkan molemmat kielekkeet laitteessa oleviin koloihin kuvan mukaisesti.
- ② Työnnä kelkkaa laitetta kohti, kunnes se lukittuu paikalleen.



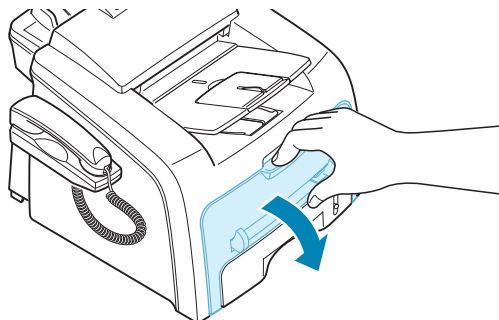
HUOMAUTUS:

- Kelkka ja kuuloke on asennettava, jotta ne toimivat oikein.
- Poista kelkka painamalla sitä alas samalla, kun painat sen alaosassa olevaa salpaa.

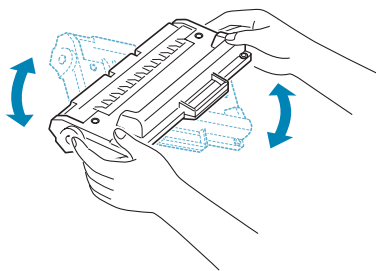


Väriainekasetin asentaminen

- 1 Avaa etukansi.



- 2 Poista mukana toimitettu väriainekasetti pussista. Heiluta kasettia puolelta toiselle 5 - 6 kertaa, jotta väriaine jakautuu kasetissa tasaisesti.



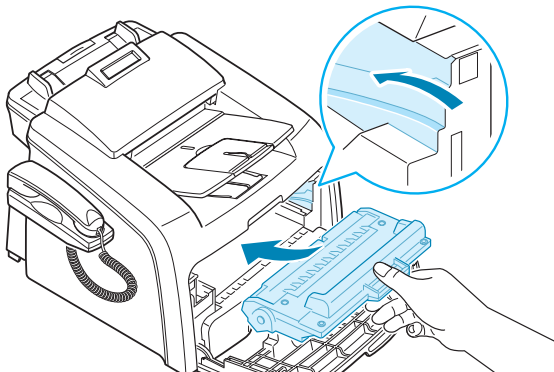
Kun kasettia heilutetaan riittävästi puolelta toiselle, sillä voidaan tuottaa enimmäismäärä kopioita.



HUOMAUTUKSIA:

- Älä altista väriainekasetteja valolle pidemmäksi aikaa kuin muutamaksi minuutiksi, sillä liiallinen valo voi vahingoittaa kasetteja. Peitä kasetti tarvittaessa esimerkiksi paperinpalalla.
- Jos väriainetta joutuu vaatteillesi, pyyhi väriaine kuivalla kankaalla ja pese vaatekappale kylmällä vedellä. Kuuma vesi saa väriaineen imeytymään kankaaseen.

- 3 Liu'uta väriainekasetti laitteeseen, kunnes se lukittuu paikoilleen.



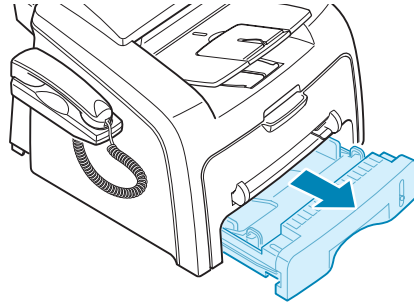
- 4 Sulje etukansi. Varmista, että kansi on tiukasti suljettu.

Paperin lisääminen

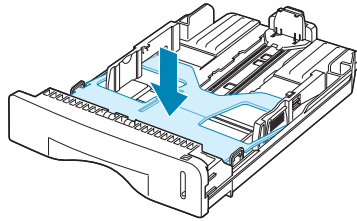
Voit ladata noin 250 arkkia.

Letter-kokoisen paperin lataaminen:

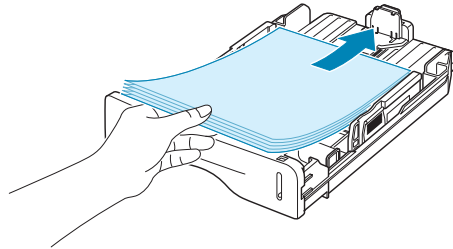
- 1 Vedä paperikasetti auki ja poista se laitteesta.



- 2 Paina levyä alas, kunnes se lukittuu paikalleen.



- 3 Ilmaa paperipinon reunat, jotta paperiarkit eivät tartu toisiinsa. Tasa sitten pinon reunat tasaista pintaa vasten.
- 4 Aseta paperipino paperikasettiin se puoli ylöspäin, jolle haluat tulostaa.



HUOMAUTUS: Jos haluat lisätä jonkin toisen kokoista paperia, säädä paperikasetin paperikoon ohjainta. Jos haluat lisätietoja, katso sivu 1.10.

- 5 Katso kasetin vasemmassa sisäseinässä olevaa paperirajan merkkiä. Jos lataat liikaa paperia, saattaa syntyä paperitukoksia.
- 6 Aseta paperikasetti paikalleen ja liu'uta se takaisin laitteeseen.

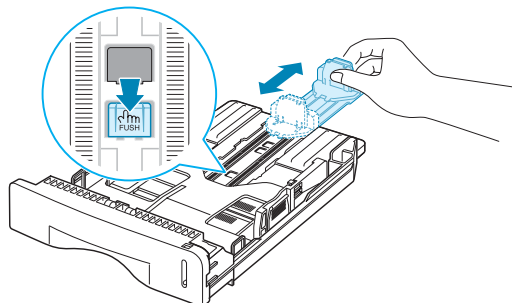


HUOMAUTUS: Kun olet ladannut paperit, sinun on määritettävä laitteen paperityyppiä ja -kokoja koskevat asetukset. Katso sivu 1.16.

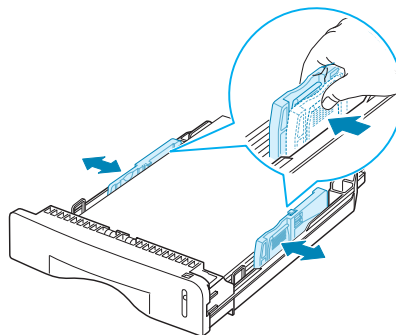
Paperikasetin paperikoon muuttaminen

Jos lisäät pitkiä paperikokoja, kuten Legal-kokoista paperia, paperikasettia on pidennettävä paperipituuden ohjainta säätämällä.

- 1 Kun olet poistanut ohjaimen lukituksen painamalla ohjainta, liu'uta paperipituuden ohjain kokonaan ulos, jolloin paperikasetti pitenee täyteen mittaansa.

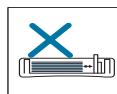
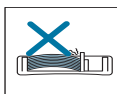


- 2 Kun olet asettanut paperin kasettiin, siirrä ohjainta, kunnes se koskettaa kevyesti paperipinon päätä.
- 3 Nipistä paperin leveyden ohjainta kuvan mukaisesti, ja siirrä sitä kohti paperipinoa, kunnes se koskettaa kevyesti pinon reunaan.



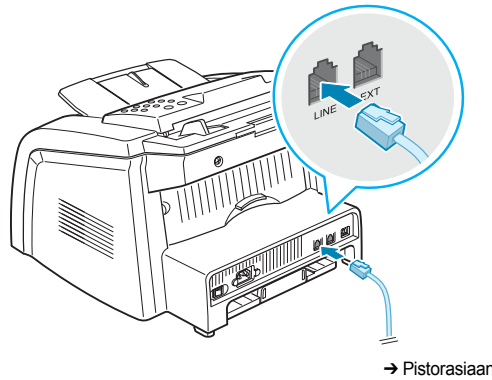
HUOMAUTUKSIA:

- Älä työnnä paperileveyden ohjainta niin pitkälle, että paperi taipuu.
- Jos et säädä paperileveyden ohjainta, saattaa ilmetä paperitukos.

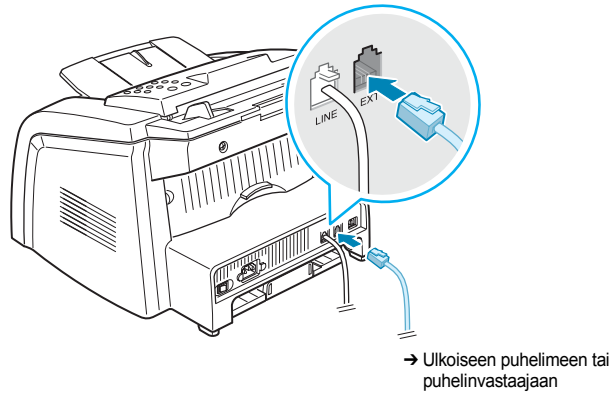


Puhelinjohdon kytkeminen

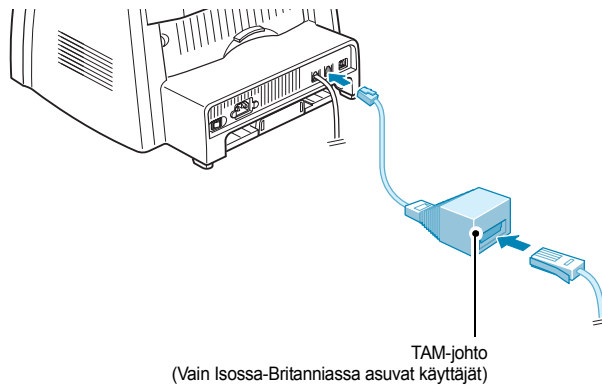
- 1 Liitä puhelinjohdon toinen pää **LINE**-vastakkeeseen ja toinen pää pistorasiaan.



- 2 Jos haluat liittää puhelimen ja/tai puhelinvastaajan laitteeseen, liitä ulkoisen puhelimen tai puhelinvastaajan johto **EXT**-vastakkeeseen.



Iso-Britannia: kytke ulkoisen puhelimen johto mukana toimitettuun TAM-johdon liitäntään ja kytke TAM-johto laitteen takaosassa olevaan **EXT**-vastakkeeseen.

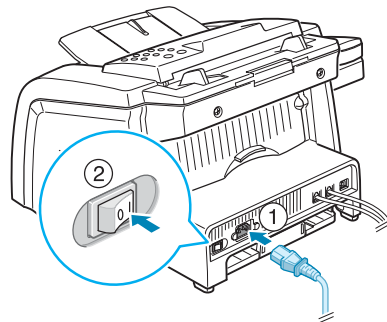


**HUOMAUTUKSIA:**

- Käytä laitteen mukana toimitettua TAM-johtoa ja puhelinjohtoa.
- Jos Isossa-Britanniassa kolmekaapelista (SHUNT-tyyppistä eli vanhaa) liitäntää käyttävä puhelin- tai vastaajalaite on liitetty laitteen EXT-vastakkeeseen, ulkoinen laite ei pysty antamaan soittoaäntä vastaanottaessaan puhelun, sillä laite on suunniteltu toimimaan uusimmalla tekniikalla. Voit estää tämän yhteensopimattomuusongelman käyttämällä kaksikaapelista (uudempaa) liitäntää käyttävää puhelin- tai vastaajalaitetta.

Virran kytkeminen laitteeseen

- 1 Liitä mukana toimitetun sähköjohdon kolminastainen pää laitteen AC-vastakkeeseen ja toinen pää oikein maadoitettuun AC-pistorasiaan.
- 2 Kytke laitteeseen virta painamalla virtakytkintä. Näyttöön tulee teksti ”Lampiaa Odota...”, joka ilmaisee, että laitteessa on nyt virta kytkettynä.



→ AC-pistorasiaan

Jos haluat näyttää tekstit toisella kielellä, lue seuraava sivu.

**VAROITUKSIA:**

- Laitteen takaosassa oleva kiinnitysalue kuumenee, kun laitteeseen on kytketty virta. Ole varovainen käsitellessäsi tätä aluetta.
- Älä pura laitetta, kun virta on kytkettynä, jotta et saa sähköiskua.

Laitejärjestelmän valmisteleminen

Näytön kielen vaihtaminen

Voit vaihtaa ohjauspaneelin näytön kielen seuraavasti:

- 1 Paina **Menu**, kunnes teksti "Koneen asetus" tulee näytön ylimmälle riville.
- 2 Paina vierityspainiketta (◀ tai ▶), kunnes "Kieli" tulee näytön alariville.
- 3 Paina **Enter**. Nykyinen asetus tulee näkyviin näytön alimmalle riville.
- 4 Paina vierityspainiketta (◀ tai ▶), kunnes haluamasi kieli tulee näyttöön.
- 5 Tallenna valinta painamalla **Enter**.
- 6 Palaa valmiustilaan painamalla **Stop/Clear**.

Koneen tunnuksen määrittäminen

Joissakin maissa laki määrää, että kaikissa lähetetyissä fakseissa on oltava lähettäjän faksinumero. Puhelinnumerosi ja nimesi tai yrityksesi nimen sisältävä koneen tunnus tulostetaan jokaisen laitteestasi lähetetyn faksisivun ylälaitaan.

- 1 Paina **Menu**, kunnes teksti "Koneen asetus" tulee näytön ylimmälle riville. Ensimmäinen valittavissa oleva valikkovaihtoehto "Koneen tunnus" tulee näkyviin alimmalle riville.
- 2 Paina **Enter**. Näyttö pyytää sinua antamaan faksinumeron. Jos numero on jo määritetty, se tulee näyttöön.
- 3 Syötä faksinumero numeronäppäimistöllä.



HUOMAUTUS: Jos teet virheen syöttäessäsi numeroa, poista viimeisin yksittäinen numero painamalla ◀.

- 4 Kun näytössä oleva numero on oikein, paina **Enter**. Näyttöön tulee pyyntö syöttää tunnus.
- 5 Syötä nimesi tai yrityksesi nimi numeronäppäimistöllä.

Voit syöttää aakkosnumeerisia merkkejä numeronäppäimistön avulla, ja voit lisätä erikoismerkkejä painamalla 0.

Tietoja aakkosnumeeristen merkkien syöttämisestä numeronäppäimistön avulla on seuraavassa osassa.

Jos haluat syöttää saman kirjaimen ja numeron toistuvasti (kuten SS, AA tai 777), syötä yksi merkki, siirrä osoitinta painamalla ▶ ja syötä seuraava merkki.

Jos haluat lisätä nimeen välilyönnin, voit siirtää kohdistimen tyhjän merkin yli myös painamalla ►.

6 Kun näytössä oleva nimi on oikein, paina **Enter**.

7 Palaa valmiustilaan painamalla **Stop/Clear**.

Merkkien syöttäminen numeronäppäimistöllä

Kun suoritat erilaisia tehtäviä, sinun on syötettävä nimiä ja numeroita. Esimerkiksi silloin, kun määrität laitteen, syötät nimesi tai yrityksesi nimen ja puhelinnumerosi. Kun tallennat yksi- tai kaksinumeroisen pika- tai ryhmävalintanumeron, voit myös syöttää sitä vastaavan nimen.

Voit syöttää aakkosnumeerisia merkkejä seuraavasti:

1 Kun sinua kehoitetaan syöttämään jokin kirjain, etsi painike, jonka yläpuolelle haluamasi kirjain on painettu. Paina painiketta, kunnes oikea kirjain tulee näyttöön.

Voit esimerkiksi syöttää kirjaimen **O** painamalla painiketta **6**, jonka yläpuolelle on painettu kirjaimet "MNO".

Aina, kun painat painiketta **6**, näyttöön tulee eri kirjain (järjestyksessä **M**, **N** ja **O**). Lopuksi näyttöön tulee numero **6**.

Voit syöttää erikoismerkkejä, kuten välilyönnin, plusmerkin ja niin edelleen. Lisätietoja on kohdassa "Näppäimistön kirjaimet ja numerot" sivulla 1.14.

2 Voit syöttää lisää kirjaimia toistamalla vaihetta 1.

Jos seuraava kirjain on painettu saman painikkeen yläpuolelle, siirrä kohdistinta painamalla ► ja paina sitten haluamaasi kirjainta vastaavaa painiketta. Kohdistin siirtyy oikealle, ja seuraava kirjain tulee näkyviin näyttöön.

Voit syöttää välilyönnin painamalla #.

3 Kun olet syöttänyt haluamasi kirjaimet, paina **Enter**.

Näppäimistön kirjaimet ja numerot

Näppäin	Määritetyt numerot, kirjaimet tai merkit
1	1 Välilyönti
2	A B C 2
3	D E F 3
4	G H I 4
5	J K L 5
6	M N O 6
7	P Q R S 7
8	T U V 8
9	W X Y Z 9
0	+ - , . ' / * # & 0

Numeroiden tai nimien muuttaminen

Jos teet virheen syöttäessäsi numeroa tai nimeä, poista viimeinen numero tai merkki painamalla ◀. Syötä sitten oikeat numerot tai merkit.

Tauon lisääminen

Joissakin puhelinjärjestelmissä sinun on valittava ulkolinjakoodi (esimerkiksi 9) ja kuunneltava, että toinen soittoaäni soi. Tällaisissa tapauksissa sinun on lisättävä puhelinnumeroon tauko. Voit lisätä tauon, kun määrität kosketus- tai pikavalintanumeroita.

Voit lisätä tauon painamalla haluamassasi kohdassa **Redial/Pause**, kun syötät puhelinnumeroa. Kyseiseen kohtaan näytössä tulee merkki "-".

Päivämäärän ja kellonajan asettaminen

Nykyinen päivämäärä ja kellonaika näkyvät näytössä, kun laitteen virta on kytketty ja laite on valmiina käyttöön. Kaikkiin fakseihin tulostetaan päivämäärä ja kellonaika.



HUOMAUTUS: Jos laite ei saa virtaa, sinun on syötettävä oikea päivämäärä ja kellonaika uudelleen, kun laitteeseen jälleen tulee virta.

- 1 Paina **Menu**, kunnes teksti "Koneen asetus" tulee näytön ylimmälle riville.
- 2 Paina vierityspainiketta (◀ tai ▶), kunnes alimmalle riville tulee näkyviin teksti "Pvm ja aika" ja paina sitten **Enter**.
- 3 Syötä oikea päivämäärä ja kellonaika numeronäppäimistöllä.
 - Kuukausi = 01 - 12
 - Päivä = 01 - 31
 - Vuosi = Vaatii kaikki neljä numeroa
 - Tunti = 01 - 12 (12 tunnin tilassa)
 - 00 - 23 (24 tunnin tilassa)
 - Minuutti = 00 - 59



HUOMAUTUS: Päivämäärän muoto saattaa vaihdella maakohtaisesti.

Voit myös siirtää kohdistimen korjattavan numeron alle vierityspainikkeilla (◀ tai ▶) ja syöttää uuden numeron.

- 4 Valitse "AM" tai "PM" 12 tunnin tilaa varten painamalla ✕ tai # tai mitä tahansa numeropainiketta.

Jos kohdistin ei ole AM- tai PM-ilmaisimen alla, painikkeen ✕ tai # painaminen siirtää kohdistimen ilmaisimeen heti.

Voit muuttaa kellotilan 24 tunnin muotoon (esimerkiksi 01:00 PM näkyy muodossa 13:00). Jos haluat lisätietoja, katso sivu 1.15.
- 5 Paina **Enter**, kun näytössä näkyvä päivämäärä ja kellonaika ovat oikeat.

Jos syötät väärän numeron, laite antaa merkkiäänäen eikä siirry seuraavaan vaiheeseen. Syötä tässä tapauksessa oikea numero.

Kellotilan vaihtaminen

Voit määrittää laitteen näyttämään kellonajan 12 tai 24 tunnin muodossa.

- 1 Paina **Menu**, kunnes teksti "Koneen asetus" tulee näytön ylimmälle riville.
- 2 Paina vierityspainiketta (◀ tai ▶), kunnes alimmalle riville tulee näkyviin teksti "Kellotila" ja paina sitten **Enter**.

Näyttöön tulee laitteeseen määritetty kellotila.

- 3 Valitse toinen tila painamalla vierityspainiketta (◀ tai ▶) ja tallenna sitten valinta painamalla **Enter**.
- 4 Palaa valmiustilaan painamalla **Stop/Clear**.

Paperityypin ja -koon määrittäminen

Kun olet ladannut paperin paperikasettiin, määritä paperityypin ja -koon asetukset ohjauspaneelin painikkeilla.

- 1 Paina **Menu**.
Näytön ylimmälle riville tulee näkyviin teksti "Paperiasetus" ja alimmalle riville ensimmäinen valikkovaihtoehto, "Paperityyppi".
- 2 Valitse valikkovaihtoehto painamalla **Enter**.
- 3 Etsi käyttämäsi paperityyppi vierityspainikkeilla (◀ tai ▶) ja tallenna se painamalla **Enter**.
- 4 Voit käyttää valikon vaihtoehtoa painamalla ▶, vierittämällä kohtaan "Paperin koko" ja painamalla sitten **Enter**.
- 5 Paina **Enter**, kun alimmalla rivillä näkyy teksti "Kasettipaperi".
- 6 Etsi käyttämäsi paperikoko vierityspainikkeilla (◀ tai ▶) ja tallenna se painamalla **Enter**.
- 7 Palaa valmiustilaan painamalla **Stop/Clear**.

Äänien määrittäminen

Voit määrittää seuraavat äänet:

- Soittoääni: Voit säätää soiton äänenvoimakkuutta.
- Näppäinääni: Kun tämä asetus on "On", näppäinääni toistetaan aina, kun jotain näppäintä painetaan.
- Hälytysääni: Voit ottaa hälytysäänen käyttöön tai poistaa sen käytöstä. Kun tämä asetus on "On", toistetaan hälytysääni, kun tapahtuu virhe tai kun faksitietoliikenne päättyy.
- Kaiutin: Voit ottaa käyttöön puhelinlinjan äänet, kuten soittoäänen tai faksiäänen, kaiuttimen kautta tai poistaa ne käytöstä. Kun tämä asetus on "Tietoliikenne", kaiutin on päällä, kunnes etälaite vastaa.

Voit säätää kaiuttimen äänenvoimakkuuden tasoa kuulokkeen **On Hook Dial**-painikkeella.

Kaiutin, soittoääni, näppäinääni ja hälytysääni

- 1 Paina **Menu**, kunnes teksti "Aani/voimakk." tulee näytön ylimmälle riville.
- 2 Selaa asetuksia painamalla vierityspainiketta (◀ tai ▶). Paina **Enter**, kun näet haluamasi ääniasetuksen.
- 3 Tuo valitsemasi asetuksen tila tai äänenvoimakkuus näyttöön painamalla vierityspainiketta (◀ tai ▶).

Voit valita soiton äänenvoimakkuudeksi "Ei", "Mat", "Nor" tai "Kork". Jos asetus on "Ei", soittoääni ei ole käytössä. Laite toimii normaalisti, vaikka soittoääni ei ole käytössä.

- 4 Tallenna valinta painamalla **Enter**.
- 5 Toista tarvittaessa vaiheet 2 - 4.
- 6 Palaa valmiustilaan painamalla **Stop/Clear**.

Kaiuttimen äänenvoimakkuus

Voit säätää äänenvoimakkuutta painikkeen **On Hook Dial** avulla seuraavasti:

- 1 Paina **On Hook Dial**. Soittoääni kuuluu kaiuttimesta.
- 2 Paina vierityspainiketta (◀ tai ▶), kunnes äänenvoimakkuus on haluamasi. Nykyinen äänenvoimakkuuden taso näkyy näytössä.
- 3 Tallenna muutos ja palaa valmiustilaan painamalla **Stop/Clear**.

Voit säätää äänenvoimakkuutta kuulokkeen avulla seuraavasti (vain Yhdysvallat):

- 1 Nosta kuuloke. Valintaääni kuuluu kuulokkeesta.
- 2 Paina vierityspainiketta (◀ tai ▶), kunnes äänenvoimakkuus on haluamasi. Voit valita "Kork" tai "Mat".
- 3 Tallenna valinta painamalla **Enter** ja aseta kuuloke takaisin paikalleen.



HUOMAUTUS: Voit säätää kaiuttimen äänenvoimakkuutta vain, kun puheliniinja on yhdistetty.

Säästötilojen käyttäminen

Värinsäästötila

Värinsäästötilassa laite käyttää normaalia vähemmän väriainetta kullakin sivulla. Tämän vaihtoehdon valitseminen pidentää väriainekasetin käyttöikää ja vähentää kustannuksia sivua kohden. Tulostuslaatu kuitenkin heikkenee.

Ota väriaineen säästötila käyttöön tai poista se käytöstä painamalla **Toner Save**.

- Jos painikkeen taustavalo palaa, tila on käytössä ja laite käyttää vähemmän väriainetta asiakirjan tulostukseen.
- Jos painikkeen taustavalo ei pala, tila ei ole käytössä ja laite tulostaa käyttäen tavallista väriainemäärää.

Puhelumaksujen säästötila

Ohjauspaneelin painikkeen **Toll Save** avulla voit nopeasti määrittää laitteen lähettämään muistiin tallennetun asiakirjan tai tallennetut asiakirjat määritettynä ajankohtana, kun puheluiden hinta on edullinen. Maksusäästötilan avulla voit hyödyntää esimerkiksi yöaikaan soitettavia tavallista edullisempia kaukopuheluita.



HUOMAUTUS: Maksusäästön ajankohta vaihtelee operaattorin mukaan.

Voit ottaa maksusäästötilan käyttöön seuraavasti:

- 1 Paina **Toll Save**. Painikkeen taustavalo syttyy.
- 2 Paina **Enter**, kun alimmalla rivillä näkyy teksti "Aloitusaika".
- 3 Syötä numeronäppäimistön avulla ajankohta, jolloin laite lähettää maksusäästöfaksit edullisesti.

Valitse "AM" tai "PM" 12 tunnin tilaa varten painamalla ✕ tai # tai mitä tahansa numeropainiketta.

- 4 Paina **Enter**, kun näytössä näkyvä alkamisaika on oikein.
- 5 Paina vierityspainiketta (◀ tai ▶), kunnes näytössä on teksti "Lopetusaika", ja paina **Enter**.
- 6 Syötä numeronäppäimistön avulla aika, kun maksusäästölähetys päättyy.
- 7 Tallenna asetukset painamalla **Enter**.
- 8 Palaa valmiustilaan painamalla **Stop/Clear**.

Kun maksusäästötila on aktivoitu, laite tallentaa kaikki faksattavat asiakirjat muistiin ja lähettää ne ohjelmoituna ajankohtana.

Voit poistaa maksusäästötilan käytöstä painamalla **Toll Save** uudelleen. Painikkeen taustavalo sammuu ja tila poistetaan käytöstä.



HUOMAUTUS: Kun maksusäästöaika on määritetty, painikkeen **Toll Save** avulla voit ainoastaan ottaa maksusäästötilan käyttöön tai poistaa sen käytöstä. Voit muuttaa aika-asetusta valikon Kehitt. faksi vaihtoehdon Maksusaasto avulla. Katso sivu 4.5.

Virransäästötila

Virransäästötilaa käyttämällä voit pienentää laitteesi virrankulutusta, kun laite ei ole käytössä. Voit ottaa tämän tilan käyttöön valitsemalla ajan, jonka laite odottaa tulostustyön jälkeen, ennen kuin se siirtyy virransäästötilaan.

- 1 Paina **Menu**, kunnes näytön ylimmälle riville tulee näkyviin teksti "Koneen asetukset".
- 2 Paina vierityspainiketta (◀ tai ▶), kunnes alimmalla rivillä näkyy teksti "Virransaasto". Paina **Enter**.
- 3 Paina vierityspainiketta (◀ tai ▶), kunnes alimmalle riville tulee näkyviin teksti "On" ja paina sitten **Enter**.
Jos valitset "Ei", virransäästötila poistetaan käytöstä.
- 4 Paina vierityspainiketta (◀ tai ▶), kunnes näkyviin tulevat haluamasi aika-asetukset.
Käytettävissä olevat vaihtoehdot ovat 5, 10, 15, 30 ja 45 (minuuttia).
- 5 Tallenna valinta painamalla **Enter**.
- 6 Palaa valmiustilaan painamalla **Stop/Clear**.

Faksijärjestelmän valmisteleminen

Laitteessa on useita faksiasetuksia, joista voit valita. Nämä asetukset on esimääritetty tehtaalla, mutta voit muuttaa niitä tarpeen mukaan.

- 1 Paina **Menu**, kunnes teksti "Faksiasetus" tulee näytön ylimmälle riville.
Ensimmäinen valittavissa oleva valikkovaihtoehto, "Soittovastaus", tulee näkyviin alimmalle riville.

- 2 Paina vierityspainiketta (◀ tai ▶), kunnes haluamasi valikkokohde näkyy alimmalla rivillä, ja paina sitten **Enter**.
- 3 Vierityspainikkeiden (◀ tai ▶) avulla voit selvittää valitsemasi asetuksen tilan. Voit syöttää arvon numeronäppäimistöllä.
- 4 Tallenna valinta painamalla **Enter**.
- 5 Toista tarvittaessa vaiheet 2 - 4.
- 6 Palaa valmiustilaan painamalla **Stop/Clear**.

Käytettävät faksiasetusten vaihtoehdot

Voit määrittää faksijärjestelmän seuraavien asetusten avulla:

Vaihtoehto	Kuvaus
Soittovastaus	Voit määrittää soittojen määrän (1 - 7), jonka laite odottaa ennen saapuvaan puheluun vastaamista.
Tummuus	Voit valita oletustummuustilan, jonka avulla voit faksata asiakirjasi vaaleampina tai tummempina. <ul style="list-style-type: none">• Vaalea soveltuu hyvin tummaan painettuun tekstiin.• Normaali soveltuu tavallisella vahvuudella painetulle tai käsin kirjoitetulle tekstile.• Tumma soveltuu hyvin vaaleaan painettuun tekstiin tai vaaleaan kynänjälkeen.
Uudell.s.ehto	Laitteesi voi soittaa etäfaksilaitteeseen automaattisesti uudelleen, jos linja on varattu. Voit määrittää soittoväliksi 1 - 15 minuuttia.
Uud.soitot	Voit määrittää uudelleensoittoryitysten määräksi 0 - 13. Jos määrität arvon 0 , laite ei soita uudelleen.
San. vahvistus	Voit määrittää laitteen tulostamaan raportin, jossa näkyy, onnistuiko lähetys, montako sivua lähetettiin ja niin edelleen. Käytettävät vaihtoehdot ovat On , Ei ja On-Virh , joka tulostuu vain, jos lähetys ei onnistunut.
Autom.raportti	Raportti, jossa on yksityiskohtaiset tiedot 50 edellisestä tietoliikennetoimesta, mukaan lukien päivämäärät ja kellonajat. Käytettävät vaihtoehdot ovat On tai Ei .
Autom.pienenn.	Kun vastaanotat asiakirjan, joka on yhtä pitkä tai pidempi kuin paperikasettiin ladattu paperi, laite voi pienentää asiakirjan kokoa niin, että asiakirja mahtuu laitteeseen lisättyyn paperiin. Valitse On , jos haluat pienentää saapuvan sivun automaattisesti. Kun asetus on Ei , laite ei pysty pienentämään asiakirjaa sopimaan yhdelle sivulle. Tällöin asiakirja jaetaan ja tulostetaan sen todellisessa koossa kahdelle tai useammalle sivulle.
Hylkaa koko	Kun vastaanotat asiakirjan, joka on yhtä pitkä tai pidempi kuin laitteeseen lisätty paperi, voit määrittää laitteen hylkäämään paperin alareunan jälkeen tulevan osuuden asiakirjasta. Jos vastaanotettu sivu ei sovi määrittämiesi reunusten sisään, se tulostuu kahdelle paperiarkille luonnollisessa koossa. Kun asiakirja sopii reunusten sisään ja Autom.pienenn. on käytössä, laite pienentää asiakirjan sopimaan paperin kokoon, eikä mitään osaa asiakirjasta hylätä. Jos Autom.pienenn. on poistettu käytöstä tai epäonnistuu, reunusten ulkopuolella oleva tieto hylätään. Asetus voidaan määrittää välille 0 - 30 mm.
Vast.ot. koodi	Asetus Vast.ot. koodi antaa sinun aloittaa faksivastaanoton laitteen takaosan EXT-vastakkeeseen liitettyllä puhelimella. Jos nostat puhelimen kuulokkeen ja kuulet faksiääniä, syötä vastaanotokoodi. Koodin tehdasasetus on ✕ 9 ✕. Asetus on välillä 0 - 9. Katso sivu 2.8.
DRPD-tila	Voit vastaanottaa puhelun DRPD (Distinctive Ring Pattern Detection) -ominaisuudella, jonka avulla käyttäjä voi käyttää yksittäistä puhelinlinjaa useisiin eri puhelinnumeroista tulevien puhelujen vastaamiseen. Tässä valikossa voit määrittää laitteen tunnistamaan soittokuviot vastaamista varten. Katso sivu 2.8.



2

PERUSTOIMINNOT

Tässä luvussa on perustietoja laitteen käyttämisestä faksilaitteena ja kopiokoneena.

Tämä luku sisältää seuraavat:

- **Faksin lähettäminen**
- **Faksin vastaanottaminen**
- **Kopioiminen**
- **Automaattinen valinta**

Faksin lähettäminen

Asiakirjan valmisteleminen

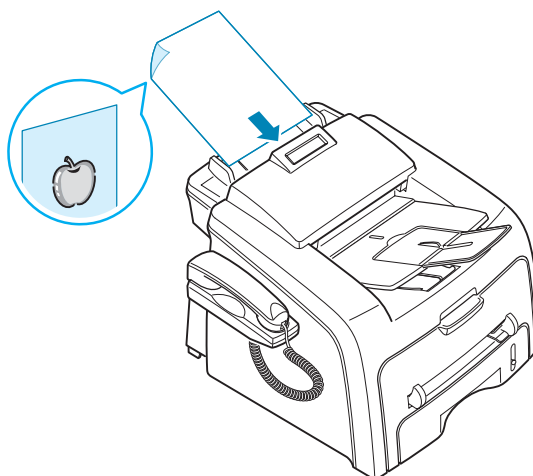
Automaattisen syöttölaitteen avulla voit ladata enintään 20 asiakirjaa (47 - 90 g/m²) yhdelle työlle.

Ota huomioon seuraavat ohjeet käyttäessäsi automaattista syöttölaitetta:

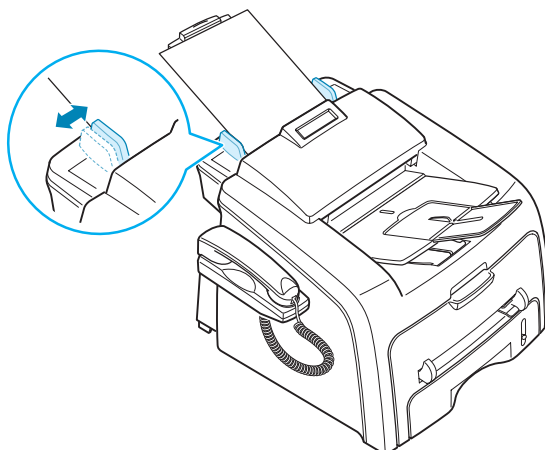
- Älä lataa pienempiä arkkeja kuin 142 x 148 mm tai suurempia kuin 216 x 356 mm.
- Älä lataa laitteeseen seuraavia materiaaleja:
 - hiilipaperia tai hiilipintaista paperia
 - pinnoitettua paperia
 - hyvin ohutta paperia
 - rypistynyttä tai taitettua paperia
 - käyristynyttä tai rullalle kierrettyä paperia
 - repeytynyttä paperia.
- Poista niitit ja paperiliittimet ennen asiakirjojen lataamista.
- Tarkista, että liima, muste tai korjausneste on täysin kuivunut, ennen kuin lataat asiakirjoja.
- Älä lataa erikokoisia tai -painoisia asiakirjoja yhtä aikaa.
- Älä lataa vihkoja, esitteitä, kalvoja tai muita epätavallisia ominaisuuksia sisältäviä asiakirjoja.

Asiakirjan lataaminen

- 1 Vedä asiakirjojen syöttötuki kokonaan ulos. Levitä tuen jatke tarvittaessa.
- 2 Lataa enintään 20 sivua sisältävät asiakirjat **kopioitava puoli** alaspäin automaattiseen syöttölaitteeseen.



- 3 Säädä asiakirjaohjaimet asiakirjan koon mukaisesti.



- 4 Säädä asiakirjan tarkkuutta. Katso seuraavaa osaa.

Asiakirjan tarkkuuden määrittäminen

Asiakirjan oletusasetukset antavat hyvät tulokset käsiteltäessä tavallisia tekstipohjaisia asiakirjoja.

Jos kuitenkin lähetät heikkotasoisia tai valokuvia sisältäviä asiakirjoja, voit säätää tarkkuutta niin, että faksista tulee laadukas.

- 1 Paina **Resolution**.
- 2 Painamalla **Resolution** tai vierityspainikkeita (◀ tai ▶) voit valita Vakio, Hieno, Erittain hieno tai Valokuva.

Eri tarkkuusasetuksille suositellut asiakirjatyypit on kuvattu seuraavassa taulukossa.

Tila	Suositteluaan seuraaville:
Vakio	Asiakirjat, joiden merkit ovat normaalin kokoisia.
Hieno	Asiakirjat, jotka sisältävät pienikokoisia merkkejä tai ohuita viivoja tai jotka tulostetaan matriisitulostimella.
Erittain hieno	Asiakirjat, jotka sisältävät erittäin tarkkoja yksityiskohtia. Erittain hieno -tila on käytettävissä vain, jos myös etälaite tukee tarkkuutta "Erittain hieno". Katso alla olevat huomautukset.
Valokuva	Asiakirjat, jotka sisältävät harmaasävyjä tai valokuvia.



HUOMAUTUKSIA:

- Muistilähetyksessä ei voi käyttää tilaa Erittain hieno. Tarkkuusasetukseksi muutetaan automaattisesti Hieno.
- Kun laitteen tarkkuudeksi on määritetty "Erittain hieno" ja etäfaksilaite ei tue tarkkuutta "Erittain hieno", laite lähettää faksin suurimmalla etäfaksilaitteen tukemalla tarkkuudella.

Faksin lähettäminen automaattisesti

- 1 Lataa asiakirja(t) automaattiseen syöttölaitteeseen tekstipuoli alaspäin.
Lisätietoja asiakirjan lataamisesta on kohdassa sivu 2.2.
- 2 Säädä asiakirjan tarkkuutta faksitarpeidesi mukaan. Katso sivu 2.3.
Jos haluat muuttaa tummuutta, katso sivu 1.20.
- 3 Anna etäfaksinumero numeronäppäimistön avulla.
Voit käyttää kosketusnäppäimiä tai pika- ja ryhmävalintanumeroita. Jos haluat lisätietoja numeron tallentamisesta, katso sivu 2.15.
- 4 Paina **Start Copy/Fax**.
Numeroon soitetaan. Laite aloittaa faksin lähettämisen, kun etäfaksilaite on valmis.



HUOMAUTUS: Jos haluat peruuttaa faksityön, paina **Stop/Clear** milloin tahansa faksin lähettämisen aikana.

Faksin lähettäminen manuaalisesti

- 1 Lataa asiakirja(t) automaattiseen syöttölaitteeseen tekstipuoli alaspäin.
Lisätietoja asiakirjan lataamisesta on kohdassa sivu 2.2.
- 2 Säädä asiakirjan tarkkuutta faksitarpeidesi mukaan. Katso sivu 2.3.
Jos haluat muuttaa tummuutta, katso sivu 1.20.
- 3 Paina **On Hook Dial** tai nosta kuuloke. Kuulet valintaäänän.
- 4 Syötä etäfaksilaitteen faksinumero numeronäppäimistön avulla.
Voit käyttää kosketusnäppäimiä tai pika- ja ryhmävalintanumeroita. Jos haluat lisätietoja numeron tallentamisesta, katso sivu 2.15.
- 5 Kun kuulet korkean faksisignaalin etäfaksilaitteesta, paina **Start Copy/Fax**, niin näytöön tulee sanoma "1.Lahetetaan 2.Vastaanotetaan".
- 6 Paina numeronäppäimistössä **1** lähettämistä varten.
- 7 Aloita faksin lähettäminen painamalla **Enter**.



HUOMAUTUS: Jos haluat peruuttaa faksityön, paina **Stop/Clear** milloin tahansa faksin lähettämisen aikana.

Soittaminen viimeksi valittuun numeroon uudelleen

Voit valita viimeksi valitsemasi numeron seuraavasti:

Paina **Redial/Pause**.

Jos asiakirja on ladattu automaattiseen syöttölaitteeseen, lähettäminen alkaa automaattisesti.

Lähetyksen vahvistaminen

Kun asiakirjan viimeinen sivu on lähetetty onnistuneesti, laite antaa merkkiäänän ja palaa valmiustilaan.

Jos faksin lähettäminen epäonnistuu, näyttöön tulee virhesanoma. Jos haluat tarkastella luetteloa virhesanomista ja niiden merkityksistä, katso sivu 6.5.

Jos näyttöön tulee virhesanoma, poista sanoma painamalla **Stop/Clear** ja yritä lähettää asiakirja uudelleen.

Voit määrittää laitteen tulostamaan vahvistusraportin automaattisesti aina, kun faksin lähettäminen on valmis. Jos haluat lisätietoja, katso "San. vahvistus" sivulla sivu 1.20.

Automaattinen uudelleenvalinta

Jos numero, johon soitit, on varattu tai ei vastaa lähettäessäsi faksia, laite soittaa tehdasasetusten mukaan numeroon automaattisesti uudelleen kolmen minuutin välein enintään seitsemän kertaa.

Kun näytössä on teksti "Valitse uud.?", soita numeroon uudelleen ilman odotusaikaa painamalla **Enter**. Peruuta automaattinen uudelleenvalinta painamalla **Stop/Clear**.

Voit muuttaa uudelleensoittojen välistä aikaa ja niiden määrää. Katso sivu 1.20.

Faksin vastaanottaminen

Tietoja vastaanottotiloista

- Kun laite on **Faksi**-tilassa, se vastaa saapuvaan faksipuheluun ja siirtyy heti faksin vastaanottotilaan.
- Kun laitteen tila on **Puh**, voit vastaanottaa faksin nostamalla kuulokkeen tai painamalla **On Hook Dial** (kuulet äänen tai faksiäänen etälaitteesta) ja painamalla sitten **Start Copy/Fax** laitteen ohjauspaneelissa. Voit myös nostaa ulkoisen puhelimen kuulokkeen ja näppäillä etävastaanottokoodin. Katso sivu 2.8.
- Vastaanottava laite vastaa saapuvaan puheluun **Vs/faks**-tilassa, ja soittaja voi jättää viestin vastaajaan. Jos faksilaite havaitsee linjalla faksiäänen, puhelu siirtyy faksitilaan automaattisesti.
- Voit vastaanottaa puhelun **DRPD**-tilassa käyttämällä DRPD (Distinctive Ring Pattern Detection) -ominaisuutta. "Distinctive Ring" on puhelinrytysten palvelu, jonka avulla käyttäjä voi käyttää yksittäistä puhelinlinjaa useisiin eri puhelinnumeroihin vastaamiseen. Jos haluat lisätietoja, katso sivu 2.8.

Nykyinen vastaanottotila näkyy, kun laite on valmiustilassa.

Kun muisti on täynnä, vastaanottotila vaihtuu automaattisesti Puh-tilaksi.



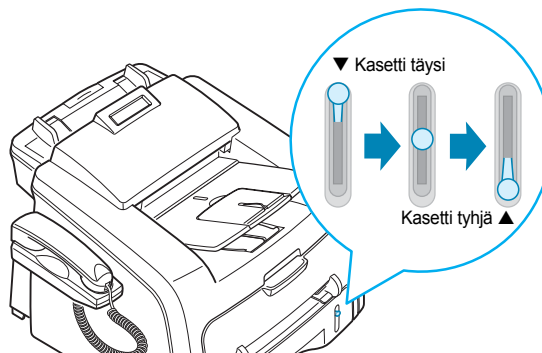
HUOMAUTUKSIA:

- Jos haluat käyttää Vs/faks-tilaa, liitä puhelinvastaaaja laitteen takaosassa olevaan EXT-vastakkeeseen. Katso sivu 1.11.
- Jos et halua muiden pystyvän tarkastelemaan vastaanottamiasi asiakirjoja, voit käyttää suojattua vastaanottotilaa. Tässä tilassa kaikki vastaanotetut faksit tallennetaan muistiin. Jos haluat lisätietoja, katso sivu 4.2.

Paperin lataaminen faksien vastaanottamista varten

Faksit voidaan tulostaa vain Letter-, A4- tai Legal-kokoiselle 75 g/m²:n painoiselle tavalliselle paperille. Lisätietoja paperin lataamisesta ja kasetin paperikoon asettamisesta on kohdissa sivu 1.9 ja sivu 1.16.

Paperikasetin etuosassa oleva paperitason ilmaisimilmaisee, kuinka paljon paperia kasetissa on jäljellä. Kun kasetti on tyhjä, palkissa näkyvä ilmaisimilmaisee on ala-asennossa.



Automaattinen vastaanotto faksitilassa

Laite on esimääritetty faksitilaan tehtaalla. Jos olet vaihtanut vastaanottotilaa, voit vastaanottaa faksit automaattisesti toimimalla seuraavasti:

- 1 Paina **Receive Mode**.
- 2 Paina **Receive Mode** ja pidä sitä painettuna, kunnes alimmalla rivillä näkyy teksti "Faksi".
Saatat joutua toistamaan tämän kerran tai kaksi riippuen siitä, mikä tila on käytössä.
- 3 Kun vastaanotat faksin, laite vastaa puheluun määritetyn soittomäärän jälkeen ja vastaanottaa faksin automaattisesti.
Voit muuttaa soittojen määrää. Katso sivu 1.20.

Manuaalinen vastaanotto puhelintilassa

Voit vastaanottaa faksipuhelun manuaalisesti painamalla **Start Copy/Fax**.

- 1 Paina **On Hook Dial** tai nosta kuuloke.
- 2 Paina **Start Copy/Fax**, niin näyttöön tulee sanoma "1. Lahetetaan 2. Vastaanotetaan".
- 3 Paina numeronäppäimistössä 2 vastaanottamista varten.
- 4 Aloita faksin vastaanottaminen painamalla **Enter**.
Laite aloittaa faksin vastaanoton ja palaa valmiustilaan, kun vastaanotto on valmis.

Automaattinen vastaanotto Vs/faks-tilassa

Jotta voisit käyttää tätä tilaa, sinun on liitettävä puhelinvastaaja laitteen takaosassa olevaan EXT-vastakkeeseen. Katso sivu 1.11.

- 1 Paina **Receive Mode**.
- 2 Paina **Receive Mode** ja pidä sitä painettuna, kunnes alimmalla rivillä näkyy teksti "Vs/faks".
Saatat joutua toistamaan tämän kerran tai kaksi riippuen siitä, mikä tila on käytössä.
- 3 Kun vastaanotat puhelun, vastaaja vastaa siihen.
Jos soittaja jättää viestin, vastaaja tallentaa sen tavalliseen tapaan. Jos laite kuulee linjalta faksiäänän, se aloittaa faksin vastaanoton automaattisesti.



HUOMAUTUKSIA:

- Kun määrität laitteen tilaksi Vs/faks ja vastaajan virta on katkaistu tai vastaajaa ei ole liitetty EXT-vastakkeeseen, laite siirtyy Faksi-tilaan määritetyn soittomäärän jälkeen automaattisesti.
- Jos vastaajassa on käyttäjän määrittämä soittojen laskuri, määritä laite vastaamaan saapuviin puheluihin ensimmäisen soiton aikana.
- Jos laitteen tila on Puh, joka vastaanottaa fakseja manuaalisesti, ja vastaaja on liitetty laitteeseen, sinun on kytkettävä vastaaja pois päältä, tai muutoin vastaajan soittajalle tarkoitettu viesti keskeyttää keskustelusi.

Manuaalinen vastaanotto ulkoisen puhelimen avulla

Voit vastaanottaa faksin henkilöltä, jonka kanssa keskusteleet ulkoisessa puhelimessa, niin, ettei sinun tarvitse käyttää faksilaitetta.

Kun vastaanotat puhelun ulkoiseen puhelimeen ja kuulet faksiääniä, valitse ulkoisessa puhelimessa ***9***. Laite vastaanottaa asiakirjan.

Paina painikkeita hitaasti järjestyksessä. Jos kuulet yhä etälaitteen faksiäänien, kokeile näppäillä ***9*** uudelleen.

9 on etävastaanottokoodin tehdasasetus. Ensimmäinen ja viimeinen tähti on pakollinen, mutta voit muuttaa niiden välissä olevan numeron haluamaksesi. Jos haluat lisätietoja koodin vaihtamisesta, katso sivu 1.20.

Faksien vastaanottaminen DRPD-tilan avulla

"Distinctive Ring" on puhelinyritysten palvelu, jonka avulla käyttäjä voi käyttää yksittäistä puhelinlinjaa useisiin eri puhelinnumeroihin vastaamiseen. Numero, jota käytetään sinulle soittamiseen, tunnistetaan soittokuvioiden avulla, jotka muodostuvat eri pitkien ja lyhyiden soittoäänten yhdistelmästä. Tätä ominaisuutta käytetään usein vastauspalveluissa, jotka vastaavat puhelimiin useiden eri asiakkaiden puolesta ja joiden on tiedettävä, mihin numeroon puhelu tulee, jotta puhelimeen voidaan vastata oikein.

Distinctive Ring Pattern Detection -ominaisuuden avulla faksilaitteesi voi oppia soitto kuvion, jonka määrität sellaiseksi, johon faksilaitteen on vastattava. Jos et muutat sitä, soitto kuvio tunnistetaan ja siihen vastataan faksipuheluna, ja kaikki muut soitto kuvat välitetään EXT-vastakkeeseen liitettyyn ulkoiseen puhelimeen tai puhelinvastaajaan. Voit helposti keskeyttää Distinctive Ring Pattern Detection -tunnistuksen tai muuttaa sitä milloin tahansa.

Ennen kuin voit käyttää Distinctive Ring Pattern Detection -asetusta, puhelinyrityksen on asennettava Distinctive Ring -palvelu puhelinlinjaasi. Jotta voit määrittää Distinctive Ring Pattern Detection -tunnistuksen, tarvitset toisen puhelinlinjan tai jonkun, joka pystyy soittamaan faksinumeroosi.

Voit määrittää DRPD-tilan seuraavasti:

- 1 Paina **Menu**, kunnes näytön ylimmälle riville tulee näkyviin teksti "Faksiasetus". Alimmalla rivillä näkyy ensimmäinen käytettävä valikkokohde, "Vast.ott.tila".
- 2 Paina vierityspainiketta (**◀** tai **▶**), kunnes alimmalle riville tulee teksti "DRPD-tila", ja paina sitten **Enter**.

- 3 Kun alimmalla rivillä näkyy teksti "Aseta", paina **Enter**.

Nestekidenäyttöön tulee teksti "[Odot. soittoa]".

- 4 Soita faksinumeroosi toisesta puhelimesta. Sinun ei tarvitse soittaa faksilaitteesta.

- 5 Kun laite alkaa soida, älä vastaa puheluun. Laite tarvitsee muutaman soiton, jotta se oppii kuvion.

Kun laite on oppinut kuvion, nestekidenäyttöön tulee näkyviin teksti "Lopeta DRPD [as]".

Jos DRPD-määrittäminen epäonnistuu, näyttöön tulee teksti "DRPD-soittovirhe". Paina **Enter**, kun näytössä on teksti "DRPD-tila", ja yritä uudelleen vaiheesta 3.

- 6 Palaa valmiustilaan painamalla **Stop/Clear**.

Kun DRPD-ominaisuus on määritetty, DRPD-asetus on käytettävissä Vast.ott.tila-valikossa. Jotta voisit vastaanottaa fakseja DRPD-tilassa, sinun on määritettävä **DRPD**-asetus valikosta.



HUOMAUTUKSIA:

- DRPD on määritettävä uudelleen, jos määrität faksinumerosi uudelleen tai jos liität laitteen toiseen puhelinlinjaan.
- Kun DRPD on määritetty, soita faksinumeroosi uudelleen varmistaaksesi, että laite vastaa faksiäänellä. Järjestä sitten soitto eri numerosta samaan linjaan, jotta voit varmistaa, että puhelu välitetään EXT-vastakkeeseen liitettyyn ulkoiseen puhelimeen tai puhelinvastaajaan.

Faksien vastaanottaminen muistiin

Laite voi vastaanottaa fakseja samalla, kun sillä kopioidaan tai kun vastaanotettu faksi tulostetaan. Jos vastaanotat faksin samalla, kun kopioit, laite tallentaa saapuvat faksit muistiin. Kun kopiointi on päättynyt, laite tulostaa faksin automaattisesti.

Kopioiminen

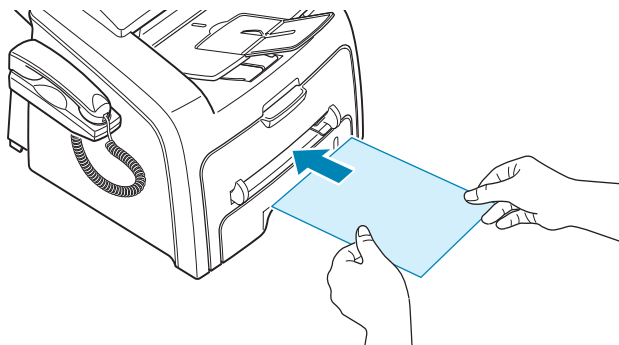
Paperin lataaminen kopioimista varten

Tulostusmateriaali ladataan paperikasettiin samalla tavalla faksattaessa tai kopioitaessa. Jos haluat lisätietoja paperikasettiin lataamisesta, katso sivu 1.9.

Kopioidessa voit myös ladata manuaaliseen syöttölaitteeseen erityisiä tulostusmateriaaleja, kuten kalvoja tai tarroja, jos niiden koko on Letter, A4 tai Legal. Jos haluat lisätietoja käytettävistä tulostusmateriaaleista, katso sivu A.5.

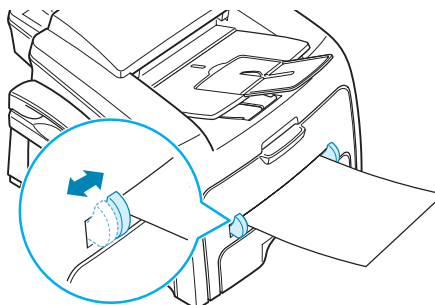
Paperin lataaminen manuaaliseen syöttölaitteeseen:

- 1 Lataa arki keskelle kasettia tulostuspuoli ylöspäin.



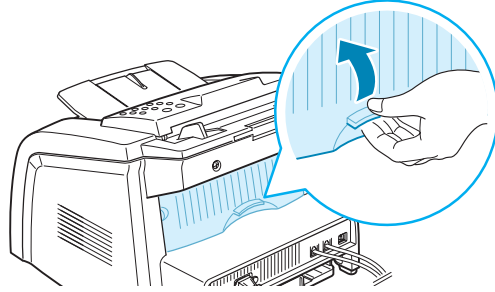
Kun lisäät kalvoja, pidä niitä kiinni reunoista ja vältä niiden tulostuspuolen koskettamista. Sormista tarttuva rasva saattaa heikentää tulostuslaatua.

- 2 Säädä paperikoon ohjain tulostusmateriaalin leveyden mukaan.



HUOMAUTUS: Tulostettaessa esitulostetulle paperille manuaalisen syöttölaitteen kautta tulostetun puolen tulee olla alaspäin ja suoran reunan laitetta kohti. Jos paperinsyötössä on ongelmia, käännä paperi ympäri.

- 3 Kun aiot käyttää takaosan tulostuslokeroa, avaa takaosan kansi.



VAROITUS: Laitteen takaosassa oleva kiinnitysalue kuumenee, kun laitteeseen on kytketty virta. Ole varovainen käsitellessäsi tätä aluetta.

- 4 Sulje takakansi kopioimisen jälkeen.

Paperityypin ja -koon määrittäminen manuaalista syöttölaitetta varten

Kun olet ladannut paperit manuaaliseen syöttölaitteeseen, määritä paperityypin ja -koon asetukset ohjauspaneelin painikkeilla.

Paperikoon määrittäminen manuaalista syöttölaitetta varten:

- 1 Paina **Menu**.
Näytön ylimmälle riville tulee näkyviin teksti "Paperiasetus" ja alimmalle riville ensimmäinen vaihtoehto, "Paperityyppi".
- 2 Valitse valikkovaihtoehto painamalla **Enter**.
- 3 Etsi käyttämäsi paperityyppi vierityspainikkeilla (◀ tai ▶) ja tallenna se painamalla **Enter**.
- 4 Voit käyttää valikon vaihtoehtoa painamalla ▶, vierittämällä kohtaan "Paperin koko" ja painamalla sitten **Enter**.



HUOMAUTUS: Jos käytät kirjukuoria tai kortteja, sinun ei tarvitse määrittää paperin kokoa.

- 5 Paina vierityspainiketta (◀ tai ▶), kunnes alimmalle riville tulee näkyviin teksti "Kasisyotto". Valitse valikkovaihtoehto painamalla **Enter**.
- 6 Etsi käyttämäsi paperikoko vierityspainikkeilla (◀ tai ▶) ja tallenna se painamalla **Enter**.
- 7 Palaa valmiustilaan painamalla **Stop/Clear**.

Kopioiminen

- 1 Lataa automaattiseen syöttölaitteeseen enintään 20 sivua **kopioitava puoli alaspäin** ja säädä paperikoon ohjaimet arkkien koon mukaan.
Jos haluat lisätietoja asiakirjan valmistelemisesta ja lataamisesta automaattiseen syöttölaitteeseen, katso sivu 2.2.
- 2 Mukauta kopiointiasetukset, kuten kopioiden määrä, kopion koko, tummuus ja alkuperäisen asiakirjan tyyppi, ohjauspaneelin painikkeiden avulla. Katso seuraavaa osaa. Lajittelee kopioitavan työn. Jos esimerkiksi haluat kaksi kopiota kolmisivuisesta asiakirjasta, kolmisivuinen asia kopioidaan ensin yhden kerran ja sitten toisen kerran. Katso sivu 2.14.

Voit nollata asetukset painamalla **Stop/Clear**.

3 Paina **Start Copy/Fax**.

Kopiointiasetusten määrittäminen

Ohjauspaneelin painikkeiden avulla voit määrittää kaikki kopiointin perusasetukset, kuten tummuuden, asiakirjan tyypin, kopion koon ja kopioiden määrän. Määritä nykyiselle kopiotyölle seuraavat asetukset, ennen kuin aloitat kopiointin painamalla **Start Copy/Fax**.



HUOMAUTUS: Jos painat **Stop/Clear** kopiointiasetuksia määrittäessäsi, kaikki määrittämäsi nykyistä kopiointityötä koskevat asetukset peruutetaan ja palautetaan oletusarvoihin. Ne voidaan myös palauttaa niiden oletustiloihin automaattisesti, kun laite on saanut kopiointityön valmiiksi.

Tummuus

Jos alkuperäisessä asiakirjassa on hyvin haaleita tai hyvin tummia kohtia, voit kontrastia säätämällä tehdä kopiosta helppolukuisemman.

Voit säätää kontrastia painamalla **Darkness**. Aina, kun painat painiketta, valitun tilan LED-ilmaisimeen sytty valo.

Voit valita seuraavista kontrastivaihtoehdoista:

- **Light:** soveltuu hyvin tummaan painettuun tekstiin.
- **Normal:** soveltuu tavallisella vahvuudella painettuun tai käsin kirjoitettuun tekstiin.
- **Dark:** soveltuu hyvin vaaleaan painettuun tekstiin tai vaaleaan kynänjälkeen.

Originaalin tyyppi

Alkup. tyyppi -asetuksella voit parantaa kopiointilaatua valitsemalla kopioitavan sisällön lajin kopiointityötä varten.

Valitse asiakirjatyypin painamalla **Original Type**. Aina, kun painat painiketta, valitun tilan LED-ilmaisimeen sytty valo.

Voit valita seuraavista kuvatiloihin:

- **Text:** Käytä kopioidessasi asiakirjoja, jotka sisältävät enimmäkseen tekstiä.
- **Photo:** Käytä kopioidessasi valokuvia.



HUOMAUTUS: Kun kopioit asiakirjan, jossa on värillinen tausta, kuten sanomalehden tai tuoteluettelon sivun, kopioon voi tulla myös tausta. Jos haluat himmentää taustaa, muuta **Darkness**-asetukseksi **Light** ja/tai **Original Type** -asetukseksi **Text**.

Kopioiden määrä

Painamalla **No. of Copies** voit valita kopioiden määräksi 1 - 99.

- 1 Paina **No. of Copies**.
- 2 Paina vierityspainiketta (◀ tai ▶), kunnes haluamasi numero tulee näkyviin.
Kun painat painiketta ja pidät sitä painettuna, voit lisätä ja vähentää määrää 5 yksikön välein.
Voit määrittää arvon myös numeronäppäimistön avulla.
- 3 Tallenna valinta painamalla **Enter**.

Kopion pienentäminen tai suurentaminen

Painikkeen **Reduce/Enlarge** avulla voit pienentää tai suurentaa kopioidun kuvan kokoa välillä 50 - 150 %.

Voit valita valmiin kopiokokoasetuksen seuraavasti:

- 1 Paina **Reduce/Enlarge**.
Oletusasetus tulee näkyviin näytön alimmalle riville.
- 2 Etsi haluamasi kokoasetus painamalla **Reduce/Enlarge** tai vierityspainiketta (◀ tai ▶).
- 3 Tallenna valinta painamalla **Enter**.

Voit säätää kopiokokoa itse seuraavasti:

- 1 Paina **Reduce/Enlarge**.
- 2 Paina **Reduce/Enlarge** tai vierityspainiketta (◀ tai ▶), kunnes alimmalle riville tulee näkyviin teksti "Muk.: 50-150%". Paina **Enter**.
- 3 Paina vierityspainiketta (◀ tai ▶), kunnes haluamasi koko tulee näkyviin.
Kun painat painiketta ja pidät sitä painettuna, voit lisätä ja vähentää määrää 5 yksikön välein.
Voit määrittää arvon myös numeronäppäimistön avulla.
- 4 Tallenna valinta painamalla **Enter**.



HUOMAUTUS: Kun pienennät kopioitavaa kuvaa, kopion alareunassa saattaa näkyä mustia viivoja.

Oletusasetusten muuttaminen

Kopiointiasetukset, kuten tummuuden ja alkuperäisen asiakirjan tyypin asetukset sekä kopioiden koko ja määrä, voidaan määrittää käyttämällä useimmiten käytettyjä tiloja. Asiakirjoja kopioitaessa käytetään oletusasetuksia, ellei asetuksia ole muutettu ohjauspaneelin painikkeilla.

Voit luoda omat oletusasetukset seuraavasti:

- 1 Paina **Menu** ohjauspaneelissa, kunnes näytön ylimmälle riville tulee näkyviin teksti "Kopioasetus".
Ensimmäinen valikkovaihtoehto "Oletus-Muutos" tulee näkyviin alimmalle riville.
- 2 Valitse valikkovaihtoehto painamalla **Enter**. Ensimmäinen asetusvaihtoehto "Tummuus" tulee näkyviin alimmalle riville.
- 3 Selaa asetusvaihtoehtoja painamalla vierityspainiketta (◀ tai ▶).
- 4 Kun näkyviin tulee haluamasi asetus, valitse se painamalla **Enter**.
- 5 Voit muuttaa asetuksen käyttämällä vierityspainiketta (◀ tai ▶) tai antamalla arvon numeronäppäimistön avulla.
- 6 Tallenna valinta painamalla **Enter**.
- 7 Toista vaiheita 3 - 6 tarpeen mukaan.
- 8 Palaa valmiustilaan painamalla **Stop/Clear**.



HUOMAUTUS: Kun määrität kopiointiasetuksia, painikkeen **Stop/Clear** painaminen peruuttaa määritetyt asetukset ja palauttaa oletusasetukset.

Aikakatkaisuasetuksen määrittäminen

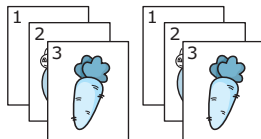
Voit määrittää, kuinka kauan laite odottaa, ennen kuin kopiointin oletusasetukset palautetaan, ellei kopiointia aloiteta asetusten muuttamisen jälkeen.

- 1 Paina **Menu** ohjauspaneelissa, kunnes näytön ylimmälle riville tulee näkyviin teksti "Kopioasetus".
- 2 Paina vierityspainiketta (◀ tai ▶), kunnes alimmalle riville tulee näkyviin teksti "Aikakatkaisu".
- 3 Valitse valikkovaihtoehto painamalla **Enter**.
- 4 Paina vierityspainiketta (◀ tai ▶), kunnes haluamasi tila tulee näkyviin.
Voit valita vaihtoehtoista 15, 30, 60 ja 180 (sekuntia). Jos valitset vaihtoehdon "Ei", laite ei palauta oletusasetuksia, ennen kuin aloitat kopiointin painamalla **Start Copy/Fax** tai peruutat kopiointin painamalla **Stop/Clear**.
- 5 Tallenna valinta painamalla **Enter**.
- 6 Palaa valmiustilaan painamalla **Stop/Clear**.

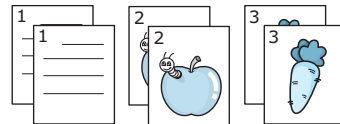
Lajittelu

Kopiointin lajittelutoiminto on käytössä vain silloin, kun asiakirjat ladataan automaattiseen syöttölaitteeseen.

- 1 Paina **Menu** ohjauspaneelissa, kunnes näytön ylimmälle riville tulee näkyviin teksti "Kopioasetus".
- 2 Paina vierityspainiketta (◀ tai ▶), kunnes alimmalle riville tulee näkyviin teksti "Kopiolajittelu".
- 3 Valitse valikkovaihtoehto painamalla **Enter**.
- 4 Jos otat useita kopioita ja haluat lajitella ne, paina vierityspainiketta (◀ tai ▶) määrittääksesi Kopiolajittelu-asetukseksi "On". Paina sitten **Enter**.



▲ Kopiointin lajittelu käytössä



▲ Kopiointin lajittelu ei käytössä

- 5 Aloita kopioiminen painamalla **Start Copy/Fax**.

Automaattinen valinta

Kosketusvalinta

Ohjauspaneelin 20 kosketusnäppäimen avulla voit tallentaa usein käyttämiäsi faksinumeroita ja soittaa haluamaasi numeroon automaattisesti sen painiketta painamalla.

Numeron tallentaminen pikavalintaa varten

- 1 Paina jotakin pikavalintapainiketta ja pidä sitä painettuna noin kahden sekunnin ajan.

Näyttö pyytää sinua antamaan faksinumeron. "K" ilmaisee, että olet määrittämässä kosketusvalinnan painiketta.

Jos valitsemaasi paikkaan on jo tallennettu numero, numero näkyy näytössä, jotta voit vaihtaa sen. Kun haluat aloittaa seuraavan kosketusvalintanumeron tallentamisen, paina **Stop/Clear**.
- 2 Anna tallennettava numero numeronäppäimistöllä ja paina **Enter**.

Lisää numeroiden väliin tauko painamalla **Redial/Pause**. Näyttöön tulee merkki "-".

Jos teet virheen syöttäessäsi numeroa, paina ◀ ja kirjoita sitten oikea numero.
- 3 Voit liittää numeroon nimen kirjoittamalla haluamasi nimen. Jos haluat lisätietoja merkkien syöttämisestä, katso sivu 1.14.

Jos et halua lisätä nimeä, ohita tämä vaihe.
- 4 Paina **Enter**, kun nimi näkyy oikein tai jos haluat ohittaa tämän vaiheen.
- 5 Voit tallentaa lisää numeroita painamalla haluamaasi kosketuspainiketta ja toistamalla vaiheet 2 - 4.

Palaa valmiustilaan painamalla **Stop/Clear**.

Faksin lähettäminen kosketusvalintanumeron avulla

- 1 Lataa asiakirja(t) automaattiseen syöttölaitteeseen tekstipuoli alaspäin.

Lisätietoja asiakirjan lataamisesta on kohdassa sivu 2.2.
- 2 Säädä asiakirjan tarkkuutta faksitarpeidesi mukaan. Katso sivu 2.3.

Jos haluat muuttaa tummuutta, katso sivu 1.20.
- 3 Paina sitä kosketusnäppäintä, johon tallensit numeron.

Asiakirja skannataan muistiin.
- 4 Laite soittaa kosketusvalintapainikkeen kohdalle tallennettuun numeroon, ja asiakirja lähetetään, kun etäfaksilaite vastaa.

Pikavalinta

Voit tallentaa enintään 80 usein käyttämääsi numeroa yksi- tai kaksinumerosiin pikavalintoihin (0 - 79).

Numeron tallentaminen pikavalintanumeroksi

- 1 Paina **Phone Book** ohjauspaneelissa.
- 2 Paina **Phone Book** tai paina vierityspainiketta (◀ tai ▶), kunnes näytön alimmalle riville tulee näkyviin teksti "Tall.&muokkaa". Paina **Enter**.
- 3 Paina **Enter**, kun näyttöön tulee teksti "Pikavalinnat".
Näyttö kehottaa sinua antamaan sijainnin numeron ja näyttää ensimmäisen vapaan numeron.
- 4 Syötä numeronäppäimistön tai vierityspainikkeiden (◀ tai ▶) avulla yksi- tai kaksinumeroinen pikavalintanumero 0 - 79. Paina sitten **Enter**.
Jos valitsemaasi paikkaan on jo tallennettu numero, numero näkyy näytössä, jotta voit vaihtaa sen. Kun haluat aloittaa seuraavan pikavalintanumeron tallentamisen, paina **Upper Level**.
- 5 Anna tallennettava numero numeronäppäimistöllä ja paina **Enter**.
Lisää numeroiden väliin tauko painamalla **Redial/Pause**. Näyttöön tulee merkki " ".
- 6 Voit liittää numeroon nimen kirjoittamalla haluamasi nimen. Jos haluat lisätietoja merkkien syöttämisestä, katso sivu 1.14.
Jos et halua lisätä nimeä, ohita tämä vaihe.
- 7 Paina **Enter**, kun nimi näkyy oikein tai jos haluat ohittaa tämän vaiheen.
- 8 Jos haluat tallentaa lisää faksinumeroita, toista vaiheet 4 - 7.
Palaa valmiustilaan painamalla **Stop/Clear**.

Faksin lähettäminen pikavalintanumeron avulla

- 1 Aseta asiakirja(t) tekstipuoli ylöspäin automaattiseen syöttölaitteeseen.
Lisätietoja asiakirjan lataamisesta on kohdassa sivu 2.2.
- 2 Säädä asiakirjan tarkkuutta faksitarpeidesi mukaan. Katso sivu 2.3.
Jos haluat muuttaa tummuutta, katso sivu 1.20.
- 3 Anna pikavalintanumero.
 - Jos pikavalintanumero on yksinumeroinen, paina numeroa ja pidä numeronäppäintä painettuna.
 - Jos pikavalintanumero on kaksinumeroinen, paina ensimmäisen numeron numeronäppäintä ja sitten toisen numeron numeronäppäintä niin, että pidät jälkimmäistä numeronäppäintä painettuna.Numeroa vastaava nimi tulee hetkeksi näyttöön.
- 4 Asiakirja skannataan muistiin.
Pikavalintapaikkaan tallennettu faksinumero valitaan automaattisesti. Asiakirja on lähetetty, kun etäfaksilaite vastaa.

Ryhmävalinta

Jos toistuvasti lähetät saman asiakirjan useaan eri numeroon, voit luoda näistä numeroista ryhmän ja määrittää niille yhden yksi- tai kaksinumeroisen ryhmävalintanumeron. Tämän jälkeen voit lähettää saman asiakirjan kaikille ryhmän jäsenille ryhmävalintanumeroa käyttämällä.

Ryhmävalintanumeron määrittäminen

- 1 Paina **Phone Book** ohjauspaneelissa.
- 2 Paina **Phone Book** tai paina vierityspainiketta (◀ tai ▶), kunnes näytön alimmalle riville tulee näkyviin teksti "Tall.&muokkaa". Paina **Enter**.
- 3 Paina vierityspainiketta (◀ tai ▶), kunnes alimmalle riville tulee näkyviin teksti "Ryhmävalinnat" ja paina sitten **Enter**.
- 4 Paina **Enter**, kun alimmalla rivillä näkyy teksti "Uusi".
Näyttö kehottaa sinua antamaan sijainnin numeron ja näyttää ensimmäisen vapaan numeron.
- 5 Syötä numeronäppäimistön tai vierityspainikkeiden (◀ tai ▶) avulla ryhmänumero 0 - 79. Paina sitten **Enter**.
- 6 Paina kosketusvalintanäppäintä tai kirjoita ryhmään sisällytettävä yksi- tai kaksinumeroinen pikavalintanumero ja paina sitten **Enter**.
- 7 Kun näyttö vahvistaa lisättävän numeron, paina **Enter**.
- 8 Syötä ryhmään muita kosketus- tai pikavalintanumeroita toistamalla vaiheita 6 ja 7.
- 9 Paina **Upper Level**, kun olet syöttänyt kaikki numerot. Näyttö pyytää sinua antamaan ryhmän tunnisteeseen.
- 10 Voit määrittää ryhmälle nimen kirjoittamalla nimen.
TAI
Jos et halua lisätä nimeä, ohita tämä vaihe.
- 11 Paina **Enter**, kun nimi näkyy oikein tai jos haluat ohittaa tämän vaiheen.
- 12 Jos haluat määrittää toisen ryhmän, paina **Enter** ja toista vaiheesta 5.
TAI
Pala valmiustilaan painamalla **Stop/Clear**.



HUOMAUTUS: Ryhmävalintanumeroa ei voi sisällyttää toiseen ryhmävalintanumeroon.

Ryhmävalintanumeroiden muokkaaminen

Voit poistaa tietyn pikavalintanumeron valitusta ryhmästä tai lisätä uuden numeron valittuun ryhmään.

- 1 Paina **Phone Book** ohjauspaneelissa.
- 2 Paina **Phone Book** tai paina vierityspainiketta (◀ tai ▶), kunnes näytön alimmalle riville tulee näkyviin teksti "Tall.&muokkaa". Paina **Enter**.
- 3 Paina vierityspainiketta (◀ tai ▶), kunnes alimmalle riville tulee näkyviin teksti "Ryhmävalinnat" ja paina sitten **Enter**.
- 4 Paina vierityspainiketta (◀ tai ▶), kunnes alimmalle riville tulee näkyviin teksti "Muokkaa" ja paina sitten **Enter**.
- 5 Syötä ryhmävalintanumero, jota haluat muokata, ja paina sitten **Enter**.
- 6 Paina kosketusvalintapainiketta ja syötä lisättävä tai poistettava pikavalintanumero.
- 7 Kun syötät tietyn ryhmään kuuluvan numeron, näyttöön tulee teksti "Poista?".
Kun syötät uuden numeron, näyttöön tulee teksti "Lisaa?".
- 8 Lisää tai poista numero painamalla **Enter**.
- 9 Muuta nimeä tarvittaessa ja paina **Upper Level**.
- 10 Jos haluat muokata toista ryhmää, paina **Enter** ja toista vaiheesta 5.
TAI
Pala valmiustilaan painamalla **Stop/Clear**.

Faksin lähettäminen ryhmävalintanumeron avulla (useaan osoitteeseen lähettäminen)

Voit käyttää ryhmävalintaa ryhmälähetyksissä ja ajoitetuissa lähetyksissä.

Noudata toiminnon vaiheita (ryhmälähetykset: sivu 3.2, ajoitetut lähetykset: sivu 3.2).
Kun olet vaiheessa, jossa näytössä näkyy kehoitus syöttää etäfaksilaitteen numero:

- Jos numero on yksinumeroinen, paina numeroa ja pidä numeronäppäintä painettuna.
- Jos ryhmänumero on kaksinumeroinen, paina ensimmäisen numeron numeronäppäintä ja sitten toisen numeron numeronäppäintä niin, että pidät jälkimmäistä numeronäppäintä painettuna.

Voit käyttää yhdessä toiminnossa vain yhtä ryhmänumeroa. Jatka sitten vaiheiden tekemistä, kunnes toiminto on valmis.

Laite skannaa automaattiseen syöttölaitteeseen ladatun asiakirjan automaattisesti ja soittaa sitten jokaiseen ryhmässä olevaan numeroon.

Numeron etsiminen muistista

Numeroa voi etsiä muistista kahdella tavalla. Voit skannata järjestyksessä A - Z tai voit etsiä numeroon liitetyn nimen ensimmäisen kirjaimen perusteella.

Etsiminen muistista järjestyksessä

- 1 Paina **Phone Book**.
- 2 Paina **Enter**, kun näyttöön tulee teksti "Etsi ja soita".
- 3 Selaa muistia vierityspainiketta (◀ tai ▶) painamalla, kunnes haluamasi nimi ja numero näkyvät näytössä. Voit selata muistia aakkosjärjestyksessä ylhäältä alaspäin tai alhaalta ylöspäin.

Kun selaat laitteen muistia, huomaat, että kunkin numeron edessä on joko kosketusvalintanumeroa edustava K-kirjain, pikavalintanumeroa edustava P-kirjain tai ryhmävalintanumeroa edustava R-kirjain. Nämä kirjaimet ilmaisevat, kuinka numero on tallennettu.
- 4 Kun haluamasi nimi ja/tai numero on näkyvissä, valitse numero painamalla **Start Copy/Fax** tai **Enter**.

Etsiminen tietyllä alkukirjaimella

- 1 Paina **Phone Book**.
- 2 Paina **Enter**, kun näyttöön tulee teksti "Etsi ja soita".
- 3 Paina sitä kirjainta, jolla alkavia nimiä haluat etsiä. Näkyviin tulee nimi, joka alkaa valitsemaasi kirjaimella.

Jos esimerkiksi haluat löytää nimen "MIKKELI", paina numeronäppäintä **6**, jonka päällä näkyvät kirjaimet "MNO".
- 4 Tuo seuraava nimi näyttöön painamalla vierityspainiketta (◀ tai ▶).
- 5 Kun haluamasi nimi ja/tai numero on näkyvissä, valitse numero painamalla **Start Copy/Fax** tai **Enter**.

Puhelinluettelon tulostaminen

Voit tarkistaa omat automaattiset pikavalintanumerosi tulostamalla puhelinluettelon.

- 1 Paina **Phone Book**.
- 2 Paina **Phone Book** tai vierityspainiketta (◀ tai ▶), kunnes alimmalle riville tulee näkyviin teksti "Tulosta". Paina sitten **Enter**.

Luettelo kosketus-, pika- ja ryhmävalintanumeroistasi tulostuu.

MUISTIINPANOJA



3

FAK SIN LISÄTOIMINNOT

Tämä luku sisältää seuraavat:

- Ryhmälähetysfaksien lähettäminen
- Ajoitetun faksin lähettäminen
- Tärkeän faksin lähettäminen
- Etälaitteen pollaus
- Asiakirjojen lisääminen ajoitettuun faksilähetykseen
- Ajoitetun faksilähetysten peruuttaminen

Ryhmälähetysfaksien lähettäminen

Painamalla ohjauspaneelissa **Broadcasting** voit käyttää faksien ryhmälähetystoimintoa, jonka avulla voit lähettää faksin yhdellä kertaa usealle vastaanottajalle. Asiakirjat tallennetaan muistiin ja lähetetään kohdelaitteeseen automaattisesti. Lähetysten jälkeen asiakirjat poistetaan muistista automaattisesti.

- 1 Lataa asiakirja(t) automaattiseen syöttölaitteeseen tekstipuoli alaspäin.
Lisätietoja asiakirjan lataamisesta on kohdassa sivu 2.2.
- 2 Säädä asiakirjan tarkkuutta faksitarpeidesi mukaan. Katso sivu 2.3.
Jos haluat muuttaa tummuutta, katso sivu 1.20.
- 3 Paina **Broadcasting** ohjauspaneelissa.
- 4 Syötä kohdelaitteen numero numeronäppäimillä.
Voit käyttää kosketusnäppäimiä tai pika- ja ryhmävalintanumeroita. Jos haluat lisätietoja numeron tallentamisesta, katso sivu 2.15.
- 5 Vahvista numero painamalla **Enter**. Näyttöön tulee kehoitus antaa seuraava numero, johon asiakirja lähetetään.



HUOMAUTUS: Kehotetta "Toinen numero" ei tule näyttöön, jos olet lisännyt toisen ryhmälähetysfaksityön tai ajoitetun faksityön. Sinun on odotettava, kunnes työ on valmis.

- 6 Jos haluat syöttää lisää faksinumeroita, valitse "K" painamalla **1** ja toista vaiheet 4 ja 5. Voit lisätä enintään 10 kohdetta.
Huomaa, että et voi käyttää ryhmävalintanumeroa uutena faksinumerona.
- 7 Kun olet syöttänyt haluamasi faksinumerot, valitse kehoitteessa "Toinen numero" vaihtoehto "E" painamalla **2**.
Asiakirja skannataan muistiin ennen lähettämistä. Näytössä näkyy muistikapasiteetti ja muistiin tallennettujen sivujen määrä.
Laitte aloittaa asiakirjan lähettämisen määrittämiisi numeroihin siinä järjestyksessä, jossa numerot on syötetty.

Ajoitetun faksin lähettäminen

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

- 1 Lataa asiakirja(t) automaattiseen syöttölaitteeseen tekstipuoli alaspäin.
Lisätietoja asiakirjan lataamisesta on kohdassa sivu 2.2.
- 2 Säädä asiakirjan tarkkuutta faksitarpeidesi mukaan. Katso sivu 2.3.
Jos haluat muuttaa tummuutta, katso sivu 1.20.
- 3 Paina **Menu**, kunnes teksti "Faksiominais." tulee näytön ylimmälle riville. Ensimmäinen valittavissa oleva valikkovaihtoehto, "Ajoita f.", tulee näkyviin alimmalle riville.

4 Paina **Enter**.

5 Syötä kohdelaitteen numero numeronäppäimillä.

Voit käyttää kosketusnäppäimiä tai pika- ja ryhmävalintanumeroita. Jos haluat lisätietoja numeron tallentamisesta, katso sivu 2.15.

6 Vahvista näytössä näkyvä numero painamalla **Enter**. Näyttöön tulee kehotus antaa seuraava numero, johon asiakirja lähetetään.



HUOMAUTUS: Kehotetta "Toinen numero" ei tule näyttöön, jos olet lisännyt toisen ryhmälähetysfaksityön tai ajoitetun faksityön. Sinun on odotettava, kunnes työ on valmis.

7 Jos haluat syöttää lisää faksinumeroita, valitse "K" painamalla **1** ja toista vaiheet 4 ja 5. Voit lisätä enintään 10 kohdetta.

Huomaa, että et voi käyttää ryhmävalintanumeroa uutena faksinumerona.

8 Kun olet syöttänyt haluamasi faksinumerot, valitse kehotteessa "Toinen numero" vaihtoehto "E" painamalla **2**.

Näyttöön tulee kehotus määrittää nimi.

9 Voit antaa lähetykselle nimen syöttämällä nimen. Jos et halua, ohita tämä vaihe.

Jos haluat lisätietoja nimen kirjoittamisesta numeronäppäimillä, katso sivu 1.14.

10 Paina **Enter**.

Näytössä näkyy nykyinen kellonaika ja kehotus määrittää kellonaika, jolloin ajoitetun faksin lähettäminen aloitetaan.

11 Määritä kellonaika numeronäppäimillä.

Valitse "AM" tai "PM" 12 tunnin tilaa varten painamalla ✕ tai # tai mitä tahansa numeropainiketta.

Jos määrität kuluvaan hetkeä aikaisemman ajankohdan, asiakirja lähetetään kyseisenä ajankohtana seuraavana päivänä.

12 Paina **Enter**, kun aloitusaika näkyy oikein.

Asiakirja skannataan muistiin ennen lähettämistä. Näytössä näkyy muistikapasiteetti ja muistiin tallennettujen sivujen määrä.

Laite palaa valmiustilaan. Näytössä näkyy, että laite on valmiustilassa ja että ajoitettu faksi on määritetty.



HUOMAUTUS: Jos haluat peruuttaa ajoitetun faksin lähettämisen, katso "Ajoitetun faksilähetysten peruuttaminen" sivulla 3.6.

Tärkeän faksin lähettäminen

Tärkeän faksin lähettämistoiminnolla voit lähettää tärkeät faksit ennen muita faksilaitteessa jo määritettyjä olevia toimia. Asiakirja skannataan muistiin ja lähetetään, kun meneillään oleva toiminto on suoritettu loppuun. Lisäksi tärkeän faksin lähettämistoiminto keskeyttää ryhmälähetyksen eri numeroiden välissä (kun lähetyksen kohteeseen A on saatu valmiiksi ja ennen kuin lähetyksen kohteeseen B alkaa) tai uudelleenryitysten välissä.

- 1 Lataa asiakirja(t) automaattiseen syöttölaitteeseen tekstipuoli alaspäin.
Lisätietoja asiakirjan lataamisesta on kohdassa sivu 2.2.
- 2 Säädä asiakirjan tarkkuutta faksitarpeidesi mukaan. Katso sivu 2.3.
Jos haluat muuttaa tummuutta, katso sivu 1.20.
- 3 Paina **Menu**, kunnes teksti "Faksiominais." tulee näytön ylimmälle riville.
- 4 Paina vierityspainiketta (◀ tai ▶), kunnes alimmalle riville tulee näkyviin teksti "Tarkea faksi" ja paina sitten **Enter**.
- 5 Syötä kohdelaitteen numero numeronäppäimillä.
Voit syöttää numeron kosketusnäppäimistöllä tai pika- tai ryhmävalintanumeroilla. Jos haluat lisätietoja, katso sivu 2.15.
- 6 Vahvista numero painamalla **Enter**. Näyttöön tulee kehoitus määrittää nimi.
- 7 Voit antaa lähetykselle nimen syöttämällä nimen. Jos et halua, ohita tämä vaihe.
Jos haluat lisätietoja numeron syöttämisestä numeronäppäimistöllä, katso sivu 1.14.
- 8 Paina **Enter**.
Asiakirja skannataan muistiin ennen lähettämistä. Näytössä näkyy muistikapasiteetti ja muistiin tallennettujen sivujen määrä.
Laitte näyttää numeron, jota parhaillaan valitaan, ja aloittaa asiakirjan lähettämisen.

Etälaitteen pollaus

Pollauksella tarkoitetaan sitä, että yksi faksilaitteeseen pyytää toista laitetta lähettämään asiakirjan. Tästä on hyötyä, kun alkuperäisen lähetettävän asiakirjan omistava henkilö ei ole paikalla toimistossa. Henkilö, joka haluaa ottaa asiakirjan vastaan, soittaa laitteeseen, jossa asiakirja on, ja pyytää sen lähettämistä. Toisin sanoen se pollaa laitteen, jossa alkuperäinen asiakirja on.

Voit määrittää laitteen vastaanottamaan asiakirjat automaattisesti valvomattomasta etäfaksilaitteesta milloin tahansa. Tämä ominaisuus mahdollistaa valvomattoman pollauksen sellaisena aikana työntekijän ulkopuolella, jolloin puhelukustannukset ovat tavallista pienemmät.



HUOMAUTUS: Laitteen on oltava valmiina pollausta varten.

- 1 Paina **Menu**, kunnes teksti "Faksiominais." tulee näytön ylimmälle riville.
- 2 Paina vierityspainiketta (◀ tai ▶), kunnes alimmalle riville tulee näkyviin teksti "Aj. vast.poll." ja paina sitten **Enter**.
- 3 Syötä pollattavan etälaitteen numero numeronäppäimillä.
Voit syöttää numeron kosketusnäppäimillä tai antamalla pikavalintanumeron. Jos haluat lisätietoja, katso sivu 2.15.
- 4 Vahvista näytössä näkyvä numero painamalla **Enter**. Näyttöön tulee pyyntö syöttää toinen faksinumero.



HUOMAUTUS: Kehotetta "Toinen numero" ei tule näyttöön, jos olet lisännyt toisen ryhmälähetysfaksityön tai ajoitetun faksityön. Sinun on odotettava, kunnes työ on valmis.

- 5 Jos haluat syöttää lisää faksinumeroita, valitse "K" painamalla **1** ja toista vaiheet 4 ja 5. Voit lisätä enintään 10 kohdetta.
Huomaa, että et voi käyttää ryhmävalintanumeroa uutena faksinumerona.
- 6 Kun olet syöttänyt haluamasi faksinumerot, valitse kehoitteessa "Toinen numero" vaihtoehto "E" painamalla **2**.
- 7 Määritä kellonaika numeronäppäimillä.
Valitse "AM" tai "PM" 12 tunnin tilaa varten painamalla ✕ tai # tai mitä tahansa numeronäppäintä.
Jos määrität kuluvaan hetkeä aikaisemman ajankohdan, laite pollaa kyseisenä ajankohtana seuraavana päivänä.
- 8 Kun etälaite on suojattu nelinumeroisella pollauskoodilla, syötä oikea koodi ja paina **Enter**.
Jos laitetta ei ole suojattu, paina **Enter** hyväksyäksesi numero "0000" (joka ilmaisee, että koodia ei ole) tai kirjoita **0000**.
- 9 Paina **Enter**, kun aloitusaika näkyy oikein.
Määritettynä ajankohtana laite valitsee numerot ja vastaanottaa asiakirjat etälaitteesta syöttämässäsi järjestyksessä.

Asiakirjojen lisääminen ajoitettuun faksilähetykseen

Voit lisätä aiemmin laitteen muistiin tallennettuun ajoitettuun faksilähetykseen asiakirjoja.

- 1 Lataa asiakirja(t) automaattiseen syöttölaitteeseen tekstipuoli alaspäin.
Lisätietoja asiakirjan lataamisesta on kohdassa sivu 2.2.
- 2 Säädä asiakirjan tarkkuutta faksitarpeidesi mukaan. Katso sivu 2.3.
Jos haluat muuttaa tummuutta, katso sivu 1.20.
- 3 Paina **Menu**, kunnes teksti "Faksiominais." tulee näytön ylimmälle riville.
- 4 Paina vierityspainiketta (◀ tai ▶), kunnes alimmalle riville tulee näkyviin teksti "Lisaa sivu" ja paina sitten **Enter**. Näytössä näkyy viimeisin laitteen muistiin tallennettu lähetys.
- 5 Paina vierityspainiketta (◀ tai ▶), kunnes näkyviin tulee lähetys, johon haluat lisätä asiakirjoja, ja paina **Enter**.

Laitte tallentaa asiakirjat muistiin automaattisesti, ja muistikapasiteetti sekä sivujen määrä tulevat näyttöön.

Tallentamisen jälkeen laite näyttää sivujen kokonaismäärän ja lisättyjen sivujen määrän ja palaa sitten valmiustilaan.

Ajoitetun faksilähetksen peruuttaminen

- 1 Paina **Menu**, kunnes teksti "Faksiominais." tulee näytön ylimmälle riville.
- 2 Paina vierityspainiketta (◀ tai ▶), kunnes näytössä on teksti "Peruuta työ", ja paina **Enter**. Näytössä näkyy viimeisin laitteen muistiin tallennettu lähetys.
- 3 Paina vierityspainiketta (◀ tai ▶), kunnes näkyviin tulee faksityö, jonka haluat peruuttaa, ja paina **Enter**.
- 4 Kun näyttö vahvistaa valintasi, valitse "K" painamalla **1**. Valittu työ peruutetaan, ja laite palaa valmiustilaan.
Voit peruuttaa valintasi valitsemalla "E" painamalla **2**.



4

LISÄOMINAISUUDET

Tämä luku sisältää seuraavat:

- **Suojatun vastaanotto-tilan käyttäminen**
- **Raporttien tulostaminen**
- **Faksin lisäasetusten käyttäminen**

Suojatun vastaanottotilan käyttäminen

Saatat joutua estämään faksiesi luvattoman lukemisen. Ottamalla käyttöön suojatun vastaanottotilan voit estää kaikkien vastaanotettujen faksien tulostamisen, kun laitetta ei valvota. Suojatussa vastaanottotilassa kaikki saapuvat faksit vastaanotetaan muistiin. Kun tämä tila poistetaan käytöstä, muistiin tallennetut faksit tulostetaan.

Voit ottaa suojatun vastaanottotilan käyttöön seuraavasti:

- 1 Paina **Menu**, kunnes teksti "Kehitt. faksi" tulee näytön ylimmälle riville.
- 2 Paina vierityspainiketta (◀ tai ▶), kunnes alimmalle riville tulee näkyviin teksti "Suoj. vast.otto". Paina sitten **Enter**.
- 3 Paina vierityspainiketta (◀ tai ▶), kunnes alimmalle riville tulee näkyviin teksti "On" ja paina sitten **Enter**.
- 4 Syötä haluamasi nelinumeroinen tunnusnumero ja paina **Enter**.



HUOMAUTUS: Voit ottaa suojatun vastaanottotilan käyttöön myös ilman tunnusnumeron määrittämistä, mutta tällöin fakseja ei suojata.

- 5 Vahvista tunnusnumero syöttämällä se uudelleen ja painamalla **Enter**.
- 6 Palaa valmiustilaan painamalla **Stop/Clear**.

Kun faksi vastaanotetaan suojatussa vastaanottotilassa, laite tallentaa sen muistiin ja näyttöön tulee teksti "Suoj. vast.otto" merkiksi siitä, että muistissa on faksi.

Voit tulostaa vastaanotetut asiakirjat seuraavasti:

- 1 Paina **Menu**, kunnes teksti "Kehitt. faksi" tulee näytön ylimmälle riville.
- 2 Paina vierityspainiketta (◀ tai ▶), kunnes alimmalle riville tulee näkyviin teksti "Suoj. vast.otto". Paina sitten **Enter**.
- 3 Paina vierityspainiketta (◀ tai ▶), kunnes alimmalle riville tulee näkyviin teksti "Tulosta" ja paina sitten **Enter**.
- 4 Syötä nelinumeroinen tunnusnumero ja paina **Enter**.

Laite tulostaa kaikki muistiin tallennetut faksit.

Voit poistaa suojatun vastaanottotilan käytöstä seuraavasti:

- 1 Paina **Menu**, kunnes teksti "Kehitt. faksi" tulee näytön ylimmälle riville.
- 2 Paina vierityspainiketta (◀ tai ▶), kunnes alimmalle riville tulee näkyviin teksti "Suoj. vast.otto". Paina sitten **Enter**.
- 3 Paina vierityspainiketta (◀ tai ▶), kunnes alimmalle riville tulee näkyviin teksti "Ei" ja paina sitten **Enter**.
- 4 Syötä nelinumeroinen tunnusnumero ja paina **Enter**.
Tila poistetaan käytöstä ja laite tulostaa kaikki muistiin tallennetut faksit.
- 5 Palaa valmiustilaan painamalla **Stop/Clear**.

Raporttien tulostaminen

Laitteesi voi tulostaa hyödyllisiä tietoja sisältäviä raporteja. Käytettävissä ovat seuraavat vaihtoehdot.

Puhelinluettelo

Tämä luettelo sisältää kaikki laitteen muistiin pika- tai ryhmävalintanumeroiksi tallennetut numerot.

Voit tulostaa puhelinluettelon painamalla **Phone Book**. Jos haluat lisätietoja, katso sivu 2.19.

Raportti lähetetyistä fakseista

Tämä raportti sisältää tiedot viime aikoina lähetetyistä fakseista.

Raportti vastaanotetuista fakseista

Tämä raportti sisältää tiedot viime aikoina vastaanotetuista fakseista.

Järjestelmätietoluettelo

Tämä luettelo sisältää käyttäjän valittavissa olevien asetusten tilatiedot. Voit tulostaa tämän luettelon, jos haluat tarkistaa asetusten tilan asetusten muuttamisen jälkeen.

Ajoitettujen töiden tiedot

Tässä luettelossa näkyvät tallennettuna olevat ajoitetun lähetyksen tai maksusäästölähetyksen faksit. Luettelossa näkyy lähetyksen alkamisajankohta ja toiminnon tyyppi.

Vahvistus lähetyksestä

Tämä raportti sisältää faksinumeron, sivujen määrän, lähetykseen kuluneen ajan, tiedonsiirtotilan ja lähetyksen onnistumistiedot.

Voit määrittää laitteen tulostamaan tämän raportin automaattisesti jokaisen faksityön jälkeen. Katso sivu 1.20.

Roskafaksinumeroluettelo

Tässä luettelossa näkyy enintään 10 numeroa, jotka on määritetty roskafaksinumeroiksi **Roskafaksias**.-valikon avulla. Katso sivu 4.5. Kun roskafaksiasetus on käytössä, kyseisistä numeroista saapuvien faksien saapuminen estetään.

Tämä ominaisuus tunnistaa faksinumeron kuusi viimeistä numeroa, jotka toimivat etäfaksilaitteen laitettunuksena.

Monitietoliikenne-raportti

Tämä raportti tulostuu automaattisesti sen jälkeen, kun asiakirjoja on lähetetty useammasta kuin yhdestä paikasta.

Virtakatkosraportti

Tämä raportti tulostuu automaattisesti, kun virta on palautunut virtakatkoksen jälkeen, jos virtakatkoksen aikana on menetetty tietoja.



HUOMAUTUS: Automaattisesti määritetyt raportit eivät tulostu, jos laitteessa ei ole paperia tai jos siinä on paperitukos.

Raportin tulostaminen

- 1 Paina **Menu**, kunnes teksti "Raportit" tulee näytön ylimmälle riville. Ensimmäinen valittavissa oleva valikkovaihtoehto "Puhelinluettelo" tulee näkyviin alimmalle riville.
- 2 Paina vierityspainiketta (◀ tai ▶), kunnes tulostettava raportti tai luettelo tulee näkyviin alimmalle riville.
 - Puhelinluettelo: Puhelinluettelo
 - Lahetyrap.: Raportti lähetetyistä fakseista
 - Vast.ott.rap.: Raportti vastaanotetuista fakseista
 - Jarjest.tiedot: Järjestelmätietoluettelo
 - Ajoitetut tyot: Ajoitettujen töiden tiedot
 - San. vahvistus: Vahvistus lähetyksestä
 - Roskafaksil.: Roskafaksinumeroluettelo
- 3 Paina **Enter**. Valitut tiedot tulostuvat.

Faksin lisäasetusten käyttäminen

Laitteessa on useita käyttäjän määritettävissä olevia asetuksia faksien lähettämistä ja vastaanottamista varten. Nämä asetukset on esimääritetty tehtaalla, mutta voit muuttaa niitä tarpeen mukaan. Tulostamalla järjestelmätietoluettelon näet senhetkiset asetukset. Jos haluat lisätietoja luettelon tulostamisesta, katso sivu 4.3.

Asetusten muuttaminen

- 1 Paina **Menu**, kunnes teksti "Kehitt. faksi" tulee näytön ylimmälle riville. Ensimmäinen valittavissa oleva valikkovaihtoehto, "Laheta et.", tulee näkyviin alimmalle riville.
- 2 Paina vierityspainiketta (◀ tai ▶), kunnes haluamasi valikkovaihtoehto tulee näkyviin alimmalle riville, ja paina **Enter**.
- 3 Kun haluamasi vaihtoehto näkyy näytössä, valitse tila painamalla vierityspainiketta (◀ tai ▶) tai kirjoita arvo numeronäppäimistöllä.
- 4 Tallenna valinta painamalla **Enter**.
- 5 Voit poistua asetustilasta milloin tahansa painamalla **Stop/Clear**.

Faksin lisäasetukset

Vaihtoehto	Kuvaus
Laheta et.	<p>Voit määrittää laitteen välittämään aina kaikki lähtevät faksit myös tiettyyn muuhun kohteeseen määrittämiesi faksinumeroiden lisäksi.</p> <p>Voit poistaa tämän toiminnon käytöstä valitsemalla Ei. Voit ottaa tämän toiminnon käyttöön valitsemalla On. Voit määrittää sen etäfaksilaitteen numeron, johon faksit lähetetään.</p>
Vastaanota et.	<p>Voit määrittää laitteesi välittämään saapuvat faksit johonkin toiseen faksinumeroon määrittämäsi tietyn ajanjakson aikana. Kun faksi saapuu laitteeseen, se tallennetaan muistiin. Tämän jälkeen laite valitsee määrittämäsi toisen laitteen numeron ja lähettää faksin siihen.</p> <p>Voit poistaa tämän toiminnon käytöstä valitsemalla Ei. Voit ottaa tämän toiminnon käyttöön valitsemalla On. Voit määrittää faksinumeron, johon faksit välitetään. Sen jälkeen voit määrittää alkamis- ja/tai päättymisajan. Asetuksen Paik. kopio avulla voit määrittää laitteen tulostamaan faksin, kun faksin välittäminen on suoritettu onnistuneesti.</p>
Maksusaasto	<p>Voit määrittää laitteen tallentamaan faksit muistiin ja lähettämään ne määritettynä tavallista edullisempaan ajankohtana. Jos haluat lisätietoja maksusäästötilasta, katso sivu 1.17.</p> <p>Voit poistaa tämän toiminnon käytöstä valitsemalla Ei. Voit ottaa tämän toiminnon käyttöön valitsemalla On. Voit määrittää maksusäästötilan aloitusajan ja/tai lopetusajan.</p>
Roskafaksias.	<p>Kun roskafaksien estoasetus on käytössä, järjestelmä ei vastaanota sellaisista numeroista saapuvia fakseja, jotka on tallennettu muistiin roskafaksinumeroiksi. Tästä toiminnosta on hyötyä ei-toivottujen faksien torjumisessa.</p> <p>Voit poistaa tämän toiminnon käytöstä valitsemalla Ei. Kuka tahansa voi lähettää sinulle faksin. Voit ottaa tämän toiminnon käyttöön valitsemalla On. Voit määrittää roskafaksinumeroiksi enintään 10 numeroa valitsemalla Aseta. Tämä ominaisuus tunnistaa faksinumeron kuusi viimeistä numeroa, jotka toimivat etäfaksilaitteen laitetunnuksena. Numeroiden tallentamisen jälkeen kyseisistä numeroista ei vastaanoteta yhtään fakssia. Voit poistaa kaikki roskafaksinumerot valitsemalla Poista kaikki.</p>
Suoj. vast.otto	<p>Voit estää vastaanotettujen faksien joutumisen luvattomien henkilöiden käsiin.</p> <p>Lisätietoja tämän asetuksen määrittämisestä on kohdassa sivu 4.2.</p>
Soiton etunro	<p>Voit määrittää enintään viisinumeroisen soiton etunumeron. Tämä numero valitaan, ennen kuin numeron automaattista valintaa aloitetaan. Tästä on hyötyä PABX-tiedonsiirtoa käytettäessä.</p>
Vast.nimileima	<p>Tämän asetuksen avulla laite määritetään tulostamaan sivunumero sekä vastaanottoajankohdan päivämäärä ja kellonaika vastaanotetun asiakirjan jokaisen sivun alareunaan.</p> <p>Voit poistaa tämän toiminnon käytöstä valitsemalla Ei. Voit ottaa tämän toiminnon käyttöön valitsemalla On.</p>

Vaihtoehto	Kuvaus
ECM-tila (Virheenkorjaustila)	<p>Virheenkorjaustila eli ECM-tila parantaa heikkolaatuista linjaa ja varmistaa, että faksit lähetetään onnistuneesti toisiin ECM-tilaa tukeviin faksilaitteisiin. Jos linjan laatu on heikko, faksin lähettämiseen kuluu tavallista enemmän aikaa ECM-tilaa käytettäessä.</p> <p>Voit poistaa tämän toiminnon käytöstä valitsemalla Ei. Voit ottaa tämän toiminnon käyttöön valitsemalla On.</p>



5

YLLÄPITO

Tässä luvussa on tietoja laitteen ja väriainekasetin ylläpidosta.

Tämä luku sisältää seuraavat:

- **Muistin tyhjentäminen**
- **Varjostuksen säätäminen**
- **Laitteen puhdistaminen**
- **Väriainekasettien käsitteleminen**
- **Tulostustarvikkeet ja varaosat**
- **Automaattisen syöttölaitteen kumisuojuksen vaihtaminen**

Muistin tyhjentäminen

Voit valita, mitkä tiedot poistetaan laitteesi muistista.

- 1 Paina **Menu** ohjauspaneelissa, kunnes näytön ylimmälle riville tulee näkyviin teksti "Ylläpito".
- 2 Paina vierityspainiketta (◀ tai ▶), kunnes alimmalle riville tulee näkyviin teksti "Tyhj. muisti" ja paina sitten **Enter**.

Ensimmäinen valittavissa oleva valikkovaihtoehto "Tyhj. koko m." tulee näkyviin alimmalle riville.

- 3 Paina vierityspainiketta (◀ tai ▶), kunnes näkyviin tulee kohde, jonka haluat poistaa.
 - Tyhj. koko m.: Poistaa kaikki tiedot muistista ja palauttaa tehtaan oletusasetukset.
 - Paperiasetus: Palauttaa kaikki Paperiasetus-vaihtoehdot tehtaan oletusasetuksiin.
 - Kopioasetus: Palauttaa kaikki Kopioasetus-vaihtoehdot tehtaan oletusasetuksiin.
 - Faksiasetus: Palauttaa kaikki Faksiasetus-asetukset niiden tehdasasetuksiin.
 - Faksiominais.: Peruuttaa kaikki ajoitetut faksityöt laitteen muistista.
 - Kehitt. faksi: Palauttaa kaikki Kehitt. faksi -asetukset niiden tehdasasetuksiin.
 - Aani/voimakk.: Palauttaa äänen ja voimakkuuden asetukset tehtaan oletusasetuksiin.
 - Koneen asetus: Palauttaa oletusarvoihin kaikki järjestelmäasetukset, kuten laitteen tunnuksen, päivämäärän ja kellonajan, näytön kielen sekä tallennustilat.
 - Lahetyrap.: Tyhjentää kaikki tiedot lähetetyistä fakseista.
 - Vast.ott.rap.: Tyhjentää kaikki tiedot vastaanotetuista fakseista.
 - Puhelinluettelo: Tyhjentää kosketus-, pika- ja ryhmävalintanumerot muistista.
- 4 Paina **Enter**. Valittu muisti tyhjennetään, ja näytössä kysytään, poistetaanko myös seuraava kohde.
- 5 Jos haluat tyhjentää jonkin toisen muistin, paina **Enter** ja toista vaiheet 3 ja 4.

TAI

Palaa valmiustilaan painamalla **Stop/Clear**.

Varjostuksen säätäminen

Kun skannausyksikkö likaantuu, varjostusarvo saattaa muuttua. Jos kopiokasi on mustia viivoja tai se on sumea, säädä varjostusasetusta.

- 1 Lataa valkoinen paperiarkki automaattiseen syöttölaitteeseen.
- 2 Paina **Menu** ohjauspaneelissa, kunnes näytön ylimmälle riville tulee näkyviin teksti "Yllapito".
- 3 Paina vierityspainiketta (◀ tai ▶), kunnes alimmalle riville tulee näkyviin teksti "Saada varjostus". Paina sitten **Enter**.
- 4 Paina vierityspainiketta (◀ tai ▶) ja valitse vaihtoehto "On". Paina sitten **Enter**.
Laitte ottaa paperin syöttölaitteesta ja säätää varjostusarvoa.

Laitteen puhdistaminen

Jotta tulostuslaatu säilyisi hyvänä, noudata seuraavia puhdistusohjeita aina, kun väriainekasetti vaihdetaan tai tulostuslaadussa ilmenee ongelmia.



HUOMAUTUS: Kun puhdistat laitteen sisäosia, varo koskemasta väriainekasetin alapuolella olevaan siirtorullaan. Käsistäsi irtoava rasva voi aiheuttaa tulostuslaatuongelmia.



VAROITUKSIA: Laitteen kuoren puhdistaminen runsaasti alkoholia sisältävillä puhdistusaineilla, liuoksilla tai muilla vahvoilla aineilla saattaa muuttaa kuoren väriä tai rikkoa sen pinnan.

Ulkokuoren puhdistaminen

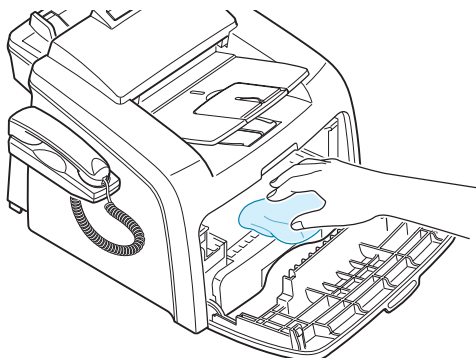
Puhdista laitteen kuori pehmeällä nukkaamattomalla kankaalla. Voit kostuttaa kangasta hieman vedellä, mutta varo, ettei laitteen päälle tai sisään tipu vettä.

Laitteen sisäosien puhdistaminen

Tulostuksen aikana laitteen sisään saattaa kertyä paperihiukkasia, väriainetta ja pölyä. Tämä saattaa aiheuttaa ongelmia tulostuslaadussa, kuten väriainepisteitä tai tahroja. Laitteen sisäosien puhdistaminen auttaa välttymään näiltä ongelmilta.

- 1 Katkaise laitteesta virta ja irrota virtajohto. Odota, kunnes laite on jäähtynyt.
- 2 Avaa etukansi ja vedä väriainekasetti ulos painamalla sitä kevyesti alas.

- 3 Poista pöly ja väriainekasettipaikan lähelle valunut väriaine kuivalla ja nukkaamattomalla kankaalla.



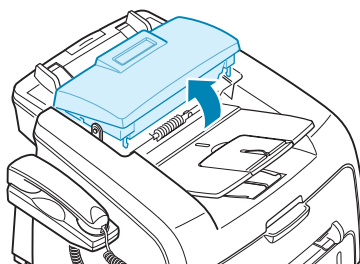
VAROITUS: Älä altista väriainekasetteja valolle pidemmäksi aikaa kuin muutamaksi minuutiksi, sillä liiallinen valo voi vahingoittaa kasetteja. Peitä kasetti tarvittaessa esimerkiksi paperinpalalla. Älä koske laitteen sisällä olevaan mustaan siirtorullaan.

- 4 Aseta väriainekasetti takaisin paikoilleen ja sulje kansi.
- 5 Liitä virtajohto ja kytke virta laitteeseen.

Skannausyksikön puhdistaminen

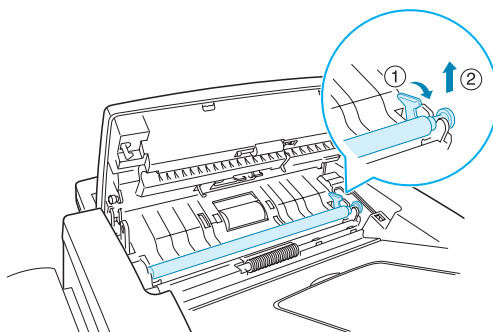
Kun skannausyksikkö pidetään puhtaana, kopioiden laatu säilyy hyvänä. On suositeltavaa, että puhdistat skannausyksikön kunkin päivän aluksi ja tarvittaessa päivän aikana.

- 1 Kostuta pehmeä ja nukkaamaton kangas tai paperi kevyesti vedellä.
- 2 Avaa ohjauspaneeli tarttumalla sen pohjasta ja vetämällä sitä ylöspäin.

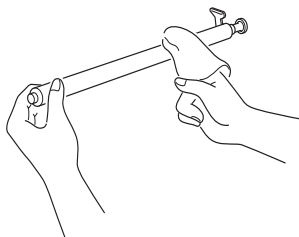


3 Pura valkoinen rulla seuraavasti:

Valkoisen rullan oikeanpuoleisessa päässä on muovinen holkki, joka on kiinnitetty pienellä kielekkeellä. Vedä holkkia hieman sisäänpäin ja kierrä sitä sitten, kunnes se osuu koloon (1). Vedä sitten rullaa ylöspäin (2).

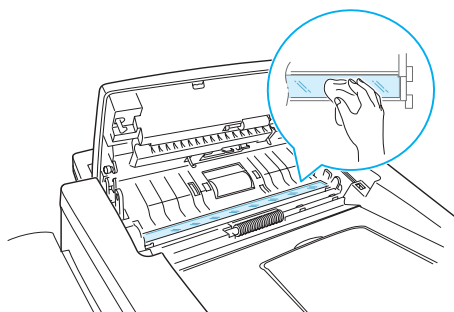


4 Pyyhi rullan pinta pehmeällä kankaalla, joka on kostutettu vedellä.



5 Pyyhi skannauslasi varovasti pehmeällä ja kuivalla kankaalla.

Jos lasi on hyvin likainen, pyyhi se ensin kostutetulla kankaalla ja sitten kuivalla kankaalla. Varo, että et naarmuta lasipintaa.



6 Vaihda rulla asettamalla ensin sen vasen ja sitten oikea pää, ja kierrä sitten holkkia, kunnes se lukittuu paikalleen.

7 Liitä tuki ja ohjauspaneeli uudelleen. Sulje ohjauspaneeli sitten tiukasti, kunnes se naksahtaa paikalleen.

Väriainekasettien käsitteleminen

Väriainekasettien säilyttäminen

Saat väriainekaseteista eniten irti, kun muistat seuraavat ohjeet:

- Poista väriainekasetti pakkauksesta vasta juuri ennen käyttöä.
- Älä täytä väriainekasettia uudelleen. **Laitteen takuu ei korvaa vahinkoa, joka aiheutuu uudelleentäytetystä väriainekasetista.**
- Säilytä väriainekasetteja samassa ympäristössä kuin laitetta.
- Älä altista väriainekasetteja valolle pidemmäksi aikaa kuin muutamaksi minuutiksi, sillä liiallinen valo voi vahingoittaa kasetteja.

Väriaineen säästäminen

Voit säästää väriainetta painamalla laitteen ohjauspaneelin **Toner Save** -painiketta. Katso sivu 1.17. Painikkeen taustavalo syttyy. Tämän ominaisuuden käyttäminen pidentää väriainekasetin käyttöikää ja vähentää kustannuksia sivua kohden, mutta se myös heikentää tulostuslaatua.

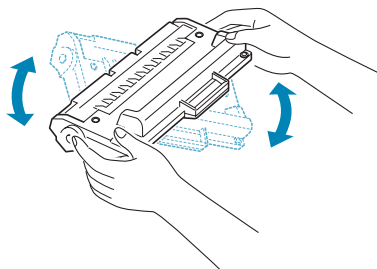
Kasetin arvioitu käyttöikä

Väriainekasetin käyttöikä määräytyy tulostustöiden käyttämän väriaineen määrän mukaan. Todellinen tulostettavien sivujen määrä voi vaihdella sen mukaan, kuinka paljon väriainetta kullakin sivulla käytetään. Jos tulostat runsaasti kuvia, väriainekasetti on ehkä vaihdettava useammin.

Väriaineen jakaminen tasaisesti kasetissa

Kun väriainekasetti lähestyy käyttöikänsä loppua, tulosteissa näkyy valkoisia raitoja tai tulostusjälki on vaaleaa. Nestekidenäyttöön tulee varoitussanoma ”Vari vahissa”. Voit palauttaa normaalin tulostusjärjen vähäksi aikaa jakamalla kasetissa jäljellä olevan väriaineen tasaisesti.

- 1 Avaa etukansi.
- 2 Vedä väriainekasetti ulos ja kallista kasettia kevyesti 5 - 6 kertaa puolelta toiselle, jotta väriaine jakautuu kasetissa tasaisesti.



HUOMAUTUS: Jos väriainetta joutuu vaatteillesi, pyyhi väriaine kuivalla kankaalla ja pese vaatekappale kylmällä vedellä. Kuuma vesi saa väriaineen imeytymään kankaaseen.

- 3 Aseta kasetti takaisin paikoilleen ja sulje etukansi.

Väriainekasetin vaihtaminen

Kun väriaine loppuu kokonaan, tulostustöitä tulostettaessa tai fakseja vastaanotettaessa tulostuu vain tyhjiä sivuja. Tämä tarkoittaa sitä, että väriainekasetti on vaihdettava. Ohjauspaneelin näytössä näkyy varoitussanoma "Variaine loppu", ja laite lopettaa tulostamisen.



HUOMAUTUS: Voit määrittää laitteen ohittamaan sanoman "Variaine loppu" ja jatkamaan tulostamista. Katso sivu 5.8.

- 1 Avaa etukansi.
- 2 Paina käytettyä kasettia kevyesti alas ja vedä se ulos.
- 3 Poista uusi väriainekasetti pakkauksestaan ja heiluta sitä kevyesti vaakasuunnassa neljä tai viisi kertaa, jotta väriaine jakautuu tasaisesti kasetissa. Säilytä pakkausmateriaali kasetin siirtämistä varten.
- 4 Liu'uta uusi väriainekasetti laitteeseen niin, että se lukittuu paikoilleen.
- 5 Sulje etukansi.

Ilmoita vari -asetuksen määrittäminen

Jos olet määrittänyt valikkovaihtoehdon Ilmoita vari asetukseksi "On", laite lähettää automaattisesti faksin laitetta huoltavalle huoltopalvelulle tai jälleenmyyjälle ja pyytää uutta väriainekasettia, kun laitteen värikasetti on vaihdettava. Jälleenmyyjä, jolta olet hankkinut laitteen, on määrittänyt faksinumeron laitteeseen valmiiksi.

- 1 Paina **Menu** ohjauspaneelissa, kunnes näytön ylimmälle riville tulee näkyviin teksti "Ylläpito".
Ensimmäinen valittavissa oleva valikkovaihtoehto, "Puhdista rumpu", tulee näkyviin alimmalle riville.
- 2 Paina vierityspainiketta (◀ tai ▶), kunnes alimmalle riville tulee näkyviin teksti "Ilmoita vari" ja paina sitten **Enter**.
- 3 Vaihda asetus painamalla vierityspainiketta (◀ tai ▶).
Ota tämä toiminto käyttöön valitsemalla "On". Jos valitset "Ei", tämä toiminto poistetaan käytöstä.
- 4 Tallenna valinta painamalla **Enter**.

Rummun puhdistaminen

Jos tulosteessa näkyy juovia tai pisteitä, kasetin OPC-rumpu saattaa tarvita puhdistamista.

- 1 Tarkista ennen puhdistuksen määrittämistä, että laitteeseen on ladattu paperia.
- 2 Paina **Menu** ohjauspaneelissa, kunnes näytön ylimmälle riville tulee näkyviin teksti "Ylläpito".
Ensimmäinen valittavissa oleva valikkovaihtoehto, "Puhdista rumpu", tulee näkyviin alimmalle riville.

3 Paina **Enter**.

4 Kun näyttö pyytää sinua vahvistamaan valintasi, paina **Enter**.

Laitte tulostaa puhdistussivun. Paperiin kiinnittyy rummun pinnalla olevia väriainehiukkasia.

5 Jos ongelma jatkuu, toista vaiheet 1 - 4.

Variaine loppu -sanoman ohittaminen

Kun väriainekasetti on tyhjä, laite tuo näyttöön sanoman "Variaine loppu" ja lopettaa tulostamisen.

Voit määrittää laitteen ohittamaan sanoman ja jatkamaan sivujen tulostamista.

1 Paina **Menu**, kunnes näyttöön tulee teksti "Koneen asetus".

2 Paina vierityspainiketta (◀ tai ▶), kunnes alimmalle riville tulee näkyviin teksti "Ohita variaine". Paina sitten **Enter**.

3 Paina vierityspainiketta (◀ tai ▶) ja valitse vaihtoehto "On" tai "Ei".

Ohita Variaine loppu -sanoma valitsemalla "On".

Lopeta tulostaminen, kun sanoma tulee näyttöön, valitsemalla "Ei". Tämä on oletusasetus.

4 Tallenna valinta painamalla **Enter**.

Tulostustarvikkeet ja varaosat

Joudut ajoittain vaihtamaan väriainekasetin, rullan ja kiinnitysyksikön, jotta suorituskyky säilyy parhaana mahdollisena eikä kuluneista osista aiheutuvia tulostuslaatuongelmia tai paperinsyöttöongelmia esiinny.

Seuraavat osat tulisi vaihtaa, kun olet tulostanut määritetyn määrän sivuja.

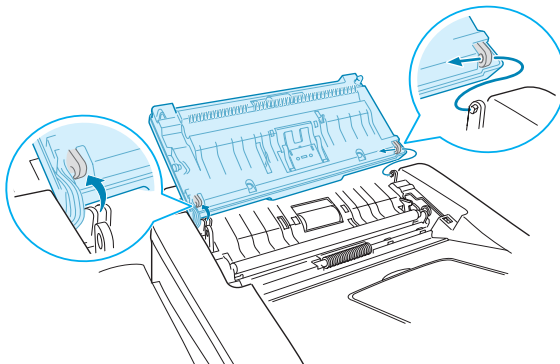
Osa	Riittoisuus (keskimäärin)
Automaattisen syöttölaitteen kumisuojus	Keskim. 10 000 sivua
Automaattisen syöttölaitteen rulla	Keskim. 60 000 sivua
Paperinsyöttörulla	Keskim. 60 000 sivua
Siirtorulla	Keskim. 60 000 sivua
Kiinnitysyksikkö	Keskim. 60 000 sivua

Voit ostaa tulostustarvikkeita ja varaosia ottamalla yhteyttä Samsung-jälleenmyyjääsi tai paikkaan, josta ostit laitteen. Suosittelemme, että nämä osat asentaa vain koulutettu huoltohenkilö. Väriainekasetin ja automaattisen syöttölaitteen kumisuojuksen voi kuitenkin asentaa turvallisesti myös itse.

Automaattisen syöttölaitteen kumisuojuksen vaihtaminen

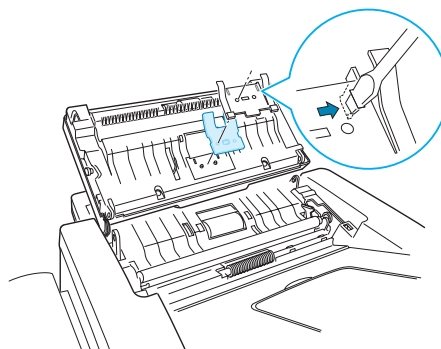
Voit ostaa automaattisen syöttölaitteen kumisuojuspaketin Samsung-jälleenmyyjältä tai paikasta, josta ostit laitteen.

- 1 Avaa ohjauspaneeli tarttumalla sen pohjasta ja vetämällä sitä ylöspäin.
- 2 Irrota tuki laitteen vasemmalta puolelta ohjauspaneelistä ja nosta ohjauspaneeli kokonaan auki.
- 3 Poista ohjauspaneeli laitteesta irrottamalla sen oikeassa laidassa oleva sarana.



HUOMAUTUS: Varo, ettet irrota ohjauspaneelin liittintä laitteesta, sillä muutoin nestekidenäyttö sammuu.

- 4 Paina automaattisen syöttölaitteen kumisuojuksen aukkoja ruuvimeisselillä, jolloin levy ja kumisuojuus irtoavat kiinnikkeistään.



- 5 Aseta uuden kumisuojuksen aukot sekä levy paikalleen ja aseta levyn kielekkeet laitteen koloihin. Paina niitä, kunnes ne kiinnittyvät.
- 6 Aseta ohjauspaneeli takaisin paikalleen liittämällä ensin sen oikeassa laidassa oleva sarana ja asettamalla sitten vasen puoli samalla, kun painat ohjauspaneelia oikealle.
- 7 Liitä tuki ja ohjauspaneeli uudelleen. Sulje ohjauspaneeli sitten tiukasti, kunnes se naksahtaa paikalleen.

MUISTIINPANOJA



6

VIANMÄÄRITYS

Tässä luvussa on hyödyllisiä tietoja siitä, mitä voit tehdä virheen ilmetessä.

Tämä luku sisältää seuraavat:

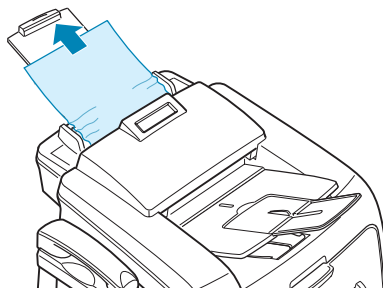
- **Asiakirjatukosten poistaminen**
- **Paperitukosten poistaminen**
- **Näytön virhesanomien poistaminen**
- **Ongelmien ratkaiseminen**

Asiakirjatukosten poistaminen

Kun asiakirja jumittuu kulkiessaan automaattisen syöttölaitteen (ADF eli Automatic Document Feeder) läpi, näyttöön tulee teksti "Asiakirjatukos".

Syöttöalueen virhe

- 1 Poista jäljellä olevat asiakirjat automaattisesta syöttölaitteesta.
- 2 Vedä jumittunut asiakirja varovasti automaattisesta syöttölaitteesta.



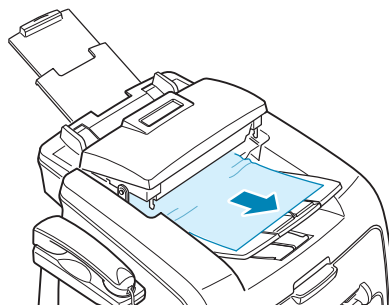
- 3 Lataa asiakirjat takaisin automaattiseen syöttölaitteeseen.



HUOMAUTUS: Älä syötä paksuja tai ohuita tai sekalaisia asiakirjoja samanaikaisesti.

Tulostusalueen virhe

- 1 Poista jäljellä olevat asiakirjat automaattisesta syöttölaitteesta.
- 2 Avaa ohjauspaneeli tarttumalla sen pohjasta ja vetämällä sitä ylöspäin.
- 3 Vedä asiakirja varovasti automaattisesta syöttölaitteesta.



- 4 Sulje ohjauspaneeli. Lataa sitten asiakirjat takaisin syöttölaitteeseen.

Paperitukosten poistaminen

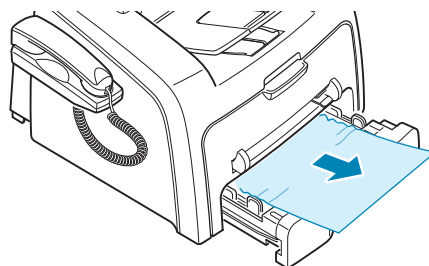
Kun tapahtuu paperitukos, näyttöön tulee teksti "Paperitukos". Alla olevassa taulukossa on tietoja paperitukoksen paikantamisesta ja poistamisesta.

Sanoma	Tukoksen sijainti	Lisätietoja
[Paperitukos 0] Avaa/sulje ovi	Paperikasetissa.	sivu 6.3
[Paperitukos 1] Avaa/sulje ovi	Kiinnitysalueella tai väriainekasetin ympäristössä. Manuaaliseen syöttölaitteeseen.	sivu 6.4 sivu 6.5
[Paperitukos 2] Tarkista sisus	Paperinpoistoalueella.	sivu 6.3

Vältä paperin repeytyminen vetämällä juuttunut paperi ulos rauhallisesti ja hitaasti. Poista tukos noudattamalla seuraavien sivujen ohjeita.

Paperikasetissa

- 1 Avaa ja sulje etukansi. Jumittunut paperi poistuu laitteesta automaattisesti.
Jos paperi ei poistuu, jatka vaiheeseen 2.
- 2 Vedä paperikasetti auki.
- 3 Poista jumittunut paperi vetämällä se varovasti suoraan ulos.



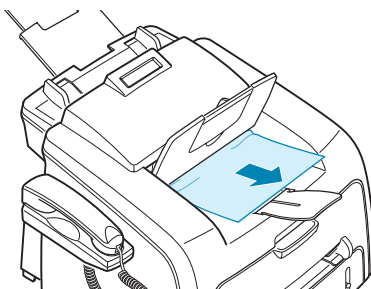
Jos kohtaat vastustusta eikä paperi liiku heti, kun vedät sitä, tai et näe paperia tällä alueella, katso kiinnitysalueelle väriainekasetin ympärille. Katso sivu 6.4.

- 4 Aseta paperikasetti laitteeseen, kunnes se napsahtaa paikalleen.
- 5 Jatka tulostamista avaamalla ja sulkemalla etukansi.

Paperinpoistoalueella

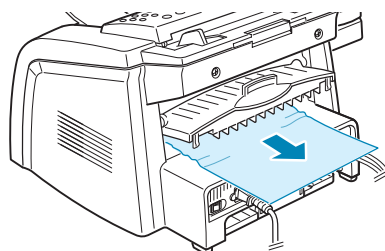
- 1 Avaa ja sulje etukansi. Jumittunut paperi poistuu laitteesta automaattisesti.
Jos paperi ei poistuu, jatka vaiheeseen 2.

- 2 Vedä paperi varovasti ulos etuosan tulostuslokerosta. Siirry vaiheeseen 6.



Jos kohtaat vastustusta eikä paperi liiku heti, kun vedät sitä, tai et näe paperia etuosan tulostusalustassa, siirry vaiheeseen 3.

- 3 Avaa takakansi.
- 4 Poista jumiutunut paperi vetämällä se varovasti suoraan ulos.



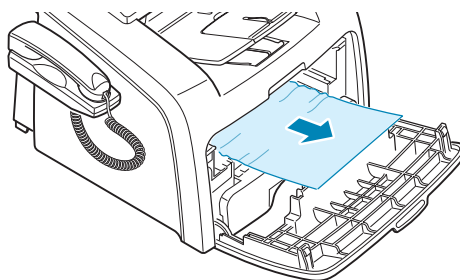
- 5 Sulje takakansi.
- 6 Jatka tulostamista avaamalla ja sulkemalla etukansi.

Kiinnitysalueella tai väriainekasetin ympäristössä



HUOMAUTUS: Kiinnitysalue on kuuma. Ole varovainen poistaessasi paperia laitteesta.

- 1 Avaa etukansi ja vedä väriainekasetti ulos painamalla sitä kevyesti alas.
- 2 Poista jumiutunut paperi vetämällä se varovasti suoraan ulos.

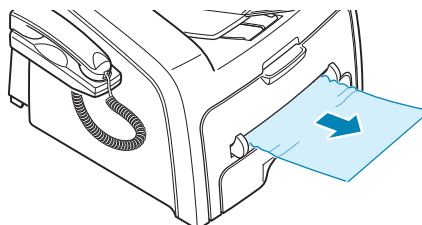


- 3 Aseta väriainekasetti takaisin paikalleen ja sulje etukansi. Tulostaminen jatkuu automaattisesti.

Manuaalisessa syöttölaitteessa

Näyttöön tulee teksti ” [Paperitukos 1] ”, kun yrität tulostaa käyttäen manuaalista syöttölaitetta ja laite ei havaitse paperia joko siksi, että paperia ei ole tai että se on ladattu virheellisesti.

Virhesanoma saattaa myös tulla näyttöön, kun paperi ei syöty laitteeseen oikein manuaalisesta syöttölaitteesta. Vedä tässä tapauksessa paperi laitteesta.



Vihjeitä paperitukosten välttämiseksi

Voit välttää useimmat paperitukokset valitsemalla oikeat paperityypit. Kun paperitukos ilmenee, noudata kohdassa sivu 6.3 olevia ohjeita.

- Kun lataat paperia, noudata ohjeita (katso sivu 1.9). Varmista, että säädettävät ohjaimet on asetettu oikein.
- Älä lataa liikaa paperia paperikasettiin. Varmista, että paperin määrä ei ylitä sen kapasiteetin rajamerkkiä paperikasetin sisäseinässä.
- Älä poista paperia kasetista, kun laite tulostaa.
- Taivuta, tuuleta ja suorista paperit ennen niiden lataamista.
- Älä käytä taittuneita, kosteita tai käyrystyneitä papereita.
- Älä lataa paperikasettiin eri paperityyppisiä samanaikaisesti.
- Käytä vain suositeltuja tulostusmateriaaleja. Katso ”Paperin tiedot” sivulla A.5.
- Varmista, että tulostusmateriaalien tulostuspuoli on paperikasetissa alaspäin ja manuaalisessa syöttölaitteessa ylöspäin.

Näytön virhesanomien poistaminen

Ohjauspaneelin näyttöön tulevat sanomat ilmaisevat laitteen tilan tai virheet. Katso seuraavasta taulukosta lisätietoja sanomien merkityksistä ja korjaa ongelma tarvittaessa. Sanomat ja niiden merkitykset on lueteltu seuraavassa.

Näyttö	Merkitys	Ehdotetut ratkaisut
Asiakirjatukos	Ladattu asiakirja on jumittunut automaattiseen asiakirjojen syöttölaitteeseen.	Poista asiakirjatukos. Katso sivu 6.2.
[Ei paperia] Lisää paperia	Paperikasetin paperi on loppunut.	Lataa paperia paperikasettiin. Katso sivu 1.9.
[Ei vastausta]	Etäfaksilaite ei ole vastannut useiden uudelleensoittoyritystenkään jälkeen.	Yritä uudelleen. Varmista, että etälaite on toiminnassa.

Näyttö	Merkitys	Ehdotetut ratkaisut
[Ei yhteensop.]	Etälaitteessa ei ole pyydettyä ominaisuutta, kuten ajoitettua lähetystä. Tämä tapahtuu myös, jos etälaitteessa ei ole tarpeeksi muistia yrittämäsi toimen tekemiseen.	Tarkista etälaitteen ominaisuudet.
[Kesk. painettu]	Painiketta Stop/Clear on painettu kopiointi- tai faksautoiminnon aikana.	Yritä uudelleen.
Kiinnitysvirhe	Laitteessa on ongelma uuden väriainekasetin tunnistamisen kanssa.	Ota yhteyttä huoltohenkilöstöön.
Lataa asiakirja	Olet yrittänyt määrittää kopiointi- tai faksitoiminnon, kun asiakirjaa ei ole ladattu.	Lataa asiakirja ja yritä uudelleen.
[Liian alh. lampo]	Kiinnitysyksikössä on ongelma.	Irrota virtajohto ja liitä se uudelleen. Jos ongelma ei poistu, ota yhteyttä huoltoon.
Lampovirhe		
[Ylikuumentunut]		
Linja varattu	Soiton kohde ei vastannut tai linja on varattu.	Yritä uudelleen muutaman minuutin kuluttua.
[Linjavirhe]	Laitteesi ei pysty muodostamaan yhteyttä etälaitteeseen tai sen yhteys menetettiin puhelinlinjaongelman vuoksi.	Yritä uudelleen. Jos ongelma jatkuu, odota noin tunti ja yritä sitten uudelleen. Voit myös ottaa ECM-tilan käyttöön. Katso sivu 4.6.
[LSU-virhe]	Virhe LSU (Laser Scanning Unit) -yksikössä.	Irrota virtajohto ja liitä se uudelleen. Jos ongelma ei poistu, ota yhteyttä huoltoon.
Muisti täynnä	Muisti on täynnä.	Poista tarpeettomat asiakirjat ja lähetä uudelleen, kun muistia on vapautunut, tai jaa lähetys useiksi toimiksi.
Numeroa ei ole määritetty	Kosketus- tai pikavalintakohteelle, jota yritit käyttää, ei ole määritetty numeroa.	Valitse numero manuaalisesti numeronäppäimistön avulla tai määritä numero. Jos haluat tietoja numeron tallentamisesta, katso sivu 2.15.
[Ovi avoinna]	Etu- tai takakansi ei ole tiiviisti kiinni.	Sulje kansi, kunnes se lukittuu paikalleen.
[Paperitukos 0] Avaa/sulje ovi	Paperi on jumittunut paperikasetin syöttöalueelle.	Poista tukos. Katso sivu 6.3.
[Paperitukos 1] Avaa/sulje ovi	<ul style="list-style-type: none"> Paperi on jumittunut paperin tulostealueelle. Manuaalisessa syöttölaitteessa on paperitukos, tai laite havaitsee, että paperi ei syöty manuaalisesta syöttölaitteesta. 	<ul style="list-style-type: none"> Poista tukos. Katso sivu 6.4. Poista tukos. Katso sivu 6.5.

Näyttö	Merkitys	Ehdotetut ratkaisut
[Paperitukos 2] Tarkista sisus	Paperi on juuttunut kiinnitysalueelle.	Poista tukos. Katso sivu 6.3.
Peruuta? 1: Kyllä 2: Ei	Laitteen muisti on täytynyt, kun asiakirjaa tallennetaan muistiin.	Voit peruuttaa faksityön hyväksymällä vaihtoehdon "K" painamalla 1 . Jos haluat lähettää tallennetut sivut, hyväksy vaihtoehto "E" painamalla 2 . Lähetä jäljellä olevat sivut myöhemmin, kun muistia on käytettävissä.
Ryhmä ei ole käytettävissä	Olet yrittänyt valita ryhmäsijaintinumeron, kun vain yksittäisen sijainnin numeroa voidaan käyttää. Tällaisia tilanteita ovat esimerkiksi sijaintien lisääminen monilähetystoimintoon.	Käytä kosketus- tai pikavalintanumeroa tai valitse numero manuaalisesti numeronäppäimistön avulla.
[Tietol. virhe]	Laitteessa on tietoliikenneongelma.	Pyydä lähettäjä yrittämään uudelleen.
Toimintoa ei määritetty	Teet Lisaa/Peruuta-toimintoa, mutta odottavia töitä ei ole.	Tarkista näytöstä, onko laitteella ajoitettuja töitä. Näytön pitäisi ilmaista ne valmiustilassa. Esimerkkinä on Ajoita f.
[Tukos 1] tai [Ei kasettia]	Väriainekasettia ei ole asennettu.	Asenna väriainekasetti. Katso sivu 1.8.
Valitse uud.?	Laite odottaa määritetyn ajan ja soittaa sitten uudelleen aiemmin varattuna olleeseen kohteeseen.	Voit valita numeron uudelleen heti painamalla Enter tai peruuttaa uudelleenvalinnan painamalla Stop/Clear .
[Väriaine loppu]	Väriainekasetti on tyhjä. Laite lopettaa tulostamisen.	Vaihda uusi väriainekasetti. Katso sivu 5.7.
[Vari vahissa]	Väriainekasetti on melkein tyhjä.	Ota väriainekasetti ulos tulostimesta ja heiluta sitä varovasti. Näin pystyt ainakin tilapäisesti jatkamaan tulostamista.
Virtakatkos	Virta on katkaistu ja kytketty uudelleen, eikä laitteen muistia ole tallennettu.	Sinun on käynnistettävä uudelleen se työ, jota yritit tehdä ennen virtakatkosta.

Ongelmien ratkaiseminen

Seuraavassa taulukossa on mahdollisia ongelmatilanteita ja niiden suositeltuja ratkaisuja. Noudata ehdotettuja ratkaisuja, kunnes ongelma on ratkaistu. Jos ongelma ei poistu, ota yhteyttä huoltohenkilöstöön.

Paperinsyöttöongelmat

Tilanne	Ehdotetut ratkaisut
Paperi jumittuu tulostuksen aikana.	Poista paperitukos. Katso sivu 6.3.
Paperiarkit tarttuvat toisiinsa.	Varmista, että paperikasetissa ei ole liikaa paperia. Paperikasetissa voi olla enintään 250 arkkiä paperia. Määrä riippuu paperin paksuudesta. Varmista, että käytät oikeantyyppistä paperia. Katso "Paperin tiedot" sivulla A.5. Poista paperit paperikasetista ja taivuta tai tuuleta ne. Kosteat olosuhteet saattavat saada paperiarkit tarttumaan toisiinsa.
Useita paperiarkkeja ei syötetä laitteeseen.	Paperikasetissa saattaa olla erityyppisiä papereita. Lataa vain yhtä tyyppiä, kokoa ja painoa olevaa paperia. Jos useat arkit ovat aiheuttaneet paperitukoksen, poista tukos. Katso sivu 6.3.
Paperia ei syötetä laitteeseen.	Poista laitteen sisällä mahdollisesti olevat esteet. Paperia ei ole lisätty oikein. Ota paperi pois kasetista ja aseta se oikein paikalleen. Paperikasetissa on liikaa paperia. Poista ylimääräiset paperit kasetista. Paperi on liian paksua. Käytä vain paperia, joka täyttää laitteen vaatimukset. Katso "Paperin tiedot" sivulla A.5.
Paperi jumittuu jatkuvasti.	<ul style="list-style-type: none">• Paperikasetissa on liikaa paperia. Poista ylimääräiset paperit kasetista.• Käytössä on vääräntyyppistä paperia. Käytä vain paperia, joka täyttää laitteen vaatimukset. Katso "Paperin tiedot" sivulla A.5. Jos tulostat erikoismateriaaleille, käytä käsisyöttötasoa.• Laitteen sisällä saattaa olla roskia. Avaa etukansi ja poista roskat.
Kalvot tarttuvat toisiinsa tulostusalustalla.	Käytä vain erityisesti lasertulostimelle suunniteltuja kalvoja. Poista kukin kalvo, kun se poistuu laitteesta alustalle.
Kirjekuoret tulostuvat epäsymmetrisesti, tai niiden oikea syöttö ei onnistu.	Varmista, että paperinohjaimet ovat kirjekuorten molempia kylkiä vasten.

Kopiointiongelmat

Tilanne	Ehdotetut ratkaisut
Kopiot ovat liian vaaleita tai tummia.	Tummena tai vaalenna kopioiden taustaa painamalla Darkness .
Kopioihin tulee tahroja, viivoja, merkkejä tai täpliä.	<ul style="list-style-type: none"> Jos alkuperäisessä asiakirjassa on virheitä, vaalenna kopioiden taustaa painamalla Darkness. Jos alkuperäisessä asiakirjassa ei ole virheitä, puhdista skannausyksikkö. Katso sivu 5.4.
Kopioitu kuva on epäsymmetrinen.	<ul style="list-style-type: none"> Varmista, että alkuperäinen asiakirja on sijoitettu automaattiseen syöttölaitteeseen (ADF) oikein. Varmista, että kopiopaperi on ladattu oikein.
Tulostuu tyhjiä kopioita.	Varmista, että alkuperäinen asiakirja on automaattisessa syöttölaitteessa kopioitava puoli alaspäin.
Kuva pyyhkiytyy kopiosta helposti.	<ul style="list-style-type: none"> Vaihda paperikasetissa oleva paperi uudesta paketista ottamaasi paperiin. Jos ympäristö on kostea, älä jätä paperia laitteeseen pitkäksi aikaa.
Kopiopaperitukoksia ilmenee usein.	<ul style="list-style-type: none"> Tuuleta paperipino ja käännä se ympäri paperikasetissa. Vaihda kasetin paperit uusiin. Tarkista paperinohjaimet ja muuta niiden asentoa tarvittaessa. Varmista, että paperin paino on oikea. Suosittelemme paperia, jonka paino on 75 g/m². Varmista, ettei laitteeseen jää paperitukoksen poistamisen jälkeen paperia tai sen palasia.
Väriainekasetilla tulostetaan odotettua vähemmän kopioita.	<ul style="list-style-type: none"> Alkuperäiset asiakirjat saattavat sisältää kuvia, täysvärisiä alueita tai paksuja viivoja. Ne saattavat esimerkiksi olla lomakkeita, uutiskirjeitä, kirjoja tai muita runsaasti väriainetta käyttäviä asiakirjoja. Laitteen virta saatetaan kytkeä ja katkaista usein.

Faksiongelmat

Tilanne	Ehdotetut ratkaisut
Laitte ei toimi, näyttö on tyhjä, eivätkä painikkeet toimi.	<ul style="list-style-type: none"> Irrota virtajohto ja liitä se uudelleen. Varmista, että pistorasiaan tulee virta.
Valintäääntä ei kuulu.	<ul style="list-style-type: none"> Tarkista, että puhelinlinja on yhdistetty oikein. Tarkista liittämällä toinen puhelin, että seinässä oleva puhelinpistoke toimii oikein.
Muistiin tallennettuihin numeroihin ei soiteta oikein.	Varmista, että numerot on tallennettu muistiin oikein. Tulosta puhelinluettelo. Jos haluat lisätietoja, katso sivu 2.15.
Asiakirjaa ei syötetä laitteeseen.	<ul style="list-style-type: none"> Varmista, että asiakirja ei ole rypistynyt ja että asetat sen oikein. Varmista, että asiakirja on oikeankokoinen, ei liian paksu tai ohut. Varmista, että ohjauspaneeli on tiukasti kiinni.
Fakseja ei vastaanoteta automaattisesti.	<ul style="list-style-type: none"> Faksitila täytyy valita. Varmista, että kasetissa on paperia. Tarkista, lukeeko näytössä ”Muisti taynna”.

Tilanne	Ehdotetut ratkaisut
Laite ei lähetä faksia.	<ul style="list-style-type: none"> • Varmista, että asiakirja on ladattu automaattiseen syöttölaitteeseen. • Näyttöön pitäisi tulla "L". • Tarkista, pystyykö se faksilaite, johon lähetät faksin, vastaanottamaan sen.
Saapuvassa faksissa on tyhjää tilaa, tai se vastaanotetaan heikkolaatuisena.	<ul style="list-style-type: none"> • Faksilaite, joka lähettää sinulle faksin, saattaa olla viallinen. • Puhelinlinjan häiriöt saattavat aiheuttaa linjavirheitä. • Tarkista laitteesi toiminta ottamalla kopio. • Väriainekasetti saattaa olla tyhjä. Vaihda väriainekasetti. Jos haluat lisätietoja, katso sivu 5.7.
Jotkin saapuvan faksin sanat ovat venyneet.	Faksin lähettävässä laitteessa oli tilapäinen asiakirjatukos.
Lähtämässäsi asiakirjoissa on viivoja.	Tarkista ja puhdista skannausyksikkö. Katso sivu 5.4.
Laite valitsee numeron, mutta yhteys toiseen faksilaitteeseen epäonnistuu.	Vastaanottavan faksilaitteen virta saattaa olla katkaistuna, laitteessa ei ole paperia tai laite ei pysty vastaamaan saapuviin puheluihin. Keskustele toisen laitteen käyttäjän kanssa ja pyydä häntä selvittämään ongelma.
Asiakirjoja ei tallenneta muistiin.	Muisti ei välttämättä riitä asiakirjan tallentamiseen. Jos näytössä on teksti "Muisti täynnä", poista muistista sellaiset asiakirjat, joita et enää tarvitse, ja palauta sitten asiakirja.
Jokaisen sivun alaosaan tulee tyhjiä alueita, ja yläosaan tulee pieni tekstinauha.	Olet saattanut valita väärät paperiasetukset. Katso sivu 1.16.





TEKNISET TIEDOT

Tämä luku sisältää seuraavat:

- **Yleiset tekniset tiedot**
- **Kopiokoneen tekniset tiedot**
- **Faksin tekniset tiedot**
- **Paperin tiedot**

Yleiset tekniset tiedot

Kohde	Kuvaus
Automaattinen syöttölaite (ADF)	Enintään 20 arkkia (paino: 75 g/m ²)
ADF-asiakirjan koko	Leveys: 142 - 216 mm Pituus: 148 - 356 mm
Paperinsyöttökapasiteetti	250 arkkia (paino: 75 g/m ²)
Tulostuslokeron kapasiteetti	Etuosan tulostelokero: 150 arkkia (tulostuspuoli alaspäin) Takaosan tulostelokero: 1 arkki (tulostuspuoli ylöspäin)
Tarvikkeet	Yksiosainen väriainekasettijärjestelmä
Tehovaatimukset	100 - 127 VAC, 50/60 Hz, 4,0 A 220 - 240 VAC, 50/60 Hz, 2,5 A
Virrankulutus	Lepotila: 10 W (100 - 127 VAC)/12 W (220 - 240 VAC) Valmiustila: 85 W (100 - 127 VAC)/95 W (220 - 240 VAC) Keskiarvo: 300 W
Melutaso*	Lämpeneminen: 52 dB Valmiustila: 39 dB Skannaaminen: 52 dB Tulostus: 52 dB
Lämpäimisaika	35 sekuntia
Käyttöolosuhteet	Lämpötila: 10 - 32 °C Ilmankosteus: 20 - 80 %, suhteellinen kosteus
Nestekidenäyttö	16 merkkiä x 2 riviä
Väriainekasetin käyttöikä**	3 000 sivua (aloituskasetilla 1 000 sivua)
Mitat (L x S x K)	363 x 398,5 x 308,3 mm (ilman kuuloketta)
Paino	Netto: 9,7 kg (tarvikkeet mukaan lukien) Brutto: 11,7 kg (tarvikkeet, lisävarusteet ja pakkaus mukaan lukien)
Pakkauksen paino	Paperi: 2,7 kg Muovi: 0,7 kg

* Äänenpainetaso, ISO 7779.

** Riittoisuusarvo ilmoitettu standardin ISO/IEC 19752 mukaisesti.

Kopiokoneen tekniset tiedot

Kohde	Kuvaus
Yhteensopivuus	TWAIN-standardi
Skannausmenetelmä	CIS ja Mono
Skannaustarkkuus	200 x 200 dpi (optinen)
Skannauspituus	Enintään: 400 mm
Skannausleveys	Enintään: 216 mm Tehokas alue: 208 mm
Bittisyvyys, mustavalkoinen	1 bitti tekstiillassa 8 bittiä harmaasävytillassa
Kopiointinopeus (monta kopiota yhdestä asiakirjasta)*	Enintään 16 sivua/min A4-kokoa (17 sivua/min Letter-kokoa)
Kopiointinopeus (yksi kopio useasta asiakirjasta)**	Enintään 7 A4-kopiota minuutissa (8 Letter-kopiota minuutissa)
Paperityyppi	Paperikasetti: Tavallinen paperi (60 - 90 g/m ²) Manuaalinen syöttölaite: Tavallinen paperi, kalvot ja tarrat
Kopiointitarkkuus	300 x 300 dpi
Zoomaus	50 - 150 %
Useita kopioita	99 sivua
Puolisävy	256 tasoa

* Kopiointinopeus perustuu monen kopion ottamiseen yhdestä asiakirjasta.

** Kopiointinopeus perustuu yhden kopion ottamiseen useasta asiakirjasta.

Faksin tekniset tiedot

Kohde	Kuvaus
Yhteensopivuus	ITU-T, ryhmä 3
Käytettävä linja	PSTN-verkko (Public Switched Telephone Network) tai PABX
Tietojen koodaus	MH/MR/MMR (ECM-tila)
Modeemin nopeus	33600/31200/28800/26400/24000/21600/19200/16800/14400/12000/9600/7200/4800/2400 bps (fall back -varmistus)
Lähetysnopeus	Keskim. 3 sekuntia/sivu * Lähetysajat koskevat tekstimuotoisten tietojen muistilähettyksiä, kun käytössä on ECM-pakkaus (vain ITU-T No.1 Chart).
Skannausnopeus	Keskim. 6 sekuntia/Letter-sivu (normaalilla faksitarkkuudella)
Paperikoko	Letter, A4, Legal, Executive, Folio ja B5
Tarkkuus	Vakio: 203 x 98 dpi Hieno: 203 x 196 dpi Erittäin hieno: 203 x 392 dpi Valokuva: 203 x 196 dpi
Muisti	2 megatavua
Puolisävy	256 tasoa
Automaattinen valinta	Kosketusvalinta (enintään 20 numeroa) Pikavalinta (enintään 80 numeroa)

Paperin tiedot

Esittely

Laitteessa voidaan käyttää useita tulostusmateriaaleja, kuten arkeiksi leikattua paperia, mukaan lukien jopa 100-prosenttisesti kierrätetty kuitupaperi, kirjekuoria, tarroja, kalvoja ja mukautettuja paperikokoja. Esimerkiksi paino, koostumus, rakeisuus ja kosteus ovat paperien ominaisuuksia, jotka vaikuttavat laitteen suorituskykyyn ja tulostuslaatuun. Paperi, joka ei täytä tässä käyttöoppaassa kuvattuja vaatimuksia, saattaa aiheuttaa seuraavia ongelmia:

- Heikko tulostuslaatu
- Entistä enemmän paperitukoksia
- Laite kuluu ennenaikaisesti

HUOMAUTUKSIA:

- Jotkin paperit saattavat täyttää kaikki tämän oppaan vaatimukset, mutta tulostuslaatu ei silti ole tyydyttävä. Tämä voi johtua väärästä käsittelystä, väärästä lämpötilasta tai vääristä kosteustasoista tai muista tekijöistä, joihin Samsung ei voi vaikuttaa.
- Varmista ennen suuren paperimäärän hankkimista, että paperi täyttää sille tässä käyttöoppaassa asetetut vaatimukset.

VAROITUS: Sellaisen paperin käyttäminen, joka ei täytä näitä vaatimuksia, saattaa aiheuttaa ongelmia, mukaan lukien huollon tarvetta. Valmistajan (Samsung) takuu tai huoltosopimukset eivät kata tällaisia korjauksia.

Tuetut paperikoot

Koko (millimetriä)	Paino	Kapasiteetti*
Normaali paperi Letter (215,9 x 279) A4 (210 x 297) Folio (215,9 x 330,2) Legal (215,9 x 355,6) Executive (184,2 x 266,7) B5 (182 x 257)	<ul style="list-style-type: none">• 60 - 90 g/m²:n päällystettyä paperia paperikasetissa• 60 - 163 g/m²:n päällystettyä paperia manuaalisessa syöttölaitteessa	<ul style="list-style-type: none">• 250 arkkia 75 g/m²:n päällystettyä paperia paperikasetissa• 1 arkki paperia käsisyöttötasossa
Tarrat Letter (215,9 x 279) A4 (210 x 297)	120 - 150 g/m ²	1 arkki paperia käsisyöttötasossa
Kalvot Letter (215,9 x 279) A4 (210 x 297)	138 - 146 g/m ²	

* Kapasiteetti voi vaihdella paperin painon ja paksuuden sekä käyttöympäristön olosuhteiden mukaan.

HUOMAUTUS: Jos käytät tulostusmateriaalia, jonka pituus on alle 127 mm, saattaa ilmetä paperitukoksia. Saat parhaan suorituskyvyn huolehtimalla siitä, että kasetit ja säilytät paperia oikein. Katso kohta "Paperin säilytysolosuhteet" sivulla A.7.

Paperin käyttöohjeita

Parhaan tuloksen saamiseksi tulee käyttää tavallista 75 g/m²:n paperia. Varmista, että paperi on hyvälaatuista eikä siinä ole repeämiä, taitoksia, kielekkeitä, reikiä, irrallisia hiukkasia, pölyä, ryppyjä, aukkoja eikä käpristyneitä tai taipuneita reunoja.

Jos et ole varma, minkälaatuista paperia lisäät kasettiin, esimerkiksi päällystettyä tai kierrätyspaperia, tarkista asia pakkauksesta.

Seuraavassa mainitut ongelmat saattavat aiheuttaa tulostuslaadun heikkenemistä tai paperitukoksia tai saattavat jopa vahingoittaa laitetta.

Tulos	Paperiin liittyvä ongelma	Ratkaisu
Heikko tulostuslaatu tai väriaineen tarttuminen, syöttöongelmia	Liian kostea, karkea tai tasainen tai pintakohoumia sisältävä; viallinen paperierä	Käytä toisenlaista paperia (100 - 400 Sheffield, 4 - 5 %:n kosteustaso).
Aukkoja, tukoksia, käpristymistä	Säilytetty väärin	Säilytä paperi tasaisella alustalla kosteuden kestävässä kääreessään.
Tavallista harmaampi taustaväri, laitteen kuluminen	Liian painava	Käytä kevyempää paperia ja takaosan tulostuslokeroa.
Liiallisia käpristymisongelmia syötön yhteydessä	Liian kostea paperi, paperikuitujen virheellinen suunta tai lyhyet kuidut	Käytä takaosan tulostuslokeroa. Käytä pitkäkuituisia paperia.
Jumittuminen, laitteen vahingoittuminen	Repeämiä tai reikiä	Älä käytä paperia, jossa on repeämiä tai reikiä.
Ongelmia syötössä	Repaleiset reunat	Käytä hyvälaatuista paperia.

HUOMAUTUKSIA:

- Älä käytä kirjelmakpaperia, joka on painettu lämpöä kestävämmillä musteilla, kuten joissakin lämpökuvauksissa käytettävillä musteilla.
- Älä käytä kohokuvioista tai uurteista kirjelmaketta.
- Laite kiinnittää väriaineen paperiin lämmön ja paineen avulla. Varmista, että kaikkien värillisten paperien ja esipainettujen lomakkeiden muste kestää tämän kiinnityslämpötilan (200 °C 0,1 sekunnin ajan).

Paperin tiedot

Ominaisuus	Tekniset tiedot
Happopitoisuus	Enintään pH 5,5
Kaliiperi	0,094 - 0,18 mm
Käpristyminen riisissä	Tasainen 5 mm:n alueella
Leikatun reunan tila	Leikkaa terävillä terillä ilman näkyvää rispautumista.
Kiinnitysytensopivuus	Ei saa palaa, sulaa, vapauttaa haitallisia aineita kuumennettaessa lämpötilaan 200 °C 0,1 sekunnin ajaksi.
Kuitu	Pitkät kuidut
Kosteustaso	4 - 6 % painosta
Tasaisuus	100 - 400 Sheffield

Paperin säilytysolosuhteet

Paperin säilytysolosuhteet vaikuttavat suoraan paperin syöttöön.

Laitetta tulisi käyttää ja paperia säilyttää huoneenlämpöisessä tai lähes huoneenlämpöisessä tilassa, jossa ei ole liian kuivaa tai kosteaa. Muista, että paperi on hygroσκοoppista; se imee ja haihduttaa kosteutta nopeasti.

Lämpö ja kosteus vahingoittavat paperia. Lämpö saa paperin kosteuden haihtumaan, kun taas kylmä saa kosteuden tiivistymään arkkeihin. Lämmitysjärjestelmät ja ilmastointilaitteet poistavat huoneesta suurimman osan kosteutta. Kun paperipakkaus avataan ja paperia käytetään, se menettää kosteuttaan, mikä aiheuttaa raitoja ja tahroja. Kosteaa säätä tai vesijäähdyttimet saattavat aiheuttaa kosteuden lisääntymisen huoneessa. Kun paperipakkaus avataan ja paperia käytetään, se imee ylimääräistä kosteutta, mikä aiheuttaa tulosteiden vaalenemisen ja osien jäämisen pois. Kun paperi menettää kosteutta tai kun sen kosteus lisääntyy, paperi saattaa käpristyä. Tämä voi aiheuttaa paperitukoksia.

Älä osta niin paljon paperia, että et pysty käyttämään sitä kolmen kuukauden kuluessa. Kuumuus ja kosteus saattavat vahingoittaa pitkään säilytettyä paperia. Suunnittelu on tarpeen, ettei suuri määrä paperia vahingoitu.

Avaamattomissa riiseissä olevat paperit pysyvät hyvässä kunnossa useita kuukausia ennen käyttämistä. Avatut paperipakkaukset ovat avaamattomia enemmän alttiina vahingolle etenkin silloin, kun niitä ei ole paketoitu kosteudenpitävään pakkaukseen.

Paperien säilytystiloista tulee huolehtia, jotta voidaan varmistaa paras mahdollinen suorituskyky. Säilytystilan lämpötilan tulee olla 20 - 24 °C ja suhteellisen ilmankosteuden 45 - 55 %. Seuraavia ohjeita tulee noudattaa arvioitaessa paperin säilytysympäristöä:

- Paperia tulee säilyttää huoneenlämmössä tai lähellä sitä.
- Ilma ei saa olla liian kuiva tai kostea.
- Paras tapa säilyttää avattua papeririisiä on kääriä se tiukasti uudelleen sen kosteutta kestävään kääreeseen. Jos laitteen käyttöympäristö ei sovellu paperin säilyttämiseen, säilytä vain päivän tarpeen verran paperia laitteen lähettyvillä, jotta kosteus ei aiheuta muutoksia suureen paperimäärään.

MUISTIINPANOJA



HAKEMISTO

A

- ajoitettun vastaanoton pollaus 3.4
- asiakirja
 - lataaminen 2.2
 - valmisteleminen 2.2
- asiakirjatukos, poistaminen 6.2
- asiakirjojen lisääminen 3.6
- automaattinen syöttölaite (ADF), lataaminen 2.2
- automaattinen uudelleevalinta 2.5
- automaattinen valinta
 - kosketusvalinta 2.15
 - pikavalinta 2.16
 - ryhmävalinta 2.17

E

- etsiminen puhelinluettelosta 2.19

F

- faksien monilähetys 3.2
- faksijärjestelmä, määrittäminen
 - lisäasetukset 4.4
 - perusasetukset 1.18
- faksin lähettäminen
 - automaattisesti 2.4
 - manuaalisesti 2.4
- faksin vastaanottaminen
 - Faksi-tilassa 2.7
 - muistiin 2.9
 - puhelintilassa 2.7
 - turvallisessa vastaanottotilassa 4.2
 - Vs/faks-tilassa 2.7

K

- kopioiminen
 - aikakatkaisu, määrittäminen 2.14
 - kuva 2.12
 - oletusasetus, muuttaminen 2.13
 - sivujen määrä 2.12
- kosketusvalinta
 - tallentaminen 2.15
 - valitseminen 2.15
- kuuloke, liittäminen 1.7

L

- laitteen tunnus, määrittäminen 1.13
- liittäminen
 - puhelinjohto 1.11
 - virtajohto 1.12

M

- maksusäästötila, käyttäminen 1.17
- manuaalinen syöttölaite, paperin lataaminen 2.10
- merkit, syöttäminen 1.14
- muisti, tyhjentäminen 5.2
- määrittäykset
 - faksi A.4
 - paperi A.5
 - skanneri ja kopiokone A.3
 - yleiset A.2

N

- näytön kieli, vaihtaminen
 - ohjauspaneeli 1.13

O

- ohjauspaneeli 1.5
- ongelma, ratkaiseminen
 - faksaaminen 6.9
 - kopioiminen 6.9
 - paperinsyöttö 6.8
 - virhesanommat 6.5

P

- paperi, lataaminen 1.9
- paperikasetti, paperin lataaminen 1.9
- paperikoko, määrittäminen 1.16
- paperin tyyppi, määrittäminen 1.16
 - manuaalinen syöttölaite 2.11
- paperitason ilmaisin 2.6
- paperitukos, poistaminen 6.3
- peruuttaminen
 - ajoitettut faksit 3.6
 - faksi 2.4
- pienentäminen/suurentaminen
 - kopio 2.13

pikavalinta

tallentaminen 2.16

valitseminen 2.16

pollaus 3.4

puhdistaminen

rumpu 5.7

sisäpuoli 5.3

skannausyksikkö 5.4

ulkopuoli 5.3

puhelinlinja, yhdistäminen 1.11

päivämäärä ja kellonaika, määrittäminen 1.15

R

raportit, tulostaminen 4.3

rumpu, puhdistaminen 5.7

ryhmävalinta

muokkaaminen 2.18

määrittäminen 2.17

valitseminen 2.18

T

takaosan tulostelokero 2.11

tarkkuus, määrittäminen 2.3

tarvikkeet 5.8

tukos, poistaminen

asiakirja 6.2

paperi 6.3

tulostaminen

puhelinluettelo 2.19

raportit 4.3

tärkeä faksi 3.4

U

ulkoinen puhelin, liittäminen 1.11

uudelleenvalinta, viimeisin numero 3.2

V

varjostus, säätäminen 5.3

viivytetty faksi 3.2

virhesanomat 6.5

virransäätötila, käyttäminen 1.18

väriaineensäätötila, käyttäminen 1.17

väriainekasetti

asennus 1.8

käyttöikä 5.6

vaihtaminen 5.7

väriaineen jakaminen 5.6

Z

äänenvoimakkuus, säätäminen

kaiutin 1.17

sointiäänäni 1.16

äänet, määrittäminen 1.16

www.samsungprinter.com