

# ET-M3140 / M3140 Series

# Käyttöopas

## Sisältö

### Tietoa tästä oppaasta

Johdanto käyttöoppaisiin. . . . .	6
Tietojen hakeminen käyttöoppaasta. . . . .	6
Merkit ja symbolit. . . . .	8
Tässä käyttöoppaassa käytetyt kuvaukset. . . . .	8
Viittaukset käyttöjärjestelmiin. . . . .	8

### Tärkeitä ohjeita

Turvallinen käyttö. . . . .	10
Musteen turvallisuusohjeet. . . . .	10
Tulostinta koskevia turvallisuusohjeita ja varoituksia. . . . .	11
Tulostimen asettamista koskevia neuvoja ja varoituksia. . . . .	11
Tulostimen käyttöä koskevia neuvoja ja varoituksia. . . . .	11
Tulostimen kuljetusta tai varastointia koskevia neuvoja ja varoituksia. . . . .	12
Kosketusnäytön käyttöä koskevia neuvoja ja varoituksia. . . . .	12
Henkilökohtaisten tietojen suojaus. . . . .	12

### Tulostimen perustiedot

Osien nimet ja toiminnot. . . . .	13
Ohjauspaneeli. . . . .	15
Näytön peruskokoonpano. . . . .	16
Nestekidenäytöllä näkyvät kuvakkeet. . . . .	16
Kosketusnäytön toiminnot. . . . .	17
Perustoiminnot. . . . .	18
Merkkien syöttäminen. . . . .	18
Animaatioiden katselu. . . . .	19

### Tulostimen valmistelu

Paperin lisääminen. . . . .	20
Käytössä oleva paperi ja kapasiteetti. . . . .	20
Paperin lisääminen Paperikasetti -aukkoon. . . . .	23
Paperin lisääminen Paperin takasyöttöaukko -aukkoon. . . . .	26
Kirjekuorien lisäämiseen liittyvät varotoimenpiteet. . . . .	28
Paperityyppiluettelo. . . . .	29
Paperin tuotos. . . . .	29
Alkuperäiskappaleiden asettaminen. . . . .	30

Automaattisessa arkinsyöttölaitteessa käytettävät alkuperäiset asiakirjat. . . . .	30
Alkuperäisten asiakirjojen asettaminen automaattiseen arkinsyöttölaitteeseen. . . . .	31
Alkuperäisten asiakirjojen asettaminen kohteeseen Valotustaso. . . . .	33
Yhteystietojen hallinta. . . . .	34
Yhteystietojen tallentaminen ja muokkaaminen. . . . .	35
Yhteystietoryhmien tallentaminen ja muokkaaminen. . . . .	35
Valikkovalinnat Asetukset -toiminnolle. . . . .	36
Valikkovalinnat Yleiset asetukset -toiminnolle. . . . .	36
Valikkovalinnat Kunnossapito -toiminnolle. . . . .	39
Valikkovalinnat Tulosta tila-arkki -toiminnolle. . . . .	40
Valikon Tulostuslaskuri. . . . .	40
Valikon Raportit. . . . .	40
Valikon Käyttäjän asetukset. . . . .	40
Valikon Palauta oletusasetukset. . . . .	41
Valikon Laiteohjelmaversio. . . . .	41
Energiansäästö. . . . .	41
Energiansäästö — ohjauspaneeli. . . . .	41

### Faksiasetukset

Ennen faksiominaisuuksien käyttöä. . . . .	43
Kytkeminen puhelinlinjaan. . . . .	43
Yhteensopivat puhelinlinjat. . . . .	43
Tulostimen kytkeminen puhelinlinjaan. . . . .	44
Puhelinkoneen kytkeminen tulostimeen. . . . .	45
Tulostimen valmistelu faksien lähettämiseen ja vastaanottamiseen (käyttämällä Ohjattu faksin asetus) -sovellusta. . . . .	47
Yksittäisten asetusten määrittäminen tulostimen faksiominaisuuksille. . . . .	49
Vastaanottotila: määrittäminen. . . . .	49
Asetusten määrittäminen ulkoisen puhelinlaitteen liittämisen yhteydessä. . . . .	50
Roskapostifaksien estoasetusten määrittäminen. . . . .	51
Vastaanotettujen faksien määrittäminen tallennettaviksi. . . . .	52
Asetuksien määrittäminen lähettääksesi ja vastaanottaaksesi fakseja tietokoneelle. . . . .	52
Valikon Faksiasetukset. . . . .	54
Tarkista faksiyhteys. . . . .	54
Ohjattu faksin asetus. . . . .	54
Vastaanottoasetukset -valikko. . . . .	54
Raporttiasetukset-valikko. . . . .	55
Perusasetukset-valikko. . . . .	56

Suojausasetukset-valikko. . . . .	57
-----------------------------------	----

## **Tulostaminen**

Tulostaminen tulostinohjaimen kautta (Windows). . . . .	59
Tulostinohjaimen käyttäminen. . . . .	59
Tulostuksen perustiedot. . . . .	59
Kaksipuolinen tulostus. . . . .	61
Useiden sivujen tulostaminen yhdelle arkille. . . . .	62
Tulostaminen ja pinoaminen sivujärjestyksessä (tulostaminen käänteisessä järjestyksessä). . . . .	62
Suurennetun tai pienennetyn asiakirjan tulostaminen. . . . .	63
Kuvan suurentaminen ja tulostaminen usealle arkille (julistetulostus). . . . .	64
Ylä- ja alatunnisteen tulostaminen. . . . .	70
Vesileiman tulostaminen. . . . .	71
Useiden tiedostojen tulostaminen yhdessä. . . . .	72
Tulostustyön sävyn säätö. . . . .	72
Ohuiden viivojen vahvistaminen tulostettaessa. . . . .	73
Vaaleaa tekstiä ja viivoja parantava tulostus. . . . .	73
Helppolukuisten viivakoodien tulostaminen. . . . .	74
Tulostamisen peruuttaminen. . . . .	74
Valikon tulostinohjainasetukset. . . . .	75
Tulostaminen tulostinohjaimen kautta (Mac OS). . . . .	78
Tulostuksen perustiedot. . . . .	78
Kaksipuolinen tulostus. . . . .	79
Useiden sivujen tulostaminen yhdelle arkille. . . . .	80
Tulostaminen ja pinoaminen sivujärjestyksessä (tulostaminen käänteisessä järjestyksessä). . . . .	80
Suurennetun tai pienennetyn asiakirjan tulostaminen. . . . .	81
Tulostamisen peruuttaminen. . . . .	82
Valikon tulostinohjainasetukset. . . . .	82
Mac OS -tulostinohjaimen asetusten määrittäminen. . . . .	83
Käynnissä olevan tulostustyön peruuttaminen. . . . .	84

## **Kopiointi**

Perustiedot kopiointitoiminnoista. . . . .	85
Kaksipuolinen kopiointi. . . . .	85
Usean asiakirjan kopioiminen yhdelle arkille. . . . .	86
Valikon kopiointia koskevat perusvalinnat. . . . .	86
Kopiointin lisäasetukset. . . . .	86

## **Skannaus**

Skannaus ohjauspaneelista. . . . .	89
------------------------------------	----

Skannaus tietokoneelle (Event Manager). . . . .	89
Skannaus tietokoneelta. . . . .	92
Skannaaminen Epson Scan 2 -ohjelmistolla. . . . .	92

## **Faksaus**

Ennen faksiominaisuuksien käyttöä. . . . .	96
Faksien lähettäminen tulostimesta. . . . .	96
Faksien lähettäminen ohjauspaneelista. . . . .	96
Eri tapoja faksin lähettämisen. . . . .	98
Faksien vastaanottaminen tulostimeen. . . . .	100
Tulevien faksien vastaanottaminen. . . . .	101
Faksien vastaanottaminen puhelun soittamisen avulla. . . . .	102
Vastaanotettujen faksien tallennus. . . . .	103
Muiden faksiominaisuuksien käyttäminen. . . . .	105
Faksiraportin tulostaminen manuaalisesti. . . . .	105
Faksauksen valikkovalinnat. . . . .	105
Vastaanottaja. . . . .	105
Faksiasetukset. . . . .	105
Lisää. . . . .	107
Valikon Käyttäjän asetukset. . . . .	107
Valikon Saapuneet. . . . .	108
Faksien lähettäminen tietokoneella. . . . .	108
Ulkoisella sovelluksella luotujen asiakirjojen lähettäminen (Windows). . . . .	108
Ulkoisella sovelluksella luotujen asiakirjojen lähettäminen (Mac OS). . . . .	110
Faksien vastaanottaminen tietokoneeseen. . . . .	112
Tulevien faksien tallentaminen tietokoneelle. . . . .	112
Tulevat faksit tietokoneelle tallentavan ominaisuuden peruuttaminen. . . . .	112
Uusien faksien tarkistaminen (Windows). . . . .	113
Uusien faksien tarkistaminen (Mac OS). . . . .	114

## **Musteen käyttö ja hukkavärisäiliöiden vaihtaminen**

Jäljellä olevan mustemäärän ja huoltolaatikon tilan tarkistus. . . . .	115
Hukkavärisäiliön tilan tarkistus ohjauspaneelista. . . . .	115
Jäljellä olevan mustemäärän ja huoltolaatikon tilan tarkistus - Windows. . . . .	115
Jäljellä olevan mustemäärän ja huoltolaatikon tilan tarkistus — Mac OS. . . . .	115
Mustepullojen koodit. . . . .	116
Mustepullon käsittelyohjeet. . . . .	117
Mustesäiliön täyttäminen. . . . .	118

Huoltolaatikon koodi. . . . .	121
Hukkavärisäiliön käsittelyohjeet. . . . .	122
Huoltolaatikon vaihtaminen. . . . .	122

## **Tulostimen kunnossapito**

<b>Tulostuspään kuivumisen estäminen.</b> . . . . .	123
<b>Suutintukosten tarkistaminen (suutintarkistus).</b> 123	
Tarkista, ovatko suuttimet tukossa (suutintarkistus) — Ohjauspaneeli. . . . .	123
Suutintukosten tarkistaminen (suutintarkistus) — Windows. . . . .	124
Suutintukosten tarkistaminen (suutintarkistus) — Mac OS. . . . .	125
Tulostuspään puhdistaminen (Tulostuspäiden puhdistus). . . . .	126
Tulostuspään puhdistaminen — Ohjauspaneeli. 126	
Tulostuspään puhdistaminen — Windows. . . . .	126
Tulostuspään puhdistaminen — Mac OS. . . . .	127
Tulostuspään tehopuhdistaminen (Tehopuhdistus). . . . .	127
Toiminnon Tehopuhdistus suorittaminen — Ohjauspaneeli. . . . .	128
Tehopuhdistus-toiminnon suorittaminen (Windows). . . . .	128
Tehopuhdistus -toiminnon suorittaminen (Mac OS). . . . .	129
Tulostuspään kohdistaminen. . . . .	129
Tulostuspään kohdistaminen — Ohjauspaneeli. 129	
Paperipolun puhdistaminen. . . . .	129
Paperipolun puhdistaminen mustetahroista. . . . .	130
Paperipolun puhdistaminen paperinsyöttöongelmista. . . . .	130
Automaattisen arkinsyöttölaitteen puhdistaminen	132
Valotustaso-alustan puhdistaminen. . . . .	135
Läpikuultavan kalvon puhdistaminen. . . . .	136
Tulostimen läpi syötettyjen sivujen kokonaismäärän tarkistaminen. . . . .	138
Tulostimen läpi syötettyjen sivujen kokonaismäärän tarkistaminen ohjauspaneelista. . . . .	138
Tulostimen läpi syötettyjen sivujen kokonaismäärän tarkistaminen - Windows. . . . .	138
Tulostimen läpi syötettyjen sivujen kokonaismäärän tarkistaminen (Mac OS). . . . .	139

## **Ohjelmiston tiedot**

Asiakirjojen ja kuvien skannaaminen sovelluksen avulla (Epson Scan 2). . . . .	140
---	-----

Sovellus skannaustoimintojen määrittämiseen ohjauspaneelista (Epson Event Manager). . . . .	140
Sovellus faksitoimintojen määrittämistä ja faksien lähettämistä varten (FAX Utility). . . . .	141
Faksienlähetysovellus (PC-FAX-ohjain). . . . .	142
Verkkosivujen tulostussovellus (E-Web Print). . . . .	142
Ohjelmiston päivittäminen (EPSON Software Updater). . . . .	142
Sovellusten asentaminen. . . . .	143
Sovellusten ja laiteohjelmiston päivittäminen. . . . .	144
Sovellusten asennusten poistaminen. . . . .	144
Sovellusten poistaminen (Windows). . . . .	144
Sovellusten asennusten poistaminen — Mac OS	145

## **Ongelmien ratkaiseminen**

Tulostimen tilan tarkistaminen. . . . .	147
Näytössä näkyvät viestit. . . . .	147
Tulostimen tilan tarkistaminen - Windows. . . . .	148
Tulostimen tilan tarkistaminen — Mac OS. . . . .	148
Ohjelmiston tilan tarkistaminen. . . . .	148
Paperitukoksen irrottaminen. . . . .	148
Paperitukoksen irrottaminen etukannesta. . . . .	149
Paperitukoksen irrottaminen, Paperin takasyöttöaukko. . . . .	150
Paperitukoksen irrottaminen tulostimen sisältä	150
Paperitukoksen irrottaminen, Takakansi. . . . .	152
Paperitukoksen irrottaminen, ADF. . . . .	153
Paperinsyötön ongelmat. . . . .	155
Paperitukokset. . . . .	156
Paperinsyöttö menee vinoon. . . . .	156
Poistettu paperi putosi luovutustasosta. . . . .	156
Paperi poistetaan tulostamisen aikana. . . . .	156
Automaattinen asiakirjansyöttölaite ei imaise alkuperäistä asiakirjaa. . . . .	156
Virta- ja ohjauspaneeliongelmat. . . . .	157
Virran kytkeminen ei onnistu. . . . .	157
Virran sammuttaminen ei onnistu. . . . .	157
Virta kytkeytyy pois päältä automaattisesti. . . . .	157
Nestekidenäyttö tummenee. . . . .	158
Tietokoneelta tulostaminen ei onnistu. . . . .	158
Yhteyden tarkistaminen (USB). . . . .	158
Ohjelmiston ja tietojen tarkistus. . . . .	158
Tulostimen tilan tarkistaminen tietokoneelta (Windows). . . . .	160
Tulostimen tilan tarkistaminen tietokoneelta (Mac OS). . . . .	161
Tulosteisiin liittyvät ongelmat. . . . .	161
Tulosteessa on naarmuja tai siitä puuttuu väriä. 161	

## Sisältö

Tulosteissa on raitoja tai odottamattomia värejä	162
Värillisiä raitoja tulee esiin noin 3.3 cm:n välein	162
Pystyviivat tai väärä kohdistus	163
Huono tulostuslaatu	163
Paperissa on mustetahroja tai naarmuja	164
Paperi tahruntuu automaattisen kaksipuolisen tulostuksen aikana	165
Tulostetut valokuvat ovat tahmeita	165
Tulosteen asento, koko tai marginaalit ovat väärät	165
Tulostetut merkit ovat väärä tai vääristyneitä	166
Tulostettu kuva on käänteinen	166
Mosaiikkityyppiset kuviot tulosteissa	166
Kopioidussa kuvassa on epätasaiset värit, tahroja, pilkkuja tai suorja viivoja	166
Kopioidussa kuvassa näkyy moiré-kuvioita	167
Kopioidussa kuvassa näkyy alkuperäisen asiakirjan kääntöpuolen kuva	167
Tulostusongelmaa ei saatu ratkaistua	167
Muita tulostusongelmia	167
Tulostus on liian hidasta	167
Tulostus tai kopiointi hidastuu merkittävästi jatkuvassa toiminnassa	168
Skannaus ei käynnisty	168
Skannatussa kuvassa esiintyviä ongelmia	169
Epätasaisia värejä, likaa, läikkiä, jne. tulee näkyviin valotustasolta skannattaessa	169
Suoria viivoja ilmestyy, kun skannataan kohteesta ADF	169
Epätasainen kuvanlaatu	169
Kuvien taustalla näkyy poikkeamia	170
Sumea teksti	170
Skannatussa kuvassa näkyy moiré-kuvioita (verkkomaisia varjoja)	170
Oikean alueen skannaaminen ei onnistu skannerin lasilta	171
Tekstiä ei tunnisteta oikein, kun tallennusmuoto on Haettava PDF	171
Skannatun kuvan ongelmien ratkaiseminen ei onnistu	171
Muita skannausongelmia	172
Skannaus on liian hidasta	172
Skannaus pysähtyy skannattaessa PDF- tai Multi-TIFF-tiedostomuotoon	172
Faksiongelmiin lähettäminen ja vastaanottaminen	173
Fakseja ei voi lähettää tai vastaanottaa	173
Faksin lähettäminen ei onnistu	174
Faksin lähettäminen tietyille vastaanottajalle ei onnistu	174
Faksin lähettäminen tietynä ajankohtana ei onnistu	175

Faksien vastaanotto ei onnistu	175
Muisti täynnä -virhe	175
Lähetettyjen faksien laatu on heikko	176
Faksit lähtevät väärän kokoisina	176
Vastaanotettavien faksien laatu on heikko	176
Saapuneet faksit eivät tulostu	177
Sivut ovat tyhjiä tai toiselle sivulle on tulostettu vain vähän tekstiä — vastaanotetut faksit	177
Muut fakseihin liittyvät ongelmat	177
Kytkeytyllä puhelimella ei voi soittaa puheluita	177
Vastaja ei pysty vastaamaan puheluihin	177
Lähtäjän faksinumero ei näy vastaanottajan fakseissa tai numero on väärä	178
Muut ongelmat	178
Toimintäännet ovat voimakkaita	178
Päivämäärä ja kellonaika ovat väärät	178
Palomuuuri estää sovelluksen (vain Windows)	178
Esiin tulee viesti, joka kehottaa nollaamaan mustetasot	179
Muste on vuotanut	179

**Liite**

Tekniset tiedot	180
Tulostimen tekniset tiedot	180
Skannerin ominaisuudet	181
Käyttöliittymän ominaisuudet	181
Faksin ominaisuudet	181
Mitat	182
Sähkötekniset ominaisuudet	182
Ympäristöä koskevat tekniset tiedot	183
Järjestelmävaatimukset	184
Säädöksiä koskevat tiedot	184
Standardit ja hyväksynyt Euroopan mallille	184
Kopiointirajoitukset	184
Tulostimen kuljettaminen ja säilytys	185
Tekijänoikeus	188
Tavaramerkit	189
Asiakastukipalvelut	190
Teknisen tuen verkkosivusto	190
Yhteydenotto Epsonin tukeen	190

# Tietoa tästä oppaasta

---

## Johdanto käyttöoppaisiin

Seuraavat käyttöoppaat kuuluvat Epson-tulostimen toimitukseen. Yllä olevien käyttöoppaiden lisäksi ohjeita on saatavana myös itse tulostimesta tai Epsonin ohjelmistosovelluksista.

- Tärkeitä turvallisuusohjeita (painettu käyttöopas)

Tästä oppaassa on ohjeet tulostimen turvalliseen käyttöön.

- Aloita tästä (painettu käyttöopas)

Antaa tiedot tulostimen asetuksista, ohjelmiston asentamisesta, tulostimen käytöstä ja vastaavista toiminnoista.

- Käyttöopas (digitaalinen käyttöopas)

Tämä käyttöopas. Antaa yleistietoja ja ohjeita tulostimen käyttöön ja ongelmien ratkaisuun.

Saat yllä mainittujen käyttöoppaiden uusimmat versiot seuraavilla tavoilla.

- Käyttöoppaan paperiversio

Siirry Epsonin Euroopan tukisivustolle osoitteessa <http://www.epson.eu/Support> tai Epsonin maailmanlaajuiselle tukisivustolle osoitteessa <http://support.epson.net/>.

- Käyttöoppaan digitaaliversio

Käynnistä EPSON Software Updater tietokoneessasi. EPSON Software Updater -sovelluksella tarkistetaan Epsonin ohjelmistosovellusten ja digitaalimuodossa olevien käyttöoppaiden saatavana olevat versiot ja ladataan uusimmat.

### Liittyvät tiedot

- ➔ ”Ohjelmiston päivittäminen (EPSON Software Updater)” sivulla 142

---

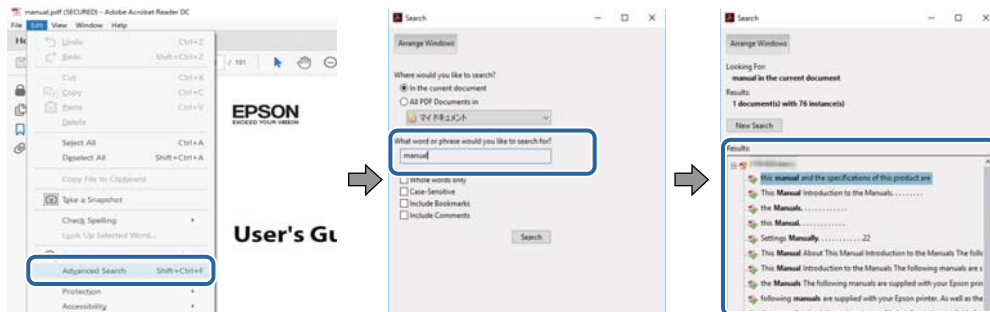
## Tietojen hakeminen käyttöoppaasta

PDF-muodossa oleva käyttöopas mahdollistaa tietojen hakemisen avainsanalla sekä siirtymisen suoraan oppaan eri kohtiin kirjanmerkkien avulla. Voit myös tulostaa oppaasta vain tarvitsemasi sivut. Tässä osassa kerrotaan, miten voit käyttää käyttöopasta tietokoneella Adobe Reader X -sovelluksessa.

## Tietoa tästä oppaasta

### Haku avainsanalla

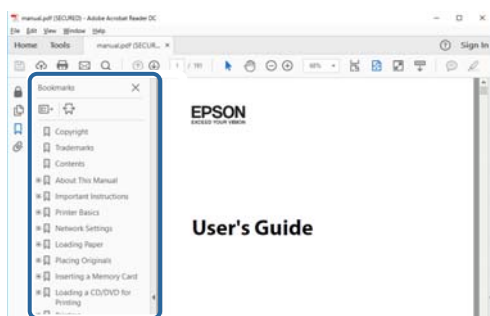
Valitse **Muokkaa** > **Tarkka haku**. Kirjoita avainsana (hakusana) hakuikkunaan ja valitse sitten **Hae**. Hakutulokset tulevat näkyviin luettelona. Voit siirtyä haluamallesi sivulle valitsemalla hakutuloksen.



### Siirtyminen oppaan kohtiin kirjanmerkkien avulla

Voit siirtyä haluamallesi sivulle napsauttamalla otsikkoa. Jos haluat avata alemman tason otsikot, valitse + tai >. Voit palata edelliselle sivulle seuraavilla näppäinkomennoilla.

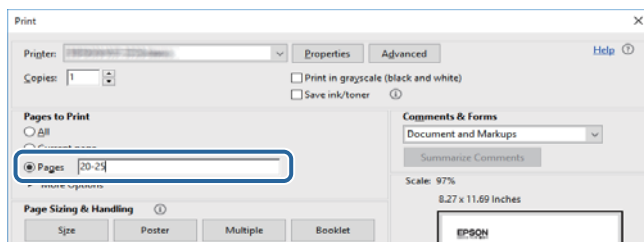
- Windows: pidä **Alt**-näppäin painettuna ja paina ←.
- Mac OS: pidä komentonäppäin painettuna ja paina ←.



### Vain tarvittavien sivujen tulostaminen

Voit tulostaa oppaasta vain tarvitsemasi sivut. Valitse **Tiedosto** -valikossa **Tulosta** ja määritä tulostettavat sivut **Tulostettavat sivut** -kohdan **Sivut** -valintaan.

- Voit määrittää sivualueen kirjoittamalla alueen aloitussivun ja päättymissivun väliviivalla erotettuna.  
Esimerkki: 20-25
- Jos haluat tulostaa yksittäisiä sivuja, erota sivunumerot pilkuilla.  
Esimerkki: 5, 10, 15



---

## Merkit ja symbolit

**Vaara:**

Tarjoaa ohjeita, joita on noudatettava huolellisesti henkilövahinkojen välttämiseksi.

**Tärkeää:**

Tarjoaa ohjeita, joita on noudatettava laitevahinkojen välttämiseksi.

**Huomautus:**

Tarjoaa täydentäviä tietoja ja viitetietoja.

**Liittyvät tiedot**

➔ Linkit aiheeseen liittyviin osioihin.

---

## Tässä käyttöoppaassa käytetyt kuvaukset

- Tulostinajurin ja Epson Scan 2:n (skanneriajurin) näyttöjen näyttöruutukuvat ovat Windows 10- tai macOS High Sierra -käyttöjärjestelmistä. Näytöllä näkyvät tiedot vaihtelevat laitemallin ja käyttötilanteen mukaan.
- Käyttöoppaassa käytetyt kuvat ovat vain esimerkkejä. Vaikka mallien välillä voi olla pieniä eroja, toimintaperiaatteet ovat samat.
- Jotkin nestekidenäytön valikon osista vaihtelevat mallista ja asetuksista riippuen.

---

## Viittaukset käyttöjärjestelmiin

**Windows**

Tässä käyttöoppaassa termeillä Windows 10, Windows 8.1, Windows 8, Windows 7, Windows Vista, Windows XP, Windows Server 2016, Windows Server 2012 R2, Windows Server 2012, Windows Server 2008 R2, Windows Server 2008, Windows Server 2003 R2 ja Windows Server 2003 viitataan seuraaviin käyttöjärjestelmiin. Tämän lisäksi Windows tarkoittaa kaikkia Windows-versioita.

- Microsoft® Windows® 10
- Microsoft® Windows® 8.1
- Microsoft® Windows® 8
- Microsoft® Windows® 7
- Microsoft® Windows Vista®
- Microsoft® Windows® XP
- Microsoft® Windows® XP Professional x64 Edition
- Microsoft® Windows Server® 2016
- Microsoft® Windows Server® 2012 R2
- Microsoft® Windows Server® 2012



## Tietoa tästä oppaasta

- Microsoft® Windows Server® 2008 R2
- Microsoft® Windows Server® 2008
- Microsoft® Windows Server® 2003 R2
- Microsoft® Windows Server® 2003

### **Mac OS**

Tässä käyttöoppaassa termillä Mac OS viitataan seuraaviin käyttöjärjestelmiin: macOS High Sierra, macOS Sierra, OS X El Capitan, OS X Yosemite, OS X Mavericks, OS X Mountain Lion, Mac OS X v10.7.x ja Mac OS X v10.6.8.

# Tärkeitä ohjeita

---

## Turvallinen käyttö

Varmista tulostimen turvallinen käyttö noudattamalla seuraavia ohjeita. Säilytä tämä käyttöopas myöhempiä käyttöä varten. Muista lisäksi noudattaa kaikkia tulostimeen merkittyjä varoituksia ja ohjeita.

- Eräiden tulostimessa käytettyjen symbolien tarkoitus on varmistaa tulostimen turvallinen ja oikea käyttö. Siirry seuraavalle web-sivustolle lukeaksesi lisää symbolien merkityksestä.  
<http://support.epson.net/symbols>
- Käytä vain tulostimen mukana toimitettua virtajohtoa. Älä käytä virtajohtoa muissa laitteissa. Muiden virtajohtojen käyttäminen tulostimessa tai tulostimen mukana toimitetun virtajohdon käyttäminen muissa laitteissa voi aiheuttaa tulipalon tai sähköiskun vaaran.
- Varmista, että virtajohto on paikallisten turvallisuussäädösten mukainen.
- Älä pura, muuta tai yritä korjata virtajohtoa, pistoketta, tulostinyksikköä, skanneriyksikköä tai sen lisävarustetta itse muutoin kuin tulostimen ohjeissa mainituin tavoin.
- Irrota tulostin sähköverkosta ja vie se ammattitaitoiseen huoltoon seuraavissa tilanteissa:  
Verkkojohto tai -pistoke on vahingoittunut, tulostimeen on päässyt nestettä, tulostin on pudonnut tai sen kotelo on vahingoittunut, tulostin ei toimi normaalisti tai sen toiminta on muuttunut huomattavasti. Muuta ainoastaan käyttöohjeissa mainittuja säätöjä.
- Sijoita tulostin lähelle pistorasiaa niin, että sen verkkopistoke on helppo irrottaa.
- Älä pidä tai säilytä tulostinta ulkotiloissa, likaisten tai pölyisten paikkojen, veden, lämmönlähteiden tai sellaisten paikkojen läheisyydessä, joissa se voi altistua iskuille, tärinälle, korkeille lämpötiloille tai kosteudelle.
- Älä kaada tai läikytä nestettä tulostimen päälle äläkä käsittele tulostinta märin käsin.
- Jos nestekidenäyttö on vaurioitunut, ota yhteyttä jälleenmyyjään. Jos nestekidenäytön nestettä roiskuu käsiin, pese kädet huolellisesti vedellä ja saippualla. Jos nestekidenäytön nestettä joutuu silmiin, huuhtelee silmät välittömästi vedellä. Jos huolellisen huuhtelun jälkeen silmissä on ärsytystä tai näköhäiriöitä, mene välittömästi lääkäriin.
- Vältä puhelimen käyttöä ukkosella. Salamet voivat aiheuttaa sähköiskuvaaran.
- Älä käytä puhelinta kaasuvuodosta ilmoittamiseen, jos vuoto on puhelimen lähellä.

## Musteen turvallisuusohjeet

- Ole varovainen, ettet kosketa mustetta, kun käsittelet mustesäiliöitä, mustesäiliön korkkia ja avattua mustepulloa tai mustepullon korkkia.
  - Jos mustetta pääsee iholle, muste on pestävä perusteellisesti pois vedellä ja saippualla.
  - Jos mustetta joutuu silmiin, huuhtelee ne välittömästi vedellä. Jos huolellisen huuhtelun jälkeen silmissä on ärsytystä tai näköhäiriöitä, mene välittömästi lääkäriin.
  - Jos mustetta joutuu suuhun, ota viipymättä yhteys lääkäriin.
- Älä pura hukkavärisäiliötä, mustetta saattaa joutua silmiin tai iholle.
- Älä ravista mustepulloa voimakkaasti tai altista sitä voimakkaille iskuille, jotta mustetta ei vuoda pullosta.

## Tärkeitä ohjeita

- Pidä mustepullo, mustesäiliöyksikkö ja hukkavärisäiliö poissa lasten ulottuvilta. Älä anna lasten juoda mustepullosta tai mustepullon korkista tai käsitellä niitä.

---

## Tulostinta koskevia turvallisuusohjeita ja varoituksia

Lue ohjeet ja noudata niitä, jotta tulostin tai muu omaisuutesi ei vahingoitu. Säilytä tämä opas myöhempää käyttöä varten.



## Tulostimen asettamista koskevia neuvoja ja varoituksia

- Älä tuki tai peitä tulostimessa olevia aukkoja.
- Käytä vain tulostimen tyyppikilven mukaista virtalähdettä.
- Vältä sellaisissa virtapiireissä olevia pistorasioita, joihin on jo kytketty kopiokoneita tai jatkuvasti käynnistyviä ja sammuvia laitteita, esimerkiksi ilmastointilaitteita.
- Vältä pistorasioita, jotka on varustettu seinäkatkaisimella tai automaattiajastimella.
- Pidä koko tietokonejärjestelmä riittävän etäällä mahdollisista sähkömagneettisten häiriöiden lähteistä, kuten kaiuttimista ja langattomien puhelinten pöytäyksiköistä.
- Aseta virtajohto niin, että se on suojassa hankautumiselta, teräviltä kulmilta ja taittumiselta. Älä sijoita esineitä virtajohdon päälle ja siirrä virtajohto syrjään kulkureitiltä. Huolehdi siitä, että virtajohto on suorassa kummastakin päästään ja verkkolaitteen kiinnityskohdasta.
- Jos kytket tulostimen sähköverkkoon jatkojohdon kautta, varmista, ettei jatkojohtoon kytkettyjen laitteiden yhteenlaskettu ampeeriarvo ylitä johdolle määritettyä ampeeriarvoa. Varmista myös, ettei kaikkien samaan pistorasiaan kytkettyjen laitteiden yhteenlaskettu ampeerimäärä ylitä pistorasialle määritettyä ampeeriarvoa.
- Jos käytät tulostinta Saksassa, talokytkentä tulee suojata 10 tai 16 ampeerin virrankatkaisijalla, joka suojaa tulostinta oikosuluilta ja ylivirtapiikeiltä.
- Kun liität tulostimen tietokoneeseen tai muuhun laitteeseen kaapelilla, varmista liitinten suunta. Kukin liitin voidaan liittää ainoastaan yhdellä tavalla. Liittimen kytkeminen väärin voi vahingoittaa molempia kaapelilla liitettäviä laitteita.
- Sijoita tulostin tasaiselle, tukevalle alustalle, joka on joka suuntaan tulostinta leveämpi. Tulostin ei toimi oikein, jos se on kallellaan.
- Varmista, että tulostimen yläpuolella on tarpeeksi tilaa, jotta asiakirjakansi voidaan nostaa kokonaan ylös.
- Jätä tulostimen eteen tarpeeksi tilaa, jotta tulosteet mahtuvat tulemaan kokonaan ulos.
- Vältä paikkoja, joissa lämpötila ja kosteus vaihtelevat nopeasti. Älä altista tulostinta suoralle auringonvalolle, muulle voimakkaalle valolle tai lämmönlähteille.

## Tulostimen käyttöä koskevia neuvoja ja varoituksia

- Älä työnnä mitään esineitä tulostimen sisään sen aukoista.
- Älä työnnä kättäsi tulostimen sisään tulostuksen aikana.
- Älä kosketa tulostimen sisällä olevaa valkoista lattakaapelia tai musteputkia.
- Älä suihkuta tulostimen sisälle tai tulostimen lähellä aerosoleja, jotka sisältävät syttyviä kaasuja. Tällöin voi syttyä tulipalo.
- Älä siirrä tulostuspäätä käsin, sillä se saattaa vahingoittaa tulostinta.

## Tärkeitä ohjeita

- Varo skanneriyksikköä sulkiessasi, että sormet eivät jää väliin.
- Älä paina valotustasoa liian kovaa asettaessasi sille alkuperäiskappaletta.
- Katkaise tulostimesta virta aina painamalla -painiketta. Älä irrota tulostinta pistorasiasta tai katkaise virtaa, ennen kuin merkkivalo  lakkaa vilkkumasta.
- Jos tulostin on pitkään käyttämättömänä, irrota virtajohto pistorasiasta.

## Tulostimen kuljetusta tai varastointia koskevia neuvoja ja varoituksia

- Vältä tulostimen säilytyksen tai kuljetuksen aikana kallistamasta tulostinta tai kääntämästä sitä pystyasentoon tai ylösalaisin, sillä muuten siitä voi vuotaa mustetta.
- Varmista ennen tulostimen kuljettamista, että tulostuspää on perusasennossa (äärioikealla).

## Kosketusnäytön käyttöä koskevia neuvoja ja varoituksia

- Nestekidenäytössä voi olla muutamia pieniä kirkkaita tai tummia kohtia. Nestekidenäytön ominaisuuksien mukaan sen kirkkaus on ehkä epätasainen. Tämä on normaalia eikä tarkoita, että näyttö olisi millään tavalla vioittunut.
- Käytä puhdistukseen vain kuivaa, pehmeää liinaa. Älä käytä nestemäisiä tai kemiallisia puhdistusaineita.
- Kosketusnäytön kehys voi rikkoutua, jos siihen kohdistuu voimakas isku. Jos paneelin pinta kolhiutuu tai halkeaa, ota yhteys jälleenmyyjään. Älä koske irrallisiin osiin.
- Paina kosketusnäyttöä varovasti sormella. Älä paina alustaa liian voimakkaasti tai käytä sitä kynnellä.
- Älä käytä toimintojen suorittamiseen teräviä esineitä, kuten kuulakärkikynää tai terävää lyijykynää.
- Lämpötilan tai kosteuden nopeasta vaihtelusta voi aiheutua kosteuden tiivistymistä kosketusnäytön sisälle, mikä saattaa heikentää suorituskykyä.

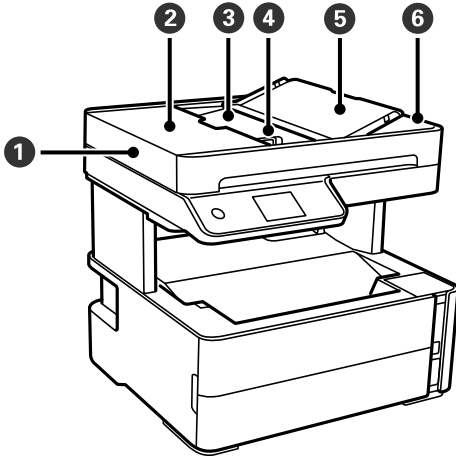
---

## Henkilökohtaisten tietojen suojaus

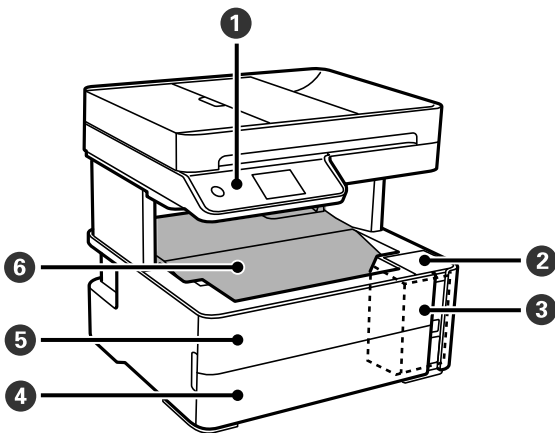
Jos luovutat tulostimen jollekulle tai hävität sen, tyhjennä kaikki laitteen muistiin tallennetut henkilökohtaiset tiedot valitsemalla ohjauspaneelissa **Asetukset > Palauta oletusasetukset > Tyhj. kaikki tied. ja asetuks..**

# Tulostimen perustiedot

## Osien nimet ja toiminnot



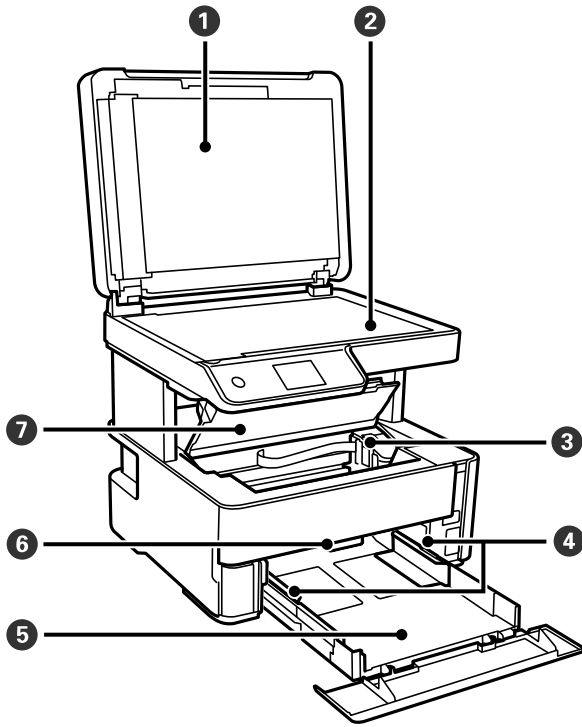
①	ADF (automaattinen asiakirjan syöttölaite)	Syöttää alkuperäiskappaleet automaattisesti.
②	ADF-laitteen kansi	Avaa, kun poistat alkuperäisiä, jotka ovat juuttuneet ADF-laitteeseen.
③	ADF-syöttölokero	Tukee asetettuja alkuperäisiä.
④	ADF-laitteen reunaohjain	Syöttää alkuperäiskappaleet suoraan tulostimeen. Liu'uta ohjaimet alkuperäiskappaleen reunoihin.
⑤	ADF -asiakirjatuki	Kannattelee alkuperäisiä asiakirjoja.
⑥	ADF-luovutustaso	Kannattelee ADF-laitteesta tulostuneita alkuperäiskappaleita.



①	Ohjauspaneeli	Osoittaa tulostimen tilan ja mahdollistaa tulostusasetusten määrittämisen.
②	Mustesäiliön kansi	Avaa täyttääksesi mustesäiliön.

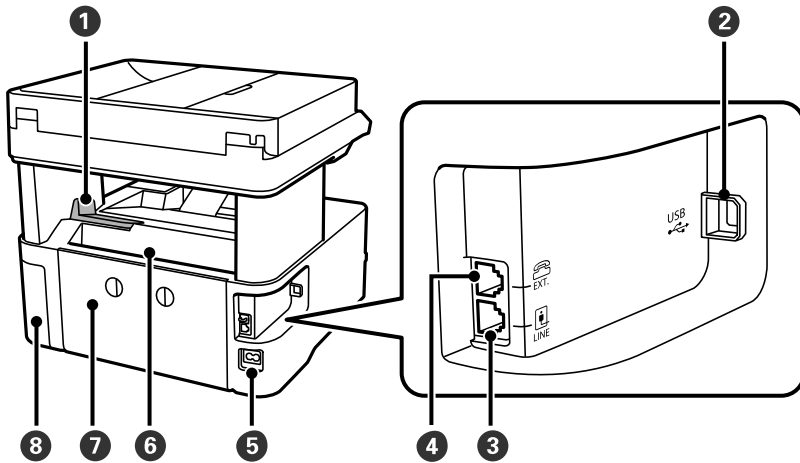
## Tulostimen perustiedot

3	Mustesäiliö	Sisältää mustesäiliön.
4	Paperikasetin kansi	Avaa lisätäksesi paperia paperikasettiin.
5	Etukansi	Avaa, kun irrotat jumiin jäänyttä paperia.
6	Luovutustaso	Kannattelee laitteesta tullutta paperia.



1	Asiakirjakansi	Estää ulkoisen valon pääsyn laitteeseen skannauksen aikana.
2	Valotustaso	Aseta alkuperäiset asiakirjat laitteeseen.
3	Tulostuspää	Muste tulee kasetin alapinnalla olevista tulostuspäistä.
4	Reunaohjain	Syöttää paperin suoraan tulostimeen. Liu'uta ohjaimet paperin reunoihin.
5	Paperikasetti	Lisää paperia.
6	Tulostuskohteen vaihtovipu	Nosta tuottopaperiin luovutustasolle. Laske tuottopaperi, joka on tulostimen etupuolta pitkin.
7	Tulostimen kansi	Avaa, kun irrotat jumiin jäänyttä paperia.

## Tulostimen perustiedot

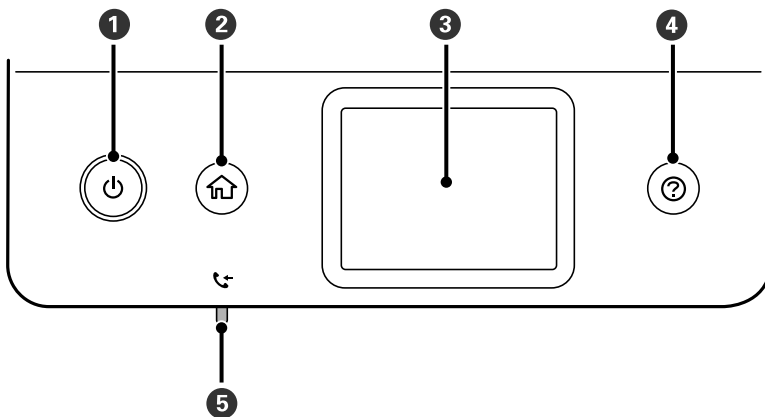


1	Pysäytin	Asemoi pysäytin niin, että estät tulosteita putoamasta lokerosta.
2	USB-portti	Käytetään tietokoneen liittämiseen USB-kaapelilla.
3	LINE-portti	Puhelinlinjan liittämiseen.
4	EXT-portti	Ulkoisten puhelinlaitteiden liittämiseen.
5	Vaihtovirran sisääntulo	Virtajohdon liittämiseen.
6	Takaosan paperinsyöttöaukko	Lisää paperia.
7	Takakansi	Avaa, kun irrotat juuttunutta paperia.
8	Huoltolaatikon kansi	Avataan huoltorasiaa vaihdettaessa.

### Liittyvät tiedot

➔ ”Ohjauspaneeli” sivulla 15

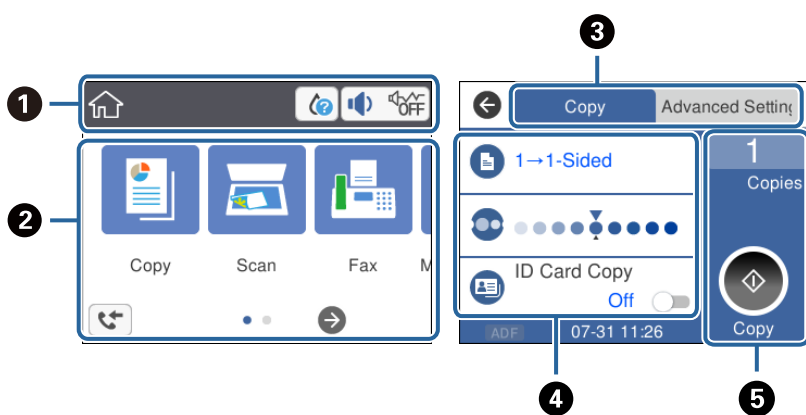
## Ohjauspaneeli



## Tulostimen perustiedot

1	Kytkee tulostimeen virran ja katkaisee sen. Irrota virtajohto, kun virta valo on sammunut.
2	Näyttää aloitusnäytön (Koti).
3	Näyttää valikot ja viestit.
4	Näyttää ratkaisut, kun kohtaat ongelman.
5	Syttyy, kun vastaanotetut mutta ei vielä luetut, tulostetut tai tallennetut asiakirjat tallennetaan laitteen muistiin.

## Näytön peruskokoonpano



1	Osoittaa tulostimen kohteita, jotka on asetettu kuvakkeiksi. Tarkasta nykyiset asetukset napauttamalla kuvaketta tai käytä asetusvalikkoja. Tämä toimintopalkki näytetään vain aloitusnäytössä.
2	Tuo näkyviin valikon.
3	Vaihda välilehteä.
4	Osoittaa asetuskohteet. Määritä asetukset tai muuta niitä napauttamalla kyseistä kohdetta. Harmaat kohteet eivät ole käytettävissä. Tarkista, miksi kohde ei ole käytettävissä, napauttamalla sitä.
5	Suorita nykyiset asetukset. Käytettävissä olevat toiminnot vaihtelevat valikon mukaan. Tämä toimintopalkki näytetään vain perusasetusten välilehdellä.








## Nestekidenäytöllä näkyvät kuvakkeet

Seuraavat kuvakkeet näkyvät näytössä sen mukaan, missä tilassa tulostin on.

	Osoittaa kulutustarvikkeiden tilan. Voit tarkistaa hukkavärisäiliön arvioidun käyttöiän valitsemalla kuvakkeen.
--	--



## Tulostimen perustiedot

	<p>Tuo näkyviin <b>Laitteen ääniasetukset</b> -näytön. Voit valita tilaksi <b>Mykistä</b> tai <b>Hiljainen tila</b>. Tästä näytöstä voit avata myös <b>Ääni</b>-valikon. Tämä on pikakuvake seuraavan valikon käyttöön.</p> <p><b>Asetukset &gt; Yleiset asetukset &gt; Perusasetukset &gt; Ääni</b></p>
	<p>Osoittaa, onko tulostimeen asetettu <b>Hiljainen tila</b>. Kun tämä toiminto on käytössä, tulostustoimintojen äänet ovat hiljaisempia, mutta myös tulostusnopeus voi laskea. Ääniä ei ehkä voi hiljentää tiettyjen paperityyppien ja tulostuslaatuvalintojen kohdalla.</p>
	<p>Osoittaa, onko tulostimeen asetettu <b>Mykistä</b>.</p>
	<p>Tuo näkyviin <b>Faksidatatiedot</b> -näytön.</p>
	<p>Osoittaa, että saatavilla on lisätietoja. Tuo viesti näkyviin valitsemalla kuvake.</p>
	<p>Osoittaa kohteisiin liittyvää ongelmaa. Voit katsoa miten ongelma ratkaistaan valitsemalla kuvakkeen.</p>
	<p>Osoittaa, että saatavilla on tietoa, jota ei ole vielä luettu, tulostettu tai tallennettu. Näytetty numero osoittaa tieto-osien lukumäärää.</p>

### Liittyvät tiedot

➔ [”Perusasetukset”](#) sivulla 36

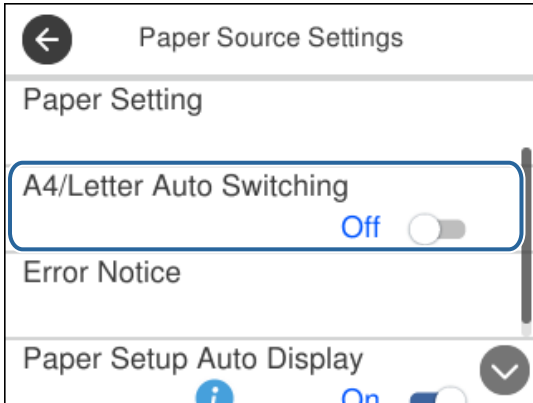
## Kosketusnäytön toiminnot

Kosketusnäyttö on yhteensopiva seuraavien toimintojen kanssa.

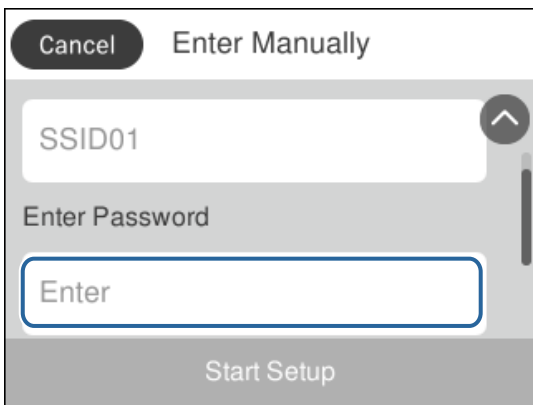
<p>Napautus</p>		<p>Paina tai valitse kohteita tai kuvakkeita.</p>
<p>Pyyhkäisy</p>		<p>Vieritä näyttöä nopeasti.</p>
<p>Liuku</p>		<p>Tartu kohteisiin ja liikuta niitä näytöllä.</p>

## Perustoiminnot

Voit määrittää asetuksen käyttöön tai pois käytöstä napauttamalla valintakohdetta.

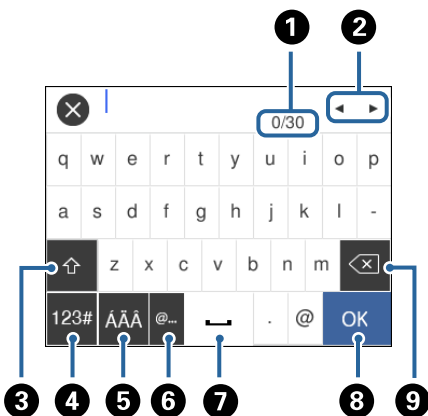


Syötä arvo, nimi jne. napauttamalla syöttökenttää.



## Merkkien syöttäminen

Voit syöttää merkkejä ja symboleja näytössä näkyvällä näppäimistöllä tallentaessasi yhteystietoja ja niin edelleen.



**Huomautus:**


Käytettävissä olevat kuvakkeet vaihteleva asetusten mukaan.

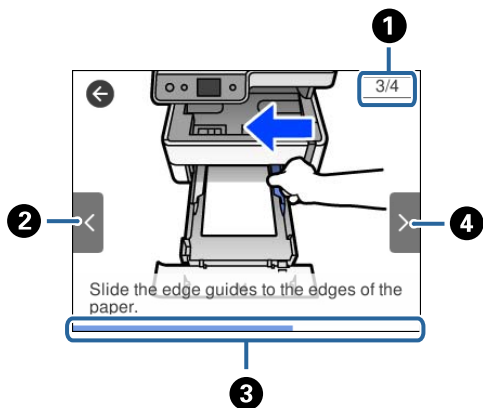
## Tulostimen perustiedot

1	Osoittaa merkkimäärää.
2	Siirtää kohdistimen syöttösijaintiin.
3	Vaihtaa isojen ja pienten kirjainten sekä numerojen ja symbolien välillä.
4	Vaihtaa merkkityyppiä. Voit syöttää aakkos- ja numeromerkkejä ja symboleja.
5	Vaihtaa merkkityyppiä. Voit syöttää aakkos- ja numeromerkkejä sekä erikoismerkkejä, kuten umlaut- ja aksenttimerkkejä.
6	Syöttää usein käytettyjä sähköpostiosoitteiden toimialuenimiä tai URL-osoitteita, kun kohde valitaan.
7	Lisää välilyönnin.
8	Syöttää merkin.
9	Poistaa merkin vasemmalle.

## Animaatioiden katselu

Voit katsella nestekidenäytöltä käyttöohjeanimaatioita esimerkiksi paperin lisäämisestä ja jumittuneen paperin poistamisesta.

- Paina -painiketta. Ohjenäyttö tulee näkyviin. Napauta **Kuinka** ja valitse kohteet, joita haluat katsella.
- Napauta **Kuinka** toimintonäytön alareunasta: aiheeseen liittyvä animaatio tulee näkyviin.



1	Osoittaa vaiheiden kokonaismäärän ja tämän hetkisen vaiheen numeron. Yllä olevassa esimerkissä näytetään vaihe 3/4.
2	Palaa edelliseen vaiheeseen.
3	Osoittaa edistysesäsi nykyisessä vaiheessa. Animaatio toistetaan uudelleen, kun tilanneilmaisim on kulkenut loppuun saakka.
4	Siirty seuraavaan vaiheeseen.

# Tulostimen valmistelu

## Paperin lisääminen

### Käytössä oleva paperi ja kapasiteetti

**Huomautus:**

Näytetty paperikoko vaihtelee ohjaimesta riippuen.

### Aito Epson-paperi

Korkealaatuisten tulosteiden aikaansaamiseksi Epson suosittelee käyttämään aitoa Epson-paperia.

**Huomautus:**

- Paperien saatavuus vaihtelee paikasta riippuen. Saat ajantasaiset tiedot alueellasi saatavilla olevista papereista ottamalla yhteyttä Epsonin tukipalveluun.
- Kun tulostat aidolle Epson-paperille käyttäjän määrittämällä koolla, vain **Normaali-** tai **Normaali-** tulostuslaatuasetukset ovat käytettävissä. Vaikka joillakin tulostinohjaimilla on mahdollista valita parempi tulostuslaatu, tulosteet tulostetaan käyttäen asetusta **Normaali** tai **Normaali**.

### Asiakirjojen tulostukseen sopiva paperi

Tulostusmateriaalin nimi	Koko	Syöttökapasiteetti (arkit)		Kaksipuolinen tulostus
		Paperikasetti	Paperin takasyöttöaukko	
Epson Bright White Ink Jet Paper	A4	200	1	✓

### Asiakirjojen ja valokuvien tulostukseen sopiva paperi

Tulostusmateriaalin nimi	Koko	Syöttökapasiteetti (arkit)		Kaksipuolinen tulostus
		Paperikasetti	Paperin takasyöttöaukko	
Epson Photo Quality Ink Jet Paper	A4	100	1	–
Epson Matte Paper-Heavyweight	A4	20	1	–
Epson Double-Sided Matte Paper	A4	1	1	–

## Tulostimen valmistelu

### Liittyvät tiedot

➔ ”Osien nimet ja toiminnot” sivulla 13

## Kaupallisesti käytettävissä oleva paperi

### Tavalliset paperit

Tulostusmateriaalin nimi	Koko	Syöttökapasiteetti (arkit)		Kaksipuolinen tulostus
		Paperikasetti	Paperin takasyöttöaukko	
Tavallinen paperi	Letter, A4	250	1	✓
Kopiopaperi	B5, 16K (195×270 mm)	250	1	✓
Kirjelomake* <sup>1</sup>	A5, A6, B6	250	1	-
Korkealaatuinen tavallinen paperi	Legal, Indian-Legal, 8,5×13 tuumaa	1	1	-
	Käyttäjän määrittämä (mm) <sup>*2</sup> 89×127 – 215,9×1200	1	1	-
	Käyttäjän määrittämä (mm) <sup>*2</sup> 54×86 – 215,9×1200	-	1	-
	Käyttäjän määrittämä (mm) <sup>*2</sup> 182×257 – 215,9×297	1	1	✓

\*1 Paperi, johon esimerkiksi lähettäjän nimi tai yhtiön nimi on esitulostettu otsikkoon. Paperin yllä on oltava 3 mm marginaali. Kaksipuolinen tulostus ei ole käytössä kirjepaperille.

\*2 Vain tulostus tietokoneesta on käytettävissä.

### Paksut paperit

Tulostusmateriaalin nimi	Koko	Syöttökapasiteetti (arkit)		Kaksipuolinen tulostus
		Paperikasetti	Paperin takasyöttöaukko	
Paksu paperi (91–256 g/m <sup>2</sup> )	Letter, A4, B5, A5, A6, Legal	-	1	-
	Käyttäjän määrittämä (mm)* 89×127 – 215,9×1200	-	1	-

\* Vain tulostus tietokoneesta on käytettävissä.

## Tulostimen valmistelu

## Kirjekuoret

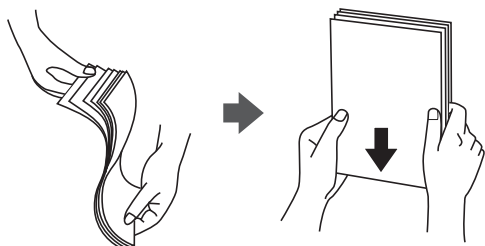
Tulostusmateriaalin nimi	Koko	Syöttökapasiteetti (kirjekuoret)		Kaksipuolinen tulostus
		Paperikasetti	Paperin takasyöttöaukko	
Kirjekuori	Kirjekuori #10, kirjekuori DL, kirjekuori C6	10	1	-

## Liittyvät tiedot

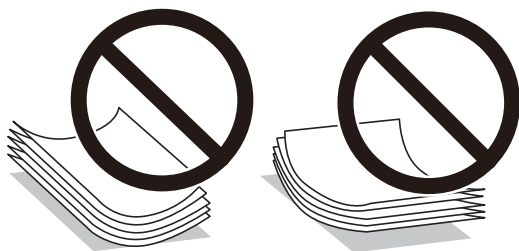
➔ ”Osien nimet ja toiminnot” sivulla 13

## Paperin käsittelyä koskevat ohjeet

- Lue paperien mukana toimitettu ohje.
- Jotta voisit tulostaa korkealaatuisesti aidolle Epson-paperille, käytä kutakin paperityyppiä paperin mukana tulevissa arkeissa määritetyssä ympäristössä.
- Levitä paperit viuhkaksi ja suorista ne ennen paperin lisäämistä. Älä levitä tai rullaa valokuvapaperia. Se saattaisi vahingoittaa tulostuspuolta.



- Jos paperi on rullaantunut, suorista se tai rullaa sitä varovaisesti toiseen suuntaan ennen lisäämistä. Rullaantuneen paperin käyttäminen voi aiheuttaa paperitukoksia ja mustetahroja tulosteeseen.



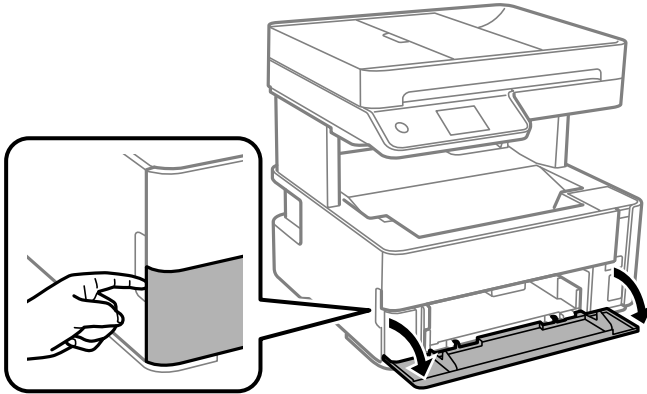
- Älä käytä paperia, joka aaltoilee, on repeytynyttä, kosteaa, liian paksua tai liian ohutta, jota on leikely tai taiteltu tai johon on liimattu tarroja. Tällaisten paperien käyttäminen voi aiheuttaa paperitukoksia ja mustetahroja tulosteeseen.
- Varmista, että käytät pitkäkuituista paperia. Jos et ole varma, minkä tyyppistä paperia käytät, tarkista asia paperin pakkauksesta tai valmistajalta.

## Liittyvät tiedot

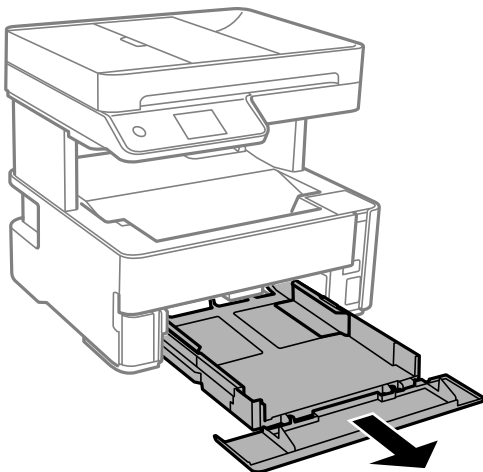
➔ ”Tulostimen tekniset tiedot” sivulla 180

## Paperin lisääminen Paperikasetti -aukkoon

1. Avaa etukanntta, kunnes se naksahtaa.



2. Tarkista, ettei tulostin ole toiminnassa, ja liu'uta paperikasetti ulos.

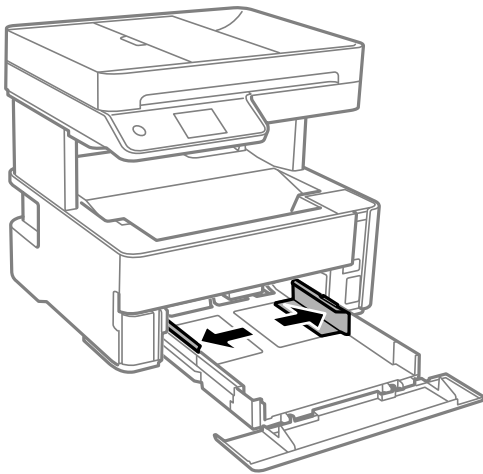


**Tärkeää:**

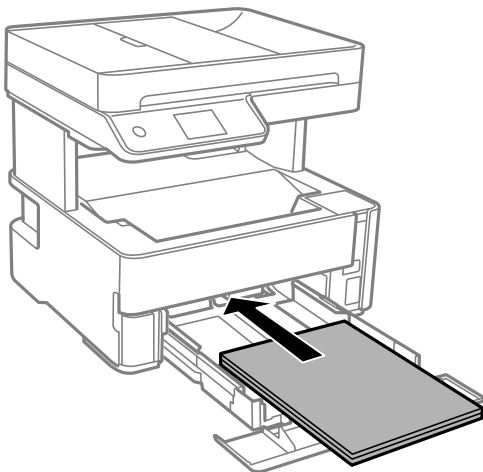
*Osa paperikasetti ei voi irrottaa.*

## Tulostimen valmistelu

3. Liu'uta reunaohjaimet kauimpaan asentoonsa.



4. Lisää paperia tulostuspuoli alaspäin, kunnes paperi osuu kohteen paperikasetti takareunaan.

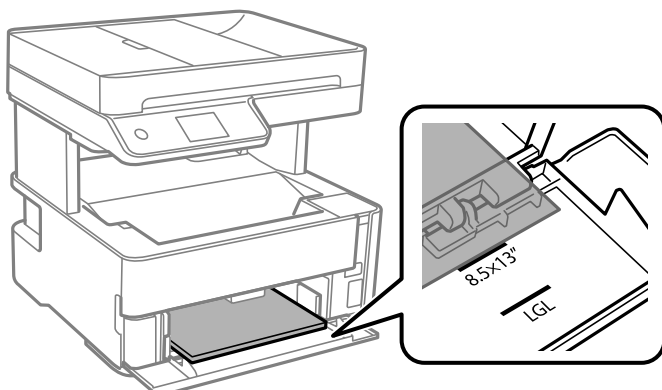


**Tärkeää:**

*Älä lisää enempää kuin maksimimäärä kutakin paperityyppiä.*

- ❑ 8,5×13 tuumaa

Lisää paperia viivaan saakka.

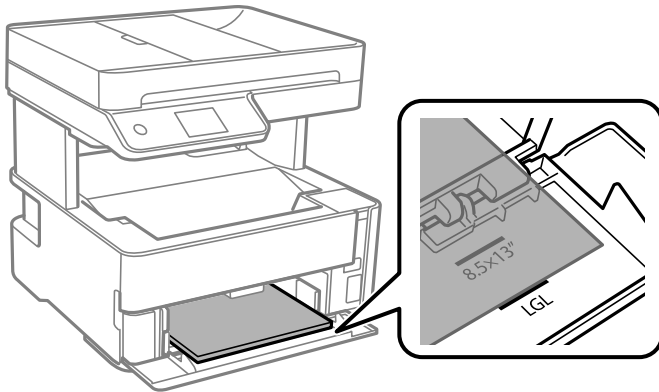




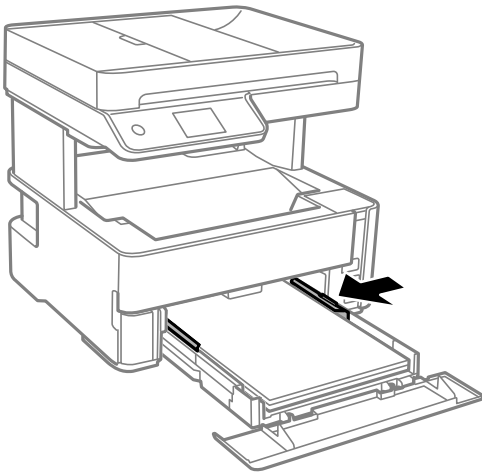
## Tulostimen valmistelu

Legal

Lisää paperia viivaan saakka.



5. Liu'uta reunaohjaimet asiakirjan reunoja vasten.



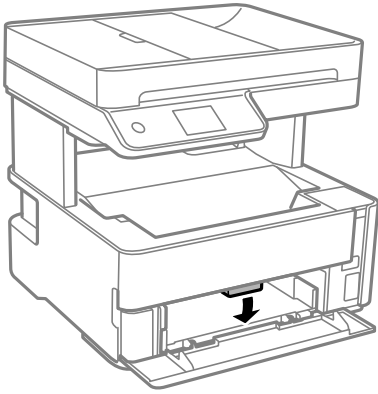
6. Työnnä paperikasetti varovasti sisään.
7. Poista paperikasetin kansi kun lisäät paperia, jonka koko on alle A4.
8. Valitse ohjauspaneelista paperikasetti-aukkoon lisäämäsi paperin koko- ja tyyppiasetukset. Jos haluttua paperikokoa ei ole valittavana, valitse **Käyttäjän määrittämä**.

**Huomautus:**

- Voit myös näyttää paperikoon ja -tyypin asetukset valitsemalla **Asetukset > Yleiset asetukset > Tulostinasetukset > Paperilähdeasetukset > Paperiasetus**.
- Valitse kirjepaperiksi **Kirjelomake**.
- Jos tulostat kirjepaperia tulostaessasi paperille, joka on pienempi kuin tulostinajurin asetus, tulostin voi tulostaa paperin reunojen ulkopuolelle, joka voi johtaa mustetahroihin tulosteissa ja liialliseen musteen kerääntymiseen tulostimen sisälle. Varmista, että valitset oikean paperikoon asetuksen.
- Kaksipuolinen tulostus ei ole käytössä kirjepaperille. Myös tulostusnopeus saattaa kuitenkin hidastua.

## Tulostimen valmistelu

9. Vaikka lataat yrityskorttikoon paperia, laske poistokytkin poistaaksesi paperin tulostimen etupuolelta.



**Huomautus:**

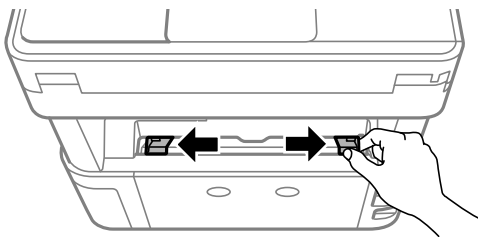
- ❑ Suosittelemme myös kirjekuorten tuottamista tulostimen etuosaan.

### Liittyvät tiedot

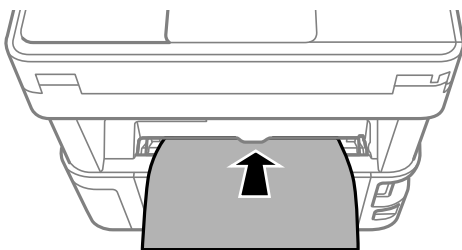
- ➔ ”Paperin käsittelyä koskevat ohjeet” sivulla 22
- ➔ ”Käytössä oleva paperi ja kapasiteetti” sivulla 20
- ➔ ”Paperityyppiluettelo” sivulla 29
- ➔ ”Kirjekuorien lisäämiseen liittyvät varotoimenpiteet” sivulla 28

## Paperin lisääminen Paperin takasyöttöaukko -aukkoon

1. Liu'uta reunaohjaimet ulos.

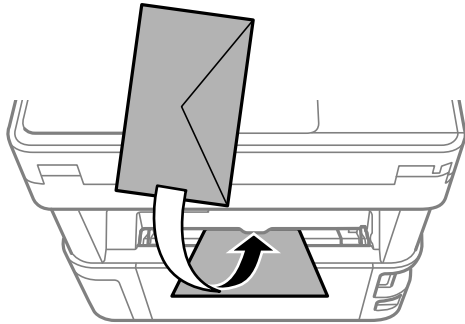


2. Lisää yksi arkki paperia paperin takasyöttöaukko keskelle niin, että tulostuspuoli on ylöspäin.

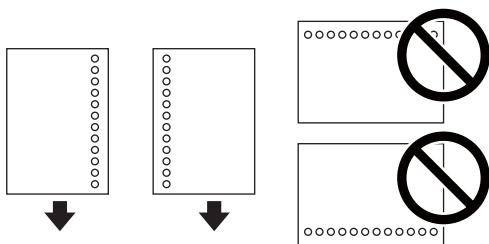


## Tulostimen valmistelu

- Kirjekuoret



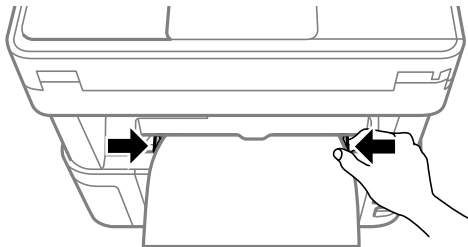
- Esirei'itetty paperi



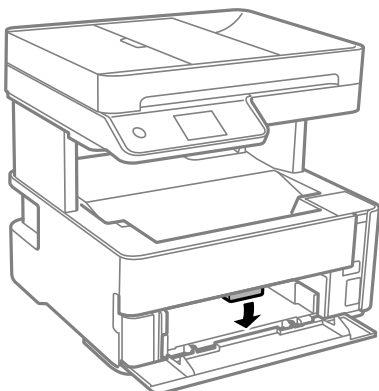
**Huomautus:**

- Lisää yksittäinen paperiarkki, jossa ei ole sidontareikiä ylä- tai alareunassa.
- Säädä tulostuspaikkaa niin, että tulostus ei osu reikien päälle.

- Liu'uta reunaohjaimet asiakirjan reunoja vasten.



- Kun lataat paksua paperia tai yrityskorttikoon paperia, laske poistokytkin poistaaksesi paperin tulostimen etupuolelta.



## Tulostimen valmistelu

### **Huomautus:**

Suosittellemme myös kirjekuorten tuottamista tulostimen etuosaan.

### **Huomautus:**

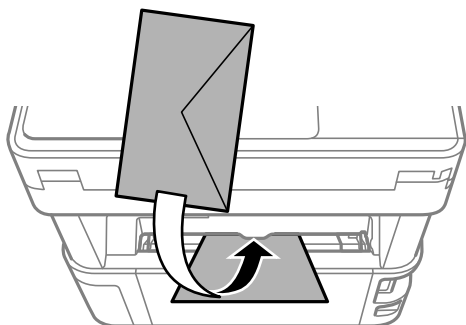
- ❑ Valitse kirjepaperiksi **Kirjelomake**.
- ❑ Jos tulostat kirjepaperia tulostaessasi paperille, joka on pienempi kuin tulostinajurin asetus, tulostin voi tulostaa paperin reunojen ulkopuolelle, joka voi johtaa mustetahroihin tulosteissa ja liialliseen musteen kerääntymiseen tulostimen sisälle. Varmista, että valitset oikean paperikoon asetuksen.
- ❑ Kaksipuolinen tulostus ei ole käytössä kirjepaperille. Myös tulostusnopeus saattaa kuitenkin hidastua.

### **Liittyvät tiedot**

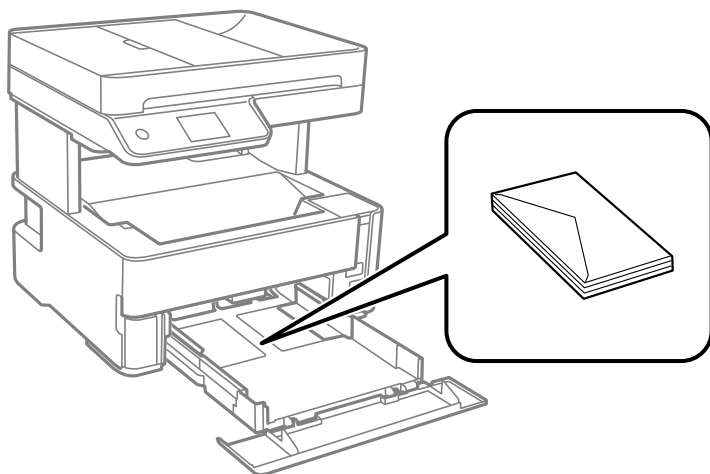
- ➔ ”Paperin käsittelyä koskevat ohjeet” sivulla 22
- ➔ ”Käytössä oleva paperi ja kapasiteetti” sivulla 20
- ➔ ”Kirjekuorien lisäämiseen liittyvät varotoimenpiteet” sivulla 28

## **Kirjekuorien lisäämiseen liittyvät varotoimenpiteet**

Lisää kirjekuoret kohteeseen paperin takasyöttöaukko lyhyt reuna edellä ja läppä alaspäin ja liu'uta reunaohjaimet kiinni kirjekuorten reunoihin.

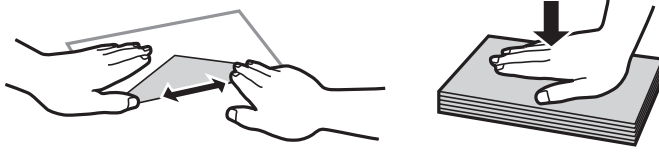


Lisää kirjekuoret kohteeseen paperikasetti läppä ylöspäin ja liu'uta reunaohjaimet kiinni kirjekuorten reunoihin.



## Tulostimen valmistelu

- ❑ Levitä kirjekuoret viuhkaksi ja suorista ne ennen paperin lisäämistä. Jos kirjekuoret ovat täynnä ilmaa, litistä ne pöytää vasten ennen lisäämistä.



- ❑ Älä käytä kirjekuoria, jotka ovat rullaantuneet tai joita on taiteltu. Tällaisten kirjekuorten käyttäminen voi aiheuttaa paperitukoksia ja mustetahroja tulosteeseen.
- ❑ Älä käytä ikkunallisia tai liimaläpän sisältäviä kirjekuoria.
- ❑ Vältä liian ohuiden kirjekuorien käyttämistä, sillä ne saattavat rullaantua tulostuksen aikana.

### Liittyvät tiedot

- ➔ ”Käytössä oleva paperi ja kapasiteetti” sivulla 20
- ➔ ”Paperin lisääminen Paperikasetti -aukkoon” sivulla 23

## Paperityyppiluettelo

Saadaksesi parhaan tulostuslaadun valitse käyttämäsi paperia vastaava paperityyppi.

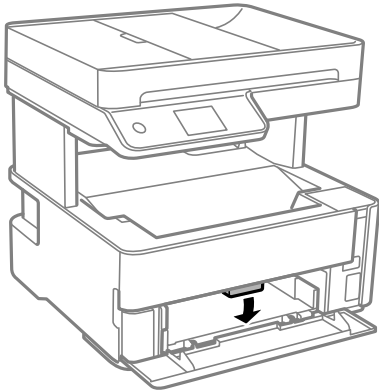
Tulostusmateriaalin nimi	Tulostusmateriaali	
	Ohjauspaneeli	Tulostinohjain
Epson Bright White Ink Jet Paper	tavalliset paperit	Tavalliset paperit
Epson Matte Paper-Heavyweight Epson Double-Sided Matte Paper	Matte	Epson Matte
Epson Photo Quality Ink Jet Paper	Valokuvaalaatu IJ	Epson Photo Quality Ink Jet

## Paperin tuotos

- ❑ Tulostettu paperi poistetaan lähetysoverista tulostettu puoli alaspäin. A4-kokoista tavallista paperia (paksuus 80 g/m<sup>2</sup>) tulostaessa voidaan poistaa 100 arkkia kerralla. Yli 100 arkin tulostaminen voi aiheuttaa paperin putoamisen tai paperitukoksen. Poista ylimääräinen paperi niin, että se ei ylitä poistettavien arkkien maksimimäärää.

## Tulostimen valmistelu

- ❑ Kun lataat paksua paperia tai yrityskortin kokoista paperia, laske tuotosvipu tuottaaksesi paperia tulostimen etuosaan. Suosittelemme myös kirjekuorten tuottamista tulostimen etuosaan.



## Alkuperäiskappaleiden asettaminen

Aseta alkuperäisasiakirjat valotustasolle tai automaattiseen arkinsyöttölaitteeseen.

Arkinsyöttölaitteella voit skannata useita alkuperäisasiakirjoja.

## Automaattisessa arkinsyöttölaitteessa käytettävät alkuperäiset asiakirjat

Käytettävissä olevat paperikoot	A4, Letter, 8,5×13 tuumaa, Legal
Paperityyppi	Tavallinen paperi
Paperin paksuus (paperin paino)	64–95 g/m <sup>2</sup>
Paperikapasiteetti	A4, Letter: 35 arkkia tai 3.85 mm 8,5×13 tuumaa, Legal: 10 arkkia

Vaikka alkuperäinen asiakirja täyttäisi automaattiseen arkinsyöttölaitteeseen asetettavien sivujen määritykset, asiakirja ei välttämättä syöty laitteeseen oikein automaattisesta arkinsyöttölaitteesta tai skannauslaatu voi paperin laadusta ja ominaisuuksista riippuen vaihdella.



### **Tärkeää:**

Älä syötä valokuvia tai arvokkaita taideteoksia automaattiseen arkinsyöttölaitteeseen. Skannattava asiakirja voi syöttövirheen sattuessa rypistyä tai vahingoittua. Valitse asiakirjojen skannauslähteeksi valotustaso.

Paperitukosten välttämiseksi älä aseta seuraavia alkuperäiskappaleita automaattiseen arkinsyöttölaitteeseen. Käytä näille paperityypeille kohdetta valotustaso.

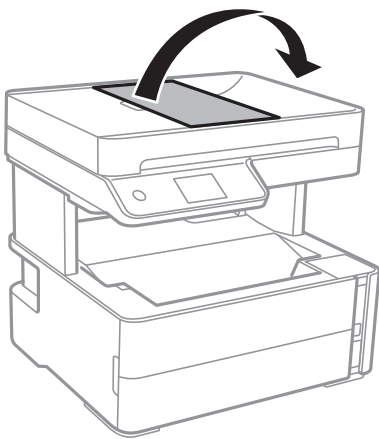
- ❑ Alkuperäiskappaleet, jotka ovat repeytyneitä, taittuneita, rypistyneitä, turmeltuneita tai rullautuneita
- ❑ Alkuperäiskappaleet, joissa on mappirei'itys
- ❑ Alkuperäiskappaleet, jotka on liitetty toisiinsa teipillä, niiteillä, paperiliittimillä tai muulla tavoin
- ❑ Alkuperäiskappaleet, joihin on liimattu tarroja tai etikettejä

## Tulostimen valmistelu

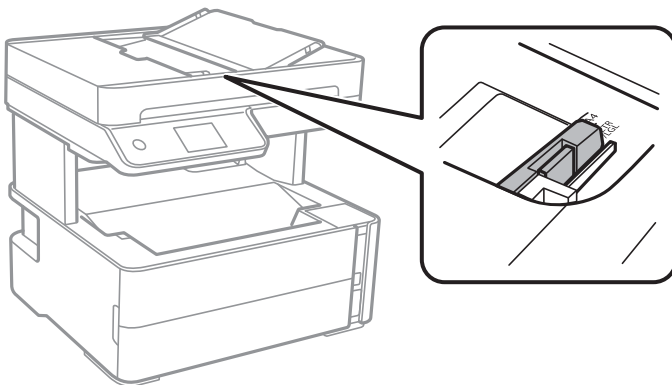
- Alkuperäiskappaleet, jotka on leikattu epätasaisesti tai joissa ei ole suorat kulmat
- Alkuperäiskappaleet, jotka on sidottu
- Piirtoheitinkalvot, lämpöpaperit ja hiilipaperit

## Alkuperäisten asiakirjojen asettaminen automaattiseen arkinsyöttölaiteeseen

1. Suorista alkuperäiskappaleiden reunat.
2. Avaa automaattisen arkinsyöttölaitteen syöttölokero.

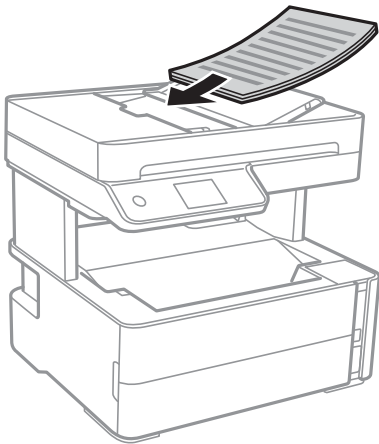


3. Purista arkinsyöttölaitteen reunaohjaimen lukitusta ja liu'uta ohjain ulos.



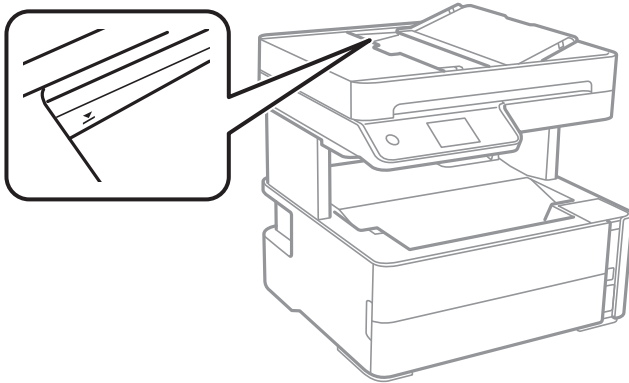
## Tulostimen valmistelu

4. Aseta alkuperäiset tulostuspuoli ylöspäin ja lyhyt reuna edellä automaattiseen arkinsyöttölaitteeseen ja siirrä sitten automaattisen arkinsyöttölaitteen reunaohjain alkuperäisten reunaan.



### ! Tärkeää:

- Älä lisää alkuperäisiä automaattisen arkinsyöttölaitteen kolmiosisymbolin osoittaman viivan yli.



- Älä lisää alkuperäiskappaleita skannauksen aikana.

### Liittyvät tiedot

- ➔ ”Automaattisessa arkinsyöttölaitteessa käytettävät alkuperäiset asiakirjat” sivulla 30

## Alkuperäisten asettaminen ADF-laitteeseen 2-up-kopiointia varten

Lisää alkuperäiskappaleet kuvassa näytetyssä suunnassa ja valitse sitten suunta-asetus.

- Vaaka-alkuperäiset: Valitse ohjauspaneelista **Maisema**, kuten alla on kuvattu.

**Kopioi > Lisäasetukset > Alkuperäinen suuntaus > Maisema**

Lisää alkuperäiskappaleet arkinsyöttölaitteeseen nuolen suuntaisesti.





## Tulostimen valmistelu

- ❑ Pystyalkuperäiset: Valitse ohjauspaneelista **Pystysuunta**, kuten alla on kuvattu.

**Kopioi > Lisäasetukset > Alkuperäinen suuntaus > Pystysuunta**

Lisää alkuperäiskappaleet arkinsyöttölaitteeseen nuolen suuntaisesti.



## Alkuperäisten asiakirjojen asettaminen kohteeseen Valotustaso



### **Vaara:**

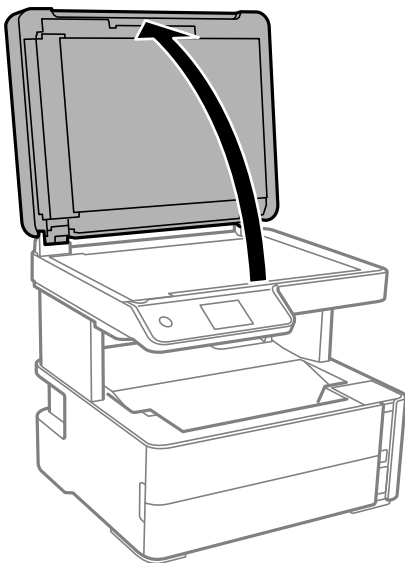
*Varo asiakirjakantta avatessasi ja sulkiessasi, että sormet eivät jää väliin. Tämä saattaa aiheuttaa loukkaantumisen.*



### **Tärkeää:**

*Asettaessasi paksuja alkuperäiskappaleita, kuten kirjoja, estä ulkopuolelta tulevaa valoa paistamasta suoraan kohteeseen valotustaso.*

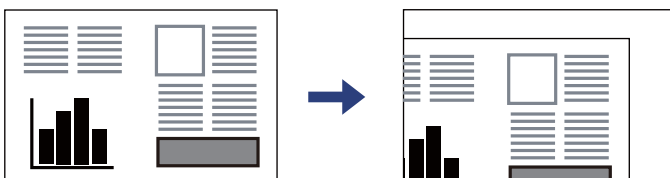
1. Avaa asiakirjakansi.



2. Poista kaikki pöly ja tahrat valotustaso pinnalta pehmeällä, kuivalla ja puhtaalla kankaalla.

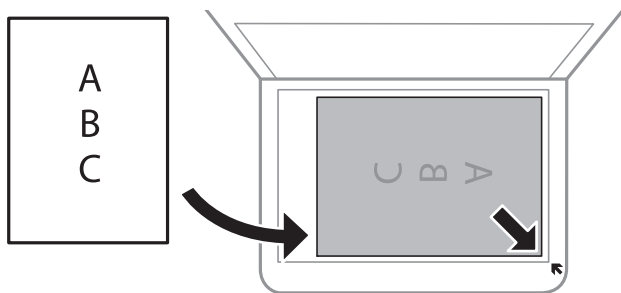
### **Huomautus:**

*Jos valotustaso pinnalla on likaa tai pölyä, skannausalue voi kasvaa sisältääkseen sen, jolloin kuva alkuperäiskappaleesta korvataan tai sitä pienennetään.*



## Tulostimen valmistelu

3. Aseta alkuperäinen tulostuspuoli alaspäin kulmamerkkiin asti.



**Huomautus:**

- ❑ Noin 1,5 mm:n alue alustan valotustaso reunasta jää skannaamatta.
- ❑ Jos alkuperäisiä asiakirjoja asetetaan sekä automaattiseen arkinsyöttölaiteeseen että kohteeseen valotustaso, etusijalla ovat automaattiseen arkinsyöttölaiteeseen asetetut asiakirjat.

4. Sulje kansi varovasti.



**Tärkeää:**

Älä paina valotustasoa tai asiakirjakantta liian voimakkaasti. Muussa tapauksessa ne voivat vahingoittua.

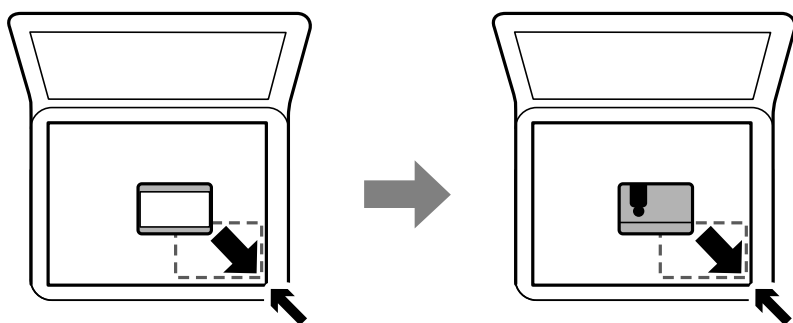
5. Poista alkuperäiset asiakirjat laitteesta skannaamisen jälkeen.

**Huomautus:**

Jos alkuperäinen asiakirja jätetään kohteeseen valotustaso pitkäksi aikaa, paperi saattaa tarttua lasiin.

## Henkilökortin asettaminen kopiointia varten

Aseta henkilökortti 5 mm päähän kohteen valotustaso kulmamerkinästä.



## Yhteystietojen hallinta

Yhteystietoluettelon tallentaminen helpottaa kohteen hakemista. Voit tallentaa enintään 100 yhteystietoa, ja voit käyttää yhteystietoluetteloita faksinumeroa valittaessa.

## Yhteystietojen tallentaminen ja muokkaaminen

1. Valitse aloitusnäytöltä **Faksi**.
2. Valitse **Yhteystiedot**.
3. Tee jokin seuraavista.
  - Tallenna uusi yhteystieto valitsemalla **Lisää syöte** ja valitsemalla sitten **Lisää yhteystieto**.
  - Voit muokata yhteystietoa valitsemalla yhteystiedon kohdalla **>** ja valitsemalla sitten **Muokkaa**.
  - Voit poistaa yhteystiedon valitsemalla yhteystiedon kohdalla **>**, valitsemalla **Poista** ja valitsemalla sitten **Kyllä**. Seuraavia toimenpiteitä ei tarvitse suorittaa.
4. Määritä tarvittavat asetukset.

**Huomautus:**  
*Kun syötät faksin numeron, syötä suuntanumero faksinumeron eteen, jos puhelinjärjestelmäsi on PBX ja sinun on valittava ulkolinja. Jos suuntanumero on asetettu **Linjatyyppi** -asetuksissa, syötä risuaita (#) varsinaisen suuntanumeron tilalle. Jos haluat, että valintaan lisätään tauko (kolme sekuntia), lisää viiva (-).*
5. Napauta **OK**.

### Liittyvät tiedot

➔ ”Merkkien syöttäminen” sivulla 18

## Yhteystietoryhmien tallentaminen ja muokkaaminen

Yhteystietojen lisääminen ryhmään mahdollista faksien lähettämisen useampaan kohteeseen samaan aikaan.

1. Valitse aloitusnäytöltä **Faksi**.
2. Valitse **Yhteystiedot**.
3. Tee jokin seuraavista.
  - Voit tallentaa uuden yhteystietoryhmän valitsemalla **Lisää syöte** ja valitsemalla sitten **Lisää Ryhmä**.
  - Voit muokata yhteystietoryhmää valitsemalla yhteystietoryhmän kohdalla **>** ja valitsemalla sitten **Muokkaa**.
  - Voit poistaa yhteystietoryhmän valitsemalla yhteystietoryhmän kohdalla **>**, valitsemalla **Poista** ja valitsemalla sitten **Kyllä**. Seuraavia toimenpiteitä ei tarvitse suorittaa.
4. Syötä **Ryhmän nimi** ja **Hakemistosana** tai muokkaa tietoja ja valitse sitten **Yhteystietoja lisätty Ryhmään (Pakollinen)**.
5. Valitse ryhmään tallennettavat yhteystiedot ja napauta sitten **Sulje**.

**Huomautus:**

  - Voit tallentaa enintään 99 yhteystietoa.
  - Voit poistaa yhteystiedon valinnan napauttamalla sitä uudelleen.
6. Napauta **OK**.

**Liittyvät tiedot**

➔ ”Merkkien syöttäminen” sivulla 18

---

## Valikkovalinnat Asetukset -toiminnolle

Määritä erilaisia asetuksia valitsemalla tulostimen aloitusnäytöltä **Asetukset**.

### Valikkovalinnat Yleiset asetukset -toiminnolle

Valitse valikot ohjauspaneelissa alla kuvatulla tavalla.

**Asetukset > Yleiset asetukset**

#### Perusasetukset

Valitse valikot ohjauspaneelissa alla kuvatulla tavalla.

**Asetukset > Yleiset asetukset > Perusasetukset**

LCD-kirkkaus:

Säädä nestekidenäytön kirkkautta.

Ääni:

Säädä äänenvoimakkuutta.

Uniajastin:

Säädä ajanjaksoa, jonka jälkeen tulostin siirtyy lepotilaan (virransäästötilaan), jos mitään toimintoja ei ole suoritettu. Nestekidenäyttö pimenee, kun asetettu aika on kulunut loppuun.

Virrankatkaisuajastin:

Tuotteessasi voi olla käytettävissä tämä ominaisuus tai **Vir.katk.aset.** -ominaisuus ostosijainnin mukaan.

Valitse tämä asetus, jos haluat sammuttaa tulostimen automaattisesti, kun sitä ei ole käytetty tiettyä ajanjaksona. Voit määrittää ennen laitteen sammuttamista odotettavan ajan pituuden. Viiveen pidentäminen vaikuttaa laitteen energiatehokkuuteen. Ota ympäristönäkökohdat huomioon ennen muutosten tekemistä.

Vir.katk.aset.:

Tuotteessasi voi olla käytettävissä tämä ominaisuus tai **Virrankatkaisuajastin** -ominaisuus ostosijainnin mukaan.

Virtakatkaisu, jos toimeton

Valitse tämä asetus, jos haluat sammuttaa tulostimen automaattisesti, kun sitä ei ole käytetty tiettyä ajanjaksona. Viiveen pidentäminen vaikuttaa laitteen energiatehokkuuteen. Ota ympäristönäkökohdat huomioon ennen muutosten tekemistä.

## Tulostimen valmistelu

- Virtakasisu, jos irrotettu

Valitse tämä asetus, jos haluat sammuttaa tulostimen 30 minuutin kuluttua siitä, kun kaikkien porttien, mukaan lukien LINE-portti, yhteydet on katkaistu. Tämä ominaisuus ei ole saatavilla kaikilla alueilla.

### Päivämäärä-/Aika-asetukset:

- Päivämäärä/Aika

Syötä voimassa oleva päivä ja aika.

- Kesäaika

Valitse kesäaika-asetukset, jotka ovat voimassa käyttöalueella.

- Aikaero

Syötä aikaero oman ajan ja UTC-ajan (Coordinated Universal Time) välillä.

### Maa/alue:

Valitse maa tai alue, jolla käytät tulostinta. Jos vaihdat maata tai aluetta, faksiasetukset palautetaan oletusasetuksiksi ja sinun on määritettävä ne uudelleen.

### Kieli/Language:

Valitse nestekidenäytön kieli.

### Toiminnan aikakatkaisu:

Valitse **Pääl.**, jos haluat palata alkuperäiseen näyttöön, kun yhtään toimintoa ei ole suoritettu määritettynä aikana.

### Näppäimistö:

Muuta nestekidenäytön näppäimistön asettelua.

## Liittyvät tiedot

- ➔ [”Energiansäästö — ohjauspaneeli” sivulla 41](#)
- ➔ [”Merkkien syöttäminen” sivulla 18](#)

## Tulostinasetukset

Valitse valikot ohjauspaneelissa alla kuvatulla tavalla.

### Asetukset > Yleiset asetukset > Tulostinasetukset

#### Paperilähdeasetukset:

##### Paperiasetus:

Valitse lisäämäsi paperin koko ja tyyppi paperilähteessä. Voit määrittää paperikoon ja -tyypin suosikkiasetuksesi kohdassa **Suos.pap.aset.**

##### A4/Letter Autom. vaihto:

Valitse **Pääl.**, jos haluat syöttää paperin koolle A4 määritetystä paperilähteestä, kun paperilähdettä ”Letter” ei ole, tai syöttää paperin koolle ”Letter” määritetystä paperilähteestä, kun paperilähdettä A4 ei ole.

## Tulostimen valmistelu

### Virheilmoitus:

Valitse **Pääl.**, jos haluat nähdä virheviestin, kun valittu paperikoko tai -tyyppi ei vastaa lisättyä paperia.

### Paperiasetuksen automaattinen näyttö:

Valitse **Pääl.** näyttääksesi **Paperiasetus** -näytön, kun paperilähteeseen lisätään paperia.

### Yleiset tulostusasetukset:

Näitä tulostusasetuksia käytetään, jos tulostat ulkoisesta laitteesta ilman tulostinohjainta.

### Yläpoikkeama:

Säädä paperin ylempi marginaali.

### Vasen poikkeama:

Säädä paperin vasen marginaali.

### Yläpoikkeama takana:

Säädä ylämarginaali sivun taustapuolelle kaksipuolisessa tulostuksessa.

### Vasen poikkeama takana:

Säädä vasen marginaali sivun taustapuolelle kaksipuolisessa tulostuksessa.

### Tark. paperin leveys:

Valitse **Pääl.**, jos haluat tarkistaa paperin leveyden ennen tulostamista. Näin estetään tulostaminen paperin reunojen yli, jos paperin kokoasetus on väärä, mutta tämä voi myös hidastaa tulostusta.

### Ohita tyhjä sivu:

Ohittaa tyhjät sivut automaattisesti.

### Aut. virheenkorf.:

Valitse toiminto, joka suoritetaan, jos tapahtuu kaksipuolisen tulostuksen virhe tai muistivirhe.

#### Pääl.

Näyttää varoituksen ja tulostaa yksipuolisesti, kun kaksipuolisessa tulostuksessa tapahtuu virhe. Muisti täynnä -virheen yhteydessä tulostetaan vain osat, jotka tulostin pystyi käsittelemään.

#### Pois

Näyttää virheviestin ja peruuttaa tulostuksen.

### Hiljainen tila:

Valitse **Pääl.**, jos haluat vähentää tulostuksen aikaista melua. Huomaa, että tämä voi hidastaa tulostusta. Valitsemiesi paperityypin ja tulostuslaadun asetusten mukaan tulostimen melutasossa ei ole ehkä mitään eroa.

### Musteen kuivumisaika:

Valitse musteen kuivumisaika, jota haluat käyttää kaksipuolisessa tulostuksessa. Tulostin tulostaa toisen puolen ensimmäisen puolen tulostamisen jälkeen. Jos tulosteessa on tahroja, pidennä kuivumisajan asetusta.

## Tulostimen valmistelu

PC-yhteys USB:n kautta:

Valitse **Ota käyttöön**, jotta tietokone voisi käyttää tulostinta USB-yhteyden kautta.

## Faksiasetukset

Valitse valikko ohjauspaneelissa alla kuvatulla tavalla.

**Asetukset > Yleiset asetukset > Faksiasetukset**

Katso kohta Liittyvät tiedot alla.

### Liittyvät tiedot

➔ ”Valikon Faksiasetukset” sivulla 54

## Valikkovalinnat Kunnossapito -toiminnolle

Valitse valikot ohjauspaneelissa alla kuvatulla tavalla.

**Asetukset > Kunnossapito**

Tulopään suutintarkistus:

Valitse tämä ominaisuus niin voit tarkistaa, ovatko tulostuspään suuttimet tukkeutuneet. Tulostin tulostaa suutinten testikuvion.

Tulostuspään puhdistus:

Valitse tämä ominaisuus niin voit puhdistaa tukkeutuneet tulostuspään suuttimet.

Tehopuhdistus:

Tällä toiminnolla voit vaihtaa kaiken musteputkien sisältämän musteen. Ominaisuus käyttää tavallista puhdistusta enemmän mustetta. Katso lisätietoa ominaisuuden käytöstä alta kohdasta ”Liittyvät tiedot”.

Tulostuspään kohdistus:

Tällä ominaisuudella voit säätää tulostuspään tulostuslaatua paremmaksi.

Pystykohdistus

Valitse tämä ominaisuus, jos tulosteet ovat epäselviä tai teksti ja viivat ovat vinossa.



Vaakakohdistus

Valitse tämä ominaisuus, jos tulosteissa on vaakaviivoja säännöllisin välimatkoin.

Nollaa mustetaso:

Tällä toiminnolla voit palauttaa mustetasot arvoon 100 %, kun täytät mustesäiliöt.

HuoltorAsian jäljellä oleva tilavuus.:

Näyttää hukkavärisäiliön arvioidun käyttöiän. Jos näyttöön tulee näkyviin -kuvake, huoltolaatikko on lähes täynnä. Jos näyttöön tulee näkyviin -kuvake, hukkavärisäiliö on täynnä.

## Tulostimen valmistelu

Paperiohjaimen puhdistus:

Valitse tämä ominaisuus, jos sisäisissä rullissa on mustetahroja. Tulostin puhdistaa sisäiset rullat paperia syöttämällä.

### Liittyvät tiedot

- ➔ ”Tulostuspään puhdistaminen (Tulostuspäiden puhdistus)” sivulla 126
- ➔ ”Tulostuspään tehopuhdistaminen (Tehopuhdistus)” sivulla 127
- ➔ ”Tulostuspään kohdistaminen” sivulla 129
- ➔ ”Mustesäiliön täyttäminen” sivulla 118
- ➔ ”Paperipolun puhdistaminen mustetahroista” sivulla 130

## Valikkovalinnat Tulosta tila-arkki -toiminnolle

Valitse valikot ohjauspaneelissa alla kuvatulla tavalla.

### Asetukset > Tulosta tila-arkki

Määrittelyn tila -lehti:

Tulosta tietolehtiä, joissa näkyy nykyinen tulostimen tila ja asetukset.

Syötön tila -lehti:

Tulosta tietolehtiä, joissa näkyy kulutustarvikkeiden tila.

Käyttöhistoria-lehti:

Tulosta tietolehtiä, joissa näkyy tulostimen käyttöhistoria.

## Valikon Tulostuslaskuri

Valitse valikot ohjauspaneelissa alla kuvatulla tavalla.

### Asetukset > Tulostuslaskuri

Näyttää tulosteiden, mukaan lukien tila-arkkien, kokonaismäärän tulostimen ostohetkestä lähtien.

## Valikon Raportit

Valitse valikot ohjauspaneelissa alla kuvatulla tavalla.

### Asetukset > Raportit

Tarkistaa nykyisen faksiyhteyden ja tulostaa raportin.

## Valikon Käyttäjän asetukset

Valitse valikot ohjauspaneelissa alla kuvatulla tavalla.



## Asetukset > Käyttäjän asetukset

Voit muuttaa seuraavien valikoiden oletusasetuksia.

- Kopioi
- Skannaa tietokoneeseen
- Faksi

## Valikon Palauta oletusasetukset

Valitse valikot ohjauspaneelissa alla kuvatulla tavalla.

### Asetukset > Palauta oletusasetukset

Palauttaa seuraavat valikot oletusasetuksiin.

- Kopioasetukset
- Skannausasetukset
- Faksiasetukset
- Tyhj. kaikki tied. ja asetuks.

## Valikon Laiteohjelm.versio

Valitse valikot ohjauspaneelissa alla kuvatulla tavalla.

### Asetukset > Laiteohjelm.versio

Näyttää tulostimen nykyisen laiteohjelmistoversion.

---

## Energiansäästö

Tulostin siirtyy lepotilaan tai sammuu automaattisesti, jos tulostimessa ei suoriteta toimintoja tietyn ajan kuluessa. Voit määrittää ennen laitteen sammuttamista odotettavan ajan pituuden. Viiveen pidentäminen vaikuttaa laitteen energiatehokkuuteen. Ota ympäristönäkökohdat huomioon ennen muutosten tekemistä.

Tulostimessa voi joillakin alueilla olla ominaisuus, joka kytkee laitteen automaattisesti pois päältä, jos yhteys on poissa käytöstä yli 30 minuuttia.

## Energiansäästö — ohjauspaneeli

1. Valitse aloitusnäytöltä **Asetukset**.
2. Valitse **Yleiset asetukset > Perusasetukset**.
3. Tee jokin seuraavista.

**Huomautus:**

Tuotteessasi voi olla käytettävissä **Vir.katk.aset.** tai **Virrankatkaisuajustin** -ominaisuus ostopaikan mukaan.

## Tulostimen valmistelu

- Valitse **Uniajastin** tai **Vir.katk.aset.** > **Virtakatkaisu, jos toimeton** tai **Virtakasisu, jos irrotettu** ja tee sitten asetukset.
- Valitse **Uniajastin** tai **Virrankatkaisuajastin** ja tee asetukset.

# Faksiasetukset

---

## Ennen faksiominaisuuksien käyttöä

Määritä seuraavat käyttäaksesi faksiominaisuuksia.

- Yhdistä tulostin puhelinlinjaan ja tarvittaessa puhelimeen
- Suorita **Ohjattu faksin asetus**, mikä vaaditaan perusasetuksien määrittämiseksi.

Määritä seuraavat tarvittaessa.

- Yhteystiedot** rekisteröinti
- Käyttäjän asetukset** joka määrittää **Faksi** -valikon oletusarvot
- Raporttiasetukset** tulostaaksesi raportteja faksien lähettämisen tai vastaanottamisen yhteydessä

### Liittyvät tiedot

- ➔ [”Kytkeminen puhelinlinjaan”](#) sivulla 43
- ➔ [”Tulostimen valmistelu faksien lähettämiseen ja vastaanottamiseen \(käyttämällä Ohjattu faksin asetus\) -sovellusta”](#) sivulla 47
- ➔ [”Yksittäisten asetusten määrittäminen tulostimen faksiominaisuuksille”](#) sivulla 49
- ➔ [”Valikon Faksiasetukset”](#) sivulla 54
- ➔ [”Yhteystietojen hallinta”](#) sivulla 34
- ➔ [”Valikon Käyttäjän asetukset”](#) sivulla 40
- ➔ [”Raporttiasetukset-valikko”](#) sivulla 55

---

## Kytkeminen puhelinlinjaan

### Yhteensopivat puhelinlinjat

Voit käyttää tulostinta tavallisten analogisten puhelinlinjojen (PSTN = Public Switched Telephone Network) ja PBX (Private Branch Exchange)-puhelinjärjestelmien kautta.

Seuraavien puhelinlinjojen tai järjestelmien kautta tulostinta ei ehkä voida käyttää.

- VoIP-puhelinlinja kuten DSL- tai kuituoptinen digitaalinen palvelu
- Digitaalinen puhelinlinja (ISDN)
- Jotkut PBX-puhelinjärjestelmät
- Jos puhelinpistokkeen ja tulostimeen väliin on kytketty mitään liitinsovitteita, VoIP-adapttereita, jakajia tai DSL-reitittäjiä.

## Tulostimen kytkeminen puhelinlinjaan

Kytke puhelinkaapeli puhelinpistorasiaan RJ-11 (6P2C) -puhelinkaapelilla. Kun kytket puhelimen tulostimeen, käytä toista RJ-11 (6P2C) -puhelinkaapelia.

Puhelinkaapeli saatetaan toimittaa laitteen mukana alueesta riippuen. Jos näin on, kyseistä kaapelia on käytettävä.

Puhelinkaapeli pitää ehkä liittää oman maan standardien mukaiseen adapteriin.

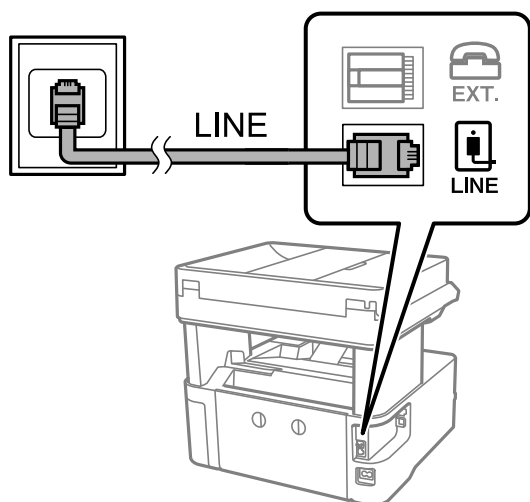
### **Huomautus:**

*Irrota suoja EXT.-liittimestä vain kytkiessäsi puhelinta tulostimeen. Älä irrota suojaa, jos et ole kytkemässä puhelinta tulostimeen.*

Jos salammat ovat todennäköisiä suosittelemme käyttämään ylijännitesuojaa.

## Kytkeminen vakiopuhelinlinjaan (PSTN) tai PBX-linjaan

Kytke puhelinkaapeli puhelinpistokkeesta tai PBX-liittimestä LINE-liittimeen, joka sijaitsee tulostimen takana.

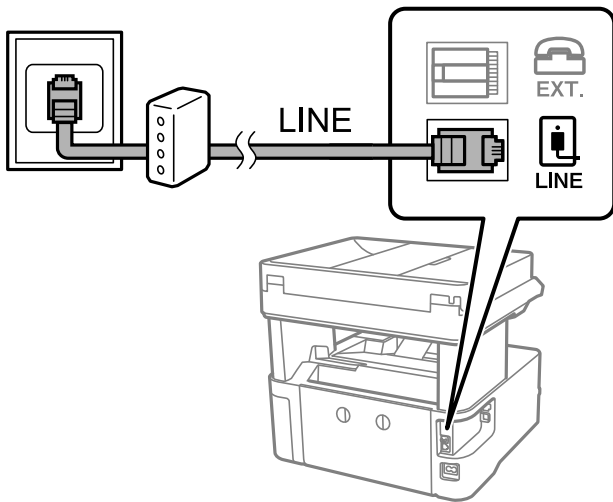


## DSL- tai ISDN-liitäntä

Kytke puhelinkaapeli DSL-modeemilta tai ISDN-liittimestä LINE-liittimeen, joka sijaitsee tulostimen takana. Lue lisätietoja modeemin tai adapterin mukana toimitetuista oppaista.

**Huomautus:**

Jos DSL-modeemissa ei ole kiinteää DSL-suodatinta, kytke erillinen DSL-suodatin.



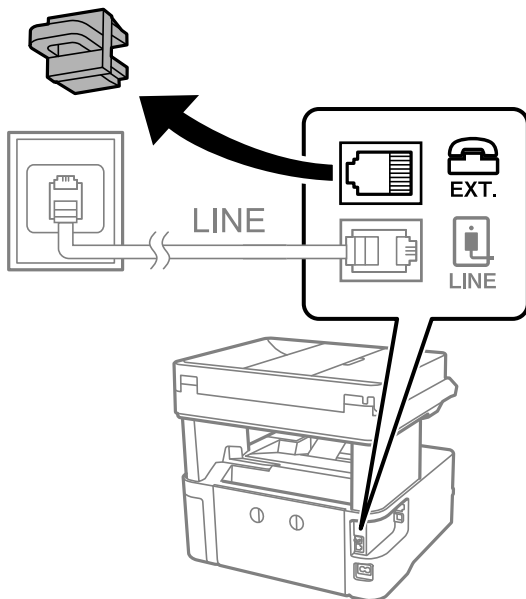
## Puhelinkoneen kytkeminen tulostimeen

Kun käytät tulostinta ja puhelinta samassa linjassa, liitä puhelin tulostimeen.

**Huomautus:**

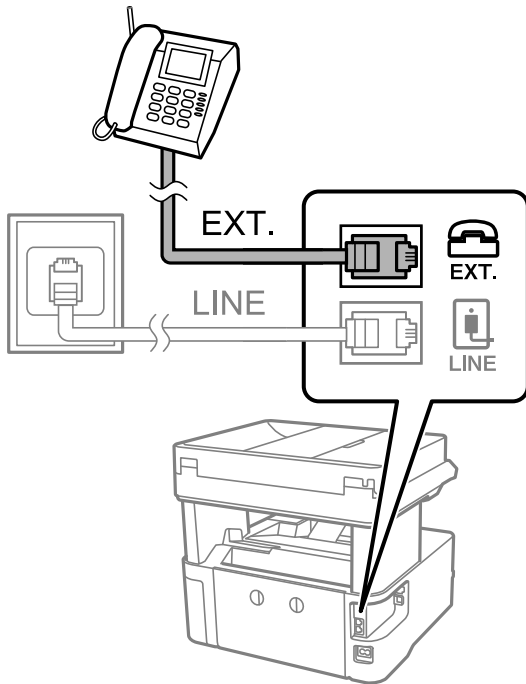
- Jos puhelinkoneessasi on faksitoiminto, kytke se pois päältä ennen liittämistä. Lue lisätietoja modeemin tai puhelinkoneen käyttöohjeista.
- Jos kytket puhelinvastaajan, varmista että tulostimen **Soittoa ennen vastausta** -asetus on asetettu korkeammaksi kuin puhelinvastaajan soittojen määrä on asetettu vastaamaan puheluun.

1. Irrota suoja EXT.-liittimestä, joka sijaitsee tulostimen takana.




## Faksiasetukset

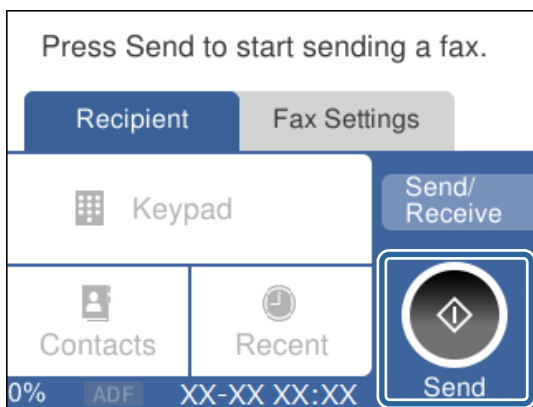
2. Yhdistä puhelinkone ja EXT.-liitin puhelinkaapelilla.

**Huomautus:**

Jos käytät yhtä puhelinlinjaa, varmista että puhelinkone on kytketty EXT. tulostimen liittimeen. Jos käytät jakajaa puhelinkoneen ja tulostimen asetukseen erikseen, puhelin ja tulostin eivät toimi oikein.

3. Valitse aloitusnäytöstä **Faksi**.
4. Nosta luuri.

Yhteys on muodostettu, kun  (Lähetä) on käytettävissä kuten seuraavassa näytössä.

**Liittyvät tiedot**

- ➔ "Tulostimen valmistelu faksien lähettämiseen ja vastaanottamiseen (käyttämällä Ohjattu faksin asetus) -sovellusta" sivulla 47
- ➔ "Vastaajan käytön määrittäminen" sivulla 50
- ➔ "Määrittäminen faksien vastaanottamiseksi vain liitettyllä puhelimella (Etävastaanotto)" sivulla 51
- ➔ "Vastaanottotila: määrittäminen" sivulla 49

---

## Tulostimen valmistelu faksien lähettämiseen ja vastaanottamiseen (käyttämällä Ohjattu faksin asetus) -sovellusta

**Ohjattu faksin asetus** määrittää perusfaksiominaisuudet, joilla tulostin valmistellaan faksien lähettämiseen ja vastaanottamiseen.

Ohjattu asennus tulee näkyviin automaattisesti, kun tulostin kytketään päälle ensimmäistä kertaa. Voit myös tuoda ohjatun asennuksen näkyviin manuaalisesti tulostimen ohjauspaneelistä. Sinun on suoritettava ohjattu asennus uudelleen, mikäli se ohitetaan, kun tulostin kytketään päälle ensimmäistä kertaa, tai kun yhteysympäristö muuttuu.

- Voit asettaa ohjatulla asennuksella seuraavat kohteet.
  - Ylätunniste (Puhelinnumerosi ja Faksin ylätunniste)**
  - Vastaanottotila (Auto tai Man.)**
- Seuraavat kohteet asetetaan automaattisesti yhteysympäristön mukaan.
  - Valintatila** (kuten **Ääni** tai **Pulssi**)
  - Linjatyyppi (PSTN tai PBX)**
  - Valintaäänien tunnistus**
  - Distinctive Ring Detection (DRD)-asetus**
- Muut asetukset kohteessa **Perusasetukset** pysyvät sellaisina kuin ovat.

Käynnistä **Ohjattu faksin asetus** tehdäksesi **Perusasetukset** toimimalla näytön ohjeiden mukaisesti.

1. Varmista, että tulostin on liitetty puhelinlinjaan.

**Huomautus:**

*Koska automaattinen faksikytkennän tarkastus tehdään apuohjelman lopuksi, varmista, että tulostin on kytketty puhelinlinjaan ennen ohjatun asetuksen käynnistämistä.*

2. Napauta tulostimen ohjauspaneelin aloitusnäytöltä **Asetukset**.
3. Valitse **Yleiset asetukset > Faksiasetukset > Ohjattu faksin asetus**.
4. Tarkista näytöllä näkyvä viesti ja valitse sitten **Jatka**.  
Apuohjelma käynnistyy.
5. Syötä faksin ylätunnistenäyttöön lähettäjän nimi, kuten yrityksesi nimi, ja napauta sitten **OK**.

**Huomautus:**

*Lähettäjän nimi ja numero näkyvät lähtevien faksien yläreunassa.*

6. Syötä puhelinnumeron syöttönäyttöön faksinumerosi ja valitse sitten **OK**.

## Faksiasetukset

7. Tee **Distinctive Ring Detection (DRD)**-näytöllä seuraavat asetukset.

- Jos olet tilannut puhelinyhtiöltäsi soittoäänipalvelun, valitse **Asetukset** ja valitse saapuville fakseille käytettävä soittotapa.
  - Jos valitset **Kaikki**, siirry vaiheeseen 8.
  - Jos valitset jonkin muun asetuksen, **Vastaanottotila**-asetuksen arvoksi valitaan automaattisesti **Auto**. Siirry vaiheeseen 10.
- Jos et halua määrittää asetusta: valitse **Ohita** ja siirry kohtaan 10.

### Huomautus:

- Erottuvat soittoäänipalvelut, joita monet puhelinyhtiöt tarjoavat (palvelun nimi vaihtelee yhtiöittäin), mahdollistaa useamman numeron käyttämisen samalla linjalla. Kullekin numerolle on osoitettu eri soittotapa. Voit käyttää yhtä linjaa äänipuheluille ja toista faksipuheluille. Valitse faksipuheluiden soittotapa kohdassa **DRD**.*
- Alueesta riippuen **Pääl.** ja **Pois** näkyvät **DRD**-vaihtoehtoina. Valitse **Pääl.** käyttääksesi erottuvaa soittoäänipalvelua.*


8. Valitse **Vastaanottotila**-asetus -näytöllä, käytätkö puhelinkonettasi kytkettynä tulostimeen.

- Kun yhteys on luotu, valitse **Kyllä** ja siirry seuraavaan vaiheeseen.
- Jos yhteyttä ei ole luotu, valitse **Ei** ja siirry vaiheeseen 10. **Vastaanottotila** on asetettu tilaan **Auto**.

9. Valitse **Vastaanottotila**-asetus -näytöllä, haluatko vastaanottaa fakseja automaattisesti.

- Vastaanotto automaattisesti: valitse **Kyllä**. **Vastaanottotila** on asetettu tilaan **Auto**.
- Vastaanotto manuaalisesti: valitse **Ei**. **Vastaanottotila** on asetettu tilaan **Man.**

10. Tarkista näytöltä määrittämäsi asetukset ja valitse sitten **Jatka**.

Voit korjata tai muuttaa asetuksia valitsemalla .

11. Suorita faksiyhteyden tarkistus valitsemalla **Suorita Tark. faksiyhteys** näytössä **Aloita tarkistus**, ja kun näyttöön tulee kehoitus tulosten tarkistamisesta, valitse **Tulosta**.

Laite tulostaa raportin, joka näyttää tarkistuksen tulokset.

### Huomautus:

- Jos raportti osoittaa virheitä, noudata raportin ohjeita niiden selvittämiseksi.*
- Jos **Valitse linjatyyppi** -näyttö tulee esiin, valitse linjan tyyppi.
 
  - Jos tulostin liitetään **PBX**-puhelinjärjestelmään tai liitinadapteriin, valitse **PBX**.
  - Jos tulostin liitetään tavalliseen puhelinlinjaan, valitse **PSTN** ja valitse **Vahvistus**-näytössä **Pois käytöstä**. Toiminnon poistaminen käytöstä **Pois käytöstä**-asetuksin voi kuitenkin pudottaa ensimmäisen numeron pois faksinumerosta ja lähettää sen väärään numeroon.*

## Liittyvät tiedot

- ➔ [”Tulostimen kytkeminen puhelinlinjaan” sivulla 44](#)
- ➔ [”Vastaanottotila: määrittäminen” sivulla 49](#)
- ➔ [”Vastaajan käytön määrittäminen” sivulla 50](#)
- ➔ [”Määrittäminen faksien vastaanottamiseksi vain liitettyllä puhelimella \(Etävastaanotto\)” sivulla 51](#)
- ➔ [”Perusasetukset-valikko” sivulla 56](#)



# Yksittäisten asetusten määrittäminen tulostimen faksiominaisuuksille

Voit määrittää yksittäisiä faksiominaisuuksia tulostimen ohjauspaneelista. **Ohjattu faksin asetus** -apuohjelmalla tehtyjä asetuksia voi myös muuttaa. Saat lisätietoja **Faksiasetukset** -valikon kuvauksista.

## Liittyvät tiedot

➔ ”Valikon Faksiasetukset” sivulla 54

## Vastaanottotila: määrittäminen

Kohdassa **Vastaanottotila** on kaksi vaihtoehtoa tulevien faksien vastaanottoa varten. Voit määrittää asetukset alle olevassa valikossa.

**Asetukset > Yleiset asetukset > Faksiasetukset > Perusasetukset > Vastaanottotila**

Vastaanottotila	Puhelinlinjan käyttö
Man.	Lähinnä puheluihin, mutta myös faksaamiseen
Auto	Vain faksaamiseen (ulkoista puhelinlaitetta ei tarvita)
	Lähinnä faksaamiseen, mutta toisinaan myös puheluihin

## Liittyvät tiedot

➔ ”Auto-tilan käyttö” sivulla 50

➔ ”Man.-tilan käyttö” sivulla 49


➔ ”Perusasetukset-valikko” sivulla 56

## Man.-tilan käyttö

### Faksien vastaanotto

Kun puhelin soi, voit vastata siihen manuaalisesti nostamalla kuulokkeen.

Kun kuulet faksiäänän (siirto):

Valitse tulostimen aloitusnäytöstä **Faksi**, valitse **Lähetä/ Vastaanota > Vastaanota** ja napauta sitten . Sulje sitten puhelimen kuuloke.

Jos soitto koskee äänipuhelua:

Voit vastata puhelimeen normaalisti.

### Faksien vastaanotto vain liitetyn puhelimen avulla

Kun **Etävastaanotto** on asetettuna, voit vastaanottaa fakseja yksinkertaisesti antamalla tiedon **Aloituskoodi**.

Kun puhelin soi, nosta kuuloke. Kun kuulet faksiäänän (siirto), anna kaksinumeroinen **Aloituskoodi** ja sulje sitten puhelimen kuuloke.

## Faksiasetukset

### Liittyvät tiedot

➔ ”Määrittäminen faksien vastaanottamiseksi vain liitettyllä puhelimella (Etävastaanotto)” sivulla 51

## Auto-tilan käyttö

### Faksien vastaanotto ilman ulkoista puhelinlaitetta

Tulostin siirtyy automaattisesti vastaanottamaan fakseja, kun puhelin on soinnut kohdassa **Soittoa ennen vastausta** määrittämäsi määrän kertoja.

**Huomautus:**

**Soittoa ennen vastausta** -asetus on suositeltavaa määrittää mahdollisimman pieneksi.

### Faksien vastaanotto ulkoisella puhelinlaitteella

Ulkoisella puhelinlaitteella varustettu tulostin toimii seuraavasti.

- Jos puhelinlaitteesi on vastaaja ja se vastaa kohdassa **Soittoa ennen vastausta** määritetyn soittojen lukumäärän puitteissa:
  - Jos soitto koskee fakseja: tulostin siirtyy automaattisesti vastaanottamaan fakseja.
  - Jos soitto koskee äänipuhelua: vastaaja voi ottaa vastaan äänipuheluita ja tallentaa ääniviestejä.
- Kun nostat kuulokkeen, kun soittoja on tullut kohdassa **Soittoa ennen vastausta** määrittämäsi määrä:
  - Jos soitto koskee fakseja: voit vastaanottaa faksin kohdassa **Man.** annettuja ohjeita noudattamalla.
  - Jos soitto koskee äänipuhelua: voit vastata puhelimeen normaalisti.
- Kun tulostin alkaa vastaanottaa fakseja automaattisesti:
  - Jos soitto koskee fakseja: tulostin alkaa vastaanottamaan fakseja.
  - Jos soitto koskee äänipuhelua: et voi vastata puhelimeen. Pyydä soittajaa soittamaan sinulle uudelleen.

**Huomautus:**

Määritä tulostimen **Soittoa ennen vastausta** -asetukseksi suurempi luku kuin vastaajalle määritetty soittojen määrä. Muussa tapauksessa vastaaja ei voi vastaanottaa äänipuheluita ja tallentaa ääniviestejä. Katso lisätietoa vastaajan määrittämisestä vastaajan mukana tulleesta käyttöohjeesta.

### Liittyvät tiedot

➔ ”Vastaajan käytön määrittäminen” sivulla 50

➔ ”Man.-tilan käyttö” sivulla 49

## Asetusten määrittäminen ulkoisen puhelinlaitteen liittämisen yhteydessä

### Vastaajan käytön määrittäminen

Puhelinvastaajan asetukset on tehtävä.

1. Valitse tulostimen ohjauspaneelin aloitusnäytöstä **Asetukset**.
2. Valitse **Yleiset asetukset > Faksiasetukset > Perusasetukset**.

## Faksiasetukset

3. Aseta kohdan **Vastaanottotila** arvoksi **Auto**.
4. Aseta tulostimen **Soittoa ennen vastausta** -asetus suuremmalle kuin vastaajan soittojen määrää.  
Jos **Soittoa ennen vastausta** on asetettu pienemmäksi kuin puhelinvastaajan soittojen määrä, puhelinvastaaja ei pysty vastaanottamaan puheluja ja tallentamaan ääniviestejä. Lue lisätietoja puhelinvastaajan käyttöohjeista.  
Tulostimen **Soittoa ennen vastausta** -asetus ei ehkä tule näkyviin alueesta riippuen.

### Liittyvät tiedot

- ➔ ”Auto-tilan käyttö” sivulla 50
- ➔ ”Perusasetukset-valikko” sivulla 56

## Määrittäminen faksien vastaanottamiseksi vain liitettyllä puhelimella (Etävastaanotto)

Fakseja voi vastaanottaa pelkällä kuulokkeen nostamisella ja puhelimen käytöllä käyttämättä tulostinta lainkaan.

**Etävastaanotto** -ominaisuus on käytössä puhelimissa, jotka tukevat äänivalintaa.


1. Valitse tulostimen ohjauspaneelin aloitusnäytöstä **Asetukset**.
2. Valitse **Yleiset asetukset > Faksiasetukset > Perusasetukset > Etävastaanotto**.
3. Valitse asetuksen arvoksi **Pääl.** valitsemalla **Etävastaanotto**.
4. Valitse **Aloituskoodi**, syötä kaksinumeroinen koodi (sallitut merkit ovat 0–9, \* ja #) ja valitse sitten **OK**.
5. Ota asetukset käyttöön valitsemalla **OK**.

### Liittyvät tiedot

- ➔ ”Man.-tilan käyttö” sivulla 49
- ➔ ”Perusasetukset-valikko” sivulla 56

## Roskapostifaksien estoasetusten määrittäminen

Roskapostifaksit voi estää.

1. Valitse tulostimen ohjauspaneelin aloitusnäytöstä **Asetukset**.
2. Valitse **Yleiset asetukset > Faksiasetukset > Perusasetukset > Hylkäysfaksi**.
3. Määritä roskafaksien eston ehto.  
Valitse **Hylkäysfaksi** ja ota sitten käyttöön seuraavat valinnat.
  - Hylkäysmääräluettelo: Hylkää hylkäysluettelossa olevista numeroista saapuvat faksit.
  - Faksin otsikon tyhjä estetty: Hylkää faksit, joiden otsikko on tyhjä.
  - Rekisteröimättömät yhteystiedot: Hylkää faksit numeroista, joita ei ole lisätty yhteystietoluetteloon.
4. Napauta  palataksesi **Hylkäysfaksi** -näyttöön.

## Faksiasetukset

5. Jos käytössä on **Hylkäysmääräluettelo**, valitse **Muokkaa hylkäysnumeroluetteloa** ja muokkaa sitten luetteloa.

### Liittyvät tiedot

➔ ”Perusasetukset-valikko” sivulla 56

## Vastaanotettujen faksien määrittäminen tallennettaviksi

Tulostin on määritetty tulostamaan vastaanotetut faksit oletusarvoisesti. Tulostamisen lisäksi voit määrittää tulostimen tallentamaan vastaanotetut faksit.

### Tulostimen Saapuneet

Voit tallentaa vastaanotetut faksit Saapuneet-kansioon. Voit katsella niitä tulostimen ohjauspaneelissa, jotta voit tulostaa vain tarpeelliset tai poistaa tarpeettomat faksit.

### Tietokone (PC-FAKSI-vastaanotto)

Tulostimen ulkopuolella

Edellä mainittuja ominaisuuksia voi käyttää samanaikaisesti. Jos käytät niitä samanaikaisesti, vastaanotetut asiakirjat tallennetaan Saapuneet-kansioon ja tietokoneeseen. Vastaanota faksit tietokoneelle määrittämällä asetukset FAX Utility -apuohjelmalla.

1. Valitse aloitusnäytöltä **Asetukset**.
2. Valitse **Yleiset asetukset > Faksiasetukset > Vastaanottoasetukset > Faksitulostus**.
3. Jos näytölle tulee vahvistusviesti, tarkista sen sisältö ja napauta sitten **OK**.
4. Valitse **Tallenna Saapuneisiin**.
5. Napauta **Tallenna Saapuneisiin** ja valitse asetukseksi **Pääl.**
6. Valitse **Valinnat, kun muisti täynnä** ja valitse mikä toiminto suoritetaan, jos saapuneiden kansio on täynnä.
  - Vastaanota ja tulosta faksit:** Tulostin tulostaa kaikki vastaanotetut asiakirjat, joita ei voi tallentaa Saapuneet-kansioon.
  - Hylkää saapuvat faksit:** Tulostin ei vastaa saapuviin faksipuheluihin.
7. Saapuneiden kansiolle voi asettaa salasanan. Valitse **Saapun.-salasana-asetukset** ja aseta salasana.

#### **Huomautus:**

*Et voi määrittää salasanaa kun kohdassa **Valinnat, kun muisti täynnä** on valittu määrittämykseksi **Vastaanota ja tulosta faksit**.*

### Liittyvät tiedot

➔ ”Faksitulostus-valikko” sivulla 54

## Asetuksien määrittäminen lähettääksesi ja vastaanottaaksesi fakseja tietokoneelle

Lähettääksesi ja vastaanottaaksesi fakseja tietokoneelle, FAX Utility tietokoneelle tulee olla asennettu tietokoneelle.

## Määritä Tallenna tietokoneeseen -asetus vastaanottamaan fakseja

Voit vastaanottaa faksit tietokoneelle käyttämällä FAX Utility -apuohjelmaa. Asenna tietokoneelle FAX Utility ja määritä asetus. Lisätietoja on FAX Utility -ohjelman pääikkunasta avattavan ohjeen kohdassa Perustoiminnot.

Alla olevaksi asetukseksi on määritetty ohjauspaneelissa **Kyllä**, jolloin vastaanotetut faksit voi tallentaa tietokoneelle.

**Asetukset > Yleiset asetukset > Faksiasetukset > Vastaanottoasetukset > Faksitulostus > Tallenna tietokoneeseen**

### Liittyvät tiedot

➔ ”Faksitulostus-valikko” sivulla 54

## Määritä Tallenna tietokoneeseen -asetus tulostamaan vastaanotetut faksit myös tulostimelle

Voit määrittää asetuksen, joka tulostaa vastaanotetut faksit tulostimelle ja tallentaa ne tietokoneelle.

1. Napauta tulostimen ohjauspaneelin aloitusnäytöltä **Asetukset**.
2. Valitse **Yleiset asetukset > Faksiasetukset > Vastaanottoasetukset**.
3. Valitse **Faksitulostus > Tallenna tietokoneeseen > Kyllä, ja tulosta**.

### Liittyvät tiedot

➔ ”Faksitulostus-valikko” sivulla 54

## Määritä Tallenna tietokoneeseen -asetus hylkäämään faksien vastaanottamisen

Voit määrittää tulostimen olemaan tallentamatta vastaanotettuja fakseja tietokoneelle muuttamalla tulostimen asetuksia.

### **Huomautus:**

*Voit myös muuttaa asetuksia FAX Utility -apuohjelmalla. Tämä ominaisuus ei kuitenkaan toimi, mikäli laitteessa on fakseja, joita ei ole vielä tallennettu tietokoneeseen.*

1. Napauta tulostimen ohjauspaneelin aloitusnäytöltä **Asetukset**.
2. Valitse **Yleiset asetukset > Faksiasetukset > Vastaanottoasetukset**.
3. Valitse **Faksitulostus > Tallenna tietokoneeseen > Ei**.

### Liittyvät tiedot

➔ ”Faksitulostus-valikko” sivulla 54

## Valikon Faksiasetukset

Tulostimen ohjauspaneelin **Asetukset > Faksiasetukset** -valinnan valitseminen avaa tämän valikon.

### Tarkista faksiyhteys

Voit löytää valikon tulostimen ohjauspaneelista alta:

**Asetukset > Yleiset asetukset > Faksiasetukset > Tarkista faksiyhteys**

Valinnan **Tarkista faksiyhteys** valitseminen tarkistaa, että tulostin on yhdistetty puhelinlinjaan ja on valmiina lähettämään faksin. Voit tulostaa tarkistuksen tuloksen tavalliselle A4-paperille.

### Ohjattu faksin asetus

Voit löytää valikon tulostimen ohjauspaneelista alta:

**Asetukset > Yleiset asetukset > Faksiasetukset > Ohjattu faksin asetus**

Määritä faksin perusasetukset valitsemalla **Ohjattu faksin asetus**. Seuraa näytössä näkyviä ohjeita.

#### Liittyvät tiedot

➔ ”Tulostimen valmistelu faksien lähettämiseen ja vastaanottamiseen (käyttämällä Ohjattu faksin asetus) -sovellusta” sivulla 47

## Vastaanottoasetukset -valikko

#### Liittyvät tiedot

➔ ”Faksitulostus-valikko” sivulla 54

➔ ”Tul.asetuk.-valikko” sivulla 54

### Faksitulostus-valikko

Voit löytää valikon tulostimen ohjauspaneelista alta:

**Asetukset > Yleiset asetukset > Faksiasetukset > Vastaanottoasetukset > Faksitulostus**

Tavara	Kuvaus
Tallenna Saapuneisiin	Tallentaa vastaanotetut faksit tulostimen saapuneiden kansioon.
Tallenna tietokoneeseen	Muuntaa vastaanotetut asiakirjat PDF-muotoon ja tallentaa ne tulostimeen liitettyyn tietokoneeseen.

### Tul.asetuk.-valikko

Voit löytää valikon tulostimen ohjauspaneelista alta:

## Faksiasetukset

Asetukset > Yleiset asetukset > Faksiasetukset > Vastaanottoasetukset > Tul.asetuk.

Tavara	Kuvaus
Autom. pienentäminen	Tulostaa vastaanotetut faksit suurikokoisina asiakirjoina, jotka pienennetään sopimaan paperille paperilähteessä. Pienentäminen ei ole välttämättä aina mahdollista vastaanotettujen tietojen mukaan. Jos toiminto kytketään pois päältä, suuret asiakirjat tulostetaan niiden alkuperäisessä koossa usealle arkille tai tyhjä toinen sivu saattaa tulostua.
Jaettu sivu -asetukset	Tulostaa vastaanotetut faksit sivujakoasetuksella, kun niiden koko on suurempi kuin tulostimen käyttämän paperin koko.
Autom. kierto	Kääntää vastaanotetut faksit vaakasuuntaisiksi A5-kokoisiksi asiakirjoiksi, jotta ne tulostuvat A5-kokoiselle paperille. Tätä asetusta käytetään, kun asetus on A5-koko kohdassa <b>Asetukset &gt; Yleiset asetukset &gt; Tulostinasetukset &gt; Paperilähdeasetukset &gt; Paperiasetus &gt; Paperikoko</b> . Kun valitset asetuksen <b>Pois</b> , vastaanotetaan maisemasuuntaiset A5-kokoiset fakseja, joiden leveys on sama kuin A4-kokoisten pystysuuntaisten asiakirjojen, kuten oletetaan ja tulostetaan A4-kokoisille fakseille.
Lisää vastaanottajatiedot	Tulostaa vastaanotetun faksin vastaanottotiedot, vaikka lähettäjä ei olisi määrittänyt ylätunnistetietoja. Vastaanottotietoihin sisältyvät vastaanottopäivä ja -aika, lähettäjän tunnus ja sivunumero, kuten "P1". Jos <b>Jaettu sivu -asetukset</b> -valinta on käytössä, tietoihin sisältyy myös jaetun sivun numero.
2-puol.	Tulostaa vastaanotettujen faksien sivuja arkin molemmille puolille.
Tulostuksen aloitusaika	Määritä valinnat vastaanotettujen faksien tulostamisen aloittamista koskien. <input type="checkbox"/> Kaikki sivut vastaanotettu: Tulostus alkaa kaikkien sivujen vastaanottamisen jälkeen. Tulostuksen käynnistys ensimmäiseltä sivulta tai viimeiseltä sivulta riippuu asetuksista <b>Lajittelupino</b> -ominaisuudessa. Katso selitys kohteelle <b>Lajittelupino</b> . <input type="checkbox"/> Ensimmäinen sivu vastaanotettu: Tulostus aloitetaan, kun ensimmäinen sivu on vastaanotettu. Sivut tulostetaan järjestyksessä sitä mukaa, kun ne vastaanotetaan. Jos tulostin ei voi aloittaa tulostamista, koska se esimerkiksi tulostaa muita töitä, vastaanotetut sivut tulostetaan eränä, kun tulostin on taas käytettävissä.
Lajittelupino	Koska ensimmäinen sivu tulostetaan (tulostus yläosaan), tulostetut asiakirjat pinotaan sivujärjestyksessä. Jos tulostimen muisti on vähissä, tämä toiminto ei välttämättä ole käytettävissä.
Tulostuksen viiveaika	<input type="checkbox"/> Tulostuksen viiveaika: Tulostin tallentaa tulostimen muistiin vastaanotetut asiakirjat tulostamatta niitä kohdassa <b>Pysäytysaika &gt; Anna aika uudelleen</b> . määrittelemäsi ajan. Tätä toimintoa voidaan käyttää melun estämiseen ilta-aikaan tai luottamuksellisten asiakirjojen säilyttämiseen, jos vastaanottaja ei ole paikalla. Ennen tämän toiminnon käyttämistä on varmistettava, että muistitilaa on riittävästi. Määrittäessäsi tämän valinnaksi <b>Pois</b> , voit tulostaa vastaanotetut asiakirjat jopa ennen uudelleenkäynnistämistä. <input type="checkbox"/> Pysäytysaika: Lopettaa asiakirjojen tulostuksen. <input type="checkbox"/> Anna aika uudelleen.: Uudelleenkäynnistää asiakirjojen tulostuksen automaattisesti.
Hiljainen tila	Vähentää faksien tulostuksesta syntyvää melua, mutta saattaa alentaa myös tulostusnopeutta.

## Raporttiasetukset-valikko

Voit löytää valikon tulostimen ohjauspaneelista alta:

Asetukset > Yleiset asetukset > Faksiasetukset > Raporttiasetukset

## Faksiasetukset

Tavara	Kuvaus
Faksin lokin automaattinen tulostus	Tulostaa faksilokin automaattisesti. Tulosta loki 30 valmiin faksityön jälkeen valitsemalla <b>Päällä (kun 30 kertynyt)</b> . Tulosta loki tiettyyn aikaan valitsemalla <b>Päällä (Aika)</b> . Jos faksitöiden määrä on yli 30, loki tulostetaan ennen määräaikaa.
Liitä kuva raporttiin	Tulostaa kohteen <b>Lähetysraportti</b> ja kuvan lähetetyn asiakirjan ensimmäiseltä sivulta. Tulostaa sivun yläosa ilman pienennystä valitsemalla <b>Päällä (Suuri kuva)</b> . Tulosta koko sivu pienentämällä se sopimaan raporttiin valitsemalla <b>Päällä (Pieni kuva)</b> .
Raporttimuoto	Valitse faksiraportin muodoksi kohdasta <b>Faksi &gt; Lisää</b> -välilehti > <b>Faksiraportti</b> jokin muu kuin <b>Protokollan jäljitys</b> . Valitse <b>Tiedot</b> virhekoodien tulostamiseksi.

## Perusasetukset-valikko

Voit löytää valikon tulostimen ohjauspaneelista alta:

**Asetukset > Yleiset asetukset > Faksiasetukset > Perusasetukset**

Tavara	Kuvaus
Faksinopeus	Valitse faksin lähetyksenopeus. Suosittelemme valitsemaan asetuksen <b>Hidas(9 600bps)</b> , jos yhteysvirheitä tulee usein lähetettäessä fakseja ulkomaille tai vastaanottaessa niitä ulkomailta tai jos käytät IP (VoIP) -puhelinpalvelua.
ECM	Korjaa automaattisesti virheet faksiliikenteessä (virheenkorjaustila), jotka johtuvat useimmiten puhelinlinjan kohinasta. Jos toiminto on pois käytöstä, asiakirjoja ei voi lähettää värillisinä.
Valintäänne tunnistus	Tunnistaa valintäänne ennen valinnan aloittamista. Jos tulostin on yhdistetty PBX (yksityinen puhelinverkko) -toimintoon tai digitaaliseen puhelinlinjaan, tulostimen numeron valinnan aloittaminen ei välttämättä onnistu. Muuta siinä tapauksessa <b>Linjatyyppi</b> -asetukseksi <b>PBX</b> . Jos se ei auta, poista ominaisuus käytöstä. Toiminnon poistaminen käytöstä voi kuitenkin aiheuttaa ensimmäisen numeron jäämisen pois valitusta faksinumerosta ja aiheuttaa faksin lähettämisen väärään numeroon.
Valintatila	Valitse sen puhelinjärjestelmän tyyppi, jonka olet yhdistänyt tulostimeen. Kun asetus on <b>Pulssi</b> , voit väliaikaisesti asettaa valintatavan pulssista ääneen painamalla * (T on jo syötettynä) syötettäessä numeroita faksin yläreunaan. Tämä asetus ei ehkä tule näkyviin maan tai alueen mukaan.
Linjatyyppi	Valitse sen linjan tyyppi, jonka haluat yhdistää tulostimeen.  Kun tulostinta käytetään ympäristöissä, joissa käytetään alanumeroita ja tarvitaan ulkolinjan käyttö edellyttää ulkoisia käyttökoodia, kuten 0 ja 9, valitse <b>PBX</b> ja rekisteröi käyttökoodi. Kun olet rekisteröinyt käyttökoodin, anna # (risuaita) käyttökoodin sijaan, kun lähetät faksin ulkoiseen faksinumeroon. Ympäristölle, jossa käytetään DSL-modeemia tai liitinadapteria, asettaminen <b>PBX</b> -tilaan on myös suositeltavaa.  Et voi lähettää fakseja <b>Yhteystiedot</b> -luetteloon tallennetuille vastaanottajille, jos ulkolinjan suuntanumeroksi on määritetty esimerkiksi 0 tai 9. Jos olet lisännyt vastaanottajia <b>Yhteystiedot</b> -luetteloon käyttäen ulkolinjan suuntanumerona esimerkiksi numeroa 0 tai 9, valitse <b>Käyttökoodi</b> -asetuksen arvoksi <b>Älä käytä</b> . Muussa tapauksessa muuta ulkolinjan suuntanumeroksi <b>Yhteystiedot</b> -luettelossa #.
Ylätunniste	Kirjoita lähettäjän nimi ja faksin numero. Ne näkyvät lähtevien faksien yläreunassa. <input type="checkbox"/> Puhelinnumero: Voit lisätä enintään 20 merkkiä 0–9 + tai välilyönnin. <input type="checkbox"/> Faksin ylätunniste: Voit rekisteröidä enintään 21 kohdetta pikavalintaan. Voit syöttää kunkin lähettäjän nimeen enintään 40 merkkiä.
Vastaanottotila	Valitse vastaanottotila. Lisätietoa on alla.



## Faksiasetukset

Tavara	Kuvaus
DRD	Jos olet tilannut puhelinyhtiöltä erottuva soittoaänipalvelun, valitse saapuville fakseille käytettävä soittotapa. Erottuva soittoaänipalvelu, jota monet puhelinyhtiöt tarjoavat (palvelun nimi vaihtelee yhtiöittäin), mahdollistaa useamman puhelinnumeron käyttämisen samalla linjalla. Kullekin numerolle osoitetaan eri soittotapa. Voit käyttää yhtä linjaa äänipuheluille ja toista faksipuheluille. Alueen mukaan tämän vaihtoehdon asetus on <b>Pääl.</b> tai <b>Pois</b> .
Soittoa ennen vastausta	Valitse soittomäärä, joka tarvitaan, ennen kuin tulostin vastaanottaa faksin automaattisesti.
Etävastaanotto	<input type="checkbox"/> Etävastaanotto: Jos vastaat saapuvaan faksiin tulostimeen kytketyllä puhelimella, voit aloittaa faksin vastaanottamisen syöttämällä koodin puhelimen avulla. <input type="checkbox"/> Aloituskoodi: Määritä lähtökoodi kohdalle <b>Etävastaanotto</b> . Syötä kaksi merkkiä seuraavista: 0-9, *, #.
Hylkäysfaksi	<input type="checkbox"/> Hylkäysfaksi: Tee valinnat roskapostifaksien hylkäämiseksi. <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Hylkäysmääräluettelo: Jos toisen osapuolen puhelinnumero on hylättyjen numeroiden luettelossa, määritä, hylkäätkö tulevat faksit.</li> <li><input type="checkbox"/> Faksin otsikon tyhjä estetty: Jos toisen osapuolen puhelinnumero on estetty, määritä, hylkäätkö tulevat faksit.</li> <li><input type="checkbox"/> Rekisteröimättömät yhteystiedot: Jos toisen osapuolen puhelinnumero ei ole kontakteissa, määritä, hylkäätkö tulevat faksit.</li> </ul> <input type="checkbox"/> Muokkaa hylkäysnumeroluettelo: Voit rekisteröidä enintään 30 faksinumeroa, joista hylkäätkö faksit ja puhelut. Voit lisätä enintään 20 merkkiä 0-9, *, # tai välilyönnin.

## Liittyvät tiedot

- ➔ ”Tulostimen valmistelu faksien lähettämiseen ja vastaanottamiseen (käyttämällä Ohjattu faksin asetus) - sovellusta” sivulla 47
- ➔ ”Vastaanottotila: määrittäminen” sivulla 49
- ➔ ”Määrittäminen faksien vastaanottamiseksi vain liitettyllä puhelimella (Etävastaanotto)” sivulla 51
- ➔ ”Roskapostifaksien estoasetusten määrittäminen” sivulla 51

## Suojausasetukset-valikko

Voit löytää valikon tulostimen ohjauspaneelista alta:

Asetukset > Yleiset asetukset > Faksiasetukset > Suojausasetukset

Tavara	Kuvaus
Suoravalintarajoitukset	Valinnan <b>Pääl.</b> valitseminen ottaa vastaanottajan faksinumeron manuaalisen syötön pois käytöstä, mikä antaa käyttäjälle mahdollisuuden valita vastaanottajat ainoastaan yhteystietoluettelosta tai lähetyshistoriasta.  Valinnan <b>Anna kahdesti</b> valitseminen pyytää käyttäjää syöttämään faksinumeron uudelleen, kun numero on syötetty käsin.  Valinnan <b>Pois</b> valitseminen ottaa vastaanottajan faksinumeron manuaalisen syötön käyttöön.
Vahvista osoiteluettelo	Valinnan <b>Pääl.</b> valitseminen näyttää vastaanottajan vahvistusnäytön ennen lähetyksen aloittamista.

## Faksiasetukset

Tavara	Kuvaus
Pyyhi varm.kop.tiedot aut.	Valinnan <b>Pääl.</b> valitseminen poistaa varmuuskopiot automaattisesti, kun asiakirjan lähettäminen tai vastaanottaminen on onnistunut, eikä varmuuskopioita enää tarvita.  Valinnan <b>Pois</b> valitseminen tallentaa lähetettyjen ja vastaanotettujen asiakirjojen varmuuskopiot väliaikaisesti muistiinsa valmistautuakseen sähkökatkon tai väärän käytön aiheuttamaan odottamattomaan sähkökatkoon.
Tyhjennä varm.kopiotiedot	Poistaa kaikki tulostimen muistiin väliaikaisesti tallennetut varmuuskopiot. Suorita tämä ennen kuin luovutat tulostinta eteenpäin tai hävität sen.

# Tulostaminen

---

## Tulostaminen tulostinohjaimen kautta (Windows)

### Tulostinohjaimen käyttäminen

Jos tulostinohjaimen asetuksia muutetaan tietokoneen ohjauspaneelista, asetukset muuttuvat kaikissa sovelluksissa.

#### Tulostinohjaimen käyttäminen ohjauspaneelista

- Windows 10/Windows Server 2016

Napsauta aloituspainiketta ja valitse sitten **Laitteisto ja äänet > Windows-järjestelmä > Ohjauspaneeli > Näytä laitteet ja tulostimet**. Napsauta tulostinta hiiren kakkospainikkeella tai pidä se painettuna ja valitse sitten **Tulostusmääritykset**.

- Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012

Valitse **Laitteisto ja äänet > Työpöytä > Asetukset > Ohjauspaneeli > Näytä laitteet ja tulostimet**. Napsauta tulostinta hiiren kakkospainikkeella tai pidä se painettuna ja valitse sitten **Tulostusmääritykset**.

- Windows 7/Windows Server 2008 R2

Napsauta aloituspainiketta ja valitse sitten **Ohjauspaneeli > Näytä laitteet ja tulostimet** kohdasta **Laitteisto ja äänet**. Napsauta tulostinta hiiren kakkospainikkeella ja valitse **Tulostusmääritykset**.

- Windows Vista/Windows Server 2008

Napsauta aloituspainiketta ja valitse sitten **Ohjauspaneeli > Tulostimet** kohdasta **Laitteisto ja äänet**. Napsauta tulostinta hiiren kakkospainikkeella ja valitse **Tulostusmääritykset**.

- Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

Napsauta aloituspainiketta ja valitse **Ohjauspaneeli > Tulostimet ja muut laitteet** kohdasta **Tulostimet ja faksit**. Napsauta tulostinta hiiren kakkospainikkeella ja valitse **Tulostusmääritykset**.

#### Tulostinohjaimen käyttö tehtäväpalkin tulostinkuvakkeesta

Tulostimen kuvake tehtäväpalkissa on pikakuvake, jonka avulla pääset nopeasti tulostinohjaimeseen.

Jos napsautat tulostimen kuvaketta ja valitset **Tulostinasetukset**, pääset samaan tulostinasetusten ikkunaan kuin ohjauspaneelista. Jos kaksoisnapsautat tätä kuvaketta, voit tarkistaa tulostimen tilan.

#### **Huomautus:**

Jos tulostimen kuvaketta ei näy tehtäväpalkissa, siirry tulostinohjaimen ikkunaan, napsauta **Huolto-välilehdellä Tilanvalvonta-asetukset** ja valitse sitten **Rekisteröi pikakuvake tehtäväpalkkiin**.

### Tulostuksen perustiedot

#### **Huomautus:**

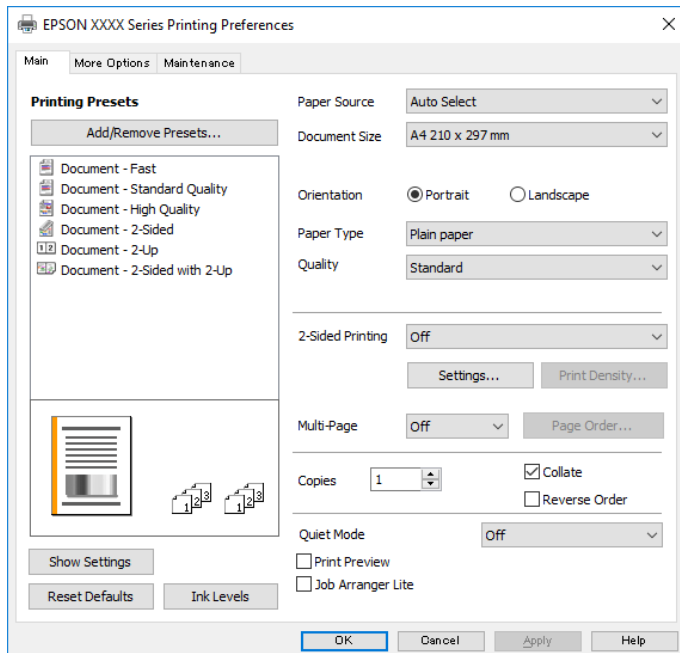
Toiminnot saattavat vaihdella sovelluksen mukaan. Katso lisätietoja sovelluksen ohjeista.

1. Avaa tulostettava tiedosto.

Jos tulostimessa ei ole vielä paperia, lisää tulostimeen paperia.

## Tulostaminen

- Valitse **Tiedosto**-valikosta **Tulosta** tai **Sivun asetukset**.
- Valitse käytössä oleva tulostin.
- Avaa tulostinohjaimen ikkuna valitsemalla **Asetukset** tai **Ominaisuudet**.



- Muuta asetuksia tarpeen mukaan.  
Katso lisätietoja tulostinohjaimen valikkojen valinnoista.

**Huomautus:**

- Voit myös käyttää eri asetusten käytönaikaista ohjetta. Voit avata **Ohje**-toiminnon napsauttamalla valintaa hiiren kakkospainikkeella.
- Voit avata tulostettavan asiakirjan esikatselun valitsemalla **Esikatselu**.

- Sulje tulostinohjaimen ikkuna valitsemalla **OK**.
- Valitse **Tulosta**.

**Huomautus:**

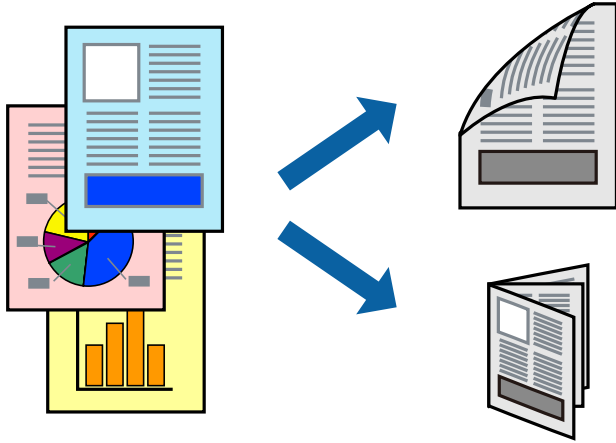
Voit avata esikatseluikkunan valitsemalla **Esikatselu**. Jos haluat muuttaa asetuksia, valitse **Peruuta** ja toista vaiheet aloittaen kohdasta 2.

### Liittyvät tiedot

- ➔ ”Käytössä oleva paperi ja kapasiteetti” sivulla 20
- ➔ ”Paperin lisääminen Paperikasetti -aukkoon” sivulla 23
- ➔ ”Paperityyppiluettelo” sivulla 29
- ➔ ”Yleiset -välilehti” sivulla 75

## Kaksipuolinen tulostus

Voit tulostaa paperin molemmille puolille. Voit myös tulostaa vihkon, joka kootaan järjestämällä ja taittelemalla sivut.



### Huomautus:

- Jos et käytä kaksipuoliseen tulostukseen sopivaa paperia, tulostuslaatu voi heikentyä ja paperi voi juuttua laitteeseen.
- Paperista ja tulostetuista tiedoista riippuen muste voi myös vuotaa läpi paperin toiselle puolelle.

### Liittyvät tiedot

- ➔ ”Käytössä oleva paperi ja kapasiteetti” sivulla 20

## Tulostusasetukset

1. Valitse haluamasi asetus tulostinohjaimen **Yleiset**-välilehden **Kaksipuolinen tulostus**-kohdasta.
2. Valitse **Asetukset**, määritä haluamasi asetukset ja valitse **OK**.

Tarvittaessa muuta **Tulostuksen tummuus**-asetusta.

### Huomautus:

- Jos haluat tulostaa taitetun vihkon, valitse **Lehtinen**.
- Tulostuksen tummuus**-asetuksella voit säätää tulostustummuutta asiakirjatyyppin mukaan.
- Tulostus saattaa olla hidasta **Valitse Asiakirjatyyppi** -ikkunassa valitun Tulostuksen tummuuden säätö -asetuksen ja **Tulostuslaatu**-välilehdeltä valitun **Yleiset**-asetuksen vuoksi.

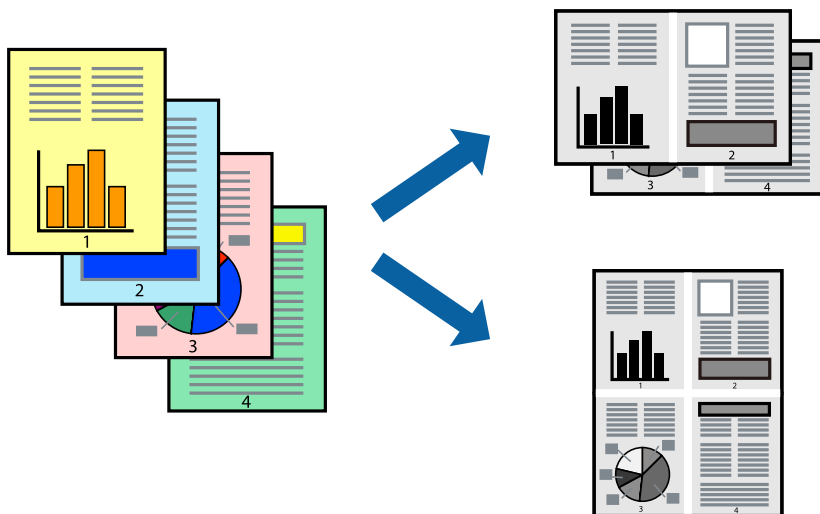
3. Valitse **Tulosta**.

### Liittyvät tiedot

- ➔ ”Tulostuksen perustiedot” sivulla 59
- ➔ ”Yleiset -välilehti” sivulla 75

## Useiden sivujen tulostaminen yhdelle arkille

Yhdelle paperiarkille voi tulostaa kaksi tai neljä sivua.



### Tulostusasetukset

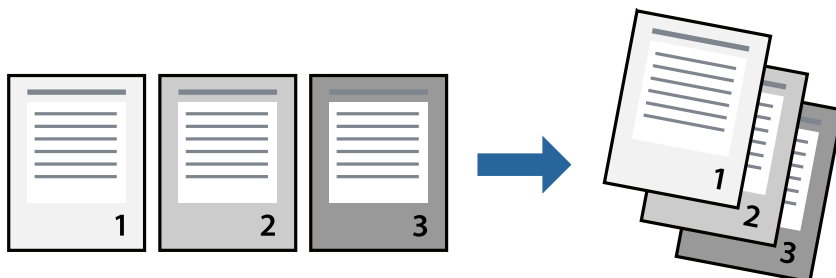
Valitse tulostinohjaimen **Yleiset**-välilehdellä **Monisivuinen**-asetukseksi **2 sivua arkille** tai **4 sivua arkille**.

#### Liittyvät tiedot

- ➔ ”Tulostuksen perustiedot” sivulla 59
- ➔ ”Yleiset -välilehti” sivulla 75

## Tulostaminen ja pinoaminen sivujärjestyksessä (tulostaminen käänteisessä järjestyksessä)

Voit tulostaa viimeiseltä sivulta alkaen siten, että asiakirjat pinoutuvat sivujärjestyksessä niin, että luovutus tapahtuu tulostimen etupuolelle.



### Tulostusasetukset

Valitse tulostinohjaimen **Yleiset**-välilehdeltä **Käänteinen**.

**Liittyvät tiedot**

- ➔ ”Tulostuksen perustiedot” sivulla 59
- ➔ ”Yleiset -välilehti” sivulla 75

**Suurennetun tai pienennetyn asiakirjan tulostaminen**

Voit pienentää tai suurentaa asiakirjaa halutulla prosenttiarvolla tai sovittaa sen tulostimessa käytössä olevaan paperikokoon.

**Tulostusasetukset**

Valitse asiakirjan koko **Asiakirjan koko** -asetuksella tulostinohjaimen **Lisää asetuksia**-välilehdellä. Valitse tulostuksessa käytettävä paperikoko kohdassa **Tulostepaperi**. Valitse **Suurena/Pienennä asiakirjaa** ja sitten **Sovita sivulle** tai **Zoomaus**. Valitse **Zoomaus** ja anna prosenttiarvo.

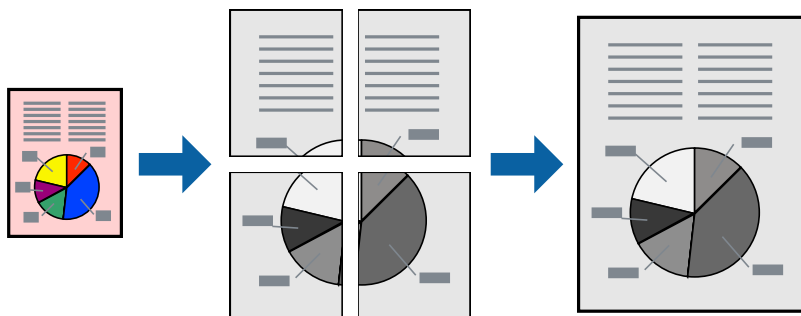
Voit myös tulostaa kuvat sivujen keskelle valitsemalla **Keskikohta**.

**Liittyvät tiedot**

- ➔ ”Tulostuksen perustiedot” sivulla 59
- ➔ ”Lisää asetuksia -välilehti” sivulla 76

## Kuvan suurentaminen ja tulostaminen usealle arkille (julistetulostus)

Tämä ominaisuus mahdollistaa kuvan tulostamisen useille yhteen liitettäville arkeille. Voit koota kuvista julisteen teippaamalla kuvat yhteen.



### Tulostusasetukset

Valitse tulostinohjaimen **Yleiset**-välilehdeltä **Monisivuinen**-asetukseksi **2x1-juliste**, **2x2-juliste**, **3x3-juliste** tai **4x4-juliste**. Jos valitset **Asetukset**, voit valita osat, joita et halua tulostaa. Voit myös määrittää leikkausohjeasetukset.

#### Liittyvät tiedot

- ➔ [”Tulostuksen perustiedot” sivulla 59](#)
- ➔ [”Yleiset -välilehti” sivulla 75](#)

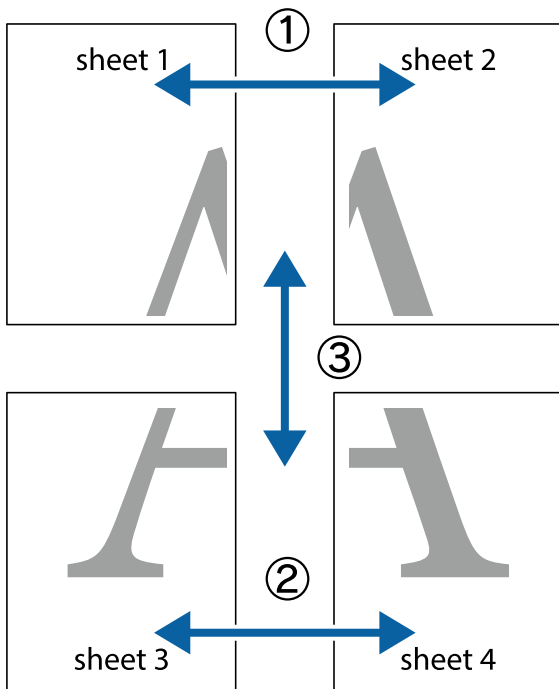
### Limittäiset kohdistusmerkit -toiminnon käyttäminen julisteissa

Seuraavassa on esimerkki siitä, miten juliste tuotetaan, kun **2x2-juliste** on valittuna ja **Limittäiset kohdistusmerkit** on valittuna kohdassa **Tulosta leikkausviivat**.

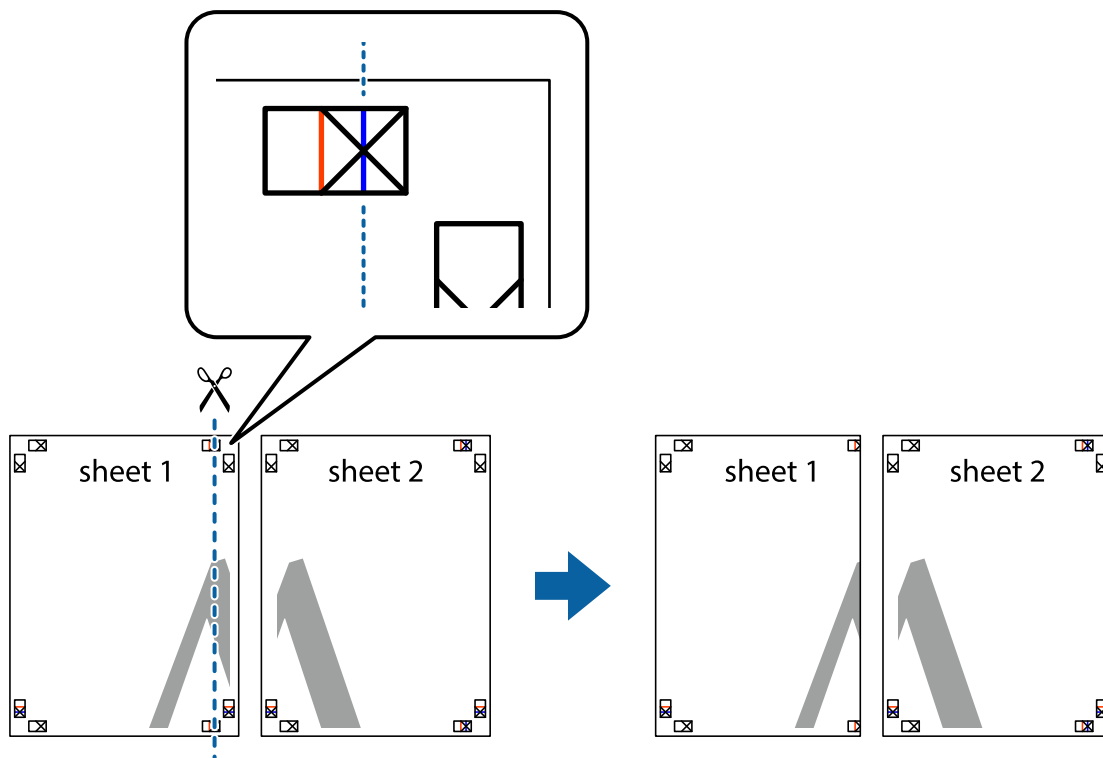


## Tulostaminen

Varsinaiset ohjeviivat tulostetaan mustavalkoisina, mutta tässä esimerkissä ne näytetään sinisinä ja punaisina.

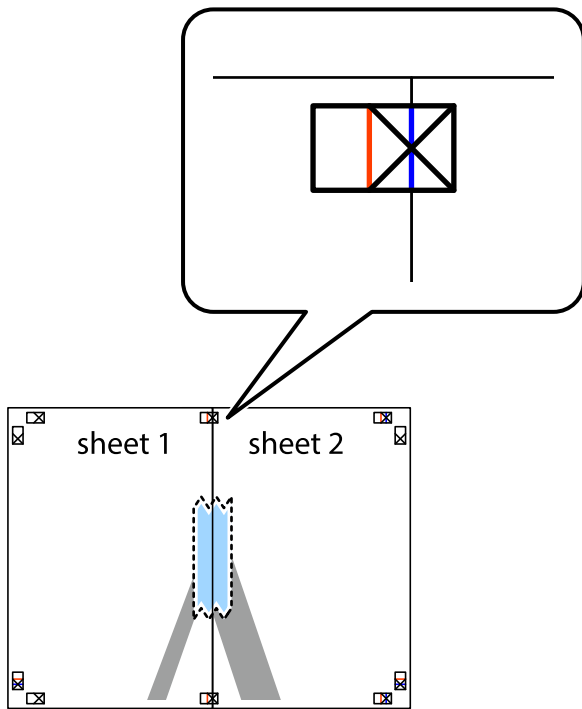


1. Valmistele Sheet 1 ja Sheet 2. Leikkaa Sheet 1 marginaalit pois pystysuoraa sinistä viivaa myöten ylä- ja alaleikkausmerkkien keskeltä.

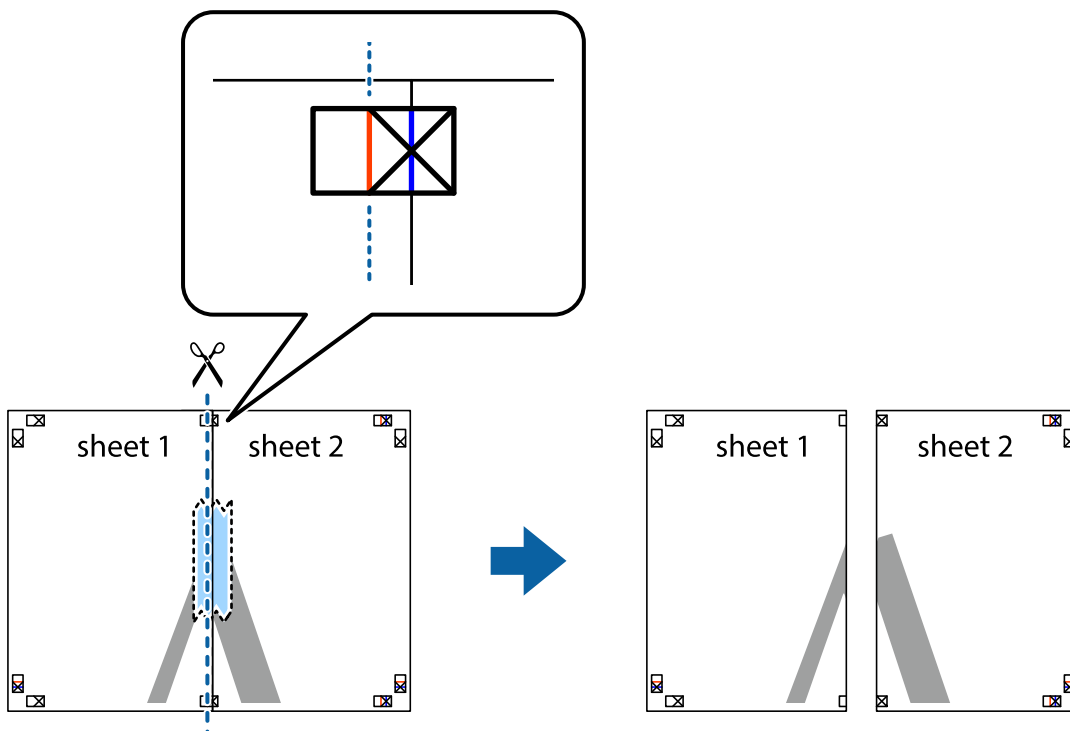


**Tulostaminen**

2. Aseta Sheet 1 reuna Sheet 2 päälle, kohdista leikkausmerkit ja liitä väliaikaisesti kaksi arkkia takaa yhteen teipillä.

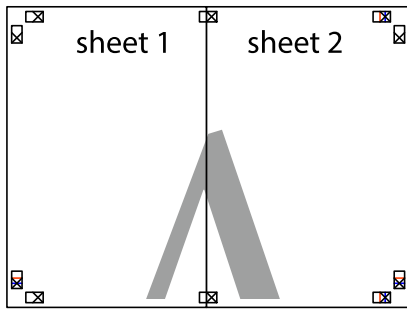


3. Leikkaa teipatut arkit kahtia pystysuoraa punaista viivaa myöten kohdistusmerkkien halki (tällä kertaa kyseessä on leikkausmerkkien vasemmalla puolella oleva viiva).

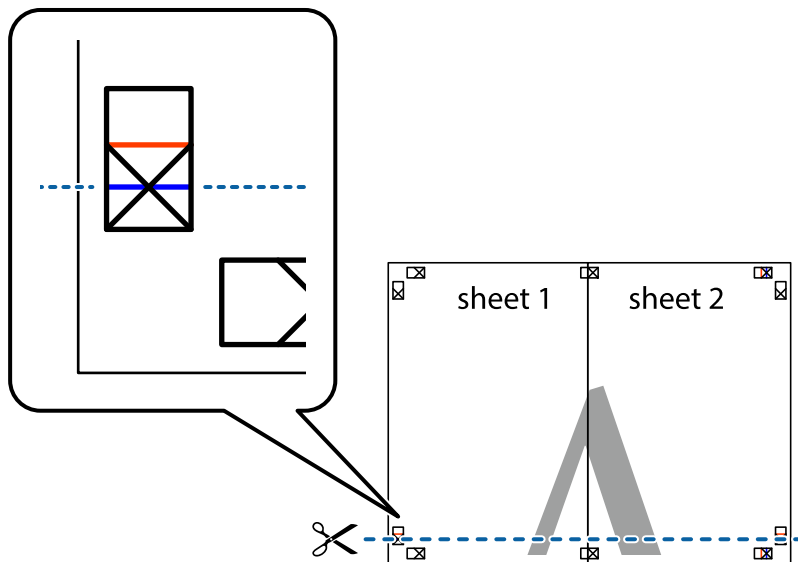


## Tulostaminen

4. Kiinnitä arkit takaa yhteen teipillä.

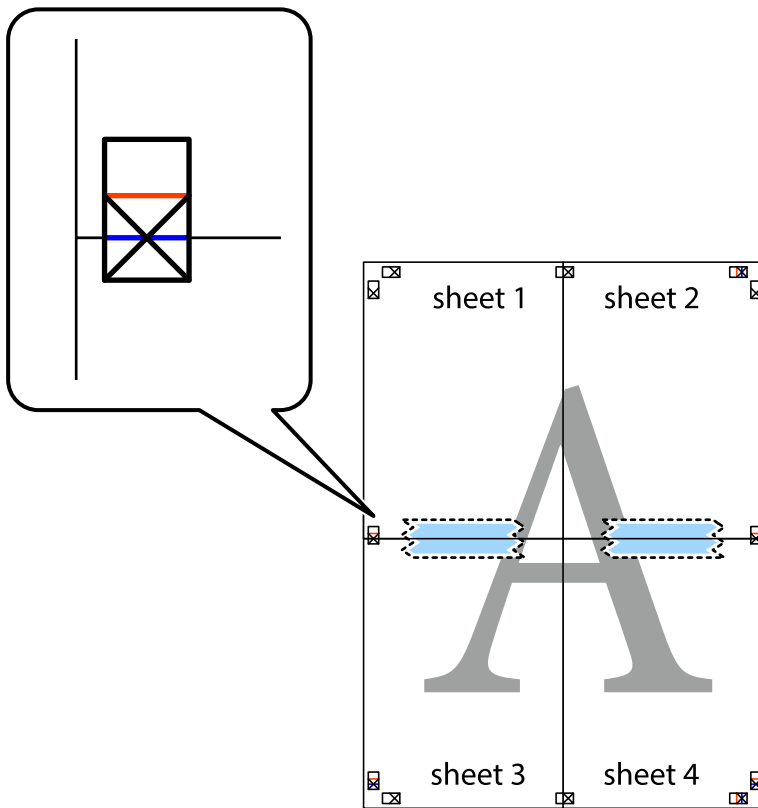


5. Toista vaiheet 1–4 ja teippaa Sheet 3 ja Sheet 4 yhteen.
6. Leikkaa Sheet 1 ja Sheet 2 marginaalit pois vaakasuoraa sinistä viivaa myöten vasemman ja oikean puolen leikkausmerkkien keskeltä.



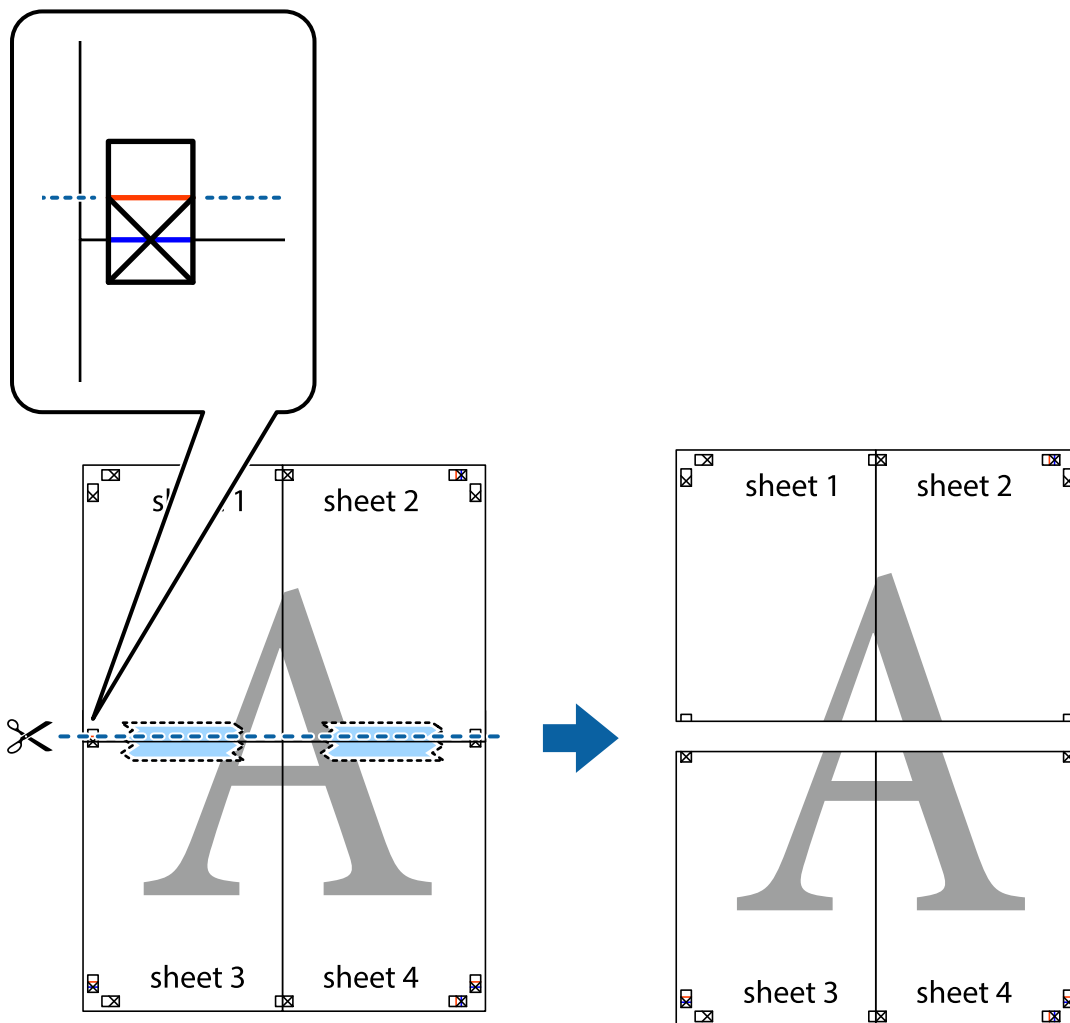
## Tulostaminen

7. Aseta reunat Sheet 1 ja Sheet 2 Sheet 3 ja Sheet 4 päälle ja kohdista leikkausmerkit. Liitä paperit sitten väliaikaisesti takaa yhteen teipillä.

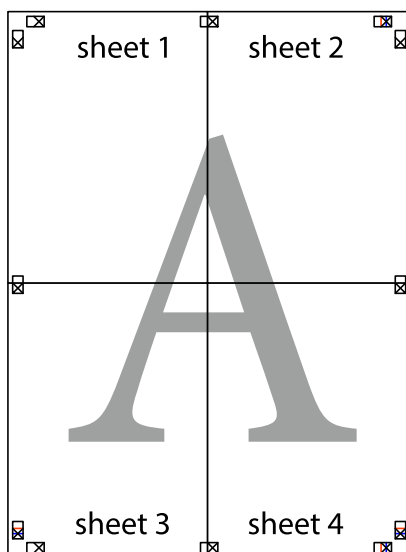


**Tulostaminen**

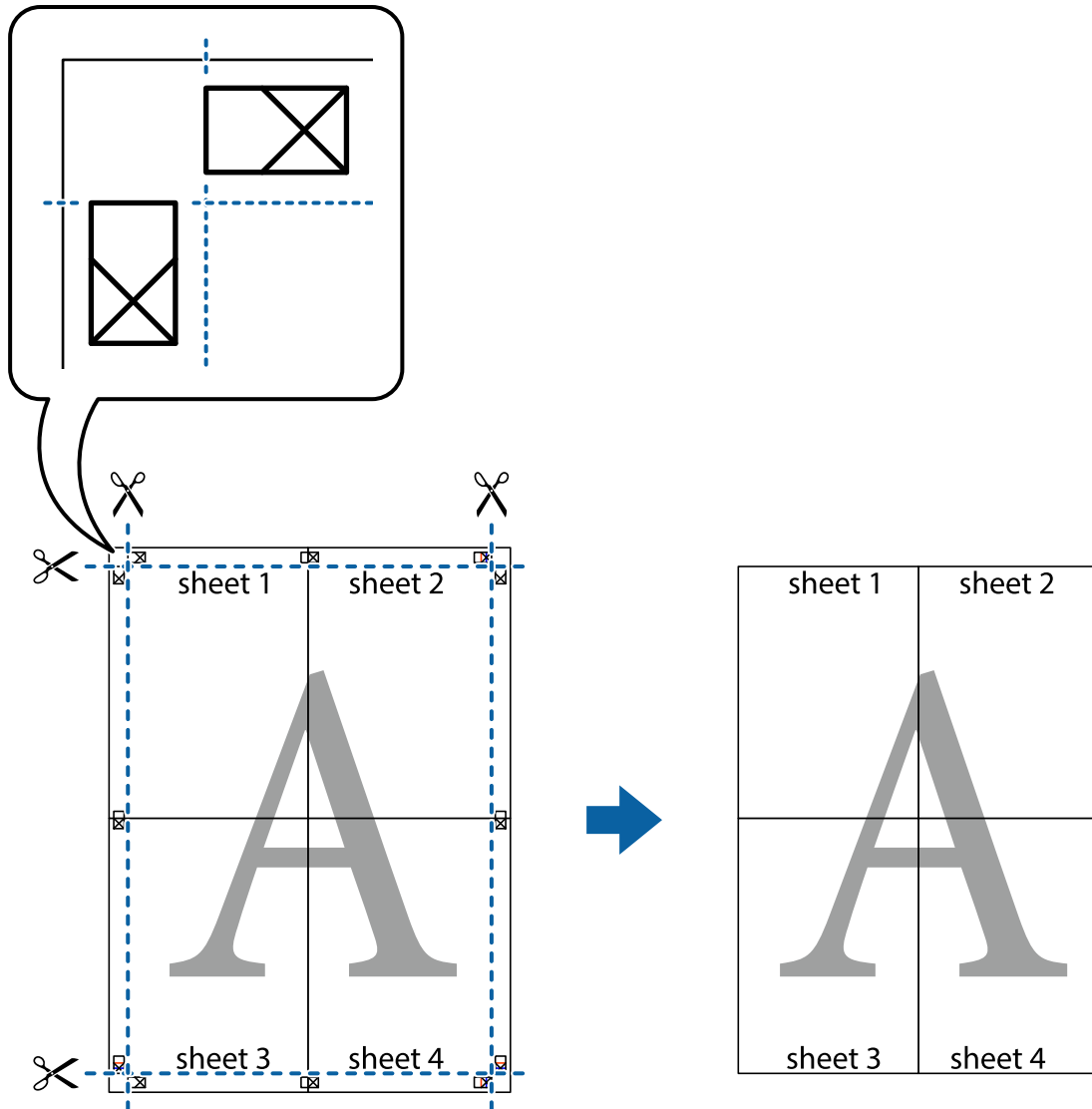
- Leikkaa teipatut arkit kahtia vaakasuoraan punaista viivaa myöten kohdistusmerkkien halki (tällä kertaa kyseessä on leikkausmerkkien yläpuolella oleva viiva).



- Kiinnitä arkit takaa yhteen teipillä.

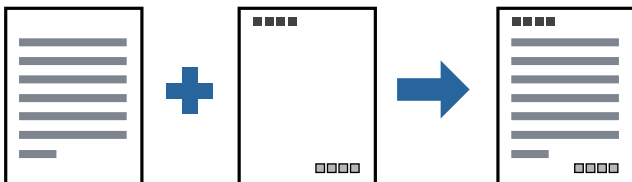


10. Leikkaa jäljellä olevat marginaalit pois ulomman ohjaimen mukaisesti.



## Ylä- ja alatunnisteen tulostaminen

Voit määrittää ylä- ja alatunnisteeseen haluamasi tiedot, kuten käyttäjätunnuksen ja tulostuspäivämäärän.



## Tulostusasetukset

Valitse tulostinohjaimen **Lisää asetuksia**-välilehti, valitse **Vesileiman ominaisuudet** ja valitse sitten **Ylä- ja alatunniste**. Valitse **Asetukset** ja valitse sitten osat, jotka haluat tulostaa.

**Liittyvät tiedot**

- ➔ ”Tulostuksen perustiedot” sivulla 59
- ➔ ”Lisää asetuksia -välilehti” sivulla 76

**Vesileiman tulostaminen**

Voit lisätä tulosteisiisi vesileiman, esimerkiksi tekstin ”Luottamuksellinen” tai luvattoman kopioinnin paljastavan kuvion. Jos lisäät luvattoman kopioinnin estävän kuvion, piilokirjaimet tulevat näkyviin, kun asiakirja valokopioidaan, ja erottavat näin alkuperäisen kappaleen kopioista.



Kopioinnin eston kuvio on käytettävissä seuraavin edellytyksin:

- Paperi: tavallinen paperi, kopiopaperi, kirjepaperi tai korkealaatuinen tavallinen paperi
- Tulostuslaatu: Normaali
- Automaattinen kaksipuolinen tulostus: ei valittuna
- Sävyin korjaus: Automaattinen

**Huomautus:**

Voit myös lisätä oman vesileiman tai kopioinnin estävän kuvion.

**Tulostusasetukset**

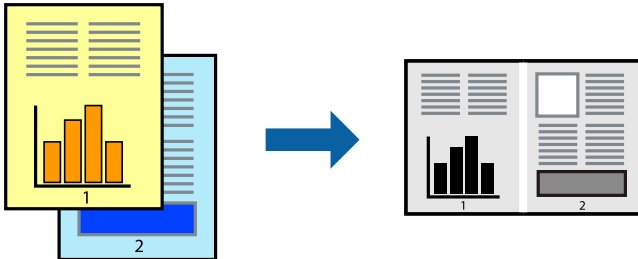
Valitse tulostinohjaimen **Lisää asetuksia**-välilehti, valitse **Vesileiman ominaisuudet** ja valitse sitten Kopioinnin eston kuvio tai Vesileima. Jos haluat muuttaa kuvion tai merkin kokoa, tummuutta tai paikkaa arkilla, valitse **Asetukset**.

**Liittyvät tiedot**

- ➔ ”Tulostuksen perustiedot” sivulla 59
- ➔ ”Lisää asetuksia -välilehti” sivulla 76

## Useiden tiedostojen tulostaminen yhdessä

Töiden järjestäjä kevyt mahdollistaa eri sovelluksilla luotujen tiedostojen yhdistämisen ja tulostamisen yhtenä tulostustyönä. Voit määritellä yhdistelmätiedostoille haluamasi tulostusasetukset, kuten monisivuasettelun ja kaksipuolisen tulostuksen.



## Tulostusasetukset

Valitse tulostinohjaimen **Yleiset**-välilehdeltä **Töiden järjestäjä kevyt**. Kun aloitat tulostuksen, Töiden järjestäjä kevyt tulee näkyviin. Kun Töiden järjestäjä kevyt -ikkuna on tullut näkyviin, avaa tiedosto, jonka haluat yhdistää nykyiseen tiedostoon, ja toista sitten edelliset vaiheet.

Voit muokata sivun asettelua valitsemalla kohteeseen Tulostusprojekti lisätyn tulostustyön Töiden järjestäjä kevyt -ikkunassa.

Aloita tulostaminen valitsemalla **Tiedosto**-valikosta **Tulosta**.

### **Huomautus:**

*Jos suljet Töiden järjestäjä kevyt -ikkunan ennen kaikkien tulostettavien tietojen lisäämistä kohteeseen Tulostusprojekti, käsiteltävänä oleva tulostustyö peruutetaan. Tallenna työ valitsemalla **Tiedosto**-valikosta **Tallenna**. Tallennettujen tiedostojen päätte on ".ecl".*

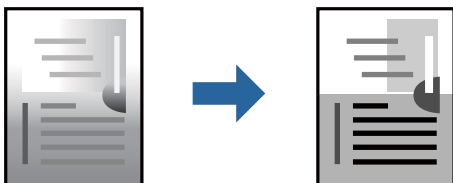
Voit avata kohteen Tulostusprojekti avaamalla Töiden järjestäjä kevyt -ikkunan. Valitse tulostinohjaimen **Huolto**-välilehdeltä **Töiden järjestäjä kevyt**. Valitse sitten tiedosto valitsemalla **Avaa**-valikosta **Tiedosto**.

## Liittyvät tiedot

- ➔ ”Tulostuksen perustiedot” sivulla 59
- ➔ ”Yleiset -välilehti” sivulla 75

## Tulostustyön sävyn säätö

Voit säätää tulostustyön sävyasetuksia. Muutokset eivät tallennu alkuperäiseen skannattuun kuvaan.





## Tulostusasetukset

Valitse tulostinohjaimen **Lisää asetuksia**-välilehdellä **Sävyn korjaus** -asetukseksi **Mukautettu**. Napsauta **Lisätoiminnot** avataksesi **Sävyn korjaus** -ikkunan ja valitse sitten sävyn korjausmenetelmä.

### Huomautus:

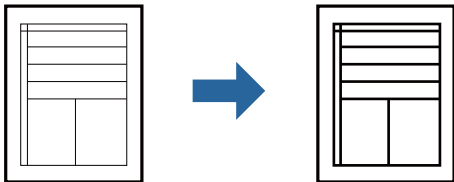
**Automaattinen** on oletusarvoisesti valittuna **Lisää asetuksia** -välilehdellä. Tällä asetuksella sävy säädetään automaattisesti paperityypin ja tulostuslaatuasetusten mukaan.

### Liittyvät tiedot

- ➔ ”Tulostuksen perustiedot” sivulla 59
- ➔ ”Lisää asetuksia -välilehti” sivulla 76

## Ohuiden viivojen vahvistaminen tulostettaessa

Voit vahvistaa viivoja, jotka ovat liian ohuita tulostukseen oikein.



## Tulostusasetukset

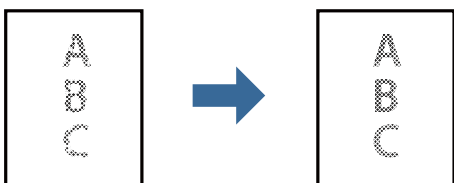
Valitse tulostinohjaimessa **Lisää asetuksia** > **Sävyn korjaus** > **Kuvan asetukset**. Valitse **Korosta ohuita viivoja**.

### Liittyvät tiedot

- ➔ ”Tulostuksen perustiedot” sivulla 59
- ➔ ”Lisää asetuksia -välilehti” sivulla 76

## Vaaleaa tekstiä ja viivoja parantava tulostus

Voit tehdä vaaleista kirjaimista ja viivoista näkyvämpiä tai terävöittää kuvia.



## Tulostusasetukset

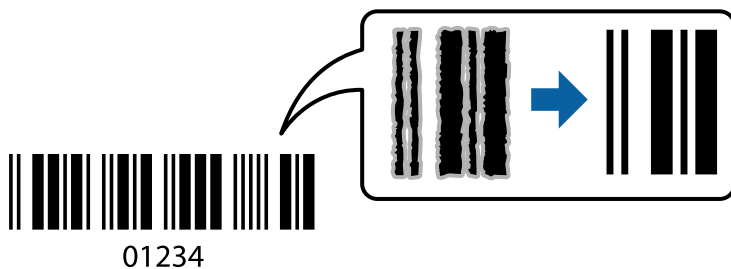
Valitse tulostinohjaimessa **Lisää asetuksia** > **Sävyn korjaus** > **Kuvan asetukset**. Valitse **Tehosta vaaleaa tekstiä ja viivoja**.

**Liittyvät tiedot**

- ➔ ”Tulostuksen perustiedot” sivulla 59
- ➔ ”Lisää asetuksia -välilehti” sivulla 76

**Helppolukuisten viivakoodien tulostaminen**

Voit tulostaa viivakoodin helppolukuisena, jotta se olisi helpompi skannata. Ota tämä ominaisuus käyttöön vain, jos tulostamaasi viivakoodia ei ole voitu skannata.



Voit käyttää tätä ominaisuutta seuraavissa olosuhteissa.

- Paperi: tavallinen paperi, kopiopaperi, kirjepaperi, korkealaatuinen tavallinen paperi, paksu paperi tai kirjekuori
- Tulostuslaatu: **Normaali**

**Huomautus:**

*Epätarkkuuden poistaminen ei ehkä ole aina mahdollista olosuhteista riippuen.*

**Tulostusasetukset**

Valitse tulostinohjaimen **Huolto**-välilehti, valitse **Laajennusasetukset** ja valitse sitten **Viivakooditila**.

**Liittyvät tiedot**

- ➔ ”Tulostuksen perustiedot” sivulla 59
- ➔ ”Huolto -välilehti” sivulla 76

**Tulostamisen peruuttaminen**

Voit peruuttaa tulostustyön tietokoneella. Tulostustyötä ei kuitenkaan voi peruuttaa enää sen jälkeen, kun se on lähetetty tulostimeen kokonaan. Peruuta tällöin tulostustyö tulostimen ohjauspaneelistä.

**Peruuttaminen**

Valitse tietokoneella **Laitteet ja tulostimet**, **Tulostin** tai **Tulostimet ja faksit** ja napsauta tulostinta hiiren kakkospainikkeella. Valitse **Näytä, mitä tulostetaan parhaillaan**, napsauta peruutettavaa työtä hiiren kakkospainikkeella ja valitse sitten **Cancel**.

## Valikon tulostinohjainasetukset

Avaa tulostusikkuna sovelluksessa, josta haluat tulostaa, valitse tulostin ja avaa tulostinohjainikkuna.

### Huomautus:

Valikkojen sisältö voi vaihdella valittuna olevien asetusten mukaan.

## Yleiset -välilehti

Tulostuksen esiasetukset	Lisää/poista esiasetukset	Voit tallentaa usein käytetyt tulostusasetukset esivalinnoiksi ja poistaa tallennettuja esiasetuksia. Valitse luettelosta esivalinta, jota haluat käyttää.
Näytä asetukset	Tuo näkyviin luettelon <b>Yleiset</b> - ja <b>Lisää asetuksia</b> -välilehdillä määritettynä olevista asetuksista.	
Palauta oletusarvot	Palauttaa kaikki asetukset tehdasarvoihin. Myös <b>Lisää asetuksia</b> -välilehden asetukset palautetaan oletusasetuksiin.	
Mustetasot	Näyttää arvioidun mustetason.	
Paperilähde	Valitsee paperilähteen, josta laitteeseen syötetään paperia. Valitse <b>Automaattinen valinta</b> syöttääksesi paperia paperin takasyöttöaukosta silloin kun paperia on lisätty paperin takasyöttöaukkoon ja paperikasettiin.	
Asiakirjan koko	Valitse paperikoko, jota haluat käyttää tulostuksessa. Jos valitset <b>Käyttäjän määrittämä</b> , anna paperin leveys ja korkeus.	
Suunta	Valitse paperin suunta, jota haluat käyttää tulostuksessa.	
Paperityyppi	Valitse paperityyppi, jolle haluat tulostaa.	
Tulostuslaatu	Valitse käytettävä tulostuslaatu. Käytettävissä olevat asetukset riippuvat valittuna olevasta paperityypistä.	
Kaksipuolinen tulostus	Mahdollistaa kaksipuolisen tulostuksen.	
	Asetukset	Voit määrittää sidontareunan ja sidontamarginaalit. Jos tulostat monisivuisia asiakirjoja, voit valita, aloitetaanko tulostus sivun etu- vai takapuolelta.
	Tulostuksen tummuus	Sääda tummuus valitsemalla asiakirjatyypin. Voit estää kuvien vuotamisen paperin läpi valitsemalla sopivan tummuusasetuksen. Voit määrittää tulostustummuuden manuaalisesti valitsemalla <b>Käyttäjän määrittämä</b> .
Monisivuinen	Mahdollistaa useiden sivujen tulostamisen yhdelle arkille ja julistetulostuksen. Voit määrittää järjestyksen, jossa sivut tulostetaan, valitsemalla <b>Sivujärjestys</b> .	
Kopiot	Määritä tulostettavien kopioiden määrä.	
	Lajittele	Tulostaa monisivuiset asiakirjat järjestykseen koottuina ja sarjoihin lajiteltuina.
	Käänteinen	Mahdollistaa tulostamisen viimeiseltä sivulta aloittaen niin että sivut pinoutuvat oikeaan järjestykseen tulostuksen jälkeen.
Hiljainen tila	Vähentää tulostimen aiheuttamaa melua. Tämän ottaminen käyttöön voi myös hidastaa tulostusnopeutta.	
Esikatselu	Näyttää asiakirjan esikatselun ennen tulostamista.	

## Tulostaminen

Töiden järjestäjä kevyt	Valitse tämä, jos haluat käyttää tulostuksessa Töiden järjestäjä kevyt -toimintoa.
-------------------------	--

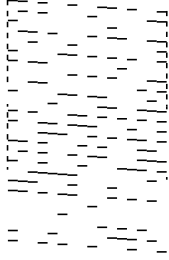
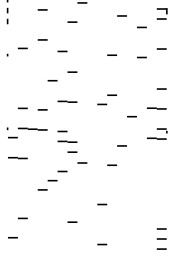
## Lisää asetuksia -välilehti

Tulostuksen esiasetukset	Lisää/poista esiasetukset	Voit tallentaa usein käytetyt tulostusasetukset esivalinnoiksi ja poistaa tallennettuja esiasetuksia. Valitse luettelosta esivalinta, jota haluat käyttää.
Näytä asetukset	Tuo näkyviin luettelon <b>Yleiset</b> - ja <b>Lisää asetuksia</b> -välilehdillä määritettynä olevista asetuksista.	
Palauta oletusarvot	Palauttaa kaikki asetukset tehdasarvoihin. Myös <b>Yleiset</b> -välilehden asetukset palautetaan oletusasetuksiin.	
Asiakirjan koko	Valitse asiakirjan koko.	
Tulostepaperi	Valitse paperikoko, jota haluat käyttää tulostuksessa. Jos <b>Tulostepaperi</b> on eri kuin <b>Asiakirjan koko</b> , <b>Suurena/Pienennä asiakirjaa</b> valitaan automaattisesti. Asetusta ei tarvitse valita, jos tulostettavaa asiakirjaa ei suurenneta tai pienennetä.	
Suurena/Pienennä asiakirjaa	Mahdollistaa asiakirjan pienentämisen ja suurentamisen.	
	Sovita sivulle	Pienentää tai suurentaa asiakirjaa automaattisesti siten, että se sopii kohdassa <b>Tulostepaperi</b> valitulle paperille.
	Zoomaus	Tulostaa käyttäen määritettyä suurennus- tai pienennysprosenttia.
	Keskikohta	Tulostaa kuvat paperin keskelle.
Sävyn korjaus	Automaattinen	Säätää kuvien sävyn automaattisesti.
	Mukautettu	Mahdollistaa manuaalisen sävykorjauksen. Valitse <b>Lisätoiminnot</b> , jos haluat määrittää lisäasetuksia.
	Kuvan asetukset	Mahdollistaa tulostuslaatua parantavien ominaisuuksien, kuten Korosta tekstiä, käytön. Voit myös vahvistaa viivoja siten, että ne näkyvät tulosteissa paremmin.
Vesileiman ominaisuudet	Mahdollistaa kopiointisuoja- tai vesileimakuvien tulostamisen.	
Lisäasetukset	Käännä 180°	Kääntää sivuja 180 astetta ennen tulostamista. Ominaisuus on hyödyllinen esimerkiksi tulostettaessa kirjekuorille, joka syötetään laitteeseen määrätynsuuntaisesti.
	Nopea tulostus	Tulostuspäät liikkuvat molempiin suuntiin tulostuksen aikana. Tulostus on aiempaa nopeampaa, mutta laatu saattaa samalla heikentyä.
	Peilikuva	Kääntää sivun sisällön peilikuvaksi.

## Huolto -välilehti

Suutintesti	Tulostaa suutintentestauskuvion, jolla voidaan tarkistaa, ovatko tulostuspään suuttimet tukkeutuneet.
-------------	---

## Tulostaminen

Tulostuspäiden puhdistus	<p>Puhdistaa tulostuspäiden tukkeutuneet suuttimet. Koska ominaisuus käyttää mustetta, puhdistaa tulostuspää vain jos suuttimet ovat tukossa suutinten tarkistuskuviossa näytetyllä tavalla.</p> 
Tehopuhdistus	<p>Puhdistaa tukkeutuneet tulostuspään suuttimet. Koska tämä ominaisuus käyttää enemmän mustetta kuin tulostuspään puhdistus, suorita puhdistus vain, jos suurin osa suuttimista on tukkiutunut suuttimen tarkistuskuviossa näytetyllä tavalla.</p> 
Töiden järjestäjä kevyt	<p>Avaa Töiden järjestäjä kevyt -ikkunan. Voit avata ja muokata aiemmin tallennettuja tietoja.</p>
EPSON Status Monitor 3	<p>Avaa EPSON Status Monitor 3 -ikkunan. Tässä ikkunassa voit tarkistaa tulostimen ja kulutustarvikkeiden tilanteen.</p>
Tilanvalvonta-asetukset	<p>Mahdollistaa EPSON Status Monitor 3 -ikkunan kohteiden asetusten muokkaamisen.</p>
Laajennusasetukset	<p>Mahdollistaa useiden eri asetusten määrittämisen. Voit tarkastella eri kohteisiin liittyviä ohjeita (Ohje) napsauttamalla valintoja hiiren kakkospainikkeella.</p>
Tulostusjono	<p>Näyttää tulostusta odottavat työt. Voit tarkistaa tulostustyöt, keskeyttää tulostuksen ja jatkaa tulostamista.</p>
Tulostin- ja asetustiedot	<p>Näyttää tulostimeen tai automaattiseen arkinsyöttölaitteeseen syötettyjen sivujen määrän.</p>
Kieli	<p>Vaihtaa tulostinohjainikkunan kielen. Asetukset tulevat voimaan, kun suljet tulostinohjaimen ja avaat sen uudelleen.</p>
Ohjelmistopäivitys	<p>Käynnistää EPSON Software Updater -apuohjelman ja tarkistaa sovellusten uusimmat versiot verkosta.</p>
Tekninen tuki	<p>Avaa Epsonin teknisen tukisivuston.</p>

## Tulostaminen tulostinohjaimen kautta (Mac OS)

### Tulostuksen perustiedot

**Huomautus:**

Toiminnot vaihtelevat sovelluksesta riippuen. Katso lisätietoja sovelluksen ohjeista.

1. Avaa tulostettava tiedosto.  
Jos tulostimessa ei ole vielä paperia, lisää tulostimeen paperia.
2. Avaa tulostusikkuna valitsemalla **Tiedosto**-valikosta **Tulosta**.  
Tarvittaessa laajenna tulostusikkuna valitsemalla **Näytä yksityiskohdat** tai ▼.
3. Valitse käytössä oleva tulostin.
4. Valitse ponnahdusvalikosta **Tulostusasetukset**.

Printer: EPSON XXXX

Presets: Default Settings

Copies: 1

Pages:  All  
 From: 1 to: 1

Paper Size: A4 210 by 297 mm

Orientation: Scale: 100%

Print Settings

Paper Source: Auto Select

Media Type: Plain paper

Print Quality: Normal

▶ Advanced Settings:

Cancel Print

**Huomautus:**

Jos käytössäsi on OS X Mountain Lion tai uudempi ja jos **Tulostusasetukset**-valikko ei näy, Epsonin tulostinohjainta ei ole asennettu oikein.

Valitse -valikosta **Järjestelmäasetukset** > **Tulostimet & skanneri** (tai **Tulosta & skannaa** tai **Tulosta & fakkaa**), poista tulostin ja lisää se uudelleen. Lisää tulostin seuraavia ohjeita noudattaen.

<http://epson.sn>

## Tulostaminen

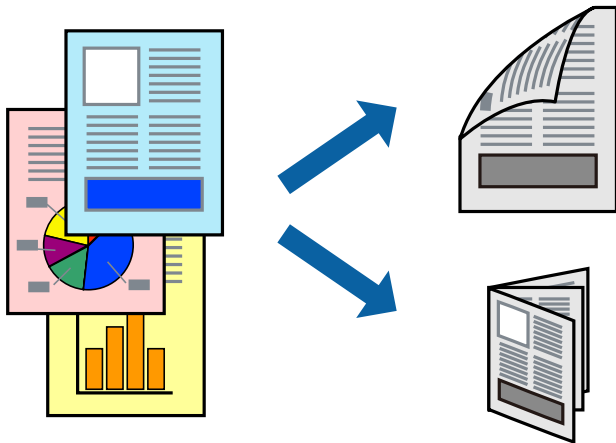
5. Muuta asetuksia tarpeen mukaan.  
Katso lisätietoja tulostinohjaimen valikkojen valinnoista.
6. Valitse **Tulosta**.

### Liittyvät tiedot

- ➔ ”Käytössä oleva paperi ja kapasiteetti” sivulla 20
- ➔ ”Paperin lisääminen Paperikasetti -aukkoon” sivulla 23
- ➔ ”Paperityyppiluettelo” sivulla 29
- ➔ ”Valikon Tulostusasetukset” sivulla 83

## Kaksipuolinen tulostus

Voit tulostaa paperin molemmille puolille.



### Huomautus:

- Jos et käytä kaksipuoliseen tulostukseen sopivaa paperia, tulostuslaatu voi heikentyä ja paperi voi juuttua laitteeseen.
- Paperista ja tulostetuista tiedoista riippuen muste voi myös vuotaa läpi paperin toiselle puolelle.

### Liittyvät tiedot

- ➔ ”Käytössä oleva paperi ja kapasiteetti” sivulla 20

## Tulostusasetukset

Valitse ponnahdusvalikosta **Kaksipuolis. tulostuks. asetuks.** Valitse kaksipuolisessa tulostuksessa käytettävä tulostustapa ja määritä sitten **Asiakirjatyyppi**-asetukset.

### Huomautus:

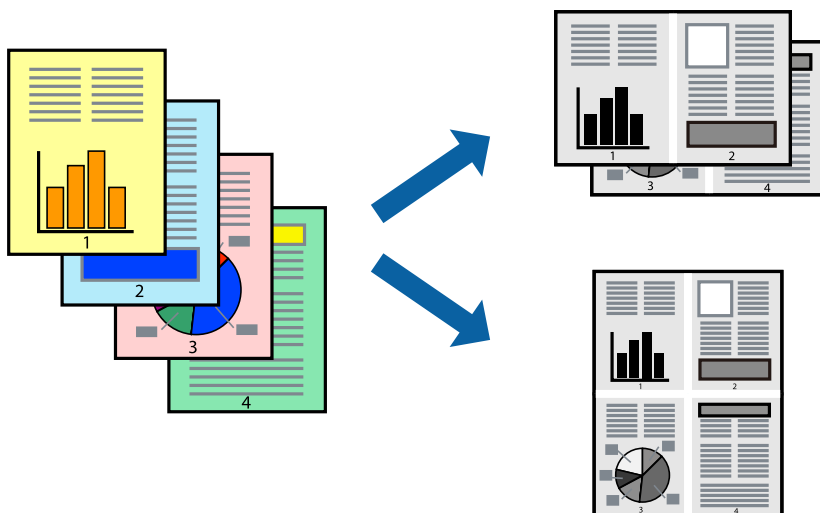
- Tulostusnopeus voi asiakirjatyypistä riippuen olla tavallista hitaampi.
- Jos tulostat tummia alueita sisältäviä valokuvia, valitse **Asiakirjatyyppi**-asetukseksi **Teksti ja grafiikka** tai **Teksti ja valokuvat**. Jos tulostetuissa sivuissa on tahroja tai jos muste vuotaa arkin toiselle puolelle, säädä **Säädöt**-kohdan **Tulostuksen tummuus-** ja **Nopeampi musteen kuiv.aika** -asetuksia.

**Liittyvät tiedot**

- ➔ ”Tulostuksen perustiedot” sivulla 78
- ➔ ”Valikon Kaksipuolis. tulostuks. asetuks.” sivulla 83

**Useiden sivujen tulostaminen yhdelle arkille**

Yhdelle paperiarkille voi tulostaa useita sivuja.

**Tulostusasetukset**

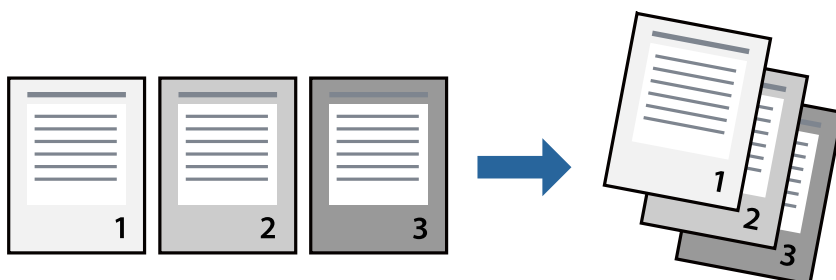
Valitse ponnahdusvalikosta **Asettelu**. Aseta sivujen määrä **Sivua arkille** -kohdassa ja määritä lisäksi **Asemointi** (sivujärjestys) ja **Reuna**.

**Liittyvät tiedot**

- ➔ ”Tulostuksen perustiedot” sivulla 78
- ➔ ”Asetteluvalikon valinnat” sivulla 82

**Tulostaminen ja pinoaminen sivujärjestyksessä (tulostaminen käänteisessä järjestyksessä)**

Voit tulostaa viimeiseltä sivulta alkaen siten, että asiakirjat pinoutuvat sivujärjestyksessä niin, että luovutus tapahtuu tulostimen etupuolelle.





## Tulostusasetukset

Valitse ponnahdusvalikosta **Paperin käsittely**. Select **Sivujen järjestys** -asetukseksi **Käänteinen**.

### Liittyvät tiedot

- ➔ ”Tulostuksen perustiedot” sivulla 78
- ➔ ”Valikon paperinkäsittelyasetukset” sivulla 82

## Suurennetun tai pienennetyn asiakirjan tulostaminen

Voit pienentää tai suurentaa asiakirjaa halutulla prosenttiarvolla tai sovittaa sen tulostimessa käytössä olevaan paperikokoon.



## Tulostusasetukset

Jos haluat tulostaa siten, että sisältö sovitetaan paperikokoon, valitse ponnahdusvalikosta **Paperin käsittely** ja valitse sitten **Sovita paperikokoon**. Valitse tulostimeen lisätyn paperin koko **Kohdepaperin koko** -kohdassa. Jos haluat pienentää asiakirjan kokoa, valitse **Vain pienennys**.

Jos haluat käyttää prosenttiarvolla määritettyä suurennusta tai pienennystä, tee jokin seuraavista.

- Valitse sovelluksen **Tiedosto**-valikosta **Tulosta**. Valitse **Tulostin**, syötä prosenttiarvo **Mittakaava**-kohtaan ja valitse sitten **Tulosta**.
- Valitse sovelluksen **Tiedosto**-valikosta **Sivun asetukset**. Valitse tulostin **Muotoilu**-kohdassa, kirjoita prosenttiarvo **Mittakaava**-kohtaan ja valitse sitten **OK**.

### Huomautus:

Valitse sovelluksessa määritetty paperikoko **Paperikoko**-asetukseksi.

### Liittyvät tiedot

- ➔ ”Tulostuksen perustiedot” sivulla 78
- ➔ ”Valikon paperinkäsittelyasetukset” sivulla 82


## Tulostamisen peruuttaminen

Voit peruuttaa tulostustyön tietokoneella. Tulostustyötä ei kuitenkaan voi peruuttaa enää sen jälkeen, kun se on lähetetty tulostimeen kokonaan. Peruuta tällöin tulostustyö tulostimen ohjauspaneelista.

### Peruuttaminen

Napsauta tulostimen kuvaketta **Dockissa**. Valitse työ, jonka haluat peruuttaa, ja valitse sitten jokin seuraavista.

- OS X Mountain Lion tai uudempi

Valitse edistymispalkin vierestä .

- Mac OS X v10.6.8–v10.7.x

Valitse **Poista**.

## Valikon tulostinohjainasetukset

Avaa tulostusikkuna sovelluksessa, josta haluat tulostaa, valitse tulostin ja avaa tulostinohjainikkuna.

### Huomautus:

Valikkojen sisältö voi vaihdella valittuna olevien asetusten mukaan.

### Asetteluvalikon valinnat

Sivua arkille	Valitse montako sivua yhdelle arkille tulostetaan.
Asettelu-suunta	Valitse sivujen tulostusjärjestys.
Reuna	Tulostaa reunan sivujen ympärille.
Käänteinen suunta	Kääntää sivua 180 astetta ennen tulostusta. Valitse tämä asetus, jos tulostat esimerkiksi kirjekuorille, jotka syötetään tulostimeen määrättyssä suunnassa.
Käännä vaakasuunnassa	Muuttaa kuvan peilikuvaksi.

### Valikon väritäsmäytysasetukset

ColorSync	Valitse väritäsmäytysmenetelmä. Väritäsmäytyksen avulla pyritään minimoimaan tulostimen ja tietokoneen näytön välinen värisävyero.
EPSON Väriinsäädöt	

### Valikon paperinkäsittelyasetukset

Sivujen lajittelu	Tulostaa monisivuiset asiakirjat järjestykseen koottuina ja sarjoihin lajiteltuina.
Tulostettavat sivut	Tämän valinnan avulla voit tulostaa ainoastaan parilliset tai parittomat sivunumerot.
Sivujen järjestys	Tämän valinnan avulla voit tulostaa sivut alkaen ensimmäisestä tai viimeisestä sivusta.

## Tulostaminen

Sovita paperikokoon	Sovittaa sisällön sopimaan laitteeseen lisätyn paperin kokoon.	
	Kohdepaperikoko	Valitsee tulostuksessa käytettävän paperikoon.
	Vain pienennys	Valitse tämä toiminto, jos haluat pienentää asiakirjan kokoa.

### Valikon kansisivuasetukset

Kansisivun tulostus	Valitse, tulostetaanko kansisivu. Jos haluat lisätä takakansisivun, valitse <b>Asiakirjan jälkeen</b> .
Kansisivun tyyppi	Valitse kansisivun sisältö.

### Valikon Tulostusasetukset

Paperilähde	Valitsee paperilähteen, josta laitteeseen syötetään paperia. Jos tulostimessa on vain yksi paperilähde, tämä asetus ei tule näkyviin. Jos valitset <b>Automaattinen valinta</b> , tulostin valitsee automaattisesti paperiasetusta vastaavan paperilähteen.
Tulostusmateriaali	Valitse paperityyppi, jolle haluat tulostaa.
Tulostuslaatu	Valitse käytettävä tulostuslaatu. Käytettävissä olevat valinnat määräytyvät paperityypin mukaan.
Lisäasetukset	Säätää kuvien kirkkautta ja kontrastia.

### Valikon Kaksipuolis. tulostuks. asetuks.

Kaksipuol. tulostus	Tulostaa paperin molemmille puolille.
---------------------	---------------------------------------

## Mac OS -tulostinohjaimen asetusten määrittäminen

### Mac OS -tulostinohjaimen asetusikkunan käyttäminen

Valitse -valikosta **Järjestelmäasetukset > Tulostimet ja skannerit** (tai **Tulosta ja skanna** tai **Tulosta ja faksaa**) ja valitse sitten käytössä oleva tulostin. Valitse **Valinnat ja tarvikkeet > Asetukset** (tai **Ajuri**).

### Mac OS -tulostinohjaimen toimintoasetukset


- Ohita tyhjä sivu: Tyhjiä sivuja ei tulosteta.
- Hiljainen tila: Vähentää tulostimen aiheuttamaa melua, voi kuitenkin pienentää tulostusnopeutta.
- Nopea tulostus: Tulostuspäät liikkuvat molempiin suuntiin tulostuksen aikana. Tulostus on aiempaa nopeampaa, mutta laatu saattaa samalla heikentyä.
- Varoitushuomautukset: Sallii tulostinohjaimen näyttää varoitusilmoituksia.

## Tulostaminen

- Luo kaksisuuntainen yhteys: Tämän asetuksen tulee yleensä olla **Käytössä**. Valitse **Ei käytössä**, jos tulostimen tietojen hankinta on mahdotonta, koska tulostin on jaettu Windows-tietokoneiden kanssa tai jostain muusta syystä.

---

## Käynnissä olevan tulostustyön peruuttaminen

Peruuta käynnissä oleva tulostustyö napauttamalla  tulostimen ohjauspaneelissa.

# Kopiointi



---

## Perustiedot kopiointitoiminnoista

Tässä osiossa annetaan ohjeet tavalliseen kopiointiin.

1. Aseta alkuperäiset asiakirjat laitteeseen.  
Jos haluat kopioida useita alkuperäiskappaleita, aseta kaikki alkuperäiskappaleet arkinsyöttölaitteeseen.
2. Valitse aloitusnäytöltä **Kopioi**.
3. Tarkista **Kopioi**-välilehden asetukset.  
Muuta asetuksia tarpeen mukaan valitsemalla muutettava asetus.

**Huomautus:**

- Jos valitset **Lisäasetukset**-välilehden, voit määrittää erilaisia asetuksia, kuten **Asiakirjatyyppi** ja **Lopetus**.
  - Jos haluamaasi asetusyhdistelmää ei ole saatavilla, näytössä näkyy . Tarkista tiedot valitsemalla kuvake ja tarvittaessa muuta asetuksia.
4. Anna kopioiden lukumäärä.
  5. Napauta .



### Liittyvät tiedot

- ➔ ”Alkuperäiskappaleiden asettaminen” sivulla 30
- ➔ ”Valikon kopiointia koskevat perusvalinnat” sivulla 86
- ➔ ”Kopioinnin lisäasetukset” sivulla 86

---

## Kaksipuolinen kopiointi

Voit kopioida useita alkuperäisiä asiakirjoja arkin molemmille puolille.

1. Valitse aloitusnäytöstä **Kopioi**.
2. Valitse **Kopioi**-välilehti, valitse  ja valitse sitten **1>2-puolinen**.  
Voit myös määrittää alkuperäisen asiakirjan suunnan sekä kopion sidontareunan.
3. Valitse .


### Liittyvät tiedot

- ➔ ”Perustiedot kopiointitoiminnoista” sivulla 85

---

## Usean asiakirjan kopioiminen yhdelle arkille

Voit kopioida kaksi asiakirjaa yhdelle arkille.

1. Valitse aloitusnäytöstä **Kopioi**.
2. Valitse **Lisäasetukset** > **Monisiv.** ja valitse sitten **2. vier.**  
Voit myös määrittää alkuperäisten asiakirjojen asettelujärjestyksen ja suunnan.
3. Valitse **Kopioi**-välilehti ja valitse sitten .

### Liittyvät tiedot

➔ ”Perustiedot kopiointitoiminnoista” sivulla 85

---

## Valikon kopiointia koskevat perusvalinnat

### Huomautus:

Kaikki ominaisuudet eivät muista määrittämistäsi asetuksista riippuen ehkä ole käytettävissä.



(2-puol.):

Valitse kaksipuolinen asettelu.

1>1-puolinen

Kopioi alkuperäisen yhden puolen paperin yhdelle puolelle.

1>2-puolinen

Kopioi kaksi yksipuolista alkuperäistä yksittäisen arkin molemmille puolille. Valitse alkuperäiskappaleen suunta ja paperin sidontakohta.



(Tummuus):

Lisää tummuutta, jos kopiot ovat haaleita. Vähennä tummuutta, jos kopioissa on mustetahroja.

Hklö.kort.-kopio:

Skannaa henkilökortin molemmat puolet ja kopioi ne yhden A4-kokoisen paperin samalle puolelle.

---

## Kopioinnin lisäasetukset

### Huomautus:

Kaikki ominaisuudet eivät muista määrittämistäsi asetuksista riippuen ehkä ole käytettävissä.

Paperias.:

Valitse paperikoko ja paperityyppi.

## Kopiointi

### Zoomi:

Määrittää suurennyksen tai pienennyksen prosenttiarvon. Jos haluat pienentää tai suurentaa kopiota tietyn prosenttimäärän verran, valitse arvo ja syötä prosenttiluku väliltä 25–400 %.

- Todellinen koko

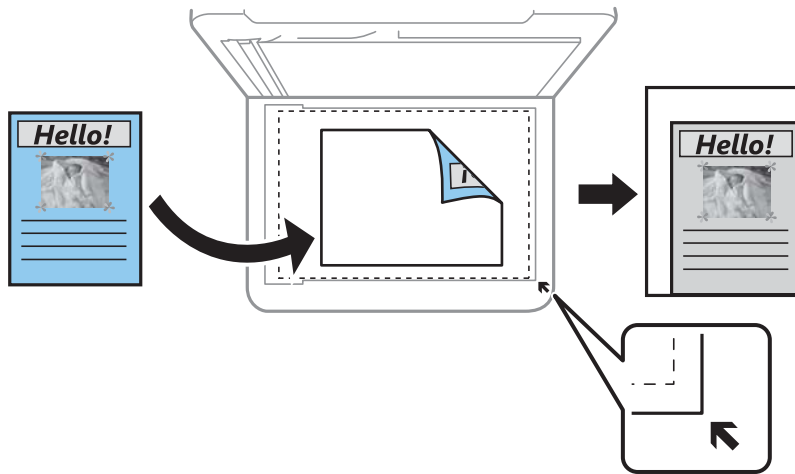
Kopioi 100 %:n suurennyksella.

- A4->A5 ja muut

Suurentaa tai pienentää alkuperäisen sopimaan tiettyyn paperikokoon.

- Aut. sivul.sov.

Tunnistaa skannausalueen ja suurentaa tai pienentää alkuperäisen sopimaan valittuun paperikokoon. Kun alkuperäisessä on valkoiset marginaalit, valkoiset marginaalit valotustason kulmamerkistä tunnistetaan skannausalueeksi, mutta vastakkaisella puolella olevat marginaalit rajataan ehkä pois.



### Asiakirjan koko:

Valitse alkuperäiskappaleen koko. Jos kopioit muita kuin vakiokokoisia alkuperäiskappaleita, valitse alkuperäiskappalettasi lähin koko.

### Monisiv.:

- 1 sivu

Kopioi yksipuolisen alkuperäiskappaleen yhdelle arkille.

- 2. vier.

Kopioi kaksi yksipuolista alkuperäistä yhdelle arkille 2-up-asettelussa. Valitse alkuperäiskappaleen asettelujärjestys ja suunta.

### Asiakirjatyppi:

Valitse alkuperäiskappaleen tyyppi. Kopioi optimaalisella laadulla vastaamaan alkuperäiskappaleen tyyppiä.

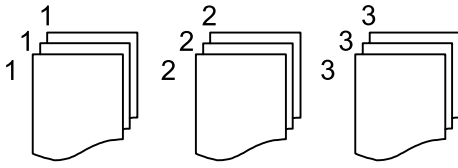
### Lopetus:

Valitse, miten paperi poistetaan, kun useista alkuperäiskappaleista tehdään useita kopioita.

## Kopiointi

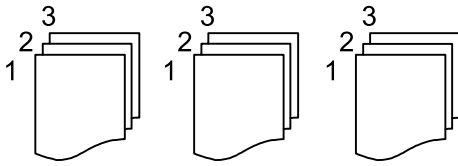
Ryhmä(samat sivut)

Kopioi alkuperäiskappaleet sivu kerrallaan ryhmänä.



Lajitt. (sivujärj.)

Kopioi järjestykseen kootut ja sarjoihin lajitellut alkuperäiskappaleet.



### Alkuperäinen suuntaus:

Valitse alkuperäiskappaleen suunta.

### Poista varjo:

Poistaa varjot, jotka näkyvät kopion reunoilla kopioitaessa paksua paperia tai kopion keskellä kopioitaessa vihkoa.

### Poista rei'itys:

Poistaa sidontajäljet kopiosta.

### Tyhj. kaik. aset.:

Palauttaa kopiointiasetukset oletusasetuksiksi.



# Skannaus



---

## Skannaus ohjauspaneelistä

### Skannaus tietokoneelle (Event Manager)

**Huomautus:**

Ennen skannausta asenna Epson Scan 2 ja Epson Event Manager tietokoneellesi.

1. Aseta alkuperäiset asiakirjat laitteeseen.
2. Valitse aloitusnäytöltä **Hae**.
3. Valitse **Tietokone**.
4. Tarkista ohjauspaneelissa näkyvät tiedot ja varmista, että tietokone on yhdistetty oikein.
5. Valitse, miten skannattu kuva tallennetaan tietokoneelle valitsemalla .
  - Tallenna JPEG:nä: tallentaa skannatun kuvan JPEG-muodossa.
  - Tallenna PDF: tallentaa skannatun kuvan PDF-muodossa.
  - Liitä sähköpostiin: avaa tietokoneen sähköpostiohjelman ja liittää sen automaattisesti sähköpostiin.
  - Noudata mukaut. asetusta: Tallentaa skannatun kuvan Epson Event Manager -ohjelman asetuksilla. Voit muuttaa skannausasetuksia kuten skannauskokoa, tallennuskansiota ja tallennusmuotoa.
6. Napauta .

**Liittyvät tiedot**

➔ ”Alkuperäiskappaleiden asettaminen” sivulla 30

### Mukautettujen asetusten määrittäminen Epson Event Manager -ohjelmassa

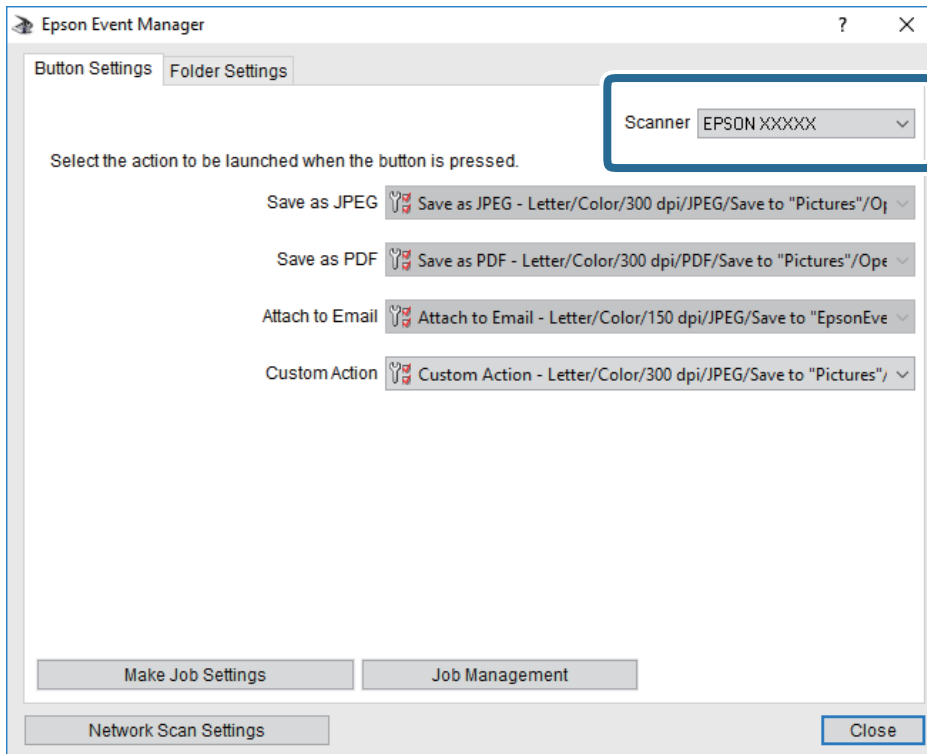
Voit asettaa valinnan **Noudata mukaut. asetusta** skannausasetukset Epson Event Manager -ohjelmassa.

Katso lisätietoja kohdasta Epson Event Manager.

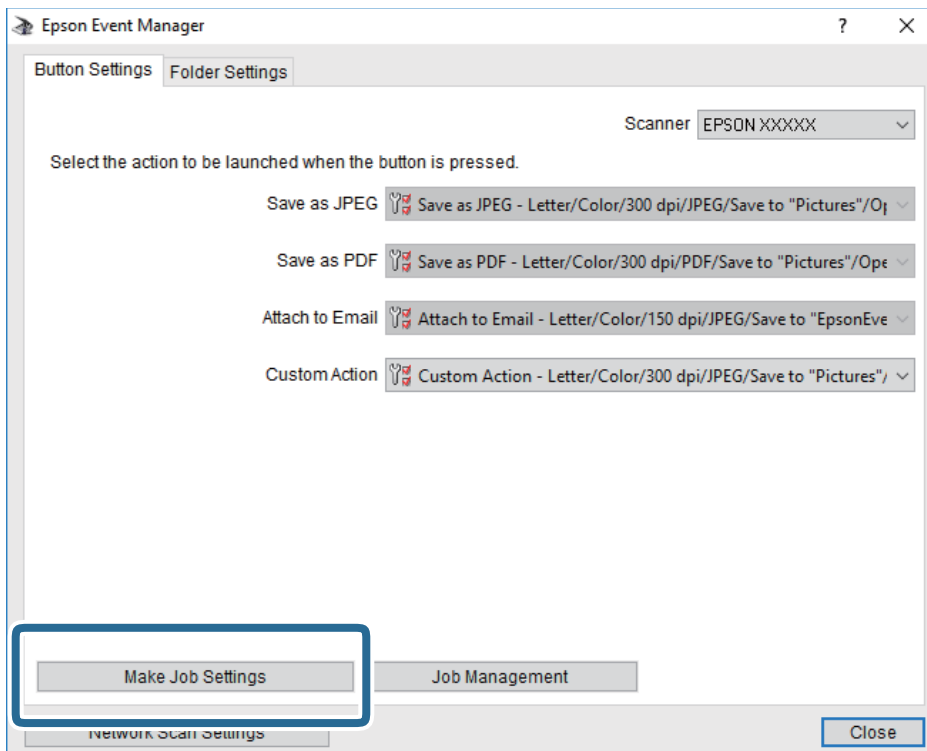
1. Käynnistä Epson Event Manager.

## Skannaus

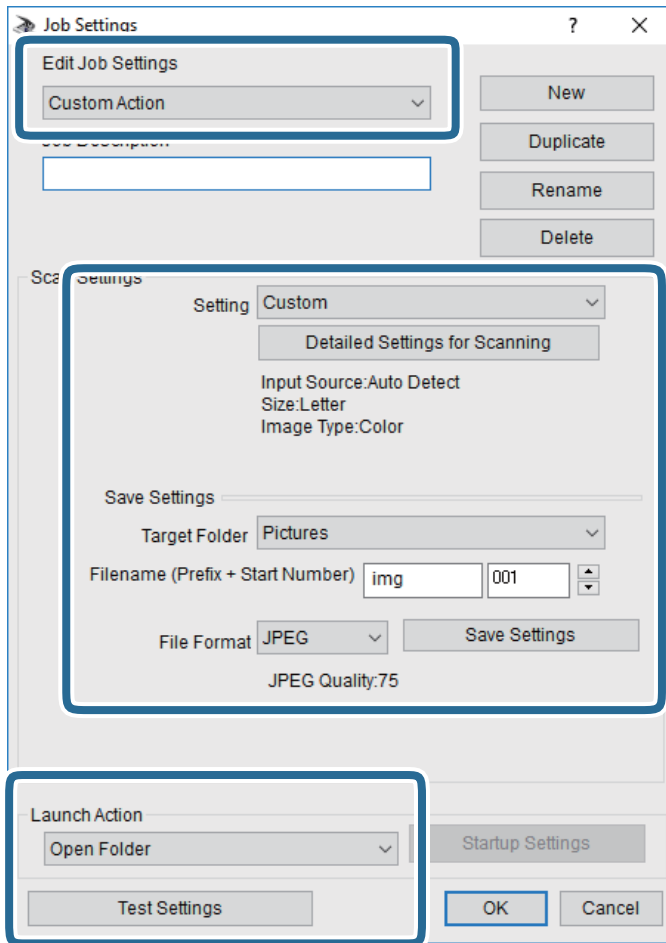
2. Varmista, että päänäytön **Painikeasetukset** -välilehden kohdan **Skanneri** valinta on käyttämäsi skanneri.



3. Valitse **Tee työasetukset**.



4. Määritä skannausasetukset **Työasetukset** -näytössä.

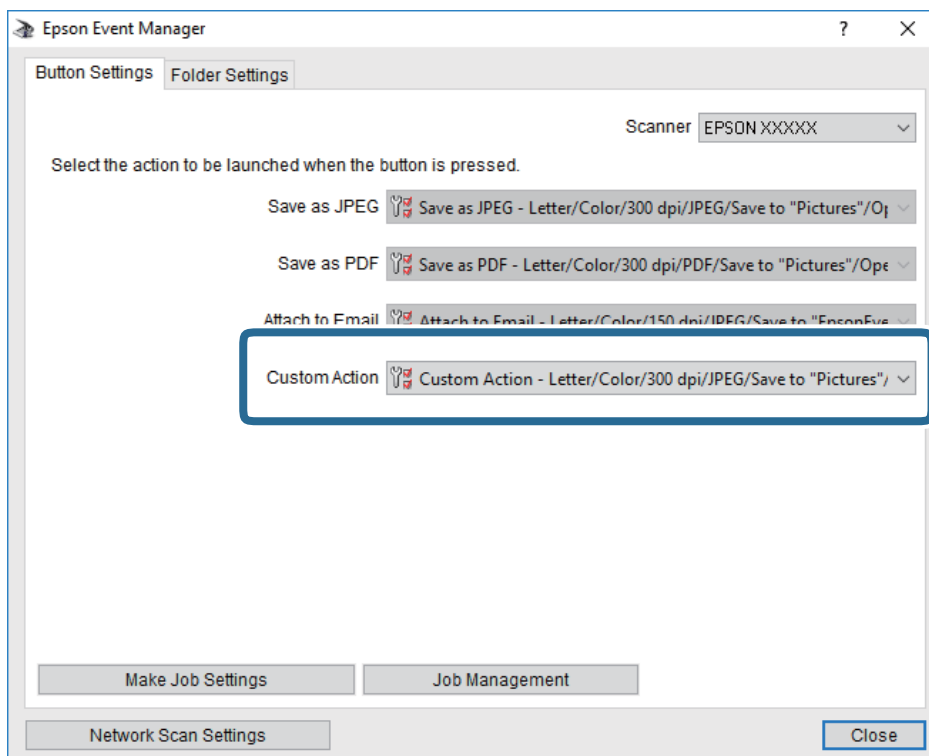


- Muokkaa työasetuksia: Valitse **Mukautettu toiminta**.
- Asetus: Skannaaja parhailla asetuksilla valitun tyyppiselle alkuperäiskappaleelle. Määritä asetukset kuten skannatun kuvan tallentamiseen käytettävä resoluutio tai väri napsauttamalla **Yksityiskohtaiset skannausasetukset**.
- Kohdekansio: Valitse tallennuskansio skannatulle kuvalle.
- Tiedostonimi (etuliite + aloitusnumero): Muuta tallennettavan tiedostonimen asetuksia.
- Tiedostomuoto: Valitse tallennusmuoto.
- Käynnistä toiminta: Valitse toiminto skannatessa.
- Testiasetukset: Käynnistää testiskannauksen nykyisillä asetuksilla.

5. Palaa päänäyttöön napsauttamalla **OK**.

## Skannaus

6. Varmista, että **Mukautettu toiminta** on valittu **Mukautettu toiminta** -luettelosta.



7. Sulje Epson Event Manager napsauttamalla **Sulje**.

---

## Skannaus tietokoneelta

### Skannaaminen Epson Scan 2 -ohjelmistolla

Voit skannata käyttämällä Epson Scan 2 -skanneriohjainta. Voit skannata alkuperäisiä käyttämällä asetuksia, jotka sopivat tekstiasiakirjoille.

Eri asetusten selitykset ovat Epson Scan 2 -sovelluksen ohjeissa.

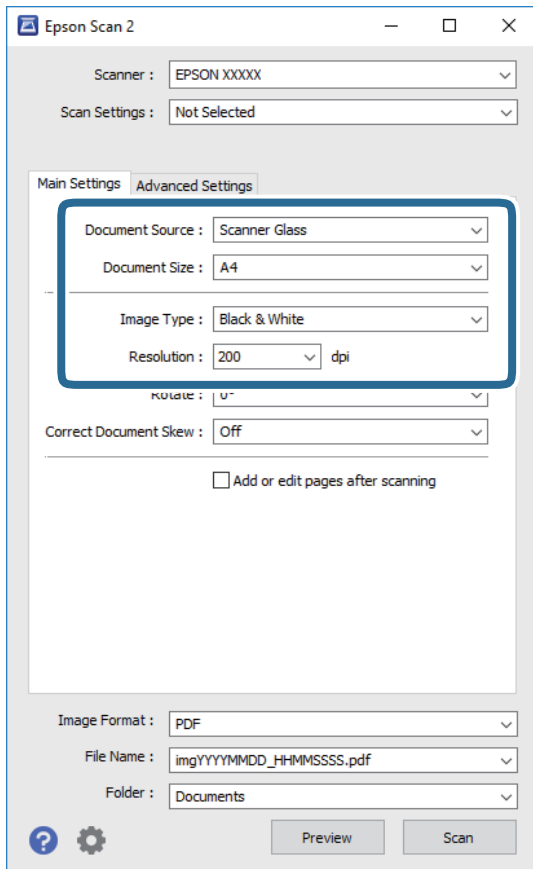
1. Aseta alkuperäinen asiakirja laitteeseen.


**Huomautus:**

*Jos haluat skannata useita alkuperäisiä asiakirjoja, aseta ne automaattiseen syöttölaitteeseen (ADF).*

2. Käynnistä Epson Scan 2.

3. Määritä **Pääasetukset**-välilehdellä seuraavat asetukset.



- Asiakirjalähde: valitse alkuperäiskappaleen lähde.
- Asiakirjan koko: valitse alkuperäisen asiakirjan koko.
-  (alkuperäiskappaleen asettelu) -painikkeet: valitse lisäämäsi alkuperäiskappaleen asettelu. Tämä saatetaan määrittää automaattisesti alkuperäiskappaleen koosta riippuen, eikä sitä silloin voi muuttaa.
- Kuvatyyppi: valitse väriasetus skannatun kuvan tallentamista varten.
- Tarkkuus: valitse tarkkuus.

4. Määritä tarvittaessa muita skannausasetuksia.

- Voit esikatsella skannattua kuvaa valitsemalla **Esikatselu**. Kuvan esikatseluikkuna tulee näkyviin. Jos esikatselit kuvan, kun skannaat automaattisella syöttölaitteella (ADF), alkuperäinen asiakirja poistetaan ADF:stä. Aseta alkuperäinen asiakirja takaisin syöttölaitteeseen.

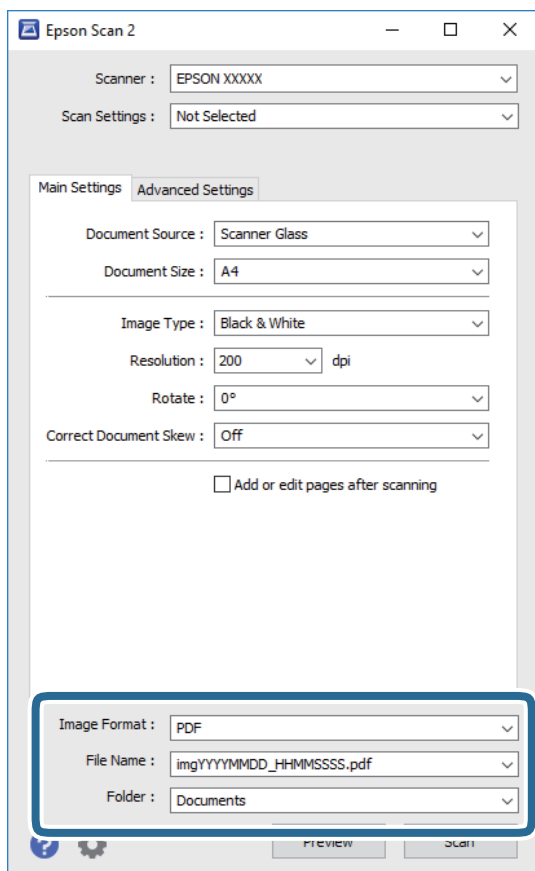
## Skannaus

- Lisäasetukset** -välilehdessä voit määrittää yksityiskohtaisia tekstiasiakirjoille sopivia kuvansäätöasetuksia, kuten seuraavia.
  - Poista tausta: alkuperäisten asiakirjojen taustaväriin poisto.
  - Tekstintarkennustekniikka: voit selkeyttää ja terävöittää alkuperäisen asiakirjan sumeita kirjaimia.
  - Autom. alueen jako: voit selkeyttää kirjaimia ja kuvia, jos skannaat kuvia sisältävän asiakirjan mustavalkoisena.
  - Väriparannus: voit parannella skannatun kuvan määritettyä väriä ja tallentaa sen harmaasävyisenä tai mustavalkoisena kuvana.
  - Kynnys: voit säätää yksiväribinaarin (mustavalko) reunaan.
  - Epätarkka maski: voit parantaa ja terävöittää kuvan ääriviivoja.
  - Rasteripisteiden poisto: voit poistaa moiré-kuvioita (verkkomaisia varjoja), joita esiintyy painettuja papereita, kuten lehtiä, skannattaessa.
  - Reunan täyttö: voit poistaa skannatun kuvan ympärille muodostuneen varjon.
  - Kaksoistallennus (vain Windows): voit skannata ja tallentaa kaksi eri lähtöasetuksilla määritettyä kuvaa samanaikaisesti.

**Huomautus:**

*Kaikki ominaisuudet eivät muista määrittämistäsi asetuksista riippuen ehkä ole käytettävissä.*

## 5. Määritä tallennusasetukset.



## Skannaus

- Kuvatiedoston muoto: valitse luettelosta tallennusmuoto.  
Voit myös määrittää tallennusformaattia koskevat lisäasetukset (ei koske bittikartta- ja PNG-tiedostoja).  
Valitse luettelosta **Asetukset**, kun olet valinnut tallennusmuodon.
- Tiedostonimi: vahvista tiedoston tallennusnimi.  
Voit muuttaa tiedostonimiasetuksia valitsemalla luettelosta **Asetukset**.
- Kansio: valitse skannatun kuvan tallennuskansio luettelosta.  
Voit valita toisen kansion tai luoda uuden kansion valitsemalla luettelosta **Valitse**.

6. Valitse **Skannaa**.

### Liittyvät tiedot

- ➔ ”Alkuperäiskappaleiden asettaminen” sivulla 30
- ➔ ”Asiakirjojen ja kuvien skannaaminen sovelluksen avulla (Epson Scan 2)” sivulla 140

# Faksaus

---

## Ennen faksiominaisuuksien käyttöä

Tarkista seuraavat ennen faksiominaisuuksien käyttöä.

- Tulostin, puhelinlinja ja (tarvittaessa) puhelinlaite on yhdistetty oikein
- Faksin perusasetukset (Ohjattu faksin asetus) on määritetty
- Muut tarvittavat Faksiasetukset -asetukset on määritetty

Lisätietoja asetusten määrittämisestä on alla kohdassa ”Liittyvät tiedot”.

### Liittyvät tiedot

➔ ”Faksiasetukset” sivulla 43

---

## Faksien lähettäminen tulostimesta

### Faksien lähettäminen ohjauspaneelista

#### Liittyvät tiedot

➔ ”Faksien lähettäminen automaattisesti ohjauspaneelista” sivulla 96

### Faksien lähettäminen automaattisesti ohjauspaneelista

Voit lähettää fakseja syöttämällä vastaanottajien faksinumerot ohjauspaneelissa.

#### **Huomautus:**

*Jos lähetät mustavalkoisia fakseja, voit tarkastella skannattua kuvaa näytöllä ennen lähettämistä.*

1. Aseta alkuperäiset asiakirjat laitteeseen.

Voit lähettää enintään 100 sivua yhdellä lähetyksellä. Jäljellä olevan muistin määrästä riippuen et ehkä voi lähettää fakseja, vaikka sivumäärä olisi alle 100 sivua.

2. Valitse aloitusnäytöltä **Faksi**.

3. Valitse vastaanottaja.

Voit lähettää saman mustavalkofaksin enintään 100 vastaanottajalle. Värillisen faksin voi lähettää vain yhdelle vastaanottajalle kerrallaan.



## Faksaus

- Manuaalinen syöttö: valitse **Näppäim.**, näppäile faksinumero kosketusnäytön kautta ja napauta sitten **OK**.
  - Jos haluat, että valintaan lisätään tauko (kolmen sekunnin tauko valinnan aikana), lisää viiva (-).
  - Jos olet määrittänyt suuntanumeron **Linjatyyppi** -määrittelyssä, syötä faksinumeron eteen # (risuaita) suuntanumeron sijaan.

Huomaa:


Jos faksinumeroa ei voida antaa manuaalisesti, **Suoravalintarajoitukset** kohdassa **Suojausasetukset** on asetettu tilaan **Pääl.** Valitse faksin vastaanottajat yhteystietoluettelosta tai faksien lähetyshistoriasta.





- Valinta yhteystietoluettelosta: valitse **Yhteystiedot** ja valitse vastaanottajat, joille haluat lähettää faksin. Jos valitsemaasi vastaanottajaa ei ole vielä tallennettu **Yhteystiedot** -luetteloon, tallenna vastaanottaja valitsemalla **Lisää syöte**.
- Valinta lähetetyistä fakseista: valitse **Nykyinen** ja valitse sitten vastaanottaja.



### Huomautus:

*Annetut vastaanottajat voi poistaa vastaanottajaluettelosta, joka tulee näkyviin faksinumerokenttää tai nestekidenäytön vastaanottajien lukumäärää napauttamalla. Valitse sitten **Poista**.*

4. Valitse **Faksiasetukset**-välilehti ja määritä tarvittavat asetukset, kuten resoluutio ja lähetystapa.
5. Lähetä faksi.

- Jos haluat lähettää faksin tarkastamatta skannattua kuvaa: valitse .
- Jos haluat skannata ja tarkastaa skannatun kuvan sekä lähettää sen (vain mustavalkofakseja lähetettäessä): valitse faksilähetyksen ylätasolta **Esikats.**  
Voit myös lähettää faksin tarkastamatta sitä valitsemalla **Aloita lähetys**. Valitse muutoin **Peru** ja siirry vaiheeseen 3.

-     : siirtää näytön nuolten suuntaan.

-   : pienentää tai suurentaa.


-   : siirtyy edelliselle tai seuraavalle sivulle.

### Huomautus:

- Värillisiä fakseja ei voi lähettää esikatselun jälkeen.
- Jos **Lähetä suoraan** on käytössä, esikatselu ei ole mahdollista.
- Jos esikatseluruutuun ei kosketa 20 sekuntiin, faksi lähetetään automaattisesti.
- Lähetetyn faksin kuvanlaatu saattaa erota esikatselusta vastaanottavan laitteen kapasiteetista johtuen.

6. Poista alkuperäiset asiakirjat laitteesta, kun lähetys on valmis.

### Huomautus:

- Jos faksinumero on varattu tai lähetyksessä on muita ongelmia, tulostin yrittää lähettää faksin uudelleen minuutin kuluttua.
- Voit peruuttaa lähetyksen valitsemalla .
- Värillisen faksin lähettäminen vie kauemmin, koska tulostin skannaa ja lähettää samanaikaisesti. Kun tulostin lähettää värillistä fakssia, muita toimintoja ei voida käyttää.

## Liittyvät tiedot

- ➔ ”Yhteystietojen hallinta” sivulla 34
- ➔ ”Alkuperäiskappaleiden asettaminen” sivulla 30

## Faksaus

➔ ”Faksauksen valikkovalinnat” sivulla 105


### Faksien lähettäminen ulkoiselta puhelinkoneelta

Voit lähettää faksin käyttämällä tulostimeen kytkettyä puhelinta, jos haluat puhua puhelimeen ennen faksin lähettämistä tai kun vastaanottajan faksilaite ei kytkeydy automaattisesti vastaanottotilaan.

1. Aseta alkuperäiset asiakirjat laitteeseen.  
Voit lähettää enintään 100 sivua yhdessä lähetyksessä.
2. Nosta puhelinkoneen kuuloke ja valitse puhelimella vastaanottajan faksinumero.

**Huomautus:**

*Kun vastaanottaja vastaa puhelimeen, voit puhua hänen kanssaan.*

3. Valitse aloitusnäytöltä **Faksi**.
4. Valitse **Faksiasetukset**-välilehti ja määritä tarvittavat asetukset, kuten resoluutio ja lähetystapa.
5. Kun kuulet faksiäänä, napauta  ja sulje sitten puhelimen kuuloke.

**Huomautus:**

*Kun numero valitaan kytketyn puhelimen avulla, faksin lähettäminen vie pidempään, koska tulostin skannaa ja lähettää samanaikaisesti. Kun tulostin lähettää faksia, muita toimintoja ei voi käyttää.*

6. Poista alkuperäiset asiakirjat laitteesta, kun lähetys on valmis.

#### Liittyvät tiedot

- ➔ ”Alkuperäiskappaleiden asettaminen” sivulla 30
- ➔ ”Faksiasetukset” sivulla 105

### Eri tapoja faksin lähettämisen

#### Liittyvät tiedot

- ➔ ”Usean mustavalkosivun lähettäminen (Lähetä suoraan)” sivulla 98
- ➔ ”Faksien lähettäminen ajastetusti (Lähetä faksi myöhemmin)” sivulla 99
- ➔ ”Erikokoisten asiakirjojen lähettäminen automaattisen syöttölaitteen avulla (Jatkuva skann. (ADF))” sivulla 99

### Usean mustavalkosivun lähettäminen (Lähetä suoraan)

Kun lähetät mustavalkoista faksia, skannattu asiakirja tallennetaan väliaikaisesti tulostimen muistiin. Tästä syystä monen sivun lähettäminen voi aiheuttaa tulostimen muistin loppumisen ja faksien lähetyksen päättymisen. Voit estää tämän **Lähetä suoraan** -ominaisuudella. Faksin lähettäminen vie kuitenkin pidempään, kun tulostin skannaa ja lähettää samanaikaisesti. Voit käyttää tätä ominaisuutta, kun vastaanottajia on vain yksi.

1. Aseta alkuperäiset asiakirjat laitteeseen.
2. Valitse aloitusnäytöltä **Faksi**.

## Faksaus

3. Valitse vastaanottaja.
4. Valitse **Faksiasetukset** -välilehti ja napauta sitten **Lähetä suoraan** asettaaksesi tämän tilaan **Pääl.**  
Tarvittaessa voit myös määrittää asetuksia, kuten tarkkuus ja lähetystapa.
5. Lähetä faksi.

### Liittyvät tiedot

- ➔ ”Alkuperäiskappaleiden asettaminen” sivulla 30
- ➔ ”Faksien lähettäminen automaattisesti ohjauspaneelistä” sivulla 96
- ➔ ”Faksiasetukset” sivulla 105

## Faksien lähettäminen ajastetusti (Lähetä faksi myöhemmin)

Voit lähettää faksin ennalta määritettynä ajankohtana. Tämä toiminto on käytettävissä vain mustavalkoisia fakseja lähetettäessä.

1. Valitse aloitusnäytöltä **Faksi**.
2. Valitse vastaanottaja.
3. Valitse **Faksiasetukset**-välilehti ja valitse sitten **Lähetä faksi myöhemmin**.
4. Napauta **Lähetä faksi myöhemmin** -kenttää. Asetuksen tilaksi tulee **Pääl.**
5. Valitse **Aika**-kenttä, syötä haluamasi lähetysaika ja valitse sitten **OK**.
6. Ota asetukset käyttöön valitsemalla **OK**.  
Tarvittaessa voit myös määrittää asetuksia, kuten tarkkuus ja lähetystapa.
7. Lähetä faksi.

### **Huomautus:**

*Et voit lähettää toista fakssia ennen kuin tämä faksi on lähetetty määrittämänsä ajankohtana. Jos haluat lähettää toisen faksin, sinun on peruutettava ajastettu faksi valitsemalla aloitusnäytöstä **Faksi** ja poistamalla se.*

### Liittyvät tiedot

- ➔ ”Alkuperäiskappaleiden asettaminen” sivulla 30
- ➔ ”Faksien lähettäminen automaattisesti ohjauspaneelistä” sivulla 96
- ➔ ”Faksiasetukset” sivulla 105

## Erikokoisten asiakirjojen lähettäminen automaattisen syöttölaitteen avulla (Jatkuva skann. (ADF))

Voit lähettää asiakirjat yhtenä asiakirjana alkuperäisessä koossaan, kun asetat alkuperäiskappaleet laitteeseen yksi kerrallaan tai koon mukaan järjestettyinä.

## Faksaus

Jos asetat syöttölaitteeseen erikokoisia alkuperäisiä asiakirjoja, kaikki alkuperäiset lähetetään suurimman koon mukaan. Kun haluat lähettää alkuperäiskappaleita alkuperäisessä koossa, älä sekoita alkuperäiskappaleita muihin kokoihin.

1. Aseta ensimmäinen erä saman kokoisia alkuperäiskappaleita.
2. Valitse aloitusnäytöltä **Faksi**.
3. Valitse vastaanottaja.
4. Valitse **Faksiasetukset** -välilehti ja napauta sitten **Jatkuva skann. (ADF)** asettaaksesi tämän tilaan **Pääl.**  
Tarvittaessa voit myös määrittää asetuksia, kuten tarkkuus ja lähetystapa.
5. Napauta **◇ (Lähetä)**.
6. Kun ensimmäiset alkuperäiskappaleet on skannattu ja ohjauspaneeliin tulee näkyviin viesti, joka kehottaa sinua skannaamaan seuraavat alkuperäiskappaleet, valitse **Kyllä**, aseta seuraavat alkuperäiskappaleet ja valitse sitten **Aloita skannaus**.

### Huomautus:

*Jos tulostimeen ei kosketa 20 sekuntiin, kun laite pyytää syöttämään seuraavan alkuperäisen asiakirjan, tulostin lopettaa tallennuksen ja aloittaa asiakirjojen lähettämisen.*

### Liittyvät tiedot

- ➔ ”Alkuperäiskappaleiden asettaminen” sivulla 30
- ➔ ”Faksien lähettäminen automaattisesti ohjauspaneelistä” sivulla 96
- ➔ ”Faksiasetukset” sivulla 105

---

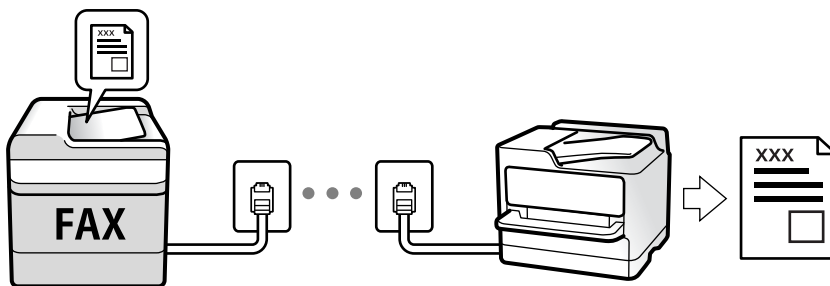
## Faksien vastaanottaminen tulostimeen

Jos tulostin on liitettyä puhelinlinjaan ja perusasetukset on määritetty loppuun Ohjattu faksin asetus - ominaisuuden avulla, voit vastaanottaa fakseja.

Fakseja voidaan vastaanottaa kahdella eri tapaa.

- Tulevan faksin vastaanottaminen
- Faksin vastaanottaminen puhelun soittamisen avulla (kyselyvastaanotto)

Vastaanotetut faksit tulostetaan tulostimen alkuperäisasetusten mukaisesti.



Voit tallentaa vastaanotetut faksit ja tarkastella niitä tulostimen näytöllä.

Voit tarkistaa faksiasetusten tilan tulostamalla **Faksiaset.luettelo** valitsemalla **Faksi** >  (Lisää) > **Faksiraportti** > **Faksiaset.luettelo**.

Katso asetuksia koskevat alla tiedot kohdassa Liittyvät tiedot.

### Liittyvät tiedot

➔ ”Yksittäisten asetusten määrittäminen tulostimen faksiominaisuuksille” sivulla 49

## Tulevien faksien vastaanottaminen

Kohdassa **Vastaanotto** on kaksi vaihtoehtoa.

### Liittyvät tiedot

➔ ”Auto-tilan käyttö” sivulla 101

➔ ”Man.-tilan käyttö” sivulla 102

## Auto-tilan käyttö

Tässä tilassa linjaa voidaan käyttää seuraaviin tarkoituksiin.


- Pelkästään fakseille (ulkoista puhelinta ei tarvita)
- Varsinkin fakseille, mutta joskus myös puheluihin

### Faksien vastaanottaminen ilman ulkoista puhelinlaitetta

Tulostin vastaanottaa faksit automaattisesti, kun soittoja on tullut kohdassa **Soittoa ennen vastausta** määrittämäsi määrä.

### Faksien vastaanottaminen ulkoisen puhelinlaitteen avulla

Tulostin, jolla on ulkoinen puhelinlaite, toimii seuraavasti.

- Kun vastaaja vastaa, kun soittoja on tullut kohdassa **Soittoa ennen vastausta** määrittämäsi määrä:
  - Jos soitto koskee faksia, tulostin vastaanottaa faksin automaattisesti.
  - Jos soitto koskee äänipuhelua, vastaaja voi ottaa vastaan äänipuhelua ja tallentaa ääniviestejä.
- Kun nostat kuulokkeen, kun soittoja on tullut kohdassa **Soittoa ennen vastausta** määrittämäsi määrä:
  - Jos soitto koskee faksia, voit vastaanottaa faksin kohdassa **Man.** annettujen ohjeiden mukaisesti. Valitse aloitusnäytössä **Faksi** ja valitse sitten **Lähetä/ Vastaanota** > **Vastaanota**. Valitse seuraavaksi  ja sulje sitten puhelimen kuuloke.
  - Jos soitto koskee äänipuhelua, voit vastata puhelimeen normaalisti.
- Kun soitto loppuu ja tulostin kytkeytyy vastaanottamaan fakseja automaattisesti:
  - Jos soitto koskee faksia, tulostin aloittaa faksien vastaanottamisen.
  - Jos soitto koskee äänipuhelua, et voi vastata puhelimeen. Pyydä soittajaa soittamaan sinulle uudelleen.

#### **Huomautus:**

Aseta vastaajan **Soittoa ennen vastausta** -asetus pienemmäksi kuin kohdan **Soittoa ennen vastausta** asetus. Muussa tapauksessa vastaaja ei voi vastaanottaa äänipuheluita ääniviestien tallentamiseen. Katso lisätietoa vastaajan määrittämisestä vastaajan mukana tulleesta käyttöohjeesta.

**Liittyvät tiedot**

➔ ”Man.-tilan käyttö” sivulla 102


**Man.-tilan käyttö**

Tämä tila on tarkoitettu erityisesti puheluiden soittamiseen, mutta sitä voi käyttää myös faksaukseen.

**Faksien vastaanotto**

Kun puhelin soi, voit vastata siihen manuaalisesti nostamalla luurin.

Kun kuulet faksisignaalin (siirtonopeus):

Valitse tulostimen aloitusnäytöstä **Faksi**, valitse **Lähetä/ Vastaanota** > **Vastaanota** ja napauta sitten . Sulje sitten puhelimen kuuloke.

Jos soittoaäni on äänipuhelulle:

Voit vastata puhelimeen normaaliin tapaan.

**Faksien vastaanottaminen vain liitetyn puhelimen avulla**

Kun **Etävastaanotto** on asetettuna, voit vastaanottaa fakseja yksinkertaisesti antamalla tiedon **Aloituskoodi**.

Kun puhelin soi, nosta kuuloke. Kun kuulet faksiäänen (siirto), anna kaksinumeroinen **Aloituskoodi** ja sulje sitten puhelimen kuuloke.

**Faksien vastaanottaminen puhelun soittamisen avulla**

Voit vastaanottaa toiselle faksilaitteelle tallennetun faksin valitsemalla faksin numeron.

**Liittyvät tiedot**


➔ ”Faksien vastaanotto kyselyn kautta (Vastaanota kysely)” sivulla 102

**Faksien vastaanotto kyselyn kautta (Vastaanota kysely)**

Voit vastaanottaa toiselle faksilaitteelle tallennetun faksin valitsemalla faksin numeron. Käytä tätä ominaisuutta asiakirjan vastaanottamiseen faksitietopalvelusta. Jos faksitietopalvelussa kuitenkin on audio-ohjausominaisuus, jota on noudatettava asiakirjan vastaanottamiseksi, et voi käyttää tätä ominaisuutta.

**Huomautus:**

*Kun halutaan vastaanottaa asiakirja faksitietopalvelusta, jossa on ääniohjetoiminto, valitse vain faksinumero käyttämällä kytkettyä puhelinta ja käytä puhelinta ja tulostinta ääniohjeiden mukaisesti.*


1. Valitse aloitusnäytöltä **Faksi**.
2. Napauta .
3. Valitse **Vastaanota kysely** ja aseta arvoksi **Pääl.** Valitse sitten **Sulje**.

## Faksaus

4. Syötä faksin numero.

**Huomautus:**

Jos **Suojausasetukset > Suoravalintarajoitukset** on asetettu tilaan **Pääl.**, voit valita faksin vastaanottajat ainoastaan yhteystietoluettelosta tai faksien lähetyshistoriasta. Faksin numeroa ei voi tällöin syöttää manuaalisesti.

5. Napauta .

### Liittyvät tiedot


- ➔ [”Faksien lähettäminen ulkoiselta puhelinkoneelta”](#) sivulla 98
- ➔ [”Lisää”](#) sivulla 107

## Vastaanotettujen faksien tallennus

Tulostimessa on seuraavat ominaisuudet vastaanotettujen faksien tallennukseen.

- Tallentaminen tulostimen Saapuneet-kansioon
- Tallentaminen tietokoneeseen

**Huomautus:**

- Yllä mainittuja ominaisuuksia voi käyttää samanaikaisesti. Jos käytät toimintoja samanaikaisesti, vastaanotetut asiakirjat tallennetaan sekä Saapuneet-kansioon että tietokoneeseen.
- Kun muistissa on vastaanotettuja asiakirjoja, joita ei ole vielä luettu tai tallennettu, käsittelemättömien töiden määrä näytetään aloitusnäytöllä kohdassa .

### Liittyvät tiedot

- ➔ [”Vastanotettujen faksien tallentaminen Saapuneet-kansioon”](#) sivulla 103
- ➔ [”Faksien vastaanottaminen tietokoneeseen”](#) sivulla 112

## Vastanotettujen faksien tallentaminen Saapuneet-kansioon

Voit asettaa vastaanotettujen faksien tallentamisen tulostimen Saapuneet-kansioon. Laitteeseen voi tallentaa enintään 100 asiakirjaa. Jos käytät tätä ominaisuutta, vastaanotettuja asiakirjoja ei tulosteta automaattisesti. Voit näyttää ne tulostimen LCD-näytöllä ja tulostaa vain tarvittaessa.

**Huomautus:**

100 asiakirjan tallentaminen ei ehkä ole mahdollista käyttöolosuhteista, kuten tallennettujen tiedostojen tiedostokoosta ja eri tallennustoimintojen samanaikaisesta käytöstä, riippuen.


### Liittyvät tiedot

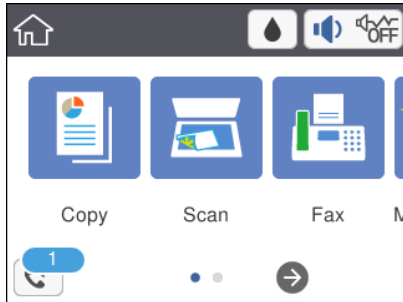
- ➔ [”Vastanotettujen faksien määrittäminen tallennettaviksi”](#) sivulla 52
- ➔ [”Vastanotettujen faksien tarkistaminen nestekidenäytöllä”](#) sivulla 104










**Vastaanotettujen faksien tarkistaminen nestekidenäytöllä**

1. Napauta aloitusnäytöltä .

**Huomautus:**

Jos muistissa on vastaanotettuja fakseja, joita ei ole luettu, lukemattomien asiakirjojen määrä näkyy aloitusnäytössä kohdassa .



2. Napsauta **Avaa Saap./Luot.kans. (XX Lukematon)**.
3. Jos saapuvat-kansio on suojattu salasanalla, kirjoita kansion salasana.
4. Valitse tarkasteltava faksi luettelosta.  
Faksin sisältö näkyy näytössä.
  -     : siirtyy nuolen suuntaan.
  -   : pienentää tai suurentaa.
  -  : kiertää kuvaa 90 astetta oikealle.
  -   : siirtyy edelliselle tai seuraavalle sivulle.
  - Jos haluat piilottaa toimintokuvakkeet, napauta mitä tahansa esikatselunäytön kohtaa kuvakkeiden ulkopuolella. Kuvakkeet tulevat näkyviin, kun napautat näyttöä uudelleen.
5. Valitse, tulostatko vai poistatko tarkastelemasi asiakirjan, ja toimi sitten näyttöön tulevien ohjeiden mukaan.

**Tärkeää:**

Jos tulostimen muisti täyttyy, faksien vastaanotto ja lähetys poistetaan käytöstä. Poista luetut ja/tai tulostetut asiakirjat laitteen muistista.


**Liittyvät tiedot**

➔ [”Valikon Faksiasetukset” sivulla 54](#)



## Muiden faksiominaisuuksien käyttäminen

### Faksiraportin tulostaminen manuaalisesti

1. Valitse aloitusnäytöstä **Faksi**.
2. Napauta  (Lisää).
3. Valitse **Faksiraportti**.
4. Valitse tulostettava raportti, ja noudata sitten näytön ohjeita.

**Huomautus:**

Voit muuttaa raportin muotoa. Valitse aloitusnäytöltä **Asetukset > Yleiset asetukset > Faksiasetukset > Raporttiasetukset** ja muuta sitten **Liitä kuva raporttiin** tai **Raporttimuoto** -asetuksia.

#### Liittyvät tiedot

- ➔ ”Lisää” sivulla 107
- ➔ ”Raporttiasetukset-valikko” sivulla 55
- ➔ ”Lisää” sivulla 107
- ➔ ”Raporttiasetukset-valikko” sivulla 55

## Faksauksen valikkovalinnat

### Vastaanottaja

Valitse valikot ohjauspaneelissa alla kuvatulla tavalla:

#### Faksi > Vastaanottaja

Näppäim.	Syötä faksinumero manuaalisesti.
Yhteystiedot	Valitse vastaanottaja yhteystietoluettelosta. Voit myös lisätä yhteystiedon tai muokata sitä.
Nykyinen	Valitse vastaanottaja lähetettyjen faksien historiasta. Voit myös lisätä vastaanottajan yhteystietoluetteloon.

### Faksiasetukset

Valitse valikot ohjauspaneelissa alla kuvatulla tavalla:

#### Faksi > Faksiasetukset

## Faksaus

### Skannausasetukset

Alkuperäinen koko (Lasi)	Valitse koko ja suunta alkuperäiselle, jonka asetit valotustaso:lle.
Väritila	Valitse, skannaatko värillisenä vai mustavalkoisena.
Resoluutio	Valitse lähtevän faksin tarkkuus. Jos valitset suuremman tarkkuuden, faksin datamäärä on suurempi ja sen lähettäminen kestää kauemmin.
Tummuus	Asettaa lähtevän faksin tummuuden. + lisää tummuutta, - vaalentaa.
Poista tausta	Tunnistaa alkuperäisen asiakirjan paperin värin (taustavärin) ja poistaa tai vaalentaa väriä. Värin tummuuden ja eloisuuden mukaan sitä ei voi poistaa tai vaalentaa.
Terävyys	Parantaa kuvan ääriviivoja tai tekee ne epätarkemmiksi. + lisää terävyyttä, - vähentää terävyyttä.
Jatkuva skann. (ADF)	Voit lähettää asiakirjat yhtenä asiakirjana alkuperäisessä koossaan, kun asetat alkuperäiskappaleet laitteeseen yksi kerrallaan tai koon mukaan järjestettyinä. Katso alla olevat aiheeseen liittyvät tiedot.

### Faksin lähetysoasetukset

Lähetä suoraan	<p>Lähettää yksivärisen faksin alkuperäiskappaleita skannattaessa. Koska skannattuja alkuperäiskappaleita ei voida tallentaa tilapäisesti tulostimen muistiin edes suuria sivumääriä lähetettäessä, voit välttää muistin puutteesta johtuvia tulostinvirheitä. Huomaathan, että tällä ominaisuudella lähettäminen kestää kauemmin kuin ilman sitä lähettäminen. Katso alla olevat aiheeseen liittyvät tiedot.</p> <p>Tätä ominaisuutta ei voi käyttää, jos fakseja lähetetään useille vastaanottajille.</p>
Lähetä faksi myöhemmin	Lähettää faksin määritettynä ajankohtana. Vain yksivärinen lähetysoasetus on käytettävissä tätä valintaa käytettäessä. Katso alla olevat aiheeseen liittyvät tiedot.
Lisää lähettäjä tiedot	<p><input type="checkbox"/> Lisää lähettäjä tiedot</p> <p>Valitse sijainti, johon ylätunnistetiedot (lähettäjän nimi ja faksinumero) lisätään lähtevään faksiin, tai valitse, että näitä tietoja ei lisätä lainkaan.</p> <p>- <b>Pois:</b> lähettää faksin ilman ylätunnistetietoja.</p> <p>- <b>Kuvan ulkopuolella:</b> lähettää faksin, jossa ylätunnistetiedot on lisätty valkoiseen yläreunaan. Tämä varmistaa, että ylätunniste ei ole skannatun kuvan päällä. Vastaanotettu faksi saattaa kuitenkin tulostua kahdelle arkille alkuperäiskappaleen koosta riippuen.</p> <p>- <b>Kuvan sisäpuolella:</b> lähettää faksin, jossa ylätunnistetiedot ovat noin 7 mm skannatun kuvan yläreunan alapuolella. Ylätunniste saattaa olla kuvan päällä, mutta vastaanotettu faksi ei jakaudu kahdeksi asiakirjaksi.</p> <p><input type="checkbox"/> Faksin ylätunniste</p> <p>Valitse vastaanottajalle ylätunniste. Tämän ominaisuuden käyttö edellyttää, että olet tallentanut useita ylätunnisteita.</p> <p><input type="checkbox"/> Lisätiedot</p> <p>Valitse lisättävä tieto. Voit valita tiedon kohdista <b>Puhelinnumerosi</b> ja <b>Kohdeluettelo</b>.</p>
Lähetysoasetusraportti	<p>Tulostaa lähetysoasetusraportin, kun faksi on lähetetty.</p> <p><b>Tulosta virheen ilmetessä</b> tulostaa raportin vain virhetilanteessa.</p>

### Liittyvät tiedot

- ➔ ”Usean mustavalkosivun lähettäminen (Lähetä suoraan)” sivulla 98
- ➔ ”Faksien lähettäminen ajastetusti (Lähetä faksi myöhemmin)” sivulla 99

## Faksaus

➔ ”Erikokoisten asiakirjojen lähettäminen automaattisen syöttölaitteen avulla (Jatkuva skann. (ADF))” sivulla 99

## Lisää

Kun valitset  aloitusnäytön kohdasta **Faksi**, näyttöön tulee **Lisää** -valikko.

Lähetysloki	Voit tarkistaa lähetettyjen ja vastaanotettujen töiden historian.
Faksiraportti	<input type="checkbox"/> Edellinen lähetys Tulostaa raportin edellisestä faksista, joka lähetettiin tai vastaanotettiin kyselyn kautta. <input type="checkbox"/> Faksiloki Tulostaa lähetysraportin. Voit asettaa tämän raportin tulostumaan automaattisesti käyttämällä seuraavaa valikkoa. <b>Asetukset &gt; Yleiset asetukset &gt; Faksiasetukset &gt; Raporttiasetukset &gt; Faksin lokin automaattinen tulostus</b> <input type="checkbox"/> Faksiaset.luettelo Tulostaa nykyiset faksiasetukset. <input type="checkbox"/> Protokollan jäljitys Tulostaa yksityiskohtaisen raportin aiemmista fakseista, jotka on lähetetty tai vastaanotettu.
Vastaanota kysely	Kun tämä on asetettu tilaan <b>Pääl.</b> ja soitat lähettäjän faksinumeroon, voit vastaanottaa asiakirjoja lähettäjän faksilaitteesta. Katso alla olevista tiedoista, miten voit vastaanottaa fakseja ominaisuuden <b>Vastaanota kysely</b> avulla. Kun poistut Faksi -valikosta, asetukseksi palautetaan <b>Pois</b> (oletus).
Saapuneet	Avaa saapuneiden kansion, jonne vastaanotetut faksit tallennetaan.
Tul. vastaanot. faksi uudelleen	Voit tulostaa vastaanotetun faksin uudelleen.
Faksiasetukset	Avaa kohdan <b>Asetukset &gt; Faksiasetukset</b> .

### Liittyvät tiedot

➔ ”Faksien vastaanotto kyselyn kautta (Vastaanota kysely)” sivulla 102

## Valikon Käyttäjän asetukset

Valitse valikot ohjauspaneelissa alla kuvatulla tavalla.

### Asetukset > Käyttäjän asetukset > Faksi

Tässä valikossa tehdyt asetukset ovat oletusasetuksia fakseja lähetettäessä. Katso asetuskohdeiden kuvaukset kohdasta **Faksiasetukset** valikossa **Faksi**.

### Liittyvät tiedot

➔ ”Faksiasetukset” sivulla 105

---

## Valikon Saapuneet



Voit avata postilaatikon, jonne vastaanotetut faksit on tallennettu, napsauttamalla tätä kuvaketta. Jos muistissa on lukemattomia vastaanotettuja fakseja, lukemattomien asiakirjojen määrä näkyy kohdassa



---

## Faksien lähettäminen tietokoneella

Voit lähettää fakseja tietokoneella käyttämällä FAX Utility -ohjelmaa ja PC-FAX-ohjainta.

### Huomautus:

Voit asentaa FAX Utility -apuohjelman EPSON Software Updater -apuohjelmalla. Lisätietoja on alla kohdassa Liittyvät tiedot. Windows-järjestelmissä ohjelmisto voidaan asentaa tulostimen mukana toimitetulta levyltä.

### Liittyvät tiedot

- ➔ ”Ohjelmiston päivittäminen (EPSON Software Updater)” sivulla 142
- ➔ ”Sovellusten asentaminen” sivulla 143

## Ulkoisella sovelluksella luotujen asiakirjojen lähettäminen (Windows)

Voit lähettää esimerkiksi Word- tai Excel-sovelluksessa laatimiasi asiakirjoja, piirroksia ja taulukkoja faksilla ja luoda faksille kansilehden valitsemalla sovelluksen valikosta **Tulosta**.

### Huomautus:

Seuraavassa esimerkissä lähetetään faksi Microsoft Word -sovelluksesta. Toiminnot voivat muissa sovelluksissa toimia eri tavalla. Katso lisätietoja sovelluksen ohjeesta.

1. Luo sovelluksella asiakirja, jonka haluat lähettää faksilla.
2. Valitse **Tiedosto**-valikosta **Tulosta**.  
Sovelluksen **Tulostusikkuna** tulee näkyviin.
3. Valitse **XXXXXX (FAX)** (jossa XXXXX on käyttämäsi tulostimen nimi) kohdasta **Tulostin** ja tarkista sitten faksien lähetysasetukset.
  - Määritä **Kopiomäärä**-kohtaan **1**. Faksin lähetys ei ehkä onnistu, jos asetat kopiomääräksi **2** tai enemmän.
  - Tulostusporttia ei voi vaihtaa **Tulosta tiedostoon** -toiminnolla tai muulla vastaavalla toiminnolla.
  - Voit lähettää yhdessä faksissa enintään 100 sivua (sisältää kansilehden).
4. Valitse **Tulostimen ominaisuudet** tai **Ominaisuudet**, jos haluat määrittää lisäasetuksia, kuten **Paperikoko**, **Suunta**, **Väri**, **Kuvanlaatu** tai **Merkkitiheys**.  
Katso lisätietoja PC-FAX-ohjaimen ohjeesta.

## Faksaus

5. Valitse **Tulosta**.**Huomautus:**

*Kun apuohjelmaa FAX Utility käytetään ensimmäistä kertaa, näkyviin tulee tietojentallennusikkuna. Kirjoita tarvittavat tiedot ja valitse **OK**. FAX Utility hallitsee faksitöitä sisäisesti määrityksen **Lempinimi** avulla. Muut tiedot lisätään automaattisesti kansilehteen.*

**Vastaanottajan asetukset** (FAX Utility) -näyttö tulee näkyviin.

6. Valitse vastaanottaja ja valitse **Seuraava**.

- Vastaanottajan (nimen, faksinumeron tai muun tiedon) valitseminen kohteesta **PC-FAX-puhelinluettelo**:

Jos vastaanottaja on tallennettu puhelinluetteloon, toimi seuraavasti.

- ① Napsauta **PC-FAX-puhelinluettelo** -välilehteä.
- ② Valitse vastaanottaja luettelosta ja valitse sitten **Lisää**.

- Vastaanottajan (nimen, faksinumeron tai muun tiedon) valitseminen tulostimen yhteystietoluettelosta:

Jos vastaanottaja on tallennettu tulostimen yhteystietoluetteloon, toimi seuraavasti.

- ① Napsauta **Tulostimen Yhteystiedot** -välilehteä.
- ② Valitse yhteyshenkilöt luettelosta ja valitse **Lisää** jatkaaksesi **Lisää vastaanottaja** -ikkunaan.
- ③ Valitse yhteyshenkilöt näytetystä luettelosta ja valitse sitten **Muokkaa**.
- ④ Lisää tarpeen mukaan henkilötietoja, kuten **Yritys/yrhtiö** ja **Puhuttelu**, ja valitse sitten **OK** palataksesi **Lisää vastaanottaja** -ikkunaan.
- ⑤ Valitse kohdan **Rekisteröi PC-FAX-puhelinluettelo-kohdassa** valintaruutu, jos haluat tallentaa yhteystiedot kohteeseen **PC-FAX-puhelinluettelo**.
- ⑥ Valitse **OK**.

- Vastaanottajan (nimen, faksinumeron tai muun valinnan) määrittäminen suoraan:

Toimi alla olevien ohjeiden mukaan.

- ① Napsauta **Manuaalinen valinta** -välilehteä.
- ② Syötä tarvittavat tiedot.
- ③ Valitse **Lisää**.

Kun napsautat **Tallenna puhelinluetteloon**, voit lisäksi tallentaa vastaanottajan **PC-FAX-puhelinluettelo** -välilehdessä olevaan luetteloon.

**Huomautus:**

- Jos tulostimen Linjatyyppi-asetukseksi on valittu **PBX** ja ulkolinjan valintanumeroksi on suuntanumeron sijaan asetettu #-merkki, lisää #-merkki. Lisätietoja on alla olevan Liittyvät tiedot -sivun Perusasetukset-kohdan Linjatyyppi -asetuksessa.
- Jos olet valinnut valinnan **Anna faksinumero kaksi kertaa** kohdasta **Valinnaiset asetukset FAX Utility** -päänäytöltä, sinun on annettava sama numero uudelleen napsauttaessasi kohtaa **Lisää** tai **Seuraava**.

Vastaanottaja lisätään ikkunan yläosassa näkyvään **Vastaanottajaluettelo**-osaan.

## 7. Määritä kansilehden sisältö.

- ① Voit lisätä kansilehden valitsemalla jonkin **Kansilehti** -kohdassa olevista mallisivuista. Anna **Aihe** ja **Viesti**. Huomaa, että ohjelmassa ei ole toimintoa oman kansilehden luomista varten eikä luetteloon voi lisätä kansilehtiä.

Jos et halua lisätä kansilehteä, valitse **Kansilehti** -kohdassa **Ei kansilehteä**.

## Faksaus


- ② Valitse **Kansilehden muotoilu**, jos haluat muuttaa kansilehdellä olevien kohteiden järjestystä. Voit myös valita kansilehden koon **Paperikoko** -kohdassa. Voit myös valita kansilehden kooksi muun kuin lähetettävän asiakirjan sivukoon.
- ③ Valitse **Kirjasin**, jos haluat muuttaa kansilehden tekstissä käytettävää fonttia tai sen kokoa.
- ④ Valitse **Lähettäjän asetukset**, jos haluat muuttaa lähettäjän tietoja.
- ⑤ Valitse **Tarkka esikatselu**, jos haluat avata kansilehden esikatselun, jossa myös kirjoittamasi otsikko ja teksti näkyvät.
- ⑥ Valitse **Seuraava**.

### 8. Valitse lähetyksen sisältö ja valitse **Lähetä**.

Ennen lähetyksen lähettämistä, että vastaanottajan faksinumero ja nimi ovat oikein. Valitse **Esikatselu**, jos haluat esikatsella kansilehden ja lähetettävän asiakirjan.

Kun lähetyksen alku näkyy, näkyviin tulee lähetyksen tilan ilmoittava ikkuna.

#### **Huomautus:**

- Voit lopettaa lähetyksen valitsemalla haluamasi lähetyksen ja valitsemalla sitten **Peruuta** . Voit peruuttaa lähetyksen myös tulostimen ohjauspaneelistä.
- Jos lähetyksessä tapahtuu virhe, näkyviin tulee **Tiedonsiirtovirhe**-ikkuna. Tarkista virheen tiedot ja kokeile lähettää faksi uudelleen.
- Faksin tilan monitori -näyttöä (edellä mainittu näyttö, jossa lähetyksen tila voidaan tarkistaa) ei näytetä, jos kohtaa **Näytä faksin tilan monitori** lähetyksen aikana ei ole valittu **Valinnaiset asetukset** -näytöltä FAX Utility -päänäytöllä.

### Liittyvät tiedot

➔ ["Perusasetukset-valikko" sivulla 56](#)

## Ulkoisella sovelluksella luotujen asiakirjojen lähettäminen (Mac OS)

Voit lähettää ulkoisella sovelluksella laatimiasi asiakirjoja, piirustuksia ja taulukkoja valitsemalla faksitulostimen sovelluksen **Tulosta**-valikosta.

#### **Huomautus:**

Seuraavassa esimerkissä käytetään Mac OS -käyttöjärjestelmään kuuluvaa *Text Edit* -sovellusta.

1. Luo sovelluksessa asiakirja, jonka haluat lähettää faksilla.
2. Valitse **Tiedosto**-valikosta **Tulosta**.  
Sovelluksen **Tulostusikkuna** tulee näkyviin.
3. Valitse faksitulostimen nimi **Nimi**-kohdassa, avaa lisäasetukset valitsemalla ▼, tarkista tulostusasetukset ja valitse sitten **OK**.
4. Määritä tarvittavat asetukset.
  - Määritä **Kopiomäärä**-kohtaan **1**. Kopioita lähetetään vain yksi, vaikka kopiomääräksi asetettaisiin **2** tai useampia.
  - Voit lähettää enintään 100 sivua yhdessä faksissa.


## Faksaus

### **Huomautus:**

Lähetettävien asiakirjojen paperikoko on sama kuin tulostimen faksitoiminnoissa käytössä oleva paperikoko.


5. Valitse ponnahdusvalikosta Faksiasetukset ja määritä tarvittavat asetukset.


Asetusten selitykset ovat PC-FAX-ohjaimen ohjeessa.

Voit avata PC-FAX-ohjaimen ohjeen valitsemalla ikkunan vasemmasta alareunasta .

6. Valitse Vastaanottaja-asetukset-valikko ja määritä vastaanottaja.

- Vastaanottajan (nimen, faksinumeron tai muun valinnan) määrittäminen suoraan:

Valitse **Lisää**, kirjoita tarvittavat tiedot ja valitse sitten . Vastaanottaja lisätään ikkunan yläosassa näkyvään kohteeseen Vastaanottajaluettelo.


Jos olet valinnut PC-FAX-ohjaimen asetuksissa Anna faksinumero kaksi kertaa, numero on syötettävä uudelleen, kun valitset .

Jos faksinumeroa ennen on valittava ulkolinjan suuntanumero, kirjoita suuntanumero kohtaan Ulkoisen käytön etuliite.

### **Huomautus:**

Jos tulostimen Linjatyyppi-asetukseksi on valittu **PBX** ja ulkolinjan valintanumeroksi on suuntanumeron sijaan asetettu #-merkki, lisää #-merkki. Lisätietoja on alla olevan Liittyvät tiedot -sivun Perusasetukset-kohdan Linjatyyppi -asetuksessa.

- Vastaanottajan (nimen, faksinumeron tai muun valinnan) valitseminen puhelinluettelosta:

Jos vastaanottaja on tallennettu puhelinluetteloon, valitse . Valitse vastaanottaja luettelosta ja valitse sitten **Lisää** > **OK**.

Jos faksinumeroa ennen on valittava ulkolinjan suuntanumero, kirjoita suuntanumero kohtaan Ulkoisen käytön etuliite.

### **Huomautus:**

Jos tulostimen Linjatyyppi-asetukseksi on valittu **PBX** ja ulkolinjan valintanumeroksi on suuntanumeron sijaan asetettu #-merkki, lisää #-merkki. Lisätietoja on alla olevan Liittyvät tiedot -sivun Perusasetukset-kohdan Linjatyyppi -asetuksessa.

7. Valitse vastaanottaja-asetukset ja valitse sitten **Faksaa**.

Faksin lähetys alkaa.

Ennen lähetystä varmista, että vastaanottajan faksinumero ja nimi ovat oikein.

### **Huomautus:**

- Jos napsautat Dockissa olevaa tulostinkuvaketta, lähetysten tilan tarkistusnäyttö tulee näkyviin. Voit lopettaa lähetysten napsauttamalla haluamaasi faksia ja valitsemalla sitten **Poista**.

- Jos lähetyksessä tapahtuu virhe, näkyviin tulee **Lähetys epäonnistui** -sanoma. Tarkista lähetysten tiedot **Faksilähetysten tietue** -näytöstä.

- Jos asiakirjassa on käytetty useita paperikokoja, lähetys ei välttämättä toimi oikein.

## Liittyvät tiedot

➔ ”Perusasetukset-valikko” sivulla 56

## Faksien vastaanottaminen tietokoneeseen

Voit vastaanottaa fakseja ja tallentaa ne PDF-tiedostoiksi tulostimeen liitettyyn tietokoneeseen. Voit määrittää faksien tallennuskansion FAX Utility -apuohjelmalla. Asenna FAX Utility ennen toiminnon käyttämistä.


### Huomautus:

Voit asentaa FAX Utility -apuohjelman jollain seuraavista tavoista.

- EPSON Software Updater -päivitysohjelmaa
- Tulostimen mukana toimitetulta levytä. (Koskee vain Windows-järjestelmiä)



### Tärkeää:

- Jos haluat vastaanottaa fakseja tietokoneelle, tulostimen ohjauspaneelin kohdan **Vastaanotto** on oltava asetettuna tilaan **Auto**. Jos organisaatiollasi on tulostimen pääkäyttäjä, tarkista tulostimen asetusten tila pääkäyttäjältä. Katso asetuksia koskevat alla tiedot kohdassa Liittyvät tiedot.
- Faksit vastaanottavan tietokoneen on oltava päällä jatkuvasti. Vastaanotetut faksit tallennetaan tilapäisesti tulostimen muistiin ennen asiakirjojen tallentamista tietokoneeseen. Jos sammutat tietokoneen, tulostimen muisti voi täytyä, koska se ei pysty lähettämään asiakirjoja tietokoneeseen.
- Tulostimen muistiin tilapäisesti tallennettujen asiakirjojen määrä näkyy aloitusnäytön kohdassa .
- Voit lukea vastaanotetut faksit tietokoneen PDF-katseluohjelmalla, kuten Adobe Reader.

### Liittyvät tiedot

- ➔ ”Vastaanotto: määrittäminen” sivulla 49
- ➔ ”Ohjelmiston päivittäminen (EPSON Software Updater)” sivulla 142
- ➔ ”Sovellusten asentaminen” sivulla 143

## Tulevien faksien tallentaminen tietokoneelle

Voit määrittää tulevien faksien tallennuksen tietokoneeseen FAX Utility-ominaisuuden avulla. Asenna FAX Utility tietokoneeseen etukäteen.

Lisätietoja on FAX Utility -ohjelman pääikkunasta avattavan ohjeen kohdassa Perustoiminnot. Jos tietokoneen näytölle tulee asetusten tekemisen yhteydessä salasanan syöttönäyttö, anna salasana.

### Huomautus:

Voit vastaanottaa fakseja tietokoneeseen ja tulostaa ne tulostimella samanaikaisesti. Lisätietoja asetuksien määrittämisestä on alla kohdassa ”Liittyvät tiedot”.

### Liittyvät tiedot

- ➔ ”Määritä Tallenna tietokoneeseen -asetus tulostamaan vastaanotetut faksit myös tulostimelle” sivulla 53
- ➔ ”Sovellus faksitoimintojen määrittämistä ja faksien lähettämistä varten (FAX Utility)” sivulla 141

## Tulevat faksit tietokoneelle tallentavan ominaisuuden peruuttaminen

Voit peruuttaa faksien tallennuksen tietokoneelle ominaisuuden FAX Utility avulla.



## Faksaus

Lisätietoja on FAX Utility -ohjelman pääikkunasta avattavan ohjeen kohdassa Perustoiminnot.

### Huomautus:

- Jos joitakin fakseja ei ole tallennettu tietokoneelle, et voi peruuttaa fakseja tietokoneelle tallentavaa ominaisuutta.
- Voit myös muuttaa tulostimen asetuksia. Katso asetuksia koskevat alla tiedot kohdassa Liittyvät tiedot.

### Liittyvät tiedot

- ➔ ”Määritä Tallenna tietokoneeseen -asetus hylkäämään faksien vastaanottamisen” sivulla 53
- ➔ ”Sovellus faksitoimintojen määrittämistä ja faksien lähettämistä varten (FAX Utility)” sivulla 141

## Uusien faksien tarkistaminen (Windows)

Jos vastaanotetut faksit on määritetty tallentumaan tietokoneeseen, näet vastaanotettujen faksien käsittelytilan ja ilmoitukset mahdollisista uusista fakseista Windowsin tehtävärivillä olevan faksikuvakkeen kautta. Jos tietokone on määritetty näyttämään ilmoitus uusista fakseista, Windowsin ilmoitusalueen lähellä näkyy ilmoitusikkuna, joka näyttää uusien faksien tiedot.




### Huomautus:

- Tietokoneeseen tallennetut faksit poistetaan tulostimen muistista.
- Vastaanotetut faksit tallennetaan tietokoneeseen PDF-tiedostoina, joiden katseluun tarvitaan esimerkiksi Adobe Reader -sovellus.

## Tehtäväpalkin faksikuvakkeen kautta (Windows)

Voit tarkistaa uudet faksit ja faksitoiminnon tilan Windows-työpöydän tehtäväpalkissa olevan faksikuvakkeen kautta.

### 1. Kuvakkeen ilmoitukset.

-  : valmiustilassa.
-  : hakee uusia fakseja.
-  : uusien faksien tuonti on valmis.

### 2. Napsauta kuvaketta hiiren kakkospainikkeella ja valitse **Avaa vastaanotettujen faksien kansio**.

Vastaanotettujen faksien kansio tulee näkyviin. Päivämäärät ja lähettäjät näkyvät tiedostojen nimissä. Voit avata faksin avaamalla PDF-tiedoston.

Jos kuvake osoittaa faksitoiminnon olevan odotustilassa, voit tarkistaa uudet faksit valitsemalla **Tarkista uudet faksit nyt**.

### Huomautus:

Vastaanotetut faksit nimetään automaattisesti seuraavan nimeämiskaavan mukaan:

YYYYMMDDHHMMSS\_XXXXXXX\_nnnn (vuosi/kuukausi/päivä/tunnit/minuutit/sekunnit\_lähettäjän puhelinnumero)

## Ilmoitusikkunan kautta (Windows)

Jos ilmoitus uusien faksien saapumisesta on valittu käyttöön, tehtäväpalkin lähellä näkyy ilmoitusikkuna jokaisesta vastaanotetusta faksista.

## Faksaus

1. Voit tarkistaa uudet faksit kätevästi tietokoneen näytöltä.

**Huomautus:**

*Ilmoitusnäyttö tulee näkyviin, jos määrätyn ajan kuluessa ei suoriteta yhtään toimintoa. Voit muuttaa ilmoitusasetuksia, kuten ilmoitusten näyttämisaajan.*

2. Napsauta ilmoitusnäyttöä mistä tahansa kohdasta paitsi -painikkeen kohdalta.

Uusien faksien tallennuskansio tulee näkyviin. Päivämäärät ja lähettäjät näkyvät tiedostojen nimissä. Voit avata faksin avaamalla PDF-tiedoston.

**Huomautus:**

*Vastaanotetut faksit nimetään automaattisesti seuraavan nimeämiskaavan mukaan:*

*YYYYMMDDHHMMSS\_XXXXXXXXXX\_nnnnn (vuosi/kuukausi/päivä/tunnit/minuutit/sekunnit\_lähettäjän puhelinnumero)*

## Uusien faksien tarkistaminen (Mac OS)

Voit tarkistaa uudet faksit seuraavilla tavoilla. Toiminnot ovat käytettävissä vain, jos "**Tallenna**" (**tallenna faksit tähän tietokoneeseen**) on valittu käyttöön.

- Avaa vastaanotettujen faksien kansio (määritetään kohdassa **Vastaanotetun faksin tulostusasetukset**).
- Avaa Faksin vastaanoton monitori ja valitse **Tarkista uudet faksit nyt**.
- Ilmoitus uusista vastaanotetuista fakseista.

Valitse FAX Utility -apuohjelmassa **Faksin vastaanoton monitori** > **Asetukset** > **Ilmoita minulle uusista fakseista dock-kuvakkeella**. Dockissa oleva vastaanotettujen faksien kuvake ilmoittaa, kun uusia fakseja saapuu.

## Vastaanotettujen faksien kansion avaaminen vastaanotettujen faksien seurannasta (Mac OS)

Voit avata tietokoneeseen määritetyn vastaanotettujen faksien kansion valitsemalla "**Tallenna**" (**tallenna faksit tähän tietokoneeseen**).

1. Napsauta vastaanotettujen faksien Dock-kuvaketta. **Faksin vastaanoton monitori** tulee näkyviin.
2. Valitse tulostin ja valitse sitten **Avaa kansio** tai kaksoinapsauta tulostimen nimeä.
3. Päivämäärät ja lähettäjät näkyvät tiedostojen nimissä. Voit avata faksin avaamalla PDF-tiedoston.

**Huomautus:**

*Vastaanotetut faksit nimetään automaattisesti seuraavan nimeämiskaavan mukaan:*

*YYYYMMDDHHMMSS\_XXXXXXXXXX\_nnnnn (vuosi/kuukausi/päivä/tunnit/minuutit/sekunnit\_lähettäjän puhelinnumero)*

*Lähettäjän puhelinnumero perustuu faksin lähettäjän lähettämään tietoon. Numeroa ei lähettäjistä riippuen välttämättä ole käytettävissä.*

# Musteen täyttö ja hukkavärisäiliöiden vaihtaminen

---

## Jäljellä olevan mustemäärän ja huoltolaatikon tilan tarkistus

Kun haluat vahvistaa todellisen jäljellä olevan musteen määrän, tarkista tulostimen säiliön mustetaso visuaalisesti. Arvioidun mustetason voi tarkistaa tietokoneelta.

Voit tarkistaa hukkavärisäiliön arvioidun käyttöiän ohjauspaneelista tai tietokoneelta.

### Hukkavärisäiliön tilan tarkistus ohjauspaneelista

1. Valitse aloitusnäytöstä **Kunnossapito**.
2. Valitse **Huoltorasian jäljellä oleva tilavuus**.

### Jäljellä olevan mustemäärän ja huoltolaatikon tilan tarkistus - Windows

1. Avaa tulostinohjaimen ikkuna.
2. Valitse **EPSON Status Monitor 3 Huolto**-välilehdeltä.


**Huomautus:**

*Jos EPSON Status Monitor 3 ei ole käytössä, valitse **Laajennusasetukset** -välilehdeltä **Huolto** ja sen jälkeen **Ota käyttöön EPSON Status Monitor 3**.*

#### Liittyvät tiedot

➔ [”Tulostinohjaimen käyttäminen”](#) sivulla 59

### Jäljellä olevan mustemäärän ja huoltolaatikon tilan tarkistus — Mac OS

1. Valitse **Järjestelmäasetukset** valikosta  > **Tulostimet ja skannerit** (tai **Tulosta ja skannaa, Tulosta ja faksaa**) ja valitse sitten tulostin.
2. Valitse **Valinnat ja tarvikkeet** > **Työkalu** > **Avaa tulostintyökalu**.
3. Valitse **EPSON Status Monitor**.

## Mustepullojen koodit

Epson suosittelee vain aitojen Epson-mustepullojen käyttöä.

Seuraavassa on annettu alkuperäisten Epson-mustepullojen koodit.



### Tärkeää:

- Epson-takuu ei kata vahinkoja, jotka ovat aiheutuneet muiden kuin määritettyjen musteiden käytöstä, mukaan lukien aidot Epson-musteet, joita ei ole tarkoitettu tälle tulostimelle, tai mistä tahansa kolmannen osapuolen musteesta.*
- Muut kuin Epsonin valmistamat tuotteet voivat aiheuttaa vaurioita, joita Epsonin takuut eivät kata, ja joissakin olosuhteissa niiden käyttö voi aiheuttaa tulostimen arvaamatonta toimintaa.*

### Huomautus:

- Mustepullojen koodit voivat vaihdella sijainnin mukaan. Saat alueesi oikeat koodit ottamalla yhteyttä Epsonin tukipalveluun.*
- Vaikka mustepullot voivat sisältää kierrätettyjä materiaaleja, tämä ei vaikuta tulostimen toimintaan tai suorituskykyyn.*
- Mustepullon ominaisuuksia ja ulkonäköä voidaan muuttaa niiden parantamiseksi ilman ennakoilmoitusta.*

Eurooppa

Tuote	BK: Black (Musta)
ET-M3140	111
M3140	110* <sup>1</sup> 110S* <sup>2</sup>

\*1 Suuri kapasiteetti

\*2 Tavallinen kapasiteetti

### Huomautus:

Käyttäjät Euroopassa saavat tietoja Epsonin mustepullojen riittävydestä seuraavilta verkkosivuilta.

<http://www.epson.eu/pageyield>

Aasian maat Kiinaa lukuun ottamatta

BK: Black (Musta)
005* <sup>1</sup> 005S* <sup>2</sup>

\*1 Suuri kapasiteetti

\*2 Tavallinen kapasiteetti

### Liittyvät tiedot

➔ ”Teknisen tuen verkkosivusto” sivulla 190

---

## Mustepullon käsittelyohjeet

Lue seuraavat ohjeet ennen musteen lisäämistä.

### Musteen säilytyksen varotoimet

- Pidä mustepullot poissa suorasta auringonvalosta.
- Älä säilytä mustepulloja korkeassa lämpötilassa tai pakkasessa.
- Kun mustepullot on tuotu sisään kylmästä säilytyspaikasta, anna niiden lämmetä huoneenlämpötilassa ainakin kolmen tunnin ajan ennen niiden käyttöä.
- Käytä mustepullot mahdollisimman pian avaamisen jälkeen.
- Epson suosittelee mustepullojen käyttämistä ennen paketin osoittamaa päivämäärää.
- Älä avaa mustekasetin pakkausta, ennen kuin olet valmis mustesäiliön täyttämiseen. Mustepullo on tyhjiöpakattu tulostuslaadun takaamiseksi. Jos jätät mustepullon avatuksi pitkäksi aikaa ennen sen käyttämistä, normaali tulostus ei ole ehkä mahdollista.
- Jos mustepulloja varastoidaan tai kuljetetaan, älä kallista pulloa äläkä altista sitä iskuille tai lämpötilamuutoksille. Muuten mustetta voi valua, vaikka mustepullon korkki olisi kiristetty tiiviisti. Pidä mustepullo pystyssä kun kiristät korkin. Estä musteen vuotaminen kuljetuksen aikana esimerkiksi laittamalla pullo muovipussiin.

### Musteen täyttökäsittelyn varotoimet

- Tämän tulostimen mustetta tulee käsitellä huolellisesti. Muste saattaa loiskua, kun mustesäiliötä täytetään tai siihen lisätään mustetta. Jos mustetta pääsee vaatteisiin tai tavaroihin, sitä ei ehkä saada puhdistetuksi pois.
- Käytä mustepulloja, jonka osakoodi on oikea tälle tulostimelle.
- Älä ravista pulloa voimakkaasti äläkä purista sitä.
- Parhaan tulostuslaadun ylläpitämiseksi älä anna laitteen mustetasoa olla alhainen pitkään.
- Saadaksesi optimaaliset tulostustulokset, täytä mustesäiliö yläviivaan saakka vähintään kerran vuodessa.
- Jotta varmistetaan mahdollisimman hyvä tulostuslaatu ja suojataan tulostuspäitä, mustekasetissa on vielä hieman mustetta jäljellä, kun tulostin ilmoittaa, että mustetta pitäisi lisätä. Tämä ylijäämä ei sisälly ilmoitettuihin riittoisuuksiin.

### Musteen kulutus

- Tulostuspään suorituskyvyn ylläpitämiseksi mustesäiliöstä käytetään jonkin verran mustetta huoltotoimien, kuten tulostuspään puhdistuksen, aikana. Mustetta voi kulua myös, kun tulostin käynnistetään.
- Tulostimen toimitukseen kuuluvan mustepullon mustetta käytetään osittain tulostimen alustavien asetusten aikana. Korkealaatuisten tulosteiden tuottamiseksi tulostimen tulostuspää on täynnä mustetta. Tämä kertatoimenpide kuluttaa mustetta, ja sen vuoksi tällä pullolla tulostetaan vähemmän sivuja kuin seuraavilla mustepulloilla.
- Ilmoitetut musteiden kestot vaihtelevat tulostettavien kuvien, paperityypin, tulostusmäärän ja ympäristöolojen, kuten lämpötilan, mukaan.

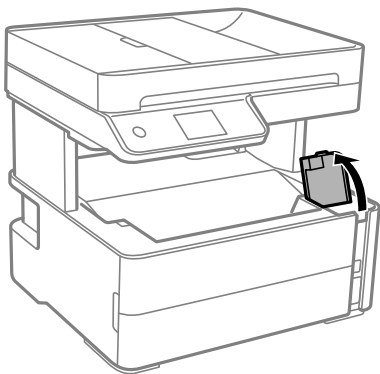
## Mustesäiliön täyttäminen



**Tärkeää:**

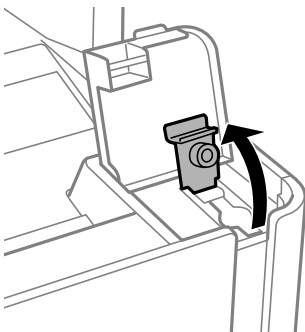
*Epson suosittelee vain aitojen Epson-mustepullojen käyttöä.*

1. Valitse aloitusnäytöltä **Kunnossapito**.
2. Valitse **Nollaa mustetaso**.
3. Avaa mustesäiliön kansi.



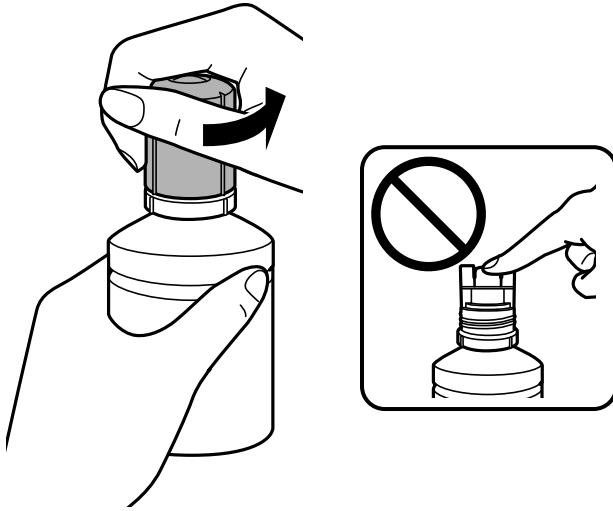
Tulostimen ohjauspaneelissa näkyy viesti, joka kehottaa täyttämään mustesäiliön yläviivaan saakka.

4. Avaa mustesäiliön korkki.



## Musteen täyttö ja hukkavärisäiliöiden vaihtaminen

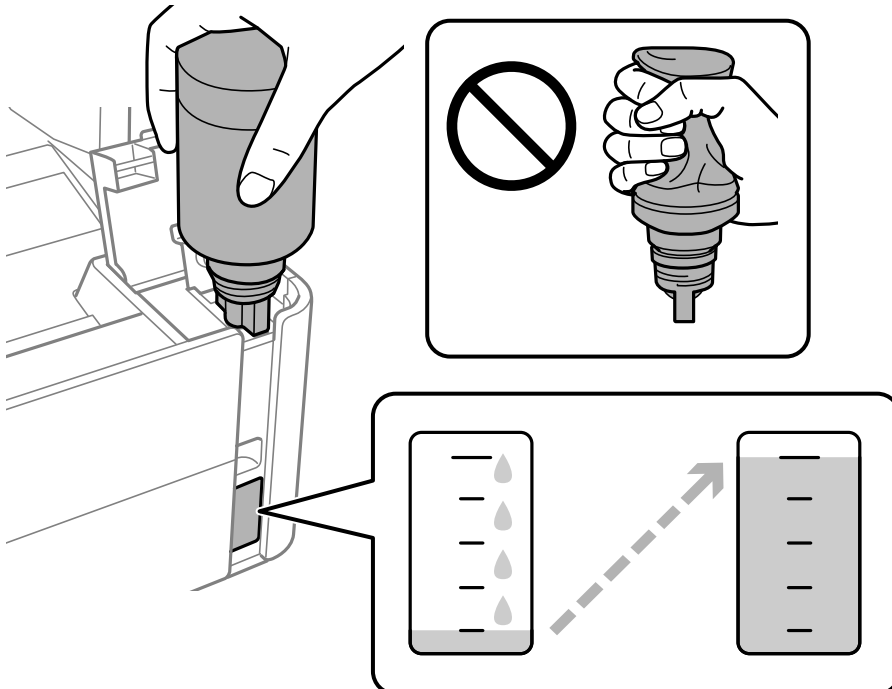
5. Pitele mustepulloa pystyasennossa ja poista korkki kiertämällä sitä varovasti.



**!** **Tärkeää:**

- Ole varovainen, ettet läikytä mustetta.
- Tahrojen välttämiseksi älä kosketa pullon suuta korkin poistamisen jälkeen.

6. Kohdista pullon kärki täyttöaukkoon ja aseta pullo varovasti täyttöaukolle.



**!** **Tärkeää:**

Musteen läikkymisen estämiseksi älä anna mustepullon yläosan osua muihin esineisiin korkin poistamisen jälkeen.

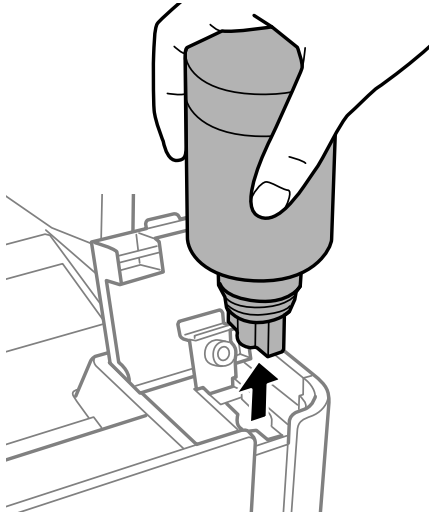
## Musteen täyttö ja hukkavärisäiliöiden vaihtaminen

**Huomautus:**

*Jos muste ei valu säiliöön, irrota mustepullo ja aseta se uudelleen.*

7. Vedä pullo ulos kun muste saavuttaa ylimmän viivan.

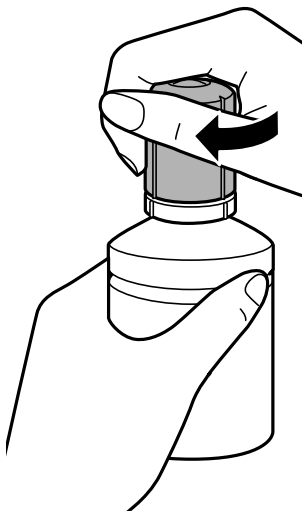
Muste valuu säiliöön itsestään: pullon puristaminen ei ole tarpeen. Musteen virtaus keskeytyy automaattisesti, kun mustetta on lisätty ylempään viivaan saakka.



**Tärkeää:**

*Älä jätä pulloa laitteeseen. Pullo voi vahingoittua tai mustetta voi vuotaa.*

8. Kiristä mustepullon korkki.



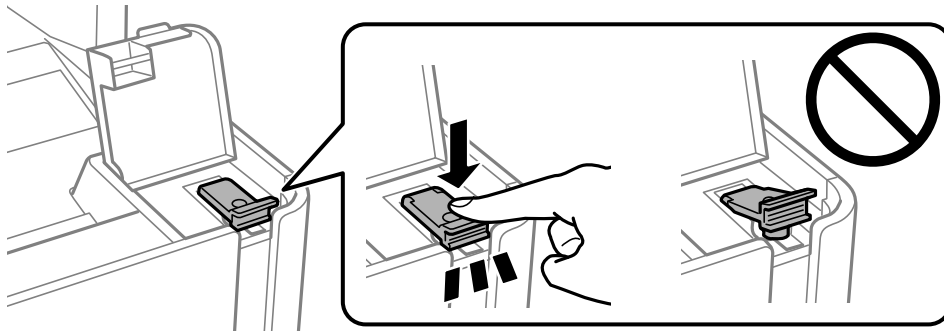
**Huomautus:**

*Jos pulloon jää mustetta, sulje pullo ja säilytä se pystyasennossa myöhempää käyttöä varten.*

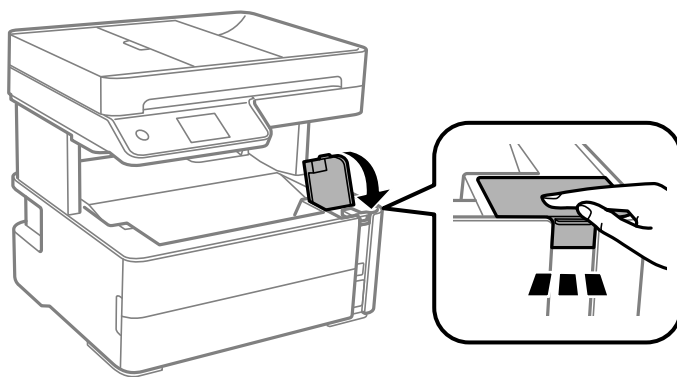


## Musteen täyttö ja hukkavärisäiliöiden vaihtaminen

9. Sulje mustesäiliön korkki huolellisesti.



10. Sulje mustesäiliön kansi tukevasti.



11. Valitse **Nollaa**.

12. Vahvista viesti ja valitse sitten **OK**.

**!** **Tärkeää:**

*Jos nollaat mustetasoa ennen kuin täytät mustesäiliötä yläviivaan saakka, mustetasoa tiedot voivat olla vääriä. Pitääksesi tulostimen parhaimmassa toimintakunnossa, täytä mustesäiliö yläviivaan saakka ja nollaa sitten mustetaso välittömästi.*

### Liittyvät tiedot

- ➔ [”Mustepullojen koodit” sivulla 116](#)
- ➔ [”Mustepullon käsittelyohjeet” sivulla 117](#)
- ➔ [”Muste on vuotanut” sivulla 179](#)

---

## Huoltolaatikon koodi

Huoltolaatikko voidaan ostaa ja vaihtaa käyttäjän toimesta.

Epson suosittelee vain aidon Epson-huoltolaatikon käyttämistä.

Seuraavassa on annettu alkuperäisen Epson-huoltolaatikon koodi.

T04D1

## Musteen täyttö ja hukkavärisäiliöiden vaihtaminen

**Tärkeää:**

Huoltolaatikkoo ei voi käyttää muissa tulostimissa sen jälkeen, kun se on asennettu yhteen tulostimeen.

---

## Hukkavärisäiliön käsittelyohjeet

Lue seuraavat ohjeet ennen hukkavärisäiliön vaihtamista.

- Älä kosketa huoltolaatikon sivussa olevaa vihreää IC-sirua. Tämä saattaa estää kasetin normaalin toiminnan ja tulostuksen.
- Älä pudota huoltolaatikkoo tai altista sitä voimakkaille iskuille.
- Älä vaihda huoltolaatikkoo tulostuksen aikana, sillä muuten seurauksena voi olla mustevuoto.
- Älä poista huoltolaatikkoo ja sen kantaa muulloin kun huoltolaatikkoo vaihdettaessa, sillä muuten mustetta voi päästä vuotamaan.
- Jos kannen asentaminen takaisin ei onnistu, huoltolaatikkoo ei ehkä ole oikein asennettu. Poista huoltolaatikkoo ja asenna sen uudelleen.
- Älä kallista käytettyä huoltolaatikkoo, ennen kuin se on suljettu muovipussiin, sillä muuten siitä voi vuotaa mustetta.
- Sotkeutumisen välttämiseksi älä kosketa huoltolaatikon aukkoja.
- Älä käytä tuotteesta poistettua huoltolaatikkoo, joka on ollut pitkään käyttämättömänä. Laatikon sisällä oleva muste on kovettunut, minkä vuoksi mustetta ei voida enää imeä.
- Pidä huoltolaatikkoo poissa suorasta auringonvalosta.
- Älä säilytä huoltolaatikkoo korkeassa lämpötilassa tai pakkasessa.

---

## Huoltolaatikon vaihtaminen

Joissakin tulostusjaksoissa huoltolaatikkoon saattaa kertyä hyvin pieni määrä ylimääräistä mustetta. Huoltolaatikon mustevuotojen ehkäisemiseksi tulostin on suunniteltu lopettamaan tulostus, kun huoltolaatikon imukapasiteetin raja on saavutettu. Vaihtamistarve ja vaihtamisväli vaihtelevat seuraavien seikkojen mukaan: laitteella tulostettujen sivujen tyyppi, käytetyt tulostusmateriaalit ja tulostimen suorittamat puhdistuskerrat.

Kun näyttöön tulee viesti, jossa kehoitetaan vaihtamaan huoltolaatikkoo, katso ohjauspaneelissa näytettävät animaatiot. Laatikon vaihtotarve ei tarkoita, että tulostin ei toimi enää oikein. Epson-takuu ei kata mustetyynyn vaihtokustannuksia. Käyttäjä voi vaihtaa osaa.

**Huomautus:**

*Kun huoltorasia on täynnä, et voi tulostaa tai puhdistaa tulostuspäätä ennen sen vaihtamista välttääksesi mustevuodot. Voit kuitenkin käyttää toimintoja, jotka eivät käytä mustetta, kuten skannata.*

**Liittyvät tiedot**

- ➔ [”Huoltolaatikon koodi” sivulla 121](#)
- ➔ [”Hukkavärisäiliön käsittelyohjeet” sivulla 122](#)

# Tulostimen kunnossapito

## Tulostuspään kuivumisen estäminen

Käynnistä ja sammuta tulostin aina virtapainikkeesta.

Varmista, että virtavallo on sammunut ennen kuin kytket virtajohdon irti.

Itse muste voi sekin kuivua, jos sitä ei peitetä asianmukaisesti. Varmista, että tulostuspää peitetään asianmukaisesti, kuten täytekylnäkin peitetään korkilla, jottei sen muste kuivuisi.

Kun virtajohto kytketään irti tai sähkötkatkeavat tulostimen ollessa päällä, tulostuspäätä ei ehkä peitetä oikein. Jos tulostuspää jätetään tähän tilaan, se kuivuu ja sen suuttimet (joista muste tulee ulos) tukkeutuvat.

Käynnistä ja sammuta tulostin näissä tapauksissa mahdollisimman pian uudelleen, jotta tulostuspää peittyy.

## Suutintukosten tarkistaminen (suutintarkistus)

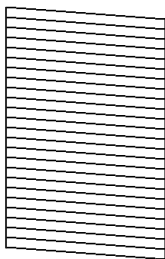
Jos suuttimet ovat tukossa, tulosteista tulee haaleita tai niissä on raitoja.

Kun tulostuslaatu on heikentynyt, suorita ensin suutintarkistus tarkistaaksesi, ovatko suuttimet tukossa.

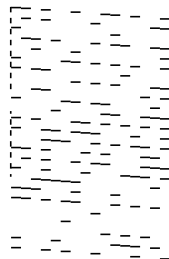
### Tarkista, ovatko suuttimet tukossa (suutintarkistus) — Ohjauspaneeli

1. Lisää paperikasettiin tavallista A4-paperia.
2. Valitse aloitusnäytöltä **Kunnossapito**.
3. Valitse **Tul.pään suutintarkistus**.
4. Tulosta suuttimen testikuvio noudattamalla näytössä näkyviä ohjeita.
5. Tutki tulostettua kuviota ja suorita jokin seuraavista toimista tulostuksen tuloksista riippuen.

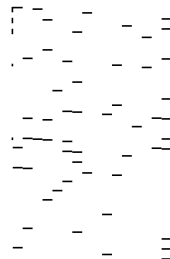
**A) OK**



**B) NG**



**C) NG**




A:

Kaikki rivit tulostuvat. Valitse . Muita toimenpiteitä ei tarvita.


## Tulostimen kunnossapito

- B tai lähellä B:tä: Puhdista tulostuspäätä.

Jos suuttimet ovat tukossa, valitse , ja suorita tulostuspäätä puhdistus.

Voit kuitenkin puhdistaa tulostuspäätä vaikka olisit valinnut valinnan . Lisätietoa on alla.

- C tai lähellä C:tä: Tehopuhdista tulostuspäätä.

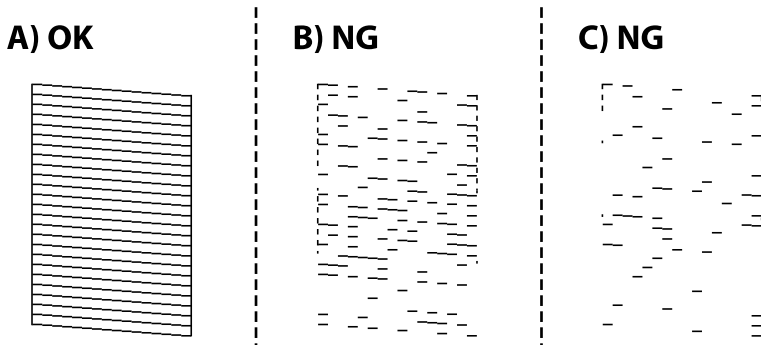
Jos suurin osa riveistä on rikki tai useimmat segmentit puuttuvat, valitse , ja suorita tulostuspäätä puhdistus. Lisätietoa on alla.

### Liittyvät tiedot

- ➔ ”Paperin lisääminen Paperikasetti -aukkoon” sivulla 23
- ➔ ”Tulostuspäätä puhdistaminen (Tulostuspäätä puhdistus)” sivulla 126
- ➔ ”Tulostuspäätä tehopuhdistaminen (Tehopuhdistus)” sivulla 127

## Suutintukosten tarkistaminen (suutintarkistus) — Windows

1. Lisää paperikasettiin tavallista A4-paperia.
2. Avaa tulostinohjaimen ikkuna.
3. Valitse **Suutintesti Huolto**-välilehdeltä.
4. Tulosta suuttimen testikuvio noudattamalla näytössä näkyviä ohjeita.
5. Tutki tulostettua kuviota ja suorita jokin seuraavista toimista tulostuksen tuloksista riippuen.



- A:

Kaikki rivit tulostuvat. Muita toimenpiteitä ei tarvita.

- B tai lähellä B:tä: Puhdista tulostuspäätä.

Puhdista päätä, jos jotkut suuttimista ovat tukkeutuneet. Lisätietoa on alla.

- C tai lähellä C:tä: Tehopuhdista tulostuspäätä.


Suorita tehopuhdistus, jos useimmat rivit ovat katkonaisia tai useimmat osat puuttuvat. Lisätietoa on alla.

### Liittyvät tiedot

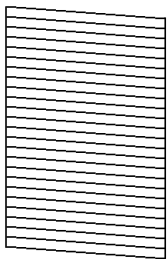
- ➔ ”Tulostinohjaimen käyttäminen” sivulla 59
- ➔ ”Paperin lisääminen Paperikasetti -aukkoon” sivulla 23

- ➔ ”Tulostuspään puhdistaminen (Tulostuspäiden puhdistus)” sivulla 126
- ➔ ”Tulostuspään tehopuhdistaminen (Tehopuhdistus)” sivulla 127

## Suutintukosten tarkistaminen (suutintarkistus) — Mac OS

1. Lisää paperikasettiin tavallista A4-paperia.
2. Valitse -valikosta **Järjestelmäasetukset > Tulostimet ja skannerit** (tai **Tulosta ja skannaa** tai **Tulosta ja faksaa**) ja valitse sitten käytössä oleva tulostin.
3. Valitse **Valinnat ja tarvikkeet > Työkalu > Avaa tulostintyökalu**.
4. Valitse **Suutintesti**.
5. Tulosta suuttimen testikuvio noudattamalla näytössä näkyviä ohjeita.
6. Tutki tulostettua kuviota ja suorita jokin seuraavista toimista tulostuksen tuloksista riippuen.

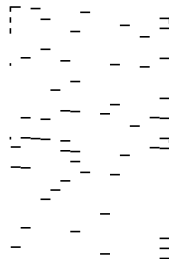
### A) OK



### B) NG



### C) NG



#### A:

Kaikki rivit tulostuvat. Muita toimenpiteitä ei tarvita.

#### B tai lähellä B:tä: Puhdista tulostuspää.

Puhdista pää, jos jotkut suuttimista ovat tukkeutuneet. Lisätietoa on alla.

#### C tai lähellä C:tä: Tehopuhdista tulostuspää.

Suorita tehopuhdistus, jos useimmat rivit ovat katkonaisia tai useimmat osat puuttuvat. Lisätietoa on alla.

### Liittyvät tiedot

- ➔ ”Paperin lisääminen Paperikasetti -aukkoon” sivulla 23
- ➔ ”Tulostuspään puhdistaminen (Tulostuspäiden puhdistus)” sivulla 126
- ➔ ”Tulostuspään tehopuhdistaminen (Tehopuhdistus)” sivulla 127

## Tulostuspään puhdistaminen (Tulostuspäiden puhdistus)

Jos suuttimet ovat tukossa, tulosteista tulee haaleita tai niissä voi olla raitoja tai odottamattomia värejä. Kun tulostuslaatu on heikentynyt, suorita suutintesti ja tarkista, ovatko suuttimet tukossa. Jos suuttimet ovat tukossa, puhdista tulostuspää.

**Tärkeää:**

- Älä avaa tulostimen kantta äläkä sammuta tulostinta tulostuspään puhdistuksen aikana. Jos tulostuspään puhdistusta ei tehdä loppuun saakka, tulostaminen voi estyä kokonaan.
- Tulostuspään puhdistuksessa käytetään hieman mustetta, joten tulostuspää tulee puhdistaa vain, jos tulostuslaatu heikkenee.
- Kun muste on vähissä, et pysty ehkä puhdistamaan tulostuspäätä.
- Jos tulostuslaatu ei ole parantunut sen jälkeen, kun suutin on tarkistettu ja pää puhdistettu noin kolme kertaa, odota vähintään kuusi tuntia tulostamatta. Suorita sitten suuttimen tarkistus uudelleen ja puhdista pää uudelleen tarvittaessa. On suositeltavaa kytkeä tulostin pois päältä. Jos tulostuslaatu ei ole parantunut, ota käyttöön Tehopuhdistus. Jos tulostuslaatu ei edelleenkään parane, ota yhteys Epson-tukeen.
- Jotta estetään tulostuspään kuivuminen, älä irrota tulostinta, kun virta on päällä.

## Tulostuspään puhdistaminen — Ohjauspaneeli

1. Valitse aloitusnäytöltä **Kunnossapito**.
2. Valitse **Tulostuspään puhdistus**.
3. Seuraa näytössä näkyviä ohjeita.

Tulostuspään puhdistamisen jälkeen suorita **Suutintesti** ja tarkista, onko tulostinpään suutinten tukos poistettu. Saadaksesi yksityiskohtia siitä, miten suorittaa suutintarkistus, katso alta liittyvät tiedot.

Toista vaiheet korkeintaan kolme kertaa, kunnes rivit tulostetaan oikein.

### Liittyvät tiedot

➔ [”Suutintukosten tarkistaminen \(suutintarkistus\)”](#) sivulla 123

## Tulostuspään puhdistaminen — Windows

1. Avaa tulostinohjaimen ikkuna.
2. Valitse **Tulostuspäiden puhdistus Huolto**-välilehdeltä.
3. Seuraa näytössä näkyviä ohjeita.


Kun tulostuspään puhdistus on valmis, suorita **Suutintesti** ja tarkista, ovatko tulostuspään suutinten tukokset poistuneet. Lisätietoa suutintarkistuksesta on alla.

Toista kaikki vaiheet korkeintaan kolme kertaa, kunnes kaikki viivat tulostuvat oikein.

**Liittyvät tiedot**

- ➔ ”Tulostinohjaimen käyttäminen” sivulla 59
- ➔ ”Suutintukosten tarkistaminen (suutintarkistus)” sivulla 123

## Tulostuspään puhdistaminen — Mac OS

1. Valitse -valikosta **Järjestelmäasetukset > Tulostimet ja skannerit** (tai **Tulosta ja skannaa** tai **Tulosta ja faksaa**) ja valitse sitten käytössä oleva tulostin.
2. Valitse **Valinnat ja tarvikkeet > Työkalu > Avaa tulostintyökalu**.
3. Valitse **Tulostuspäiden puhdistus**.
4. Seuraa näytössä näkyviä ohjeita.

Kun tulostuspään puhdistus on valmis, suorita **Suutintesti** ja tarkista, ovatko tulostuspään suutinten tukokset poistuneet. Lisätietoa suutintarkistuksesta on alla.

Toista kaikki vaiheet korkeintaan kolme kertaa, kunnes kaikki viivat tulostuvat oikein.

**Liittyvät tiedot**

- ➔ ”Suutintukosten tarkistaminen (suutintarkistus)” sivulla 123

---

## Tulostuspään tehopuhdistaminen (Tehopuhdistus)

Tehopuhdistus voi parantaa tulostuslaatua seuraavissa tapauksissa.

- Useimmat suuttimista ovat tukossa.
- Laitteella on suoritettu suutinten tarkastus ja tulostuspäiden puhdistus kolme kertaa, minkä jälkeen on odotettu vähintään kuusi tuntia tulostamatta, mutta tulostuslaatu ei ole parantunut.

Tarkista ennen tätä toimintoa suutintarkistuksen avulla, ovatko suuttimet tukossa, lue seuraavat ohjeet ja tehopuhdistista sitten tulostuspää.

**Tärkeää:**

Varmista, että mustesäiliössä on riittävästi mustetta.

Varmista silmämääräisesti, että säiliössä on vähintään yksi kolmasosa mustetta. Liian alhainen mustetaso Tehopuhdistus-toiminnon aikana voi aiheuttaa laitteen vahingoittumisen.

**Tärkeää:**

Tehopuhdistus voidaan suorittaa enintään 12 tunnin välein.

Tavallisesti yksi Tehopuhdistus ja 12 tunnin vaikutusaika riittävät ratkaisemaan tulosteiden laatuun liittyvät ongelmat. Turhan musteenkulutuksen välttämiseksi odota 12 tuntia ennen kuin käytät toimintoa uudelleen.

**Tärkeää:**

Hukkavärisäiliö on ehkä vaihdettava.



Hukkavärisäiliöön kertyy mustetta. Jos hukkavärisäiliö täyttyy, laitteeseen on valmistettava ja asennettava uusi hukkavärisäiliö ennen tulostamisen jatkamista.

**Huomautus:**

Jos mustetasot tai hukkavärisäiliössä oleva vapaa tila eivät riitä Tehopuhdistus-toiminnon suorittamiseen, toimintoa ei voi käyttää. Mustetta ja tilaa voi tässäkin tapauksessa olla riittävästi tavallista tulostamista varten.

## Toiminnon Tehopuhdistus suorittaminen — Ohjauspaneeli

Lue toiminnon Tehopuhdistus ohjeet ennen sen suorittamista.

1. Sammuta tulostin.
2. Pidä  -painiketta painettuna, paina  -painiketta avataksesi vahvistusnäytön kunnes virtavallo vilkkuu.
3. Suorita Tehopuhdistus-toiminto noudattamalla näyttöön tulevia ohjeita.

**Huomautus:**

Jos toimintoa ei voida suorittaa, ratkaise näytöllä näytetyt ongelmat. Suorita toiminto sitten uudelleen vaiheesta 1 alkaen.

4. Kun olet suorittanut toiminnon, tee suutintesti ja tarkista, että suuttimet eivät ole tukossa.  
Lisätietoa suutintarkistuksesta on alla.

**Liittyvät tiedot**

➔ [”Tulostuspään tehopuhdistaminen \(Tehopuhdistus\)” sivulla 127](#)

## Tehopuhdistus-toiminnon suorittaminen (Windows)

1. Avaa tulostinohjaimen ikkuna.
2. Valitse **Tehopuhdistus Huolto**-välilehdeltä.
3. Seuraa näytössä näkyviä ohjeita.

**Huomautus:**


Jos toiminnon suorittaminen ei onnistu, ratkaise tulostimen ohjauspaneelissa ilmoitetut ongelmat. Kokeile sitten suorittaa toiminto uudelleen aloittaen vaiheesta 1.

**Liittyvät tiedot**

- ➔ [”Tulostuspään tehopuhdistaminen \(Tehopuhdistus\)” sivulla 127](#)
- ➔ [”Tulostinohjaimen käyttäminen” sivulla 59](#)
- ➔ [”Suutintukosten tarkistaminen \(suutintarkistus\)” sivulla 123](#)



## Tehopuhdistus -toiminnon suorittaminen (Mac OS)

1. Valitse **Järjestelmäasetukset**-valikosta  > **Tulostimet ja skannerit** (tai **Tulosta ja skannaa, Tulosta ja faksaa**) ja valitse sitten tulostin.
2. Valitse **Valinnat ja tarvikkeet** > **Työkalu** > **Avaa tulostintyökalu**.
3. Valitse **Tehopuhdistus**.
4. Seuraa näytössä näkyviä ohjeita.

**Huomautus:**

*Jos toiminnon suorittaminen ei onnistu, ratkaise tulostimen ohjauspaneelissa ilmoitetut ongelmat. Kokeile sitten suorittaa toiminto uudelleen aloittaen vaiheesta 1.*

**Liittyvät tiedot**

- ➔ ”[Tulostuspään tehopuhdistaminen \(Tehopuhdistus\)](#)” sivulla 127
- ➔ ”[Suutintukosten tarkistaminen \(suutintarkistus\)](#)” sivulla 123

---

## Tulostuspään kohdistaminen

Jos tulosteet sisältävät seuraavat ongelmat, kohdista tulostuspää parantaaksesi tulosteita.

- Vertikaaliset rivit eivät ole kohdistettuja tai tulosteet ovat sameita
- Horisontaalinen juovitus tapahtuu säännöllisesti

## Tulostuspään kohdistaminen — Ohjauspaneeli

1. Valitse aloitusnäytöltä **Kunnossapito**.
2. Valitse **Tulostuspään kohdistus**.
3. Valitse säätövalikko, jota haluat säätää, parantaaksesi tulosteita tulosteiden tilan perusteella.
  - Vertikaaliset rivit eivät ole kohdistettuja tai tulosteet ovat sameita: valitse **Pystykohdistus**.
  - Horisontaalinen juovitus tapahtuu säännöllisesti: valitse **Vaakakohdistus**.
4. Seuraa näytössä näkyviä ohjeita.

**Liittyvät tiedot**

- ➔ ”[Paperin lisääminen Paperikasetti -aukkoon](#)” sivulla 23

---

## Paperipolun puhdistaminen

Jos tulosteissa on mustetahroja tai jos paperin syöttämisessä on ongelmia, puhdista sisällä oleva rulla.

## Tulostimen kunnossapito



### Tärkeää:

Älä käytä pyyhepaperia tulostimen sisäpuolen puhdistamiseen. Paperipyyhkeen nukka saattaa tukkia tulostuspään suuttimet.

## Paperipolun puhdistaminen mustetahroista

Jos tulosteet ovat edelleen tahriintuneita tai naarmuuntuneita, puhdista sisällä oleva rulla.



### Tärkeää:

Älä käytä pyyhepaperia tulostimen sisäpuolen puhdistamiseen. Paperipyyhkeen nukka saattaa tukkia tulostuspään suuttimet.


1. Lisää A4-kokoista tavallista paperia paperin takasyöttöaukko -alustaan.
2. Valitse aloitusnäytöltä **Kunnossapito**.
3. Valitse **Paperiohjaimen puhdistus**.
4. Noudata näytön ohjeita ja puhdista paperipolku.  
Toista tätä toimenpidettä, kunnes paperissa ei ole väritahroja.

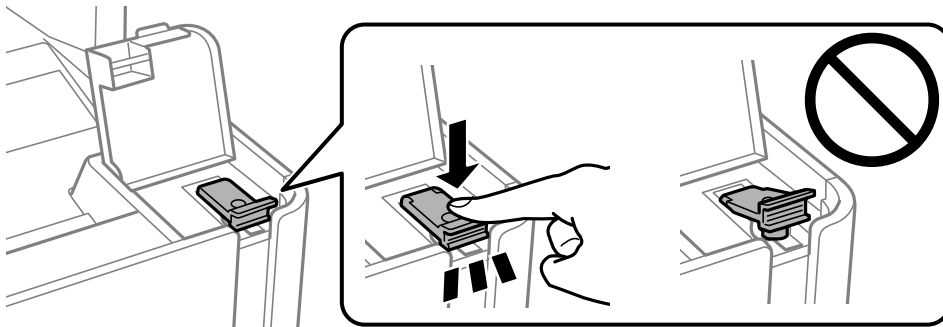
### Liittyvät tiedot

➔ ”Paperin lisääminen Paperikasetti -aukkoon” sivulla 23

## Paperipolun puhdistaminen paperinsyöttöongelmista

Kun paperia ei ole syötetty oikein paperikasetti -syötöstä, puhdista sisällä oleva rulla.

1. Sammuta tulostin painamalla  -painiketta.
2. Kytke virtajohto irti ja irrota se.
3. Sulje mustesäiliön korkki huolellisesti.



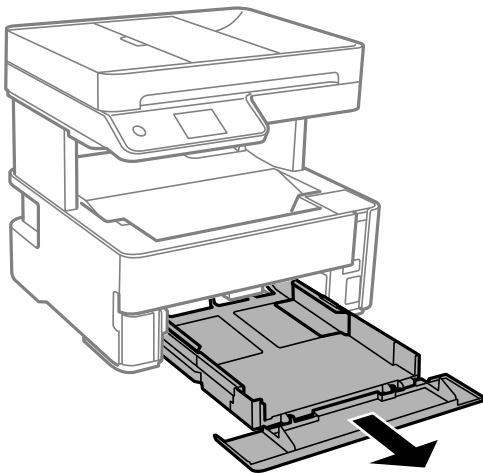
## Tulostimen kunnossapito



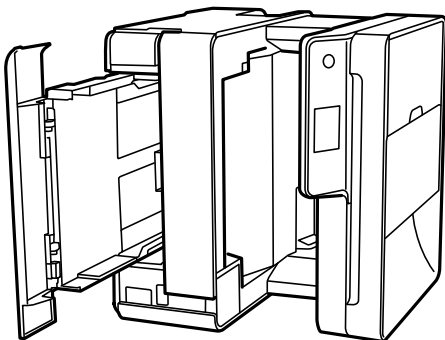
**Tärkeää:**

*Jos mustesäiliön korkki ei ole kunnolla kiinni, säiliöstä voi vuotaa mustetta.*

4. Sulje asiakirjakansi, arkinsyöttölaitteen kansi ja tulostimen kansi.
5. Liu'uta paperikasetti ulos ja poista paperit.



6. Käännä tulostin kyljelleen siten, että tulostimen mustesäiliö on alhaalla.



**Vaara:**

*Varo tulostinta asettaessasi, että kätesi tai sormesi eivät jää väliin. Tämä saattaa aiheuttaa loukkaantumisen.*

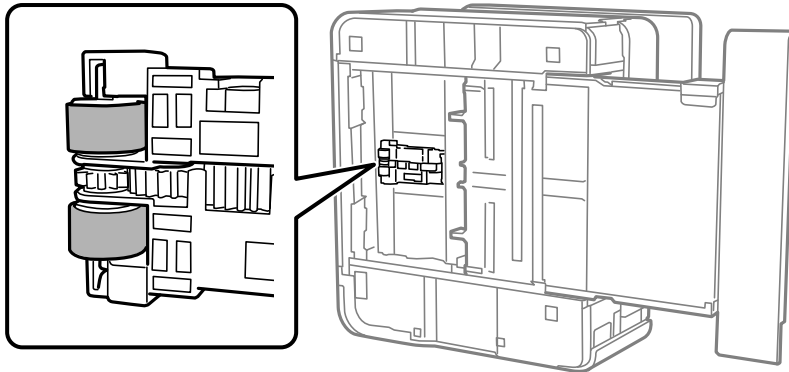


**Tärkeää:**

*Älä jätä tulostinta pystyasentoon pitkäksi aikaa.*

## Tulostimen kunnossapito

7. Kostuta pehmeä liina vedellä, väännä se kuivaksi ja pyyhi rulla liinalla samalla kun pyörität rullaa.



8. Palauta tulostin normaaliin asentoonsa ja aseta paperikasetti paikalleen.
9. Liitä virtajohto.

---

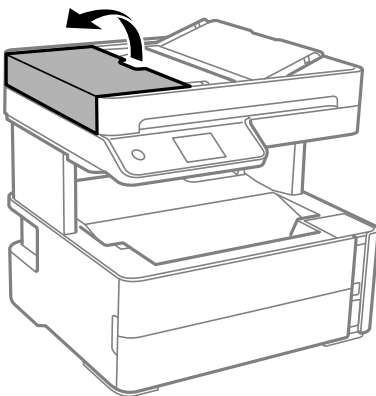
## Automaattisen arkinsyöttölaitteen puhdistaminen

Jos automaattiselta arkinsyöttölaitteelta kopioidut tai skannatut kuvat ovat suttuisia tai jos alkuperäiskappaleiden syöttö automaattiseen arkinsyöttölaitteeseen ei suju oikein, puhdista automaattinen arkinsyöttölaite.

**!** **Tärkeää:**

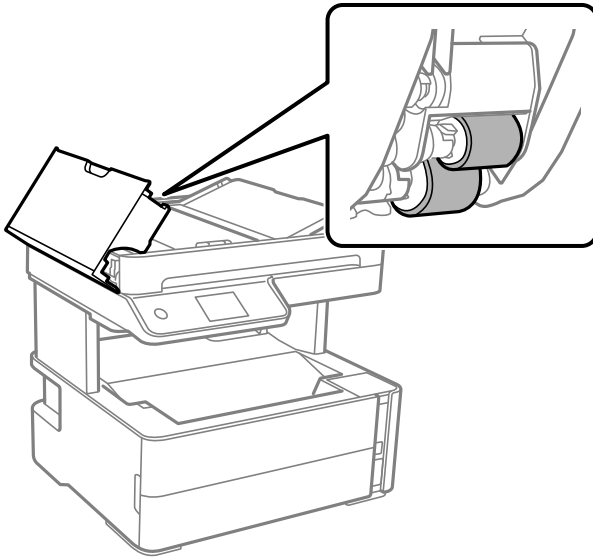
Älä käytä koskaan alkoholia tai liuottimia tulostimen puhdistamiseen. Kemikaalit voivat vaurioittaa tulostinta.

1. Avaa automaattisen arkinsyöttölaitteen kansi.



## Tulostimen kunnossapito

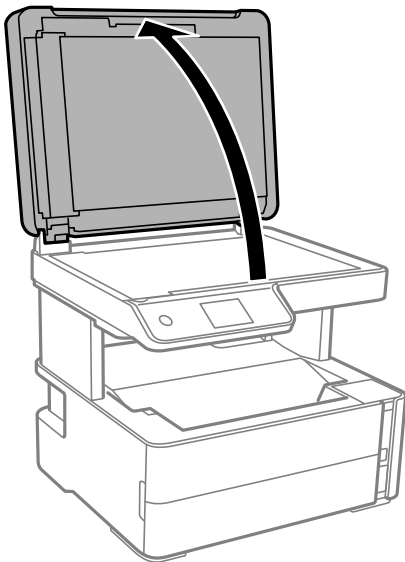
2. Puhdista tela ja automaattisen arkinsyöttölaitteen sisäosa pehmeällä, kostealla liinalla.



**Tärkeää:**

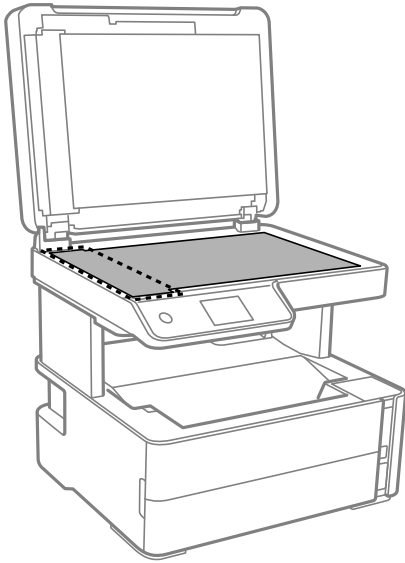
*Kuivan liinan käyttö voi vaurioittaa telan pintaa. Avaa arkinsyöttölaite, kun tela on kuivunut.*

3. Sulje arkinsyöttölaitteen kansi ja avaa sitten asiakirjakansi.




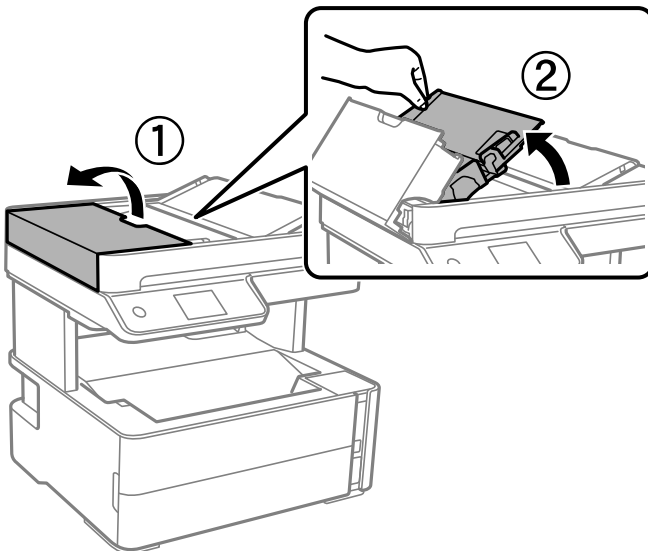
## Tulostimen kunnossapito

4. Puhdista osa, joka näkyy kuvassa.

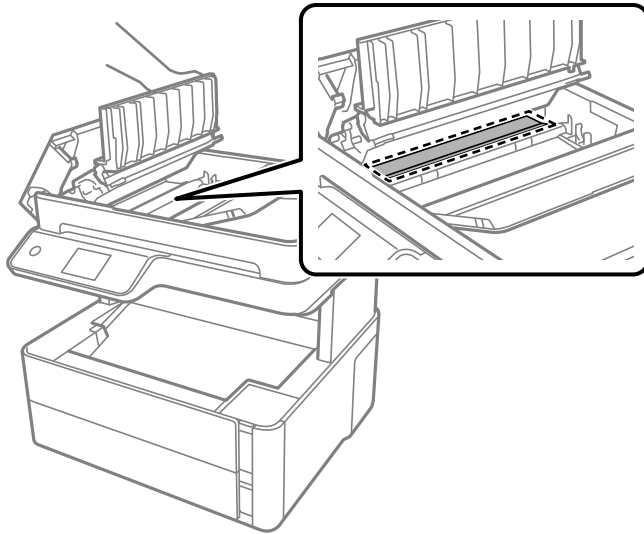
**! Tärkeää:**

- Jos lasissa on rasvatahroja tai muuta vaikeasti irrotettavaa likaa, puhdista lasi käyttämällä pehmeää liinaa ja hieman ikkunanpuhdistusainetta. Pyyhi lasi kuivaksi.
- Älä paina lasipintaa liian kovaa.
- Toimi varoen, jotta lasin pinta ei naarmuunnu tai vahingoitu. Vahingoittunut lasitaso heikentää skannaustulosta.

5. Jos ongelmaa ei saada selvitettyä, sammuta tulostin painamalla  -painiketta, avaa arkinsyöttölaitteen kansi ja nosta arkinsyöttölaitteen syöttölokero.



6. Puhdista osa, joka näkyy kuvassa.



## Valotustaso-alustan puhdistaminen

Jos kopiot tai skannatut kuvat ovat tahriintuneita, puhdista valotustaso.



**Vaara:**

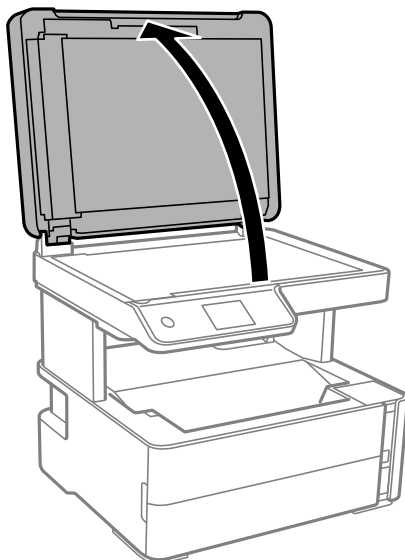
*Varo asiakirjakantta avatessasi ja sulkiessasi, että sormet eivät jää väliin. Tämä saattaa aiheuttaa loukkaantumisen.*



**Tärkeää:**

*Älä käytä koskaan alkoholia tai liuottimia tulostimen puhdistamiseen. Nämä kemikaalit voivat vaurioittaa tulostinta.*

1. Avaa asiakirjakansi.



## Tulostimen kunnossapito

- Puhdista valotustaso kuivalla, pehmeällä ja puhtaalla liinalla.



### Tärkeää:

- Jos lasissa on rasvatahroja tai muuta vaikeasti irrotettavaa likaa, poista ne käyttämällä pehmeää liinaa ja hieman ikkunanpuhdistusainetta. Pyyhi lasi kuivaksi.
- Älä paina lasipintaa liian kovaa.
- Toimi varoen, jotta lasin pinta ei naarmuunnu tai vahingoitu. Vahingoittunut lasitaso heikentää skannaustulosta.

## Läpikuultavan kalvon puhdistaminen

Jos tulostuslaatu ei parane tulostuspään puhdistuksen tai paperipolun puhdistamisella, tulostimen sisällä oleva läpikuultava kalvo on voinut likaantua.


Tarvittavat välineet:

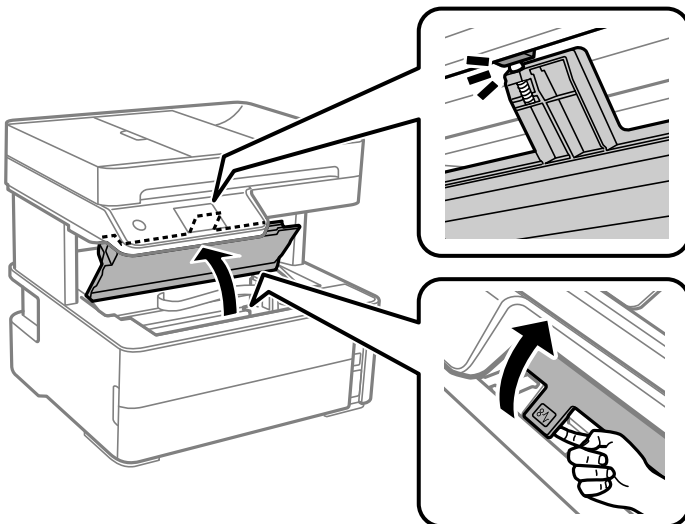
- Useita vanupuikkoja
- Vettä jossa on muutama pisara puhdistusainetta (2–3 pisaraa puhdistusainetta 1/4 kupilliseen vettä)
- Valo tahrojen havaitsemista helpottamaan



### Tärkeää:

Älä käytä muuta puhdistusnestettä kuin vesi-pesuaineliuosta.

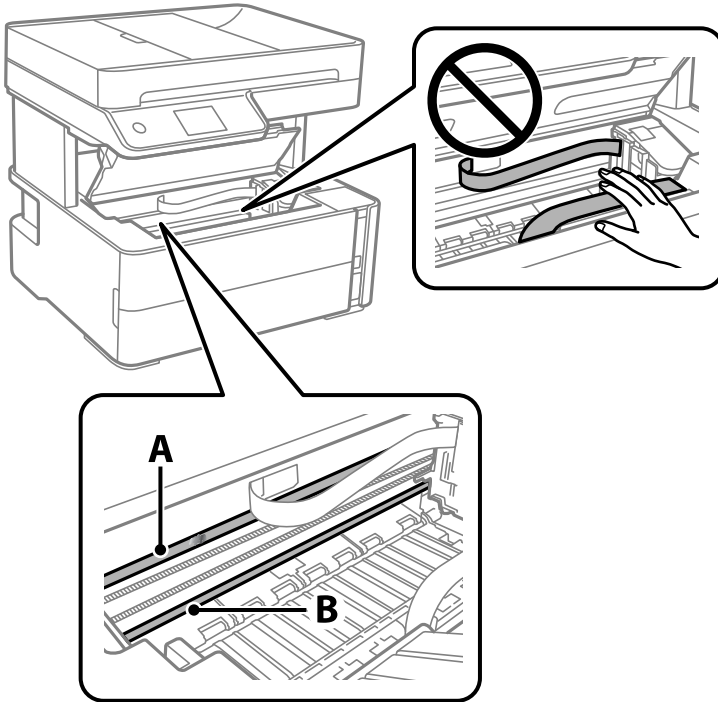
- Sammuta tulostin painamalla  -painiketta.
- Avaa tulostimen kansi.





## Tulostimen kunnossapito

3. Tarkista, onko läpikuultava kalvo tahrautunut. Tahrat on helppo havaita valon avulla.  
Jos läpikuultavassa kalvossa (A) on tahroja, kuten sormenjälkiä tai rasvaa, siirry seuraavaan vaiheeseen.



A: läpikuultava kalvo

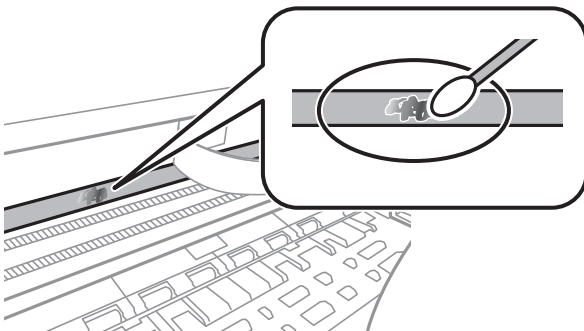
B: kisko



**Tärkeää:**

*Varo koskettamasta kiskoa (B). Muussa tapauksessa laitteella ei ehkä enää pysty tulostamaan. Älä pyyhi rasvaa pois kiskosta, koska rasva on välttämätöntä laitteen toimimista varten.*

4. Kostuta vanupuikkoa vesi-pesuaineliuoksessa sen verran, ettei puikosta tipu vettä, ja pyyhi likaantunut osa puhtaaksi.



**Tärkeää:**

*Pyyhi tahra pois varovasti. Jos painat kalvoa vanupuikolla liian voimakkaasti, kalvon jouset voivat siirtyä paikoiltaan ja tulostin voi vahingoittua.*

5. Pyyhi kalvo kuivalla vanupuikolla.

**Tärkeää:**

*Varo, ettei kalvolle jää kuituja.*

**Huomautus:**

*Estä tahran leviäminen vaihtamalla vanupuikkoa riittävän usein.*

6. Toista vaiheita 4–5, kunnes kalvossa ei ole enää tahroja.
7. Tarkista silmämääräisesti, ettei kalvossa ole tahroja.

---

## Tulostimen läpi syötettyjen sivujen kokonaismäärän tarkistaminen

Voit tarkistaa tulostimen läpi syötettyjen sivujen kokonaismäärän.

## Tulostimen läpi syötettyjen sivujen kokonaismäärän tarkistaminen ohjauspaneelista

Tiedot tulostetaan yhdessä suuttimen testikuvion kanssa.

1. Lisää tulostimeen tavallista A4-paperia.
2. Valitse aloitusnäytöstä **Kunnossapito**.
3. Valitse **Tul.pään suutintarkistus**.
4. Noudata näytölle tulevia ohjeita suuttimen testikuvion tulostamiseksi.

**Liittyvät tiedot**

➔ [”Paperin lisääminen Paperikasetti -aukkoon” sivulla 23](#)


## Tulostimen läpi syötettyjen sivujen kokonaismäärän tarkistaminen - Windows

1. Avaa tulostinajurin ikkuna.
2. Valitse **Tulostin-** ja **asetustiedot Huolto-**välilehdeltä.

**Liittyvät tiedot**

➔ [”Tulostinohjaimen käyttäminen” sivulla 59](#)

## Tulostimen läpi syötettyjen sivujen kokonaismäärän tarkistaminen (Mac OS)

1. Valitse **Järjestelmäasetukset**-valikosta  > **Tulostimet ja skannerit** (tai **Tulosta ja skannaa**, **Tulosta ja faksaa**) ja valitse sitten tulostin.
2. Valitse **Valinnat ja tarvikkeet** > **Työkalu** > **Avaa tulostintyökalu**.
3. Valitse **Tulostin-** ja **asetustiedot**.

# Ohjelmiston tiedot

Tässä osassa esitellään ohjelmistotuotteet, jotka ovat saatavana tulostimellesi sen mukana tulevalta CD-levyltä.

---

## Asiakirjojen ja kuvien skannaaminen sovelluksen avulla (Epson Scan 2)

Epson Scan 2 on sovellus, jolla hallitaan skannausta. Voit säätää skannattavan kuvan kokoa, tarkkuutta, kirkkautta, kontrastia ja laatua. Epson Scan 2 voidaan käynnistää myös TWAIN-yhteensopivasta skannaussovelluksesta. Katso lisätietoja sovelluksen ohjeista.

### Käytön aloittaminen Windows-käyttöjärjestelmässä

**Huomautus:**

*Jos käytössä on Windows Server -käyttöjärjestelmä, varmista, että Työpöytäympäristö -ominaisuus on asennettu.*

Windows 10/Windows Server 2016

Napsauta Käynnistä-painiketta ja valitse sitten **EPSON > Epson Scan 2**.

Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012

Kirjoita sovelluksen nimi hakuruutuun ja valitse sitten esiin tuleva kuvake.

Windows 7/Windows Vista/Windows XP/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

Napsauta käynnistyspainiketta ja valitse **Kaikki ohjelmat** tai **Ohjelmat > EPSON > Epson Scan 2 > Epson Scan 2**.

### Käytön aloittaminen Mac OS-käyttöjärjestelmässä

**Huomautus:**

*Epson Scan 2 ei tue Mac OS -käyttöjärjestelmän nopeaa käyttäjänvaihtotoimintoa. Poista nopea käyttäjänvaihto käytöstä.*

Valitse **Siirry > Sovellukset > Epson Software > Epson Scan 2**.

### Liittyvät tiedot

➔ ”Skannaaminen Epson Scan 2 -ohjelmistolla” sivulla 92

➔ ”Sovellusten asentaminen” sivulla 143

---

## Sovellus skannaustoimintojen määrittämiseen ohjauspaneelista (Epson Event Manager)

Epson Event Manager on sovellus, jonka avulla voit hallita skannaamista ohjauspaneelin kautta ja tallentaa kuvat tietokoneelle. Voit lisätä esiasetuksiin omat asetukset, kuten asiakirjatyyppin, tallennuskansion sijainnin ja kuvamuodon. Katso lisätietoja sovelluksen ohjeista.

**Huomautus:**

*Windows Server -käyttöjärjestelmää ei tueta.*

## Ohjelmiston tiedot

### Käytön aloittaminen Windows-käyttöjärjestelmässä

Windows 10

Napsauta Käynnistä-painiketta ja valitse sitten **Epson Software > Event Manager**.

Windows 8.1/Windows 8

Kirjoita sovelluksen nimi hakuruutuun ja valitse sitten esiin tuleva kuvake.

Windows 7/Windows Vista/Windows XP

Napsauta käynnistyspainiketta ja valitse **Kaikki ohjelmat** tai **Ohjelmat > Epson Software > Event Manager**.

### Käytön aloittaminen Mac OS-käyttöjärjestelmässä

**Siirry > Sovellukset > Epson Software > Event Manager**.

### Liittyvät tiedot

➔ ”Sovellusten asentaminen” sivulla 143

---

## Sovellus faksitoimintojen määrittämistä ja faksien lähettämistä varten (FAX Utility)

FAX Utility on sovellus, jonka avulla voidaan määrittää eri asetuksia faksien lähettämiseksi tietokoneelta. Voit esimerkiksi luoda tai muokata yhteystietoluettelon faksien lähettämistä varten tai määrittää faksien vastaanoton PDF-muotoon tietokoneelle. Katso lisätietoja sovelluksen ohjeista.

#### **Huomautus:**

*Windows Server -käyttöjärjestelmä ei ole tuettu.*

*Varmista, että olet asentanut tulostinohjaimen ennen FAX Utility -ohjelman asentamista.*

### Käytön aloittaminen Windows-käyttöjärjestelmässä

Windows 10

Napsauta aloituspainiketta ja valitse **Epson Software > FAX Utility**.

Windows 8.1/Windows 8

Kirjoita sovelluksen nimi hakuruutuun ja napsauta sitten näkyviin tulevaa kuvaketta.

Windows 7/Windows Vista/Windows XP

Napsauta aloituspainiketta ja valitse sitten **Kaikki ohjelmat** (tai **Ohjelmat**) > **Epson Software > FAX Utility**.

### Käytön aloittaminen Mac OS-käyttöjärjestelmässä

Valitse -valikosta **Järjestelmäasetukset > Tulostimet ja skannerit** (tai **Tulosta ja skanna** tai **Tulosta ja faksaa**) ja valitse sitten tulostin (FAKSI). Valitse **Valinnat ja tarvikkeet > Työkalu > Avaa tulostintyökalu**.

### Liittyvät tiedot

➔ ”Faksien vastaanottaminen tietokoneeseen” sivulla 112

➔ ”Sovellusten asentaminen” sivulla 143

---

## Faksienlähetysovellus (PC-FAX-ohjain)

PC-FAX-ohjain on sovellus, jolla voit lähettää erillisellä sovelluksella luodun asiakirjan faksina suoraan tietokoneelta. PC-FAX-ohjain asennetaan yhdessä FAX Utility -apuohjelman kanssa. Katso lisätietoja sovelluksen ohjeista.

**Huomautus:**

- Windows Server -käyttöjärjestelmä ei ole tuettu.
- Toiminta vaihtelee sen sovelluksen mukaan, jota on käytetty asiakirjan luomiseen. Katso lisätietoja sovelluksen ohjeista.

### Käyttö Windows-järjestelmässä

Valitse sovelluksessa **Tulosta** tai valitse **Tiedosto**-valikosta **Tulostusasetukset**. Valitse käyttämäsi tulostin (FAKSI) ja valitse sitten **Asetukset** tai **Ominaisuudet**.

### Käyttö Mac OS -järjestelmässä

Valitse sovelluksessa **Tiedosto**-valikosta **Tulosta**. Valitse tulostimesi (FAKSI) **Tulostin**-asetukseksi ja valitse sen jälkeen ponnahdusvalikosta **Faksiasetukset** tai **Vastaanottaja-asetukset**.

### Liittyvät tiedot

- ➔ ”Faksien lähettäminen tietokoneella” sivulla 108
- ➔ ”Sovellus faksitoimintojen määrittämistä ja faksien lähettämistä varten (FAX Utility)” sivulla 141

---

## Verkkosivujen tulostussovellus (E-Web Print)

E-Web Print on sovellus, jonka avulla voit tulostaa verkkosivuja helposti eri asetteluilla. Katso lisätietoja sovelluksen ohjeista. Saat ohjeet näkyviin **E-Web Print** -valikosta, joka on **E-Web Print** -työkalupalkissa.

**Huomautus:**

- Windows Server -käyttöjärjestelmä ei ole tuettu.
- Mac OS ei tueta.
- Tarkista tuetut selaimet ja uusien versio lataussivustolta.

### Käynnistäminen

Kun E-Web Print asennetaan, se tulee näkyviin selaimen. Napsauta **Print** tai **Clip**.

### Liittyvät tiedot

- ➔ ”Sovellusten asentaminen” sivulla 143

---

## Ohjelmiston päivittäminen (EPSON Software Updater)

EPSON Software Updater on sovellus, joka tarkistaa verkosta uudet ja päivitettyt ohjelmistot ja asentaa ne. Voit myös päivittää tulostimen laiteohjelmiston ja käyttöoppaan.

**Huomautus:**

Windows Server -käyttöjärjestelmä ei ole tuettu.

## Ohjelmiston tiedot

### Asennustapa

Lataa EPSON Software Updater Epsonin verkkosivustosta.

Jos käytössä on Windows-tietokone eikä ohjelmiston lataaminen verkkosivustosta ole mahdollista, voit asentaa ohjelmiston laitteen mukana toimitetulta levyltä.

<http://www.epson.com>

### Käytön aloittaminen Windows-käyttöjärjestelmässä

Windows 10

Napsauta aloituspainiketta ja valitse sitten **Epson Software > EPSON Software Updater**.

Windows 8.1/Windows 8

Kirjoita sovelluksen nimi hakuruutuun ja napsauta sitten näkyviin tulevaa kuvaketta.

Windows 7/Windows Vista/Windows XP

Napsauta aloituspainiketta ja valitse sitten **Kaikki ohjelmat** (tai **Ohjelmat**) > **Epson Software > EPSON Software Updater**.

**Huomautus:**

Voit myös käynnistää EPSON Software Updater -ohjelman napsauttamalla tulostimen kuvaketta työpöydän tehtäväpalkissa ja valitsemalla sitten **Ohjelmistopäivitys**.

### Käytön aloittaminen Mac OS-käyttöjärjestelmässä

Valitse **Siirry > Sovellukset > Epson Software > EPSON Software Updater**.

---

## Sovellusten asentaminen

Liitä tietokone verkkoon ja asenna uusimmat sovellusversiot web-sivustolta.

**Huomautus:**

Kirjautu tietokoneelle pääkäyttäjänä. Anna pyydettyä järjestelmänvalvojan salasana.

Jos asennat sovellusta uudelleen, sinun on ensin poistettava sen asennus.

1. Sulje kaikki käynnissä olevat sovellukset.
2. Asennettaessa tulostinajuria tai Epson Scan 2-ohjelmaa on tulostin ja tietokone kytkettävä väliaikaisesti irti.

**Huomautus:**

Yhdistä tulostin ja tietokone vasta pyydettyäessä.

3. Siirry seuraavalle verkkosivustolle ja anna tuotteen nimi.

<http://epson.sn>

4. Valitse **Asetus** ja napsauta sitten **Lataus**.

5. Napsauta tai kaksoisnapsauta ladattua tiedostoa ja toimi näyttöön tulevien ohjeiden mukaan.

**Huomautus:**

Jos käytät Windows-tietokonetta, etkä voi ladata sovelluksia web-sivustolta, asenna ne tulostimen toimitukseen kuuluvalta ohjelmistolevyltä.

**Liittyvät tiedot**

- ➔ ”Ohjelmiston päivittäminen (EPSON Software Updater)” sivulla 142
- ➔ ”Sovellusten asennusten poistaminen” sivulla 144

---

## Sovellusten ja laiteohjelmiston päivittäminen

Jotkin ongelmat saattavat ratketa ja toiminnot parantua tai niitä tulla lisää, kun sovellukset ja laiteohjelmisto päivitetään. Tarkista, että käytössäsi on sovellusten ja laiteohjelmiston uusimmat versiot.

1. Tarkista, että tulostin on yhdistetty tietokoneeseen ja että tietokoneella on internet-yhteys.
2. Käynnistä EPSON Software Updater ja päivitä sovellukset tai laiteohjelmisto.

**Tärkeää:**

Älä sammuta tietokonetta tai tulostinta, ennen kuin päivitys on valmis; muuten tulostimeen voi tulla häiriö.

**Huomautus:**

Jos päivitettävää sovellusta ei löydy luettelosta, EPSON Software Updater ei ole käytettävissä päivitystä varten. Tarkista paikalliselta Epson-verkkosivustoltasi sovellustesi uusimmat versiot.


<http://www.epson.com>

---

## Sovellusten asennusten poistaminen

Kirjaudu tietokoneelle pääkäyttäjänä. Anna pyydettyä järjestelmänvalvojan salasana.

### Sovellusten poistaminen (Windows)

1. Sammuta tulostin painamalla  -painiketta.
2. Sulje kaikki käynnissä olevat sovellukset.
3. Avaa **Ohjauspaneeli**:
  - Windows 10/Windows Server 2016  
Napsauta aloituspainiketta ja valitse **Windows-järjestelmä > Ohjauspaneeli**.
  - Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012  
Valitse **Työpöytä > Asetukset > Ohjauspaneeli**.
  - Windows 7/Windows Vista/Windows XP/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003  
Napsauta aloituspainiketta ja valitse **Tietokone**.



## Ohjelmiston tiedot

### 4. Avaa **Poista ohjelman asennus** (tai **Lisää tai poista sovellus**):

- Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7/Windows Vista/Windows Server 2016/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008

Valitse **Ohjelmat**-kohdasta **Poista ohjelma**.

- Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

Valitse **Lisää tai poista sovellus**.

### 5. Valitse sovellus, jonka haluat poistaa.

Tulostinohjainta ei voi poistaa, jos järjestelmässä on meneillään tulostustöitä. Poista työt tai odota että ne ovat tulostuneet ennen asennuksen poistamista.

### 6. Sovellusten poistaminen:

- Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7/Windows Vista/Windows Server 2016/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008

Valitse **Poista tai muuta** tai **Poista asennus**.

- Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

Valitse **Muuta tai poista** tai **Poista**.

#### **Huomautus:**

Jos **Käyttäjätilien valvonta** -ikkuna on näkyvässä, valitse **Jatka**.

### 7. Seuraa näytössä näkyviä ohjeita.

## Sovellusten asennusten poistaminen — Mac OS

### 1. Lataa Uninstaller EPSON Software Updater -toiminnolla.

Kun Uninstaller on ladattu, sitä ei tarvitse ladata uudelleen aina, kun haluat poistaa sovelluksen.

### 2. Sammuta tulostin painamalla -painiketta.

### 3. Jos haluat poistaa tulostinohjaimen tai PC-FAX-ohjaimen asennuksen, valitse -valikosta **Järjestelmäasetukset** ja valitse sitten **Tulostimet & skannerit** (tai **Tulosta & skannaa** tai **Tulosta & faksaa**) ja poista sitten tulostin käytössä olevien tulostinten luettelosta.

### 4. Sulje kaikki käynnissä olevat sovellukset.

### 5. Valitse **Siirry > Sovellukset > Epson Software > Uninstaller**.

### 6. Valitse poistettava sovellus ja valitse sitten **Poista asennus**.



#### **Tärkeää:**

Uninstaller poistaa tietokoneelta kaikki Epson-mustesuihkutulostimet. Jos käytössä on useampia Epson-mustesuihkutulostimia ja haluat poistaa vain osan niistä, poista ensin kaikki ja asenna sitten tarvittavat laiteohjaimet uudelleen.

#### **Huomautus:**

Jos poistettavaa sovellusta ei löydy sovellusluettelosta, Uninstaller ei pysty poistamaan asennusta. Valitse tällöin **Siirry > Ohjelmat > Epson Software**. Valitse sitten poistettava sovellus ja vedä se roskakoriin.

## Ohjelmiston tiedot

### Liittyvät tiedot

➔ ”Ohjelmiston päivittäminen (EPSON Software Updater)” sivulla 142

# Ongelmien ratkaiseminen

## Tulostimen tilan tarkistaminen

### Näytössä näkyvät viestit

Jos nestekidenäytöllä näkyy virheilmoitus, ratkaise ongelma noudattamalla näytöllä olevia tai alla olevia ohjeita.

Virheilmoitus	Ratkaisu
Tulostinvirhe Käynnistä tulostin uudelleen. Katso asiakirjoista lisätietoja.	Irrota paperit ja suojamateriaalit tulostimesta. Jos virheviesti näkyy edelleen, ota yhteys Epson-tukeen.
Paperi lopussa kohteesta XX.	Lisää paperi ja työnnä paperikasetti kokonaan sisään.
Paperiasetuksen automaattinen näyttö on asetettu Pois päältä. Jotkut ominaisuudet eivät ehkä ole käyt. Katso lisätietoja asiakirjoista.	Jos <b>Paperiasetuksen automaattinen näyttö</b> on pois käytöstä, <b>Paperiasetus</b> -näyttöä ei näytetä, kun lisäät paperia paperikasettiin.
Soittoääniä ei tunnisteta.	Tämä ongelma saattaa ratketa valitsemalla <b>Asetukset &gt; Yleiset asetukset &gt; Faksiasetukset &gt; Perusasetukset &gt; Linjatyyppi</b> ja valitsemalla sitten <b>PBX</b> . Jos puhelinjärjestelmä edellyttää suuntanumeroa ulkolinjan valitsemiseksi, aseta suuntanumero <b>PBX</b> -valinnan jälkeen. Käytä "risuaitaa" (#) suuntanumeron sijaan ulkolinjan numeroa syötettäessä. Näin yhteys on turvallisempi.  Jos virheilmoitus näkyy edelleen, poista <b>Valintaäänien tunnistus</b> -asetukset käytöstä. Toiminnon poistaminen käytöstä voi kuitenkin aiheuttaa ensimmäisen numeron jäämisen pois valitusta faksinumerosta ja aiheuttaa faksin lähettämisen väärään numeroon.
Tarkista ovatko porttiasetukset tai tulostimen ohjain oikein tietokoneella. Katso lisätietoja asiakirjoista.	Varmista, että tulostinportti on valittu oikein kohdassa <b>Ominaisuus &gt; Portti Tulostin</b> -valikosta.  Valitse USB-yhteydelle <b>USBXXX</b> .
Recovery Mode	Tulostin käynnistyi palautustilassa, koska laiteohjelmiston päivitys epäonnistui. Yritä päivittää laiteohjelmisto uudelleen noudattamalla seuraavia ohjeita.  1. Yhdistä tulostin tietokoneeseen USB-kaapelilla. 2. Etsi lisäohjeita oman alueesi Epson-verkkosivustosta.

### Liittyvät tiedot

- ➔ ”Yhteydenotto Epsonin tukeen” sivulla 190
- ➔ ”Sovellusten asentaminen” sivulla 143
- ➔ ”Sovellusten ja laiteohjelmiston päivittäminen” sivulla 144

## Tulostimen tilan tarkistaminen - Windows

1. Avaa tulostinohjaimen ikkuna.
2. Valitse **EPSON Status Monitor 3 Huolto**-välilehdeltä.


**Huomautus:**

- Voit tarkistaa tulostimen tilan myös kaksoisnapsauttamalla tulostimen kuvaketta tehtäväpalkissa. Jos tulostimen kuvaketta ei lisätä tehtäväpalkkiin, napsauta **Tilanvalvonta-asetukset Huolto** -välilehdellä, ja valitse sitten **Rekisteröi pikakuvake tehtäväpalkkiin**.
- Jos **EPSON Status Monitor 3** ei ole käytössä, valitse **Laajennusasetukset**-välilehdeltä **Huolto** ja sen jälkeen **Ota käyttöön EPSON Status Monitor 3**.

**Liittyvät tiedot**

➔ ”Tulostinohjaimen käyttäminen” sivulla 59

## Tulostimen tilan tarkistaminen — Mac OS

1. Valitse **Järjestelmäasetukset** valikosta  > **Tulostimet ja skannerit** (tai **Tulosta ja skannaa, Tulosta ja faksaa**) ja valitse sitten tulostin.
2. Valitse **Valinnat ja tarvikkeet** > **Työkalu** > **Avaa tulostintyökalu**.
3. Valitse **EPSON Status Monitor**.  
Voit tarkistaa tulostimen tilan, mustetasot ja virheiden tilan.

---

## Ohjelmiston tilan tarkistaminen

Jotkin ongelmat saattavat ratketa, kun ohjelmisto päivitetään uusimpaan versioon. Voit tarkistaa ohjelmiston tilan ohjelmistopäivitystyökalun avulla.

**Liittyvät tiedot**

- ➔ ”Ohjelmiston päivittäminen (EPSON Software Updater)” sivulla 142
- ➔ ”Sovellusten asentaminen” sivulla 143

---

## Paperitukoksen irrottaminen

Tarkista ohjauspaneelissa näkyvä virheviesti ja poista juuttunut paperi ja mahdolliset repeytyneet paperinpalat noudattaen ohjeita. Poista sen jälkeen virheviesti.

**Tärkeää:**

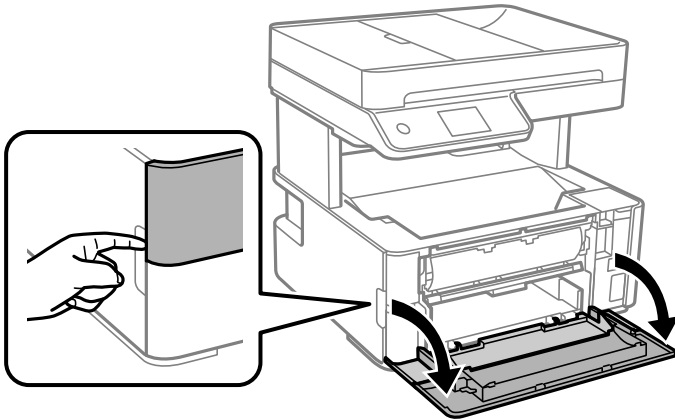
- Poista juuttunut paperi varovasti. Paperin riuhtominen voi vahingoittaa tulostinta.
- Kun poistat juuttunutta paperia, vältä tulostimen kallistamista tai sen kääntämistä pystysuoraan tai ylösalaisin. Muussa tapauksessa tulostimesta voi vuotaa mustetta.

## Paperitukoksen irrottaminen etukannesta

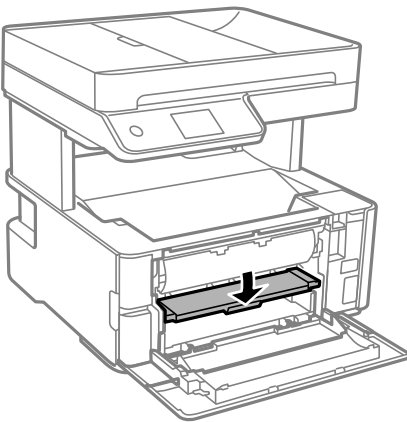
**!** *Vaara:*

Älä koskaan koske ohjauspaneelin painikkeita, jos kätesi on tulostimen sisällä. Jos tulostin käynnistyy, se voi aiheuttaa vamman. Vamman välttämiseksi älä koske laitteen ulokkeisiin.

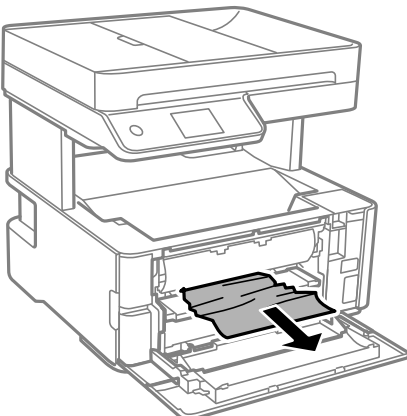
1. Avaa etukansi.



2. Laske tuoton vaihtovipua.



3. Poista juuttunut paperi.



## Ongelmien ratkaiseminen



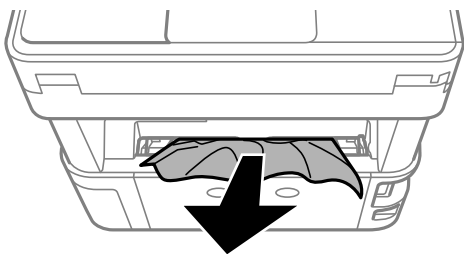
**Tärkeää:**

Älä kosketa tulostimen sisällä olevia osia. Tämä saattaa aiheuttaa toimintahäiriön.

4. Nosta luovutuksen kytkinvipua.
5. Sulje etukansi.

## Paperitukoksen irrottaminen, Paperin takasyöttöaukko

Poista juuttunut paperi.



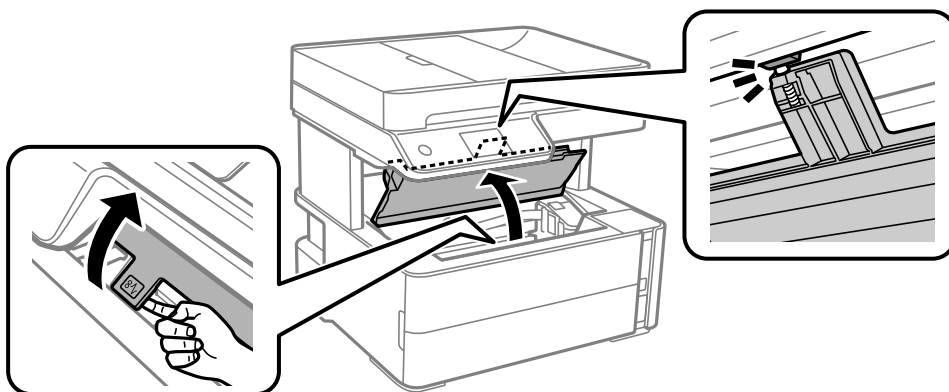
## Paperitukoksen irrottaminen tulostimen sisältä



**Vaara:**

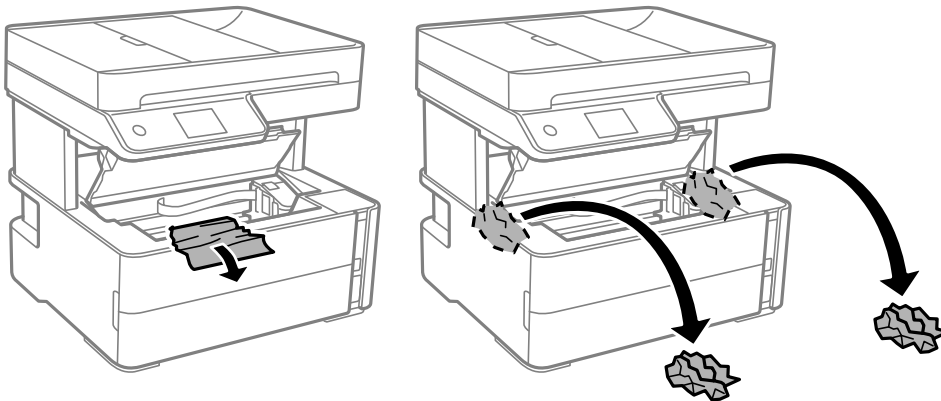
Älä koskaan koske ohjauspaneelin painikkeita, jos kätesi on tulostimen sisällä. Jos tulostin käynnistyy, se voi aiheuttaa vamman. Vamman välttämiseksi älä koske laitteen ulokkeisiin.

1. Avaa tulostimen kansi ja käytä nuppia kiinnittämään se tulostimen päälle.



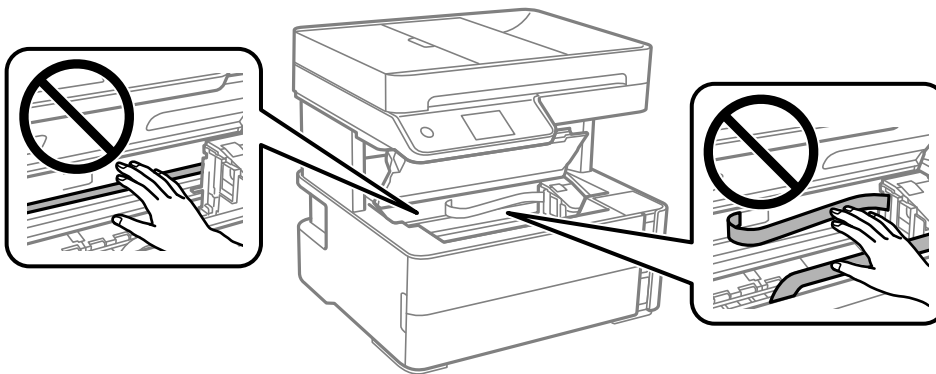
## Ongelmien ratkaiseminen

- Poista juuttunut paperi.

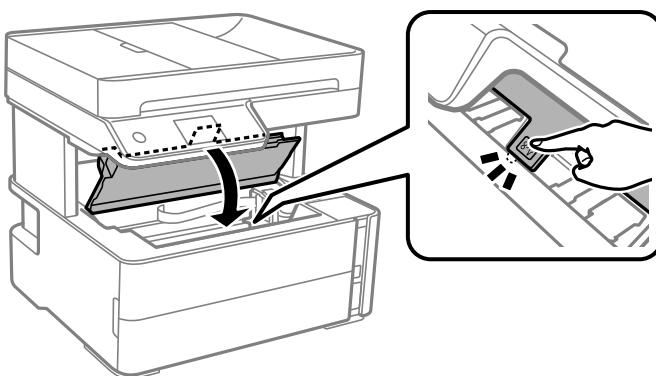


**!** **Tärkeää:**

Älä kosketa tulostimen sisällä olevaa valkoista lattakaapelia, läpikuultavaa kalvoa tai musteputkia. Tämä saattaa aiheuttaa toimintahäiriön. Jos kosketat läpinäkyvää kalvoa, varmista, että puhdistat sen.

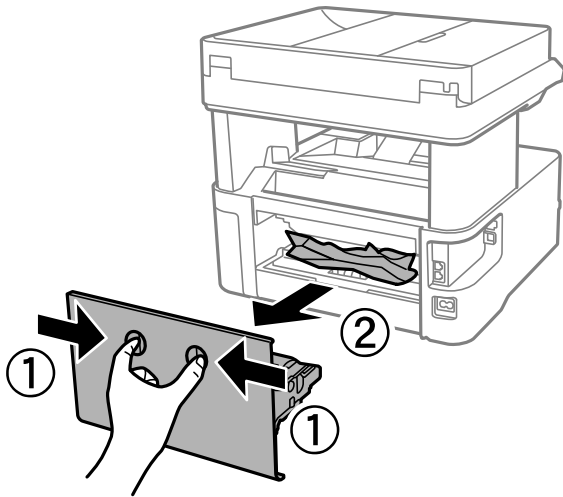


- Sulje tulostimen kansi, niin että se naksahtaa.

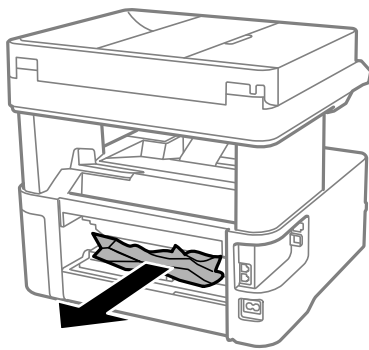


## Paperitukoksen irrottaminen, Takakansi

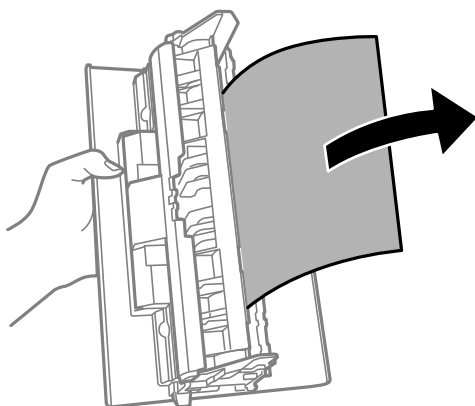
1. Irrota takakansi.



2. Poista juuttunut paperi.



3. Poista juuttunut paperi takakansista.

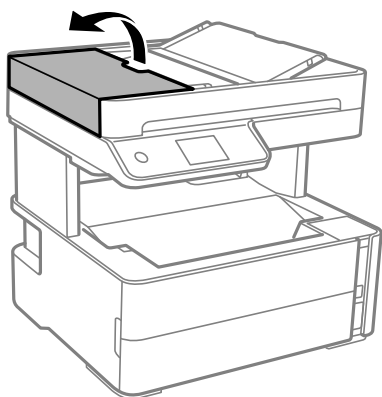


4. Aseta takakansi tulostimeen.

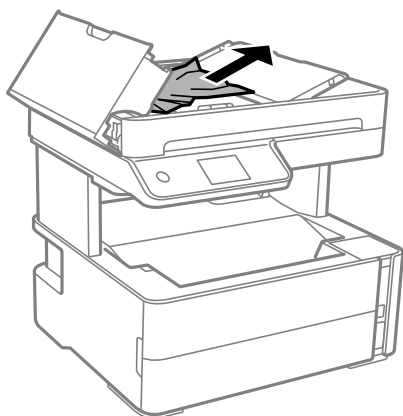


## Paperitukoksen irrottaminen, ADF

1. Avaa ADF:n kansi.



2. Poista juuttunut paperi.

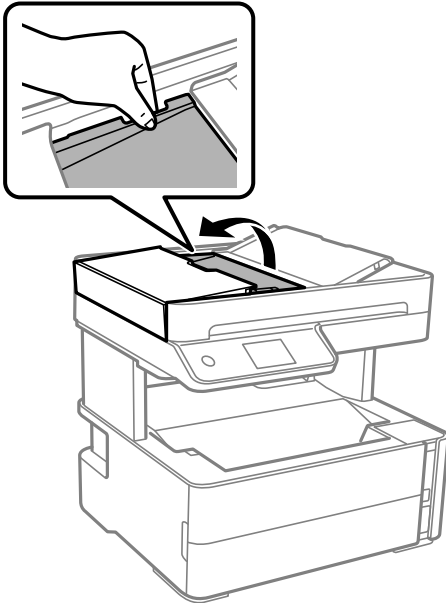


## Ongelmien ratkaiseminen

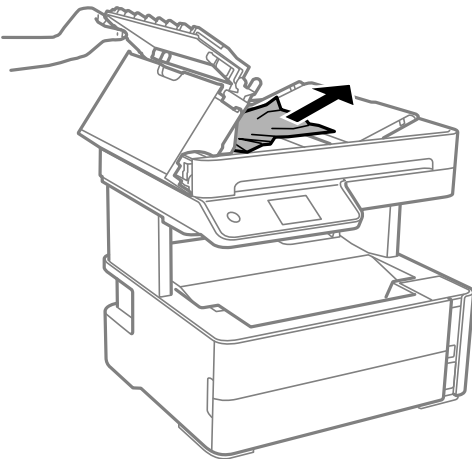
3. Nosta arkinsyöttölaitteen (ADF) syöttölokero.

**!** **Tärkeää:**

*Avaa arkinsyöttölaitteen (ADF) kansi ennen arkinsyöttölaitteen (ADF) syöttölokero nostamista. Muussa tapauksessa automaattinen asiakirjan syöttölaite (ADF) voi vahingoittua.*

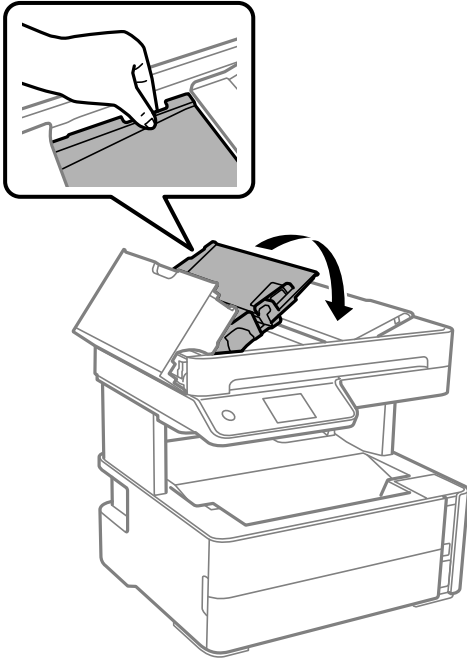


4. Poista juuttunut paperi.

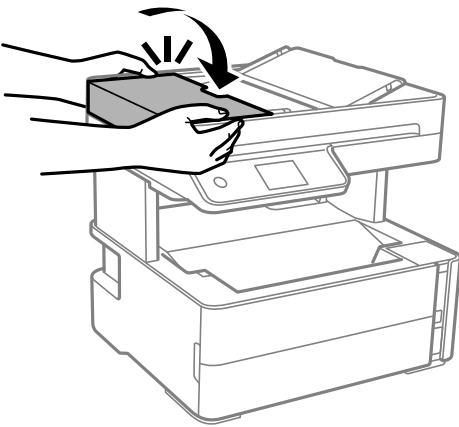


## Ongelmien ratkaiseminen

5. Laske arkinsyöttölaitteen (ADF) syöttölokero.



6. Sulje arkinsyöttölaitteen (ADF) kansi kunnes se naksahtaa.



---

## Paperinsyötön ongelmat

Tarkista seuraavat kohdat ja suorita asianmukaiset toimenpiteet ongelman ratkaisemiseksi.

- Varmista, että tulostin on tasaisella alustalla ja että käyttötilassa vallitsevat suosituksia vastaavat olosuhteet.
- Varmista, että tulostin tukee käytettyä paperityyppiä.
- Noudata paperin käsittelyä koskevia ohjeita.
- Älä lisää enempää kuin maksimimäärä kutakin paperityyppiä.
- Varmista, että paperikoko ja paperityyppi vastaavat tulostimeen lisättyä todellista paperikokoa ja paperityyppiä.
- Puhdista tulostimen sisällä oleva tela.

## Ongelmien ratkaiseminen

### Liittyvät tiedot

- ➔ ”Ympäristöä koskevat tekniset tiedot” sivulla 183
- ➔ ”Paperin käsittelyä koskevat ohjeet” sivulla 22
- ➔ ”Käytössä oleva paperi ja kapasiteetti” sivulla 20
- ➔ ”Paperityyppiluettelo” sivulla 29

## Paperitukokset

Lisää paperi oikein päin ja liu'uta reunaohjaimet paperin reunoja vasten.

### Liittyvät tiedot

- ➔ ”Paperitukoksen irrottaminen” sivulla 148
- ➔ ”Paperin lisääminen Paperikasetti -aukkoon” sivulla 23

## Paperinsyöttö menee vinoon

Lisää paperi oikein päin ja liu'uta reunaohjaimet paperin reunoja vasten.

### Liittyvät tiedot

- ➔ ”Paperin lisääminen Paperikasetti -aukkoon” sivulla 23

## Poistettu paperi putosi luovutustasosta

Jos poistettu paperi putosi luovutustasosta, liu'uta pysäytin ulos estääksesi paperin putoamisen.

## Paperi poistetaan tulostamisen aikana

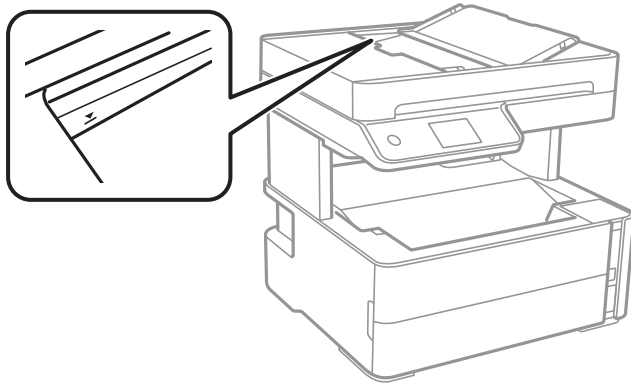
Kun lisäät kirjepaperia (paperi, johon tiedot, kuten lähettäjän nimi ja yhtiön nimi, on esitulistettu otsikkoon), valitse **Kirjelomake** paperin tyyppin asetukseksi.

## Automaattinen asiakirjansyöttölaite ei imaise alkuperäistä asiakirjaa

- Käytä paperia, jota käyttämäsi automaattinen arkinsyöttölaite tukee.
- Lisää paperi oikein päin ja liu'uta automaattisen arkinsyöttölaitteen reunaohjaimet alkuperäiskappaleen reunoja vasten.
- Puhdista automaattisen arkinsyöttölaitteen sisäpuoli.

## Ongelmien ratkaiseminen

- ❑ Älä lisää alkuperäisiä automaattisen arkinsyöttölaitteen kolmiosymbolin osoittaman viivan yli.




- ❑ Tarkista, että automaattisen arkinsyöttölaitteen kuvake on ruudun alalaidassa. Jos se on pois päältä, aseta alkuperäiskappaleet uudelleen.
- ❑ Varmista, että alkuperäiskappaleita ei ole asetettu valotustasolle.

### Liittyvät tiedot



- ➔ ”Automaattisessa arkinsyöttölaitteessa käytettävät alkuperäiset asiakirjat” sivulla 30
- ➔ ”Alkuperäisten asiakirjojen asettaminen automaattiseen arkinsyöttölaitteeseen” sivulla 31
- ➔ ”Automaattisen arkinsyöttölaitteen puhdistaminen” sivulla 132

## Virta- ja ohjauspaneeliongelmat

### Virran kytkeminen ei onnistu

- ❑ Varmista, että virtajohto on kytketty oikein.
- ❑ Paina  -painiketta hieman pidempään.

### Virran sammuttaminen ei onnistu

Paina  -painiketta hieman pidempään. Jos tulostimen sammuttaminen ei vielä onnistu, irrota virtajohto pistorasiasta. Estä tulostuspään kuivuminen käynnistämällä tulostin uudelleen ja sammuttamalla se sitten  -painikkeesta.

### Virta kytkeytyy pois päältä automaattisesti

- ❑ Valitse **Asetukset > Yleiset asetukset > Perusasetukset > Vir.katk.aset.** ja ota sitten **Virtakatkaisu, jos toimeton** ja **Virtakasisu, jos irrotettu** -asetukset pois käytöstä.
- ❑ Valitse **Asetukset > Yleiset asetukset > Perusasetukset** ja ota sitten **Virrankatkaisuajastin** -asetus pois käytöstä.

**Huomautus:**

Tuotteessasi voi olla käytettävissä **Vir.katk.aset.** tai **Virrankatkaisuajastin** -ominaisuus ostopaikan mukaan.

## Nestekidenäyttö tummenee

Tulostin on lepotilassa. Palaa aikaisempaan tilaan napauttamalla nestekidenäytön mitä tahansa kohtaa.

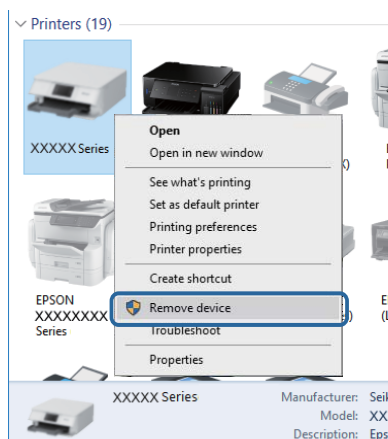
---

## Tietokoneelta tulostaminen ei onnistu

### Yhteyden tarkistaminen (USB)

- Tarkista, että USB-kaapeli on liitetty kunnolla tulostimeen ja tietokoneeseen.
- Jos käytössä on USB-keskitin, kokeile yhdistää tulostin suoraan tietokoneeseen.
- Jos USB-kaapelia ei tunnisteta, vaihda portti tai USB-kaapeli.
- Jos tulostin ei voi tulostaa USB-yhteyden avulla, kokeile seuraavia toimia.

Kytke USB-kaapeli irti tietokoneesta. Napsauta tietokoneessa näytettyä tulostinkuvaketta hiiren kakkospainikkeella ja valitse **Poista laite**. Liitä USB-kaapeli tietokoneeseen ja suorita testitulostus.



### Ohjelmiston ja tietojen tarkistus

- Varmista, että asennettuna on aito Epson-tulostinohjain. Jos aitoa Epson-tulostinohjainta ei ole asennettu, käytettävissä on rajallinen määrä toimintoja. Suosittelemme aidon Epson-tulostinohjaimen käyttöä. Lisätietoa on alla olevassa linkissä.
- Jos yrität tulostaa suurikokoista kuvaa, tietokoneen muisti voi ehkä loppua. Tulosta kuva pienemmällä resoluutiolla tai pienemmässä koossa.

### Liittyvät tiedot

- ➔ ["Epson-tulostinohjaimen aitouden tarkistaminen" sivulla 159](#)
- ➔ ["Sovellusten asentaminen" sivulla 143](#)

## Epson-tulostinohjaimen aitouden tarkistaminen

Voit tarkistaa, onko tietokoneellesi asennettu aito Epson-tulostinohjain, jollakin seuraavista tavoista.

### Windows

Valitse **Ohjauspaneeli > Näytä laitteet ja tulostimet (Tulostimet, Tulostimet ja faksit)** ja avaa sitten Tulostuspalvelimen ominaisuudet -ikkuna seuraavasti.

- Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7/Windows Server 2016/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012/Windows Server 2008 R2

Napsauta tulostinkuvaketta ja valitse sitten ikkunan yläreunasta **Tulostuspalvelimen ominaisuudet**.

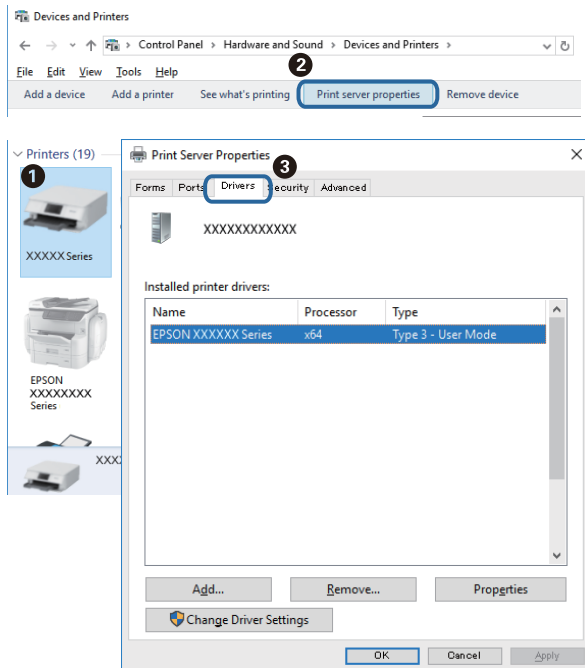
- Windows Vista/Windows Server 2008

Napsauta hiiren kakkospainikkeella **Tulostimet**-kansiota ja valitse sitten **Suorita järjestelmänvalvojana > Palvelimen ominaisuudet**.

- Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003


Valitse **Tiedosto**-valikosta **Palvelimen ominaisuudet**.

Napsauta **Ohjain**-välilehteä. Jos tulostimesi nimi näytetään luettelossa, tietokoneellesi on asennettu aito Epson-tulostinohjain.



## Ongelmien ratkaiseminen

### Mac OS

Valitse -valikosta **Järjestelmäasetukset** > **Tulostimet ja skannerit** (tai **Tulosta ja skanna** tai **Tulosta ja faksaa**) ja valitse sitten käytössä oleva tulostin. Valitse **Valinnat ja tarvikkeet**: jos ikkunassa näytetään **Valinnat**-välilehti ja **Apuohjelma**-välilehti, tietokoneellesi on asennettu aito Epson-tulostinohjain.

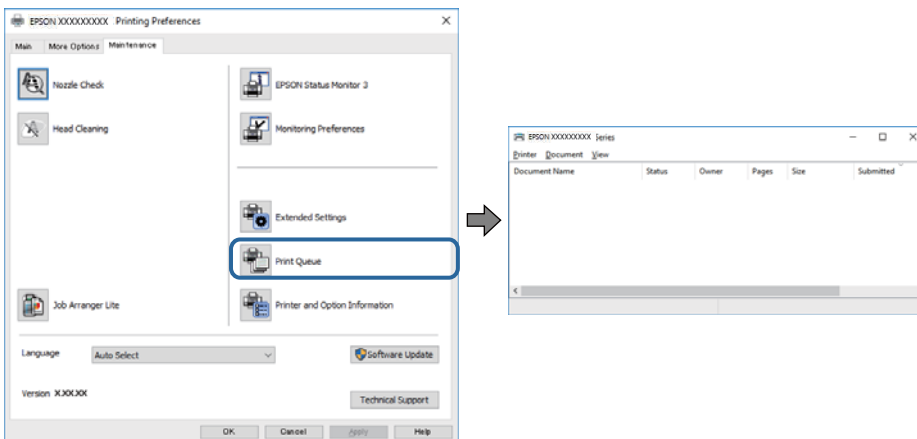


### Liittyvät tiedot

➔ ”Sovellusten asentaminen” sivulla 143

## Tulostimen tilan tarkistaminen tietokoneelta (Windows)

Valitse tulostinohjaimen **Huolto**-välilehdeltä **Tulostusjono** ja tarkista seuraavat asiat.



Tarkista, onko tulostimessa keskeytyneitä tulostustöitä.

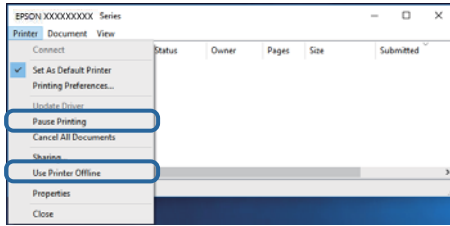
Jos laitteeseen jää tarpeettomia tietoja, valitse **Tulostin**-valikosta **Peruuta kaikki tiedostot**.



## Ongelmien ratkaiseminen

- ❑ Varmista, että tulostin ei ole offline- tai odotustilassa.

Jos tulostin on offline- tai odotustilassa, lopeta offline- tai odotustila **Tulostin**-valikon kautta.



- ❑ Tarkista, että tulostin on valittu oletustulostimeksi **Tulostin**-valikosta (oletustulostimen kohdalla näkyy valintamerkki).

Jos tulostinta ei ole määritetty oletustulostimeksi, määritä se oletustulostimeksi. Jos **Ohjauspaneeli > Näytä laitteet ja tulostimet (Tulostimet, Tulostimet ja faksit)** -kohdassa on useita kuvakkeita, valitse kuvake seuraavan ohjeen perusteella.

Esimerkki)


USB-yhteys: EPSON XXXX Series

Jos asennat tulostinohjaimen useita kertoja, tulostinohjaimesta voi syntyä useita kopioita. Jos kopioita (esimerkiksi ”EPSON XXXX Series (kopio 1)”) syntyy, napsauta kopioitunutta tulostinkuvaketta hiiren kakkospainikkeella ja valitse sitten **Poista laite**.

- ❑ Varmista, että tulostinportti on valittu oikein kohdassa **Ominaisuus > Portti Tulostin**-valikosta. Valitse USB-yhteydelle **USBXXX**.

## Tulostimen tilan tarkistaminen tietokoneelta (Mac OS)

Tarkista, että tulostimen tilana ei ole **Keskeytä**.

Valitse **Järjestelmäasetukset** valikosta  > **Tulostimet & skannerit** (tai **Tulosta ja skannaa, Tulosta ja faksaa**) ja valitse sitten tulostin kaksoisnapsautuksella. Jos tulostin on pysäytetty, valitse **Jatka** (tai **Jatka tulostusta**).

---

## Tulosteisiin liittyvät ongelmat

### Tulosteessa on naarmuja tai siitä puuttuu väriä

- ❑ Jollet ole käyttänyt tulostinta pitkään aikaan, tulostuspään suuttimet ovat voineet tukkeutua eikä mustepisarat pääse purkautumaan. Tarkista suuttimet ja puhdista tulostuspää, jos tulostuspään suuttimet ovat tukossa.
- ❑ Jos olet tulostanut mustetason ollessa niin alhainen ettei mustetaso näy mustesäiliön ikkunassa, täytä mustesäiliö ylämerkkeihin saakka ja huuhtelee musteletkut suorittamalla **Tehopuhdistus** -toiminto. Suorita tämän jälkeen suutintesti ja tarkista, onko tulostuslaatu parantunut.

#### Liittyvät tiedot

- ➔ ”**Suutintukosten tarkistaminen (suutintarkistus)**” sivulla 123
- ➔ ”**Mustesäiliön täyttäminen**” sivulla 118
- ➔ ”**Tulostuspään tehopuhdistaminen (Tehopuhdistus)**” sivulla 127

## Tulosteissa on raitoja tai odottamattomia värejä

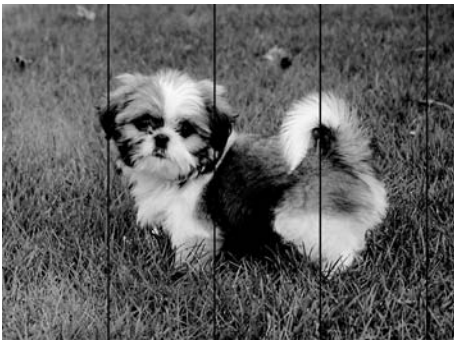


Tulostuspään suuttimet saattavat olla tukossa. Tarkista, ovatko tulostuspään suuttimet tukossa suorittamalla suutintesti. Puhdista tulostuspää, jos jokin tulostuspään suuttimista on tukossa.

### Liittyvät tiedot

➔ ”[Suutintukosten tarkistaminen \(suutintarkistus\)](#)” sivulla 123

## Värillisiä raitoja tulee esiin noin 3.3 cm:n välein



- Valitse asianmukainen paperityypin asetus tulostimeen ladatun paperityypin mukaan.
- Kohdista tulostuspää käyttämällä **Vaakakohdistus** -ominaisuutta.
- Tulostettaessa tavalliselle paperille, tulosta käyttämällä korkeampaa laatuasetusta.

### Liittyvät tiedot

➔ ”[Paperityyppiluettelo](#)” sivulla 29

➔ ”[Tulostuspään kohdistaminen](#)” sivulla 129

## Pystyviivat tai väärä kohdistus

enthalten alle  
Aufdruck. W  
↓ 5008 "Regel"

- Kohdistusta tulostuspäätä käyttämällä **Pystykohdistus** -ominaisuutta.
- Jos tulostuslaatu ei parane tulostuspäätä kohdistamisen myötä, tulosta korkeammalla laatuasetuksella.

### Liittyvät tiedot

- ➔ [”Tulostuspäätä kohdistaminen”](#) sivulla 129

## Huono tulostuslaatu

Jos tulostuslaatu on huono ja tuloste on sumea, siinä on raitoja, siitä puuttuu värejä tai värit ovat haaleita tai tuloste on väärin kohdistettu, käy läpi seuraavat ohjeet.

### Tulostimen tarkistaminen

- Varmista, että alustava musteen lataus on valmis.
- Täytä mustesäiliö, jos mustetaso on alemman viivan alapuolella.
- Tarkista suuttimet ja puhdista tulostuspäätä, jos tulostuspäätä suuttimet ovat tukossa.
- Kohdistusta tulostuspäätä.

### Paperin tarkistaminen

- Varmista, että tulostin tukee käytettyä paperityyppiä.
- Älä tulosta kostealle, vahingoittuneelle tai liian vanhalle paperille.
- Jos paperi on rullautunut tai jos kirjekuori on täynnä ilmaa, litistä se.
- Älä pinota papereita heti tulostamisen jälkeen.
- Anna tulosteiden kuivua kokonaan ennen arkistointia tai käyttämistä. Älä aseta tulosteita suoraan auringonvaloon, älä käytä kuivaajaa, äläkä kosketa paperin tulostettua puolta.
- Kuvien ja valokuvien tulostamiseen Epson suosittelee käyttämään alkuperäistä Epson-paperia tavallisen paperin sijaan. Tulosta alkuperäisen Epson-paperin tulostuspuolelle.

### Tulostusasetusten tarkistaminen

- Valitse tulostimeen lisättyä paperityyppiä vastaava paperityyppi-asetus.
- Tulosta käyttäen korkeampaa tulostuslaatuasetusta.

## Ongelmien ratkaiseminen

- Kaksisuuntaisen (tai nopean) tulostuksen aikana tulostuspää tulostaa liikkumalla molempiin suuntiin ja pystyviivat ovat ehkä väärin kohdistettuja. Jos tulostuslaatu ei parane, poista käytöstä kaksisuuntainen (tai nopea) asetus. Tämän asetuksen poistaminen käytöstä voi hidastaa tulostusnopeutta.

- Windows

Tyhjennä **Nopea tulostus** -kohta tulostinohjaimen **Lisää asetuksia** -välilehdeeltä.

- Mac OS

Valitse -valikosta **Järjestelmäasetukset > Tulostimet ja skannerit** (tai **Tulosta ja skanna** tai **Tulosta ja faksaa**) ja valitse sitten käytössä oleva tulostin. Valitse **Valinnat ja tarvikkeet > Asetukset** (tai **Ajuri**). Valitse **Ei käytössä**-asetukseksi **Nopea tulostus**.

### Tarkista mustepullo

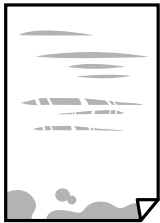
- Käytä mustepulloja, jonka osakoodi on oikea tälle tulostimelle.
- Epson suosittelee mustepullojen käyttämistä ennen paketin osoittamaa päivämäärää.
- Yritä käyttää aitoja Epson-mustepulloja. Tämä tuote on suunniteltu säätämään värejä, jotka perustuvat aitojen Epson-mustepullojen käyttöön. Ei-aitojen mustepullojen käyttö voi aiheuttaa tulostuslaadun heikentymistä.

### Liittyvät tiedot

- ➔ [”Suutintukosten tarkistaminen \(suutintarkistus\)”](#) sivulla 123
- ➔ [”Tulostuspään kohdistaminen”](#) sivulla 129
- ➔ [”Käytössä oleva paperi ja kapasiteetti”](#) sivulla 20
- ➔ [”Paperityyppiluettelo”](#) sivulla 29
- ➔ [”Paperin käsittelyä koskevat ohjeet”](#) sivulla 22

## Paperissa on mustetahroja tai naarmuja

- Kun tulosteessa näkyy vaakaviivoja tai paperin ala- tai yläreuna on tahriintunut, aseta paperi oikeaan suuntaan ja siirrä reunaohjaimet paperin reunoihin.



- Kun tulosteessa on pystyviivoja ja paperi on tahriintunut, puhdista paperin polku.



- Aseta paperi tasaiselle pinnalle ja tarkista, onko se käpristynyt. Jos näin on, suorista paperi.

## Ongelmien ratkaiseminen

- Paksulle paperille tulostettaessa tulostuspää on hyvin lähellä paperin pintaa, mikä voi aiheuttaa paperin hankautumista. Ota tällöin käyttöön hankautumisen vähentämisaasetus. Jos tämä asetus otetaan käyttöön, tulostuslaatu saattaa heikentyä tai nopeus hidastua.

Windows

Napsauta **Laajennusasetukset** tulostinohjaimen **Huolto**-välilehdeltä ja valitse sitten **Poikittaisarkkipaperi**.

### Liittyvät tiedot

- ➔ [”Paperin lisääminen Paperikasetti -aukkoon” sivulla 23](#)
- ➔ [”Paperipolun puhdistaminen mustetahroista” sivulla 130](#)

## Paperi tahriintuu automaattisen kaksipuolisen tulostuksen aikana

Kun käytetään automaattisen kaksipuolisen tulostuksen toimintoa ja tulostetaan korkeatiheyksisiä tietoja, kuten kuvia ja kaavioita, aseta tulostustummuus pienemmäksi ja kuivumisaika pidemmäksi.

### Liittyvät tiedot

- ➔ [”Tulostinasetukset” sivulla 37](#)

## Tulostetut valokuvat ovat tahmeita

Tulostat mahdollisesti valokuvapaperin väärälle puolelle. Varmista, että tulostat tulostuskelpoiselle puolelle. Jos olet tulostanut valokuvapaperin väärälle puolelle, puhdista paperipolku.

### Liittyvät tiedot

- ➔ [”Paperipolun puhdistaminen mustetahroista” sivulla 130](#)

## Tulosteen asento, koko tai marginaalit ovat väärät

- Lisää paperi oikein päin ja liu'uta reunaohjaimet paperin reunoja vasten.
- Kun asetat alkuperäiset valotustasolle, kohdista alkuperäisen kulma valotustasolla olevaan merkkiin. Jos kopion reunat leikkautuvat, siirrä alkuperäistä asiakirjaa hieman kauemmas kulmasta.
- Kun asetat alkuperäiset valotustasolle, puhdista valotustaso ja asiakirjankansi. Jos valotuslasilla on pölyä tai tahroja, kopiointialue saattaa laajentua kattamaan myös pölyn ja tahrat, jolloin tuloksena saadaan väärä kopiointiasento tai pienet kuvat.
- Valitse kopioasetuksissa asianmukainen **Asiakirjan koko**.
- Valitse sopiva paperikokoasetus.
- Muuta marginaaliasetuksia sovelluksessa siten, että ne sopivat tulostusalueelle.

### Liittyvät tiedot

- ➔ [”Paperin lisääminen Paperikasetti -aukkoon” sivulla 23](#)
- ➔ [”Alkuperäisten asiakirjojen asettaminen kohteeseen Valotustaso” sivulla 33](#)
- ➔ [”Valotustaso-alustan puhdistaminen” sivulla 135](#)

## Ongelmien ratkaiseminen

➔ [”Tulostusalue” sivulla 180](#)

### Tulostetut merkit ovat väriä tai vääristyneitä

- Kytke USB-kaapeli kunnolla tulostimeen ja tietokoneeseen.
- Peruuta kaikki keskeytyneet tulostustyöt.
- Älä laita tietokonetta manuaalisesti **Horrostilaan** tai **Lepotilaan** tulostuksen aikana. Sivut saattavat tulostua teksti vääristyneenä seuraavan kerran, kun käynnistät tietokoneen.
- Jos käytät samaa tulostinohjainta kuin aiemmin, tulostetut merkit saattavat olla vääristyneitä. Varmista, että käyttämäsi tulostinohjain on tarkoitettu tälle tulostimelle. Tarkista tulostimen nimi tulostinohjainikkunan yläreunasta.

### Tulostettu kuva on käänteinen

Tyhjennä tulostinohjaimen tai sovelluksen mahdolliset peilikuva-asetukset.

- Windows

Tyhjennä tulostinohjaimen **Peilikuva** -valikosta **Lisää asetuksia** -valinta.

- Mac OS

Tyhjennä tulostusvalintaikkunan **Peilikuva**-valikosta **Tulostusasetukset**-valinta.

### Mosaiikkityyppiset kuviot tulosteissa

Kun tulostat kuvia tai valokuvia, käytä korkean resoluution tietoja. Verkkosivustoilla käytettyjen kuvien resoluutio on usein pieni, joten vaikka ne saattavat näyttää hyviltä näytöllä, tulostuslaatu voi kuitenkin olla huono.

### Kopioidussa kuvassa on epätasaiset värit, tahroja, pilkkuja tai suoria viivoja

- Puhdista paperipolku.
- Puhdista valotustaso.
- Puhdista ADF.
- Kun asetat alkuperäiskappaleet valotustasolle, älä paina alkuperäiskappaleita tai asiakirjakantta liian kovaa.
- Jos paperi on tahriintunut, laske kopion tummuusasetusta.

#### Liittyvät tiedot

- ➔ [”Paperipolun puhdistaminen mustetahroista” sivulla 130](#)
- ➔ [”Valotustaso-alustan puhdistaminen” sivulla 135](#)
- ➔ [”Automaattisen arkinsyöttölaitteen puhdistaminen” sivulla 132](#)
- ➔ [”Valikon kopiointia koskevat perusvalinnat” sivulla 86](#)

## Kopioidussa kuvassa näkyy moiré-kuvioita

Muuta pienennys- ja suurennusasetuksen arvoa tai käytä toista alkuperäistä asiakirjaa hieman eri kulmassa.

### Liittyvät tiedot

➔ [”Valikon kopiointia koskevat perusvalinnat” sivulla 86](#)

## Kopioidussa kuvassa näkyy alkuperäisen asiakirjan kääntöpuolen kuva

- Jos alkuperäinen asiakirja on ohut, aseta se valotustasolle ja aseta sitten sen päälle musta paperi.
- Vähennä kopioiden tummuutta ohjauspaneelista.

### Liittyvät tiedot

➔ [”Valikon kopiointia koskevat perusvalinnat” sivulla 86](#)

## Tulostusongelmaa ei saatu ratkaistua

Jos olet kokeillut kaikkia ratkaisuja mutta ongelma ei ole ratkennut, kokeile poistaa tulostinohjaimen asennus ja asentaa sitten ohjain uudelleen.

### Liittyvät tiedot


➔ [”Sovellusten asennusten poistaminen” sivulla 144](#)

➔ [”Sovellusten asentaminen” sivulla 143](#)

---

## Muita tulostusongelmia


### Tulostus on liian hidasta

- Sulje tarpeettomat sovellukset.
- Pienennä laatuasetusta. Korkealaatuinen tulostaminen hidastaa tulostusnopeutta.
- Ota kaksisuuntainen (tai nopea) asetus käyttöön. Kun tämä asetus on käytössä, tulostuspää tulostaa liikkumalla molempiin suuntiin ja tulostusnopeus paranee.
  - Windows  
Valitse **Nopea tulostus** tulostinohjaimen **Lisää asetuksia** -välilehdeltä.
  - Mac OS  
Valitse -valikosta **Järjestelmäasetukset > Tulostimet ja skannerit** (tai **Tulosta ja skannaa** tai **Tulosta ja faksaa**) ja valitse sitten käytössä oleva tulostin. Valitse **Valinnat ja tarvikkeet > Asetukset** (tai **Ajuri**). Valitse **Käytössä**-asetukseksi **Nopea tulostus**.

## Ongelmien ratkaiseminen

- Poista hiljainen tila käytöstä. Toiminto hidastaa tulostusnopeutta.

- Ohjauspaneeli

Valitse aloitusnäytöstä  ja poista **Hiljainen tila** käytöstä.

- Windows

Valitse **Ei käytössä Hiljainen tila** -asetukseksi tulostinohjaimen **Yleiset**-välilehdeltä.

- Mac OS

Valitse -valikosta **Järjestelmäasetukset > Tulostimet ja skannerit** (tai **Tulosta ja skanna** tai **Tulosta ja faksaa**) ja valitse sitten käytössä oleva tulostin. Valitse **Valinnat ja tarvikkeet > Asetukset** (tai **Ajuri**). Valitse **Ei käytössä**-asetukseksi **Hiljainen tila**.

## Tulostus tai kopiointi hidastuu merkittävästi jatkuvassa toiminnassa

Tulostus tai kopiointi hidastuu, jotta tulostusmekanismi ei ylikuumentu ja vaurioidu. Voit kuitenkin jatkaa laitteen käyttämistä. Voit palata normaaliin nopeuteen antamalla laitteen olla käyttämättä vähintään 30 minuutin ajan. Nopeus ei palaudu normaaliksi, jos laitteen virta katkaistaan.

---

## Skannaus ei käynnisty

- Jos skannaat ADF-laitteella, tarkista, että asiakirjakansi ja ADF-laitteen kansi on suljettu.
- Tarkista, että USB-kaapeli on liitetty kunnolla tulostimeen ja tietokoneeseen. Jos käytössä on USB-keskitin, kokeile yhdistää tulostin suoraan tietokoneeseen.
- Varmista, että kohteesta Epson Scan 2 on valittu oikea tulostin (skanneri).

### Tarkista, tunnistetaanko tulostinta, kun käytössä on Windows

Windows: tarkista, että tulostin (skanneri) näkyy kohdassa **Skanneri ja kamera**. Tulostimen (skannerin) tulee näkyä nimellä ”EPSON XXXXX (tulostimen nimi)”. Jos tulostinta (skanneria) ei näy, poista Epson Scan 2 ja asenna se sitten uudelleen. Jos haluat käynnistää **Skanneri ja kamera** -toiminnon, lue seuraava.

- Windows 10

Napsauta käynnistyspainiketta ja valitse **Windows-järjestelmä > Hallintapaneeli**. Kirjoita hakuruutuun Skanneri ja kamera, valitse **Näytä skannerit ja kamerat** ja tarkista, näytetäänkö tulostin.

- Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012

Valitse **Työpöytä > Asetukset > Ohjauspaneeli**. Kirjoita hakuruutuun Skanneri ja kamera, valitse **Näytä skannerit ja kamerat** ja tarkista, onko tulostin näkyvissä.

- Windows 7/Windows Server 2008 R2

Napsauta käynnistyspainiketta ja valitse **Ohjauspaneeli**. Kirjoita hakuruutuun Skanneri ja kamera, valitse **Näytä skannerit ja kamerat** ja tarkista, onko tulostin näkyvissä.

- Windows Vista/Windows Server 2008

Napsauta käynnistyspainiketta ja valitse **Ohjauspaneeli > Laitteisto ja äänet > Skannerit ja kamerat**. Tarkista sitten, onko tulostin näkyvissä.



## Ongelmien ratkaiseminen

- Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

Napsauta käynnistyspainiketta ja valitse **Ohjauspaneeli > Tulostimet ja muut laitteet > Skannerit ja kamerat**.  
Tarkista sitten, onko tulostin näkyvissä.

### Liittyvät tiedot

- ➔ [”Sovellusten asennusten poistaminen” sivulla 144](#)
- ➔ [”Sovellusten asentaminen” sivulla 143](#)

---

## Skannatussa kuvassa esiintyviä ongelmia

### Epätasaisia värejä, likaa, läikkiä, jne. tulee näkyviin valotustasolta skannattaessa

- Puhdista valotustaso.
- Poista alkuperäiseen tarttuneet roskat tai lika.
- Älä paina alkuperäistä tai asiakirjakantta liian voimakkaasti. Jos painat liian voimakkaasti, voi ilmetä sumentumista, tahroja ja läikkiä.

### Liittyvät tiedot

- ➔ [”Valotustaso-alustan puhdistaminen” sivulla 135](#)

### Suoria viivoja ilmestyy, kun skannataan kohteesta ADF

- Puhdista ADF.  
Suoria viivoja ilmestyy kuvaan, kun roskia tai likaa kertyy kohteeseen ADF.
- Poista alkuperäiseen tarttuneet roskat tai lika.

### Liittyvät tiedot

- ➔ [”Automaattisen arkinsyöttölaitteen puhdistaminen” sivulla 132](#)

### Epätasainen kuvanlaatu

- Säädä kuvaa kohteessa Epson Scan 2 välilehden **Lisäasetukset** toimintojen avulla ja suorita skannaus.
- Jos resoluutio on alhainen, kasvata resoluutiota ja suorita sitten skannaus.

### Liittyvät tiedot

- ➔ [”Skannaaminen Epson Scan 2 -ohjelmistolla” sivulla 92](#)

## Ongelmien ratkaiseminen

### Kuvien taustalla näkyy poikkeamia

Skannatussa kuvassa voi näkyä alkuperäiskappaleen takapuolella olevia kuvia.

- Kun olet kohteessa Epson Scan 2, valitse **Lisäasetukset** -välilehti ja säädä sitten kohdetta **Kirkkaus**.  
Tämä ominaisuus ei ehkä ole käytettävissä **Pääasetukset** -välilehden kohdasta > **Kuvatyyppi** tai **Lisäasetukset** -välilehden muista asetuksista riippuen.
- Kun olet kohteessa Epson Scan 2, valitse **Lisäasetukset** -välilehti ja sitten **Kuvavaihtoehto** > **Tekstintarkennustekniikka**.
- Kun skannaat skannerin lasilta, aseta alkuperäiskappaleen päälle musta paperi tai kirjoitusalue.

#### Liittyvät tiedot

- ➔ ”Skannaaminen Epson Scan 2 -ohjelmistolla” sivulla 92
- ➔ ”Alkuperäiskappaleiden asettaminen” sivulla 30

### Sumea teksti

- Kun olet kohteessa Epson Scan 2, valitse **Lisäasetukset** -välilehti ja sitten **Kuvavaihtoehto** > **Tekstintarkennustekniikka**.
- Kun olet kohteessa Epson Scan 2 ja **Kuvatyyppi** välilehdessä **Pääasetukset** on asetettu arvoon **Mustavalkoinen**, säädä **Kynnys**-arvoa välilehdessä **Lisäasetukset**. **Kynnys**-arvon suurentaminen tekee mustasta väristä vahvemman.
- Jos tarkkuus on liian pieni, lisää tarkkuutta ja yritä skannata uudelleen.

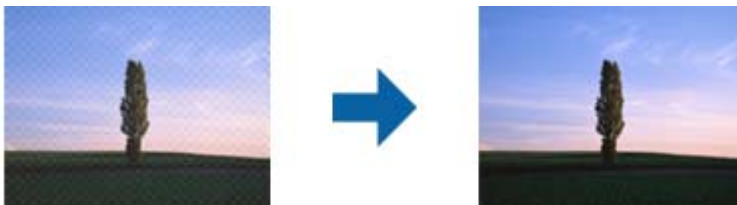
#### Liittyvät tiedot

- ➔ ”Skannaaminen Epson Scan 2 -ohjelmistolla” sivulla 92

### Skannatussa kuvassa näkyy moiré-kuvioita (verkkomaisia varjoja)

Jos alkuperäinen on painettu asiakirja, skannatussa kuvassa voi näkyä moiré-kuvioita (verkkomaisia varjoja).

- Valitse **Lisäasetukset** -välilehdellä Epson Scan 2 -kohdassa **Rasteripisteiden poisto**.



- Muuta resoluutiota ja skannaa sitten uudelleen.

#### Liittyvät tiedot

- ➔ ”Skannaaminen Epson Scan 2 -ohjelmistolla” sivulla 92

## Ongelmien ratkaiseminen

### Oikean alueen skannaaminen ei onnistu skannerin lasilta

- Varmista, että alkuperäiskappale on asetettu paikalleen oikein tasausmerkkien mukaisesti.
- Jos skannatun kuvan reuna puuttuu, siirrä alkuperäiskappaletta hieman pois päin skannerin lasin reunasta.
- Kun skannaat ohjauspaneelista automaattisen skannausalueen rajaustoiminnon avulla, poista skannerin lasilta ja asiakirjakannesta kaikki mahdolliset roskat ja lika. Jos alkuperäiskappaleen ympärillä on roskaa tai likaa, ne sisällytetään skannausalueeseen.

#### Liittyvät tiedot

- ➔ ”Alkuperäiskappaleiden asettaminen” sivulla 30
- ➔ ”Valotustaso-alustan puhdistaminen” sivulla 135

### Tekstiä ei tunnisteta oikein, kun tallennusmuoto on Haettava PDF

- Kun olet **Kuvatiedoston muotoasetukset** -ikkunassa kohdassa Epson Scan 2, tarkista, että **Tekstikieli** välilehdessä **Teksti** on määritetty oikein.
- Tarkista, että alkuperäiskappale on suorassa.
- Käytä alkuperäiskappaletta, jonka teksti on selkeää. Tekstintunnistus voi kärsiä seuraavien alkuperäiskappaleiden ollessa kyseessä.
  - Useita kertoja kopioidut alkuperäiskappaleet
  - Faksitse vastaanotetut alkuperäiskappaleet (pienet tarkkuudet)
  - Alkuperäiskappaleet, joiden merkkien välistys tai riviväli on liian pieni
  - Alkuperäiskappaleet, joissa on apuviivoja tai alleviivauksia
  - Käsien kirjoitettua tekstiä sisältävät alkuperäiskappaleet
  - Rypistyneet tai taitetut alkuperäiskappaleet
- Kun olet kohteessa Epson Scan 2 ja **Kuvatyyppi** välilehdessä **Pääasetukset** on asetettu arvoon **Mustavalkoinen**, säädä **Kynnys**-arvoa välilehdessä **Lisäasetukset**. **Kynnys**-arvon suurentaminen kasvattaa mustan värin aluetta.
- Kun olet kohteessa Epson Scan 2, valitse **Lisäasetukset** -välilehti ja sitten **Kuvavaihtoehto** > **Tekstintarkennustekniikka**.

#### Liittyvät tiedot

- ➔ ”Skannaaminen Epson Scan 2 -ohjelmistolla” sivulla 92

### Skannatun kuvan ongelmien ratkaiseminen ei onnistu

Jos olet kokeillut kaikkia ratkaisuja, mutta ongelma ei ole ratkennut, nollaa Epson Scan 2 -sovelluksen asetukset Epson Scan 2 Utility -apuohjelmalla.

#### Huomautus:

Epson Scan 2 Utility toimitetaan yhdessä Epson Scan 2 -ohjelman kanssa.

## Ongelmien ratkaiseminen

1. Käynnistä Epson Scan 2 Utility.
  - Windows 10/Windows Server 2016  
Napsauta käynnistyspainiketta ja valitse sitten **EPSON > Epson Scan 2 Utility**.
  - Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012  
Kirjoita sovelluksen nimi hakuruutuun ja valitse sitten näkyviin tuleva kuvake.
  - Windows 7/Windows Vista/Windows XP/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003  
Napsauta käynnistyspainiketta ja valitse sitten **Kaikki ohjelmat tai Ohjelmat > EPSON > Epson Scan 2 > Epson Scan 2 Utility**.
  - Mac OS  
Valitse **Siirry > Sovellukset > Epson Software > Epson Scan 2 Utility**.

2. Valitse **Muu**-välilehti.

3. Valitse **Palauta**.

**Huomautus:**

*Jos asetusten nollaaminen ei ratkaise ongelmaa, poista Epson Scan 2 -sovellus ja asenna sovellus uudelleen.*

### Liittyvät tiedot

- ➔ [”Sovellusten asennusten poistaminen” sivulla 144](#)
- ➔ [”Sovellusten asentaminen” sivulla 143](#)

---

## Muita skannausongelmia

### Skannaus on liian hidasta

Vähennä kuvatarkkuutta.

### Skannaus pysähtyy skannattaessa PDF- tai Multi-TIFF-tiedostomuotoon

- Kun skannaat Epson Scan 2-sovelluksella, voit skannata jatkuvasti enintään 999 sivua PDF-tiedostomuotoon ja enintään 200 sivua Multi-TIFF-tiedostomuotoon.
- Suuria määriä skannattaessa on suositeltavaa skannata harmaasävyinä.
- Tee tietokoneen kovalevyille enemmän vapaata tilaa. Skannaus voi pysähtyä, jos vapaata tilaa ei ole tarpeeksi.
- Yritä skannata pienemmällä resoluutiolla. Skannaus pysähtyy, jos datan kokonaisuus on täynnä.

### Liittyvät tiedot

- ➔ [”Skannaaminen Epson Scan 2 -ohjelmistolla” sivulla 92](#)



---

## Faksiongelmien lähettäminen ja vastaanottaminen

### Fakseja ei voi lähettää tai vastaanottaa

- Aja automaattinen faksiyhteyden tarkistus ohjauspaneelilla kohdassa **Tarkista faksiyhteys**. Kokeile raportin ratkaisuehdotuksia.
- Tarkista **Linjatyyppi** -asetus. Asetuksen muuttaminen **PBX**:iin saattaa ratkaista ongelman. Jos puhelinjärjestelmäsi edellyttää suuntanumeroa ulkolinjalle, tallenna koodi tulostimelle ja syötä risuaita (#) faksinumeron eteen lähetyksen yhteydessä.
- Jos yhteysvirhe tapahtuu, muuta **Faksinopeus** -asetukseksi **Hidas(9 600bps)** ohjauspaneelista.
- Tarkista, että puhelinpistoke toimii. Liitä puhelin pistokkeeseen ja testaa toiminta. Jos et voi soittaa tai vastaanottaa puheluita, ota yhteys puhelinyhtiöön.
- Jotta saat yhteyden DSL-puhelinlinjaan, tarvitset DSL-modeemin, jossa on kiinteä DSL-suodatin. Voit myös asentaa linjaan erillisen DSL-suodattimen. Ota yhteyttä DSL-palveluntarjoajaasi.
- Jos muodostat yhteyden DSL-puhelinlinjaan, liitä tulostin suoraan puhelimen seinäpistokkeeseen ja tarkista, että faksien lähettäminen onnistuu. Jos se onnistuu, ongelma saattaa olla DSL-suodattimessa. Ota yhteyttä DSL-palveluntarjoajaasi.
- Ota **ECM**-asetus käyttöön ohjauspaneelista. Värillisiä fakseja ei voi lähettää, kun **ECM** on pois käytöstä.
- Jos haluat lähettää tai vastaanottaa fakseja tietokoneen avulla, tarkista, että tulostin on yhdistetty tietokoneeseen USB-johdolla, ja että tietokoneeseen on asennettu PC-FAX-ohjain. PC-FAX -ohjain asennetaan FAX Utility-apuohjelman kanssa.
- Windows: Tarkista, että tulostin (faksi) näkyy kohdassa **Laitteet ja tulostimet**, **Tulostin** tai **Tulostimet ja muut laitteet**. Tulostimen (faksin) tulee näkyä muodossa EPSON XXXXX (FAX). Jos tulostinta (faksia) ei näy, poista FAX Utility ja asenna se sitten uudelleen. Jos haluat käyttää kohtia **Laitteet ja tulostimet**, **Tulostin** tai **Tulostimet ja muut laitteet**.
  - Windows 10/Windows Server 2016  
Napsauta aloituspainiketta ja valitse sitten **Windows-järjestelmä > Ohjauspaneeli > Näytä laitteet ja tulostimet** kohdassa **Laitteisto ja äänet**.
  - Windows 8.1/Windows 8  
Valitse **Työpöytä > Asetukset > Ohjauspaneeli > Näytä laitteet ja tulostimet** kohdasta **Laitteisto ja äänet** (tai **Laitteisto**).
  - Windows 7  
Valitse aloituspainike ja sen jälkeen **Ohjauspaneeli > Näytä laitteet ja tulostimet** kohdasta **Laitteisto ja äänet** tai **Laitteisto**.
  - Windows Vista  
Napsauta aloituspainiketta ja valitse sitten **Ohjauspaneeli > Tulostimet** kohdasta **Laitteisto ja äänet**.
  - Windows XP  
Valitse aloituspainike ja sitten **Asetukset > Ohjauspaneeli > Tulostimet ja laitteet > Tulostimet ja faksit**.

## Ongelmien ratkaiseminen

- Mac OS: Tarkista seuraavat ohjeet.
  - Valitse **Järjestelmäasetukset** valikosta  > **Tulostimet ja skannerit** (tai **Tulosta ja skannaa, Tulosta ja faksaa**) ja varmista sitten, että tulostin (faksi) on näkyvissä. Tulostimen (faksin) tulee näkyä muodossa FAX XXXX (USB) tai FAX XXXX (IP). Jos tulostinta (faksia) ei näy, napsauta [+] ja rekisteröi tulostin (faksi) uudelleen.
  - Valitse **Järjestelmäasetukset** valikosta  > **Tulostimet ja skannerit** (tai **Tulosta ja skannaa, Tulosta ja faksaa**) ja valitse sitten tulostin (faksi) kaksoisnapsautuksella. Jos tulostin on pysäytetty, valitse **Jatka** (tai **Jatka tulostusta**).

### Liittyvät tiedot

- ➔ ”Tarkista faksiyhteys” sivulla 54
- ➔ ”Perusasetukset-valikko” sivulla 56
- ➔ ”Tulostimen kytkeminen puhelinlinjaan” sivulla 44
- ➔ ”Sovellusten asennusten poistaminen” sivulla 144
- ➔ ”Sovellusten asentaminen” sivulla 143

## Faksin lähettäminen ei onnistu



- Aseta lähtevien faksien ylätunnistetiedot ohjauspaneelistä. Osa faksilaitteista hylkää automaattisesti saapuvan faksin, jos siinä ei ole ylätunnistetietoja.
- Jos olet estänyt soittajatunnuksesi, pura esto. Osa puhelimista tai faksilaitteista hylkää automaattisesti puhelun tuntemattomasta numerosta.
- Kysy vastaanottajalta, onko numero oikein ja onko vastaanottajan faksi valmis ottamaan lähetyksen vastaan.

### Liittyvät tiedot

- ➔ ”Perusasetukset-valikko” sivulla 56
- ➔ ”Fakseja ei voi lähettää tai vastaanottaa” sivulla 173

## Faksin lähettäminen tietylle vastaanottajalle ei onnistu

Tarkista seuraavat seikat, jos faksin lähettäminen tietylle vastaanottajalle ei onnistu virheen vuoksi.

- Jos vastaanottajan laite ei vastaa puheluun 50 sekunnin kuluessa siitä, kun tulostin on lopettanut numeron valinnan, soitto päättyy virheeseen. Valitse numero käyttämällä puhelinta, jotta voit tarkistaa, kuinka kauan faksiäänän kuulumiseen menee. Jos siihen menee yli 50 sekuntia, lisää tauko faksinumeron jälkeen. Tauot voidaan merkitä -merkeillä. Tauon merkkinä on tavuviiva. Yksi tauko vastaa noin kolmea sekuntia. Lisää tarvittaessa useampi tauko.
- Jos olet valinnut vastaanottajan yhteystietoluettelosta, varmista että rekisteröidyt tiedot ovat oikein. Jos tiedot ovat oikein, valitse vastaanottaja yhteystietoluettelosta, valitse  > **Muokkaa** ja valitse sitten **Faksinopeus** -asetukseksi **Hidas(9 600bps)**.

### Liittyvät tiedot

- ➔ ”Faksin lähettäminen ulkoiselta puhelinkoneelta” sivulla 98
- ➔ ”Yhteystietojen hallinta” sivulla 34

## Ongelmien ratkaiseminen

➔ ”Fakseja ei voi lähettää tai vastaanottaa” sivulla 173

## Faksin lähettäminen tietyinä ajankohtana ei onnistu

Aseta oikea päivämäärä ja kellonaika ohjauspaneelista.

### Liittyvät tiedot

➔ ”Faksien lähettäminen ajastetusti (Lähetä faksi myöhemmin)” sivulla 99

➔ ”Perusasetukset-valikko” sivulla 56

## Faksien vastaanotto ei onnistu

- Jos olet tilannut puheluiden välityspalvelun, tulostin ei ehkä voi vastaanottaa fakseja. Ota yhteyttä palveluntarjoajaan.
- Jos puhelinta ei ole kytketty tulostimeen, aseta **Vastaanottotila** -asetukseksi **Auto** ohjauspaneelissa.
- Seuraavissa olosuhteissa tulostimen muisti loppuu, eikä se voi vastaanottaa fakseja. Katso vianetsinnästä ohjeet, kuinka käsitellään muisti täynnä -virhettä.
  - Vastaanotettujen asiakirjojen määrä on saavuttanut 100 asiakirjan enimmäismäärän.
  - Tulostimen muisti on täynnä (100 %).
- Tarkista, onko lähettäjän faksinumero tallennettu kohteeseen **Hylkäysmääräluettelo**. Tähän luetteloon lisätyistä numeroista lähetetyt faksit estetään, kun **Hylkäysmääräluettelo** kohteessa **Hylkäysfaksi** on käytössä.
- Kysy lähettäjältä, onko hän määrittänyt otsikkotietojen asetukset faksilaitteessaan. Faksit, joissa ei ole otsikkotietoja, estetään, kun **Faksin otsikon tyhjä estetty** kohteessa **Hylkäysfaksi** on käytössä.
- Tarkista, onko lähettäjän faksinumero rekisteröity yhteystietoluetteloon. Tähän luetteloon rekisteröimättömistä numeroista lähetetyt faksit estetään, kun **Rekisteröimättömät yhteystiedot** kohteessa **Hylkäysfaksi** on käytössä.

### Liittyvät tiedot

➔ ”Perusasetukset-valikko” sivulla 56

➔ ”Fakseja ei voi lähettää tai vastaanottaa” sivulla 173

➔ ”Muisti täynnä -virhe” sivulla 175

## Muisti täynnä -virhe

- Jos asetuksissa on määritelty vastaanotettujen faksien tallennus saapuviin, poista jo luetut faksit saapuvista.
- Jos asetuksissa on määritelty vastaanotettujen faksien tallennus tietokoneelle, käynnistä tietokone, jolle faksit on tallennettu. Kun faksit on tallennettu tietokoneelle, ne poistetaan tulostimen muistista.
- Vaikka muisti on täynnä, voit lähettää mustavalkoisen faksin käyttämällä **Lähetä suoraan** -ominaisuutta. Voit lähettää faksin myös soittamalla puhelun ulkoisesta puhelinlaitteesta.
- Jos tulostin ei voi vastaanottaa faksia tulostimen virheen, kuten paperitukoksen, vuoksi, muisti täynnä -virhe on mahdollinen. Korjaa tulostimen ongelma, ota yhteys lähettäjään ja pyydä häntä lähettämään faksi uudelleen.

## Ongelmien ratkaiseminen

### Liittyvät tiedot

- ➔ ”Vastanotettujen faksien tallentaminen Saapuneet-kansioon” sivulla 103
- ➔ ”Usean mustavalkosivun lähettäminen (Lähetä suoraan)” sivulla 98
- ➔ ”Faksien lähettäminen ulkoiselta puhelinkoneelta” sivulla 98
- ➔ ”Paperitukoksen irrottaminen” sivulla 148

## Lähetettyjen faksien laatu on heikko

- Puhdista valotustaso.
- Puhdista ADF.
- Muuta **Tummuus**-asetusta ohjauspaneelista.
- Jos et ole varma vastaanottajan faksilaitteen ominaisuuksista, ota käyttöön **Lähetä suoraan** tai valitse **Resoluutio**-asetukseksi **Hieno**.
- Ota ECM-asetus käyttöön ohjauspaneelista.

### Liittyvät tiedot

- ➔ ”Faksiasetukset” sivulla 105
- ➔ ”Perusasetukset-valikko” sivulla 56
- ➔ ”Valotustaso-alustan puhdistaminen” sivulla 135
- ➔ ”Automaattisen arkinsyöttölaitteen puhdistaminen” sivulla 132


## Faksit lähtevät väärän kokoisina

- Kun lähetät faksin valotustasolta, aseta alkuperäinen kohdistamalla nurkat merkkiin. Valitse alkuperäisen koko ohjauspaneelista.
- Puhdista valotustaso ja asiakirjakansi. Jos valotuslasilla on pölyä tai tahroja, skannausalue saattaa laajentua kattamaan myös pölyn ja tahrat, jolloin tuloksena on väärä skannausasento tai tilanne, jossa kuvasta tulee pieni.

### Liittyvät tiedot

- ➔ ”Faksiasetukset” sivulla 105
- ➔ ”Alkuperäiskappaleiden asettaminen” sivulla 30
- ➔ ”Valotustaso-alustan puhdistaminen” sivulla 135

## Vastanotettavien faksien laatu on heikko

- Ota ECM-asetus käyttöön ohjauspaneelista.
- Pyydä faksin lähettäjää käyttämään korkeampaa laatutilaa.
- Tulosta saapunut faksi uudelleen. Tulosta faksi uudelleen valitsemalla **Faksi** >  > **Tul. vastaanot. faksi uudelleen**.



**Liittyvät tiedot**

➔ [”Perusasetukset-valikko” sivulla 56](#)

**Saapuneet faksit eivät tulostu**

- Jos tulostimessa on ollut häiriö, kuten paperitukos, tulostin ei voi vastaanottaa saapuneita fakseja. Tarkista tulostin.
- Jos asetuksissa on määritelty vastaanotettujen faksien tallennus saapuviin, saapuneet faksit eivät automaattisesti tulostu. Tarkista **Vastaanottoasetukset**.

**Liittyvät tiedot**

- ➔ [”Tulostimen tilan tarkistaminen” sivulla 147](#)
- ➔ [”Paperitukoksen irrottaminen” sivulla 148](#)
- ➔ [”Vastaanotettujen faksien tallentaminen Saapuneet-kansioon” sivulla 103](#)

**Sivut ovat tyhjiä tai toiselle sivulle on tulostettu vain vähän tekstiä  
— vastaanotetut faksit**

Voit tulostaa yhdelle sivulle **Poista tulostustiedot jakam. jälkeen** -ominaisuudella kohteessa **Jaettu sivu -asetukset**.

Valitse **Poista yläosa** tai **Poista alaosa** kohteessa **Poista tulostustiedot jakam. jälkeen** ja suorita sitten kohteen **Kynnys** säätö. Kynnysarvon kasvattaminen kasvattaa poistettavaa aluetta. Mitä suurempi arvo on, sitä todennäköisemmin sisältö tulostuu yhdelle sivulle.

**Liittyvät tiedot**

➔ [”Tul.asetuk.-valikko” sivulla 54](#)

---

**Muut fakseihin liittyvät ongelmat****Kytkeytyä puhelimella ei voi soittaa puheluita**

Liitä puhelin tulostimen EXT.-liittimeen ja nosta kuuloke. Jos valintääntä ei kuuluu, liitä puhelinkaapeli asianmukaisesti.

**Liittyvät tiedot**

➔ [”Puhelinkoneen kytkeminen tulostimeen” sivulla 45](#)

**Vastaaja ei pysty vastaamaan puheluihin**

Ohjauspaneelilla asetetaan tulostimen **Soittoa ennen vastausta** -asetus numeroa korkeammalle kuin puhelinvastaajan soittojen määrä.

**Liittyvät tiedot**

- ➔ ”Perusasetukset-valikko” sivulla 56
- ➔ ”Vastaajan käytön määrittäminen” sivulla 50

## Lähettäjän faksinumero ei näy vastaanottajan fakseissa tai numero on väärä

Lähettäjä ei ehkä ole asettanut faksin ylätunnistietoja tai se on tehty väärin. Ota yhteyttä lähettäjänsä.


---

## Muut ongelmat

### Toimintaäännet ovat voimakkaita

Jos toimintaäännet ovat liian voimakkaita, ota käyttöön **Hiljainen tila**. Tämän ominaisuuden ottaminen käyttöön voi hidastaa tulostusnopeutta.


- Ohjauspaneeli

Valitse aloitusnäytöstä  ja ota sitten käyttöön **Hiljainen tila**.


- Windows -tulostinohjain

Ota käyttöön **Hiljainen tila Yleiset**-välilehdellä.

- Mac OS -tulostinohjain

Valitse **Järjestelmäasetukset**-valikosta  > **Tulostimet ja skannerit** (tai **Tulosta ja skanna**, **Tulosta ja faksaa**) ja valitse sitten tulostin. Osoita **Valinnat ja tarvikkeet** > **Asetukset** (tai **Ajuri**). Valitse **Käytössä**-asetukseksi **Hiljainen tila**.

- Epson Scan 2

Napsauta  -painiketta avataksesi **Määrittely**-ikkunan. Määritä tämän jälkeen **Hiljainen tila** -asetus **Skanna**-välilehdeltä.

### Päivämäärä ja kellonaika ovat väärät

Aseta oikea päivämäärä ja kellonaika ohjauspaneelistä. Kellonaika saattaa olla väärä salamaniskun aiheuttaman sähkökatkoksen tai virran pitkän käyttämättömänä olon ajan.

**Liittyvät tiedot**

- ➔ ”Perusasetukset-valikko” sivulla 56

### Palomuri estää sovelluksen (vain Windows)

Lisää sovellus Windowsin palomuurin sallittuihin sovelluksiin **Ohjauspaneelin**-turva-asetuksissa.

## Esiin tulee viesti, joka kehottaa nollaamaan mustetasot

Täytä mustesäiliö uudestaan ja nollaa mustetaso.

Käyttöolosuhteiden mukaan esiin tulee ehkä viesti, kun säiliössä on edelleen mustetta.

Jos viesti tulee näkyviin, kun säiliössä on mustetta yli puolet, tulostimessa voi olla toimintahäiriö. Ota yhteys Epson-tukeen.

### Liittyvät tiedot

➔ [”Mustesäiliön täyttäminen” sivulla 118](#)

## Muste on vuotanut

- Jos mustetta on säiliön ympärillä, pyyhi muste pois puhtaalla nukkaamattomalla liinalla tai vanupuikolla.
- Jos mustetta valuu pöydälle tai lattialle, pyyhi se pois heti. Jos muste ehtii kuivua, tahran poistaminen on vaikeaa. Estä tahran leviäminen imeyttämällä muste kuivaan liinaan ja pyyhkimällä sitten märällä liinalla.
- Jos mustetta joutuu käsiin, pese kädet vedellä ja saippualla.

# Liite

## Tekniset tiedot

### Tulostimen tekniset tiedot

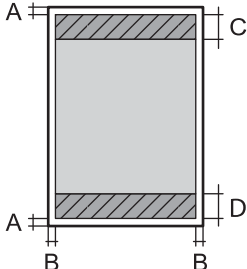
Suutinten sijainti tulostuspäässä		Mustan musteen suuttimet: 400×2 riviä
Paperin paino*	Tavallinen paperi	64–90 g/m <sup>2</sup> (17–24 naulaa)
	Kirjekuoret	Kirjekuori #10, DL, C6: 75–90 g/m <sup>2</sup> (20–24 naulaa)

\* Vaikka paperin paksuus olisi sallittujen arvojen rajoissa, paperi ei välttämättä syöty laitteeseen oikein tai tulostusjäljen laatu voi olla heikko paperin laadun tai muiden ominaisuuksien vuoksi.

### Tulostusalue

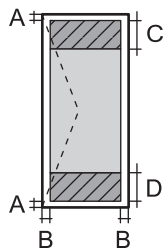
#### Yksittäisten arkkien tulostusalue

Tulostuslaatu voi olla heikompi varjostetuilla alueilla tulostimen toimintaperiaatteen vuoksi.

	A	3.0 mm (0.12 tuumaa)
	B	3.0 mm (0.12 tuumaa)
	C	46.0 mm (1.81 tuumaa)
	D	44.0 mm (1.73 tuumaa)

#### Kirjekuorien tulostettava alue

Tulostuslaatu voi olla heikompi varjostetuilla alueilla tulostimen toimintaperiaatteen vuoksi.

	A	3.0 mm (0.12 tuumaa)
	B	5.0 mm (0.20 tuumaa)
	C	24.0 mm (0.95 tuumaa)
	D	46.0 mm (1.81 tuumaa)

## Skannerin ominaisuudet

Skannerin tyyppi	Tasoskanneri
Valosähköinen laite	CIS
Teholliset pikselit	10200×14040 pikseliä tarkkuudella (1200 dpi)
Suurin asiakirjan koko	216×297 mm (8.5×11.7 tuumaa) A4, Letter
Skannaustarkkuus	1200 dpi (pääskannaus) 2400 dpi (alaskannaus)
Tulostuksen tarkkuus	50–9600 dpi 1 dpi:n välein
Värisyvyys	Väri <input type="checkbox"/> 48 bittiä/pikseli sisäinen (16 bittiä/pikseli/väri sisäinen) <input type="checkbox"/> 24 bittiä/pikseli ulkoinen (8 bittiä/pikseli/väri ulkoinen) Harmaansävyt <input type="checkbox"/> 16 bittiä/pikseli sisäinen <input type="checkbox"/> 8 bittiä/pikseli ulkoinen Mustavalko <input type="checkbox"/> 16 bittiä/pikseli sisäinen <input type="checkbox"/> 1 bittiä/pikseli ulkoinen
Valonlähde	LED

## Käyttöliittymän ominaisuudet

Tietokoneelle	Hi-Speed USB -liitäntä
---------------	------------------------

## Faksin ominaisuudet

Faksityyppi	Mustavalkoisten ja värillisten faksien ominaisuudet (ITU-T Super -ryhmä 3)* <sup>1</sup>
Tuetut linjat	Analogiset vakiopuhelinlinjat, PBX (yksityinen puhelinverkko) -puhelinjärjestelmät
Nopeus	Enintään 33.6 kbps

## Liite

Resoluutio	<p>Yksivärinen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Vakio: 8 pel/mm×3,85 linja/mm (203 pel/tuumaa×98 linja/tuumaa)</li> <li><input type="checkbox"/> Hieno: 8 pel/mm×7,7 linja/mm (203 pel/tuumaa×196 linja/tuumaa)</li> <li><input type="checkbox"/> Superhieno: 8 pel/mm×15,4 linja/mm (203 pel/tuumaa×392 linja/tuumaa)</li> <li><input type="checkbox"/> Ultrahieno: 16 pel/mm×15,4 linja/mm (406 pel/tuumaa×392 linja/tuumaa)</li> <li><input type="checkbox"/> Valokuva: 8 pel/mm×7,7 linja/mm (203 pel/tuumaa×196 linja/tuumaa)</li> </ul> <p>Väri</p> <p>200×200 dpi</p>
Sivumuisti	Enintään 180 sivua (kun vastaanotettu ITU-T nro 1 taulukko mustavalkoluonnoksena)
Uudelleenvalinta* <sup>2</sup>	2 kertaa (1 minuutin välein)
Käyttöliittymä	RJ-11-puhelinlinja, RJ-11-puhelinliitäntä

\*1 Vain mustavalkoinen faksien vastaanotossa.

\*2 Tiedot voivat vaihdella maittain ja alueittain.

## Mitat

Mitat	<p>Säilytys</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Leveys: 375 mm (14.8 tuumaa)</li> <li><input type="checkbox"/> Syvyys: 347 mm (13.7 tuumaa)</li> <li><input type="checkbox"/> Korkeus: 346 mm (13.6 tuumaa)</li> </ul> <p>Tulostus</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Leveys: 375 mm (14.8 tuumaa)</li> <li><input type="checkbox"/> Syvyys: 347 mm (13.7 tuumaa)</li> <li><input type="checkbox"/> Korkeus: 346 mm (13.6 tuumaa)</li> </ul>
Paino*	Noin 7.2 kg (15.9 naulaa)

\* Ilman mustetta ja virtajohtoa.

## Sähkötekniset ominaisuudet

Malli	Malli 100–240 V	Malli 220–240 V
Nimellistaajuusalue	50–60 Hz	50–60 Hz
Nimellisvirta	0.5–0.2 A	0.3 A

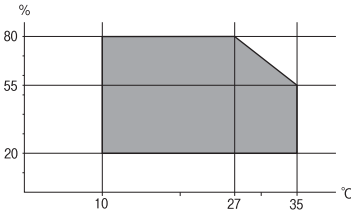
**Liite**

Virrankulutus (USB-liitännällä)	Itsenäinen kopiointi: Noin 12.0 W (ISO/IEC24712) Valmiustila: Noin 5.5 W Lepotila: Noin 0.9 W Virta kytketty pois päältä: Noin 0.2 W	Itsenäinen kopiointi: Noin 12.0 W (ISO/IEC24712) Valmiustila: Noin 5.5 W Lepotila: Noin 0.9 W Virta kytketty pois päältä: Noin 0.2 W
---------------------------------	---	---

**Huomautus:**

- Tarkista jännite tulostimessa olevista merkinnöistä.
- Eurooppalaiset käyttäjät: lisätietoja virrankulutuksesta on saatavana seuraavalla verkkosivustolla.  
<http://www.epson.eu/energy-consumption>

**Ympäristöä koskevat tekniset tiedot**

Käytön aikana	Käytä tulostinta seuraavassa kaaviossa esitetyissä olosuhteissa.  <p>Lämpötila: 10–35°C (50–95°F)                  Suhteellinen kosteus: 20–80 % RH (ilman tiivistymistä)</p>
Säilytys	Lämpötila: -20–40°C (-4–104°F)* Suhteellinen kosteus: 5–85 % RH (ilman tiivistymistä)

\* Varastoitavissa yhden kuukauden ajan lämpötilassa 40 °C (104 °F).

**Mustepullojen käyttöympäristön tiedot**

Varastointilämpötila	-20–40 °C (-4–104 °F)*
Jäätymislämpötila	-15 °C (5 °F) Muste sulaa ja on käytettävissä noin 2 tunnin 25 °C:n (77 °F) lämpötilassa säilytyksen jälkeen.

\* Varastoitavissa yhden kuukauden ajan lämpötilassa 40 °C (104 °F).

## Järjestelmävaatimukset

- Windows 10 (32-bittinen, 64-bittinen)/Windows 8.1 (32-bittinen, 64-bittinen)/Windows 8 (32-bittinen, 64-bittinen)/Windows 7 (32-bittinen, 64-bittinen)/Windows Vista (32-bittinen, 64-bittinen)/Windows XP SP3 tai uudempi (32-bittinen)/Windows XP Professional x64 Edition SP2 tai uudempi/Windows Server 2016/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003 SP2 tai uudempi
- macOS High Sierra/macOS Sierra/OS X El Capitan/OS X Yosemite/OS X Mavericks/OS X Mountain Lion/Mac OS X v10.7.x/Mac OS X v10.6.8

**Huomautus:**

- Mac OS -käyttöjärjestelmä ei välttämättä tue joitakin sovelluksia ja ominaisuuksia.
- Mac OS -käyttöjärjestelmän UNIX-tiedostojärjestelmä (UFS) ei ole tuettu.

---

## Säädöksiä koskevat tiedot

### Standardit ja hyväksynyt Euroopan mallille

Seuraava malli on CE-merkitty ja se noudattaa kaikkia sovellettavia EU-direktiivejä. Lisätietoja on seuraavalla verkkosivustolla, jolta löytyy koko vaatimustenmukaisuusilmoitus ja viittaukset vaatimustenmukaisuusvakuutusta koskeviin direktiiveihin ja yhdenmukaistettuihin standardeihin.

<http://www.epson.eu/conformity>

C662A

### Kopiointirajoitukset

Noudata seuraavia rajoituksia ja varmista, että käytät tuotetta vastuullisesti ja laillisesti.

Seuraavien kohteiden kopioiminen on lainvastaista:

- setelirahat, kolikot, valtion liikkeelle laskemat arvopaperit, valtion joukkovelkakirjalainat ja kunnalliset arvopaperit
- käyttämättömät postimerkit, esileimatut postikortit ja muut viralliset postilaitoksen leimaamat tuotteet
- valtion liikkeelle laskemat veromerkit ja laillisesti liikkeelle lasketut arvopaperit

Seuraavien kohteiden kopioinnissa tulee noudattaa varovaisuutta:

- yksityisten liikelaitosten liikkeelle laskemat arvopaperit (mm. osaketodistukset, siirrettävät velkakirjat, sekrit), kuukausikortit, alennusliput jne.
- passit, ajokortit, lääkärintodistukset, ajoluvat, elintarvikekortit, pääsyliput jne.

**Huomautus:**

Näiden asiakirjojen kopioiminen saattaa myös olla lainvastaista.

Tekijänoikeuksien suojatun materiaalin asianmukainen käyttö:

Tulostimien avulla on mahdollista kopioida tekijänoikeuksien suojattua materiaalia lainvastaisesti. Mikäli kyse ei ole lakiasiantuntijan hyväksymästä käyttötarkoituksesta, varmista materiaalin kopiointiin mahdollisesti liittyvät rajoitukset ennen julkaistun materiaalin kopiointia.



---

## Tulostimen kuljettaminen ja säilytys

Kun siirrät tulostimen varastoon tai kuljetat sitä muuton tai korjauksessa käyttämisen vuoksi, pakkaa tulostin seuraavia ohjeita noudattaen.



***Vaara:***

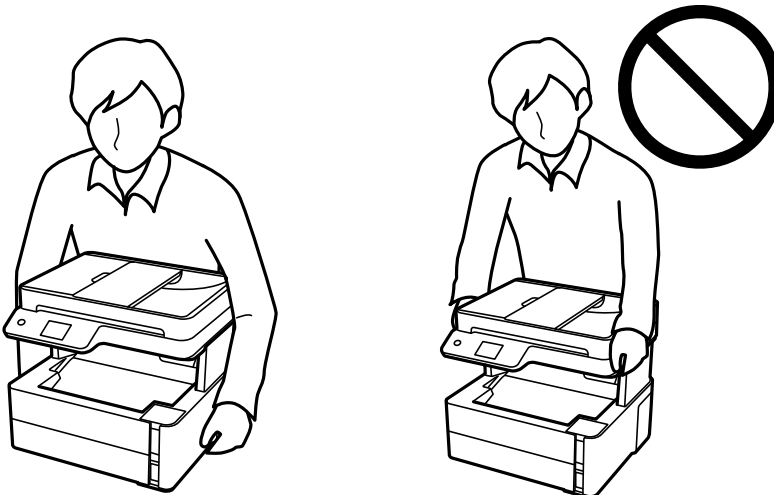
*Varo asiakirjakantta avatessasi ja sulkiessasi, että sormet eivät jää väliin. Tämä saattaa aiheuttaa loukkaantumisen.*

**!** Tärkeää:

- ❑ Kun varastoit tai kuljetat tulostinta, laita se muovikassiin ja taita kassi kiinni. Vältä tulostimen kallistamista tai sen kääntämistä pystysuoraan tai ylösalaisin. Muussa tapauksessa tulostimesta voi vuotaa mustetta.




- ❑ Kun nostat tulostinta, aseta kätesi alla olevan kuvan mukaiseen asentoon.



- ❑ Jos mustepulloja varastoidaan tai kuljetetaan, älä kallista pulloa äläkä altista sitä iskuille tai lämpötilamuutoksille. Muuten mustetta voi valua, vaikka mustepullon korkki olisi kiristetty tiiviisti. Pidä mustepullo pystyssä kun kiristät korkin. Estä musteen vuotaminen kuljetuksen aikana esimerkiksi laittamalla pullo muovipussiin.
- ❑ Älä aseta avattuja mustepulloja laatikkoon tulostimen kanssa.



1. Sammuta tulostin painamalla  -painiketta.

Liite

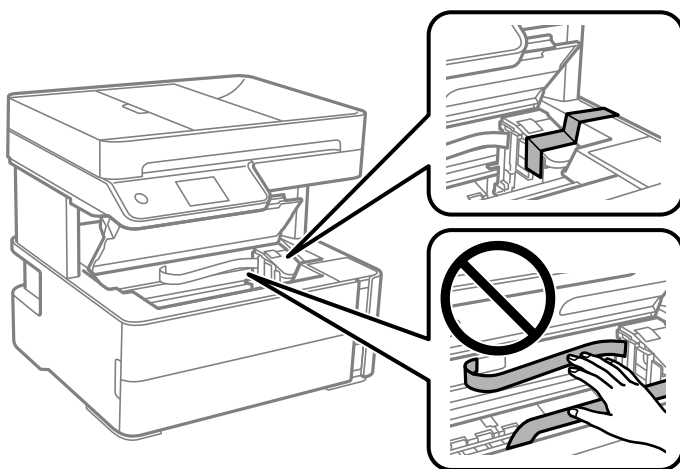
2. Varmista, että virtavallo sammuu, ja irrota sitten virtajohto.



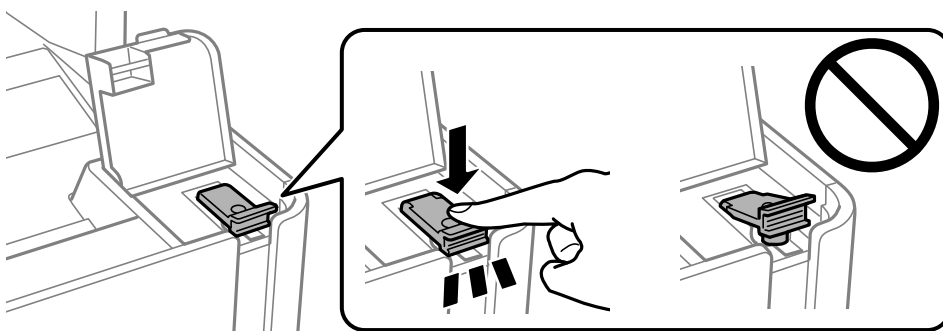
**Tärkeää:**

*Irrota virtajohto, kun virtavallo on sammunut. Muutoin tulostuspää ei palaa alkuasentoonsa, minkä vuoksi muste kuivuu ja tulostamisesta voi tulla mahdotonta.*

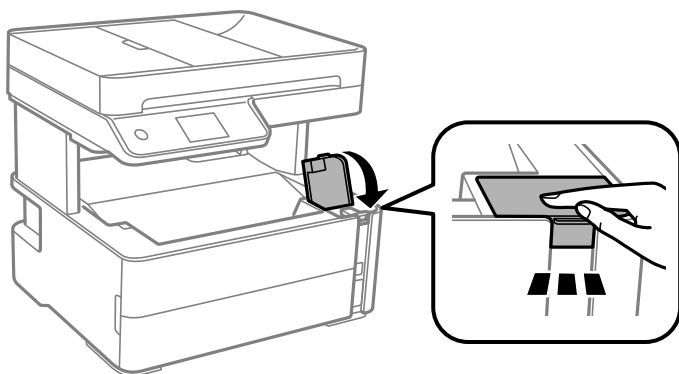
3. Irrota kaikki kaapelit, kuten virtajohto ja USB-kaapeli.
4. Poista tulostimesta kaikki paperit.
5. Varmista, että tulostimessa ei ole alkuperäiskappaleita.
6. Avaa tulostimen kansi. Kiinnitä tulostuspää koteloon teipillä.



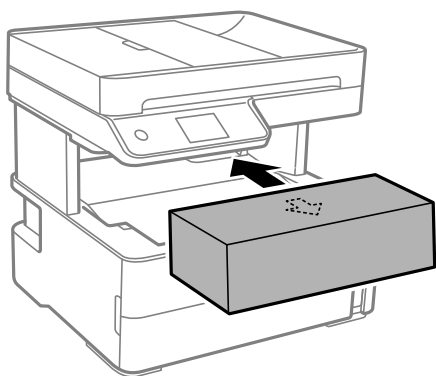
7. Sulje mustesäiliön korkki huolellisesti.



8. Sulje mustesäiliöyksikön kansi huolellisesti.



9. Aseta oheislaitelaatikko, joka tuli tulostimen kanssa, avoin läppä eteenpäin alla näytetyllä tavalla.



10. Aseta tulostin muovikassiin ja taita se kiinni.  
11. Pakkaa tulosti pakkaukseensa käyttäen suojamateriaaleja.



**Tärkeää:**

*Varmista, että pidät tulostimen vaakatasossa, kun kuljetat sitä tai varastoit sen, pakkaamalla se omaan laatikkoonsa. Muutoin mustetta voi vuotaa.*

Kun käytät tulostinta uudelleen, muista varmasti poistaa teippi, jolla kiinnitit tulostuspään. Jos tulostuslaatu on seuraavalla tulostuskerralla heikko, puhdista ja kohdista tulostuspää.

**Liittyvät tiedot**

- ➔ ”Osien nimet ja toiminnot” sivulla 13
- ➔ ”**Suutintukosten tarkistaminen (suutintarkistus)**” sivulla 123
- ➔ ”Tulostuspään kohdistaminen” sivulla 129

## Tekijänoikeus

Mitään tämän julkaisun osaa ei saa toisintaa, tallentaa tietojenhakujärjestelmään tai siirtää missään muodossa tai millään tavoin, elektronisesti, mekaanisesti, valokopioimalla, nauhoittamalla tai muuten ilman Seiko Epson Corporationin etukäteen antamaa kirjallista suostumusta. Julkaisija ei vastaa julkaisun sisältämien tietojen

käytöstä. Julkaisija ei myöskään vastaa julkaisun sisältämän tietojen käytön seurauksista. Tässä oppaassa annettuja tietoja on tarkoitus käyttää vain tämän Epson-laitteen yhteydessä. Epson ei vastaa vahingoista, jotka aiheutuvat näiden tietojen soveltamisesta muihin tulostimiin.

Seiko Epson Corporation tai sen tytäryhtiöt eivät ole vastuussa tämän tuotteen hankkijalle tai kolmansille osapuolille mahdollisesti aiheutuvista vahingoista, menetyksistä, kustannuksista tai kuluista, jotka aiheutuvat onnettomuudesta, tämän tuotteen väärinkäytöstä tai siihen tehdystä luvattomista muunnoksista, korjauksista tai muutoksista tai (Yhdysvaltoja lukuun ottamatta) siitä, että Seiko Epson Corporationin antamia käyttö- ja huolto-ohjeita ei noudateta tarkoin.

Seiko Epson Corporation ja sen tytäryhtiöt eivät ole vastuussa vahingoista tai vaikeuksista, jotka aiheutuvat muiden lisävarusteiden tai tarvikkeiden kuin Seiko Epson Corporationin ilmoittamien alkuperäisten Epson-tuotteiden tai Epson-hyväksynnän saaneiden tuotteiden käytöstä.

Seiko Epson Corporation ei vastaa sähkömagneettisista häiriöistä johtuvista vahingoista, mikäli niihin on syytä muiden kuin Seiko Epson Corporationin Epson-hyväksynnän saaneiden liitântäkaapeleiden käyttö.

© 2018 Seiko Epson Corporation

Tämän oppaan sisältö ja tämän tuotteen tekniset tiedot saattavat muuttua ilman erillistä ilmoitusta.

---

## Tavaramerkit

❑ EPSON® on rekisteröity tavaramerkki, ja EPSON EXCEED YOUR VISION tai EXCEED YOUR VISION on Seiko Epson Corporationin tavaramerkki.

❑ PRINT Image Matching™ ja PRINT Image Matching -logo ovat Seiko Epson Corporationin tavaramerkkejä. Copyright © 2001 Seiko Epson Corporation. Kaikki oikeudet pidätetään.

❑ Epson Scan 2 software is based in part on the work of the Independent JPEG Group.

❑ libtiff

Copyright © 1988-1997 Sam Leffler

Copyright © 1991-1997 Silicon Graphics, Inc.

Permission to use, copy, modify, distribute, and sell this software and its documentation for any purpose is hereby granted without fee, provided that (i) the above copyright notices and this permission notice appear in all copies of the software and related documentation, and (ii) the names of Sam Leffler and Silicon Graphics may not be used in any advertising or publicity relating to the software without the specific, prior written permission of Sam Leffler and Silicon Graphics.

THE SOFTWARE IS PROVIDED "AS-IS" AND WITHOUT WARRANTY OF ANY KIND, EXPRESS, IMPLIED OR OTHERWISE, INCLUDING WITHOUT LIMITATION, ANY WARRANTY OF MERCHANTABILITY OR FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE.

IN NO EVENT SHALL SAM LEFFLER OR SILICON GRAPHICS BE LIABLE FOR ANY SPECIAL, INCIDENTAL, INDIRECT OR CONSEQUENTIAL DAMAGES OF ANY KIND, OR ANY DAMAGES WHATSOEVER RESULTING FROM LOSS OF USE, DATA OR PROFITS, WHETHER OR NOT ADVISED OF THE POSSIBILITY OF DAMAGE, AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, ARISING OUT OF OR IN CONNECTION WITH THE USE OR PERFORMANCE OF THIS SOFTWARE.

❑ Intel® is a registered trademark of Intel Corporation.

❑ Microsoft®, Windows®, Windows Server®, and Windows Vista® are registered trademarks of Microsoft Corporation.

❑ Apple, Macintosh, macOS, OS X, and ColorSync are trademarks of Apple Inc., registered in the U.S. and other countries.

❑ Adobe and Adobe Reader are either registered trademarks or trademarks of Adobe Systems Incorporated in the United States and/or other countries.

- Yleinen ilmoitus: Muut julkaisussa käytetyt tuotenimet on mainittu vain tunnistamistarkoituksessa, ja ne saattavat olla vastaavien omistajiensa tavaramerkkejä. Epson ei vaadi itselleen mitään oikeuksia näihin tuotenimiin.

---

## Asiakastukipalvelut

### Teknisen tuen verkkosivusto

Jos tarvitset lisätukea, siirry alla näkyvälle Epson-tukisivustolle. Valitse maasi tai alueesi ja siirry paikallisen Epson-verkkosivuston tukiosioon. Sivustolla on saatavilla myös uusimmat ohjaimet, usein kysytyt kysymykset, oppaat ja muut ladattavissa olevat kohteet.

<http://support.epson.net/>

<http://www.epson.eu/Support> (Eurooppa)

Jos Epson-tuotteesi ei toimi kunnolla eikä ongelman ratkaiseminen onnistu, pyydä tukea Epson-tukipalveluista.

### Yhteydenotto Epsonin tukeen

#### Ennen yhteyden ottamista Epsoniin

Jos Epson-tuotteesi ei toimi oikein, eikä ongelmaa voida ratkaista tuotteen mukana toimitettujen vianmääritysoppaiden avulla, ota yhteys Epsonin tukeen lisätietojen saamiseksi. Jos alueesi Epson-tukea ei ole seuraavassa luettelossa, ota yhteys jälleenmyyjään, jolta ostit laitteen.

Epsonin tuki pystyy ratkaisemaan ongelmiasi nopeammin, jos annat seuraavat tiedot:

- Tuotteen sarjanumero  
(Sarjanumerotarra on yleensä tuotteen takana.)
- Tuotteen malli
- Tuotteen ohjelmistoversio  
(Napsauta **About**, **Version Info** tai vastaavaa painiketta tuoteohjelmistosta.)
- Tietokoneen merkki ja malli
- Tietokoneen käyttöjärjestelmän nimi ja versio
- Laitteen yhteydessä yleensä käytettävien ohjelmien nimet ja versiot

**Huomautus:**

*Tuotteen mukaan faksin valintaluettelon tiedot on saatettu tallentaa tuotteen muistiin. Tiedot saattavat kadota tuotteen rikkoutumisen tai korjauksen seurauksena. Epson ei ota vastuuta tietojen menetyksistä tai varmuuskopioinnista eikä tietojen palauttamisesta edes takuun voimassaoloaikana. Suosittelemme omien varmuuskopioiden ottamista tai muistiinpanojen tekoa.*

### Eurooppa

Lisätietoja yhteyden ottamisesta Epson-tukeen on Euroopan takuuasiakirjassa.

## **Intia**

Yhteystiedot lisätietoja, tukea ja huoltoa varten ovat:

### **Verkkosivusto**

<http://www.epson.co.in>

Sivusto sisältää tuotteiden tekniset tiedot, ladattavia ohjaimia sekä tuotteita koskevan kyselypalvelun.

### **Helpline**

- Huolto, tuotetiedot ja kulutustarvikkeiden tilaaminen (BSNL-linjat)

Maksuton numero: 18004250011

Avoinna 9.00 - 18.00, maanantai - lauantai (paitsi yleiset pyhäpäivät)

- Huolto (CDMA- ja mobiilikäyttäjät)

Maksuton numero: 186030001600

Avoinna 9.00 - 18.00, maanantai - lauantai (paitsi yleiset pyhäpäivät)