EPSON
EXCEED YOUR VISION

AM-C6000 Series AM-C5000 Series AM-C4000 Series

Käyttöopas

Tulostaminen

Kopiointi

Skannaus

Faksaus (vain faksitoimiset tulostimet)

Tulostimen kunnossapito

Ongelmien ratkaiseminen

NPD7005-00 FI

Sisältö

Tämän käsikirjan opas

Johdanto käyttöoppaisiin. 11
Tärkeitä turvallisuusohjeita (käyttöoppaan paperiversio). 11
Pikaohjeet (käyttöoppaan digitaaliversio). 11
Käyttöopas (käyttöoppaan digitaaliversio). 11
Tiedot uusimmista käyttöoppaista. 11
Tietojen etsiminen. 11
Vain tarvittavien sivujen tulostaminen. 12
Tietoa tästä oppaasta. 12
Merkinnät ja symbolit. 12
Lisätietoa ruudunkaappauksista ja kuvista. 13
Viittaukset käyttöjärjestelmiin. 13
Tavaramerkit. 14
Tekijänoikeus. 15

Tärkeitä ohjeita

Tärkeitä turvallisuusohjeita. 18
Tulostimen määrittäminen käyttöön. 18
Tulostimen käyttäminen. 19
Tarvikkeiden käsitteleminen. 19
Kosketusnäytön käyttöä koskevia neuvoja ja varoituksia. 20
Internetiin yhdistämisen neuvot ja varoitukset. . . 20
Langattoman yhteyden välityksellä tapahtuvaa tulostimen käyttöä koskevia neuvoja ja varoituksia. 20
Huomautuksia järjestelmänvalvojan salasanasta. 20
Henkilökohtaisten tietojen suojaus. 22
Eurooppalaisten tulostinmallien hävittäminen. 22

Osien nimet ja toiminnot

Etupuoli. 24
Taka. 26
Valinnat. 27

Ohjauspaneelin käyttöopas

Virran kytkeminen päälle ja pois. 32
Ohjauspaneeli. 32
Aloitusnäytön määrittäminen. 33
Opas verkkokuvakkeeseen. 36
Valikkonäytön osat. 37
Työn tila-näytön asetukset. 38
Työn asettaminen jonoon. 39
Työkuvakkeen opas. 39
Merkkien syöttäminen. 40
Animaatioiden katselu. 40
Tulostuksen aikana näkyvä näyttö. 41

Tulostimen valmistelu ja alkuasetusten määrittäminen

Yhteenveto: tulostimen valmistelu ja alkuasetusten määrittäminen. 43
Tulostimen valmistelu. 43
Tulostimen suojaaminen valtuuttamattomalta asetusten muuttamiselta. 43
Verkkoyhteyden asetusten määrittäminen. 43
Yhteenveto kunkin toiminnon edellyttämistä valmisteluista. 44
Tulostusasetusten määrittäminen. 44
Valinnaisten kohteiden asentaminen. 46
Valinnaisen lisäverkon liittymäkortin asentaminen. 46
Valinnaisen Wireless LAN Interface-P1:n asentaminen. 47
Valinnaisen kasettilukon asentaminen. 49
Verkkoyhteyden muodostaminen ja asetusten määrittäminen. 52
Järjestelmänvalvojan salasanan vaihtaminen. . . . 52
Asetusten suojaaminen ohjauspaneelin lukituksella. 53
Tulostimen liittäminen verkkoon. 54
Verkon lähetysreitin valitseminen (lisäverkkoa käytettäessä). 61
Verkkoyhteyksien vianmääritys. 61
Lisäverkkoyhteyksien vanetsintä. 65
Viestit ja ratkaisut verkkoyhteysraportissa. 65
Tulostimen valmistelu ja käyttöönotto käyttötarkoituksen mukaan. 70
Valinnaisten asetusten määrittäminen. 70
Sähköpostin lähettämisen valmistelu. 72
Jaetun verkkokansion valmistelu. 76
Yhteystietojen tallentaminen. 94
Faksien edelleenlähetystä pilvipalveluun käytettäessä käytettävien asetusten määrittäminen. 108
LDAP-palvelimesta haettavien käyttäjätietojen käyttäminen lähetyskohteina – asetukset. 108
Tulostuksen, skannauksen, kopioinnin ja faksitoimintojen asetukset. 113

Tulostuksen alkuasetukset. 113
Skannaamisen tai kopioimisen valmistelu. 122
Faksitoimintojen käyttöönotto (vain faksitoimiset tulostimet). 125
Ongelmat asetuksia määritettäessä. 150
Vinkkejä ongelmien ratkaisuun. 150
Ei pääsyä kohteeseen Web Config. 151

Kehittyneiden ominaisuuksien johdanto

Kehittyneiden ominaisuuksien yleiskatsaus. 154
Kehittyneiden ominaisuuksien luettelo. 154
Lisenssiavaimen rekisteröinti. 154
Pyyhi punainen väri. 161
Pyyhi punainen väri-ohjelmiston yleiskatsaus. . 161
Pyyhi punainen väri -ominaisuuden aktivointi (Lisenssiavaimen rekisteröinti). 161
Pyyhi punainen väri-toiminnon käyttö. 161
Tulostussarjat. 162
Yleistietoja tulostussarjoista. 162
Tulostussarjojen aktivointi (lisenssiavaimen aktivointi). 164
Tulostussarjojen käyttö. 164
OCR Option. 165
OCR Option-ohjelmiston yleiskatsaus. 165
OCR Option -ominaisuuden aktivointi (Lisenssiavaimen rekisteröinti). 165
OCR Option-toiminnon käyttö. 165
Suositeltavat resoluution OCR Option -valintaa käytettäessä. 166
IP-faksi. 166
IP-faksin yleiskatsaus. 166
IP Fax -toimintojen määrittäminen käyttöön. . . 169
IP-faksin käyttö. 185
Epson Print Admin Serverless. 185
Epson Print Admin Serverless-ohjelmiston yleiskatsaus. 185
Epson Print Admin Serverless -ohjelmiston asettaminen ja hallinta. 187
Epson Print Admin Serverless-toiminnon käyttö. 187

Paperin lisääminen

Paperin käsittelyä koskevat ohjeet. 190
Paperikoon ja -tyypin asetukset. 191
Paperityyppiluettelo. 191
Tunnistettujen paperikokojen luettelo. 192
Paperin lisääminen. 193
Erilaisten paperien lisääminen. 195
Ladataan kirjekuoria. 195
Esirei'itetyn paperin lisääminen. 196
Esipainetun paperin lisääminen (Tulostaminen 1-puoliselle). 197
Esipainetun paperin lisääminen (Tulostaminen 2-puoliselle). 198
Pitkien arkkien lisääminen. 199
Paperin poistaminen viimeistelijästä. 200
Asiakirjojen tulostaminen tauotta. 200

Alkuperäisten asiakirjojen asettaminen

Alkuperäisten asiakirjojen asettaminen. 202
Alkuperäisen asiakirjan koon automaattinen tunnistaminen. 204
Alkuperäiskappaleet, joita ADF ei tue. 205

Muistilaitteen asettaminen ja irrottaminen

Ulkoisen USB-laitteen liittäminen ja poistaminen. 208

Tulostaminen

Asiakirjojen tulostaminen. 210
Tietokoneelta tulostaminen — Windows. 210
Asiakirjan tulostaminen PostScript-tulostinajurilla (Windows). 237
Tietokoneelta tulostaminen — Mac OS. 241
Tulostaminen PostScript-tulostinohjaimen kautta (Mac OS). 250
PDF-tiedostojen tulostaminen muistilaitteesta. . 254
Asiakirjojen tulostaminen älylaitteilta. 257
Kirjekuoriin tulostaminen. 258
Kirjekuorien tulostaminen tietokoneelta (Windows). 258
Kirjekuorien tulostaminen tietokoneelta (Mac OS). 259
Tulostaminen esipainetulle paperille. 259
Esipainetun paperin tulostaminen tietokoneelta (Windows). 259
Esipainetun paperin tulostaminen tietokoneelta (Mac OS). 260
Valokuvien tulostaminen. 260
JPEG-tiedostojen tulostaminen muistilaitteesta. 260
TIFF-tiedostojen tulostaminen muistilaitteesta. 263
Verkkosivujen tulostaminen. 265
Verkkosivujen tulostaminen älylaitteilta. 265

Tulostaminen pilvipalvelun kautta. 266
Tulostaminen, Sidonta ja Lajittelu. 267
Asettelujen tulostaminen kirjasidontaa varten. . 267
Tulostus ja sitten kirjansidonta. 268
Tulostus ja sitten taitto. 270
Tulostus ja sitten nidonta. 274
Tulostaminen ja sitten rei'itys. 276
Tulostaminen kääntäen joka toista kopionippua 90 astetta. 278
Tulostaminen pinoamalla kopiosarjat poikittain 279
Tulostaminen lisäämällä erotinarkki kopioiden väliin. 281
Tulostaminen erottamalla sivut välilehdillä tai lukupaperilla. 282
Kopioryhmien pinoaminen lajittelemalla ne muistivälineeltä. 296
Tulostaminen muistilaitteesta ja nidonta. 297
Tulostaminen muistilaitteesta ja rei'ittäminen. . 298

Kopiointi

Käytettävissä olevat kopiointimenetelmät. 300
Alkuperäisten asiakirjojen kopiointi. 300
Kaksipuolinen kopiointi. 301
Kopioiminen suurentamalla tai pienentämällä. . 301
Usean asiakirjan kopiointi yhdelle arkille. 302
Kopioiminen sivujärjestyksessä. 303
Alkuperäiskappaleiden kopiointi korkealla laadulla. 303
Henkilökortin kopioiminen. 304
Kirjojen kopioiminen. 304
Viivakoodien tarkka kopioiminen. 305
Kopiointi sivunumeroilla. 305
Kopiointi Vihkojen luominen - tai Lajittelu-toiminnolla. 306
Punaisten merkkien poistaminen kopioitaessa. . 312
Kirjekuorien kopiointi. 313
Kopiointi ryhmätulostustoimintoa käyttäen. . . .313
Koekopiointi. 314
Valikon kopiointia koskevat perusvalinnat. 314
Väritila:. 314
Tummuus:. 315
Paperiasetus:. 315
Pienennä/Suurenna:. 315
Alkuperäiskpl-tyyppi:. 315
2-puol.:. 315
Monisivuinen:. 316
Lopetus:. 316
Kopioinnin lisäasetukset. 317
Vihko:. 317
Taitto:. 318
Kansi ja väliarkki:. 319
Asiakirjan koko:. 319
Erikok. alkuperäiset:. 320
Suunta(alkup):. 320
Kirja→ 2sivua:. 320
Jatkuva skannaus:. 320
Kuvanlaatu:. 320
Sidontareunus:. 320
Pien. sop. paperille:. 321
Poista varjo:. 321
Poista rei'itys:. 321
Henkilökortti-kopio:. 321
Vedoskopio:. 321
Luovutustaso:. 322
Leima:. 322
Päivämääräleima:. 322
Sivunumerointi:. 322
Tiedoston tallennus:. 323
Tulostussarjat:. 323
Pyyhi punainen väri:. 323

Skannaus

Käytettävissä olevat skannausmenetelmät. 325
Alkuperäiskappaleiden skannaaminen verkkokansioon. 325
Alkuperäiskappaleiden skannaus sähköpostiin. .327
Alkuperäisten asiakirjojen skannaaminen tietokoneelle. 328
Alkuperäisten asiakirjojen skannaus muistilaitteeseen. 329
Alkuperäisten asiakirjojen skannaus pilvipalveluun. 330
Alkuperäiskappaleiden skannaus muistiin. 331
Skannaus WSD:tä käyttämällä. 331
Alkuperäisten asiakirjojen skannaus älylaitteeseen. 333
Skannauksen valikkovalinnat. 334
Väritila:. 334
Tiedostomuoto:. 334
Resoluutio:. 335
2-puol.:. 335
Skannausalue:. 335
Alkuperäiskpl-tyyppi. 335
Suunta(alkup):. 335
Erikok. alkuperäiset:. 335
Tummuus:. 335
Poista tausta:. 335
Poista varjo:. 336
Poista rei'itys:. 336
Ohita tyhjät sivut:. 336
Jatkuva skann. (ADF):. 336

Tiedoston tallennus:. 336
Pyyhi punainen väri:. 336
Aihe:. 337
Liitetiedoston maks.koko:. 337
Tiedostonimi:. 337
Sähköpostin salaus:. 337
Digitaalinen allekirjoitus:. 337
Tiedostonimi:. 337
Tiedoston salasana:. 337
Käyttäjänimi:. 337

Faksaus (vain faksitoimiset tulostimet)

Ennen faksiominaisuuksien käyttöä. 339
Tulostimen faksiominaisuuksien yleiskatsaus. 339
Ominaisuus: faksien lähettäminen. 339
Ominaisuus: faksien vastaanottaminen. 340
Ominaisuus: PC-FAX-lähetys ja vastaanotto (Windows/Mac OS). 342
Ominaisuudet: Erilaiset faksiraportit. 342
Ominaisuus: faksitöiden tilan tai lokien tarkastelu. 343
Ominaisuus: Faksilaatikko. 343
Ominaisuus: suojaus faksien lähettämisessä ja vastaanotossa. 344
Ominaisuudet: muita käytännöllisiä ominaisuuksia. 344
Faksien lähettäminen tulostimesta. 345
Vastaanottajien valitseminen. 346
Eri tapoja faksin lähettämisen. 347
Faksien vastaanottaminen tulostimeen. 353
Tulevien faksien vastaanottaminen. 354
Faksien vastaanottaminen puhelun soittamisen avulla. 355
Vastaanotettujen faksien tallennus ja uudelleenlähetys. 357
Vastaanotettujen faksien katselu tulostimen LCD-näytöllä. 358
Faksauksen valikkovalinnat. 359
Suora syöte. 359
Usein käytetty. 359
Vastaanottaja. 359
Faksiasetukset. 360
Valikko. 363
Valikon Faksilaatikko. 364
Saapuneet/ Luottamuksel.. 364
Tallennetut asiakirjat:. 368
Lähetä kysely/Ilmoitustaulu. 371
Faksitöiden tilan tai lokien tarkastelu. 378
Tietojen näyttäminen, kun vastaanotettuja fakseja ei ole käsitelty (ei luettu/ei tulostettu/ei tallennettu/ei edelleen lähetetty). . . 378
Meneillään olevien faksitöiden tarkistus. 379
Faksityön historian tarkistus. 380
Vastaanotettujen asiakirjojen tulostaminen uudelleen. 380
Faksien lähettäminen tietokoneella. 380
Ulkoisella sovelluksella luotujen asiakirjojen lähettäminen (Windows). 381
Ulkoisella sovelluksella luotujen asiakirjojen lähettäminen (Mac OS). 384
Faksien vastaanottaminen tietokoneeseen. 385
Uusien faksien tarkistaminen (Windows). 386
Uusien faksien tarkistaminen (Mac OS). 387
Tulevat faksit tietokoneelle tallentavan ominaisuuden peruuttaminen. 388
Laajennus-G3-faksi (Valinnainen). 388
Faksikortti (Super G3/G3 Multi Fax Board). . . . 388
Faksien lähettäminen tulostimen valinnaisella faksilevyllä. 389
Faksien lähettäminen tietokoneelta lisävarusteena saatavalla faksilevyllä. 389
Linjojen tilan tarkistaminen (kun lisävarusteena saatavat faksitaulut on asennettu). 390
IP-faksiominaisuus (Valinnainen). 391
IP-faksin ominaisuudet. 391
IP-faksien lähettäminen tulostimella. 391
Faksin lähetyslinjan tarkistaminen. 392

Muistin käyttö

Tallennusominaisuuden yleiskatsaus. 394
Tietoja muistista. 394
Kansiotyypit. 395
Kansionäytön opas. 395
Kansioiden luominen. 396
Tiedostojen tallentaminen muistiin. 397
Kopioitavan alkuperäisen datan tallentaminen muistiin. 397
Muistilaitteen datan tallennus muistiin. 397
Asiakirjojen tallentaminen tietokoneelta muistiin (Windows). 398
Asiakirjojen tallentaminen tietokoneelta muistiin (Mac OS). 399
Muistissa olevien tiedostojen käyttö. 399
Tietojen tulostaminen muistista. 399
Tulostaminen muistista luomalla Vihkon tai Lajittelun. 400

Tallennusmuistissa olevien tietojen tallentaminen muistilaitteeseen. 403
Tallennusmuistissa olevien tiedostojen lähettäminen sähköpostilla. 404
Muistissa olevien tiedostojen tallentaminen verkkokansioon tai pilveen (varmuuskopio). . . .404
Tulostuksen tai tallennuksen valikkovalinnat. . . 405
Muistiin tallennetun datan käyttö Web Config -toiminnolla. 412
Kansioiden ja tiedostojen hallinta. 413
Kansioiden ja tiedostojen hakeminen. 413
Kansioon tallennettujen tiedostojen poistaminen. 413
Tallennusjakson muuttaminen tai poiston estäminen. 413
Kansioiden poistaminen. 413
Jaettujen kansioiden käsittelyn rajoittaminen. . . 414

Tulostaminen tallennettuja sarjoja (tulostussarjoja) käyttäen

Kopiointi tallennettuja ryhmiä käyttäen. 416
Kopiointiryhmien määrittäminen. 416
Kopiointi tallennettuja ryhmiä käyttäen. 417
Tulostimeen määritettyjen kopiointiryhmien muokkaaminen. 417
Tulostimeen määritettyjen kopiointiryhmien poistaminen. 418
Tulostaminen tallennettuja ryhmiä käyttäen (laitteen muisti). 418
Tallennusryhmien tallentaminen. 418
Tulostaminen tallennettuja ryhmiä käyttäen (laitteen muisti). 419
Tulostimeen määritettyjen tallennusryhmien muokkaaminen. 420
Tulostimeen tallennettujen tallennusryhmien poistaminen. 420
Tulostaminen tallennettuja ryhmiä käyttäen (tietokone) (vain Windows). 420
Tulostusryhmän tallentaminen tietokoneesta. . . 421
Tulostaminen tallennettuja ryhmiä käyttäen (tietokone). 421
Tulostinohjaimeen tallennettujen ryhmien muokkaaminen. 422
Tulostinohjaimeen tallennettujen ryhmien poistaminen. 422

Tulostimen kunnossapito

Kulutustarvikkeiden tilan tarkistus. 424
Tulostus-, kopiointi-, skannaus- ja faksilaadun parantaminen. 424
Suutinten tarkistaminen tukkeutumien varalta. .424
Automaattinen puhdistus -toiminnon suorittaminen. 425
Suuttimen tukkeutumisen estäminen. 426
Valotustaso-alustan puhdistaminen. 426
Automaattisen arkinsyöttölaitteen puhdistaminen. 428

Näissä tilanteissa

Kun ohjelmistolevyä ei ole käytettävissä. 433
Kun tietokone vaihdetaan. 433
Sovellusten asentaminen tai asennuksien poistaminen erikseen. 433
Sovellusten asentaminen erikseen. 433
PostScript-tulostinajurin asentaminen. 436
Aidon Epson-tulostimen lisääminen (vain Mac OS). 437
Sovellusten asennusten poistaminen. 437
Tietokoneen yhteysasetusten määrittäminen. 439
Tulostimen verkkoyhteyden tilan tarkistus (Verkkoyhteysraportti). 439
Yhdistäminen suoraan tulostimeen (Wi-Fi Direct) 439
Tietoa Wi-Fi Direct -toiminnosta. 440
Yhteyden muodostaminen iPhone, iPad tai iPod touch Wi-Fi Direct -toiminnolla. 440
Yhdistää Android-laitteisiin Wi-Fi Direct -menetelmällä. 442
Liittäminen Wi-Fi Direct -verkkoon syöttämällä SSID ja salasana. 443
LiittäminenWi-Fi Direct -verkolla. 444
Yhteyden vaihtaminen Wi-Fi:stä USB-yhteyteen. . 445
Tulostimen käyttäminen käytönvalvontatoiminnon kanssa. 446
Tulostimeen kirjautuminen ohjauspaneelin kautta. 447
Tulostimeen kirjautuminen tietokoneelta. 448
Käyttäjätunnuksen määrittäminen tulostinohjaimeen (Windows). 448
Käyttäjien todentaminen kohteessa Epson Scan 2, kun käytössä on käyttöoikeuksien valvonta. 449
Tulostimen siirtäminen ja kuljettaminen. 449
Manuaalisen nidonnan käyttäminen. 449

Ongelmien ratkaiseminen

Ongelmanratkaisu. 453
Tulostimen virhetilan tarkistaminen.. 453
Tarkista tulostinliitäntä.. 453

Tarkista tulostimen asetukset.. 454
Tulostus, kopiointi, skannaus tai faksin lähettäminen ei onnistu. 455
Sovellus tai tulostinohjain ei toimi oikein. 455
Tulostinta ei voi liittää USB:llä. 458
Kopioiminen ei onnistu. 459
Fakseja ei voi lähettää tai vastaanottaa. 459
Paperinsyötön ja -poiston ongelmat. 466
Heikko tulostus-, kopiointi-, skannaus- ja faksauslaatu. 473
Huono tulostuslaatu. 473
Huono kopiolaatu. 479
Skannatussa kuvassa esiintyviä ongelmia. 484
Lähetetyn faksin laatu on huono. 487
Vastaanotettavien faksien laatu on heikko. 489
Nestekidenäytössä näkyy viesti tai virhekoodi.. . . . 489
Nestekidenäytössä näkyvä viesti. 489
Tilavalikossa näytetään virhekoodi. 491
Paperi jumiutuu. 498
Paperi tai niteet jäävät jumiin nidonnan viimeistelytyökaluun. 499
Paperitukosten estäminen. 499
Tukiasema. 500
On aika vaihtaa kulutustarvikkeita kunnossapito-osia. 501
On aika vaihtaa mustekasetit. 501
On aika vaihtaa huoltorasia. 503
Etukannen lukitseminen. 504
Poimintarullat on vaihdettava.. 506
On aika vaihtaa niittikasetti. 506
Tulostin ei toimi odotetun mukaisesti. 507
Tulostin ei käynnisty tai sammu. 507
Toiminnot ovat hitaita. 508
Nestekidenäyttö tummenee. 509
Kosketusnäyttö ei reagoi. 509
Käyttö ei onnistu ohjauspaneelista. 510
Näytöllä näytetään ”x”, eikä valokuvia voi valita. 510
Tulostus on pysäytetty. 510
Tallennuslaitetta ei tunnisteta. 510
Tietojen tallennus muistitikulle ei onnistu. 510
Toimintaäänet ovat voimakkaita. 511
Päivämäärä ja kellonaika ovat väärät. 511
Päävarmenne on päivitettävä. 511
Tulostusasetukset -valikko ei ole näkyvissä (Mac OS). 511
Heikko sähköisku tulostinta kosketettaessa. . . . 512
Lähettäjän faksinumeroa ei näytetä. 512
Vastaanotetuissa fakseissa näytetty lähettäjän faksinumero on väärä. 512
Kytketyllä puhelimella ei voi soittaa puheluita. . 512
Vastaaja ei pysty vastaamaan puheluihin. 512
Vastaanotettu paljon roskapostifakseja. 513
Ongelman ratkaisu ei onnistu kaikkien ratkaisujen yrittämisen jälkeen. 513
Tulostus- tai kopiointiongelmien ratkaisu ei onnistu. 513

Tuotetiedot

Paperin tiedot. 516
Käytössä oleva paperi ja kapasiteetti. 516
Kulutustuotteiden tiedot. 522
Mustekasettien koodit. 522
Huoltolaatikon koodi. 523
Poimintarullien koodi. 523
Niittikasettien koodit. 524
Valinnaisia osia ja tarvikkeita koskevia tietoja. . . . 524
Valinnaisten kohteiden koodit. 524
Ohjelmiston tiedot. 526
Sovellus tietokoneelta tulostamista varten (Windows -tulostinohjain). 526
Sovellus tietokoneelta tulostamista varten (Mac OS -tulostinohjain). 527
PostScript-fontteja tulostava sovellus (Windows PostScript-tulostinohjain). 528
PostScript-fontteja tulostava sovellus (Mac OS PostScript-tulostinohjain). 529
PCL-kieltä tulostava sovellus (PCL-tulostinohjain). 530
Asiakirjojen skannaussovellus (Document Capture Pro). 530
Skannerin hallintasovellus (Epson Scan 2). 531
Sovellus faksitoimintojen määrittämistä ja faksien lähettämistä varten (FAX Utility). 532
Faksienlähetyssovellus (PC-FAX-ohjain). 532
Sovellus tulostintoimintojen määritykseen (Web Config). 533
Ohjelmiston ja laiteohjelmiston päivityssovellus (Epson Software Updater). 535
Ohjelmisto laitteiden hallintaan verkossa (Epson Device Admin). 536
Epsonin todennusjärjestelmä (Epson Print Admin). 536
Asetusten valikkoluettelo. 537
Yleiset asetukset. 537
Tulostuslaskuri. 582
Tarvikkeiden tila. 582
Kunnossapito. 582
Kieli/Language. 583
Tulostimen tila/Tulosta. 583
Yhteystietojen hallinta. 584

Käyttäjän asetukset. 585
Todennusjärjestelmä. 585
Tuotteen tekniset tiedot. 586
Tulostimen tekniset tiedot. 586
Skannerin ominaisuudet. 587
Arkinsyöttölaitteen määritykset. 587
Faksin tekniset tiedot (vain faksiominaisuudella varustetut tulostimet). 588
Tulostimen käyttämä portti. 589
Käyttöliittymän ominaisuudet. 591
Verkon tekniset tiedot. 591
PostScript-tason 3 yhteensopivuus. 595
Tuetut kolmansien osapuolten palvelut. 595
Muistilaitteen tekniset tiedot. 595
Tuetut datamääritykset. 596
Mitat. 596
Sähkötekniset ominaisuudet. 597
Ympäristöä koskevat tekniset tiedot. 598
Asennussijainti ja -paikka. 598
Järjestelmävaatimukset. 603
Fonttimääritykset. 603
Tallennustiedot. 617
Valintamääritykset. 618
Nidonnan viimeistelytyökalun määritykset. . . . 618
Sisäinen viimeistelijän tekniset tiedot. 621
Super G3/G3 Multi -faksikortin tekniset tiedot. 623
10/100/1000 Base-T, Ethernet -tekniset tiedot. . 623
Sisäinen viimeistelijän tekniset tiedot. 623
Suuren kapasiteetin tason tiedot. 623
Valinnaisen kaksoiskasetin määritys. 624
Langattoman LAN-liittymän tekniset tiedot. . . . 624
HDD-määritykset. 625
Säädöksiä koskevat tiedot. 626
Standardit ja hyväksynnät. 626
Saksalainen Blue Angel -merkintä. 627
Kopiointirajoitukset. 627

Tietoa järjestelmänvalvojalle

Tulostimen hallinta. 630
Etätulostimen tietojen tarkistaminen. 630
Verkkoyhteyden hallinta. 630
Sähköposti-ilmoitusten määrittäminen laitetapahtumille. 635
Ohjauspaneelin määrittäminen. 637
Ohjauspaneelin käytön hallinta. 638
Virransäästöasetukset toimettomuuden aikana. . 640
Ääniasetukset. 641
Asetukset HDD-datan poistamiseksi. 642
Tulostimen asetusten varmuuskopioiminen ja tuominen tiedostosta. 643
Laiteohjelmiston päivittäminen. 645
Päivämäärän ja kellonajan synkronointi aikapalvelimen kanssa. 647
Laitteen sisäisen muistin tyhjentäminen. 648
Yhteystietojen hallinta. 648
Tulostimen virransyötön hallinta Web Config -toiminnolla. 649
Oletusasetusten palauttaminen. 649
Aloitusnäytön asettelun muokkaaminen. 650
Laitteen suojausasetukset. 650
Käytettävissä olevien toimintojen rajoitus. 650
USB-laiteyhteyksien ja ulkoisten muistilaitteiden käytön rajoittaminen. 653
Salasanan suojausasetusten määrittäminen. . . . 655
Tarkastuslokitoiminnon käyttäminen. 656
Salasanakäytännön asettaminen. 657
Sovellusten käytön rajoittaminen. 657
PDL-tiedostotoimintojen rajoittaminen. 658
Järjestelmänvalvojan salasanan vaihtaminen Web Config -apuohjelmalla. 658
Ohjelman käynnistyksenaikaisen vahvistamisen ottaminen käyttöön. 659
Verkkotunnusrajoitusten määrittäminen. 660
Verkon suojausasetukset. 660
Laitteen hallinta protokollien avulla. 660
Digitaalisen varmenteen käyttö. 665
SSL/TLS-suojattu tiedonsiirto ja tulostimen käyttö. 673
Tiedonsiirron salaus IPsec-suojauksen ja IP-osoitteiden suodatuksen avulla. 675
Tulostimen kytkentä IEEE802.1X-verkkoon. . . . 687
S/MIME-asetukset. 691
Verkon turvallisuuteen liittyvät ongelmat. 694
Epson Open Platform -ympäristön käyttö. 700
Epson Open Platform: Yleistietoja. 700
Epson Open Platform — Määritys. 700
Epson Open Platform -alustan vahvistaminen. . 701
Tietoja Epson Remote Services -palvelusta. 702

Asiakastukipalvelut

Teknisen tuen verkkosivusto. 704
Yhteydenotto Epsonin tukeen. 704
Ennen yhteyden ottamista Epsoniin. 704
Eurooppa. 704
Taiwan. 704
Australia. 705
Ohjeet käyttäjille Uudessa Seelannissa. 705
Singapore. 706
Thaimaa. 706
Vietnam. 707

Indonesia. 707
Hongkong. 707
Malesia. 708
Intia. 708
Filippiinit. 709

Tämän käsikirjan opas

Johdanto käyttöoppaisiin. 11

Tietojen etsiminen. 11

Vain tarvittavien sivujen tulostaminen. 12

Tietoa tästä oppaasta. 12

Tavaramerkit. 14

Tekijänoikeus. 15

Johdanto käyttöoppaisiin

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

Tärkeitä turvallisuusohjeita (käyttöoppaan paperiversio)

Tästä oppaassa on ohjeet tulostimen turvalliseen käyttöön.

Pikaohjeet (käyttöoppaan digitaaliversio)

Tulostaa ohjearkin, jossa kerrotaan usein käytetyt toiminnot. Arkki voidaan tulostaa julisteena, joka voidaan kiinnittää seinään tulostimen lähelle käteväksi ohjeeksi.

Käyttöopas (käyttöoppaan digitaaliversio)

Tämä käyttöopas. Saatavana PDF- ja Verkkokäyttöopasmuodossa. Tarjoaa yksityiskohtaisia tietoja ja ohjeita tulostimen käyttämisestä ja ongelmien ratkaisusta.

Tiedot uusimmista käyttöoppaista

❏ Käyttöoppaan paperiversio

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

❏ Käyttöoppaan digitaaliversio

Siirry seuraavalle verkkosivustolle. Syötä tuotteen nimi ja siirry sitten kohtaan **Tuki**.

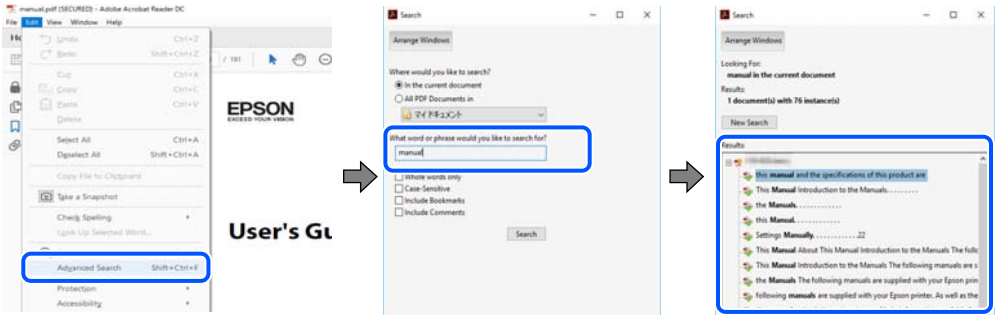
https://epson.sn

Tietojen etsiminen

PDF-muodossa oleva käyttöopas mahdollistaa tietojen hakemisen avainsanalla sekä siirtymisen suoraan oppaan eri kohtiin kirjanmerkkien avulla. Tässä osassa kerrotaan, miten voit käyttää käyttöopasta tietokoneella Adobe Acrobat Reader DC -sovelluksessa.

Haku avainsanalla

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

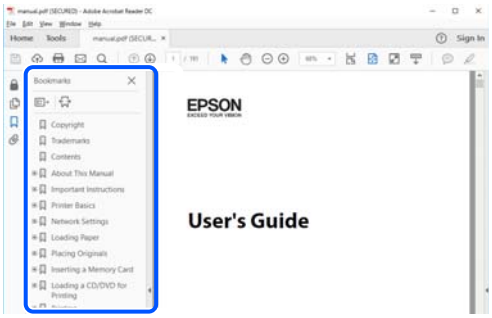


Siirtyminen oppaan kohtiin kirjanmerkkien avulla

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

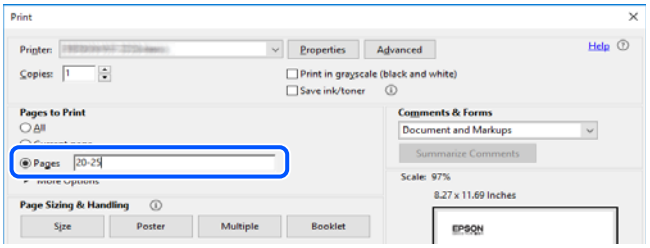
Voit tulostaa oppaasta vain tarvitsemasi sivut. Valitse **Tiedosto** -valikossa **Tulosta** ja määritä tulostettavat sivut **Tulostettavat sivut** -kohdan **Sivut** -valintaan.

❏ 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



Tietoa tästä oppaasta

Tässä osiossa annetaan lisätietoa tässä oppaassa käytettyjen merkintöjen ja symboleiden merkityksistä, kuvauksista ja viittauksista käyttöjärjestelmiin.

Merkinnät ja symbolit

> ***Vaara:***
>
> *Ohjeita on noudatettava huolellisesti henkilövahinkojen välttämiseksi.*

> ***Tärkeää:***
>
> *Ohjeita on noudatettava laitteiston vahingoittumisen välttämiseksi.*

Huomautus:
Tarjoaa täydentäviä ja viitteellisiä tietoja.

Liittyvät tiedot

➡ Linkit asianomaisiin kappaleisiin.

Tarjoaa käyttöohjeiden Web-elokuvamanuaalit -oppaan. Katso lisätiedot asiaankuuluvasta tietolinkistä.

Alla olevat kuvakkeet kuvaavat kohteiden saatavuutta tulostimen ohjauspaneelin valikoissa.

Valikkokohdat, joiden käyttö on rajoitettu, kun järjestelmänvalvojan lukitus on käytössä.

Valikkokohdat, jotka näkyvät, kun valinta on asennettu.

Valikkokohdat, jotka ovat käytettävissä, kun lisenssiavain on rekisteröity.

Lisätietoa ruudunkaappauksista ja kuvista

- ❏ Tulostinohjaimen ruudunkaappaukset ovat Windows 10- tai macOS High Sierra (10.13) -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 LCD-näytön valikon osista vaihtelevat mallista ja asetuksista riippuen.
- ❏ Voit lukea QR-koodin käyttämällä tähän tarkoitettua sovellusta.

Viittaukset käyttöjärjestelmiin

Windows

Tässä oppaassa termeillä kuten "Windows 11", "Windows 10", "Windows 8.1", "Windows 8", "Windows 7", "Windows Server 2022", "Windows Server 2019", "Windows Server 2016", "Windows Server 2012 R2", "Windows Server 2012", "Windows Server 2008 R2" ja "Windows Server 2008" viitataan seuraaviin käyttöjärjestelmiin. Tämän lisäksi Windows tarkoittaa kaikkia Windows-versioita.

- ❏ Microsoft® Windows® 11
- ❏ Microsoft® Windows® 10
- ❏ Microsoft® Windows® 8.1
- ❏ Microsoft® Windows® 8
- ❏ Microsoft® Windows® 7
- ❏ Microsoft® Windows Server® 2022
- ❏ Microsoft® Windows Server® 2019
- ❏ Microsoft® Windows Server® 2016
- ❏ Microsoft® Windows Server® 2012 R2

- ❏ Microsoft® Windows Server® 2012
- ❏ Microsoft® Windows Server® 2008 R2
- ❏ Microsoft® Windows Server® 2008

Mac OS

Tässä käyttöoppaassa termillä "Mac OS" viitataan seuraaviin käyttöjärjestelmiin: Mac OS X 10.9.5 tai uudempi sekä macOS 11 tai uudempi.

Tavaramerkit

- ❏ EPSON® on rekisteröity tavaramerkki, ja EPSON EXCEED YOUR VISION tai EXCEED YOUR VISION on Seiko Epson Corporationin tavaramerkki.
- ❏ 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.
- ❏ Microsoft®, Windows®, Windows Server®, and Windows Vista® are registered trademarks of Microsoft Corporation.
- ❏ Apple, Mac, macOS, OS X, Bonjour, ColorSync, Safari, AirPrint, iPad, iPhone, iPod touch, and TrueType are trademarks of Apple Inc., registered in the U.S. and other countries.
- ❏ Use of the Works with Apple badge means that an accessory has been designed to work specifically with the technology identified in the badge and has been certified by the developer to meet Apple performance standards.
- ❏ Chrome, Google Play, and Android are trademarks of Google LLC.
- ❏ Albertus, Arial, Coronet, Gill Sans, Joanna and Times New Roman are trademarks of The Monotype Corporation registered in the United States Patent and Trademark Office and may be registered in certain jurisdictions.
- ❏ ITC Avant Garde Gothic, ITC Bookman, Lubalin Graph, Mona Lisa, ITC Symbol, Zapf Chancery and Zapf Dingbats are trademarks of International Typeface Corporation registered in the U.S. Patent and Trademark Office and may be registered in certain other jurisdictions.
- ❏ Clarendon, Eurostile and New Century Schoolbook are trademarks of Linotype GmbH registered in the U.S. Patent and Trademark Office and may be registered in certain other jurisdictions.

- ❏ Wingdings is a registered trademark of Microsoft Corporation in the United States and other countries.
- ❏ CG Omega, CG Times, Garamond Antiqua, Garamond Halbfett, Garamond Kursiv, Garamond Halbfett Kursiv are trademarks of Monotype Imaging, Inc. and may be registered in certain jurisdictions.
- ❏ Antique Olive is a trademark of M. Olive.
- ❏ Marigold and Oxford are trademarks of AlphaOmega Typography.
- ❏ Helvetica, Optima, Palatino, Times and Univers are trademarks of Linotype Corp. registered in the U.S. Patent and Trademark Office and may be registered in certain other jurisdictions in the name of Linotype Corp. or its licensee Linotype GmbH.
- ❏ ITC Avant Garde Gothic, Bookman, Zapf Chancery and Zapf Dingbats are trademarks of International Typeface Corporation registered in the United States Patent and Trademark Office and may be registered in certain jurisdictions.
- ❏ PCL is the registered trademark of Hewlett-Packard Company.
- ❏ Adobe, Acrobat, Photoshop, PostScript®3™, and Reader are either registered trademarks or trademarks of Adobe in the United States and/or other countries.
- ❏ Arcfour

  This code illustrates a sample implementation of the Arcfour algorithm.

  Copyright © April 29, 1997 Kalle Kaukonen. All Rights Reserved.

  Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that this copyright notice and disclaimer are retained.

  THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY KALLE KAUKONEN AND CONTRIBUTORS "AS IS" AND ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL KALLE KAUKONEN OR CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.
- ❏ QR Code is a registered trademark of DENSO WAVE INCORPORATED in Japan and other countries.
- ❏ The SuperSpeed USB Trident Logo is a registered trademark of USB Implementers Forum, Inc.
- ❏ Firefox is a trademark of the Mozilla Foundation in the U.S. and other countries.
- ❏ Mopria® and the Mopria® Logo are registered and/or unregistered trademarks and service marks of Mopria Alliance, Inc. in the United States and other countries. Unauthorized use is strictly prohibited.
- ❏ 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.
- ❏ Copyright © 2021 Kofax, Inc. All rights reserved.

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 tehdyistä luvattomista muunnoksista, korjauksista tai muutoksista tai (Yhdysvaltoja lukuun ottamatta) siitä, että Seiko Epson Corporationin antamia käyttö- ja huolto-ohjeita ei noudateta tarkoin.

Seiko Espon 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 syynä muiden kuin Seiko Epson Corporationin Epson-hyväksynnän saaneiden liitäntäkaapeleiden käyttö.

© 2022 Seiko Epson Corporation

Tämän oppaan sisältö ja tämän tuotteen tekniset tiedot saattavat muuttua ilman erillistä ilmoitusta.

Tärkeitä ohjeita

Tärkeitä turvallisuusohjeita. 18

Henkilökohtaisten tietojen suojaus. 22

Eurooppalaisten tulostinmallien hävittäminen. 22

Tärkeitä turvallisuusohjeita

Varmista tulostimen turvallinen käyttö noudattamalla seuraavia ohjeita. Säilytä tämä käyttöopas myöhempää 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

Tulostimen määrittäminen käyttöön

- ❏ Älä siirrä tulostinta ilman apua.
- ❏ 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.
- ❏ Sijoita tulostin tasaiselle, tukevalle alustalle, joka on joka suuntaan tulostinta leveämpi. Tulostin ei toimi oikein, jos se on kallellaan.
- ❏ Vältä paikkoja, joissa lämpötila ja kosteus vaihtelevat nopeasti. Älä altista tulostinta suoralle auringonvalolle, muulle voimakkaalle valolle tai lämmönlähteille.
- ❏ Älä tuki tai peitä tulostimessa olevia aukkoja.
- ❏ Varmista, että tulostimen yläpuolella on tarpeeksi tilaa, että automaattinen syöttöyksikkö (ADF-yksikkö) voidaan nostaa kokonaan ylös.
- ❏ Jätä tulostimen eteen sekä sen vasemmalle ja oikealle puolelle riittävästi tilaa, jotta tulostustoimintojen käyttäminen ja laitteen huoltaminen onnistuvat vaivattomasti.
- ❏ Varmista, että laitteen virtajohto on paikallisten turvallisuussäädösten mukainen. Käytä vain laitteen mukana toimitettua virtajohtoa. Muiden virtajohtojen käyttäminen voi aiheuttaa tulipalon tai sähköiskun. Laitteen virtajohto on tarkoitettu käytettäväksi ainoastaan laitteessa, jonka mukana se on toimitettu. Virtajohdon käyttäminen muissa laitteissa voi aiheuttaa tulipalon tai sähköiskun.
- ❏ Käytä vain tulostimen tyyppikilven mukaista virtalähdettä.
- ❏ Sijoita tulostin lähelle pistorasiaa niin, että sen verkkopistoke on helppo irrottaa.
- ❏ 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 puhelimien pöytäyksiköistä.
- ❏ Aseta virtajohto niin, että se on suojassa hankautumiselta, teräviltä kulmilta ja taittumiselta. Älä sijoita esineitä virtajohdon päälle ja siirrä virtajohto syrjään kulkureitiltä. Pidä huoli, että kaikki virtakaapelit ovat suoria molemmista päistä.
- ❏ 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.

Liittyvät tiedot

➡ ”Asennussijainti ja -paikka” sivulla 598

Tulostimen käyttäminen

- ❏ 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.
- ❏ 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, huuhtele silmät välittömästi vedellä. Jos huolellisen huuhtelun jälkeen silmissä on ärsytystä tai näköhäiriöitä, mene välittömästi lääkäriin.
- ❏ Vältä laitteen sisäosien koskettamista, ellei tässä käyttöoppaassa erikseen kehoteta käsittelemään sisäosia.
- ❏ Älä kosketa tulostimen ja lisälaitteiden sisällä olevia kohtia, joissa on varoitusmerkki.
- ❏ Vältä puhelimen käyttöä ukkosella. Salamat voivat aiheuttaa sähköiskuvaaran.
- ❏ Älä käytä puhelinta kaasuvuodosta ilmoittamiseen, jos vuoto on puhelimen lähellä.
- ❏ 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.
- ❏ Älä työnnä mitään esineitä tulostimen sisään sen aukoista.
- ❏ Älä työnnä kättäsi tulostimen sisään tulostuksen aikana.
- ❏ Älä suihkuta tulostimen sisälle tai tulostimen lähellä aerosoleja, jotka sisältävät syttyviä kaasuja. Tällöin voi syttyä tulipalo.
- ❏ Varo sormien takertumista, kun avaat laitteen kansia, luovutustasoja tai kasetteja tai kun käsittelet laitteen sisäosia.
- ❏ Älä paina valotustasoa liian kovaa asettaessasi sille alkuperäiskappaletta.
- ❏ Katkaise tulostimesta virta aina painamalla ⏻-painiketta. Älä irrota tulostinta pistorasiasta ennen kuin virran merkkivalo lopettaa vilkkumasta.
- ❏ Jos tulostin on pitkään käyttämättömänä, irrota virtajohto pistorasiasta.
- ❏ Älä istu tulostimen päällä tai nojaa laitteeseen. Älä aseta tulostimen päälle raskaita esineitä.
- ❏ Kun käytät tulostinta, varmista, että tulostimen säätöpultit on lukittu.
- ❏ Älä siirrä tulostinta säätöpulttien ollessa lukittuina.

Tarvikkeiden käsitteleminen

- ❏ Jos mustetta tai kunnossapitonestettä joutuu kosketuksiin kanssasi, toimi seuraavasti:
  - ❏ Jos mustetta tai nestettä pääsee iholle, muste on pestävä perusteellisesti pois vedellä ja saippualla.
  - ❏ Jos mustetta tai nestettä joutuu silmiin, huuhtele ne välittömästi vedellä. Näiden varotoimien laiminlyönti voi johtaa silmien verestämiseen tai lievään tulehdukseen. Jos ongelma jatkuu, ota välittömästi yhteyttä lääkäriin.
  - ❏ Jos mustetta tai nestettä joutuu suuhusi, ota välittömästi yhteyttä lääkäriin.

- ❏ Älä pura mustekasettia ja huoltolaatikkoa, muuten mustetta tai kunnossapitonestettä saattaa joutua silmiin tai iholle.
- ❏ Älä ravista mustekasettia liian voimakkaasti; muutoin kasetista voi vuotaa mustetta.
- ❏ Pidä mustekasetit ja huoltolaatikko poissa lasten ulottuvilta.
- ❏ Varo myös että et saa haavoja paperien terävistä reunoista.

Liittyvät tiedot

➡ ”Mustekasetin käsittelyohjeet” sivulla 501
➡ ”Huoltorasian käsittelyohjeet” sivulla 503

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.

Internetiin yhdistämisen neuvot ja varoitukset

Älä yhdistä tätä tuotetta internetiin suoraan. Liitä se reitittimen tai palomuurin suojaamaan verkkoon.

Langattoman yhteyden välityksellä tapahtuvaa tulostimen käyttöä koskevia neuvoja ja varoituksia

- ❏ Tämän tulostimen synnyttämät radioaallot voivat heikentää lääkinnällisten sähkölaitteiden toimintaa ja aiheuttaa niiden toimintahäiriöitä.Kun tätä tulostinta käytetään lääkintätiloissa tai lääkintälaitteiden läheisyydessä, noudata valtuutetun lääkintähenkilökunnan neuvoja ja ota huomioon kaikki lääkintälaitteeseen kiinnitetyt varoitukset ja ohjeet.
- ❏ Tämän tulostimen synnyttämät radioaallot voivat heikentää automaattisesti ohjattujen laitteiden, kuten automaattiovien tai palohälytinten toimintaa, mikä voi johtaa toimintahäiriöiden aiheuttamiin onnettomuuksiin.Kun käytät tätä tulostinta automaattisesti ohjattujen laitteiden lähellä, noudata kaikkia näihin laitteisiin kiinnitettyjä varoituksia ja ohjeita.

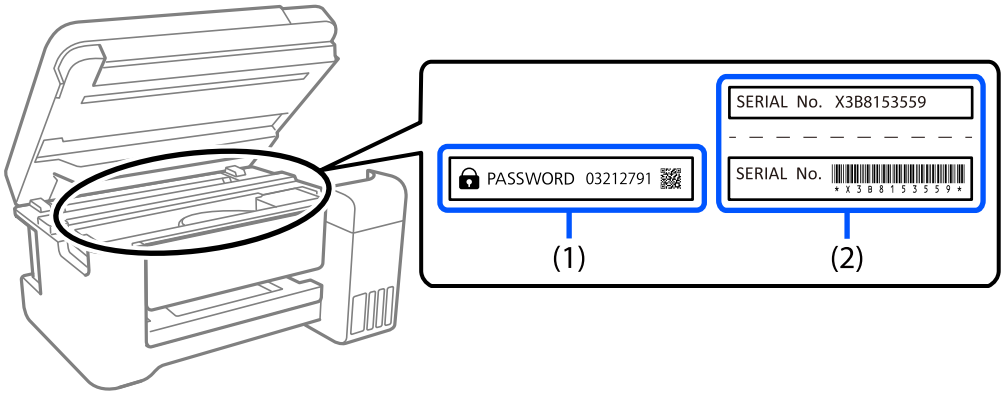
Huomautuksia järjestelmänvalvojan salasanasta

Tämä tulostin antaa asettaa järjestelmänvalvojan salasanan estämään valtuuttamattoman käytön tai muutokset tuotteeseen tallennettuihin laite- ja verkkoasetuksiin verkkoon yhdistettäessä.

Järjestelmänvalvojan salasanan oletusarvo

Järjestelmänvalvojan salasanan oletusarvo on painettu tuotteen tarraan, kuten kuvassa. Tarran kiinnityskohta on tuotekohtainen, kuten sivulla, jossa kansi avataan, takana tai pohjassa.

Seuraava kuvitus on esimerkki tarran kiinnityspaikasta tulostimen kannen avautumissivulla.



Jos sekä tarra (1) että (2) on kiinnitetty, tarraan (1) PASSWORD-sanan viereen kirjoitettu arvo on oletusarvo. Tässä esimerkissä oletusarvo on 03212791.

Jos vain tarra (2) on kiinnitetty, tarraan (2) painettu sarjanumero on oletusarvo. Tässä esimerkissä oletusarvo on X3B8153559.

Järjestelmänvalvojan salasanan muuttaminen

Se voidaan muuttaa tulostimen ohjauspaneelista ja Web Config -valinnasta. Kun muutat salasanan, aseta se vähintään 8 yksitavuisella aakkosnumeerisella merkillä ja symbolilla.

Liittyvät tiedot

➡ ”Järjestelmänvalvojan salasanan vaihtaminen ohjauspaneelista” sivulla 52

➡ ”Järjestelmänvalvojan salasanan vaihtaminen tietokoneelta” sivulla 52

Toiminnat, jotka vaativat järjestelmänvalvojan salasanan syöttämisen

Jos sinua kehotetaan syöttämään järjestelmänvalvojan salasana, kun suoritat seuraavat toiminnot, syötä tulostimelle asetettu järjestelmänvalvojan salasana.

❏ Kun päivität tulostimen laiteohjelmiston tietokoneelta tai älylaitteelta

❏ Kun kirjaudut Web Config -lisäasetuksiin

❏ Kun teet asetuksia sovelluksella, kuten Fax Utility, joka muuttaa tulostimen asetuksia.

❏ Kun valitset tulostimen ohjauspaneelissa valikon, joka on järjestelmänvalvojasi lukitsema.

Liittyvät tiedot

➡ ”Toiminnon Lukkoasetus lukituskohteet” sivulla 638

Järjestelmänvalvojan salasanan alustaminen

Voit palauttaa järjestelmänvalvojan salasanan oletusasetuksiin järjestelmänvalvojan salasanan asetukset -valikosta. Jos olet unohtanut salasanan etkä voi palauttaa sitä oletusasetuksiin, sinun on otettava yhteyttä Epson-tukeen palvelun saamiseksi.

Liittyvät tiedot

➡ "Järjestelmänvalvojan salasanan vaihtaminen ohjauspaneelista" sivulla 52

➡ "Järjestelmänvalvojan salasanan vaihtaminen tietokoneelta" sivulla 52

➡ "Asiakastukipalvelut" sivulla 703

Henkilökohtaisten tietojen suojaus

Jos luovutat tulostimen jollekulle tai hävität sen, tyhjennä kaikki laitteen muistiin tallennetut henkilökohtaiset tiedot (kuten verkkoasetukset, faksinumerot ja vastaanottajien nimet faksilla varustetuissa malleissa) valitsemalla ohjauspaneelista valikoita alla kuvatulla tavalla.

❏ **Asetukset** > **Yleiset asetukset** > **Järjestelmän hallinta** > **Tyhjennä sisäisen muistin tiedot** > **PDL-fontti, Makro ja työsk.alue**

❏ **Asetukset** > **Yleiset asetukset** > **Järjestelmän hallinta** > **Nollaa** > **Pyyhi kaikki tiedot ja asetukset** > **Suurinopeuksinen**, **Korvaa**, or **Kolminkertainen päällekirjoitus**

Eurooppalaisten tulostinmallien hävittäminen

Tulostimessa on akku.

Tuotteessa oleva roskakorisymboli, jonka yli kulkee poikkiviiva, osoittaa, ettei tuotetta ja siinä olevia akkuja saa hävittää tavallisen kotitalousjätteen mukana. Suojele ympäristöä ja ihmisten terveyttä erottamalla tämä tuote ja sen akut muusta jätteestä, jotta se voidaan kierrättää ympäristöystävällisellä tavalla. Tietoa tuotteen kierrätyksestä saat paikallisilta viranomaisilta tai jälleenmyyjältä, jolta ostit tuotteen. Symbolit Pb, Cd ja Hg osoittavat, onko akussa käytetty näitä metalleja.

Nämä tiedot koskevat vain Euroopan unionissa oleskelevia asiakkaita paristoista ja akuista sekä käytetyistä paristoista ja akuista 6. syyskuuta 2006 annetun direktiivin 2006/66/EY mukaisesti, joka kumoaa vaarallisia aineita sisältävistä paristoista ja akuista annetun neuvoston direktiivin 91/157/ETY, sekä kansallisten lainsäädäntöjen mukaisesti, joilla direktiivi on pantu täytäntöön kansallisissa oikeusjärjestelmissä, sekä asiakkaita Euroopan, Lähi-idän ja Afrikan maissa (EMEA), joissa on otettu käyttöön vastaavat määräykset.

Muissa maissa tietoa tuotteen kierrätyksestä saa paikallisilta viranomaisilta.

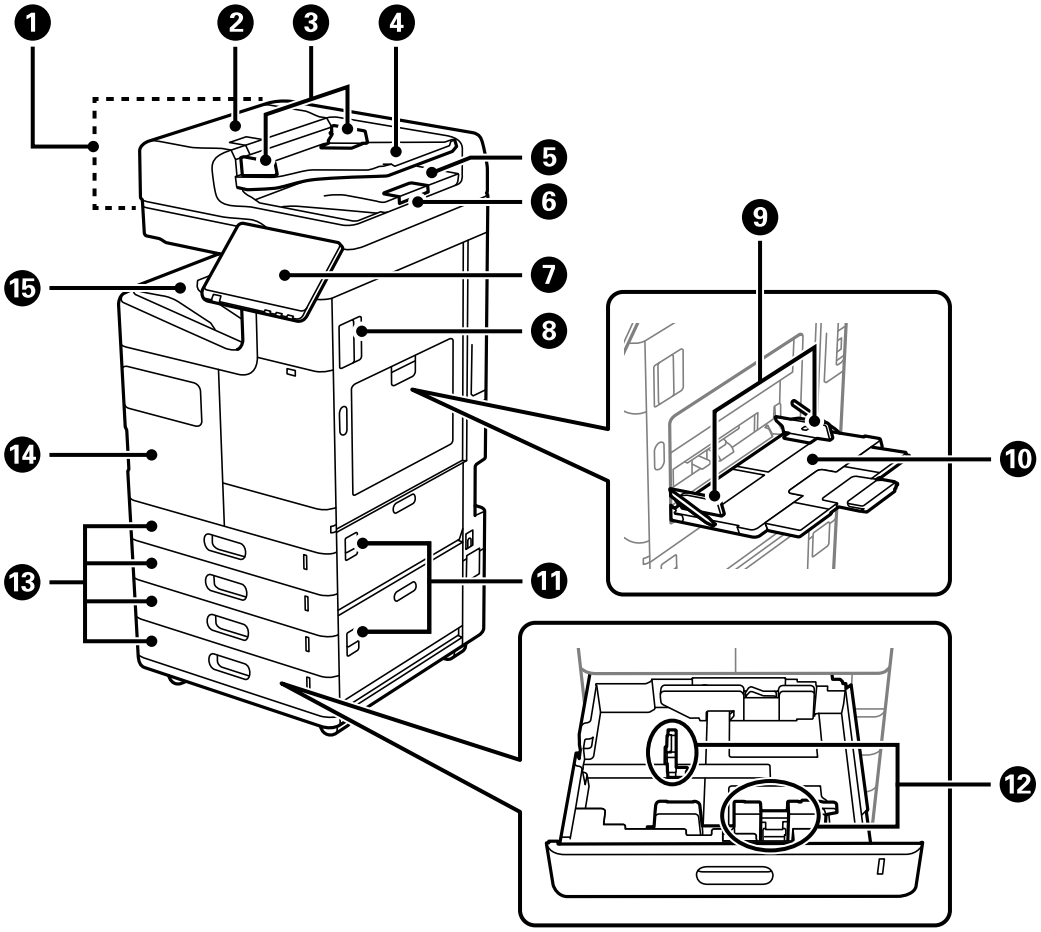
Osien nimet ja toiminnot

Etupuoli. 24

Taka. 26

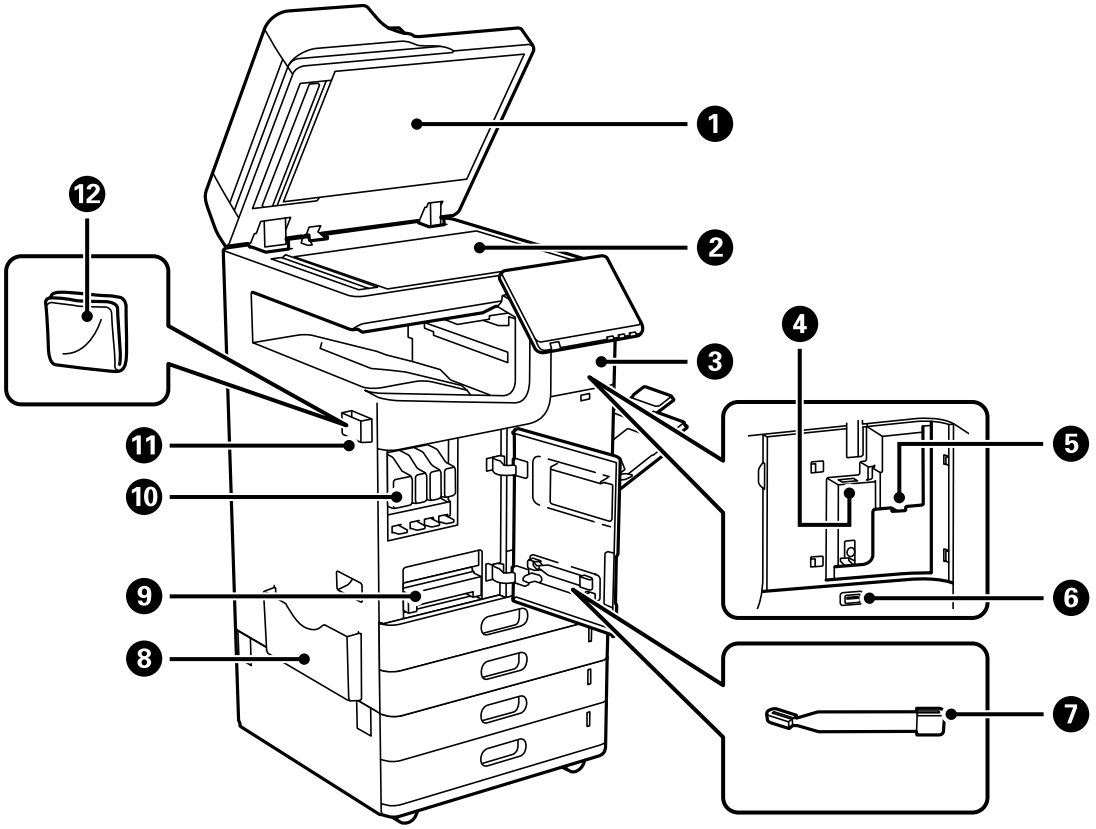
Valinnat. 27

Etupuoli



❶	ADF (automaattinen arkinsyöttölaite)	Syöttää alkuperäiskappaleet automaattisesti.
❷	ADF :n kansi (F)	Avoinna irrotettaessa ADF-laitteeseen juuttuneita alkuperäiskappaleita.
❸	ADF-reunaohjain	Syöttää alkuperäiskappaleet suoraan tulostimeen. Liu'uta ohjaimet alkuperäiskappaleen reunoihin.
❹	ADF-syöttölokero	Voit lisät useita alkuperäisiä yhdellä kertaa.
❺	ADF luovutustaso	Kannattelee ADF-laitteesta tulostuneita alkuperäiskappaleita.
❻	Pysäytin	Estää poistettuja alkuperäiskappaleita putoamasta ADF:n luovutustasolta.
❼	Ohjauspaneeli	Mahdollistaa tulostimen asetusten muuttamisen ja sen toimintojen käyttämisen. Näyttää myös tulostimen tilatietoja.
❽	Kansi (D1)	Avaa, kun irrotat jumiin jäänyttä paperia.
❾	Reunaohjain	Syöttää paperin suoraan tulostimeen. Liu'uta ohjaimet paperin reunoihin.
❿	Paperilokero (B)	Lisää paperia. Voit lisätä useimpia tälle tulostimelle saatavilla olevia paperityyppejä.

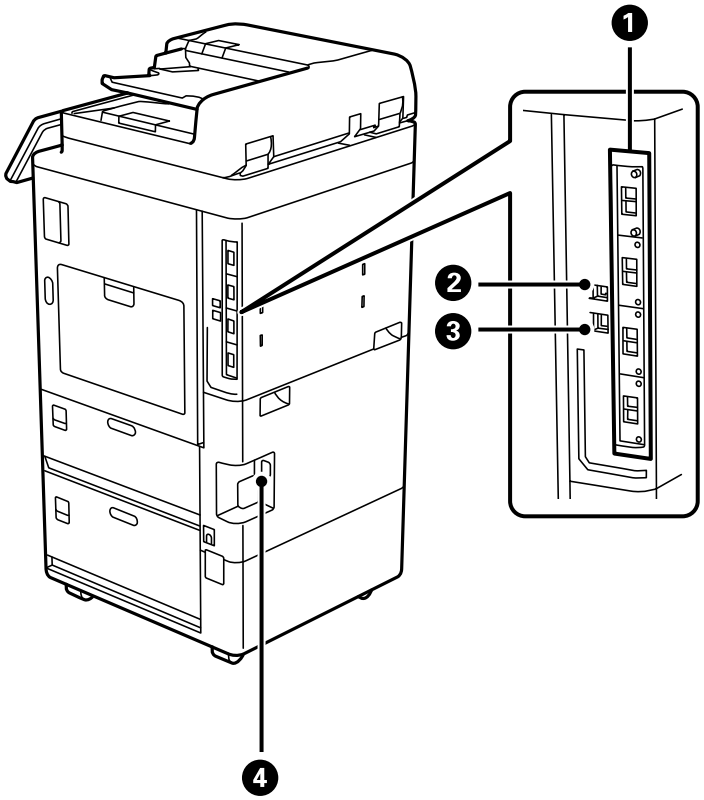
⓫	Kansi (E, H)	Avaa, kun irrotat jumiin jäänyttä paperia.
⓬	Reunaohjain	Syöttää paperin suoraan tulostimeen. Liu'uta ohjaimet paperin reunoihin.
⓭	Paperikasetti 1, 2, 3, 4 (C1, C2, C3, C4)	Lisää paperia. C3 jaC4 ovat valinnaisia.
⓮	Etukansi (A)	Avaa, kun vaihdat mustekasetin tai huoltorasian. Voit myös vetää sisäisen vivun ulos kannen lukitsemiseksi varkauden estämiseksi.
⓯	Tulostuspuoli alaspäin olevien taso (G)	Ottaa vastaan laitteesta tulostuvat arkit.



❶	Asiakirjakansi	Estää ulkoisen valon pääsyn laitteeseen skannauksen aikana.
❷	Valotustaso	Aseta alkuperäiset asiakirjat laitteeseen. Voit asettaa alkuperäiskappaleita, joita ADF ei syötä, kuten kirjekuoria ja paksuja kirjoja.
❸	Kansi	Avaa, kun asennat valinnaisia kohteita.
❹	Wi-Fi-yksikön portti	Asenna valinnainen Wireless LAN Interface-P1 yhdistääksesiWi-Fi-verkkoon.
❺	USB-huoltoportti	Liitä todennuslaite, kuten IC-kortinlukija.
❻	Ulkoisen liittymän USB-portti	Muistilaitteiden liittämiseen.

❼	Puhdistustikku	Käytä tätä tulostimen sisäpuolen puhdistamiseen.
❽	Asiakirjapidike	Pitelee ohjekirjoja. Voidaan kiinnittää myös takaosaan.
❾	Huoltorasia	Kerää jätemusteen, jota on purkautunut puhdistettaessa ja tulostettaessa. Sisältää myös huoltonesteen.
❿	Mustekasetti	Asenna kaikki neljä värimustekasettia.
⓫	Puhdistusliinateline	Puhdistusliinan teline. Voidaan kiinnittää myös takaosaan.
⓬	Puhdistusliina	Käytä skanneriyksikön lasipinnan ja ADF:n puhdistamiseen.

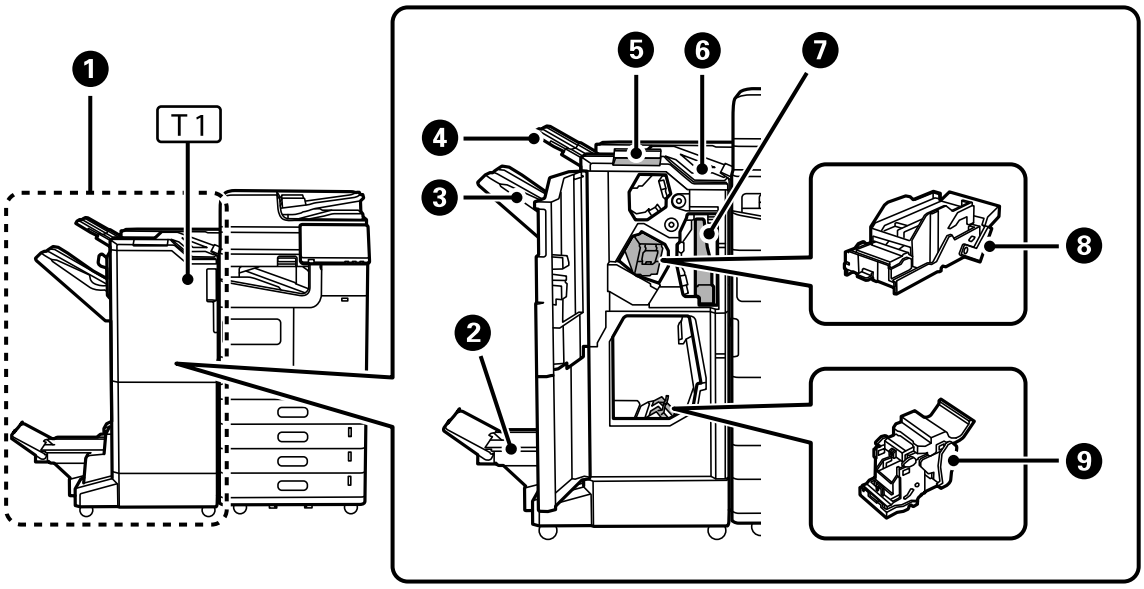
Taka



❶	Lisäliitäntäpaikka	Käytetään lisätarvikkeita asennettaessa.
❷	USB-portti	USB-kaapelin liittämiseen.
❸	LAN-portti	LAN-kaapelin liittämiseen.
❹	Virtaliitin (AC)	Virtajohdon liittämiseen.

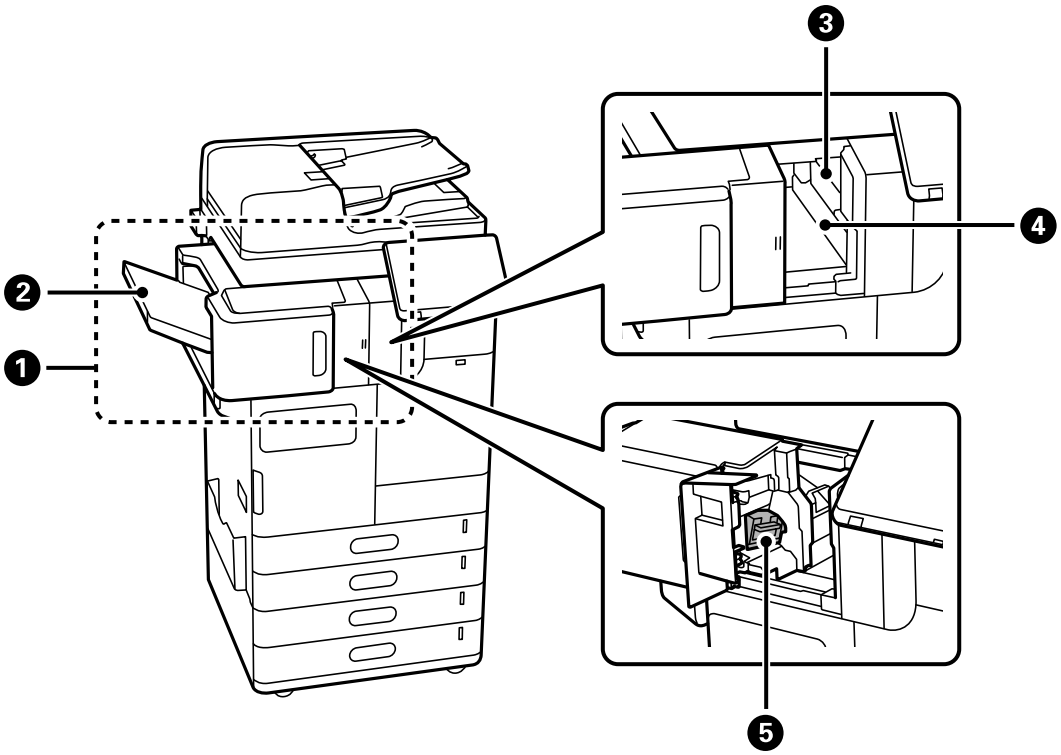
Valinnat

nitojaviimeistelijä P1 (Staple Finisher-P1)



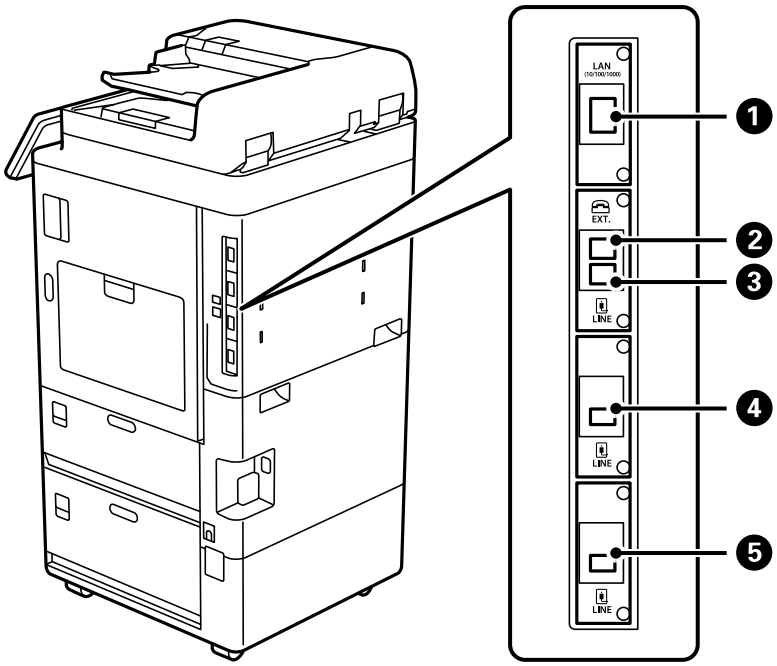
❶	nitojaviimeistelijä P1 (Staple Finisher-P1)	Lajittelee ja nitoo paperin ennen kuin se tulee ulos laitteesta. Rei'ittää lisävarusteena saatavaa rei'itysyksikköä käyttäen. Satulanitoo ja taittaa paperin käyttämällä valinnaista satulanidontayksikköä.
❷	Vihkoalusta	Taitettujen tai satulanidottujen asiakirjojen paikallaan pitämiseen.
❸	Viimeistelytaso	Lajiteltujen tai nidottujen tulosteiden luovutustaso.
❹	Luovutustaso	Ottaa vastaan laitteesta tulostuvat arkit. Voit määrittää ainoastaan tämän alustan vastaanotettujen faksien tulostuskohteeksi.
❺	Manuaalisen nidonnan toimintapaneeli	Käytä tätä nidottaessa manuaalisesti.
❻	Yläluovutustaso	Ottaa vastaan laitteesta tulostuvat arkit. Et voi määrittää tätä tasoa tulostuskohteeksi. Paperi poistetaan automaattisesti tässä määrätyillä ehdoilla.
❼	Rei'ityksen jätelaatikko	Kerää rei'ityksen jätteet.
❽	Nidekasetti	Tasasidontaan.
❾	Nidekasetti	Satulasidontaan.

sisäviimeistely-yksikkö P1 (Inner finisher-P1)



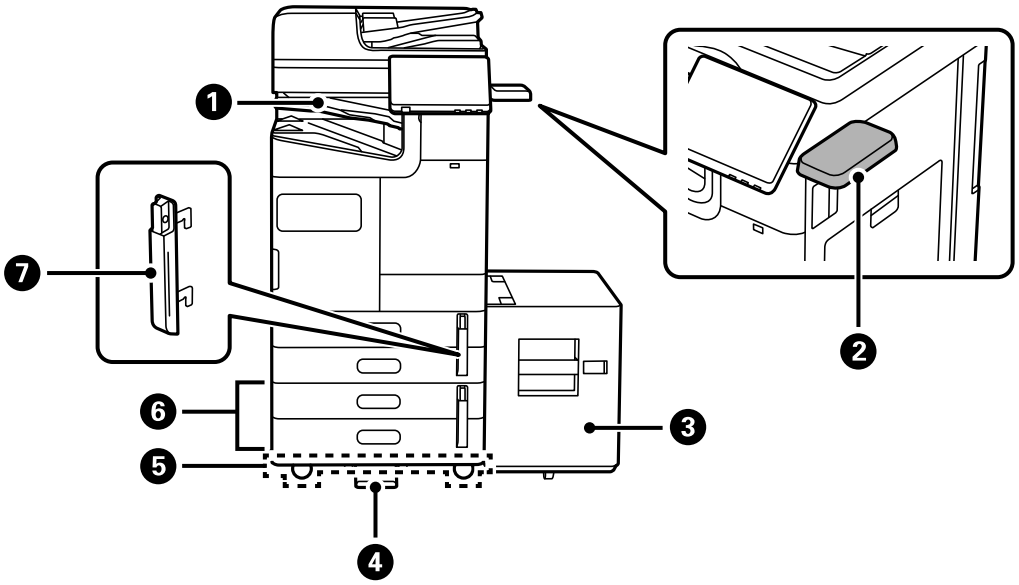
❶	sisäviimeistely-yksikkö P1 (Inner finisher-P1)	Lajittelee ja nitoo paperin ennen kuin se tulee ulos laitteesta. Rei'ittää lisävarusteena saatavaa rei'itysyksikköä käyttäen.
❷	Viimeistelytaso	Lajiteltujen tai nidottujen tulosteiden luovutustaso.
❸	Rei'itysyksikkö	Rei'ittää sidontaa varten.
❹	Rei'ityksen jätealusta	Kerää rei'ityksen jätteet.
❺	Nidekasetti	Tasasidontaan.

Laajennettu liittymäkortti



❶	LAN-portti	Voit käyttää kahta langallista LAN-linjaa asentamalla valinnaisen ethernet-kortin.
❷	EXT-portti	Ulkoisten puhelinlaitteiden liittämiseen.
❸	LINE1-portti	Voit lisätä enintään 3 linjaa. Voit käyttää sitä faksina tai käyttää sitä verkkofaksina lähettääksesi ja vastaanottaaksesi asiakirjoja tietokoneellesi. Lisäksi voit yhdistää useita puhelinlinjoja lisäämällä faksikortin. Tämä mahdollistaa lähettämisen useille kohteille lyhyessä ajassa tai voit asettaa yhden linjan vastaanottamaan fakseja lyhentäen aikaa, jolloin et voi vastaanottaa puheluita. * *: Ulkoiset puhelut eivät ole käytettävissä.
❹	LINE2-portti	
❺	LINE3-portti	

Muut valinnaiset kohteet



❶	Sisätaso-P1 (Inner Tray-P1)	Voit määrittää ainoastaan tämän alustan vastaanotettujen faksien tulostuskohteeksi.
❷	Tarkistuslaitepöytä-P1 (Authentication Device Table-P1)	Mahdollistaa tulostimen tukeman todennuslaitteen kiinnittämisen. Voit sen jälkeen kirjautua tulostimeen pitämällä todennuskorttia tulostimen päällä.
❸	Suuren kapasiteetin taso-P1 (High Capacity Tray-P1)	Mahdollistaa suuren paperimäärän lisäämisen.
❹	Vakaaja-P1 (Stabiliser-P1)	Tukee tulostinta estäen sitä kaatumasta. Vakaajat tulee normaalisti kiinnittää neljään kohtaan. Jos valinnainen nidonnan viimeistelytyökalu tai suuren kapasiteetin taso on asennettu, vakaajia ei voi kiinnittää puolelle, johon valinnainen kohde on kiinnitetty. Näitä ei ehkä ole käytettävissä maassasi tai alueellasi.
❺	Rullapöytä-P1 (Caster Table-P1)	Mahdollistaa tulostamisen helpon siirtämisen.
❻	Valinnainen kaksoiskasetti-P1 (Optional Dual Cassette-P1)	Lisää tulostimeen paperikasetit C3 jaC4 .
❼	Paperikasetin lukitus-P1 (Paper Cassette Lock-P1)	Kun järjestelmänvalvoja haluaa hallita paperinkäyttöä, kiinnitä tämä kahteen paperikasettiin, joissa on lukko kasettien lukitsemista varten.

Ohjauspaneelin käyttöopas

Virran kytkeminen päälle ja pois. 32

Ohjauspaneeli. 32

Aloitusnäytön määrittäminen. 33

Valikkonäytön osat. 37

Työn tila-näytön asetukset. 38

Merkkien syöttäminen. 40

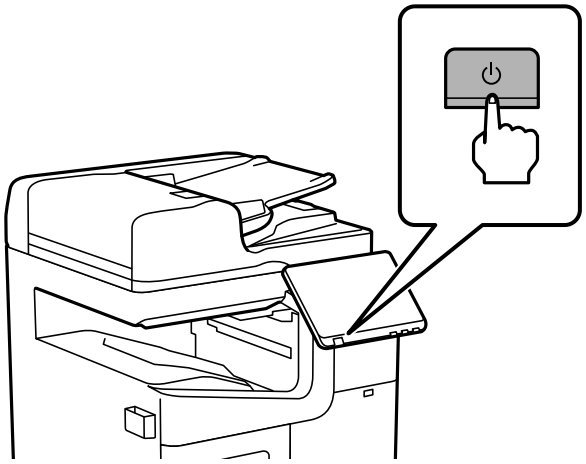
Tulostuksen aikana näkyvä näyttö. 41

Virran kytkeminen päälle ja pois

Virran kytkeminen päälle

Kytke virta päälle painamalla ohjauspaneelissa olevaa virtapainiketta. Pidä ⏻-painike painettuna, kunnes näyttöön syttyy valo.

Kun laite on käynnistynyt, näytössä näkyy aloitusnäyttö.

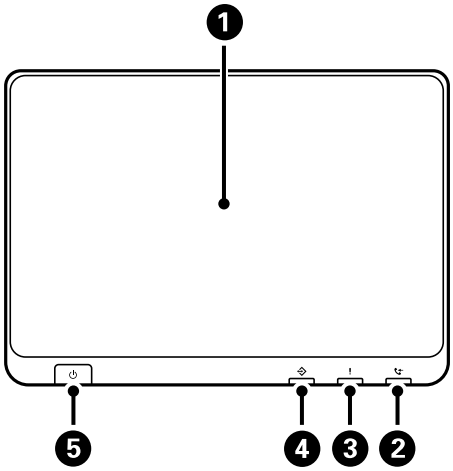


Virran kytkeminen pois

Paina ⏻-painiketta ja sammuta laite noudattamalla näytössä näkyviä ohjeita.

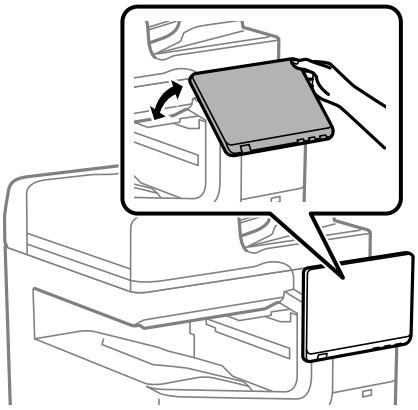
> ***Tärkeää:***
>
> ❏ *Odota, että virran merkkivalo ja näyttö ovat sammuneet, ennen kuin irrotat virtajohdon.*

Ohjauspaneeli

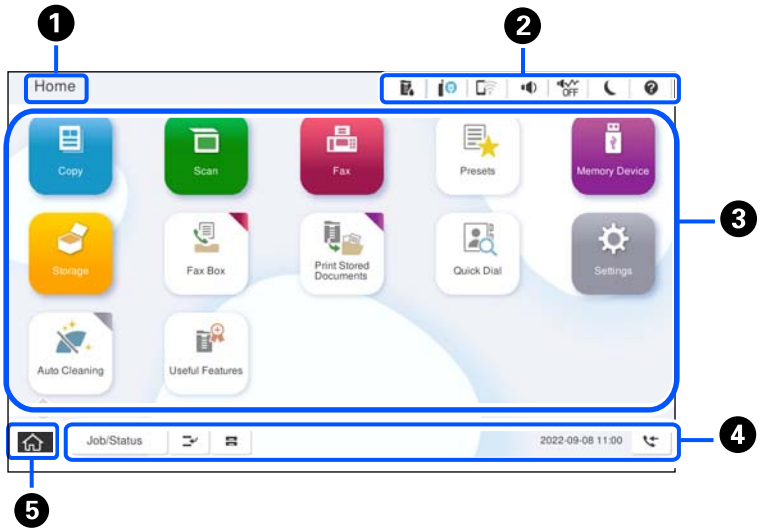


❶	**Kosketusnäyttö** Näyttää viestit ja valittavana olevat asetukset. Jos laitetta ei käytetä tietyn ajan kuluessa, tulostin siirtyy lepotilaan ja näyttö sammuu. Voit käynnistää näytön uudelleen napauttamalla sitä mistä tahansa kohdasta. Tulostimen voi herättää lepotilasta virtapainiketta painamalla (asetuksista riippuen).
❷	**Faksivastaanoton merkkivalo** Palaa, jos laitteessa on käsittelemättömiä vastaanotettuja asiakirjoja.
❸	**Virheen merkkivalo** Palaa tai vilkkuu, jos laitteessa tapahtuu virhe. Näyttää virheet näytöllä.
❹	**Data-merkkivalo** Vilkkuu, kun laite käsittelee dataa. Palaa, jos laitteessa on käsittelyä odottavia töitä.
❺	**Virtapainike Virran merkkivalo**

Ohjauspaneeli on kallistettava.



Aloitusnäytön määrittäminen



❶	**Otsikko** Osoittaa nykyisen näytön.	
❷	Näyttää tietoja näytön kohteista. Harmaana näkyvät kohteet eivät ole käytettävissä.	
		Tuo näkyviin Tulostimen tila -näytön.
		Näyttää verkkoyhteyden tilan. Katso lisätietoja seuraavasta. "Opas verkkokuvakkeeseen" sivulla 36
		Tuo näkyviin **Laitteen ääniasetukset** -näytön. Voit valita tilaksi **Mykistä** tai **Hiljainen tila**. Tästä näytöstä voit avata **Äänet**-valikon. Voit myös määrittää tämän asetuksen **Asetukset**-valikossa. **Asetukset** > **Yleiset asetukset** > **Perusasetukset** > **Äänet**
	 	Osoittaa, että tulostimeen on asetettu **Hiljainen tila**. Kun tämä toiminto on käytössä, tulostustoimintojen äänet ovat hiljaisempia, mutta myös tulostusnopeus voi laskea. Ääniä ei ehkä voi hiljentää tiettyjen paperityyppien ja tulostuslaatuvalintojen kohdalla.
		Osoittaa, että **Mykistä** on valittu käyttöön tulostimessa.
		Asettaa tulostimen lepotilaan. Tulostinta ei voida asettaa lepotilaan, kun kuvake näkyy harmaana.
		Tuo näkyviin **Ohje** -näytön. Voit etsiä ratkaisuja ongelmiin tästä.
		Osoittaa, että käytönrajoitus on päällä. Kirjaudu sisään tulostimeen valitsemalla kuvake. Valitse käyttäjänimi ja anna sitten salasana. Pyydä kirjautumistiedot laitteen pääkäyttäjältä. Kun näytetään, käyttäjä, jolla on käyttöoikeus, on kirjautunut sisään. Kirjaudu ulos valitsemalla kuvake.
		Tämä tulee näkyviin, kun laiteohjelmiston päivitys on käytettävissä. Napauta näyttöä, jos haluat parantaa tulostimen ominaisuuksia asentamalla uusimman laiteohjelmiston. Suosittelemme, että tulostimessa käytetään aina uusinta laiteohjelmistoa.

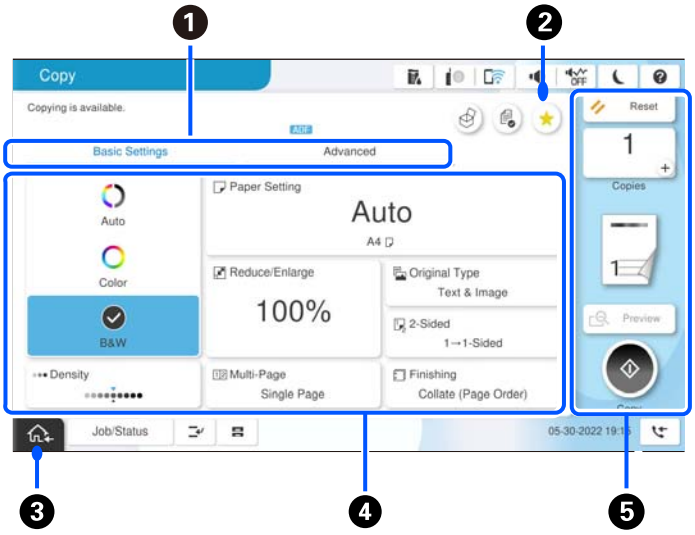
❸	Tuo näkyviin valikon. Voit muuttaa valikossa näkyvien kuvakkeiden paikkoja ja järjestystä. ❏ Kopioi Mahdollistaa asiakirjan kopioinnin. ❏ Skannaa Mahdollistaa asiakirjojen skannaamisen ja tallentamisen muistilaitteelle tai tietokoneelle. ❏ Faksi Mahdollistaa faksien lähettämisen. ❏ Esiasetukset Mahdollistaa usein käytettyjen kopiointi-, skannaus- ja faksausasetusten rekisteröimisen esiasetuksiksi. ❏ Muistilaite Mahdollistaa JPEG-, TIFF- tai PDF-tietojen tulostamisen muistilaitteelta, kuten tulostimeen kytketyltä USB-muistitikulta. ❏ Tallennustila Mahdollistaa tietojen tallennuksen sisäänrakennetulle kovalevylle sekä katselun, tulostuksen ja tiedostona tallentamisen. ❏ Faksilaatikko Mahdollistaa vastaanotettujen asiakirjojen, lähetettävien asiakirjojen tai kyselyfaksiasiakirjojen tallentamisen. ❏ Tul. tallenn. asiak. Mahdollistaa tulostinohjaimesta tulostimen muistiin lähetettyjen töiden tilapäisen tallennuksen ennen tulostusta. Voit tulostaa salasanasuojattuja töitä ja testisivuja, kun tulostat useita kopioita. ❏ Pikavalinta Jos olet osoittanut yhteystietoluetteloon lisätylle vastaanottajalle pikavalinnan, voit lähettää vastaanottajalle fakseja nopeasti. ❏ Asetukset Mahdollistaa ylläpitoon, tulostimeen ja toimintaan liittyvien asetusten määrittämisen. ❏ Automaattinen puhdistus Näyttää valikot, jotka auttavat parantamaan tulosteiden laatua. Tällaisia toimia ovat esimerkiksi suutintarkastuksen automaattinen toistaminen ja tulostuspään puhdistus. ❏ Hyödyllisiä ominaisuuksia Tässä osassa esitellään hyödyllisiä toimintoja.

❹	Näyttää tulostustöiden ja tulostimen tilan. Näytön sisältö muuttuu tulostimen tilan mukaan.	
	Työn tila	Näyttää meneillään olevat ja odottavat työt. Voit tarkastella töiden tyyppejä, vastaanottoaikaa, niihin liittyviä käyttäjätunnuksia ja muita tietoja luettelona. Näytetty numero osoittaa odottavien töiden lukumäärän.
		Pysäyttää nykyisen työn ja antaa keskeyttää toisen työn. Keskeytettyä työtä voidaan jatkaa painamalla tästä. Työtä ei kuitenkaan voi keskeyttää tietokoneelta.
		Tuo näkyviin **Paperiasetus** -näytön. Voit valita paperikoon ja paperityypin asetukset kullekin paperilähteelle.
	Ilmoittaa keskeytyneestä työstä, virheestä tai lukemattomasta faksista. Sisältää työn nimen	Näyttää tulostimen tilatiedot, kuten keskeytystilat, virhetilat, nykyisen työn ja käsittelemättömät faksit.
	Pysäytys	Keskeyttää tai peruuttaa käsiteltävän työn.
	Kello	Kello
		Näytetty numero osoittaa niiden faksien lukumäärän, joita ei ole vielä luettu, tulostettu tai tallennettu.
❺	Palauttaa näytön aloitusnäkymään.	

Opas verkkokuvakkeeseen

	Tulostinta ei ole liitetty langalliseen (Ethernet) tai langattomaan (Wi-Fi) verkkoon.
	Tulostin on kytketty langalliseen (Ethernet-)verkkoon.
	Tulostin etsii SSID-tunnusta tai määrittämätöntä IP-osoitetta tai sillä on ongelmia langattomaan (Wi-Fi-)verkkoon liittyen.
	Tulostin on kytketty langattomaan (Wi-Fi-)verkkoon. Palkkien määrä osoittaa yhteyden signaalin voimakkuuden. Mitä enemmän palkkeja on, sitä parempi on yhteys.
	Tulostinta ei ole kytketty langattomaan (Wi-Fi-)verkkoon Wi-Fi Direct (Simple AP) -tilassa.
	Tulostin on kytketty langattomaan (Wi-Fi-)verkkoon Wi-Fi Direct (Simple AP) -tilassa.

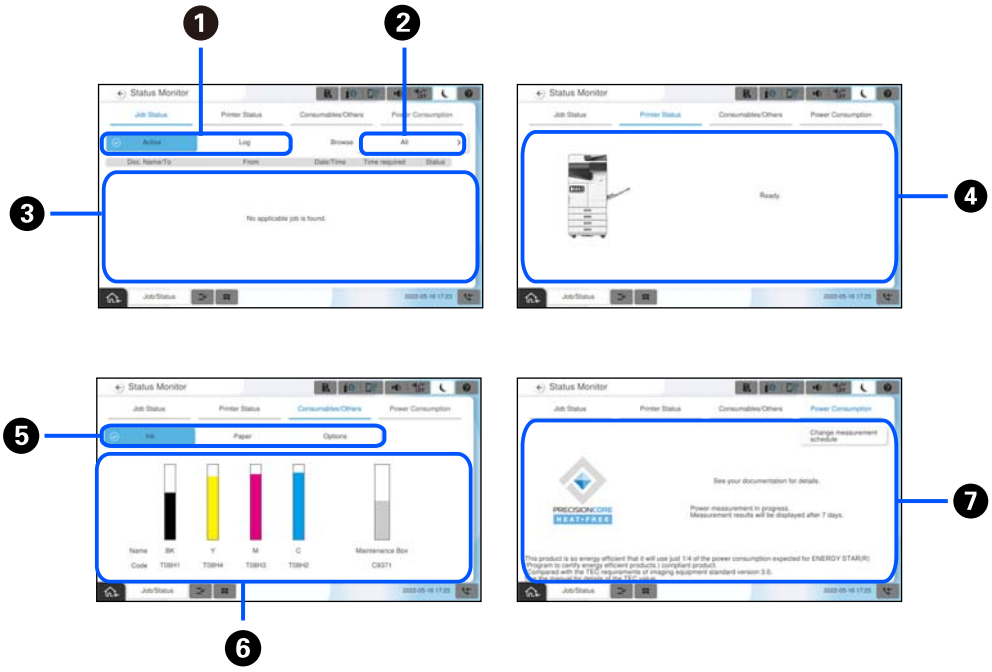
Valikkonäytön osat



❶	Vaihtaa asetusluetteloa välilehtien avulla. **Perusasetukset** -välilehdessä näytetään usein käytetyt asetukset. **Lisäasetukset** -välilehdessä näytetään muita kohteita, joita voidaan asettaa tarpeen mukaan.	
❷	Näyttää esiasetusluettelon. Voit lisätä nykyisen asetuksen esiasetukseksi tai ladata aiemmin lisättyjä esiasetuksia.	
❸	Palauttaa edelliseen näyttöön.	
❹	Näyttää asetuskohteiden luettelon. Kun näytetään, voit tarkastella lisätietoja valitsemalla kuvakkeen. Määritä asetukset valitsemalla kohde tai lisäämällä siihen valintamerkki. Kun asetus vaihdetaan käyttäjän oletusasetuksesta tehdasasetukseen, asetuksen yhteydessä näytetään . näkyy, jos asetus on ympäristöystävällinen. Harmaana näkyvät kohteet eivät ole käytettävissä. Tarkista, miksi kohde ei ole käytettävissä, valitsemalla se. Ongelmien esiintyessä kohteessa näytetään . Voit katsoa miten ongelma ratkaistaan valitsemalla kuvakkeen.	
❺	Käynnistää toiminnon nykyisillä asetuksilla. Kohteet vaihtelevat valikon mukaan.	
	Kopioita	Näyttää näyttönäppäimistön, joka mahdollistaa kopioiden määrän asettamisen.
	Nollaa	Voit peruuttaa tekemäsi muutokset ja palauttaa alkuperäiset asetukset napauttamalla tätä.
	Esikatselu	Näyttää kuvan esikatselun ennen tulostamista, kopioimista, skannaamista tai faksien lähettämistä.
	◇	Käynnistää tulostuksen, kopioinnin, skannauksen tai faksien lähettämisen.

Työn tila-näytön asetukset

Valitse ohjauspaneelista Työn tila, niin näyttöön tulee Työn tila-valikko. Tästä näytöstä voit tarkistaa tulostimen ja töiden tilan.



❶	Vaihtaa näytettyä luetteloa.
❷	Suodata työt toiminnon mukaan.
❸	Jos **Aktiivinen** on valittuna, näytössä näkyy luettelo meneillään olevista ja käsittelyä odottavista töistä. Jos valittuna on **Loki**, näytössä näkyy laitteen työhistoria. Jos työ epäonnistuu, voit peruttaa sen tai tarkistaa sen virhekoodin, joka näytetään historiassa.
❹	Näyttää tulostimessa mahdollisesti tapahtuneet virheet. Valitse luettelosta virhe virheviestin näyttämiseksi.
❺	Vaihtaa näytettyä luetteloa. Käyttäessäsi ylimääräistä liitäntäpaikkaa, voit vaihtaa välilehtiä valinnaisen kohteen tilan näyttämiseksi. Katso lisätietoa asiaan liittyvistä tiedoista.
❻	Osoittaa likimääräiset mustetasot ja huoltorasian arvioidun käyttöiän.
❼	Näyttää arvioidun virrankulutuksen. Annettu virrankulutusarvo on yleisluontoinen ohjearvo. Todellinen virrankulutus voi vaihdella sen mukaan, miten laitetta käytetään. Virrankulutus lasketaan seuraavan kaavan mukaan. <Yhden arkin tulostukseen tällä laitteella tarvittava teho> x <edellisen seitsemän vuorokauden aikana tulostettujen arkkien määrä> Lisätietoja laitteen virrankulutuksesta on seuraavassa.

* Yhden arkin tulostukseen tarvittavan tehon määrä on ISO/IEC10561 1999 -testikuvion A mitattu TEC-arvo.

Tietoja laitteen virrankulutuksesta

Laitteen TEC-arvo*1 mikä on noin 1/3 International Energy Star Program -ohjelman vaatimusten täyttämiseksi vaadittavasta vakioarvosta.*2.

*1 TEC on lyhenne sanoista Typical Electricity Consumption (tyypillinen sähkönkulutus) ja vastaa tavallisen työviikon (5 peräkkäistä käyttöpäivää, 2 päivää lepotilassa/sammutettuna) tehonkulutusta kilowattitunteina. Arvoa käytetään viitearvona International Energy Star Program -ohjelman vaatimusten täyttämisessä.

*2 International Energy Star Program -ohjelman vakioarvot määritetään siten, että erinomaisen energiatehokkuuden saavuttavista laitteista 25 % täyttää standardin vaatimukset.

Liittyvät tiedot

➡ ”Tilavalikossa näytetään virhekoodi” sivulla 491

➡ ”Valinnaisia osia ja tarvikkeita koskevia tietoja” sivulla 524

Työn asettaminen jonoon

Voit asettaa töitä jonoon kopioinnin tai tulostaminen aikana, kun käytössä ei ole arkinsyöttölaite tai valotustaso.

Töiden asettaminen jonoon ei edellytä mitään erityisiä toimia. Kun valitset ◇ normaalin käytön aikana, työ käynnistetään heti, kun nykyinen työ on valmis.

Jonoon voi asettaa enintään 150 seuraavan tyyppistä työtä käynnissä oleva työ mukaan lukien.

❏ Tulostus

❏ Kopiointi

❏ Faksin lähetys

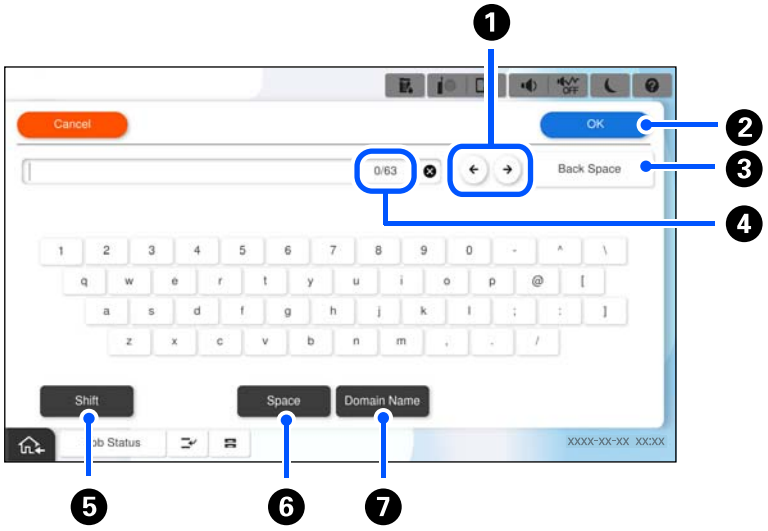
Työkuvakkeen opas

	Ilmaisee yleisen tulostustyön.
	Raporttitulostustyö, kuten faksiraportin tulostaminen.
	Datalähetystyö, kuten skannaustulosten lähettäminen.
	Faksin vastaanotto.
	Faksin lähetys.
	Vastaanotetun faksin tulostustyö.
	Tallennustyö, kuten faksin tallentaminen ulkoiseen muistiin.

	Sähköpostin lähetys, kuten skannaus sähköpostiin.

Merkkien syöttäminen

Voit syöttää merkkejä ja symboleja näyttönäppäimistöllä, kun määrität verkkoasetuksia.



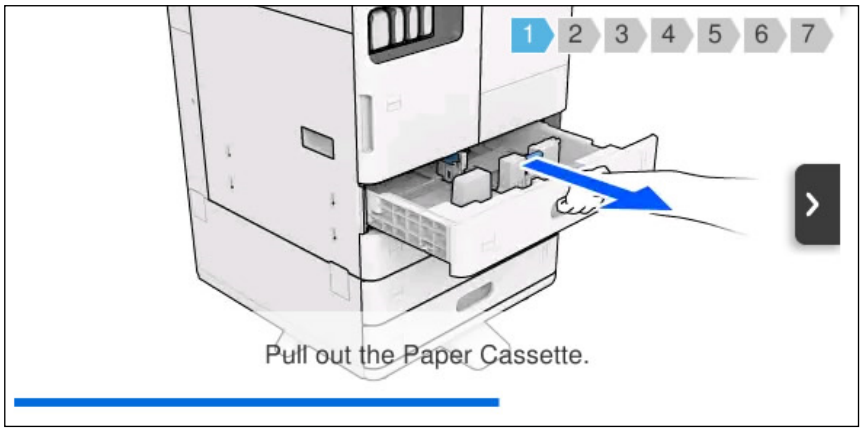
❶	Siirtää kohdistimen syöttösijaintiin.
❷	Syöttää merkin.
❸	Poistaa merkin vasemmalle.
❹	Osoittaa merkkimäärää.
❺	Vaihtaa isojen ja pienten kirjainten sekä numerojen ja symbolien välillä.
❻	Lisää välilyönnin.
❼	Syöttää usein käytettyjä sähköpostiosoitteiden toimialuenimiä tai URL-osoitteita, kun kohde valitaan.

Animaatioiden katselu

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

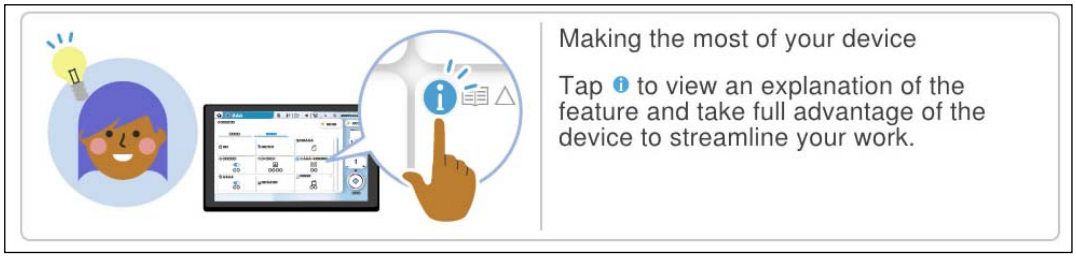
❏ Valitse : ohjenäyttö tulee näkyviin. Valitse **Kuinka** ja valitse kohteet, joita haluat katsella.

❏ Valitse toimintonäytön alareunasta **Miten**. Aiheeseen liittyvä animaatio tulee näkyviin.



Tulostuksen aikana näkyvä näyttö

Voit näyttää vinkit, jotka näkyvät, kun odotat tulostustyön valmistumista.



Huomautus:
Järjestelmänvalvoja voi määrittää odotettaessa näkyviä kohteita Web Config -kohdassa.

Katso lisätiedot seuraavasta.

Liittyvät tiedot

➡ ”Ohjauspaneelin määrittäminen” sivulla 637

Tulostimen valmistelu ja alkuasetusten määrittäminen

Yhteenveto: tulostimen valmistelu ja alkuasetusten määrittäminen. 43

Valinnaisten kohteiden asentaminen. 46

Verkkoyhteyden muodostaminen ja asetusten määrittäminen. 52

Tulostimen valmistelu ja käyttöönotto käyttötarkoituksen mukaan. 70

Tulostuksen, skannauksen, kopioinnin ja faksitoimintojen asetukset. 113

Ongelmat asetuksia määritettäessä. 150

Yhteenveto: tulostimen valmistelu ja alkuasetusten määrittäminen

Tässä osiossa kerrotaan, miten tulostin liitetään verkkoon ja miten tulostinta käytetään jaettuna tulostimena.

Nämä tehtävät ovat tulostimen järjestelmänvalvojan suoritettavia tehtäviä.

Liittyvät tiedot

➡ ”Tulostimen valmistelu” sivulla 43
➡ ”Asetusten suojaaminen ohjauspaneelin lukituksella” sivulla 53
➡ ”Verkkoyhteyden asetusten määrittäminen” sivulla 43
➡ ”Yhteenveto kunkin toiminnon edellyttämistä valmisteluista” sivulla 44
➡ ”Tulostusasetusten määrittäminen” sivulla 44

Tulostimen valmistelu

Asenna tarvittavat lisävarusteet tai todennuslaite valmisteluvaiheessa.

Liittyvät tiedot

➡ ”Valinnaisen lisäverkon liittymäkortin asentaminen” sivulla 46
➡ ”Valinnaisen Wireless LAN Interface-P1:n asentaminen” sivulla 47
➡ ”Valinnaisen kasettilukon asentaminen” sivulla 49

Tulostimen suojaaminen valtuuttamattomalta asetusten muuttamiselta

Suosittelemme seuraavia toimia, joilla estetään käyttäjiä muuttamasta tulostimen asetuksia.

❏ Järjestelmänvalvojan salasanan vaihtaminen

❏ Ota käyttöön **Paneelilukko**, joka lukitsee ohjauspaneelin valikkokohteet.

Liittyvät tiedot

➡ ”Järjestelmänvalvojan salasanan vaihtaminen” sivulla 52
➡ ”Asetusten suojaaminen ohjauspaneelin lukituksella” sivulla 53

Verkkoyhteyden asetusten määrittäminen

Jos tulostin liitetään verkkoon, sitä voidaan käyttää jaettuna tulostimena.

Aseta TCP/IP ja välityspalvelin tarpeen mukaan.

Jos laitteeseen on asennettu verkkokortti lisäverkkoa varten, aseta vakioverkko ja lisäverkko.

Liittyvät tiedot

➡ "Verkkoyhteyden muodostaminen ja asetusten määrittäminen" sivulla 52

Yhteenveto kunkin toiminnon edellyttämistä valmisteluista

Tee seuraavat toimet sen mukaan, miten tulostinta käytetään ja mikä sen käyttöympäristö tulee olemaan.

Kohteet	Kuvaus
Sähköpostipalvelimen määritys	Määritä sähköpostipalvelimen asetukset, jos haluat lähettää skannattuja tietoja tai vastaanotettuja fakseja sähköpostiin tai jos haluat lähettää tulostimen tilaa koskevia sähköposti-ilmoituksia määrittämillesi henkilöille. "Sähköpostipalvelimen määritys" sivulla 72
Jaetun verkkokansion määrittäminen	Määritä tämä, jos skannattuja tietoja tai vastaanotettuja fakseja lähetetään jaettuun kansioon.
Yhteystietojen käyttö	Määritä tämä, jos yhteystietoluetteloon tallennetaan faksien, sähköpostin, skannattujen tietojen ja faksien edelleenlähetyksen lähetyskohteita. "Yhteystietojen tallentaminen" sivulla 94
LDAP-palvelimesta haettavien käyttäjätietojen käyttäminen lähetyskohteina – asetukset	Jos käytössä on LDAP-palvelin, määritä asetukset siten, että voit käyttää LDAP-palvelimesta saatavia yhteystietoja tulostimessa.
Tulostuksen alkuasetukset	Mukauta paperinsyöttölaitteen asetukset ja tulostuksen oletusasetukset omaan käyttöympäristöösi sopiviksi. Määritä asetukset, jos haluat käyttää muiden yritysten tarjoamia tulostuspalveluja.
Skannaamisen tai kopioimisen valmistelu	Käytä skannaustoimintoa tietokoneelta käsin tai käytä ohjauspaneelin skannaustoimintoa ja määritä kopioiden kohdealusta. "Skannauksen valmistelu" sivulla 123
Faksiominaisuuksien käyttö	Liitä laite puhelinlinjaan ja määritä faksien lähetys- ja vastaanottoasetukset.

Lisätietoja tulostimen suojausasetuksista ja muista hallinta-asetuksista on seuraavassa lisätietolinkissä.

Liittyvät tiedot

➡ "Tulostimen valmistelu ja käyttöönotto käyttötarkoituksen mukaan" sivulla 70
➡ "Tulostuksen, skannauksen, kopioinnin ja faksitoimintojen asetukset" sivulla 113
➡ "Tietoa järjestelmänvalvojalle" sivulla 629

Tulostusasetusten määrittäminen

Tulostusasetusten määrittämiseen on käytettävissä useita eri tapoja.

Liittyvät tiedot

➡ ”Määrittäminen tulostimen ohjauspaneelista” sivulla 45
➡ ”Asetusten määrittäminen Web Config -toiminnolla tietokoneella” sivulla 45
➡ ”Asetusten määrittäminen Epson Device Admin -apuohjelmalla tietokoneella (vain Windows)” sivulla 45

Määrittäminen tulostimen ohjauspaneelista

Jos paneelin lukitus on käytössä, lukittujen kohteiden käyttöön vaaditaan järjestelmänvalvojan salasana.

Katso lisätietoa asiaan liittyvistä tiedoista.

Liittyvät tiedot

➡ ”Järjestelmänvalvojan salasanan oletusarvo” sivulla 21

Asetusten määrittäminen Web Config -toiminnolla tietokoneella

Web Config on tulostimeen sisäänrakennettu verkkosivu, jonka kautta tulostimen asetuksia voidaan määrittää. Sen avulla voit käyttää verkkoon liitettyä tulostinta tietokoneen kautta.

Jotta voit käyttää Web Config -toimintoa, tulostimelle on ensin määritettävä IP-osoite.

Huomautus:

❏ *Ennen IP-osoitteen määrittämistä voit muodostaa yhteyden Web Config -toimintoon liittämällä tulostimen suoraan tietokoneeseen lähiverkkokaapelilla ja käyttämällä oletusarvoista IP-osoitetta.*

❏ *Koska tulostin käyttää HTTPS-sivustoilla Self signed -sertifikaattia, selain näyttää varoituksen käynnistäessäsi Web Config -työkalun; tämä ei merkitse ongelmaa ja sen ohittaminen on turvallista.*

❏ *Kullekin vakio- ja lisäverkkoliittymälle on määrityssivu. Myös tulostimen IP-osoite on erilainen vakio- ja lisäverkolla.*

❏ *Voit avata järjestelmänvalvojan sivun Web Config -toiminnon käynnistämisen jälkeen kirjautumalla tulostimeen järjestelmänvalvojan salasanalla.*

❏ *Järjestelmänvalvojan aloitussalasana on eri salasana vakioverkossa ja lisäverkossa.*

Katso lisätietoa asiaan liittyvistä tiedoista.

Liittyvät tiedot

➡ ”Järjestelmänvalvojan salasanan oletusarvo” sivulla 21
➡ ”Sovellus tulostintoimintojen määritykseen (Web Config)” sivulla 533

Asetusten määrittäminen Epson Device Admin -apuohjelmalla tietokoneella (vain Windows)

Käytä Epson Device Admin -apuohjelmaa, jos määrität useita tulostimia kerralla.

Liittyvät tiedot

➡ ”Epsonin todennusjärjestelmä (Epson Print Admin)” sivulla 536

Valinnaisten kohteiden asentaminen

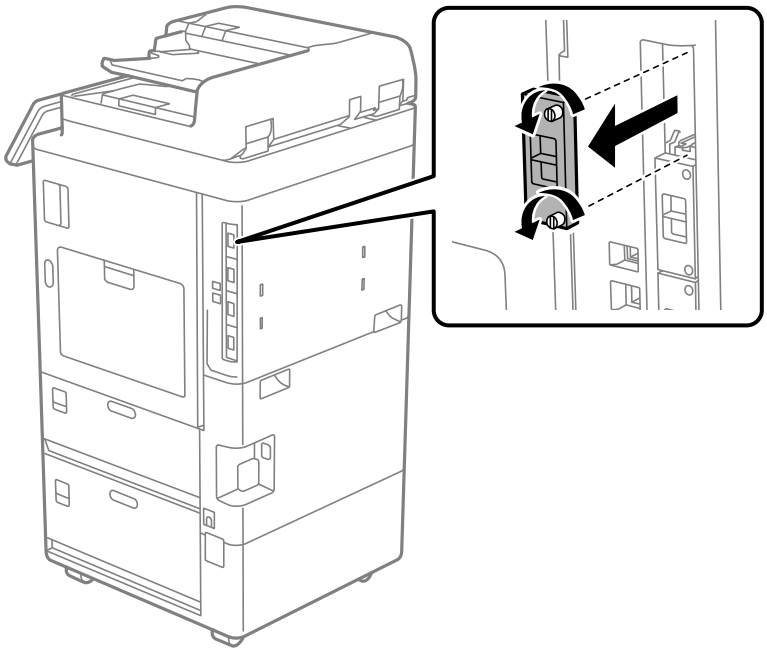
Tässä osassa selitettään valinnaisten kohteiden asentamistoimenpide tulostimeen.

Valinnaisen lisäverkon liittymäkortin asentaminen

> ***Vaara:***
>
> *Kytke virta pois päältä, irrota virtajoht ja tarkista, että kaikki johdot on irrotettu. Johto voi vaurioitua, mikä voi aiheuttaa sähköiskun tai tulipalon.*

> ***Tärkeää:***
>
> *Sähköstaattinen varaus voi vaurioittaa tulostimen osia. Pura sähköstaattinen varaus kehostasi koskettamalla maadoitusta ennen ethernet-kortin asentamista.*

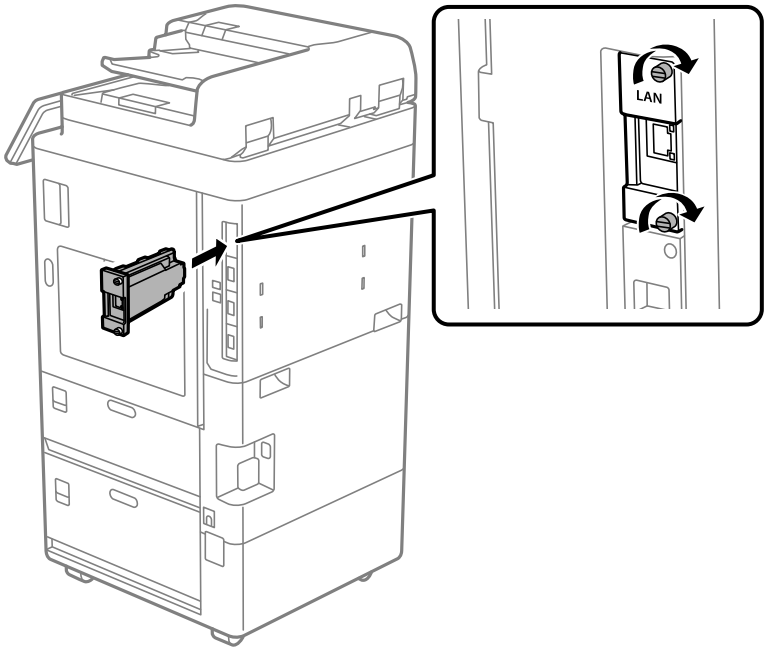
1. Sammuta tulostin painamalla ⏻ -painiketta.
2. Irrota kaikki kaapelit, kuten virtajohto ja USB-kaapeli.
3. Irrota kaksi ruuvia ja irrota kansi.



4. Asenna ethernet-kortti suoraan ethernet-kortille varattuun liittymäpaikkaan.

> ***Tärkeää:***
>
> *Älä irrota ethernet-kortin kantta.*
>
> *Älä kosketa ethernet-kortin liittimiin.*

5. Kiinnitä ethernet-kortti kahdella ruuvilla.



6. Kiinnitä irrotettu virtajohto ja USB-kaapeli.

7. Valitse tulostimen ohjauspaneeliin aloitusnäytössä seuraava valikko ja varmista, onko Lisä(LAN) näkyvissä.

   Työn tila > **Tarvikkeet/Muut** > **Valinnat** > **Lisä(LAN)**

Huomautus:
Sinä tarvitset lisäverkon liittymäkortin MAC-osoitteen, kun asetat järjestelmänvalvojan salasanan lisäverkolle. Voit tarkistaa tiedot valitsemalla tulostimen ohjauspaneelista lisäverkon kohdalta ***Langallinen LAN -tila****. Voit myös tarkistaa Ethernet-korttiin liimatussa tarrassa olevan laiteosoitteen (MAC-osoite).*

Kun olet asentanut lisäverkon liittymäkortin, aseta lisäverkko. Katso lisätietoa asiaan liittyvistä tiedoista.

> ***Tärkeää:***
> *Jos näkyviin tulee lisä-Ethernet-liitännän asennuksen aikana viesti, jossa kehotetaan päivittämään laiteohjelmisto, päivitä tulostimen laiteohjelmisto lisäverkkoliittymäkortin asennuksen yhteydessä.*

Liittyvät tiedot

➡ ”Lisäverkon toiminnot” sivulla 593

➡ ”Tulostimen laiteohjelmiston päivitys ohjauspaneelista” sivulla 645

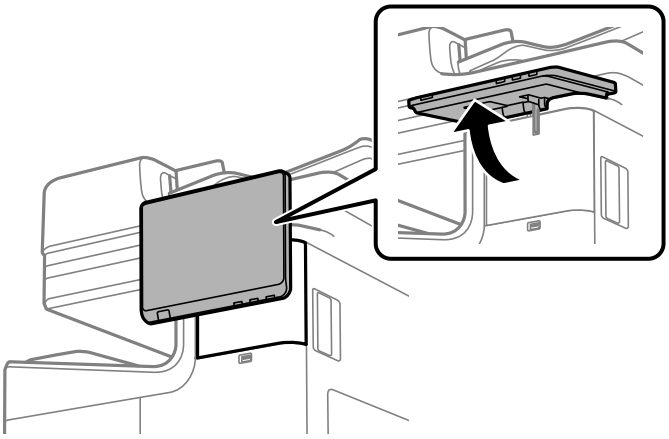
Valinnaisen Wireless LAN Interface-P1:n asentaminen

Huomautus:
Wireless LAN Interface-P1 ei ehkä ole käytettävissä maassasi tai alueellasi.

Tärkeää:

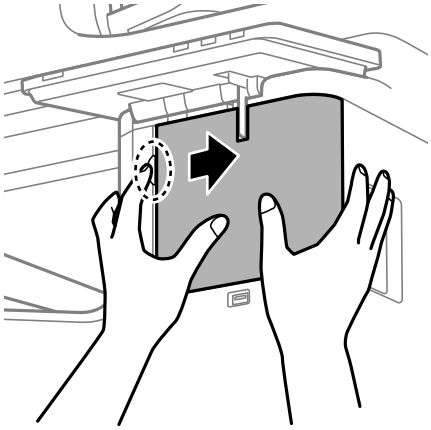
Wireless LAN Interface-P1:een kiinnitetyssä taitettavassa arkissa on turvallisuusstandardin varmennenumero eikä sitä saa poistaa.

1. Kytke tulostin pois päältä.
2. Avaa tulostimen ohjauspaneeli.

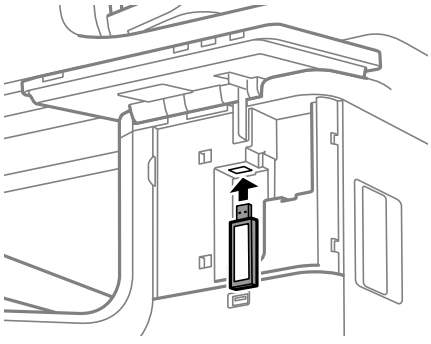


Sinun on asennettava Wireless LAN Interface-P1 kannen sisälle ohjauspaneelin taakse.

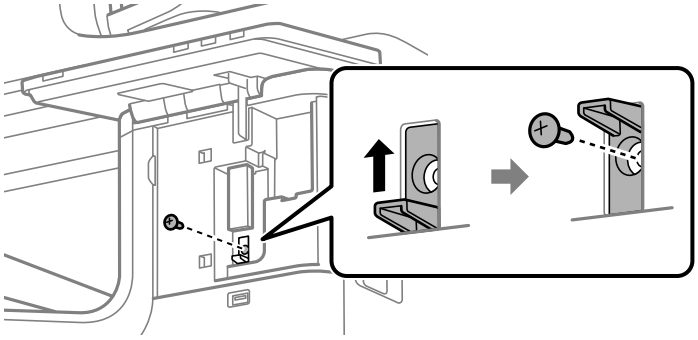
3. Liu'uta kantta oikealle poistaaksesi sen.



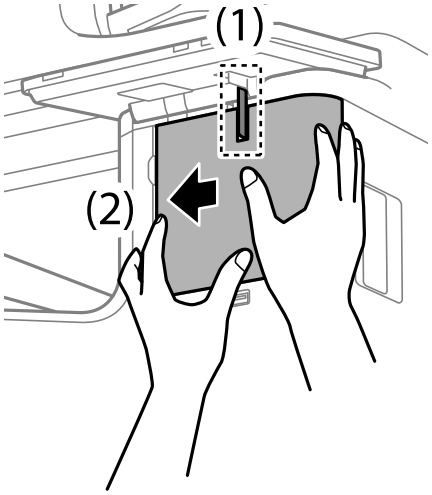
4. Wireless LAN Interface-P1:n taitettava arkki itseäsi kohti, liitä se lujasti ylä-Wi-Fi-yksikön porttiin.



Huomautus:
Kun lukitset Wireless LAN Interface-P1:n, käytä ristipääruuvitalttaa lukkovivun ruuvin poistamiseen, liu'uta sitä ylöspäin ja kiinnitä se sitten samalla ruuvilla.



5. Kohdista kuvassa aiemmassa osassa (1) vaiheessa poistettu kansi ja liu'uta se suuntaan (2) kiinnittääksesi sen.



6. Käynnistä tulostin ja varmista, että tulee näkyviin ohjauspaneeliin.

   Jos ei näy näytössä, sammuta tulostin ja käynnistä se uudelleen.

Liittyvät tiedot

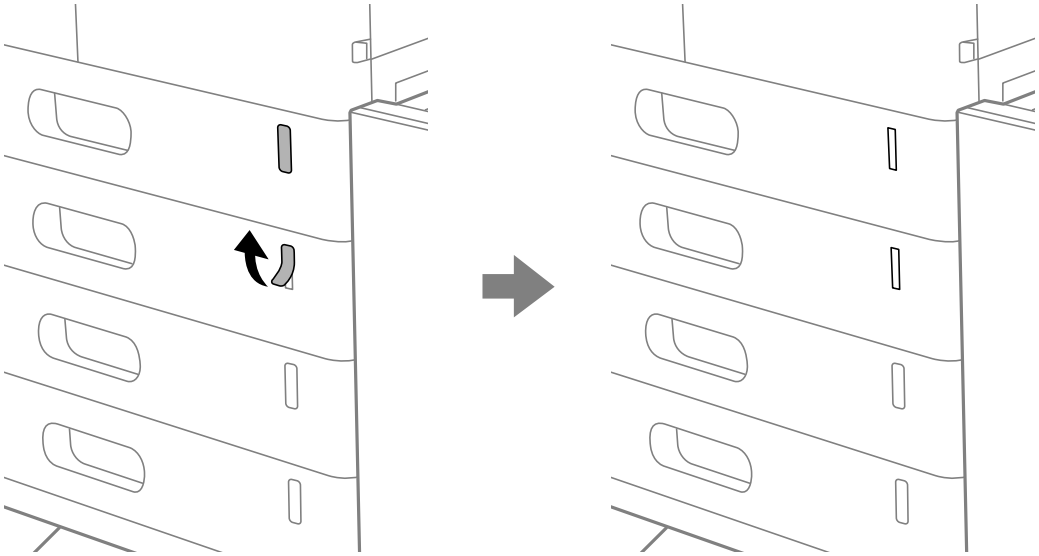
➡ "Tulostimen liittäminen verkkoon" sivulla 54

Valinnaisen kasettilukon asentaminen

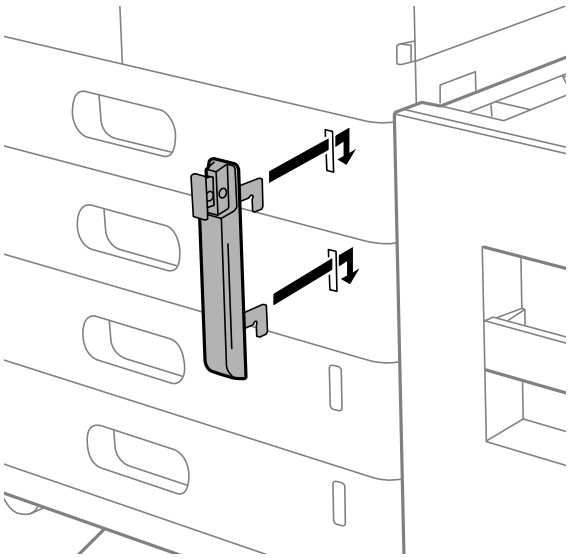
Voit asentaa valinnaisen kasettilukon paperikaseteihin. Lukko on hyödyllinen, jos pääsyä paperikaseteihin halutaan rajoittaa.

Huomautus:
Valmistele lukko asentaaksesi valinnaisen kasettilukon.

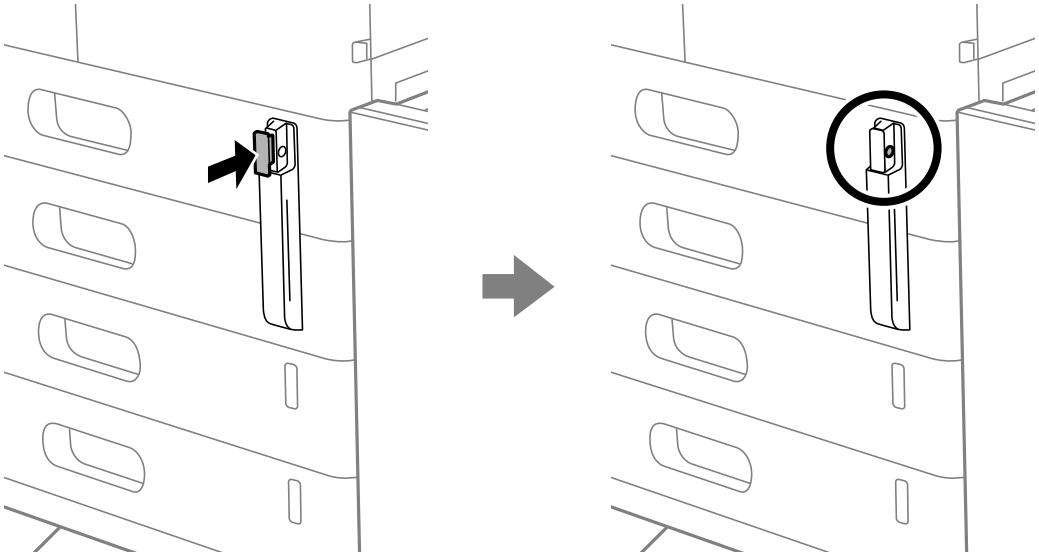
1. Poista sinetit paperikaseteista.



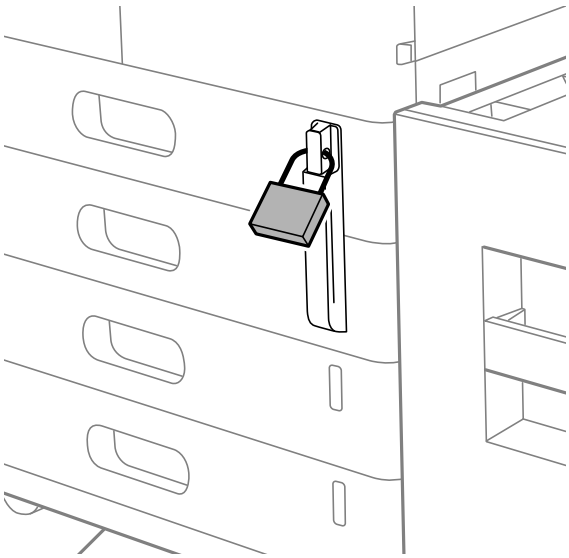
2. Kiinnitä kasettilukko paperikasettiin.



3. Paina kuvassa näytettyä osaa ja kohdista reikien sijainti.



4. Vie lukko reikien läpi.



Säilytä avain turvallisessa paikassa.

Huomautus:
Kun poistat valinnaisen kasettilukon asennuksen, suorita asennustoimenpiteet käänteisessä järjestyksessä.

Liittyvät tiedot

➡ ”Valinnaisten kohteiden koodit” sivulla 524

Verkkoyhteyden muodostaminen ja asetusten määrittäminen

Tässä osiossa kerrotaan asetukset, jotka on määritettävä, jotta samassa verkossa olevat käyttäjät voivat käyttää tulostinta.

Järjestelmänvalvojan salasanan vaihtaminen

Tulostimelle on asetettu järjestelmänvalvojan salasana. Suosittelemme oletussalasanan vaihtamista ennen tulostimen käyttöä.

Jos unohdat järjestelmänvalvojan salasanan, et pysty muuttamaan **Paneelilukko** -toiminnolla lukittujen kohteiden asetuksia ja sinun on otettava yhteys huoltoon, jotta lukitus voidaan purkaa.

Liittyvät tiedot

➡ ”Huomautuksia järjestelmänvalvojan salasanasta” sivulla 20

➡ ”Järjestelmänvalvojan salasanan vaihtaminen ohjauspaneelista” sivulla 52

➡ ”Järjestelmänvalvojan salasanan vaihtaminen tietokoneelta” sivulla 52

Järjestelmänvalvojan salasanan vaihtaminen ohjauspaneelista

1. Valitse tulostimen ohjauspaneelista **Asetukset**.
2. Valitse **Yleiset asetukset** > **Järjestelmän hallinta** > **Suojausasetukset** > **Järjestelmänvalv. asetukset** > **Järj.valvojan salasana** > **Muuttaa**.
3. Kirjoita nykyinen salasana.

   Huomautus:
   Katso järjestelmänvalvojan oletussalasanaan liittyvät tiedot seuraavasta.
4. Aseta uusi salasana noudattamalla näytössä näkyviä ohjeita.

   Huomautus:
   Voit palauttaa järjestelmänvalvojan salasanan oletusarvoon tekemällä seuraavat valinnat ohjauspaneelissa.

   Yleiset asetukset** > **Järjestelmän hallinta** > **Suojausasetukset** > **Järjestelmänvalv. asetukset** > **Järj.valvojan salasana** > **Palauta oletusasetukset

Liittyvät tiedot

➡ ”Järjestelmänvalvojan salasanan muuttaminen” sivulla 21

Järjestelmänvalvojan salasanan vaihtaminen tietokoneelta

Voit määrittää järjestelmänvalvojan salasanan Web Config -apuohjelman avulla. Web Config -apuohjelmaa käytettäessä tulostin on liitettävä verkkoon. Jos tulostinta ei ole liitetty verkkoon, liitä tietokone suoraan tulostimen vakioverkon tai lisäverkon LAN-porttiin Ethernet-kaapelilla.

1. Voit avata Web Config -toiminnon kirjoittamalla tulostimen IP-osoitteen verkkoselaimen osoiteriville.

   Anna määritettävän verkon (perusverkon tai lisäverkon) IP-osoite tietokoneessa, joka on liitetty samaan verkkoon tulostimen kanssa.

   Voit tarkistaa tulostimen IP-osoitteen seuraavasta valikosta.

   Asetukset > **Yleiset asetukset** > **Verkkoasetukset** > (**Vakio** tai **Lisä**) > **Verkon tila** > **Langallinen LAN/Wi-Fi -tila**

2. Kirjaudu järjestelmänvalvojana antamalla järjestelmänvalvojan salasana.

   Valitse **Sisäänkirjaus**, kirjoita järjestelmänvalvojan salasana ja valitse sitten **OK**.

3. Valitse **Tuotteen suojaus** – **Vaihda Järjestelmänvalvojan salasana**.

4. Kirjoita salasana **Nykyinen salasana**-, **Uusi salasana**- ja **Vahvista uusi salasana** -kohtiin. Syötä tarvittaessa käyttäjänimi.

   Huomautus:
   Katso järjestelmänvalvojan oletussalasanaan liittyvät tiedot seuraavasta.

5. Valitse **OK**.

   Huomautus:
   *Voit palauttaa järjestelmänvalvojan salasanan oletussalasanaksi valitsemalla **Vaihda Järjestelmänvalvojan salasana** -näytössä **Palauta oletusasetukset**.*

Liittyvät tiedot

➡ ”Järjestelmänvalvojan salasanan muuttaminen” sivulla 21

Asetusten suojaaminen ohjauspaneelin lukituksella

Järjestelmänvalvojat voivat estää valtuuttamattomia käyttäjiä tarkastelemasta tai muuttamasta tulostimen asetuksia tai verkkoasetuksia lukitsemalla ohjauspaneelin valikkokohteet. Tämän jälkeen lukittuja valikkokohteita voi käyttää vain kirjautumalla järjestelmänvalvojan tunnuksella.

Huomautus:
Voit vaihtaa salasanan myöhemmin.

Liittyvät tiedot

➡ ”Ohjauspaneelin määrittäminen” sivulla 637

Lukkoasetus — käyttöönotto ohjauspaneelista

1. Valitse tulostimen ohjauspaneelista **Asetukset**.

2. Valitse **Yleiset asetukset** > **Järjestelmän hallinta** > **Suojausasetukset** > **Järjestelmänvalv. asetukset**.

3. Valitse **Pääl.** kohdasta **Lukkoasetus**.

Tarkista, että näkyy aloitusnäytöllä.

Liittyvät tiedot

➡ ”Järjestelmänvalvojan salasanan oletusarvo” sivulla 21

Lukkoasetus — käyttöönotto tietokoneelta

1. Voit avata Web Config -toiminnon kirjoittamalla tulostimen IP-osoitteen verkkoselaimen osoiteriville.

   Anna määritettävän verkon (perusverkon tai lisäverkon) IP-osoite tietokoneessa, joka on liitetty samaan verkkoon tulostimen kanssa.

   Voit tarkistaa tulostimen IP-osoitteen seuraavasta valikosta.

   Asetukset > **Yleiset asetukset** > **Verkkoasetukset** > (**Vakio** tai **Lisä**) > **Verkon tila** > **Langallinen LAN/Wi-Fi -tila**

2. Syötä salasana ja valitse **OK**.

3. Tee valinnat seuraavassa järjestyksessä.

   Laitehallinta-välilehti > **Ohjauspaneeli**

4. Valitse kohdasta **Paneelilukko** vaihtoehto **Päällä**.

5. Valitse **OK**.

6. Tarkista, että näytetään tulostimen ohjauspaneelin aloitusnäytöllä.

Liittyvät tiedot

➡ ”Järjestelmänvalvojan salasanan oletusarvo” sivulla 21
➡ ”Sovellus tulostintoimintojen määritykseen (Web Config)” sivulla 533

Tulostimen liittäminen verkkoon

Tulostimen voi yhdistää verkkoon usealla eri tapaa.

❏ Luo yhteys käyttämällä ohjauspaneelin lisäasetuksia.

❏ Luo yhteys käyttämällä verkkosivustolla tai ohjelmistolevyllä olevaa asennusohjelmaa.

Tässä osiossa kuvataan, miten tulostin liitetään verkkoon tulostimen ohjauspaneelia käyttäen.

Ennen verkkoyhteyden luomista

Tarkista yhteystapa ja yhteyden asetustiedot ennen verkkoyhteyden luomista.

Tietojen kerääminen yhteysasetuksia varten

Valmistele tarvittavat asetustiedot yhteyden luomista varten. Tarkista seuraavat tiedot etukäteen.

Osio	Kohteet	Huomautus
Laitteen yhteystapa	❏ Ethernet ❏ Wi-Fi	Valitse, miten tulostin yhdistetään verkkoon. Langallisen LAN-yhteyden kohdalla yhteys luodaan LAN-kytkimellä. Wi-Fi-yhteyden kohdalla yhteys luodaan tukiaseman verkkoon (SSID).
LAN-yhteyden tiedot	❏ IP-osoite ❏ Aliverkon peite ❏ Oletusyhdyskäytävä	Valitse tulostimelle määritettävä IP-osoite. Kun määrität IP-osoitteen staattisesti, kaikki arvot vaaditaan. Kun määrität IP-osoitteen dynaamisesti DHCP-toiminnon avulla, näitä tietoja ei tarvita, sillä ne asetetaan automaattisesti.
Wi-Fi-yhteyden tiedot	❏ SSID ❏ Salasana	Näitä tietoja ovat SSID (verkon nimi) ja sen tukiaseman salasana, johon tulostin luo yhteyden. Jos MAC-osoitteiden suodatus on määritetty, rekisteröi tulostimen MAC-osoite etukäteen tulostimen rekisteröimiseksi. Katso tuetut standardit alta. ”Langattoman LAN-liittymän tekniset tiedot” sivulla 624
DNS-palvelimen tiedot	❏ IP-osoite ensisijaiselle DNS:lle ❏ IP-osoite toissijaiselle DNS:lle	Nämä vaaditaan DNS-palvelimia määritettäessä. Toissijainen DNS määritetään, kun järjestelmässä on tarpeeton määritys ja toisijainen DNS-palvelin on saatavilla. Jos organisaatiosi on pieni, etkä määritä DNS-palvelinta, määritä reitittimen IP-osoite.
Välityspalvelimen tiedot	❏ Välityspalvelimen nimi	Määritä tämä kohta, kun verkkoympäristösi käyttää välityspalvelinta Internetiin pääsyyn intranetistä ja olet ottanut käyttöön toiminnon, jonka avulla tulostin voi käyttää Internetiä suoraan. Tulostin luo yhteyden suoraan Internetiin seuraavien toimintojen yhteydessä. ❏ Epson Connect Services ❏ Muiden yritysten pilvipalvelut ❏ Laiteohjelmistopäivitykset
Portin numeron tiedot	❏ Vapautettavan portin numero	Tarkista tulostimen ja tietokoneen käyttämän portin numero ja vapauta sitten tarvittaessa palomuurilla estetty portti. Katso seuraavasta tietoja tulostimen käyttämän portin numerosta. ”Tulostimen käyttämä portti” sivulla 589

IP-osoitteen asettaminen

IP-osoite voidaan asettaa seuraavilla tavoilla.

Staattinen IP-osoite:

Tulostimelle (isäntä) määritetään manuaalisesti ennalta tiedossa oleva IP-osoite.

Verkkoon yhdistämistä koskevat tiedot (aliverkon peite, oletusyhdyskäytävä, DNS-palvelin jne.) on määritettävä manuaalisesti.

IP-osoite ei muutu edes, kun laite sammutetaan, minkä vuoksi tämä tapa on käytännöllinen ympäristössä, jossa IP-osoitteita ei voida muuttaa, tai kun haluat hallita laitteita IP-osoitteiden perusteella. Suosittelemme tätä asetusta tulostimille, palvelimille ja muille laitteille, joita käyttää useampi tietokone. Kiinteä IP-osoite kannattaa asettaa myös suojausominaisuuksia, kuten IPseciä/IP-suodatusta käytettäessä, jotta IP-osoite ei muuttuisi.

Automaattinen asettaminen DHCP-toiminnon avulla (dynaaminen IP-osoite):

Tulostimelle (isäntä) määritetään IP-osoite automaattisesti DHCP-palvelimen tai reitittimen DHCP-toiminnon avulla.

Verkkoon yhdistämistä koskevat tiedot (aliverkon peite, oletusyhdyskäytävä, DNS-palvelin jne.) asetetaan automaattisesti, joten verkkoyhteyden luominen laitteesta on helppoa.

Kun laite tai reititin sammutetaan (tai DHCP-palvelimen asetuksista riippuen), IP-osoite saattaa muuttua, kun yhteys luodaan uudestaan.

Suosittelemme laitteiden hallintaa muun kuin IP-osoitteen perusteella ja tiedonsiirtoa protokollilla, jotka osaavat seurata IP-osoitteita.

Huomautus:
Jos käytät DHCP:n IP-osoitteiden varaustoimintoa, voit asettaa laitteille saman IP-osoitteen milloin tahansa.

DNS-palvelin ja välityspalvelin

DNS-palvelimella on isäntänimi, sähköpostiosoitteen toimialuenimi yms. IP-osoitteeseen liittyviä tietoja.

Tiedonsiirto ei ole mahdollista, jos toinen osapuoli on kuvattu isäntänimellä, toimialuenimellä tms., kun tietokone tai tulostin suorittaa IP-tiedonsiirtoa.

Pyytää tietoja DNS-palvelimelta ja hankkii toisen osapuolen IP-osoitteen. Tätä prosessia kutsutaan nimenselvitykseksi.

Laitteet, kuten tietokoneet ja tulostimet, voivat tästä syystä viestiä IP-osoitteiden avulla.

Nimenselvitys on tarpeen, jotta tulostin voi viestiä sähköpostitoiminnon tai Internet-yhteystoiminnon avulla.

Määritä DNS-palvelimen asetukset, kun käytät näitä toimintoja.

Kun määrität tulostimen IP-osoitteen DHCP-palvelimen tai reitittimen DHCP-toiminnon avulla, se määritetään automaattisesti.

Välityspalvelin toimii sisäverkon ja Internetin välissä välittäen liikennettä tietokoneilta ja tulostimista Internetiin ja toisinpäin. Sisäverkon ulkopuoliset palvelimet ovat yhteydessä vain välityspalvelimeen. Tulostimen tietoja, kuten IP-osoitetta ja porttinumeroa, ei tällöin välitetä ulospäin, minkä ansiosta tietoturva on parempi.

Kun luot yhteyden Internetiin välityspalvelimen kautta, määritä tulostimen välityspalvelin.

Yhteyden luominen verkkoon ohjauspaneelista

Liitä tulostin verkkoon tulostimen ohjauspaneelista.

IP-osoitteen määritys

Määritä perusasetukset, kuten **IP-osoite**, **Aliverkon peite** ja **Olet.yhd.käyt.**.

Tässä osassa selitetään staattisen IP-osoitteen määritys.

Huomautus:
Jos käytössä on lisäverkko, määritä asetukset vakioverkolle ja lisäverkolle.

1. Käynnistä tulostin.

2. Valitse tulostimen ohjauspaneelin aloitusnäytöstä **Asetukset** > **Yleiset asetukset** > **Verkkoasetukset**.

   Huomautus:
   Verkkoasetusten määritysvalikko on jaettu vakioverkko- ja lisäverkko-osaan.

3. Valitse **Lisäasetukset** > **TCP/IP**.

   Huomautus:
   Toiminto edellyttää verkon järjestelmänvalvojan salasanaa.

4. Valitse **Man.** kohteelle **Hae IP-osoite**.

   Jos määrität IP-osoitteen automaattisesti reitittimen DHCP-toiminnolla, valitse **Automaattinen**. Tässä tapauksessa myös vaiheiden 5 ja 6 kohdat **IP-osoite**, **Aliverkon peite** ja **Olet.yhd.käyt.** määritetään automaattisesti, joten voit siirtyä vaiheeseen 7.

5. Syötä IP-osoite.

   Vahvista edellisellä näytöllä annettu arvo.

6. Määritä **Aliverkon peite** ja **Olet.yhd.käyt.**.

   Vahvista edellisellä näytöllä annettu arvo.

   > ***Tärkeää:***
   > *Jos kohtien **IP-osoite**, **Aliverkon peite** ja **Olet.yhd.käyt.** yhdistelmä on virheellinen, **Käynnistä asetus** on poissa käytöstä, eikä asetusten tekoa voida jatkaa. Varmista, ettei syötetyissä tiedoissa ole mitään virheitä.*

7. Syötä ensisijaisen DNS-palvelimen IP-osoite.

   Vahvista edellisellä näytöllä annettu arvo.

   Jos valitset IP-osoitteen määritysasetukseksi **Automaattinen**, voit valita DNS-palvelinasetukseksi **Man.** tai **Automaattinen**. Jos DNS-palvelimen osoitetta ei voida hakea automaattisesti, valitse **Man.** ja syötä DNS-palvelimen osoite. Syötä sitten toissijaisen DNS-palvelimen osoite suoraan. Jos valitset kohdan **Automaattinen**, siirry vaiheeseen 9.

8. Syötä toissijaisen DNS-palvelimen IP-osoite.

   Vahvista edellisellä näytöllä annettu arvo.

9. Napauta **Käynnistä asetus**.

Välityspalvelimen määritys

Määritä välityspalvelin, jos molemmat seuraavista ehdoista täyttyvät.

❏ Välityspalvelin on koottu Internet-yhteyttä varten.

❏ Käytössä on toiminto, jossa tulostin luo yhteyden suoraan Internetiin (esim. Epson Connect service tai toisen yrityksen pilvipalvelut).

Välityspalvelin on käytettävissä vain vakioverkossa.

1. Valitse aloitusnäytöltä **Asetukset**.

   Kun teet asetuksia IP-osoitteen määrittämisen jälkeen, näkyviin tulee **Lisäasetukset**-näyttö. Siirry vaiheeseen 3.

2. Valitse **Yleiset asetukset** > **Verkkoasetukset** > **Vakio** > **Lisäasetukset**

   Huomautus:
   Toiminto edellyttää verkon järjestelmänvalvojan salasanaa.

3. Valitse **Välityspalvelin**.

4. Valitse **Käytä** kohteelle **Välityspalvelinasetukset**.
5. Syötä välityspalvelimen osoite IPv4- tai FQDN-muodossa.

   Vahvista edellisellä näytöllä annettu arvo.
6. Syötä välityspalvelimen portin numero.

   Vahvista edellisellä näytöllä annettu arvo.
7. Napauta **Käynnistä asetus**.

Ethernet-yhteyden luominen

Liitä tulostin vakioverkkoon Ethernet-kaapelilla ja tarkista yhteys.

1. Yhdistä tulostin ja keskitin (LAN-kytkin) Ethernet-kaapelilla.
2. Valitse aloitusnäytöltä **Asetukset**.
3. Valitse **Yleiset asetukset** > **Verkkoasetukset** > **Vakio** > **Verkkoyhteyden tarkistus**.

   Yhteyden vianmääritystulos näytetään. Varmista, että yhteys on määritetty oikein.

   Huomautus:
   Jos tulostin liitetään lisäverkon langallisella LAN-verkolla, tee aloitusnäytössä seuraavat valinnat.

   Työn tila** > **Tarvikkeet/Muut** > **Valinnat

   Ethernet-yhteystila näytetään. Varmista, että yhteys on määritetty oikein.
4. Lopeta napauttamalla **OK**.

   Voit tulostaa vianmäärityksen tulokset napauttamalla **Tulosta tarkistusraportti**. Tulosta näytön ohjeiden mukaisesti.

Yhteyden luominen langattomaan LAN-verkkoon (Wi-Fi)

Sinun on asennettava valinnainen Wireless LAN Interface-P1 käyttääksesi tätä toimintoa.

Tulostimen voi yhdistää langattomaan LAN-verkkoon (Wi-Fi) usealla eri tapaa. Valitse käyttöympäristöäsi ja -olosuhteitasi vastaava yhteystapa.

Jos sinulla on langattoman reitittimen tiedot, kuten SSID ja salasana, voit määrittää asetukset manuaalisesti.

Jos langaton reititin tukee WPS-määritystoimintoa, voit määrittää asetukset WPS-painikkeen avulla.

Kun tulostin on liitetty verkkoon, liitä se laitteeseen, jota haluat käyttää (tietokone, älylaite, taulutietokone tms.)

Liittyvät tiedot

➡ ”Huomautus 5 GHz:n Wi-Fi-yhteyttä käyttäville käyttäjille” sivulla 59
➡ ”Wi-Fi-asetusten tekeminen syöttämällä SSID ja salasana” sivulla 59
➡ ”Wi-Fi-asetusten määrittäminen painikeasetuksella (WPS)” sivulla 60
➡ ”Wi-Fi-asetusten määrittäminen PIN-koodin avulla (WPS)” sivulla 60

Huomautus 5 GHz:n Wi-Fi-yhteyttä käyttäville käyttäjille

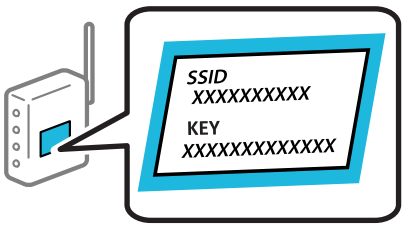
Tulostin käyttää tavallisesti kanavaa W52 (36ch) muodostaessaan Wi-Fi Direct (Simple AP) -yhteyden. Koska langattoman lähiverkon (Wi-Fi) yhteyskanava valitaan automaattisesti, käytössä oleva kanava voi olla eri, jos toimintoa käytetään samaan aikaan Wi-Fi Direct -yhteyden kanssa. Tietojen lähettäminen tulostimeen voi viivästyä, jos kanavat eivät täsmää. Jos käyttötilanne mahdollistaa, muodosta yhteys 2,4 GHz:n taajuusaluetta käyttävän verkon tunnukseen (SSID). 2,4 GHz:n taajuusaluetta käytettäessä käytettävät kanavat täsmäävät.

Jos langattoman verkon taajuusalueeksi valitaan 5 GHz, Wi-Fi Direct -toiminto on suositeltavaa poistaa käytöstä.

Wi-Fi-asetusten tekeminen syöttämällä SSID ja salasana

Voit määrittää Wi-Fi-verkon syöttämällä tarpeelliset tiedot muodostaaksesi yhteyden langattomaan reitittimeen tulostimen ohjauspaneelista. Jos haluat tehdä asetukset näin, tarvitset langattoman reitittimen SSID:n ja salasanan.

Huomautus:
Jos käytät langatonta reititintä sen oletusasetuksilla, käytä tarraan painettua SSID:ta ja salasanaa. Jos et tiedä SSID:ta ja salasanaa, pyydä ne henkilöltä, joka teki langattoman reitittimen asetukset, tai katso langattoman reitittimen toimitukseen kuuluvista asiakirjoista.



1. Napauta aloitusnäytöstä .
2. Napauta **Reititin**.
3. Napauta **Käynnistä asetus**.
4. Napauta **Wi-Fi-asetus**.

   Jos olet tehnyt Ethernet-asetukset, tarkista viesti ja napauta **Kyllä**.
5. Napauta **Wi-Fi-yht. ohjattu asennustoiminto**.
6. Valitse näytön ohjeiden mukaisesti SSID, syötä langattoman reitittimen salasana ja aloita määritys.

   Jos haluat tarkistaa tulostimen verkkoyhteyden tilan määrityksen valmistuttua, katso lisätiedot alla olevasta linkistä.

   Huomautus:
   - ❏ *Jos et tiedä SSID:tä, tarkista, onko se painettu langattoman reitittimen tarraan. Jos käytät langatonta reititintä sen oletusasetuksilla, käytä tarraan painettua SSID:tä. Jos et löydä tietoja, katso langattoman reitittimen kanssa toimitettuja tietoja.*
   - ❏ *Salasana on kirjainkoon erotteleva.*
   - ❏ *Jos et tiedä salasanaa, tarkista, onko se painettu langattoman reitittimen tarraan. Tarrassa salasana voi olla kirjoitettuna "Network Key", "Wireless Password", jne. Jos käytät langatonta reititintä oletusasetuksilla, käytä tarraan painettua salasanaa.*

Liittyvät tiedot

➡ ”Tulostimen verkkoyhteyden tilan tarkistus (Verkkoyhteysraportti)” sivulla 439

➡ ”Verkkoyhteysraportin tulostus” sivulla 61

Wi-Fi-asetusten määrittäminen painikeasetuksella (WPS)

Voit määrittää Wi-Fi-verkon automaattisesti painamalla langattoman reitittimen painiketta. Jos seuraavat ehdot täyttyvät, voit tehdä asetukset tällä menetelmällä.

❏ Langaton reititin on yhteensopiva WPS (Wi-Fi-suojattu asetus) -toiminnon kanssa.

❏ Nykyinen Wi-Fi-yhteys muodostettiin painamalla langattoman reitittimen painiketta.

Huomautus:
Jos et löydä painiketta tai teet asetuksia ohjelmiston avulla, katso lisätietoja langattoman reitittimen mukana tulleista asiakirjoista.

1. Napauta aloitusnäytöstä .
2. Valitse **Reititin**.

   Jos tulostin on jo liitetty Ethernet-verkkoon, valitse **Reititin**.
3. Napauta **Käynnistä asetus**.

   Jos verkkoyhteys on jo määritetty, yhteyden tiedot tulevat näkyviin. Muuta asetuksia napauttamalla **Muuta asetuksia**.

   Jos tulostin on jo liitetty Ethernet-verkkoon, valitse **Vaihda Wi-Fi-yhteyteen.** ja valitse viestin luettuasi **Kyllä**.
4. Valitse **Painikeasetus (WPS)**.
5. Seuraa näytössä näkyviä ohjeita.

   Jos haluat tarkistaa tulostimen verkkoyhteyden tilan määrityksen valmistuttua, katso lisätiedot alla olevasta linkistä.

   Huomautus:
   Jos yhteys epäonnistuu, käynnistä langaton reititin uudelleen, siirrä se lähemmäksi tulostinta ja yritä uudelleen. Jos se ei edelleenkään toimi, tulosta verkkoyhteysraportti ja tarkista ratkaisu.

Liittyvät tiedot

➡ ”Verkkoyhteysraportin tulostus” sivulla 61

Wi-Fi-asetusten määrittäminen PIN-koodin avulla (WPS)

Voit muodostaa yhteyden tukiasemaan automaattisesti PIN-koodin avulla. Voit käyttää tätä tapaa määritykseen, jos langaton reititin tukee WPS (Wi-Fi:n suojattu asetus) -menetelmää. Syötä PIN-koodi langattomaan reitittimeen tietokoneen avulla.

1. Napauta aloitusnäytöstä .
2. Valitse **Reititin**.

   Jos tulostin on jo liitetty Ethernet-verkkoon, valitse **Reititin**.

3. Napauta **Käynnistä asetus**.

   Jos verkkoyhteys on jo määritetty, yhteyden tiedot tulevat näkyviin. Muuta asetuksia napauttamalla **Muuta asetuksia**.

   Jos tulostin on jo liitetty Ethernet-verkkoon, valitse **Vaihda Wi-Fi-yhteyteen.** ja valitse viestin luettuasi **Kyllä**.

4. Valitse **Muut** > **PIN-koodiasetus (WPS)**.

5. Seuraa näytössä näkyviä ohjeita.

   Jos haluat tarkistaa tulostimen verkkoyhteyden tilan määrityksen valmistuttua, katso lisätiedot alla olevasta linkistä.

   Huomautus:
   Katso lisätietoja PIN-koodin syöttämisestä langattoman reitittimen mukana tulevista asiakirjoista.

Liittyvät tiedot

➡ ”Verkkoyhteysraportin tulostus” sivulla 61
➡ ”Viestit ja ratkaisut verkkoyhteysraportissa” sivulla 65

Verkon lähetysreitin valitseminen (lisäverkkoa käytettäessä)

Seuraavat skannaus- ja faksaustoiminnot ovat käytettävissä tulostimen ohjauspaneelista joko vakio- tai lisäverkossa.

❏ Skannaus sähköpostiin

❏ Skannaus verkkokansioon

❏ Skannaus Document Capture Pro -ohjelmaan

❏ Faksi sähköpostiin

❏ Faksi kansioon

Noudata jäljempänä esitettyjä vaiheita ja valitse verkko käyttääksesi näitä skannaus- ja faksitoimintoja.

1. Valitse aloitusnäytöltä **Asetukset**.

2. Valitse **Yleiset asetukset** > **Verkkoasetukset** > **Verkkolähetysreitti**.

3. Valitse verkolle **Vakio** tai **Lisä** käyttääksesi skannaus- ja faksitoimintoja.

Verkkoyhteyksien vianmääritys

Verkkoyhteysraportin tulostus

Voit tarkistaa tulostimen ja langattoman reitittimen välisen tilan tulostamalla verkkoyhteysraportin.

1. Valitse aloitusnäytöltä **Asetukset**.

2. Valitse **Yleiset asetukset** > **Verkkoasetukset** > **Verkkoyhteyden tarkistus**.

   Yhteyden tarkistus alkaa.

Huomautus:
Lisäverkkoa käytettäessä verkkoasetusvalikon määrittäminen on jaettu vakio- ja lisäverkolle yllä esitetyin vaihein. Katso lisätietoa asiaan liittyvistä tiedoista.

3. Valitse **Tulosta tarkistusraportti**.

4. Tulosta verkkoyhteysraportti.

   Jos on tapahtunut virhe, tarkista verkkoyhteysraportti ja noudata sitten tulostettuja ratkaisuja.

Liittyvät tiedot

➡ ”Verkkoasetukset” sivulla 548
➡ ”Viestit ja ratkaisut verkkoyhteysraportissa” sivulla 65

Yhteyden muodostaminen verkkoon ei onnistu

IP-osoite on määritetty virheellisesti.

Ratkaisu

Jos tulostimen IP-osoite on 169.254.XXX.XXX ja aliverkon peite on 255.255.0.0, IP-osoitteen määritys ei ehkä ole onnistunut oikein.

Valitse tulostimen ohjauspaneelista **Asetukset** > **Yleiset asetukset** > **Verkkoasetukset** > **Lisäasetukset** > **TCP/IP** ja tarkista sitten tulostimelle määritetty IP-osoite ja aliverkon peite.

Käynnistä langaton reititin uudelleen tai nollaa tulostimen verkkoasetukset.

Jos tulostimen verkkoasetukset ovat virheelliset, määritä tulostimen verkkoasetukset verkkoympäristön mukaan.

Kun lisäverkkoliittymäkortti on asennettu, tulostimessa on käytettävissä seuraavat verkkovalikkokohteet.

❏ **Asetukset** > **Yleiset asetukset** > **Verkkoasetukset** > **Vakio** > **Lisäasetukset** > **TCP/IP**

❏ **Asetukset** > **Yleiset asetukset** > **Verkkoasetukset** > **Lisä** >**Lisäasetukset** > **TCP/IP**

➡ ”Yhteyden luominen verkkoon ohjauspaneelista” sivulla 56

Tulostin on liitetty Ethernetillä käyttäessäsi IEEE 802.3az:a (energiatehokas Ethernet) tukevia laitteita.

Ratkaisu

Liittäessäsi tulostimen Ethernetillä käyttäessäsi IEEE 802.3az:a (energiatehokas Ethernet) tukevia laitteita, seuraavat ongelmat voivat aiheutua käyttämästäsi keskittimestä tai reitittimestä.

❏ Yhteys muuttuu epävakaaksi sekä tulostin muodostaa ja katkaisee yhteyden yhä uudelleen ja uudelleen.

❏ Tulostimeen ei saada yhteyttä.

❏ Yhteysnopeus hidastuu.

Toimi alla olevien ohjeiden mukaisesti ottaaksesi tulostimen IEEE 802.3az -yhteyden pois käytöstä ja yhdistä sitten.

1. Irrota tietokoneeseen ja tulostimeen liitetty Ethernet-kaapeli.

2. Jos IEEE 802.3az on käytössä tietokoneella, ota se pois käytöstä.
   Katso lisätietoja tietokoneen toimitukseen kuuluvista asiakirjoista.
3. Yhdistä tulostin ja tietokone suoraan Ethernet-kaapelilla.
4. Tulosta tulostimesta verkkoyhteysraportti.
   ”Verkkoyhteysraportin tulostus” sivulla 61
5. Tarkista tulostimen IP-osoite verkkoyhteysraportista.
6. Avaa tietokoneella Web Config.
   Käynnistä verkkoselain ja anna tulostimen IP-osoite.
   ”Web Configin suorittaminen verkkoselaimella” sivulla 533
7. Valitse **Verkko**-välilehti > **Kiinteä lähiverkko**.
8. Valitse **Pois** kohteelle **IEEE 802.3az**.
9. Valitse **Seuraava**.
10. Valitse **OK**.
11. Irrota tietokoneeseen ja tulostimeen liitetty Ethernet-kaapeli.
12. Jos otit tietokoneen IEEE 802.3az:n pois käytöstä kohdassa 2, ota se käyttöön.
13. Liitä vaiheessa 1 irrottamasi Ethernet-kaapelit tietokoneeseen ja tulostimeen.

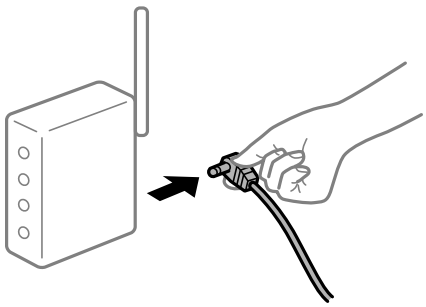
Jos ongelma ei ole poistunut, jotkin muut laitteet voivat olla ongelman aiheuttajia.

Verkkolaitteiden Wi-Fi-yhteydessä on ongelmia.

Ratkaisu

Kokeile seuraavaa, jos voit nollata langattoman lähiverkon reitittimen asetukset käyttöympäristössäsi.

Sammuta laiteet, jotka haluat liittää verkkoon. Odota noin 10 sekuntia ja käynnistä laitteet sitten seuraavassa järjestyksessä: langaton reititin, tietokone tai älylaite ja viimeiseksi tulostin. Siirrä tulostin ja tietokone tai älylaite lähemmäksi langatonta reititintä radioaaltotiedonsiirron helpottamiseksi ja yritä määrittää verkkoasetukset uudelleen.



Laitteet eivät vastaanota signaaleja langattomalta reitittimeltä, koska ne ovat liian kaukana toisistaan.

Ratkaisu

Kokeile seuraavaa, jos voit liikutella laitetta asennusympäristössä.

Siirrettyäsi tietokoneen tai älylaitteen ja tulostimen lähemmäs langatonta reititintä, sammuta langaton reititin ja käynnistä se uudelleen.

Langatonta reititintä vaihdettaessa asetukset eivät vastaa uutta reititintä.

Ratkaisu

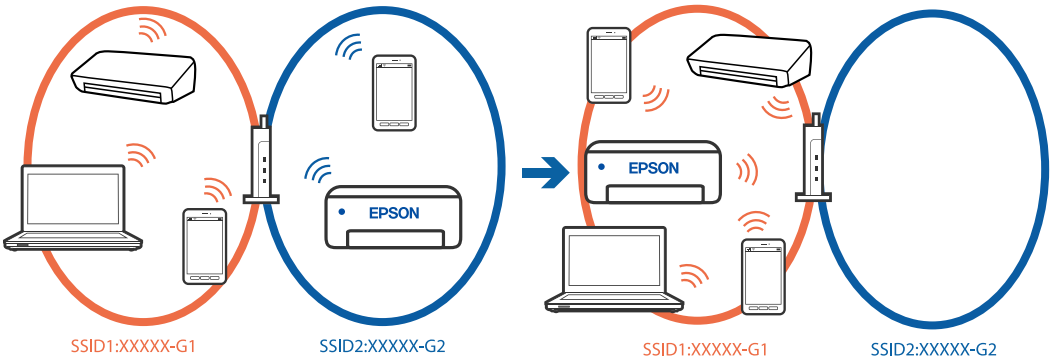
Määritä yhteysasetukset uudelleen, jotta ne vastaavat uutta langatonta reititintä.

➡ ”Yhteyden luominen verkkoon ohjauspaneelista” sivulla 56

Tietokoneelta tai älylaitteelta ja tietokoneelta liitetyt SSID:t eroavat toisistaan.

Ratkaisu

Käyttäessäsi samanaikaisesti useita langattomia reitittimiä tai jos langattomassa reitittimessä on useita SSID-tunnuksia ja laitteet on liitetty eri SSID-tunnuksiin, et voi muodostaa yhteyttä langattomaan reitittimeen.



Yhdistä tietokone tai älylaite samaan SSID-tunnukseen tulostimen kanssa.

❏ Tarkista SSID, johon tulostin on liitetty tulostamalla verkkoyhteyden tarkistusraportti.

❏ Tarkista kaikissa tulostimeen liitettävissä tietokoneissa ja älylaitteissa yhdistettävän Wi-Fin tai verkon nimi.

❏ Jos tulostin ja tietokone tai älypuhelin on liitetty eri verkkoihin, liitä laite uudelleen SSID-kohteeseen, johon tulostin on liitetty.

Langattomassa reitittimessä on käytettävissä tietosuojaerotin.

Ratkaisu

Useimmissa langattomissa reitittimissä on erotustoiminto, joka estää tiedonsiirron sellaisten laitteiden välillä, joilla on sama SSID-nimi. Jos tiedonsiirto ei onnistu tulostimen ja tietokoneen tai älylaitteen välillä, vaikka ne on yhdistetty samaan verkkoon, poista langattoman reitittimeen erotintoiminto käytöstä. Katso lisätietoja langattoman reitittimen käyttöoppaasta.

Lisäverkkoyhteyksien vanetsintä

Verkon lähetysreitti on eri

Ratkaisu

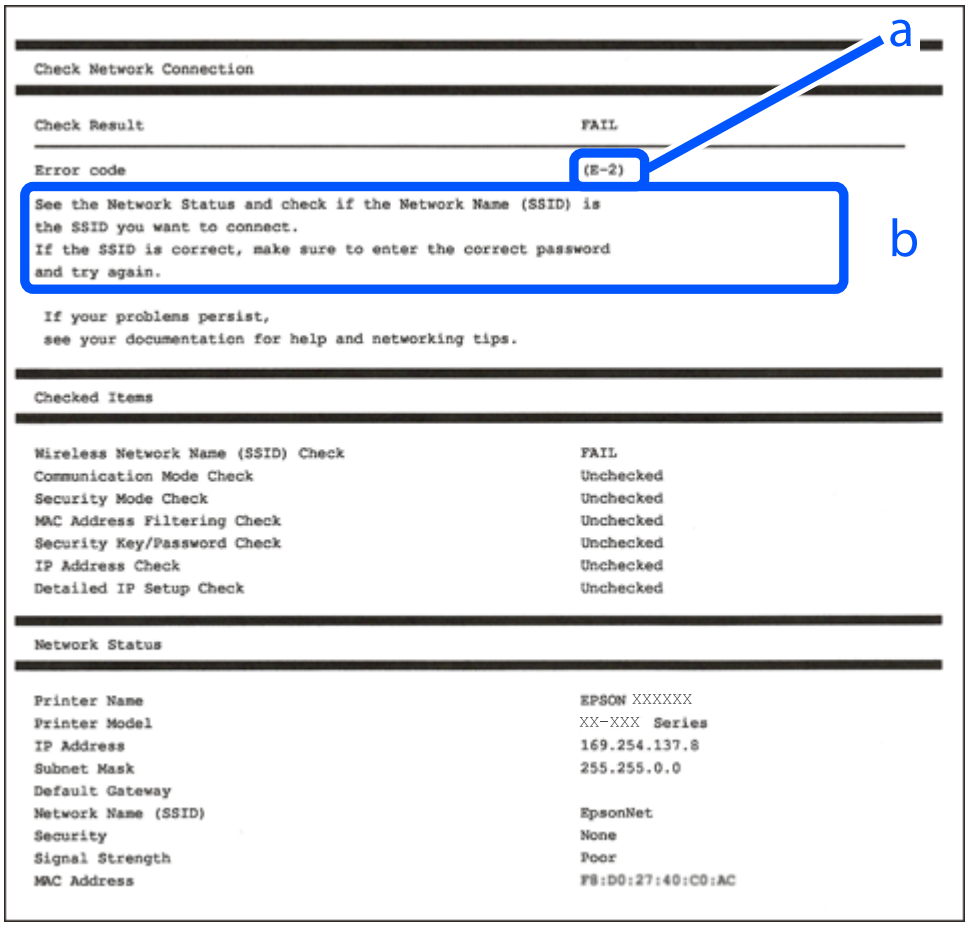
Jos olet asettanut sähköpostipalvelimen tai LDAP-palvelimen, tarkista kuuluuko se vakio- vai lisäverkkoon ja aseta verkkoreitti sen mukaisesti.

➡ ”Verkon lähetysreitin valitseminen (lisäverkkoa käytettäessä)” sivulla 61

➡ ”Sellaisen verkon valitseminen, joka sisältää LDAP-palvelimen (Lisäverkkoa käytettäessä)” sivulla 109

Viestit ja ratkaisut verkkoyhteysraportissa

Tarkista verkkoyhteysraportin viestit ja virhekoodit ja toimi sitten ratkaisujen mukaisesti.



a. Virhekoodi

b. Viestit verkkoympäristössä

Liittyvät tiedot

➡ ”E-1” sivulla 66

➡ ”E-2, E-3, E-7” sivulla 66

➡ ”E-5” sivulla 67

➡ ”E-6” sivulla 67
➡ ”E-8” sivulla 68
➡ ”E-9” sivulla 68
➡ ”E-10” sivulla 68
➡ ”E-11” sivulla 69
➡ ”E-12” sivulla 69
➡ ”E-13” sivulla 69
➡ ”Viestit verkkoympäristössä” sivulla 70
➡ ”Verkkoyhteysraportin tulostus” sivulla 61

E-1

Ratkaisut:

❏ Varmista, että Ethernet-kaapeli on liitetty tulostimeesi ja keskittimeen tai muuhun verkkolaitteeseen tiukasti.

❏ Varmista, että keskitin tai muu verkkolaite on kytketty päälle.

❏ Jos haluat yhdistää tulostimen Wi-Fi-verkkoon, suorita tulostimen Wi-Fi-asetukset uudelleen, koska se on pois käytöstä.

E-2, E-3, E-7

Ratkaisut:

❏ Varmista, että langaton reititin on kytketty päälle.

❏ Vahvista, että tietokone tai muu laite on liitetty oikein langattomaan reitittimeen.

❏ Kytke langaton reititin pois päältä. Odota noin 10 sekuntia ja käynnistä se.

❏ Siirrä tulostin lähemmäksi langatonta reititintä ja poista kaikki esteet niiden väliltä.

❏ Jos olet syöttänyt SSID-tunnuksen manuaalisesti, tarkista onko se oikein. Tarkista SSID verkkoyhteysraportin osiosta **Verkon tila**.

❏ Jos langattomalla reitittimellä on useita SSID-tunnuksia, valitse SSID, joka näkyy näytössä. Kun SSID käyttää yhteensopimatonta taajuutta, tulostin ei näytä sitä.

❏ Jos olet muodostanut verkkoyhteyden painikeasennuksella, varmista, että langaton reititin tukee WPS:ää. Painikeasennusta ei voi käyttää, jos langaton reititin eri tue WPS:ää.

❏ Varmista, että SSID-tunnuksessa on käytetty vain ASCII-merkkejä (aakkosnumeerisia merkkejä ja symboleita). Tulostin ei voi näyttää SSID-tunnusta, joka sisältää muita kuin ASCII-merkkejä.

❏ Paina mieleesi SSID ja salasana ennen kuin luot yhteyden langattomaan reitittimeen. Jos käytät langatonta reititintä sen oletusasetuksilla, SSID ja salasana sijaitsevat langattoman reitittimen tarrassa. Jos et tiedä SSID:tä ja salasanaa, pyydä ne henkilöltä, joka teki langattoman reitittimen asetukset, tai katso langattoman reitittimen toimitukseen kuuluvista asiakirjoista.

❏ Jos haluat luoda yhteyden SSID-tunnukseen, joka on luotu yhteyden jakavalla älylaitteella, katso SSID ja salasana älylaitteen mukana toimitetuista asiakirjoista.

❏ Jos Wi-Fi-yhteys katkeaa yllättäen, tarkista seuraavat asiat. Jos jokin seuraavista on sovellettavissa, nollaa verkkoasetukset lataamalla ja suorittamalla ohjelmisto seuraavalta verkkosivustolta.

https://epson.sn > **Asetus**

❏ Verkkoon lisättiin toinen älylaite painikeasetuksella.

❏ Wi-Fi-verkko on määritetty muulla kuin painikeasetuksella.

Liittyvät tiedot

➡ ”Yhteyden luominen langattomaan LAN-verkkoon (Wi-Fi)” sivulla 58

➡ ”Tietokoneen yhteysasetusten määrittäminen” sivulla 439

E-5

Ratkaisut:

Varmista, että langattoman reitittimen suojaustyypiksi on asetettu jokin seuraavista. Jollei ole, muuta langattoman reitittimen suojaustyyppiä ja nollaa sitten tulostimen verkkoasetukset.

❏ WEP-64-bittinen (40-bittinen)

❏ WEP-128-bittinen (104-bittinen)

❏ WPA PSK (TKIP/AES)*

❏ WPA2 PSK (TKIP/AES)*

❏ WPA (TKIP/AES)

❏ WPA2 (TKIP/AES)

❏ WPA3-SAE (AES)

❏ WPA2/WPA3-Enterprise

* WPA PSK:sta käytetään myös nimitystä WPA Personal. WPA2 PSK:sta käytetään myös nimitystä WPA2 Personal.

E-6

Ratkaisut:

❏ Tarkista, onko MAC-osoitteen suodatus otettu pois käytöstä. Jos se on käytössä, rekisteröi tulostimen MAC-osoite niin, ettei se ole suodatettu. Katso lisätietoja langattoman reitittimen toimitukseen kuuluvista asiakirjoista. Voit tarkistaa tulostimen MAC-osoitteen verkkoyhteysraportin **Verkon tila** -osasta.

❏ Jos langaton reititin käyttää jaettua suojausta WEP-suojauksella, varmista, että suojausavain ja indeksi ovat oikein.

❏ Jos yhdistettävissä olevien laitteiden määrä langattomassa reitittimessä pienempi kuin yhdistettävien verkkolaitteiden määrä, tee asetukset langattomassa reitittimessä lisätäksesi yhdistettävissä olevien laitteiden määrää. Katso lisätietoja langattoman reitittimen toimitukseen kuuluvista asiakirjoista asetusten tekemiseksi.

Liittyvät tiedot

➡ ”Tietokoneen yhteysasetusten määrittäminen” sivulla 439

E-8

Ratkaisut:

❏ Ota DHCP käyttöön langattomassa reitittimessä, jos tulostimen Hae IP-osoite -asetukseksi on valittu Automaattinen.

❏ Jos tulostimen Hae IP-osoite -asetukseksi on valittu manuaalinen, manuaalisesti asettamasi IP-osoite on pois alueelta (esimerkiksi: 0.0.0.0) ja siksi virheellinen. Aseta oikea IP-osoite tulostimen ohjauspaneelissa.

Liittyvät tiedot

➡ ”IP-osoitteen määritys” sivulla 56

E-9

Ratkaisut:

Tarkista seuraava.

❏ Laitteet on kytketty päälle.

❏ Voit käyttää internetiä ja muita tietokoneita tai verkkolaitteita samassa verkossa laitteista, jotka haluat yhdistää tulostimeen.

Jos yhteyttä tulostimesi ja verkkolaitteidesi välille ei luoda näiden tarkistusten jälkeenkään, sammuta langaton reititin. Odota noin 10 sekuntia ja käynnistä se. Nollaa sitten verkkoasetukset lataamalla ja suorittamalla asennusohjelma seuraavalta verkkosivustolta.

https://epson.sn > **Asetus**

Liittyvät tiedot

➡ ”Tietokoneen yhteysasetusten määrittäminen” sivulla 439

E-10

Ratkaisut:

Tarkista seuraava.

❏ Muut verkossa olevat laitteet on kytketty päälle.

❏ Verkko-osoitteet (IP-osoite, aliverkon peite ja oletusyhdyskäytävä) ovat oikein, jos olet asettanut tulostimen Hae IP-osoite -valinnan manuaaliseen tilaan.

Nollaa verkko-osoitteet, jos ne ovat vääriä. Voit tarkistaa IP-osoitteen, aliverkon peitteen ja oletusyhdyskäytävän verkkoyhteysraportin kohdasta **Verkon tila**.

Liittyvät tiedot

➡ ”IP-osoitteen määritys” sivulla 56

E-11

Ratkaisut:

Tarkista seuraava.

❏ Oletusyhdyskäytäväosoite on oikein, jos asetat tulostimen TCP/IP -asetusvalinnan Manuaalinen-tilaan.

❏ Laite, joka on asetettu oletusyhdyskäytäväksi, on kytketty päälle.

Aseta oikea oletusyhdyskäytävän osoite. Voit tarkistaa oletusyhdyskäytäväosoitteen verkkoyhteysraportin **Verkon tila** -osasta.

Liittyvät tiedot

➡ ”IP-osoitteen määritys” sivulla 56

E-12

Ratkaisut:

Tarkista seuraava.

❏ Muut verkossa olevat laitteet on kytketty päälle.

❏ Verkko-osoitteet (IP-osoite, aliverkon peite ja oletusyhdyskäytävä) ovat oikein, jos olet syöttänyt ne manuaalisesti.

❏ Muiden laitteiden verkko-osoitteet (aliverkon peite ja oletusyhdyskäytävä) ovat samat.

❏ IP-osoite ei ole ristiriidassa muiden laitteiden kanssa.

Jos yhteyttä tulostimesi ja verkkolaitteidesi välille ei luoda näiden tarkistusten jälkeenkään, kokeile seuraavaa.

❏ Kytke langaton reititin pois päältä. Odota noin 10 sekuntia ja käynnistä se.

❏ Määritä verkkoasetukset uudelleen asennusohjelman avulla. Voit suorittaa ohjelman seuraavalta verkkosivustolta.

https://epson.sn > **Asetus**

❏ Voit rekisteröidä useita salasanoja langattomalle reitittimelle, joka käyttää WEP-suojaustyyppiä. Jos useita salasanoja on rekisteröity, tarkista onko ensimmäinen rekisteröity salasana asetettu tulostimessa.

Liittyvät tiedot

➡ ”IP-osoitteen määritys” sivulla 56

➡ ”Tietokoneen yhteysasetusten määrittäminen” sivulla 439

E-13

Ratkaisut:

Tarkista seuraava.

❏ Verkkolaitteet, kuten langaton reititin, keskitin ja reititin on kytketty päälle.

❏ Verkkolaitteiden TCP/IP-asetusta ei ole asetettu manuaalisesti. (Jos tulostimen TCP/IP-asetus on asetettu automaattisesti, kun muiden verkkolaitteiden TCP/IP-asetus on suoritettu manuaalisesti, tulostimen verkko voi olla eri kuin muiden laitteiden.)

Jos se ei vieläkään toimi edellä mainittujen tarkistusten jälkeen, kokeile seuraavaa.

❏ Kytke langaton reititin pois päältä. Odota noin 10 sekuntia ja käynnistä se.

❏ Aseta tulostimen kanssa samassa verkossa olevan tietokoneen verkkoasetukset asennusohjelman avulla. Voit suorittaa ohjelman seuraavalta verkkosivustolta.

https://epson.sn > **Asetus**

❏ Voit rekisteröidä useita salasanoja langattomalle reitittimelle, joka käyttää WEP-suojaustyyppiä. Jos useita salasanoja on rekisteröity, tarkista onko ensimmäinen rekisteröity salasana asetettu tulostimessa.

Liittyvät tiedot

➡ ”IP-osoitteen määritys” sivulla 56

➡ ”Tietokoneen yhteysasetusten määrittäminen” sivulla 439

Viestit verkkoympäristössä

Viesti	Ratkaisu
Wi-Fi-ympäristöä on parannettava. Kytke langaton reititin pois päältä ja sitten takaisin päälle. Jos yhteys ei parane, katso ohjeet langattoman reitittimen asiakirjoista.	Kun olet siirtänyt tulostimen lähemmäksi langatonta reititintä ja poistanut kaikki esteet niiden väliltä, sammuta langaton reititin. Odota noin 10 sekuntia ja käynnistä se. Jos yhteyttä ei voida vieläkään muodostaa, katso lisätietoja langattoman reitittimen ohjeista.
*Laitteita ei voi liittää enempää. Irrota jokin liitet. laitteista, jos haluat liittää uuden.	Tietokone ja älylaitteet, jotka voidaan yhdistää samanaikaisesti, voidaan yhdistää Wi-Fi Direct (Simple AP) -yhteyteen. Lisää toinen tietokone tai älylaite poistamalla ensin jokin liitetyistä laitteista tai yhdistämällä sen toiseen verkkoon. Voit varmistaa yhtäaikaisesti yhdistettävien langattomien laitteiden määrän sekä yhdistettyjen laitteiden määrän tulostimen ohjauspaneelista tai verkon tilan tiedoista.
Sama SSID kuin Wi-Fi Direct esiintyy ympäristössä. Muuta Wi-Fi Direct SSID, jos et pysty liittämään älylaitetta tulostimeen.	Mene tulostimen ohjauspaneelissa Wi-Fi Direct Setup -näytölle ja valitse muutettavien asetusten valikko. Voit muuttaa verkon nimen DIRECT-XX- -alun jälkeen. Voit käyttää 22 merkkiä.

Liittyvät tiedot

➡ ”Tulosta tilaraportti:” sivulla 550

Tulostimen valmistelu ja käyttöönotto käyttötarkoituksen mukaan

Valinnaisten asetusten määrittäminen

Käyttääksesi valinnaista paperilähdettä tietokoneelta tulostettaessa, on määritettävä tulostinohjain.

Valinnaisten asetusten määrittäminen (Windows)

Huomautus:
Kirjaudu tietokoneelle pääkäyttäjänä.

1. Avaa tulostimen ominaisuudet **Valinnaiset asetukset**-välilehdellä.

   ❏ Windows 11

   Napsauta aloituspainiketta ja valitse sitten **Laitteisto ja ääni** -kohdassa **Kaikki sovellukset** > **Windows-työkalut** > **Ohjauspaneeli** > **Näytä laitteet ja tulostimet**. Napsauta tulostinta hiiren kakkospainikkeella tai pidä sitä painettuna, valitse **Tulostimen ominaisuudet** ja valitse sitten **Valinnaiset asetukset** -välilehti.

   ❏ Windows 10/Windows Server 2022/Windows Server 2019/Windows Server 2016

   Napsauta aloituspainiketta ja valitse sitten **Windows-järjestelmä** > **Ohjauspaneeli** > **Näytä laitteet ja tulostimet** kohdassa **Laitteisto ja äänet**. Napsauta tulostinta hiiren kakkospainikkeella tai pidä sitä painettuna, valitse **Tulostimen ominaisuudet** ja valitse sitten **Valinnaiset asetukset** -välilehti.

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

   Valitse **Työpöytä** > **Asetukset** > **Ohjauspaneeli** > **Näytä laitteet ja tulostimet** kohdassa **Laitteisto ja äänet**. Napsauta tulostinta hiiren kakkospainikkeella tai pidä sitä painettuna, valitse **Tulostimen ominaisuudet** ja valitse sitten **Valinnaiset asetukset** -välilehti.

   ❏ Windows 7/Windows Server 2008 R2

   Napsauta aloituspainiketta ja valitse **Ohjauspaneeli** > **Laitteisto ja äänet** > **Skannerit ja kamerat**. Tarkista sitten, onko tulostin näkyvissä. Napsauta tulostinta hiiren kakkospainikkeella, valitse **Tulostimen ominaisuudet** ja valitse **Valinnaiset asetukset** -välilehti.

   ❏ Windows Server 2008

   Napsauta aloituspainiketta ja valitse **Ohjauspaneeli** > **Tulostimet** kohdasta **Laitteisto ja äänet**. Napsauta tulostinta hiiren kakkospainikkeella, valitse **Ominaisuus** ja valitse sitten **Valinnaiset asetukset** -välilehti.

2. Valitse **Hanki tulostimelta** ja valitse sitten **Hae**.

3. Valitse **OK**.

Valinnaisten asetusten määrittäminen (Windows PostScript)

Huomautus:
Kirjaudu tietokoneelle pääkäyttäjänä.

1. Avaa tulostimen ominaisuudet **Valinnaiset asetukset**-välilehdellä.

   ❏ Windows 11

   Napsauta aloituspainiketta ja valitse sitten **Laitteisto ja ääni** -kohdassa **Kaikki sovellukset** > **Windows-työkalut** > **Ohjauspaneeli** > **Näytä laitteet ja tulostimet**. Napsauta käytössä olevaa tulostinta hiiren kakkospainikkeella tai pidä tulostinvalinta painettuna ja valitse **Tulostinasetukset**. Avaa **Device Settings**-välilehti.

   ❏ Windows 10//Windows Server 2022/Windows Server 2019/Windows Server 2016

   Napsauta aloituspainiketta ja valitse sitten **Windows-järjestelmä** > **Ohjauspaneeli** > **Näytä laitteet ja tulostimet** kohdassa **Laitteisto ja äänet**. Napsauta tulostinta hiiren kakkospainikkeella tai napsauta tulostinta ja pidä sitä painettuna, valitse **Tulostimen ominaisuudet** ja valitse sitten **Laiteasetukset**-välilehti.

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

Valitse **Työpöytä** > **Asetukset** > **Ohjauspaneeli** > **Näytä laitteet ja tulostimet** kohdassa **Laitteisto ja äänet**. Napsauta tulostinta hiiren kakkospainikkeella tai napsauta tulostinta ja pidä sitä painettuna, valitse **Tulostimen ominaisuudet** ja valitse sitten **Laiteasetukset**-välilehti.

❏ Windows 7/Windows Server 2008 R2

Napsauta aloituspainiketta ja valitse **Ohjauspaneeli** > **Näytä laitteet ja tulostimet** kohdasta **Laitteisto ja äänet**. Napsauta tulostinta hiiren kakkospainikkeella, valitse **Tulostimen ominaisuudet** ja valitse sitten **Laiteasetukset**-välilehti.

❏ Windows Server 2008

Napsauta aloituspainiketta ja valitse sitten **Ohjauspaneeli** > **Tulostimet** kohdasta **Laitteisto ja äänet**. Napsauta tulostinta hiiren kakkospainikkeella, valitse **Ominaisuudet** ja valitse sitten **Laiteasetukset**-välilehti.

2. Valitse valinnainen laite **Asennettavissa olevat vaihtoehdot** -kohdassa.

3. Valitse **OK**.

Valinnaisten asetusten määrittäminen (Mac OS)

1. Valitse Apple-valikosta **Järjestelmäasetukset** > **Tulostimet ja skannerit** (tai **Tulosta ja skannaa**, **Tulosta ja faksaa**) ja valitse sitten haluamasi tulostin. Valitse **Valinnat ja tarvikkeet** > **Asetukset** (tai **Ohjain**).

2. Määritä asetukset lisälaitteen tyypin mukaan.

3. Valitse **OK**.

Valinnaisten asetusten määrittäminen Mac OSPostScript

1. Valitse Apple-valikosta **Järjestelmäasetukset** > **Tulostimet ja skannerit** (tai **Tulosta ja skannaa**, **Tulosta ja faksaa**) ja valitse sitten haluamasi tulostin. Valitse **Valinnat ja tarvikkeet** > **Asetukset** (tai **Ohjain**).

2. Määritä asetukset lisälaitteen tyypin mukaan.

3. Valitse **OK**.

Sähköpostin lähettämisen valmistelu

Sähköpostipalvelimen määritys

Määritä sähköpostipalvelin Web Config -apuohjelmassa.

Tarkista alla olevat kohteet ennen määritysten tekemistä.

❏ Tulostin on kytketty verkkoon, joka voi käyttää sähköpostipalvelinta.

❏ Tulostimen kanssa samaa sähköpostipalvelinta käyttävän tietokoneen sähköpostiasetukset.

Huomautus:

❏ *Jos käytät sähköpostipalvelinta Internetissä, vahvista asetustiedot palveluntarjoajalta tai verkkosivustolta.*

❏ *Voit määrittää sähköpostipalvelimen myös ohjauspaneelista. Siirry seuraavaan sijaintiin.*

Asetukset** > **Yleiset asetukset** > **Verkkoasetukset** > **Lisäasetukset** > **Sähköpostipalvelin** > **Palvelinasetukset

1. Voit avata Web Config -toiminnon kirjoittamalla tulostimen IP-osoitteen verkkoselaimen osoiteriville.

   Anna määritettävän verkon (perusverkon tai lisäverkon) IP-osoite tietokoneessa, joka on liitetty samaan verkkoon tulostimen kanssa.

   Voit tarkistaa tulostimen IP-osoitteen seuraavasta valikosta.

   Asetukset > **Yleiset asetukset** > **Verkkoasetukset** > (**Vakio** tai **Lisä**) > **Verkon tila** > **Langallinen LAN/Wi-Fi -tila**

2. Kirjaudu järjestelmänvalvojana antamalla järjestelmänvalvojan salasana.

3. Tee valinnat seuraavassa järjestyksessä.

   Verkko -välilehti > **Sähköpostipalvelin** > **Perus**

4. Syötä arvo kuhunkin kohtaan.

5. Valitse **OK**.

   Valitsemasi asetukset tulevat näytölle.

Liittyvät tiedot

➡ ”Web Configin suorittaminen verkkoselaimella” sivulla 533

Postipalvelimen asetuskohteet

Kohteet	Asetukset ja selitys	
Todennusmenetelmä	Valitse todennustapa, jolla tulostin kirjautuu sähköpostipalvelimeen.	
	Pois	Aseta, kun postipalvelin ei tarvitse todennusta.
	SMTP-TODENNUS	Todentaa SMTP-palvelimella (lähtevä postipalvelin), kun lähetetään sähköposti. Postipalvelimen on tuettava SMTP-todennusta.
	POP ennen SMTP:tä	Todentaa POP3-palvelimella (vastaanottava postipalvelin), ennen sähköpostin lähettämistä. Kun valitset tämän kohteen, aseta POP3-palvelin.
Todennettu tili	Jos valitset valinnan **SMTP-TODENNUS** tai **POP ennen SMTP:tä Todennusmenetelmä**-valinnaksi, syötä todennettu tilinimi 0–255 ASCII-merkillä (0x20-0x7E). Kun valitset kohdan **SMTP-TODENNUS**, syötä SMTP-palvelintili. Kun valitset kohdan **POP ennen SMTP:tä**, syötä POP3-palvelintili.	
Todennettu salasana	Jos valitset valinnan **SMTP-TODENNUS** tai **POP ennen SMTP:tä Todennusmenetelmä**-valinnaksi, syötä todennettu salasana 0–20 ASCII-merkillä (0x20-0x7E). Kun valitset valinnan **SMTP-TODENNUS**, syötä SMTP-palvelimen todennettu tili. Kun valitset valinnan **POP ennen SMTP:tä**, syötä POP3-palvelimen todennettu tili.	

Kohteet	Asetukset ja selitys	
Lähettäjän sähköpostiosoite	Syötä lähettäjän sähköpostiosoite, kuten järjestelmän järjestelmänvalvojan sähköpostiosoite. Tätä käytetään todennettaessa, joten syötä kelvollinen sähköpostiosoite, joka on rekisteröity postipalvelimeen. Syötä 0–255 ASCII-merkkiä (0x20–0x7E), paitsi ( ) < > [ ] ; ¥. Piste "." ei voi olla ensimmäinen merkki.	
SMTP-palvelinosoite	Syötä 0–255 merkkiä merkeistä A–Z, a–z, 0–9. - . Voit käyttää IPv4- tai FQDN-muotoa.	
SMTP-palvelimen porttinumero	Anna numero väliltä 1–65535.	
Suojattu yhteys	Valitse postipalvelimelle tiedonsiirron salausmenetelmä.	
	Ei mitään	Jos valitset **POP ennen SMTP:tä** -valinnan kohdassa **Todennusmenetelmä**, yhteyttä ei salata.
	SSL/TLS	Tämä ominaisuus on käytössä, kun **Todennusmenetelmä**-asetus on **Pois** tai **SMTP-TODENNUS**. Tiedonsiirto on salattu alusta alkaen.
	STARTTLS	Tämä ominaisuus on käytössä, kun **Todennusmenetelmä**-asetus on **Pois** tai **SMTP-TODENNUS**. Tiedonsiirtoa ei ole salattu alusta alkaen, mutta verkkoympäristön mukaan, onko tiedonsiirto salattu vai ei on muuttunut.
Varmenteen vahvistaminen	Varmenne vahvistetaan tämän käyttöönoton yhteydessä. Suosittelemme määrittämään asetukseksi **Ota käyttöön**. Ota se käyttöön tuomalla tulostimeen CA-varmenne. Jo näkyviin tulee virheviesti, jossa sanotaan, ettei varmenne ole luotettava, katso seuraava. "Päivämäärä ja kellonaika ovat väärät" sivulla 511 "Päävarmenne on päivitettävä" sivulla 511	
POP3-palvelinosoite	Jos valitset **POP ennen SMTP:tä** -valinnan **Todennusmenetelmä** -valinnaksi, syötä POP3-palvelinosoite 0–255 merkillä käyttämällä merkkejä A-Z a-z 0-9 . - . Voit käyttää IPv4- tai FQDN-muotoa.	
POP3-palvelimen porttinumero	Jos valitset **POP ennen SMTP:tä** valinnan **Todennusmenetelmä** -valinnaksi, syötä 1–65535 merkkiä pitkä numero.	

Sähköpostipalvelinyhteyden tarkistaminen

Voit tarkistaa sähköpostipalvelinyhteyden suorittamalla yhteystarkastuksen.

1. Kirjoita tulostimen IP-osoite selaimen osoiteriville ja aloita Web Config.

   Anna määritettävän verkon (perusverkon tai lisäverkon) IP-osoite tietokoneessa, joka on liitetty samaan verkkoon tulostimen kanssa.

2. Kirjaudu järjestelmänvalvojana antamalla järjestelmänvalvojan salasana.

3. Tee valinnat seuraavassa järjestyksessä.

   Verkko -välilehti > **Sähköpostipalvelin** > **Yhteystesti**

4. Valitse **Käynnistä**.

   Sähköpostipalvelimen yhteystesti aloitetaan. Tarkistusraportti näytetään testin jälkeen.

Huomautus:
Voit tarkistaa yhteyden sähköpostipalvelimeen myös ohjauspaneelista. Siirry seuraavaan sijaintiin.

Asetukset > ***Yleiset asetukset*** > ***Verkkoasetukset*** > ***Lisäasetukset*** > ***Sähköpostipalvelin*** > ***Yhteystarkistus***

Postipalvelimen yhteystestiviitteet

Viestit	Syy
Yhteystesti onnistui.	Tämä viesti tulee näkyviin, kun yhteys palvelimeen on onnistunut.
SMTP-palvelimen tiedonsiirtovirhe. Tarkista seuraava. - Verkkoasetukset	Tämä viesti tulee näkyviin, kun ❏ Tulostimella ei ole verkkoyhteyttä ❏ SMTP-palvelin on kaatunut ❏ Verkkoyhteys katkeaa kommunikoinnin aikana ❏ Vastaanotetut tiedot ovat epätäydelliset
POP3-palvelimen tiedonsiirtovirhe. Tarkista seuraava. - Verkkoasetukset	Tämä viesti tulee näkyviin, kun ❏ Tulostimella ei ole verkkoyhteyttä ❏ POP3-palvelin on kaatunut ❏ Verkkoyhteys katkeaa kommunikoinnin aikana ❏ Vastaanotetut tiedot ovat epätäydelliset
Ilmeni virhe muodostettaessa yhteyttä SMTP-palvelimeen. Tarkista seuraavat. - SMTP-palvelinosoite - DNS-palvelin	Tämä viesti tulee näkyviin, kun ❏ DNS-palvelimeen yhdistäminen epäonnistui ❏ SMTP-palvelimen nimenselvitys epäonnistui
Ilmeni virhe muodostettaessa yhteyttä POP3-palvelimeen. Tarkista seuraavat. - POP3-palvelinosoite - DNS-palvelin	Tämä viesti tulee näkyviin, kun ❏ DNS-palvelimeen yhdistäminen epäonnistui ❏ POP3-palvelimen nimenselvitys epäonnistui
SMTP-palvelimen todentamisvirhe. Tarkista seuraavat. - Todentamistapa - Todennettu tili - Todennettu salasana	Tämä viesti tulee näkyviin, kun SMTP-palvelimen varmennus epäonnistui.
POP3-palvelimen todentamisvirhe. Tarkista seuraavat. - Todentamistapa - Todennettu tili - Todennettu salasana	Tämä viesti tulee näkyviin, kun POP3-palvelimen varmennus epäonnistui.
Tiedonsiirtotapaa ei tueta. Tarkista seuraavat. - SMTP-palvelinosoite - SMTP-palvelimen porttinumero	Tämä viesti tulee näkyviin, kun yritetään kommunikoida ei-tuettujen protokollien kanssa.
Yhteys SMTP-palvelimeen epäonnistui. Muuta Suojattu yhteys tilaan Ei mitään.	Tämä viesti tulee näkyviin, kun tapahtuu SMTP-ristiriita palvelimen ja asiakkaan välillä tai kun palvelin ei tue salattua SMTP-yhteyttä (SSL-yhteyttä).
Yhteys SMTP-palvelimeen epäonnistui. MuutaSuojattu yhteys tilaan SSL/TLS.	Tämä viesti tulee näkyviin, kun tapahtuu SMTP-ristiriita palvelimen ja asiakkaan välillä tai kun palvelin pyytää SSL/TLS-yhteyden käyttöä salatun SMTP-yhteyden muodostamiseksi.
Yhteys SMTP-palvelimeen epäonnistui. Muuta Suojattu yhteys tilaan STARTTLS.	Tämä viesti tulee näkyviin, kun ilmenee SMTP-ristiriita palvelimen ja asiakkaan välillä tai kun palvelin pyytää STARTTLS-yhteyden käyttöä salatun SMTP-yhteyden muodostamiseksi.

Viestit	Syy
Yhteys on epäluotettava. Tarkista seuraava. - Päivämäärä ja aika	Tämä viesti tulee näkyviin, kun tulostimen aika- ja päivämääräasetukset ovat väärin tai varmenne on vanhentunut. "Päivämäärä ja kellonaika ovat väärät" sivulla 511
Yhteys on epäluotettava. Tarkista seuraava. - CA-varmenne	Tämä viesti tulee näkyviin, kun tulostimella ei ole palvelimen kanssa vastaavaa päävarmennetta tai kun CA-varmenne -varmennetta ei ole tuotu. "Päävarmenne on päivitettävä" sivulla 511
Yhteys ei ole suojattu.	Tämä viesti tulee näkyviin, kun saatu varmenne on vahingoittunut.
SMTP-palvelimen todentaminen epäonnistui. Muuta todentamistavaksi SMTP-AUTH.	Tämä viesti tulee näkyviin, kun palvelimen ja asiakkaan välillä tapahtuu varmennusmenetelmän ristiriita. SMTP-TODENNUS on palvelimen tukema.
SMTP -palvelimen todentaminen epäonnistui. Muuta todentamistavaksi POP ennen SMTP:tä.	Tämä viesti tulee näkyviin, kun palvelimen ja asiakkaan välillä tapahtuu varmennusmenetelmän ristiriita. SMTP-TODENNUS ei ole palvelimen tukema.
Lähettäjän sähköpostiosoite on väärä. Muuta sähköpostipalvelusi sähköpostiosoitteeksi.	Tämä viesti tulee näkyviin, kun määritetyn lähettäjän sähköpostiosoite on väärä.
Tulostinta ei voi käyttää, ennen kuin toimenpide on valmis.	Tämä viesti tulee näkyviin, kun tulostin on varattu.

Jaetun verkkokansion valmistelu

Jaetun verkkokansion määrittäminen

Määritä jaettu verkkokansio, jos haluat tallentaa tiedostoja tulostimesta.

Kun tallennat tiedostoa kansioon, tulostin kirjautuu sisään sen tietokoneen käyttäjänä, jolla kansio luotiin.

Varmista jaettua verkkokansiota luodessasi myös, että olet määrittänyt MS-verkon.

Jaetun kansion luominen

Ennen jaetun kansion luomista

Tarkista seuraavat seikat ennen jaetun kansion luomista.

❏ Tulostin on liitetty verkkoon, josta on pääsy tietokoneeseen, johon jaettu kansio luodaan.

❏ Tietokoneen, johon jaettu kansio luodaan, nimessä ei ole monitavuisia merkkejä.

Tärkeää:

Jos tietokoneen nimessä on monitavuisia merkkejä, tiedoston tallentaminen jaettuun kansioon saattaa epäonnistua.

Muuta tässä tapauksessa tietokoneen nimi tai käytä tietokonetta, jonka nimessä ei ole monitavuisia merkkejä.

Kun muutat tietokoneen nimen, vahvista asia ensin järjestelmänvalvojalta, sillä nimen muuttaminen saattaa vaikuttaa tärkeisiin asetuksiin, kuten tietokoneen hallintaan, resurssien käyttöön yms.

Verkkoprofiilin tarkistus

Tarkista, onko kansion jakaminen käytettävissä tietokoneella, johon jaettu kansio luodaan.

1. Kirjaudu järjestelmänvalvojana tietokoneeseen, johon jaettu kansio luodaan.
2. Valitse **Ohjauspaneeli** > **Verkko ja Internet** > **Verkko- ja jakamiskeskus**.
3. Valitse **Muuta jakamisen lisäasetuksia** ja valitse sitten sen profiilin kohdalta, joka näytetään verkkoprofiileissa **(nykyisenä profiilina)**.
4. Tarkista, onko **Ota tiedostojen ja tulostimien jakaminen käyttöön** valittuna kohdassa **Tiedostojen ja tulostimien jakaminen**.

   Jos asetus on valittuna, valitse **Peruuta** ja sulje ikkuna.

   Jos muutat asetuksia, valitse **Tallenna muutokset** ja sulje ikkuna.

Liittyvät tiedot

➡ ”Jaetun kansion luomisen sijainti ja esimerkki suojauksesta” sivulla 77

Jaetun kansion luomisen sijainti ja esimerkki suojauksesta

Turvallisuus ja käytettävyys vaihtelevat sen mukaan, mihin jaettu kansio luodaan.

Jaetun kansion käyttö tulostimilta tai muilta tietokoneilta edellyttää kansiolle seuraavia luku- ja muutosoikeuksia.

❏ **Jakaminen**-välilehti > **Jakamisen lisäasetukset** > **Oikeudet**

Tällä asetuksella hallitaan jaetun kansion käyttöoikeuksia verkossa.

❏ **Suojaus** -välilehden käyttöoikeudet

Tällä asetuksella hallitaan jaetun kansion verkko- ja paikallisen käytön oikeuksia.

Kun määrität työpöydälle luodun jaetun kansion asetukseksi **Kaikki**, käyttö sallitaan kaikille tietokonetta käyttäville käyttäjille.

Valtuuttamaton käyttäjä ei voi kuitenkaan käyttää sitä, koska työpöytä (kansio) on käyttäjäkansion hallinnan alainen ja käyttäjäkansion suojausasetukset pätevät myös siihen. Käyttäjät, joille on myönnetty oikeus **Suojaus** -välilehdessä (käyttäjä on tässä tapauksessa kirjautunut sisään ja järjestelmänvalvoja), voivat käyttää kansiota.

Katso lisätietoja oikean sijainnin valitsemisesta seuraavasta.

Tämä esimerkki koskee kansion ”scan_folder” luomista.

Liittyvät tiedot

➡ ”Esimerkki määrityksestä tiedostopalvelimilla” sivulla 78

➡ ”Esimerkki määrityksestä PC-tietokoneella” sivulla 83

Esimerkki määrityksestä tiedostopalvelimilla

Tämä on esimerkki jaetun kansion luomisesta jaetun tietokoneen, kuten tiedostopalvelimen, aseman pääkansioon seuraavien ehtojen mukaisesti.

Käyttäjäoikeuksien piirissä olevat käyttäjät, kuten käyttäjät, jotka ovat samassa toimialueessa jaetun kansion sisältävän tietokoneen kanssa, voivat käyttää jaettua kansiota.

Käytä tätä määritystä, jos haluat sallia kenen tahansa käyttäjän kirjoittaa tietokoneella, kuten tiedostopalvelimessa tai jaetussa tietokoneessa, olevaan jaettuun kansioon ja lukea sen sisältämiä tietoja.

❏ Jaetun kansion luontipaikka: aseman pääkansio

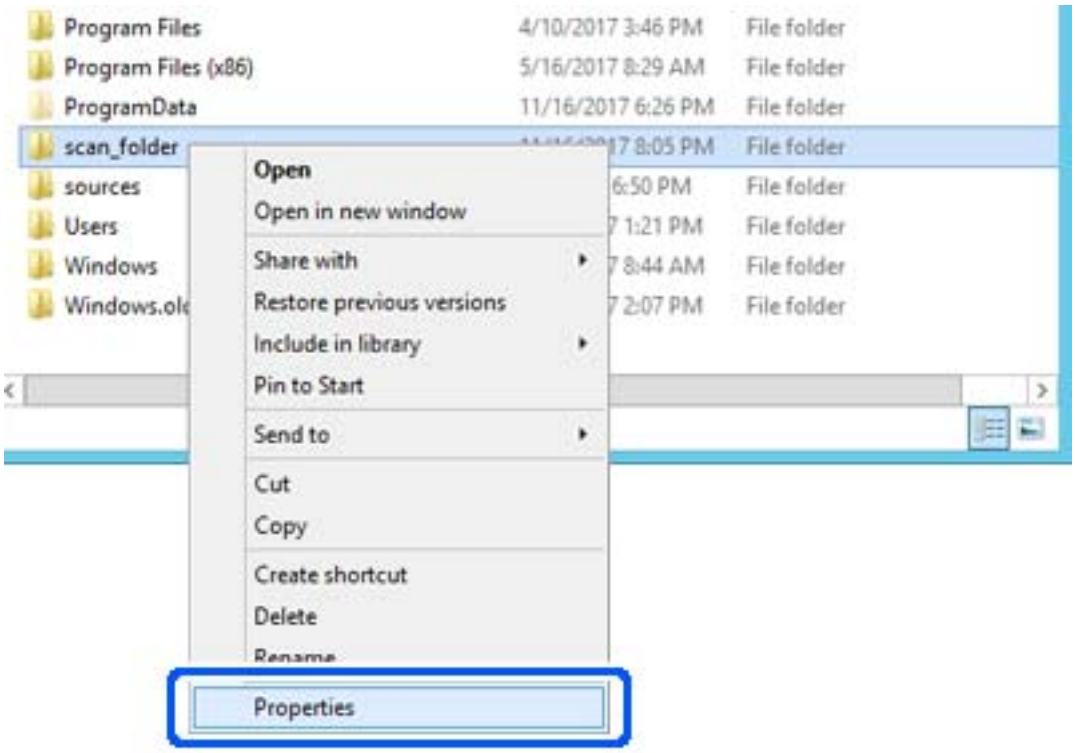
❏ Kansion polku: C:\scan_folder

❏ Käyttöoikeudet verkon kautta (jako-oikeudet): kaikki

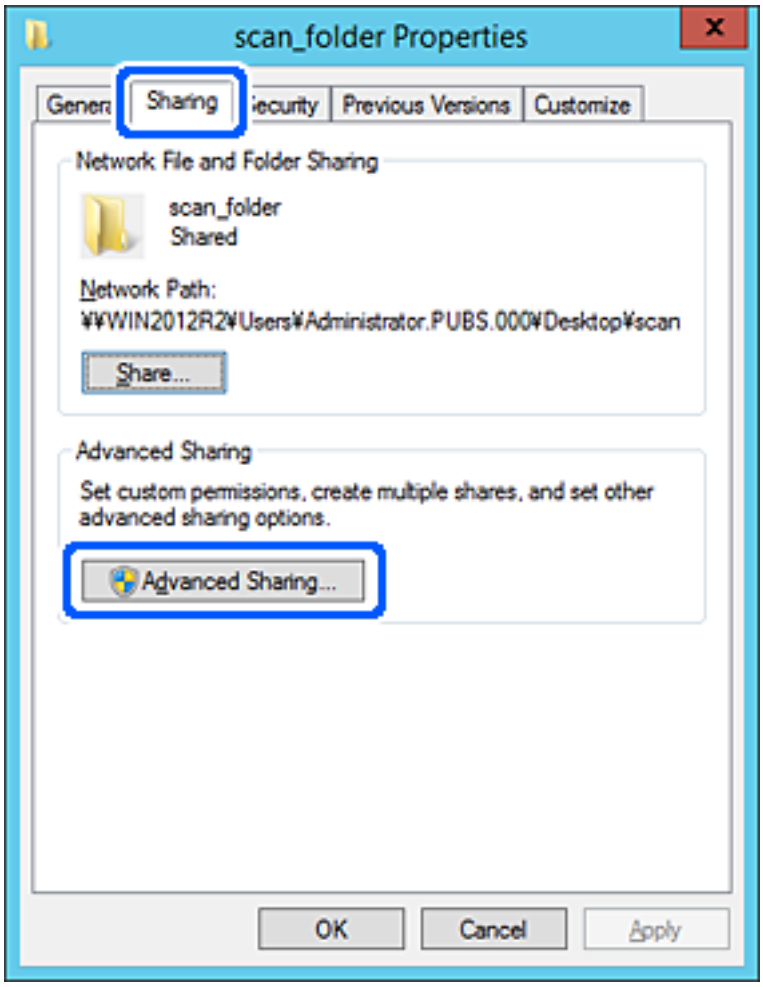
❏ Käyttöoikeudet tiedostojärjestelmässä (suojaus): todennetut käyttäjät

1. Kirjaudu järjestelmänvalvojana tietokoneeseen, johon jaettu kansio luodaan.
2. Käynnistä resurssienhallinta.
3. Luo kansio aseman pääkansioon ja anna sille nimeksi ”scan_folder”.

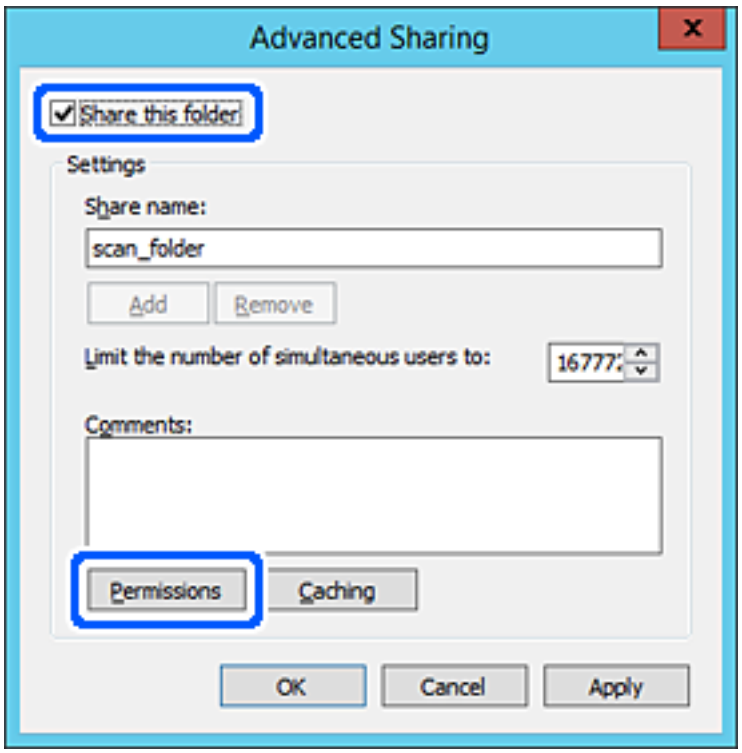
   Kansion nimessä voi olla 1–12 aakkosnumeerista merkkiä. Jos kansion nimi on tätä pidempi, et ehkä pysty käyttämään sitä normaalisti käyttöympäristöstä riippuen.
4. Napsauta kansiota hiiren kakkospainikkeella ja valitse **Ominaisuudet**.



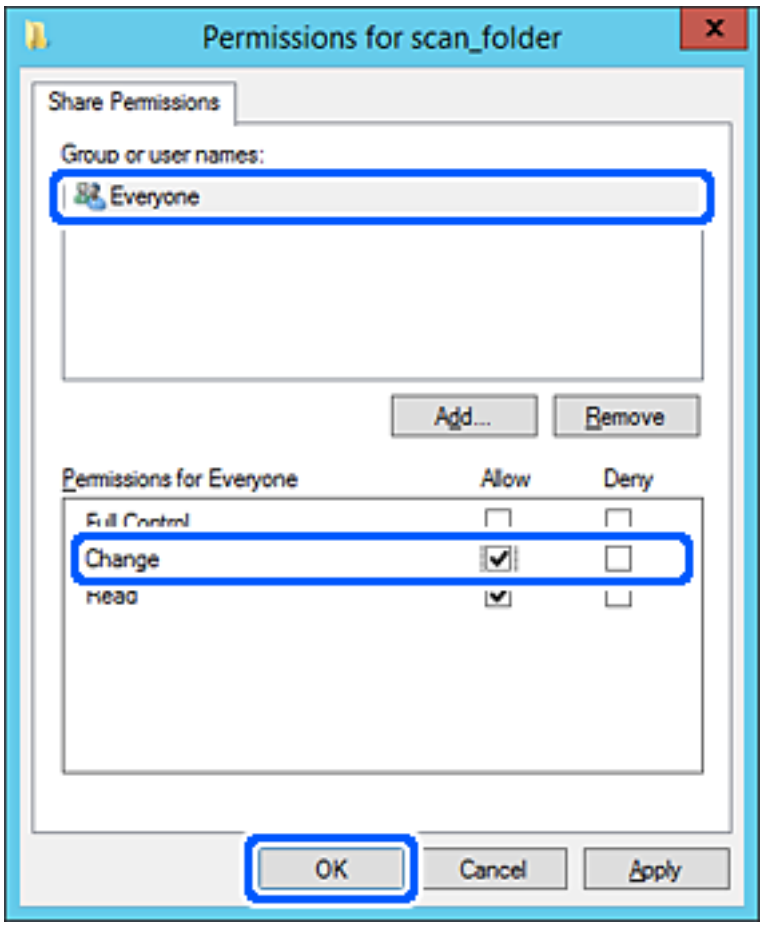
5. Valitse **Jakaminen**-välilehdeltä **Jakamisen lisäasetukset**.



6. Valitse **Jaa tämä kansio** ja sitten **Oikeudet**.

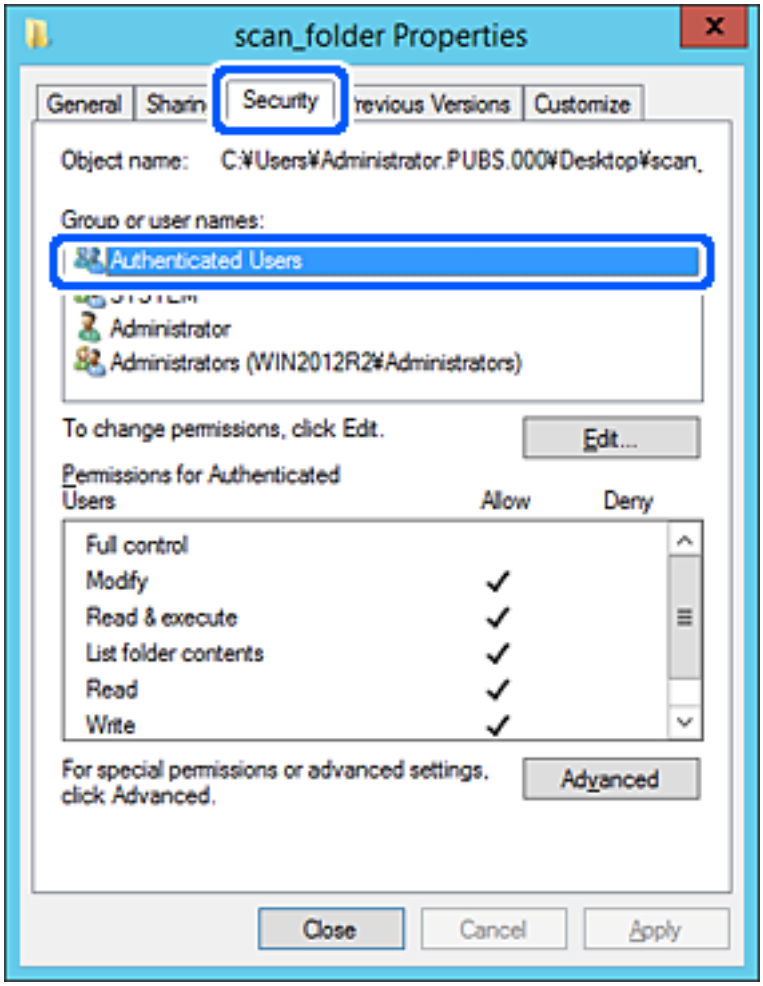


7. Valitse **Ryhmä- tai käyttäjänimet** -kohdasta **Kaikki**, valitse **Muuta**-kohdasta **Salli** ja valitse sitten **OK**.



8. Valitse **OK**.

9. Valitse **Suojaus**-välilehti ja valitse sitten **Ryhmä- tai käyttäjänimet** -kohdasta **Todennetut käyttäjät**.

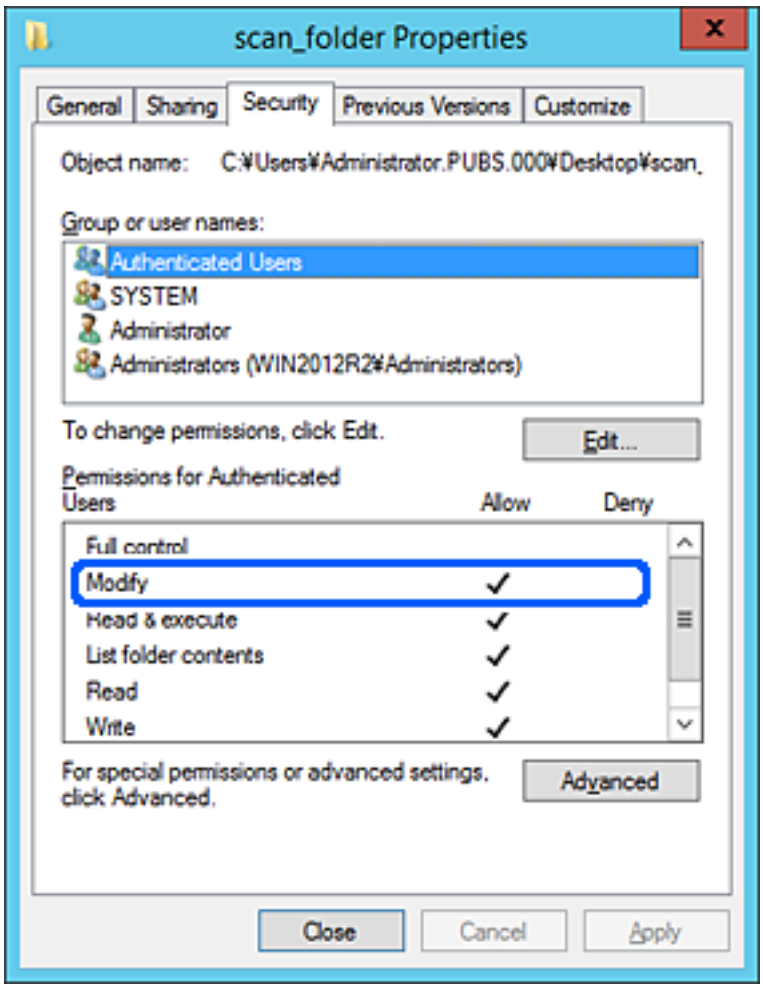


”Todennetut käyttäjät” -ryhmä kattaa kaikki käyttäjät, jotka voivat kirjautua sisään toimialueeseen tai tietokoneeseen. Tämä ryhmä näytetään vain, kun kansio luodaan aivan pääkansion alle.

Jos ryhmää ei näy, voit lisätä sen valitsemalla **Muokkaa**. Lisätietoa on kohdassa Liittyvät tiedot.

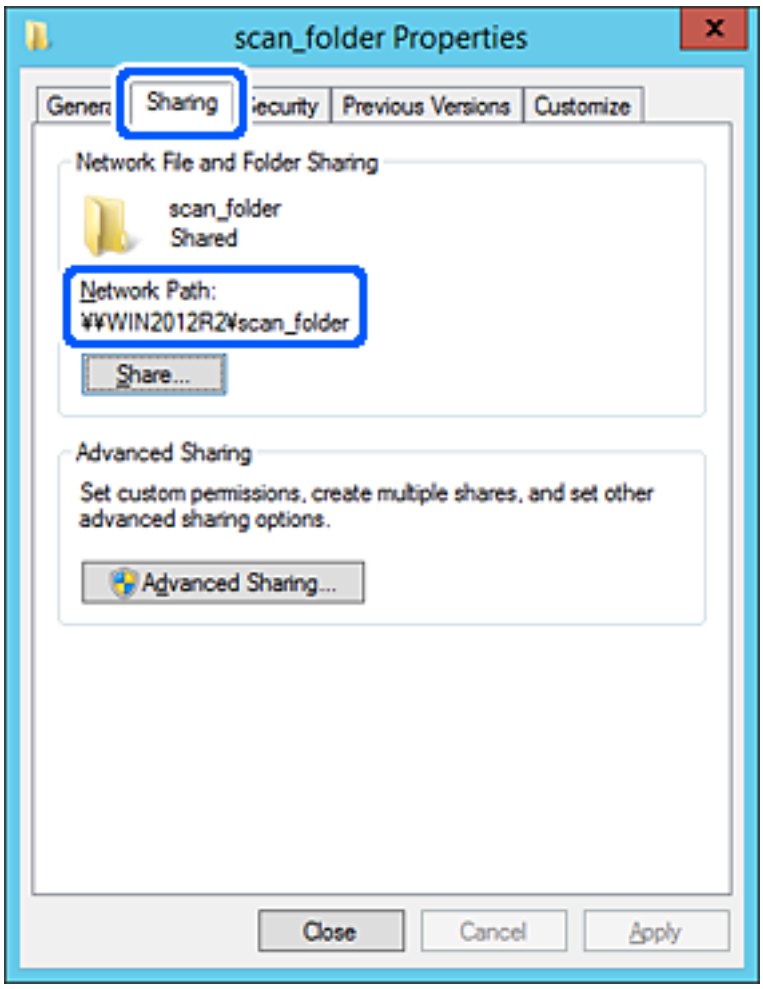
10. Tarkista, että **Todennettujen käyttäjien käyttöoikeudet** -asetuksen kohdassa **Muuta** on valittuna **Salli**.

    Jos asetus ei ole valittuna, valitse **Todennetut käyttäjät**, valitse **Muokkaa**, valitse **Salli Todennettujen käyttäjien käyttöoikeudet** -asetuksen kohdassa **Muuta** ja valitse sitten **OK**.



11. Valitse **Jakaminen**-välilehti.

    Jaetun kansion verkkopolku näytetään. Verkkopolkua käytetään tallennettaessa yhteystietoja tulostimeen. Merkitse verkkopolku muistiin.



12. Sulje näyttö valitsemalla **OK** tai **Sulje**.

    Tarkista, voidaanko tiedosto lukea ja voidaanko siihen kirjoittaa jaetussa kansiossa tietokoneilta, joilla on sama toimialue.

Liittyvät tiedot

➡ ”Lähetyskohteen tallentaminen yhteystietoihin Web Config -toiminnolla” sivulla 95

➡ ”Käyttöoikeuksien lisääminen ryhmille tai käyttäjille” sivulla 88

Esimerkki määrityksestä PC-tietokoneella

Tämä on esimerkki jaetun kansion luomisesta tietokoneeseen kirjautuneen käyttäjän työpöydälle.

Tietokoneeseen kirjautuva käyttäjä, jolla on järjestelmänkäyttäjän valtuudet, voi käyttää Käyttäjä-kansiossa olevaa työpöytäkansiota ja asiakirjakansiota.

Määritä tämä asetus, jos ET HALUA SALLIA PC-tietokoneen jaettuun kansioon kirjoittamista tai sen sisältämien tietojen lukemista muille käyttäjille.

❏ Jaetun kansion luontipaikka: työpöytä

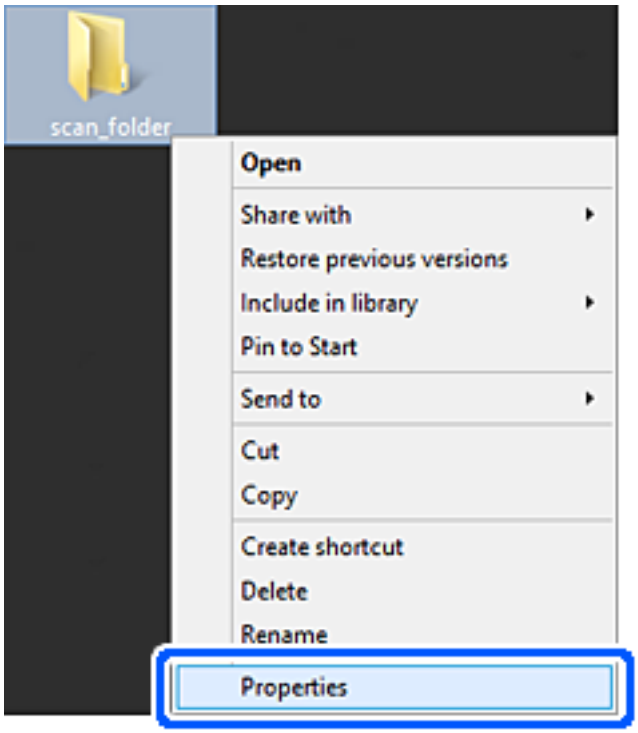
❏ Kansion polku: C:\Users\xxxx\Desktop\scan_folder

❏ Käyttöoikeudet verkon kautta (jako-oikeudet): kaikki

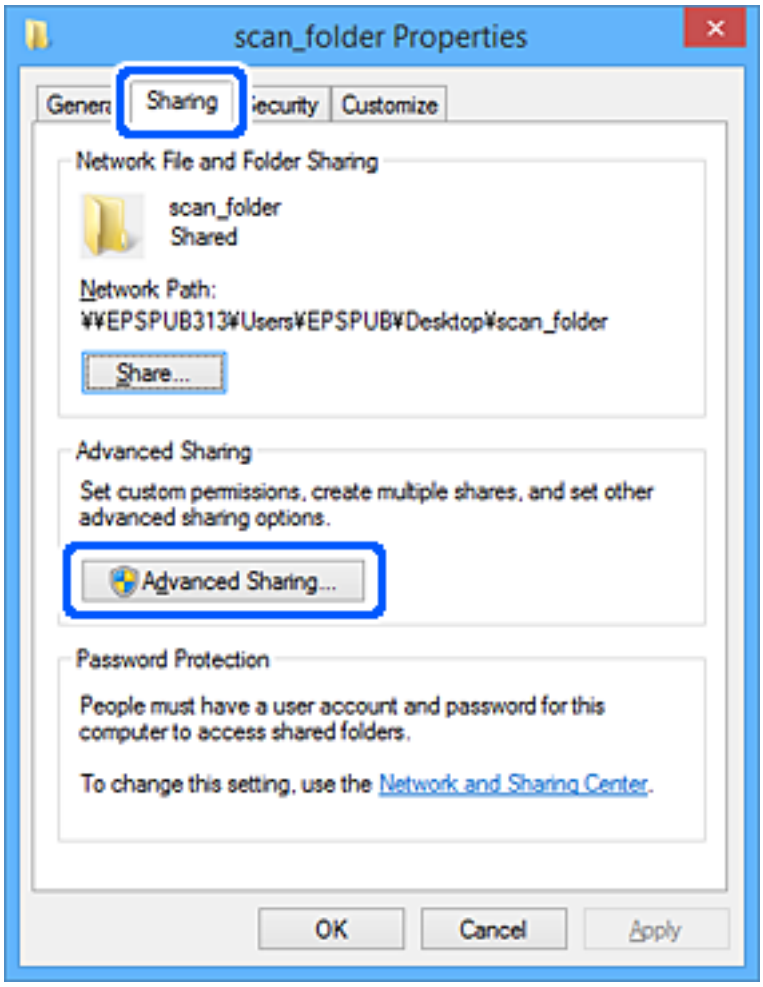
❏ Käyttöoikeudet tiedostojärjestelmässä (suojaus): älä lisää ketään tai lisää käyttäjän/ryhmän nimi, jolle sallit oikeuden

1. Kirjaudu järjestelmänvalvojana tietokoneeseen, johon jaettu kansio luodaan.
2. Käynnistä resurssienhallinta.
3. Luo kansio työpöydälle ja anna sille nimeksi ”scan_folder”.

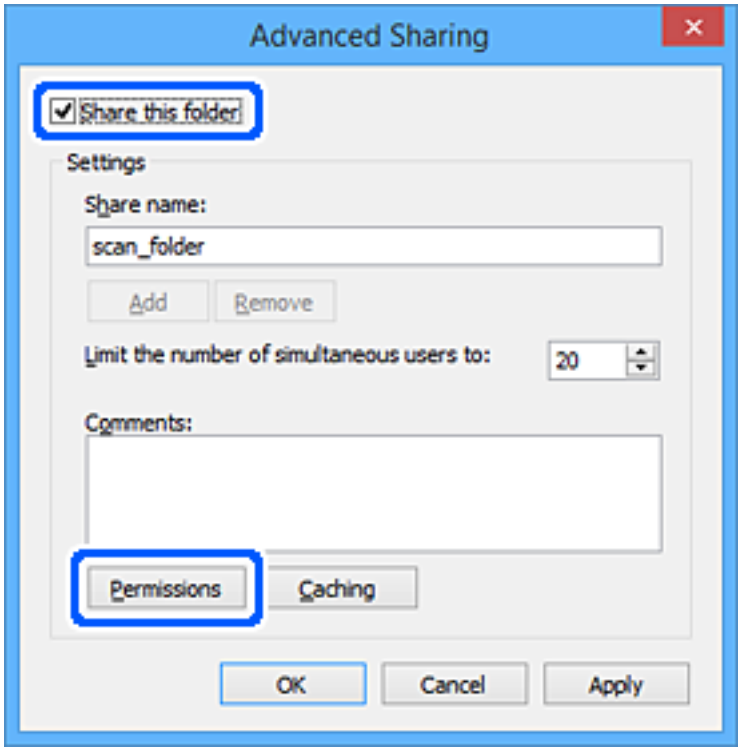
   Kansion nimessä voi olla 1–12 aakkosnumeerista merkkiä. Jos kansion nimi on tätä pidempi, et ehkä pysty käyttämään sitä normaalisti käyttöympäristöstä riippuen.
4. Napsauta kansiota hiiren kakkospainikkeella ja valitse **Ominaisuudet**.



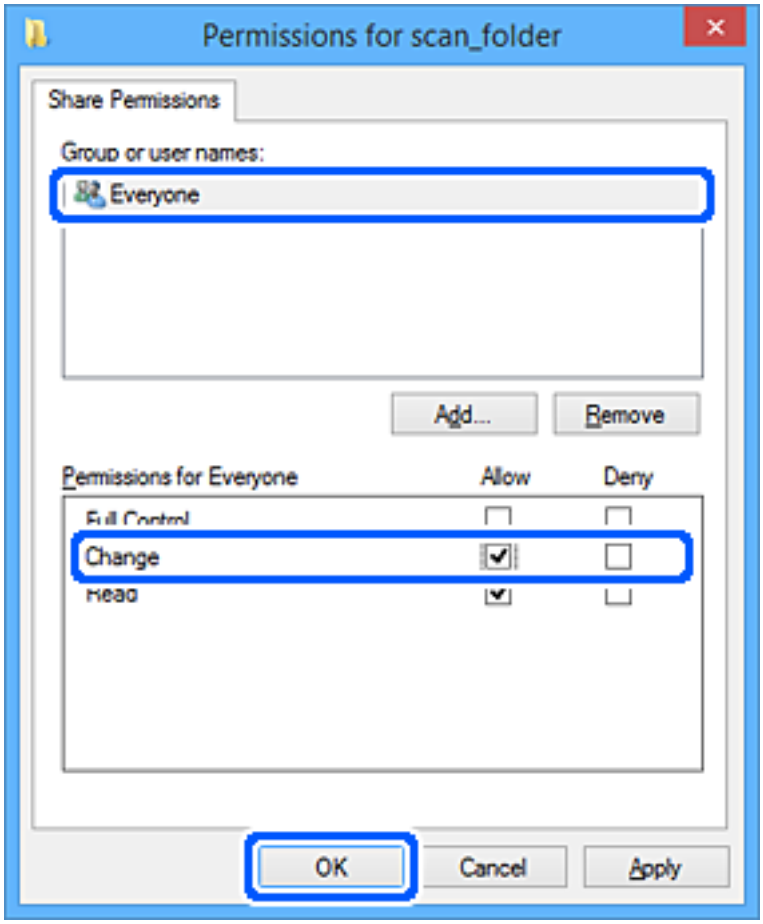
5. Valitse **Jakaminen**-välilehdeltä **Jakamisen lisäasetukset**.



6. Valitse **Jaa tämä kansio** ja sitten **Oikeudet**.



7. Valitse **Ryhmä- tai käyttäjänimet** -kohdasta **Kaikki**, valitse **Muuta**-kohdasta **Salli** ja valitse sitten **OK**.



8. Valitse **OK**.

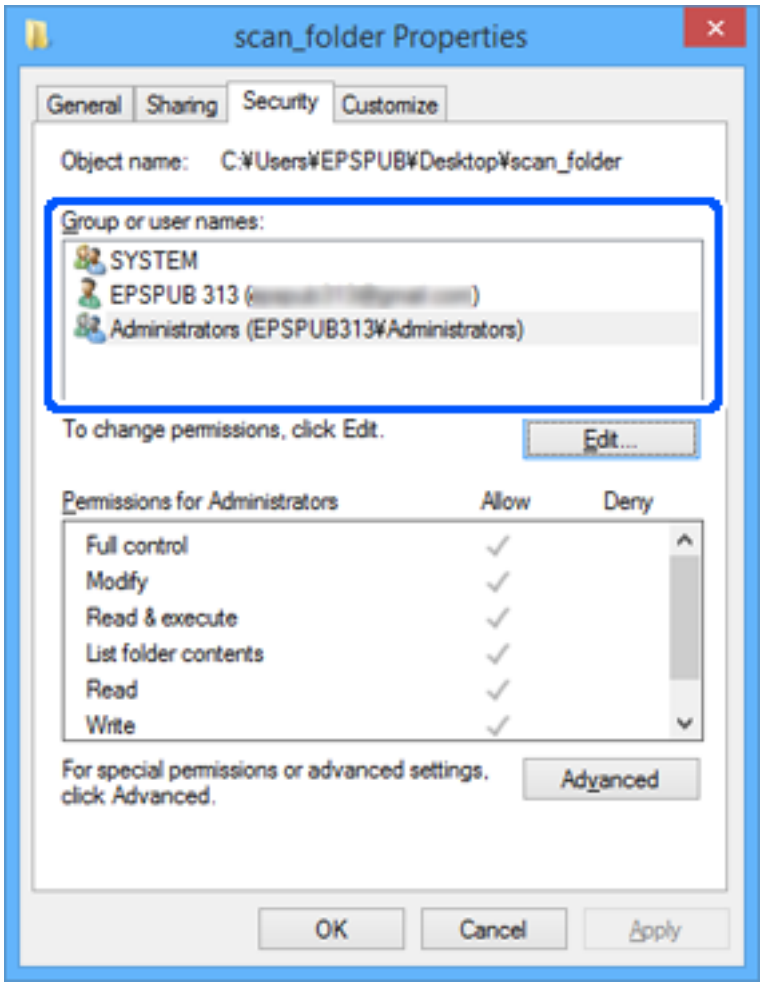
9. Valitse **Suojaus**-välilehti.

10. Valitse ryhmä tai käyttäjä kohdassa **Ryhmän tai käyttäjän nimet**.

    Ryhmän tai käyttäjän nimi, joka näkyy täällä, voi käyttää jaettua kansiota.

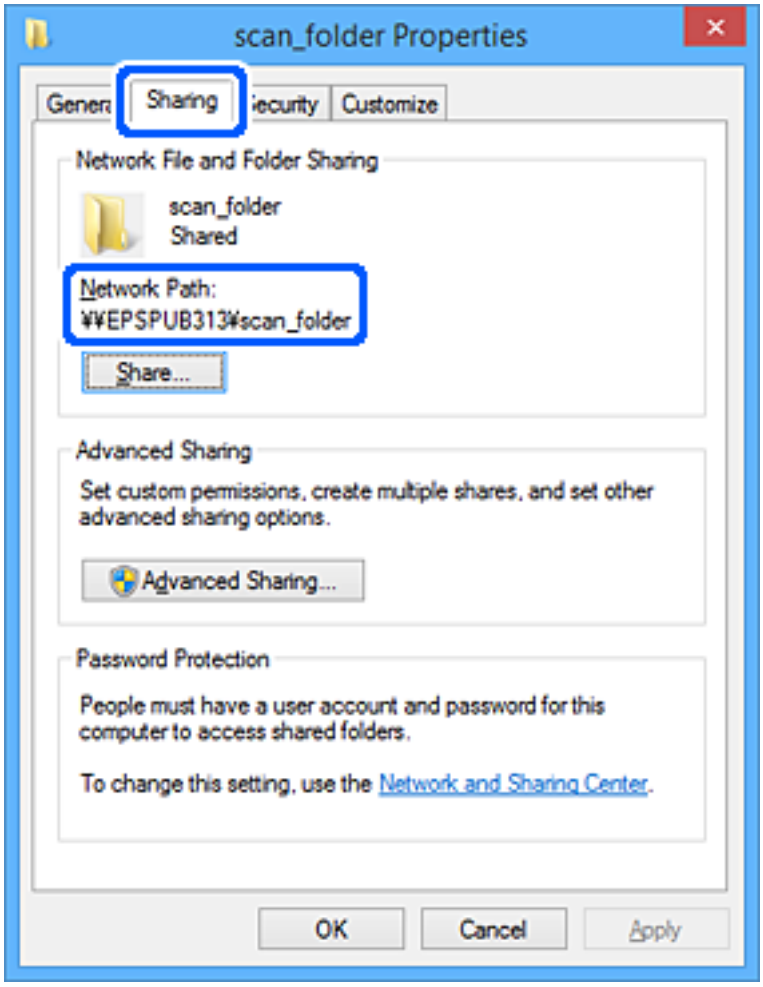
    Tässä tapauksessa tällä tietokoneelle sisäänkirjautuva käyttäjä ja järjestelmänvalvoja voivat käyttää jaettua kansiota.

    Lisää käyttöoikeuksia tarpeen mukaan. Käyttöoikeuksia voi lisätä valitsemalla **Muokkaa**. Lisätietoa on kohdassa Liittyvät tiedot.



11. Valitse **Jakaminen**-välilehti.

    Jaetun kansion verkkopolku näytetään. Verkkopolkua käytetään tallennettaessa yhteystietoja tulostimeen. Merkitse verkkopolku muistiin.



12. Sulje näyttö valitsemalla **OK** tai **Sulje**.

    Tarkista, voidaanko jaetussa kansiossa olevaa tiedostoa lukea ja kirjoittaa niiden käyttäjien tai ryhmien tietokoneilla, joille käyttöoikeus on määritetty.

Liittyvät tiedot

➡ ”Lähetyskohteen tallentaminen yhteystietoihin Web Config -toiminnolla” sivulla 95

➡ ”Käyttöoikeuksien lisääminen ryhmille tai käyttäjille” sivulla 88

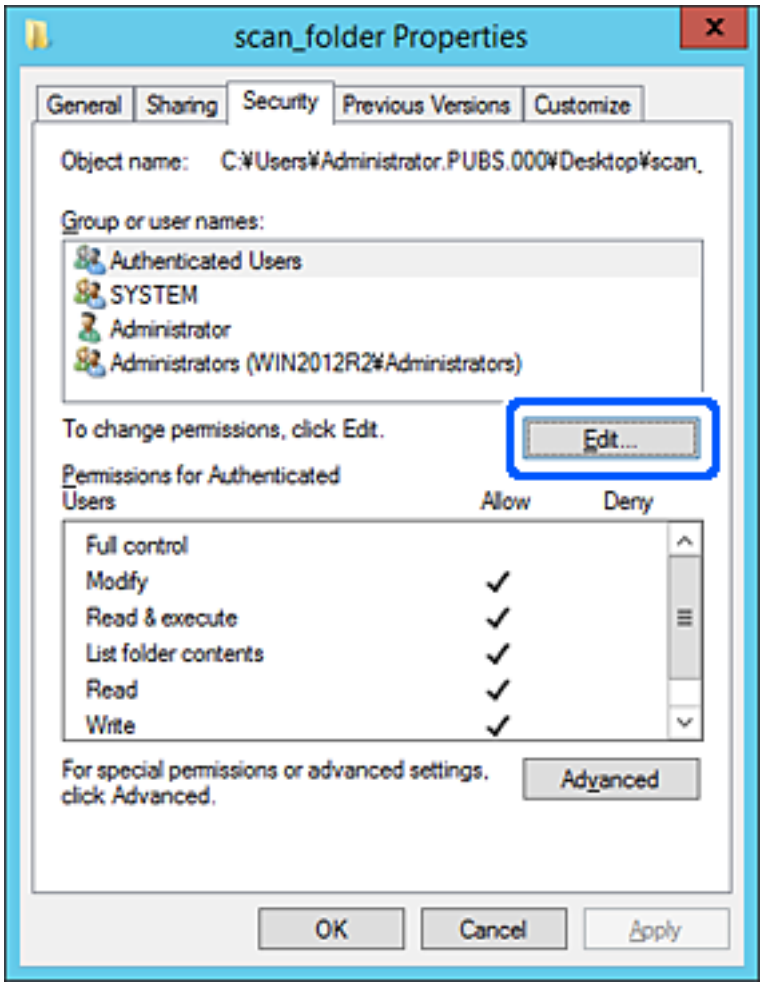
Käyttöoikeuksien lisääminen ryhmille tai käyttäjille

Voit lisätä käyttöoikeuksia ryhmille tai käyttäjille.

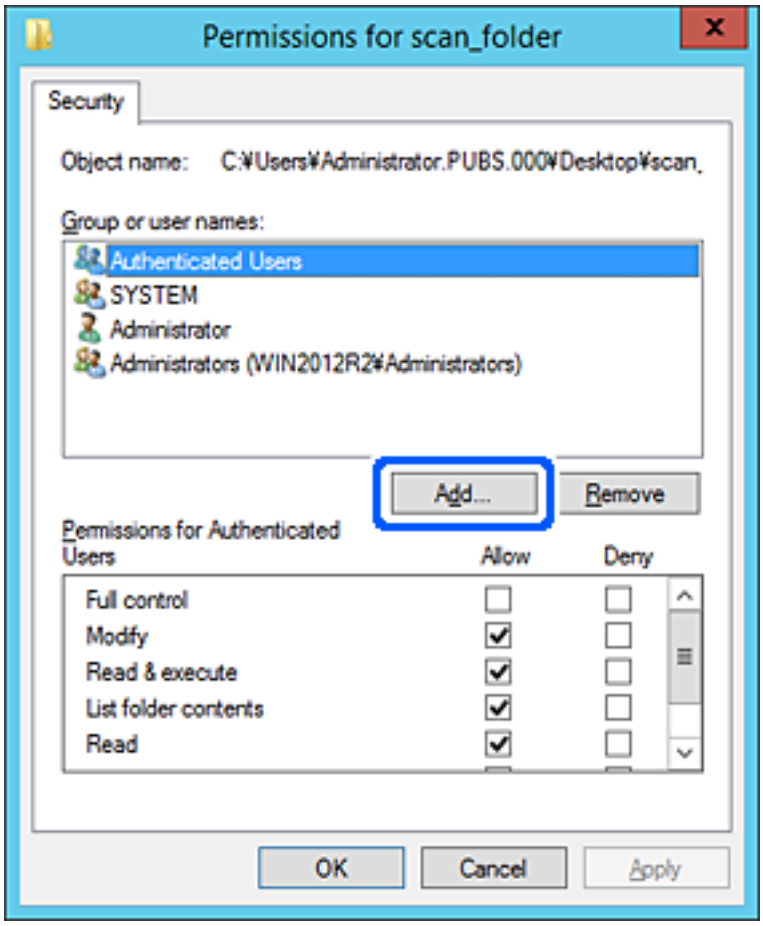
1. Napsauta kansiota hiiren kakkospainikkeella ja valitse **Ominaisuudet**.

2. Valitse **Suojaus**-välilehti.

3. Valitse **Muokkaa**.



4. Valitse **Ryhmä- tai käyttäjänimet** -kohdasta **Lisää**.

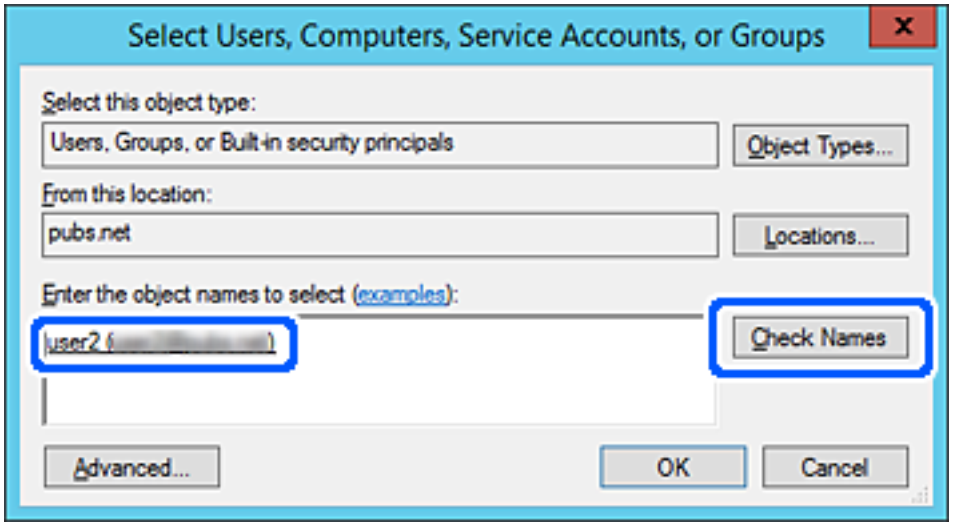


5. Kirjoita sen ryhmän tai käyttäjän nimi, jolle haluat lisätä käyttöoikeuden, ja napsauta sitten **Tarkista nimet**.

   Nimeen lisätään alleviivaus.

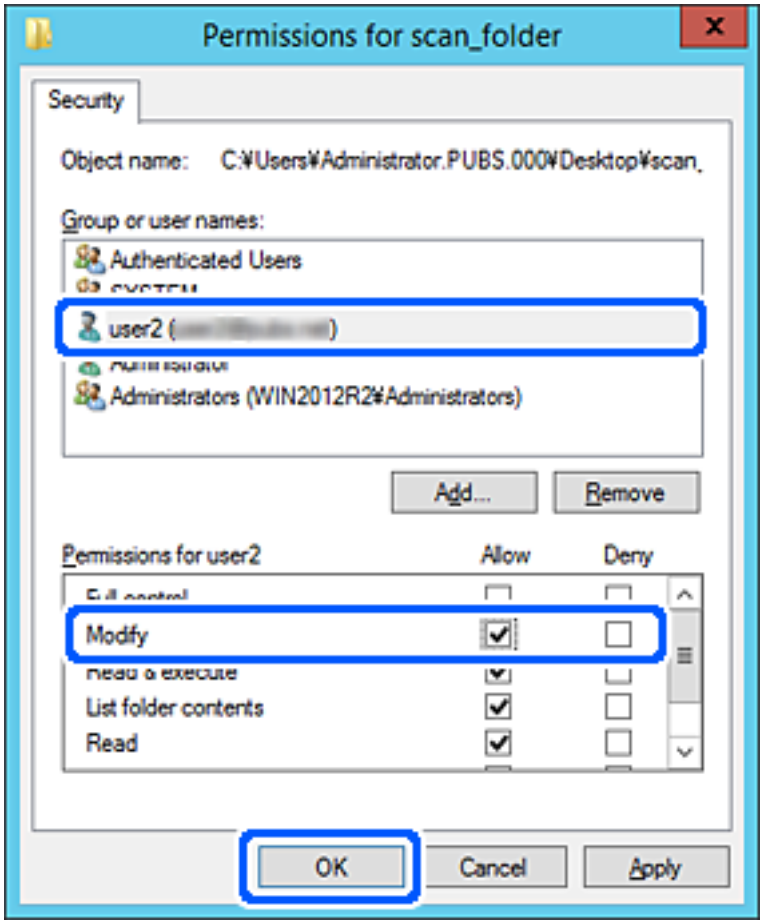
   Huomautus:
   Jos et tiedä ryhmän tai käyttäjän koko nimeä, kirjoita osa nimestä ja napsauta sitten ***Tarkista nimet****. Kirjoittamaasi nimen osaa vastaavat ryhmien ja käyttäjien nimet tulevat näkyviin ja voit valita nimen luettelosta.*

   Jos vain yksi nimi vastaa hakua, koko nimi näkyy alleviivattuna kohdassa ***Kirjoita valittavien kohteitten nimet*** *.*



6. Valitse **OK**.

7. Valitse **Ryhmä- tai käyttäjänimet** -kohdassa määritetty käyttäjänimi Käyttöoikeudet-näytössä, valitse **Muuta**-käyttöoikeus ja valitse sitten **OK**.



8. Sulje näyttö valitsemalla **OK** tai **Sulje**.

   Tarkista, pystyvätkö käyttäjät tai ryhmät, joille käyttöoikeus on lisätty, lukemaan jaetussa kansiossa olevan tiedoston tai kirjoittamaan siihen.

Microsoftin verkkojakamisen käyttäminen

Ota tämä käyttöön, jos haluat tallentaa tiedostoja tulostimesta jaettuun verkkokansioon.

1. Voit avata Web Config -toiminnon kirjoittamalla tulostimen IP-osoitteen verkkoselaimen osoiteriville.

   Anna määritettävän verkon (perusverkon tai lisäverkon) IP-osoite tietokoneessa, joka on liitetty samaan verkkoon tulostimen kanssa.

   Voit tarkistaa tulostimen IP-osoitteen seuraavasta valikosta.

   Asetukset > **Yleiset asetukset** > **Verkkoasetukset** > (**Vakio** tai **Lisä**) > **Verkon tila** > **Langallinen LAN/Wi-Fi -tila**

2. Kirjaudu järjestelmänvalvojana antamalla järjestelmänvalvojan salasana.

3. Tee valinnat seuraavassa järjestyksessä.

   Verkko-välilehti > **MS-verkko**

4. Ota **Käytä Microsoft-verkkojakamista** käyttöön.

5. Määritä kohteet tarpeen mukaan.

6. Valitse **Seuraava**.

7. Vahvista asetukset ja valitse sitten **OK**.

Liittyvät tiedot

➡ ”Web Configin suorittaminen verkkoselaimella” sivulla 533

Jaettuihin verkkokansioihin liittyvien ongelmien ratkaiseminen

Skannattujen kuvien tallentaminen jaettuun kansioon ei onnistu

Ohjauspaneelissa näkyy viestejä verkkokansioon skannattaessa

Jos ohjauspaneelissa näkyy virheilmoitus, saat lisätietoja ongelmasta virheilmoituksesta tai seuraavasta luettelosta.

Viestit	Ratkaisut
DNS-virhe. Tarkista DNS-asetukset.	Tietokoneeseen ei saada yhteyttä. Tarkista seuraava. ❏ Varmista, että tulostimen yhteystietoihin tallennettu osoite ja jaetun kansion osoite täsmäävät. ❏ Jos tietokoneen IP-osoite on manuaalisesti asetettava staattinen IP-osoite, muuta tietokoneen nimi IP-osoitteeksi verkkopolussa. Esimerkki: muuta \\EPSON02\SCAN muotoon \\192.168.xxx.xxx\SCAN ❏ Varmista, että tietokone on päällä ja että se ei ole siirtynyt lepotilaan. Jos tietokone on lepotilassa, kuvien skannaus jaettuun kansioon ei onnistu. ❏ Poista palomuuri ja tietoturvaohjelmisto tilapäisesti käytöstä. Jos virhe poistuu, tarkista tietoturvaohjelmiston asetukset. ❏ Jos verkkosijainniksi on valittu **Julkinen verkko**, skannattujen kuvien tallennus jaettuun kansioon ei onnistu. Määritä kunkin portin edelleenlähetysasetukset. ❏ Jos käytössä on kannettava tietokone ja jos IP-osoite haetaan DHCP-palvelusta, IP-osoite voi muuttua, kun yhteys verkkoon muodostetaan uudelleen. Hae IP-osoite uudelleen. ❏ Varmista, että DNS-asetukset ovat oikein. Kysy DNS-asetukset verkon järjestelmänvalvojalta. ❏ Tietokoneen nimi ja IP-osoite eivät ehkä täsmää, jos DNS-palvelimen hallintataulua ei ole päivitetty. Ota yhteys DNS-palvelimen järjestelmänvalvojaan.
Todennusvirhe. Tarkista sähköposti-palvelinasetukset.	Varmista, että käyttäjätunnus ja salasana ovat oikein tietokoneessa ja tulostimen yhteystiedoissa. Varmista myös ettei salasana ole vanhentunut.

Viestit	Ratkaisut
Tiedonsiirtovirhe. Tarkista Wi-Fi/ verkkoyhteys.	Yhteystietoluetteloon rekisteröidyn verkkokansion kanssa ei voida viestiä. Tarkista seuraava. ❏ Varmista, että **Käytä Microsoft-verkkojakamista** on käytössä Web Config -sovelluksessa. Valitse Web Config -määritystoiminnossa **Verkko** > **MS-verkko**. ❏ Varmista, että tulostimen yhteystietoihin tallennettu osoite ja jaetun kansion osoite täsmäävät. ❏ Yhteystietoluettelossa olevalle käyttäjälle on määritettävä käyttöoikeudet jaetun kansion ominaisuuksissa **Jakaminen**- ja **Suojaus**-välilehdillä. Käyttäjän käyttöoikeusmäärityksen tulee olla ”sallittu”.
Tiedostonimi on jo käytössä. Nimeä tied. uudelleen ja skan. uud.	Muuta tiedostonimiasetuksia. Vaihtoehtoisesti voit siirtää tai poistaa tiedostoja tai nimetä jaetussa kansiossa oleva tiedoston uudelleen.
Skannatut tiedostot liian suuria. Vain XX sivu(a) lähetetty. Varmista, että kohdekansiossa on tarpeeksi tilaa.	Tietokoneessa ei ole riittävästi vapaata tallennustilaa. Lisää tai vapauta tallennustilaa.

Virhekohdan tarkistaminen

Ratkaisu

Kun skannattuja kuvia tallennetaan verkkokansioon, tallennusprosessi etenee seuraavasti. Voit tarkistaa, missä kohti virhe on tapahtunut.

Kohteet	Käytön aikana	Virheilmoitus
Yhteyden muodostaminen	Muodosta yhteys tietokoneesta tulostimeen.	DNS-virhe. Tarkista DNS-asetukset.
Tietokoneeseen kirjautuminen	Kirjaudu tietokoneeseen käyttäjätunnuksella ja salasanalla.	Todennusvirhe. Tarkista sähköposti-palvelinasetukset.
Tallennuskansion tarkistaminen	Tarkista jaetun kansion verkkopolku.	Tiedonsiirtovirhe. Tarkista Wi-Fi/ verkkoyhteys.
Tiedostonimen tarkistaminen	Tarkista, ettei kansiossa ole tallennettavan tiedoston kanssa samannimistä tiedostoa.	Tiedostonimi on jo käytössä. Nimeä tied. uudelleen ja skan. uud.
Tiedoston kirjoittaminen	Kirjoita uuteen tiedostoon.	Skannatut tiedostot liian suuria. Vain XX sivu(a) lähetetty. Varmista, että kohdekansiossa on tarpeeksi tilaa.

Skannattujen kuvien tallentaminen kestää kauan

Nimenselvityksellä kestää kauan vastata ”toimialueen nimeen” ja ”IP-osoitteeseen”.

Ratkaisu

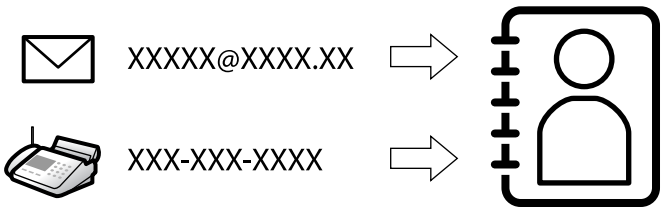
Tarkista seuraavat asiat.

❏ Varmista, että DNS-asetukset ovat oikein.

❏ Varmista, että kaikki DNS-asetukset ovat oikein Web Config -määritystoiminnossa.

❏ Varmista, että DNS-toimialueen nimi on oikein.

Yhteystietojen tallentaminen



Kun lisäät kohteet tulostimen yhteystietoluetteloon, voit lisätä vastaanottajan helposti skannauksen tai faksien lähetyksen yhteydessä.

Huomautus:
Yhteystietoluetteloon voidaan lisätä seuraavan tyyppisiä vastaanottajia. Voit lisätä enintään 2,000 merkintää.

Faksi	Faksin vastaanottaja
Sähköposti	Sähköpostin vastaanottaja Sähköpostipalvelinasetukset on määritettävä etukäteen.
Verkkokansio (SMB)	Skannaustietojen ja faksien uudelleen lähetystietojen vastaanottaja
Verkkokansio/FTP	

Yhteystietoasetusten vertailu

Tulostimeen tallennettavien yhteystietojen määritykseen on kolme työkalua: Web Config, Epson Device Admin ja laitteen ohjauspaneeli. Näiden kolmen työkalun väliset erot on lueteltu alla olevassa taulukossa.

Toiminnot	Web Config	Epson Device Admin	Tulostimen ohjauspaneeli
Vastaanottajan tallentaminen	✓	✓	✓
Vastaanottajan tietojen muokkaus	✓	✓	✓
Ryhmän luonti	✓	✓	✓
Ryhmän muokkaus	✓	✓	✓
Vastaanottajien tai ryhmien poistaminen	✓	✓	✓
Kaikkien vastaanottajien poistaminen	✓	✓	–
Tiedoston tuonti	✓	✓	–
Tiedostoon vienti	✓	✓	–
Usein käytettyjen vastaanottajien määrittäminen	✓	✓	✓

Toiminnot	Web Config	Epson Device Admin	Tulostimen ohjauspaneeli
Usein käytettyjen vastaanottajien lajittelu	–	–	✓

Huomautus:
Voit määrittää faksien vastaanottajat myös FAX Utility -apuohjelmalla.

Lähetyskohteiden tallentaminen yhteystietoihin

Voit rekisteröidä yhteystietoluetteloon enintään 2,000 lähetyskohdetta.

Lähetyskohteen tallentaminen yhteystietoihin Web Config -toiminnolla

1. Voit avata Web Config -toiminnon kirjoittamalla tulostimen IP-osoitteen verkkoselaimen osoiteriville.

   Anna tulostimen IP-osoite tietokoneessa, joka on liitetty samaan verkkoon tulostimen kanssa.

   Voit tarkistaa tulostimen IP-osoitteen seuraavasta valikosta.

   Asetukset > **Yleiset asetukset** > **Verkkoasetukset** > (**Vakio**) > **Verkon tila** > **Langallinen LAN/Wi-Fi -tila**

2. Kirjaudu järjestelmänvalvojana antamalla järjestelmänvalvojan salasana.

3. Tee valinnat seuraavassa järjestyksessä.

   Skannaa/Kopioi- tai **Faksi**-välilehti > **Yhteystiedot**

4. Valitse rekisteröitävä numero ja napsauta sitten **Muokkaa**.

5. Syötä **Nimi** ja **Hakemistosana**.

6. Valitse kohdan **Tyyppi** valinnaksi kohdetyyppi.

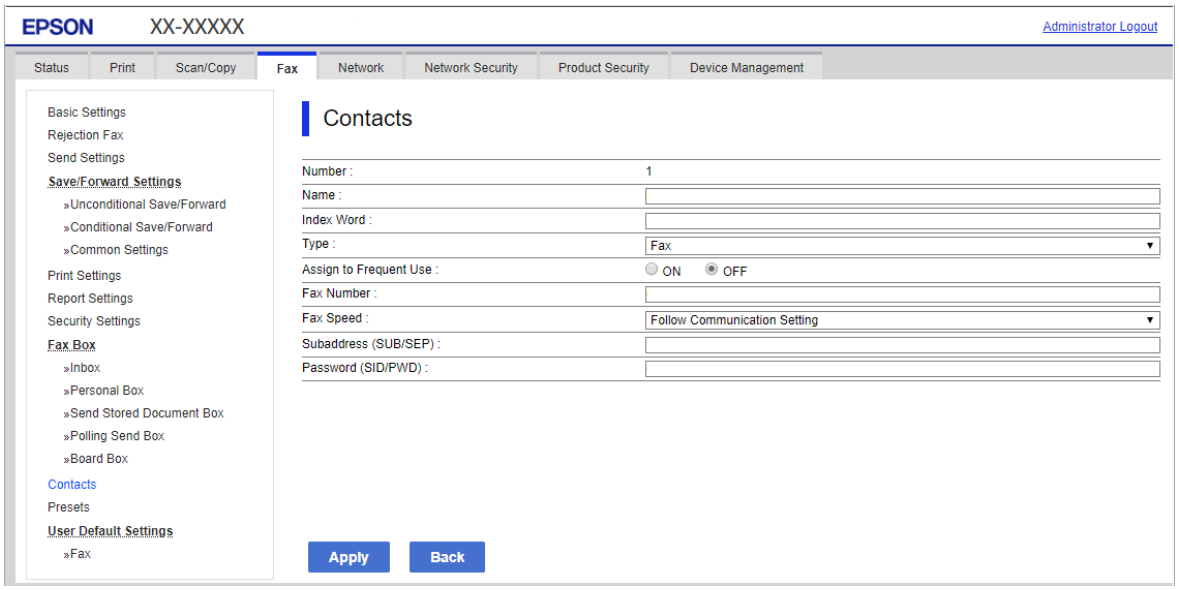
   Huomautus:
   *Et pysty muuttamaan **Tyyppi**-valintaa ennen kuin rekisteröinti on valmis. Jos haluat muuttaa tyyppiä, poista kohde ja rekisteröi uudelleen.*

7. Syötä arvo jokaiseen kohtaan ja napsauta sitten **Käytä**.

Liittyvät tiedot

➡ ”Alkuperäiskappaleiden skannaaminen verkkokansioon” sivulla 325
➡ ”Alkuperäiskappaleiden skannaus sähköpostiin” sivulla 327
➡ ”Järjestelmänvalvojan salasanan oletusarvo” sivulla 21

Kohdeasetukset



Kohteet	Asetukset ja selitys
Yleiset asetukset	
Nimi	Syötä yhteystietoluettelosta nimi, jossa saa olla enintään 30 Unicode-merkkiä (UTF-8). Jos et määritä tätä, jätä se tyhjäksi.
Hakemistosana	Syötä hakusanat enintään 30 Unicode-merkillä (UTF-8). Jos et määritä tätä, jätä se tyhjäksi.
Tyyppi	Valitse rekisteröitävän osoitteen tyyppi.
Määritä Usein käytettyyn	Aseta rekisteröity osoite usein käytetyksi osoitteeksi valitsemalla tämä. Kun osoite on asetettu usein käytetyksi osoitteeksi, se näytetään faksi- ja skannausnäytön ylälaidassa, ja voit määrittää kohteen avaamatta yhteystietoluetteloa.
Faksi	
Faksinumero	Syötä 1–64 merkkiä numeroilla 0–9 ja/tai merkeillä -, *, # ja välilyönti.
Faksinopeus	Valitse kommunikointinopeus kohteelle.
Alaosoite (SUB/SEP)	Määritä faksin lähettämisen yhteydessä lisättävä alaosoite. Anna enintään 20 merkkiä, mukaan lukien 0–9, *, # tai välilyönnit. Jos et määritä tätä, jätä se tyhjäksi.
Salasana (SID/PWD)	Määritä alaosoitteen salasana. Anna enintään 20 merkkiä, mukaan lukien 0–9, *, # tai välilyönnit. Jos et määritä tätä, jätä se tyhjäksi.
Sähköposti	
Sähköpostiosoite	Syötä 1–255 merkkiä joukoista A–Z, a–z, 0–9 ! # $ % & ' * + - . / = ? ^ _ { | } ~ @.
Verkkokansio (SMB)	
Tallenna kohteeseen	\\“Kansiopolku” Syötä kohdekansion sijainti, jossa on 1–253 Unicode-merkkiä (UTF-8). Jätä pois ”\\”.

Kohteet	Asetukset ja selitys
Käyttäjänimi	Syötä avattavan verkkokansion käyttäjätunnus, jossa saa olla enintään 30 Unicode-merkkiä (UTF-8). Vältä kuitenkin käyttämästä ohjausmerkkejä (0x00–0x1F, 0x7F).
Salasana	Syötä käytettävän verkkokansion salasana, jossa saa olla enintään 20 Unicode-merkkiä (UTF-8). Vältä kuitenkin käyttämästä ohjausmerkkejä (0x00–0x1F, 0x7F).
FTP	
Suojattu yhteys	Valitse FTP tai FTPS FTP-palvelimen tukeman tiedostonsiirtoprotokollan mukaan. Valitse **FTPS**, jos haluat sallia tulostimen tiedonsiirron suojaustoimilla.
Tallenna kohteeseen	Syötä palvelimen osoite, jossa on 1–253 Unicode (UTF-16) -merkkiä (etuliitteitä "ftp://" ja "ftps://" ei lasketa). Vältä kuitenkin käyttämästä ohjausmerkkejä (0x0000 – 0x001f 0x007F).
Käyttäjänimi	Syötä käytettävän FTP-palvelimen käyttäjätunnus, jossa saa olla enintään 30 Unicode-merkkiä (UTF-8). Vältä kuitenkin käyttämästä ohjausmerkkejä (0x00–0x1F, 0x7F). Jos palvelin sallii nimettömät yhteydet, syötä käyttäjänimeksi esimerkiksi Anonymous tai FTP. Jos et määritä tätä, jätä se tyhjäksi.
Salasana	Syötä käytettävän FTP-palvelimen salasana, jossa saa olla enintään 20 Unicode-merkkiä (UTF-8). Vältä kuitenkin käyttämästä ohjausmerkkejä (0x00–0x1F, 0x7F). Jos et määritä tätä, jätä se tyhjäksi.
Yhteystila	Valitse valikosta yhteystila. Jos tulostimen ja FTP-palvelimen välissä on palomuuri, valitse **Passiivinen tila**.
Portin numero	Syötä FTP-palvelimen porttinumero väliltä 1–65535.
Varmenteen vahvistaminen	FTP-palvelimen varmenne vahvistetaan tämän käyttöönoton yhteydessä. Tämä on käytettävissä, kun **FTPS** on valittu kohdassa **Suojattu yhteys**. Ota se käyttöön tuomalla tulostimeen CA-varmenne.
SharePoint(WebDAV)	
Suojattu yhteys	Valitse HTTP tai HTTPS palvelimen tukeman hypertekstiprotokollan mukaan. Valitse **HTTPS**, jos haluat sallia tulostimen tiedonsiirron suojaustoimilla.
Tallenna kohteeseen	Syötä palvelimen osoite, jossa on 1–253 Unicode (UTF-16) -merkkiä (etuliitteitä "http://" ja "https://" ei lasketa). Vältä kuitenkin käyttämästä ohjausmerkkejä (0x0000–0x001f, 0x007F).
Käyttäjänimi	Syötä käytettävän HTTP-palvelimen käyttäjätunnus, jossa saa olla enintään 30 Unicode-merkkiä (UTF-8). Vältä kuitenkin käyttämästä ohjausmerkkejä (0x00–0x1F, 0x7F). Jos palvelin sallii nimettömät yhteydet, syötä käyttäjänimeksi esimerkiksi Anonymous. Jos et määritä tätä, jätä se tyhjäksi.
Salasana	Syötä käytettävän HTTP-palvelimen salasana, jossa saa olla enintään 20 Unicode-merkkiä (UTF-8). Vältä kuitenkin käyttämästä ohjausmerkkejä (0x00–0x1F, 0x7F). Jos et määritä tätä, jätä se tyhjäksi.
Varmenteen vahvistaminen	HTTP-palvelimen varmenne vahvistetaan tämän käyttöönoton yhteydessä. Tämä on käytettävissä, kun **HTTPS** on valittu kohdassa **Suojattu yhteys**. Ota se käyttöön tuomalla tulostimeen CA-varmenne.
Proxy-palvelin	Valitse, käytetäänkö HTTP-palvelinyhteyksissä välityspalvelinta.

Lähetyskohteen tallentaminen yhteystietoihin tulostimen ohjauspaneelista

1. Tee seuraavat valinnat tulostimen ohjauspaneelissa.

   Asetukset > **Yhteystietojen hallinta**

2. Valitse **Lisää/Muokkaa/Poista**.

3. Tee jokin seuraavista.

   ❏ Rekisteröidäksesi uuden yhteystiedon, valitse **Lisää uusi** -välilehti ja valitse sitten **Lisää yhteystieto**.

   ❏ Voit muokata yhteystietoa valitsemalla kyseisen yhteystiedon ja valitsemalla sitten **Muokkaa**.

   ❏ Jos haluat poistaa yhteystiedon, valitse **Poista** ja sitten **Kyllä**. Seuraavia toimenpiteitä ei tarvitse suorittaa.

4. Valitse kohdetyyppi näytetyistä valinnoista.

   Huomautus:
   Tyyppivalintaa ei voi muuttaa tallennuksen jälkeen. Jos haluat muuttaa tyyppiä, poista kohde ja rekisteröi uudelleen.

5. Valitse rekisteröitävä numero kohdassa **Valitse pikavalinta yhteystiedoista**.

6. Syötä **Nimi** ja **Hakemistosana**.

7. Anna arvo kuhunkin jäljellä olevaan kohtaan.

8. Ota asetukset käyttöön valitsemalla **OK**.

Liittyvät tiedot

➡ ”Alkuperäiskappaleiden skannaaminen verkkokansioon” sivulla 325
➡ ”Alkuperäiskappaleiden skannaus sähköpostiin” sivulla 327

Kohteiden rekisteröinti ryhmänä

Jos kohdetyypin asetus on **Faksi** tai **Sähköposti**, voit rekisteröidä kohteet ryhmänä.

Voit tallentaa yhteystietoluetteloon enintään 2,000 lähetyskohdetta ja ryhmää.

Lähetyskohteiden tallentaminen ryhmäksi Web Config -toiminnolla

1. Voit avata Web Config -toiminnon kirjoittamalla tulostimen IP-osoitteen verkkoselaimen osoiteriville.

   Anna tulostimen IP-osoite tietokoneessa, joka on liitetty samaan verkkoon tulostimen kanssa.

   Voit tarkistaa tulostimen IP-osoitteen seuraavasta valikosta.

   Asetukset > **Yleiset asetukset** > **Verkkoasetukset** > (**Vakio**) > **Verkon tila** > **Langallinen LAN/Wi-Fi -tila**

2. Kirjaudu järjestelmänvalvojana antamalla järjestelmänvalvojan salasana.

3. Tee valinnat seuraavassa järjestyksessä.

   Skannaa/Kopioi- tai **Faksi**-välilehti > **Yhteystiedot**

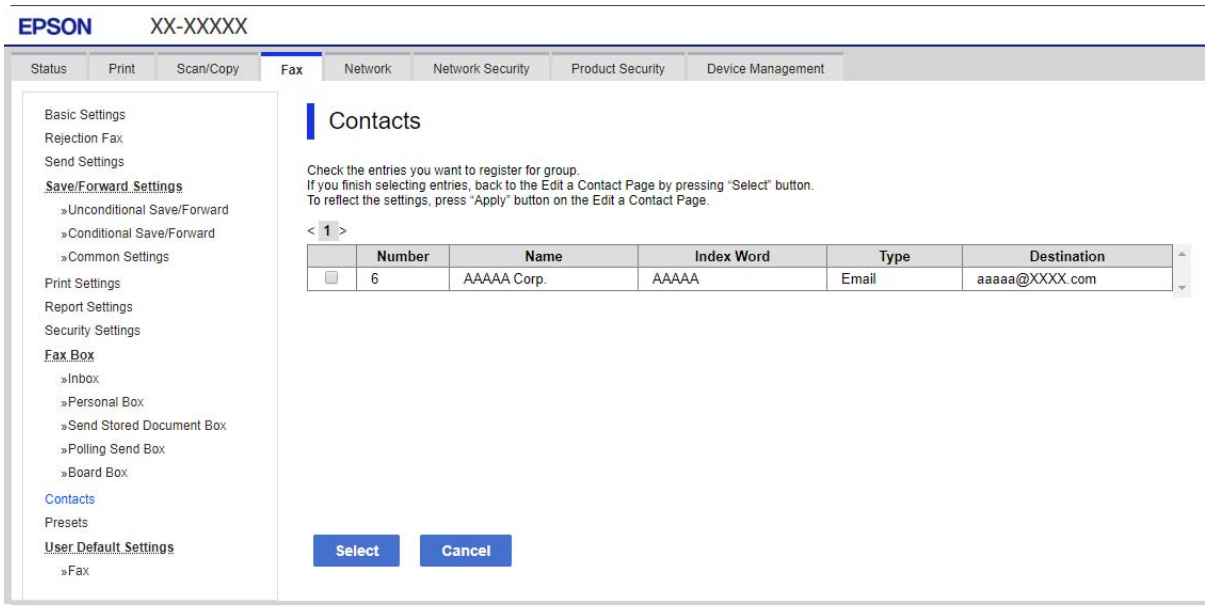
4. Valitse rekisteröitävä numero ja napsauta sitten **Muokkaa**.

5. Valitse ryhmä kohdasta **Tyyppi**.

6. Napsauta **Valitse** kohdassa **Yht. Ryhmä-valinnalle**.

   Mahdolliset kohteet tulevat näkyviin.

7. Valitse ryhmälle rekisteröitävä kohde ja napsauta sitten **Valitse**.



8. Syötä **Nimi** ja **Hakemistosana**.

9. Valitse, haluatko määrittää rekisteröidyn ryhmän usein käytetyksi ryhmäksi.

   Huomautus:
   Kohteita voi rekisteröidä usealle ryhmälle.

10. Valitse **Käytä**.

Liittyvät tiedot

➡ "Järjestelmänvalvojan salasanan oletusarvo" sivulla 21

Lähetyskohteiden tallentaminen ryhmäksi tulostimen ohjauspaneelista

1. Tee seuraavat valinnat tulostimen ohjauspaneelissa.

   Asetukset > **Yhteystietojen hallinta**

2. Valitse **Lisää/Muokkaa/Poista**.

3. Valitse **Lisää uusi**-välilehti ja valitse sitten **Lisää Ryhmä**.

4. Valitse kohdetyyppi näytetyistä valinnoista.

   Huomautus:
   Tyyppivalintaa ei voi muuttaa tallennuksen jälkeen. Jos haluat vaihtaa tyyppiä, poista ryhmä ja rekisteröi sitten uudelleen.

5. Valitse tallennettava numero kohdassa **Valitse pikavalinta yhteystiedoista**
6. Syötä **Ryhmän nimi (pakollinen)** ja **Hakemistosana**.
7. Valitse **Yhteystietoja lisätty Ryhmään (Pakollinen)**, valitse lisättävät yhteystiedot ja valitse sitten **Sulje**.
8. Ota asetukset käyttöön valitsemalla **OK**.

Kohdekansioiden rekisteröinti yhteystietoihin (Kun valinnaiset Faksikorit on asennettu)

Kun rekisteröit vastaanottajan yhteystietoluetteloon, voit valita **Valitse linja**-valinnan linja-asetukseksi.

Vastaanottajan rekisteröinti yhteystietoluetteloon kohteesta Web Config (kun valinnainen faksikortti on asennettu)

Voit lisätä myös riviasetuksen tallentaessasi vastaanottajan yhteystietoluetteloon.

1. Voit avata Web Config -toiminnon kirjoittamalla tulostimen IP-osoitteen verkkoselaimen osoiteriville.

   Anna tulostimen IP-osoite tietokoneessa, joka on liitetty samaan verkkoon tulostimen kanssa.

   Voit tarkistaa tulostimen IP-osoitteen seuraavasta valikosta.

   Asetukset > **Yleiset asetukset** > **Verkkoasetukset** > (**Vakio**) > **Verkon tila** > **Langallinen LAN/Wi-Fi -tila**
2. Kirjaudu järjestelmänvalvojana antamalla järjestelmänvalvojan salasana.
3. Tee valinnat seuraavassa järjestyksessä.

   Skannaa/Kopioi-välilehti tai **Faksi**-välilehti > **Yhteystiedot**
4. Valitse rekisteröitävä numero ja napsauta sitten **Muokkaa**.
5. Anna **Nimi** ja **Hakemistosana**.
6. Valitse **Faksi Tyyppi**-asetukseksi.

   Huomautus:
   *Et pysty muuttamaan **Tyyppi**-valintaa ennen kuin rekisteröinti on valmis. Jos haluat muuttaa tyyppiä, poista kohde ja rekisteröi uudelleen.*
7. Valitse rivi kohdasta **Valitse linja** ja napsauta sitten **Käytä**.

   Huomioi, että kohtaan **Valitse linja** on määritetty oletuksena **G3-Autom.**.

Voit myös lisätä vastaanottajan yhteystietoluetteloon.

Liittyvät tiedot

➡ ”Järjestelmänvalvojan salasanan oletusarvo” sivulla 21

Lähetyskohteen rekisteröinti yhteystietoihin tulostimen ohjauspaneelista (Kun valinnaiset faksikortit on asennettu)

Voit lisätä myös riviasetuksen tallentaessasi vastaanottajan yhteystietoluetteloon.

1. Tee seuraavat valinnat tulostimen ohjauspaneelissa.

   Asetukset > **Yhteystietojen hallinta**

2. Valitse **Lisää/Muokkaa/Poista**.

3. Tee jokin seuraavista.

   ❏ Rekisteröidäksesi uuden yhteystiedon, valitse **Lisää uusi** -välilehti ja valitse sitten **Lisää yhteystieto**.

   ❏ Voit muokata yhteystietoa valitsemalla kyseisen yhteystiedon ja valitsemalla sitten **Muokkaa**.

   ❏ Jos haluat poistaa yhteystiedon, valitse **Poista** ja sitten **Kyllä**. Seuraavia toimenpiteitä ei tarvitse suorittaa.

4. Valitse näkyviin tulevista tyyppivalinnoista **Faksi**.

   Huomautus:
   Tyyppivalintaa ei voi muuttaa tallennuksen jälkeen. Jos haluat muuttaa tyyppiä, poista kohde ja rekisteröi uudelleen.

5. Valitse **Faksinumero (pakollinen)**.

6. Valitse rivi kohdasta **Valitse linja** ja valitse sitten **Sulje**.

7. Anna lähetyskohde.

8. Ota asetukset käyttöön valitsemalla **OK**.

Kohdekansioiden rekisteröinti yhteystietoihin (IP-faksia käytettäessä)

Kun rekisteröit vastaanottajan yhteystietoluettelosta, voit valita **IP-FAX**-valinnan linja-asetukseksi.

Kohdekansion rekisteröinti yhteystietoihin Web Config -toiminnosta (IP-faksia käytettäessä)

Kun rekisteröit vastaanottajan yhteystietoluettelosta, voit valita **IP-FAX**-valinnan linja-asetukseksi.

1. Voit avata Web Config -toiminnon kirjoittamalla tulostimen IP-osoitteen verkkoselaimen osoiteriville.

   Anna tulostimen IP-osoite tietokoneessa, joka on liitetty samaan verkkoon tulostimen kanssa.

   Voit tarkistaa tulostimen IP-osoitteen seuraavasta valikosta.

   Asetukset > **Yleiset asetukset** > **Verkkoasetukset** > (**Vakio**) > **Verkon tila** > **Langallinen LAN/Wi-Fi -tila**

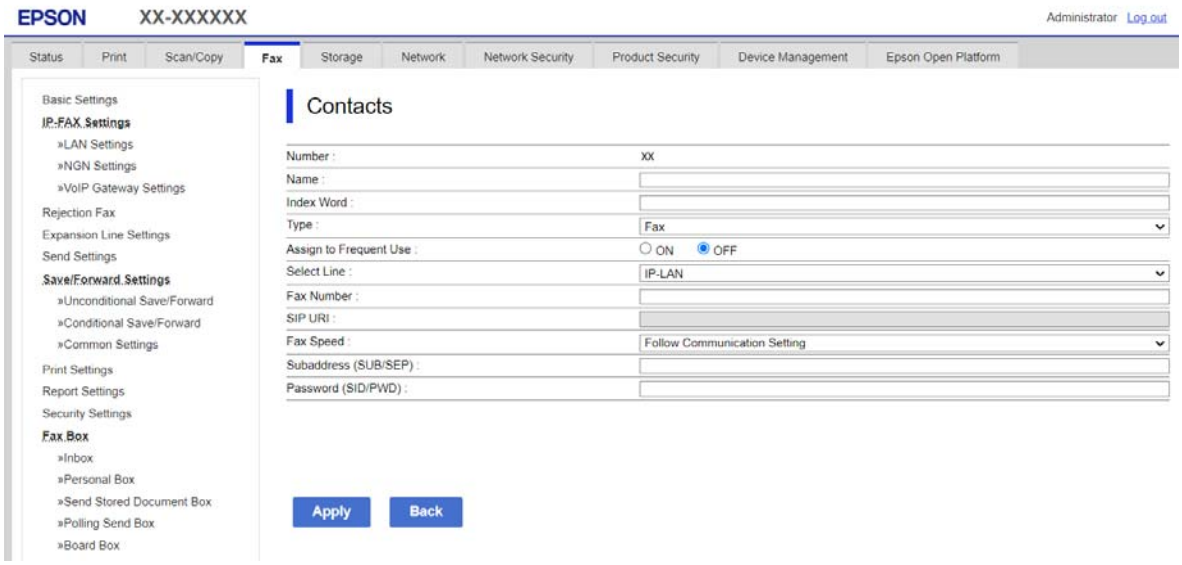
2. Kirjaudu järjestelmänvalvojana antamalla järjestelmänvalvojan salasana.

3. Tee valinnat seuraavassa järjestyksessä.

   Skannaa/Kopioi-välilehti tai **Faksi**-välilehti > **Yhteystiedot**

4. Valitse rekisteröitävä numero ja napsauta sitten **Muokkaa**.

5. Anna **Nimi** ja **Hakemistosana**.



6. Valitse **Tyyppi** kohdasta **Faksi**.

   Huomautus:
   *Et pysty muuttamaan **Tyyppi**-valintaa ennen kuin rekisteröinti on valmis. Jos haluat muuttaa tyyppiä, poista kohde ja rekisteröi uudelleen.*

7. Valitse **IP-LAN** kohdassa **Valitse linja**.

   Varmista, että valitset **IP-LAN**-valinnan.

8. Syötä kohde **SIP URI** -kohdassa

   ”IP-faksikohde” sivulla 103

9. Määritä muut tarvittavat asetukset ja valitse sitten **Käytä**.

Liittyvät tiedot

➡ ”Järjestelmänvalvojan salasanan oletusarvo” sivulla 21

Kohdekansion rekisteröinti yhteystietoihin tulostimen ohjauspaneelista (IP-faksitoimintoa käytettäessä)

Kun rekisteröit vastaanottajan yhteystietoluettelosta, voit valita **IP-FAX**-valinnan linja-asetukseksi.

1. Tee seuraavat valinnat tulostimen ohjauspaneelissa.

   Asetukset > **Yhteystietojen hallinta**

2. Valitse **Lisää/Muokkaa/Poista**.

3. Tee jokin seuraavista.

   ❏ Rekisteröidäksesi uuden yhteystiedon, valitse **Lisää uusi** -välilehti ja valitse sitten **Lisää yhteystieto**.

   ❏ Voit muokata yhteystietoa valitsemalla kyseisen yhteystiedon ja valitsemalla sitten **Muokkaa**.

   ❏ Jos haluat poistaa yhteystiedon, valitse **Poista** ja sitten **Kyllä**. Seuraavia toimenpiteitä ei tarvitse suorittaa.

4. Valitse näkyviin tulevista tyyppivalinnoista **Faksi**.

   Huomautus:
   Tyyppivalintaa ei voi muuttaa tallennuksen jälkeen. Jos haluat muuttaa tyyppiä, poista kohde ja rekisteröi uudelleen.

5. Valitse **Faksinumero (pakollinen)**.

6. Valitse **IP-FAX** kohdasta **Valitse linja** ja valitse sitten **Sulje**.

7. Anna lähetyskohde.

8. Ota asetukset käyttöön valitsemalla **OK**.

IP-faksikohde

Syötä kohde muodossa, joka vastaa IP-faksien lähetysmenetelmää.

Faksien lähettäminen ja vastanottaminen		**Vastaanottajakohteen syöttäminen**
Intranetissä (LAN)	Kun SIP-palvelinta ei käytetä	Syötä kohde-faksilaitteelle asetettu **Pääyksikön URI** (SIP URI -muoto). Esimerkki 1: 1111@host.local Esimerkki 2: User1@192.168.1.1 Esimerkki 3: User1@[2001:0db8::1234:5678:90ab:cdef]
	Kun SIP-palvelinta käytetään	Syötä kohdefaksilaitteelle asetettu SIP-käyttäjänimi **Pääyksikön URI** (SIP URI -muoto). Esimerkki 1: 1111 Esimerkki 2: User1
G3-faksilaite (VoIP-yhdyskäytävän kautta)		Faksinumero Esimerkki: 0312345678

Usein käytettyjen yhteystietojen tallentaminen (Määritä Usein käytettyyn)

Usein käytettyjen yhteystietojen tallentaminen Web Config -toiminnolla

1. Voit avata Web Config -toiminnon kirjoittamalla tulostimen IP-osoitteen verkkoselaimen osoiteriville.

   Anna tulostimen IP-osoite tietokoneessa, joka on liitetty samaan verkkoon tulostimen kanssa.

   Voit tarkistaa tulostimen IP-osoitteen seuraavasta valikosta.

   Asetukset > **Yleiset asetukset** > **Verkkoasetukset** > (**Vakio**) > **Verkon tila** > **Langallinen LAN/Wi-Fi -tila**

2. Kirjaudu järjestelmänvalvojana antamalla järjestelmänvalvojan salasana.

3. Tee valinnat seuraavassa järjestyksessä.

   Skannaa/Kopioi- tai **Faksi**-välilehti > **Yhteystiedot**

4. Valitse rekisteröitävä numero ja napsauta sitten **Muokkaa**.

5. Valitse **Päällä** kohdassa **Määritä Usein käytettyyn**.

   Yhteystietojen järjestystä ei voi muuttaa Web Config -näytöstä.

6. Valitse **Käytä**.

Liittyvät tiedot

➡ ”Järjestelmänvalvojan salasanan oletusarvo” sivulla 21

Usein käytettyjen yhteystietojen tallentaminen ohjauspaneelista

1. Napauta aloitusnäytöstä **Asetukset**.
2. Napauta **Yhteystietojen hallinta** > **Usein käytetty**.
3. Valitse tallennettavan yhteystiedon tyyppi.
4. Napauta **Muokkaa**.
5. Valitse usein käytetyt yhteystiedot, jotka haluat tallentaa, ja valitse sitten **OK**. Voit poistaa valinnan napauttamalla valittuna olevaa kohdetta uudelleen.
6. Napauta **Sulje**.

Yhteystietojen vieminen ja tuominen

Voit varmuuskopioida yhteystiedot ja viedä yhteystiedot tiedostoon Web Config -toiminnoilla ja muilla työkaluilla.

Web Config

- ❏ Voit varmuuskopioida yhteystiedot viemällä tulostimen asetukset, jotka sisältävät myös yhteystiedot, tiedostoon. Vientitiedostoa ei voi muokata, koska vientitiedosto on binaaritiedosto.
- ❏ Jos tulostimen asetukset tuodaan laitteeseen tiedostosta, laitteeseen tallennetut yhteystiedot korvataan tiedostosta tuotavilla yhteystiedoilla.

Epson Device Admin

- ❏ Laitteen ominaisuusnäytöstä voidaan viedä vain yhteystiedot.
- ❏ Jos et halua viedä laitteen turvallisuuteen liittyviä asetuksia, voit muokata tiedostoon vietyjä yhteystietoja ja tuoda ne laitteeseen uudestaan, koska yhteystiedot voidaan tallentaa SYLK- tai CSV-tiedostona.
- ❏ Voit tuoda yhteystiedot useaan tulostimeen samalla toiminnolla. Tämä ominaisuus on hyödyllinen uusia tulostimia asennettaessa tilanteessa, jossa yhteystiedot halutaan siirtää vanhoista tulostimista uusiin tulostimiin.

  Lisätietoja saat Epson Device Admin -toiminnon käyttöohjeista.

Yhteystietojen vieminen tiedostoon ja tuominen tiedostosta Web Config -toiminnolla

Kontaktien tuominen Web Config -apuohjelman avulla

Jos sinulla on tulostin, joka sallii kontaktien varmuuskopioinnin ja on yhteensopiva tämän tulostimen kanssa, voit rekisteröidä kontaktit helposti tuomalla varmuuskopiointitiedoston.

Huomautus:
Lisätietoja tämän tulostimen kanssa yhteensopivien yhteystietojen varmuuskopioimisesta on tulostimen mukana toimitetuissa ohjeissa, joissa kuvataan tulostimen kanssa yhteensopiva yhteystietoluettelo.

Tuo kontaktit tulostimeen alla olevien ohjeiden mukaisesti.

1. Voit avata Web Config -toiminnon kirjoittamalla tulostimen IP-osoitteen verkkoselaimen osoiteriville.

   Anna määritettävän verkon (perusverkon tai lisäverkon) IP-osoite tietokoneessa, joka on liitetty samaan verkkoon tulostimen kanssa.

   Voit tarkistaa tulostimen IP-osoitteen seuraavasta valikosta.

   Asetukset > **Yleiset asetukset** > **Verkkoasetukset** > (**Vakio** tai **Lisä**) > **Verkon tila** > **Langallinen LAN/Wi-Fi -tila**

2. Kirjaudu järjestelmänvalvojana antamalla järjestelmänvalvojan salasana.

3. Tee valinnat seuraavassa järjestyksessä.

   Laitehallinta > **Vie ja tuo asetusarvo** > **Tuo**

4. Valitse kohdassa **Tiedosto** luotu varmuuskopiointitiedosto, syötä salasana ja napsauta sitten **Seuraava**.

5. Valitse **Yhteystiedot**-valintaruutu ja valitse sitten **Seuraava**.

Liittyvät tiedot

➡ ”Järjestelmänvalvojan salasanan oletusarvo” sivulla 21

Yhteystietojen vieminen tiedostoon Web Config -apuohjelmalla

Yhteystiedot saatetaan menettää tulostimen toimintahäiriön sattuessa. Suosittelemme ottamaan varmuuskopion aina, kun tietoja päivitetään. Epson ei ota vastuuta tietojen menetyksistä tai varmuuskopioinnista eikä tietojen ja asetusten palauttamisesta edes takuun voimassaoloaikana.

Voit myös varmuuskopioida Web Config -apuohjelmalla tulostimeen tallennetut yhteystiedot tietokoneeseen.

1. Voit avata Web Config -toiminnon kirjoittamalla tulostimen IP-osoitteen verkkoselaimen osoiteriville.

   Anna määritettävän verkon (perusverkon tai lisäverkon) IP-osoite tietokoneessa, joka on liitetty samaan verkkoon tulostimen kanssa.

   Voit tarkistaa tulostimen IP-osoitteen seuraavasta valikosta.

   Asetukset > **Yleiset asetukset** > **Verkkoasetukset** > (**Vakio** tai **Lisä**) > **Verkon tila** > **Langallinen LAN/Wi-Fi -tila**

2. Kirjaudu järjestelmänvalvojana antamalla järjestelmänvalvojan salasana.

3. Tee valinnat seuraavassa järjestyksessä.

   Laitehallinta -välilehti > **Vie ja tuo asetusarvo** > **Vie**

4. Valitse yksi **Yhteystiedot** -valintaruuduista.

   Jos esimerkiksi valitset **Yhteystiedot Skannaa/Kopioi** -luokassa, sama valintaruutu valitaan myös Faksi -luokassa.

5. Salaa vietävä tiedosto syöttämällä salasana.

   Tarvitset salasanaa tiedoston tuontiin. Jätä tämä tyhjäksi, jos et halua salata tiedostoa.

6. Valitse **Vie**.

Liittyvät tiedot

➡ ”Järjestelmänvalvojan salasanan oletusarvo” sivulla 21

Yhteystietojen vieminen tiedostoon ja tuominen tiedostosta Epson Device Admin -toiminnolla

Yhteystietojen vieminen tiedostoon Using Epson Device Admin

Tallenna yhteystietojen tiedot tiedostoon.

Voit muokata SYLK- tai CSV-muodossa olevia tiedostoja taulukkolaskentaohjelmalla tai tekstieditorilla. Voit tallentaa kaikki tiedot kerralla tietojen poiston tai lisäämisen jälkeen.

Tiedot, jotka sisältävät turvallisuuteen liittyviä kohtia, kuten salasanoja ja henkilötietoja, voidaan tallentaa salasanalla suojattuun binaaritiedostoon. Tämä tiedosto ei ole muokattava tiedosto. Tiedostoa voidaan käyttää varmuuskopiotiedostona ja se sisältä myös laitteen turvallisuuteen liittyvät määritykset.

1. Käynnistä Epson Device Admin.
2. Valitse sivupalkissa olevasta tehtävävalikosta **Devices**.
3. Valitse laiteluettelosta laite, jonka asetukset haluat määrittää.
4. Valitse nauhavalikon **Home**-välilehdeltä **Device Configuration**.

   Jos järjestelmänvalvojan salasana on määritetty, anna salasana ja napsauta **OK**.

5. Valitse **Common** > **Contacts**.
6. Valitse vientitiedoston muoto kohdasta **Export** > **Export items**.

   ❏ All Items

   Vie salattu binaaritiedosto. Valitse, haluatko sisällyttää tiedostoon myös laitteen turvallisuuteen liittyvät määritykset, kuten salasanat ja henkilötiedot. Tämä tiedosto ei ole muokattava tiedosto. Jos valitset tämän tiedostomuodon, sinun on määritettävä tiedostolle salasana. Valitse **Configuration** ja määritä salasana, jonka pituus on 8–63 ASCII-merkkiä. Salasana tarvitaan, kun binaaritiedosto tuodaan laitteeseen.

   ❏ Items except Security Information

   Vie tiedot SYLK- tai CSV-muodossa. Valitse tämä, jos haluat muokata vientitiedoston sisältöä.

7. Valitse **Export**.
8. Määritä sijainti, johon tiedosto tallennetaan, valitse tiedostotyyppi ja napsauta sitten **Save**.

   Näytössä näkyy viesti toiminnon suorittamisesta.

9. Valitse **OK**.

   Tarkista, että tiedosto tallennettiin valittuun sijaintiin.

Liittyvät tiedot

➡ ”Ohjelmisto laitteiden hallintaan verkossa (Epson Device Admin)” sivulla 536

Yhteystietojen tuominen tiedostosta Using Epson Device Admin -toiminnolla

Tuo yhteystiedot tiedostosta.

Voit tuoda SYLK- tai CSV-muotoon tallennetut tiedostot tai binaarimuotoisen varmuuskopiotiedoston, joka sisältää turvallisuuteen liittyvät määritykset.

1. Käynnistä Epson Device Admin.
2. Valitse sivupalkissa olevasta tehtävävalikosta **Devices**.
3. Valitse laiteluettelosta laite, jonka asetukset haluat määrittää.
4. Valitse nauhavalikon **Home**-välilehdeltä **Device Configuration**.

   Jos järjestelmänvalvojan salasana on määritetty, anna salasana ja napsauta **OK**.
5. Valitse **Common** > **Contacts**.
6. Napsauta **Import**-kohdassa **Browse**.
7. Valitse tiedosto, jonka haluat tuoda, ja napsauta sitten **Open**.

   Kun olet valinnut binaaritiedoston, kirjoita tiedostoa vietäessä määritetty salasana kohtaan **Password**.
8. Valitse **Import**.

   Vahvistusnäyttö tulee näkyviin.
9. Valitse **OK**.

   Vahvistustulos tulee näkyviin.

   ❏ Edit the information read

   Napsauta, jos haluat muokata tietoja yksitellen.

   ❏ Read more file

   Napsauta, jos haluat tuoda useita tiedostoja.
10. Napsauta **Import** ja napsauta sitten tuontitoiminnon valmistumisnäytössä **OK**.

    Palaa laitteen ominaisuusnäkymään.
11. Valitse **Transmit**.
12. Valitse vahvistusviestissä **OK**.

    Asetukset lähetetään tulostimeen.
13. Napsauta lähetyksen valmistumisnäytössä **OK**.

    Tulostimen tiedot päivitetään.

    Avaa yhteystiedot Web Config -toiminnossa tai tulostimen ohjauspaneelissa ja tarkista, että yhteystiedot on päivitetty.

Liittyvät tiedot

➡ ”Ohjelmisto laitteiden hallintaan verkossa (Epson Device Admin)” sivulla 536

Faksien edelleenlähetystä pilvipalveluun käytettäessä käytettävien asetusten määrittäminen

Jos käytät Internetissä saatavissa olevaa Epson Connect -palvelua, voit välittää vastaanotetut faksit pilvipalvelutileille.

Jos haluat käyttää palvelua, käyttäjä, tulostin ja pilvipalvelukohteet on rekisteröitävä **Epson Connect** -palveluun, minkä jälkeen lähetyskohteet on määritettävä tulostimeen.

Saat lisätietoja pilvipalvelutilin määrittämisestä Epson Connect -verkkoportaalista.

https://www.epsonconnect.com/

Liittyvät tiedot

➡ ”Pilvikohteen tallentaminen tulostimeen Web Config -toiminnolla” sivulla 108

Pilvikohteen tallentaminen tulostimeen Web Config -toiminnolla

1. Voit avata Web Config -toiminnon kirjoittamalla tulostimen IP-osoitteen verkkoselaimen osoiteriville.

   Anna tulostimen IP-osoite tietokoneessa, joka on liitetty samaan verkkoon tulostimen kanssa.

   Voit tarkistaa tulostimen IP-osoitteen seuraavasta valikosta.

   Asetukset > **Yleiset asetukset** > **Verkkoasetukset** > (**Vakio**) > **Verkon tila** > **Langallinen LAN/Wi-Fi -tila**

2. Kirjaudu järjestelmänvalvojana antamalla järjestelmänvalvojan salasana.

3. Tee valinnat seuraavassa järjestyksessä.

   Faksi-välilehti > **Pilvi Kohdeluettelo**

4. Valitse rekisteröitävä numero ja napsauta sitten **Muokkaa**.

5. Valitse lähetyskohde, jonka haluat tallentaa pilvipalvelukohteiden luetteloon.

6. Valitse **Valitse**.

   Asetus tulee käyttöön tulostimessa.

Liittyvät tiedot

➡ ”Järjestelmänvalvojan salasanan oletusarvo” sivulla 21

LDAP-palvelimesta haettavien käyttäjätietojen käyttäminen lähetyskohteina – asetukset

Jos liität tulostimen LDAP-palvelimeen ennen käytön aloittamista, tulostimen käyttäjät voivat hakea LDAP-palvelimeen tallennettuja käyttäjätietoja ja käyttää niitä faksien tai sähköpostien lähetyskohteina.

Sellaisen verkon valitseminen, joka sisältää LDAP-palvelimen (Lisäverkkoa käytettäessä)

Voit käyttää LDAP-palvelinta joko vakio- tai lisäverkossa.

Seuraa jäljempänä esitettyjä vaiheita ja valitse verkko, jossa on LDAP-palvelin.

1. Valitse aloitusnäytöltä **Asetukset**.
2. Valitse **Yleiset asetukset** > **Verkkoasetukset** > **LDAP-palvelin**.
3. Valitse verkolle, jolla on LDAP-palvelin **Vakio** tai **Lisä**.

LDAP-palvelimen määrittäminen

Jos haluat käyttää LDAP-palvelimesta saatavia tietoja, määritä palvelimen tiedot tulostimeen.

1. Voit avata Web Config -toiminnon kirjoittamalla tulostimen IP-osoitteen verkkoselaimen osoiteriville.

   Anna määritettävän verkon (perusverkon tai lisäverkon) IP-osoite tietokoneessa, joka on liitetty samaan verkkoon tulostimen kanssa.

   Voit tarkistaa tulostimen IP-osoitteen seuraavasta valikosta.

   Asetukset > **Yleiset asetukset** > **Verkkoasetukset** > (**Vakio** tai **Lisä**) > **Verkon tila** > **Langallinen LAN/Wi-Fi -tila**
2. Kirjaudu järjestelmänvalvojana antamalla järjestelmänvalvojan salasana.
3. Tee valinnat seuraavassa järjestyksessä.

   Verkko -välilehti > **LDAP-palvelin** > **Perus**
4. Syötä arvo kuhunkin kohtaan.
5. Valitse **OK**.

   Valitsemasi asetukset tulevat näytölle.

Liittyvät tiedot

➡ ”Järjestelmänvalvojan salasanan oletusarvo” sivulla 21

LDAP-palvelimen asetuskohteet

Kohteet	Asetukset ja selitys
Käytä LDAP-palvelinta	Valitse **Käyttö** tai **Älä käytä**.
LDAP-palvelinosoite	Syötä LDAP-palvelimen osoite. Syötä 1–255 merkkiä IPv4-, IPv6- tai FQDN-muodossa. Jos käytät FQDN-muotoa, voit käyttää aakkosnumeerisia ASCII-merkkejä (0x20–0x7E) ja ”-”-merkkiä lukuun ottamatta osoitteen alkua ja loppua.
LDAP-palvelimen porttinumero	Syötä LDAP-palvelimen porttinumero väliltä 1–65535.
Suojattu yhteys	Valitse todennustapa, jolla tulostin kirjautuu LDAP-palvelimeen.

Kohteet	Asetukset ja selitys
Varmenteen vahvistaminen	Kun tämä on käytössä, LDAP-palvelimen varmenne vahvistetaan. Suosittelemme määrittämään asetukseksi **Ota käyttöön**. Määritä asetus tuomalla **CA-varmenne** tulostimeen.
Haun aikakatkaisu (s)	Syötä hakuajan kesto ennen aikakatkaisua väliltä 5–300.
Todennusmenetelmä	Valitse menetelmistä yksi. Jos valitset **Kerberos-todentaminen** -varmennuksen, määritä Kerberos-asetukset valitsemalla **Kerberos-asetukset**. Suorittaaksesi Kerberos-todentaminen -varmennuksen, seuraava ympäristö on pakollinen. ❏ Tulostin ja DNS-palvelin voivat lähettää tietoa toisilleen. ❏ Tulostimen, KDC-palvelimen ja todennukseen tarvittavan palvelimen (LDAP-palvelin, SMTP-palvelin, tiedostopalvelin) aika synkronoidaan. ❏ Kun palvelupalvelin on määritetty IP-osoitteeksi, palvelupalvelimen FQDN rekisteröidään DNS-palvelimen käänteiseen hakuvyöhykkeeseen.
Käytettävä Kerberos-valtakunta	Jos **Todennusmenetelmä** on **Kerberos-todentaminen**, valitse Kerberos-alue, jota haluat käyttää.
Järjestelmänvalvojan toimialuenimi / Käyttäjänimi	Syötä LDAP-palvelimen käyttäjätunnus, jossa saa olla enintään 128 Unicode-merkkiä (UTF-8). Et voi käyttää ohjausmerkkejä kuten 0x00–0x1F ja 0x7F. Tämä asetus ei ole käytössä, kun **Todennusmenetelmä** on **Anonyymi todentaminen**. Jos et määritä tätä, jätä se tyhjäksi.
Salasana	Syötä LDAP-palvelimen varmennuksen salasana, jossa saa olla enintään 128 Unicode-merkkiä (UTF-8). Et voi käyttää ohjausmerkkejä kuten 0x00–0x1F ja 0x7F. Tämä asetus ei ole käytössä, kun **Todennusmenetelmä** on **Anonyymi todentaminen**. Jos et määritä tätä, jätä se tyhjäksi.

Kerberos-asetukset

Jos **Kerberos-todentaminen** on valittuna **LDAP-palvelin** > **Perus Todennusmenetelmä** -kohdassa, määritä seuraavat Kerberos-asetukset valitsemalla **Verkko**-välilehdellä **Kerberos-asetukset**. Voit rekisteröidä Kerberos-asetuksiin enintään 10 asetusta.

Kohteet	Asetukset ja selitys
Valtakunta (Toimialue)	Syötä Kerberos-varmennuksen alue enintään 255 ASCII-merkillä (0x20–0x7E). Jos et rekisteröi tätä, jätä se tyhjäksi.
KDC-osoite	Syötä Kerberos-varmennuspalvelimen osoite. Syötä enintään 255 merkkiä IPv4-, IPv6- tai FQDN-muodossa. Jos et rekisteröi tätä, jätä se tyhjäksi.
Porttinumero (Kerberos)	Syötä Kerberos-palvelimen porttinumero väliltä 1–65535.

LDAP-palvelimen hakuasetusten määrittäminen

Voit käyttää hakuasetusten määrityksessä LDAP-palvelimeen tallennettua sähköpostiosoitetta ja faksinumeroa.

1. Voit avata Web Config -toiminnon kirjoittamalla tulostimen IP-osoitteen verkkoselaimen osoiteriville.

   Anna määritettävän verkon (perusverkon tai lisäverkon) IP-osoite tietokoneessa, joka on liitetty samaan verkkoon tulostimen kanssa.

   Voit tarkistaa tulostimen IP-osoitteen seuraavasta valikosta.

   Asetukset > **Yleiset asetukset** > **Verkkoasetukset** > (**Vakio** tai **Lisä**) > **Verkon tila** > **Langallinen LAN/Wi-Fi -tila**

2. Kirjaudu järjestelmänvalvojana antamalla järjestelmänvalvojan salasana.

3. Tee valinnat seuraavassa järjestyksessä.

   Verkko -välilehti > **LDAP-palvelin** > **Hakuasetukset**

4. Syötä arvo kuhunkin kohtaan.

5. Näytä asetuksen tulos napsauttamalla **OK**.

   Valitsemasi asetukset tulevat näytölle.

Liittyvät tiedot

➡ ”Järjestelmänvalvojan salasanan oletusarvo” sivulla 21

LDAP-palvelimen hakuasetukset

Kohteet	Asetukset ja selitys
Etsintäperuste (DN-nimi)	Jos haluat hakea mielivaltaista toimialuetta, määritä LDAP-palvelimen toimialuenimi. Syötä 0–128 Unicode-merkkiä (UTF-8). Jos et hae mielivaltaista attribuuttia, jätä tämä kohta tyhjäksi. Esimerkki paikallisen palvelimen hakemistosta: dc=server,dc=local
Hakusyötteiden määrä	Määritä hakukohtien lukumäärä väliltä 5–500. Määritetty hakukohtien lukumäärä tallennetaan ja näytetään väliaikaisesti. Vaikka hakukohtien lukumäärä olisi yli määritetyn lukumäärän ja virheilmoitus tulee näkyviin, haku voidaan silti suorittaa loppuun.
Käyttäjänimi-attribuutti	Määritä näytettävän attribuutin nimi, kun haetaan käyttäjätunnuksia. Syötä 1–255 Unicode-merkkiä (UTF-8). Ensimmäisen merkin on oltava a–z tai A–Z. Esimerkki: cn, uid
Käyttäjänimen näyttöattribuutti	Määritä käyttäjätunnuksena näytettävän attribuutin nimi. Syötä 0–255 Unicode-merkkiä (UTF-8). Ensimmäisen merkin on oltava a–z tai A–Z. Esimerkki: cn, sn
Faksinumero-attribuutti	Määritä näytettävän attribuutin nimi, kun haetaan faksinumeroita. Syötä 1–255 merkkiä joukoista A–Z, a–z, 0–9 ja -. Ensimmäisen merkin on oltava a–z tai A–Z. Esimerkki: facsimileTelephoneNumber
Sähköpostiosoite-attribuutti	Määritä näytettävän attribuutin nimi, kun haetaan sähköpostiosoitteita. Syötä 1–255 merkkiä joukoista A–Z, a–z, 0–9 ja -. Ensimmäisen merkin on oltava a–z tai A–Z. Esimerkki: mail

Kohteet	Asetukset ja selitys
Vapaasti määritettävä attribuutti 1 - Vapaasti määritettävä attribuutti 4	Voit määrittää muita haettavia, mielivaltaisia attribuutteja. Syötä 0–255 Unicode-merkkiä (UTF-8). Ensimmäisen merkin on oltava a–z tai A–Z. Jos et halua hakea mielivaltaisia attribuutteja, jätä tämä kohta tyhjäksi. Esimerkki: o, ou

LDAP-palvelimen yhteyden tarkistaminen

Testaa LDAP-palvelinyhteyden käyttämällä kohdassa **LDAP-palvelin** > **Hakuasetukset** määritettyjä parametreja.

1. Voit avata Web Config -toiminnon kirjoittamalla tulostimen IP-osoitteen verkkoselaimen osoiteriville.

   Anna määritettävän verkon (perusverkon tai lisäverkon) IP-osoite tietokoneessa, joka on liitetty samaan verkkoon tulostimen kanssa.

   Voit tarkistaa tulostimen IP-osoitteen seuraavasta valikosta.

   Asetukset > **Yleiset asetukset** > **Verkkoasetukset** > (**Vakio** tai **Lisä**) > **Verkon tila** > **Langallinen LAN/Wi-Fi -tila**

2. Kirjaudu järjestelmänvalvojana antamalla järjestelmänvalvojan salasana.

3. Tee valinnat seuraavassa järjestyksessä.

   Verkko -välilehti > **LDAP-palvelin** > **Yhteystesti**

4. Valitse **Käynnistä**.

   Yhteystesti käynnistyy. Tarkistusraportti näytetään testin jälkeen.

Liittyvät tiedot

➡ ”Järjestelmänvalvojan salasanan oletusarvo” sivulla 21

LDAP-palvelimen yhteystestin sanomat

Viesti	Selitys
Yhteystesti onnistui.	Tämä viesti tulee näkyviin, kun yhteys palvelimeen toimii.
Yhteystesti epäonnistui. Tarkista asetukset.	Tämä viesti tulee näkyviin seuraavista syistä: ❏ LDAP-palvelimen osoite tai porttinumero on väärä. ❏ On tapahtunut aikakatkaisu. ❏ **Älä käytä** on valittuna **Käytä LDAP-palvelinta** -kohdassa. ❏ Jos **Kerberos-todentaminen** on valittuna **Todennusmenetelmä** -kohdassa, **Valtakunta (Toimialue)**, **KDC-osoite** tai **Porttinumero (Kerberos)** on väärin.
Yhteystesti epäonnistui. Tarkista päivämäärä ja aika tuotteestasi tai palvelimelta.	Tämä viesti tulee näkyviin, jos yhteys epäonnistuu, koska tulostimen ja LDAP-palvelimen aika-asetukset eivät täsmää.

Viesti	Selitys
Todentaminen epäonnistui. Tarkista asetukset.	Tämä viesti tulee näkyviin seuraavista syistä: ❏ **Käyttäjänimi** ja/tai **Salasana** on väärin. ❏ Jos **Kerberos-todentaminen** on valittuna **Todennusmenetelmä** -kohdassa: päivämäärää ja kellonaikaa ei ehkä ole asetettu.
Tulostinta ei voi käyttää, ennen kuin toimenpide on valmis.	Tämä viesti tulee näkyviin, jos tulostin on varattu.

Tulostuksen, skannauksen, kopioinnin ja faksitoimintojen asetukset

Tulostuksen alkuasetukset

Määritä tulostusasetukset, kuten paperikoko ja tulostusvirhe.

Tulostustoimintojen käyttäminen

Salli tulostustoiminnon käyttö verkon kautta.

Jos haluat käyttää tulostinta verkossa, sinun on määritettävä tietokoneen verkkoyhteysportti ja tulostimen verkkoyhteys.

Tulostimen yhteystyypit

Tulostimen verkkoyhteys voi olla jompi kumpi seuraavista.

❏ Vertaisyhteys (suora tulostaminen)

❏ Palvelin-/asiakasyhteys (tulostimen jakaminen Windows-palvelimen avulla)

Vertaisyhteysasetukset

Tällä yhteydellä voidaan suoraan yhdistää verkossa oleva tulostin ja tietokone. Vain verkkoa käyttäviä malleja voidaan yhdistää.

Yhteystapa:

Kytke tulostin verkkoon suoraan keskittimen tai tukiaseman kautta.

Tulostinohjain:

Asenna tulostinohjain kuhunkin asiakastietokoneeseen.

Kun käytössä on EpsonNet SetupManager, voit toimittaa ohjainpaketin, joka sisältää tulostimen asetukset.

Ominaisuudet:

❏ Tulostustyö alkaa välittömästi, koska tulostustyö lähetetään suoraan tulostimeen.

❏ Voit tulostaa niin kauan kuin tulostin on päällä.

Palvelin-/asiakasyhteysasetukset

Palvelintietokone jakaa tämän yhteyden tulostimen kanssa. Voit parantaa suojausta estämällä yhteyden, joka ei kulje palvelintietokoneen kautta.

USB:n avulla voidaan jakaa myös tulostin, jolla ei ole verkkotoimintoa.

Yhteystapa:

Kytke tulostin verkkoon LAN-kytkimen tai tukiaseman kautta.

Voit myös kytkeä tulostimen suoraan palvelimeen USB-kaapelilla.

Tulostinohjain:

Asenna tulostinohjain Windows-palvelimeen asiakastietokoneiden käyttöjärjestelmästä riippuen.

Kun käytät Windows-palvelinta ja liität tulostimen siihen, tulostinohjain asennetaan asiakastietokoneelle ja sitä voidaan käyttää.

Ominaisuudet:

❏ Hallitse tulostinta ja tulostinohjainta eränä.

❏ Tulostustyön aloittaminen voi palvelinmäärityksistä riippuen viedä aikaa, koska kaikki tulostustyöt kulkevat tulostuspalvelimen kautta.

❏ Tulostaminen ei ole mahdollista, kun Windows-palvelin on pois päältä.

Vertaisyhteyden tulostusasetukset

Vertaisyhteydessä (suora tulostaminen) tulostimella ja asiakastietokoneella on yksi yhteen -suhde.

Tulostinohjain on asennettava kullekin asiakastietokoneelle.

Palvelin-/asiakasyhteyden tulostusasetukset

Ota käyttöön tulostus tulostimelta, johon on muodostettu palvelin-/asiakasyhteys.

Määritä palvelin-/asiakasyhteyttä luotaessa ensin tulostuspalvelin ja jaa tulostin sitten verkossa.

Kun käytät palvelimen yhteyden luomiseen USB-kaapelia, määritä niin ikään tulostuspalvelin ensin ja jaa sitten tulostin verkossa.

Verkkoporttien määrittäminen

Luo tulostuspalvelimeen tulostusjono verkkotulostusta varten TCP/IP-vakiotoiminnoilla ja määritä verkkoportti.

Esimerkissä käytetään Windows Server 2012 R2 -järjestelmää.

1. Avaa laitteiden ja tulostinten näyttö.

   Työpöytä > **Asetukset** > **Ohjauspaneeli** > **Laitteisto ja äänet** tai **Laitteisto** > **Laitteet ja tulostimet**.

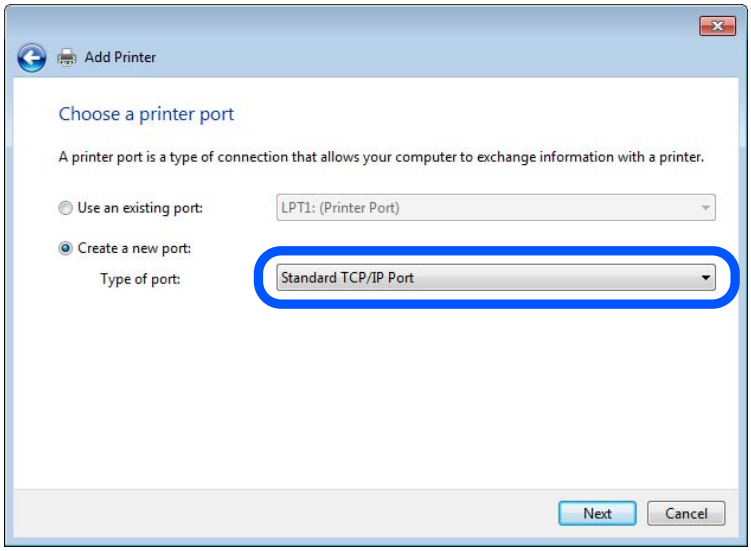
2. Lisää tulostin.

   Napsauta **Lisää tulostin**, ja valitse sitten **Haluamani tulostin ei ole luettelossa**.

3. Lisää paikallinen tulostin.

   Valitse **Valitse paikallinen tulostin tai verkkotulostin manuaaliasetuksilla**, ja napsauta sitten **Seuraava**.

4. Valitse **Luo uusi portti**, valitse **Tavallinen TCP/IP-portti** porttityypiksi, ja napsauta sitten **Seuraava**.



5. Syötä tulostimen IP-osoite tai nimi kohtaan **Isäntänimi tai IP-osoite** tai **Tulostimen nimi tai IP-osoite** ja napsauta sitten **Seuraava**.

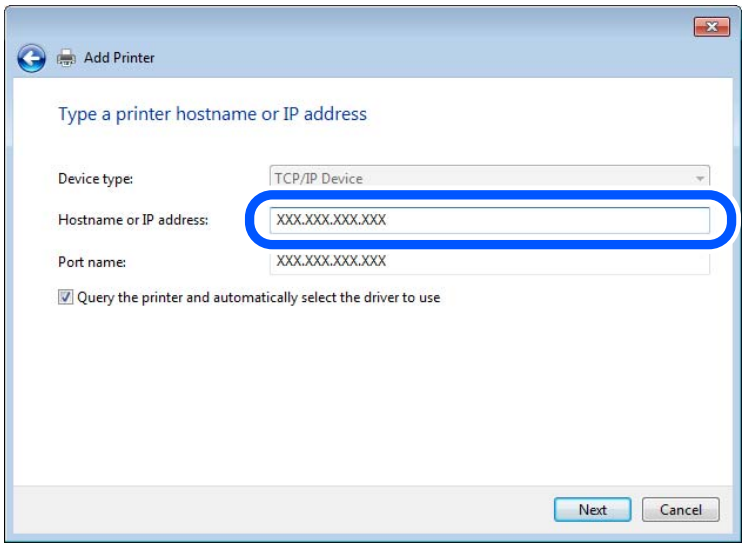
   Esimerkki:

   ❏ Tulostimen nimi: EPSONA1A2B3C

   ❏ IP-osoite: 192.0.2.111

   Älä muuta kohtaa **Portin nimi**.

   Napsauta **Jatka**, kun **Käyttäjätilinhallinta**-näyttö tulee näkyviin.



Huomautus:
Jos määrität tulostimen nimen verkossa, jossa verkkonimien selvitys on käytössä, IP-osoite pysyy ajan tasalla vaikka tulostimen IP-osoite muuttuisi DHCP-järjestelmässä. Voit vahvistaa tulostimen nimen verkon tilanäytöstä tulostimen ohjauspaneelissa tai verkon tila-arkista.

6. Määritä tulostinohjain.

   ❏ Jos tulostinohjain on jo asennettu:

   Valitse **Valmistaja** ja **Tulostimet**. Valitse **Seuraava**.

7. Seuraa näytössä näkyviä ohjeita.

Jos tulostinta käytetään palvelin/asiakas-yhteyden kautta (tulostimen jako Windows-palvelimen kautta), määritä jakoasetukset tämän jälkeen.

Porttimäärityksen tarkistus — Windows

Tarkista, että tulostusjonolle on määritetty oikea portti.

1. Avaa laitteiden ja tulostinten näyttö.

   Työpöytä > **Asetukset** > **Ohjauspaneeli** > **Laitteisto ja äänet** tai **Laitteisto** > **Laitteet ja tulostimet**.

2. Avaa tulostinten ominaisuusnäyttö.

   Napsauta hiiren kakkospainikkeella tulostinkuvaketta, ja napsauta sitten **Tulostimen ominaisuudet**.

3. Napsauta **Portit**-välilehteä, valitse **Tavallinen TCP/IP-portti**, ja napsauta sitten **Määritä portti**.

4. Tarkista porttikonfiguraatio.

   ❏ RAW

   Tarkista, että **Raw** on valittu kohdassa **Protokolla**, ja napsauta sitten **OK**.

   ❏ LPR

   Tarkista, että **LPR** on valittu kohdassa **Protokolla**. Syötä ”PASSTHRU” kohtaan **Jonon nimi** kohdasta **LPR-asetukset**. Valitse **LPR Byte Counting käytössä**, ja napsauta sitten **OK**.

Tulostimen jakaminen (vain Windows)

Jos tulostinta käytetään palvelin/asiakas-yhteyden kautta (tulostimen jako Windows-palvelimen kautta), määritä tulostimen jakaminen tulostuspalvelimessa.

1. Valitse tulostuspalvelimessa **Ohjauspaneeli** > **Näytä laitteet ja tulostimet**.

2. Napsauta käyttäjille jaettavan tulostimen (tulostusjonon) kuvaketta hiiren kakkospainikkeella ja valitse sitten **Tulostimen ominaisuudet** > **Jakaminen**-välilehti.

3. Valitse **Jaa tämä tulostin** ja kirjoita nimi kohtaan **Jakonimi**.

   Jos käytössä on Windows Server 2012, valitse **Muuta jakoasetuksia** ja määritä sitten asetukset.

Lisäohjainten asentaminen (vain Windows)

Jos palvelimen ja asiakasohjelman Windows-versiot eivät ole samat, lisäohjainten asentaminen tulostuspalvelimeen on suositeltavaa.

1. Valitse tulostuspalvelimessa **Ohjauspaneeli** > **Näytä laitteet ja tulostimet**.

2. Napsauta työasemille jaettavan tulostimen kuvaketta hiiren kakkospainikkeella ja valitse sitten **Tulostimen ominaisuudet** > **Jakaminen**-välilehti.

3. Valitse **Lisäohjaimet**.

   Jos käytössä on Windows Server 2012, napsauta Change Sharing Options ja määritä asetukset.

4. Valitse työasemien Windows-versiot ja napsauta sitten OK.

5. Valitse tulostinohjaimen tiedosto (*.inf) ja asenna ohjain.

Jaetun tulostimen käyttö – Windows

Järjestelmänvalvojan on tiedotettava asiakkaille tietokoneen nimestä, joka on määritetty tulostuspalvelimelle, ja neuvottava, kuinka se lisätään asiakastietokoneisiin. Jos lisäohjaimia ei ole vielä määritetty, neuvo asiakkaita, kuinka he lisäävät jaetun tulostimen kohdasta **Laitteet ja tulostimet**.

Jos tulostuspalvelimeen on jo määritetty lisäohjaimia, noudata näitä ohjeita:

1. Valitse nimi, joka on määritetty tulostuspalvelimelle **Windowsin resurssienhallinnassa**.

2. Kaksoisnapsauta haluamaasi tulostinta.

Paperilähteen määrittäminen

Määritä kuhunkin paperilähteeseen lisättävän paperin koko ja tyyppi.

1. Voit avata Web Config -toiminnon kirjoittamalla tulostimen IP-osoitteen verkkoselaimen osoiteriville.

   Anna tulostimen IP-osoite tietokoneessa, joka on liitetty samaan verkkoon tulostimen kanssa.

   Voit tarkistaa tulostimen IP-osoitteen seuraavasta valikosta.

   Asetukset > **Yleiset asetukset** > **Verkkoasetukset** > (**Vakio**) > **Verkon tila** > **Langallinen LAN/Wi-Fi -tila**

2. Kirjaudu järjestelmänvalvojana antamalla järjestelmänvalvojan salasana.

3. Tee valinnat seuraavassa järjestyksessä.

   Tulosta-välilehti > **Paperilähdeasetukset**

4. Määritä halutut kohdat.

   Näytetyt kohteet voivat vaihdella tilanteen mukaan.

   ❏ Paperilähteen nimi

   Näytä kohdepaperilähteen nimi, kuten **paperialusta**, **Kasetti 1**.

   ❏ **Paperikoko**

   Valitse pudotusvalikosta asetettava paperikoko.

   ❏ **Yksikkö**

   Valitse käyttäjän määrittämän koon yksikkö. Voit valita sen, kun **Käyttäjän määrittämä** on valittuna kohdassa **Paperikoko**.

   ❏ **Leveys**

   Määritä käyttäjän määrittämän koon vaakapituus.

   Tähän syötettävä alue riippuu paperilähteestä, joka osoitetaan kohdan **Leveys** vieressä.

   Kun **mm** valitaan kohdassa **Yksikkö**, voit syöttää korkeintaan yhden desimaalin.

   Kun **tuuma** valitaan kohdassa **Yksikkö**, voit syöttää korkeintaan kaksi desimaalia.

❏ **Korkeus**

Määritä käyttäjän määrittämän koon pystypituus.

Tähän syötettävä alue riippuu paperilähteestä, joka osoitetaan kohdan **Korkeus** vieressä.

Kun **mm** valitaan kohdassa **Yksikkö**, voit syöttää korkeintaan yhden desimaalin.

Kun **tuuma** valitaan kohdassa **Yksikkö**, voit syöttää korkeintaan kaksi desimaalia.

❏ **Paperityyppi**

Valitse pudotusvalikosta asetettava paperityyppi.

5. Tarkista asetukset ja valitse sitten **OK**.

Tulostuskohteen määrittäminen Nidonnan viimeistelytyökalua käytettäessä

Tulostimeen on määritettävä asetukset, jotta nidonnan viimeistelytyökalua voidaan käyttää tulostettaessa.

Tee valinnat seuraavassa järjestyksessä.

Asetukset > **Yleiset asetukset** > **Tulostinasetukset** > **Tulostus: Muu** > **Viimeistelytaso**

Jos tulostat tietokoneelta, voit määrittää käytetäänkö viimeistelijätasoa tulostinohjaimen **Luovutustaso** -valikolla.

Tärkeää:

Älä poista tulosteita tulostustyön ollessa meneillään, jos viimeistelyalusta on käytössä. Muussa tapauksessa tulostuskohta voi kohdistua väärin tai nidontakohta voi siirtyä alkuperäisestä paikasta.

Käyttöliittymän määrittäminen

Määritä kullekin käyttöliittymälle määritettyjen tulostustöiden tai tulostuskielen aikakatkaisu.

Tämä näytetään PCL- tai PostScript-yhteensopivassa tulostimessa.

1. Siirry toimintoon Web Config ja valitse **Tulosta** -välilehdestä > **Liittymäasetukset**.
2. Määritä kukin kohde.

❏ **Aikakatkaisuasetukset**

Määritä suoraan USB:n kautta lähetettyjen tulostustöiden aikakatkaisu.

Voit asettaa 5–300 sekunniksi.

Kun et halua käyttää aikakatkaisua, syötä numero 0.

❏ **Tulostuskieli**

Valitse tulostuskieli kullekin USB-liittymälle tai verkkoliittymälle.

Valitessasi **Auto**, lähetettävät tulostustyöt tunnistavat tulostuskielen automaattisesti.

3. Tarkista asetukset ja valitse sitten **OK**.

Virheasetukset

Määritä laitteen virheiden näyttöä koskevat asetukset.

1. Voit avata Web Config -toiminnon kirjoittamalla tulostimen IP-osoitteen verkkoselaimen osoiteriville.

   Anna tulostimen IP-osoite tietokoneessa, joka on liitetty samaan verkkoon tulostimen kanssa.

   Voit tarkistaa tulostimen IP-osoitteen seuraavasta valikosta.

   Asetukset > **Yleiset asetukset** > **Verkkoasetukset** > (**Vakio**) > **Verkon tila** > **Langallinen LAN/Wi-Fi -tila**

2. Kirjaudu järjestelmänvalvojana antamalla järjestelmänvalvojan salasana.

3. Tee valinnat seuraavassa järjestyksessä.

   Tulosta-välilehti > **Virheasetukset**

4. Määritä halutut kohdat.

   ❏ Paperikoko-ilmoitus

   Määritä, näytetäänkö virhe ohjauspaneelissa, kun määritetyn paperilähteen paperikoko on eri kuin tulostustietojen paperikoko.

   ❏ Paperityyppi-ilmoitus

   Määritä, näytetäänkö virhe ohjauspaneelissa, kun määritetyn paperilähteen paperityyppi on eri kuin tulostustietojen paperityyppi.

   ❏ Aut. virheenkorj.

   Määritä, peruutetaanko virhe automaattisesti, jos ohjauspaneelissa ei tehdä mitään toimia 5 sekunnin kuluessa virheen näyttämisen jälkeen.

5. Tarkista asetukset ja valitse sitten **OK**.

Yleistulostuksen määritys

Määritä, kun tulostat ulkoisilta laitteilta tulostinohjainta käyttämättä.

Kaikkia asetuksia ei ehkä näytetä tulostimen tulostuskielestä riippuen.

1. Voit avata Web Config -toiminnon kirjoittamalla tulostimen IP-osoitteen verkkoselaimen osoiteriville.

   Anna tulostimen IP-osoite tietokoneessa, joka on liitetty samaan verkkoon tulostimen kanssa.

   Voit tarkistaa tulostimen IP-osoitteen seuraavasta valikosta.

   Asetukset > **Yleiset asetukset** > **Verkkoasetukset** > (**Vakio**) > **Verkon tila** > **Langallinen LAN/Wi-Fi -tila**

2. Kirjaudu järjestelmänvalvojana antamalla järjestelmänvalvojan salasana.

3. Tee valinnat seuraavassa järjestyksessä.

   Tulosta-välilehti > **Yleiset tulostusasetukset**

4. Määritä halutut kohdat.

5. Tarkista asetukset ja valitse sitten **OK**.

Perus

Kohteet	Selitys
Yläpoikkeama(-30.0-30.0mm)	Asettaa pystyasennon paperille, josta tulostus alkaa.
Vasen poikkeama(-30.0-30.0mm)	Asettaa vaaka-asennon paperille, josta tulostus alkaa.
Yläpoikkeama takana(-30.0-30.0mm)	Asettaa pystyasennon paperille, josta paperin takapuolen tulostus alkaa kaksipuolisessa tulostuksessa.
Vasen poikkeama takana(-30.0-30.0mm)	Asettaa vaaka-asennon paperille, josta paperin takapuolen tulostus alkaa kaksipuolisessa tulostuksessa.
Tark. paperin leveys	Määritä, tarkastetaanko paperin leveys tulostettaessa.
Ohita tyhjä sivu	Jos tulostustiedoissa on tyhjä sivu, estä tulostaminen tyhjälle sivulle.

PDL-tulostusmääritys

Voit määrittää PCL- tai PostScript-tulostuksen asetukset.

Tämä kohde näytetään PCL- tai PostScript-yhteensopivassa tulostimessa.

Yleiset asetukset

Kohteet	Selitys
Paperikoko	Valitse paperikoko, jota haluat käyttää tulostuksessa.
Paperityyppi	Valitse paperityyppi, jolle haluat tulostaa.
Suunta	Valitse paperin suunta, jota haluat käyttää tulostuksessa.
Laatu	Valitse tulostuksessa käytettävä tulostuslaatu.
Musteensäästötila	Määritä, haluatko tulostaa vähemmällä musteen kulutuksella.
Tulostusjärjestys	Tämän valinnan avulla voit tulostaa sivut alkaen ensimmäisestä tai viimeisestä sivusta.
Kopioiden määrä(1-999)	Määritä tulostettavien kopioiden määrä.
Sidontamarginaali	Valitse nidontapaikka.
Autom. paperinpoisto	Valitse, haluatko poistaa paperin automaattisesti, kun tulostustyön vastaanoton aikana tapahtuu aikakatkaisu.
2-puolinen tulostus	Määritä, tulostatko kaksipuoleisesti.

PCL-valikko

Kohteet	Selitys
Fonttilähde	Valitse, käytätkö tulostimeen asennettua fonttia vai lataatko sen.
Fonttinumero	Määritä käytettävän fontin numero.

Kohteet	Selitys
Merkkitiheys(0.44-99.99cpi)	Jos käytettävä fontti on skaalautuva ja vakiotiheyksinen, määritä fonttikoon tiheys.
Pistekoko(4.00-999.75pt)	Jos käytettävä fontti on skaalautuva ja suhteutettu, määritä fonttikoko pisteinä.
Merkistö	Valitse käytettävän fontin symbolit.
Rivejä(5-128rivejä)	Määritä rivien lukumäärä sivua kohden.
CR-toiminto	Valitse CR-koodin toiminto (palaa).
LF-toiminto	Valitse LF-koodin (uusi rivi) ja FF-koodin (uusi sivu) toiminto.
Määritä paperilähde	Määritä PCL-paperinsyöttökomennon paperinsyöttötehtävä.

PS-valikko

Kohteet	Selitys
Virhearkki	Määritä, tulostetaanko virhearkki, kun PS3-tulostusvirhe tapahtuu.
Värienkäyttö	Valitse väri- tai mustavalkotulostus.
Binääri	Määritä, hyväksytäänkö binaaritiedot vai ei.
PDF-sivun koko	Määritä paperikoko PDF-tulostusta varten.

Universal Print -asetusten määrittäminen (Microsoft)

Voit määrittää tulostimen käyttämään Universal Print -toimintoa. Jotta voit käyttää tätä toimintoa, Microsoft 365- ja Azure Active Directory -palvelujen on oltava käytössä.

1. Voit avata Web Config -toiminnon kirjoittamalla tulostimen IP-osoitteen verkkoselaimen osoiteriville.

   Anna määritettävän verkon (perusverkon tai lisäverkon) IP-osoite tietokoneessa, joka on liitetty samaan verkkoon tulostimen kanssa.

   Voit tarkistaa tulostimen IP-osoitteen seuraavasta valikosta.

   Asetukset > **Yleiset asetukset** > **Verkkoasetukset** > (**Vakio** tai **Lisä**) > **Verkon tila** > **Langallinen LAN/Wi-Fi -tila**

2. Kirjaudu järjestelmänvalvojana antamalla järjestelmänvalvojan salasana.

3. Tee valinnat seuraavassa järjestyksessä.

   Verkko-välilehti > **Universal Print**

4. Valitse **Rekisteröi**.

5. Lue näytössä näkyvä viesti ja napsauta linkkiä.

6. Rekisteröi tulostin näytössä näkyvien ohjeiden mukaisesti.

   Jos rekisteröinnin tilana näkyy Web Config -näytössä rekisteröinnin jälkeen **Rekisteröity**, määritys on valmis.

Huomautus:
Lisätietoja Azure Active Directory -palvelun käytöstä ja Universal Print -toiminnoista on Microsoftin verkkosivustossa.

AirPrint-asetus

Määritä, kun käytät AirPrint-tulostusta ja -skannausta.

Siirry toimintoon Web Config ja valitse **Verkko** -välilehti > **AirPrint-asetukset**.

Kohteet	Selitys
Bonjour-palvelun nimi	Syötä Bonjour-palvelun nimi, jossa on 1–41 ASCII-merkkiä (0x20–0x7E).
Bonjour-sijainti	Syötä sijaintitiedot, kuten tulostimen sijoitus, korkeintaan 127 tavuna Unicode-merkein (UTF-8).
Geosijainti Leveysaste ja pituusaste (WGS84)	Syötä tulostimen sijaintitiedot. Tämä tieto on valinnainen. Syötä arvot käyttämällä WGS-84-perusmerkkiä, joka erottaa leveys- ja pituusasteet pilkulla. Voit syöttää leveysarvoksi -90 – +90 ja pituusarvoksi -180 – +180. Voit syöttää kuudenteen kohtaan alle desimaalin ja jättää +-merkin pois.
Ensisijainen protokolla	Valitse ensisijainen protokolla kohdista IPP ja portti 9100.
Wide-Area Bonjour	Määritä, käytetäänkö Wide-Area Bonjouria. Jos sitä käytetään, tulostimet on rekisteröitävä DNS-palvelimelle, jotta tulostimia voidaan hakea segmentistä.
Vaadi PIN-koodi IPP-tulostusta käytettäessä	Valitse, edellyttääkö IPP-tulostus PIN-koodin syöttämistä. Jos valitset **Kyllä**, PIN-koodittomia IPP-tulostustöitä ei tallenneta tulostimeen.
Ota käyttöön AirPrint	IPP, Bonjour, AirPrint (skannauspalvelu) ovat käytössä, ja IPP muodostetaan vain suojatulla tiedonsiirrolla.

Skannaamisen tai kopioimisen valmistelu

Kopion lähetyskohde Nidonnan viimeistelytyökalua käytettäessä

Tulostimeen on määritettävä asetukset, jotta nidonnan viimeistelytyökalua voidaan Kopioitaessa käyttää.

Tee valinnat seuraavassa järjestyksessä.

Asetukset > **Yleiset asetukset** > **Tulostinasetukset** > **Tulostus: Kopio** > **Viimeistelytaso**

Tärkeää:
Älä poista tulosteita tulostustyön ollessa meneillään, jos viimeistelyalusta on käytössä. Muussa tapauksessa tulostuskohta voi kohdistua väärin tai nidontakohta voi siirtyä alkuperäisestä paikasta.

Skannauksen valmistelu

Skannaus ohjauspaneelista

Määritä palvelimet tai kansiot ennen skannaamista.

Palvelinten ja kansioiden asetukset

Nimi	Asetukset	Sijainti	Edellytys
Skannaus verkkokansioon (SMB)	Tallennuskansion luominen ja verkkojaon määritys	Tietokone, jossa tallennuskansio sijaitsee	Järjestelmänvalvojan käyttäjätunnus tietokoneessa, johon tallennuskansiot perustetaan.
	Skannaus verkkokansioon (SMB) -toiminnon tallennuskohde	Laitteen yhteystiedot	Käyttäjätunnus ja salasana tietokoneeseen, jossa tallennuskansio sijaitsee, sekä oikeus muuttaa tallennuskansiossa olevia tiedostoja.
Skannaus verkkokansioon (FTP)	FTP-palvelimen määritys	Laitteen yhteystiedot	Kirjautumistiedot FTP-palvelimeen ja oikeus muuttaa tallennuskansiossa olevia tiedostoja.
Skannaus sähköpostiin	Sähköpostipalvelimen määritys	Laite	Sähköpostipalvelimen määritystiedot
Skannaus pilvipalveluun	Tulostimen rekisteröinti Epson Connect -palveluun	Laite	Internet-yhteys
	Yhteystiedon tallennus Epson Connect -palveluun	Epson Connect -palvelu	Käyttäjän ja tulostimen rekisteröinti Epson Connect -palveluun
Skannaus tietokoneeseen (Document Capture Pro Server -palvelinta käytettäessä)	Document Capture Pro -sovelluksen määritys palvelintilassa	Laite	Document Capture Pro Server -palvelimen IP-osoite, verkkonimi tai verkko-osoite (FQDN)

Liittyvät tiedot

➡ ”Jaetun verkkokansion määrittäminen” sivulla 76

➡ ”Sähköpostipalvelimen määritys” sivulla 72

Document Capture Pro Server -sovelluksen käyttäminen

Jos Document Capture Pro Server -palvelin on käytössä, voit hallita skannattujen tiedostojen lajittelutoimintoja, tallennusmuotoja ja lähetyskohteita tulostimen ohjauspaneelin kautta. Voit hakea ja suorittaa palvelimeen tallennettuja aiempia töitä tulostimen ohjauspaneelin kautta.

Asennetaan palvelintietokoneeseen.

Saat tarvittaessa lisätietoja Document Capture Pro Server -palvelimesta lähimmältä Epson-jälleenmyyjältä.

Palvelimen tilan valitseminen

Jos haluat käyttää Document Capture Pro Server -palvelinta, määritä **Palvelintila** käyttöön Web Config -toiminnossa.

Huomautus:
Palvelintila *voidaan määrittää käyttöön myös ohjauspaneelista seuraavan valikon kautta.*

Asetukset > ***Yleiset asetukset*** > ***Skannausasetukset*** > ***Document Capture Pro*** > ***Toimintatila***

1. Voit avata Web Config -toiminnon kirjoittamalla tulostimen IP-osoitteen verkkoselaimen osoiteriville.

   Anna tulostimen IP-osoite tietokoneessa, joka on liitetty samaan verkkoon tulostimen kanssa.

   Voit tarkistaa tulostimen IP-osoitteen seuraavasta valikosta.

   Asetukset > **Yleiset asetukset** > **Verkkoasetukset** > (**Vakio**) > **Verkon tila** > **Langallinen LAN/Wi-Fi -tila**

2. Kirjaudu järjestelmänvalvojana antamalla järjestelmänvalvojan salasana.

3. Tee valinnat seuraavassa järjestyksessä.

   Skannaa/Kopioi-välilehti > **Document Capture Pro**

4. Valitse **Palvelintila** kohteelle **Tila**.

5. Kirjoita **Palvelinosoite** -kohtaan sen palvelimen osoite, johon Document Capture Pro Server on asennettu.

   Syötä 2–255 merkkiä IPv4-, IPv6-, isäntänimi- tai FQDN-muodossa. Jos käytät FQDN-muotoa, voit käyttää aakkosnumeerisia ASCII-merkkejä (0x20–0x7E) ja väliviivaa (väliviivaa ei osoitteen alussa tai lopussa).

6. Valitse **OK**.

   Verkkoyhteys muodostetaan uudelleen ja asetukset tulevat voimaan.

Skannaus tietokoneelta

Asenna ohjelmisto ja tarkista, että verkkoskannauspalvelu on käytössä, jos haluat mahdollistaa verkkoskannauksen.

Asennettavat ohjelmistot

❏ Epson Scan 2

Tämä on skannerin laiteohjain.Jos käytät laitetta tietokoneella, asenna ohjain jokaiseen tietokoneeseen, josta laitetta käytetään.Jos Document Capture Pro tai Document Capture on asennettuna, voit käyttää laitteen painikkeisiin määritettyjä toimintoja.

Jos EpsonNet SetupManager on käytössä, tulostinohjain voidaan jaella ohjelmapakettina.

❏ Document Capture Pro (Windows)/Document Capture (Mac OS)

Tietokoneeseen asennettava sovellus.Työt, jotka on tallennettu verkkoon liitettyihin tietokoneisiin, joissa on käytössä Document Capture Pro tai Document Capture, voidaan käynnistää laitteen ohjauspaneelista.

Voit käyttää verkkoskannausta tietokoneelta käsin.Skannaaminen edellyttää Epson Scan 2 -ohjelmistoa.

Verkkoskannauksen käytössä olemisen varmistaminen

Voit määrittää käyttöön verkkoskannauspalvelun, jonka kautta verkossa olevat asiakastyöasemat voivat käyttää skanneria. Oletusarvon mukaan toiminto on käytössä.

1. Voit avata Web Config -toiminnon kirjoittamalla tulostimen IP-osoitteen verkkoselaimen osoiteriville.

   Anna tulostimen IP-osoite tietokoneessa, joka on liitetty samaan verkkoon tulostimen kanssa.

   Voit tarkistaa tulostimen IP-osoitteen seuraavasta valikosta.

   Asetukset > **Yleiset asetukset** > **Verkkoasetukset** > (**Vakio**) > **Verkon tila** > **Langallinen LAN/Wi-Fi -tila**

2. Kirjaudu järjestelmänvalvojana antamalla järjestelmänvalvojan salasana.

3. Tee valinnat seuraavassa järjestyksessä.

   Skannaa/Kopioi-välilehti > **Verkkohaku**

4. Varmista, että **Ota skannaus käyttöön** on valittu käyttöön kohdassa **EPSON Scan**.

   Jos toiminto on valittu, tämä tehtävä on valmis. Sulje Web Config.

   Jos valinta on poistettu, lisää valinta ja siirry seuraavaan vaiheeseen.

5. Valitse **Seuraava**.

6. Valitse **OK**.

   Verkkoyhteys muodostetaan uudelleen ja asetukset tulevat voimaan.

Liittyvät tiedot

➡ ”Web Configin suorittaminen verkkoselaimella” sivulla 533

Faksitoimintojen käyttöönotto (vain faksitoimiset tulostimet)

Ennen faksiominaisuuksien käyttöä

Määritä seuraavat käyttääksesi faksiominaisuuksia.

❏ Liitä tulostin puhelinlinjaan ja (mikäli käytössä) puhelimeen oikein.
”Tulostimen kytkeminen puhelinlinjaan” sivulla 126

❏ Suorita **Ohjattu faksin asetus**, mikä vaaditaan perusasetuksien määrittämiseksi.
”Tulostimen valmistelu faksien lähettämiseen ja vastaanottamiseen” sivulla 131

Määritä seuraavat tarvittaessa.

❏ Kohdan **Yhteystiedot** kohteiden rekisteröinti
”Yhteystietojen tallentaminen” sivulla 94

❏ Tulostuskohteet ja niihin liittyvät asetukset, kuten verkkoasetukset ja sähköpostipalvelimen asetukset.

”Sähköpostipalvelimen määritys” sivulla 72

”Jaetun verkkokansion määrittäminen” sivulla 76

”Faksien edelleenlähetystä pilvipalveluun käytettäessä käytettävien asetusten määrittäminen” sivulla 108

”Tulostimen faksitoimintojen asetusten tekeminen käytön mukaan” sivulla 132

”Faksiasetukset (vain faksitoimiset tulostimet)” sivulla 555

❏ **Käyttäjän asetukset**, joilla määritetään arvot **Faksi**-valikon kohteille

”Käyttäjän asetukset” sivulla 585

❏ **Raporttiasetukset**, joilla määritetään raporttien tulostaminen faksien lähettämisen, vastaanottamisen tai edelleenlähettämisen yhteydessä

”Raporttiasetukset” sivulla 556

❏ Faksiasetusten määrittämiseen liittyvien ongelmien ratkaiseminen

”Faksitoimintoihin liittyvien ongelmien vianmääritys” sivulla 145

Tulostimen 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-adaptereita, jakajia tai DSL-reitittimiä.

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.

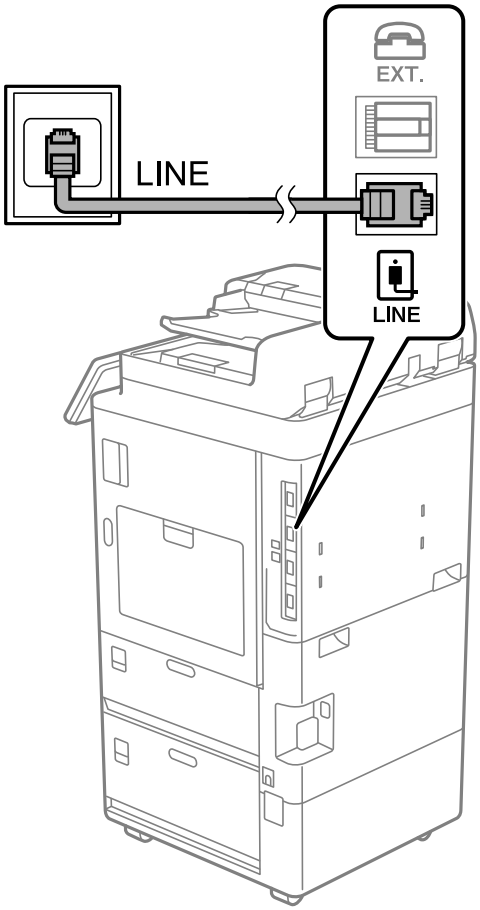
Puhelinkaapeli pitää ehkä liittää oman maan standardien mukaiseen adapteriin.

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

Jos salamat ovat todennäköisiä suosittelemme käyttämään ylijännitesuojaa.

Kytkeminen vakiopuhelinlinjaan (PSTN) tai PBX-linjaan

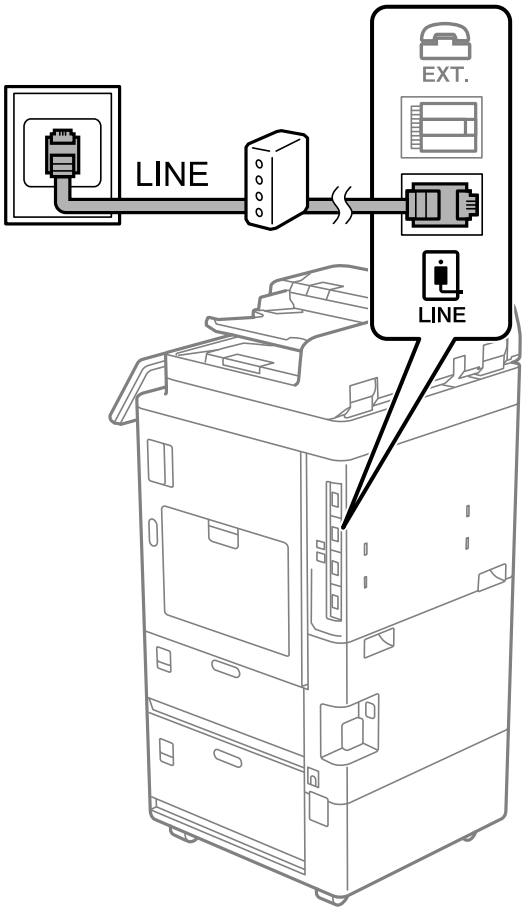
Kytke puhelinkaapeli puhelinpistokkeesta tai PBX-liittimestä LINE-liittimeen, joka sijaitsee tulostimen takana.



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.



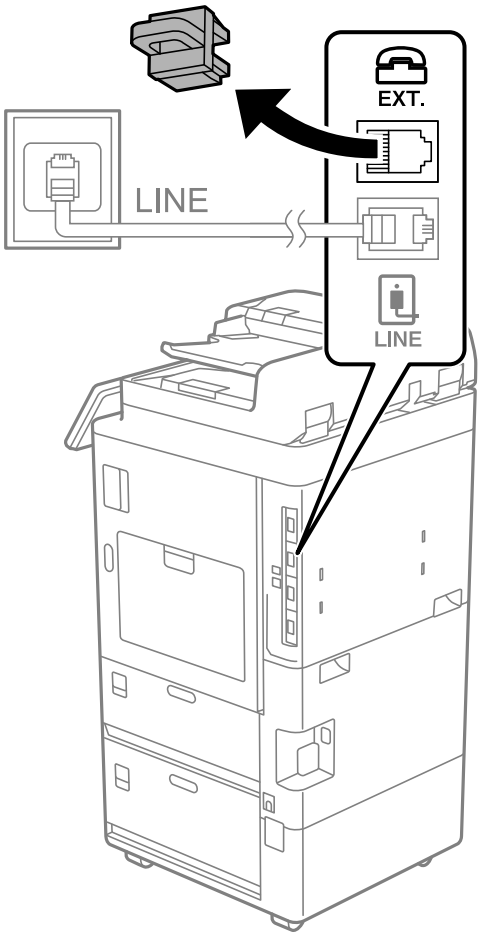
Puhelinkoneen kytkeminen tulostimeen

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

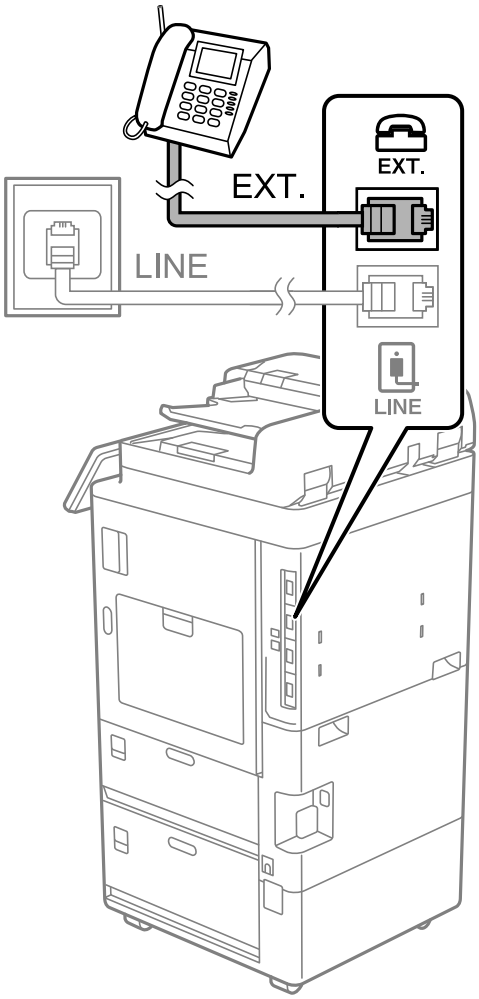
Huomautus:

- ❏ *Jos puhelinkoneessasi on faksitoiminto, kytke se pois päältä ennen liittämistä. Lue lisätietoja modeemin tai puhelinkoneen käyttöohjeista. Puhelimen mallista riippuen faksitoimintoa ei ehkä voi poistaa käytöstä kokonaan. Puhelinta ei tällöin ehkä voi käyttää ulkoisena puhelimena.*
- ❏ *Jos liität puhelinvastaajan, varmista, että tulostimen **Soittoa ennen vastausta** -asetus on asetettu korkeammaksi kuin puhelinvastaajan soittojen määrä.*

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



2. Yhdistä puhelinkone ja EXT.-liitin puhelinkaapelilla.

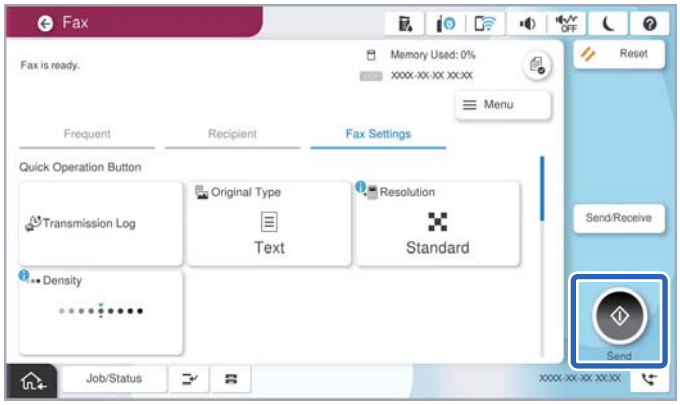


Huomautus:
Jos käytät yhtä puhelinlinjaa, varmista että puhelinkone on kytketty EXT. tulostimen liittimeen. Jos käytät jakajaa puhelinkoneen ja tulostimen asetukseen erikseen, puhelin ja tulostin eivät toimi oikein.

3. Valitse tulostimen ohjauspaneelista **Faksi**.

4. Nosta luuri.

   Jos seuraavassa näytössä näkyy kehotus aloittaa faksien lähetys tai vastaanotto, yhteys on muodostunut.



Liittyvät tiedot

➡ ”Tulostimen valmistelu faksien lähettämiseen ja vastaanottamiseen” sivulla 131
➡ ”Puhelinvastaajan asetusten määrittäminen” sivulla 134
➡ ”Asetusten määrittäminen faksien vastaanottamiseksi käyttämällä ainoastaan yhdistettyä puhelinta” sivulla 134
➡ ”Vastaanottotila:” sivulla 559

Tulostimen valmistelu faksien lähettämiseen ja vastaanottamiseen

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

Ohjattu asennus tulee näkyviin automaattisesti, kun tulostin kytketään päälle ensimmäistä kertaa. Voit myös tuoda ohjatun asennuksen näkyviin manuaalisesti tulostimen ohjauspaneelista. 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.**)
- ❏ **Distinctive Ring Detection (DRD)-asetus**

❏ Seuraavat kohteet asetetaan automaattisesti yhteysympäristön mukaan.

- ❏ **Valintatila** (kuten **Ääni** tai **Pulssi**)

  Ohjattu faksin asetus -toiminto ei ehkä määritä **Valintatila**-asetusta automaattisesti, jos **Linjatyyppi**-asetukseksi on valittu **PBX**. Määritä **Valintatila** manuaalisesti.

❏ Muut asetukset kohteessa **Perusasetukset** pysyvät sellaisina kuin ovat.

Liittyvät tiedot

➡ ”Perusasetukset” sivulla 557

Tulostimen valmistelu faksien lähettämiseen ja vastaanottamiseen — Ohjattu faksin asetus

1. Valitse tulostimen ohjauspaneelin aloitusnäytöstä **Asetukset**.
2. Valitse **Yleiset asetukset** > **Faksiasetukset** > **Ohjattu faksin asetus**.
3. Kirjoita näytölle tulevien ohjeiden mukaisesti lähettäjän nimi, kuten yrityksesi nimi, ja faksinumerosi.

   Huomautus:
   Lähettäjän nimi ja numero näkyvät lähtevien faksien yläreunassa.
4. Määritä Distinctive Ring Detection (DRD) -asetus.

   ❏ Jos olet tilannut Distinctive Ring -palvelun puhelinyhtiöltä:

   Siirry seuraavaan näyttöön ja valitse soittotapa, jota käytetään saapuville fakseille.

   Jos valitset minkä tahansa muun kohteen kuin **Kaikki**, **Vastaanottotila** -asetukseksi määritetään **Auto** ja sinut siirretään seuraavaan näyttöön, jossa voit tarkistaa tekemäsi asetukset.

❏ Jos olet ole tilannut Distinctive Ring -palvelua puhelinyhtiöltäsi, tätä kohtaa ei tarvitse määrittää:

Ohita asetus ja siirry näyttöön, jossa näet tekemäsi asetukset.

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.*

5. Määritä Vastaanottotila -asetus.

❏ Jos sinun ei tarvitse liittää puhelinta tulostimeen:

Valitse **Ei**.

Vastaanottotila on asetettu valintaan **Auto**.

❏ Jos sinun on liitettävä puhelin tulostimeen:

Valitse **Kyllä** ja valitse sitten, vastaanotetaanko faksit automaattisesti.

6. Tarkista näytössä näkyvät asetukset ja jatka sitten seuraavaan näyttöön.

Voit korjata tai muuttaa asetuksia valitsemalla .

7. Tarkista faksiyhteys valitsemalla **Aloita tarkistus** ja valitse sitten **Tulosta** tulostaaksesi raportin, joka näyttää yhteyden tilan.

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 126

➡ ”Puhelinvastaajan asetusten määrittäminen” sivulla 134

➡ ”Vastaanottotila:” sivulla 559

➡ ”Asetusten määrittäminen faksien vastaanottamiseksi käyttämällä ainoastaan yhdistettyä puhelinta” sivulla 134

➡ ”Perusasetukset” sivulla 557

Tulostimen faksitoimintojen asetusten tekeminen käytön mukaan

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

”Faksiasetukset (vain faksitoimiset tulostimet) ” sivulla 555

Huomautus:

❏ *Voit määrittää tulostimen faksiominaisuuksia Web Config-määrityksistä.*

❏ *Käyttäessäsi Web Config -määritystä avataksesi **Faksiasetukset** -valikon, käyttöliittymässä ja sijainnissa voi olla pieniä eroja tulostimen ohjauspaneeliin verrattuna.*

Liittyvät tiedot

- ”PBX-puhelinjärjestelmään liittyvät asetukset” sivulla 133
- ”Tulevien faksien vastaanottaminen” sivulla 354
- ”Asetusten tekeminen puhelinlaitteen liittämisen yhteydessä” sivulla 134
- ”Tulostuskohdekansion asettaminen fakseja vastaanotettaessa” sivulla 135
- ”Asetusten määrittäminen vastaanotettujen faksien tallentamiseksi ja lähettämiseksi edelleen” sivulla 135
- ”Vastaanotettujen faksien tallennus- ja edelleen lähetysasetusten määritys määritellyillä ehdoilla” sivulla 139
- ”Roskapostifaksien estoasetusten määrittäminen” sivulla 143
- ”Asetuksien määrittäminen lähettääksesi ja vastaanottaaksesi fakseja tietokoneelle” sivulla 144

PBX-puhelinjärjestelmään liittyvät asetukset

Ulkoisen verkon valintakoodin asetusten määrittäminen

Tee seuraavat asetukset, kun käytät tulostinta toimistoissa, joissa käytetään jatkojohtoa ja edellytetään ulkolinjapuheluun suuntanumeroa kuten 0 tai 9.

1. Valitse tulostimen ohjauspaneelista **Asetukset**.
2. Valitse **Yleiset asetukset** > **Faksiasetukset** > **Perusasetukset**.
3. Valitse **Linjatyyppi** ja valitse sitten **PBX**.
4. Jos lähetät faksin ulkopuoliseen faksinumeroon käyttäen ulkolinjan numeroa sellaisenaan, valitse **Käyttökoodi**-ruutu ja valitse sitten **Älä käytä**.
5. Ota asetukset käyttöön valitsemalla **OK**.

Fakseja lähetettäessä käytettävän ulkoisen verkon valintakoodin (#) asetusten määrittäminen

Voit lähettää fakseja ulkolinjanumeroon käyttämällä #-merkkiä varsinaisen ulkolinjan pääsykoodin, kuten 0 tai 9, sijaan.

1. Valitse tulostimen ohjauspaneelista **Asetukset**.
2. Valitse **Yleiset asetukset** > **Faksiasetukset** > **Perusasetukset**.
3. Valitse **Linjatyyppi** ja valitse sitten **PBX**.
4. Valitse **Käyttökoodi**-ruutu ja valitse **Käytä**.
5. Napauta **Käyttökoodi** -ruutua, kirjoita puhelinjärjestelmässäsi käytetty ulkolinjan suuntanumero ja valitse sitten OK.
6. Ota asetukset käyttöön valitsemalla **OK**.

   Ulkolinjapuhelun suuntanumeron sijaan annettu #-merkki korvataan tallennetulla suuntanumerolla, kun numero valitaan. Risuaidan (#) käyttö vähentää yhteysongelmia ulkolinjojen kanssa.

Huomautus:
*Et voi lähettää fakseja **Yhteystiedot**-luetteloon tallennetuille vastaanottajille, jos ulkolinjan suuntanumeroksi on määritetty esimerkiksi 0 tai 9.*

*Jos olet tallentanut vastaanottajia **Yhteystiedot**-luetteloon käyttäen ulkolinjan suuntanumerona esimerkiksi numeroa 0 tai 9, valitse **Käyttökoodi** -asetuksen arvoksi **Älä käytä**. Muussa tapauksessa muuta ulkolinjan suuntanumeroksi **Yhteystiedot**-luettelossa #.*

Asetusten tekeminen puhelinlaitteen liittämisen yhteydessä

Puhelinvastaajan asetusten määrittäminen

Puhelinvastaajan asetukset on tehtävä.

1. Valitse tulostimen ohjauspaneelista **Asetukset**.
2. Valitse **Yleiset asetukset** > **Faksiasetukset** > **Perusasetukset**.
3. Aseta kohdan **Vastaanottotila** arvoksi **Auto**.
4. Aseta tulostimen **Soittoa ennen vastausta** -asetus suuremmalle kuin vastaajan soittojen määrä.

   Jos **Soittoa ennen vastausta** on määritetty alhaisemmaksi kuin puhelinvastaajan soittojen määrä, puhelinvastaaja ei voi vastaanottaa äänipuheluita tallentaakseen ääniviestejä. Lue lisätietoja puhelinvastaajan käyttöohjeista.

Tulostimen **Soittoa ennen vastausta** -asetus ei välttämättä tule näkyviin alueesta riippuen.

Liittyvät tiedot

➡ ”Perusasetukset” sivulla 557

Asetusten määrittäminen faksien vastaanottamiseksi käyttämällä ainoastaan yhdistettyä puhelinta

Voit vastaanottaa saapuvia fakseja käyttäen ainoastaan puhelinta, koskematta lainkaan tulostimeen.

Etävastaanotto -ominaisuus on käytössä puhelimissa, jotka tukevat äänivalintaa.

1. Valitse tulostimen ohjauspaneelista **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

➡ ”Perusasetukset” sivulla 557

Tulostuskohdekansion asettaminen fakseja vastaanotettaessa

Sinun on tehtävä asetukset tulostimessa käyttääksesi valinnaista luovutustasoa vastaanotettujen faksien tulostamiseksi.

❏ Käytettäessä nidontaviimeistelijää:

Tee valinnat seuraavassa järjestyksessä.

Asetukset > **Yleiset asetukset** > **Tulostinasetukset** > **Tulostus: Faksi** > **Viimeistelytaso** tai **Luovutustaso**

Et voi käyttää nidontaominaisuutta saapuvien faksien tulosteille.

❏ Sisätasoa käytettäessä:

Tee valinnat seuraavassa järjestyksessä.

Asetukset > **Yleiset asetukset** > **Tulostinasetukset** > **Tulostus: Faksi** > **Sisälokero**

> ***Tärkeää:***
> *Älä poista tulosteita tulostustyön ollessa meneillään, jos viimeistelyalusta on käytössä. Muussa tapauksessa tulostuskohta voi kohdistua väärin tai nidontakohta voi siirtyä alkuperäisestä paikasta.*

Asetusten määrittäminen vastaanotettujen faksien tallentamiseksi ja lähettämiseksi edelleen

Tulostin tulostaa vastaanotetut faksit oletusarvoisesti. Voit määrittää tulostimen myös tallentamaan ja/tai edelleen lähettämään vastaanotetut faksit ehdoitta.

Huomautus:

❏ *Asetuksia voidaan määrittää tulostimen ohjauspaneelista tai Web Config -apuohjelman avulla.*

❏ *Voit myös tallentaa ja/tai lähettää edelleen vastaanotetut faksit ehtojen mukaisesti.*

”Vastaanotettujen faksien tallennus- ja edelleen lähetysasetusten määritys määritellyillä ehdoilla” sivulla 139

Liittyvät tiedot

➡ ”Asetusten tallentaminen faksien vastaanottamiseksi” sivulla 135

➡ ”Faksien edelleenlähetysasetusten määrittäminen” sivulla 137

Asetusten tallentaminen faksien vastaanottamiseksi

Voit määrittää tallennusasetukset faksien vastaanottamiseksi saapuneiden kansioon ja ulkoiseen muistilaitteeseen lähettäjästä tai ajankohdasta riippumatta. Kun vastaanotettu faksi tallennetaan saapuneiden kansioon, sen sisältö voidaan tarkistaa tulostimen nestekidenäytöltä ennen kuin tulostin tulostaa faksin.

Kun haluat määrittää asetukset vastaanotettujen faksien tallentamiseksi tietokoneeseen PC-FAX-toiminnolla, katso ”Ominaisuus: PC-FAX-lähetys ja vastaanotto (Windows/Mac OS)” sivulla 342.

Huomautus:

❏ *Vastaanotettujen faksien tallennusasetukset voidaan määrittää tulostimen ohjauspaneelista tai Web Config -apuohjelman avulla. Valitse **Faksi** -välilehti > **Tallenna/Välitä eteenp.-asetukset** > **Ei-ehdollinen Tallenna/ Välitä eteenpäin** ja määritä tallennuksen kohdeasetukset kohdassa **Faksitulostus**.*

❏ *Voit myös tulostaa ja/tai edelleen lähettää vastaanotetut faksit samanaikaisesti. Määritä asetukset edellä mainitussa **Faksitulostus** -näytössä.*

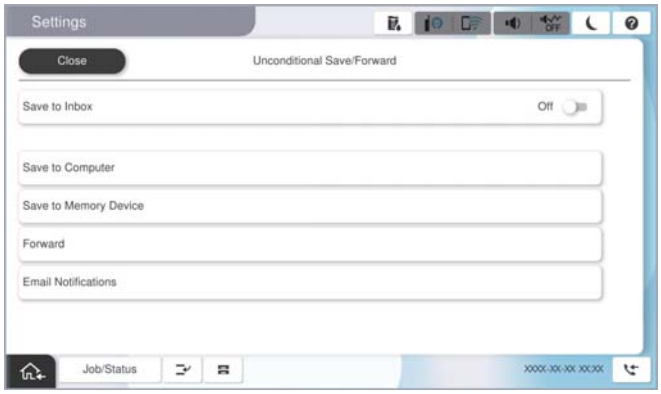
Ehtoja sisältämättömän tallennuksen asetukset faksien vastaanottamiseksi on nyt määritetty. Voit määrittää **Yleiset asetukset** tarpeen mukaan. Katso lisätietoja **Yleiset asetukset** -asetusten selityksestä **Tallenna/Siirrä-asetukset** -valikossa.

Huomautus:
Jos haluat tallentaa vastaanotetut faksit ehdoitta, katso siihen liittyviä tietoja alta.

Tallennusasetusten määritys faksien vastaanottamisessa

1. Valitse tulostimen ohjauspaneelista **Asetukset** ja sitten **Yleiset asetukset** > **Faksiasetukset**.
2. Valitse **Vastaanottoasetukset** > **Tallenna/Siirrä-asetukset** > **Ei-ehdollinen Tallenna/ Välitä eteenpäin**.

   Kun näytössä näkyy viesti, tarkista sen sisältö ja napauta sitten **OK**.
3. Määritä tallennuskohteiden, saapuneiden kansion ja/tai ulkoisen tallennuslaitteen asetukset.



❏ Tallentaaksesi vastaanotetut viestit Saapuneet-kansioon:

❶ Valitse **Tallenna Saapuneisiin** asettaaksesi tämän **Pääl.**-tilaan.

❷ Jos näytössä näkyy viesti, lue viesti ja valitse sitten **OK**.

❏ Vastaanotettujen faksien tallentaminen ulkoiseen muistilaitteeseen:

❶ Liitä muistilaite tulostimen ulkoisen liittymän USB-porttiin.

❷ Valitse **Tallenna Tallennuslaitteelle**.

❸ Valitse **Kyllä**. Tulostaaksesi asiakirjat automaattisesti tallentaessasi niitä muistilaitteelle, valitse sen asemesta **Kyllä, ja tulosta**.

❹ Tarkista näytetty viesti ja napauta sitten **Luo**.

Kansio vastaanotettujen asiakirjojen tallentamiseen on luotu muistilaitteeseen.

❺ Tarkista viesti, napauta **Sulje** ja odota, kunnes viesti on kuitattu ja napauta sitten **Sulje**.

❻ Kun seuraava viesti tulee näkyviin, tarkista se ja napauta **OK**.

> ***Tärkeää:***
> *Vastaanotetut asiakirjat tallennetaan tilapäisesti tulostimen muistiin ennen kuin asiakirjat tallennetaan tulostimeen liitettyyn tallennuslaitteeseen. Koska muisti täynnä -virhe estää faksien lähettämisen ja vastaanottamisen, pidä tallennuslaite aina liitettynä tulostimeen.*

Huomautus:
*Voit määrittää tulostimen lähettämään sähköposteja henkilöille, joille haluat ilmoittaa faksien tallennuksen tuloksista, kun tallennus on tehty. Valitse tarpeen mukaiset **Sähköposti-ilmoitukset**, määritä prosessit ja määritä kohde, johon haluat lähettää ilmoituksia.*

4. Valitse **Sulje**, kun olet tehnyt **Ei-ehdollinen Tallenna/ Välitä eteenpäin** -asetukset.

Ehtoja sisältämättömän tallennuksen asetukset faksien vastaanottamiseksi on nyt määritetty. Voit määrittää **Yleiset asetukset** tarpeen mukaan. Katso lisätietoja **Yleiset asetukset** -asetusten selityksestä **Tallenna/Siirrä-asetukset** -valikossa.

Huomautus:
Jos haluat tallentaa vastaanotetut faksit ehdoitta, katso siihen liittyviä tietoja alta.

Liittyvät tiedot

➡ ”Tallenna/Siirrä-asetukset” sivulla 564

➡ ”Vastaanotettujen faksien katselu tulostimen LCD-näytöllä” sivulla 358

Faksien edelleenlähetysasetusten määrittäminen

Voit määrittää edelleenlähetysasetukset enintään viidelle kohteelle, sähköpostiosoitteelle, jaetulle kansiolle ja/tai toiselle faksilaitteelle lähettäjästä tai ajankohdasta riippumatta.

Huomautus:

❏ *Jos haluat määrittää vastaanotettujen faksien edelleenlähetyksen käyttöön, lisää ensin edelleenlähetyskohteet yhteystietoluetteloon tai pilvipalvelu lähetyskohdeluetteloon. Selvitä tallennuskohde seuraavasta taulukosta.*

Lähetyskohteen tyyppi	Yhteystiedot	Pilvi Kohdeluettelo
Sähköpostiosoite	✓	–
Jaettu kansio	✓	–
Pilvipalvelutili	–	✓
Toinen faksilaite	✓	–

❏ *Määritä seuraavat asetukset edelleenlähetyskohteen mukaan.*

”Yhteystietojen tallentaminen” sivulla 94

”Sähköpostipalvelimen määritys” sivulla 72

”Jaetun verkkokansion määrittäminen” sivulla 76

”Faksien edelleenlähetystä pilvipalveluun käytettäessä käytettävien asetusten määrittäminen” sivulla 108

❏ *Värillisiä asiakirjoja ei voi lähettää edelleen toiseen faksilaitteeseen. Niitä käsitellään asiakirjoina, joiden edelleenlähettäminen on epäonnistunut.*

Edelleen lähetysasetusten määritys faksien vastaanottamisessa

Huomautus:

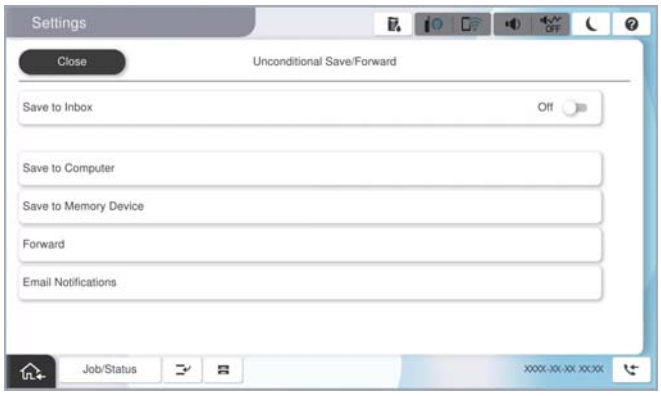
❏ *Vastaanotettujen faksien edelleen lähetysasetukset voidaan määrittää tulostimen ohjauspaneelista tai Web Config -apuohjelman avulla. Valitse **Faksi** -välilehti > **Tallenna/Siirrä-asetukset** > **Ei-ehdollinen Tallenna/ Välitä eteenpäin** ja määritä edelleen lähetyksen kohdeasetukset kohdassa **Faksitulostus**.*

❏ *Voit myös tulostaa ja/tai tallentaa vastaanotettuja fakseja samanaikaisesti. Määritä asetukset edellä mainitussa **Faksitulostus** -näytössä.*

1. Valitse tulostimen ohjauspaneelista **Asetukset** ja valitse sitten **Yleiset asetukset** > **Faksiasetukset**.
2. Valitse **Vastaanottoasetukset** > **Tallenna/Siirrä-asetukset** > **Ei-ehdollinen Tallenna/ Välitä eteenpäin**.

   Kun näytössä näkyy viesti, tarkista sen sisältö ja napauta sitten **OK**.

3. Määritä enintään viisi edelleenlähetyskohdetta.



❶ Valitse **Siirrä**.

❷ Valitse **Kyllä**. Jos haluat tulostaa asiakirjat automaattisesti lähettäessäsi niitä eteenpäin, valitse sen asemesta **Kyllä, ja tulosta**.

❸ Valitse **Kohde** > **Lisää syöte** ja valitse sitten edelleenlähetyskohteet yhteystietoluettelosta tai pilvipalvelun kohdeluettelosta. Voit määrittää enintään viisi edelleenlähetyskohdetta.

Vaihtaaksesi luettelot, napauta **Pilvi Kohdeluettelo** tai **Yhteystiedot**.

❹ Napauta **Sulje** lopettaaksesi uudelleenlähetyskohteiden valitsemisen ja napauta sitten **Sulje**.

❺ Valitse kohdassa **Valinnat, kun soitonsiirto epäonnistui**, tulostetaanko vastaanotetut asiakirjat vai tallennetaanko ne tulostimeen Saapuneet-kansioon, jos niiden edelleen lähetys epäonnistuu.

❻ Napauta **OK**.

> ***Tärkeää:***
> *Kun saapuneiden kansio Saapuneet on täynnä, faksien vastaanottaminen on poissa käytöstä. Poista asiakirjat saapuneiden kansiosta, kun olet käsitellyt ne. Niiden asiakirjojen määrä, joiden edelleenlähetys epäonnistui, näytetään kohdassa* *aloitusnäytössä muiden käsittelemättömien töiden lisäksi.*

Huomautus:
*Voit määrittää tulostimen lähettämään sähköposteja henkilöille, joille haluat ilmoittaa faksien edelleen lähetyksen tuloksista, kun edelleen lähetys on tehty. Valitse tarpeen mukaiset **Sähköposti-ilmoitukset**, määritä prosessit ja valitse yhteystietoluettelosta kohde, johon haluat lähettää ilmoituksia.*

4. Valitse **Sulje**, kun olet tehnyt **Ei-ehdollinen Tallenna/ Välitä eteenpäin** -asetukset.

Huomautus:

❏ *Ehtoja sisältämättömän edelleen lähetyksen asetukset faksien vastaanottamiseksi on nyt määritetty. Voit määrittää **Yleiset asetukset** tarpeen mukaan. Katso lisätietoja **Yleiset asetukset** -asetusten selityksestä **Tallenna/Siirrä-asetukset** -valikossa.*

❏ *Jos olet valinnut edelleenlähetyskohteeksi verkkokansion, sähköpostiosoitteen tai pilvipalvelutilin, on suositeltavaa testata, onnistuuko kuvan lähettäminen kohteeseen.*

*Valitse tulostimen ohjauspaneelista **Skannaa** > **Sähköposti**, **Skannaa** > **Verkkokansio/FTP**, valitse kohde ja aloita skannaus.*

*Jos olet valinnut pilvipalvelutilin, voit testata toimivuuden lähettämällä faksikansioon tallennetun kuvan edelleen kohteeseen. Valitse tulostimen ohjauspaneelista **Faksilaatikko**. Valitse* ☰ *(Valikko) > **Siirrä(Pilvi)** faksikansiolle, johon on tallennettu mikä tahansa skannattu kuva, valitse kohde ja aloita edelleenlähetys.*

Liittyvät tiedot

➡ ”Tallenna/Siirrä-asetukset” sivulla 564

Vastaanotettujen faksien tallennus- ja edelleen lähetysasetusten määritys määritellyillä ehdoilla

Voit tallentaa ja/tai lähettää edelleen vastaanotetut faksit määritettyjen ehtojen mukaisesti.

Huomautus:

❏ *Tulostin tulostaa vastaanotetut faksit oletusarvoisesti.*

❏ *Faksit voidaan vastaanottaa ja tallentaa myös ilman mitään ehtoja.*

”Asetusten määrittäminen vastaanotettujen faksien tallentamiseksi ja lähettämiseksi edelleen” sivulla 135

Liittyvät tiedot

➡ ”Edelleen lähetysasetusten tallentaminen faksien vastaanottamiseksi erityisillä ehdoilla” sivulla 139

➡ ”Edelleen lähetysasetusten määritys faksien vastaanottamiseksi erityisillä ehdoilla” sivulla 141

Edelleen lähetysasetusten tallentaminen faksien vastaanottamiseksi erityisillä ehdoilla

Tietyltä lähettäjältä tai tiettynä ajankohtana vastaanotetut faksit voidaan asettaa tallennettaviksi saapuneiden kansioon tai ulkoiselle tallennuslaitteelle.

Kun useita ehtoja (**Ehdollinen Tallenna/Siirrä**) on asetettu, niihin viitataan kohteiden järjestyksessä ja ensimmäinen **Ehdollinen Tallenna/Siirrä**, joka on vastaava, suoritetaan.

Kun vastaanotettu faksi tallennetaan luottamuksellisten tai saapuneiden kansioon, sen sisältö voidaan tarkistaa tulostimen nestekidenäytöltä ennen kuin tulostin tulostaa faksin.

Ennen kuin käytät vastaanotettujen faksien tallennusominaisuutta tiettynä ajankohtana, varmista, että tulostimen **Päivämäärä/Aika**- ja **Aikaero** -asetukset ovat oikeat. Siirry valikkoon kohdassa **Asetukset** > **Yleiset asetukset** > **Perusasetukset** > **Päivämäärä-/Aika-asetukset**.

Huomautus:

❏ *Vastaanotettujen faksien tallennusasetukset voidaan määrittää tulostimen ohjauspaneelista tai Web Config -apuohjelman avulla. Valitse **Faksi** -välilehti > **Tallenna/Siirrä-asetukset** > **Ehdollinen Tallenna/Siirrä**, valitse luottamuksellisten kansion numero, valitse **Muokkaa** ja määritä tallennuksen kohdeasetukset.*

❏ *Voit myös tulostaa ja/tai edelleen lähettää vastaanotettuja fakseja samanaikaisesti. Määritä asetukset edellä mainitussa **Muokkaa** -näytössä.*

Tallennusasetusten määritys faksien vastaanottamiseksi määritellyillä ehdoilla

1. Valitse tulostimen ohjauspaneelista **Asetukset** ja sitten **Yleiset asetukset** > **Faksiasetukset**.
2. Valitse **Vastaanottoasetukset** > **Tallenna/Siirrä-asetukset** > **Ehdollinen Tallenna/Siirrä** ja napauta sitten valitsemattomassa ruudussa kohdassa **Ehdollinen Tallenna/Siirrä**.
3. Valitse **Nimi (pakollinen)**-ruutu ja kirjoita nimi, jonka haluat tallentaa.
4. Määritä ehto valitsemalla **Ehdot**-ruutu.

   ❏ Lähettäjän Faksitunnusvastaavuus: jos numero, josta faksi vastaanotetaan, täyttää tässä kohdassa valitun ehdon, tulostin tallentaa faksin ja lähettää sen edelleen.

   Määritä lähettäjän **ID**, kuten faksinumero tai SIP_URI.

❏ Aliosoite (SUB) täydellinen vastaavuus: jos aliosoite (SUB) vastaa ehtoa täydellisesti, tulostin tallentaa vastaanotetun faksin ja/tai lähettää sen edelleen.

Ota Aliosoite (SUB) täydellinen vastaavuus -asetus käyttöön ja kirjoita salasana valitsemalla **Alaosoite (SUB)**-ruutu.

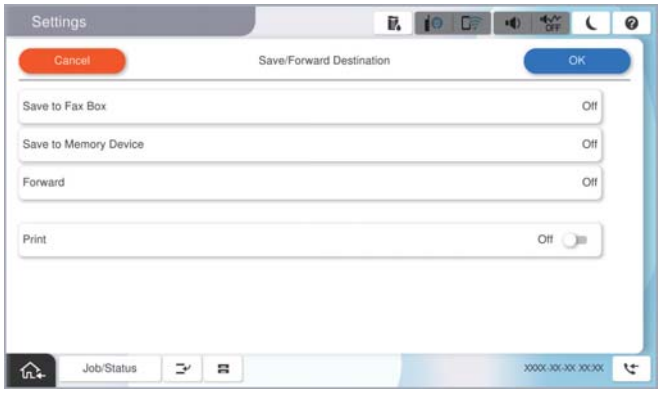
❏ Salasana (SID) täydellinen vastaavuus: jos salasana (SID) vastaa ehtoa täydellisesti, tulostin tallentaa vastaanotetun faksin ja/tai lähettää sen edelleen.

Ota Salasana (SID) täydellinen vastaavuus -asetus käyttöön ja syötä salasana valitsemalla **Salasana (SID)**-ruutu.

❏ Vastaanottoaika: tulostin tallentaa tiettynä ajanjaksona vastaanotetut faksit ja/tai lähettää ne edelleen.

Valitse **Vastaanottoaika**-asetus käyttöön ja määritä sitten **Alkamisaika** ja **Päättymisaika**.

5. Valitse **Tallenna/Edelleenlähetyskohde (pakollinen)** ja määritä kohteen, kansion ja/tai ulkoisen tallennuslaitteen asetukset.



❏ Tallentaaksesi vastaanotetut faksit Saapuneet- tai luottamuksellisten kansioon:

❶ Valitse **Tallenna faksilaatikkoon**.

❷ Napauta **Tallenna faksilaatikkoon** asettaaksesi tämän tilaan **Pääl.**.

❸ Valitse kansio, johon asiakirja tallennetaan.

❏ Vastaanotettujen faksien tallentaminen ulkoiseen muistilaitteeseen:

❶ Liitä muistilaite tulostimen ulkoisen liittymän USB-porttiin.

❷ Valitse **Tallenna Tallennuslaitteelle**.

❸ Napauta **Tallenna Tallennuslaitteelle** asettaaksesi tämän tilaan **Pääl.**.

❹ Tarkista näytetty viesti ja napauta sitten **Luo**.

Kansio vastaanotettujen asiakirjojen tallentamiseen on luotu muistilaitteeseen.

Tärkeää:

Vastaanotetut asiakirjat tallennetaan tilapäisesti tulostimen muistiin ennen kuin asiakirjat tallennetaan tulostimeen liitettyyn tallennuslaitteeseen. Koska muisti täynnä -virhe estää faksien lähettämisen ja vastaanottamisen, pidä tallennuslaite aina liitettynä tulostimeen.

Huomautus:

*Jos haluat tulostaa vastaanotetut faksit samanaikaisesti, napauta kohtaa **Tulosta**, jotta sen tilaksi tulee **Pääl.**.*

6. Valitse **OK**, kun olet tehnyt **Tallenna/Edelleenlähetyskohde (pakollinen)** -asetukset.

   Huomautus:
   *Voit määrittää tulostimen lähettämään sähköposteja henkilöille, joille haluat ilmoittaa faksien tallennuksen tuloksista, kun tallennus on tehty. Valitse tarpeen mukaiset **Sähköposti-ilmoitukset**, määritä prosessit ja valitse yhteystietoluettelosta kohde, johon haluat lähettää ilmoituksia.*

7. Valitse **OK**, kunnes palaat **Tallenna/Siirrä-asetukset** -näyttöön tekemään loput **Ehdollinen Tallenna/Siirrä** -asetukset.

8. Valitse tallennettu kansio, jolle määritit ehtoasetuksen, ja valitse **Ota käyttöön**.

Ehdollisen tallennuksen asetukset faksien vastaanottamiseksi on nyt määritetty. Voit määrittää **Yleiset asetukset** tarpeen mukaan. Katso lisätietoja **Yleiset asetukset** -asetusten selityksestä **Tallenna/Siirrä-asetukset** -valikossa.

Liittyvät tiedot

➡ ”Tallenna/Siirrä-asetukset” sivulla 564

➡ ”Vastaanotettujen faksien katselu tulostimen LCD-näytöllä” sivulla 358

Edelleen lähetysasetusten määritys faksien vastaanottamiseksi erityisillä ehdoilla

Voit määrittää faksien vastaanoton edelleen lähetysasetukset tietyltä lähettäjältä tai tiettynä ajankohtana.

Kun useita ehtoja (**Ehdollinen Tallenna/Siirrä**) on asetettu, niihin viitataan kohteiden järjestyksessä ja ensimmäinen **Ehdollinen Tallenna/Siirrä**, joka on vastaava, suoritetaan.

Voit määrittää edelleenlähetysasetuksiin lähetyskohteen, joka voi olla sähköpostiosoite, jaettu kansio, pilvipalvelutili tai toinen faksilaite.

Huomautus:

❏ *Jos haluat määrittää vastaanotettujen faksien edelleenlähetyksen käyttöön, lisää ensin edelleenlähetyskohteet yhteystietoluetteloon tai pilvipalvelu lähetyskohdeluetteloon. Selvitä tallennuskohde seuraavasta taulukosta.*

Lähetyskohteen tyyppi	Yhteystiedot	Pilvi Kohdeluettelo
Sähköpostiosoite	✓	–
Jaettu kansio	✓	–
Pilvipalvelutili	–	✓
Toinen faksilaite	✓	–

❏ *Määritä seuraavat asetukset edelleenlähetyskohdetyypin mukaan.*

”Yhteystietojen tallentaminen” sivulla 94

”Sähköpostipalvelimen määritys” sivulla 72

”Jaetun verkkokansion määrittäminen” sivulla 76

”Faksien edelleenlähetystä pilvipalveluun käytettäessä käytettävien asetusten määrittäminen” sivulla 108

❏ *Ennen kuin käytät vastaanotettujen faksien edelleen lähetysominaisuutta tiettynä ajankohtana, varmista, että tulostimen **Päivämäärä/Aika**- ja **Aikaero** -asetukset ovat oikeat. Siirry valikkoon kohdassa **Asetukset** > **Yleiset asetukset** > **Perusasetukset** > **Päivämäärä-/Aika-asetukset**.*

❏ *Värillisiä asiakirjoja ei voi lähettää edelleen toiseen faksilaitteeseen. Niitä käsitellään asiakirjoina, joiden edelleenlähettäminen on epäonnistunut.*

Edelleen lähetysasetusten määritys faksien vastaanottamiseksi määritellyillä ehdoilla

Huomautus:

❏ *Vastaanotettujen faksien edelleen lähetysasetukset voidaan määrittää tulostimen ohjauspaneelista tai Web Config -apuohjelman avulla. Valitse* ***Faksi*** *-välilehti > **Tallenna/Siirrä-asetukset** > **Ehdollinen Tallenna/Siirrä**, valitse luottamuksellisten kansion numero, valitse **Muokkaa** ja määritä edelleen lähetyksen kohdeasetukset.*

❏ *Voit myös tulostaa ja/tai tallentaa vastaanotettuja fakseja samanaikaisesti. Määritä asetukset edellä mainitussa **Muokkaa** -näytössä.*

1. Valitse tulostimen ohjauspaneelista **Asetukset** ja sitten **Yleiset asetukset** > **Faksiasetukset**.

2. Valitse **Vastaanottoasetukset** > **Tallenna/Siirrä-asetukset** > **Ehdollinen Tallenna/Siirrä** ja napauta sitten valitsemattomassa ruudussa kohdassa **Ehdollinen Tallenna/Siirrä**.

3. Valitse **Nimi (pakollinen)**-ruutu ja kirjoita nimi, jonka haluat tallentaa.

4. Määritä ehto valitsemalla **Ehdot**-ruutu.

   ❏ Lähettäjän Faksitunnusvastaavuus: jos numero, josta faksi vastaanotetaan, täyttää tässä kohdassa valitun ehdon, tulostin tallentaa faksin ja lähettää sen edelleen.

   Määritä lähettäjän **ID**, kuten faksinumero tai SIP_URI.

   ❏ Aliosoite (SUB) täydellinen vastaavuus: jos aliosoite (SUB) vastaa ehtoa täydellisesti, tulostin tallentaa vastaanotetun faksin ja/tai lähettää sen edelleen.

   Ota Aliosoite (SUB) täydellinen vastaavuus -asetus käyttöön ja kirjoita salasana valitsemalla **Alaosoite (SUB)**-ruutu.

   ❏ Salasana (SID) täydellinen vastaavuus: jos salasana (SID) vastaa ehtoa täydellisesti, tulostin tallentaa vastaanotetun faksin ja/tai lähettää sen edelleen.

   Ota Salasana (SID) täydellinen vastaavuus -asetus käyttöön ja syötä salasana valitsemalla **Salasana (SID)**-ruutu.

   ❏ Vastaanottoaika: tulostin tallentaa tiettynä ajanjaksona vastaanotetut faksit ja/tai lähettää ne edelleen.

   Valitse **Vastaanottoaika**-asetus käyttöön ja määritä sitten **Alkamisaika** ja **Päättymisaika**.

5. Valitse **Tallenna/Edelleenlähetyskohde (pakollinen)** ja määritä edelleen lähetyskohteen asetukset.

❶ Valitse **Siirrä**.

❷ Napauta **Siirrä** asettaaksesi tämän tilaan **Pääl.**.

❸ Valitse **Lisää syöte** ja valitse sitten edelleenlähetyskohde yhteystietoluettelosta tai pilvipalvelun kohdeluettelosta. Voit määrittää vain yhden edelleenlähetyskohteen.

Vaihtaaksesi luettelot, napauta **Pilvi Kohdeluettelo** tai **Yhteystiedot**.

❹ Kun olet valinnut edelleenlähetyskohteet, napauta **Sulje**.

❺ Tarkista, onko valitsemasi edelleenlähetyskohde oikein, ja valitse sitten **Sulje**.

❻ Valitse kohdassa **Valinnat, kun soitonsiirto epäonnistui**, tulostetaanko vastaanotetut asiakirjat vai tallennetaanko ne tulostimeen Saapuneet-kansioon, jos niiden edelleen lähetys epäonnistuu.

> ***Tärkeää:***
> *Kun Saapuneet tai luottamuksellisten kansio ovat täynnä, faksien vastaanottaminen on pois käytöstä. Poista asiakirjat saapuneiden kansiosta, kun olet käsitellyt ne. Niiden asiakirjojen määrä, joiden edelleenlähetys epäonnistui, näytetään kohdassa aloitusnäytössä muiden käsittelemättömien töiden lisäksi.*

Huomautus:
*Jos haluat tulostaa vastaanotetut faksit samanaikaisesti, napauta kohtaa **Tulosta**, jotta sen tilaksi tulee **Pääl.**.*

6. Valitse **OK**, kun olet tehnyt **Tallenna/Edelleenlähetyskohde (pakollinen)** -asetukset.

   Huomautus:
   *Voit määrittää tulostimen lähettämään sähköposteja henkilöille, joille haluat ilmoittaa faksien edelleen lähetyksen tuloksista, kun edelleen lähetys on tehty. Valitse tarpeen mukaiset **Sähköposti-ilmoitukset**, määritä prosessit ja valitse yhteystietoluettelosta kohde, johon haluat lähettää ilmoituksia.*

7. Valitse **OK**, kunnes palaat **Tallenna/Siirrä-asetukset** -näyttöön tekemään loput **Ehdollinen Tallenna/Siirrä** -asetukset.

8. Valitse tallennettu kansio, jolle määritit ehtoasetuksen, ja valitse **Ota käyttöön**.

Ehdollisen tallennuksen asetukset faksien vastaanottamiseksi on nyt määritetty. Voit määrittää **Yleiset asetukset** tarpeen mukaan. Katso lisätietoja **Yleiset asetukset** -asetusten selityksestä **Tallenna/Siirrä-asetukset** -valikossa.

Huomautus:

- *Ehdollisen edelleen lähetyksen asetukset faksien vastaanottamiseksi on nyt määritetty. Voit määrittää **Yleiset asetukset** tarpeen mukaan. Katso lisätietoja **Yleiset asetukset** -asetusten selityksestä **Tallenna/Siirrä-asetukset** -valikossa.*
- *Jos olet valinnut edelleenlähetyskohteeksi verkkokansion, sähköpostiosoitteen tai pilvipalvelutilin, on suositeltavaa testata, onnistuuko kuvan lähettäminen kohteeseen.*

  *Valitse tulostimen ohjauspaneelista **Skannaa** > **Sähköposti**, **Skannaa** > **Verkkokansio/FTP**, valitse kohde ja aloita skannaus.*

  *Jos olet valinnut pilvipalvelutilin, voit testata toimivuuden lähettämällä faksikansioon tallennetun kuvan edelleen kohteeseen. Valitse tulostimen ohjauspaneelista **Faksilaatikko**. Valitse (Valikko) > **Siirrä(Pilvi)** faksikansiolle, johon on tallennettu mikä tahansa skannattu kuva, valitse kohde ja aloita edelleenlähetys.*

Liittyvät tiedot

➡ ”Tallenna/Siirrä-asetukset” sivulla 564

Roskapostifaksien estoasetusten määrittäminen

Roskapostifaksit voi estää.

1. Valitse tulostimen ohjauspaneelista **Asetukset**.

2. Valitse **Yleiset asetukset** > **Faksiasetukset** > **Perusasetukset** > **Hylkäysfaksi**.

3. Aseta roskapostifaksien estoasetukset.

   Valitse **Hylkäysfaksi** ja ota sitten seuraavat valinnat käyttöön.

   ❏ Hylkäysmääräluettelo: hylkää hylkäysluettelossa olevista numeroista saapuvat faksit.

   ❏ Faksin otsikon tyhjä estetty: hylkää faksit, joiden otsikko on tyhjä.

   ❏ Soittaja ei Yhteyst.: hylkää faksit numeroista, joita ei ole tallennettu yhteystietoluetteloon.

4. Voit palata **Hylkäysfaksi** -näyttöön napauttamalla .

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

Toiminta faksilähetyksiä hylättäessä

Tulostin toimii seuraavasti.

❏ Soittoääni kuuluu.

❏ Lähettäjälle lähetetään tiedonsiirtovirhe.

❏ Toiminto kirjataan työhistoriaan.

Voit tarkastella työhistoriaa tekemällä seuraavat valinnat:

Työn tila > **Loki**

❏ Toiminto kirjataan kohteeseen Faksiloki

Voit tulostaa kohteen Faksiloki tekemällä seuraavat valinnat:

Faksi > (**Valikko** > **Faksiraportti** > **Faksiloki**

Asetuksien määrittäminen lähettääksesi ja vastaanottaaksesi fakseja tietokoneelle

Lähettääksesi ja vastaanottaaksesi fakseja asiakastietokoneelle, FAX Utility tulee olla asennettu tietokoneelle, joka on yhdistetty verkon tai USB-johdon kautta.

Faksien tietokoneelta lähettämisen käyttöönotto

Määritä seuraavat Web Config -apuohjelman avulla.

1. Voit avata Web Config -toiminnon kirjoittamalla tulostimen IP-osoitteen verkkoselaimen osoiteriville.

   Anna tulostimen IP-osoite tietokoneessa, joka on liitetty samaan verkkoon tulostimen kanssa.

   Voit tarkistaa tulostimen IP-osoitteen seuraavasta valikosta.

   Asetukset > **Yleiset asetukset** > **Verkkoasetukset** > (**Vakio**) > **Verkon tila** > **Langallinen LAN/Wi-Fi -tila**

2. Kirjaudu järjestelmänvalvojana antamalla järjestelmänvalvojan salasana.

3. Tee valinnat seuraavassa järjestyksessä.

   Faksi-välilehti > **Lähetysasetukset**

4. Valitse **Käyttö** kohdasta **PC:stä FAKSIIN -toiminto**.

   Kohteen **PC:stä FAKSIIN -toiminto** oletusasetusarvo on **Käyttö**. Jos et halua lähettää fakseja miltään tietokoneelta, valitse **Älä käytä**.

5. Valitse **OK**.

Liittyvät tiedot

➡ ”Järjestelmänvalvojan salasanan oletusarvo” sivulla 21

Tallenna tietokoneeseen -asetusten määrittäminen faksien vastaanotossa

Voit vastaanottaa fakseja tietokoneelle ominaisuuden FAX Utility avulla. Asenna FAX Utility asiakkaan tietokoneelle ja määritä asetus. Lisätietoja on FAX Utility -ohjelman pääikkunasta avattavan ohjeen kohdassa Perustoiminnot.

Alla oleva asetuskohde määritetään tulostimen ohjauspaneelissa tilaan **Kyllä**, ja vastaanotetut faksit voidaan tallentaa tietokoneelle.

Asetukset > **Yleiset asetukset** > **Faksiasetukset** > **Vastaanottoasetukset** > **Tallenna/Siirrä-asetukset** > **Ei-ehdollinen Tallenna/ Välitä eteenpäin** > **Tallenna tietokoneeseen**

Aseta Tallenna tietokoneeseen -valinta tulostamaan vastaanotetut faksit lisäksi tulostimelle

Voit asettaa asetuksen, joka tulostaa vastaanotetut faksit tulostimelle sekä tallentaa ne tietokoneelle.

1. Valitse tulostimen ohjauspaneelista **Asetukset**.
2. Valitse **Yleiset asetukset** > **Faksiasetukset** > **Vastaanottoasetukset**.
3. Valitse **Tallenna/Siirrä-asetukset** > **Ei-ehdollinen Tallenna/ Välitä eteenpäin** > **Tallenna tietokoneeseen** > **Kyllä, ja tulosta**.

Määritä Tallenna tietokoneeseen -asetus hylätäksesi faksien vastaanottamisen

Voit peruuttaa vastaanotettujen faksien tallentamisen tietokoneeseen muuttamalla tulostimen asetuksia.

Huomautus:
Voit myös muuttaa asetuksia FAX Utility -apuohjelmalla. Tämä ominaisuus ei kuitenkaan toimi, mikäli sinulla on tietokoneelle tallentamattomia fakseja.

1. Valitse tulostimen ohjauspaneelista **Asetukset**.
2. Valitse **Yleiset asetukset** > **Faksiasetukset** > **Vastaanottoasetukset**.
3. Valitse **Tallenna/Siirrä-asetukset** > **Ei-ehdollinen Tallenna/ Välitä eteenpäin** > **Tallenna tietokoneeseen** > **Ei**.

Faksitoimintoihin liittyvien ongelmien vianmääritys

Fakseja ei voi lähettää tai vastaanottaa

Tämä voi aiheutua seuraavista syistä.

Puhelimen seinäpistokkeessa on ongelma.

Ratkaisu

Tarkista, että puhelinpistoke toimii. Liitä puhelin pistokkeeseen ja testaa toiminta. Jos et voi soittaa tai vastaanottaa puheluita, ota yhteys puhelinyhtiöön.

Puhelinlinjaan yhdistämisessä on ongelmia.

Ratkaisu

Suorita automaattinen faksiyhteyden tarkistus valitsemalla ohjauspaneelista **Asetukset** > **Yleiset asetukset** > **Faksiasetukset** > **Tarkista faksiyhteys**. Kokeile raportin ratkaisuehdotuksia.

Tapahtuu tiedonsiirtovirhe.

Ratkaisu

Valitse **Hidas(9 600bps)** ohjauspaneelin kohdasta **Asetukset** > **Yleiset asetukset** > **Faksiasetukset** > **Perusasetukset** > **Faksinopeus**.

Yhteyden luominen DSL-puhelinlinjaan ilman DSL-suodatinta.

Ratkaisu

Jotta saat yhteyden DSL-puhelinlinjaan, tarvitset DSL-modeemin, jossa on kiinteä DSL-suodatin. Voit myös asentaa linjaan erillisen DSL-suodattimen. Ota yhteyttä DSL-palveluntarjoajaasi.

”DSL- tai ISDN-liitäntä” sivulla 127

DSL-suodattimessa on ongelmia DSL-puhelinlinjaan yhdistettäessä.

Ratkaisu

Jos et voi lähettää tai vastaanottaa faksia, liitä tulostin suoraan puhelimen seinäpistokkeeseen ja tarkista, että faksien lähettäminen onnistuu. Jos se onnistuu, ongelma saattaa olla DSL-suodattimessa. Ota yhteyttä DSL-palveluntarjoajaasi.

Faksin lähettäminen ei onnistu

Tämä voi aiheutua seuraavista syistä.

Yhteyslinjaksi on asetettu PSTN laitoksessa, jossa on käytössä PBX (yksityinen puhelinverkko).

Ratkaisu

Valitse **PBX** ohjauspaneelin kohdasta **Asetukset** > **Yleiset asetukset** > **Faksiasetukset** > **Perusasetukset** > **Linjatyyppi**.

Soittajatunnuksesi on estetty.

Ratkaisu

Ota yhteys puhelinyhtiöösi ja pyydä, että soittajatunnuksesi esto puretaan. Osa puhelimista tai faksilaitteista hylkää automaattisesti puhelun tuntemattomasta numerosta.

Lähtevien faksien otsikkotietoja ei ole rekisteröity.

Ratkaisu

Valitse **Asetukset** > **Yleiset asetukset** > **Faksiasetukset** > **Perusasetukset** > **Ylätunniste** ja määritä otsikkotiedot. Osa faksilaitteista hylkää automaattisesti saapuvan faksin, jos siinä ei ole ylätunnistetietoja.

Faksien lähetys ei onnistu (kun lisävarusteena saatavat faksilevyt on asennettu)

Faksia yritettiin lähettää linjaportista, jonka asetukseksi on määritetty Vain vastaanotto

Ratkaisu

Aseta käytettävän linjaportin **Linjan lähetysasetus** asetukseksi **Lähettäminen ja vastaanottaminen** tai **Vain lähetys**.

Voit käyttää **Linjan lähetysasetus** -toimintoa seuraavasta tulostimen ohjauspaneelin valikosta.

Asetukset > **Yleiset asetukset** > **Faksiasetukset** > **Perusasetukset** > **Linjan lähetysasetus**

Faksien vastaanottaminen ei onnistu

Tämä voi aiheutua seuraavista syistä.

Suosittelemme myös tarkistamaan kohdasta **Työn tila** tulostimen tilan eli esimerkiksi sen, vastaanottaako tulostin parhaillaan faksia.

Vastaanottotila -asetukseksi on valittu Man., vaikka tulostimeen on liitetty ulkoinen puhelinlaite.

Ratkaisu

Jos tulostimeen on liitetty ulkoinen puhelinlaite, joka jakaa puhelinlinjan tulostimen kanssa, valitse **Asetukset** > **Yleiset asetukset** > **Faksiasetukset** > **Perusasetukset** valitse sitten **Vastaanottotila** -asetukseksi **Auto**.

Aliosoite ja salasana ovat väärin.

Ratkaisu

Jos vastaanotat fakseja aliosoiteominaisuuden avulla, tarkista, että aliosoitteet ja salasanat ovat oikein.

Tarkista lähettäjältä, että aliosoite ja salasana vastaavat toisiaan.

Voit muuttaa alaosoitteen tai salasanan tekemällä alla kuvatut valinnat ohjauspaneelissa, valitsemalla ehtoa vastaavan asetusruudun ja määrittämällä sitten oikeat **Ehdot**.

Asetukset > **Yleiset asetukset** > **Faksiasetukset** > **Vastaanottoasetukset** > **Tallenna/Siirrä-asetukset** > **Ehdollinen Tallenna/Siirrä**

Lähettäjän faksinumero on lisätty kohteeseen Hylkäysmääräluettelo.

Ratkaisu

Varmista, että lähettäjän numeron saa poistaa kohteesta **Hylkäysmääräluettelo** ennen kuin poistat sen. Tee poisto kohdassa **Asetukset** > **Yleiset asetukset** > **Faksiasetukset** > **Perusasetukset** > **Hylkäysfaksi** > **Muokkaa hylkäysnumeroluetteloa**. Vaihtoehtoisesti voit poistaa asetuksen **Hylkäysmääräluettelo** käytöstä kohdassa **Asetukset** > **Yleiset asetukset** > **Faksiasetukset** > **Perusasetukset** > **Hylkäysfaksi** >

Hylkäysfaksi. Faksit, jotka on lähetetty tähän listaan rekisteröidyistä numeroista estetään, kun tämä asetus otetaan käyttöön.

Lähettäjän faksinumeroa ei ole rekisteröity yhteystietoluetteloon.

Ratkaisu

Rekisteröi lähettäjän faksinumero yhteystietoluetteloon. Vaihtoehtoisesti voit poistaa asetuksen **Soittaja ei Yhteyst.** käytöstä kohdassa **Asetukset** > **Yleiset asetukset** > **Faksiasetukset** > **Perusasetukset** > **Hylkäysfaksi** > **Hylkäysfaksi**. Yhteystietoluetteloon tallentamattomista numeroista lähetetyt faksit estetään, kun tämä asetus on käytössä.

Lähettäjä on lähettänyt faksin ilman ylätunnistetietoja.

Ratkaisu

Kysy lähettäjältä, onko hän määrittänyt otsikkotiedot faksilaitteessaan. Vaihtoehtoisesti voit poistaa asetuksen **Faksin otsikon tyhjä estetty** käytöstä kohdassa **Asetukset** > **Yleiset asetukset** > **Faksiasetukset** > **Perusasetukset** > **Hylkäysfaksi** > **Hylkäysfaksi**. Faksit, joissa ei ole otsikkotietoja, estetään, kun tämä asetus on käytössä.

Puheluidenvälityspalvelun tilaaminen.

Ratkaisu

Jos olet tilannut puheluidenvälityspalvelun, tulostin ei ehkä voi vastaanottaa fakseja. Ota yhteyttä palveluntarjoajaan.

Faksien vastaanotto ei onnistu (kun lisävarusteena saatavat faksilevyt on asennettu)

Lähettäjä yritti lähettää faksia linjaporttiin, jonka asetukseksi on määritetty Vain lähetys

Ratkaisu

Aseta faksien vastaanottamiseen käytettävän laiteportin **Linjan lähetysasetus** asetukseksi **Lähettäminen ja vastaanottaminen** tai **Vain vastaanotto**.

Voit käyttää **Linjan lähetysasetus** -toimintoa seuraavasta tulostimen ohjauspaneelin valikosta.

Asetukset > **Yleiset asetukset** > **Faksiasetukset** > **Perusasetukset** > **Linjan lähetysasetus**

Faksin lähettäminen tiettynä ajankohtana ei onnistu

Tulostimen päivämäärä ja aika ovat väärin.

Ratkaisu

Valitse **Asetukset** > **Yleiset asetukset** > **Perusasetukset** > **Päivämäärä-/Aika-asetukset** ja valitse sitten oikea päivämäärä ja aika.

Vastaanotettujen faksien tallennus muistilaitteeseen ei onnistu

Asetus vastaanotettujen faksien tallentamiseksi ulkoiseen muistiin on poistettu käytöstä.

Ratkaisu

Valitse **Asetukset** > **Yleiset asetukset** > **Faksiasetukset** > **Vastaanottoasetukset** ja ota käyttöön **Tallenna Tallennuslaitteelle** -asetus kussakin valikossa.

A3-kokoisten faksien vastaanottaminen ei onnistu

Tämä voi aiheutua seuraavista syistä.

Paperilähdeasetus on väärä.

Ratkaisu

Tarkista, että sen paperilähteen paperiasetuksissa, jossa on A3-paperia, myös asetus on A3 ja että paperilähde on asetettu faksille. Valitse **Asetukset** > **Yleiset asetukset** > **Tulostinasetukset** > **Paperilähdeasetukset** > **Valitse asetukset automaattisesti** > **Faksi** ja tarkista sitten käytössä olevat paperilähteet.

A3 ei ole valittuna kohdassa Vastaanotettava paperikoko.

Ratkaisu

Valitse **Asetukset** > **Yleiset asetukset** > **Faksiasetukset** > **Perusasetukset** > **Vastaanotettava paperikoko**, ja tarkista sitten, että A3 on valittuna. Tässä valikossa voit asettaa tulostimen vastaanottaman faksin enimmäiskoon.

Saapuneet faksit eivät tulostu

Vastaanotettujen faksien tulostus on poissa käytöstä nykyisten asetusten vuoksi.

Ratkaisu

Määritä vastaanotettujen faksien tulostusasetukset kohdassa **Asetukset** > **Yleiset asetukset** > **Faksiasetukset** > **Vastaanottoasetukset** > **Tallenna/Siirrä-asetukset**.

Lähetettyjen tai vastaanotettujen faksien laatu on huono

ECM-asetus on poistettu käytöstä.

Ratkaisu

Valitse **Asetukset** > **Yleiset asetukset** > **Faksiasetukset** > **Perusasetukset** ja ota käyttöön **ECM**-asetus ohjauspaneelista. Tämä voi ratkaista yhteysongelmiin liittyviä virheitä. Huomaa, että faksien lähetys ja vastaanotto voi olla hitaampaa kuin **ECM** -asetuksen ollessa poissa käytöstä.

Kytketyllä puhelimella ei voi soittaa puheluita

Puhelinkaapelia ei ole liitetty oikein.

Ratkaisu

Liitä puhelin tulostimen EXT.-liittimeen ja nosta kuuloke. Jos valintaääntä ei kuuluu, liitä puhelinkaapeli asianmukaisesti.

Vastaaja ei pysty vastaamaan puheluihin

Tulostimen Soittoa ennen vastausta -asetus on pienempi kuin vastaajan soittomääräasetus.

Ratkaisu

Valitse **Asetukset** > **Yleiset asetukset** > **Faksiasetukset** > **Perusasetukset** > **Soittoa ennen vastausta** ja aseta sitten vastaajan soittomäärää suurempi luku.

Vastaanotettu paljon roskapostifakseja

Tulostimen roskapostifaksien estämistä ei ole määritetty.

Ratkaisu

Määritä **Hylkäysfaksi** -asetus kohdassa **Asetukset** > **Yleiset asetukset** > **Faksiasetukset** > **Perusasetukset**.

”Roskapostifaksien estoasetusten määrittäminen” sivulla 143

Ongelmat asetuksia määritettäessä

Vinkkejä ongelmien ratkaisuun

❏ Virheviestin tarkistaminen

Kun kohtaat ongelman, tarkista ensin, onko tulostimen ohjauspaneelissa tai ohjaimen näytöllä mitään viestejä. Jos sähköposti-ilmoitus on määritetty lähetettäväksi tapahtumien yhteydessä, saat tilasta tietoa nopeasti.

❏ Verkkoyhteysraportti

Määritä verkon ja tulostimen tila ja tulosta ratkaisu.

Näet tulostimen määrittämän virheen.

❏ Tietoliikenneyhteyden tilan tarkistaminen

Tarkista palvelintietokoneen tai asiakastietokoneen tietoliikenneyhteyden tila komennolla, kuten ping tai ipconfig.

❏ Yhteystesti

Tarkista tulostimen ja postipalvelimen välinen yhteys suorittamalla tulostimesta yhteystesti. Tarkista myös tietoliikenneyhteyden tila tarkistamalla asiakastietokoneen ja palvelimen välinen yhteys.

❏ Asetusten alustaminen

Jos asetuksista ja tietoliikenneyhteyden tilasta ei löydy mitään ongelmia, ongelma saattaa ratketa, kun tulostimen verkkoasetukset poistetaan käytöstä tai alustetaan ja määritetään sitten uudelleen.

Ei pääsyä kohteeseen Web Config

Tulostimen IP-osoitetta ei ole määritetty.

Ratkaisu

Tulostimelle ei ehkä ole määritetty voimassa olevaa IP-osoitetta. Määritä IP-osoite tulostimen ohjauspaneelista. Voit tarkistaa nykyisen asetuksen verkon tila-arkista tai tulostimen ohjauspaneelista.

TLS-versio ei ole tuettu

Ratkaisu

Tiedonsiirrossa on käytettävä TLS-versiota 1.2 tai uudempaa.

TLS-versiot 1.0 ja 1.1 on oletusasetuksissa poistettu käytöstä.

Jos haluat käyttää tiedonsiirrossa TLS-versiota 1.0 tai 1.1, avaa Web Config laitteella, joka pystyy muodostamaan yhteyden TLS-versiolla 1.2, ja määritä sitten TLS 1.0 tai 1.1 käyttöön.

➡ ”SSL/TLS-perusasetusten määrittäminen” sivulla 673

Verkkoselain ei tue salausvahvuutta SSL/TLS:lle.

Ratkaisu

SSL/TLS:ssä on Salauksen vahvuus. Voit avata kohteen Web Config verkkoselaimella, joka tukee joukkosalausta, seuraavasti. Tarkista, että käytät tuettua selainta.

- ❏ 80-bittinen: AES256/AES128/3DES
- ❏ 112-bittinen: AES256/AES128/3DES
- ❏ 128-bittinen: AES256/AES128
- ❏ 192-bittinen: AES256
- ❏ 256-bittinen: AES256

CA-allekirjoitettu varmenne on erääntynyt.

Ratkaisu

Mikäli varmenteen erääntymispäivässä on ongelma, näytöllä näytetään ”Varmenne on erääntynyt”, kun luodaan yhteyttä kohteeseen Web Config SSL/TLS-tiedonsiirrolla (https). Jos viesti näytetään ennen todellista erääntymistä, varmista, että tulostimen päivämäärä on asetettu oikein.

Varmenteen ja tulostimen yleiset nimet eivät täsmää.

Ratkaisu

Mikäli varmenteen ja tulostimen yleiset nimet eivät täsmää, näytölle tulee viesti ”Suojausvarmenteen nimi ei täsmää···”, kun Web Configia käytetään SSL/TLS-tiedonsiirrolla (https). Näin käy, koska seuraava IP-osoite ei täsmää.

- ❏ Yleiseksi nimeksi asetettu tulostimen IP-osoite, kun luotiin Itse-allekirjoitettu varmenne tai CSR
- ❏ Verkkoselaimeen syötetty IP-osoite, kun suoritettiin Web Config

Kun kyseessä on Itse-allekirjoitettu varmenne, päivitä varmenne.

Kun kyseessä on CA-allekirjoitettu varmenne, ota tulostimelle varmenne uudelleen.

Verkkoselaimen paikallista osoitetta koskevaa välityspalvelinasetusta ei ole määritetty.

Ratkaisu

Kun tulostin on määritetty käyttämään välityspalvelinta, määritä verkkoselain siten, ettei se luo yhteyttä paikalliseen osoitteeseen välityspalvelimen kautta.

❏ Windows:

Valitse **Ohjauspaneeli** > **Verkko ja Internet** > **Internet-asetukset** > **Yhteydet** > **LAN-asetukset** > **Välityspalvelin** ja tee määritykset, jotta välityspalvelinta ei käytetä LAN-yhteyttä varten (paikalliset osoitteet).

❏ Mac OS:

Valitse **Järjestelmäasetukset** > **Verkko** > **Lisäasetukset** > **Välityspalvelimet** ja rekisteröi paikallinen osoite kohtaan **Ohita välityspalvelinasetukset näille isännille ja toimialueille**.

Esimerkki:

192.168.1.*: Paikallinen osoite 192.168.1.XXX, aliverkon peite 255.255.255.0

192.168.*.*: Paikallinen osoite 192.168.XXX.XXX, aliverkon peite 255.255.0.0

Kehittyneiden ominaisuuksien johdanto

Kehittyneiden ominaisuuksien yleiskatsaus. 154

Pyyhi punainen väri. 161

Tulostussarjat. 162

OCR Option. 165

IP-faksi. 166

Epson Print Admin Serverless. 185

Kehittyneiden ominaisuuksien yleiskatsaus

Tässä osassa selitetään tulostimessa käytettävissä olevat kehittyneet ominaisuudet. Voit aktivoida kehittyneet ominaisuudet rekisteröimällä lisenssiavaimen tulostimeen. Ota yhteyttä myyntiedustajaasi saadaksesi lisätietoja lisenssiavaimen hankkimisesta.

Kehittyneiden ominaisuuksien luettelo

Ominaisuuden nimi	Selitys
Pyyhi punainen väri	Voit kopioida tai skannata ja poistaa punaisia huomautuksia kopioista. Tämä on kätevää, kun haluat poistaa punaiset huomautukset asiakirjasta ja palauttaa alkuperäisen.
Tulostussarjat	Käyttämällä Tulostussarjat-ominaisuutta voit tulostaa tai kopioida joutumatta syöttämään kopioiden määrää erikseen jokaisella kerralla. Tällä ominaisuudella voit myös tulostaa laitteen muistiin tallennettuja tietoja. Kun tulostat tietokoneesta, voit käyttää tätä ominaisuutta rekisteröimättä lisenssiavainta.
OCR Option	OCR luo etsittävissä ja muokattavissa olevia elektronisia asiakirjoja skannatuista alkuperäisistä.
IP-faksi	IP-faksi faksin ominaisuus tiedonsiirtoon IP-faksiyhteensopivien laitteiden kanssa IP-verkossa (internet) tai G3-faksiyhteensopivien laitteiden kanssa yhdyskäytävän kautta. Koska dataa lähetetään ja vastaanotetaan IP-verkon kautta, ei synny tiedonsiirtokustannuksia, kuten normaalissa faksin siirrossa.
Epson Print Admin Serverless	Voit käyttää todennustulostusta ilman palvelinta. Voit kirjautua sisään ja tulostaa dataasi muiden näkemättä. Jos kirjaudut sisään ja skannaat, voit lähettää skannaustulokset rekisteröityyn sähköpostiosoitteeseen tai tallentaa ne rekisteröityyn henkilökohtaiseen kansioon.

Liittyvät tiedot

➡ ”Pyyhi punainen väri” sivulla 161
➡ ”Tulostussarjat” sivulla 162
➡ ”OCR Option” sivulla 165
➡ ”IP-faksi” sivulla 166
➡ ”Epson Print Admin Serverless” sivulla 185

Lisenssiavaimen rekisteröinti

Aktivoi edistyneet ominaisuudet rekisteröimällä lisenssiavain tulostimeen.

Voit rekisteröidä lisenssiavaimen tulostimeen jollakin seuraavista tavoista. Rekisteröi lisenssiavain käyttämällä asianmukaista tapaa tulostimien käyttöympäristön mukaisesti.

❏ Lisenssiavaimen rekisteröinti käyttämällä Web Config -toimintoa (yksilöllinen rekisteröinti)

❏ Lisenssiavaimen rekisteröinti käyttämällä Epson Device Admin -toimintoa (erärekisteröinti)

Tässä osassa selitetään, kuinka lisenssiavaimia rekisteröidään seuraaville ominaisuuksille.

❏ Pyyhi punainen väri

❏ Tulostussarjat

❏ OCR Option

❏ IP-faksi

Katso lisätietoja, kuinka lisenssiavain rekisteröidään Epson Print Admin Serverless -ohjelmistolla kohdasta *Epson Print Admin Serverless Asetus- ja hallintaopas* malliasi varten.

Liittyvät tiedot

➡ ”Lisenssiavaimen rekisteröinti käyttämällä Web Config -toimintoa (yksilöllinen rekisteröinti)” sivulla 155

➡ ”Lisenssiavaimen rekisteröinti käyttämällä Epson Device Admin -toimintoa (erärekisteröinti)” sivulla 156

➡ ”Sovellus tulostintoimintojen määritykseen (Web Config)” sivulla 533

➡ ”Ohjelmisto laitteiden hallintaan verkossa (Epson Device Admin)” sivulla 536

Lisenssiavaimen rekisteröinti käyttämällä Web Config -toimintoa (yksilöllinen rekisteröinti)

Käytä Web Config -toimintoa, kun haluat rekisteröidä lisenssiavaimen tulostimeen yksilöllisesti.

Huomautus:
Voit tehdä määritykset myös tulostimen ohjauspaneelista.

Asetukset > ***Yleiset asetukset*** > ***Järjestelmän hallinta*** > ***Lisäominaisuudet***

1. Syötä tulostimen IP-osoite selaimeen suorittaaksesi Web Config -sovelluksen.
2. Valitse **kirjaudu sisään**.
3. Kirjoita järjestelmänvalvojan salasana kohtaan **Nykyinen salasana**.
4. Valitse **OK**.
5. Valitse **Laitehallinta**-välilehti > **Lisäominaisuudet**.
6. Enter the Syötä lisenssiavain kohtaan **Lisenssiavain** käytettävää kehittynyttä ominaisuutta varten.
7. Valitse **Aktivointi**.

   ”Vaaditaan uudelleenkäynnistys”-viesti tulee näkyviin.
8. Valitse **Käynnistä uudelleen**.
9. Kun uudelleenkäynnistys valmis -viesti tulee näkyviin, napsauta **OK**.

   Tulostin käynnistyy uudelleen.

   Virkistä Web Config -näyttö käynnistettyäsi tietokoneen uudelleen. Jos "Aktivoitu"-viesti tulee näkyviin, edistynyt ominaisuus on käytettävissä.

Liittyvät tiedot

➡ ”Sovellus tulostintoimintojen määritykseen (Web Config)” sivulla 533

Lisenssiavaimen rekisteröinti käyttämällä Epson Device Admin -toimintoa (erärekisteröinti)

Kun käytät määritysmallia Epson Device Admin -sovelluksella, voit käyttää CSV-tiedostossa annettuja lisenssiavaimia useissa tulostimissa.

1. Luo uusi määritysmalli.
2. Lue määritysmallin lisenssiavain.
3. Käytä sitä kohdetulostimissa.

Liittyvät tiedot

➡ ”Ohjelmisto laitteiden hallintaan verkossa (Epson Device Admin)” sivulla 536
➡ ”Määritysmallin luominen” sivulla 156
➡ ”Lisenssiavaimen tuominen” sivulla 157
➡ ”Määritysmallin valitseminen käyttöön” sivulla 158

Tulostimen järjestelmänvalvojan salasanan rekisteröinti Epson Device Admin -kohdassa

Ennen tulostimen asettamista Epson Device Admin -toiminnolla, sinun on rekisteröitävä tulostimen järjestelmänvalvojan salasana Epson Device Admin -kohdassa.

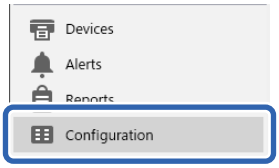
Huomautus:
Jos muutat tulostimen järjestelmänvalvojan salasanaa, varmista, että päivität salasanan, joka on rekisteröity Epson Device Admin -kohdassa.

1. Käynnistä Epson Device Admin.
2. Valitse sivupalkin tehtävävalikosta **Devices**.
3. Valitse **Options** > **Password manager**.
4. Valitse **Enable automatic password management** ja valitse sitten **Password manager**.
5. Valitse kohdetulostin ja valitse sitten **Edit**.
6. Aseta salasana ja valitse sitten **OK**.

Määritysmallin luominen

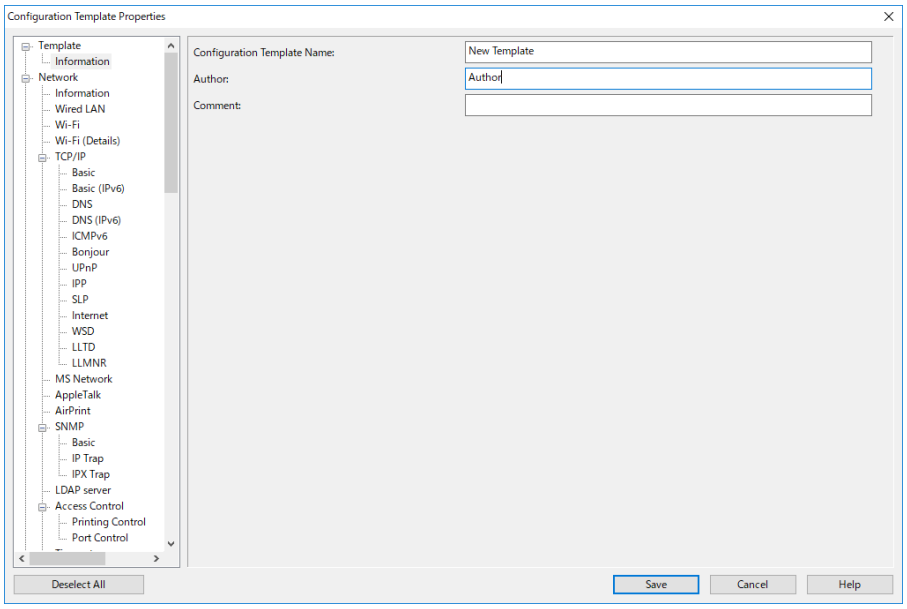
Luo uusi määritysmalli.

1. Käynnistä Epson Device Admin.
2. Valitse sivupalkin tehtävävalikosta **Configuration**.



3. Valitse valintanauhasta **New**.

4. Määritä kaikki asetukset.



Asetus	Selitys
Configuration Template Name	Määritysmallin nimi. Syötä enintään 1024 merkkiä Unicode-muodossa (UTF-8).
Author	Mallin laatija. Syötä enintään 1024 merkkiä Unicode-muodossa (UTF-8).
Comment	Vapaavalintaisia tietoja. Syötä enintään 1024 merkkiä Unicode-muodossa (UTF-8).

5. Valitse määritettävät asetukset vasemmalla.

Huomautus:
Vaihda eri näkymiin napsauttamalla vasemmalla oleva valikkokohteita. Arvot säilyvät, jos vaihdat näkymää, mutta eivät säily, jos peruutat näkymän. Kun olet määrittänyt kaikki asetukset, valitse ***Save****.*

Lisenssiavaimen tuominen

1. Valitse **Administrator Settings** > **Activation** määritysmallista.
2. Valitse **License key List**.
3. Valitse **Import**.

4. Valitse CSV-tiedosto lisenssiavainta varten ja napsauta **Open**.

   Tiedosto luetaan ja sisältö näytetään.

   Huomautus:
   ❏ *Kun valitset luettelosta tulostimen ja napsautat **Delete**, voit poistaa lisenssiavaimen luettelosta.*

   ❏ *Kun napsautat uudelleen **Import**, voit lisätä muita CSV-tiedostoja.*

5. Valitse **Save**.

6. Valitse **OK**.

7. Napsauta lopetusnäytöllä **OK**.

   Asetusarvot tallennetaan määritysmalliin, jonka jälkeen näyttö sulkeutuu.

   Huomautus:
   *Avataksesi määritysmallin uudelleen, valitse tallennettu malli kohdasta **Configuration Template Name** ja napsauta sitten nauhavalikosta **Edit**.*

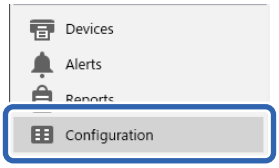
Määritysmallin valitseminen käyttöön

Valitsee tallennettuna olevan määritysmallin käyttöön tulostimessa. Määritysmallissa valitut asetukset otetaan käyttöön. Jos kohdetulostimessa ei ole soveltuvaa toimintoa, asetusta ei käytetä.

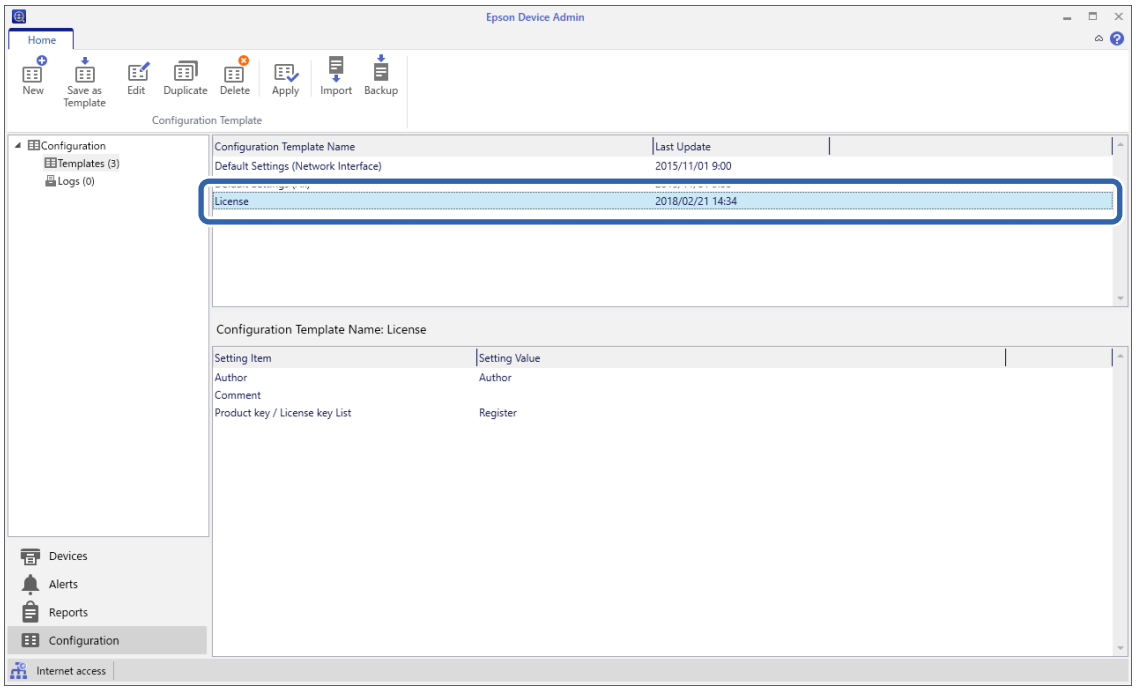
Jollet ole rekisteröinyt tulostimen järjestelmänvalvojan salasanaa kohdassa Epson Device Admin, rekisteröi salasana ennen tämän toiminnan suorittamista.

”Tulostimen järjestelmänvalvojan salasanan rekisteröinti Epson Device Admin -kohdassa” sivulla 156

1. Valitse sivupalkin tehtävävalikosta **Configuration**.



2. Valitse **Configuration Template Name** -kohdasta määritysmalli, jota haluat käyttää.



3. Valitse valintanauhasta **Apply**.

   Laitevalintanäyttö tulee näkyviin.

4. Valitse kohdelaite, jossa haluat ottaa määritysmallin käyttöön.

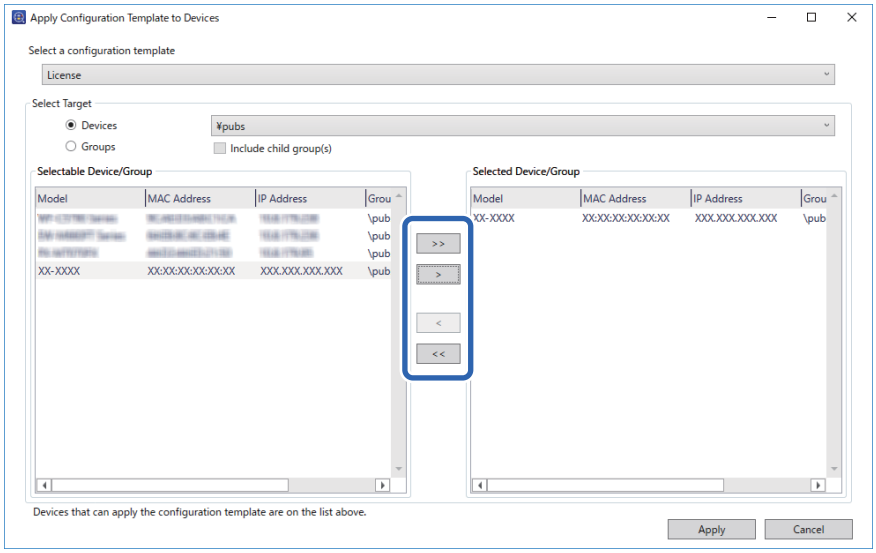
   Huomautus:

   ❏ *Laitteiden tiedot näkyvät, kun valitset **Devices** ja valitset laitteita sisältäviä ryhmiä avattavasta valikosta.*

   ❏ *Ryhmät näkyvät, kun valitset **Groups**. Jos haluat valita valitun ryhmän alaryhmät automaattisesti, valitse **Include child group(s)**.*

5. Siirrä laitteet ja ryhmät, joissa haluat ottaa määritysmallin käyttöön, kohtaan **Selected Device/Group** (käytä painikkeita [>], [>>], [<], [<<]).

   Valitse [>], jos haluat siirtää valittuna olevan laitteen tai ryhmän, tai valitse [>>], jos haluat siirtää kaikki laitteet tai ryhmät. Jos haluat valita useita kohteita kerralla, paina Ctrl- tai Shift-näppäintä tai vedä hiirellä.

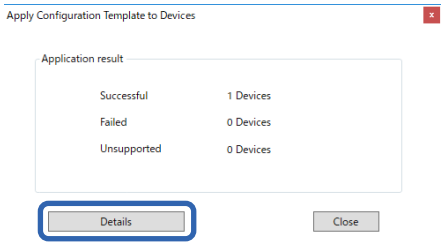


6. Valitse **Apply**.

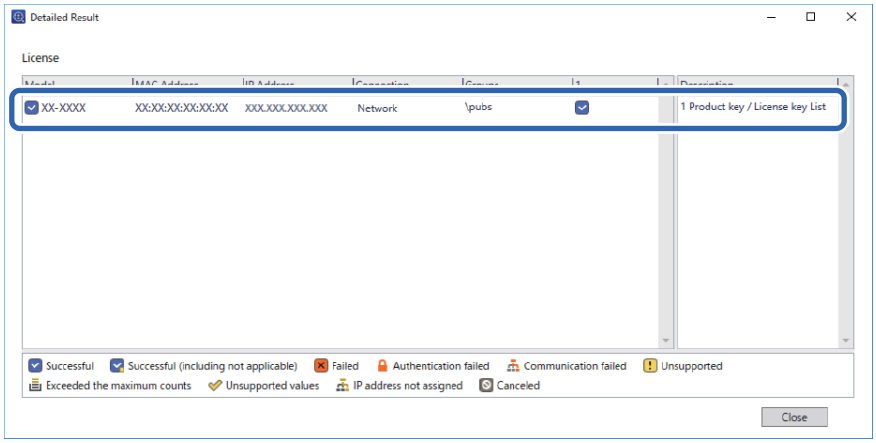
   Määritysmallin käyttöönoton vahvistusnäyttö tulee näkyviin.

7. Valitse **OK**.

8. Valitse **Details** ja tarkista tiedot.



Kun -merkki näkyy valittujen kohteiden kohdalla, määritys on suoritettu onnistuneesti.



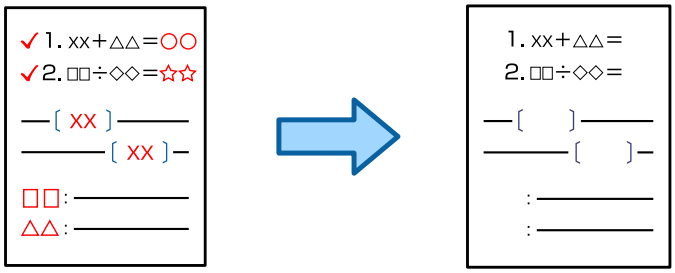
9. Valitse **Close**.

Pyyhi punainen väri

Pyyhi punainen väri-ohjelmiston yleiskatsaus

Pyyhi punainen väri -ominaisuus mahdollistaa alkuperäisten asiakirjojen kopioinnin tai skannauksen ja mahdollisten punaisten huomautusten poistamisen kopioista.

Jos käytät esimerkiksiPyyhi punainen väri -ominaisuutta kopioidaksesi koepaperin, jossa vastaukset on kirjoitettu punaisilla huomautuksilla, voit luoda helposti koepaperin, josta vain vastaukset on poistettu.



Pyyhi punainen väri -ominaisuuden aktivointi (Lisenssiavaimen rekisteröinti)

Aktivoi Pyyhi punainen väri -ominaisuus rekisteröimällä lisenssiavain tulostimeen.

Katso lisätiedot seuraavasta.

Huomautus:
Jälleenmyyjä on voinut rekisteröidä lisenssiavaimen tulostimeen.

Liittyvät tiedot

➡ ”Lisenssiavaimen rekisteröinti” sivulla 154

Pyyhi punainen väri-toiminnon käyttö

Kopiointi

Katso seuraava kopioidaksesi Pyyhi punainen väri -ominaisuutta käyttämällä.

”Punaisten merkkien poistaminen kopioitaessa” sivulla 312

Skannaus

Skannataksesi Pyyhi punainen väri -ominaisuutta käyttämällä, aseta **Pyyhi punainen väri Pääl.**-tilaan ohjauspaneelin skannausasetuksissa.

Nimi	Pyyhi punainen väri	Asiaan liittyviä tietoja
Verkkokansioon/FTP-palvelimeen	✓	"Alkuperäiskappaleiden skannaaminen verkkokansioon" sivulla 325
Sähköpostiin	✓	"Alkuperäiskappaleiden skannaus sähköpostiin" sivulla 327
Tietokoneeseen	-	"Alkuperäisten asiakirjojen skannaaminen tietokoneelle" sivulla 328
Muistilaitteeseen	✓	"Alkuperäisten asiakirjojen skannaus muistilaitteeseen" sivulla 329
Pilveen	✓	"Alkuperäisten asiakirjojen skannaus pilvipalveluun" sivulla 330
Tallennustilaan	✓	"Alkuperäiskappaleiden skannaus muistiin" sivulla 331
Tallennustila verkkokansioon/FTP-kansioon	-	"Muistin käyttö" sivulla 393
Tallennustila sähköpostiin	-	
Tallennustila to muistilaitteeseen	-	
Tallennustila pilveen	-	
Skann. Omaan sähköp. (käytettäessä Epson Print Admin Serverless -ohjelmistoa)	✓	"Tietoja skannaamisesta" sivulla 187
Skan. Omaan kansioon (käytettäessä Epson Print Admin Serverless -ohjelmistoa)	✓	

✓ = Saatavilla.

- = Ei saatavilla.

Liittyvät tiedot

➡ "Pyyhi punainen väri:" sivulla 336

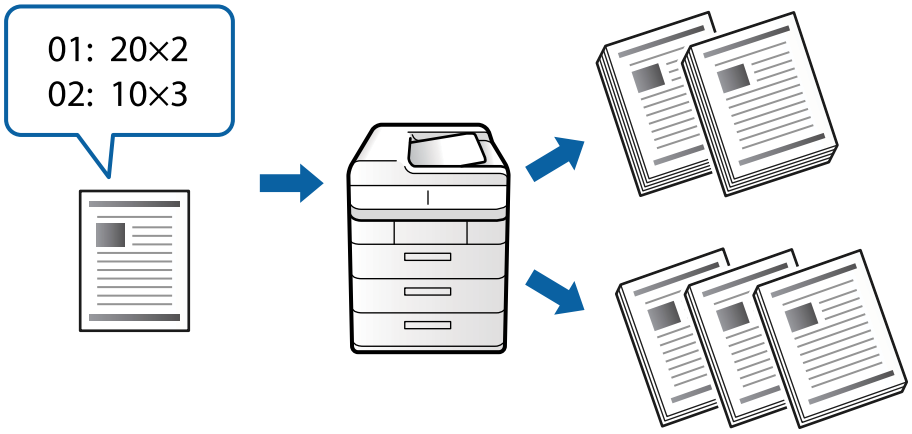
Tulostussarjat

Yleistietoja tulostussarjoista

Mitä tulostussarjat ovat?

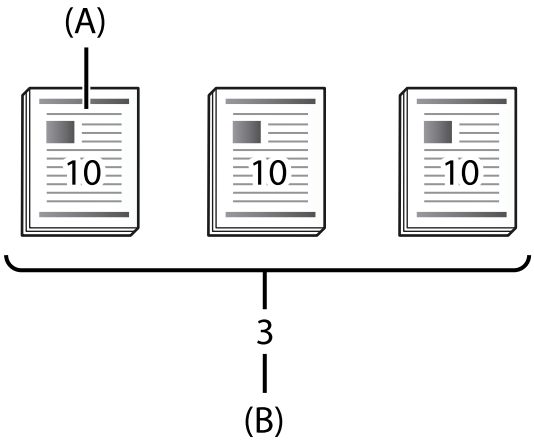
Tallentamalla kopioiden ja sarjojen määrät eri ryhmille voit tulostaa tai kopioida joutumatta määrittämään kopioiden määrää erikseen jokaisella kerralla. Voit myös tulostaa laitteen muistiin tallennettuja tietoja. Ominaisuus

on hyödyllinen silloin, kun haluat tulostaa eri määrän kopioita kussakin sarjassa. Voit myös määrittää viimeistelyasetuksia, kuten koonnin, väliarkin ja luovutusasetukset.



Kopioiden ja sarjojen määrittäminen

Määritä kopioiden ja kussakin ryhmässä tulostettavien sarjojen määrä. Voit tallentaa enintään 60 ryhmää. Voit määrittää enintään 9 999 kopiota ja 99 sarjaa.



A: kopiot

B: sarjat

Jos esimerkiksi haluat tulostaa monisteet neljälle eri luokalle (luokka 1: 30 oppilasta, luokka 2: 31 oppilasta, luokka 3: 32 oppilasta ja luokka 4: 30 oppilasta), määritettävät asetukset ovat seuraavat.

-	Ryhmä 1	Ryhmä 2	Ryhmä 3	Ryhmä 4
Luokka	Luokka 1	Luokka 2	Luokka 3	Luokka 4
Kopiot×sarjat	30×1	31×1	32×1	30×1

Voit myös määrittää asetukset seuraavasti, koska opiskelijoiden määrä on sama ryhmissä 1 ja 4.

-	Ryhmä 1	Ryhmä 2	Ryhmä 3
Luokka	Luokka 1 ja luokka 4	Luokka 2	Luokka 3

-	Ryhmä 1	Ryhmä 2	Ryhmä 3
Kopiot×sarjat	30×2	31×1	32×1

Viimeistelytyypit

❏ Lopetus (tulostinohjain: Lajittelu)

Valitse kootaanko tulostetut sivut. Jos asetus on **Samat sivut päällekkäin**, kunkin yksittäisen sivun kaikki kopiot tulostetaan kerralla. Jos asetus on **Lajittele (sivujärjestys)**, asiakirjan sivut tulostetaan sivujärjestyksessä.

❏ Väliarkki

Valitse erotinarkkiasetukset. Jos asetus on **Sarjat-valinnan mukaan**, sarjojen ja ryhmien väleihin lisätään erotinarkit. Jos asetus on **Ryhmät-valinnan mukaan**, erotinarkit lisätään ryhmien väliin. Voit tulostaa erotinarkkeihin numerot.

❏ Paperin ulostulo

Valitse luovutusasetukset. **Kierrä lajittelu** tulostaa vuorotellen pystysuoraan ja vaakasuoraan. **Limittäinen lajittelu** porrastaa tulosteet. Valitse sarja- tai ryhmäasetus.

Tulostussarjojen aktivointi (lisenssiavaimen aktivointi)

Käyttääksesi Tulostussarja-asetuksia tallennusvälineeseen tallennettujen tietojen kopiointiin tai tulostamiseen, aktivoi Tulostussarjat-ominaisuus rekisteröimällä lisenssiavain tulostimeen.

Katso lisätiedot seuraavasta.

Huomautus:
Jälleenmyyjä on voinut rekisteröidä lisenssiavaimen tulostimeen.

Liittyvät tiedot

➡ ”Lisenssiavaimen rekisteröinti” sivulla 154

Tulostussarjojen käyttö

Käyttämällä Tulostussarjat-ominaisuutta voit suorittaa seuraavat toiminnat käyttämällä tallennettuja ryhmiä.

❏ Kopiointi

❏ Tulostus (muisti)

❏ Tulostus (tietokone)

Katso lisätiedot seuraavasta.

Liittyvät tiedot

➡ ”Kopiointi tallennettuja ryhmiä käyttäen” sivulla 416

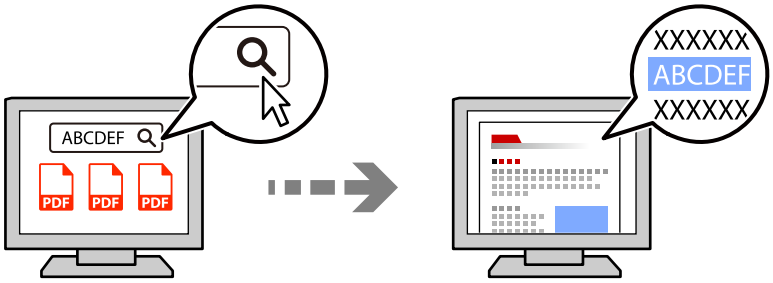
➡ ”Tulostaminen tallennettuja ryhmiä käyttäen (laitteen muisti)” sivulla 418

➡ ”Tulostaminen tallennettuja ryhmiä käyttäen (tietokone) (vain Windows)” sivulla 420

OCR Option

OCR Option-ohjelmiston yleiskatsaus

Normaalisti skannattu teksti tallennetaan kuvana. Käyttämällä OCR Option -ominaisuutta, teksti luetaan merkkeinä, jolloin voit kopioida tai hakea merkkejä skannauksen jälkeen.



OCR Option -ominaisuuden aktivointi (Lisenssiavaimen rekisteröinti)

Aktivoi OCR Option -ominaisuus rekisteröimällä lisenssiavain tulostimeen. Rekisteröidäksesi lisenssiavaimen, sinun on asennettava valintataulu.

Katso lisätiedot seuraavasta.

Huomautus:
Jälleenmyyjä on voinut rekisteröidä lisenssiavaimen tulostimeen.

Liittyvät tiedot

➡ ”Lisenssiavaimen rekisteröinti” sivulla 154

OCR Option-toiminnon käyttö

Skannataksesi OCR Option -ominaisuutta käyttämällä, aseta **OCR Pääl.**-tilaan ohjauspaneelin skannausasetuksissa.

Nimi	OCR Option	Asiaan liittyviä tietoja
Verkkokansioon/FTP-palvelimeen	✓	”Alkuperäiskappaleiden skannaaminen verkkokansioon” sivulla 325
Sähköpostiin	✓	”Alkuperäiskappaleiden skannaus sähköpostiin” sivulla 327
Tietokoneeseen	-	”Alkuperäisten asiakirjojen skannaaminen tietokoneelle” sivulla 328
Muistilaitteeseen	✓	”Alkuperäisten asiakirjojen skannaus muistilaitteeseen” sivulla 329
Pilveen	-	”Alkuperäisten asiakirjojen skannaus pilvipalveluun” sivulla 330

Nimi	OCR Option	Asiaan liittyviä tietoja
Tallennustilaan	-	"Alkuperäiskappaleiden skannaus muistiin" sivulla 331
Tallennustila verkkokansioon/FTP-kansioon	✓	"Muistin käyttö" sivulla 393
Tallennustila sähköpostiin	✓	
Tallennustila to muistilaitteeseen	✓	
Tallennustila pilveen	-	
Skann. Omaan sähköp. (käytettäessä Epson Print Admin Serverless -ohjelmistoa)	✓	"Tietoja skannaamisesta" sivulla 187
Skan. Omaan kansioon (käytettäessä Epson Print Admin Serverless -ohjelmistoa)	✓	

✓ = Saatavilla.

- = Ei saatavilla.

Suositeltavat resoluution OCR Option -valintaa käytettäessä

Käytettäessä OCR Option -valintaa, aseta skannausresoluutio alkuperäisen asiakirjan tekstin kokoon sopivaksi. Kun asetat tekstikoon sopivan resoluution, tunnistusnopeus kasvaa.

Jos valitset korkean resoluution kohdetekstin skannaamiseen, tunnistusnopeus voi hidastua.

Valitse **Skannausasetukset** > **Resoluutio** muuttaaksesi resoluution.

Merkkikoko	Suositeltu resoluutio
20 pistettä (noin 7 mm (0,28 tuumaa))	200 dpi
10 pistettä (noin 3,5 mm (0,14 tuumaa))	300 dpi
5 pistettä (noin 1,8 mm (0,07 tuumaa))	600 dpi

Huomautus:
Tunnistusnopeus voi hidastua skannattaessa seuraavia alkuperäisiä tai tekstityyppejä.

❏ *Alkuperäiset, jotka sisältävät suurta ja pientä tekstiä*

❏ *Pieni teksti, joka on alle 4 pistettä (noin 1,4 mm (0,06 tuumaa)*

IP-faksi

IP-faksin yleiskatsaus

IP-faksi on faksiominaisuus, joka lähettää ja vastaanottaa dataa IP-verkon kautta. Se tarjoaa seuraavat hyödyt.

❏ Pienemmät tiedonsiirtokustannukset

❏ Suurinopeuksinen tiedonsiirto

❏ Reaaliaikainen tiedonsiirto, kuten perinteiset faksilaitteet, jotka käyttävät puhelinlinjoja

IP-faksi antaa lähettää ja vastaanottaa seuraavan tyyppisiä fakseja.

❏ Lähettäminen ja vastaanottaminen IP-faksiyhteensopivien laitteiden välillä intranetissä

❏ VoIP-yhdyskäytävä-nimellä tunnetun laitteen käytöllä voi luoda yhteyden IP-verkon ja puhelinlinojen välille ja siten lähettää ja vastaanottaa fakseja puhelinlinjoihin liitetyillä G3-faksiyhteensopivilla laitteilla.

Huomaa, että tiedonsiirtokustannuksia kertyy osalle siirtoa VoIP-yhdyskäytävästä kohteeseen. (Tämä on sen vuoksi etäisyyteen/aikaan perustuva jakoperiaatteella toimiva järjestelmä).

Lähettäminen ja vastaanottaminen intranetissä (Yritysverkko)

Faksien lähettäminen ja vastaanottaminen käyttämällä IP-osoitteita ja isäntänimiä

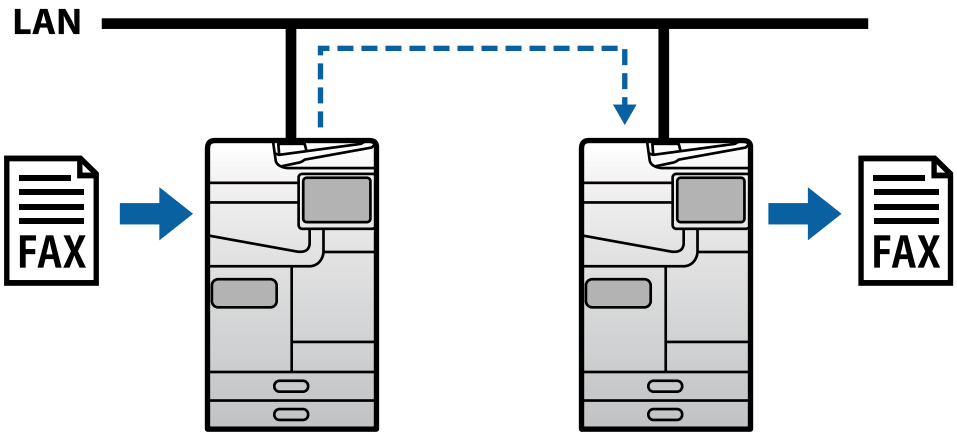
Voit lähettää ja vastaanottaa IP-fakseja intranet-ympäristössä, jos keskenään kommunikoivat laitteet tukevat IP-faksitoimintoa.

Vastaanottajan määritysesimerkki

❏ Esimerkki 1: 1111@host.local

❏ Esimerkki 2: User1@192.168.1.1

❏ Esimerkki 3: User1@[2001:0db8::1234:5678:90ab:cdef]



Faksien lähettäminen ja vastaanotto SIP-palvelimella

SIP-palvelin on laite, joka hallitsee ja ohjaa IP-puhelinpalveluita käyttämällä SIP-protokollaa (Session Initiation Protocol). SIP-palvelin tarjoaa seuraavat pääominaisuudet.

❏ Välityspalvelin: Välittää SIP-pyyntöjä ja SIP-vastauksia

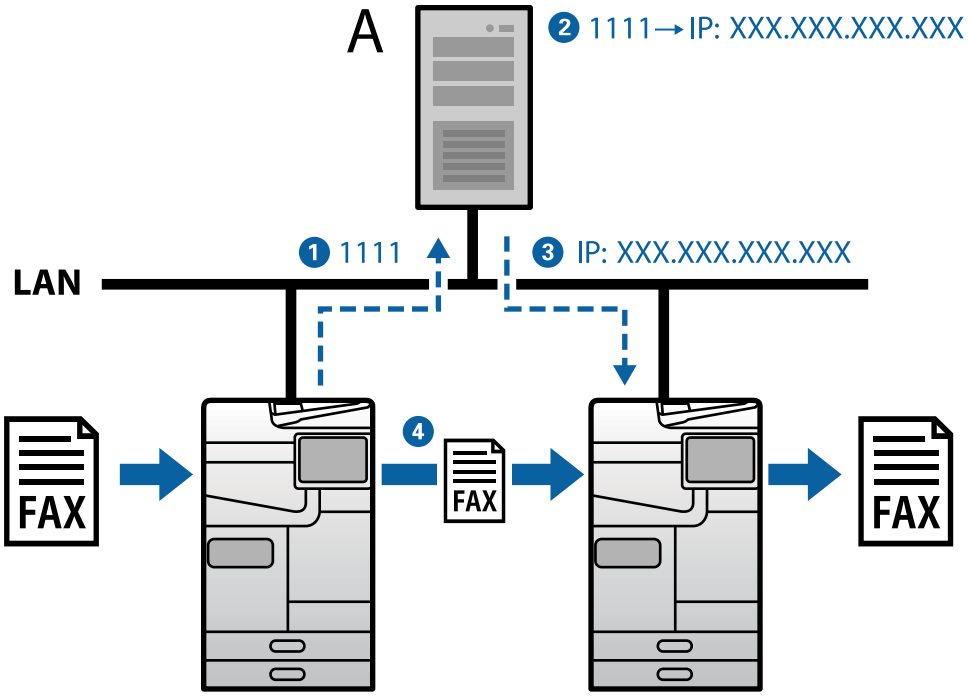
❏ Rekisterinpitäjäpalvelin: Vastaanottaa IP-verkossa olevien laitteiden osoitetietoja ja rekisteröi ne tietokantaan.

❏ Uudelleenohjauspalvelin: Palauttaa osoitetietoja SIP-pyyntöihin

SIP-palvelin antaa sinun määrittää kohteen SIP-käyttäjänimellä tai faksinumerolla.

Vastaanottajan määritysesimerkki

❏ SIP-käyttäjänimi: 1111



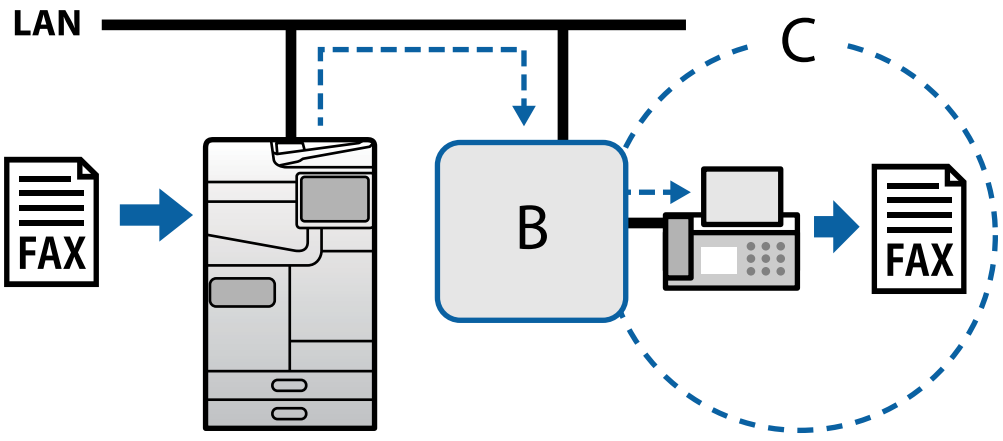
A: SIP-palvelin

Lähettäminen ja vastaanottaminen G3-faksiyhteensopivilla laitteilla (VoIP Gatewayn kautta)

A VoIP (Voice over Internet Protocol) -yhdyskäytävä on laite, joka toimii välittäjänä IP-verkon ja puhelinlinjojen välillä. Se muuntaa digitaaliset IP-paketit IP-verkossa (T.38) ja analogisen äänidatan puhelinlinjoissa (T.30) toisikseen. Asentamalla VoIP-yhdyskäytävän voi lähettää fakseja IP-faksiyhteensopivista laitteista G3-faksiyhteensopiviin laitteisiin tai vastaanottaa niitä.

Vastaanottajan määritysesimerkki

❏ Faksinumero: 0312345678



B: VoIP-yhdyskäytävä

C: Julkiset kytketyt puhelinverkot

IP Fax -toimintojen määrittäminen käyttöön

Setting Up

You need to make the following settings to use IP fax. Settings should be made by the printer's administrator.

1. Make standard fax settings (if they are not already set).

   ”Faksitoimintojen käyttöönotto (vain faksitoimiset tulostimet)” sivulla 125

2. Connect the printer to the network.

   ”Tulostimen liittäminen verkkoon” sivulla 54

3. Activate the IP fax feature by registering the license key to the printer.

   ❏ Set the printer individually using Web Config

   ”Lisenssiavaimen rekisteröinti käyttämällä Web Config -toimintoa (yksilöllinen rekisteröinti)” sivulla 155

   ❏ Batch setting using Epson Device Admin (configuration template)

   ”Lisenssiavaimen rekisteröinti käyttämällä Epson Device Admin -toimintoa (erärekisteröinti)” sivulla 156

   Huomautus:
   The license key may be registered to the printer by dealer.

4. Make the necessary settings according to the environment.

   ❏ Set the printer individually using Web Config

   - Settings for sending and receiving on an intranet

   ”IP-faksien lähettämisen ja vastaanottamisen käyttöönotto intranetissä (Intranet-asetukset)” sivulla 170

   - Settings for sending and receiving from a G3 fax device through a VoIP gateway

   ”IP-faksiasetukset käytettäessä VoIP Gateway -ratkaisua” sivulla 172

   ❏ Batch setting using Epson Device Admin (configuration template)

   - Settings for sending and receiving on an intranet

   ”IP-faksien lähettämisen ja vastaanottamisen käyttöönotto intranetissä (Intranet-asetukset) <Epson Device Admin>” sivulla 180

   - Settings for sending and receiving from a G3 fax device through a VoIP gateway

   ”IP-faksien lähettämisen ja vastaanottamisen käyttöönotto käytettäessä G3 Fax -yhteensopivia laitteita (VoIP Gatewayn kautta) <Epson Device Admin>” sivulla 180

5. Register the destination used for IP fax in your contacts list.

   ”Kohdekansioiden rekisteröinti yhteystietoihin (IP-faksia käytettäessä)” sivulla 101

Liittyvät tiedot

➡ ”Sovellus tulostintoimintojen määritykseen (Web Config)” sivulla 533

➡ ”Ohjelmisto laitteiden hallintaan verkossa (Epson Device Admin)” sivulla 536

Asetukset IP-faksin käytölle

Tee välttämättömät asetukset IP-faksin käyttämiseksi.

Aseta tulostin yksilöllisesti Web Config -toiminnolla

Tässä osassa selitetään, kuinka asetetaan IP-faksiominaisuus yksittäisiin tulostimiin.

Liittyvät tiedot

➡ ”Sovellus tulostintoimintojen määritykseen (Web Config)” sivulla 533

IP-faksien lähettämisen ja vastaanottamisen käyttöönotto intranetissä (Intranet-asetukset)

IP-faksien vastaanottamiseksi ja lähettämiseksi intranetissä on tehtävä seuraavat asetukset.

❏ SIP-tietojen asettaminen tulostimelle

❏ SIP-palvelimen asettaminen (SIP-palvelinta käytettäessä)

1. Siirry Web Config -toimintoon ja valitse sitten **Faksi** -välilehti > **IP-FAKSI-asetukset** > **LAN-asetukset**.
2. Määritä kukin kohde.
3. Valitse **OK**.

   Asetukset tulevat käyttöön tulostimessa.

Liittyvät tiedot

➡ ”Asetuskohteet **IP-FAKSI-asetukset** > **LAN-asetukset** -valinnoille” sivulla 170

➡ ”Sovellus tulostintoimintojen määritykseen (Web Config)” sivulla 533

Asetuskohteet IP-FAKSI-asetukset > LAN-asetukset -valinnoille

Tavara	Asetukset ja kuvaukset
Käytä LAN	Valitse otetaanko IP-faksien lähettäminen ja vastaanotto käyttöön tai pois käytöstä intranetissä.
Puhelinnumerosi	Aseta faksinumero, jota haluat käyttää lähettäessäsi IP-fakseja IP-faksiyhteensopiviin laitteisiin intranetissä (LAN). Tämä näkyy lähtevien faksien yläreunassa. Voit syöttää enintään 20 merkkiä (0–9 + ja välilyönti).
Pääyksikön URI	Tee seuraavat asetukset käyttämäsi yhteysympäristön mukaan. ❏ Kun SIP-palvelinta ei käytetä: sip: <<Käyttäjänimi>>@<<Isäntänimi tai tulostimen IP-osoite>> ❏ Kun SIP-palvelinta käytetään: sip:<<Tulostimen SIP-käyttäjänimi>>*@<<Isäntänimi tai SIP-palvelimen IP-osoite>>
SIP RX -porttinumero	Syötä porttinumero vastaanottaaksesi saapuvia SIP-paketteja käyttämällä yksitavuisia numeroita alueella 1 - 65535.

Tavara	Asetukset ja kuvaukset
SIP TX -siirto	Valitse käytettävä protokolla lähetettäessä lähteviä SIP-pyyntöjä kohteesta **UDP** tai **TCP**.

*: SIP-käyttäjänimi on nimi, joka on rekisteröity IP-osoitteeseen liitetylle SIP-palvelimelle. Tätä SIP-käyttäjänimeä käytetään kohteena IP-fakseja vastaanotettaessa. Aseta mikä tahansa numero tai nimi, joka ei ole päällekkäinen muiden faksilaitteiden kanssa, kuten laajennusnumero.

SIP-palvelinasetukset

Tavara		Asetukset ja kuvaukset
Käytä SIP palvelinta		Valitse, käytetäänkö SIP-palvelinta.
Ensisijainen Rekisteröijäpalvelin	Palvelinosoite	Syötä ensisijaiselle rekisterinpitäjäpalvelimelle isäntänimi tai IP-osoite. Voit syöttää 0–127 merkkiä, jotka voidaan ilmaista ASCII-merkistöllä (0x20–0x7E). Et kuitenkaan voi käyttää piilomerkkejä tai seuraavia merkkejä: "<>\^`{|}
	Portin numero	Syötä ensisijaiselle rekisterinpitäjäpalvelimelle porttinumero yksitavuisilla numeroilla alueella 1 - 65535.
	Käyttäjänimi	Syötä käyttäjänimi käyttääksesi ensisijaista rekisterinpitäjäpalvelinta. Voit syöttää 0–32 merkkiä, jotka voidaan ilmaista ASCII-merkistöllä (0x20–0x7E). Et kuitenkaan voi käyttää piilomerkkejä tai seuraavia merkkejä: "<>\^`{|}
	Salasana	Syötä salasana käyttääksesi ensisijaista rekisterinpitäjäpalvelinta. Voit syöttää 0–32 merkkiä, jotka voidaan ilmaista ASCII-merkistöllä (0x20–0x7E). Et kuitenkaan voi käyttää piilomerkkejä tai seuraavia merkkejä: "<>\^`{|}
Toissijainen Rekisteröijäpalvelin	Palvelinosoite	Syötä toissijaiselle rekisterinpitäjäpalvelimelle isäntänimi tai IP-osoite. Voit syöttää 0–127 merkkiä, jotka voidaan ilmaista ASCII-merkistöllä (0x20–0x7E). Et kuitenkaan voi käyttää piilomerkkejä tai seuraavia merkkejä: "<>\^`{|}
	Portin numero	Syötä toissijaiselle rekisterinpitäjäpalvelimelle porttinumero yksitavuisilla numeroilla alueella 1 - 65535.
	Käyttäjänimi	Syötä käyttäjänimi käyttääksesi toissijaista rekisterinpitäjäpalvelinta. Voit syöttää 0–32 merkkiä, jotka voidaan ilmaista ASCII-merkistöllä (0x20–0x7E). Et kuitenkaan voi käyttää piilomerkkejä tai seuraavia merkkejä: "<>\^`{|}
	Salasana	Syötä salasana käyttääksesi toissijaista rekisterinpitäjäpalvelinta. Voit syöttää 0–32 merkkiä, jotka voidaan ilmaista ASCII-merkistöllä (0x20–0x7E). Et kuitenkaan voi käyttää piilomerkkejä tai seuraavia merkkejä: "<>\^`{|}
Ensisijainen Välityspalvelin	Palvelinosoite	Syötä ensisijaiselle välityspalvelimelle isäntänimi tai IP-osoite. Voit syöttää 0–127 merkkiä, jotka voidaan ilmaista ASCII-merkistöllä (0x20–0x7E). Et kuitenkaan voi käyttää piilomerkkejä tai seuraavia merkkejä: "<>\^`{|}
	Portin numero	Syötä ensisijaiselle välityspalvelimelle porttinumero yksitavuisilla numeroilla alueella 1 - 65535.
	Käyttäjänimi	Syötä käyttäjänimi käyttääksesi ensisijaista välityspalvelinta. Voit syöttää 0–32 merkkiä, jotka voidaan ilmaista ASCII-merkistöllä (0x20–0x7E). Et kuitenkaan voi käyttää piilomerkkejä tai seuraavia merkkejä: "<>\^`{|}
	Salasana	Syötä salasana käyttääksesi ensisijaista välityspalvelinta. Voit syöttää 0–32 merkkiä, jotka voidaan ilmaista ASCII-merkistöllä (0x20–0x7E). Et kuitenkaan voi käyttää piilomerkkejä tai seuraavia merkkejä: "<>\^`{|}

Tavara		Asetukset ja kuvaukset
Toissijainen Välityspalvelin	Palvelinosoite	Syötä toissijaiselle välityspalvelimelle isäntänimi tai IP-osoite. Voit syöttää 0–127 merkkiä, jotka voidaan ilmaista ASCII-merkistöllä (0x20–0x7E). Et kuitenkaan voi käyttää piilomerkkejä tai seuraavia merkkejä: "<>\^`{|}
	Portin numero	Syötä toissijaiselle välityspalvelimelle porttinumero yksitavuisilla numeroilla alueella 1 - 65535.
	Käyttäjänimi	Syötä käyttäjänimi käyttääksesi toissijaista välityspalvelinta. Voit syöttää 0–32 merkkiä, jotka voidaan ilmaista ASCII-merkistöllä (0x20–0x7E). Et kuitenkaan voi käyttää piilomerkkejä tai seuraavia merkkejä: "<>\^`{|}
	Salasana	Syötä salasana käyttääksesi toissijaista välityspalvelinta. Voit syöttää 0–32 merkkiä, jotka voidaan ilmaista ASCII-merkistöllä (0x20–0x7E). Et kuitenkaan voi käyttää piilomerkkejä tai seuraavia merkkejä: "<>\^`{|}

Huomautus:
Yksi SIP-palvelin voi toimia sekä rekisterinpitäjä- että välityspalvelimena. Syötä tässä tapauksessa samat asetusarvot ***Palvelinosoite*** *-osoitteelle.*

Media (T.38) -asetukset

Tavara	Asetukset ja kuvaukset
T.38 TX -siirto	Kun SIP-istunto on muodostettu, valitse käytettävä protokolla, kun lähetetään tai vastaanotetaan dataa **UDPTL**:llä tai**TCP**:llä.
T.38-mediatyyppi	Kun SIP-istunto on muodostettu, valitse käytettävä protokolla, kun lähetetään tai vastaanotetaan dataa **image**- tai**application**-valinnalla.
T.38 RX -porttinumero	Syötä porttinumero vastaanottaaksesi T.38 dataa käyttämällä yksitavuisia numeroita alueella 1 - 65535.
RTP RX -porttinumero	Syötä porttinumero vastaanottaaksesi RTP (Real-time Transport Protocol) -dataa käyttämällä yksitavuisia numeroita alueella 1024 - 65534.

Liittyvät tiedot

➡ ”IP-faksien lähettämisen ja vastaanottamisen käyttöönotto intranetissä (Intranet-asetukset)” sivulla 170

➡ ”IP-faksien lähettämisen ja vastaanottamisen käyttöönotto intranetissä (Intranet-asetukset) <Epson Device Admin>” sivulla 180

IP-faksiasetukset käytettäessä VoIP Gateway -ratkaisua

IP-faksien lähettämisen ja vastaanottamisen käyttöönotto käytettäessä G3 Fax -yhteensopivia laitteita (VoIP Gatewayn kautta)

Sinun on tehtävä seuraavat asetukset voidaksesi lähettää ja vastaanottaa IP-fakseja G3 fax -yhteensopivalla laitteella VoIP Gatewayn kautta.

❏ SIP-tietojen asettaminen tulostimelle

❏ Rekisteröi VoIP-yhdyskäytävä

> ***Tärkeää:***
>
> *Käyttääksesi VoIP-yhdyskäytäviä sinun on asetettava ensisijaisuus VoIP-yhdyskäytäville, jotka haluat yhdistää niiden rekisteröinnin jälkeen. Katso lisätietoja seuraavasta.*
>
> *"VoIP Gatewayn ensisijaisuusasetukset" sivulla 175*

1. Siirry Web Config -toimintoon ja valitse sitten **Faksi** -välilehti > **IP-FAKSI-asetukset** > **VoIP-yhdyskäytäväasetukset**.
2. Määritä kukin kohde.
3. Valitse **OK**.

   Asetukset tulevat käyttöön tulostimessa.

Liittyvät tiedot

➡ "Asetuskohteet **IP-FAKSI-asetukset** - **VoIP-yhdyskäytäväasetukset** -valinnoille" sivulla 173

➡ "Sovellus tulostintoimintojen määritykseen (Web Config)" sivulla 533

Asetuskohteet IP-FAKSI-asetukset - VoIP-yhdyskäytäväasetukset -valinnoille

Tavara	Asetukset ja kuvaukset
Käytä VoIP-yhdyskäytävää	Valitse otetaanko IP-faksien lähettäminen ja vastaanotto käyttöön tai pois käytöstä VoIP-yhdyskäytävää käyttämällä.
Puhelinnumerosi	Aseta faksinumero, jota käytetään lähetettäessä IP-fakseja G3-faksiyhteensopiviin laitteisiin käyttämällä VoIP-yhdyskäytävää. Tämä näkyy lähtevien faksien yläreunassa. Voit syöttää enintään 20 merkkiä (0–9 + ja välilyönti).
Pääyksikön URI	Tee seuraavat asetukset. Sip: <<IP faksin Faksinumero>>* @<<Tulostimen isäntänimi tai IP-osoite>>
SIP RX -porttinumero	Syötä porttinumero vastaanottaaksesi saapuvia SIP-paketteja käyttämällä yksitavuisia numeroita alueella 1 - 65535.
SIP TX -siirto	Valitse käytettävä protokolla lähetettäessä lähteviä SIP-pyyntöjä kohteesta **UDP** tai **TCP**.
Rekisteröity VoIP-yhdyskäytävä	Valitse VoIP-yhdyskäytävä, johon haluat luoda yhteyden. Katso lisätietoja seuraavasta. "Rekisteröi VoIP Gateway" sivulla 174
VoIP-yhdyskäytävän ensisijaisuusasetukset	Aseta ensisijaisuudet VoIP-yhdyskäytäville, joihin haluat luoda yhteyden. Katso lisätietoja seuraavasta. "VoIP Gatewayn ensisijaisuusasetukset" sivulla 175

*: Tämä faksinumero on sen tulostimen faksinumero, jota käytetään G3-faksien lähettämiseen ja vastaanottamiseen. Rekisteröi faksinumero VoIP-yhdyskäytävään etukäteen.

Media (T.38) -asetukset

Tavara	Asetukset ja kuvaukset
T.38 TX -siirto	Kun SIP-istunto on muodostettu, näytössä näkyy**UDPTL**, joka on datan lähettämisessä ja vastaanottamisessa käytetty protokolla.
T.38-mediatyyppi	Kun SIP-istunto on muodostettu, näytössä näkyy **image**, joka on datan lähettämisessä ja vastaanottamisessa käytetty mediavirtatyyppi.
T.38 RX -porttinumero	Syötä porttinumero vastaanottaaksesi T.38 dataa käyttämällä yksitavuisia numeroita alueella 1 - 65535.
RTP RX -porttinumero	Syötä porttinumero vastaanottaaksesi RTP (Real-time Transport Protocol) -dataa käyttämällä yksitavuisia numeroita alueella 1024 - 65534.

Liittyvät tiedot

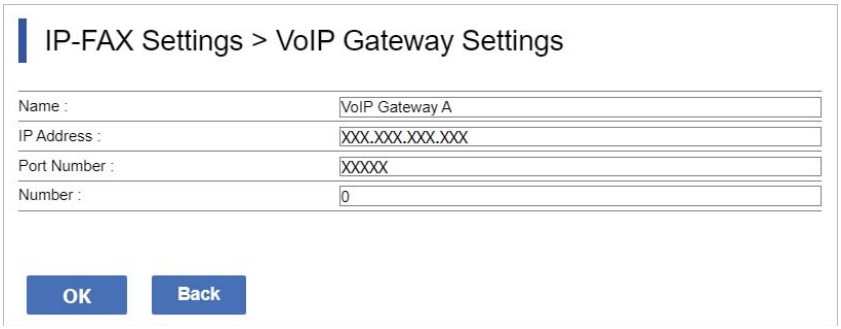
➡ ”IP-faksien lähettämisen ja vastaanottamisen käyttöönotto käytettäessä G3 Fax -yhteensopivia laitteita (VoIP Gatewayn kautta)” sivulla 172

Rekisteröi VoIP Gateway

Rekisteröi VoIP-yhdyskäytävä, jonka kautta haluat lähettää ja vastaanottaa IP-fakseja.

1. Siirry Web Config -toimintoon ja valitse sitten **Faksi** -välilehti > **IP-FAKSI-asetukset** > **VoIP-yhdyskäytäväasetukset**.
2. Napsauta **Rekisteröity VoIP-yhdyskäytävä** > **Muokkaa**.

   Näkyviin tulee näyttö, jossa listataan rekisteröidyt VoIP-yhdyskäytävät.
3. Valitse rekisteröitävä tai muokattava numero ja napsauta sitten **Muokkaa**.
4. Määritä kukin kohde.



❏ Nimi

Syötä VoIP-yhdyskäytävän nimi, joka on enintään 30 merkkiä pitkä, ja joka voidaan ilmaista UTF-16-standardin merkistöllä. Ohjausmerkkejä (0x00 - 0x1F ja 0x7F) ei kuitenkaan saa käyttää.

❏ IP-osoite

Syötä VoIP-yhdyskäytävälle isäntänimi tai IP-osoite. Voit syöttää 0–127 merkkiä, jotka voidaan ilmaista ASCII-merkistöllä (0x20–0x7E). Et kuitenkaan voi käyttää piilomerkkejä tai seuraavia merkkejä: "<>\^`{|}

❏ Portin numero

Syötä VoIP-yhdyskäytävän porttinumero yksitavuisilla numeroilla alueella 1 - 65535.

5. Valitse **OK**.

   Asetukset tulevat käyttöön tulostimessa.

Liittyvät tiedot

➡ ”Sovellus tulostintoimintojen määritykseen (Web Config)” sivulla 533

VoIP Gatewayn ensisijaisuusasetukset

Kun VoIP-yhdyskäytävä on rekisteröity lähettämään ja vastaanottamaan IP-fakseja, VoIP-yhdyskäytävälle on asetettava lähetysehdot ja ensisijaisuus.

❏ Lähetysehdot:

Aseta aloituskohdefaksinumerot (G3-faksiyhteensopille laitteille). Jos käytössä on VoIP-yhdyskäytävä, jolla on lähetysehdot, jotka vastaavat aloitusfaksinumeroita, jotka on määritetty lähetyksen aikana, faksi lähetetään kyseisen VoIP-yhdyskäytävän kautta.

❏ Ensisijainen:

Määrittää käytettävän VoIP-yhdyskäytävän lähetysehtoihin perustuen asettamiesi ensisijaisuuksien mukaisessa järjestyksessä.

Jos esimerkiksi olet tehnyt seuraavat asetukset kolmelle VoIP-yhdyskäytävälle.

Ensisijainen	Lähetysehdot	Tukiasema-VoIP-yhdyskäytävä
1	011	VoIP-yhdyskäytävä A
2	012	VoIP-yhdyskäytävä B
3	013	VoIP-yhdyskäytävä A
4	01	VoIP-yhdyskäytävä C

Tässä tapauksessa faksinumerot, jotka alkavat numeroilla ”011” ja ”013” lähetetään VoIP-yhdyskäytävä A:sta ja faksinumerot, jotka alkavat numeroilla ”012” lähetetään VoIP-yhdyskäytävä B:stä. Kun taas faksinumerot, jotka alkavat numeroilla ”014” - ”019” lähetetään VoIP-yhdyskäytävä C:stä. Koska ne vastaavat lähetysehtoa "01" ensisijaisuudelle 4.

Tärkeää:

❏ *Vaikka olisit rekisteröinyt vain yhden VoIP-yhdyskäytävän, varmista, että asetat lähetysehdot ja ensisijaisuudet kohdassa **VoIP-yhdyskäytävän ensisijaisuusasetukset**,*

❏ *Jos kohdefaksinumero ei vastaa mitään lähetysehtoa, jotka on asetettu kohdassa VoIP-yhdyskäytävän ensisijaisuusasetukset, faksia ei voi lähettää.*

Liittyvät tiedot

➡ ”Lähetysehtojen asettaminen VoIP Gateway -yhdyskäytäville” sivulla 175

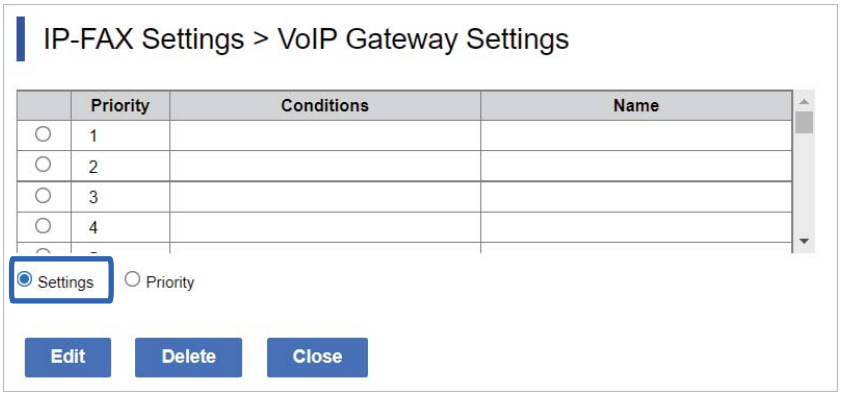
➡ ”Ensisijaisuuksien asettaminen VoIP Gateway -yhdyskäytäville” sivulla 177

Lähetysehtojen asettaminen VoIP Gateway -yhdyskäytäville

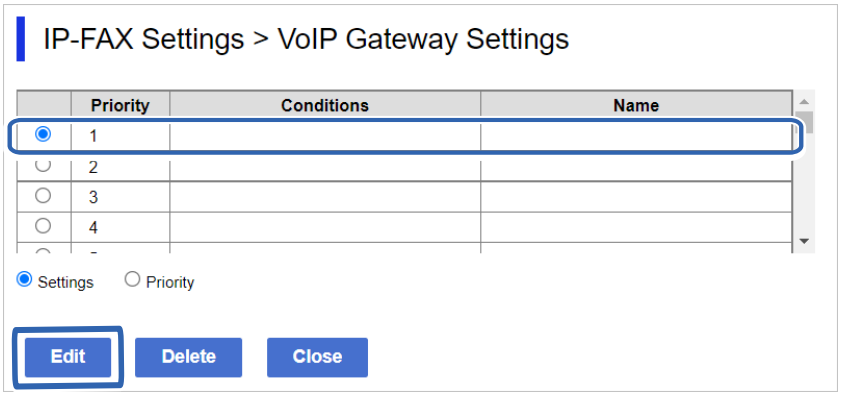
Tässä osassa kuvataan lähetysehdot rekisteröidyille VoIP-yhdyskäytäville.

1. Siirry Web Config -toimintoon ja valitse sitten **Faksi** -välilehti > **IP-FAKSI-asetukset** > **VoIP-yhdyskäytäväasetukset**.
2. Napsauta **VoIP-yhdyskäytävän ensisijaisuusasetukset** > **Muokkaa**.

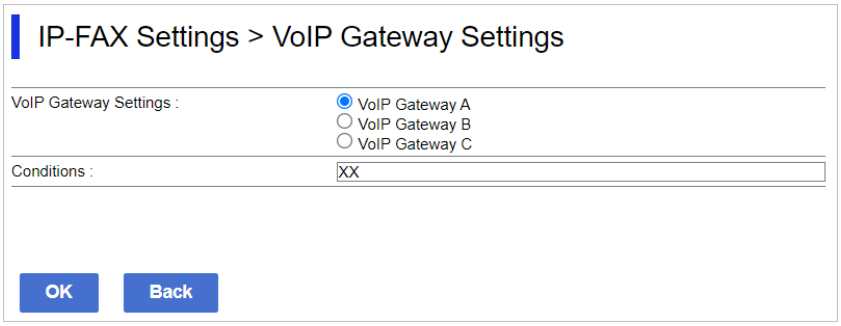
   Näkyviin tulee näyttö, jossa voit tehdä ensisijaisuusasetuksia rekisteröidyille VoIP-yhdyskäytäville.
3. Valitse **Asetukset**.



4. Valitse kohde muokataksesi lähetysehtoa ja napsauta sitten **Muokkaa**.



   Näkyviin tulee näyttö, jossa voit asettaa ehtoja rekisteröidyille VoIP-yhdyskäytäville.
5. Määritä kukin kohde.



❏ VoIP-yhdyskäytäväasetukset

Valitse VoIP-yhdyskäytävä, johon yhdistetään, kun lähetysehto täyttyy.

❏ Ehdot

Syötä ensimmäiset kohdefaksinumerot.

6. Valitse **OK**.

Asetukset tulevat käyttöön tulostimessa.

Huomautus:

❏ *Muuttaaksesi lähetysehtoa, napsauta* ***Muokkaa****.*

❏ *Poistaaksesi lähetysehdon, napsauta* ***Poista****.*

Liittyvät tiedot

➡ ”Sovellus tulostintoimintojen määritykseen (Web Config)” sivulla 533

Ensisijaisuuksien asettaminen VoIP Gateway -yhdyskäytäville

Tässä osassa kuvataan, kuinka asetetaan ensisijaisuudet rekisteröidyille VoIP-yhdyskäytäville.

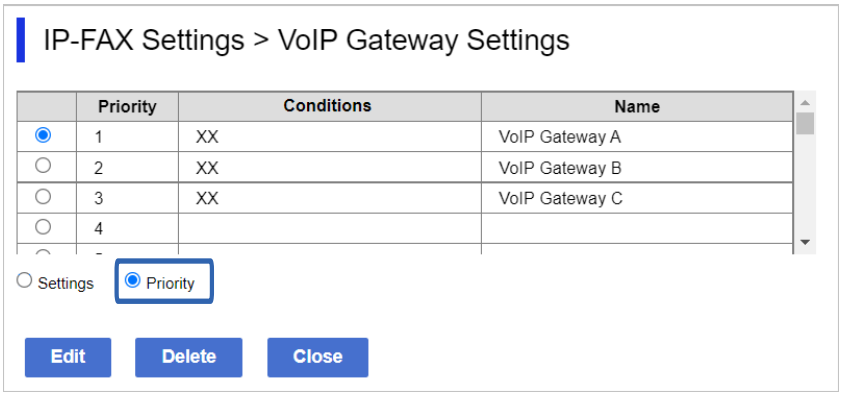
Kun asetat tämän asetettuasi lähetysehdot VoIP-yhdyskäytäville, näyttö, jossa voit tehdä ensisijaisuusasetuksia, on jo näkyvissä. Siirry vaiheeseen 3.

1. Siirry Web Config -toimintoon ja valitse sitten **Faksi** -välilehti > **IP-FAKSI-asetukset** > **VoIP-yhdyskäytäväasetukset**.

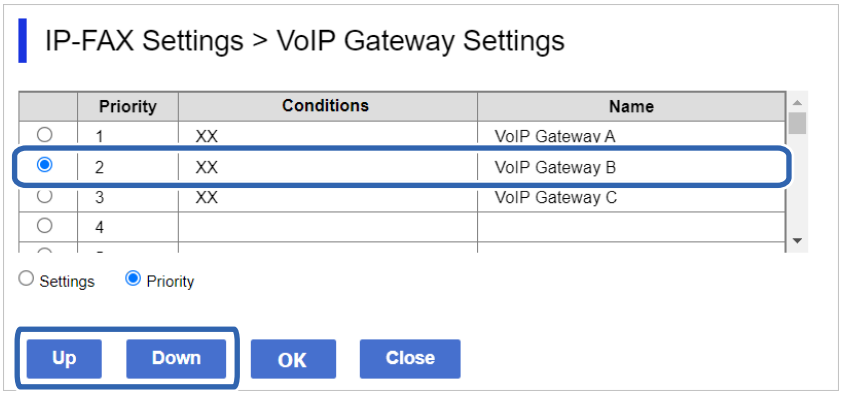
2. Napsauta **VoIP-yhdyskäytävän ensisijaisuusasetukset** > **Muokkaa**.

Näkyviin tulee näyttö, jossa voit tehdä ensisijaisuusasetuksia rekisteröidyille VoIP-yhdyskäytäville.

3. Valitse **Ensisijainen**.



4. Napsauta **Up** tai **Down** muuttaaksesi ensisijaisuutta.



5. Valitse **OK**.

   Asetukset tulevat käyttöön tulostimessa.

Liittyvät tiedot

➡ ”Sovellus tulostintoimintojen määritykseen (Web Config)” sivulla 533

Eräasetus käyttämällä Epson Device Admin -ohjelmistoa (Määritysmalli)

Kun käytät Epson Device Admin -ohjelmistoa, voit asettaa IP-faksiasetukset eränä useisiin tulostimiin.

Katso lisätietoja Epson Device Admin -käyttöoppaasta.

Liittyvät tiedot

➡ ”Ohjelmisto laitteiden hallintaan verkossa (Epson Device Admin)” sivulla 536

Epson Device Admin -toimintokulku

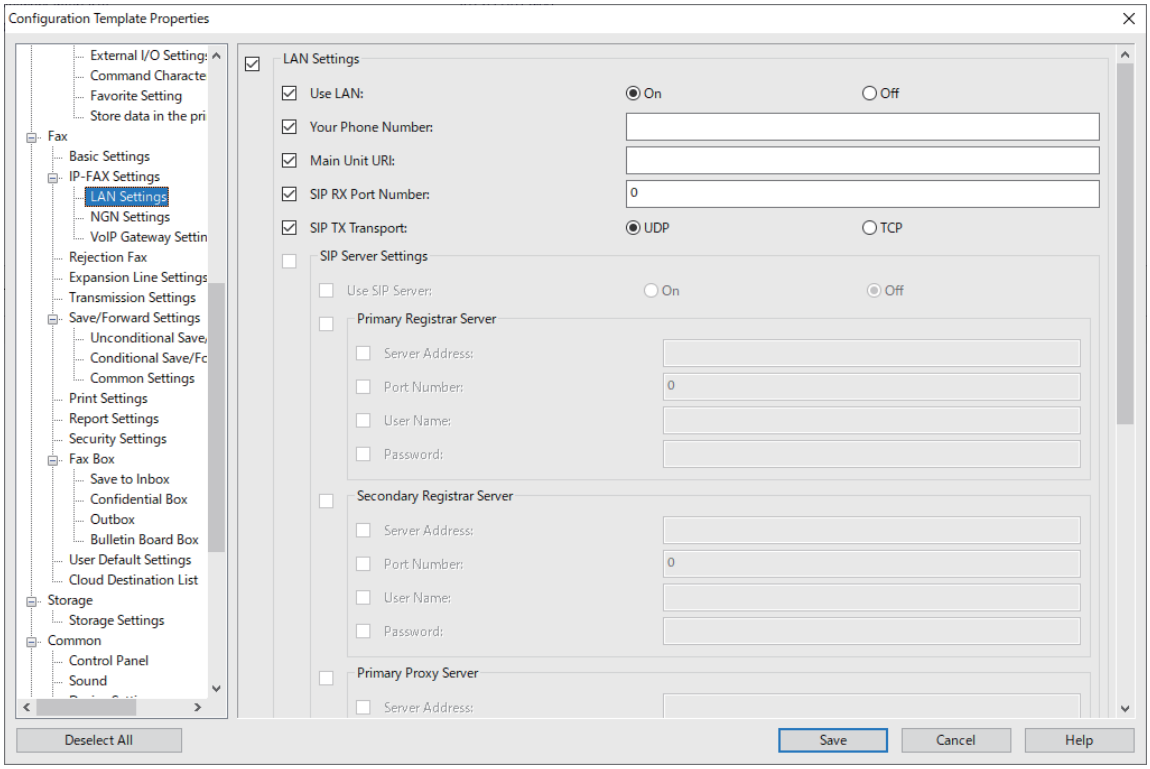
Tee IP-faksiasetukset käyttämällä määritysmallia Epson Device Admin -toiminnolle. Sovella asetusarvoa tulostimelle alla olevan toimintokulun mukaisesti.

> ***Tärkeää:***
>
> *Jollet ole rekisteröinyt tulostimen järjestelmänvalvojan salasanaa Epson Device Admin -sovelluksessa, rekisteröi ensin salasana. Katso seuraavasta rekisteröintitoimenpide.*
>
> *”Tulostimen järjestelmänvalvojan salasanan rekisteröinti Epson Device Admin -kohdassa” sivulla 156*

1. Luo määritysmalli.

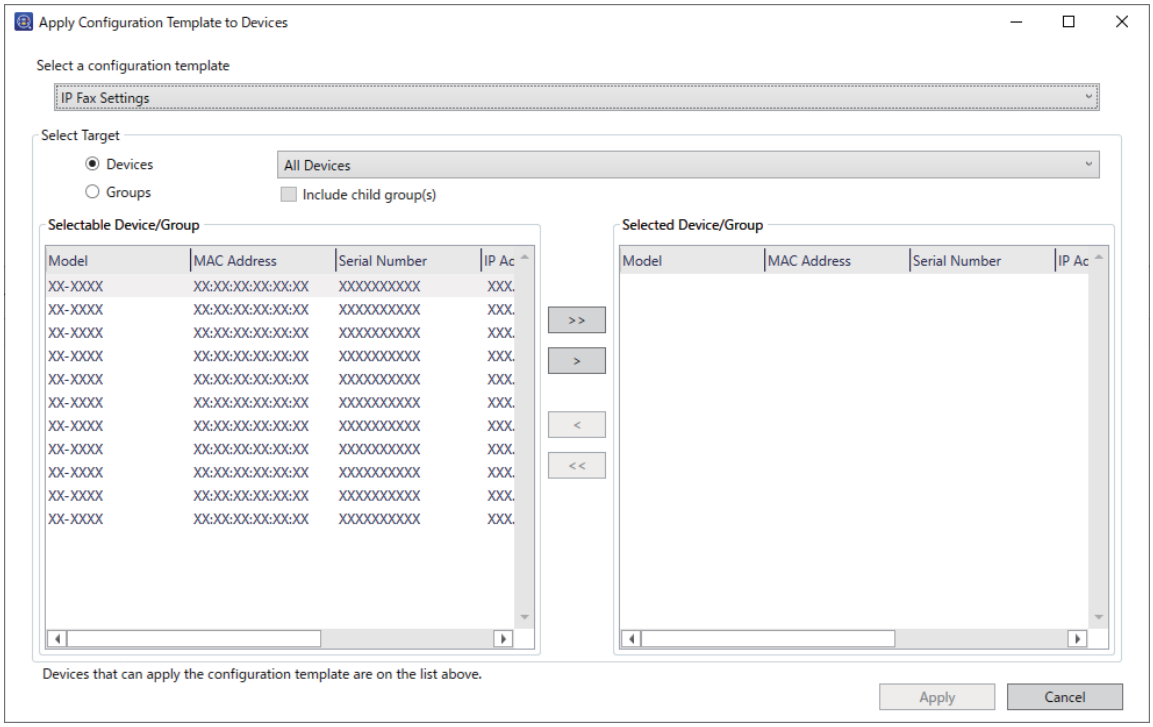
2. Syötä tai valitse asetuskohdenäytössä arvo ja ota sovellettava kohde käyttöön.

   Seuraavassa on esitetty esimerkki.



3. Tallenna määritysmalli.

4. Valitse tulostin, johon haluat soveltaa asetusarvon ja sovella määritysmalli.



Katso asiaankuuluvat tiedot määritysmallin perustoiminnasta.

Liittyvät tiedot

➡ ”Määritysmallin luominen” sivulla 156
➡ ”Määritysmallin valitseminen käyttöön” sivulla 158
➡ ”Ohjelmisto laitteiden hallintaan verkossa (Epson Device Admin)” sivulla 536

IP-faksien lähettämisen ja vastaanottamisen käyttöönotto intranetissä (Intranet-asetukset) <Epson Device Admin>

IP-faksien vastaanottamiseksi ja lähettämiseksi intranetissä on tehtävä seuraavat asetukset.

❏ SIP-tietojen asettaminen tulostimelle

❏ SIP-palvelimen asettaminen (SIP-palvelinta käytettäessä)

1. Valitse **Fax** > **IP-FAX Settings** > **LAN Settings** -määritysmallista.
2. Määritä kukin kohde.

   Katso kohteet aiheeseen liittyvistä tiedoista.

Liittyvät tiedot

➡ ”Asetuskohteet **IP-FAKSI-asetukset** > **LAN-asetukset** -valinnoille” sivulla 170
➡ ”Epson Device Admin -toimintokulku” sivulla 178

IP-faksien lähettämisen ja vastaanottamisen käyttöönotto käytettäessä G3 Fax -yhteensopivia laitteita (VoIP Gatewayn kautta) <Epson Device Admin>

Sinun on tehtävä seuraavat asetukset voidaksesi lähettää ja vastaanottaa IP-fakseja G3 fax -yhteensopivalla laitteella VoIP Gatewayn kautta.

❏ SIP-tietojen asettaminen tulostimelle

❏ Rekisteröi VoIP-yhdyskäytävä

> ***Tärkeää:***
>
> *Käyttääksesi VoIP-yhdyskäytäviä sinun on asetettava ensisijaisuus VoIP-yhdyskäytäville, jotka haluat yhdistää niiden rekisteröinnin jälkeen. Katso lisätietoja seuraavasta.*
>
> *”VoIP Gatewayn ensisijaisuusasetukset <Epson Device Admin>” sivulla 183*

1. Valitse **Fax** > **IP-FAX Settings** > **VoIP Gateway Settings** -määritysmallista.
2. Määritä kukin kohde.

Liittyvät tiedot

➡ ”Asetuskohteet valinnoille **IP-FAX Settings** > **VoIP Gateway Settings** <Epson Device Admin>” sivulla 181
➡ ”Epson Device Admin -toimintokulku” sivulla 178

Asetuskohteet valinnoille IP-FAX Settings > VoIP Gateway Settings <Epson Device Admin>

Tavara	Asetukset ja kuvaukset
Use VoIP Gateway	Valitse otetaanko IP-faksien lähettäminen ja vastaanotto käyttöön tai pois käytöstä VoIP-yhdyskäytävää käyttämällä.
Your Phone Number	Aseta faksinumero, jota käytetään lähetettäessä IP-fakseja G3-faksiyhteensopiviin laitteisiin käyttämällä VoIP-yhdyskäytävää. Tämä näkyy lähtevien faksien yläreunassa. Voit syöttää enintään 20 merkkiä (0–9 + ja välilyönti).
Main Unit URI	Tee seuraavat asetukset. Sip: <<IP faksin Faksinumero>>* @<<Tulostimen isäntänimi tai IP-osoite>>
SIP RX Port Number	Syötä porttinumero vastaanottaaksesi saapuvia SIP-paketteja käyttämällä yksitavuisia numeroita alueella 1 - 65535.
SIP TX Transport	Valitse käytettävä protokolla lähetettäessä lähteviä SIP-pyyntöjä kohteesta **UDP** tai **TCP**.

*: Tämä faksinumero on sen tulostimen faksinumero, jota käytetään G3-faksien lähettämiseen ja vastaanottamiseen. Rekisteröi faksinumero VoIP-yhdyskäytävään etukäteen.

Registered VoIP Gateway

Valitse rekisteröitävä kohde tai muokkaa VoIP-yhdyskäytävän asetusta ja napsauta sitten **Edit**. Katso lisätietoja seuraavasta.

”VoIP-yhdyskäytävän <Epson Device Admin> rekisteröinti” sivulla 182

Tavara	Asetukset ja kuvaukset
ID	Näyttää VoIP-yhdyskäytävän rekisteröintitunnuksen.
Name	Näyttää VoIP-yhdyskäytävän nimen.
IP Address	Näyttää VoIP-yhdyskäytävän isäntänimen tai IP-osoitteen.
Port Number	Näyttää VoIP-yhdyskäytävän porttinumeron.

VoIP Gateway Priority Settings

Aseta lähetysehdot ja ensisijaisuudet IP-faksien lähettämiseen ja vastaanottamiseen käytetylle VoIP-yhdyskäytävälle. Katso lisätietoja seuraavasta.

”Lähetysehtojen asettaminen VoIP-yhdyskäytäville <Epson Device Admin>” sivulla 183

”Ensisijaisuuksien asettaminen VoIP Gateway -yhdyskäytäville <Epson Device Admin>” sivulla 184

Tavara	Asetukset ja kuvaukset
Priority	Näyttää VoIP-yhdyskäytävän ensisijaisuudet.
VoIP Gateway(ID)	Näyttää **Registered VoIP Gateway** -luettelossa rekisteröidyn VoIP-yhdyskäytävän rekisteröintitunnuksen.
Conditions	Näyttää ensimmäisen kohdefaksinumeron (lähetysehdot VoIP-yhdyskäytävälle).

Media (T.38) Settings

Tavara	Asetukset ja kuvaukset
T.38 RX Port Number	Syötä porttinumero vastaanottaaksesi T.38 dataa käyttämällä yksitavuisia numeroita alueella 1 - 65535.
RTP RX Port Number	Syötä porttinumero vastaanottaaksesi RTP (Real-time Transport Protocol) -dataa käyttämällä yksitavuisia numeroita alueella 1024 - 65534.

Liittyvät tiedot

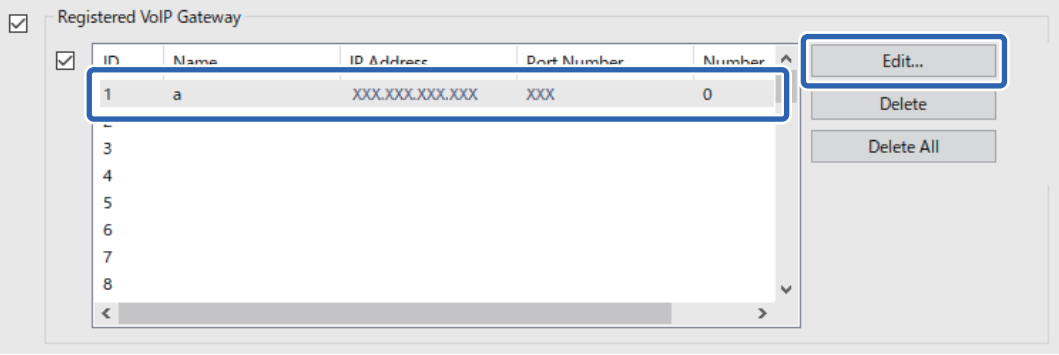
➡ ”IP-faksien lähettämisen ja vastaanottamisen käyttöönotto käytettäessä G3 Fax -yhteensopivia laitteita (VoIP Gatewayn kautta) <Epson Device Admin>” sivulla 180

VoIP-yhdyskäytävän <Epson Device Admin> rekisteröinti

Rekisteröi VoIP-yhdyskäytävä, jonka kautta haluat lähettää ja vastaanottaa IP-fakseja.

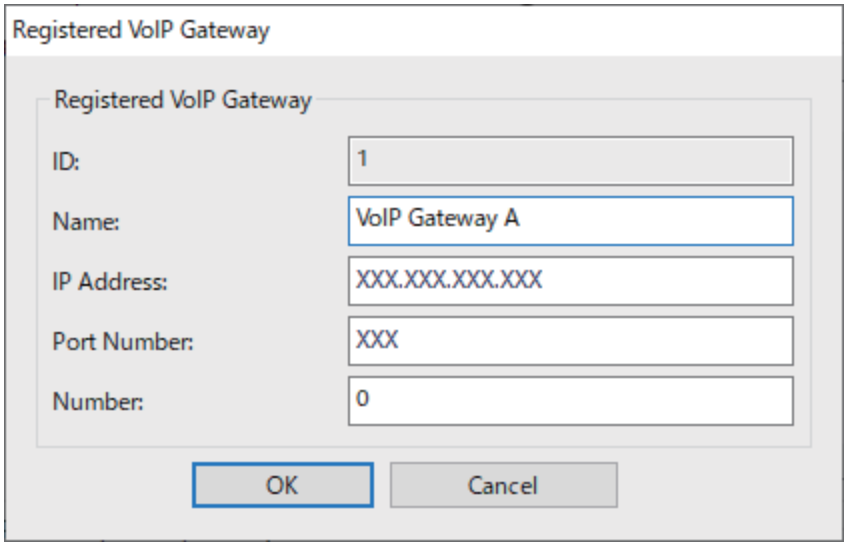
Valitse määritysmallista **Fax** > **IP-FAX Settings** > **VoIP Gateway Settings** ja aseta sitten VoIP-yhdyskäytävän rekisteröinti yhdessä muiden VoIP-yhdyskäytäväasetusten kanssa.

1. Valitse kohde, jonka haluat rekisteröidä **Registered VoIP Gateway** -luetteloon ja napsauta sitten **Edit**.



Registered VoIP Gateway -näyttö tulee näkyviin.

2. Määritä kukin kohde.



❏ Name

Syötä VoIP-yhdyskäytävän nimi, joka on enintään 30 merkkiä pitkä, ja joka voidaan ilmaista UTF-16-standardin merkistöllä. Ohjausmerkkejä (0x00 - 0x1F ja 0x7F) ei kuitenkaan saa käyttää.

❏ IP Address

Syötä VoIP-yhdyskäytävälle isäntänimi tai IP-osoite. Voit syöttää 0–127 merkkiä, jotka voidaan ilmaista ASCII-merkistöllä (0x20–0x7E). Et kuitenkaan voi käyttää piilomerkkejä tai seuraavia merkkejä: "<>\^`{|}

❏ Port Number

Syötä VoIP-yhdyskäytävän porttinumero yksitavuisilla numeroilla alueella 1 - 65535.

3. Valitse **OK**.

Huomautus:

❏ *Muuttaaksesi VoIP-yhdyskäytävän rekisteröintitietoja, valitse muutettava kohde **Registered VoIP Gateway** -luettelossa ja napsauta sitten **Edit**.*

❏ *Poistaaksesi VoIP-yhdyskäytävän rekisteritiedot, valitse poistettavakohde **Registered VoIP Gateway** -luettelossa ja napsauta sitten **Delete**.*

❏ *Poistaaksesi kaikki VoIP-yhdyskäytävän rekisteröintitiedot, napsauta **Delete All Registered VoIP Gateway** -luettelossa.*

Liittyvät tiedot

➡ ”Asetuskohteet valinnoille **IP-FAX Settings** > **VoIP Gateway Settings** <Epson Device Admin>” sivulla 181

➡ ”Epson Device Admin -toimintokulku” sivulla 178

VoIP Gatewayn ensisijaisuusasetukset <Epson Device Admin>

Kun VoIP-yhdyskäytävä on rekisteröity lähettämään ja vastaanottamaan IP-fakseja, VoIP-yhdyskäytävälle on asetettava lähetysehdot ja ensisijaisuus.

Katso VoIP-yhdyskäytävän lähetysehtoihin ja ensisijaisuuksiin liittyvien tietojen yksityiskohdat seuraavasta.

Liittyvät tiedot

➡ ”Lähetysehtojen asettaminen VoIP-yhdyskäytäville <Epson Device Admin>” sivulla 183

➡ ”Ensisijaisuuksien asettaminen VoIP Gateway -yhdyskäytäville <Epson Device Admin>” sivulla 184

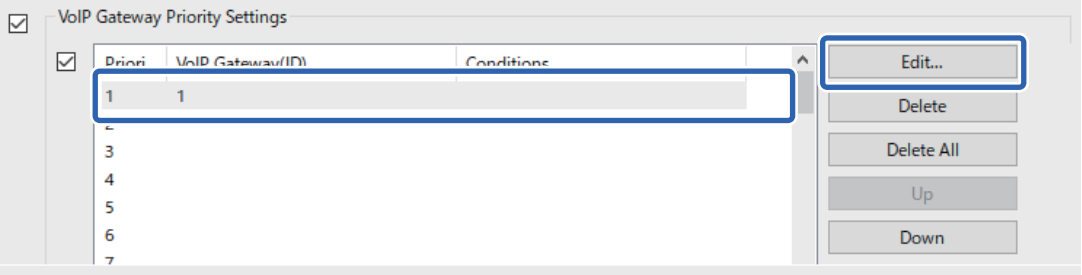
➡ ”Asetuskohteet valinnoille **IP-FAX Settings** > **VoIP Gateway Settings** <Epson Device Admin>” sivulla 181

Lähetysehtojen asettaminen VoIP-yhdyskäytäville <Epson Device Admin>

Tässä osassa kuvataan lähetysehdot rekisteröidyille VoIP-yhdyskäytäville.

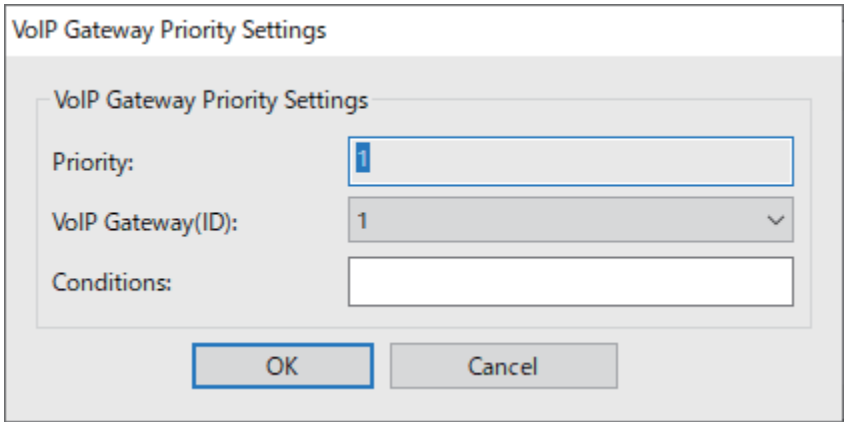
Valitse määritysmallista **Fax** > **IP-FAX Settings** > **VoIP Gateway Settings** ja aseta sitten lähetysehdot rekisteröidylle VoIP-yhdyskäytävälle yhdessä muiden VoIP-yhdyskäytäväasetusten kanssa.

1. Valitse kohde, jonka lähetysehtoja haluat muokata **VoIP Gateway Priority Settings** -luettelossa ja napsauta sitten **Edit**.



VoIP Gateway Priority Settings -näyttö tulee näkyviin.

2. Määritä kukin kohde.



❏ VoIP Gateway(ID)

Valitse yhdistettävän VoIP-yhdyskäytävän rekisteröintitunnus, kun lähetysehto täyttyy.

❏ Conditions

Syötä ensimmäiset kohdefaksinumerot.

3. Valitse **OK**.

Huomautus:

❏ *Muuttaaksesi VoIP-yhdyskäytävän lähetysehtoa, valitse muutettava kohde **VoIP Gateway Priority Settings** -luettelossa ja napsauta sitten **Edit**.*

❏ *Poistaaksesi VoIP-yhdyskäytävän lähetysehtoa, valitse muutettava kohde **VoIP Gateway Priority Settings** -luettelossa ja napsauta sitten **Delete**.*

❏ *Poistaaksesi kaikki VoIP-yhdyskäytävän lähetysehdot, napsauta **Delete All VoIP Gateway Priority Settings** -luettelossa.*

Liittyvät tiedot

➡ ”Asetuskohteet valinnoille **IP-FAX Settings** > **VoIP Gateway Settings** <Epson Device Admin>” sivulla 181

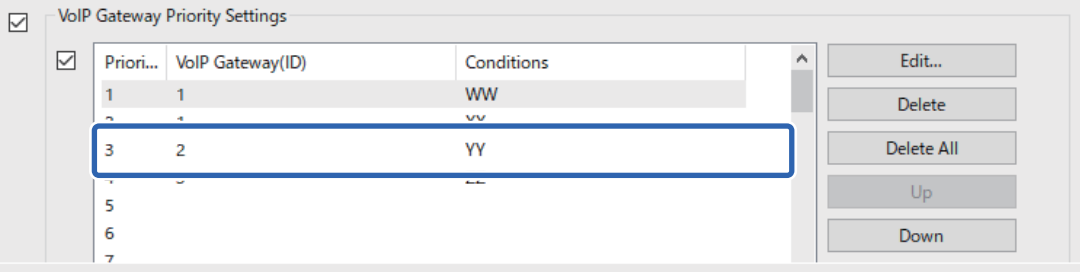
➡ ”Epson Device Admin -toimintokulku” sivulla 178

Ensisijaisuuksien asettaminen VoIP Gateway -yhdyskäytäville <Epson Device Admin>

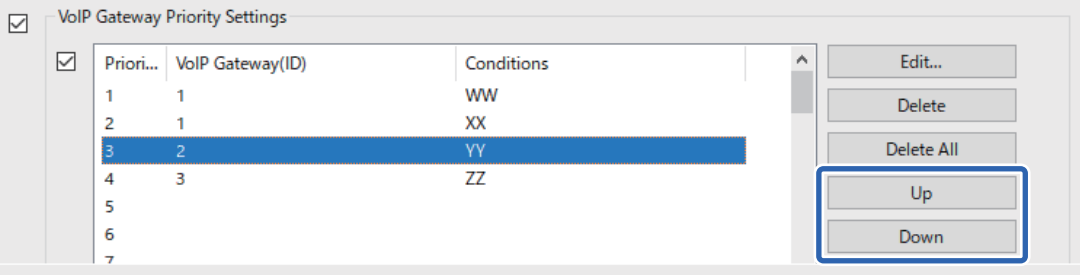
Tässä osassa kuvataan, kuinka asetetaan ensisijaisuudet rekisteröidyille VoIP-yhdyskäytäville.

Valitse määritysmallista **Fax** > **IP-FAX Settings** > **VoIP Gateway Settings** ja aseta sitten ensisijaisuus rekisteröidylle VoIP-yhdyskäytävälle yhdessä muiden VoIP-yhdyskäytäväasetusten kanssa.

1. Valitse kohde, jonka ensisijaisuutta haluat muuttaa **VoIP Gateway Priority Settings** -luettelossa.



2. Napsauta **Up** tai **Down** muuttaaksesi ensisijaisuutta.



Liittyvät tiedot

➡ ”Asetuskohteet valinnoille **IP-FAX Settings** > **VoIP Gateway Settings** <Epson Device Admin>” sivulla 181

➡ ”Epson Device Admin -toimintokulku” sivulla 178

IP-faksin käyttö

Katso seuraavasta lisätietoa IP-faksin käyttämisestä.

”Kohdekansioiden rekisteröinti yhteystietoihin (IP-faksia käytettäessä)” sivulla 101

”IP-faksien lähettäminen tulostimella” sivulla 391

Epson Print Admin Serverless

Epson Print Admin Serverless-ohjelmiston yleiskatsaus

Epson Print Admin Serverless tarjoaa turvallisen ja tehokkaan ympäristön tulostimien käyttämiseen verkoissa, kuten toimistossa tai kouluverkoissa.

Seuraavat ratkaisut ovat tarjolla.

❏ Parannettu turvallisuus

Vain todennetut käyttäjät voivat käyttää tulostinta.

Voit välttää valtuuttamattoman henkilön luottamuksellisten asiakirjojen väärinkäytön, asiakirjojen sekoittamisen muiden käyttäjien välillä jne., kun ne tulostetaan todennetulla tulostimella.

❏ Kustannussäästöt

Voit välttää tarpeettomat tulostukset, kun tulostustyöt valitaan suoraan työluettelosta.

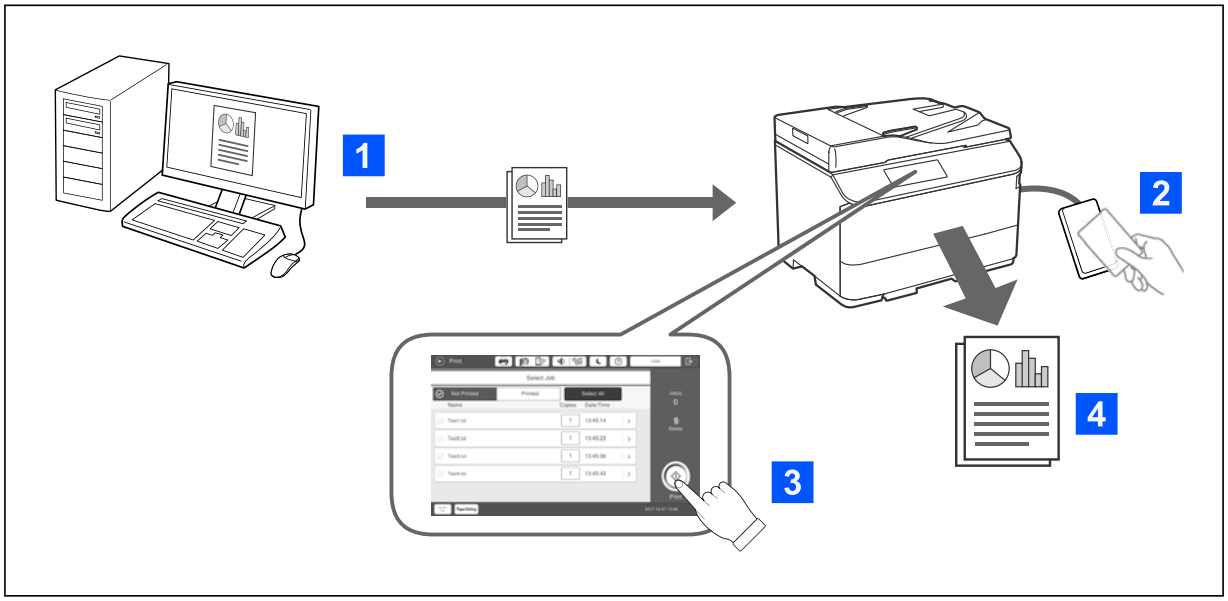
❏ Business-tehokkuus

Voit lähettää skannaustulokset helposti sähköpostiosoitteeseesi tai tallentaa ne rekisteröityyn kohdekansioon.

❏ Mukava Hallintatoiminto

Voit asettaa tiedot useille käyttäjille kerralla tai asettaa toimintoja, joita kukin käyttäjä voi käyttää. Epson Device Admin mahdollistaa useiden tulostimen hallinnan kollektiivisesti, synkronoinnin LDAP-palvelimen kanssa ja käyttöhistoriaraporttien automaattisen luomisen.

Tietoja todennetusta tulostamisesta



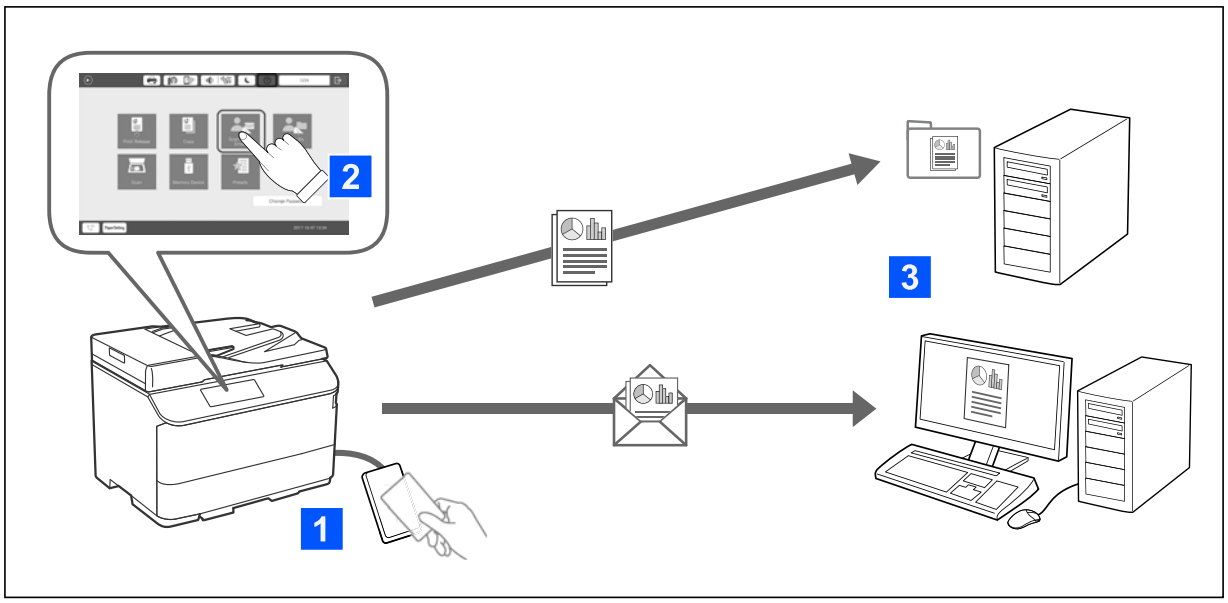
Voit tallentaa tulostustöitä, jotka tulostetaan tietokoneesta. Kirjaudu tulostimeen todennettuna käyttäjänä, valitse tulostustyö ja tulosta työ.

Järjestelmänvalvojan asetusten mukaan kaikki rekisteröidyt työt tulostetaan, kun kirjaudut sisään.

Jos järjestelmänvalvoja sallii tämän toiminnon, voit tulostaa tulostustöitä suoraan tallentamatta niitä.

Voit tulostaa mistä tahansa tulostimesta, kunhan tulostin on linkitetty käyttämällä Pull Printing -toimintoa.

Tietoja skannaamisesta



Voit käyttää ohjauspaneelin toimintoja (skannaus, kopiointi, faksaus, jne) kirjautumalla tulostimeen todennettuna käyttäjänä.

❏ Skann. Omaan sähköp.

Voit lähettää skannatut tiedostot käyttäjätietoihin tallennettuun sähköpostiosoitteeseen.

❏ Skan. Omaan kansioon

Voit tallentaa skannaustulokset henkilökohtaiseen kansioon, joka on nimetty käyttäjätunnuksesi mukaan kohdekansiossa (verkkokansio tai FTP-palvelin), joka on rekisteröity kohteessa Epson Print Admin Serverless, tai erityisessä kansiossa, jonka voit asettaa itse.

Epson Print Admin Serverless -ohjelmiston asettaminen ja hallinta

Katso tiedot Epson Print Admin Serverless -ohjelmiston asettamisesta ja hallinnasta tulostinmallisi *Epson Print Admin Serverless -asetus ja hallinta -oppaasta*.

❏ Asetuksen yleiskatsaus

❏ Todennuslaiteyhteys

❏ Tietojen rekisteröinti ja järjestelmän määritys (mukaan lukien ohjeet lisenssiavaimen rekisteröinnistä)

❏ Asiakastietokoneasetus

❏ Päivittäinen käyttö ja hallinta

Epson Print Admin Serverless-toiminnon käyttö

Katso tiedot Epson Print Admin Serverless-ohjelmiston käyttämisestä tulostinmallisi *Epson Print Admin Serverless Käyttöohje* -kohdasta.

❏ Todennusmenetelmät

❏ Todennuskortin rekisteröinti

❏ Todennettu tulostus

❏ Skannaus

Paperin lisääminen

Paperin käsittelyä koskevat ohjeet. 190

Paperikoon ja -tyypin asetukset. 191

Paperin lisääminen. 193

Erilaisten paperien lisääminen. 195

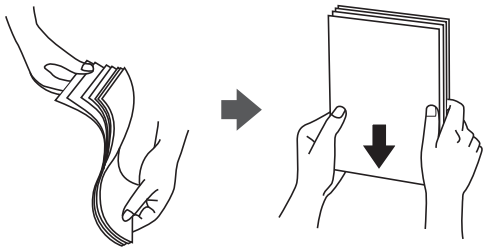
Paperin poistaminen viimeistelijästä. 200

Paperin käsittelyä koskevat ohjeet

Paperien käsittely

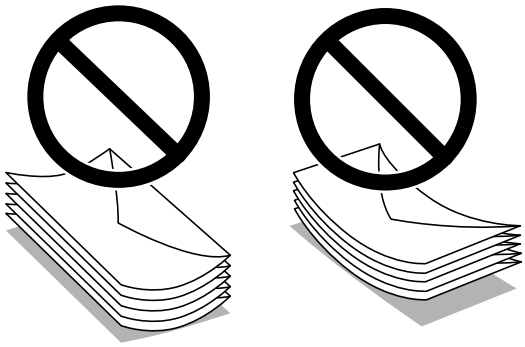
❏ Lue paperien mukana toimitettu ohje.

❏ Levitä paperit viuhkaksi ja suorista ne ennen paperin lisäämistä.

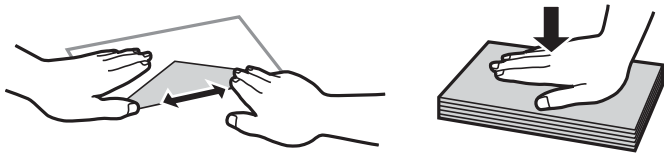


❏ Jos läppä on lyhyessä reunassa, muista määrittää läppä, kun määrität käyttäjän määrittämän koon.

❏ Jos kirjekuoret ovat käpristyneitä yli 5 mm, suorista ne tai rullaa niitä varovasti toiseen suuntaan ennen lisäämistä. Käpristyneiden kirjekuorien tulostaminen voi aiheuttaa paperitukoksia ja mustetahroja tulosteeseen.



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



Paperien säilyttäminen

Huomioi seuraavat paperien säilyttämistä koskevat seikat.

❏ Kosteuden imeytymisen estämiseksi säilytä paperit esimerkiksi suljetussa muovipussissa.

❏ Säilytä paperit kuivassa paikassa. Älä altista papereita kosteudelle.

❏ Älä altista papereita suoralle auringonvalolle.

❏ Älä säilytä papereita pystyasennossa.

Huomautus:
Vaikka papereita säilytettäisiin oikein, ympäristötekijät voivat aiheuttaa tulostuslaadun vaihtelua tai paperitukoksia. Ennen varastoituna olleen paperin käyttämistä tee koetulostus pienellä sivumäärällä. Tarkista, ettei tulosteissa ole tahroja ja etteivät paperit aiheuta paperitukoksia.

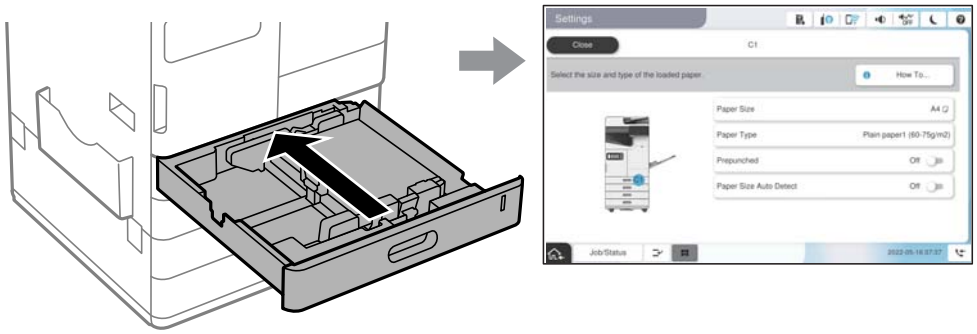
Liittyvät tiedot

➡ ”Käytössä oleva paperi ja kapasiteetti” sivulla 516

➡ ”Ei-käytettävät paperityypit” sivulla 521

Paperikoon ja -tyypin asetukset

Jos tallennat paperikoon ja -tyypin paperikasetin asettamisen yhteydessä näkyvässä näytössä, tulostin ilmoittaa tallennettujen tietojen ja tulostusasetusten eroavaisuuksista. Tämä vähentää paperin ja musteen tuhlaamista varmistamalla, että et tulosta väärän kokoiselle paperille tai väärällä värillä paperityypin vastaisten asetusten vuoksi.



Jos näytössä näkyvä paperikoko ja paperityyppi eroavat laitteeseen lisätystä paperista, valitse muutettava asetus. Jos asetukset vastaavat lisättyä paperia, sulje näyttö.

Huomautus:

- *Voit tuoda esiin myös paperikoon ja paperityypin asetusnäytön valitsemalla ohjauspaneelista* .
- *Voit tallentaa käyttäjän määrittämät usein käytetyt koot kohdasta* ***Asetukset*** *>* ***Yleiset asetukset*** *>* ***Tulostinasetukset*** *>* ***Paperilähdeasetukset*** *>* ***Käyttäjän Määrittämä Paperikokoluettelo****.*
- *Jos haluat valita paperikooksi käyttäjän määrittämän paperikoon, valitse* ***Paperikoon autom. tunnistam.*** *-asetukseksi* ***Pois****.*

Paperityyppiluettelo

Saadaksesi parhaan tulostuslaadun valitse käyttämääsi paperia vastaava paperityyppi.

Paperin nimi	Paperityyppi			
	Ohjauspaneeli	Tulostinajuri, älylaite*	PostScript-tulostinohjain	Epson Universal -tulostinohjain
Epson Bright White Paper Epson Bright White Ink Jet Paper	Tavalliset paperit1 (60–75 g/m2)	Tavalliset paperit1	Plain1	Tavalliset paperit1
Epson Business Paper	Korkealaat. tavall. paperi	Korkealaatuinen tavallinen paperi	High quality plain paper	Korkealaatuinen tavallinen paperi
Epson Matte Paper-Heavyweight	Matte	Epson Matte	Epson Matte	-

Paperin nimi	Paperityyppi			
	Ohjauspaneeli	**Tulostinajuri, älylaite***	**PostScript-tulostinohjain**	**Epson Universal -tulostinohjain**
Epson Photo Quality Self Adhesive Sheets	Matte	Epson Matte	Epson Matte	-
Epson Photo Quality Ink Jet Paper	Matte	Epson Matte	Epson Matte	-
Epson Double-sided Photo Quality Ink Jet Paper	Double-Sided Photo Quality Inkjet	Epson Double-Sided Photo Quality Inkjet	-	-
Ohut paperi (52–59 g/m^2)	Ohut paperi (52–59 g / m2)	Ohut paperi	Thin Paper	Ohut paperi
Tavallinen paperi (60–75 g/m^2)	Tavalliset paperit1 (60–75 g/m2)	Tavalliset paperit1	Plain1	Tavalliset paperit1
Tavallinen paperi (76–90 g/m^2)	Tavalliset paperit2 (76–90 g/m2)	Tavalliset paperit2	Plain2	Tavalliset paperit2
Paksu paperi (91–105 g/m^2)	Paksu paperi 1 (91–105 g/m2)	Thick paper1	Thick-Paper1	Thick paper1
Paksu paperi (106–135 g/m^2)	Paksu paperi 2 (106–135 g/m2)	Thick paper2	Thick-Paper2	Thick paper2
Paksu paperi (136–160 g/m^2)	Paksu paperi 3 (136–160 g/m2)	Thick paper3	Thick-Paper3	Thick paper3
Paksu paperi (161–250 g/m^2)	Thick4 (161–250 g/m2)	Thick paper4	Thick-Paper4	Thick paper4
Erikoispaksu paperi (251–300 g/m^2)	Extra thick paper	Erikoispaksu paperi	Thick paper5	Erikoispaksu paperi

* Nämä tulostusmateriaalit voidaan valita älylaitteille, kun tulostetaan Epson Smart Panel -toiminnon avulla.

Tunnistettujen paperikokojen luettelo

Jos **Paperikoon autom. tunnistam.** -toiminto on käytössä, seuraavat paperikoot tunnistetaan automaattisesti, kun niitä lisätään paperikasettiin tai paperilokeroon.

Paperin lisääminen paperikasetteihin 1–4

Ensisijaisuusasetus *1	**Lisääminen pystysuoraan** *2	**Lisääminen sivuttain** *3
A/B-koon ensisijaisuus	B5, 16K (195×270 mm), A4	A6, B6, A5, Indian Legal, B4, B5, A3, Letter, A4

Ensisijaisuusasetus *1	**Lisääminen pystysuoraan** *2	**Lisääminen sivuttain** *3
Tuuma Koon ensisijaisuus	B5, 16K (195×270 mm) , Letter	A6, Envelope C6, Half letter, Legal, B4, Executive, US B (11×17 tuumaa), Letter, A4
Muu koon ensisijaisuus	B5, 16K (195×270 mm)	A6, B6, A5, Indian Legal, 8K (270×390 mm) , B5, A3, 16K (195×270 mm), A4

*1: Tämä on kohde, joka on valittu asetusnäytössä ensimmäisen täytön jälkeen.

*2: Lisää paperi pystysuoraan.

*3: Lisää paperi sivuttain.

Paperin lisääminen paperilokeroon

Ensisijaisuusasetus *1	**Lisääminen pystysuoraan** *2	**Lisääminen sivuttain** *3
A/B-koon ensisijaisuus	B5, 16K (195×270 mm), Letter, A4	A6, Envelope DL, B6, A5, Envelope C5, B5, 16K (195×270 mm), A4, Envelope C4, B4, 8K (270×390 mm), US B (11×17 tuumaa), A3
Tuuma Koon ensisijaisuus	8×10 tuumaa, 16K (195×270 mm), Letter, A4	Envelope #10, Envelope DL, Half letter, A5, Envelope C5, Executive, 16K (195×270 mm), Letter, Envelope C4, B4, 8K (270×390 mm), US B (11×17 in.), 12×18 tuumaa
Muu koon ensisijaisuus	B5, 16K (195×270 mm), Letter, A4	A6, Envelope DL, B6, A5, Envelope C5, B5, 16K (195×270 mm), A4, Envelope C4, B4, 8K (270×390 mm), US B (11×17 tuumaa), A3

*1: Tämä on kohde, joka on valittu asetusnäytössä ensimmäisen täytön jälkeen.

*2: Lisää paperin pitkä reuna kohti paperilokeron syöttöaukkoa.

*3: Aseta paperin lyhyt reuna kohti paperilokeron syöttöaukkoa.

Laite ei välttämättä tunnista oikein lähellä toisiaan olevia paperikokoja, kuten A4 ja Letter. Jos Letter- ja Executive-paperikoot tunnistetaan paperikokoina A4 ja B5, valitse ja aseta sitten oikea koko.

Jos kokoja ei tunnisteta automaattisesti, valitse , poista **Paperikoon autom. tunnistam.** -toiminto käytöstä ja määritä sitten laitteeseen lisäämäsi paperin koko.

Paperin lisääminen

Voit lisätä paperia tulostimen nestekidenäytöllä näytettyjen animaatioiden osoittamalla tavalla.

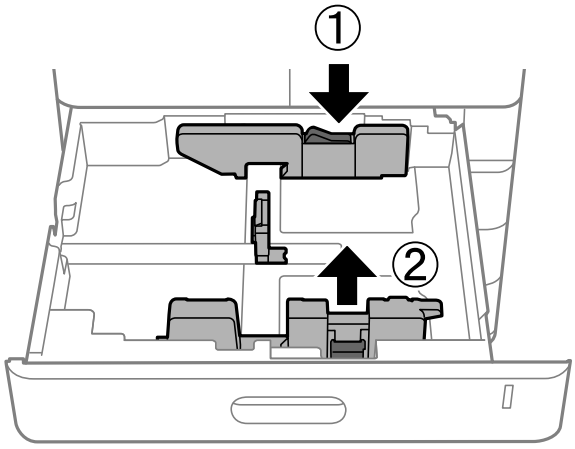
Valitse ja sitten **Kuinka** > **Lisää paperi**. Valitse paperilähde, joista haluat animaation näytettävän. Sulje animaationäyttö valitsemalla **Sulje**.

Tärkeää:

Avaa ja sulje paperikasetit hitaasti. Sulje suuren kapasiteetin alusta hitaasti, koska alusta on suuren paperimäärän vuoksi raskas.

Huomautus:

Avaa ensin paperikasetin lukko ja siirrä reunaohjaimia sen jälkeen, kun säädät reunaohjaimia kohteessa paperikasetti. Kun ohjaimet on siirretty, lukitse kasetti.

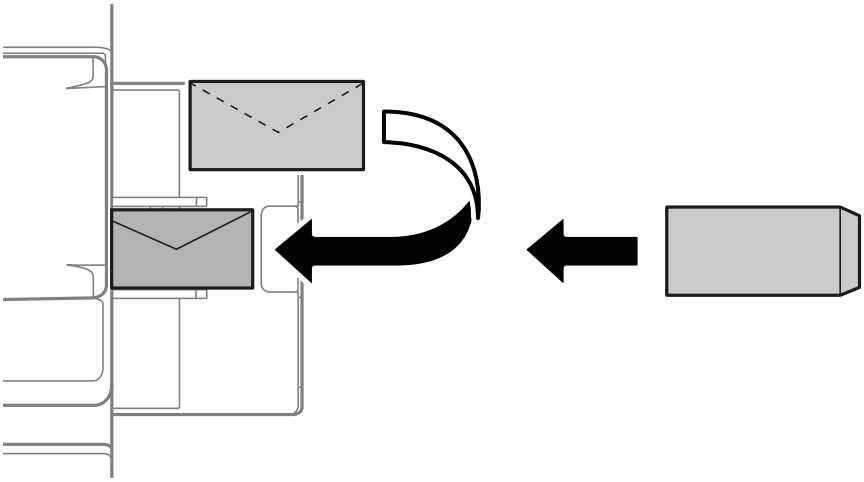


Erilaisten paperien lisääminen

Ladataan kirjekuoria

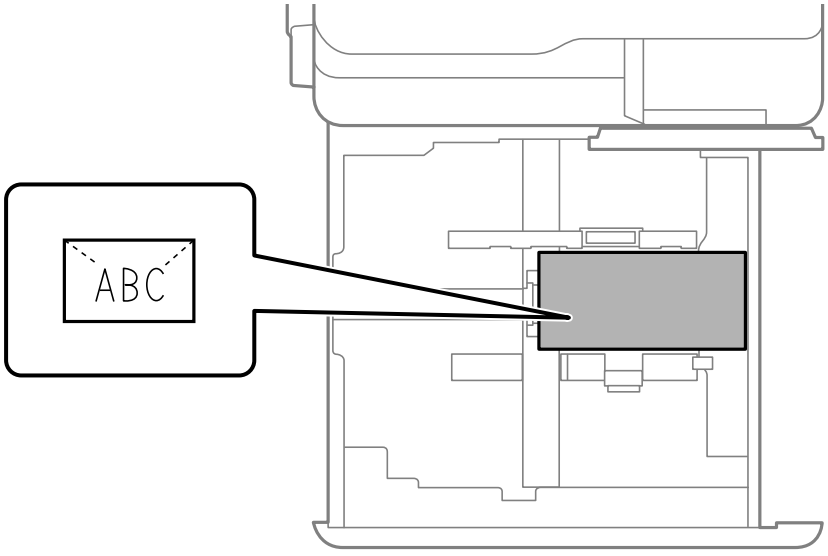
❏ Paperilokero

Lisää kirjekuoret paperilokeron keskelle lyhyt reuna edellä ja tulostettava puoli alaspäin ja liu'uta sitten reunaohjaimet kiinni kirjekuorien reunoihin.



❏ Paperikasetti

Lisää kirjekuoret tulostettava puoli ylöspäin ja liu'uta sitten reunaohjaimet kirjekuorten reunoihin.



Liittyvät tiedot

➡ "Käytössä oleva paperi ja kapasiteetti" sivulla 516
➡ "Ei-käytettävät paperityypit" sivulla 521
➡ "Paperinsyötön ja -poiston ongelmat" sivulla 466

Esirei'itetyn paperin lisääminen

Tee marginaaliasetukset, jotta vältät reikien päälle tulostuksen.

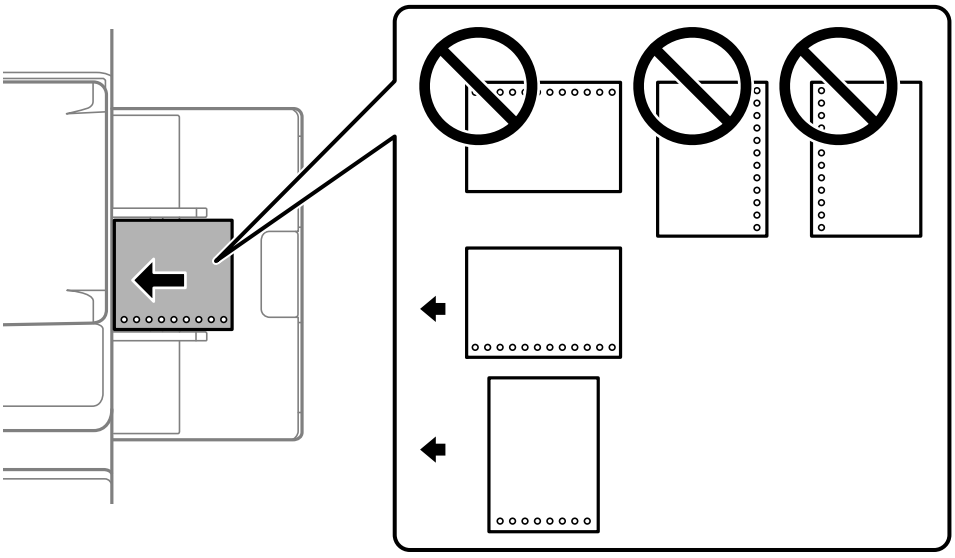
Älä tulosta 17 mm:n alueelle paperin (esirei’itetystä) reunasta.

Tärkeää:

Lisää esirei’itetty paperi siten, että reikäpuoli osoittaa itseäsi kohden. Paperin lisääminen väärin päin voi aiheuttaa paperituloksen tai tulostimen sisäosien tahraantumista.

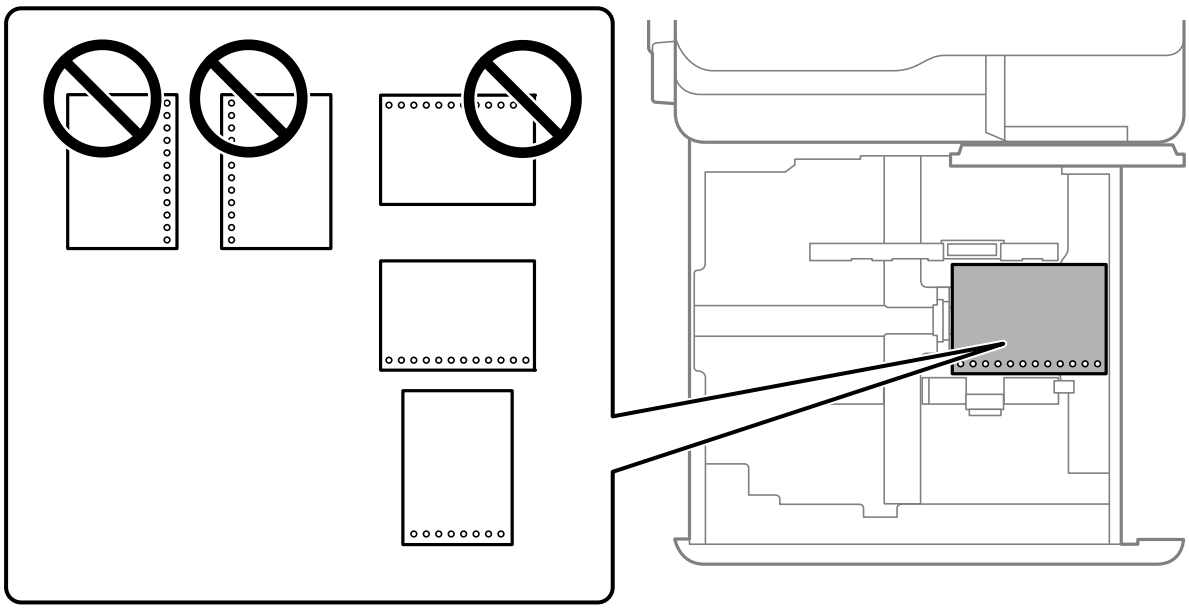
❏ Paperilokero

Aseta esirei’itetyt paperit tulostuspuoli alaspäin ja reiät eteenpäin.



❏ Paperikasetti

Aseta esirei’itetyt paperit tulostuspuoli ylöspäin ja reiät eteenpäin.



Valitse ohjauspaneelin paperiasetuksista asetus **Pääl.** kohdassa **Prepunched**.

Huomautus:

Voit näyttää paperiasetusnäytön myös valitsemalla ohjauspaneelista -painikkeen.

Liittyvät tiedot

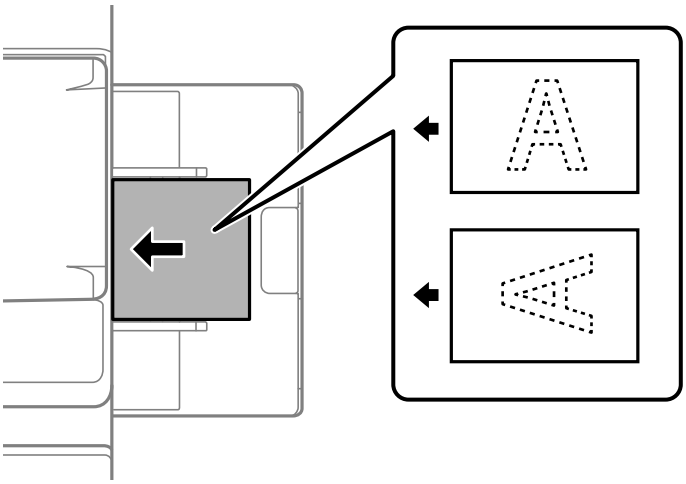
➡ ”Käytössä oleva paperi ja kapasiteetti” sivulla 516

➡ ”Ei-käytettävät paperityypit” sivulla 521

Esipainetun paperin lisääminen (Tulostaminen 1-puoliselle)

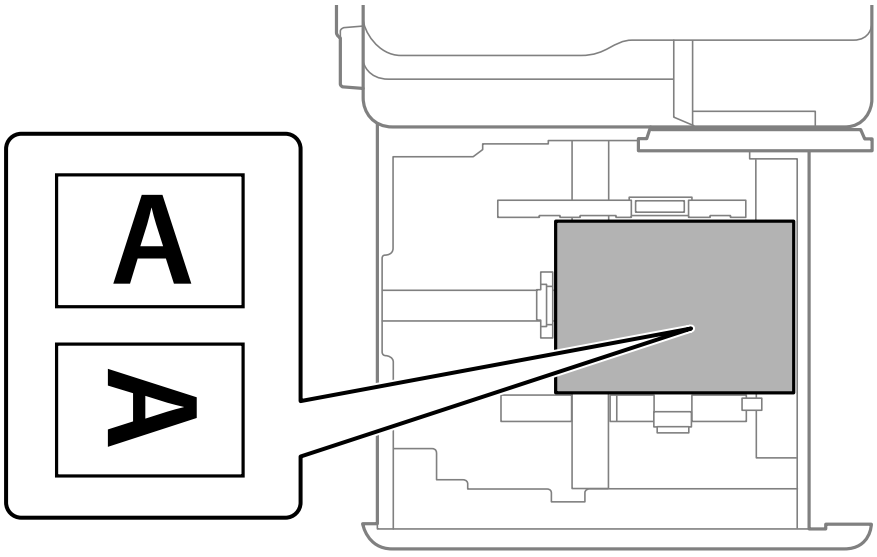
❏ Paperilokero

Tulostettaessa 1-puoliselle, lisää esitulostettu paperi tulostettava puoli alaspäin.



❏ Paperikasetti

Tulostettaessa 1-puoliselle, lisää esitulostettu paperi tulostettava puoli ylöspäin.



Valitse ohjauspaneelissa näkyvässä paperiasetukset- näytössä **Preprinted**.

Huomautus:

Voit näyttää paperiasetusnäytön myös valitsemalla ohjauspaneelista -painikkeen.

Liittyvät tiedot

➡ ”Käytössä oleva paperi ja kapasiteetti” sivulla 516

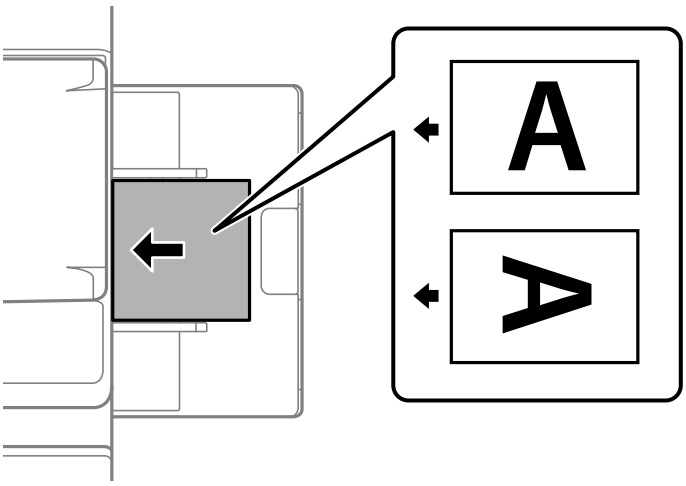
➡ ”Ei-käytettävät paperityypit” sivulla 521

➡ ”Esipainetun paperin lisääminen (Tulostaminen 2-puoliselle)” sivulla 198

Esipainetun paperin lisääminen (Tulostaminen 2-puoliselle)

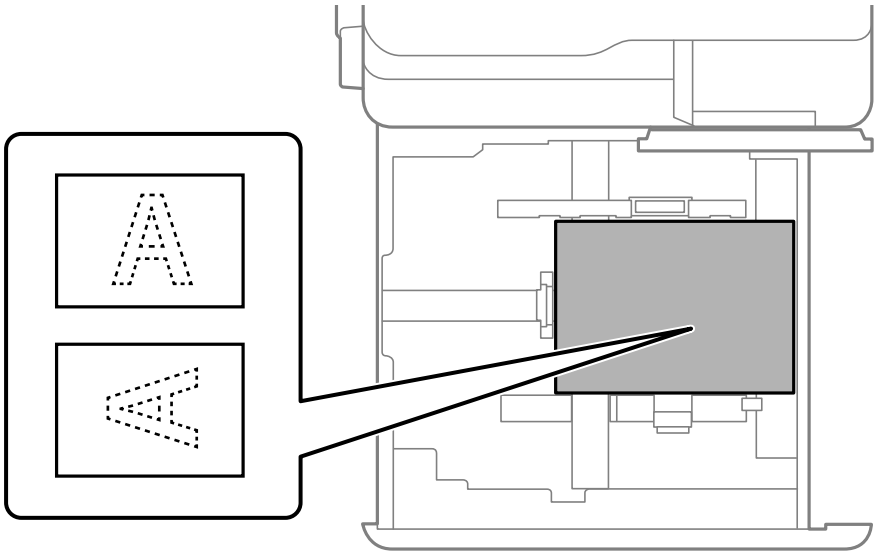
❏ Paperilokero

Tulostettaessa 2-puoliselle, lisää ensimmäisenä sivuna tulostettava esitulostettu paperi tulostettava puoli ylöspäin.



❏ Paperikasetti

Tulostettaessa 2-puoliselle, lisää ensimmäisenä sivuna tulostettava esitulostettu paperi tulostettava puoli alaspäin.



Valitse ohjauspaneelissa näkyvässä paperiasetukset- näytössä **Preprinted**.

Huomautus:

❏ *Voit näyttää paperiasetusnäytön myös valitsemalla ohjauspaneelista -painikkeen.*

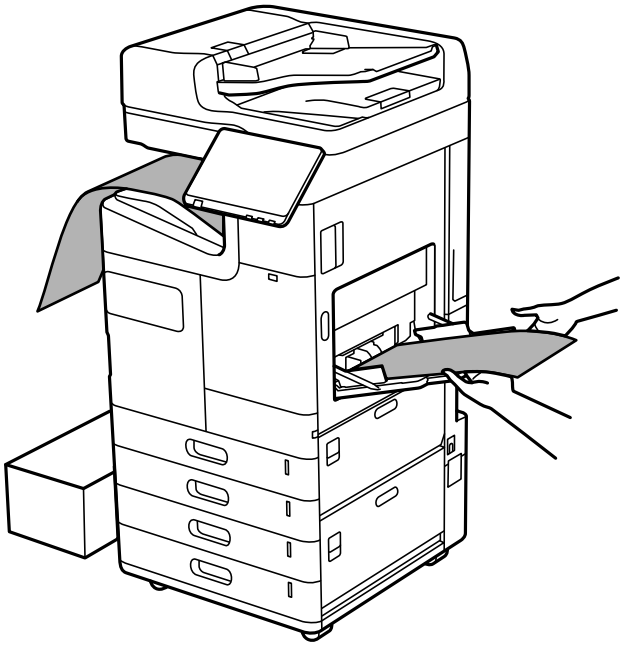
❏ *Tarkista tulostimen ohjainasetukset.*

Liittyvät tiedot

➡ ”Esipainetun paperin tulostaminen tietokoneelta (Windows)” sivulla 259
➡ ”Esipainetun paperin tulostaminen tietokoneelta (Mac OS)” sivulla 260
➡ ”Käytössä oleva paperi ja kapasiteetti” sivulla 516
➡ ”Ei-käytettävät paperityypit” sivulla 521
➡ ”Esipainetun paperin lisääminen (Tulostaminen 1-puoliselle)” sivulla 197

Pitkien arkkien lisääminen

Aseta paperilokeroon yksi arkki pitkää paperia. Määritä **Paperikoon autom. tunnistam.** -asetukseksi **Pois** ja valitse sitten paperikokoasetukseksi **Käyttäjän määrittämä**.



❏ Jos paperi putoaa tulostuspuoli alaspäin olevalta tasolta, valmistele laatikko tms. varmistaaksesi, että paperi ei putoa lattialle.

❏ Älä koske ulos tulevaan paperiin. Se voi johtaa käsivammaan tai huonontaa tulostuslaatua.

❏ Kun lisäät pitkää paperia, varo, ettet saa paperin reunoista haavoja käsiisi.

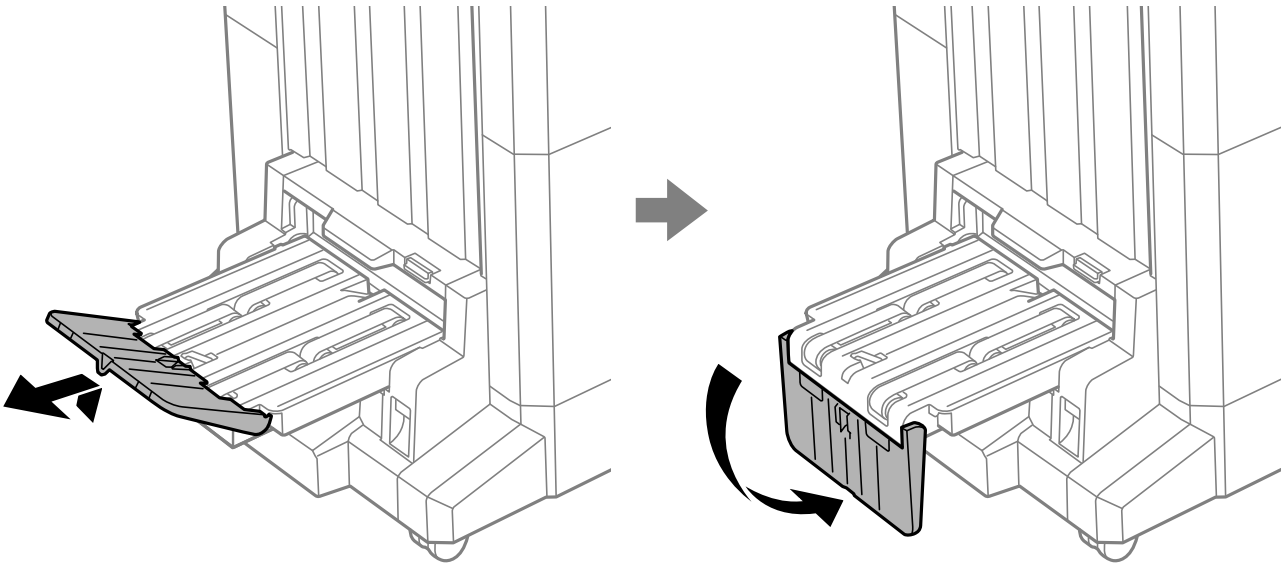
Liittyvät tiedot

➡ ”Käytössä oleva paperi ja kapasiteetti” sivulla 516
➡ ”Ei-käytettävät paperityypit” sivulla 521

Paperin poistaminen viimeistelijästä

Asiakirjojen tulostaminen tauotta

Kun tietty määrä asiakirjoja on tullut ulos, työ keskeytyy paperitukosten välttämiseksi. Kun vedät pysäyttimen ulos ja lasket sen alas, asiakirjoja voidaan tulostaa jatkuvasti, vaikka taso olisi täynnä. Tässä tapauksessa asiakirjat tippuvat yksitellen lattialle viimeistelytyökalun vihkoalustan reunalta.



Alkuperäisten asiakirjojen asettaminen

Alkuperäisten asiakirjojen asettaminen. 202

Alkuperäisen asiakirjan koon automaattinen tunnistaminen. 204

Alkuperäiskappaleet, joita ADF ei tue. 205

Alkuperäisten asiakirjojen asettaminen

Aseta alkuperäiskappaleet valotustasolle tai asiakirjan syöttölaitteeseen (ADF).

Arkinsyöttölaitteeseen voi asettaa useita alkuperäiskappaleita. Jos automaattinen kaksipuolinen skannaus on käytettävissä, voit skannata alkuperäiskappaleiden molemmat puolet samanaikaisesti. Lisätietoja arkinsyöttölaitteesta saat napsauttamalla alla olevaa linkkiä.

”Arkinsyöttölaitteen määritykset” sivulla 587

Voit katsoa videon alkuperäisten asiakirjojen asettamisesta noudattamalla alla olevia vaiheita.

Valitse ja sitten **Kuinka** > **Aseta alkuperäiset**. Valitse alkuperäiskappaleiden asettamistapa, jonka animaation haluat näyttää. Sulje animaationäyttö valitsemalla **Sulje**.

Valotustasoa käytettäessä

> ***Vaara:***
>
> *Varo asiakirjakantta sulkiessasi, että sormet eivät jää väliin. Tämä saattaa aiheuttaa loukkaantumisen.*

Tärkeää:

❏ *Asettaessasi paksuja alkuperäiskappaleita, kuten kirjoja, estä ulkopuolelta tulevaa valoa paistamasta suoraan valotustasolle.*

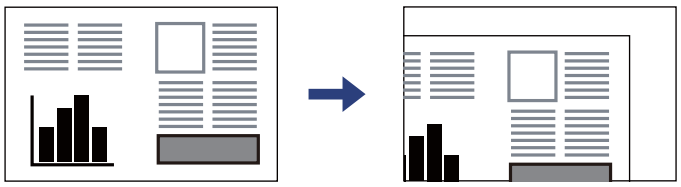
Jos ulkopuolelta tuleva valo on liian voimakas, alkuperäiskappaleen kokoa ei välttämättä tunnisteta automaattisesti tai kopioinnin tai skannauksen tulos voi muuttua valkoiseksi.

❏ *Älä paina valotustasoa liian voimakkaasti. Muussa tapauksessa valotustaso voi vahingoittua.*

❏ *Älä paina alkuperäistä asiakirjaa liian voimakkaasti. Liian voimakas painaminen voi aiheuttaa sumentumista, tahroja ja laikkuja.*

❏ *Jos alkuperäisessä asiakirjassa on taittojälkiä tai ryppyjä, tasoita ne ja aseta asiakirja sitten valotustasolle. Kuvat voivat olla epätarkkoja niissä kohdissa, joissa alkuperäinen asiakirja ei ole riittävän lähellä valotustasoa.*

❏ *Jos valotustason pinnalla on likaa tai pölyä, skannausalue voi laajentua sisältämään kyseisen alueen, jolloin alkuperäiskappaleen kuva voi siirtyä paikaltaan tai pienentyä. Poista kaikki lika ja roskat valotustasolta ennen skannaamista.*



❏ *Poista alkuperäiset asiakirjat laitteesta skannaamisen jälkeen. Jos alkuperäinen asiakirja jätetään valotustasolle pitkäksi aikaa, paperi saattaa tarttua lasiin.*

Huomautus:

❏ *Noin 1,5 mm:n alue valotustason reunasta jää skannaamatta.*

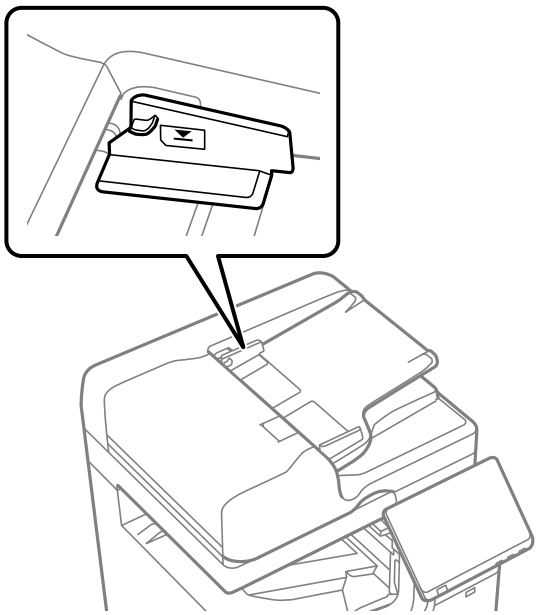
❏ *Jos alkuperäisiä asiakirjoja asetetaan sekä automaattiseen asiakirjan syöttölaitteeseen (ADF) että valotustasolle, etusijalla ovat automaattiseen asiakirjan syöttölaitteeseen (ADF) asetetut asiakirjat.*

❏ *Joitakin kokoja ei ehkä voida tunnistaa automaattisesti. Tällöin koko on valittava manuaalisesti.*

ADF-laitetta käytettäessä

Tärkeää:

❏ *Älä aseta alkuperäisiäADF:n reunaohjaimen sisäpuolella olevan kolmiosymbolin alapuolella olevan viivan yli.*



❏ *Älä lisää alkuperäiskappaleita skannauksen aikana.*

Huomautus:

❏ *Voit asettaa A4-kokoa pienemmät alkuperäiset pitkä reuna syöttölaitetta (ADF) kohti.*

❏ *Joitakin kokoja ei ehkä voida tunnistaa automaattisesti. Tällöin koko on valittava manuaalisesti.*

Liittyvät tiedot

➡ ”Alkuperäiskappaleet, joita ADF ei tue” sivulla 205

➡ ”Alkuperäisen asiakirjan koon automaattinen tunnistaminen” sivulla 204

➡ ”Skannerin ominaisuudet” sivulla 587

Alkuperäisen asiakirjan koon automaattinen tunnistaminen

Jos paperikoon asetukseksi valitaan **Automaattinen tunnistus**, seuraavat paperikoot tunnistetaan automaattisesti.

Huomautus:

Seuraavien alkuperäiskopioiden kokoja ei välttämättä havaita oikein. Jos kokoja ei havaita, aseta koko manuaalisesti hallintapaneelissa.

❏ *Alkuperäiskappaleet, jotka ovat revenneitä, taittuneita, ryppyisiä tai käpertyneitä (jos alkuperäiset asiakirjat ovat käpertyneitä, suorista taitos ennen kuin asetat alkuperäiset asiakirjat laitteeseen.)*

❏ *Alkuperäiskappaleet, joissa on paljon mappireikiä*

❏ *Piirtoheitinkalvot, läpinäkyvät alkuperäiskappaleet tai kiiltävät alkuperäiskappaleet*

Alkuperäisten asiakirjojen asettaminen automaattiseen arkinsyöttölaitteeseen

Ensisijaisuusasetus *1	Asettaminen pystysuoraan *2	Asettaminen sivuttain *3
A/B-koon ensisijaisuus	A5, B5, A4	Legal, B5, A4, B4, A3
Tuuma Koon ensisijaisuus	A5, Executive, Letter	Legal, Executive, Letter, B4, US B (11×17 tuumaa)
Muu koon ensisijaisuus	A5, 16K (195×270 mm)	Legal, 16K (195×270 mm), A4, 8K (270×390 mm)

*1: Tämä on kohde, joka on valittu asetusnäytössä ensimmäisen täytön jälkeen.

*2: Aseta alkuperäisen asiakirjan pitkä reuna kohti automaattisen syöttölaitteen (ADF) syöttöaukkoa.

*3: Aseta alkuperäisen asiakirjan lyhyt reuna kohti automaattisen syöttölaitteen (ADF) syöttöaukkoa.

Aseta alkuperäiskappaleet valotustasolle

Ensisijaisuusasetus *1	Asettaminen pystysuoraan *2	Asettaminen sivuttain *3
A/B-koon ensisijaisuus	B5, A4	A5, B5, A4, B4, A3
Tuuma Koon ensisijaisuus	Executive, Letter	Half letter, Executive, Letter, Legal, US B (11×17 tuumaa)
Muu koon ensisijaisuus	B5, 16K (195×270 mm), A4	A5, B5, 16K (195×270 mm), A4, B4, 8K (270×390 mm), A3

*1: Tämä on kohde, joka on valittu asetusnäytössä ensimmäisen täytön jälkeen.

*2: Aseta alkuperäisen asiakirjan pitkä reuna kohti valotustason vasenta reunaa.

*3: Aseta alkuperäisen asiakirjan lyhyt reuna kohti valotustason vasenta.

Alkuperäiskappaleet, joita ADF ei tue

Tärkeää:

Älä syötä ADF-laitteeseen valokuvia tai arvokkaita taideteoksia. Skannattava asiakirja voi syöttövirheen sattuessa rypistyä tai vahingoittua. Skannaa tällaiset asiakirjat valotustasolla.

Paperitukosten välttämiseksi vältä asettamasta seuraavia alkuperäiskappaleita ADF:ään. Käytä tällaisille alkuperäiskappaleille valotustasoa.

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

❏ Alkuperäiskappaleet, jotka ainoastaan tulostetaan (ei kuivateta, jäähdytetä tai käsitellä muuten)

Muistilaitteen asettaminen ja irrottaminen

Ulkoisen USB-laitteen liittäminen ja poistaminen. 208

Ulkoisen USB-laitteen liittäminen ja poistaminen

Ulkoisen USB-laitteen voi yhdistää ulkoisen liittymän USB-porttiin tulostimen LCD-näytössä näkyvien animaatioiden mukaisesti.

Valitse ja sitten **Kuinka** > **USB -muistiyhteys**.

Irrota ulkoinen USB-laite toistamalla vaiheet päinvastaisessa järjestyksessä.

> ***Tärkeää:***
> *Ulkoisen USB-laitteen tiedot voidaan menettää, jos ulkoinen USB-laite poistetaan tulostimen käytön aikana.*

Liittyvät tiedot

➡ ”Muistilaitteen tekniset tiedot” sivulla 595

Tulostaminen

Asiakirjojen tulostaminen. 210

Kirjekuoriin tulostaminen. 258

Tulostaminen esipainetulle paperille. 259

Valokuvien tulostaminen. 260

Verkkosivujen tulostaminen. 265

Tulostaminen pilvipalvelun kautta. 266

Tulostaminen, Sidonta ja Lajittelu. 267

Asiakirjojen tulostaminen

Tietokoneelta tulostaminen — Windows

Jos et voi muuttaa joitakin tulostimen asetuksia, syynä saattavat olla pääkäyttäjän tekemät rajoitukset. Voit pyytää lisätietoja laitteen pääkäyttäjältä.

Tulostaminen helppokäyttöasetuksilla

Huomautus:
Toiminnot saattavat vaihdella sovelluksen mukaan. Katso lisätietoja sovelluksen ohjeista.

1. Lisää tulostimeen paperia.

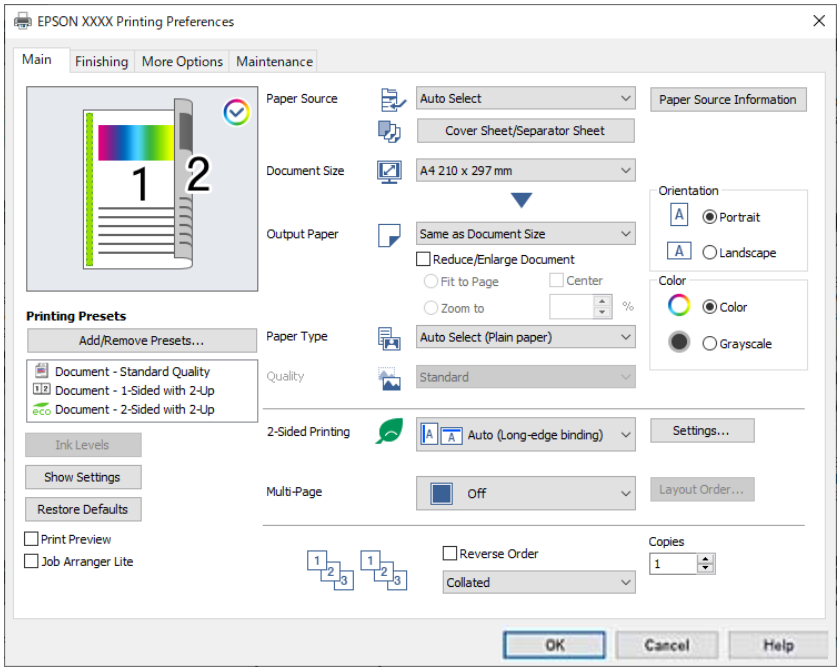
   ”Paperin lisääminen” sivulla 193

2. Avaa tulostettava tiedosto.

3. Valitse **Tiedosto**-valikosta **Tulosta** tai **Tulostusasetukset**.

4. Valitse käytössä oleva tulostin.

5. Avaa tulostinohjaimen ikkuna valitsemalla **Asetukset** tai **Ominaisuudet**.



6. 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**.*
   - ❏ *Jos haluat tulostaa vain yhdelle puolelle paperia, määritä kohdan **Kaksipuolinen tulostus** asetukseksi **Ei käytössä**.*
   - ❏ *Jos haluat tallentaa tulostettavan asiakirjan muistiin, valitse **Viimeistely**- tai **Lisää asetuksia** -välilehti, valitse **Tallenna Tallennustilaan ja tulosta** kohdan **Työtyyppi** asetukseksi ja määritä asiakirjan tallennuskohde.*

7. Sulje tulostinohjaimen ikkuna valitsemalla **OK**.

8. Valitse **Tulosta**.

   Huomautus:
   - ❏ *Voit avata esikatseluikkunan valitsemalla **Esikatselu**. Jos haluat muuttaa asetuksia, valitse **Peruuta** ja toista vaiheet aloittaen kohdasta 3.*
   - ❏ *Jos haluat peruuttaa tulostamisen, 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 **Peruuta**. Tulostustyötä ei kuitenkaan voi peruuttaa enää sen jälkeen, kun se on lähetetty tulostimeen kokonaan. Peruuta tällöin tulostustyö tulostimen ohjauspaneelista.*

Liittyvät tiedot

➡ ”Käytössä oleva paperi ja kapasiteetti” sivulla 516
➡ ”Paperityyppiluettelo” sivulla 191
➡ ”Valikon tulostinohjainasetukset” sivulla 211

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.

Mustetasot:

Näyttää arvioidun mustetason. Tämän ominaisuuden käyttöönotto edellyttää, että EPSON Status Monitor 3 asennetaan. Voit ladata sen Epson-verkkosivustolta.

http://www.epson.com

Näytä asetukset/Piilota asetukset:

Näyttää luettelon **Yleiset**-, **Viimeistely**- ja **Lisää asetuksia**-välilehdillä valittuna olevista asetuksista. Voit näyttää tai piilottaa nykyisen asetusluettelonäytön.

Palauta oletukset:

Palauttaa kaikki asetukset tehdasarvoihin. Myös **Viimeistely**- ja **Lisää asetuksia**-välilehtien asetukset palautuvat oletusarvoihin.

Esikatselu:

Näyttää asiakirjan esikatselun ennen tulostamista.

Töiden järjestäjä kevyt:

Job Arranger Lite mahdollistaa eri sovelluksilla luotujen tiedostojen yhdistämisen ja tulostamisen yhtenä tulostustyönä.

Paperilähde:

Valitsee paperilähteen, josta laitteeseen syötetään paperia. Valitse **Automaattinen valinta**, jos haluat valita tulostimesta valittuja tulostusasetuksia vastaavan paperilähteen automaattisesti.

Kansilehti/Erotinarkki:

Voit valita, tulostetaanko työn etu- ja takakanteen. Voit myös valita useita paperilähteitä asiakirjan eri sivuille. Voit määrittää yksityiskohtaisia asetuksia valitsemalla **Väliarkki/Luku** ja valitsemalla sitten **Asetukset**.

Voit myös tehdä asetuksia lisäämään erotinarkin kopioiden tai tulostustöiden väleihin.

Asiakirjan koko:

Valitse paperikoko, jota haluat käyttää tulostuksessa. Jos valitset **Käyttäjän määrittämä**, syötä paperin leveys ja korkeus ja tallenna sitten koko.

Tulostepaperi:

Valitse paperikoko, jota haluat käyttää tulostuksessa. Jos **Asiakirjan koko** on eri kuin **Tulostepaperi**, **Suurenna/Pienennä asiakirjaa** valitaan automaattisesti. Asetusta ei tarvitse valita, jos tulostettavaa asiakirjaa ei suurenneta tai pienennetä.

Suurenna/Pienennä asiakirjaa:

Mahdollistaa asiakirjan pienentämisen ja suurentamisen.

Sovita sivulle:

Pienentää tai suurentaa asiakirjaa automaattisesti siten, että se sopii kohdassa **Tulostepaperi** valitulle paperille.

Zoomaus:

Tulostaa käyttäen määritettyä suurennus- tai pienennysprosenttia.

Keskikohta:

Tulostaa kuvat paperin keskelle.

Paperityyppi:

Valitse paperityyppi, jolle haluat tulostaa. Jos valitset asetukseksi **Automaattinen valinta (tavallinen paperi)**, paperilähteenä käytetään lähdettä, jonka paperityypiksi on tulostimen asetuksissa määritetty seuraava asetus.

Tavalliset paperit1, Tavalliset paperit2, Preprinted, Letterhead, Väri, Recycled, Korkealaatuinen tavallinen paperi

Paperia ei kuitenkaan voida syöttää paperilähteestä, joka on kytketty pois päältä tulostimen kohdassa **Valitse asetukset automaattisesti**. Kun tulostat taka- ja etukanteen, paperi otetaan niin ikään paperilähteestä, joka on määritetty muille kuin yllä mainituille paperityypeille.

Tulostuslaatu:

Tulostuslaatu on kiinnitetty vakioksi. Voit asettaa tulostuslaadun valitsemalla kohteen tallennettavaksi tallennustilaan kohdassa **Työtyyppi**.

Paperilähdetiedot:

Näyttää kullekin paperilähteelle asetetun paperin tiedot.

Suunta:

Valitse paperin suunta, jota haluat käyttää tulostuksessa.

Väri:

Valitse väri- tai mustavalkotulostus.

Kaksipuolinen tulostus:

Mahdollistaa kaksipuolisen tulostuksen.

Asetukset:

Voit määrittää sidontareunan ja sidontamarginaalit. Jos tulostat monisivuisia asiakirjoja, voit valita, aloitetaanko tulostus sivun etu- vai takapuolelta. Voit valita miten sidontareunus vaikuttaa kuviin Kuvia sidontamarginaalissa -asetuksella.

Monisiv.:

Mahdollistaa useiden sivujen tulostamisen yhdelle arkille ja julistetulostuksen. Voit määrittää järjestyksen, jossa sivut tulostetaan, valitsemalla **Asettelujärjest.**.

Käänteinen:

Mahdollistaa tulostamisen viimeiseltä sivulta aloittaen niin että sivut pinoutuvat oikeaan järjestykseen tulostuksen jälkeen.

Lajittele/Lajittelematon:

Valitse **Lajittele**, jos haluat tulostaa monisivuiset asiakirjat järjestykseen koottuina ja sarjoihin lajiteltuina.

Kopiot:

Määritä tulostettavien kopioiden määrä.

Viimeistely -välilehti

Näytä asetukset/Piilota asetukset:

Näyttää luettelon **Yleiset**-, **Viimeistely**- ja **Lisää asetuksia**-välilehdillä valittuna olevista asetuksista. Voit näyttää tai piilottaa nykyisen asetusluettelonäytön.

Palauta oletukset:

Palauttaa kaikki asetukset tehdasarvoihin. Myös **Yleiset**- ja **Lisää asetuksia**-välilehtien asetukset palautuvat oletusarvoihin.

Työtyyppi:

Valitsee, tallennetaanko tulostettava data tulostimeen.

Normaali tulostus:

Tulostus alkaa ilman tallennusta.

Luottamuksellinen työ:

Voit suojata luottamuksellisten asiakirjojen tulostuksen salasanalla. Kun käytät tätä ominaisuutta, tulostustyö tallennetaan tulostimeen ja tulostetaan vasta, kun työn salasana syötetään tulostimen ohjauspaneelista. Voit muuttaa asetuksia napauttamalla **Asetukset**.

Varmista työ:

Jos tulostat useita kopioita, voit tulostaa ensin yhden kappaleen sisällön tarkistamista varten. Tämän jälkeen voit tulostaa useampia kappaleita tulostimen ohjauspaneelin kautta.

Valitse **Asetukset** ja määritä **Käyttäjän nimi** ja **Työn nimi**.

Tulosta uudelleen:

Mahdollistaa tulostustyön tallentamisen tulostimen muistiin. Voit aloittaa tulostuksen tulostimen ohjauspaneelista.

Valitse **Asetukset** ja määritä **Käyttäjän nimi** ja **Työn nimi**.

Tallenna Tallennustilaan:

Voit tallentaa tulostettavat tiedot muistiin ja tulostaa ne myöhemmin.

Tallenna Tallennustilaan ja tulosta:

Voit tallentaa tulostustiedot muistiin tulostuksen yhteydessä.

Paperilähde:

Valitsee paperilähteen, josta laitteeseen syötetään paperia. Valitse **Automaattinen valinta**, jos haluat valita tulostimesta valittuja tulostusasetuksia vastaavan paperilähteen automaattisesti.

Kansilehti/Erotinarkki:

Voit valita, tulostetaanko työn etu- ja takakanteen. Voit myös valita useita paperilähteitä asiakirjan eri sivuille. Voit määrittää yksityiskohtaisia asetuksia valitsemalla **Väliarkki/Luku** ja valitsemalla sitten **Asetukset**.

Voit myös tehdä asetuksia lisäämään erotinarkin kopioiden tai tulostustöiden väleihin.

Luovutustaso:

Valitse, mille luovutustasolle tulosteet luovutetaan. Luovutustaso voidaan myös valita automaattisesti tulostimen muiden asetusten perusteella.

Lajittelu:

Valitse, miten tulosteniput lajitellaan.

Vuorolajittelu:

Pinoaa niput vuorotellen pysty- ja vaakasuuntaan. Jos haluat käyttää tätä ominaisuutta, valitse **Paperilähde**-asetukseksi **Automaattinen valinta** ja **Luovutustaso**-asetukseksi **Automaattinen valinta** tai **Tuloste alaspäin -alusta**. Tulosteet pinotaan kohteeseen tulostuspuoli alaspäin -lokero.

Vuorolajittelu:

Kopionippujen porrastus. Tämä asetus on valittavissa vain, kun **Automaattinen valinta** tai **Viimeistelijäalusta** on valittu kohdan **Luovutustaso** asetukseksi. Käytettävissä, kun valinnainen viimeistelytyökalu on asennettu.

Nidonta:

Valitse nidontakohta. Käytettävissä, kun valinnainen viimeistelytyökalu on asennettu.

Rei'itys:

Valitse rei’ityskohta. Käytettävissä, kun valinnainen viimeistelytyökalu ja rei’itysyksikkö on asennettu.

Taitto/Satulanidonta:

Valitse tulosteille pelkkä taitto tai taitto ja satulasidonta. Sidonta-asetusten näytössä voit määrittää sidontareunan ja -marginaalin ja luoda taitettuja vihkoja. Voit tehdä myös kolmitaitoksen. Käytettävissä, kun valinnainen viimeistelytyökalu ja satulayksikkö on asennettu.

Sekoitettu paperikoko:

Jos seuraavia asiakirjakokoja tulostetaan yhdessä, laite pinoaa tulosteet tasaamalla suuremman paperikoon lyhyen reunan ja pienemmän paperikoon pitkän reunan. Voit määrittää paperin suunnan ja sidontareunuksen valitsemalla **Määritä suunta** ja valitsemalla sitten **Asetukset**.

- ❏ A3/A4
- ❏ Ledger/Letter
- ❏ B4/B5
- ❏ 8K/16K

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/Piilota asetukset:

Näyttää luettelon **Yleiset**-, **Viimeistely**- ja **Lisää asetuksia**-välilehdillä valittuna olevista asetuksista. Voit näyttää tai piilottaa nykyisen asetusluettelonäytön.

Palauta oletukset:

Palauttaa kaikki asetukset tehdasarvoihin. Myös **Yleiset**- ja **Viimeistely**-välilehtien asetukset palautuvat oletusarvoihin.

Työtyyppi:

Valitsee, tallennetaanko tulostettava data tulostimeen.

Normaali tulostus:

Tulostus alkaa ilman tallennusta.

Luottamuksellinen työ:

Voit suojata luottamuksellisten asiakirjojen tulostuksen salasanalla. Kun käytät tätä ominaisuutta, tulostustyö tallennetaan tulostimeen ja tulostetaan vasta, kun työn salasana syötetään tulostimen ohjauspaneelista. Voit muuttaa asetuksia napauttamalla **Asetukset**.

Varmista työ:

Jos tulostat useita kopioita, voit tulostaa ensin yhden kappaleen sisällön tarkistamista varten. Tämän jälkeen voit tulostaa useampia kappaleita tulostimen ohjauspaneelin kautta.

Valitse **Asetukset** ja määritä **Käyttäjän nimi** ja **Työn nimi**.

Tulosta uudelleen:

Mahdollistaa tulostustyön tallentamisen tulostimen muistiin. Voit aloittaa tulostuksen tulostimen ohjauspaneelista.

Valitse **Asetukset** ja määritä **Käyttäjän nimi** ja **Työn nimi**.

Tallenna Tallennustilaan:

Voit tallentaa tulostettavat tiedot muistiin ja tulostaa ne myöhemmin.

Tallenna Tallennustilaan ja tulosta:

Voit tallentaa tulostustiedot muistiin tulostuksen yhteydessä.

Värinkorjaus:

Automaattinen:

Säätää kuvien sävyn automaattisesti.

Mukautettu:

Mahdollistaa manuaalisen värikorjauksen. **Lisätoiminnot**-valinnan napsauttaminen avaa Värinkorjaus -näytön, jossa voit valita värien korjausmenetelmän. Mahdollistaa Color Universal Print -menetelmän määrittämisen ja tekstin ja ohuiden viivojen korostuksen; valitse **Kuvan asetukset**. Voit myös ottaa käyttöön Reunan tasoitus - ja Korjaa punasilm. -toiminnon.

Lisäasetukset:

Vesileiman ominaisuudet:

Mahdollistaa kopioinnin estävien kuvioiden, vesileimojen sekä ylä- ja alatunnisteiden käytön.

Lisää/poista:

Mahdollistaa kopioinnin estävien kuvioiden tai vesileimojen, joita haluat käyttää, lisäämisen ja poistamisen.

Asetukset:

Antaa sinun asettaa tulostusmenetelmän kopioinnin estäville kuvioille tai vesileimoille.

Ylätunniste/alatunniste:

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

Käännä 180°:

Kääntää sivuja 180 astetta ennen tulostamista. Valitse tämä asetus, jos tulostat esimerkiksi kirjekuorille, jotka syötetään tulostimeen määrätyssä suunnassa.

Tulostussarjat:

Ottaa käyttöön asetukset, jotka mahdollistavat tulosteiden lajittelun ryhmittäin. Voit määrittää kopioiden ja sarjojen määrän sekä lajittelutavan valitsemalla **Asetukset**.

Huolto -välilehti

Töiden järjestäjä kevyt:

Avaa Töiden järjestäjä kevyt -ikkunan. Voit avata ja muokata aiemmin tallennettuja tietoja.

EPSON Status Monitor 3:

Avaa EPSON Status Monitor 3 -ikkunan. Tässä ikkunassa voit tarkistaa tulostimen ja kulutustarvikkeiden tilanteen. Tämän ominaisuuden käyttöönotto edellyttää, että EPSON Status Monitor 3 asennetaan. Voit ladata sen Epson-verkkosivustolta.

http://www.epson.com

Tilanvalvonta-asetukset:

Mahdollistaa EPSON Status Monitor 3 -ikkunan kohteiden asetusten muokkaamisen. Tämän ominaisuuden käyttöönotto edellyttää, että EPSON Status Monitor 3 asennetaan. Voit ladata sen Epson-verkkosivustolta.

http://www.epson.com

Laajennusasetukset:

Mahdollistaa useiden eri asetusten määrittämisen. Voit tarkastella eri kohteisiin liittyviä ohjeita (Ohje) napsauttamalla valintoja hiiren kakkospainikkeella.

Tulostusjono:

Näyttää tulostusta odottavat työt. Voit tarkistaa tulostustyöt, keskeyttää tulostuksen ja jatkaa tulostamista.

Tulostin- ja asetustiedot:

Voit rekisteröidä käyttäjätilejä. Jos tulostimessa käytetään käyttöoikeuksien valvontaa, käyttäjätunnus on rekisteröitävä.

Kieli:

Vaihtaa tulostinohjainikkunassa käytetyn kielen. Asetukset tulevat voimaan, kun suljet tulostinohjaimen ja avaat sen uudelleen.

Ohjelmistopäivitys:

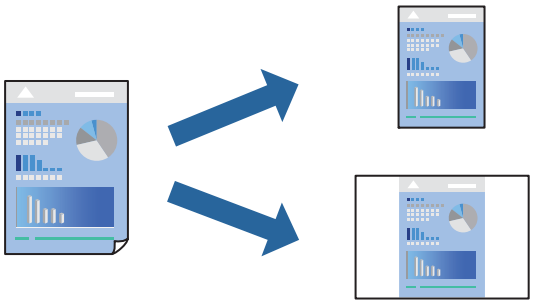
Käynnistää EPSON Software Updater -apuohjelman ja tarkistaa sovellusten uusimmat versiot verkosta.

Tekninen tuki:

Ohjekirja avautuu, jos se on asennettu tietokoneellesi. Jos sitä ei ole asennettu, voit tutustua ohjekirjaan ja käytettävissä olevaan tekniseen tukeen Epsonin verkkosivustolta.

Tulostamista helpottavien esiasetusten lisääminen

Jos luot oman esiasetuksen usein käyttämistäsi tulostusasetuksista, voit tulostaa vaivattomasti valitsemalla luettelosta kyseisen tulostusasetuksen.



1. Tee tulostinohjaimen **Yleiset**- tai **Lisää asetuksia** -välilehden asetusten määritykset (kuten **Asiakirjan koko** ja **Paperityyppi**).
2. Napsauta **Lisää/poista esiasetukset Tulostuksen esiasetukset** -valikossa.
3. Kirjoita **Nimi** ja lisää tarvittaessa kommentti.
4. Valitse **Tallenna**.

   Huomautus:
   *Kun haluat poistaa lisätyn esiasetuksen, napsauta **Lisää/poista esiasetukset**, valitse poistettavan esiasetuksen nimi luettelosta ja poista se sitten.*

   ”Yleiset -välilehti” sivulla 211

   ”Lisää asetuksia -välilehti” sivulla 215
5. Valitse **Tulosta**.

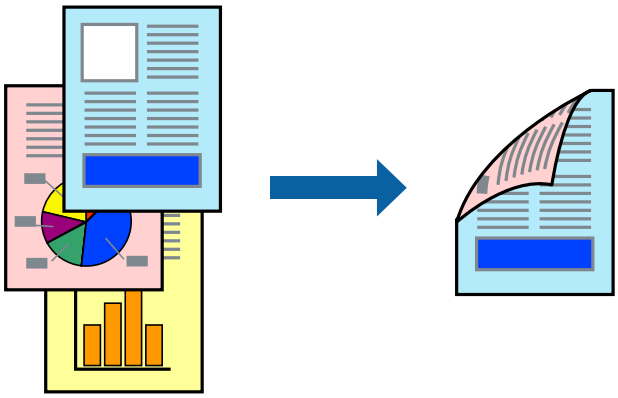
Seuraavalla kerralla, kun haluat tulostaa samoilla asetuksilla, valitse tallennettu asetus kohdasta **Tulostuksen esiasetukset** ja napsauta **OK**.

Liittyvät tiedot

➡ ”Paperin lisääminen” sivulla 193
➡ ”Tulostaminen helppokäyttöasetuksilla” sivulla 210

Kaksipuolinen tulostus

Voit tulostaa paperin molemmille puolille.



Huomautus:

❏ *Jos et käytä kaksipuoliseen tulostukseen sopivaa paperia, tulostuslaatu voi heikentyä ja paperi voi juuttua laitteeseen.*
”Kaksipuolisessa tulostuksessa käytettävä paperi” sivulla 521

❏ *Paperista ja tulostetuista tiedoista riippuen muste voi myös vuotaa läpi paperin toiselle puolelle.*

1. Valitse tulostinohjaimen **Yleiset** -välilehdestä menetelmä **Kaksipuolinen tulostus**.
2. Napsauta **Asetukset**, määritä haluamasi asetukset ja napsauta sitten **OK**.
3. Määritä tarvittaessa muita asetuksia **Yleiset**-, **Viimeistely**- tai **Lisää asetuksia**-välilehdessä ja napsauta sitten **OK**.

   ”Yleiset -välilehti” sivulla 211

   ”Viimeistely -välilehti” sivulla 214

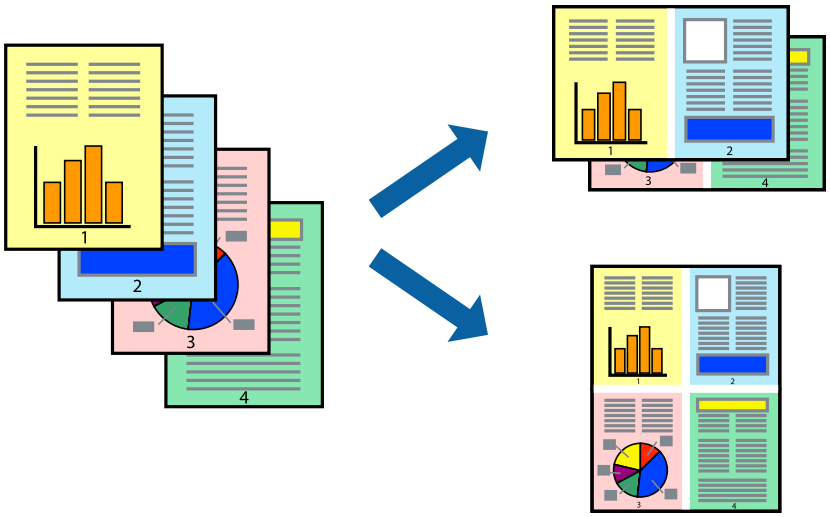
   ”Lisää asetuksia -välilehti” sivulla 215
4. Valitse **Tulosta**.

Liittyvät tiedot

➡ ”Käytössä oleva paperi ja kapasiteetti” sivulla 516
➡ ”Paperin lisääminen” sivulla 193
➡ ”Tulostaminen helppokäyttöasetuksilla” sivulla 210

Useiden sivujen tulostaminen yhdelle arkille

Yhdelle paperiarkille voi tulostaa useita sivuja.



1. Valitse tulostinohjaimen **Yleiset**-välilehdeltä **2 vierekkäin**, **4 vierekkäin**, **6 sivua arkille**, **8 vierekkäin**, **9 sivua arkille** tai **16 sivua arkille Monisiv.**-asetukseksi.
2. Valitse **Asettelujärjest.**, määritä haluamasi asetukset ja valitse **OK**.
3. Määritä tarvittaessa muita asetuksia **Yleiset**-, **Viimeistely**- tai **Lisää asetuksia**-välilehdessä ja napsauta sitten **OK**.

   ”Yleiset -välilehti” sivulla 211

   ”Viimeistely -välilehti” sivulla 214

   ”Lisää asetuksia -välilehti” sivulla 215
4. Valitse **Tulosta**.

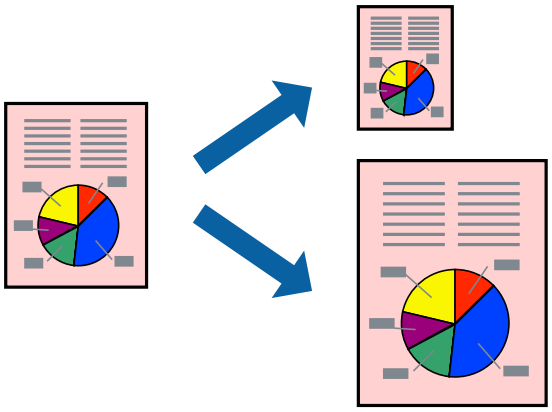
Liittyvät tiedot

➡ ”Paperin lisääminen” sivulla 193

➡ ”Tulostaminen helppokäyttöasetuksilla” sivulla 210

Tulostaminen paperikoon mukaan

Valitse tulostimeen lisäämäsi paperikoko Kohdepaperin koko -asetukseksi.



1. Tee seuraavat asetukset tulostinohjaimen **Yleiset** -välilehdessä.
   - ❏ Asiakirjan koko: valitse sovelluksessa määrittämäsi paperikoko.
   - ❏ Tulostepaperi: valitse tulostimeen lisäämäsi paperin koko.

     Sovita sivulle on valittu automaattisesti.

   Huomautus:
   *Tulosta pienennetty kuva paperin keskelle napsauttamalla **Keskikohta**.*

2. Määritä tarvittaessa muita asetuksia **Yleiset**-, **Viimeistely**- tai **Lisää asetuksia**-välilehdessä ja napsauta sitten **OK**.

   ”Yleiset -välilehti” sivulla 211

   ”Viimeistely -välilehti” sivulla 214

   ”Lisää asetuksia -välilehti” sivulla 215

3. Valitse **Tulosta**.

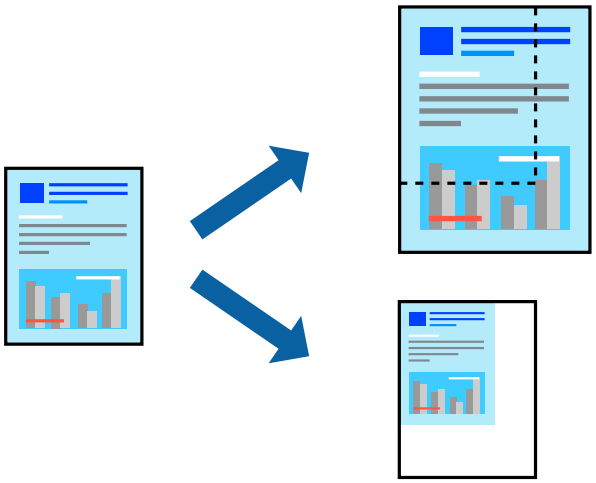
Liittyvät tiedot

➡ ”Paperin lisääminen” sivulla 193

➡ ”Tulostaminen helppokäyttöasetuksilla” sivulla 210

Suurennetun tai pienennetyn asiakirjan tulostaminen millä tahansa suurennoksella

Asiakirjaa voidaan suurentaa tai pienentää tietyn prosenttiosuuden verran.



1. Valitse asiakirjan koko **Asiakirjan koko**-kohdassa tulostinohjaimen **Yleiset**-välilehdellä.
2. Valitse **Tulostepaperi**-kohdassa paperikoko, jota haluat käyttää tulostuksessa.
3. Valitse **Suurenna/Pienennä asiakirjaa** ja **Zoomaus**. Anna sitten prosenttiosuus.
4. Määritä tarvittaessa muita asetuksia **Yleiset**-, **Viimeistely**- tai **Lisää asetuksia**-välilehdessä ja napsauta sitten **OK**.

   ”Yleiset -välilehti” sivulla 211

   ”Viimeistely -välilehti” sivulla 214

   ”Lisää asetuksia -välilehti” sivulla 215
5. Valitse **Tulosta**.

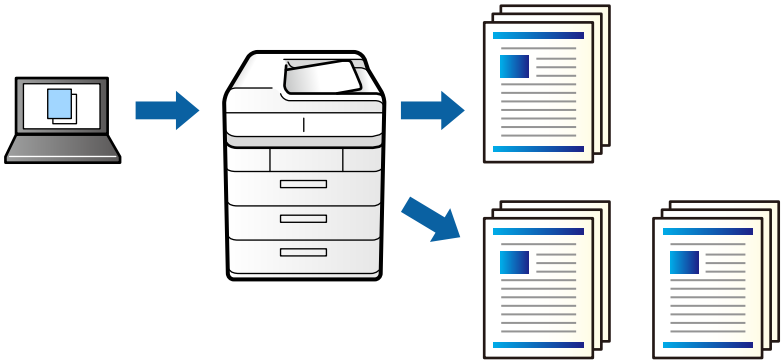
Liittyvät tiedot

➡ ”Paperin lisääminen” sivulla 193

➡ ”Tulostaminen helppokäyttöasetuksilla” sivulla 210

Tietojen tallentaminen tulostimen muistiin tulostamista varten

Jos tulostat suuria asiakirjoja, voit tulostaa ensin yhden kappaleen tulosteen tarkistamista varten. Tämän jälkeen voit tulostaa useampia kappaleita tulostimen ohjauspaneelin kautta.



1. Valitse tulostinohjaimen **Viimeistely**-välilehdellä **Työtyyppi** -asetukseksi **Varmista työ**.
2. Valitse **Asetukset**, kirjoita **Käyttäjän nimi** ja **Työn nimi** ja valitse sitten **OK**.

   Voit etsiä haluamasi työn työn nimellä tulostimen ohjauspaneelista.
3. Määritä muut tarvittavat asetukset **Yleiset**-, **Viimeistely**- ja **Lisää asetuksia**-välilehdillä ja valitse sitten **OK**.

   ”Yleiset -välilehti” sivulla 211

   ”Viimeistely -välilehti” sivulla 214

   ”Lisää asetuksia -välilehti” sivulla 215
4. Valitse **Tulosta**.

   Vain yksi tuloste tulostuu, ja tulostustyö tallentuu tulostimen muistiin.

   Tallennettu työ poistetaan, kun tulostimen virta sammutetaan.

Liittyvät tiedot

➡ ”Paperin lisääminen” sivulla 193

➡ ”Tulostaminen helppokäyttöasetuksilla” sivulla 210

Tallennetun työn tulostaminen

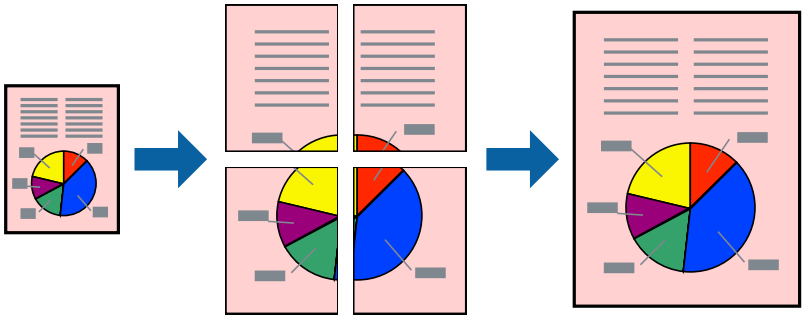
1. Valitse tulostimen ohjauspaneelista **Tul. tallenn. asiak.**.
2. Valitse tulostettava työ.

   Valitse luettelosta **Käyttäjän nimi** ja valitse haluamasi työ. Jos laite kysyy salasanaa, kirjoita tulostinohjaimeen määrittämäsi salasana.
3. Aloita tulostus napauttamalla ⓘ.

   Huomautus:
   *Poista työ valitsemalla **Poista**.*

Kuvan suurentaminen ja tulostaminen usealle arkille (julistetulostus)

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



1. Valitse tulostinohjaimen **Yleiset**-välilehdeltä **Ei käytössä** kohdasta **Kaksipuolinen tulostus**.
2. Valitse **2x1-juliste**, **2x2-juliste**, **3x3-juliste** tai **4x4-juliste Monisiv.**-asetukseksi.
3. Valitse **Asetukset**, määritä haluamasi asetukset ja valitse **OK**.

   Huomautus:
   Tulosta leikkausviivat *mahdollistaa leikkuuohjeen tulostamisen.*
4. Määritä tarvittaessa muita asetuksia **Yleiset**-, **Viimeistely**- tai **Lisää asetuksia**-välilehdessä ja napsauta sitten **OK**.

   ”Yleiset -välilehti” sivulla 211

   ”Viimeistely -välilehti” sivulla 214

   ”Lisää asetuksia -välilehti” sivulla 215
5. Valitse **Tulosta**.

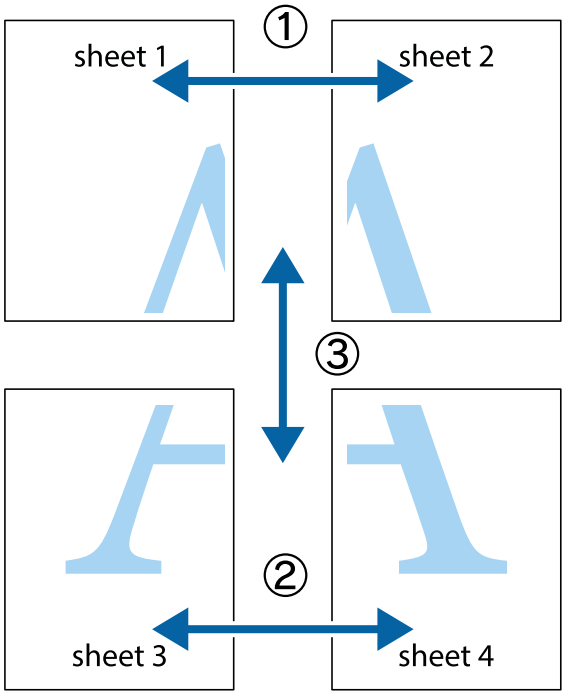
Liittyvät tiedot

➡ ”Paperin lisääminen” sivulla 193

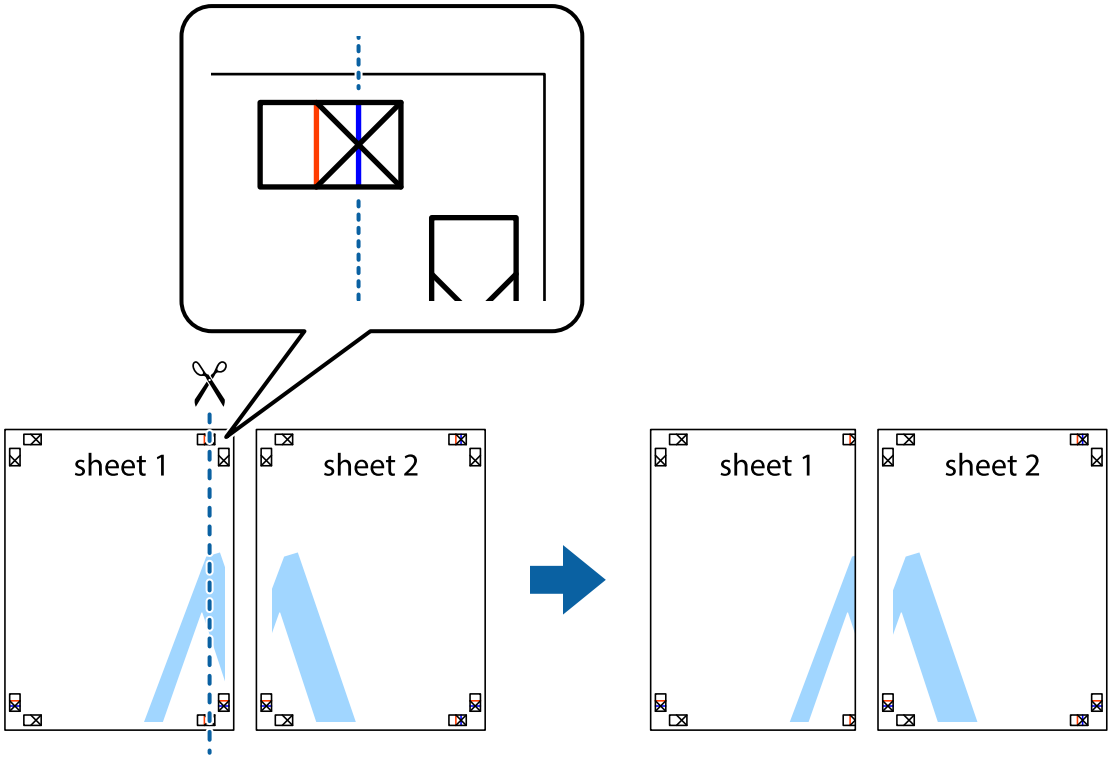
➡ ”Tulostaminen helppokäyttöasetuksilla” sivulla 210

Julisteiden tekeminen päällekkäisten kohdistusmerkkien avulla

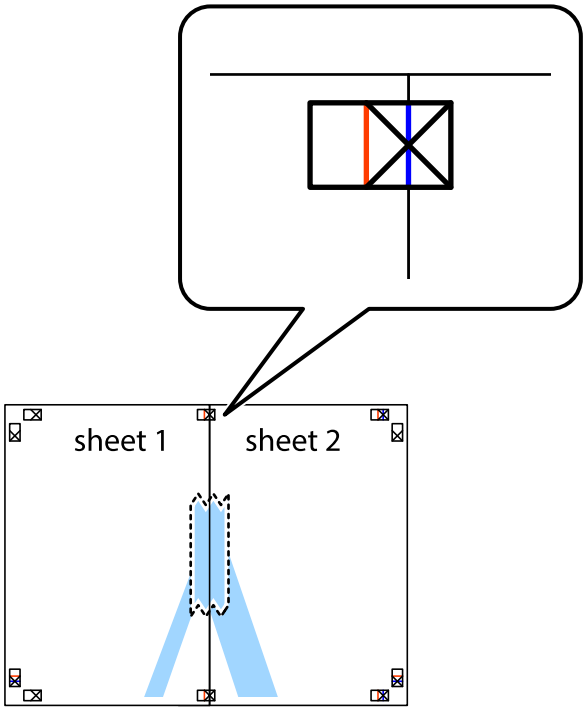
Seuraavassa on esimerkki siitä, miten juliste tuotetaan, kun **2x2-juliste** on valittuna ja **Limittäiset kohdistusmerkit** on valittuna kohdassa **Tulosta leikkausviivat**.



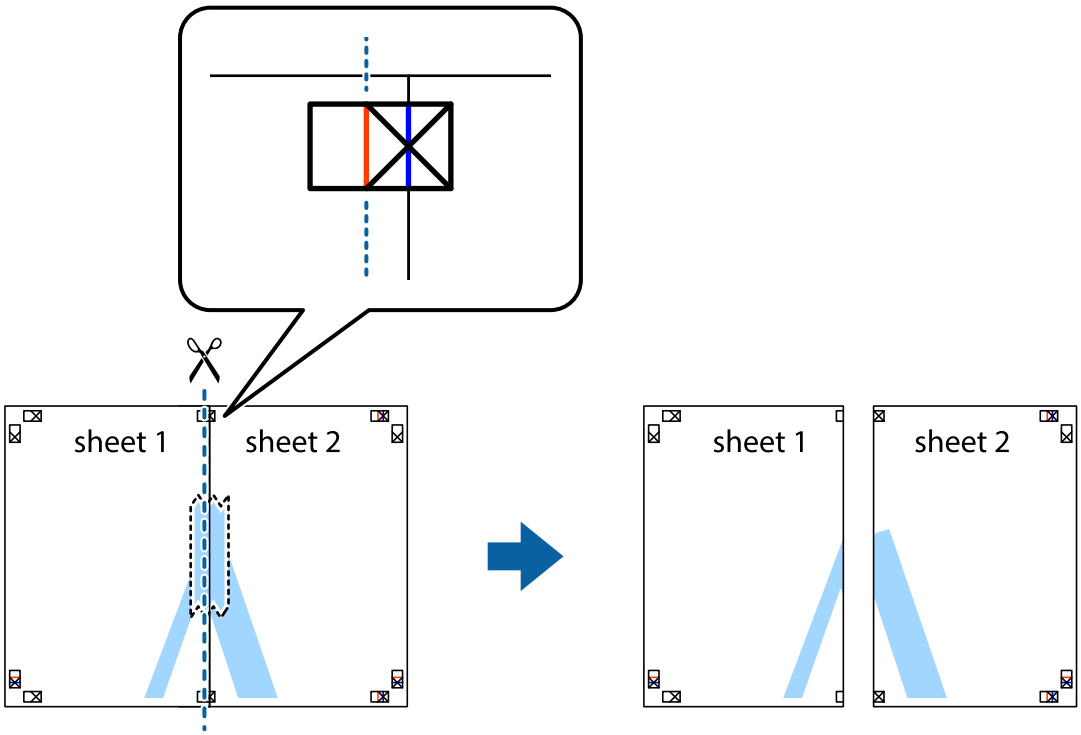
1. Valmistele Sheet 1 ja Sheet 2. Leikkaa Sheet 1 marginaalit pois pystysuoraa sinistä viivaa myöten ylä- ja alaleikkausmerkkien keskeltä.



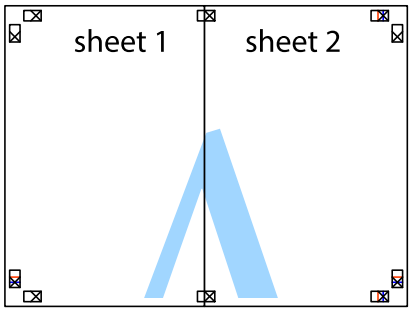
2. Aseta Sheet 1 reuna Sheet 2 päälle, kohdista leikkausmerkit ja liitä väliaikaisesti kaksi arkkia takaa yhteen teipillä.



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

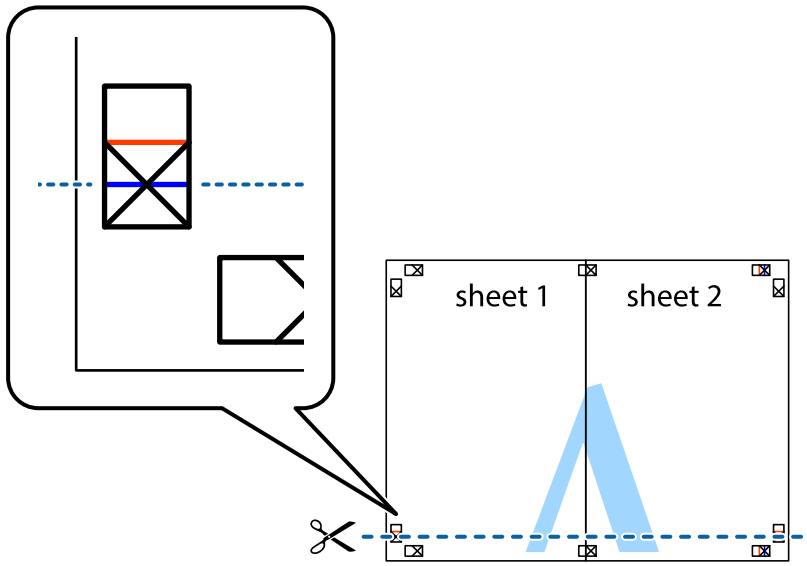


4. Kiinnitä arkit takaa yhteen teipillä.

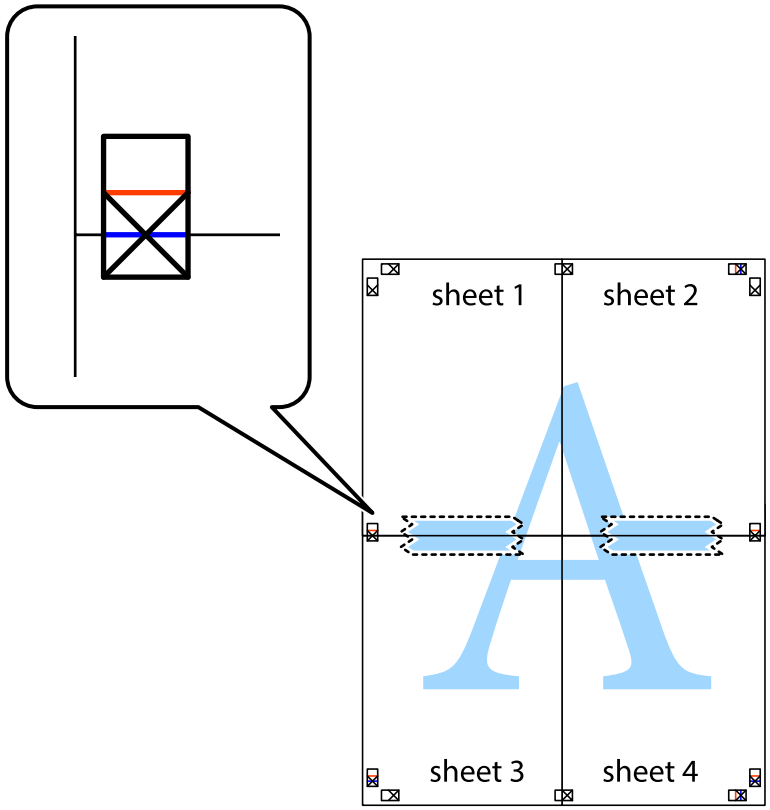


5. Toista vaiheet 1–4 ja teippaa Sheet 3 ja Sheet 4 yhteen.

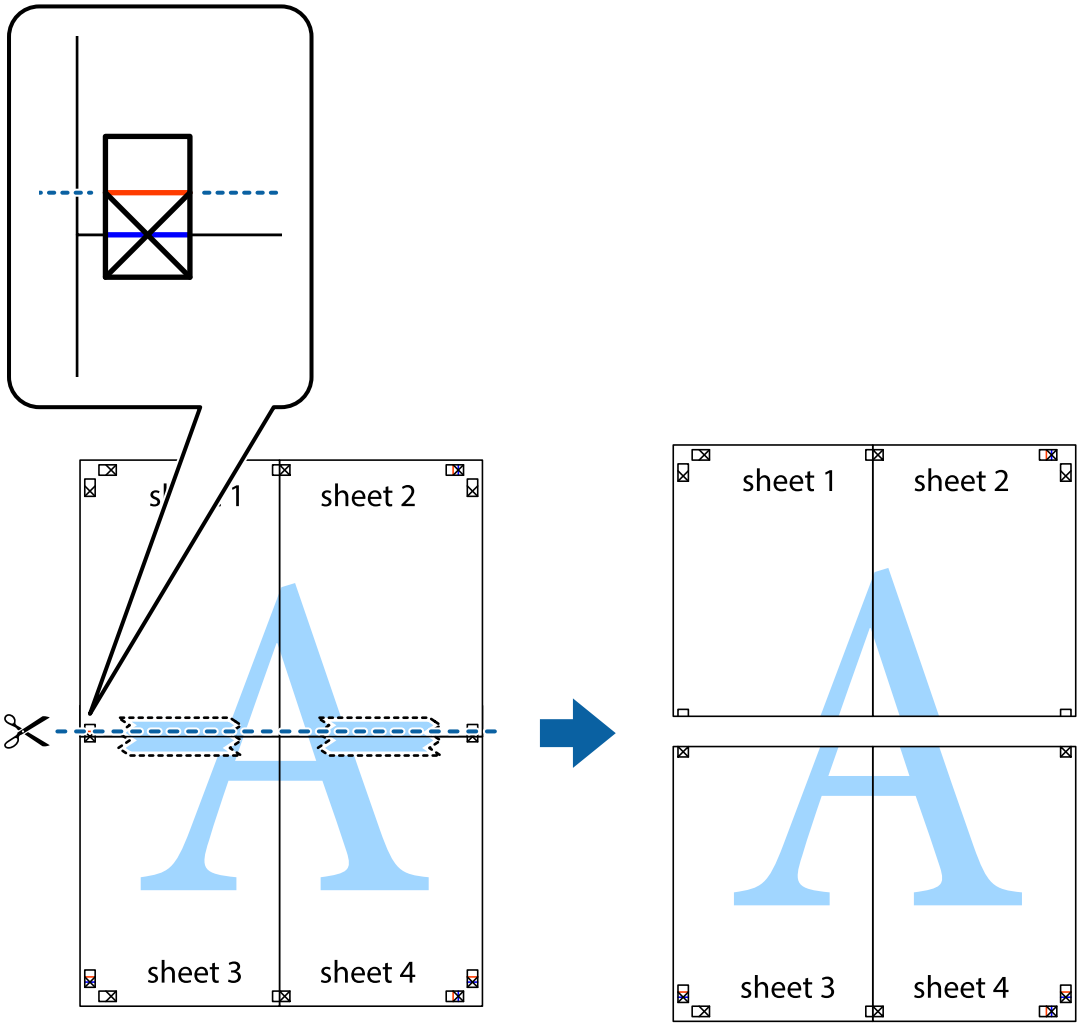
6. Leikkaa Sheet 1 ja Sheet 2 marginaalit pois vaakasuoraa sinistä viivaa myöten vasemman ja oikean puolen leikkausmerkkien keskeltä.



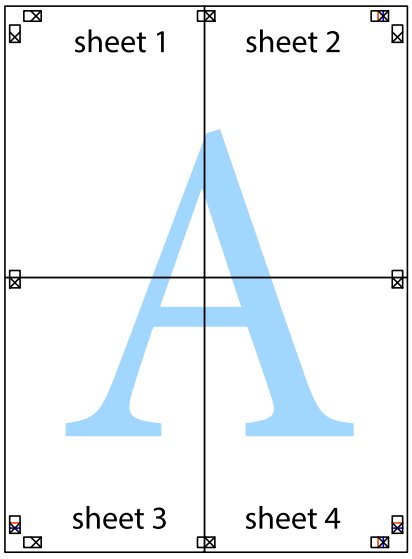
7. Aseta reunat Sheet 1 ja Sheet 2 Sheet 3 ja Sheet 4 päälle ja kohdista leikkausmerkit. Liitä paperit sitten väliaikaisesti takaa yhteen teipillä.



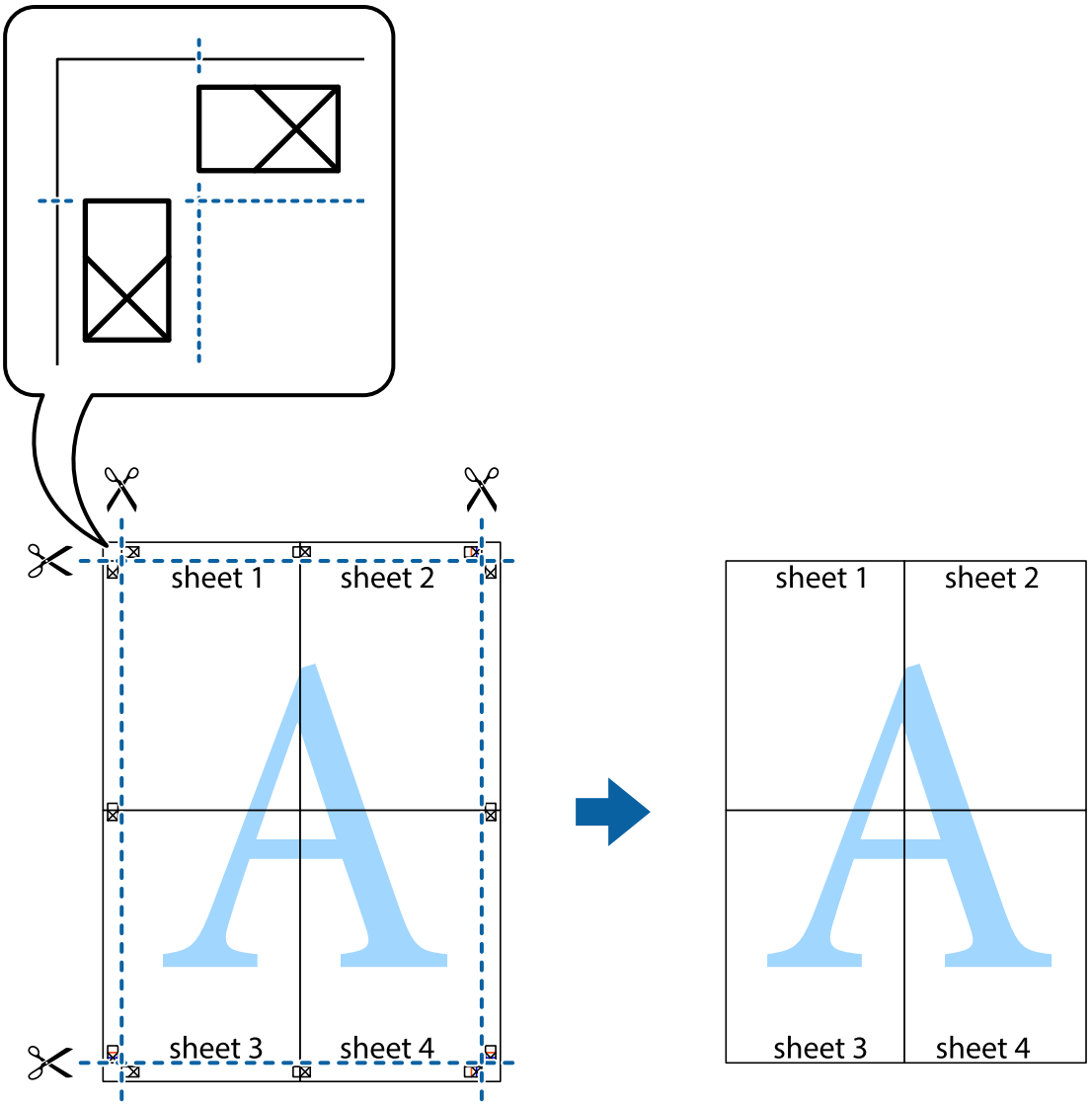
8. Leikkaa teipatut arkit kahtia vaakasuoraa punaista viivaa myöten kohdistusmerkkien halki (tällä kertaa kyseessä on leikkausmerkkien yläpuolella oleva viiva).



9. Kiinnitä arkit takaa yhteen teipillä.

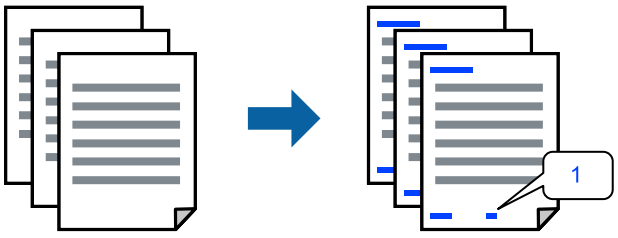


10. Leikkaa jäljellä olevat marginaalit pois ulomman ohjaimen mukaisesti.



Ylä- ja alatunnisteen tulostaminen

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



1. Valitse tulostinohjaimen **Lisää asetuksia** -välilehti, valitse **Vesileiman ominaisuudet** ja valitse sitten **Ylätunniste/alatunniste**-valintaruutu.

2. Valitse **Asetukset**, valitse tulostettavat kohteet ja napsauta OK.

   Huomautus:
   - ❏ *Voit määrittää ensimmäisen sivunumeron valitsemalla **Sivunumero** kohdasta, jonka haluat tulostaa ylä- tai alatunnisteeseen, ja valitsemalla sitten numeron kohdasta **Aloitusnumero**.*
   - ❏ *Jos haluat tulostaa ylä- tai alatunnisteeseen tekstiä, valitse tulostuskohta ja sitten **Teksti**. Syötä tulostettava teksti tekstin syöttökenttään.*

3. Määritä tarvittaessa muita asetuksia **Yleiset**-, **Viimeistely**- tai **Lisää asetuksia**-välilehdessä ja napsauta sitten **OK**.

   ”Yleiset -välilehti” sivulla 211

   ”Viimeistely -välilehti” sivulla 214

   ”Lisää asetuksia -välilehti” sivulla 215

4. Valitse **Tulosta**.

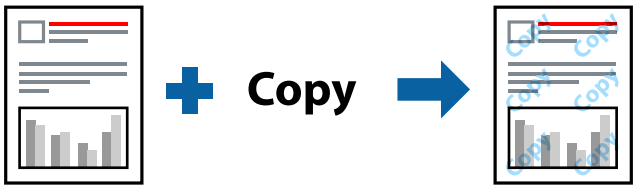
Liittyvät tiedot

➡ ”Paperin lisääminen” sivulla 193

➡ ”Tulostaminen helppokäyttöasetuksilla” sivulla 210

Kopioinnin estävän kuvion lisääminen tulosteisiin

Voit lisätä tulosteisiin luvattoman kopioinnin estävän kuvion. Kun tulostat, kuvion kirjaimia ei tulosteta ja koko tulosteeseen lisätään vaalea värisävy. Piilokirjaimet tulevat näkyviin, jos tulostettu asiakirja valokopioidaan. Kopiot on tällöin helppo erottaa alkuperäisistä asiakirjoista.



Kopioinnin eston kuvio on käytettävissä seuraavin edellytyksin:

- ❏ Kaksipuolinen tulostus: Ei käytössä
- ❏ Paperityyppi: tavallinen paperi 1, tavallinen paperi 2, kirjelomake, kierrätyspaperi, väripaperi, esipainettu paperi, korkealaatuinen tavallinen paperi, paksu paperi 1, paksu paperi 2, paksu paperi 3 tai paksu paperi 4
- ❏ Tulostuslaatu: Normaali
- ❏ Värinkorjaus: Automaattinen

Huomautus:
Voit myös lisätä oman kopioinnin estävän kuvioinnin.

1. Valitse tulostinohjaimen **Lisää asetuksia**-välilehdeltä **Vesileiman ominaisuudet** ja valitse sitten haluamasi estokuvio.

2. Valitse **Asetukset**, jos haluat muuttaa kuvion asetuksia, kuten kokoa tai tummuutta.

3. Määritä tarvittaessa muita asetuksia **Yleiset**-, **Viimeistely**- tai **Lisää asetuksia**-välilehdessä ja napsauta sitten **OK**.

   ”Yleiset -välilehti” sivulla 211

   ”Viimeistely -välilehti” sivulla 214

   ”Lisää asetuksia -välilehti” sivulla 215

4. Valitse **Tulosta**.

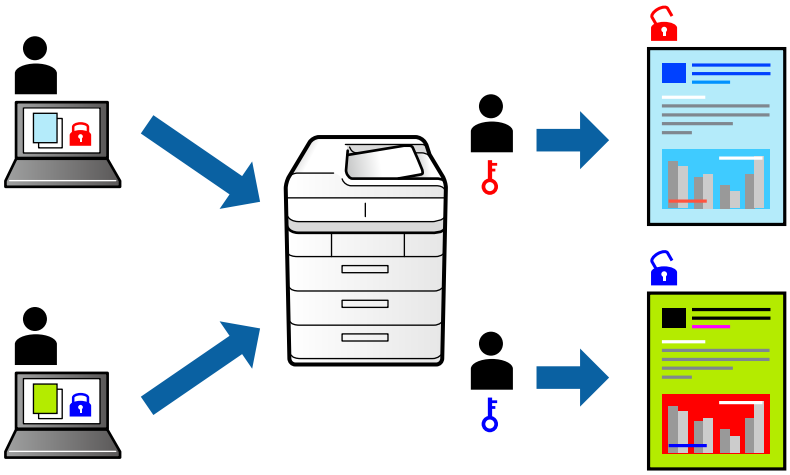
Liittyvät tiedot

➡ ”Paperin lisääminen” sivulla 193

➡ ”Tulostaminen helppokäyttöasetuksilla” sivulla 210

Salasanalla suojattujen tiedostojen tulostaminen

Voit määrittää tulostustyölle salasanan. Kun tulostat salasanalla suojatun tulostustyön, työ lähetetään tulostimeen heti, mutta tulostetaan vasta sitten, kun käyttäjä kirjoittaa oikean salasanan tulostimen ohjauspaneeliin.



1. Valitse tulostinohjaimen **Lisää asetuksia**-välilehdellä **Luottamuksellinen työ Työtyyppi** -kohdassa.

2. Syötä salasana ja valitse sitten **OK**.

3. Määritä tarvittaessa muita asetuksia **Yleiset**-, **Viimeistely**- tai **Lisää asetuksia**-välilehdessä ja napsauta sitten **OK**.

   ”Yleiset -välilehti” sivulla 211

   ”Viimeistely -välilehti” sivulla 214

   ”Lisää asetuksia -välilehti” sivulla 215

4. Valitse **Tulosta**.

5. Voit tulostaa työn valitsemalla tulostimen ohjauspaneelin aloitusnäytöstä **Tul. tallenn. asiak.**. Valitse työ, jonka haluat tulostaa, ja kirjoita salasana.

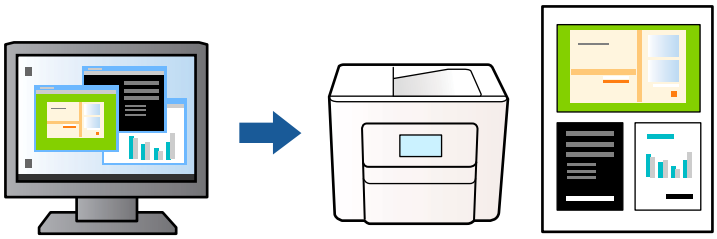
Liittyvät tiedot

➡ ”Paperin lisääminen” sivulla 193

➡ ”Tulostaminen helppokäyttöasetuksilla” sivulla 210

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.



1. Valitse tulostinohjaimen **Yleiset**-välilehdeltä **Töiden järjestäjä kevyt**.

   Huomautus:
   *Jos sidonta on käytössä, valitse **Asetukset**, valitse **vihko**, valitse **Sidonta keskikohdassa** tai **Sidonta reunassa** ja valitse sitten **OK**.*

   - ❏ *Sidonta keskikohdassa: käytä tätä menetelmää, jos tulostat pienen määrän sivuja, jotka on helppo pinota ja taittaa puoliksi.*
   - ❏ *Sidonta reunassa. Käytä tätä menetelmää tulostaessasi kerrallaan yhden arkin (neljä sivua), taittaessasi kunkin puoliksi ja yhdistäessäsi ne yhdeksi vihoksi.*

2. Valitse **Tulosta**.

   Kun aloitat tulostuksen, Töiden järjestäjä kevyt tulee näkyviin.

3. Kun Töiden järjestäjä kevyt -ikkuna on tullut näkyviin, avaa tiedosto, jonka haluat yhdistää nykyiseen tiedostoon, ja toista sitten edelliset vaiheet.

4. Voit muokata sivun asettelua valitsemalla lisätyn tulostustyön Töiden järjestäjä kevyt -ikkunan kohdasta Tulostusprojekti Lite.

5. 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 pääte on ”ecl”.*

   *Avaa tulostusprojekti napsauttamalla **Töiden järjestäjä kevyt** tulostinohjaimen **Huolto** -välilehdellä avataksesi Job Arranger Lite -ikkunan. Valitse sitten tiedosto valitsemalla **Avaa**-valikosta **Tiedosto**.*

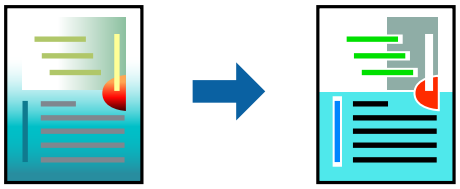
Liittyvät tiedot

➡ ”Paperin lisääminen” sivulla 193

➡ ”Tulostaminen helppokäyttöasetuksilla” sivulla 210

Tulostus Color Universal Print -toiminnon avulla

Voit parantaa tekstien ja kuvien selkeyttä tulosteissa.



Color Universal Print -toiminto on käytettävissä vain, jos seuraavat asetukset ovat valittuina.

- ❏ Paperityyppi: tavallinen paperi 1, tavallinen paperi 2, kirjelomake, kierrätyspaperi, väripaperi, esipainettu paperi, korkealaatuinen tavallinen paperi, paksu paperi 1, paksu paperi 2, paksu paperi 3 tai paksu paperi 4
- ❏ Tulostuslaatu: **Normaali** tai korkeampi
- ❏ Väriasetus: **Väri**
- ❏ Sovellukset: Microsoft® Office 2007 tai uudempi
- ❏ Tekstin koko: 96 pistettä tai pienempi

1. Valitse tulostinohjaimessa **Lisää asetuksia** > **Värinkorjaus** > **Kuvan asetukset**.
2. Valitse haluamasi **Color Universal Print** -asetus.
3. Kohdassa **Parannusvalinnat** voit määrittää tarvittavat lisäasetukset.
4. Määritä tarvittaessa muita asetuksia **Yleiset**-, **Viimeistely**- tai **Lisää asetuksia**-välilehdessä ja napsauta sitten **OK**.

   ”Yleiset -välilehti” sivulla 211

   ”Viimeistely -välilehti” sivulla 214

   ”Lisää asetuksia -välilehti” sivulla 215

5. Valitse **Tulosta**.

   Huomautus:
   - ❏ *Jotkin merkit voivat muuttua kuvioissa, esimerkiksi ”+” voi näkyä muodossa ”±”.*
   - ❏ *Sovelluskohtaiset kuviot ja alleviivaukset voivat muuttua näillä asetuksilla tulostettaessa.*
   - ❏ *Lisäksi valokuvien ja muiden kuvien tulostuslaatu voi olla heikompi Color Universal Print -asetuksia käytettäessä.*
   - ❏ *Tulostaminen on hitaampaa Color Universal Print -asetuksia käytettäessä.*

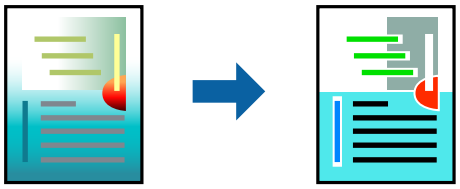
Liittyvät tiedot

➡ ”Paperin lisääminen” sivulla 193

➡ ”Tulostaminen helppokäyttöasetuksilla” sivulla 210

Tulostustyön värien säätö

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



PhotoEnhance tuottaa terävämpiä kuvia ja eloisampia värejä säätämällä automaattisesti alkuperäisten kuvatietojen kontrastia, värikylläisyyttä ja kirkkautta.

Huomautus:
PhotoEnhance *säätää väriä analysoimalla kohteen sijainnin. Jos olet muuttanut kohteen paikkaa kuvassa suurentamalla, pienentämällä, rajaamalla tai kiertämällä kuvaa, väri saattaa muuttua yllättäen. Jos kuva ei ole tarkka, sävy saattaa olla luonnoton. Jos väri muuttuu tai ei enää näytä luonnolliselta, vaihda tulostustilaksi jokin muu kuin* ***PhotoEnhance****.*

1. Valitse värien korjaustapa tulostinohjaimen **Lisää asetuksia** -välilehden **Värinkorjaus** -kohdasta.
   - ❏ Automaattinen Tällä asetuksella sävy säädetään automaattisesti paperityypin ja tulostuslaatuasetusten mukaan.
   - ❏ Jos valitset Mukautettu ja napsautat **Lisätoiminnot**, voit tehdä omia asetuksia.
2. Määritä tarvittaessa muita asetuksia **Yleiset**-, **Viimeistely**- tai **Lisää asetuksia**-välilehdessä ja napsauta sitten **OK**.

   ”Yleiset -välilehti” sivulla 211

   ”Viimeistely -välilehti” sivulla 214

   ”Lisää asetuksia -välilehti” sivulla 215
3. Valitse **Tulosta**.

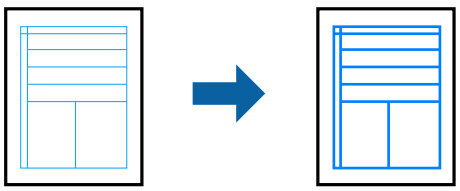
Liittyvät tiedot

➡ ”Paperin lisääminen” sivulla 193

➡ ”Tulostaminen helppokäyttöasetuksilla” sivulla 210

Ohuiden viivojen vahvistaminen tulostettaessa

Voit vahvistaa viivoja, jotka ovat liian ohuita tulostuakseen oikein.



1. Valitse tulostinohjaimessa **Lisää asetuksia** > **Värinkorjaus** > **Kuvan asetukset**.
2. Valitse **Korosta ohuita viivoja**.

3. Määritä tarvittaessa muita asetuksia **Yleiset**-, **Viimeistely**- tai **Lisää asetuksia**-välilehdessä ja napsauta sitten **OK**.

   ”Yleiset -välilehti” sivulla 211

   ”Viimeistely -välilehti” sivulla 214

   ”Lisää asetuksia -välilehti” sivulla 215

4. Valitse **Tulosta**.

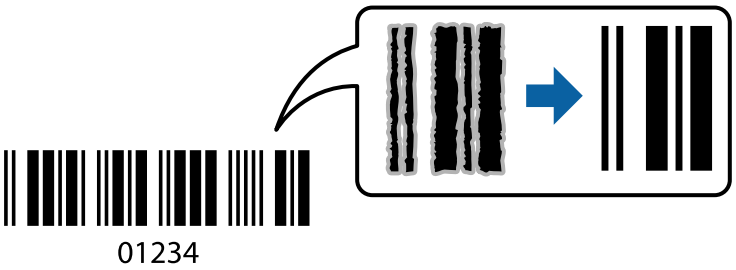
Liittyvät tiedot

➡ ”Paperin lisääminen” sivulla 193

➡ ”Tulostaminen helppokäyttöasetuksilla” sivulla 210

Helppolukuisten viivakoodien tulostaminen

Jos tulostettuja viivakoodeja ei voida lukea oikein, voit tulostaa ne helppolukuisena vähentämällä musteen syöttöä. Ota tämä ominaisuus käyttöön vain, jos tulostamaasi viivakoodia ei ole voitu skannata.



Huomautus:
Epätarkkuuden poistaminen ei ehkä ole aina mahdollista olosuhteista riippuen.

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

2. Määritä tarvittaessa muita asetuksia **Yleiset**-, **Viimeistely**- tai **Lisää asetuksia**-välilehdessä ja napsauta sitten **OK**.

   ”Yleiset -välilehti” sivulla 211

   ”Viimeistely -välilehti” sivulla 214

   ”Lisää asetuksia -välilehti” sivulla 215

3. Valitse **Tulosta**.

Liittyvät tiedot

➡ ”Paperin lisääminen” sivulla 193

➡ ”Tulostaminen helppokäyttöasetuksilla” sivulla 210

Tulostaminen tallennettuja ryhmiä käyttäen

Mahdollistaa Tulostussarjat-määritykset ja tulosteiden lajittelun ryhmittäin. Katso lisätietoja seuraavasta.

Liittyvät tiedot

➡ "Tulostaminen tallennettuja ryhmiä käyttäen (tietokone)" sivulla 421

Asiakirjan tulostaminen PostScript-tulostinajurilla (Windows)

PostScript-tulostinohjain on ohjainohjelma, joka lähettää tulostimeen PostScript Page Description Language -kielisiä tulostuskomentoja.

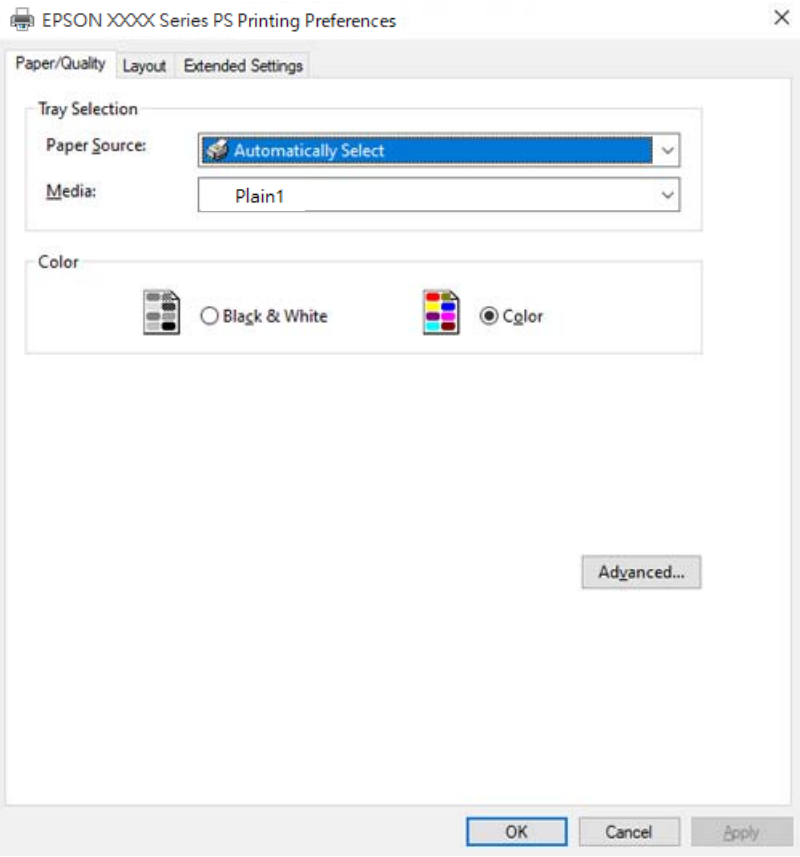
1. Avaa tulostettava tiedosto.

   Jos tulostimessa ei ole vielä paperia, lisää tulostimeen paperia.

2. Valitse **Tiedosto**-valikosta **Tulosta** tai **Tulostusasetukset**

3. Valitse käytössä oleva tulostin.

4. Avaa tulostinohjaimen ikkuna valitsemalla **Asetukset** tai **Ominaisuudet**.



5. Muuta asetuksia tarpeen mukaan.

   Katso lisätietoja tulostinohjaimen valikkojen valinnoista.

6. Sulje tulostinohjain valitsemalla **OK**.

7. Valitse **Tulosta**.

Liittyvät tiedot

- ”Käytössä oleva paperi ja kapasiteetti” sivulla 516
- ”Paperin lisääminen” sivulla 193
- ”Paperityyppiluettelo” sivulla 191
- ”Paperi/laatu-välilehti” sivulla 238
- ”Asetteluvälilehti” sivulla 238

PostScript-tulostinohjaimen valikkovalinnat

Avaa tulostusikkuna sovelluksessa, valitse tulostin ja avaa tulostinohjainikkuna.

Huomautus:
Valikkojen sisältö voi vaihdella valittuna olevien asetusten mukaan.

Paperi/laatu-välilehti

Alustan valinta:

Valitse paperilähde ja väline.

Paperilähde:

Valitsee paperilähteen, josta laitteeseen syötetään paperia.

Valitse **Valitse automaattisesti**, jos haluat että laite käyttää automaattisesti tulostimen **Paperiasetus** -kohdassa määritettyä paperilähdettä.

Tulostusmateriaali:

Valitse paperityyppi, jolle haluat tulostaa. Jos valitset asetukseksi **Määrittämätön**, paperilähteenä käytetään lähdettä, jonka paperityypiksi on tulostimen asetuksissa määritetty seuraava asetus.

Tavalliset paperit1, Tavalliset paperit2, Preprinted, Letterhead, Väri, Recycled, Korkealaatuinen tavallinen paperi

Paperia ei kuitenkaan voida syöttää paperilähteestä, joka on kytketty pois päältä tulostimen kohdassa **Valitse asetukset automaattisesti**.

Väri:

Valitse tulostustyön väriasetus.

Asetteluvälilehti

Suunta:

Valitse paperin suunta, jota haluat käyttää tulostuksessa.

Tulostus molemmille puolille:

Mahdollistaa kaksipuolisen tulostuksen.

Sivujen järjestys:

Tämän valinnan avulla voit tulostaa sivut alkaen ensimmäisestä tai viimeisestä sivusta. Jos valitset **Lopusta alkuun**, sivut pinoutuvat tulostamisen jälkeen oikeaan sivunumerojärjestykseen.

Sivun muotoilu:

Sivuja arkille:

Sivuja arkille -asettelu:

Mahdollistaa sivujen asettelun määrittämisen useita sivuja yhdelle arkille tulostettaessa.

Vihko:

Vihkosidonta:

Valitsee sidontakohdan vihkotulostuksessa.

Reunojen piirtäminen:

Valitse tämä, jos haluat rajata kunkin sivun, kun tulostat useita sivuja yhdelle arkille tai luot vihkoa.

Extended Settings -välilehti

Job Settings:

Jos tulostimen pääkäyttäjä on määrittänyt tulostimeen käyttörajoituksia, voit käyttää tulostustoimintoja lisäämällä käyttäjätiedot tulostinohjaimeen. Pyydä käyttäjätunnus laitteen pääkäyttäjältä.

Save Access Control settings:

Syötä käyttäjätunnus ja salasana.

User Name:

Kirjoita käyttäjätunnus.

Password:

Kirjoita salasana.

Reserve Job Settings:

Asetusten määrittäminen tulostimen muistiin tallennetuille tulostustöille.

Reserve Job Settings:

Mahdollistaa asetusten määrittämisen **Reserve Job Settings**-, **Verify Job**- ja **Password**-kohtiin.

Verify Job:

Jos tulostat useita kopioita, voit tulostaa ensin yhden kappaleen sisällön tarkistamista varten. Tämän jälkeen voit tulostaa lisäkappaleita tulostimen ohjauspaneelin kautta.

Re-Print Job:

Mahdollistaa tulostustyön tallentamisen tulostimen muistiin. Voit aloittaa tulostuksen tulostimen ohjauspaneelista.

Confidential Job:

Voit kirjoittaa salasana tulostustyölle.

User Name:

Kirjoita käyttäjätunnus.

Job Name:

Kirjoita työn nimi.

Password:

Kirjoita salasana.

Lisäasetukset

Paperi/luovutustaso:

Valitse paperikoko ja kopioiden määrä.

Paperikoko:

Valitse paperikoko, jota haluat käyttää tulostuksessa.

Kopiot:

Määritä tulostettavien kopioiden määrä.

Grafiikka:

Määritä seuraavat valikkoasetukset.

Kuvien värihallinta:

Valitse ICM-värienhallintamenetelmä tai käyttökohde.

Skaalaus:

Mahdollistaa asiakirjan pienentämisen ja suurentamisen.

TrueType-fontti:

Määrittää fontin, jolla TrueType-fontti korvataan.

Asiakirjan asetukset:

Tulostuksen lisäasetukset:

Mahdollistaa tulostusasetusten tarkan määrittämisen.

PostScript-asetukset:

Mahdollistaa lisäasetusten määrittämisen.

Tulostimen ominaisuudet:

Määritä seuraavat valikkoasetukset.

Output Tray:

Valitse, mille luovutustasolle tulosteet luovutetaan.

Sort:

Valitse, miten tulosteniput lajitellaan.

- ❏ Vuorolajittelu: kopionippujen porrastus. Tämä asetus on valittavissa vain, kun **Automaattinen valinta** tai **Viimeistelijäalusta** on valittu kohdan **Luovutustaso** asetukseksi. Käytettävissä, kun valinnainen viimeistelytyökalu on asennettu.
- ❏ Vuorolajittelu: Pinoaa tulosteet vuorotellen pysty- ja vaakasuuntaan. Jos haluat käyttää tätä ominaisuutta, valitse **Paperilähde**-asetukseksi **Automaattinen valinta** ja **Luovutustaso**-asetukseksi **Automaattinen valinta** tai **Tuloste alaspäin -alusta**. Tulosteet pinotaan kohteeseen tulostuspuoli alaspäin -lokero.

Nidonta:

Valitse nidontakohta. Käytettävissä, kun valinnainen viimeistelytyökalu on asennettu.

Rei'itys

Valitse rei’ityskohta. Käytettävissä, kun valinnainen viimeistelytyökalu ja rei’itysyksikkö on asennettu.

Taitto/Satulanidonta

Valitse tulosteille pelkkä taitto tai taitto ja satulasidonta. Käytettävissä, kun valinnainen nidonnan viimeistelytyökalu ja satulayksikkö on asennettu.

Color Mode:

Valitse väri- tai mustavalkotulostus.

Press Simulation:

Voit valita CMYK-mustevärin simuloimaan offset-painon CMYK-väritoistoa.

Ink Save Mode:

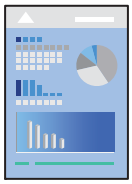
Säästää mustetta vähentämällä tulostusjäljen tummuutta.

Rotate by 180º:

Kääntää sisältöä 180 astetta ennen tulostamista.

Tietokoneelta tulostaminen — Mac OS

Tulostaminen helppokäyttöasetuksilla



Huomautus:
Toiminnot ja näytöt vaihtelevat sovelluksen mukaan. Katso lisätietoja sovelluksen ohjeista.

1. Lisää tulostimeen paperia.

   ”Paperin lisääminen” sivulla 193

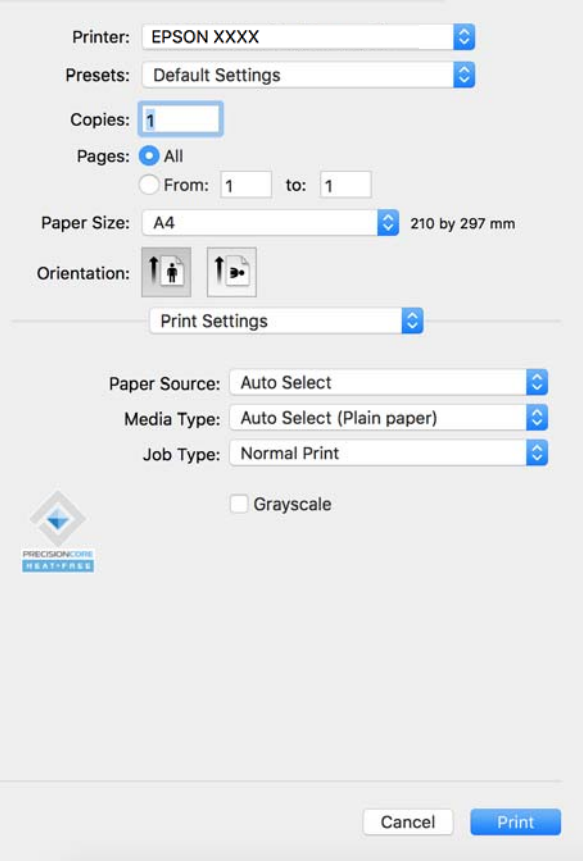
2. Avaa tulostettava tiedosto.

3. Avaa tulostusikkuna valitsemalla **Tiedosto**-valikosta **Tulosta**.

   Tarvittaessa laajenna tulostusikkuna valitsemalla **Näytä yksityiskohdat** tai ▼.

4. Valitse käytössä oleva tulostin.

5. Valitse ponnahdusvalikosta **Tulostusasetukset**.



Huomautus:
*Jos **Tulostusasetukset** -valikko ei ole näkyvissä macOS Catalina (10.15) - tai uudemmassa, macOS High Sierra (10.13) -, macOS Sierra - (10.12) -, OS X El Capitan (10.11) -, OS X Yosemite (10.10) -, OS X Mavericks (10.9) - käyttöjärjestelmässä, Epson-tulostinohjainta ei ole asennettu oikein. Ota se käyttöön seuraavasta valikosta.*

*Valitse **Järjestelmäasetukset** Apple -valikon kohdasta > **Tulostimet ja skannerit** (tai **Tulosta ja skannaa**, **Tulosta ja faksaa**), poista tulostin ja lisää se sitten uudelleen. Lisää tulostin seuraavia ohjeita noudattaen.*

”Aidon Epson-tulostimen lisääminen (vain Mac OS)” sivulla 437

*macOS Mojave (10.14) ei näytä **Tulostusasetukset** -valikkoa Applen sovelluksissa, kuten TextEditissä.*

6. Muuta asetuksia tarpeen mukaan.

   Katso lisätietoja tulostinohjaimen valikkojen valinnoista.

   Huomautus:
   *Jos haluat tallentaa tulostettavan asiakirjan muistiin, valitse ponnahdusvalikosta **Tulostusasetukset**, valitse **Tallenna Tallennustilaan ja tulosta** kohdan **Työtyyppi** asetukseksi ja määritä tallennuskohde.*

7. Valitse **Tulosta**.

   Huomautus:
   *Jos haluat peruuttaa tulostamisen, napsauta tietokoneellasi tulostinkuvaketta kohdassa **Kiinnitä**. Valitse työ, jonka haluat perua, ja napsauta sitten edistymismonitorin vieressä. Tulostustyötä ei kuitenkaan voi peruuttaa enää sen jälkeen, kun se on lähetetty tulostimeen kokonaan. Peruuta tällöin tulostustyö tulostimen ohjauspaneelista.*

Liittyvät tiedot

➡ ”Käytössä oleva paperi ja kapasiteetti” sivulla 516
➡ ”Paperityyppiluettelo” sivulla 191
➡ ”Valikon tulostinohjainasetukset” sivulla 243

Valikon tulostinohjainasetukset

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

Huomautus:
Valikkojen sisältö voi vaihdella valittuna olevien asetusten mukaan.

Valikon asetteluasetukset

Sivuja arkille:

Määrittää yhdelle arkille tulostettavien sivujen määrän.

Asettelusuunta:

Määrittää sivujen tulostusjärjestyksen.

Reuna:

Tulostaa reunan sivujen ympärille.

Sivujen kääntö:

Kääntää sivuja 180 astetta ennen tulostamista. Valitse tämä asetus, jos tulostat esimerkiksi kirjekuorille, jotka syötetään tulostimeen määrätyssä suunnassa.

Vaakasuora kääntö:

Kääntää sivun sisällön peilikuvaksi.

Valikon väritäsmäytysasetukset

ColorSync/EPSON Värinsäädöt:

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

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.

Sovita paperikokoon:

Sovittaa sisällön sopimaan laitteeseen lisätyn paperin kokoon.

❏ Kohdepaperikoko:

Valitsee tulostuksessa käytettävän paperikoon.

❏ Vain pienennys:

Valitse tämä, jos haluat pienentää kokoa vain, kun tulostettava tieto on liian suuri tulostimeen lisättyyn paperikokoon nähden.

Valikon kansisivuasetukset

Kansisivun tulostus:

Valitse, tulostetaanko kansisivu. Jos haluat lisätä takakansisivun, valitse **Asiakirjan jälkeen**.

Kansisivun tyyppi:

Valitse kansisivun sisältö.

Valikon Tulostusasetukset

Paperilähde:

Valitsee paperilähteen, josta laitteeseen syötetään paperia. Valitse **Automaattinen valinta**, jos haluat valita tulostimesta valittuja tulostusasetuksia vastaavan paperilähteen automaattisesti.

Tulostusmateriaali:

Valitse paperityyppi, jolle haluat tulostaa. Jos valitset asetukseksi **Automaattinen valinta (tavallinen paperi)**, paperilähteenä käytetään lähdettä, jonka paperityypiksi on tulostimen asetuksissa määritetty seuraava asetus.

tavalliset paperit1, tavalliset paperit2, Esitulostettu, Kirjelomake, Väri, Kierrätetty, korkealaatuinen paperi

Paperia ei kuitenkaan voida syöttää paperilähteestä, joka on kytketty pois päältä tulostimen kohdassa **Valitse asetukset automaattisesti**.

Työtyyppi:

Tallenna tulostustyö apuohjelmanäytön kohdassa **Tallennusasetukset** määritettyyn muistiin tai tallenna ja tulosta.

Harmaasävy:

Valitse, kun haluat tulostaa mustana tai harmaan sävyinä.

Valikon Värien asetukset

Manuaaliasetukset:

Värien manuaalinen säätö. Voit määrittää tarkat asetukset kohdassa **Lisäasetukset**.

PhotoEnhance:

Tuottaa terävämpiä kuvia ja eloisampia värejä säätämällä kuvan kontrastia, värikylläisyyttä ja kirkkautta automaattisesti.

Ei käytössä (Ei värien säätöä):

Tulostaa parantamatta tai muuttamatta värejä millään tavalla.

Valikon viimeistelyasetukset

Luovutustaso:

Valitse, mille luovutustasolle tulosteet luovutetaan. Luovutustaso voidaan myös valita automaattisesti tulostimen muiden asetusten perusteella.

Lajittelu:

Valitse, miten tulosteniput lajitellaan.

- ❏ Vuorolajittelu: Pinoaa tulosteet vuorotellen pysty- ja vaakasuuntaan. Jos haluat käyttää tätä ominaisuutta, valitse ponnahdusvalikosta **Tulostusasetukset** ja valitse sitten **Paperilähde** -asetukseksi **Automaattinen valinta**. Valitse sitten ponnahdusvalikosta **Viimeistely** ja valitse **Luovutustaso**-asetuksen arvoksi **Automaattinen valinta** tai **Tuloste alaspäin -alusta**. Tulosteet pinotaan tulostuspuoli alaspäin.
- ❏ Vuorolajittelu: kopionippujen porrastus. Tämä asetus on valittavissa vain, kun **Automaattinen valinta** tai **Viimeistelijäalusta** on valittu kohdan **Luovutustaso** asetukseksi. Käytettävissä, kun valinnainen viimeistelytyökalu on asennettu.

Taitto/Satulanidonta:

Valitse tulosteille pelkkä taitto tai taitto ja satulasidonta. Käytettävissä, kun valinnainen nidonnan viimeistelytyökalu ja satulayksikkö on asennettu.

Nidonta:

Valitse nidontakohta. Käytettävissä, kun valinnainen nidonnan viimeistelytyökalu on asennettu.

Rei'itys:

Valitse rei’ityskohta. Käytettävissä, kun valinnainen viimeistelytyökalu ja rei’itysyksikkö on asennettu.

Valikon paperimääritykset

Tulostuksen tummuus:

Vähennä tummuutta, jos tulostettava asiakirja sisältää esimerkiksi yksityiskohtaisia valokuvia.

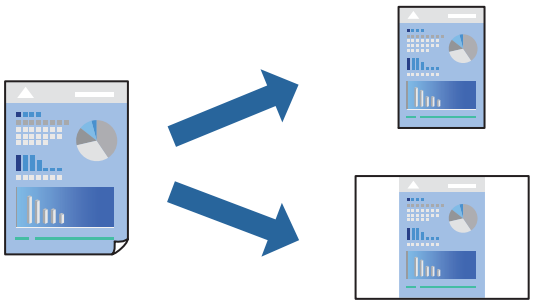
Valikon Kaksipuolis. tulostuks. asetuks.

Kaksipuol. tulostus:

Tulostaa paperin molemmille puolille.

Tulostamista helpottavien esiasetusten lisääminen

Jos luot oman esiasetuksen usein käyttämistäsi tulostusasetuksista, voit tulostaa vaivattomasti valitsemalla luettelosta kyseisen tulostusasetuksen.



1. Määritä jokainen kohta, kuten **Tulostusasetukset** ja **Asettelu** (**Paperikoko**, **Tulostusmateriaali** jne.).
2. Tallenna nykyiset asetukset esiasetukseksi napsauttamalla **Esiasetukset**.
3. Valitse **OK**.

   Huomautus:
   *Jos haluat poistaa lisätyn esiasetuksen, napsauta **Esiasetukset** > **Näytä esiasetukset**, valitse poistettavan esiasetuksen nimi luettelosta ja poista se sitten.*
4. Valitse **Tulosta**.

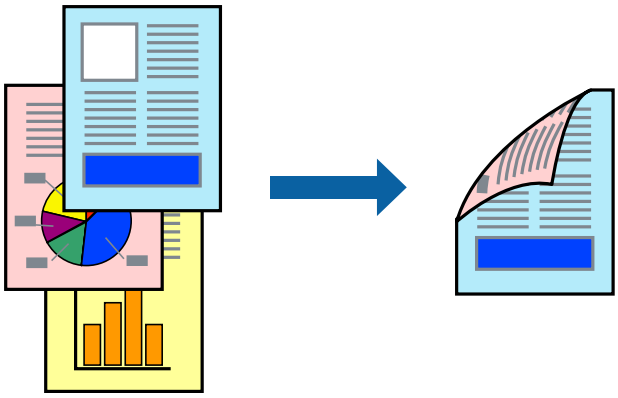
Seuraavalla kerralla, kun haluat tulostaa samoilla asetuksilla, valitse tallennettu esiasetus kohdasta **Esiasetukset**.

Liittyvät tiedot

➡ ”Paperin lisääminen” sivulla 193
➡ ”Tulostaminen helppokäyttöasetuksilla” sivulla 241

Kaksipuolinen tulostus

Voit tulostaa paperin molemmille puolille.



Huomautus:

❏ *Jos et käytä kaksipuoliseen tulostukseen sopivaa paperia, tulostuslaatu voi heikentyä ja paperi voi juuttua laitteeseen.*
”Kaksipuolisessa tulostuksessa käytettävä paperi” sivulla 521

❏ *Paperista ja tulostetuista tiedoista riippuen muste voi myös vuotaa läpi paperin toiselle puolelle.*

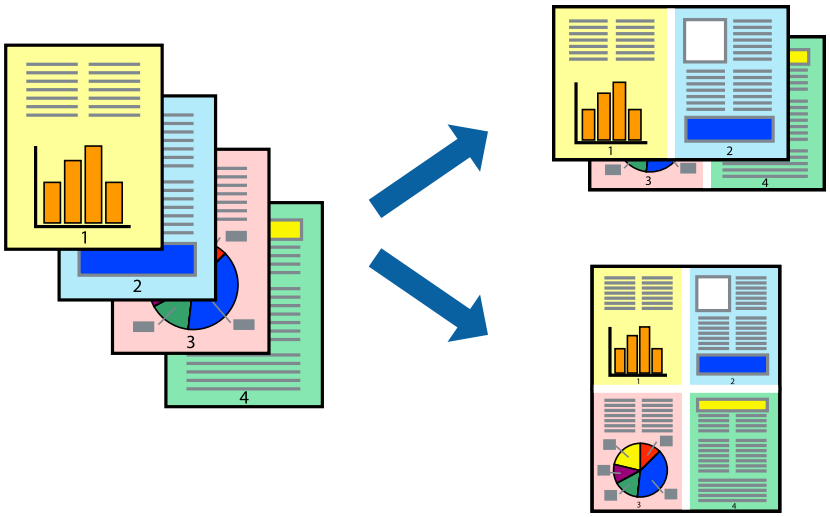
1. Valitse ponnahdusvalikosta **Kaksipuolis. tulostuks. asetuks.**.
2. Valitse sidonnat ja **Kaksipuol. tulostus**.
3. Määritä muut tarvittavat asetukset.
4. Valitse **Tulosta**.

Liittyvät tiedot

➡ ”Käytössä oleva paperi ja kapasiteetti” sivulla 516
➡ ”Paperin lisääminen” sivulla 193
➡ ”Tulostaminen helppokäyttöasetuksilla” sivulla 241

Useiden sivujen tulostaminen yhdelle arkille

Yhdelle paperiarkille voi tulostaa useita sivuja.



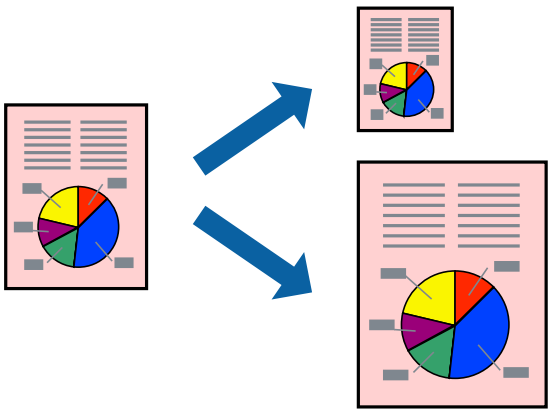
1. Valitse ponnahdusvalikosta **Asettelu**.
2. Aseta sivujen määrä **Sivua arkille** -kohdassa ja määritä lisäksi **Asemointi** (sivujärjestys) ja **Reuna**.
   ”Valikon asetteluasetukset” sivulla 243
3. Määritä muut tarvittavat asetukset.
4. Valitse **Tulosta**.

Liittyvät tiedot

➡ ”Paperin lisääminen” sivulla 193
➡ ”Tulostaminen helppokäyttöasetuksilla” sivulla 241

Tulostaminen paperikoon mukaan

Valitse tulostimeen lisäämäsi paperikoko Kohdepaperin koko -asetukseksi.



1. Määritä **Paperikoko**-asetukseksi sovelluksessa määrittämäsi paperikoko.

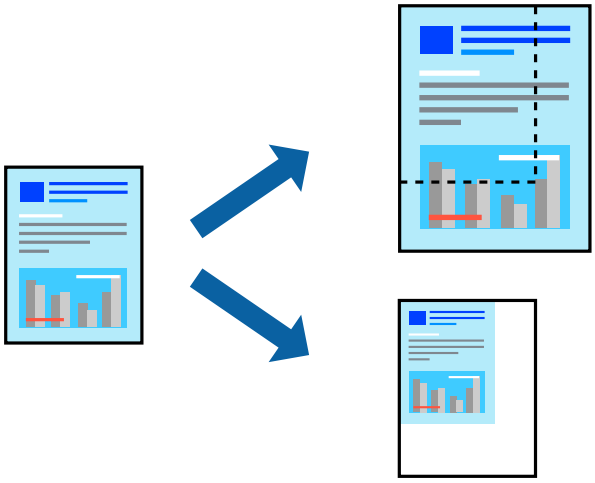
2. Valitse ponnahdusvalikosta **Paperin käsittely**.
3. Valitse **Sovita paperikokoon**.
4. Valitse tulostimeen lisäämäsi paperikoko **Kohdepaperin koko** -asetukseksi.
5. Määritä muut tarvittavat asetukset.
6. Valitse **Tulosta**.

Liittyvät tiedot

➡ ”Paperin lisääminen” sivulla 193
➡ ”Tulostaminen helppokäyttöasetuksilla” sivulla 241

Suurennetun tai pienennetyn asiakirjan tulostaminen millä tahansa suurennoksella

Asiakirjaa voidaan suurentaa tai pienentää tietyn prosenttiosuuden verran.



Huomautus:
Toiminnot vaihtelevat sovelluksesta riippuen. Katso lisätietoja sovelluksen ohjeista.

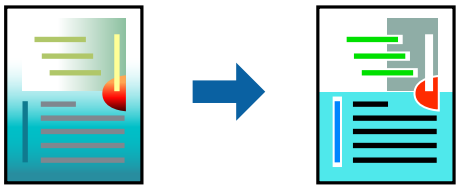
1. Tee jokin seuraavista.
   - ❏ Valitse sovelluksen **Tiedosto**-valikosta **Tulosta**. Valitse **Sivun asetukset** ja valitse käytettävä tulostin **Muotoile kohteelle** -kohdassa. Valitse tulostettavien tietojen koko **Paperikoko**-kohdassa, anna prosenttiarvo **Skaalaus**-kohdassa ja valitse sitten **OK**.
   - ❏ Valitse sovelluksen **Tiedosto**-valikosta **Sivun asetukset**. Valitse käytettävä tulostin **Muotoile kohteelle** -kohdassa. Valitse tulostettavien tietojen koko **Paperikoko**-kohdassa, anna prosenttiarvo **Skaalaus**-kohdassa ja valitse sitten **OK**. Valitse **Tiedosto**-valikosta **Tulosta**.
2. Valitse tulostin **Tulostin**-kohdassa.
3. Määritä muut tarvittavat asetukset.
4. Valitse **Tulosta**.

Liittyvät tiedot

➡ ”Paperin lisääminen” sivulla 193
➡ ”Tulostaminen helppokäyttöasetuksilla” sivulla 241

Tulostustyön värien säätö

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



PhotoEnhance tuottaa terävämpiä kuvia ja eloisampia värejä säätämällä automaattisesti alkuperäisten kuvatietojen kontrastia, värikylläisyyttä ja kirkkautta.

Huomautus:
PhotoEnhance *säätää väriä analysoimalla kohteen sijainnin. Jos olet muuttanut kohteen paikkaa kuvassa suurentamalla, pienentämällä, rajaamalla tai kiertämällä kuvaa, väri saattaa muuttua yllättäen. Jos kuva ei ole tarkka, sävy saattaa olla luonnoton. Jos väri muuttuu tai ei enää näytä luonnolliselta, vaihda tulostustilaksi jokin muu kuin* ***PhotoEnhance****.*

1. Valitse ponnahdusvalikosta **Värien täsmäytys** ja valitse sitten **EPSON Värinsäädöt**.
2. Valitse ponnahdusvalikosta **Värien asetukset** ja valitse sitten jokin käytettävissä olevista vaihtoehdoista.
3. Napsauta nuolta **Lisäasetukset**-kohdan vieressä ja määritä sopivat asetukset.
4. Määritä muut tarvittavat asetukset.
5. Valitse **Tulosta**.

Liittyvät tiedot

➡ ”Paperin lisääminen” sivulla 193
➡ ”Tulostaminen helppokäyttöasetuksilla” sivulla 241

Tulostaminen PostScript-tulostinohjaimen kautta (Mac OS)

PostScript-tulostinohjain on ohjainohjelma, joka lähettää tulostimeen PostScript Page Description Language -kielisiä tulostuskomentoja.

1. Avaa tulostettava tiedosto.

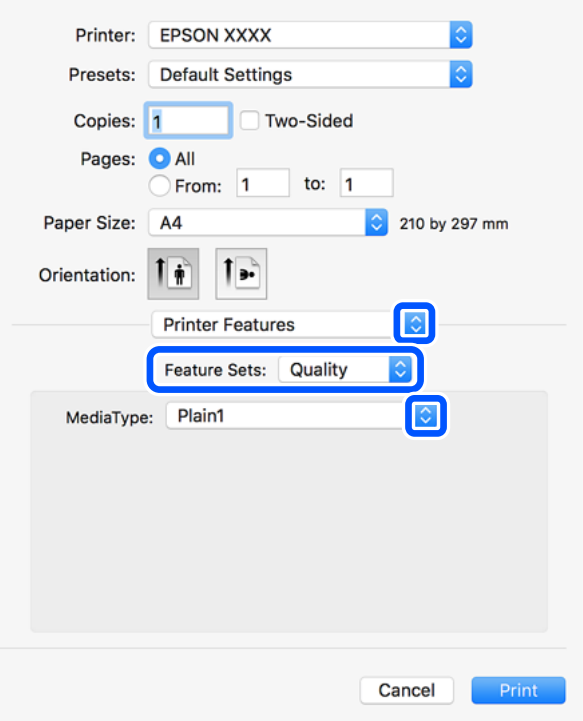
   Jos tulostimessa ei ole vielä paperia, lisää tulostimeen paperia.

2. Valitse **Tiedosto**-valikosta **Tulosta** tai **Tulostusasetukset**.

   Tarvittaessa laajenna tulostusikkuna valitsemalla **Näytä yksityiskohdat** tai ▼.

3. Valitse käytössä oleva tulostin.

4. Valitse ponnahdusvalikosta **Tulostusominaisuudet**.



5. Muuta asetuksia tarpeen mukaan.

   Katso lisätietoja tulostinohjaimen valikkojen valinnoista.

6. Valitse **Tulosta**.

Liittyvät tiedot

➡ ”Käytössä oleva paperi ja kapasiteetti” sivulla 516
➡ ”Paperin lisääminen” sivulla 193
➡ ”Paperityyppiluettelo” sivulla 191
➡ ”Tulostimen ominaisuuksien valikkovalinnat” sivulla 253

PostScript-tulostinohjaimen valikkovalinnat

Avaa tulostusikkuna sovelluksessa, valitse tulostin ja avaa tulostinohjainikkuna.

Huomautus:
Valikkojen sisältö voi vaihdella valittuna olevien asetusten mukaan.

Valikon asetteluasetukset

Sivuja arkille:

Määrittää yhdelle arkille tulostettavien sivujen määrän.

Asettelusuunta:

Määrittää sivujen tulostusjärjestyksen.

Reuna:

Tulostaa reunan sivujen ympärille.

Kaksipuolinen:

Mahdollistaa kaksipuolisen tulostuksen.

Sivujen kääntö:

Kääntää sivuja 180 astetta ennen tulostamista.

Vaakasuora kääntö:

Kääntää kuvan niin, että se tulostuu peilikuvana.

Valikon väritäsmäytysasetukset

ColorSync/Tulostimessa:

Valitse väritäsmäytysmenetelmä. Väritäsmäytyksen avulla pyritään minimoimaan tulostimen ja tietokoneen näytön väliset värisävyerot.

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.

Sovita paperikokoon:

Sovittaa sisällön sopimaan laitteeseen lisätyn paperin kokoon.

Kohdepaperikoko:

Valitsee tulostuksessa käytettävän paperikoon.

Vain pienennys:

Valitse tämä toiminto, jos haluat pienentää asiakirjan kokoa.

Paperinsyötön valikkovalinnat

Valitsee paperilähteen, josta laitteeseen syötetään paperia.

Kaikki sivut lähteestä:

Valitse **Automaattinen valinta**, jos haluat, että paperilähde valitaan automaattisesti tulostimen **Paperiasetus** -asetuksen mukaan.

Ensimmäinen sivu alkaen/jäljellä olevat alkaen:

Voit myös valita sivukohtaisen paperilähteen.

Valikon kansisivuasetukset

Kansisivun tulostus:

Valitse, tulostetaanko kansisivu. Jos haluat lisätä takakansisivun, valitse **Asiakirjan jälkeen**.

Kansisivun tyyppi:

Valitse kansisivun sisältö.

Työasetusten valikkovalinnat

Luottamuksellinen työ:

Voit kirjoittaa salasana tulostustyölle.

Käyttäjänimi:

Kirjoita käyttäjätunnus.

Työn nimi:

Kirjoita työn nimi.

Salasana:

Kirjoita salasana.

Tulostimen ominaisuuksien valikkovalinnat

Ominaisuudet:

Quality:

Media Type:

Valitse paperityyppi, jolle haluat tulostaa. Jos valitset asetukseksi **Määrittämätön**, paperilähteenä käytetään lähdettä, jonka paperityypiksi on tulostimen asetuksissa määritetty seuraava asetus.

tavalliset paperit1, tavalliset paperit2, Esitulostettu, Kirjelomake, Väri, Kierrätetty, korkealaatuinen paperi

Paperia ei kuitenkaan voida syöttää paperilähteestä, joka on kytketty pois päältä tulostimen kohdassa **Valitse asetukset automaattisesti**.

Output:

Output Tray:

Valitse, mille luovutustasolle tulosteet luovutetaan.

Sort:

Valitse, miten tulosteniput lajitellaan.

- ❏ Vuorolajittelu: kopionippujen porrastus. Tämä asetus on valittavissa vain, kun **Automaattinen valinta** tai **Viimeistelijäalusta** on valittu kohdan **Luovutustaso** asetukseksi. Käytettävissä, kun valinnainen viimeistelytyökalu on asennettu.
- ❏ Vuorolajittelu: Pinoaa tulosteet vuorotellen pysty- ja vaakasuuntaan. Jos haluat käyttää tätä ominaisuutta, valitse ponnahdusvalikosta **Tulostusasetukset** ja valitse sitten **Paperilähde** -asetukseksi **Automaattinen valinta**. Valitse sitten ponnahdusvalikosta **Viimeistely** ja valitse **Luovutustaso**-asetuksen arvoksi **Automaattinen valinta** tai **Tuloste alaspäin -alusta**. Tulosteet pinotaan tulostuspuoli alaspäin.

Nidonta:

Valitse nidontakohta. Käytettävissä, kun valinnainen viimeistelytyökalu on asennettu.

Rei'itys

Valitse rei’ityskohta. Käytettävissä, kun valinnainen viimeistelytyökalu ja rei’itysyksikkö on asennettu.

Taitto/Satulanidonta

Valitse tulosteille pelkkä taitto tai taitto ja satulasidonta. Käytettävissä, kun valinnainen nidonnan viimeistelytyökalu ja satulayksikkö on asennettu.

Väri:

Color Mode:

Valitse väri- tai mustavalkotulostus.

Press Simulation:

Voit valita CMYK-mustevärin simuloimaan offset-painon CMYK-väritoistoa.

Muut:

Ink Save Mode:

Säästää mustetta vähentämällä tulostusjäljen tummuutta.

PDF-tiedostojen tulostaminen muistilaitteesta

Voit tulostaa PDF-tiedostoja tulostimeen liitetystä muistilaitteesta.

Huomautus:
Joitakin paperityyppejä ja kokoja ei voi käyttää PDF-tiedostojen tulostamiseen.

1. Liitä muistilaite tulostimen ulkoisen liittymän USB-porttiin.

   ”Ulkoisen USB-laitteen liittäminen ja poistaminen” sivulla 208

2. Valitse aloitusnäytöltä **Muistilaite**.

3. Valitse **PDF**.

4. Valitse tiedosto.

5. Napauta ◈.

Huomautus:
*Jos haluat tallentaa tulostustiedot muistiin, valitse **Tiedoston tallennus** ja määritä tallennusasetukset. Määritä kohdassa **Asetus**, tulostetaanko tiedot samalla.*

Valikon PDF-perusasetukset

Nykyisestä vanhaan/Vanhasta nykyiseen:

Muuttaa tiedostojen järjestyksen.

Paperiasetus:

Määrittää tulostuksessa käytettävät paperilähdeasetukset.

2-puol.:

Valitse **Pääl.**, jos haluat tulostaa PDF-tiedostot kaksipuolisesti. Voit valita sidontamenetelmän myös **Sidonta(kopio)** -kohdassa.

Tulostusjärjestys:

Valitse monisivuisten tiedostojen tulostusjärjestys.

Väritila:

Valitse väriasetus sen mukaan, tulostatko normaalisti tilassa **Mustavalko** vai **Väri**.

Valikon PDF-lisäasetukset

Lopetus:

Lopetus:

Valitse **Lajittele (sivujärjestys)**, jos haluat tulostaa monisivuiset asiakirjat järjestykseen koottuina ja sarjoihin lajiteltuina. Valitse **Samat sivut päällekkäin**, jos haluat tulostaa monisivuiset asiakirjat ryhmittelemällä sivut sivunumeron perusteella.

Paperin ulostulo:

Valitse **Kierrä lajittelu**, jos haluat tulostaa pystysuunnassa olevat sivut yhdestä paperilähteestä ja vaakasuunnassa olevat sivut toisesta paperilähteestä. Valitse **Paperiasetus** -asetukseksi **Auto**, jos käytät tätä ominaisuutta.

Jos valitset **Limittäinen lajittelu**, voit porrastaa kopiosarjat. Käytettävissä, kun valinnainen nidonnan viimeistelytyökalu on asennettu.

Nidonta:

Valitse nidontakohta. Käytettävissä, kun valinnainen nidonnan viimeistelytyökalu on asennettu.

Rei'itys:

Valitse reikien sijainti. Käytettävissä, kun valinnainen nidonnan viimeistelytyökalu on asennettu.

Taitto:

Taitto keskeltä:

Määritä nämä asetukset, kun haluat tulosteet puolitaitolla.

Tämä valikko näytetään vain, kun puolitaitto-ominaisuus on otettu käyttöön.

❏ Taitto keskeltä

Mahdollistaa tulosteiden puolitaiton.

❏ Arkkeja taittoa kohti

Määritä sivujen lukumäärä puolitaittoa varten.

❏ Tulostustila

Valitse, haluatko tulostaa puoliksi taitetun paperin ulko- vai sisäpuolelle.

Kolmitaitto:

Määritä nämä asetukset, kun haluat tulosteet kolmitaitolla.

Tämä valikko näytetään vain, kolmitaittotoiminto on otettu käyttöön.

❏ Kolmitaitto

Mahdollistaa tulosteiden kolmitaiton.

❏ Arkkeja taittoa kohti

Määritä komitaittosivujen määrä.

❏ Tulostustila

Valitse, haluatko tulostaa kolmitaitetun paperin ulko- vai sisäpuolelle.

❏ Sidonta

Valitse nidontapaikka.

Tiedoston tallennus:

Voit tallentaa tulostustiedot muistiin.

❏ Asetus:

Valitse, tallennetaanko tulostustiedot vain muistiin.

❏ Kansio (pakollinen):

Valitse kansio, johon tulostustiedot tallennetaan.

❏ Tiedostonimi:

Määritä tiedostonimi.

❏ Tiedoston salasana:

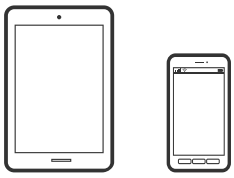
Määritä tiedoston salasana.

❏ Käyttäjänimi:

Määritä käyttäjänimi.

Asiakirjojen tulostaminen älylaitteilta

Voit tulostaa asiakirjoja älylaitteelta, kuten älypuhelimesta tai tabletista.



Tulostaminen Epson Smart Panel-sovelluksella

Epson Smart Panel on sovellus, jolla voit suorittaa helposti tulostintoimintoja, mukaan lukien tulostus, kopiointi tai skannaus älylaitteelta, kuten älypuhelimesta tai tabletista. Voit yhdistää tulostimen ja älylaitteen langattomalla verkolla ja tarkistaa mustetasot, tulostimen tilan ja tarkistaa ratkaisuja, mikäli ilmenee virhe. Voit myös kopioida helposti rekisteröimällä kopiosuosikin.

Asenna Epson Smart Panel seuraavasta URL-osoitteesta tai QR-koodin avulla.

https://support.epson.net/smpdl/

Käynnistä Epson Smart Panel ja valitse sitten aloitusnäytöltä tulostusvalikko.

Asiakirjojen tulostaminen AirPrint-sovelluksella

AirPrint mahdollistaa välittömän langattoman tulostuksen iPhonesta, iPadista, iPod touchista ja Macistä ilman ohjainten asennusta tai ohjelmiston lataamista.

Huomautus:
Jos olet poistanut käytöstä paperin määritysviestit tulostimesi ohjauspaneelista, et voi käyttää AirPrint-toimintoa. Ota tarvittaessa viestit käyttöön alla olevan linkin tietojen mukaisesti.

1. Määritä tulostin langatonta tulostusta varten. Katso alla olevaa linkkiä.

   https://epson.sn

2. Yhdistä Apple-laite samaan langattomaan verkkoon, jota tulostimesi käyttää.

3. Tulosta laitteelta tulostimelle.

   Huomautus:
   Katso lisätietoja Applen verkkosivuston AirPrint-sivulta.

Liittyvät tiedot

➡ ”Tulostus ei onnistu, vaikka yhteys on muodostettu oikein (iOS)” sivulla 458

Tulostaminen Epson Print Enablerilla

Voit tulostaa asiakirjoja, sähköposteja ja verkkosivuja langattomasti suoraan Android-puhelimesta tai -tabletista (Android 4.4 tai uudempi). Android-laite tunnistaa samaan langattomaan verkkoon liitetyn Epson-tulostimen parilla valinnalla.

Etsi ja asenna Epson Print Enabler Google Play -kaupasta.

Siirry Android-laitteella kohtaan **Asetukset**, valitse **Tulostus** ja ota Epson Print Enabler käyttöön. Jos käytät Android-sovellusta, esimerkiksi Chrome-selainta, voit tulostaa näytön sisällön napauttamalla valikossa olevaa kuvaketta.

Huomautus:
*Jos tulostinta ei näy luettelossa, napauta **Kaikki tulostimet** ja valitse oikea tulostin.*

Tulostaminen Mopria Print Service-sovelluksella

Mopria Print Service mahdollistaa langattoman tulostamisen Android-älypuhelimista ja -tableteista.

Voit asentaa Mopria Print Service -sovelluksen Google Play -sovelluskaupasta.

Lisätietoja on Moprian verkkosivustossa osoitteessa https://mopria.org.

Kirjekuoriin tulostaminen

Kirjekuorien tulostaminen tietokoneelta (Windows)

1. Lisää tulostimeen kirjekuoria.

   ”Ladataan kirjekuoria” sivulla 195

2. Avaa tulostettava tiedosto.

3. Avaa tulostinohjaimen ikkuna.

4. Valitse kirjekuoren koko **Yleiset**-välilehden kohdasta **Asiakirjan koko**, ja valitse sitten **Kirjekuori** kohdasta **Paperityyppi**.
5. Määritä tarvittaessa muita asetuksia **Yleiset**- ja **Lisää asetuksia** -välilehdillä ja valitse sen jälkeen **OK**.
6. Valitse **Tulosta**.

Kirjekuorien tulostaminen tietokoneelta (Mac OS)

1. Lisää tulostimeen kirjekuoria.

   ”Ladataan kirjekuoria” sivulla 195
2. Avaa tulostettava tiedosto.
3. Avaa tulostusikkuna valitsemalla **Tiedosto**-valikosta **Tulosta**.
4. Valitse kooksi **Paperikoko**.
5. Valitse ponnahdusvalikosta **Tulostusasetukset**.
6. Valitse **Tulostusmateriaali**-asetukseksi **Kirjekuori**.
7. Määritä muut tarvittavat asetukset.
8. Valitse **Tulosta**.

Tulostaminen esipainetulle paperille

Esipainetun paperin tulostaminen tietokoneelta (Windows)

1. Lisää tulostimeen esipainettu paperi.

   ”Esipainetun paperin lisääminen (Tulostaminen 1-puoliselle)” sivulla 197

   ”Esipainetun paperin lisääminen (Tulostaminen 2-puoliselle)” sivulla 198
2. Avaa tulostettava tiedosto.
3. Avaa tulostinohjaimen ikkuna.
4. Valitse paperikoko kohdasta **Asiakirjan koko Yleiset**-välilehdellä ja valitse sitten **Preprinted** kohdasta **Paperityyppi**.

5. Kun **Kaksipuolinen tulostus** -asetus on otettu käyttöön, napsauta **Laajennusasetukset Huolto**-välilehdellä ja valitse sitten **Tulosta 1-sivuisia asiakirjoja 2-puolisessa tilassa**.

> ***Tärkeää:***
> *Kun tulostat yksisivuisia ja monisivuisia asiakirjoja esipainetulle paperille, jos **Kaksipuolinen tulostus** -asetus on otettu käyttöön, varmista, että tulostinohjaimen asetus on asetettu kuten yllä. Muuten ensimmäisen sivun painettu puoli vaihtelee ja tulostustulos vaihtuu yksisivuisen ja monisivuisen asiakirjan välillä.*

6. Aseta tarvittaessa muut kohteet **Yleiset**- ja **Lisää asetuksia**-välilehdillä ja valitse sitten **OK**.

7. Valitse **Tulosta**.

Esipainetun paperin tulostaminen tietokoneelta (Mac OS)

1. Lisää tulostimeen esipainettu paperi.

”Esipainetun paperin lisääminen (Tulostaminen 1-puoliselle)” sivulla 197

”Esipainetun paperin lisääminen (Tulostaminen 2-puoliselle)” sivulla 198

2. Avaa tulostettava tiedosto.

3. Avaa tulostusikkuna valitsemalla **Tiedosto**-valikosta **Tulosta**.

4. Valitse kooksi **Paperikoko**.

5. Valitse ponnahdusvalikosta **Tulostusasetukset**.

6. Valitse **Tulostusmateriaali** -asetukseksi **Preprinted**.

> ***Tärkeää:***
> *Kun tulostat 2-puolisia tulosteita, ensimmäisen sivun tulostettu puoli vaihtelee yksisivuisen asiakirjan ja monisivuisen asiakirjan välillä. Varmista, että olet lisännyt paperin oikean puolen.*

7. Määritä muut tarvittavat asetukset.

8. Valitse **Tulosta**.

Valokuvien tulostaminen

JPEG-tiedostojen tulostaminen muistilaitteesta

Voit tulostaa JPEG-tiedostoja tulostimeen liitetystä muistilaitteesta.

1. Liitä muistilaite tulostimen ulkoisen liittymän USB-porttiin.

”Ulkoisen USB-laitteen liittäminen ja poistaminen” sivulla 208

2. Valitse aloitusnäytöltä **Muistilaite**.

3. Valitse **JPEG**.
4. Valitse tiedosto.
5. Napauta ⓘ.

Huomautus:
*Jos haluat tallentaa tulostustiedot muistiin, valitse **Tiedoston tallennus** ja määritä tallennusasetukset. Määritä kohdassa **Asetus**, tulostetaanko tiedot samalla.*

Valikon JPEG-perusasetukset

(Valinnat):

Määritä kuvatietojen järjestämisen, valitsemisen ja valinnan poiston asetukset.

Paperiasetus:

Määrittää tulostuksessa käytettävät paperilähdeasetukset.

Asettelu:

Valitse JPEG-tiedostojen asettelu. **1 vierekkäin** tarkoittaa, että kullekin sivulle tulostetaan yksi tiedosto. **20 vierekkäin** tarkoittaa, että kullekin sivulle tulostetaan 20 tiedostoa. **Hakemisto** tarkoittaa hakemiston tulostusta tietojen perusteella.

Sov. kuv.:

Valitse **Pääl.** niin kuva rajataan automaattisesti mahtumaan valittuun tulostusasetteluun. Jos kuvatietojen kuvasuhde ja paperikoko poikkeavat toisistaan, kuva suurennetaan tai pienennetään automaattisesti siten, että lyhyet sivut sopivat paperin lyhyisiin sivuihin. Kuvan pitkä sivu rajataan, jos se ulottuu paperin pitkän sivun ulkopuolelle. Tämä ominaisuus ei ehkä toimi panoraamakuvilla.

Väritila:

Valitse väriasetus sen mukaan, tulostatko normaalisti tilassa **Mustavalko** vai **Väri**.

Valikon JPEG-lisäasetukset

Lopetus:

Lopetus:

Valitse **Lajittele (sivujärjestys)**, jos haluat tulostaa monisivuiset asiakirjat järjestykseen koottuina ja sarjoihin lajiteltuina. Valitse **Samat sivut päällekkäin**, jos haluat tulostaa monisivuiset asiakirjat ryhmittelemällä sivut sivunumeron perusteella.

Paperin ulostulo:

Jos valitset **Limittäinen lajittelu**, voit porrastaa kopiosarjat. Käytettävissä, kun valinnainen nidonnan viimeistelytyökalu on asennettu.

Nidonta:

Valitse nidontakohta. Käytettävissä, kun valinnainen nidonnan viimeistelytyökalu on asennettu.

Rei'itys:

Valitse reikien sijainti. Käytettävissä, kun valinnainen nidonnan viimeistelytyökalu on asennettu.

Taitto:

Taitto keskeltä:

Määritä nämä asetukset, kun haluat tulosteet puolitaitolla.

Tämä valikko näytetään vain, kun puolitaitto-ominaisuus on otettu käyttöön.

❏ Taitto keskeltä

Mahdollistaa tulosteiden puolitaiton.

❏ Arkkeja taittoa kohti

Määritä sivujen lukumäärä puolitaittoa varten.

❏ Tulostustila

Valitse, haluatko tulostaa puoliksi taitetun paperin ulko- vai sisäpuolelle.

Kolmitaitto:

Määritä nämä asetukset, kun haluat tulosteet kolmitaitolla.

Tämä valikko näytetään vain, kolmitaittotoiminto on otettu käyttöön.

❏ Kolmitaitto

Mahdollistaa tulosteiden kolmitaiton.

❏ Arkkeja taittoa kohti

Määritä komitaittosivujen määrä.

❏ Tulostustila

Valitse, haluatko tulostaa kolmitaitetun paperin ulko- vai sisäpuolelle.

❏ Sidonta

Valitse nidontapaikka.

Korj. valok.:

Valitse tämä tila, jos haluat parantaa valokuvan kirkkautta, kontrastia ja kylläisyyttä automaattisesti. Jos haluat poistaa automaattisen parantelun käytöstä, valitse **Parannus pois**.

Korj. punasilm:

Korjaa valokuvien punasilmäisyys automaattisesti valitsemalla **Pääl.**. Korjaus ei kohdistu alkuperäiseen, ainoastaan tulosteisiin. Kuvan tyypistä riippuen myös muita kuvan osia saatetaan korjata (silmien lisäksi).

Pvm:

Valitse valokuvan otto- tai tallennuspäivämäärän muoto. Päivämäärää ei tulosteta kaikissa asetteluissa.

Tiedoston tallennus:

Voit tallentaa tulostustiedot muistiin.

❏ Asetus:

Valitse, tallennetaanko tulostustiedot vain muistiin.

❏ Kansio (pakollinen):

Valitse kansio, johon tulostustiedot tallennetaan.

❏ Tiedostonimi:

Määritä tiedostonimi.

❏ Tiedoston salasana:

Määritä tiedoston salasana.

❏ Käyttäjänimi:

Määritä käyttäjänimi.

TIFF-tiedostojen tulostaminen muistilaitteesta

Voit tulostaa TIFF-tiedostoja tulostimeen liitetystä muistilaitteesta.

1. Liitä muistilaite tulostimen ulkoisen liittymän USB-porttiin.

   ”Ulkoisen USB-laitteen liittäminen ja poistaminen” sivulla 208

2. Valitse aloitusnäytöltä **Muistilaite**.

3. Valitse **TIFF**.

4. Valitse tiedosto.

5. Napauta ⓘ.

   Huomautus:
   *Jos haluat tallentaa tulostustiedot muistiin, valitse **Tiedoston tallennus** ja määritä tallennusasetukset. Määritä kohdassa **Asetus**, tulostetaanko tiedot samalla.*

Valikon TIFF-perusasetukset

Nykyisestä vanhaan/Vanhasta nykyiseen:

Muuttaa tiedostojen järjestyksen.

Paperiasetus:

Määrittää tulostuksessa käytettävät paperilähdeasetukset.

Asettelu:

Valitsee, miten Multi-TIFF-tiedosto asetellaan. **1 vierekkäin** tulostaa jokaisen sivun omalle arkilleen. **20 vierekkäin** tulostaa 20 sivua kullekin arkille. **Hakemisto** tarkoittaa hakemiston tulostusta tietojen perusteella.

Sov. kuv.:

Valitse **Pääl.** niin kuva rajataan automaattisesti mahtumaan valittuun tulostusasetteluun. Jos kuvatietojen kuvasuhde ja paperikoko poikkeavat toisistaan, kuva suurennetaan tai pienennetään automaattisesti siten, että lyhyet sivut sopivat paperin lyhyisiin sivuihin. Kuvan pitkä sivu rajataan, jos se ulottuu paperin pitkän sivun ulkopuolelle. Tämä ominaisuus ei ehkä toimi panoraamakuvilla.

Väritila:

Valitse väriasetus sen mukaan, tulostatko normaalisti tilassa **Mustavalko** vai **Väri**.

Valikon TIFF-lisäasetukset

Lopetus:

Lopetus:

Valitse **Lajittele (sivujärjestys)**, jos haluat tulostaa monisivuiset asiakirjat järjestykseen koottuina ja sarjoihin lajiteltuina. Valitse **Samat sivut päällekkäin**, jos haluat tulostaa monisivuiset asiakirjat ryhmittelemällä sivut sivunumeron perusteella.

Paperin ulostulo:

Jos valitset **Limittäinen lajittelu**, voit porrastaa kopiosarjat. Käytettävissä, kun valinnainen nidonnan viimeistelytyökalu on asennettu.

Nidonta:

Valitse nidontakohta. Käytettävissä, kun valinnainen nidonnan viimeistelytyökalu on asennettu.

Rei'itys:

Valitse reikien sijainti. Käytettävissä, kun valinnainen nidonnan viimeistelytyökalu on asennettu.

Taitto:

Taitto keskeltä:

Määritä nämä asetukset, kun haluat tulosteet puolitaitolla.

Tämä valikko näytetään vain, kun puolitaitto-ominaisuus on otettu käyttöön.

❏ Taitto keskeltä

Mahdollistaa tulosteiden puolitaiton.

❏ Arkkeja taittoa kohti

Määritä sivujen lukumäärä puolitaittoa varten.

❏ Tulostustila

Valitse, haluatko tulostaa puoliksi taitetun paperin ulko- vai sisäpuolelle.

Kolmitaitto:

Määritä nämä asetukset, kun haluat tulosteet kolmitaitolla.

Tämä valikko näytetään vain, kolmitaittotoiminto on otettu käyttöön.

❏ Kolmitaitto

Mahdollistaa tulosteiden kolmitaiton.

❏ Arkkeja taittoa kohti

Määritä komitaittosivujen määrä.

❏ Tulostustila

Valitse, haluatko tulostaa kolmitaitetun paperin ulko- vai sisäpuolelle.

❏ Sidonta

Valitse nidontapaikka.

Tulostusjärjestys:

Valitse monisivuisten tiedostojen tulostusjärjestys.

Pvm:

Valitse valokuvan otto- tai tallennuspäivämäärän muoto. Päivämäärää ei tulosteta kaikissa asetteluissa.

Tiedoston tallennus:

Voit tallentaa tulostustiedot muistiin.

❏ Asetus:

Valitse, tallennetaanko tulostustiedot vain muistiin.

❏ Kansio (pakollinen):

Valitse kansio, johon tulostustiedot tallennetaan.

❏ Tiedostonimi:

Määritä tiedostonimi.

❏ Tiedoston salasana:

Määritä tiedoston salasana.

❏ Käyttäjänimi:

Määritä käyttäjänimi.

Verkkosivujen tulostaminen

Verkkosivujen tulostaminen älylaitteilta

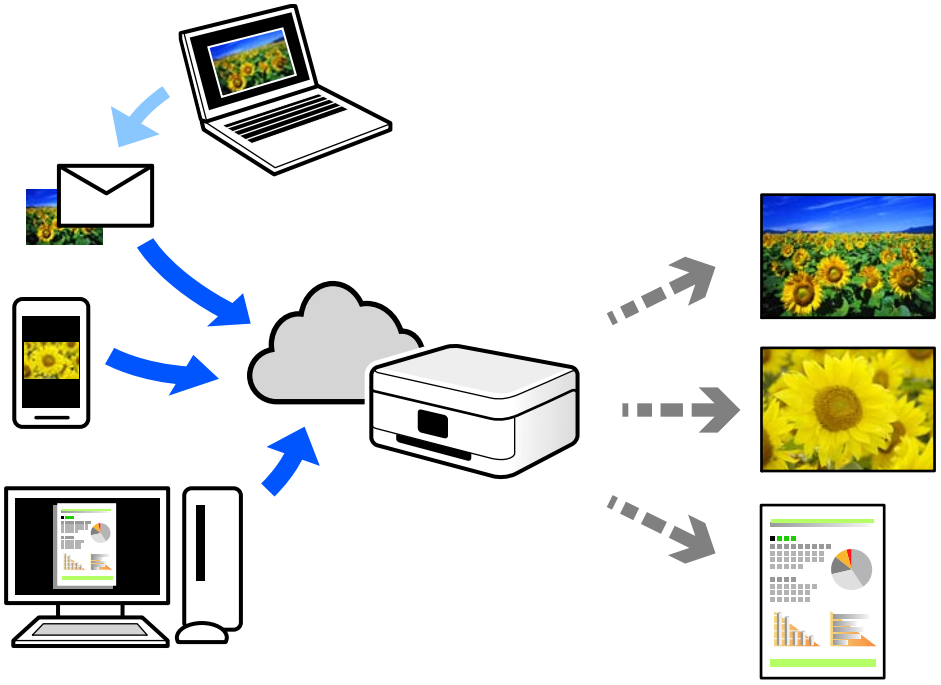
Asenna Epson Smart Panel seuraavasta URL-osoitteesta tai QR-koodin avulla.

https://support.epson.net/smpdl/

Avaa tulostettava verkkosivu verkkoselainsovelluksessa. Napauta **Jaa** verkkoselainsovelluksen valikossa, Valitse **Smart Panel** ja aloita tulostus.

Tulostaminen pilvipalvelun kautta

Epson Connect -palvelun käyttö internetissä mahdollistaa tulostuksen älypuhelimesta, tabletista tai kannettavasta tietokoneesta milloin ja missä tahansa. Voit käyttää palvelua rekisteröimällä käyttäjän ja palvelun Epson Connect -palveluun.



Internetissä käytettävissä olevat toiminnot ovat seuraavat.

❏ Email Print

Voit tulostaa sähköpostiviestejä ja liitetiedostoja, kuten asiakirjoja ja kuvia, etäkäyttöpaikasta esimerkiksi kotona tai työpaikalla olevaan tulostimeen lähettämällä sähköpostin ja liitetiedostot tulostimelle määritettyyn sähköpostiosoitteeseen.

❏ Remote Print Driver

Tämä on etätulostinohjaimen tukema jaettu tulostin. Voit tulostaa etätulostimeen valitsemalla tulostimen tavallisessa tulostusikkunassa.

Katso lisätietoja palvelun asentamisesta tai tulostamisesta Epson Connect -verkkoportaalista.

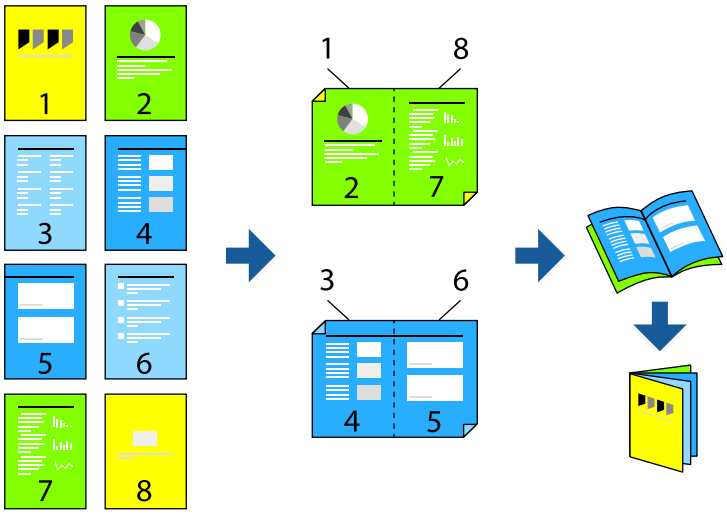
https://www.epsonconnect.com/

http://www.epsonconnect.eu (vain Eurooppa)

Tulostaminen, Sidonta ja Lajittelu

Asettelujen tulostaminen kirjasidontaa varten

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



Huomautus:

❏ *Jos et käytä kaksipuoliseen tulostukseen sopivaa paperia, tulostuslaatu voi heikentyä tai paperi voi juuttua laitteeseen.*

”Kaksipuolisessa tulostuksessa käytettävä paperi” sivulla 521

❏ *Paperista ja tulostetuista tiedoista riippuen muste voi myös vuotaa läpi paperin toiselle puolelle.*

Liittyvät tiedot

➡ ”Käytössä oleva paperi ja kapasiteetti” sivulla 516

➡ ”Paperin lisääminen” sivulla 193

➡ ”Tulostaminen helppokäyttöasetuksilla” sivulla 210

Tulostusasetukset (Windows)

1. Valitse tulostinohjaimen **Yleiset**-välilehdeltä haluamasi pitkäreunainen sidonta kohdasta **Kaksipuolinen tulostus**.
2. Valitse **Asetukset**, valitse **vihko** ja valitse sitten **Sidonta keskikohdassa** tai **Sidonta reunassa**.
   - ❏ Sidonta keskikohdassa: käytä tätä menetelmää, jos tulostat pienen määrän sivuja, jotka on helppo pinota ja taittaa puoliksi.
   - ❏ Sidonta reunassa. Käytä tätä menetelmää tulostaessasi kerrallaan yhden arkin (neljä sivua), taittaessasi kunkin puoliksi ja yhdistäessäsi ne yhdeksi vihoksi.
3. Valitse **OK**.
4. Määritä muut asetukset ja valitse sitten **OK**.

5. Valitse **Tulosta**.

Liittyvät tiedot

➡ ”Tietokoneelta tulostaminen — Windows” sivulla 210

➡ ”Yleiset -välilehti” sivulla 211

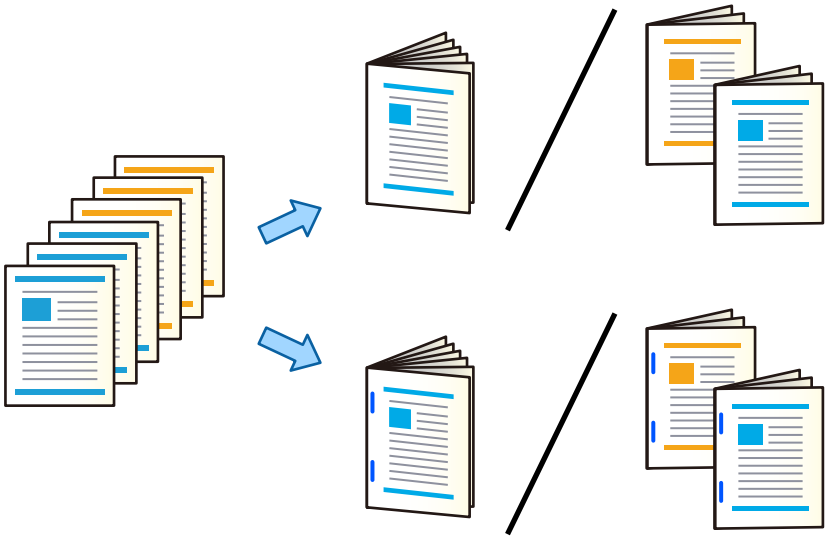
Tulostus ja sitten kirjansidonta

Voit taittaa ja satulanitoa tulostetun paperin.

Huomautus:
Tämä ominaisuus on käytettävissä alkuperäisellä Nidonnan viimeistelytyökalulla ja satulayksiköllä.

”Valinnat” sivulla 27

”Valinnaisten asetusten määrittäminen” sivulla 70



Tulostusasetukset (Windows)

1. Valitse tulostinohjaimen **Viimeistely** välilehdeltä **Taitto keskeltä (Tulosta ulkopuolelle)**, **Taitto keskeltä (Tulosta sisäpuolelle)**tai **Taitto keskeltä ja satulanidonta** kohdasta **Taitto/Satulanidonta**.

2. Valitse **Asetukset**, valitse **vihko** ja valitse sitten **Sidonta keskikohdassa** tai **Sidonta reunassa**.

   ❏ Sidonta keskikohdassa: käytä tätä menetelmää, jos tulostat pienen määrän sivuja, jotka on helppo pinota ja taittaa puoliksi.

   ❏ Sidonta reunassa. Käytä tätä menetelmää tulostaessasi kerrallaan yhden arkin (neljä sivua), taittaessasi kunkin puoliksi ja yhdistäessäsi ne yhdeksi vihoksi.

   Voit taittaa enintään 3 arkkia tai satulanitoa enintään 20 arkkia.

3. Valitse **OK**.

4. Määritä muut asetukset ja valitse sitten **OK**.

   Huomautus:
   - ❏ *Jos vihkotasolla on vihkoja tai papereita, sidontatulostusta ei voida aloittaa. Varmista, että vihkotaso on tyhjä.*
   - ❏ *Jos haluat tulostaa yhdelle puolelle, aseta **Kaksipuolinen tulostus** **Yleiset** -välilehdellä **Ei käytössä**-tilaan. Kun tulostat yhdelle puolelle, et voi asettaa **Aloitussivu** - tai **vihko**-valintaa kohdassa **Asetukset**.*

5. Valitse **Tulosta**.

Liittyvät tiedot

➡ ”Tietokoneelta tulostaminen — Windows” sivulla 210
➡ ”Viimeistely -välilehti” sivulla 214

Tulostusasetukset (Windows PostScript)

1. Valitse tulostinohjaimen **Lisäasetukset** ja valitse **Tulostimen ominaisuudet** kohdasta **Asiakirja-asetukset**.
2. Valitse **Taitto keskeltä** tais **Taitto keskeltä ja satulanidonta** kohdasta **Taitto/Satulanidonta**.
3. Määritä muut asetukset ja valitse sitten **OK**.

   Huomautus:
   Jos vihkotasolla on vihkoja tai papereita, sidontatulostusta ei voida aloittaa. Varmista, että vihkotaso on tyhjä.

4. Valitse **Tulosta**.

Liittyvät tiedot

➡ ”Asiakirjan tulostaminen PostScript-tulostinajurilla (Windows)” sivulla 237
➡ ”Lisäasetukset” sivulla 240

Tulostusasetukset (Mac OS)

1. Valitse ponnahdusvalikosta **Viimeistely** ja valitse sitten **Taitto/Satulanidonta**-kohdasta **Half Fold (Print Outside)**, **Half Fold (Print Inside)** tai **Half Fold and Saddle Stitch**.
2. Määritä muut tarvittavat asetukset.

   Huomautus:
   Jos vihkotasolla on vihkoja tai papereita, sidontatulostusta ei voida aloittaa. Varmista, että vihkotaso on tyhjä.

3. Valitse **Tulosta**.

Liittyvät tiedot

➡ ”Tietokoneelta tulostaminen — Mac OS” sivulla 241
➡ ”Valikon viimeistelyasetukset” sivulla 245

Tulostusasetukset (Mac OS PostScript)

1. Valitse ponnahdusvalikosta **Tulostimen ominaisuudet** ja valitse sitten **Output** kohdasta **Toimintojoukot**.
2. Valitse **Taitto keskeltä** tai **Half Fold and Saddle Stitch** kohdasta **Taitto/Satulanidonta**.
3. Määritä muut tarvittavat asetukset.

   Huomautus:
   Jos vihkotasolla on vihkoja tai papereita, sidontatulostusta ei voida aloittaa. Varmista, että vihkotaso on tyhjä.
4. Valitse **Tulosta**.

Liittyvät tiedot

➡ ”Tulostaminen PostScript-tulostinohjaimen kautta (Mac OS)” sivulla 250
➡ ”Tulostimen ominaisuuksien valikkovalinnat” sivulla 253

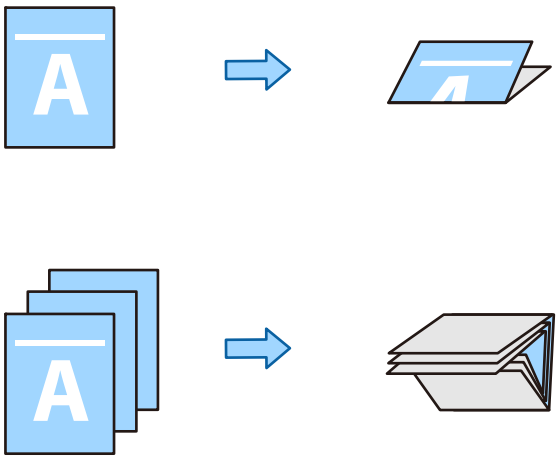
Tulostus ja sitten taitto

Voit taittaa tulostetun paperin.

Huomautus:
Tämä ominaisuus on käytettävissä alkuperäisellä Nidonnan viimeistelytyökalulla ja satulayksiköllä.

”Valinnat” sivulla 27

”Valinnaisten asetusten määrittäminen” sivulla 70

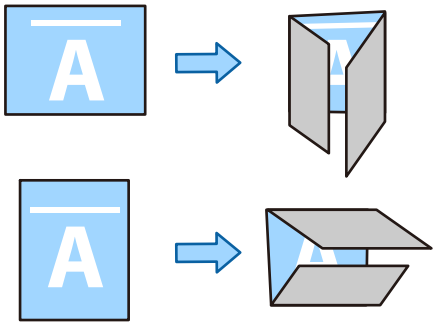


Tulostusasetukset (Windows)

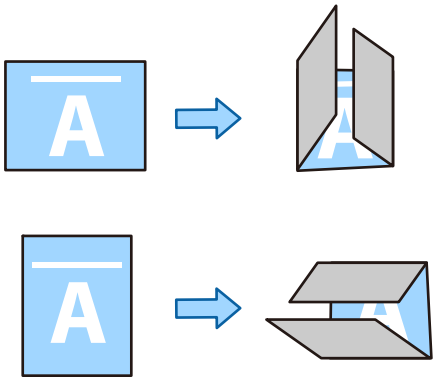
1. Valitse tulostinohjaimen **Viimeistely**-välilehdeltä taittomenetelmä kohdasta **Taitto/Satulanidonta**.

   Alla oleva kuva on esimerkki kolmitaitoksesta.

❏ Avaa oikealle / Avaa ylös (Tulostus sisällä)



❏ Avaa vasemmalle / Avaa alas (Tulostus sisällä)



2. Napsauta **Asetukset**, valitse kuinka monta arkkia taitetaan kohdassa **Luo taitettu lehtinen** ja napsauta sitten **OK**.

   Voit taittaa enintään kolme arkkia.

3. Määritä muut asetukset ja valitse sitten **OK**.

4. Valitse **Tulosta**.

Liittyvät tiedot

➡ ”Tietokoneelta tulostaminen — Windows” sivulla 210

➡ ”Viimeistely -välilehti” sivulla 214

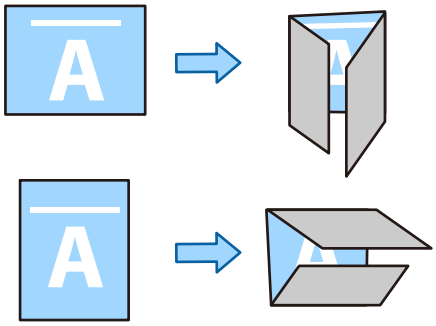
Tulostusasetukset (Windows PostScript)

1. Valitse tulostinohjaimen **Lisäasetukset** ja valitse **Tulostimen ominaisuudet** kohdasta **Asiakirja-asetukset**.

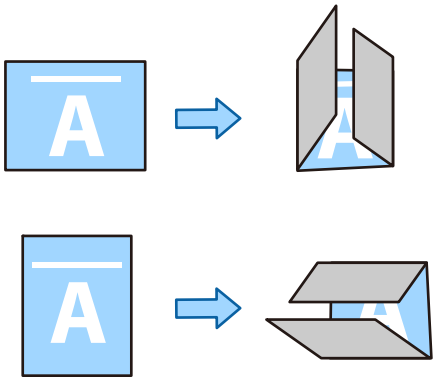
2. Valitse taittomenetelmä kohdasta **Taitto/Satulanidonta**.

   Alla oleva kuva on esimerkki kolmitaitoksesta.

❏ Avaa oikealle / Avaa ylös



❏ Avaa vasemmalle / Avaa alas



3. Määritä muut asetukset ja valitse sitten **OK**.
4. Valitse **Tulosta**.

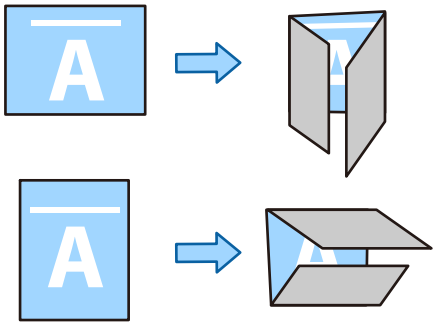
Liittyvät tiedot

➡ ”Asiakirjan tulostaminen PostScript-tulostinajurilla (Windows)” sivulla 237
➡ ”Lisäasetukset” sivulla 240

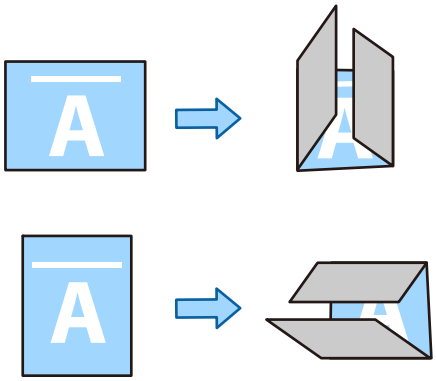
Tulostusasetukset (Mac OS)

1. Valitse ponnahdusvalikosta **Viimeistely** ja valitse sitten taittokohta kohdasta **Taitto/Satulanidonta**.
   Alla oleva kuva on esimerkki kolmitaitoksesta.

❏ Avaa oikealle / Avaa ylös (Tulostus sisällä)



❏ Avaa vasemmalle / Avaa alas (Tulostus sisällä)



2. Määritä muut tarvittavat asetukset.
3. Valitse **Tulosta**.

Liittyvät tiedot

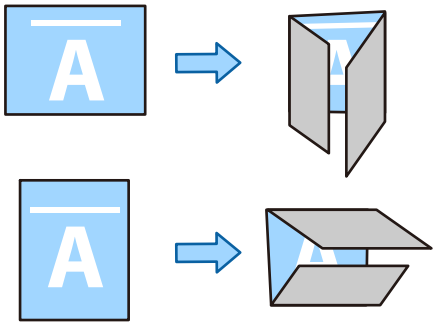
➡ ”Tietokoneelta tulostaminen — Mac OS” sivulla 241
➡ ”Valikon viimeistelyasetukset” sivulla 245

Tulostusasetukset (Mac OS PostScript)

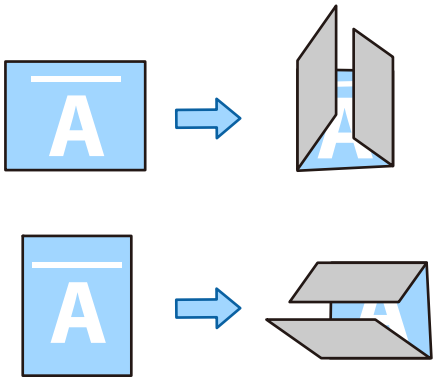
1. Valitse ponnahdusvalikosta **Tulostimen ominaisuudet** ja valitse sitten **Output** kohdasta **Toimintojoukot**.
2. Valitse taittomenetelmä kohdasta **Taitto/Satulanidonta**.

   Alla oleva kuva on esimerkki kolmitaitoksesta.

❏ Avaa oikealle / Avaa ylös



❏ Avaa vasemmalle / Avaa alas



3. Määritä muut tarvittavat asetukset.
4. Valitse **Tulosta**.

Liittyvät tiedot

➡ ”Tulostaminen PostScript-tulostinohjaimen kautta (Mac OS)” sivulla 250
➡ ”Tulostimen ominaisuuksien valikkovalinnat” sivulla 253

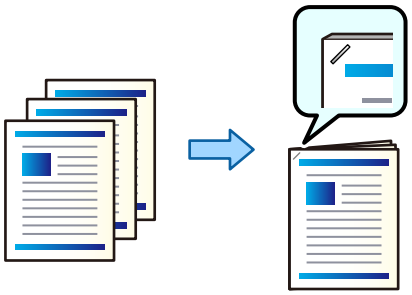
Tulostus ja sitten nidonta

Voit nitoa tulostetun paperin.

Huomautus:
Tämä ominaisuus on käytettävissä valinnaisella viimeistelijällä.

”Valinnat” sivulla 27

”Valinnaisten asetusten määrittäminen” sivulla 70



Tulostusasetukset (Windows)

1. Siirry tulostinohjaimen **Viimeistely**-välilehteen ja valitse kohdasta **Nidonta** nidontakohta.
2. Määritä muut asetukset ja valitse sitten **OK**.
3. Valitse **Tulosta**.

Liittyvät tiedot

➡ ”Tietokoneelta tulostaminen — Windows” sivulla 210
➡ ”Viimeistely -välilehti” sivulla 214

Tulostusasetukset (Windows PostScript)

1. Valitse tulostinohjaimen **Lisäasetukset** ja valitse **Tulostimen ominaisuudet** kohdasta **Asiakirja-asetukset**.
2. Valitse nidontasijainti kohdasta **Nidonta**.
3. Määritä muut asetukset ja valitse sitten **OK**.
4. Valitse **Tulosta**.

Liittyvät tiedot

➡ ”Asiakirjan tulostaminen PostScript-tulostinajurilla (Windows)” sivulla 237
➡ ”Lisäasetukset” sivulla 240

Tulostusasetukset (Mac OS)

1. Valitse ponnahdusvalikosta **Viimeistely** ja valitse sitten nidontakohta kohdasta **Nidonta**.
2. Määritä muut tarvittavat asetukset.

3. Valitse **Tulosta**.

Liittyvät tiedot

➡ "Tietokoneelta tulostaminen — Mac OS" sivulla 241
➡ "Valikon viimeistelyasetukset" sivulla 245

Tulostusasetukset (Mac OS PostScript)

1. Valitse ponnahdusvalikosta **Tulostimen ominaisuudet** ja valitse sitten **Output** kohdasta Toimintojoukot.
2. Valitse nidontasijainti kohdasta **Nidonta**.
3. Määritä muut tarvittavat asetukset.
4. Valitse **Tulosta**.

Liittyvät tiedot

➡ "Tulostaminen PostScript-tulostinohjaimen kautta (Mac OS)" sivulla 250
➡ "Tulostimen ominaisuuksien valikkovalinnat" sivulla 253

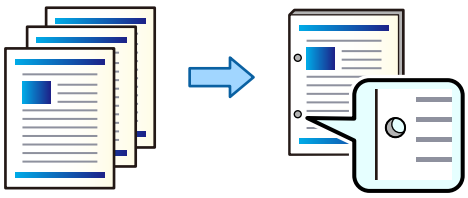
Tulostaminen ja sitten rei'itys

Voit rei'ittää tulostetun paperin. Voit myös siirtää, pienentää tai poistaa kuvia jättääksesi sidontareunuksen.

Huomautus:
Tämä ominaisuus on käytettävissä valinnaisella Nidonnan viimeistelytyökalulla ja rei'itysyksiköllä.

"Valinnat" sivulla 27

"Valinnaisten asetusten määrittäminen" sivulla 70



Tärkeää:
Muuta sisältöä siten, että rei'ityskohtaan ei tulosteta mitään. Tulostuvalla alueella oleva reikä voi aiheuttaa rei'itysvirheen tai paperitukoksen.

Tulostusasetukset (Windows)

1. Valitse tulostinohjaimen **Yleiset**-välilehdeltä **Asetukset**.

2. Valitse reunuksen leveyden säätö kohdassa **Kuvia sidontamarginaalissa**.

   Siirrä kuvia, **Pienennä kuvia**, **Poista kuvia**

   Huomautus:
   Jos rei'ityskohdassa on kuva, varmista ennen kopiointia, että sitomisreuna on 18.5 tai enemmän. Voit määrittää sidontamarginaalin kohdassa ***Sidontamarginaali****.*

3. Valitse rei'ityskohta **Viimeistely**-välilehden **Rei'itys**-kohdassa.

4. Määritä muut asetukset ja valitse sitten **OK**.

5. Valitse **Tulosta**.

Liittyvät tiedot

➡ "Tietokoneelta tulostaminen — Windows" sivulla 210
➡ "Viimeistely -välilehti" sivulla 214

Tulostusasetukset (Windows PostScript)

1. Valitse tulostinohjaimen **Lisäasetukset** ja valitse **Tulostimen ominaisuudet** kohdasta **Asiakirja-asetukset**.

2. Valitse rei'ityskohta kohdasta **Rei'itys**.

3. Määritä muut asetukset ja valitse sitten **OK**.

4. Valitse **Tulosta**.

Liittyvät tiedot

➡ "Asiakirjan tulostaminen PostScript-tulostinajurilla (Windows)" sivulla 237
➡ "Lisäasetukset" sivulla 240

Tulostusasetukset (Mac OS)

1. Valitse ponnahdusvalikosta **Viimeistely** ja valitse sitten rei'ityskohta kohdasta **Rei'itys**.

2. Määritä muut tarvittavat asetukset.

3. Valitse **Tulosta**.

Liittyvät tiedot

➡ "Tietokoneelta tulostaminen — Mac OS" sivulla 241

➡ ”Valikon viimeistelyasetukset” sivulla 245

Tulostusasetukset (Mac OS PostScript)

1. Valitse ponnahdusvalikosta **Tulostimen ominaisuudet** ja valitse sitten **Output** kohdasta **Toimintojoukot**.
2. Valitse rei’ityskohta kohdasta **Rei’itys**.
3. Määritä muut tarvittavat asetukset.
4. Valitse **Tulosta**.

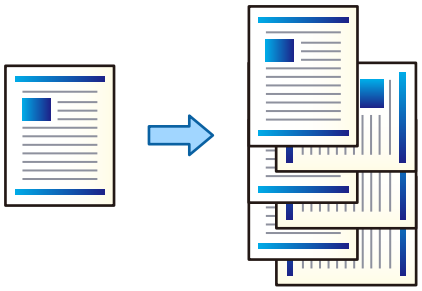
Liittyvät tiedot

➡ ”Tulostaminen PostScript-tulostinohjaimen kautta (Mac OS)” sivulla 250
➡ ”Tulostimen ominaisuuksien valikkovalinnat” sivulla 253

Tulostaminen kääntäen joka toista kopionippua 90 astetta

Tulostettaessa useita kopioita tulosteet voi lajitella omiin pinoihinsa kääntämällä joka toista kopionippua 90 astetta.

Toiminto käyttää kahta paperilähdettä. Lisää paperia pystysuorassa asennossa toiseen paperilähteeseen ja vaakasuorassa asennossa toiseen paperilähteeseen ja valitse sitten **Paperilähde**-asetukseksi **Automaattinen valinta**. Valitse **Luovutustaso**-asetukseksi **Automaattinen valinta** tai **Etupuoli alaspäin -alusta**. Tulosteet pinotaan kohteeseen Etupuoli alaspäin -alusta.



Tulostusasetukset (Windows)

1. Valitse tulostinohjaimen **Viimeistely**-välilehdeltä **Vuorolajittelu** kohdasta **Lajittelu**.
2. Määritä muut asetukset ja valitse sitten **OK**.
3. Valitse **Tulosta**.

Liittyvät tiedot

➡ ”Tietokoneelta tulostaminen — Windows” sivulla 210
➡ ”Viimeistely -välilehti” sivulla 214

Tulostusasetukset (Windows PostScript)

1. Valitse tulostinohjaimen **Lisäasetukset** ja valitse **Tulostimen ominaisuudet** kohdasta **Asiakirja-asetukset**.
2. Valitse **Vuorolajittelu** kohdasta **Lajittelu**.
3. Määritä muut asetukset ja valitse sitten **OK**.
4. Valitse **Tulosta**.

Liittyvät tiedot

➡ ”Asiakirjan tulostaminen PostScript-tulostinajurilla (Windows)” sivulla 237
➡ ”Lisäasetukset” sivulla 240

Tulostusasetukset (Mac OS)

1. Valitse ponnahdusvalikosta **Viimeistely** ja valitse sitten **Vuorolajittelu** kohdasta **Lajittelu**.
2. Määritä muut tarvittavat asetukset.
3. Valitse **Tulosta**.

Liittyvät tiedot

➡ ”Tietokoneelta tulostaminen — Mac OS” sivulla 241
➡ ”Valikon viimeistelyasetukset” sivulla 245

Tulostusasetukset (Mac OS PostScript)

1. Valitse ponnahdusvalikosta **Tulostimen ominaisuudet** ja valitse sitten **Output** kohdasta **Toimintojoukot**.
2. Valitse **Vuorolajittelu** kohdasta **Lajittelu**.
3. Määritä muut tarvittavat asetukset.
4. Valitse **Tulosta**.

Liittyvät tiedot

➡ ”Tulostaminen PostScript-tulostinohjaimen kautta (Mac OS)” sivulla 250
➡ ”Tulostimen ominaisuuksien valikkovalinnat” sivulla 253

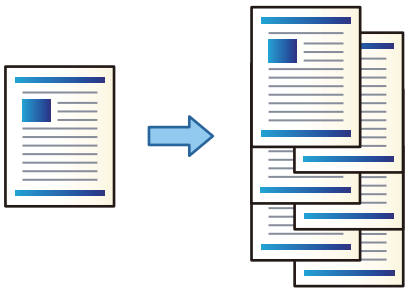
Tulostaminen pinoamalla kopiosarjat poikittain

Porrastaa kopioniput useita kopioita tulostettaessa.

Huomautus:
Tämä ominaisuus on käytettävissä valinnaisella viimeistelijällä.

”Valinnat” sivulla 27

”Valinnaisten asetusten määrittäminen” sivulla 70



Tulostusasetukset (Windows)

1. Valitse tulostinohjaimen **Viimeistely**-välilehdeltä **Vuorolajittelu** kohdasta **Lajittelu**.
2. Määritä muut asetukset ja valitse sitten **OK**.
3. Valitse **Tulosta**.

Liittyvät tiedot

➡ ”Tietokoneelta tulostaminen — Windows” sivulla 210
➡ ”Viimeistely -välilehti” sivulla 214

Tulostusasetukset (Windows PostScript)

1. Valitse tulostinohjaimen **Lisäasetukset** ja valitse **Tulostimen ominaisuudet** kohdasta **Asiakirja-asetukset**.
2. Valitse **Vuorolajittelu** kohdasta **Lajittelu**.
3. Määritä muut asetukset ja valitse sitten **OK**.
4. Valitse **Tulosta**.

Liittyvät tiedot

➡ ”Asiakirjan tulostaminen PostScript-tulostinajurilla (Windows)” sivulla 237
➡ ”Lisäasetukset” sivulla 240

Tulostusasetukset (Mac OS)

1. Valitse ponnahdusvalikosta **Viimeistely** ja valitse sitten **Vuorolajittelu** kohdasta **Lajittelu**.
2. Määritä muut tarvittavat asetukset.
3. Valitse **Tulosta**.

Liittyvät tiedot

➡ ”Tietokoneelta tulostaminen — Mac OS” sivulla 241
➡ ”Valikon viimeistelyasetukset” sivulla 245

Tulostusasetukset (Mac OS PostScript)

1. Valitse ponnahdusvalikosta **Tulostimen ominaisuudet** ja valitse sitten **Output** kohdasta **Toimintojoukot**.
2. Valitse **Vuorolajittelu** kohdasta **Lajittelu**.
3. Määritä muut tarvittavat asetukset.
4. Valitse **Tulosta**.

Liittyvät tiedot

➡ ”Tulostaminen PostScript-tulostinohjaimen kautta (Mac OS)” sivulla 250

Tulostaminen lisäämällä erotinarkki kopioiden väliin

Voit määrittää laitteen lisäämään erotinarkin tulostettavien kopioiden tai tulostustöiden väleihin.

Huomautus:
*Jos useat eri käyttäjät lähettävät tulostustöitä tietokoneelta, voit myös lisätä erotinarkin eri käyttäjien töiden väliin valitsemalla tulostimen ohjauspaneelissa **Asetukset** > **Yleiset asetukset** > **Tulostinasetukset** > **Yleiset tulostusasetukset** > **Liitä Arkkeja käyttäjää kohti**.*

1. Valitse tulostinohjaimen **Yleiset** välilehdellä, napsauta **Kansilehti/Erotinarkki** kohdassa **Paperilähde**.
2. Valitse tulosteiden väleihin lisättävien erotinarkkien lisäämismenetelmä.
   - ❏ **Lisää arkki kopioiden väliin**: erotinarkit lisätään kopioiden väliin.
   - ❏ **Lisää arkki töiden väliin**: erotinarkit lisätään tulostustöiden väliin.
3. Valitse, mistä paperilähteestä erotinarkit otetaan.
4. Jos valitset **Lisää arkki kopioiden väliin**, valitse **Lisää arkki aina jälkeen** -kohdassa myös, monenko kopion välein erotinarkki lisätään.

   Kopioiden määräksi on **Yleiset**-välilehden **Kopiot**-kohdassa valittava useampi kuin yksi kopio.
5. Sulje **Erotusarkki-asetukset**-ikkuna valitsemalla **OK**.

6. Määritä tarvittaessa muita asetuksia **Yleiset**-, **Viimeistely**- tai **Lisää asetuksia**-välilehdessä ja napsauta sitten **OK**.

   ”Yleiset -välilehti” sivulla 211

   ”Viimeistely -välilehti” sivulla 214

   ”Lisää asetuksia -välilehti” sivulla 215

7. Valitse **Tulosta**.

Liittyvät tiedot

➡ ”Paperin lisääminen” sivulla 193

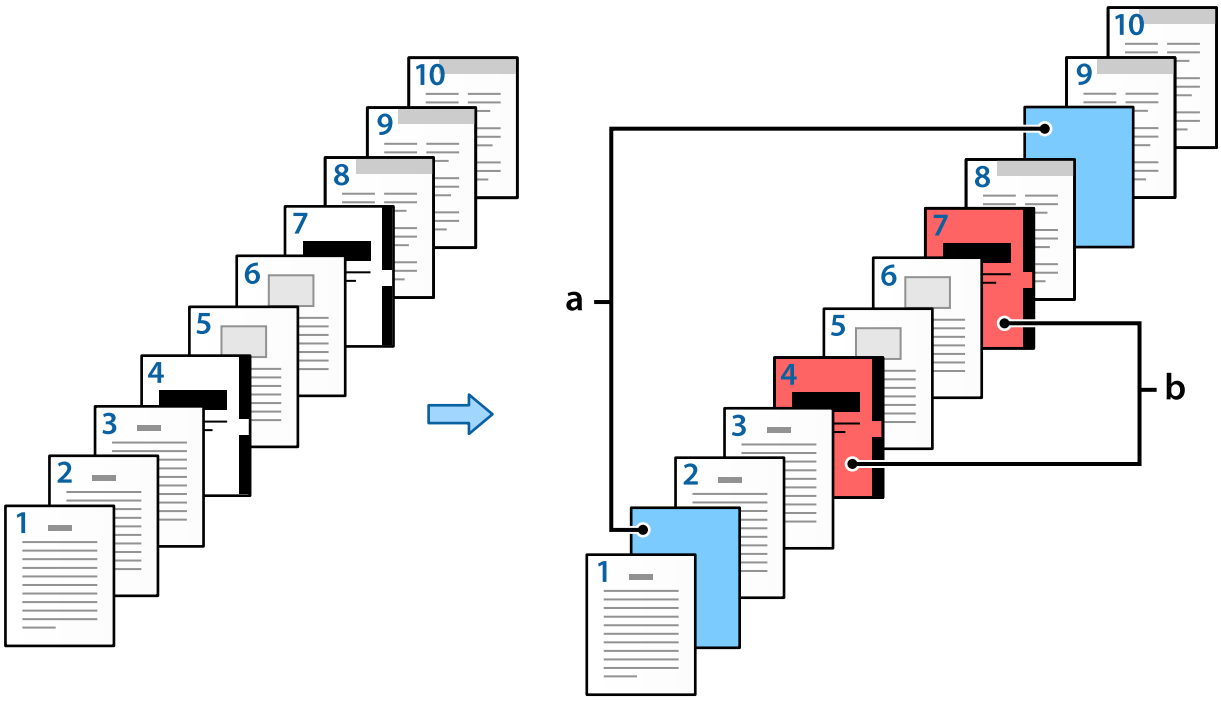
➡ ”Tulostaminen helppokäyttöasetuksilla” sivulla 210

Tulostaminen erottamalla sivut välilehdillä tai lukupaperilla

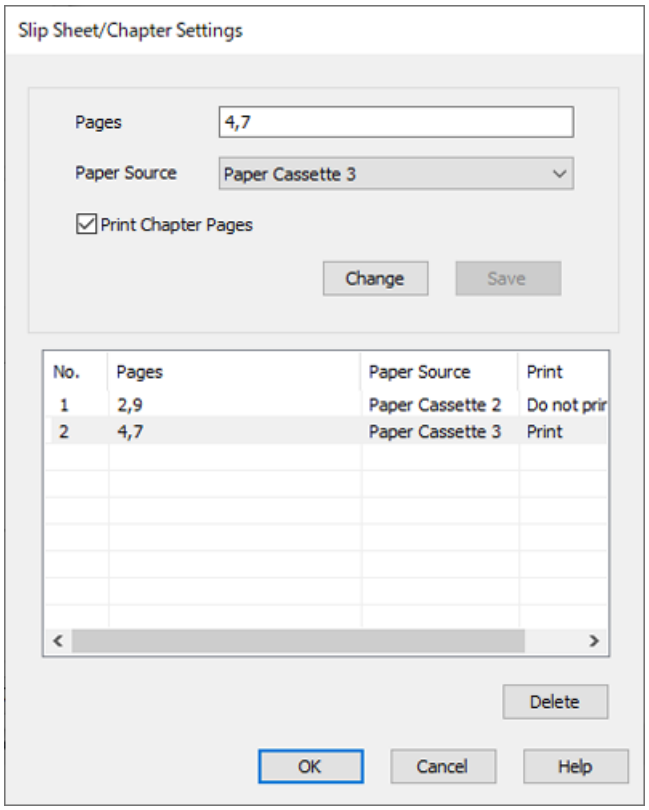
Yleisiä tietoja välilehdistä ja lukuerottimista

Jos tulostat asiakirjan, jossa on useita lukuja, voit määrittää sivunumeron ja paperilähteen lukujen väliin lisättäville väliarkeille sekä tulostaa kunkin luvun ensimmäisen sivun erilaiselle paperille kuin muun tekstin.

Arkkeja, jotka lisätään tulostukseen ennen määrättyjä sivuja, esimerkiksi lukujen väliin, kutsutaan välilehdiksi (”a” seuraavassa kuvassa). Sivuja, jotka tulostetaan erilaiselle paperille kuin muu teksti, esimerkiksi lukujen ensimmäisiä sivuja, kutsutaan lukuerottimiksi (”b” seuraavassa kuvassa).



Väliarkki/Luku-asetukset -asetuskohteet



Kohteet	Yhteenveto
Sivut	Määritä sivut, joita ennen haluat lisätä välilehden tai lukuerotinsivun. Erota sivut pilkuilla. Voit myös määrittää sivunumeroalueita yhdysviivalla. Esimerkki: jos haluat lisätä välilehdet ennen sivuja 2 ja 9, syötä ”2,9”. Jos haluat tulostaa sivut 4 ja 7 lukuerotinpaperille, syötä ”4,7”. Jos haluat tulostaa sivut 4–7 määrätyn paperilähteen paperille, syötä ”4–7”.
Paperilähde	Valitse paperilähde Väliarkki/Luku-toiminnolle.
Tulosta lukusivut	Valitse tämä, jos haluat tulostaa lukuerotinpaperille. Jos tämä valinta poistetaan, toiminto lisää välilehden.
Muuta	Muuta valittujen sivujen asetukset uusiksi asetuksiksi.
Tallenna	Tallenna luettelon nykyiset asetukset.
Poista	Poista valitut asetukset.

Huomautus:

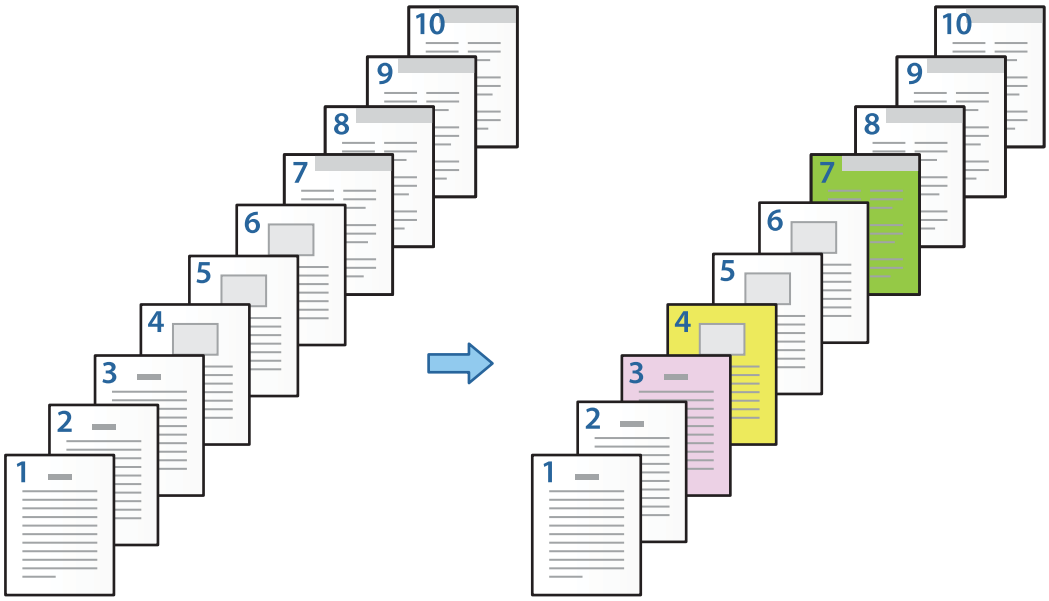
❏ *Seuraavia asetuksia ei voi määrittää, jos sivujen väliin lisätään välilehti tai jos määritetty sivu tulostetaan lukuerotinpaperille.*

- ❏ **Monisiv.**
- ❏ **Käänteinen**
- ❏ Valitse, tulostetaanko ensimmäinen sivu arkin etu- vai takapuolelle kaksipuolista tulostusta käytettäessä.
- ❏ Kirjansidontatulostus
- ❏ **Lähetä kansi pinon pohjalle**
- ❏ **Laajennusasetukset** > **Tulosta asiakirja, jossa on sekä yksipuolisia että kaksipuolisia sivuja**

❏ *Jos valitset **Työtyyppi** > **Tallenna Tallennustilaan** tai **Tallenna Tallennustilaan ja tulosta**, et voi lisätä välilehteä sivujen väliin tai tulostaa sivuja lukuerotinpaperille.*

Tulostaminen paperin yhdelle puolelle määrittämällä sivunumero- ja paperilähdeasetukset

Voit tulostaa määrittämällä sivunumerot ja halutut paperilähteet. Tässä osiossa tulostetaan esimerkinomaisesti erivärisille paperille kuvassa esitetyllä tavalla.

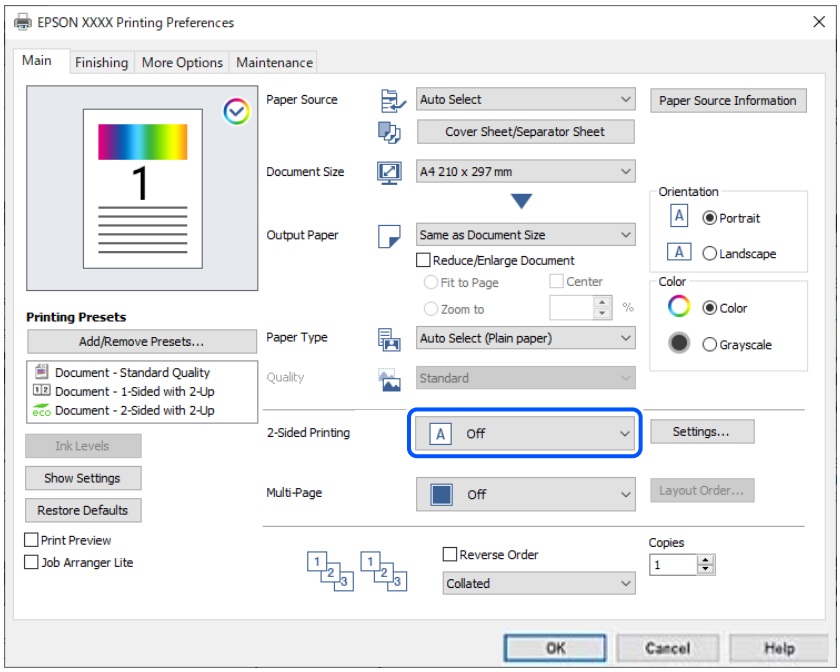


1. Lisää tulostuspaperi tulostimeen seuraavalla tavalla.

   Paperikasetti 1: valkoinen paperi (tavallinen paperi), Paperikasetti 2: vaaleanpunainen paperi, Paperikasetti 3: keltainen paperi, Paperikasetti 4: vihreä paperi

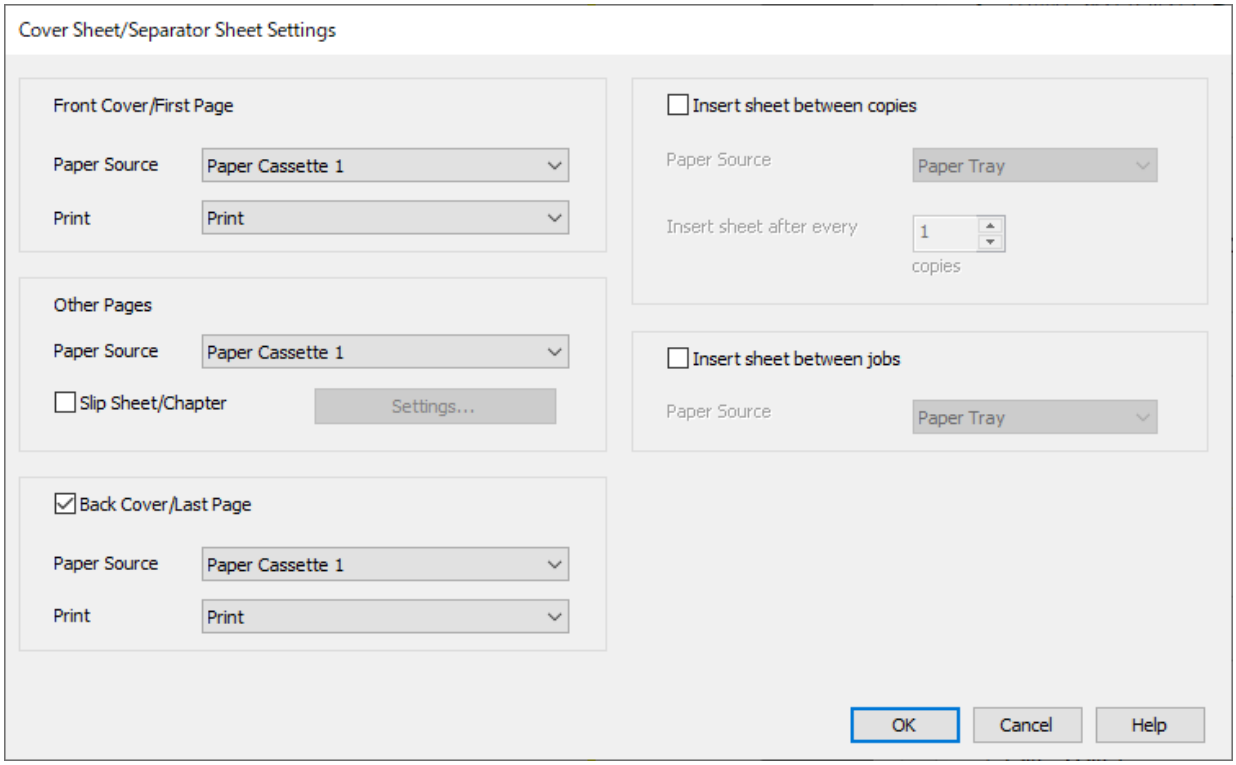
2. Avaa tulostettava tiedosto tietokoneella.

3. Avaa **Yleiset**-välilehti tulostinohjainnäkymässä ja valitse **Kaksipuolinen tulostus**-asetukseksi **Ei käytössä**.



4. Valitse **Kansilehti/Erotinarkki** kohdasta **Paperilähde**.

5. Määritä näkyviin tulevassa näytössä **Etukansi / Ensimmäinen sivu**, **Muut sivut** ja **Takakansi / Viimeinen sivu**.

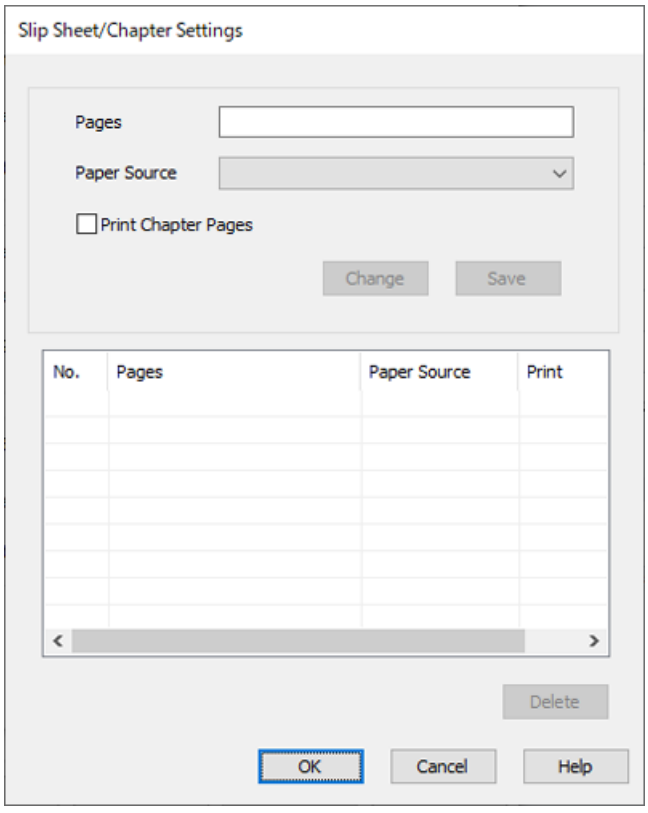


❏ Määritä ensimmäisen sivun paperilähde ja valitse tulostetaanko sivu **Etukansi / Ensimmäinen sivu** -kohdassa. Tässä esimerkissä valitaan **Paperikasetti 1** ja **Tulosta**.

❏ Määritä kohdassa **Muut sivut** paperilähde, jota käytetään pääasiallisena paperilähteenä sivuja 2–9 tulostettaessa. Tässä esimerkissä valitaan **Paperikasetti 1** tai **Sama kuin ensimmäinen paperi**; tällöin sivut 2, 5, 6, 8 ja 9 tulostetaan valkoiselle paperille (tavallinen paperi). Värillisen tulostuspaperin määrittäminen sivuille 3, 4 ja 7 kuvataan vaiheessa 6 ja sitä seuraavissa vaiheissa.

❏ Tarkista **Takakansi / Viimeinen sivu**, määritä sivun 10 paperilähde ja määritä tulostetaanko sivu. Tässä esimerkissä valitaan **Paperikasetti 1** tai **Sama kuin toinen paperi** ja sitten **Tulosta**.

6. Määritä toisen arkin ja sitä seuraavien arkkien (sivut 2–9) lisäasetukset. Valitse **Väliarkki/Luku** ja avaa lisäasetusnäyttö valitsemalla **Asetukset**.



7. Anna tulostettavan sivun sivunumero määrittämällä paperilähde kohdassa **Sivut**.

   Sivut: 3

8. Valitse paperilähde määritettyjen sivujen tulostamista varten kohdassa **Paperilähde**.

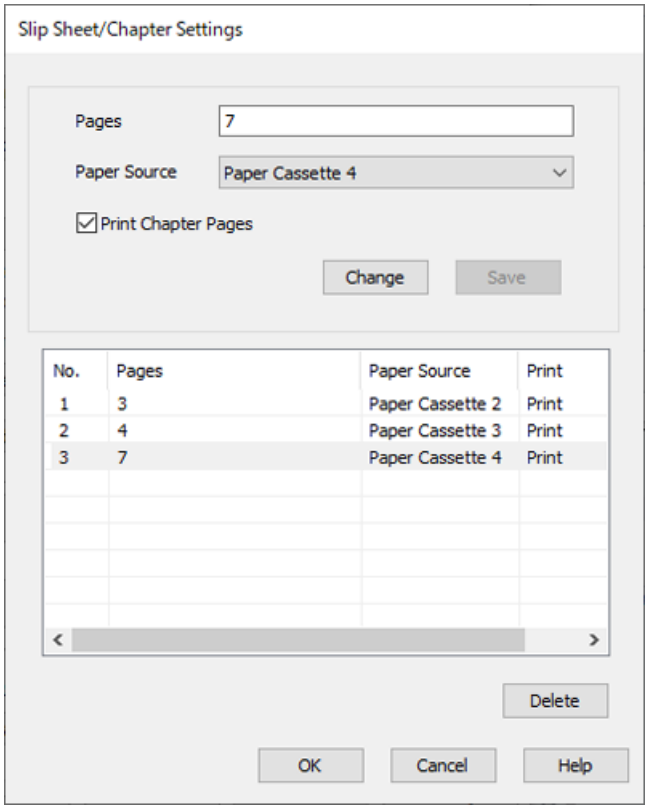
   Paperilähde: Paperikasetti 2

9. Valitse **Tulosta lukusivut** ja napsauta **Tallenna**.

10. Tallenna seuraavat sivunumero- ja paperilähdeasetukset vaiheissa 7–9.

    Sivut: 4, **Paperilähde**: Paperikasetti 3

    Sivut: 7, **Paperilähde**: Paperikasetti 4



11. Sulje Väliarkki/Luku-asetukset -näyttö valitsemalla **OK** ja sulje sitten Kansilehti-/Erotinarkki-asetukset valitsemalla **OK**.

12. Määritä tarvittaessa muita asetuksia **Yleiset**-, **Viimeistely**- tai **Lisää asetuksia**-välilehdessä ja napsauta sitten **OK**.

    ”Yleiset -välilehti” sivulla 211

    ”Viimeistely -välilehti” sivulla 214

    ”Lisää asetuksia -välilehti” sivulla 215

13. Valitse **Tulosta**.

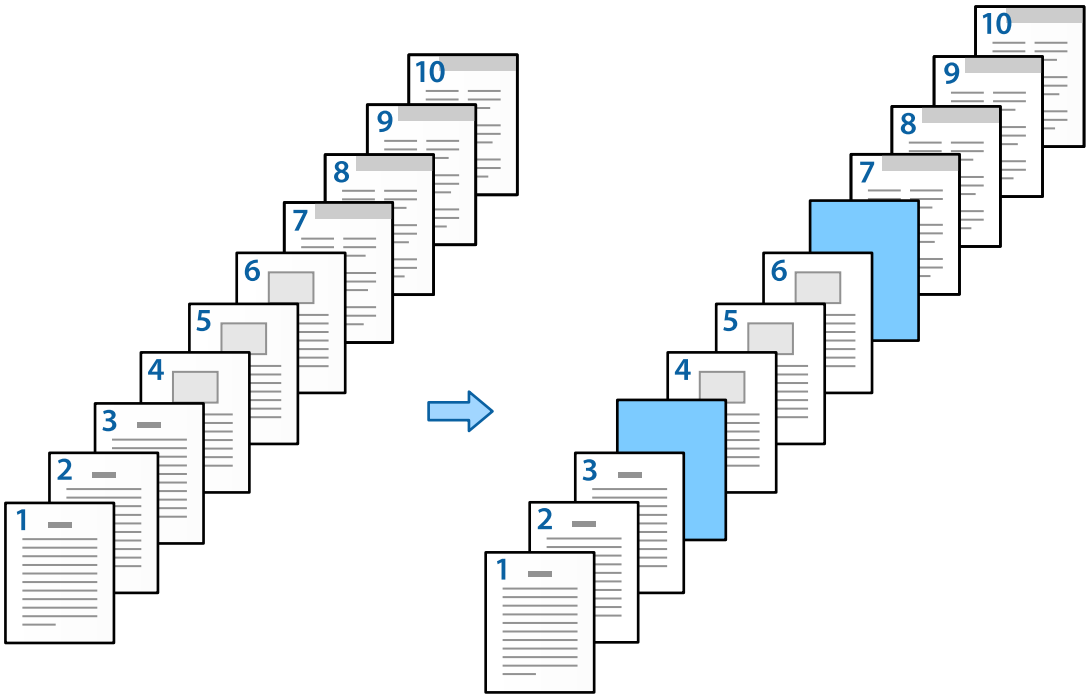
Liittyvät tiedot

➡ ”Paperin lisääminen” sivulla 193

➡ ”Tulostaminen helppokäyttöasetuksilla” sivulla 210

Tyhjän välilehden lisääminen määrittämällä sivunumero ja paperilähde yksipuolisessa tulostuksessa

Voit lisätä tyhjän välilehden määrittämällä sivunumeron ja paperilähteen. Tässä osiossa lisätään esimerkkinä tyhjä välilehti ennen sivuja 4 ja 7 kuvassa esitetyllä tavalla.

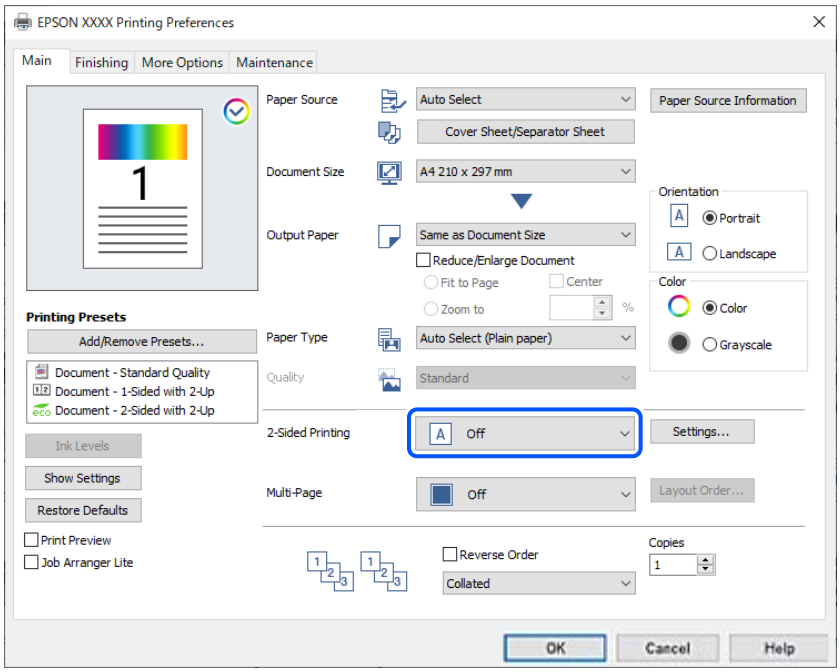


1. Lisää sivujen väliin tuleva tyhjä arkki tulostimeen seuraavassa kuvatulla tavalla.

   Paperikasetti 1: valkoinen paperi (tavalliset sivut), Paperikasetti 2: vaaleansininen paperi (välilehdet)

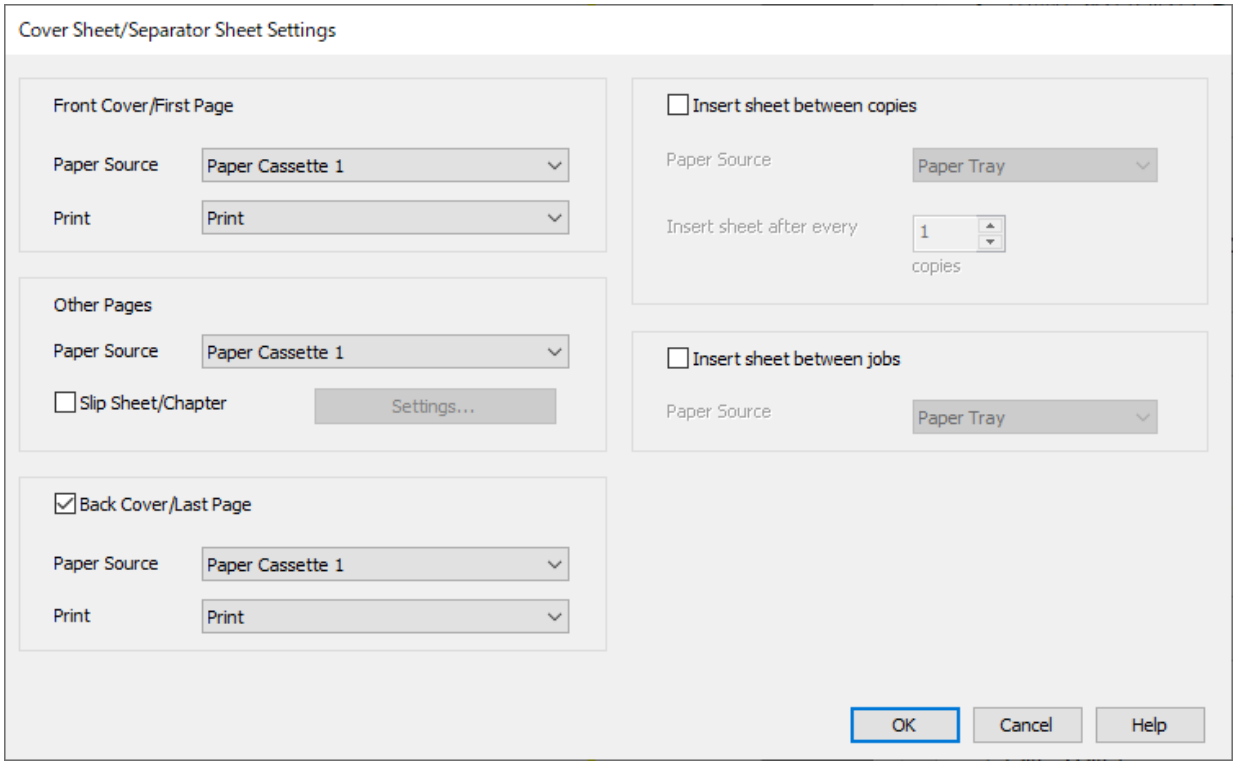
2. Avaa tulostettava tiedosto tietokoneella.

3. Avaa **Yleiset**-välilehti tulostinohjainnäkymässä ja valitse **Kaksipuolinen tulostus**-asetukseksi **Ei käytössä**.



4. Valitse **Kansilehti/Erotinarkki** kohdasta **Paperilähde**.

5. Määritä näkyviin tulevassa näytössä **Etukansi / Ensimmäinen sivu**, **Muut sivut** ja **Takakansi / Viimeinen sivu**.

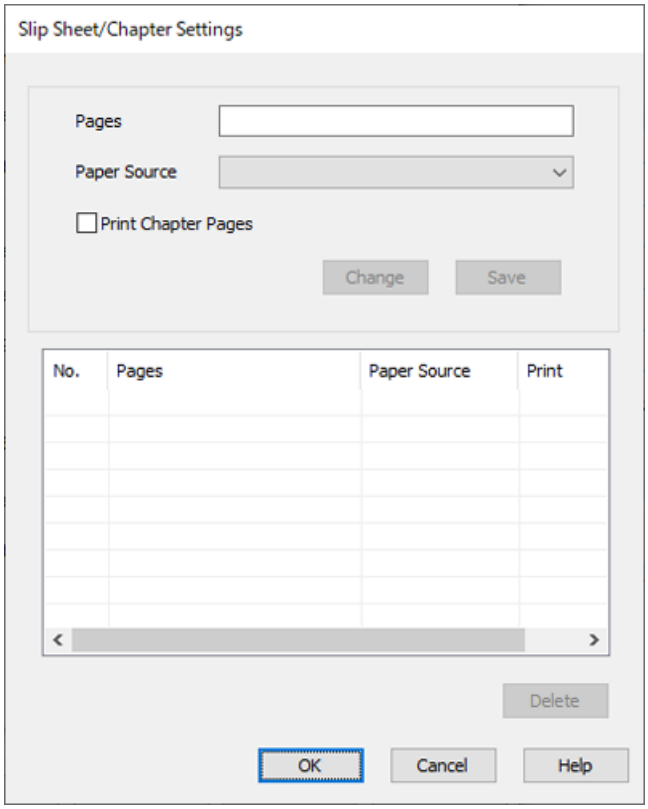


❏ Määritä ensimmäisen sivun paperilähde ja valitse tulostetaanko sivu **Etukansi / Ensimmäinen sivu** -kohdassa. Tässä esimerkissä valitaan **Paperikasetti 1** ja **Tulosta**.

❏ Määritä kohdassa **Muut sivut** paperilähde, jota käytetään pääasiallisena paperilähteenä sivuja 2–9 tulostettaessa. Tässä esimerkissä määritetään käyttöön valkoinen paperi (tavallinen paperi) valitsemalla **Paperikasetti 1** tai **Sama kuin ensimmäinen paperi**. Välilehtien lisääminen ennen sivuja 4 ja 7 kuvataan vaiheessa 6 ja sitä seuraavissa vaiheissa.

❏ Tarkista **Takakansi / Viimeinen sivu**, määritä sivun 10 paperilähde ja määritä tulostetaanko sivu. Tässä esimerkissä valitaan **Paperikasetti 1** tai **Sama kuin toinen paperi** ja sitten **Tulosta**.

6. Määritä toisen arkin ja sitä seuraavien arkkien (sivut 2–9) lisäasetukset. Valitse **Väliarkki/Luku** ja avaa lisäasetusnäyttö valitsemalla **Asetukset**.



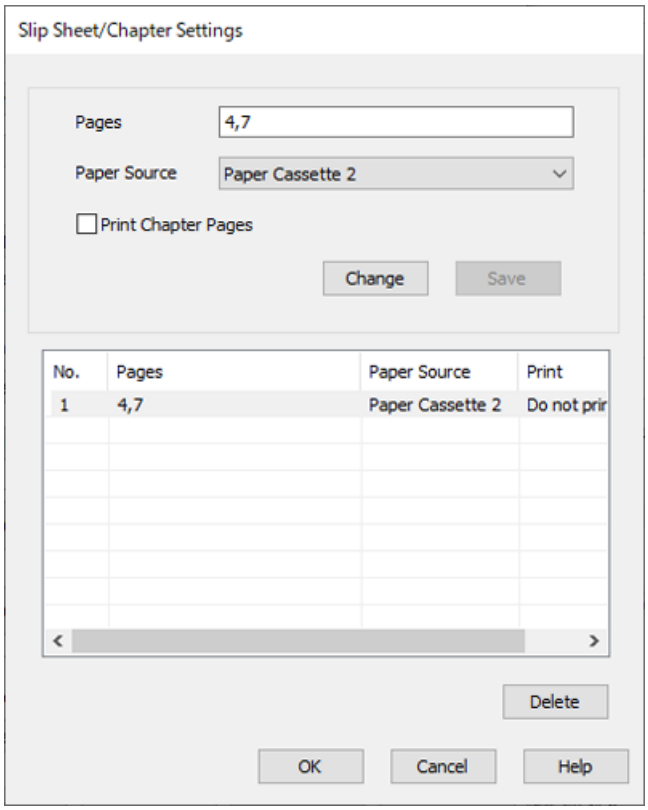
7. Määritä sivunumero **Sivut**-kohdassa. Välilehti lisätään ennen tässä määritettyä sivua.

   Sivut: 4,7

8. Valitse **Paperilähde**-kohdassa paperilähde, josta välilehti otetaan.

   Paperilähde: Paperikasetti 2

9. Älä valitse **Tulosta lukusivut** -asetusta. Valitse sitten **Tallenna**.



10. Sulje Väliarkki/Luku-asetukset -näyttö valitsemalla **OK** ja sulje sitten Kansilehti-/Erotinarkki-asetukset valitsemalla **OK**.

11. Määritä tarvittaessa muita asetuksia **Yleiset**-, **Viimeistely**- tai **Lisää asetuksia**-välilehdessä ja napsauta sitten **OK**.

    ”Yleiset -välilehti” sivulla 211

    ”Viimeistely -välilehti” sivulla 214

    ”Lisää asetuksia -välilehti” sivulla 215

12. Valitse **Tulosta**.

Liittyvät tiedot

➡ ”Paperin lisääminen” sivulla 193

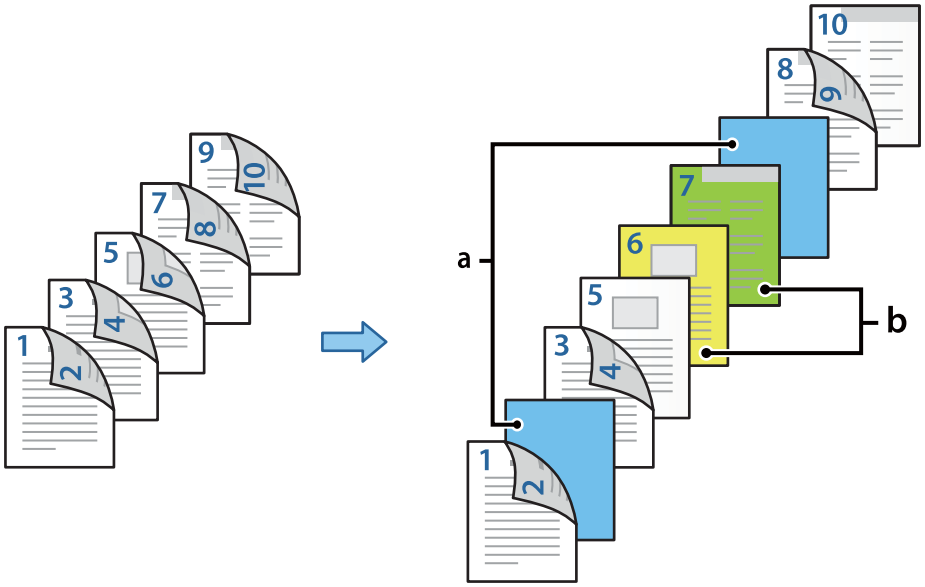
➡ ”Tulostaminen helppokäyttöasetuksilla” sivulla 210

Välilehden lisääminen ja erilaiselle paperille tulostaminen määrittämällä sivunumero ja paperilähde kaksipuolisen tulostuksen asetuksissa

Voit lisätä välilehden ja tulostaa erilaiselle paperille määrittämällä sivunumeron ja paperilähteen. Tässä osiossa lisätään esimerkkinä välilehti ennen sivuja 3 ja 8 ja tulostetaan sivut 6 ja 7 eriväriselle paperille kuvassa kuvatulla tavalla.

Huomaa, että et voi määrittää samaa sivua välilehden lisäämistä ja erilaiselle paperille tulostamista varten sivunumero- ja paperilähdeasetuksissa. Asetuksista riippuen jotkin sivut saatetaan myös tulostaa yksipuolisina.

Välilehti (”a” seuraavassa kuvassa). Sivunumero- ja paperilähdeasetuksilla määritettävä tulostuspaperi (”b” seuraavassa kuvassa).

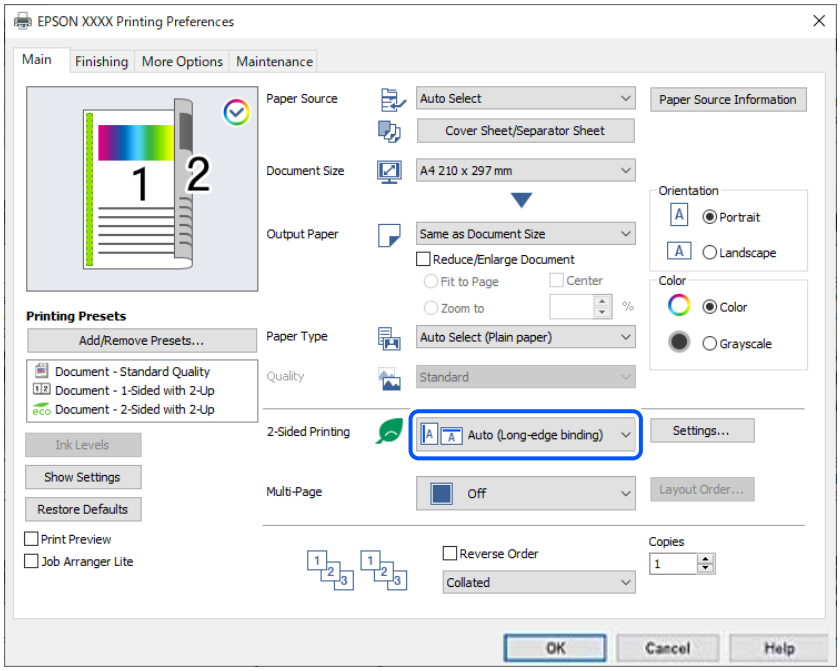


1. Lisää välilehtiarkit ja tulostuspaperi tulostimeen seuraavassa esitetyllä tavalla.

   Paperikasetti 1: valkoinen paperi (tavallinen paperi), Paperikasetti 2: vaaleansininen paperi (välilehdet), Paperikasetti 3: keltainen paperi, Paperikasetti 4: vihreä paperi

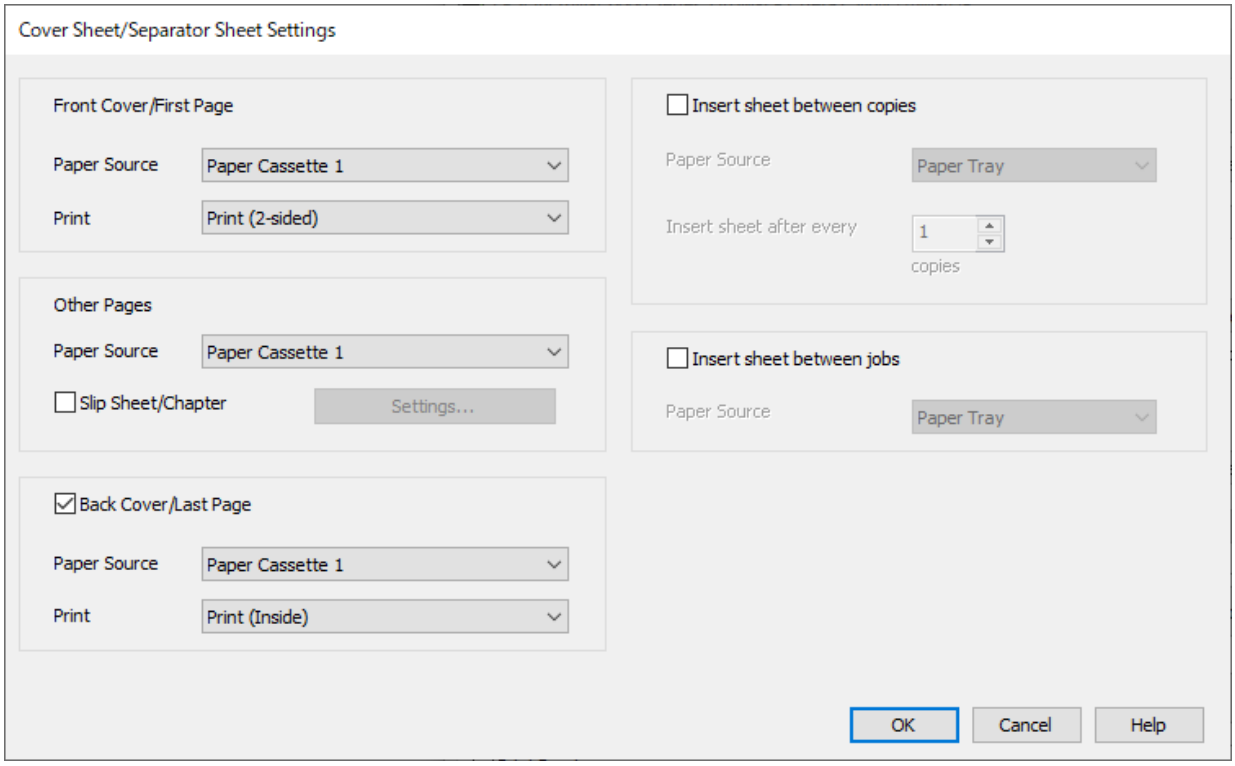
2. Avaa tulostettava tiedosto tietokoneella.

3. Avaa **Yleiset**-välilehti tulostinohjainnäkymässä ja valitse **Kaksipuolinen tulostus**-asetukseksi **Automaattinen (pitkän reunan sidonta)**.



4. Valitse **Kansilehti/Erotinarkki** kohdasta **Paperilähde**.

5. Määritä näkyviin tulevassa näytössä **Etukansi / Ensimmäinen sivu**, **Muut sivut** ja **Takakansi / Viimeinen sivu**.



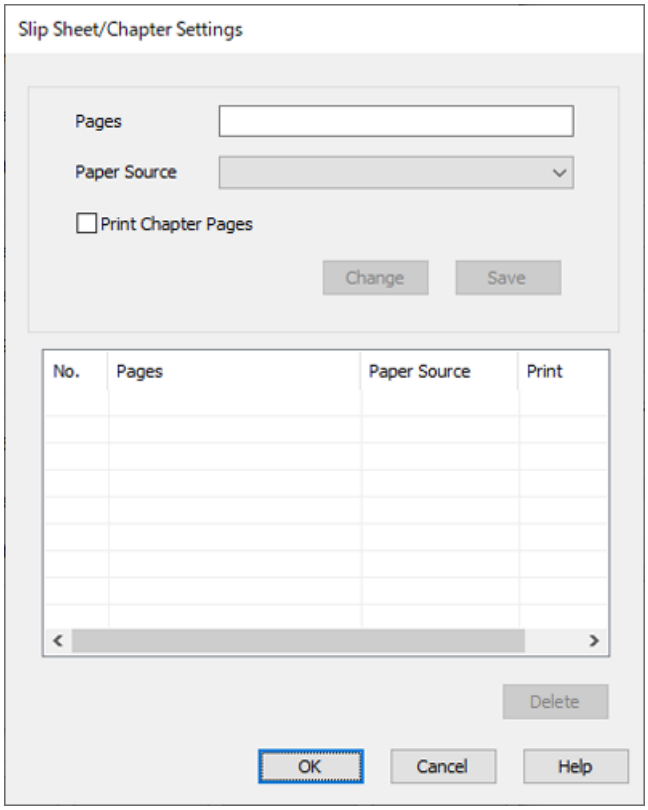
❏ Määritä ensimmäisen ja toisen sivun paperilähde ja tulostuspuoli **Etukansi / Ensimmäinen sivu** -kohdassa. Tässä esimerkissä valitaan **Paperikasetti 1** ja **Tulosta (2-puolinen)**.

❏ Määritä kohdassa **Muut sivut** paperilähde, jota käytetään pääasiallisena paperilähteenä sivuja 3–9 tulostettaessa. Tässä esimerkissä valitaan **Paperikasetti 1** tai **Sama kuin ensimmäinen paperi**; tällöin sivut 3, 4, 5, 8 ja 9 tulostetaan valkoiselle paperille (tavallinen paperi). Välilehtien lisääminen ennen sivuja 3 ja 8 ja värillisen paperin määrittäminen sivuille 6 ja 7 kuvataan vaiheessa 6 ja sitä seuraavissa vaiheissa.

❏ Valitse **Takakansi / Viimeinen sivu** ja määritä sivun 10 paperilähde ja tulostuspuoli. Tässä esimerkissä valitaan **Paperikasetti 1** tai **Sama kuin toinen paperi** ja sitten **Tulosta (Sisäpuoli)**.

Tulosta (Ulkopuoli) tulostaa paperin takapuolelle, **Tulosta (Sisäpuoli)** tulostaa paperin etupuolelle ja **Tulosta (2-puolinen)** tulostaa paperin molemmille puolille.

6. Määritä toisen arkin ja sitä seuraavien arkkien (sivut 3–9) lisäasetukset. Valitse **Väliarkki/Luku** ja avaa lisäasetusnäyttö valitsemalla **Asetukset**.



7. Määritä sivunumero **Sivut**-kohdassa. Välilehti lisätään ennen tässä määritettyä sivua.

   Sivut: 3,8

8. Valitse **Paperilähde**-kohdassa paperilähde, josta välilehti otetaan.

   Paperilähde: Paperikasetti 2

9. Älä valitse **Tulosta lukusivut** -asetusta. Valitse sitten **Tallenna**.

10. Anna tulostettavan sivun sivunumero määrittämällä paperilähde kohdassa **Sivut**.

    Sivut: 6

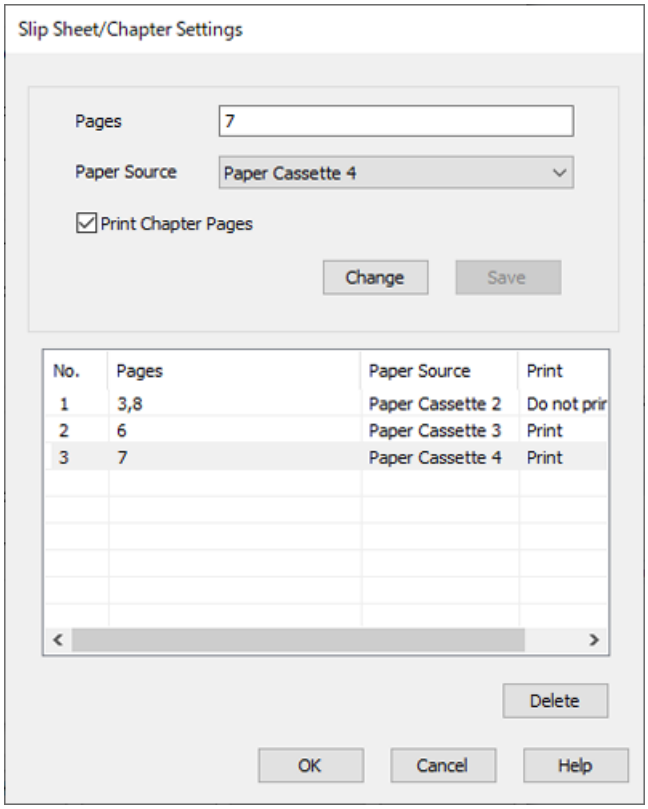
11. Valitse paperilähde määritettyjen sivujen tulostamista varten kohdassa **Paperilähde**.

    Paperilähde: Paperikasetti 3

12. Valitse **Tulosta lukusivut** ja napsauta **Tallenna**.

13. Tallenna seuraavat sivunumero- ja paperilähdeasetukset vaiheissa 10–12.

    Sivut: 7, **Paperilähde**: Paperikasetti 4



14. Sulje Väliarkki/Luku-asetukset -näyttö valitsemalla **OK** ja sulje sitten Kansilehti-/Erotinarkki-asetukset valitsemalla **OK**.

15. Määritä tarvittaessa muita asetuksia **Yleiset**-, **Viimeistely**- tai **Lisää asetuksia**-välilehdessä ja napsauta sitten **OK**.

    ”Yleiset -välilehti” sivulla 211

    ”Viimeistely -välilehti” sivulla 214

    ”Lisää asetuksia -välilehti” sivulla 215

16. Valitse **Tulosta**.

Liittyvät tiedot

➡ ”Paperin lisääminen” sivulla 193

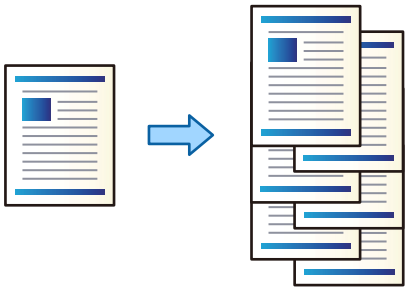
➡ ”Tulostaminen helppokäyttöasetuksilla” sivulla 210

Kopioryhmien pinoaminen lajittelemalla ne muistivälineeltä

Voit tulostaa JPEG-, PDF- ja TIFF-tiedostoja muistivälineeltä ja lajitella kopioryhmät porrastamalla ne.

Huomautus:
Tämä ominaisuus on käytettävissä valinnaisella viimeistelijällä.

”Valinnat” sivulla 27



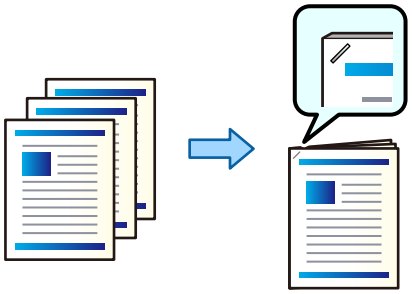
1. Liitä muistilaite tulostimen ulkoisen liittymän USB-porttiin.
   ”Ulkoisen USB-laitteen liittäminen ja poistaminen” sivulla 208
2. Valitse aloitusnäytöltä **Muistilaite**.
3. Valitse tulostettavan tiedoston tyyppi ja sitten itse tiedosto.
4. Valitse **Lisäasetukset**-välilehti ja valitse sitten **Lopetus**.
5. Valitse **Limittäinen lajittelu** sovelluksesta **Paperin ulostulo**.
6. Napauta ◈.

Tulostaminen muistilaitteesta ja nidonta

Voit tulostaa JPEG-, PDF- ja TIFF-tiedostoja muistilaitteesta ja nitoa ne.

Huomautus:
Tämä ominaisuus on käytettävissä valinnaisella viimeistelijällä.

”Valinnat” sivulla 27



1. Liitä muistilaite tulostimen ulkoisen liittymän USB-porttiin.
   ”Ulkoisen USB-laitteen liittäminen ja poistaminen” sivulla 208
2. Valitse aloitusnäytöltä **Muistilaite**.
3. Valitse tulostettavan tiedoston tyyppi ja sitten itse tiedosto.

4. Valitse **Lisäasetukset**-välilehti ja valitse sitten **Lopetus**.
5. Valitse sijainti kohdassa **Nidonta**.
6. Napauta ◈.

Huomautus:
Voit myös nitoa manuaalisesti valinnaiselle nidonnan viimeistelytyökalulla.

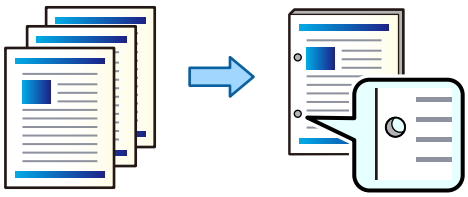
"Manuaalisen nidonnan käyttäminen" sivulla 449

Tulostaminen muistilaitteesta ja rei'ittäminen

Voit tulostaa JPEG-, PDF- ja TIFF-tiedostoja muistilaitteesta ja rei'ittää ne.

Huomautus:
Tämä ominaisuus on käytettävissä valinnaisella Nidonnan viimeistelytyökalulla ja rei'itysyksiköllä.

"Valinnat" sivulla 27



Tärkeää:
Muuta sisältöä siten, että rei'ityskohtaan ei tulosteta mitään. Tulostuvalla alueella oleva reikä voi aiheuttaa rei'itysvirheen tai paperitukoksen.

1. Liitä muistilaite tulostimen ulkoisen liittymän USB-porttiin.

   "Ulkoisen USB-laitteen liittäminen ja poistaminen" sivulla 208
2. Valitse aloitusnäytöltä **Muistilaite**.
3. Valitse tulostettavan tiedoston tyyppi ja sitten itse tiedosto.
4. Valitse **Lisäasetukset**-välilehti ja valitse sitten **Lopetus**.
5. Valitse sijainti kohdassa **Rei'itys**.
6. Napauta ◈.

Kopiointi

Käytettävissä olevat kopiointimenetelmät. 300

Valikon kopiointia koskevat perusvalinnat. 314

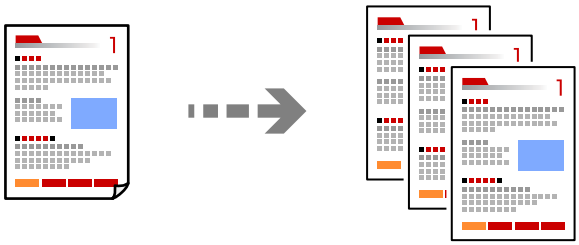
Kopioinnin lisäasetukset. 317

Käytettävissä olevat kopiointimenetelmät

Aseta alkuperäiskappaleet valotustasolle tai ADF-laitteeseen ja valitse sitten **Kopioi**-valikko aloitusnäytöstä.

Alkuperäisten asiakirjojen kopiointi

Voit kopioida standardikokoisia ja mukautetun kokoisia alkuperäiskappaleita värillisinä tai mustavalkoisina.



1. Lisää tulostimeen paperia.

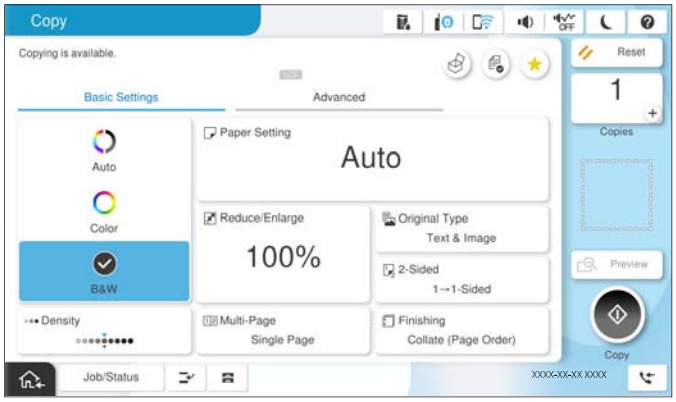
   ”Paperin lisääminen” sivulla 193

2. Aseta alkuperäiset asiakirjat laitteeseen.

   ”Alkuperäisten asiakirjojen asettaminen” sivulla 202

3. Valitse aloitusnäytöltä **Kopioi**.

4. Valitse **Perusasetukset** -välilehti ja valitse sitten **Auto** tai **Väri**, **Mustavalko**.



Huomautus:

- *Voit tallentaa alkuperäiskappaleet muistiin valitsemalla kohdan ja ottamalla käyttöön kohteen **Tiedoston tallennus**.*
- *Valitse kohdasta **Asetus**, tulostetaanko skannaustiedot niiden tallennuksen lisäksi.*

5. Aseta kopioiden lukumäärä.

6. Napauta ◇.

Kaksipuolinen kopiointi

Kopioi useita alkuperäisiä asiakirjoja arkin molemmille puolille.

1. Aseta kaikki alkuperäiskappaleet arkinsyöttölaitteeseen sisältöpuoli ylöspäin.

   > ***Tärkeää:***
   > *Mikäli haluat kopioida alkuperäiskappaleita, joita ADF ei tue, käytä valotustasoa.*
   > *"Alkuperäiskappaleet, joita ADF ei tue" sivulla 205*

   Huomautus:
   Voit myös asettaa alkuperäiskappaleet valotustasolle.
   "Alkuperäisten asiakirjojen asettaminen" sivulla 202

2. Valitse aloitusnäytöltä **Kopioi**.

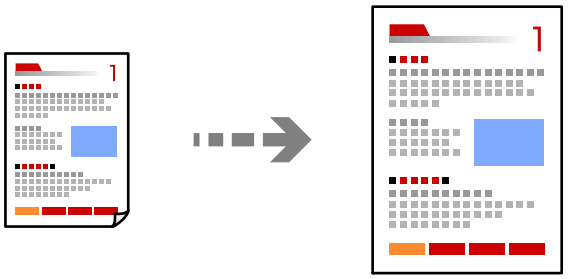
3. Valitse ensin **Perusasetukset** -välilehti, sitten **2-puol.** ja viimeiseksi haluamasi 2-puolisen tulostuksen toiminto.

4. Määritä muut asetukset, kuten alkuperäiskappaleen suunta ja sidontakohta.

5. Napauta ⓘ.

Kopioiminen suurentamalla tai pienentämällä

Voit kopioida alkuperäisiä asiakirjoja tietyllä suurennoksella.



1. Aseta alkuperäiset asiakirjat laitteeseen.
   "Alkuperäisten asiakirjojen asettaminen" sivulla 202

2. Valitse aloitusnäytöltä **Kopioi**.

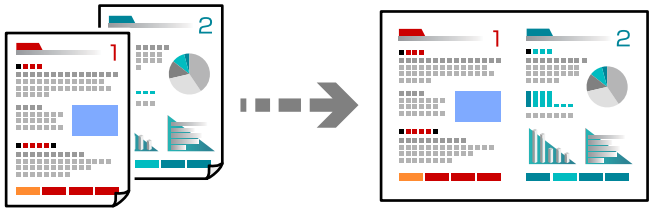
3. Valitse **Perusasetukset**-välilehti ja valitse sitten **Pienennä/Suurenna**.

4. Määritä suurennuksen tai pienennyksen määrä.

5. Napauta ⓘ.

Usean asiakirjan kopiointi yhdelle arkille

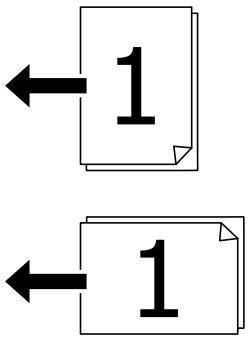
Voit kopioida useita alkuperäiskappaleita yhdelle arkille.



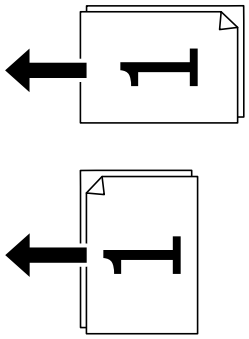
1. Aseta alkuperäiskappaleet ADF-laitteeseen kuvapuoli ylöspäin.

   Aseta ne kuvassa näytetyssä suunnassa.

   ❏ Luettava suunta



   ❏ Vasemmanpuoleinen suunta



> ***Tärkeää:***
>
> *Mikäli haluat kopioida alkuperäiskappaleita, joita ADF ei tue, käytä valotustasoa.*
>
> *"Alkuperäiskappaleet, joita ADF ei tue" sivulla 205*

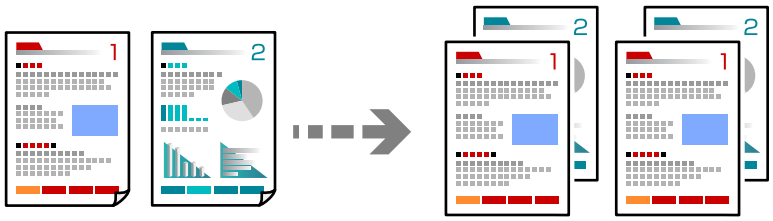
Huomautus:
Voit myös asettaa alkuperäiskappaleet valotustasolle.

"Alkuperäisten asiakirjojen asettaminen" sivulla 202

2. Valitse aloitusnäytöltä **Kopioi**.
3. Valitse **Perusasetukset** -välilehti, valitse **Monisivuinen** ja valitse sitten **2 vierekkäin** tai **4 vierekkäin**.
4. Määritä asettelujärjestys ja alkuperäiskappaleen suunta.
5. Napauta ⓘ.

Kopioiminen sivujärjestyksessä

Kun teet useita kopioita monisivuisesta asiakirjasta, voit tulostaa yhden kopion kerrallaan sivujärjestyksessä.



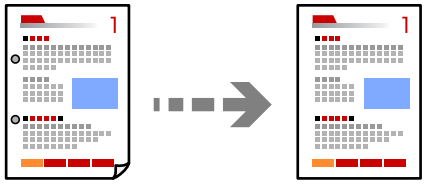
1. Aseta alkuperäiset asiakirjat laitteeseen.

"Alkuperäisten asiakirjojen asettaminen" sivulla 202

2. Valitse aloitusnäytöltä **Kopioi**.
3. Valitse **Perusasetukset** -välilehti ja valitse sitten **Lopetus** > **Lajittele (sivujärjestys)**.
4. Aseta kopioiden lukumäärä.
5. Napauta ⓘ.

Alkuperäiskappaleiden kopiointi korkealla laadulla

Voit kopioida alkuperäisisä ilman varjoja tai rei'itystä tai säädä kuvan laatua.



1. Aseta alkuperäiset asiakirjat laitteeseen.

"Alkuperäisten asiakirjojen asettaminen" sivulla 202

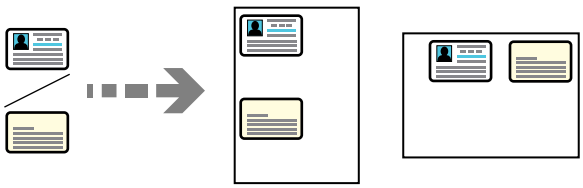
2. Valitse aloitusnäytöltä **Kopioi**.

3. Valitse **Lisäasetukset** -välilehti ja ota käyttöön **Poista varjo** tai **Poista rei'itys** tai säädä kuvanlaatua kohdassa **Kuvanlaatu**.

4. Napauta ⓘ.

Henkilökortin kopioiminen

Skannaa henkilökortin molemmat puolet ja kopioi ne paperin samalle puolelle.



1. Aseta alkuperäiset asiakirjat laitteeseen.

   ”Alkuperäisten asiakirjojen asettaminen” sivulla 202

2. Valitse aloitusnäytöltä **Kopioi**.

3. Valitse **Lisäasetukset** -välilehti, valitse **Henkilökortti-kopio** ja ota asetus käyttöön.

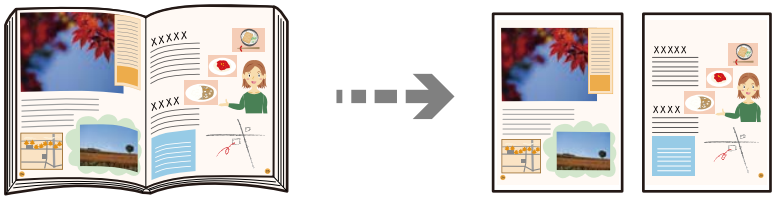
4. Määritä **Suunta(alkup)**.

5. Napauta ⓘ.

   Aseta alkuperäisen asiakirjan taustapuoli noudattamalla näytössä näkyviä ohjeita.

Kirjojen kopioiminen

Kopioi erillisille paperiarkeille kaksi rinnakkaista kirjan sivua.



1. Aseta alkuperäiskappale valotustasolle.

   ”Alkuperäisten asiakirjojen asettaminen” sivulla 202

2. Valitse aloitusnäytöltä **Kopioi**.

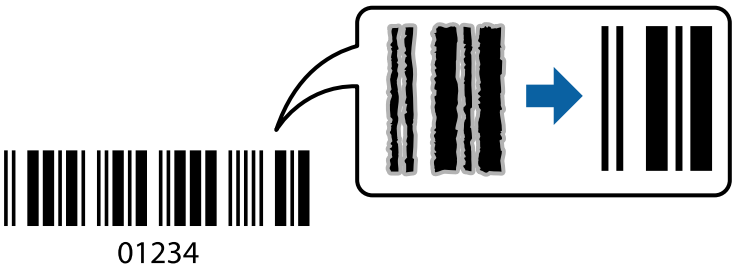
3. Valitse **Lisäasetukset** -välilehti, valitse **Kirja→ 2sivua** ja ota asetus käyttöön.

4. Määritä **Skannausjärj.**.

5. Napauta ⓘ.

Viivakoodien tarkka kopioiminen

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



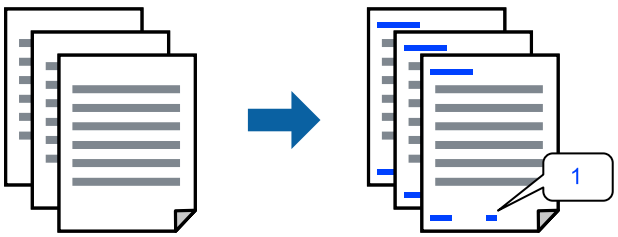
Voit käyttää tätä ominaisuutta seuraavien paperityyppien kanssa.

- ❏ Tavallinen paperi
- ❏ Esipainettu paperi
- ❏ Kirjelomake
- ❏ Värillinen paperi
- ❏ Kierrätyspaperi
- ❏ Paksu paperi
- ❏ Kirjekuori
- ❏ Epson Bright White Ink Jet Paper
- ❏ Epson Business Paper

1. Aseta alkuperäiset asiakirjat laitteeseen.
   ”Alkuperäisten asiakirjojen asettaminen” sivulla 202
2. Valitse aloitusnäytöltä **Kopioi**.
3. Valitse **Perusasetukset** -välilehti ja valitse sitten **Alkuperäiskpl-tyyppi** > **Viivakoodi**.
4. Napauta ⓘ.

Kopiointi sivunumeroilla

Voit lisätä kopioihin sivunumerot, vaikka alkuperäiskappaleissa ei olisi sivunumeroita.

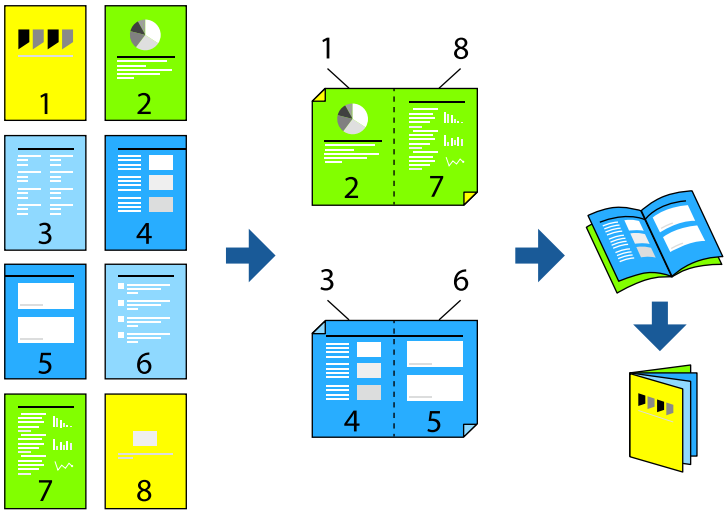


1. Aseta alkuperäiset asiakirjat laitteeseen.
   ”Alkuperäisten asiakirjojen asettaminen” sivulla 202
2. Valitse aloitusnäytöltä **Kopioi**.
3. Valitse **Lisäasetukset**-välilehti ja valitse sitten **Sivunumerointi**.
4. Ota asetus käyttöön ja määritä muita asetuksia, kuten muoto ja leimasimen sijainti.
5. Napauta ◈.

Kopiointi Vihkojen luominen - tai Lajittelu-toiminnolla

Alkuperäisten asiakirjojen kopiointi luomalla vihkoja

Voit kopioida alkuperäiskappaleita ja tehdä kopioista vihon. Vihkoon voi lisätä etu- ja takakannen.



1. Aseta alkuperäiset asiakirjat laitteeseen.
   ”Alkuperäisten asiakirjojen asettaminen” sivulla 202
2. Valitse aloitusnäytöltä **Kopioi**.
3. Valitse **Perusasetukset**-välilehti.
4. Valitse **Paperiasetus**, valitse paperilähde, johon lisäsit paperin, ja valitse sitten **OK**.
5. Valitse **2-puol.** ja sitten **2>2-puolinen** tai **1>2-puolinen**.
6. Määritä tarvittaessa muut asetukset, kuten alkuperäiskappaleen suunta ja sidontakohta, ja valitse sitten **OK**.
7. Valitse **Pienennä/Suurenna**, määritä suurennuksen tai pienennyksen määrä ja valitse sitten **OK**.
8. Valitse **Lisäasetukset** -välilehti, valitse **Vihko** > **Vihko** ja ota **Vihko** käyttöön.

9. Määritä sidontakohta ja -marginaali.
10. Jos haluat lisätä kannet, ota käyttöön **Kansi**.

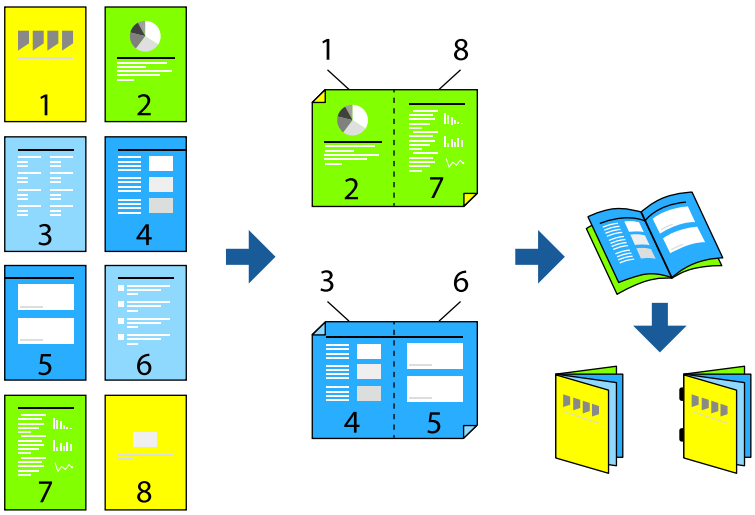
    Valitse kohdasta **Paperiasetus** paperilähde, johon kansipaperi on lisätty, ja määritä sitten tulostusasetukset kohdissa **Etukansi** ja **Takakansi**.
11. Napauta ◈.

Vihkojen kopiointi ja luominen Satulanidonta- tai Taitto-toiminnolla

Voit tulostaa kunkin kopioryhmän satulaniiteillä tai taitteella.

Huomautus:
Tämä ominaisuus on käytettävissä alkuperäisellä Nidonnan viimeistelytyökalulla ja satulayksiköllä.

"Valinnat" sivulla 27



1. Aseta alkuperäiset asiakirjat laitteeseen.

    "Alkuperäisten asiakirjojen asettaminen" sivulla 202
2. Valitse aloitusnäytöltä **Kopioi**.
3. Valitse **Perusasetukset**-välilehti.
4. Valitse **Paperiasetus**, valitse paperilähde, johon lisäsit paperin, ja valitse sitten **OK**.
5. Valitse **2-puol.** ja sitten **2>2-puolinen** tai **1>2-puolinen**.
6. Määritä tarvittaessa muut asetukset, kuten alkuperäiskappaleen suunta ja sidontakohta, ja valitse sitten **OK**.
7. Valitse **Pienennä/Suurenna**, määritä suurennuksen tai pienennyksen määrä ja valitse sitten **OK**.
8. Valitse **Lisäasetukset** -välilehti, valitse **Vihko** > **Vihko** ja ota **Vihko** käyttöön.
9. Määritä sidontakohta ja -marginaali ja valitse sitten **OK**.
10. Valitse **Satulanidonta** tai **Taitto keskeltä** ja ota asetus käyttöön.

11. Määritä tiedot, kuten satulaniteen arkkien määrä tai puolitaitos, ja paperiasetus.

    Huomautus:
    Jos vihkotasolla on vihkoja tai papereita, sidontatulostusta ei voida aloittaa. Varmista, että vihkotaso on tyhjä.

12. Napauta ◈.

Kopiointi ja taitto

Kopioryhmiä voi taittaa ja poistaa.

Huomautus:
Tämä ominaisuus on käytettävissä alkuperäisellä Nidonnan viimeistelytyökalulla ja satulayksiköllä.

"Valinnat" sivulla 27

1. Aseta alkuperäiset asiakirjat laitteeseen.

   "Alkuperäisten asiakirjojen asettaminen" sivulla 202

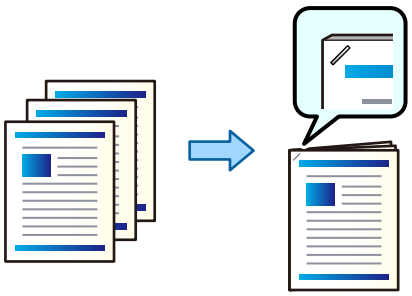
2. Valitse aloitusnäytöltä **Kopioi**.
3. Valitse **Perusasetukset**-välilehti.
4. Valitse **Paperiasetus**, valitse paperilähde, johon lisäsit paperin, ja valitse sitten **OK**.
5. Valitse **Lisäasetukset**-välilehti, valitse **Taitto** > **Taitto keskeltä** tai **Kolmitaitto** ja ota sitten asetus käyttöön.
6. Määritä tiedot, kuten taitettavien arkkien määrä ja paperiasetus.
7. Napauta ◈.

Kopioiminen ja nidonta

Voit kopioida alkuperäiset asiakirjat ja nitoa ne.

Huomautus:
Tämä ominaisuus on käytettävissä valinnaisella viimeistelijällä.

"Valinnat" sivulla 27



1. Aseta alkuperäiset asiakirjat laitteeseen.

   "Alkuperäisten asiakirjojen asettaminen" sivulla 202

2. Valitse aloitusnäytöltä **Kopioi**.

3. Valitse **Perusasetukset**-välilehti ja valitse sitten **Lopetus**.

4. Valitse nidontapaikka **Nidonta**-asetuksessa ja valitse sitten **OK**.

5. Napauta ⓘ.

   Huomautus:
   Voit myös nitoa manuaalisesti valinnaiselle nidonnan viimeistelytyökalulla.

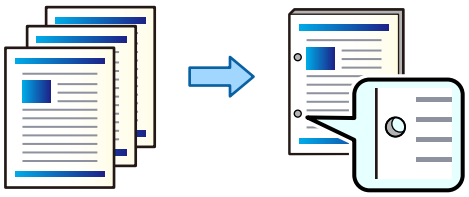
   "Manuaalisen nidonnan käyttäminen" sivulla 449

Kopiointi ja rei'itys

Voit kopioida alkuperäiskappaleita ja rei'ittää ne.

Huomautus:
Tämä ominaisuus on käytettävissä valinnaisella Nidonnan viimeistelytyökalulla ja rei'itysyksiköllä.

"Valinnat" sivulla 27



Tärkeää:
Muuta sisältöä siten, että rei'ityskohtaan ei tulosteta mitään. Tulostuvalla alueella oleva reikä voi aiheuttaa rei'itysvirheen tai paperitukoksen.

1. Aseta alkuperäiset asiakirjat laitteeseen.

   "Alkuperäisten asiakirjojen asettaminen" sivulla 202

2. Valitse aloitusnäytöltä **Kopioi**.

   Huomautus:
   *Jos rei'ityskohdassa on kuva, varmista ennen kopiointia, että sitomisreuna on 18.5 mm tai enemmän. Voit määrittää sidontareunan **Lisäasetukset**-välilehden kohdassa **Sidontareunus**.*

   Lisätietoja sidontamäärityksistä on jäljempänä kohdassa Liittyvät tiedot.

3. Valitse **Perusasetukset**-välilehti ja valitse sitten **Lopetus**.

4. Valitse rei'ityspaikka **Rei'itys**-asetuksessa ja valitse sitten **OK**.

5. Napauta ⓘ.

Liittyvät tiedot

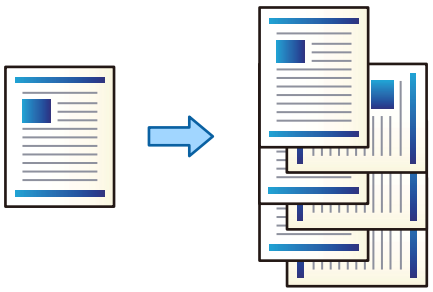
➡ ”Sidontareunus:” sivulla 320

Kopionippujen pinoaminen kääntäen joka toista nippua 90 astetta

Voit lajitella tulosteet kääntämällä joka toisen nipun pystysuoraan ja joka toisen nipun vaakasuoraan.

Huomautus:
Tämä ominaisuus ei ole käytettävissä valinnaisella nidonnan viimeistelytyökalulla.

”Valinnat” sivulla 27



1. Aseta alkuperäiset asiakirjat laitteeseen.

   ”Alkuperäisten asiakirjojen asettaminen” sivulla 202

2. Valitse aloitusnäytöltä **Kopioi**.

3. Valitse **Perusasetukset**-välilehti ja valitse sitten **Lopetus**.

4. Valitse **Kierrä lajittelu** sovelluksesta **Paperin ulostulo**.

   Tarkista seuraavat asetukset, jos käytät tätä ominaisuutta.

   ❏ Toiminto käyttää kahta paperilähdettä. Lisää paperia pystysuorassa asennossa toiseen paperilähteeseen ja vaakasuorassa asennossa toiseen paperilähteeseen, ja valitse sitten Perusasetukset -kohdan **Paperiasetus** -asetukseksi **Auto**.

   ❏ Valitse aloitusnäytöstä **Asetukset** > **Yleiset asetukset** > **Tulostinasetukset** > **Tulostus: Kopio** ja varmista, että **Etupuoli alaspäin** -**alusta** on valittuna.

5. Aseta kopioiden lukumäärä.

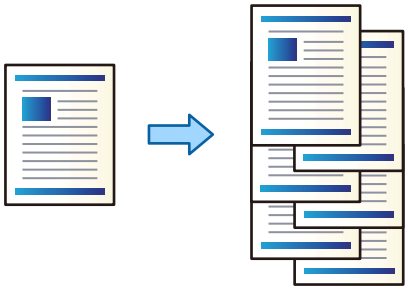
6. Napauta ⓘ.

Kopioryhmien pinoaminen porrastamalla

Kopioryhmiä voi lajitella porrastamalla ne.

Huomautus:
Tämä ominaisuus on käytettävissä valinnaisella viimeistelijällä.

”Valinnat” sivulla 27



1. Aseta alkuperäiset asiakirjat laitteeseen.
   ”Alkuperäisten asiakirjojen asettaminen” sivulla 202
2. Valitse aloitusnäytöltä **Kopioi**.
3. Valitse **Perusasetukset**-välilehti ja valitse sitten **Lopetus**.
4. Valitse **Limittäinen lajittelu** kohdasta **Paperin ulostulo** ja valitse sitten **OK**.
5. Aseta kopioiden lukumäärä.
6. Napauta ⓘ.

Väliarkkien lisääminen kopioihin

Voit lisätä kopioihin väliarkkeja ja tulostaa ne.

1. Aseta alkuperäiset asiakirjat laitteeseen.
   ”Alkuperäisten asiakirjojen asettaminen” sivulla 202
2. Valitse aloitusnäytöltä **Kopioi**.

3. Valitse **Lisäasetukset**-välilehti ja sitten **Kansi ja väliarkki** > **Väliarkki**.
4. Valitse **Työn loppu** tai **Sarjan loppu**, ota asetukset käyttöön ja määritä sitten tarvittaessa muita asetuksia.

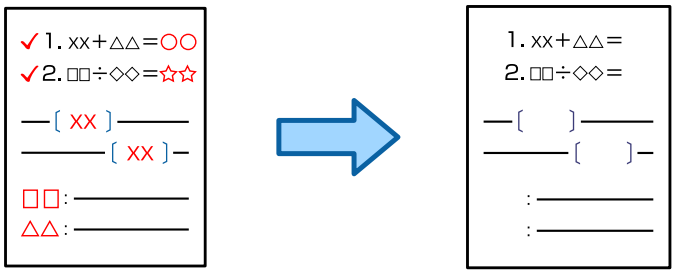
   Jos haluat määrittää sivun tai luvun, johon väliarkki lisätään, valitse **Sivun tai luvun loppu** ja määritä sitten tiedot, kuten sivunumero, paperi jne.
5. Aseta kopioiden lukumäärä.
6. Napauta ⓘ.

Punaisten merkkien poistaminen kopioitaessa

Voit kopioida siten, että alkuperäisissä asiakirjoissa olevat punaiset merkit poistetaan.

Katso lisätietoja seuraavasta.

”Pyyhi punainen väri-ohjelmiston yleiskatsaus” sivulla 161



> ***Tärkeää:***
> *Tätä ominaisuutta voi käyttää rekisteröimällä lisenssiavaimen.*

Huomautus:

- *Jos väritilaksi valitaan Väri, kopio on harmaasävykopio mutta lasketaan värikopioksi.*
- *Jos väritilaksi valitaan Auto ja skanneri tunnistaa alkuperäisen asiakirjan värilliseksi, kopio lasketaan värikopioksi vaikka kopio olisi harmaasävykopio.*
- *Punaisten merkkien poistaminen ei alkuperäisestä asiakirjasta riippuen välttämättä toteudu.*

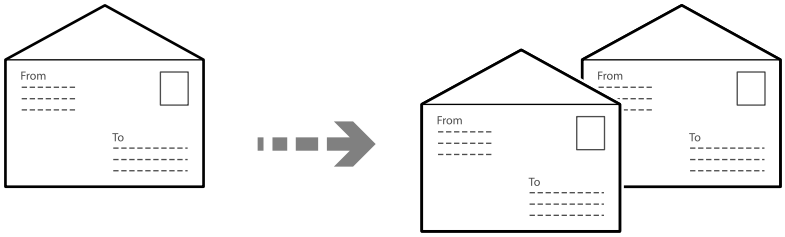
1. Aseta alkuperäiset asiakirjat laitteeseen.

   ”Alkuperäisten asiakirjojen asettaminen” sivulla 202
2. Valitse aloitusnäytöltä **Kopioi**.
3. Valitse **Lisäasetukset** -välilehti ja ota sitten käyttöön **Pyyhi punainen väri**.

   Huomautus:
   Esikatselunäytössä näkyy kuva alkuperäisestä asiakirjasta ennen punaisten merkkien poistamista.
4. Napauta ⓘ.

Kirjekuorien kopiointi

Voit kopioida kirjekuoria.



Varmista, että kirjekuoret on ladattu oikean suuntaisesti.

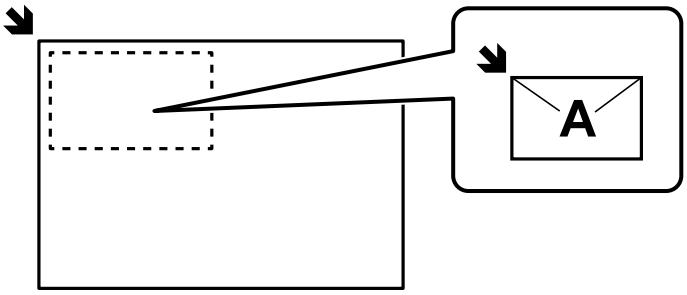
❏ Paperin lisääminen

Katso asiaankuuluvat tiedot.

”Ladataan kirjekuoria” sivulla 195

❏ Alkuperäisten asiakirjojen asettaminen

Aseta alkuperäiskappale valotustasolle. Kirjekuorta sijoittaessasi aseta se kuvassa näytetyllä tavalla.



Kopiointi ryhmätulostustoimintoa käyttäen

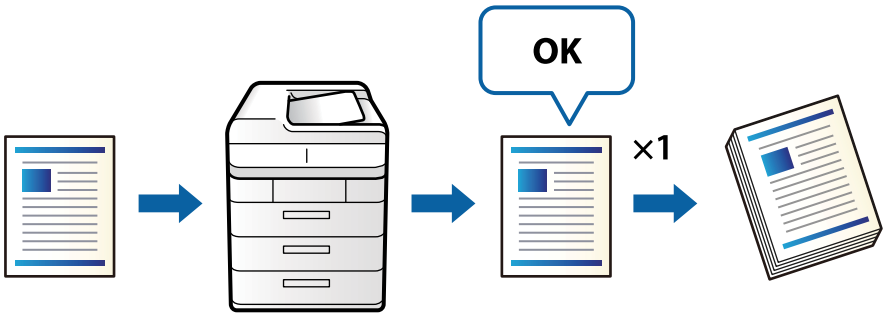
Jos tallennat kopioiden ja sarjojen määrät eri ryhmille, voit lajitella kopiot ryhmiin. Katso lisätietoja kohdasta ”Liittyvät tiedot”.

Liittyvät tiedot

➡ ”Kopiointi tallennettuja ryhmiä käyttäen” sivulla 416

Koekopiointi

Jos teet useita kopioita, voit aloittaa yhdellä kopiolla, tarkistaa tuloksen ja kopioida loput sen jälkeen.



1. Aseta alkuperäiset asiakirjat laitteeseen.

   ”Alkuperäisten asiakirjojen asettaminen” sivulla 202

2. Valitse aloitusnäytöstä **Kopioi**.
3. Valitse **Lisäasetukset** -välilehti ja ota sitten käyttöön **Vedoskopio**.
4. Aseta kopioiden lukumäärä.
5. Napauta ⧫.
6. Tarkista kopiointitulos ja valitse sitten, haluatko jatkaa kopioimista tai peruuttaa kopioinnin.

Valikon kopiointia koskevat perusvalinnat

Huomautus:
Kaikki ominaisuudet eivät muista määrittämistäsi asetuksista riippuen ehkä ole käytettävissä.

Väritila:

Valitse, kopioitko värillisenä vai mustavalkoisena.

❏ Auto

Tunnistaa, onko alkuperäinen asiakirja värillinen vai mustavalkoinen, ja kopioi asiakirjan automaattisesti sopivimmassa väritilassa.

Alkuperäisen asiakirjan ominaisuuksista riippuen mustavalkoiset alkuperäiset asiakirjat voivat joskus tunnistua värillisiksi ja värilliset mustavalkoisiksi. Jos automaattinen tunnistus ei toimi oikein, kopioi valitsemalla väritilaksi **Väri** tai **Mustavalko** tai säädä tunnistuksen herkkyyttä. Voit säätää herkkyyttä valitsemalla aloitusnäytöstä **Asetukset** > **Yleiset asetukset** > **Järjestelmän hallinta** > **Kopion väriherkkyys**.

❏ Väri

Kopioi alkuperäisen värillisenä.

❏ Mustavalko

Kopioi alkuperäisen mustavalkoisena (yksivärisenä).

Tummuus:

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

Paperiasetus:

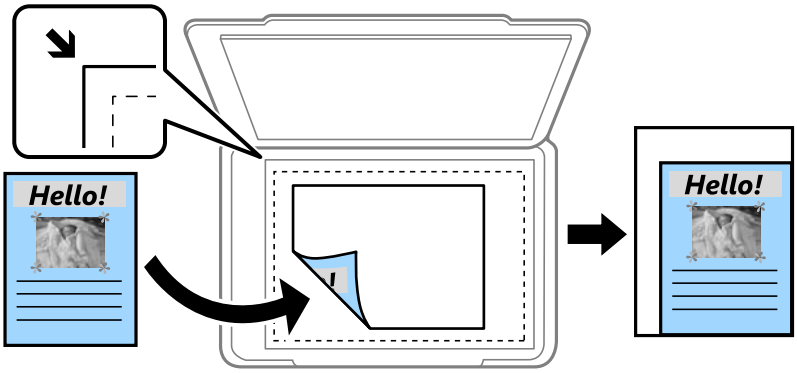
Valitse paperilähde, jota haluat käyttää. Jos valittuna on **Auto**, sopiva paperikoko valitaan automaattisesti laitteen tunnistaman alkuperäiskappaleen koon ja määritetyn suurennuksen mukaan.

Pienennä/Suurenna:

Määrittää suurennuksen tai pienennyksen prosenttiarvon. Valitse arvo ja määritä suurennus- tai pienennysarvo väliltä 25–400%.

❏ Auto

Tunnistaa skannausalueen ja suurentaa tai pienentää alkuperäisen sopimaan valittuun paperikokoon. Jos alkuperäisessä on valkoiset marginaalit, valotustason kulmamerkistä (◥) alkavat valkoiset marginaalit tunnistetaan skannausalueeksi, mutta vastakkaisella puolella olevat marginaalit rajautuvat ehkä pois.



❏ Pien. sop. paperille

Kopioi skannatun kuvan Pienennä/Suurenna-arvoa pienemmässä koossa, jotta kuva mahtuu paperille. Jos Pienennä/Suurenna-arvo on suurempi kuin paperin koko, tulostusjälki saattaa mennä paperin reunojen ulkopuolelle.

❏ Vapaa muoto(mm)

Määritä paperin pysty- ja vaakapituudet suurentaaksesi tai pienentääksesi sitä.

❏ Vapaa muoto(%)

Määritä eri suurennokset alkuperäisen pysty- ja vaakapituuksille suurentaaksesi tai pienentääksesi sitä.

❏ Todel.koko

Kopioi 100 %:n suurennuksella.

❏ A3->A4 ja muut

Suurentaa tai pienentää alkuperäisen sopimaan tiettyyn paperikokoon.

Alkuperäiskpl-tyyppi:

Valitse alkuperäiskappaleen tyyppi. Kopioi optimaalisella laadulla vastaamaan alkuperäiskappaleen tyyppiä.

2-puol.:

Valitse kaksipuolinen asettelu.

❏ 1>1-puolinen

Kopioi alkuperäisen yhden puolen paperin yhdelle puolelle.

❏ 2>2-puolinen

Kopioi kaksipuolisen alkuperäisen molemmat puolet yksittäisen paperiarkin molemmille puolille. Valitse alkuperäiskappaleen suunta ja alkuperäiskappaleen ja paperin sidontakohta.

❏ 1>2-puolinen

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

❏ 2>1-puolinen

Kopioi kaksipuolisen alkuperäisen molemmat puolet kahden paperiarkin yhdelle puolelle. Valitse alkuperäiskappaleen suunta ja sidontakohta.

Monisivuinen:

Valitse kopion asettelu.

❏ 1 sivu

Kopioi yksipuolisen alkuperäiskappaleen yhdelle arkille.

❏ 2 vierekkäin

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

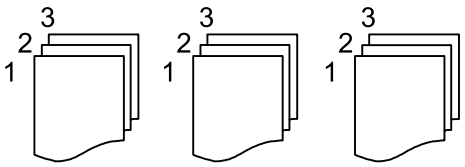
❏ 4 vierekkäin

Kopioi neljä yksipuolista alkuperäistä yhdelle arkille 4-up-asettelussa. Valitse alkuperäiskappaleen asettelujärjestys ja suunta.

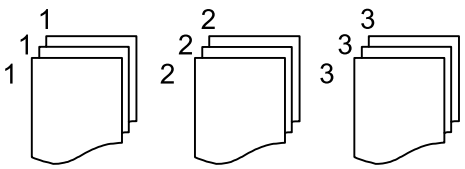
Lopetus:

Lopetus:

Valitse **Lajittele (sivujärjestys)**, jos haluat tulostaa monisivuiset asiakirjat järjestykseen koottuina ja sarjoihin lajiteltuina.



Valitse **Samat sivut päällekkäin**, jos haluat tulostaa monisivuiset asiakirjat ryhmittelemällä sivut sivunumeron perusteella.



Paperin ulostulo:

Kun valitset kohdan **Kierrä lajittelu**, voit tulostaa vuorotellen pystysuoraan ja vaakasuoraan. Valitse **Paperiasetus** -asetukseksi **Auto**, jos käytät tätä ominaisuutta.

Jos valitset **Limittäinen lajittelu**, voit porrastaa kopiosarjat. Näytetään, kun nidonnan viimeistelytyökalu on asennettu.

Nidonta:

Valitse nidontakohta. Näytetään, kun nidonnan viimeistelytyökalu on asennettu.

Rei'itys:

Valitse reikien sijainti. Näytetään, kun rei'itysyksikkö on asennettu.

Kopioinnin lisäasetukset

Huomautus:
Kaikki ominaisuudet eivät muista määrittämistäsi asetuksista riippuen ehkä ole käytettävissä.

Vihko:

Vihko

Määritä nämä asetukset, kun haluat luoda kopioista vihon.

❏ Vihko

Mahdollistaa vihon luomisen kopioista.

❏ Sidonta

Valitse vihon sidontakohta.

❏ Sidontareunus

Määritä sidontamarginaali. Sidontamarginaaliksi voi määrittää 0–50 mm 1 mm:n askelin.

❏ Kansi

Mahdollistaa kansien lisäämisen vihkoon.

❏ Paperiasetus

Valitse paperilähde, johon lisäsit kansipaperin.

❏ Etukansi

Määritä etukannen tulostusasetukset. Jos et halua tulostaa mitään etukanteen, valitse **Älä tulosta**.

❏ Takakansi

Määritä takakannen tulostusasetukset. Jos et halua tulostaa mitään takakanteen, valitse **Älä tulosta**.

Satulanidonta:

Määritä nämä asetukset, kun haluat satulanitoa kopiot.

Tämä valikko näytetään vain, satulanidontaominaisuus on otettu käyttöön.

❏ Satulanidonta

Mahdollistaa kopioiden satulanidonnan.

❏ Arkkeja niittiä kohti

Määritä sivujen lukumäärä satulanidontaa varten.

❏ Jaa

Mahdollistaa tulostamisen erikseen.

❏ Kansi

Mahdollistaa kansien lisäämisen kopioihin.

❏ Paperiasetus

Valitse paperilähde, johon lisäsit kansipaperin.

Taitto keskeltä:

Määritä nämä asetukset, kun haluat kopiot puolitaitolla.

Tämä valikko näytetään vain, kun puolitaitto-ominaisuus on otettu käyttöön.

❏ Taitto keskeltä

Mahdollistaa kopioiden puolitaiton.

❏ Arkkeja taittoa kohti

Määritä sivujen lukumäärä puolitaittoa varten.

❏ Jaa

Mahdollistaa tulostamisen erikseen.

❏ Kansi

Mahdollistaa kansien lisäämisen kopioihin.

❏ Paperiasetus

Valitse paperilähde, johon lisäsit kansipaperin.

❏ Tulostustila

Valitse, haluatko tulostaa puoliksi taitetun paperin ulko- vai sisäpuolelle.

Taitto:

Taitto keskeltä:

Määritä nämä asetukset, kun haluat kopiot puolitaitolla.

Tämä valikko näytetään vain, kun puolitaitto-ominaisuus on otettu käyttöön.

❏ Taitto keskeltä

Mahdollistaa kopioiden puolitaiton.

❏ Arkkeja taittoa kohti

Määritä sivujen lukumäärä puolitaittoa varten.

❏ Jaa

Mahdollistaa tulosteiden erottelun poistettaessa.

❏ Kansi

Mahdollistaa kansien lisäämisen kopioihin.

❏ Paperiasetus

Valitse paperilähde, johon lisäsit kansipaperin.

❏ Tulostustila

Valitse, haluatko tulostaa puoliksi taitetun paperin ulko- vai sisäpuolelle.

Kolmitaitto:

Määritä nämä asetukset, kun haluat kopiot kolmitaitolla.

Tämä valikko näytetään vain, kolmitaittotoiminto on otettu käyttöön.

❏ Kolmitaitto

Mahdollistaa kopioiden kolmitaiton.

❏ Arkkeja taittoa kohti

Määritä komitaittosivujen määrä.

❏ Tulostustila

Valitse, haluatko tulostaa kolmitaitetun paperin ulko- vai sisäpuolelle.

❏ Avoin suuntaus

Valitse avoin suuntaus.

Kansi ja väliarkki:

Kansi:

Määritä nämä, kun haluat lisätä kannet kopioihin.

❏ Etukansi

Mahdollistaa etukansien lisäämisen kopioihin. Jos olet lisännyt paperia kantta varten, valitse paperilähde kohdasta **Paperiasetus**. Jos et halua tulostaa mitään etukanteen, valitse **Älä tulosta** kohdasta **Tulostustila**.

❏ Takakansi

Mahdollistaa takakansien lisäämisen kopioihin. Jos olet lisännyt paperia kantta varten, valitse paperilähde kohdasta **Paperiasetus**. Jos et halua tulostaa mitään takakanteen, valitse **Älä tulosta** kohdasta **Tulostustila**.

Väliarkki:

Määritä nämä asetukset, jos haluat lisätä kopioihin väliarkkeja.

❏ Työn loppu

Mahdollistaa väliarkkien lisäämisen kaikkiin työn kopioihin. Jos olet lisännyt paperia väliarkkeja varten, valitse paperilähde kohdasta **Paperiasetus**.

❏ Sarjan loppu

Mahdollistaa väliarkin lisäämisen kaikkiin nippuihin. Jos olet lisännyt paperia väliarkkeja varten, valitse paperilähde kohdasta **Paperiasetus**. Voit määrittää myös väliarkkien asetusvälin kohdassa **Arkkeja sarjaa kohti**.

❏ Sivun tai luvun loppu

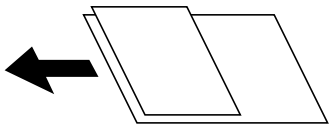
Mahdollistaa sen määrittämisen, mille sivuille väliarkit asetetaan lukujen erottamiseksi toisistaan. Asetusarvot tallennetaan ja näytetään luettelona. Voit tarkastaa asetuksen tiedot valitsemalla asetuksen luettelosta. Voit myös muokata asetusta tai poistaa sen.

Asiakirjan koko:

Valitse alkuperäiskappaleen koko. Jos valitset **Automaattinen tunnistus**, alkuperäiskappaleen koko tunnistetaan automaattisesti. Kopioidessasi muita kuin vakiokokoisia alkuperäiskappaleita, valitse **Käyttäjän määrittämä**, ja määritä sitten alkuperäiskappaleen koko.

Erikok. alkuperäiset:

Voit syöttää seuraavia kokoja samanaikaisesti arkinsyöttölaitteella. A3 ja A4; B4 ja B5. Näitä yhdistelmiä käytettäessä alkuperäiset kopioidaan todellisessa koossa. Aseta alkuperäiskappaleet kohdistamalla ne leveyssuunnassa alla olevan kuvan mukaisesti.



Suunta(alkup):

Valitse alkuperäiskappaleen suunta.

Kirja→ 2sivua:

Kopioi vihon kaksi vastakkaista sivua erillisille arkeille.

Valitse vihon skannattava sivu.

Jatkuva skannaus:

Voit asettaa suuren määrän skannattavia asiakirjoja ADF:ään (Automaattinen asiakirjan syöttölaite) ja skannata ne yksittäisenä skannaustyönä.

Kuvanlaatu:

Säädä kuva-asetuksia.

❏ Kontrasti

Säädä kirkkaiden ja tummien kohtien välinen ero.

❏ Värikyll.

Säädä värikylläisyys.

❏ Punatasapaino: Vihertasapaino, Sinitasapaino

Säädä kunkin värin tummuus.

❏ Terävyys

Säädä kuvan reunaterävöinti.

❏ Sävyn säätö

Säädä ihonvärin sävy. Lisää kylmää väriä (vihreää) napauttamalla + ja lämmintä väriä (punaista) napauttamalla -.

❏ Poista tausta

Valitse taustan tummuus. Voit vaalentaa taustaa (lisätä valkoista) valitsemalla + tai tummentaa taustaa (lisätä mustaa) valitsemalla -.

Jos valitset **Auto**, alkuperäisten asiakirjojen taustavärit tunnistetaan ja taustaväri poistetaan tai vaalennetaan automaattisesti. Toiminto voi kuitenkin toimia väärin, mikäli tausta on liian tumma tai sen tunnistaminen ei onnistu.

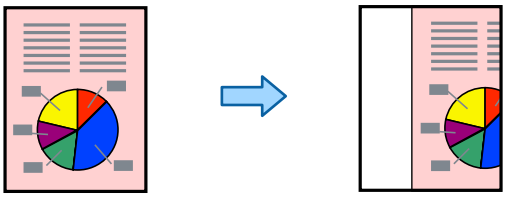
Sidontareunus:

Määritä asetukset, kuten sidontakohta, sidontaleveys ja alkuperäisen asiakirjan suunta. Tämän tulostimen teknisten tietojen vuoksi et voi kopioida 3 mm paperin reunasta. Sen vuoksi, vaikka sidontamarginaaliksi on asetettu 3 mm tai alle, todellisuudessa marginaaliksi tulee 3 mm.

Voit myös määrittää sidontareunuksen luomisen seuraavissa kolmessa valikossa.

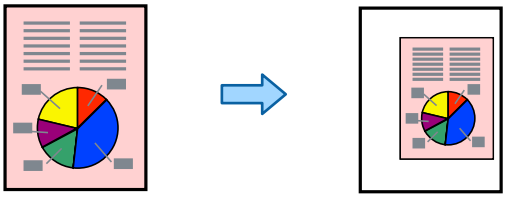
❏ Sidontaleveys

Siirtää ja kopioi kuvan sidontareunuksen mukaan. Jos sidontareunan vastakkaisella reunalla oleva kuva jatkuu paperin reunan ylitse, ylimenevää osaa ei tulosteta.



❏ Pien. sop. paperille

Sovittaa kuvan arkille kopioimalla skannatun kuvan pienempänä sidontareunuksen mukaan. Jos suurennus- tai pienennysarvo on suurempi kuin paperikoko, tulostusjälki saattaa mennä paperin reunojen ulkopuolelle.



❏ Poista marginaalin päällä oleva kuva

Poistaa kuvan sidontareunusta luotaessa sidontareunuksen leveyden varmistamiseksi.

Pien. sop. paperille:

Kopioi skannatun kuvan Pienennä/Suurenna-arvoa pienemmässä koossa, jotta kuva mahtuu paperille. Jos Pienennä/Suurenna-arvo on suurempi kuin paperin koko, tulostusjälki saattaa mennä paperin reunojen ulkopuolelle.

Poista varjo:

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

Poista rei'itys:

Poistaa reiänjäljet kopiosta.

Henkilökortti-kopio:

Skannaa henkilökortin molemmat puolet ja kopioi ne paperin samalle puolelle.

Vedoskopio:

Jos teet useita kopioita, voit aloittaa yhdellä kopiolla, tarkistaa tuloksen ja kopioida loput sen jälkeen.

Luovutustaso:

Valitse kopioinnin luovutustaso.

Leima:

- ❏ Leima

  Valitse **Pääl.**, jos haluat tulostaa kopioihin leimat.

- ❏ Tyyppi

  Valitse leimatyyppi.

- ❏ Leiman sijainti

  Valitse leiman sijainti.

- ❏ Tulosta sivu

  Valitse, mille sivulle haluat tulostaa leiman.

- ❏ Koko

  Valitse leiman koko.

- ❏ Tulostusväri

  Valitse leiman väri.

- ❏ Läpinäkyvyys

  Valitse tehdäänkö leimasta läpikuultava.

Päivämääräleima:

- ❏ Päivämääräleima

  Valitse **Pääl.**, jos haluat tulostaa kopioihin päivämääräleimat.

- ❏ Päivämäärämuoto

  Valitse päivämäärämuoto.

- ❏ Leiman sijainti

  Valitse päivämääräleiman sijainti.

- ❏ Koko

  Valitse päivämääräleiman koko.

- ❏ Tausta

  Valitse, haluatko päivämääräleimalle valkoisen taustan. Kun valitset asetuksen **Valkoinen**, päivämääräleima näkyy selkeämmin asiakirjassa, jonka tausta ei ole valkoinen.

Sivunumerointi:

- ❏ Sivunumerointi

  Valitse **Pääl.**, jos haluat tulostaa kopioihisi sivunumerot.

- ❏ Muoto

  Valitse sivunumeroiden muoto.

- ❏ Leiman sijainti

  Valitse sivunumeroiden sijainti.

❏ Muuta numerointia

Valitse, mille sivuille haluat tulostaa sivunumerot. Kohdassa **Aloitussivun numero** voit määrittää, miltä sivulta sivunumerointi aloitetaan. Sivun, jolta numerointi aloitetaan, voi antaa myös kohdassa **Ensimmäisen tulosteen numero**.

❏ Koko

Valitse numeron koko.

❏ Tausta

Valitse, haluatko sivunumeroille valkoisen taustan. Kun valitset kohdan **Valkoinen**, sivunumerot näkyvät selkeämmin asiakirjassa, jonka tausta ei ole valkoinen.

Tiedoston tallennus:

Voit tallentaa skannatun kuvan muistiin.

❏ Asetus:

Valitse, tallennetaanko skannattu kuva vain muistiin.

❏ Kansio (pakollinen):

Valitse muisti, johon skannattu kuva tallennetaan.

❏ Tiedostonimi:

Määritä tiedostonimi.

❏ Tiedoston salasana:

Määritä tiedoston salasana.

❏ Käyttäjänimi:

Määritä käyttäjänimi.

Tulostussarjat:

Mahdollistaa kopioiden ryhmälajitteluasetusten määrittämisen. Voit määrittää kopioiden ja sarjojen määrän sekä viimeistelyasetukset.

Pyyhi punainen väri:

Valitse tämä toiminto, jos haluat kopioida siten, että alkuperäisissä asiakirjoissa olevat punaiset merkit poistetaan.

Skannaus

Käytettävissä olevat skannausmenetelmät. 325

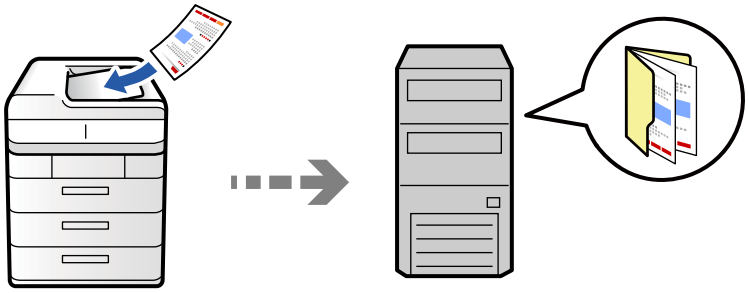
Skannauksen valikkovalinnat. 334

Käytettävissä olevat skannausmenetelmät

Voit skannata tällä tulostimella jollain seuraavista menetelmistä.

Alkuperäiskappaleiden skannaaminen verkkokansioon

Voit tallentaa skannatun kuvan esimääritettyyn kansioon verkossa.



Tarkista seuraavat asiat ennen skannaamista.

❏ Varmista, että verkkokansio on valmis. Kun luot jaettua kansiota verkkoon, katso seuraavat tiedot.

”Jaetun kansion luominen” sivulla 76

❏ Rekisteröi verkkokansiopolku yhteystietoihisi etukäteen, jotta kansio voidaan valita helposti.

”Yhteystietojen tallentaminen” sivulla 94

Huomautus:
*Varmista, että tulostimen **Päivämäärä/Aika**- ja **Aikaero** -asetukset ovat oikein. Käytä valikkoja kohdasta **Asetukset** > **Yleiset asetukset** > **Perusasetukset** > **Päivämäärä-/Aika-asetukset**.*

1. Aseta alkuperäiset asiakirjat laitteeseen.

   ”Alkuperäisten asiakirjojen asettaminen” sivulla 202

2. Valitse ohjauspaneelista **Skannaa** > **Verkkokansioon/FTP-palvelimeen**.

3. Määritä kansio.

   ❏ Jos haluat valita usein käytetyistä osoitteista, valitse yhteystieto **Usein käytetty**-välilehdeltä.

   ❏ Jos haluat syöttää kansiopolun suoraan: valitse **Näppäimistö**. Valitse **Tiedonsiirtotila**, syötä kansiopolku kohtaan **Sijainti (Pakollinen)** ja määritä sitten muut kansioasetukset.

   Anna kansiopolku seuraavassa muodossa.

   Jos tiedonsiirtomuotona on SMB: \\isäntänimi\kansion nimi

   Jos tiedonsiirtomuotona on FTP: ftp://isäntänimi/kansion nimi

   Jos tiedonsiirtomuotona on FTPS: ftps://isäntänimi/kansion nimi

   Jos tiedonsiirtomuotona on WebDAV (HTTPS): https://isäntänimi/kansion nimi

   Jos tiedonsiirtomuotona on WebDAV (HTTP): http://isäntänimi/kansion nimi

   ❏ Jos haluat valita yhteystiedoista, valitse **Kohde**-välilehti ja valitse sitten yhteystieto.

   Jos haluat hakea kansiota yhteystietoluettelosta, valitse .

Huomautus:
*Voit tulostaa asiakirjojen tallennuskansion historian valitsemalla **Valikko**.*

4. Valitse **Skannausasetukset** ja tarkista sitten asetukset, kuten tallennusmuoto, ja muuta niitä tarpeen mukaan.

”Skannauksen valikkovalinnat” sivulla 334

Huomautus:

- *Valitse , jos haluat tallentaa asetukset esiasetuksiksi.*
- *Voit palauttaa asetukset oletusarvoihinsa valitsemalla .*
- *Jos haluat tallentaa alkuperäiskappaleet muistiin, valitse **Tiedoston tallennus** ja määritä asetukset. Määritä kohdassa **Asetus**, tallennetaanko skannattu kuva vain muistiin.*

  Sinun on syötettävä kohdetiedot, jos tallennat skannatun kuvan vain muistiin.

5. Napauta .

Kansioon skannauksen kohdevalikkoasetukset

Muokkaa sijaintia:

Kirjoita kansiopolku ja määritä näytössä näkyvät asetukset.

- Tiedonsiirtotila:

  Valitse kansion tiedonsiirtotapa.

- Sijainti (Pakollinen):

  Kirjoita kansiopolku, johon skannattu kuva tallennetaan.

  Kansiota voi hakea verkkoon liitetyiltä tietokoneilta **Selaa** -kuvakkeen valitsemalla. **Selaa** on käytettävissä vain, kun kohdan **Tiedonsiirtotila** arvoksi on asetettu SMB.

- Käyttäjänimi:

  Kirjaudu sisään määritettyyn kansioon antamalla käyttäjänimi.

- Salasana:

  Kirjoita käyttäjänimeä vastaava salasana.

- Yhteystila:

  Valitse kansion yhteystapa.

- Porttinumero:

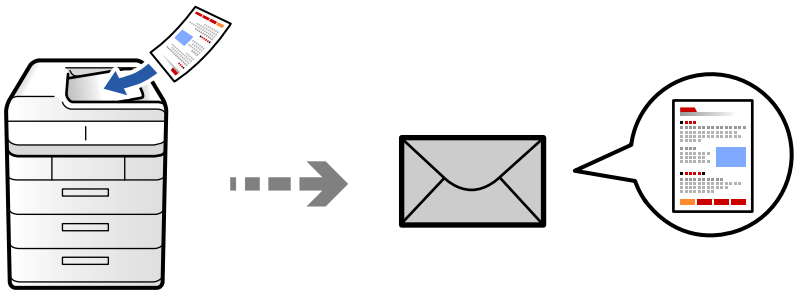
  Syötä kansion portin numero.

- Välityspalvelinasetukset:

  Valitse, käytetäänkö välityspalvelinta.

Alkuperäiskappaleiden skannaus sähköpostiin

Voit lähettää skannattuja kuvatiedostoja sähköpostilla suoraan tulostimelta esiasetetun sähköpostipalvelimen kautta.



Seuraavat asetukset on määritettävä ennen skannaamista.

❏ Määritä sähköpostipalvelin.

”Sähköpostipalvelimen määritys” sivulla 72

❏ Rekisteröi sähköpostiosoite yhteystietoihisi etukäteen, jotta voit valita sen helposti yhteystiedoistasi.

❏ Varmista, että tulostimen **Päivämäärä/Aika**- ja **Aikaero** -asetukset ovat oikein. Käytä valikkoja kohdasta **Asetukset** > **Yleiset asetukset** > **Perusasetukset** > **Päivämäärä-/Aika-asetukset**.

1. Aseta alkuperäiset asiakirjat laitteeseen.

”Alkuperäisten asiakirjojen asettaminen” sivulla 202

2. Valitse ohjauspaneelista **Skannaa** > **Sähköpostiin**.

3. Määritä osoitteet.

❏ Jos haluat valita usein käytetyistä osoitteista, valitse yhteystieto **Usein käytetty**-välilehdeltä.

❏ Jos haluat syöttää sähköpostiosoitteen manuaalisesti: valitse **Näppäimistö**, kirjoita sähköpostiosoite ja valitse sitten **OK**.

❏ Jos haluat valita yhteystiedoista, valitse **Vastaanottaja**-välilehti ja valitse sitten yhteystieto.

Jos haluat hakea kansiota yhteystietoluettelosta, valitse .

❏ Jos haluat valita historialuettelosta, valitse **Usein käytetty**-välilehdeltä ja valitse sitten vastaanottaja näkyviin tulevasta luettelosta.

Huomautus:

❏ *Valittuna olevien vastaanottajien lukumäärä näkyy näytön oikeassa reunassa. Voit lähettää sähköposteja enintään kymmeneen osoitteeseen ja ryhmään.*

Jos vastaanottajiin kuuluu ryhmiä, voit lähettää viestin kerrallaan enintään 200:lle vastaanottajalle, kun ryhmiin sisältyvät vastaanottajat lasketaan.

❏ *Voit näyttää valittujen osoitteiden luettelon napauttamalla näytön yläreunassa olevaa osoiteruutua.*

❏ *Jos haluat tarkastella lähetyshistoriaa tai tulostaa sen tai muuttaa sähköpostipalvelimen asetuksia, valitse **Valikko**.*

4. Valitse **Skannausasetukset** ja tarkista sitten asetukset, kuten tallennusmuoto, ja muuta niitä tarpeen mukaan.

”Skannauksen valikkovalinnat” sivulla 334

Huomautus:

❏ *Valitse ★, jos haluat tallentaa asetukset esiasetuksiksi.*

❏ *Voit palauttaa asetukset oletusarvoihinsa valitsemalla ⁄⁄.*

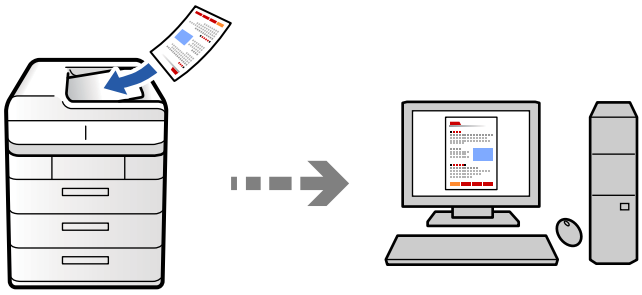
❏ *Jos haluat tallentaa alkuperäiskappaleet muistiin, valitse **Tiedoston tallennus** ja määritä asetukset. Määritä kohdassa **Asetus**, tallennetaanko skannattu kuva vain muistiin.*

Sinun on syötettävä vastaanottajatiedot, jos tallennat skannatun kuvan vain muistiin.

5. Napauta ⓘ.

Alkuperäisten asiakirjojen skannaaminen tietokoneelle

Voit tallentaa skannatun kuvan tulostimeen liitettyyn tietokoneeseen.



Voit tallentaa skannatun kuvan verkkoon liitettyyn tietokoneeseen.

Kuvien tallennusmenetelmä on rekisteröity kohteena *job* tiekoneeseen asennettuun Document Capture Pro -ohjelmistoon. Käytettävissä on esiasetettuja töitä, jotka mahdollistavat skannattujen kuvien tallentamisen tietokoneeseen. Voit myös luoda ja rekisteröidä uusia töitä käyttämällä tietokoneen Document Capture Pro -ohjelmistoa.

Huomautus:
Seuraavat asetukset on määritettävä ennen skannaamista.

❏ *Asenna tietokoneeseen seuraavat sovellukset.*

❏ Document Capture Pro

❏ Epson Scan 2 (sovellus, jota tarvitaan skanneriominaisuuden käyttämiseksi)

Tarkista seuraavasta asennetut sovellukset.

*Windows 11: Napsauta käynnistyspainiketta ja tarkista **All apps** > **Epson Software** -kansio > **Document Capture Pro** ja **EPSON**-kansio > **Epson Scan 2**.*

*Windows 10: napsauta käynnistyspainiketta ja tarkista **Epson Software** -kansio > **Document Capture Pro** ja **EPSON**-kansio > **Epson Scan 2**.*

Windows 8.1/Windows 8: kirjoita sovelluksen nimi hakuruutuun ja valitse sitten näkyviin tuleva kuvake.

*Windows 7: napsauta käynnistyspainiketta ja valitse sitten **Kaikki ohjelmat**. Valitse seuraavaksi **Epson Software** -kansio > **Document Capture Pro** ja **EPSON**-kansio > **Epson Scan 2**.*

*Mac OS: valitse **Siirry** > **Sovellukset** > **Epson Software**.*

❏ *Liitä tulostin ja tietokone verkkoon.*

❏ *Jos käytössä on Document Capture Pro Server Windows Server -järjestelmässä, määritä **Toimintatila**-asetuksen arvoksi **Palvelintila** Web Config -toiminnossa tai tulostimen ohjauspaneelissa.*

1. Aseta alkuperäiset asiakirjat laitteeseen.

   ”Alkuperäisten asiakirjojen asettaminen” sivulla 202

2. Valitse ohjauspaneelista **Skannaa** > **Tietokoneeseen**.

3. Valitse **Valitse Tietokone.** ja valitse sitten tietokone, jolle Document Capture Pro on asennettu.

   Huomautus:
   ❏ *Tulostimen ohjauspaneeli näyttää enintään110 tietokonetta, joihin Document Capture Pro on asennettu.*

   ❏ *Jos **Palvelintila** on asetettu käyttötilaksi, tätä vaihetta ei tarvitse suorittaa.*

4. Valitse työ.

   Huomautus:
   Jos olet määrittänyt vain yhden työn, sinun ei tarvitse valita työtä. Jatka seuraavaan vaiheeseen.

5. Valitse alue, jossa työn sisältö näkyy, ja tarkista työn tiedot.

6. Napauta ⓘ.

   Document Capture Pro käynnistyy automaattisesti tietokoneella ja skannaus alkaa.

   Huomautus:
   ❏ *Katso kohdasta Document Capture Pro lisätietoa toimintojen käytöstä, kuten uusien töiden luomisesta ja rekisteröimisestä.*

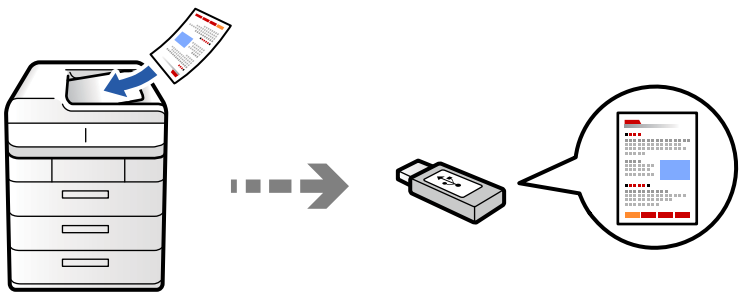
   ❏ *Voit käynnistää skannauksen paitsi tulostimesta myös tietokoneelta kohteen Document Capture Pro avulla. Katso lisätietoja kohdasta Document Capture Pro.*

Liittyvät tiedot

➡ ”Document Capture Pro Server -sovelluksen käyttäminen” sivulla 123

Alkuperäisten asiakirjojen skannaus muistilaitteeseen

Voit tallentaa skannatut kuvat suoraan tulostimeen liitetylle tallennuslaitteelle.



Voit tallentaa skannatun kuvan muistilaitteeseen.

1. Aseta alkuperäiset asiakirjat laitteeseen.

   ”Alkuperäisten asiakirjojen asettaminen” sivulla 202

2. Liitä muistilaite tulostimeen.

   ”Ulkoisen USB-laitteen liittäminen ja poistaminen” sivulla 208

3. Valitse ohjauspaneelista **Skannaa** > **Muistilaitteeseen**.
4. Määritä skannausasetukset.

   ”Skannauksen valikkovalinnat” sivulla 334

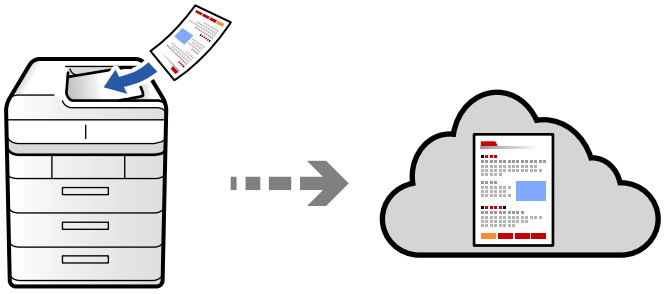
   ❏ Valitse ★, jos haluat tallentaa asetukset esiasetuksiksi.

   ❏ Voit palauttaa asetukset oletusarvoihinsa valitsemalla ⁄⁄.

   ❏ Jos haluat tallentaa alkuperäiskappaleet muistiin, valitse **Tiedoston tallennus** ja määritä asetukset. Määritä kohdassa **Asetus**, tallennetaanko skannattu kuva vain muistiin.
5. Napauta ◇.

Alkuperäisten asiakirjojen skannaus pilvipalveluun

Voit lähettää skannattuja kuvia tulostimen ohjauspaneelista etukäteen rekisteröityihin pilvipalveluihin.



Määritä asetukset käyttämällä Epson Connect -yhteyttä ennen tämän ominaisuuden käyttöä. Katso lisätietoja seuraavan Epson Connect -portaalin verkkosivustolta.

https://www.epsonconnect.com/

http://www.epsonconnect.eu (vain Eurooppa)

1. Aseta alkuperäiset asiakirjat laitteeseen.

   ”Alkuperäisten asiakirjojen asettaminen” sivulla 202
2. Valitse ohjauspaneelista **Skannaa** > **Pilveen**.
3. Valitse näytön yläreunasta **Valitse kohde.** -ruutu ja valitse kohde.
4. Määritä skannausasetukset.

   ”Skannauksen valikkovalinnat” sivulla 334

   ❏ Valitse ★, jos haluat tallentaa asetukset esiasetuksiksi.

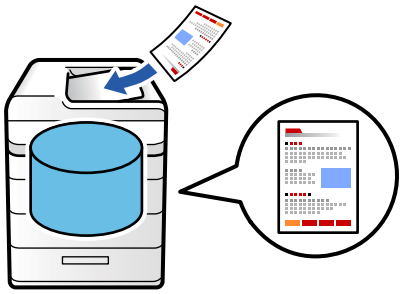
   ❏ Voit palauttaa asetukset oletusarvoihinsa valitsemalla ⁄⁄.

   ❏ Jos haluat tallentaa alkuperäiskappaleet muistiin, valitse **Tiedoston tallennus** ja määritä asetukset. Määritä kohdassa **Asetus**, tallennetaanko skannattu kuva vain muistiin.

   Sinun on syötettävä kohdetiedot, jos tallennat skannatun kuvan vain muistiin.
5. Napauta ◇.

Alkuperäiskappaleiden skannaus muistiin

Voit tallentaa skannatut kuvat tulostimen sisäänrakennettuun muistiin.



Katso muistiominaisuuden tiedot seuraavasta.

”Muistin käyttö” sivulla 393

1. Aseta alkuperäiset asiakirjat laitteeseen.

   ”Alkuperäisten asiakirjojen asettaminen” sivulla 202

2. Valitse ohjauspaneelista **Skannaa** > **Tallennustilaan**.

3. Määritä kansio.

4. Valitse **Skannausasetukset**, tarkista asetukset ja muuta niitä tarpeen mukaan.

   ”Skannauksen valikkovalinnat” sivulla 334

   Huomautus:

   ❏ *Valitse ★, jos haluat tallentaa asetukset esiasetuksiksi.*

   ❏ *Voit palauttaa asetukset oletusarvoihinsa valitsemalla //.*

5. Napauta ⓘ.

Skannaus WSD:tä käyttämällä

Voit tallentaa skannatun kuvan tulostimeen liitettyyn tietokoneeseen WSD-toiminnolla.

Huomautus:

❏ *Tämä ominaisuus on käytössä vain tietokoneissa, joissa on Windows Vista tai uudempi.*

❏ *Jos käytössä on Windows 7/Windows Vista, tietokoneeseen on tehtävä asetukset etukäteen tämän toiminnon käyttämiseksi.*

”WSD-portin määritys” sivulla 332

1. Aseta alkuperäiset asiakirjat laitteeseen.

   ”Alkuperäisten asiakirjojen asettaminen” sivulla 202

2. Valitse ohjauspaneelista **Skannaa** > **Tietokoneeseen (WSD)**.

3. Valitse tietokone.

4. Napauta ⓘ.

WSD-portin määritys

Tässä osassa näytetään, miten WSD-portti määritetään Windows 7/Windows Vista -käyttöjärjestelmälle.

Huomautus:
Kun käytössä on Windows 8, WSD-portti asetetaan automaattisesti.

Seuraava on välttämätöntä WSD-portin määritykselle.

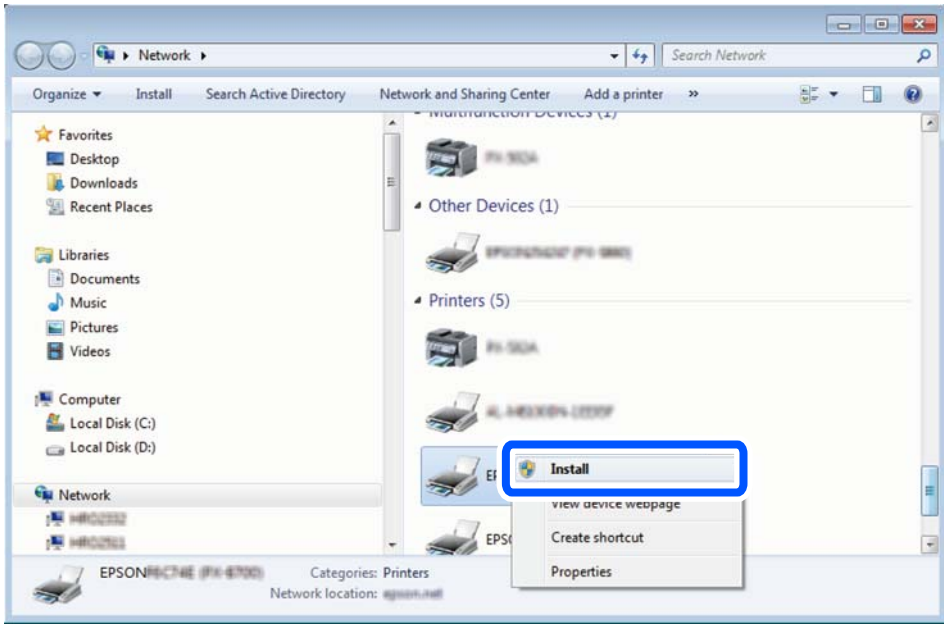
❏ Tulostin ja tietokone on liitetty verkkoon.

❏ Tietokoneeseen on asennettu tulostinohjain.

1. Kytke tulostimeen virta päälle.
2. Napsauta käynnistä, ja napsauta sitten **Verkko** tietokoneessa.
3. Napsauta hiiren kakkospainikkeella tulostinta, ja napsauta sitten **Asenna**.

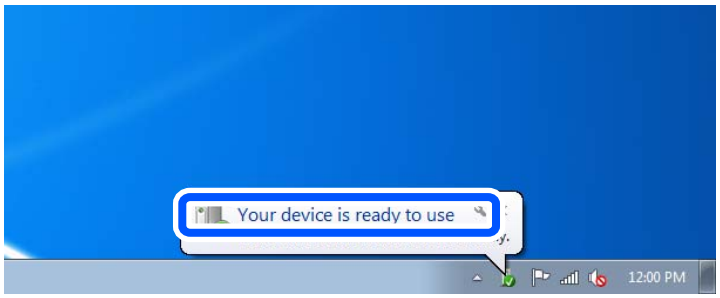
   Napsauta **Jatka**, kun **Käyttäjätilinhallinta**-näyttö tulee näkyviin.

   Napsauta **Poista asennus** ja käynnistä uudelleen, jos **Poista asennus** -näyttö tulee esiin.

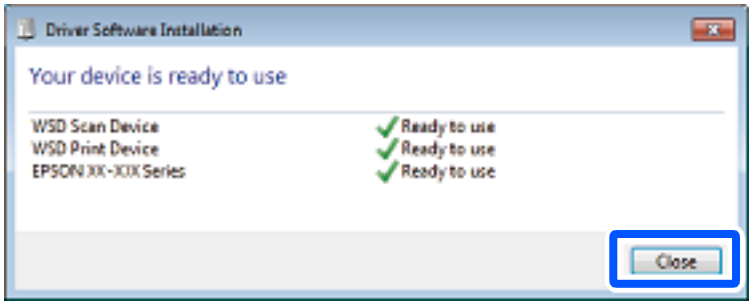


Huomautus:
Tulostimen nimi, jonka olet määrittänyt, ja mallinimi (EPSON XXXXXX (XX-XXXX)) näytetään verkkonäytössä. Voit tarkistaa tulostimen nimen verkossa tulostimen ohjauspaneelista tai tulostamalla verkon tila -arkin.

4. Napsauta **Laite on käyttövalmis**.



5. Tarkista viesti ja valitse sitten **Sulje**.



6. Avaa **Laitteet ja tulostimet** -näyttö.
   - ❏ Windows 7

     Napsauta Käynnistä > **Ohjauspaneeli** > **Laitteisto ja äänet** (tai **Laitteisto**) > **Laitteet ja tulostimet**.
   - ❏ Windows Vista

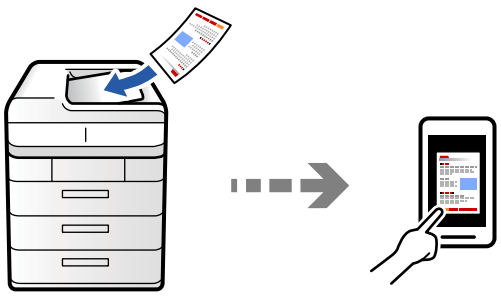
     Napsauta käynnistä > **Ohjauspaneeli** > **Laitteisto ja äänet** > **Tulostimet**.

7. Tarkista, että kuvake, jossa on tulostimen nimi verkossa, on näkyvissä.

   Valitse tulostimen nimi, kun käytössä on WSD.

Alkuperäisten asiakirjojen skannaus älylaitteeseen

Voit tallentaa skannattuja kuvia suoraan älylaitteelle, kuten älypuhelimelle tai tabletille, älylaitteen Epson Smart Panel -sovelluksella.



Huomautus:
Asenna ennen skannaamista Epson Smart Panel älylaitteellesi.

1. Aseta alkuperäiset asiakirjat laitteeseen.

   ”Alkuperäisten asiakirjojen asettaminen” sivulla 202

2. Käynnistä Epson Smart Panel älylaitteessasi.
3. Valitse aloitusnäytössä skannausvalikko.
4. Skannaa ja tallenna kuvia näyttöön tulevien ohjeiden mukaisesti.

Skannauksen valikkovalinnat

Jotkut kohteet eivät ehkä ole käytettävissä valitsemasi skannausmenetelmän tai muiden tekemiesi asetusten mukaan.

Väritila:

Valitse, skannaatko värillisenä vai mustavalkoisena.

Tiedostomuoto:

Valitse tiedostomuoto.

Sivuasetus:

Kun valitset tiedostomuodoksi PDF:n, PDF/A:n tai TIFF:n, valitse, tallennetaanko kaikki alkuperäiskappaleet yhtenä tiedostona (monisivuinen) vai tallennetaanko jokainen alkuperäiskappale erikseen (yksi sivu).

Pakkaussuhde:

Valitse, kuinka paljon kuvaa pakataan.

PDF-asetukset:

Jos olet valinnut tallennusmuodoksi PDF:n, voit käyttää näitä asetuksia PDF-tiedostojen suojaamiseen.

Jos haluat luoda PDF-tiedoston, jonka avaaminen edellyttää salasanaa, aseta Avaa asiakirja -salasana. Jos haluat luoda PDF-tiedoston, jonka tulostaminen tai muokkaaminen edellyttää salasanaa, aseta Oikeudet-salasana.

OCR:

Voit tallentaa skannatun kuvan haun mahdollistavana PDF-tiedostona. Tämä on PDF, johon haun mahdollistava data on upotettu.

Alkuperäisten teksti tunnistetaan käyttämällä Optical Character Recognition (OCR) -ominaisuutta ja sitten upotetaan skannattuun kuvaan.

Tämä kohde ei ole käytettävissä, kun käytössä on **Tietokoneeseen**, **Pilveen**, **Tallennustilaan** tai **Tallennustila pilveen** -valikko.

Huomautus:
Alkuperäisen mukaan tekstiä ei ehkä tunnisteta oikein.

❏ Kieli: Valitse alkuperäisen lähdetekstikieli.

❏ Sivun Suunta: Valitse tulostettavan kuvan suunta. Valitse **Autom. Kierto** kiertääksesi kuvaa automaattisesti vastaamaan alkuperäisen tunnistetun tekstin suuntaa. **Autom. Kierto** ei toimi, jos valitset **Kieli**-valinnaksi heprean.

”OCR Option-ohjelmiston yleiskatsaus” sivulla 165

Resoluutio:

Valitse skannaustarkkuus.

2-puol.:

Skannaa alkuperäisen asiakirjan molemmat puolet.

❏ Suunta(alkup):

Valitse alkuperäiskappaleen suunta.

❏ Sidonta(alkup):

Valitse alkuperäiskappaleen sidontasuunta.

Skannausalue:

Valitse skannausalue. Jos haluat skannata valotustason suurimmalla mahdollisella alueella, valitse **Maks.alue**.

❏ Suunta(alkup):

Valitse alkuperäiskappaleen suunta.

Alkuperäiskpl-tyyppi

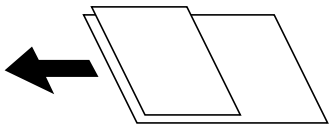
Valitse alkuperäiskappaleen tyyppi.

Suunta(alkup):

Valitse alkuperäiskappaleen suunta.

Erikok. alkuperäiset:

Voit syöttää seuraavia kokoja samanaikaisesti arkinsyöttölaitteella. A3 ja A4; B4 ja B5. Näitä yhdistelmiä käytettäessä alkuperäiset skannataan todellisessa koossa. Aseta alkuperäiskappaleet kohdistamalla ne leveyssuunnassa alla olevan kuvan mukaisesti.



Tummuus:

Valitse skannatun kuvan kontrasti.

Poista tausta:

Valitse taustan tummuus. Voit vaalentaa taustaa (lisätä valkoista) valitsemalla + tai tummentaa taustaa (lisätä mustaa) valitsemalla -.

Jos valitset **Auto**, alkuperäisten asiakirjojen taustavärit tunnistetaan ja taustaväri poistetaan tai vaalennetaan automaattisesti. Toiminto voi kuitenkin toimia väärin, mikäli tausta on liian tumma tai sen tunnistaminen ei onnistu.

Poista varjo:

Poista alkuperäiskappaleen varjot skannatusta kuvasta.

❏ Kehys:

Poista alkuperäiskappaleen reunojen varjot. Valitse **Takasivu** asettaaksesi taustapuolen alueen yksilöllisesti 2-puolisia alkuperäisiä skannattaessa.

❏ Keski:

Poista vihkon sidontareunuksen varjot.

Poista rei'itys:

Poista skannatusta kuvasta reiän merkit. Voit määrittää alueen, jolta reikien merkit poistetaan, syöttämällä arvon oikealla olevaan ruutuun.

❏ Pyyhit. sijainti:

Valitse sijainti, josta reikien merkit poistetaan.

❏ Suunta(alkup):

Valitse alkuperäiskappaleen suunta.

Ohita tyhjät sivut:

Ohita tyhjät sivut skannattaessa, jos alkuperäisissä on niitä.

Jos tulos ei ole sitä, mitä odotit, säädä tunnistustasoa.

Huomautus:
Jotkut sivut voidaan virheellisesti ohittaa tyhjinä sivuina.

Jatkuva skann. (ADF):

Voit lisätä suuren määrän skannattavia asiakirjoja automaattiseen syöttölaitteeseen (ADF) ja skannata ne yksittäisenä skannaustyönä.

Tiedoston tallennus:

Voit tallentaa skannatun kuvan muistiin.

❏ Asetus:

Valitse, tallennetaanko skannattu kuva vain muistiin.

❏ Kansio (pakollinen):

Valitse muisti, johon skannattu kuva tallennetaan.

❏ Tiedostonimi:

Määritä tiedostonimi.

❏ Tiedoston salasana:

Määritä tiedoston salasana.

❏ Käyttäjänimi:

Määritä käyttäjänimi.

Pyyhi punainen väri:

Poista punaiset huomautukset skannatusta kuvasta.

Tämä kohde ei ole käytettävissä, kun käytössä on **Tietokoneeseen**, **Tallennustila to muistilaitteeseen**, **Tallennustila sähköpostiin**, **Tallennustila verkkokansioon/FTP-kansioon**, tai **Tallennustila pilveen** -valikko.

”Pyyhi punainen väri-ohjelmiston yleiskatsaus” sivulla 161

Aihe:

Syötä sähköpostiviestin otsikko aakkosnumeerisin merkein ja symbolein.

Liitetiedoston maks.koko:

Valitse sähköpostiin liitettävän tiedoston maksimikoko.

Tiedostonimi:

- ❏ Tiedostonimen etuliite:
  Syötä kuvien nimen etuliite aakkosnumeerisin merkein ja symbolein.
- ❏ Lisää päivämäärä:
  Lisää tiedostonimeen päivämäärä.
- ❏ Lisää aika:
  Lisää tiedostonimeen aika.

Sähköpostin salaus:

Sähköpostien salaaminen lähettämisen yhteydessä.

Digitaalinen allekirjoitus:

Digitaalisen allekirjoituksen lisääminen sähköposteihin.

Tiedostonimi:

Määritä tiedoston nimi.

Tiedoston salasana:

Määritä tiedoston salasana.

Käyttäjänimi:

Määritä tiedoston käyttäjätunnus.

Faksaus (vain faksitoimiset tulostimet)

Ennen faksiominaisuuksien käyttöä. 339

Tulostimen faksiominaisuuksien yleiskatsaus. 339

Faksien lähettäminen tulostimesta. 345

Faksien vastaanottaminen tulostimeen. 353

Faksauksen valikkovalinnat. 359

Valikon Faksilaatikko. 364

Faksitöiden tilan tai lokien tarkastelu. 378

Faksien lähettäminen tietokoneella. 380

Faksien vastaanottaminen tietokoneeseen. 385

Laajennus-G3-faksi (Valinnainen). 388

IP-faksiominaisuus (Valinnainen). 391

Ennen faksiominaisuuksien käyttöä

Tarkista seuraavaa ennen kuin aloitat faksien ominaisuuksien käyttämisen.

❏ Tulostin ja puhelinlinja sekä (jos käytössä) puhelinlaite on yhdistetty oikein

”Tulostimen kytkeminen puhelinlinjaan” sivulla 126

❏ Perusasetukset (Ohjattu faksin asetus) ovat valmiit

”Tulostimen valmistelu faksien lähettämiseen ja vastaanottamiseen” sivulla 131

”Yhteystietojen tallentaminen” sivulla 94

❏ Muut tarpeelliset Faksiasetukset ovat valmiit

”Tulostimen faksitoimintojen asetusten tekeminen käytön mukaan” sivulla 132

”Faksiasetukset (vain faksitoimiset tulostimet)” sivulla 555

”Sähköpostipalvelimen määritys” sivulla 72

”Jaetun verkkokansion määrittäminen” sivulla 76

❏ Katso seuraavasta lisätietoja valinnaisten faksien lisäämisestä tulostimeen.

”Faksikortti (Super G3/G3 Multi Fax Board)” sivulla 388

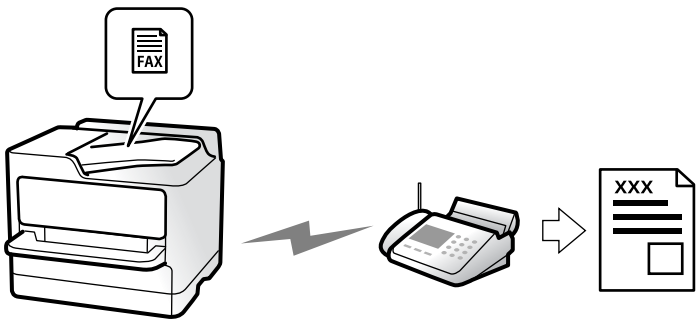
❏ Katso myös seuraavat tiedot, jos haluat käyttää IP-faksia (laajennetut ominaisuudet)

”IP-faksin ominaisuudet” sivulla 391

Jos organisaatiollasi on tulostimen pääkäyttäjä, ota yhteyttä pääkäyttäjään ja tarkista yhteyden ja asetusten olosuhteiden tila.

Tulostimen faksiominaisuuksien yleiskatsaus

Ominaisuus: faksien lähettäminen



Lähetystavat

❏ Automaattinen lähetys

Kun skannaat alkuperäisen asiakirjan napauttamalla ◇ (**Lähetä**), tulostin soittaa vastaanottajille ja lähettää faksin.

”Faksien lähettäminen tulostimesta” sivulla 345

❏ Manuaalinen lähetys

Kun olet tarkistanut linjayhteyden soittamalla vastaanottajalle, voit lähettää faksi suoraan napauttamalla ◇ (**Lähetä**).

”Faksin lähettäminen vastaanottajan tilan vahvistamisen jälkeen” sivulla 347

”Faksien lähettäminen ulkoiselta puhelinkoneelta” sivulla 348

Vastaanottajan määritys faksia lähetettäessä

Voit syöttää vastaanottajia käyttämällä kohteita **Suora syöte**, **Yhteystiedot** ja **Nykyinen**.

”Vastaanottaja” sivulla 359

”Yhteystietojen tallentaminen” sivulla 94

Skannausasetukset faksia lähetettäessä

Voit tehdä asetuksia, kuten **Resoluutio** tai **Alkuperäinen koko (Lasi)** fakseja lähettäessäsi.

”Skannausasetukset:” sivulla 360

Kohteen Faksin lähetysasetukset käyttö faksia lähetettäessä

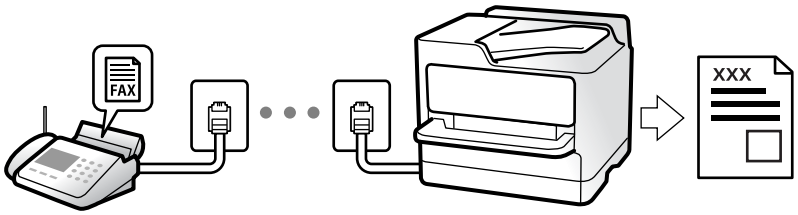
Voit valita kohdan **Faksin lähetysasetukset** asetuksia, kuten **Lähetä suoraan** (suuren asiakirjan lähetys vakaasti) tai **Varmuuskopio**, kun tavallinen lähetys epäonnistuu. Jos olet määrittänyt faksien varmuuskopioinnin lähetyksen yhteydessä, mutta varmuuskopiointi epäonnistuu, tulostin voi lähettää tästä sähköposti-ilmoituksen automaattisesti.

”Faksin lähetysasetukset:” sivulla 361

”Varmuuskopiovirheraportti:” sivulla 556

”Sähköpostipalvelimen määritys” sivulla 72

Ominaisuus: faksien vastaanottaminen



Vastaanottotila: määrittäminen

❏ Man.

Lähinnä puheluille, mutta myös fakseille

”Man.-tilan käyttö” sivulla 354

❏ Auto

- Ainoastaan fakseille (ulkoista puhelinlaitetta ei tarvita)
- Lähinnä fakseille ja joskus myös puheluille

”Auto-tilan käyttö” sivulla 354

Faksien vastaanottaminen liitetyn puhelimen avulla

Voit vastaanottaa fakseja vain ulkoisella puhelimella.

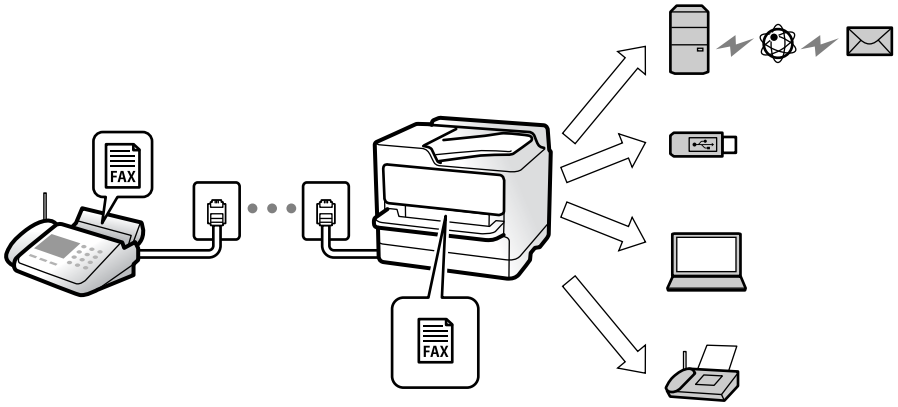
”Etävastaanotto:” sivulla 559

”Asetusten tekeminen puhelinlaitteen liittämisen yhteydessä” sivulla 134

Vastaanotettujen faksien tallennuskohteet

Käsittely ilman ehtoja:

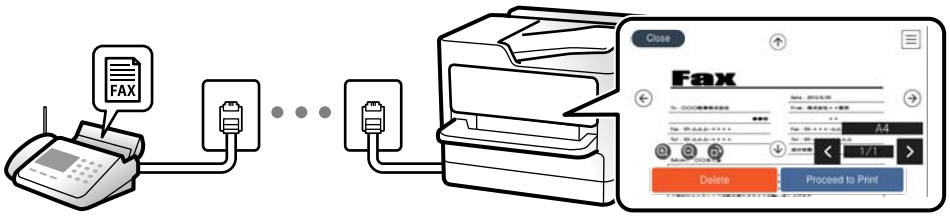
Vastaanotetut faksit tulostetaan oletusarvoisesti. Voit määrittää vastaanotettujen faksien kohteeksi postilaatikon, tietokoneen, ulkoisen muistin, sähköpostin, kansion tai toisen faksin.



”Ei-ehdollinen Tallenna/ Välitä eteenpäin:” sivulla 564

Kun ne tallennetaan saapuneiden kansioon, voit tarkastella sisältöä näytöllä.

”Saapuneet-asetukset:” sivulla 571



”Vastaanotettujen faksien katselu tulostimen LCD-näytöllä” sivulla 358

Käsittely ehtojen täyttyessä:

Voit määrittää tietyt ehdot täyttävien vastaanotettujen faksien kohteeksi saapuvien tai luottamuksellisten faksien kansion, ulkoisen muistin, sähköpostin, kansion tai toisen faksin. Kun ne tallennetaan saapuneiden tai luottamuksellisten kansioon, voit tarkastella sisältöä näytöllä.

”Ehdollinen Tallenna/Siirrä:” sivulla 566

”Ehdollinen Tallenna/Siirrä-luettelo:” sivulla 363

Ominaisuus: PC-FAX-lähetys ja vastaanotto (Windows/Mac OS)

PC-FAX-lähetys

Voit lähettää fakseja tietokoneelta.

”Faksien tietokoneelta lähettämisen käyttöönotto” sivulla 144

”Sovellus faksitoimintojen määrittämistä ja faksien lähettämistä varten (FAX Utility)” sivulla 532

”Faksienlähetyssovellus (PC-FAX-ohjain)” sivulla 532

”Faksien lähettäminen tietokoneella” sivulla 380

PC-FAX-vastaanotto

Voit vastaanottaa fakseja tietokoneelle.

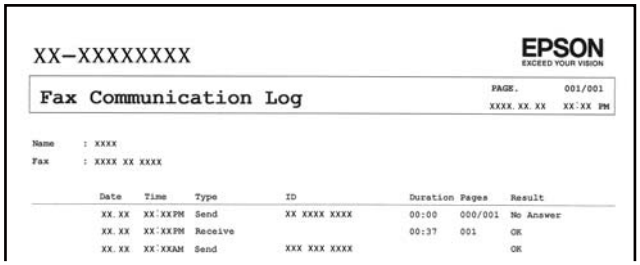
”Asetuksien määrittäminen lähettääksesi ja vastaanottaaksesi fakseja tietokoneelle” sivulla 144

”Faksienlähetyssovellus (PC-FAX-ohjain)” sivulla 532

”Faksien vastaanottaminen tietokoneeseen” sivulla 385

Ominaisuudet: Erilaiset faksiraportit

Voit tarkistaa lähetettyjen ja vastaanotettujen faksien tilan raportista.


XX-XXXXXXXX

EPSON
EXCEED YOUR VISION

Fax Communication Log

PAGE. 001/001
XXXX.XX.XX XX:XX PM

Name : XXXX
Fax : XXXX XX XXXX

Date	Time	Type	ID	Duration	Pages	Result
XX.XX	XX:XXPM	Send	XX XXXX XXXX	00:00	000/001	No Answer
XX.XX	XX:XXPM	Receive		00:37	001	OK
XX.XX	XX:XXAM	Send	XXX XXX XXXX			OK

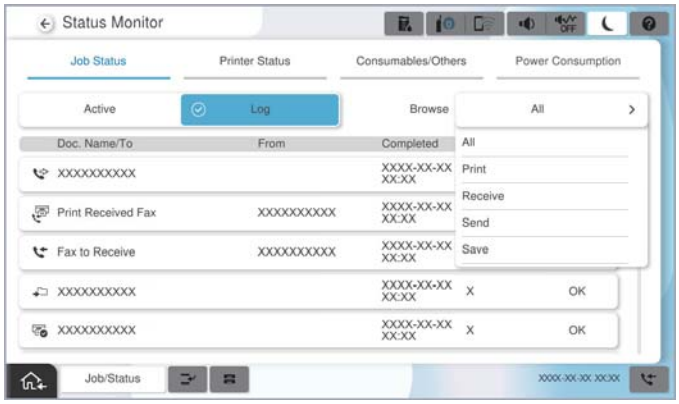
”Raporttiasetukset” sivulla 556

”Faksin lähetysasetukset:” sivulla 361

”Lähetysloki:” sivulla 363

”Faksiraportti:” sivulla 363

Ominaisuus: faksitöiden tilan tai lokien tarkastelu



Voit tarkastella keskeneräisiä faksitöitä tai työhistoriaa.

”Faksitöiden tilan tai lokien tarkastelu” sivulla 378

Ominaisuus: Faksilaatikko

Saapuneet ja luottamuksellisten kansio

Voit tallentaa vastaanotetut faksit saapuneiden kansioon tai luottamuksellisten kansioon.

”Saapuneet/ Luottamuksel.” sivulla 364

Tallennetut asiakirjat -kansio

Voit lähettää tähän kansioon tallennettuja asiakirjoja fakseina.

”Tallennetut asiakirjat:” sivulla 368

Lähetä kysely/Ilmoitustaulu -kansio

Lähetä kysely-kansioon tai ilmoitustaulukansioihin tallennettuja asiakirjoja voidaan lähettää muiden faksilaitteiden pyynnöstä.

”Lähetä kysely/Ilmoitustaulu” sivulla 371

Faksikansio-ominaisuuden suojaus

Kullekin kansiolle voi asettaa salasanan.

”Ominaisuus: suojaus faksien lähettämisessä ja vastaanotossa” sivulla 344

Ominaisuus: suojaus faksien lähettämisessä ja vastaanotossa

Voit käyttää useita suojausominaisuuksia, kuten ominaisuutta **Suoravalintarajoitukset**, jolla estetään faksin lähetys väärälle vastaanottajalle, tai **Pyyhi varm.kop.tiedot aut.**, jolla estetään tietovuodot. Voit asettaa kullekin tulostimen faksilaatikolle oman salasanan.

”Suojausasetukset” sivulla 562

”Saapun.-salasana-asetukset:” sivulla 571

”Valikon Faksilaatikko” sivulla 364

”Laatikko Asiakirja Poista Asetukset:” sivulla 571

Ominaisuudet: muita käytännöllisiä ominaisuuksia

Roskapostifaksien estäminen

Voit estää roskapostifaksit.

”Roskapostifaksien estoasetusten määrittäminen” sivulla 143

Faksien vastaanotto numeron valinnan jälkeen

Voit soittaa toiseen faksilaitteeseen ja vastaanottaa asiakirjan laitteesta.

”Faksien vastaanottaminen puhelun soittamisen avulla” sivulla 355

”Vastaanota kysely:” sivulla 363

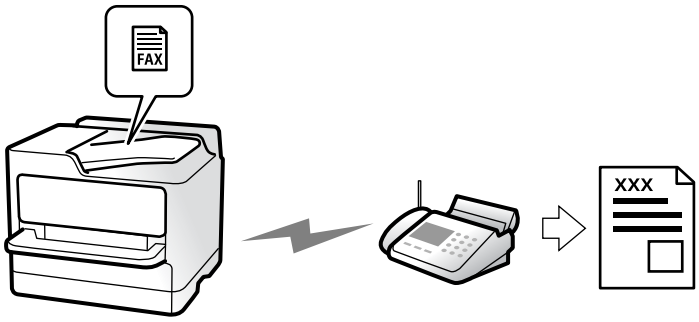
Faksien lähettämiseen liittyen

Voit muuttaa **Faksi**-valikossa ensimmäisenä näkyvän välilehden tai tuoda usein käytetyt lähetysasetukset näkyviin **Usein käytetty**-välilehdellä.

”Käyttäjän asetukset” sivulla 556

”Pikakäyttöpainike:” sivulla 359

Faksien lähettäminen tulostimesta



Voit lähettää fakseja syöttämällä vastaanottajien faksinumerot ohjauspaneelissa.

Huomautus:

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

❏ *Voit asettaa jonoon enintään 50 mustavalkofaksityötä, vaikka puhelinlinja olisi äänipuhelun käytössä tai toista faksia lähetetään tai vastaanotetaan. Voit tarkistaa tai peruuttaa varatut faksityöt kohdasta **Työn tila**.*

1. Aseta alkuperäiset asiakirjat laitteeseen.

   ”Alkuperäisten asiakirjojen asettaminen” sivulla 202

   Voit lähettää enintään 200 sivua yhdellä lähetyksellä. Jäljellä olevan muistin määrästä riippuen et kuitenkaan välttämättä voi lähettää fakseja, vaikka sivumäärä olisi alle 200 sivua.

2. Valitse aloitusnäytöltä **Faksi**.

3. Valitse vastaanottaja.

   ”Vastaanottajien valitseminen” sivulla 346

   Katso seuraavasta lisätietoja valinnaisten faksien lisäämisestä tulostimeen.

   ”Faksien lähettäminen tulostimen valinnaisella faksilevyllä” sivulla 389

   Katso myös seuraavasta tiedot IP-faksiominaisuuden laajentamisesta.

   ”IP-faksien lähettäminen tulostimella” sivulla 391

4. Valitse **Faksiasetukset**-välilehti ja määritä tarvittavat asetukset, kuten **Resoluutio** ja **Lähetä suoraan**.

   ”Faksiasetukset” sivulla 360

5. Valitse faksin yläreunasta ★ (**Esiasetukset**), jos haluat tallentaa nykyiset asetukset ja vastaanottajat Esiasetukset-kohtaan. Näin voit ladata asetukset helposti milloin vain.

   Vastaanottajia ei ehkä voida tallentaa niiden määritystavasta riippuen (kuten faksinumeron syöttäminen manuaalisesti).

6. Lähetä faksi napauttamalla ⓕ.

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 faksia, muita toimintoja ei voida käyttää.*

Liittyvät tiedot

➡ ”Meneillään olevien faksitöiden tarkistus” sivulla 379

Vastaanottajien valitseminen

Voit valita faksin vastaanottajat **Vastaanottaja**-välilehdessä seuraavilla tavoilla.

Faksinumeron syöttäminen manuaalisesti

Valitse **Suora syöte**, näppäile faksinumero näytön kautta ja napauta sitten **OK**.

- Jos haluat, että valintaan lisätään tauko (kolmen sekunnin tauko valinnan aikana), lisää viiva (-).

- Jos olet määrittänyt suuntanumeron **Linjatyyppi** -määrityksissä, syötä faksinumeron eteen # (risuaita) suuntanumeron sijaan.

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

Vastaanottajien valitseminen yhteystietoluettelosta

Valitse **Yhteystiedot** ja valitse haluamasi vastaanottajat. Seuraava kuvake näyttää yhteystietoluettelon.

Jos haluat hakea vastaanottajaa yhteystietoluettelosta, valitse 🔍.

Jos valitsemaasi vastaanottajaa ei ole vielä tallennettu **Yhteystiedot**-luetteloon, tallenna se valitsemalla .

Vastaanottajien valitseminen lähetettyjen faksien historiasta

Valitse (Nykyinen) ja valitse vastaanottaja.

Vastaanottajien valitseminen Vastaanottaja-välilehden luettelosta

Valitse vastaanottaja, jolla on määritys **Määritä Usein käytettyyn**, kohdasta Web Config.

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

Liittyvät tiedot

➡ ”Yhteystietojen tallentaminen” sivulla 94
➡ ”Kohdeasetukset” sivulla 96
➡ ”Vastaanottaja” sivulla 359

Eri tapoja faksin lähettämisen

Faksin lähettäminen skannatun kuvan tarkistamisen jälkeen

Voit tarkastella skannattua kuvaa näytöllä ennen faksin lähettämistä. (Vain mustavalkoinen faksi)

1. Aseta alkuperäiset asiakirjat laitteeseen.

   ”Alkuperäisten asiakirjojen asettaminen” sivulla 202

2. Valitse aloitusnäytöltä **Faksi**.

3. Valitse vastaanottaja.

   ”Vastaanottajien valitseminen” sivulla 346

   Katso seuraavasta lisätietoja valinnaisten faksien lisäämisestä tulostimeen.

   ”Faksien lähettäminen tulostimen valinnaisella faksilevyllä” sivulla 389

4. Valitse **Faksiasetukset** -välilehti ja tee tarvittavat asetukset.

   ”Faksiasetukset” sivulla 360

5. Napauta faksinäytön yläosasta tarkistaaksesi skannatun asiakirjakuvan.

6. Valitse **Aloita lähetys**. Muutoin valitse **Peru**

   - : siirtää näyttöä nuolten suuntaan.
   - : pienentää tai suurentaa.
   - : siirtyy edelliselle tai seuraavalle sivulle.

   Huomautus:

   ❑ *Jos **Lähetä suoraan** on käytössä, esikatselu ei ole mahdollista.*

   ❑ *Jos esikatseluruutuun ei kosketa kohdassa **Asetukset** > **Yleiset asetukset** > **Faksiasetukset** > **Lähetysasetukset** > **Faksin esikatselun näyttöaika** määritettyyn aikaan, faksi lähetetään automaattisesti.*

   ❑ *Lähetetyn faksin kuvanlaatu saattaa erota esikatselusta vastaanottavan laitteen kapasiteetista johtuen.*

Faksin lähettäminen vastaanottajan tilan vahvistamisen jälkeen

Voit lähettää faksin kuuntelemalla valintaääniä tulostimen kaiuttimen kautta numeroa valittaessa, yhteyttä otettaessa ja lähetettäessä. Voit käyttää tätä toimintoa myös, kun haluat vastaanottaa faksitietopalvelun kautta ääniohjeita noudattamalla.

1. Valitse aloitusnäytöltä **Faksi**.

2. Valitse **Faksiasetukset**-välilehti ja määritä tarvittavat asetukset, kuten resoluutio ja lähetystapa. Kun asetukset on määritetty, valitse **Vastaanottaja**-välilehti.

3. Napauta ja määritä vastaanottaja.

   Huomautus:
   Voit säätää kaiuttimen äänenvoimakkuutta.

4. Kun kuulet faksin äänen, valitse näytön oikeasta yläkulmasta **Lähetä/ Vastaanota** ja valitse sitten **Lähetä**.

   Huomautus:
   Vastaanotettaessa faksia tietopalvelusta noudatetaan kuultuja ääniohjeita.

5. Lähetä faksi napauttamalla ◇.

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

Liittyvät tiedot

➡ ”Faksiasetukset” sivulla 360

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. Nosta puhelinkoneen kuuloke ja valitse puhelimella vastaanottajan faksinumero.

   Huomautus:
   Kun vastaanottaja vastaa puhelimeen, voit puhua hänen kanssaan.

2. Valitse aloitusnäytöltä **Faksi**.

3. Määritä tarvittavat asetukset kohdassa **Faksiasetukset**.

   ”Faksiasetukset” sivulla 360

4. Kun kuulet faksiäänen, 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.

Faksien lähettäminen pyynnöstä (Lähetä kysely)

Jos tallennat yksivärisen asiakirjan tulostimeen pollauskansioon etukäteen, tallennettu asiakirja voidaan lähettää toisen, pollaustoimintoa tukevan faksilaitteen pyynnöstä. Kansioon voidaan tallentaa yksi asiakirja, jossa voi olla enintään 200 sivua.

Liittyvät tiedot

➡ ”Lähetä kysely:” sivulla 372

Kohteen Lähetä kysely -laatikko määritys

Lähetä kysely -laatikko -kansioon voidaan tallentaa yksi asiakirja rekisteröitymättä. Määritä seuraavat asetukset tarvittaessa.

1. Valitse aloitusnäytöstä **Faksilaatikko** > **Lähetä kysely/Ilmoitustaulu**.
2. Valitse **Lähetä kysely** ja valitse sitten **Asetukset**.

   Huomautus:
   Jos näkyviin tulee salasananäyttö, kirjoita salasana.
3. Määritä asianmukaiset asetukset, kuten **Ilmoita lähetystulos**.

   Huomautus:
   *Jos määrität salasanan kohdassa **Avausruudun salasana**, sinua pyydetään antamaan salasana seuraavasta kerrasta lähtien, kun avaat kansion.*
4. Ota asetukset käyttöön valitsemalla **OK**.

Asiakirjan tallentaminen pollauskansioon (Lähetä kysely)

1. Valitse **Faksilaatikko** aloitusnäytöltä ja valitse sitten **Lähetä kysely/Ilmoitustaulu**.
2. Valitse **Lähetä kysely**.

   Jos näyttöön tulee salasananäyttö, avaa kansio kirjoittamalla salasana.
3. Napauta **Lisää asiakirja**.
4. Tarkista faksiasetukset näkyviin tulevasta faksinäytöstä ja skannaa ja tallenna asiakirja valitsemalla ⬖.

Voit tarkastella tallentamaasi asiakirjaa valitsemalla **Faksilaatikko** > **Lähetä kysely/Ilmoitustaulu**, valitsemalla kansion, jossa asiakirja on, ja napauttamalla sitten **Tarkista asiakirja**. Voit tarkastella skannattua asiakirjaa näytössä tai tulostaa tai poistaa sen.

Faksien lähettäminen pyynnöstä (ilmoitustaulukansio)

Jos tallennat yksivärisen asiakirjan tulostimen ilmoitustaulukansioon etukäteen, tallennettu asiakirja voidaan lähettää toisen, aliosoite- ja salasanatoimintoa tukevan faksilaitteen pyynnöstä. Tulostimessa on 10 ilmoitustaulukansiota. Kuhunkin kansioon voi tallentaa yhden asiakirjan, jossa voi olla enintään 200 sivua. Jos haluat käyttää ilmoitustaulukansiota, vähintään yksi kansio, johon asiakirjoja tallennetaan, on rekisteröitävä etukäteen.

Liittyvät tiedot

➡ ”Rekisteröimätön ilmoitustaulu:” sivulla 374
➡ ”Rekisteröidyt ilmotustaulut” sivulla 375

Ilmoitustaulukansion rekisteröinti

Sinun on rekisteröitävä ilmoitustaulukansio säilyttääksesi asiakirjoja ennalta. Rekisteröi laatikko alla olevien ohjeiden mukaisesti.

1. Valitse aloitusnäytöstä **Faksilaatikko** > **Lähetä kysely/Ilmoitustaulu**.
2. Valitse yksi nimellä **Rekisteröimätön ilmoitustaulu** näkyvistä kansioista.

   Huomautus:
   Jos näkyviin tulee salasananäyttö, kirjoita salasana.
3. Määritä näytöllä olevien kohteiden asetukset.
   - ❏ Kirjoita nimi kohtaan **Nimi (Pakollinen)**
   - ❏ Kirjoita alaosoite kohtaan **Alaosoite (SEP)**
   - ❏ Kirjoita salasana kohtaan **Salasana (PWD)**
4. Määritä asianmukaiset asetukset, kuten **Ilmoita lähetystulos**.

   Huomautus:
   *Jos määrität salasanan kohdassa **Avausruudun salasana**, sinua pyydetään antamaan salasana seuraavasta kerrasta lähtien, kun avaat kansion.*
5. Ota asetukset käyttöön valitsemalla **OK**.

Asiakirjojen tallentaminen ilmoitustaulukansioon

1. Valitse **Faksilaatikko** aloitusnäytöltä ja valitse sitten **Lähetä kysely/Ilmoitustaulu**.
2. Valitse jokin laitteeseen jo tallennetuista ilmoitustaulukansioista.

   Jos näyttöön tulee salasananäyttö, avaa kansio kirjoittamalla salasana.
3. Napauta **Lisää asiakirja**.
4. Tarkista faksiasetukset näkyviin tulevasta faksinäytöstä ja skannaa ja tallenna asiakirja valitsemalla ⓕ.

Voit tarkastella tallentamaasi asiakirjaa valitsemalla **Faksilaatikko** > **Lähetä kysely/Ilmoitustaulu**, valitsemalla kansion, jossa asiakirja on, ja napauttamalla sitten **Tarkista asiakirja**. Voit tarkastella skannattua asiakirjaa näytössä tai tulostaa tai poistaa sen.

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.

Valikon käyttö

Valikko löytyy seuraavasta kohdasta tulostimen ohjauspaneelista.

Faksi > **Faksiasetukset Lähetä suoraan**.

Faksin lähettäminen kiireellisenä (Ensisijainen lähetys)

Voit lähettää kiireellisen asiakirjan ennen muita fakseja, jotka odottavat lähetystä.

Huomautus:
Asiakirjaa ei voi lähettää ensisijaisena, jos jokin seuraavista toiminnoista on meneillään, koska tulostin ei tällöin voi ottaa toista faksia käsiteltäväksi.

- ❏ *Mustavalkoisen faksin lähettäminen **Lähetä suoraan** -toiminnolla*
- ❏ *Värillisen faksin lähettäminen*
- ❏ *Faksin lähettäminen laitteeseen kytketyn puhelimen avulla*
- ❏ *Tietokoneelta lähetettävän faksin lähettäminen (paitsi muistista lähetettäessä)*

Valikon käyttö

Valikko löytyy seuraavasta kohdasta tulostimen ohjauspaneelista.

Faksi > **Faksiasetukset Ensisijainen lähetys**.

Liittyvät tiedot

➡ ”Faksitöiden tilan tai lokien tarkastelu” sivulla 378

Mustavalkofaksien lähettäminen tiettyyn aikaan päivästä (Lähetä faksi myöhemmin)

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

Valikon käyttö

Valikko löytyy seuraavasta kohdasta tulostimen ohjauspaneelista.

Faksi > **Faksiasetukset**

Ota **Lähetä faksi myöhemmin** käyttöön ja määritä kellonaika, jona faksi lähetetään.

Huomautus:
*Jos haluat peruuttaa faksin tulostimen odottaessa määritettyä kellonaikaa, peruuta se aloitusnäytön kohdasta **Työn tila**.*

Liittyvät tiedot

➡ ”Faksitöiden tilan tai lokien tarkastelu” sivulla 378

Erikokoisten asiakirjojen lähettäminen arkinsyöttölaitteen avulla (Jatkuva skann. (ADF))

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

Jos asetat arkinsyöttölaitteeseen erikokoisia alkuperäisiä asiakirjoja, kaikki alkuperäiskappaleet lähetetään suurimman koon mukaan. Kun haluat lähettää alkuperäiskappaleita alkuperäisessä koossaan, älä sekoita alkuperäiskappaleita muihin kokoihin.

1. Aseta ensimmäinen erä saman kokoisia alkuperäiskappaleita.
2. Valitse aloitusnäytöltä **Faksi**.

3. Valitse vastaanottaja.

   ”Vastaanottajien valitseminen” sivulla 346

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 ohjauspaneelissa näkyy viesti, joka pyytää skannaamaan seuraavat alkuperäiskappaleet, aseta seuraavat alkuperäiskappaleet paikalleen ja valitse **Aloita skannaus**.

   Huomautus:
   *Jos tulostimeen ei kosketa kohdassa **Odota aika seuraavaan Alkuperäiseen** määritettyyn aikaan sen jälkeen, kun sinua on pyydetty asettamaan seuraavat alkuperäiskappaleet paikalleen, tulostin lopettaa tallennuksen ja aloittaa asiakirjan lähetyksen.*

Faksien lähettäminen Alaosoite (SUB)- ja Salasana (SID) -määrityksillä

Voit lähettää fakseja vastaanottajan faksilaitteen luottamukselliset-kansioon tai välityskansioon, jos vastaanottajan faksilaitteessa on luottamuksellisten tai välitysfaksien vastaanotto-ominaisuus. Vastaanottajat voivat vastaanottaa ne turvallisesti tai lähettää ne edelleen määritettyihin faksikohteisiin.

1. Aseta alkuperäiset asiakirjat laitteeseen.

2. Valitse aloitusnäytöltä **Faksi**.

3. Valitse yhteystietoluettelo ja valitse vastaanottaja, jolle on tallennettu aliosoite ja salasana.

   Huomautus:
   Seuraava kuvake näyttää yhteystietoluettelon.

   Voit valita vastaanottajan myös kohdasta (Nykyinen), jos faksi lähetettiin aliosoitetta ja salasanaa käyttäen.

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

5. Lähetä faksi.

Liittyvät tiedot

➡ ”Yhteystietojen tallentaminen” sivulla 94

Samojen asiakirjojen lähetys useita kertoja

Fakseja voidaan lähettää tulostimeen tallennettuihin asiakirjoihin perustuen. Jos sama asiakirja on lähetettävä usein, voit säästää aikaa skannaamalla asiakirjan vain kerran. Voit tallentaa laitteeseen enintään 200 sivua yksittäisiä mustavalkoisia asiakirjoja. Voit tallentaa tulostimen tallennettujen asiakirjojen kansioon 10 asiakirjaa.

Huomautus:
10 asiakirjan tallennus ei ehkä ole mahdollista käyttöolosuhteista, kuten tallennettujen tiedostojen tiedostokoosta, riippuen.

Faksien tallentaminen vastaanottajaa määrittämättä (Tallenna faksitiedot)

Fakseja voidaan lähettää tulostimeen tallennettuihin asiakirjoihin perustuen. Jos sama asiakirja on lähetettävä usein, voit säästää aikaa skannaamalla asiakirjan vain kerran. Voit tallentaa laitteeseen enintään 200 sivua yksittäisiä mustavalkoisia asiakirjoja. Voit tallentaa tulostimen tallennettujen asiakirjojen kansioon 200 asiakirjaa.

Huomautus:
200 asiakirjan tallennus ei ehkä ole mahdollista käyttöolosuhteista, kuten tallennettujen tiedostojen tiedostokoosta, riippuen.

1. Aseta alkuperäiset asiakirjat laitteeseen.
2. Valitse aloitusnäytöltä **Faksilaatikko**.
3. Valitse **Tallennetut asiakirjat**, napauta ☰ (Laatikkovalikko) ja valitse sitten **Tallenna faksitiedot**.
4. Määritä näytöllä olevassa **Faksiasetukset** -välilehdessä tarvittaessa asetuksia, kuten tarkkuus.
5. Tallenna asiakirja napauttamalla ⓕ.

Faksien lähetys tallennettujen asiakirjojen ominaisuuden avulla

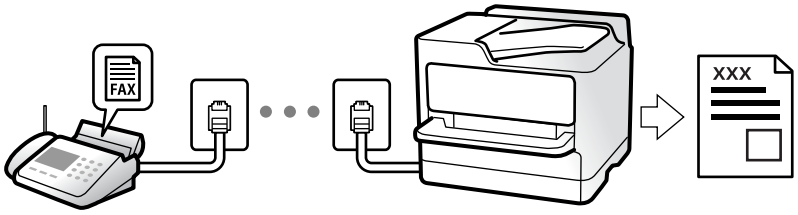
1. Valitse **Faksilaatikko** aloitusnäytöltä ja valitse sitten **Tallennetut asiakirjat**.
2. Valitse lähetettävä asiakirja ja valitse sitten **Lähetä/Tallenna** > **Lähetä faksi**.

   Kun viesti **Poistetaanko tämä asiakirja lähettämisen jälkeen?** tulee näyttöön, valitse **Kyllä** tai **Ei**.
3. Valitse vastaanottaja.
4. Valitse **Faksiasetukset** -välilehti ja määritä tarvittavat asetukset, kuten resoluutio ja lähetystapa tarpeen mukaan.
5. Lähetä faksi napauttamalla ⓕ.

Liittyvät tiedot

➡ ”Tallennetut asiakirjat:” sivulla 368
➡ ”Faksitöiden tilan tai lokien tarkastelu” sivulla 378

Faksien vastaanottaminen tulostimeen



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

Voit tallentaa vastaanottamasi faksit, tarkastella niitä tulostimen näytöllä ja lähettää ne edelleen.

Vastaanotetut faksit tulostetaan tulostimen alkuperäisasetusten mukaisesti.

Jos haluat tarkistaa faksiasetusten tilan, tulosta **Faksiasetusluettelo** valitsemalla **Faksi** > ☰ (Valikko) > **Faksiraportti** > **Faksiasetusluettelo**.

Tulevien faksien vastaanottaminen

Kohdassa **Vastaanottotila** on kaksi vaihtoehtoa.

Liittyvät tiedot

➡ ”Man.-tilan käyttö” sivulla 354
➡ ”Auto-tilan käyttö” sivulla 354

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 ⓕ. Kun tulostin alkaa vastaanottaa faksia, voit sulkea puhelimen.

❏ Jos soittoääni 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. Jos et tiedä käynnistyskoodia, ota yhteys järjestelmänvalvojaan.

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, jossa 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 äänipuheluja ja tallentaa ääniviestejä.

❏ Kun nostat kuulokkeen, kun soittoja on tullut kohdassa **Soittoa ennen vastausta** määrittämäsi määrä:

- Jos soitto koskee faksia: pysy linjalla, kunnes tulostin alkaa vastaanottamaan faksia automaattisesti. Kun tulostin alkaa vastaanottaa faksia, voit sulkea puhelimen. Jos haluat, että faksia aletaan vastaanottaa välittömästi, noudata kohdan **Man.** ohjeita. Voit vastaanottaa faksin kohdan **Man.** ohjeita noudattaen. Valitse **Faksi** aloitusnäytöltä ja valitse sitten **Lähetä/ Vastaanota** > **Vastaanota**. Valitse seuraavaksi ⓕ ja sulje sitten kuuloke.
- Jos soitto koskee äänipuhelua, voit vastata puhelimeen normaalisti.

❏ Kun soitto lakkaa, tulostin vastaanottaa faksin automaattisesti:

- Jos soitto koskee faksia, tulostin alkaa vastaanottaa fakseja.
- 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 määrityksistä vastaajan mukana tulleesta käyttöohjeesta.*

Faksien vastaanottaminen puhelun soittamisen avulla

Voit vastaanottaa toiselle faksilaitteelle tallennetun faksin valitsemalla faksin numeron.

Liittyvät tiedot

➡ ”Faksien vastaanottaminen lähettäjän tilan vahvistamisen jälkeen” sivulla 355
➡ ”Faksien vastaanotto kyselyn kautta (Vastaanota kysely)” sivulla 356
➡ ”Faksien vastaanotto ilmoitustaululta aliosoitteella (SEP) ja salasanalla (PWD) (Vastaanota kysely)” sivulla 356

Faksien vastaanottaminen lähettäjän tilan vahvistamisen jälkeen

Voit vastaanottaa faksin kuuntelemalla valintaääniä tulostimen kaiuttimen kautta numeroa valittaessa, yhteyttä otettaessa ja lähetettäessä. Voit käyttää tätä toimintoa, kun haluat vastaanottaa faksin tietopalvelun kautta ääniohjeita noudattamalla.

1. Valitse aloitusnäytöltä **Faksi**.
2. Napauta ja määritä lähettäjä.

   Huomautus:
   Voit säätää kaiuttimen äänenvoimakkuutta.
3. Odota, että lähettäjä vastaa puheluusi. Kun kuulet faksin äänen, valitse näytön oikeasta yläkulmasta **Lähetä/ Vastaanota** ja valitse sitten **Vastaanota**.

   Huomautus:
   Vastaanotettaessa faksia tietopalvelusta noudatetaan kuultuja ääniohjeita.
4. Napauta ⓕ.

Faksien vastaanotto kyselyn kautta (Vastaanota kysely)

Voit vastaanottaa toiselle faksilaitteelle tallennetun faksin valitsemalla faksin numeron. Käytä tätä ominaisuutta asiakirjan vastaanottamiseen faksitietopalvelusta.

Huomautus:

- ❏ *Jos faksitietopalvelussa on audio-ohjausominaisuus, jota on noudatettava asiakirjan vastaanottamiseksi, et voi käyttää tätä ominaisuutta.*
- ❏ *Vastaanottaaksesi asiakirjan faksitietopalvelusta, joka käyttää audio-ohjausta, valitse faksinumero käyttämällä* ***Paikallaan*** *-ominaisuutta tai liitettyä puhelinta, ja käytä puhelinta ja tulostinta ääniohjauksen mukaisesti.*

1. Valitse aloitusnäytöltä **Faksi**.
2. Napauta ☰ (Valikko).
3. Valitse **Laajennettu faksi**.
4. Napauta **Vastaanota kysely** -ruutua. Tilaksi tulee **Pääl.**.
5. Valitse **Sulje** ja valitse uudelleen **Sulje**.
6. Syötä faksin numero.

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

Faksien vastaanotto ilmoitustaululta aliosoitteella (SEP) ja salasanalla (PWD) (Vastaanota kysely)

Voit vastaanottaa fakseja lähettäjän faksilaitteeseen tallennetulta ilmoitustaululta aliosoite- (SEP) ja salasanaominaisuudella (PWD) soittamalla lähettäjälle. Jotta voit käyttää tätä ominaisuutta, rekisteröi yhteyshenkilö aliosoitteineen (SEP) ja salasanoineen (PWD) etukäteen yhteystietoluetteloon.

1. Valitse aloitusnäytöltä **Faksi**.
2. Valitse ☰ (Valikko).
3. Valitse **Laajennettu faksi**.
4. Valitse asetuksen arvoksi **Pääl.** valitsemalla **Vastaanota kysely**.
5. Valitse **Sulje** ja valitse uudelleen **Sulje**.
6. Valitse yhteystietoluettelo ja valitse sitten yhteyshenkilö, joka vastaa kohdeilmoitustaulua aliosoitteineen (SEP) ja salasanoineen (PWD).

   Huomautus:
   Seuraava kuvake näyttää yhteystietoluettelon.

7. Napauta ⓕ.

Liittyvät tiedot

➡ ”Yhteystietojen tallentaminen” sivulla 94

Vastaanotettujen faksien tallennus ja uudelleenlähetys

Ominaisuuksien yhteenveto

Jos organisaatiossasi on tulostimen järjestelmänvalvoja, ota yhteyttä järjestelmänvalvojaan ja tarkista tulostusasetukset.

Vastanotettujen faksien tallentaminen tulostimeen

Vastaanotetut faksit voidaan tallentaa tulostimeen ja niitä voidaan tarkastella tulostimen näytöllä. Voit tulostaa haluamasi faksit ja poistaa fakseja, joita et enää tarvitse.

Vastaanotettujen faksien tallentaminen ja/tai edelleenlähetys muihin kohteisiin kuin tulostimeen

Kohteiksi voidaan asettaa seuraavat.

❏ Tietokone (PC-FAKSI-vastaanotto)

❏ Ulkoinen muistilaite

❏ Sähköpostiosoite

❏ Verkostossa oleva jaettu kansio

❏ Pilvipalvelu (verkkotallennus)

❏ Toinen faksilaite

Huomautus:

❏ *Faksit tallennetaan PDF- tai TIFF-muodossa lukuun ottamatta pilvipalveluja ja muita faksilaitteita.*

❏ *Faksit tallennetaan pilvipalveluihin PDF- tai JPEG-muodossa.*

❏ *Värillisiä asiakirjoja ei voi lähettää edelleen toiseen faksilaitteeseen. Niitä käsitellään asiakirjoina, joiden edelleenlähettäminen on epäonnistunut.*

Vastaanotettujen faksien järjestäminen ehtojen, kuten aliosoitteen ja salasanan, mukaan

Voit järjestää ja tallentaa vastaanotetut faksit saapuneet-kansioosi tai ilmoitustaulukansioihisi. Voit myös lähettää vastaanotettuja fakseja edelleen muihin kohteisiin kuin tulostimeen.

❏ Sähköpostiosoite

❏ Verkostossa oleva jaettu kansio

❏ Pilvipalvelu (verkkotallennus)

❏ Toinen faksilaite

Huomautus:

- ❏ *Faksit tallennetaan PDF- tai TIFF-muodossa lukuun ottamatta pilvipalveluja ja muita faksilaitteita.*
- ❏ *Faksit tallennetaan pilvipalveluihin PDF- tai JPEG-muodossa.*
- ❏ *Värillisiä asiakirjoja ei voi lähettää edelleen toiseen faksilaitteeseen. Niitä käsitellään asiakirjoina, joiden edelleenlähettäminen on epäonnistunut.*
- ❏ *Voit tulostaa tulostimen tallentamisen/eteenpäin lähettämisen ehdot asettaaksesi tulostimen. Valitse* ***Faksi*** *aloitusnäytöltä ja valitse sitten* ☰ *(Valikko) >* ***Faksiraportti*** *>* ***Ehdollinen Tallenna/Siirrä-luettelo****.*

Liittyvät tiedot

➡ ”Asetusten määrittäminen vastaanotettujen faksien tallentamiseksi ja lähettämiseksi edelleen” sivulla 135
➡ ”Vastaanotettujen faksien tallennus- ja edelleen lähetysasetusten määritys määritellyillä ehdoilla” sivulla 139

Vastaanotettujen faksien katselu tulostimen LCD-näytöllä

Voit tarkastella vastaanotettuja fakseja tulostimen näytöltä, tulostimen asetukset on määritettävä etukäteen.

”Asetusten tallentaminen faksien vastaanottamiseksi” sivulla 135

1. Valitse aloitusnäytöltä **Faksilaatikko**.

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

2. Valitse **Saapuneet/ Luottamuksel.**.
3. Valitse saapuneiden tai luottamuksellisten kansio, jonka haluat avata.
4. Jos saapuvien tai luottamuksellisten kansio on suojattu salasanalla, kirjoita saapuvien kansion salasana, luottamuksellisten kansion salasana tai pääkäyttäjän salasana.
5. Valitse faksi, jota haluat katsella.

   Voit vaihtaa asiakirjanäytön pikkukuvista luetteloon tai toisin päin.
6. Valitse **Esikatselu**.

   Faksin sisältö näkyy näytössä.

   Jos haluat näyttää sivun tiedot, valitse sivu ja sitten , niin sivun esikatselunäyttö avautuu.

   - ❏ : kiertää kuvaa 90 astetta oikealle.
   - ❏ : siirtyy nuolen suuntaan.
   - ❏ : pienentää tai suurentaa.
   - ❏ : siirtyy edelliselle tai seuraavalle sivulle.
   - ❏ Jos haluat piilottaa toimintokuvakkeet, napauta mitä tahansa esikatselunäytön kohtaa kuvakkeiden ulkopuolella. Kuvakkeet tulevat näkyviin, kun napautat näyttöä uudelleen.

7. 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

➡ ”Saapuneet/ Luottamuksel.” sivulla 364

Faksauksen valikkovalinnat

Suora syöte

Valitse tämä ja syötä faksinumero näytettyyn näyttöön.

Usein käytetty

Valitse valikot ohjauspaneelissa alla kuvatulla tavalla.

Faksi > **Usein käytetty**

Voit lähettää fakseja usein käytettyjen yhteystietojen kautta tai lähetettyjen faksien historiatietojen kautta.

Valitse vastaanottaja näkyviin tulevasta pikavalintaluettelosta.

Valitse vastaanottaja lähetettyjen faksien historiasta. Voit myös lisätä vastaanottajan yhteystietoluetteloon.

Usein käytetyt yhteystiedot:

Sisältää **Asetukset** > **Yhteystietojen hallinta** > **Usein käytetty** -kohdassa tallennetut yhteystiedot.

Pikakäyttöpainike:

Tuo näkyviin neljä usein käytettyä valintaa, kuten **Lähetysloki**- ja **Alkuperäiskpl-tyyppi**. Valintojen avulla voit määrittää asetuksia helposti ja nopeasti.

Valinnat on määritettävä etukäteen **Asetukset** > **Yleiset asetukset** > **Faksiasetukset** > **Käyttäjän asetukset** > **Pikakäyttöpainike** -kohdassa

Vastaanottaja

Valitse valikot ohjauspaneelissa alla kuvatulla tavalla.

Faksi > **Vastaanottaja**

Yhteystiedot

Seuraava kuvake näyttää yhteystietoluettelon.

Tuo näkyviin tallennetut yhteystiedot aakkosjärjestyksessä. Voit valita vastaanottajan yhteystietoluettelosta.

Jos haluat hakea vastaanottajaa yhteystietoluettelosta, valitse .

Valitse vastaanottaja näkyviin tulevasta pikavalintaluettelosta.

Valitse vastaanottaja lähetettyjen faksien historiasta. Voit myös lisätä vastaanottajan yhteystietoluetteloon.

Lisää uusi

Voit tallentaa uuden vastaanottajan tai vastaanottajaryhmän yhteystietoluetteloon.

Faksiasetukset

Valitse valikot ohjauspaneelissa alla kuvatulla tavalla.

Faksi > **Faksiasetukset**

Pikakäyttöpainike:

Tuo näkyviin neljä usein käytettyä valintaa, kuten **Lähetysloki**- ja **Alkuperäiskpl-tyyppi**. Valintojen avulla voit määrittää asetuksia helposti ja nopeasti.

Valinnat on määritettävä etukäteen **Asetukset** > **Yleiset asetukset** > **Faksiasetukset** > **Käyttäjän asetukset** > **Pikakäyttöpainike** -kohdassa

Skannausasetukset:

Alkuperäinen koko (Lasi):

Valitse koko ja suunta alkuperäiselle, jonka asetit valotustasolle.

Alkuperäiskpl-tyyppi:

Valitse alkuperäiskappaleen tyyppi.

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:

Valitse taustan tummuus. Voit vaalentaa taustaa (lisätä valkoista) valitsemalla + tai tummentaa taustaa (lisätä mustaa) valitsemalla -.

Jos valitset **Auto**, alkuperäisten asiakirjojen taustavärit tunnistetaan ja taustaväri poistetaan tai vaalennetaan automaattisesti. Toiminto voi kuitenkin toimia väärin, mikäli tausta on liian tumma tai sen tunnistaminen ei onnistu.

Terävyys:

Parantaa kuvan ääriviivoja tai tekee ne epätarkemmiksi. + lisää terävyyttä, - vähentää terävyyttä.

ADF 2-puol.:

Skannaa automaattiseen arkinsyöttölaitteeseen asetetun alkuperäisen molemmat puolet ja lähettää mustavalkoisen faksin.

Jatkuva skann. (ADF):

Lähetettäessä fakseja automaattisen syöttölaitteen kautta et voi lisätä alkuperäisiä asiakirjoja syöttölaitteeseen skannauksen aloittamisen jälkeen. Jos asetat arkinsyöttölaitteeseen erikokoisia alkuperäisiä asiakirjoja, kaikki alkuperäiskappaleet lähetetään suurimman koon mukaan. Jos otat tämän valinnan käyttöön, tulostin kysyy, haluatko skannata toisen sivun, kun ADF:ssä olevan alkuperäisen skannaus on valmis. Sen jälkeen voit lajitella ja skannata alkuperäisiä koon mukaan ja lähettää ne yhtenä faksina.

”Erikokoisten asiakirjojen lähettäminen arkinsyöttölaitteen avulla (Jatkuva skann. (ADF))” sivulla 351

Faksin lähetysasetukset:

Lähetä suoraan:

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.

Et voi käyttää tätä ominaisuutta, kun:

❏ Lähetät faksia **ADF 2-puol.** -ominaisuuden avulla

❏ Lähetät faksia useammalle vastaanottajalle

”Usean mustavalkosivun lähettäminen (Lähetä suoraan)” sivulla 350

Ensisijainen lähetys:

Lähettää nykyisen faksin ennen muita lähettämistä odottavia fakseja.

”Faksin lähettäminen kiireellisenä (Ensisijainen lähetys)” sivulla 350

Lähetä faksi myöhemmin:

Lähettää faksin määritettynä ajankohtana. Vain yksivärinen lähetys on käytettävissä tätä valintaa käytettäessä.

”Mustavalkofaksien lähettäminen tiettyyn aikaan päivästä (Lähetä faksi myöhemmin)” sivulla 351

Lisää lähettäjätiedot:

❏ Lisää lähettäjätiedot

Valitse sijainti, johon ylätunnistetiedot (lähettäjän nimi ja faksinumero) lisätään lähtevään faksiin, tai valitse, että näitä tietoja ei lisätä lainkaan.

- **Pois**: lähettää faksin ilman ylätunnistetietoja.

- **Kuvan ulkopuolella**: lähettää faksin, jossa ylätunnistetiedot on lisätty valkoiseen yläreunukseen. Tämä varmistaa, että ylätunniste ei ole skannatun kuvan päällä. Vastaanotettu faksi saattaa kuitenkin tulostua kahdelle arkille alkuperäiskappaleen koosta riippuen.

- **Kuvan sisäpuolella**: lähettää faksin, jossa ylätunnistetiedot ovat noin 7 mm skannatun kuvan yläreunan alapuolella. Ylätunniste saattaa olla kuvan päällä, mutta vastaanotettu faksi ei jakaudu kahdeksi asiakirjaksi.

❏ Faksin ylätunniste

Valitse vastaanottajalle ylätunniste. Tämän ominaisuuden käyttö edellyttää, että olet tallentanut useita ylätunnisteita.

❏ Lisätiedot

Valitse lisättävä tieto. Voit valita tietoja kohdista **Puhelinnumerosi**, **Kohdeluettelo** ja **Ei mitään**.

Ilmoita lähetystulos:

Lähettää ilmoituksen, kun olet lähettänyt faksin.

Lähetysraportti:

Tulostaa lähetysraportin, kun faksi on lähetetty.

Tulosta virheen ilmetessä tulostaa raportin vain virhetilanteessa.

Kun asetus **Liitä kuva raporttiin** on valittu kohdasta **Asetukset** > **Yleiset asetukset** > **Faksiasetukset** > **Raporttiasetukset**, raportille tulostetaan myös virheelliset faksit.

Varmuuskopio:

Tallentaa varmuuskopion lähetetystä faksista. Varmuuskopio skannataan ja tallennetaan tulostimen muistiin automaattisesti. Varmuuskopio-ominaisuus on saatavilla, kun:

❏ Lähetetään mustavalkoista faksia

❏ Lähetetään faksi **Lähetä faksi myöhemmin** -ominaisuuden avulla

❏ Lähetetään faksi **Lähetä erä** -ominaisuuden avulla

❏ Lähetetään faksi **Tallenna faksitiedot** -ominaisuuden avulla

Varmuuskopiokohde:

Valitse varmuuskopiointisijainti.

Tiedostonimi:

Määritä nimi asiakirjalle, joka tallennetaan **Tallennetut asiakirjat** -laatikkoon ja **Lähetä kysely/Ilmoitustaulu** -laatikkoon.

Valikko

Valitse valikot ohjauspaneelissa alla kuvatulla tavalla.

Faksi > **Valikko**

Lähetysloki:

Voit tarkistaa lähetettyjen ja vastaanotettujen töiden historian.

Huomaa, että voit tarkistaa lähetettyjen ja vastaanotettujen töiden historian myös kohdasta **Työn tila**.

Faksiraportti:

Edellinen lähetys:

Tulostaa raportin edellisestä faksista, joka lähetettiin tai vastaanotettiin kyselyn kautta.

Faksiloki:

Tulostaa lähetysraportin. Voit asettaa tämän raportin tulostumaan automaattisesti käyttämällä seuraavaa valikkoa.

Asetukset > **Yleiset asetukset** > **Faksiasetukset** > **Raporttiasetukset** > **Faksiloki**

Tallennetut faksiasiakirjat:

Tulostaa luettelon faksiasiakirjoista, jotka on tallennettu tulostimen muistiin, esimerkkinä keskeneräiset työt.

Faksiasetusluettelo:

Tulostaa nykyiset faksiasetukset.

Ehdollinen Tallenna/Siirrä-luettelo:

Tulostaa ehdollisen tallennuksen/edelleenlähetyksen luettelon.

Protokollan jäljitys:

Tulostaa yksityiskohtaisen raportin aiemmista fakseista, jotka on lähetetty tai vastaanotettu.

Laajennettu faksi:

Vastaanota kysely:

Kun tämä on asetettu tilaan **Pääl.** ja soitat lähettäjän faksinumeroon, voit vastaanottaa asiakirjoja lähettäjän faksilaitteesta.

”Faksien vastaanotto kyselyn kautta (Vastaanota kysely)” sivulla 356

Kun poistut Faksi -valikosta, asetukseksi palautetaan **Pois** (oletus).

Lähetä kysely/Ilmoitustaulu:

Kun tämä on asetettu tilaan **Pääl.** kyselyn lähetyskansion tai ilmoitustaulukansion valinnan myötä, voit skannata ja tallentaa asiakirjoja valittuun kansioon napauttamalla ◈ välilehdessä **Faksiasetukset**.

Voit tallentaa kyselyn lähetyskansioon yhden asiakirjan.

”Faksien lähettäminen pyynnöstä (Lähetä kysely)” sivulla 348

Tulostimeen voi tallentaa korkeintaan 10 asiakirjaa korkeintaan 10 ilmoitustaulukansioon, mutta kansiot on rekisteröitävä kohteesta **Faksilaatikko** ennen asiakirjojen tallennusta.

”Faksien lähettäminen pyynnöstä (ilmoitustaulukansio)” sivulla 349

Kun poistut Faksi -valikosta, asetukseksi palautetaan **Pois** (oletus).

Tallenna faksitiedot:

Kun tämä on asetettu tilaan **Pääl.** ja napautat kohtaa ◈ välilehdessä **Faksiasetukset**, voit skannata ja tallentaa asiakirjoja **Tallennetut asiakirjat** -kansioon. Voit tallentaa enintään 200 asiakirjaa.

Voit skannata ja tallentaa asiakirjoja myös **Tallennetut asiakirjat** -kansioon kohteesta **Faksilaatikko**.

”Samojen asiakirjojen lähetys useita kertoja” sivulla 352

Kun poistut Faksi -valikosta, asetukseksi palautetaan **Pois** (oletus).

Tallenna Tallennetut asiakirjat -laatikkoon lähettämisen jälkeen:

Kun asetukseksi valitaan **Pääl.** ja faksi lähetetään, lähetetty asiakirja tallennetaan **Tallennetut asiakirjat** -kansioon. Voit lähettää asiakirjan uudelleen **Tallennetut asiakirjat** -kansiosta.

Faksilaatikko:

Avaa aloitusnäytöltä kohdan **Faksilaatikko**.

Faksilaatikko sisältää seuraavat kansiot.

- ❏ Saapuvat
- ❏ Luottamukselliset kansiot
- ❏ Tallennetut asiakirjat -kansio
- ❏ Lähetä kysely -kansio
- ❏ Ilmoitustaulukansio

”Valikon Faksilaatikko” sivulla 364

Faksiasetukset:

Avaa kohdan **Asetukset** > **Yleiset asetukset** > **Faksiasetukset**. Avaa asetusvalikko tulostimen järjestelmänvalvojana.

”Faksiasetukset (vain faksitoimiset tulostimet) 🔒” sivulla 555

Valikon Faksilaatikko

Saapuneet/ Luottamuksel.

Saapuneet/ Luottamuksel. ovat aloitusnäytön kohteessa **Faksilaatikko**.

Saapuneet ja luottamuksellisten kansio (luettelo)

Saapuneet ja luottamuksellisten kansiot löytyvät kohdasta **Faksilaatikko** > **Saapuneet/ Luottamuksel.**.

Saapuneiden ja luottamuksellisten kansioihin voidaan tallentaa yhteensä korkeintaan 200 asiakirjaa.

Voit käyttää yhtä saapuneiden kansiota ja rekisteröidä korkeintaan 10 luottamuksellisten kansiota. Kansion nimi näytetään kansiossa. **Luottamuksellinen XX** on kunkin luottamuksellisten kansion oletusnimi.

Saapuneet ja luottamuksellisten kansio

Näyttää vastaanotetut faksit lähettäjän nimen, vastaanottopäivän ja sivujen perusteella. Jos **Tiedostonimi** on asetettu kohdassa **Muut**, tiedostonimi näytetään lähettäjän nimen sijaan.

Esikatselu:

Näyttää asiakirjan esikatselunäytön.

Näytä sivun esikatselu valitsemalla .

sivun esikatselunäyttö

- : pienentää tai suurentaa.
- : kiertää kuvaa 90 astetta oikealle.
- : siirtyy nuolen suuntaan.
- : siirtyy edelliselle tai seuraavalle sivulle.

Jos haluat piilottaa toimintokuvakkeet, napauta mitä tahansa esikatselunäytön kohtaa kuvakkeiden ulkopuolella. Kuvakkeet tulevat näkyviin, kun napautat näyttöä uudelleen.

Jatka tulostukseen:

Tulostaa asiakirjan, jota esikatselet.

Voit määrittää asetuksia, kuten **Kopioita** ennen tulostamista. Huomaa, että jotkut asetuskohteet vaativat valinnaisia tuotteita.

Poista:

Poistaa asiakirjan, jota esikatselet.

Tiedot:

Näyttää valitun asiakirjan tiedot, kuten tallennuspäivän ja -ajan ja sivujen määrän.

Lähetä/Tallenna:

Voit suorittaa valitulle asiakirjalle seuraavat toiminnot.

- Lähetä faksi
- Siirrä(Sähköposti)
- Siirrä(Verkkokansio)
- Siirrä(Pilvi)
- Tallenna Tallennuslaitteelle

Kohteista **Siirrä(Sähköposti)**, **Siirrä(Verkkokansio)** ja **Tallenna Tallennuslaitteelle** voit valitaPDF tai TIFF kohdassa **Tiedostomuoto**, kun tallennat asiakirjan tai lähetät

sen eteenpäin. Jos valitset asetuksen PDF, voit tarvittaessa määrittää seuraavat asetukset kohdassa **PDF-asetukset**.

❏ **Avaa asiakirja -salasana**

❏ **Oikeudet-salasana** kohteelle **Tulostus** ja **Muokkaaminen**

Kun viesti **Pois, kun valmis** tulee näyttöön, valitse **Pääl.**, jos haluat poistaa faksit sellaisten prosessien, kuten **Siirrä(Sähköposti)** tai **Tallenna Tallennuslaitteelle** loputtua.

Poista:

Poistaa valitun asiakirjan.

Muut:

Aseta **Tiedostonimi** fakseille, jotka haluat näyttää kansion vastaanotettujen faksien luettelossa.

☰ (Laatikkovalikko)

Tulosta kaikki:

Tämä näytetään vain, kun kansiossa on tallennettuja fakseja. Tulostaa kaikki kansion faksit. Voit tehdä tulostusasetuksia. Katso seuraavasta selitykset **Tulostusasetukset** -valinnalle.

Tallenna kaikki Muistilaitteeseen:

Tämä näytetään vain, kun kansiossa on tallennettuja fakseja. Tallentaa kaikki faksit ulkoisille muistilaitteille.

Voit valita asetuksen PDF tai TIFF kohdassa **Tiedostomuoto**, kun tallennat tai lähetät asiakirjan edelleen. Jos valitset asetuksen PDF, voit tarvittaessa määrittää seuraavat asetukset kohdassa **PDF-asetukset**.

❏ **Avaa asiakirja -salasana**

❏ **Oikeudet-salasana** kohteelle **Tulostus** ja **Muokkaaminen**

Kun valitset **Pääl.** kohdasta **Pois, kun valmis**, kaikki asiakirjat poistetaan tallennuksen päätyttyä.

Poista kaikki luetut:

Tämä näytetään, kun kansiossa on asiakirjoja. Poistaa kaikki kansion luetut asiakirjat.

Poista kaikki Lukemattomat:

Tämä näytetään, kun kansiossa on asiakirjoja. Poistaa kaikki kansion lukemattomat asiakirjat.

Poista kaikki:

Tämä näytetään vain, kun kansiossa on tallennettuja faksiasiakirjoja. Poistaa kaikki kansion faksit.

Asetukset:

Seuraavat kohteet näytetään, kun valitset **Saapuneet** > **Laatikkovalikko** > **Asetukset**.

❏ Valinnat, kun muisti täynnä: valitse toimintatapa saapuneet-kansion ollessa täynnä: faksien tulostus tai tulevien faksien hylkääminen.

❏ Saapun.-salasana-asetukset: voit asettaa salasanan tai vaihtaa sen.

❏ Poista vastaanotetut faksit automaattisesti: kun **Pääl.** on valittuna, saapuneiden kansiossa olevat vastaanotetut faksiasiakirjat poistetaan automaattisesti tietyn ajan kuluttua. Kun **Seuraa faksiasetuksia** on valittuna, käytetään seuraavia asetuksia.

Asetukset > **Yleiset asetukset** > **Faksiasetukset** > **Vastaanottoasetukset** > **Tallenna/ Siirrä-asetukset** > **Yleiset asetukset** > **Laatikko Asiakirja Poista Asetukset**

Seuraavat kohteet näytetään, kun valitset luottamuksellisten kansion ja valitset **Laatikkovalikko** > **Asetukset**.

❏ Nimi: anna ilmoitustaulukansiolle nimi.

❏ Avausruudun salasana: voit asettaa salasanan tai vaihtaa sen.

❏ Poista vastaanotetut faksit automaattisesti: kun **Pääl.** on valittuna, saapuneiden kansiossa olevat vastaanotetut faksiasiakirjat poistetaan automaattisesti tietyn ajan kuluttua.

Poista laatikko:

Tämä kohde näytetään, kun valitset luottamuksellisten kansion ja valitset **Laatikkovalikko**. Tyhjentää nykyiset luottamuksellisten kansion asetukset ja tyhjentää kaikki tallennetut asiakirjat.

Kopioita:

Määritä tulostettavien kopioiden lukumäärä.

Valitse sivu:

Valitse tulostettavat sivut.

Tulostusasetukset:

Seuraavat kohteet ovat määritettävissä.

Huomaa, että jotkut asetuskohteet vaativat valinnaisia tuotteita.

2-puol.:

Tulostaa vastaanotettujen faksien sivuja arkin molemmille puolille.

Sidontamarginaali

Viimeistely:

❏ Lopetus

❏ Paperin ulostulo

❏ Nidonta

❏ Rei'itys

Taitto:

Tee asetukset seuraaville kohteille.

Taitto keskeltä:

- ❏ Taitto keskeltä
  Mahdollistaa kopioiden puolitaiton.
- ❏ Arkkeja taittoa kohti
  Määritä sivujen lukumäärä puolitaittoa varten.
- ❏ Tulostustila
  Valitse, haluatko tulostaa puoliksi taitetun paperin ulko- vai sisäpuolelle.

Kolmitaitto:

- ❏ Kolmitaitto
  Mahdollistaa kopioiden kolmitaiton.
- ❏ Arkkeja taittoa kohti
  Määritä komitaittosivujen määrä.
- ❏ Tulostustila
  Valitse, haluatko tulostaa kolmitaitetun paperin ulko- vai sisäpuolelle.
- ❏ Sidonta
  Valitse nidontapaikka.

Luovutustaso:

Valitse yksi luovutustaso näytetyistä valinnoista.

Poista tulostuksen jälkeen:

Kun tämä on valittuna, valittu asiakirja poistetaan, kun tulostus on valmis.

Käynnistä tulostus:

Tulostaa valitun asiakirjan.

Liittyvät tiedot

➡ ”Asetusten määrittäminen vastaanotettujen faksien tallentamiseksi ja lähettämiseksi edelleen” sivulla 135
➡ ”Vastaanotettujen faksien tallennus- ja edelleen lähetysasetusten määritys määritellyillä ehdoilla” sivulla 139
➡ ”Faksityön historian tarkistus” sivulla 380

Tallennetut asiakirjat:

Tallennetut asiakirjat ovat aloitusnäytön kohteessa **Faksilaatikko**.

Voit tallentaa kansioon enintään 200 sivua yksittäistä mustavalkoista asiakirjaa ja enintään 200 asiakirjaa. Näin voit säästää asiakirjojen skannaamiseen kuluvan ajan, jos samaa asiakirjaa lähetetään toistuvasti.

Huomautus:
200 asiakirjan tallentaminen ei ehkä ole mahdollista käyttöolosuhteista, kuten tallennettujen asiakirjojen koosta, riippuen.

Tallennetut asiakirjat -ruutu

Näyttää tallennettujen asiakirjojen luettelon, jossa on tietoa mm. tallennusajankohdasta ja sivujen määrästä.

Esikatselu:

Näyttää asiakirjan esikatselunäytön.

Näytä sivun esikatselu valitsemalla .

sivun esikatselunäyttö

- : pienentää tai suurentaa.
- : kiertää kuvaa 90 astetta oikealle.
- : siirtyy nuolen suuntaan.
- : siirtyy edelliselle tai seuraavalle sivulle.

Jos haluat piilottaa toimintokuvakkeet, napauta mitä tahansa esikatselunäytön kohtaa kuvakkeiden ulkopuolella. Kuvakkeet tulevat näkyviin, kun napautat näyttöä uudelleen.

Poista:

Poistaa asiakirjan, jota esikatselet.

Aloita lähetys:

Siirtyy faksin lähetysnäyttöön.

Tiedot:

Näyttää valitun asiakirjan tiedot, kuten tallennuspäivän ja -ajan ja sivujen määrän.

Lähetä/Tallenna:

Voit suorittaa valitulle asiakirjalle seuraavat toiminnot.

- Lähetä faksi
- Siirrä(Sähköposti)
- Siirrä(Verkkokansio)
- Siirrä(Pilvi)
- Tallenna Tallennuslaitteelle

Kohteista **Siirrä(Sähköposti)**, **Siirrä(Verkkokansio)** ja **Tallenna Tallennuslaitteelle** voit valitaPDF tai TIFF kohdassa **Tiedostomuoto**, kun tallennat asiakirjan tai lähetät sen eteenpäin. Jos valitset asetuksen PDF, voit tarvittaessa määrittää seuraavat asetukset kohdassa **PDF-asetukset**.

- **Avaa asiakirja -salasana**
- **Oikeudet-salasana** kohteelle **Tulostus** ja **Muokkaaminen**

Kun viesti **Pois, kun valmis** tulee näyttöön, valitse **Pääl.**, jos haluat poistaa faksit sellaisten prosessien, kuten **Siirrä(Sähköposti)** tai **Tallenna Tallennuslaitteelle** loputtua.

Poista:

Poistaa valitun asiakirjan.

Muut:

Aseta **Tiedostonimi** fakseille, jotka haluat näyttää kansion vastaanotettujen faksien luettelossa.

☰ (Laatikkovalikko)

Tallenna faksitiedot:

Näyttää **Faksi** > **Faksiasetukset** -välilehden näytön. Kun napautat näytöllä ◈, asiakirjojen skannaus ja tallennus Tallennetut asiakirjat -ruutu -kansioon alkaa.

Tulosta kaikki:

Tämä näytetään vain, kun kansiossa on tallennettuja fakseja. Tulostaa kaikki kansion faksit. Voit tehdä tulostusasetuksia. Katso seuraavasta selitykset **Tulostusasetukset** -valinnalle.

Tallenna kaikki Muistilaitteeseen:

Tämä näytetään vain, kun kansiossa on tallennettuja fakseja. Tallentaa kaikki faksit ulkoisille muistilaitteille.

Voit valita asetuksen PDF tai TIFF kohdassa **Tiedostomuoto**, kun tallennat tai lähetät asiakirjan edelleen. Jos valitset asetuksen PDF, voit tarvittaessa määrittää seuraavat asetukset kohdassa **PDF-asetukset**.

❏ **Avaa asiakirja -salasana**

❏ **Oikeudet-salasana** kohteelle **Tulostus** ja **Muokkaaminen**

Kun valitset **Pääl.** kohdasta **Pois, kun valmis**, kaikki asiakirjat poistetaan tallennuksen päätyttyä.

Poista kaikki:

Tämä näytetään vain, kun kansiossa on tallennettuja fakseja. Poistaa kaikki kansion faksit.

Asetukset:

Avausruudun salasana: Voit asettaa salasanan tai vaihtaa sen.

Kopioita:

Määritä tulostettavien kopioiden lukumäärä.

Valitse sivu:

Valitse tulostettavat sivut.

Tulostusasetukset:

Seuraavat kohteet ovat määritettävissä.

Huomaa, että jotkut asetuskohteet vaativat valinnaisia tuotteita.

2-puol.:

Tulostaa vastaanotettujen faksien sivuja arkin molemmille puolille.

Sidontamarginaali

Viimeistely:

❏ Lopetus

❏ Paperin ulostulo

❏ Nidonta

❏ Rei'itys

Taitto:

Tee asetukset seuraaville kohteille.

Taitto keskeltä:

❏ Taitto keskeltä

Mahdollistaa kopioiden puolitaiton.

❏ Arkkeja taittoa kohti

Määritä sivujen lukumäärä puolitaittoa varten.

❏ Tulostustila

Valitse, haluatko tulostaa puoliksi taitetun paperin ulko- vai sisäpuolelle.

Kolmitaitto:

❏ Kolmitaitto

Mahdollistaa kopioiden kolmitaiton.

❏ Arkkeja taittoa kohti

Määritä komitaittosivujen määrä.

❏ Tulostustila

Valitse, haluatko tulostaa kolmitaitetun paperin ulko- vai sisäpuolelle.

❏ Sidonta

Valitse nidontapaikka.

Luovutustaso:

Valitse yksi luovutustaso näytetyistä valinnoista.

Poista tulostuksen jälkeen:

Kun tämä on valittuna, valittu asiakirja poistetaan, kun tulostus on valmis.

Käynnistä tulostus:

Tulostaa valitun asiakirjan.

Liittyvät tiedot

➡ ”Samojen asiakirjojen lähetys useita kertoja” sivulla 352

➡ ”Faksityön historian tarkistus” sivulla 380

Lähetä kysely/Ilmoitustaulu

Lähetä kysely/Ilmoitustaulu ovat aloitusnäytön kohteessa **Faksilaatikko**.

Kyselyn lähetyskansioita on yksi ja ilmoitustauluja 10. Voit tallentaa enintään 200 sivua yksittäistä mustavalkoista asiakirjaa ja yhden asiakirjan.

Liittyvät tiedot

➡ ”Faksien lähettäminen pyynnöstä (Lähetä kysely)” sivulla 348
➡ ”Faksityön historian tarkistus” sivulla 380

Lähetä kysely:

Lähetä kysely löytyy kohdasta **Faksilaatikko** > **Lähetä kysely/Ilmoitustaulu**.

Lähetä kysely -laatikko:

Asetukset:

Avausruudun salasana:

Määritä tai vaihda kansion avaamiseen käytettävä salasana.

Poista asiakirja lähettämisen jälkeen:

Kun tämä asetetaan tilaan **Pääl.**, kansiossa oleva asiakirja poistetaan, kun seuraava asiakirjan lähetyspyyntö vastaanottajalta (Lähetä kysely) on suoritettu.

Ilmoita lähetystulos:

Kun **Sähköposti-ilmoitukset** on asetettu tilaan **Pääl.**, tulostin lähettää ilmoituksen kohteelle **Vastaanottaja**, kun asiakirjan lähetyspyyntö (Lähetä kysely) on suoritettu.

Lisää asiakirja:

Näyttää **Faksi** > **Faksiasetukset** -välilehden näytön. Kun napautat näytöltä ◈, asiakirjojen skannaus ja tallennus kansioon alkaa.

Kun asiakirja on kansiossa, **Tarkista asiakirja** näytetään edellisen sijaan.

Tarkista asiakirja:

Näyttää esikatselunäytön, kun asiakirja on kansiossa. Voit tulostaa tai poistaa asiakirjan esikatselusta.

Näytä sivun esikatselu valitsemalla .

sivun esikatselunäyttö

- : pienentää tai suurentaa.
- : kiertää kuvaa 90 astetta oikealle.
- : siirtyy nuolen suuntaan.
- : siirtyy edelliselle tai seuraavalle sivulle.

Jos haluat piilottaa toimintokuvakkeet, napauta mitä tahansa esikatselunäytön kohtaa kuvakkeiden ulkopuolella. Kuvakkeet tulevat näkyviin, kun napautat näyttöä uudelleen.

Poista:

Poistaa asiakirjan, jota esikatselet.

Jatka tulostukseen:

Tulostaa asiakirjan, jota esikatselet.

Voit määrittää asetuksia, kuten **Kopioita** ennen tulostamista. Huomaa, että jotkut asetuskohteet vaativat valinnaisia tuotteita.

2-puol.:

Tulostaa vastaanotettujen faksien sivuja arkin molemmille puolille.

Sidontamarginaali

Viimeistely:

- ❏ Lopetus
- ❏ Paperin ulostulo
- ❏ Nidonta
- ❏ Rei'itys

Taitto:

Tee asetukset seuraaville kohteille.

Taitto keskeltä:

- ❏ Taitto keskeltä

  Mahdollistaa kopioiden puolitaiton.
- ❏ Arkkeja taittoa kohti

  Määritä sivujen lukumäärä puolitaittoa varten.
- ❏ Tulostustila

  Valitse, haluatko tulostaa puoliksi taitetun paperin ulko- vai sisäpuolelle.

Kolmitaitto:

- ❏ Kolmitaitto

  Mahdollistaa kopioiden kolmitaiton.
- ❏ Arkkeja taittoa kohti

  Määritä komitaittosivujen määrä.
- ❏ Tulostustila

  Valitse, haluatko tulostaa kolmitaitetun paperin ulko- vai sisäpuolelle.
- ❏ Sidonta

  Valitse nidontapaikka.

Luovutustaso:

Valitse yksi luovutustaso näytetyistä valinnoista.

Kopioita:

Määritä tulostettavien kopioiden lukumäärä.

Valitse sivu:

Valitse tulostettavat sivut.

Poista tulostuksen jälkeen:

Kun tämä on valittuna, valittu asiakirja poistetaan, kun tulostus on valmis.

Käynnistä tulostus:

Tulostaa valitun asiakirjan.

☰ (Valikko)

Tämä kohde näytetään vain, kun kansiossa on tallennettu asiakirja.

Voit suorittaa asiakirjalle seuraavat toiminnot.

- ❏ Tulosta
- ❏ Poista
- ❏ Lähetä faksi
- ❏ Siirrä(Sähköposti)
- ❏ Siirrä(Verkkokansio)
- ❏ Siirrä(Pilvi)
- ❏ Tallenna Tallennuslaitteelle

Kohteista **Siirrä(Sähköposti)**, **Siirrä(Verkkokansio)** ja **Tallenna Tallennuslaitteelle** voit valitaPDF tai TIFF kohdassa **Tiedostomuoto**, kun tallennat asiakirjan tai lähetät sen eteenpäin. Jos valitset asetuksen PDF, voit tarvittaessa määrittää seuraavat asetukset kohdassa **PDF-asetukset**.

- ❏ **Avaa asiakirja -salasana**
- ❏ **Oikeudet-salasana** kohteelle **Tulostus** ja **Muokkaaminen**

Kun viesti **Pois, kun valmis** tulee näyttöön, valitse **Pääl.**, jos haluat poistaa faksit sellaisten prosessien, kuten **Siirrä(Sähköposti)** tai **Tallenna Tallennuslaitteelle** loputtua.

Rekisteröimätön ilmoitustaulu:

Rekisteröimätön ilmoitustaulu löytyy kohdasta **Faksilaatikko** > **Lähetä kysely/Ilmoitustaulu**. Valitse yksi **Rekisteröimätön ilmoitustaulu** -kansioista. Kun taulu on rekisteröity, rekisteröity nimi näytetään kansiossa nimen **Rekisteröimätön ilmoitustaulu** sijaan.

Voit rekisteröidä enintään 10 ilmoitustaulua.

Ilmoitustauluruudun asetukset:

Nimi (Pakollinen):

Anna ilmoitustaulukansiolle nimi.

Alaosoite (SEP):

Määritä tai muuta ehtoja, joiden perusteella vastaanottaja vastaanottaa faksin.

Salasana (PWD):

Määritä tai muuta ehtoja, joiden perusteella vastaanottaja vastaanottaa faksin.

Avausruudun salasana:

Määritä tai vaihda kansion avaamiseen käytettävä salasana.

Poista asiakirja lähettämisen jälkeen:

Kun tämä asetetaan tilaan **Pääl.**, kansiossa oleva asiakirja poistetaan, kun seuraava asiakirjan lähetyspyyntö vastaanottajalta (Lähetä kysely) on suoritettu.

Ilmoita lähetystulos:

Kun **Sähköposti-ilmoitukset** on asetettu tilaan **Pääl.**, tulostin lähettää ilmoituksen kohteelle **Vastaanottaja**, kun asiakirjan lähetyspyyntö (Lähetä kysely) on suoritettu.

Liittyvät tiedot

➡ ”Faksien lähettäminen pyynnöstä (ilmoitustaulukansio)” sivulla 349

➡ ”Rekisteröidyt ilmotustaulut” sivulla 375

Rekisteröidyt ilmotustaulut

Ilmoitustaulut löytyvät kohdasta **Faksilaatikko** > **Lähetä kysely/Ilmoitustaulu**. Valitse kansio, jolle rekisteröity nimi näytetään. Kansiossa näytettävä nimi on nimi, joka on rekisteröity kohdassa **Rekisteröimätön ilmoitustaulu**.

Voit rekisteröidä enintään 10 ilmoitustaulua.

(Rekisteröidyn ilmoitustaulun nimi)

Asetukset:

Ilmoitustauluruudun asetukset:

Nimi (Pakollinen):

Anna ilmoitustaulukansiolle nimi.

Alaosoite (SEP):

Määritä tai muuta ehtoja, joiden perusteella vastaanottaja vastaanottaa faksin.

Salasana (PWD):

Määritä tai muuta ehtoja, joiden perusteella vastaanottaja vastaanottaa faksin.

Avausruudun salasana:

Määritä tai vaihda kansion avaamiseen käytettävä salasana.

Poista asiakirja lähettämisen jälkeen:

Kun tämä asetetaan tilaan **Pääl.**, kansiossa oleva asiakirja poistetaan, kun seuraava asiakirjan lähetyspyyntö vastaanottajalta (Lähetä kysely) on suoritettu.

Ilmoita lähetystulos:

Kun **Sähköposti-ilmoitukset** on asetettu tilaan **Pääl.**, tulostin lähettää ilmoituksen kohteelle **Vastaanottaja**, kun asiakirjan lähetyspyyntö (Lähetä kysely) on suoritettu.

Poista laatikko:

Poistaa valitun kansion, voimassa olevat asetukset ja kaikki tallennetut asiakirjat.

Lisää asiakirja:

Näyttää **Faksi** > **Faksiasetukset** -välilehden näytön. Kun napautat näytöltä ◈, asiakirjojen skannaus ja tallennus kansioon alkaa.

Kun asiakirja on kansiossa, **Tarkista asiakirja** näytetään edellisen sijaan.

Tarkista asiakirja:

Näyttää esikatselunäytön, kun asiakirja on kansiossa. Voit tulostaa tai poistaa asiakirjan esikatselusta.

Näytä sivun esikatselu valitsemalla .

sivun esikatselunäyttö

- ❏ : pienentää tai suurentaa.
- ❏ : kiertää kuvaa 90 astetta oikealle.
- ❏ : siirtyy nuolen suuntaan.
- ❏ : siirtyy edelliselle tai seuraavalle sivulle.

Jos haluat piilottaa toimintokuvakkeet, napauta mitä tahansa esikatselunäytön kohtaa kuvakkeiden ulkopuolella. Kuvakkeet tulevat näkyviin, kun napautat näyttöä uudelleen.

Poista:

Poistaa asiakirjan, jota esikatselet.

Jatka tulostukseen:

Tulostaa asiakirjan, jota esikatselet.

Voit määrittää asetuksia, kuten **Kopioita** ennen tulostamista. Huomaa, että jotkut asetuskohteet vaativat valinnaisia tuotteita.

2-puol.:

Tulostaa vastaanotettujen faksien sivuja arkin molemmille puolille.

Sidontamarginaali

Viimeistely:

- ❏ Lopetus
- ❏ Paperin ulostulo
- ❏ Nidonta

❏ Rei'itys

Taitto:

Tee asetukset seuraaville kohteille.

Taitto keskeltä:

❏ Taitto keskeltä

Mahdollistaa kopioiden puolitaiton.

❏ Arkkeja taittoa kohti

Määritä sivujen lukumäärä puolitaittoa varten.

❏ Tulostustila

Valitse, haluatko tulostaa puoliksi taitetun paperin ulko- vai sisäpuolelle.

Kolmitaitto:

❏ Kolmitaitto

Mahdollistaa kopioiden kolmitaiton.

❏ Arkkeja taittoa kohti

Määritä komitaittosivujen määrä.

❏ Tulostustila

Valitse, haluatko tulostaa kolmitaitetun paperin ulko- vai sisäpuolelle.

❏ Sidonta

Valitse nidontapaikka.

Luovutustaso:

Valitse yksi luovutustaso näytetyistä valinnoista.

Kopioita:

Määritä tulostettavien kopioiden lukumäärä.

Valitse sivu:

Valitse tulostettavat sivut.

Poista tulostuksen jälkeen:

Kun tämä on valittuna, valittu asiakirja poistetaan, kun tulostus on valmis.

Käynnistä tulostus:

Tulostaa valitun asiakirjan.

☰ (Valikko)

Tämä kohde näytetään vain, kun kansiossa on tallennettu asiakirja.

Voit suorittaa asiakirjalle seuraavat toiminnot.

❏ Tulosta

❏ Poista

❏ Lähetä faksi

❏ Siirrä(Sähköposti)

❏ Siirrä(Verkkokansio)

❏ Siirrä(Pilvi)

❏ Tallenna Tallennuslaitteelle

Kohteista **Siirrä(Sähköposti)**, **Siirrä(Verkkokansio)** ja **Tallenna Tallennuslaitteelle** voit valitaPDF tai TIFF kohdassa **Tiedostomuoto**, kun tallennat asiakirjan tai lähetät sen eteenpäin. Jos valitset asetuksen PDF, voit tarvittaessa määrittää seuraavat asetukset kohdassa **PDF-asetukset**.

❏ **Avaa asiakirja -salasana**

❏ **Oikeudet-salasana** kohteelle **Tulostus** ja **Muokkaaminen**

Kun viesti **Pois, kun valmis** tulee näyttöön, valitse **Pääl.**, jos haluat poistaa faksit sellaisten prosessien, kuten **Siirrä(Sähköposti)** tai **Tallenna Tallennuslaitteelle** loputtua.

Liittyvät tiedot

➡ ”Faksien lähettäminen pyynnöstä (ilmoitustaulukansio)” sivulla 349

➡ ”Rekisteröimätön ilmoitustaulu:” sivulla 374

➡ ”Faksityön historian tarkistus” sivulla 380

Faksitöiden tilan tai lokien tarkastelu

Tietojen näyttäminen, kun vastaanotettuja fakseja ei ole käsitelty (ei luettu/ei tulostettu/ei tallennettu/ei edelleen lähetetty)

Kun muistissa on käsittelemättömiä vastaanotettuja asiakirjoja, käsittelemättömien töiden lukumäärä näkyy aloitusnäytössä kohdassa . Katso alla olevasta taulukosta määritelmä termille ”käsittelemätön”.

> ***Tärkeää:***
>
> *Kun saapuneiden kansio on täynnä, faksien vastaanottaminen on poissa käytöstä. Poista asiakirjat saapuneiden kansiosta, kun olet käsitellyt ne.*

Vastaanotettujen faksien tallennus-/ edelleenlähetysasetukset	Käsittelemätön-tila
Tulostus*1	Vastaanotettuja asiakirjoja odottaa tulostusta tai tulostus on käynnissä.
Tallentaminen saapuneiden tai luottamuksellisten kansioon	Saapuneiden tai luottamuksellisten kansiossa on lukemattomia vastaanotettuja asiakirjoja.
Tallentaminen ulkoiseen muistilaitteeseen	Muistissa on vastaanotettuja asiakirjoja, joita ei ole tallennettu laitteeseen, koska ei ole tulostimeen liitettyä laitetta, joka sisältää kansion, joka on luotu erityisesti vastaanotettujen asiakirjojen tallentamiseen tai muista syistä.
Tallentaminen tietokoneeseen	Muistissa on asiakirjoja, joita ei ole tallennettu tietokoneeseen, koska tietokone on lepotilassa tai muista syistä.
Edelleenlähetys	Muistissa on vastaanotettuja asiakirjoja, joita ei ole edelleenlähetetty, tai joiden edelleenlähetys on epäonnistunut*2.

*1 : Jos et ole määrittänyt mitään faksin tallennus-/edelleenlähetysasetuksia tai jos olet määrittänyt vastaanotetut asiakirjat tulostettaviksi ja tallennettaviksi ulkoiseen muistilaitteeseen tai tietokoneeseen.

*2 : Jos olet määrittänyt sellaiset asiakirjat, joita ei voida lähettää edelleen saapuneiden kansioon, tallennettaviksi, muistissa on lukemattomia asiakirjoja, joiden edelleenlähettäminen saapuneiden kansioon ei onnistunut. Jos olet määrittänyt sellaiset asiakirjat, joiden uudelleenlähetys on epäonnistunut, tulostettaviksi, mutta tulostaminen ei ole valmis.

Huomautus:
Jos käytät useampaa kuin yhtä faksin tallennus-/edelleenlähetysasetusta, käsittelemättömien töiden määrä voi näkyä arvona ”2” tai ”3” vaikka vain yksi faksi olisi vastaanotettu. Jos esimerkiksi olet asettanut faksien tallentamisen saapuneiden kansioon ja tietokoneeseen ja yksi faksi on vastaanotettu, käsittelemättömien määrä näkyy arvona ”2”, jos faksia ei ole tallennettu saapuneiden kansioon ja tietokoneeseen.

Liittyvät tiedot

➡ ”Vastaanotettujen faksien katselu tulostimen LCD-näytöllä” sivulla 358

➡ ”Meneillään olevien faksitöiden tarkistus” sivulla 379

Meneillään olevien faksitöiden tarkistus

Voit näyttää näytöllä faksityöt, joiden käsittely on kesken. Tarkistusnäytöllä näytetään seuraavat työt. Tältä näytöltä voit myös tulostaa asiakirjoja, joita ei ole vielä tulostettu, tai lähettää uudelleen asiakirjoja, joiden lähetys on epäonnistunut.

❏ Vastaanotettavat faksityöt alla

- ❏ Ei vielä tulostettu (kun työt on asetettu tulostettaviksi)
- ❏ Ei vielä tallennettu (kun työt on asetettu tallennettaviksi)
- ❏ Ei vielä lähetetty edelleen (kun työt on asetettu lähetettäviksi edelleen)

❏ Lähtevät faksityöt, joiden lähettäminen on epäonnistunut (jos toiminto **Tallenna virhetiedot** on käytössä)

Näytä tarkistusnäyttö toimimalla alla olevien ohjeiden mukaan.

1. Napauta aloitusnäytössä **Työn tila**.
2. Napauta **Työn tila** -välilehteä ja valitse **Aktiivinen**.

3. Valitse tarkistettava työ.

Liittyvät tiedot

➡ ”Tietojen näyttäminen, kun vastaanotettuja fakseja ei ole käsitelty (ei luettu/ei tulostettu/ei tallennettu/ei edelleen lähetetty)” sivulla 378

Faksityön historian tarkistus

Voit tarkistaa lähetettyjen ja vastaanotettujen faksien historiatiedot, kuten kunkin faksityön päivämäärän, kellonajan ja tuloksen.

1. Napauta aloitusnäytöstä **Työn tila**.
2. Valitse **Loki**-välilehdeltä **Työn tila**.
3. Valitse oikealta › ja valitse sitten **Lähetä** tai **Vastaanota**.

   Lähetettyjen tai vastaanotettujen faksien tiedot näkyvät käänteisessä aikajärjestyksessä. Valitse työ, jonka tietoja haluat tarkastella.

Voit tarkistaa faksihistorian myös tulostamalla **Faksiloki**n valitsemalla **Faksi** > ☰ (Valikko) > **Faksiloki**.

Liittyvät tiedot

➡ ”Valikko” sivulla 363

Vastaanotettujen asiakirjojen tulostaminen uudelleen

Voit tulostaa vastaanotettuja asiakirjoja tulostettujen faksitöiden lokista.

Huomaa, että vastaanotettuja asiakirjoja poistetaan tulostimesta aikajärjestyksessä laitteen muistin käydessä vähiin.

1. Napauta aloitusnäytössä **Työn tila**.
2. Valitse **Loki**-välilehdeltä **Työn tila**.
3. Valitse oikealta ▼ ja valitse sitten **Tulosta**.

   Lähetettyjen ja vastaanotettujen faksien historiatiedot näkyvät käänteisessä aikajärjestyksessä.
4. Valitse työ historialuettelosta valitsemalla .

   Tarkista päivämäärä, aika ja tulos ja varmista, että asiakirja on oikea.
5. Tulosta asiakirja valitsemalla **Tulosta**.

Faksien lähettäminen tietokoneella

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

Huomautus:

❏ *Tarkista ennen tämän ominaisuuden käyttöä, onko FAX Utility ja tulostimen PC-FAX-ohjain asennettu.*

”Sovellus faksitoimintojen määrittämistä ja faksien lähettämistä varten (FAX Utility)” sivulla 532

”Faksienlähetyssovellus (PC-FAX-ohjain)” sivulla 532

❏ *Jos FAX Utility -apuohjelmaa ei ole asennettu, asenna FAX Utility käyttämällä EPSON Software Updater -sovellusta (ohjelmistojen päivityssovellus).*

”Ohjelmiston ja laiteohjelmiston päivityssovellus (Epson Software Updater)” sivulla 535

Liittyvät tiedot

➡ ”Faksien tietokoneelta lähettämisen käyttöönotto” sivulla 144

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.

   Voit lähettääyhdessä faksilähetyksessä enintään 200 mustavalkoista sivua tai 100 värillistä sivua, mukaan lukien kansilehti.

2. Valitse **Tiedosto**-valikosta **Tulosta**.

   Sovelluksen **Tulostusikkuna** tulee näkyviin.

3. Valitse **XXXXX (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.

4. Valitse **Tulostimen ominaisuudet** tai **Ominaisuudet**, jos haluat määrittää lisäasetuksia, kuten **Paperikoko**, **Suunta**, **Väri**, **Kuvanlaatu** tai **Merkkitiheys**.

   Katso lisätietoja PC-FAX-ohjaimen ohjeesta.

5. Valitse **Tulosta**.

   Huomautus:
   *Kun apuohjelmaa FAX Utility käytetään ensimmäistä kertaa, näkyviin tulee tietojentallennusikkuna. Kirjoita tarvittavat tiedot ja valitse **OK**.*

   Vastaanottajan asetukset (FAX Utility) -näyttö tulee näkyviin.

6. Jos haluat lähettää samassa faksilähetyksessä muita asiakirjoja, valitse **Lisää lähetett. asiakirja** -valintaruutu.

   Asiakirjojen lisäysnäyttö näytetään napsauttaessasi vaiheessa 10 **Seuraava** -painiketta.

7. Valitse tarvittaessa **Liitä kansilehti** -valintaruutu.

8. Valitse vastaanottaja.

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

Jos vastaanottaja on tallennettu puhelinluetteloon, toimi seuraavasti.

❶ Napsauta **PC-FAX-puhelinluettelo** -välilehteä.

❷ Valitse vastaanottaja luettelosta ja valitse sitten **Lisää**.

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

Jos vastaanottaja on tallennettu tulostimen yhteystietoluetteloon, toimi seuraavasti.

❶ Napsauta **Tulostimen Yhteystiedot** -välilehteä.

❷ Valitse yhteyshenkilöt luettelosta ja valitse **Lisää** jatkaaksesi **Lisää vastaanottaja** -ikkunaan.

❸ Valitse yhteyshenkilöt näytetystä luettelosta ja valitse sitten **Muokkaa**.

❹ Lisää tarpeen mukaan henkilötietoja, kuten **Yritys/yhtiö** ja **Puhuttelu**, ja valitse sitten **OK** palataksesi **Lisää vastaanottaja** -ikkunaan.

❺ Valitse kohdan **Rekisteröi PC-FAX-puhelinluettelo-kohdassa** valintaruutu, jos haluat tallentaa yhteystiedot kohteeseen **PC-FAX-puhelinluettelo**.

❻ Valitse **OK**.

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

Toimi alla olevien ohjeiden mukaan.

❶ Napsauta **Manuaalinen valinta** -välilehteä.

❷ Syötä tarvittavat tiedot.

❸ 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 -pääikkunasta, sinun on syötettävä sama numero uudelleen napsauttaessasi **Lisää** tai **Seuraava**.*

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

9. Napsauta **Lähetysvalinnat** -välilehteä ja määritä lähetyksen lisäasetukset

Katso seuraavasta lisätietoja valinnaisten faksien lisäämisestä tulostimeen.

”Sovelluksessa luotujen asiakirjojen lähettäminen valinnaisella faksilevyllä (Windows)” sivulla 389

❏ **Lähetystila**:

Valitse, miten tulostin lähettää asiakirjan.

- **Muistilähetys**: lähettää faksin tallentamalla tiedot väliaikaisesti tulostimen muistiin. Valitse tämä, jos haluat lähettää faksin useille vastaanottajille tai useilta tietokoneilta samanaikaisesti.

- **Suora lähetys**: lähettää faksin tallentamatta tietoja väliaikaisesti tulostimen muistiin. Valitse tämä, jos haluat lähettää suuria määriä mustavalkosivuja, välttyäksesi tulostimen puutteellisen muistin aiheuttamalta virheeltä.

❏ **Aikamääritys**

Jos haluat lähettää faksin tiettyyn aikaan, valitse **Määritä lähetysaika** ja syötä aika kohdassa **Lähetysaika**.

10. Valitse **Seuraava**.

❏ Kun olet valinnut **Lisää lähetett. asiakirja** -valintaruudun, noudata jäljempänä esitettyjä vaiheita lisätäksesi asiakirjoja **Asiakirjan yhdistäminen** -ikkunassa.

❶ Avaa lisättävä asiakirja ja valitse sitten sama tulostin (faksin nimi) **Tulosta**-ikkunassa. Asiakirja lisätään **Yhdistettävä asiakirjaluettelo** -luetteloon.

❷ Tarkista yhdistetty asiakirja napsauttamalla **Esikatselu**.

❸ Valitse **Seuraava**.

Huomautus:
*Ensimmäiselle asiakirjalle valitsemasi **Kuvanlaatu**- ja **Väri** -asetukset lisätään muille asiakirjoille.*

❏ Kun olet valinnut **Liitä kansilehti** -valintaruudun, määritä kansilehden sisältö **Kansilehti-asetukset** -ikkunassa.

❶ Valitse kansilehti **Kansilehti** -luettelon malleista. Huomaa, että ohjelmassa ei ole toimintoa oman kansilehden luomista varten eikä luetteloon voi lisätä kansilehtiä.

❷ Anna **Aihe** ja **Viesti**.

❸ Valitse **Seuraava**.

Huomautus:
*Suorita seuraavat tarvittaessa **Kansilehti-asetukset** -ikkunassa.*

❏ *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.*

❏ *Valitse **Kirjasin**, jos haluat muuttaa kansilehden tekstissä käytettävää fonttia.*

❏ *Valitse **Lähettäjän asetukset**, jos haluat muuttaa lähettäjän tietoja.*

❏ *Valitse **Tarkka esikatselu**, jos haluat avata kansilehden esikatselun, jossa myös kirjoittamasi otsikko ja teksti näkyvät.*

11. Valitse lähetyksen sisältö ja valitse **Lähetä**.

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

Kun lähetys alkaa, näkyviin tulee lähetyksen tilan ilmoittava ikkuna.

Huomautus:

❏ *Voit lopettaa lähetyksen valitsemalla haluamasi lähetyksen ja valitsemalla sitten **Peruuta** . Voit peruuttaa lähetyksen myös tulostimen ohjauspaneelista.*

❏ *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” sivulla 557

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.

   Voit lähettää yhdessä enintään 2 GB kokoisessa faksilähetyksessä enintään 200 mustavalkoista sivua tai 100 värillistä sivua, mukaan lukien kansilehti.

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.

   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 Vastaanottajaluettelo-osaan.

   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, lähetyksen tilan tarkistusnäyttö tulee näkyviin. Voit lopettaa lähetyksen napsauttamalla haluamaasi faksia ja valitsemalla sitten **Poista**.*

❏ *Jos lähetyksessä tapahtuu virhe, näkyviin tulee **Lähetys epäonnistui** -sanoma. Tarkista lähetyksen tiedot **Faksilähetyksen tietue** -näytöstä.*

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

Liittyvät tiedot

➡ ”Perusasetukset” sivulla 557

Faksien vastaanottaminen tietokoneeseen

Tulostin voi vastaanottaa fakseja ja ne voidaan tallentaa tulostimeen liitettyyn tietokoneeseen PDF- tai TIFF-muodossa. Määritä asetukset käyttämällä FAX Utility-sovellusta.

Lisätietoja FAX Utility -sovelluksen käytöstä on FAX Utility -ohjelman pääikkunasta avattavan ohjeen kohdassa Perustoiminnot. Jos tietokoneen näytölle tulee asetusten tekemisen yhteydessä salasanan syöttönäyttö, anna salasana. Jos et tiedä salasanaa, ota yhteys järjestelmänvalvojaan.

Huomautus:
❏ *Tarkista ennen tämän ominaisuuden käyttöä, onko FAX Utility ja tulostimen PC-FAX-ohjain asennettu ja onko FAX Utility -asetukset määritetty.*

”Sovellus faksitoimintojen määrittämistä ja faksien lähettämistä varten (FAX Utility)” sivulla 532

❏ *Jos FAX Utility -apuohjelmaa ei ole asennettu, asenna FAX Utility käyttämällä EPSON Software Updater -sovellusta (ohjelmistojen päivityssovellus).*

”Ohjelmiston ja laiteohjelmiston päivityssovellus (Epson Software Updater)” sivulla 535

Tärkeää:

- *Jos haluat vastaanottaa fakseja tietokoneelle, tulostimen ohjauspaneelin kohdan **Vastaanottotila** on oltava asetettuna tilaan **Auto**. Kysy tietoa tulostinasetuksista järjestelmänvalvojaltasi. Määritä asetukset tulostimen ohjauspaneelista valitsemalla tulostimen ohjauspaneelista **Asetukset** > **Yleiset asetukset** > **Faksiasetukset** > **Perusasetukset** > **Vastaanottotila**.*
- *Faksit vastaanottavan tietokoneen on oltava päällä jatkuvasti. Vastaanotetut faksit tallennetaan tilapäisesti tulostimen muistiin ennen asiakirjojen tallentamista tietokoneeseen. Jos sammutat tietokoneen, tulostimen muisti voi täyttyä, 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

➡ ”Asetuksien määrittäminen lähettääksesi ja vastaanottaaksesi fakseja tietokoneelle” sivulla 144

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 PDF-tiedostoina, joiden katseluun tarvitaan 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 **Näytä Faksitietueen vastaanotto**.

   Faksitietueen vastaanotto -näyttö tulee näkyviin.

3. Päivämäärät ja lähettäjät näkyvät luettelossa. Voit avata vastaanotetun tiedoston PDF- tai TIFF-muodossa.

   Huomautus:
   - ❏ *Vastaanotetut faksit nimetään automaattisesti seuraavan nimeämiskaavan mukaan:*

     YYYYMMDDHHMMSS_xxxxxxxxxx_nnnnn (vuosi/kuukausi/päivä/tunnit/minuutit/sekunnit_lähettäjän puhelinnumero)
   - ❏ *Voit myös avata vastaanotetun faksikansion napsauttaessasi kuvaketta hiiren oikealla painikkeella. Lisätietoja on FAX Utility -ohjelman pääikkunasta avattavan ohjeen kohdassa **Valinnaiset asetukset** (näytetään pääikkunassa).*

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

Ilmoitusikkunan kautta (Windows)

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

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 näyttämisajan.

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

   Faksitietueen vastaanotto -näyttö tulee näkyviin.

3. Tarkista luettelossa näytetty päivämäärä ja lähettäjä ja avaa vastaanotettu tiedosto PDF- tai TIFF-muodossa.

   Huomautus:
   - ❏ *Vastaanotetut faksit nimetään automaattisesti seuraavan nimeämiskaavan mukaan:*

     YYYYMMDDHHMMSS_xxxxxxxxxx_nnnnn (vuosi/kuukausi/päivä/tunnit/minuutit/sekunnit_lähettäjän puhelinnumero)
   - ❏ *Vastaanotetun faksin kansion voi avata myös suoraan napsauttamalla kuvaketta hiiren kakkospainikkeella. Katso lisätietoa kohdasta **Valinnaiset asetukset** kohdassa FAX Utility tai katso ohje (näytetään pääikkunassa).*

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 kaksoisnapsauta 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 lähettäjästä riippuen välttämättä ole käytettävissä.

Tulevat faksit tietokoneelle tallentavan ominaisuuden peruuttaminen

Voit peruuttaa faksien tallennuksen tietokoneelle ominaisuuden FAX Utility avulla.

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.*
- *Et voi muuttaa asetuksia, jotka järjestelmänvalvoja on lukinnut.*
- *Voit myös muuttaa tulostimen asetuksia. Pyydä järjestelmänvalvojaltasi lisätietoa vastaanotettujen faksien tietokoneelle tallentamisen asetusten peruuttamisesta.*

Liittyvät tiedot

➡ ”Määritä Tallenna tietokoneeseen -asetus hylätäksesi faksien vastaanottamisen” sivulla 145

Laajennus-G3-faksi (Valinnainen)

Faksikortti (Super G3/G3 Multi Fax Board)

Tulostimiin, jotka voivat käyttää useita faksilinjoja, voidaan lisätä lisävarusteena saatava Super G3/G3 -monifaksitaulu. Se mahdollistaa faksin lähetyksen faksin vastaanoton aikana, useiden faksien vastaanottamisen samanaikaisesti tai useiden faksien lähetyksen samanaikaisesti.

> ***Tärkeää:***
> *Jos näkyviin tulee lisätyn faksin asennuksen aikana viesti, jossa kehotetaan päivittämään laiteohjelmisto, päivitä tulostimen laiteohjelmisto valinnainen faksikortti asennettuna.*

Faksien lähettäminen tulostimen valinnaisella faksilevyllä

Voit lähettää fakseja määrittämällä rivin ja syöttämällä faksien määrän tulostimen ohjauspaneelista.

Huomautus:
Faksien lähettäminen toimii samoin kuin tavallisten faksien lähettämisessä.

”Faksien lähettäminen tulostimesta” sivulla 345

1. Aseta alkuperäiset asiakirjat laitteeseen.

   ”Alkuperäisten asiakirjojen asettaminen” sivulla 202

2. Napauta tulostimen ohjauspaneelin aloitusnäytöltä **Faksi**.

3. Valitse faksien vastaanottajat **Vastaanottaja** -välilehdellä.

   ”Vastaanottajien valitseminen” sivulla 346

   Syötä faksinumerot manuaalisesti valitsemalla Suora syöte, ja valitse sitten **Valitse linja**. Valitse **Lähettäminen ja vastaanottaminen** tai **Vain lähetys** kohdasta **Linjan lähetysasetus**. Et voi lähettää fakseja valitessasi rivin, joka on määritetty vain vastaanottamaan fakseja. Huomioi, että kohtaan **Valitse linja** on määritetty oletuksena **G3-Autom.**. Anna seuraavaksi numerot nestekidenäytön numeronäppäimistön avulla ja napauta sitten **OK**.

   Huomautus:
   *Jos **Suoravalintarajoitukset** on valittuna **Suojausasetukset**-kohdassa, voit valita faksin vastaanottajan vain yhteystietoluettelosta tai lähetettyjen faksien historiasta. Faksin numeroa ei voi tällöin syöttää manuaalisesti.*

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

5. Aloita faksin lähettäminen napauttamalla ◇.

Liittyvät tiedot

➡ ”Faksitöiden tilan tai lokien tarkastelu” sivulla 378

➡ ”Vastaanottajan rekisteröinti yhteystietoluetteloon kohteesta Web Config (kun valinnainen faksikortti on asennettu)” sivulla 100

Faksien lähettäminen tietokoneelta lisävarusteena saatavalla faksilevyllä

Sovelluksessa luotujen asiakirjojen lähettäminen valinnaisella faksilevyllä (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.*
- *Katso seuraavasta lisätietoa faksin lähettämisestä.*

  ”Ulkoisella sovelluksella luotujen asiakirjojen lähettäminen (Windows)” sivulla 381
- *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 **XXXXX (FAX)** (jossa XXXXX on käyttämäsi tulostimen nimi) kohdasta Tulostin ja tarkista sitten faksien lähetysasetukset.
4. Napsauta **Tulostimen ominaisuudet** tai **Ominaisuudet**, jos haluat määrittää asetuksia, kuten paperin koon ja kuvan laadun.

   Katso lisätietoja PC-FAX-ohjaimen ohjeesta.
5. Valitse **Tulosta**.

   Vastaanottajan asetukset (FAX Utility) -näyttö tulee näkyviin.
6. Valitse vastaanottaja.

   Katso lisätietoja ”Liittyvät tiedot” -kohdasta.

   ”Ulkoisella sovelluksella luotujen asiakirjojen lähettäminen (Windows)” sivulla 381

   Vastaanottaja lisätään ikkunan yläosassa näkyvään **Vastaanottajaluettelo**-osaan.
7. Napsauta **Lähetysvalinnat** -välilehteä ja valitse asetus kohdasta **Lähetyslinja**.

   Valitse **Asetukset** > **Yleiset asetukset** > **Faksiasetukset** > **Perusasetukset** > **Linjan lähetysasetus**, ja valitse sitten rivi, johon on määritetty **Lähettäminen ja vastaanottaminen** tai **Vain lähetys**. Et voi lähettää fakseja valitessasi rivin, joka on määritetty vain vastaanottamaan fakseja.
8. Napsauta **Seuraava** ja määritä tarvittavat asetukset.
9. Valitse lähetyksen sisältö ja valitse **Lähetä**.

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

Sovelluksessa luotujen asiakirjojen lähettäminen valinnaisella faksilevyllä (Mac OS)

Voit lähettää ulkoisella sovelluksella laatimiasi asiakirjoja, piirustuksia ja taulukkoja valitsemalla faksitulostimen sovelluksen **Tulosta**-valikosta. Käytettävissä oleva rivi valitaan ja lähetetään automaattisesti.

Faksien lähettämisen perusasetukset ovat samat kuin tavallisessa faksissa.

Liittyvät tiedot

➡ ”Faksien lähettäminen tietokoneella” sivulla 380

Linjojen tilan tarkistaminen (kun lisävarusteena saatavat faksitaulut on asennettu)

Voit tarkistaa kunkin faksilinjan tilan, kuten sen, onko se valmis tai käytössä.

Voit näyttää tämän valikon valitsemalla tulostimen ohjauspaneelin aloitusnäytöstä **Työn tila** ja valitsemalla sitten **Tulostimen tila** > **Valinnat**.

Liittyvät tiedot

➡ ”Työn tila-näytön asetukset” sivulla 38

IP-faksiominaisuus (Valinnainen)

IP-faksin ominaisuudet

Sinun on ostettava lisenssi IP-faksin käyttämiseksi. Ota yhteyttä myyntiedustajaasi saadaksesi lisätietoja lisenssiavaimen ostamisesta.

Liittyvät tiedot

➡ ”IP-faksin yleiskatsaus” sivulla 166

IP-faksien lähettäminen tulostimella

Voit lähettää IP-fakseja määrittämällä linjan ja syöttämällä kohteen tulostimen ohjauspaneelista.

Huomautus:
Faksien lähettäminen toimii samoin kuin tavallisten faksien lähettämisessä.

”Faksien lähettäminen tulostimesta” sivulla 345

1. Aseta alkuperäiset asiakirjat laitteeseen.

   ”Alkuperäisten asiakirjojen asettaminen” sivulla 202

2. Napauta tulostimen ohjauspaneelin aloitusnäytöltä **Faksi**.

3. Määritä faksien vastaanottajat **Vastaanottaja** -välilehdellä.

   Syöttääksesi kohdekansion manuaalisesti, valitse **Suora syöte** ja sen jälkeen kohdasta **Valitse linja** valitse **IP-FAX**-linja. Syötä seuraavaksi kohde suoraan näytön numeronäppäimistöllä ja napauta sitten **OK** suorittaaksesi valinnan loppuun.

   ”IP-faksikohde” sivulla 103

   Huomautus:
   - *Et voi syöttää suoraan kohdetta, joka sisältää merkkejä, joita ei voi syöttää numeronäppäimistöllä. Rekisteröi osoite yhteystietoluetteloosi etukäteen ja määritä sitten kohde yhteystietoluettelosta.*
   - *Jos **Suojausasetukset** on valittuna **Suoravalintarajoitukset**-kohdassa, voit valita faksin vastaanottajan vain yhteystietoluettelosta tai lähetettyjen faksien historiasta. Kohteen numeroa ei voi syöttää manuaalisesti.*
   - *Voit lähettää fakseja, kun **Linjan lähetysasetus** on asetettu tilaan **Lähettäminen ja vastaanottaminen** tai **Vain lähetys**. Et voi lähettää fakseja valitessasi rivin, joka on määritetty vain vastaanottamaan fakseja.*

   Katso seuraavasta linkistä tiedot, kuinka muu kuin suora syöttö määritetään kohdekansioksi.

   ”Vastaanottajien valitseminen” sivulla 346

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

   ”Faksiasetukset” sivulla 360

5. Aloita faksin lähettäminen napauttamalla ◇.

Faksin lähetyslinjan tarkistaminen

Tulosta jokin seuraavista raporteista tarkistaaksesi lähetettiinkö faksi IP-faksilinjalta. Näet minkä linjan kautta faksi lähetettiin.

❏ Tulosta Edellinen lähetys

Faksi > ☰ (Valikko) > **Faksiraportti** > **Edellinen lähetys**

❏ Tulosta Faksiloki

Faksi > ☰ (Valikko) > **Faksiraportti** > **Faksiloki**

Muistin käyttö

Tallennusominaisuuden yleiskatsaus. 394

Kansioiden luominen. 396

Tiedostojen tallentaminen muistiin. 397

Muistissa olevien tiedostojen käyttö. 399

Kansioiden ja tiedostojen hallinta. 413

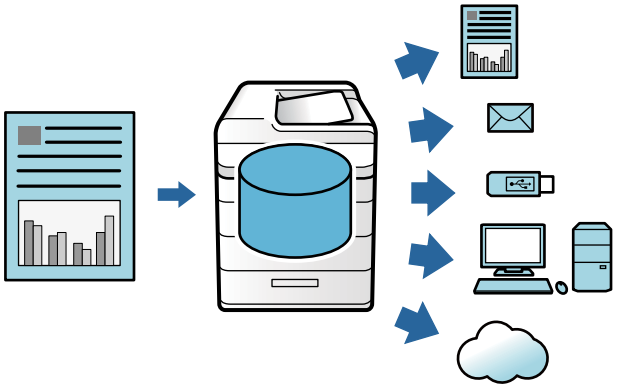
Tallennusominaisuuden yleiskatsaus

Tietoja muistista

Voit tallentaa tiedostoja tulostimen sisäänrakennettuun kovalevy-yksikköön ja tarkastella tai tulostaa niitä myöhemmin.

Tila, johon tiedostot tallennetaan, on nimeltään kansio.

Usein käytettyjen tiedostojen tallentaminen mahdollistaa tiedostojen tulostamisen tai liittämisen sähköpostiviestiin helposti ja nopeasti ilman tietokonetta.



Tärkeää:

Kansiossa olevat tiedot voivat kadota tai vioittua seuraavissa tilanteissa.

- ❏ *Staattisen sähkön tai elektronisen kohinan vaikutuksesta.*
- ❏ *Väärinkäytön yhteydessä*
- ❏ *Kun tulostimeen tulee ongelma tai se on korjattava*
- ❏ *Kun tulostin vahingoittuu luonnonmullistuksen vuoksi*

Epson ei ota takuuaikana tai muulloin mitään vastuuta mistään syystä aiheutuvista tietojen menetyksistä, vioittumisista tai muista ongelmista edellä luetellut tilanteet mukaan lukien. Emme ota vastuuta myöskään menetettyjen tai vioittuneiden tietojen palauttamisesta tai korjaamisesta.

Liittyvät tiedot

➡ ”Tallennustila-asetukset” sivulla 575

➡ ”Tallennustiedot” sivulla 617

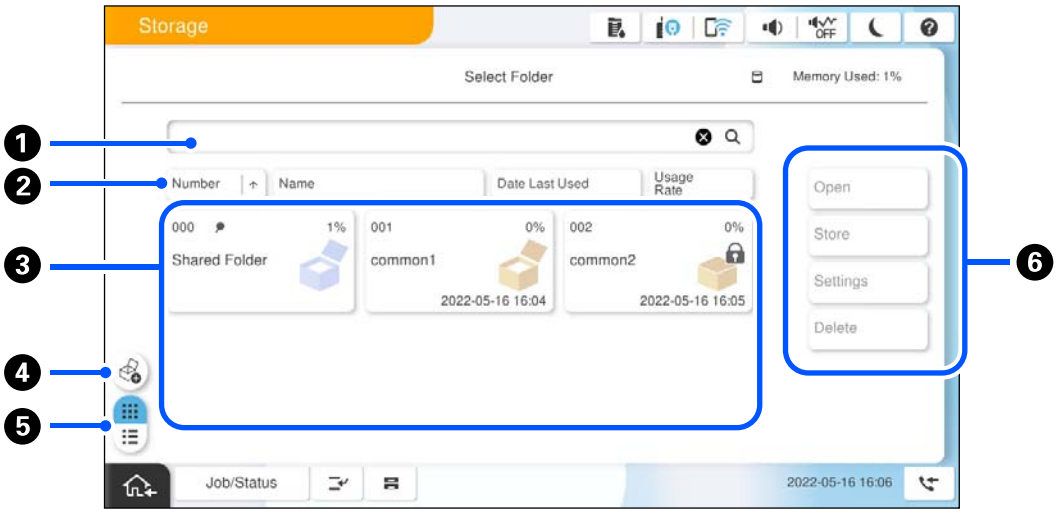
Kansiotyypit

Tyyppi		Yhteenveto
Jaettu kansio	**Jaettu kansio**	Kaikki käyttäjät voivat tallentaa tiedostoja kansioihin ja käyttää niitä. Käyttäjät eivät voi muuttaa kansion nimeä, asettaa kansiolle salasanaa tai poistaa kansiota.
	Jaettu kansio	Käyttäjät voivat luoda kansioita ja lisätä tiedostoja kuhunkin kansioon. Kansiolle voi asettaa salasanan. Näin voidaan rajoittaa kansiota käyttävien käyttäjien määrää. Jos tiedostolle määritetään salasana, myös tiedoston käyttö on rajoitettua.
Henkilökohtainen kansio		Kun käytössä on käyttäjän todennus, vain kansioon sisään kirjautuneet käyttäjät voivat tallentaa tiedostoja ja käyttää niitä. Kun toinen käyttäjä kirjautuu sisään, kansiota ei näytetä. Käyttäjällä voi olla vain yksi kansio.

Kansionäytön opas

Folder List-näytön määritys

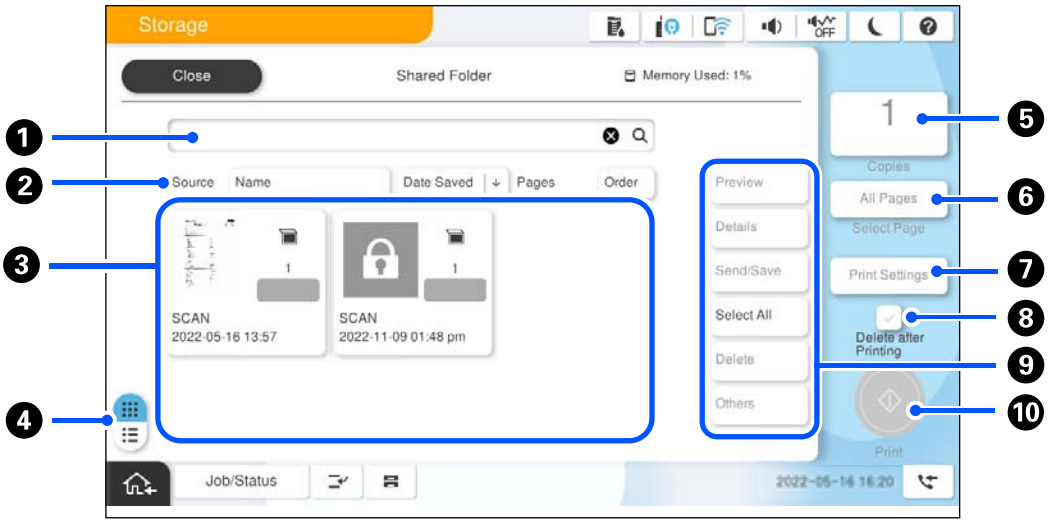
Valitse aloitusnäytöltä **Tallennustila**, niin **Folder List**-näyttö avautuu.



❶	Hae kansiota syöttämällä sen nimi tai numero.
❷	Lajittele kansio sen kohteiden mukaan. Voit valitse nousevan tai laskevan järjestyksen.
❸	Näytä kansioiden pikkukuvat.
❹	Luo uusi jaettu lisävarustekansio.
❺	Vaihtaa kansionäytön pikkukuvista luetteloon tai toisin päin.
❻	Valitse toiminto, kuten kansioon tallennus tai asetusten muuttaminen.

Tiedostoluettelonäytön määritys

Valitse **Folder List**-näytöstä kansio ja näytä luettelo kansion tiedostoista valitsemalla Avaa.



❶	Hae asiakirjaa syöttämällä sen tai käyttäjän nimi.
❷	Lajittele tiedostot kohteiden mukaan. Voit valitse nousevan tai laskevan järjestyksen.
❸	Näyttää tiedostojen pikkukuvat. Jos tiedostolle on määritetty salasana, avainkuvake näytetään. Osoittaa, millä toiminnolla tiedosto tallennettiin.
❹	Vaihtaa asiakirjanäytön pikkukuvista luetteloon tai toisin päin.
❺	Aseta tulosteiden lukumäärä.
❻	Valitse tulostettavat sivut.
❼	Näyttää **Tulostusasetukset** -valikon.
❽	Valitse, jos haluat poistaa tiedoston tulostuksen jälkeen.
❾	Valitse suoritettava toiminto, kuten esikatselu, tulostus tai tiedoston poisto. Voit myös muuttaa tiedostojen nimiä, käyttäjiä ja salasanoja täältä.
❿	Aloita tiedoston tulostus.

Kansioiden luominen

Järjestelmänvalvojat ja käyttäjät voivat luoda jaettuja kansioita. Käyttäjät voivat kuitenkin tehdä niin vain, kun kohdan **Asetukset** > **Yleiset asetukset** > **Tallennustila-asetukset** > **Jaetunkansion käytön ohjaus** > **Käytä** asetuksena on **Sallittu** ja kohdan **Käyttöoikeus** asetuksena on **Käyttäjä**.

Henkilökohtainen kansio ei ole käyttäjien luotavissa.

1. Valitse tulostimen ohjauspaneelista **Tallennustila**.
2. Valitse .

3. Määritä kaikki Tallennustila-asetukset-näytön asetukset.
   - ❏ Kansionumero: käyttämättömät numerot osoitetaan automaattisesti.
   - ❏ Kansion nimi (pakollinen): syötä korkeintaan 30 kirjainta pitkä nimi. Et voi antaa jo olemassa olevaa nimeä.
   - ❏ Kansion salasana: määritä salasana kansion suojaamiseksi. Kun salasana on määritetty, sitä pyydetään tallennettaessa tiedostoja kansioon, tarkasteltaessa kansion tiedostoja ja kansiota käytettäessä.
   - ❏ Automaattiset tiedoston poistamisasetukset: valitse, poistetaanko tallennettu tiedosto automaattisesti. Valitse **Pääl.** ja määritä **Aika poistamiseen**. Tiedosto poistetaan automaattisesti, kun tiedoston viimeisimmästä käytöstä on kulunut määritetty ajanjakso. Jos tiedostoja ei ole käytetty, ne poistetaan, kun niiden tallennuksesta on kulunut määritetty ajanjakso. Käyttäjät voivat määrittää tämän, kun kohdan **Asetukset** > **Yleiset asetukset** > **Tallennustila-asetukset** > **Jaetunkansion käytön ohjaus** > **Käytä** asetuksena on **Sallittu** ja kohdan **Automaattisen poiston asetusoikeus** asetuksena on **Käyttäjä**. Järjestelmänvalvojat voivat määrittää tämän **Automaattisen poiston asetusoikeus** -asetuksesta riippumatta.

Tiedostojen tallentaminen muistiin

Kopioitavan alkuperäisen datan tallentaminen muistiin

Voit tallentaa tietoja muistiin. Voit myös kopioida dataa samanaikaisesti, kun tallennat sitä muistiin.

1. Aseta alkuperäiset asiakirjat laitteeseen.
   ”Alkuperäisten asiakirjojen asettaminen” sivulla 202
2. Valitse tulostimen ohjauspaneelissa **Kopioi**.
3. Valitse **Lisäasetukset**-välilehti ja valitse sitten **Tiedoston tallennus**.
4. Ota **Tiedoston tallennus** -asetus käyttöön.
5. Määritä asetukset.
   ”Tiedoston tallennus:” sivulla 323
6. Napauta ⓘ.

Muistilaitteen datan tallennus muistiin

Voit tallentaa tietoja muistiin. Voit myös tulostaa dataa samanaikaisesti, kun tallennat sitä muistiin.

1. Liitä muistilaite tulostimen ulkoisen liittymän USB-porttiin.
   ”Ulkoisen USB-laitteen liittäminen ja poistaminen” sivulla 208
2. Valitse aloitusnäytöltä **Muistilaite**.
3. Valitse tallennettavan tiedoston tyyppi ja itse tiedosto.
4. Valitse **Lisäasetukset**-välilehti ja valitse sitten **Tiedoston tallennus**.

5. Valitse **Tiedoston tallennus** -asetukseksi **Pääl.**.
6. Määritä kansio ja muuta sitten muita asetuksia tarpeen mukaan.

   ”Valikon JPEG-lisäasetukset” sivulla 261

   ”Valikon TIFF-lisäasetukset” sivulla 264

   ”Valikon PDF-lisäasetukset” sivulla 255

   Huomautus:
   Valitse suoritetaanko tulostaminen samaan aikaan kuin dataa tallennetaan muistiin ***Asetus****-valinnassa.*
7. Napauta ◈.

Asiakirjojen tallentaminen tietokoneelta muistiin (Windows)

Voit valita muistin sijainnin tulostinohjaimesta ja tallentaa asiakirjan muistiin. Voit myös tulostaa asiakirjan, kun tallennat sen muistiin.

1. Avaa tulostimenohjaimesta **Viimeistely**- tai **Lisää asetuksia** -välilehti.
2. Valitse **Tallenna Tallennustilaan** kohdasta **Työtyyppi**.

   Huomautus:
   Tulostaaksesi asiakirjan, kun tallennat sen muistiin, valitse ***Tallenna Tallennustilaan ja tulosta*** *kohdasta* ***Työtyyppi****.*
3. Valitse **Asetukset**.
4. Jos haluttu kansion nimi ei ole näkyvissä Tallennusasetukset-näytön **Kansionimi** -kohdassa, valitse **Kansioasetukset**, lisää kansion nimi kohtaan **Kansioluettelo (Tietokone)** ja valitse sitten **OK**.

   Huomautus:
   Jos sen kansion nimi, johon haluat tallentaa, ei ole näkyvissä ***Kansioluettelo (Tulostin)*** *-luettelossa, valitse* ***Päivitä kansioluettelo*** *ja odota, kunnes luettelo on päivittynyt.*
5. Valitse haluamasi tallennuskansion nimi Tallennusasetukset-näytön **Kansionimi** -kohdasta.

   Huomautus:
   Jos et tiedä, mikä ***Salasana*** *on, ota yhteys järjestelmänvalvojaan.*
6. Määritä muut tarvittavat asetukset ja valitse sitten **OK**.
7. Jos haluat muuttaa muistiin tallennettavan asiakirjan tarkkuusasetusta, valitse **Yleiset**-välilehdeltä **Tulostuslaatu** > **Lisäasetuksia**, määritä tulostuslaatu Laatuasetukset-näytössä ja valitse sitten **OK**.
8. Määritä tarvittaessa muita asetuksia **Yleiset**-, **Viimeistely**- tai **Lisää asetuksia**-välilehdessä ja napsauta sitten **OK**.

   ”Yleiset -välilehti” sivulla 211

   ”Viimeistely -välilehti” sivulla 214

   ”Lisää asetuksia -välilehti” sivulla 215
9. Valitse **Tulosta**.

Liittyvät tiedot

➡ ”Tietokoneelta tulostaminen — Windows” sivulla 210
➡ ”Muistissa olevien tiedostojen käyttö” sivulla 399

Asiakirjojen tallentaminen tietokoneelta muistiin (Mac OS)

Voit valita muistin sijainnin tulostinohjaimesta ja tallentaa asiakirjan muistiin. Voit myös tulostaa asiakirjan, kun tallennat sen muistiin.

Huomautus:
Jos käytät Apple-sovelluksia, kuten macOS Mojave -käyttöjärjestelmän (10.14) tekstieditoria, tiedostoa ei voi tallentaa muistiin tulostinohjaimesta.

1. Valitse **Tallennusasetukset** näytöstä Epson Printer Utility.
2. Määritä esimerkiksi tallennuskohde ja valitse sitten **OK**.
3. Valitse tulostinohjaimen ponnahdusvalikosta **Tulostusasetukset**.
4. Valitse **Tallenna Tallennustilaan** sovelluksesta **Työtyyppi**.

   Huomautus:
   *Tulostaaksesi asiakirjan, kun tallennat sen muistiin, valitse **Tallenna Tallennustilaan ja tulosta** kohdasta **Työtyyppi**.*
5. Määritä muut tarvittavat asetukset.
6. Valitse **Tulosta**.

Liittyvät tiedot

➡ ”Tietokoneelta tulostaminen — Mac OS” sivulla 241
➡ ”Valikon tulostinohjainasetukset” sivulla 243
➡ ”Muistissa olevien tiedostojen käyttö” sivulla 399

Muistissa olevien tiedostojen käyttö

Tietojen tulostaminen muistista

1. Valitse tulostimen ohjauspaneelista **Tallennustila**.
2. Valitse tulostettavan tiedoston sisältävä kansio ja valitse sitten **Avaa**.
3. Valitse tiedosto.
4. Aseta kopioiden lukumäärä.
5. Määritä tarvittaessa tulostusasetukset.

   ”Valikon Tulostusasetukset” sivulla 405

6. Napauta ⓘ.

   Jos haluat tulostaa käyttäen tallennettua ryhmää, katso seuraavat tiedot.

Liittyvät tiedot

➡ ”Tulostaminen tallennettuja ryhmiä käyttäen (laitteen muisti)” sivulla 419

Tulostaminen muistista luomalla Vihkon tai Lajittelun

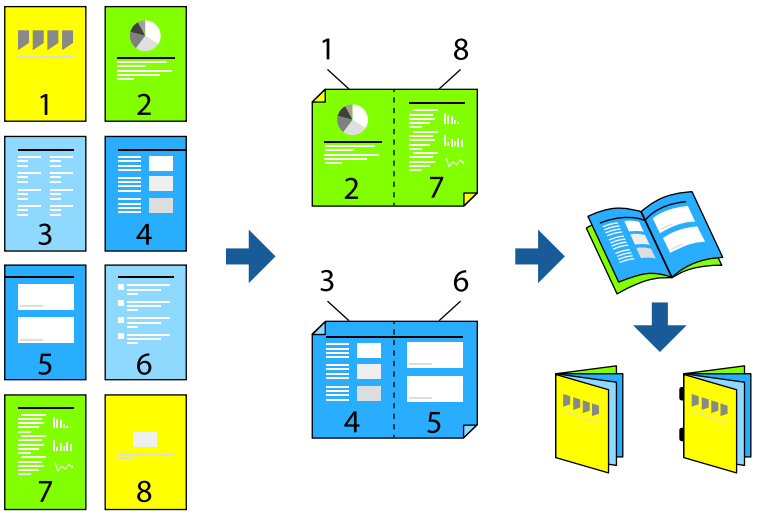
Tulostaminen muistista luomalla Vihkon tai Taiton

Voit tulostaa tiedostoja muistista ja satulanitoa tai taittaa tulosteryhmät. Voit myös jakaa satulaniiteillä tai taitoksella olevien sivujen määrän.

Tässä osiossa kuvataan toiminnon perusvaiheet.

Huomautus:
Tämä ominaisuus on käytettävissä alkuperäisellä Nidonnan viimeistelytyökalulla ja satulayksiköllä.

”Valinnat” sivulla 27



1. Valitse aloitusnäytöltä **Tallennustila**.
2. Valitse kansio, johon tulostettava tiedosto tallennetaan, ja valitse sitten **Avaa**.
3. Valitse tiedosto.
4. Valitse **Tulostusasetukset**.
5. Valitse **Perusasetukset**-välilehti.
6. Valitse **Paperiasetus**, valitse paperilähde, johon lisäsit paperin, ja valitse sitten **OK**.
7. Valitse **2-puol.**, ota **2-puol.**-asetus käyttöön ja valitse sitten **OK**.
8. Valitse **Viimeistely** ja valitse **Lopetus** -asetuksen arvoksi **Lajittele (sivujärjestys)**.

9. Valitse **Vihko** > **Vihko**, ota **Vihko**-asetus käyttöön ja valitse sitten **OK**.

10. Valitse **Satulanidonta** tai **Taitto keskeltä** ja ota sitten **Satulanidonta**- tai **Taitto keskeltä**-asetus käyttöön näkyviin tulevassa näytössä.

11. Jos käytät satulanidottavien ja taitettavien sivujen jakoa, ota **Jaa** käyttöön kussakin asetusnäytössä ja määritä sitten jaettavien arkkien määrä kohdassa **Arkkeja niittiä kohti** tai **Arkkeja taittoa kohti**.

    Jos esimerkiksi haluat jakaa 16-sivuisen tulosteen 8 sivuun vihkosidontaa varten, määritä **Arkkeja niittiä kohti**- tai **Arkkeja taittoa kohti**-asetukseksi ”2”. ”Arkkia” tarkoittaa tässä arkkimäärää, josta vihko koostuu (4 sivua = 1 arkki).

    Huomautus:
    Jos vihkotasolla on vihkoja tai papereita, sidontatulostusta ei voida aloittaa. Varmista, että vihkotaso on tyhjä.

12. Napauta ◈.

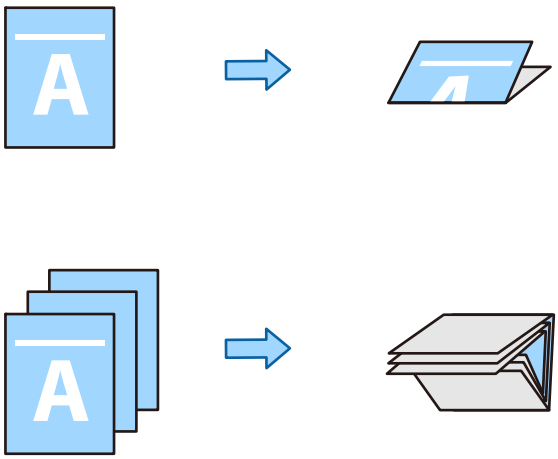
Tulostaminen muistista Taitto-sovelluksella

Voit tulostaa tiedostoja muistista ja poistaa tulosteryhmät taitettuina.

Tässä osiossa kuvataan toiminnon perusvaiheet.

Huomautus:
Tämä ominaisuus on käytettävissä alkuperäisellä Nidonnan viimeistelytyökalulla ja satulayksiköllä.

”Valinnat” sivulla 27



1. Valitse aloitusnäytöltä **Tallennustila**.

2. Valitse kansio, johon tulostettava tiedosto tallennetaan, ja valitse sitten **Avaa**.

3. Valitse tiedosto.

4. Valitse **Tulostusasetukset**.

5. Valitse **Perusasetukset**-välilehti.

6. Valitse **Paperiasetus**, valitse paperilähde, johon lisäsit paperin, ja valitse sitten **OK**.

7. Valitse **Lisäasetukset**-välilehti, valitse **Taitto** > **Taitto keskeltä** tai **Kolmitaitto** ja ota sitten asetus käyttöön.

8. Määritä tiedot, kuten taitettavien arkkien määrä ja paperiasetus.

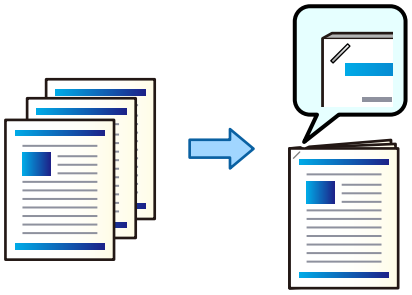
9. Napauta ◇.

Tulostus ja nidonta tallennustilasta

Voit tulostaa tiedostoja tallennustilasta ja nitoa ne.

Huomautus:
Tämä ominaisuus on käytettävissä valinnaisella viimeistelijällä.

"Valinnat" sivulla 27



1. Valitse aloitusnäytöltä **Tallennustila**.

2. Valitse kansio, johon tulostettava tiedosto on tallennettu, ja valitse tiedosto.

3. Valitse **Tulostusasetukset**.

4. Valitse **Perusasetukset**-välilehti ja valitse sitten **Lopetus**.

5. Valitse sijainti kohdassa **Nidonta**.

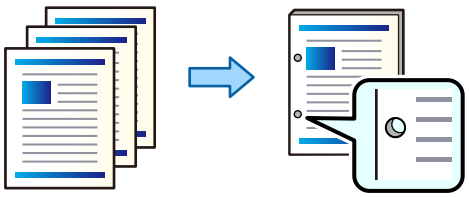
6. Napauta ◇.

Muistista tulostaminen yhdistettynä rei'itykseen

Voit tulostaa tiedostoja muistista ja rei'ittää ne.

Huomautus:
Tämä ominaisuus on käytettävissä valinnaisella Nidonnan viimeistelytyökalulla ja rei'itysyksiköllä.

"Valinnat" sivulla 27



> ***Tärkeää:***
> *Muuta sisältöä siten, että rei'ityskohtaan ei tulosteta mitään. Tulostuvalla alueella oleva reikä voi aiheuttaa rei'itysvirheen tai paperitukoksen.*

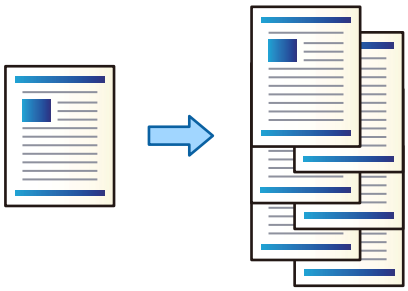
1. Valitse aloitusnäytöltä **Tallennustila**.
2. Valitse kansio, johon tulostettava tiedosto on tallennettu, ja valitse tiedosto.
3. Valitse **Tulostusasetukset**.
4. Valitse **Perusasetukset**-välilehti ja valitse sitten **Lopetus**.
5. Valitse sijainti kohdassa **Rei'itys**.
6. Napauta ⓘ.

Kopioryhmien pinoaminen muistista lajittelemalla

Voit tulostaa tiedostoja muistista ja lajitella kopioryhmät porrastamalla ne.

Huomautus:
Tämä ominaisuus on käytettävissä valinnaisella viimeistelijällä.

"Valinnat" sivulla 27



1. Valitse aloitusnäytöltä **Tallennustila**.
2. Valitse kansio, johon tulostettava tiedosto on tallennettu, ja valitse tiedosto.
3. Valitse **Tulostusasetukset**.
4. Valitse **Perusasetukset**-välilehti ja valitse sitten **Lopetus**.
5. Valitse **Limittäinen lajittelu** sovelluksesta **Paperin ulostulo**.
6. Napauta ⓘ.

Tallennusmuistissa olevien tietojen tallentaminen muistilaitteeseen

1. Valitse tulostimen ohjauspaneelista **Tallennustila**.

2. Valitse muistilaitteeseen tallennettavan tiedoston sisältävä kansio ja valitse sitten **Avaa**.
3. Valitse tiedosto.
4. Valitse **Lähetä/Tallenna**.
5. Valitse **Tallennustila to muistilaitteeseen**.
6. Tarvittaessa määritä tallennusasetukset.
   ”Valikon Lähetä/Tallenna valinnat” sivulla 411
7. Napauta ⓕ.

Tallennusmuistissa olevien tiedostojen lähettäminen sähköpostilla

Määritä sähköpostipalvelin ennen lähettämistä.

”Sähköpostipalvelimen määritys” sivulla 72

1. Valitse tulostimen ohjauspaneelista **Tallennustila**.
2. Valitse lähetettävän tiedoston sisältävä kansio ja valitse sitten **Avaa**.
3. Valitse tiedosto.
4. Valitse **Lähetä/Tallenna**.
5. Valitse **Tallennustila sähköpostiin**.
6. Valitse vastaanottaja.
7. Tarvittaessa määritä tallennusasetukset.
   ”Valikon Lähetä/Tallenna valinnat” sivulla 411
8. Napauta ⓕ.

Muistissa olevien tiedostojen tallentaminen verkkokansioon tai pilveen (varmuuskopio)

Suosittelemme muistissa olevien tiedostojen tallentamista verkkokansioon tai pilveen varmuuskopioksi.

Määritä verkkokansio tai Epson Connect ennen tallentamista.

Kun luot jaettua kansiota verkkoon, katso seuraavat tiedot.

”Jaetun kansion luominen” sivulla 76

Katso lisätietoja seuraavan Epson Connect -portaalin verkkosivustolta.

https://www.epsonconnect.com/

http://www.epsonconnect.eu (vain Eurooppa)

1. Valitse tulostimen ohjauspaneelista **Tallennustila**.

2. Valitse kansio, joka sisältää verkkokansioon tai pilveen tallennettavan tiedoston, ja valitse sitten **Avaa**.
3. Valitse yksi tiedosto.
4. Valitse **Lähetä/Tallenna**.
5. Valitse **Tallennustila verkkokansioon/FTP-kansioon** tai **Tallennustila pilveen**.
6. Määritä kohde.

   Huomautus:
   Kun olet tallentamassa verkkokansioon, anna kansion polku seuraavassa muodossa.

   - ❏ *Jos käytössä on SMB: \\isäntänimi\kansion nimi*
   - ❏ *Jos käytössä on FTP: ftp://isäntänimi/kansion nimi*
   - ❏ *Jos käytössä on FTPS: ftps://isäntänimi/kansion nimi*
   - ❏ *Jos käytössä on WebDAV (HTTPS): https://isäntänimi/kansion nimi*
   - ❏ *Jos käytössä on WebDAV (HTTP): http://isäntänimi/kansion nimi*
7. Määritä tarvittaessa tallennusasetukset.

   ”Valikon Lähetä/Tallenna valinnat” sivulla 411
8. Napauta ⍟.

Tulostuksen tai tallennuksen valikkovalinnat

Valikon Tulostusasetukset

Huomautus:
Kaikki ominaisuudet eivät muista määrittämistäsi asetuksista riippuen ehkä ole käytettävissä.

Perusasetukset

Väritila:

Valitse väriasetus sen mukaan, tulostatko normaalisti tilassa **Mustavalko** vai **Väri**. **Asetukset, kun tall.** ottaa käyttöön muistiin tallennukselle tekemäsi asetukset.

Paperiasetus:

Määrittää tulostuksessa käytettävät paperilähdeasetukset.

Pienennä/Suurenna:

Määrittää suurennuksen tai pienennyksen prosenttiarvon. Napauta arvoa ja määritä suurennus väliltä 25–400 %.

- ❏ Asetukset, kun tall.

  Ottaa käyttöön muistiin tallennukselle tekemäsi asetukset.
- ❏ Auto

  Suurentaa tai pienentää tietoja automaattisesti, jotta ne sopivat valittuun paperikokoon.

❏ Pien. sop. paperille

Tulostaa tiedot Pienennä/Suurenna-arvoa pienemmässä koossa, jotta ne mahtuvat paperille. Jos Pienennä/Suurenna-arvo on suurempi kuin paperin koko, tulostusjälki saattaa mennä paperin reunojen ulkopuolelle.

❏ Vapaa muoto(mm)

❏ Määritä paperin pysty- ja vaakapituudet suurentaaksesi tai pienentääksesi sitä.

Vapaa muoto(%)

Määritä eri suurennokset alkuperäisen pysty- ja vaakapituuksille suurentaaksesi tai pienentääksesi sitä.

❏ Todel.koko

Tulostaa 100 %:n suurennuksella.

❏ A3->A4 ja muut

Suurentaa tai pienentää tiedot automaattisesti, jotta ne sopivat tiettyyn paperikokoon.

2-puol.:

Valitse kaksipuolinen asettelu.

❏ 2-puol.

Valitse, tulostetaanko kaksipuolisesti.

❏ Sidonta

Valitse kaksipuolisen tulostuksen sidontakohta.

Monisivuinen:

Valitse tulostusasettelu.

❏ 1 sivu

Tulostaa yksipuolisen asiakirjan tiedot yhdelle arkille.

❏ 2 vierekkäin

Tulostaa kahden yksipuolisen asiakirjan tiedot yhdelle arkille 2-up-asettelussa. Valitse asettelujärjestys.

❏ 4 vierekkäin

Tulostaa neljän yksipuolisen asiakirjan tiedot yhdelle arkille 4-up-asettelussa. Valitse asettelujärjestys.

Lopetus:

Lopetus:

Valitse **Lajittele (sivujärjestys)**, jos haluat tulostaa monisivuiset asiakirjat järjestykseen koottuina ja sarjoihin lajiteltuina. Valitse **Samat sivut päällekkäin**, jos haluat tulostaa monisivuiset asiakirjat ryhmittelemällä sivut sivunumeron perusteella.

Paperin ulostulo:

Valitse **Kierrä lajittelu**, jos haluat tulostaa pystysuunnassa olevat sivut yhdestä paperilähteestä ja vaakasuunnassa olevat sivut toisesta paperilähteestä. Valitse **Paperiasetus** -asetukseksi **Auto**, jos käytät tätä ominaisuutta.

Jos valitset **Limittäinen lajittelu**, voit porrastaa kopiosarjat. Käytettävissä, kun valinnainen nidonnan viimeistelytyökalu on asennettu.

Nidonta:

Valitse nidontakohta. Käytettävissä, kun valinnainen nidonnan viimeistelytyökalu on asennettu.

Rei'itys:

Valitse reikien sijainti. Käytettävissä, kun valinnainen nidonnan viimeistelytyökalu on asennettu.

Vihko:

Vihko:

Määritä nämä asetukset, kun haluat luoda tulosteista vihon.

❏ Vihko

Mahdollistaa vihon luomisen tulosteista.

❏ Sidonta

Valitse vihon sidontakohta.

❏ Sidontareunus

Määritä sidontamarginaali. Sidontamarginaaliksi voi määrittää 0–50 mm 1 mm:n askelin.

❏ Kansi

Mahdollistaa kansien lisäämisen vihkoon.

❏ Paperiasetus

Valitse paperilähde, johon lisäsit kansipaperin.

❏ Etukansi

Määritä etukannen tulostusasetukset. Jos et halua tulostaa mitään etukanteen, valitse **Älä tulosta**.

❏ Takakansi

Määritä takakannen tulostusasetukset. Jos et halua tulostaa mitään takakanteen, valitse **Älä tulosta**.

Satulanidonta:

Määritä nämä asetukset, kun haluat satulanitoa tulosteet.

Tämä valikko näytetään vain, satulanidontaominaisuus on otettu käyttöön.

❏ Satulanidonta

Mahdollistaa tulosteiden satulanidonnan.

❏ Arkkeja niittiä kohti

Määritä sivujen lukumäärä satulanidontaa varten.

❏ Jaa

Mahdollistaa tulosteiden erottelun tulostettaessa.

❏ Kansi

Mahdollistaa kansien lisäämisen tulosteisiin.

❏ Paperiasetus

Valitse paperilähde, johon lisäsit kansipaperin.

Taitto keskeltä:

Määritä nämä asetukset, kun haluat tulosteet puolitaitolla.

Tämä valikko näytetään vain, kun puolitaitto-ominaisuus on otettu käyttöön.

❏ Taitto keskeltä

Mahdollistaa tulosteiden puolitaiton.

❏ Arkkeja taittoa kohti

Määritä sivujen lukumäärä puolitaittoa varten.

❏ Jaa

Mahdollistaa tulosteiden erottelun tulostettaessa.

❏ Kansi

Mahdollistaa kansien lisäämisen tulosteisiin.

❏ Paperiasetus

Valitse paperilähde, johon lisäsit kansipaperin.

❏ Tulostustila

Valitse, haluatko tulostaa puoliksi taitetun paperin ulko- vai sisäpuolelle.

Lisäasetukset

Taitto:

Taitto keskeltä:

Määritä nämä asetukset, kun haluat tulosteet puolitaitolla.

Tämä valikko näytetään vain, kun puolitaitto-ominaisuus on otettu käyttöön.

❏ Taitto keskeltä

Mahdollistaa tulosteiden puolitaiton.

❏ Arkkeja taittoa kohti

Määritä sivujen lukumäärä puolitaittoa varten.

❏ Jaa

Mahdollistaa tulosteiden erottelun tulostettaessa.

❏ Kansi

Mahdollistaa kansien lisäämisen tulosteisiin.

❏ Paperiasetus

Valitse paperilähde, johon lisäsit kansipaperin.

❏ Tulostustila

Valitse, haluatko tulostaa puoliksi taitetun paperin ulko- vai sisäpuolelle.

Kolmitaitto:

Määritä nämä asetukset, kun haluat tulosteet kolmitaitolla.

Tämä valikko näytetään vain, kolmitaittotoiminto on otettu käyttöön.

❏ Kolmitaitto

Mahdollistaa tulosteiden kolmitaiton.

❏ Arkkeja taittoa kohti

Määritä komitaittosivujen määrä.

❏ Tulostustila

Valitse, haluatko tulostaa kolmitaitetun paperin ulko- vai sisäpuolelle.

❏ Avoin suuntaus

Valitse avoin suuntaus.

Kansi ja väliarkki:

Kansi:

Määritä nämä, kun haluat lisätä tulosteisiin kannet.

❏ Etukansi

Mahdollistaa etukansien lisäämisen tulosteisiin. Jos olet lisännyt paperia kantta varten, valitse paperilähde kohdasta **Paperiasetus**. Jos et halua tulostaa mitään etukanteen, valitse **Älä tulosta** kohdasta **Tulostustila**.

❏ Takakansi

Mahdollistaa takakansien lisäämisen tulosteisiin. Jos olet lisännyt paperia kantta varten, valitse paperilähde kohdasta **Paperiasetus**. Jos et halua tulostaa mitään takakanteen, valitse **Älä tulosta** kohdasta **Tulostustila**.

Väliarkki:

Määritä nämä asetukset, jos haluat lisätä tulosteisiin väliarkkeja.

❏ Työn loppu

Mahdollistaa väliarkkien lisäämisen tulostustöihin. Jos olet lisännyt paperia väliarkkeja varten, valitse paperilähde kohdasta **Paperiasetus**.

❏ Sarjan loppu

Mahdollistaa väliarkin lisäämisen kaikkiin nippuihin. Jos olet lisännyt paperia väliarkkeja varten, valitse paperilähde kohdasta **Paperiasetus**. Voit määrittää myös väliarkkien asetusvälin kohdassa **Arkkeja sarjaa kohti**.

❏ Sivun tai luvun loppu

Mahdollistaa sen määrittämisen, mille sivuille väliarkit asetetaan lukujen erottamiseksi toisistaan. Asetusarvot tallennetaan ja näytetään luettelona. Voit tarkastaa asetuksen tiedot valitsemalla asetuksen luettelosta. Voit myös muokata asetusta tai poistaa sen.

Sidontareunus:

Valitse kaksipuolisen tulostuksen sidontakohta ja -marginaali.

Pien. sop. paperille:

Tulostaa tiedot Pienennä/Suurenna-arvoa pienemmässä koossa, jotta ne mahtuvat paperille. Jos Pienennä/Suurenna-arvo on suurempi kuin paperin koko, tulostusjälki saattaa mennä paperin reunojen ulkopuolelle.

Luovutustaso:

Valitse, mille luovutustasolle tulosteet luovutetaan.

Leima:

- ❏ Leima

  Valitse **Pääl.**, jos haluat tulostaa tulosteisiin leimat.

- ❏ Tyyppi

  Valitse leimatyyppi.

- ❏ Leiman sijainti

  Valitse leiman sijainti.

- ❏ Tulosta sivu

  Valitse, mille sivulle haluat tulostaa leiman.

- ❏ Koko

  Valitse leiman koko.

- ❏ Tulostusväri

  Valitse leiman väri.

- ❏ Läpinäkyvyys

  Valitse tehdäänkö leimasta läpikuultava.

Päivämääräleima:

- ❏ Päivämääräleima

  Valitse **Pääl.**, jos haluat tulostaa tulosteisiin päivämääräleimat.

- ❏ Päivämäärämuoto

  Valitse päivämäärämuoto.

- ❏ Leiman sijainti

  Valitse päivämääräleiman sijainti.

- ❏ Koko

  Valitse päivämääräleiman koko.

- ❏ Tausta

  Valitse, haluatko päivämääräleimalle valkoisen taustan. Kun valitset asetuksen **Valkoinen**, päivämääräleima näkyy selkeämmin asiakirjassa, jonka tausta ei ole valkoinen.

Sivunumerointi:

- ❏ Sivunumerointi

  Valitse **Pääl.**, jos haluat tulostaa tulosteisiin sivunumerot.

- ❏ Muoto

  Valitse sivunumeroiden muoto.

- ❏ Leiman sijainti

  Valitse sivunumeroiden sijainti.

- ❏ Muuta numerointia

  Valitse, mille sivuille haluat tulostaa sivunumerot. Kohdassa **Aloitussivun numero** voit määrittää, miltä sivulta sivunumerointi aloitetaan. Sivun, jolta numerointi aloitetaan, voi antaa myös kohdassa **Ensimmäisen tulosteen numero**.

- ❏ Koko

  Valitse numeron koko.

❏ Tausta

Valitse, haluatko sivunumeroille valkoisen taustan. Kun valitset asetuksen **Valkoinen**, sivunumerot näkyvät selkeämmin asiakirjassa, jonka tausta ei ole valkoinen.

Tulostussijainnin vaihto:

Määritä paperin tulostusalue. Määritä paperin yläreunan ja vasemman reunan marginaalit.

Tulostussarjat:

Valitse, jos tulostat kopioita useina ryhminä. Voit määrittää kopioiden ja sarjojen määrän sekä viimeistelyasetukset.

Valikon Lähetä/Tallenna valinnat

Huomautus:

❏ *Valituista kohteista riippuen tiedostoja tallennusmuistiin tallennettaessa käytetyt asetukset ovat voimassa automaattisesti.*

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

Väritila:

Valitse, skannaatko värillisenä vai mustavalkoisena.

Tiedostomuoto:

Valitse tiedostomuoto.

Sivuasetus:

Kun valitset tiedostomuodoksi PDF:n, PDF/A:n tai TIFF:n, valitse, tallennetaanko kaikki alkuperäiskappaleet yhtenä tiedostona (monisivuinen) vai tallennetaanko jokainen alkuperäiskappale erikseen (yksi sivu).

Pakkaussuhde:

Valitse, kuinka paljon kuvaa pakataan.

PDF-asetukset:

Jos olet valinnut tallennusmuodoksi PDF:n, voit käyttää näitä asetuksia PDF-tiedostojen suojaamiseen.

Jos haluat luoda PDF-tiedoston, jonka avaaminen edellyttää salasanaa, aseta Avaa asiakirja -salasana. Jos haluat luoda PDF-tiedoston, jonka tulostaminen tai muokkaaminen edellyttää salasanaa, aseta Oikeudet-salasana.

OCR:

Voit tallentaa skannatun kuvan haun mahdollistavana PDF-tiedostona. Tämä on PDF, johon haun mahdollistava data on upotettu.

Alkuperäisten teksti tunnistetaan käyttämällä Optical Character Recognition (OCR) -ominaisuutta ja sitten upotetaan skannattuun kuvaan.

Tämä kohde ei ole käytettävissä, kun käytössä on **Tietokoneeseen**, **Pilveen**, **Tallennustilaan** tai **Tallennustila pilveen** -valikko.

Huomautus:
Alkuperäisen mukaan tekstiä ei ehkä tunnisteta oikein.

- ❏ Kieli: Valitse alkuperäisen lähdetekstikieli.
- ❏ Sivun Suunta: Valitse tulostettavan kuvan suunta. Valitse **Autom. Kierto** kiertääksesi kuvaa automaattisesti vastaamaan alkuperäisen tunnistetun tekstin suuntaa. **Autom. Kierto** ei toimi, jos valitset **Kieli**-valinnaksi heprean.

”OCR Option-ohjelmiston yleiskatsaus” sivulla 165

Resoluutio:

Valitse tarkkuus.

Aihe:

Syötä sähköpostiviestin otsikko aakkosnumeerisin merkein ja symbolein.

Liitetiedoston maks.koko:

Valitse sähköpostiin liitettävän tiedoston maksimikoko.

Tiedostonimi:

- ❏ Tiedostonimen etuliite:
  Syötä kuvien nimen etuliite aakkosnumeerisin merkein ja symbolein.
- ❏ Lisää päivämäärä:
  Lisää tiedostonimeen päivämäärä.
- ❏ Lisää aika:
  Lisää tiedostonimeen aika.

Sähköpostin salaus:

Sähköpostien salaaminen lähettämisen yhteydessä.

Digitaalinen allekirjoitus:

Digitaalisen allekirjoituksen lisääminen sähköposteihin.

Muistiin tallennetun datan käyttö Web Config -toiminnolla

Voit tulostaa ja ladata datan, joka on tallennettu muistiin Web Config -toiminnosta.

1. Suorita tietokoneessa Web Config ja valitse sitten **Tallennustila**-välilehti.
2. Valitse tulostettavan tiedoston sisältävä kansio.
3. Valitse tiedosto.
4. Valitse **Tulosta** tai **Lataa**.

Kansioiden ja tiedostojen hallinta

Kansioiden ja tiedostojen hakeminen

Kansioita ja tiedostoja voi hakea seuraavilla avainsanoilla.

❏ Kun haet kansiota, syötä kansion numero tai nimi.

❏ Kun haet tiedostoa, syötä tiedoston nimi tai käyttäjänimi.

1. Valitse tulostimen ohjauspaneelista **Tallennustila**.
2. Syötä avainsanat Folder List-näytön hakuikkunaan.

   ”**Folder List**-näytön määritys” sivulla 395

   Kun haet tiedostoja, syötä avainsanat tiedostoluettelonäytön hakuikkunaan.

Kansioon tallennettujen tiedostojen poistaminen

1. Valitse tulostimen ohjauspaneelista **Tallennustila**.
2. Valitse kansio, jossa poistettava tiedosto on, ja valitse sitten **Avaa**.
3. Valitse tiedosto ja sitten **Poista**.

   Voit poistaa useampia tiedostoja yhdellä kertaa.

Tallennusjakson muuttaminen tai poiston estäminen

Kansioon tallennetut tiedostot säilytetään oletusarvoisesti, eikä niitä poisteta automaattisesti.

Järjestelmänvalvojat voivat muuttaa tallennusjaksoa tai estää poistamisen kokonaan. Käyttäjät voivat kuitenkin tehdä niin vain, jos kohdan **Asetukset** > **Yleiset asetukset** > **Tallennustila-asetukset** > **Jaetunkansion käytön ohjaus** > **Käytä** asetuksena on **Sallittu** ja kohdan **Automaattisen poiston asetusoikeus** asetuksena on **Käyttäjä**.

1. Valitse tulostimen ohjauspaneelista **Asetukset**.
2. Valitse **Yleiset asetukset** > **Tallennustila-asetukset** > **Jaetun kansion tiedostonhallinta**.
3. Muuta jaksoa, jonka kuluttua tiedostot poistetaan.

Kansioiden poistaminen

Järjestelmänvalvojat ja käyttäjät voivat poistaa jaettuja kansioita. Käyttäjät voivat kuitenkin poistaa jaettuja kansioita vain, jos **Asetukset** > **Yleiset asetukset** > **Tallennustila-asetukset** > **Jaetunkansion käytön ohjaus** > **Käytä** -asetukseksi on valittu **Sallittu** ja **Käyttöoikeus** -asetukseksi on valittu **Käyttäjä**.

1. Valitse tulostimen ohjauspaneelista **Tallennustila**.

2. Valitse poistettava kansio ja valitse sitten **Poista**.
   - ❏ Salasanalla suojattujen kansioiden poistaminen edellyttää, että käyttäjä syöttää salasanan. Järjestelmänvalvojat voivat poistaa kansioita ilman salasanaa.
   - ❏ Käyttäjät eivät voi poistaa kansioita, jotka sisältävät salasanasuojattuja kansioita. Järjestelmänvalvojat voivat poistaa kansiot myös tässä tilanteessa.
   - ❏ Kun kansio poistetaan, myös kansioon tallennetut tiedostot poistetaan.

Jaettujen kansioiden käsittelyn rajoittaminen

Valitse, onko jaettujen kansioiden käsittely sallittu vain järjestelmänvalvojalle vai myös muille käyttäjille.

1. Valitse tulostimen ohjauspaneelista **Asetukset**.
2. Valitse **Yleiset asetukset** > **Tallennustila-asetukset** > **Jaetunkansion käytön ohjaus** > **Käyttöoikeus**.
3. Valitse **Käyttäjä** tai **Vain järjestelmänvalvoja**.

Tulostaminen tallennettuja sarjoja (tulostussarjoja) käyttäen

Kopiointi tallennettuja ryhmiä käyttäen. 416

Tulostaminen tallennettuja ryhmiä käyttäen (laitteen muisti). 418

Tulostaminen tallennettuja ryhmiä käyttäen (tietokone) (vain Windows). 420

Kopiointi tallennettuja ryhmiä käyttäen

Tallentamalla kopioiden ja sarjojen määrät eri ryhmille, voit kopioida joutumatta määrittämään kopioiden määrää erikseen jokaisella kerralla. Ominaisuus on hyödyllinen silloin, kun haluat tulostaa eri määrän kopioita kussakin sarjassa.

Katso lisätietoja seuraavasta.

> ***Tärkeää:***
>
> *Tätä ominaisuutta voi käyttää rekisteröimällä lisenssiavaimen.*

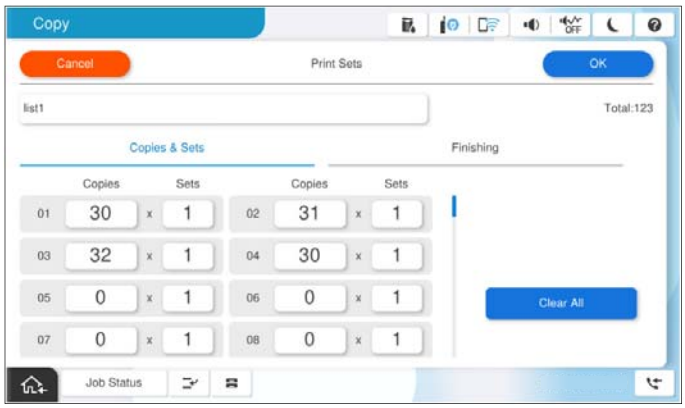
Liittyvät tiedot

➡ ”Yleistietoja tulostussarjoista” sivulla 162

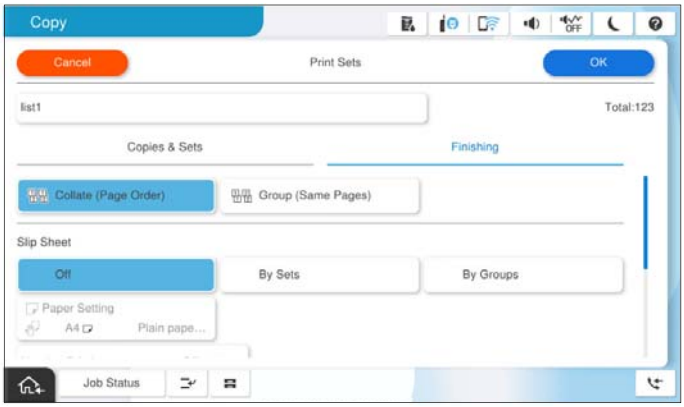
Kopiointiryhmien määrittäminen

1. Valitse tulostimen ohjauspaneelista **Kopioi**.
2. Valitse **Lisäasetukset**-välilehti ja valitse sitten **Tulostussarjat**.
3. Valitse luettelosta **Ei asetettu** ja valitse sitten **Rekisteröinti/Korvaa**.
4. Kirjoita ryhmän nimi.
5. Määritä kopiot ja sarjat **Kopioita ja sarjoja** -välilehdellä.

   Jos esimerkiksi haluat tulostaa monisteet neljälle eri luokalle (luokka 1: 30 oppilasta, luokka 2: 31 oppilasta, luokka 3: 32 oppilasta ja luokka 4: 30 oppilasta), määritettävät asetukset ovat seuraavat.



6. Valitse väliarkit ja luovutusasetukset **Viimeistely**-välilehdellä.



7. Tallenna asetukset valitsemalla **OK**.

Kopiointi tallennettuja ryhmiä käyttäen

1. Aseta alkuperäiset asiakirjat laitteeseen.
2. Valitse tulostimen ohjauspaneelista **Kopioi**.
3. Valitse **Perusasetukset**-välilehti ja valitse sitten **Auto** tai **Väri**, **Mustavalko**.
4. Valitse **Lisäasetukset**-välilehti ja valitse sitten **Tulostussarjat**.
5. Valitse käytettävä ryhmä luettelosta ja valitse sitten **OK**.
   Jos valitset **Muokkaa**, voit muuttaa tulostussarjojen asetuksia tilapäisesti.
6. Määritä tarvittavat kopiointiasetukset.
7. Napauta ◇.

Tulostimeen määritettyjen kopiointiryhmien muokkaaminen

Voit muuttaa tallennetun ryhmän nimeä ja asetuksia.

Huomautus:
Voit myös muokata ryhmiä, jotka on tallennettu laitteeseen.

1. Valitse tulostimen ohjauspaneelista **Kopioi**.
2. Valitse **Lisäasetukset**-välilehti ja valitse sitten **Tulostussarjat**.
3. Valitse muutettava ryhmä luettelosta ja valitse sitten **Rekisteröinti/Korvaa**.
4. Määritä tarvittaessa seuraavat asetukset.
   ❏ Ryhmän nimi

❏ Kopiot ja sarjat

Määritä kopiot ja sarjat **Kopioita ja sarjoja** -välilehdellä.

❏ Viimeistely

Määritä asetukset kuhunkin kohtaan **Viimeistely**-välilehdellä.

5. Tallenna asetukset valitsemalla **OK**.

Tulostimeen määritettyjen kopiointiryhmien poistaminen

1. Valitse tulostimen ohjauspaneelista **Kopioi**.
2. Valitse **Lisäasetukset**-välilehti ja valitse sitten **Tulostussarjat**.
3. Valitse poistettava ryhmä luettelosta ja valitse sitten **Poista**.

Tulostaminen tallennettuja ryhmiä käyttäen (laitteen muisti)

Tallentamalla kopioiden ja sarjojen määrät eri ryhmille, voit tulostaa joutumatta määrittämään kopioiden määrää erikseen jokaisella kerralla. Ominaisuus on hyödyllinen silloin, kun haluat tulostaa eri määrän kopioita kussakin sarjassa.

Katso lisätietoja seuraavasta.

> ***Tärkeää:***
>
> *Tätä ominaisuutta voi käyttää rekisteröimällä lisenssiavaimen.*

Liittyvät tiedot

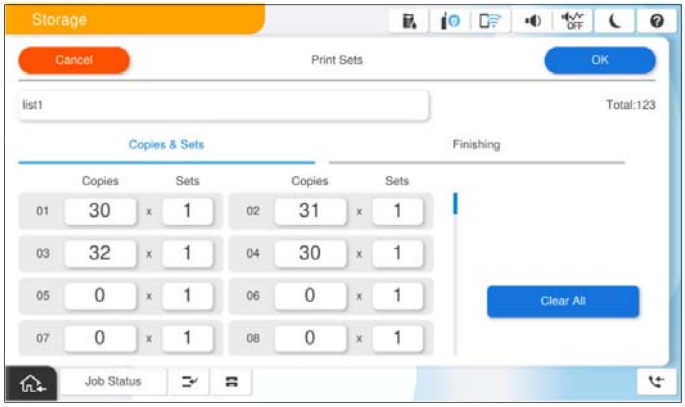
➡ ”Yleistietoja tulostussarjoista” sivulla 162

Tallennusryhmien tallentaminen

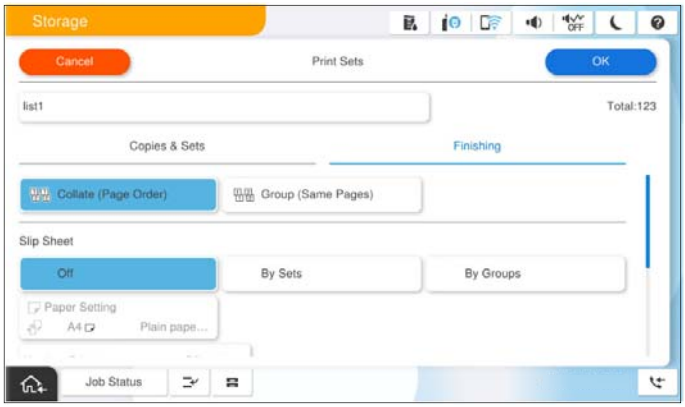
1. Valitse tulostimen ohjauspaneelista **Tallennustila**.
2. Valitse tulostettavan tiedoston sisältävä kansio ja valitse sitten **Avaa**.
3. Valitse tiedosto ja sitten **Tulostusasetukset**.
4. Valitse **Lisäasetukset**-välilehti ja valitse sitten **Tulostussarjat**.
5. Valitse luettelosta **Ei asetettu** ja valitse sitten **Rekisteröinti/Korvaa**.
6. Kirjoita ryhmän nimi.

7. Määritä kopiot ja sarjat **Kopioita ja sarjoja** -välilehdellä.

   Jos esimerkiksi haluat tulostaa monisteet neljälle eri luokalle (luokka 1: 30 oppilasta, luokka 2: 31 oppilasta, luokka 3: 32 oppilasta ja luokka 4: 30 oppilasta), määritettävät asetukset ovat seuraavat.



8. Valitse väliarkit ja luovutusasetukset **Viimeistely**-välilehdellä.



9. Tallenna asetukset valitsemalla **OK**.

Tulostaminen tallennettuja ryhmiä käyttäen (laitteen muisti)

1. Valitse tulostimen ohjauspaneelista **Tallennustila**.
2. Valitse tulostettavan tiedoston sisältävä kansio ja valitse sitten **Avaa**.
3. Valitse tiedosto ja sitten **Tulostusasetukset**.
4. Valitse **Perusasetukset**-välilehti ja valitse sitten **Auto** tai **Väri**, **Mustavalko**.
5. Valitse **Lisäasetukset**-välilehti ja valitse sitten **Tulostussarjat**.
6. Valitse käytettävä ryhmä luettelosta ja valitse sitten **OK**.

   Jos valitset **Muokkaa**, voit muuttaa tulostussarjojen asetuksia tilapäisesti.
7. Määritä tarvittaessa tulostusasetukset.

8. Napauta ⍟.

Tulostimeen määritettyjen tallennusryhmien muokkaaminen

Voit muuttaa tallennetun ryhmän nimeä ja asetuksia.

Huomautus:
Voit myös muokata ryhmiä, jotka on tallennettu kopiointia varten.

1. Valitse tulostimen ohjauspaneelista **Tallennustila**.
2. Valitse muokattavan ryhmän sisältävä kansio ja valitse sitten **Avaa**.
3. Valitse tiedosto ja sitten **Tulostusasetukset**.
4. Valitse **Lisäasetukset**-välilehti ja valitse sitten **Tulostussarjat**.
5. Valitse muutettava ryhmä luettelosta ja valitse sitten **Rekisteröinti/Korvaa**.
6. Määritä tarvittaessa seuraavat asetukset.
   - ❏ Ryhmän nimi
   - ❏ Kopiot ja sarjat
     Määritä kopiot ja sarjat **Kopioita ja sarjoja** -välilehdellä.
   - ❏ Viimeistely
     Määritä asetukset kuhunkin kohtaan **Viimeistely**-välilehdellä.
7. Tallenna asetukset valitsemalla **OK**.

Tulostimeen tallennettujen tallennusryhmien poistaminen

1. Valitse tulostimen ohjauspaneelista **Tallennustila**.
2. Valitse poistettavan ryhmän sisältävä kansio ja valitse sitten **Avaa**.
3. Valitse tiedosto ja sitten **Tulostusasetukset**.
4. Valitse **Lisäasetukset**-välilehti ja valitse sitten **Tulostussarjat**.
5. Valitse poistettava ryhmä luettelosta ja valitse sitten **Poista**.

Tulostaminen tallennettuja ryhmiä käyttäen (tietokone) (vain Windows)

Tallentamalla kopioiden ja sarjojen määrät eri ryhmille, voit tulostaa joutumatta määrittämään kopioiden määrää erikseen jokaisella kerralla. Ominaisuus on hyödyllinen silloin, kun haluat tulostaa eri määrän kopioita kussakin sarjassa.

Katso lisätietoja seuraavasta.

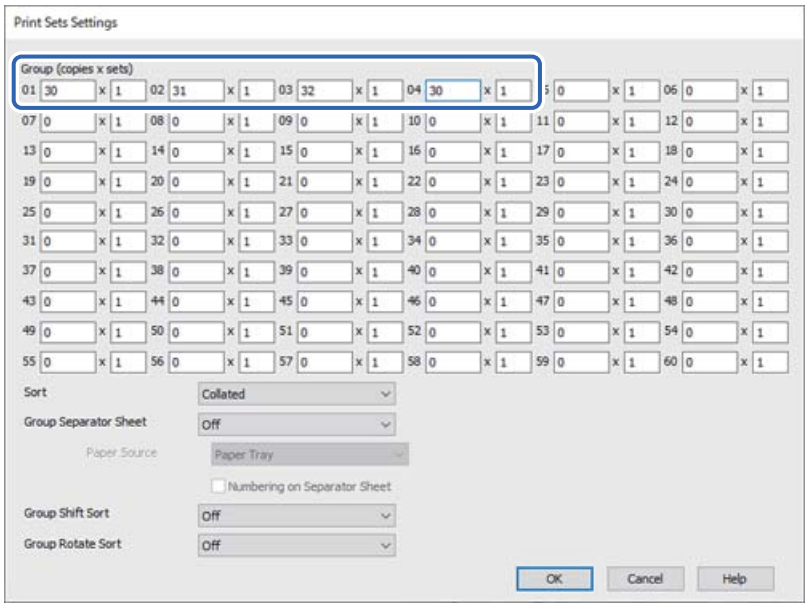
Liittyvät tiedot

➡ ”Yleistietoja tulostussarjoista” sivulla 162

Tulostusryhmän tallentaminen tietokoneesta

1. Avaa tulostinohjaimen **Lisää asetuksia**-välilehti.
2. Valitse **Tulostussarjat** ja valitse sitten **Asetukset**.
3. Määritä asetukset Tulostussarjojen asetukset -näytössä ja valitse sitten **OK**.

   Jos esimerkiksi haluat tulostaa monisteet neljälle eri luokalle (luokka 1: 30 oppilasta, luokka 2: 31 oppilasta, luokka 3: 32 oppilasta ja luokka 4: 30 oppilasta), määritettävät asetukset ovat seuraavat.



4. Määritä tarvittaessa muita asetuksia **Yleiset**-, **Viimeistely**- tai **Lisää asetuksia**-välilehdessä ja napsauta sitten **OK**.

   ”Yleiset -välilehti” sivulla 211

   ”Viimeistely -välilehti” sivulla 214

   ”Lisää asetuksia -välilehti” sivulla 215

5. Valitse **Yleiset**- tai **Lisää asetuksia**-välilehden **Tulostuksen esiasetukset** -kohdassa **Lisää/poista esiasetukset**.
6. Kirjoita **Nimi** ja lisää tarvittaessa kommentti.
7. Valitse **Tallenna** ja valitse sitten **Sulje**.

Tulostaminen tallennettuja ryhmiä käyttäen (tietokone)

1. Avaa tulostinohjaimesta **Yleiset**- tai **Lisää asetuksia** -välilehti.
2. Valitse **Tulostuksen esiasetukset**-kohdassa nimi, jolla ryhmätulostusasetukset on tallennettu.

3. Tarkista asetukset, muuta asetuksia tarvittaessa ja valitse sitten **OK**.
4. Valitse **Tulosta**.

Tulostinohjaimeen tallennettujen ryhmien muokkaaminen

Voit muuttaa tallennetun ryhmän nimeä ja asetuksia.

1. Avaa tulostinohjaimen **Lisää asetuksia**-välilehti.
2. Valitse muutettava ryhmä kohdasta **Tulostuksen esiasetukset**.
3. Valitse **Tulostussarjat** ja valitse sitten **Asetukset**.
4. Määritä asetukset Tulostussarjojen asetukset -näytössä ja valitse sitten **OK**.
5. Määritä tarvittaessa muut asetukset **Yleiset**, **Viimeistely**- tai **Lisää asetuksia**-välilehdillä.
6. Valitse **Yleiset**- tai **Lisää asetuksia**-välilehden **Tulostuksen esiasetukset** -kohdassa **Lisää/poista esiasetukset**.
7. Valitse muutetun asetuksen nimi asetusluettelosta.
   Jos haluat tallentaa asetuksen uuden nimen, kirjoita ryhmän nimi kohtaan **Nimi**.
8. Valitse **Tallenna** ja valitse sitten **Sulje**.

Tulostinohjaimeen tallennettujen ryhmien poistaminen

1. Valitse tulostinohjaimesta **Yleiset**- tai **Lisää asetuksia**-välilehti.
2. Valitse **Lisää/poista esiasetukset**.
3. Valitse poistettavan asetuksen nimi **Tulostuksen esiasetukset** -kohdasta ja valitse sitten **Poista**.
4. Valitse **OK**.

Tulostimen kunnossapito

Kulutustarvikkeiden tilan tarkistus. 424

Tulostus-, kopiointi-, skannaus- ja faksilaadun parantaminen. 424

Kulutustarvikkeiden tilan tarkistus

Napauta aloitusnäytössä ja valitse **Tarvikkeet/Muut** näyttääksesi arvioidun jäljellä olevien musteiden tason ja huoltolaatikon arvioidun käyttöiän.

Huomautus:

❏ *Arvioidut mustetasot ja huoltolaatikon arvioidun käyttöiän voi tarkistaa myös tulostinohjaimen tilanäytöstä.*

❏ Windows

Valitse **Huolto**-välilehdeltä **EPSON Status Monitor 3**.

Jos **EPSON Status Monitor 3** ei ole käytössä, sinun on asennettava EPSON Status Monitor 3.

❏ Mac OS

Apple-valikko > **Järjestelmäasetukset** > **Tulostimet ja skannerit** (tai **Tulostus ja skannaus**, **Tulostus ja faksaus**) > Epson(XXXX) > **Valinnat ja tarvikkeet** > **Lisäohjelmat** > **Avaa tulostimen lisäohjelma** > **EPSON Status Monitor**

❏ *Voit jatkaa tulostusta, kun muste vähissä -viesti näytetään. Vaihda mustepatruunat tarvittaessa.*

Liittyvät tiedot

➡ ”On aika vaihtaa mustekasetit” sivulla 501

➡ ”On aika vaihtaa huoltorasia” sivulla 503

➡ ”Tulostinohjaimen käyttöopas (Windows)” sivulla 527

➡ ”Tulostinohjaimen käyttöopas (Mac OS)” sivulla 528

Tulostus-, kopiointi-, skannaus- ja faksilaadun parantaminen

Suutinten tarkistaminen tukkeutumien varalta

Jos suuttimet ovat tukossa, tulosteet näyttävät haalistuneilta tai niissä voi olla raitoja tai odottamattomia värejä. Jos tulostuslaadussa on ongelmia tai jos aiot tulostaa suuria määriä, suutinten tarkastustoiminnon käyttäminen on suositeltavaa. Jos suuttimet ovat tukossa, puhdista tulostuspää.

Tärkeää:

❏ *Älä avaa mustakasettikotelon kantta äläkä sammuta tulostinta tulostuspään puhdistuksen aikana. Jos tulostuspään puhdistusta ei tehdä loppuun saakka, tulostaminen voi estyä kokonaan.*

❏ *Pään puhdistaminen kuluttaa mustetta ja sitä ei tule suorittaa useammin, kuin on tarpeen.*

❏ *Kun muste on vähissä, et pysty ehkä puhdistamaan tulostuspäätä.*

❏ *Jos tulostuslaatu ei parantunut3:n suutintarkistuksen ja puhdistuksen jälkeen, odota vähintään 12 tuntia tulostamatta, suorita suutintarkistus vielä kerran uudelleen ja toista sitten pään puhdistus, jos on tarpeen.*

Suosittelemme sammuttamaan tulostimen painamalla ⏻ -painiketta. Jos tulostuslaatu ei edelleenkään parantunut, ota yhteys Epson-tukeen.

❏ *Tulostuspään kuivumisen estämiseksi älä irrota tulostinta verkkovirrasta virran ollessa kytkettynä.*

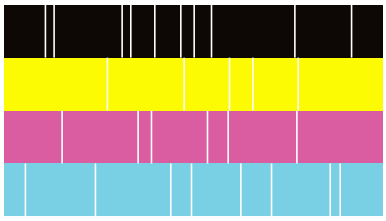
Voit tarkistaa ja puhdistaa tulostuspään tulostimen ohjauspaneelista.

1. Napauta aloitusnäytöstä **Asetukset**.
2. Napauta **Kunnossapito**.
3. Napauta **Tulostuspään suutintarkastus**.
4. Noudata näytössä näkyviä ohjeita ja valitse paperilähde, jossa on tavallista A4-kokoista paperia.
5. Tulosta suuttimen testikuvio noudattamalla näytössä näkyviä ohjeita.
6. Tarkista tulostetusta kuviosta, ovatko tulostuspään suuttimet tukossa.

   Jos suuttimet eivät ole tukossa, lopeta valitsemalla **OK**.

   OK

   NG

   
7. Jos suuttimet ovat tukossa, puhdista tulostuspää valitsemalla **NG**.
8. Kun suuttimet on puhdistettu, tulosta testikuvio uudestaan ja varmista, etteivät suuttimet ole enää tukossa. Jos suuttimet ovat edelleen tukossa, käynnistä tulostuspään puhdistus uudelleen ja aja suutinten tarkistus.

Automaattinen puhdistus -toiminnon suorittaminen

Jos suuttimet ovat tukossa, tulosteista tulee haaleita tai niissä voi olla raitoja tai odottamattomia värejä. **Automaattinen puhdistus** toistaa suutintarkistuksen ja puhdistussyklin tulostuspään puhdistamiseksi.

Jos tulostuslaadussa on ongelmia tai jos aiot tulostaa suuria määriä, automaattisen puhdistustoiminnon käyttäminen on suositeltavaa. Valitse tulostimen ohjauspaneelista ja suorita sitten Automaattinen puhdistus.

> ***Tärkeää:***
>
> *Älä avaa mustakasetin kantta tai sammuta tulostinta automaattisen puhdistuksen aikana. Jos automaattista puhdistusta ei tehdä loppuun saakka, tulostaminen voi estyä kokonaan.*

Tärkeää:

Automaattinen puhdistus *saattaa toistaa tulostuspään puhdistuksen useita kertoja, minkä vuoksi se voi kestää pidempään ja käyttää enemmän mustetta kuin* ***Tulostuspään puhdistus****.*

Huomautus:

❏ *Koska tulostuspään puhdistaminen kuluttaa hieman mustetta, toimintoa ei voi suorittaa mustatason ollessa alhainen.*

❏ *Kuivuminen aiheuttaa tukkeutumista. Estä tulostuspään kuivuminen sammuttamalla tulostin aina painamalla ⏻. Älä irrota tulostinta pistorasiasta, kun siinä on virta päällä.*

Suuttimen tukkeutumisen estäminen

Käynnistä ja sammuta tulostin aina virtapainikkeesta.

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

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

Kun virtajohto kytketään irti tai sähköt katkeavat 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.

Valotustaso-alustan puhdistaminen

Jos kopiot tai skannatut kuvat ovat tahriintuneita, puhdista valotustaso.

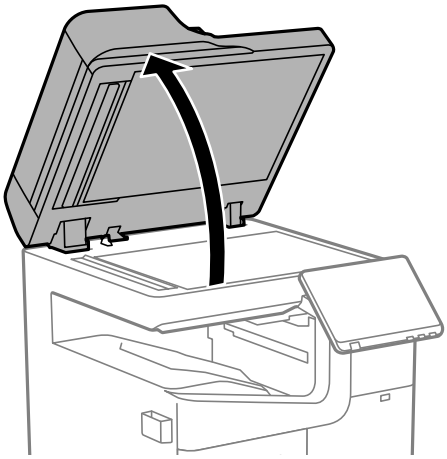
⚠ ***Vaara:***

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

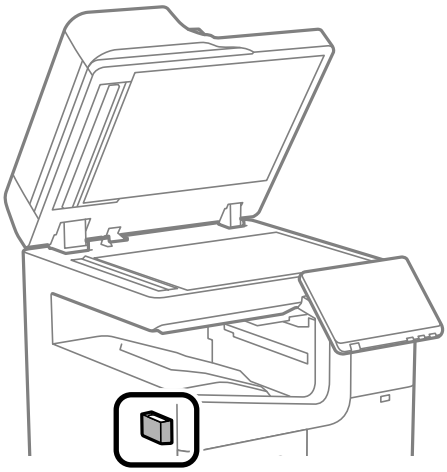
Tärkeää:

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

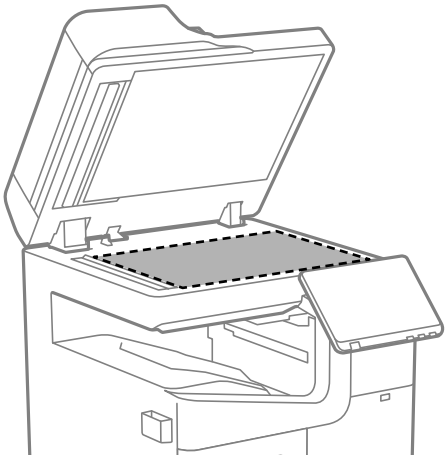
1. Avaa asiakirjakansi.



2. Ota puhdistusliina puhdistusliinatelineestä.



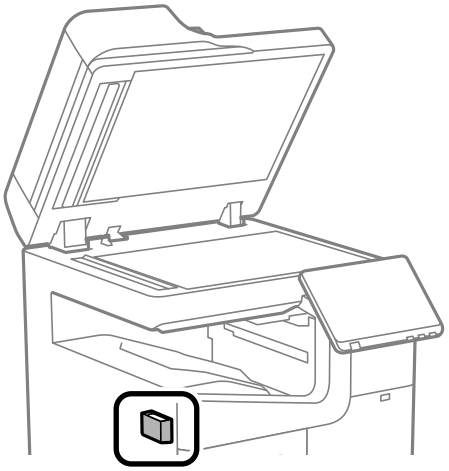
3. Puhdista valotustaso puhdistusliinalla.



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.*

4. Aseta puhdistusliina takaisin puhdistusliinatelineeseen.



5. Sulje asiakirjakansi.

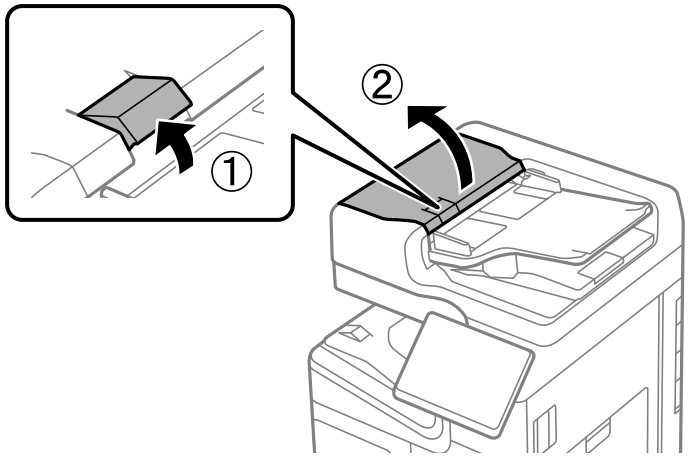
Automaattisen arkinsyöttölaitteen puhdistaminen

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

Tärkeää:

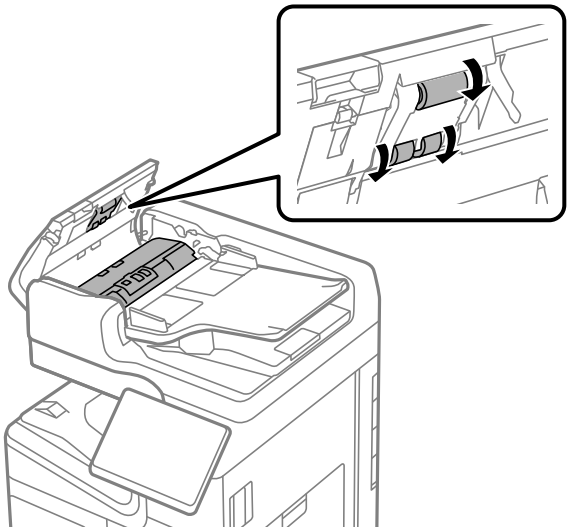
Älä käytä koskaan alkoholia tai liuottimia tulostimen puhdistamiseen. Kemikaalit voivat vaurioittaa tulostinta.

1. Avaa automaattisen arkinsyöttölaitteen kansi.



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

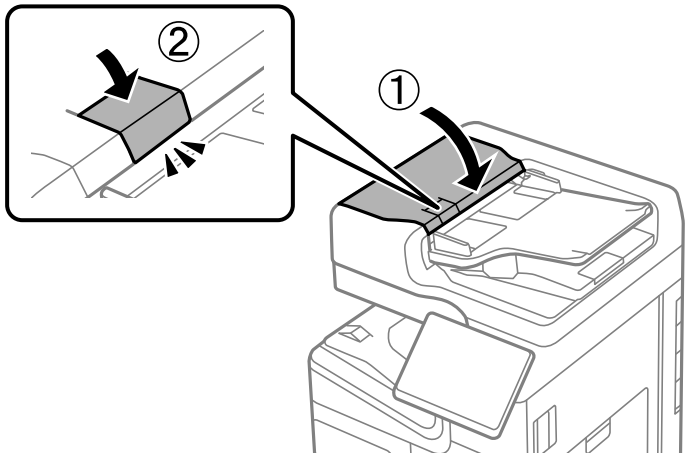
   Puhdista rulla samalla kun pyörität sitä.



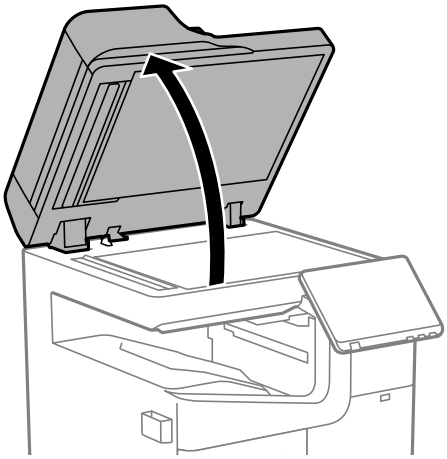
> ***Tärkeää:***
>
> ❏ *Kuivan liinan käyttö voi vaurioittaa rullan pintaa.*
>
> ❏ *Avaa arkinsyöttölaite, kun rulla on kuivunut.*

3. Sulje automaattisen arkinsyöttölaitteen kansi.

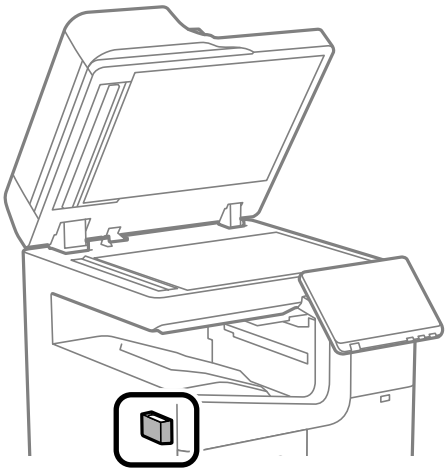
   Paina vipua naksahtamiseen saakka.



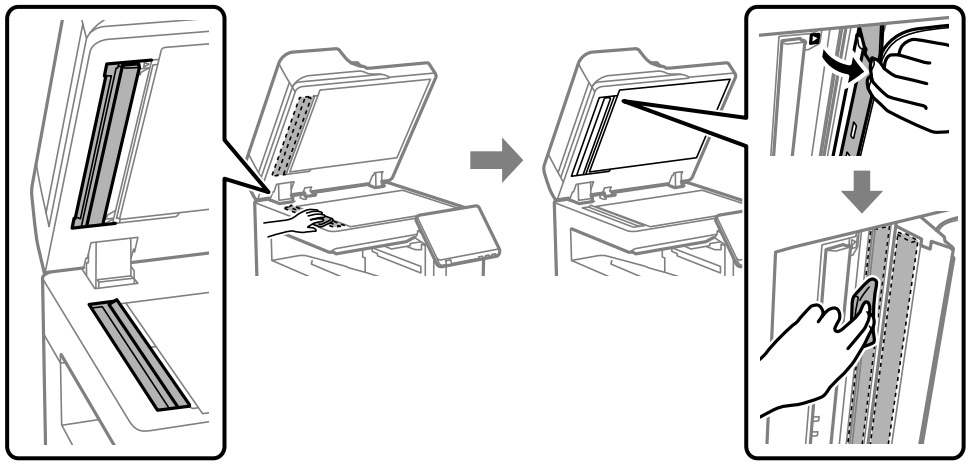
4. Avaa asiakirjakansi.



5. Ota puhdistusliina puhdistusliinatelineestä.



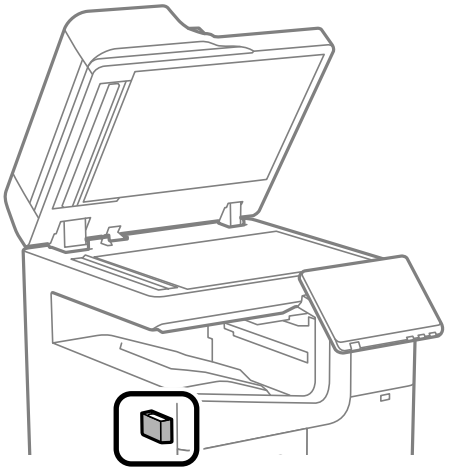
6. Puhdista kuvassa esitetty osa puhdistusliinalla.



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.*

7. Aseta puhdistusliina takaisin puhdistusliinatelineeseen.



8. Sulje asiakirjakansi.

Näissä tilanteissa

Kun ohjelmistolevyä ei ole käytettävissä. 433

Kun tietokone vaihdetaan. 433

Sovellusten asentaminen tai asennuksien poistaminen erikseen. 433

Tietokoneen yhteysasetusten määrittäminen. 439

Tulostimen verkkoyhteyden tilan tarkistus (Verkkoyhteysraportti). 439

Yhdistäminen suoraan tulostimeen (Wi-Fi Direct). 439

Yhteyden vaihtaminen Wi-Fi:stä USB-yhteyteen. 445

Tulostimen käyttäminen käytönvalvontatoiminnon kanssa. 446

Tulostimen siirtäminen ja kuljettaminen. 449

Manuaalisen nidonnan käyttäminen. 449

Kun ohjelmistolevyä ei ole käytettävissä

Seuraavan saa suorittaa vain, jos käyttäjän toiminnat ovat sallittuja.

Voit ladata internetistä saman sisällön kuin ohjelmistolevyllä.

Tämä on käytännöllistä, jos tietokoneessa ei ole levyasemaa, tai jos olet kadottanut tuotteen toimitukseen kuuluvan ohjelmistolevyn.

Siirry seuraavalle verkkosivustolle ja anna tuotteen nimi. Siirry kohtaan **Asetus** ja aloita määritys. Seuraa näytössä näkyviä ohjeita.

https://epson.sn

Kun tietokone vaihdetaan

Seuraavan saa suorittaa vain, jos käyttäjän toiminnat ovat sallittuja.

Sinun on asennettava tulostinohjan ja muu ohjelmisto uuteen tietokoneeseen.

Siirry seuraavalle verkkosivustolle ja anna tuotteen nimi. Siirry kohtaan **Asetus** ja aloita määritys. Seuraa näytössä näkyviä ohjeita.

https://epson.sn

Sovellusten asentaminen tai asennuksien poistaminen erikseen

Liitä tietokone verkkoon ja asenna uusimmat sovellusversiot verkkosivustolta. Kirjaudu tietokoneelle pääkäyttäjänä. Anna pyydettäessä järjestelmänvalvojan salasana.

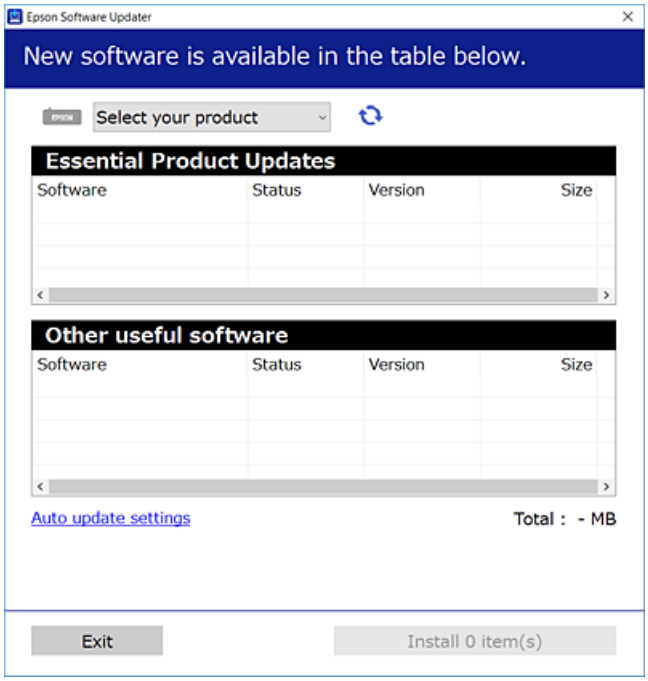
Sovellusten asentaminen erikseen

Huomautus:
Jos asennat sovelluksen uudelleen, sinun on ensin poistettava sen asennus.

1. Varmista, että tulostimen ja tietokoneen välinen tietoliikenne toimii ja että tulostimesta on Internet-yhteys.

2. Käynnistä EPSON Software Updater.

   Esimerkkikuva on Windows-järjestelmästä.



3. Jos käytössä on Windows-järjestelmä, valitse tulostin ja tarkista uusimmat sovellukset valitsemalla .

4. Valitse sovellukset, jotka haluat asentaa tai joiden asennuksen haluat poistaa, ja napsauta asennuspainiketta.

> ***Tärkeää:***
>
> *Älä sammuta tulostinta tai irrota virtajohtoa, ennen kuin päivitys on valmis. Tämä voi aiheuttaa tulostimen toimintahäiriön.*

Huomautus:

- *Voit ladata uusimmat sovellukset Epsonin verkkosivustosta.*

  http://www.epson.com

- *Jos käytössä on Windows Server, et voi käyttää Epson Software Updater -päivitysohjelmaa. Lataa uusimmat sovellukset Epsonin verkkosivustosta.*

Liittyvät tiedot

➡ ”Ohjelmiston ja laiteohjelmiston päivityssovellus (Epson Software Updater)” sivulla 535

➡ ”Sovellusten asennusten poistaminen” sivulla 437

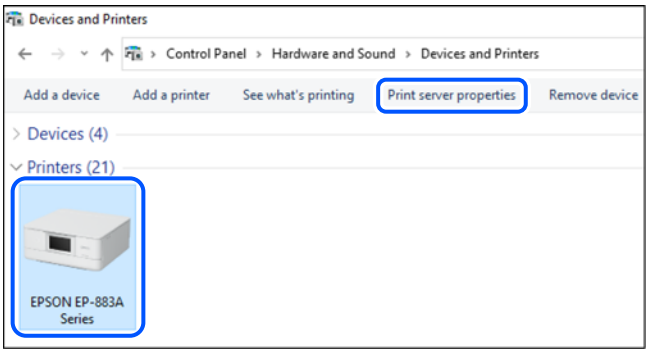
Asennetun Epson-tulosinohjaimen aitouden tarkistaminen — Windows

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

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

❏ Windows 11/Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7/Windows Server 2022/Windows Server 2019/ Windows Server 2016/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012/Windows Server 2008 R2

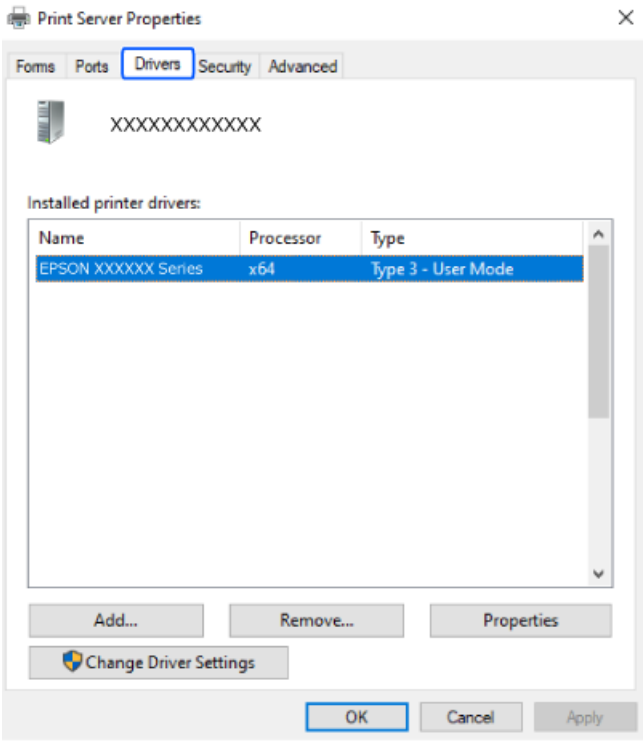
Napsauta tulostinkuvaketta ja valitse sitten ikkunan yläreunasta **Tulostuspalvelimen ominaisuudet**.



❏ Windows Server 2008

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

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



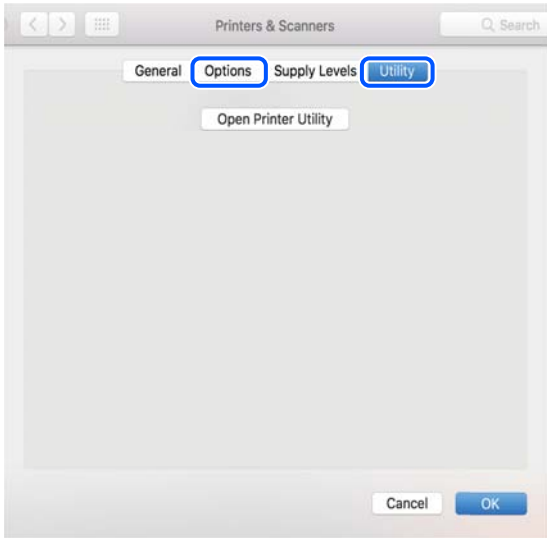
Liittyvät tiedot

➡ ”Sovellusten asentaminen erikseen” sivulla 433

Asennetun Epson-tulosinohjaimen aitouden tarkistaminen — Mac OS

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

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



Liittyvät tiedot

➡ ”Sovellusten asentaminen erikseen” sivulla 433

PostScript-tulostinajurin asentaminen

PostScript-tulostinajurin asentaminen — Windows

1. Aloita asennusprosessi valitsemalla yksi seuraavista vaihtoehdoista.

   ❏ **Käytä tulostimen mukana toimitettua levyä.**

   Asenna ohjelmistolevy tietokoneeseen, käytä seuraavaa kansiopolkua ja suorita SETUP64.EXE (tai SETUP.EXE).

   Driver\PostScript\WINX64 (tai WINX86)\SETUP\SETUP64.EXE (tai SETUP.EXE)

   ❏ **Lataaminen verkkosivustosta.**

   Käytä tulostinta seuraavalta verkkosivulta, lataa PostScript-tulostinohjain ja suorita suoritustiedosto.

   http://www.epson.eu/Support (Eurooppa)

   http://support.epson.net/ (Euroopan ulkopuolella)

2. Valitse käytössä oleva tulostin.

3. Seuraa näytössä näkyviä ohjeita.

4. Valitse yhteystavaksi verkkoyhteys tai USB-yhteys.

   ❏ **Verkkoyhteys.**

   Näytölle tulee lista saatavilla olevista tulostimista samassa verkossa.

   Valitse tulostin, jota haluat käyttää.

❏ **USB-yhteys.**

Yhdistä tulostin tietokoneeseen näyttöön tulevien ohjeiden mukaisesti.

5. Asenna PostScript-tulostinohjain näyttöön tulevien ohjeiden mukaisesti.

PostScript-tulostinajurin asentaminen — Mac OS

Lataa tulostinohjain Epsonin verkkosivustosta ja asenna se.

http://www.epson.eu/Support (Eurooppa)

http://support.epson.net/ (Euroopan ulkopuolella)

Ohjaimen asennukseen tarvitaan IP-osoite.

Valitse tulostimen aloitusnäytössä oleva verkkokuvake ja vahvista sitten tulostimen IP-osoite valitsemalla aktiivinen yhteystapa.

Aidon Epson-tulostimen lisääminen (vain Mac OS)

1. Valitse Apple-valikosta **Järjestelmäasetukset** ja valitse sitten **Tulostimet ja skannerit** (tai **Tulosta ja skannaa** tai **Tulosta ja faksaa**).
2. Napsauta +, ja valitse sitten tulostimesi näkyviin tulevasta näytöstä.
3. Tee seuraavat asetukset.

   ❏ macOS Monterey (12.x) tai uudempi

   Valitse **Käyttö**-kohdassa **Valitse ohjelmisto**, valitse tulostin näkyviin tulevasta näytöstä ja valitse sitten **OK**.

   ❏ Mac OS X Mavericks (10.9.5) – macOS Big Sur (11.x)

   Valitse tulostimesi kohdassa **Käytä**.
4. Napsauta **Lisää**.

   Huomautus:

   ❏ *Jos tulostin ei ole luettelossa, tarkista, että se on asennettu tietokoneeseen oikein ja että se on päällä.*

   ❏ *Jos käytät USB-, IP- tai Bonjour-yhteyttä, määritä valinnainen paperikasettiyksikkö manuaalisesti tulostimen lisäämisen jälkeen.*

Sovellusten asennusten poistaminen

Kirjaudu tietokoneelle pääkäyttäjänä. Anna pyydettäessä järjestelmänvalvojan salasana.

Sovellusten asennusten poistaminen — Windows

1. Sammuta tulostin painamalla ⏻ -painiketta.
2. Sulje kaikki käynnissä olevat sovellukset.

3. Avaa **Ohjauspaneeli**:
   - ❏ Windows 11
     Napsauta käynnistyspainiketta ja valitse sitten **Kaikki sovellukset** > **Windows-työkalut** > **Ohjauspaneeli**.
   - ❏ Windows 10/Windows Server 2022/Windows Server 2019/Windows Server 2016
     Napsauta käynnistyspainiketta ja valitse **Windows-järjestelmä** > **Ohjauspaneeli**.
   - ❏ Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012
     Valitse **Työpöytä** > **Asetukset** > **Ohjauspaneeli**.
   - ❏ Windows 7/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008
     Napsauta aloituspainiketta ja valitse **Ohjauspaneeli**.
4. Avaa **Poista ohjelman asennus** (tai **Lisää tai poista sovellus**):
   Valitse **Ohjelmat**-kohdasta **Poista ohjelma**.
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:
   Valitse **Poista tai muuta** tai **Poista asennus**.
   Huomautus:
   *Jos **Käyttäjätilien valvonta** -ikkuna on näkyvissä, 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 **Järjestelmäasetukset** Apple-valikon kohdasta > **Tulostimet ja skannerit** (tai **Tulosta ja skannaa**, **Tulosta ja 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*** *>* ***Sovellukset*** *>* ***Epson Software****. Valitse sitten poistettava sovellus ja vedä se roskakoriin.*

Liittyvät tiedot

➡ ”Ohjelmiston ja laiteohjelmiston päivityssovellus (Epson Software Updater)” sivulla 535

Tietokoneen yhteysasetusten määrittäminen

Noudata järjestelmänvalvojan antamia ohjeita, kun liität tulostimen.

Siirry seuraavalle verkkosivustolle ja anna tuotteen nimi. Siirry kohtaan **Asetus** ja aloita määritys.

https://epson.sn

Jos haluat määrittää tulostimen jaetuksi tulostimeksi verkkoon, valitse verkossa oleva tulostin ja aloita määritys.

Tulostimen verkkoyhteyden tilan tarkistus (Verkkoyhteysraportti)

Voit tarkistaa tulostimen ja langattoman reitittimen välisen tilan tulostamalla verkkoyhteysraportin.

1. Napauta aloitusnäytöstä .
2. Valitse **Kun et voi muodostaa yhteyttä verkkoon** > **Verkkoyhteyden tarkistus**.
3. Napauta **Yhteystarkistus**.
   Yhteyden tarkistus alkaa.
4. Tulosta verkkoyhteysraportti noudattamalla tulostimen näytön ohjeita.
   Jos laitteessa on tapahtunut virhe, ota yhteys järjestelmänvalvojaan.

Liittyvät tiedot

➡ ”Viestit ja ratkaisut verkkoyhteysraportissa” sivulla 65

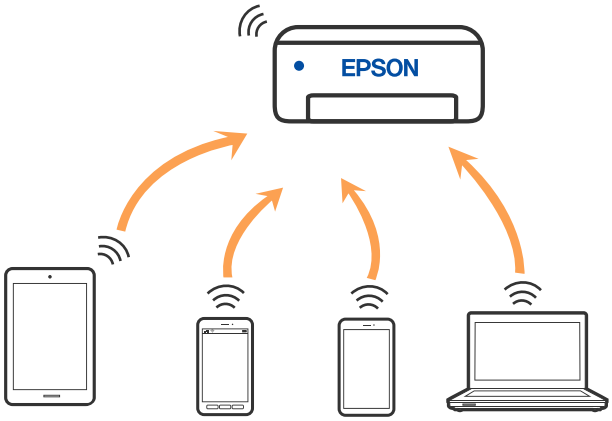
Yhdistäminen suoraan tulostimeen (Wi-Fi Direct)

Wi-Fi Direct (Simple AP) mahdollistaa laitteen liittämisen suoraan tulostimeen ilman langatonta reititintä sekä tulostamisen.

Sinun on asennettava valinnainen Wireless LAN Interface-P1 käyttääksesi tätä toimintoa.

Tietoa Wi-Fi Direct -toiminnosta

Käytä tätä yhteysmenetelmää, kun Wi-Fi ei ole käytössä kotona tai toimistossa tai kun haluat liittää tulostimen ja tietokoneen tai älylaitteen suoraan. Tässä tilassa tulostin toimii langattomana reitittimenä. Voit kytkeä laitteet tulostimeen ilman erillistä langatonta reititintä. Tulostimeen suoraan liitetyt älylaitteet eivät voi kuitenkaan kommunikoida keskenään tulostimen kautta.



Tulostin voidaan liittää samanaikaisesti Wi-Fi- tai Ethernet-yhteydellä sekä Wi-Fi Direct (Simple AP) -yhteydellä. Jos käynnistät verkkoyhteyden Wi-Fi Direct (Simple AP) -tilassa, kun tulostin on liitetty Wi-Fi-yhteydellä, Wi-Fi-yhteys katkaistaan väliaikaisesti.

Yhteyden muodostaminen iPhone, iPad tai iPod touch Wi-Fi Direct -toiminnolla

Tällä menetelmällä voit liittää tulostimen suoraan iPhone-, iPad- tai iPod touch-laitteisiin ilman langatonta reititintä.

Sinun on asennettava valinnainen Wireless LAN Interface-P1 käyttääksesi tätä toimintoa.

Seuraavat olosuhteet vaaditaan tämän toiminnon käyttämiseen. Jos ympäristösi ei vastaa näitä olosuhteita, voit muodostaa yhteyden valitsemalla kohdan **Muut OS-laitteet**. Katso lisätietoa yhdistettävyydestä alta liittyvien tietojen linkistä.

❏ iOS 11 tai uudempi

❏ Vakiokamerasovelluksen käyttö QR-koodin skannaukseen

❏ Epson Smart Panel versio 4.00 tai uudempi

Tulosta älylaitteelta Epson Smart Panel -sovelluksella. Asenna älylaitteeseen Epson Smart Panel etukäteen.

Huomautus:
Sinun täytyy tehdä yhdessä nämä asetukset tulostimelle ja älylaitteelle, jotka haluat yhdistää. Sinun ei tarvitse tehdä näitä asetuksia uudelleen, ellet poista Wi-Fi Direct -toimintoa käytöstä tai palauta verkkoasetuksia oletusasetuksiin, sinun ei tarvitse tehdä näitä asetuksia uudelleen.

1. Napauta aloitusnäytöstä .
2. Valitse **Wi-Fi Direct**.
3. Valitse **Käynnistä asetus**.

4. Valitse **iOS**.

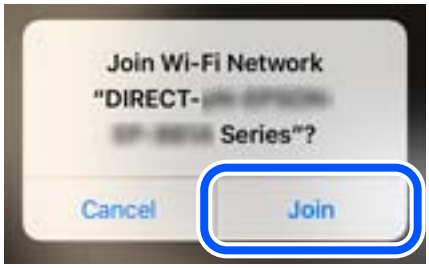
   QR-koodi näkyy laitteen ohjauspaneelissa.

5. Käynnistä vakiokamerasovellus iPhone-, iPad- tai iPod touch-laitteella ja skannaa tulostimen ohjauspaneelin KUVA-tilassa näkyvä QR-koodi.

   Käytä Camera-sovellusta iOS 11 tai uudempaa. Et voi muodostaa yhteyttä tulostimeen iOS Camera 10 -sovelluksella tai uudemmalla. Et myöskään voi yhdistää käyttämällä sovellusta QR-koodien skannaukseen. Jos yhteyden muodostaminen ei onnistu, valitse tulostimen ohjauspaneelista **Muut menetelmät**. Katso lisätietoa yhdistettävyydestä alta liittyvien tietojen linkistä.

6. Napauta iPhone-, iPad- tai iPod touch -laitteen näytöllä näkyvää ilmoitusta..

7. Napauta **Liity**.



8. Tarkista, että viesti, joka ilmoittaa, että yhteys on muodostettu näkyy tulostimen ohjauspaneelilla ja napauta sitten **OK**.
9. Valitse **Seuraava** ja valitse sitten **Valmis**.
10. Käynnistä iPhone-, iPad- tai iPod touch -laitteessa Epson Smart Panel.

    Epson Smart Panel lisää automattisesti älylaitteeseesi yhdistettyjä tulostimia. Seuraa näytössä näkyviä ohjeita.

Valitse verkon nimi (SSID) älylaitteiden Wi-Fi-näytöllä ja yhdistä uudelleen ne älylaitteet, jotka on kytketty aikaisemmin tulostimeen.

Liittyvät tiedot

➡ ”Liittäminen Wi-Fi Direct -verkkoon syöttämällä SSID ja salasana” sivulla 443

Yhdistää Android-laitteisiin Wi-Fi Direct -menetelmällä

Tällä menetelmällä voit liittää tulostimen suoraan Android-laitteeseen ilman langatonta reititintä.

Sinun on asennettava valinnainen Wireless LAN Interface-P1 käyttääksesi tätä toimintoa.

Seuraavat olosuhteet vaaditaan tämän toiminnon käyttämiseen.

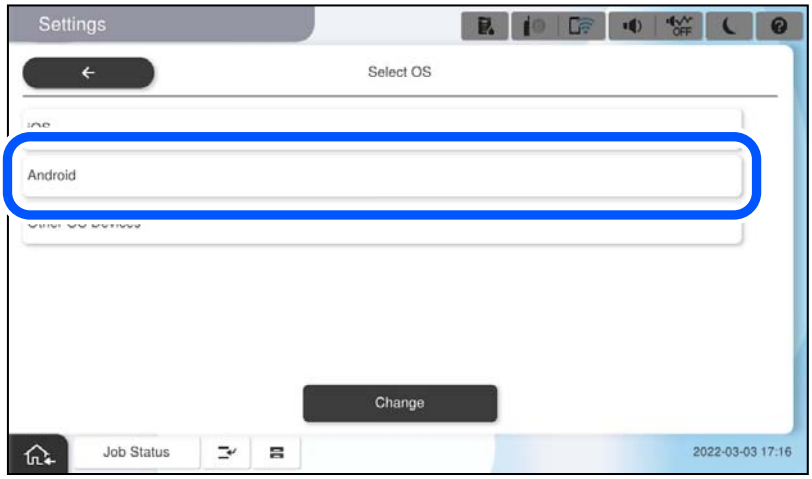
❏ Android 5.0 tai uudempi

❏ Epson Smart Panel versio 4.00 tai uudempi

Epson Smart Panel -toiminnon avulla tulostetaan älylaitteesta. Asenna älylaitteeseen Epson Smart Panel etukäteen.

Huomautus:
Sinun täytyy tehdä yhdessä nämä asetukset tulostimelle ja älylaitteelle, jotka haluat yhdistää. Sinun ei tarvitse tehdä näitä asetuksia uudelleen, ellet poista Wi-Fi Direct -toimintoa käytöstä tai palauta verkkoasetuksia oletusasetuksiin, sinun ei tarvitse tehdä näitä asetuksia uudelleen.

1. Valitse aloitusnäytöltä .
2. Valitse **Wi-Fi Direct**.
3. Valitse **Käynnistä asetus**.
4. Valitse **Android**.



5. Käynnistä älylaitteella Epson Smart Panel.

   Älykäs laite yhdistää automaattisesti tulostimeenEpson Smart Panel -ominaisuudella, kun se käynnistyy. Seuraa näytössä näkyviä ohjeita.

6. Kun laitteen yhteyden hyväksyntänäyttö tulee näkyviin, valitse **Hyväksy**.

7. Valitse tulostimen ohjauspaneelista **Valmis**.

Valitse verkon nimi (SSID) älylaitteiden Wi-Fi-näytöllä ja yhdistä uudelleen ne älylaitteet, jotka on kytketty aikaisemmin tulostimeen.

Liittyvät tiedot

➡ ”Liittäminen Wi-Fi Direct -verkkoon syöttämällä SSID ja salasana” sivulla 443

Liittäminen Wi-Fi Direct -verkkoon syöttämällä SSID ja salasana

Tällä menetelmällä voit liittää tulostimen suoraan älylaitteisiin ilman langatonta reititintä.

Sinun on asennettava valinnainen Wireless LAN Interface-P1 käyttääksesi tätä toimintoa.

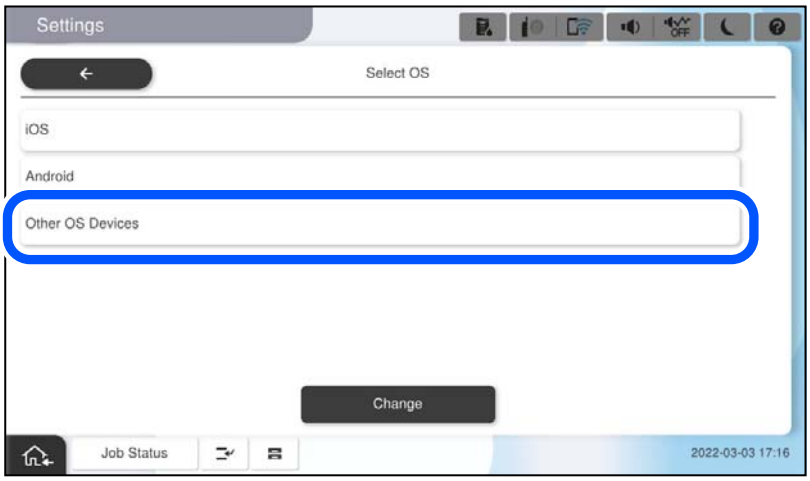
Huomautus:
Sinun täytyy tehdä yhdessä nämä asetukset tulostimelle ja älylaitteelle, jotka haluat yhdistää. Sinun ei tarvitse tehdä näitä asetuksia uudelleen, ellet poista Wi-Fi Direct -toimintoa käytöstä tai palauta verkkoasetuksia oletusasetuksiin, sinun ei tarvitse tehdä näitä asetuksia uudelleen.

1. Valitse aloitusnäytöltä .

2. Valitse **Wi-Fi Direct**.

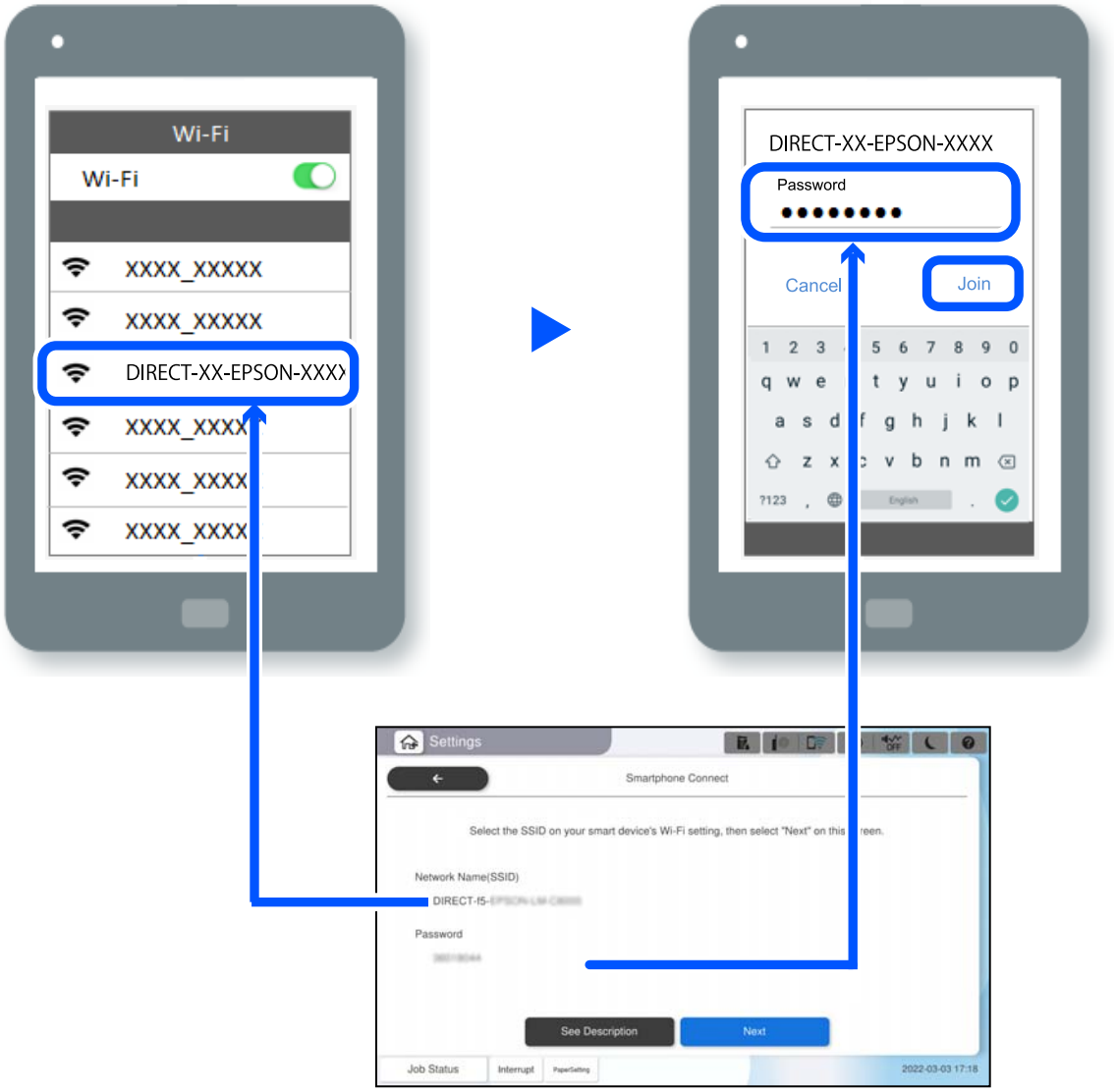
3. Valitse **Käynnistä asetus**.

4. Valitse **Muut OS-laitteet**.



Verkkonimi (SSID) ja Salasana Wi-Fi Direct -toiminnolle tulevat näkyviin.

5. Valitse tulostimen ohjauspaneelissa näkyvä SSID-tunnus älylaitteen Wi-Fi-näytössä ja syötä sitten salasana.



6. Valitse tulostimen ohjauspaneelista **Seuraava**.

7. Käynnistä älylaitteella Epson Smart Panel.

   Älykäs laite yhdistää automaattisesti tulostimeenEpson Smart Panel -ominaisuudella, kun se käynnistyy. Seuraa näytössä näkyviä ohjeita.

8. Valitse tulostimen ohjauspaneelista **Valmis**.

Valitse verkon nimi (SSID) älylaitteiden Wi-Fi-näytöllä ja yhdistä uudelleen ne älylaitteet, jotka on kytketty aikaisemmin tulostimeen.

Liittäminen tietokoneeseenWi-Fi Direct -verkolla

Sinun on asennettava valinnainen Wireless LAN Interface-P1 käyttääksesi tätä toimintoa.

Kun tulostin ja tietokone on liitetty Wi-Fi Directillä, et voi käyttää tietokoneella internetiä. Jos sinun on yhdistettävä tulostimeen jatkuvasti, on suositeltavaa käyttää Wi-Fi-yhteyttä.

1. Siirry Epsonin verkkosivustolle ja lataa tulostimeen liitettävälle tietokoneelle tulostinohjain.

   http://www.epson.com

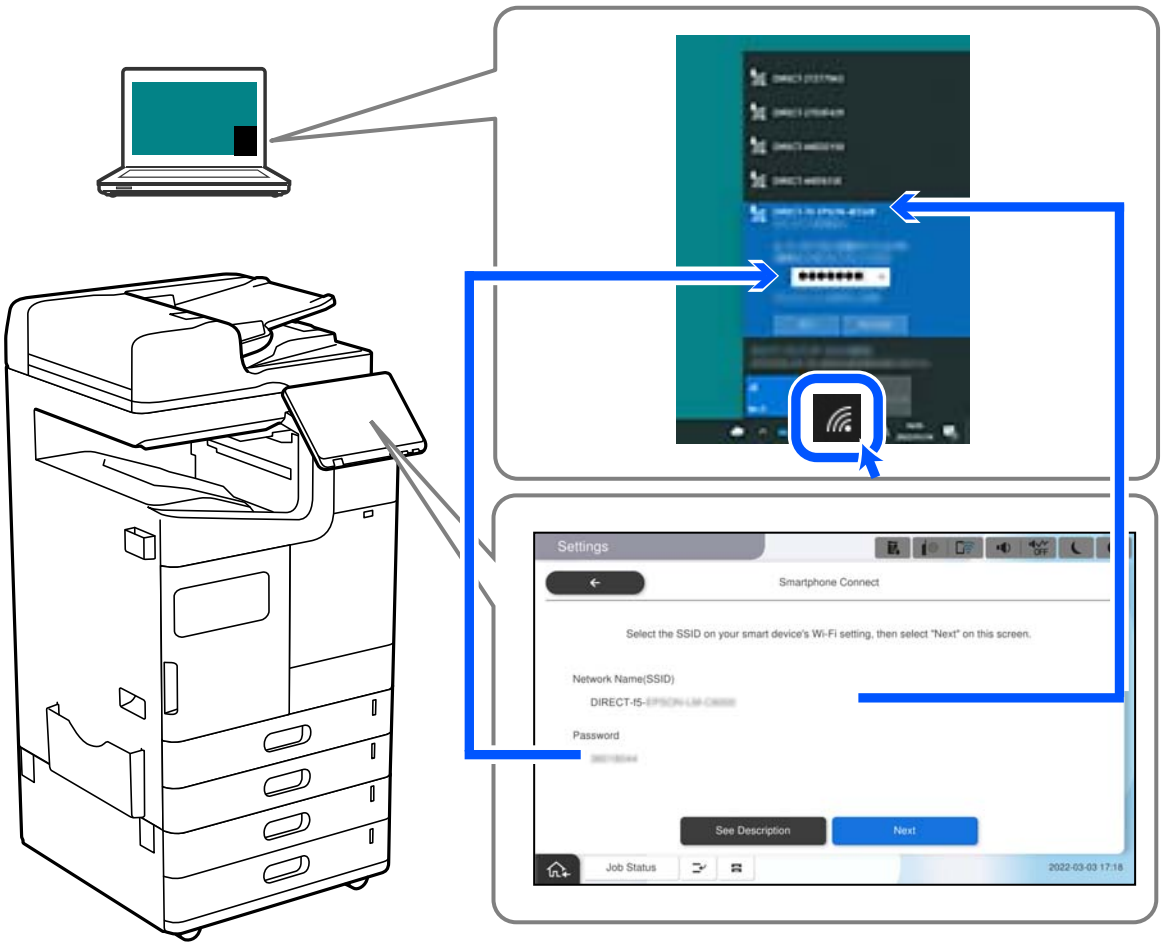
2. Napauta ja valitse sitten **Wi-Fi Direct**.

3. Napauta **Käynnistä asetus**.

4. Valitse **Muut OS-laitteet**.

   Näkyviin tulee tulostimen **Verkkonimi (SSID)** ja **Salasana** Wi-Fi Directiä varten.

5. Valitse tietokoneen verkkoyhteysnäytössä tulostimen ohjauspaneelissa näkyvä SSID-tunnus ja syötä sitten salasana.



6. Kaksoisnapsauta ladattua tulostinohjainta tietokoneessa asentaaksesi sen.

   Seuraa näytössä näkyviä ohjeita.

7. Valitse tulostimen ohjauspaneelissa **Seuraava** ja valitse sitten **Valmis**.

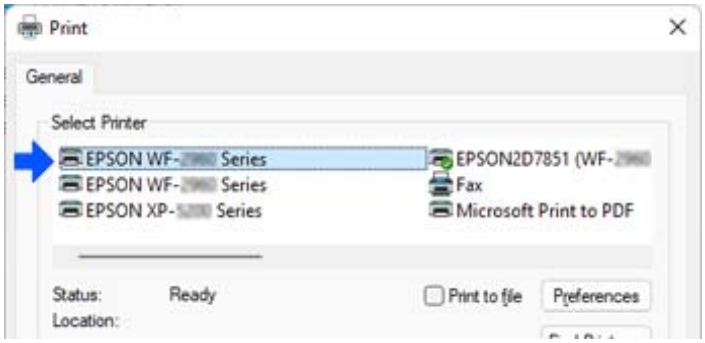
Yhteyden vaihtaminen Wi-Fi:stä USB-yhteyteen

Toimi seuraavasti, jos käyttämäsi Wi-Fi-yhteys on epävakaa, tai jos haluat vaihtaa vakaampaan USB-yhteyteen.

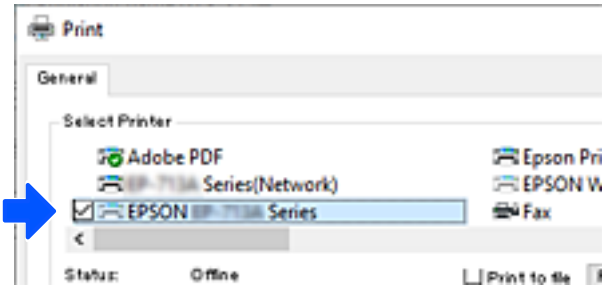
1. Liitä tulostin tietokoneeseen USB-kaapelilla.
2. Valitse tulostin, jota ei ole merkitty (XXXXX), kun tulostat USB-yhteydellä.

   XXXXX-kohdassa näkyy käyttöjärjestelmäversiosta riippuen tulostimen nimi tai ”Verkko”.

   Windows 11 -esimerkki



   Windows 10 -esimerkki



Jos tulostinta ei tunnisteta, kun tulostin on liitetty tietokoneeseen USB-kaapelilla, tulostimen järjestelmänvalvoja on voinut rajoittaa ulkoisen liitännän käyttöä. Ota yhteys järjestelmänvalvojaan.

Liittyvät tiedot

➡ ”Taka” sivulla 26
➡ ”USB-laiteyhteyksien ja ulkoisten muistilaitteiden käytön rajoittaminen” sivulla 653

Tulostimen käyttäminen käytönvalvontatoiminnon kanssa

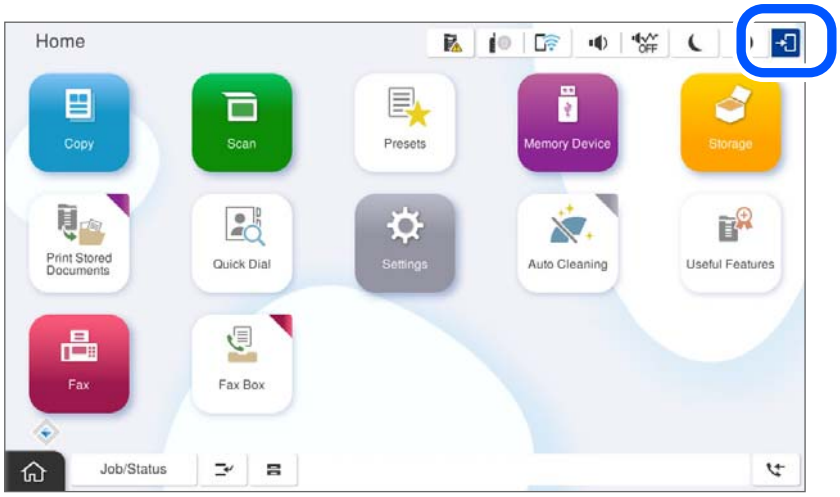
Jos ohjauspaneelissa näkyy , järjestelmänvalvoja on rajoittanut käyttäjien käytettävissä olevia toimintoja.

Käyttäjät eivät tällöin voi muuttaa tulostimen asetuksia eivätkä käyttää tulostimen määrättyjä asetuksia. Toimintojen käyttäminen edellyttää tulostimeen kirjautumista.

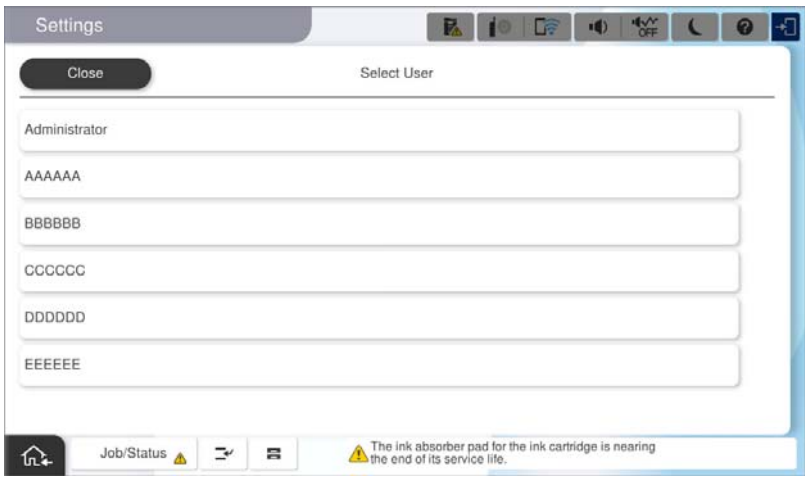
Tulostimeen kirjautuminen ohjauspaneelin kautta

Seuraavassa kuvataan tulostimeen kirjautuminen, kun järjestelmänvalvojan lukitus ja käytönvalvontatoiminnot ovat käytössä ja laitteeseen on rekisteröity yksi tai useita käyttäjiä. Näytöllä näkyvät tiedot vaihtelevat laitemallin ja käyttötilanteen mukaan.

1. Valitse tulostimen ohjauspaneelista .



2. Valitse käyttäjä, jolla haluat kirjautua sisään tulostimeen.



3. Kirjaudu sisään tulostimeen antamalla salasana.

   Pyydä kirjautumistiedot laitteen järjestelmänvalvojalta. Järjestelmänvalvojan salasana asetetaan oletusarvoisesti. Katso lisätietoja liittyvistä tiedoista.

Rekisteröityneet käyttäjät voivat käyttää tulostimen käyttöoikeutta edellyttäviä ominaisuuksia. Jos kirjaudut tulostimeen järjestelmänvalvojana, voit määrittää asetuksia ohjauspaneelista.

Kun olet tehnyt tarvittavat toimet, kirjaudu ulos valitsemalla .

Liittyvät tiedot

➡ ”Huomautuksia järjestelmänvalvojan salasanasta” sivulla 20

➡ "Käyttäjätilin luominen" sivulla 651

Tulostimeen kirjautuminen tietokoneelta

Seuraavassa selitetään toimenpide tilanteessa, jossa käytönohjausominaisuus on otettu käyttöön ja järjestelmänvalvoja on valinnut **Salli rekisteröityjen käyttäjien kirjautua sisään Web Config -tiedostoon** -ominaisuuden.

1. Voit avata Web Config -toiminnon kirjoittamalla tulostimen IP-osoitteen verkkoselaimen osoiteriville.

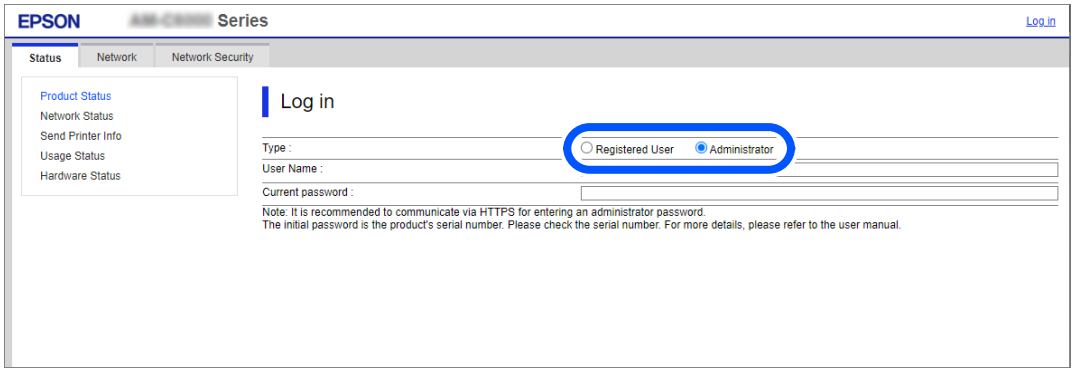
   Anna määritettävän verkon (perusverkon tai lisäverkon) IP-osoite tietokoneessa, joka on liitetty samaan verkkoon tulostimen kanssa.

   Voit tarkistaa tulostimen IP-osoitteen seuraavasta valikosta.

   Asetukset > **Yleiset asetukset** > **Verkkoasetukset** > (**Vakio** tai **Lisä**) > **Verkon tila** > **Langallinen LAN/Wi-Fi -tila**

2. Napsauta Sisäänkirjaus.

3. Valitse käyttäjätyyppi, syötä käyttäjänimi ja salasana ja napsauta sitten OK.



Voit käyttää sivuja sinulle myönnettyjen valtuuksien mukaisesti.

Kun olet suorittanut toimenpiteet, valitse kirjaudu ulos.

Liittyvät tiedot

➡ "Järjestelmänvalvojan salasanan oletusarvo" sivulla 21
➡ "Käyttäjätilin luominen" sivulla 651

Käyttäjätunnuksen määrittäminen tulostinohjaimeen (Windows)

Jos käytönvalvontatoiminto on käytössä tulostimessa, voit tulostaa tulostinohjaimista lisäämällä käyttäjätunnustiedot todennusta tukevaan ohjaimeen.

Tässä osiossa kerrotaan, miten käyttäjätunnustiedot tallennetaan aitoon Epson-tulostinohjaimeen.

1. Avaa Epson-tulostinohjaimen ikkuna.

2. Tee valinnat seuraavassa järjestyksessä.

   Huolto-välilehti > **Tulostin- ja asetustiedot**

3. Valitse **Tallenna käyttöoikeuksien valvonta-asetukset** ja valitse sitten **Asetukset**.
4. Anna **Käyttäjän nimi** ja **Salasana** ja napsauta sitten **OK**.
   Anna tulostimen järjestelmänvalvojan ilmoittama käyttäjätunnus.
5. Sulje tulostinohjaimen ikkuna napsauttamalla **OK** useita kertoja.

Liittyvät tiedot

➡ ”Tulostin- ja asetustiedot:” sivulla 218
➡ ”Käyttäjätilin luominen” sivulla 651

Käyttäjien todentaminen kohteessa Epson Scan 2, kun käytössä on käyttöoikeuksien valvonta

Kun tulostimen käyttöoikeuksien valvonta on käytössä, käyttäjän on annettava käyttäjätunnus ja salasana Epson Scan 2 -skannausta varten. Jos et tiedä salasanaa, ota yhteys pääkäyttäjään.

1. Käynnistä Epson Scan 2.
2. Varmista Epson Scan 2 -näytössä, että tulostimesi on valittuna **Skanneri**-luettelossa.
3. Valitse **Asetukset Skanneri**-luettelosta niin näyttöön avautuu **Skanneriasetukset**.
4. Valitse **Käytönhallinta**.
5. Anna **Käytönhallinta** -näytössä sellaisen tilin **Käyttäjänimi** ja **Salasana**, jolla on oikeus skannata.
6. Valitse **OK**.

Liittyvät tiedot

➡ ”Käyttäjätilin luominen” sivulla 651

Tulostimen siirtäminen ja kuljettaminen

Kun siirrät ja kuljetat tulostinta, ota yhteyttä Epson-tukeen tai valtuutettuun Epson-huollon tarjoajaan.

Liittyvät tiedot

➡ ”Teknisen tuen verkkosivusto” sivulla 704

Manuaalisen nidonnan käyttäminen

Lisävarusteena saatava nidonnan viimeistelytyökalu mahdollistaa myös manuaalisen nidonnan. Ominaisuus on hyödyllinen, jos unohdat määrittää tulosteille nidonnan tai haluat nitoa alkuperäiset asiakirjat.

Manuaalisesti nidottavien arkkien enimmäismäärät:

Käytettävissä olevat paperikoot määritetään, kun tulostin asennetaan.

A4 ja A3

❏ Paperikoko: A4

60–90 g/m^2: 50 arkkia

91–105 g/m^2: 40 arkkia

❏ Paperikoko: A3

60–90 g/m^2: 30 arkkia

91–105 g/m^2: 20 arkkia

Letter ja Legal

❏ Paperikoko: Letter

60–90 g/m^2: 50 arkkia

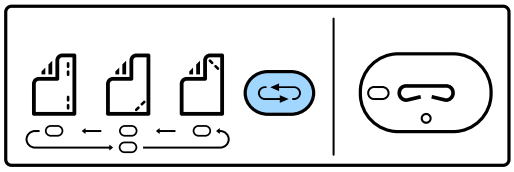
91–105 g/m^2: 40 arkkia

❏ Paperikoko: Legal

60–90 g/m^2: 30 arkkia

91–105 g/m^2: 20 arkkia

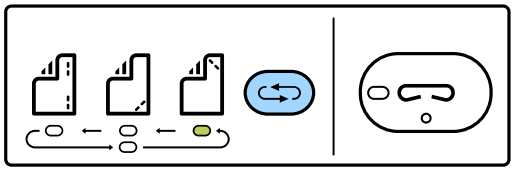
1. Paina nidontakohdan vaihtopainiketta.



Viimeistelijäyksikön luovutusyksikkö avautuu ja manuaalinen nidontatila valitaan käyttöön.

2. Aseta nidontakohta.

Voit muuttaa asetusta painelemalla nidontakohdan vaihtopainiketta. Vihreä merkkivalo osoittaa valittuna olevan nidontakohdan. Voit muuttaa valintaa painamalla nidontapaikan vaihtopainiketta.



3. Aseta paperit.

Aseta paperit tulostuspuoli alaspäin. Anna luovutusyksikön kannen olla auki.

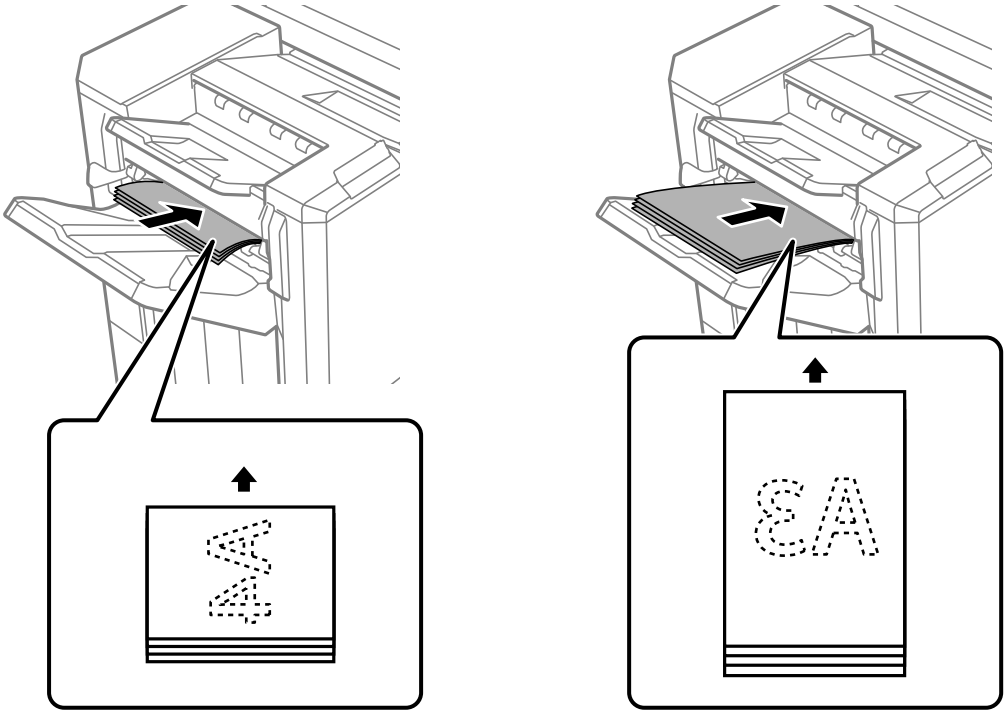
Aseta nippu siten, että nidontakohta osuu oikein.

> ⚠ ***Vaara:***
>
> *Älä vie kättä luovutusyksikön aukkoon.*

Huomautus:

❏ *Valitse nidontakohta painelemalla nidontakohdan vaihtopainiketta ennen paperien asettamista laitteeseen. Painike ei ole aktiivinen, kun nippu on asetettu laitteeseen.*

❏ *Nidontapainikkeeseen syttyy valo, kun nippu on asetettu oikein. Jos valo ei syty, aseta nippu laitteeseen uudelleen.*



4. Nidonta.

   Irrota kädet paperinipusta ja paina nidontapainiketta.

   Kytke manuaalinen nidonta pois käytöstä painelemalla nidontakohdan valintapainiketta siten, että merkkivalo sammuu.

   Huomautus:
   Jos laitteessa tapahtuu odottamaton virhe, tulostimen ohjauspaneelissa oleva virhemerkkivalo palaa tai vilkkuu ja näytössä näkyy viesti.

Liittyvät tiedot

➡ ”Valinnat” sivulla 27

➡ ”On aika vaihtaa niittikasetti” sivulla 506

Ongelmien ratkaiseminen

Ongelmanratkaisu. 453

Tulostus, kopiointi, skannaus tai faksin lähettäminen ei onnistu. 455

Heikko tulostus-, kopiointi-, skannaus- ja faksauslaatu. 473

Nestekidenäytössä näkyy viesti tai virhekoodi.. 489

Paperi jumiutuu. 498

On aika vaihtaa kulutustarvikkeita kunnossapito-osia. 501

Tulostin ei toimi odotetun mukaisesti. 507

Ongelman ratkaisu ei onnistu kaikkien ratkaisujen yrittämisen jälkeen. 513

Ongelmanratkaisu

Jos laitteen käytössä ilmenee ongelmia, määritä syy tarkistamalla seuraavat tiedot.

Tulostimen virhetilan tarkistaminen.

Tarkista, onko ongelma tulostimessa.

Tarkistettava asia	Ratkaisu
Ilmoittaako tulostin virheestä?	Jos nestekidenäytössä näkyy virheilmoitus, ratkaise ongelma noudattamalla viestissä annettuja ohjeita. Jos et pysty ratkaisemaan ongelmaa puuttuvien käyttöoikeuksien vuoksi, ota yhteys järjestelmänvalvojaan.
	Jos laitteessa on paperitukos, katso paperitukoksen sijainti nestekidenäytöstä ja poista tukos noudattaen näytössä näkyviä ohjeita. Katso lisätiedot varotoimista asiaan liittyvistä kuvauksista tästä käyttöoppaasta.
	Jos näytössä näkyy kuluvien osien vaihtotarpeesta ilmoittava viesti, vaihda osat noudattamalla näytössä näkyviä ohjeita. Katso käsittelyä koskevat lisätiedot ja varoitukset asiaan liittyvistä kuvauksista tästä käyttöoppaasta.
Onko tulostimessa tai kaapeleissa näkyviä vikoja?	Jos kannet eivät ole kiinni kunnolla, sulje kannet. Jos kaapelit eivät ole kiinni kunnolla, liitä ne tukevasti.
Onko virta päällä?	Jos virta ei ole päällä, kytke se päälle painamalla ⏻-painiketta.

Liittyvät tiedot

➡ ”Nestekidenäytössä näkyvä viesti” sivulla 489
➡ ”Paperi jumiutuu” sivulla 498
➡ ”On aika vaihtaa kulutustarvikkeita kunnossapito-osia” sivulla 501

Tarkista tulostinliitäntä.

Tarkista, onko tulostimen liitännässä ongelma.

Tarkistettava asia	Ratkaisu
Onko tulostin liitetty verkkoon oikein?	Tarkista verkkoyhteys suorittamalla verkkoyhteyskoe. Valitse näytöstä > **Kuinka** > **Kun et voi muodostaa yhteyttä verkkoon**. Tulosta verkkoyhteysraportti. Jos yhteydessä on ongelma, pyydä järjestelmänvalvojaa ratkaisemaan se.
Onko tietokoneeseen asennettu tulostinohjain?	Voit tarkistaa, onko tulostinohjain asennettu tarkistamalla kohdan **Asetukset** > **Laitteet** > **Tulostimet** tietokoneessa. Katso lisätietoja liittyvistä tiedoista.

Tarkistettava asia	Ratkaisu
Näkyvätkö tulostimen tiedot tietokoneessa?	Voit tarkistaa tietokoneen ja tulostimen välisen yhteyden tilan Epson Status Monitor 3 -ohjelmalla. Katso lisätietoja liittyvistä tiedoista.
	Jos et voi tarkistaa tulostimen tilaa, oikeaa porttia ei ole ehkä valittu. Jos tulostimeen muodostetaan yhteys verkon kautta, suositeltava valinta on **EpsonNet Print Port**. Jos **EpsonNet Print Port** ei ole valittavissa, asenna tulostinohjain uudelleen.
Onko langaton lähiverkkoyhteys (Wi-Fi) keskeytynyt tai eikö yhteyden muodostaminen onnistu, jos tietokoneessa on käytössä USB 3.0 -laite?	Laitteen liittäminen Mac-tietokoneen USB 3.0 -porttiin voi aiheuttaa radiotaajuuksisia häiriöitä. Kokeile seuraavaa. ❏ Siirrä USB 3.0 -porttiin liitetty laite kauemmas tietokoneesta. ❏ Sammuta USB 3.0 -laitteet, jotka eivät ole käytössä, tai liitä ne tietokoneeseen vain, kun niitä tarvitaan. ❏ Muodosta yhteys 5 GHz-alueen SSID-tunnukseen.
Pystyykö tietokone tai älylaite muodostamaan yhteyden verkkoon?	Tarkista, pystytkö avaamaan verkkosivuston tietokoneella tai älylaitteella ilman mobiilidatayhteyttä. Jos sivuston avaaminen ei onnistu, verkossa on ongelma. Pyydä järjestelmänvalvojaa ratkaisemaan ongelma.

Liittyvät tiedot

➡ ”Tulostimen verkkoyhteyden tilan tarkistus (Verkkoyhteysraportti)” sivulla 439
➡ ”Tulostimen tilan kanssa on ongelma.” sivulla 456
➡ ”Tulostinta ei voi liittää USB:llä” sivulla 458
➡ ”Sovellusten asentaminen erikseen” sivulla 433

Tarkista tulostimen asetukset.

Tarkista tulostimen asetukset. Järjestelmänvalvojan hallinnassa olevien tulostinten toimintoja on voitu rajoittaa niin, että tulostimen asetuksia ei voi muuttaa. Jos et voi suorittaa toimintoja, ota yhteys järjestelmänvalvojaan.

Tarkistettava asia	Ratkaisu
Tulostus ei käynnisty.	Tulostimessa voi olla vielä käsiteltäviä tietoja. Avaa tulostusjono ja tarkista tulostustyön tila. Jos työ odottaa virhetilassa, poista virhe ja käynnistä työ uudelleen. Voit myös poistaa työn, jossa virhe on, jonka jälkeen muut työt voidaan tulostaa.
	Jos oletustulostin on odotustilassa tai offline-tilassa, määritä se online-tilaan tulostimen asetuksissa Windows-tietokoneella.
	Valitse oikea tulostin ja portti.
Valikko, jota haluat käyttää, ei ole näkyvissä.	Järjestelmänvalvoja on määrittänyt käytönvalvonnan käyttöön. Ota yhteys järjestelmänvalvojaan ja pyydä puuttuvan valikon käyttöön tarvittavat tiedot.
	Joidenkin ominaisuuksien käyttöön tarvitaan erillinen sopimus. Ota yhteys järjestelmänvalvojaan ja selvitä, onko ominaisuus käytettävissä tulostimessa.
Faksin lähettäminen ei onnistu.	Jos sinulla on ongelmia faksitoimintojen kanssa, katso faksiongelmien ratkaisut.

Tarkistettava asia	Ratkaisu
Kopiointi tai skannaus ei onnistu.	Jos sinulla on ongelmia kopiointi- tai skannaustoimintojen kanssa, katso kopiointi- ja skannausongelmien ratkaisut.

Liittyvät tiedot

- ”Jonossa on edelleen tulostusta odottava työ.” sivulla 456
- ”Tulostin on odotus- tai offline-tilassa.” sivulla 455
- ”Tulostimen käyttämä portti” sivulla 589
- ”Kopioiminen ei onnistu” sivulla 459
- ”Skannaus ei onnistu, vaikka yhteys on muodostettu oikein” sivulla 458
- ”Fakseja ei voi lähettää tai vastaanottaa” sivulla 459

Tulostus, kopiointi, skannaus tai faksin lähettäminen ei onnistu

Sovellus tai tulostinohjain ei toimi oikein

Tulostus ei onnistu, vaikka yhteys on muodostettu oikein (Windows)

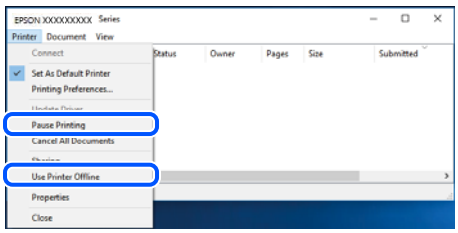
Tämä voi aiheutua seuraavista syistä.

Tulostin on odotus- tai offline-tilassa.

Ratkaisu

Valitse tulostinohjaimen **Huolto**-välilehdeltä **Tulostusjono**.

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



Ohjelmiston tai tietojen kanssa on ongelma.

Ratkaisu

❏ Varmista, että asennettuna on aito Epson-tulostinohjain (EPSON XXXXX). Jos aitoa Epson-tulostinohjainta ei ole asennettu, käytettävissä on rajallisesti toimintoja. Suosittelemme aidon Epson-tulostinohjaimen käyttöä.

❏ Jos yrität tulostaa suurikokoista kuvaa, tietokoneen muisti voi ehkä loppua. Tulosta kuva pienemmällä tarkkuudella tai pienemmässä koossa.

❏ Jos olet kokeillut kaikkia ratkaisuja, mutta ongelma ei ole ratkennut, kokeile poistaa tulostinohjaimen asennus ja asentaa sitten ohjain uudelleen

➡ ”Asennetun Epson-tulosinohjaimen aitouden tarkistaminen — Windows” sivulla 434

➡ ”Asennetun Epson-tulosinohjaimen aitouden tarkistaminen — Mac OS” sivulla 435

➡ ”Sovellusten asentaminen tai asennuksien poistaminen erikseen” sivulla 433

Tulostimen tilan kanssa on ongelma.

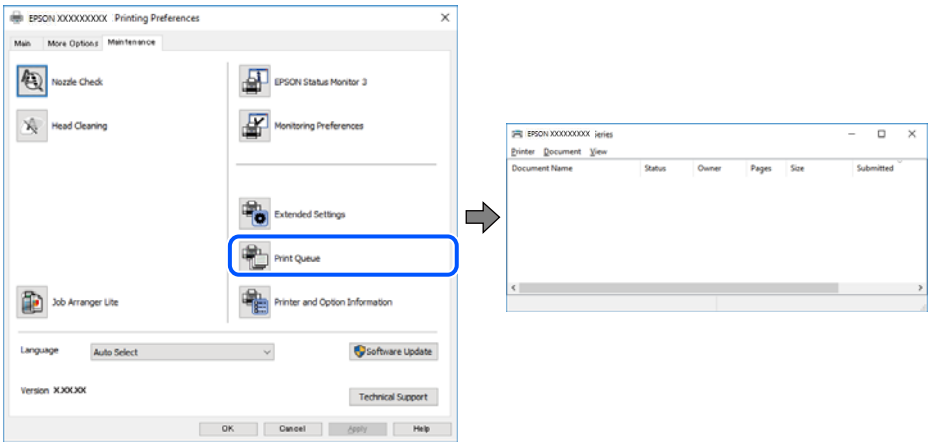
Ratkaisu

Valitse **EPSON Status Monitor 3** tulostinohjaimen **Huolto**-välilehdestä ja tarkista tulostimen tila. Sinun on asennettava **EPSON Status Monitor 3** ottaaksesi tämän toiminnon käyttöön. Voit ladata sen Epsonin verkkosivustolta.

Jonossa on edelleen tulostusta odottava työ.

Ratkaisu

Valitse tulostinohjaimen **Huolto**-välilehdeltä **Tulostusjono**. Jos laitteeseen jää tarpeettomia tietoja, valitse **Tulostin**-valikosta **Peruuta kaikki tiedostot**.



Tulostinta ei ole valittu oletustulostimeksi.

Ratkaisu

Napsauta tulostinkuvaketta hiiren kakkospainikkeella kohdasta **Ohjauspaneeli** > **Näytä laitteet ja tulostimet** (tai **Tulostimet**, **Tulostimet ja faksit**) ja napsauta **Aseta oletustulostimeksi**.

Huomautus:
Jos tulostinkuvakkeita on useita, valitse oikea tulostin seuraavien ohjeiden avulla.

Esimerkki)

USB-yhteys: EPSON XXXX Series

Verkkoyhteys: EPSON XXXX Series (verkko)

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**.

Tulostinporttia ei ole määritetty oikein.

Ratkaisu

Valitse tulostinohjaimen **Huolto**-välilehdeltä **Tulostusjono**.

Varmista, että tulostinportti on määritetty oikein alla olevan mukaisesti **Tulostin**-valikon kohdasta **Ominaisuus** > **Portti**.

USB-liitäntä: **USBXXX**, verkkoyhteys: **EpsonNet Print Port**

Jos et voi vaihtaa porttia, valitse **Suorita järjestelmänvalvojana Printer**-valikosta. Jos **Suorita järjestelmänvalvojana** ei näy, ota yhteyttä järjestelmänvalvojaan.

Tulostin ei tulosta PostScript-tulostinohjaimella (Windows)

Tämä voi aiheutua seuraavista syistä.

Tulostuskieli -asetus on muutettava.

Ratkaisu

Valitse ohjauspaneelista **Tulostuskieli**-asetukseksi **Auto** tai **PS**.

Suuri määrä tulostustöitä.

Ratkaisu

Jos Windows-järjestelmässä lähetetään suuri määrä tulostustöitä, tulostin ei ehkä tulosta niitä. Valitse **Lisäasetukset**-välilehdellä **Tulosta suoraan tulostimelle**.

Tulostus ei onnistu, vaikka yhteys on muodostettu oikein (Mac OS)

Tämä voi aiheutua seuraavista syistä.

Ohjelmiston tai tietojen kanssa on ongelma.

Ratkaisu

- ❏ Varmista, että asennettuna on aito Epson-tulostinohjain (EPSON XXXXX). Jos aitoa Epson-tulostinohjainta ei ole asennettu, käytettävissä on rajallisesti toimintoja. Suosittelemme aidon Epson-tulostinohjaimen käyttöä.
- ❏ Jos yrität tulostaa suurikokoista kuvaa, tietokoneen muisti voi ehkä loppua. Tulosta kuva pienemmällä tarkkuudella tai pienemmässä koossa.
- ❏ Jos olet kokeillut kaikkia ratkaisuja, mutta ongelma ei ole ratkennut, kokeile poistaa tulostinohjaimen asennus ja asentaa sitten ohjain uudelleen

➡ ”Asennetun Epson-tulosinohjaimen aitouden tarkistaminen — Windows” sivulla 434
➡ ”Asennetun Epson-tulosinohjaimen aitouden tarkistaminen — Mac OS” sivulla 435
➡ ”Sovellusten asentaminen tai asennuksien poistaminen erikseen” sivulla 433

Tulostimen tilan kanssa on ongelma.

Ratkaisu

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

Valitse **Apple**-valikosta **Järjestelmäasetukset** > **Tulostimet ja skannerit** (tai **Tulosta ja skannaa**, **Tulosta ja faksaa**), ja kaksoisnapsauta sitten tulostinta. Jos tulostin on pysäytetty, napsauta **Jatka**.

Käyttäjäominaisuuksien rajoitukset ovat käytössä tulostimessa.

Ratkaisu

Tulostin ei ehkä tulosta, jos käyttäjien hallinta on käytössä. Ota yhteys tulostimen pääkäyttäjään.

Tulostin ei tulosta PostScript-tulostinohjaimella (Mac OS)

Tulostuskieli -asetus on muutettava.

Ratkaisu

Valitse ohjauspaneelista **Tulostuskieli**-asetukseksi **Auto** tai **PS**.

Tulostus ei onnistu, vaikka yhteys on muodostettu oikein (iOS)

Tämä voi aiheutua seuraavista syistä.

Paperiasetuksen automaattinen näyttö on poistettu käytöstä.

Ratkaisu

Ota **Paperiasetuksen automaattinen näyttö** käyttöön seuraavassa valikossa.

Asetukset > **Yleiset asetukset** > **Tulostinasetukset** > **Paperilähdeasetukset** > **Paperiasetuksen automaattinen näyttö**

AirPrint on poistettu käytöstä.

Ratkaisu

Ota käyttöön AirPrint-asetus Web Config -ohjelmassa.

➡ ”Sovellus tulostintoimintojen määritykseen (Web Config)” sivulla 533

Skannaus ei onnistu, vaikka yhteys on muodostettu oikein

Skannaus korkealla tarkkuudella verkon kautta.

Ratkaisu

Yritä skannata pienemmällä resoluutiolla.

Tulostinta ei voi liittää USB:llä

Tämä voi aiheutua seuraavista syistä.

USB-kaapelia ei ole kytketty pistorasiaan oikein.

Ratkaisu

Tarkista, että USB-kaapeli on liitetty kunnolla tulostimeen ja tietokoneeseen.

USB-keskittimen kanssa on ongelma.

Ratkaisu

Jos käytössä on USB-keskitin, kokeile yhdistää tulostin suoraan tietokoneeseen.

USB-kaapelin tai USB-sisääntulon kanssa on ongelma.

Ratkaisu

Jos USB-kaapelia ei tunnisteta, vaihda portti tai USB-kaapeli.

Tulostin on kytketty SuperSpeed USB -porttiin.

Ratkaisu

Joissakin tietokoneissa voi tapahtua yhteysvirhe, jos tulostin liitetään SuperSpeed USB -porttiin USB 2.0 -kaapelilla. Liitä tulostin tässä tapauksessa uudelleen jollakin seuraavista tavoista.

- ❏ Käytä USB 3.0 -kaapelia.
- ❏ Liitä tulostin tietokoneen Hi-Speed USB -porttiin.
- ❏ Liitä tulostin johonkin muuhun kuin virheen aiheuttaneeseen SuperSpeed USB -porttiin.

Kopioiminen ei onnistu

Kun käytönrajoitus on käytössä, käyttäjätunnus ja salasana on annettava kopioitaessa.

Ratkaisu

Jos et tiedä salasanaa, ota yhteys pääkäyttäjään.

Tulostinvirhe on tapahtunut.

Ratkaisu

Kopiointi ei onnistu, jos tulostimessa on virhetila, kuten paperitukos. Tarkista laitteen ohjauspaneelissa näkyvät viestit ja selvitä virhetila noudattamalla näytössä näkyviä ohjeita.

Fakseja ei voi lähettää tai vastaanottaa

Fakseja ei voi lähettää tai vastaanottaa

Jos faksien lähettäminen tai vastaanottaminen ei onnistu, ota yhteys tulostimen järjestelmänvalvojaan. Tulostimen järjestelmänvalvojat: lisätietoja faksiongelmista on seuraavassa osiossa.

”Fakseja ei voi lähettää tai vastaanottaa” sivulla 145

Faksin lähettäminen ei onnistu

Tämä voi aiheutua seuraavista syistä.

Faksien lähettäminen ilman käyttökoodin syöttöä ympäristössä, johon on asennettu PBX.

Ratkaisu

Jos puhelinjärjestelmäsi edellyttää suuntanumeroa ulkolinjalle, tallenna koodi tulostimelle ja syötä risuaita (#) faksinumeron eteen lähetyksen yhteydessä.

Vastaanottajan faksinumero on väärä.

Ratkaisu

Tarkista, että yhteystietoluetteloon rekisteröity tai näppäimistöllä syötetty vastaanottajan numero on oikein. Vaihtoehtoisesti voit tarkistaa faksinumeron oikeellisuuden vastaanottajalta.

Lähetettävien tietojen koko on liian suuri.

Ratkaisu

Voit lähettää fakseja pienemmässä tietokoossa seuraavilla tavoilla.

❏ Kun lähetät faksin mustavalkoisena, ota käyttöön **Lähetä suoraan** kohdasta **Faksi** > **Faksiasetukset** > **Faksin lähetysasetukset**.

”Usean mustavalkosivun lähettäminen (Lähetä suoraan)” sivulla 350

❏ Liitetyn puhelimen käyttö

”Faksien lähettäminen ulkoiselta puhelinkoneelta” sivulla 348

❏ Käyttö kuuloke laskettuna

”Faksin lähettäminen vastaanottajan tilan vahvistamisen jälkeen” sivulla 347

❏ Alkuperäiskappaleiden erottaminen

Vastaanottajan faksilaite ei ole valmiina vastaanottamaan fakseja.

Ratkaisu

Kysy vastaanottajalta, onko faksilaite valmis ottamaan faksin vastaan.

Faksin lähettäminen vahingossa aliosoiteominaisuudella.

Ratkaisu

Tarkista, lähetitkö faksin vahingossa aliosoiteominaisuudella. Faksi voidaan lähettää aliosoiteominaisuudella, kun yhteystietoluettelosta valitaan vastaanottaja, jolla on aliosoite.

Vastaanottajan faksilaite ei pysty vastaanottamaan fakseja aliosoiteominaisuutta käyttäen.

Ratkaisu

Kysy vastaanottajalta aliosoiteominaisuutta käyttäessäsi, voiko hänen faksilaitteensa vastaanottaa fakseja aliosoiteominaisuudella.

Aliosoite ja salasana ovat väärin.

Ratkaisu

Tarkista, että aliosoitteet ja salasanat ovat oikein, jos lähetät fakseja aliosoiteominaisuuden avulla. Tarkista vastaanottajalta, että aliosoite ja salasana vastaavat toisiaan.

Faksien lähettäminen ei onnistu edellä annettujen ratkaisujen kokeilemisen jälkeen

Ratkaisu

Jos ongelman ratkaiseminen ei onnistu, ota yhteys tulostimen järjestelmänvalvojaan. Tulostimen järjestelmänvalvojat: lisätietoja faksiongelmista on seuraavassa osiossa.

”Faksin lähettäminen ei onnistu” sivulla 146

Faksien lähetys ei onnistu (kun lisävarusteena saatavat faksilevyt on asennettu)

Faksia yritettiin lähettää linjaportista, jonka asetukseksi on määritetty Vain vastaanotto

Ratkaisu

Lähetä faksia linjalta, jonka **Linjan lähetysasetus** -asetukseksi on määritetty **Lähettäminen ja vastaanottaminen** tai **Vain lähetys**.

Voit tarkistaa faksiasetusten tilan tulostamalla kohteen **Faksiasetusluettelo**. Voit avata valikon tulostimen ohjauspaneelista seuraavassa kuvatulla tavalla.

Faksi > ☰ (Valikko) > **Faksiraportti** > **Faksiasetusluettelo**

Faksien lähettäminen ei onnistu edellä annettujen ratkaisujen kokeilemisen jälkeen

Ratkaisu

Jos ongelman ratkaiseminen ei onnistu, ota yhteys tulostimen järjestelmänvalvojaan. Tulostimen järjestelmänvalvojat: lisätietoja faksiongelmista on seuraavassa osiossa.

”Faksin lähettäminen ei onnistu” sivulla 146

Faksien vastaanottaminen ei onnistu

Tämä voi aiheutua seuraavista syistä.

Suosittelemme myös tarkistamaan kohdasta **Työn tila** tulostimen tilan eli esimerkiksi sen, vastaanottaako tulostin parhaillaan faksia.

Saapuneiden ja luottamuksellisten kansioiden muistitila loppuu.

Ratkaisu

Saapuneiden kansioon ja luottamukselliseen kansioon on tallennettu yhteensä 200 vastaanotettua asiakirjaa. Poista turhat asiakirjat.

Lähettäjän faksinumeroa ei ole rekisteröity yhteystietoluetteloon.

Ratkaisu

Faksit, jotka on lähetetty numeroista, joita ei ole tallennettu yhteystietoluetteloon, on määritetty estettäviksi. Rekisteröi lähettäjän faksinumero yhteystietoluetteloon.

Lähettäjä on lähettänyt faksin ilman ylätunnistetietoja.

Ratkaisu

Faksit, joissa ei ole otsikkotietoja, määritetään estettäviksi. Kysy lähettäjältä, onko hän määrittänyt otsikkotiedot faksilaitteessaan.

Tietokone, johon vastaanotetut faksit tallennetaan, ei ole päällä.

Ratkaisu

Kun olet määrittänyt vastaanotettujen faksien tallentamisen tietokoneelle, käynnistä tietokone. Vastaanotettu faksi poistetaan, kun se on tallennettu tietokoneelle.

Aliosoite ja salasana ovat väärin.

Ratkaisu

Jos vastaanotat fakseja aliosoiteominaisuuden avulla, tarkista, että aliosoitteet ja salasanat ovat oikein. Tarkista lähettäjältä, että aliosoite ja salasana vastaavat toisiaan.

Faksien vastaanottaminen ei onnistu edellä annettujen ratkaisujen kokeilemisen jälkeen

Ratkaisu

Jos ongelman ratkaiseminen ei onnistu, ota yhteys tulostimen järjestelmänvalvojaan. Tulostimen järjestelmänvalvojat: lisätietoja faksiongelmista on seuraavassa osiossa.

”Faksien vastaanottaminen ei onnistu” sivulla 147

Faksien vastaanotto ei onnistu (kun lisävarusteena saatavat faksilevyt on asennettu)

Lähettäjä yritti lähettää faksia linjaporttiin, jonka asetukseksi on määritetty Vain lähetys

Ratkaisu

Kerro lähettäjälle linjaportin faksinumero, jonka **Linjan lähetysasetus** -asetukseksi on määritetty **Lähettäminen ja vastaanottaminen** tai **Vain vastaanotto**

Voit tarkistaa faksiasetusten tilan tulostamalla kohteen **Faksiasetusluettelo**. Voit avata valikon tulostimen ohjauspaneelista seuraavassa kuvatulla tavalla.

Faksi > ☰ (Valikko) > **Faksiraportti** > **Faksiasetusluettelo**

Faksien vastaanottaminen ei onnistu edellä annettujen ratkaisujen kokeilemisen jälkeen

Ratkaisu

Jos ongelman ratkaiseminen ei onnistu, ota yhteys tulostimen järjestelmänvalvojaan. Tulostimen järjestelmänvalvojat: lisätietoja faksiongelmista on seuraavassa osiossa.

”Faksien vastaanottaminen ei onnistu” sivulla 147

Faksin lähettäminen tietylle vastaanottajalle ei onnistu

Tämä voi aiheutua seuraavista syistä.

Vastaanottajan laitteen vastaus viivästyy.

Ratkaisu

Jos vastaanottajan laite ei vastaa puheluun 50 sekunnin kuluessa siitä, kun tulostin on lopettanut numeron valinnan, soitto päättyy virheeseen. Valitse numero **Paikallaan** -ominaisuudella tai käyttämällä puhelinta, jotta voit tarkistaa, kuinka kauan faksiäänen kuulumiseen menee. Jos siihen menee

yli 50 sekuntia, lisää tauko faksinumeron jälkeen. Aloita tauko napauttamalla -. Tauon merkkinä on tavuviiva. Yksi tauko vastaa noin kolmea sekuntia. Lisää tarvittaessa useampi tauko.

Yhteystietoluetteloon rekisteröity Faksinopeus -asetus on väärä.

Ratkaisu

Valitse vastaanottaja yhteystietoluettelosta ja valitse sitten **Muokkaa** > **Faksinopeus** > **Hidas(9 600bps)**.

Faksin lähettäminen tiettynä ajankohtana ei onnistu

Tulostimeen asetettu päivämäärä ja kellonaika voivat olla väärin. Ota yhteys tulostimen järjestelmänvalvojaan. Tulostimen järjestelmänvalvojat: lisätietoja faksiongelmista on seuraavassa osiossa.

”Faksin lähettäminen tiettynä ajankohtana ei onnistu” sivulla 148

Faksit lähtevät väärän kokoisina

Tämä voi aiheutua seuraavista syistä.

Vastaanottajan faksilaite ei tue A3-kokoa.

Ratkaisu

Ennen kuin lähetät A3-kokoista asiakirjaa, kysy vastaanottajalta, voiko hänen koneellaan vastaanottaa sellaisen. Jos faksin lähetysraportissa on **OK (Pienennetty koko)**, vastaanottajan faksilaite ei tue A3-kokoa. Voit tulostaa faksin lähetysraportin kohdasta **Faksi** > (Valikko) > **Faksiraportti** > **Edellinen lähetys**.

Alkuperäisiä asiakirjoja ei ole asetettu oikein.

Ratkaisu

- ❏ Varmista, että alkuperäinen on asetettu oikein paikalleen kohdistusmerkkien mukaan.
- ❏ Jos skannatun kuvan reuna on leikkautunut, siirrä alkuperäistä hieman kauemmas valotustason reunasta. Et voi skannata aluetta noin 1,5 mm (0,06 tuuman) päästä valotustason reunasta.

➡ ”Alkuperäisten asiakirjojen asettaminen” sivulla 202

Valotustasolla on pölyä tai likaa.

Ratkaisu

Skannattaessa ohjauspaneelista ja valittaessa automaattinen skannausalueen rajaustoiminto, poistaa kaikki lika tai tahran valotustasolta ja asiakirjakannelta. Jos alkuperäisen ympärillä on likaa tai tahroja, skannausalue laajenee sisältämään sen.

”Valotustaso-alustan puhdistaminen” sivulla 426

Vastaanotettujen faksien tallennus muistilaitteeseen ei onnistu

Tämä voi aiheutua seuraavista syistä.

Tulostimeen ei ole liitetty muistilaitetta.

Ratkaisu

Liitä tulostimeen muistilaite, johon olet luonut kansion faksien tallentamista varten. Kun faksit on tallennettu laitteeseen, ne poistetaan tulostimen muistista.

Laitteessa ei ole riittävästi vapaata tallennustilaa.

Ratkaisu

Poista tarpeettomat tiedot laitteelta, jotta saat vapautettua tallennustilaa. Vaihtoehtoisesti voit liittää toisen laitteen, jolla on riittävästi vapaata tallennustilaa.

Tallennuslaite on kirjoitussuojattu.

Ratkaisu

Poista tallennuslaitteen kirjoitussuojaus.

Vastaanotettujen faksien tallentaminen ulkoiseen muistiin on poistettu käytöstä.

Ratkaisu

Ota yhteys tulostimen järjestelmänvalvojaan. Tulostimen järjestelmänvalvojat: lisätietoja faksiongelmista on seuraavassa osiossa.

”Vastaanotettujen faksien tallennus muistilaitteeseen ei onnistu” sivulla 149

A3-kokoisten faksien vastaanottaminen ei onnistu

Jos A3-kokoisten faksien vastaanottaminen ei onnistu, jotkut laitteen asetukset on tarkistettava. Ota yhteys tulostimen pääkäyttäjään. Tulostimen järjestelmänvalvojat: lisätietoja faksiongelmista on seuraavassa osiossa.

”A3-kokoisten faksien vastaanottaminen ei onnistu” sivulla 149

Saapuneet faksit eivät tulostu

Tämä voi aiheutua seuraavista syistä.

Tulostimessa tapahtuu virhe, kuten paperitukos.

Ratkaisu

Korjaa tulostimen virhe ja pyydä lähettäjää lähettämään faksi uudelleen.

Faksien tulostaminen ei onnistu edellä annettujen ratkaisujen kokeilemisen jälkeen

Ratkaisu

Jos ongelman ratkaiseminen ei onnistu, ota yhteys tulostimen järjestelmänvalvojaan. Tulostimen järjestelmänvalvojat: lisätietoja faksiongelmista on seuraavassa osiossa.

”Saapuneet faksit eivät tulostu” sivulla 149

Faksien lähettäminen ja vastaanotto eivät onnistu, vaikka yhteys on muodostettu oikein (Windows)

Tämä voi aiheutua seuraavista syistä.

Ohjelmistoa ei ole asennettu.

Ratkaisu

Varmista, että PC-FAX-ohjain on asennettu tietokoneelle. PC-FAX-ohjain asennetaan FAX Utility-apuohjelman kanssa. Tarkista toimimalla seuraavasti, onko se asennettu.

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 11

Napsauta aloituspainiketta ja valitse sitten **Kaikki sovellukset** > **Windows-työkalut** > **Ohjauspaneeli** > **Näytä laitteet ja tulostimet Laitteisto ja ääni** -kohdassa.

❏ Windows 10

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**.

Käyttäjän todennus epäonnistui, kun faksi lähetettiin tietokoneelta.

Ratkaisu

Määritä käyttäjänimi ja salasana tulostinohjaimessa. Kun lähetät faksin tietokoneelta ja asetettuna on suojaustoiminto, joka estää käyttäjiä käyttämästä tulostimen faksitoimintoa, käyttäjän todennus suoritetaan tulostinohjaimessa asetetuilla käyttäjätunnuksella ja salasanalla.

Faksiyhteydessä ja -asetuksissa on ongelmia.

Ratkaisu

Kokeile faksiyhteyden ja -asetusten ratkaisuja.

Lähettäminen ja vastaanotto eivät onnistu, vaikka yhteys on muodostettu oikein (Mac OS)

Tämä voi aiheutua seuraavista syistä.

Ohjelmistoa ei ole asennettu.

Ratkaisu

Varmista, että PC-FAX-ohjain on asennettu tietokoneelle. PC-FAX-ohjain asennetaan FAX Utility-apuohjelman kanssa. Tarkista toimimalla seuraavasti, onko se asennettu.

Valitse **Järjestelmäasetukset** Apple-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)s. Jos tulostinta (faksia) ei näy, napsauta [+] ja rekisteröi tulostin (faksi) uudelleen.

PC-FAX-ohjain on pysäytetty.

Ratkaisu

Valitse **Järjestelmäasetukset** Apple-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**).

Käyttäjän todennus epäonnistui, kun faksi lähetettiin tietokoneelta.

Ratkaisu

Määritä käyttäjänimi ja salasana tulostinohjaimessa. Kun lähetät faksin tietokoneelta ja asetettuna on suojaustoiminto, joka estää käyttäjiä käyttämästä tulostimen faksitoimintoa, käyttäjän todennus suoritetaan tulostinohjaimessa asetetuilla käyttäjätunnuksella ja salasanalla.

Faksiyhteydessä ja -asetuksissa on ongelmia.

Ratkaisu

Kokeile faksiyhteyden ja -asetusten ratkaisuja.

Paperinsyötön ja -poiston ongelmat

Tarkistettavat kohdat

Tarkista seuraavat kohteet ja yritä sitten ratkaisuja ongelmien mukaan.

Asennuspaikka on sopimaton.

Ratkaisu

Varmista, että tulostin on tasaisella alustalla ja että käyttötilassa vallitsevat suosituksia vastaavat olosuhteet.

➡ ”Ympäristöä koskevat tekniset tiedot” sivulla 598

Käytettyä paperia ei tueta.

Ratkaisu

Varmista, että tulostin tukee käytettyä paperityyppiä.

➡ ”Käytössä oleva paperi ja kapasiteetti” sivulla 516
➡ ”Ei-käytettävät paperityypit” sivulla 521

Paperin käsittely ei toimi oikein.

Ratkaisu

Noudata paperin käsittelyä koskevia ohjeita.

➡ ”Paperin käsittelyä koskevat ohjeet” sivulla 190

Tulostimeen on lisätty liian monta paperiarkkia.

Ratkaisu

Älä lisää enempää kuin maksimimäärä kutakin paperityyppiä. Kun käytät tavallista paperia, älä aseta paperia reunaohjaimen kolmiosymbolin osoittaman viivan yli.

➡ ”Käytössä oleva paperi ja kapasiteetti” sivulla 516

Tulostimen paperiasetukset ovat virheellisiä.

Ratkaisu

Varmista, että paperikoko ja paperityyppi vastaavat tulostimeen lisättyä todellista paperikokoa ja paperityyppiä.

➡ ”Paperikoon ja -tyypin asetukset” sivulla 191

Paperisyötön avustaja on asetettu Pois.-tilaan

Ratkaisu

❏ Jos kirjekuoret ja paksu paperi eivät syöty oikein, aseta **Paperisyötön avustaja Pääl.**-tilaan seuraavassa ohjauspaneelin valikossa.

Asetukset > **Yleiset asetukset** > **Tulostinasetukset** > **Paperisyötön avustaja**

❏ Jos paperi ei edelleenkään syöty oikein, kun käytät paperilokeroa, lisää paperi paperikasetissa.

Paperilokerosta ei voi syöttää ohutta paperia.

Ratkaisu

Jollet pysty syöttämään ohutta paperia paperilokerosta, kokeile ohuen paperin syöttämistä paperikasetista.

Paperinsyöttö menee vinoon

Tämä voi aiheutua seuraavista syistä.

Paperi on lisätty virheellisesti.

Ratkaisu

Lisää paperi oikein päin ja liu'uta reunaohjain paperin reunaa vasten.

➡ ”Paperin lisääminen” sivulla 193

Useita paperiarkkeja on syötetty samanaikaisesti

Tämä voi aiheutua seuraavista syistä.

Paperi on märkää tai kosteaa.

Ratkaisu

Lisää uutta paperia.

Staattinen sähkö tarraa paperiarkit toisiinsa.

Ratkaisu

Tuuleta papereita ennen niiden lisäämistä. Jos paperit eivät edelleenkään syöty, lisää paperia yksi arkki kerrallaan.

Paperi lopussa virhe

Paperia ei ole ladattu paperilokeron keskelle.

Ratkaisu

Jos paperi lopussa -virhe ilmenee, vaikka paperia on lisätty paperilokeroon, lisää paperit uudelleen paperilokeron keskelle.

Paperi ei poistu laitteesta oikein

Tulostettu paperi on aaltoileva tai käpristynyt.

Ratkaisu

Voit ratkaista ongelman yhdellä seuraavista ratkaisusta tai niiden yhdistelmällä. Nämä ovat samat, kun valinnainen viimeistelijä on asennettu.

❏ Valitse seuraava paperin luovutustason mukaan ohjauspaneelin valikoista. Ympäristösi mukaan tulostusnopeus voi laskea.

❏ Kun poistat paperin tulostuspuoli alaspäin alustalle tai sisäalustalle, ota **Tulostusnopeuden ensisijaisuus** pois käytöstä.

Asetukset > **Yleiset asetukset** > **Tulostinasetukset** > **Tulostusnopeuden ensisijaisuus** > **Pois**

❏ Kun poistat paperin viimeistelijään, ota **Optimoi viimeistely** käyttöön.

Nidottaessa: **Asetukset** > **Yleiset asetukset** > **Tulostinasetukset** > **Optimoi viimeistely** > **Kohdista, kun nidonta** > **Pääl.**

Kun ei nidota: **Asetukset** > **Yleiset asetukset** > **Tulostinasetukset** > **Optimoi viimeistely** > **Limittäinen lajittelu** > **Pääl.**

Satulanidottaessa tai taitettaessa: **Asetukset** > **Yleiset asetukset** > **Tulostinasetukset** > **Optimoi viimeistely** > **Kohdista, kun Taitto ja Satulanidonta** > **Pääl.**

❏ Laske tulostuksen tummuutta.

❏ Vaihda paperityyppi.

❏ Muuta paperin suuntaus (pysty/vaaka). Huomaa, että tulostusaika voi muuttua.

❏ Vaihda paperin etu- tai takaosa.

ADF ei ota alkuperäiskappaletta sisään

Tämä voi aiheutua seuraavista syistä.

Käytössä on alkuperäiskappaleita, joita ADF ei tue.

Ratkaisu

Käytä paperia, jota käyttämäsi arkinsyöttölaite tukee.

➡ ”Arkinsyöttölaitteen määritykset” sivulla 587

Alkuperäiskappaleita ei ole lisätty oikein.

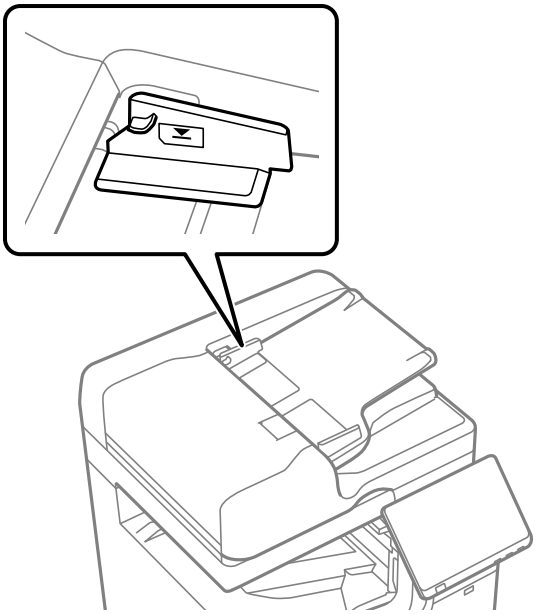
Ratkaisu

Aseta alkuperäiset oikeassa suunnassa ja siirrä ADF-laitteen reunaohjaimet paperin reunoja vasten.

ADF-laitteeseen on lisätty liian monta alkuperäiskappaletta.

Ratkaisu

Älä lisää alkuperäisiä ADF-laitteen kolmiosymbolin osoittaman viivan yli.



Alkuperäiskappale luisuu paperipölyn tarttuessa telaan.

Ratkaisu

Puhdista arkinsyöttölaitteen sisäpuoli.

➡ ”Automaattisen arkinsyöttölaitteen puhdistaminen” sivulla 428

Alkuperäiskappaleita ei havaita.

Ratkaisu

Tarkista, että ADF-kuvake on päällä kopiointi-, skannaus- tai faksinäytöllä. Jos se on pois päältä, aseta alkuperäiskappaleet uudelleen.

Paperikasettiyksiköistä ei syötetä paperia

Valinnaisia osia ja tarvikkeita koskevia asetuksia ei ole määritetty tulostinohjaimessa.

Ratkaisu

Määritä asetukset tulostinohjaimessa.

➡ ”Valinnaisten asetusten määrittäminen” sivulla 70

High Capacity Tray ei syötä paperia

Valinnaisia osia ja tarvikkeita koskevia asetuksia ei ole määritetty tulostinohjaimessa.

Ratkaisu

Määritä asetukset tulostinohjaimessa.

➡ ”Valinnaisten asetusten määrittäminen” sivulla 70

Nidonnan viimeistelytyökalua ei tunnisteta

Valinnaisia osia ja tarvikkeita koskevia asetuksia ei ole määritetty tulostinohjaimessa.

Ratkaisu

Määritä asetukset tulostinohjaimessa.

➡ ”Valinnaisten asetusten määrittäminen” sivulla 70

Satulanidontayksikköä ei tunnisteta

Valinnaisia osia ja tarvikkeita koskevia asetuksia ei ole määritetty tulostinohjaimessa.

Ratkaisu

Määritä asetukset tulostinohjaimessa.

➡ ”Valinnaisten asetusten määrittäminen” sivulla 70

Paperi ei poistu nidonnan viimeistelytyökalusta

Paperia on jäänyt viimeistelijän sisään.

Ratkaisu

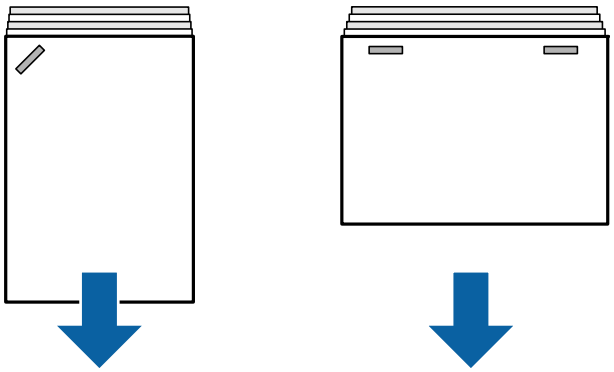
Poista viimeistelijän sisään mahdollisesti jääneet repeytyneet paperinpalat.

Viimeistelijän ympärillä on esineitä.

Ratkaisu

Poista viimeistelijän ympärillä olevat esineet.

Nidottujen arkkien kohdistuksessa on virheitä pystysuunnassa



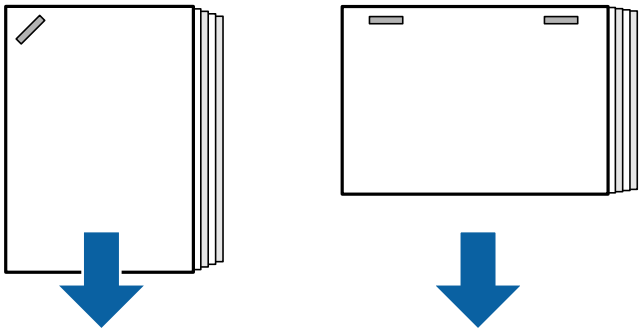
Kuvassa olevat nuolet osoittavat arkkien poistosuunnan.

❏ Voit vähentää arkkien virheellistä kohdistusta tekemällä seuraavat valinnat valikossa. Huomaa, että tulostus voi tällöin kestää kauemmin.

Asetukset > **Yleiset asetukset** > **Tulostinasetukset** > **Optimoi viimeistely** > **Kohdista, kun nidonta** > **Pääl.**

❏ Pienennä tiheysasetusta. Jos tiheysasetus on liian suuri, paperit voivat kupruilla tai käyristyä, mikä voi aiheuttaa ongelman.

Nidottujen arkkien kohdistuksessa on virheitä vaakasuunnassa



Kuvassa olevat nuolet osoittavat arkkien poistosuunnan.

❏ Pienennä tiheysasetusta. Jos tiheysasetus on liian suuri, paperit voivat kupruilla tai käyristyä, mikä voi aiheuttaa ongelman.

❏ Ota yhteys Epsonin tukipalveluun tai valtuutettuun Epson-huoltoliikkeeseen.

Vuoropoisto ei onnistu

Paperin reunat eivät ole suorassa.

Ratkaisu

❏ Voit vähentää paperien virheellistä kohdistusta valitsemalla seuraavan valikon. Huomaa, että tulostus voi tällöin kestää kauemmin.

Asetukset > **Yleiset asetukset** > **Tulostinasetukset** > **Optimoi viimeistely** > **Limittäinen lajittelu** > **Pääl.**

❏ Pienennä tiheysasetusta. Mikäli tiheysasetus on liian suuri, paperit voivat kupruilla tai käyristyä, mikä voi aiheuttaa ongelman.

Taitto ja satulasidonta eivät onnistu

Paperin reunat eivät ole suorassa.

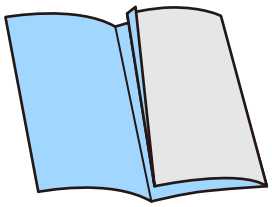
Ratkaisu

❏ Voit vähentää paperien virheellistä kohdistusta valitsemalla seuraavan valikon. Huomaa, että tulostus voi tällöin kestää kauemmin.

Asetukset > **Yleiset asetukset** > **Tulostinasetukset** > **Optimoi viimeistely** > **Kohdista, kun Taitto ja Satulanidonta** > **Pääl.**

❏ Pienennä tiheysasetusta. Mikäli tiheysasetus on liian suuri, paperit voivat kupruilla tai käyristyä, mikä voi aiheuttaa ongelman.

Paperin taitteiden sisäpuolella, kun tehdään kolmitaitoksisia tulosteita



Pienennä kolmitaitoksen sijainnin sijoitusarvoa seuraavasta valikosta.

Asetukset > **Kunnossapito** > **Kolmitaitossijainnin säätäminen**

Rei'itys ei onnistu oikein

Rei'ityskohtaan tulostuu sisältöä.

Ratkaisu

Muuta sisältöä siten, että rei'ityskohtaan ei tulosteta mitään. Vaihtoehtoisesti voit määrittää sidontareunuksen siten, että rei'ityskohtaan ei tulosteta. Tulostuvalla alueella oleva reikä voi aiheuttaa rei'itysvirheen tai paperitukoksen.

➡ "Tulostaminen ja sitten rei'itys" sivulla 276

➡ "Kopioiminen ja nidonta" sivulla 308

Heikko tulostus-, kopiointi-, skannaus- ja faksauslaatu

Huono tulostuslaatu

Tuloste on hankautunut, siitä puuttuu väriä tai siinä on raitoja tai odottamattomia värejä

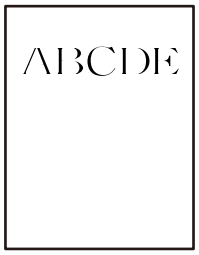
Tulostuspään suuttimet saattavat olla tukossa.

Ratkaisu

Tarkista suutintestillä, ovatko tulostuspään suuttimet tukossa. Tarkista suuttimet ja puhdista tulostuspää, jos tulostuspään suuttimet ovat tukossa. Jollet ole käyttänyt tulostinta pitkään aikaan, tulostuspään suuttimet ovat voineet tukkeutua eikä mustepisarat pääse purkautumaan.

➡ ”Suutinten tarkistaminen tukkeutumien varalta” sivulla 424

Tuloste eroaa normaaleista tulosteista. Tulosteissa on ohuita naarmumaisia viivoja ja tulostusvärit ovat haaleita (tulostettaessa muistiin tallennettuja tiedostoja tietokoneelta)



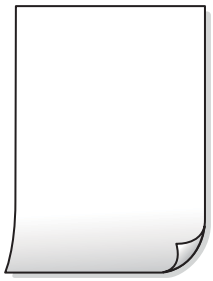
Tulostuslaatu on muistiin tallennettaessa asetettu matalaksi.

Ratkaisu

Valitse korkeampi tulostuslaatu Windows-tulostinohjaimesta.

Valitse **Yleiset**-välilehden **Tulostuslaatu**-kohdasta **Lisäasetuksia** ja valitse sitten **Hyvä laatu**.

Tuloste tulee ulos tyhjänä arkkina



Tulostimeen syötetään samanaikaisesti useita paperiarkkeja.

Ratkaisu

Katso seuraava estääksesi useiden paperiarkkien syöttämisen tulostimeen samanaikaisesti.

➡ ”Useita paperiarkkeja on syötetty samanaikaisesti” sivulla 467

Paperissa on mustetahroja tai naarmuja

Tämä voi aiheutua seuraavista syistä.

Käytettyä paperia ei tueta.

Ratkaisu

Varmista, että tulostin tukee käytettyä paperityyppiä.

➡ ”Käytössä oleva paperi ja kapasiteetti” sivulla 516
➡ ”Ei-käytettävät paperityypit” sivulla 521

Paperi on lisätty virheellisesti.

Ratkaisu

Jos tulosteessa näkyy vaakaraitoja (kohtisuorassa tulostussuuntaan nähden) tai paperin ala- tai yläreuna on tahriintunut, aseta paperi oikeaan suuntaan ja liu’uta reunaohjaimet paperin reunoihin.

➡ ”Paperin lisääminen” sivulla 193

Tulostimeen on lisätty liian monta paperiarkkia.

Ratkaisu

Älä lisää enempää kuin maksimimäärä kutakin paperityyppiä. Kun käytät tavallista paperia, älä aseta paperia reunaohjaimen kolmiosymbolin osoittaman viivan yli.

➡ ”Käytössä oleva paperi ja kapasiteetti” sivulla 516

Paperi käpristyy.

Ratkaisu

Aseta paperi tasaiselle pinnalle ja tarkista, onko se käpristynyt. Jos näin on, suorista paperi.

Paperi on märkää.

Ratkaisu

Tarkista paperin kunto. Jos paperi imee kosteutta se voi käyristyä, mikä voi aiheuttaa ongelmia tulostuksessa.

Käytössä on vanha paperi.

Ratkaisu

Jos tulosteissa on usein tahroja tai naarmuja, kokeile käyttää paperia vasta avatusta pakkauksesta.

Paperia ei ole suojattu kosteudelta.

Ratkaisu

Säilytä avatut paperipakkaukset muovipussissa tai muutoin kosteudelta suojattuina.

Tulostuspää hankaa paperin pintaa vasten.

Ratkaisu

Paksulle paperille tulostettaessa tulostuspää on hyvin lähellä paperin pintaa, mikä voi aiheuttaa paperin hankautumista. Ota tällöin käyttöön hankautumisenvähentämisasetus. Jos tämä asetus otetaan käyttöön, tulostuslaatu saattaa heikentyä tai nopeus hidastua.

Ohjauspaneeli

Valitse **Asetukset** > **Yleiset asetukset** > **Tulostinasetukset** ja valitse sitten **Paksu paperi** käyttöön. Katso asetusvaihtoehdot tulostimen näytöstä.

Tulostustummuus on asetettu korkeaksi.

Ratkaisu

Jos paperi tahriintuu vielä sen jälkeen, kun **Paksu paperi** on otettu käyttöön, vähennä tulostuksen tummuutta.

Paperin takapuoli tulostettiin ennen aiemmin tulostetun puolen kuivumista.

Ratkaisu

Varmista manuaalisen kaksipuolisen tulostuksen aikana, että muste on ehtinyt kuivua, ennen kuin lisäät paperin uudelleen.

Tulostustiheys on liian korkea ja kuivumisaika on liian lyhyt automaattisen kaksipuolisen tulostuksen aikana.

Ratkaisu

Käyttäessäsi automaattista kaksipuolista tulostustoimintoa ja tulostaessasi korkeatiheyksisiä tietoja, kuten kuvia ja kaavioita, aseta tulostustiheys pienemmäksi ja kuivumisaika pidemmäksi.

➡ ”Kaksipuolinen tulostus” sivulla 219

➡ ”Kaksipuolinen tulostus” sivulla 247

Kuvat tai valokuvat tulostetaan odottamattomissa väreissä

Tämä voi aiheutua seuraavista syistä.

Tulostuspään suuttimet saattavat olla tukossa.

Ratkaisu

Tarkista suutintestillä, ovatko tulostuspään suuttimet tukossa. Tarkista suuttimet ja puhdista tulostuspää, jos tulostuspään suuttimet ovat tukossa. Jollet ole käyttänyt tulostinta pitkään aikaan, tulostuspään suuttimet ovat voineet tukkeutua eikä mustepisarat pääse purkautumaan.

➡ ”Suutinten tarkistaminen tukkeutumien varalta” sivulla 424

Värinkorjausta on käytetty.

Ratkaisu

Tulostaessasi ohjauspaneelista tai Windows-tulostinohjaimesta, Epsonin automaattinen valokuvansäätöasetus on oletuksena käytössä paperityypin mukaan. Koeta muuttaa asetusta.

❏ Ohjauspaneeli

Vaihda **Korj. valok.** -asetus kohdassa **Auto** mihin tahansa muuhun valintaan. Jos asetuksen vaihtaminen ei onnistu, valitse **Parannus pois** kohdan **Korj. valok.** asetukseksi.

❏ Windows -tulostinohjain

Valitse **Lisää asetuksia** -välilehdestä **Mukautettu** kohteessa **Värinkorjaus** ja valitse **Lisätoiminnot**. Vaihda **Näkymän korjaus** -asetus kohdassa **Automaattinen** mihin tahansa muuhun valintaan. Jos asetuksen muuttaminen ei toimi, käytä värinkorjausmenetelmänä mitä tahansa muuta kuin **PhotoEnhance**-ominaisuutta kohteessa **Värien hallinta**.

➡ ”Valikon JPEG-lisäasetukset” sivulla 261

➡ ”Tulostustyön värien säätö” sivulla 235

Mustavalkoiset alueet ja valokuvat tulostetaan mustilla ja värillisillä musteilla.

Ratkaisu

Valitse Windows-tulostinohjaimesta **Huolto**-välilehti, **Laajennusasetukset** ja ota **Tulosta harmaasävy vain mustalla musteella** -asetus käyttöön.

❏ Käytössä (paitsi valokuva): tulostaa mustavalkoiset alueet mustalla musteella valokuvia lukuun ottamatta. Kaikki valokuvat, myös mustavalkoiset, tulostetaan mustilla ja värillisillä musteilla.

❏ Käytössä (Koko sivu): tulostaa kaikki mustavalkoiset alueet ja valokuvat mustalla musteella. Huomaa, että värivalokuvat voidaan silti tulostaa eri väreillä. Valitse tällöin **Käytössä (paitsi valokuva)**.

Tulostetun sisällön paikka paperilla, koko tai marginaalit ovat väärin

Tämä voi aiheutua seuraavista syistä.

Paperi on lisätty virheellisesti.

Ratkaisu

Lisää paperi oikein päin ja liu'uta reunaohjain paperin reunaa vasten.

➡ ”Paperin lisääminen” sivulla 193

Paperikoko on määritetty virheellisesti.

Ratkaisu

Valitse oikea paperikoko.

Sovellusohjelmiston marginaaliasetukset eivät ole tulostusalueella.

Ratkaisu

Muuta marginaaliasetuksia sovelluksessa siten, että sisältö sopii tulostusalueelle.

➡ ”Tulostusalue” sivulla 586

Tulostetut merkit ovat vääriä tai vääristyneitä

<B□□□ ┗□•□斥彗二 ZAオ銛・コ i2 薀・」•サ-8Q□/ア□r
□b8 □!$ NB□X□• Bアk BcT,□• B •メ;」EE□Pク□□」2; •□1ツ
M□u

□ ?□□ ?▲□ ?□□□

Tietokone on asetettu manuaalisesti Horrostilaan tai Lepotilaan tulostuksen aikana.

Ratkaisu

Älä aseta tietokonetta manuaalisesti **Horrostilaan** tai **Lepotilaan** tulostuksen aikana. Laite voi tulostaa useita sivuja vääristynyttä tekstiä seuraavalla kerralla, kun käynnistät tietokoneen.

Käytät tulostinohjainta eri tulostimelle.

Ratkaisu

Varmista, että käyttämäsi tulostinohjain on tarkoitettu tälle tulostimelle. Tarkista tulostimen nimi tulostinohjainikkunan yläreunasta.

Mosaiikkityyppiset kuviot tulosteissa

Tulostuneiden kuvien tai valokuvien resoluutio oli pieni.

Ratkaisu

Kun tulostat kuvia tai valokuvia, käytä korkean resoluution tietoja. Verkkosivustojen kuvien resoluutio on usein pieni, joten vaikka ne saattavat näyttää hyviltä näytöllä, tulostuslaatu voi kuitenkin olla huono.

Tulostin ei tulosta oikein käytettäessä PostScript-tulostinohjainta

Tämä voi aiheutua seuraavista syistä.

Tietojen kanssa on ongelma.

Ratkaisu

- ❏ Jos tiedosto on luotu sovelluksessa, joka mahdollistaa tietojen muodon muuttamisen (esim. Adobe Photoshop), varmista että sovelluksen asetukset vastaavat tulostusajurin asetuksia.
- ❏ Binäärimuotoiset EPS-tiedostot eivät ehkä tulostu oikein. Aseta muodoksi ASCII, kun teet EPS-tiedostoja sovelluksessa.
- ❏ Windowsissa tulostin ei voi tulostaa binääridataa, kun se on kytketty USB-liitäntää käyttävään tietokoneeseen. Aseta **Tulostusprotokolla** -asetus **Laitteen asetukset** -välilehdellä kohtaan **ASCII** tai **TBCP**.
- ❏ Windowsissa valitaan asianmukaiset korvaavat fontit **Laitteen asetukset**-välilehdellä.

Tulostuslaatu on heikko käytettäessä PostScript-tulostinohjainta

Väriasetuksia ei ole määritetty.

Ratkaisu

Asetuksia ei voi tehdä **Paperi/laatu**-välilehdellä tulostinohjaimella. Napsauta **Lisäasetukset** ja tee sitten **Color Mode**-asetus.

Huono kopiolaatu

Kopiot ovat hankautuneet, niistä puuttuu väriä tai niissä on raitoja tai odottamattomia värejä

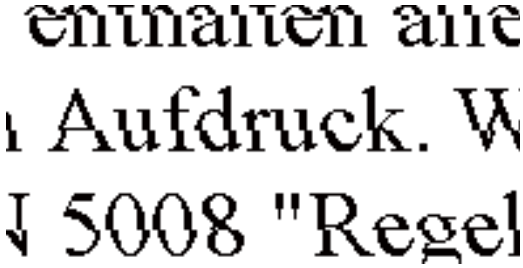
Tulostuspään suuttimet saattavat olla tukossa.

Ratkaisu

Tarkista suutintestillä, ovatko tulostuspään suuttimet tukossa. Tarkista suuttimet ja puhdista tulostuspää, jos tulostuspään suuttimet ovat tukossa. Jollet ole käyttänyt tulostinta pitkään aikaan, tulostuspään suuttimet ovat voineet tukkeutua eikä mustepisarat pääse purkautumaan.

➡ ”Suutinten tarkistaminen tukkeutumien varalta” sivulla 424

Sumeat kopiot, pystyraidat tai väärä kohdistus



Tämä voi aiheutua seuraavista syistä.

Alkuperäiskappaleissa on taitoksia tai ryppyjä.

Ratkaisu

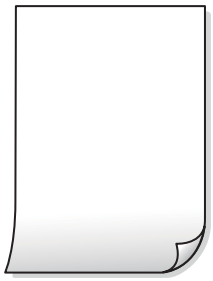
❏ Arkinsyöttölaitetta käytettäessä

Älä aseta alkuperäiskappaleita arkinsyöttölaitteeseen. Aseta alkuperäiskappaleet sen sijaan valotustasolle.

❏ Valotustasoa käytettäessä

Tasoita alkuperäiskappaleiden taitoksia ja ryppyjä mahdollisimman paljon. Kun asetat alkuperäiskappaleet paikalleen, kokeile asettaa asiakirjan päälle kortti tms., jotta se ei nousisi ylöspäin vaan pysyisi hyvin kiinni pinnassa.

Tuloste tulee ulos tyhjänä arkkina



Tulostimeen syötetään samanaikaisesti useita paperiarkkeja.

Ratkaisu

Katso seuraava estääksesi useiden paperiarkkien syöttämisen tulostimeen samanaikaisesti.

➡ ”Useita paperiarkkeja on syötetty samanaikaisesti” sivulla 467

Ohuet viivat katoavat kopioitaessa

Poista tausta -asetusta ei muuteta.

Ratkaisu

Voit paksuntaa ohuita viivoja asettamalla **Poista tausta** -asetukseksi **-2** seuraavassa ohjauspaneelin valikossa.

Kopioi > **Lisäasetukset** > **Kuvanlaatu** > **Poista tausta**

Paperissa on mustetahroja tai naarmuja

Tämä voi aiheutua seuraavista syistä.

Paperi on lisätty virheellisesti.

Ratkaisu

Jos tulosteessa näkyy vaakaraitoja (kohtisuorassa tulostussuuntaan nähden) tai paperin ala- tai yläreuna on tahriintunut, aseta paperi oikeaan suuntaan ja liu'uta reunaohjaimet paperin reunoihin.

➡ "Paperin lisääminen" sivulla 193

Paperipolku on sotkeutunut.

Ratkaisu

Puhdista paperipolku, jos tulosteessa näkyy pystyraitoja (vaakasuunnassa tulostussuuntaan nähden) tai paperi tahriintuu.

Paperi käpristyy.

Ratkaisu

Aseta paperi tasaiselle pinnalle ja tarkista, onko se käpristynyt. Jos näin on, suorista paperi.

Tulostuspää hankaa paperin pintaa vasten.

Ratkaisu

Paksulle paperille kopioitaessa tulostuspää on hyvin lähellä paperin pintaa, mikä voi aiheuttaa paperin hankautumista. Ota tällöin käyttöön hankautumisenvähentämisasetus.

Valitse ohjauspaneelista **Asetukset** > **Yleiset asetukset** > **Tulostinasetukset** ja ota käyttöön **Paksu paperi**. Jos tämä asetus otetaan käyttöön, kopiointilaatu saattaa heikentyä tai nopeus hidastua.

Kopioiden asento, koko tai marginaalit ovat virheelliset

Tämä voi aiheutua seuraavista syistä.

Paperi on lisätty virheellisesti.

Ratkaisu

Lisää paperi oikein päin ja liu'uta reunaohjain paperin reunaa vasten.

➡ "Paperin lisääminen" sivulla 193

Paperikoko on määritetty virheellisesti.

Ratkaisu

Valitse oikea paperikoko.

Alkuperäisiä asiakirjoja ei ole asetettu oikein.

Ratkaisu

❏ Varmista, että alkuperäinen on asetettu oikein paikalleen kohdistusmerkkien mukaan.

❏ Jos skannatun kuvan reuna on leikkautunut, siirrä alkuperäistä hieman kauemmas valotustason reunasta. Et voi skannata aluetta noin 1,5 mm (0,06 tuuman) päästä valotustason reunasta.

➡ ”Alkuperäisten asiakirjojen asettaminen” sivulla 202

Valotustasolla on pölyä tai tahroja.

Ratkaisu

Puhdista valotustaso ja asiakirjakansi kuivalla, pehmeällä, puhtaalla liinalla. Jos lasilla on pölyä tai tahroja alkuperäisten asiakirjojen lähistöllä, kopiointialue saattaa laajentua kattamaan myös pölyn ja tahrat, jolloin tuloksena saadaan väärä kopiointiasento tai pienet kuvat.

Kopiointiasetuksissa annettu Asiakirjan koko on väärä.

Ratkaisu

Valitse kopiointiasetuksista oikea **Asiakirjan koko**.

Jos tulostin on lähellä valon lähdettä tai suorassa auringonvalossa, alkuperäiskappaleen kokoa ei välttämättä havaita oikein.

Ratkaisu

Valitse alkuperäiskappaleen koko manuaalisesti ja yritä uudestaan.

Kopioidussa kuvassa on epätasaiset värit, tahroja, pilkkuja tai ylimääräisiä viivoja

Tämä voi aiheutua seuraavista syistä.

Alkuperäisissä asiakirjoissa tai valotustasolla on pölyä tai likaa.

Ratkaisu

Poista alkuperäisiin asiakirjoihin tarrautuneet pölyt tai liat ja puhdista valotustaso.

➡ ”Valotustaso-alustan puhdistaminen” sivulla 426

ADF-laitteessa tai alkuperäiskappaleissa on pölyä tai likaa.

Ratkaisu

Puhdista ADF ja poista alkuperäiskappaleista mahdollinen pöly tai lika.

➡ ”Automaattisen arkinsyöttölaitteen puhdistaminen” sivulla 428

Alkuperäistä asiakirjaa painettiin liian kovalla voimalla.

Ratkaisu

Liian voimakas painaminen voi aiheuttaa sumentumista, tahroja ja laikkuja.

Älä paina alkuperäistä asiakirjaa tai asiakirjakantta liian voimakkaasti.

➡ ”Alkuperäisten asiakirjojen asettaminen” sivulla 202

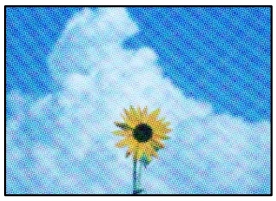
Kopiointitiheys on liian korkea.

Ratkaisu

Alenna kopiointitiheyttä.

➡ ”Valikon kopiointia koskevat perusvalinnat” sivulla 314

Kopioidussa kuvassa näkyy moiré-kuvioita



Jos alkuperäinen asiakirja on painettu asiakirja, kuten lehti tai kuvasto, työhön ilmestyy pistemäinen moiré-kuvio.

Ratkaisu

Muuta pienennys- ja suurennusasetuksia. Jos työssä näkyy edelleen moiré-kuvio, aseta alkuperäinen asiakirja hieman eri kulmassa.

➡ ”Valikon kopiointia koskevat perusvalinnat” sivulla 314

Kopioidussa kuvassa näkyy alkuperäisen asiakirjan kääntöpuolen kuva

Tämä voi aiheutua seuraavista syistä.

Ohuita alkuperäisiä asiakirjoja skannatessa takapuolen kuvat saattavat skannautua samanaikaisesti.

Ratkaisu

Aseta alkuperäinen asiakirja valotustasolle ja aseta sen päälle musta paperi.

➡ ”Alkuperäisten asiakirjojen asettaminen” sivulla 202

Kopiointitiheys on liian korkea.

Ratkaisu

Alenna kopiointitiheyttä.

➡ ”Valikon kopiointia koskevat perusvalinnat” sivulla 314

Skannatussa kuvassa esiintyviä ongelmia

Skannatuissa kuvissa on epätasaiset värit, likaa, pisteitä tms., kun käytössä on valotustaso

Alkuperäisissä asiakirjoissa tai valotustasolla on pölyä tai likaa.

Ratkaisu

Poista alkuperäisiin asiakirjoihin tarrautuneet pölyt tai liat ja puhdista valotustaso.

➡ ”Valotustaso-alustan puhdistaminen” sivulla 426

Alkuperäistä asiakirjaa painettiin liian kovalla voimalla.

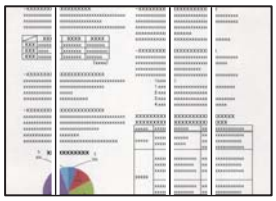
Ratkaisu

Liian voimakas painaminen voi aiheuttaa sumentumista, tahroja ja laikkuja.

Älä paina alkuperäistä asiakirjaa tai asiakirjakantta liian voimakkaasti.

➡ ”Alkuperäisten asiakirjojen asettaminen” sivulla 202

Suoria viivoja esiintyy, kun skannataan ADF-laitteesta



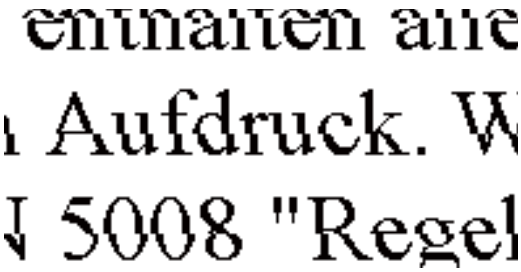
ADF-laitteessa tai alkuperäiskappaleissa on pölyä tai likaa.

Ratkaisu

Puhdista ADF ja poista alkuperäiskappaleista mahdollinen pöly tai lika.

➡ ”Automaattisen arkinsyöttölaitteen puhdistaminen” sivulla 428

Sumeus, pystyraidat tai väärä kohdistus skannatussa asiakirjassa



Alkuperäiskappaleissa on taitoksia tai ryppyjä.

Ratkaisu

❏ Arkinsyöttölaitetta käytettäessä

Älä aseta alkuperäiskappaleita arkinsyöttölaitteeseen. Aseta alkuperäiskappaleet sen sijaan valotustasolle.

❏ Valotustasoa käytettäessä

Tasoita alkuperäiskappaleiden taitoksia ja ryppyjä mahdollisimman paljon. Kun asetat alkuperäiskappaleet paikalleen, kokeile asettaa asiakirjan päälle kortti tms., jotta se ei nousisi ylöspäin vaan pysyisi hyvin kiinni pinnassa.

Skannattujen kuvien taustalla näkyy poikkeama

Ohuita alkuperäisiä asiakirjoja skannatessa takapuolen kuvat saattavat skannautua samanaikaisesti.

Ratkaisu

Skannatessasi valotustasolta, aseta alkuperäisen asiakirjan päälle musta paperi tai hiirimatto.

➡ ”Alkuperäisten asiakirjojen asettaminen” sivulla 202

Valotustasolla ei voi skannata oikeaa aluetta

Alkuperäisiä asiakirjoja ei ole asetettu oikein.

Ratkaisu

❏ Varmista, että alkuperäinen on asetettu oikein paikalleen kohdistusmerkkien mukaan.

❏ Jos skannatun kuvan reuna on leikkautunut, siirrä alkuperäistä hieman kauemmas valotustason reunasta. Et voi skannata aluetta noin 1,5 mm (0,06 tuuman) päästä valotustason reunasta.

➡ ”Alkuperäisten asiakirjojen asettaminen” sivulla 202

Valotustasolla on pölyä tai likaa.

Ratkaisu

Poista kaikki roskat tai lika valotustasolta ja asiakirjakannesta. Jos alkuperäisen ympärillä on likaa tai tahroja, skannausalue laajenee sisältämään sen.

➡ ”Valotustaso-alustan puhdistaminen” sivulla 426

Skannattujen kuvien ongelmien ratkaiseminen ei onnistu

Tarkista seuraavat, jos olet kokeillut kaikkia ratkaisuja ja mikään ei ole ratkaissut ongelmaa.

Skannausohjelmiston asetusten kanssa on ongelmia.

Ratkaisu

Alusta skanneriohjaimen asetukset Epson Scan 2 Utility -apuohjelman avulla.

Huomautus:
Epson Scan 2 Utility toimitetaan skannerin ohjelmiston mukana.

1. Käynnistä Epson Scan 2 Utility.

   ❏ Windows 11

   Napsauta käynnistyspainiketta ja valitse **Kaikki sovellukset** > **EPSON** > **Epson Scan 2 -apuohjelma**.

   ❏ Windows 10

   Napsauta käynnistyspainiketta ja valitse sitten **EPSON** > **Epson Scan 2 Utility**.

   ❏ Windows 8.1/Windows 8

   Kirjoita sovelluksen nimi hakuruutuun ja napsauta sitten näkyviin tulevaa kuvaketta.

   ❏ Windows 7

   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**.

Jos alustus ei ratkaise ongelmaa, poista skannausohjelmiston asennus ja asenna se uudelleen.

➡ ”Sovellusten asentaminen tai asennuksien poistaminen erikseen” sivulla 433

Lähetetyn faksin laatu on huono

Lähetetyn faksin laatu on huono

Tämä voi aiheutua seuraavista syistä.

Alkuperäisissä asiakirjoissa tai valotustasolla on pölyä tai likaa.

Ratkaisu

Poista alkuperäisiin asiakirjoihin tarrautuneet pölyt tai liat ja puhdista valotustaso.

➡ ”Valotustaso-alustan puhdistaminen” sivulla 426

Alkuperäistä asiakirjaa painettiin liian kovalla voimalla.

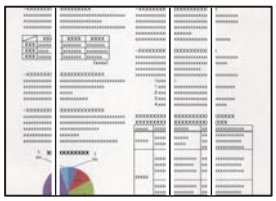
Ratkaisu

Liian voimakas painaminen voi aiheuttaa sumentumista, tahroja ja laikkuja.

Älä paina alkuperäistä asiakirjaa tai asiakirjakantta liian voimakkaasti.

➡ ”Alkuperäisten asiakirjojen asettaminen” sivulla 202

Suoria viivoja esiintyy, kun fakseja lähetetään ADF-laitteesta



Tämä voi aiheutua seuraavista syistä.

ADF-laitteessa tai alkuperäiskappaleissa on pölyä tai likaa.

Ratkaisu

Puhdista ADF ja poista alkuperäiskappaleista mahdollinen pöly tai lika.

➡ ”Automaattisen arkinsyöttölaitteen puhdistaminen” sivulla 428

Lähetetyn faksin kuvanlaatu on huono

Tämä voi aiheutua seuraavista syistä.

Alkuperäiskappaleen tyyppiasetus on väärä.

Ratkaisu

Valitse **Faksi** > **Faksiasetukset** > **Skannausasetukset** > **Alkuperäiskpl-tyyppi** ja muuta sitten asetusta. Mikäli lähetettävässä alkuperäiskappaleessa on tekstiä ja kuvia, valitse asetukseksi **Valokuva**.

Resoluutio on asetettu matalaksi.

Ratkaisu

Jos et tunne lähettäjän faksilaitteen suorituskykyä, määritä seuraavat kohteet ennen faksin lähettämistä.

❏ Valitse **Faksi** > **Faksiasetukset** ja määritä sitten **Resoluutio**-asetus korkeimpaan mahdolliseen kuvanlaatuun.

❏ Valitse **Faksi** > **Faksiasetukset** ja ota sitten **Lähetä suoraan** käyttöön.

Huomaa, että jos määrität **Resoluutio**-asetukseksi **Superhieno** tai **Ultrahieno**, mutta lähetät faksin ottamatta **Lähetä suoraan** -ominaisuutta käyttöön, faksi saatetaan lähettää alhaisemmalla resoluutiolla.

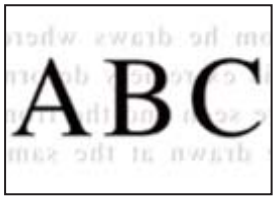
Lähetettyjen faksien kuvanlaatu ei parane edellä annettujen ratkaisujen kokeilemisen jälkeen

Ratkaisu

Jos ongelman ratkaiseminen ei onnistu, ota yhteys tulostimen järjestelmänvalvojaan. Tulostimen järjestelmänvalvojat: lisätietoja faksiongelmista on seuraavassa osiossa.

”Lähetettyjen tai vastaanotettujen faksien laatu on huono” sivulla 149

Alkuperäiskappaleen kääntöpuolella oleva kuva näkyy lähetetyssä faksissa



Tämä voi aiheutua seuraavista syistä.

Ohuita alkuperäisiä asiakirjoja skannatessa takapuolen kuvat saattavat skannautua samanaikaisesti.

Ratkaisu

Aseta alkuperäinen asiakirja valotustasolle ja aseta sen päälle musta paperi.

➡ ”Alkuperäisten asiakirjojen asettaminen” sivulla 202

Tiheysasetus on liian korkea fakseja lähetettäessä.

Ratkaisu

Valitse **Faksi** > **Faksiasetukset** > **Skannausasetukset** > **Tummuus** ja alenna sitten asetusta.

Vastaanotettavien faksien laatu on heikko

Vastaanotettujen faksien kuvanlaatu on huono

Tämä voi aiheutua seuraavista syistä.

Lähettäjän faksilaitteen kuvanlaatuasetus on alhainen.

Ratkaisu

Pyydä faksin lähettäjää käyttämään korkeampaa laatuasetusta.

Vastaanotettujen faksien kuvanlaatu ei parane edellä annettujen ratkaisujen kokeilemisen jälkeen

Ratkaisu

Jos ongelman ratkaiseminen ei onnistu, ota yhteys tulostimen järjestelmänvalvojaan. Tulostimen järjestelmänvalvojat: lisätietoja faksiongelmista on seuraavassa osiossa.

”Lähetettyjen tai vastaanotettujen faksien laatu on huono” sivulla 149

Nestekidenäytössä näkyy viesti tai virhekoodi.

Nestekidenäytössä näkyvä viesti

Jos nestekidenäytössä näkyy virheilmoitus, ratkaise ongelma noudattamalla näytössä näkyviä tai alla annettuja ohjeita. Katso jäljempää lisätietoja, jos viesti näkyy, kun et voi skannata ohjauspaneelista jaettuun kansioon.

Virheilmoitus	Ratkaisut
Tulostinvirhe. Kytke virta pois päältä ja takaisin päälle. Katso lisätietoja asiakirjoista.	Poista tulostimessa mahdollisesti olevat paperit ja kytke irti kaikki lisälaitteet. Jos virheviesti näkyy edelleen, kun virta on katkaistu ja kytketty uudelleen päälle, kirjoita vikakoodi muistiin ja ota yhteys Epsonin tukipalveluun.
Tulostinvirhe. Katso lisätietoja asiakirjoista.	Tulostin saattaa olla rikki. Ota yhteys Epsonin tukipalveluun tai valtuutettuun Epson-jälleenmyyjään huollon järjestämiseksi. Huomaa myös, että muut toiminnot kuin tulostaminen, kuten skannaus, voivat olla edelleen käytettävissä.
Ei voi tulostaa, koska XX on epäkunnossa. Voit tulostaa toisesta paperikasetista.	Sammuta virta ja kytke se uudelleen päälle ja avaa ja sulje paperikasetti. Jos virhe ei poistu, ota yhteys Epsonin tukipalveluun tai valtuutettuun Epson-huoltoliikkeeseen huollon järjestämiseksi.
Kiintolevyvirhe. Kytke tulostin pois päältä ja takaisin päälle. Jos virhe ei poistu, ota yhteys Epson-tukeen.	Kiintolevy on vahingoittunut. Ota yhteys Epsonin tukipalveluun tai valtuutettuun Epson-huoltoon kiintolevylaitteen vaihtamisen järjestämiseksi. Jos kiintolevy on vahingoittunut, et pysty vastaanottamaan fakseja. Et ehkä pysty myöskään tulostamaan tai kopioimaan seuraavia asiakirjatyyppejä. ❏ Asiakirjoja, joissa on kuvia. ❏ Yli 50 sivua pitkiä A4-asiakirjoja, joiden tyyppi on Teksti ja kuva.
xxxxxxx lähestyvät käyttöikänsä loppua.	Tulostinta ei voi käyttää. Jokin kuluva tarvike tai osa on vaihdettava. Ota yhteys Epsoniin tai valtuutettuun Epson-huoltoliikkeeseen osan vaihtamiseksi.
xxxxxxx lähestyvät käyttöikänsä loppua.	Ota yhteys Epsonin tukipalveluun tai valtuutettuun Epson-huoltoliikkeeseen.
xxxxxxx lähestyy käyttöikänsä loppua. Vaihda osa tai tarvike.	Ota yhteys Epsonin tukipalveluun tai valtuutettuun Epson-huoltoliikkeeseen.
Seuraava(t) mustepatruuna(t) on vaihdettava. Vahvista toimenpide ja vaihda ne sitten.	Hyvän tulostuslaadun varmistamiseksi sekä tulostuspään suojaamiseksi laite on suunniteltu lopettamaan toiminta, ennen kuin muste loppuu kokonaan. Asenna uusi mustekasetti.
Paperiasetuksen automaattinen näyttö on asetettu Pois päältä. Jotkut ominaisuudet eivät ehkä ole käyt. Katso lisätietoja asiakirjoista.	Jos **Paperiasetuksen automaattinen näyttö** ei ole käytössä, et voi käyttää AirPrint-toimintoa.
Soittoääniä ei tunnisteta.	Tämä ongelma saattaa ratketa valitsemalla **Asetukset** > **Yleiset asetukset** > **Faksiasetukset** > **Perusasetukset** > **Linjatyyppi** ja valitsemalla sitten **PBX**. Jos puhelinjärjestelmä edellyttää suuntanumeroa ulkolinjan valitsemiseksi, aseta suuntanumero **PBX**-valinnan jälkeen. Käytä risuaitaa (#) suuntanumeron sijaan ulkolinjan numeroa syötettäessä. Näin varmistat, että yhteys muodostuu oikein. Jos virheilmoitus näkyy edelleen, poista **Valintaäänen tunnistus** -asetukset käytöstä. Toiminnon poistaminen käytöstä voi kuitenkin aiheuttaa ensimmäisen numeron jäämisen pois valitusta faksinumerosta ja aiheuttaa faksin lähettämisen väärään numeroon.
Faksien vast.otto epäon. koska faksikap. on täysi. Kosketa Job/Status aloitusnäytön alaosassa saadaksesi lisätietoja.	Saapuvien faksien tulostaminen tai tallentaminen on epäonnistunut. ❏ Tulostus ei onnistu Tulostin ei jostain syystä toimi. Katso tarkat tiedot virheilmoituksesta. ❏ Tallentaminen tietokoneeseen tai muistilaitteeseen ei onnistu Käynnistä tietokone tai liitä tulostimeen muistilaite.

Virheilmoitus	Ratkaisut
IP-osoitteen ja aliverkon peitteen yhdistelmä ei kelpaa. Katso lisätietoja asiakirjoista.	Määritä oikea IP-osoite tai oletusyhdyskäytävä. Pyydä apua verkonvalvojalta.
Päivitä päävarmenne pilvipalveluiden käyttämiseksi.	Tee Web Config ja päivitä päävarmenne.
Tarkista, ovatko Tulostimen porttiasetukset (kuten IP-osoite) tai tulostin oikein tietokoneessa.	Valitse tulostinohjaimen **Huolto**-välilehdeltä **Tulostusjono**. Varmista, että tulostinportti on valittu oikein kohdassa **Ominaisuus** > **Portti** **Tulostin**-valikosta. USB-liitäntä: **USBXXX** Verkkoliitäntä: **EpsonNet Print Port**
Tarkista ovatko porttiasetukset tai tulostimen ohjain oikein tietokoneella. Katso lisätietoja asiakirjoista.	
Recovery Mode Update Firmware	Tulostin käynnistyi palautustilassa, koska laiteohjelmiston päivitys epäonnistui. Yritä päivittää laiteohjelmisto uudelleen noudattamalla seuraavia ohjeita. 1. Yhdistä tietokone ja tulostin USB-kaapelilla. (Jos palautustila on käytössä, laiteohjelmistoa ei voi käynnistää verkkoyhteyden välityksellä.) 2. Etsi lisäohjeita oman alueesi Epson-verkkosivustosta.

Liittyvät tiedot

➡ ”Ohjauspaneelissa näkyy viestejä verkkokansioon skannattaessa” sivulla 92

Tilavalikossa näytetään virhekoodi

Jos työ ei onnistu, tarkista työn historiasta sille annettu virhekoodi. Voit tarkistaa virhekoodin valitsemalla **Työn tila** > **Työn tila**. Seuraavassa taulukossa on esitetty ongelmia ratkaisuineen.

Koodi	Ongelma	Ratkaisu
001	Tuote on sammunut virtakatkon vuoksi.	-
101	Muisti on täynnä.	Kokeile alla olevia menetelmiä tulostustyön koon pienentämiseksi. ❏ Vähennä tulostuslaatua ja resoluutiota. ❏ Muuta formaatin asetusta. ❏ Vähennä kuvien, kirjainten tai fonttien määrää tulostustyössä.
102	Lajittelu epäonnistui, koska käytössä oleva muisti ei riittänyt.	Kokeile alla olevia menetelmiä tulostustyön koon pienentämiseksi. Jos et halua käyttää näitä menetelmiä, yritä tulostaa yksi kopio kerrallaan. ❏ Vähennä tulostuslaatua ja resoluutiota. ❏ Muuta formaatin asetusta. ❏ Vähennä kuvien, kirjainten tai fonttien määrää tulostustyössä.

Koodi	Ongelma	Ratkaisu
103	Tulostuslaatu on laskenut, koska käytössä oleva muisti ei riittänyt.	Jos et halua laskea tulostuslaatua, kokeile seuraavia tapoja pienentää tulostustyön kokoa. ❏ Muuta formaatin asetusta. ❏ Vähennä kuvien, kirjainten tai fonttien määrää tulostustyössä.
104	Tulostus kääntöpuolelle epäonnistui, koska käytössä oleva muisti ei riittänyt.	Jos haluat tulostaa kääntöpuolelle, kokeile seuraavia tapoja pienentää tulostustyön kokoa. ❏ Vähennä tulostuslaatua ja resoluutiota. ❏ Muuta formaatin asetusta. ❏ Vähennä kuvien, kirjainten tai fonttien määrää tulostustyössä.
106	Ei voida tulostaa tietokoneelta käyttöasetusten vuoksi.	Ota yhteys tulostimen pääkäyttäjään.
107	Käyttäjän tunnistus epäonnistui. Työ on peruttu.	❏ Varmista, että käyttäjänimi ja salasana ovat oikeita. ❏ Napauta **Asetukset** > **Yleiset asetukset** > **Järjestelmän hallinta** > **Suojausasetukset** > **Käytön kontrolli**. Ota käyttöön käytönohjausominaisuus ja salli sitten työ ilman todennustietoa. ❏ Rekisteröi käyttäjätili tulostinohjaimeen. ”Käyttäjätunnuksen määrittäminen tulostinohjaimeen (Windows)” sivulla 448
108	Luottamuksellisia työtietoja on hävinnyt, kun tulostin on sammutettu.	-
109	Vastaanotettu faksi oli jo poistettu.	-
110	Työ on tulostettu vain toiselle puolelle, koska ladattu paperi ei tue kaksipuolisten tulostamista.	Jos haluat kaksipuolisen tulosteen, käytä paperia, jolla se on mahdollista.
111	Käytössä oleva muisti on käymässä vähiin.	Kokeile alla olevia menetelmiä tulostustyön koon pienentämiseksi. ❏ Vähennä tulostuslaatua ja resoluutiota. ❏ Muuta formaatin asetusta. ❏ Vähennä kuvien, kirjainten tai fonttien määrää tulostustyössä.
120	Tiedonsiirto avoimen ympäristön kautta liitetyn palvelimen kanssa ei onnistu.	Varmista, että palvelimessa tai verkossa ei ole yhtään virhettä.
130	Lajittelu epäonnistui, koska käytössä oleva muisti ei riittänyt.	Kokeile alla olevia menetelmiä tulostustyön koon pienentämiseksi. Jos et halua käyttää näitä menetelmiä, yritä tulostaa yksi kopio kerrallaan. ❏ Vähennä tulostuslaatua ja resoluutiota. ❏ Muuta formaatin asetusta. ❏ Vähennä kuvien, kirjainten tai fonttien määrää tulostustyössä.

Koodi	Ongelma	Ratkaisu
131	Tulostus kääntöpuolelle epäonnistui, koska käytössä oleva muisti ei riittänyt.	Jos haluat tulostaa kääntöpuolelle, kokeile seuraavia tapoja pienentää tulostustyön kokoa. ❏ Vähennä tulostuslaatua ja resoluutiota. ❏ Muuta formaatin asetusta. ❏ Vähennä kuvien, kirjainten tai fonttien määrää tulostustyössä.
132	Tulostus ei onnistu, koska käytettävissä oleva muisti ei riitä.	Kokeile alla olevia menetelmiä tulostustyön tietojen koon pienentämiseksi. ❏ Käytä pienempää paperikokoa. ❏ Vähennä datamäärää vähentämällä kuvien tai fonttien määrää.
133	Kaksipuolinen tulostus ei onnistu, koska käytettävissä oleva muisti ei riitä. Vain yksi puoli tulostetaan.	Kokeile alla olevia menetelmiä tulostustyön tietojen koon pienentämiseksi. ❏ Käytä pienempää paperikokoa. ❏ Vähennä datamäärää vähentämällä kuvien tai fonttien määrää.
141	Tulostimen kiintolevyvirhe. Työ on peruttu.	Ota yhteys Epsonin tukipalveluun tai valtuutettuun Epson-huoltoon kiintolevyn vaihtamisen järjestämiseksi.
151	Työtä ei tulostettu, koska luottamukselliseen työhön liittyvä käyttäjätunnus ja salasana eivät täsmää.	Varmista, että olet kirjautunut luottamukselliseen työhön liittyvällä käyttäjätunnuksella.
161	Sivujen laskennan hallinta on asetettu Epson Print Admin Serverless -ohjelmistossa. Ei voi tulostaa, koska jäljellä olevien sivujen määrä ei riitä.	Ota yhteys pääkäyttäjään.
201	Muisti on täynnä.	❏ Tulosta vastaanotetut faksit kohdasta **Työn tila** kohdassa **Työn tila**. ❏ Poista saapuviin tallennetut vastaanotetut faksit kohdasta **Työn tila Työn tila**-valikosta. ❏ Jos lähetät mustavalkoisen faksin yhdelle vastaanottajalle, voit lähettää sen Direct Send -toiminnolla. ❏ Jaa alkuperäiset kahteen tai useampaan erään lähetettäväksi useampana eränä.
202	Vastaanottajan laite katkaisi linjan.	Odota hetki ja yritä uudelleen.
203	Tuote ei tunnista valintaääntä.	❏ Varmista, että puhelinjohto on kytketty oikein ja että puhelinlinja toimii. ❏ Jos tulostin on kytketty PBX-järjestelmään tai liittimen adapteriin, muuta **Linjatyyppi** -asetusta kohdassa **PBX**. ❏ Napauta **Asetukset** > **Yleiset asetukset** > **Faksiasetukset** > **Perusasetukset** > **Valintaäänen tunnistus** ja kytke sitten valintaäänen asetus pois päältä.
204	Vastaanottajan kone on varattu.	❏ Odota hetki ja yritä uudelleen. ❏ Tarkista vastaanottajan faksinumero.

Koodi	Ongelma	Ratkaisu
205	Vastaanottajan kone ei vastaa.	Odota hetki ja yritä uudelleen.
206	Puhelinkaapeli on väärin kytketty laitteen LINE- ja EXT.-liittimiin.	Tarkista LINE-liittimen ja EXT.-liittimen kytkentä laitteen takaa.
207	Laitetta ei ole kytketty puhelinlinjaan.	Kytke puhelinkaapeli puhelinlinjaan.
208	Faksia ei voitu lähettää joillekin määritetyistä vastaanottajista.	Tulosta **Faksiloki** tai **Edellinen lähetys** -raportti edellisistä fakseista **Faksiraportti** faksitilassa ja tarkista kohde. Kun **Tallenna virhetiedot** -asetus on käytössä, voit lähettää faksin uudelleen kohdasta **Työn tila** kohdassa **Työn tila**.
301	Tallennustila ei riitä tallennuslaitteella olevan datan tallentamiseen.	❏ Lisää tallennustilaa tallennuslaitteelle. ❏ Vähennä asiakirjojen määrää. ❏ Vähennä skannausresoluutiota tai lisää pakkaussuhdetta skannatun kuvan koon pienentämiseksi.
302	Tallennuslaite on kirjoitussuojattu.	Poista tallennuslaitteen kirjoitussuojaus.
303	Kansiota ei ole luotu skannatun kuvan tallentamiseksi.	Käytä toista tallennuslaitetta.
304	Tallennuslaite on irrotettu.	Aseta tallennuslaite takaisin.
305	Virhe tapahtui tallennettaessa dataa tallennuslaitteelle.	Jos ulkoista laitetta käytetään tietokoneesta, odota hetki ja yritä sitten uudelleen.
306	Muisti on täynnä.	Odota, että muut käynnissä olevat työt on saatu valmiiksi.
307	Skannatun kuvan koko ylittää enimmäisrajan. (Skannaus tallennuslaitteeseen)	Vähennä skannausresoluutiota tai lisää pakkaussuhdetta skannatun kuvan koon pienentämiseksi.
311	DNS-virhe on tapahtunut.	❏ Napauta **Asetukset** > **Yleiset asetukset** > **Verkkoasetukset** > **Lisäasetukset** > **TCP/IP** ja tarkista sitten DNS-asetukset. ❏ Tarkista palvelimen, tietokoneen ja liitäntäpisteen DNS-asetukset.
312	Ilmeni tunnistusvirhe.	Napauta **Asetukset** > **Yleiset asetukset** > **Verkkoasetukset** > **Lisäasetukset** > **Sähköpostipalvelin** > **Palvelinasetukset** ja tarkista sitten palvelinasetukset.

Koodi	Ongelma	Ratkaisu
313	Yhteystietovirhe on tapahtunut.	❏ Tulosta verkkoyhteysraportti tarkistaaksesi, onko tulostin yhdistetty verkkoon. ❏ Napauta **Asetukset** > **Yleiset asetukset** > **Verkkoasetukset** > **Lisäasetukset** > **Sähköpostipalvelin** > **Palvelinasetukset** tarkistaaksesi sähköpostipalvelinasetukset. Voit tarkistaa virheen syyn suorittamalla yhteystarkistuksen. ❏ Asetusten ja sähköpostipalvelimen varmennusmenetelmät eivät ehkä vastaa. Kun valitset varmennusmenetelmäksi **Pois**, varmista, että sähköpostipalvelimen varmennusmenetelmäksi on valittu Ei mitään.
314	Datan koko ylittää liitetiedoston maksimikoon.	❏ Lisää **Liitetiedoston maks.koko** -asetusta skannausasetuksissa. ❏ Vähennä skannausresoluutiota tai lisää pakkaussuhdetta skannatun kuvan koon pienentämiseksi.
315	Muisti on täynnä.	Yritä uudelleen, kun muut käynnissä olevat työt on saatu valmiiksi.
316	Sähköpostin salausvirhe on tapahtunut.	❏ Varmista, että salausvarmenteen asetukset ovat oikein. ❏ Varmista, että tulostimen aika-asetukset ovat oikein.
317	Sähköpostin allekirjoitusvirhe on tapahtunut.	❏ Varmista, että allekirjoitusvarmenteen asetukset ovat oikein. ❏ Varmista, että tulostimen aika-asetukset ovat oikein.
318	Verkkotunnuksen rajoitusvirhe on tapahtunut.	Ota yhteys järjestelmänvalvojaan ja kysy, onko sähköpostin lähetyskohteen verkkotunnus rajoitettujen verkkotunnusten luettelossa.
321	DNS-virhe on tapahtunut.	❏ Napauta **Asetukset** > **Yleiset asetukset** > **Verkkoasetukset** > **Lisäasetukset** > **TCP/IP** ja tarkista sitten DNS-asetukset. ❏ Tarkista palvelimen, tietokoneen ja liitäntäpisteen DNS-asetukset.
322	Ilmeni tunnistusvirhe.	Tarkista **Sijainti**-asetukset.
323	Yhteystietovirhe on tapahtunut.	❏ Tarkista **Sijainti**-asetukset. ❏ Tulosta verkkoyhteysraportti tarkistaaksesi, onko tulostin yhdistetty verkkoon.
324	Saman niminen tiedosto on jo olemassa määritetyssä kansiossa.	❏ Poista saman niminen tiedosto. ❏ Muuta tiedoston nimen etuliitettä kohdassa **Tiedostoasetukset**.

Koodi	Ongelma	Ratkaisu
325 326	Tallennustila ei riitä määritetyssä kansiossa.	❏ Lisää tallennustilaa määritetyssä kansiossa. ❏ Vähennä asiakirjojen määrää. ❏ Vähennä skannausresoluutiota tai lisää pakkaussuhdetta skannatun kuvan koon pienentämiseksi.
327	Muisti on täynnä.	Odota, että muut käynnissä olevat työt on saatu valmiiksi.
328	Kohde oli väärä tai sitä ei ole.	Tarkista **Sijainti**-asetukset.
329	Skannatun kuvan koko ylittää enimmäisrajan. (Skannaus verkkokansioon tai FTP-palvelimeen)	Vähennä skannausresoluutiota tai lisää pakkaussuhdetta skannatun kuvan koon pienentämiseksi.
330	FTPS/FTPS-turvayhteysvirhe on tapahtunut.	❏ Tarkista kohdeasetukset. ❏ Käynnistä Web Config ja päivitä päävarmenne. ❏ Käynnistä Web Config ja tuo tai päivitä varmenne. Jos ongelma jatkuu, poista kohdeasetusten varmennevahvistus pois käytöstä.
331	Tapahtui tiedonsiirtovirhe.	Tulosta verkkoyhteysraportti tarkistaaksesi, onko tulostin yhdistetty verkkoon.
332	Tallennustila ei riitä skannatun kuvan tallentamiseen.	Vähennä asiakirjojen määrää.
333	Kohdetta ei löytynyt, josta kohdetiedot ladattiin palvelimelle ennen skannattujen kuvien lähettämistä.	Valitse kohde uudelleen.
334	Virhe tapahtui lähetettäessä skannattua kuvaa.	-
341	Yhteystietovirhe on tapahtunut.	❏ Tarkista tulostimen ja tietokoneen liitännät. Jos olet muodostamassa verkkoyhteyttä, tulosta verkkoyhteysraportti tarkistaaksesi, onko tulostin yhdistetty verkkoon. ❏ Varmista, että Document Capture Pro on asennettu tietokoneelle.
342	Kaikki skannatut alkuperäiset tunnistettiin tyhjinä sivuina.	❏ Varmista, että alkuperäisten etu- ja taustapuolet ovat oikein. ❏ Jos joitakin sivuja on ohitettu väärin tyhjinä sivuina, laske tunnistustasoa kohdassa **Ohita tyhjät sivut** > **Herkkyys**.
343	OCR-laite on vahingoittunut.	Ota yhteys Epsonin tukipalveluun tai valtuutettuun Epson-huoltoliikkeeseen.
350	FTPS/HTTPS-varmennevirhe on tapahtunut.	❏ Varmista, että päivämäärä/aika- ja aikaeroasetukset ovat oikein. ❏ Käynnistä Web Config ja päivitä päävarmenne. ❏ Käynnistä Web Config ja tuo tai päivitä varmenne. Jos ongelma jatkuu, poista kohdeasetusten varmennevahvistus pois käytöstä.

Koodi	Ongelma	Ratkaisu
401	Tallennustila ei riitä tallennuslaitteella olevan datan tallentamiseen.	Lisää tallennustilaa tallennuslaitteelle.
402	Tallennuslaite on kirjoitussuojattu.	Poista tallennuslaitteen kirjoitussuojaus.
404	Tallennuslaite on irrotettu.	Aseta tallennuslaite takaisin.
405	Virhe tapahtui tallennettaessa dataa tallennuslaitteelle.	❏ Aseta tallennuslaite takaisin. ❏ Käytä toista tallennuslaitetta, jolle olet luonut kansion käyttämällä **Luo Tallennuskansio** -toimintoa.
411	DNS-virhe on tapahtunut.	❏ Napauta **Asetukset** > **Yleiset asetukset** > **Verkkoasetukset** > **Lisäasetukset** > **TCP/IP** ja tarkista sitten DNS-asetukset. ❏ Tarkista palvelimen, tietokoneen ja liitäntäpisteen DNS-asetukset.
412	Ilmeni tunnistusvirhe.	Napauta **Asetukset** > **Yleiset asetukset** > **Verkkoasetukset** > **Lisäasetukset** > **Sähköpostipalvelin** > **Palvelinasetukset** ja tarkista sitten palvelinasetukset.
413	Yhteystietovirhe on tapahtunut.	❏ Napauta **Asetukset** > **Yleiset asetukset** > **Verkkoasetukset** > **Lisäasetukset** > **Sähköpostipalvelin** > **Palvelinasetukset** tarkistaaksesi sähköpostipalvelinasetukset. Voit tarkistaa virheen syyn suorittamalla yhteystarkistuksen. ❏ Asetusten ja sähköpostipalvelimen varmennusmenetelmät eivät ehkä vastaa. Kun valitset varmennusmenetelmäksi **Pois**, varmista, että sähköpostipalvelimen varmennusmenetelmäksi on valittu Ei mitään. ❏ Tulosta verkkoyhteysraportti tarkistaaksesi, onko tulostin yhdistetty verkkoon.
421	DNS-virhe on tapahtunut.	❏ Napauta **Asetukset** > **Yleiset asetukset** > **Verkkoasetukset** > **Lisäasetukset** > **TCP/IP** ja tarkista sitten DNS-asetukset. ❏ Tarkista palvelimen, tietokoneen ja liitäntäpisteen DNS-asetukset.
422	Ilmeni tunnistusvirhe.	Napauta **Asetukset** > **Yleiset asetukset** > **Faksiasetukset** > **Vastaanottoasetukset** > **Tallenna/Siirrä-asetukset** ja tarkista sitten asetukset siitä kansiosta, joka on valittuna kohdassa **Kohde**.
423	Yhteystietovirhe on tapahtunut.	❏ Tulosta verkkoyhteysraportti tarkistaaksesi, onko tulostin yhdistetty verkkoon. ❏ Valitse **Asetukset** > **Yleiset asetukset** > **Faksiasetukset** > **Vastaanottoasetukset** > **Tallenna/Siirrä-asetukset** ja valitse tallennettuna olevan ruudun kohdalla > . Tarkista sitten kohdassa **Tallenna/Edelleenlähetyskohde (pakollinen)** oleva kansioasetus.

Koodi	Ongelma	Ratkaisu
425	Tallennustila ei riitä määritetyssä välityskohteen kansiossa.	Lisää tallennustilaa määritetyssä välityskohteen kansiossa.
428	Kohde oli väärä tai sitä ei ole.	Valitse **Asetukset** > **Yleiset asetukset** > **Faksiasetukset** > **Vastaanottoasetukset** > **Tallenna/Siirrä-asetukset** ja valitse tallennettuna olevan ruudun kohdalla > . Tarkista sitten kohdassa **Tallenna/Edelleenlähetyskohde (pakollinen)** oleva kansioasetus.
501	Tallennusominaisuutta ei voi käyttää.	Tarkista käyttäjän käyttöoikeudet Web Config -apuohjelmasta.
502	Tallennustila on täynnä.	Poista tarpeettomat työt ohjauspaneelista tai Web Config -apuohjelmasta.
504	Tiedostojen lukumäärä on saavuttanut ylärajan.	Poista tarpeettomat työt ohjauspaneelista tai Web Config -apuohjelmasta.
505	Muistissa on tapahtunut luku-/kirjoitusvirhe.	Ota yhteys Epson-tukeen.
506	Kun tiedostoja tulostetaan tallennuslaitteesta, työn sivujen enimmäismäärä on saavutettu.	Suorita työ 2 000 sivun rajalla.

Paperi jumiutuu

Tarkista ohjauspaneelissa näkyvä virheviesti ja poista juuttunut paperi ja mahdolliset repeytyneet paperinpalat noudattaen ohjeita. Nestekidenäytössä näytetään animaatio, joka näyttää, miten paperitukos poistetaan. Poista seuraavaksi virhe valitsemalla **OK**. Kuvitus voi olla erilainen kuin tulostimesi asennettujen valintojen mukaan.

Jos kansi (D1) ei avaudu, kun pitkä paperi on tukkeutunut, katkaise saksilla paperin takaosa ja avaa sitten kansi (D1) poistaaksesi paperin.

Kun viesti, joka kehottaa puhdistamaan tulostimen sisäpuolen, tulee näkyviin LCD-näyttöön, puhdista se toimimalla näytön ohjeiden mukaisesti.

> ***Vaara:***
> *Älä koskaan kosketa ohjauspaneelin painikkeita, kun kätesi on tulostimen sisällä. Tulostimen käynnistyminen voi aiheuttaa loukkaantumisen. Loukkaantumisen välttämiseksi älä koske laitteen ulkoneviin osiin.*

> ***Tärkeää:***
> *Poista juuttunut paperi varovasti. Paperin vetäminen voimakkaasti voi vahingoittaa tulostinta.*

Liittyvät tiedot

➡ ”Tukiasema” sivulla 500

Paperi tai niteet jäävät jumiin nidonnan viimeistelytyökaluun

Tarkista ohjauspaneelissa näkyvä virheviesti ja poista juuttunut paperi, mahdolliset repeytyneet paperinpalat tai jumiin jääneet niteet noudattaen ohjeita. Nestekidenäytössä näytetään animaatio, joka näyttää, miten paperitukos tai juuttuneet niteet poistetaan. Poista seuraavaksi virhe valitsemalla **OK**.

> ***Vaara:***
> *Älä koskaan kosketa ohjauspaneelin painikkeita, kun kätesi on tulostimen sisällä. Tulostimen käynnistyminen voi aiheuttaa loukkaantumisen. Loukkaantumisen välttämiseksi älä koske laitteen ulkoneviin osiin.*

> ***Tärkeää:***
> *Poista juuttunut paperi varovasti. Paperin vetäminen voimakkaasti voi vahingoittaa tulostinta.*

Jos paperitukoksia sattuu toistuvasti, voit ehkä poistaa tukokset valitsemalla **Optimoi viimeistely** -asetukseksi **Pääl.**. Huomaa, että tulostus voi tällöin kestää kauemmin.

Asetukset > **Yleiset asetukset** > **Tulostinasetukset** > **Optimoi viimeistely**

- ❏ Paperitukokset nidonnan ollessa käytössä: valitse **Kohdista, kun nidonta** -asetukseksi **Pääl.**.
- ❏ Paperitukokset, kun nidonta ei ole käytössä: valitse **Limittäinen lajittelu** -asetukseksi **Pääl.**.

  Pienennä tiheysasetusta. Mikäli tiheysasetus on liian suuri, paperit voivat kupruilla tai käyristyä, mikä voi aiheuttaa ongelman.
- ❏ Paperitukokset taiton ja satulasidonnan ollessa käytössä: valitse **Kohdista, kun Taitto ja Satulanidonta** -asetukseksi **Pääl.**.

Liittyvät tiedot

➡ ”Tukiasema” sivulla 500

Paperitukosten estäminen

Tarkista seuraavat, jos paperitukoksia tapahtuu usein.

- ❏ Varmista, että tulostin on tasaisella alustalla ja että käyttötilassa vallitsevat suosituksia vastaavat olosuhteet.
  ”Ympäristöä koskevat tekniset tiedot” sivulla 598
- ❏ Käytä tämän tulostimen tukemaa paperia.
  ”Käytössä oleva paperi ja kapasiteetti” sivulla 516
- ❏ Noudata paperin käsittelyä koskevia ohjeita.
  ”Paperin käsittelyä koskevat ohjeet” sivulla 190
- ❏ Lisää paperi oikein päin ja liu'uta reunaohjain paperin reunaa vasten.
  ”Paperin lisääminen” sivulla 193
- ❏ Lisää kutakin paperityyppiä enintään arkkien enimmäismäärä.
- ❏ Lisää paperia arkki kerrallaan, jos olet lisännyt useita paperiarkkeja.
- ❏ Varmista, että paperikoko ja paperityyppi vastaavat tulostimeen lisättyä todellista paperikokoa ja paperityyppiä.
  ”Paperityyppiluettelo” sivulla 191
- ❏ Tarkista paperin kunto. Jos paperi imee kosteutta se voi käyristyä, mikä voi aiheuttaa ongelmia tulostuksessa.

❏ Jos paperitukoksia tapahtuu usein, kokeile käyttää paperia vasta avatusta pakkauksesta.

❏ Kokeile poistaa **Tulostusnopeuden ensisijaisuus** käytöstä. Valitse aloitusnäytöstä **Asetukset** > **Yleiset asetukset** > **Tulostinasetukset** > **Tulostusnopeuden ensisijaisuus** ja poista sitten asetus käytöstä.

❏ Kun rei'ität nidonnan viimeistelytyökaluun asennettua rei'itysyksikköä, säädä dataa niin, että rei'ityskohtaan ei tulosteta mitään. Vaihtoehtoisesti voit määrittää sidontareunuksen siten, että rei'ityskohtaan ei tulosteta. Tulostuvalla alueella oleva reikä voi aiheuttaa rei'itysvirheen tai paperitukoksen.

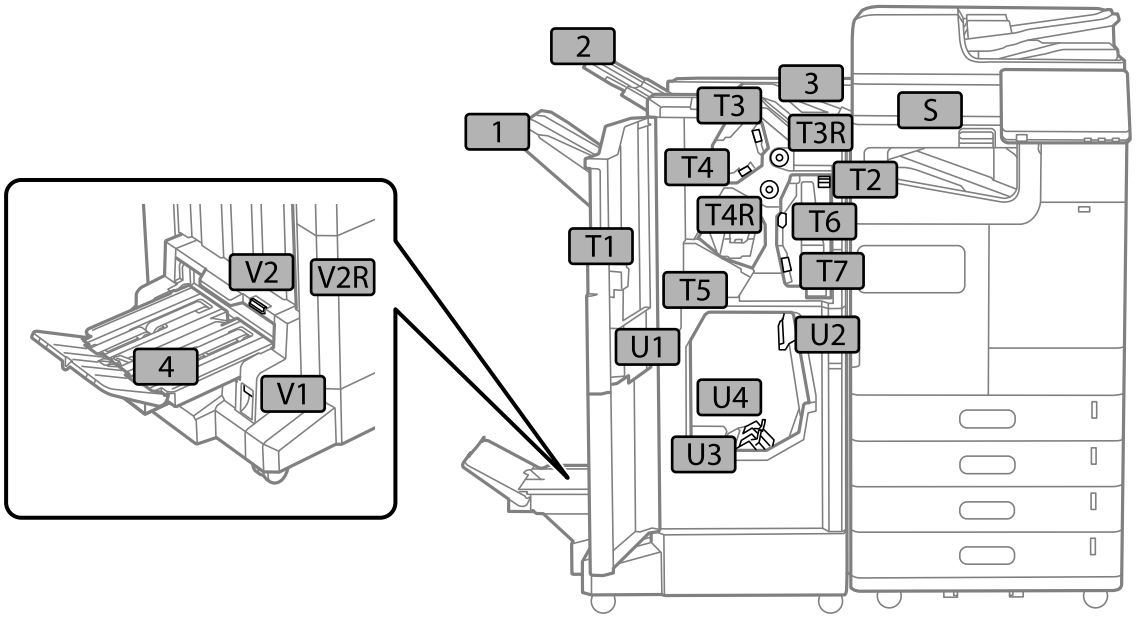
"Tulostaminen ja sitten rei'itys" sivulla 276

"Kopiointi ja rei'itys" sivulla 309

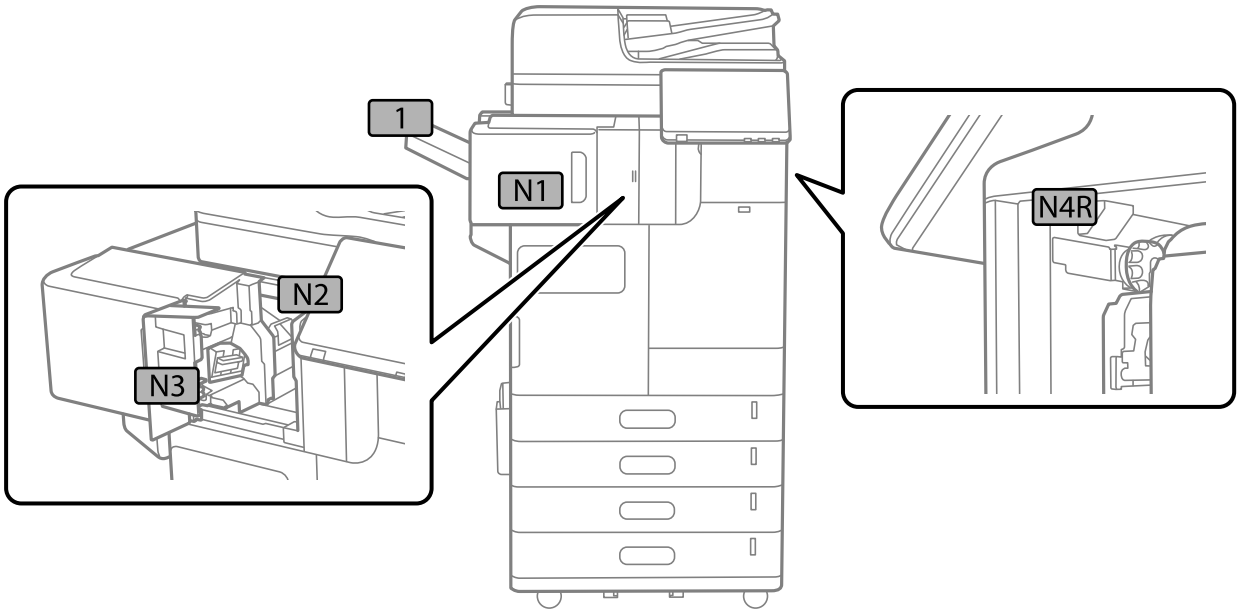
Tukiasema

Paperitukoksen sattuessa seuraavat käsittelykohdat näkyvät nestekidenäytössä.

Nidonnan viimeistelytyökalu



Sisäviimeistelijä



On aika vaihtaa kulutustarvikkeita kunnossapito-osia

On aika vaihtaa mustekasetit

Mustekasetin käsittelyohjeet

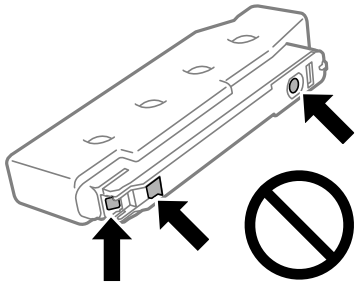
Lue seuraavat ohjeet ennen mustekasettien vaihtamista.

Musteen säilytyksen varotoimet

- ❏ Pidä mustekasetit poissa suorasta auringonvalosta.
- ❏ Älä säilytä mustekasetteja korkeassa lämpötilassa tai pakkasessa.
- ❏ Epson suosittelee käyttämään parhaat tulokset saavuttaaksesi mustekasetit ennen pakkaukseen merkittyä parasta ennen -päivämäärää, tai yhden vuoden kuluessa pakkauksen avaamisesta, riippuen siitä, kumpi tapahtuu aiemmin.
- ❏ Jos tuot mustekasetin kylmästä ympäristöstä lämpimään, anna sen lämmetä huoneenlämmössä vähintään kolme tuntia ennen käyttöä.

Mustekasetin vaihtokäsittelyn varotoimet

❏ Älä koske kuvassa näytettyihin alueisiin. Tämä saattaa estää kasetin normaalin toiminnan ja tulostuksen.



❏ Älä avaa mustekasetin pakkausta ennen kuin olet valmis asentamaan kasetin tulostimeen. Kasetti on pakattu tulostuslaadun takaamiseksi tyhjiöön. Jos mustekasetti on pakkauksen ulkopuolella pitkään, normaali tulostaminen voi käydä mahdottomaksi.

❏ Älä pudota tulostinta tai iske sitä kovia esineitä vasten, sillä muuten mustetta saattaa vuotaa tulostimesta.

❏ Asenna kaikki mustekasetit; muussa tapauksessa et voi tulostaa.

❏ Älä sammuta tulostinta musteen lataamisen aikana. Jos mustetta ei ladata kokonaan, tulostaminen voi olla mahdotonta.

❏ Älä jätä tulostinta ilman asennettuja mustekasetteja, sillä muutoin tulostuspään suuttimiin jäänyt muste saattaa kuivua ja tulostus ei välttämättä onnistu.

❏ Jos mustekasetti joudutaan poistamaan väliaikaisesti, musteensyöttöalue on suojattava lialta ja pölyltä. Säilytä mustekasetti samassa ympäristössä tulostimen kanssa. Musteaukossa on venttiili, joka estää musteen valumisen, joten sitä ei ole tarpeen peittää tai tukkia.

❏ Irrotetuissa mustekaseteissa voi olla mustetta musteensyöttöaukon ympärillä, joten ole varovainen ettet levitä mustetta ympäröivälle alueelle mustekasetteja irrottaessasi.

❏ Tämä tulostin käyttää mustekasetteja, joissa on kunkin kasetin jäljellä olevaa mustemäärää ja muita tietoja tarkkaileva vihreä siru. Tämä tarkoittaa myös, että vaikka kasetti poistetaan tulostimesta ennen musteen loppumista, sitä voidaan myöhemmin käyttää uudelleen, kun se on asennettu takaisin tulostimeen.

❏ Jotta tulostuslaatu olisi aina paras mahdollinen ja tulostuspäät pysyisivät hyvässä kunnossa, mustekasetissa on vielä hieman mustetta jäljellä, kun tulostin ilmoittaa, että mustekasetti pitäisi vaihtaa. Tämä ylijäämä ei sisälly ilmoitettuihin riittoisuuksiin.

❏ Mustekasettien ominaisuuksia ja ulkonäköä voidaan muuttaa niiden parantamiseksi ilman ilmoitusta.

❏ Älä pura tai muokkaa mustekasetteja. Muutoin et välttämättä voi tulostaa normaalisti.

❏ Tulostimen mukana toimitettuja kasetteja ei voi käyttää vaihtokasetteina.

❏ Älä poista ja asenna uudelleen mustekasettia, jollei se ole välttämätöntä. Mustetta voi joutua ympäröivälle alueelle, jos kasetteja poistetaan ja asennetaan uudelleen tarpeettomasti.

Musteen kulutus

❏ Tulostuspään ihanteellisen suorituskyvyn ylläpitämiseksi kaikista kaseteista käytetään jonkin verran mustetta huoltotoimien, kuten tulostuspään puhdistuksen, aikana. Mustetta saattaa kulua myös tulostimen käynnistämisen yhteydessä.

❏ Kun tulostetaan mustavalkoisena tai harmaasävyisenä, mustan musteen sijasta voidaan käyttää muita värejä paperityyppi- tai tulostuslaatuasetusten mukaan. Tämä johtuu siitä, että musta sekoitetaan eri värimusteista.

❏ Ilmoitetut musteiden kestot vaihtelevat tulostettavien kuvien, paperityypin, tulostusmäärän ja ympäristöolojen, kuten lämpötilan, mukaan.

❏ Tulostimen mukana toimitettujen mustekasettien mustetta käytetään osittain alkuasennuksessa. Korkealaatuisten tulosteiden tuottamiseksi tulostimen tulostuspää on täynnä mustetta. Tämä kertatoimenpide kuluttaa jonkin verran mustetta, ja siksi nämä mustekasetit saattavat tulostaa vähemmän sivuja kuin seuraavaksi asennettavat mustekasetit.

Mustekasetin vaihtaminen

Kun näyttöön tulee viesti, jossa kehotetaan vaihtamaan mustekasetti, opettele kasetin vaihto valitsemalla **Miten** ja katselemalla ohjauspaneelissa näytettävät animaatiot.

Ohjauspaneelissa näkyvä jäljellä olevan musteen määrä on alasäiliössä, jossa mustetta säilytetään tilapäisesti ennen sen siirtämistä tulostimen tulostuspäähän ja mustekasettiin, jäljellä olevan musteen kokonaismäärä. Jos poista mustekasetin, kun se on asennettu tulostimeen ja asennat sen toiseen tulostimeen, jäljellä olevan musteen määrää ei ehkä näytetä oikein.

Liittyvät tiedot

➡ ”Mustekasetin käsittelyohjeet” sivulla 501

➡ ”Mustekasettien koodit” sivulla 522

On aika vaihtaa huoltorasia

Huoltorasian käsittelyohjeet

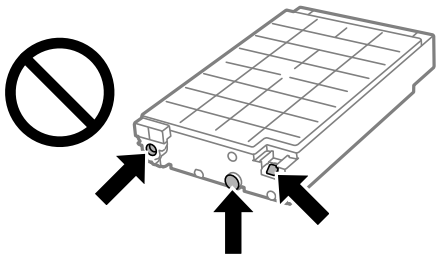
Lue seuraavat ohjeet ennen huoltorasian vaihtamista.

❏ Epson suosittelee huoltolaatikon käyttämistä ennen pakkaukseen merkittyä päivämäärää.

❏ Jos tuot huoltolaatikon kylmästä lämpimään, anna huoltolaatikon lämmetä ennen käyttöä huoneenlämmössä vähintään kahdeksan tuntia.

❏ Älä pudota huoltolaatikkoa tai altista sitä voimakkaille iskuille.

❏ Älä koske kuvassa näytettyihin alueisiin. Jos näin tehdään, normaali toiminta voi estyä ja muste voi levitä.



❏ Älä kallista käytettyä huoltolaatikkoa, ennen kuin se on suljettu muovipussiin, sillä muuten siitä voi vuotaa mustetta.

❏ Pidä huoltolaatikko poissa suorasta auringonvalosta.

❏ Älä säilytä huoltolaatikkoa korkeassa lämpötilassa tai pakkasessa.

❏ Älä käytä tuotteesta poistettua huoltolaatikkoa, joka on ollut pitkään käyttämättömänä. Laatikon sisällä oleva muste on kovettunut, minkä vuoksi mustetta ei voida enää imeä.

Huoltorasian vaihtaminen

Joissakin tulostusjaksoissa huoltorasiaan saattaa kertyä hyvin pieni määrä ylimääräistä mustetta. Se sisältää myös nesteen kunnossapitoa varten. On välttämätöntä vaihtaa huoltorasia, kun se lähestyy käyttöikänsä päätä, tai kun huoltoneste on lopussa. Huoltorasian mustevuotojen ehkäisemiseksi tulostin on suunniteltu lopettamaan tulostus, kun huoltorasia on käyttöikänsä päässä. Vaihtamistarve ja vaihtamisväli vaihtelevat seuraavien seikkojen mukaan: laitteella tulostettujen sivujen tyyppi, käytetyt tulostusmateriaalit ja tulostimen suorittamat puhdistuskerrat.

Kun näyttöön tulee viesti, jossa kehotetaan vaihtamaan huoltolaatikko, katso ohjauspaneelissa näytettävät animaatiot. Rasian vaihtotarve ei tarkoita, että tulostin ei toimi enää oikein. Epson-takuu ei kata mustetyynyn vaihtokustannuksia. Käyttäjä voi vaihtaa osan.

Huomautus:
Jos huoltorasia on käyttöikänsä päässä, et voi tulostaa tai etkä puhdistaa tulostuspäätä ennen rasian vaihtamista. Voit kuitenkin suorittaa toimintoja, joissa ei käytetä mustetta, kuten skannaus.

Liittyvät tiedot

➡ ”Huoltorasian käsittelyohjeet” sivulla 503

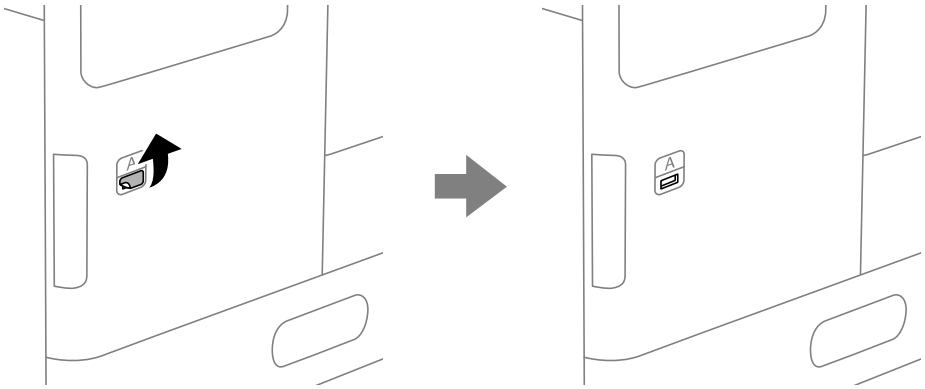
➡ ”Huoltolaatikon koodi” sivulla 523

Etukannen lukitseminen

Voit lukita etukannen. Tämä on käytännöllistä, kun järjestelmänvalvoja haluaa hallita mustepatruunoita ja huoltorasiaa.

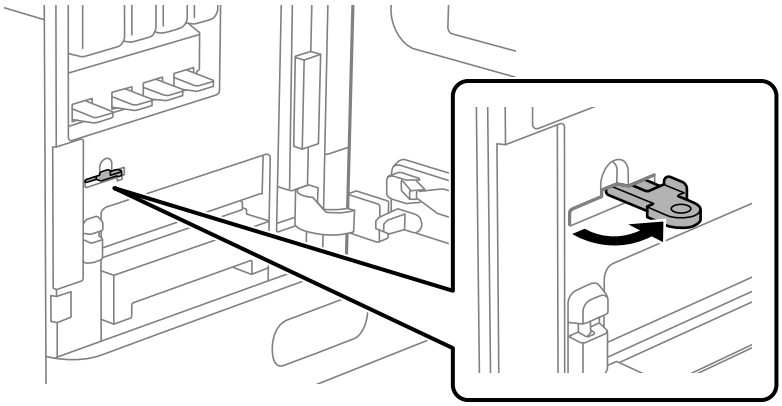
Huomautus:
Valmistele lukko lukitaksesi etukannen.

1. Poista sinetit etukannesta.



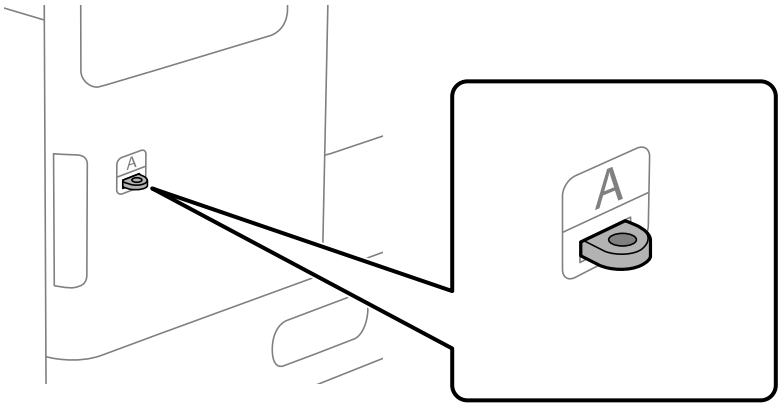
2. Avaa etukansi.

3. Vedä ulos vipu, kuten seuraavassa kuvassa.

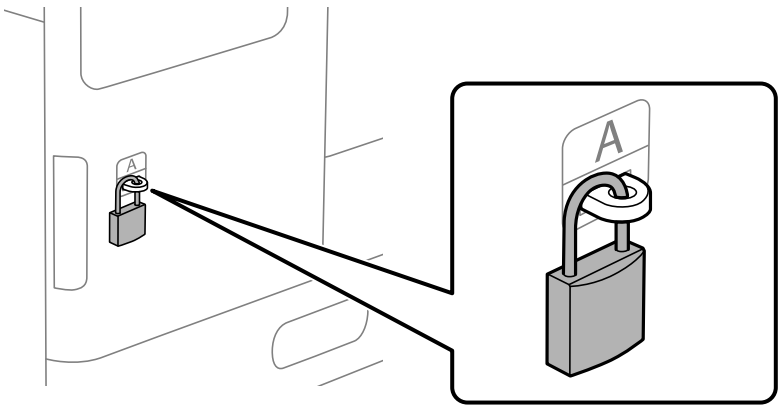


4. Sulje etukansi.

   Voit havaita vivun kärjen tulevan ulos etukannen reiästä.



5. Kiinnitä lukko reikään vivun kärjessä.



   Säilytä avain turvallisessa paikassa.

   Huomautus:
   Kun poistat etukannen lukituksen, tee toimenpiteet vastakkaisessa järjestyksessä.

Poimintarullat on vaihdettava.

Paperikasettiyksikön poimintarullien vaihtaminen

Voit katsoa toimenpiteen Web-elokuvamanuaalit -apuohjelmalla. Siirry seuraavalle verkkosivulle.

https://support.epson.net/publist/vlink.php?code=NPD7027

Liittyvät tiedot

➡ ”Poimintarullien koodi” sivulla 523

Paperilokeron poimintatelojen vaihtaminen

Voit katsoa toimenpiteen Web-elokuvamanuaalit -apuohjelmalla. Siirry seuraavalle verkkosivulle.

https://support.epson.net/publist/vlink.php?code=NPD7028

Liittyvät tiedot

➡ ”Poimintarullien koodi” sivulla 523

ADF:n poimintatelojen vaihtaminen

Voit katsoa toimenpiteen Web-elokuvamanuaalit -apuohjelmalla. Siirry seuraavalle verkkosivulle.

https://support.epson.net/publist/vlink.php?code=NPD7029

Liittyvät tiedot

➡ ”Poimintarullien koodi” sivulla 523

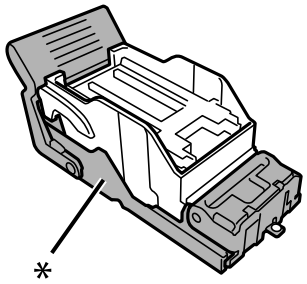
On aika vaihtaa niittikasetti

Nidonnan viimeistelytyökalun nidekasetin vaihtaminen

Nestekidenäytöllä näytetään viesti, kun niittikasetti on aika vaihtaa. Vaihda kasetti näytön ohjeiden mukaan.

Tärkeää:

- ❏ *Vaihda kasetti vasta niittien loputtua kokonaan. Kasettia ei voi vaihtaa, jos kasetissa on vielä niittejä.*
- ❏ *Älä hävitä kuvassa näytettyä niittikasetin pidikettä (*). Käytä se uudelle ja vaihda ainoastaan kasettiosa.*



Liittyvät tiedot

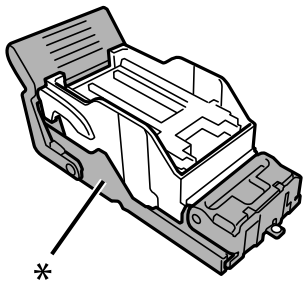
➡ ”Niittikasettien koodit” sivulla 524

Sisäviimeistelijän niittikasetin vaihtaminen

Nestekidenäytöllä näytetään viesti, kun niittikasetti on aika vaihtaa. Vaihda kasetti näytön ohjeiden mukaan.

Tärkeää:

- ❏ *Vaihda kasetti vasta niittien loputtua kokonaan. Kasettia ei voi vaihtaa, jos kasetissa on vielä niittejä.*
- ❏ *Älä hävitä kuvassa näytettyä niittikasetin pidikettä (*). Käytä se uudelle ja vaihda ainoastaan kasettiosa.*



Liittyvät tiedot

➡ ”Niittikasettien koodit” sivulla 524

Tulostin ei toimi odotetun mukaisesti

Tulostin ei käynnisty tai sammu

Virran kytkeminen ei onnistu

Tämä voi aiheutua seuraavista syistä.

Virtajohtoa ei ole kytketty oikein pistorasiaan.

Ratkaisu

Varmista, että virtajohto on kytketty oikein.

⏻-painiketta ei painettu tarpeeksi kauan.

Ratkaisu

Paina ⏻-painiketta hieman pidempään.

Virran sammuttaminen ei onnistu

⏻-painiketta ei painettu tarpeeksi kauan.

Ratkaisu

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

Tulostin sammuu kesken käytön

Ylivirtasuojatoiminto aktivoitiin.

Ratkaisu

Irrota tulostimen virtajohto, kytke virtajohto uudelleen ja käynnistä tulostin. Jos ongelma ei poistu, ota yhteys Epsonin tukipalveluun.

Toiminnot ovat hitaita

Tulostus on liian hidasta

Tämä voi aiheutua seuraavista syistä.

Käynnissä on tarpeettomia sovelluksia.

Ratkaisu

Sulje tietokoneeltasi tai älylaitteeltasi tarpeettomat sovellukset.

Tulostuslaatu on asetettu korkeaksi.

Ratkaisu

Pienennä laatuasetusta.

Tulostusnopeuden ensisijaisuus on poistettu käytöstä.

Ratkaisu

Valitse aloitusnäytöstä **Asetukset** ja sitten **Yleiset asetukset** > **Tulostinasetukset** > **Tulostusnopeuden ensisijaisuus** ja valitse asetukseksi **Pääl.**.

Hiljainen tila on otettu käyttöön.

Ratkaisu

Poista käytöstä **Hiljainen tila**. Tulostusnopeus hidastuu **Hiljainen tila** -tilassa.

Valitse aloitusnäytöltä ja valitse sitten **Pois**.

Kuivuminen kestää jonkin aikaa kaksipuolisessa tulostuksessa.

Ratkaisu

Kaksipuolisessa tulostuksessa tulostetaan ensin yksi puoli ja sen annetaan kuivua, jonka jälkeen tulostetaan toinen puoli. Koska kuivumisaika vaihtelee ympäristön lämpötilan ja kosteuden sekä tulostettavien tietojen mukaan, tulostus saattaa toimia tavallista hitaammin.

Tulostin määrittää toimintanopeuden tulostettavan datan määrän ja ympäristötekijöiden mukaan, ja tarvittaessa hidastaa tulostusta hyvän tulostuslaadun ylläpitämiseksi.

Pieni skannausnopeus

Skannaus korkealla tarkkuudella.

Ratkaisu

Yritä skannata pienemmällä resoluutiolla.

Nestekidenäyttö tummenee

Tulostin on lepotilassa.

Ratkaisu

Palaa aikaisempaan tilaan napauttamalla nestekidenäytön mitä tahansa kohtaa.

Kosketusnäyttö ei reagoi

Tämä voi aiheutua seuraavista syistä.

Kosketusnäytölle on asetettu suojakalvo.

Ratkaisu

Optinen kosketusnäyttö ei ehkä reagoi, jos siihen on kiinnitetty suojakalvo. Poista suojakalvo.

Näytössä on tahroja.

Ratkaisu

Sammuta tulostin ja pyyhi näyttö pehmeällä kuivalla liinalla. Näyttö ei ehkä reagoi jos siinä on tahroja.

Käyttö ei onnistu ohjauspaneelista

Kun käytönrajoitus on käytössä, käyttäjätunnus ja salasana on annettava tulostettaessa.

Ratkaisu

Jos et tiedä salasanaa, ota yhteys pääkäyttäjään.

Näytöllä näytetään ”x”, eikä valokuvia voi valita

Kuvatiedostoa ei tueta.

Ratkaisu

Nestekidenäytössä näkyy ”x”, kun tuote ei tue kuvatiedostoa. Käytä tuotteen tukemia tiedostoja.

➡ ”Tuetut datamääritykset” sivulla 596

Tulostus on pysäytetty

Tulostimen kannet ovat auki.

Ratkaisu

Sulje kannet, jos olet avannut ne tulostamisen aikana.

Tallennuslaitetta ei tunnisteta

Tallennuslaite on poistettu käytöstä.

Ratkaisu

Valitse ohjauspaneelista **Asetukset** > **Yleiset asetukset** > **Tulostinasetukset** > **Muistilaite** ja ota tallennuslaite käyttöön.

Tietojen tallennus muistitikulle ei onnistu

Tämä voi aiheutua seuraavista syistä.

Muistivälineelle tallentamisen asetuksia ei ole tehty.

Ratkaisu

Valitse aloitusnäytöstä **Asetukset** > **Yleiset asetukset** > **Faksiasetukset** > **Vastaanottoasetukset** ja valitse sitten **Tallenna/Siirrä-asetukset** > **Tallenna Tallennuslaitteelle** > **Luo Tallennuskansio**. Ulkoisen muistin käyttö ei onnistu, ellei tätä asetusta määritetä käyttöön.

Tallennuslaite on kirjoitussuojattu.

Ratkaisu

Poista tallennuslaitteen kirjoitussuojaus.

Tallennuslaitteessa ei ole riittävästi vapaata tallennustilaa.

Ratkaisu

Poista tarpeettomat tiedot tai liitä toinen tallennuslaite.

Toimintaäänet ovat voimakkaita

Hiljainen tila on poistettu käytöstä.

Ratkaisu

Jos toimintojen äänet ovat liian voimakkaita, ota käyttöön **Hiljainen tila**. Tämän ominaisuuden ottaminen käyttöön voi hidastaa tulostusnopeutta.

Ilman faksitoimintoa: **Asetukset** > **Yleiset asetukset** > **Tulostinasetukset** > **Hiljainen tila**

Faksitoiminnolla: **Asetukset** > **Yleiset asetukset** > **Faksiasetukset** > **Vastaanottoasetukset** > **Tulostusasetukset** > **Hiljainen tila**

Päivämäärä ja kellonaika ovat väärät

Virhe virransyötössä.

Ratkaisu

Kellonaika saattaa olla väärä sähkökatkoksen vuoksi tai jos laite on ollut sammutettuna (päävirta katkaistuna) kauan. Aseta oikea päivämäärä ja kellonaika ohjauspaneelin kohdassa **Asetukset** > **Yleiset asetukset** > **Perusasetukset** > **Päivämäärä-/Aika-asetukset**.

Päävarmenne on päivitettävä

Päävarmenne on vanhentunut.

Ratkaisu

Suorita Web Config, valitse **Verkon suojaus** -välilehti > **Juurisertifikaatin päivitys** ja päivitä sitten juurisertifikaatti.

Tulostusasetukset -valikko ei ole näkyvissä (Mac OS)

Epson-tulostinohjainta ei ole asennettu oikein.

Jos **Tulostusasetukset** -valikko ei ole näkyvissä macOS Catalina (10.15) - tai uudemmassa, macOS High Sierra (10.13) -, macOS Sierra - (10.12) -, OS X El Capitan (10.11) -, OS X Yosemite (10.10) -, OS X Mavericks (10.9) -käyttöjärjestelmässä, Epson-tulostinohjainta ei ole asennettu oikein. Ota se käyttöön seuraavasta valikosta.

Valitse **Järjestelmäasetukset** Apple -valikon kohdasta > **Tulostimet ja skannerit** (tai **Tulosta ja skannaa**, **Tulosta ja faksaa**), poista tulostin ja lisää se sitten uudelleen.

macOS Mojave (10.14) ei näytä **Tulostusasetukset** -valikkoa Applen sovelluksissa, kuten TextEditissä.

Heikko sähköisku tulostinta kosketettaessa

Tietokoneeseen on yhdistetty useita oheislaitteita.

Ratkaisu

Jos tietokoneeseen on yhdistetty useita oheislaitteita, saatat tulostinta koskettaessasi saada heikon sähköiskun. Maadoita tulostimeen yhdistetty tietokone maadoitusjohdolla.

Lähettäjän faksinumeroa ei näytetä

Lähettäjän laitteeseen ei ole asetettu lähettäjän faksinumeroa.

Ratkaisu

Lähettäjä ei ehkä ole asettanut faksinumeroa. Ota yhteyttä lähettäjään.

Vastaanotetuissa fakseissa näytetty lähettäjän faksinumero on väärä

Lähettäjän laitteeseen asetettu lähettäjän faksinumero on väärä.

Ratkaisu

Lähettäjä on saattanut asettaa faksinumeron väärin. Ota yhteyttä lähettäjään.

Kytketyllä puhelimella ei voi soittaa puheluita

Ota yhteys tulostimen järjestelmänvalvojaan ja pyydä häntä tarkistamaan ulkoisen puhelimen liitäntä ja tulostimen asetukset. Tulostimen järjestelmänvalvojat: lisätietoja faksiongelmista on seuraavassa osiossa.

”Kytketyllä puhelimella ei voi soittaa puheluita” sivulla 150

Vastaaja ei pysty vastaamaan puheluihin

Puhelinvastaajan soittojen määrä on asetettu yhtä suureksi tai samaan arvoon kuin Soittoa ennen vastausta -asetus.

Ratkaisu

Aseta puhelinvastaajan soittojen määrä pienemmäksi kuin tulostimen **Soittoa ennen vastausta** -asetus.

Voit tarkistaa faksiasetusten tilan tulostamalla kohteen **Faksiasetusluettelo**. Voit avata valikon tulostimen ohjauspaneelista seuraavassa kuvatulla tavalla.

Faksi > ☰ (Valikko) > **Faksiraportti** > **Faksiasetusluettelo**

Puhelinvastaaja ei pysty vastaamaan puheluihin edellä annettujen ratkaisujen kokeilemisen jälkeen

Ratkaisu

Jos ongelman ratkaiseminen ei onnistu, ota yhteys tulostimen järjestelmänvalvojaan. Tulostimen järjestelmänvalvojat: lisätietoja faksiongelmista on seuraavassa osiossa.

”Vastaaja ei pysty vastaamaan puheluihin” sivulla 150

Vastaanotettu paljon roskapostifakseja

Pyydä lisätietoja tulostimen järjestelmänvalvojalta, jos haluat tietoja tulostimen asetuksista. Tulostimen järjestelmänvalvojat: lisätietoja faksiongelmista on seuraavassa osiossa.

”Vastaanotettu paljon roskapostifakseja” sivulla 150

Ongelman ratkaisu ei onnistu kaikkien ratkaisujen yrittämisen jälkeen

Jos et voi edelleenkään ratkaista ongelmaa yritettyäsi kaikkia ratkaisuja, ota yhteyttä Epson-tukeen.

Jos tulostus- tai kopiointiongelmien ratkaisu ei onnistu, katso seuraavasta asiaan liittyviä tietoja.

Liittyvät tiedot

➡ ”Tulostus- tai kopiointiongelmien ratkaisu ei onnistu” sivulla 513

Tulostus- tai kopiointiongelmien ratkaisu ei onnistu

Kokeile seuraavia ongelmia ylimmäisestä alkaen, kunnes ongelma ratkeaa.

❏ Varmista, että tulostimeen lisätyn paperin tyyppi ja tulostimeen määritetyn paperin tyyppi vastaavat tulostinohjaimen paperityyppiasetuksia.

”Paperikoon ja -tyypin asetukset” sivulla 191

❏ Valitse ohjauspaneelista tai tulostinohjaimesta korkeampi laatuasetus.

❏ Asenna tulostimeen asennetut mustekasetit uudelleen.

Mustekasettien uudelleenasennus voi poistaa tulostuspään suuttimien tukkeumat sekä mahdollistaa musteen sujuvan virtaamisen.

Koska mustekasetin uudelleenasetuksen aikana kuluu mustetta, näytölle saattaa ilmestyä viesti, joka pyytää vaihtamaan mustekasetit, jäljellä olevan musteen määrästä riippuen.

”On aika vaihtaa mustekasetit” sivulla 501

❏ Suorita suutintesti tarkistaaksesi, ovatko tulostuspään suuttimet tukossa.

Jos suuttimet ovat tukossa, puhdista tulostuspää.

Huomioi, että tulostuspään puhdistaminen kuluttaa mustetta.

”Suutinten tarkistaminen tukkeutumien varalta” sivulla 424

❏ Varmista, että käytät aitoja Epson-mustekasetteja.

Käytä alkuperäisiä Epson-mustekasetteja. Tämä tuote on suunniteltu säätämään värejä aitojen Epson-mustekasettien käytön perusteella. Muiden kuin aitojen mustekasettien käyttäminen saattaa heikentää tulostuslaatua.

”Mustekasettien koodit” sivulla 522

❏ Varmista, että tulostimen sisälle ei ole jäänyt paperin paloja.

❏ Tarkista paperi.

Tarkista, onko paperi käpristynyt ja onko se syötetty tulostuspuoli ylöspäin.

”Paperin käsittelyä koskevat ohjeet” sivulla 190

”Käytössä oleva paperi ja kapasiteetti” sivulla 516

”Ei-käytettävät paperityypit” sivulla 521

❏ Varmista, että et käytä vanhoja mustekasetteja.

Epson suosittelee käyttämään parhaat tulokset saavuttaaksesi mustekasetit ennen pakkaukseen merkittyä parasta ennen -päivämäärää, tai kuuden kuukauden kuluessa pakkauksen avaamisesta, riippuen siitä, kumpi tapahtuu aiemmin.

Jos ongelma ei ratkea edellä mainituilla menetelmillä, voit joutua tilaamaan korjauksen. Ota yhteys Epson-tukeen.

Liittyvät tiedot

➡ ”Ennen yhteyden ottamista Epsoniin” sivulla 704

➡ ”Yhteydenotto Epsonin tukeen” sivulla 704

Tuotetiedot

Paperin tiedot. 516

Kulutustuotteiden tiedot. 522

Valinnaisia osia ja tarvikkeita koskevia tietoja. 524

Ohjelmiston tiedot. 526

Asetusten valikkoluettelo. 537

Tuotteen tekniset tiedot. 586

Valintamääritykset. 618

Säädöksiä koskevat tiedot. 626

Paperin tiedot

Käytössä oleva paperi ja kapasiteetti

Tulostimessa voidaan käyttää seuraavia paperityyppejä. Muiden paperityyppien käyttäminen voi aiheuttaa paperitukoksia tai voi vaurioittaa tulostinta.

Paperin laatu voi vaihdella käyttöympäristön olosuhteiden mukaan. Tarkista käyttöympäristö ennen paperin ostamista. Tee aina koetulostus ennen esimerkiksi kierrätyspaperin tai erilaatuisten kirjekuorten käyttämistä tulostimessa.

Aito Epson-paperi

Korkealaatuisten tulosteiden aikaansaamiseksi Epson suosittelee käyttämään aitoa Epson-paperia.

Huomautus:

- *Aito Epson-paperi ei ole käytettävissä tulostettaessa yleisellä Epson-tulostinohjaimella.*
- *Paperien saatavuus vaihtelee paikasta riippuen. Saat ajantasaiset tiedot alueellasi saatavilla olevista papereista ottamalla yhteyttä Epsonin tukipalveluun.*
- *Katso seuraavasta lisätietoa kaksipuolisessa tulostuksessa käytettävissä olevista perityypeistä.*

  "Kaksipuolisessa tulostuksessa käytettävä paperi" sivulla 521
- *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**.*
- *Jos tulostat käyttäen käyttäjän määrittämää paperikokoa, jonka pituus on yli 483 mm, laite tulostaa aina vakiolaadulla perityypille ja paperin nimelle tallennetuista asetuksista huolimatta. Tulostin voi myös hidastaa tulostusnopeutta joitakin perityyppejä, kuten tavallista paperia, käytettäessä.*

Asiakirjojen tulostukseen sopiva paperi

Tulostusmateriaalin nimi	Koko	Syöttökapasiteetti (arkkia)	
		Paperilokero	Paperikasetit 1–4
Epson Bright White Paper	A3	150	500
Epson Business Paper	A4	150	500
Epson Bright White Ink Jet Paper	A4	150	500

Asiakirjojen ja valokuvien tulostukseen sopiva paperi

Tulostusmateriaalin nimi	Koko	Syöttökapasiteetti (arkkia)	
		Paperilokero	Paperikasetit 1–4
Epson Matte Paper-Heavyweight	A3, A4, 20x25 cm (8x10 in)	20	-

Tulostusmateriaalin nimi	Koko	Syöttökapasiteetti (arkkia)	
		Paperilokero	Paperikasetit 1–4
Epson Photo Quality Ink Jet Paper	A3	50	-
	A4	100	-
Epson Double-sided Photo Quality Ink Jet Paper	A4	100	-

Erilaiset muut paperityypit

Tulostusmateriaalin nimi	Koko	Syöttökapasiteetti (arkkia)
Epson Photo Quality Self Adhesive Sheets	A4	1

Kaupallisesti saatavissa oleva paperi

Huomautus:

❏ *8,5×13 tuumaa, 8K (270×390 mm), 16K (195×270 mm) ja Half Letter -koot eivät ole käytettävissä PostScript-tulostinohjaimella tulostettaessa.*

❏ *Katso seuraavasta lisätietoa kaksipuolisessa tulostuksessa käytettävissä olevista paperityypeistä.*

"Kaksipuolisessa tulostuksessa käytettävä paperi" sivulla 521

Tavalliset paperit (60–90 g/m²), Ohut paperi (52–59 g/m²)

Tavallinen paperi tarkoittaa kopiopaperia, esipainettua paperia (paperi, jolle on esipainettu erilaisia lomakeosia, kuten tositteet ja arvopaperit), kirjelomakkeita, värillistä paperia, kierrätyspaperia ja korkealaatuista tavallista paperia.

Koko	Syöttökapasiteetti (arkkia)	
	Paperilokero	Paperikasetit 1–4
12×18 tuumaa	Reunaohjaimessa olevaan kolmiosymbolilla merkittyyn viivaan saakka. (80 g/m²: 150) Vain yksi arkki, kun kyseessä on käyttäjän määrittämä paperikoko, jonka pituus on yli 432,1 mm.	–
A3, US B (11×17 tuumaa), B4, Legal, Indian-Legal, 8,5 x 13 tuumaa, Letter, A4, B5, Executive, A5, Half letter, 16K (195×270 mm), 8K (270×390 mm), B6, A6,		Reunaohjaimessa olevaan kolmiosymbolilla merkittyyn viivaan saakka. (80 g/m²: 500)
Käyttäjän määrittämä (mm) (leveys: 85–297; pituus: 140–431,8)		
Käyttäjän määrittämä (mm) (leveys: 55–297; pituus: 140–1200)		–

Paksu paperi (91–105 g/m²)

Koko	Syöttökapasiteetti (arkkia)	
	Paperilokero	**Paperikasetit 1–4**
12×18 tuumaa	Reunaohjaimessa olevaan kolmiosymbolilla merkittyyn viivaan saakka. (tai 120 arkkia) Vain yksi arkki, kun kyseessä on käyttäjän määrittämä paperikoko, jonka pituus on yli 432,1 mm.	–
A3, US B (11×17 tuumaa), B4, Legal, Indian-Legal, 8,5 x 13 tuumaa, Letter, A4, B5, Executive, A5, Half letter, 16K (195×270 mm), 8K (270×390 mm), B6, A6,		Reunaohjaimessa olevaan kolmiosymbolilla merkittyyn viivaan saakka. (tai 400 arkkia)
Käyttäjän määrittämä (mm) (leveys: 85–297; pituus: 140–431,8)		
Käyttäjän määrittämä (mm) (leveys: 55–297; pituus: 140–1200)		-

Paksu paperi (106–135 g/m²)

Koko	Syöttökapasiteetti (arkkia)	
	Paperilokero	**Paperikasetit 1–4**
12×18 tuumaa	Reunaohjaimessa olevaan kolmiosymbolilla merkittyyn viivaan saakka. (tai 100 arkkia) Vain yksi arkki, kun kyseessä on käyttäjän määrittämä paperikoko, jonka pituus on yli 432,1 mm.	–
A3, US B (11×17 tuumaa), B4, Legal, Indian-Legal, 8,5 x 13 tuumaa, Letter, A4, B5, Executive, A5, Half letter, 16K (195×270 mm), 8K (270×390 mm), B6, A6,		Reunaohjaimessa olevaan kolmiosymbolilla merkittyyn viivaan saakka. (tai 350 arkkia)
Käyttäjän määrittämä (mm) (leveys: 85–297; pituus: 140–431,8)		
Käyttäjän määrittämä (mm) (leveys: 55–297; pituus: 140–1200)		-

Paksu paperi (136–160 g/m²)

Koko	Syöttökapasiteetti (arkkia)	
	Paperilokero	**Paperikasetit 1–4**
12×18 tuumaa	Reunaohjaimessa olevaan kolmiosymbolilla merkittyyn viivaan saakka. (tai 80 arkkia) Vain yksi arkki, kun kyseessä on käyttäjän määrittämä paperikoko, jonka pituus on yli 432,1 mm.	–
A3, US B (11×17 tuumaa), B4, Legal, Indian-Legal, 8,5 x 13 tuumaa, Letter, A4, B5, Executive, A5, Half letter, 16K (195×270 mm), 8K (270×390 mm), B6, A6,		Reunaohjaimessa olevaan kolmiosymbolilla merkittyyn viivaan saakka. (tai 250 arkkia)
Käyttäjän määrittämä (mm) (leveys: 85–297; pituus: 140–431,8)		
Käyttäjän määrittämä (mm) (leveys: 55–297; pituus: 140–1200)		-

Paksu paperi (161–250 g/m²)

Koko	Syöttökapasiteetti (arkkia)	
	Paperilokero	**Paperikasetit 1–4**
12×18 tuumaa	Reunaohjaimessa olevaan kolmiosymbolilla merkittyyn viivaan saakka. (tai 50 arkkia) Vain yksi arkki, kun kyseessä on käyttäjän määrittämä paperikoko, jonka pituus on yli 432,1 mm.	–
A3, US B (11×17 tuumaa), B4, Legal, Indian-Legal, 8,5 x 13 tuumaa, Letter, A4, B5, Executive, A5, Half letter, 16K (195×270 mm), 8K (270×390 mm), B6, A6,		Reunaohjaimessa olevaan kolmiosymbolilla merkittyyn viivaan saakka. (tai 125 arkkia)
Käyttäjän määrittämä (mm) (leveys: 85–297; pituus: 140–431,8)		
Käyttäjän määrittämä (mm) (leveys: 55–297; pituus: 140–1200)		-

Erikoispaksu paperi (251–300 g/m²)

Koko	Syöttökapasiteetti (arkkia)	
	Paperilokero	**Paperikasetit 1–4**
12×18 tuumaa	Reunaohjaimessa olevaan kolmiosymbolilla merkittyyn viivaan saakka. (tai 40 arkkia) Vain yksi arkki, kun kyseessä on käyttäjän määrittämä paperikoko, jonka pituus on yli 432,1 mm.	-
A3, US B (11×17 tuumaa), B4, Legal, Indian-Legal, 8,5 x 13 tuumaa, Letter, A4, B5, Executive, A5, Half letter, 16K (195×270 mm), 8K (270×390 mm), B6, A6,		Reunaohjaimessa olevaan kolmiosymbolilla merkittyyn viivaan saakka. (tai 125 arkkia)
Käyttäjän määrittämä (mm) (leveys: 85–297; pituus: 140–431,8)		
Käyttäjän määrittämä (mm) (leveys: 55–297; pituus: 140–1200)		-

Kirjekuori*1

Koko	Syöttökapasiteetti (kirjekuoret)	
	Paperilokero	**Paperikasetit 1–4**
Kirjekuori #10, Kirjekuori DL*2, Kirjekuori C4, Kirjekuori C5	10	30
Kirjekuori C6	-	30

*1 Jos läppä on lyhyessä reunassa, muista sisällyttää läppä, kun asetat käyttäjän määrittämän koon.

*2 Läpän pituus on 35 mm tai alle.

Käytössä olevat paperipaksuudet

Laitteessa voi käyttää seuraavia paperipaksuuksia (paperin paino g/m²/1 m ² grammoina). Vaikka paperi täyttäisi paksuutta ja painoa koskevat vaatimukset, tulostuslaatu voi vaihdella ja paperitukoksia voi tapahtua paperin laatuun liittyvien tekijöiden, kuten kuitujen suunnan ja paperin kovuuden, vuoksi.

Paperityyppi		Paperin paksuus (paino)
Tavallinen paperi Kopiopaperi Kirjelomake Kierrätyspaperi Värillinen paperi Esipainettu paperi Ohut paperi Paksu paperi Erikoispaksu Korkealaatuinen paperi		52–300 g/m^2
Kirjekuori	#10 DL C6 C5 C4:	75–100 g/m^2

Kaksipuolisessa tulostuksessa käytettävä paperi

Aito Epson-paperi

❏ Epson Bright White Paper

❏ Epson Business Paper

❏ Epson Bright White Ink Jet Paper

❏ Epson Double-sided Photo Quality Ink Jet Paper

Kaupallisesti saatavissa oleva paperi

❏ Tavallinen paperi, kopiopaperi, esipainettu paperi, kirjelomake, värillinen paperi, kierrätyspaperi, korkealaatuinen tavallinen paperi, paksu paperi (enintään 160 g/m²)

❏ Paksu paperi (161–250 g/m²)

Huomautus:

❏ *Paperikoot 12×18 tuumaa, B6 ja A6 eivät ole tuettuja automaattisessa 2-puolisessa tulostuksessa.*

❏ *Automaattista kaksipuolista tulostusta käytettäessä käyttäjän määrittämä paperikoko voi olla 139,7–297×182–431,8 mm.*

Ei-käytettävät paperityypit

Älä käytä laitteessa seuraavia paperityyppejä. Seuraavien paperityyppien käyttäminen voi aiheuttaa paperitukoksia, tulosteiden tahriutumista tai laitteen vahingoittumisen.

❏ Aaltoilevat ja kosteat paperit

- ❏ Paperit, jotka eivät ole kuivuneet yksipuolisen tulostuksen jälkeen.
- ❏ Yhteen tarttuneet ja käyristyneet paperit
- ❏ Repeytyneet, leikkautuneet ja taittuneet paperit
- ❏ Liian paksut ja liian ohuet paperit
- ❏ Muille mustesuihkutulostimille, lämpökirjoittimille, sivukirjoittimille ja kopiokoneille tarkoitetut esitulostetut paperit
- ❏ Rei'itetyt paperit
- ❏ Paperit, joihin on kiinnitetty tarroja
- ❏ Paperit, jotka on liitetty yhteen teipillä, niiteillä tai paperiliittimillä tai rei'itetty.
- ❏ Älä käytä ikkunallisia tai liimaläpän sisältäviä kirjekuoria.

Kulutustuotteiden tiedot

Mustekasettien koodit

Seuraavassa on annettu alkuperäisten Epson-mustekasettien koodit.

Huomautus:
- ❏ *Mustekasettien koodit voivat vaihdella alueen mukaan. Saat alueesi oikeat koodit ottamalla yhteyttä Epsonin tukipalveluun.*
- ❏ *Kaikki mustekasetit eivät ole saatavissa kaikilla alueilla.*
- ❏ *Vaikka joissakin mustekaseteissa olisi lommoja, musteen laatu ja määrä taataan ja niiden käyttäminen on turvallista.*
- ❏ *Vaikka mustekaseteissa saattaa olla kierrätysmateriaaleja, tämä ei vaikuta tulostimen toimintaan tai suorituskykyyn.*
- ❏ *Mustekasettien ominaisuuksia ja ulkonäköä voidaan muuttaa niiden parantamiseksi ilman ilmoitusta.*

Eurooppa ja Afrikka

AM-C6000 Series ja AM-C5000 Series

BK: Black (Musta)	C: Cyan (Syaani)	M: Magenta	Y: Yellow (Keltainen)
T08G1	T08G2	T08G3	T08G4

AM-C4000 Series

BK: Black (Musta)	C: Cyan (Syaani)	M: Magenta	Y: Yellow (Keltainen)
T08H1	T08H2	T08H3	T08H4

Euroopassa olevat käyttäjät saavat tietoja Epson-mustepatruunoiden tulostusmääristä seuraavilta verkkosivuilta.

http://www.epson.eu/pageyield

Australia, Uusi-Seelanti ja Aasia paitsi Intia, Bangladesh, Sri Lanka ja Nepal

AM-C6000 Series ja AM-C5000 Series

BK: Black (Musta)	C: Cyan (Syaani)	M: Magenta	Y: Yellow (Keltainen)
T08E1	T08E2	T08E3	T08E4

AM-C4000 Series

BK: Black (Musta)	C: Cyan (Syaani)	M: Magenta	Y: Yellow (Keltainen)
T08F1	T08F2	T08F3	T08F4

Intia, Bangladesh, Sri Lanka ja Nepal

AM-C6000 Series ja AM-C5000 Series

BK: Black (Musta)	C: Cyan (Syaani)	M: Magenta	Y: Yellow (Keltainen)
T08C1	T08C2	T08C3	T08C4

AM-C4000 Series

BK: Black (Musta)	C: Cyan (Syaani)	M: Magenta	Y: Yellow (Keltainen)
T08D1	T08D2	T08D3	T08D4

Epson suosittelee vain aitojen Epson-mustekasettien käyttämistä. Epson ei voi taata muun kuin aidon musteen laatua tai luotettavuutta. Muun kuin aidon musteen käyttö voi aiheuttaa vaurioita, joita Epsonin takuut eivät kata, ja joissakin tapauksissa se voi aiheuttaa tulostimen arvaamatonta toimintaa. Muun kuin aidon musteen tasoa koskevia tietoja ei välttämättä näytetä.

Huoltolaatikon koodi

Epson suosittelee vain aidon Epson-huoltolaatikon käyttämistä.

Huoltolaatikon koodi: C9371

> ***Tärkeää:***
> *Huoltolaatikkoa ei voi käyttää muissa tulostimissa sen jälkeen, kun se on asennettu yhteen tulostimeen.*

Poimintarullien koodi

Epson suosittelee aitojen Epson-poimintarullien käyttöä.

Seuraavassa on esitetty koodit.

Kaikki maat Intiaa, Bangladeshia, Sri Lankaa ja Nepalia lukuun ottamatta

Kasetin paperinsyöttötela: C12C937321

Paperilokeron paperinsyöttötela: C12C937361

ADF:n paperinsyöttötela: C12C937341

Intia, Bangladesh, Sri Lanka ja Nepal

Kasetin paperinsyöttötela: C12C937331

Paperilokeron paperinsyöttötela: C12C937371

ADF:n paperinsyöttötela: C12C937351

Huomautus:
Pyydä uusi huoltorulla Epson-tuesta.

Niittikasettien koodit

Epson suosittelee vain aitojen Epson-niittikasettien käyttämistä.

Seuraavassa on esitetty koodit.

Niittikasetti nidonnan viimeistelytyökalulle: C13S210061

Niittikasetti sisäiselle viimeistelijälle: C12C937001

Valinnaisia osia ja tarvikkeita koskevia tietoja

Valinnaisten kohteiden koodit

Nidonnan viimeistelytyökalu

Lisätarvike	Koodi
nitojaviimeistelijä P1 (Staple Finisher-P1)	C12C936751 (Maailmanlaajuisille käyttäjille) C12C937791 (Intia, Bangladesh, Sri Lanka ja Nepal)
2/3 Rei'itysyksikkö-P1 (2/3 Hole Punch Unit-P1)	C12C936821 (Maailmanlaajuisille käyttäjille) C12C937821 (Intia, Bangladesh, Sri Lanka ja Nepal)
2/4 Rei'itysyksikkö-P1 (2/4 Hole Punch Unit-P1)	C12C936811 (Maailmanlaajuisille käyttäjille) C12C937811 (Intia, Bangladesh, Sri Lanka ja Nepal)
Satulayksikkö-P1 (Saddle Unit-P1)	C12C936831 (Maailmanlaajuisille käyttäjille) C12C937831 (Intia, Bangladesh, Sri Lanka ja Nepal)

Sisäviimeistelijä

Lisätarvike	Koodi
sisäviimeistely-yksikkö P1 (Inner finisher-P1)	C12C936961 (Maailmanlaajuisille käyttäjille) C12C937871 (Intia, Bangladesh, Sri Lanka ja Nepal)
2/3 Rei'itysyksikkö-P1 (2/3 Hole Punch Unit-P1)	C12C936981 (Maailmanlaajuisille käyttäjille) C12C937851 (Intia, Bangladesh, Sri Lanka ja Nepal)

Lisätarvike	Koodi
2/4 Rei'itysyksikkö-P1 (2/4 Hole Punch Unit-P1)	C12C936971 (Maailmanlaajuisille käyttäjille) C12C937841 (Intia, Bangladesh, Sri Lanka ja Nepal)

Lisäkortit

Lisätarvike	Koodi
Faksikortti (Super G3/G3 Multi Fax Board)	C12C934491 (Maailmanlaajuisille käyttäjille) C12C935271 (käytettäväksi Australiassa ja Uudessa-Seelannissa) C12C934501 (käytettäväksi Intiassa) C12C935691 (käytettäväksi Taiwanisssa)
Ethernet-kortti (10/100/1000 Base-T,Ethernet)	C12C934471 (Maailmanlaajuisille käyttäjille) C12C934481 (käytettäväksi Intiassa)

Muut valinnaiset kohteet

Lisätarvike	Koodi
Sisätaso-P1 (Inner Tray-P1)	C12C936781 (Maailmanlaajuisille käyttäjille) C12C936931 (Intia, Bangladesh, Sri Lanka ja Nepal)
Tarkistuslaitepöytä-P1 (Authentication Device Table-P1)	C12C937381 (Maailmanlaajuisille käyttäjille) C12C937391 (Intia, Bangladesh, Sri Lanka ja Nepal)
Suuren kapasiteetin taso-P1 (High Capacity Tray-P1)	C12C936761 (Maailmanlaajuisille käyttäjille) C12C937801 (Intia, Bangladesh, Sri Lanka ja Nepal)
Valinnainen kaksoiskasetti-P1 (Optional Dual Cassette-P1)	C12C936871 (Maailmanlaajuisille käyttäjille) C12C936901 (Intia, Bangladesh, Sri Lanka ja Nepal)
Paperikasetin lukitus-P1 (Paper Cassette Lock-P1)	C12C936771 (Maailmanlaajuisille käyttäjille) C12C936921 (Intia, Bangladesh, Sri Lanka ja Nepal)
Langaton LAN-liittymä-P1 (Wireless LAN Interface-P1)	Osakoodit vaihtelevat alueittain C12C936861 C12C937011 C12C937021
HDD-P1 (HDD-P1)	C12C936791 (Maailmanlaajuisille käyttäjille) C12C936941 (Intia, Bangladesh, Sri Lanka ja Nepal)
Laajennustaulu-P1 (Expansion Board-P1)	C12C936801 (Maailmanlaajuisille käyttäjille) C12C936951 (Intia, Bangladesh, Sri Lanka ja Nepal)
Rullapöytä-P1 (Caster Table-P1)	C12C936851 (Maailmanlaajuisille käyttäjille) C12C937031 (Intia, Bangladesh, Sri Lanka ja Nepal)
Vakaaja-P1 (Stabiliser-P1)	C12C937221

Ohjelmiston tiedot

Tässä osassa esitellään joitakin tulostimessa käytettävissä olevia sovelluksia. Katso lista tuetuista ohjelmistoista seuraavalta Epson-verkkosivustolta tai käynnistä Epson Software Updater saadaksesi vahvistuksen. Voit ladata uusimmat sovellukset.

http://www.epson.com

Liittyvät tiedot

➡ ”Ohjelmiston ja laiteohjelmiston päivityssovellus (Epson Software Updater)” sivulla 535

Sovellus tietokoneelta tulostamista varten (Windows -tulostinohjain)

Tulostinohjain ohjaa tulostinta sovelluksen komentojen mukaisesti. Asetusten tekeminen tulostinohjaimeen antaa parhaat tulostustulokset. Voit myös tarkistaa tulostimen tilan tai säilyttää sen huipputoimintakunnossa käyttämällä tulostinohjainapuohjelmaa.

Huomautus:
*Voit muuttaa tulostinohjaimen kieltä. Valitse haluamasi kieli **Kieli**-asetuksella **Huolto**-välilehdellä.*

Tulostinohjaimen käyttö sovelluksista

Kun haluat tehdä asetuksia, jotka ovat voimassa vain kyseiselle sovellukselle, käytä sitä sovelluksesta käsin.

Valitse **Tiedosto**-valikosta **Tulosta** tai **Tulostusasetukset**. Valitse tulostin ja valitse sitten **Asetukset** tai **Ominaisuudet**.

Huomautus:
Toiminnot vaihtelevat sovelluksesta riippuen. Katso lisätietoja sovelluksen ohjeista.

Tulostinohjaimen käyttäminen ohjauspaneelista

Jos haluat määrittää asetuksia, jotka vaikuttavat kaikkiin sovelluksiin, käytä tulostinohjainta ohjauspaneelilta.

❏ Windows 11

Napsauta aloituspainiketta ja valitse sitten **Laitteisto ja ääni** -kohdassa **Kaikki sovellukset** > **Windows-työkalut** > **Ohjauspaneeli** > **Näytä laitteet ja tulostimet**. Napsauta tulostinta hiiren kakkospainikkeella tai pidä se painettuna ja valitse sitten **Tulostusmääritykset**.

❏ Windows 10/Windows Server 2022/Windows Server 2019/Windows Server 2016

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

❏ Windows 7/Windows Server 2008 R2

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

❏ Windows Server 2008

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

Tulostinohjaimen käyttö tehtäväpalkin tulostinkuvakkeesta

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

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**.*

Apuohjelman käynnistäminen

Avaa tulostinohjaimen ikkuna. Napsauta **Huolto** -välilehteä.

Liittyvät tiedot

➡ ”Valikon tulostinohjainasetukset” sivulla 211

Tulostinohjaimen käyttöopas (Windows)

EPSON Status Monitor 3

Tällä apuohjelmalla voit seurata tulostimen tilaa sekä tarkistaa virheilmoitukset ja muut tiedot. Voit myös tarkistaa tarviketilanteen ja seurata tulostustöiden etenemistä. Ohjelmisto on asennettava ennen sen käyttämistä.

Liittyvät tiedot

➡ ”Sovellusten asentaminen erikseen” sivulla 433

Sovellus tietokoneelta tulostamista varten (Mac OS -tulostinohjain)

Tulostinohjain ohjaa tulostinta sovelluksen komentojen mukaisesti. Asetusten tekeminen tulostinohjaimeen antaa parhaat tulostustulokset. Voit myös tarkistaa tulostimen tilan tai säilyttää sen huipputoimintakunnossa käyttämällä tulostinohjainapuohjelmaa.

Tulostinohjaimen käyttö sovelluksista

Napsauta **Sivun asetukset** tai **Tulosta** sovelluksen **Tiedosto**-valikossa. Laajenna tarvittaessa tulostusikkunaa valitsemalla **Näytä yksityiskohdat** (tai ▼).

Huomautus:
*Käytetystä sovelluksesta riippuen **Sivun asetukset** ei ehkä näy **Tiedosto**-valikossa ja tulostimen näytön näyttämisen toimenpiteet voivat vaihdella. Katso lisätietoja sovelluksen ohjeista.*

Apuohjelman käynnistäminen

Valitse **Järjestelmäasetukset** Apple-valikon kohdasta > **Tulostimet ja skannerit** (tai **Tulosta ja skannaa**, **Tulosta ja faksaa**) ja valitse sitten tulostin. Valitse **Valinnat ja tarvikkeet** > **Työkalu** > **Avaa tulostintyökalu**.

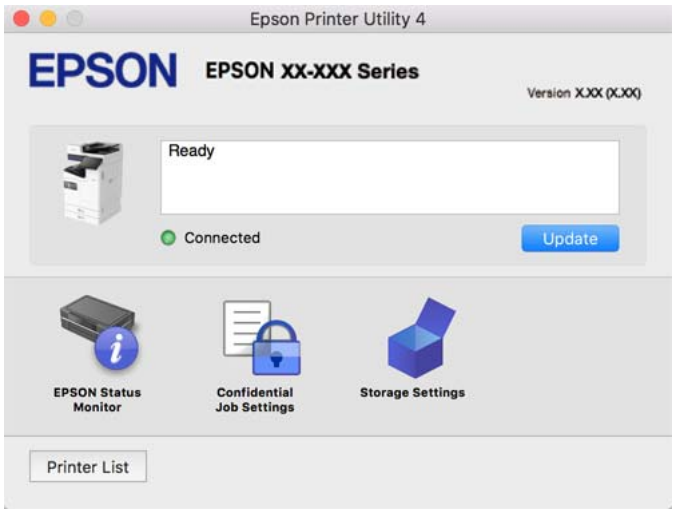
Liittyvät tiedot

➡ "Valikon tulostinohjainasetukset" sivulla 243

Tulostinohjaimen käyttöopas (Mac OS)

Epson Printer Utility

Voit tarkistaa tulostimen tilan ja virheet käynnistämällä **EPSON Status Monitor** -apuohjelman.



PostScript-fontteja tulostava sovellus (Windows PostScript-tulostinohjain)

PostScript-tulostinohjaimen avulla tulostin voi vastaanottaa ja tulkita tietokoneelta lähetettyjä tulostusohjeita ja tulostaa sen mukaisesti. Tämä soveltuu tulostamiseen PostScript-yhteensopivista sovelluksista.

Tulostinohjaimen käyttö sovelluksista

Kun haluat tehdä asetuksia, jotka ovat voimassa vain kyseiselle sovellukselle, käytä sitä sovelluksesta käsin.

Valitse **Tiedosto**-valikosta **Tulosta** tai **Tulostusasetukset**. Valitse tulostin ja valitse sitten **Asetukset** tai **Ominaisuudet**.

Huomautus:
Toiminnot vaihtelevat sovelluksesta riippuen. Katso lisätietoja sovelluksen ohjeista.

Tulostinohjaimen käyttäminen ohjauspaneelista

Jos haluat määrittää asetuksia, jotka vaikuttavat kaikkiin sovelluksiin, käytä tulostinohjainta ohjauspaneelilta.

❏ Windows 11

Napsauta aloituspainiketta ja valitse sitten **Laitteisto ja ääni** -kohdassa **Kaikki sovellukset** > **Windows-työkalut** > **Ohjauspaneeli** > **Näytä laitteet ja tulostimet**. Napsauta tulostinta hiiren kakkospainikkeella tai pidä se painettuna ja valitse sitten **Tulostusmääritykset**.

❏ Windows 10/Windows Server 2022/Windows Server 2019/Windows Server 2016

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

❏ Windows 7/Windows Server 2008 R2

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

❏ Windows Server 2008

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

Tulostinohjaimen käyttö tehtäväpalkin tulostinkuvakkeesta

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

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

Liittyvät tiedot

➡ ”PostScript-tulostinohjaimen valikkovalinnat” sivulla 238

PostScript-fontteja tulostava sovellus (Mac OS PostScript-tulostinohjain)

PostScript-tulostinohjaimen avulla tulostin voi vastaanottaa ja tulkita tietokoneelta lähetettyjä tulostusohjeita ja tulostaa sen mukaisesti. Tämä soveltuu tulostamiseen PostScript-yhteensopivista sovelluksista.

Tulostinohjaimen käyttö sovelluksista

Napsauta **Sivun asetukset** tai **Tulosta** sovelluksen **Tiedosto**-valikossa. Laajenna tarvittaessa tulostusikkunaa valitsemalla **Näytä yksityiskohdat** (tai ▼).

Huomautus:
*Käytetystä sovelluksesta riippuen **Sivun asetukset** ei ehkä näy **Tiedosto**-valikossa ja tulostimen näytön näyttämisen toimenpiteet voivat vaihdella. Katso lisätietoja sovelluksen ohjeista.*

Apuohjelman käynnistäminen

Valitse **Järjestelmäasetukset** Apple-valikon kohdasta > **Tulostimet ja skannerit** (tai **Tulosta ja skannaa**, **Tulosta ja faksaa**) ja valitse sitten tulostin. Valitse **Valinnat ja tarvikkeet** > **Työkalu** > **Avaa tulostintyökalu**.

Liittyvät tiedot

➡ ”PostScript-tulostinohjaimen valikkovalinnat” sivulla 251

PCL-kieltä tulostava sovellus (PCL-tulostinohjain)

PCL-tulostinohjaimen avulla tulostin voi vastaanottaa ja tulkita tietokoneelta lähetettyjä tulostusohjeita ja tulostaa sen mukaisesti. Tämä soveltuu tavanomaisista sovelluksista, kuten Microsoft Officesta tulostamiseen.

Huomautus:
Mac OS ei tueta.

Liitä tulostin samaan verkkoon tietokoneen kanssa ja asenna tulostinohjain noudattamalla alla olevia ohjeita.

1. Lataa ohjain suoritettavana tiedostona Epsonin tukisivustosta.

   http://www.epson.eu/Support (vain Eurooppa)

   http://support.epson.net/

2. Kaksoisnapsauta suoritettavaa tiedostoa.

3. Noudata asennuksen lopussa näytölle tulevia asennusohjeita.

   Huomautus:
   Jos laitteen mukana on toimitettu ohjelmistolevyke, voit tehdä asennuksen myös levykkeeltä. Tee asennus kansiosta "Driver\PCL Universal".

Asiakirjojen skannaussovellus (Document Capture Pro)

Document Capture Pro* on sovellus, jolla voit skannata tehokkaasti alkuperäiskappaleita, kuten asiakirjoja.

Kuvien tallennusmenetelmä on rekisteröity *työksi* tähän sovellukseen. Tallentamalla toimintosarjoja etukäteen työksi, voit suorittaa kaikki toiminnot yksinkertaisesti valitsemalla työn. Käytettävissä on esiasetettuja töitä, jotka mahdollistavat skannattujen kuvien tallentamisen tietokoneeseen.

Katso ohjeet toiminnon käyttämiseen Document Capture Pro -sovelluksen ohjeesta.

Huomautus:
Voit suorittaa töitä tietokoneen lisäksi myös verkon kautta kytketyn tulostimen ohjauspaneelista.

* Nimet Windows-ympäristöstä. Mac OS -ympäristössä sovelluksen nimi on Document Capture.

Käytön aloittaminen Windows-käyttöjärjestelmässä

❏ Windows 11

Napsauta käynnistyspainiketta ja valitse **Kaikki sovellukset** > **Epson Software** > **Document Capture Pro**.

❏ Windows 10

Napsauta aloituspainiketta ja valitse sitten **Epson Software** > **Document Capture Pro**.

❏ Windows 8.1/Windows 8

Kirjoita sovelluksen nimi hakuruutuun ja napsauta sitten näkyviin tulevaa kuvaketta.

❏ Windows 7

Napsauta käynnistyspainiketta ja valitse sitten **Kaikki sovellukset** > **Epson Software** > **Document Capture Pro**.

Käytön aloittaminen Mac OS-käyttöjärjestelmässä

Valitse **Siirry** > **Sovellukset** > **Epson Software** > **Document Capture**.

DCP Enhanced OCR

Tämä valinta antaa sinun käyttää Document Capture Pro -ohjelmiston lisäominaisuuksia. Ostamalla lisenssin voit käyttää seuraavia ominaisuuksia.

Katso lisätietoja kohdasta Document Capture Pro.

Huomautus:
DCP Enhanced OCR ei tue Windows Server -palvelinta ja Mac OS -järjestelmää.

❏ Lisätallennusmuotoja:

Voit valita tiedostomuodon vaihtoehdoista Microsoft® Word, Microsoft®Excel® Microsoft® PowerPoint®.

❏ Korkealaatuinen muunto-ominaisuus (Haun mahdollistava PDF):

Voit käyttää jopa korkeamman laadun muunto-ominaisuuksia käyttämällä haun mahdollistavia PDF-tiedostoja.

❏ Lisä-käyttäjän määrittämiä hakemistoja:

Voit luoda käyttäjän määrittämää hakemistoa työtä luodessasi. Voit asettaa käyttäjän määrittämän hakemiston perustuen viivakoodeihin tai OCR:ään ja lähettää sen hakemistodatana.

❏ Lisävalintoja hakemistokohteiden lähettämiseen:

Seuraavat valinnat on lisätty hakemistoasetuksiin, kun työtä luodaan.

- ❏ Hakemistoerotin > **Asiakirja**

  Voit tallentaa hakemiston lähetettävien kuvatiedostojen hakemistoyksikkönä.

- ❏ Tiedostonimi > **Tiedostonimi**

  Voit myös lisätä skannatun kuvan tiedostonimen hakemistotiedostoon.

Skannerin hallintasovellus (Epson Scan 2)

Epson Scan 2 -skanneriohjain mahdollistaa skannerin hallitsemisen. Sen avulla voit säätää skannattavan kuvan kokoa, tarkkuutta, kirkkautta, kontrastia ja laatua. Voit myös käynnistää tämän sovelluksen TWAIN-yhteensopivasta skannaussovelluksesta. Katso ohjeet toimintojen käyttöön ohjelmiston ohjeesta.

Käytön aloittaminen Windows-käyttöjärjestelmässä

Huomautus:
*Jos käytössä on Windows Server, varmista että **Työpöytäympäristö** on asennettu.*

❏ Windows 11

Napsauta käynnistyspainiketta ja valitse **Kaikki sovellukset** > **EPSON** > **Epson Scan 2**.

❏ Windows 10/Windows Server 2022/Windows Server 2019/Windows Server 2016

Napsauta aloituspainiketta ja valitse sitten **EPSON** > **Epson Scan 2**.

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

Kirjoita sovelluksen nimi hakuruutuun ja napsauta sitten näkyviin tulevaa kuvaketta.

❏ Windows 7/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008

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

Käytön aloittaminen Mac OS-käyttöjärjestelmässä

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

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.*

❏ *Ennen kuin asennat FAX Utility -ohjelman, varmista, että olet asentanut käytettävän tulostimen tulostinohjaimen. Tämä ei koske PostScript-tulostinohjainta eikä Epson Universal -tulostinohjainta.*

❏ *Varmista, että FAX Utility on asennettu. Tarkista, onko sovellus asennettu, katsomalla alta kohta "Käytön aloittaminen Windows -käyttöjärjestelmässä" tai "Käytön aloittaminen Mac OS -käyttöjärjestelmässä".*

Käytön aloittaminen Windows-käyttöjärjestelmässä

❏ Windows 11

Napsauta käynnistyspainiketta ja valitse **All Apps** > **Epson Software** > **FAX Utility**.

❏ 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

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

Käytön aloittaminen Mac OS-käyttöjärjestelmässä

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

Liittyvät tiedot

➡ "Faksien lähettäminen tietokoneella" sivulla 380

➡ "Faksien vastaanottaminen tietokoneeseen" sivulla 385

Faksienlähetyssovellus (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.*

❏ *Tarkista, onko PC-FAX-ohjain asennettu. Katso alta "Käyttö Windows-järjestelmässä" tai "Käyttö Mac OS -järjestelmässä".*

❏ *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 380

Sovellus tulostintoimintojen määritykseen (Web Config)

Web Config on sovellus, joka toimii tietokoneen tai älylaitteen verkkoselaimessa, kuten Microsoft Edge- tai Safari-selaimessa. Voit tarkistaa sovelluksella tulostimen tilan tai muuttaa verkkopalvelujen tai tulostimen asetuksia. Voit käyttää Web Config -sovellusta, jos tulostin ja tietokone tai laite ovat samassa verkossa.

Seuraavat selaimet ovat tuettuja. Käytä uusinta versiota.

Microsoft Edge, Internet Explorer, Firefox, Chrome, Safari

Huomautus:
Sinua voidaan pyytää syöttämään Web Config toimintoa käytettäessä järjestelmänvalvojan salasana. Katso asiaan liittyvät tiedot alla olevasta kohdasta.

Liittyvät tiedot

➡ ”Huomautuksia järjestelmänvalvojan salasanasta” sivulla 20

Web Configin suorittaminen verkkoselaimella

1. Tarkista tulostimen IP-osoite.

   Valitse tulostimen aloitusnäytössä oleva verkkokuvake ja vahvista sitten tulostimen IP-osoite valitsemalla aktiivinen yhteystapa.

   Huomautus:
   Voit tarkistaa IP-osoitteen myös tulostamalla verkkoyhteysraportin.

2. Käynnistä verkkoselain tietokoneella tai älylaitteella ja anna tulostimen IP-osoite.

   Muoto:

   IPv4: http://tulostimen IP-osoite/

   IPv6: http://[tulostimen IP-osoite]/

   Esimerkkejä:

   IPv4: http://192.168.100.201/

   IPv6: http://[2001:db8::1000:1]/

   Huomautus:
   Älylaitetta käyttäessäsi voit suorittaa Web Config -työkalun myös Epson Smart Panel -sovelluksen tuotetietonäytöllä.

Koska tulostin käyttää HTTPS-sivustoilla Self signed -sertifikaattia, selain näyttää varoituksen käynnistäessäsi Web Config -työkalun; tämä ei merkitse ongelmaa ja sen ohittaminen on turvallista.

Liittyvät tiedot

➡ ”Verkkoyhteysraportin tulostus” sivulla 61

➡ ”Tulostaminen Epson Smart Panel-sovelluksella” sivulla 257

➡ ”Itse allekirjoitetun varmenteen tuominen (Windows)” sivulla 534

➡ ”Itse allekirjoitetun varmenteen tuominen (Mac OS)” sivulla 535

Itse allekirjoitetun varmenteen tuominen (Windows)

Tuotuasi itse allekirjoitetun varmenteen, selaimesi lopettaa varoituksen näyttämisen, kun käynnistät Web Config -toiminnon. Ota lisätietoja järjestelmänvalvojaan saadaksesi lisätietoja ja itse allekirjoitettuja varmenteita koskevia suojausvarotoimenpiteitä.

Huomautus:

❏ *Itse allekirjoitetun varmenteen tuontimenetelmä on ympäristösi mukainen.*

❏ *Toimintamenetelmä voi olla erilainen käyttöjärjestelmäversion mukaan.*

1. Syötä tulostimen IP-osoite selaimeen käyttääksesi Web Config -sovellusta.
2. Valitse **Verkon suojaus**-välilehti.
3. Valitse **Lataa**.

   Itse allekirjoitettu varmenne on ladattu.
4. Napsauta hiiren oikealla painikkeella ladattua varmennetta ja valitse **Asenna varmenne**.
5. Valitse **Paikallinen kone** näkyviin tulevassa **Tervetuloa ohjattuun varmenteen tuontiin** -näyttö.
6. Napsauta **Seuraava** ja napsauta sitten näkyviin tulevassa näytössä **Kyllä**.
7. Valitse **Varmennekauppa**-näytössä **Aseta kaikki varmenteet seuraavassa kaupassa**.
8. Napsauta **Selaa**, valitse **Luotetut juurivarmenneviranomaiset** ja napsauta sitten **OK**.
9. Napsauta **Seuraava Varmennekauppa**-näytössä.
10. Tarkista **Ohjatun varmenteen suorittaminen loppuun** -näytössä asetukset ja napsauta **Lopeta**.
11. Napsauta seuraavassa näytössä **OK** suorittaaksesi toiminnan loppuun.

    Käynnistä selain uudelleen heijastaaksesi tuodun itse allekirjoitetun varmenteen.

Liittyvät tiedot

➡ ”Web Configin suorittaminen verkkoselaimella” sivulla 533

➡ ”Tietoa digitaalisesta varmenteesta” sivulla 665

Itse allekirjoitetun varmenteen tuominen (Mac OS)

Tuotuasi itse allekirjoitetun varmenteen, selaimesi lopettaa varoituksen näyttämisen, kun käynnistät Web Config -toiminnon. Ota lisätietoja järjestelmänvalvojaan saadaksesi lisätietoja ja itse allekirjoitettuja varmenteita koskevia suojausvarotoimenpiteitä.

Huomautus:

❏ *Itse allekirjoitetun varmenteen tuontimenetelmä on ympäristösi mukainen.*

❏ *Toimintamenetelmä voi olla erilainen käyttöjärjestelmäversion mukaan.*

1. Syötä tulostimen IP-osoite selaimeen käyttääksesi Web Config -sovellusta.
2. Valitse **Verkon suojaus**-välilehti.
3. Valitse **Lataa**.

   Itse allekirjoitettu varmenne on ladattu.
4. Kaksoisnapsauta ladattua varmennetta.

   Avainketjun käyttö käynnistyy, kun itse allekirjoitettu varmenne on tuotu.
5. Napsauta **Varmenteet Avainketjun käyttö** -näytössä ja kaksoisnapsauta tuotua varmennetta.
6. Valitse näkyviin tulevassa näytössä seuraavat kohteet.

   Luota > **Kun käytät tätä varmennetta** > **Luota aina**
7. Sulje näyttö suorittaaksesi tuonnin loppuun.

   Käynnistä selain uudelleen heijastaaksesi tuodun itse allekirjoitetun varmenteen.

Liittyvät tiedot

➡ ”Web Configin suorittaminen verkkoselaimella” sivulla 533

➡ ”Tietoa digitaalisesta varmenteesta” sivulla 665

Ohjelmiston ja laiteohjelmiston päivityssovellus (Epson Software Updater)

EPSON Software Updater on sovellus, joka asentaa uudet ohjelmistot ja päivittää laiteohjelmistot ja käyttöoppaat Internetin kautta. Jos haluat hakea päivitystietoja säännöllisesti, voit määrittää hakujen aikavälin EPSON Software Updaterin automaattista päivitystä koskevissa asetuksissa.

Huomautus:

Windows Server -käyttöjärjestelmä ei ole tuettu.

Käytön aloittaminen Windows-käyttöjärjestelmässä

❏ Windows 11

Napsauta käynnistyspainiketta ja valitse **Kaikki sovellukset** > **EPSON Software** > **Epson Software Updater**.

❏ 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

Napsauta käynnistyspainiketta 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**.

Liittyvät tiedot

➡ ”Sovellusten asentaminen erikseen” sivulla 433

Ohjelmisto laitteiden hallintaan verkossa (Epson Device Admin)

Epson Device Admin on monitoiminen sovellusohjelmisto, joka hallitsee laitteita verkossa.

Käytettävissä ovat seuraavat toiminnot.

❏ Korkeintaan 2 000 tulostimen tai skannerin tarkkailu tai hallinta segmentissä

❏ Yksityiskohtaisen raportin laatiminen esimerkiksi kulutustarvikkeista tai tuotteen tilasta

❏ Tuotteen laiteohjelmiston päivitys

❏ Laitteen lisääminen verkkoon

❏ Yhdenmukaisten asetusten soveltaminen useisiin laitteisiin.

Epson Device Admin on ladattavissa Epson-tuen verkkosivustolta. Lisätietoja saat Epson Device Admin -asiakirjoista ja -ohjeesta.

Epsonin todennusjärjestelmä (Epson Print Admin)

Epson Print Admin on todennusjärjestelmä, joka mahdollistaa Epson-laitteiden hallinnan, vähentää tukikustannuksia ja parantaa toiminnan tehokkuutta ja turvallisuutta. Sen ominaisuudet on lueteltu seuraavassa.

Pyydä lisätietoja jälleenmyyjältä.

❏ Tulostaminen laitteen todentamisen jälkeen.

❏ Laitetta käyttävien laitteiden, käytettävissä olevien toimintojen ja käyttöaikojen rajoittaminen.

❏ Kaikkien käyttäjien ja laitteiden tietojen tallentaminen.

❏ Skannaaminen aiempaa vähemmillä vaiheilla tallentamalla skannausasetukset etukäteen.

❏ Active Directory- tai LDAP-palvelimeen tallennettujen käyttäjätietojen käyttäminen.

EPA Advanced Workflows

Tämä valinta on Epson Print Admini -ohjelmiston toiminnallisuuden laajentamista varten. EPA Advanced Workflows -valinnalla voit käyttää seuraavia toimintoja esiasetetulla skannauksella.

Pyydä lisätietoja jälleenmyyjältä.

❏ Mukauta tallennustiedostojen nimiä

❏ Luo haun mahdollistavia PDF-tiedostoja

❏ Lajittele skannattuja tiedostoja

❏ Lähetystiedot skannauksen aikana

Asetusten valikkoluettelo

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

Yleiset asetukset

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.

Äänet:

Mykistä:

Valitse **Pääl.** mykistääksesi äänet, kuten **Painikkeen painaminen**.

Normaalitila:

Valitse äänenvoimakkuus, kuten **Painikkeen painaminen**.

Soittoääni:

Määrittää faksin vastaanoton äänenvoimakkuuden.

Vastaanoton valmistumisilmoitus:

Määrittää faksin vastaanottoilmoituksen äänenvoimakkuuden.

Tulostuksen valmistumisilmoitus:

Määrittää faksin tulostusilmoituksen äänenvoimakkuuden.

Vastaanotin:

Määrittää faksin lähetyksen valintaäänen äänenvoimakkuuden.

Lähetä valmistumisilmoitus:

Määrittää faksin lähetysilmoituksen äänenvoimakkuuden.

Painikkeen painaminen:

Määrittää äänenvoimakkuuden ohjauspaneelin näytössä olevia kohteita napautettaessa.

ADF Aseta asiakirja:

Määrittää äänenvoimakkuuden, kun alkuperäisiä asiakirjoja asetetaan arkinsyöttölaitteeseen.

Valmistumisilmoitus:

Aseta äänenvoimakkuus, kun toiminnot on suoritettu kokonaan oikein.

Virheääni:

Määrittää virheilmoituksen äänenvoimakkuuden.

Toistumisvirhehuomautus:

Aseta toistetaanko uudelleen ääni virhemerkkiäänelle.

Äänityyppi:

Määrittää merkkiäänen tyypin.

Hiljainen tila:

Valitse äänenvoimakkuus, kuten **Painikkeen painaminen** kohdasta **Hiljainen tila**.

Soittoääni:

Määrittää faksin vastaanoton äänenvoimakkuuden.

Vastaanoton valmistumisilmoitus:

Määrittää faksin vastaanottoilmoituksen äänenvoimakkuuden.

Tulostuksen valmistumisilmoitus:

Määrittää faksin tulostusilmoituksen äänenvoimakkuuden.

Vastaanotin:

Määrittää faksin lähetyksen valintaäänen äänenvoimakkuuden.

Lähetä valmistumisilmoitus:

Määrittää faksin lähetysilmoituksen äänenvoimakkuuden.

Painikkeen painaminen:

Määrittää äänenvoimakkuuden ohjauspaneelin näytössä olevia kohteita napautettaessa.

ADF Aseta asiakirja:

Määrittää äänenvoimakkuuden, kun alkuperäisiä asiakirjoja asetetaan arkinsyöttölaitteeseen.

Valmistumisilmoitus:

Aseta äänenvoimakkuus, kun toiminnot on suoritettu kokonaan oikein.

Virheääni:

Määrittää virheilmoituksen äänenvoimakkuuden.

Toistumisvirhehuomautus:

Aseta toistetaanko uudelleen ääni virhemerkkiäänelle.

Äänityyppi:

Määrittää merkkiäänen tyypin.

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 **Virrankatkaisuasetukset** -ominaisuus ostosijainnin mukaan.

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

Virrankatkaisuasetukset:

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 tiettynä ajanjaksona. Voit määrittää ennen laitteen sammuttamista odotettavan ajan pituuden. Viiveen pidentäminen vaikuttaa laitteen energiatehokkuuteen. Ota ympäristönäkökohdat huomioon ennen muutosten tekemistä.

Virtakasisu, jos irrotettu:

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

Katso määritetty aika seuraavasta verkkosivustosta.

https://www.epson.eu/energy-consumption

Tämä asetus poistetaan käytöstä, kun valinnainen ethernet- tai lisäfaksikortti on asennettu.

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 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.

Käynnistysnäyttö:

Valitse valikko, joka näkyy laitteen näytössä, kun tulostimeen kytketään virta ja **Toiminnan aikakatkaisu** on käytössä.

Muokkaa aloitusnäyttöä:

Muuttaa näytön kuvakkeiden asettelua. Voit myös lisätä, poistaa tai siirtää kuvakkeita.

Asettelu:

Valitse aloitusnäytön asettelu.

Lisää kuvake:

Lisää kuvake aloitusnäyttöön.

Poista kuvake:

Poista kuvake aloitusnäytöstä.

Siirrä kuvake:

Siirrä aloitusnäytössä oleva kuvake.

Pikatoiminnat:

Rekisteröi pikavalinta aloitusnäyttöön esiasetetuille asetuksille.

Palauta oletuskuvakenäyttö:

Palauta aloitusnäytön kuvakkeet oletuspaikoille.

Taustakuva:

Vaihda nestekidenäytön taustaväri.

Voit myös valita muistilaitteeseen tallennetun taustakuvan. Vain JPEG-tiedostomuoto on tuettu.

Teemaväri:

Vaihda ylänäytön taustaväri kullekin toiminnolle.

Muokkaa Kopio-näyttöä:

Muuttaa Kopioi-näytössä näkyvien kuvakkeiden asettelun. Voit edelleen palauttaa oletusasettelut muutoksia tehtyäsi.

Toiminnan aikakatkaisu:

Valitse **Pääl.**, jos haluat palata aloitusnäyttöön, jos laitteessa ei suoriteta yhtään toimintoa määritettynä aikana. Jos käyttäjien hallinta on käytössä eikä määritettynä aikana suoriteta yhtään toimintoa, käyttäjä kirjataan ulos ja palautetaan aloitusnäyttöön. Jos tulostus on keskeytetty tilan valvonnasta tai peruutus- tai keskeytyspainikkeella, eikä laitteella sitten suoriteta määrätyn ajan kuluessa yhtään toimintoa, tulostus jatkuu automaattisesti. Jos valitset asetuksen arvoksi **Pois**, laite ei jatka tulostusta automaattisesti sen jälkeen, kun tulostus on keskeytetty.

Väritulostuslukemailmoitus:

Valitse **Pääl.** näyttääksesi vahvistusviestin, joka kysyy, haluatko jatkaa tulostamista, kun harmaasävytulostustyön katsotaan olevat väritulostustyö.

Näppäimistö:

Muuta nestekidenäytön näppäimistön asettelua.

Näppäintoistoväli:

Näppäintoisto on menetelmä merkkien syöttämiselle toistuvasti, kun näppäintä pidetään painettuna. Kun pitempi näppäintoistoväli on asetettu, syöttönopeus on nopeampi. Kun asetuksena on **Pois**, näppäintoistoa ei tapahdu, kun näppäintä pidetään painettuna.

Oletusnäyttö (Job/Status)

Valitse oletustiedot, jotka näytetään, kun käyttäjä valitsee **Työn tila**.

Näyttötehoste:

Valitse **Pääl.**, jos haluat käyttää animaatiotehostetta näytöstä toiseen siirryttäessä. Jos valitset **Pois**, näyttöjen välillä siirtyminen toimii nopeammin.

Tulostinasetukset

Valitse valikot ohjauspaneelissa alla kuvatulla tavalla.

Asetukset > **Yleiset asetukset** > **Tulostinasetukset**

Paperilähdeasetukset:

Paperiasetus:

Valitse paperilähde ja määritä lisäämäsi paperin koko ja tyyppi. Jos **Paperikoon autom. tunnistam.** on käytössä, tulostin tunnistaa lisäämäsi paperin koon.

Ensisijainen paperialusta:

Valitse **Pääl.** antaaksesi tulostuksen ensisijaisuuden paperialustalle lisätylle paperille.

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.

Valitse asetukset automaattisesti:

Kun paperi loppuu, paperia syötetään automaattisesti paperilähteestä, jolla on samat asetukset kuin tulostustöiden paperiasetuksilla. Voit asettaa kaikille paperilähteille automaattisen valinnan kaikille toiminnoille kopiointia, faksia tai muita toimintoja varten. Et voit asettaa kaikki pois päältä.

Tämä asetus on pois käytöstä, kun valitset määrätyn paperilähteen tulostettavien töiden paperiasetuksissa. Paperityyppiasetuksen mukaan tulostinohjaimen **Yleiset**-välilehdellä, paperia ei ehkä syötetä automaattisesti.

Atm. val, kun pap. loppu: Kopio/laatikko-tlstukseen:

Ota tämä asetus käyttöön, jos haluat laitteen syöttävän paperia automaattisesti toisesta paperilähteestä paperin loppuessa. Tämä koskee myös kopioimista ja tallennuslaitteesta tulostamista. Paperia ei syötetä automaattisesti paperilähteistä, joita ei ole valittu **Valitse asetukset automaattisesti** -kohdassa tai joiden paperiasetukset poikkeavat valittuna olevan paperilähteen asetuksista.

Toiminto ei ole käytössä seuraavissa tapauksissa.

- ❏ Kopioitaessa käytettäessä paperilähdettä, jota ei ole valittu **Valitse asetukset automaattisesti** -kohdassa.
- ❏ Tulostettaessa tallennuslaitteeseen tallennettuja tietoja tietokoneesta muuttamatta asetuksia **Tulostusasetukset**-valikossa.

Virheilmoitus:

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

Paperikoko-ilmoitus:

Valitse **Pääl.**, jos haluat nähdä virheviestin, kun valittuna oleva paperikoko ei vastaa lisättyä paperia.

Paperityyppi-ilmoitus:

Valitse **Pääl.**, jos haluat nähdä virheviestin, kun valittuna oleva paperityyppi ei vastaa lisättyä paperia.

Paperiasetuksen automaattinen näyttö:

Valitse **Pääl.**, jos haluat, että **Paperiasetus** -näyttö näkyy, kun paperilähteeseen lisätään paperia. Kun tämä ominaisuus poistetaan käytöstä, tulostaminen iPhonesta, iPadista tai iPod touchista AirPrint-ominaisuuden avulla ei ole mahdollista.

Käyttäjän Määrittämä Paperikokoluettelo:

Voit määrittää haluamasi koon. Tämä asetus on hyödyllinen, jos tulostat usein epäsäännöllisen kokoisille papereille.

Tulostus: Kopio:

Määrittää, mille alustalle kopiot luovutetaan.

Tulostus: Faksi:

Määrittää, mille alustalle vastaanotetut faksit luovutetaan.

Tulostus: Muu:

Määrittää, minne muiden toimintojen kuin kopioinnin ja faksitoimintojen tulosteet luovutetaan.

Tulostuskieli:

Valitse tulostuskieli USB-liittymälle tai verkkoliittymälle.

USB:

Valitse USB-liitännän tulostuskieli.

Verkko:

Valitse verkkoliitännän tulostuskieli.

Lisäverkko:

Valitse lisäverkkoliitännän tulostuskieli.

Yleiset tulostusasetukset:

Näitä tulostusasetuksia käytetään, kun tulostetaan käyttäen ulkoista laitetta ilman tulostinohjainta. Asetukset, jotka on merkitty tähdellä (*), määritetään tulostinohjaimessa. Merkit määrittävät, käyttääkö laite ohjauspaneelin vai tulostinohjaimen kautta määritettyjä asetuksia. Voit tarkistaa tulostinohjaimen asetukset valitsemalla **Huolto**-välilehden, valitsemalla **Laajennusasetukset** ja valitsemalla sitten **Paneelin asetukset**. Jos tämä asetus on valittuna, tulostinohjaimessa määritetyt asetukset ovat ensisijaisia ja tähdellä (*) merkityt asetukset ovat käytössä, kun tulostat tulostinohjaimen kautta.

Yläpoikkeama*:

Säädä paperin ylämarginaali.

Vasen poikkeama*:

Säädä paperin vasen marginaali.

Yläpoikkeama takana*:

Säädä ylämarginaali sivun taustapuolelle kaksipuolisessa tulostuksessa.

Vasen poikkeama takana*:

Säädä vasen marginaali sivun taustapuolelle kaksipuolisessa tulostuksessa.

Ohita tyhjä sivu*:

Ohittaa tyhjät sivut tulostustiedoissa automaattisesti.

Työ Erottelu:

Valitse **Päällä**, jos haluat erotella kopiot tulostustöiden mukaan.

Kierrä lajittelu:

Valitse **Päällä**, jos haluat kiertää kopioita 90 astetta useita kopioita tulostettaessa.

Liitä Arkkeja käyttäjää kohti:

Valitse **Päällä**, jos haluat lisätä väliarkin eri käyttäjien lähettämien töiden väliin tietokoneelta tulostettaessa. Väliarkit lisätään määritetystä paperilähteestä.

Värin korjaus:

Värin korjaus:

Määritä asetukset, kuten kirkkaus ja kontrasti, ja suorita värinkorjaus tuostaessasi ulkoiselta laitteelta. Kun tämä toiminto on käytössä, tulostimen värinkorjausasetukset ovat etusijalla tulostinohjaimen vakioasetuksiin.

Kirkkaus:

Säätää kuvan kirkkautta.

Kontrasti:

Säädä kuvan kirkkaiden ja tummien osien välinen ero.

Värikyll.:

Säädä kuvan värikylläisyyttä.

Punatasapaino:

Säädä punaisen värin sävy. Lisättäessä tätä arvoa, sävy korjataan punaiseksi. Vähennettäessä se korjataan syaaniksi, joka on punaisen vastaväri.

Vihertasapaino:

Säädä vihreän värin sävy. Lisättäessä tätä arvoa, sävy korjataan vihreäksi. Vähennettäessä se korjataan magentaksi, joka on vihreän vastaväri.

Sinitasapaino:

Säädä sinisen värin sävy. Lisättäessä tätä arvoa, sävy korjataan siniseksi. Vähennettäessä se korjataan keltaiseksi, joka on sinisen vastaväri.

PDL-tulostusmääritys:

Valitse PDL-tulostusmääritys -asetukset, joita haluat käyttää PCL- tai PostScript-tulostuksessa.

Yleiset asetukset:

Valitse PCL- tai PostScript-tulostuksen yhteiset asetukset.

Paperikoko:

Valitse tulostukselle oletuspaperikoko.

Paperityyppi:

Valitse tulostukselle oletuspaperityyppi.

Suunta:

Valitse tulostukselle oletussuuntaus.

Laatu:

Valitse tulostuslaatu.

Musteensäästötila:

Valitse **Pääl.**, jos haluat säästää mustetta vähentämällä tulostustummuutta.

Tulostusjärjestys:

Valitse tulostusjärjestys (tulostus alkaen ensimmäisestä tai viimeisestä sivusta).

Viim. sivu ylhäällä:

Aloittaa tulostuksen tiedoston ensimmäisestä sivusta.

Ensim. sivu ylhäällä:

Aloittaa tulostuksen tiedoston viimeisestä sivusta.

Kopioiden määrä:

Aseta tulostettavien kopioiden lukumäärä.

Sidontamarginaali:

Valitse nidontapaikka.

Automaattinen paperinpoisto:

Valitse **Pääl.**, jos haluat poistaa paperin automaattisesti, kun tulostus pysäytetään tulostustyön aikana.

2-puolinen tulostus:

Valitse **Pääl.**, jos haluat suorittaa kaksipuolisen tulostuksen.

PCL-valikko:

Määritä PCL-tulostusasetukset.

Fonttilähde:

Pysyvä:

Valitse tulostimeen esiasetetun fontin käyttö.

Lataa:

Valitse lataamasi fontin käyttö.

Fonttinumero:

Valitse oletusfontin numero oletus-Fonttilähde -valinnalle. Käytössä oleva numero vaihtelee tehtyjen asetusten mukaan.

Merkkitiheys:

Valitse oletusfontin tiheys, jos fontti on skaalautuva tai valitse kiinteä tiheys. Voit valita välillä 0,44–99,99 cpi (merkkiä tuumalle) 0,01 välein.

Tämä kohde ei ehkä näy Fonttilähde - tai Fonttinumero -asetusten mukaan.

Korkeus:

Aseta fontin oletuskorkeus, jos fontti on skaalautuva ja suhteellinen. Voit valita välillä 4,00–999,75 cpi 0,25 välein.

Tämä kohde ei ehkä näy Fonttilähde - tai Fonttinumero -asetusten mukaan.

Merkistö:

Valitse oletusmerkistö. Jos kohdassa Fonttilähde ja Fonttilähde -asetuksissa valitsemasi fontti ei ole käytettävissä uudessa symbolisarja-asetuksessa, Fonttilähde - ja Fonttinumero -asetukset korvataan automaattisesti oletusarvolla, IBM-US.

Rivejä:

Aseta suunta ja viivojen määrä valitulle paperikoolle. Tämä aiheuttaa myös rivinvälin (VMI) muutoksen, ja uusi VMI-arvo tallennetaan tulostimeen. Tämä tarkoittaa, että myöhemmät muutokset paperin koossa ja suunnassa aiheuttavat muutoksia lomakearvossa, joka perustuu tallennettuun VMI-arvoon.

CR-toiminto:

Valitse rivinsyöttökomento tulostettaessa ohjaimen avulla tietystä käyttöjärjestelmästä.

LF-toiminto:

Valitse rivinsyöttökomento tulostettaessa ohjaimen avulla tietystä käyttöjärjestelmästä.

Määritä paperilähde:

Aseta määritys paperin lähteen valintakomennolle. Kun **4** on valittu, komennot ovat yhteensopivia HP LaserJet 4:n kanssa. Kun **4K** on valittu, komennot ovat yhteensopivia HP LaserJet 4000:n, 5000:n ja 8000:n kanssa. Kun **5S** on valittu, komennot ovat yhteensopivia HP LaserJet 5S:n kanssa.

PS-valikko:

Määritä PS-tulostusasetukset.

Virhearkki:

Valitse **Pääl.**, jos haluat tulostaa tila-arkin, kun PostScript- tai PDF-tulostuksessa tapahtuu virhe.

Värienkäyttö:

Valitse PostScript-tulostuksen väritila.

Binääri:

Valitse **Pääl.**, kun tulostat tietoja, jotka sisältävät binaarikuvia. Sovellus voi lähettää binaaridataa, vaikka tulostimen ohjainasetus on ASCII, mutta tietoja voi tulostaa, kun tämä ominaisuus on käytössä.

PDF-sivun koko:

Valitse paperin koko tulostettaessa PDF-tiedostoa.

Automaattinen virheenkorjaus:

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.

Muistilaite:

Valitse **Ota käyttöön**, jos haluat, että tulostin voi käyttää siihen liitettyä muistilaitetta. Jos **Pois käytöstä** on valittuna, muistilaitteen tietoja ei voida lukea eikä tulostaa eikä muistilaitteelle voida tallentaa tietoja tulostimesta. Tämä estää luottamuksellisten asiakirjojen luvattoman käsittelyn.

Paksu paperi:

❏ Pois

Ota pois käytöstä estääksesi mustetta likaamasta tulosteita.

❏ Tila1/Tila2/Tila3

Estä mustetta likaamasta tulosteita. Vaikutus lisääntyy järjestyksessä Tila1, Tila2 ja Tila3. Tämä voi kuitenkin hidastaa tulostusnopeutta.

Paperisyötön avustaja:

Vähentää ongelmia, joita ilmenee syötettäessä paksuja papereita ja kirjekuoria.

Tämä voi kuitenkin hidastaa tulostusnopeutta.

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.

Optimoi viimeistely:

Kohdista, kun nidonta:

Vähentää paperin suuntausvirheitä ja parantaa siten nidontasuoritusta. Tämä voi kuitenkin hidastaa tulostusnopeutta.

Limittäinen lajittelu:

Vähentää arkkien kohdistusvirheitä. Tämä voi kuitenkin hidastaa tulostusnopeutta.

Kohdista, kun Taitto ja Satulanidonta:

Vähentää paperin suuntausvirheitä, jolloin kaikki kopioniput taitetaan tai satulanidotaan oikein. Tämä voi kuitenkin hidastaa tulostusnopeutta.

Tämä valinta näytetään vain, kun satulanidontayksikkö on asennettu.

Viimeistelytaso-asetus:

Vältä pinotun paperin kosketusta liikkuvan osan kanssa:

Laskee viimeistelytasoa siten, että viimeistelytaso ei kosketa laitteesta tulevia asiakirjoja. Tämä voi kuitenkin hidastaa tulostusnopeutta.

Tämä ominaisuus ei ole saatavilla kaikilla malleilla.

Muuta maksimipinontunnistuspistettä:

Muuttaa viimeistelytasolla tunnistettujen täysien arkkien määrän välillä 4000– 1500. Käytettävissä, kun valinnainen nidonnan viimeistelytyökalu on asennettu.

Tulostusnopeuden ensisijaisuus

Valitse **Pois**, jos haluat ottaa käyttöön tulostimen tulostusnopeuden mukautuksen paperityypin ja tulostettavan sisällön mukaan. Asetuksen avulla voit ehkäistä tulostuslaadun vaihtelun ja paperitukokset.

Rajattujen kuvien marginaalit:

Asettaa marginaalit, kun kuva rajataan ja tulostaa sen.

PC-yhteys USB:n kautta:

Valitse **Ota käyttöön**, jotta tietokone voisi käyttää tulostinta USB-yhteyden kautta. Kun valittuna on **Pois käytöstä**, muun kuin verkkoyhteyden kautta lähetettyjä tulostus- ja skannaustöitä rajoitetaan.

USB I/F -aikakatk. asetus:

Määrittää sekunteina ajan, jonka on kuluttava ennen tietokoneen USB-yhteyden päättämistä sen jälkeen, kun tulostin on vastaanottanut tulostustyön PostScript-tulostinohjaimelta tai PCL-tulostinohjaimelta. Jos työn lopetusta ei ole selkeästi määritelty PostScript-tulostinohjaimessa tai PCL-tulostinohjaimessa, USB-yhteys saattaa jäädä päälle. Jos näin käy, tulostin katkaisee yhteyden, kun tietty aika on kulunut. Kirjoita 0 (nolla), jos et halua yhteyden katkaisua.

Liittyvät tiedot

➡ ”Paperin lisääminen” sivulla 193

➡ ”Tulostaminen helppokäyttöasetuksilla” sivulla 210

➡ ”JPEG-tiedostojen tulostaminen muistilaitteesta” sivulla 260

➡ ”TIFF-tiedostojen tulostaminen muistilaitteesta” sivulla 263

Verkkoasetukset

Valitse valikot ohjauspaneelissa alla kuvatulla tavalla.

Asetukset > **Yleiset asetukset** > **Verkkoasetukset**

Wi-Fi-asetus:

Määritä langattoman verkon asetukset tai muuta niitä. Valitse yhteystapa seuraavista vaihtoehdoista ja noudata ohjauspaneelin ohjeita.

Tämä näytetään, kun valinnainen langaton LAN -liittymä-P1 on asennettu tulostimeen.

Reititin:

Wi-Fi-yht. ohjattu asennustoiminto:

Wi-Fi-asetusten määritys syöttämällä SSID-tunnus ja salasana.

Painikeasetus (WPS):

Wi-Fi-asetusten määrittäminen Painikeasetus (WPS) -määritystavalla.

Lisäasetukset:

Näyttää edistyneen verkkovalikon.

Muut:

- ❏ PIN-koodiasetus (WPS)

  Tekee Wi-Fi-asetuksia PIN-koodiasetus (WPS) -toiminnolla.
- ❏ Autom.Wi-Fi-yhteys

  Tekee Wi-Fi-asetuksia käyttämällä tietokoneen tai älylaitteen Wi-Fi-tietoja.
- ❏ Ota Wi-Fi pois k.

  Ottaa Wi-Fi-yhteyden pois käytöstä. Infrastruktuuriyhteydet katkaistaan.

Wi-Fi Direct:

iOS:

Lukee QR-koodin iPhone, iPad, or iPod touch -laitteesta Wi-Fi Direct -yhteyden avulla.

Android:

Yhdistää Android-laitteestasi suoraan tulostimeen.

Muut OS-laitteet:

Wi-Fi Direct -asetusten määrittäminen syöttämällä SSID-tunnus ja salasana.

Muuttaa:

- ❏ Muuta verkkonimeä

  Muuttaa Wi-Fi Direct SSID:n (verkkonimi).
- ❏ Vaihda salasana

  Muuttaa Wi-Fi Direct -yhteyden salasanan.
- ❏ Muuta taajuusalue

  Valitse Wi-Fi Direct -yhteyden käyttämä taajuusalue. Taajuusalueen vaihtaminen katkaisee käytössä olevan yhteyden.

  Näiden kanavien saatavuus ja tuotteen käyttö ulkotiloissa näillä kanavilla vaihtelevat sijainnin mukaan.

  http://support.epson.net/wifi5ghz/
- ❏ Poista Wi-Fi Direct käytöstä

  Ottaa Wi-Fi Direct -toiminnon pois päältä.

❏ Palauta oletusasetukset

Palauttaa Wi-Fi Direct -asetukset.

Langallinen LAN -asetus:

Määritä verkkoyhteys, jossa käytetään LAN-kaapelia ja reititintä, tai muuta sitä. Wi-Fi-yhteydet poistetaan käytöstä tätä käytettäessä.

Verkon tila:

Langallinen LAN/Wi-Fi -tila:

Näyttää tulostimen verkkotiedot.

Jos valinnaista langatonta LAN-liittymää ei ole asennettu tulostimeen, vain Ethernet-tiedot näytetään.

Wi-Fi Direct -tila:

Näyttää Wi-Fi Direct-asetustiedot.

Sähköpostipalvelintila:

Näyttää sähköpostipalvelimen asetustiedot.

Tulosta tilaraportti:

Tulostaa verkon tila-arkin.

Ethernet-, Wi-Fi-, Wi-Fi Direct- yms. tiedot tulostetaan vähintään kahdelle sivulle.

Verkkoyhteyden tarkistus:

Tarkistaa nykyisen verkkoyhteyden ja tulostaa raportin. Jos yhteydessä on ongelmia, yritä ratkaista ongelma raportin avulla.

Lisäasetukset:

Laitenimi:

Muuttaa laitteen nimen (2–53 merkkiä).

TCP/IP:

Määrittää IP-osoitteen, mikäli laitteessa käytetään staattista IP-osoitetta.

Jos käytössä on automaattinen määritys, laitteessa käytetään DHCP-palvelusta saatavaa IP-osoitetta.

Jos haluat määrittää osoitteen manuaalisesti, ota käyttöön ”Manuaalinen” ja syötä käytettävä IP-osoite.

Välityspalvelin:

Valitse tämä, jos verkkoympäristössäsi käytetään välityspalvelinta ja haluat määrittää sen käyttöön myös tulostimelle.

Sähköpostipalvelin:

Määritä sähköpostipalvelimen tiedot ja testaa sähköpostin edelleenlähetystoiminnon kanssa käytettävät yhteydet.

IPv6-osoite:

Määrittää, ovatko IPv6-osoitteet käytössä.

MS-verkkojakaminen:

Määritä tämä, jos haluat käyttää tiedostojakotoimintoa.

Linkin nopeus ja kaksisuuntaisuus:

Valitse asianmukainen Ethernet-nopeus ja kaksisuunta-asetus. Jos valitset jonkun muun asetuksen kuin Automaattinen, varmista, että asetukset vastaavat käyttämäsi keskittimen asetuksia.

Ohjaa HTTP uudelleen HTTPS:

Ottaa käyttöön edelleenohjauksen HTTP-osoitteista HTTPS-osoitteisiin tai poistaa toiminnon käytöstä.

Poista IPsec/IP-suodatus käytöstä:

Poistaa IPsec/IP-suodatusasetuksen käytöstä.

Poista IEEE802.1X pois käytöstä:

Poistaa IEEE802.1X-asetuksen käytöstä.

Verkkoasetukset (Lisäverkkoa käytettäessä)

Valitse valikot ohjauspaneelissa alla kuvatulla tavalla.

Asetukset > **Yleiset asetukset** > **Verkkoasetukset**

Vakio

Valitse valikot ohjauspaneelissa alla kuvatulla tavalla.

Asetukset > **Yleiset asetukset** > **Verkkoasetukset** > **Vakio**

Wi-Fi-asetus:

Määritä langattoman verkon asetukset tai muuta niitä. Valitse yhteystapa seuraavista vaihtoehdoista ja noudata ohjauspaneelin ohjeita.

Tämä näytetään, kun valinnainen langaton LAN -liittymä-P1 on asennettu tulostimeen.

Reititin:

Wi-Fi-yht. ohjattu asennustoiminto:

Wi-Fi-asetusten määritys syöttämällä SSID-tunnus ja salasana.

Painikeasetus (WPS):

Wi-Fi-asetusten määrittäminen Painikeasetus (WPS) -määritystavalla.

Lisäasetukset:

Näyttää edistyneen verkkovalikon.

Muut:

- ❏ PIN-koodiasetus (WPS)

  Tekee Wi-Fi-asetuksia PIN-koodiasetus (WPS) -toiminnolla.

- ❏ Autom.Wi-Fi-yhteys

  Tekee Wi-Fi-asetuksia käyttämällä tietokoneen tai älylaitteen Wi-Fi-tietoja.

- ❏ Ota Wi-Fi pois k.

  Ottaa Wi-Fi-yhteyden pois käytöstä. Infrastruktuuriyhteydet katkaistaan.

Wi-Fi Direct:

iOS:

Lukee QR-koodin iPhone, iPad, or iPod touch -laitteesta Wi-Fi Direct -yhteyden avulla.

Android:

Yhdistää Android-laitteestasi suoraan tulostimeen.

Muut OS-laitteet:

Wi-Fi Direct -asetusten määrittäminen syöttämällä SSID-tunnus ja salasana.

Muuttaa:

- ❏ Muuta verkkonimeä

  Muuttaa Wi-Fi Direct SSID:n (verkkonimi).

- ❏ Vaihda salasana

  Muuttaa Wi-Fi Direct -yhteyden salasanan.

- ❏ Muuta taajuusalue

  Valitse Wi-Fi Direct -yhteyden käyttämä taajuusalue. Taajuusalueen vaihtaminen katkaisee käytössä olevan yhteyden.

  Näiden kanavien saatavuus ja tuotteen käyttö ulkotiloissa näillä kanavilla vaihtelevat sijainnin mukaan.

  http://support.epson.net/wifi5ghz/

- ❏ Poista Wi-Fi Direct käytöstä

  Ottaa Wi-Fi Direct -toiminnon pois päältä.

- ❏ Palauta oletusasetukset

  Palauttaa Wi-Fi Direct -asetukset.

Langallinen LAN -asetus:

Määritä verkkoyhteys, jossa käytetään LAN-kaapelia ja reititintä, tai muuta sitä. Wi-Fi-yhteydet poistetaan käytöstä tätä käytettäessä.

Verkon tila:

Langallinen LAN/Wi-Fi -tila:

Näyttää tulostimen verkkotiedot.

Jos valinnaista langatonta LAN-liittymää ei ole asennettu tulostimeen, vain Ethernet-tiedot näytetään.

Wi-Fi Direct -tila:

Näyttää Wi-Fi Direct-asetustiedot.

Sähköpostipalvelintila:

Näyttää sähköpostipalvelimen asetustiedot.

Tulosta tilaraportti:

Tulostaa verkon tila-arkin.

Ethernet-, Wi-Fi-, Wi-Fi Direct- yms. tiedot tulostetaan vähintään kahdelle sivulle.

Verkkoyhteyden tarkistus:

Tarkistaa nykyisen verkkoyhteyden ja tulostaa raportin. Jos yhteydessä on ongelmia, yritä ratkaista ongelma raportin avulla.

Lisäasetukset:

Laitenimi:

Muuttaa laitteen nimen (2–53 merkkiä).

TCP/IP:

Määrittää IP-osoitteen, mikäli laitteessa käytetään staattista IP-osoitetta.

Jos käytössä on automaattinen määritys, laitteessa käytetään DHCP-palvelusta saatavaa IP-osoitetta.

Jos haluat määrittää osoitteen manuaalisesti, ota käyttöön ”Manuaalinen” ja syötä käytettävä IP-osoite.

Välityspalvelin:

Valitse tämä, jos verkkoympäristössäsi käytetään välityspalvelinta ja haluat määrittää sen käyttöön myös tulostimelle.

Sähköpostipalvelin:

Määritä sähköpostipalvelimen tiedot ja testaa sähköpostin edelleenlähetystoiminnon kanssa käytettävät yhteydet.

IPv6-osoite:

Määrittää, ovatko IPv6-osoitteet käytössä.

MS-verkkojakaminen:

Määritä tämä, jos haluat käyttää tiedostojakotoimintoa.

Linkin nopeus ja kaksisuuntaisuus:

Valitse asianmukainen Ethernet-nopeus ja kaksisuunta-asetus. Jos valitset jonkun muun asetuksen kuin Automaattinen, varmista, että asetukset vastaavat käyttämäsi keskittimen asetuksia.

Ohjaa HTTP uudelleen HTTPS:

Ottaa käyttöön edelleenohjauksen HTTP-osoitteista HTTPS-osoitteisiin tai poistaa toiminnon käytöstä.

Poista IPsec/IP-suodatus käytöstä:

Poistaa IPsec/IP-suodatusasetuksen käytöstä.

Poista IEEE802.1X pois käytöstä:

Poistaa IEEE802.1X-asetuksen käytöstä.

Lisä

Valitse valikot ohjauspaneelissa alla kuvatulla tavalla.

Asetukset > **Yleiset asetukset** > **Verkkoasetukset > Lisä**

Verkon tila:

Langallinen LAN -tila:

Määrittää verkkotiedot lisäverkkolinjalle.

Tulosta tilaraportti:

Tulostaa verkon tila-arkin lisäverkkolinjalle.

Lisäasetukset:

Toiminto edellyttää lisäverkon järjestelmänvalvojan salasanaa.

TCP/IP:

Määrittää IP-asetukset lisäverkkolinjalle.

IPv6-osoite:

Asettaa otetaanko käyttöön IPv6-osoitteen määrittäminen lisäverkkolinjalle.

Linkin nopeus ja kaksisuuntaisuus:

Valitse lisäverkkolinjalle asianmukainen Ethernet-nopeus ja duplex-asetus.

Ohjaa HTTP uudelleen HTTPS:

Ottaa käyttöön tai pois käytöstä uudelleenohjauksen HTTP:stä HTTPS:ään lisäverkkolinjalle.

Poista IPsec/IP-suodatus käytöstä:

Määrittää IPsec/IP-suodatusasetuksen lisäverkkolinjalle.

Poista IEEE802.1X pois käytöstä:

Ottaa pois käytöstä lisäverkkolinjan IEEE802.1X-asetuksen.

Palauta oletusasetukset:

Nollaa lisäverkon asetukset oletusasetuksiin.

Toiminto edellyttää lisäverkon järjestelmänvalvojan salasanaa.

Verkkolähetysreitti:

Valitsee, mitä reittiä käytetään lähetykseen, Vakio tai Lisä.

LDAP-palvelin:

Valitse verkko, jossa on LDAP-palvelin, jota haluat käyttää.

Web-palveluasetukset

Valitse valikot ohjauspaneelissa alla kuvatulla tavalla.

Asetukset > **Yleiset asetukset** > **Web-palveluasetukset**

Epson Connect -palvelut:

Näyttää, onko tulostin rekisteröity ja yhdistetty Epson Connect -palveluun.

Voit rekisteröityä palveluun valitsemalla **Rekisteröi** ja noudattamalla ohjeita.

Käyttöohjeet ovat saatavana seuraavassa verkkosivustossa.

https://www.epsonconnect.com/

http://www.epsonconnect.eu (vain Eurooppa)

Kun rekisteröinti on suoritettu, voit muuttaa seuraavia asetuksia.

Keskeytä/Jatka:

Valitse, keskeytetäänkö Epson Connect -palvelut vai jatketaanko niitä.

Poista rekisteröinti:

Poistaa tulostimen rekisteröinnin Epson Connect -palveluista.

Faksiasetukset (vain faksitoimiset tulostimet)

Voit avata valikon valitsemalla tulostimen ohjauspaneelista **Asetukset** > **Yleiset asetukset** > **Faksiasetukset**.

Huomautus:

❏ *Voit siirtyä kohteeseen Faksiasetukset myös Web Config -ohjelmasta. Napsauta **Faksi**-välilehteä Web Config -ohjelmassa.*

❏ *Käyttäessäsi Web Config -määritystä avataksesi **Faksiasetukset** -valikon, käyttöliittymässä ja sijainnissa voi olla pieniä eroja tulostimen ohjauspaneeliin verrattuna.*

Liittyvät tiedot

➡ ”Käyttäjän asetukset” sivulla 556
➡ ”Raporttiasetukset” sivulla 556
➡ ”Perusasetukset” sivulla 557
➡ ”Suojausasetukset” sivulla 562
➡ ”Lähetysasetukset” sivulla 563
➡ ”Tarkista faksiyhteys” sivulla 564
➡ ”Vastaanottoasetukset” sivulla 564
➡ ”Ohjattu faksin asetus” sivulla 574

Käyttäjän asetukset

Valitse valikot ohjauspaneelissa alla kuvatulla tavalla.

Asetukset > **Yleiset asetukset** > **Faksiasetukset** > **Käyttäjän asetukset**

Aloitusvälilehti

Valitse välilehti, jonka haluat näkyvän ensimmäisenä aina, kun valitset faksitoiminnon.

Pikakäyttöpainike

Voit tallentaa enintään neljä kohdetta **Faksi** > **Usein käytetty**- ja **Faksiasetukset** -kohtaan. Tämä toiminto on hyödyllinen usein käytettyjen asetusten tallentamiseen.

Raporttiasetukset

Valikko löytyy seuraavasta kohdasta tulostimen ohjauspaneelista.

Asetukset > **Yleiset asetukset** > **Faksiasetukset** > **Raporttiasetukset**

Huomautus:
Web Config -näytöllä on seuraava valikko.

Faksi**-välilehti* > ***Raporttiasetukset

Soitonsiirtoraportti:

Tulostaa raportin vastaanotetun faksiasiakirjan edelleen lähettämisen jälkeen. Valitse **Tulosta**, jos haluat tulostaa raportin joka kerta, kun asiakirja lähetetään edelleen.

Varmuuskopiovirheraportti:

Tulostaa raportin, jos lähetetyn faksin edelleenlähettämisessä kohteeseen **Varmuuskopiokohde** tapahtuu virhe. Voit määrittää kohteen kohdassa **Faksi** > **Faksiasetukset** > **Varmuuskopio**. Huomaa, että varmuuskopiointiominaisuus on saatavilla, kun:

❏ Lähetetään mustavalkoista faksia

❏ Lähetetään faksi **Lähetä faksi myöhemmin** -ominaisuuden avulla

❏ Lähetetään faksi **Lähetä erä** -ominaisuuden avulla

❏ Lähetetään faksi **Tallenna faksitiedot** -ominaisuuden avulla

Faksin lokin automaattinen tulostus:

Tulostaa faksilokin automaattisesti. Valitse **Päällä(joka 100)** tulostaaksesi lokin jokaisen 100 faksityön suorittamisen jälkeen. Tulosta loki tiettyyn aikaan valitsemalla **Päällä (Aika)**. Jos faksitöiden määrä kuitenkin ylittää 100, loki tulostetaan ennen määritettyä aikaa.

Vastaanottoraportti:

Tulostaa vastaanottoraportin, kun faksi on lähetetty.

Tulosta virheen ilmetessä tulostaa raportin vain virhetilanteessa.

Liitä kuva raporttiin:

Tulostaa kohteen **Lähetysraportti** ja kuvan lähetetyn asiakirjan ensimmäiseltä sivulta. Tulostaa sivun yläosa ilman pienennystä valitsemalla **Päällä (Suuri kuva)**. Tulosta koko sivu pienentämällä se sopimaan raporttiin valitsemalla **Päällä (Pieni kuva)**.

Faksiloki-asettelu:

Jos arvoksi valitaan **Yhdistä Lähetä ja Vastaanota**, laite tulostaa yhdistetyt tiedot lähetys- ja vastaanottotöistä kohdassa **Faksiloki**.

Jos arvoksi valitaan **Erilliset Lähetä ja Vastaanota**, lähetys- ja vastaanottotyöt tulostetaan erikseen kohdassa **Faksiloki**.

Raporttimuoto:

Valitsee kohteen **Faksi** > **Valikko**-välilehti > **Faksiraportti** faksiraporttien muodoksi jonkun muun kuin **Protokollan jäljitys**. Valitse **Tiedot** virhekoodien tulostamiseksi.

Faksilokin syöttömenetelmä:

Faksilokin syöttömenetelmä:

Valitse faksiraporttien tulostustapa, kuten **Tallenna Tallennuslaitteelle**. Jos valitset toiminnon **Siirrä**, valitse **Kohde** kontakteista.

Kohde:

Määritä lähetyskohde, johon faksiraportit lähetetään edelleen.

Luo Tallennuskansio:

Noudata näytössä näkyviä ohjeita ja luo muistilaitteeseen kansio faksien tallentamista varten.

Perusasetukset

Valikko löytyy seuraavasta kohdasta tulostimen ohjauspaneelista.

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

Huomautus:
Web Config -näytöllä on seuraava valikko.

Faksi**-välilehti* > ***Perusasetukset

Faksinopeus:

Valitse faksin lähetysnopeus. Suosittelemme valitsemaan asetuksen **Hidas(9 600bps)**, jos yhteysvirheitä tulee usein lähetettäessä fakseja ulkomaille tai vastaanotettaessa 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 tai vastaanottaa värillisinä.

Valintaäänen tunnistus:

Tunnistaa valintaäänen ennen valinnan aloittamista. Jos tulostin on yhdistetty PBX (yksityinen puhelinverkko) -toimintoon tai digitaaliseen puhelinlinjaan, tulostimen numeron valinnan aloittaminen ei välttämättä onnistu. Muuta siinä tapauksessa **Linjatyyppi** -asetukseksi **PBX**. 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 **Pulssi**, 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.

PSTN:

Valitse **PSTN**. Kun tulostin on liitetty public switched telephone network -verkkoon.

PBX:

Valitse **PBX** kun tulostinta käytetään ympäristöissä, joissa käytetään alanumeroita ja tarvitaan ulkolinjan käyttö edellyttää ulkoisia käyttökoodeja, kuten 0 ja 9. Ympäristölle, jossa käytetään DSL-modeemia tai liitinadapteria, asettaminen **PBX**-tilaan on myös suositeltavaa.

Käyttökoodi:

Valitse **Käytä** ja rekisteröi sitten ulkoinen käyttökoodi, kuten 0 tai 9. Kun faksi sitten lähetetään ulkoiseen numeroon, valitse risuaita (#) varsinaisen koodin sijaan. Risuaitaa (#) on käytettävä myös kohteessa **Yhteystiedot** ulkoisena käyttökoodina. Jos yhteystiedolle on asetettu ulkoinen käyttökoodi, kuten 0 tai 9, et voi lähettää fakseja kyseiselle yhteyshenkilölle. Määritä tässä tapauksessa **Käyttökoodi** arvoon **Älä käytä**. Muutoin sinun on vaihdettava kohdan **Yhteystiedot** koodi arvoon #.

Ylätunniste:

Kirjoita lähettäjän nimi ja faksin numero. Ne näkyvät lähtevien faksien yläreunassa.

Puhelinnumerosi:

Voit lisätä enintään 20 merkkiä (0–9, + ja välilyönti). Toiminnolle Web Config voit syöttää enintään 30 merkkiä.

Faksin ylätunniste:

Voit rekisteröidä enintään 21 lähettäjän nimeä. Voit syöttää kunkin lähettäjän nimeen enintään 40 merkkiä. Syötä toiminnolle Web Config otsikko Unicode-koodilla (UTF-8).

Vastaanottotila:

Valitse vastaanottotila.

”Tulevien faksien vastaanottaminen” sivulla 354

DRD:

Jos olet tilannut puhelinyhtiöltä erottuva soittoäänipalvelun, valitse saapuville fakseille käytettävä soittotapa. Erottuva soittoäänipalvelu, 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 **Pääl.** tai **Pois**.

Soittoa ennen vastausta:

Valitse soittomäärä, joka tarvitaan, ennen kuin tulostin vastaanottaa faksin automaattisesti.

Etävastaanotto:

Etävastaanotto:

Jos vastaat saapuvaan faksiin tulostimeen kytketyllä puhelimella, voit aloittaa faksin vastaanottamisen syöttämällä koodin puhelimen avulla.

Aloituskoodi:

Määritä lähtökoodi kohteelle **Etävastaanotto**. Syötä kaksi merkkiä seuraavista: 0–9, *, #.

Hylkäysfaksi:

Estetty:

Tee asetuksia hylätäksesi saapuvat faksit.

Estetty SIP URI -lista:

Jos toisen osapuolen SIP URI on kiellettyjen SIP URI -osoitteiden luettelossa, määritä, hylkäätkö tulevat faksit.

Hylkäysfaksi:

Tee valinnat roskapostifaksien hylkäämiseksi.

Hylkäysmääräluettelo:

Jos toisen osapuolen puhelinnumero on hylättyjen numeroiden luettelossa, määritä, hylkäätkö tulevat faksit.

Faksin otsikon tyhjä estetty:

Jos toisen osapuolen puhelinnumero on estetty, määritä, hylkäätkö tulevat faksit.

Soittaja ei Yhteyst.:

Jos toisen osapuolen puhelinnumero ei ole kontakteissa, määritä, hylkäätkö tulevat faksit.

Muokkaa hylkäysnumeroluetteloa:

Voit rekisteröidä enintään 30 faksinumeroa, joista hylkäät faksit ja puhelut. Voit lisätä enintään 20 merkkiä 0–9 + tai välilyönnin.

Muokkaa Kielto-SIP URI -luetteloa:

Voit rekisteröidä enintään 30 SIP URI -osoitetta, joista hylätään faksit ja puhelut. Syötä enintään 127 merkkiä joukoista A–Z, a–z, 0–9, ! # $ % & ' ( ) * + , - . / : ; = ? _ ~ @ [ ].

Vastaanotettava paperikoko:

Valitse faksien enimmäispaperikoko, jonka tulostin voi vastaanottaa.

Tallenna/Lähetä eteenpäin -tiedostomuoto:

Tallenna/Lähetä eteenpäin -tiedostomuoto:

Valitse faksien tallennus- tai edelleenlähetysmuoto kohdasta **PDF** tai **TIFF**.

PDF-asetukset:

Valinnan **PDF** valitseminen **Tallenna/Lähetä eteenpäin -tiedostomuoto** -ikkunassa ottaa asetukset käyttöön.

Avaa asiakirja -salasana:

- ❏ Salasana-asetus:

  Ottaa käyttöön asiakirjan avaamisen yhteydessä kysyttävän salasanan.

- ❏ Salasana:

  Määritä asiakirjan avaamisen yhteydessä kysyttävä salasana.

Oikeudet-salasana:

- ❏ Salasana-asetus

  Mahdollistaa salasanan asettamisen PDF-tiedoston tulostamiseen tai muokkaamiseen.

- ❏ Salasana

  Määritä käyttöoikeussalasana kohdassa **Salasana**.

- ❏ Tulostus

  Mahdollistaa PDF-tiedoston tulostamisen.

- ❏ Muokkaaminen

  Mahdollistaa PDF-tiedoston muokkaamisen.

Pilvi Kohdeluettelo

Jos Epson Connect -sovellus on käytössä, voit tallentaa enintään viisi osoitetta Epson Connectin ylläpitämään pilvipalveluun. Voit ladata asiakirjan sisällön tiedostona fakseja edelleenlähetettäessä määrittämällä lähetyskohteeksi tallennetun osoitteen.

Maasta ja alueesta riippuen et ehkä pysty käyttämään verkkopalveluja.

Laajennuslinja-asetukset:

G3-2:

Kukin toimii samoin kuin tavallinen faksaus.

- ❏ Faksinopeus
- ❏ ECM
- ❏ Valintaäänen tunnistus
- ❏ Valintatila
- ❏ Linjatyyppi
- ❏ Puhelinnumerosi
- ❏ Soittoa ennen vastausta

G3-3:

Kukin toimii samoin kuin tavallinen faksaus.

- ❏ Faksinopeus
- ❏ ECM
- ❏ Valintaäänen tunnistus
- ❏ Valintatila
- ❏ Linjatyyppi
- ❏ Puhelinnumerosi
- ❏ Soittoa ennen vastausta

IP-FAX:

Kukin toimii samoin kuin tavallinen faksaus.

- ❏ Faksinopeus
- ❏ ECM
- ❏ Puhelinnumerosi(LAN)
- ❏ Puhelinnumerosi(VoIP-yhdyskäytävä)

Linjan lähetysasetus:

G3-1:

Valitse asetus vakiolinjalle G3-1 sen käyttötavan mukaan (vain lähettäminen, vain vastaanottaminen tai lähettäminen ja vastaanottaminen). Jos valinnaista faksikorttia ei ole asennettu (vain tavallinen faksaus), tämä vastaa asetusta **Lähettäminen ja vastaanottaminen**.

G3-2:

Valitse asetus jatkolinjalle G3-2 sen käyttötavan mukaan (vain lähettäminen, vain vastaanottaminen tai lähettäminen ja vastaanottaminen).

G3-3:

Valitse asetus jatkolinjalle G3-3 sen käyttötavan mukaan (vain lähettäminen, vain vastaanottaminen tai lähettäminen ja vastaanottaminen).

IP-FAX:

Valitse valinta IP-faksilinjalle sen käyttötavan mukaan (vain lähettäminen, vain vastaanottaminen tai lähettäminen ja vastaanottaminen).

Liittyvät tiedot

- ”Faksien tietokoneelta lähettämisen käyttöönotto” sivulla 144
- ”PBX-puhelinjärjestelmään liittyvät asetukset” sivulla 133
- ”Tulevien faksien vastaanottaminen” sivulla 354
- ”Roskapostifaksien estoasetusten määrittäminen” sivulla 143

Suojausasetukset

Valikko löytyy seuraavasta kohdasta tulostimen ohjauspaneelista.

Asetukset > **Yleiset asetukset** > **Faksiasetukset** > **Suojausasetukset**

Huomautus:
Web Config -näytöllä on seuraava valikko.

Faksi**-välilehti* > ***Suojausasetukset

Suoravalintarajoitukset:

Pääl. -määrityksen valitseminen poistaa vastaanottajan faksinumeron manuaalisen syötön pois käytöstä, jolloin käyttäjä voi valita vastaanottajan vain yhteystietoluettelosta tai faksien lähetyshistoriasta.

Anna kahdesti -määrityksen valitseminen edellyttää käyttäjää syöttämään faksinumeron uudelleen kun numero on syötetty manuaalisesti.

Pois -määrityksen valitseminen ottaa vastaanottaman faksinumeron manuaalisen syötön käyttöön.

Lähetysrajoitukset:

Kun **Pääl.** valitaan, vastaanottajaksi voidaan lisätä vain yksi faksinumero.

Vahvista osoiteluettelo:

Pääl. -määrityksen valitseminen näyttää vastaanottajan vahvistusnäytön ennen lähetyksen aloittamista.

Voit valita vastaanottajat kohdasta **Kaikki** tai **Vain lähetystä varten**.

Pyyhi varm.kop.tiedot aut.:

Lähetetyistä ja vastaanotetuista asiakirjoista säilytetään yleensä tilapäiset varakopiot tulostimen muistissa sähkökatkon tai virheellisen käytön aiheuttaman laitteen sammumisen varalta.

Pääl.-asetuksen valitseminen poistaa varmuuskopiot automaattisesti kun asiakirja lähetetään tai vastaanotetaan onnistuneesti eikä varmuuskopioita enää tarvita.

Tyhjennä varm.kopiotiedot:

Poistaa kaikki tulostimen muistiin väliaikaisesti tallennetut varmuuskopiot. Suorita tämä ennen kuin luovutat tulostinta eteenpäin tai hävität sen.

Tämä valikko ei näy Web Config -näytöllä.

Lähetysasetukset

Valikko löytyy seuraavasta kohdasta tulostimen ohjauspaneelista.

Asetukset > **Yleiset asetukset** > **Faksiasetukset** > **Lähetysasetukset**

Huomautus:
Web Config -näytöllä on seuraava valikko.

Faksi**-välilehti* > ***Lähetysasetukset

Autom. kierto:

Syöttölaitteeseen tai valotuslasille pitkä sivu vasemmalle asetettu A4-kokoinen alkuperäinen tulostetaan A3-kokoisena faksina. Ota tämä käyttöön kääntääksesi skannatun kuvan A4-koossa lähettämistä varten.

Pikamuisti lähetetty:

Pikamuistilähetysominaisuutta käytettäessä faksin lähettäminen aloitetaan, kun tulostin on skannannut faksin ensimmäisen sivun. Jos tätä ominaisuutta ei oteta käyttöön, tulostin aloittaa faksin lähettämisen sitten, kun kaikki skannatut kuvat on tallennettu muistiin. Ominaisuus nopeuttaa toimintaa, koska skannaus ja lähetys toimivat ominaisuutta käytettäessä samanaikaisesti.

Lähetä erä:

Jos samalle vastaanottajalle on menossa useampia fakseja, tämä ryhmittelee ne yhteen kerralla lähettäväksi. Kerrallaan voi lähettää enintään viisi asiakirjakokonaisuutta (yhteensä enintään 200 sivua). Näin voidaan säästää lähetysmaksuissa yhteyksien kertoja vähentämällä.

Tallenna virhetiedot:

Tallenna virhetiedot:

Tallentaa tulostimen muistiin asiakirjat, joiden lähetys ei onnistunut. Voit lähettää asiakirjat valikosta **Työn tila**.

Aseta Säilytysaika:

Valitse **Pääl.**, jos haluat poistaa asiakirjat, joiden lähetys on epäonnistunut, kun tallennusaika on päättynyt.

Säilytysaika:

Määritä päivät ja tunnit, jonka tulostin säilyttää asiakirjaa, jota ei voitu lähettää.

Odota aika seuraavaan Alkuperäiseen:

Odota aika seuraavaan Alkuperäiseen:

Ota tämä käyttöön käynnistääksesi faksin lähettämisen asiakirjan skannauksen jälkeen napauttamalla ⓕ ja odottamalla seuraava alkuperäistä asiakirjaa, kunnes määritetty aika on kulunut.

Aika

Aseta seuraavan alkuperäiskappaleen odotusaika.

Faksin esikatselun näyttöaika:

Faksin esikatselun näyttöaika:

Ota tämä käyttöön käynnistääksesi faksin lähettämisen, kun määritetty aika on kulunut ilman minkään toimenpiteen suorittamista esikatselunäytön näyttämisen jälkeen.

Aika:

Määritä skannatun asiakirjan esikatselulle aika ennen sen lähettämistä.

Salli Varmuuskopio:

Valinnan **Sallittu** valitseminen mahdollistaa varmuuskopiofaksien lähettämisen kohdasta **Faksi** > **Faksiasetukset** > **Varmuuskopio**.

Tarkista faksiyhteys

Valikko löytyy seuraavasta kohdasta tulostimen ohjauspaneelista.

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

Huomautus:
Tätä valikkoa ei voi näyttää Web Config -näytöllä.

Tarkista faksiyhteys -valinnan valitseminen tarkistaa, että tulostin on yhdistetty puhelinlinjaan ja on faksin lähetykseen. Voit tulostaa tarkistustuloksen tyhjälle A4-paperille.

Vastaanottoasetukset

Liittyvät tiedot

➡ ”Tallenna/Siirrä-asetukset” sivulla 564
➡ ”Tulostusasetukset” sivulla 572

Tallenna/Siirrä-asetukset

Ei-ehdollinen Tallenna/ Välitä eteenpäin:

Valikko löytyy seuraavasta kohdasta tulostimen ohjauspaneelista.

Asetukset > **Yleiset asetukset** > **Faksiasetukset** > **Vastaanottoasetukset** > **Tallenna/Siirrä-asetukset** > **Ei-ehdollinen Tallenna/ Välitä eteenpäin**

Huomautus:
Web Config -näytöllä on seuraava valikko.

Faksi** -välilehdellä > **Tallenna/Välitä eteenp.-asetukset** > **Ei-ehdollinen Tallenna/ Välitä eteenpäin

Voit määrittää tallennus- ja välityskohteet kohteille Saapuneet, tietokone,ulkoinen muistilaite, sähköpostiosoitteet, jaetut kansiot ja muut faksilaitteet. Voit kopioida nämä ominaisuudet yhdellä kertaa. Jos poistat käytöstä kaikki kohteet kohdassa Ei-ehdollinen Tallenna/ Välitä eteenpäin, tulostin määritetään tulostamaan vastaanotetut faksit.

Tallenna Saapuneisiin:

Tallentaa vastaanotetut faksit tulostimen saapuneiden kansioon, Saapuneet. Laitteeseen voi tallentaa enintään 200 asiakirjaa. Huomaa, että 200 asiakirjan tallentaminen ei ehkä ole mahdollista käyttöolosuhteista, kuten tallennettujen tiedostojen tiedostokoosta ja eri tallennustoimintojen samanaikaisesta käytöstä, riippuen.

Vaikka vastaanotettuja fakseja ei automaattisesti tulosteta, voit tarkastella niitä tulostimen näytöllä ja tulostaa vain ne, jotka näet. Jos valitset asetuksen **Kyllä, ja tulosta** toisessa kohteessa, kuten **Tallenna tietokoneeseen** kohdassa **Ei-ehdollinen Tallenna/ Välitä eteenpäin**, vastaanotetut faksit tulostetaan automaattisesti.

Tallenna tietokoneeseen:

Tallentaa vastaanotetut faksit PDF- tai TIFF -tiedostoina tietokoneelle, joka on kytketty tulostimeen. Voit määrittää tämän ainoastaan asetukseen **Kyllä** käyttämällä faksin lisätoimintoa, FAX Utility. Et voi ottaa tätä käyttöön tulostimen ohjauspaneelista. Asenna FAX Utility tietokoneeseen etukäteen. Määritettyäsi täksi asetukseksi **Kyllä**, voit muuttaa tämän asetukseksi **Kyllä, ja tulosta** tulostimen ohjauspaneelista.

Tallenna Tallennuslaitteelle:

Tallentaa vastaanotetut faksit PDF- tai TIFF-tiedostoina ulkoiselle muistilaitteelle, joka on kytketty tulostimeen. Kun valitset asetuksen **Kyllä, ja tulosta**, vastaanotetut faksti tulostetaan ja tallennetaan muistilaitteelle.

Vastaanotetut asiakirjat tallennetaan tilapäisesti tulostimen muistiin ennen kuin asiakirjat tallennetaan tulostimeen liitettyyn tallennuslaitteeseen. Koska muisti täynnä -virhe estää faksien lähettämisen ja vastaanottamisen, pidä tallennuslaite aina liitettynä tulostimeen.

Luo Tallennuskansio

Noudata näytössä näkyviä ohjeita ja luo muistilaitteeseen kansio faksien tallentamista varten.

Siirrä:

Lähettää vastaanotetut faksit edelleen seuraaviin kohteisiin.

❏ Toiseen faksilaitteeseen

❏ Verkossa oleviin jaettuihin kansioihin tai sähköpostiosoitteisiin PDF- tai TIFF-muodossa

❏ Pilvipalvelutileille PDF- JPEG-muodossa

Edelleenlähetetyt faksit poistetaan tulostimesta. Kun valitset asetuksen **Kyllä, ja tulosta** prints received faxes while forwarding them.

Jos haluat lähettää faksin edelleen sähköpostiosoitteeseen tai verkossa olevaan jaettuun kansioon, lisää edelleenlähetyskohde ensin yhteystietoluetteloon. Lähettääksesi edelleen sähköpostiosoitteeseen määritä sähköpostipalvelinasetukset.

Jos haluat lähettää faksin edelleen pilvipalvelutilille, rekisteröi käyttäjä, tulostin ja kohde pilvipalvelussa kohdassa **Fax to Cloud** > **Kohdeluettelo** kohdassa **Epson Connect** ja lisää edelleenlähetyskohde kohtaan **Pilvi Kohdeluettelo** tulostimen ohjauspaneelista etukäteen.

Kohde:

Voit valita edelleenlähetyskohteet yhteystietoluettelosta tai pilvipalvelun kohdeluettelosta, jonka olet lisännyt etukäteen.

Jos olet valinnut edelleenlähetyskohteeksi verkkokansion, sähköpostiosoitteen tai pilvipalvelutilin, on suositeltavaa testata, onnistuuko kuvan lähettäminen kohteeseen.

Valitse tulostimen ohjauspaneelista **Skannaa** > **Sähköposti**, **Skannaa** > **Verkkokansio/FTP**, valitse kohde ja aloita skannaus.

Jos olet valinnut pilvipalvelutilin, voit testata toimivuuden lähettämällä faksikansioon tallennetun kuvan edelleen kohteeseen. Valitse tulostimen ohjauspaneelista **Faksilaatikko**.

Valitse ☰ (Valikko) > **Siirrä(Pilvi)** faksikansiossa, johon on tallennettu mikä tahansa skannattu kuva, valitse kohde ja aloita edelleenlähetys.

Valinnat, kun soitonsiirto epäonnistui:

Voit valita, tulostetaanko epäonnistunut faksi vai tallennetaanko se kohteeseen Saapuneet.

Kun saapuneiden kansio Saapuneet on täynnä, faksien vastaanottaminen on poissa käytöstä. Poista asiakirjat saapuneiden kansiosta, kun olet käsitellyt ne. Niiden asiakirjojen määrä, joiden edelleenlähetys epäonnistui, näytetään kohdassa aloitusnäytössä muiden käsittelemättömien töiden lisäksi.

Sähköposti-ilmoitukset:

Lähettää sähköposti-ilmoituksen, kun alla valitsemasi prosessi on valmis. Voit käyttää näitä ominaisuuksia yhdellä kertaa.

Vastaanottaja:

Määritä prosessin valmistumisilmoituksen kohde.

Ilmoita, kun vastaanotto on valmis:

Lähettää ilmoituksen, kun faksi on vastaanotettu.

Ilmoita, kun tulostus on valmis:

Lähettää ilmoituksen, kun faksi on tulostettu.

Ilmoita, kun muistilait. tallennus on valmis:

Lähettää ilmoituksen, kun faksi on tallennettu muistilaitteeseen.

Ilmoita kun lähetys on valmis:

Lähettää ilmoituksen, kun faksi on edelleen lähetetty.

Liittyvät tiedot

➡ ”Tallennusasetusten määritys faksien vastaanottamisessa” sivulla 136

➡ ”Edelleen lähetysasetusten määritys faksien vastaanottamisessa” sivulla 137

Ehdollinen Tallenna/Siirrä:

Valikko löytyy seuraavasta kohdasta tulostimen ohjauspaneelista.

Asetukset > **Yleiset asetukset** > **Faksiasetukset** > **Vastaanottoasetukset** > **Tallenna/Siirrä-asetukset** > **Ehdollinen Tallenna/Siirrä**

Huomautus:
Web Config -näytöllä on seuraava valikko.

Faksi** -välilehti* > ***Tallenna/Välitä eteenp.-asetukset > ***Ehdol. Tall./Välitä et.päin***

Voit määrittää tallennus- ja/tai edelleenähetyskohteet seuraaviin kohteisiin Saapuneet, luottamuksellisten kansiot, tietokone, ulkoinen muistilaite, sähköpostiosoitteet, jaetut kansiot ja muut faksilaitteet.

Kun useita ehtoja (**Ehdollinen Tallenna/Siirrä**) on asetettu, niihin viitataan kohteiden järjestyksessä ja ensimmäinen **Ehdollinen Tallenna/Siirrä**, joka on vastaava, suoritetaan.

Jos haluat ottaa ehdot käyttöön tai poistaa ne käytöstä, napauta mitä tahansa kohtaa paitsi kohtaa .

”Edelleen lähetysasetusten tallentaminen faksien vastaanottamiseksi erityisillä ehdoilla” sivulla 139

”Edelleen lähetysasetusten määritys faksien vastaanottamiseksi erityisillä ehdoilla” sivulla 141

Nimi (pakollinen):

Anna ehdon nimi.

Ehdot:

Valitse ehdot ja määritä asetukset.

Lähettäjän Faksitunnusvastaavuus:

Lähettäjän Faksitunnusvastaavuus:

Jos lähettäjän tunnus, kuten faksinumero, täsmää, vastaanotettu faksi tallennetaan ja lähetetään edelleen.

ID:

Anna lähettäjän tunnus, kuten faksinumero SIP URI.

Aliosoite (SUB) täydellinen vastaavuus:

Aliosoite (SUB) täydellinen vastaavuus:

Kun aliosoite (SUB) täsmää täydellisesti, vastaanotettu faksi tallennetaan ja lähetetään edelleen.

Alaosoite (SUB):

Anna lähettäjän alaosoite (SUB).

Salasana (SID) täydellinen vastaavuus:

Salasana (SID) täydellinen vastaavuus:

Kun salasana (SID) täsmää täydellisesti, vastaanotettu faksi tallennetaan ja lähetetään edelleen.

Salasana (SID):

Anna lähettäjän salasana (SID).

Vastaanottolinjan yhteensopivuus:

Kun linjaportti täsmää, vastaanotettu faksi tallennetaan ja lähetetään edelleen.

Vastaanottoaika:

Vastaanottoaika:

Tallentaa ja edelleenlähettää määrätyn ajanjakson aikana vastaanotetut faksit.

Alkamisaika:

Määritä faksien tallentamisen ja vastaanotettujen faksien edelleenlähetyksen alkamisaika.

Päättymisaika:

Määritä faksien tallentamisen ja vastaanotettujen faksien edelleenlähetyksen päättymisaika.

Tallenna/Edelleenlähetyskohde (pakollinen):

Valitse tallennus- ja edelleenlähetyskohteet ehtoja vastaaville vastaanotetuille asiakirjoille. Voit käyttää näitä ominaisuuksia yhdellä kertaa.

Tallenna faksilaatikkoon:

Tallenna faksilaatikkoon:

Tallentaa vastaanotetut faksit tulostimen Saapuneet -kansioon tai luottamuksellisten kansioon.

Voit tallentaa enintään 200 asiakirjaa. Huomaa, että 200 asiakirjan tallentaminen ei ehkä ole mahdollista käyttöolosuhteista, kuten tallennettujen tiedostojen tiedostokoosta ja eri tallennustoimintojen samanaikaisesta käytöstä, riippuen.

Saapuneet:

Tallentaa vastaanotetut faksit tulostimen Saapuneet-kansioon.

Luottamuksellinen XX:

Tallentaa vastaanotetut faksit tulostimen luottamuksellisten kansioon.

Tallenna Tallennuslaitteelle:

Tallenna Tallennuslaitteelle:

Tallentaa vastaanotetut faksit PDF- tai TIFF-tiedostoina ulkoiselle muistilaitteelle, joka on kytketty tulostimeen.

Vastaanotetut asiakirjat tallennetaan tilapäisesti tulostimen muistiin ennen kuin asiakirjat tallennetaan tulostimeen liitettyyn tallennuslaitteeseen. Koska muisti täynnä -virhe estää faksien lähettämisen ja vastaanottamisen, pidä tallennuslaite aina liitettynä tulostimeen.

Luo Tallennuskansio

Noudata näytössä näkyviä ohjeita ja luo muistilaitteeseen kansio faksien tallentamista varten.

Siirrä:

Siirrä:

Lähettää vastaanotetut faksit edelleen johonkin seuraavista kohteista.

❏ Toiseen faksilaitteeseen

❏ Verkossa olevaan jaettuun kansioon tai sähköpostiosoitteeseen PDF- tai TIFF-muodossa

❏ Pilvipalvelutilille PDF- JPEG-muodossa

Edelleenlähetetyt faksit poistetaan tulostimesta. Kun valitset asetuksen **Kyllä, ja tulosta** prints received faxes while forwarding them.

Jos haluat lähettää faksin edelleen sähköpostiosoitteeseen tai verkossa olevaan jaettuun kansioon, lisää edelleenlähetyskohde ensin yhteystietoluetteloon. Lähettääksesi edelleen sähköpostiosoitteeseen määritä sähköpostipalvelinasetukset.

Jos haluat lähettää faksin edelleen pilvipalvelutilille, rekisteröi käyttäjä, tulostin ja kohde pilvipalvelussa kohdassa **Fax to Cloud** > **Kohdeluettelo** kohdassa **Epson Connect** ja lisää edelleenlähetyskohde kohtaan **Pilvi Kohdeluettelo** tulostimen ohjauspaneelista etukäteen.

Kohde:

Voit valita edelleenlähetyskohteen yhteystietoluettelosta tai pilvipalvelun kohdeluettelosta, jonka olet lisännyt etukäteen.

Jos olet valinnut edelleenlähetyskohteeksi verkkokansion, sähköpostiosoitteen tai pilvipalvelutilin, on suositeltavaa testata, onnistuuko kuvan lähettäminen kohteeseen.

Valitse tulostimen ohjauspaneelista **Skannaa** > **Sähköposti**, **Skannaa** > **Verkkokansio/FTP**, valitse kohde ja aloita skannaus.

Jos olet valinnut pilvipalvelutilin, voit testata toimivuuden lähettämällä faksikansioon tallennetun kuvan edelleen kohteeseen. Valitse tulostimen ohjauspaneelista

Faksilaatikko. Valitse ☰ (Valikko) > **Siirrä(Pilvi)** faksikansiossa, johon on tallennettu mikä tahansa skannattu kuva, valitse kohde ja aloita edelleenlähetys.

Valinnat, kun soitonsiirto epäonnistui:

Voit valita, tulostetaanko epäonnistunut faksi vai tallennetaanko se kohteeseen Saapuneet.

Tulosta:

Tulostaa vastaanotetut faksit.

Tallenna/Lähetä eteenpäin -tiedostomuoto:

Voit asettaa tiedostomuodon tallennettaessasi tai edelleenlähettäessäsi vastaanotettuja fakseja.

PDF-asetukset:

Valinnan **PDF** valitseminen **Tallenna/Lähetä eteenpäin -tiedostomuoto** -ikkunassa ottaa asetukset käyttöön.

Avaa asiakirja -salasana:

❏ Salasana-asetus:

Ottaa käyttöön asiakirjan avaamisen yhteydessä kysyttävän salasanan.

❏ Salasana:

Määritä asiakirjan avaamisen yhteydessä kysyttävä salasana.

Oikeudet-salasana:

❏ Salasana-asetus

Mahdollistaa salasanan asettamisen PDF-tiedoston tulostamiseen tai muokkaamiseen.

❏ Salasana

Määritä käyttöoikeussalasana kohdassa **Salasana**.

❏ Tulostus

Mahdollistaa PDF-tiedoston tulostamisen.

❏ Muokkaaminen

Mahdollistaa PDF-tiedoston muokkaamisen.

Sähköposti-ilmoitukset:

Lähettää sähköposti-ilmoituksen, kun alla valitsemasi prosessi on valmis. Voit käyttää näitä ominaisuuksia yhdellä kertaa.

Vastaanottaja:

Määritä prosessin valmistumisilmoituksen kohde.

Ilmoita, kun vastaanotto on valmis:

Lähettää ilmoituksen, kun faksi on vastaanotettu.

Ilmoita, kun tulostus on valmis:

Lähettää ilmoituksen, kun faksi on tulostettu.

Ilmoita, kun muistilait. tallennus on valmis:

Lähettää ilmoituksen, kun faksi on tallennettu muistilaitteeseen.

Ilmoita kun lähetys on valmis:

Lähettää ilmoituksen, kun faksi on edelleen lähetetty.

Lähetysraportti:

Tulostaa lähetysraportin automaattisesti, kun faksi on vastaanotettu ja edelleenlähetetty.

Kun valitaan **Tulosta virheen ilmetessä** tulostaa raporti vain, kun tallennat tai edelleenvälität faksin ja virhe ilmenee.

Liittyvät tiedot

➡ ”Tallennusasetusten määritys faksien vastaanottamiseksi määritellyillä ehdoilla” sivulla 139

➡ ”Edelleen lähetysasetusten määritys faksien vastaanottamiseksi määritellyillä ehdoilla” sivulla 142

Yleiset asetukset:

Valikko löytyy seuraavasta kohdasta tulostimen ohjauspaneelista.

Asetukset > **Yleiset asetukset** > **Faksiasetukset** > **Vastaanottoasetukset** > **Tallenna/Siirrä-asetukset** > **Yleiset asetukset**

Huomautus:
Web Config -näytöllä on seuraava valikko.

❏ ***Faksi*** *-välilehti* > ***Faksilaatikko*** > ***Saapuneet***

❏ ***Faksi*** *-välilehti* > ***Tallenna/Välitä eteenp.-asetukset*** > ***Yleiset asetukset***

Saapuneet-asetukset:

Valinnat, kun muisti täynnä:

Voit valita toiminnon ja tulostaa vastaaotetun faksin tai estää sen vastaanoton, kun Saapuneet on täynnä.

Saapun.-salasana-asetukset:

Salasana suojaa kohdetta Saapuneet ja rajoittaa vastaanotettujen faksien tarkastelun vain tietyille käyttäjille. Valitse **Muuttaa** salasanan muuttamista varten ja valitse **Nollaa** muuttaaksesi salasanan suojausta. Kun salasanaa muutetaan tai se nollataan, nykyinen salasana tarvitaan.

Et voi määrittää salasanaa, kun **Valinnat, kun muisti täynnä** on määritetty asetukseen **Vastaanota ja tulosta faksit**.

Sähköpostin aihe siirtoa varten:

Voit äärittää sähköpostin aiheen, kun edelleenlähetät sähköpostiosoitteeseen.

Laatikko Asiakirja Poista Asetukset:

Poista vastaanotetut faksit automaattisesti:

Asetuksen **Pääl.** valitseminen poistaa automaattisesti vastaanotetut faksiasiakirjat tietyn ajan kuluttua.

Aika poistamiseen:

Määritä kuinka monen päivän ja tunnin kuluttua tulostin poistaa postilaatikkoon tallennetun asiakirjan.

Poistettavat faksit:

Valitse poistettavat asiakirjat kohdasta **Lue**, **Lukematon** ja **Kaikki**.

Valikko:

☰ löytyy tulostimen ohjauspaneelista seuraavasta sijainnista.

Asetukset > **Yleiset asetukset** > **Faksiasetukset** > **Vastaanottoasetukset** > **Tallenna/Siirrä-asetukset** > ☰

Huomautus:
Et voi tulostaa luettelon Web Config -näytöltä.

Tulosta Ehdollinen Tallenna/Siirrä-luettelo:

Tulostaa Ehdollinen Tallenna/Siirrä-luettelo.

Tulostusasetukset

Valikko löytyy seuraavasta kohdasta tulostimen ohjauspaneelista.

Asetukset > **Yleiset asetukset** > **Faksiasetukset** > **Vastaanottoasetukset** > **Tulostusasetukset**

Huomautus:
Web Config -näytöllä on seuraava valikko.

Faksi**-välilehti* > ***Tulostusasetukset

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. Jos määrä, joka ylittää paperin pituuden, on alle kuin arvo, joka on määritetty kohdassa **Poista tulostustiedot jakamisen jälkeen**- **Kynnys**, yli menevä osa hylätään. Jos määrä, joka ylittää paperin pituuden, on yli asetetun arvon, yli menevä osa tulostetaan toiselle paperille.

Poista tulostustiedot jakamisen jälkeen:

Poista tulostustiedot jakamisen jälkeen:

Valitse asiakirjan poistettava alue, kun määrä, joka ylittää paperin pituuden on alle **Kynnys**-kohdassa asetetun arvon.

Kynnys:

Jos määrä, joka ylittää paperin pituuden on alle tai yhtä suuri kuin tämä arvo, yli menevä osa hylätään eikä sitä tulosteta.

Limitä, kun jaettu:

Limitä, kun jaettu:

Kun tämä on asetettu **Pääl.**-tilaan ja data on jaettu ja tulostettu, koska määrä ylittää **Poista tulostustiedot jakamisen jälkeen** > **Kynnys**-arvon, jaettu data tulostetaan käyttämällä limityksen pituutta, joka on määritetty **Limitysleveys** -kohdassa.

Limitysleveys:

Data, joka ylittää tämän arvon, kirjoitetaan päälle.

Asemesta tulostus:

Määritä tulostusasetukset, kun vastaanotetun faksin koko on suurempi kuin tulostimeen lisätyn paperin koko.

Kun valitset asetuksen **Päällä (Jaa sivuiksi)**, asiakirja jaetaan pituussuunnassa vastaanotetun asiakirjan tulostamiseksi. Kun valitset asetuksen **Päällä (Pienennä sopivaksi)**, koko pienenee 50 % minimiin tulostusta varten.

Autom. kierto:

Kääntää vastaanotetut faksit vaakasuuntaisiksi A4-kokoisiksi asiakirjoiksi (Letter, B5 tai A5), jotta ne tulostuvat A4-kokoiselle (Letter, B5 tai A5) paperille. Asetus on käytössä, jos vähintään yhden tulostuksessa käytettävän paperilähteen kooksi on asetettu A4 (Letter, B5 tai A5).

Kun valitset **Pois**, vaakasuuntaiset A4-kokoiset (Letter, B5 tai A5) vastaanotetut faksit, joiden leveys on sama kuin vaakasuuntaisen A3:n (Tabloid, B4 tai A4), katsotaan A3-kokoisiksi fakseiksi (Tabloid, B4 tai A4) ja tulostetaan sellaisina.

Tarkista faksien tulostuksen paperilähdeasetukset ja eri paperilähteiden paperikokoasetukset seuraavista valikoista: **Asetukset** > **Yleiset asetukset** > **Tulostinasetukset** > **Paperilähdeasetukset**.

❏ **Valitse asetukset automaattisesti**

❏ **Paperiasetus** > **Paperikoko**

Lisää vastaanottajatiedot:

Tulostaa vastaanotetun faksin vastaanottotiedot, vaikka lähettäjä ei olisi määrittänyt ylätunnistetietoja. Vastaanottotietoihin sisältyvät vastaanottopäivä ja -aika, lähettäjätunnus, vastaanottotunnus (kuten #001) ja sivunumero (kuten P1). Vastaanotettuun faksiin tulostetun vastaanottotunnuksen avulla voit tarkistaa faksiraportin lähetyslokin ja faksitöiden historian. Jos **Jaettu sivu -asetukset** -valinta on käytössä, tietoihin sisältyy myös jaetun sivun numero.

2-puol.:

2-puol.:

Tulostaa vastaanotettujen faksien sivuja arkin molemmille puolille.

Sidontamarginaali:

Valitse nidontapaikka.

Tulostuksen aloitusaika:

Määritä valinnat vastaanotettujen faksien tulostamisen aloittamista koskien.

❏ Kaikki sivut vastaanotettu: Tulostus alkaa kaikkien sivujen vastaanottamisen jälkeen. Tulostuksen käynnistys ensimmäiseltä sivulta tai viimeiseltä sivulta riippuu asetuksista **Lajittelupino** -ominaisuudessa. Katso selitys kohteelle **Lajittelupino**.

❏ Ensimmäinen sivu vastaanotettu: Tulostus aloitetaan, kun ensimmäinen sivu on vastaanotettu. Sivut tulostetaan järjestyksessä sitä mukaa kun niitä 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:

Tulostuksen viiveaika:

Tulostin tallentaa tulostimen muistiin vastaanotetut asiakirjat, joita ei olet tulostettu. 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. Voit kuitenkin tarkistaa ja tulostaa vastaanotetut

asiakirjat ennen tulostuksen uudelleenaloitusaikaa yksi kerrallaan aloitusnäytön **Työn tila**-kohdasta.

Pysäytysaika:

Lopettaa asiakirjojen tulostuksen.

Aika uudelleenkäynnistykseen:

Uudelleenkäynnistää asiakirjojen tulostuksen automaattisesti.

Hiljainen tila:

Vähentää faksien tulostuksesta syntyvää melua, mutta saattaa alentaa myös tulostusnopeutta.

Ohjattu faksin asetus

Valikko löytyy seuraavasta kohdasta tulostimen ohjauspaneelista:

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

Huomautus:
Tätä valikkoa ei voi näyttää Web Config -näytöllä.

Aseta faksin perusasetuksen valitsemalla **Ohjattu faksin asetus**. Seuraa näytössä näkyviä ohjeita.

Liittyvät tiedot

➡ ”Perusasetukset” sivulla 557
➡ ”Tulostimen valmistelu faksien lähettämiseen ja vastaanottamiseen” sivulla 131

Skannausasetukset

Valitse valikot ohjauspaneelissa alla kuvatulla tavalla.

Asetukset > **Yleiset asetukset** > **Skannausasetukset**

Aloitusvälilehti:

Valitse aina skannattaessa näytettävä välilehti.

Pikatoimintapainike (Faksin tietojen tallennuskansio):

Aseta neljä asetusta, jotka haluat näyttää **Usein käytetty**-näytössä, kun skannaat käyttämällä ohjauspaneelin **Verkkokansioon/FTP-palvelimeen** -valikkoa.

Pikatoimintapainike (Posti):

Aseta neljä asetusta, jotka haluat näyttää **Usein käytetty**-näytössä, kun skannaat käyttämällä ohjauspaneelin **Sähköpostiin** -valikkoa.

Vahvista vastaanottaja:

Tarkista kohde ennen skannausta.

Document Capture Pro:

Jos skannaat ohjauspaneelista **Tietokoneeseen**-valikon kautta, määritä käyttötila ja muut asetukset vastaamaan tietokonetta, johon Document Capture Pro on asennettu.

Toimintatila:

Valitse käyttötila.

Valitse **Asiakastila**, jos Document Capture Pro on asennettu Windows- tai Mac OS-käyttöjärjestelmään.

Valitse **Palvelintila**, jos Document Capture Pro on asennettu Windows Server -järjestelmään.

Palvelinosoite:

Kirjoita palvelimen osoite, jos **Palvelintila** on valittu.

Ryhmäasetukset:

Ota ryhmäasetukset käyttöön tulostimessa. Käytä tätä kohtaa, jos olet ottanut ryhmäasetukset käyttöön Document Capture Pro -sovelluksessa.

Kun toiminto on käytössä, kirjoita ryhmän numero kohtaan **Ryhmä**.

Sähköpostipalvelin:

Määritä sähköpostipalvelinasetukset **Sähköposti**-skannaamista varten.

Valitse **Palvelinasetukset** ja määritä todennustapa, jolla tulostin kirjautuu sähköpostipalvelimeen.

”Postipalvelimen asetuskohteet” sivulla 73

Voit tarkistaa yhteyden sähköpostipalvelimeen valitsemalla **Yhteystarkistus**.

Autom. noll.:

Nollaa kohde- ja skannausasetukset jokaisen skannauksen jälkeen.

Jaa Sähköposti:

Voit jakaa skannatun kuvan määritettyihin tiedostokokoihin ja lähettää ne käyttämällä useita sähköposteja. Sitä sovelletaan, kun käytetään **Sähköpostiin** -valintaa skannausvalikossa tai **Tallennustila sähköpostiin** -valikossa.

Tallennustila-asetukset

Valitse valikot ohjauspaneelissa alla kuvatulla tavalla.

Asetukset > **Yleiset asetukset** > **Tallennustila-asetukset**

Jaetunkansion käytön ohjaus:

Käytä:

Valitse, sallitaanko jaetun kansion käyttö (kiinteä).

Käyttöoikeus:

Valitse, jos haluat rajoittaa kansioiden luonnin, muokkauksen ja poiston järjestelmänvalvojille tai tietyille käyttäjille.

Automaattisen poiston asetusoikeus:

Valitse, jos haluat rajoittaa tallennettujen tiedostojen automaattisen poistoasetuksen käytön järjestelmänvalvojille tai tietyille käyttäjille.

Jaetun kansion tiedostonhallinta:

Automaattinen tiedoston poisto:

Valitse, poistetaanko tallennetut tiedostot automaattisesti.

Aika poistamiseen:

Määritä aika automaattiseen poistoon. Aika alkaa tiedoston viimeisimmästä käytöstä tai tallennuksesta. Kun uusi jaettu kansio luodaan, tämän kohdan asetusta sovelletaan myös uuteen kansioon. Vaihtoehtoisesti voit muuttaa kunkin kansion asetuksia myöhemmin.

Käytä kaikkiin jaettuihin kansioihin:

Soveltaa **Automaattinen tiedoston poisto**- ja **Aika poistamiseen** -asetuksia kaikkiin jaettuihin kansioihin.

Henkilökohtaisen kansion tiedostonhallinta:

Alla olevia asetuksia sovelletaan kaikkiin henkilökohtaisiin kansioihin. Et voi tehdä asetuksia erikseen kullekin kansiolle.

Automaattinen tiedoston poisto:

Valitse, poistetaanko tallennetut tiedostot automaattisesti.

Aika poistamiseen:

Määritä aika automaattiseen poistoon. Aika alkaa tiedoston viimeisimmästä käytöstä tai tallennuksesta.

Lisätoiminta:

Poista tiedosto syöttämisen jälkeen:

Valitse, poistetaanko tiedostot tulostuksen tai tallennuksen jälkeen.

Käytönohjaus:

Kun **Sallittu** on valittuna, tiedostoluettelonäytöllä näytetään valintaruutu ja voit valita, poistetaanko tiedosto tulostuksen tai tallennuksen jälkeen.

Näytä valinnat:

Valitse kansioluettelo- ja tiedostoluettelonäyttöjen näyttömuoto.

Hakuvalinnat:

Alkaa:

Näyttää kansiot ja tiedostot, jotka alkavat haussa käytetyllä avainsanalla.

Loppuu:

Näyttää kansiot ja tiedostot, jotka loppuvat haussa käytettyyn avainsanaan.

Sisältää:

Näyttää kansiot ja tiedostot, joissa on haussa käytetty avainsana.

Käyttö WebConfig-toiminnosta:

Aseta sallitaanko muiden käyttäjien kuin järjestelmänvalvojan käyttää tallennustilaa käyttämällä Web Config -toimintoa tietokoneesta tai älylaitteesta.

Järjestelmän hallinta

Tämän valikon kautta voit käyttää laitteen ylläpitotoimintoja. Voit myös rajoittaa toimintojen käyttöä käyttäjätunnusten perusteella käyttötarpeen mukaan.

Valitse valikot ohjauspaneelissa alla kuvatulla tavalla.

Asetukset > **Yleiset asetukset** > **Järjestelmän hallinta**

Yhteystietojen hallinta:

Lisää/Muokkaa/Poista:

Yhteystietojen tallennus Faksi-, Skannaa tietokon. (Sähköposti)- ja Skannaa Verkkokansioon/FTP -valikkoihin ja tietojen poistaminen valikoista.

Usein käytetty:

Tallentaa usein käytetyt yhteystiedot pikavalinnoiksi. Voit myös muuttaa luettelon järjestystä.

Tulosta yhteystiedot:

Tulostaa yhteystietoluettelon.

Näytä valinnat:

Muuttaa yhteystietoluettelon näyttötapaa.

Hakuvalinnat:

Muuttaa yhteystietojen hakutapaa.

Muokkaa luokan nimeä:

Muuta luokan nimeä.

Tulostuspään puhdistus -asetukset:

Voit tehdä seuraavia asetuksia tulostuspään puhdistukselle.

Automaattinen puhdistus:

Tarkista, ovatko tulostuspään suuttimet tukkeutuneet ennen tulostusta tai tulostuksen jälkeen.

Tulostuspään puhdistaminen suoritetaan automaattisesti, jos on välttämätöntä tarkistuksen tuloksena.

Säännöllinen puhdistus:

Valitse **Pääl.** tulostuspään puhdistuksen suorittaminen, kun määrätty sivumäärä on tulostettu.

Kopion väriherkkyys:

Valitse herkkyysasetus, joka määrittää, kopioidaanko asiakirja mustavalkoisena vai värillisenä, kun käytössä on **Auto**.

Herkkyyden voi valita viideltä eri tasolta välillä **Enemmän MV** ja **Enemmän Väriä**.

Kun valinta on lähempänä asetusta **Enemmän MV**, asiakirjat skannataan mustavalkoisina, ja kun se on lähempänä asetusta **Enemmän Väriä**, ne skannataan värillisinä.

Skannerin puhdistusehdotus:

Valitse **Pois**, jos et halua, että ADF-syöttölaitteen skannausosien puhdistussanomat näkyvät näytössä.

Virrankulutus-näyttö:

Valitse **Pääl.**, jos haluat, että arvioitu virran kulutus näkyy näytössä.

Nollaa sivulaskuri:

Nollaa liitäntöjen (vakioverkko, lisäverkko, muu) tallentamien väri- ja mustavalkosivujen kokonaismäärän.

Tulostettujen sivujen kokonaismääriä ja paperikokokohtaisia sivumääriä ei kuitenkaan nollata.

Lisävarusteena asennetusta verkkoliitännästä tulostettu sivumäärä lasketaan lisäverkkokohtaan. USB-liitännästä sekä faksin ja kopiointitoiminnon kautta tulostetut sivut lasketaan muu-kohtaan.

Voit tarkistaa liitännän tallentamien sivujen tämänhetkisen määrän tulostamalla käyttöhistoria-arkin (**Asetukset** > **Tulostimen tila/Tulosta** > **Käyttöhistoria-lehti**).

Tyhjennä sisäisen muistin tiedot:

Tämä näytetään PCL- tai PostScript-yhteensopivassa tulostimessa.

PDL-fontti, Makro ja työsk.alue:

Tämä näytetään PCL- tai PostScript-yhteensopivassa tulostimessa.

Poista tulostimen sisäisen muistin tiedot, kuten ladattu fontti ja PCL-tulostuksen makro tai salasanatulostustyö.

Poista kaikki sisäisen muistin työt:

Poista tulostimeen tallennetut tiedot, kuten salasanoja sisältävät työt.

HDD:n pyyhintäasetukset:

Määritä sisäiselle kovalevylle tallennettujen tietojen käsittelyasetukset.

Tulostus-, kopiointi- ja skannaustyöt tallennetaan väliaikaisesti kovalevylle, jotta voidaan käsitellä todennettua tulostusta koskevia tietoja ja suuria kopiointi-, skannaus- ja tulostustöitä jne. Määritä asetukset, jotta nämä tiedot voidaan poistaa turvallisesti.

Pyyhi muisti automaattisesti -asetus:

Kun toiminto on käytössä, kohdetiedot poistetaan peräkkäin, kun niistä tulee tarpeettomia, esimerkiksi kun tulostus tai skannaus on valmis. Poistettava kohde korvataan muilla tiedoilla, kun tämä toiminto on otettu käyttöön.

Koska kovalevyn käyttö on välttämätöntä, virransäästötilaan siirtymisen aika viivästyy.

Pyyhi koko muisti:

Poistaa kaikki kiintolevyn tiedot. Et voi suorittaa muita toimintoja tai sammuttaa laitetta alustamisen aikana.

Suurinopeuksinen:

Poistaa kaikki tiedot omalla poistokomennolla.

Korvaa:

Poistaa kaikki tiedot omalla poistokomennolla ja korvaa kaikki muut tiedot tietojen poistamiseksi.

Kolminkertainen päällekirjoitus:

Poistaa kaikki tiedot omalla poistokomennolla ja korvaa kaikki muut tiedot kolme kertaa tietojen poistamiseksi.

Suojausasetukset:

Rajoitukset:

Määritä, voidaanko tämän valikon toimintoja käyttää yksitellen, vaikka paneelin lukitus olisi käytössä.

”Kohteet, jotka voidaan määrittää erikseen” sivulla 639

Käytön kontrolli:

Käytön kontrolli:

Valitse **Pääl.**, jos haluat rajoittaa laitteen toimintojen käyttöä. Jos toimintojen rajoitus on käytössä, käyttäjien on kirjauduttava ohjauspaneeliin käyttäjätunnuksella ja salasanalla, ennen kuin he voivat käyttää ohjauspaneelin toimintoja.

Hyväksy tuntemattoman käyttäjän työt:

Valitse, sallitaanko työt, jotka eivät sisällä tarvittavia todennustietoja.

Hyväksy vain Pull printing -toiminto:

Voit valita, tulostetaanko vain käyttämällä vain vetotulostustoimintoa.

Rajoita pääsy Työn tila -valintaan:

Voit valita rajoitetaanko pääsy käynnissä oleviin töihin.

Järjestelmänvalv. asetukset:

Järj.valvojan salasana:

Järjestelmänvalvojan salasanan asetus, vaihtaminen ja tyhjennys.

Lukkoasetus:

Valitse, lukitaanko ohjauspaneeli käyttämällä kohtaan **Järj.valvojan salasana** tallennettua salasanaa.

Salasanakäytäntö:

Valitse **Pääl.** asettaaksesi salasanakäytännön.

Salasanan salaus:

Valitse **Pääl.**, jos haluat salata salasanasi. Voit myös yhdistää USB-laitteen varmuuskopioidaksesi salausavaimen. Virran kytkeminen pois päältä laitteesta uudelleen käynnistyksen aikana voi johtaa tietojen vioittumiseen ja tulostinasetusten palautumiseen oletusasetuksiin. Jos näin käy, aseta salasanatiedot uudelleen.

Valvontaloki:

Tallenna tarkastusloki valitsemalla **Pääl.**.

Asiakastutkimus:

Tarjoa käyttötiedot:

Valitse **Hyväksy**, jos haluat lähettää laitteen käyttötietoja, kuten tulostettujen sivujen määrän, Seiko Epson Corporationille.

Maa/alue:

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

Nollaa:

Verkkoasetukset:

Palauttaa verkkoasetukset oletusarvoihin.

Kopioasetukset:

Palauttaa kopiointiasetukset oletuksiin.

Skannausasetukset:

Palauttaa skannausasetukset oletusarvoihin.

Faksiasetukset:

Palauttaa faksiasetukset oletusarvoon.

Pyyhi koko muisti

Poistaa kaikki kiintolevyn tiedot. Et voi suorittaa muita toimintoja tai sammuttaa laitetta alustamisen aikana.

Suurinopeuksinen:

Poistaa kaikki tiedot omalla poistokomennolla.

Korvaa:

Poistaa kaikki tiedot omalla poistokomennolla ja korvaa kaikki muut tiedot tietojen poistamiseksi.

Kolminkertainen päällekirjoitus:

Poistaa kaikki tiedot omalla poistokomennolla ja korvaa kaikki muut tiedot kolme kertaa tietojen poistamiseksi.

Pyyhi kaikki tiedot ja asetukset:

Poistaa kiintolevyn kaikki tiedot ja kaikki tulostimen asetukset. Et voi suorittaa muita toimintoja tai sammuttaa laitetta alustamisen aikana.

Suurinopeuksinen:

Poistaa kaikki tiedot omalla poistokomennolla.

Korvaa:

Poistaa kaikki tiedot omalla poistokomennolla ja korvaa kaikki muut tiedot tietojen poistamiseksi.

Kolminkertainen päällekirjoitus:

Poistaa kaikki tiedot omalla poistokomennolla ja korvaa kaikki muut tiedot kolme kertaa tietojen poistamiseksi.

Laiteohjelmistopäivitys:

Laiteohjelmistoa koskevia tietoja, kuten laiteohjelmiston nykyinen versio ja saatavana olevat päivitykset.

Automaattinen laiteohjelmistopäivitys:

Automaattinen laiteohjelmistopäivitys:

Valitse **Pääl.**, jos haluat päivittää laiteohjelmiston automaattisesti, ja määritä viikonpäivä ja kellonaika, jolloin päivitykset aloitetaan.

Päivä:

Valitse viikonpäivä, jolloin haluat päivittää laiteohjelmiston.

Aika:

Määritä kellonaika, jolloin haluat päivittää laiteohjelmiston.

Ilmoitus:

Valitse **Pääl.**, jos haluat, että laiteohjelmiston päivityskuvake näkyy aloitusnäytössä.

Laiteohjelmistoversio:

Tämä näytetään, kun valinnainen ethernet-kortti on asennettu. Voit hankkia laiteohjelmistoversion valinnaista ethernet-korttia varten.

Ylläpito/Huoltotila:

Valitse **Pois**, jos haluat poistaa ylläpito-/huoltotilan käytöstä.

Lisäominaisuudet:

Pyyhi punainen väri:

Näyttää ominaisuuden nimen, tilan ja tämän toiminnon lisenssitiedot.

Tulostussarjat:

Näyttää ominaisuuden nimen, tilan ja tämän toiminnon lisenssitiedot.

OCR Option:

Näyttää ominaisuuden nimen, tilan ja tämän toiminnon lisenssitiedot.

IP-FAX:

Näyttää ominaisuuden nimen, tilan ja tämän toiminnon lisenssitiedot.

Liittyvät tiedot

➡ ”Tulostimen laiteohjelmiston päivittäminen automaattisesti” sivulla 645

Tulostuslaskuri

Valitse valikot ohjauspaneelissa alla kuvatulla tavalla.

Asetukset > **Tulostuslaskuri**

Näyttää tulosteiden, mustavalkotulosteiden ja väritulosteiden kokonaismäärän tulostimen ostohetkestä lähtien. Voit tulostaa raportin valitsemalla **Tulosta arkki**. Voit myös tarkistaa muistilaitteista ja muista toiminnoista tulostettujen sivujen määrän kohteesta Käyttöhistoria-lehti.

Tarvikkeiden tila

Valitse valikko ohjauspaneelissa alla kuvatulla tavalla.

Asetukset > **Tarvikkeiden tila**

Näyttää musteen likimääräisen tason ja huoltolaatikon käyttöiän.

Jos näytössä näkyy , muste on vähissä tai huoltorasia on lähes täynnä. Kun näytössä näkyy , tuote on vaihdettava, sillä muste on lopussa tai huoltorasia täynnä.

Liittyvät tiedot

➡ ”On aika vaihtaa mustekasetit” sivulla 501

Kunnossapito

Valitse valikot ohjauspaneelissa alla kuvatulla tavalla.

Asetukset > **Kunnossapito**

Tulostuspään suutintarkastus:

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.

Satulanidonta Sidontakohdan säätö:

Valitse tämä ominaisuus, jos haluat muuttaa satulasidonnan sidontakohtaa.

Taitto keskeltä -kohdan säätö:

Valitse tämä ominaisuus, jos haluat muuttaa puolitaitoskohdan paikkaa.

Kolmitaitossijainnin säätäminen:

Valitse tämä ominaisuus, jos haluat muuttaa kolmitaitoskohdan paikkaa. Jos säätöarvo on suuri, taitoksen sisäpuoli voidaan taittaa.

Poimintatelatiedot:

Valitse tämä ominaisuus, jos haluat tarkistaa paperikasetin huoltorullien käyttöiän. Voit myös nollata huoltorullan laskurin.

Liittyvät tiedot

➡ ”Suutinten tarkistaminen tukkeutumien varalta” sivulla 424

Kieli/Language

Valitse valikot ohjauspaneelissa alla kuvatulla tavalla.

Asetukset > **Kieli/Language**

Valitse näytön kieli.

Tulostimen tila/Tulosta

Valitse valikot ohjauspaneelissa alla kuvatulla tavalla.

Asetukset > **Tulostimen tila/Tulosta**

Tulosta tilaraportti:

Määrityksen tila -lehti:

Tulosta tietolehtiä, joissa näkyy nykyinen tulostimen tila ja asetukset.

Tarvikkeiden tila -arkki:

Tulosta tietolehtiä, joissa näkyy kulutustarvikkeiden tila.

Käyttöhistoria-lehti:

Tulosta tietolehtiä, joissa näkyy tulostimen käyttöhistoria.

PS-fonttilista:

Tulosta luettelo fonteista, jotka ovat käytettävissä PostScript-tulostimelle.

PCL-fonttilista:

Tulosta luettelo fonteista, jotka ovat käytettävissä PCL-tulostimelle.

Faksi:

Edellinen lähetys:

Tulostaa raportin edellisestä faksista, joka lähetettiin tai vastaanotettiin kyselyn kautta.

Faksiloki:

Tulostaa lähetysraportin. Voit asettaa tämän raportin tulostumaan automaattisesti käyttämällä seuraavaa valikkoa.

Asetukset > **Yleiset asetukset** > **Faksiasetukset** > **Raporttiasetukset** > **Faksiloki**

Tallennetut faksiasiakirjat:

Tulostaa luettelon faksiasiakirjoista, jotka on tallennettu tulostimen muistiin, esimerkkinä keskeneräiset työt.

Faksiasetusluettelo:

Tulostaa nykyiset faksiasetukset.

Ehdollinen Tallenna/Siirrä-luettelo:

Tulostaa ehdollisen tallennuksen/edelleenlähetyksen luettelon.

Protokollan jäljitys:

Tulostaa yksityiskohtaisen raportin aiemmista fakseista, jotka on lähetetty tai vastaanotettu.

Verkko:

Näyttää nykyiset verkkoasetukset. Voit myös tulostaa tilaraportin.

Yhteystietojen hallinta

Valitse valikot ohjauspaneelissa alla kuvatulla tavalla.

Asetukset > **Yhteystietojen hallinta**

Lisää/Muokkaa/Poista:

Yhteystietojen tallennus Faksi-, Skannaa tietokon. (Sähköposti)- ja Skannaa Verkkokansioon/FTP -valikkoihin ja tietojen poistaminen valikoista.

Usein käytetty:

Tallentaa usein käytetyt yhteystiedot pikavalinnoiksi. Voit myös muuttaa luettelon järjestystä.

Tulosta yhteystiedot:

Tulostaa yhteystietoluettelon.

Näytä valinnat:

Muuttaa yhteystietoluettelon näyttötapaa.

Hakuvalinnat:

Muuttaa yhteystietojen hakutapaa.

Muokkaa luokan nimeä:

Muuta luokan nimeä.

Käyttäjän asetukset

Valitse valikot ohjauspaneelissa alla kuvatulla tavalla.

Asetukset > **Käyttäjän asetukset**

Skannaa Verkkokansioon/FTP:

Voit muuttaa oletusasetuksia Skannaa Verkkokansioon/FTP -valikossa.

”Skannauksen valikkovalinnat” sivulla 334

Skannaa tietokon. (Sähköposti):

Voit muuttaa oletusasetuksia Skannaa tietokon. (Sähköposti) -valikossa.

”Skannauksen valikkovalinnat” sivulla 334

Skannaa tallennuslaitteelle:

Voit muuttaa oletusasetuksia Skannaa tallennuslaitteelle -valikossa.

”Skannauksen valikkovalinnat” sivulla 334

Skannaa pilveen:

Voit muuttaa oletusasetuksia Skannaa pilveen -valikossa.

”Skannauksen valikkovalinnat” sivulla 334

Skannaa tallennustilaan:

Voit muuttaa oletusasetuksia Skannaa tallennustilaan -valikossa.

Kopioasetukset:

Voit muuttaa oletusasetuksia kopiointivalikossa.

”Valikon kopiointia koskevat perusvalinnat” sivulla 314

”Kopioinnin lisäasetukset” sivulla 317

Faksi:

Voit muuttaa oletusasetuksia Faksivalikossa.

”Faksiasetukset” sivulla 360

Todennusjärjestelmä

Valitse valikot ohjauspaneelissa alla kuvatulla tavalla.

Asetukset > **Todennusjärjestelmä**

Voit tarkistaa todennusjärjestelmän ja Epson Open Platform -ympäristön tilan.

Todennuslaitteen tila

Näyttää todennuslaitteen tilan.

Epson Open Platform -tiedot:

Näyttää Epson Open Platform -ympäristön tilan.

Tuotteen tekniset tiedot

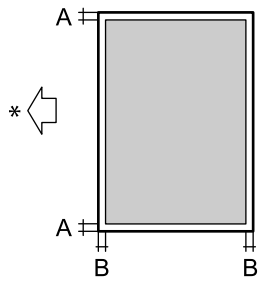
Tulostimen tekniset tiedot

Suutinten sijainti tulostuspäässä		Mustan musteen suuttimet: 7230 Värimusteen suuttimet: 7230 erikseen kullekin värille
Poistokapasiteetti	Ilman sisätasoa	500 arkkia (80 g/m^2), 550 arkkia (64 g/m^2)
	Sisätason kanssa	250 arkkia (80 g/m^2), 275 arkkia (64 g/m^2)
Paperin paino*	Tavallinen paperi	64–90 g/m^2
	Paksu paperi	91–250 g/m^2
	Erikoispaksu paperi	251–300 g/m^2
	Kirjekuoret	75–100 g/m^2

* Vaikka paperin paksuus olisi sallittujen arvojen rajoissa, paperi ei välttämättä syöty laitteeseen oikein tai tulostusjäljen laatu voi olla heikko paperin laadun ja muiden ominaisuuksien vuoksi.

Tulostusalue

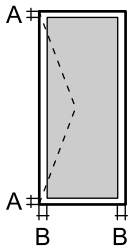
Yksittäisten arkkien tulostusalue



A	3.0 mm (0.12 tuumaa)
B	3.0 mm (0.12 tuumaa)

* Paperin syöttösuunta.

Kirjekuorien tulostettava alue

	A	3.0 mm (0.12 tuumaa)
	B	3.0 mm (0.12 tuumaa)

Skannerin ominaisuudet

Skannerin tyyppi	Tasoskanneri
Valosähköinen laite	CIS
Teholliset pikselit	7020×10200 pikseliä tarkkuudella (600 dpi)
Suurin asiakirjan koko	297×431.8 mm (11.7×17 tuumaa) A3, Ledger
Skannaustarkkuus	600 dpi (pääskannaus) 1200 dpi (alaskannaus)
Tulostuksen tarkkuus	50–9600 dpi 1 dpi:n välein
Värisyvyys	Väri ❏ 30 bittiä/pikseli sisäinen (10 bittiä/pikseli/väri sisäinen) ❏ 24 bittiä/pikseli ulkoinen (8 bittiä/pikseli/väri ulkoinen) Harmaansävyt ❏ 10 bittiä/pikseli sisäinen ❏ 8 bittiä/pikseli ulkoinen Mustavalko ❏ 10 bittiä/pikseli sisäinen ❏ 1 bittiä/pikseli ulkoinen
Valonlähde	LED

Arkinsyöttölaitteen määritykset

Arkinsyöttölaitteen tyyppi	Automaattinen kaksipuolinen skannaus
Käytettävissä olevat paperikoot	A3, 11x17in., 8K, B4, A4, Letter, Half Letter, Legal, 16K, Executive, B5, A5, A6, B6, Oficio 9, 8.5x13in., Mexico-Oficio, Indian Legal (enintään 297×431.8 mm)

Paperityyppi	Tavallinen paperi, korkealaatuinen tavallinen paperi, kierrätyspaperi
Paperin paino	52 - 128 g/m^2 (1-puolinen) 52 - 128 g/m^2(2-puolinen)
Paperikapasiteetti	150 arkkia (80 g/m^2) tai 16.5 mm

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

Faksin tekniset tiedot (vain faksiominaisuudella varustetut tulostimet)

Faksityyppi		Mustavalkoisten ja värillisten faksien ominaisuudet (ITU-T Super Group 3)*1
Tuetut linjat		Analogiset vakiopuhelinlinjat, PBX (Private Branch Exchange) -puhelinjärjestelmät
Resoluutio	Yksivärinen	❏ Vakio: 8 pel/mm×3,85 linja/mm (203 pel/tuumaa×98 linja/tuumaa) ❏ Hieno: 8 pel/mm×7,7 linja/mm (203 pel/tuumaa×196 linja/tuumaa) ❏ Superhieno: 8 pel/mm×15,4 linja/mm (203 pel/tuumaa×392 linja/tuumaa) ❏ Ultrahieno: 16 pel/mm×15,4 linja/mm (406 pel/tuumaa×392 linja/tuumaa)
	Väri	200×200 dpi
Nopeus		Enintään 33.6 kbps
Pakkausmenetelmä	Yksivärinen	JBIG/MH/MR/MMR
	Väri	JPEG
Viestintästandardit		G3, SuperG3
Lähetyspaperin koko		A5–A3, Ledger
Tallennuspaperin koko		Half Letter, A5, B5, A4, Letter, Legal, B4, 11x17, A3
Lähetyskoko*1		Noin 3 s (A4 ITU-T nro 1 Standardi MMR -taulukko 33.6 kbps)
Sivumuisti*2		Enintään 550 sivua (kun vastaanotettu ITU-T nro 1 taulukko mustavalkoluonnoksena)
Yhteystiedot	Yhteystietojen määrä	Enintään 2,000
	Ryhmiteltyjen yhteystietojen määrä	Enintään 200
Uudelleenvalinta*3		2 kertaa (1 minuutin välein)
Käyttöliittymä		RJ-11-puhelinlinja, RJ-11-puhelinliitäntä

*1 Todellinen nopeus on asiakirjan, vastanottajan laitteen ja puhelinlinjan tilan mukainen.

*2 Säilytetään jopa virtakatkoksen aikana.

*3 Tekniset tiedot voivat vaihdella maittain ja alueittain.

Tulostimen käyttämä portti

Tulostin käyttää seuraavaa porttia. Verkon järjestelmänvalvojan on asetettava nämä portit saataville tarpeen mukaan.

Lähettäjä (asiakasohjelma)	Käyttö	Vastaanottaja (palvelin)	Protokolla	Portin numero
Tulostin	Tiedostojen lähetys (kun skannausta verkkokansioon käytetään tulostimesta käsin)	FTP/FTPS-palvelin	FTP/FTPS (TCP)	20
				21
		Tiedostopalvelin	SMB (TCP)	445
			NetBIOS (UDP)	137
				138
			NetBIOS (TCP)	139
		WebDAV-palvelin	Protokolla-HTTP (TCP)	80
			Protokolla-HTTPS (TCP)	443
	Sähköpostin lähetys (kun skannausta sähköpostiin käytetään tulostimesta käsin)	SMTP-palvelin	SMTP (TCP)	25
			SMTP SSL/TLS (TCP)	465
			SMTP STARTTLS (TCP)	587
	POP ennen SMTP-yhteyttä (kun skannausta sähköpostiin käytetään tulostimesta käsin)	POP-palvelin	POP3 (TCP)	110
	Kun Epson Connect on käytössä	Epson Connect Server	HTTPS	443
			XMPP	5222
	Käytettäessä Epson Remote Services -palvelua	Epson Remote Services -palvelin	Protokolla-HTTPS (TCP)	443
			Protokolla-MQTT (TCP)	443
	Käyttäjätietojen keräys (tulostimen yhteystietojen käyttö)	LDAP-palvelin	LDAP (TCP)	389
			LDAP SSL/TLS (TCP)	636
			LDAP STARTTLS (TCP)	389
	Käyttäjän todennus lähetettäessä sähköpostia (kun Epson Open Platform aktivoidaan) Käyttäjän todennus kerättäessä käyttäjätietoja (kun yhteystietoja käytetään tulostimesta käsin) Käyttäjän todennus, kun skannausta verkkokansioon (SMB) käytetään tulostimesta käsin	KDC-palvelin	Kerberos	88
	Hallinta WSD	Asiakastietokone	WSD (TCP)	5357
	Tietokoneen haku push-skannattaessa kohteesta Document Capture Pro	Asiakastietokone	Network Push Scan Discovery	2968

Lähettäjä (asiakasohjelma)	Käyttö	Vastaanottaja (palvelin)	Protokolla	Portin numero
Asiakastietokone	Tiedostojen lähetys (kun FTP-tulostusta käytetään tulostimesta käsin)	Tulostin	FTP (TCP)	20
				21
	Tulostimen etsintä sovelluksesta, kuten EpsonNet Config, tulostinohjain tai skannausohjain.	Tulostin	ENPC (UDP)	3289
	MIB-tietojen keräys ja määritys sovelluksesta, kuten EpsonNet Config, tulostinohjain tai skannausohjain.	Tulostin	SNMP (UDP)	161
	LPR-tietojen edelleen lähetys	Tulostin	LPR (TCP)	515
	RAW-tietojen edelleen lähetys	Tulostin	RAW (portti 9100) (TCP)	9100
	AirPrint (IPP/IPPS-tulostus) -tietojen edelleen lähetys	Tulostin	IPP/IPPS (TCP)	631
	WSD-tulostimen haku	Tulostin	WS-Discovery (UDP)	3702
	Skannaustietojen edelleen lähetys kohteesta Document Capture Pro	Tulostin	Verkkoskannaus (TCP)	1865
	Työtietojen keräys push-skannattaessa kohteesta Document Capture Pro	Tulostin	Network Push Scan	2968
	Web Config	Tulostin	HTTP (TCP)	80
			HTTPS (TCP)	443
	FaxOut-tietojen edelleen lähetys	Tulostin	IPP FaxOut (TCP)	631
	PC-FAX	Tulostin	HTTP (TCP)	80

Käyttöliittymän ominaisuudet

Tietokoneelle	SuperSpeed USB
Ulkoisille USB-laitteille	Hi-Speed USB

Verkon tekniset tiedot

Tekniset tiedot: Ethernet

Standardit	IEEE802.3i (10BASE-T)*1 IEEE802.3u (100BASE-TX)*1 IEEE802.3ab (1000BASE-T)*1 IEEE802.3az (Energy Efficient Ethernet)*2

Tiedonsiirtotila	Automaattinen, 10 Mbps kaksisuuntainen, 10 Mbps yksisuuntainen, 100 Mbps kaksisuuntainen, 100 Mbps yksisuuntainen
Liitäntä	RJ-45

*1 Radiohäiriöiden estämiseksi käytä luokan 5e tai korkeamman luokan suojattua kierrettyä parikaapelia (STP).

*2 Liitettävän laitteen on noudatettava IEEE802.3az-standardeja.

Verkkotoiminnot ja IPv4/IPv6

Toiminnot			**Tuettu**	**Huomautukset**
Verkkotulostus	EpsonNet Print (Windows)	IPv4	✓	-
	Standard TCP/IP (Windows)	IPv4, IPv6	✓	-
	WSD-tulostus (Windows)	IPv4, IPv6	✓	Windows Vista tai uudempi
	Bonjour-tulostus (Mac OS)	IPv4, IPv6	✓	-
	IPP-tulostus (Windows, Mac OS)	IPv4, IPv6	✓	-
	PictBridge-tulostus (Wi-Fi)	IPv4	-	Digitaalikamera
	Epson Connect (sähköpostitulostus, etätulostus)	IPv4	✓	-
	AirPrint (iOS, Mac OS)	IPv4, IPv6	✓	iOS 5 tai uudempi, Mac OS X Mavericks (10.9.5) tai uudempi*
Verkkoskannaus	Epson Scan 2	IPv4, IPv6	✓	-
	Event Manager	IPv4	-	-
	Epson Connect (skannaus pilveen)	IPv4	✓	-
	AirPrint (skannaus)	IPv4, IPv6	✓	OS X Mavericks (10.9.5) tai uudempi *
Faksi	Faksin lähettäminen	IPv4	✓	-
	Faksin vastaanotto	IPv4	✓	-
	AirPrint (lähtevä faksi)	IPv4, IPv6	✓	OS X Mavericks (10.9.5) tai uudempi *

* On suositeltavaa käyttää iOS- tai Mac OS -käyttöjärjestelmän uusinta versiota.

Tietoturvaprotokolla

IEEE802.1X*	
IPsec/IP-suodatus	
SSL/TLS	HTTPS Server/Client
	IPPS
SMTPS (STARTTLS, SSL/TLS)	
SNMPv3	

* Yhteyteen on käytettävä laitetta, joka vastaa IEEE802.1X:a.

Lisäverkon toiminnot

Toiminnot		Vakio	Lisä	Asiaan liittyviä tietoja
Tulostus	Tulostus tietokoneelta	✓	✓	
Skannaus	Skannaus tietokoneelta	✓	✓	
	Skannaus sähköpostiin	✓*3	✓*3	”Sähköpostipalvelimen määritys” sivulla 72 ”Verkon lähetysreitin valitseminen (lisäverkkoa käytettäessä)” sivulla 61
	Skannaus kansioon	✓*3	✓*3	”Jaetun verkkokansion määrittäminen” sivulla 76 ”Verkon lähetysreitin valitseminen (lisäverkkoa käytettäessä)” sivulla 61
	Skannaus Document Capture Pro -ohjelmaan	✓*3	✓*3	”Verkon lähetysreitin valitseminen (lisäverkkoa käytettäessä)” sivulla 61
	Skannaus pilveen	✓	-	”Alkuperäisten asiakirjojen skannaus pilvipalveluun” sivulla 330

Toiminnot		Vakio	Lisä	Asiaan liittyviä tietoja
Faksaus	Faksien lähettäminen ja vastaanottamine n tietokoneella	✓	-	
	Faksi sähköpostiin	✓*3	✓*3	"Sähköpostipalvelimen määritys" sivulla 72 "Verkon lähetysreitin valitseminen (lisäverkkoa käytettäessä)" sivulla 61
	Faksi kansioon	✓*3	✓*3	"Jaetun verkkokansion määrittäminen" sivulla 76 "Verkon lähetysreitin valitseminen (lisäverkkoa käytettäessä)" sivulla 61
	Faksaus pilveen	✓	-	
IP-FAKSI		✓	-	"IP Fax -toimintojen määrittäminen käyttöön" sivulla 169
Epson Connect		✓	-	"Tulostaminen pilvipalvelun kautta" sivulla 266
EPSON Software Updater		✓	-	"Ohjelmiston ja laiteohjelmiston päivityssovellus (Epson Software Updater)" sivulla 535
Laiteohjelmiston päivittäminen		✓	-	"Ohjelmiston ja laiteohjelmiston päivityssovellus (Epson Software Updater)" sivulla 535
Verkkoasetukset	IP-osoitteen määrittäminen	✓*1	✓*1	"IP-osoitteen määritys" sivulla 56
	Välityspalvelimen määrittäminen	✓	-	"Välityspalvelimen määritys" sivulla 57
Määritys Web Config -sovelluksesta		✓*1	✓*1	"Sovellus tulostintoimintojen määritykseen (Web Config)" sivulla 533
LDAP-palvelimen määrittäminen		✓*3	✓*3	"LDAP-palvelimen määrittäminen" sivulla 109 "Sellaisen verkon valitseminen, joka sisältää LDAP-palvelimen (Lisäverkkoa käytettäessä)" sivulla 109
Sähköposti-ilmoitus		✓*2	✓*2	"Sähköpostipalvelimen määritys" sivulla 72
Järjestelmänvalvojan salasanan määrittäminen		✓*1	✓*1	"Järjestelmänvalvojan salasanan vaihtaminen ohjauspaneelista" sivulla 52 "Järjestelmänvalvojan salasanan vaihtaminen tietokoneelta" sivulla 52
Suojauksen lisäasetukset	IPsec/IP-suodatus	✓*1	✓*1	"Tiedonsiirron salaus IPsec-suojauksen ja IP-osoitteiden suodatuksen avulla" sivulla 675
	IEEE 802.1X	✓*1	✓*1	"Tulostimen kytkentä IEEE802.1X-verkkoon" sivulla 687
Epson Open Platform		✓	-	"Epson Open Platform -ympäristön käyttö" sivulla 700
Yleinen tulostaminen		✓	-	"Universal Print -asetusten määrittäminen (Microsoft)" sivulla 121

Toiminnot	Vakio	Lisä	Asiaan liittyviä tietoja
Epson Smart Panel	✓	-	

✓ = Saatavilla.

- = Ei saatavilla.

*1 : Asetukset on määritettävä kullekin verkolle.

*2 : Voit käyttää vakio- tai lisäverkkoa lähettääksesi vastaanottajille kullekin kohteelle.

*3 : Käytettävissä vain joko vakio- tai lisäverkossa.

PostScript-tason 3 yhteensopivuus

Tässä tulostimessa käytetty PostScript on yhteensopiva PostScript-tason 3 kanssa.

Tuetut kolmansien osapuolten palvelut

Palvelut		Tuettu	Huomautukset
AirPrint	Tulostus	✓	iOS 5 tai uudempi/OS X Mavericks (10.9.5) tai uudempi
	Skannaus	✓	OS X Mavericks (10.9.5) tai uudempi
	Faksi	✓	OS X Mavericks (10.9.5) tai uudempi
Universal Print (Microsoft)		✓	Windows 10 2004 (20H1) tai uudempi

Muistilaitteen tekniset tiedot

Laitteet	Enimmäiskapasiteetit
USB-muistilaite	2 Tt:n (FAT-, FAT32- tai exFAT-tiedostojärjestelmä.)

Seuraavia laitteita ei voi käyttää:

❏ Laite, joka edellyttää erillistä ohjainta

❏ Laite, jossa on suojausasetuksia (salasana, salaus jne.)

Epson ei voi taata ulkoisten laitteiden toimintaa.

Tuetut datamääritykset

Tiedostomuoto	JPEG (*.JPG) ja Exif-vakioversio 2.31, yhteensopiva DCF[*1] versiota 1.0 tai 2.0[*2] käyttävien digitaalikameroiden ottamien kuvien kanssa TIFF 6.0 -yhteensopivat kuvat kuten alla ❏ RGB Full Color -kuvat (ei pakattuina) ❏ Binaarikuvat (ei pakattuina tai CCITT-koodattuna) PDF-version 1.7 kanssa yhteensopiva datatiedosto
Kuvakoko	Vaaka: 80–10200 pikseliä Pysty: 80–10200 pikseliä
Tiedoston koko	Alle 2 Gt
Tiedostojen enimmäismäärä	JPEG: 9990[*3] TIFF: 999 PDF: 999

*1 Kameran tiedostojärjestelmä (Design Rule for Camera File System).

*2 Ei tueta sellaisten digitaalisten kameroiden valokuvatietoja, joissa on sisäinen muisti.

*3 Kerralla voidaan näyttää jopa 999 tiedostoa. (Jos tiedostoja on yli 999, tiedostot näytetään ryhmissä.)

Huomautus:
Jos tulostin ei tunnista kuvatiedostoa, näytössä näkyy ×. Tässä tapauksessa valkoiset osiot tulostetaan, jos valitset usean kuvan asettelun.

Mitat

Mitat	Säilytys ❏ Leveys: 555 mm (21.9 tuumaa) ❏ Syvyys: 620 mm (24.4 tuumaa) ❏ Korkeus: 963 mm (37.9 tuumaa) Tulostus ❏ Leveys: 926 mm (36.5 tuumaa) ❏ Syvyys: 680 mm (26.8 tuumaa) ❏ Korkeus: 963 mm (37.9 tuumaa) Huoltaminen ❏ Leveys: 1065 mm (41.9 tuumaa) ❏ Syvyys: 1238 mm (48.7 tuumaa) ❏ Korkeus: 1336 mm (52.6 tuumaa)
Paino[*]	Noin 219.2 kg (99.4 naulaa)

* Ilman mustekasetteja ja virtajohtoa.

Sähkötekniset ominaisuudet

Taiwan

Virtalähteen nimellisarvo	AC 100–240 V		
Nimellistaajuus	50/60 Hz		
Nimellisvirta	4.0–2.0 A		
Virrankulutus (lähiverkkoyhteyden ollessa käytössä)	AM-C6000 Series	AM-C5000 Series	AM-C4000 Series
	Itsenäinen kopiointi: noin 115 W (ISO/IEC24712) Valmiustila: noin 46 W Lepotila: noin 0.9 W Virta kytkettynä pois päältä: noin 0.1 W Suurin virran kulutus: noin 190 W	Itsenäinen kopiointi: noin 115 W (ISO/IEC24712) Valmiustila: noin 46 W Lepotila: noin 0.9 W Virta kytkettynä pois päältä: noin 0.1 W Suurin virran kulutus: noin 190 W	Itsenäinen kopiointi: noin 110 W (ISO/IEC24712) Valmiustila: noin 46 W Lepotila: noin 0.9 W Virta kytkettynä pois päältä: noin 0.1 W Suurin virran kulutus: noin 190 W

Kaikki maat ja alueet Taiwania lukuun ottamatta

Virtalähteen nimellisarvo	AC 100–240 V		
Nimellistaajuus	50/60 Hz		
Nimellisvirta	4.0–2.0 A		
Virrankulutus (lähiverkkoyhteyden ollessa käytössä)	AM-C6000 Series	AM-C5000 Series	AM-C4000 Series
	Itsenäinen kopiointi: noin 115 W (ISO/IEC24712) Valmiustila: noin 46 W Lepotila: noin 1.0 W Virta kytkettynä pois päältä: noin 0.1 W Suurin virran kulutus: noin 190 W	Itsenäinen kopiointi: noin 115 W (ISO/IEC24712) Valmiustila: noin 46 W Lepotila: noin 1.0 W Virta kytkettynä pois päältä: noin 0.1 W Suurin virran kulutus: noin 190 W	Itsenäinen kopiointi: noin 110 W (ISO/IEC24712) Valmiustila: noin 46 W Lepotila: noin 1.0 W Virta kytkettynä pois päältä: noin 0.1 W Suurin virran kulutus: noin 190 W

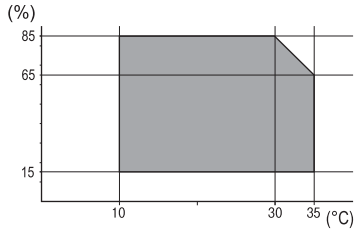
Huomautus:

❏ *Tarkista jännite tulostimessa olevista merkinnöistä.*

❏ *Eurooppalaiset käyttäjät: lisätietoja virrankulutuksesta on saatavana seuraavasta verkkosivustosta.*

http://www.epson.eu/energy-consumption

Ympäristöä koskevat tekniset tiedot

Käytön aikana	Käytä tulostinta seuraavassa kaaviossa esitetyissä olosuhteissa.  Lämpötila: 10–35°C (50–95°F) Suhteellinen kosteus: 15–85 % RH (ilman tiivistymistä)
Säilytys	Lämpötila: -20–40°C (-4–104°F)* Suhteellinen kosteus: 5–85 % RH (ilman tiivistymistä)

* Varastoitavissa yhden kuukauden ajan lämpötilassa 40 °C (104 °F).

Mustekasettien käyttötiedot

Varastointilämpötila	-20–40 °C (-4–104 °F)*
Jäätymislämpötila	-14 °C (6.8 °F) Muste sulaa ja on käytettävissä noin 3 tunnin 25 °C:n (77 °F) lämpötilassa säilytyksen jälkeen.

* Varastoitavissa yhden kuukauden ajan lämpötilassa 40 °C (104 °F).

Asennussijainti ja -paikka

Varmistaaksesi, että voit käyttää tulostinta turvallisesti, asenna se seuraavat ehdot täyttävään paikkaan.

❏ Tasainen, vakaa alusta, joka voi tukea tulostimen painoa

❏ Sijainnit, jotka eivät tuki tai peitä tulostimessa olevia aukkoja

❏ Sijainnit, joihin voit ladata paperia ja poistaa sen helposti

❏ Sijainnit, jotka täyttävät ”Ympäristöä koskevien teknisten tietojen” ehdot manuaalissa

Tärkeää:

Älä aseta tulostinta seuraaviin sijainteihin; muuten se voi toimia huonosti.

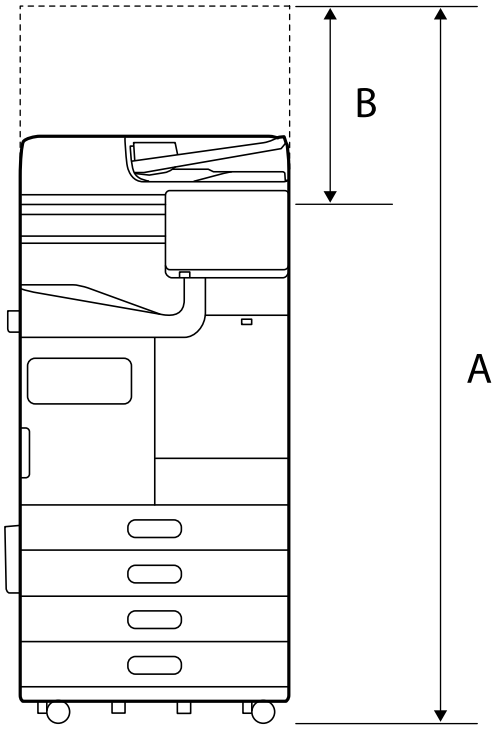
- ❏ *Suoralle auringonvalolle alttiisiin sijainteihin*
- ❏ *Sijainteihin, joissa lämpötila ja kosteus voivat vaihdella nopeasti*
- ❏ *Tulelle alttiisiin sijainteihin*
- ❏ *Räjähdysherkille aineille alttiisiin sijainteihin*
- ❏ *Shokeille ja tärinälle alttiisiin sijainteihin*
- ❏ *Lähelle televisiota tai radiota*
- ❏ *Lähelle ylenmääräistä likaa tai pölyä*
- ❏ *Lähelle vettä*
- ❏ *Lähelle tuuletus- tai lämmityslaitteita*
- ❏ *Lähelle ilmankostutinta*

Käytä kaupallisesti saatavaa antistaattista mattoa estääksesi staattisen sähkön syntymisen sijainneissa, joissa staattista sähköä syntyy helposti.

Varmista, että käytössäsi on tarpeeksi tilaa asentaaksesi tulostimen ja käyttääksesi sitä oikein.

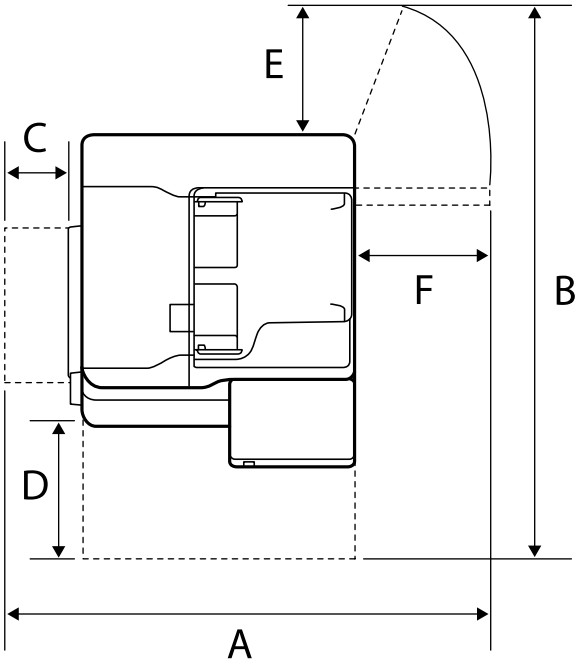
Tulostin

Etupuoli



A	1588 mm
B	518 mm

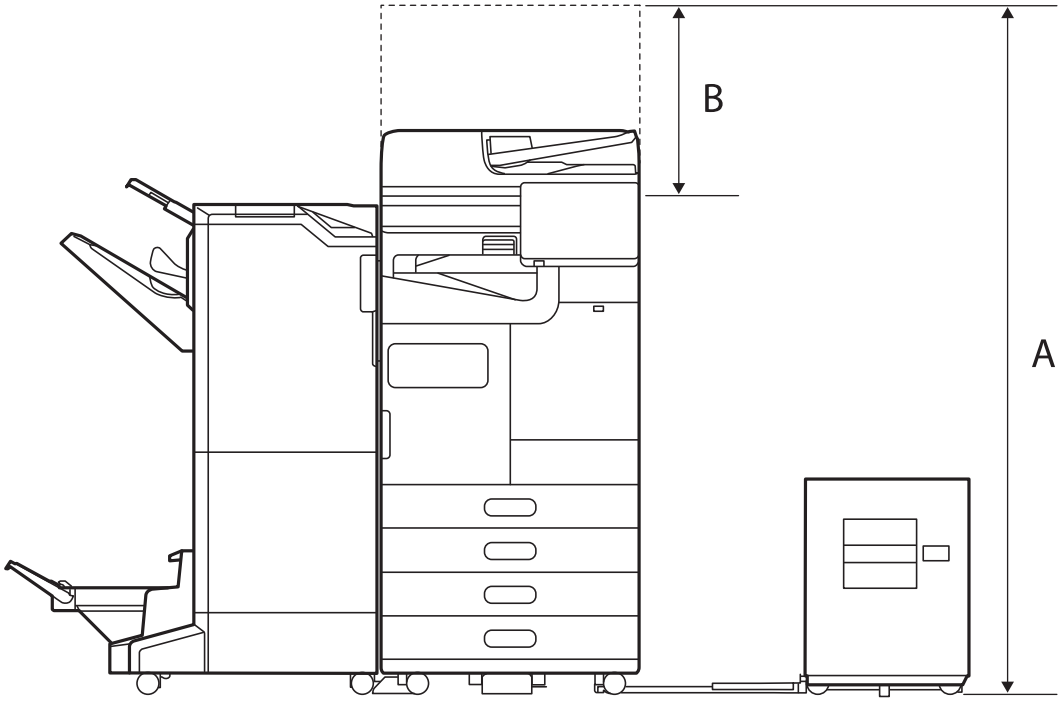
Ylä



A	1065 mm
B	1238 mm
C	70 mm
D	435 mm
E	210 mm
F	441 mm

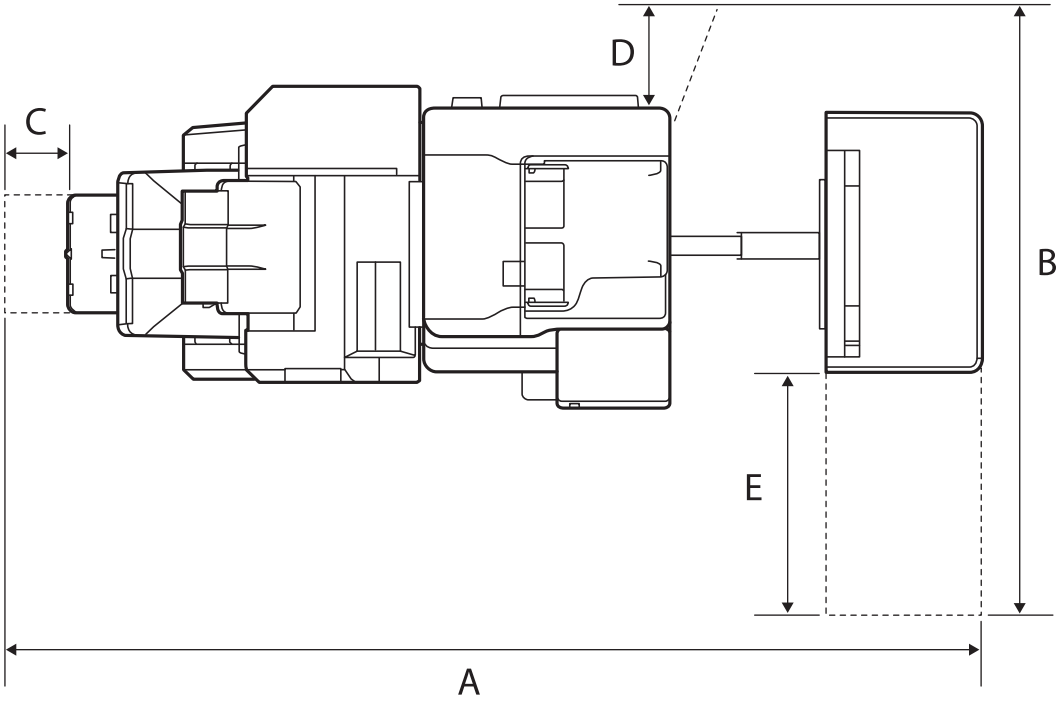
Nidonnan viimeistelytyökalulla

Etupuoli



A	1588 mm
B	518 mm

Ylä

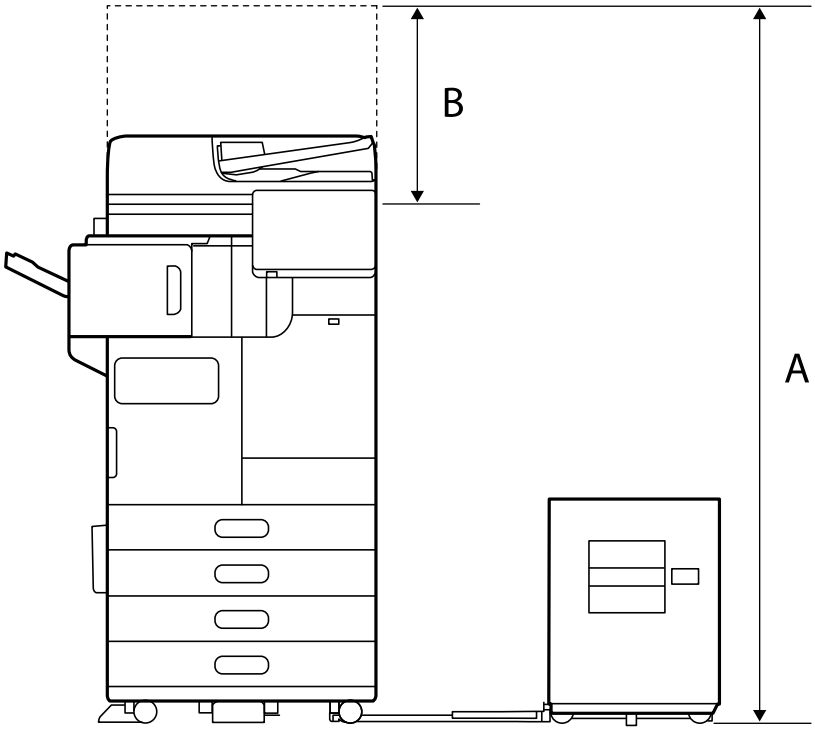


A	2076 mm

B	1260 mm
C	110 mm
D	210 mm
E	456 mm

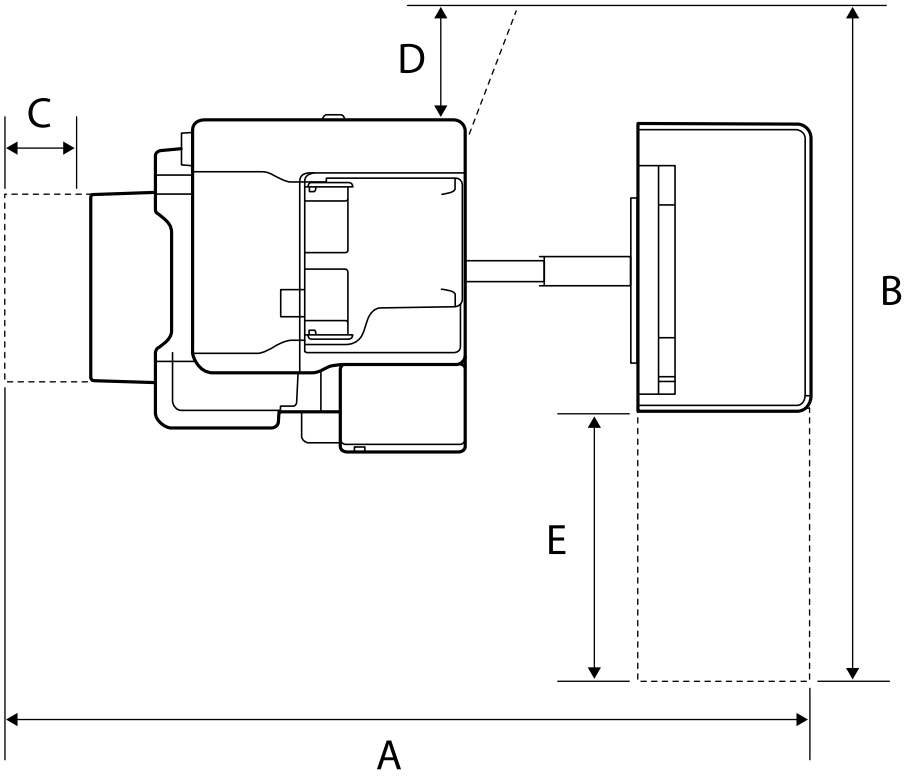
Sisäisellä viimeistelijällä

Etupuoli



A	1588 mm
B	518 mm

Ylä



A	1665 mm
B	1260 mm
C	117 mm
D	210 mm
E	456 mm

Järjestelmävaatimukset

❏ Windows

Windows 7, Windows 8/8.1, Windows 10, Windows 11 tai uudempi

Windows Server 2008 tai uudempi

❏ Mac OS

Mac OS X 10.9.5 tai uudempi, macOS 11 tai uudempi

Huomautus:

❏ *Mac OS -käyttöjärjestelmä ei välttämättä tue joitakin sovelluksia ja ominaisuuksia.*

❏ *Mac OS -käyttöjärjestelmän UNIX-tiedostojärjestelmä (UFS) ei ole tuettu.*

Fonttimääritykset

Seuraavat fontit ovat saatavilla Internetistä.

❏ Epson-viivakoodifontti

PostScript-fontit

Fontin nimi	Ryhmä	HP-vastaavuus
Nimbus Mono	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Courier
Letter Gothic	Medium, Bold, Italic	Letter Gothic
Nimbus Mono PS	Regular, Bold, Oblique, Bold Oblique	CourierPS
Nimbus Roman No4	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	CG Times
URW Classico	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	CG Omega
URW Coronet	-	Coronet
URW Clarendon Condensed	-	Clarendon Condensed
URW Classic Sans	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Univers
URW Classic Sans Condensed	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Univers Condensed
Antique Olive	Medium, Bold, Italic	Antique Olive
Garamond	Antiqua, Halbfett, Kursiv, Kursiv Halbfett	Garamond
Mauritius	-	Marigold
Algiers	Medium, Extra Bold	Albertus
NimbusSansNo2	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Arial
Nimbus Roman No9	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Times New Roman
Nimbus Sans	Medium, Bold, Oblique, Bold Oblique	Helvetica
Nimbus Sans Narrow	Medium, Bold, Oblique, Bold Oblique	Helvetica Narrow
Palladio	Roman, Bold, Italic, Bold Italic	Palatino
URW Gothic	Book, Demi, Book Oblique, Demi Oblique	ITC Avant Garde
URW Bookman	Light, Demi, Light Italic, Demi Italic	ITC Bookman
URW Century Schoolbook	Roman, Bold, Italic, Bold Italic	New Century Schoolbook
Nimbus Roman	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Times
URW Chancery Medium Italic	-	ITC Zapf Chancery Italic
Symbol	-	Symbol
URW Dingbats	-	Wingdings
Dingbats	-	ITC Zapf Dingbats
Standard Symbol	-	SymbolPS

Käytettävissä olevat fontit PCL:lle (URW)

Skaalautuva fontti

Fontin nimi	Ryhmä	HP-vastaavuus	Symbolijoukko PCL5:lle
Nimbus Mono	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Courier	1
Letter Gothic	Medium, Bold, Italic	Letter Gothic	1
Nimbus Mono PS	Regular, Bold, Oblique, Bold Oblique	CourierPS	3
Nimbus Roman No4	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	CG Times	2
URW Classico	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	CG Omega	3
URW Coronet	-	Coronet	3
URW Clarendon Condensed	-	Clarendon Condensed	3
URW Classic Sans	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Univers	2
URW Classic Sans Condensed	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Univers Condensed	3
Antique Olive	Medium, Bold, Italic	Antique Olive	3
Garamond	Antiqua, Halbfett, Kursiv, Kursiv Halbfett	Garamond	3
Mauritius	-	Marigold	3
Algiers	Medium, Extra Bold	Albertus	3
NimbusSansNo2	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Arial	3
Nimbus Roman No9	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Times New	3
Nimbus Sans	Medium, Bold, Oblique, Bold Oblique	Helvetica	3
Nimbus Sans Narrow	Medium, Bold, Oblique, Bold Oblique	Helvetica Narrow	3
Palladio	Roman, Bold, Italic, Bold Italic	Palatino	3
URW Gothic	Book, Demi, Book Oblique, Demi Oblique	ITC Avant Garde Gothic	3
URW Bookman	Light, Demi, Light Italic, Demi Italic	ITC Bookman	3
URW Century Schoolbook	Roman, Bold, Italic, Bold Italic	New Century Schoolbook	3
Nimbus Roman	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Times	3
URW Chancery Medium Italic	-	ITC Zapf Chancery Medium Italic	3
Symbol	-	Symbol	4
URW Dingbats	-	Wingdings	5
Dingbats	-	ITC Zapf Dingbats	6
Standard Symbol	-	SymbolPS	4

Fontin nimi	Ryhmä	HP-vastaavuus	Symbolijoukko PCL5:lle
URW David	Medium, Bold	HP David	7
URW Narkis	Medium, Bold	HP Narkis	7
URW Miryam	Medium, Bold, Italic	HP Miryam	7
URW Koufi	Medium, Bold	Koufi	8
URW Naskh	Medium, Bold	Naskh	8
URW Ryadh	Medium, Bold	Ryadh	8

Bittikarttafontti

Fontin nimi	Merkistö
Line Printer	9

OCR/viivakoodi-bittikarttafontti (vain PCL5)

Fontin nimi	Ryhmä	Merkistö
OCR A	-	10
OCR B	-	11
Code39	9.37cpi, 4.68cpi	12
EAN/UPC	Medium, Bold	13

Huomautus:
Tulostustummuudesta tai paperin laadusta ja väristä riippuen fontit OCR A, OCR B, Code39 ja EAN/UPC eivät ehkä ole luettavissa. Tulosta testi ja varmista, että fontit ovat luettavissa, ennen kuin tulostat suuria määriä.

Merkistöluettelo

Tulostin toimii monissa eri merkistöissä. Monet näistä merkistöistä eroavat vain kullekin kielelle ominaisten erikoismerkkien osalta.

Fonttia valittaessa tulee myös miettiä, mitä merkistöä halutaan käyttää.

Huomautus:
Koska useimmat ohjelmistot käsittelevät fontteja ja merkkejä automaattisesti, tulostimen asetuksia ei luultavasti koskaan tarvitse muuttaa. Jos kuitenkin kirjoitat oman tulostimen ohjausohjelmia tai jos käytät vanhempia ohjelmistoja, jotka eivät pysty käsittelemään kaikkia fontteja, tarkemmat tiedot merkeistä saa seuraavista kappaleista.

Merkistö PCL 5:lle

Merkistön nimi	Attribuutti	Fontin luokitus												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Norweg1	0D	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Roman Extension	0E	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
Italian	0I	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ECM94-1	0N	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
Swedis2	0S	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ANSI ASCII	0U	✓	✓	✓	-	-	-	✓	✓	-	-	-	-	-
UK	1E	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
French2	1F	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
German	1G	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Legal	1U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
8859-2 ISO	2N	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
Spanish	2S	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ISO 8859/4 Latin 4	4N	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Roman-9	4U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PsMath	5M	✓	✓	✓	-	-	-	✓	✓	-	-	-	-	-
8859-9 ISO	5N	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
WiTurkish	5T	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
MsPublishin	6J	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
VeMath	6M	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
8859-10ISO	6N	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
DeskTop	7J	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Math-8	8M	✓	✓	✓	-	-	-	✓	✓	-	-	-	-	-
Roman-8	8U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
WiE.Europe	9E	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Pc1004	9J	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
8859-15ISO	9N	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
PcTk437	9T	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Windows	9U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Merkistön nimi	Attribuutti	Fontin luokitus												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
PsText	10J	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
IBM-US	10U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
IBM-DN	11U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
McText	12J	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PcMultiling	12U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
VeInternati	13J	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PcEur858	13U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
VeUS	14J	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PiFont	15U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PcE.Europe	17U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Unicode 3.0	18N	✓	✓	✓	-	-	-	✓	✓	-	-	-	-	-
WiBALT	19L	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
WiAnsi	19U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PcBlt775	26U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Pc866Cyr	3R	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Greek8	8G	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
WinGrk	9G	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
WinCyr	9R	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Pc851Grk	10G	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ISOCyr	10N	✓	✓	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
Pc8Grk	12G	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ISOGrk	12N	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Pc866Ukr	14R	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Hebrew7	0H	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-
8859-8 ISO	7H	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-
Hebrew8	8H	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-
Pc862Heb	15H	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-
PC-862, Hebrew	15Q	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-
Arabic8	8V	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-
HPWARA	9V	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-

Merkistön nimi	Attribuutti	Fontin luokitus												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Pc864Ara	10V	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-
Symbol	19M	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Wingdings	579L	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-	-	-
ZapfDigbats	14L	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-	-
OCR A	0O	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-
OCR B	1O	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-
OCR B Extension	3Q	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-
Code3-9	0Y	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	-
EAN/UPC	8Y	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓

Epson-viivakoodifontit (vain Windows)

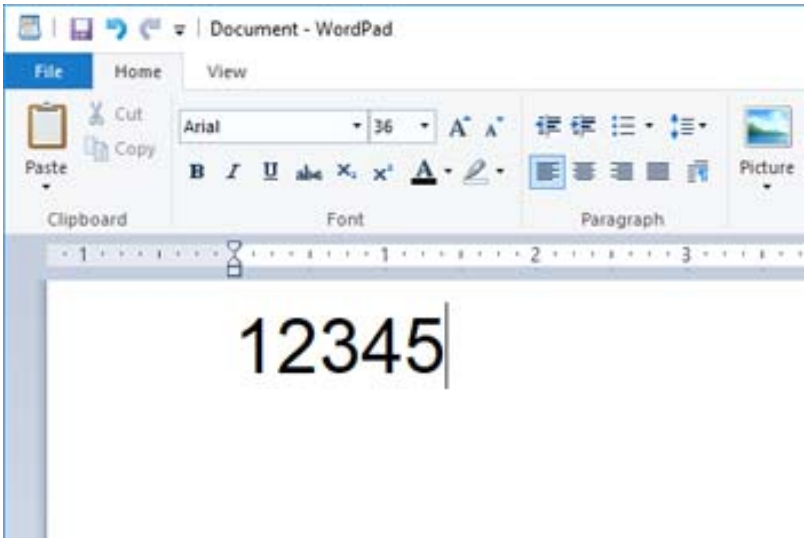
Epson-viivakoodifonttien avulla voit helposti luoda ja tulostaa monia erilaisia viivakoodeja.

Normaalisti viivakoodien luominen on työläs prosessi, joka edellyttää erilaisia komentokoodeja, kuten käynnistys, pysäytys ja OCR-B itse viivakoodimerkkien lisäksi. Epson-viivakoodifontit on kuitenkin suunniteltu lisäämään tällaiset koodit automaattisesti, minkä avulla voit helposti tulostaa viivakoodistandardien mukaisia viivakoodeja.

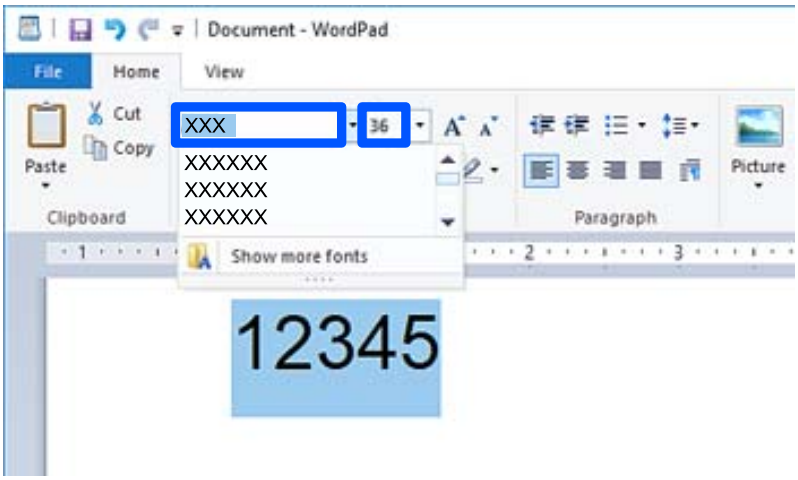
Tulostaminen Epson BarCode Fonts -fonteilla

Noudata alla olevia ohjeita luodaksesi ja tulostaaksesi viivakoodeja Epson BarCode Fonts -fonteilla. Näissä ohjeissa käytetty sovellus on Microsoft WordPad Windows 10:ssa. Todellinen toimintatapa voi poiketa hieman muista sovelluksista tulostettaessa.

1. Avaa asiakirja sovelluksessasi ja syötä merkit, jotka haluat muuntaa viivakoodiksi.



2. Valitse merkit, valitse käytettävät Epson BarCode font -merkit ja fontin koko.



Huomautus:
Voit käyttää viivakoodeja tulostaessasi enintään 96 pt kokoista fonttia.

3. Valitsemasi merkit näkyvät alla olevan kuvan kaltaisina viivakoodimerkkeinä.

4. Valitse tiedostovalikosta **Tulosta**, valitse Epson-tulostimesi, napsauta **Asetukset** ja määritä tulostinohjaimen asetukset.

5. Tulosta viivakoodi napsauttamalla **Tulosta**.

Huomautus:
Jos viivakoodin merkkijonossa on virhe, kuten virheellisiä tietoja, viivakoodi tulostuu näytöllä näkyvällä tavalla, mutta se ei ole viivakoodilukijan luettavissa.

Lisätietoa viivakoodien syöttämisestä ja muotoilemisesta

Huomioi seuraavat syöttäessäsi ja muotoillessasi viivakoodimerkkejä:

❏ Älä lisää värisävyjä tai merkkien erikoismuotoiluja, kuten lihavointia, kursivointia tai alleviivausta.

❏ Tulosta viivakoodit vain mustavalkoisena.

❏ Kierrä merkkejä ainoastaan 90˚, 180˚ ja 270˚ kulmissa.

❏ Kytke sovelluksen kaikki automaattiset merkkien ja sanojen välilyöntiasetukset.

❏ Älä käytä sovelluksessa toimintoja, jotka suurentavat tai pienentävät merkkien kokoa ainoastaan pysty- tai vaakasuunnassa.

❏ Kytke sovelluksen automaattiset oikeuskirjoitustoiminnot pois päältä.

❏ Helpota viivakoodien erottamista asiakirjan muusta tekstistä asettamalla sovelluksen näyttämään tekstisymbolit, kuten kappalemerkit, sarkaimet jne.

❏ Koska erikoismerkkejä, kuten aloitus- ja lopetusviivat lisätään, kun Epson BarCode Font on valittuna, lopullisessa viivakoodissa saattaa olla enemmän merkkejä kuin alun perin on syötetty.

❏ Saat parhaan lopputuloksen käyttämällä vain kohdassa ”Epson BarCode Font -määritelmät” suositeltuja fonttikokoja käyttämällesi Epson BarCode Font -fontille. Kaikki viivakoodinlukijat eivät välttämättä voi lukea muiden kokoisia viivakoodeja.

❏ Valitse **Harmaasävy** kohdasta **Tulostusasetukset** ja **Normaali** tai **Suuri** kohdasta **Tulostuslaatu**.

Huomautus:
Tulostustiheydestä tai paperin laadusta tai väristä riippuen viivakoodeja ei välttämättä voi lukea kaikilla viivakoodilukijoilla. Tulosta testi ja varmista, että viivakoodit ovat luettavissa, ennen kuin tulostat suuria määriä.

Epson BarCode Fonts -tekniset tiedot

Tämä osio sisältää tietoa kunkin Epson BarCode Font -fontin merkkisyötön teknisistä tiedoista.

EPSON EAN-8

❏ EAN-8 on 8-numeroinen lyhennetty versio EAN-viivakoodistandardista.

❏ Koska tarkistenumero lisätään automaattisesti, voit syöttää vain 7 numeroa.

Merkin tyyppi	Numerot (0–9)
Merkkien määrä	7 merkkiä
Fontin koko	52–96 pt. Suositeltuja kokoja ovat 52 pt ja 65 pt (vakio).

Seuraavat koodit syötetään automaattisesti ja niitä ei tarvitse syöttää käsin:

❏ Vasen/oikea marginaali

❏ Vasen/oikea viiva

❏ Keskiviiva

❏ Tarkistenumero

❏ OCR-B

Tulostusmalli

EPSON EAN-8

EPSON EAN-13

❏ EAN-13 on vakiomuotoinen 13-numeroinen EAN-viivakoodi.

❏ Koska tarkistenumero lisätään automaattisesti, voit syöttää vain 12 numeroa.

Merkin tyyppi	Numerot (0–9)
Merkkien määrä	12 merkkiä
Fontin koko	60–96 pt. Suositeltuja kokoja ovat 60 pt ja 75 pt (vakio).

Seuraavat koodit syötetään automaattisesti ja niitä ei tarvitse syöttää käsin:

❏ Vasen/oikea marginaali

❏ Vasen/oikea viiva

❏ Keskiviiva

❏ Tarkistenumero

❏ OCR-B

Tulostusmalli

EPSON EAN-13

EPSON UPC-A

❏ UPC-A on amerikkalaisen universaalin tuotekoodin määrittelemä vakioviivakoodi (UPC-symbolien ohjekirja).

❏ Vain tavallisia UPC-koodeja tuetaan. Lisäkoodeja ei tueta.

Merkin tyyppi	Numerot (0–9)
Merkkien määrä	11 merkkiä
Fontin koko	60–96 pt. Suositeltuja kokoja ovat 60 pt ja 75 pt (vakio).

Seuraavat koodit syötetään automaattisesti ja niitä ei tarvitse syöttää käsin:

❏ Vasen/oikea marginaali

❏ Vasen/oikea viiva

❏ Keskiviiva

❏ Tarkistenumero

❏ OCR-B

Tulostusmalli

EPSON UPC-A

EPSON UPC-E

❏ UPC-E on amerikkalaisen universaalin tuotekoodin määrittelemä nollat poistava UPC-A-viivakoodi (poistaa ylimääräiset nollat) (UPC-symbolien ohjekirja).

Merkin tyyppi	Numerot (0–9)
Merkkien määrä	6 merkkiä
Fontin koko	60–96 pt. Suositeltuja kokoja ovat 60 pt ja 75 pt (vakio).

Seuraavat koodit syötetään automaattisesti ja niitä ei tarvitse syöttää käsin:

❏ Vasen/oikea marginaali

❏ Vasen/oikea viiva

❏ Tarkistenumero

❏ OCR-B

❏ Numero ”0”

Tulostusmalli

EPSON UPC-E

EPSON Code39

❏ Saatavilla on neljä Code39 -fonttia, minkä ansiosta voit ottaa käyttöön ja poistaa käytöstä tarkistenumeroiden ja OCR-B:n automaattisen lisäämisen.

❏ Viivakoodin korkeus säädetään automaattisesti vähintään 15 prosenttiin sen kokonaispituudesta yhdenmukaisesti Code39 -standardin kanssa. Tästä syystä on tärkeää pitää ainakin yksi välilyönti viivakoodin ja sitä ympäröivän tekstin välillä päällekkäisyyksien välttämiseksi.

❏ Code39 -viivakoodien välilyönnit on syötettävä ”_” -alaviivoina.

❏ Tulostaessasi kahta tai useampaa viivakoodia yhdelle riville, erota viivakoodit sarkaimella tai valitse jokin muu fontti kuin BarCode-fontti ja syötä välilyönti. Jos välilyönti syötetään, kun Code39 -fontti on valittuna, viivakoodi ei muodostu oikein.

Merkin tyyppi	Alfanumeeriset merkit (A–Z, 0–9) Merkit (- . välilyönti $ / + %)
Merkkien määrä	Ei rajoitusta

Fontin koko	Kun OCR-B ei ole käytössä: 26–96 pt. Suositeltuja kokoja ovat 26 pt, 52 pt ja 78 pt. Kun OCR-B on käytössä: 36–96 pt. Suositeltuja kokoja ovat 36 pt ja 72 pt.

Seuraavat koodit syötetään automaattisesti ja niitä ei tarvitse syöttää käsin:

❏ Vasen/oikea hiljainen alue

❏ Tarkistenumero

❏ Käynnistys/pysäytys-merkki

Tulostusmalli

EPSON Code39	EPSON Code39 CD
EPSON Code39 Num	EPSON Code39 CD Num

EPSON Code128

❏ Code128-fontit tukevat koodisarjoja A, B ja C. Kun merkkirivin koodisarja vaihdetaan rivin keskelle, muunnoskoodi lisätään automaattisesti.

❏ Viivakoodin korkeus säädetään automaattisesti vähintään 15 prosenttiin sen kokonaispituudesta yhdenmukaisesti Code128 -standardin kanssa. Tästä syystä on tärkeää pitää ainakin yksi välilyönti viivakoodin ja sitä ympäröivän tekstin välillä päällekkäisyyksien välttämiseksi.

❏ Jotkut sovellukset poistavat automaattisesti välilyönnit rivien lopuista tai muuttavat useat välilyönnit sarkaimiksi. Välilyöntejä sisältävät viivakoodit eivät välttämättä tulostu oikein sovelluksista, jotka poistavat automaattisesti välilyönnit rivien lopuista tai muuttavat useat välilyönnit sarkaimiksi.

❏ Tulostaessasi kahta tai useampaa viivakoodia yhdelle riville, erota viivakoodit sarkaimella tai valitse jokin muu fontti kuin BarCode-fontti ja syötä välilyönti. Jos välilyönti syötetään, kun Code128 -fontti on valittuna, viivakoodi ei muodostu oikein.

Merkin tyyppi	Kaikki ASCII-merkit (yhteensä 95)
Merkkien määrä	Ei rajoitusta
Fontin koko	26–96 pt. Suositeltuja kokoja ovat 26 pt, 52 pt ja 78 pt.

Seuraavat koodit syötetään automaattisesti ja niitä ei tarvitse syöttää käsin:

❏ Vasen/oikea hiljainen alue

❏ Käynnistys/pysäytys-merkki

❏ Tarkistenumero

❏ Muutoskoodisarjamerkki

Tulostusmalli

EPSON Code128

EPSON ITF

❏ EPSON ITF fonts -fontit ovat yhdenmukaisia amerikkalaisen USS Interleaved 2-of-5 -standardin kanssa.

❏ Saatavilla on neljä EPSON ITF fontsia, minkä ansiosta voit ottaa käyttöön ja poistaa käytöstä tarkistenumeroiden ja OCR-B:n automaattisen lisäämisen.

❏ Viivakoodin korkeus säädetään automaattisesti vähintään 15 prosenttiin sen kokonaispituudesta yhdenmukaisesti Interleaved 2-of-5 -standardin kanssa. Tästä syystä on tärkeää pitää ainakin yksi välilyönti viivakoodin ja sitä ympäröivän tekstin välillä päällekkäisyyksien välttämiseksi.

❏ Interleaved 2-of-5 käsittelee jokaista kahta merkkiä yhtenä sarjana. Jos merkkejä on pariton määrä, EPSON ITF fonts lisää automaattisesti nollan merkkijonon alkuun.

Merkin tyyppi	Numerot (0–9)
Merkkien määrä	Ei rajoitusta
Fontin koko	Kun OCR-B ei ole käytössä: 26–96 pt. Suositeltuja kokoja ovat 26 pt, 52 pt ja 78 pt. Kun OCR-B on käytössä: 36–96 pt. Suositeltuja kokoja ovat 36 pt ja 72 pt.

Seuraavat koodit syötetään automaattisesti ja niitä ei tarvitse syöttää käsin:

❏ Vasen/oikea hiljainen alue

❏ Käynnistys/pysäytys-merkki

❏ Tarkistenumero

❏ Numero ”0” (lisätään tarvittaessa merkkijonon alkuun)

Tulostusmalli

EPSON ITF	EPSON ITF CD
EPSON ITF Num	EPSON ITF CD Num

EPSON Codabar

❏ Saatavilla on neljä EPSON Codabaria, minkä ansiosta voit ottaa käyttöön ja poistaa käytöstä tarkistenumeroiden ja OCR-B:n automaattisen lisäämisen.

❏ Viivakoodin korkeus säädetään automaattisesti vähintään 15 prosenttiin sen kokonaispituudesta yhdenmukaisesti Codabar -standardin kanssa. Tästä syystä on tärkeää pitää ainakin yksi välilyönti viivakoodin ja sitä ympäröivän tekstin välillä päällekkäisyyksien välttämiseksi.

❏ Kun käynnistys- tai pysäytysmerkki syötetään, Codabar-fontit syöttävät automaattisesti täydentävän merkin.

❏ Jos käynnistys- tai pysäytysmerkkiä ei syötetä, nämä merkit syötetään automaattisesti kirjaimeksi ”A”.

Merkin tyyppi	Numerot (0–9) Merkit (- $: / . +)
Merkkien määrä	Ei rajoitusta
Fontin koko	Kun OCR-B ei ole käytössä: 26–96 pt. Suositeltuja kokoja ovat 26 pt, 52 pt ja 78 pt. Kun OCR-B on käytössä: 36–96 pt. Suositeltuja kokoja ovat 36 pt ja 72 pt.

Seuraavat koodit syötetään automaattisesti ja niitä ei tarvitse syöttää käsin:

❏ Vasen/oikea hiljainen alue

❏ Käynnistys/pysäytys-merkki (kun sitä ei syötetä)

❏ Tarkistenumero

Tulostusmalli

EPSON Codabar	EPSON Codabar CD
EPSON Codabar Num	EPSON Codabar CD Num

EPSON EAN128

❏ GS1-128(EAN128)-fontit tukevat koodisarjoja A, B ja C. Kun merkkirivin koodisarja vaihdetaan rivin keskelle, muunnoskoodi lisätään automaattisesti.

❏ Seuraavia neljää ominaisuustyyyppiä tuetaan sovellustunnisteena (Application Identifier — AI).

01: maailmanlaajuinen kauppanimike

10: eränumero

17: viimeinen voimassaolopäivä

30: määrä

❏ Viivakoodin korkeus säädetään automaattisesti vähintään 15 prosenttiin sen kokonaispituudesta yhdenmukaisesti Code128 -standardin kanssa. Tästä syystä on tärkeää pitää ainakin yksi välilyönti viivakoodin ja sitä ympäröivän tekstin välillä päällekkäisyyksien välttämiseksi.

❏ Jotkut sovellukset poistavat automaattisesti välilyönnit rivien lopuista tai muuttavat useat välilyönnit sarkaimiksi. Välilyöntejä sisältävät viivakoodit eivät välttämättä tulostu oikein sovelluksista, jotka poistavat automaattisesti välilyönnit rivien lopuista tai muuttavat useat välilyönnit sarkaimiksi.

❏ Tulostaessasi kahta tai useampaa viivakoodia yhdelle riville, erota viivakoodit sarkaimella tai valitse jokin muu fontti kuin BarCode-fontti ja syötä välilyönti. Jos välilyönti syötetään, kun GS1-128(EAN128) -fontti on valittuna, viivakoodi ei muodostu oikein.

Merkin tyyppi	Alfanumeeriset merkit (A–Z, 0–9) Sulut on tarkoitettu vain sovellustunnisteen (AI) tunnistamiseen Pienten kirjainten näppäimistö tukee vain isoja kirjaimia.

Merkkien määrä	Se muuttuu sovellustunnisteen (AI) myötä. 01: 4 merkkiä "(01)" ja 13 numeroa 17: 4 merkkiä "(17)" ja 6 numeroa 10: 4 merkkiä "(10)" ja enintään 20 alfanumeerista merkkiä 30: 4 merkkiä "(30)" ja enintään 8 numeroa
Fontin koko	Vähintään 36 pt Suositeltuja kokoja ovat 36 pt, 72 pt

Seuraavat koodit syötetään automaattisesti ja niitä ei tarvitse syöttää käsin:

- ❏ Vasen/oikea hiljainen alue
- ❏ Käynnistys/pysäytys-merkki
- ❏ FNC1-merkki

  Se lisää Code128-fontin tunnistamista ja muuttuvan pituisen sovellustunnisteen pysäyttämistä varten.
- ❏ Tarkistenumero
- ❏ Muutoskoodisarjamerkki

Tulostusmalli

EPSON EAN128

Tallennustiedot

Tallennuskapasiteetti		90 GB
Kansioiden määrä	Jaettu kansio	1
	Jaettu kansio	0–199
	Henkilökohtainen kansio	Ei rajoitusta
Kansioon tallennettavien tiedostojen enimmäismäärä		3000 tiedostoa
Kansioon tallennettavien tiedostojen sivujen enimmäismäärä		15 000 sivua
Tallennettujen töiden enimmäismäärä*		Tulostus: 100 Sähköpostilähetys, kansioon tallennus tai pilvipalvelu: 10

*: Kuinka monta työtä voidaan suorittaa ennen ensimmäisen työn valmistumista.

Huomautus:
Uusien tiedostojen tallennus ei ehkä onnistu, jos muistin käyttöaste on 100 %. Vaikka muistin käyttöaste olisi alle 100 %, työn tallentaminen kokonaan voi epäonnistua, mikäli kansioon tallennettujen tiedostojen tai sivujen määrä saavuttaa rajoituksen. Poista mahdollisimman monta tarpeetonta tiedostoa.

Valintamääritykset

Nidonnan viimeistelytyökalun määritykset

Paperin paino	52 - 300 g/m^{2*1}
Paperityyppi	Sama kuin pääyksikköön lisätty paperi "Käytössä oleva paperi ja kapasiteetti" sivulla 516
Käytettävissä olevat paperikoot	A5(), A4(,), A3(), B6(), B5(,), B4(), Half Letter(), Executive(), 16K(,), Indian-Legal(), Letter(,), 8.5×13 in.(), Legal(), 8K(), US B(), 12×18 in.(), Envelope #10(), Envelope DL(), Envelope C5(), Envelope C4() Vain viimeistelytaso: Käyttäjän määrittämä koko (leveys: 104.8-297.0 mm, pituus: 182.0-457.2 mm) Vain yläluovutustaso: Käyttäjän määrittämä koko (leveys:257.0 - 297.0mm, pituus: 182.0 - 1200.0 mm)

Poistokapasiteetti	Viimeistelytaso (64 - 80 g/m^2)	**Tavallinen (pino) poisto/ vuoropoisto/rei'itys** Ilman satulanidontayksikköä ❏ A4/B5/Letter/16K 1-puolinen/2-puolinen: 4000 arkkia*2 ❏ A3/B4/Legal 1-puolinen/2-puolinen: 1500 arkkia ❏ A5/B6 1-puolinen/2-puolinen: 500 arkkia Satulanidontayksikön kanssa ❏ A4/B5/Letter/16K 1-puolinen/2-puolinen: 3000 arkkia*2 ❏ A3/B4/Legal 1-puolinen/2-puolinen: 1500 arkkia ❏ A5/B6 1-puolinen/2-puolinen: 500 arkkia **Niitti** Ilman satulanidontayksikköä ❏ A4/B5/Letter/16K 1-puolinen/2-puolinen: 80 ryhmää tai 4000 arkkia (kumpi tahansa täyttyy ensin) ❏ A3/B4/Legal 1-puolinen/2-puolinen: 50 ryhmää tai 1500 arkkia (kumpi tahansa täyttyy ensin) Satulanidontayksikön kanssa ❏ A4/B5/Letter/16K 1-puolinen/2-puolinen: 60 ryhmää tai 3000 arkkia (kumpi tahansa täyttyy ensin) ❏ A3/B4/Legal 1-puolinen/2-puolinen: 50 ryhmää tai 1500 arkkia (kumpi tahansa täyttyy ensin)
	Luovutustaso *3	200 arkkia (64 g/m^2 - 80 g/m^2)
	Yläluovutustaso *4	1 arkkia (52 g/m^2 - 300 g/m^2)
	Vihkoalusta (Lisäalusta kiinnitettynä) *5	Satulanidonta ❏ Niitti enintään 5 arkkia: 20 ryhmää ❏ 6 - 20 arkkia sidonta: 10 ryhmää Puolitaitos ❏ 1 - 3 arkkia: 20 ryhmää Kolmitaitos ❏ 2 - 3 arkkia: 25 ryhmää
Vaihtopoisto *6	Alusta	Viimeistelytaso
	Käytettävissä olevat paperikoot	A4(,), A3( ), B5( ), B4(), 16K(,), Letter(,), Legal(), 8K(), US B()

Nidonta	Alusta	Viimeistelytaso
	Käytettävissä olevat paperikoot	A4(,), A3(), B5(,), B4(), 16K(,), Letter(,), Legal(), 8K(), US B(), 12×18 tuumaa ()
	Nidontakohta	Yksi edessä, yksi takana ja kaksi reunoilla[*7].
	Käytettävissä olevan paperin määrä	60–90 g/m^2 ❏ A4/B5/Letter/16K: 50 arkkia ❏ A3/B4/Legal/8K/US B/12×18 tuumaa: 30 arkkia 91–105 g/m^2 ❏ A4/B5/Letter/16K: 40 arkkia ❏ A3/B4/Legal/8K/US B/12×18 tuumaa: 20 arkkia 106–250 g/m^2 Etu- ja takakanteen voi käyttää vain yhden arkin.
Satulanidonta[*8]	Alusta	Vihkoalusta
	Käytettävissä olevat paperikoot	A4(), A3(), B4(), Letter(), Legal(), 8K(), US B()
	Käytettävissä olevan paperin määrä	60–90 g/m^2: 20 arkkia 91–105 g/m^2: 10 arkkia 106 - 250 g/m^2: Etukanteen voi käyttää vain yhden arkin.
Puolitaitos[*8]	Alusta	Vihkoalusta
	Käytettävissä olevat paperikoot	A4(), A3(), B4(), Letter(), Legal(), 8K(), US B()
	Käytettävissä olevan paperin määrä	60–105 g/m^2: 3 arkkia 106 - 250 g/m^2: Etukanteen voi käyttää vain yhden arkin.
Kolmitaitos[*8]	Alusta	Vihkoalusta
	Käytettävissä olevat paperikoot	A4 (), Letter ()
	Käytettävissä olevan paperin määrä	60 - 90 g/m^2 : 3 arkkia 91 - 105 g/m^2 : 1 arkkia

Rei'itys*9	Alusta	Viimeistelytaso
	Käytettävissä olevat paperikoot	A5(□)*10, A4(□*10,□), A3(□), B5(□*10,□*11), B4(□)*11, 16K(□*10,□), Letter(□*10,□), 8.5×13 in.(□)*10, Legal(□)*10, 8K(□), US B(□), 12×18 in.(□)
	Rei'ityskohta	2 tai 4 reikää, 2 tai 3 reikää
	Rei'ityksen välit	2/4 Rei'itysyksikkö: 80 mm 2/3 Rei'itysyksikkö: 70 mm (2 reikää), 108 mm (3 reikää)
Virtalähteen nimellisarvo	DC 24 V	
Suurin virrankulutus	Nidonnan viimeistelytyökalu: 209 W Nidonnan viimeistelytyökalu ja Rei'itysyksikkö sekä Satulanidontayksikkö: 220 W	
Mitat	Leveys: 681 mm (26.8 tuumaa) Syvyys: 669 mm (26.3 tuumaa) Korkeus: 1062 mm (41.8 tuumaa)	
Paino	Noin 42 kg (92.6 lb)	

*1: Kun paperin paksuus on 52–59 g/m^2 tai 251–300 g/m^2, vain vakio (pinottu) paperia voi poistaa tasolle viimeistelijän alla.

*2: Tämä voi olla pienempi kuvion mukaan.

*3: Voi määrittää ainoastaan faksintulostuskohteena.

*4: Tätä ei voi määrittää tulostuskohteena. Tulostin määrittää automaattisesti tulostuskohteet ehtojen mukaan.

*5: Rajoituksia ei ole, kun lisäalusta vapautetaan.

*6: Enintään kaksi 106–250g arkkia (yksi etukanteen ja yksi takakanteen).

*7: B5(□), 16K(□) ei ole tuettu.

*8: Kun kirjansidontayksikkö (valinnainen) on asennettu.

*9: Kun rei'itysyksikkö (valinnainen) on asennettu.

*10: 3 reikää / 4 reikää ei ole tuettu.

*11: 4 reikää ei ole tuettu.

Paperikoko, joka voidaan poistaa pääyksikön tulostuspuoli alaspäin tulostuskaukaloon

Kun nidonnan viimeistelytyökalu on asennettu, seuraavat paperikoot voidaan poistaa tulostuspuoli alaspäin -kaukaloon.

Tuettu paperikoko:

A6(□), A5(□), A4(□), B6(□), B5(□), Half Letter(□), 16K(□), Letter(□), Käyttäjän määrittämä koko (leveys: 55,0 - 297,0, pituus: 140,0 - 256,9 mm)

Sisäinen viimeistelijän tekniset tiedot

Paperin paino	52 - 300 g/m^{2*1}
Paperityyppi	Sama kuin paperin, jonka voi asettaa päärungossa "Käytössä oleva paperi ja kapasiteetti" sivulla 516

Käytettävissä olevat paperikoot	A6(▭), A5▭, A4(▭,▯), A3(▭), B6(▭), B5(▭,▯), B4(▭), Half Letter(▭), Executive(▭), 16K(▭, ▯), Indian-Legal(▭), Letter(▭, ▯), 8.5×13 in.(▭), Legal(▭), 8K(▭), US B(▭), 12×18 in.(▭), Envelope #10(▭), Envelope DL(▭), Envelope C6(▭), Envelope C5(▭), Envelope C4(▭) Käyttäjän määrittämä koko (leveys: 104.8-297.0 mm, pituus: 182.0-457.2 mm)	
Poistokapasiteetti	64–80 g/m^2 Pituus (Alle 298 mm): 500 arkkia Pituus (298 mm tai enemmän): 300 arkkia	
Vaihtopoisto *2	Käytettävissä olevat paperikoot	A4(▭,▯), A3(▭), B5(▯), B4(▭), 16K(▭, ▯), Letter(▭, ▯), Legal(▭), 8K(▭), US B(▭)
Nidonta	Käytettävissä olevat paperikoot	A4(▭,▯), A3(▭), B5(▭,▯), B4(▭), 16K(▭,▯), Letter(▭,▯), Legal(▭), 8K(▭), US B(▭), 12×18 tuumaa (▭)
	Nidontakohta	Yksi edessä, yksi takana ja kaksi reunoilla*3.
	Käytettävissä olevan paperin määrä	60–90 g/m^2 ❏ A4/B5/Letter/16K: 50 arkkia ❏ A3/B4/Legal/8K/US B/12×18 tuumaa: 30 arkkia 91–105 g/m^2 ❏ A4/B5/Letter/16K: 40 arkkia ❏ A3/B4/Legal/8K/US B/12×18 tuumaa: 20 arkkia 106–250 g/m^2 Etu- ja takakanteen voi käyttää vain yhden arkin.
Rei'itys*4	Käytettävissä olevat paperikoot	A5(▭)*4, A4(▭*4,▯), A3(▭), B5(▭*4,▯*5), B4(▭)*5, 16K(▭*4,▯), Letter(▭*4,▯), 8.5×13 in.(▭)*4, Legal(▭)*4, 8K(▭), US B(▭), 12×18 in.(▭)
	Rei'ityskohta	2 tai 4 reikää, 2 tai 3 reikää
	Rei'ityksen välit	2/4 Rei'itysyksikkö: 80 mm 2/3 Rei'itysyksikkö: 70 mm (2 reikää), 108 mm (3 reikää)
Virtalähteen nimellisarvo	DC 24 V	
Suurin virrankulutus	Sisäviimeistelijä: 167 W Sisäviimeistelijä ja rei'itysyksikkö: 200 W	
Mitat	Leveys: 466 mm (18.3 tuumaa) Syvyys: 512 mm (20.2 tuumaa) Korkeus: 210 mm (8.3 tuumaa)	
Paino	Noin 13 kg (28.7 lb)	

*1: Kun paperin paksuus on 52–59 g/m^2 tai 251–300 g/m^2, vain vakio (pinottu) paperia voi poistaa tasolle viimeistelijän alla.

*2: Enintään 2 106–250g arkkia (1 etukanteen ja 1 takakanteen).

*3: B5(), 16K() ei ole tuettu.

*4: Kun rei'itysyksikkö (valinnainen) on asennettu.

*5: 3 reikää / 4 reikää ei ole tuettu.

*6: 4 reikää ei ole tuettu.

Super G3/G3 Multi -faksikortin tekniset tiedot

Laajennosten mahdollinen määrä	2 (3 yhteensä vakiolla)

Muut ovat samat kuin tavallisessa faksauksessa. Katso alta asiaan liittyviä tietoja.

Liittyvät tiedot

➡ "Faksin tekniset tiedot (vain faksiominaisuudella varustetut tulostimet)" sivulla 588

10/100/1000 Base-T, Ethernet -tekniset tiedot

Katso asiaan liittyvät tiedot seuraavasta.

Liittyvät tiedot

➡ "Lisäverkon toiminnot" sivulla 593

Sisäinen viimeistelijän tekniset tiedot

Käytettävissä olevat paperikoot	Sama kuin paperikoot, joita voidaan lisätä paperilokerosta. "Käytössä oleva paperi ja kapasiteetti" sivulla 516
Poistokapasiteetti	100 arkkia
Virtalähteen nimellisarvo	DC 24 V
Suurin virrankulutus	16 W
Paino	Noin 4.0 kg (1.8 naulaa)

Suuren kapasiteetin tason tiedot

Käytettävissä olevat paperilajit	"Käytössä oleva paperi ja kapasiteetti" sivulla 516
Käytettävissä olevat asetukset	Noin 3000 arkkia 80 g/m^2:n paperille
Virtalähteen nimellisarvo	DC 24 V
Suurin virrankulutus	18 W

Mitat	Leveys: 351 mm (13.8 tuumaa) Syvyys: 585 mm (23.0 tuumaa) Korkeus: 465 mm (18.3 tuumaa)
Paino	Noin 25.0 kg (55.2 lb)

*: Käytettävissä olevat paperikoot määritetään, kun tulostin asennetaan.

Valinnaisen kaksoiskasetin määritys

Käytettävissä olevat paperilajit	"Käytössä oleva paperi ja kapasiteetti" sivulla 516
Kapasiteetti	Enintään 550 arkkia
Virtalähteen nimellisarvo	DC 24 V
Suurin virrankulutus	11 W
Mitat	❏ Leveys: 555 mm (21.9 tuumaa) ❏ Syvyys: 593 mm (23.3 tuumaa) ❏ Korkeus: 307 mm (12.1 tuumaa)
Paino	Noin 54.9 kg (24.9 naulaa)

Langattoman LAN-liittymän tekniset tiedot

Katso seuraavasta taulukosta Wi-Fi-yhteyden tekniset tiedot.

Muut kuin jäljempänä luetellut maat tai alueet	"Taulukko A" sivulla 624
Irlanti, Yhdistynyt kuningaskunta, Itävalta, Saksa, Liechtenstein, Sveitsi, Ranska, Belgia, Luxemburg, Alankomaat, Italia, Portugali, Espanja, Tanska, Suomi, Norja, Ruotsi, Islanti, Kroatia, Kypros, Kreikka, Serbia, Slovenia, Malta, Bosnia ja Herzegovina, Bulgaria, Tšekin tasavalta, Eesti, Unkari, Latvia, Liettua, Puola, Romania, Slovakia, Israel, Australia, Uusi-Seelanti, Kiina, Hongkong , Mongolia, Taiwan, Etelä-Korea	"Taulukko B" sivulla 625

Taulukko A

Standardit	IEEE 802.11b/g/n[*1]
Taajuusalue	2,4 GHz
Kanavat	1/2/3/4/5/6/7/8/9/10/11/12/13
Koordinaatiotilat	Infrastruktuuri, Wi-Fi Direct (Simple AP)[*2*3]
Tietoturvaprotokollat[*4]	WEP (64/128bit), WPA2-PSK (AES)[*5], WPA3-SAE (AES), WPA2/WPA3-Enterprise

*1 Saatavilla vain HT20:lle.

*2 Ei IEEE 802.11b -tukea.

*3 Infrastruktuuri- ja Wi-Fi Direct -tiloja tai Ethernet-yhteyttä voidaan käyttää samanaikaisesti.

*4 Wi-Fi Direct tukee vain WPA2-PSK (AES) -salausta.

*5 Noudattaa WPA2-standardia, tukee WPA/WPA2 Personal -salausta.

Taulukko B

Standardit	IEEE 802.11a/b/g/n*1/ac		
Taajuusalueet	IEEE 802.11b/g/n: 2,4 GHz, IEEE 802.11a/n/ac: 5 GHz		
Kanavat	Wi-Fi	2,4 GHz	1/2/3/4/5/6/7/8/9/10/11/12*2/13*2
		5 GHz*3	W52 (36/40/44/48), W53 (52/56/60/64), W56 (100/104/108/112/116/120/124/128/132/136/140/144), W58 (149/153/157/161/165)
	Wi-Fi Direct	2,4 GHz	1/2/3/4/5/6/7/8/9/10/11/12*2/13*2
		5 GHz*3	W52 (36/40/44/48) W58 (149/153/157/161/165)
Yhteystilat	Infrastruktuuri, Wi-Fi Direct (Simple AP)*4, *5		
Tietoturvaprotokollat*6	WEP (64/128bit), WPA2-PSK (AES)*7, WPA3-SAE (AES), WPA2/WPA3-Enterprise		

*1 Saatavilla vain HT20:lle.

*2 Ei saatavilla Taiwanissa.

*3 Näiden kanavien saatavuus ja tuotteen käyttö ulkona näiden kanavien kautta vaihtelevat sijainnin mukaan. Lisätietoja on seuraavassa verkkosivustossa.

http://support.epson.net/wifi5ghz/

*4 Ei IEEE 802.11b -tukea.

*5 Infrastruktuuri- ja Wi-Fi Direct -tiloja tai Ethernet-yhteyttä voidaan käyttää samanaikaisesti.

*6 Wi-Fi Direct tukee vain WPA2-PSK (AES) -salausta.

*7 Noudattaa WPA2-standardia, tukee WPA/WPA2 Personal -salausta.

HDD-määritykset

Käyttö	Sisäisen muistin peilaamiseen.

Heti valinnaisen HDD:n asennuksen jälkeen "Peilaamisen valmistelu" näytetään ohjauspaneelissa alhaalla oikealla.

Voit käyttää tulostinta, kun se on näkyvissä, mutta on suositeltava odottaa, kunnes se katoaa näkyvistä. Se katoaa tavallisesti näkyvistä yhdestä kahteen tunnissa.

Määritykset ovat samat kuin sisäisessä muistissa. Katso asiaan liittyvät tiedot seuraavasta.

Liittyvät tiedot

➡ "Tallennustiedot" sivulla 617

Säädöksiä koskevat tiedot

Standardit ja hyväksynnät

Standardit ja hyväksynnät USA:n mallille

Turvallisuus	UL62368-1 CAN/CSA-C22.2 No.62368-1
EMC	FCC Part 15 Subpart B Class B CAN ICES-3 (B)/NMB-3 (B)

Standardit ja hyväksynnät Euroopan mallille

EU:n vaatimustenmukaisuusvakuutuksen tiedot

Tämän laitteen EU:n vaatimustenmukaisuusvakuutus on saatavilla internetissä seuraavassa osoitteessa.

http://www.epson.eu/conformity

C781A

Käytettäväksi vain seuraavissa maissa: Irlanti, Yhdistynyt kuningaskunta, Itävalta, Saksa, Liechtenstein, Sveitsi, Ranska, Belgia, Luxemburg, Alankomaat, Italia, Portugali, Espanja, Tanska, Suomi, Norja, Ruotsi, Islanti, Kroatia, Kypros, Kreikka, Slovenia, Malta, Bulgaria, Tšekki, Viro, Unkari, Latvia, Liettua, Puola, Romania ja Slovakia.

Epson ei vastaa suojausvaatimusten täyttämisen epäonnistumisesta, jos siihen on syynä muu kuin tuotteen suositeltu muuntaminen.

Standardit ja hyväksynnät Australian mallille

EMC	AS/NZS CISPR32 Class B

Epson ilmoittaa, että seuraavat laitemallit noudattavat AS/NZS4268:n olennaisia vaatimuksia ja muita asiaankuuluvia ehtoja:

C781A

Epson ei vastaa suojausvaatimusten täyttämisen epäonnistumisesta, jos siihen on syynä muu kuin tuotteen suositeltu muuntaminen.

Standardit ja hyväksynnät Uuden-Seelannin mallille

General Warning

The grant of a Telepermit for any item of terminal equipment indicates only that Telecom has accepted that the item complies with minimum conditions for connection to its network. It indicates no endorsement of the product by Telecom, nor does it provide any sort of warranty. Above all, it provides no assurance that any item will work correctly in all respects with another item of Telepermitted equipment of a different make or model, nor does it imply that any product is compatible with all of Telecom's network services.

Telepermitted equipment only may be connected to the EXT telephone port. This port is not specifically designed for 3-wire-connected equipment. 3-wire-connected equipment might not respond to incoming ringing when attached to this port.

Important Notice

Under power failure conditions, this telephone may not operate. Please ensure that a separate telephone, not dependent on local power, is available for emergency use.

This equipment is not capable, under all operating conditions, of correct operation at the higher speeds for which it is designed. Telecom will accept no responsibility should difficulties arise in such circumstances.

This equipment shall not be set up to make automatic calls to the Telecom '111' Emergency Service.

ZICTA-tyyppihyväksyntä (Zambia)

Lisätietoja ZICTA-tyyppihyväksynnästä on seuraavassa verkkosivustossa.

https://support.epson.net/zicta/

Saksalainen Blue Angel -merkintä

Voit tarkastaa seuraavalta verkkosivustolta, täyttääkö tulostin saksalaisen Blue Angel -merkinnän vaatimukset.

http://www.epson.de/blauerengel

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, sekit), kuukausikortit, alennusliput jne.
- ❏ passit, ajokortit, lääkärintodistukset, ajoluvat, elintarvikekortit, pääsyliput jne.

Huomautus:
Näiden asiakirjojen kopioiminen saattaa myös olla lainvastaista.

Tekijänoikeuksin suojatun materiaalin asianmukainen käyttö:

Tulostimien avulla on mahdollista kopioida tekijänoikeuksin suojattua materiaalia lainvastaisesti. Mikäli kyse ei ole lakiasiantuntijan hyväksymästä käyttötarkoituksesta, varmista materiaalin kopiointiin mahdollisesti liittyvät rajoitukset ennen julkaistun materiaalin kopiointia.

Tietoa järjestelmänvalvojalle

Tulostimen hallinta. 630

Laitteen suojausasetukset. 650

Verkon suojausasetukset. 660

Epson Open Platform -ympäristön käyttö. 700

Tietoja Epson Remote Services -palvelusta. 702

Tulostimen hallinta

Etätulostimen tietojen tarkistaminen

Voit tarkistaa seuraavat käytössä olevaa tulostinta koskevat tiedot kohdasta **Tila** Web Config -apuohjelman avulla.

❏ Tuotteen tila

Tarkista tila, pilvipalvelu, tuotenumero, MAC-osoite jne.

Jos olet rekisteröinyt tietoja **Laitehallinta**-välilehden **Järjestelmänvalvojan nimi / yhteystiedot** -kohtaan, järjestelmänvalvojan tiedot näkyvät tilavälilehdellä.

❏ Verkon tila

Tarkista verkkoyhteyden tilan, IP-osoitteen, DNS-palvelin yms. tiedot.

❏ Käyttötila

Tarkista ensimmäinen tulostuspäivä, tulostetut sivut, tulostusmäärät kullakin kielellä, skannausmäärä jne.

❏ Laitteiston tila

Tarkista tulostimen kunkin toiminnon tila.

❏ Työhistoria

Tarkista tulostustöiden, lähetystöiden yms. työloki.

❏ Paneeli-tilannevedos

Näytä laitteen ohjauspaneelissa näytettävä näyttökuva.

Verkkoyhteyden hallinta

Voit tarkistaa tai määrittää verkkoyhteyden asetukset.

Verkon perusasetusten tarkistaminen tai määrittäminen

1. Voit avata Web Config -toiminnon kirjoittamalla tulostimen IP-osoitteen verkkoselaimen osoiteriville.

   Anna määritettävän verkon (perusverkon tai lisäverkon) IP-osoite tietokoneessa, joka on liitetty samaan verkkoon tulostimen kanssa.

   Voit tarkistaa tulostimen IP-osoitteen seuraavasta valikosta.

   Asetukset > **Yleiset asetukset** > **Verkkoasetukset** > (**Vakio** tai **Lisä**) > **Verkon tila** > **Langallinen LAN/Wi-Fi -tila**

2. Kirjaudu järjestelmänvalvojana antamalla järjestelmänvalvojan salasana.

3. Tee valinnat seuraavassa järjestyksessä.

   Verkko-välilehti > **Perus**

4. Määritä halutut kohdat.

5. Valitse **Seuraava**.

   Näytöllä näytetään vahvistusviesti.

6. Valitse **OK**.

   Tulostin on päivitetty.

Liittyvät tiedot

➡ ”Järjestelmänvalvojan salasanan oletusarvo” sivulla 21

Verkkoasetusten valinnat

Kohteet	Asetusarvo ja kuvaus
Laitenimi	Näyttää arvon Laitenimi. Jos haluat muuttaa arvoa Laitenimi, kirjoita uusi Laitenimi tekstiruutuun.
Sijainti	Anna laitteen Sijainti.
Hanki IP-osoite	Valitse IP-osoitteen määritystapa (automaattinen tai manuaalinen). Jos valitset manuaalisen määrityksen, sinun on määritettävä IP-osoite, aliverkon peite ja muita verkkoasetuksia.
Aseta käyttämällä BOOTP-sovellusta	Voit määrittää, haluatko ottaa Aseta käyttämällä BOOTP-sovellusta:n käyttöön.
Aseta käyttämällä Automaattinen yksityinen IP-osoitteenmuodostaminen (APIPA) -sovellusta	Voit määrittää, haluatko ottaa Aseta käyttämällä Automaattinen yksityinen IP-osoitteenmuodostaminen (APIPA) -sovellusta:n käyttöön.
IP-osoite	Anna IP-osoite. Anna osoite muodossa xxx.xxx.xxx.xxx. xxx = numero väliltä 0–255. Varmista, että IP-osoite on yksilöllinen ja että se ei ole minkään muun verkkoon liitetyn laitteen käytössä.
Aliverkon peite	Anna Aliverkon peite. Anna osoite muodossa xxx.xxx.xxx.xxx. xxx = numero väliltä 0–255.
Oletusyhdyskäytävä	Anna Oletusyhdyskäytävä. Anna osoite muodossa xxx.xxx.xxx.xxx. xxx = numero väliltä 0–255.
DNS-palvelimen asetus	Valitse arvon DNS-palvelimen asetus määritystapa (Autom. tai Manuaalinen). Manuaalinen määritys on valittuna, jos asetuksen Hanki IP-osoite arvoksi on valittu Manuaalinen.
Ensisijainen DNS-palvelin	Anna Ensisijainen DNS-palvelin. Anna osoite muodossa xxx.xxx.xxx.xxx. xxx = numero väliltä 0–255.
Toissijainen DNS-palvelin	Anna Toissijainen DNS-palvelin. Anna osoite muodossa xxx.xxx.xxx.xxx. xxx = numero väliltä 0–255.
DNS-isäntänimi-asetus	Määritä arvon DNS-isäntänimi-asetus määritystapa (automaattinen tai manuaalinen).
DNS-isäntänimi	Näyttää nykyisen DNS-isäntänimi -arvon.
DNS-toimialuenimiasetus	Valitse arvon DNS-toimialuenimi määritystapa (automaattinen tai manuaalinen).

Kohteet	Asetusarvo ja kuvaus
DNS-toimialuenimi	Määritä **DNS-toimialuenimi** -asetus noudattaen seuraavia sääntöjä. ❏ Anna 2–249 merkkiä. Sallitut merkit ovat A–Z, a–z, 0–9, väliviiva ja piste. ❏ Ensimmäinen merkki ei voi olla numero, väliviiva tai piste. ❏ Viimeinen merkki ei voi olla väliviiva tai piste. ❏ Verkkotunnuksen jokaisen osan pituuden on oltava 1–63 merkkiä, ja osat on erotettava toisistaan pisteellä. Isäntänimen ja verkkotunnuksen yhteenlaskettu pituus saa olla enintään 251 merkkiä.
Rekisteröi verkkoliittymäosoite DNS:ään	Voit määrittää, haluatko ottaa Rekisteröi verkkoliittymäosoite DNS:ään:n käyttöön. Ota asetus käyttöön, jos haluat rekisteröidä isäntänimen ja verkkotunnuksen DNS-palvelimeen dynaamista DNS-palvelua tukevan DHCP-palvelimen kautta. Jos valitset asetuksen käyttöön, isäntänimi ja verkkotunnus on määritettävä.
Proxy-palvelimen asetus	Voit määrittää, onko Proxy-palvelimen asetus käytössä. Jos tämä asetus on valittuna, välityspalvelimen asetukset on määritettävä.
Proxy-palvelin	Anna kohteen Proxy-palvelin osoite IPv4- tai FQDN-muodossa.
Proxy-palvelin-portin numero	Anna numero väliltä 1–65535.
Proxy-palvelin-käyttäjänimi	Anna välityspalvelimen käyttäjätunnus (0–255 ASCII-merkkiä väliltä 0x20–0x7E).
Proxy-palvelin-salasana	Anna välityspalvelimen salasana (0–255 ASCII-merkkiä väliltä 0x20–0x7E).
IPv6-asetus	Voit määrittää, haluatko ottaa IPv6-asetus:n käyttöön.
IPv6-tietosuojalaajennus	Voit määrittää, haluatko ottaa IPv6-tietosuojalaajennus:n käyttöön.
IPv6 DHCP -palvelinasetukset	Voit määrittää, haluatko ottaa IPv6 DHCP -palvelinasetukset:n käyttöön.
IPv6-osoite	Jos käytössä on **IPv6-osoite**, anna osoite seuraavassa muodossa. ❏ xxxx: xxxx: xxxx: xxxx: xxxx: xxxx: xxxx: xxxx / etuliite ❏ xxxx on heksadesimaaliarvo, jossa on 1–4 numeroa, ja etuliite on desimaaliarvo väliltä 1–128. ❏ Jos osoitteessa on peräkkäisiä lohkoja, jossa kaikki arvot ovat 0, arvo voidaan ohittaa muodolla ::. (vain yksi paikka).
IPv6-osoitteen oletusyhd yskäytävä	Jos käytössä on **IPv6-osoitteen oletusyhd yskäytävä**, anna osoite seuraavassa muodossa. Anna osoite seuraavassa muodossa. ❏ xxxx: xxxx: xxxx: xxxx: xxxx: xxxx: xxxx: xxxx ❏ xxxx on heksadesimaaliarvo, jossa on 1–4 numeroa. ❏ Jos osoitteessa on peräkkäisiä lohkoja, jossa kaikki arvot ovat 0, arvo voidaan ohittaa muodolla ::. (vain yksi paikka).
IPv6-linkki-Paikallinen osoite	Näyttää voimassa olevan IPv6-linkki-Paikallinen osoite -arvon.
IPv6-tilallinen osoite	Näyttää voimassa olevan IPv6-tilallinen osoite -arvon.
IPv6-tilaton osoite 1	Näyttää voimassa olevan IPv6-tilaton osoite 1 -arvon.

Kohteet	Asetusarvo ja kuvaus
IPv6-tilaton osoite 2	Näyttää voimassa olevan IPv6-tilaton osoite 2 -arvon.
IPv6-tilaton osoite 3	Näyttää voimassa olevan IPv6-tilaton osoite 3 -arvon.
IPv6:n ensisijainen DNS-palvelin	Anna ensisijaisen DNS-palvelimen (IPv6) osoite seuraavassa muodossa. ❏ xxxx: xxxx: xxxx: xxxx: xxxx: xxxx: xxxx: xxxx ❏ xxxx on heksadesimaaliarvo, jossa on 1–4 numeroa. ❏ Jos osoitteessa on peräkkäisiä lohkoja, jossa kaikki arvot ovat 0, arvo voidaan ohittaa muodolla ::. (vain yksi paikka).
IPv6:n toissijainen DNS-palvelin	Jos käytössä on IPv6:n toissijainen DNS-palvelin, anna osoite seuraavassa muodossa. ❏ xxxx: xxxx: xxxx: xxxx: xxxx: xxxx: xxxx: xxxx ❏ xxxx on heksadesimaaliarvo, jossa on 1–4 numeroa. ❏ Jos osoitteessa on peräkkäisiä lohkoja, jossa kaikki arvot ovat 0, arvo voidaan ohittaa muodolla ::. (vain yksi paikka).
IEEE802.11k/v	Voit määrittää, haluatko ottaa IEEE802.11k/v:n käyttöön. Malleissa, jotka tukevat Wi-Fi-yhteyttä, tämä asetus tulee näkyviin, kun laitteeseen on asennettu langaton verkkoliitäntä.
IEEE802.11r	Voit määrittää, haluatko ottaa IEEE802.11r:n käyttöön. Malleissa, jotka tukevat Wi-Fi-yhteyttä, tämä asetus tulee näkyviin, kun laitteeseen on asennettu langaton verkkoliitäntä.

Wi-Fi

Voit tarkistaa Wi-Fi- tai Wi-Fi Direct -yhteyden tilan.

Voit tarkastaa Wi-Fi Direct -yhteyden tilan napsauttamalla Wi-Fi Direct -välilehteä.

Huomautus:
Malleissa, jotka tukevat Wi-Fi-yhteyttä, tämä asetus tulee näkyviin, kun laitteeseen on asennettu langaton verkkoliitäntä.

❏ Asetus-painike

Langattoman verkon määritysnäyttö (infrastruktuuritila) tulee näkyviin, kun Asetus-painiketta napsautetaan.

❏ Ota Wi-Fi pois käytöstä -painike

Langaton lähiverkko (infrastruktuuritila) poistetaan käytöstä, kun Ota Wi-Fi pois käytöstä -painiketta napsautetaan.

Jos olet aikaisemmin käyttänyt langatonta lähiverkkoyhteyttä (Wi-Fi) mutta et enää tarvitse sitä, voit vähentää tulostimen virrankäyttöä valmiustilassa poistamalla tarpeettomat langattomat toiminnot käytöstä.

Huomautus:
Voit määrittää asetukset myös tulostimen ohjauspaneelista.

Asetukset > **Yleiset asetukset** > **Verkkoasetukset**

Liittyvät tiedot

➡ ”Wi-Fi-asetus:” sivulla 548

Kaapelilähiverkon asetusten määrittäminen

1. Voit avata Web Config -toiminnon kirjoittamalla tulostimen IP-osoitteen verkkoselaimen osoiteriville.

   Anna määritettävän verkon (perusverkon tai lisäverkon) IP-osoite tietokoneessa, joka on liitetty samaan verkkoon tulostimen kanssa.

   Voit tarkistaa tulostimen IP-osoitteen seuraavasta valikosta.

   Asetukset > **Yleiset asetukset** > **Verkkoasetukset** > (**Vakio** tai **Lisä**) > **Verkon tila** > **Langallinen LAN/Wi-Fi -tila**

2. Kirjaudu järjestelmänvalvojana antamalla järjestelmänvalvojan salasana.

3. Tee valinnat seuraavassa järjestyksessä.

   Verkko-välilehti >**Kiinteä lähiverkko**

4. Määritä halutut kohdat.

   ❏ Linkkinopeus ja Duplex

   Valitse tiedonsiirtotapa luettelosta.

   ❏ IEEE 802.3az

   Voit määrittää, haluatko ottaa IEEE 802.3az:n käyttöön.

5. Valitse **Seuraava**.

   Näytöllä näytetään vahvistusviesti.

6. Valitse **OK**.

   Tulostin on päivitetty.

Liittyvät tiedot

➡ ”Järjestelmänvalvojan salasanan oletusarvo” sivulla 21

Wi-Fi Direct -asetusten määrittäminen

Voit tarkistaa tai määrittää Wi-Fi Direct -asetukset.

Huomautus:
Malleissa, jotka tukevat Wi-Fi-yhteyttä, tämä asetus tulee näkyviin, kun laitteeseen on asennettu langaton verkkoliitäntä.

1. Voit avata Web Config -toiminnon kirjoittamalla tulostimen IP-osoitteen verkkoselaimen osoiteriville.

   Anna tulostimen IP-osoite tietokoneessa, joka on liitetty samaan verkkoon tulostimen kanssa.

   Voit tarkistaa tulostimen IP-osoitteen seuraavasta valikosta.

   Asetukset > **Yleiset asetukset** > **Verkkoasetukset** > (**Vakio**) > **Verkon tila** > **Langallinen LAN/Wi-Fi -tila**

2. Kirjaudu järjestelmänvalvojana antamalla järjestelmänvalvojan salasana.

3. Tee valinnat seuraavassa järjestyksessä.

   Verkko-välilehti >**Wi-Fi Direct**

4. Määritä kaikki kohdat.
   - ❏ Wi-Fi Direct
     Voit määrittää, otetaanko Wi-Fi Direct -toiminto käyttöön.
   - ❏ SSID
     Voit määrittää verkon SSID-tunnuksen (verkon nimi).
   - ❏ Salasana
     Voit vaihtaa Wi-Fi Direct -salasanan kirjoittamalla uuden salasanan.
   - ❏ Taajuusalue
     Valitse Wi-Fi Direct -toiminnon käyttämä taajuusalue.
   - ❏ IP-osoite
     Valitse IP-osoitteen määritystapa (automaattinen tai manuaalinen).
5. Valitse **Seuraava**.
   Näytöllä näytetään vahvistusviesti.
   Huomautus:
   Voit palauttaa Wi-Fi Direct -asetukset oletusasetuksiin napsauttamalla Palauta oletusasetukset -painiketta.
6. Valitse **OK**.
   Tulostin on päivitetty.

Liittyvät tiedot

➡ ”Järjestelmänvalvojan salasanan oletusarvo” sivulla 21

Sähköposti-ilmoitusten määrittäminen laitetapahtumille

Voit määrittää sähköposti-ilmoitukset siten, että laite lähettää sähköpostia määritettyyn osoitteeseen, kun laitteessa tapahtuu esimerkiksi tulostuksen pysähtyminen tai tulostusvirhe. Voit tallentaa enintään viisi kohdetta ja asettaa ilmoitusasetukset kullekin kohteelle.

Voit käyttää tätä toimintoa määrittämällä sähköpostipalvelimen ennen ilmoitusten asettamista. Määritä sähköpostipalvelin vakio- tai lisäverkkoon, johon haluat lähettää sähköpostia.

1. Voit avata Web Config -toiminnon kirjoittamalla tulostimen IP-osoitteen verkkoselaimen osoiteriville.
   Anna tulostimen IP-osoite tietokoneessa, joka on liitetty samaan verkkoon tulostimen kanssa.
   Voit tarkistaa tulostimen IP-osoitteen seuraavasta valikosta.
   Asetukset > **Yleiset asetukset** > **Verkkoasetukset** > (**Vakio**) > **Verkon tila** > **Langallinen LAN/Wi-Fi -tila**
2. Kirjaudu järjestelmänvalvojana antamalla järjestelmänvalvojan salasana.
3. Tee valinnat seuraavassa järjestyksessä.
   Laitehallinta-välilehti > **Sähköposti-ilmoitus**
4. Määritä sähköposti-ilmoitusten aihe.
   Valitse aiheessa näytettävä sisältö kahdesta pudotusvalikosta.
   - ❏ Valittu sisältö näytetään kohdan **Aihe** vieressä.

❏ Samaa sisältöä ei voida määrittää sekä vasemmalle että oikealle puolelle.

❏ Jos kohdan **Sijainti** merkkien lukumäärä on yli 32 tavua, merkit, jotka ylittävät 32 tavua, jätetään pois.

5. Anna sähköpostiosoite, johon ilmoitus lähetetään.

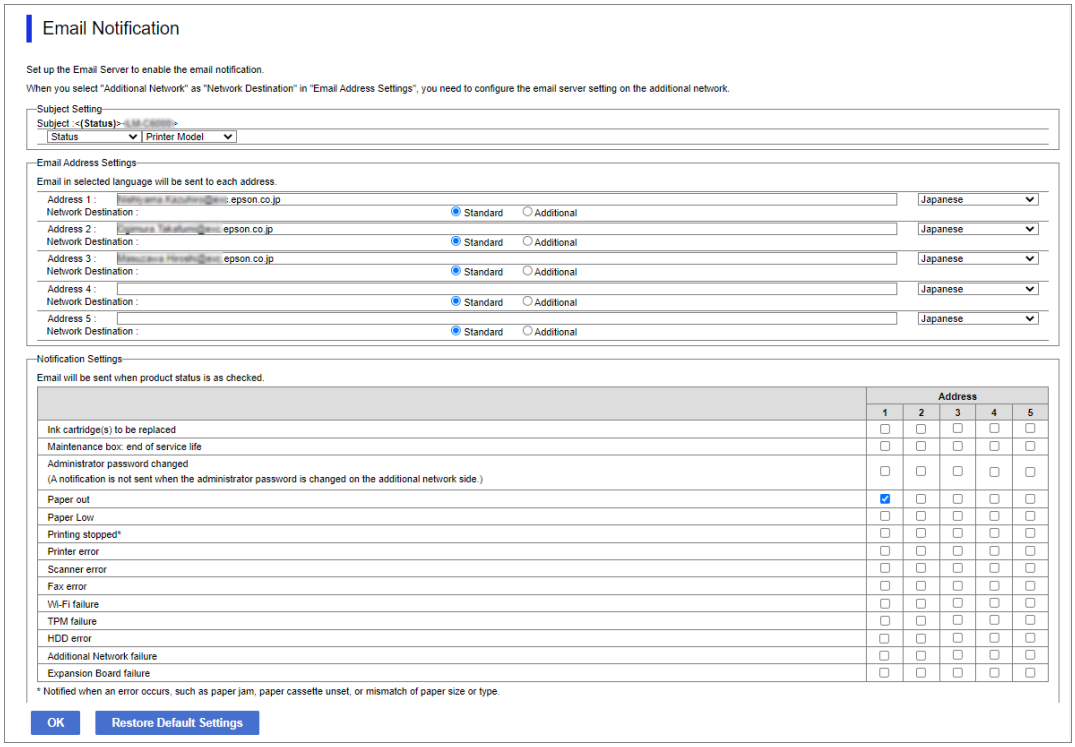
   Käytä merkkejä A–Z a–z 0–9 ! # $ % & ' * + - . / = ? ^ _ { | } ~ @. Syötä 1–255 merkkiä.

   Jos laitteeseen on asennettu lisäverkkokortti, määritä verkko, jossa tapahtuma tapahtuu, määrittämällä **Verkkokohde**-asetus.

6. Valitse sähköposti-ilmoitusten kieli.

7. Valitse sen tapahtuman valintaruutu, josta haluat saada ilmoituksen.

   Ilmoitusasetukset -kohteiden numerot liittyvät kohdassa **Sähköpostiosoiteasetukset** määritettyihin kohdenumeroihin.



   Jos haluat, että paperin loppumista koskeva ilmoitus lähetetään sähköpostiosoitteeseen, jolle on määritetty numero 1 kohdassa **Sähköpostiosoiteasetukset**, valitse valintaruutusarake **1** riviltä **Paperi lopussa**.

8. Valitse **OK**.

   Varmista aiheuttamalla itse jokin tapahtuma, että sähköposti-ilmoitus todella lähetetään.

   Esimerkki: Valitse tulostamisen Paperilähde -asetukseksi lähde, jossa ei ole paperia.

Liittyvät tiedot

➡ ”Järjestelmänvalvojan salasanan oletusarvo” sivulla 21

Sähköposti-ilmoitusten kohteet

Kohteet	Asetukset ja selitys
Mustepatruunat on vaihdettava	Ilmoitus, kun muste on lopussa.
Muste vähissä	Ilmoitus, kun muste on lähes lopussa.
Hukkavärisäiliö: käyttöikä lopussa	Ilmoitus, kun huoltorasia on täynnä.
Hukkavärisäiliö: lähenee loppua	Ilmoitus, kun huoltorasia on lähes täynnä.
Järjestelmänvalvojan salasana vaihdettu	Ilmoitus, kun järjestelmänvalvojan salasana on vaihdettu.
Paperi lopussa	Ilmoitus, kun määritetyssä paperilähteessä on tapahtunut paperin loppumisvirhe.
Papereri vähissä	Ilmoitus, kun määritetyssä paperilähteessä on tapahtunut paperi vähissä -virhe.
Tulostus pysähtyi	Ilmoitus, kun tulostus keskeytyy paperitukoksen vuoksi tai koska paperikasettia ei ole asetettu.
Tulostinvirhe	Ilmoitus, kun tulostinvirhe ilmenee.
Skannerivirhe	Ilmoitus, kun skannerivirhe ilmenee.
Faksivirhe	Ilmoitus, kun faksivirhe ilmenee.
Wi-Fi -vika	Ilmoitus, kun langattoman lähiverkon liittymässä on tapahtunut virhe. Tämä näytetään, kun Langaton LAN -liittymä on asennettu.
TPM -vika	Ilmoitus, kun TPM-sirussa on tapahtunut virhe.
Kiintolevy-virhe	Ilmoitus sisäisen kovalevyn virheestä.
Lisäverkko -vika	Ilmoitus, kun lisäverkon liitäntäkortissa on tapahtunut virhe. Tämä näytetään, kun lisäverkon liitäntäkortti on asennettu.
Laajennuskortti vika	Ilmoitus, kun laajennuskortissa on tapahtunut virhe.

Ohjauspaneelin määrittäminen

Tulostimen ohjauspaneelin määritykset. Voit tehdä määrityksiä seuraavalla tavalla.

1. Voit avata Web Config -toiminnon kirjoittamalla tulostimen IP-osoitteen verkkoselaimen osoiteriville.

   Anna tulostimen IP-osoite tietokoneessa, joka on liitetty samaan verkkoon tulostimen kanssa.

   Voit tarkistaa tulostimen IP-osoitteen seuraavasta valikosta.

   Asetukset > **Yleiset asetukset** > **Verkkoasetukset** > (**Vakio**) > **Verkon tila** > **Langallinen LAN/Wi-Fi -tila**

2. Kirjaudu järjestelmänvalvojana antamalla järjestelmänvalvojan salasana.

3. Tee valinnat seuraavassa järjestyksessä.

   Laitehallinta-välilehti > **Ohjauspaneeli**

4. Määritä seuraavat kohteet tarvittaessa.

   ❏ Kieli

   Valitse näyttökieli ohjauspaneelissa.

   ❏ Paneelilukko

   Jos valitset **Päällä**, et voi valita kohteita, jotka edellyttävät järjestelmänvalvojan oikeuksia. Jos haluat valita järjestelmänvalvojan oikeuksia edellyttäviä kohteita, kirjaudu tulostimeen järjestelmänvalvojana.

   ❏ Toiminnan aikakatkaisu

   Jos valitset **Päällä**, siirryt aloitusnäyttöön, jos määrättynä aikana ei ole mitään aktiviteettia.

   Voit määrittää ajaksi 10–240 sekuntia sekunnin tarkkuudella.

   ❏ Teemaväri

   Valitse luettelosta LCD-näytön teemaväri.

   ❏ Näytä tulostuksen aikana

   Valitse tulostuksen aikana näytettävän LCD-näytön sisältö.

   ❏ Mukautettu (Viesti)

   Kun Mukautettu (Viesti) on valittu Näytä tulostuksen aikana -kohdassa, määritä näytettävä teksti. Nimessä voi olla enintään 400 merkkiä.

   ❏ Mukautettu (Kuva)(Maksimi 856x502px, 200KByte, PNG)

   Kun Mukautettu (Kuva) on valittu Näytä tulostuksen aikana -kohdassa, rekisteröi ja poista näytettävät kuvat.

   Huomautus:
   Voit tehdä määritykset myös tulostimen ohjauspaneelista.

   ❏ *Kieli:* ***Asetukset*** > ***Yleiset asetukset*** > ***Perusasetukset*** > ***Kieli/Language***

   ❏ *Toiminnan aikakatkaisu:* ***Asetukset*** > ***Yleiset asetukset*** > ***Perusasetukset*** > ***Toiminnan aikakatkaisu*** *(voit ottaa asetuksen käyttöön tai poistaa sen käytöstä).*

   ❏ *Teemaväri:* ***Asetukset*** > ***Yleiset asetukset*** > ***Perusasetukset*** > ***Teemaväri***

   ❏ *Näytä tulostuksen aikana:* ***Asetukset*** > ***Yleiset asetukset*** > ***Perusasetukset*** > ***Muokkaa aloitusnäyttöä***

5. Valitse **OK**.

Liittyvät tiedot

➡ ”Järjestelmänvalvojan salasanan oletusarvo” sivulla 21

Ohjauspaneelin käytön hallinta

Jos Lukkoasetus -asetus on käytössä, voit lukita tulostimen järjestelmäasetuksiin liittyvät valinnat siten, että käyttäjät eivät voi muuttaa niitä.

Toiminnon Lukkoasetus lukituskohteet

Lukittavat kohteet Asetukset-valikossa

Katso "Asiaankuuluvat tiedot” alla olevassa ”Tuotetiedot" > "Asetusvalikkoluettelo.

Lukitut valikot merkitään seuraavalla merkillä: . Myös lukittujen valikkojen alavalikot lukitaan.

Lukittavat kohteet muualla kuin Asetukset-valikossa

Lukitus koskee **Asetukset**-valikon lisäksi seuraavia kohteita **Esiasetukset**-valikossa.

❏ Lisää uusi

❏ (Delete)

❏ Lajittele

❏ Lisää pikavalinta aloitusnäyt.

Liittyvät tiedot

➡ ”Asetusten valikkoluettelo” sivulla 537

Näyttö- ja toimintoasetusten valinta yksitellen

Joitakin kohdan Lukkoasetus asetuksia voidaan ottaa käyttöön tai poistaa käytöstä yksitellen.

Voit määrittää kunkin käyttäjän käytettävyyden tarpeen mukaan, esimerkiksi rekisteröidä tai muuttaa yhteystietoja, näyttää työhistorian yms.

1. Valitse tulostimen ohjauspaneelista **Asetukset**.
2. Valitse **Yleiset asetukset** > **Järjestelmän hallinta** > **Suojausasetukset** > **Rajoitukset**.
3. Valitse toiminnon asetus, jota haluat muuttaa, ja aseta se tilaan **Pääl.** tai **Pois**.

Liittyvät tiedot

➡ ”Kohteet, jotka voidaan määrittää erikseen” sivulla 639

Kohteet, jotka voidaan määrittää erikseen

Järjestelmänvalvoja voi asettaa alla olevat kohteet näkyviin ja vaihtaa asetuksia erikseen.

❏ Työn lokin käyttö: **Työn tila** > **Loki**

Tilanäytön työhistorian näyttämisen hallinta. Salli työhistorian näyttäminen valitsemalla **Pääl.**.

❏ Siirry kohtaan Rekisteröi/ Poista Yhteystiedot: **Asetukset** > **Yhteystietojen hallinta** > **Lisää/Muokkaa/Poista**

Yhteystietojen rekisteröinnin ja muuttamisen hallinta. Valitse **Pääl.** rekisteröidäksesi tai muuttaaksesi yhteystietoja.

❏ Faksi Viimeisin käyttö : **Faksi** > **Usein käytetty** tai **Vastaanottaja** > (Nykyinen)

Kohteen faksin lähettämisen vastaanottamisen yhteydessä näyttämisen hallinta. Näytä kohde valitsemalla **Pääl.**.

❏ Faksi Lähetyslokin käyttö: **Faksi** > **Valikko** > **Lähetysloki**

Faksin viestintähistorian näyttämisen hallinta. Näytä viestintähistoria valitsemalla **Pääl.**.

❏ Siirry kohtaan Faksi-raportti: **Faksi** > **Valikko** > **Faksiraportti**

Faksiraportin tulostamisen hallinta. Salli tulostaminen valitsemalla **Pääl.**.

❏ Siirry skannaa verkkokansion/FTP-sijainnin tulostustallennushistoriaan: **Skannaa** > **Skannaa Verkkokansioon/FTP** > **Valikko** > **Tulostus tallennettu-historia**

Skannaa verkkokansioon -toiminnon tallennushistorian tulostamisen hallinta. Salli tulostaminen valitsemalla **Pääl.**.

❏ Siirry kohtaan Uusimmat Skannaa sähköpostiin: **Skannaa** > **Sähköpostiin** > **Vastaanottaja**

Skannaa sähköpostiin -toiminnon historian näytön hallinta. Näytä historia painamalla **Pääl.**.

❏ Siirry Skannaa sähköpostiin -kohdan Näytä läh.historia -kohteeseen: **Skannaa** > **Sähköposti** > **Valikko** > **Näytä lähetetty historia**

Skannaa sähköpostiin -toiminnon sähköpostien lähetyshistorian näytön hallinta. Näytä sähköpostien lähetyshistoria valitsemalla **Pääl.**.

❏ Siirry Skannaa sähköpostiin -kohdanTulosta läh.historia kohteeseen: **Skannaa** > **Sähköposti** > **Valikko** > **Tulostus lähetetty -historia**

Skannaa sähköpostiin -toiminnon sähköpostien lähetyshistorian tulostuksen hallinta. Salli tulostaminen valitsemalla **Pääl.**.

❏ Siirry kohtaan Kieli: **Asetukset** > **Kieli/Language**

Ohjauspaneelissa näytetyn kielen muuttamisen hallinta. Vaihda kieltä valitsemalla **Pääl.**.

❏ Siirry kohtaan Paksu paperi: **Asetukset** > **Yleiset asetukset** > **Tulostinasetukset** > **Paksu paperi**

Paksu paperi -toiminnon asetusten muuttamisen hallinta. Muuta asetukset valitsemalla **Pääl.**.

❏ Siirry kohtaan Hiljainen tila: **Asetukset** > **Yleiset asetukset** > **Tulostinasetukset** > **Hiljainen tila**

Hiljainen tila -toiminnon asetusten muuttamisen hallinta. Muuta asetukset valitsemalla **Pääl.**.

❏ Siirry kohtaan Tulostusnopeuden ensisijaisuus: **Asetukset** > **Yleiset asetukset** > **Tulostinasetukset** > **Tulostusnopeuden ensisijaisuus**

Tulostusnopeuden ensisijaisuus -toiminnon asetusten muuttamisen hallinta. Muuta asetukset valitsemalla **Pääl.**.

❏ Henkilökohtaisten tietojen suojaus:

Ohjaa kohdetietojen näyttöä, johon kansiopolku on määritetty. Näytä kohde muodossa (***) valitsemalla **Pääl.**.

❏ Pääsy kopion ulostulotasoon: **Asetukset** > **Yleiset asetukset** > **Tulostinasetukset** > **Tulostus: Kopio**

Ohjaa muuttamista minne lähetetään kopioitaessa. Muuta asetukset valitsemalla **Pääl.**.

Käytettävissä, kun nidonnan viimeistelytyökalu on asennettu.

❏ Hyväksy Virta Pois:

Ohjaa lupaa kytkeä tulostin pois päältä. Valitse **Pääl.** salliaksesi sen kytkemisen pois päältä.

Virransäästöasetukset toimettomuuden aikana

Voit määrittää tulostimen siirtymään virransäästötilaan tai sammumaan, kun tulostimen ohjauspaneeli on ollut toimettomana tietyn ajan. Määritä aika, joka sopii käyttöympäristöösi.

1. Voit avata Web Config -toiminnon kirjoittamalla tulostimen IP-osoitteen verkkoselaimen osoiteriville.

   Anna tulostimen IP-osoite tietokoneessa, joka on liitetty samaan verkkoon tulostimen kanssa.

   Voit tarkistaa tulostimen IP-osoitteen seuraavasta valikosta.

   Asetukset > **Yleiset asetukset** > **Verkkoasetukset** > (**Vakio**) > **Verkon tila** > **Langallinen LAN/Wi-Fi -tila**

2. Kirjaudu järjestelmänvalvojana antamalla järjestelmänvalvojan salasana.

3. Tee valinnat seuraavassa järjestyksessä.

   Laitehallinta-välilehti > **Virransäästö**

4. Kirjaudu järjestelmänvalvojana antamalla järjestelmänvalvojan salasana.

5. Määritä seuraavat kohteet tarvittaessa.

   ❏ Uniajastin

   Anna toimettomuusaika, jonka jälkeen järjestelmä siirtyy virransäästötilaan.

   Huomautus:
   Voit tehdä määritykset myös tulostimen ohjauspaneelista.

   Asetukset > ***Yleiset asetukset*** > ***Perusasetukset*** > ***Uniajastin***

   ❏ Virransammutusajastin tai Virtakatkaisu, jos toimeton

   Valitse aika, jonka jälkeen tulostimesta katkeaa virta automaattisesti, kun se on ollut käyttämättömänä määritetyn ajan. Kun käytät faksiominaisuuksia, valitse **Ei mitään** tai **Pois**.

   Huomautus:
   Voit tehdä määritykset myös tulostimen ohjauspaneelista.

   Asetukset > ***Yleiset asetukset*** > ***Perusasetukset*** > ***Virrankatkaisuajastin*** *tai* ***Virrankatkaisuasetukset***

   ❏ Virtakatkaisu, jos irrotettu

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

   Katso määritetty aika seuraavasta verkkosivustosta.

   https://www.epson.eu/energy-consumption

   Huomautus:
   Voit tehdä määritykset myös tulostimen ohjauspaneelista.

   Asetukset > **Yleiset asetukset** > **Perusasetukset** > **Virrankatkaisuasetukset** > **Virtakasisu, jos irrotettu**

6. Valitse **OK**.

Liittyvät tiedot

➡ ”Järjestelmänvalvojan salasanan oletusarvo” sivulla 21
➡ ”Perusasetukset” sivulla 537

Ääniasetukset

Määritä ohjauspaneelia käytettäessä, tulostettaessa, faksattaessa jne. kuuluvien äänten asetukset.

Huomautus:
Voit tehdä määritykset myös tulostimen ohjauspaneelista.

Asetukset > ***Yleiset asetukset*** > ***Perusasetukset*** > ***Äänet***

1. Voit avata Web Config -toiminnon kirjoittamalla tulostimen IP-osoitteen verkkoselaimen osoiteriville.

   Anna tulostimen IP-osoite tietokoneessa, joka on liitetty samaan verkkoon tulostimen kanssa.

   Voit tarkistaa tulostimen IP-osoitteen seuraavasta valikosta.

Asetukset > **Yleiset asetukset** > **Verkkoasetukset** > (**Vakio**) > **Verkon tila** > **Langallinen LAN/Wi-Fi -tila**

2. Kirjaudu järjestelmänvalvojana antamalla järjestelmänvalvojan salasana.
3. Tee valinnat seuraavassa järjestyksessä.

   Laitehallinta-välilehti > **Ääni**
4. Määritä seuraavat kohteet tarvittaessa.

   ❏ Normaalitila

   Määritä ääni, kun tulostimessa on käytössä **Normaalitila**.

   ❏ Hiljainen tila

   Määritä ääni, kun tulostimessa on käytössä **Hiljainen tila**.

   Tämä on käytettävissä, kun jokin seuraavista kohteista otetaan käyttöön.

   ❏ Tulostimen ohjauspaneeli:

   Asetukset > **Yleiset asetukset** > **Tulostinasetukset** > **Hiljainen tila**

   Asetukset > **Yleiset asetukset** > **Faksiasetukset** > **Vastaanottoasetukset** > **Tulostusasetukset** > **Hiljainen tila**

   ❏ Web Config:

   Faksi -välilehti > **Tulostusasetukset** > **Hiljainen tila**
5. Valitse **OK**.

Liittyvät tiedot

➡ ”Järjestelmänvalvojan salasanan oletusarvo” sivulla 21

Asetukset HDD-datan poistamiseksi

Voit tehdä asetuksia sisäiselle kiintolevylle tallennettujen tietojen poistamiseksi.

Tulostus-, kopiointi- ja skannaustyöt tallennetaan väliaikaisesti kovalevylle, jotta voidaan käsitellä todennettua tulostusta koskevia tietoja ja suuria kopiointi-, skannaus- ja tulostustöitä jne. Määritä asetukset, jotta nämä tiedot voidaan poistaa turvallisesti.

Peräkkäinen poistaminen kiintolevyltä

Kun toiminto on käytössä, kohdetiedot poistetaan peräkkäin, kun niistä tulee tarpeettomia, esimerkiksi kun tulostus tai skannaus on valmis. Poistettava kohde korvataan muilla tiedoilla, kun tämä toiminto on otettu käyttöön.

Koska kovalevyn käyttö on välttämätöntä, virransäästötilaan siirtymisen aika viivästyy.

Pyyhi koko muisti

Poistaa kaikki kiintolevyn tiedot. Et voi suorittaa muita toimintoja tai sammuttaa laitetta alustamisen aikana.

❏ Suurinopeuksinen: poistaa kaikki tiedot omalla poistokomennolla.

❏ Korvaa: poistaa kaikki tiedot omalla poistokomennolla ja korvaa kaikki muut tiedot tietojen poistamiseksi.

❏ Kolminkertainen päällekirjoitus: poistaa kaikki tiedot omalla poistokomennolla ja korvaa kaikki muut tiedot kolme kertaa tietojen poistamiseksi.

Asetusten tekeminen peräkkäiselle poistolle

Huomautus:
Voit tehdä asetukset myös laitteen ohjauspaneelista.

1. Voit avata Web Config -toiminnon kirjoittamalla tulostimen IP-osoitteen verkkoselaimen osoiteriville.

   Anna tulostimen IP-osoite tietokoneessa, joka on liitetty samaan verkkoon tulostimen kanssa.

   Voit tarkistaa tulostimen IP-osoitteen seuraavasta valikosta.

   Asetukset > **Yleiset asetukset** > **Verkkoasetukset** > (**Vakio**) > **Verkon tila** > **Langallinen LAN/Wi-Fi -tila**

2. Kirjaudu järjestelmänvalvojana antamalla järjestelmänvalvojan salasana.

3. Tee valinnat seuraavassa järjestyksessä.

   Laitehallinta-välilehti > **Tallennetut tiedot**

4. Valitse **Päällä** kohteelle **Peräkkäinen poistaminen kiintolevyltä**.

5. Valitse **OK**.

Liittyvät tiedot

➡ ”Järjestelmänvalvojan salasanan oletusarvo” sivulla 21

Sisäisen kovalevyn alustaminen

1. Napauta tulostimen ohjauspaneelin aloitusnäytöltä **Asetukset**.

2. Valitse **Yleiset asetukset** > **Järjestelmän hallinta** > **HDD:n pyyhintäasetukset**.

3. Valitse **Pyyhi koko muisti**.

4. Valitse tarkoituksen mukaan **Suurinopeuksinen**, **Korvaa** tai **Kolminkertainen päällekirjoitus**.

5. Valitse vahvistusnäytöltä **Kyllä**.

Tulostimen asetusten varmuuskopioiminen ja tuominen tiedostosta

Web Config -apuohjelman asetusarvot voidaan viedä tiedostoon. Asetukset voidaan myös ladata vientitiedostosta tulostimeen Web Config -apuohjelman avulla. Toimintoa voidaan käyttää yhteystietojen varmuuskopioimiseen, asetusten määrittämiseen, tulostinta vaihdettaessa ym.

Vientitiedostoa ei voi muokata, koska vientitiedosto on binaaritiedosto.

Asetusten vieminen tiedostoon

Tulostimen asetusten vieminen.

1. Voit avata Web Config -toiminnon kirjoittamalla tulostimen IP-osoitteen verkkoselaimen osoiteriville.

   Anna määritettävän verkon (perusverkon tai lisäverkon) IP-osoite tietokoneessa, joka on liitetty samaan verkkoon tulostimen kanssa.

   Voit tarkistaa tulostimen IP-osoitteen seuraavasta valikosta.

   Asetukset > **Yleiset asetukset** > **Verkkoasetukset** > (**Vakio** tai **Lisä**) > **Verkon tila** > **Langallinen LAN/Wi-Fi -tila**

2. Kirjaudu järjestelmänvalvojana antamalla järjestelmänvalvojan salasana.

3. Tee valinnat seuraavassa järjestyksessä.

   Laitehallinta -välilehti > **Vie ja tuo asetusarvo** > **Vie**

4. Valitse asetukset, jotka haluat viedä tiedostoon.

   Valitse asetukset, jotka haluat viedä tiedostoon. Jos valitset pääluokan, myös siihen kuuluvat alaluokat tulevat valituiksi. Alaluokkia, jotka aiheuttavat virheitä kopioituessaan samassa verkossa, kuten IP-osoitteita, ei voi valita.

5. Salaa vietävä tiedosto syöttämällä salasana.

   Tarvitset salasanaa tiedoston tuontiin. Jätä tämä tyhjäksi, jos et halua salata tiedostoa.

6. Valitse **Vie**.

> ***Tärkeää:***
>
> *Jos haluat viedä tulostimen verkkoasetukset, kuten laitenimen ja IPv6-osoitteen, valitse* ***Ota käyttöön valitaksesi laitteen yksilölliset asetukset.*** *ja valitse lisää kohteita. Käytä vain korvaavan tulostimen valittuja arvoja.*

Liittyvät tiedot

➡ ”Järjestelmänvalvojan salasanan oletusarvo” sivulla 21

Asetusten tuominen

Tuo viety Web Config-tiedosto tulostimeen.

> ***Tärkeää:***
>
> *Kun tuodaan arvoja, jotka sisältävät yksittäisiä tietoja, kuten tulostimen nimen tai IP-osoitteen, varmista, ettei samassa verkossa ole jo samaa IP-osoitetta.*

1. Voit avata Web Config -toiminnon kirjoittamalla tulostimen IP-osoitteen verkkoselaimen osoiteriville.

   Anna määritettävän verkon (perusverkon tai lisäverkon) IP-osoite tietokoneessa, joka on liitetty samaan verkkoon tulostimen kanssa.

   Voit tarkistaa tulostimen IP-osoitteen seuraavasta valikosta.

   Asetukset > **Yleiset asetukset** > **Verkkoasetukset** > (**Vakio** tai **Lisä**) > **Verkon tila** > **Langallinen LAN/Wi-Fi -tila**

2. Kirjaudu järjestelmänvalvojana antamalla järjestelmänvalvojan salasana.

3. Tee valinnat seuraavassa järjestyksessä.

   Laitehallinta -välilehti > **Vie ja tuo asetusarvo** > **Tuo**

4. Valitse viety tiedosto ja syötä salauksen salasana.

5. Valitse **Seuraava**.

6. Valitse tuotavat asetukset ja napsauta sitten **Seuraava**.

7. Valitse **OK**.

Asetukset otetaan käyttöön tulostimessa.

Liittyvät tiedot

➡ ”Järjestelmänvalvojan salasanan oletusarvo” sivulla 21

Laiteohjelmiston päivittäminen

Tulostimen laiteohjelmiston päivitys ohjauspaneelista

Jos tulostin voidaan kytkeä internetiin, voit päivittää tulostimen laiteohjelmiston ohjauspaneelista. Voit määrittää tulostimen siten, että se tarkistaa päivitysten saatavuuden säännöllisesti ja ilmoittaa, jos niitä on käytettävissä.

1. Valitse aloitusnäytöltä **Asetukset**.

2. Valitse **Yleiset asetukset** > **Järjestelmän hallinta** > **Laiteohjelmistopäivitys**.

   Huomautus:
   *Määritä tulostin tarkistamaan saatavana olevat päivitykset säännöllisesti valitsemalla **Ilmoitus** > **Pääl.**.*

3. Lue näytössä näkyvä viesti ja aloita saatavissa olevien päivitysten tarkistaminen.

4. Jos nestekidenäytössä on viesti, joka ilmoittaa laiteohjelmistopäivityksen olevan saatavana, käynnistä päivitys näytön ohjeiden mukaisesti.

   Tärkeää:

   - *Älä sammuta tai irrota tulostinta, ennen kuin päivitys on valmis; muuten tulostimeen voi tulla häiriö.*
   - *Jos laiteohjelmiston päivitystä ei suoriteta loppuun tai se epäonnistuu, tulostin ei käynnisty normaalisti ja nestekidenäytössä on ”Recovery Mode”, kun tulostin kytketään päälle seuraavan kerran. Tässä tilanteessa laiteohjelmisto on päivitettävä uudelleen tietokoneen avulla. Yhdistä tulostin tietokoneeseen USB-kaapelilla. Kun tulostimessa näkyy ”Recovery Mode”, et voi päivittää laiteohjelmistoa verkkoyhteyden välityksellä. Siirry tietokoneella paikalliselle Epson-sivustolle ja lataa viimeisin tulostimen laiteohjelmisto. Katso seuraavat vaiheet verkkosivustolta.*

Tulostimen laiteohjelmiston päivittäminen automaattisesti

Voit määrittää laiteohjelmiston päivittymään automaattisesti, jos tulostin on liitetty Internetiin.

Jos järjestelmänvalvoja on lukinnut toiminnon, vain hän voi suorittaa sen. Voit pyytää lisätietoja laitteen pääkäyttäjältä.

1. Valitse tulostimen ohjauspaneelista **Asetukset**.
2. Valitse **Yleiset asetukset** > **Järjestelmän hallinta** > **Laiteohjelmistopäivitys**.
3. Avaa asetusnäyttö valitsemalla **Automaattinen laiteohjelmistopäivitys**.
4. Ota toiminto käyttöön valitsemalla **Automaattinen laiteohjelmistopäivitys**.

   Palaa asetusnäyttöön valitsemalla vahvistusnäytössä **Hyväksyn**.
5. Määritä päivitykselle päivä ja kellonaika ja valitse sitten **OK**.

   Huomautus:
   Voit valita useita viikonpäiviä, mutta et voi määrittää eri kellonaikaa eri viikonpäiville.

Määritys on valmis, kun yhteys palvelimeen on varmistettu.

Tärkeää:

- *Älä sammuta tulostinta tai irrota virtajohtoa, ennen kuin päivitys on valmis. Kun tulostin käynnistetään seuraavan kerran, näytössä voi näkyä teksti Recovery Mode etkä ehkä voi käyttää tulostimen toimintoja.*
- *Jos Recovery Mode-viesti näkyy, päivitä laiteohjelmisto uudelleen noudattamalla seuraavia ohjeita.*

  1. Liitä tulostin tietokoneeseen USB-kaapelilla. (Päivitystä ei voi suorittaa verkossa, jos laite on palautustilassa.)

  2. Lataa uusin laiteohjelmisto Epsonin verkkosivustosta ja aloita päivitys. Lisätietoja on lataussivulla kohdassa Update method ("Päivitystapa").

Huomautus:
*Voit määrittää laiteohjelmiston päivittymään automaattisesti Web Config -toiminnolla. Valitse **Laitehallinta** -välilehdeltä **Automaattinen laiteohjelmistopäivitys**, ota asetukset käyttöön ja määritä viikonpäivä ja aika.*

Laiteohjelmiston päivitys Web Config -apuohjelman avulla

Kun tulostin voi muodostaa yhteyden Internetiin, voit päivittää laiteohjelmiston Web Config -apuohjelman avulla.

1. Voit avata Web Config -toiminnon kirjoittamalla tulostimen IP-osoitteen verkkoselaimen osoiteriville.

   Anna tulostimen IP-osoite tietokoneessa, joka on liitetty samaan verkkoon tulostimen kanssa.

   Voit tarkistaa tulostimen IP-osoitteen seuraavasta valikosta.

   Asetukset > **Yleiset asetukset** > **Verkkoasetukset** > (**Vakio**) > **Verkon tila** > **Langallinen LAN/Wi-Fi -tila**
2. Kirjaudu järjestelmänvalvojana antamalla järjestelmänvalvojan salasana.
3. Tee valinnat seuraavassa järjestyksessä.

   Laitehallinta-välilehti > **Laitohjelmiston päivitys**
4. Napsauta **Käynnistä** ja seuraa näytössä näkyviä ohjeita.

   Laiteohjelmiston vahvistus alkaa ja laiteohjelmistotiedot tulevat näkyviin, jos laiteohjelmistopäivitys on olemassa.

Huomautus:
Laiteohjelmiston voi päivittää myös Epson Device Admin -apuohjelmalla. Voit katsoa laiteohjelmistotiedot laiteluettelosta. Tästä on hyötyä, kun haluat päivittää useiden laitteiden laiteohjelmiston. Katso lisätietoja Epson Device Admin -oppaasta tai -ohjeesta.

Liittyvät tiedot

➡ ”Järjestelmänvalvojan salasanan oletusarvo” sivulla 21

Laiteohjelmiston päivitys ilman Internet-yhteyttä

Voit ladata laiteohjelmiston Epsonin verkkosivustosta tietokoneeseen, liittää laitteen tietokoneeseen USB-kaapelilla ja päivittää laiteohjelmiston tietokoneen kautta. Jos et voi päivittää laiteohjelmistoa verkon kautta, kokeile tätä keinoa.

1. Lataa laiteohjelmisto Epsonin verkkosivustosta.
2. Kytke laiteohjelmiston sisältävä tietokone ja tulostin toisiinsa USB-kaapelilla.
3. Kaksoisnapsauta lataamaasi .exe-tiedostoa.

   Epson Firmware Updater käynnistyy.
4. Noudata näytössä näkyviä ohjeita.

Päivämäärän ja kellonajan synkronointi aikapalvelimen kanssa

Synkronoidessasi aikapalvelimen (NTP-palvelin) kanssa, voit synkronoida tulostimen ja tietokoneen ajan verkon mukaan. Aikapalvelin voi toimia organisaation sisällä tai olla julkaistuna Internetissä.

Käyttäessäsi CA-varmennetta tai Kerberos-todennusta, aikaan liittyvät ongelmat voidaan estää synkronoimalla aikapalvelimen kanssa.

1. Voit avata Web Config -toiminnon kirjoittamalla tulostimen IP-osoitteen verkkoselaimen osoiteriville.

   Anna tulostimen IP-osoite tietokoneessa, joka on liitetty samaan verkkoon tulostimen kanssa.

   Voit tarkistaa tulostimen IP-osoitteen seuraavasta valikosta.

   Asetukset > **Yleiset asetukset** > **Verkkoasetukset** > (**Vakio**) > **Verkon tila** > **Langallinen LAN/Wi-Fi -tila**
2. Kirjaudu järjestelmänvalvojana antamalla järjestelmänvalvojan salasana.
3. Tee valinnat seuraavassa järjestyksessä.

   Laitehallinta-välilehti > **Päivämäärä ja aika** > **Aikapalvelin**.
4. Valitse **Käyttö** kohteelle **Käytä Aikapalvelinta**.
5. Syötä aikapalvelimen osoite kohtaan **Aikapalvelin-osoite**.

   Voit käyttää muotona IPv4, IPv6 tai FQDN. Anna enintään 252 merkkiä. Jos et määritä tätä, jätä se tyhjäksi.
6. Syötä **Päivitysaikaväli (min)**.

   Voit määrittää enintään 10 080 minuuttia minuutin tarkkuudella.

7. Valitse **OK**.

   Huomautus:
   *Voit vahvistaa aikapalvelimen yhteyden tilan kohdasta **Aikapalvelimen tila**.*

Liittyvät tiedot

➡ ”Järjestelmänvalvojan salasanan oletusarvo” sivulla 21

Laitteen sisäisen muistin tyhjentäminen

Voit tyhjentää laitteen sisäisen muistin tiedot, kuten ladatut fontit, PCL-tulostusmakrot ja salasanalla suojattua tulostusta varten tallennetut työt.

Huomautus:
Voit tehdä määritykset myös tulostimen ohjauspaneelista.

Asetukset** > **Yleiset asetukset** > **Järjestelmän hallinta** > **Tyhjennä sisäisen muistin tiedot

1. Voit avata Web Config -toiminnon kirjoittamalla tulostimen IP-osoitteen verkkoselaimen osoiteriville.

   Anna tulostimen IP-osoite tietokoneessa, joka on liitetty samaan verkkoon tulostimen kanssa.

   Voit tarkistaa tulostimen IP-osoitteen seuraavasta valikosta.

   Asetukset > **Yleiset asetukset** > **Verkkoasetukset** > (**Vakio**) > **Verkon tila** > **Langallinen LAN/Wi-Fi -tila**

2. Kirjaudu järjestelmänvalvojana antamalla järjestelmänvalvojan salasana.

3. Tee valinnat seuraavassa järjestyksessä.

   Laitehallinta-välilehti > **Tyhjennä sisäisen muistin tiedot**

4. Napsauta **Poista** kohdassa **PDL-fontti, Makro ja työsk.alue**.

Liittyvät tiedot

➡ ”Järjestelmänvalvojan salasanan oletusarvo” sivulla 21

Yhteystietojen hallinta

Voit määrittää asetukset yhteystietoluettelon tarkastelemiselle ja hakujen tekemiselle yhteystietoluetteloon.

1. Voit avata Web Config -toiminnon kirjoittamalla tulostimen IP-osoitteen verkkoselaimen osoiteriville.

   Anna tulostimen IP-osoite tietokoneessa, joka on liitetty samaan verkkoon tulostimen kanssa.

   Voit tarkistaa tulostimen IP-osoitteen seuraavasta valikosta.

   Asetukset > **Yleiset asetukset** > **Verkkoasetukset** > (**Vakio**) > **Verkon tila** > **Langallinen LAN/Wi-Fi -tila**

2. Kirjaudu järjestelmänvalvojana antamalla järjestelmänvalvojan salasana.

3. Tee valinnat seuraavassa järjestyksessä.

   Laitehallinta-välilehti > **Yhteystietojen hallinta**

4. Valitse **Näytä valinnat**.

5. Valitse **Hakuvalinnat**.
6. Muokkaa luokan nimeä tarpeen mukaan.

   Syötä 1–20 merkkiä. Voit käyttää sekä yksi- että kaksitavuisia merkkejä.
7. Valitse **OK**.
8. Seuraa näytössä näkyviä ohjeita.

Liittyvät tiedot

➡ ”Järjestelmänvalvojan salasanan oletusarvo” sivulla 21

Tulostimen virransyötön hallinta Web Config -toiminnolla

Voit sammuttaa tulostimen tai käynnistää sen uudelleen tietokoneen kautta Web Config -toiminnolla, vaikka tietokone olisi etäsijainnissa.

1. Voit avata Web Config -toiminnon kirjoittamalla tulostimen IP-osoitteen verkkoselaimen osoiteriville.

   Anna tulostimen IP-osoite tietokoneessa, joka on liitetty samaan verkkoon tulostimen kanssa.

   Voit tarkistaa tulostimen IP-osoitteen seuraavasta valikosta.

   Asetukset > **Yleiset asetukset** > **Verkkoasetukset** > (**Vakio**) > **Verkon tila** > **Langallinen LAN/Wi-Fi -tila**
2. Kirjaudu järjestelmänvalvojana antamalla järjestelmänvalvojan salasana.
3. Tee valinnat seuraavassa järjestyksessä.

   Laitehallinta-välilehti > **(-)**
4. Valitse **Virta pois** tai **Käynnistä uudelleen**
5. Valitse **Suorita**.

Liittyvät tiedot

➡ ”Järjestelmänvalvojan salasanan oletusarvo” sivulla 21

Oletusasetusten palauttaminen

Voit valita verkkoasetukset tai muut tulostimeen tallennetut asetukset ja palauttaa ne oletusarvoihin.

1. Voit avata Web Config -toiminnon kirjoittamalla tulostimen IP-osoitteen verkkoselaimen osoiteriville.

   Anna tulostimen IP-osoite tietokoneessa, joka on liitetty samaan verkkoon tulostimen kanssa.

   Voit tarkistaa tulostimen IP-osoitteen seuraavasta valikosta.

   Asetukset > **Yleiset asetukset** > **Verkkoasetukset** > (**Vakio**) > **Verkon tila** > **Langallinen LAN/Wi-Fi -tila**
2. Kirjaudu järjestelmänvalvojana antamalla järjestelmänvalvojan salasana.

3. Tee valinnat seuraavassa järjestyksessä.

   Laitehallinta-välilehti > **Palauta oletusasetukset**

4. Valitse vaihtoehto luettelosta.

5. Valitse **Suorita**.

   Seuraa näytössä näkyviä ohjeita.

Liittyvät tiedot

➡ ”Järjestelmänvalvojan salasanan oletusarvo” sivulla 21

Aloitusnäytön asettelun muokkaaminen

Voit muokata aloitusnäytön valikkojen asettelua.

1. Voit avata Web Config -toiminnon kirjoittamalla tulostimen IP-osoitteen verkkoselaimen osoiteriville.

   Anna tulostimen IP-osoite tietokoneessa, joka on liitetty samaan verkkoon tulostimen kanssa.

   Voit tarkistaa tulostimen IP-osoitteen seuraavasta valikosta.

   Asetukset > **Yleiset asetukset** > **Verkkoasetukset** > (**Vakio**) > **Verkon tila** > **Langallinen LAN/Wi-Fi -tila**

2. Kirjaudu järjestelmänvalvojana antamalla järjestelmänvalvojan salasana.

3. Tee valinnat seuraavassa järjestyksessä.

   Laitehallinta-välilehti > **Muokkaa aloitusnäyttöä**

4. Valitse Asettelu ja valitse sitten kuvakkeet ja niiden asettelu.

   Aloitusnäytön sivunumerointi vaihtelee asettelun mukaan.

   Jos olet rekisteröinyt esiasetuksia, voit valita niitä niin, että ne näytetään aloitusnäytöllä.

5. Valitse **OK**.

Liittyvät tiedot

➡ ”Järjestelmänvalvojan salasanan oletusarvo” sivulla 21

Laitteen suojausasetukset

Käytettävissä olevien toimintojen rajoitus

Voit rekisteröidä käyttäjätilejä tulostimeen, liittää ne toimintoihin ja hallita toimintoja, joita käyttäjät voivat käyttää.

Kun otat käyttöoikeuksien valvonnan käyttöön, käyttäjä voi käyttää toimintoja, kuten kopiointia ja faksia, antamalla salasanan tulostimen ohjauspaneelissa ja kirjautumalla sisään tulostimeen.

Toiminnot, jotka eivät ole käytettävissä, näytetään harmaina, eikä niitä voi valita.

Voit tulostaa tai skannata tietokoneelta, kun rekisteröit todennustiedot tulostinohjaimeen tai skanneriohjaimeen. Lisätietoa ohjainten asetuksista saat ohjaimen ohjeesta tai käyttöoppaasta.

Käyttäjätilin luominen

Luo käyttäjätili käytönvalvonnassa.

1. Voit avata Web Config -toiminnon kirjoittamalla tulostimen IP-osoitteen verkkoselaimen osoiteriville.

   Anna tulostimen IP-osoite tietokoneessa, joka on liitetty samaan verkkoon tulostimen kanssa.

   Voit tarkistaa tulostimen IP-osoitteen seuraavasta valikosta.

   Asetukset > **Yleiset asetukset** > **Verkkoasetukset** > (**Vakio**) > **Verkon tila** > **Langallinen LAN/Wi-Fi -tila**

2. Kirjaudu järjestelmänvalvojana antamalla järjestelmänvalvojan salasana.

3. Tee valinnat seuraavassa järjestyksessä.

   Tuotteen suojaus -välilehti > **Käytönvalv.-asetukset** > **Käytt. asetuk.**

4. Napsauta **Lisää** määrälle, jonka haluat rekisteröidä.

   > ***Tärkeää:***
   >
   > *Jos käytössä on tulostin, joka käyttää Epsonin tai muun toimittajan todennusjärjestelmää, tallenna käyttäjänimi rajoitusasetuksiin 2–10.*
   >
   > *Sovellusohjelmistot, kuten todennusjärjestelmä, käyttävät rajoitusasetusta 1, jotta käyttäjänimi ei näy tulostimen ohjauspaneelista.*

5. Määritä kukin kohde.

   ❏ Käyttäjänimi:

   Syötä käyttäjänimiluettelossa annettu nimi, joka on 1–14 merkkiä pitkä, aakkosnumeerisin merkein.

   ❏ Salasana:

   Kirjoita 0–20 merkkiä pitkä salasana ASCII-merkein (0x20–0x7E). Kun alustat salasanaa, jätä se tyhjäksi.

   ❏ Valitse valintaruutu ottaaksesi kunkin toiminnon käyttöön tai pois käytöstä.

   Valitse toiminto, jonka käyttöön annat luvan.

   Huomautus:
   Jos käytettävissä on salasanakäytäntö, syötä vaatimusten mukainen salasana.

   *Salasanakäytännön voi määrittää valitsemalla **Tuotteen suojaus** -välilehden > **Salasanakäytäntö**.*

6. Valitse **Käytä**.

   Palaa käyttäjäasetusluetteloon määritetyn ajan kuluttua.

   Tarkista, että kohtaan **Käyttäjänimi** lisätty käyttäjänimi näytetään ja että **Lisää** on muutettu muotoon **Muokkaa**.

Liittyvät tiedot

➡ ”Järjestelmänvalvojan salasanan oletusarvo” sivulla 21

Käyttäjätilin muokkaaminen

Muokkaa käytönvalvontaan tallennettua käyttäjätiliä.

1. Voit avata Web Config -toiminnon kirjoittamalla tulostimen IP-osoitteen verkkoselaimen osoiteriville.
   Anna tulostimen IP-osoite tietokoneessa, joka on liitetty samaan verkkoon tulostimen kanssa.
   Voit tarkistaa tulostimen IP-osoitteen seuraavasta valikosta.
   Asetukset > **Yleiset asetukset** > **Verkkoasetukset** > (**Vakio**) > **Verkon tila** > **Langallinen LAN/Wi-Fi -tila**
2. Kirjaudu järjestelmänvalvojana antamalla järjestelmänvalvojan salasana.
3. Tee valinnat seuraavassa järjestyksessä.
   Tuotteen suojaus -välilehti > **Käytönvalv.-asetukset** > **Käytt. asetuk.**
4. Napsauta **Muokkaa** sen numeron kohdalla, jota haluat muokata.
5. Muuta halutut kohdat.
6. Valitse **Käytä**.
   Palaa käyttäjäasetusluetteloon määritetyn ajan kuluttua.

Liittyvät tiedot

➡ ”Järjestelmänvalvojan salasanan oletusarvo” sivulla 21

Käyttäjätilin poistaminen

Voit poistaa käytönvalvontaan tallennetun käyttäjätilin.

1. Voit avata Web Config -toiminnon kirjoittamalla tulostimen IP-osoitteen verkkoselaimen osoiteriville.
   Anna tulostimen IP-osoite tietokoneessa, joka on liitetty samaan verkkoon tulostimen kanssa.
   Voit tarkistaa tulostimen IP-osoitteen seuraavasta valikosta.
   Asetukset > **Yleiset asetukset** > **Verkkoasetukset** > (**Vakio**) > **Verkon tila** > **Langallinen LAN/Wi-Fi -tila**
2. Kirjaudu järjestelmänvalvojana antamalla järjestelmänvalvojan salasana.
3. Tee valinnat seuraavassa järjestyksessä.
   Tuotteen suojaus -välilehti > **Käytönvalv.-asetukset** > **Käytt. asetuk.**
4. Napsauta **Muokkaa** sen numeron kohdalla, jonka haluat poistaa.
5. Valitse **Poista**.

   > ***Tärkeää:***
   > *Kun valitset **Poista**, käyttäjätili poistetaan ilman erillistä vahvistusviestiä. Noudata varovaisuutta, kun poistat käyttäjätilejä.*

   Palaa käyttäjäasetusluetteloon määritetyn ajan kuluttua.

Liittyvät tiedot

➡ ”Järjestelmänvalvojan salasanan oletusarvo” sivulla 21

Käytön valvonnan käyttöönotto

Kun käytön valvonta on otettu käyttöön, vain rekisteröitynyt käyttäjä voi käyttää tulostinta.

Huomautus:
Kun Käytönvalv.-asetukset on käytössä, käyttäjille on ilmoitettava tilin tiedot.

1. Voit avata Web Config -toiminnon kirjoittamalla tulostimen IP-osoitteen verkkoselaimen osoiteriville.

   Anna tulostimen IP-osoite tietokoneessa, joka on liitetty samaan verkkoon tulostimen kanssa.

   Voit tarkistaa tulostimen IP-osoitteen seuraavasta valikosta.

   Asetukset > **Yleiset asetukset** > **Verkkoasetukset** > (**Vakio**) > **Verkon tila** > **Langallinen LAN/Wi-Fi -tila**

2. Kirjaudu järjestelmänvalvojana antamalla järjestelmänvalvojan salasana.

3. Tee valinnat seuraavassa järjestyksessä.

   Tuotteen suojaus -välilehti > **Käytönvalv.-asetukset** > **Perus**

4. Valitse **Ottaa käyttöön käytönohjauksen**.

   ❏ Jos **Käytönvalv.-asetukset** otetaan käyttöön ja haluat tulostaa tai skannata älylaitteista, joista ei ole todennustietoja, valitse **Salli tulostaminen ja skannaus ilman todennustietoja tietokoneesta**.

   ❏ Jos haluat sallia rekisteröityneiden käyttäjien kirjautuvan sisään Web Configiin, valitse **Salli rekisteröityjen käyttäjien kirjautua sisään Web Config -tiedostoon**.

5. Valitse **OK**.

   Valmistumisesta kertova viesti näytetään hetken kuluttua.

   Varmista, että kuvakkeet, kuten kopiointi ja skannaus, näytetään ohjauspaneelissa harmaina.

Liittyvät tiedot

➡ ”Järjestelmänvalvojan salasanan oletusarvo” sivulla 21
➡ ”Tulostimen käyttäminen käytönvalvontatoiminnon kanssa” sivulla 446

USB-laiteyhteyksien ja ulkoisten muistilaitteiden käytön rajoittaminen

Voit poistaa käytöstä liittymän, jota käytetään laitteen kytkemiseen tulostimeen. Jos haluat rajoittaa muuta kuin verkon kautta tapahtuvaa tulostusta tai skannausta, määritä rajoitusasetukset.

❏ USB-portin hallinta: estää luottamuksellisten asiakirjojen luvattoman skannauksen kautta toteutettavia tietovarkauksia.

❏ Tietokoneen USB-yhteys: estää laitteen luvattoman käytön estämällä tulostamisen tai skannaamisen muutoin kuin verkon kautta.

Huomautus:
Rajoitusasetukset voi määrittää tulostimen ohjauspaneelista.

❏ *Tallennuslaite:* ***Asetukset*** > ***Yleiset asetukset*** > ***Tulostinasetukset*** > ***Muistilaite***

❏ *PC-yhteys USB:n kautta:* ***Asetukset*** > ***Yleiset asetukset*** > ***Tulostinasetukset*** > ***PC-yhteys USB:n kautta***

1. Voit avata Web Config -toiminnon kirjoittamalla tulostimen IP-osoitteen verkkoselaimen osoiteriville.

   Anna tulostimen IP-osoite tietokoneessa, joka on liitetty samaan verkkoon tulostimen kanssa.

   Voit tarkistaa tulostimen IP-osoitteen seuraavasta valikosta.

   Asetukset > **Yleiset asetukset** > **Verkkoasetukset** > (**Vakio**) > **Verkon tila** > **Langallinen LAN/Wi-Fi -tila**

2. Kirjaudu järjestelmänvalvojana antamalla järjestelmänvalvojan salasana.

3. Tee valinnat seuraavassa järjestyksessä.

   Tuotteen suojaus-välilehti > **Ulkoinen liittymä**

4. Valitse määritettävien toimintojen kohdalta **Poista käytöstä**.

   Valitse **Ota käyttöön**, jos haluat peruuttaa valvonnan.

   ❏ Tallennuslaite

   Estä tietojen tallennus ulkoiseen muistiin USB-portin kautta ulkoinen laite kytkettäessä.

   ❏ PC-yhteys USB:n kautta

   Voit rajoittaa USB-yhteyden käyttöä tietokoneesta käsin. Jos haluat rajoittaa sitä, valitse **Poista käytöstä**.

5. Valitse **OK**.

6. Varmista, ettei käytöstä poistettua porttia voida käyttää.

   ❏ Tallennuslaite

   Varmista, ettei tallennuslaitteen, kuten USB-muistitikun, liitäntä ulkoisen liittymän USB-porttiin aiheuta mitään vastetta.

   ❏ PC-yhteys USB:n kautta

   Kun ohjain on asennettu tietokoneeseen

   Kytke tulostin tietokoneeseen USB-kaapelilla ja varmista, että tulostin ei tulosta tai skannaa.

   Kun ohjainta ei ole asennettu tietokoneeseen

   Windows:

   Avaa laitehallinta, kytke tulostin tietokoneeseen USB-kaapelilla ja varmista, että laitehallintanäytön sisältö pysyy ennallaan.

   Mac OS:

   Kytke tulostin tietokoneeseen USB-kaapelilla ja varmista, että tulostinta ei näytetä, kun lisäät tulostinta kohdasta **Tulostimet ja skannerit**.

Liittyvät tiedot

➡ ”Järjestelmänvalvojan salasanan oletusarvo” sivulla 21

Salasanan suojausasetusten määrittäminen

Salasanan suojauksen avulla voit suojata tulostimeen tallennettuja luottamuksellisia tietoja (kaikki salasanat, varmenneavaimet, kovalevyn varmennusavaimet). Luottamuksellisten tietojen salauksen purkamiseen tarvittava salausavain tallennetaan TPM (Trusted Platform Module) -sirulle. Koska TPM-siruun ei pääse käsiksi tulostimen ulkopuolelta, voit suojata salatut luottamukselliset tiedot jakamatta salausavainta.

Tärkeää:

Jos TPM-siru vaurioituu ja salausavain ei ole enää käytettävissä, et voi palauttaa tulostimen luottamuksellisia tietoja ja käyttää tulostinta. Varmuuskopioi siksi salausavain USB-muistiin.

Salasanan suojaus

Varmuuskopioi salausavain, jos haluat suojata salasanan. Valmistele USB-muisti varmuuskopiointia varten etukäteen. Tarvitset vähintään 1 MB vapaata USB-muistia.

Tärkeää:

Korvatessasi TPM-sirun, tarvitset USB-muistin, joka sisältää salausavaimen. Säilytä tämä turvallisessa paikassa.

1. Valitse aloitusnäytöltä **Asetukset**.
2. Valitse **Yleiset asetukset** > **Järjestelmän hallinta** > **Suojausasetukset** > **Salasanan salaus**.
3. Valitse **Pääl.** kohteelle **Salasanan salaus**.

   Kun näytössä näkyy viesti, tarkista sen sisältö ja napauta sitten **OK**.
4. Valitse **Jatka kohtaan Varmuuskopio**.

   Näytöllä näkyy salausavaimen varmuuskopio.
5. Liitä USB-muisti tulostimen ulkoisen liittymän USB-porttiin.
6. Napauta **Käynnistä Varmuuskopio**.

   USB-muistille kirjoittaminen alkaa. Jos salausavain on jo tallennettu USB-muistiin, se korvataan.
7. Kun varmuuskopioinnin valmistumista ilmaiseva viesti tulee näkyviin, napauta **Sulje**.
8. Sammuta tulostin painamalla ⏻-painiketta.
9. Käynnistä tulostin uudelleen painamalla ⏻-painiketta.

   Salasana suojataan.

   Tulostimen käynnistyminen voi kestää normaalia kauemmin.

Liittyvät tiedot

➡ ”Järjestelmänvalvojan salasanan oletusarvo” sivulla 21

Salasanan salausavaimen palauttaminen

Jos TPM-siru vaurioituu, voit palauttaa salausavaimen uuteen TPM-siruun käyttämällä sen varmuuskopiota. Noudata jäljempänä esitettyjä vaiheita vaihtaaksesi TPM-sirun, kun salasana on salattu.

1. Käynnistä tulostin painamalla ⏻-painiketta.

   Tulostimen ohjauspaneeli näyttää viestin TPM-sirun vaihtamisesta.

2. Valitse **Palauta varmuuskopiosta**.

   Jos järjestelmänvalvojan salasana on määritetty, anna salasana ja napauta **OK**.

3. Liitä salausavaimen sisältävä USB-muisti tulostimen ulkoisen liittymän USB-porttiin.

4. Napauta **Palauta varmuuskopiosta**.

   Salausavain tallennetaan TPM-siruun.

5. Tarkista viesti ja napauta sitten **OK**.

   Tulostin käynnistyy uudelleen.

Tarkastuslokitoiminnon käyttäminen

Voit ottaa tarkastuslokitoiminnon käyttöön tai voit viedä lokitiedot tiedostoon.

Asiaton käyttö voidaan ja mahdolliset tietoturvaongelmat voidaan havaita varhaisessa vaiheessa seuraamalla tarkastuslokeja säännöllisesti.

1. Voit avata Web Config -toiminnon kirjoittamalla tulostimen IP-osoitteen verkkoselaimen osoiteriville.

   Anna tulostimen IP-osoite tietokoneessa, joka on liitetty samaan verkkoon tulostimen kanssa.

   Voit tarkistaa tulostimen IP-osoitteen seuraavasta valikosta.

   Asetukset > **Yleiset asetukset** > **Verkkoasetukset** > (**Vakio**) > **Verkon tila** > **Langallinen LAN/Wi-Fi -tila**

2. Kirjaudu järjestelmänvalvojana antamalla järjestelmänvalvojan salasana.

3. Tee valinnat seuraavassa järjestyksessä.

   Tuotteen suojaus-välilehti > **Valvontaloki**

4. Muuta asetuksia tarpeen mukaan.

   ❏ **Valvontaloki-asetus**

   Ota toiminto käyttöön valitsemalla **Päällä** ja valitse sitten **OK**.

   Huomautus:
   Voit tehdä määritykset myös tulostimen ohjauspaneelista.

   Asetukset** > **Yleiset asetukset** > **Järjestelmän hallinta** > **Suojausasetukset** > **Valvontaloki

   ❏ **Tuo valvontalokit CSV-tiedostoon.**

   Vie lokitiedot CSV-tiedostoon valitsemalla **Vie**.

   ❏ **Poistaa kaikki valvontalokit.**

   Poista kaikki lokitiedot valitsemalla **Poista**.

Liittyvät tiedot

➡ ”Järjestelmänvalvojan salasanan oletusarvo” sivulla 21

Salasanakäytännön asettaminen

Voit lisätä salasanan vahvuutta rajoittamalla salasanasi merkkityyppiä ja määrää.

1. Voit avata Web Config -toiminnon kirjoittamalla tulostimen IP-osoitteen verkkoselaimen osoiteriville.

   Anna tulostimen IP-osoite tietokoneessa, joka on liitetty samaan verkkoon tulostimen kanssa.

   Voit tarkistaa tulostimen IP-osoitteen seuraavasta valikosta.

   Asetukset > **Yleiset asetukset** > **Verkkoasetukset** > (**Vakio**) > **Verkon tila** > **Langallinen LAN/Wi-Fi -tila**

2. Kirjaudu järjestelmänvalvojana antamalla järjestelmänvalvojan salasana.

3. Tee valinnat seuraavassa järjestyksessä.

   Tuotteen suojaus-välilehti > **Salasanakäytäntö**

4. Muuta asetuksia tarpeen mukaan.

   ❏ **Salasanakäytäntö**

   Valitse **Päällä**, jos haluat ottaa **Salasanakäytäntö** -toiminnon käyttöön. Kun tämä on otettu käyttöön, seuraavat kohteet ovat määritettävissä.

   ❏ **Salasanan minimipituus**

   Aseta salasanan merkkien minimimäärä.

   ❏ **Sisällytä isot kirjaimet**

   Kun otettu käyttöön, salasanassa on oltava yksi tai useita isoja kirjaimia.

   ❏ **Sisällytä pienet kirjaimet**

   Kun otettu käyttöön, salasanassa on oltava yksi tai useita pieniä kirjaimia.

   ❏ **Sisällytä numero**

   Kun otettu käyttöön, salasanassa on oltava yksi tai useita numeroita.

   ❏ **Sisällytä välimerkki**

   Kun otettu käyttöön, salasanassa on oltava yksi tai useita välimerkkejä.

5. Valitse **OK**.

Liittyvät tiedot

➡ ”Järjestelmänvalvojan salasanan oletusarvo” sivulla 21

Sovellusten käytön rajoittaminen

Rajoittaa sellaisten sovellusten käytön, jotka voivat käyttää tulostinta. Sovellukset, jotka voidaan rajoittaa, ovat mallikohtaisia.

1. Voit avata Web Config -toiminnon kirjoittamalla tulostimen IP-osoitteen verkkoselaimen osoiteriville.

   Anna tulostimen IP-osoite tietokoneessa, joka on liitetty samaan verkkoon tulostimen kanssa.

Voit tarkistaa tulostimen IP-osoitteen seuraavasta valikosta.

Asetukset > **Yleiset asetukset** > **Verkkoasetukset** > (**Vakio**) > **Verkon tila** > **Langallinen LAN/Wi-Fi -tila**

2. Kirjaudu järjestelmänvalvojana antamalla järjestelmänvalvojan salasana.
3. Tee valinnat seuraavassa järjestyksessä.

   Tuotteen suojaus-välilehti > **Sovellus**
4. Tyhjennä niiden sovellusten valintaruudut, joiden käytön haluat rajoittaa.
5. Valitse **OK**.

Peruaksesi rajoituksen tulevaisuudessa, valitse vain sovellus, jonka haluat sallia.

Liittyvät tiedot

➡ ”Järjestelmänvalvojan salasanan oletusarvo” sivulla 21

PDL-tiedostotoimintojen rajoittaminen

Tällä toiminnolla voit suojata tiedostoja luvattomilta PDL-toiminnoilta.

1. Voit avata Web Config -toiminnon kirjoittamalla tulostimen IP-osoitteen verkkoselaimen osoiteriville.

   Anna tulostimen IP-osoite tietokoneessa, joka on liitetty samaan verkkoon tulostimen kanssa.

   Voit tarkistaa tulostimen IP-osoitteen seuraavasta valikosta.

   Asetukset > **Yleiset asetukset** > **Verkkoasetukset** > (**Vakio**) > **Verkon tila** > **Langallinen LAN/Wi-Fi -tila**
2. Kirjaudu järjestelmänvalvojana antamalla järjestelmänvalvojan salasana.
3. Tee valinnat seuraavassa järjestyksessä.

   Tuotteen suojaus-välilehti > **Tiedostotoiminnot PDL:stä**
4. Määrittää, sallitaanko **Tiedostotoiminnot PDL:stä** vai kielletäänkö toiminnot.
5. Valitse **OK**.

Liittyvät tiedot

➡ ”Järjestelmänvalvojan salasanan oletusarvo” sivulla 21

Järjestelmänvalvojan salasanan vaihtaminen Web Config -apuohjelmalla

Voit määrittää järjestelmänvalvojan salasanan Web Config -apuohjelman avulla.

Vaihtamalla salasanan voit estää laitteeseen tallennettujen tietojen luvattoman lukemisen tai muokkaamisen. Näihin tietoihin kuuluvat esimerkiksi tunnisteet, salasanat, verkkoasetukset ja yhteystiedot. Salasanan vaihtaminen myös vähentää erilaisia tietoturvariskejä, kuten tietojen ja suojauskäytäntöjen vuotamista verkkoympäristöissä.

1. Voit avata Web Config -toiminnon kirjoittamalla tulostimen IP-osoitteen verkkoselaimen osoiteriville.

   Anna määritettävän verkon (perusverkon tai lisäverkon) IP-osoite tietokoneessa, joka on liitetty samaan verkkoon tulostimen kanssa.

   Voit tarkistaa tulostimen IP-osoitteen seuraavasta valikosta.

   Asetukset > **Yleiset asetukset** > **Verkkoasetukset** > (**Vakio** tai **Lisä**) > **Verkon tila** > **Langallinen LAN/Wi-Fi -tila**

2. Kirjaudu järjestelmänvalvojana antamalla järjestelmänvalvojan salasana.

3. Tee valinnat seuraavassa järjestyksessä.

   Tuotteen suojaus-välilehti > **Vaihda Järjestelmänvalvojan salasana**

4. Kirjoita nykyinen salasana kohtaan **Nykyinen salasana**.

5. Kirjoita uusi salasana kohtiin **Uusi salasana** ja **Vahvista uusi salasana**. Syötä tarvittaessa käyttäjänimi.

6. Valitse **OK**.

   Huomautus:
   *Voit palauttaa järjestelmänvalvojan salasanan oletussalasanaksi valitsemalla **Vaihda Järjestelmänvalvojan salasana** -näytössä **Palauta oletusasetukset**.*

Liittyvät tiedot

➡ ”Järjestelmänvalvojan salasanan oletusarvo” sivulla 21

Ohjelman käynnistyksenaikaisen vahvistamisen ottaminen käyttöön

Jos otat ohjelman vahvistamisen käyttöön, tulostin tarkistaa käynnistyksen yhteydessä, ettei laitteen ohjelmistoa ole peukaloitu. Jos ohjelmassa havaitaan ongelmia, tulostin ei käynnisty.

1. Voit avata Web Config -toiminnon kirjoittamalla tulostimen IP-osoitteen verkkoselaimen osoiteriville.

   Anna tulostimen IP-osoite tietokoneessa, joka on liitetty samaan verkkoon tulostimen kanssa.

   Voit tarkistaa tulostimen IP-osoitteen seuraavasta valikosta.

   Asetukset > **Yleiset asetukset** > **Verkkoasetukset** > (**Vakio**) > **Verkon tila** > **Langallinen LAN/Wi-Fi -tila**

2. Kirjaudu järjestelmänvalvojana antamalla järjestelmänvalvojan salasana.

3. Tee valinnat seuraavassa järjestyksessä.

   Tuotteen suojaus-välilehti > **Ohjelman tarkistus käynnistettäessä**

4. Valitse **Päällä**, jos haluat ottaa **Ohjelman tarkistus käynnistettäessä** -toiminnon käyttöön.

5. Valitse **OK**.

Liittyvät tiedot

➡ ”Järjestelmänvalvojan salasanan oletusarvo” sivulla 21

Verkkotunnusrajoitusten määrittäminen

Voit vähentää vahinkosiirroista aiheutuvien tietovuorojen vaaraa määrittämällä verkkotunnusten nimiä koskevia rajoitussääntöjä.

1. Voit avata Web Config -toiminnon kirjoittamalla tulostimen IP-osoitteen verkkoselaimen osoiteriville.

   Anna tulostimen IP-osoite tietokoneessa, joka on liitetty samaan verkkoon tulostimen kanssa.

   Voit tarkistaa tulostimen IP-osoitteen seuraavasta valikosta.

   Asetukset > **Yleiset asetukset** > **Verkkoasetukset** > (**Vakio**) > **Verkon tila** > **Langallinen LAN/Wi-Fi -tila**

2. Kirjaudu järjestelmänvalvojana antamalla järjestelmänvalvojan salasana.

3. Tee valinnat seuraavassa järjestyksessä.

   Tuotteen suojaus-välilehti > **Toimialuerajoitukset**

4. Muuta asetuksia tarpeen mukaan.

   ❏ **Rajoitussääntö**

   Valitse, miten haluat rajoittaa sähköpostin lähettämistä.

   ❏ **Toimialuenimi**

   Voit lisätä rajoitettavan verkkotunnuksen tai poistaa verkkotunnusrajoituksen.

5. Valitse **OK**.

Liittyvät tiedot

➡ ”Järjestelmänvalvojan salasanan oletusarvo” sivulla 21

Verkon suojausasetukset

Laitteen hallinta protokollien avulla

Voit tulostaa laitteeseen eri reittien kautta ja käyttäen erilaisia protokollia.

Jos käytössä on monitoimitulostin, voit käyttää verkkoskannausta ja PC-FAX-toimintoa rajoittamattomasta määrästä verkkoon liitettyjä tietokoneita.

Voit vähentää tietoturvaan liittyviä riskejä rajoittamalla tulostamista tiettyjen liitäntöjen kautta tai rajoittamalla käytettävissä olevia toimintoja.

Voit määrittää protokolla-asetukset noudattamalla seuraavia ohjeita.

1. Voit avata Web Config -toiminnon kirjoittamalla tulostimen IP-osoitteen verkkoselaimen osoiteriville.

   Anna määritettävän verkon (perusverkon tai lisäverkon) IP-osoite tietokoneessa, joka on liitetty samaan verkkoon tulostimen kanssa.

   Voit tarkistaa tulostimen IP-osoitteen seuraavasta valikosta.

   Asetukset > **Yleiset asetukset** > **Verkkoasetukset** > (**Vakio** tai **Lisä**) > **Verkon tila** > **Langallinen LAN/Wi-Fi -tila**

2. Kirjaudu järjestelmänvalvojana antamalla järjestelmänvalvojan salasana.
3. Tee valinnat seuraavassa järjestyksessä.

   Verkon suojaus-välilehti > **Protokolla**
4. Määritä halutut kohdat.
5. Valitse **Seuraava**.
6. Valitse **OK**.

   Asetukset otetaan käyttöön tulostimessa.

Liittyvät tiedot

➡ ”Järjestelmänvalvojan salasanan oletusarvo” sivulla 21
➡ ”Käyttöönotettavat tai käytöstä poistettavat protokollat” sivulla 661
➡ ”Protokolla-asetukset” sivulla 662

Käyttöönotettavat tai käytöstä poistettavat protokollat

Protokolla	Kuvaus
Bonjour-asetukset	Voit määrittää, haluatko käyttää Bonjouria. Bonjouria käytetään laitteiden, tulostimien jne. etsimiseen.
SLP-asetukset	Voit ottaa SLP-toiminnon käyttöön tai poistaa sen käytöstä. SLP-toimintoa käytetään push-skannaukseen ja verkon etsimiseen EpsonNet Config -apuohjelmassa.
WSD-asetukset	Voit ottaa WSD-toiminnon käyttöön tai poistaa sen käytöstä. Kun tämä on otettu käyttöön, voit lisätä WSD-laitteita ja tulostaa WSD-portista. Kun käytössä, se näkyy, kun käyttäjät hakevat verkkoon liitettyjä laitteita.
LLTD-asetukset	Voit ottaa LLTD-toiminnon käyttöön tai poistaa sen käytöstä. Kun tämä on otettu käyttöön, se näkyy Windows-verkkokartassa.
LLMNR-asetukset	Voit ottaa LLMNR-toiminnon käyttöön tai poistaa sen käytöstä. Kun tämä on otettu käyttöön, voit käyttää nimenselvitystä ilman NetBIOS:ia, vaikka et voisi käyttää DNS:ää.
LPR-asetukset	Voit määrittää, haluatko sallia LPR-tulostuksen. Kun tämä on otettu käyttöön, voit tulostaa LPR-portista.
RAW (Portti 9100) -asetukset	Voit määrittää, haluatko mahdollistaa tulostuksen RAW-portista (portti 9100). Kun tämä on otettu käyttöön, voit tulostaa RAW-portista (portti 9100).
RAW (Mukautettu portti) -asetukset	Voit määrittää, haluatko mahdollistaa tulostuksen RAW-portista (mukautettu portti). Kun tämä on otettu käyttöön, voit tulostaa RAW-portista (mukautettu portti).
IPP-asetukset	Voit määrittää, haluatko sallia IPP-tulostuksen. Kun tämä on otettu käyttöön, voit tulostaa Internetistä. Jos asetus on käytössä, tulostus Internet-yhteyden kautta on mahdollista. Tulostin näkyy, kun käyttäjät hakevat verkkoon liitettyjä laitteita.
FTP-asetukset	Voit määrittää, haluatko sallia FTP-tulostuksen. Kun tämä on otettu käyttöön, voit tulostaa FTP-palvelimelta.
SNMPv1/v2c-asetukset	Voit määrittää, haluatko ottaa SNMPv1/v2c:n käyttöön. Tätä käytetään laitteiden asentamiseen, valvontaan jne.

Protokolla	Kuvaus
SNMPv3-asetukset	Voit määrittää, haluatko ottaa SNMPv3:n käyttöön. Tätä käytetään salattujen laitteiden asentamiseen, valvontaan jne.

Liittyvät tiedot

➡ ”Laitteen hallinta protokollien avulla” sivulla 660

➡ ”Protokolla-asetukset” sivulla 662

Protokolla-asetukset

Bonjour-asetukset

Kohteet	Asetusarvo ja kuvaus
Käytä Bonjouria	Valitse tämä, kun haluat hakea tai käyttää laitteita Bonjourin kautta.
Bonjour-nimi	Näyttää Bonjour -nimen.
Bonjour-palvelun nimi	Näyttää Bonjour -palvelun nimen.
Sijainti	Näyttää Bonjour -sijainnin nimen.
Ensisijainen protokolla	Valitse Bonjour -tulostuksen ensisijainen protokolla.
Wide-Area Bonjour	Määritä, käytetäänkö ominaisuutta Wide-Area Bonjour.

SLP-asetukset

Kohteet	Asetusarvo ja kuvaus
Ota SLP käyttöön	Valitse tämä, kun haluat ottaa SLP -toiminnon käyttöön. Tätä käytetään esimerkiksi verkkohakuun kohteessa Epson Net Config.

WSD-asetukset

Kohteet	Asetusarvo ja kuvaus
Ota WSD käyttöön	Valitse tämä, kun haluat ottaa laitteiden lisäämisen WSD:llä käyttöön ja tulostaa ja skannata WSD -portin kautta. Jollet halua tämän tuotteen etsivän laitteita, ota tämä kohde pois käytöstä ja ota pois käytöstä **Ota IPP käyttöön** -toiminto.
Tulostuksen aikakatkaisu (s)	Syötä WSD-tulostuksen tiedonsiirron aikakatkaisuarvo (3–3 600 sekuntia).
Skannauksen aikakatkaisu (s)	Syötä WSD-skannauksen tiedonsiirron aikakatkaisuarvo (3–3 600 sekuntia).
Laitenimi	Näyttää WSD -laitteen nimen.
Sijainti	Näyttää WSD -sijainnin nimen.

LLTD-asetukset

Kohteet	Asetusarvo ja kuvaus
Ota LLTD käyttöön	Valitse tämä, kun haluat ottaa LLTD:n käyttöön. Tulostin näytetään Windows-verkkokartassa.
Laitenimi	Näyttää LLTD -laitteen nimen.

LLMNR-asetukset

Kohteet	Asetusarvo ja kuvaus
Ota LLMNR käyttöön	Valitse tämä, kun haluat ottaa LLMNR:n käyttöön. Voit käyttää nimenselvitystä ilman NetBIOS:ia, vaikka et voisi käyttää DNS:ää.

LPR-asetukset

Kohteet	Asetusarvo ja kuvaus
Salli LPR-porttitulostus	Valitse tämä, kun haluat sallia tulostuksen LPR -portista.
Tulostuksen aikakatkaisu (s)	Syötä LPR-tulostuksen aikakatkaisuarvo (0–3 600 sekuntia). Jos et halua käyttää aikakatkaisua, syötä numero 0.

RAW (Portti 9100) -asetukset

Kohteet	Asetusarvo ja kuvaus
Salli RAW (Portti 9100) -tulostus	Valitse tämä, kun haluat sallia tulostuksen RAW-portista (portti 9100).
Tulostuksen aikakatkaisu (s)	Syötä RAW (portti 9100) -tulostuksen aikakatkaisuarvo (0–3 600 sekuntia). Jos et halua käyttää aikakatkaisua, syötä numero 0.

RAW (Mukautettu portti) -asetukset

Kohteet	Asetusarvo ja kuvaus
Salli RAW (Mukautettu portti) -tulostus	Valitse tämä, kun haluat sallia tulostuksen RAW-portista (mukautettu portti).
Portin numero	Syötä RAW-tulostuksen portin numero väliltä 1024–65535 (lukuun ottamatta 9100, 1865 ja 2968).
Tulostuksen aikakatkaisu (s)	Syötä RAW (mukautettu portti) -tulostuksen aikakatkaisuarvo (0–3 600 sekuntia). Jos et halua käyttää aikakatkaisua, syötä numero 0.

IPP-asetukset

Kohteet	Asetusarvo ja kuvaus
Ota IPP käyttöön	Valitse tämä, kun haluat ottaa IPP-tiedonsiirron käyttöön. Jos asetus on käytössä, tulostus Internet-yhteyden kautta on mahdollista. Tulostin näkyy, kun käyttäjät hakevat verkkoon liitettyjä laitteita. Vain tulostimet, jotka tukevat IPP:tä, näytetään.
Salli suojaamaton tiedonsiirto	Valitse **Sallittu**, jos haluat sallia tulostimen tiedonsiirron ilman mitään suojaustoimia (IPP).
Tiedonsiirron aikakatkaisu (s)	Syötä IPP-tulostuksen aikakatkaisuarvo (0–3 600 sekuntia).
Vaadi PIN-koodi IPP-tulostusta käytettäessä	Valitse, edellyttääkö IPP-tulostus PIN-koodin syöttämistä. Jos valitset **Kyllä**, PIN-koodittomia IPP-tulostustöitä ei tallenneta tulostimeen.
URL (verkko)	Näyttää IPP-URL-osoitteet (http ja https), kun tulostin on yhdistetty verkkoon. URL-osoite on tulostimen IP-osoitteen, portin numeron ja IPP-tulostimen nimen yhdistetty arvo.
URL (Wi-Fi Direct)	Näyttää IPP-URL-osoitteet (http ja https), kun tulostin on yhdistetty Wi-Fi Direct -yhteydellä. URL-osoite on tulostimen IP-osoitteen, portin numeron ja IPP-tulostimen nimen yhdistetty arvo.
Tulostimen nimi	Näyttää IPP -tulostimen nimen.
Sijainti	Näyttää IPP -sijainnin.

FTP-asetukset

Kohteet	Asetusarvo ja kuvaus
Ota FTP-palvelin käyttöön	Valitse tämä, kun haluat ottaa FTP-tulostuksen käyttöön. Vain tulostimet, jotka tukevat FTP-tulostusta, näytetään.
Tiedonsiirron aikakatkaisu (s)	Syötä FTP-tiedonsiirron aikakatkaisuarvo (0–3 600 sekuntia). Jos et halua käyttää aikakatkaisua, syötä numero 0.

SNMPv1/v2c-asetukset

Kohteet	Asetusarvo ja kuvaus
Ota SNMPv1 käyttöön	SNMPv1 on käytössä, kun ruudussa on valintamerkki.
Ota SNMPv2c käyttöön	SNMPv2c on käytössä, kun ruudussa on valintamerkki.
Käytön valtuutus	Aseta käyttöoikeus, kunSNMPv1 tai SNMPv2c on käytössä. Valitse **Vain luku** tai **Luku/kirjoitus**.
Yhteisön nimi (vain luku)	Syötä 0–32 ASCII-merkkiä (0x20–0x7E).
Yhteisön nimi (luku/kirjoitus)	Syötä 0–32 ASCII-merkkiä (0x20–0x7E).
Salli käyttö Epson työkaluista	Määritä, sallitaanko tietojen kirjoittaminen Epson-työkaluille, kuten Epson Device Admin -ohjelmalle.

SNMPv3-asetukset

Kohteet		Asetusarvo ja kuvaus
Ota SNMPv3 käyttöön		SNMPv3 on käytössä, kun ruudussa on valintamerkki.
Käyttäjänimi		Syötä 1–32 yksitavuista merkkiä.
Todentamisasetukset		
	Algoritmi	Valitse SNMPv3-todennuksen algoritmi.
	Salasana	Syötä SNMPv3-todennuksen salasana. Syötä 8–32 ASCII-merkkiä (0x20–0x7E). Jos et määritä tätä, jätä se tyhjäksi.
	Vahvista salasana	Syötä vahvistukseksi määrittämäsi salasana.
Salausasetukset		
	Algoritmi	Valitse SNMPv3-salauksen algoritmi.
	Salasana	Syötä SNMPv3-salauksen salasana. Syötä 8–32 ASCII-merkkiä (0x20–0x7E). Jos et määritä tätä, jätä se tyhjäksi.
	Vahvista salasana	Syötä vahvistukseksi määrittämäsi salasana.
Kontekstin nimi		Syötä enintään 32 Unicode-merkkiä (UTF-8). Jos et määritä tätä, jätä se tyhjäksi. Syötettävien merkkien määrä riippuu kielestä.

Liittyvät tiedot

➡ ”Laitteen hallinta protokollien avulla” sivulla 660

➡ ”Käyttöönotettavat tai käytöstä poistettavat protokollat” sivulla 661

Digitaalisen varmenteen käyttö

Tietoa digitaalisesta varmenteesta

❏ CA-allekirjoitettu varmenne

Tämä on varmenneviranomaisen allekirjoittama varmenne. Voit hankkia sen varmenneviranomaiselta. Tämä varmenne varmentaa, että tulostinta käytetään SSL/TLS-tiedonsiirtoon varmistaaksesi tietoliikenteen turvallisuuden.

Sitä käytetään palvelinvarmenteena, kun sitä käytetään SSL/TLS-tiedonsiirtoon.

Sitä käytetään asiakasvarmenteena, kun se on määritetty IPsec/IP-suodatukseen, IEEE 802.1x -tiedonsiirtoon tai S/MIME:en.

❏ CA-varmenne

Tämä varmenne on osa CA-allekirjoitettu varmenne -ketjua, jota kutsutaan myös CA-välivarmenteeksi. Selain käyttää sitä vahvistaakseen tulostimen varmenteen polun käytettäessä toisen osapuolen palvelinta tai Web Config -sovellusta.

Määritä CA-varmenne, jos haluat vahvistaa tulostimelta tulevan palvelinvarmenteen polun. Määritä tulostin, jos haluat vahvistaa CA-allekirjoitettu varmenne -varmenteen polun SSL/TLS-yhteyttä varten.

Voit hankkia tulostimen CA-varmenteen CA-varmenteen myöntäneeltä varmenneviranomaiselta.

Voit myös hankkia CA-varmenteen vahvistaaksesi muun osapuolen palvelimen muun palvelimenCA-allekirjoitettu varmenne -varmenteen myöntäneeltä varmenneviranomaiselta.

❏ Itse-allekirjoitettu varmenne

Tulostin allekirjoittaa ja myöntää tämän varmenteen itse. Sitä kutsutaan myös päävarmenteeksi. Koska myöntäjä varmentaa itse itsensä, se ei ole luotettava ja se ei estä toisena henkilönä esiintymistä.

❏ Käytettäessä SSL/TLS-tiedonsiirtoa

Käytä määrittäessäsi suojausasetuksia ja suorittaessasi yksinkertaista SSL/TLS-tiedonsiirtoa ilman CA-allekirjoitettu varmenne -varmennetta.

Jos käytät SSL/TLS-tiedonsiirrossa tätä varmennetta, verkkoselain saattaa näyttää suojaushälytyksen, koska varmennetta ei ole tallennettu selaimeen.

❏ Määritettäessä S/MIME:een

Voit myös käyttää varmenneviranomaisen allekirjoittaman varmenteen sijasta itse allekirjoitettua varmennetta. Voit käyttää S/MIME-toimintoja hankkimatta varmenneviranomaisen allekirjoittamaa varmennetta esimerkiksi verkkoympäristöön, joka ei käytä ulkoista yhteyttä (verkkoyhteyttä), kuten yritysverkkoon. Varmenneviranomaisen allekirjoittaman varmenteen käyttäminen on kuitenkin suositeltavaa käytettäessä ulkoisia yhteyksiä, koska itse allekirjoitetun varmenteen turvallisuus on heikko.

Liittyvät tiedot

➡ ”Itse-allekirjoitettu varmenne -varmenteen päivittäminen” sivulla 671

➡ ”CA-varmenne — määritys” sivulla 672

CA-allekirjoitettu varmenne — määritys

Varmenneviranomaisen allekirjoittaman varmenteen hankkiminen

Hanki varmenneviranomaisen allekirjoittama varmenne luomalla CSR (varmenteen allekirjoituspyyntö) ja toimita se varmenneviranomaiselle. Voit luoda CSR:n Web Config -sovelluksella ja tietokoneella.

Noudata ohjeita ja luo CSR ja hanki varmenneviranomaisen allekirjoittama varmenne Web Config -sovelluksella. Luodessasi CSR:n Web Config -sovelluksella, varmenne on PEM/DER-muodossa.

1. Voit avata Web Config -toiminnon kirjoittamalla tulostimen IP-osoitteen verkkoselaimen osoiteriville.

   Anna määritettävän verkon (perusverkon tai lisäverkon) IP-osoite tietokoneessa, joka on liitetty samaan verkkoon tulostimen kanssa.

   Voit tarkistaa tulostimen IP-osoitteen seuraavasta valikosta.

   Asetukset > **Yleiset asetukset** > **Verkkoasetukset** > (**Vakio** tai **Lisä**) > **Verkon tila** > **Langallinen LAN/Wi-Fi -tila**

2. Kirjaudu järjestelmänvalvojana antamalla järjestelmänvalvojan salasana.

3. Tee valinnat seuraavassa järjestyksessä.

   Verkon suojaus -välilehti.

4. Valitse jokin seuraavista.

   ❏ **SSL/TLS** > **Varmenne**

   ❏ **IPsec/IP-suodatus** > **Asiakasvarmenne**

   ❏ **IEEE802.1X** > **Asiakasvarmenne**

   ❏ **S/MIME** > **Asiakasvarmenne**

   Valinnastasi riippumatta voit hankkia saman varmenteen ja käyttää sitä yleisesti.

5. Napsauta **Luo** tai **CSR**.

   CSR:n luomissivu avautuu.

6. Syötä arvo kuhunkin kohtaan.

   Huomautus:
   Käytettävissä olevat avaimen pituudet ja lyhenteet vaihtelevat varmennusviranomaisen mukaan. Luo pyyntö kunkin varmennusviranomaisen ohjeiden mukaan.

7. Valitse **OK**.

   Näytöllä näytetään viesti toiminnon suorittamisesta.

8. Valitse **Verkon suojaus**-välilehti.

9. Valitse jokin seuraavista.

   ❏ **SSL/TLS** > **Varmenne**

   ❏ **IPsec/IP-suodatus** > **Asiakasvarmenne**

   ❏ **IEEE802.1X** > **Asiakasvarmenne**

   ❏ **S/MIME** > **Asiakasvarmenne**

10. Napsauta jotain **CSR**:n latauspainiketta kunkin varmennusviranomaisen määrittämän muodon mukaan ladataksesi CSR:n tietokoneelle.

    Tärkeää:
    Älä luo CSR:ää uudelleen. Tällöin et välttämättä voi tuoda myönnettyä CA-allekirjoitettu varmenne -varmennetta.

11. Lähetä CSR varmenneviranomaiselle ja hanki CA-allekirjoitettu varmenne.

    Noudata kunkin varmenneviranomaisen lähetysmenetelmää ja -muotoa koskevia sääntöjä.

12. Tallenna myönnetty CA-allekirjoitettu varmenne tulostimeen liitettyyn tietokoneeseen.

    CA-allekirjoitettu varmenne on hankittu tallentaessasi varmenteen kohteeseen.

Liittyvät tiedot

➡ ”Järjestelmänvalvojan salasanan oletusarvo” sivulla 21

CSR-asetukset

Kohteet	Asetukset ja selitys
Avaimen pituus	Valitse CSR:n avaimen pituus.
Yleinen nimi	Voit syöttää 1–128 merkkiä. Jos kyseessä on IP-osoite, sen tulee olla staattinen IP-osoite. Voit syöttää 1–5 IPv4-osoitetta, IPv6-osoitetta, isäntänimeä tai täydellistä toimialuenimeä erottamalla ne pilkuilla. Ensimmäinen elementti tallennetaan yleisnimeen, ja muut elementit tallennetaan varmenteen aiheen alias-kenttään. Esimerkki: Tulostimen IP-osoite: 192.0.2.123, tulostimen nimi: EPSONA1B2C3 Yleinen nimi: EPSONA1B2C3,EPSONA1B2C3.local,192.0.2.123
Organisaatio/ Organisaation yksikkö/ Paikallisuus/ Osavaltio/Provinssi	Voit syöttää 0–64 ASCII-merkkiä (0x20–0x7E). Nimet voi erottaa toisistaan pilkuilla.
Maa	Kirjoita kaksinumeroinen maakoodi ISO-3166:n mukaisesti.
Lähettäjän sähköpostiosoite	Voit syöttää lähettäjän sähköpostiosoitteen sähköpostipalvelinasetuksiin. Syötä sama sähköpostiosoite kuin **Lähettäjän sähköpostiosoite Verkko** -välilehden kohtaan > **Sähköpostipalvelin** > **Perus**. Luodessasi CSR:ää valitsemalla **Verkon suojaus** -välilehden > **S/MIME** > **Asiakasvarmenne**, tämä asetus ei ole pakollinen, koska lähettäjän sähköpostiosoite määritetään automaattisesti sähköpostipalvelimen asetuksiin. Määritä lähettäjän sähköpostiosoite sähköpostipalvelimen asetuksiin etukäteen.

Liittyvät tiedot

➡ ”Varmenneviranomaisen allekirjoittaman varmenteen hankkiminen” sivulla 666

Varmenneviranomaisen allekirjoittaman varmenteen tuominen

Tuo hankittu CA-allekirjoitettu varmenne tulostimeen.

Tärkeää:

- ❏ *Varmista, että tulostimen päivämäärä- ja aika-asetukset ovat oikein. Varmenne voi olla virheellinen.*
- ❏ *Jos hankit varmenteen Web Config -sovelluksessa luodun CSR:n avulla, voit tuoda varmenteen vain kerran.*
- ❏ *Tuodessasi CA-allekirjoitettu varmenne -varmenteen valitsemalla **Verkon suojaus** -välilehden > **S/MIME** > **Asiakasvarmenne**, et voi muuttaa asetusta **Lähettäjän sähköpostiosoite** khdassa **Verkko** tab > **Sähköpostipalvelin** > **Perus**. Jos haluat vaihtaa **Lähettäjän sähköpostiosoite** -asetuksen, muuta allekirjoitusasetuksiksi **Älä lisää allekirjoitusta** valitsemalla **Verkon suojaus** -välilehti > **S/MIME** > **Perus**, ja poista sitten tuotu CA-allekirjoitettu varmenne.*

1. Voit avata Web Config -toiminnon kirjoittamalla tulostimen IP-osoitteen verkkoselaimen osoiteriville.

   Anna määritettävän verkon (perusverkon tai lisäverkon) IP-osoite tietokoneessa, joka on liitetty samaan verkkoon tulostimen kanssa.

   Voit tarkistaa tulostimen IP-osoitteen seuraavasta valikosta.

   Asetukset > **Yleiset asetukset** > **Verkkoasetukset** > (**Vakio** tai **Lisä**) > **Verkon tila** > **Langallinen LAN/Wi-Fi -tila**

2. Kirjaudu järjestelmänvalvojana antamalla järjestelmänvalvojan salasana.
3. Tee valinnat seuraavassa järjestyksessä.

   Verkon suojaus -välilehti.
4. Valitse jokin seuraavista.

   ❏ **SSL/TLS** > **Varmenne**

   ❏ **IPsec/IP-suodatus** > **Asiakasvarmenne**

   ❏ **IEEE802.1X** > **Asiakasvarmenne**

   ❏ **S/MIME** > **Asiakasvarmenne**
5. Valitse **Tuo**.

   Varmenteen tuomissivu avautuu.
6. Syötä arvo kuhunkin kohtaan. Määritä **CA-varmenne 1** ja **CA-varmenne 2** varmentaessasi varmennepolkua tulostinta käyttävässä selaimessa.

   Pakolliset asetukset voivat vaihdella CSR:n luomispaikan ja varmenteen tiedostomuodon perusteella. Anna pakolliset arvot seuraavien mukaisesti.

   ❏ Web Config -sovelluksen kautta hankittu PEM/DER-muodossa oleva varmenne

   ❏ **Yksityinen avain**: älä määritä, koska tulostin sisältää yksityisen avaimen.

   ❏ **Salasana**: Älä määritä.

   ❏ **CA-varmenne 1/CA-varmenne 2**: valinnainen

   ❏ Tietokoneelta hankittu PEM/DER-muodossa oleva varmenne

   ❏ **Yksityinen avain**: on määritettävä.

   ❏ **Salasana**: Älä määritä.

   ❏ **CA-varmenne 1/CA-varmenne 2**: valinnainen

   ❏ Tietokoneelta hankittu PKCS#12-muodossa oleva varmenne

   ❏ **Yksityinen avain**: Älä määritä.

   ❏ **Salasana**: valinnainen.

   ❏ **CA-varmenne 1/CA-varmenne 2**: älä määritä.
7. Valitse **OK**.

   Näytöllä näytetään viesti toiminnon suorittamisesta.

Huomautus:
*Varmenna varmenteen tiedot napsauttamalla **Vahvista**.*

Liittyvät tiedot

➡ ”Järjestelmänvalvojan salasanan oletusarvo” sivulla 21

➡ ”Varmenneviranomaisen allekirjoittaman varmenteen poistaminen” sivulla 670

➡ ”S/MIME-perusasetusten määrittäminen” sivulla 691

Varmenteen myöntäjän allekirjoittaman varmenteen tuomisen asetukset

Kohteet	Asetukset ja selitys
Palvelinvarmenne tai Asiakasvarmenne	Valitse varmenteen muoto. SSL-/TLS-yhteydelle näytetään Palvelinvarmenne. IPsec/IP-suodatukselle, IEEE 802.1x:lle tai S/MIME:lle näytetään Asiakasvarmenne.
Yksityinen avain	Jos saat varmenteen PEM-/DER-muodossa tietokoneella luodulla CSR:llä, määritä yksityinen avaintiedosto, joka vastaa varmennetta.
Salasana	Jos tiedoston muoto on **Varmenne yksityisellä avaimella (PKCS#12)**, kirjoita salasana yksityisen avaimen salaamiseksi, joka määritetään varmenteen saamisen yhteydessä.
CA-varmenne 1	Jos varmenteen muoto on **Varmenne (PEM/DER)**, tuo varmenne varmenteiden myöntäjältä eli CA-allekirjoitettu varmenne, jota käytetään palvelinvarmenteena. Määritä tarvitsemasi tiedosto.
CA-varmenne 2	Jos varmenteen muoto on **Varmenne (PEM/DER)**, tuo varmenne varmenteiden myöntäjältä eli CA-varmenne 1. Määritä tarvitsemasi tiedosto.

Liittyvät tiedot

➡ ”Varmenneviranomaisen allekirjoittaman varmenteen tuominen” sivulla 668

Varmenneviranomaisen allekirjoittaman varmenteen poistaminen

Voit poistaa tuodun varmenteen, jos varmenne on vanhentunut tai kun salattua yhteyttä ei enää tarvita.

> ***Tärkeää:***
> *Jos hankit varmenteen Web Config -sovelluksen CSR:n kautta, et voi tuoda poistettua varmennetta uudelleen. Tässä tapauksessa luo CSR ja hanki varmenne uudelleen.*

1. Voit avata Web Config -toiminnon kirjoittamalla tulostimen IP-osoitteen verkkoselaimen osoiteriville.

   Anna määritettävän verkon (perusverkon tai lisäverkon) IP-osoite tietokoneessa, joka on liitetty samaan verkkoon tulostimen kanssa.

   Voit tarkistaa tulostimen IP-osoitteen seuraavasta valikosta.

   Asetukset > **Yleiset asetukset** > **Verkkoasetukset** > (**Vakio** tai **Lisä**) > **Verkon tila** > **Langallinen LAN/Wi-Fi -tila**

2. Kirjaudu järjestelmänvalvojana antamalla järjestelmänvalvojan salasana.

3. Tee valinnat seuraavassa järjestyksessä.

   Verkon suojaus -välilehti.

4. Valitse jokin seuraavista.

   ❏ **SSL/TLS** > **Varmenne**

   ❏ **IPsec/IP-suodatus** > **Asiakasvarmenne**

   ❏ **IEEE802.1X** > **Asiakasvarmenne**

   ❏ **S/MIME** > **Asiakasvarmenne**

5. Napsauta **Poista** kohdasta **CA-allekirjoitettu varmenne** tai **Asiakasvarmenne**.

6. Vahvista näyttöön tulevan ilmoituksen kautta, että haluat poistaa varmenteen.

Liittyvät tiedot

➡ ”Järjestelmänvalvojan salasanan oletusarvo” sivulla 21

Itse-allekirjoitettu varmenne — määritys

Itse-allekirjoitettu varmenne -varmenteen päivittäminen

Itse-allekirjoitettu varmenne on tulostimen myöntämä, mikä tarkoittaa, että voit päivittää sen, kun se vanhenee tai kun kuvailtu sisältö muuttuu.

Itse allekirjoitettu varmenne SSL/TLS:lle ja yksi S/MIME:lle myönnetään erikseen. Päivitä kukin varmenne tarvittaessa.

> ***Tärkeää:***
> *Päivittäessäsi itse allekirjoitetun varmenteen valitsemalla **Verkon suojaus** -välilehden > **S/MIME** > **Asiakasvarmenne**, et voi vaihtaa **Lähettäjän sähköpostiosoite** -asetusta **Verkko** -välilehden kohdassa **Sähköpostipalvelin** > **Perus**. Jos haluat vaihtaa **Lähettäjän sähköpostiosoite** -asetuksen, muuta allekirjoitusasetuksiksi **Älä lisää allekirjoitusta** valitsemalla **Verkon suojaus** -välilehti > **S/MIME** > **Perus**, ja poista sitten S/MIME:n itse allekirjoitettu varmenne.*

1. Siirry Web Config -ohjelmaan ja valitse sitten **Verkon suojaus** -välilehti. Valitse seuraavaksi **SSL/TLS** > **Varmenne** tai **S/MIME** > **Asiakasvarmenne**.

2. Valitse **Päivitä**.

3. Syötä **Yleinen nimi**.

   Voit syöttää enintään 5 IPv4-osoitetta, IPv6-osoitetta, isäntänimeä tai täydellistä toimialuenimeä, jossa on 1–128 merkkiä, erottamalla ne pilkuilla. Ensimmäinen parametri tallennetaan yleisnimeen, ja muut tallennetaan varmenteen aiheen alias-kenttään.

   Esimerkki:

   Tulostimen IP-osoite: 192.0.2.123, tulostimen nimi: EPSONA1B2C3

   Yleisnimi: EPSONA1B2C3,EPSONA1B2C3.local,192.0.2.123

4. Määritä varmenteen voimassaoloaika.

5. Valitse **Seuraava**.

   Näytöllä näytetään vahvistusviesti.

6. Valitse **OK**.

   Tulostin on päivitetty.

Huomautus:
*Voit tarkistaa varmenteen tiedot napsauttamalla **Vahvista Verkon suojaus** -välilehdeltä > **SSL/TLS** > **Varmenne** > **Itse-allekirjoitettu varmenne** tai **S/MIME** > **Asiakasvarmenne** > **Itse-allekirjoitettu varmenne**.*

Liittyvät tiedot

➡ ”Järjestelmänvalvojan salasanan oletusarvo” sivulla 21
➡ ”S/MIME:n Itse-allekirjoitettu varmenne -varmenteen poistaminen” sivulla 672
➡ ”S/MIME-perusasetusten määrittäminen” sivulla 691

S/MIME:n Itse-allekirjoitettu varmenne -varmenteen poistaminen

Voit poistaa S/MIME:n itse allekirjoitetun varmenteen, kun sitä ei enää tarvita.

Vaikka poistaisit sen, SSL/TLS:n itse allekirjoitettua varmennetta ei poisteta.

1. Siirry toimintoon Web Config ja valitse **Verkon suojaus** -välilehti > **S/MIME** > **Asiakasvarmenne**.
2. Napsauta **Poista** kohdassa **Itse-allekirjoitettu varmenne**.
3. Vahvista näyttöön tulevan ilmoituksen kautta, että haluat poistaa varmenteen.

Liittyvät tiedot

➡ ”Järjestelmänvalvojan salasanan oletusarvo” sivulla 21

CA-varmenne — määritys

Kun CA-varmenne määritetään, myöntäjän varmenteen polku palvelimessa, jota tulostin käyttää, voidaan vahvistaa. Tämä voi estää tekeytymistä.

CA-varmenne on saatavilla CA-allekirjoitettu varmenne -myöntäjältä.

CA-varmenne – tuonti

Tuo CA-varmenne tulostimeen.

1. Voit avata Web Config -toiminnon kirjoittamalla tulostimen IP-osoitteen verkkoselaimen osoiteriville.

   Anna määritettävän verkon (perusverkon tai lisäverkon) IP-osoite tietokoneessa, joka on liitetty samaan verkkoon tulostimen kanssa.

   Voit tarkistaa tulostimen IP-osoitteen seuraavasta valikosta.

   Asetukset > **Yleiset asetukset** > **Verkkoasetukset** > (**Vakio** tai **Lisä**) > **Verkon tila** > **Langallinen LAN/Wi-Fi -tila**
2. Kirjaudu järjestelmänvalvojana antamalla järjestelmänvalvojan salasana.
3. Tee valinnat seuraavassa järjestyksessä.

   Verkon suojaus-välilehti > **CA-varmenne**
4. Valitse **Tuo**.
5. Määritä tuotava CA-varmenne.
6. Valitse **OK**.

Kun tuonti on valmis, palaat **CA-varmenne** -näyttöön ja tuotu CA-varmenne näytetään.

Liittyvät tiedot

➡ ”Järjestelmänvalvojan salasanan oletusarvo” sivulla 21

CA-varmenne — poistaminen

Tuotu CA-varmenne voidaan poistaa.

1. Voit avata Web Config -toiminnon kirjoittamalla tulostimen IP-osoitteen verkkoselaimen osoiteriville.

   Anna määritettävän verkon (perusverkon tai lisäverkon) IP-osoite tietokoneessa, joka on liitetty samaan verkkoon tulostimen kanssa.

   Voit tarkistaa tulostimen IP-osoitteen seuraavasta valikosta.

   Asetukset > **Yleiset asetukset** > **Verkkoasetukset** > (**Vakio** tai **Lisä**) > **Verkon tila** > **Langallinen LAN/Wi-Fi -tila**

2. Kirjaudu järjestelmänvalvojana antamalla järjestelmänvalvojan salasana.

3. Tee valinnat seuraavassa järjestyksessä.

   Verkon suojaus-välilehti > **CA-varmenne**

4. Napsauta **Poista** CA-varmenne -kohdasta, jonka haluat poistaa.

5. Vahvista näyttöön tulevan ilmoituksen kautta, että haluat poistaa varmenteen.

6. Napsauta **Käynnistä verkko uudelleen** ja tarkista sitten, ettei poistettua myöntäjän varmennetta näytetä päivitetyssä näytössä.

Liittyvät tiedot

➡ ”Järjestelmänvalvojan salasanan oletusarvo” sivulla 21

SSL/TLS-suojattu tiedonsiirto ja tulostimen käyttö

Jos palvelimen varmenne määritetään käyttämään SSL/TLS-suojattua tiedonsiirtoa (Secure Sockets Layer/ Transport Layer Security), tietokoneiden välinen tiedonsiirto voidaan salata. Ota toiminto käyttöön, jos haluat estää luvattoman etäkäytön.

SSL/TLS-perusasetusten määrittäminen

Jos tulostin tukee HTTPS-palvelinominaisuutta, voit käyttää SSL/TLS-tiedonsiirtoa tiedonsiirron salaamiseksi. Voit määrittää tulostimen ja hallita sitä Web Config -apuohjelman avulla varmistaen samalla suojauksen.

Määritä salauksen vahvuus ja edelleenohjausominaisuus.

1. Voit avata Web Config -toiminnon kirjoittamalla tulostimen IP-osoitteen verkkoselaimen osoiteriville.

   Anna määritettävän verkon (perusverkon tai lisäverkon) IP-osoite tietokoneessa, joka on liitetty samaan verkkoon tulostimen kanssa.

   Voit tarkistaa tulostimen IP-osoitteen seuraavasta valikosta.

   Asetukset > **Yleiset asetukset** > **Verkkoasetukset** > (**Vakio** tai **Lisä**) > **Verkon tila** > **Langallinen LAN/Wi-Fi -tila**

2. Kirjaudu järjestelmänvalvojana antamalla järjestelmänvalvojan salasana.
3. Tee valinnat seuraavassa järjestyksessä.

   Verkon suojaus -välilehti > **SSL/TLS** > **Perus**
4. Valitse arvo kussakin kohdassa.

   ❏ Salauksen vahvuus

   Valitse salauksen vahvuustaso.

   ❏ Ohjaa HTTP uudelleen HTTPS:ään

   Valitse toiminto käyttöön tai pois käytöstä. Oletusarvo on Ota käyttöön.

   ❏ TLS 1.0

   Valitse toiminto käyttöön tai pois käytöstä. Oletusarvo on Poista käytöstä.

   ❏ TLS.1.1

   Valitse toiminto käyttöön tai pois käytöstä. Oletusarvo on Poista käytöstä.

   ❏ TLS.1.2

   Valitse toiminto käyttöön tai pois käytöstä. Oletusarvo on Ota käyttöön.
5. Valitse **Seuraava**.

   Näytöllä näytetään vahvistusviesti.
6. Valitse **OK**.

   Tulostin on päivitetty.

Liittyvät tiedot

➡ ”Järjestelmänvalvojan salasanan oletusarvo” sivulla 21

Palvelinvarmenteen määritys tulostimelle

1. Voit avata Web Config -toiminnon kirjoittamalla tulostimen IP-osoitteen verkkoselaimen osoiteriville.

   Anna määritettävän verkon (perusverkon tai lisäverkon) IP-osoite tietokoneessa, joka on liitetty samaan verkkoon tulostimen kanssa.

   Voit tarkistaa tulostimen IP-osoitteen seuraavasta valikosta.

   Asetukset > **Yleiset asetukset** > **Verkkoasetukset** > (**Vakio** tai **Lisä**) > **Verkon tila** > **Langallinen LAN/Wi-Fi -tila**
2. Kirjaudu järjestelmänvalvojana antamalla järjestelmänvalvojan salasana.
3. Tee valinnat seuraavassa järjestyksessä.

   Verkon suojaus -välilehti > **SSL/TLS** > **Varmenne**
4. Määritä käytettävä varmenne kohdassa **Palvelinvarmenne**.

   ❏ Itse-allekirjoitettu varmenne

   Tulostin on luonut itse allekirjoitetun varmenteen. Jos et saa myöntäjän varmennetta, valitse tämä.

❏ CA-allekirjoitettu varmenne

Jos saat ja tuot myöntäjän varmenteen etukäteen, voit määrittää tämän.

5. Valitse **Seuraava**.

   Näytöllä näytetään vahvistusviesti.

6. Valitse **OK**.

   Tulostin on päivitetty.

Liittyvät tiedot

➡ ”Järjestelmänvalvojan salasanan oletusarvo” sivulla 21
➡ ”CA-allekirjoitettu varmenne — määritys” sivulla 666
➡ ”Itse-allekirjoitettu varmenne -varmenteen päivittäminen” sivulla 671

Tiedonsiirron salaus IPsec-suojauksen ja IP-osoitteiden suodatuksen avulla

Tietoja IPsec/IP-suodatus -sovelluksesta

Voit suodattaa liikennettä IP-osoitteiden, palveluiden ja portin perusteella IPsec-/IP-suodatustoiminnon avulla. Suodatuksen yhdistämisellä voit määrittää tulostimen hyväksymään tai estämään tietyt asiakkaat ja määrätyt tiedot. Voit lisäksi parantaa suojaustasoa käyttämällä IPsec-protokollaa.

Huomautus:
Tietokoneet, joissa on Windows Vista tai uudempi tai Windows Server 2008 tai uudempi, tukevat IPsec:ia.

Oletuskäytännön määrittäminen

Voit suodattaa liikennettä määrittämällä oletuskäytännön. Oletuskäytäntö koskee kaikkia käyttäjiä ja ryhmiä, jotka muodostavat yhteyden tulostimeen. Jos haluat hallita käyttäjiä ja käyttäjäryhmiä tarkemmin, voit määrittää lisäksi ryhmäkäytäntöjä.

1. Voit avata Web Config -toiminnon kirjoittamalla tulostimen IP-osoitteen verkkoselaimen osoiteriville.

   Anna määritettävän verkon (perusverkon tai lisäverkon) IP-osoite tietokoneessa, joka on liitetty samaan verkkoon tulostimen kanssa.

   Voit tarkistaa tulostimen IP-osoitteen seuraavasta valikosta.

   Asetukset > **Yleiset asetukset** > **Verkkoasetukset** > (**Vakio** tai **Lisä**) > **Verkon tila** > **Langallinen LAN/Wi-Fi -tila**

2. Kirjaudu järjestelmänvalvojana antamalla järjestelmänvalvojan salasana.

3. Tee valinnat seuraavassa järjestyksessä.

   Verkon suojaus -välilehti > **IPsec/IP-suodatus** > **Perus**

4. Syötä arvo kuhunkin kohtaan.

5. Valitse **Seuraava**.

   Näytöllä näytetään vahvistusviesti.

6. Valitse **OK**.

   Tulostin on päivitetty.

Liittyvät tiedot

➡ ”Järjestelmänvalvojan salasanan oletusarvo” sivulla 21

Oletuskäytäntö -asetukset

Oletuskäytäntö

Kohteet	Asetukset ja selitys
IPsec/IP-suodatus	Voit ottaa IPsec-/IP-suodatusominaisuuden käyttöön tai poistaa sen käytöstä.

❏ Käytönvalvonta

Määritä IP-pakettien lähetyksen ohjausmenetelmä.

Kohteet	Asetukset ja selitys
Salli käyttö	Valitse tämä salliaksesi määritettyjen IP-pakettien kulun.
Kiellä käyttö	Valitse tämä estääksesi määritettyjen IP-pakettien kulun.
IPsec	Valitse tämä salliaksesi määritettyjen IPsec-pakettien kulun.

❏ **IKE-versio**

Valitse **IKEv1** tai **IKEv2** kohdasta **IKE-versio**. Valitse vaihtoehto sen laitteen mukaan, johon tulostin on kytketty.

❏ IKEv1

Seuraavat kohteet näytetään, kun **IKEv1** valitaan kohdasta **IKE-versio**.

Kohteet	Asetukset ja selitys
Todennusmenetelmä	Kohdan **Varmenne** valinta edellyttää, että olet saanut ja tuonut myöntäjän varmenteen etukäteen.
Esijaettu avain	Jos **Esijaettu avain** valitaan kohdasta **Todennusmenetelmä**, syötä esijaettu avain, jonka pituus on 1–127 merkkiä.
Vahvista Esijaettu avain	Syötä vahvistukseksi määrittämäsi avain.

❏ IKEv2

Seuraavat kohteet näytetään, kun **IKEv2** valitaan kohdasta **IKE-versio**.

Kohteet		Asetukset ja selitys
Paikallinen	Todennusmenetelmä	Kohdan **Varmenne** valinta edellyttää, että olet saanut ja tuonut myöntäjän varmenteen etukäteen.
	Tunnus-tyyppi	Jos **Esijaettu avain** valitaan kohdasta **Todennusmenetelmä**, valitse tulostimen tunnistetyyppi.
	Tunnus	Syötä tulostimen tunniste, joka vastaa tunnistetyyppiä. Ensimmäisenä merkkinä ei voi käyttää merkkejä @, # tai =. **Yksilöllinen nimi**: Syötä 1–255 yksitavuista ASCII-merkkiä (0x20–0x7E). Mukana on oltava merkki =. **IP-osoite**: Syötä IPv4- tai IPv6-muoto. **FQDN**: Syötä 1–255 merkkiä pitkä yhdistelmä merkeillä A–Z, a–z, 0–9, viiva (-) ja piste (.). **Sähköpostiosoite**: Syötä 1–255 yksitavuista ASCII-merkkiä (0x20–0x7E). Mukana on oltava merkki @. **Näppäin-tunnus**: Syötä 1–255 yksitavuista ASCII-merkkiä (0x20–0x7E).
	Esijaettu avain	Jos **Esijaettu avain** valitaan kohdasta **Todennusmenetelmä**, syötä esijaettu avain, jonka pituus on 1–127 merkkiä.
	Vahvista Esijaettu avain	Syötä vahvistukseksi määrittämäsi avain.

Kohteet		Asetukset ja selitys
Etä	Todennusmenetelmä	Kohdan **Varmenne** valinta edellyttää, että olet saanut ja tuonut myöntäjän varmenteen etukäteen.
	Tunnus-tyyppi	Jos **Esijaettu avain** valitaan kohdasta **Todennusmenetelmä**, valitse todennettavan laitteen tunnistetyyppi.
	Tunnus	Syötä tulostimen tunniste, joka vastaa tunnisteen tyyppiä. Ensimmäisenä merkkinä ei voi käyttää merkkejä @, # tai =. **Yksilöllinen nimi**: Syötä 1–255 yksitavuista ASCII-merkkiä (0x20–0x7E). Mukana on oltava merkki =. **IP-osoite**: Syötä IPv4- tai IPv6-muoto. **FQDN**: Syötä 1–255 merkkiä pitkä yhdistelmä merkeillä A–Z, a–z, 0–9, viiva (-) ja piste (.). **Sähköpostiosoite**: Syötä 1–255 yksitavuista ASCII-merkkiä (0x20–0x7E). Mukana on oltava merkki @. **Näppäin-tunnus**: Syötä 1–255 yksitavuista ASCII-merkkiä (0x20–0x7E).
	Esijaettu avain	Jos **Esijaettu avain** valitaan kohdasta **Todennusmenetelmä**, syötä esijaettu avain, jonka pituus on 1–127 merkkiä.
	Vahvista Esijaettu avain	Syötä vahvistukseksi määrittämäsi avain.

❏ Kapselointi

Jos **IPsec** valitaan kohdasta **Käytönvalvonta**, sinun on määritettävä kapselointitila.

Kohteet	Asetukset ja selitys
Siirtotila	Jos käytät samassa LAN-verkossa vain tulostinta, valitse tämä. Tason 4 ja uudemmat IP-paketit salataan.
Tunnelitila	Jos käytät tulostinta Internet-yhteyttä käyttävässä verkossa, kuten IPsec-VPN, valitse tämä vaihtoehto. IP-pakettien otsikko ja tiedot salataan. **Etäyhdyskäytävä (Tunnelitila)**: Jos **Tunnelitila** valitaan kohdasta **Kapselointi**, syötä 1–39 merkkiä pitkä yhdyskäytävän osoite.

❏ Suojausprotokolla

Jos **IPsec** valitaan kohdasta **Käytönvalvonta**, valitse asetus.

Kohteet	Asetukset ja selitys
ESP	Valitse tämä varmistaaksesi todennuksen ja tietojen sekä salatun tiedon eheyden.
AH	Valitse tämä varmistaaksesi todennuksen ja tietojen eheyden. Voit käyttää IPsec:iä, vaikka tietojen salaus olisi kielletty.

❏ **Algoritmiasetukset**

Kaikille asetuksille on suositeltavaa valita vaihtoehto **Mikä tahansa**. Vaihtoehtoisesti voit valita muun vaihtoehdon kuin **Mikä tahansa** kaikille asetuksille. Jos **Mikä tahansa** valitaan joillekin asetuksille ja muille asetuksille valitaan muu vaihtoehto kuin **Mikä tahansa**, laite ei ehkä siirrä tietoa toisesta laitteesta, jonka haluat todentaa, riippuen.

Kohteet		Asetukset ja selitys
IKE	Salaus	Valitse salausalgoritmi kohteelle IKE. Kohteet vaihtelevat IKE-version mukaan.
	Todentaminen	Valitse todennusalgoritmi kohteelle IKE.
	Avainten vaihto	Valitse avaimenvaihtoalgoritmi kohteelle IKE. Kohteet vaihtelevat IKE-version mukaan.
ESP	Salaus	Valitse salausalgoritmi kohteelle ESP. Tämä on käytettävissä, kun **ESP** on valittu kohdassa **Suojausprotokolla**.
	Todentaminen	Valitse todennusalgoritmi kohteelle ESP. Tämä on käytettävissä, kun **ESP** on valittu kohdassa **Suojausprotokolla**.
AH	Todentaminen	Valitse salausalgoritmi kohteelle AH. Tämä on käytettävissä, kun **AH** on valittu kohdassa **Suojausprotokolla**.

Liittyvät tiedot

➡ ”Oletuskäytännön määrittäminen” sivulla 675

Ryhmäkäytännön määrittäminen

Ryhmäkäytäntö on sääntö tai joukko sääntöjä, jotka koskevat määrättyä käyttäjää tai käyttäjäryhmää. Tulostin hallitsee IP-datapaketteja, jotka täsmäävät laitteeseen määritettyihin käytäntöasetuksiin. IP-paketit todennetaan ensin ryhmäkäytäntöjen 1–10 mukaisesti ja sen jälkeen oletuskäytännön mukaisesti.

1. Voit avata Web Config -toiminnon kirjoittamalla tulostimen IP-osoitteen verkkoselaimen osoiteriville.

   Anna määritettävän verkon (perusverkon tai lisäverkon) IP-osoite tietokoneessa, joka on liitetty samaan verkkoon tulostimen kanssa.

   Voit tarkistaa tulostimen IP-osoitteen seuraavasta valikosta.

   Asetukset > **Yleiset asetukset** > **Verkkoasetukset** > (**Vakio** tai **Lisä**) > **Verkon tila** > **Langallinen LAN/Wi-Fi -tila**

2. Kirjaudu järjestelmänvalvojana antamalla järjestelmänvalvojan salasana.

3. Tee valinnat seuraavassa järjestyksessä.

   Verkon suojaus -välilehti > **IPsec/IP-suodatus** > **Perus**

4. Napsauta numeroitua välilehteä, jonka tiedot haluat määrittää.

5. Syötä arvo kuhunkin kohtaan.

6. Valitse **Seuraava**.

   Näytöllä näytetään vahvistusviesti.

7. Valitse **OK**.

   Tulostin on päivitetty.

Liittyvät tiedot

➡ ”Järjestelmänvalvojan salasanan oletusarvo” sivulla 21

Ryhmäkäytäntö -asetukset

Kohteet	Asetukset ja selitys
Ota tämä Ryhmäkäytäntö käyttöön	Voit ottaa käyttöön tai poistaa käytöstä ryhmäkäytännön.

Käytönvalvonta

Määritä IP-pakettien lähetyksen ohjausmenetelmä.

Kohteet	Asetukset ja selitys
Salli käyttö	Valitse tämä salliaksesi määritettyjen IP-pakettien kulun.
Kiellä käyttö	Valitse tämä estääksesi määritettyjen IP-pakettien kulun.
IPsec	Valitse tämä salliaksesi määritettyjen IPsec-pakettien kulun.

Paikallinen osoite (Tulostin)

Valitse IPv4- tai IPv6-osoite, joka vastaa verkkoympäristöäsi. Jos IP-osoite on määritetty automaattisesti, voit valita kohdan **Käytä automaattisesti saatuja IPv4-osoitteita**.

Huomautus:
Jos IPv6-osoite on määritetty automaattisesti, yhteys ei ehkä ole käytettävissä. Määritä staattinen IPv6-osoite.

Etäosoite (Isäntä)

Syötä laitteen IP-osoite käytön hallintaa varten. IP-osoitteen enimmäispituus on 43 merkkiä. Jos et anna IP-osoitetta, kaikkia osoitteita hallitaan.

Huomautus:
Jos IP-osoite on määritetty automaattisesti (esim. DHCP), yhteys ei ehkä ole käytettävissä. Määritä staattinen IP-osoite.

Portinvalintatapa

Valitse porttien määrityksen menetelmä.

❏ Palvelun nimi

Jos **Palvelun nimi** valitaan kohdasta **Portinvalintatapa**, valitse asetus.

❏ Siirtoprotokolla

Jos **Portin numero** valitaan kohdasta **Portinvalintatapa**, sinun on määritettävä kapselointitila.

Kohteet	Asetukset ja selitys
Mikä tahansa protokolla	Valitse tämä, jos haluat hallita kaikkia protokollatyyppejä.
TCP	Valitse tämä, jos haluat hallita yksittäislähetystietoja.
UDP	Valitse tämä, jos haluat hallita yleislähetys- ja monilähetystietoja.
ICMPv4	Valitse tämä, jos haluat hallita testauskomentoa.

❏ Paikallinen portti

Kun **Portin numero** valitaan kohdassa **Portinvalintatapa** ja **TCP** tai **UDP** valitaan kohdassa **Siirtoprotokolla**, pakettien vastaanoton hallinnan porttinumerot on syötettävä pilkuilla erotettuina. Voit syöttää enintään 10 porttinumeroa.

Esimerkki: 20,80,119,5220

Jos et anna portin numeroa, kaikkia portteja hallitaan.

❏ Etäportti

Kun **Portin numero** valitaan kohdassa **Portinvalintatapa** ja **TCP** tai **UDP** valitaan kohdassa **Siirtoprotokolla**, pakettien lähetyksen hallinnan porttinumerot on syötettävä pilkuilla erotettuina. Voit syöttää enintään 10 porttinumeroa.

Esimerkki: 25,80,143,5220

Jos et anna portin numeroa, kaikkia portteja hallitaan.

IKE-versio

Valitse **IKEv1** tai **IKEv2** kohdasta **IKE-versio**. Valitse vaihtoehto sen laitteen mukaan, johon tulostin on kytketty.

❏ IKEv1

Seuraavat kohteet näytetään, kun **IKEv1** valitaan kohdasta **IKE-versio**.

Kohteet	Asetukset ja selitys
Todennusmenetelmä	Jos **IPsec** valitaan kohdasta **Käytönvalvonta**, valitse asetus. Varmennetta käytetään yleisesti oletuskäytäntöjen yhteydessä.
Esijaettu avain	Jos **Esijaettu avain** valitaan kohdasta **Todennusmenetelmä**, syötä esijaettu avain, jonka pituus on 1–127 merkkiä.
Vahvista Esijaettu avain	Syötä vahvistukseksi määrittämäsi avain.

❏ IKEv2

Seuraavat kohteet näytetään, kun **IKEv2** valitaan kohdasta **IKE-versio**.

Kohteet		Asetukset ja selitys
Paikallinen	Todennusmenetelmä	Jos **IPsec** valitaan kohdasta **Käytönvalvonta**, valitse asetus. Varmennetta käytetään yleisesti oletuskäytäntöjen yhteydessä.
	Tunnus-tyyppi	Jos **Esijaettu avain** valitaan kohdasta **Todennusmenetelmä**, valitse tulostimen tunnistetyyppi.
	Tunnus	Syötä tulostimen tunniste, joka vastaa tunnistetyyppiä. Ensimmäisenä merkkinä ei voi käyttää merkkejä @, # tai =. **Yksilöllinen nimi**: Syötä 1–255 yksitavuista ASCII-merkkiä (0x20–0x7E). Mukana on oltava merkki =. **IP-osoite**: Syötä IPv4- tai IPv6-muoto. **FQDN**: Syötä 1–255 merkkiä pitkä yhdistelmä merkeillä A–Z, a–z, 0–9, viiva (-) ja piste (.). **Sähköpostiosoite**: Syötä 1–255 yksitavuista ASCII-merkkiä (0x20–0x7E). Mukana on oltava merkki @. **Näppäin-tunnus**: Syötä 1–255 yksitavuista ASCII-merkkiä (0x20–0x7E).
	Esijaettu avain	Jos **Esijaettu avain** valitaan kohdasta **Todennusmenetelmä**, syötä esijaettu avain, jonka pituus on 1–127 merkkiä.
	Vahvista Esijaettu avain	Syötä vahvistukseksi määrittämäsi avain.
Etä	Todennusmenetelmä	Jos **IPsec** valitaan kohdasta **Käytönvalvonta**, valitse asetus. Varmennetta käytetään yleisesti oletuskäytäntöjen yhteydessä.
	Tunnus-tyyppi	Jos **Esijaettu avain** valitaan kohdasta **Todennusmenetelmä**, valitse todennettavan laitteen tunnistetyyppi.
	Tunnus	Syötä tulostimen tunniste, joka vastaa tunnisteen tyyppiä. Ensimmäisenä merkkinä ei voi käyttää merkkejä @, # tai =. **Yksilöllinen nimi**: Syötä 1–255 yksitavuista ASCII-merkkiä (0x20–0x7E). Mukana on oltava merkki =. **IP-osoite**: Syötä IPv4- tai IPv6-muoto. **FQDN**: Syötä 1–255 merkkiä pitkä yhdistelmä merkeillä A–Z, a–z, 0–9, viiva (-) ja piste (.). **Sähköpostiosoite**: Syötä 1–255 yksitavuista ASCII-merkkiä (0x20–0x7E). Mukana on oltava merkki @. **Näppäin-tunnus**: Syötä 1–255 yksitavuista ASCII-merkkiä (0x20–0x7E).
	Esijaettu avain	Jos **Esijaettu avain** valitaan kohdasta **Todennusmenetelmä**, syötä esijaettu avain, jonka pituus on 1–127 merkkiä.
	Vahvista Esijaettu avain	Syötä vahvistukseksi määrittämäsi avain.

Kapselointi

Jos **IPsec** valitaan kohdasta **Käytönvalvonta**, sinun on määritettävä kapselointitila.

Kohteet	Asetukset ja selitys
Siirtotila	Jos käytät samassa LAN-verkossa vain tulostinta, valitse tämä. Tason 4 ja uudemmat IP-paketit salataan.
Tunnelitila	Jos käytät tulostinta Internet-yhteyttä käyttävässä verkossa, kuten IPsec-VPN, valitse tämä vaihtoehto. IP-pakettien otsikko ja tiedot salataan. **Etäyhdyskäytävä (Tunnelitila)**: Jos **Tunnelitila** valitaan kohdasta **Kapselointi**, syötä 1–39 merkkiä pitkä yhdyskäytävän osoite.

Suojausprotokolla

Jos **IPsec** valitaan kohdasta **Käytönvalvonta**, valitse asetus.

Kohteet	Asetukset ja selitys
ESP	Valitse tämä varmistaaksesi todennuksen ja tietojen sekä salatun tiedon eheyden.
AH	Valitse tämä varmistaaksesi todennuksen ja tietojen eheyden. Voit käyttää IPsec:iä, vaikka tietojen salaus olisi kielletty.

Algoritmiasetukset

Kaikille asetuksille on suositeltavaa valita vaihtoehto **Mikä tahansa**. Vaihtoehtoisesti voit valita muun vaihtoehdon kuin **Mikä tahansa** kaikille asetuksille. Jos **Mikä tahansa** valitaan joillekin asetuksille ja muille asetuksille valitaan muu vaihtoehto kuin **Mikä tahansa**, laite ei ehkä siirrä tietoa toisesta laitteesta, jonka haluat todentaa, riippuen.

Kohteet		Asetukset ja selitys
IKE	Salaus	Valitse salausalgoritmi kohteelle IKE. Kohteet vaihtelevat IKE-version mukaan.
	Todentaminen	Valitse todennusalgoritmi kohteelle IKE.
	Avainten vaihto	Valitse avaimenvaihtoalgoritmi kohteelle IKE. Kohteet vaihtelevat IKE-version mukaan.
ESP	Salaus	Valitse salausalgoritmi kohteelle ESP. Tämä on käytettävissä, kun **ESP** on valittu kohdassa **Suojausprotokolla**.
	Todentaminen	Valitse todennusalgoritmi kohteelle ESP. Tämä on käytettävissä, kun **ESP** on valittu kohdassa **Suojausprotokolla**.
AH	Todentaminen	Valitse salausalgoritmi kohteelle AH. Tämä on käytettävissä, kun **AH** on valittu kohdassa **Suojausprotokolla**.

Liittyvät tiedot

➡ ”Ryhmäkäytännön määrittäminen” sivulla 679
➡ ”Kohteiden Paikallinen osoite (Tulostin) ja Etäosoite (Isäntä) kohdassa Ryhmäkäytäntö” sivulla 684
➡ ”Ryhmäkäytännön palveluiden nimiviitteet” sivulla 684

Kohteiden Paikallinen osoite (Tulostin) ja Etäosoite (Isäntä) kohdassa Ryhmäkäytäntö

		Kohteen Paikallinen osoite (Tulostin) määrittäminen		
		IPv4	IPv6[*2]	Mitkä tahansa osoitteet[*3]
Kohteen Etäosoite (Isäntä) määrittäminen	IPv4[*1]	✓	–	✓
	IPv6[*1*2]	–	✓	✓
	Tyhjä	✓	✓	✓

*1 : Jos **IPsec** on valittu kohteelle **Käytönvalvonta**, et voi määrittää etuliitteen pituutta.

*2 : Jos **IPsec** on valittu kohteelle **Käytönvalvonta**, voit valita Linkki-paik. osoite (fe80::) -valinnan, mutta ryhmäkäytäntö otetaan pois käytöstä.

*3 : Paitsi IPv6 linkki-paik. osoitteet.

Ryhmäkäytännön palveluiden nimiviitteet

Huomautus:
Palvelut, jotka eivät ole käytettävissä, näytetään, mutta niitä ei voi valita.

Palvelun nimi	Protokollatyyppi	Paikallisen portin numero	Etäportin numero	Hallittavat ominaisuudet
Mikä tahansa	–	–	–	Kaikki palvelut
ENPC	UDP	3289	Mikä tahansa portti	Tulostimen haku sovelluksista, kuten Epson Device Admin, tulostinohjaimesta tai skanneriohjaimesta
SNMP	UDP	161	Mikä tahansa portti	MIB:n hankinta ja määritys sovelluksista, kuten Epson Device Admin, Epson-tulostinohjaimesta ja Epson-skanneriohjaimesta
LPR	TCP	515	Mikä tahansa portti	LPR-tietojen edelleen lähetys
RAW (Portti 9100)	TCP	9100	Mikä tahansa portti	RAW-tietojen edelleen lähetys
IPP/IPPS	TCP	631	Mikä tahansa portti	IPP/IPPS-tulostuksen tietojen edelleen lähetys
WSD	TCP	Mikä tahansa portti	5357	WSD-hallinta
WS-Discovery	UDP	3702	Mikä tahansa portti	Tulostimen haku WSD:stä
Network Scan	TCP	1865	Mikä tahansa portti	Skannaustietojen edelleen lähetys skannausohjelmistosta
Network Push Scan	TCP	Mikä tahansa portti	2968	Push-skannaustyötietojen hankinta skannausohjelmistosta

Palvelun nimi	Protokollatyyppi	Paikallisen portin numero	Etäportin numero	Hallittavat ominaisuudet
Network Push Scan Discovery	UDP	2968	Mikä tahansa portti	Tietokoneen haku suoritettaessa push-skannausta skannausohjelmistosta
FTP-data (Paikallinen)	TCP	20	Mikä tahansa portti	FTP-palvelin (FTP-tulostustietojen edelleen lähetys)
FTP-ohjaus (Paikallinen)	TCP	21	Mikä tahansa portti	FTP-palvelin (FTP-tulostuksen hallinta)
FTP-data (Etä)	TCP	Mikä tahansa portti	20	FTP-asiakas (skannaustietojen ja vastaanotettujen faksitietojen edelleen lähetys) Tällä voidaan hallita vain FTP-palvelinta, joka käyttää etäporttia numero 20.
FTP-ohjaus (Etä)	TCP	Mikä tahansa portti	21	FTP-asiakas (skannaustietojen ja vastaanotettujen faksitietojen edelleen lähetyksen hallinta)
CIFS (Paikallinen)	TCP	445	Mikä tahansa portti	CIFS-palvelin (verkkokansion jakaminen)
CIFS (Etä)	TCP	Mikä tahansa portti	445	CIFS-asiakas (skannaustietojen ja vastaanotettujen faksitietojen edelleen lähetys kansioon)
NetBIOS Name Service (Paikallinen)	UDP	137	Mikä tahansa portti	CIFS-palvelin (verkkokansion jakaminen)
NetBIOS Datagram Service (Paikallinen)	UDP	138	Mikä tahansa portti	
NetBIOS Session Service (Paikallinen)	TCP	139	Mikä tahansa portti	
NetBIOS Name Service (Etä)	UDP	Mikä tahansa portti	137	CIFS-asiakas (skannaustietojen ja vastaanotettujen faksitietojen edelleen lähetys kansioon)
NetBIOS Datagram Service (Etä)	UDP	Mikä tahansa portti	138	
NetBIOS Session Service (Etä)	TCP	Mikä tahansa portti	139	
HTTP (Paikallinen)	TCP	80	Mikä tahansa portti	HTTP(S)-palvelin (Web Config- ja WSD-tietojen edelleen lähetys)
HTTPS (Paikallinen)	TCP	443	Mikä tahansa portti	

Palvelun nimi	Protokollatyyppi	Paikallisen portin numero	Etäportin numero	Hallittavat ominaisuudet
HTTP (Etä)	TCP	Mikä tahansa portti	80	HTTP(S)-asiakas (tiedonsiirto Epson Connectin, laiteohjelmiston päivityksen ja päävarmenteen päivityksen välillä)
HTTPS (Etä)	TCP	Mikä tahansa portti	443	

Esimerkkejä IPsec/IP-suodatus -määrityksestä

Pelkkien IPsec-pakettien vastaanottaminen

Tämä esimerkki koskee vain oletuskäytännön määrittämistä.

Oletuskäytäntö:

❏ **IPsec/IP-suodatus**: **Ota käyttöön**

❏ **Käytönvalvonta**: **IPsec**

❏ **Todennusmenetelmä**: **Esijaettu avain**

❏ **Esijaettu avain**: Syötä enintään 127 merkkiä.

Ryhmäkäytäntö: Älä määritä.

Tulostustietojen ja tulostimen asetusten vastaanottaminen

Tämä esimerkki koskee tulostustietojen ja tulostimen määritysten siirtoa määritellyistä palveluista.

Oletuskäytäntö:

❏ **IPsec/IP-suodatus**: **Ota käyttöön**

❏ **Käytönvalvonta**: **Kiellä käyttö**

Ryhmäkäytäntö:

❏ **Ota tämä Ryhmäkäytäntö käyttöön**: Valitse ruutu.

❏ **Käytönvalvonta**: **Salli käyttö**

❏ **Etäosoite (Isäntä)**: Asiakkaan IP-osoite

❏ **Portinvalintatapa**: **Palvelun nimi**

❏ **Palvelun nimi**: Valitse ruudut **ENPC**, **SNMP**, **HTTP (Paikallinen)**, **HTTPS (Paikallinen)** ja **RAW (Portti 9100)**.

Huomautus:
*Jotta kohteiden HTTP (Paikallinen) ja HTTPS (Paikallinen) vastaanotto voidaan välttää, älä valitse niiden valintaruutuja kohdassa **Ryhmäkäytäntö**. Kun toimit näin, poista IPsec/IP-suodatus väliaikaisesti käytöstä tulostimen ohjauspaneelista muuttaaksesi tulostimen asetuksia.*

Käyttö vain tietystä IP-osoitteesta

Tässä esimerkissä sallitaan tulostimen käyttö tietystä IP-osoitteesta.

Oletuskäytäntö:

❏ **IPsec/IP-suodatus**: **Ota käyttöön**

❏ **Käytönvalvonta**:**Kiellä käyttö**

Ryhmäkäytäntö:

❏ **Ota tämä Ryhmäkäytäntö käyttöön**: Valitse ruutu.

❏ **Käytönvalvonta**: **Salli käyttö**

❏ **Etäosoite (Isäntä)**: Järjestelmänvalvoja-asiakkaan IP-osoite

Huomautus:
Asiakas voi käyttää ja määrittää tulostinta käytäntöjen määrityksistä riippumatta.

IPsec:n/IP-suodatuksen varmenteen määritys

Määritä IPsec:n/IP-suodatuksen asiakasvarmenne. Määritettäessä voidaan käyttää varmennetta IPsec:n/IP-suodatuksen todennusmenetelmänä. Jos haluat määrittää varmenteen myöntäjän, siirry kohtaan **CA-varmenne**.

1. Voit avata Web Config -toiminnon kirjoittamalla tulostimen IP-osoitteen verkkoselaimen osoiteriville.

   Anna määritettävän verkon (perusverkon tai lisäverkon) IP-osoite tietokoneessa, joka on liitetty samaan verkkoon tulostimen kanssa.

   Voit tarkistaa tulostimen IP-osoitteen seuraavasta valikosta.

   Asetukset > **Yleiset asetukset** > **Verkkoasetukset** > (**Vakio** tai **Lisä**) > **Verkon tila** > **Langallinen LAN/Wi-Fi -tila**

2. Kirjaudu järjestelmänvalvojana antamalla järjestelmänvalvojan salasana.

3. Tee valinnat seuraavassa järjestyksessä.

   Verkon suojaus -välilehti > **IPsec/IP-suodatus** > **Asiakasvarmenne**

4. Tuo varmenne kohtaan **Asiakasvarmenne**.

   Jos olet jo tuonut varmenteiden myöntäjän myöntämän varmenteen, voit kopioida varmenteen ja käyttää sitä kohdassa IPsec/IP-suodatus. Kopioi varmenne valitsemalla se kohdasta **Kopioi kohteesta** ja napsauttamalla **Kopioi**.

Liittyvät tiedot

➡ ”Järjestelmänvalvojan salasanan oletusarvo” sivulla 21
➡ ”CA-allekirjoitettu varmenne — määritys” sivulla 666
➡ ”CA-varmenne — määritys” sivulla 672

Tulostimen kytkentä IEEE802.1X-verkkoon

IEEE 802.1X-verkon määrittäminen

Jos tulostin määritetään osaksi IEEE 802.1X-verkkoa, sitä voidaan käyttää RADIUS-palvelimeen liitetyssä verkossa, todennustoimintoa käyttävää lähiverkon kytkintä käyttävässä verkossa tai erillistä liitäntäpistettä käyttävässä verkossa.

TLS-versio 1.3 ei tue toimintoa.

1. Voit avata Web Config -toiminnon kirjoittamalla tulostimen IP-osoitteen verkkoselaimen osoiteriville.

   Anna määritettävän verkon (perusverkon tai lisäverkon) IP-osoite tietokoneessa, joka on liitetty samaan verkkoon tulostimen kanssa.

   Voit tarkistaa tulostimen IP-osoitteen seuraavasta valikosta.

   Asetukset > **Yleiset asetukset** > **Verkkoasetukset** > (**Vakio** tai **Lisä**) > **Verkon tila** > **Langallinen LAN/Wi-Fi -tila**

2. Kirjaudu järjestelmänvalvojana antamalla järjestelmänvalvojan salasana.

3. Tee valinnat seuraavassa järjestyksessä.

   Verkon suojaus -välilehti > **IEEE802.1X** > **Perus**

4. Syötä arvo kuhunkin kohtaan.

   Jos haluat käyttää tulostinta Wi-Fi-verkossa, valitse **WLAN-asetukset** ja valitse tai kirjoita SSID-tunnus.

   Huomautus:
   Voit käyttää samoja asetuksia Ethernet-verkossa ja Wi-Fi-verkossa.

5. Valitse **Seuraava**.

   Näytöllä näytetään vahvistusviesti.

6. Valitse **OK**.

   Tulostin on päivitetty.

Liittyvät tiedot

➡ ”Järjestelmänvalvojan salasanan oletusarvo” sivulla 21

IEEE 802.1X-verkkoasetukset

Kohteet	Asetukset ja selitys	
IEEE802.1X (langallinen lähiverkko)	Voit ottaa käyttöön tai poistaa käytöstä sivun asetuksia (**IEEE802.1X** > **Perus**) kohteelle IEEE802.1X (kiinteä LAN).	
IEEE802.1X (Wi-Fi)	IEEE802.1X (Wi-Fi) -yhteyden tila näytetään.	
Yhteysmenetelmä	Nykyisen verkon yhteystapa näytetään.	
EAP-tyyppi	Valitse vaihtoehto tulostimen ja RADIUS -palvelimen väliselle todennusmenetelmälle.	
	EAP-TLS	Sinun on saatava ja tuotava myöntäjän varmenne.
	PEAP-TLS	
	EAP-TTLS	Sinun on määritettävä salasana.
	PEAP/MSCHAPv2	
Käyttäjätunnus	Määritä tunnus, jota käytetään RADIUS -palvelimen todentamisessa. Syötä 1–128 yksitavuista ASCII-merkkiä (0x20–0x7E).	

Kohteet	Asetukset ja selitys	
Salasana	Määritä salasana tulostimen todentamiseen. Syötä 1–128 yksitavuista ASCII-merkkiä (0x20–0x7E). Jos käytät Windows-palvelinta RADIUS-palvelimena, voit syöttää korkeintaan 127 merkkiä.	
Vahvista salasana	Syötä vahvistukseksi määrittämäsi salasana.	
Palvelintunnus	Voit määrittää palvelintunnuksen todennusta varten määritellyllä RADIUS -palvelimella. Todentaja vahvistaa, sisältyykö palvelintunnus RADIUS -palvelimelta lähetetyn palvelinvarmenteen aihe-/subjectAltName-kenttään. Syötä 0–128 yksitavuista ASCII-merkkiä (0x20–0x7E).	
Varmenteen vahvistaminen (vain kaapelilähiverkossa)	Voit määrittää varmenteen tarkistuksen todennusmenetelmästä riippumatta. Tuo varmenne kohtaan **CA-varmenne**. Tämä valinta tukee vain kaapelilähiverkkoja. Yhteyden muodostaminen IEEE8802.1X-standardin mukaiseen Wi-Fi-verkkoon edellyttää, että laitteessa on CA-varmenne.	
Anonyymi nimi	Jos **PEAP-TLS**, **EAP-TTLS** tai **PEAP/MSCHAPv2** valitaan kohdasta **EAP-tyyppi**, voit määrittää anonyymin nimen käyttäjätunnuksen sijaan PEAP-todennuksen vaiheelle 1. Syötä 0–128 yksitavuista ASCII-merkkiä (0x20–0x7E).	
Salauksen vahvuus	Voit valita jonkin seuraavista.	
	Korkea	AES256/3DES
	Keski	AES256/3DES/AES128/RC4

Liittyvät tiedot

➡ ”IEEE 802.1X-verkon määrittäminen” sivulla 687

Varmenteen määritys IEEE 802.1X:lle

Määritä kohteen IEEE802.1X asiakasvarmenne. Määritettäessä voidaan käyttää kohteita **EAP-TLS** ja **PEAP-TLS** IEEE 802.1X:n todennusmenetelmänä. Jos haluat määrittää myöntäjän varmenteen, siirry kohtaan **CA-varmenne**.

1. Voit avata Web Config -toiminnon kirjoittamalla tulostimen IP-osoitteen verkkoselaimen osoiteriville.

   Anna määritettävän verkon (perusverkon tai lisäverkon) IP-osoite tietokoneessa, joka on liitetty samaan verkkoon tulostimen kanssa.

   Voit tarkistaa tulostimen IP-osoitteen seuraavasta valikosta.

   Asetukset > **Yleiset asetukset** > **Verkkoasetukset** > (**Vakio** tai **Lisä**) > **Verkon tila** > **Langallinen LAN/Wi-Fi -tila**

2. Kirjaudu järjestelmänvalvojana antamalla järjestelmänvalvojan salasana.

3. Tee valinnat seuraavassa järjestyksessä.

   Verkon suojaus -välilehti > **IEEE802.1X** > **Asiakasvarmenne**

4. Syötä varmenne kohtaan **Asiakasvarmenne**.

   Jos olet jo tuonut varmenteiden myöntäjän myöntämän varmenteen, voit kopioida varmenteen ja käyttää sitä kohdassa IEEE802.1X. Kopioi varmenne valitsemalla se kohdasta **Kopioi kohteesta** ja napsauttamalla **Kopioi**.

Liittyvät tiedot

➡ ”Järjestelmänvalvojan salasanan oletusarvo” sivulla 21
➡ ”CA-allekirjoitettu varmenne — määritys” sivulla 666
➡ ”CA-varmenne — määritys” sivulla 672

IEEE 802.1X-verkon tilan tarkistaminen

Voit tarkistaa IEEE 802.1X-tilan tulostamalla verkkotilaraportin.

Tilan tunnus	IEEE 802.1X-tila
Disable	IEEE 802.1X-ominaisuus on poissa käytöstä.
EAP Success	IEEE 802.1X-todennus onnistui ja verkkoyhteys on saatavilla.
Authenticating	IEEE 802.1X-todennusta ei ole suoritettu.
Config Error	Todennus epäonnistui, koska käyttäjätunnusta ei ole määritetty.
Client Certificate Error	Todennus epäonnistui, koska asiakasvarmenne on vanhentunut.
Timeout Error	Todennus epäonnistui, koska RADIUS-palvelin ja/tai todentaja ei vastaa.
User ID Error	Todennus epäonnistui, koska tulostimen käyttäjätunnus ja/tai varmenneprotokolla on virheellinen.
Server ID Error	Todennus epäonnistui, koska palvelinvarmenteen palvelintunnus ja palvelimen tunnus eivät täsmää.
Server Certificate Error	Todennus epäonnistui, koska palvelinvarmenteessa on seuraavat virheet. ❏ Palvelinvarmenne on vanhentunut. ❏ Palvelinvarmenteen ketju on virheellinen.
CA Certificate Error	Todennus epäonnistui, koska myöntäjän varmenteessa on seuraavat virheet. ❏ Määritetty myöntäjän varmenne on virheellinen. ❏ Oikeaa myöntäjän varmennetta ei ole tuotu. ❏ Myöntäjän varmenne on vanhentunut.
EAP Failure	Todennus epäonnistui, koska tulostinasetuksissa on seuraavat virheet. ❏ Jos **EAP-tyyppi** on **EAP-TLS** tai **PEAP-TLS**, asiakasvarmenne on virheellinen tai siinä on ongelmia. ❏ Jos **EAP-tyyppi** on **EAP-TTLS** tai **PEAP/MSCHAPv2**, käyttäjätunnus tai salasana on virheellinen.

Liittyvät tiedot

➡ ”Tulosta tilaraportti:” sivulla 550

S/MIME-asetukset

S/MIME-perusasetusten määrittäminen

Määritä sähköpostin salaus ja digitaalinen allekirjoitusliite sähköposteihin jokaiselle käyttämällesi toiminnolle.

1. Voit avata Web Config -toiminnon kirjoittamalla tulostimen IP-osoitteen verkkoselaimen osoiteriville.

   Anna määritettävän verkon (perusverkon tai lisäverkon) IP-osoite tietokoneessa, joka on liitetty samaan verkkoon tulostimen kanssa.

   Voit tarkistaa tulostimen IP-osoitteen seuraavasta valikosta.

   Asetukset > **Yleiset asetukset** > **Verkkoasetukset** > (**Vakio** tai **Lisä**) > **Verkon tila** > **Langallinen LAN/Wi-Fi -tila**

2. Kirjaudu järjestelmänvalvojana antamalla järjestelmänvalvojan salasana.

3. Tee valinnat seuraavassa järjestyksessä.

   Verkon suojaus -välilehti > **S/MIME** > **Perus**

4. Määritä kukin kohde.

5. Valitse **Seuraava**.

   Näytöllä näytetään vahvistusviesti.

6. Valitse **OK**.

   Tulostin on päivitetty.

Liittyvät tiedot

➡ ”Järjestelmänvalvojan salasanan oletusarvo” sivulla 21

S/MIME-asetukset

Sähköpostin salaus

❏ Käyttääksesi sähköpostin salausta sinun on tuotava salausvarmenne kullekin yhteystietoluetteloon tallennetulle kohteelle.

”Salausvarmenteen tuominen sähköpostikohteeseen” sivulla 693

❏ Salaamattomat sähköpostit lähetetään kohteisiin, joille ei ole tuotu salausvarmennetta.

Kohteet		Asetukset ja selitys
Skannaus sähköpostiin	Määritä sähköpostin salaus käyttäessäsi skannausta sähköpostiin. Jos valitset **Valitse suoritusaikana**, voit valita, haluatko salata sähköpostia sen lähettämisen yhteydessä.	
	Oletus suoritusaikana	Valitse sähköpostin lähetyksen yhteydessä käytettävän salauksen oletusarvo. Tämä on käytettävissä, kun **Valitse suoritusaikana** on valittu kohdassa **Skannaus sähköpostiin**.

Kohteet		Asetukset ja selitys
Laatikko sähköpostiin	Määritä sähköpostin salaus käyttäessäsi postilaatikosta sähköpostiin. Jos valitset **Valitse suoritusaikana**, voit valita, haluatko salata sähköpostia sen lähettämisen yhteydessä.	
	Oletus suoritusaikana	Valitse sähköpostin lähetyksen yhteydessä käytettävän salauksen oletusarvo. Tämä on käytettävissä, kun **Valitse suoritusaikana** on valittu kohdassa **Laatikko sähköpostiin**.
Faksaa sähköpostiin		Määritä sähköpostin salaus käyttäessäsi faksin lähettämistä sähköpostiin.
Algoritmi		Valitse sähköpostin salauksen algoritmi.

Digitaalinen allekirjoitus

Käyttääksesi S/MIME-allekirjoitustoimintoa, sinun on määritettävä **Asiakasvarmenne Verkon suojaus** -välilehdelle kohtaan **S/MIME** > **Asiakasvarmenne**.

”Varmenteen määritys S/MIME:lle” sivulla 692

Kohteet		Asetukset ja selitys
Skannaus sähköpostiin	Määritä sähköpostiin digitaalinen allekirjoitusliite käyttäessäsi skannausta sähköpostiin. Jos valitset **Valitse suoritusaikana**, voit valita, haluatko lisätä sähköpostiin digitaalisen allekirjoituksen sen lähettämisen yhteydessä.	
	Oletus suoritusaikana	Valitse sähköpostin lähetyksen yhteydessä käytettävän digitaalisen allekirjoitusliitteen oletusarvo. Tämä on käytettävissä, kun **Valitse suoritusaikana** on valittu kohdassa **Skannaus sähköpostiin**.
Laatikko sähköpostiin	Määritä sähköpostiin digitaalinen allekirjoitusliite käyttäessäsi postilaatikosta sähköpostiin. Jos valitset **Valitse suoritusaikana**, voit valita, haluatko lisätä sähköpostiin digitaalisen allekirjoituksen sen lähettämisen yhteydessä.	
	Oletus suoritusaikana	Valitse sähköpostin lähetyksen yhteydessä käytettävän digitaalisen allekirjoitusliitteen oletusarvo. Tämä on käytettävissä, kun **Valitse suoritusaikana** on valittu kohdassa **Laatikko sähköpostiin**.
Faksaa sähköpostiin		Määritä sähköpostiin digitaalinen allekirjoitusliite käyttäessäsi faksin lähettämistä sähköpostiin.
Algoritmi		Valitse digitaalisen allekirjoituksen algoritmi.

Liittyvät tiedot

➡ ”S/MIME-perusasetusten määrittäminen” sivulla 691

Varmenteen määritys S/MIME:lle

Määritä asiakasvarmenne käyttääksesi S/MIME-allekirjoitustoimintoa.

1. Voit avata Web Config -toiminnon kirjoittamalla tulostimen IP-osoitteen verkkoselaimen osoiteriville.

   Anna määritettävän verkon (perusverkon tai lisäverkon) IP-osoite tietokoneessa, joka on liitetty samaan verkkoon tulostimen kanssa.

   Voit tarkistaa tulostimen IP-osoitteen seuraavasta valikosta.

   Asetukset > **Yleiset asetukset** > **Verkkoasetukset** > (**Vakio** tai **Lisä**) > **Verkon tila** > **Langallinen LAN/Wi-Fi -tila**

2. Kirjaudu järjestelmänvalvojana antamalla järjestelmänvalvojan salasana.

3. Tee valinnat seuraavassa järjestyksessä.

   Verkon suojaus -välilehti > **S/MIME** > **Asiakasvarmenne**

4. Määritä käytettävä varmenne kohdasta **Asiakasvarmenne**.

   ❏ Itse-allekirjoitettu varmenne

   Jos tulostin on luonut itse allekirjoitetun varmenteen, voit valita tämän.

   ❏ CA-allekirjoitettu varmenne

   Jos saat ja tuot myöntäjän varmenteen etukäteen, voit määrittää tämän.

5. Valitse **Seuraava**.

   Näytöllä näytetään vahvistusviesti.

6. Valitse **OK**.

   Tulostin on päivitetty.

Liittyvät tiedot

➡ ”Järjestelmänvalvojan salasanan oletusarvo” sivulla 21
➡ ”CA-allekirjoitettu varmenne — määritys” sivulla 666
➡ ”Itse-allekirjoitettu varmenne -varmenteen päivittäminen” sivulla 671

Salausvarmenteen tuominen sähköpostikohteeseen

Käyttääksesi sähköpostin salausta sinun on tuotava salausvarmenne kullekin yhteystietoluetteloon tallennetulle kohteelle.

Tässä osiossa kuvataan salausvarmenteen tuomista yhteystietoluetteloon tallennetulle kohteelle.

1. Voit avata Web Config -toiminnon kirjoittamalla tulostimen IP-osoitteen verkkoselaimen osoiteriville.

   Anna määritettävän verkon (perusverkon tai lisäverkon) IP-osoite tietokoneessa, joka on liitetty samaan verkkoon tulostimen kanssa.

   Voit tarkistaa tulostimen IP-osoitteen seuraavasta valikosta.

   Asetukset > **Yleiset asetukset** > **Verkkoasetukset** > (**Vakio** tai **Lisä**) > **Verkon tila** > **Langallinen LAN/Wi-Fi -tila**

2. Kirjaudu järjestelmänvalvojana antamalla järjestelmänvalvojan salasana.

3. Tee valinnat seuraavassa järjestyksessä.

   Skannaa/Kopioi tai **Faksi** -välilehti > **S/MIME** > **Yhteystiedot**

4. Valitse kohteen numero, jolle haluat tuoda salausvarmenteen ja napsauta sitten **Muokkaa**.
5. Tuo salausvarmenne kohteelle kohdassa **Salaussertifikaatti** tai **Vaihda salaussertifikaatti**.
6. Valitse **Käytä**.

   Kun salausvarmenne on tuotu, avainkuvake näkyy yhteystietoluettelossa.

Huomautus:
*Voit tarkistaa varmenteen tiedot kohdasta **Salaussertifikaatin tila** valitsemalla kohteen numeron, jolle olet tuonut salausvarmenteen ja napsauttamalla **Muokkaa**.*

Liittyvät tiedot

➡ ”Järjestelmänvalvojan salasanan oletusarvo” sivulla 21

Verkon turvallisuuteen liittyvät ongelmat

Suojausasetusten palautus

Jos käyttöympäristössä käytetään vahvaa suojausta, kuten IPsec-suojausta, IP-osoitteiden suodatusta tai IEEE802.1X-suojausta, voit joutua tilanteeseen, jossa et saa yhteyttä laitteeseen virheellisten asetusten tai muiden laitteessa tai palvelimessa esiintyvien ongelmien vuoksi. Tällöin voit palauttaa suojausasetukset ja määrittää asetukset sitten uudelleen tai käyttää laitetta tilapäisesti ilman suojausasetuksia.

Suojausominaisuuden poistaminen käytöstä ohjauspaneelin avulla

Voit poistaa IPsec:n/IP-suodatuksen tai IEEE 802.1X:n käytöstä tulostimen ohjauspaneelista.

1. Valitse **Asetukset** > **Yleiset asetukset** > **Verkkoasetukset**.
2. Valitse **Lisäasetukset**.
3. Valitse käytöstä poistettavat kohteet.
   - ❏ **Poista IPsec/IP-suodatus käytöstä**
   - ❏ **Poista IEEE802.1X pois käytöstä**
4. Valitse vahvistusnäytöltä **Käynnistä asetus**.

Ongelmia verkon suojaustoimintojen käytössä

Unohtunut esijaettu avain

Määritä esijaettu avain uudelleen.

Voit vaihtaa avaimen avaamalla Web Config -hallintanäytön ja valitsemalla **Verkon suojaus** -välilehdeltä **IPsec/IP-suodatus** > **Perus** > **Oletuskäytäntö** tai **Ryhmäkäytäntö**.

Jos esijaettu avain vaihdetaan, uusi esijaettu avain on määritettävä tietokoneisiin.

Liittyvät tiedot

➡ ”Järjestelmänvalvojan salasanan oletusarvo” sivulla 21
➡ ”Tiedonsiirron salaus IPsec-suojauksen ja IP-osoitteiden suodatuksen avulla” sivulla 675

Tiedonsiirto IPsec-yhteydellä ei toimi

Määritä algoritmi, jota tulostin tai tietokone ei tue.

Tulostin tukee seuraavia algoritmeja. Tarkista tietokoneen asetukset.

Suojausmenetelmät	Algoritmit
IKE-salausalgoritmi	AES-CBC-128, AES-CBC-192, AES-CBC-256, AES-GCM-128*, AES-GCM-192*, AES-GCM-256*, 3DES
IKE-todennusalgoritmi	SHA-1, SHA-256, SHA-384, SHA-512, MD5
IKE-avaintenvaihtoalgoritmi	DH-ryhmä 1, DH-ryhmä 2, DH-ryhmä 5, DH-ryhmä 14, DH-ryhmä 15, DH-ryhmä 16, DH-ryhmä 17, DH-ryhmä 18, DH-ryhmä 19, DH-ryhmä 20, DH-ryhmä 21, DH-ryhmä 22, DH-ryhmä 23, DH-ryhmä 24, DH-ryhmä 25, DH-ryhmä 26, DH-ryhmä 27*, DH-ryhmä 28*, DH-ryhmä 29*, DH-ryhmä 30*
ESP-salausalgoritmi	AES-CBC-128, AES-CBC-192, AES-CBC-256, AES-GCM-128, AES-GCM-192, AES-GCM-256, 3DES
ESP-todennusalgoritmi	SHA-1, SHA-256, SHA-384, SHA-512, MD5
AH-todennusalgoritmi	SHA-1, SHA-256, SHA-384, SHA-512, MD5

* Vain IKEv2-versiossa

Liittyvät tiedot

➡ ”Tiedonsiirron salaus IPsec-suojauksen ja IP-osoitteiden suodatuksen avulla” sivulla 675

Tiedonsiirto ei yllättäen onnistu

Tulostimen IP-osoite on muuttunut tai sitä ei voida käyttää.

Kun kohteen Ryhmäkäytäntö paikalliselle osoitteelle rekisteröity IP-osoite on vaihtunut tai sitä ei voida käyttää, IPsec-tiedonsiirto ei ole mahdollista. Poista IPsec käytöstä tulostimen ohjauspaneelista.

Jos DHCP-varaus on vanhentunut tai reititin käynnistetty uudelleen tai jos IPv6-osoite on vanhentunut tai osoitetta ei ole saatu, tulostimelle Web Config -määrityksissä rekisteröityä IP-osoitetta (**Verkon suojaus** > **IPsec/IP-suodatus** > **Perus** > **Ryhmäkäytäntö** > **Paikallinen osoite (Tulostin)**) ei ehkä löydy.

Käytä staattista IP-osoitetta.

Tietokoneen IP-osoite on muuttunut tai sitä ei voida käyttää.

Kun kohteen Ryhmäkäytäntö etäosoitteelle rekisteröity IP-osoite on vaihtunut tai sitä ei voida käyttää, IPsec-tiedonsiirto ei ole mahdollista.

Poista IPsec käytöstä tulostimen ohjauspaneelista.

Jos DHCP-varaus on vanhentunut tai reititin käynnistetty uudelleen tai jos IPv6-osoite on vanhentunut tai osoitetta ei ole saatu, tulostimelle Web Config -määrityksissä rekisteröityä IP-osoitetta (**Verkon suojaus** > **IPsec/IP-suodatus** > **Perus** > **Ryhmäkäytäntö** > **Etäosoite (Isäntä)**) ei ehkä löydy.

Käytä staattista IP-osoitetta.

Liittyvät tiedot

➡ ”Järjestelmänvalvojan salasanan oletusarvo” sivulla 21

➡ ”Tiedonsiirron salaus IPsec-suojauksen ja IP-osoitteiden suodatuksen avulla” sivulla 675

Suojatun IPP-tulostusportin luonti ei onnistu

Oikeaa varmennetta ei ole määritetty palvelinvarmenteeksi SSL-/TLS-yhteydelle.

Jos määritetty varmenne ei ole oikein, portin luonti voi epäonnistua. Varmista, että käytössä on oikea varmenne.

CA-varmennetta ei ole tuotu tietokoneeseen, joka käyttää tulostinta.

Jos CA-varmennetta ei ole tuotu tietokoneeseen, portin luonti voi epäonnistua. Varmista, että CA-varmenne on tuotu.

Liittyvät tiedot

➡ ”Palvelinvarmenteen määritys tulostimelle” sivulla 674

Yhdistäminen ei onnistu IPsec/IP-suodatuksen jälkeen

IPsec-/IP-suodatusasetukset ovat virheelliset.

Ota IPsec/IP-suodatus pois käytöstä tulostimen ohjauspaneelista. Liitä tietokone ja tulostin ja tee IPsec/IP-suodatusasetukset uudelleen.

Liittyvät tiedot

➡ ”Tiedonsiirron salaus IPsec-suojauksen ja IP-osoitteiden suodatuksen avulla” sivulla 675

Tulostimeen ei saa yhteyttä IEEE802.1X:n määrityksen jälkeen

IEEE802.1X:n asetukset ovat väärät.

Poista IEEE802.1X ja Wi-Fi käytöstä tulostimen ohjauspaneelista. Liitä tulostin ja tietokone ja määritä sitten IEEE802.1X uudelleen.

Liittyvät tiedot

➡ ”IEEE 802.1X-verkon määrittäminen” sivulla 687

Ongelmia digitaalisen varmenteen käytössä

Kohteen CA-allekirjoitettu varmenne tuonti ei onnistu

CA-allekirjoitettu varmenne ei vastaa CSR:n tietoja.

Jos CA-allekirjoitettu varmenne- ja CSR-tiedot eivät ole samat, CSR:ää ei voida tuoda. Tarkista seuraava:

❏ Yritätkö tuoda varmennetta laitteeseen, jolla ei ole samoja tietoja?
Tarkista CSR:n tiedot ja tuo sitten varmenne laitteeseen, jossa on samat tiedot.

❏ Korvasitko tulostimeen tallennetun CSR:n sen jälkeen, kun lähetit CSR:n varmenneviranomaisille?
Hanki CA:n allekirjoittama varmenne jälleen CSR-pyynnöllä.

CA-allekirjoitettu varmenne on kooltaan yli 5 kt.

Et voi tuoda yli 5 kt:n kokoista CA-allekirjoitettu varmennetta.

Varmenteen tuonnin salasana on väärä.

Syötä oikea salasana. Jos unohdat salasanan, et voi tuoda varmennetta. Hanki CA-allekirjoitettu varmenne uudelleen.

Liittyvät tiedot

➡ ”Varmenneviranomaisen allekirjoittaman varmenteen tuominen” sivulla 668

Itse allekirjoitetun varmenteen päivitys ei onnistu

Yleinen nimi on jätetty syöttämättä.

Yleinen nimi on annettava.

Kohtaan Yleinen nimi on syötetty ei-tuettuja merkkejä.

Syötä 1–128 merkkiä joko IPv4-, IPv6-, isäntänimi- tai FQDN-muodossa ASCII-merkkeinä (0x20–0x7E).

Yleisessä nimessä on pilkku tai välilyönti.

Jos siihen lisätään pilkku, **Yleinen nimi** jaetaan kyseisestä kohdasta. Jos lisätään vain välilyönti pilkkua ennen tai sen jälkeen, tapahtuu virhe.

Liittyvät tiedot

➡ ”Itse-allekirjoitettu varmenne -varmenteen päivittäminen” sivulla 671

CSR:n luonti ei onnistu

Yleinen nimi on jätetty syöttämättä.

Yleinen nimi on annettava.

Kohtiin Yleinen nimi, Organisaatio, Organisaation yksikkö, Paikallisuus ja Osavaltio/Provinssi on syötetty ei-tuettuja merkkejä.

Syötä merkit joko IPv4-, IPv6-, isäntänimi- tai FQDN-muodossa ASCII-merkkeinä (0x20–0x7E).

Yleinen nimi sisältää pilkun tai välilyönnin.

Jos siihen lisätään pilkku, **Yleinen nimi** jaetaan kyseisestä kohdasta. Jos lisätään vain välilyönti pilkkua ennen tai sen jälkeen, tapahtuu virhe.

Liittyvät tiedot

➡ ”Varmenneviranomaisen allekirjoittaman varmenteen hankkiminen” sivulla 666

Esiin tulee varoitus, joka liittyy digitaaliseen varmenteeseen

Viestit	Syy/Mitä tehdä
Syötä Palvelinvarmenne.	**Syy:** Et ole valinnut tuotavaa tiedostoa. **Mitä tehdä:** Valitse tiedosto ja napsauta **Tuo**.
CA -varmenne 1:tä ei ole syötetty.	**Syy:** CA-varmennetta 1 ei ole annettu ja vain CA-varmenne 2 on annettu. **Mitä tehdä:** Tuo CA-varmenne 1 ensin.
Virheellinen arvo alla.	**Syy:** Tiedostopolussa ja/tai salasanassa on tukemattomia merkkejä. **Mitä tehdä:** Varmista, että merkit annetaan oikein kohteelle.
Päivämäärä ja aika ei kelpaa.	**Syy:** Tulostimelle ei ole asetettu päivämäärää ja kellonaikaa. **Mitä tehdä:** Aseta päivämäärä ja aika Web Config- tai EpsonNet Config -sovelluksen tai tulostimen ohjauspaneelin avulla.
Salasana ei kelpaa.	**Syy:** CA-varmenteelle asetettu salasana ja annettu salasana eivät täsmää. **Mitä tehdä:** Anna oikea salasana.

Viestit	Syy/Mitä tehdä
Tiedosto ei kelpaa.	**Syy:** Et tuo varmennetiedostoa X509-muodossa. **Mitä tehdä:** Varmista, että valitset oikean varmenteen, jonka luotettu varmenneviranomainen on lähettänyt.
	Syy: Tuotu tiedosto on liian suuri. Tiedoston maksimikoko on 5 kt. **Mitä tehdä:** Jos valitset oikean tiedoston, varmenne saattaa olla vioittunut tai virheellinen.
	Syy: Varmenteeseen sisältyvä ketju on väärä. **Mitä tehdä:** Katso lisätietoja varmenteesta varmenneviranomaisen verkkosivustosta.
Palvelinvarmenteita, jotka sisältävät yli kolme CA-varmennetta, ei voi käyttää.	**Syy:** PKCS#12-muodossa oleva varmennetiedosto sisältää 3 CA-varmennetta. **Mitä tehdä:** Tuo jokainen varmenne aivan kuten muuntaisit sen PKCS#12-muodosta PEM-muotoon, tai tuo PKCS#12-muotoinen varmennetiedosto, joka sisältää enintään 2 CA-varmennetta.
Varmenne on vanhentunut. Tarkista onko varmenne kelvollinen tai tarkista tulostimen päivämäärä ja aika.	**Syy:** Varmenne on vanhentunut. **Mitä tehdä:** ❏ Jos varmenne on vanhentunut, hanki ja tuo uusi varmenne. ❏ Jos varmenne ei ole vanhentunut, varmista, että tulostimen päivämäärä ja kellonaika on asetettu oikein.
Yksityinen avain on pakollinen.	**Syy:** Varmenteessa ei ole yksityistä avainparia. **Mitä tehdä:** ❏ Jos varmenne on PEM/DER-muodossa ja se saadaan CSR-pyynnöstä tietokoneen avulla, määritä yksityisen avaimen tiedosto. ❏ Jos varmenne on PKCS#12-muodossa ja se saadaan CSR-pyynnöstä tietokoneen avulla, luo tiedosto, joka sisältää yksityisen avaimen.
	Syy: Olet tuonut uudelleen PEM/DER-varmenteen, joka on saatu CSR-pyynnöstä Web Config -ohjelmiston avulla. **Mitä tehdä:** Jos varmenne on PEM/DER-muodossa ja se saadaan CSR-pyynnöstä Web Config -ohjelmiston avulla, voit tuoda sen vain kerran.

Viestit	Syy/Mitä tehdä
Asennus epäonnistui.	**Syy:** Määritystä ei voi suorittaa loppuun, koska yhteys tulostimen ja tietokoneen välillä epäonnistui tai tiedostoa ei voi lukea joidenkin virheiden vuoksi. **Mitä tehdä:** Sen jälkeen kun olet tarkistanut kyseisen tiedoston ja yhteyden, tuo tiedosto uudelleen.

Liittyvät tiedot

➡ ”Tietoa digitaalisesta varmenteesta” sivulla 665

CA:n allekirjoittaman varmenteen poisto tahattomasti

CA:n allekirjoittamalla varmenteella ei ole varmuuskopiotiedostoa.

Jos varmuuskopio on olemassa, tuo varmenne uudelleen.

Jos olet saanut varmenteen Web Config -hallintasivun CSR-pyynnöllä, et voi tuoda poistettua varmennetta uudelleen. Luo CSR ja hanki uusi varmenne.

Liittyvät tiedot

➡ ”Varmenneviranomaisen allekirjoittaman varmenteen tuominen” sivulla 668
➡ ”Varmenneviranomaisen allekirjoittaman varmenteen poistaminen” sivulla 670

Epson Open Platform -ympäristön käyttö

Epson Open Platform: Yleistietoja

Epson Open Platform on alusta, jolla Epson-tulostimia voidaan käyttää todentamisjärjestelmän palvelimen tarjoamalla toiminnolla.

Voit hakea palvelimesta laite- ja käyttäjäkohtaisia lokitietoja sekä määrittää laitteille ja toiminnoille käyttäjä- ja ryhmäkohtaisia rajoituksia. Laiteympäristöä voi käyttää Epson Print Admin (Epson Authentication System) -todennusjärjestelmän sekä kolmansien osapuolten todennusjärjestelmien kanssa.

Liittämällä järjestelmään todennuslaitteen voit käyttää esimerkiksi todennusta tunnuskortin avulla.

Liittyvät tiedot

➡ ”Epsonin todennusjärjestelmä (Epson Print Admin)” sivulla 536

Epson Open Platform — Määritys

Ota Epson Open Platform käyttöön käyttääksesi laitetta todennusjärjestelmän kautta.

1. Voit avata Web Config -toiminnon kirjoittamalla tulostimen IP-osoitteen verkkoselaimen osoiteriville.

   Anna määritettävän verkon (perusverkon tai lisäverkon) IP-osoite tietokoneessa, joka on liitetty samaan verkkoon tulostimen kanssa.

   Voit tarkistaa tulostimen IP-osoitteen seuraavasta valikosta.

   Asetukset > **Yleiset asetukset** > **Verkkoasetukset** > (**Vakio** tai **Lisä**) > **Verkon tila** > **Langallinen LAN/Wi-Fi -tila**

2. Kirjaudu järjestelmänvalvojana antamalla järjestelmänvalvojan salasana.

3. Tee valinnat seuraavassa järjestyksessä.

   Epson Open Platform-välilehti > **Tuoteavain tai Lisenssiavain**

4. Syötä arvo kuhunkin kohtaan.

   ❏ Sarjanumero

   Laitteen sarjanumero näkyy näytössä.

   ❏ Epson Open Platform -versio

   Valitse Epson Open Platform -ohjelman versio. Versio vaihtelee varmennusmenetelmän mukaan.

   ❏ Tuoteavain tai Lisenssiavain

   Anna verkkosivustolta saatu tuoteavain. Katso Epson Open Platform -käyttöohjeesta lisätietoa tuoteavaimen hankkimisesta.

5. Valitse **Seuraava**.

   Näytöllä näytetään vahvistusviesti.

6. Valitse **OK**.

   Tulostin on päivitetty.

Liittyvät tiedot

➡ ”Järjestelmänvalvojan salasanan oletusarvo” sivulla 21

Epson Open Platform -alustan vahvistaminen

Voit tarkistaa Epson Open Platform -alustan voimassaolon millä tahansa seuraavista tavoista.

❏ Web Config

Tuoteavain on syötetty kohtaan **Epson Open Platform** -välilehti > **Tuoteavain tai Lisenssiavain** > **Tuoteavain tai Lisenssiavain** ja **Epson Open Platform** -välilehti > **Todentamisjärjestelmä** näkyy valikkopuun vasemmalla puolella.

❏ Tulostimen ohjauspaneeli

Tuoteavain näkyy kohdassa aloitusnäyttö > **Asetukset** > **Todennusjärjestelmä** > **Epson Open Platform -tiedot**.

Liittyvät tiedot

➡ ”Järjestelmänvalvojan salasanan oletusarvo” sivulla 21

➡ ”Todennusjärjestelmä” sivulla 585

Tietoja Epson Remote Services -palvelusta

Epson Remote Services on palvelu, joka kerää tulostinten tietoja Internetin kautta aika ajoin. Tietojen avulla voidaan ennakoida tarvikkeiden ja vaihto-osien vaihto- ja lisäystarpeet sekä selvittää mahdolliset virhe- ja ongelmatilanteet nopeasti.

Saat lisätietoja Epson Remote Services -palveluista myyntiedustajaltasi.

Asiakastukipalvelut

Teknisen tuen verkkosivusto. 704

Yhteydenotto Epsonin tukeen. 704

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.

Seuraava Epsonin tukipalveluiden luettelo perustuu myyntimaahan. Kaikkia tuotteita ei välttämättä myydä nykyisessä asuinpaikassasi, joten ota yhteys ostoalueen Epson-tukeen.

Jos alueesi Epson-tukea ei ole seuraavassa luettelossa, ota yhteys jälleenmyyjään, jolta ostit laitteen.

Epsonin tuki pystyy ratkaisemaan ongelmasi nopeammin, jos annat seuraavat tiedot:

❏ Tuotteen sarjanumero

(Tarran sijainti riippuu mallista. Tarra voi olla laitteen takana, kannen alapinnassa tai pohjassa.)

❏ 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 ja/tai verkkoasetusten valintaluettelon tiedot on saatettu tallentaa tuotteen muistiin. Tiedot ja/tai asetukset saattavat kadota tuotteen rikkoutumisen tai korjauksen seurauksena. Epson ei ota vastuuta tietojen menetyksistä tai varmuuskopioinnista eikä tietojen ja asetusten palauttamisesta edes takuun voimassaoloaikana. Suosittelemme omien varmuuskopioiden ottamista tai muistiinpanojen tekoa.

Eurooppa

Lisätietoja yhteyden ottamisesta Epson-tukeen on Euroopan takuuasiakirjassa.

Taiwan

Yhteystiedot lisätietoja, tukea ja huoltoa varten ovat:

Verkkosivusto

http://www.epson.com.tw

Sivusto sisältää tuotteiden tekniset tiedot, ladattavia ohjaimia sekä tuotteita koskevan kyselypalvelun.

Epson-tuotetuki

Puhelin: +886-2-2165-3138

Tuotetuen tiimimme voi auttaa sinua puhelimitse seuraavissa kysymyksissä:

❏ Myyntitiedustelut ja tuotetiedot

❏ Tuotteen käyttöä koskevat kysymykset ja ongelmat

❏ Korjauspalvelua ja takuuta koskevat kyselyt

Korjauspalvelukeskus:

http://www.tekcare.com.tw/branchMap.page

TekCare corporation on Epson Taiwan Technology & Trading Ltd:n valtuutettu huoltokeskus.

Australia

Epson Australia haluaa tarjota sinulle korkeatasoisen asiakastuen. Tuoteoppaiden lisäksi tarjoamme seuraavat lähteet lisätietojen saamiseksi:

Internet-osoite

http://www.epson.com.au

Siirry Epson Australian verkkosivustoon. Sinun kannattaa vierailla sivustolla aika ajoin! Sivustolla on ohjaimien latausalue, Epsonin yhteystiedot, uudet tuotetiedot ja tekninen tuki (sähköposti).

Epson-tuotetuki

Puhelin: 1300-361-054

Epson-tuotetuki varmistaa viime kädessä, että asiakkaamme saavat ohjeita. Tuotetuen henkilöstö auttaa Epson-tuotteen asennuksessa, määrityksissä ja käytössä. Myynnin tuotetuen henkilöstö voi lähettää materiaalia uusista Epson-tuotteista ja neuvoa lähimmän jälleenmyyjän tai huollon sijainnin. Tuotetuessa vastataan monentyyppisiin kysymyksiin.

Kehotamme ottamaan esiin kaikki tarvittavat tiedot ennen soittoa. Mitä enemmän tietoa on valmiina, sitä nopeammin voimme ratkaista ongelman. Tarvittavia tietoja ovat Epson-tuotteesi oppaat, tietokoneesi tyyppi, käyttöjärjestelmä, sovellusohjelmat ja muut tiedot, joita arvelet tarvittavan.

Tuotteiden kuljetus

Epson suosittelee tuotteen pakkauksen säilyttämistä tulevaa kuljetusta varten.

Ohjeet käyttäjille Uudessa Seelannissa

Epson Uusi Seelanti haluaa tarjota sinulle korkealuokkaista asiakaspalvelua. Tuotedokumentaation lisäksi tietoja löytyy seuraavista lähteistä:

Internet-osoite

http://www.epson.co.nz

Siirry Epson Uuden Seelannin verkkosivuille. Sinun kannattaa vierailla sivustolla aika ajoin! Sivustolla on ohjaimien latausalue, Epsonin yhteystiedot, uudet tuotetiedot ja tekninen tuki (sähköposti).

Epson-tuotetuki

Puhelin: 0800 237 766

Epson-tuotetuki on varmistamassa, että asiakkaamme saavat ohjeita. Tuotetuen henkilöstö auttaa Epson-tuotteen asennuksessa, määrityksissä ja käytössä. Myynnin tuotetuen henkilöstö voi lähettää materiaalia uusista Epson-tuotteista ja neuvoa lähimmän jälleenmyyjän tai huollon sijainnin. Tuotetuessa vastataan monentyyppisiin kysymyksiin.

Kehotamme ottamaan esiin kaikki tarvittavat tiedot ennen soittoa. Mitä enemmän tietoa on valmiina, sitä nopeammin voimme ratkaista ongelman. Näitä tietoja ovat Epsonin tuotedokumentaatio, tietokoneen tyyppi, käyttöjärjestelmä, sovellusohjelmat ja muut mielestäsi oleelliset tiedot.

Tuotteen kuljetus

Epson suosittelee tuotteen pakkauksen säilyttämistä tulevaa kuljetusta varten.

Singapore

Epson Singaporen yhteystiedot lisätietoja, tukea ja huoltoa varten ovat:

Verkkosivusto

http://www.epson.com.sg

Sivusto sisältää tuotteiden tekniset tiedot, ladattavia ohjaimia, usein kysytyt kysymykset (FAQ), myyntitiedustelu-palvelun sekä teknisen tuen sähköpostitse.

Epson-tuotetuki

Maksuton numero: 800-120-5564

Tuotetuen tiimimme voi auttaa puhelimitse seuraavissa kysymyksissä:

❏ Myyntitiedustelut ja tuotetiedot

❏ Tuotteen käyttöä koskevat kysymykset ja ongelmien vianmääritys

❏ Korjauspalvelua ja takuuta koskevat kyselyt

Thaimaa

Yhteystiedot lisätietoja, tukea ja huoltoa varten ovat:

Verkkosivusto

http://www.epson.co.th

Sivusto sisältää tuotteiden tekniset tiedot, ladattavia ohjaimia, usein kysytyt kysymykset (FAQ) ja sähköpostiyhteyden.

Epsonin puhelinpalvelukeskus

Puhelin: 66-2460-9699

Sähköposti: support@eth.epson.co.th

Puhelinpalvelutiimimme auttaa puhelimitse seuraavissa kysymyksissä:

❏ Myyntitiedustelut ja tuotetiedot

❏ Tuotteen käyttöä koskevat kysymykset ja ongelmat

❏ Korjauspalvelua ja takuuta koskevat kyselyt

Vietnam

Yhteystiedot lisätietoja, tukea ja huoltoa varten ovat:

Epson-palvelukeskus

27 Yen Lang, Trung Liet Ward, Dong Da District, Ha Noi City. Tel: +84 24 7300 0911

38 Le Dinh Ly, Thac Gian Ward, Thanh Khe District, Da Nang. Tel: +84 23 6356 2666

194/3 Nguyen Trong Tuyen, Ward 8, Phu Nhuan Dist., HCMC. Tel: +84 28 7300 0911

31 Phan Boi Chau, Ward 14, Binh Thanh District, HCMC. Tel: +84 28 35100818

Indonesia

Yhteystiedot lisätietoja, tukea ja huoltoa varten ovat:

Verkkosivusto

http://www.epson.co.id

❏ Tuotteiden tekniset tiedot, ladattavat ohjaimet

❏ Usein kysytyt kysymykset (FAQ), myyntitiedustelut, kysymykset sähköpostitse

Epson Hotline

Puhelin: 1500-766 (Indonesia Only)

Sähköposti: customer.care@ein.epson.co.id

Hotline-tiimimme auttaa puhelimitse tai sähköpostilla seuraavissa kysymyksissä:

❏ Myyntitiedustelut ja tuotetiedot

❏ Tekninen tuki

Hongkong

Käyttäjät voivat ottaa yhteyttä Epson Hong Kong Limitediin halutessaan teknistä tukea ja muita myynnin jälkeisiä palveluja.

Kotisivu verkossa

http://www.epson.com.hk

Epson Hong Kong on luonut paikallisen, kiinan- ja englanninkielisen kotisivun tarjotakseen käyttäjille seuraavia tietoja:

❏ Tuotetiedot

❏ Vastaukset usein kysyttyihin kysymyksiin (FAQ)

❏ Epson-tuotteiden ohjainten uusimmat versiot

Teknisen tuen Hotline

Voit ottaa yhteyttä teknisiin tukihenkilöihin myös seuraavien puhelin- ja faksinumeroiden välityksellä:

Puhelin: 852-2827-8911

Faksi: 852-2827-4383

Malesia

Yhteystiedot lisätietoja, tukea ja huoltoa varten ovat:

Verkkosivusto

http://www.epson.com.my

❏ Tuotteiden tekniset tiedot, ladattavat ohjaimet

❏ Usein kysytyt kysymykset (FAQ), myyntitiedustelut, kysymykset sähköpostitse

Epsonin puhelinpalvelukeskus

Puhelin: 1800-81-7349 (Maksuton)

Sähköposti: websupport@emsb.epson.com.my

❏ Myyntitiedustelut ja tuotetiedot

❏ Tuotteen käyttöä koskevat kysymykset ja ongelmat

❏ Korjauspalveluita ja takuuta koskevat kyselyt

Epson Malaysia Sdn Bhd (Pääkonttori)

Puhelin: 603-56288288

Faksi: 603-5628 8388/603-5621 2088

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.

Maksuton Helpline

Huoltoa, tuotetietoja tai kulutusosien tilaamista varten -

18004250011 / 186030001600 / 1800123001600 (9AM – 6PM)

Sähköposti

calllog@epson–india.in

WhatsApp

+91 96400 00333

Filippiinit

Halutessaan teknistä tukea ja/tai muita myynnin jälkeisiä palveluja käyttäjät voivat ottaa yhteyttä Epson Philippines Corporationiin alla mainittujen puhelin- ja faksinumeroiden sekä sähköpostiosoitteen välityksellä:

Verkkosivusto

http://www.epson.com.ph

Sivusto sisältää tuotteiden tekniset tiedot, ladattavia ohjaimia, usein kysytyt kysymykset (FAQ) ja mahdollisuuden lähettää kyselyitä sähköpostitse.

Epson Philippines -asiakaspalvelu

Maksuton numero: (PLDT) 1-800-1069-37766

Maksuton numero (Digitaalinen) 1-800-3-0037766

Metro-Manila: +632-8441-9030

Verkkosivusto: https://www.epson.com.ph/contact

Sähköposti: customercare@epc.epson.com.ph

Avoinna 9.00 - 18.00, maanantai - lauantai (paitsi yleiset pyhäpäivät)

Asiakaspalvelutiimimme auttaa puhelimitse seuraavissa kysymyksissä:

- ❏ Myyntitiedustelut ja tuotetiedot
- ❏ Tuotteen käyttöä koskevat kysymykset ja ongelmat
- ❏ Korjauspalvelua ja takuuta koskevat kyselyt

Epson Philippines Corporation

Päälinja: +632-8706-2609

Faksi: +632-8706-2663 / +632-8706-2665