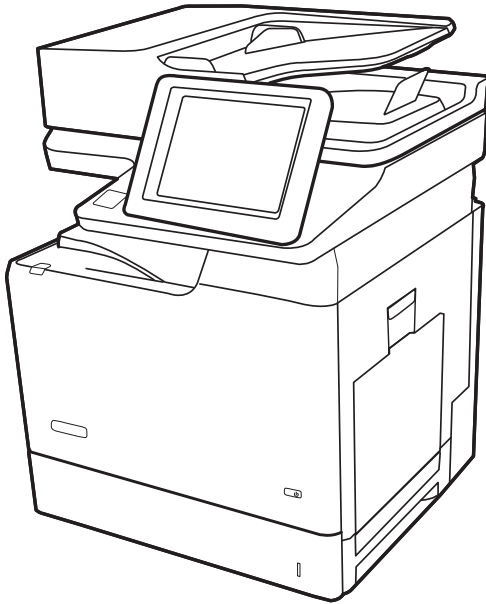




HP Color LaserJet Managed MFP E67650  
HP Color LaserJet Managed Flow MFP E67660

## Käyttöopas



[www.hp.com/videos/LaserJet](http://www.hp.com/videos/LaserJet)  
[www.hp.com/support/colorljE67650mfp](http://www.hp.com/support/colorljE67650mfp)  
[www.hp.com/support/colorljE67660mfp](http://www.hp.com/support/colorljE67660mfp)





HP Color LaserJet Managed MFP E67650,  
HP Color LaserJet Managed Flow MFP  
E67660

Käyttöopas

## Tekijänoikeus- ja käyttöoikeustiedot

© Copyright 2019 HP Development Company, L.P.

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

Tämän asiakirjan sisältämät tiedot voivat muuttua ilman ennakoilmoitusta.

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

Edition 1, 04/2019

## Tavaramerkkitietoja

Adobe®, Adobe Photoshop®, Acrobat® ja PostScript® ovat Adobe Systems Incorporatedin tavaramerkkejä.

Apple ja Apple-logo ovat Apple Inc:n tavaramerkkejä, jotka on rekisteröity Yhdysvalloissa ja muissa maissa.

macOS on Apple Inc:n tavaramerkki, joka on rekisteröity Yhdysvalloissa ja muissa maissa.

AirPrint on Apple Inc:n tavaramerkki, joka on rekisteröity Yhdysvalloissa ja muissa maissa / muilla alueilla.

Google™ on Google Inc:n tavaramerkki.

Microsoft®, Windows®, Windows® XP ja Windows Vista® ovat Microsoft Corporationin Yhdysvalloissa rekisteröimiä tavaramerkkejä.

UNIX® on Open Group -yhtiön rekisteröimä tavaramerkki.

# Sisällysluettelo

<b>1 Tulostimen yleiskuvaus .....</b>	<b>1</b>
Varoituskuvakkeet .....	2
Sähköiskun vaara .....	3
Tulostimen kuvat .....	4
Tulostin edestä .....	4
Tulostin takaa .....	7
Liitäntäportit .....	8
Ohjauspaneelin näkymä .....	8
Tulostimen tekniset tiedot .....	11
Tekniset tiedot .....	12
Tuetut käyttöjärjestelmät .....	14
Tulostimen mitat .....	16
Virrankulutus, sähkötekniset tiedot ja äänipäästöt .....	18
Käyttöympäristöalue .....	18
Tulostimen laitteiston ja ohjelmiston asennus .....	19
<b>2 Paperilokerot .....</b>	<b>21</b>
Johdanto .....	22
Paperin lisääminen lokeroon 1 .....	23
Johdanto .....	23
Lokeron 1 paperin suunta .....	24
Vaihtoehtoisen kirjelumaketilan käyttö .....	26
Paperin lisääminen lokeroon 2 ja 550 arkin lokeroihin .....	27
Johdanto .....	27
Paperin suunta lokerossa 2 ja 550 arkin lokeroissa .....	29
Vaihtoehtoisen kirjelumaketilan käyttö .....	30
Paperin lisääminen 2 000 arkin suurikapasiteettiseen paperinsyöttölokeroon .....	32
Johdanto .....	32
Suurikapasiteettisen syöttölokeroon paperin suunta .....	34
Vaihtoehtoisen kirjelumaketilan käyttö .....	35
Kirjekuorten lisääminen ja tulostaminen .....	37
Johdanto .....	37

Kirjekuorten tulostaminen .....	37
Kirjekuorien suunta .....	37
Tarrojen lisääminen ja tulostaminen .....	38
Johdanto .....	38
Tarrojen käsinsyöttö .....	38
Tarran suunta .....	38
900 arkin 3-lokeraisen postilaatikkonitojan määrittäminen (Flow-malli) .....	39
Niitin oletussijainnin määrittäminen .....	39
Toimintatilan määrittäminen .....	39

### 3 Tarvikkeet, lisävarusteet ja osat ..... 43

Tarvikkeiden, lisävarusteiden ja osien tilaaminen .....	44
Tilaaminen .....	44
Värikasettien vaihtaminen .....	45
Värikasetin tiedot .....	45
Kasettien poistaminen ja uudelleenasetaminen .....	46
Väriaineen keräysyksikön vaihtaminen .....	48
Niittikasetin vaihtaminen .....	51
Johdanto .....	51
Niittikasetin vaihtaminen .....	51

### 4 Tulostus ..... 53

Tulostustehtävät (Windows) .....	54
Tulostaminen (Windows) .....	54
Automaattinen molemmille puolille tulostaminen (Windows) .....	55
Manuaalinen tulostaminen molemmille puolille (Windows) .....	55
Useiden sivujen tulostaminen arkille (Windows) .....	56
Paperityypin valitseminen (Windows) .....	56
Tulostuksen lisätehtävät .....	57
Tulostustehtävät (macOS) .....	58
Tulostaminen (macOS) .....	58
Automaattinen molemmille puolille tulostaminen (macOS) .....	58
Manuaalinen tulostaminen molemmille puolille (macOS) .....	58
Useiden sivujen tulostaminen arkille (macOS) .....	59
Paperityypin valitseminen (macOS) .....	59
Tulostuksen lisätehtävät .....	59
Tulostustöiden tallentaminen tulostimeen myöhempää tai yksityistä tulostusta varten .....	61
Johdanto .....	61
Tallennetun työn luominen (Windows) .....	61
Tallennetun työn luominen (macOS) .....	62
Tallennetun työn tulostaminen .....	62

Tallennetun työn poistaminen .....	63
Työn kirjanpitoa varten tulostimeen lähetettävät tiedot .....	64
Mobiilitulostusratkaisut .....	65
Johdanto .....	65
Wi-Fi Direct (vain langattomat mallit; edellyttää, että HP Jetdirect 3100w BLE/NFC/Wireless - lisälaite on asennettuna) .....	65
HP ePrint -sähköpostitulostus .....	66
AirPrint .....	67
Androidin sulautettu tulostus .....	67
Tulostaminen USB-muistitikulta .....	68
Johdanto .....	68
USB-portin ottaminen käyttöön tulostamista varten .....	68
USB-asiakirjojen tulostaminen .....	69
Tulosta käyttämällä nopeaa USB 2.0 -porttia (langallinen) .....	70
Nopean USB-portin ottaminen käyttöön tulostamista varten .....	70
<b>5 Kopioi .....</b>	<b>71</b>
Tee kopio .....	72
Kopioiminen molemmille puolille (kaksipuolisesti) .....	74
Kopioinnin lisäasetukset .....	76
Kopioinnin lisätehtävät .....	78
<b>6 Skannaus .....</b>	<b>79</b>
Määritä skannaus sähköpostiin .....	80
Johdanto .....	80
Ennen aloittamista .....	80
Vaihe 1: HP:n sulautetun verkkopalvelimen (EWS) avaaminen .....	80
Vaihe 2: Network Identification (Verkkotunnus) -asetusten määrittäminen .....	81
Vaihe 3: Skannaus sähköpostiin -toiminnon määrittäminen .....	82
Vaihe neljä: pikasarjojen määrittäminen (valinnainen) .....	90
Vaihe 5: Määritä Skannaus sähköpostiin -toiminto Office 365 Outlookia varten (valinnainen) .....	91
Skannaus verkkokansioon -toiminnon määrittäminen .....	94
Johdanto .....	94
Ennen aloittamista .....	94
Vaihe 1: HP:n sulautetun verkkopalvelimen käyttäminen .....	94
Vaihe 2: Skannaus verkkokansioon -toiminnon määrittäminen .....	95
Skannaus SharePointiin® -toiminnon määrittäminen (vain Flow-mallit) .....	105
Johdanto .....	105
Ennen aloittamista .....	105
Vaihe 1: HP:n sulautetun verkkopalvelimen (EWS) avaaminen .....	105

Vaihe 2: Skannaus SharePointiin® -toiminnon ottaminen käyttöön ja Skannaus SharePointiin -pikasarjan luominen .....	106
Skannaus SharePointiin® -toiminnon pikasarjan skannausasetukset .....	108
Skannaus USB-asemaan -toiminnon määrittäminen .....	110
Johdanto .....	110
Vaihe 1: HP:n sulautetun verkkopalvelimen käyttäminen .....	110
Vaihe 2: Ota käyttöön skannaus USB-asemaan .....	111
Vaihe 3: pikasarjojen määrittäminen (valinnainen) .....	111
USB-skannausasetusten oletusskannausasetukset .....	112
USB-skannauksen oletustiedostoasetukset .....	112
Skannaaminen sähköpostiin .....	114
Johdanto .....	114
Skannaaminen sähköpostiin .....	114
Skannaus työn säilytykseen .....	117
Johdanto .....	117
Skannaus tulostimen työn säilytykseen .....	117
Tulostus tulostimen työn säilytyksestä .....	119
Skannaaminen verkkokansioon .....	120
Johdanto .....	120
Skannaaminen verkkokansioon .....	120
Skannaaminen SharePointiin .....	122
Johdanto .....	122
Skannaaminen SharePointiin .....	122
Skannaus USB-asemaan .....	124
Johdanto .....	124
Skannaus USB-asemaan .....	124
Skannauksen lisäasetukset .....	126
HP JetAdvantage -yritysratkaisut .....	129
Skannauksen lisätehtävät .....	130

## 7 Faksi ..... 131

Faksin määrittäminen .....	132
Johdanto .....	132
Faksin määrittäminen tulostimen ohjauspaneelistä .....	132
Faksiasetusten muuttaminen .....	133
Faksinumeronvalinta-asetukset .....	133
Faksien yleiset lähetysasetukset .....	134
Faksien vastaanoton asetukset .....	134
Faksin lähettäminen .....	136
Faksauksen lisätehtävät .....	138



<b>8 Tulostimen hallinta .....</b>	<b>139</b>
Lisäasetusten määrittäminen HP:n sulautetussa verkkopalvelimessa (EWS) .....	140
Johdanto .....	140
HP:n sulautetun verkkopalvelimen(EWS) avaaminen .....	141
HP:n sulautetun verkkopalvelimen ominaisuudet .....	141
IP-verkkoasetusten määrittäminen .....	150
Tulostimen jakamista koskeva vastuunvapautus .....	150
Verkkoasetusten tarkasteleminen tai muuttaminen .....	150
Tulostimen nimen vaihtaminen verkossa .....	150
TCP/IP-parametrien määrittäminen manuaalisesti ohjauspaneelistä .....	151
IPv6:n TCP/IP-parametrien määrittäminen manuaalisesti ohjauspaneelistä .....	151
Yhteysnopeuden ja kaksisuuntaisen tiedonsiirron asetukset .....	152
Tulostimen suojausominaisuudet .....	153
Johdanto .....	153
Turvallisuuslausunnot .....	153
IPsec .....	153
Järjestelmän salasanan määrittäminen tai vaihtaminen HP:n sulautetun web-palvelimen avulla ..	153
Salaustuki: HP:n nopeat salatut kiintolevyt .....	154
Ohjainkortin lukitseminen .....	154
Energiansäästöasetukset .....	155
Johdanto .....	155
Valitse lepotilan aika-asetus ja määritä tulostimen virrankäyttö enintään 1 wattiin .....	155
Lepotilan aikataulun määrittäminen .....	155
HP Web Jetadmin .....	157
Ohjelmisto- ja laiteohjelmistopäivitykset .....	158
 <b>9 Ongelmien ratkaiseminen .....</b>	 <b>159</b>
Asiakastuki .....	160
Ohjauspaneelin ohjejärjestelmä .....	161
Palauta tehdasasetukset .....	162
Johdanto .....	162
Tapa 1: Tehdasasetusten palauttaminen tulostimen ohjauspaneelistä .....	162
Tapa 2: Tehdasasetusten palauttaminen HP:n sulautetun verkkopalvelimen kautta (vain verkkoon liitetyt tulostimet) .....	162
Viesti Muste on vähissä tai Muste on erittäin vähissä näkyy tulostimen ohjauspaneelissa .....	163
Tulostin ei poimi paperia tai siinä on syöttöongelmia .....	164
Johdanto .....	164
Tulostin ei poimi paperia .....	164
Tulostin poimii useita paperiarkkeja .....	166
Asiakirjansyöttölaite tukkeutuu, se syöttää paperin vinoon tai poimii useita paperiarkkeja kerralla. ....	170

Paperitukosten poistaminen .....	171
Johdanto .....	171
Paperitukosten sijainnit .....	172
Paperitukosten poistamisen automaattinen opastus .....	174
Toistuvatko paperitukokset usein? .....	174
Paperitukosten poistaminen asiakirjansyöttölaitteesta – 31.13 .....	174
Paperitukosten poistaminen lokerosta 1 (13.A1) .....	176
Paperitukosten poistaminen lokerosta 2 (13.A2) .....	178
Paperitukosten poistaminen lokeroista 3, 4, 5 (13.A3, 13.A4, 13.A5) .....	183
Paperitukosten poistaminen tulostelokerosta – 13.E1 .....	188
Paperitukosten poistaminen 2 000 arkin paperilokerosta (13.A) .....	188
Paperitukosten poistaminen kiinnitysyksiköstä (13.B9, 13.B2, 13.FF) .....	192
Paperitukosten poistaminen oikeasta luukusta (13.B2) .....	195
Paperitukosten poistaminen 900 arkin 3-lokeroisesta postilaatikkonitojasta (13.E, 13.7) .....	196
Nitojan tukosten poistaminen (13.8) .....	197
Tulostuslaatuongelmien ratkaiseminen .....	200
Johdanto .....	200
Tulostuslaadun vianmääritys .....	200
Kopiolaadun parantaminen .....	205
Skannaustason tarkistaminen epäpuhtauksien ja tahrojen varalta .....	205
Skannerin kalibroiminen .....	206
Paperiasetusten tarkistaminen .....	207
Kuvan säätöasetusten tarkistaminen .....	207
Kopioitavan kuvan optimoiminen tekstiä tai kuvia varten .....	208
Kopiointi reunasta reunaan .....	208
Skannauslaadun parantaminen .....	209
Skannaustason tarkistaminen epäpuhtauksien ja tahrojen varalta .....	209
Tarkkuusasetusten tarkistaminen .....	210
Väriasetusten tarkistaminen .....	211
Kuvan säätöasetusten tarkistaminen .....	211
Tekstin tai kuvien skannauslaadun optimointi .....	212
Tulostuslaadun asetusten tarkistaminen .....	212
Faksin kuvanlaadun parantaminen .....	214
Skannaustason tarkistaminen epäpuhtauksien ja tahrojen varalta .....	214
Faksin lähetystarkkuusasetusten tarkistaminen .....	215
Kuvan säätöasetusten tarkistaminen .....	216
Tekstien tai kuvien faksilaadun optimointi .....	216
Virheenkorjausasetusten tarkistaminen .....	216
Sovita sivulle -asetuksen tarkistaminen .....	217
Lähtettäminen toiseen faksilaitteeseen .....	217
Lähtettäjän faksilaitteen tarkistaminen .....	217

Faksiongelmien ratkaiseminen .....	218
Tarkistusluettelo faksiongelmien ratkaisemiseksi .....	218
Yleisiä faksiongelmiä .....	219
<b>Hakemisto .....</b>	<b>223</b>



---

# 1 Tulostimen yleiskuvaus

- [Varoituskuvakkeet](#)
- [Sähköiskun vaara](#)
- [Tulostimen kuvat](#)
- [Tulostimen tekniset tiedot](#)
- [Tulostimen laitteiston ja ohjelmiston asennus](#)

## Lisätiedot

Seuraavat tiedot pitävät paikkansa julkaisuhetkellä.

Videoapua saat kohdasta [www.hp.com/videos/LaserJet](http://www.hp.com/videos/LaserJet).

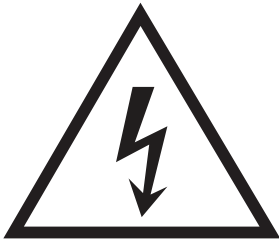
Ajankohtaisia tietoja on kohdassa [www.hp.com/support/colorljE67650mfp](http://www.hp.com/support/colorljE67650mfp) tai [www.hp.com/support/colorljE67660mfp](http://www.hp.com/support/colorljE67660mfp).

HP-tulostimen kaikenkattavassa ohjeessa on seuraavat tiedot:

- Asennus ja määrittäminen
- Opi ja käytä
- Ongelmien ratkaiseminen
- Ohjelmisto- ja laiteohjelmistopäivitysten lataaminen
- Asiakastukifoorumit
- Tietoja takuusta ja säännöksistä

# Varoituskuvakkeet

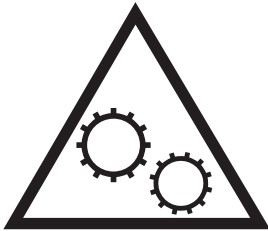
Varoituskuvakkeiden merkitykset: Seuraavat varoituskuvakkeet saattavat esiintyä HP-tuotteissa. Noudata asianmukaisia varotoimia.



• Muistutus: Sähköisku



• Muistutus: Kuuma pinta



• Muistutus: Pidä kehonosat etäällä liikkuvista osista



• Muistutus: Lähellä terävää reunaa

## Sähköiskun vaara

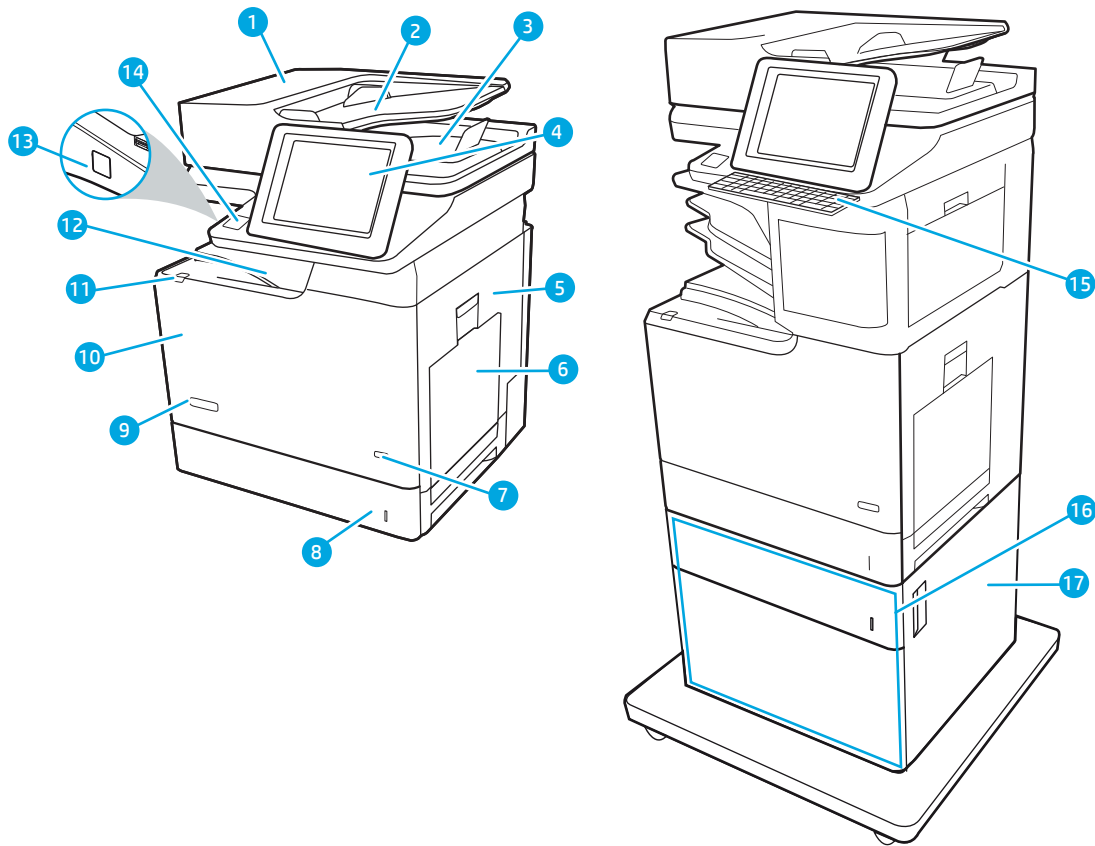
Noudata aina yleisiä turvallisuusohjeita, kun käytät tätä tuotetta. Näin vähennät henkilövahinkojen, tulipalon tai sähköiskun riskiä.

- Tutustu huolellisesti käyttöoppaan kaikkiin kohtiin.
- Noudata kaikkia tuotetta koskevia varoituksia ja ohjeita.
- Käytä vain maadoitettua pistorasiaa, kun liität tuotteen virtalähteeseen. Jos olet epävarma, onko pistorasia maadoitettu, tarkista asia pätevältä sähköasentajalta.
- Älä koske tuotteen pistorasioihin. Vaihda vahingoittuneet johdot heti.
- Irrota laite pistorasiasta ennen puhdistamista.
- Älä asenna tai käytä laitetta veden lähellä tai kun olet märkä.
- Asenna tuote kunnolla tukevalle alustalle.
- Asenna tuote suojattuun paikkaan, jossa kukaan ei voi kompastua virtajohtoon tai astua sen päälle.

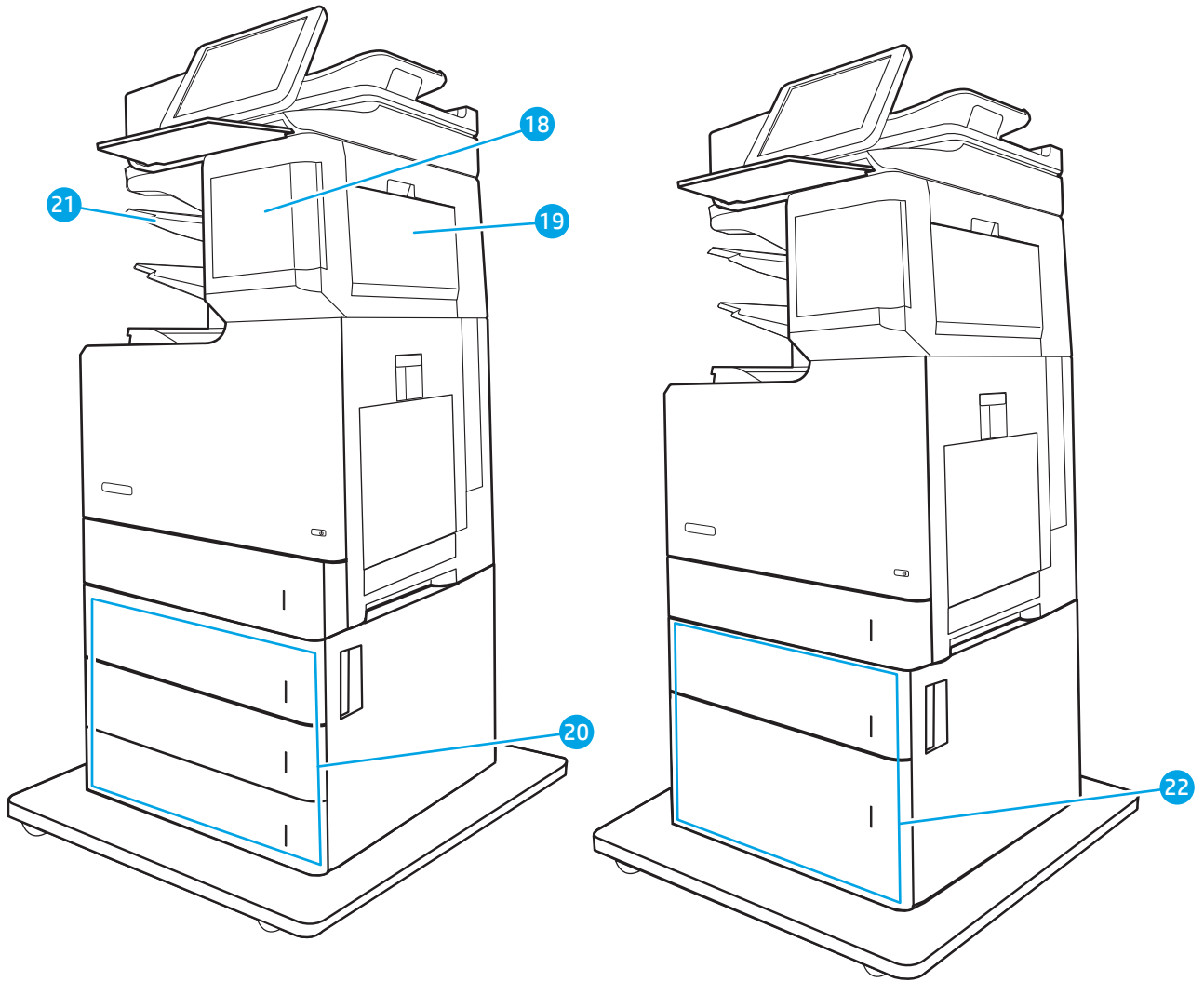
# Tulostimen kuvat

- [Tulostin edestä](#)
- [Tulostin takaa](#)
- [Liitäntäportit](#)
- [Ohjauspaneelin näkymä](#)

## Tulostin edestä







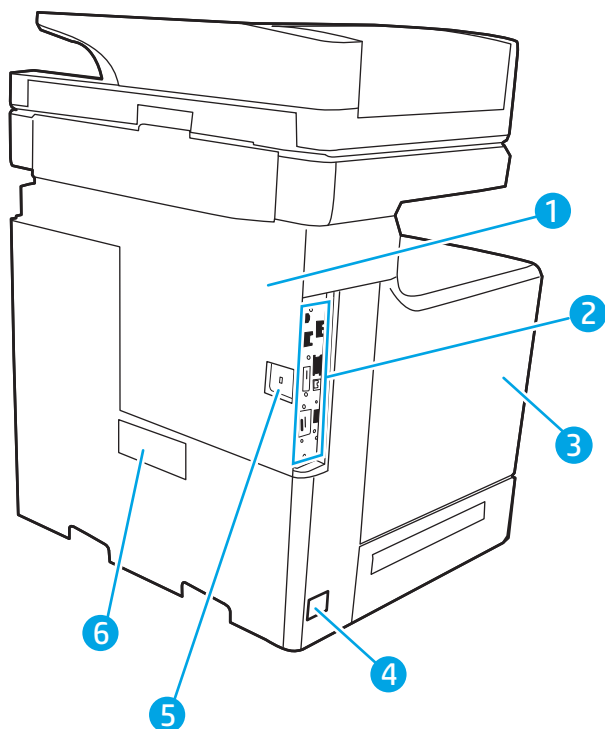
**Taulukko 1-1 Tulostimen etunäkymän selite**

Kuvateksti	Tulostimen osi
1	Asiakirjansyöttölaitteen kansi (tukosten poistaminen)
2	Asiakirjansyöttölaitteen lokero
3	Asiakirjansyöttölaitteen tulostelokero
	<b>HUOMAUTUS:</b> Kun syötät asiakirjansyöttölaitteeseen pitkiä papereita, pidennä tulostelokeron oikealla puolella olevaa paperin pysäytintä.
4	Ohjauspaneeli, jossa on värikasetusnäyttö (kallistuu ylöspäin näkyvyyden parantamiseksi)
5	Oikeanpuoleinen luukku (kiinnityksikkö ja tukosten poistaminen)
6	Lokero 1
7	Virtapainike
8	Lokero 2
9	Mallinimi
10	Etuluukku (pääsy värikasetteihin)

## Taulukko 1-1 Tulostimen etunäkymän selite (jatkoa)

Kuvateksti	Tulostimen osa
11	Kasettiluukun vapautuspainike (etuluukun avaamiseen)
12	Perustulostuslokero
13	Helppokäyttöinen USB-portti (ohjauspaneelin sivussa)  Liitä USB-muistitikku, jos haluat tulostaa tai skannata ilman tietokonetta tai päivittää tulostimen laiteohjelmiston.  <b>HUOMAUTUS:</b> Järjestelmänvalvojan on otettava tämä portti käyttöön ennen kuin sitä voidaan käyttää.
14	Laitteiston liitäntä (lisälaitteiden ja muiden valmistajien laitteiden lisäämistä varten)
15	Fyysinen näppäimistö (vain Flow-malleissa). Näppäimistö saadaan käyttöön vetämällä sitä suoraan ulospäin.  <b>HUOMIO:</b> Sulje näppäimistö, kun se ei ole käytössä.
16	1 x 550 arkin paperinsyöttölaite ja teline (valinnainen)
17	Valinnaisen 1 x 550 arkin paperinsyöttölaitteen (jossa teline) oikea luukku  (Tukosten poistaminen)
18	Niittikasetin kansi (vain z-malleissa)
19	Postilaatikkonitojan oikea luukku (vain z-malleissa)  (Tukosten poistaminen)
20	3 x 550 arkin paperinsyöttölaite ja teline (valinnainen)
21	900 arkin 3-lokeroinen postilaatikkonitoja (vain z-malleissa)
22	Suuren kapasiteetin paperinsyöttölaite ja 550 arkin paperinsyöttölaite ja teline (valinnainen)

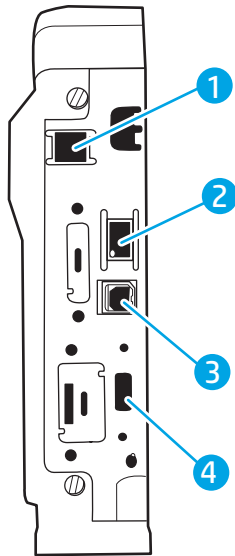
## Tulostin takaa



Taulukko 1-2 Tulostimen takanäkymän selite

Kuvateksti	Tulostimen osa
1	Muotoiluohjaimen suojus
2	Muotoilupiirilevy (jossa on liitäntäportit)
3	Vasen luukku (pääsy väriaineen keräysyksikköön)
4	Virtaliitäntä
5	Paikka vajerityyppiselle turvalukolle
6	Sarja- ja tuotenumeron tarra

## Liitäntäportit



Taulukko 1-3 Tulostimen liitäntäporttien näkymän selite

Kuvateksti	Tulostimen osa
------------	----------------

1	Faksiportti (Vain z-mallissa. Portti on peitetty dh-mallissa.)
2	LAN-verkon Ethernet 10/100/1000 -verkkoportti
3	Hi-Speed USB 2.0 -tulostusportti
4	USB-portti ulkoisille USB-laitteille (tämä portti saattaa olla peitetty)


**HUOMAUTUS:** Helppokäyttöinen USB-tulostus ohjauspaneelin lähellä olevan USB-portin avulla.

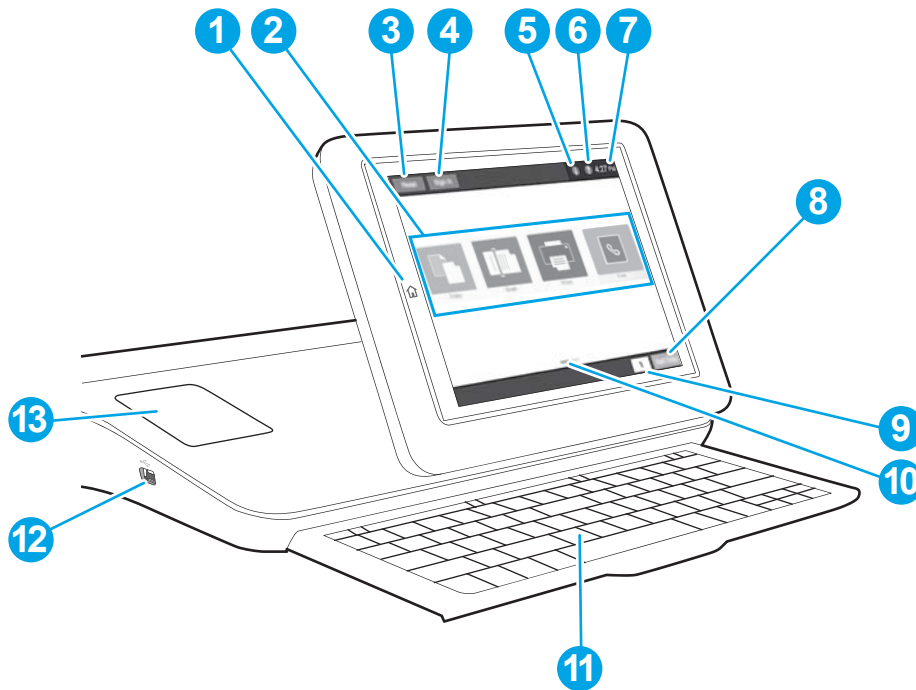
## Ohjauspaneelin näkymä

Aloitussnäytöstä on pääsy tulostimen toimintoihin, ja siinä näkyy tulostimen nykyinen tila.


Voit palata aloitusnäyttöön milloin tahansa koskettamalla tulostimen ohjauspaneelin vasemmassa reunassa olevaa Aloitus-painiketta tai koskettamalla useimpien näyttöjen vasemmassa yläkulmassa näkyvää Aloitus-painiketta.

 **HUOMAUTUS:** Saat lisätietoja tulostimen ohjauspaneelin ominaisuuksista siirtymällä kohtaan [www.hp.com/support/colorljE67650mfp](http://www.hp.com/support/colorljE67650mfp) tai [www.hp.com/support/colorljE67660mfp](http://www.hp.com/support/colorljE67660mfp). Valitse **Manuals** (Käyttöoppaat) ja valitse sitten **General reference** (Yleiset ohjeet).



 **HUOMAUTUS:** Aloitusnäytössä esitetyt toiminnot voivat vaihdella tulostimeen määritettyjen asetusten mukaan.



Taulukko 1-4 Tulostimen ohjauspaneelin näkymän selite

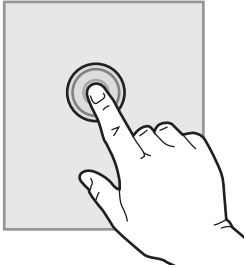
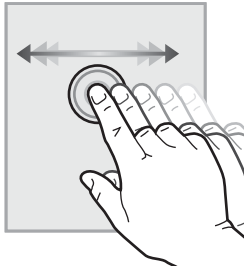
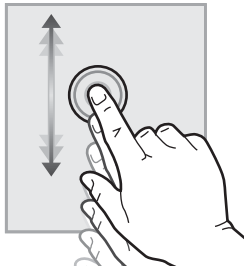
Kuvateksti	Tulostimen osa	Kuvaus
1	Aloitus-painike 	Palaa aloitusnäyttöön koskettamalla Aloitus-painiketta.
2	Sovellukset-alue	Ota sovellus käyttöön painamalla mitä tahansa kuvaketta. Saat näkyviin lisää sovelluksia pyyhkäisemällä näyttöä sivusuunnassa.  <b>HUOMAUTUS:</b> Käytettävissä olevat sovellukset vaihtelevat tulostimen mukaan. Järjestelmänvalvoja voi määrittää, mitkä sovellukset näkyvät sekä järjestyksen, jossa ne näkyvät.
3	Nollaus-painike	Voit peruuttaa muutokset, jatkaa keskeytetyn tulostimen käyttöä, näyttää piilotetut virheet tai palauttaa oletusasetukset (kuten kieli ja näppäimistön asettelu) koskettamalla <b>Palauta</b> -painiketta.
4	Kirjaudu sisään- tai Kirjaudu ulos -painike	Voit ottaa suojatut ominaisuudet käyttöön koskettamalla <b>Kirjaudu sisään</b> -painiketta.  Voit kirjautua ulos tulostimesta <b>Kirjaudu ulos</b> -painiketta koskettamalla. Tulostin palauttaa kaikki toiminnot oletusasetuksiinsa.  <b>HUOMAUTUS:</b> Tämä painike on näkyvissä vain, jos järjestelmänvalvoja on määrittänyt tulostimen edellyttämään toimintojen käyttöoikeudet.

## Taulukko 1-4 Tulostimen ohjauspaneelin näkymän selite (jatkoa)


Kuvateksti	Tulostimen osa	Kuvaus
5	Tietopainike 	Tietopainiketta painamalla voit siirtyä näyttöön, jossa voit tarkastella monia erityyppisiä tulostimen tietoja. Painamalla näytön alareunassa olevia painikkeita saat näkyviin seuraavat tiedot: <ul style="list-style-type: none"><li><b>Näytön kieli:</b> Muuta nykyisen käyttäjäistunnon kieliasetusta.</li><li><b>Lepotila:</b> Siirrä laite lepotilaan.</li><li><b>Wi-Fi Direct:</b> näet ohjeet yhteyden luomiseen suoraan tulostimeen puhelimella, taulutietokoneella tai muulla laitteella, jossa on Wi-Fi.</li><li><b>Langaton:</b> Tarkastele tai muuta langattoman yhteyden asetuksia (kun valinnainen langaton lisälaite on asennettu).</li><li><b>Ethernet:</b> Tarkastele tai muuta verkkoasetuksia.</li><li><b>HP-verkkopalvelut:</b> Tarkastele tietoa tulostimeen yhdistämisestä ja tulostamisesta HP-verkkopalveluja (ePrint) käyttämällä.</li><li><b>Faksinumero:</b> Tarkista tulostimen faksinumero (vain faksimallit).</li></ul>
6	Ohje-painike 	Koskettamalla Ohje-painiketta voit avata laitteen sisäisen ohjetoiminnon.
7	Aika	Näyttää nykyisen kellonajan.
8	<a href="#">Aloita kopiointi</a> -painike	Voit käynnistää kopioinnin painamalla <a href="#">Aloita kopiointi</a> -painiketta.
9	Kopioiden määrä	Kopioiden määrä ilmoittaa, miten monta kopiota tulostin on asetettu tekemään.
10	Aloituspäätöksen sivun osoitin	Näyttää sivujen määrän aloituspäätöksessä tai sovelluksessa. Nykyinen sivu on korostettu. Voit selata sivuja pyyhkäisemällä näyttöä sivusuunnassa.
11	Näppäimistö (vain Flow-mallit)	Flow-malleihin sisältyy fyysinen näppäimistö. Näppäimet vastaavat määritettyä kieltä samalla tavalla kuin tulostimen kosketusnäytön virtuaalinäppäimistö. Jos virtuaalinäppäimistön asettelu muuttuu, fyysisen näppäimistön näppäinten asettelu muuttuu uusien asetusten mukaiseksi. <b>HUOMAUTUS:</b> Joissakin sijainneissa tulostimen mukana toimitetaan näppäimistön peittokaavioita, joilla voit mukauttaa näppäimet eri kielille.
12	Helppokäyttöinen USB-portti	Liitä USB-muistitikku, jos haluat tulostaa tai skannata ilman tietokonetta tai päivittää tulostimen laiteohjelmiston. <b>HUOMAUTUS:</b> Järjestelmänvalvojan on otettava tämä portti käyttöön ennen kuin sitä voidaan käyttää.
13	HiP-laitteistoliitäntä	Lisälaitteiden ja muiden valmistajien laitteiden liittämistä varten.

## Kosketusnäytöllisen ohjauspaneelin käyttäminen

Käytä tulostimen kosketusnäytöllistä ohjauspaneelia seuraavilla toiminnoilla.

Toiminto	Kuvaus	Esimerkki
<b>Napautus</b> 	Napauta näytössä näkyvää kohdetta, kun haluat valita kohteen tai avata valikon. Jos selaat valikkoja, voit myös keskeyttää näytön vierityksen napauttamalla näyttöä nopeasti.	Koskettamalla <a href="#">Asetukset</a> -kuvaketta voit avata <a href="#">Asetukset</a> -sovelluksen.
<b>Pyyhkäisy</b> 	Kosketa näyttöä ja siirrä sormea sivuttain, kun haluat vierittää näyttöä sivusuunnassa.	Pyyhkäise, kunnes <a href="#">Asetukset</a> -sovellus tulee näyttöön.
<b>Vieritys</b> 	Kosketa näyttöä ja siirrä sormea sivuttain, kun haluat vierittää näyttöä ylös tai alas. Jos selaat valikkoja, voit myös keskeyttää näytön vierityksen napauttamalla näyttöä nopeasti.	Selaa <a href="#">Asetukset</a> -sovellusta.

## Tulostimen tekniset tiedot

 **TÄRKEÄÄ:** Seuraavat tiedot ovat asianmukaisia julkaisuhetkellä, mutta ne voivat muuttua. Ajankohtaisia tietoja on osoitteessa [www.hp.com/support/colorljE67650mfp](http://www.hp.com/support/colorljE67650mfp) tai [www.hp.com/support/colorljE67660mfp](http://www.hp.com/support/colorljE67660mfp).

- [Tekniset tiedot](#)
- [Tuetut käyttöjärjestelmät](#)
- [Tulostimen mitat](#)
- [Virrankulutus, sähkötekniset tiedot ja äänipäästöt](#)
- [Käyttöympäristöalue](#)

## Tekniset tiedot

Taulukko 1-5 Paperinkäsittelymäärietykset

Paperinkäsittelyominaisuudet	Malli E67650dh (Laitenro 3GY31A)	Malli E67660z -Flow (Laitenro 3GY32A)
Lokero 1 (100 arkin lokero)	Sisältyy	Sisältyy
Lokero 2 (550 arkin lokero)	Sisältyy	Sisältyy
1 x 550 arkin paperinsyöttölaite	Valinnainen	Valinnainen
<b>HUOMAUTUS:</b> Näihin malleihin voi liittää enintään kaksi valinnaista 1 x 550 arkin syöttölaitetta.		
1 x 550 arkin paperinsyöttölaite ja teline	Valinnainen	Valinnainen
3 x 550 arkin paperinsyöttölaite ja teline	Valinnainen	Valinnainen
Suuren kapasiteetin syöttölokero ja teline	Valinnainen	Valinnainen
900 arkin 3-lokeroinen postilaatikkonitoja	Ei tuettu	Sisältyy
Automaattinen kaksipuolinen tulostus	Sisältyy	Sisältyy

Taulukko 1-6 Liitettävyyismäärietykset

Liitettävyyisominaisuudet	Malli E67650dh (Laitenro 3GY31A)	Malli E67660z -Flow (Laitenro 3GY32A)
10/100/1000 Ethernet LAN liitäntä IPv4:n ja IPv6:n kanssa	Sisältyy	Sisältyy
Hi-Speed USB 2.0	Sisältyy	Sisältyy
Helppokäyttöinen USB-portti tulostamiseen ilman tietokonetta ja laiteohjelmiston päivittämiseen	Sisältyy	Sisältyy
Laitteiston liitäntä (HIP) lisälaitteiden ja muiden valmistajien laitteiden lisäämistä varten	Sisältyy	Sisältyy
HP:n sisäiset USB-portit	Valinnainen	Valinnainen
HP Jetdirect 2900nw -tulostuspalvelimen lisälaite langattoman yhteyden muodostamista varten	Valinnainen	Valinnainen
HP Jetdirect 3100w BLE/NFC/Wireless -lisälaite langatonta mobiililaitteista tulostamista varten	Valinnainen	Valinnainen
<b>HUOMAUTUS:</b> Liitettävissä laitteistoliitäntään (HIP) tai takaosan USB-isäntäporttiin. HP Jetdirect 3100w BLE/NFC/Wireless -lisälaitteeseen vaaditaan HP:n sisäisten USB-porttien lisälaite.		



### Taulukko 1-7 Tulostusmääritykset

Tulostusominaisuudet	Malli E67650dh (Laitenro 3GY31A)	Malli E67660z -Flow (Laitenro 3GY32A)
Tulostaa 50 sivua minuutissa (sivua/min) Letter-koossa ja 47 sivua/min A4-koossa	Sisältyy	Ei tuettu
Tulostaa 60 sivua minuutissa (sivua/min) Letter-koossa ja 56 sivua/min A4-koossa	Ei tuettu	Sisältyy
Helppokäyttöinen USB-tulostus (tietokonetta ei tarvita)	Sisältyy	Sisältyy
Töiden tallentaminen tulostimen muistiin myöhempää tulostusta tai yksityistä tulostusta varten	Sisältyy	Sisältyy

### Taulukko 1-8 Kopiointi- ja skannausmääritykset

Kopiointi- ja skannausominaisuudet	Malli E67650dh (Laitenro 3GY31A)	Malli E67660z -Flow (Laitenro 3GY32A)
<b>HUOMAUTUS:</b> Kopiointi- ja skannausnopeudet voivat muuttua. Uusimmat tiedot ovat osoitteessa <a href="http://www.hp.com/support/colorljE67650mfp">www.hp.com/support/colorljE67650mfp</a> tai <a href="http://www.hp.com/support/colorljE67660mfp">www.hp.com/support/colorljE67660mfp</a> .		
Kopioi 50 sivua minuutissa (sivua/min) Letter-koossa ja 47 sivua/min A4-koossa	Sisältyy	Ei tuettu
Kopioi 60 sivua minuutissa (sivua/min) Letter-koossa ja 56 sivua/min A4-koossa	Ei tuettu	Sisältyy
Skannaa 75 kuvaa minuutissa (yksi- ja kaksipuolinen)	Sisältyy	Sisältyy
Skannaa 90 kuvaa minuutissa (yksipuolinen)	Ei tuettu	Sisältyy
Skannaa 180 kuvaa minuutissa (kaksipuolinen)	Ei tuettu	Sisältyy
150 arkin kaksipäinen asiakirjansyöttölaite, jossa on automaattinen kaksipuolinen kopiointi ja skannaus	Sisältyy	Sisältyy
HP EveryPage -tekniikat, mukaan lukien ultraääninen monisyötön tunnistus.	Ei tuettu	Sisältyy
Sulautetun optisen merkintunnistusohjelman (OCR) avulla tulostettuja sivuja voidaan muuntaa tekstiksi, jota voidaan muokata ja josta voidaan suorittaa hakuja tietokoneella.	Ei tuettu	Sisältyy
SMART-tarratoiminto sisältää paperin reunan tunnistuksen automaattista sivun rajaamista varten.	Ei tuettu	Sisältyy
Vähintään 100 merkkiä tekstiä sisältävien sivujen automaattinen suunnan valinta.	Ei tuettu	Sisältyy
Automaattinen sävynsäätö määrittää jokaisen sivun kontrastin, kirkkauden ja taustan poiston.	Ei tuettu	Sisältyy

### Taulukko 1-9 Digitaalilähetysominaisuudet

Digitaalilähetysominaisuudet	Malli E67650dh (Laitenro 3GY31A)	Malli E67660z -Flow (Laitenro 3GY32A)
Tiedostojen lähettäminen sähköpostiin, USB-laitteisiin ja jaettuihin kansioihin verkossa	Sisältyy	Sisältyy
Tiedostojen lähettäminen SharePoint®-palveluun.	Ei tuettu	Sisältyy

### Taulukko 1-10 Muistimääritykset

Muistiominaisuudet	Malli E67650dh (Laitenro 3GY31A)	Malli E67660z -Flow (Laitenro 3GY32A)
2 Gt perusmuistia	Sisältyy	Ei tuettu
<b>HUOMAUTUS:</b> Perusmuisti on laajennettavissa 2,5 gigatavuun DIMM-muistimoduulin avulla.		
2,5 Gt perusmuistia	Ei tuettu	Sisältyy
<b>HUOMAUTUS:</b> Perusmuisti on laajennettavissa 3 gigatavuun DIMM-muistimoduulin avulla.		

### Taulukko 1-11 Muut määritykset

Muut ominaisuudet	Malli E67650dh (Laitenro 3GY31A)	Malli E67660z -Flow (Laitenro 3GY32A)
Värikosketusnäytön ohjauspaneeli	Sisältyy	Sisältyy
Fyysinen näppäimistö	Ei tuettu	Sisältyy
Massamuisti: 320 Gt:n kiintolevy	Sisältyy	Sisältyy
Suojaus: HP:n Trusted Platform Module tulostimen kautta kulkevien tietojen salaamiseen	Valinnainen	Valinnainen
Faksi	Valinnainen	Sisältyy

## Tuetut käyttöjärjestelmät

**Linux:** Linux-tietoja ja -tulostinohjaimia on saatavana osoitteesta [www.hp.com/go/linuxprinting](http://www.hp.com/go/linuxprinting).

**UNIX:** UNIX®-tietoja ja -tulostinohjaimia on saatavana osoitteesta [www.hp.com/go/unixmodelscripts](http://www.hp.com/go/unixmodelscripts).

Seuraavat tiedot koskevat tulostinkohtaisia Windowsin HP PCL 6 -tulostinohjaimia ja macOS-käyttöjärjestelmän HP-tulostinohjaimia sekä ohjelmiston asennusohjelmaa.

**Windows:** Lataa HP Easy Start osoitteesta [123.hp.com/LaserJet](http://123.hp.com/LaserJet) ja asenna HP-tulostinohjain. Voit myös siirtyä tulostimen tukisivustoon [www.hp.com/support/colorljE67650mfp](http://www.hp.com/support/colorljE67650mfp) tai [www.hp.com/support/colorljE67660mfp](http://www.hp.com/support/colorljE67660mfp) ja ladata tulostinohjaimen tai ohjelmiston asennusohjelman, jotta voit asentaa HP:n tulostinohjaimen.


**macOS:** Tulostin tukee Mac-tietokoneita. Lataa HP Easy Start joko osoitteesta [123.hp.com/LaserJet](http://123.hp.com/LaserJet) tai tulostintuen sivulta, ja asenna HP-tulostinohjain HP Easy Start -apuohjelmalla.

1. Siirry osoitteeseen [123.hp.com/LaserJet](http://123.hp.com/LaserJet).
2. Lataa tulostinohjelmisto annettujen ohjeiden mukaisesti.

#### Taulukko 1-12 Tuetut käyttöjärjestelmät ja tulostinohjaimet

Käyttöjärjestelmä	Tulostinohjain (Windowsia varten tai verkosta saatava asennusohjelma macOS:ia varten)
Windows 7 32- ja 64-bittinen	Tulostinkohtainen HP PCL 6 -tulostinohjain on asennettu tähän käyttöjärjestelmään ohjelmiston asennuksen yhteydessä.
Windows 8 32- ja 64-bittinen	Tulostinkohtainen HP PCL 6 -tulostinohjain on asennettu tähän käyttöjärjestelmään ohjelmiston asennuksen yhteydessä.
Windows 8.1 32- ja 64-bittinen	Tulostinkohtainen HP PCL-6 V4 -tulostinohjain on asennettu tähän käyttöjärjestelmään ohjelmiston asennuksen yhteydessä.
Windows 10 32- ja 64-bittinen	Tulostinkohtainen HP PCL-6 V4 -tulostinohjain on asennettu tähän käyttöjärjestelmään ohjelmiston asennuksen yhteydessä.
Windows Server 2008 R2, SP 1, 64-bittinen	Tulostinkohtaisen PCL 6 -tulostinohjaimen voi ladata tulostintuen sivustosta. Lataa ohjain ja asenna se käyttämällä Microsoftin Lisää tulostin -työkalua.
Windows Server 2012, 64-bittinen	Tulostinkohtaisen PCL 6 -tulostinohjaimen voi ladata tulostintuen sivustosta. Lataa ohjain ja asenna se käyttämällä Microsoftin Lisää tulostin -työkalua.
Windows Server 2012 R2, 64-bittinen	Tulostinkohtaisen PCL 6 -tulostinohjaimen voi ladata tulostintuen sivustosta. Lataa ohjain ja asenna se käyttämällä Microsoftin Lisää tulostin -työkalua.
Windows Server 2016, 64-bittinen	Tulostinkohtaisen PCL 6 -tulostinohjaimen voi ladata tulostintuen sivustosta. Lataa ohjain ja asenna se käyttämällä Microsoftin Lisää tulostin -työkalua.
macOS 10.12 Sierra, macOS 10.13 High Sierra	Lataa HP Easy Start osoitteesta <a href="http://123.hp.com/LaserJet">123.hp.com/LaserJet</a> ja asenna tulostinohjain sen avulla.

 **HUOMAUTUS:** Tuetut käyttöjärjestelmät voivat muuttua.

 **HUOMAUTUS:** Päivitetty luettelo tuetuista käyttöjärjestelmistä on osoitteessa [www.hp.com/support/colorljE67650mfp](http://www.hp.com/support/colorljE67650mfp) tai [www.hp.com/support/colorljE67660mfp](http://www.hp.com/support/colorljE67660mfp) HP:n kaikenkattavassa ohjeessa.

 **HUOMAUTUS:** Saat lisätietoja työasema- ja palvelinkäyttöjärjestelmistä sekä tulostimen HP UPD -ohjaintuesta osoitteesta [www.hp.com/go/upd](http://www.hp.com/go/upd). Napsauta kohdan **Lisätietoja** alla olevia linkkejä.

**Taulukko 1-13** Järjestelmän vähimmäisvaatimukset

Windows	macOS
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Internet-yhteys</li> <li>• Erillinen USB 1.1 tai 2.0 -liitäntä tai verkkoyhteys</li> <li>• 2 Gt vapaata kiintolevytilaa</li> <li>• 1 Gt RAM-muistia (32-bittinen) tai 2 Gt RAM-muistia (64-bittinen)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Internet-yhteys</li> <li>• Erillinen USB 1.1 tai 2.0 -liitäntä tai verkkoyhteys</li> <li>• 1,5 Gt vapaata kiintolevytilaa</li> </ul>



**HUOMAUTUS:** Windows-asennusohjelma asentaa HP Smart Device Agent Base -palvelun. Tiedostokoko on noin 100 kt. Sen ainoa toiminto on tarkistaa USB-portteihin liitetyt tulostimet tunneittain. Mitään tietoja ei kerätä. Jos USB-tulostin löytyy, se yrittää sitten löytää JetAdvantage-hallintaliittimen (JAMc) esiintymän verkossa. Jos JAMc löytyy, HP Smart Device Agent Base päivitetään suojatusti täydeksi Smart Device Agentiksi JAMc:stä, mikä mahdollistaa tulostettujen sivujen laskennan Managed Print Services (MPS) -tilissä. Älä asenna tätä palvelua vain tulostinohjaimen sisältäville verkkopaketeille, jotka on ladattu tulostinta varten osoitteesta hp.com ja asennettu käyttämällä ohjattua tulostimen asennusta.

Poista palvelun asennus avaamalla **Control Panel** (Ohjauspaneeli), valitsemalla **Programs** (Ohjelmat) tai **Programs and Features** (Ohjelmat ja toiminnot) ja poistamalla sitten palvelu valitsemalla **Add/Remove Programs** (Lisää tai poista sovellus) tai **Uninstall a Program** (Poista ohjelman asennus). Tiedostonimi on **HPSmartDeviceAgentBase**.

## Tulostimen mitat

**Taulukko 1-14** Mallin E67650dh mitat

Mitat	Tulostin kokonaan suljettuna	Tulostin kokonaan avattuna
Korkeus	658 mm	910 mm
Syvyys	460 mm	770 mm
Leveys	510 mm	963 mm
Paino	28 kg	

**Taulukko 1-15** Mallin E67660z mitat

Mitat	Tulostin kokonaan suljettuna	Tulostin kokonaan avattuna
Korkeus	820 mm	1079 mm
Syvyys	657 mm	967 mm
Leveys	657 mm	992 mm
Paino	36,6 kg	

**Taulukko 1-16** 1 x 550 arkin paperinsyöttölaitteen mitat

Mitat	Mitta
Korkeus	130 mm
Syvyys	Lokero suljettuna: 458 mm Lokero avattuna: 770 mm
Leveys	Luukku suljettuna: 510 mm Luukku avattuna: 510 mm
Paino	6,3 kg

**Taulukko 1-17** 1 x 550 arkin paperinsyöttölaitteen ja telineen mitat

Mitat	Mitta
Korkeus	450 mm
Syvyys	Lokero suljettuna: 657 mm Lokero avattuna: 948 mm
Leveys	Luukku suljettuna: 510 mm Luukku avattuna: 992 mm
Paino	18,6 kg

**Taulukko 1-18** 3 x 550 arkin paperinsyöttölaitteen ja telineen mitat

Mitat	Mitta
Korkeus	450 mm
Syvyys	Lokero suljettuna: 657 mm Lokero avattuna: 984 mm
Leveys	Luukku suljettuna: 657 mm Luukku avattuna: 992 mm
Paino	22,7 kg

**Taulukko 1-19** Suuren kapasiteetin syöttölokeron ja telineen mitat

Mitat	Mitta
Korkeus	450 mm
Syvyys	Lokero suljettuna: 657 mm Lokero avattuna: 967 mm

Taulukko 1-19 Suuren kapasiteetin syöttölokero ja telineen mitat (jatkoa)

Mitat	Mitta
Leveys	Luukku suljettuna: 657 mm Luukku avattuna: 992 mm
Paino	25,2 kg

## Virrankulutus, sähkötekniset tiedot ja äänipäästöt

Viimeisimmät tiedot ovat osoitteessa [www.hp.com/support/colorljE67650mfp](http://www.hp.com/support/colorljE67650mfp) tai [www.hp.com/support/colorljE67660mfp](http://www.hp.com/support/colorljE67660mfp).

**⚠ HUOMIO:** Virtavaatimukset ovat sen maan/alueen mukaisia, jossa tulostin on myyty. Älä muunna käyttöjännitteitä. Tämä voi vahingoittaa tulostinta ja mitätöidä tulostimen takuun.

## Käyttöympäristöalue

Taulukko 1-20 Käyttöympäristömääritykset

Ympäristö	Suositus	Sallittu
Lämpötila	17 - 25 °C	15-32,5 °C
Suhteellinen kosteus	Suhteellinen ilmankosteus 30 - 70 %	Suhteellinen ilmankosteus 10 - 80 %

# Tulostimen laitteiston ja ohjelmiston asennus

Perusasennusohjeita on tulostimen mukana toimitetussa laitteiston asennusoppaassa. Lisätietoja on HP:n tuessa Internetissä.

Siirry HP:n kaikenkattavaan ohjeeseen osoitteessa [www.hp.com/support/colorljE67650mfp](http://www.hp.com/support/colorljE67650mfp) tai [www.hp.com/support/colorljE67660mfp](http://www.hp.com/support/colorljE67660mfp). Etsi seuraava tuki:

- Asennus ja määrittäminen
- Opi ja käytä
- Ongelmien ratkaiseminen
- Ohjelmisto- ja laiteohjelmistopäivitysten lataaminen
- Asiakastukifoorumit
- Tietoja takuusta ja säännöksistä





---

## 2 Paperilokerot

- [Johdanto](#)
- [Paperin lisääminen lokeroon 1](#)
- [Paperin lisääminen lokeroon 2 ja 550 arkin lokeroihin](#)
- [Paperin lisääminen 2 000 arkin suurikapasiteettiseen paperinsyöttölokeroon](#)
- [Kirjekuorten lisääminen ja tulostaminen](#)
- [Tarrojen lisääminen ja tulostaminen](#)
- [900 arkin 3-lokeroisen postilaatikkonitojan määrittäminen \(Flow-malli\)](#)

### Lisätiedot

Seuraavat tiedot pitävät paikkansa julkaisuhetkellä.

Videoapua saat kohdasta [www.hp.com/videos/LaserJet](http://www.hp.com/videos/LaserJet).


Ajankohtaisia tietoja on kohdassa [www.hp.com/support/colorljE67650mfp](http://www.hp.com/support/colorljE67650mfp) tai [www.hp.com/support/colorljE67660mfp](http://www.hp.com/support/colorljE67660mfp).

HP-tulostimen kaikenkattavassa ohjeessa on seuraavat tiedot:

- Asennus ja määrittäminen
- Opi ja käytä
- Ongelmien ratkaiseminen
- Ohjelmisto- ja laiteohjelmistopäivitysten lataaminen
- Asiakastukifoorumit
- Tietoja takuusta ja säännöksistä

## Johdanto

---

 **HUOMIO:** Avaa enintään yksi paperilokero kerrallaan.

Älä käytä paperilokeroa askelmana.

Pidä kädet paperilokeroiden ulkopuolella, kun suljet ne.

Kaikkien lokeroiden on oltava kiinni, kun siirrät tulostinta.

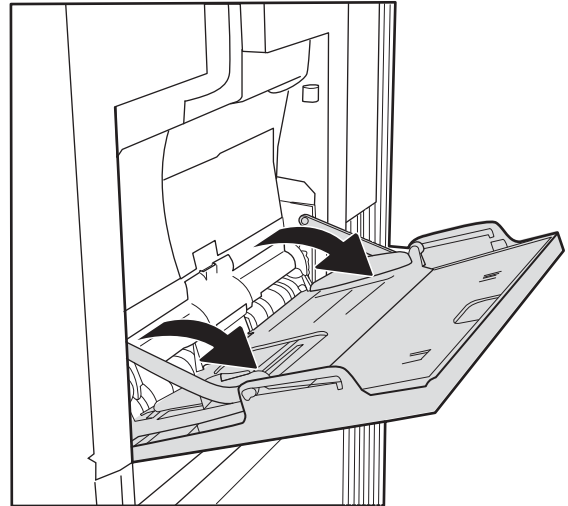
---

# Paperin lisääminen lokeroon 1

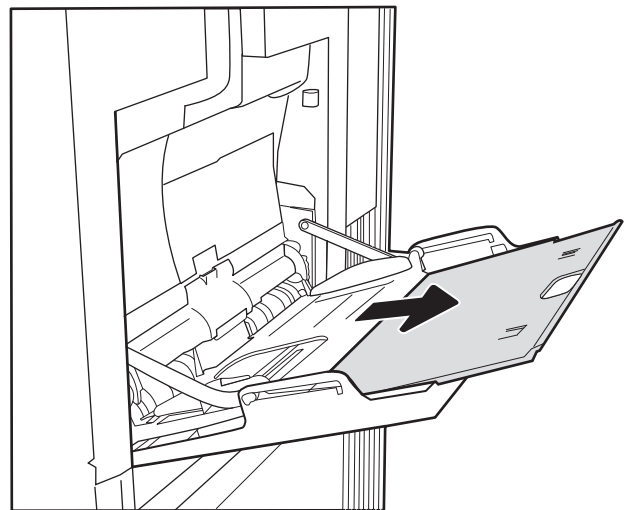
## Johdanto

Seuraavaksi kerrotaan paperin lisäämisestä lokeroon 1. Tähän lokeroon mahtuu 100 arkkiä paperia, jonka paino on 75 g/m<sup>2</sup>, tai 10 kirjekuorta.

1. Avaa lokero 1.



2. Tue paperia vetämällä lokeron jatkoalusta ulos.

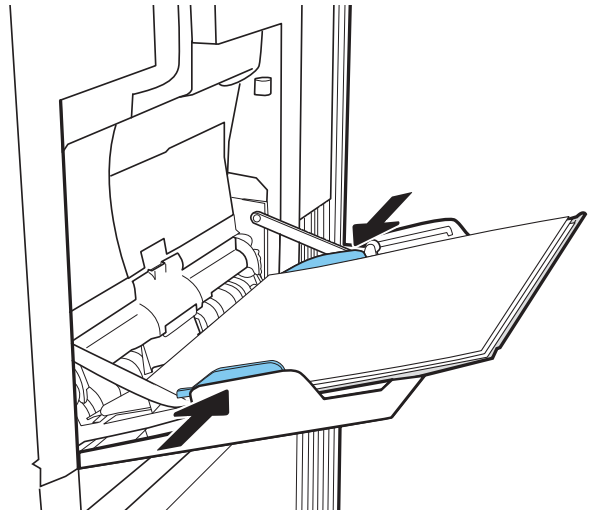
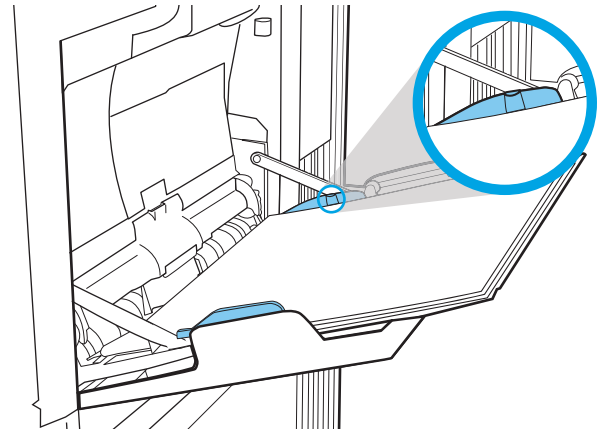


3. Levitä paperinohjaimet oikeaan leveyteen sinisellä säätösivulla ja aseta sitten paperia lokeroon. Lisätietoja paperin suunnan määrittämisestä on kohdassa [Taulukko 2-1 Lokeron 1 paperin suunta sivulla 24](#).

Varmista, että paperi mahtuu paperinohjainten täyttörajojen sisään.

**HUOMAUTUS:** Pinon enimmäiskorkeus on 10 mm tai keskimäärin 100 arkkia paperia, jonka paino on 75 g/m<sup>2</sup>.

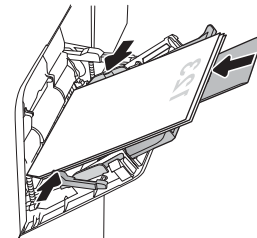
4. Säädä sivuohjaimet sinisellä säätösivulla niin, että ne koskettavat kevyesti paperinippua mutta eivät taivuta paperia.



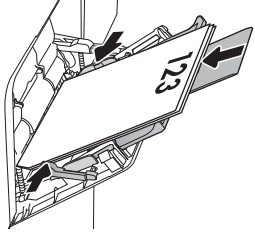
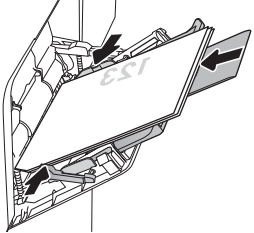
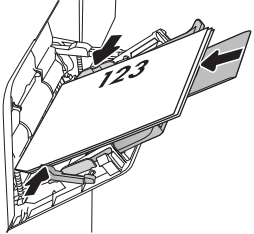
## Lokeron 1 paperin suunta

Taulukko 2-1 Lokeron 1 paperin suunta

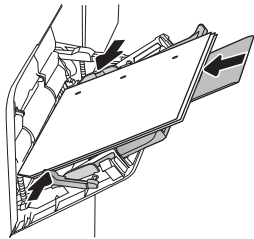
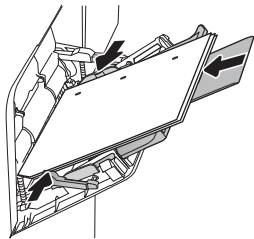
Paperin tyyppi	Kuvan suunta	Kaksipuolinen tulostustila	Paperikoko	Paperin lisääminen
Kirjelomake tai esipainettu paperi	Pysty	Yksipuolinen tulostaminen	Letter, Legal, Executive, Statement, Oficio (8,5 x 13), 3 x 5, 4 x 6, 5 x 7, 5 x 8, A4, A5, A6, RA4, B5 (JIS), B6 (JIS), L (90 x 130 mm), 10 x 15 cm, Oficio (216 x 340), 16K 195 x 270 mm, 16K 184 x 260 mm, 16K 197 x 273 mm, japanilainen postikortti (postikortti (JIS)), kaksiosainen japanilainen postikortti, kierretty (kaksiosainen postikortti (JIS))	Tulostettava puoli alaspäin Alareuna edellä tulostimeen



**Taulukko 2-1 Lokeron 1 paperin suunta (jatkoa)**

Paperin tyyppi	Kuvan suunta	Kaksipuolinen tulostustila	Paperikoko	Paperin lisääminen
Kirjelomake tai esipainettu paperi	Pysty	Automaattinen kaksipuolinen tulostus tai vaihtoehtoinen kirjelomaketila käytössä	Letter, Legal, Executive, Oficio (8,5 x 13) A4, A5, RA4, B5 (JIS), Oficio (216 x 340), 16K 195 x 270 mm, 16K 184 x 260 mm, 16K 197 x 273 mm	Tulostettava puoli ylöspäin Alareuna edellä tulostimeen 
Kirjelomake tai esipainettu paperi	Vaaka	Yksipuolinen tulostaminen	Letter, Legal, Executive, Statement, Oficio (8,5 x 13), 3 x 5, 4 x 6, 5 x 7, 5 x 8, A4, A5, A6, RA4, B5 (JIS), B6 (JIS), L (90 x 130 mm), 10 x 15 cm, Oficio (216 x 340), 16K 195 x 270 mm, 16K 184 x 260 mm, 16K 197 x 273 mm, japanilainen postikortti (postikortti (JIS)), kaksiosainen japanilainen postikortti, kierretty (kaksiosainen postikortti (JIS))	Tulostettava puoli alaspäin Yläreuna tulostimen takareunaa kohti 
Kirjelomake tai esipainettu paperi	Vaaka	Automaattinen kaksipuolinen tulostus tai vaihtoehtoinen kirjelomaketila käytössä	Letter, Legal, Executive, Oficio (8,5 x 13) A4, A5, RA4, B5 (JIS), Oficio (216 x 340), 16K 195 x 270 mm, 16K 184 x 260 mm, 16K 197 x 273 mm	Tulostettava puoli ylöspäin Yläreuna tulostimen takareunaa kohti 

## Taulukko 2-1 Lokeron 1 paperin suunta (jatkoa)

Paperin tyyppi	Kuvan suunta	Kaksipuolinen tulostustila	Paperikoko	Paperin lisääminen
Rei'itetty paperi	Pysty tai vaaka	Yksipuolinen tulostus	Letter, Legal, Executive, Statement, Oficio (8,5 x 13), 3 x 5, 4 x 6, 5 x 7, 5 x 8, A4, A5, A6, RA4, B5 (JIS), B6 (JIS), L (90 x 130 mm), 10 x 15 cm, Oficio (216 x 340), 16K 195 x 270 mm, 16K 184 x 260 mm, 16K 197 x 273 mm, japanilainen postikortti (postikortti (JIS)), kaksiosainen japanilainen postikortti, kierretty (kaksiosainen postikortti (JIS))	Reiät tulostimen takareunaa kohti 
Rei'itetty paperi	Pysty tai vaaka	Automaattinen kaksipuolinen tulostus tai vaihtoehtoinen kirjelumaketila käytössä	Letter, Legal, Executive, Oficio (8,5 x 13) A4, A5, RA4, B5 (JIS), Oficio (216 x 340), 16K 195 x 270 mm, 16K 184 x 260 mm, 16K 197 x 273 mm	Reiät tulostimen takareunaa kohti 

## Vaihtoehtoisen kirjelumaketilan käyttö

Käyttämällä [Vaihtoehtoinen kirjelumaketila](#) -toimintoa voit lisätä kirjelumakkeita tai esipainettua paperia lokeroon samalla tavalla kaikkia töitä varten riippumatta siitä, teetkö yksi- vai kaksipuolisia tulosteita. Kun käytät tätä tilaa, lisää paperia samoin kuin automaattista kaksipuolista tulostusta varten.

Voit käyttää toimintoa aktivoimalla sen tulostimen ohjauspaneelin valikoista.

## Vaihtoehtoisen kirjelumaketilan ottaminen käyttöön tulostimen ohjauspaneelin valikoiden avulla

1. Siirry tulostimen ohjauspaneelin aloitusnäytössä kohtaan [Asetukset](#) ja valitse sitten [Asetukset](#)-kuvake.
2. Avaa seuraavat valikot:
  - a. [Kopioi/Tulosta](#) tai [Tulosta](#)
  - b. [Lokeroiden hallinta](#)
  - c. [Vaihtoehtoinen kirjelumaketila](#)
3. Valitse [Käytössä](#) ja kosketa sitten [Tallenna](#)-painiketta tai paina [OK](#)-painiketta.


# Paperin lisääminen lokeroon 2 ja 550 arkin lokeroihin

## Johdanto

Seuraavaksi kerrotaan paperin lisäämisestä lokeroon 2 ja valinnaisiin 550 arkin lokeroihin. Lokeroihin mahtuu 550 arkkiä paperia, jonka paino on 75 g/m<sup>2</sup>.

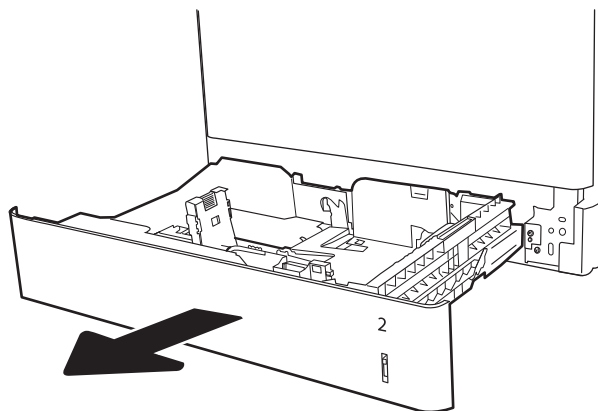
 **HUOMAUTUS:** Paperi lisätään 550 arkin lokeroihin samalla tavalla kuin lokeroon 2. Tässä on näytetty vain lokero 2.

 **HUOMAUTUS:** Paperinohjaimet saattavat olla lukittuina ennen käyttöä, eikä niitä välttämättä voi säätää.

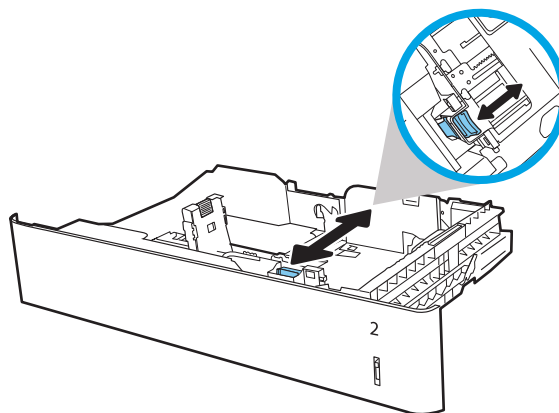
 **HUOMIO:** Avaa enintään yksi paperilokero kerrallaan.

### 1. Avaa lokero.

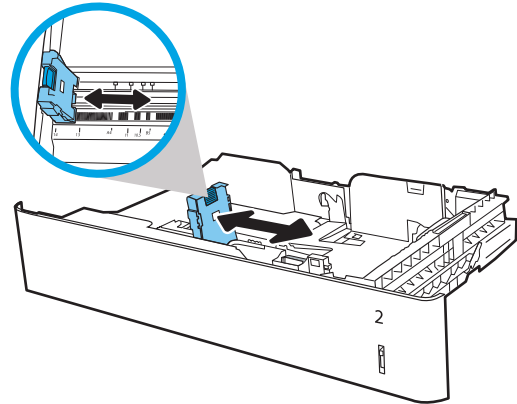
**HUOMAUTUS:** Älä avaa lokeroa, kun se on käytössä.



### 2. Ennen paperin lisäämistä säädä paperin leveysohjaimet puristamalla sinisiä säätösarjoja ja siirtämällä ohjaimet käytetyn paperin mukaiseen kohtaan.



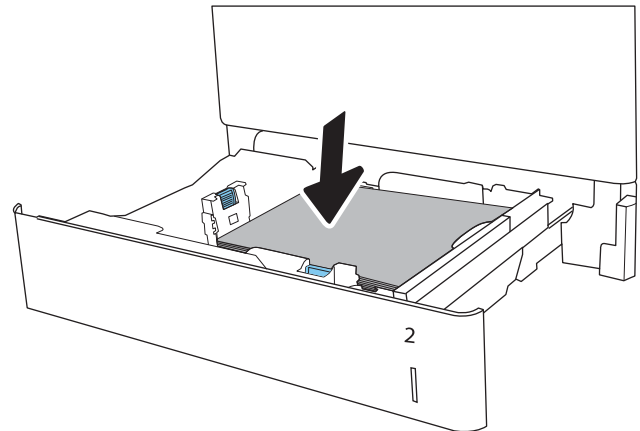
3. Säädä paperin pituusohjain puristamalla säätösalpaa ja siirtämällä ohjain käytetyn paperin mukaiseen kohtaan.



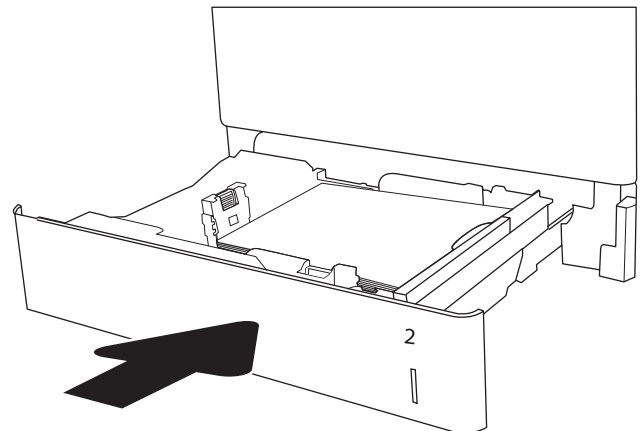
4. Lataa paperi lokeroon. Tarkista, että ohjaimet koskettavat pinoa kevyesti, mutta eivät taivuta paperia. Lisätietoja paperin suunnan määrittämisestä on kohdassa [Taulukko 2-2 Paperin suunta lokerossa 2 ja 550 arkin lokeroissa sivulla 29](#).

**HUOMAUTUS:** Älä säädä paperinohjaimia tiukasti paperipinoa vasten. Säädä ne lokeron pykäliin tai merkkeihin.

**HUOMAUTUS:** Jotta paperitukoksia ei pääse syntymään, säädä paperinohjaimet oikeaan kokoon äläkä ylitäytä lokeroa. Varmista, että pinon yläreuna jää täyttörajan alapuolelle.



5. Sulje lokero.

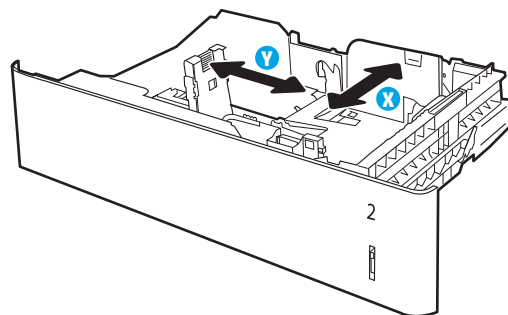


6. Lokeron määritys ilmoitus näkyy tulostimen ohjauspaneelissa.



7. Voit hyväksyä havaitun koon ja tyyppin **OK**-painikkeella tai voit valita jonkin toisen paperikoon tai -tyypin **Muokkaa**-painikkeella.

Jos käytät mukautettua paperikokoa, sinun on määritettävä paperin X- ja Y-mitat, kun tulostimen ohjauspaneeliin ilmestyy kehote tehdä niin.

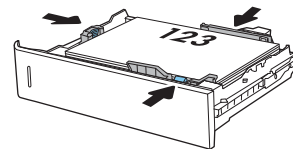
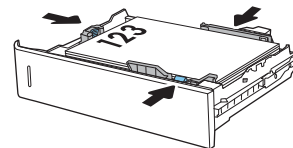


8. Valitse oikea paperikoko ja -tyyppi ja valitse **OK**-painike.

## Paperin suunta lokerossa 2 ja 550 arkin lokeroissa

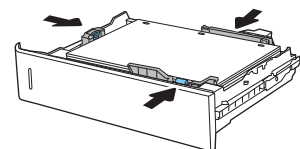
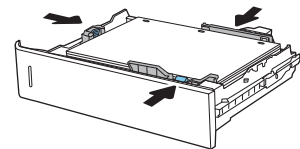
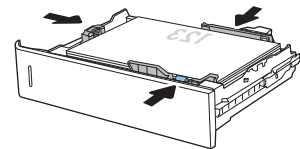
Taulukko 2-2 Paperin suunta lokerossa 2 ja 550 arkin lokeroissa

Paperin tyyppi	Kuvan suunta	Kaksipuolinen tulostustila	Paperikoko	Paperin lisääminen
Kirjelomake tai esipainettu paperi	Pysty	Yksipuolinen tulostaminen	Letter, Legal, Executive, Statement, Oficio (8,5 x 13), 4 x 6, 5 x 7, 5 x 8, A4, A5, A6, RA4, B5 (JIS), B6 (JIS), L (90 x 130 mm), 10 x 15 cm, Oficio (216 x 340), 16K 195 x 270 mm, 16K 184 x 260 mm, 16K 197 x 273 mm, kaksiosainen japanilainen postikortti, kierretty (kaksiosainen postikortti (JIS))	Tulostettava puoli ylöspäin Yläreuna lokeron vasenta reunaa kohti
Kirjelomake tai esipainettu paperi	Vaaka	Yksipuolinen tulostaminen	Letter, Legal, Executive, Statement, Oficio (8,5 x 13), 4 x 6, 5 x 7, 5 x 8, A4, A5, A6, RA4, B5 (JIS), B6 (JIS), L (90 x 130 mm), 10 x 15 cm, Oficio (216 x 340), 16K 195 x 270 mm, 16K 184 x 260 mm, 16K 197 x 273 mm, kaksiosainen japanilainen postikortti, kierretty (kaksiosainen postikortti (JIS))	Tulostettava puoli ylöspäin Yläreuna lokeron takareunaa kohti



**Taulukko 2-2 Paperin suunta lokerossa 2 ja 550 arkin lokeroissa (jatkoa)**

Paperin tyyppi	Kuvan suunta	Kaksipuolinen tulostustila	Paperikoko	Paperin lisääminen
Kirjelomake tai esipainettu paperi	Vaaka	Automaattinen kaksipuolinen tulostus tai vaihtoehtoinen kirjelomaketila käytössä	Letter, Legal, Executive, Oficio (8,5 x 13) A4, A5, RA4, Oficio (216 x 340), 16K 195 x 270 mm, 16K 184 x 260 mm, 16K 197 x 273 mm	Tulostettava puoli alaspäin Yläreuna lokeron takareunaa kohti
Rei'itetty	Pysty tai vaaka	Yksipuolinen tulostus	Letter, Legal, Executive, Statement, Oficio (8,5 x 13), 4 x 6, 5 x 7, 5 x 8, A4, A5, A6, RA4, B5 (JIS), B6 (JIS), L (90 x 130 mm), 10 x 15 cm, Oficio (216 x 340), 16K 195 x 270 mm, 16K 184 x 260 mm, 16K 197 x 273 mm, kaksiosainen japanilainen postikortti, kierretty (kaksiosainen postikortti (JIS))	Reiät lokeron takareunaa kohti
Rei'itetty	Pysty tai vaaka	Automaattinen kaksipuolinen tulostus tai vaihtoehtoinen kirjelomaketila käytössä	Letter, Legal, Executive, Oficio (8,5 x 13) A4, A5, RA4, Oficio (216 x 340), 16K 195 x 270 mm, 16K 184 x 260 mm, 16K 197 x 273 mm	Reiät lokeron takareunaa kohti



## Vaihtoehtoisen kirjelomaketilan käyttö

Käyttämällä [Vaihtoehtoinen kirjelomaketila](#) -toimintoa voit lisätä kirjelomakkeita tai esipainettua paperia lokeroon samalla tavalla kaikkia töitä varten riippumatta siitä, teetkö yksi- vai kaksipuolisia tulosteita. Kun käytät tätä tilaa, lisää paperia samoin kuin automaattista kaksipuolista tulostusta varten.

Voit käyttää toimintoa aktivoimalla sen tulostimen ohjauspaneelin valikoista.

### Vaihtoehtoisen kirjelomaketilan ottaminen käyttöön tulostimen ohjauspaneelin valikoiden avulla

1. Siirry tulostimen ohjauspaneelin aloitusnäytössä kohtaan [Asetukset](#) ja valitse sitten [Asetukset](#)-kuvake.
2. Avaa seuraavat valikot:

- a. [Kopioi/Tulosta tai Tulosta](#)
  - b. [Lokeroiden hallinta](#)
  - c. [Vaihtoehtoinen kirjelomaketila](#)
3. Valitse [Käytössä](#) ja kosketa sitten [Tallenna](#)-painiketta tai paina [OK](#)-painiketta.

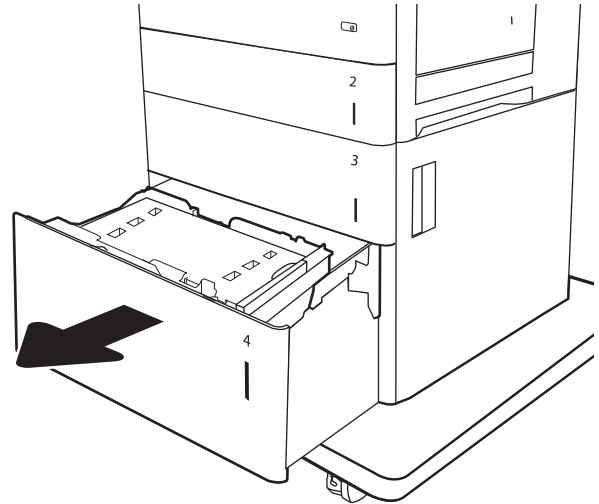
# Paperin lisääminen 2 000 arkin suurikapasiteettiseen paperinsyöttölokeroon

## Johdanto

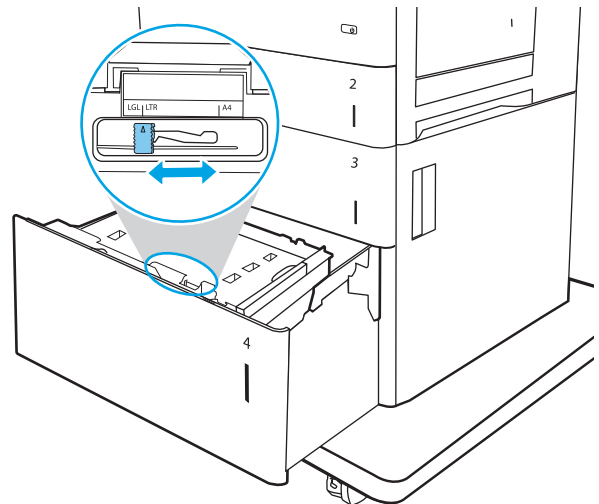
Seuraavaksi kerrotaan paperin lisäämisestä suurikapasiteettiseen syöttölokeroon. Tähän lokeroon mahtuu 2 000 arkkia paperia, jonka paino on 75 g/m<sup>2</sup>.

1. Avaa lokero.

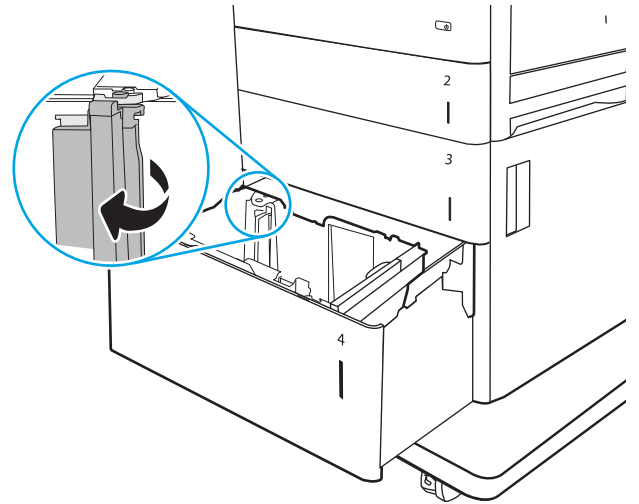
**HUOMAUTUS:** Älä avaa lokeroa, kun se on käytössä.



2. Ennen paperin lisäämistä säädä paperin leveysohjain puristamalla sinistä säätösälpää ja siirtämällä se käytetyn paperin mukaiseen kohtaan.

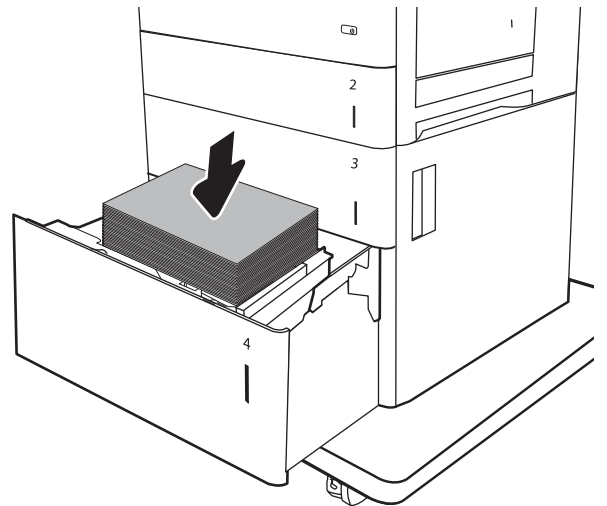


3. Käännä paperin pysäytysvipu käytettävän paperin mukaiseen asentoon.

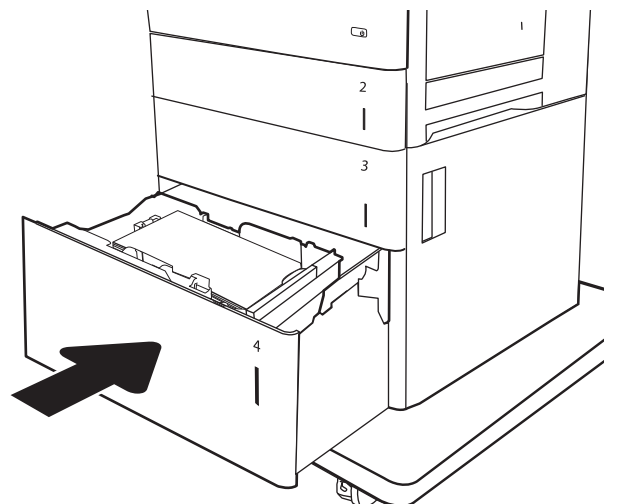


4. Lisää paperi lokeroon. Tarkista, että ohjaimet koskettavat pinoa kevyesti, mutta eivät taivuta paperia. Lisätietoja paperin suunnan määrittämisestä on kohdassa [Taulukko 2-3 Suurikapasiteettisen syöttölokero paperin suunta sivulla 34](#).

**HUOMAUTUS:** Jotta paperitukoksia ei pääse syntymään, säädä paperinohjaimet oikeaan kokoon äläkä ylitäytä lokeroa. Varmista, että pinon yläreuna jää täyttörajan alapuolelle.



5. Sulje lokero.

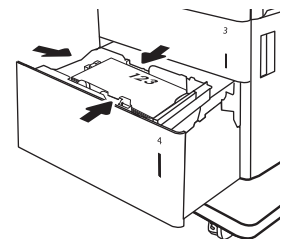
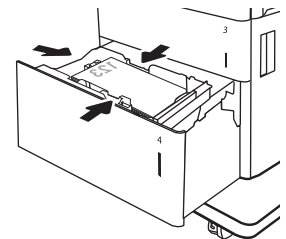
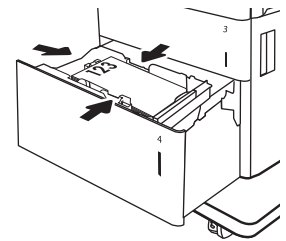


6. Lokeron määrittelyilmoitus näkyy tulostimen ohjauspaneelissa.
7. Voit hyväksyä havaitun koon ja tyyppin **OK**-painikkeella tai voit valita jonkin toisen paperikoon tai -tyypin **Muokkaa**-painikkeella.

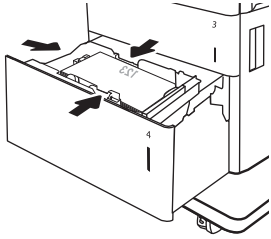
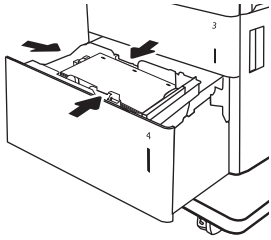
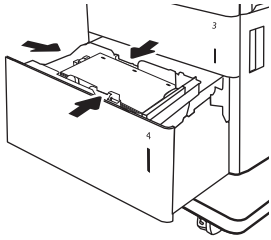
## Suurikapasiteettisen syöttölokero paperin suunta

**Taulukko 2-3** Suurikapasiteettisen syöttölokero paperin suunta

Paperin tyyppi	Kuvan suunta	Kaksipuolinen tulostustila	Paperikoko	Paperin lisääminen
Kirjelomake tai esipainettu paperi	Pysty	Yksipuolinen tulostaminen	Letter, Legal, A4	Tulostettava puoli ylöspäin Yläreuna lokeron vasenta reunaa kohti
Kirjelomake tai esipainettu paperi	Pysty	Automaattinen kaksipuolinen tulostus tai vaihtoehtoinen kirjelomaketila käytössä	Letter, Legal, A4	Tulostettava puoli alaspäin Yläreuna lokeron vasenta reunaa kohti
Kirjelomake tai esipainettu paperi	Vaaka	Yksipuolinen tulostaminen	Letter, Legal, A4	Tulostettava puoli ylöspäin Yläreuna lokeron takareunaa kohti



**Taulukko 2-3 Suurikapasiteettisen syöttölokero paperin suunta (jatkoa)**

Paperin tyyppi	Kuvan suunta	Kaksipuolinen tulostustila	Paperikoko	Paperin lisääminen
Kirjelomake tai esipainettu paperi	Vaaka	Automaattinen kaksipuolinen tulostus tai vaihtoehtoinen kirjelomaketila käytössä	Letter, Legal, A4	Tulostettava puoli alaspäin Yläreuna lokeron takareunaa kohti 
Rei'itetty	Pysty tai vaaka	Yksipuolinen tulostus	Letter, Legal, A4	Reiät lokeron takareunaa kohti 
Rei'itetty	Pysty tai vaaka	Automaattinen kaksipuolinen tulostus tai vaihtoehtoinen kirjelomaketila käytössä	Letter, Legal, A4	Reiät lokeron takareunaa kohti 

## Vaihtoehtoisen kirjelomaketilan käyttö

Käyttämällä [Vaihtoehtoinen kirjelomaketila](#) -toimintoa voit lisätä kirjelomakkeita tai esipainettua paperia lokeroon samalla tavalla kaikkia töitä varten riippumatta siitä, teetkö yksi- vai kaksipuolisia tulosteita. Kun käytät tätä tilaa, lisää paperia samoin kuin automaattista kaksipuolista tulostusta varten.

Voit käyttää toimintoa aktivoimalla sen tulostimen ohjauspaneelin valikoista.

### Vaihtoehtoisen kirjelomaketilan ottaminen käyttöön tulostimen ohjauspaneelin valikoiden avulla

1. Siirry tulostimen ohjauspaneelin aloitusnäytössä kohtaan [Asetukset](#) ja valitse sitten [Asetukset](#)-kuvake.
2. Avaa seuraavat valikot:

- a. [Kopioi/Tulosta](#) tai [Tulosta](#)
  - b. [Lokeroiden hallinta](#)
  - c. [Vaihtoehtoinen kirjelomaketila](#)
3. Valitse [Käytössä](#) ja kosketa sitten [Tallenna](#)-painiketta tai paina [OK](#)-painiketta.



# Kirjekuorten lisääminen ja tulostaminen


## Johdanto


Seuraavaksi kerrotaan kirjekuorten lisäämisestä ja tulostamisesta. Tulosta kirjekuoria vain lokeroista 1. Lokeroon 1 mahtuu enintään 10 kirjekuorta.

Jos haluat tulostaa kirjekuoria käsinsyötöllä, valitse tulostinohjaimen oikeat asetukset näiden ohjeiden avulla. Lisää kirjekuoret lokeroon, kun tulostustyö on lähetetty tulostimeen.

## Kirjekuorten tulostaminen

1. Valitse ohjelmistossa **Tulosta**.
2. Valitse laite tulostinluettelosta ja avaa tulostinohjain valitsemalla sitten **Ominaisuudet** tai **Määritykset**.

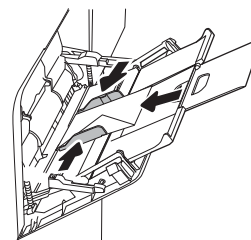
 **HUOMAUTUS:** Painikkeen nimi vaihtelee ohjelmien mukaan.

 **HUOMAUTUS:** Siirry asetuksiin Windows 8:n tai 8.1:n aloitusnäytön sovelluksessa valitsemalla **Laitteet, Tulosta** ja valitse sitten tulostin.

3. Valitse **Paperi/Laatu**-välilehti.
4. Valitse kirjekuorten oikea paperikoko avattavasta **Paperikoko**-valikosta.
5. Valitse avattavasta **Paperityyppi**-valikosta **Kirjekuori**.
6. Valitse avattavasta **Paperilähde**-valikosta **Käsinsyöttö**.
7. Valitse **OK**, jolloin **Asiakirjan ominaisuudet** -valintaikkuna sulkeutuu.
8. Tulosta työ valitsemalla **Tulosta**-valintaikkunasta **OK**.

## Kirjekuorien suunta

Lokero	Kirjekuoren koko	Lataaminen
Lokero 1	Kirjekuori 9, kirjekuori 10, kirjekuori Monarch, kirjekuori B5, kirjekuori C5, kirjekuori C6, kirjekuori DL	Tulostettava puoli alaspäin Yläreuna tulostimen etureunaa kohti



# Tarrojen lisääminen ja tulostaminen

## Johdanto


Seuraavaksi kerrotaan tarrojen tulostamisesta ja lisäämisestä.


Jos haluat tulostaa tarra-arkeille, käytä lokeroa 2 tai jotakin 550 arkin lokeroista. Lokero 1 ei tue tarroja.

Jos haluat tulostaa tarroja käsinsyötöllä, valitse oikeat asetukset tulostinohjaimessa seuraavien ohjeiden mukaisesti. Lisää tarrat lokeroon, kun tulostustyö on lähetetty tulostimeen. Käsinsyöttöä käytettäessä tulostin aloittaa työn tulostamisen vasta, kun se havaitsee, että lokero on avattu.


## Tarrojen käsinsyöttö

1. Valitse ohjelmistossa **Tulosta**.
2. Valitse laite tulostinluettelosta ja avaa tulostinohjain valitsemalla sitten **Ominaisuudet** tai **Määrittelyt**.

 **HUOMAUTUS:** Painikkeen nimi vaihtelee ohjelmien mukaan.

 **HUOMAUTUS:** Siirry asetuksiin Windows 8:n tai 8.1:n aloitusnäytön sovelluksessa valitsemalla **Laitteet, Tulosta** ja valitse sitten tulostin.

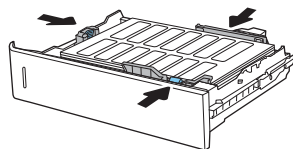
3. Valitse **Paperi/Laatu**-välilehti.
4. Valitse avattavasta **Paperikoko**-luettelosta oikea koko tarra-arkeille.
5. Valitse avattavasta **Paperityyppi**-luettelosta **Tarrat**.
6. Valitse avattavasta **Paperilähde**-valikosta **Käsinsyöttö**.

 **HUOMAUTUS:** Käsinsyöttötoimintoa käytettäessä tulostin tulostaa pienilukuisimmasta lokeroista, johon on määritetty oikea paperikoko, joten tietyn lokeron määrittäminen ei ole tarpeen. Esimerkiksi jos lokero 2 on määritetty tarroille, tulostin tulostaa lokeroista 2. Jos lokero 3 on asennettu ja määritetty tarroille, mutta lokero 2 ei ole määritetty tarroille, tulostin tulostaa lokeroista 3.

7. Valitse **OK**, jolloin **Asiakirjan ominaisuudet** -valintaikkuna sulkeutuu.
8. Tulosta työ valitsemalla **Tulosta**-valintaikkunasta **Tulosta**-painike.

## Tarran suunta

Lokero	Tarrojen lisääminen
Lokero 2 ja 550 arkin lokerot	Tulostettava puoli ylöspäin Yläreuna tulostimen oikeaa reunaa kohti



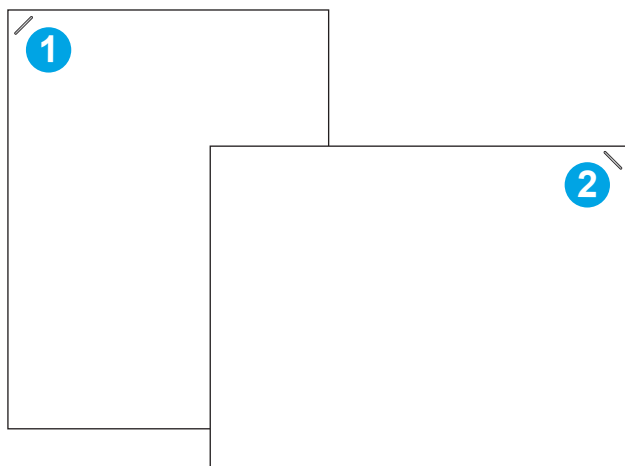
# 900 arkin 3-lokeraisen postilaatikkonitojan määrittäminen (Flow-malli)

Postilaatikkonitoja nitoo asiakirjat vasemmasta tai oikeasta yläkulmasta, ja se voi pinota kolmeen tulostelokeroon jopa 900 paperiarkkia. Tulostuslokeruille on kolme eri määrittämissä vaihtoehtoa: pinontatila, postilaatikkotila tai toimintoerotintila.

- [Niitin oletussijainnin määrittäminen](#)
- [Toimintatilan määrittäminen](#)

## Niitin oletussijainnin määrittäminen

1. Siirry tulostimen ohjauspaneelin aloitusnäytössä kohtaan [Asetukset](#) ja valitse sitten [Asetukset](#)-kuvake.
2. Avaa seuraavat valikot:
  - a. [Nitojan/pinontalokeron hallinta](#)
  - b. [Nidonta](#)
3. Valitse niitin sijainti vaihtoehtojen luettelosta ja kosketa [Tallenna](#)-painiketta. Valittavat vaihtoehdot ovat seuraavat:
  - [None](#) (Ei lainkaan): Ei niittejä
  - [Ylävasen tai yläoikea](#): Jos asiakirja on pystysuuntainen, niitti on paperin lyhyen reunan vasemmassa yläkulmassa. Jos asiakirja on vaakasuuntainen, niitti on paperin pitkän reunan oikeassa yläkulmassa.
  - [Ylävasen](#): Niitti on paperin lyhyen reunan vasemmassa yläkulmassa.
  - [Yläoikea](#): Niitti on paperin pitkän reunan oikeassa yläkulmassa.



- |   |   |
|---|---|
| 1 | Paperin lyhyen sivun vasemmassa yläkulmassa |
| 2 | Paperin pitkän sivun oikeassa yläkulmassa   |

## Toimintatilan määrittäminen

Tällä toimenpiteellä voit määrittää, kuinka tulostin lajittelee tulostustyöt lokeroihin.

1. Siirry tulostimen ohjauspaneelin aloitusnäytössä kohtaan [Asetukset](#) ja valitse sitten [Asetukset](#)-kuvake.
2. Avaa seuraavat valikot:
  - a. [Nitojan/pinontalokeron hallinta](#)
  - b. [Toimintatila](#)
3. Valitse tila vaihtoehdoista ja valitse sitten [Tallenna](#). Käytettävissä ovat seuraavat asetukset:
  - [Postilaatikko](#): Tulostin lajittelee työt lokeroihin niiden lähettäjän mukaan.
  - [Pinontalokero](#): Tulostin pinoaa työt lokeroihin järjestyksessä alimmasta ylimpään lokeroon.
  - [Toimintoerotin](#): Tulostin lajittelee työt lokeroihin tulostimen toiminnon mukaan, eli esimerkiksi tulostustyöt, kopiointityöt ja faksityöt omiin lokeroihinsa.

Voit määrittää HP:n tulostinohjaimen valitulle toimintatilalle suorittamalla seuraavat vaiheet:

### Windows® 7

1. Varmista, että tulostin on päällä ja kytketty tietokoneeseen tai verkkoon.
2. Avaa Windowsin® Käynnistä-valikko ja valitse sitten **Laitteet ja tulostimet**.
3. Napsauta tulostimen nimeä hiiren kakkospainikkeella ja valitse **Tulostimen ominaisuudet**.
4. Napsauta **Laitteen asetukset** -välilehteä.
5. Valitse **Päivitä nyt**. Voit myös valita **Automaattinen määrittäminen** -kohdan vieressä olevasta avattavasta valikosta **Päivitä nyt**.

### Windows® 8.0, 8.1 ja 10

1. Napsauta näytön vasenta alakulmaa hiiren kakkospainikkeella.
2. **Valitse** Ohjauspaneeli. Valitse **Laitteisto ja äänet** -kohdasta **Näytä laitteet ja tulostimet**.
3. Napsauta tulostimen nimeä hiiren kakkospainikkeella ja valitse **Tulostimen ominaisuudet**.
4. Napsauta **Laitteen asetukset** -välilehteä.
5. Valitse **Päivitä nyt**. Voit myös valita **Automaattinen määrittäminen** -kohdan vieressä olevasta avattavasta valikosta **Päivitä nyt**.



**HUOMAUTUS:** Uudet V4-ohjaimet eivät tue **Päivitä nyt** -toimintoa. Tee näille ohjaimille **jokin** seuraavista toimenpiteistä:

- Määritä toimintatila manuaalisesti kohdassa **Lisätulostuslokero**, jos se on luettelossa.
- Taustatulostuksen pysäyttäminen ja käynnistäminen uudelleen
  - a. Napsauta **Käynnistä**-painiketta (tai avaa hakukenttä).
  - b. Kirjoita `services.msc` ja paina sitten **Enter**-näppäintä.

- c. Napsauta palveluiden luettelossa **Taustatulostus**-kohtaa hiiren kakkospainikkeella ja valitse **Pysäytä**.
- d. Napsauta **Taustatulostus**-kohtaa uudelleen hiiren kakkospainikkeella ja valitse **Käynnistä**.
- Sammuta ja käynnistä tietokone uudelleen.

## macOS

1. Valitse omena-avalikosta **Järjestelmäasetukset**.
2. Valitse **Print & Scan** (Tulostus ja skannaus) (tai **Printers & Scanners** (Tulostimet ja skannerit)).
3. Valitse tulostin ja sitten **Valinnat ja tarvikkeet**. Valitse **Ohjain**.
4. Määritä manuaalisesti **Lisälaitteen tulostustila**, jos se on käytettävissä. Jos se ei ole käytettävissä, toimintatila määritetään tulostettaessa.



---

## 3 Tarvikkeet, lisävarusteet ja osat

- [Tarvikkeiden, lisävarusteiden ja osien tilaaminen](#)
- [Värikasettien vaihtaminen](#)
- [Väriaineen keräysyksikön vaihtaminen](#)
- [Niittikasetin vaihtaminen](#)

### Lisätiedot

Seuraavat tiedot pitävät paikkansa julkaisuhetkellä.

Videoapua saat kohdasta [www.hp.com/videos/LaserJet](http://www.hp.com/videos/LaserJet).

Ajankohtaisia tietoja on kohdassa [www.hp.com/support/colorljE67650mfp](http://www.hp.com/support/colorljE67650mfp) tai [www.hp.com/support/colorljE67660mfp](http://www.hp.com/support/colorljE67660mfp).

HP-tulostimen kaikenkattavassa ohjeessa on seuraavat tiedot:

- Asennus ja määrittäminen
- Opi ja käytä
- Ongelmien ratkaiseminen
- Ohjelmisto- ja laiteohjelmistopäivitysten lataaminen
- Asiakastukifoorumit
- Tietoja takuusta ja säännöksistä

# Tarvikkeiden, lisävarusteiden ja osien tilaaminen

## Tilaaminen

Ota yhteys HP:n valtuuttamaan huolto- tai tukipisteeseen.



# Värikasettien vaihtaminen


## Värikasetin tiedot

Tulostin ilmoittaa, kun värikasetin väriaine on vähissä ja erittäin vähissä. Värikasetin todellinen jäljellä oleva käyttöikä voi vaihdella. Uusi värikasetti kannattaa hankkia etukäteen, jotta se voidaan vaihtaa laitteeseen, kun tulostuslaatu ei ole enää hyväksyttävää.

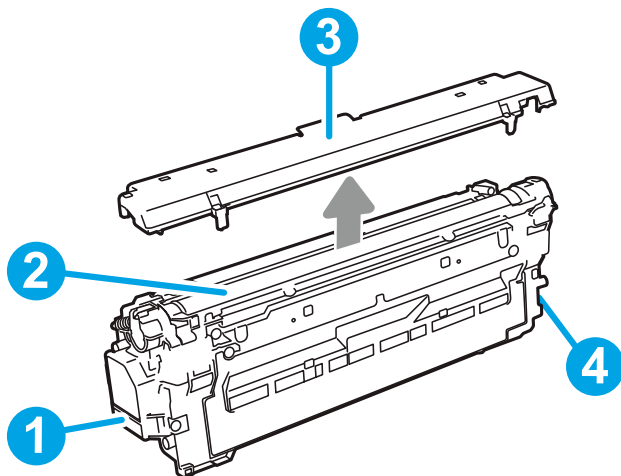
Tulostin käyttää neljää väriä, ja jokaiselle värille on oma värikasetti: keltainen (Y), magenta (M), syaani (C) ja musta (K). Värikasetit ovat luukun sisäpuolella.

 **HUOMAUTUS:** Riittoiset värikasetit sisältävät enemmän väriä kuin tavalliset kasetit ja takaavat, että väri riittää pidempään. Lisätietoja on osoitteessa [www.hp.com/go/learnaboutsupplies](http://www.hp.com/go/learnaboutsupplies).

Säilytä värikasetti avaamattomassa pakkauksessa ennen asennusta.


 **HUOMIO:** Älä altista värikasettia valolle muutamaa minuuttia kauempaa, sillä valo saattaa vaurioittaa kasettia. Peitä vihreä kuvarumpu, jos värikasetti on poistettava tulostimesta tavallista pidemmäksi aikaa.

Seuraavassa kuvassa on värikasetin osat.



Taulukko 3-1 Värikasetin selite

Kuvateksti	Värikasetin osa
1	Kahva
2	Kuvarumpu
3	Suojus
4	Muistisiru

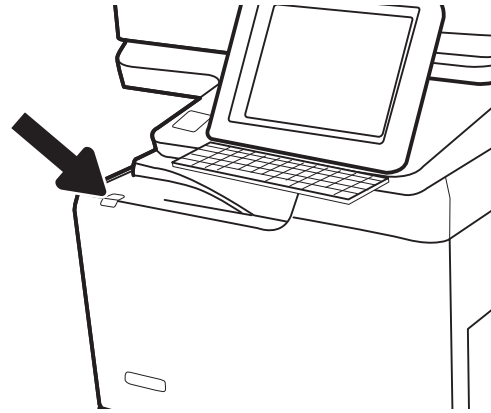
 **HUOMIO:** Jos väriainetta pääsee vaatteille, pyyhi se pois kuivalla kankaalla ja pese vaatteet kylmällä vedellä. Kuuma vesi kiinnittää väriaineen kankaaseen.

 **HUOMAUTUS:** Värikasetin pakkauksessa on lisätietoja käytettyjen värikasettien kierrätyksestä.

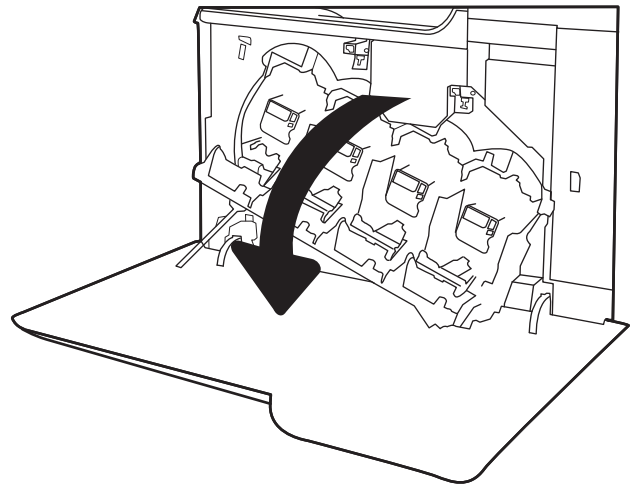
## Kasettien poistaminen ja uudelleenasetaminen

Kun kasetin väriaine on erittäin vähissä, siitä tulee ilmoitus ohjauspaneeliin ja etuluukun lukitus aukeaa kasettien käsittelyä varten.

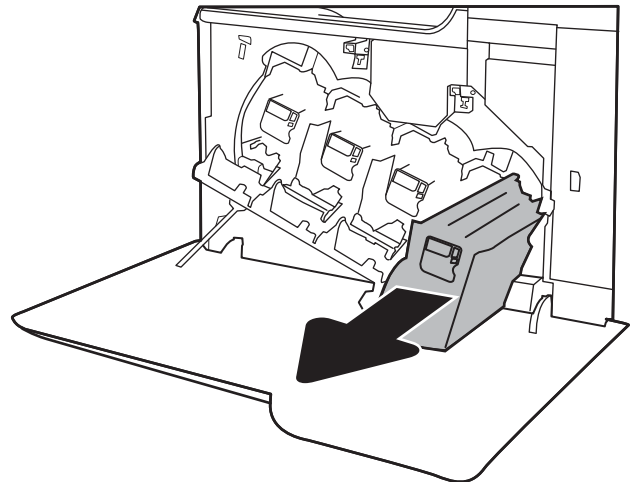
1. Avaa kasetin luukku painamalla luukun vapautuspainiketta.



2. Avaa etuluukku.

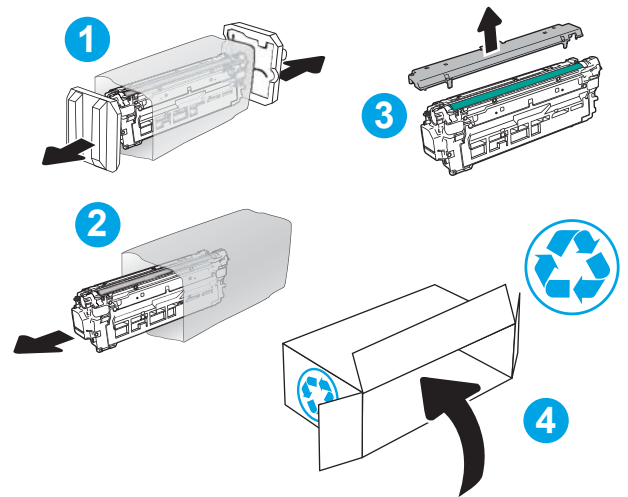


3. Irrota käytetty värikasetti vetämällä sen kahvasta.



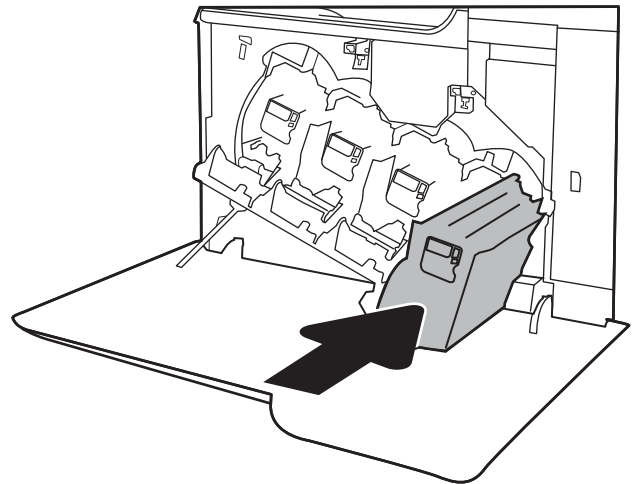
4. Poista uusi värikasetti pakkauksestaan. Poista muoviset päät, ota kasetti muovipussista ja poista sitten oranssi suojuks. Säilytä pakkausmateriaali käytetyn värikasetin kierrättämistä varten.

**HUOMAUTUS:** Vältä vihreän kuvarummun koskettamista. Kuvarummussa olevat sormenjäljet voivat aiheuttaa tulostuslaatuongelmia.

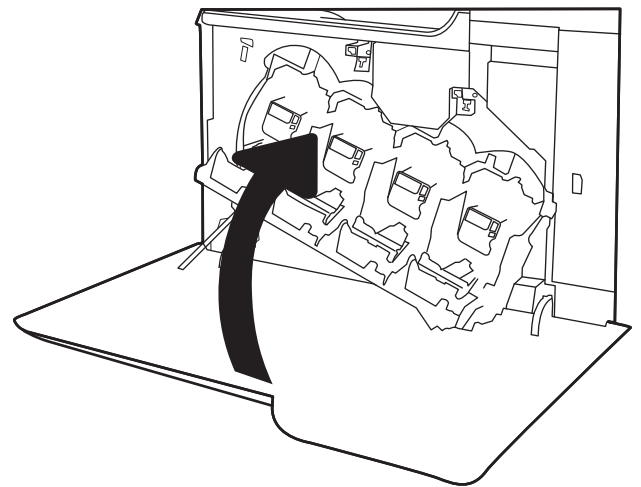


5. Tue värikasettia alapuolelta yhdellä kädellä ja pidä samalla toisella kädellä kiinni kasetin kahvasta. Kohdista värikasetti paikkaansa hyllyssä ja työnnä se sitten tulostimeen.

**HUOMAUTUS:** Vältä vihreän kuvarummun koskettamista. Kuvarummussa olevat sormenjäljet voivat aiheuttaa tulostuslaatuongelmia.



6. Sulje etuluukku.



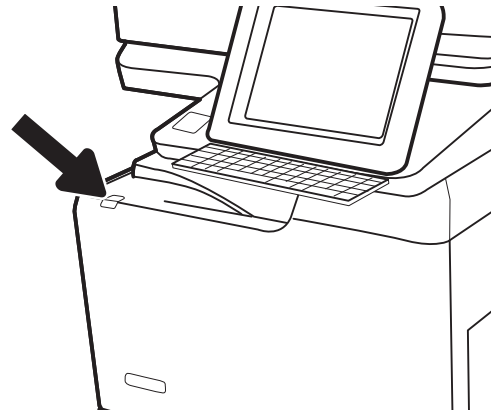
## Väriaineen keräysyksikön vaihtaminen

Kun väriaineen keräysyksikkö on täynnä ja se on vaihdettava, siitä tulee ilmoitus ohjauspaneeliin ja etuluukun lukitus aukeaa väriaineen keräysyksikön käsittelyä varten.

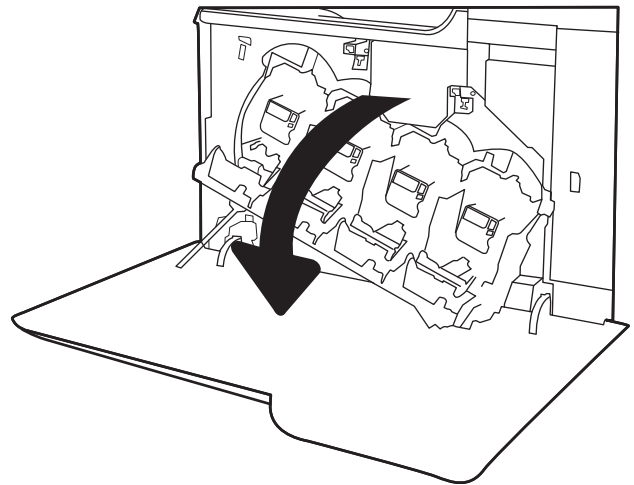
**HUOMAUTUS:** Väriaineen keräysyksikkö on kertakäyttöinen. Älä yritä tyhjentää väriaineen keräysyksikköä ja käyttää sitä uudelleen. Muutoin tulostimen sisään saattaa joutua irtonaista väriainetta, joka voi heikentää tulostuslaatua. Palauta käytetty väriaineen keräysyksikkö kierrätettäväksi HP:n Planet Partners -ohjelman kautta.

**HUOMIO:** Jos väriainetta pääsee vaatteille, pyyhi se pois kuivalla kankaalla ja pese vaatteet kylmällä vedellä. Kuuma vesi kiinnittää väriaineen kankaaseen.

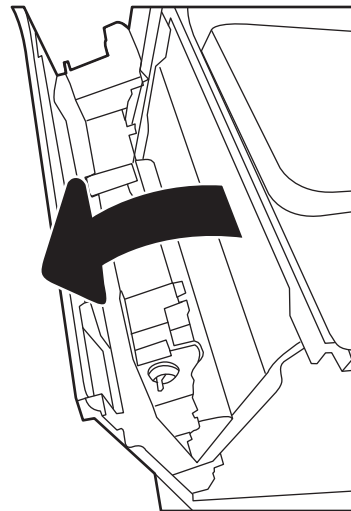
1. Vapauta etuluukku painamalla kasettiluukun vapautuspainiketta.



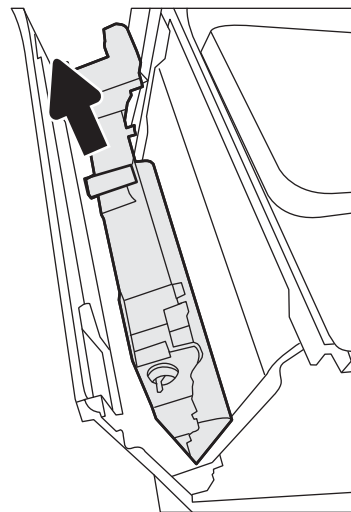
2. Avaa etuluukku.



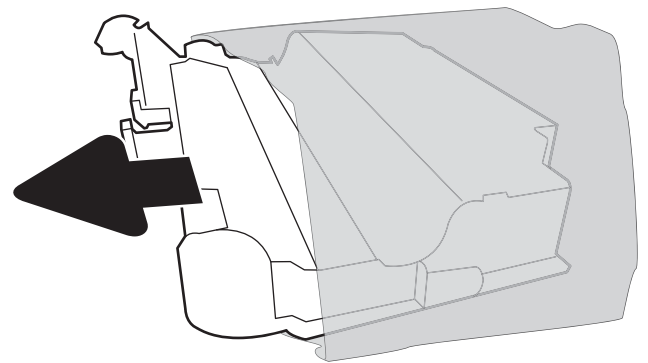
3. Avaa vasen luukku.



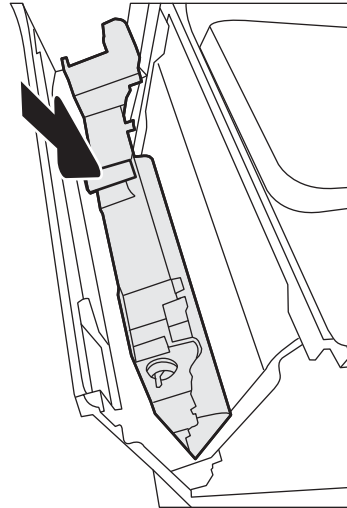
4. Tartu väriaineen keräysyksikön yläosaan ja poista yksikkö tulostimesta.



5. Poista uusi väriaineen keräysyksikkö pakkauksesta.



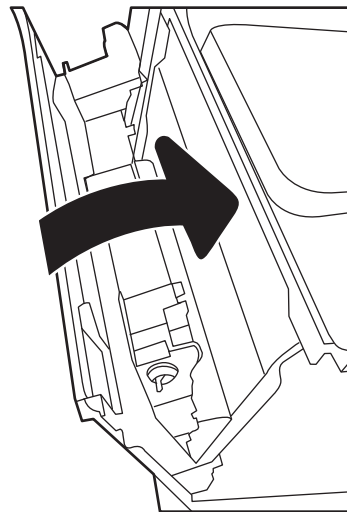
6. Aseta uusi yksikkö tulostimeen. Varmista, että väriaineen keräysyksikkö on tukevasti paikallaan.



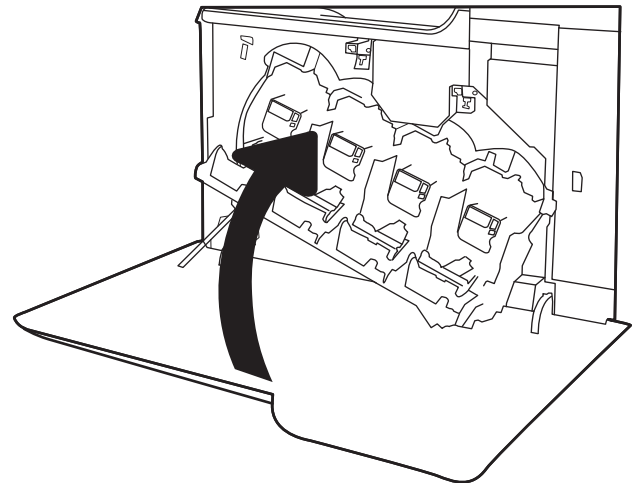
7. Sulje vasen luukku.

**HUOMAUTUS:** Jos väriaineen keräysyksikkö on asennettu väärin, vasen luukku ei mene kokonaan kiinni.

Käytetyn väriaineen keräysyksikön kierrätysohjeet toimitetaan uuden väriaineen keräysyksikön mukana.



8. Sulje etuluukku.



# Niittikasetin vaihtaminen

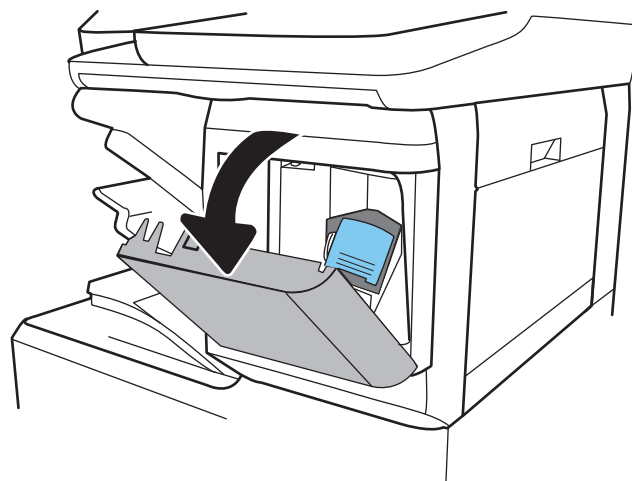
## Johdanto

Seuraavat ohjeet opastavat nitojan kasetin vaihtamisessa.

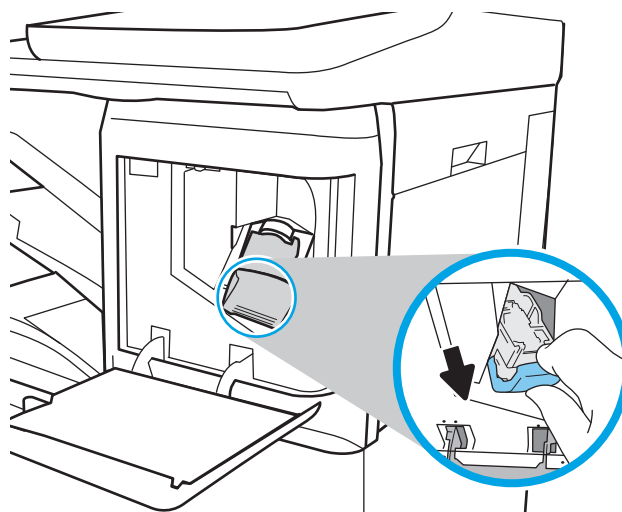
## Niittikasetin vaihtaminen

1. Avaa nitojan luukku.

**HUOMAUTUS:** Niittikasetin kannen avaaminen poistaa nitojan käytöstä.



2. Vedä niittivaunua sen värillisestä kahvasta alaspäin ja vedä niittivaunua sitten suoraan ulospäin.

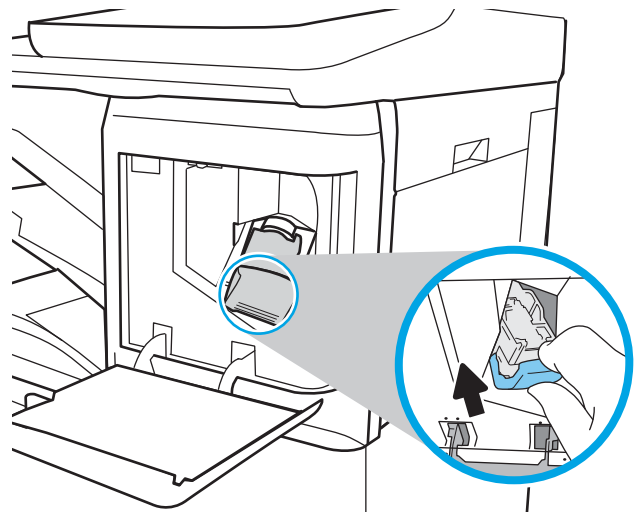


3. Poista tyhjä niittikasetti niittivaunusta nostamalla sitä ylöspäin.

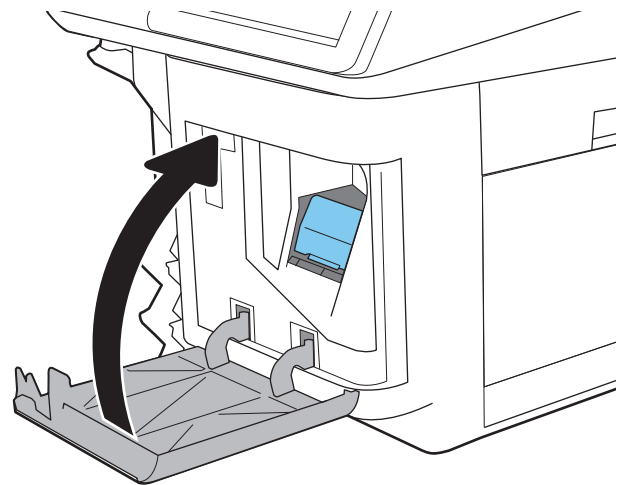
**TÄRKEÄÄ:** Älä hävitä tyhjää niittivaunua. Siihen laitetaan uusi niittikasetti.

4. Aseta niittivaunuun uusi niittikasetti

5. Asenna niittivaunu takaisin nitojaan painamalla värillistä kahvaa sisäänpäin, kunnes se napsahtaa paikalleen.



6. Sulje nitojan luukku.





---

## 4 Tulostus

- [Tulostustehtävät \(Windows\)](#)
- [Tulostustehtävät \(macOS\)](#)
- [Tulostustöiden tallentaminen tulostimeen myöhempää tai yksityistä tulostusta varten](#)
- [Mobiilitulostusratkaisut](#)
- [Tulostaminen USB-muistitikulta](#)
- [Tulosta käyttämällä nopeaa USB 2.0 -porttia \(langallinen\)](#)

### Lisätiedot

Seuraavat tiedot pitävät paikkansa julkaisuhetkellä.

Videoapua saat kohdasta [www.hp.com/videos/LaserJet](http://www.hp.com/videos/LaserJet).

Ajankohtaisia tietoja on kohdassa [www.hp.com/support/colorljE67650mfp](http://www.hp.com/support/colorljE67650mfp) tai [www.hp.com/support/colorljE67660mfp](http://www.hp.com/support/colorljE67660mfp).

HP-tulostimen kaikenkattavassa ohjeessa on seuraavat tiedot:

- Asennus ja määrittäminen
- Opi ja käytä
- Ongelmien ratkaiseminen
- Ohjelmisto- ja laiteohjelmistopäivitysten lataaminen
- Asiakastukifoorumit
- Tietoja takuusta ja säännöksistä

# Tulostustehtävät (Windows)

## Tulostaminen (Windows)

Seuraavassa osassa kuvataan perustulostuksen kulku Windowsissa.

1. Valitse ohjelmistossa **Tulosta**.
2. Valitse tulostin tulostinluettelosta. Voit muuttaa asetuksia, kun avaat tulostinohjaimen valitsemalla **Ominaisuudet** tai **Asetukset**.



---

**HUOMAUTUS:** Painikkeen nimi vaihtelee ohjelmien mukaan.



**HUOMAUTUS:** Nämä sovellukset näyttävät erilaisilta Windows 10-, 8.1- ja 8-versiossa ja niissä on eri toimintoja kuin jäljempänä on kuvattu työpöytäsovellusten osalta. Voit siirtyä tulostustoimintoon aloitusnäyttösovelluksesta seuraavasti:

- **Windows 10:** Valitse **Tulosta**, ja valitse sitten tulostin.
- **Windows 8.1 tai 8:** Valitse **Laitteet**, **Tulosta**, ja valitse sitten tulostin.



---

**HUOMAUTUS:** Jos tarvitset lisätietoja, valitse tulostinohjaimen ohjepainike (?).


3. Määritä käytettävissä olevat vaihtoehdot napsauttamalla tulostinohjaimen välilehtiä. Määritä esimerkiksi paperin suunta **Viimeistely**-välilehdessä, ja määritä paperilähde, paperityyppi, paperikoko ja laatuasetukset **Paperi/Laatu**-välilehdessä.
4. Valitsemalla **OK** voit palata **Tulosta**-valintaikkunaan. Valitse näytössä tulosteiden määrä.
5. Tulosta työ painamalla **Tulosta**-painiketta.


## Automaattinen molemmille puolille tulostaminen (Windows)

Käytä tätä toimintatapaa tulostimissa, joihin on asennettu automaattinen kääntöyksikkö. Jos tulostimeen ei ole asennettu automaattista kääntöyksikköä tai haluat tulostaa paperityypeille, joita kääntöyksikkö ei tue, voit tulostaa molemmille puolille manuaalisesti.

1. Valitse ohjelmistossa **Tulosta**.
2. Valitse laite tulostinluettelosta ja avaa tulostinohjain valitsemalla sitten **Ominaisuudet** tai **Määrittelyt**.

---

 **HUOMAUTUS:** Painikkeen nimi vaihtelee ohjelmien mukaan.

 **HUOMAUTUS:** Nämä sovellukset näytetään erilaisilta Windows 10-, 8.1- ja 8-versiossa ja niissä on eri toimintoja kuin jäljempänä on kuvattu työpöytäsovellusten osalta. Voit siirtyä tulostustoimintoon aloitusnäyttösovelluksesta seuraavasti:

- **Windows 10:** Valitse **Tulosta**, ja valitse sitten tulostin.
- **Windows 8.1 tai 8:** Valitse **Laitteet**, **Tulosta**, ja valitse sitten tulostin.


- 
3. Valitse **Viimeistely**-välilehti.
  4. Valitse **Tulosta molemmille puolille**. Valitse **OK**, jolloin **Asiakirjan ominaisuudet** -valintaikkuna sulkeutuu.
  5. Tulosta työ valitsemalla **Tulosta**-valintaikkunassa **Tulosta**.


## Manuaalinen tulostaminen molemmille puolille (Windows)

Toimi näin, jos tulostimeen ei ole asennettu automaattista kääntöyksikköä tai haluat tulostaa paperille, jota kääntöyksikkö ei tue.

1. Valitse ohjelmistossa **Tulosta**.
2. Valitse laite tulostinluettelosta ja avaa tulostinohjain valitsemalla sitten **Ominaisuudet** tai **Määrittelyt**.

---

 **HUOMAUTUS:** Painikkeen nimi vaihtelee ohjelmien mukaan.

 **HUOMAUTUS:** Nämä sovellukset näytetään erilaisilta Windows 10-, 8.1- ja 8-versiossa ja niissä on eri toimintoja kuin jäljempänä on kuvattu työpöytäsovellusten osalta. Voit siirtyä tulostustoimintoon aloitusnäyttösovelluksesta seuraavasti:


- **Windows 10:** Valitse **Tulosta**, ja valitse sitten tulostin.
- **Windows 8.1 tai 8:** Valitse **Laitteet**, **Tulosta**, ja valitse sitten tulostin.


- 
3. Valitse **Viimeistely**-välilehti.
  4. Valitse **Tulosta molemmille puolille (manuaalisesti)** ja sulje **Asiakirjan ominaisuudet** -valintaikkuna valitsemalla **OK**.
  5. Tulosta työn ensimmäinen puoli valitsemalla **Tulosta**-valintaikkunassa **Tulosta**.
  6. Hae tulostettu pino tulostelokerosta ja aseta se lokeroon 1.
  7. Jatka valitsemalla tarvittaessa asianmukainen ohjauspaneelin painike.

## Useiden sivujen tulostaminen arkille (Windows)

1. Valitse ohjelmistossa **Tulosta**.
2. Valitse laite tulostinluettelosta ja avaa tulostinohjain valitsemalla sitten **Ominaisuudet** tai **Määrittelyt**.

---

 **HUOMAUTUS:** Painikkeen nimi vaihtelee ohjelmien mukaan.

 **HUOMAUTUS:** Nämä sovellukset näyttävät erilaisilta Windows 10-, 8.1- ja 8-versiossa ja niissä on eri toimintoja kuin jäljempänä on kuvattu työpöytäsovellusten osalta. Voit siirtyä tulostustoimintoon aloitusnäyttösovelluksesta seuraavasti:


- **Windows 10:** Valitse **Tulosta**, ja valitse sitten tulostin.
- **Windows 8.1 tai 8:** Valitse **Laitteet, Tulosta**, ja valitse sitten tulostin.


- 
3. Valitse **Viimeistely**-välilehti.
  4. Valitse arkille tulostettavien sivujen määrä avattavasta **Sivua arkille** -luettelosta.
  5. Valitse asetukset kohdissa **Tulosta sivukehykset**, **Sivujärjestys** ja **Suunta**. Valitse **OK**, jolloin **Asiakirjan ominaisuudet** -valintaikkuna sulkeutuu.
  6. Tulosta työ valitsemalla **Tulosta**-valintaikkunassa **Tulosta**.

## Paperityypin valitseminen (Windows)

1. Valitse ohjelmistossa **Tulosta**.
2. Valitse laite tulostinluettelosta ja avaa tulostinohjain valitsemalla sitten **Ominaisuudet** tai **Määrittelyt**.

---

 **HUOMAUTUS:** Painikkeen nimi vaihtelee ohjelmien mukaan.

 **HUOMAUTUS:** Nämä sovellukset näyttävät erilaisilta Windows 10-, 8.1- ja 8-versiossa ja niissä on eri toimintoja kuin jäljempänä on kuvattu työpöytäsovellusten osalta. Voit siirtyä tulostustoimintoon aloitusnäyttösovelluksesta seuraavasti:

- **Windows 10:** Valitse **Tulosta**, ja valitse sitten tulostin.
- **Windows 8.1 tai 8:** Valitse **Laitteet, Tulosta**, ja valitse sitten tulostin.

- 
3. Valitse **Paperi/Laatu**-välilehti.
  4. Valitse paperin tyyppi avattavasta **Paperin tyyppi** -luetteloruudusta.
  5. Valitse **OK**, jolloin **Asiakirjan ominaisuudet** -valintaikkuna sulkeutuu. Tulosta työ valitsemalla **Tulosta**-valintaikkunassa **Tulosta**.

Jos lokeron asetukset on määritettävä, tulostimen ohjauspaneelissa näkyy lokeron määrittelyilmoitus.

6. Lisää lokeroon ilmoituksen mukaista paperityyppiä ja -kokoa ja sulje lokero.
7. Voit hyväksyä havaitun koon ja tyypin **OK**-painikkeella tai voit valita jonkin toisen paperikoon tai -tyypin **Muokkaa**-painikkeella.
8. Valitse oikea paperikoko ja -tyyppi ja valitse **OK**-painike.

## Tulostuksen lisätehtävät

Siirry osoitteeseen [www.hp.com/support/colorljE67650mfp](http://www.hp.com/support/colorljE67650mfp) tai [www.hp.com/support/colorljE67660mfp](http://www.hp.com/support/colorljE67660mfp).

Ohjeet ovat saatavilla erityisten tulostustehtävien suorittamiseen, esimerkiksi seuraavien:

- Tulostuksen pikavalintojen ja esiasetusten luominen ja käyttäminen
- Paperikoon valitseminen tai mukautetun paperikoon käyttäminen
- Sivun suunnan valitseminen
- Vihkon luominen
- Asiakirjan sovittaminen valitulle paperikoolle
- Asiakirjan ensimmäisen tai viimeisen sivun tulostaminen eri paperille
- Vesileimojen tulostaminen asiakirjaan

# Tulostustehtävät (macOS)

## Tulostaminen (macOS)

Seuraavassa osassa kuvataan perustulostuksen kulku macOS-käyttöjärjestelmässä.

1. Valitse **Arkisto**-valikko ja valitse sitten **Tulosta**.
2. Valitse tulostin.
3. Valitse **Näytä tiedot** tai **Kopiot ja sivut** ja säädä sitten tulostusasetuksia valitsemalla muita valikoita.

---

 **HUOMAUTUS:** Kohteen nimi vaihtelee ohjelmien mukaan.


---

4. Valitse **Tulosta**-painike.

## Automaattinen molemmille puolille tulostaminen (macOS)

---

 **HUOMAUTUS:** Nämä tiedot koskevat tulostimia, joissa on automaattinen kääntöyksikkö.

 **HUOMAUTUS:** Tämä ominaisuus on saatavilla, jos asennat HP-tulostusohjaimen. Se ei välttämättä ole käytettävissä, jos käytät AirPrintiä.

---

1. Valitse **Arkisto**-valikko ja valitse sitten **Tulosta**.
2. Valitse tulostin.
3. Valitse **Näytä tiedot** tai **Kopiot ja sivut** ja valitse sitten **Asettelu**-valikko.

---


 **HUOMAUTUS:** Kohteen nimi vaihtelee ohjelmien mukaan.

---

4. Valitse sidonta-asetus avattavasta **Kaksipuolinen**-luettelosta.
5. Valitse **Tulosta**-painike.

## Manuaalinen tulostaminen molemmille puolille (macOS)

---

 **HUOMAUTUS:** Tämä ominaisuus on saatavilla, jos asennat HP-tulostusohjaimen. Se ei välttämättä ole käytettävissä, jos käytät AirPrintiä.

---

1. Valitse **Arkisto**-valikko ja valitse sitten **Tulosta**.
2. Valitse tulostin.
3. Valitse **Näytä tiedot** tai **Kopiot ja sivut** ja valitse sitten **Man. kaksipuol.** -valikko.

---

 **HUOMAUTUS:** Kohteen nimi vaihtelee ohjelmien mukaan.

---

4. Valitse **Käsinkääntö** ja sidontavaihtoehto.
5. Valitse **Tulosta**-painike.
6. Mene tulostimen luo ja poista kaikki tyhjät paperit lokerosta 1.
7. Hae tulostettu pino tulostelokerosta ja aseta se syöttölokeroon tulostettu puoli alaspäin.
8. Jatka valitsemalla tarvittaessa asianmukainen ohjauspaneelin painike.

## Useiden sivujen tulostaminen arkille (macOS)

1. Valitse **Arkisto**-valikko ja valitse sitten **Tulosta**.
2. Valitse tulostin.
3. Valitse **Näytä tiedot** tai **Kopiot ja sivut** ja valitse sitten **Asettelu**-valikko.



**HUOMAUTUS:** Kohteen nimi vaihtelee ohjelmien mukaan.

4. Valitse avattavasta **Sivuja arkilla** -luettelosta kullekin arkille tulostettava sivujen määrä.
5. **Asemointisuunta**-kentässä voit valita sivujen järjestyksen ja sijoittelun arkilla.
6. Valitse **Reunukset**-kohdasta, millainen reunus sivujen ympärille tulostetaan.
7. Valitse **Tulosta**-painike.

## Paperityypin valitseminen (macOS)

1. Valitse **Arkisto**-valikko ja valitse sitten **Tulosta**.
2. Valitse tulostin.
3. Valitse **Näytä tiedot** tai **Kopiot ja sivut** ja valitse sitten **Materiaali ja laatu** -valikko tai **Paperi/Laatu** -valikko.



**HUOMAUTUS:** Kohteen nimi vaihtelee ohjelmien mukaan.

4. Valitse **Materiaali ja laatu**- tai **Paperi/Laatu**-asetukset.



**HUOMAUTUS:** Tämä luettelo sisältää käytettävissä olevat pääasetukset. Jotkin asetukset eivät ole käytettävissä kaikissa tulostimissa.

- **Materiaalityyppi:** Valitse tulostustyön paperityyppi.
  - **Tulostuslaatu:** Valitse tulostustyön tarkkuus.
  - **Reunasta reunaan -tulostaminen:** Valitsemalla tämän voit tulostaa lähelle paperin reunoja.
5. Valitse **Tulosta**-painike.

## Tulostuksen lisätehtävät

Siirry osoitteeseen [www.hp.com/support/colorljE67650mfp](http://www.hp.com/support/colorljE67650mfp) tai [www.hp.com/support/colorljE67660mfp](http://www.hp.com/support/colorljE67660mfp).

Ohjeet ovat saatavilla erityisten tulostustehtävien suorittamiseen, esimerkiksi seuraavien:

- Tulostuksen pikavalintojen ja esiasetusten luominen ja käyttäminen
- Paperikoon valitseminen tai mukautetun paperikoon käyttäminen
- Sivun suunnan valitseminen
- Vihkon luominen
- Asiakirjan sovittaminen valitulle paperikoolle

- Asiakirjan ensimmäisen tai viimeisen sivun tulostaminen eri paperille
- Vesileimojen tulostaminen asiakirjaan



# Tulostustöiden tallentaminen tulostimeen myöhempää tai yksityistä tulostusta varten

## Johdanto

Seuraavissa tiedoissa esitellään tulostimeen tallennettujen tiedostojen luomisen ja tulostamisen vaiheet. Nämä työt voi tulostaa myöhemmin tai yksityisesti.


- [Tallennetun työn luominen \(Windows\)](#)
- [Tallennetun työn luominen \(macOS\)](#)
- [Tallennetun työn tulostaminen](#)
- [Tallennetun työn poistaminen](#)
- [Työn kirjanpitoa varten tulostimeen lähetettävät tiedot](#)


## Tallennetun työn luominen (Windows)

Voit tallentaa tulostimeen töitä yksityistä tai myöhempää tulostamista varten.

1. Valitse ohjelmistossa **Tulosta**.
2. Valitse tulostin tulostinluettelosta, valitse **Ominaisuudet** tai **Asetukset** (nimi vaihtelee ohjelmien mukaan).

---

 **HUOMAUTUS:** Painikkeen nimi vaihtelee ohjelmien mukaan.

 **HUOMAUTUS:** Nämä sovellukset näyttävät erilaisilta Windows 10-, 8.1- ja 8-versiossa ja niissä on eri toimintoja kuin jäljempänä on kuvattu työpöytäsovellusten osalta. Voit siirtyä tulostustoimintoon aloitusnäyttösovelluksesta seuraavasti:

- **Windows 10:** Valitse **Tulosta**, ja valitse sitten tulostin.
  - **Windows 8.1 tai 8:** Valitse **Laitteet**, **Tulosta**, ja valitse sitten tulostin.
- 
3. Valitse **Työn säilytys** -välilehti.
  4. Valitse **Työn säilytys** -vaihtoehto.
    - **Hyväksy ja odota:** tulosta työstä yksi vedos, ja tulosta sen jälkeen lisää kopioita.
    - **Yksityinen työ:** Työtä ei tulosteta ennen kuin pyydät sitä tulostimen ohjauspaneelissa. Tätä töiden säilytystilaa varten voit valita jonkin **Muuta työ yksityiseksi/suojatuksi** -asetuksen. Jos määrität työlle PIN-koodin, anna se ohjauspaneelissa. Jos määrität työn salatuksi, sinun on annettava vaadittu salasana ohjauspaneelissa. Tulostustyö poistetaan muistista, kun se on tulostettu. Työ menetetään, jos tulostimen virransaanti katkeaa.
    - **Pikakopiointi:** Tulosta työstä haluamasi määrä kopioita ja tallenna työ tulostimen muistiin, jotta voit tulostaa sen uudelleen myöhemmin.
    - **Tallennettu työ:** Tallenna työ tulostimeen ja anna muiden käyttäjien tulostaa työ milloin tahansa. Tätä töiden säilytystilaa varten voit valita jonkin **Muuta työ yksityiseksi/suojatuksi** -asetuksen. Jos määrität työlle PIN-koodin, se on syötettävä laitteen ohjauspaneeliin työtä tulostettaessa. Jos määrität työn salatuksi, salasana on syötettävä laitteen ohjauspaneeliin työtä tulostettaessa.

5. Voit käyttää mukautettua käyttäjän tai työn nimeä valitsemalla **Mukautettu**-painikkeen ja kirjoittamalla käyttäjän tai työn nimen.  
  
Valitse vaihtoehto, jos samanniminen tallennettu työ on jo olemassa:
  - **Käytä työn nimeä + (1–99)**: lisää työn nimen perään yksilöivä numero.
  - **Korvaa aiempi tiedosto**: korvaa aiempi tallennettu työ uudemmalla.
6. Valitse **OK**, jolloin **Asiakirjan ominaisuudet** -valintaikkuna sulkeutuu. Tulosta työ napsauttamalla **Tulosta**-valintaikkunassa **Tulosta**-painiketta.


## Tallennetun työn luominen (macOS)

Voit tallentaa tulostimeen töitä yksityistä tai myöhempää tulostamista varten.

1. Valitse **Tiedosto**-valikko ja sitten **Tulosta**.
2. Valitse tulostin **Tulostin**-valikosta.
3. Tulostinohjain näyttää oletuksena **Kopiot ja sivut** -valikon. Avaa valikon avattava luettelo ja valitse **Työn säilytys** -valikko.
4. Valitse tallennetun työn tyyppi avattavasta **Tila**-luettelosta.
  - **Hyväksy ja odota**: tulosta työstä yksi vedos, ja tulosta sen jälkeen lisää kopioita.
  - **Yksityinen työ**: Työtä ei tulosteta ennen kuin sitä pyydetään tulostimen ohjauspaneelissa. Jos työlle on määritetty PIN-koodi, anna se ohjauspaneelissa. Tulostustyö poistetaan muistista, kun se on tulostettu. Työ menetetään, jos tulostimen virransaanti katkeaa.
  - **Pikakopiointi**: Tulosta työstä haluamasi määrä kopioita ja tallenna työ tulostimen muistiin, jotta voit tulostaa sen uudelleen myöhemmin.
  - **Tallennettu työ**: Tallenna työ tulostimeen ja anna muiden käyttäjien tulostaa työ milloin tahansa. Jos työlle on määritetty PIN-koodi, se on syötettävä laitteen ohjauspaneelissa työtä tulostettaessa.
5. Voit käyttää mukautettua käyttäjän tai työn nimeä valitsemalla **Mukautettu**-painikkeen ja kirjoittamalla käyttäjän tai työn nimen.  
  
Valitse vaihtoehto, jos samanniminen tallennettu työ on jo olemassa.
  - **Käytä työn nimeä + (1–99)**: Lisää työn nimen perään yksilöivä numero.
  - **Korvaa aiempi tiedosto**: korvaa aiempi tallennettu työ uudemmalla.
6. Jos valitsit vaiheessa 4 vaihtoehdon **Tallennettu työ** tai **Henkilökohtainen työ**, voit suojata työn PIN-koodilla. Kirjoita **Käytä PIN-koodia tulostukseen** -kenttään nelinumeroinen luku. Jos joku muu yrittää tulostaa tämän työn, tulostin pyytää häntä antamaan PIN-kodin.
7. Aloita työn käsittely **Tulosta**-painikkeella.

## Tallennetun työn tulostaminen

Tällä toiminnolla voit tulostaa asiakirjan, joka on tulostimen töiden säilytyskansiossa.

1. Siirry tulostimen ohjauspaneelin aloitusnäytössä kohtaan [Tulosta](#) ja valitse sitten [Tulostus työn säilytyksestä](#).
2. Valitse [Tallennetut tulostustyöt](#), valitse [Valitse](#) ja valitse asiakirjan tallennuskansio.
3. Valitse asiakirja ja valitse [Valitse](#).  
Jos asiakirja on yksityinen, kirjoita nelinumeroinen PIN-koodi [Salasana](#)-kenttään ja valitse [OK](#).
4. Säädä kopioiden määrää valitsemalla [Tulosta](#)-painikkeen vasemmalla puolella oleva ruutu ja valitsemalla kopioiden määrä avautuvalla näppäimistöllä. Sulje näppäimistö valitsemalla [Sulje](#)-painike .
5. Tulosta asiakirja valitsemalla [Tulosta](#)-painike.


## Tallennetun työn poistaminen

Voit poistaa tulostimeen tallennettuja asiakirjoja, kun niitä ei enää tarvita. Voit myös muuttaa tulostimeen tallennettavien töiden enimmäismäärää.

- [Tulostimeen tallennetun tulostustyön poistaminen](#)
- [Töiden tallennusrajan muuttaminen](#)

## Tulostimeen tallennetun tulostustyön poistaminen

Voit poistaa tulostimen muistiin tallennetun työn seuraavasti.

1. Siirry tulostimen ohjauspaneelin aloitusnäytössä kohtaan [Tulosta](#) ja valitse sitten [Tulostus työn säilytyksestä](#).
2. Valitse [Valitse](#) ja valitse sitten työn tallennuskansion nimi.
3. Valitse työn nimi.
4. Poista työ valitsemalla Roskakori .
- Jos työ on yksityinen tai salattu, anna PIN-koodi tai salasana ja valitse [OK](#).
5. Valitse vahvistuskehotteessa [Poista työt](#).

## Töiden tallennusrajan muuttaminen

Kun tulostimen muistiin tallennetaan uusi työ, tulostin korvaa kaikki saman käyttäjän samannimiset aiemmat työt. Jos sama käyttäjä ei ole aikaisemmin tallentanut työtä samalla nimellä ja tulostin tarvitsee lisää tallennustilaa, tulostin saattaa poistaa muita tallennettuja töitä vanhimmasta alkaen. Voit muuttaa tulostimeen tallennettavien töiden enimmäismäärää seuraavasti:

1. Siirry tulostimen ohjauspaneelin aloitusnäytössä kohtaan [Asetukset](#) ja valitse sitten [Asetukset](#)-kuvake.
2. Avaa seuraavat valikot:
  - a. [Kopioi/Tulosta](#) tai [Tulosta](#)
  - b. [Tallennettujen töiden hallinta](#)
  - c. [Väli aikaisten töiden tallennusrajoitus](#)

3. Syötä tulostimeen tallennettavien töiden määrä näppäimistöllä.
4. Tallenna asetus valitsemalla [Valmis](#).

## Työn kirjanpitoa varten tulostimeen lähetettävät tiedot

Asiakastietokoneen (kuten PC) ohjaimista lähetettävät tulostustyöt saattavat lähettää HP:n tulostus- ja kuvankäsittelylaitteisiin tietoja, joista käyttäjä voidaan tunnistaa. Nämä tiedot saattaa sisältää muun muassa työn kirjanpitoa varten käytettävän käyttäjänimen ja sen asiakastietokoneen nimen, josta työ on peräisin sen mukaan, miten tulostimen järjestelmänvalvoja on määrittänyt asetukset. Nämä tiedot saatetaan myös tallentaa tulostimen massamuistilaitteeseen (kuten levyasemaan), kun käytetään työn säilytystoimintoa.

# Mobiilitulostusratkaisut

## Johdanto

HP tarjoaa useita mobiilitulostusratkaisuja, joiden avulla kannettavasta tietokoneesta, taulutietokoneesta, älypuhelimesta ja muista mobiililaitteista voidaan tulostaa helposti HP-tulostimeen. Katso täydellinen luettelo ja valitse tarpeitasi parhaiten vastaava vaihtoehto osoitteessa [www.hp.com/go/MobilePrinting](http://www.hp.com/go/MobilePrinting).



**HUOMAUTUS:** Varmista kaikkien mobiilitulostus- ja ePrint-toimintojen tuki päivittämällä tulostimen laiteohjelmisto.

- [Wi-Fi Direct \(vain langattomat mallit; edellyttää, että HP Jetdirect 3100w BLE/NFC/Wireless -lisälaite on asennettuna\)](#)
- [HP ePrint -sähköpostitulostus](#)
- [AirPrint](#)
- [Androidin sulautettu tulostus](#)

## Wi-Fi Direct (vain langattomat mallit; edellyttää, että HP Jetdirect 3100w BLE/NFC/Wireless -lisälaite on asennettuna)

HP tarjoaa Wi-Fi-, Wi-Fi Direct-, lähiviestintä (NFC)- ja Bluetooth Low Energy (BLE) -tulostusta tulostimiin, joissa on tuettu HP Jetdirect 3100w BLE/NFC/Wireless -lisälaite. Tämä laite on saatavilla lisävarusteena HP LaserJet -tulostimiin, joissa on laitteiston liitäntä (HIP).

Wi-Fi-, Wireless Direct-, NFC- ja BLE-tulostuksen avulla Wi-Fi-yhteensopivat mobiililaitteet voivat muodostaa langattoman verkkoyhteyden suoraan tulostimeen ilman langatonta reititintä.

Tulostinta ei tarvitse liittää verkkoon tämän mobiilipikatulostuksen käyttöä varten.

Wi-Fi Direct -tulostuksella voit tulostaa langattomasti seuraavista laitteista tai sovelluksista:





- iPhone-, iPad- tai iPod touch -laitteista Apple AirPrintin tai HP Smart -sovelluksen avulla
- Android-mobiililaitteista, joissa on käytössä Android-yhteensopiva tulostusratkaisu tai HP Smart -sovellus
- PC- tai Mac-laitteista, joissa on HP ePrint -sähköpostitulostus (edellyttää, että HP-verkkopalvelut ovat käytössä ja että tulostin on rekisteröity HP Connected -sivustossa)
- HP Roam
- Google Cloud Print

Lisätietoja langattomasta tulostuksesta on osoitteessa [www.hp.com/go/wirelessprinting](http://www.hp.com/go/wirelessprinting).

NFC- ja Wi-Fi Direct -tulostusominaisuudet voidaan ottaa käyttöön tai poistaa käytöstä tulostimen ohjauspaneelista.

1. Siirry tulostimen ohjauspaneelin aloitusnäytössä kohtaan [Asetukset](#) ja valitse sitten [Asetukset](#)-kuvake.
2. Avaa seuraavat valikot:

- a. Verkot
  - b. Wi-Fi Direct
  - c. Tila
3. Ota langaton tulostus käyttöön valitsemalla **Käytössä** ja valitsemalla sitten **OK**.

 **HUOMAUTUS:** Jos samaan ympäristöön on asennettu saman tuotteen useita eri malleja, kullekin tuotteelle kannattaa antaa erillinen yksilöivä Wi-Fi Direct -nimi, jotta niiden tunnistaminen Wi-Fi Direct -tulostusta varten helpottuu. Langattoman verkon nimet, kuten Wi-Fi tai WiFi Direct, ovat käytettävissä tietonäytössä, kun painat tulostimen ohjauspaneelin tietopainiketta  ja valitset sitten verkkovaihtoehdon  tai langattoman vaihtoehdon .

Voit muuttaa tulostimen Wi-Fi Direct -nimen seuraavasti:

1. Siirry tulostimen ohjauspaneelin aloitusnäytössä kohtaan **Asetukset** ja valitse sitten **Asetukset**-kuvake.
2. Avaa seuraavat valikot:
  - a. Verkot
  - b. Wi-Fi Direct
  - c. Wi-Fi Direct -nimi
3. Muuta nimi **Wi-Fi Direct Name** (Wi-Fi Direct -nimi) -tekstikentässä käyttämällä näppäimistöä. Valitse **OK**.



## HP ePrint -sähköpostitulostus


HP ePrint -apuohjelmalla voit tulostaa asiakirjoja lähettämällä ne sähköpostiliitteinä tulostimen sähköpostiosoitteeseen mistä tahansa tulostimesta, jolla voi lähettää sähköpostia.


HP ePrint -palvelun käyttäminen vaatii tulostimelta seuraavia ominaisuuksia:

- Tulostin on yhdistetty kiinteään tai langattomaan verkkoon ja sillä on Internet-yhteys.
- HP:n verkkopalvelut on otettu käyttöön tulostimessa ja tulostin on rekisteröity HP Connected -palveluun.

Voit ottaa HP:n Web-palvelut käyttöön ja rekisteröityä HP Connected -palveluun noudattamalla seuraavia ohjeita:

1. Avaa HP:n sulautettu verkkopalvelin (EWS):
  - a. Etsi tulostimen IP-osoite. Paina tulostimen ohjauspaneelissa -painiketta ja valitse sitten nuolinäppäimillä Ethernet -valikko. Avaa valikko ja näytä IP-osoite tai isäntänimi painamalla **OK**-painiketta.
  - b. Avaa selain tietokoneessa, joka on samassa verkossa kuin tulostin. Kirjoita osoiteriville IP-osoite tai isäntänimi täsmälleen siinä muodossa kuin se näkyy tulostimen ohjauspaneelissa. Paina tietokoneen näppäimistön **Enter**-näppäintä. Sulautettu verkkopalvelin avautuu.

 <https://10.10.XX.XXX/>

 **HUOMAUTUS:** Jos selaimessa näkyy ilmoitus, jonka mukaan sivuston käyttö ei ehkä ole turvallista, jatka sivustoon siitä huolimatta. Tähän sivustoon siirtyminen ei vahingoita tietokonetta.

2. Valitse **HP-verkkopalvelut**-välilehti.

3. Valitse Web-palvelujen käyttöönottovaihtoehto.



---

**HUOMAUTUS:** Verkkopalveluiden ottaminen käyttöön saattaa kestää useita minuutteja.

---

4. Luo HP ePrint -tili ja viimeistele asennus siirtymällä osoitteeseen [www.hpconnected.com](http://www.hpconnected.com).

## AirPrint

Suoratulostus Applen AirPrintillä on tuettu iOS-versiossa sekä Mac-tietokoneissa, joissa on macOS 10.7 Lion -versio tai sitä uudempi versio. AirPrintin avulla voit tulostaa suoraan tulostimeen iPadista, iPhoneista (3GS ja uudemmat) ja iPod touchista (kolmas sukupolvi ja uudemmat) seuraavissa mobiilisovelluksissa:

- Mail
- Valokuvat
- Safari
- iBooks
- tietyt kolmansien osapuolten sovellukset.

AirPrintin käyttö edellyttää, että tulostin on liitetty Apple-laitteen kanssa samaan verkkoon (aliverkkoon).

Lisätietoja AirPrintin käyttämisestä ja AirPrint-yhteensopivista HP-tulostimista on osoitteessa [www.hp.com/go/MobilePrinting](http://www.hp.com/go/MobilePrinting).



---

**HUOMAUTUS:** Ennen kuin käytät AirPrintiä USB-liitäntän kautta, tarkista versionumero. AirPrint-versiot 1.3 ja sitä vanhemmat versiot eivät tue USB-yhteyksiä.

---

## Androidin sulautettu tulostus

Android- ja Kindle-laitteille suunnatun HP:n sisäisen tulostusratkaisun avulla mobiililaitteet voivat automaattisesti löytää ja käyttää sellaisia HP-tulostimia, jotka ovat joko verkossa tai Wi-Fi Direct -tulostuksen kantoalueella.

Tulostusratkaisu on käyttöjärjestelmän eri versioiden sisäinen.



---

**HUOMAUTUS:** Jos tulostaminen ei ole käytettävissä laitteessa, siirry kohtaan [Google Play > Android-sovellukset](#) ja asenna HP Print Service -laajennus.

---

Lisätietoja Androidin sulautetusta tulostuksesta ja tuetuista Android-laitteista on osoitteessa [www.hp.com/go/MobilePrinting](http://www.hp.com/go/MobilePrinting).

# Tulostaminen USB-muistitikulta

## Johdanto

Tässä tulostimessa on helppokäyttöinen USB-tulostustoiminto, joten tiedostoja voi tulostaa nopeasti lähettämättä niitä tietokoneesta. Lähellä ohjauspaneelia olevaan USB-porttiin voi liittää tavallisia USB-muistilaitteita. Ohjauspaneelin USB-portti tukee seuraavia tiedostotyyppjeä:

- .pdf
- .prn
- .pcl
- .ps
- .cht
- [USB-portin ottaminen käyttöön tulostamista varten](#)
- [USB-asiakirjojen tulostaminen](#)



## USB-portin ottaminen käyttöön tulostamista varten


USB-portti on oletusarvoisesti poissa käytöstä. Ota USB-portti käyttöön ennen tämän ominaisuuden käyttämistä. Ota portti käyttöön jollakin seuraavista tavoista:

### Tapa 1: USB-portin käyttöönotto tulostimen ohjauspaneelin valikoista

1. Siirry tulostimen ohjauspaneelin aloitusnäytössä kohtaan [Asetukset](#) ja valitse sitten [Asetukset](#)-kuvake.
2. Avaa seuraavat valikot
  - a. [Kopioi/Tulosta](#) tai [Tulosta](#)
  - b. [Ota käyttöön tulostus USB-aseasta](#)
3. Valitse [Käytössä](#)-vaihtoehto.

### Tapa 2: USB-portin käyttöönotto HP:n sulautetun verkkopalvelimen kautta (vain verkkoon liitetyt tulostimet)

1. Etsi tulostimen IP-osoite: Näytä tulostimen IP-osoite tai isäntänimi valitsemalla tulostimen ohjauspaneelin aloitusnäytössä [Tiedot](#)  ja [Verkko](#) .
2. Avaa selain ja kirjoita osoiteriville IP-osoite täsmälleen tulostimen ohjauspaneelissa näkyvässä muodossa. Paina tietokoneen näppäimistön [Enter](#)-näppäintä. Sulautettu verkkopalvelin avautuu.

 <https://10.10.XX.XXX/>



**HUOMAUTUS:** Jos selaimessa näkyy sanoma **Tämän sivun varmenteessa on ongelma**, kun yrität avata sulautettua verkkopalvelinta, valitse **Jatka tähän sivustoon (ei suositella)**.

Vaihtoehdon **Jatka tähän sivustoon (ei suositella)** valitseminen ei vahingoita tietokonetta siirryttäessä HP-tulostimen sulautetussa verkkopalvelimessa.

3. Valitse monitoimitulostinmalleissa [Kopioi/Tulosta](#)-välilehti tai tavallisissa tulostinmalleissa [Tulosta](#)-välilehti.
4. Valitse vasemmasta valikosta [Tulostus USB-aseasta -asetukset](#).



5. Valitse **Ota käyttöön tulostus USB-asemasta**.
6. Valitse **Käytä**.

## USB-asiakirjojen tulostaminen

1. Aseta USB-asema helppokäyttöiseen USB-porttiin.



---

**HUOMAUTUS:** Portti voi olla peitetty. Joissakin tulostimissa kansi aukeaa. Toisissa tulostimissa kansi on poistettava vetämällä se ulos.

---

2. Siirry tulostimen ohjauspaneelin aloitusnäytössä kohtaan **Tulosta** ja valitse sitten **Tulostus USB-asemasta**.
3. Valitse **Valitse**, tulostettavan asiakirjan nimi ja **Valitse**.



---

**HUOMAUTUS:** Asiakirja voi olla kansiossa. Avaa kansiot tarpeen mukaan.

---

4. Voit muuttaa kappalemäärää valitsemalla tulosteiden kappalemäärän valintakentän. Syötä tulostettavien kopioiden määrä näppäimistöllä.
5. Tulosta asiakirja valitsemalla **Tulosta**-painike.

# Tulosta käyttämällä nopeaa USB 2.0 -porttia (langallinen)



## Nopean USB-portin ottaminen käyttöön tulostamista varten

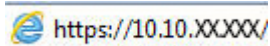
Tässä tulostimessa on nopea USB 2.0 -portti langallista USB-tulostamista varten. Portti sijaitsee tulostimen takaosassa liitäntäporttien alueessa ja on oletusarvoisesti poissa käytöstä. Ota portti käyttöön jollakin seuraavista tavoista. Kun portti on käytössä, asenna tuotteen ohjelmisto, jotta voit tulostaa tämän portin avulla.

### Tapa 1: Nopean USB 2.0 -portin käyttöönotto tulostimen ohjauspaneelin valikoista

1. Siirry tulostimen ohjauspaneelin aloitusnäytössä kohtaan [Asetukset](#) ja valitse sitten [Asetukset](#)-kuvake.
2. Avaa seuraavat valikot
  - a. [Yleiset](#)
  - b. [Ota käyttöön laitteen USB](#)
3. Valitse [Käytössä](#)-vaihtoehto.

### Tapa 2: Nopean USB 2.0 -portin käyttöönotto HP:n sulautetussa verkkopalvelimessa (vain verkkoon liitetyt tulostimet)

1. Etsi tulostimen IP-osoite: Näytä tulostimen IP-osoite tai isäntänimi valitsemalla tulostimen ohjauspaneelin aloitusnäytössä [Tiedot](#)  ja [Verkko](#) .
2. Avaa selain ja kirjoita osoiteriville IP-osoite täsmälleen tulostimen ohjauspaneelissa näkyvässä muodossa. Paina tietokoneen näppäimistön [Enter](#)-näppäintä. Sulautettu verkkopalvelin avautuu.

 <https://10.10.XX.XXX/>

 **HUOMAUTUS:** Jos selaimessa näkyy sanoma **Tämän sivun varmenteessa on ongelma**, kun yrität avata sulautettua verkkopalvelinta, valitse **Jatka tähän sivustoon (ei suositella)**.

Vaihtoehdon **Jatka tähän sivustoon (ei suositella)** valitseminen ei vahingoita tietokonetta siirryttäessä HP-tulostimen sulautetussa verkkopalvelimessa.

3. Valitse [Suojaus](#)-välilehti.
4. Valitse näytön vasemmasta reunasta [Yleiset suojausasetukset](#).
5. Vieritä kohtaan [Laitteiston portit](#) ja ota molemmat kohteet käyttöön valitsemalla valintaruutu:
  - [Ota käyttöön laitteen USB](#)
  - [Ota käyttöön USB plug and play](#)
6. Valitse [Käytä](#).

---

# 5 Kopioi

- [Tee kopio](#)
- [Kopioiminen molemmille puolille \(kaksipuolisesti\)](#)
- [Kopioinnin lisäasetukset](#)
- [Kopioinnin lisätehtävät](#)

## Lisätiedot

Seuraavat tiedot pitävät paikkansa julkaisuhetkellä.

Videoapua saat kohdasta [www.hp.com/videos/LaserJet](http://www.hp.com/videos/LaserJet).

Ajankohtaisia tietoja on kohdassa [www.hp.com/support/colorljE67650mfp](http://www.hp.com/support/colorljE67650mfp) tai [www.hp.com/support/colorljE67660mfp](http://www.hp.com/support/colorljE67660mfp).

HP-tulostimen kaikenkattavassa ohjeessa on seuraavat tiedot:

- Asennus ja määrittäminen
- Opi ja käytä
- Ongelmien ratkaiseminen
- Ohjelmisto- ja laiteohjelmistopäivitysten lataaminen
- Asiakastukifoorumit
- Tietoja takuusta ja säännöksistä

# Tee kopio

Näiden ohjeiden avulla voit kopioida laitteen skannaustasolta tai asiakirjansyöttölaitteesta.



1. Aseta asiakirja skannerin lasille tulostuspuoli alaspäin tai aseta se asiakirjansyöttölaitteeseen tulostuspuoli ylöspäin ja säädä paperiohjaimia asiakirjan koon mukaan.
2. Valitse tulostimen ohjauspaneelin aloitusnäytössä **Kopioi**.
3. Valitse asetukset **Puolet**-valikosta ja **Väri/Musta**-valikosta (väritulostimet), ja valitse sitten **Valmis**.
4. Jos käytät pikasarjaa, valitse **Lataa** kohdasta **Pikasarjat ja oletusasetukset**. Valitse pikasarja luettelosta ja valitse sitten **Lataa** oikeasta alakulmasta.



**HUOMAUTUS:** **Pikasarjat** ovat esimääritettyjä kopiointiasetuksia erilaisia tulostuskohteita varten (kuten **Teksti**, **Valokuva** ja **Korkea laatu**).



5. Jos haluat muuttaa asetuksia, kuten **Pienennä/suurennä**- ja **Sisällön suunta** -asetusta, valitse vasemmasta alakulmasta **Asetukset** ja valitse asetukset **Asetukset**-valikoista. Jos näkyviin tulee kehote, valitse **Valmis**.
6. Valinnainen esikatselu: Voit esikatsella asiakirjaa koskettamalla näytön oikeanpuoleista ruutua. Voit laajentaa ja pienentää esikatselunäyttöä esikatseluruudun vasemmalla puolella olevilla **laajennus**- ja **pienennys**painikkeilla.

**Taulukko 5-1** Esikatseluruudun valinnat









Laajennuspainike	Pienennuspainike
	


Voit muuttaa esikatseluasetuksia ja järjestää, kääntää, lisätä tai poistaa sivuja näytön oikeassa reunassa olevilla näppäimillä.

**Taulukko 5-2** Esikatselupainikkeet


Painike	Kuvaus
	Voit siirtyä kahden sivun näkymän ja pikkukuvanäkymän välillä. Pikkukuvanäkymässä on käytettävissä enemmän asetuksia kuin kahden sivun näkymässä.
	

## Taulukko 5-2 Esikatselupainikkeet (jatkoa)



Painike	Kuvaus
	<p>Voit pienentää tai suurentaa valittua sivua.</p> <p><b>HUOMAUTUS:</b> Näitä painikkeita voi käyttää valitsemalla vain yhden sivun kerrallaan.</p>
	
	<p>Voit kiertää sivua 180 astetta.</p> <p><b>HUOMAUTUS:</b> Tämä painike on käytettävissä vain pikkukuvanäkymässä.</p>
	<p>Voit poistaa valitut sivut.</p> <p><b>HUOMAUTUS:</b> Tämä painike on käytettävissä vain pikkukuvanäkymässä.</p>
	<p>Voit muuttaa asiakirjan sivujen järjestystä. Valitse yksi tai useampi sivu ja siirrä niitä vasemmalle tai oikealle.</p> <p><b>HUOMAUTUS:</b> Nämä painikkeet ovat käytettävissä vain pikkukuvanäkymässä.</p>
	
	<p>Voit lisätä sivun asiakirjaan. Tulostin kehottaa skannaamaan lisäsivut.</p>
	<p>Voit poistaa esikatselussa tekemäsi muutokset ja aloittaa alusta.</p>

7. Säädä kopioiden määrää koskettamalla **Kopioi**-painikkeen vasemmalla puolella olevaa kenttää ja valitsemalla kopioiden määrä avautuvalla näppäimistöllä. Sulje näppäimistö valitsemalla Sulje .
8. Kun asiakirja on valmis, aloita kopiointi valitsemalla **Kopioi**.

## Kopioiminen molemmille puolille (kaksipuolisesti)











1. Aseta asiakirja skannerin lasille tulostuspuoli alaspäin tai aseta se asiakirjansyöttölaitteeseen tulostuspuoli ylöspäin ja säädä paperiohjaimia asiakirjan koon mukaan.
  2. Valitse tulostimen ohjauspaneelin aloitusnäytössä **Kopioi**.
  3. Katso kaikki käytettävissä olevat vaihtoehdot valitsemalla kohdan **Puolet** alla oleva nuoli.
  4. Valitse **Alkuperäisen puolet** -kohdassa asetus, joka kuvaa alkuperäistä asiakirjaa.
    - Jos alkuperäiset on tulostettu yksipuolisesti, valitse **1-puolinen**.
    - Jos alkuperäiset sivut on tulostettu kaksipuolisesti, valitse **Kaksipuolinen**.
    - Ota käyttöön tai poista käytöstä **Käännä sivut ylös** -asetus, kun haluat määrittää, mille sivun reunalle kaksipuolinen alkuperäinen sivu käännetään.
  5. Valitse **Tulostuspuolet**-kohdassa jokin näistä asetuksista:
    - **Sama kuin alkuperäinen**: Tuloste on samanmuotoinen kuin alkuperäinen. Jos alkuperäinen on yksipuolinen, on siis myös tuloste yksipuolinen. Jos järjestelmänvalvoja on rajoittanut yksipuolista tulostusta ja alkuperäinen on yksipuolinen, on tuloste tässä tapauksessa kuitenkin kaksipuolinen (kirjatyylillä).
- 
-  **HUOMAUTUS:** Tämä toiminto ei ole käytettävissä kaikissa laiteohjelmistoversioissa. Toiminnon käyttäminen saattaa edellyttää tulostimen laiteohjelmiston päivitystä.
- 
- **1-puolinen**: Tuloste on yksipuolinen. Jos järjestelmänvalvoja on rajoittanut yksipuolista tulostusta, on tuloste tässä tapauksessa kaksipuolinen (kirjatyylillä).
  - **2-puolinen**: Tuloste on kaksipuolinen.
  - Ota käyttöön tai poista käytöstä **Käännä sivut ylös** -asetus, kun haluat määrittää, mille sivun reunalle kaksipuolinen tuloste käännetään.
6. Valitse **Valmis**.
  7. Muuta muita asetuksia tarvittaessa. Valitse kunkin kohdalla kehotettaessa **Valmis**.
  8. Valinnainen esikatselu: Voit esikatsella asiakirjaa koskettamalla näytön oikeanpuoleista ruutua. Voit laajentaa ja pienentää esikatselunäyttöä esikatseluruudun vasemmalla puolella olevilla **laajennus-** ja **pienennyspainikkeilla**.


**Taulukko 5-3** Esikatseluruudun valinnat

Laajennuspainike	Pienennuspainike
	

Voit muuttaa esikatseluasetuksia ja järjestää, kääntää, lisätä tai poistaa sivuja näytön oikeassa reunassa olevilla näppäimillä.

Taulukko 5-4 Esikatselupainikkeet

Painike	Kuvaus
	Voit siirtyä kahden sivun näkymän ja pikkukuvanäkymän välillä. Pikkukuvanäkymässä on käytettävissä enemmän asetuksia kuin kahden sivun näkymässä.
	
	Voit pienentää tai suurentaa valittua sivua. <b>HUOMAUTUS:</b> Näitä painikkeita voi käyttää valitsemalla vain yhden sivun kerrallaan.
	
	Voit kiertää sivua 180 astetta. <b>HUOMAUTUS:</b> Tämä painike on käytettävissä vain pikkukuvanäkymässä.
	Voit poistaa valitut sivut. <b>HUOMAUTUS:</b> Tämä painike on käytettävissä vain pikkukuvanäkymässä.
	Voit muuttaa asiakirjan sivujen järjestystä. Valitse yksi tai useampi sivu ja siirrä niitä vasemmalle tai oikealle. <b>HUOMAUTUS:</b> Nämä painikkeet ovat käytettävissä vain pikkukuvanäkymässä.
	
	Voit lisätä sivun asiakirjaan. Tulostin kehottaa skannaamaan lisä sivut.
	Voit poistaa esikatselussa tekemäsi muutokset ja aloittaa alusta.

- Säädä kopioiden määrää koskettamalla **Kopioi**-painikkeen vasemmalla puolella olevaa kenttää ja valitsemalla kopioiden määrä avautuvalla näppäimistöllä. Sulje näppäimistö valitsemalla Sulje .
- Kun asiakirja on valmis, aloita kopiointi valitsemalla **Kopioi**.

# Kopioinnin lisäasetukset

Seuraavat asetukset ovat käytettävissä [Asetukset](#)-luettelossa, kun kopioidaan.



**HUOMAUTUS:** Seuraava luettelo sisältää HP Enterprise MFP -tulostimissa käytettävissä olevat pääasetukset. Jotkin asetukset eivät ole käytettävissä kaikissa tulostimissa.

## Taulukko 5-5 Kopiointivalinnat

Vaihtoehto	Kuvaus
Kopioiden määrä	Määritä kopioiden määrä.
Lataa ja tallenna asetukset	<b>Load Quick Set (Lataa pikasarja):</b> Lataa kopiointiasetuksia tallennetusta pikasarjasta. <b>HUOMAUTUS:</b> Voit luoda ja tallentaa pikasarjoja käyttämällä HP:n sulautettua verkkopalvelinta. <b>Save Defaults (Tallenna oletusasetukset):</b> Tallenna Asetukset-luettelossa olevat nykyiset asetukset oletusasetuksiksi tulevia kopiointitöitä varten.
Puolet	Määrittää, tulostetaanko alkuperäinen asiakirja arkin yhdelle puolelle vai molemmille puolille sekä tulostetaanko kopiot vain yhdelle puolelle vai molemmille puolille.
Väri/musta	Voit valita, tulostetaanko kopiot värillisinä, mustana ja harmaana vai vain mustana. Vain väritulostimet.
Nidonta	Voit valita niittien sijoittelun. Vain tulostimille, joissa on automaattisia viimeistelyisälaitteita. Tämä toiminto ei koske tulostimia, joissa on paperinitoja.
Skannaustila	<b>Vakioasiakirja:</b> Skannaa sivu tai paperipino asiakirjansyöttölaitteen läpi tai yksitellen skannaustasolla. <b>Kirja-tila:</b> Skannaa avoin kirja ja tulosta kukin kirjan sivu eri sivuille. <b>2-puolinen henkilökortin kopiointi:</b> Skannaa henkilökortin kumpikin puoli skannaustasolla ja tulosta ne yhdelle sivulle. Kun ensimmäinen puoli on skannattu, tulostin kehottaa asettamaan skannaustasolle toisen puolen oikeassa asennossa.
Pienennä/suurena	Skaalaa skannatun asiakirjan kokoa suuremmaksi tai pienemmäksi.
Alkuperäinen koko	Määritä alkuperäisen asiakirjan paperikoko.
Paperin valinta	Määritä kopioiden paperikoko ja -tyyppi.
Vihko	Muotoile ja järjestä alkuperäiset skannatut kuvat sivuille, jotka tulostetaan vihoksi.
Sisällön suunta	Voit valita, tulostetaanko alkuperäinen asiakirja pysty- vai vaakasuunnassa.
Sivuja/arkki	Kopioi useita paperiarkkeja yhdelle arkille. Valitse yksi, kaksi tai neljä sivua arkkiä kohden.
Tulostelokero	Valitse, mitä tulostelokeroa työlle käytetään, kun tulostimen tulostelokerot on määritetty postilaatikkotilaan. Vain tulostimille, joissa on useita tulostelokeroita. <b>HUOMAUTUS:</b> Tämä vaihtoehto ei tule näyttöön, kun tulostelokerot on määritetty pinontatilaan tai toimintoerotintilaan.



## Taulukko 5-5 Kopiointivalinnat (jatkoa)

Vaihtoehto	Kuvaus
<b>Paperirata</b>  Tulostimille, joissa on vaihtoehtona sivujen kääntäminen paperiradan sisäpuolella.	Valitse paperirata:  <b>Tulostuspuoli ylöspäin (suorin rata):</b> Sivut tulostuvat lokeroon vastakkaisessa järjestyksessä kuin missä ne asetettiin asiakirjansyöttölaitteeseen.  <b>Tulostuspuoli alaspäin (oikea järjestyks):</b> Sivut pinotaan samassa järjestyksessä kuin missä ne asetettiin asiakirjansyöttölaitteeseen.
<b>Kuvan säätö</b>	<b>Terävyys:</b> Terävöitä tai pehmennä kuvaa. Jos esimerkiksi lisää terävyyttä, tekstistä tulee selkeämpää. Terävyyden vähentäminen puolestaan pehmentää valokuvia.  <b>Tummuus:</b> Voit lisätä tai vähentää mustan ja valkoisen määrää skannattujen kuvien väreissä.  <b>Kontrasti:</b> Voit lisätä tai vähentää sivun vaaleimpien ja tummimpien kohtien eroa.  <b>Taustan tyhjennys:</b> Voit poistaa heikkoja värejä skannattujen kuvien taustalta. Jos alkuperäinen asiakirja on esimerkiksi tulostettu värilliselle paperille, voit vaalentaa taustan tällä toiminnolla siten, että kuvan tummuusaste pysyy muuten entisellään.  <b>Automaattiset sävyt:</b> Käytettävissä vain Flow-tulostimille. Tulostin säätää automaattisesti <b>Tummuus-</b> , <b>Kontrasti-</b> ja <b>Taustan tyhjennys</b> -asetukset mahdollisimman sopiviksi skannatulle asiakirjalle.
<b>Tekstin/kuvan optimointi</b>	Optimoi työ skannattavaa kuvatyyppejä varten (teksti, kuvat tai valokuvat).
<b>Reunasta reunaan</b>	Skannaa ja tulostaa kopion lähemmäs sivun reunaan kuin on yleensä sallittu. Tulostaminen lähelle reunaa voi aiheuttaa joitakin tulostuslaatuongelmia.
<b>Poista reunat</b>	Voit poistaa vikoja, kuten tummia rajoja tai niitinjälkiä, poistamalla reunat skannatusta kuvasta.
<b>Lajittele</b>	Voit koota kunkin kopion samaan järjestykseen kuin alkuperäinen asiakirja.
<b>Suorista automaattisesti</b>	Suorista skannattu kuva automaattisesti.
<b>HUOMAUTUS:</b> Käytettävissä vain Flow-malleissa.  Tämä toiminto ei ole käytettävissä kaikissa laiteohjelmistoversioissa. Toiminnon käyttäminen saattaa edellyttää tulostimen laiteohjelmiston päivitystä.	
<b>Tyhjien sivujen estäminen</b>	Voit jättää alkuperäisen asiakirjan tyhjät sivut pois skannattavista kuvista. Ominaisuus on käytännöllinen, kun skannaat kaksipuolisia sivuja etkä halua lopulliseen skannattuun asiakirjaan tyhjiä sivuja.
<b>HUOMAUTUS:</b> Tämä toiminto ei ole käytettävissä kaikissa laiteohjelmistoversioissa. Toiminnon käyttäminen saattaa edellyttää tulostimen laiteohjelmiston päivitystä.	
<b>Monisyötön tunnistus</b>	Voit ottaa käyttöön tai poistaa käytöstä monisyötön tunnistuksen. Kun toiminto käytössä, skannaus keskeytyy tulostimen tunnistuessa, että asiakirjansyöttölaitteeseen on syötetty useampi sivu kerralla. Jos toiminto ei ole käytössä, skannaus jatkuu, kun monisyöttö havaitaan. Tällöin voidaan skannata toisiinsa tarttuneita sivuja, alkuperäisasiakirjoja, joissa on tarralappuja, sekä paksua paperia.

## Kopioinnin lisätehtävät

Siirry osoitteeseen [www.hp.com/support/colorljE67650mfp](http://www.hp.com/support/colorljE67650mfp) tai [www.hp.com/support/colorljE67660mfp](http://www.hp.com/support/colorljE67660mfp).

Ohjeita ovat saatavilla erityisten kopiointitehtävien suorittamiseen, esimerkiksi seuraavien:

- Kirjojen tai muiden sidottujen asiakirjojen sivujen kopiointi tai skannaus
- Erikokoisten asiakirjojen kopioiminen
- Henkilökortin kummankin puolen kopiointi tai skannaus
- Asiakirjan kopiointi tai skannaus vihkoksi

---

# 6 Skannaus

- [Määritä skannaus sähköpostiin](#)
- [Skannaus verkkokansioon -toiminnon määrittäminen](#)
- [Skannaus SharePointiin® -toiminnon määrittäminen \(vain Flow-mallit\)](#)
- [Skannaus USB-asemaan -toiminnon määrittäminen](#)
- [Skannaaminen sähköpostiin](#)
- [Skannaus työn säilytykseen](#)
- [Skannaaminen verkkokansioon](#)
- [Skannaaminen SharePointiin](#)
- [Skannaus USB-asemaan](#)
- [Skannauksen lisäasetukset](#)
- [HP JetAdvantage -yritysratkaisut](#)
- [Skannauksen lisätehtävät](#)

## Lisätiedot

Seuraavat tiedot pitävät paikkansa julkaisuhetkellä.

Videoapua saat kohdasta [www.hp.com/videos/LaserJet](http://www.hp.com/videos/LaserJet).

Ajankohtaisia tietoja on kohdassa [www.hp.com/support/colorjE67650mfp](http://www.hp.com/support/colorjE67650mfp) tai [www.hp.com/support/colorjE67660mfp](http://www.hp.com/support/colorjE67660mfp).

HP-tulostimen kaikenkattavassa ohjeessa on seuraavat tiedot:

- Asennus ja määrittäminen
- Opi ja käytä
- Ongelmien ratkaiseminen
- Ohjelmisto- ja laiteohjelmistopäivitysten lataaminen
- Asiakastukifoorumit
- Tietoja takuusta ja säännöksistä

# Määritä skannaus sähköpostiin

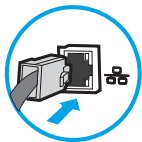
- [Johdanto](#)
- [Ennen aloittamista](#)
- [Vaihe 1: HP:n sulautetun verkkopalvelimen \(EWS\) avaaminen](#)
- [Vaihe 2: Network Identification \(Verkkotunnus\) -asetusten määrittäminen](#)
- [Vaihe 3: Skannaus sähköpostiin -toiminnon määrittäminen](#)
- [Vaihe neljä: pikasarjojen määrittäminen \(valinnainen\)](#)
- [Vaihe 5: Määritä Skannaus sähköpostiin -toiminto Office 365 Outlookia varten \(valinnainen\)](#)

## Johdanto

Tulostin voi skannata tiedoston ja lähettää sen yhteen tai useampaan sähköpostiosoitteeseen. Tulostimen verkkoyhteyden tulee olla muodostettu ennen kuin skannaustoimintoa voidaan käyttää. Lisäksi toimintoa voidaan käyttää vasta kun se on määritetty. Skannaus sähköpostiin -toiminnon voi määrittää kahdella tavalla: perusmäärittäminen voi tehdä **sähköpostiin skannauksen ohjatun toiminnon** avulla ja lisämäärittäminen **sähköpostin määrittäminen** kautta. Määritä Skannaus sähköpostiin -toiminto seuraavien tietojen avulla.

## Ennen aloittamista


Tulostimessa täytyy olla verkkoyhteys sähköpostiin skannauksen määrittystä varten.



Järjestelmänvalvojat tarvitsevat seuraavia tietoja ennen määrittämisprosessin aloittamista.

- Tulostimen käyttö järjestelmänvalvojana
- DNS-pääte (esim. yrityksen nimi.com)
- SMTP-palvelin (esim. smtp.mycompany.com)


---

 **HUOMAUTUS:** Jos et tiedä SMTP-palvelimen nimeä, SMTP-palvelimen portin numeroa tai todennustietoja, ota yhteyttä sähköposti- tai Internet-palveluntarjoajaan tai järjestelmänvalvojaan. SMTP-palvelinten nimet ja porttien nimet löytyy yleensä Internet-haulla. Suorita haku esimerkiksi hakusanoilla "Gmail smtp server name" tai "Yahoo smtp server name".

---



- SMTP-palvelimen todennusvaatimukset lähteille sähköpostiviesteille, mukaan lukien mahdollinen todennukseen käytetty käyttäjänimi ja salasana.

---

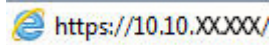
 **HUOMAUTUS:** Tietoja sähköpostitilin digitaalisen lähetyksen rajoista saat sähköpostipalvelun toimittajan ohjeista. Jotkin toimittajat saattavat tilapäisesti lukita tilisi, jos lähetyksäraja ylittyy.


---

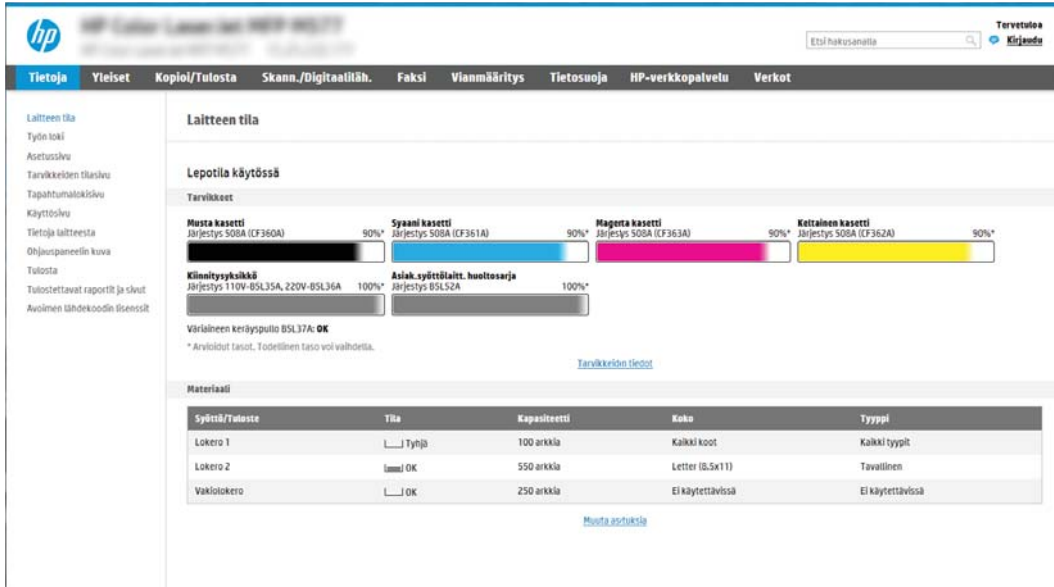
## Vaihe 1: HP:n sulautetun verkkopalvelimen (EWS) avaaminen

1. Näytä tulostimen IP-osoite tai isäntänimi painamalla tulostimen ohjauspaneelin aloitusnäytössä tietokuvaketta  ja painamalla sitten verkon kuvaketta .

2. Avaa selain ja kirjoita osoiteriville IP-osoite tai isäntänimi täsmälleen siinä muodossa kuin se näkyy tulostimen ohjauspaneelissa. Paina tietokoneen näppäimistön **Enter**-näppäintä. Sulautettu verkkopalvelin avautuu.

 <https://10.10.XX.XXX/>

 **HUOMAUTUS:** Jos selaimessa näkyy ilmoitus, jonka mukaan sivuston käyttö ei ehkä ole turvallista, jatka sivustoon siitä huolimatta. Tähän sivustoon siirtyminen ei vahingoita tietokonetta.



**Laitteen tila**

**Lepotila käytössä**

**Tarvikkeet**

<b>Musta kasetti</b> Järjestys: 508A (CF360A) 90%*	<b>Syaani kasetti</b> Järjestys: 508A (CF361A) 90%*	<b>Magenta kasetti</b> Järjestys: 508A (CF363A) 90%*	<b>Keltainen kasetti</b> Järjestys: 508A (CF362A) 90%*
<b>Kiinnityskäikkö</b> Järjestys: 110V-B5L35A, 220V-B5L36A 100%*	<b>Asiak. syöttölaite, huoltoerä</b> Järjestys: B5L52A 100%*		

Värialueen keräyspullo B5L37A: **OK**

\* Arvioitut tasot. Todellinen taso voi vaihdella.


[Tarvikkeiden tiedot](#)

**Materiaali**


Syöttö/Tuloste	Tila	Kapasiteetti	Koko	Tyyppi
Lokero 1	<input type="checkbox"/> Tyhjä	100 arkkiä	Kaikki koot	Kaikki tyytit
Lokero 2	<input type="checkbox"/> OK	550 arkkiä	Letter (8,5x11)	Tavallinen
Vakiolokero	<input type="checkbox"/> OK	250 arkkiä	Ei käytettävissä	Ei käytettävissä

[Muuta asetuksia](#)

## Vaihe 2: Network Identification (Verkkotunnus) -asetusten määrittäminen

 **HUOMAUTUS:** Sähköpostimäärittäminen **Verkko**-välilehdessä on edistyneen tason prosessi. Saatat tarvita sähköpostimäärittäykseen järjestelmänvalvojan apua.

1. Valitse sulautetun verkkopalvelimen yläosan siirtymisvälilehtien avulla **Verkko**.

 **HUOMAUTUS:** Office 365:n verkkoasetusten määrittämissuhteet ovat vaiheessa 5: Määritä Skannaus sähköpostiin -toiminto Office 365 Outlookia varten (valinnainen).

2. Valitse vasemmassa siirtymisruudussa **TCP/IP-asetukset**. Sulautetun verkkopalvelimen **Verkkotunnus**-välilehden käyttäminen voi edellyttää käyttäjätunnuksen ja salasanan antamista.
3. Valitse **TCP/IP-asetukset**-valintaikkunassa **Network Identification** (Verkkotunnus) -välilehti.

4. Jos verkko vaatii DNS-päätteen, varmista, että **TCP/IP-verkkotunnuksen päätte** -alueessa on listattu käyttämäsi sähköpostiohjelman DNS-pääte. DNS-päätteet ovat seuraavassa muodossa: *yrittynimi.com*, *gmail.com*, jne.

The screenshot shows the HP ePrint Service WebUI interface. The top navigation bar includes 'Information', 'General', 'Copy/Print', 'Scan/Digital Send', 'Fax', 'Troubleshooting', 'Security', 'HP Web Services', and 'Networking'. The left sidebar lists various configuration options. The main content area is titled 'TCP/IP Settings' and has several tabs: 'Summary', 'Network Identification', 'TCP/IP(v4)', 'TCP/IP(v6)', 'Config Precedence', and 'Advanced'. The 'Network Identification' tab is active. Under this tab, there is a checkbox for 'Enable DDNS'. Below that is the 'TCP/IP Domain Suffix' section, which contains a 'DNS Suffixes' list and an 'Add' button. Further down are sections for 'WINS (IPv4 only)' with 'Primary' and 'Secondary' input fields, and 'Bonjour' with a 'Bonjour Service Name' input field. 'Apply' and 'Cancel' buttons are located at the bottom right of the settings area.

 **HUOMAUTUS:** Jos verkkotunnuksen päätettä ei ole määritetty, käytä IP-osoitetta.

5. Valitse **Käytä**.
6. Valitse **OK**.

### Vaihe 3: Skannaus sähköpostiin -toiminnon määrittäminen

Skannaus sähköpostiin -toiminnon voi määrittää joko tekemällä perusmäärittelyn **sähköpostin ohjatun määrittelyn** avulla tai lisämäärittelyn **sähköpostin määrittelyn** kautta. Skannaus sähköpostiin -toiminnon voi määrittää seuraavilla tavoilla:


- [Tapa 1: Perusasetusten määrittäminen käyttämällä ohjattua sähköpostin määrittystoimintoa](#)
- [Tapa 2: Lisäasetusten määrittäminen käyttämällä sähköpostin määrittystoimintoa](#)

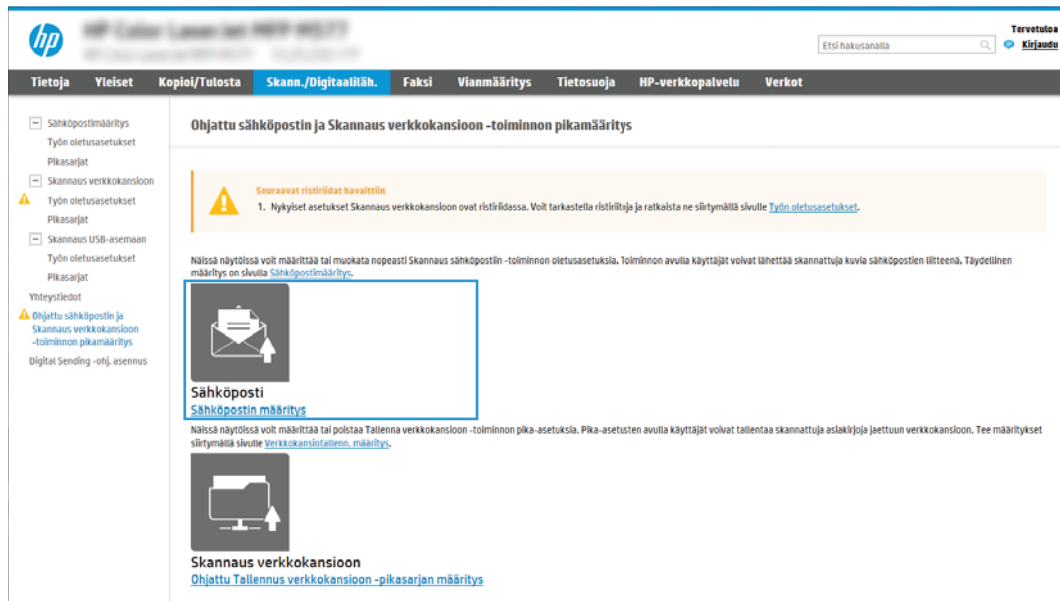
#### Tapa 1: Perusasetusten määrittäminen käyttämällä ohjattua sähköpostin määrittystoimintoa

Tämä valinta avaa **sähköpostin ohjatun määrittelyn**, joka sisältyy perusmäärittysten HP:n sulautettuun verkkopalvelimeen (EWS).

1. Valitse sulautetun verkkopalvelimen yläosan siirtymisvälilehtien avulla **Skannaus/digitaalilähetys**.
2. Valitse vasemmassa siirtymisruudussa **Sähköpostin ja Skannaus verkkokansioon -toiminnon ohjattu pikamäärittys**.

3. Napsauta **Sähköpostin ja Skannaus verkkokansioon -toiminnon ohjattu pikamäärittäminen** -valintaikkunassa **Sähköpostin määrittäminen** -linkkiä.

 **HUOMAUTUS:** Jos näyttöön tulee viesti, joka kertoo, että Skannaus sähköpostiin -toiminto on poissa käytöstä, valitse **Jatka**, niin voit jatkaa määrittystä ja ottaa Skannaus sähköpostiin -toiminnon käyttöön, kun asetukset on määritetty.




4. Suorita **Määritä sähköpostipalvelimet (SMTP)** -valintaikkunassa jonkin seuraavan vaihtoehdon vaiheet:

**Vaihtoehto 1: Käytä palvelinta, joka on jo toisen toiminnon käytössä**

- ▲ Valitse **Käytä palvelinta**, joka on jo toisen toiminnon käytössä ja **Seuraava**.

**Vaihtoehto 2: Etsi lähtevän postin palvelin verkosta**

 **HUOMAUTUS:** Tämä valinta etsii lähtevän sähköpostin SMTP-palvelimia vain oman palomuurin sisäpuolelta.

- a. Valitse **Etsi lähtevän postin palvelin verkosta** ja **Seuraava**.
- b. Valitse palvelin **Määritä sähköpostipalvelin (SMTP)** -luettelosta ja valitse sitten **Seuraava**.
- c. Valitse vaihtoehto, joka kuvaa palvelimen todennusvaatimuksia:
  - **Palvelin ei vaadi todennusta:** Valitse **Palvelin ei vaadi todennusta** ja valitse sitten **Seuraava**.
  - **-TAI-**
  - **Palvelin edellyttää todennusta:** Valitse avattavasta luettelosta todennusvaihtoehto:
    - **Käytä käyttäjän tunnuksia**, kun muodostat yhteyttä ohjauspaneelissa kirjautumisen jälkeen: Valitse **Käytä käyttäjän tunnuksia**, kun muodostat yhteyttä ohjauspaneelissa kirjautumisen jälkeen ja valitse sitten **Seuraava**.


-TAI-

- Käytä aina näitä tunnuksia: Valitse **Käytä aina näitä tunnuksia**, kirjoita **käyttäjätunnus** ja **salasana** ja valitse **Seuraava**.

### Vaihtoehto 3: Lisää SMTP-palvelin

- Valitse **Lisää SMTP-palvelin**
- Kirjoita **palvelimen nimi** ja **portin numero** ja valitse **Seuraava**.

 **HUOMAUTUS:** Yleensä portin numeron oletusasetusta ei tarvitse muuttaa.

 **HUOMAUTUS:** Jos käytät Gmailin kaltaista isännöityä SMTP-palvelua, tarkista SMTP-osoite, portin numero ja SSL-asetukset palveluntarjoajan verkkosivustosta tai muista lähteistä. Yleensä Gmail-palvelun SMTP-palvelun osoite on smtp.gmail.com, portin numero on 465 ja SSL-salaus on käytössä.

Varmista verkkolähteistä, että nämä palvelinasetukset ovat ajan tasalla määrittystä tehdessäsi.

- Valitse haluamasi palvelimen todennusvaihtoehto:
  - **Palvelin ei vaadi todennusta:** Valitse **Palvelin ei vaadi todennusta** ja valitse sitten **Seuraava**.

-TAI-


- **Palvelin edellyttää todennusta:** Valitse jokin vaihtoehto avattavasta **Server requires authentication** (Palvelin edellyttää todennusta) -luettelosta.

- **Käytä käyttäjän tunnuksia, kun muodostat yhteyttä ohjauspaneelissa kirjautumisen jälkeen:** Valitse **Käytä käyttäjän tunnuksia, kun muodostat yhteyttä ohjauspaneelissa kirjautumisen jälkeen** ja valitse sitten **Seuraava**.

-TAI-

- **Käytä aina näitä tunnuksia:** Valitse **Käytä aina näitä tunnuksia**, kirjoita **käyttäjätunnus** ja **salasana** ja valitse **Seuraava**.

5. Kirjoita **Sähköpostiasetusten määrittäminen** -valintaikkunassa tiedot lähettäjän sähköpostiosoitteesta ja valitse **Seuraava**.

 **HUOMAUTUS:** Jos käyttäjä määrittää **Lähettiläjä**-, **Aihe**- ja **Viesti**-kenttiä, mutta **Käyttäjän muokattavissa** -valintaruutua ei ole valittu, käyttäjä ei voi muokata kyseisiä kenttiä tulostimen ohjauspaneelissa lähettäessään sähköpostia.

Vaihtoehto	Kuvaus
<b>Lähettiläjä</b> (Pakollinen)	Valitse jokin seuraavista avattavan <b>Lähettiläjä</b> -valikon vaihtoehtoista: <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Käyttäjän osoite (pakollinen kirjautuminen)</b></li><li>• <b>Oletuslähettiläjä:</b> Kirjoita oletussähköpostiosoite ja näyttönimi <b>Lähettiläjä oletussähköpostiosoite</b>- ja <b>Oletusnäyttönimi</b>-kenttiin.</li></ul> <p><b>HUOMAUTUS:</b> Luo tulostimen sähköpostiosoite ja käytä tätä osoitetta oletussähköpostiosoitteena.</p> <p><b>HUOMAUTUS:</b> Määritä sähköpostitoiminto siten, että sen käyttäminen edellyttää käyttäjien kirjautumista. Siten käyttäjät eivät voi lähettää sähköpostia muusta kuin omasta osoitteestaan.</p>



Vaihtoehto	Kuvaus
<b>Aihe</b> (Valinnainen)	Määritä oletusaihe sähköpostiviestejä varten.
<b>Viesti</b> (Valinnainen)	Luo mukautettu viesti.  Jos haluat käyttää tätä viestiä kaikissa tulostimesta lähetetyissä sähköpostiviesteissä, poista <b>Viesti</b> -kohdassa <b>Käyttäjän muokattavissa</b> -valintaruudun valinta.

6. Määritä **Määritä tiedoston skannausasetukset** -alueella oletusskannausasetukset ja valitse **Seuraava**.

Vaihtoehto	Kuvaus
<b>Tiedostomuoto</b>	Valitse skannatun asiakirjan oletustiedostotyyppi: <ul style="list-style-type: none"> <li>• PDF</li> <li>• JPEG</li> <li>• TIFF</li> <li>• M-TIFF</li> <li>• XPS</li> <li>• PDF/A</li> </ul>
<b>Väri/musta</b>	Valitse skannatun asiakirjan oletusväriasetus: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Väri</li> <li>• Musta</li> <li>• Musta/harmaa</li> <li>• Havaitse automaattisesti</li> </ul>
<b>Laatu ja tiedostokoko</b>	Valitse skannatun asiakirjan oletustulostuslaatu: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Heikko (pieni tiedosto)</li> <li>• Tavallinen</li> <li>• Korkea (suuri tiedosto)</li> </ul>
<b>tarkkuus</b>	Valitse skannatun asiakirjan skannauksen oletustarkkuus: <ul style="list-style-type: none"> <li>• 75 dpi</li> <li>• 150 dpi</li> <li>• 200 dpi</li> <li>• 300 dpi</li> <li>• 400 dpi</li> <li>• 600 dpi</li> </ul>

7. Tarkista **Yhteenveto**-alueen tiedot ja viimeistele asetusten määrittäminen valitsemalla **Valmis**.

## Tapa 2: Lisäasetusten määrittäminen käyttämällä sähköpostin määrittämissivua

1. Valitse EWS:n yläosan siirtymisvälilehtien avulla **Skannaus/digitaalilähetys** ja valitse sitten vasemmassa siirtymisruudussa **Sähköpostin määrittäminen**.



**HUOMAUTUS:** Sähköpostin määrittämissivu näyttää oletuksena Skannaus sähköpostiin -toiminnon perusasetukset. Saat lisäasetukset näkyviin painamalla sivun alareunasta **Lisäasetukset**-painiketta.

2. Valitse **Sähköpostin määrittäminen** -valintaikkunassa **Ota käyttöön skannaus sähköpostiin** -valintaruutu. Jos tätä valintaruutua ei valita, toimintoa ei voi käyttää tulostimen ohjauspaneelista.


3. Suorita **Lähtevän sähköpostin palvelimet (SMTP)** -alueella jonkin seuraavan vaihtoehdon vaiheet:

- Valitse jokin näkyvistä palvelimista.
- Käynnistä ohjattu SMTP-palvelimen määrittäminen valitsemalla **Lisää**.

1. Valitse ohjatussa SMTP-palvelimen määrittämissivussa jompikumpi seuraavista vaihtoehdoista:

- **Vaihtoehto 1: Tiedän SMTP-palvelinosoitteen tai -isäntänimen:** Kirjoita SMTP-palvelimen osoite ja valitse **Seuraava**.
- **Vaihtoehto 2:** Jos et tiedä SMTP-palvelimen osoitetta, valitse **Etsi lähtevän postin palvelin verkosta** ja valitse sitten **Seuraava**. Valitse palvelin ja sitten **Seuraava**.


---


 **HUOMAUTUS:** Jos SMTP-palvelin on jo luotu jotakin muuta tulostimen toimintoa varten, näkyvissä on vaihtoehto **Käytä palvelinta, joka on jo toisen toiminnon käytössä**. Valitse se ja määritä se käytettäväksi sähköpostitoiminnossa.


---

2. Määritä käytettävät asetukset **Määritä perustiedot, jotka tarvitaan palvelinyhteyden muodostamiseen** -valintaikkunassa ja valitse **Seuraava**.

---

 **HUOMAUTUS:** Joillakin palvelimilla on ongelmia yli 5 megatavun (Mt) kokoisten sähköpostiviestien lähettämisen ja vastaanottamisen osalta. Ongelmat voidaan estää kirjoittamalla lukuarvo **Jaa viestit, jos koko yli (Mt)** -kohtaan.

 **HUOMAUTUS:** Yleensä portin numeron oletusasetusta ei tarvitse muuttaa. Jos käytössä on Ota käyttöön SMTP:n SSL-protokolla -asetus, porttia 587 on kuitenkin käytettävä.


 **HUOMAUTUS:** Jos käytät Googlen™ Gmail-sähköpostia, valitse **Ota käyttöön SMTP:n SSL-protokolla** -valintaruutu. Yleensä gmail-palvelun SMTP-palvelun osoite on smtp.gmail.com, portin numero on 465 ja SSL-salaus on käytössä.

Varmista verkkolähteistä, että nämä palvelinasetukset ovat ajan tasalla määrittästä tehdessäsi.

---

3. Valitse **Palvelimen todennusvaatimukset** -valintaikkunassa asetukset, jotka kuvaavat palvelimen todennusvaatimuksia:
- **Palvelin ei vaadi todennusta** ja valitse **Seuraava**.
  - **Palvelin edellyttää todennusta**
    - Valitse avattavasta luettelosta **Käytä käyttäjän tunnuksia, kun muodostat yhteyttä ohjauspaneelissa kirjautumisen jälkeen** ja valitse sitten **Seuraava**.
    - Valitse avattavasta luettelosta **Käytä aina näitä tunnuksia**, kirjoita **käyttäjätunnus** ja **salasana** ja valitse **Seuraava**.


---

 **HUOMAUTUS:** Jos sisäänkirjautuneen käyttäjän tunnuksia käytetään, määritä sähköpostin käytön vaativan käyttäjän sisäänkirjautuminen tulostimen ohjauspaneelissa. Evää vieraskäyttäjältä sähköpostin käyttöoikeus poistamalla sähköpostin valintaruudun valinta **Suojaus-välilehden Käytöhallinnan asetukset** -valintaikkunan **Kirjautumis- ja oikeuskäytännöt** -alueen **Laitteen vieras** -sarakeessa. Valintaruudun kuvake muuttuu valintamerkistä lukoksi.

---

4. Valitse **Palvelinkäyttö**-valintaikkunassa tulostimen toiminnot, jotka lähettävät sähköpostia tämän SMTP-palvelimen kautta, ja napsauta sitten **Seuraava**-painiketta.

---

 **HUOMAUTUS:** Jos palvelin vaatii todennuksen, automaattisten hälytysten ja raporttien lähetykseen tulostimesta vaaditaan käyttäjätunnus ja salasana.

---

5. Kirjoita kelvoinen sähköpostiosoite **Yhteenveto ja testi** -valintaikkunan **Lähetä testiviesti:** -kenttään ja valitse **Testaa**.
6. Tarkista, että kaikki asetukset on määritetty oikein ja viimeistelet lähtevän sähköpostin palvelimen määrittäminen valitsemalla **Valmis**.

4. Tee **Osoite- ja viestikentän hallinta** -alueella **Lähetäjä:** -määrittäminen ja muut mahdolliset valinnaiset määrittäykset.

**Osoite- ja viestikentän hallinnan** määrittäykset:

Ominaisuus	Kuvaus
Osoitekenttien rajoitukset <sup>1</sup>	<p>Määritä, onko käyttäjien valittava sähköpostiosoite osoitekirjasta, vai voivatko he kirjoittaa sähköpostiosoitteen manuaalisesti.</p> <p><b>HUOMIO:</b> Jos vaihtoehto <b>Käyttäjien on valittava osoitekirjasta</b> on valittu ja osoitekenttiä on lisäksi määritetty <b>käyttäjän muokattaviksi</b>, muokattaviin kenttiin tehdyt muutokset muuttavat myös vastaavia arvoja osoitekirjassa.</p> <p>Voit estää käyttäjiä muuttamasta tulostimen ohjauspaneelin osoitekirjan yhteystietoja siirtymällä <b>Suojaus</b>-välilehden <b>Käytönhallinta</b>-sivulle ja kieltämällä osoitekirjan muuttamisen <b>laitteen vieraskäyttäjiltä</b>.</p>
Salli väärät sähköpostiosoitteen muotoilut <sup>1</sup>	Valitse tämä, jos haluat sallia väärät sähköpostiosoitteen muotoilut.
Käyttäjän muokattavissa	<p>Jos haluat käyttää <b>Oletuslähettäjä</b>- ja <b>Oletusnäyttönimi</b>-asetusta kaikissa tulostimesta lähetettävissä sähköpostiviesteissä (paitsi jos käyttäjä on kirjautuneena), älä valitse <b>Käyttäjän muokattavissa</b> -valintaruutua.</p> <p>Kun määrität osoitekenttiä ja <b>Käyttäjän muokattavissa</b> -kenttää ei ole valittu, käyttäjät eivät voi muokata kyseisiä kenttiä tulostimen ohjauspaneelista lähettäessään sähköpostia. Voit lähettää kopion itsellesi poistamalla valinnan kaikkien osoitekenttien <b>Käyttäjän muokattavissa</b> -valintaruuduista, mukaan lukien <b>Lähettäjä</b>-, <b>Vastaanottaja</b>-, <b>Kopio</b>-, ja <b>Piilokopio</b>-kentät, ja määrittämällä kyseisen käyttäjän <b>Lähettäjä</b>-kentän osoitteeksi hänen oman sähköpostiosoitteensa ja <b>Vastaanottaja</b>-kentän osoitteeksi hänen oman sähköpostiosoitteensa.</p>
Oletuslähettäjä: ja Oletusnäyttönimi:	<p>Kirjoita oletusarvoinen <b>Lähettäjä</b>-kentän osoite sähköpostiviestille.</p> <p><b>HUOMAUTUS:</b> Luo tulostimen sähköpostiosoite ja käytä tätä osoitetta oletussähköpostiosoitteena.</p> <p><b>HUOMAUTUS:</b> Määritä sähköpostitoiminto siten, että sen käyttäminen edellyttää käyttäjien kirjautumista. Siten käyttäjät eivät voi lähettää sähköpostia muusta kuin omasta osoitteestaan.</p>
Vastaanottaja: <sup>1</sup>	Määritä vastaanottajan sähköpostiosoite.
Kopio: <sup>1</sup>	Määritä osoite, johon lähetetään sähköpostiviestien kopio.
Piilokopio: <sup>1</sup>	Määritä osoite, johon lähetetään sähköpostiviestien piilokopio.
Aihe:	Määritä oletusaihe sähköpostiviestejä varten.
Viesti:	Luo mukautettu viesti. Jos haluat käyttää tätä viestiä kaikissa tulostimesta lähetetyissä sähköpostiviesteissä, poista <b>Viesti</b> -kohdassa <b>Käyttäjän muokattavissa</b> -valintaruudun valinta, tai jätä valintaruutu valitsematta.

<sup>1</sup> Tämä asetus on käytettävissä vain Lisäasetukset-sivulla.

## 5. Määritä allekirjoitus- ja salausasetukset **Allekirjoitus ja salaus** -alueella.



**HUOMAUTUS:** Nämä asetukset ovat käytettävissä vain Lisäasetukset-sivulla.

### Allekirjoitus ja salaus -asetukset:

Ominaisuus	Kuvaus
Allekirjoitus	<p>Valitse, allekirjoitetaanko suojaussertifikaatti.</p> <p>Jos haluat, että tätä asetusta voi muokata tulostimen ohjauspaneelissa, valitse <b>Käyttäjän muokattavissa</b> -valintaruutu.</p>
Hajautusalgoritmi	Valitse sertifikaatin allekirjoitusalgoritmi.

Ominaisuus	Kuvaus
<b>Salaus</b>	Valitse, salataanko sähköpostiviesti.  Jos haluat, että tätä asetusta voi muokata tulostimen ohjauspaneelissa, valitse <b>Käyttäjän muokattavissa</b> -valintaruutu.
<b>Salausalgoritmi</b>	Valitse sähköpostiviestin salauksen algoritmi.
<b>Vastaanottajan julkisen avaimen ominaisuus</b>	Kirjoita attribuutti, jota käytetään vastaanottajan julkisen avaimen hakemiseen LDAP-palvelimelta.
<b>Varmenna vast.ottaja hänen julk. avaimellaan</b>	Valitse tämä asetus, jos haluat, että vastaanottajan julkista avainta käytetään vastaanottajan vahvistamiseen.

- Valitse **Ilmoitukset**-alueella, milloin käyttäjät saavat ilmoituksia lähetetyistä sähköpostiviesteistä. Oletusarvoisesti käytetään kirjautuneen käyttäjän sähköpostiosoitetta. Jos vastaanottajan sähköpostiosoite on tyhjä, ilmoitusta ei lähetetä.
- Määritä **Skannausasetukset**-alueella skannauksen oletusasetukset.



**HUOMAUTUS:** Nämä asetukset ovat käytettävissä vain Lisäasetukset-sivulla.

#### Skannausasetukset:

Ominaisuus	Kuvaus
<b>Alkuperäinen koko</b>	Valitse alkuperäisen asiakirjan paperikoko.
<b>Alkuperäisen puolet</b>	Valitse, onko alkuperäinen asiakirja yksi- vai kaksipuolinen.
<b>Tekstin/kuvan optimointi</b>	Valitse, jos haluat optimoida tulostuksen sisällön mukaan.
<b>Sisällön suunta</b>	Tällä asetuksella voit valita, miten alkuperäisen sivun sisältö sijoittuu arkille: <b>Pysty</b> tai <b>Vaaka</b> .
<b>Taustan tyhjennys</b>	Valitsemalla arvon voit poistaa taustan vaaleat kuvat tai vaalean taustavärin.
<b>Tummuus</b>	Valitsemalla arvon voit säätää tiedoston tummuutta.
<b>Kontrasti</b>	Valitsemalla arvon voit säätää tiedoston kontrastia.
<b>Terävyys</b>	Valitsemalla arvon voit säätää tiedoston terävyyttä.
<b>Kuvan esikatselu</b>	Valitse, onko työn esikatselunäyttö pakollinen, valinnainen vai poissa käytöstä.
<b>Rajausasetukset</b>	Valitse, sallitaanko työn rajaaminen, ja jos sallitaan, rajausasetuksen tyyppi.
<b>Poista reunat</b>	Valitse tämä asetus, jos haluat määrittää työn etu- ja takapuolelta poistettavien marginaalien leveyden joko tuumina tai millimetreinä.

- Määritä **Tiedostoasetukset**-alueella tiedoston oletusasetukset.

#### Tiedostoasetukset:

Ominaisuus	Kuvaus
<b>Tiedostonimen etuliite<sup>1</sup></b>	Määritä tiedostonimen oletusetuliite niitä tiedostoja varten, jotka tallennetaan verkkokansioon.
<b>Tiedostonimi</b>	Tallennettavan tiedoston oletusnimi.  Jos haluat, että tätä asetusta voi muokata tulostimen ohjauspaneelissa, valitse <b>Käyttäjän muokattavissa</b> -valintaruutu.

Ominaisuus	Kuvaus
Tiedostonimen jälkiliite <sup>1</sup>	Määritä tiedostonimen oletuspääte niitä tiedostoja varten, jotka tallennetaan verkkokansioon. Päällekkäisen tiedostonimen oletuspääte [tiedostonimi] _VVVVKKPPT
Tiedostonimen esikatselu <sup>1</sup>	Kirjoita tiedostonimi ja napsauta <b>Päivitä esikatselu</b> -painiketta.
Tiedostonumeroinnin muoto <sup>1</sup>	Valitse tiedostonimen muoto useisiin tiedostoihin jaetuille töille.
Lisää numerointi, kun työssä on vain yksi tiedosto (esim. _1-1) <sup>1</sup>	Valitse tämä asetus, jos haluat lisätä numeroinnin tiedostonimeen, kun työssä on vain yksi tiedosto.
Tiedostomuoto	Valitse tallennettavan tiedoston tiedostomuoto.  Jos haluat, että tätä asetusta voi muokata tulostimen ohjauspaneelissa, valitse <b>Käyttäjän muokattavissa</b> -valintaruutu.
Korkea pakkaus (pienempi tiedosto)	Valitse tämä asetus, jos haluat pakata skannatun tiedoston, mikä pienentää tiedostokokoa. Korkean pakkauksen tiedoston skannaus voi kuitenkin kestää kauemmin kuin normaalisti pakatun tiedoston skannaus.
PDF-salaus <sup>1</sup>	Jos tiedostotyyppi on PDF, tämä asetus salaa tulostettavan PDF-tiedoston. Salaus edellyttää salasanan määrittämistä. Samaa salasanaa käytetään tiedoston avaamiseen. Käyttäjä saa kehoitteen antaa salasanan ennen työn skannaamista, jos salasanaa ei ole määritetty ennen käynnistyspainikkeen painamista.
tarkkuus	Määritä tiedoston tarkkuus. Suuritarkkuuksisissa kuvissa on paljon pisteitä tuumalla (dots per inch, dpi), joten niissä näkyy paljon yksityiskohtia. Pienitarkkuuksisissa kuvissa on vähemmän pisteitä tuumalla, ja niissä näkyy vähemmän yksityiskohtia, mutta tiedoston koko on pienempi.
Laatu ja tiedostokokoo	Valitse tiedoston laatu. Parempilaatuiset kuvat ovat tiedostokooltaan suurempia kuin heikompiatuiset, ja niiden lähettäminen kestää kauemmin.
Väri/musta	Voit valita, tulostetaanko kopiot värillisinä, mustana ja harmaana vai vain mustana.
Estä tyhjät sivut <sup>1</sup>	Jos <b>Estä tyhjät sivut</b> -asetus on valittuna, tyhjät sivut ohitetaan.
Luo useita tiedostoja <sup>1</sup>	Valitsemalla tämän asetuksen voit skannata sivuja erillisiin tiedostoihin tiedostokohtaisen sivujen enimmäismäärän perusteella.

<sup>1</sup> Tämä asetus on käytettävissä vain Lisäasetukset-sivulla.

9. Tarkista, että valitut asetukset ovat oikein ja viimeistele asetusten määrittäminen valitsemalla **Käytä**.

## Vaihe neljä: pikasarjojen määrittäminen (valinnainen)

Pikasarjat ovat valinnaisia töiden pikakuvakkeita, joita voi käyttää aloitusnäytössä tai tulostimen Pikasarjat-sovelluksessa.

1. Valitse vasemman siirtymisruudun **Sähköpostin määrittäminen** -alueella **Pikasarjat**.
2. Valitse jokin seuraavista asetuksista:
  - Valitse nykyinen pikasarja taulukon Pikasarjat-sovellus-kohdassa.  
-TAI-
  - Käynnistä ohjattu pikasarjatoiminto valitsemalla **Lisää**.
3. Jos olet valinnut **Lisää, Pikasarjojen määrittäminen** -sivu avautuu. Lisää seuraavat tiedot:


- **Pikasarjan nimi:** kirjoita uuden pikasarjan otsikko.
  - **Pikasarjan kuvaus:** kirjoita pikasarjan kuvaus.
  - **Pikasarjan käynnistysasetus:** Voit määrittää pikasarjan alkamisen valitsemalla joko **Siirry sovellukseen**, sitten **käyttäjä painaa Aloita** tai **Pikakäynnistys suoraan aloitusnäytöstä**.
4. Määritä seuraavat pikasarjan asetukset: osoite- ja viestikentän hallinta, allekirjoitus ja salaus, ilmoitukset, skannausasetukset ja tiedoston asetukset.
  5. Tallenna pikasarja valitsemalla **Valmis**.

## Vaihe 5: Määritä Skannaus sähköpostiin -toiminto Office 365 Outlookia varten (valinnainen)

### Johdanto

Microsoft Office 365 Outlook on Microsoftin pilvipohjainen sähköpostijärjestelmä, joka käyttää sähköpostien lähettämiseen ja vastaanottamiseen Microsoftin Simple Mail Transfer Protocol (SMTP) -palvelinta. Jos haluat tulostimen lähettävän sähköpostiviestejä Office 365 Outlook -tililtä ohjauspaneelin kautta, suorita seuraavat vaiheet.

---

 **HUOMAUTUS:** Asetusten määrittämiseen sulautetussa verkkopalvelimessa tarvitset Office 365 Outlook -sähköpostitilin.


---

### Määritä Office 365 Outlook -tilin lähtevän sähköpostin palvelin (SMTP)

1. Valitse sulautetun verkkopalvelimen yläosan siirtymisvälilehtien avulla **Verkko**.
2. Valitse vasemmassa siirtymisruudussa **TCP-/IP-asetukset**.
3. Valitse **TCP/IP-asetukset**-alueella **Network Identification** (Verkkotunnus) -välilehti.

4. Jos verkko vaatii DNS-päätteen, varmista, että **TCP/IP-verkkotunnuksen päätte** -alueessa on listattu käyttämäsi sähköpostiohjelman DNS-pääte. DNS-päätteet ovat seuraavassa muodossa: *yrittynimi.com*, *Gmail.com*, jne.

The screenshot shows the HP web interface for TCP/IP Settings. The 'Network Identification' tab is active. A blue box highlights the 'TCP/IP Domain Suffix' section, which contains a 'DNS Suffixes' list and an 'Add' button. Below this, there are sections for 'WINS (IPv4 only)' with 'Primary' and 'Secondary' input fields, and 'Bonjour' with a 'Bonjour Service Name' input field. 'Apply' and 'Cancel' buttons are at the bottom right.

 **HUOMAUTUS:** Jos verkkotunnuksen päätettä ei ole määritetty, käytä IP-osoitetta.

5. Valitse **Käytä**.
6. Napsauta **Skannaus/digitaalilähetyksen** välilehteä.
7. Valitse vasemmasta siirtymisruudusta **Sähköpostin määrittäminen**.
8. Valitse **Sähköpostin määrittäminen** -sivulla **Ota käyttöön skannaus sähköpostiin** -valintaruutu. Jos tätä valintaruutua ei ole, toimintoa ei voi käyttää tulostimen ohjauspaneelissa.

The screenshot shows the HP web interface for 'Sähköpostimäärittäminen > Työn oletusasetukset'. The 'Ota käyttöön skannaus sähköpostiin' checkbox is checked and highlighted with a blue box. Below it, there are sections for 'Lähtevän sähköpostin palvelimet (SMTP)', 'Osoite- ja viestitietojen hallinta', and 'Käyttäjän muokattava' settings. The 'Käyttäjän muokattava' section includes fields for 'Oletuslähettäjä', 'Oletuslähettäjän nimi', 'Aihe', and 'Viesti'. 'Apply' and 'Pöytä' buttons are at the bottom right.



9. Käynnistä ohjattu SMTP-toiminto valitsemalla **Lähtevän postin palvelimet (SMTP)** -kohdassa **Lisää**.
10. Kirjoita **Tiedän SMTP-palvelinosoitteen tai -isäntänimen** -kenttään [smtp.onoffice.com](https://smtp.onoffice.com) ja valitse **Seuraava**.
11. Kirjoita **Määritä palvelinyhteyden perustiedot** -valintaikkunan **Portin numero** -kenttään **587**.



**HUOMAUTUS:** Joillakin palvelimilla on ongelmia yli 5 megatavun (Mt) kokoisten sähköpostiviestien lähettämisessä ja vastaanottamisessa. Ongelmat voidaan estää kirjoittamalla lukuarvo **Jaa viestit, jos koko yli (Mt)** -kohtaan.

12. Valitse **Ota käyttöön SMTP:n SSL-protokolla** -valintaruutu ja valitse **Seuraava**.
13. Täytyä seuraavat tiedot **Palvelimen todennusvaatimukset** -valintaikkunassa:
  - a. Valitse **Sähköpostipalvelin edellyttää todennusta**.
  - b. Valitse avattavasta luettelosta **Käytä aina näitä tunnuksia**.
  - c. Kirjoita **Käyttäjätunnus**-kenttään Office 365 Outlook -sähköpostiosoite.
  - d. Kirjoita **Salasana**-kenttään Office 365 Outlook -tilin salasana ja valitse **Seuraava**.
14. Valitse **Palvelinkäyttö**-valintaikkunassa tulostimen toiminnot, jotka lähettävät sähköpostia tämän SMTP-palvelimen kautta, ja napsauta sitten **Seuraava**-painiketta.
15. Kirjoita kelvollinen sähköpostiosoite **Yhteenveto ja testi** -valintaikkunan **Lähetä testiviesti:** -kenttään ja valitse **Testaa**.
16. Tarkista, että kaikki asetukset on määritetty oikein ja viimeistelet lähtevän sähköpostin palvelimen määrittäminen valitsemalla **Valmis**.

# Skannaus verkkokansioon -toiminnon määrittäminen

- [Johdanto](#)
- [Ennen aloittamista](#)
- [Vaihe 1: HP:n sulautetun verkkopalvelimen käyttäminen](#)
- [Vaihe 2: Skannaus verkkokansioon -toiminnon määrittäminen](#)

## Johdanto

Tässä asiakirjassa kerrotaan, kuinka skannaaminen verkkokansioon otetaan käyttöön ja määritetään. Tulostin voi skannata tiedoston ja tallentaa sen verkkokansioon. Tulostimen verkkoyhteyden tulee olla muodostettu ennen kuin skannaustoimintoa voidaan käyttää. Lisäksi toimintoa voidaan käyttää vasta kun se on määritetty. Skannaa verkkokansioon -toiminnon voi määrittää kahdella tavalla: perusmäärittelyn voi tehdä **Ohjattu verkkokansiotallennuksen määrittäminen** -toiminnolla ja lisämäärittelyn **Verkkokansiotallennuksen määrittäminen** -toiminnolla.

## Ennen aloittamista

---

 **HUOMAUTUS:** Tulostimesta täytyy olla muodostettu verkkoyhteys verkkokansioon skannauksen määrittämistä varten.

---

Järjestelmänvalvojat tarvitsevat seuraavat asiat ennen määrittämisprosessin aloittamista.



- Tulostimen käyttö järjestelmänvalvojana
- Kohdekansion täydellinen toimialueen nimi (FQDN) (esim. \\palvelinnimi.fi.yrityksennimi.net\skannaukset) TAI palvelimen IP-osoite (esim. \\16.88.20.20\skannaukset).

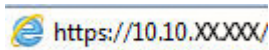
---

 **HUOMAUTUS:** Termi "palvelin" viittaa tässä yhteydessä tietokoneeseen, jossa jaettu kansio sijaitsee.


---

## Vaihe 1: HP:n sulautetun verkkopalvelimen käyttäminen

1. Näytä tulostimen IP-osoite tai isäntänimi painamalla tulostimen ohjauspaneelin aloitusnäytössä tietokuvaketta  ja painamalla sitten verkon kuvaketta .
2. Avaa selain ja kirjoita osoiteriville IP-osoite tai isäntänimi täsmälleen siinä muodossa kuin se näkyy tulostimen ohjauspaneelissa. Paina tietokoneen näppäimistön **Enter**-näppäintä. Sulautettu verkkopalvelin avautuu.



---

 **HUOMAUTUS:** Jos selaimessa näkyy ilmoitus, jonka mukaan sivuston käyttö ei ehkä ole turvallista, jatka sivustoon siitä huolimatta. Tähän sivustoon siirtyminen ei vahingoita tietokonetta.

---

The screenshot shows the HP EWS interface for a printer. The main section is titled 'Laitteen tila' (Device Status). Under 'Lepotila käytössä' (Standby mode active), there are four toner cartridge status bars: Musta (Black), Syaani (Cyan), Magenta, and Keltainen (Yellow). Each bar shows a 90% level. Below these are 'Kiinnityskätkö' (Paper support) at 100% and 'Asiak. syöttölaite, huoltosarja' (Customer support, maintenance kit) at 100%. A message indicates 'Väriaineen keräyspullo BSJ37A: OK'. A table below shows paper tray status: Lokero 1 is empty, Lokero 2 is OK (550 sheets), and Vakiolokero is OK (250 sheets).

## Vaihe 2: Skannaus verkkokansioon -toiminnon määrittäminen

### Tapa 1: Käytä Skannaus verkkokansioon -toiminnon ohjattua määrittystä

Tämä valinta avaa ohjatut määrittystoiminnot, jotka sisältyvät tulostimeen kuuluvaan HP:n sulautettuun verkkopalvelimeen. Ohjatussa määrittystoiminnossa on valinnat perusasetuksille.

1. Valitse EWS:n yläosan siirtymisvälilehtien avulla **Skannaus/digitaalilähetys**.
2. Valitse vasemmassa siirtymisruudussa **Sähköpostin ja Skannaus verkkokansioon -toiminnon ohjattu pikamäärittys**.
3. Valitse **Tallennus verkkokansioon -pikasarjan ohjattu määrittys** -linkki.
4. Valitse **Lisää tai poista verkkokansiotallennuksen pikasarja** -valintaikkunassa **Lisää**.

**HUOMAUTUS:** Pikasarjat ovat töiden pikakuvakkeita, joita voi käyttää tulostimen aloitusnäytössä tai Pikasarjat-sovelluksessa.

**HUOMAUTUS:** Verkkokansiotallennustoiminnon perusmäärittäminen voi tehdä luomatta pikasarjaa. Ilman pikasarjaa käyttäjien on kuitenkin syötettävä kohdekansion tiedot ohjauspaneeliin kunkin skannaustyön kohdalla. Pikasarja vaaditaan Tallennus verkkokansioon -metatietojen sisällyttämiseen.

5. Täytä seuraavat tiedot **Lisää kansion pikasarja** -valintaikkunassa:

- a. Kirjoita otsikko **Pikasarjan otsikko** -kenttään.

**HUOMAUTUS:** Anna pikasarjalle nimi, jonka käyttäjät ymmärtävät nopeasti (esim. "Skannaus ja tallennus kansioon").

- b. Kirjoita **Pikasarjan kuvaus** -kenttään selitys siitä, mitä pikasarja tallentaa.
- c. Valitse **Seuraava**.

6. Täytä seuraavat tiedot **Kohdekansion määrittys** -valintaikkunassa:

- a. Kirjoita skannauksen kansiopolku **UNC-kansiopolku**-kenttään.

Kansiopolku voi olla joko täydellinen toimialue nimi (FQDN) (esim. \\palvelinnimi.fi.yrityksennimi.net \skannaukset) tai palvelimen IP-osoite (esim. \\16.88.20.20\skannaukset). Varmista, että kansiopolku (esim. \skannaukset) noudattaa FQDN-toimialue nimeä tai IP-osoitetta.



**HUOMAUTUS:** FQDN voi olla luotettavampi kuin IP-osoite. Jos palvelin saa IP-osoitteensa DHCP:n kautta, IP-osoite voi muuttua. IP-osoitteen kautta muodostettu yhteys voi olla nopeampi, sillä tulostimen ei tarvitse käyttää DNS-palvelinta kohdepalvelimen etsimiseen.

- b. Valitse avattavasta **Todennusasetukset** -luettelosta jompikumpi seuraavista vaihtoehdoista:

- Käytä käyttäjän tunnuksia, kun muodostat yhteyttä ohjauspaneelissa kirjautumisen jälkeen
- Käytä aina näitä tunnuksia



**HUOMAUTUS:** Jos **Käytä aina näitä tunnuksia** -vaihtoehto on valittu, käyttäjätunnus ja salasana täytyy kirjoittaa niille tarkoitettuihin kenttiin ja tulostimen kansion käyttöoikeus täytyy tarkistaa valitsemalla **Vahvista käyttöoikeudet**.

- c. Kirjoita Windows-toimialue **Windows-toimialue**-kenttään.



**VIHJE:** Etsi Windows-toimialueen nimi Windows 7 -käyttöjärjestelmässä valitsemalla **Käynnistä, Ohjauspaneeli ja Järjestelmä**.

Etsi Windows-toimialueen nimi Windows 8 käyttöjärjestelmässä valitsemalla **Haku**, kirjoittamalla hakukenttään **Järjestelmä** ja valitsemalla **Järjestelmä**.

Toimialueen nimi näkyy **Tietokoneen nimi, toimialue ja työryhmäasetukset** -kohdan alla.

- d. Valitse **Seuraava**.

7. Määritä **Määritä tiedoston skannausasetukset** -valintaikkunassa pikasarjan oletusskannausasetukset ja valitse **Seuraava**.
8. Tarkasta **Yhteenveto**-valintaikkuna ja valitse sitten **Valmis**.

## Tapa 2: Skannaus verkkokansioon -määrittäminen

Tämän toiminnon avulla on mahdollista määrittää tulostimen verkkokansiotallennuksen lisäasetukset HP:n sulautetun verkkopalvelimen avulla.

### Vaihe 1: Aloita määrittäminen


1. Napsauta **Skannaus/digitaalilähetys**-välilehteä.
2. Napsauta vasemmassa valikossa **Skannaus verkkokansioon -määrittäminen** -linkkiä.

### Vaihe 2: Määritä Skannaus verkkokansioon -toiminnon asetukset

1. Valitse **Skannaus verkkokansioon -määrittäminen** -sivulla **Ota käyttöön skannaus verkkokansioon** -valintaruutu. Jos tätä ruutua ei valita, toimintoa ei voi käyttää tulostimen ohjauspaneelissa.
2. Valitse vasemman siirtymisruudun verkkokansioon skannauksen alueella **Pikasarjat**. Kun valitset **Lisää, Pikasarjojen määrittäminen** -valintaikkuna avautuu.



**HUOMAUTUS:** Pikasarjat ovat töiden pikakuvakkeita, joita voi käyttää tulostimen aloitusnäytössä tai Pikasarjat-sovelluksessa.

 **HUOMAUTUS:** Skannaus verkkokansioon -toiminnon perusmäärittäminen voi tehdä ilman pikasarjan luomista. Ilman pikasarjaa käyttäjien on kuitenkin syötettävä kohdekansion tiedot ohjauspaneeliin kunkin skannaustyön kohdalla. Pikasarja vaaditaan Skannaus verkkokansioon -metatietojen sisällyttämiseen.


---

Määritä Skannaus verkkokansioon -toiminto kokonaan viimeistelemällä kaikki pikasarjan määrittäminen asetukset.

### Valintaikkuna 1: Määritä pikasarjan nimi, kuvaus ja käyttöasetukset ohjauspaneelissa.

Määritä **pikasarjan painikkeen sijainnin ja ohjauspaneelin käyttäjäasetusten määrittäminen** valintaikkunassa **Pikasarja**-painikkeen sijainti ja käyttöasetukset tulostimen ohjauspaneelissa.

1. Kirjoita otsikko **Pikasarjan nimi** -kenttään.

 **HUOMAUTUS:** Anna pikasarjalle nimi, jonka käyttäjät ymmärtävät nopeasti (esim. "Skannaus ja tallennus kansioon").

---

2. Kirjoita **Pikasarjan kuvaus** -kenttään selitys siitä, mitä pikasarja tallentaa.

3. Valitse avattavasta **Pikasarjan aloitusasetus** -luettelosta jompikumpi seuraavista vaihtoehdoista:

- Vaihtoehto 1: **Siirry sovellukseen, sitten käyttäjä painaa Aloita**
- Vaihtoehto 2: **Aloita heti valinnan jälkeen**

Valitse jokin seuraavista kehoteasetuksista:

- **Alkuperäispuolten kehote**
- **Lisäsivujen kehote**
- **Edellytä esikatselua**

 **HUOMAUTUS:** Jos asetus **Aloita heti valinnan jälkeen** valitaan, kohdekansio täytyy antaa seuraavassa vaiheessa.

---

4. Valitse **Seuraava**.

### Valintaikkuna 2: Kansion asetukset

Määritä **Kansion asetukset** -valintaikkunassa kansiotyypit, joihin tulostin lähettää skannatut asiakirjat.

Voit valita toisen kahdesta kansiotyypistä:

- Jaetut kansiot tai FTP-kansiot
- Omat jaetut kansiot

Kansion käyttöoikeuksia on kahta eri tyyppiä:

- Luku- ja kirjoitusoikeudet
- Pelkät kirjoitusoikeudet

Seuraavissa tiedoissa kuvataan kansioasetusten määrittäminen.

## Skannattujen asiakirjojen kohdekansion määrittäminen

### Vaihtoehto 1: Jaetut kansiot tai FTP-kansiot

Jos haluat tallentaa skannatut asiakirjat jaettuun vakiokansioon tai FTP-kansioon, suorita seuraavat vaiheet:

1. Valitse **Tallenna jaettuihin kansioihin tai FTP-kansioihin** -vaihtoehto, mikäli sitä ei ole vielä valittu.
2. Valitse **Lisää.... Verkkokansio** -vaihtoehto, josta valintaikkuna avautuu.
3. Valitse **Lisää verkkokansio** -vaihtoehto, josta valintaikkuna avautuu.
  - Vaihtoehto 1: Tallenna jaettuun vakioverkkokansioon

**HUOMAUTUS:** Lisätietoja jaettujen verkkokansioiden luomisesta on kohdassa [Jaetun kansion määrittäminen](#) (c04431534).

1. Valitse **Tallenna jaettuun vakioverkkokansioon** -vaihtoehto, mikäli sitä ei ole vielä valittu.
2. Kirjoita kansiopolku **UNC-kansiopolku**-kenttään.

Kansiopolku voi olla joko täydellinen toimialuenimi (FQDN) (esim. \palvelinnimi.fi.yrityksennimi.net\skannaukset) tai palvelimen IP-osoite (esim. \16.88.20.20\skannaukset). Varmista, että kansiopolku (esim. \skannaukset) noudattaa FQDN-toimialueneimeä tai IP-osoitetta.



**HUOMAUTUS:** FQDN voi olla luotettavampi kuin IP-osoite. Jos palvelin saa IP-osoitteensa DHCP:n kautta, IP-osoite voi muuttua. IP-osoitteen kautta muodostettu yhteys voi olla nopeampi, sillä tulostimen ei tarvitse käyttää DNS-palvelinta kohdepalvelimen etsimiseen.

3. Voit luoda automaattisesti alikansion skannattujen asiakirjojen kohdekansioon valitsemalla alikansion nimen muodon **Mukautettu alikansio** -luettelosta.

Jos haluat myöntää alikansion käyttöoikeuden vain skannaustyön luoneelle käyttäjälle, valitse **Rajoita alikansion käyttö käyttäjälle**.

4. Saat skannattujen asiakirjojen täydellisen kansiopolun näkyviin valitsemalla **Päivitä esikatselu**.
5. Valitse avattavasta **Todennusasetukset**-luettelosta jompikumpi seuraavista vaihtoehdoista:
  - Käytä käyttäjän tunnuksia, kun muodostat yhteyttä ohjauspaneelissa kirjautumisen jälkeen
  - Käytä aina näitä tunnuksia



**HUOMAUTUS:** Jos **Käytä aina näitä tunnuksia** -vaihtoehto valitaan, käyttäjätunnus ja salasana on annettava niille tarkoitettuihin kenttiin.

6. Kirjoita Windows-toimialue **Windows-toimialue**-kenttään.



**HUOMAUTUS:** Etsi Windows-toimialueen nimi Windows 7 -käyttöjärjestelmässä valitsemalla **Käynnistä, Ohjauspaneeli ja Järjestelmä**.

Etsi Windows-toimialueen nimi Windows 8 käyttöjärjestelmässä valitsemalla **Haku**, kirjoittamalla hakukenttään **Järjestelmä** ja valitsemalla **Järjestelmä**.

Toimialueen nimi näkyy **Tietokoneen nimi, toimialue ja työryhmäasetukset** -kohdan alla.




**HUOMAUTUS:** Jos jaetun kansion käyttöoikeudet annetaan kaikille, työryhmän nimi- (oletus on "Työryhmä"), käyttäjätunnus- ja salasana tiedot täytyy antaa niille tarkoitettuihin kenttiin. Jos kansio sijaitsee tietyn käyttäjän omistaman kansion sisällä eikä se ole julkinen, kyseisen käyttäjän käyttäjätunnus ja salasana vaaditaan.



**HUOMAUTUS:** IP-osoite vaaditaan ehkä tietokoneen nimen sijasta. Monet kotireitittimet eivät pysty käsittelemään tietokoneiden nimiä kunnolla, eikä käytössä ole nimipalvelinta (DNS). Tässä tapauksessa on parasta määrittää staattinen IP-osoite jaetulle tietokoneelle, jotta DHCP ei vaihda IP-osoitetta. Tavallisessa kotireitittimessä tämä tapahtuu määrittämällä staattinen IP-osoite, joka kuuluu samaan aliverkkoon mutta on DHCP-osoitealueen ulkopuolella.

7. Valitse **OK (Lisää/muokkaa)**.
- Vaihtoehto 2: **Tallentaminen FTP-palvelimeen**

 **HUOMAUTUS:** Jos FTP-palvelin sijaitsee palomuurin ulkopuolella, välityspalvelin on määritettävä verkkoasetuksissa. Nämä asetukset löytyvät **sulautetun verkkopalvelimen** välilehdestä **Lisäasetukset**-osiosta.


1. Valitse **Tallenna FTP-palvelimeen**.
2. Kirjoita FTP-palvelimen nimi tai IP-osoite **FTP-palvelin**-kenttään.
3. Kirjoita portin numero **Portti**-kenttään.

 **HUOMAUTUS:** Yleensä portin numeron oletusasetusta ei tarvitse muuttaa.

4. Voit luoda automaattisesti alikansion skannattujen asiakirjojen kohdekansioon valitsemalla alikansion nimen muodon **Mukautettu alikansio** -luettelosta.
5. Saat skannattujen asiakirjojen täydellisen kansiopulun näkyviin valitsemalla **Päivitä esikatselu**.
6. Valitse avattavasta **FTP-siirtotila** -luettelosta jompikumpi seuraavista vaihtoehdoista:
  - **Passiivinen**
  - **Aktiivinen**
7. Kirjoita käyttäjätunnus **Käyttäjätunnus**-kenttään.
8. Kirjoita salasana **Salasana**-kenttään.
9. Varmista kohteen käytön toiminta napsauttamalla **Varmista käyttö** -valintaa.
10. Valitse **OK (Lisää/muokkaa)**.

## Vaihtoehto 2: Omat jaetut kansiot


Jos haluat tallentaa skannatut asiakirjat omaan jaettuun kansioon, suorita seuraavat vaiheet:

 **HUOMAUTUS:** Tätä valintaa käytetään toimialueympäristöissä, joissa järjestelmänvalvoja määrittää jaetun kansion kullekin käyttäjälle. Jos omaan jaettuun kansioon tallentaminen on määritetty, käyttäjien on kirjauduttava tulostimen ohjauspaneeliin Windows-tunnuksilla tai LDAP-todennuksen avulla.



1. Valitse **Tallennus omaan jaettuun kansioon**.
2. Kirjoita **Hae laitteen käyttäjän kotikansio tällä attribuutilla** -kenttään käyttäjän kotikansio Microsoft Active Directoryssa.

---

 **HUOMAUTUS:** Varmista, että käyttäjä tietää kotikansionsa sijainnin verkossa.

---


3. Lisää käyttäjätunnukselle alikansio kansiopulun loppuun valitsemalla **Luo alikansio käyttäjänimen mukaan**.  
Jos haluat myöntää alikansion käyttöoikeuden vain skannaustyön luoneelle käyttäjälle, valitse **Rajoita alikansion käyttö käyttäjälle**.

### Valitse kohdekansion käyttöoikeudet

#### Vaihtoehto 1: Luku- ja kirjoitusoikeudet

Ota käyttöön skannattujen asiakirjojen lähettäminen luku- ja kirjoitusoikeuksilla varustettuun kansioon suorittamalla seuraavat vaiheet:

---

 **HUOMAUTUS:** Lähetä vain kansioihin, joihin on luku- ja kirjoitusoikeus -asetus tukee kansion vahvistusta ja työilmoituksia.

---

1. Valitse **Lähetä vain kansioihin, joihin on luku- ja kirjoitusoikeus** -asetus, mikäli se ei ole valittuna.
2. Valitse **Tarkista kansion pääsy ennen työn aloittamista** -asetus, jos haluat tulostimen tarkistavan kansion käyttöoikeuden ennen skannauksen aloittamista.

---

 **HUOMAUTUS:** Skannaustyöt valmistuvat nopeammin, jos **Tarkista kansion pääsy ennen työn aloittamista** -asetusta ei ole valittu, mutta jos kansion ei ole käyttöoikeutta, skannaus epäonnistuu.


---

3. Valitse **Seuraava**.


#### Vaihtoehto 2: Pelkät kirjoitusoikeudet

Ota käyttöön skannattujen asiakirjojen lähettäminen vain kirjoitusoikeudella varustettuun kansioon suorittamalla seuraavat vaiheet:

---

 **HUOMAUTUS:** Salli lähetys kansioihin, joihin on vain kirjoitusoikeus -asetus ei tue kansion vahvistusta eikä työilmoituksia.

---

 **HUOMAUTUS:** Kun tämä asetus on valittu, tulostin ei voi lisätä juoksevaa lukua skannauksen tiedostonimeen. Kaikki skannaukset lähetetään samalla tiedostonimellä.

Valitse aikaan liittyvä etuliite tai takaliite skannauksen tiedostonimelle, jotta kukin skannaus tallennetaan ainutkertaisella nimellä eikä edellisen tiedoston päälle kirjoiteta. Tiedostonimi riippuu Tiedostoasetukset-valintaikkunan tiedoista, jotka on asetettu pikasarjan ohjatussa määrittäyksessä.

---

1. Valitse **Salli lähetys kansioihin, joihin on vain kirjoitusoikeus**.
2. Valitse **Seuraava**.

### Valintaikkuna 3: Ilmoitusasetukset

- ▲ Tee **Ilmoitus**-valintaikkunassa jokin seuraavista:



**HUOMAUTUS:** Ilmoitussähköpostien lähettäminen edellyttää, että tulostin määritetään käyttämään SMTP-palvelinta sähköpostitöiden lähettämiseen. Lisätietoja SMTP-palvelimen määrittämisestä sähköpostiviestien lähettämistä varten on kohdassa [Skannaus sähköpostiin -toiminnon määrittäminen](#) (c04017973).

- **Vaihtoehto 1: Älä ilmoita**
  1. Valitse **Älä ilmoita**.
  2. Jos haluat, että käyttäjä saa kehoitteen tarkistaa ilmoitusasetukset, valitse **Kehote käyttäjälle ennen työn alkua** -asetus ja valitse sitten **Seuraava**.
- **Vaihtoehto 2: Ilmoita, kun työ valmistuu**
  1. Valitse **Ilmoita, kun työ valmistuu**.
  2. Valitse ilmoituksen toimitustapa **Ilmoituksen toimitustapa** -luettelosta.

Jos valitset ilmoituksen toimitustavaksi **sähköpostin**, kirjoita sähköpostiosoite **Ilmoitussähköpostiosoite**-kenttään.
  3. Jos haluat, että ilmoitukseen lisätään pienoiskuva skannauksen ensimmäisestä sivusta, valitse **Lisää pienoiskuva**.
  4. Jos haluat, että käyttäjä saa kehoitteen tarkistaa ilmoitusasetukset, valitse **Kehote käyttäjälle ennen työn alkua** -asetus ja valitse sitten **Seuraava**.
- **Vaihtoehto 3: Ilmoita vain epäonnistumisesta**
  1. Valitse **Ilmoita vain epäonnistumisesta**.
  2. Valitse ilmoituksen toimitustapa **Ilmoituksen toimitustapa** -luettelosta.

Jos valitset ilmoituksen toimitustavaksi **sähköpostin**, kirjoita sähköpostiosoite **Ilmoitussähköpostiosoite**-kenttään.
  3. Jos haluat, että ilmoitukseen lisätään pienoiskuva skannauksen ensimmäisestä sivusta, valitse **Lisää pienoiskuva**.
  4. Jos haluat, että käyttäjä saa kehoitteen tarkistaa ilmoitusasetukset, valitse **Kehote käyttäjälle ennen työn alkua** -asetus ja valitse sitten **Seuraava**.

#### Valintaikkuna 4: Scan Settings (Skannausasetukset)

Määritä **Skannausasetukset** -valintaikkunassa pikasarjan oletusskannausasetukset ja valitse **Seuraava**.

Skannausasetukset:

Ominaisuus	Kuvaus
Alkuperäinen koko	Valitse alkuperäisen asiakirjan paperikoko.
Alkuperäisen puolet	Valitse, onko alkuperäinen asiakirja yksi- vai kaksipuolinen.
Tekstin/kuvan optimointi	Valitse, jos haluat optimoida tulostuksen sisällön mukaan.
Sisällön suunta	Tällä asetuksella voit valita, miten alkuperäisen sivun sisältö sijoittuu arkille: <b>Pysty</b> tai <b>Vaaka</b> .
Taustan tyhjennys	Valitsemalla arvon voit poistaa taustan vaaleat kuvat tai vaalean taustavärin.
Tummuus	Valitsemalla arvon voit säätää tiedoston tummuutta.

Ominaisuus	Kuvaus
Kontrasti	Valitsemalla arvon voit säätää tiedoston kontrastia.
Terävyys	Valitsemalla arvon voit säätää tiedoston terävyyttä.
Kuvan esikatselu	Valitse, onko työn esikatselunäyttö pakollinen, valinnainen vaiko poissa käytöstä.
Rajausasetukset	Valitse, sallitaanko työn rajaaminen, ja jos sallitaan, rajausasetuksen tyyppi.
Poista reunat	Valitse tämä asetukset, jos haluat määrittää työn etu- ja takapuolelta poistettavien marginaalien leveyden joko tuumina tai millimetreinä.

## Valintaikkuna 5: Tiedoston asetukset

Määritä **Tiedostoasetukset** -valintaikkunassa pikasarjan oletustiedostoasetukset ja valitse **Seuraava**.

### Tiedostoasetukset:

Ominaisuus	Kuvaus
Tiedostonimen etuliite	Määritä tiedostonimen oletusetuliite niitä tiedostoja varten, jotka tallennetaan verkkokansioon.
Tiedostonimi	Tallennettavan tiedoston oletusnimi.  Jos haluat, että tätä asetusta voi muokata tulostimen ohjauspaneelissa, valitse <b>Käyttäjän muokattavissa</b> -valintaruutu.
Tiedostonimen jälkiliite	Määritä tiedostonimen oletuspääte niitä tiedostoja varten, jotka tallennetaan verkkokansioon.
Tiedostonimen esikatselu	Kirjoita tiedostonimi ja napsauta <b>Päivitä esikatselu</b> -painiketta.
Tiedostonumeroinnin muoto	Valitse tiedostonimen muoto useisiin tiedostoihin jaetuille töille.
Lisää numerointi, kun työssä on vain yksi tiedosto (esim. _1-1)	Valitse tämä asetukset, jos haluat lisätä numeroinnin tiedostonimeen, kun työssä on vain yksi tiedosto.
Tiedostomuoto	Valitse tallennettavan tiedoston tiedostomuoto.  Jos haluat, että tätä asetusta voi muokata tulostimen ohjauspaneelissa, valitse <b>Käyttäjän muokattavissa</b> -valintaruutu.
Korkea pakkaus (pienempi tiedosto)	Valitse tämä asetukset, jos haluat pakata skannatun tiedoston, mikä pienentää tiedostokokoa. Korkean pakkauksen tiedoston skannaus voi kuitenkin kestää kauemmin kuin normaalisti pakatun tiedoston skannaus.
PDF-salaus	Jos tiedostotyyppi on PDF, tämä asetukset salaa tulostettavan PDF-tiedoston. Salaus edellyttää salasanan määrittämistä. Samaa salasanaa käytetään tiedoston avaamiseen. Käyttäjä saa kehoituksen antaa salasanan ennen työn skannaamista, jos salasanaa ei ole määritetty ennen käynnistyspainikkeen painamista.
tarkkuus	Määritä tiedoston tarkkuus. Suuritarkkuuksisissa kuvissa on paljon pisteitä tuumalla (dots per inch, dpi), joten niissä näkyy paljon yksityiskohtia. Pienitarkkuuksisissa kuvissa on vähemmän pisteitä tuumalla, ja niissä näkyy vähemmän yksityiskohtia, mutta tiedoston koko on pienempi.
Laatu ja tiedostokokoa	Valitse tiedoston laatu. Parempilaatuiset kuvat ovat tiedostokooltaan suurempia kuin heikompilaatuiset, ja niiden lähettäminen kestää kauemmin.
Väri/musta	Voit valita, tulostetaanko kopiot värillisinä, mustana ja harmaana vai vain mustana.
Estä tyhjät sivut	Jos <b>Estä tyhjät sivut</b> -asetus on valittuna, tyhjät sivut ohitetaan.

Ominaisuus	Kuvaus
Metatietotiedoston formaatti	Valitse avattavasta luettelosta metatietojen tiedostomuoto.
Luo useita tiedostoja	Valitsemalla tämän asetuksen voit skannata sivuja erillisiin tiedostoihin tiedostokohtaisen sivujen enimmäismäärän perusteella.

### Valintaikkuna 6: Yhteenveto

Tarkista **Yhteenveto Yhteenveto**-valintaikkunassa ja valitse **Valmis**.

### Vaihe 3: Määrityksen viimeisteleminen

1. Valitse vasemmassa siirtymisruudussa **Skannaus verkkokansioon**.
2. Tarkista valitut asetukset **Skannaus verkkokansioon** -sivulla ja suorita määrittys loppuun valitsemalla **Käytä**.

# Skannaus SharePointiin® -toiminnon määrittäminen (vain Flow-mallit)

- [Johdanto](#)
- [Ennen aloittamista](#)
- [Vaihe 1: HP:n sulautetun verkkopalvelimen \(EWS\) avaaminen](#)
- [Vaihe 2: Skannaus SharePointiin® -toiminnon ottaminen käyttöön ja Skannaus SharePointiin -pikasarjan luominen](#)
- [Skannaa SharePointiin® -toiminnon pikasarjan skannausasetukset](#)

## Johdanto

Käyttämällä Skannaus SharePointiin® -vaihtoehtoa voit skannata asiakirjoja suoraan Microsoft® SharePoint -sivustoon. Tämä ominaisuus poistaa tarpeen skannata asiakirjoja verkkokansioon, USB-flash-muistiin tai sähköpostiviestiin ja ladata tiedostoja manuaalisesti SharePoint-sivustolle.

Skannaus SharePointiin® tukee kaikkia skannausvaihtoehtoja, kuten mahdollisuutta skannata asiakirjoja kuvina tai käyttää OCR-ominaisuuksia tekstitiedostojen tai hakukelpoisten PDF-tiedostojen luomiseen.

Toiminto on pois käytöstä oletusasetuksena. Ota Skannaus SharePointiin® käyttöön HP:n sulautetussa verkkopalvelimessa (EWS).





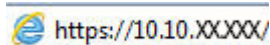
**HUOMAUTUS:** Skannaus SharePointiin® -toiminto on käytettävissä vain työnkulkutoimintoa tukevilla tulostimissa.

## Ennen aloittamista

Skannattujen tiedostojen tallennuskansion täytyy olla luotuna SharePoint-sivustossa ja käyttäjällä täytyy olla kirjoitusoikeudet kohdekansioon ennen tehtävän suorittamista. Skannaus SharePointiin® on oletusarvoisesti poissa käytöstä.

## Vaihe 1: HP:n sulautetun verkkopalvelimen (EWS) avaaminen

1. Näytä tulostimen IP-osoite tai isäntänimi painamalla tulostimen ohjauspaneelin aloitusnäytössä tietokuvaketta  ja painamalla sitten verkon kuvaketta .
2. Avaa selain ja kirjoita osoiteriville IP-osoite tai isäntänimi täsmälleen siinä muodossa kuin se näkyy tulostimen ohjauspaneelissa. Paina tietokoneen näppäimistön **Enter**-näppäintä. Sulautettu verkkopalvelin avautuu.

 <https://10.10.XXXXX/>



**HUOMAUTUS:** Jos selaimessa näkyy ilmoitus, jonka mukaan sivuston käyttö ei ehkä ole turvallista, jatka sivustoon siitä huolimatta. Tähän sivustoon siirtyminen ei vahingoita tietokonetta.

The screenshot shows the HP ePrint Service web interface. The top navigation bar includes 'Tietoja', 'Yleiset', 'Kopioi/Tulosta', 'Skann./Digitaaliläh.', 'Faksi', 'Vianmääritys', 'Tietosuoja', 'HP-verkkopalvelu', and 'Verkot'. The main content area is titled 'Laitteen tila' (Device Status) and 'Lepotilo käytössä' (Sleep mode active). It displays the status of various components: 'Musta kasetti' (Black cartridge) at 90%, 'Syaani kasetti' (Cyan cartridge) at 90%, 'Magenta kasetti' (Magenta cartridge) at 90%, and 'Keltainen kasetti' (Yellow cartridge) at 90%. It also shows 'Kiinnitysyksikkö' (Fuser unit) at 100% and 'Asiak. yrittäjänt. huoltosarja' (Customer support kit) at 100%. A table titled 'Materiaali' (Material) lists components like 'Syöttä/Tuloste' (Tray/Print), 'Lokero 1' (Tray 1), 'Lokero 2' (Tray 2), and 'Vakiolokero' (Fixed tray) with their respective capacities and types.

## Vaihe 2: Skannaus SharePointiin® -toiminnon ottaminen käyttöön ja Skannaus SharePointiin® -pikasarjan luominen

Ota Skannaus SharePointiin® -toiminto käyttöön ja luo Skannaus SharePointiin® -pikasarja seuraavasti:

1. Valitse yläosan siirtymisvälilehtien avulla **Skannaus/digitaalilähetys**.
2. Valitse vasemmasta siirtymisruudusta **Skannaa SharePointiin®**.




**HUOMAUTUS:** Pikasarjat ovat töiden pikakuvakkeita, joita voi käyttää tulostimen aloitusnäytössä tai **Pikasarjat**-sovelluksessa.

3. Valitse **Salli skannaaminen SharePoint®-sivustoon** -valintaruutu ja valitse **Lisää...**
4. Kirjoita **pikasarjan nimi** (esimerkiksi "Skannaus SharePointiin") ja **pikasarjan kuvaus**.
5. Määritä, mitä tapahtuu sen jälkeen, kun pikasarja on valittu tulostimen ohjauspaneelista, valitsemalla **Pikasarjan käynnistysasetus** ja napsauttamalla sitten **Seuraava**-painiketta.
6. Lisää SharePoint-kansion polku seuraavasti.
  - a. Avaa **Lisää SharePoint®-polku** -sivu valitsemalla **SharePoint®-kohde**-sivulla **Lisää**.
  - b. Avaa toinen selainikkuna, siirry käytettävään SharePoint-kansioon ja kopioi sitten SharePoint-kansion polku selainikkunassa.
  - c. Liitä SharePoint-kansio polku **SharePoint®-polku:** -kenttään.
  - d. Oletusarvoisesti tulostin korvaa vanhan tiedoston, joka on saman niminen kuin uusi tiedosto. Poista **Korvaa aiemmat tiedostot** -kohdan valinta, jotta uusi tiedosto, jolla on sama nimi kuin vanhalla tiedostolla, merkitään uudella päivämäärä- ja aikaleimalla.
  - e. Valitse jokin vaihtoehto avattavasta **Authentication Settings** (Todennusasetukset) -luettelosta. Valitse, onko SharePoint-sivustolle kirjaututtava käyttäjätunnuksilla vai tallennetaanko käyttäjätunnukset pikasarjaan.

---

 **HUOMAUTUS:** Jos Käytä käyttäjän tunnistetietoja yhteyden muodostamiseen ohjauspaneelin kirjautumisen jälkeen -asetus on valittu **Todennusasetukset**-pudotusvalikossa, kirjautuneella käyttäjällä on oltava kirjoitusoikeudet määritettyyn SharePoint®-sivustoon.

 **HUOMAUTUS:** Tietosuojasyistä tulostin ei näytä käyttäjätunnuksia, jotka on annettu pikasarjan ohjatussa toiminnossa.

---

- f. Viimeistele SharePoint-polun määrittäminen valitsemalla **OK** ja siirry takaisin **SharePoint-kohdeasetukset**-sivulle.
7. Varmista, että kohdekansioksi määritetty SharePoint-kansio on käytettävissä aina, kun pikasarjaa käytetään, valitsemalla **Tarkista kansioon pääsy ennen työn aloittamista**. Jos tätä vaihtoehtoa ei ole valittu, työt voidaan tallentaa SharePoint-kansioon nopeammin. Jos tätä vaihtoehtoa ei ole valittu ja SharePoint-kansio ei ole käytettävissä, työ kuitenkin epäonnistuu.

8. Valitse **Seuraava**.


9. Määritä **Ilmoitustilanne**:-asetus **Ilmoitus**-sivulla. Tämä asetusta määrittää pikasarjan olemaan lähettämättä ilmoitusta tai lähettämään sähköpostiviestejä tai tulostamaan yhteenvetosivun, jos työn suorittaminen onnistuu tai epäonnistuu. Valitse jokin seuraavista avattavan **Ilmoitustilanne**:-valikon vaihtoehdoista:

- Jos et halua lähettää mitään ilmoitusta, kun työn suorittaminen onnistuu tai epäonnistuu, valitse **Älä ilmoita**.
- Valitse pikasarjalle **Ilmoita, kun työ valmistuu**, jos haluat lähettää ilmoituksen, kun työn suorittaminen onnistuu.
- Valitse pikasarjalle **Ilmoita vain epäonnistumisesta**, jos haluat lähettää ilmoituksen vain, kun työn suorittaminen epäonnistuu.

**Ilmoita, kun työ valmistuu**- tai **Ilmoita vain epäonnistumisesta** -vaihtoehdon valitseminen edellyttää **Ilmoituksen toimitustapa**:-asetuksen määrittämistä. Valitse jokin seuraavista vaihtoehdoista:

- **Sähköposti**: tämän asetuksen avulla voit lähettää sähköpostia, kun valittu ilmoitusehto ilmenee. Tämä asetusta edellyttää kelvollisen sähköpostiosoitteen määrittämistä **Ilmoitussähköpostiosoite**:-kenttään.

---

 **HUOMAUTUS:** Määritä ensin tulostimen sähköpostitoiminto, jotta voit käyttää sähköpostin ilmoitustoimintoa.

---

- **Print (Tulosta)**: tämän asetuksen avulla voit tulostaa ilmoituksen, kun valittu ilmoitusehto ilmenee.

---

 **HUOMAUTUS:** valitsemalla ilmoitusasetukselle **Lisää pikkukuva** -vaihtoehdon voit lisätä ilmoitukseen pikkukuvan työn ensimmäisestä skannatusta sivusta.

---

10. Valitse **Seuraava**.

11. Tee valinnat **Skannausasetukset**-sivulla ja valitse sitten **Seuraava**. Lisätietoja on taulukossa Skannaus SharePointiin® -toiminnon skannausasetukset.

12. Tee valinnat **Tiedostoasetukset**-sivulla ja valitse sitten **Seuraava**. Lisätietoja on taulukossa Skannaus SharePointiin® -toiminnon tiedostoasetukset.

13. Tarkista asetusten yhteenveto ja tallenna pikasarja napsauttamalla **Valmis**-painiketta tai napsauta **Edellinen**-painiketta ja muokkaa asetuksia.

## Skannaa SharePointiin® -toiminnon pikasarjan skannausasetukset

Seuraavissa taulukoissa luetellaan ohjatussa pikasarjatoiminnossa Skannaus SharePointiin® -pikasarjan lisäämisessä, muokkaamisessa ja kopioimisessa käytettävissä olevat asetukset.

**Taulukko 6-1 Skannaus SharePointiin® -toiminnon skannausasetukset**

Ominaisuus	Kuvaus
Alkuperäinen koko	Valitse alkuperäisen asiakirjan paperikoko.
Alkuperäisen puolet	Valitse, onko alkuperäinen asiakirja yksi- vai kaksipuolinen.
Tekstin/kuvan optimointi	Valitse, jos haluat optimoida tulostuksen sisällön mukaan.
Sisällön suunta	Tällä asetuksella voit valita, miten alkuperäisen sivun sisältö sijoittuu arkille: <b>Pysty</b> tai <b>Vaaka</b> .
Taustan tyhjennys	Valitsemalla arvon voit poistaa taustan vaaleat kuvat tai vaalean taustavärin.
Tummuus	Valitsemalla arvon voit säätää tiedoston tummuutta.
Kontrasti	Valitsemalla arvon voit säätää tiedoston kontrastia.
Terävyys	Valitsemalla arvon voit säätää tiedoston terävyyttä.
Kuvan esikatselu	Valitse, onko työn esikatselunäyttö pakollinen, valinnainen vaiko poissa käytöstä.
Rajausasetukset	Valitse, sallitaanko työn rajaaminen, ja jos sallitaan, rajausasetuksen tyyppi.
Poista reunat	Valitse tämä asetus, jos haluat määrittää työn etu- ja takapuolelta poistettavien marginaalien leveyden joko tuumina tai millimetreinä.

**Taulukko 6-2 Skannaus SharePointiin -toiminnon tiedostoasetukset**

Ominaisuus	Kuvaus
Tiedostonimen etuliite	Määritä tiedostonimen oletusetuliite tallennettavaa tiedostoa varten.
Tiedostonimi	Tallennettavan tiedoston oletusnimi.  Jos haluat, että tätä asetusta voi muokata tulostimen ohjauspaneelissa, valitse <b>Käyttäjän muokattavissa</b> -valintaruutu.
Tiedostonimen jälkiliite	Määritä tiedostonimen oletusjälkiliite tallennettavaa tiedostoa varten.  Päällekkäisen tiedostonimen oletuspäätte [tiedostonimi] _VVVKKPPT
Tiedostonimen esikatselu	Kirjoita tiedostonimi ja napsauta <b>Päivitä esikatselu</b> -painiketta.
Tiedostonumeroinnin muoto	Valitse tiedostonimen muoto useisiin tiedostoihin jaetuille töille.
Lisää numerointi, kun työssä on vain yksi tiedosto (esim. _1-1)	Valitse tämä asetus, jos haluat lisätä numeroinnin tiedostonimeen, kun työssä on vain yksi tiedosto.
Tiedostomuoto	Valitse tallennettavan tiedoston tiedostomuoto.  Jos haluat, että tätä asetusta voi muokata tulostimen ohjauspaneelissa, valitse <b>Käyttäjän muokattavissa</b> -valintaruutu.
Korkea pakkaus (pienempi tiedosto)	Valitse tämä asetus, jos haluat pakata skannatun tiedoston, mikä pienentää tiedostokokoa. Korkean pakkauksen tiedoston skannaus voi kuitenkin kestää kauemmin kuin normaalisti pakatun tiedoston skannaus.



Taulukko 6-2 Skannaus SharePointiin -toiminnon tiedostoasetukset (jatkoa)

Ominaisuus	Kuvaus
PDF-salaus	Jos tiedostotyyppi on PDF, tämä asetus salaa tulostettavan PDF-tiedoston. Salaus edellyttää salasanan määrittämistä. Samaa salasanaa käytetään tiedoston avaamiseen. Käyttäjä saa kehoitteen antaa salasanan ennen työn skannaamista, jos salasanaa ei ole määritetty ennen käynnistyspainikkeen painamista.
tarkkuus	Määritä tiedoston tarkkuus. Suuritarkkuuksisissa kuvissa on paljon pisteitä tuumalla (dots per inch, dpi), joten niissä näkyy paljon yksityiskohtia. Pienitarkkuuksisissa kuvissa on vähemmän pisteitä tuumalla, ja niissä näkyy vähemmän yksityiskohtia, mutta tiedoston koko on pienempi.
Laatu ja tiedostokoko	Valitse tiedoston laatu. Parempilaatuiset kuvat ovat tiedostokooltaan suurempia kuin heikompilaatuiset, ja niiden lähettäminen kestää kauemmin.
Väri/musta	Voit valita, tulostetaanko kopiot värillisinä, mustana ja harmaana vai vain mustana.
Estä tyhjät sivut	Jos <b>Estä tyhjät sivut</b> -asetus on valittuna, tyhjät sivut ohitetaan.
Luo useita tiedostoja	Valitsemalla tämän asetuksen voit skannata sivuja erillisiin tiedostoihin tiedostokohtaisen sivujen enimmäismäärän perusteella.



# Skannaus USB-asemaan -toiminnon määrittäminen


- [Johdanto](#)
- [Vaihe 1: HP:n sulautetun verkkopalvelimen käyttäminen](#)
- [Vaihe 2: Ota käyttöön skannaus USB-asemaan](#)
- [Vaihe 3: pikasarjojen määrittäminen \(valinnainen\)](#)
- [USB-skannausasetusten oletusskannausasetukset](#)
- [USB-skannauksen oletustiedostoasetukset](#)


## Johdanto

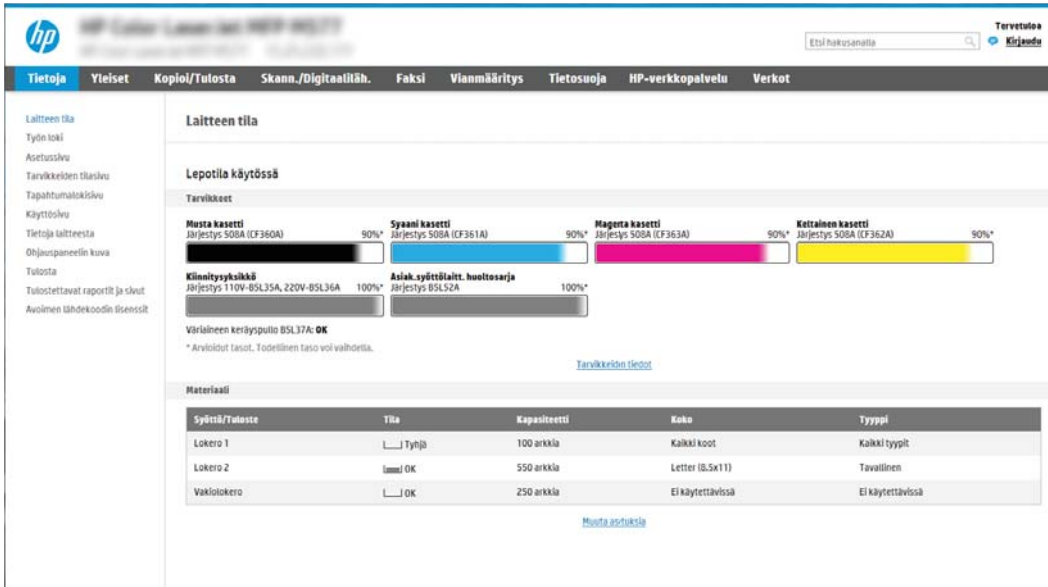
Tulostin voi skannata asiakirjan ja tallentaa sen USB-muistikulle. Toimintoa voidaan käyttää vasta, kun se on määritetty HP:n sulautetun verkkopalvelimen (EWS) avulla.

## Vaihe 1: HP:n sulautetun verkkopalvelimen käyttäminen




1. Näytä tulostimen IP-osoite tai isäntänimi painamalla tulostimen ohjauspaneelin aloitusnäytössä tietokuvaketta  ja painamalla sitten verkon kuvaketta .
2. Avaa selain ja kirjoita osoiteriville IP-osoite tai isäntänimi täsmälleen siinä muodossa kuin se näkyy tulostimen ohjauspaneelissa. Paina tietokoneen näppäimistön **Enter**-näppäintä. Sulautettu verkkopalvelin avautuu.

 <https://10.10.XXXXX/>

 **HUOMAUTUS:** Jos selaimessa näkyy ilmoitus, jonka mukaan sivuston käyttö ei ehkä ole turvallista, jatka sivustoon siitä huolimatta. Tähän sivustoon siirtyminen ei vahingoita tietokonetta.



The screenshot shows the HP EWS interface for a printer. The top navigation bar includes: Tietoja, Yleiset, Kopioi/Tulosta, Skann./Digitaali-läh., Faksi, Vianmääritys, Tietosuoja, HP-verkkopalvelu, and Verkot. The main content area is titled "Laitteen tila" (Device Status) and "Lepotila käytössä" (Sleep mode active). Under "Tarvikkeet" (Supplies), there are four progress bars for ink cartridges: Musta (Black), Syaani (Cyan), Magenta, and Keltainen (Yellow), all showing 90% remaining. Below these are two bars for "Käynnistysyksikkö" (Start unit) and "Asiak. syöttöalitt. huoltosarja" (Customer service kit), both at 100%. A message states "Väriaineen keräyspullo B5L37A: OK" (Colorant collection cup B5L37A: OK). A table titled "Materiaali" (Material) shows the status of paper trays:

Syöttö/Tuloste	Tila	Kapasiteetti	Koko	Tyyppi
Lokero 1	 Tyhjä	100 arkkia	Kaikki koot	Kaikki tyypit
Lokero 2	 OK	550 arkkia	Letter (8.5x11)	Tavallinen
Vakiolokero	 OK	250 arkkia	Ei käytettävissä	Ei käytettävissä

## Vaihe 2: Ota käyttöön skannaus USB-asemaan

1. Valitse **Suojaus**-välilehti.
2. Vieritä **Laitteiston portit** -kohtaan ja varmista, että **Ota käyttöön USB plug and play** on käytössä.
3. Napsauta **Skannaus/digitaalilähetys**-välilehteä.
4. Valitse **Ota käyttöön skannaus USB-asemaan** -valintaruutu.
5. Napsauta sivun alareunassa olevaa **Käytä**-painiketta.



**HUOMAUTUS:** Useimpiin laitteisiin on asennettu valmiiksi kiintolevyasema (HDD). Joissakin tapauksissa lisätallennuslaitteita voidaan lisätä USB:n kautta. Varmista, tarvitseeko USB-asemaan skannaustoimintoa laajentaa USB:hen ja kiintolevyyn.

## Vaihe 3: pikasarjojen määrittäminen (valinnainen)




**HUOMAUTUS:** Pikasarjat ovat töiden pikakuvakkeita, joita voi käyttää tulostimen aloitusnäytössä tai Pikasarjat-sovelluksessa.

1. Valitse vasemman siirtymisruudun **Skannaus USB-asemaan** -alueella **Pikasarjat**.
2. Valitse jokin seuraavista asetuksista:
  - Valitse nykyinen pikasarja taulukon Pikasarjat-sovellus-kohdassa.  
-TAI-
  - Käynnistä ohjattu pikasarjatoiminto valitsemalla **Lisää**.
3. Jos olet valinnut **Lisää, Pikasarjojen määrittäminen** -sivu avautuu. Anna seuraavat tiedot ja valitse sitten **Seuraava**.
  - **Pikasarjan nimi:** kirjoita uuden pikasarjan otsikko.
  - **Pikasarjan kuvaus:** kirjoita pikasarjan kuvaus.
  - **Pikasarjan käynnistysasetus:** Voit määrittää pikasarjan alkamisen valitsemalla joko **Siirry sovellukseen**, sitten **käyttäjää painaa Aloita** tai **Pikakäynnistys suoraan aloitusnäytöstä**.
4. Valitse oletussijainti, johon skannatut tiedostot tallennetaan ohjauspaneelin USB-porttiin asetetuissa USB-tallennuslaitteissa. Valitse sitten **Seuraava**. Oletusarvoiset sijaintivaihtoehdot ovat:
  - **Tallenna USB-laitteen juurihakemistoon.**
  - **Luo tai sijoita tähän kansioon USB-tallennuslaitteessa** – USB-tallennuslaitteen kansio polku on määritettävä tätä tiedostojensijaintia käytettäessä. Kansion ja alikansion nimet on erotettava kenoviivalla \.
5. Valitse jokin avattavan **Ilmoitustilanne**:-luettelon vaihtoehdoista ja valitse sitten **Seuraava**.

Tämä asetus määrittää, saavatko käyttäjät ilmoituksen, kun Skannaus USB-asemaan -pikasarjan työn suorittaminen onnistuu tai epäonnistuu. **Ilmoitustilanne**:-asetuksen vaihtoehtoja ovat:

- Älä ilmoita
- Ilmoita, kun työ valmistuu
- Ilmoita vain epäonnistumisesta

6. Valitse pikasarjan **skannausasetukset** ja valitse sitten **Seuraava**.

 **HUOMAUTUS:** Lisätietoja käytettävissä olevista skannausasetuksista on kohdassa USB-skannausasetusten oletusskannausasetukset.

7. Valitse pikasarjan **tiedostoasetukset** ja valitse sitten **Seuraava**.

 **HUOMAUTUS:** Lisätietoja käytettävissä olevista tiedostoasetuksista on kohdassa USB-skannauksen oletustiedostoasetukset.

8. Tarkista asetusten yhteenveto ja tallenna pikasarja valitsemalla **Valmis** tai valitse **Edellinen** ja muokkaa asetuksia.

## USB-skannausasetusten oletusskannausasetukset

Taulukko 6-3 USB-skannausasetusten skannausasetukset:

Ominaisuus	Kuvaus
Alkuperäinen koko	Valitse alkuperäisen asiakirjan paperikoko.
Alkuperäisen puolet	Valitse, onko alkuperäinen asiakirja yksi- vai kaksipuolinen.
Tekstin/kuvan optimointi	Valitse, jos haluat optimoida tulostuksen sisällön mukaan.
Sisällön suunta	Tällä asetuksella voit valita, miten alkuperäisen sivun sisältö sijoittuu arkille: <b>Pysty</b> tai <b>Vaaka</b> .
Taustan tyhjennys	Valitsemalla arvon voit poistaa taustan vaaleat kuvat tai vaalean taustavärin.
Tummuus	Valitsemalla arvon voit säätää tiedoston tummuutta.
Kontrasti	Valitsemalla arvon voit säätää tiedoston kontrastia.
Terävyys	Valitsemalla arvon voit säätää tiedoston terävyyttä.
Kuvan esikatselu	Valitse, onko työn esikatselunäyttö pakollinen, valinnainen vaiko poissa käytöstä.
Rajausasetukset	Valitse, sallitaanko työn rajaaminen, ja jos sallitaan, rajausasetuksen tyyppi.
Poista reunat	Valitse tämä asetusta, jos haluat määrittää työn etu- ja takapuolelta poistettavien marginaalien leveyden joko tuumina tai millimetreinä.

## USB-skannauksen oletustiedostoasetukset

Taulukko 6-4 USB-skannauksen tiedostoasetukset:

Asetuksen nimi	Kuvaus
Tiedostonimen etuliite	Määritä tiedostonimen oletusetuliite tallennettavaa tiedostoa varten.


Taulukko 6-4 USB-skannauksen tiedostoasetukset: (jatkoa)

Asetuksen nimi	Kuvaus
Tiedostonimi	Määritä tallennettavan tiedoston oletusnimi.  Jos haluat, että tätä asetusta voi muokata tulostimen ohjauspaneelissa, valitse <b>Käyttäjän muokattavissa</b> -valintaruutu.
Tiedostonimen jälkiliite	Määritä tiedostonimen oletusjälkiliite tallennettavaa tiedostoa varten.  Päällekkäisen tiedostonimen oletuspäätte [tiedostonimi] _VVVVKKPPT
Tiedostonimen esikatselu	Kirjoita tiedostonimi ja napsauta <b>Päivitä esikatselu</b> -painiketta.
Tiedostonumeroinnin muoto	Valitse tiedostonimen muoto useisiin tiedostoihin jaetuille tölle.
Lisää numerointi, kun työssä on vain yksi tiedosto (esim. _1-1)	Valitse tämä asetetus, jos haluat lisätä numeroinnin tiedostonimeen, kun työssä on vain yksi tiedosto.
Tiedostomuoto	Valitse tallennettavan tiedoston tiedostomuoto.  Jos haluat, että tätä asetusta voi muokata tulostimen ohjauspaneelissa, valitse <b>Käyttäjän muokattavissa</b> -valintaruutu.
Korkea pakkaus (pienempi tiedosto)	Valitse tämä asetetus, jos haluat pakata skannatun tiedoston, mikä pienentää tiedostokokoa. Korkean pakkauksen tiedoston skannaus voi kuitenkin kestää kauemmin kuin normaalisti pakatun tiedoston skannaus.
PDF-salaus	Jos tiedostotyyppi on PDF, tämä asetetus salaa tulostettavan PDF-tiedoston. Salaus edellyttää salasanan määrittämistä. Samaa salasanaa käytetään tiedoston avaamiseen. Käyttäjä saa kehoitteen antaa salasanan ennen työn skannaamista, jos salasanaa ei ole määritetty ennen käynnistyspainikkeen painamista.
tarkkuus	Määritä tiedoston tarkkuus. Suuritarkkuuksisissa kuvissa on paljon pisteitä tuumalla (dots per inch, dpi), joten niissä näkyy paljon yksityiskohtia. Pienitarkkuuksisissa kuvissa on vähemmän pisteitä tuumalla, ja niissä näkyy vähemmän yksityiskohtia, mutta tiedoston koko on pienempi.
Laatu ja tiedostokoko	Valitse tiedoston laatu. Parempilaatuiset kuvat ovat tiedostokooltaan suurempia kuin heikompilaatuiset, ja niiden lähettäminen kestää kauemmin.
Väri/musta	Voit valita, tallennetaanko tiedosto värillisenä, harmaasävykuvana vai mustavalkoisena.
Estä tyhjät sivut	Jos <b>Estä tyhjät sivut</b> -asetus on valittuna, tyhjät sivut ohitetaan.
Luo useita tiedostoja	Valitsemalla tämän asetuksen voit skannata sivuja erillisiin tiedostoihin tiedostokohtaisen sivujen enimmäismäärän perusteella.

# Skannaaminen sähköpostiin

## Johdanto

Tulostin voi skannata tiedoston ja lähettää sen yhteen tai useampaan sähköpostiosoitteeseen.


 **HUOMAUTUS:** Ennen kuin sähköpostiin voi skannata, tulostimen järjestelmänvalvojan tai IT-osaston on otettava toiminto käyttöön ja määritettävä se HP:n sulautetun verkkopalvelimen avulla.

## Skannaaminen sähköpostiin

1. Aseta asiakirja skannerin lasille tulostuspuoli alaspäin tai aseta se asiakirjansyöttölaitteeseen tulostuspuoli ylöspäin ja säädä paperiohjaimia asiakirjan koon mukaan.
2. Valitse tulostimen ohjauspaneelin aloitusnäytöstä [Skannaa](#) ja valitse sitten [Skannaus sähköpostiin](#).


 **HUOMAUTUS:** Anna kehotettaessa käyttäjätunnus ja salasana.

3. Ota näppäimistö käyttöön koskettamalla [Vastaanottaja](#)-kenttää.



 **HUOMAUTUS:** Jos olet kirjautunut tulostimeen, käyttäjätunnuksesi tai muita oletustietoja voi näkyä [Lähettäjä](#)-kentässä. Siinä tapauksessa et voi ehkä muuttaa kyseisiä tietoja.


4. Määritä vastaanottajat jollakin seuraavista tavoista:

### Kirjoita osoitteet manuaalisesti

- ▲ Kirjoita osoite [Vastaanottaja](#)-kenttään. Jos haluat lähettää asiakirjan useaan osoitteeseen, erota osoitteet toisistaan puolipisteellä tai valitse kosketusnäppäimistössä Enter  kunkin osoitteen kirjoittamisen jälkeen.



### Lisää osoitteita Yhteystiedot-luettelosta

- a. Avaa [Yhteystiedot](#)-näyttö valitsemalla [Vastaanottaja](#)-kentän vieressä oleva Yhteystiedot .
  - b. Valitse oikea yhteystietoluettelo.
  - c. Valitse nimi tai nimet yhteystietoluettelosta, lisää nimet vastaanottajaluetteloon ja valitse [Lisää](#).
5. Täytä kentät [Aihe](#), [Tiedostonimi](#) ja [Viesti](#) koskettamalla kenttää ja kirjoittamalla tiedot kosketusnäytön näppäimistöllä. Voit sulkea näppäimistön aina halutessasi valitsemalla Sulje .
  6. Lisää pikasarja valitsemalla [Lataa](#), valitsemalla pikasarjan ja valitsemalla [Pikasarjat](#)-luettelossa [Lataa](#).

 **HUOMAUTUS:** [Pikasarjat](#) ovat esimääritettyjä asetuksia erilaisia tulostuskohteita varten (kuten [Teksti](#), [Valokuva](#) ja [Korkea laatu](#)). Voit näyttää pikasarjan kuvauksen valitsemalla pikasarjan.









7. Voit määrittää asetuksia, kuten [Tiedostotyyppi ja tarkkuus](#), [Alkuperäisen puolet](#) ja [Sisällön suunta](#), valitsemalla vasemmasta alakulmasta [Asetukset](#) ja valitsemalla asetukset [Asetukset](#)-valikoista. Jos näkyviin tulee kehote, valitse [Valmis](#).
8. Valinnainen esikatselu: Voit esikatsella asiakirjaa koskettamalla näytön oikeanpuoleista ruutua. Voit laajentaa ja pienentää esikatselunäyttöä esikatseluruudun vasemmalla puolella olevilla [laajennus](#)- ja [pienennys](#)painikkeilla.

## Taulukko 6-5 Esikatseluruudun valinnat



Laajennuspainike	Pienennyspainike
	

Voit muuttaa esikatseluasetuksia ja järjestää, kääntää, lisätä tai poistaa sivuja näytön oikeassa reunassa olevilla näppäimillä.

## Taulukko 6-6 Esikatselupainikkeet

Painike	Kuvaus
	Voit siirtyä kahden sivun näkymän ja pikkukuvanäkymän välillä. Pikkukuvanäkymässä on käytettävissä enemmän asetuksia kuin kahden sivun näkymässä.
	
	Voit pienentää tai suurentaa valittua sivua. <b>HUOMAUTUS:</b> Näitä painikkeita voi käyttää valitsemalla vain yhden sivun kerrallaan.
	
	Voit kiertää sivua 180 astetta. <b>HUOMAUTUS:</b> Tämä painike on käytettävissä vain pikkukuvanäkymässä.
	Voit poistaa valitut sivut. <b>HUOMAUTUS:</b> Tämä painike on käytettävissä vain pikkukuvanäkymässä.
	Voit muuttaa asiakirjan sivujen järjestystä. Valitse yksi tai useampi sivu ja siirrä niitä vasemmalle tai oikealle. <b>HUOMAUTUS:</b> Nämä painikkeet ovat käytettävissä vain pikkukuvanäkymässä.
	

Taulukko 6-6 Esikatselupainikkeet (jatkoa)

Painike	Kuvaus
	Voit lisätä sivun asiakirjaan. Tulostin kehottaa skannaamaan lisäisivut.
	Voit poistaa esikatselussa tekemäsi muutokset ja aloittaa alusta.

9. Kun asiakirja on valmis, lähetä sähköpostiviesti valitsemalla [Lähetä](#).

 **HUOMAUTUS:** Tulostin voi pyytää sinua lisäämään sähköpostiosoitteen yhteystietojen luetteloon.



# Skannaus työn säilytykseen

- [Johdanto](#)
- [Skannaus tulostimen työn säilytykseen](#)
- [Tulostus tulostimen työn säilytyksestä](#)

## Johdanto

Tulostin voi skannata asiakirjan ja tallentaa sen tulostimessa olevaan töiden säilytyskansioon. Voit hakea asiakirjan tulostimesta ja tulostaa sen tarvittaessa.

 **HUOMAUTUS:** Ennen kuin tulostimen säilytyskansioon voi skannata, tulostimen järjestelmänvalvojan tai IT-osaston on otettava toiminto käyttöön ja määritettävä asetukset HP:n sulautetun verkkopalvelimen avulla.


## Skannaus tulostimen työn säilytykseen




Toimimalla näiden ohjeiden mukaisesti voit asiakirjan skannaamisen jälkeen tallentaa skannaustyön tulostimen töiden tallennuskansioon niin, että voit tulostaa siitä kopioita milloin tahansa.

1. Aseta asiakirja skannerin lasille tulostuspuoli alaspäin tai aseta se asiakirjansyöttölaitteeseen tulostuspuoli ylöspäin ja säädä paperiohjaimia asiakirjan koon mukaan.
2. Valitse tulostimen ohjauspaneelin aloitusnäytöstä [Skannaa](#) ja valitse sitten [Skannaus työn säilytykseen](#).



 **HUOMAUTUS:** Anna käyttäjätunnus ja salasana, jos niitä pyydetään.

3. Valitse [Kansio](#)-kohdassa näkyvä tallennuskansion oletusnimi.

 **HUOMAUTUS:** Jos tulostimen järjestelmänvalvoja on määrittänyt asetuksen, voit luoda uuden kansion. Luo uusi kansio seuraavasti:









- a. Valitse [Uusi kansio](#) -kuvake .
  - b. Valitse [Uusi kansio](#) -kenttä, kirjoita kansion nimi ja valitse [OK](#).
4. Varmista, että olet valinnut oikean kansion.
  5. Avaa näppäimistö kosketusnäyttöön valitsemalla [Työn nimi](#) -tekstikenttä, kirjoita tiedoston nimi ja valitse Enter .
  6. Jos haluat määrittää työn yksityiseksi, valitse PIN , kirjoita [PIN](#)-kenttään nelinumeroinen PIN-koodi ja sulje kosketusnäytön näppäimistö.
  7. Jos haluat määrittää asetuksia, kuten [Puolet](#)- ja [Sisällön suunta](#) -asetukset, valitse vasemmasta alakulmasta [Asetukset](#) ja valitse asetukset [Asetukset](#)-valikoista. Valitse kunkin kohdalla kehotettaessa [Valmis](#).
  8. Valinnainen esikatselu: Voit esikatsella asiakirjaa koskettamalla näytön oikeanpuoleista ruutua. Voit laajentaa ja pienentää esikatselunäyttöä esikatseluruudun vasemmalla puolella olevilla [laajennus](#)- ja [pienennys](#)painikkeilla.

## Taulukko 6-7 Esikatseluruudun valinnat



Laajennuspainike	Pienennyspainike
	

Voit muuttaa esikatseluasetuksia ja järjestää, kääntää, lisätä tai poistaa sivuja näytön oikeassa reunassa olevilla näppäimillä.

## Taulukko 6-8 Esikatselupainikkeet

Painike	Kuvaus
	Voit siirtyä kahden sivun näkymän ja pikkukuvanäkymän välillä. Pikkukuvanäkymässä on käytettävissä enemmän asetuksia kuin kahden sivun näkymässä.
	
	Voit pienentää tai suurentaa valittua sivua. <b>HUOMAUTUS:</b> Näitä painikkeita voi käyttää valitsemalla vain yhden sivun kerrallaan.
	
	Voit kiertää sivua 180 astetta. <b>HUOMAUTUS:</b> Tämä painike on käytettävissä vain pikkukuvanäkymässä.
	Voit poistaa valitut sivut. <b>HUOMAUTUS:</b> Tämä painike on käytettävissä vain pikkukuvanäkymässä.
	Voit muuttaa asiakirjan sivujen järjestystä. Valitse yksi tai useampi sivu ja siirrä niitä vasemmalle tai oikealle. <b>HUOMAUTUS:</b> Nämä painikkeet ovat käytettävissä vain pikkukuvanäkymässä.
	


#### Taulukko 6-8 Esikatselupainikkeet (jatkoa)

Painike	Kuvaus
	Voit lisätä sivun asiakirjaan. Tulostin kehottaa skannaamaan lisäisivut.
	Voit poistaa esikatselussa tekemäsi muutokset ja aloittaa alusta.

9. Kun asiakirja on valmis, tallenna tiedosto säilytyskansioon valitsemalla [Tallenna](#).

## Tulostus tulostimen työn säilytyksestä


Tällä toiminnolla voit tulostaa skannatun asiakirjan, joka on tulostimen töiden säilytyskansiossa.

1. Siirry tulostimen ohjauspaneelin aloitusnäytössä kohtaan [Tulosta](#) ja valitse sitten [Tulostus työn säilytyksestä](#).
2. Valitse [Stored Jobs to Print](#) (Tallennetut tulostustyöt) -kohdassa [Valitse](#), ja valitse kansio, johon asiakirja on tallennettu. Valitse sitten asiakirja ja [Valitse](#).
3. Jos asiakirja on yksityinen, kirjoita nelinumeroinen PIN-koodi [Salasana](#)-kenttään ja valitse [OK](#).
4. Säädä kopioiden määrää koskettamalla [Tulosta](#)-painikkeen vasemmalla puolella olevaa kenttää ja valitsemalla kopioiden määrä avautuvalla näppäimistöllä. Sulje näppäimistö valitsemalla Sulje .
5. Tulosta asiakirja valitsemalla [Tulosta](#)-painike.

# Skannaaminen verkkokansioon


## Johdanto


Tulostimella voi skannata tiedoston ja tallentaa sen jaettuun verkkokansioon.


 **HUOMAUTUS:** Ennen kuin verkkokansioon voi skannata, tulostimen järjestelmänvalvojan tai IT-osaston on otettava toiminto käyttöön ja määritettävä jaetut kansiot HP:n sulautetun verkkopalvelimen avulla.


## Skannaaminen verkkokansioon

 **HUOMAUTUS:** Tämän toiminnon käyttö saattaa edellyttää tulostimeen kirjautumista.



1. Aseta asiakirja skannerin lasille tulostuspuoli alaspäin tai aseta se asiakirjansyöttölaitteeseen tulostuspuoli ylöspäin ja säädä paperiohjaimia asiakirjan koon mukaan.
2. Siirry tulostimen ohjauspaneelin aloitusnäytöstä kohtaan [Skannaa](#) ja valitse sitten [Skannaus verkkokansioon](#).
3. Määritä kohdekansio. Tulostimen järjestelmänvalvojan on ensin määritettävä kansiovalinnat.
  - Voit valita järjestelmänvalvojan valmiiksi määrittämän kansion valitsemalla [Pikasarjat ja oletusasetukset](#) -kohdassa [Lataa](#). Valitse sitten kansio ja [Lataa](#).
  - Jos haluat määrittää uuden kansiosijainnin, avaa kosketusnäytön näppäimistö valitsemalla [Kansiopolut](#)-kenttä, kirjoita kansion polku ja valitse Enter . Anna tarvittaessa tunnistetiedot ja tallenna polku valitsemalla [Tallenna](#).

 **HUOMAUTUS:** Määritä polku seuraavassa muodossa: `\\palvelin\kansio`, jossa "palvelin" on sen palvelimen nimi, jossa jaettu kansio sijaitsee, ja "kansio" on jaetun kansion nimi. Jos kansio on muiden kansioiden sisällä, anna kaikki tarvittavat polun segmentit, jotta pääset kansioon. Esimerkiksi: `\\palvelin\kansio\kansio`

 **HUOMAUTUS:** [Kansiopolut](#)-kentässä voi olla valmiiksi määritetty polku, joka ei välttämättä ole muokattava. Tällöin järjestelmänvalvoja on määrittänyt kansion yleistä käyttöä varten.











4. Avaa näppäimistö kosketusnäyttöön valitsemalla [Tiedostonimi](#)-tekstikenttä, kirjoita tiedoston nimi ja valitse Enter .
5. Voit määrittää asetuksia, kuten [Tiedostotyyppi ja tarkkuus](#), [Alkuperäisen puolet](#) ja [Sisällön suunta](#), valitsemalla vasemmasta alakulmasta [Asetukset](#) ja valitsemalla asetukset [Asetukset](#)-valikoista. Valitse kunkin kohdalla kehoitettaessa [Valmis](#).
6. Valinnainen esikatselu: Voit esikatsella asiakirjaa koskettamalla näytön oikeanpuoleista ruutua. Voit laajentaa ja pienentää esikatselunäyttöä esikatseluruudun vasemmalla puolella olevilla [laajennus-](#) ja [pienennyspainikkeilla](#).

### Taulukko 6-9 Esikatseluruudun valinnat

Laajennuspainike	Pienennuspainike
	

Voit muuttaa esikatseluasetuksia ja järjestää, kääntää, lisätä tai poistaa sivuja näytön oikeassa reunassa olevilla näppäimillä.

#### Taulukko 6-10 Esikatselupainikkeet

Painike	Kuvaus
	Voit siirtyä kahden sivun näkymän ja pikkukuvanäkymän välillä. Pikkukuvanäkymässä on käytettävissä enemmän asetuksia kuin kahden sivun näkymässä.
	
	Voit pienentää tai suurentaa valittua sivua. <b>HUOMAUTUS:</b> Näitä painikkeita voi käyttää valitsemalla vain yhden sivun kerrallaan.
	
	Voit kiertää sivua 180 astetta. <b>HUOMAUTUS:</b> Tämä painike on käytettävissä vain pikkukuvanäkymässä.
	Voit poistaa valitut sivut. <b>HUOMAUTUS:</b> Tämä painike on käytettävissä vain pikkukuvanäkymässä.
	Voit muuttaa asiakirjan sivujen järjestystä. Valitse yksi tai useampi sivu ja siirrä niitä vasemmalle tai oikealle. <b>HUOMAUTUS:</b> Nämä painikkeet ovat käytettävissä vain pikkukuvanäkymässä.
	
	Voit lisätä sivun asiakirjaan. Tulostin kehottaa skannaamaan lisäsivut.
	Voit poistaa esikatselussa tekemäsi muutokset ja aloittaa alusta.


7. Kun asiakirja on valmis, tallenna tiedosto verkkokansioon valitsemalla [Lähetä](#).

# Skannaaminen SharePointiin

## Johdanto

Jos sinulla on työkulkuominaisuuksilla varustettu tulostin, voit skannata asiakirjan ja lähettää sen Microsoft® SharePoint -sivustoon. Tämä ominaisuus poistaa tarpeen skannata asiakirjoja verkkokansioon, USB-flash-muistiin tai sähköpostiviestiin ja ladata tiedostoja manuaalisesti SharePoint-sivustolle.


Skannaus SharePointiin® tukee kaikkia skannausvaihtoehtoja, kuten mahdollisuutta skannata asiakirjoja kuvina tai käyttää OCR-ominaisuuksia tekstitiedostojen tai hakukelpoisten PDF-tiedostojen luomiseen.

 **HUOMAUTUS:** Ennen kuin SharePointiin voi skannata, tulostimen järjestelmänvalvojan tai IT-osaston on otettava toiminto käyttöön ja määritettävä se HP:n sulautetun verkkopalvelimen avulla.



## Skannaaminen SharePointiin

1. Aseta asiakirja skannerin lasille tulostuspuoli alaspäin tai aseta se asiakirjansyöttölaitteeseen tulostuspuoli ylöspäin ja säädä paperiohjaimia asiakirjan koon mukaan.
2. Valitse tulostimen ohjauspaneelin aloitusnäytöstä [Skannaa](#) ja valitse sitten [Skannaus SharePointiin®](#).

 **HUOMAUTUS:** Tämän toiminnon käyttö saattaa edellyttää tulostimeen kirjautumista.











3. Valitse pikasarja napauttamalla kohdassa [Pikasarjat Valitse](#). Valitse sitten [Lataa](#).
4. Valitse [Tiedostonimi](#): -tekstikenttä näppäimistön avaamiseksi, kirjoita tiedoston nimi ja valitse [Enter](#) .
5. Voit määrittää asetuksia, kuten [Tiedostotyyppi ja tarkkuus](#), [Puolet](#) ja [Sisällön suunta](#), valitsemalla vasemmasta alakulmasta [Asetukset](#) ja valitsemalla sitten asetukset [Asetukset](#)-valikoista. Jos näkyviin tulee kehote, valitse [Valmis](#).
6. Valinnainen esikatselu: Voit esikatsella asiakirjaa koskettamalla näytön oikeanpuoleista ruutua. Voit laajentaa ja pienentää esikatselunäyttöä esikatseluruudun vasemmalla puolella olevilla [laajennus](#)- ja [pienennys](#)painikkeilla.

**Taulukko 6-11** Esikatseluruudun valinnat

Laajennuspainike	Pienennuspainike
	

Voit muuttaa esikatseluasetuksia ja järjestää, kääntää, lisätä tai poistaa sivuja näytön oikeassa reunassa olevilla näppäimillä.

Taulukko 6-12 Esikatselupainikkeet


Painike	Kuvaus
	Voit siirtyä kahden sivun näkymän ja pikkukuvanäkymän välillä. Pikkukuvanäkymässä on käytettävissä enemmän asetuksia kuin kahden sivun näkymässä.
	
	Voit pienentää tai suurentaa valittua sivua. <b>HUOMAUTUS:</b> Näitä painikkeita voi käyttää valitsemalla vain yhden sivun kerrallaan.
	
	Voit kiertää sivua 180 astetta. <b>HUOMAUTUS:</b> Tämä painike on käytettävissä vain pikkukuvanäkymässä.
	Voit poistaa valitut sivut. <b>HUOMAUTUS:</b> Tämä painike on käytettävissä vain pikkukuvanäkymässä.
	Voit muuttaa asiakirjan sivujen järjestystä. Valitse yksi tai useampi sivu ja siirrä niitä vasemmalle tai oikealle. <b>HUOMAUTUS:</b> Nämä painikkeet ovat käytettävissä vain pikkukuvanäkymässä.
	
	Voit lisätä sivun asiakirjaan. Tulostin kehottaa skannaamaan lisä sivut.
	Voit poistaa esikatselussa tekemäsi muutokset ja aloittaa alusta.

7. Kun asiakirja on valmis, tallenna tiedosto SharePoint-sijaintiin valitsemalla [Lähetä](#).

# Skannaus USB-asemaan


## Johdanto

Tulostimella voi skannata asiakirjan ja tallentaa sen USB-muistitikulle.



 **HUOMAUTUS:** Ennen kuin voit skannata USB-asemaan, tulostimen järjestelmänvalvojan tai IT-osaston on otettava toiminto käyttöön ja määritettävä se HP:n sulautetun verkkopalvelimen avulla.

## Skannaus USB-asemaan

 **HUOMAUTUS:** Tämän toiminnon käyttö saattaa edellyttää tulostimeen kirjautumista.

1. Aseta asiakirja skannerin lasille tulostuspuoli alaspäin tai aseta se asiakirjansyöttölaitteeseen tulostuspuoli ylöspäin ja säädä paperiohjaimia asiakirjan koon mukaan.
2. Liitä USB-asema tulostimen ohjauspaneelin lähellä olevaan USB-porttiin.
3. Siirry tulostimen ohjauspaneelin aloitusnäytöstä kohtaan [Skannaa](#) ja valitse sitten [Skannaus USB-asemaan](#).
4. Valitse USB-asema [Destination](#) (Kohde) -kohdassa ja valitse sitten tallennuspaikka (USB-asema tai olemassa oleva kansio).
5. Avaa näppäimistö kosketusnäyttöön valitsemalla [Tiedostonimi](#)-tekstikenttä, kirjoita tiedoston nimi ja valitse Enter .
6. Voit määrittää asetuksia, kuten [Tiedostotyyppi ja tarkkuus](#), [Alkuperäisen puolet](#) ja [Sisällön suunta](#), valitsemalla vasemmasta alakulmasta [Asetukset](#) ja valitsemalla asetukset [Asetukset](#)-valikoista. Jos näkyviin tulee kehote, valitse [Valmis](#).
7. Valinnainen esikatselu: Voit esikatsella asiakirjaa koskettamalla näytön oikeanpuoleista ruutua. Voit laajentaa ja pienentää esikatselunäyttöä esikatseluruudun vasemmalla puolella olevilla [laajennus-](#) ja [pienennyspainikkeilla](#).











**Taulukko 6-13** Esikatseluruudun valinnat

Laajennuspainike	Pienennuspainike
	

Voit muuttaa esikatseluasetuksia ja järjestää, kääntää, lisätä tai poistaa sivuja näytön oikeassa reunassa olevilla näppäimillä.



Taulukko 6-14 Esikatselupainikkeet

Painike	Kuvaus
	Voit siirtyä kahden sivun näkymän ja pikkukuvanäkymän välillä. Pikkukuvanäkymässä on käytettävissä enemmän asetuksia kuin kahden sivun näkymässä.
	
	Voit pienentää tai suurentaa valittua sivua. <b>HUOMAUTUS:</b> Näitä painikkeita voi käyttää valitsemalla vain yhden sivun kerrallaan.
	
	Voit kiertää sivua 180 astetta. <b>HUOMAUTUS:</b> Tämä painike on käytettävissä vain pikkukuvanäkymässä.
	Voit poistaa valitut sivut. <b>HUOMAUTUS:</b> Tämä painike on käytettävissä vain pikkukuvanäkymässä.
	Voit muuttaa asiakirjan sivujen järjestystä. Valitse yksi tai useampi sivu ja siirrä niitä vasemmalle tai oikealle. <b>HUOMAUTUS:</b> Nämä painikkeet ovat käytettävissä vain pikkukuvanäkymässä.
	
	Voit lisätä sivun asiakirjaan. Tulostin kehottaa skannaamaan lisä sivut.
	Voit poistaa esikatselussa tekemäsi muutokset ja aloittaa alusta.

8. Kun asiakirja on valmis, tallenna tiedosto USB-asemaan valitsemalla [Tallenna](#).

# Skannauksen lisäasetukset

Seuraavat asetukset ovat käytettävissä [Asetukset](#)-luettelossa, kun skannataan.



**HUOMAUTUS:** Seuraava luettelo sisältää HP Enterprise MFP -tulostimissa käytettävissä olevat pääasetukset. Jotkin asetukset eivät ole käytettävissä kaikissa tulostimissa.

---

## Taulukko 6-15 Skannausasetukset

Vaihtoehto	Kuvaus
Tiedostotyyppi ja tarkkuus	<p>Tallenna skannattu asiakirja jonakin useista tiedostotyypeistä.</p> <p>Saatavana on seuraavat vakiotiedostomuodot:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>PDF:</b> Tässä muodossa kuvan ja tekstin yleislaatu on paras. PDF-tiedostojen tarkasteluun tarvitaan Adobe® Acrobat® Reader -ohjelmisto.</li><li>• <b>JPEG:</b> Tämä tiedostomuoto sopii hyvin grafiikalle. Useimmissa tietokoneissa on JPEG-muotoa tukeva selain. Tämä tiedostomuoto luo yhden tiedoston sivua kohti.</li><li>• <b>TIFF:</b> Tämä on vakiomuoto, jota monet kuvankäsittelyohjelmistot tukevat. Tämä tiedostomuoto luo yhden tiedoston sivua kohti.</li><li>• <b>MTIFF:</b> MTIFF tarkoittaa monisivuista TIFF-tiedostoa. Tässä muodossa useita skannattuja sivuja tallennetaan yhteen tiedostoon.</li><li>• <b>XPS:</b> XPS (XML Paper Specification) luo XAML-tiedoston, joka säilyttää asiakirjan alkuperäisen muotoilun ja tukee värigrafiikkaa ja upotettuja fontteja.</li><li>• <b>PDF/A:</b> PDF/A on PDF-tyyppi, joka on tarkoitettu sähköisten asiakirjojen pitkäaikaiseen arkistointiin. Tiedosto sisältää kaikki asiakirjan muotoilutiedot.</li></ul> <p>HP Enterprise Flow MFP -tulostimet tai MFP-tulostimet, jotka on yhdistetty digitaalilähetysohjelmiston (DSS) palvelimeen, tukevat myös seuraavia OCR-tiedostotyyppejä:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Teksti (OCR):</b> Teksti (OCR) skannaa alkuperäisen asiakirjan tekstintunnistustoiminnolla ja luo tekstitiedoston. Tekstitiedosto voidaan avata tekstinkäsittelyohjelmassa. Alkuperäisen asiakirjan muotoilu häviää, kun käytät tätä vaihtoehtoa.</li><li>• <b>Unicode-teksti (OCR):</b> Unicode-teksti (OCR) on alan standardi, jonka avulla teksti säilytetään ja käsitellään yhtenäisesti. Tämä tiedostotyyppi on erityisen hyödyllinen lokalisoinnissa.</li><li>• <b>RTF (OCR):</b> RTF (OCR) skannaa alkuperäisen asiakirjan tekstintunnistustoiminnolla ja luo RTF-tiedoston. RTF on vaihtoehtoinen tekstitiedostomuoto, joka voidaan avata useimmissa tekstinkäsittelyohjelmissa. Osa alkuperäisen asiakirjan muotoilusta säilyy, kun käytät tätä vaihtoehtoa.</li><li>• <b>Hakukelpoinen PDF (OCR):</b> Hakukelpoinen PDF (OCR) skannaa alkuperäisen asiakirjan tekstintunnistustoiminnolla ja luo hakukelpoisen PDF-tiedoston. Kun asiakirja skannataan tällä tavalla, voit hakea PDF-tiedostosta tiettyjä sanoja tai ilmauksia Adobe Acrobat® Readerin hakutoiminnoilla.</li><li>• <b>Hakukelpoinen PDF/A (OCR):</b> Hakukelpoinen PDF/A (OCR) on PDF/A-tiedostotyyppi, joka sisältää tietoja asiakirjan rakenteesta. Tämä mahdollistaa sisällön hakemisen.</li><li>• <b>HTML (OCR):</b> HTML (OCR) luo html-tiedoston, joka sisältää alkuperäisen asiakirjan sisällyksen. HTML-muotoa käytetään Web-sivuissa.</li><li>• <b>CSV (OCR):</b> CSV (OCR) on yleinen tekstitiedostomuoto, joka sisältää pilkulla erotettuja arvoja. Tällainen tiedosto voidaan avata useimmissa tekstinkäsittely-, taulukkolaskenta- ja tietokantaohjelmissa.</li></ul> <p>MFP-tulostimet, jotka on yhdistetty DSS-palvelimeen, tukevat myös seuraavia OCR-tiedostotyyppejä digitaalilähetystöissä:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>XML (OCR):</b> KUVAUS TARVITAAN.</li><li>• <b>Hakukelpoinen XPS (OCR):</b> KUVAUS TARVITAAN.</li></ul>
Alkuperäisen puolet	Voit valita, onko alkuperäinen asiakirja tulostettu yhdelle vai kahdelle puolelle.

## Taulukko 6-15 Skannausasetukset (jatkoa)

Vaihtoehto	Kuvaus
Väri/musta	Voit valita, skannataanko kuva värillisenä, mustana ja harmaana vai vain mustana.
Vain väritulostimet.	
Skannaustila	<b>Vakioasiakirja:</b> Skannaa sivu tai paperipino asiakirjansyöttölaitteen läpi tai yksitellen skannaustasolla. <b>Kirja-tila:</b> Skannaa avoin kirja ja tulosta kukin kirjan sivu eri sivuille. <b>2-puolinen henkilökortin kopiointi:</b> Skannaa henkilökortin kumpikin puoli skannaustasolla ja tulosta ne yhdelle sivulle. Kun ensimmäinen puoli on skannattu, tulostin kehottaa asettamaan skannaustasolle toisen puolen oikeassa asennossa.
<b>HUOMAUTUS:</b> Tämä toiminto ei ole käytettävissä kaikissa laiteohjelmistoversioissa. Toiminnon käyttäminen saattaa edellyttää tulostimen laiteohjelmiston päivitystä.	
Tarkkuus	Määritä skannattujen kuvien tarkkuus. Kuvasta tulee terävämpi, kun lisää tarkkuutta. Tiedostokoko kuitenkin kasvaa tarkkuutta lisättäessä.
Alkuperäinen koko	Määritä alkuperäisen asiakirjan paperikoko.
Sisällön suunta	Voit valita, tulostetaanko alkuperäinen asiakirja pysty- vai vaakasuunnassa.
Kuvan säätö	<b>Terävyys:</b> Terävoitä tai pehennä kuvaa. Jos esimerkiksi lisää terävyyttä, tekstistä tulee selkeämpää. Terävyyden vähentäminen puolestaan pehmentää valokuvia. <b>Tummuus:</b> Voit lisätä tai vähentää mustan ja valkoisen määrää skannattujen kuvien väreissä. <b>Kontrasti:</b> Voit lisätä tai vähentää sivun vaaleimpien ja tummimpien kohtien eroa. <b>Taustan tyhjennys:</b> Voit poistaa heikkoja värejä skannattujen kuvien taustalta. Jos alkuperäinen asiakirja on esimerkiksi tulostettu värilliselle paperille, voit vaalentaa taustan tällä toiminnolla siten, että kuvan tummuusaste pysyy muuten entisellään. <b>Automaattiset sävyt:</b> Käytettävissä vain Flow-tulostimille. Tulostin säätää automaattisesti <b>Tummuus-</b> , <b>Kontrasti-</b> ja <b>Taustan tyhjennys</b> -asetukset mahdollisimman sopiviksi skannatulle asiakirjalle.
Tekstin/kuvan optimointi	Optimoi työ skannattavaa kuvatyyppiä varten (teksti, kuvat tai valokuvat).
Poista reunat	Voit poistaa vikoja, kuten tummia rajoja tai niitinjälkiä, poistamalla reunat skannatusta kuvasta.
Rajausasetukset	<b>Rajaa alkuperäiseen kokoon:</b> Voit rajata kuvan vastaamaan alkuperäisen asiakirjan paperikokoa. <b>Rajaa sisällön mukaan:</b> Voit rajata kuvan alkuperäisen asiakirjan tunnistettavan sisällön koon mukaan.
Suorista automaattisesti	Suorista skannattu kuva automaattisesti.
Tyhjien sivujen estäminen	Voit jättää alkuperäisen asiakirjan tyhjät sivut pois skannattavista kuvista. Ominaisuus on käytännöllinen, kun skannaat kaksipuolisia sivuja etkä halua lopulliseen skannattuun asiakirjaan tyhjiä sivuja.
Monisyötön tunnistus	Voit ottaa käyttöön tai poistaa käytöstä monisyötön tunnistuksen. Kun toiminto käytössä, skannaus keskeytyy tulostimen tunnistaessa, että asiakirjansyöttölaitteeseen on syötetty useampi sivu kerralla. Jos toiminto ei ole käytössä, skannaus jatkuu, kun monisyöttö havaitaan. Tällöin voidaan skannata toisiinsa tarttuneita sivuja, alkuperäisasiakirjoja, joissa on tarralappuja, sekä paksua paperia.
Luo useita tiedostoja	Jaa suurempi skannaustyö useaksi pienemmäksi tiedostoksi.
Ilmoitus	Voit valita, lähetetäänkö skannaustöiden tilasta ilmoitus. Tulostin voi tulostaa ilmoituksen tai ilmoitus voidaan lähettää sähköpostitse.
Allekirjoitus ja salaus	<b>Allekirjoitus:</b> lisää sähköpostiin digitaalinen allekirjoitus. <b>Salaus:</b> lähetä sähköpostia salattuna tiedostona.
<b>HUOMAUTUS:</b> Tätä ominaisuutta tuetaan vain Skannaus sähköpostiin -toiminnossa.	

## HP JetAdvantage -yritysratkaisut

HP JetAdvantage -ratkaisut ovat helppokäyttöisiä työkulku- ja tulostusratkaisuja, jotka ovat sekä verkko- että pilvipohjaisia. HP JetAdvantage -ratkaisut on suunniteltu helpottamaan tulostimien ja skannereiden hallintaa eri aloilla, kuten terveydenhuoltoalalla, rahoituspalvelualalla, tuotantoalalla ja julkisella sektorilla.

HP JetAdvantage Solutions sisältää seuraavat ratkaisut:

- HP JetAdvantage -suojausratkaisut
- HP JetAdvantage -hallintaratkaisut
- HP JetAdvantage -työkulkuratkaisut
- HP JetAdvantage -mobiilitulostusratkaisut

Lisätietoja HP JetAdvantage -yrityksen työkulku- ja -tulostusratkaisuihin on osoitteessa [www.hp.com/go/PrintSolutions](http://www.hp.com/go/PrintSolutions).

## Skannauksen lisätehtävät

Siirry osoitteeseen [www.hp.com/support/colorljE67650mfp](http://www.hp.com/support/colorljE67650mfp) tai [www.hp.com/support/colorljE67660mfp](http://www.hp.com/support/colorljE67660mfp).

Ohjeet ovat saatavilla erityisten skannaustehtävien suorittamiseen, esimerkiksi seuraavien:

- Kirjojen tai muiden sidottujen asiakirjojen sivujen kopiointi tai skannaus
- Henkilökortin kummankin puolen kopiointi tai skannaus
- Asiakirjan kopiointi tai skannaus vihkoksi

---

# 7 Faksi

- [Faksin määrittäminen](#)
- [Faksiasetusten muuttaminen](#)
- [Faksin lähettäminen](#)
- [Faksauksen lisätehtävät](#)

## Lisätiedot

Seuraavat tiedot pitävät paikkansa julkaisuhetkellä.

Videoapua saat kohdasta [www.hp.com/videos/LaserJet](http://www.hp.com/videos/LaserJet).

Ajankohtaisia tietoja on kohdassa [www.hp.com/support/colorljE67650mfp](http://www.hp.com/support/colorljE67650mfp) tai [www.hp.com/support/colorljE67660mfp](http://www.hp.com/support/colorljE67660mfp).

HP-tulostimen kaikenkattavassa ohjeessa on seuraavat tiedot:

- Asennus ja määrittäminen
- Opi ja käytä
- Ongelmien ratkaiseminen
- Ohjelmisto- ja laiteohjelmistopäivitysten lataaminen
- Asiakastukifoorumit
- Tietoja takuusta ja säännöksistä

# Faksin määrittäminen

## Johdanto

Nämä tiedot koskevat faksia ja Flow-malleja sekä muita tulostimia, joihin on asennettu valinnainen analoginen faksiläiläite. Liitä tulostin puhelinlinjaan (analogista faksia varten) tai Internet- tai verkkofaksipalveluun ennen jatkamista.

## Faksin määrittäminen tulostimen ohjauspaneelistä

1. Siirry tulostimen ohjauspaneelin aloitusnäytössä kohtaan [Asetukset](#) ja valitse sitten [Asetukset](#)-kuvake.
2. Avaa seuraavat valikot:
  - a. [Faksi](#)
  - b. [Sisäisen faksimodeemin määrittäminen](#)



---


**HUOMAUTUS:** Jos [Sisäisen faksimodeemin määrittäminen](#) -valikko ei näy valikkoluettelossa, lähiverkko- tai Internet-faksi voi olla käytössä. Jos lähiverkko- tai Internet-faksi on käytössä, analoginen faksiläiläite ei ole käytettävissä eikä [Sisäisen faksimodeemin määrittäminen](#) -valikko ole näkyvässä. Vain yksi faksitoiminto (lähiverkkofaksi, analoginen faksi tai Internet-faksi) voi olla kerrallaan käytössä. Jos haluat käyttää analogista faksia lähiverkkofaksin ollessa käytössä, poista lähiverkkofaksi käytöstä HP:n sulautetun verkkopalvelimen avulla.

---

3. Valitse sijainti näytön oikealla puolella olevasta luettelosta ja valitse [Seuraava](#).
4. Valitse [Yrityksen nimi](#) -tekstikenttä ja kirjoita yrityksen nimi näppäimistöllä.
5. Valitse [Faksinumero](#)-tekstikenttä ja kirjoita lähettäjän faksinumero näppäimistöllä. Valitse [Seuraava](#).
6. Tarkista päiväys- ja aika-asetukset. Tee tarvittaessa muutoksia ja valitse [Seuraava](#).
7. Jos faksien lähettämiseen tarvitaan numeronvalinnan etuliite, valitse [Numeronvalinnan etuliite](#) -tekstikenttä ja syötä numero numeronäppäimillä.
8. Tarkista kaikki vasemman ruudun tiedot ja viimeistele sitten faksiasennus valitsemalla [Valmis](#).



# Faksiasetusten muuttaminen

 **HUOMAUTUS:** Ohjauspaneelissa määritetyt asetukset korvaavat kaikki HP:n sulautetussa verkkopalvelimessa määritetyt asetukset.

- [Faksinumeronvalinta-asetukset](#)
- [Faksien yleiset lähetysasetukset](#)
- [Faksien vastaanoton asetukset](#)

## Faksinumeronvalinta-asetukset

1. Siirry tulostimen ohjauspaneelin aloitusnäytössä kohtaan [Asetukset](#) ja valitse sitten [Asetukset](#)-kuvake.
2. Avaa seuraavat valikot:
  - a. [Faksi](#)
  - b. [Faksilähetysasetukset](#)
  - c. [Faksien numeronvalinnan asetukset](#)

Määritä jokin seuraavista asetuksista ja valitse [Valmis](#):

Valikkokohta	Kuvaus
<a href="#">Uudelleenvalinta virhetilanteessa</a>	<a href="#">Uudelleenvalinta virhetilanteessa</a> -toiminto määrittää, kuinka monta kertaa faksinumero valitaan uudelleen, jos faksin lähetyksessä tapahtuu virhe.
<a href="#">Uudelleenvalinta, kun ei vastausta</a>	<a href="#">Uudelleenvalinta, kun ei vastausta</a> -asetus määrittää, kuinka monta kertaa faksilaite valitsee numeron uudelleen, kun siihen ei vastata. Uudelleenvalintayritysten määrä on joko 0 tai 1 (Yhdysvalloissa) tai 0–2 sijaintiasetuksen mukaan. Yritysten välinen aika asetetaan <a href="#">Uudelleenvalinnan väli</a> -asetuksella.
<a href="#">Uudelleenvalinta, kun varattu</a>	<a href="#">Uudelleenvalinta, kun varattu</a> -asetus määrittää, kuinka monta kertaa (0–9) faksilaite valitsee numeron uudelleen numeron ollessa varattu. Yritysten välinen aika asetetaan <a href="#">Uudelleenvalinnan väli</a> -asetuksella.
<a href="#">Uudelleenvalinnan väli</a>	<a href="#">Uudelleenvalinnan väli</a> -asetus määrittää, miten monta minuuttia yritysten välillä odotetaan, jos valittu numero on varattu, siihen ei vastata tai virhe ilmenee.  <b>HUOMAUTUS:</b> Saatat havaita uudelleenvalintailmoituksen ohjauspaneelissa, vaikka sekä <a href="#">Uudelleenvalinta, kun varattu</a> - ja <a href="#">Uudelleenvalinta, kun ei vastausta</a> -asetukset ovat poissa käytöstä. Näin käy, kun faksilaite ensin valitsee numeron ja muodostaa yhteyden, mutta menettää sitten yhteyden. Tämän virhetilanteen seurauksena faksilaite valitsee numeron uudelleen kolmesti riippumatta uudelleenvalinnan asetuksista. Tämän uudelleenvalinnan aikana faksilaitteen ohjauspaneelissa näkyy ilmoitus uudelleenvalinnasta.
<a href="#">Faksin lähetysnopeus</a>	<a href="#">Faksin lähetysnopeus</a> -asetus säätelee analogisen faksin modeemin bittinopeutta (bitteinä sekunnissa), kun faksia lähetetään. <ul style="list-style-type: none"><li>• <a href="#">Nopea (v.34–33 600)</a></li><li>• <a href="#">Normaali (v.17–14 400)</a></li><li>• <a href="#">Hidas (v.29–9 600)</a></li></ul>
<a href="#">Linjan yhteysäänen voimakkuus</a>	Voit säätää tulostimen valintaaänen voimakkuutta fakseja lähetettäessä <a href="#">Line Monitor Volume (Linjan yhteysäänen voimakkuus)</a> -asetuksen avulla.
<a href="#">Valintatila</a>	<a href="#">Valintatila</a> -asetuksella määritetään käytettävä valintatapa: äänivalinta (äänitaajuuspuhelimet) tai sykäysvalinta (valintalevypuhelimet).

Valikkokohta	Kuvaus
Etunumero	Etunumero-asetuksella voit valita etunumeron (esim. ulkolinjan avaamiseen tarvittava 9) soittaessa. Tämä etunumero lisätään automaattisesti puhelinnumeroihin niitä valittaessa.
Valintääänen tunnistus	Tunnista valintäääni -asetuksella määritetään, tarkistaako faksi valintääänen olemassaolon ennen faksin lähettämistä.

## Faksien yleiset lähetysasetukset

1. Siirry tulostimen ohjauspaneelin aloitusnäytössä kohtaan [Asetukset](#) ja valitse sitten [Asetukset](#)-kuvake.
2. Avaa seuraavat valikot:
  - a. [Faksi](#)
  - b. [Faksilähetysasetukset](#)
  - c. [Yleiset faksilähetysasetukset](#)

Määritä jokin seuraavista asetuksista ja valitse [Valmis](#):

Valikkokohta	Kuvaus
Faksinumeron vahvistus	Kun <a href="#">Faksinumeron vahvistus</a> -toiminto on käytössä, faksinumero on annettava kahdesti virheiden estämiseksi. Toiminto on pois käytöstä oletusasetuksena.
PC-faksaus	<a href="#">PC-faksaus</a> -toiminnolla voi lähettää fakseja tietokoneesta. Toiminto on käytössä oletusasetuksena.
Virheenkorjaustila	Faksilaite tarkkailee normaalisti puhelinlinjan signaaleja fakseja lähetettäessä tai vastaanotettaessa. Jos faksilaite havaitsee virheen lähetyksen aikana ja <a href="#">Virheenkorjaustila</a> -asetus on käytössä, faksilaite pyytää virheen sisältäneen faksin osan lähettämistä uudelleen.  <a href="#">Virheenkorjaustila</a> on käytössä oletusasetuksena. Poista se käytöstä vain, jos sinulla on ongelmia faksien lähettämässä tai vastaanottamisessa ja jos hyväksyt lähetysvirheet ja mahdollisen kuvanlaadun heikkenemisen. Asetuksen poistaminen käytöstä voi olla tarpeen, jos yrität lähettää faksia ulkomaille tai jos käytät satelliittipuhelinyhteyttä.  <b>HUOMAUTUS:</b> Jotkin VoIP-palveluntarjoajat saattavat suositella <a href="#">Virheenkorjaustila</a> -asetuksen poistamista käytöstä. Tämä ei kuitenkaan ole yleensä tarpeen.
Faksin otsikko	<a href="#">Faksin otsikko</a> -toiminnolla voidaan valita, liitetäänkö ylätunniste faksin yläreunaan ja siirretäänkö sisältöä alaspäin vai asetetaanko ylätunniste edellisen ylätunnisteen päälle.

## Faksien vastaanoton asetukset

1. Siirry tulostimen ohjauspaneelin aloitusnäytössä kohtaan [Asetukset](#) ja valitse sitten [Asetukset](#)-kuvake.
2. Avaa seuraavat valikot:
  - a. [Faksi](#)
  - b. [Faksivastaanottoasetukset](#)
  - c. [Faksivastaanottomääritykset](#)


Määritä jokin seuraavista asetuksista ja valitse [Valmis](#):

Valikkokohta	Kuvaus
Vastaanottotila	<p><b>Vastaanottotila</b>-asetus määrittää, miten faksilaite vastaanottaa faksitöitä. Valitse jokin seuraavista asetuksista:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Automaattinen</li> <li>• TAM</li> <li>• Faksi/Puhelin</li> <li>• Manuaalinen</li> </ul>
Soitot ennen vastaamista	<p><b>Soitot ennen vastaamista</b> -asetus määrittää puhelimen soittokerrat, ennen kuin faksilaite vastaa puheluun.</p> <p><b>HUOMAUTUS:</b> <b>Soitot ennen vastaamista</b> -asetuksen valittavissa olevien vaihtoehtojen oletusmääräalue riippuu sijainnista. <b>Soitot ennen vastaamista</b> -vaihtoehtojen mahdollinen määrä riippuu sijainnista.</p> <p>Jos faksilaite ei vastaa, kun <b>Soitot ennen vastaamista</b> -asetus on <b>1</b>, muuta se arvoon <b>2</b>.</p>
Soittoäänen voimakkuus	<b>Soittoäänen voimakkuus</b> -asetuksen avulla voit säätää soittoäänen voimakkuutta.
Faksin vastaanottonopeus	<p>Valitse avattava <b>Faksin vastaanottonopeus</b> -valikko ja valitse jokin seuraavista asetuksista:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nopea (v.34–33 600)</li> <li>• Normaali (v.17–14 400)</li> <li>• Hidas (v.29–9 600)</li> </ul>
Sivupuhelin	Tämä asetus sallii erillisen puhelimen käytön yhdessä faksitoimintojen kanssa.
Salli uudelleentulostus	Tämä asetus sallii vastaanotettujen faksien uudelleentulostuksen.
Vastaanota tietokoneeseen	Tällä asetuksella voit vastaanottaa fakseja suoraan tietokoneeseen.
Faksin kysely	Tällä asetuksella voit ottaa käyttöön tai poistaa käytöstä faksin kyselytoiminnon.
Faksin/puhelimen soittoaika	Tämä asetus määrittää puhelimen soittokerrat, ennen kuin faksi-/puhelintila käynnistyy.


# Faksin lähettäminen

1. Aseta asiakirja skannauspuoli alaspäin skannaustasolle tai skannauspuoli ylöspäin asiakirjansyöttölaitteeseen ja säädä paperinohjaimet paperin koon mukaan.
2. Valitse tulostimen ohjauspaneelin aloitusnäytössä **Fax** (Faksaus). Anna kehotettaessa käyttäjätunnus ja salasana.
3. Määritä vastaanottajat jollakin seuraavista tavoista:

## Määritä vastaanottajat manuaalisesti

- ▲ Valitse **Faksin vastaanottajat** -tekstikenttä ja kirjoita faksinumero näppäimistöllä. Jos haluat lähettää asiakirjan useaan faksinumeroon, erota numerot toisistaan puolipisteellä tai valitse kosketusnäppäimistössä Enter  kunkin numeron kirjoittamisen jälkeen.

## Lisää vastaanottajia Yhteystiedot-luettelosta



- a. Voit avata **Yhteystiedot**-näytön valitsemalla **Faksin vastaanottajat** -kentän vierestä **Yhteystiedot** .
  - b. Valitse oikea yhteystietoluettelo.
  - c. Valitse nimi tai nimet yhteystietoluettelosta, lisää ne vastaanottajaluetteloon ja valitse **Lisää**.
4. Lisää pikasarja valitsemalla **Lataa**, valitsemalla pikasarjan ja valitsemalla **Pikasarjat**-luettelossa **Lataa**.



**HUOMAUTUS:** **Pikasarjat** ovat esimääritettyjä asetuksia erilaisia tulostuskohteita varten (kuten **Teksti**, **Valokuva** ja **Korkea laatu**). Voit näyttää pikasarjan kuvauksen valitsemalla pikasarjan.











5. Voit määrittää asetuksia, kuten **Tarkkuus**, **Puolet** ja **Sisällön suunta**, valitsemalla vasemmasta alakulmasta **Asetukset** ja valitsemalla asetukset **Asetukset**-valikoista. Jos näkyviin tulee kehote, valitse **Valmis**.
6. Valinnainen esikatselu: Voit esikatsella asiakirjaa koskettamalla näytön oikeanpuoleista ruutua. Voit laajentaa ja pienentää esikatselunäyttöä esikatseluruudun vasemmalla puolella olevilla **laajennus**- ja **pienennys**painikkeilla.

## Taulukko 7-1 Esikatseluruudun valinnat

Laajennuspainike	Pienennuspainike
	

Voit muuttaa esikatseluasetuksia ja järjestää, kääntää, lisätä tai poistaa sivuja näytön oikeassa reunassa olevilla näppäimillä.

Taulukko 7-2 Esikatselupainikkeet

Painike	Kuvaus
	Voit siirtyä kahden sivun näkymän ja pikkukuvanäkymän välillä. Pikkukuvanäkymässä on käytettävissä enemmän asetuksia kuin kahden sivun näkymässä.
	
	Voit pienentää tai suurentaa valittua sivua. <b>HUOMAUTUS:</b> Näitä painikkeita voi käyttää valitsemalla vain yhden sivun kerrallaan.
	
	Voit kiertää sivua 180 astetta. <b>HUOMAUTUS:</b> Tämä painike on käytettävissä vain pikkukuvanäkymässä.
	Voit poistaa valitut sivut. <b>HUOMAUTUS:</b> Tämä painike on käytettävissä vain pikkukuvanäkymässä.
	Voit muuttaa asiakirjan sivujen järjestystä. Valitse yksi tai useampi sivu ja siirrä niitä vasemmalle tai oikealle. <b>HUOMAUTUS:</b> Nämä painikkeet ovat käytettävissä vain pikkukuvanäkymässä.
	
	Voit lisätä sivun asiakirjaan. Tulostin kehottaa skannaamaan lisä sivut.
	Voit poistaa esikatselussa tekemäsi muutokset ja aloittaa alusta.

7. Kun asiakirja on valmis, lähetä faksi valitsemalla [Lähetä](#).

## Faksauksen lisätehtävät

Siirry osoitteeseen [www.hp.com/support/colorljE67650mfp](http://www.hp.com/support/colorljE67650mfp) tai [www.hp.com/support/colorljE67660mfp](http://www.hp.com/support/colorljE67660mfp).

Ohjeita ovat saatavilla erityisten faksustehtävien suorittamiseen, esimerkiksi seuraavien:

- Faksin pikavalintaluetteloiden luominen ja hallinta
- Faksin laskutuskoodien määrittäminen
- Faksien tulostuksen ajastaminen
- Tulevien faksien estäminen
- Faksien arkistointi ja edelleenlähetys

---

## 8 Tulostimen hallinta

- [Lisäasetusten määrittäminen HP:n sulautetussa verkkopalvelimessa \(EWS\)](#)
- [IP-verkkoasetusten määrittäminen](#)
- [Tulostimen suojausominaisuudet](#)
- [Energiansäästöasetukset](#)
- [HP Web Jetadmin](#)
- [Ohjelmisto- ja laiteohjelmistopäivitykset](#)

### Lisätiedot

Seuraavat tiedot pitävät paikkansa julkaisuhetkellä.

Videoapua saat kohdasta [www.hp.com/videos/LaserJet](http://www.hp.com/videos/LaserJet).

Ajankohtaisia tietoja on kohdassa [www.hp.com/support/colorljE67650mfp](http://www.hp.com/support/colorljE67650mfp) tai [www.hp.com/support/colorljE67660mfp](http://www.hp.com/support/colorljE67660mfp).

HP-tulostimen kaikenkattavassa ohjeessa on seuraavat tiedot:

- Asennus ja määrittäminen
- Opi ja käytä
- Ongelmien ratkaiseminen
- Ohjelmisto- ja laiteohjelmistopäivitysten lataaminen
- Asiakastukifoorumit
- Tietoja takuusta ja säännöksistä

# Lisäasetusten määrittäminen HP:n sulautetussa verkkopalvelimessa (EWS)

- [Johdanto](#)
- [HP:n sulautetun verkkopalvelimen\(EWS\) avaaminen](#)
- [HP:n sulautetun verkkopalvelimen ominaisuudet](#)

## Johdanto

HP:n sulautetulla verkkopalvelimella voit hallita tulostustoimintoja tulostimen ohjauspaneelin sijaan tietokoneen kautta.

- Tulostimen tilatietojen tarkasteleminen
- tarkastele kaikkien tarvikkeiden jäljellä olevaa käyttöaika ja tilaa uusia tarvikkeita
- tarkastele ja muuta lokeroasetuksia
- Tulostimen ohjauspaneelin valikkoasetusten tarkasteleminen ja muuttaminen
- tarkastele ja tulosta sisäisiä sivuja
- Ilmoitusten vastaanottaminen tulostimeen ja tarvikkeisiin liittyvistä tapahtumista
- tarkastele ja muuta verkon asetuksia

HP:n sulautettu verkkopalvelin toimii, kun tulostin on kytketty IP-verkkoon. HP:n sulautettu verkkopalvelin ei tue IPX-verkkolaiteyhteyksiä. Voit käyttää HP:n sulautettua verkkopalvelinta, vaikka Internet-yhteyttä ei olisikaan käytettävissä.

Kun tulostin on kytkettynä verkkoon, HP:n sulautettu verkkopalvelin on automaattisesti käytettävissä.



**HUOMAUTUS:** HP:n sulautettua verkkopalvelinta ei voi käyttää verkon palomuurin läpi.



HP:n sulautetun verkkopalvelimen käyttö edellyttää seuraavia selaimen ominaisuuksia:


### Taulukko 8-1 Selainvaatimukset


Käyttöjärjestelmä	Selain
Windows® 7	Internet Explorer (versio 8.x tai uudempi)
	Google Chrome (versio 34.x tai uudempi)
	Firefox (versio 20.x tai uudempi)
Windows® 8 tai uudempi	Internet Explorer (versio 9.x tai uudempi)
	Google Chrome (versio 34.x tai uudempi)
	Firefox (versio 20.x tai uudempi)
macOS	Safari (versio 5.x tai uudempi)
	Google Chrome (versio 34.x tai uudempi)
Linux	Google Chrome (versio 34.x tai uudempi)
	Firefox (versio 20.x tai uudempi)



## HP:n sulautetun verkkopalvelimen(EWS) avaaminen

1. Etsi tulostimen IP-osoite: Näytä tulostimen IP-osoite tai isäntänimi valitsemalla tulostimen ohjauspaneelin aloitusnäytössä Tiedot  ja Verkko .
2. Avaa selain ja kirjoita osoiteriville IP-osoite tai isäntänimi täsmälleen siinä muodossa kuin se näkyy tulostimen ohjauspaneelissa. Paina tietokoneen näppäimistön **Enter**-näppäintä. Sulautettu verkkopalvelin avautuu.

 <https://10.10.XX.XXX/>

 **HUOMAUTUS:** Jos selaimessa näkyy ilmoitus, jonka mukaan sivuston käyttö ei ehkä ole turvallista, jatka sivustoon siitä huolimatta. Tähän sivustoon siirtyminen ei vahingoita tietokonetta.

## HP:n sulautetun verkkopalvelimen ominaisuudet

- [Tiedot-välilehti](#)
- [Yleiset-välilehti](#)
- [Kopioi/Tulosta-välilehti](#)
- [Skannaus/digitaalilähetys-välilehti](#)
- [Faksi-välilehti](#)
- [Tarvikkeet-välilehti](#)
- [Vianmääritys-välilehti](#)
- [Suojaus-välilehti](#)
- [HP-verkkopalvelut-välilehti](#)
- [Networking \(Verkko\) -välilehti](#)
- [Muita linkkejä -luettelo](#)

## Tiedot-välilehti

Taulukko 8-2 HP:n sulautetun verkkopalvelimen Tiedot-välilehti

Valikko	Kuvaus
Laitteen tila	Näyttää tulostimen tilan ja HP-tarvikkeiden arvioidun jäljellä olevan käyttöiän. Näyttää myös, minkä tyyppistä ja kokoista paperia käytetään kussakin lokerossa. Muuta oletusasetuksia napsauttamalla <b>Muuta asetuksia</b> -linkkiä.
Määrittämissivu	Tällä sivulla näytetään samat tiedot kuin asetussivulla.
Tarvikkeiden tilasivu	Näyttää tulostimen tarvikkeiden tilan.
Tapahtumalokisivu	Tällä sivulla on luettelo kaikista tulostimen tapahtumista ja virheistä. <b>HP Instant Support</b> -linkistä (HP:n sulautetun verkkopalvelimen sivujen <b>Muita linkkejä</b> -alueella) pääset ongelmanratkaisua helpottaville sivuille. Lisäksi sivuilla näkyy muita tulostimen lisäpalveluja.
Käyttösisivu	Näyttää yhteenvedon tulostimella tulostetuista sivuista koon, tyyppin ja tulostusradan mukaan.

**Taulukko 8-2** HP:n sulautetun verkkopalvelimen Tiedot-välilehti (jatkoa)

Valikko	Kuvaus
Laitteen tiedot	Näyttää tulostimen verkkonimen ja -osoitteen sekä mallitiedot. Voit mukauttaa näitä tietoja napsauttamalla <b>Yleiset</b> -välilehden <b>Tietoja laitteesta</b> -valikkoa.
Ohjauspaneelin kuva	Näyttää kuvan nykyisestä näytöstä ohjauspaneelin näytössä.
Tulostettavat raportit ja sivut	Luettelo tulostimen sisäiset raportit ja sivut. Valitse yksi tai useampi kohde tulostamista tai näyttämistä varten.
Avoimen lähdekoodin käyttöoikeudet	Näyttää yhteenvedon käyttöoikeuksista, jotka koskevat tulostimessa käytettäviä avoimen lähdekoodin ohjelmistoja.

## Yleiset-välilehti

**Taulukko 8-3** HP:n sulautetun verkkopalvelimen Yleiset-välilehti

Valikko	Kuvaus
Ohjauspaneelin mukautus	Järjestä, tuo näkyviin tai piilota toimintoja ohjauspaneelin näytössä.  Muuta näytön kielen ja näppäimistön asettelu oletusasetuksia.
Pikasarjat	Määritä töitä, jotka ovat käytettävissä tulostimen ohjauspaneelin aloitusnäytön <b>Pikasarjat</b> -alueella.
Häilytykset	Määritä tulostin- ja tarvike tapahtumien sähköpostihäilytykset.
Ohjauspaneelin Asetukset-sovellus	Näyttää Asetukset-sovelluksen asetukset, jotka ovat käytettävissä tulostimen ohjauspaneelissa.
Yleisasetukset	Määritä, miten tulostin palautuu paperitukoksista, sekä muita yleisiä tulostusasetuksia.
AutoSend	Määritä tulostin lähettämään automaattisesti tulostimen asetuksia ja tarvikkeita koskevia sähköpostiviestejä määritettyihin sähköpostiosoitteisiin.
Muokkaa muita linkkejä	Tällä sivulla voit lisätä tai mukauttaa muihin sivustoihin johtavia linkkejä. Tämä linkki näkyy HP:n sulautetun verkkopalvelimen kaikkien sivujen alatunnistealueella.
Tilaustiedot	Anna vaihdettavien kasettien tilaustiedot. Nämä tiedot näkyvät tarvikkeiden tilasivulla.
Laitteen tiedot	Nimeä tulostin ja määritä sen omistajan numero. Kirjoita ensisijaisen yhteyshenkilön nimi, jolle voidaan lähettää tietoja tulostimesta.
Kieli	Määritä HP:n sulautetun verkkopalvelimen sivuilla käytettävä kieli.
Laitteohjelmistopäivitys	Lataa ja asenna tulostimen laiteohjelmiston päivitystiedostot.
Pvm-/aika-asetukset	Aseta päivämäärä ja kellonaika tai synkronoi verkon aikapalvelimen kanssa.
Virta-asetukset	Voit määrittää tulostimen herätys- ja lepotila-ajan sekä lepotilan viiveen tai muokata niitä. Voit määrittää eri viikonpäiville ja loma-ajoille omat ajoitukset.  Voit myös määrittää toiminnot, jotka herättävät tulostimen lepotilasta.
Varmuuskopiointi ja palautus	Luo varmuuskopiotiedosto, joka sisältää tulostin- ja käyttäjätiedot. Tämän tiedoston avulla voit palauttaa tiedot tulostimeen tarvittaessa.
Tehdasasetusten palauttaminen	Palauttaa tulostimen oletusasetukset.
Ratkaisun asennusohjelma	Voit asentaa kolmansien osapuolten ohjelmistopaketteja, joilla voidaan laajentaa tai muokata tulostimen toimintoja.

Taulukko 8-3 HP:n sulautetun verkkopalvelimen Yleiset-välilehti (jatkoa)

Valikko	Kuvaus
Työn tilastoasetukset	Kolmansien osapuolten työtilastointipalvelujen yhteystietoja.
Kiintiöasetukset	Kolmansien osapuolten työn kiintiöpalveluiden yhteystietoja.

## Kopioi/Tulosta-välilehti

Taulukko 8-4 HP:n sulautetun verkkopalvelimen Kopioi/Tulosta-välilehti

Valikko	Kuvaus
Tulostus USB-asehasta -asetukset	Ota käyttöön tai pois käytöstä ohjauspaneelin <a href="#">Tulostus USB-asehasta</a> -valikko.
Tallennettujen töiden hallinta	Ota käyttöön tai pois käytöstä mahdollisuus säilyttää töitä tulostimen muistissa. Määritä töiden säilytysasetukset.
Oletustulostusasetukset	Määritä tulostustöiden oletusasetukset.
Rajoita värejä (Vain väritulostimet)	Salli tai estä väritulostus ja -kopiointi. Määritä oikeuksia yksittäisille käyttäjille tai tietyistä sovelluksista lähetetyille töille.
PCL- ja PostScript-asetukset	Säädä PCL- ja PostScript-asetuksia kaikissa tulostustöissä, mukaan lukien kopiointityöt ja vastaanotetut faksit.
Tulostuslaatu	Määritä tulostuslaadun asetukset, kuten värinsäätö, kuvan kohdistus ja sallitut paperityypit.
Kopiointiasetukset	Määritä kopiointitöiden oletusasetukset ja pikasarjat. <b>HUOMAUTUS:</b> Jos työkohtaisia kopiointiasetuksia ei määritetä ohjauspaneelissa työn alussa, työssä käytetään oletusasetuksia.
Lokeroiden hallinta	Määritä paperilokeroiden asetukset.

## Skannaus/digitaalilähetys-välilehti

Taulukko 8-5 HP:n sulautetun verkkopalvelimen Skannauksen/digitaalilähetysten asetukset -välilehti

Valikko	Kuvaus
Skannaus sähköpostiin -asetukset	Määritä digitaalisessa lähettämisessä käytetyt oletussähköpostiasetukset, kuten seuraavat: <ul style="list-style-type: none"><li>• Lähtevän postin (SMTP) palvelimen asetukset</li><li>• Sähköpostilla lähetettävien pikasarjatöiden asetukset</li><li>• Viestin oletusasetukset, kuten Lähettäjä-osoite ja Aihe-kenttä</li><li>• Digitaalisten allekirjoitusten asetukset ja salausasetukset</li><li>• Sähköposti-ilmoitusten asetukset</li><li>• Sähköpostitöiden skannauksen oletusasetukset</li><li>• Sähköpostitöiden oletustiedostoasetukset</li></ul>

**Taulukko 8-5 HP:n sulautetun verkkopalvelimen Skannauksen/digitaalilähetyksen asetukset -välilehti (jatkoa)**

Valikko	Kuvaus
<b>Skannaus verkkokansioon -asetukset</b>	<p>Määritä digitaalisessa lähettämässä käytetyt verkkokansioasetukset, kuten seuraavat:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verkkokansioon tallennettujen pikasarjatöiden asetukset</li> <li>• Ilmoitusten asetukset</li> <li>• Verkkokansioon tallennettujen töiden skannauksen oletusasetukset</li> <li>• Verkkokansioon tallennettujen töiden oletustiedostoasetukset</li> </ul>
<b>Skannaus SharePointiin® -asetukset</b> (vain Flow-mallit)	<p>Määritä digitaalisessa lähettämässä käytettävät Microsoft SharePoint® -asetukset, kuten seuraavat:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• SharePoint®-sivuston asiakirjakirjastoon tallennettujen pikasarjatöiden asetukset</li> <li>• SharePoint®-sivuston asiakirjakirjastoon tallennettujen töiden oletusasetukset</li> </ul>
<b>Skannaus USB-asemaan -asetukset</b>	<p>Määritä digitaalisessa lähettämässä käytetyt USB-asetukset, kuten seuraavat:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• USB-muistitikulle tallennettujen pikasarjatöiden asetukset</li> <li>• Ilmoitusten asetukset</li> <li>• USB-muistitikuun tallennettujen töiden skannauksen oletusasetukset</li> <li>• USB-muistitikulle tallennettujen töiden tiedostojen oletusasetukset</li> </ul>
<b>Yhteystiedot</b>	<p>Hallitse yhteystietoja esimerkiksi seuraavilla tavoilla:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lisää tulostimeen sähköpostiosoitteita yksi kerrallaan.</li> <li>• Tuo tulostimeen laaja luettelo usein käytettyjä sähköpostiosoitteita yhdellä kertaa.</li> <li>• Vie yhteystietoja tulostimesta varmuuskopioksi tietokoneen .CSV-tiedostoon tai tuo tietueita toiseen HP-tulostimeen.</li> <li>• Muokkaa tulostimeen aikaisemmin tallennettuja sähköpostiosoitteita.</li> </ul>
<b>Ohjattu sähköpostin ja Skannaus verkkokansioon -toiminnon pikamääritys</b>	<p>Määritä tulostin lähettämään skannatut kuvat sähköpostiliittinä.</p> <p>Määritä tulostin tallentamaan skannatut kuvat Pikasarjat-verkkokansioon. Pikasarjojen avulla verkkoon tallennetut tiedostot on helppo avata.</p>
<b>Digital Sending -ohjelmiston asennus</b>	<p>Määritä valinnaisen digitaalisen lähetysohjelmiston käyttöön liittyvät asetukset.</p>

## Faksi-välilehti

Taulukko 8-6 HP:n sulautetun verkkopalvelimen Faksi-välilehti

Valikko	Kuvaus
Faksilähetysmääritykset	Määritä faksien lähettämisessä käytetyt asetukset, kuten seuraavat: <ul style="list-style-type: none"><li>• Lähtevien faksien oletusasetukset</li><li>• Faksin pikasarjatoiden asetukset</li><li>• Ilmoitusten asetukset</li><li>• Oletusasetus, jota käytetään faksien lähettämisessä sisäisellä faksimodeemilla</li><li>• LAN-faksipalvelun käytön asetukset</li><li>• Internet-faksipalvelun käytön asetukset</li></ul>
Faksipikavalinnat	Hallitse pikavalintanumeroita esimerkiksi seuraavalla tavalla: <ul style="list-style-type: none"><li>• Tuo sähköpostiosoitteet, faksinumerot ja käyttäjätietueet .CSV-tiedostoissa, jotta ne ovat käytettävissä tässä tulostimessa.</li><li>• Vie sähköposti-, faksi- tai käyttäjätietueet tulostimesta varmuuskopioksi tietokoneessa sijaitsevaan tiedostoon tai tuo tietueita toiseen HP-tulostimeen.</li></ul>
Faksivastaanottomääritykset	Määritä tulostuksen oletusasetukset saapuville fakseille sekä faksitulostuksen aikataulu.
Faksien arkistointi ja edelleenlähetys	Ota käyttöön tai poista käytöstä faksien arkistointi ja faksien edelleenlähetys ja määritä kummankin perusasetukset: <ul style="list-style-type: none"><li>• Faksien arkistoinnin avulla kaikkien saapuvien ja lähtevien faksien kopiot voidaan lähettää tiettyyn sähköpostiosoitteeseen, verkkokansioon tai FTP-palvelimeen.</li><li>• Faksin edelleenlähetys on menetelmä, jota käytetään saapuvien faksien lähettämiseen toiseen faksilaitteeseen.</li></ul>
Faksitapahtumaloki	Sisältää luettelon fakseista, jotka tulostimella on lähetetty tai vastaanotettu.

## Tarvikkeet-välilehti

Taulukko 8-7 HP:n sulautetun verkkopalvelimen Supplies (Tarvikkeet) -välilehti

Valikko	Kuvaus
Tarvikkeiden hallinta	Määritä, miten tulostin toimii, kun tarvikkeet ovat erittäin vähissä.

## Vianmääritys-välilehti

Taulukko 8-8 HP:n sulautetun verkkopalvelimen Vianmääritys-välilehti

Valikko	Kuvaus
Yleinen vianmääritys	Ratkaise tulostimessa ilmeneviä ongelmia erilaisten raporttien ja testien avulla.
Verkko-ohje	Linkki HP:n pilvipohjaiseen verkko-ohjeeseen, joka auttaa tulostuksen vianmäärityksessä.

**Taulukko 8-8** HP:n sulautetun verkkopalvelimen Vianmääritys-välilehti (jatkoa)

Valikko	Kuvaus
<b>Diagnostiikkatiedot</b>  <b>HUOMAUTUS:</b> Tämä kohta on käytettävissä ainoastaan, jos <b>Suojaus-</b> välilehdessä on määritetty ainakin yksi järjestelmänvalvojan salasana.	Vie tulostimen tiedot tiedostoon, josta saattaa olla hyötyä yksityiskohtaisessa ongelmanalyysissä.
<b>Kalibrointi/puhdistus</b>  (Vain väritulostimet)	Ota automaattinen puhdistustoiminto käyttöön, luo ja tulosta puhdistussivu ja valitse vaihtoehto, jolla tulostimen voi kalibroida heti.
<b>Palauta tehdasasetukset</b>	Palauta tulostimen oletusasetukset.
<b>Laiteohjelmistopäivitys</b>	Lataa ja asenna tulostimen laiteohjelmiston päivitystiedostot.

## Suojaus-välilehti

**Taulukko 8-9** HP:n sulautetun verkkopalvelimen Suojaus-välilehti

Valikko	Kuvaus
<b>Yleinen suojaus</b>	Yleiset suojausasetukset, mukaan lukien seuraavat: <ul style="list-style-type: none"> <li>Määritä järjestelmänvalvojan salasana, jotta voit rajoittaa tulostimen tiettyjen ominaisuuksien käyttöä.</li> <li>Määritä PjL-salasana PjL-komentojen käsittelyä varten.</li> <li>Määritä tiedostojärjestelmän käyttö ja laiteohjelmistopäivityksen suojaus.</li> <li>Ota käyttöön tai poista käytöstä isäntä-USB-portti ohjauspaneelissa tai USB-liitäntä ohjainkortissa, jotta voit tulostaa suoraan tietokoneesta.</li> <li>Näytä kaikkien suojausasetusten tila.</li> </ul>
<b>Tilin käytäntö</b>	Ota käyttöön järjestelmänvalvojan tilin asetukset.
<b>Käytöhallinta</b>	Määritä tietyille henkilöille tai ryhmille tulostimen toimintojen käyttöoikeus. Valitse myös, kuinka käyttäjät kirjautuvat tulostimeen.
<b>Suojaa tallennetut tiedot</b>	Määritä ja hallitse tulostimen sisäistä kiintolevyä. Tulostimen kiintolevy on salattu suojauksen maksimoimiseksi.  Määritä tulostimen kiintolevylle tallennettujen töiden asetukset.
<b>Etäsovellusten hallinta</b>	Hallitse tai salli etäsovelluksia tuomalla tai poistamalla sertifiikaatteja, joiden avulla laitteet voivat käyttää tätä tuotetta.
<b>Sertifikaattien hallinta</b>	Asenna tulostimen ja verkon käyttöönnotossa tarvittavat suojaussertifikaatit ja hallitse niitä.
<b>Verkkopalveluiden suojaus</b>	Mahdollistaa pääsyn tässä tulostimessa oleviin resursseihin eri toimialueilla sijaitsevista verkkosivustoista. Jos luetteloon ei lisätä sivustoja, kaikki sivustot ovat luotettuja.
<b>Toimintotesti</b>	Tarkista, että odotettujen järjestelmäparametrien mukaiset suojaustoiminnot ovat käytössä.

## HP-verkkopalvelut-välilehti

Määritä ja ota käyttöön HP-verkkopalvelut tälle tulostimelle **HP-verkkopalvelut**-välilehdessä. HP-verkkopalvelut on otettava käyttöön, jotta HP ePrint -toimintoa voi käyttää.

**Taulukko 8-10** HP:n sulautettu verkkopalvelin HP-verkkopalvelut-välilehti

Valikko	Kuvaus
Verkkopalveluiden asennus	Yhdistä tämä tulostin HP:n ePrintCenteriin ottamalla HP-verkkopalvelut käyttöön.
Web-välityspalvelin	Jos HP-verkkopalvelun käyttöönotossa tai tulostimen verkkoyhteyden muodostamisessa ilmenee ongelmia, määritä välityspalvelin.
HP JetAdvantage	Käytä ratkaisuja, jotka laajentavat tulostimen ominaisuuksia.
Smart Cloud Print	Ota käyttöön Smart Cloud Print, jotta voit käyttää verkkosovelluksia, jotka laajentavat tulostimen ominaisuuksia.

## Networking (Verkko) -välilehti

Määritä ja suojaa **Verkkoyhteydet**-välilehdessä tulostimen verkkoasetukset, kun tuote on yhdistettynä IP-verkkoon. Tässä välilehdessä ei näy, onko tulostin yhdistettynä muihin verkkoihin.

**Taulukko 8-11** HP:n sulautetun verkkopalvelimen Verkkoyhteydet-välilehti

Valikko	Kuvaus
<b>Määrittäminen</b>	
Wi-Fi Direct	Määritä Wi-Fi Direct -asetukset tulostimille, jotka sisältävät sulautetun Wi-Fi Direct- ja NFC-tulostuksen tai joihin on asennettu langaton lisälaite. <b>HUOMAUTUS:</b> Käytettävissä olevat määrittämissä asetukset määräytyvät tulostuspalvelimen mallin mukaan.
TCP/IP-asetukset	Määritä IPv4- ja IPv6-verkkojen TCP/IP-asetukset. <b>HUOMAUTUS:</b> Käytettävissä olevat määrittämissä asetukset määräytyvät tulostuspalvelimen mallin mukaan.
Verkon asetukset	Määritä IPX/SPX-, AppleTalk-, DLC/LLC- ja SNMP-asetukset tulostuspalvelimen mallin mukaan.
Muut asetukset	Määritä tulostuspalvelimen tukemat yleiset tulostusprotokollat ja -palvelut. Käytettävissä olevat asetukset määräytyvät tulostuspalvelimen mallin mukaan. Niihin voi sisältyä laiteohjelmistopäivitys, LPD-jonot, USB-asetukset, tukitiedot ja virkistystaajuus.
AirPrint	Ota käyttöön, määritä tai poista käytöstä verkkotulostus tulostimissa, jotka tukevat Apple-tuotteita.
Valitse kieli	Vaihda HP:n sulautetun verkkopalvelimen näyttökieltä. Sivu avautuu, jos verkkosivut tukevat useita kieliä. Tuetun kielen voi valita myös selaimen kieliasetuksista.
Valitse sijainti	Valitse tulostimen maa/alue
<b>Google Cloud Print</b>	
Määrittäminen	Määritä Google Cloud Print -asetukset.
Verkon välityspalvelin	Määritä välityspalvelimen asetukset.

---

## Tietosuoja

---

### Asetukset

Näytä nykyiset suojausasetukset ja palauta ne tehtaan oletusarvoihin.

Määritä suojausasetukset käyttämällä suojausmäärittysten ohjattua toimintoa.

**HUOMAUTUS:** Älä käytä suojausmäärittysten ohjattua toimintoa, jos määrität suojausasetukset HP Web Jetadminilla.

---

### Valtuutus

Valvo tämän tulostimen kokoonpanon hallintaa ja käyttöä esimerkiksi seuraavilla tavoilla:

- Rajoita pääsyä määrittämissä parametreihin asettamalla järjestelmänvalvojan salasana ja muuttamalla sitä.
  - Pyydä, asenna ja hallitse HP Jetdirect -tulostuspalvelimen digitaalisia varmenteita.
  - Rajoita isännöintipalvelun tämän tulostimen käyttöoikeuksia määrittämällä käytönhallintaluettelo (ACL) (vain tietyille tulostuspalvelimille ja ainoastaan IPv4-verkoissa).
- 

### Suojattu tiedonsiirto

Määritä suojausasetukset.

---

### Hallinta- protokollat

Määritä tälle tulostimelle suojausprotokollia ja hallitse niitä, mukaan lukien seuraavat:

- Määritä HP:n sulautetun verkkopalvelimen suojaushallinnan taso ja hallitse liikennettä HTTP- ja HTTPS-protokollan kautta.
  - Määritä SNMP:n (Simple Network Management Protocol) toiminnot. Ota käyttöön tai poista käytöstä SNMP v1/v2c- tai SNMP v3 -agentit tulostuspalvelimella.
  - Valvo pääsyä protokollista, jotka eivät ole turvallisia, kuten tulostusprotokollat, tulostuspalvelut, yhteyskäytännöt, nimimäärittämissä palvelut ja kokoonpanonhallinnan protokollat.
- 

### 802.1X-todennus

Määritä 802.1X-todennuksen asetukset Jetdirect-tulostuspalvelimelle verkon asiakastunnistustarpeen perusteella, ja palauta 802.1X-todennuksen asetukset takaisin tehtaan oletusarvoihin.

**HUOMIO:** Tulostimen yhteys voi katketa, kun 802.1X-todennuksen asetuksia muutetaan. Yhteyden palauttaminen voi edellyttää tulostuspalvelimen palauttamista tehtaan oletusasetuksiin ja tulostimen uudelleenasettamista.

---

### IPsec/Firewall

Näytä tai määritä palomuurikäytäntö tai IPsec-/palomuurikäytäntö (vain tietyissä HP Jetdirect -malleissa).

---

### Ilmoitusagentti

Ota käyttöön tai poista käytöstä HP Device Announcement Agent -ilmoitusagentti, määritä kokoonpanopalvelin ja määritä molemminpuolinen todennus varmenteita käyttämällä.

---

---

## Diagnostiikka

---

### Verkkotilastot

Näytä HP Jetdirect -tulostuspalvelimeen kerätyt ja tallennetut verkkotilastot.

---

### Protokollatiedot

Näytä luettelo, jossa näkyvät HP Jetdirect -tulostuspalvelimen kunkin protokollan verkkoasetukset.

---

### Määrittämissä sivu

Näytä HP Jetdirectin määrittämissä sivu, jossa on HP Jetdirectin tila- ja määrittämissä tiedot.

---

## Muita linkkejä -luettelo



**HUOMAUTUS:** Määritä, mitkä linkit näytetään HP:n sulautetun verkkopalvelimen alatunnisteessa, valitsemalla Yleistä-välilehden **Muokkaa muita linkkejä** -valikko. Oletuslinkit:

---



#### Taulukko 8-12 HP:n sulautetun verkkopalvelimen Muita linkkejä -luettelo

Valikko	Kuvaus
HP Instant Support	Muodosta yhteys HP:n sivustoon ja etsi ohjeita tulostimen ongelmatilanteissa.
Osta tarvikkeita	Muodosta yhteys HP SureSupply -sivustoon, jossa on tietoja siitä, miten voit tilata aitoja HP-tuotteita, kuten kasetteja ja papereita.
Tuotetuki	Muodosta yhteys tulostimen tukisivustoon, josta voit etsiä ohjetietoja.

# IP-verkkoasetusten määrittäminen



- [Tulostimen jakamista koskeva vastuunvapautus](#)
- [Verkkoasetusten tarkasteleminen tai muuttaminen](#)
- [Tulostimen nimen vaihtaminen verkossa](#)
- [TCP/IP-parametrien määrittäminen manuaalisesti ohjauspaneelista](#)
- [IPv6:n TCP/IP-parametrien määrittäminen manuaalisesti ohjauspaneelista](#)
- [Yhteysnopeuden ja kaksisuuntaisen tiedonsiirron asetukset](#)


## Tulostimen jakamista koskeva vastuunvapautus


HP ei tue vertaisverkkoja (peer-to-peer), koska tämä on Microsoftin käyttöjärjestelmien ominaisuus eikä HP:n tulostinohjaimien ominaisuus. Siirry Microsoftin sivustoon osoitteessa [www.microsoft.com](http://www.microsoft.com).

## Verkkoasetusten tarkasteleminen tai muuttaminen

Voit tarkastella tai muuttaa IP-määriytyksiä HP:n sulautetussa verkkopalvelimessa.

1. Etsi tulostimen IP-osoite: Näytä tulostimen IP-osoite tai isäntänimi valitsemalla tulostimen ohjauspaneelin aloitusnäytössä Tiedot  ja Verkko .
2. Avaa selain ja kirjoita osoiteriville IP-osoite tai isäntänimi täsmälleen siinä muodossa kuin se näkyy tulostimen ohjauspaneelissa. Paina tietokoneen näppäimistön **Enter**-näppäintä. Sulautettu verkkopalvelin avautuu.



 <https://10.10.XX.XXX/>


 **HUOMAUTUS:** Jos selaimessa näkyy ilmoitus, jonka mukaan sivuston käyttö ei ehkä ole turvallista, jatka sivustoon siitä huolimatta. Tähän sivustoon siirtyminen ei vahingoita tietokonetta.


3. Saat tietoa verkosta valitsemalla **Verkkoyhteydet**-välilehden. Muuta asetuksia tarpeen mukaan.

## Tulostimen nimen vaihtaminen verkossa

Jos haluat vaihtaa tulostimen nimen verkossa, jotta se on helppo tunnistaa, käytä HP:n sulautettua verkkopalvelinta.

1. Etsi tulostimen IP-osoite: Näytä tulostimen IP-osoite tai isäntänimi valitsemalla tulostimen ohjauspaneelin aloitusnäytössä Tiedot  ja Verkko .
2. Avaa selain ja kirjoita osoiteriville IP-osoite tai isäntänimi täsmälleen siinä muodossa kuin se näkyy tulostimen ohjauspaneelissa. Paina tietokoneen näppäimistön **Enter**-näppäintä. Sulautettu verkkopalvelin avautuu.

 <https://10.10.XX.XXX/>

 **HUOMAUTUS:** Jos selaimessa näkyy ilmoitus, jonka mukaan sivuston käyttö ei ehkä ole turvallista, jatka sivustoon siitä huolimatta. Tähän sivustoon siirtyminen ei vahingoita tietokonetta.

3. Avaa **Yleiset**-välilehti.

4. Tulostimen oletusnimi on **Laitetiedot**-sivun **Laitteen nimi** -kentässä. Voit vaihtaa nimen, jotta tulostin on helppo tunnistaa.



**HUOMAUTUS:** Muita sivun kenttiä ei tarvitse täyttää.

5. Tallenna muutokset napsauttamalla **Käytä**-painiketta.

## TCP/IP-parametrien määrittäminen manuaalisesti ohjauspaneelista

Ohjauspaneelin **Asetukset**-valikoissa voit määrittää manuaalisesti IPv4-osoitteen, aliverkon peitteen ja oletusyhdyskäytävän.

1. Siirry tulostimen ohjauspaneelin aloitusnäytössä kohtaan **Asetukset** ja valitse sitten **Asetukset**-kuvake.
2. Avaa seuraavat valikot:
  - a. **Verkot**
  - b. **Ethernet**
  - c. **TCP/IP**
  - d. **IPV 4 -asetukset**
  - e. **Määrittystapa**
3. Valitse **Manuaalinen**-vaihtoehto ja valitse **OK**.
4. Avaa **Manuaaliset asetukset** -valikko.
5. Valitse **IP-osoite**, **Aliverkon peite** tai **Oletusyhdyskäytävä**.
6. Kirjoita kenttään oikeat numerot numeronäppäimistöllä ja valitse sitten **OK**.  
Toista tämä jokaisessa määritettävässä kentässä.

## IPv6:n TCP/IP-parametrien määrittäminen manuaalisesti ohjauspaneelista

Määritä IPv6-osoite manuaalisesti ohjauspaneelin **Asetukset**-valikoissa.

1. Siirry tulostimen ohjauspaneelin aloitusnäytössä kohtaan **Asetukset** ja valitse sitten **Asetukset**-kuvake.
2. Ota manuaalinen määrittäminen käyttöön avaamalla seuraavat valikot:
  - a. **Verkot**
  - b. **Ethernet**
  - c. **TCP/IP**
  - d. **IPV6-asetukset**
3. Valitse **Ota käyttöön**, **Käytössä** ja **OK**.
4. Avaa **Address (Osoite)** -valikko.
5. Avaa **Manual Settings (Manuaaliset asetukset)** -valikko ja valitse sitten **Address (Osoite)**. Kirjoita osoite näppäimistöllä ja valitse **OK**.

## Yhteysnopeuden ja kaksisuuntaisen tiedonsiirron asetukset



**HUOMAUTUS:** Nämä tiedot koskevat Ethernet-verkkoja. Ne eivät koske langattomia verkkoja.

Tulostuspalvelimen linkkinopeuden ja tiedonsiirtotilan on oltava verkkokeskitimen mukaisia. Tulostin pitäisi useimmiten jättää automaattitilaan. Jos yhteysnopeuden tai kaksisuuntaisen tiedonsiirron asetuksiin tehdään virheellisiä muutoksia, tulostin ei ehkä saa yhteyttä muihin verkossa oleviin laitteisiin. Käytä tulostimen ohjauspaneelia muutosten tekemiseen.



**HUOMAUTUS:** Tulostimen asetusten on oltava samoja kuin verkkolaitteessa (verkkokeskitin, kytkin, yhdyskäytävä, reititin tai tietokone).



**HUOMAUTUS:** Jos näitä asetuksia muutetaan, tulostin käynnistyy uudelleen. Tee muutoksia vain silloin, kun tulostin ei ole käytössä.

1. Siirry tulostimen ohjauspaneelin aloitusnäytössä kohtaan [Asetukset](#) ja valitse sitten [Asetukset](#)-kuvake.
2. Avaa seuraavat valikot:
  - a. [Verkot](#)
  - b. [Ethernet](#)
  - c. [Linkin nopeus](#)
3. Valitse jokin seuraavista vaihtoehdoista:
  - [Automaattinen](#): Tulostuspalvelin määrittää itselleen automaattisesti parhaan verkon salliman yhteysnopeuden ja -tilan.
  - [10T Half](#): 10 megabittiä sekunnissa (Mbps), yksisuuntainen toiminta
  - [10T Full](#): 10 Mbps, kaksisuuntainen toiminta
  - [10T Auto](#): 10 Mbps, automaattinen kaksisuuntainen toiminta
  - [100TX Half](#): 100 Mbps, yksisuuntainen toiminta
  - [100TX Full](#): 100 Mbps, kaksisuuntainen toiminta
  - [100TX Auto](#): 100 Mbps, automaattinen kaksisuuntainen toiminta
  - [1000T Full](#): 1000 Mbps, kaksisuuntainen toiminta
4. Valitse [OK](#). Tulostin käynnistyy uudelleen.

# Tulostimen suojausominaisuudet

## Johdanto

Tulostimessa on useita turvallisuustoimintoja, joilla rajoitetaan käyttäjien pääsyä asetuksiin, suojataan tietoja ja estetään arvokkaiden laitteistokomponenttien joutuminen väärin käsiin.

- [Turvallisuuslausunnot](#)
- [IPsec](#)
- [Järjestelmän salasanan määrittäminen tai vaihtaminen HP:n sulautetun web-palvelimen avulla](#)
- [Salaustuki: HP:n nopeat salatut kiintolevyt](#)
- [Ohjainkortin lukitseminen](#)

## Turvallisuuslausunnot

Tulostin tukee suojausstandardeja ja suositeltuja yhteyskäytäntöjä, joilla voit suojata tulostimen ja verkon tiedot sekä helpottaa tulostimen valvontaa ja ylläpitoa.



## IPsec

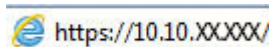
IPsec on yhteyskäytäntöjen joukko, jolla voidaan hallita IP-verkkoliikennettä. IPsec tarjoaa isäntäkoneiden välisen todennuksen, tietojen eheytysoiminnon ja verkkoliikenteen salauksen.


Voit määrittää IPsec-protokollan HP:n sulautetun Web-palvelimen **Verkko**-välilehdessä tulostimille, jotka on kytketty verkkoon ja joilla on HP Jetdirect -tulostuspalvelin.

## Järjestelmän salasanan määrittäminen tai vaihtaminen HP:n sulautetun web-palvelimen avulla

Voit määrittää tulostimen ja HP:n sulautetun verkkopalvelimen käytölle järjestelmänvalvojan salasanan, jotta tulostimen asetuksia ei voi muuttaa luvatta.

1. Avaa HP:n sulautettu verkkopalvelin (EWS):
  - a. Näytä tulostimen IP-osoite tai isäntänimi painamalla tulostimen ohjauspaneelin aloitusnäytössä tietokuvaketta  ja painamalla sitten verkon kuvaketta .
  - b. Avaa selain ja kirjoita osoiteriville IP-osoite tai isäntänimi täsmälleen siinä muodossa kuin se näkyy tulostimen ohjauspaneelissa. Paina tietokoneen näppäimistön **Enter**-näppäintä. Sulautettu verkkopalvelin avautuu.

 <https://10.10.XX.XX/>

 **HUOMAUTUS:** Jos selaimessa näkyy ilmoitus, jonka mukaan sivuston käyttö ei ehkä ole turvallista, jatka sivustoon siitä huolimatta. Tähän sivustoon siirtyminen ei vahingoita tietokonetta.

2. Napsauta **Suojaus**-välilehteä.
3. Avaa **Yleinen suojaus** -valikko.
4. Mene kohtaan **Määritä paikallisen järjestelmänvalvojan salasana** ja kirjoita salasanaan liittyvä käyttäjätunnus **Käyttäjätunnus**-kenttään.

5. Kirjoita salasana **Uusi salasana** -kenttään ja uudelleen **Vahvista salasana** -kenttään.



**HUOMAUTUS:** jos muutat aiemmin määritettyä salasanaa, kirjoita ensin aiemmin määritetty salasana **Vanha salasana** -kenttään.

6. Napsauta **Käytä**-painiketta.



**HUOMAUTUS:** kirjoita salasana muistiin ja säilytä sitä turvallisessa paikassa. Järjestelmänvalvojan salasanaa ei voida palauttaa. Jos järjestelmänvalvojan salasana on hävinnyt tai unohtunut, ota yhteyttä HP:n tukeen osoitteessa [support.hp.com](https://support.hp.com), niin saat ohjeita tulostimen täydelliseen nollaukseen.

Osan tulostimen ohjauspaneelin toiminnoista voi suojata luvattomalta käytöltä. Kun toiminto on suojattu, tulostin kehottaa kirjautumaan ennen kuin toimintoa voi käyttää. Voit myös kirjautua sisään ennen kehotteen näkyviin tulemistä valitsemalla tulostimen ohjauspaneelissa [Kirjaudu sisään](#).

Tulostimen kirjautumistunnukset ovat yleensä samat kuin verkon tunnukset. Selvitä tarvittaessa käyttäjätiedot tulostimen verkkojärjestelmänvalvojalta.

1. Valitse tulostimen ohjauspaneelin aloitusnäytössä [Kirjaudu sisään](#).
2. Anna kirjautumistunnukset toimimalla kehotteiden mukaan.



**HUOMAUTUS:** Varmista tulostimen suojaus valitsemalla [Kirjaudu ulos](#), kun et enää käytä tulostinta.

## Salaustuki: HP:n nopeat salatut kiintolevyt

Kiintolevy mahdollistaa laiteperustaisen salauksen, joten voit säilyttää turvallisesti luottamuksellisia tietoja heikentämättä tulostimen tehoa. Kiintolevy hyödyntää uusinta AES (Advanced Encryption Standard) -salausta ja sisältää monipuolisia ajansäästöominaisuuksia ja vakaita toimintoja.

Määritä kiintolevy HP:n sulautetun Web-palvelimen **Suojaus**-valikossa.

## Ohjainkortin lukitseminen

Ohjainkortissa on paikka, johon voit kiinnittää turvalukon. Ohjainkortin lukitseminen estää sen arvokkaiden osien poistamisen.

# Energiansäästöasetukset

## Johdanto

- [Valitse lepotilan aika-asetus ja määritä tulostimen virrankäyttö enintään 1 wattiin](#)
- [Lepotilan aikataulun määrittäminen](#)

Määrittämällä lepotilan asetukset voit vähentää virrankulutusta, kun tulostin on vapaa.


## Valitse lepotilan aika-asetus ja määritä tulostimen virrankäyttö enintään 1 wattiin

Lepotila-asetukset vaikuttavat tulostimen virrankäyttöön, herätys-/lepotila-aikaan sekä siihen, miten nopeasti tulostin siirtyy lepotilaan ja siitä pois.

Voit määrittää tulostimen käyttämään enintään yhden watin virtaa lepotilassa antamalla ajat asetuksille [Lepotila toimettomuuden jälk.](#) ja [Autom.sammut. ajankohta lepotilan](#) jälkeen.

1. Siirry tulostimen ohjauspaneelin aloitusnäytössä kohtaan [Asetukset](#) ja valitse sitten [Asetukset](#)-kuvake.
2. Avaa seuraavat valikot:
  - a. [Yleiset](#)
  - b. [Virta-asetukset](#)
  - c. [Lepotila-asetukset](#)
3. Valitsemalla [Lepotila toimettomuuden jälk.](#) voit määrittää, kuinka kauan tulostin odottaa toimettomana, ennen kuin se siirtyy lepotilaan. Valitse haluamasi ajanjakso.


---

 **HUOMAUTUS:** Lepotilan oletusaika on 0 minuuttia. Nolla (0) tarkoittaa, että tulostin siirtyy lepotilaan alle 1 minuutin kuluttua.

---

4. Jos haluat, että tulostin siirtyy tehokkaampaan virransäästötilaan, kun lepotila on kestänyt tietyn ajan, valitse [Autom.sammut. ajankohta lepotilan](#) jälkeen. Valitse haluamasi ajanjakso.

---

 **HUOMAUTUS:** Oletusarvoisesti tulostin herää automaattisammutustilasta minkä tahansa muun toiminnon kuin USB:n tai Wi-Fi:n seurauksena. Voit määrittää tulostimen heräämään vain virtapainikkeesta valitsemalla [Shut down \(wake on power button only\)](#) (Sammuta [herätys vain virtapainikkeesta]).

---

5. Tallenna asetukset valitsemalla [Valmis](#).

## Lepotilan aikataulun määrittäminen

Voit määrittää tulostimen heräämään automaattisesti lepotilasta tai siirtymään lepotilaan tiettyinä viikonpäivinä ja tiettyinä ajankohtana käyttämällä [Lepotilan ajoitus](#) -toimintoa.

1. Siirry tulostimen ohjauspaneelin aloitusnäytössä kohtaan [Asetukset](#) ja valitse sitten [Asetukset](#)-kuvake.
2. Avaa seuraavat valikot:
  - a. [Yleiset](#)
  - b. [Virta-asetukset](#)
  - c. [Lepotilan ajoitus](#)

3. Paina [Uusi tapahtuma](#) -painiketta ja valitse sitten ajoitettavan tapahtuman tyyppi: [Herätystapahtuma](#) tai [Lepotapahtuma](#).
4. Määritä herätys- tai lepotapahtuman kellonaika ja viikonpäivät. Tallenna asetukset valitsemalla [Tallenna](#).



## HP Web Jetadmin

HP Web Jetadmin on toimialan johtava ja palkittu työkalu, jonka avulla voit hallita tehokkaasti erilaisia verkkoon kytkettyjä HP-laitteita, kuten tulostimia, monitoimitulostimia ja digitaalisia lähetyslaitteita. Kyseessä on yhtenäinen ratkaisu, jonka avulla voit tehdä asennuksen, valvonnan, ylläpitotoimet ja vianmäärityksen etätoimina sekä suojata tulostus- ja kuvankäsittely-ympäristön. Näin voit parantaa liiketoiminnan tuottavuutta, koska ratkaisu auttaa säästämään aikaa, hallitsemaan kustannuksia ja suojaamaan investointisi.

Ajoittain julkaistaan HP Web Jetadmin -päivityksiä, joilla tuetaan määrättyjen laitteiden ominaisuuksia. Katso lisätietoja osoitteesta [www.hp.com/go/webjetadmin](http://www.hp.com/go/webjetadmin).

## Ohjelmisto- ja laiteohjelmistopäivitykset

HP päivittää ohjelmiston ja laiteohjelmiston säännöllisesti. Päivityksillä korjataan ongelmia ja lisätään uusia ominaisuuksia. Hyödynnä uusimmat päivitykset lataamalla verkosta uusin ohjaintiedosto, laiteohjelmistotiedosto tai molemmat.

Siirry osoitteeseen [www.hp.com/support/colorljE67650mfp](http://www.hp.com/support/colorljE67650mfp) tai [www.hp.com/support/colorljE67660mfp](http://www.hp.com/support/colorljE67660mfp). Valitse **Ohjelmisto ja ohjaimet**.

---

# 9 Ongelmien ratkaiseminen

- [Asiakastuki](#)
- [Ohjauspaneelin ohjejärjestelmä](#)
- [Palauta tehdasasetukset](#)
- [Viesti Muste on vähissä tai Muste on erittäin vähissä näkyy tulostimen ohjauspaneelissa](#)
- [Tulostin ei poimi paperia tai siinä on syöttöongelmia](#)
- [Paperitukosten poistaminen](#)
- [Tulostuslaatuongelmien ratkaiseminen](#)
- [Kopiolaadun parantaminen](#)
- [Skannauslaadun parantaminen](#)
- [Faksin kuvanlaadun parantaminen](#)
- [Faksiongelmiin ratkaiseminen](#)

## Lisätiedot

Seuraavat tiedot pitävät paikkansa julkaisuhetkellä.

Videoapua saat kohdasta [www.hp.com/videos/LaserJet](http://www.hp.com/videos/LaserJet).

Ajankohtaisia tietoja on kohdassa [www.hp.com/support/colorljE67650mfp](http://www.hp.com/support/colorljE67650mfp) tai [www.hp.com/support/colorljE67660mfp](http://www.hp.com/support/colorljE67660mfp).

HP-tulostimen kaikenkattavassa ohjeessa on seuraavat tiedot:

- Asennus ja määrittäminen
- Opi ja käytä
- Ongelmien ratkaiseminen
- Ohjelmisto- ja laiteohjelmistopäivitysten lataaminen
- Asiakastukifoorumit
- Tietoja takuusta ja säännöksistä

# Asiakastuki

Taulukko 9-1 Asiakastukivaihtoehdot

Tukityyppi	Yhteystiedot
Puhelintuki maassasi/alueellasi	Maa- ja aluekohtaiset puhelinnumerot ovat tulostimen mukana toimitetussa tiedotteessa ja nähtävissä myös osoitteessa <a href="http://support.hp.com">support.hp.com</a> .
Valmistaudu antamaan tulostimen nimi, sarjanumero, ostopäivä ja ongelman kuvaus	
Saat Internet-tukea vuorokauden ympäri ja voit ladata apuohjelmia ja ohjaimia	<a href="http://www.hp.com/support/colorljE67650mfp">www.hp.com/support/colorljE67650mfp</a> tai <a href="http://www.hp.com/support/colorljE67660mfp">www.hp.com/support/colorljE67660mfp</a>
Tilaa lisää HP:n palvelu- tai huoltosopimuksia	<a href="http://www.hp.com/go/carepack">www.hp.com/go/carepack</a>
Rekisteröi tulostin	<a href="http://www.register.hp.com">www.register.hp.com</a>

## Ohjauspaneelin ohjejärjestelmä

Tulostimessa on sisäinen ohjeoiminto, joka opastaa kunkin näytön käytössä. Voit avata ohjejärjestelmän valitsemalla näytön oikeassa yläkulmassa olevan ohjepainikkeen (?).



Joissakin näytöissä Ohje-painikkeen koskettaminen avaa yleisen valikon, jossa voit etsiä haluamiasi aiheita. Voit selata valikkorakennetta koskettamalla valikossa olevia painikkeita.

Joissakin ohjenäytöissä on animaatioita, joissa esitellään toimia, kuten paperitukosten poistaminen.


Jos tulostin huomauttaa virheestä tai antaa varoituksen, kosketa Ohje ? -painiketta, jolloin näyttöön tulee ongelman kuvaus. Kuvaus sisältää myös ongelman ratkaisemista helpottavia ohjeita.

# Palauta tehdasasetukset

## Johdanto

Palauta tehdasasetukset jollakin seuraavista tavoista.

---

 **HUOMAUTUS:** Tehdasasetusten palauttamistoiminto palauttaa tulostimen useimpien asetusten tehdasasetukset. Se ei kuitenkaan muuta kaikkia asetuksia, kuten kieltä, päiväystä, aikaa ja joitakin verkon kokoonpanoasetuksia.

---

## Tapa 1: Tehdasasetusten palauttaminen tulostimen ohjauspaneelista

1. Siirry tulostimen ohjauspaneelin aloitusnäytössä kohtaan [Asetukset](#) ja valitse sitten [Asetukset](#)-kuvake.
2. Avaa seuraavat valikot:
  - a. [Yleiset](#)
  - b. [Palauta tehdasasetukset](#)
3. Valitse [Palauta](#).

Vahvistusviestin mukaan palauttamistoiminnon suorittaminen saattaa aiheuttaa tietojen menettämisen.



4. Suorita toiminto loppuun valitsemalla [Nollaa](#).


---

 **HUOMAUTUS:** Tulostin käynnistyy automaattisesti uudelleen, kun palauttaminen on suoritettu loppuun.


---

## Tapa 2: Tehdasasetusten palauttaminen HP:n sulautetun verkkopalvelimen kautta (vain verkkoon liitetyt tulostimet)

1. Etsi tulostimen IP-osoite: Näytä tulostimen IP-osoite tai isäntänimi valitsemalla tulostimen ohjauspaneelin aloitusnäytössä [Tiedot](#)  ja [Verkko](#) .
2. Avaa selain ja kirjoita osoiteriville IP-osoite tai isäntänimi täsmälleen siinä muodossa kuin se näkyy tulostimen ohjauspaneelissa. Paina tietokoneen näppäimistön [Enter](#)-näppäintä. Sulautettu verkkopalvelin avautuu.

 <https://10.10.XX.XXX/>

---

 **HUOMAUTUS:** Jos selaimessa näkyy ilmoitus, jonka mukaan sivuston käyttö ei ehkä ole turvallista, jatka sivustoon siitä huolimatta. Tähän sivustoon siirtyminen ei vahingoita tietokonetta.

---

3. Avaa [Yleiset](#)-välilehti.
4. Valitse näytön vasemmassa reunassa [Palauta tehdasasetukset](#).
5. Valitse [Nollaa](#).

---

 **HUOMAUTUS:** Tulostin käynnistyy automaattisesti uudelleen, kun palauttaminen on suoritettu loppuun.

---

## Viesti Muste on vähissä tai Muste on erittäin vähissä näkyy tulostimen ohjauspaneelissa

### Muste on vähissä

Tulostin ilmoittaa, kun värikasetin väriaine on vähissä. Värikasetin todellinen jäljellä oleva käyttöikä voi vaihdella. Uusi tarvike kannattaa kuitenkin hankkia etukäteen, jotta se voidaan vaihtaa laitteeseen, kun tulostuslaatu ei ole enää hyväksyttävä. Värikasettia ei nyt tarvitse vaihtaa, ja kasettiluukku pysyy lukittuna, kunnes kasetin tila on **Erittäin vähissä**.

### Muste on lähes loppu

Tulostin ilmoittaa, kun värikasetin väriaine on erittäin vähissä. Lisäksi tulostimen etuluukun lukitus aukeaa, jotta luukun voi avata kasetin vaihtamista varten. Värikasetin todellinen jäljellä oleva käyttöikä voi vaihdella. Uusi tarvike kannattaa kuitenkin hankkia etukäteen, jotta se voidaan vaihtaa laitteeseen, kun tulostuslaatu ei ole enää hyväksyttävä. Värikasettia ei tarvitse vaihtaa nyt, ellei tulostuslaatu ole jo liian heikko.

Kun HP-värikasetin väriaine on **erittäin vähissä**, kyseisen kasetin HP Premium Protection -takuu on päättynyt.

# Tulostin ei poimi paperia tai siinä on syöttöongelmia

## Johdanto

Seuraavat ratkaisuehdotukset voivat auttaa tilanteissa, joissa tulostin ei nosta paperia lokerosta tai nostaa useita arkkeja kerrallaan. Seuraavat tilanteet voivat aiheuttaa paperitukoksia.

- [Tulostin ei poimi paperia](#)
- [Tulostin poimii useita paperiarkkeja](#)
- [Asiakirjansyöttölaite tukkeutuu, se syöttää paperin vinoon tai poimii useita paperiarkkeja kerralla.](#)


## Tulostin ei poimi paperia


Jos tulostin ei poimi paperia lokerosta, kokeile seuraavia ratkaisutapoja.

1. Avaa tulostin ja poista juuttuneet arkit. Varmista, ettei tulostimen sisään ole jäänyt repeytyneitä paperinpaloja.
2. Aseta lokeroon oikeankokoista paperia tulostustyötä varten.
3. Varmista, että paperikoko ja -tyyppi on määritetty oikein tulostimen ohjauspaneelissa.



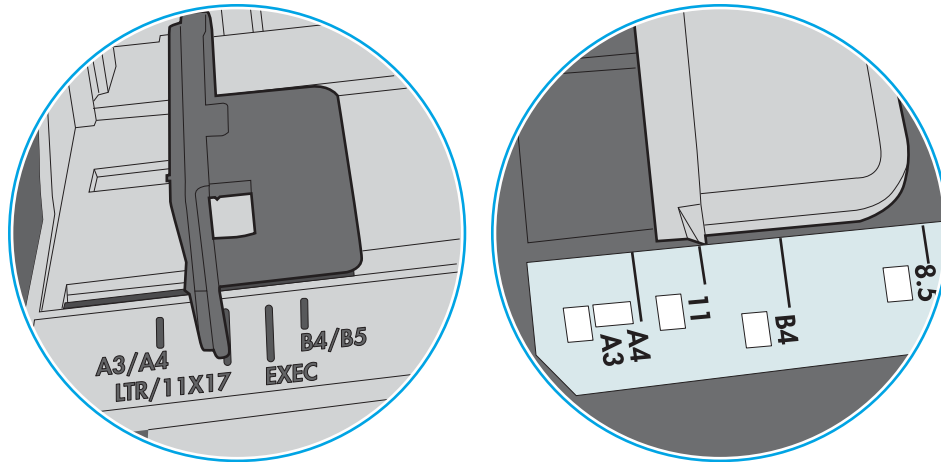
4. Varmista, että lokeron paperinohjaimet on säädetty oikein käytettävän paperikoon mukaan. Säädä ohjaimet oikeaan lokeron pykälään. Lokeron ohjaimessa olevan nuolen pitäisi olla kohdakkain lokeron merkinnän kanssa.

 **HUOMAUTUS:** Älä säädä paperinohjaimia tiukasti paperipinoa vasten. Säädä ne lokeron pykäliin tai merkkeihin.

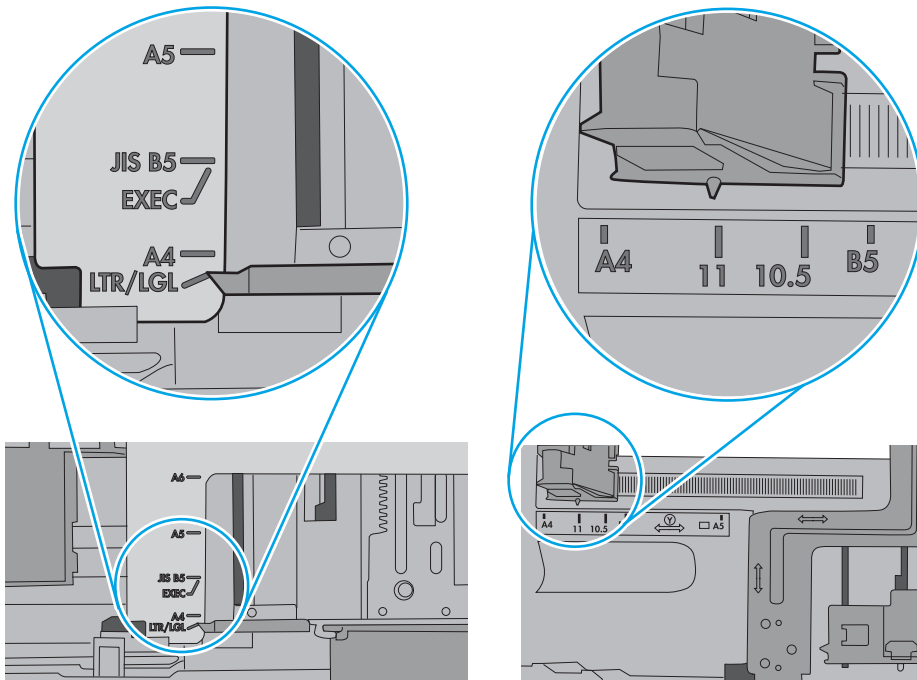
 **HUOMAUTUS:** Jos hallinnoiva palveluntarjoaja on asentanut lukittuvat lokeron ohjaimet, niitä ei voi säätää. Pyydä lisätietoja hallinnoivan palveluntarjoajan edustajalta paperilokeroiden lukitsemisesta tai lukituksen avaamisesta.

Seuraavissa kuvissa on esimerkkejä eri tulostimien lokerojen paperikoon pykälistä. Useimmissa HP:n tulostimissa on samankaltaiset merkinnät.

**Kuva 9-1** Lokeron 1 tai monikäyttölokero kokomerkinntä



**Kuva 9-2** Kasettilokeroiden kokomerkinntöjä

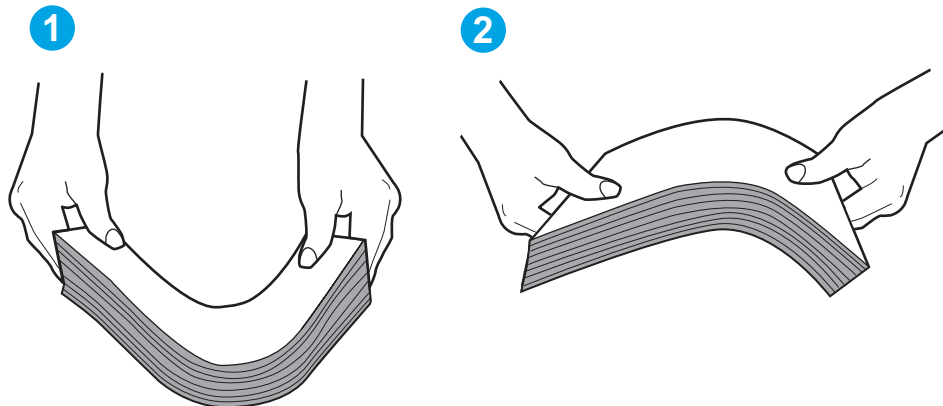


5. Varmista, ettei huoneen ilmankosteus ylitä tämän tulostimen sallittua ilmankosteutta ja että paperia säilytetään avaamattomissa pakkauksissa. Useimmat saatavana olevat paperipakkaukset ovat kosteudenkestäviä.

Jos ilmankosteus on suuri, lokerossa olevan paperipinon päällimmäisiin papereihin saattaa imeytyä kosteutta, ja ne voivat näyttää aaltomaisilta tai epätasaisilta. Poista tällöin 5–10 pinon päällimmäistä paperiarkkia.

Jos ilmankosteus on vähäinen, staattinen sähkö voi saada arkit tarttumaan toisiinsa. Poista tällöin paperit lokeroista ja taivuta pinoa U:n muotoon pitäen kiinni pinon kummastakin päästä. Käännä pinon päät sitten toiseen suuntaan käänteiseen U:n muotoon. Pidä kiinni pinon kummastakin sivusta ja toista sama. Tämä menetelmä irrottaa yksittäiset arkit toisistaan muodostamatta staattista sähköä. Suorista paperipino painamalla sitä pöytää vasten ennen kuin asetat sen takaisin lokeroon.

Kuva 9-3 Paperipinon taivutusmenetelmä

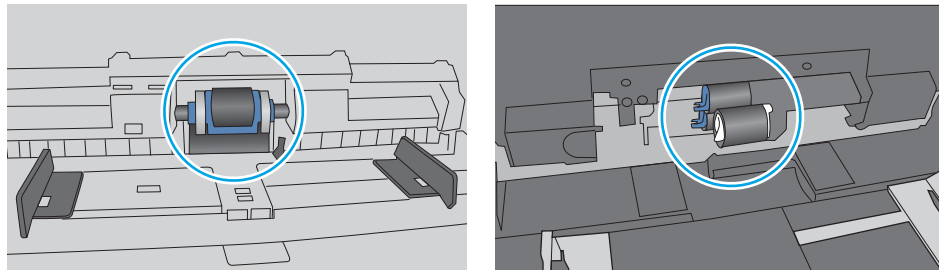


6. Tarkista, näkyykö tulostimen ohjauspaneelissa kehote, jossa paperi pyydetään syöttämään manuaalisesti. Lisää paperia ja jatka tulostusta.
7. Lokeron yläpuolella olevat rullat saattavat olla likaiset. Puhdista lasi nukkaamattomalla, lämpimällä vedellä kostutetulla liinalla. Käytä tislattua vettä, jos sitä on saatavilla.

**! HUOMIO:** Älä suihkuta vettä suoraan tulostimen päälle. Suihkuta sitä liinaan tai kostuta liina vedellä ja purista ylimääräinen vesi pois ennen telojen puhdistamista.

Seuraavassa kuvassa on esimerkkejä eri tulostimien telojen sijainnista.


Kuva 9-4 Lokeron 1 tai monikäyttölokeron telojen sijainnit



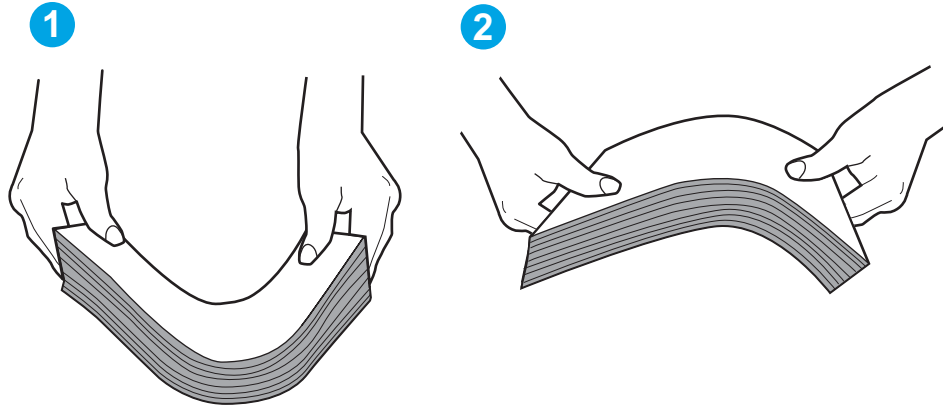
## Tulostin poimii useita paperiarkkeja

Jos tulostin poimii useita paperiarkkeja lokeroista, kokeile seuraavia ratkaisutapoja.

1. Poista paperinippu lokeroista, taivuttele sitä, käännä sitä 180 astetta ja käännä se ylösalaisin. *Älä ilmasta paperinippua.* Aseta paperinippu takaisin lokeroon.

 **HUOMAUTUS:** Paperin ilmastaminen tuottaa staattista sähköä. Taivuta pino ilmastamisen sijaan U:n muotoon pitämällä kiinni pinon kummastakin päästä. Käännä pinon päät sitten toiseen suuntaan käänteiseen U:n muotoon. Pidä kiinni pinon kummastakin sivusta ja toista sama. Tämä menetelmä irrottaa yksittäiset arkit toisistaan muodostamatta staattista sähköä. Suorista paperipino painamalla sitä pöytää vasten ennen kuin asetat sen takaisin lokeroon.

**Kuva 9-5** Paperipinon taivutusmenetelmä

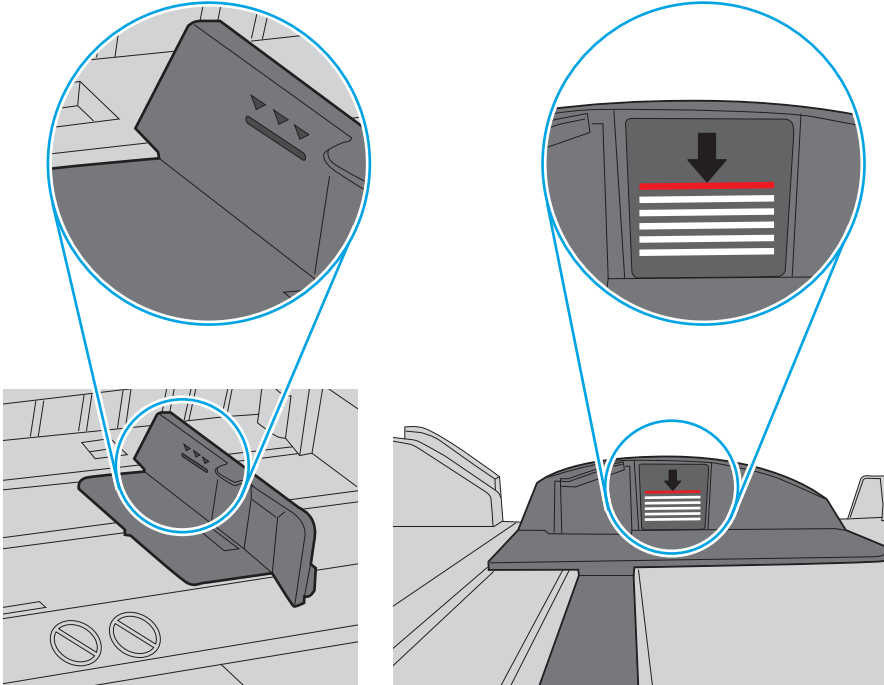


2. Käytä ainoastaan paperia, joka täyttää HP:n paperivaatimukset tulostimelle.
3. Varmista, ettei huoneen ilmankosteus ylitä tämän tulostimen sallittua ilmankosteutta ja että paperia säilytetään avaamattomissa pakkauksissa. Useimmat saatavana olevat paperipakkaukset ovat kosteudenkestäviä.  
  
Jos ilmankosteus on suuri, lokerossa olevan paperipinon päällimmäisiin papereihin saattaa imeytyä kosteutta, ja ne voivat näyttää aaltomaisilta tai epätasaisilta. Poista tällöin 5–10 pinon päällimmäistä paperiarkkia.  
  
Jos ilmankosteus on vähäinen, staattinen sähkö voi saada arkit tarttumaan toisiinsa. Poista paperi tällöin lokerosta ja taivuttele pinoa edellä kuvatulla tavalla.
4. Käytä paperia, joka ei ole rypistynyttä, taittunutta tai vahingoittunutta. Käytä tarvittaessa paperia toisesta pakkauksesta.

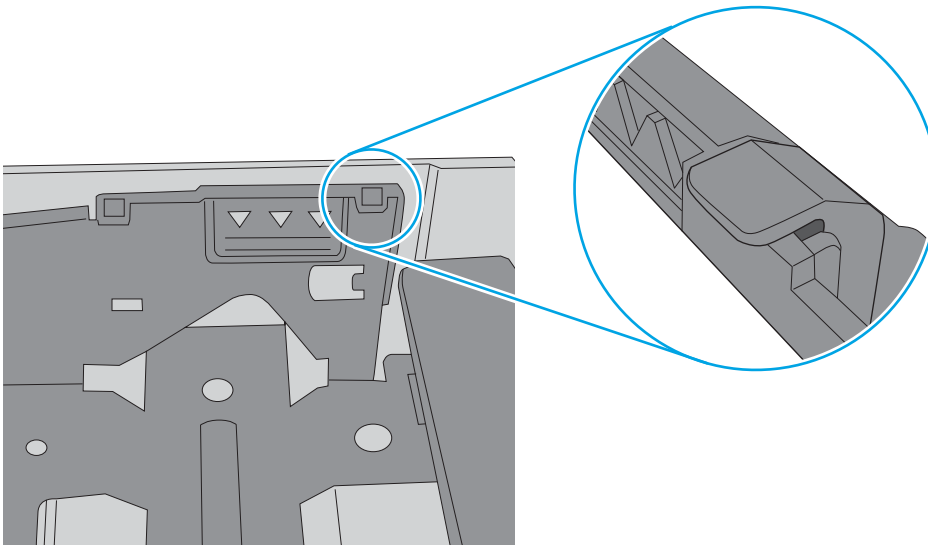
5. Varmista, ettei lokero ole liian täynnä tarkistamalla lokeron sisäpuolella olevat pinon enimmäiskorkeusmerkinnät. Jos lokero on liian täynnä, poista koko paperinippu lokerosta, suorista nippu ja aseta osa nipusta uudelleen lokeroon.

Seuraavissa kuvissa on esimerkkejä eri tulostimien lokeroissa olevista pinon korkeusmerkinnöistä. Useimmissa HP:n tulostimissa on samankaltaiset merkinnät. Varmista myös, että kaikki paperiarkit ovat kielekkeiden alla pinon korkeusmerkintöjen lähellä. Kielekkeet pitävät paperin oikeassa asennossa, kun se siirtyy tulostimeen.


**Kuva 9-6** Pinon korkeusmerkinnät



**Kuva 9-7** Paperipinon kieleke

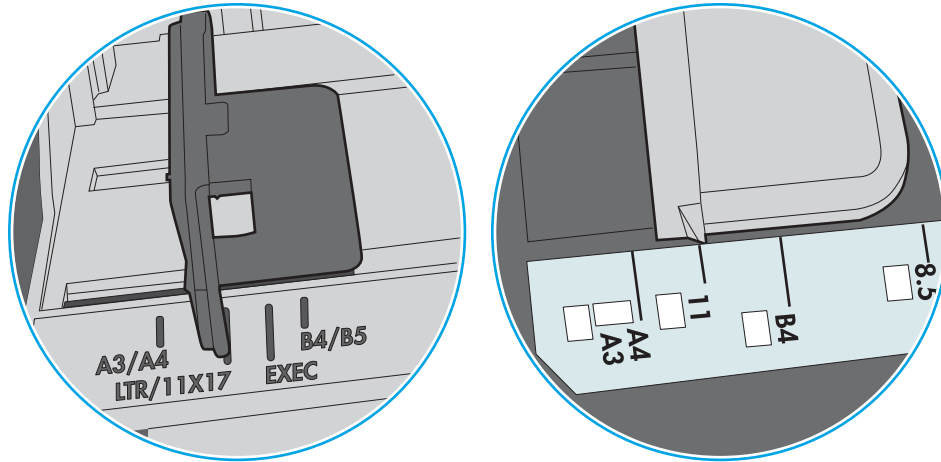


6. Varmista, että lokeron paperinohjaimet on säädetty oikein käytettävän paperikoon mukaan. Säädä ohjaimet oikeaan lokeron pykälään. Lokeron ohjaimessa olevan nuolen pitäisi olla kohdakkain lokeron merkinnän kanssa.

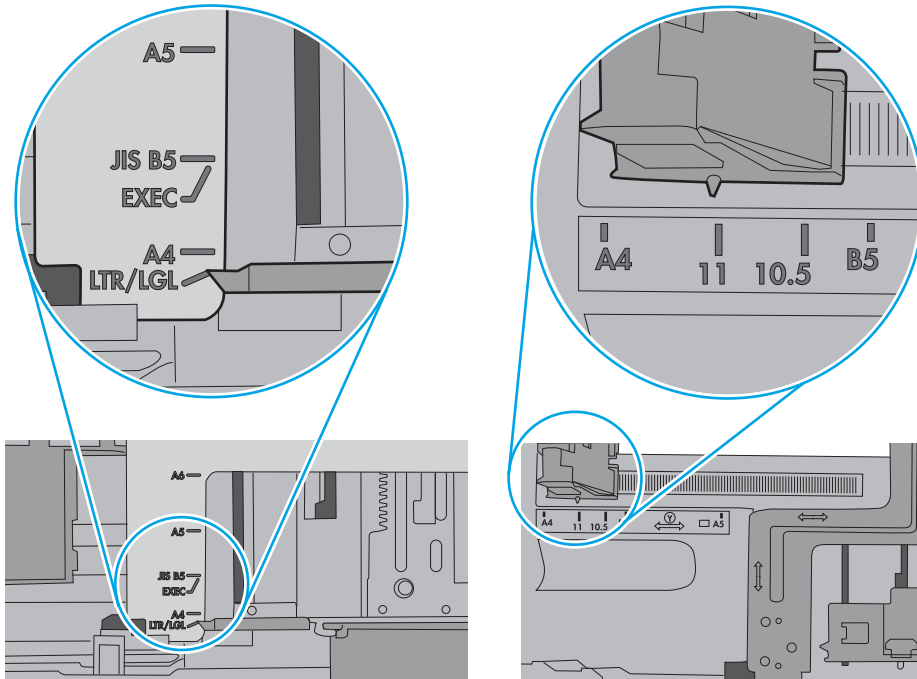
 **HUOMAUTUS:** Älä säädä paperinohjaimia tiukasti paperipinoa vasten. Säädä ne lokeron pykäliin tai merkkeihin.

Seuraavissa kuvissa on esimerkkejä eri tulostimien lokeroiden paperikoon pykälistä. Useimmissa HP:n tulostimissa on samankaltaiset merkinnät.

**Kuva 9-8** Lokeron 1 tai monikäyttölokero kokomerkinntä



**Kuva 9-9** Kasettilokeroiden kokomerkinntöjä



7. Varmista, että tulostusympäristö on suositusten mukainen.

## Asiakirjansyöttölaite tukkeutuu, se syöttää paperin vinoon tai poimii useita paperiarkkeja kerralla.



**HUOMAUTUS:** Nämä tiedot koskevat ainoastaan MFP-tulostimia.

---

- Paperin pinnassa voi olla niittejä, tarralappuja tai muuta häiriön aiheuttavaa materiaalia, joka täytyy poistaa.
- Varmista, että kaikki rullat ovat paikoillaan ja että asiakirjansyöttölaitteen sisällä oleva rullaluukku on kiinni.
- Varmista, että asiakirjansyöttölaitteen kansi on kiinni.
- Sivuja ei ole ehkä sijoitettu oikein. Suorista sivut ja keskitä paperipino paperinohjainten avulla.
- Paperinohjainten täytyy olla kiinni pinon reunoissa. Muuten ne eivät toimi oikein. Varmista, että pino on suorassa ja että ohjaimet ovat kiinni pinon reunoissa.
- Asiakirjansyöttölaitteen syöttö- tai tulostelokerossa voi olla liikaa sivuja. Varmista, että pino sopii syöttölokeroon ohjainten alle, ja poista sivuja tulostelokerosta.
- Varmista, ettei paperiradalle ole paperin paloja, niittejä, paperiliittimiä tai muita esteitä.
- Puhdista asiakirjansyöttölaitteen rullat ja erotinlaatta. Käytä paineilmaa tai puhdasta, nukkaamatonta liinaa, joka on kostutettu lämpimään veteen. Jos syöttövirheitä esiintyy vieläkin, vaihda rullat.
- Selaa ohjauspaneelin aloitusnäytössä [Tarvikkeet](#)-painikkeen kohtaan ja kosketa sitä. Tarkista asiakirjansyöttölaitteen huoltopakkausten tila, ja vaihda se tarvittaessa.

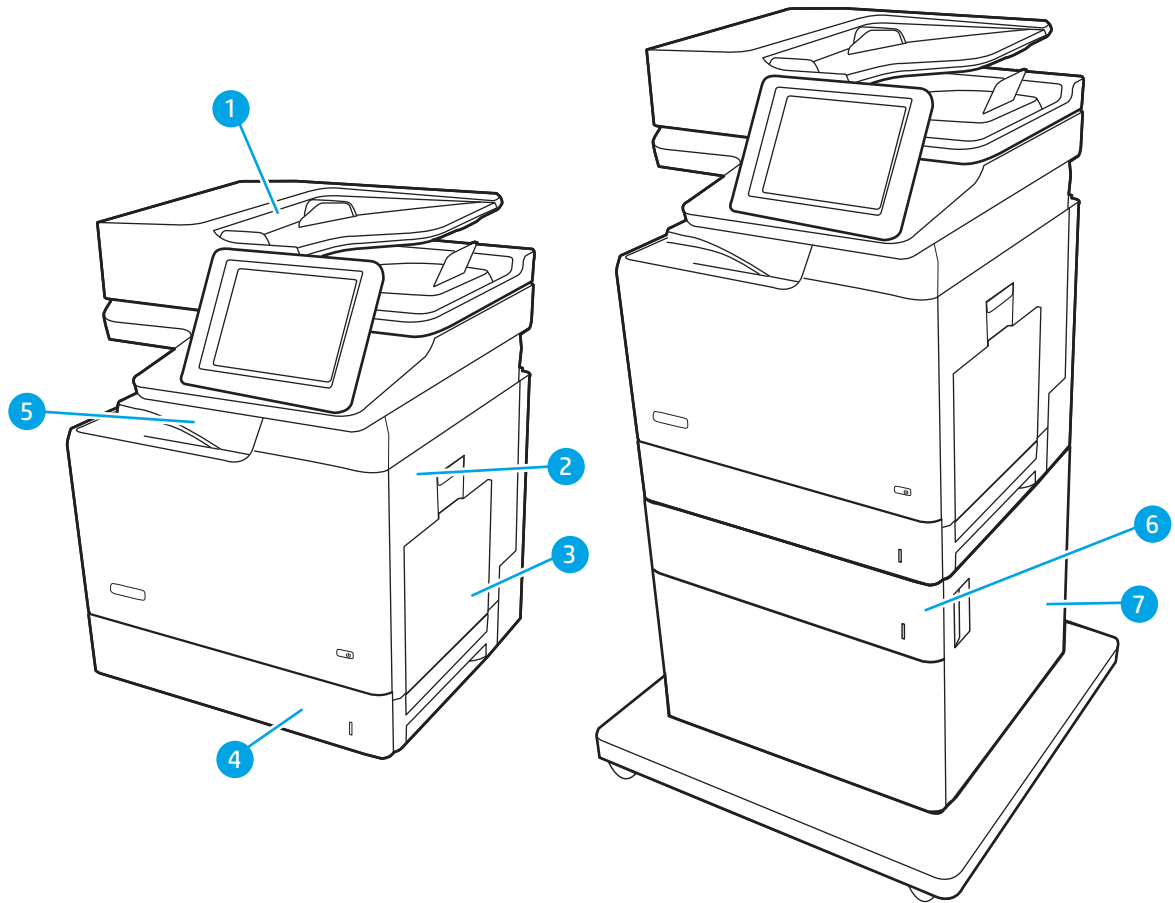
# Paperitukosten poistaminen

## Johdanto

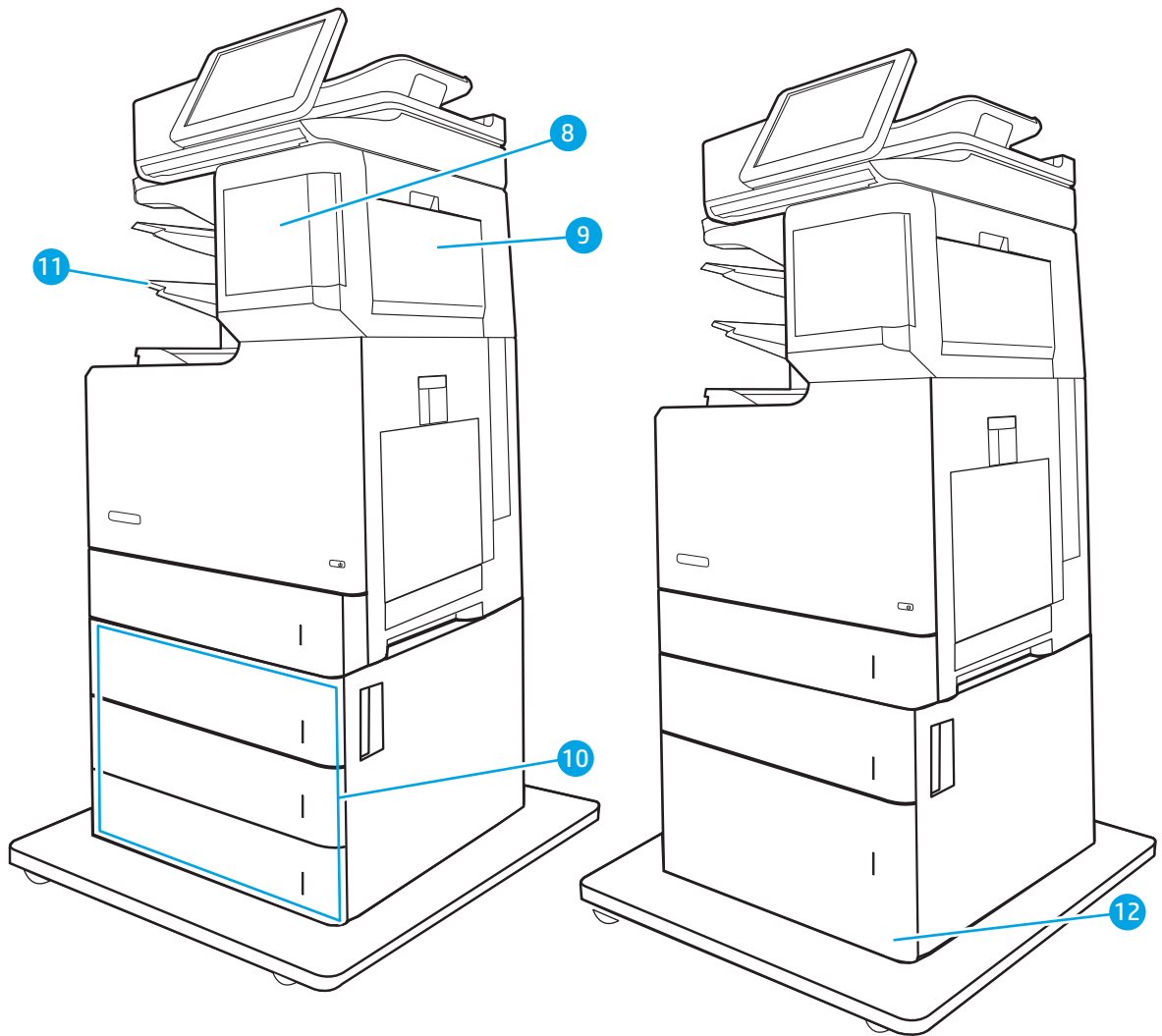
Seuraavat tiedot koskevat paperitukosten poistamista tulostimesta.

- [Paperitukosten sijainnit](#)
- [Paperitukosten poistamisen automaattinen opastus](#)
- [Toistuvatko paperitukokset usein?](#)
- [Paperitukosten poistaminen asiakirjansyöttölaitteesta – 31.13](#)
- [Paperitukosten poistaminen lokerosta 1 \(13.A1\)](#)
- [Paperitukosten poistaminen lokerosta 2 \(13.A2\)](#)
- [Paperitukosten poistaminen lokeroista 3, 4, 5 \(13.A3, 13.A4, 13.A5\)](#)
- [Paperitukosten poistaminen tulostelokerosta – 13.E1](#)
- [Paperitukosten poistaminen 2 000 arkin paperilokerosta \(13.A\)](#)
- [Paperitukosten poistaminen kiinnitysyksiköstä \(13.B9, 13.B2, 13.FF\)](#)
- [Paperitukosten poistaminen oikeasta luukusta \(13.B2\)](#)
- [Paperitukosten poistaminen 900 arkin 3-lokeroisesta postilaatikkonitojasta \(13.E, 13.7\)](#)
- [Nitojan tukosten poistaminen \(13.8\)](#)

## Paperitukosten sijainnit







**Taulukko 9-2 Paperitukosten sijaintien selite**

Kuvateksti	Tulostimen osa
1	Asiakirjansyöttölaite
2	Oikean luukun ja kiinnitysyksikön alue
3	Lokero 1
4	Lokero 2
5	Tulostelokero
6	1 x 550 arkin paperinsyöttölaite
7	Oikea alaluukku
8	Nitoja
9	Postilaatikkonitojan oikea luukku
10	3 x 550 arkin paperinsyöttölaite
11	3 lokeron postilaatikkonitojan tulostelokerot
12	2 000 arkin suurikapasiteettinen paperinsyöttölaite

## Paperitukosten poistamisen automaattinen opastus

Automaattisiirtyminen auttaa tukosten poistamisessa antamalla vaiheittaisia ohjeita ohjauspaneelissa. Suoritettuasi jonkin vaiheen tulostin näyttää aina seuraavan vaiheen ohjeen, kunnes kaikki vaiheet on suoritettu.

### Toistuvatko paperitukokset usein?

Voit vähentää paperitukosten määrää kokeilemalla seuraavia ratkaisuja.

- Käytä ainoastaan paperia, joka täyttää HP:n paperivaatimukset tulostimelle.
- Käytä paperia, joka ei ole rypistynyttä, taittunutta tai vahingoittunutta. Käytä tarvittaessa paperia toisesta pakkauksesta.
- Käytä paperia, jolle ei ole aiemmin tulostettu tai kopioitu.
- Varmista, että lokero ei ole liian täynnä. Jos näin on, poista koko paperinippu lokeroista, suorista nippu ja aseta osa nipusta uudelleen lokeroon.
- Varmista, että lokeron paperinohjaimet on säädetty oikein käytettävän paperikoon mukaan. Sääda ohjaimet siten, että ne koskettavat paperipinoa kevyesti mutta eivät taivuta paperia.
- Varmista, että lokero on kokonaan tulostimen sisällä.
- Jos tulostat painavalle, kohokuvioidulle tai rei'itetylle paperille, käytä käsinsyöttötoimintoa ja syötä arkit laitteeseen yksi kerrallaan.
- Avaa **Lokerot**-valikko tulostimen ohjauspaneelista. Varmista, että lokeron määrytykset vastaavat paperityyppiä ja -kokoa.
- Varmista, että tulostusympäristö on suositusten mukainen.



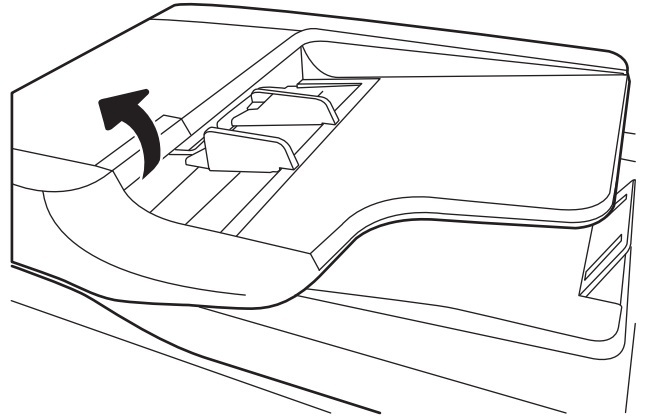
**HUOMAUTUS:** Paperin tarkistaminen ja lisääminen lokeroon oikein voi vähentää paperitukoksia. Lisäohjeita saat [katsomalla ohjevideon paperin lisäämisestä](#).

## Paperitukosten poistaminen asiakirjansyöttölaitteesta – 31.13

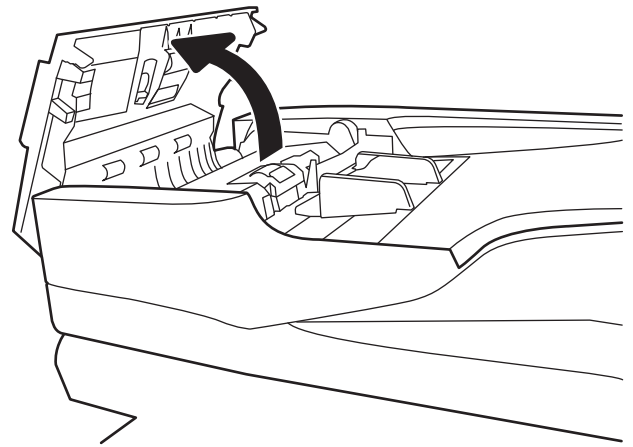
Tarkista tukokset asiakirjansyöttölaitteen kaikista mahdollista kohdista noudattaen seuraavia ohjeita. Tukoksen sattuessa ohjauspaneelissa saattaa näkyä ilmoitus sekä animaatio, joka opastaa tukoksen poistamisessa.

- **31.13.XX Tukos asiakirjansyöttölaitteessa**

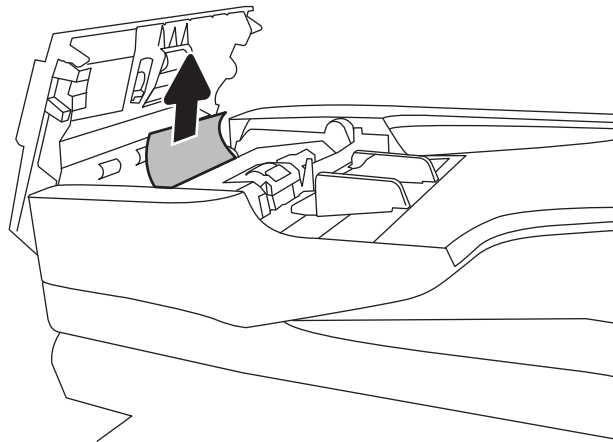
1. Nosta asiakirjansyöttölaitteen salpa.



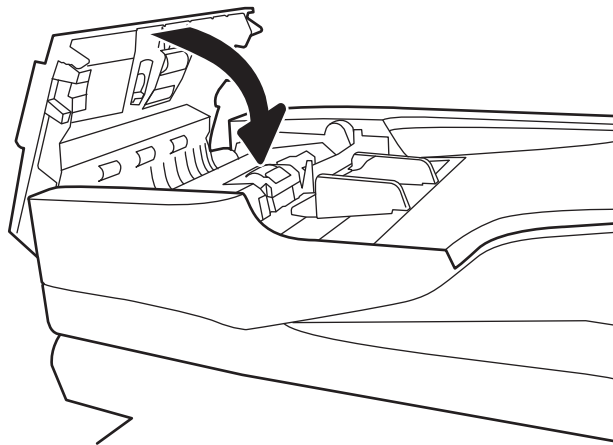
2. Avaa asiakirjansyöttölaitteen kansi.





3. Poista juuttunut paperi varovasti.



4. Sulje asiakirjansyöttölaitteen kansi.



 **HUOMAUTUS:** Voit välttää tukokset varmistamalla, että asiakirjansyöttölaitteen syöttölokeron ohjaimet on asetettu tiiviisti asiakirjaa vasten. Poista alkuperäisistä asiakirjoista kaikki niitit, paperiliittimet ja teipit.

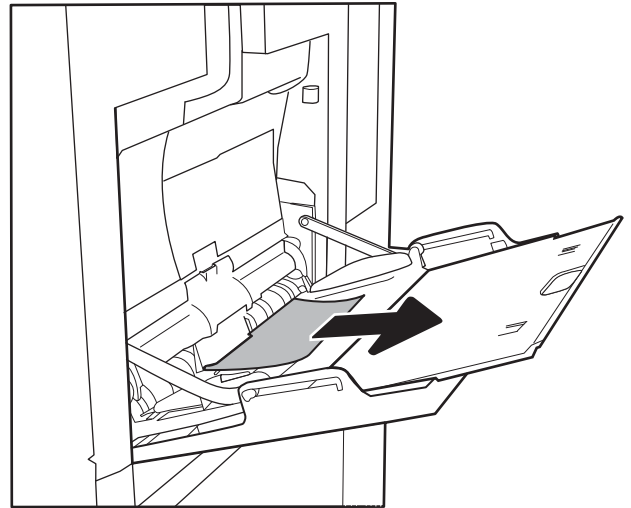
 **HUOMAUTUS:** Paksulle, kiiltävälle paperille painetut alkuperäiset asiakirjat aiheuttavat tukoksia useammin kuin tavalliselle paperille painetut alkuperäiset asiakirjat.

## Paperitukosten poistaminen lokeroista 1 (13.A1)

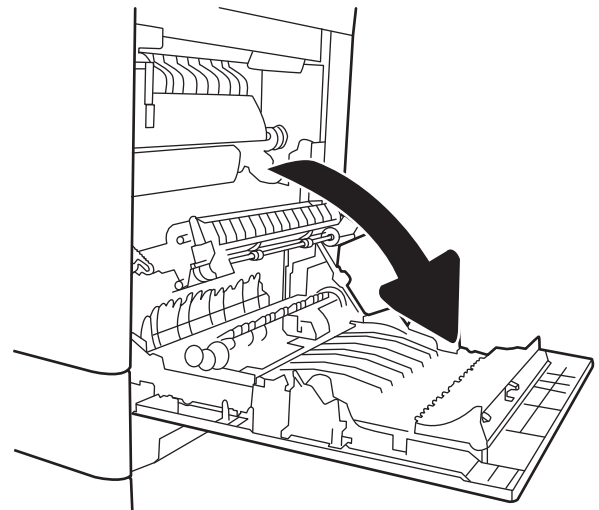
Tarkista tukokset lokero 1 kaikista kohdista noudattaen seuraavia ohjeita. Tukoksen sattuessa ohjauspaneelissa saattaa näkyä ilmoitus sekä animaatio, joka opastaa tukoksen poistamisessa.

- 13.A1.XX Tukos lokerossa 1

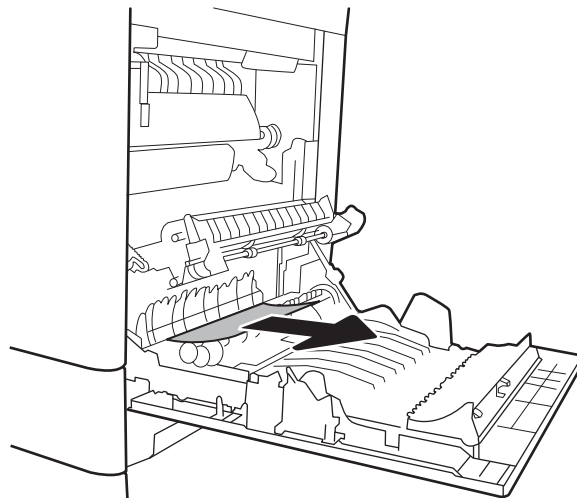
1. Jos juuttunut paperi näkyy lokerossa 1, poista tukos vetämällä paperia suoraan ulospäin.



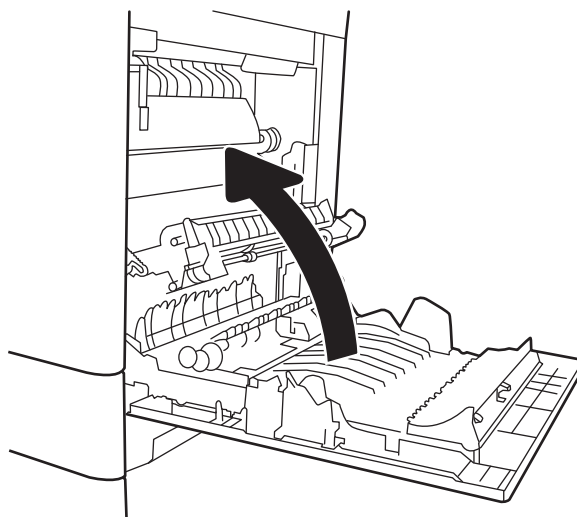
2. Jos paperin poistaminen ei onnistu tai jos lokerossa 1 ei näy juuttunutta paperia, sulje lokero 1 ja avaa oikeanpuoleinen luukku.



3. Vedä juuttuneet paperit ulos varovasti.



4. Sulje oikeanpuoleinen luukku.

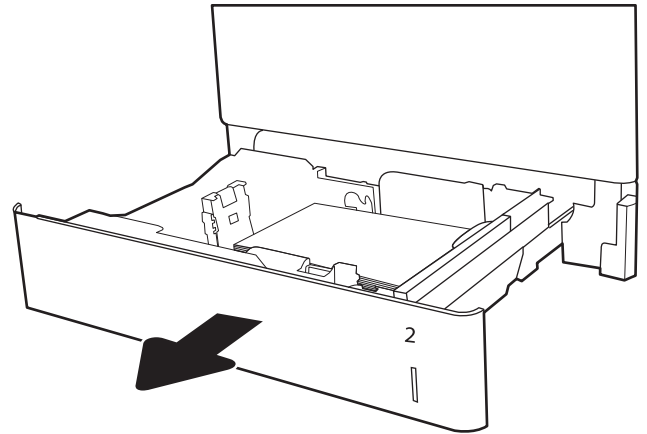


## Paperitukosten poistaminen lokerosta 2 (13.A2)

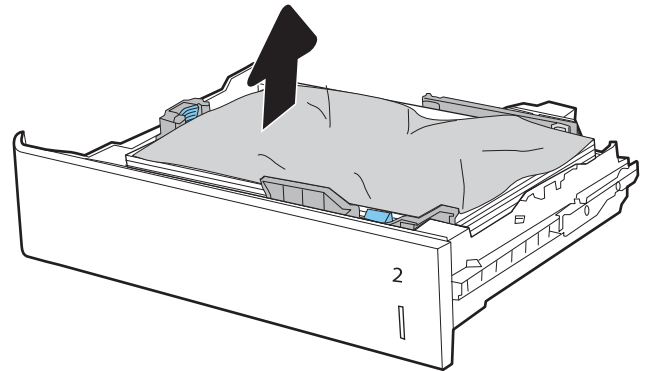
Tarkista tukokset lokeron 2 kaikista kohdista noudattaen seuraavia ohjeita. Tukoksen sattuessa ohjauspaneelissa saattaa näkyä ilmoitus sekä animaatio, joka opastaa tukoksen poistamisessa.

- 13.A2.XX Tukos lokerossa 2

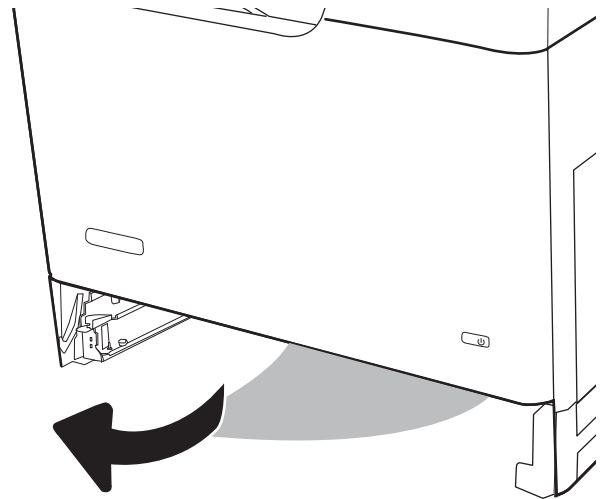
1. Vedä lokero kokonaan ulos tulostimesta vetämällä ja nostamalla sitä samalla hiukan.



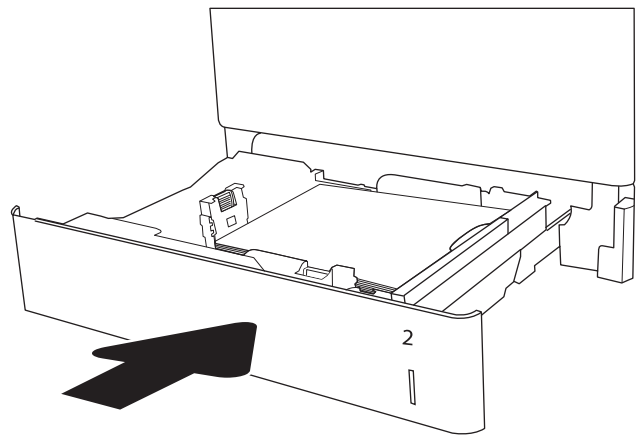
2. Poista kaikki juuttuneet tai vahingoittuneet paperiarkit. Varmista, ettei lokero ole liian täynnä ja että paperinohjaimet on säädetty oikein.



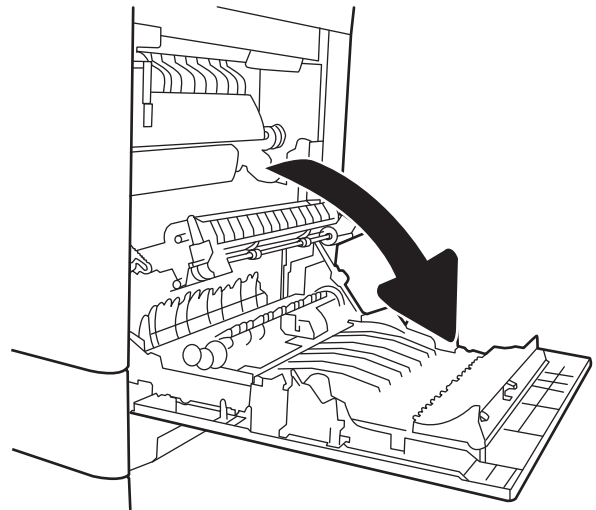
3. Poista varovasti mahdolliset paperit syöttötelosta tulostimen sisältä. Vapauta paperi vetämällä ensin vasemmalle ja poista se sitten vetämällä eteenpäin.



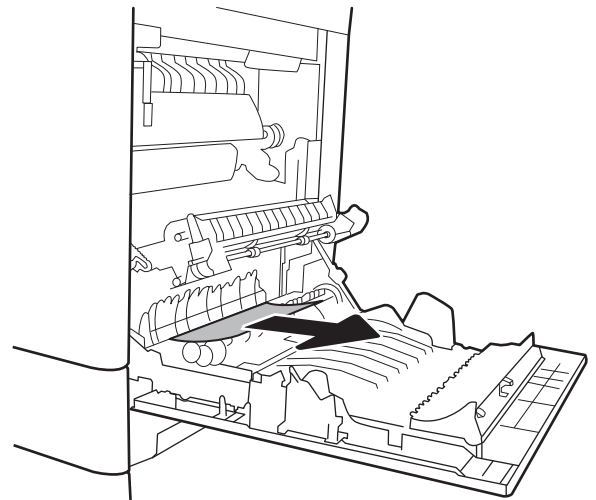
4. Aseta lokero paikalleen ja sulje se.



5. Avaa oikeassa kyljessä oleva luukku.



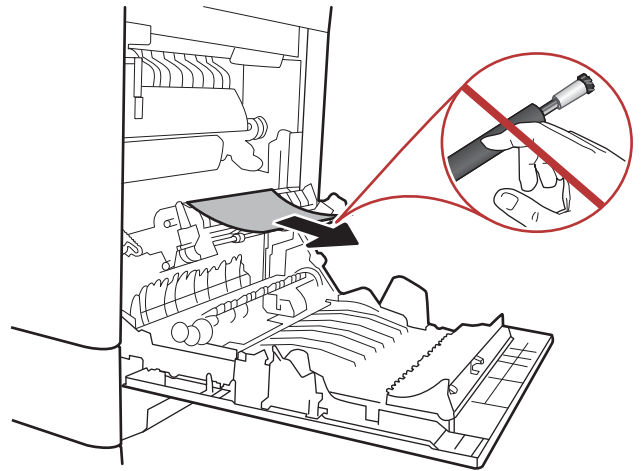
6. Vedä juuttuneet paperit ulos varovasti.



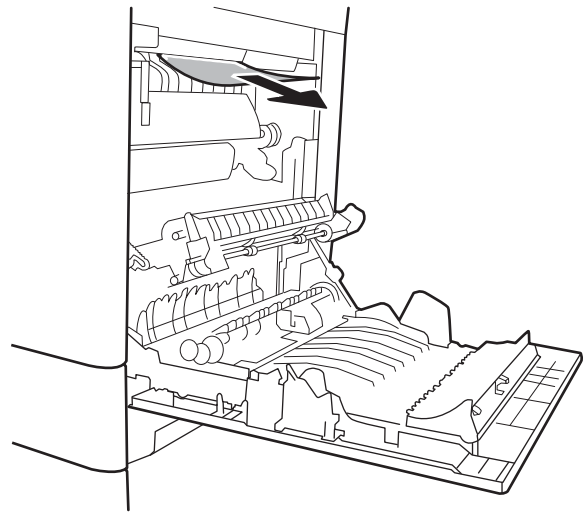


7. Jos paperi näkyy kiinnitysyksikön alaosassa, irrota paperi vetämällä varovasti alaspäin.

**HUOMIO:** Älä kosketa siirtotelan teloja. Vierasaineet voivat vaikuttaa tulostuslaatuun.

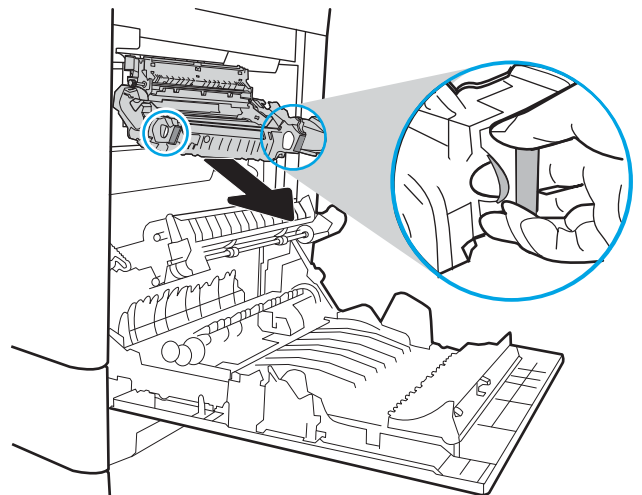


8. Jos paperi on juuttunut tulostelokeron suulle, irrota kiinnitysyksikkö ja poista paperi vetämällä sitä varovasti alaspäin.



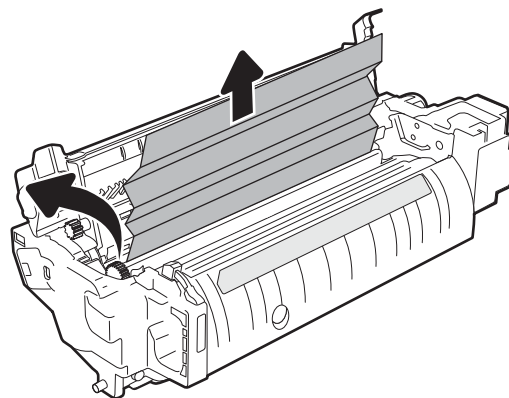
9. Paperi saattaa juuttua kiinnitysyksikön sisälle, mistä se ei näy ulospäin. Irrota kiinnitysyksikkö vetämällä sen kahvoista hiukan ylöspäin ja sitten suoraan ulospäin.

**HUOMIO:** Kiinnitysyksikkö saattaa olla kuuma, kun tulostin on käytössä. Anna kiinnitysyksikön jäähtyä, ennen kuin kosket siihen.

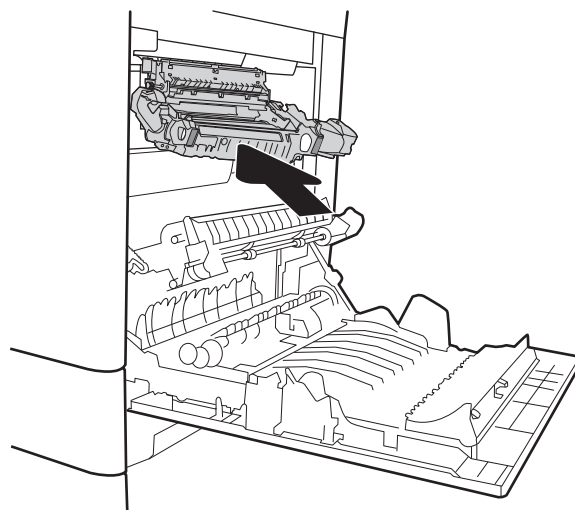


10. Avaa kiinnitysyksikön tukosluukku. Jos paperi on juuttunut kiinnitysyksikön sisälle, irrota paperi vetämällä sitä varovasti suoraan ylöspäin. Jos paperi repeytyy, poista kaikki paperin palaset.

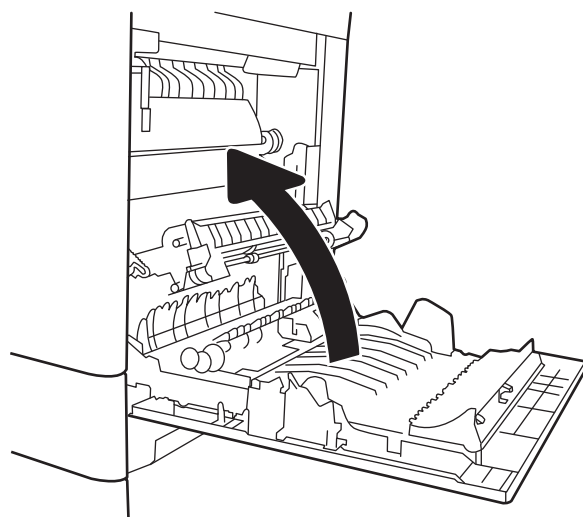
**HUOMIO:** Vaikka kiinnitysyksikön runko on jäähtynyt, sen sisällä olevat telat saattavat silti olla kuumia. Älä kosketa kiinnitysyksikön teloja, ennen kuin ne ovat jäähtyneet.



11. Sulje kiinnitysyksikön tukosluukku ja työnnä kiinnitysyksikkö kokonaan tulostimeen, kunnes se napsahtaa paikalleen.



12. Sulje oikeanpuoleinen luukku.

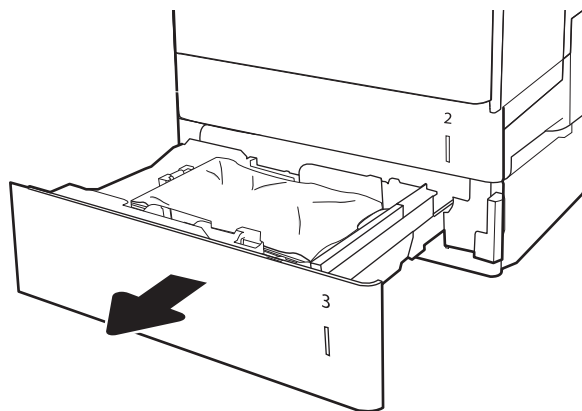


## Paperitukosten poistaminen lokeroista 3, 4, 5 (13.A3, 13.A4, 13.A5)

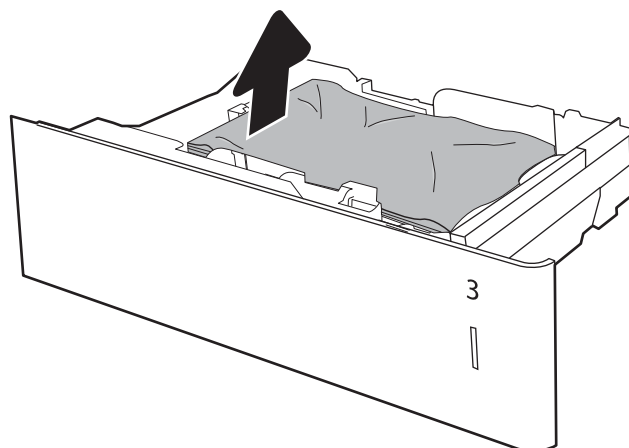
Tarkista kaikki 550 arkin lokeron mahdolliset tukoskohdat juuttuneen paperin varalta seuraavasti. Tukoksen sattuessa ohjauspaneelissa saattaa näkyä ilmoitus sekä animaatio, joka opastaa tukoksen poistamisessa.

- 13.A3.XX Tukos lokerossa 3
- 13.A4.XX Tukos lokerossa 4
- 13.A5.XX Tukos lokerossa 5

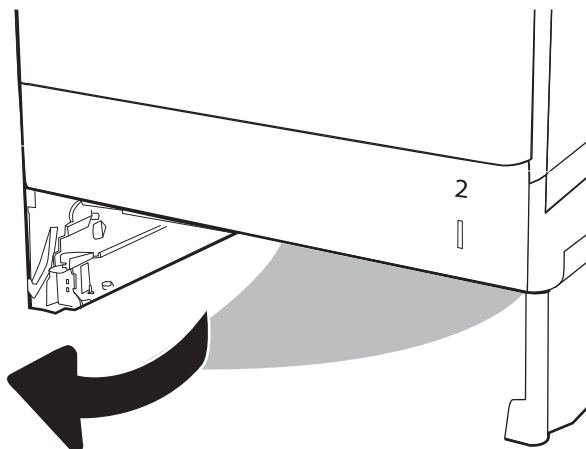
1. Vedä lokero kokonaan ulos tulostimesta vetämällä ja nostamalla sitä samalla hiukan.



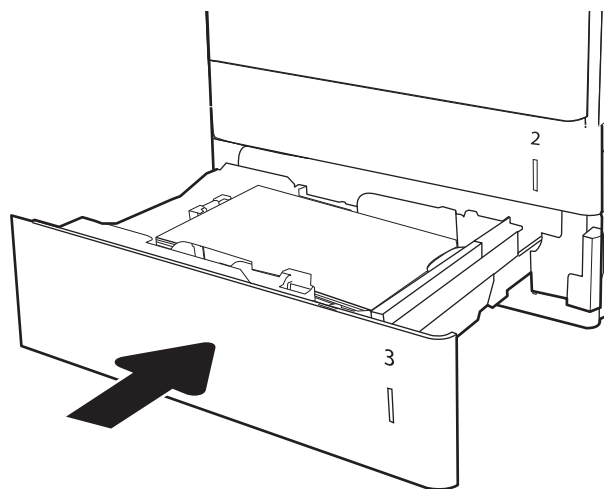
2. Poista kaikki juuttuneet tai vahingoittuneet paperiarkit. Varmista, ettei lokero ole liian täynnä ja että paperinohjaimet on säädetty oikein.



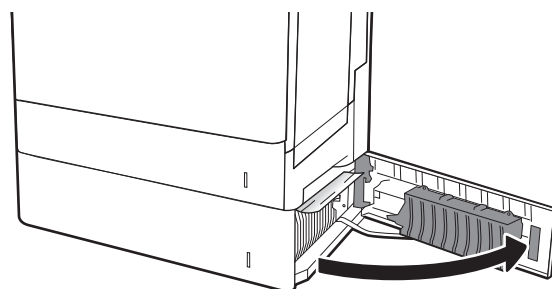
3. Poista mahdolliset paperit syöttötelosta tulostimen sisältä. Vapauta paperi vetämällä ensin vasemmalle ja poista se sitten vetämällä eteenpäin.



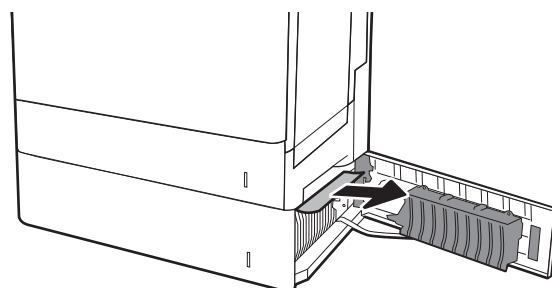
4. Aseta lokero paikalleen ja sulje se.



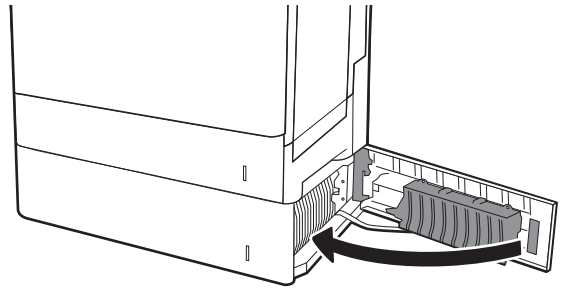
5. Avaa oikeanpuoleinen alaluukku.



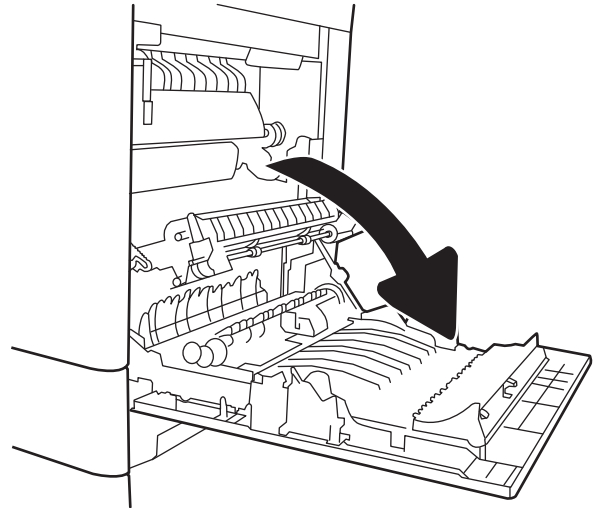
6. Vedä juuttuneet paperit ulos varovasti.



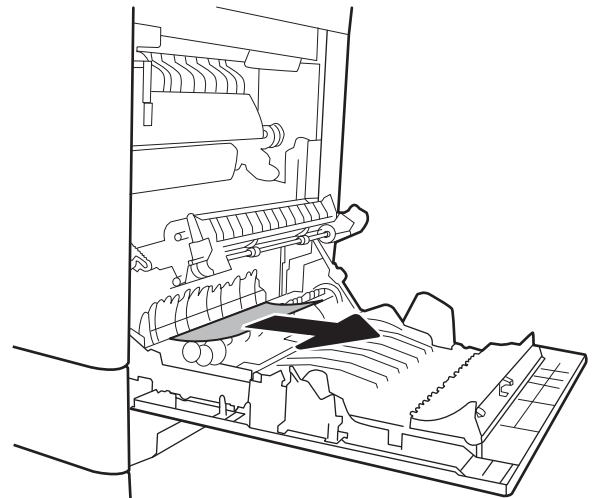
7. Sulje oikeanpuoleinen alaluukku.



8. Avaa oikeassa kyljessä oleva luukku.

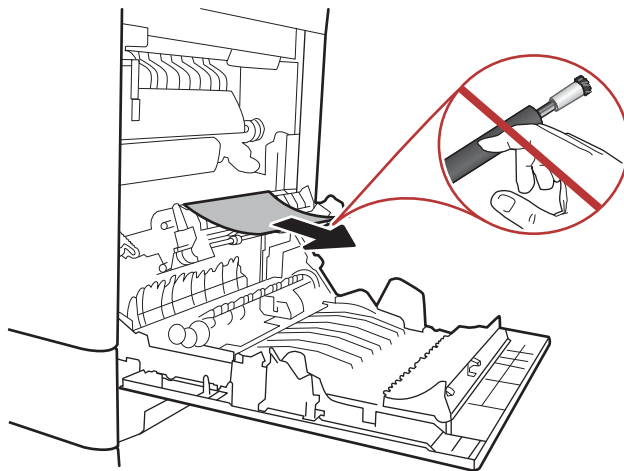


9. Vedä juuttuneet paperit ulos varovasti.

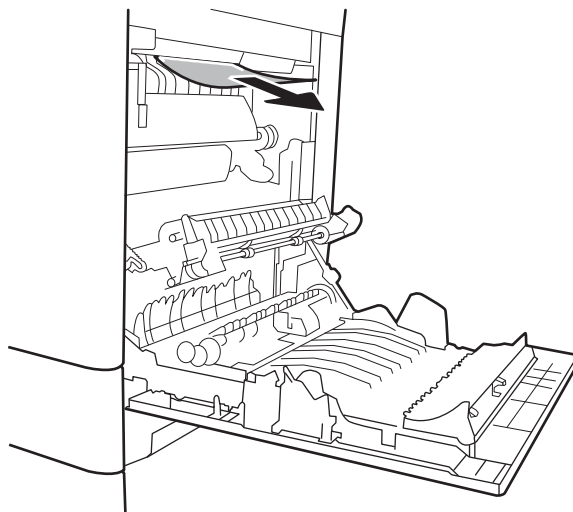


10. Jos paperi näkyy kiinnitysyksikön alaosassa, irrota paperi vetämällä varovasti alaspäin.

**HUOMIO:** Älä kosketa siirtotelan teloja. Vierasaineet voivat vaikuttaa tulostuslaatuun.

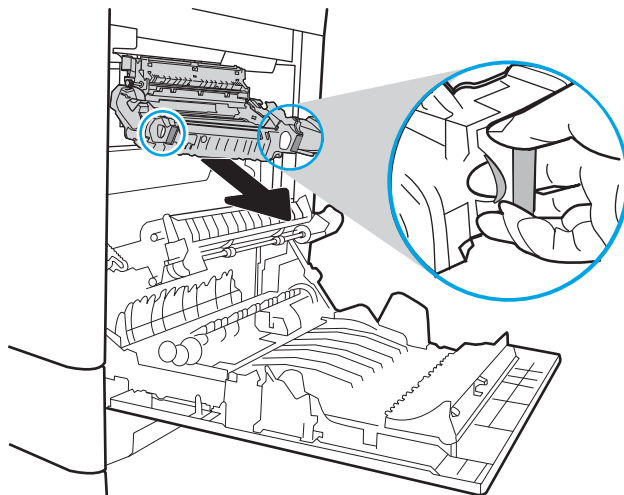


11. Jos paperi on juuttunut tulostelokeron suulle, irrota kiinnitysyksikkö ja poista paperi vetämällä sitä varovasti alaspäin.



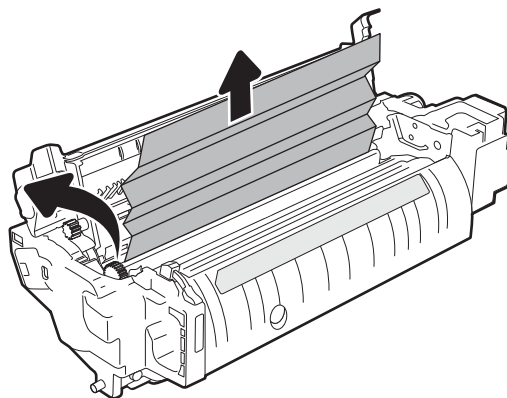
12. Paperi saattaa juuttua kiinnitysyksikön sisälle, mistä se ei näy ulospäin. Irrota kiinnitysyksikkö vetämällä sen kahvoista hiukan ylöspäin ja sitten suoraan ulospäin.

**HUOMIO:** Kiinnitysyksikkö saattaa olla kuuma, kun tulostin on käytössä. Anna kiinnitysyksikön jäähtyä, ennen kuin kosket siihen.

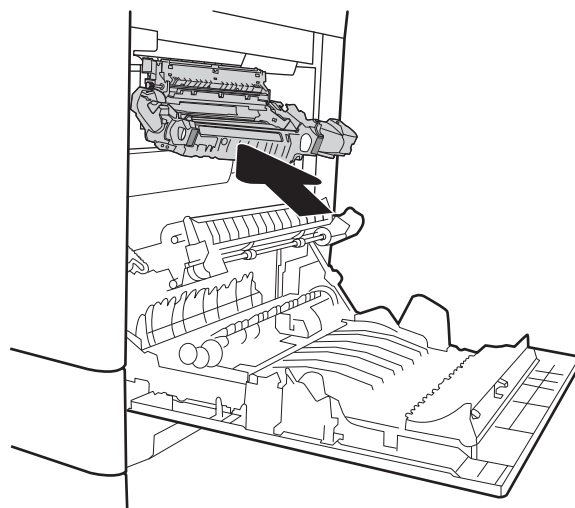


13. Avaa kiinnitysyksikön tukosluukku. Jos paperi on juuttunut kiinnitysyksikön sisälle, irrota paperi vetämällä sitä varovasti suoraan ylöspäin. Jos paperi repeytyy, poista kaikki paperin palaset.

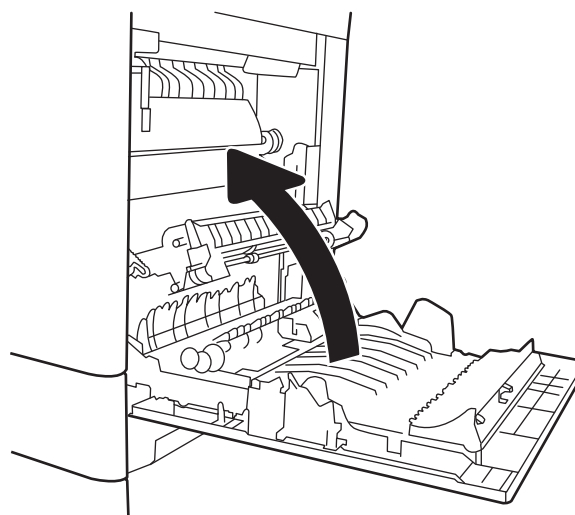
**HUOMIO:** Kiinnitysyksikkö saattaa olla kuuma, kun tulostin on käytössä. Anna kiinnitysyksikön jäähtyä, ennen kuin kosket siihen.



14. Sulje kiinnitysyksikön tukosluukku ja työnnä kiinnitysyksikkö kokonaan tulostimeen, kunnes se napsahtaa paikalleen.



15. Sulje oikeanpuoleinen luukku.

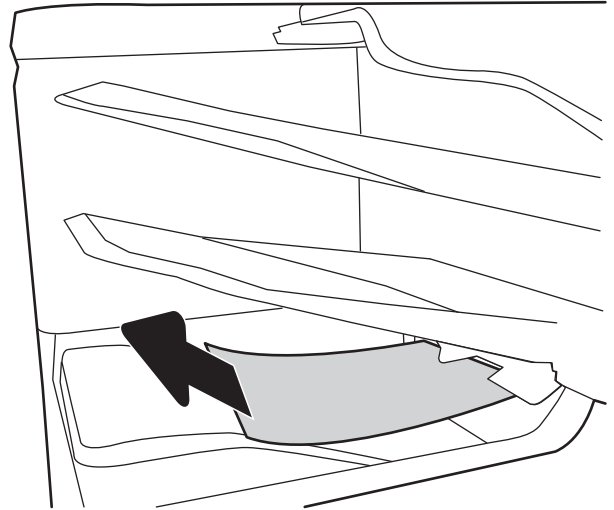


## Paperitukosten poistaminen tulostelokerosta – 13.E1

Voit poistaa tulostelokeron tukoksia noudattamalla seuraavia ohjeita. Tukoksen sattuessa ohjauspaneelissa saattaa näkyä ilmoitus sekä animaatio, joka opastaa tukoksen poistamisessa.

- 13.E1.XX Tukos vakiotulostelokerossa

1. Jos tulostelokerossa näkyy juuttunutta paperia, poista se varovasti vetämällä paperin etureunasta.

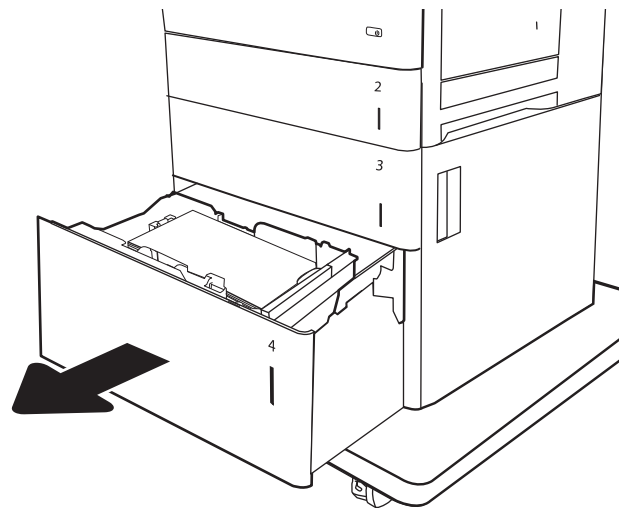


## Paperitukosten poistaminen 2 000 arkin paperilokerosta (13.A)

Tarkista kaikki 2 000 arkin lokeron mahdolliset tukoskohdat juuttuneen paperin varalta seuraavasti. Tukoksen sattuessa ohjauspaneelissa saattaa näkyä ilmoitus sekä animaatio, joka opastaa tukoksen poistamisessa.

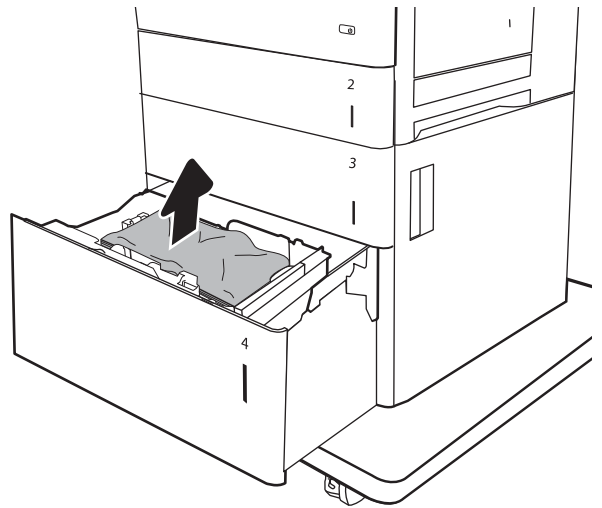
- 13.A4.XX Tukos lokerossa 4

1. Avaa 2 000 arkin suurikapasiteettinen syöttölokero.

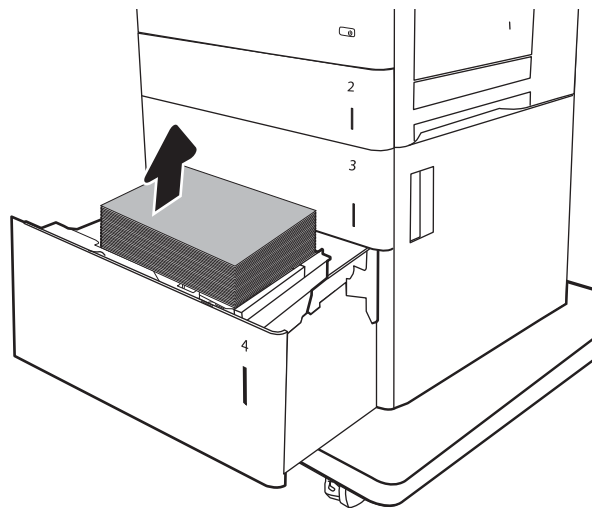




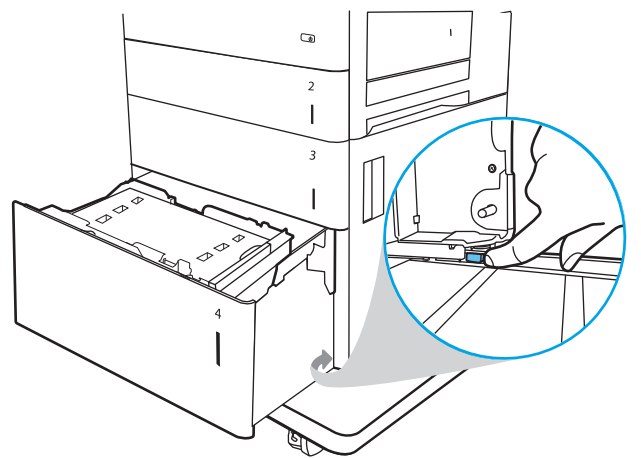
2. Poista kaikki juuttuneet tai vahingoittuneet paperiarkit. Varmista, ettei lokero ole liian täynnä ja että paperinohjaimet on säädetty oikein.



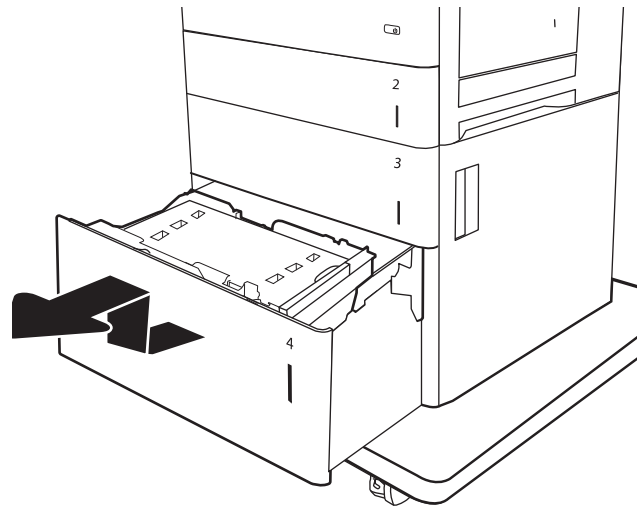
3. Poista paperi lokerosta.



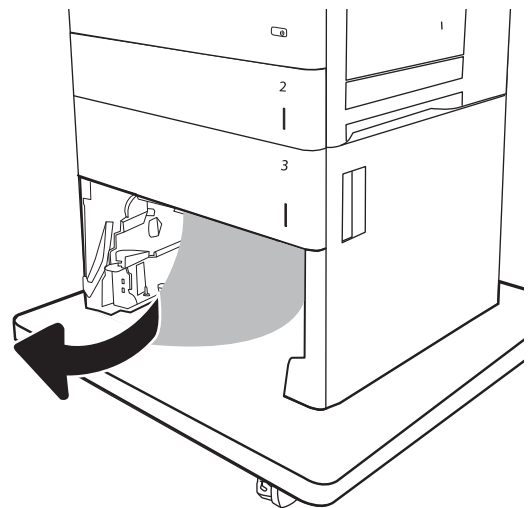
4. Vapauta lokero painamalla sen sivulla olevaa vapautussalppaa.



5. Poista lokero nostamalla sitä ja vetämällä sitten suoraan ulos.

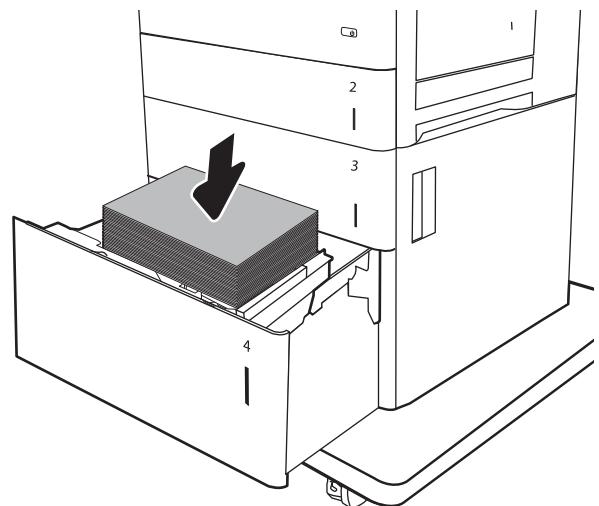


6. Jos paperi on juuttunut syöttöalueelle, irrota se vetämällä. Vapauta paperi vetämällä ensin vasemmalle ja poista se sitten vetämällä eteenpäin.

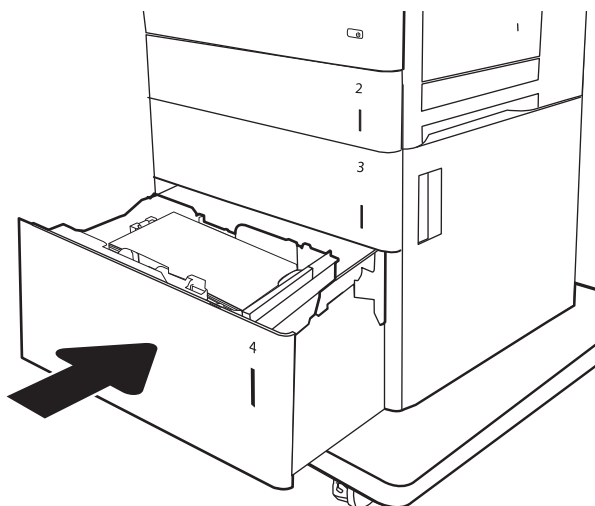


7. Asenna lokero paikalleen ja aseta lokeroon kokonaisia paperipakkausia. Varmista, ettei lokero ole liian täynnä ja että paperinohjaimet on säädetty oikein.

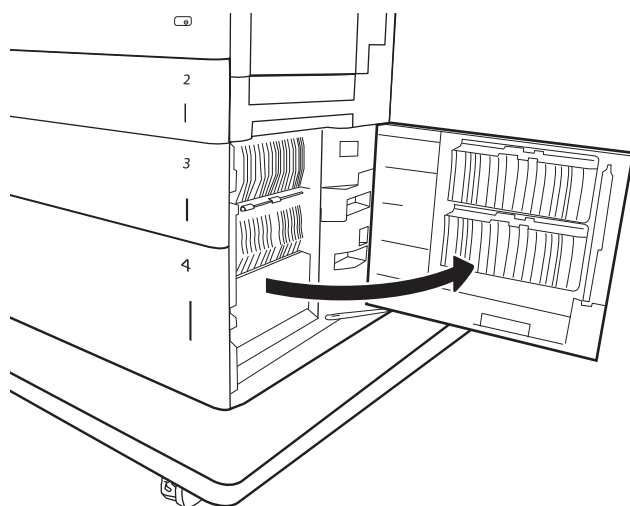
**HUOMAUTUS:** Lokeroon mahtuu 2 000 paperiarkkia. Parhaat tulokset saat lisäämällä täydet paperipakkaukset. Vältä pakkauksen jakamista pienempiin osiin.



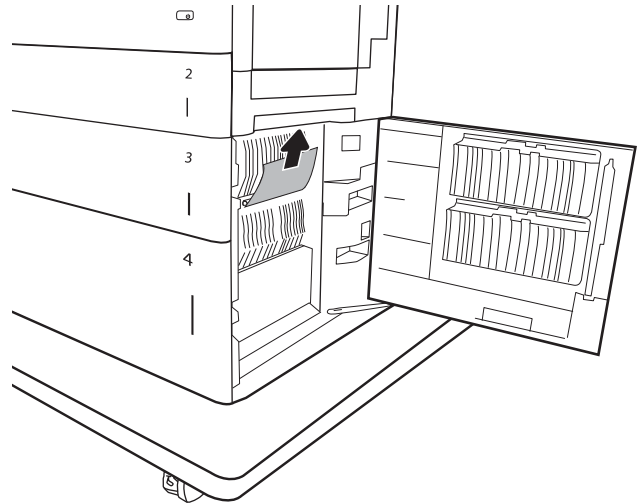
8. Sulje lokero.



9. Avaa oikeanpuoleinen alaluukku.

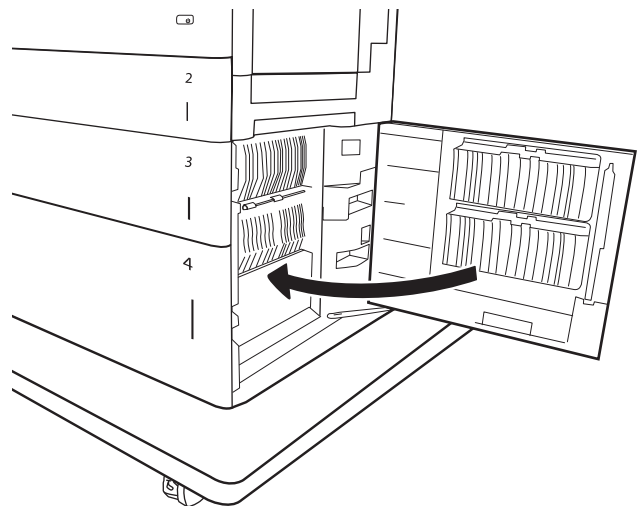


10. Poista juuttuneet paperit.



11. Sulje oikeanpuoleinen alaluukku.

**HUOMAUTUS:** Jos tulostimen ohjauspaneelissa näkyy tukoksen poistamisen jälkeen viesti, että lokerossa ei ole paperia tai että lokero on täytetty liian täyteen, irrota lokero ja tarkista, onko sen takana papereita.



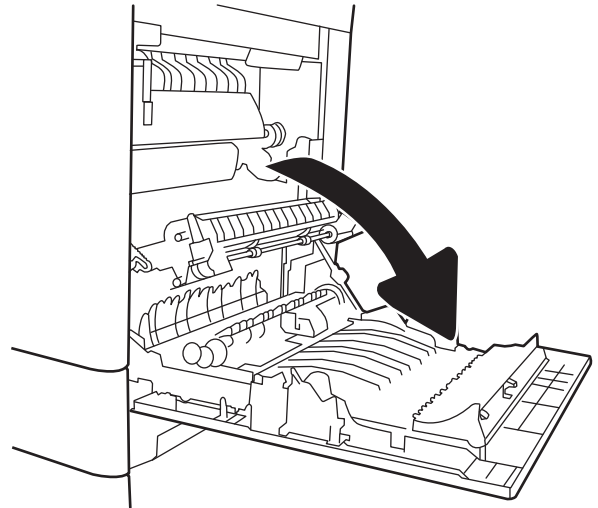
## Paperitukosten poistaminen kiinnitysyksiköstä (13.B9, 13.B2, 13.FF)

Tarkista tukokset oikeanpuoleisen luukun takana olevien osien kaikista mahdollista kohdista noudattaen seuraavia ohjeita. Tukoksen sattuessa ohjauspaneelissa saattaa näkyä ilmoitus sekä animaatio, joka opastaa tukoksen poistamisessa.

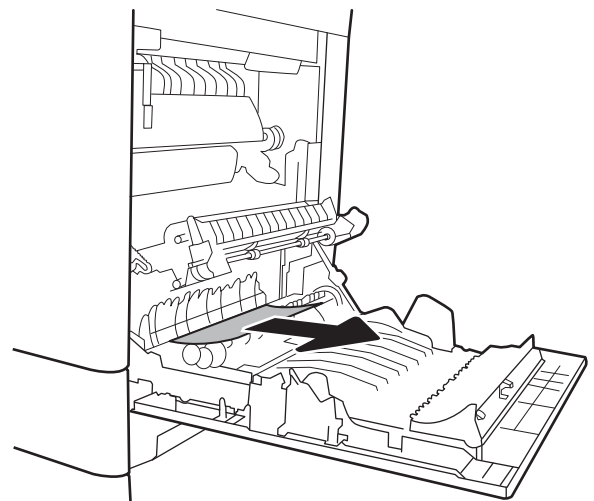
- 13.B9.XX Tukos kiinnitysyksikössä
- 13.B2.XX Tukos <kannessa tai luukussa>
- 13.FF.EE Tukos luukun aukossa

**⚠ HUOMIO:** Kiinnitysyksikkö saattaa olla kuuma, kun tulostin on käytössä. Anna kiinnitysyksikön jäähtyä, ennen kuin kosket siihen.

1. Avaa oikeanpuoleinen luukku.

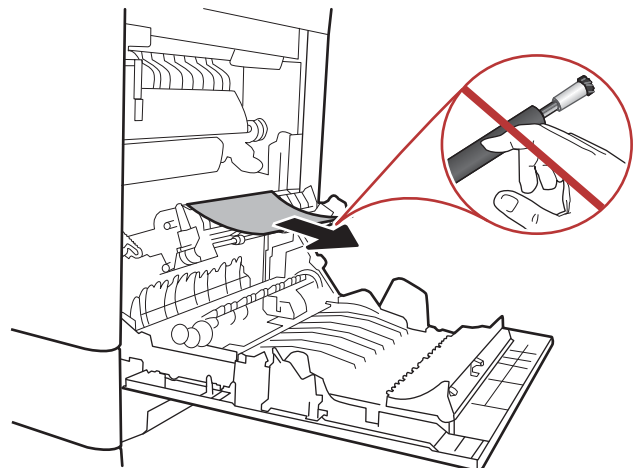


2. Vedä juuttuneet paperit ulos varovasti.

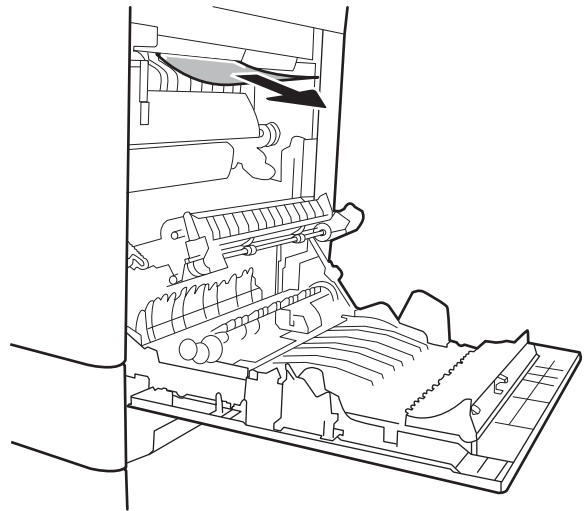


3. Jos paperi näkyy kiinnitysyksikön alaosassa, irrota paperi vetämällä varovasti alaspäin.

**HUOMIO:** Älä kosketa siirtotelan teloja.  
Vierasaineet voivat vaikuttaa tulostuslaatuun.

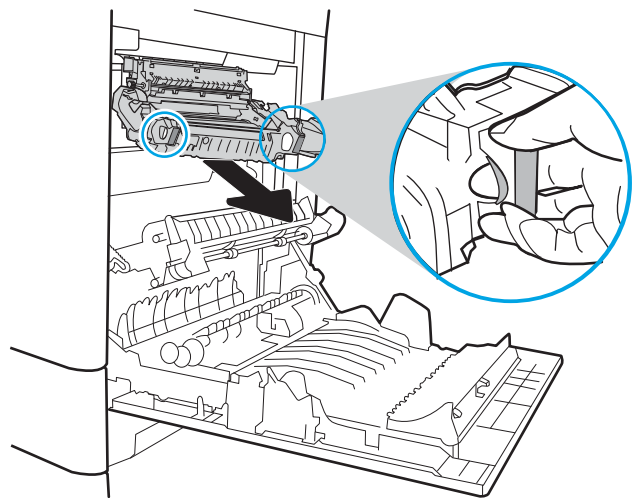


4. Jos paperi on juuttunut tulostelokeron suulle, irrota kiinnitysyksikkö ja poista paperi vetämällä sitä varovasti alaspäin.



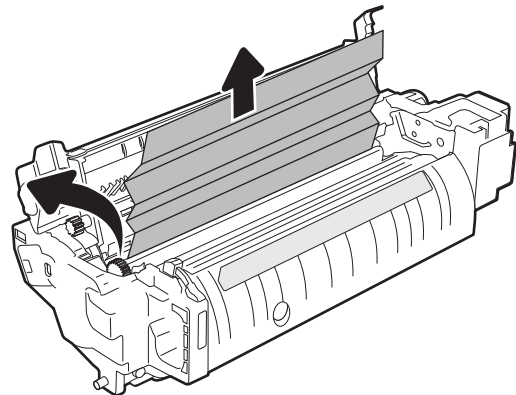
5. Paperi saattaa juuttua kiinnitysyksikön sisälle, mistä se ei näy ulospäin. Irrota kiinnitysyksikkö vetämällä sen kahvoista hiukan ylöspäin ja sitten suoraan ulospäin.

**HUOMIO:** Kiinnitysyksikkö saattaa olla kuuma, kun tulostin on käytössä. Anna kiinnitysyksikön jäähtyä, ennen kuin kosket siihen.

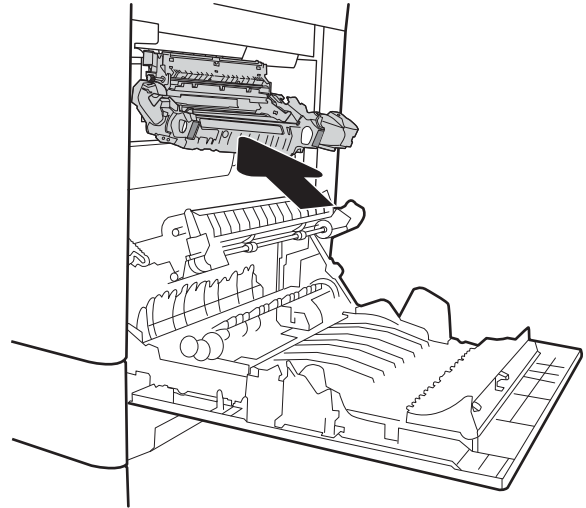


6. Avaa kiinnitysyksikön tukosluukku. Jos paperi on juuttunut kiinnitysyksikön sisälle, irrota paperi vetämällä sitä varovasti suoraan ylöspäin. Jos paperi repeytyy, poista kaikki paperin palaset.

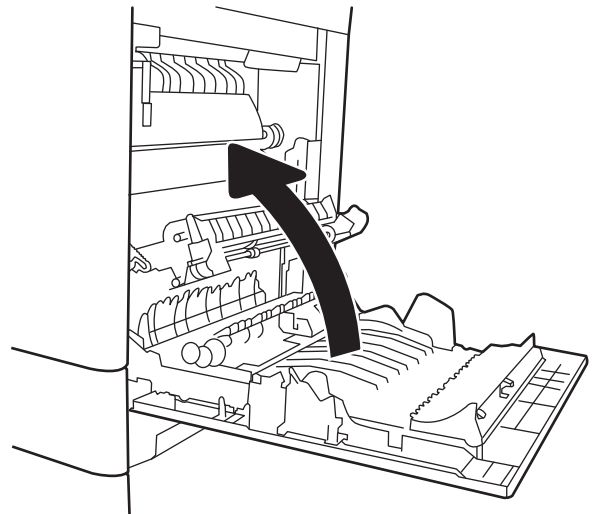
**HUOMIO:** Kiinnitysyksikkö saattaa olla kuuma, kun tulostin on käytössä. Anna kiinnitysyksikön jäähtyä, ennen kuin kosket siihen.



7. Sulje kiinnitysyksikön tukoluukku ja työnnä kiinnitysyksikkö kokonaan tulostimeen, kunnes se napsahtaa paikalleen.



8. Sulje oikeanpuoleinen luukku.

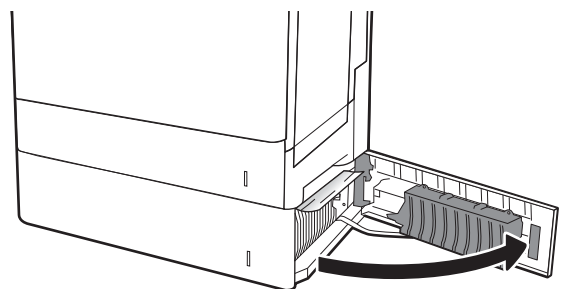


## Paperitukosten poistaminen oikeasta luukusta (13.B2)

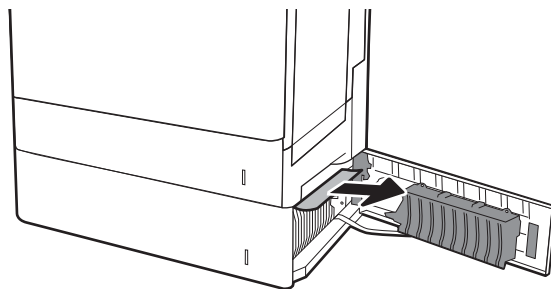
Tarkista oikeassa alaluukussa oleva paperi seuraavasti: Tukoksen sattuessa ohjauspaneelissa saattaa näkyä ilmoitus sekä animaatio, joka opastaa tukoksen poistamisessa.

- 13.B2.XX Tukos <kannessa tai luukussa>
- 13.FF.EE Tukos luukun aukossa.

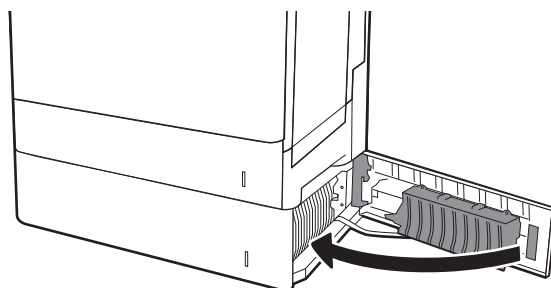
1. Avaa oikeanpuoleinen alaluukku.



2. Poista juuttunut paperi varovasti.



3. Sulje oikeanpuoleinen alaluukku.

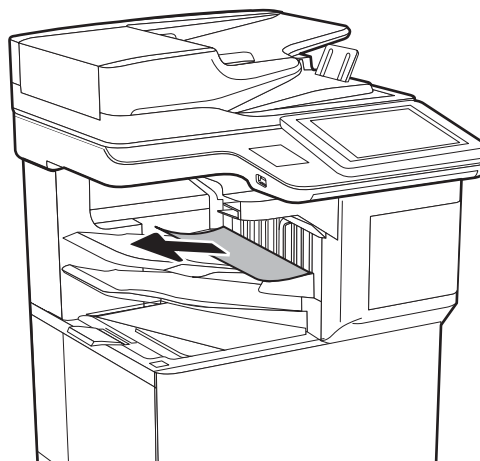


## Paperitukosten poistaminen 900 arkin 3-lokeroisesta postilaatikkonitojasta (13.E, 13.7)

Seuraavaksi kerrotaan paperitukosten poistamisesta postilaatikkonitojasta. Tukoksen sattuessa ohjauspaneelissa näkyy jokin seuraavista virheilmoituksista sekä animaatio, joka opastaa tukoksen poistamisessa.

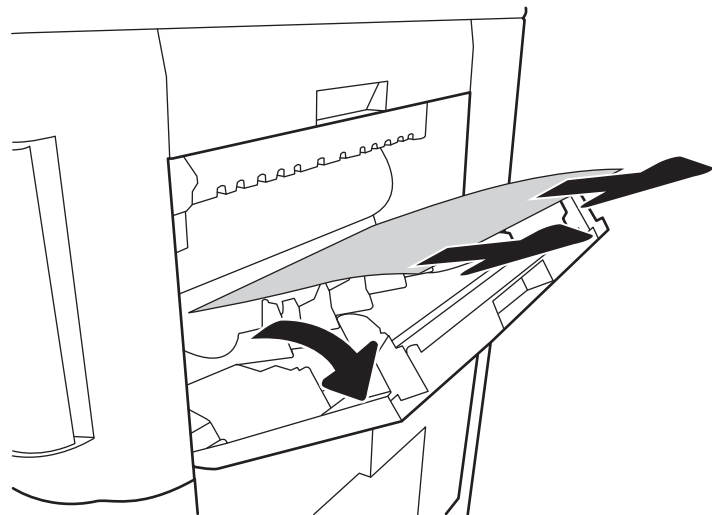
- 13.E1.XX – Tukos vakiotulostelokerossa
- 13.70.XX – MBM-tukos

1. Poista lokeroista mahdolliset juuttuneet paperit.

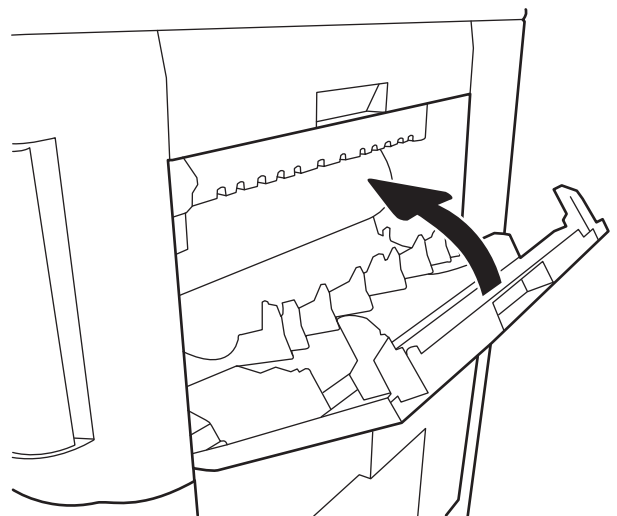




2. Avaa postilaatikkonitojan takana oleva tukosluukku. Jos juuttunut paperi näkyy tukosluukussa, poista se vetämällä sitä suoraan ulospäin.



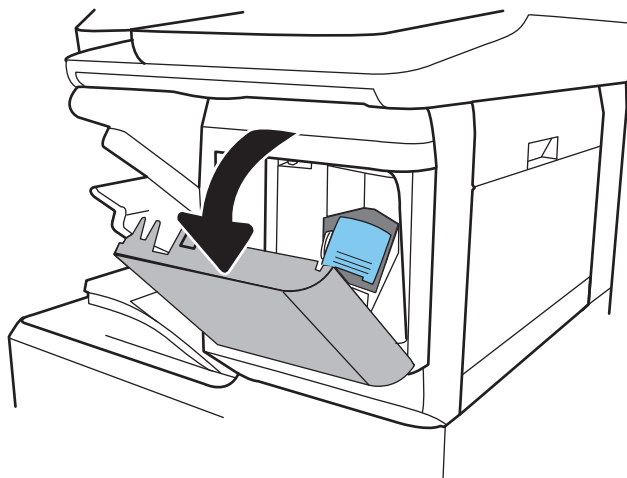
3. Sulje postilaatikkonitojan tukosluukku.



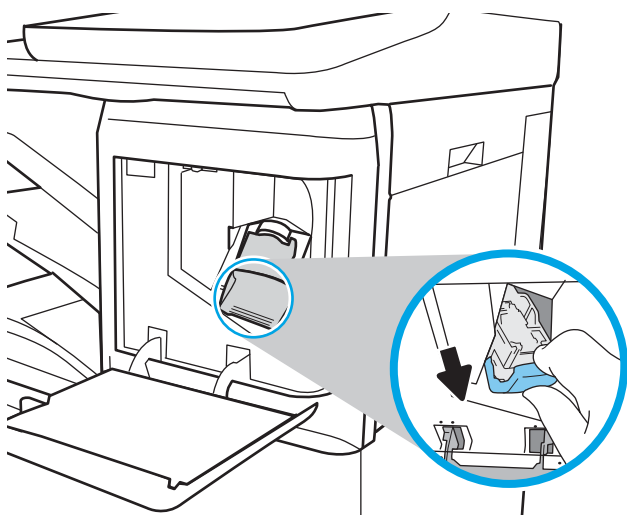
## Nitojan tukosten poistaminen (13.8)

Tarkista seuraavasti, näkyykö 900 arkin 3-lokeroisessa postilaatikkonitojassa juuttuneita nittejä. Tukoksen sattuessa ohjauspaneelissa näkyy animaatio, joka opastaa tukoksen poistamisessa.

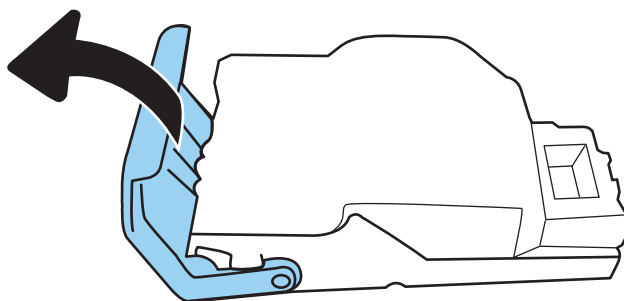
1. Avaa niittikasetin kansi.



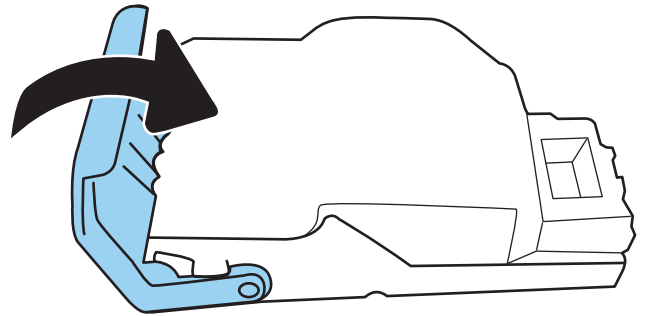
2. Tartu niittikasetin värilliseen kielekkeeseen ja vedä niittikasetti sitten suoraan ulos.



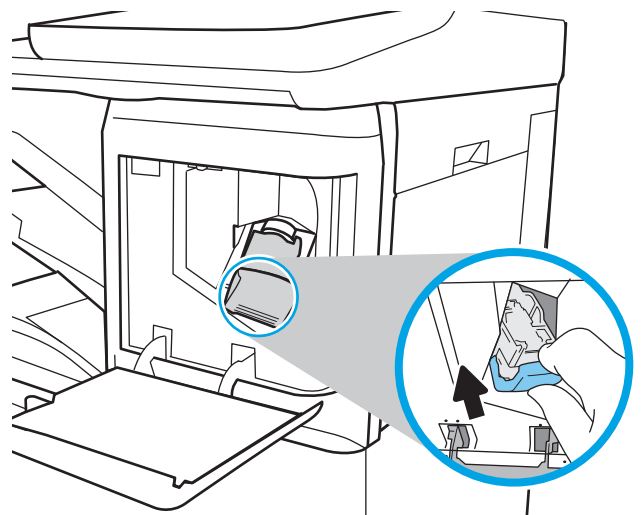
3. Nosta niittikasetin takana olevaa pientä vipua. Irrota juuttuneet niitit.



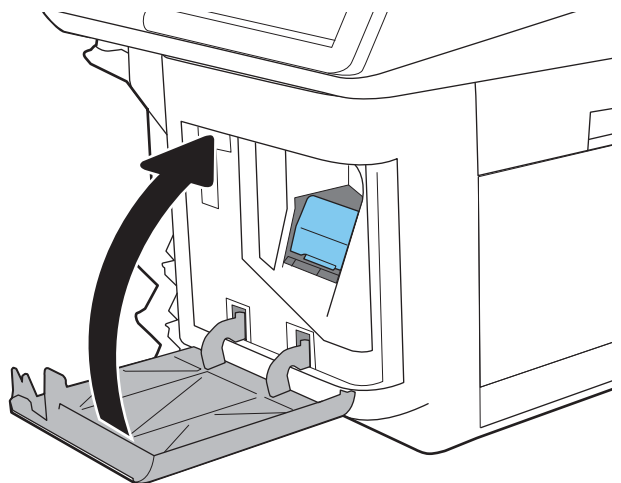
4. Sulje niittikasetin takana oleva pieni vipu. Varmista, että se napsahtaa paikalleen.



5. Aseta niittikasetti nitojaan ja paina värillistä kahvaa alaspäin tulostinta kohti, kunnes se napsahtaa paikalleen.



6. Sulje niittikasetin kansi.



# Tulostuslaatuongelmien ratkaiseminen

## Johdanto

Tee tulostuslaatuongelmien vianmääritys seuraavien ohjeiden mukaisesti. Vianmääritysohjeiden avulla voit korjata seuraavia virheitä:

- Tyhjät sivut
- Mustat sivut
- Värit eivät kohdistu oikein
- Käpristynyt paperi
- Tummia tai vaaleita palkkeja
- Tummia tai vaaleita raitoja
- Epäterävä tulostusjälki
- Harmaa tausta tai tumma tulostusjälki
- Vaalea tulostusjälki
- Kiinnittymätön väriaine
- Puuttuva väriaine
- Hajanaisia väriainepisteitä
- Vinossa olevat kuvat
- Tahrat
- Juovat

## Tulostuslaadun vianmääritys

Voit ratkaista tulostuslaatuongelmia kokeilemalla näitä ohjeita niiden esitys järjestyksessä.

### Päivitä tulostimen laiteohjelmisto

Kokeile päivittää tulostimen laiteohjelmisto. Lisätietoja on osoitteessa [www.hp.com/support](http://www.hp.com/support) kohdassa **Hae ohjelmisto ja ohjaimet**. Siirry sen jälkeen kehotteiden avulla tulostimen laiteohjelmiston lataukseen.

### Tulostaminen toisesta ohjelmasta

Koeta tulostaa toisesta ohjelmasta. Jos sivu tulostuu oikein, ongelma liittyy ohjelmaan, josta yritit tulostaa.

### Tulostustyön paperityyppiasetuksen tarkistaminen

Jos tulostat sovellusohjelmasta ja tulostetuissa sivuissa on tahroja, epäselviä tai liian tummia kohtia, väriainepilkkuja, irrallista väriainetta tai pieniä alueita, joilta väriaine puuttuu, tai jos paperi on käpristynyt, tarkista paperityyppiasetus.

### Tarkista tulostimen paperityyppiasetus

1. Avaa lokero.
2. Varmista, että lokerossa on oikean tyyppistä paperia.
3. Sulje lokero.
4. Vahvista lokeron paperityyppiasetukset tai muuta niitä ohjauspaneelin ohjeiden mukaisesti.

#### Paperityyppiasetuksen tarkistaminen (Windows)

1. Valitse ohjelmistossa **Tulosta**.
2. Valitse tulostin ja valitse sitten **Ominaisuudet** tai **Määritykset**.
3. Valitse **Paperi/Laatu**-välilehti.
4. Valitse avattavasta **Paperityyppi**-luettelosta **Lisää...**-vaihtoehto.
5. Laajenna **Tyyppi on:** -luettelon asetuksia.
6. Laajenna se paperityyppiluokka, joka parhaiten vastaa käyttämäsi paperia.
7. Valitse käyttämäsi paperityypin asetus ja valitse **OK**.
8. Valitse **OK**, jolloin **Asiakirjan ominaisuudet** -valintaikkuna sulkeutuu. Tulosta työ valitsemalla **Tulosta**-valintaikkunasta **OK**.

#### Paperityyppiasetuksen tarkistaminen (macOS)

1. Valitse **Tiedosto**-valikko ja valitse sitten **Tulosta**.
2. Valitse tulostin **Tulostin**-valikosta.
3. Tulostinohjain näyttää oletuksena **Kopiot ja sivut** -valikon. Avaa valikkojen avattava luettelo ja valitse **Viimeistely**-valikko.
4. Valitse tyyppi avattavasta **Materiaalityyppi**-luettelosta.
5. Valitse **Tulosta**-painike.

#### Värikasetin tilan tarkistaminen

Seuraavien ohjeiden avulla voit tarkistaa värikasettien jäljellä olevan arvioidun käyttöiän ja mahdollisesti muiden vaihdettavissa olevien tarvikkeiden tilan.

#### Vaihe 1: Tulosta tarvikkeiden tilasivu

1. Siirry tulostimen ohjauspaneelin aloitusnäytöstä kohtaan **Raportit** ja valitse sitten **Raportit**-kuvake.
2. Valitse **Asetus-/tilasivut**-valikko.
3. Valitse **Tarvikkeiden tila -sivu** ja tulosta sivu valitsemalla **Tulosta**.

## Vaihe 2: Tarvikkeiden tilan tarkistaminen

1. Tarkista tarvikkeiden tilaraportista värikasettien jäljellä oleva arvioitu käyttöikä prosentteina ja mahdollisesti muiden vaihdettavien tarvikkeiden tila.

Kun käytetään värikasettia, joka on arvioidun käyttöikänsä lopussa, tulostuslaadussa voi ilmetä ongelmia. Tarvikkeiden tilasivulla ilmoitetaan, kun tarvikkeen käyttöikä on loppumassa. Kun HP:n tarvike on loppumassa, sen HP Premium Protection -takuu on päättynyt.

Värikasettia ei tarvitse vaihtaa nyt, ellei tulostuslaatu ole jo liian heikko. Uusi tarvike kannattaa kuitenkin hankkia etukäteen, jotta se voidaan vaihtaa laitteeseen, kun tulostuslaatu ei ole enää hyväksyttävää.

Jos päätät vaihtaa värikasetin tai muut vaihdettavissa olevat tarvikkeet, tarvikkeiden tilasivulla ilmoitetaan aitojen HP-tuotteiden osanumerot.

2. Tarkista, käytätkö aitoa HP-kasettia.

Aidossa HP-värikasetissa on sana "HP" tai siinä on HP:n logo. Lisätietoja HP-kasettien tunnistamisesta on osoitteessa [www.hp.com/go/learnaboutsupplies](http://www.hp.com/go/learnaboutsupplies).

## Puhdistussivun tulostaminen

Tulostusprosessin aikana tulostimeen saattaa kertyä paperia, väriainetta ja pölyhiukkasia. Ne voivat aiheuttaa tulostuslaatuongelmia, kuten mustetahroja ja -pisaroita, juovia, viivoja tai toistuvia merkkejä.

Voit puhdistaa tulostimen paperiradan seuraavasti.

1. Siirry tulostimen ohjauspaneelin aloitusnäytössä kohtaan [Tukityökalut](#) ja valitse sitten [Tukityökalut](#) - kuvake.
2. Valitse seuraavat valikot:
  - a. [Huolto](#)
  - b. [Kalibrointi/puhdistus](#)
  - c. [Puhdistussivu](#)
3. Tulosta sivu valitsemalla [Tulosta](#)-painike.

**Puhdistetaan...**-sanoma näkyy tulostimen ohjauspaneelissa. Puhdistustoimenpiteen suorittaminen kestää muutaman minuutin. Älä katkaise tulostimesta virtaa, ennen kuin puhdistus on suoritettu loppuun. Kun toiminto on suoritettu, hävitä tulostettu sivu.

## Tarkista tulostuskasetti tai -kasetit silmämääräisesti



**HUOMAUTUS:** Ota yhteyttä hallinnoivaan palveluntarjoajaan ja pyydä apua luukun lukituksen avaamiseen, jos kasettialueen luukku on lukossa.

Tarkista värikasetit seuraavia ohjeita noudattamalla.

1. Poista värikasetit tulostimesta ja tarkista, että suojateippi on irrotettu.
2. Tarkista, että muistisiru ei ole vahingoittunut.
3. Tarkastele vihreän kuvarummun pintaa.



**HUOMIO:** Älä kosketa kuvarumpua. Kuvarummussa olevat sormenjäljet voivat aiheuttaa tulostuslaatuongelmia.

4. Jos kuvarummussa on naarmuja, sormenjälkiä tai muita vaurioita, vaihda värikasetti.
5. Asenna värikasetti uudelleen ja tulosta muutama sivu nähdäksesi, onko ongelma korjautunut.

## Paperin ja tulostusympäristön tarkistaminen

### Vaihe 1: Käytä paperia, joka täyttää HP:n asettamat vaatimukset

Jotkut tulostuslaatuongelmat johtuvat paperista, joka ei täytä HP:n vaatimuksia.

- Käytä aina paperia, jonka tyyppiä ja painoa tulostin tukee.
- Käytä hyvälaatuista paperia, jossa ei ole viiltoja, koloja, repeytymiä, tahroja, irtoshiukkasia, pölyä, ryppyjä, aukkoja, niittejä eikä käpristyneitä tai taittuneita reunoja.
- Käytä paperia, jolle ei ole aiemmin tulostettu.
- Älä käytä paperia, joka sisältää metallia, kuten hilepaperia.
- Käytä lasertulostimille tarkoitettua paperia. Älä käytä ainoastaan Inkjet-tulostimiin tarkoitettua paperia.
- Älä käytä liian karkeaa paperia. Tulostuslaatu on yleensä sitä parempaa, mitä sileämpää paperi on.

### Vaihe 2: Ympäristön tarkistaminen

Ympäristötekijät voivat vaikuttaa tulostuslaatuun ja ovat usein tulostuslaatuun tai paperin syöttöön liittyvien ongelmien aiheuttajia. Kokeile seuraavia ratkaisutapoja:

- Siirrä tulostin pois vetoisista paikoista, kuten ilmastointiventtiilien, avointen ikkunoiden tai ovien läheisyydestä.
- Älä altista tulostinta lämpötiloille tai ilmankosteudelle, jotka ovat tulostimen tiedoissa määritettyjen arvojen ulkopuolella.
- Älä pidä tulostinta ahtaassa tilassa, kuten kaapissa.
- Aseta tulostin tukevalle, tasaiselle alustalle.
- Poista kaikki esteet tulostimen ilma-aukkojen edestä. Tulostimen ympärillä ja yläpuolella on oltava hyvä ilmanvaihto.
- Suojaa tulostin ilman kuljettamalta lialta, pölyltä, höyryltä, rasvalta tai muilta aineilta, jotka voivat aiheuttaa jäämiä tulostimen sisään.

### Vaihe 3: Yksittäisen lokeron kohdistuksen määrittäminen

Noudata näitä ohjeita, jos teksti tai kuvat eivät tietyistä lokeroista tulostettaessa ole oikeassa kohdassa tulostetulla sivulla.

1. Siirry tulostimen ohjauspaneelin aloitusnäytössä kohtaan [Asetukset](#) ja valitse sitten [Asetukset](#)-kuvake.
2. Valitse seuraavat valikot:
  - a. [Kopioi/Tulosta](#) tai [Tulosta](#)
  - b. [Tulostuslaatu](#)
  - c. [Kuvan kohdistus](#)
3. Valitse [Lokero](#) ja valitse sitten säädettävä lokero.

4. Valitse [Tulosta testisivu](#) ja toimi sitten tulostetuilla sivuilla olevien ohjeiden mukaan.
5. Tarkista tulokset valitsemalla [Tulosta testisivu](#) uudelleen ja tee sitten lisäsäätöjä tarpeen mukaan.
6. Tallenna uudet asetukset valitsemalla [Valmis](#).

## Toisen tulostinohjaimen kokeileminen

Kokeile jotakin toista tulostinohjainta, jos tulostetuilla sivuilla on odottamattomia viivoja kuvissa, tekstiä puuttuu, kuvia puuttuu, muotoilu on virheellistä tai fontteja on korvattu toisilla.

Voit ladata kaikki seuraavat ohjaimet HP:n verkkosivustosta: [www.hp.com/support/colorljE67650mfp](http://www.hp.com/support/colorljE67650mfp) tai [www.hp.com/support/colorljE67660mfp](http://www.hp.com/support/colorljE67660mfp).

<b>HP PCL 6 V3 -ohjain</b>	Tämä tulostinkohtainen tulostinohjain tukee Windows 7:ää ja sitä uudempia käyttöjärjestelmiä, jotka tukevat version 3 ohjaimia. Lisätietoja tuetuista käyttöjärjestelmistä on osoitteessa <a href="http://www.hp.com/go/support">www.hp.com/go/support</a> .
<b>HP PCL-6 V4 -ohjain</b>	Tämä tulostinkohtainen tulostinohjain tukee Windows 8:aa ja sitä uudempia käyttöjärjestelmiä, jotka tukevat version 4 ohjaimia. Lisätietoja tuetuista käyttöjärjestelmistä on osoitteessa <a href="http://www.hp.com/go/support">www.hp.com/go/support</a> .
<b>HP UPD PS -ohjain</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Suositellaan tulostettaessa Adobe®-ohjelmista tai muista paljon grafiikkaa käyttävistä ohjelmista.</li> <li>• Tukee postscript-emulointitulostusta ja postscript flash -fontteja.</li> </ul>
<b>HP UPD PCL 6</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Suositellaan tulostukseen kaikissa Windows-käyttöjärjestelmissä.</li> <li>• Varmistaa yleisesti parhaan nopeuden, tulostuslaadun ja tulostintoimintojen tuen useimmille käyttäjille.</li> <li>• Kehitetty Windows Graphic Device Interface (GDI) -liittymää varten parhaan nopeuden varmistamiseksi Windows-käyttöjärjestelmissä.</li> <li>• Ei ehkä ole täysin yhteensopiva kolmansien osapuolten toimittamien ja mukautettujen ohjelmistojen kanssa, joiden perustana on PCL 5.</li> </ul>



## Kopiolaadun parantaminen

Jos tulostimen käytön aikana ilmenee kopiolaatuun liittyviä ongelmia, voit yrittää ratkaista ongelman kokeilemalla seuraavia ratkaisuja annetussa järjestyksessä.

- [Skannaustason tarkistaminen epäpuhtauksien ja tahrojen varalta](#)
- [Skannerin kalibroiminen](#)
- [Paperiasetusten tarkistaminen](#)
- [Kuvan säätöasetusten tarkistaminen](#)
- [Kopioitavan kuvan optimoiminen tekstiä tai kuvia varten](#)
- [Kopiointi reunasta reunaan](#)

Kokeile ensin seuraavia yksinkertaisia keinoja:

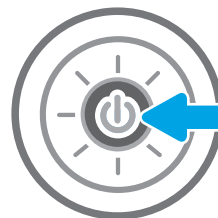
- Käytä asiakirjansyöttölaitteen sijaan tasoskanneria.
- Käytä hyvälaatuisia alkuperäisasiakirjoja.
- Kun käytät asiakirjansyöttölaitetta, syötä alkuperäinen asiakirja syöttölaitteeseen oikein ja käytä paperiohjaimia epäselvien tai vinossa olevien kuvien välttämiseksi.

Jos ongelma ei ratkea, kokeile seuraavia lisäratkaisuja. Jos niistäkään ei ole apua, katso lisää ratkaisuja kohdasta Tulostuslaadun parantaminen.

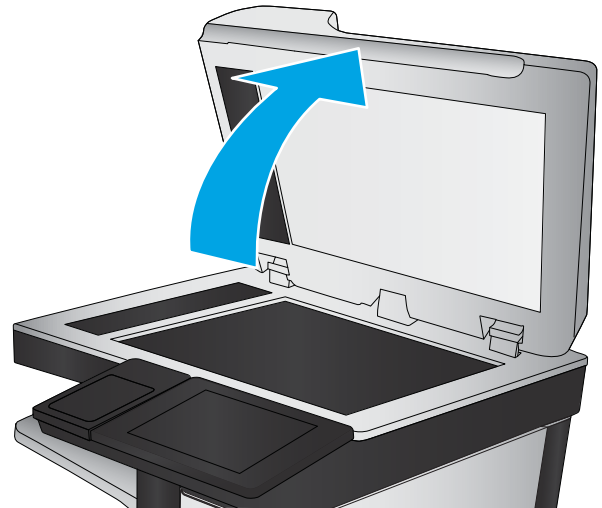
### Skannaustason tarkistaminen epäpuhtauksien ja tahrojen varalta

Aikaa myöten skannerin lasiin ja valkoiseen taustaan voi kerääntyä hiukkasia ja roskia, jotka voivat vaikuttaa laitteen suorituskykyyn. Jos tulostetuissa sivuissa on raitoja, ylimääräisiä viivoja, mustia pisteitä tai epäselvää tekstiä tai jos tulostuslaatu on muuten huono, puhdista skanneri noudattamalla seuraavia ohjeita.

1. Katkaise tulostimesta virta painamalla virtapainiketta ja irrota sitten virtajohto pistorasiasta.



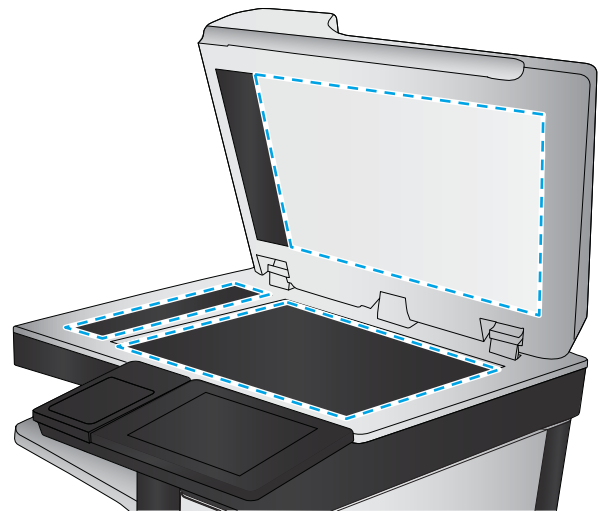
2. Avaa skannerin kansi.



3. Puhdista skannerin lasi ja asiakirjan syöttölaitteen nauhat pehmeällä liinalla tai sienellä, joka on kostutettu hankaamattomalla lasinpuhdistusaineella.

**HUOMIO:** Älä altista mitään tulostimen osaa hankausaineille, asetonille, bentseenille, ammoniakille, etyylialkoholille tai hiilitetrakloridille, koska ne voivat vahingoittaa tulostinta. Älä laita nesteitä suoraan lasiin tai taustalevyille. Ne voivat tihkua tulostimeen ja vahingoittaa sitä.


**HUOMAUTUS:** Jos kopioihin ilmestyy raitoja asiakirjansyöttölaitetta käytettäessä, puhdista skannerin vasemmalla puolella oleva pieni lasikaistale.



4. Kuivaa lasi ja valkoiset muoviosat säämiskä- tai selluloosasiemenellä, jotta niihin ei jää läikkiä.
5. Kytke virtajohto pistorasiaan ja käynnistä tulostin painamalla virtapainiketta.

## Skannerin kalibroiminen

Jos kopioitu kuva ei ole sivulla oikeassa kohdassa, kalibroi skanneri noudattamalla seuraavia ohjeita:

 **HUOMAUTUS:** Kun asiakirjansyöttölaite on käytössä, varmista, että syöttölokeron ohjaimet ovat vasten alkuperäistä asiakirjaa.

1. Siirry tulostimen ohjauspaneelin aloitusnäytössä kohtaan **Tukityökalut** ja valitse sitten **Tukityökalut** - kuvake.
2. Avaa seuraavat valikot:

- a. [Huolto](#)
  - b. [Kalibrointi/puhdistus](#)
  - c. [Kalibroi skanneri](#)
3. Käynnistä kalibrointi [Käynnistä](#)-painikkeella. Noudata näyttöön tulevia kehoitteita.
  4. Odota, kunnes tulostin on kalibroitu, ja yritä sitten kopioida uudelleen.

## Paperiasetusten tarkistaminen

Noudata seuraavia ohjeita, jos kopioiduissa sivuissa on tahroja, tulostusjälki on epätarkka tai tumma, paperi on käpristynyt tai paperilla on alueita, joista väri on jäänyt pois.

### Tarkista paperivalinnan asetukset

1. Valitse tulostimen ohjauspaneelin aloitusnäytössä [Kopioi](#).
2. Valitse [Asetukset](#). Siirry sitten kohtaan [Paperin valinta](#) ja valitse se.
3. Valitse [Paperikoko](#) ja valitse sitten jokin valmiista asetuksista.
4. Valitse [Paperityyppi](#) ja valitse sitten jokin valmiista asetuksista.
5. Valitse [Paperilokero](#) ja valitse sitten jokin valmiista asetuksista.
6. Tallenna paperivalinnan asetukset valitsemalla [Valmis](#).

## Kuvan säätöasetusten tarkistaminen

Paranna kopioiden laatua säätämällä näitä lisäasetuksia:

- [Terävyys](#): Terävoitää tai pehmentää kuvaa. Jos esimerkiksi lisäät terävyyttä, tekstistä tulee selkeämpää. Terävyyden vähentäminen puolestaan pehmentää valokuvia.
  - [Tummuus](#): Voit lisätä tai vähentää mustan ja valkoisen määrää skannattujen kuvien väreissä.
  - [Kontrasti](#): Voit lisätä tai vähentää sivun vaaleimpien ja tummimpien kohtien eroa.
  - [Taustan tyhjennys](#): Voit poistaa heikkoja värejä skannattujen kuvien taustalta. Jos alkuperäinen asiakirja on esimerkiksi tulostettu värilliselle paperille, voit vaalentaa taustan tällä toiminnolla siten, että kuvan tummuusaste pysyy muuten entisellään.
  - [Automaattiset sävyt](#): Käytettävissä vain Flow-tulostimille. Tulostin säätää automaattisesti [Tummuus](#)-, [Kontrasti](#)- ja [Taustan tyhjennys](#) -asetukset mahdollisimman sopiviksi skannatulle asiakirjalle.
1. Valitse tulostimen ohjauspaneelin aloitusnäytössä [Kopioi](#).
  2. Valitse [Asetukset](#). Siirry sitten kohtaan [Kuvansäätö](#) ja valitse se.
  3. Määritä tasot säätämällä liukusäätimiä ja valitse [Valmis](#).
  4. Aloita kopiointi valitsemalla [Kopioi](#).



**HUOMAUTUS:** Nämä ovat tilapäisiä asetuksia. Kun työ on valmis, tulostin palauttaa oletusasetukset käyttöön.

## Kopioitavan kuvan optimoiminen tekstiä tai kuvia varten

Optimoi kopiointityö kopioitavaa kuvatyyppejä varten: teksti, kuvat tai valokuvat.

1. Valitse tulostimen ohjauspaneelin aloitusnäytössä [Kopioi](#).
2. Valitse [Asetukset](#) ja [Tekstin/kuvan optimointi](#).
3. Valitse jokin esimääritetyistä vaihtoehdoista.
4. Aloita kopiointi valitsemalla [Kopioi](#).



---

**HUOMAUTUS:** Nämä ovat tilapäisiä asetuksia. Kun työ on valmis, tulostin palauttaa oletusasetukset käyttöön.

## Kopiointi reunasta reunaan

Tällä toiminnolla voit välttää varjot, joita voi näkyä kopioiden reunoissa, kun alkuperäiskappale on tulostettu lähelle paperin reunoja.

1. Valitse tulostimen ohjauspaneelin aloitusnäytössä [Kopioi](#).
2. Valitse [Asetukset](#) ja [Reunasta reunaan](#).
3. Valitse vaihtoehto [Reunasta reunaan -tulostus](#), jos alkuperäinen asiakirja on tulostettu lähelle paperin reunoja.
4. Aloita kopiointi valitsemalla [Kopioi](#).

## Skannauslaadun parantaminen

- [Skannaustason tarkistaminen epäpuhtauksien ja tahrojen varalta](#)
- [Tarkkuusasetusten tarkistaminen](#)
- [Väriasetusten tarkistaminen](#)
- [Kuvan säätöasetusten tarkistaminen](#)
- [Tekstin tai kuvien skannauslaadun optimointi](#)
- [Tulostuslaadun asetusten tarkistaminen](#)

Kokeile ensin seuraavia yksinkertaisia keinoja:

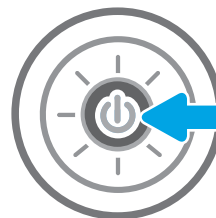
- Käytä asiakirjansyöttölaitteen sijaan tasoskanneria.
- Käytä hyvälaatuisia alkuperäisasiakirjoja.
- Kun käytät asiakirjansyöttölaitetta, syötä alkuperäinen asiakirja syöttölaitteeseen oikein ja käytä paperiohjaimia epäselvien tai vinossa olevien kuvien välttämiseksi.

Jos ongelma ei ratkea, kokeile seuraavia lisäratkaisuja. Jos niistäkään ei ole apua, katso lisää ratkaisuja kohdasta Tulostuslaadun parantaminen.

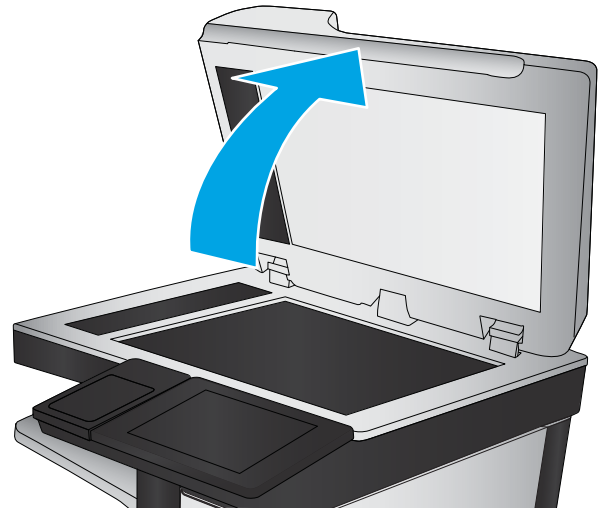
### Skannaustason tarkistaminen epäpuhtauksien ja tahrojen varalta

Aikaa myöten skannerin lasiin ja valkoiseen taustaan voi kerääntyä hiukkasia ja roskia, jotka voivat vaikuttaa laitteen suorituskykyyn. Jos tulostetuissa sivuissa on raitoja, ylimääräisiä viivoja, mustia pisteitä tai epäselvää tekstiä tai jos tulostuslaatu on muuten huono, puhdista skanneri noudattamalla seuraavia ohjeita.

1. Katkaise tulostimesta virta painamalla virtapainiketta ja irrota sitten virtajohto pistorasiasta.



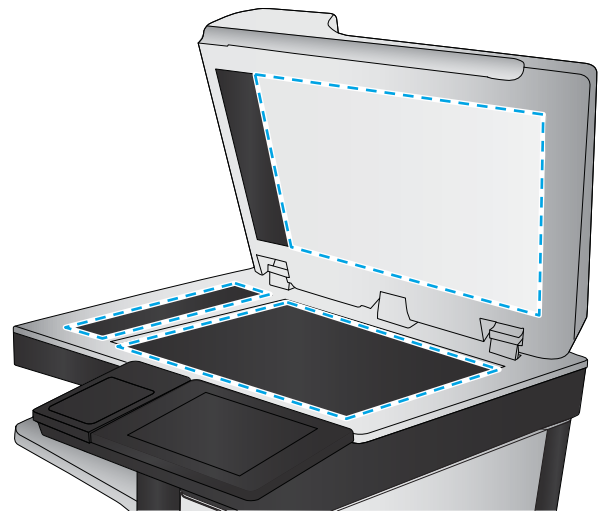
2. Avaa skannerin kansi.



3. Puhdista skannerin lasi ja asiakirjan syöttölaitteen nauhat pehmeällä liinalla tai sienellä, joka on kostutettu hankaamattomalla lasinpuhdistusaineella.


**HUOMIO:** Älä altista mitään tulostimen osaa hankausaineille, asetonille, bentseenille, ammoniakille, etyylialkoholille tai hiilitetrakloridille, koska ne voivat vahingoittaa tulostinta. Älä laita nesteitä suoraan lasiin tai taustalevyille. Ne voivat tihkua tulostimeen ja vahingoittaa sitä.

**HUOMAUTUS:** Jos kopioihin ilmestyy raitoja asiakirjansyöttölaitetta käytettäessä, puhdista skannerin vasemmalla puolella oleva pieni lasikaistale.



4. Kuivaa lasi ja valkoiset muoviosat säämiskä- tai selluloosasiemenellä, jotta niihin ei jää läikkiä.
5. Kytke virtajohto pistorasiaan ja käynnistä tulostin painamalla virtapainiketta.

## Tarkkuusasetusten tarkistaminen

 **HUOMAUTUS:** Tarkkuuden määrittäminen korkeaksi kasvattaa tiedoston kokoa ja pidentää skannausaikaa.

Muuta tarkkuusasetusta seuraavasti:

1. Valitse tulostimen ohjauspaneelin aloitusnäytössä [Skannaa](#).
2. Valitse jokin seuraavista skannaustoiminnoista:
  - [Skannaus sähköpostiin](#)
  - [Skannaus verkkokansioon](#)

- [Skannaus USB-asemaan](#)
  - [Skannaus SharePointiin®](#)
3. Valitse [Asetukset](#) ja [Tiedostotyyppi ja tarkkuus](#).
  4. Valitse jokin valmiista [Tarkkuus](#)-asetuksista ja valitse sitten [Valmis](#).
  5. Aloita skannaaminen valitsemalla [Lähetä](#) tai [Tallenna](#).

## Väriasetusten tarkistaminen

Muuta väriasetusta seuraavasti:

1. Valitse tulostimen ohjauspaneelin aloitusnäytössä [Skannaa](#).
2. Valitse jokin seuraavista skannaustoiminnoista:
  - [Tallenna laitteen muistiin](#)
  - [Skannaus sähköpostiin](#)
  - [Skannaus verkkokansioon](#)
  - [Skannaaminen USB:lle](#)
  - [Skannaus SharePointiin®](#)
3. Kosketa [Asetukset](#)-painiketta.
4. Siirry [Asetukset](#)-ruudussa kohtaan [Väri/musta](#) ja valitse se.
5. Valitse jokin esimääritetyistä vaihtoehdoista.
6. Kosketa [Lähetä](#)-painiketta.

## Kuvan säätöasetusten tarkistaminen

Paranna skannauslaatua säätämällä näitä lisäasetuksia:

- **Terävyys:** Terävöitä tai pehmennä kuvaa. Jos esimerkiksi lisäät terävyyttä, tekstistä tulee selkeämpää. Terävyyden vähentäminen puolestaan pehmentää valokuvia.
  - **Tummuus:** Voit lisätä tai vähentää mustan ja valkoisen määrää skannattujen kuvien väreissä.
  - **Kontrasti:** Voit lisätä tai vähentää sivun vaaleimpien ja tummimpien kohtien eroa.
  - **Taustan tyhjennys:** Voit poistaa heikkoja värejä skannattujen kuvien taustalta. Jos alkuperäinen asiakirja on esimerkiksi tulostettu värilliselle paperille, voit vaalentaa taustan tällä toiminnolla siten, että kuvan tummuusaste pysyy muuten entisellään.
  - **Automaattiset sävyt:** Käytettävissä vain Flow-tulostimille. Tulostin säätää automaattisesti [Tummuus](#)-, [Kontrasti](#)- ja [Taustan tyhjennys](#) -asetukset mahdollisimman sopiviksi skannatulle asiakirjalle.
1. Valitse tulostimen ohjauspaneelin aloitusnäytössä [Skannaa](#).
  2. Valitse jokin seuraavista skannaustoiminnoista:

- [Skannaus sähköpostiin](#)
  - [Skannaus verkkokansioon](#)
  - [Skannaus USB-asemaan](#)
  - [Skannaus työn säilytykseen](#)
  - [Skannaus SharePointiin®](#)
3. Valitse [Asetukset](#) ja [Kuvansäätö](#).
  4. Määritä tasot säätämällä liukusäätimiä ja valitse [Valmis](#).
  5. Aloita skannaaminen valitsemalla [Lähetä](#) tai [Tallenna](#).



**HUOMAUTUS:** Nämä ovat tilapäisiä asetuksia. Kun työ on valmis, tulostin palauttaa oletusasetukset käyttöön.

## Tekstin tai kuvien skannauslaadun optimointi

Optimoi skannaustyö skannattavaa kuvatyyppejä varten (teksti, kuvat tai valokuvat).

1. Valitse tulostimen ohjauspaneelin aloitusnäytössä [Skannaa](#).
2. Valitse jokin seuraavista skannaustoiminnoista:
  - [Skannaus sähköpostiin](#)
  - [Skannaus verkkokansioon](#)
  - [Skannaus USB-asemaan](#)
  - [Skannaus työn säilytykseen](#)
  - [Skannaus SharePointiin®](#)
3. Valitse [Asetukset](#) ja [Tekstin/kuvan optimointi](#).
4. Valitse jokin esimääritetyistä vaihtoehdoista.
5. Aloita skannaaminen valitsemalla [Lähetä](#) tai [Tallenna](#).



**HUOMAUTUS:** Nämä ovat tilapäisiä asetuksia. Kun työ on valmis, tulostin palauttaa oletusasetukset käyttöön.

## Tulostuslaadun asetusten tarkistaminen

Tällä asetuksella säädetään tiedoston pakkauksen tasoa tiedostoa tallennettaessa. Valitse korkein asetus parhaimmalle laadulle.

1. Valitse tulostimen ohjauspaneelin aloitusnäytössä [Skannaa](#).
2. Valitse jokin seuraavista skannaustoiminnoista:
  - [Skannaus sähköpostiin](#)
  - [Skannaus verkkokansioon](#)
  - [Skannaus USB-asemaan](#)
  - [Skannaus SharePointiin®](#)



3. Valitse [Asetukset](#) ja [Tiedostotyyppi ja tarkkuus](#).
4. Valitse jokin valmiista [Laatu ja tiedostokoko](#) -asetuksista ja valitse sitten [Valmis](#).
5. Aloita skannaaminen valitsemalla [Lähetä](#) tai [Tallenna](#).

## Faksin kuvanlaadun parantaminen

Jos tulostimen faksien laadussa on ongelmia, kokeile ratkaista ne seuraavilla tavoilla tässä esitetystä järjestyksessä.

- [Skannaustason tarkistaminen epäpuhtauksien ja tahrojen varalta](#)
- [Faksin lähetystarkkuusasetusten tarkistaminen](#)
- [Kuvan säätöasetusten tarkistaminen](#)
- [Tekstien tai kuvien faksilaadun optimointi](#)
- [Virheenkorjausasetusten tarkistaminen](#)
- [Sovita sivulle -asetuksen tarkistaminen](#)
- [Lähtettäminen toiseen faksilaitteeseen](#)
- [Lähtettäjän faksilaitteen tarkistaminen](#)

Kokeile ensin seuraavia yksinkertaisia keinoja:

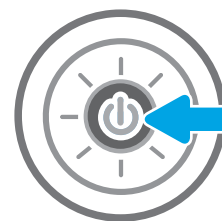
- Käytä asiakirjansyöttölaitteen sijaan tasoskanneria.
- Käytä hyvälaatuisia alkuperäisasiakirjoja.
- Kun käytät asiakirjansyöttölaitetta, syötä alkuperäinen asiakirja syöttölaitteeseen oikein ja käytä paperiohjaimia epäselvien tai vinossa olevien kuvien välttämiseksi.

Jos ongelma ei ratkea, kokeile seuraavia lisäratkaisuja. Jos niistäkään ei ole apua, katso lisää ratkaisuja kohdasta Tulostuslaadun parantaminen.

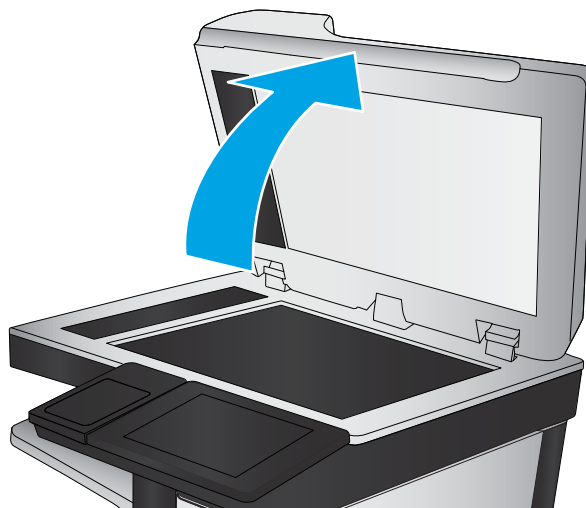
### Skannaustason tarkistaminen epäpuhtauksien ja tahrojen varalta

Aikaa myöten skannerin lasiin ja valkoiseen taustaan voi kerääntyä hiukkasia ja roskia, jotka voivat vaikuttaa laitteen suorituskykyyn. Jos tulostetuissa sivuissa on raitoja, ylimääräisiä viivoja, mustia pisteitä tai epäselvää tekstiä tai jos tulostuslaatu on muuten huono, puhdista skanneri noudattamalla seuraavia ohjeita.

1. Katkaise tulostimesta virta painamalla virtapainiketta ja irrota sitten virtajohto pistorasiasta.



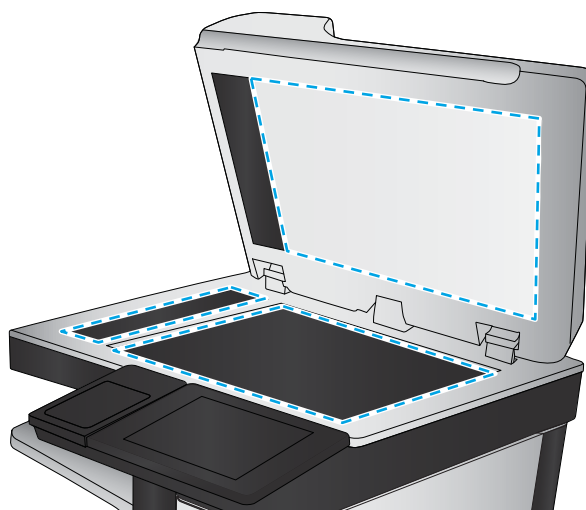
2. Avaa skannerin kansi.



3. Puhdista skannerin lasi ja asiakirjan syöttölaitteen nauhat pehmeällä liinalla tai sienellä, joka on kostutettu hankaamattomalla lasinpuhdistusaineella.

**HUOMIO:** Älä altista mitään tulostimen osaa hankausaineille, asetonille, bentseenille, ammoniakille, etyylialkoholille tai hiilitetrakloridille, koska ne voivat vahingoittaa tulostinta. Älä laita nesteitä suoraan lasiin tai taustalevyille. Ne voivat tihkua tulostimeen ja vahingoittaa sitä.

**HUOMAUTUS:** Jos kopioihin ilmestyy raitoja asiakirjansyöttölaitetta käytettäessä, puhdista skannerin vasemmalla puolella oleva pieni lasikaistale.



4. Kuivaa lasi ja valkoiset muoviosat säämiskä- tai selluloosasienellä, jotta niihin ei jää läikkiä.
5. Kytke virtajohto pistorasiaan ja käynnistä tulostin painamalla virtapainiketta.

## Faksin lähetystarkkuusasetusten tarkistaminen

Muuta lähetettävien faksien tarkkuusasetusta seuraavasti:



**HUOMAUTUS:** Tarkkuuden parantaminen suurentaa faksitiedoston kokoa ja lähettämiseen kuluvaa aikaa.

1. Valitse tulostimen ohjauspaneelin aloitusnäytössä **Fax** (Faksaus).
2. Valitse **Asetukset**.
3. Siirry Asetukset-ruudussa kohtaan **Tarkkuus** ja valitse se.
4. Valitse jokin valmiista vaihtoehdoista ja lähetä faksi valitsemalla **Lähetä**.

## Kuvan säätöasetusten tarkistaminen

Paranna faksin lähetyslaatua säätämällä näitä lisäasetuksia:

- **Terävyys:** Terävöitä tai pehmennä kuvaa. Jos esimerkiksi lisää terävyyttä, tekstistä tulee selkeämpää. Terävyyden vähentäminen puolestaan pehmentää valokuvia.
  - **Tummuus:** Voit lisätä tai vähentää mustan ja valkoisen määrää skannattujen kuvien väreissä.
  - **Kontrasti:** Voit lisätä tai vähentää sivun vaaleimpien ja tummimpien kohtien eroa.
  - **Taustan tyhjennys:** Voit poistaa heikkoja värejä skannattujen kuvien taustalta. Jos alkuperäinen asiakirja on esimerkiksi tulostettu värilliselle paperille, voit vaalentaa taustan tällä toiminnolla siten, että kuvan tummuusaste pysyy muuten entisellään.
  - **Automaattiset sävyt:** Käytettävissä vain Flow-tulostimille. Tulostin säätää automaattisesti **Tummuus**-, **Kontrasti**- ja **Taustan tyhjennys** -asetukset mahdollisimman sopiviksi skannatulle asiakirjalle.
1. Valitse tulostimen ohjauspaneelin aloitusnäytössä **Fax** (Faksaus).
  2. Valitse **Asetukset**.
  3. Siirry Asetukset-ruudussa kohtaan **Kuvansäätö** ja valitse se.
  4. Määritä tasot säätämällä liukusäätimiä ja valitse **Valmis**.
  5. Lähetä faksi valitsemalla **Lähetä**.



**HUOMAUTUS:** Nämä ovat tilapäisiä asetuksia. Kun työ on valmis, tulostin palauttaa oletusasetukset käyttöön.

## Tekstien tai kuvien faksilaadun optimointi

Optimoi faksityö skannattavaa kuvatyyppejä varten (teksti, kuvat tai valokuvat).

1. Valitse tulostimen ohjauspaneelin aloitusnäytössä **Fax** (Faksaus).
2. Valitse **Asetukset**.
3. Siirry Asetukset-ruudussa kohtaan **Tekstin/kuvan optimointi** ja valitse se.
4. Valitse jokin esimääritetyistä vaihtoehtoista.
5. Lähetä faksi valitsemalla **Lähetä**.



**HUOMAUTUS:** Nämä ovat tilapäisiä asetuksia. Kun työ on valmis, tulostin palauttaa oletusasetukset käyttöön.

## Virheenkorjausasetusten tarkistaminen

**Virheenkorjaustila**-asetus on ehkä pois käytöstä, mikä huonontaa kuvan laatua. Ota asetukset käyttöön uudelleen seuraavasti:

1. Siirry tulostimen ohjauspaneelin aloitusnäytössä kohtaan **Asetukset** ja valitse sitten **Asetukset**-kuvake.
2. Avaa seuraavat valikot:

- a. [Faksi](#)
  - b. [Faksilähetysasetukset](#)
  - c. [Yleiset faksilähetysasetukset](#)
3. Valitse [Virheenkorjaustila](#)-vaihtoehto. Valitse [Valmis](#).

## Sovita sivulle -asetuksen tarkistaminen

Jos [Sovita sivulle](#) -asetus on käytössä ja saapuva faksi on oletusarvoista paperikokoa suurempi, tulostin yrittää skaalata kuvan sivulle sopivaksi. Jos tämä asetusta on pois käytöstä, suuremmat kuvat jakautuvat useille sivuille.

1. Siirry tulostimen ohjauspaneelin aloitusnäytössä kohtaan [Asetukset](#) ja valitse sitten [Asetukset](#)-kuvake.
2. Avaa seuraavat valikot:
  - a. [Faksi](#)
  - b. [Faksivastaanottoasetukset](#)
  - c. [Työn oletusasetukset](#)
  - d. [Sovita sivulle](#)
3. Ota asetusta käyttöön valitsemalla [Käytössä](#) tai poista se käytöstä valitsemalla [Ei käytössä](#).

## Lähtettäminen toiseen faksilaitteeseen

Kokeile lähettää faksi johonkin toiseen faksilaitteeseen. Jos faksin laatu on parempi, ongelma liittyy alkuperäisen vastaanottajan faksilaitteen asetuksiin tai tarvikkeiden tilaan.

## Lähtettäjän faksilaitteen tarkistaminen

Pyydä lähettäjää lähettämään toisesta faksilaitteesta. Jos faksin laatu on parempi, ongelma johtuu lähettäjän faksilaitteesta. Jos käytettävissä ei ole toista faksilaitetta, pyydä lähettäjää kokeilemaan jotakin seuraavista muutoksista:

- Varmista, että alkuperäinen asiakirja on valkoisella (ei värillisellä) paperilla.
- Määritä faksin tarkkuus-, laatu- tai kontrastiasetukset korkeammalle tasolle.
- Lähetä faksi tietokoneohjelman avulla, jos se on mahdollista.

# Faksiongelmien ratkaiseminen

- [Tarkistusluettelo faksiongelmien ratkaisemiseksi](#)
- [Yleisiä faksiongelmiä](#)

## Tarkistusluettelo faksiongelmien ratkaisemiseksi

Käytä seuraavaa luetteloa apuna, kun selvität faksiin liittyviä ongelmia.

- **Onko faksilaitteen mukana toimitettu faksikaapeli käytössä?** Faksilaite on testattu mukana toimitetun faksikaapelin kanssa, ja se vastaa RJ11-määrityksiä sekä toiminnallisia vaatimuksia. Älä vaihda tilalle toista faksikaapelia. Analoginen faksilaite vaatii analogisen faksikaapelin. Laite vaatii myös analogisen puhelinyhteyden.
- **Onko faksi-puhelinlinjaliitin kiinnitetty faksilisälaitteen takaosaan?** Varmista, että puhelinpistoke on tiukasti paikallaan. Työnnä liitin paikalleen niin että kuulet naksahduksen.



**HUOMAUTUS:** Varmista, että puhelinliitin on yhdistetty faksiporttiin verkkoportin sijaan. Portit ovat samanlaisia.

- **Toimiiko puhelimen seinäpistoke oikein?** Yhdistä puhelin seinäpistokkeeseen ja varmista, että valintaääni kuuluu. Kuuletko valintaäänien ja voitko soittaa tai vastaanottaa puhelun?

## Millaista puhelinlinjaa käytät?

- **Oma linja:** Normaali faksi-/puhelinlinja faksien lähettämistä ja vastaanottamista varten.



**HUOMAUTUS:** Puhelinlinjan tulee olla ainoastaan faksin käytössä, eikä sitä saa jakaa muiden puhelinlaitteiden kanssa. Tällaisia ovat esimerkiksi hälytysjärjestelmät, jotka käyttävät puhelinlinjaa ilmoitusten välittämiseen valvontayrityksille.

- **PBX-järjestelmä:** Yritysten puhelinjärjestelmä. Tavalliset kotipuhelimet ja faksilaitteet käyttävät analogista puhelinsignaalia. Osa PBX-järjestelmistä on digitaalisia, eivätkä ne välttämättä ole yhteensopivia faksilaitteen kanssa. Faksin liittämässä digitaalisiin keskusjohtoihin saatetaan tarvita analogista puhelinsovitinta (ATA).
- **Siirtolinjat:** Puhelinjärjestelmä, jossa tuleva puhelu siirtyy seuraavalle vapaana olevalle linjalle, kun ensimmäinen tulevien puhelujen linja on varattu. Kokeile tulostimen yhdistämistä ensimmäiseen tulevien puhelujen linjaan. Faksilaite vastaa puheluun sitten, kun puhelin on soinut vastausviiveeksi määrätty kerrat.

## Onko käytössä ylijännitesuojalaite?

Ylijännitesuojalaite voidaan asettaa pistorasian ja faksilaitteen väliin suojaamaan faksilaitetta puhelinlinjoilla virtaavalta sähköltä. Tällaiset suojalaitteet voivat aiheuttaa joitakin faksinlähettämisiongelmiä heikentäessään puhelinsignaalin laatua. Jos faksien lähettämässä tai vastaanottamisessa ilmenee ongelmia ja käytössäsi on tällainen suojalaite, yhdistä tulostin suoraan seinän puhelinpistokkeeseen, jotta voit määrittää, johtuuko ongelma ylijännitesuojalaitteesta.

## Käytätkö puhelinyhtiön ääniviestipalvelua tai puhelinvastaajaa?

Jos ääniviestipalvelun vastausviiveasetus on pienempi kuin faksilaitteen vastaava asetus, ääniviestipalvelu vastaa puheluun eikä faksilaite voi vastaanottaa fakseja. Jos faksilaitteen vastausviiveasetus on pienempi kuin ääniviestipalvelun vastaava asetus, faksilaite vastaa kaikkiin puheluihin.

## Onko puhelinlinjassa puheluiden jonotustoiminto?

Jos faksipuhelinlinjassa on käytössä puheluiden jonotustoiminto, jonotusilmoitus saattaa keskeyttää meneillään olevan faksipuhelun, mikä aiheuttaa tietoliikennevirheen. Varmista, että faksipuhelinlinjassa ei ole käytössä puheluiden jonotustoimintoa.


## Faksilaitteen tilan tarkistaminen

Jos analoginen faksilaite ei toimi, tarkista sen tila tulostamalla [Verkoasetussivu](#)-raportti.

1. Siirry tulostimen ohjauspaneelin aloitusnäytöstä kohtaan [Raportit](#) ja valitse sitten [Raportit](#)-kuvake.
2. Avaa seuraavat valikot:
  - a. [Vahvistus-/tilasivut](#)
  - b. [Määrittämissivu](#)
3. Tulosta raportti valitsemalla [Tulosta](#)-painike tai tuo raportti näyttöön valitsemalla [Näytä](#)-painike. Raportti koostuu useista sivuista.

 **HUOMAUTUS:** Tulostimen IP-osoite tai isäntänimi on Jetdirect-sivulla.

Valitse Asetussivu-kohdasta Faksilaitteen sivu ja tarkista Modeemin tila -&wj;kohta Laitteiston tiedot -&wj;otsikon alapuolelta. Seuraava taulukko kertoo tilan ja mahdolliset ratkaisut.

 **HUOMAUTUS:** Jos faksiläilaitteen sivu ei tulostu, analogisessa faksilaitteessa saattaa olla ongelma. Jos käytössä on lähiverkkofaksi tai Internet-faksi, niiden määrittäykset saattavat poistaa toiminnon käytöstä.

### Taulukko 9-3 Faksilaitteen tilaratkaisut

Tila	Määritelmä/ratkaisu
Käyttökunnossa/Käytössä <sup>1</sup>	Analoginen faksilaite on asennettu, ja se on valmis käytettäväksi.
Käyttökunnossa / Ei käytössä <sup>1</sup>	Faksiläiläite on asennettu, mutta tarvittavia faksiasetuksia ei ole määritetty.  Faksilaite on asennettu ja käyttökunnossa, mutta HP Digital Sending -apuohjelma on joko poistanut tulostimen faksitoiminnon käytöstä tai ottanut lähiverkkofaksin käyttöön. Kun lähiverkkofaksi on käytössä, analoginen faksitoiminto ei ole käytössä. Vain yksi faksitoiminto (lähiverkkofaksi tai analoginen faksi) voi olla kerrallaan käytössä.  <b>HUOMAUTUS:</b> Jos lähiverkkofaksi on käytössä, <a href="#">Skannaa faksiin</a> -toimintoa ei voi valita tulostimen ohjauspaneelistä.
Ei käyttökunnossa / Käytössä / Ei käytössä <sup>1</sup>	Tulostin on havainnut laiteohjelmiston virheen. Päivitä laiteohjelmisto.
Vahingoittunut / Käytössä / Ei käytössä <sup>1</sup>	Faksiläiläiteessä on vika. Aseta faksiläilaitteen kortti uudelleen ja tarkista, ovatko nastat taipuneet. Jos tila on edelleen DAMAGED (VAHINGOITTUNUT), vaihda analoginen faksilaitekortti.

<sup>1</sup> ENABLED (KÄYTÖSSÄ) kertoo analogisen faksilaitteen olevan käytössä ja virran kytkettynä. DISABLED (EI KÄYTÖSSÄ) kertoo lähiverkkofaksin olevan käytössä (analoginen faksi on poissa käytöstä).

## Yleisiä faksiongelmia

Alla on mainittu joitakin yleisiä faksiongelmia.

## Faksin lähetys epäonnistui.

JBIG on käytössä, eikä vastaanottajan faksilaitteessa ole JBIG-ominaisuutta.

Poista JBIG käytöstä.

## Muisti lopussa -tilaviesti näkyy tulostimen ohjauspaneelissa.

Tulostimen tallennuslevy on täynnä.

Poista levyiltä joitakin tallennettuja töitä. Kosketa tulostimen ohjauspaneelin aloitusnäytön [Hae laitteen muistista](#) -painiketta. Avaa tallennettujen töiden tai tallennettujen faksien luettelo. Valitse poistettava työ ja kosketa sitten [Poista](#)-painiketta.

## Valokuvan tulostuslaatu on heikko tai valokuva tulostuu harmaana laatikkona.

Käytössä on väärä sivun sisältö -asetus tai väärä tarkkuusasetus.

Määritä [Tekstin/kuvan optimointi](#) -asetukseksi [Kuva](#).

## Peruutit faksin koskettamalla Lopeta-painiketta, mutta faksi lähetettiin silti.

Jos työn lähetysprosessi on edennyt liian pitkälle, työtä ei voi peruuttaa.

Tämä on normaalia toimintaa.

## Faksiosoitekirja ei tule näkyviin.

Mihinkään valitun yhteystietoluettelon yhteystietoihin ei ole liitetty faksitietoja.

## Faksiasetuksia ei löydy HP Web Jetadmin -toiminnosta.

Faksiasetukset sijaitsevat HP Web Jetadmin -toiminnon laitteen tilasivun pudotusvalikossa.

Valitse pudotusvalikosta **Digital Sending and Fax** (Digitaalinen lähetys ja faksi).

## Ylätunniste lisätään sivun ylälaitaan, vaikka kansilehti on valittuna.

Tulostin lisää kaikkiin edelleenlähetettyihin fakseihin kansilehden ylätunnisteen sivun ylälaitaan.

Tämä on normaalia toimintaa.

## Vastaanottajat-ikkunassa on sekä nimiä että numeroita.

Sekä nimet että numerot voivat näkyä sen mukaan, mistä ne ovat. Faksiosoitekirjassa on nimiä ja kaikissa muissa tietokannoissa on numeroita.

Tämä on normaalia toimintaa.

## Yksisivuinen faksi tulostuu kahdelle sivulle.

Faksin ylätunniste liitetään faksin ylälaitaan, jolloin tekstiä siirtyy toiselle sivulle.

Jos haluat yksisivuisen faksin tulostuvan yhdelle sivulle, aseta ylätunniste kansilehtitilaan tai muokkaa sovita sivulle -asetuksia.



## Asiakirja pysähtyy asiakirjansyöttölaitteeseen kesken faksaamisen.

Asiakirjansyöttölaitteessa on tukos.

Poista tukos ja lähetä faksi uudelleen.

## Faksilaitteesta tulevien äänten voimakkuus on liian korkea tai matala.

Äänenvoimakkuusasetukset täytyy säätää.

Säädä äänenvoimakkuutta [Faksin lähetysoasetukset](#) - ja [Faksin vastaanottoasetukset](#) -valikossa.



# Hakemisto

## Merkit/numerot

- 2 000 arkin suurikapasiteettinen syöttölokero
  - tukosten poistaminen 188
- 2 000 arkin suurikapasiteettisen syöttölokeron
  - täyttäminen 32
- 3-lokeroinen nitoja/pinontalokero
  - niittitukosten poistaminen 197
- 550 arkin lokerot
  - paperitukokset 183

## A

- AirPrint 67
- aliverkon peite 151
- Aloita kopiointi -painike
  - sijainti 8
- Aloitus-painike
  - sijainti 8
- Android-laitteet
  - tulostus 67
- asetukset
  - faksi 133
  - tehdasasetusten palauttaminen 162
- asiakastuki
  - online 160
- asiakirjansyöttölaite
  - paperinsyöttöongelmat 170
  - tukokset 174

## B

- Bonjour
  - tunnistaminen 141

## D

- digitaalinen lähettäminen
  - kansiot 120
  - tulostimen muisti 117

- digitaalinen lähetys
  - asiakirjojen lähettäminen 114
- Digitaalinen lähetys
  - USB 124
- digitaalisen lähetysten asetukset
  - HP:n sulautettu verkkopalvelin 143

## E

- energiankulutus, optimoiminen 155
- erikoispaperi
  - tulostaminen (Windows) 56
- Ethernet (RJ-45)
  - sijainti 8
- Explorer, tuetut versiot
  - HP:n sulautettu verkkopalvelin 140

## F

- faksi
  - asetukset 133
  - määrytykset 132
  - syöttöongelmat 219
  - tarvittavat asetukset 132
  - tekstin tai kuvien optimoiminen 216
- faksiasetukset
  - HP:n sulautettu verkkopalvelin 145
  - tarvittavat 132
- faksikuvien optimoiminen 216
- faksiportti
  - sijainti 8

## H

- helppokäyttöinen USB-tulostus 68
- Hi-Speed USB 2.0 -tulostusportti
  - sijainti 8
- HP:n asiakastuki 160

- HP:n postilaatikkonitoja
  - tukosten poistaminen 196
- HP:n sulautettu verkkopalvelin
  - avaaminen 150
  - digitaalisen lähetysten asetukset 143
  - HP-verkkopalvelut 147
  - kopiointiasetukset 143
  - muiden linkkien luettelo 148
  - skannausasetukset 143
  - suojausasetukset 146
  - tarvikeasetukset 145
  - tietosivut 141
  - tulostimen nimen vaihtaminen 150
  - tulostusasetukset 143
  - verkoasetukset 147
  - verkoasetusten muuttaminen 150
  - vianmäärittästyökalut 145
  - yleinen kokoonpano 142
- HP:n sulautettu verkkopalvelin (EWS)
  - ominaisuudet 140
  - verkkoyhteys 141
- HP:n sulautetun verkkopalvelimen
  - faksiasetukset 145
- HP ePrint 66
- HP JetAdvantage -yritysratkaisut 129
- HP Web Jetadmin 157
- HP-verkkopalvelut
  - käyttöönotto 147

## I

- Internet Explorer, tuetut versiot
  - HP:n sulautettu verkkopalvelin 140
- IPsec 153
- IPv4-osoite 151

IPv6-osoite 151

## J

Jetadmin, HP Web 157

JetAdvantage 129

järjestelmävaatimukset

HP:n sulautettu verkkopalvelin  
140

vähimmäisvaatimukset 16

## K

kaksipuolinen tulostaminen

asetukset (Windows) 55

Mac 58

manuaalisesti (Mac) 58

manuaalisesti (Windows) 55

kaksipuolinen tulostaminen

(molemminpuolinen)

asetukset (Windows) 55

kaksipuolinen tulostus (kahdelle

puolelle)

Windows 55

kalibroiminen

skanneri 206

kalvot

tulostaminen (Windows) 56

kansiot

lähetys 120

kasetit

niittien vaihtaminen 51

tilausnumerot 45

kasetti

vaihtaminen 45

kiinnitysyksikkö

tukokset 192

kiintolevyt

salatut 154

Kirjaudu sisään -painike

sijainti 8

Kirjaudu ulos -painike

sijainti 8

kirjekuoret

suunta 24

kirjekuoret, lisääminen 37

kopioiminen

molemmille puolille 74

optimoiminen tekstiä tai kuvia

varten 208

useita kopioita 72

kopiointi

yksittäiset kopiot 72

kopiointiasetukset

HP:n sulautettu verkkopalvelin  
143

kopiointi reunasta reunaan 208

kopioitavien kuvien optimoiminen  
208

kopiomäärä, muuttaminen 72

kosketusnäyttö

toimintojen sijainti 8

kuvanlaatu

värikasetin tilan tarkistaminen  
201

käyttöjärjestelmät, tuetut 14

käytönaikainen ohje, ohjauspaneeli  
161

## L

LAN-portti

sijainti 8

lasi, puhdistaminen 205, 209, 214

lepotila 155

liitäntäportit

sijainti 8

lisävarusteet

tilaaminen 44

lisääminen

paperi lokeroon 1 23

paperi lokeroon 2 ja 550 arkin

lokeroihin 27

lokero, tuloste-

sijainti 4

lokero 1

paperin suunta 24

Lokero 1

kirjekuorten lisääminen 37

tukokset 176

lokero 2

tukokset 178

lokero 2 ja 500 arkin lokerot

paperin suunta 34

lokero 2 ja 550 arkin lokerot

paperin suunta 29

Lokero 2 ja 550 arkin lokerot

lisääminen 27

lokerot

kapasiteetti 12

laitteessa olevat 12

sijainti 4

lukitseminen

ohjainkortti 154

lähettäminen sähköpostiin

asiakirjojen lähettäminen 114

lähiverkko (LAN)

sijainti 8

## M

Mac-ohjaimen asetukset

Työn säilytys 62

manuaalinen kaksipuolinen

tulostaminen

Mac 58

Windows 55

marginaalit, pieni

kopiointi 208

mitat, tulostin 16

mobiilitulostus

Android-laitteet 67

molemmille puolille tulostaminen

asetukset (Windows) 55

molemminpuolinen tulostaminen

Mac 58

muiden linkkien luettelo

HP:n sulautettu verkkopalvelin  
148

muisti

laitteessa oleva 12

muistisiru (väriaine)

sijainti 45

muotoiluohjain

sijainti 7

## N

Near Field Communication -tulostus

65

Netscape Navigator, tuetut versiot

HP:n sulautettu verkkopalvelin

140

NFC-tulostus 65

nidonta

oletussijainnin määrittäminen 39

niitit

vaihtaminen 51

niittikasetit

vaihtaminen 51

niittitukokset

3-lokeroinen nitoja/

pinontalokero 197

nitoja  
niitin oletussijainnin  
määrittäminen 39  
nitoja/pinontalokero  
toimintatilan määrittäminen 39  
nitominen  
toimintatilan määrittäminen 39  
nopeus, optimoiminen 155

## O

ohjaimet, tuetut 14  
ohjauspaneeli  
ohje 161  
sijainti 4  
toimintojen sijainti 8  
ohje, ohjauspaneeli 161  
Ohjepainike  
sijainti 8  
oikea alaluukku  
tukokset 195  
oikea luukku  
tukokset 192  
oletusyhdyiskäytävä, määrittäminen  
151  
online-tuki 160

## P

paino, tulostin 16  
paperi  
2 000 arkin suurkapasiteettisen  
syöttölokeroon täyttäminen 32  
lisääminen lokeroon 2 ja 550 arkin  
lokeroihin 27  
lokero 2 ja 500 arkin lokerot,  
suunta 34  
lokero 2 ja 550 arkin lokerot,  
suunta 29  
lokeron 1 suunta 24  
lokeron 1 täyttäminen 23  
tukokset 174  
valitseminen 203  
paperi, tilaaminen 44  
paperin poimintaongelmat  
ratkaiseminen 164, 166  
paperitukokset  
2 000 arkin suurikapasiteettinen  
syöttölokero 188  
550 arkin lokerot 183  
asiakirjansyöttölaite 174  
HP:n postilaatikkonitoja 196

kiinnitysyksikkö 192  
lokero 1 176  
lokero 2 178  
oikea alaluukku 195  
oikea luukku 192  
sijainnit 172  
tulostelokero 188  
paperityypit  
valitseminen (Mac) 59  
valitseminen (Windows) 56  
pienet marginaalit 208  
pinoaminen  
toimintatilan määrittäminen 39  
poistaminen  
tallennetut työt 63  
portit  
sijainti 8  
puhdistaminen  
lasi 205, 209, 214  
paperirata 202

## R

RJ-45-portti  
sijainti 8

## S

sarjanumero  
sijainti 7  
selainvaatimukset  
HP:n sulautettu verkkopalvelin  
140  
sivua minuutissa 12  
sivuja arkilla  
valitseminen (Mac) 59  
valitseminen (Windows) 56  
skannaaminen kansioon 120  
skannaaminen sähköpostiin  
asiakirjojen lähettäminen 114  
skannaaminen tulostimen kansioon  
117  
skannaaminen tulostimen muistiin  
117  
skannaaminen USB-muistitikkuun  
124  
skannattujen kuvien optimoiminen  
212  
skannaus  
tekstin tai kuvien optimointi 212

skannausasetukset  
HP:n sulautettu verkkopalvelin  
143  
Skannaus USB-asemaan 124  
käyttöönotto 110  
Skannaus verkkokansioon 120  
alkuasetukset 94  
skanneri  
kalibroiminen 206  
lasin puhdistaminen 205, 209,  
214  
Sulautettu verkkopalvelin  
avaaminen 150  
tulostimen nimen vaihtaminen  
150  
verkoasetusten muuttaminen  
150  
sulautettu verkkopalvelin (EWS)  
ominaisuudet 140  
salasanojen määrittäminen 153  
Sulautettu verkkopalvelin (EWS)  
verkkoyhteys 141  
suojaus  
salattu kiintolevy 154  
suojausasetukset  
HP:n sulautettu verkkopalvelin  
146  
syöttöongelmat 219  
sähkölaitetiedot 18  
säilytys, työ  
Mac-asetukset 62

## T

Tallenna laitteen muistiin 117  
tallennetut työt  
luominen (Mac) 62  
luominen (Windows) 61  
poistaminen 63  
tulostaminen 62  
tarra  
suunta 38  
tarrat  
tulostaminen 38  
tulostaminen (Windows) 56  
tarrat, lisääminen 38  
tarvikeasetukset  
HP:n sulautettu verkkopalvelin  
145  
tarvikkeet  
käyttäminen, kun vähissä 163

- niittien vaihtaminen 51
- niittikasettien vaihtaminen 51
- tilaaminen 44
- vähissä olevan väriaineen
  - kynnysasetukset 163
- väriaineen keräysyksikön vaihtaminen 48
- värikasettien vaihtaminen 45
- tarvittavat asetukset
  - faksi 132
- TCP/IP
  - IPv4-parametrien määrittäminen manuaalisesti 151
  - IPv6-parametrien määrittäminen manuaalisesti 151
- tehdasasetusten palauttaminen 162
- tekninen tuki
  - online 160
- tekniset tiedot
  - sähkö ja äänet 18
- tietosivut
  - HP:n sulautettu verkkopalvelin 141
- tila, faksilaitesivu 219
- tilaaminen
  - tarvikkeet ja lisävarusteet 44
- tuki
  - online 160
- tukokset
  - 2 000 arkin suurikapasiteettinen syöttölokero 188
  - asiakirjansyöttölaite 174
  - automaattinen opastus 174
  - HP:n postilaatikkonitoja 196
  - kiinnityksikkö 192
  - lokero 1 176
  - lokero 2 178
  - niitit 3-lokeroisessa nitojassa/ pinontalokerossa 197
  - oikea alaluukku 195
  - oikea luukku 192
  - sijainnit 172
  - syyt 174
  - tulostelokero 188
- tulostaminen
  - tallennetut työt 62
  - USB-muistilaitteista 68
- tulostaminen molemmille puolille
  - Mac 58
  - Windows 55
- tulosta molemmille puolille manuaalisesti, Windows 55
- tulostelokero
  - sijainti 4
  - tukosten poistaminen 188
- tulostimen muisti
  - lähettäminen 117
- tulostimen muisti, skannaaminen 117
- tulostinohjaimet, tuetut 14
- tulostusasetukset
  - HP:n sulautettu verkkopalvelin 143
- tulostusmateriaali
  - lisääminen lokeroon 1 23
- tulostustöiden tallentaminen 61
- tuotenumero
  - sijainti 7
- työt, tallennettu
  - Mac-asetukset 62
- työt,tallennetut
  - luominen (Windows) 61
  - poistaminen 63
  - tulostaminen 62
- täyttäminen
  - paperi 2 000 arkin suurikapasiteettisen syöttölokeroon 32
- töiden tallentaminen
  - Windowsissa 61
- U**
- USB
  - lähettäminen 124
- USB-muistilaitteet
  - tulostaminen 68
- USB-portti
  - käyttöönotto 68, 70
- USB-portti
  - sijainti 8
- useita sivuja arkilla
  - tulostaminen (Mac) 59
  - tulostaminen (Windows) 56
- V**
- vaihtaminen
  - niitit 51
  - niittikasetit 51
  - väriaineen keräysyksikkö 48
  - värikasetit 45
- vaihtoehtoinen kirjelomaketila 26, 30, 35
- verkko
  - asetukset, muuttaminen 150
  - asetukset, tarkasteleminen 150
  - tulostimen nimi, vaihtaminen 150
- verkkoasetukset
  - HP:n sulautettu verkkopalvelin 147
- verkkokansio, skannaaminen 120
- verkkoselainvaatimukset
  - HP:n sulautettu verkkopalvelin 140
- verkkoyhteysnopeuden asetukset, muuttaminen 152
- verkon hallinta 150
- verkon kaksisuuntaisuusasetukset, muuttaminen 152
- verkot
  - aliverkon peite 151
  - HP Web Jetadmin 157
  - IPv4-osoite 151
  - IPv6-osoite 151
  - oletusyhdyiskäytävä 151
  - tuetut 12
- vianmääritykset
  - tukokset 174
- vianmääritys
  - paperinsyötön ongelmat 164
  - värikasetin tilan tarkistaminen 201
- vianmääritystyökalut
  - HP:n sulautettu verkkopalvelin 145
- virrankäyttö
  - enintään 1 watti 155
- virta
  - kulutus 18
- virtaliitäntä
  - sijainti 7
- virtapainike
  - sijainti 4
- väriaineen keräysyksikkö
  - sijainti 7
  - vaihtaminen 48
- värikasetit
  - osat 45
  - tilausnumerot 45
  - vaihtaminen 45

värikasetti  
käyttäminen, kun vähissä 163  
vähissä olevan väriaineen  
kynnysasetukset 163

## W

Web-sivustot  
asiakastuki 160  
HP Web Jetadmin, lataaminen  
157  
Wi-Fi Direct -tulostus 65

## Y

yhdyskäytävä, oletuksen  
määrittäminen 151  
yksityinen tulostus 61  
yleinen kokoonpano  
HP:n sulautettu verkkopalvelin  
142

## Ä

äänitasotiedot 18

