EPSON
EXCEED YOUR VISION

WF-M21000 Series

Käyttöopas

Tulostaminen

Kopiointi

Skannaus

Faksaus (vain faksitoimiset tulostimet)

Tulostimen kunnossapito

Ongelmien ratkaiseminen

NPD6658-10 FI

Sisältö

Tämän käsikirjan opas

Johdanto käyttöoppaisiin. 9
Tietojen etsiminen. 9
Vain tarvittavien sivujen tulostaminen. 10
Tietoa tästä oppaasta. 10
Merkinnät ja symbolit. 10
Lisätietoa ruudunkaappauksista ja kuvista. 11
Viittaukset käyttöjärjestelmiin. 11
Tavaramerkit. 12
Tekijänoikeus. 13

Tärkeitä ohjeita

Tärkeitä turvallisuusohjeita. 16
Tulostimen määrittäminen käyttöön. 16
Tulostimen käyttäminen. 17
Tarvikkeiden käsitteleminen. 18
Kosketusnäytön käyttöä koskevia neuvoja ja varoituksia. 18
Internetiin yhdistämisen neuvot ja varoitukset. . . 19
Langattoman yhteyden välityksellä tapahtuvaa tulostimen käyttöä koskevia neuvoja ja varoituksia. 19
Huomautuksia järjestelmänvalvojan salasanasta. . . . 19
Järjestelmänvalvojan salasanan oletusarvo. 19
Järjestelmänvalvojan salasanaa ei ole asetettu. . . . 20
Järjestelmänvalvojan salasanan muuttaminen. . . 20
Toiminnat, jotka vaativat järjestelmänvalvojan salasanan syöttämisen. 20
Järjestelmänvalvojan salasanan alustaminen. . . . 20
Henkilökohtaisten tietojen suojaus. 21
Eurooppalaisten tulostinmallien hävittäminen. 21

Osien nimet ja toiminnot

Etupuoli. 23
Taka. 25

Ohjauspaneelin käyttöopas

Virran kytkeminen päälle ja pois. 27
Ohjauspaneeli. 27
Aloitusnäytön määrittäminen. 28
Opas verkkokuvakkeeseen. 31
Valikkonäytön osat. 32
Työn tila-näytön asetukset. 33
Työn asettaminen jonoon. 33
Merkkien syöttäminen. 34
Animaatioiden katselu. 34

Paperin lisääminen

Paperin käsittelyä koskevat ohjeet. 37
Paperikoon ja -tyypin asetukset. 37
Paperityypin määrittäminen. 38
Tunnistettujen paperikokojen luettelo. 39
Paperin lisääminen. 39
Kirjekuorten lisääminen. 40
Esirei´itetyn paperin lisääminen. 40
Pitkien arkkien lisääminen. 42

Alkuperäisten asiakirjojen asettaminen

Alkuperäisten asiakirjojen asettaminen. 44
Alkuperäisen asiakirjan koon automaattinen tunnistaminen. 46
Alkuperäiskappaleet, joita ADF ei tue. 47

Muistilaitteen asettaminen ja irrottaminen

Ulkoisen USB-laitteen liittäminen. 49
Ulkoisen USB-laitteen irrottaminen. 49

Tulostaminen

Asiakirjojen tulostaminen. 51
Tietokoneelta tulostaminen — Windows. 51
Asiakirjan tulostaminen PostScript-tulostinajurilla (Windows). 93
Tietokoneelta tulostaminen — Mac OS. 97
Tulostaminen PostScript-tulostinohjaimen kautta (Mac OS). 105
PDF-tiedostojen tulostaminen muistilaitteesta. . 109
Asiakirjojen tulostaminen älylaitteilta (iOS). . . . 110
Asiakirjojen tulostaminen älylaitteilta (Android). 111
Kirjekuoriin tulostaminen. 113
Kirjekuorien tulostaminen tietokoneelta (Windows). 113
Kirjekuorien tulostaminen tietokoneelta (Mac OS). 113
Valokuvien tulostaminen. 114
JPEG-tiedostojen tulostaminen muistilaitteesta. 114

TIFF-tiedostojen tulostaminen muistilaitteesta. 115
Verkkosivujen tulostaminen. 117
Verkkosivujen tulostaminen älylaitteilta. 117
Tulostaminen pilvipalvelun kautta. 118
Epson Connect -palveluun rekisteröityminen ohjauspaneelista. 118

Kopiointi

Käytettävissä olevat kopiointimenetelmät. 121
Alkuperäisten asiakirjojen kopiointi. 121
Kaksipuolinen kopiointi. 121
Kopioiminen suurentamalla tai pienentämällä. . 122
Usean asiakirjan kopiointi yhdelle arkille. 122
Kopioiminen sivujärjestyksessä. 124
Alkuperäiskappaleiden kopiointi korkealla laadulla. 124
Henkilökortin kopioiminen. 125
Kirjojen kopioiminen. 125
Kopionippujen pinoaminen kääntämällä joka toista nippua 90 astetta tai porrastamalla. 126
Viivakoodien tarkka kopioiminen. 126
Kopiointi sivunumeroilla. 127
Asiakirjojen kopiointi vihkoa varten. 128
Väliarkkien lisääminen kopioihin. 129
Kopiointi ryhmätulostustoimintoa käyttäen. . . .129
Koekopiointi. 129
Valikon kopiointia koskevat perusvalinnat. 130
Tummuus:. 130
Paperias.:. 130
Pienennä/Suurenna:. 130
Alkuperäis.tyyppi:. 131
2-puol.:. 131
Monisiv.:. 131
Lopetus:. 132
Vihko:. 132
Kopioinnin lisäasetukset. 133
Kansi ja väliarkki:. 133
Asiakirjan koko:. 133
Erikok. alkuperäiset:. 133
Suunta(alkup):. 134
Kirja→ 2sivua:. 134
Jatkuva skann.:. 134
Kuvanlaatu:. 134
Sdt.margin.:. 134
Pienennä sopiv. paperille:. 135
Poista varjo:. 135
Poista rei'itys:. 135
Hklö.kort.-kopio:. 135
Vedoskopio:. 135
Tulostussarjat:. 135
Luovutustaso:. 135
Sivunumerointi:. 135
Tiedoston tallennus:. 136

Skannaus

Käytettävissä olevat skannausmenetelmät. 138
Alkuperäiskappaleiden skannaaminen verkkokansioon. 138
Valikkovalinnat kansioon skannaamista varten. 139
Alkuperäiskappaleiden skannaus sähköpostiin. . . .142
Valikkovalinnat sähköpostiin skannaamista varten. 143
Alkuperäisten asiakirjojen skannaaminen tietokoneelle. 146
Alkuperäisten asiakirjojen skannaus muistilaitteeseen. 147
Valikkovalinnat muistilaitteeseen skannaamista varten. 147
Alkuperäisten asiakirjojen skannaus pilvipalveluun. 150
Valikkovalinnat pilvipalveluun skannaamista varten. 151
Alkuperäiskappaleiden skannaus muistiin. 152
Valikkovalinnat muistiin skannaamista varten. . 153
Skannaus WSD:tä käyttämällä. 155
WSD-portin määritys. 155
Alkuperäisten asiakirjojen skannaus älylaitteeseen 157

Faksaus (vain faksitoimiset tulostimet)

Ennen faksiominaisuuksien käyttöä. 159
Tulostimen faksiominaisuuksien yleiskatsaus. 159
Ominaisuus: faksien lähettäminen. 159
Ominaisuus: faksien vastaanottaminen. 160
Ominaisuus: PC-FAX-lähetys/-vastaanotto (Windows/Mac OS). 161
Ominaisuudet: Erilaiset faksiraportit. 162
Ominaisuus: faksitöiden tilan tai lokien tarkastelu. 162
Ominaisuus: Faksilaatikko. 163
Ominaisuus: suojaus faksien lähettämisessä ja vastaanotossa. 163
Ominaisuudet: muita käytännöllisiä ominaisuuksia. 164
Faksien lähettäminen tulostimesta. 164
Vastaanottajien valitseminen. 165
Eri tapoja faksin lähettämisen. 166
Faksien vastaanottaminen tulostimeen. 172

Tulevien faksien vastaanottaminen. 173
Faksien vastaanottaminen puhelun soittamisen avulla. 174
Vastaanotettujen faksien tallennus ja uudelleenlähetys. 176
Vastaanotettujen faksien katselu tulostimen LCD-näytöllä. 177
Faksauksen valikkovalinnat. 178
Usein käytetty. 178
Vastaanottaja. 178
Faksiasetukset. 179
Valikko. 182
Valikon Faksilaatikko. 183
Saapuneet/ Luottamuksel.. 183
Tallennetut asiakirjat:. 187
Lähetä kysely/Ilmoitustaulu. 189
Faksitöiden tilan tai lokien tarkastelu. 193
Tietojen näyttäminen, kun vastaanotettuja fakseja ei ole käsitelty (ei luettu/ei tulostettu/ei tallennettu/ei edelleen lähetetty). . .193
Meneillään olevien faksitöiden tarkistus. 195
Faksityön historian tarkistus. 195
Vastaanotettujen asiakirjojen tulostaminen uudelleen. 195
Faksien lähettäminen tietokoneella. 196
Ulkoisella sovelluksella luotujen asiakirjojen lähettäminen (Windows). 196
Ulkoisella sovelluksella luotujen asiakirjojen lähettäminen (Mac OS). 199
Faksien vastaanottaminen tietokoneeseen. 201
Uusien faksien tarkistaminen (Windows). 201
Uusien faksien tarkistaminen (Mac OS). 202
Tulevat faksit tietokoneelle tallentavan ominaisuuden peruuttaminen. 203

Muistin käyttö

Tallennusominaisuuden yleiskatsaus. 205
Tietoja muistista. 205
Kansiotyypit. 206
Kansionäytön opas. 206
Kansioiden luominen. 207
Tiedostojen tallentaminen muistiin. 208
Kopioitavien tietojen tallentaminen tallennusmuistiin. 208
Muistilaitteessa olevien tietojen tallentaminen tallennusmuistiin. 208
Asiakirjojen tallentaminen tietokoneelta muistiin (Windows). 209
Asiakirjojen tallentaminen tietokoneelta muistiin (Mac OS). 210
Muistissa olevien tiedostojen käyttö. 210
Tietojen tulostaminen muistista. 210
Tallennusmuistissa olevien tietojen tallentaminen muistilaitteeseen. 211
Tallennusmuistissa olevien tiedostojen lähettäminen sähköpostilla. 211
Muistissa olevien tiedostojen tallentaminen verkkokansioon tai pilveen (varmuuskopio). . . .212
Tulostuksen tai tallennuksen valikkovalinnat. . . 212
Kansioiden ja tiedostojen hallinta. 217
Kansioiden ja tiedostojen hakeminen. 217
Kansioon tallennettujen tiedostojen poistaminen. 217
Tallennusjakson muuttaminen tai poiston estäminen. 217
Kansioiden poistaminen. 217
Jaettujen kansioiden käsittelyn rajoittaminen. . . 218

Tulostaminen tallennettuja sarjoja (tulostussarjoja) käyttäen

Yleistietoja tulostussarjoista. 220
Mitä tulostussarjat ovat?. 220
Kopioiden ja sarjojen määrittäminen. 220
Viimeistelytyypit. 221
Kopiointi tallennettuja ryhmiä käyttäen. 221
Kopiointiryhmien määrittäminen. 221
Kopiointi tallennettuja ryhmiä käyttäen. 222
Tulostimeen määritettyjen kopiointiryhmien muokkaaminen. 223
Tulostimeen määritettyjen kopiointiryhmien poistaminen. 223
Tulostaminen tallennettuja ryhmiä käyttäen (laitteen muisti). 223
Tallennusryhmien tallentaminen. 223
Tulostaminen tallennettuja ryhmiä käyttäen (laitteen muisti). 224
Tulostimeen määritettyjen tallennusryhmien muokkaaminen. 225
Tulostimeen tallennettujen tallennusryhmien poistaminen. 225
Tulostaminen tallennettuja ryhmiä käyttäen (tietokone). 225
Tulostusryhmän tallentaminen tietokoneesta. . . 225
Tulostaminen tallennettuja ryhmiä käyttäen (tietokone). 226
Tulostinohjaimeen tallennettujen ryhmien muokkaaminen. 226
Tulostinohjaimeen tallennettujen ryhmien poistaminen. 227

Tulostimen kunnossapito

Kulutustarvikkeiden tilan tarkistus. 229
Mustetasojen tarkistaminen. 229
Huoltolaatikossa käytettävissä olevan tilan tarkistaminen. 229
Tulostus-, kopiointi-, skannaus- ja faksilaadun parantaminen. 229
Suutinten tarkistaminen tukkeutumien varalta. .229
Suuttimen tukkeutumisen estäminen. 230
Valotustaso-alustan puhdistaminen. 230
Automaattisen arkinsyöttölaitteen puhdistaminen. 232
Virransäästö. 235
Energiansäästö (ohjauspaneeli). 235
Sovellusten asentaminen tai asennuksien poistaminen erikseen. 235
Sovellusten asentaminen erikseen. 235
PostScript-tulostinajurin asentaminen. 238
Tulostimen lisääminen (vain Mac OS). 239
Sovellusten asennusten poistaminen. 239
Sovellusten ja laiteohjelmiston päivittäminen. . .241
Huoltorullien vaihtaminen. 243

Ongelmien ratkaiseminen

Tulostin ei toimi odotetusti. 245
Tulostin ei käynnisty tai sammu. 245
Paperinsyötön ja -poiston ongelmat. 245
Tulostus ei onnistu. 250
Kopioiminen ei onnistu. 267
Skannaus ei käynnisty. 267
Fakseja ei voi lähettää tai vastaanottaa. 279
Tilavalikossa näytetään virhekoodi. 294
Tulostin ei toimi odotetun mukaisesti. 301
Nestekidenäytössä näkyvä viesti. 306
Paperi jumiutuu. 308
Paperitukosten estäminen. 308
On aika vaihtaa mustekasetit. 309
Mustekasetin käsittelyohjeet. 309
Mustekasetin vaihtaminen. 310
On aika vaihtaa huoltorasia. 311
Huoltolaatikon käsittelyohjeet. 311
Huoltolaatikon vaihtaminen. 311
Heikko tulostus-, kopiointi-, skannaus- ja faksauslaatu. 312
Huono tulostuslaatu. 312
Huono kopiolaatu. 317
Skannatussa kuvassa esiintyviä ongelmia. 322
Lähetetyn faksin laatu on huono. 325
Vastaanotettavien faksien laatu on heikko. 327
Ongelman ratkaisu ei onnistu kaikkien ratkaisujen yrittämisen jälkeen. 327
Tulostus- tai kopiointiongelmien ratkaisu ei onnistu. 327

Tietokoneen tai laitteiden lisääminen tai vaihtaminen

Yhteyden muodostaminen verkkoon liitettyyn tulostimeen. 330
Verkkotulostimen käyttö toiselta tietokoneelta. . 330
Verkkotulostimen käyttö älylaitteesta. 331
Verkkoyhteyden uudelleenmäärittäminen. 331
Langattoman reitittimen vaihtaminen. 331
Tietokoneen vaihtaminen. 332
Tietokonetta koskevan yhteystavan muuttaminen. 332
Wi-Fi-asetusten määrittäminen ohjauspaneelista. 333
Älylaitteen ja tulostimen liittäminen suoraan (Wi-Fi Direct). 336
Tietoa Wi-Fi Direct -toiminnosta. 336
Yhteyden muodostaminen iPhone-, iPad- tai iPod touch-laitteisiin Wi-Fi Direct -toiminnon avulla. 336
Yhdistää Android-laitteisiin Wi-Fi Direct -menetelmällä. 339
Yhteyden muodostaminen muihin laitteisiin kuin iOS- ja Android-laitteisiin Wi-Fi Direct -toiminnon avulla. 341
Wi-Fi Direct (Simple AP) -yhteyden katkaiseminen. 343
Wi-Fi Direct (Simple AP) -asetusten, kuten SSID:n, muuttaminen. 344
Verkkoyhteyden tilan tarkistus. 345
Verkkoyhteyden tilan tarkistus ohjauspaneelista 345
Verkkoyhteysraportin tulostus. 346
Verkon tila -arkin tulostus. 352
Tietokoneen verkon tarkistaminen (vain Windows). 352

Lisävarusteiden käyttäminen

Lisätarvikkeet. 355
Käsittelykohdat. 359
Suuren kapasiteetin lokero (High Capacity Tray). . 360
Suuren kapasiteetin tason määrittäminen tulostinohjaimessa. 361
Paperin lisääminen — High Capacity Tray. 361
High Capacity Tray — ongelmat. 362

Suuren kapasiteetin tason tiedot. 362
Nidonnan viimeistelytyökalu (Staple Finisher). . . . 363
Nitojaviimeistelijän osien nimet. 363
Nidonnan viimeistelytyökalun määrittäminen tulostinohjaimessa. 364
Tulostimen asetukset nitojaviimeistelijää käytettäessä. 364
Nidonnan viimeistelytyökalun käyttö. 365
Nidonnan viimeistelytyökalun ongelmat. 374
Tietokoneelta tulostamisen valikkoasetukset (kun nidonnan viimeistelytyökalu on asennettuna). 376
Muistista tai muistilaitteelta tulostamisen valikkoasetukset (kun nidonnan viimeistelytyökalu on asennettuna). 378
Kopiointivalikon asetukset (kun nidonnan viimeistelytyökalu on asennettuna). 378
Nidonnan viimeistelytyökalun määritykset. . . . 379
P2-nidontaviimeistelijä. 381
P2-nidontaviimeistelijän osien nimet. 381
P2-nidontaviimeistelijän asetusten määrittäminen tulostinohjaimesta. 381
Tulostimen asetukset P2-nidontaviimeistelijää käytettäessä. 382
P2-nidontaviimeistelijän käyttäminen. 382
Ongelmat P2-nidontaviimeistelijän käytössä. . . 388
Valikon valinnat tietokoneelta tulostettaessa (P2-nidontaviimeistelijä asennettuna). 391
Muistista tai muistilaitteelta tulostamisen valikkoasetukset (P2-nidontaviimeistelijä asennettuna). 393
Kopiointivalikon asetukset (P2-nidontaviimeistelijä asennettuna). 393
P2-nidontaviimeistelijän tekniset tiedot. 393
Vihon viimeistelytyökalu (Booklet Finisher). 395
Vihkoviimeistelijän osien nimet. 395
Vihon viimeistelytyökalun määrittäminen tulostinohjaimessa. 396
Tulostimen asetukset vihkoviimeistelijää käytettäessä. 396
Vihon viimeistelytyökalun käyttö. 397
Asiakirjojen tulostaminen tauotta. 410
Vihon viimeistelytyökalun ongelmat. 410
Tietokoneelta tulostamisen valikkoasetukset (kun vihon viimeistelytyökalu on asennettuna). 413
Muistista tai muistilaitteelta tulostamisen valikkoasetukset (kun nidonnan viimeistelytyökalu on asennettuna). 415
Muistista tulostamisen valikkoasetukset (kun vihon viimeistelytyökalu on asennettuna). 416
Kopiointivalikon asetukset (kun vihon viimeistelytyökalu on asennettuna). 417
Vihkoviimeistelijän tekniset tiedot. 418
Asetusvalikkoluettelo (kun viimeistelytyökalu on asennettuna). 421
Faksikortti (Super G3/G3 Multi Fax Board). 422
Laajennusfaksiportit. 422
Faksiasetukset -valikko (kun valinnainen faksikortti on asennettu). 423
Vastaanottajan tallentaminen yhteystietoluetteloon (kun valinnainen faksikortti on asennettu). 425
Faksien lähettäminen tulostimen valinnaisella faksilevyllä. 425
Faksien lähettäminen tietokoneelta lisävarusteena saatavalla faksilevyllä. 426
Linjojen tilan tarkistaminen (kun lisävarusteena saatavat faksitaulut on asennettu). 427
Ongelmien ratkaisu. 427
Valinnaisen Super G3/G3 Multi -faksikortin tekniset tiedot. 428
Ethernet-kortti (10/100/1000 Base-T,Ethernet). . . 428
Toimintoluettelo lisäverkkoa käytettäessä. 428
Ethernet-kortin asentaminen. 430
Lisäverkon käyttöasetukset. 431
Lisäverkon käyttöongelmien ratkaisu. 436
Verkkoasetusten (Verkkoasetukset) määrittäminen (lisäverkkoa käytettäessä). 437
Kasettilukko (Paper Cassette Lock). 438
Paper Cassette Lock. 438
Paper Cassette Lock — ongelmat. 439

Tuotetiedot

Paperin tiedot. 441
Käytössä oleva paperi ja kapasiteetti. 441
Kulutustuotteiden tiedot. 445
Mustekasettien koodit. 445
Huoltolaatikon koodi. 445
kunnossapito rullien — koodit. 445
Ohjelmiston tiedot. 446
Tulostusohjelmisto. 446
Skannausohjelmisto. 451
Faksausohjelmisto. 453
Pakkausten luomisohjelmisto. 454
Ohjelmisto asetusten tekemiseen tai laitteiden hallintaan. 454
Päivitysohjelmisto. 457
Asetusten valikkoluettelo. 457
Yleiset asetukset. 457
Tulostuslaskuri. 487

Tarvikkeiden tila. 487
Kunnossapito. 487
Kieli/Language. 488
Tulostimen tila/Tulosta. 488
Yhteystietojen hallinta. 489
Käyttäjän asetukset. 489
Todennusjärjestelmä. 490
Tuotteen tekniset tiedot. 490
Tulostimen tekniset tiedot. 490
Skannerin ominaisuudet. 491
Arkinsyöttölaitteen määritykset. 491
Faksin määritykset (vain faksitoimiset tulostimet). 492
Tulostimen käyttämä portti. 492
Käyttöliittymän ominaisuudet. 494
Verkon tekniset tiedot. 494
PostScript-tason 3 yhteensopivuus. 497
Tuetut kolmansien osapuolten palvelut. 497
Muistilaitteen tekniset tiedot. 497
Tuetut datamääritykset. 498
Mitat. 498
Sähkötekniset ominaisuudet. 499
Ympäristöä koskevat tekniset tiedot. 500
Asennussijainti ja -paikka. 500
Asennuskohde ja tila, kun viimeistelijät on asennettu. 502
Järjestelmävaatimukset. 504
Fonttimääritykset. 504
PostScript-fontit. 504
Käytettävissä olevat fontit PCL:lle (URW). 505
Merkistöluettelo. 507
Epson-viivakoodifontit (vain Windows). 510
Tallennustiedot. 518
Säädöksiä koskevat tiedot. 518
Standardit ja hyväksynnät. 518
Saksalainen Blue Angel -merkintä. 520
Kopiointirajoitukset. 520

Tietoa järjestelmänvalvojalle

Tulostimen liittäminen verkkoon. 523
Ennen verkkoyhteyden luomista. 523
Yhteyden luominen verkkoon ohjauspaneelista. 525
Tulostimen käyttöasetukset. 527
Tulostustoimintojen käyttäminen. 527
AirPrint-asetus. 535
Sähköpostipalvelimen määritys. 535
Jaetun verkkokansion määrittäminen. 539
Yhteystietojen käyttö. 555
Skannauksen valmistelu. 565
Faksitoimintojen käyttöönotto (vain faksitoimiset tulostimet). 567
Tulostimen perustoiminta-asetusten määrittäminen. 584
Ongelmat asetuksia määritettäessä. 587
Tulostimen hallinta. 588
Tuotteen suojausominaisuuksien esittely. 588
Pääkäyttäjän asetukset. 590
Käytettävissä olevien toimintojen rajoitus. 600
Ulkoisen liittymän poistaminen käytöstä. 602
Tallennettujen tietojen käsittelyasetusten määrittäminen. 602
Etätulostimen valvonta. 603
Asetusten varmuuskopiointi. 606
Suojauksen lisäasetukset. 607
Suojausasetukset ja vaarojen ehkäiseminen. . . . 607
Salasanan suojausasetusten määrittäminen. . . . 608
Hallinta protokollien avulla. 610
Digitaalisen varmenteen käyttö. 615
SSL/TLS-suojattu tiedonsiirto ja tulostimen käyttö. 622
Tiedonsiirron salaus IPsec-suojauksen ja IP-osoitteiden suodatuksen avulla. 623
Tulostimen kytkentä IEEE802.1X-verkkoon. . . .635
S/MIME-asetukset. 638
Tietosuojaan liittyvien ongelmien ratkaiseminen. 641
Epson Open Platform -ympäristön käyttö. 647
Tietoja Epson Remote Services -palvelusta. 648

Asiakastukipalvelut

Teknisen tuen verkkosivusto. 650
Yhteydenotto Epsonin tukeen. 650
Ennen yhteyden ottamista Epsoniin. 650
Eurooppa. 650
Taiwan. 650
Australia. 651
Ohjeet käyttäjille Uudessa Seelannissa. 651
Singapore. 652
Thaimaa. 652
Vietnam. 653
Indonesia. 653
Hongkong. 656
Malesia. 656
Intia. 657
Filippiinit. 657

Tämän käsikirjan opas

Johdanto käyttöoppaisiin. 9

Tietojen etsiminen. 9

Vain tarvittavien sivujen tulostaminen. 10

Tietoa tästä oppaasta. 10

Tavaramerkit. 12

Tekijänoikeus. 13

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. Tämä käyttöopas on saatavilla PDF- ja verkkoversioina. Antaa yleistä tietoa ja ohjeita tulostimen käytöstä, verkon asetuksista tilanteissa, joissa tulostinta käytetään verkon välityksellä, sekä vianmäärityksestä.

Saat yllä mainittujen käyttöoppaiden uusimmat versiot seuraavilla tavoilla.

❏ Käyttöoppaan paperiversio

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

❏ Käyttöoppaan digitaaliversio

Tarkastellaksesi verkkokäyttöopasta, siirry seuraavalle verkkosivustolle, syötä tuotteen nimi ja siirry sitten kohtaan **Tuki**.

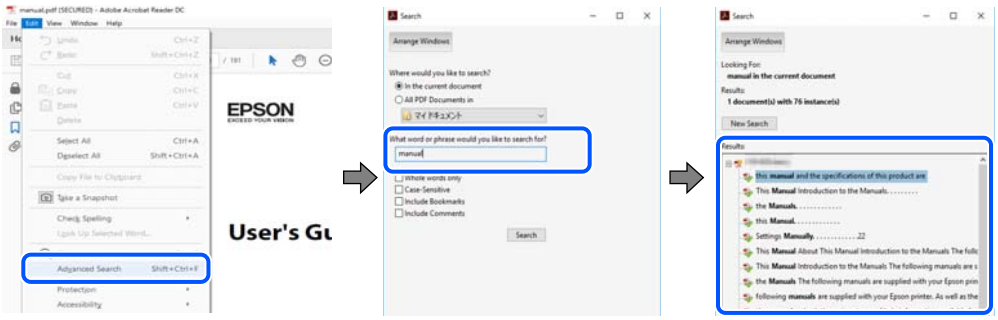
http://epson.sn

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.

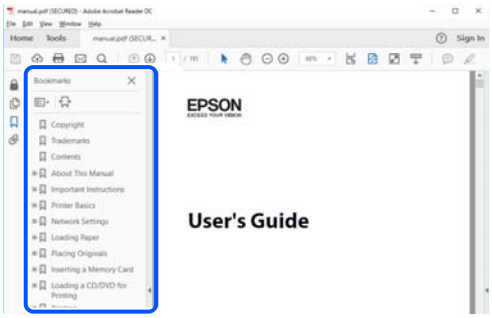


Siirtyminen oppaan kohtiin kirjanmerkkien avulla

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

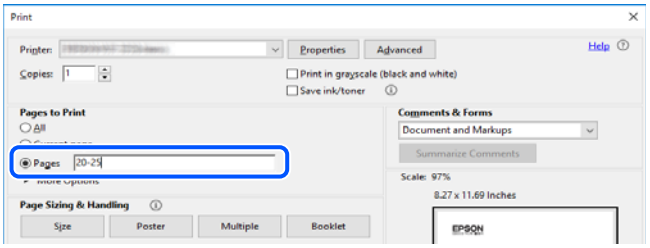
Voit tulostaa oppaasta vain tarvitsemasi sivut. Valitse **Tiedosto** -valikossa **Tulosta** ja määritä tulostettavat sivut **Tulostettavat sivut** -kohdan **Sivut** -valintaan.

❏ 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.

Lisätietoa ruudunkaappauksista ja kuvista

❏ Tulostinajurin ruudunkaappaukset ovat Windows 10- tai macOS High Sierra -käyttöjärjestelmistä. Näytöllä näkyvät tiedot vaihtelevat laitemallin ja käyttötilanteen mukaan.

❏ Käyttöoppaassa käytetyt kuvat ovat vain esimerkkejä. Vaikka mallien välillä voi olla pieniä eroja, toimintaperiaatteet ovat samat.

❏ Jotkin LCD-näytön valikon osista vaihtelevat mallista ja asetuksista riippuen.

❏ Voit lukea QR-koodin käyttämällä tähän tarkoitettua sovellusta.

Viittaukset käyttöjärjestelmiin

Windows

Tässä käyttöoppaassa termeillä ”Windows 10”, ”Windows 8.1”, ”Windows 8”, ”Windows 7”, ”Windows Vista”, ”Windows XP”, ”Windows Server 2019”, ”Windows Server 2016”, ”Windows Server 2012 R2”, ”Windows Server 2012”, ”Windows Server 2008 R2”, ”Windows Server 2008”, ”Windows Server 2003 R2” ja ”Windows Server 2003” viitataan seuraaviin käyttöjärjestelmiin. Tämän lisäksi Windows tarkoittaa kaikkia Windows-versioita.

❏ Microsoft® Windows® 10

❏ Microsoft® Windows® 8.1

❏ Microsoft® Windows® 8

❏ Microsoft® Windows® 7

❏ Microsoft® Windows Vista®

❏ Microsoft® Windows® XP

❏ Microsoft® Windows® XP Professional x64 Edition

❏ Microsoft® Windows Server® 2019

❏ Microsoft® Windows Server® 2016

❏ Microsoft® Windows Server® 2012 R2

❏ Microsoft® Windows Server® 2012

❏ Microsoft® Windows Server® 2008 R2

❏ Microsoft® Windows Server® 2008

❏ Microsoft® Windows Server® 2003 R2

❏ Microsoft® Windows Server® 2003

Mac OS

Tässä käyttöoppaassa termillä Mac OS viitataan seuraaviin käyttöjärjestelmiin: Mac OS X v10.6.8 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.

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. 16

Huomautuksia järjestelmänvalvojan salasanasta. 19

Henkilökohtaisten tietojen suojaus. 21

Eurooppalaisten tulostinmallien hävittäminen. 21

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 arkinsyöttölaite 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. Huolehdi siitä, että virtajohto on suorassa kummastakin päästään ja verkkolaitteen kiinnityskohdasta.
- ❏ Jos kytket tulostimen sähköverkkoon jatkojohdon kautta, varmista, ettei jatkojohtoon kytkettyjen laitteiden yhteenlaskettu ampeeriarvo ylitä johdolle määritettyä ampeeriarvoa. Varmista myös, ettei kaikkien samaan pistorasiaan kytkettyjen laitteiden yhteenlaskettu ampeerimäärä ylitä pistorasialle määritettyä ampeeriarvoa.
- ❏ Jos käytät tulostinta Saksassa, talokytkentä tulee suojata 10 tai 16 ampeerin virrankatkaisijalla, joka suojaa tulostinta oikosuluilta ja ylivirtapiikeiltä.

❏ Jos käytät lisävarusteena saatavaa vihon viimeistelytyökalua, käytä tulostimelle ja vihon viimeistelytyökalulle eri virtajohtoja. Tulostimen nimellisvirta on 9 A ja vihon viimeistelytyökalun 10 A. Kytke virtajohdot virtalähteeseen, jonka kapasiteetti on suurempi kuin nimellisvirta. Jos nimellisvirta on suurempi kuin virtakapasiteetti, kytke jokainen virtajohto erilliseen itsenäisellä kytkintaulukatkaisimella varustettuun virtalähteeseen.

Liittyvät tiedot

➡ ”Asennussijainti ja -paikka” sivulla 500

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.

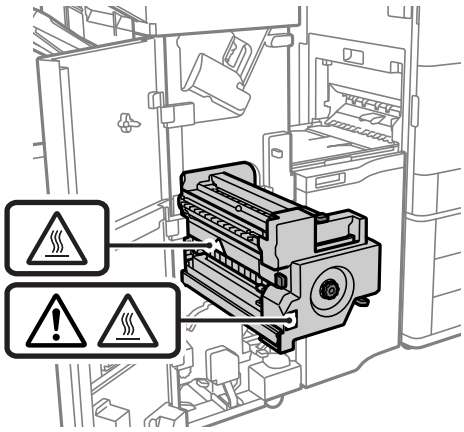
❏ Jos tulostin on pitkään käyttämättömänä, irrota virtajohto pistorasiasta.

❏ 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.

❏ Jos käytät lisävarusteena saatavaa vihon viimeistelytyökalua, älä kosketa varoitusmerkinnällä varustettuja alueita tai niiden ympäristöä. Nämä alueet voivat olla hyvin kuumia, kun tulostinta on käytetty. Korkeat lämpötilat voivat aiheuttaa palovammoja.



Tarvikkeiden käsitteleminen

❏ Käsittele käytettyä mustekasettia varoen, sillä musteensyöttöaukon ympärillä voi olla mustetta.

- ❏ Jos mustetta pääsee iholle, muste on pestävä perusteellisesti pois vedellä ja saippualla.
- ❏ Jos mustetta joutuu silmiin, huuhtele ne välittömästi vedellä. Jos huolellisen huuhtelun jälkeen silmissä on ärsytystä tai näköhäiriöitä, mene välittömästi lääkäriin.
- ❏ Jos mustetta joutuu suuhun, ota viipymättä yhteys lääkäriin.

❏ Älä hajota mustekasettia ja huoltolaatikkoa, sillä muuten mustetta 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 309

➡ ”Huoltolaatikon käsittelyohjeet” sivulla 311

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.

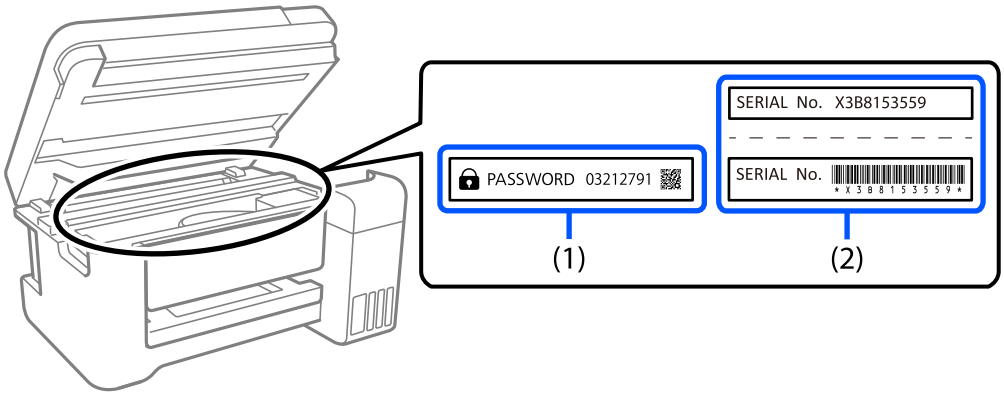
Huomautuksia järjestelmänvalvojan salasanasta

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 salasanaa ei ole asetettu

Aseta salasana salasanan syöttönäyttöön, joka tulee näkyviin, kun käytät Web Config -toimintoa.

Liittyvät tiedot

➡ ”Verkkomäärityksen suorittaminen verkkoselaimessa” sivulla 455

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 määrittäminen” sivulla 590

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

➡ ”Lukkoasetus -kohteet Yleiset asetukset -valikossa” sivulla 592

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 määrittäminen ohjauspaneelista” sivulla 590

➡ ”Järjestelmänvalvojan salasanan määrittäminen tietokoneelta” sivulla 590

➡ ”Asiakastukipalvelut” sivulla 649

Henkilökohtaisten tietojen suojaus

Jos luovutat tulostimen jollekulle tai hävität sen, tyhjennä kaikki laitteen muistiin tallennetut henkilökohtaiset tiedot valitsemalla ohjauspaneelista valikoita alla kuvatulla tavalla.

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

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

Liittyvät tiedot

➡ ”Nollaa:” sivulla 486

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.

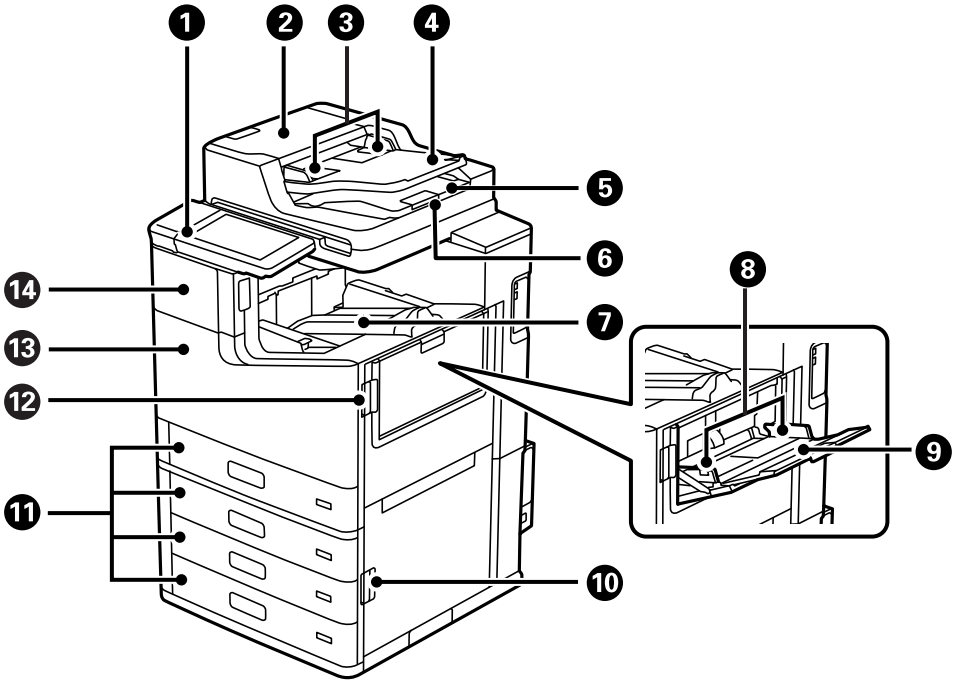
Muissa maissa tietoa tuotteen kierrätyksestä saa paikallisilta viranomaisilta.

Osien nimet ja toiminnot

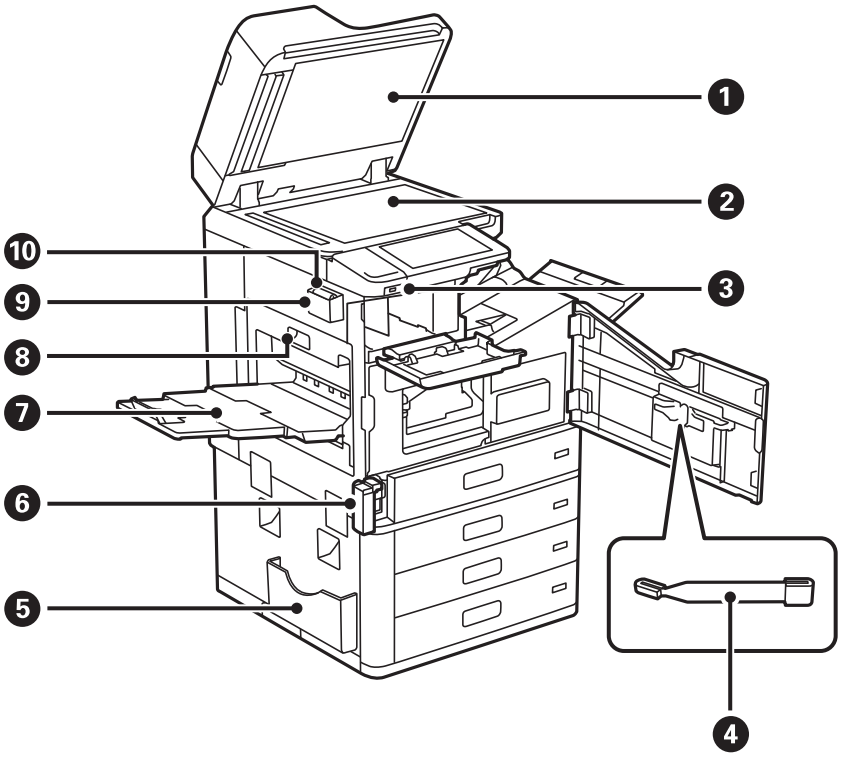
Etupuoli. 23

Taka. 25

Etupuoli

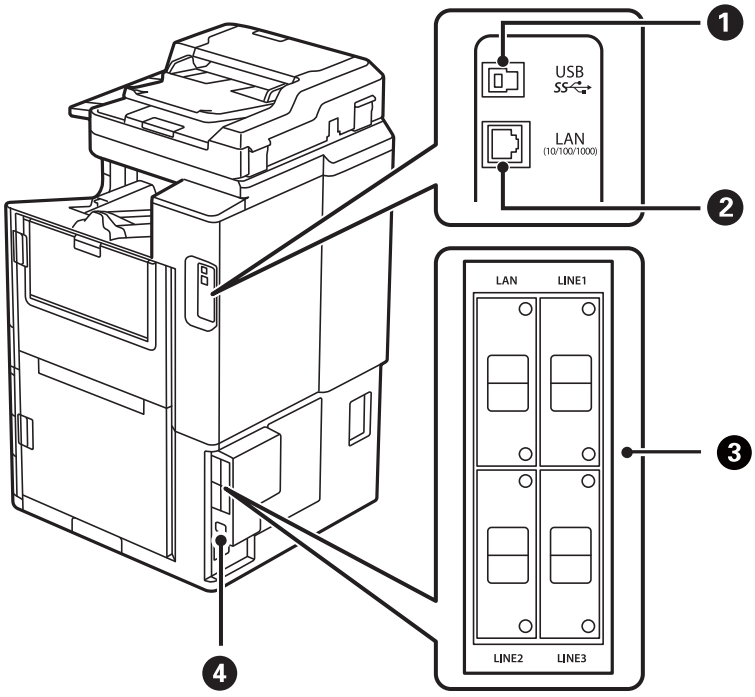


❶	Ohjauspaneeli	Mahdollistaa tulostimen asetusten muuttamisen ja sen toimintojen käyttämisen. Näyttää myös tulostimen tilatietoja.
❷	ADF-laitteen (automaattisen arkinsyöttölaitteen) kansi (F)	Avoinna irrotettaessa ADF-laitteeseen juuttuneita alkuperäiskappaleita.
❸	ADF-reunaohjain	Syöttää alkuperäiskappaleet suoraan tulostimeen. Liu'uta ohjaimet alkuperäiskappaleen reunoihin.
❹	ADF-syöttölokero	Syöttää alkuperäiskappaleet automaattisesti.
❺	ADF-luovutustaso	Kannattelee ADF-laitteesta tulostuneita alkuperäiskappaleita.
❻	Pysäytin	Estää poistettuja alkuperäiskappaleita putoamasta arkinsyöttölaitteen tulostelokerosta.
❼	Tulostuspuoli alaspäin olevien taso (K)	Kannattelee laitteesta tullutta paperia.
❽	Reunaohjain	Syöttää paperin suoraan tulostimeen. Liu'uta ohjaimet paperin reunoihin.
❾	Paperilokero (B)	Lisää paperia. Kasetteihin voidaan lisätä kaikkia paperityyppejä, kuten paksuja paperilaatuja ja kirjekuoria, joita tulostin pystyy käyttämään.
❿	Kansi (E)	Avataan paperitukosta irrotettaessa.
⓫	Paperikasetti 1, 2, 3, 4 (C1, C2, C3, C4)	Lisää paperia.
⓬	Kansi (J)	Avataan paperitukosta irrotettaessa.
⓭	Etukansi (L)	Avataan paperitukoksia poistettaessa ja huoltorasiaa vaihdettaessa.
⓮	Mustekasettikansi (A)	Avataan mustakasettia vaihdettaessa.



❶	Asiakirjakansi	Estää ulkoisen valon pääsyn laitteeseen skannauksen aikana.
❷	Valotustaso	Aseta alkuperäiset asiakirjat laitteeseen. Voit asettaa alkuperäiskappaleita, joita arkinsyöttölaite ei syötä, kuten kirjekuoria ja paksuja kirjoja.
❸	Ulkoisen liittymän USB-portti	Muistilaitteiden liittämistä varten.
❹	Puhdistustikku	Huoltotyökalu tulostimen sisäosien puhdistamista varten.
❺	Asiakirjapidike	Pitelee ohjekirjoja. Voidaan kiinnittää myös takaosaan.
❻	Huoltorasian kansi (H)	Avataan huoltorasiaa vaihdettaessa. Etukansi (L) on avattava ensin. Huoltorasia on säiliö, joka kerää puhdistuksen tai tulostuksen aikana hyvin pieniä määriä ylijäävää mustetta.
❼	Tulostuspuoli ylöspäin olevien taso (G)	Kannattelee laitteesta tullutta paperia.
❽	Kaksipuolisuusyksikkö (D1)	Avataan paperitukosta irrotettaessa.
❾	Puhdistusliinateline	Puhdistusliinan teline.
❿	Puhdistusliina	Käytä skanneriyksikön lasipinnan ja arkinsyöttölaitteen puhdistamiseen.

Taka



❶	USB-portti	USB-kaapelin liittämiseen.
❷	LAN-portti	LAN-kaapelin liittämiseen.
❸	Lisävarusteiden kiinnityspiste	Käytetään lisätarvikkeita asennettaessa. Katso lisätietoa asiaan liittyvistä tiedoista.
❹	Vaihtovirran sisääntulo	Virtajohdon liittämiseen.

Liittyvät tiedot

➡ ”Lisätarvikkeet” sivulla 355

Ohjauspaneelin käyttöopas

Virran kytkeminen päälle ja pois. 27

Ohjauspaneeli. 27

Aloitusnäytön määrittäminen. 28

Valikkonäytön osat. 32

Työn tila-näytön asetukset. 33

Merkkien syöttäminen. 34

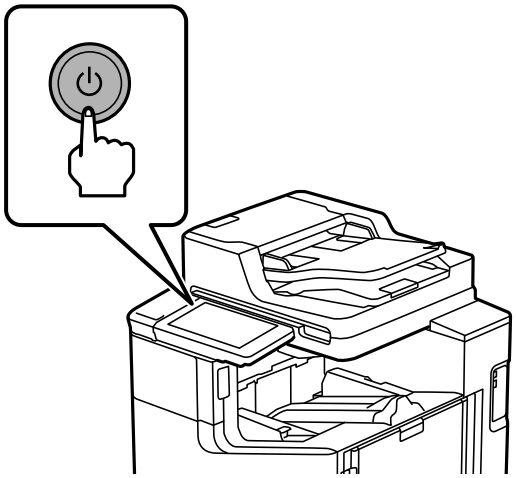
Animaatioiden katselu. 34

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.

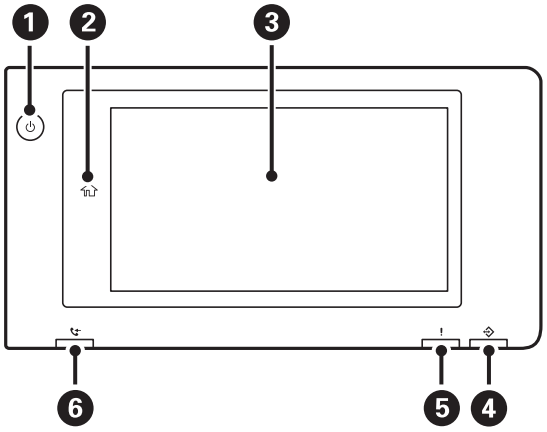


Virran kytkeminen pois

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

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

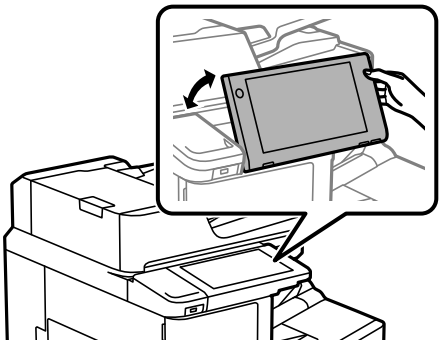
Ohjauspaneeli



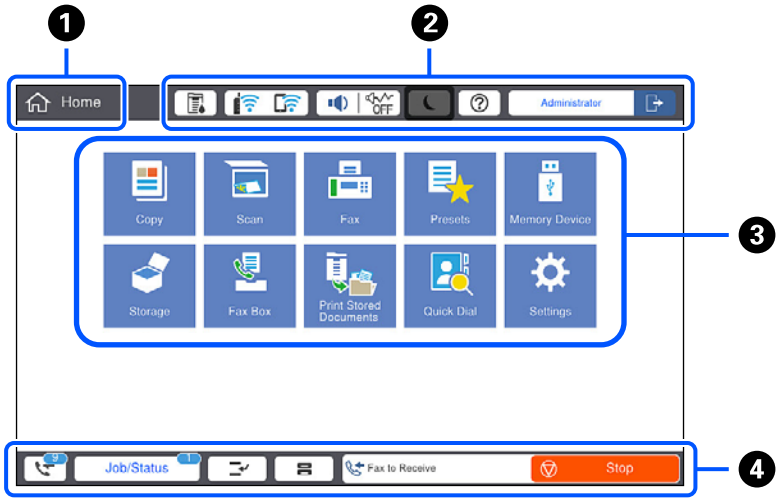
1	**Virtapainike Virran merkkivalo**

❷	**Aloitusnäyttöpainike** Palauttaa näytön aloitusnäkymään.
❸	**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).
❹	**Data-merkkivalo** Vilkkuu, kun laite käsittelee dataa. Palaa, jos laitteessa on käsittelyä odottavia töitä.
❺	**Virheen merkkivalo** Palaa tai vilkkuu, jos laitteessa tapahtuu virhe. Näyttää virheet näytöllä.
❻	**Faksivastaanoton merkkivalo** Palaa, jos laitteessa on käsittelemättömiä vastaanotettuja asiakirjoja.

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 seuraavasta lisätietoja. "Opas verkkokuvakkeeseen" sivulla 31
		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 tulostimeen on asetettu **Mykistä**.
		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.

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. ❏ Tulosta sis. muistista 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.

❹	Näyttää tulostustöiden ja tulostimen tilan. Näytön sisältö muuttuu tulostimen tilan mukaan.	
		Näytetty numero osoittaa niiden faksien lukumäärän, joita ei ole vielä luettu, tulostettu tai tallennettu.
	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	Näyttää kellonajan, ellei laitteella ole muita ilmoituksia tai tilatietoja.

Opas verkkokuvakkeeseen

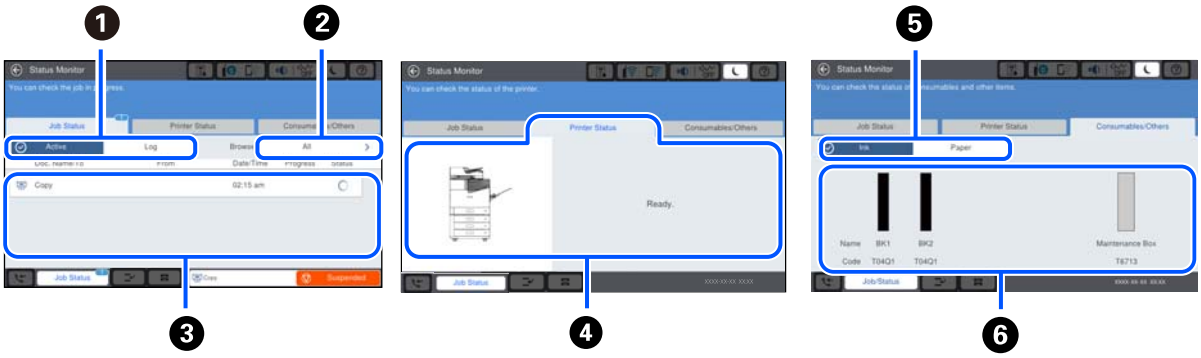
	Tulostinta ei ole liitetty langalliseen (Ethernet-)verkkoon tai sitä ei ole määritetty.
	Tulostin on kytketty langalliseen (Ethernet-)verkkoon.
	Tulostinta ei ole kytketty langattomaan (Wi-Fi-)verkkoon.
	Tulostin etsii SSID-tunnusta tai määrittämätöntä IP-osoitetta tai sillä on ongelmia langattomaan (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	Palauttaa edelliseen näyttöön.	
❷	Vaihtaa asetusluetteloa välilehtien avulla. **Perusasetukset** -välilehdessä näytetään usein käytetyt asetukset. **Lisäasetukset** -välilehdessä näytetään muita kohteita, joita voidaan asettaa tarpeen mukaan.	
❸	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 ●. 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.	
❹	Käynnistää toiminnon nykyisillä asetuksilla. Kohteet vaihtelevat valikon mukaan.	
	Esiasetukset	Näyttää esiasetusluettelon. Voit lisätä nykyisen asetuksen esiasetukseksi tai ladata aiemmin lisättyjä esiasetuksia.
	Kopioita	Näyttää näyttönäppäimistön, joka mahdollistaa kopioiden määrän asettamisen.
	Nollaa	Voit peruuttaa tekemäsi muutokset ja palauttaa alkuperäiset asetukset napauttamalla tätä.
	Esikats.	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. Jos käytät lisäliittymäpaikkaa, voit vaihtaa välilehteä lisävarusteen tilan näyttääksesi. Katso lisätietoja liittyvistä tiedoista.
❻	Osoittaa likimääräiset mustetasot ja huoltorasian arvioidun käyttöiän.

Liittyvät tiedot

➡ ”Tilavalikossa näytetään virhekoodi” sivulla 294

➡ ”Lisätarvikkeet” sivulla 355

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 100 seuraavan tyyppistä työtä käynnissä oleva työ mukaan lukien.

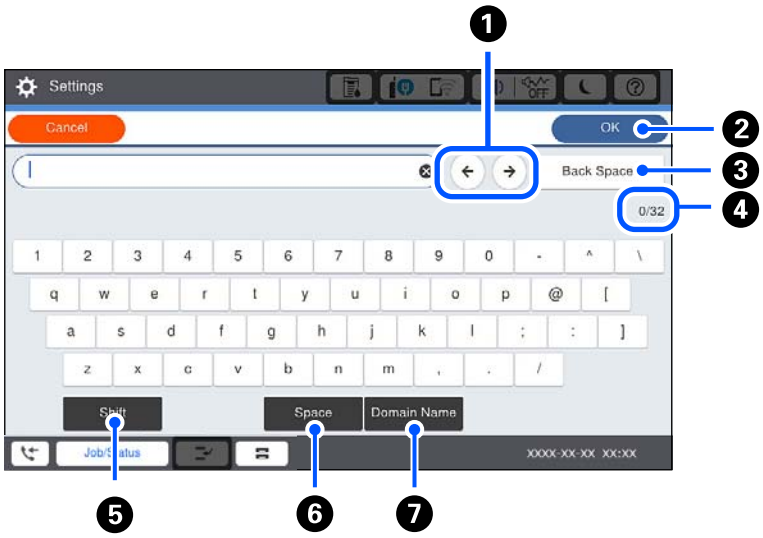
❏ Tulostus

❏ Kopiointi

❏ Faksin lähetys

Merkkien syöttäminen

Voit syöttää merkkejä ja symboleja näyttönäppäimistöllä, kun määrität verkkoasetuksia.



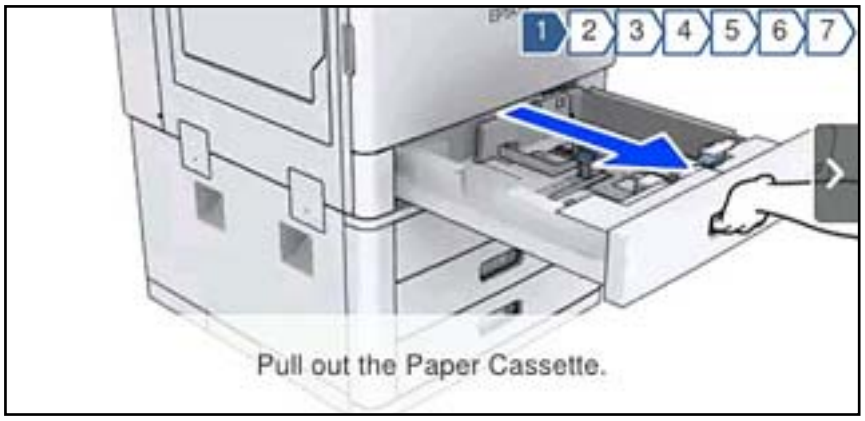
❶	Siirtää kohdistimen syöttösijaintiin.
❷	Syöttää merkin.
❸	Poistaa merkin vasemmalle.
❹	Osoittaa merkkimäärää.
❺	Vaihtaa isojen ja pienten kirjainten sekä numerojen ja symbolien välillä.
❻	Lisää välilyönnin.
❼	Syöttää usein käytettyjä sähköpostiosoitteiden toimialuenimiä tai URL-osoitteita, kun kohde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

Animaatioiden katselu

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

❏ Valitse ⓘ: ohjenäyttö tulee näkyviin. Valitse katseltavat animaatiot kohdasta **Kuinka**.

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



Paperin lisääminen

Paperin käsittelyä koskevat ohjeet. 37

Paperikoon ja -tyypin asetukset. 37

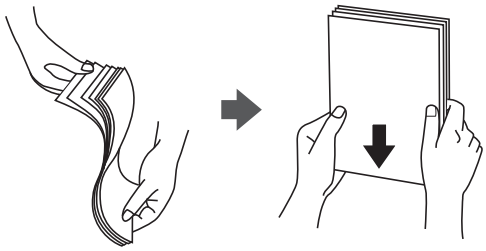
Paperin lisääminen. 39

Paperin käsittelyä koskevat ohjeet

Paperien käsittely

❏ Lue paperien mukana toimitettu ohje.

❏ Levitä paperit viuhkaksi ja suorista ne ennen paperin 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.

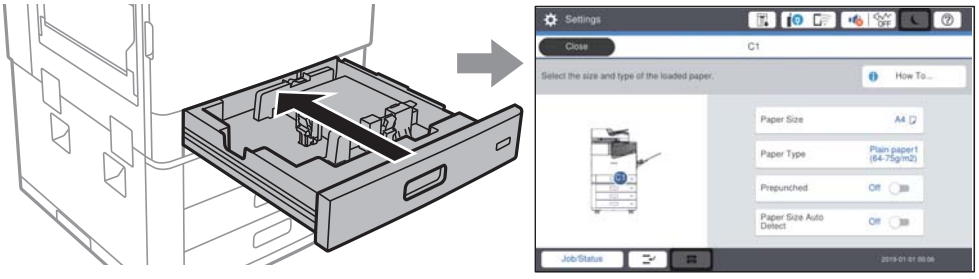
Huomautus:
Vaikka papereita säilytettäisiin oikein, ympäristötekijät voivat aiheuttaa tulostuslaadun vaihtelua tai paperitukoksia. Ennen varastoituna olleen paperin käyttämistä tee koetulostus pienellä sivumäärällä. Tarkista, ettei tulosteissa ole tahroja ja etteivät paperit aiheuta paperitukoksia.

Liittyvät tiedot

➡ ”Ei-käytettävät paperityypit” sivulla 444

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 tulosta asetuksilla, jotka eivät sovellu paperityypille.



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 **Pap.koon auto. tunnistam.** -asetukseksi **Pois**.*

Paperityypin määrittäminen

Saadaksesi parhaan tulostuslaadun valitse käyttämääsi paperia vastaava paperityyppi.

Paperin nimi	Paperityyppi			
	Ohjauspaneeli	Tulostinohjain	PostScript-tulostinohjain	Epson Universal -tulostinohjain
Epson Business Paper Epson Bright White Ink Jet Paper*	Tavalliset paperit1 (64–75 g/m2)	tavalliset paperit1	Plain1	tavalliset paperit1
Epson Matte Paper-Heavyweight*	Matte	Epson Matte	Epson Matte	-
Epson Archival Matte Paper*	Matte	Epson Matte	Epson Matte	-
Epson Double-Sided Matte Paper*	Matte	Epson Matte	Epson Matte	-
Epson Photo Quality Ink Jet Paper*	Matte	Epson Matte	Photo Quality Ink Jet Paper	-
Tavallinen paperi (60–75 g/m^2)	Tavalliset paperit1 (64–75 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)	Paksu-Paperi1	Thick-Paper1	Paksu-Paperi1
Paksu paperi (106–135 g/m^2)	Paksu paperi 2 (106–135 g/m2)	Paksu-Paperi2	Thick-Paper2	Paksu-Paperi2
Paksu paperi (136–160 g/m^2)	Paksu paperi 3 (136–160 g/m2)	Paksu-Paperi3	Thick-Paper3	Paksu-Paperi3
Paksu paperi (161–250 g/m^2)	Thick4 (161–250 g/m2)	Paksu-Paperi4	Thick-Paper4	Paksu-Paperi4
Erikoispaksu paperi (251–350 g/m^2)	Extra thick paper	Erikoispaksu paperi	Extra Thick-Paper	Erikoispaksu paperi

* : Aito Epson-paperi

Tunnistettujen paperikokojen luettelo

Jos **Pap.koon auto. tunnistam.** -toiminto on käytössä, seuraavat paperikoot tunnistetaan automaattisesti, kun niitä lisätään laitteeseen (paperikasetti).

A6, B6, A5, Half Letter, B5, A4, Letter, B4, Legal, A3, 11×17 tuumaa

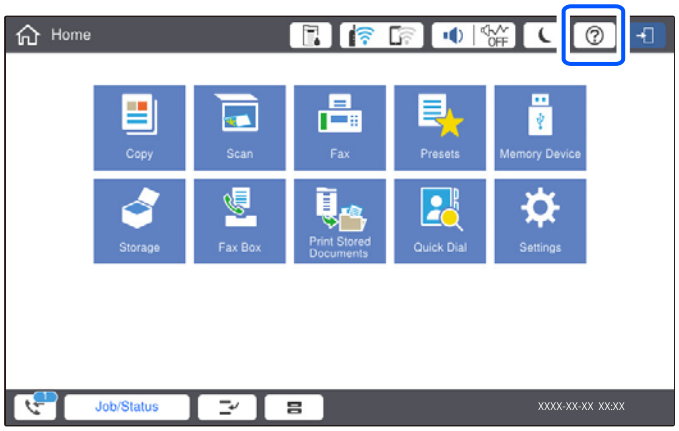
Laite ei välttämättä tunnista oikein lähellä toisiaan olevia paperikokoja, kuten A4 ja Letter. Jos Half Letter-, Letter-, Legal- ja Ledger-paperikoot tunnistetaan virheellisesti paperikokoina A5, A4, B4 ja A3, valitse ja aseta oikea koko.

Jos kokoja ei tunnisteta automaattisesti, valitse , poista **Pap.koon auto. tunnistam.** -toiminto käytöstä ja määritä sitten laitteeseen lisäämäsi paperin koko.

Paperin lisääminen

Voit lisätä paperia tulostimen nestekidenäytöllä näytettyjen animaatioiden osoittamalla tavalla.

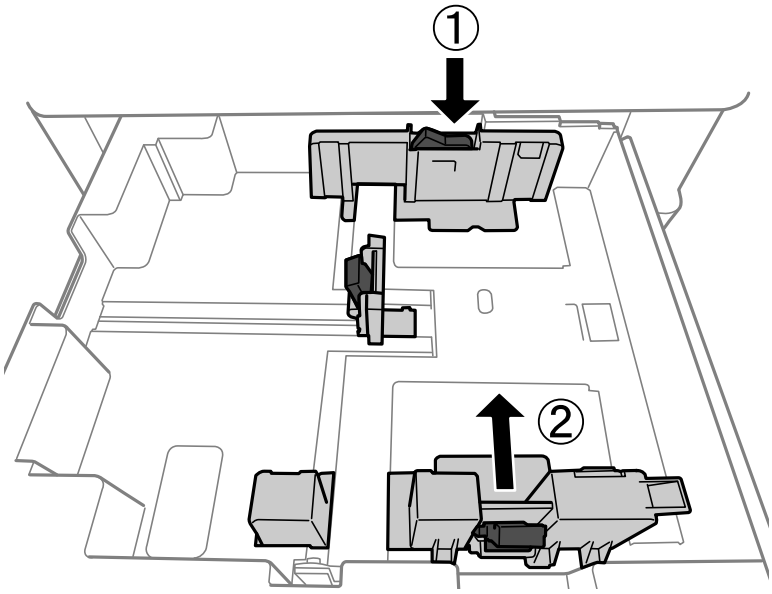
Valitse ja sitten **Kuinka** > **Lisää paperi**. Valitse paperilähde, joista haluat animaation näytettävän. Sulje animaationäyttö valitsemalla **Sulje**.



Tärkeää:

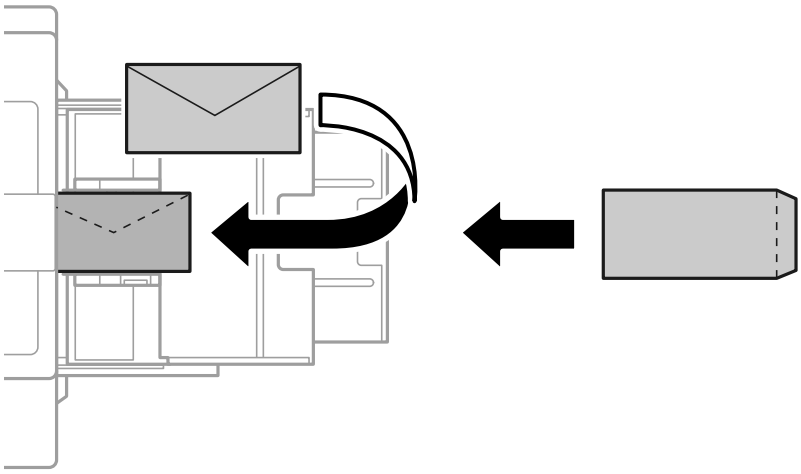
Avaa ja sulje paperikasetit hitaasti. Sulje suuren kapasiteetin alusta hitaasti, koska alusta on suuren paperimäärän vuoksi raskas.

Huomautus:
Avaa ensin paperikasetin lukko ja siirrä reunaohjaimia sen jälkeen, kun säädät reunaohjaimia kohteessa paperikasetti. Kun ohjaimet on siirretty, lukitse kasetti.



Kirjekuorten lisääminen

Lisää kirjekuoret paperilokeron keskelle lyhyt reuna edellä ja läppä alaspäin ja liu'uta reunaohjaimet kiinni kirjekuorten reunoihin.



Jos läppä on lyhyessä reunassa, muista määrittää läppä, kun määrität käyttäjän määrittämän koon.

Esirei´itetyn paperin lisääminen

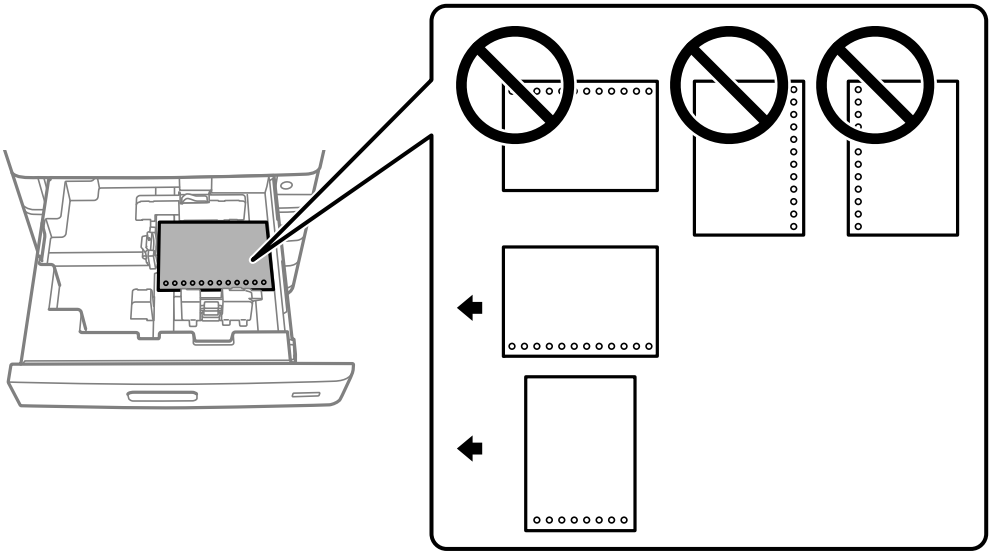
Tee marginaaliasetukset, jotta vältät reikien päälle tulostuksen.

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.*

❏ Paperikasetti

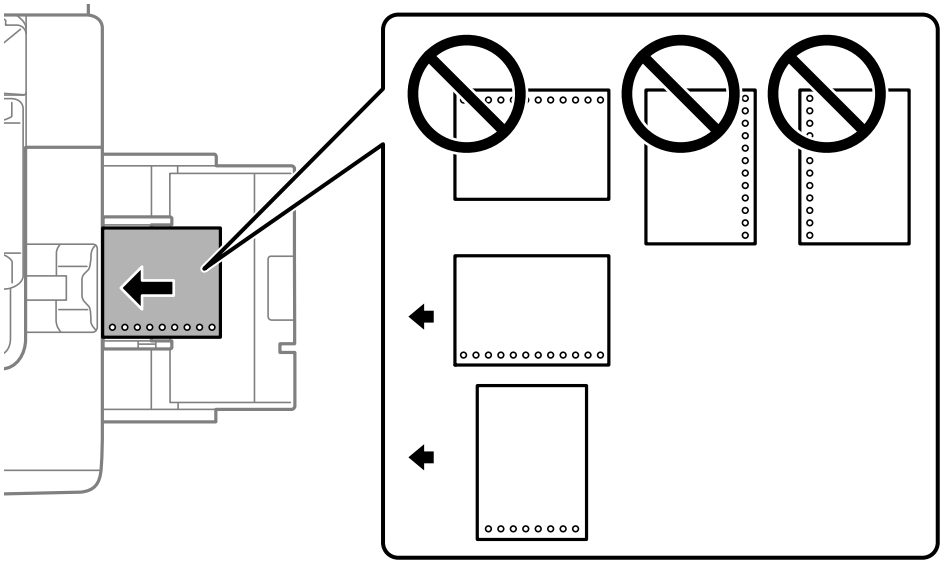
Aseta esirei'itetyt paperit tulostuspuoli alaspäin ja reiät eteenpäin.



Valitse ohjauspaneelin paperiasetuksista asetus **Pääl.** kohdassa **Prepunched**.

❏ Paperilokero

Aseta esirei'itetyt paperit tulostuspuoli ylöspäin ja reiät eteenpäin.



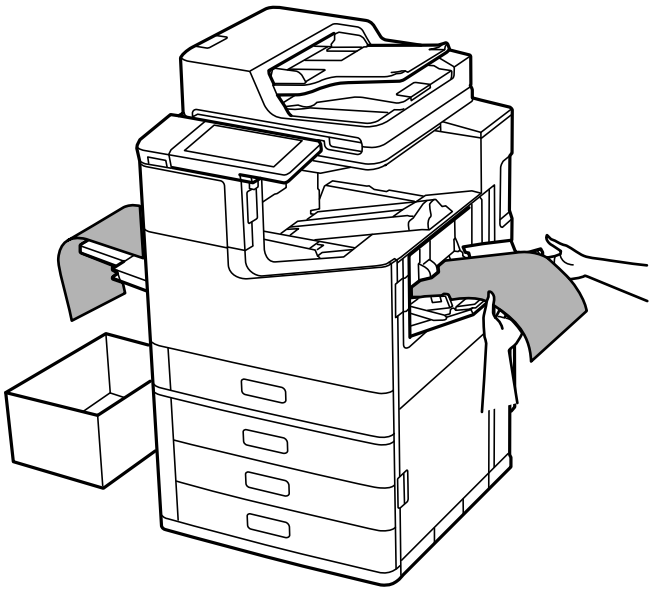
Valitse ohjauspaneelin paperiasetuksista asetus **Pääl.** kohdassa **Prepunched**.

Huomautus:

Voit näyttää paperiasetusnäytön myös valitsemalla ohjauspaneelista -painikkeen.

Pitkien arkkien lisääminen

Aseta paperilokeroon yksi arkki pitkää paperia. Määritä **Pap.koon auto. tunnistam.** -asetukseksi **Pois** ja valitse sitten paperikokoasetukseksi **Käyttäjän määrittämä**.



❏ Jos paperi putoaa tasolta, aseta esimerkiksi laatikko sopivasti 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

➡ ”Pitkän paperin lisääminen, jos P2-nidontaviimeistelijä on asennettu laitteeseen” sivulla 391

Alkuperäisten asiakirjojen asettaminen

Alkuperäisten asiakirjojen asettaminen. 44

Alkuperäisen asiakirjan koon automaattinen tunnistaminen. 46

Alkuperäiskappaleet, joita ADF ei tue. 47

Alkuperäisten asiakirjojen asettaminen

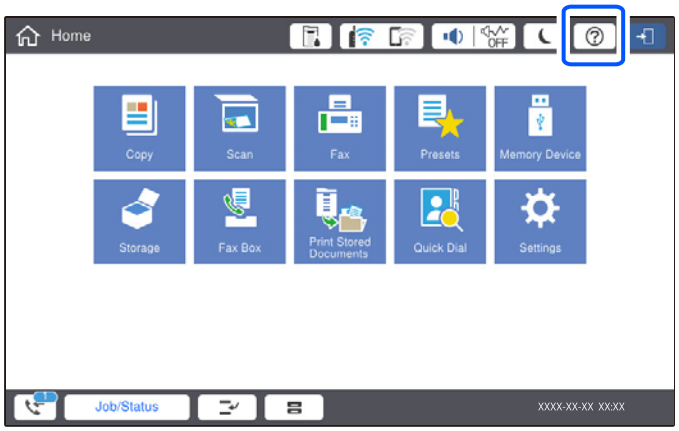
Aseta alkuperäiskappaleet valotustasolle tai asiakirjan syöttölaitteeseen (ADF).

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 491

Katsele videota alkuperäiskappaleiden 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.*

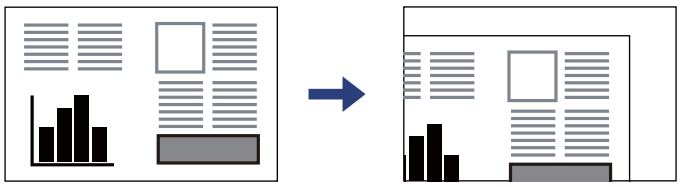
Jos ulkopuolelta tuleva valo on liian voimakas, alkuperäiskappaleen kokoa ei välttämättä tunnisteta automaattisesti tai kopioinnin tai skannauksen tulos voi muuttua valkoiseksi.

❏ *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 valotustasolta kaikki lika ja roskat 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.*

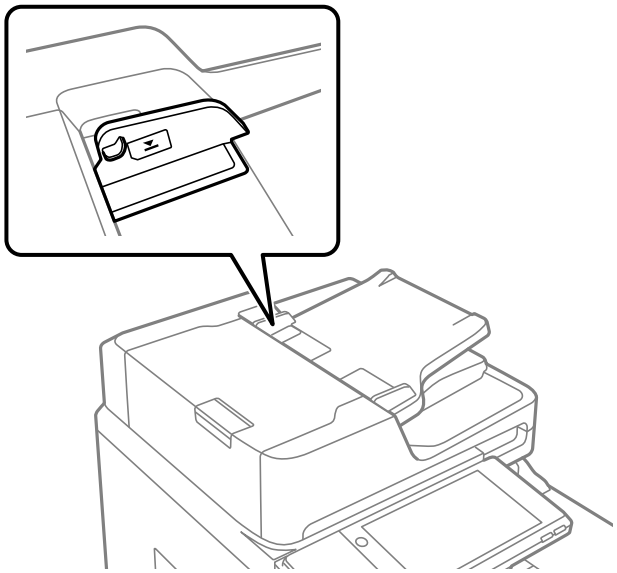
❏ *Jos alkuperäisiä asiakirjoja asetetaan sekä automaattiseen asiakirjan syöttölaitteeseen (ADF) että valotustasolle, etusijalla ovat automaattiseen asiakirjan syöttölaitteeseen (ADF) asetetut asiakirjat.*

❏ *Joitakin kokoja ei ehkä voida tunnistaa automaattisesti. Tällöin koko on valittava manuaalisesti.*

ADF-laitetta käytettäessä

Tärkeää:

❏ *Älä aseta paperia ADF-laitteen 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 47

➡ ”Alkuperäisen asiakirjan koon automaattinen tunnistaminen” sivulla 46

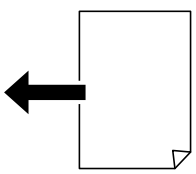
➡ ”Skannerin ominaisuudet” sivulla 491

Alkuperäisen asiakirjan koon automaattinen tunnistaminen

Jos paperikoon asetukseksi valitaan **Automaattinen tunnistus**, seuraavat paperikoot tunnistetaan automaattisesti.

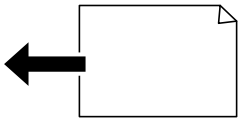
❏ Pystysuuntaan asetettuna: A4, B5, A5, 16K*

Aseta alkuperäiskopion pitkä reuna kohti automaattisen syöttölaitteen syöttöaukkoa tai valotustason vasenta puolta.



❏ Vaakasuuntaan asetettuna: A3, B4, A4, B5, A5 (vain valotustaso), 8K*, 16K*

Aseta alkuperäiskopion lyhyt reuna kohti automaattisen syöttölaitteen syöttöaukkoa tai valotustaso vasenta puolta.



*: Paperi tunnistetaan, kun **K-koon ensisijaisuus** on käytössä. Käytössä olevista toiminnoista riippuen paperia ei kuitenkaan välttämättä tunnisteta. Katso lisätietoja kohdasta ”Liittyvät tiedot”.

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*

Liittyvät tiedot

➡ ”Alkuperäiskappaleen koon auto tunnistus -valinta:” sivulla 460

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)

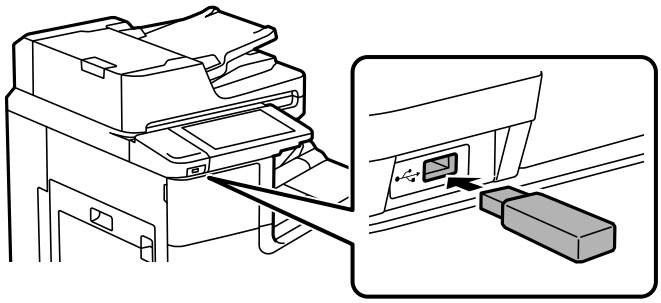
Muistilaitteen asettaminen ja irrottaminen

Ulkoisen USB-laitteen liittäminen. 49

Ulkoisen USB-laitteen irrottaminen. 49

Ulkoisen USB-laitteen liittäminen

Liitä ulkoinen USB-laite ulkoisen liittymän USB-porttiin.

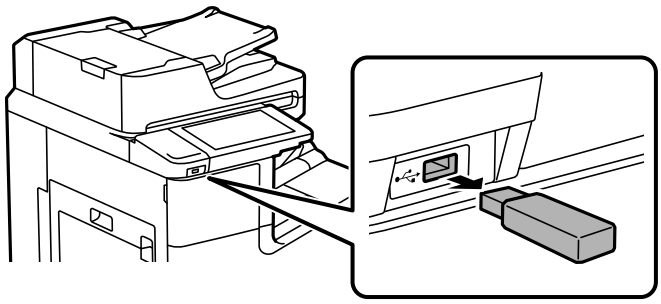


Liittyvät tiedot

➡ ”Muistilaitteen tekniset tiedot” sivulla 497

Ulkoisen USB-laitteen irrottaminen

Ulkoisen USB-laitteen irrottaminen.



Tärkeää:

Ulkoisen USB-laitteen tiedot voidaan menettää, jos ulkoinen USB-laite poistetaan tulostimen käytön aikana.

Tulostaminen

Asiakirjojen tulostaminen. 51

Kirjekuoriin tulostaminen. 113

Valokuvien tulostaminen. 114

Verkkosivujen tulostaminen. 117

Tulostaminen pilvipalvelun kautta. 118

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.

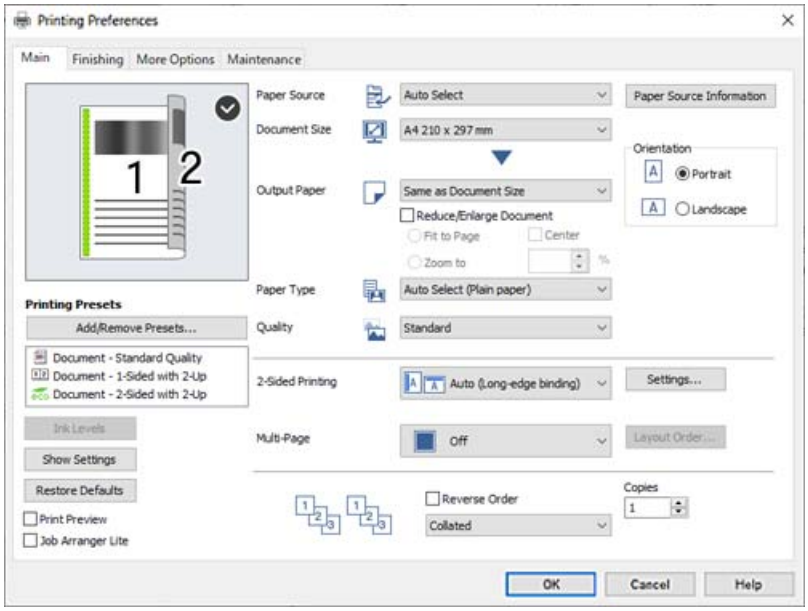
   ”Paperin lisääminen” sivulla 39

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 441
➡ ”Paperityypin määrittäminen” sivulla 38
➡ ”Valikon tulostinohjainasetukset” sivulla 52

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. Jos valitset **Aseta erikseen kullekin paperille**, voit valita, tulostetaanko etukanteen ja takakanteen. Voit myös valita useita paperilähteitä asiakirjan eri sivuille. Voit määrittää yksityiskohtaisia asetuksia valitsemalla **Väliarkki/Luku** ja valitsemalla sitten **Asetukset**.

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 **Autom. valinta -asetukset**. Kun tulostat taka- ja etukanteen, paperi otetaan niin ikään paperilähteestä, joka on määritetty muille kuin yllä mainituille paperityypeille.

Tulostuslaatu:

Valitse käytettävä tulostuslaatu. Käytettävissä olevat asetukset riippuvat valittuna olevasta paperityypistä. Kun valitaan **Suuri**, tulostusjälki on laadukasta, mutta tulostus voi olla hitaampaa.

Paperilähdetiedot:

Näyttää kullekin paperilähteelle asetetun paperin tiedot.

Suunta:

Valitse paperin suunta, jota haluat käyttää tulostuksessa.

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. Jos valitset **Aseta erikseen kullekin paperille**, voit valita, tulostetaanko etukanteen ja takakanteen. Voit myös valita useita paperilähteitä asiakirjan eri sivuille. Voit määrittää yksityiskohtaisia asetuksia valitsemalla **Väliarkki/Luku** ja valitsemalla sitten **Asetukset**.

Erotusarkki:

Valitse, lisätäänkö tulostustöiden väleihin erotinarkkeja.

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.

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.

Sävyn korjaus:

Automaattinen:

Säätää kuvien sävyn automaattisesti.

Mukautettu:

Mahdollistaa manuaalisen sävykorjauksen. Valitse **Lisätoiminnot**, jos haluat määrittää lisäasetuksia.

Kuvan asetukset:

Mahdollistaa tulostuslaatua parantavien ominaisuuksien, kuten Korosta tekstiä, käytön. Voit myös vahvistaa viivoja siten, että ne näkyvät tulosteissa paremmin.

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:

Näyttää tulostimeen tai ADF-arkinsyöttölaitteeseen syötettyjen sivujen määrän.

Kieli:

Vaihtaa tulostinohjainikkunassa käytetyn kielen. Asetukset tulevat voimaan, kun suljet tulostinohjaimen ja avaat sen uudelleen.

Ohjelmistopäivitys:

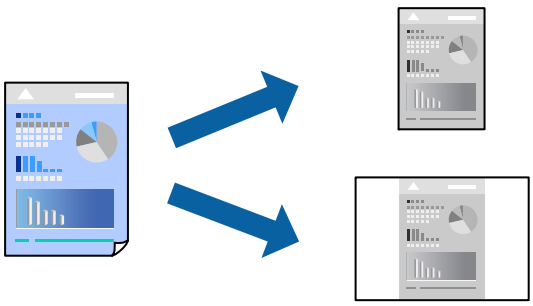
Käynnistää EPSON Software Updater -apuohjelman ja tarkistaa sovellusten uusimmat versiot verkosta.

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 52

   ”Lisää asetuksia -välilehti” sivulla 56
5. Valitse **Tulosta**.

Seuraavalla kerralla, kun haluat tulostaa samoilla asetuksilla, valitse tallennettu asetus kohdasta **Tulostuksen esiasetukset** ja napsauta **OK**.

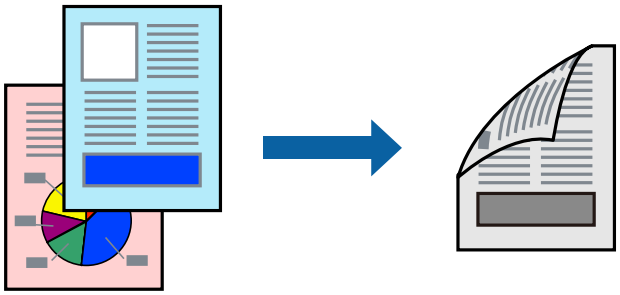
Liittyvät tiedot

➡ ”Paperin lisääminen” sivulla 39

➡ ”Tulostaminen helppokäyttöasetuksilla” sivulla 51

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 444

❏ *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 52

   ”Viimeistely -välilehti” sivulla 54

”Lisää asetuksia -välilehti” sivulla 56

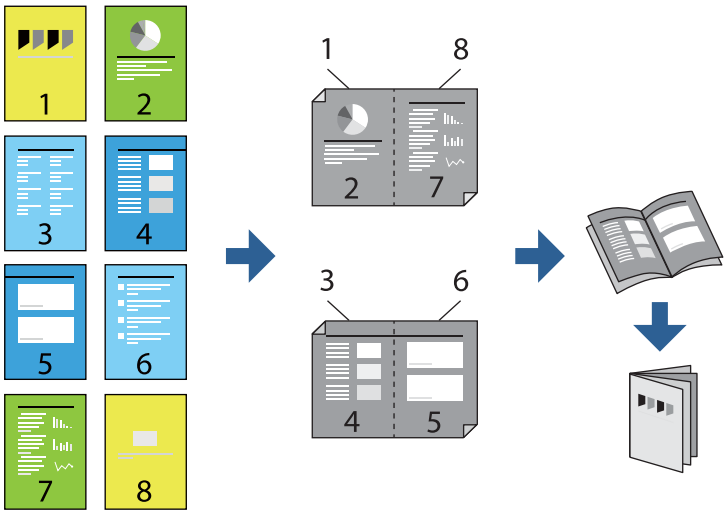
4. Valitse **Tulosta**.

Liittyvät tiedot

➡ ”Käytössä oleva paperi ja kapasiteetti” sivulla 441
➡ ”Paperin lisääminen” sivulla 39
➡ ”Tulostaminen helppokäyttöasetuksilla” sivulla 51

Vihon tulostaminen

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



Huomautus:

❏ *Jos et käytä kaksipuoliseen tulostukseen sopivaa paperia, tulostuslaatu voi heikentyä ja paperi voi juuttua laitteeseen.*

”Kaksipuolisessa tulostuksessa käytettävä paperi” sivulla 444

❏ *Paperista ja tulostetuista tiedoista riippuen muste voi myös vuotaa läpi paperin toiselle puolelle.*

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 tarvittaessa muita asetuksia **Yleiset**-, **Viimeistely**- tai **Lisää asetuksia**-välilehdessä ja napsauta sitten **OK**.

   ”Yleiset -välilehti” sivulla 52

   ”Viimeistely -välilehti” sivulla 54

”Lisää asetuksia -välilehti” sivulla 56

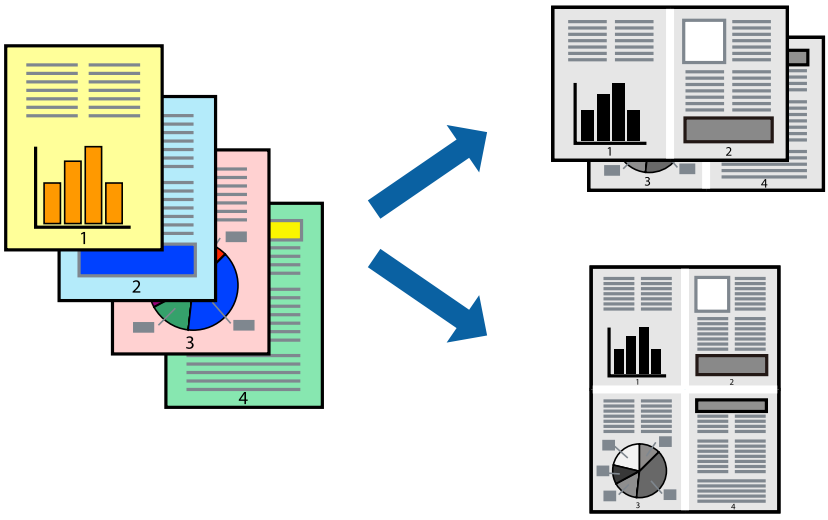
5. Valitse **Tulosta**.

Liittyvät tiedot

➡ ”Käytössä oleva paperi ja kapasiteetti” sivulla 441
➡ ”Paperin lisääminen” sivulla 39
➡ ”Tulostaminen helppokäyttöasetuksilla” sivulla 51

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 52
   ”Viimeistely -välilehti” sivulla 54
   ”Lisää asetuksia -välilehti” sivulla 56

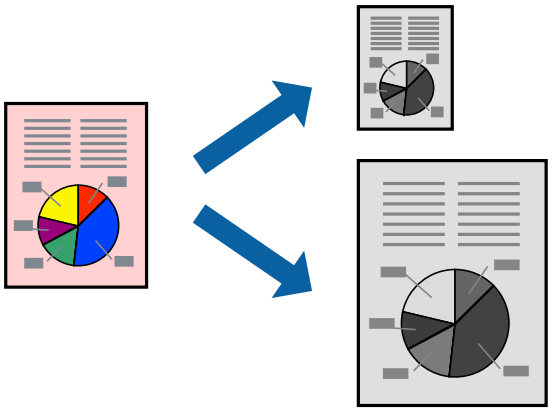
4. Valitse **Tulosta**.

Liittyvät tiedot

➡ ”Paperin lisääminen” sivulla 39
➡ ”Tulostaminen helppokäyttöasetuksilla” sivulla 51

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 52

   ”Viimeistely -välilehti” sivulla 54

   ”Lisää asetuksia -välilehti” sivulla 56

3. Valitse **Tulosta**.

Liittyvät tiedot

➡ ”Paperin lisääminen” sivulla 39

➡ ”Tulostaminen helppokäyttöasetuksilla” sivulla 51

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 52

   ”Viimeistely -välilehti” sivulla 54

   ”Lisää asetuksia -välilehti” sivulla 56
5. Valitse **Tulosta**.

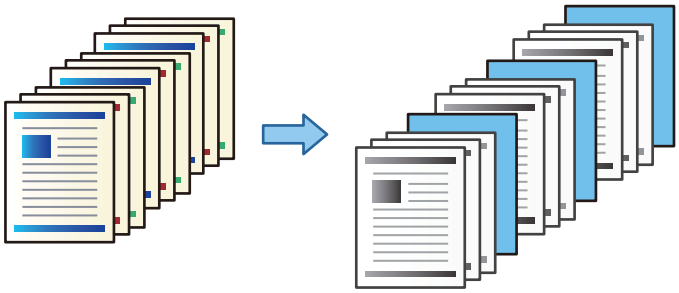
Liittyvät tiedot

➡ ”Paperin lisääminen” sivulla 39

➡ ”Tulostaminen helppokäyttöasetuksilla” sivulla 51

Erotinarkkien lisääminen kopioiden ja tulostustöiden väleihin

Voit määrittää laitteen lisäämään erotinarkin tulostettavien kopioiden tai tulostustöiden väleihin. Käytä erotinarkkina tavallista paperia, paksua paperia tai korkealaatuista paperia, jonka paksuus on korkeintaan 160 g/m².



Huomautus:
*Jos useat eri käyttäjät lähettävät tulostustöitä tietokoneelta, voit myös lisätä erotinarkin eri käyttäjien töiden väliin valitsemalla **Asetukset** > **Yleiset asetukset** > **Tulostinasetukset** > **Yleiset tulostusasetukset** > **Liitä Arkkeja käyttäjää kohti**.*

1. Valitse tulostinohjaimen **Viimeistely**-välilehdellä **Erotusarkki** (**Paperilähde**-valinnan vieressä) ja valitse sitten, miten haluat lisätä erotinarkit tulosteisiin.
   - ❏ **Lisää arkki kopioiden väliin**: erotinarkit lisätään kopioiden väliin.
   - ❏ **Lisää arkki töiden väliin**: erotinarkit lisätään tulostustöiden väliin.
2. Valitse, mistä paperilähteestä erotinarkit otetaan.
3. 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.
4. Sulje **Erotusarkki-asetukset**-ikkuna valitsemalla **OK**.
5. Määritä tarvittaessa muita asetuksia **Yleiset**-, **Viimeistely**- tai **Lisää asetuksia**-välilehdessä ja napsauta sitten **OK**.

   ”Yleiset -välilehti” sivulla 52

   ”Viimeistely -välilehti” sivulla 54

   ”Lisää asetuksia -välilehti” sivulla 56
6. Valitse **Tulosta**.

Liittyvät tiedot

➡ ”Paperin lisääminen” sivulla 39

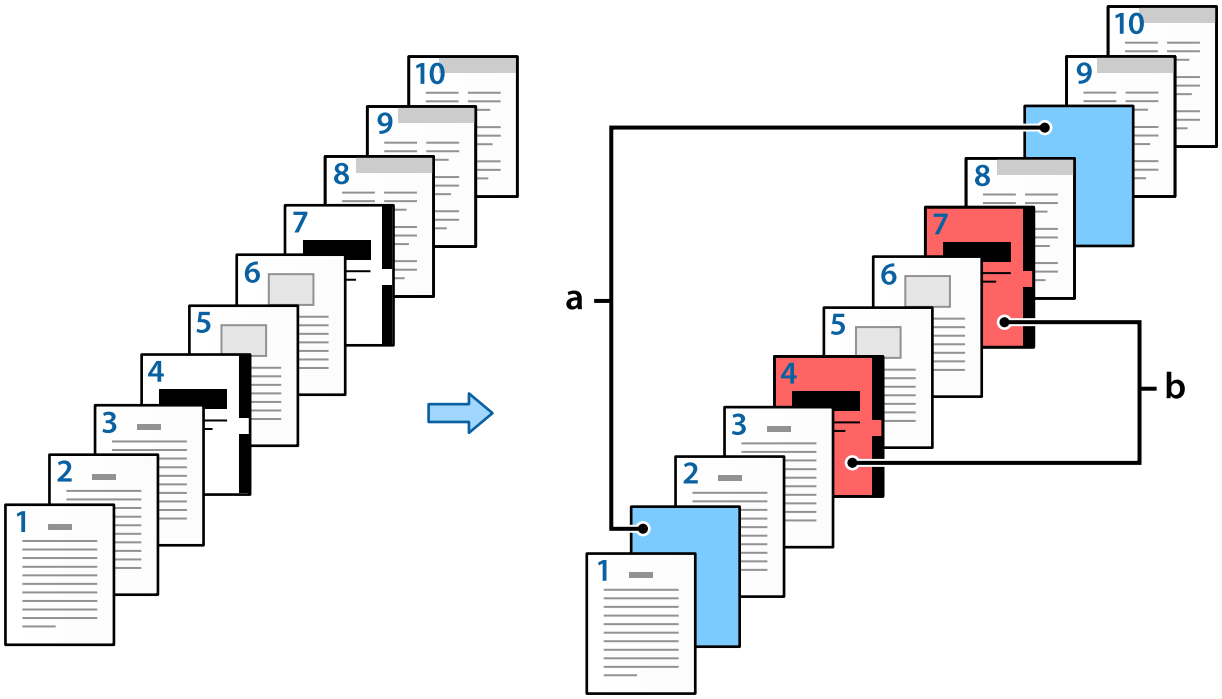
➡ ”Tulostaminen helppokäyttöasetuksilla” sivulla 51

Sivunumero- ja paperilähdeasetusten määrittäminen välilehtien lisäämistä ja lukuerotinsivujen tulostamista varten

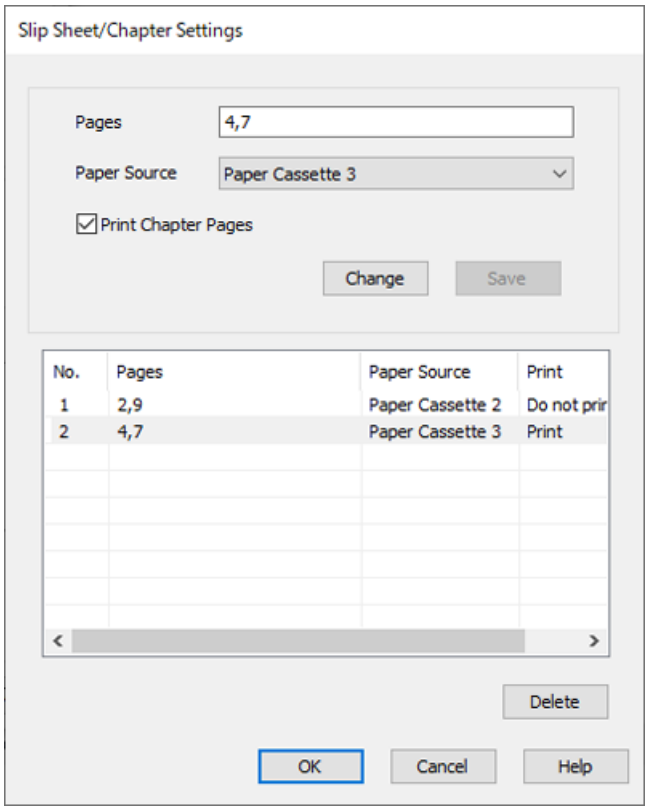
Yleisiä tietoja välilehdistä ja lukuerottimista

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:

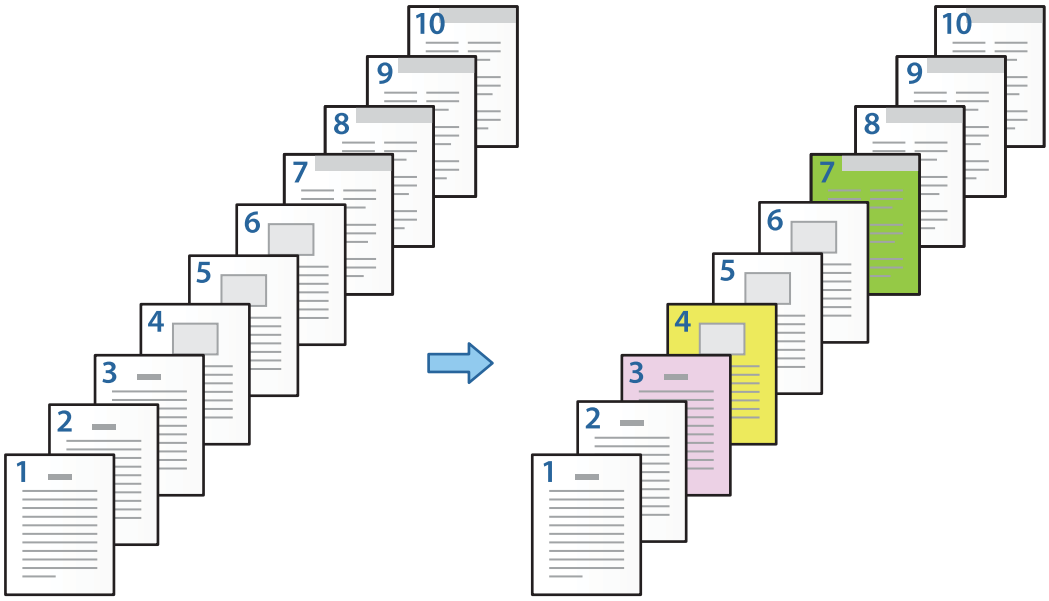
❏ *Seuraavia asetuksia ei voi määrittää, jos sivujen väliin lisätään välilehti tai jos määritetty sivu tulostetaan lukuerotinpaperille.*

- ❏ **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.

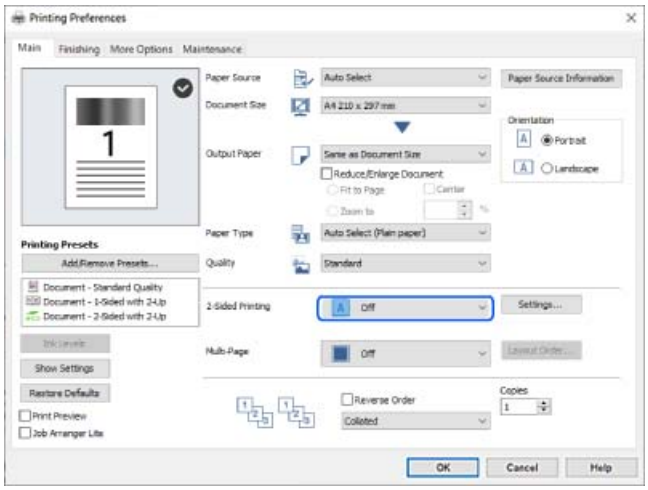


1. Lisää tulostuspaperi tulostimeen seuraavalla tavalla.

   Paperikasetti 1: valkoinen paperi (tavallinen paperi), Paperikasetti 2: vaaleanpunainen paperi, Paperikasetti 3: keltainen paperi, Paperikasetti 4: vihreä paperi

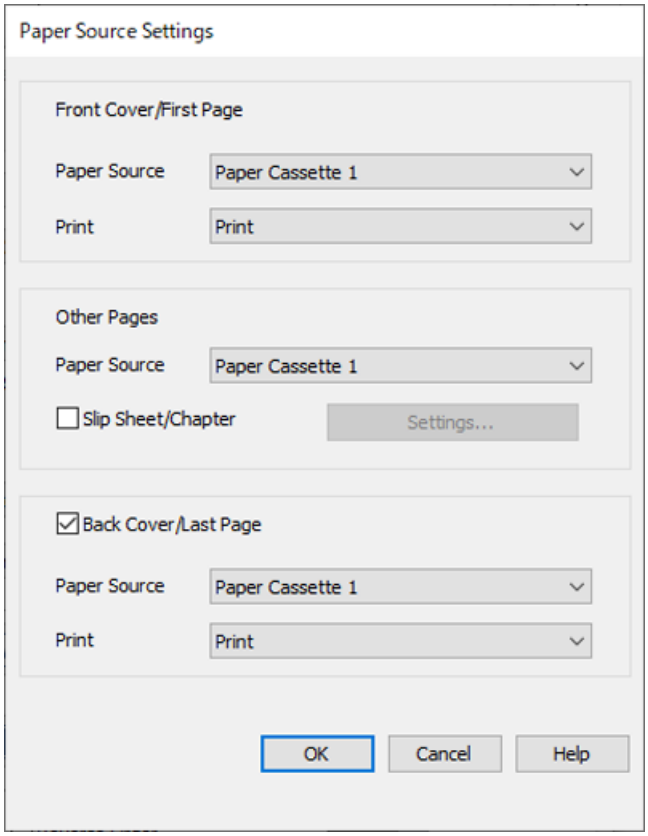
2. Avaa tulostettava tiedosto tietokoneella.

3. Avaa **Yleiset**-välilehti tulostinohjainnäkymässä ja valitse **Kaksipuolinen tulostus**-asetukseksi **Ei käytössä**.



4. Valitse **Aseta erikseen kullekin paperille** kohdasta **Paperilähde**.

5. Määritä näkyviin tulevassa näytössä **Etukansi / Ensimmäinen sivu**, **Muut sivut** ja **Takakansi / Viimeinen sivu**.

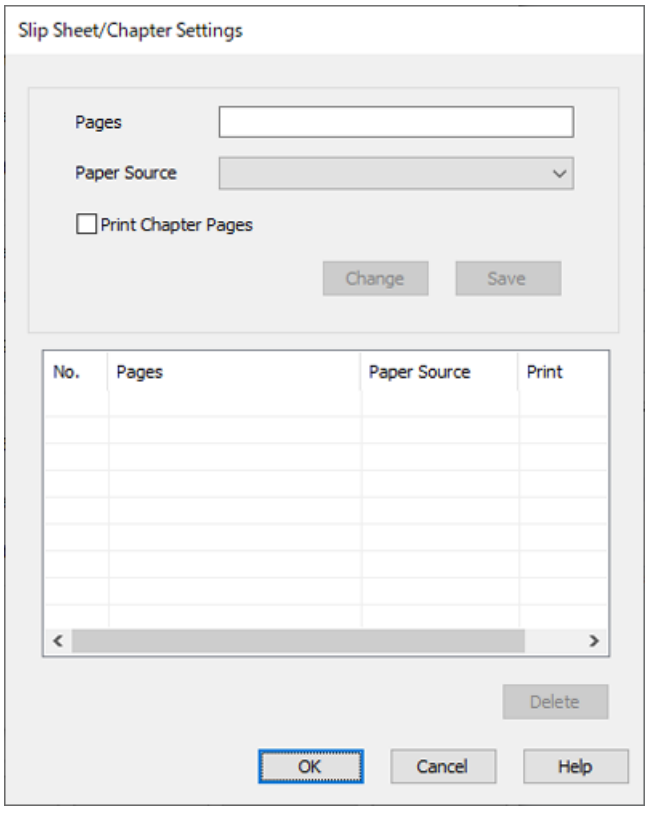


❏ Määritä ensimmäisen sivun paperilähde ja valitse tulostetaanko sivu **Etukansi / Ensimmäinen sivu** -kohdassa. Tässä esimerkissä valitaan **Paperikasetti 1** ja **Tulosta**.

❏ 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**.

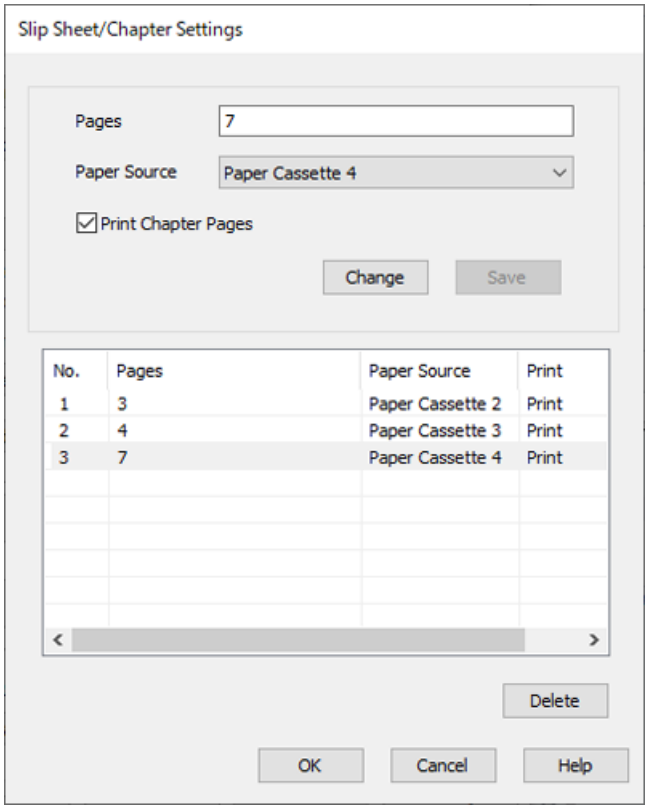
   Paperilähde: Paperikasetti 2

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 Paperilähdeasetukset valitsemalla **OK**.

12. Määritä tarvittaessa muita asetuksia **Yleiset**-, **Viimeistely**- tai **Lisää asetuksia**-välilehdessä ja napsauta sitten **OK**.

    ”Yleiset -välilehti” sivulla 52

    ”Viimeistely -välilehti” sivulla 54

    ”Lisää asetuksia -välilehti” sivulla 56

13. Valitse **Tulosta**.

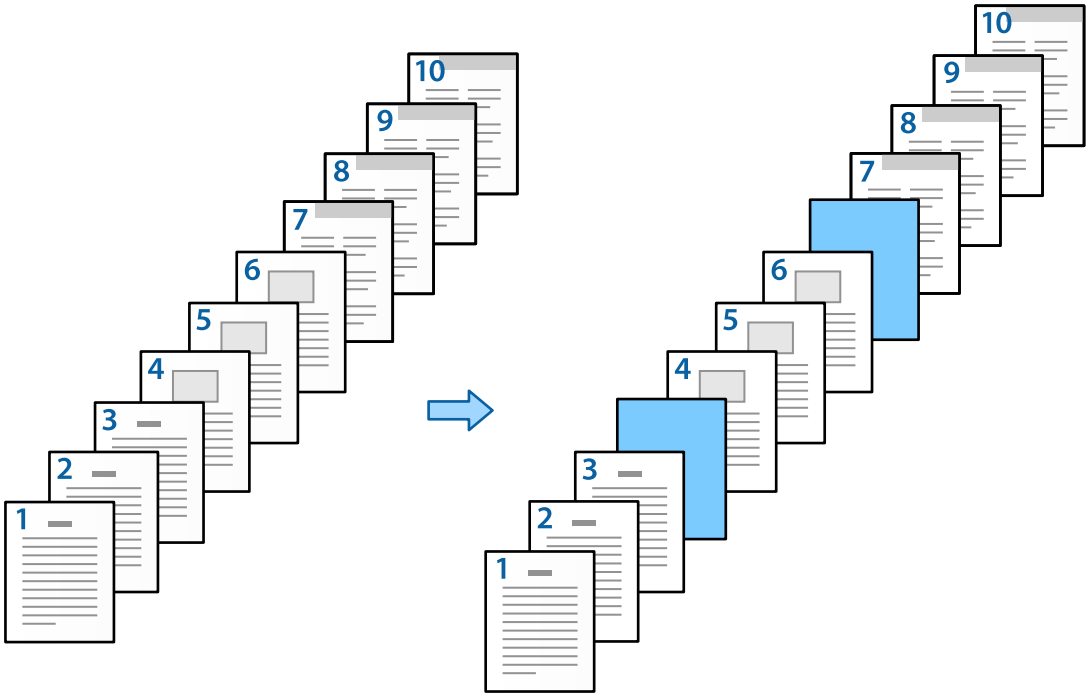
Liittyvät tiedot

➡ ”Paperin lisääminen” sivulla 39

➡ ”Tulostaminen helppokäyttöasetuksilla” sivulla 51

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.

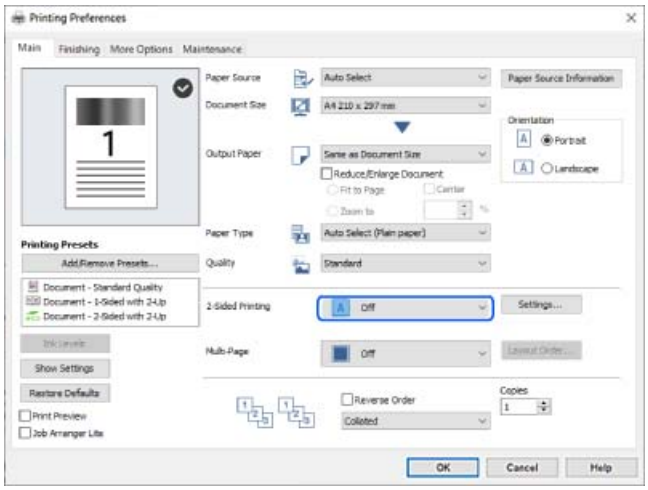


1. Lisää sivujen väliin tuleva tyhjä arkki tulostimeen seuraavassa kuvatulla tavalla.

   Paperikasetti 1: valkoinen paperi (tavalliset sivut), Paperikasetti 2: vaaleansininen paperi (välilehdet)

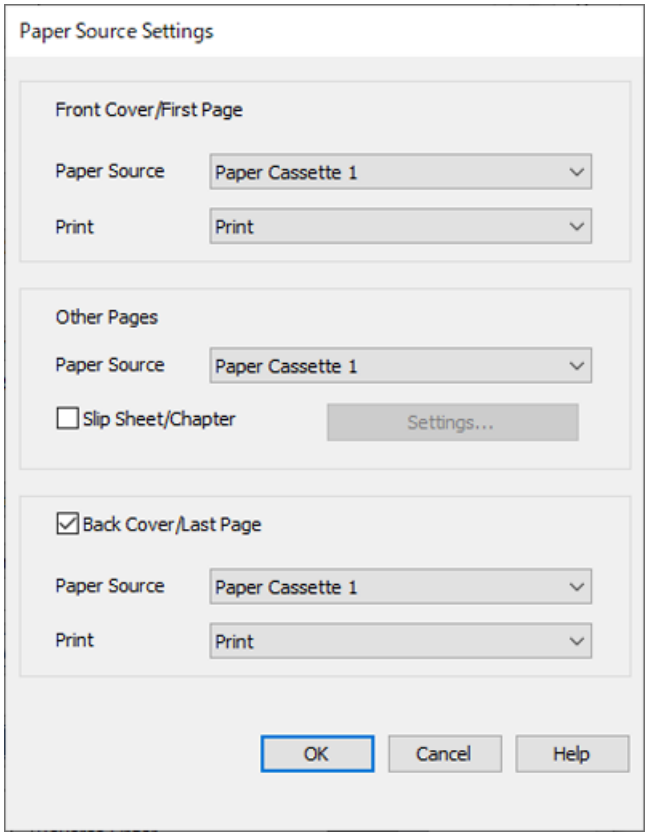
2. Avaa tulostettava tiedosto tietokoneella.

3. Avaa **Yleiset**-välilehti tulostinohjainnäkymässä ja valitse **Kaksipuolinen tulostus**-asetukseksi **Ei käytössä**.



4. Valitse **Aseta erikseen kullekin paperille** kohdasta **Paperilähde**.

5. Määritä näkyviin tulevassa näytössä **Etukansi / Ensimmäinen sivu**, **Muut sivut** ja **Takakansi / Viimeinen sivu**.

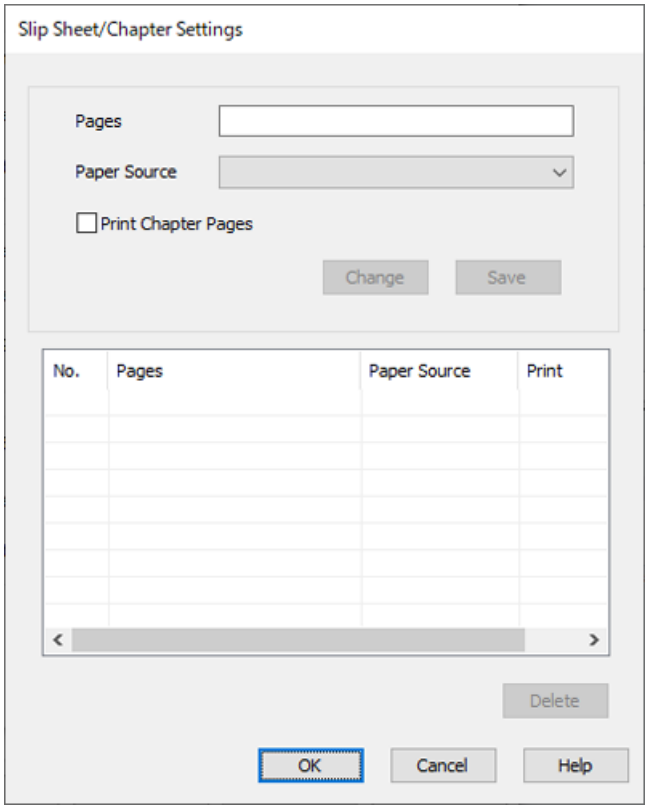


❏ Määritä ensimmäisen sivun paperilähde ja valitse tulostetaanko sivu **Etukansi / Ensimmäinen sivu** -kohdassa. Tässä esimerkissä valitaan **Paperikasetti 1** ja **Tulosta**.

❏ 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**.



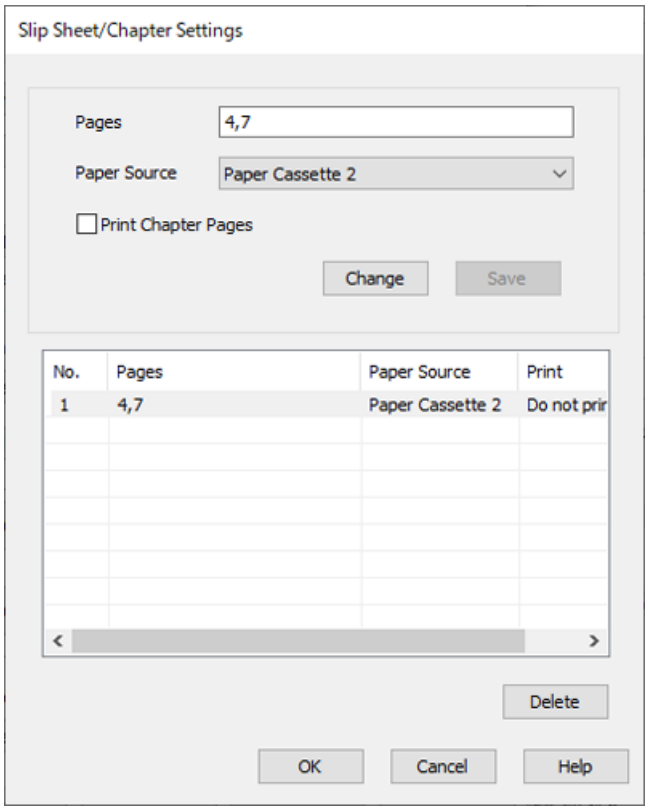
7. Määritä sivunumero **Sivut**-kohdassa. Välilehti lisätään ennen tässä määritettyä sivua.

   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 Paperilähdeasetukset valitsemalla **OK**.

11. Määritä tarvittaessa muita asetuksia **Yleiset**-, **Viimeistely**- tai **Lisää asetuksia**-välilehdessä ja napsauta sitten **OK**.

”Yleiset -välilehti” sivulla 52

”Viimeistely -välilehti” sivulla 54

”Lisää asetuksia -välilehti” sivulla 56

12. Valitse **Tulosta**.

Liittyvät tiedot

➡ ”Paperin lisääminen” sivulla 39

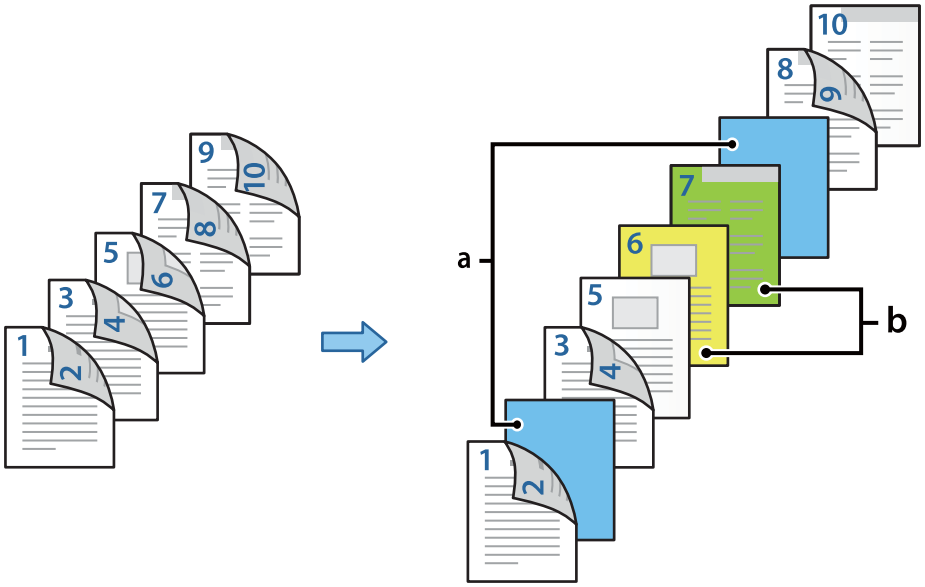
➡ ”Tulostaminen helppokäyttöasetuksilla” sivulla 51

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).

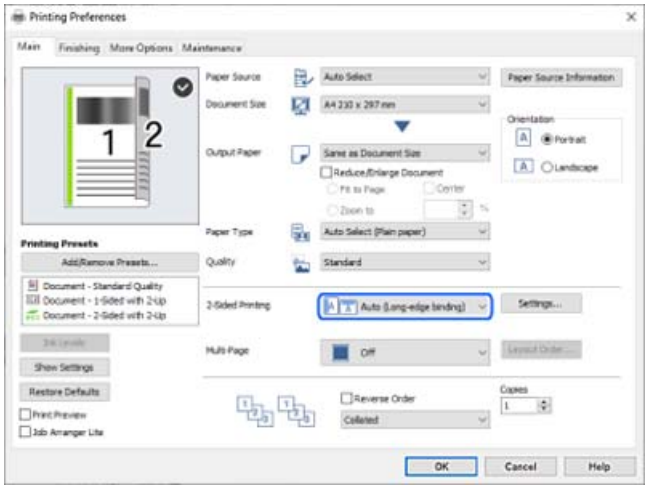


1. Lisää välilehtiarkit ja tulostuspaperi tulostimeen seuraavassa esitetyllä tavalla.

   Paperikasetti 1: valkoinen paperi (tavallinen paperi), Paperikasetti 2: vaaleansininen paperi (välilehdet), Paperikasetti 3: keltainen paperi, Paperikasetti 4: vihreä paperi

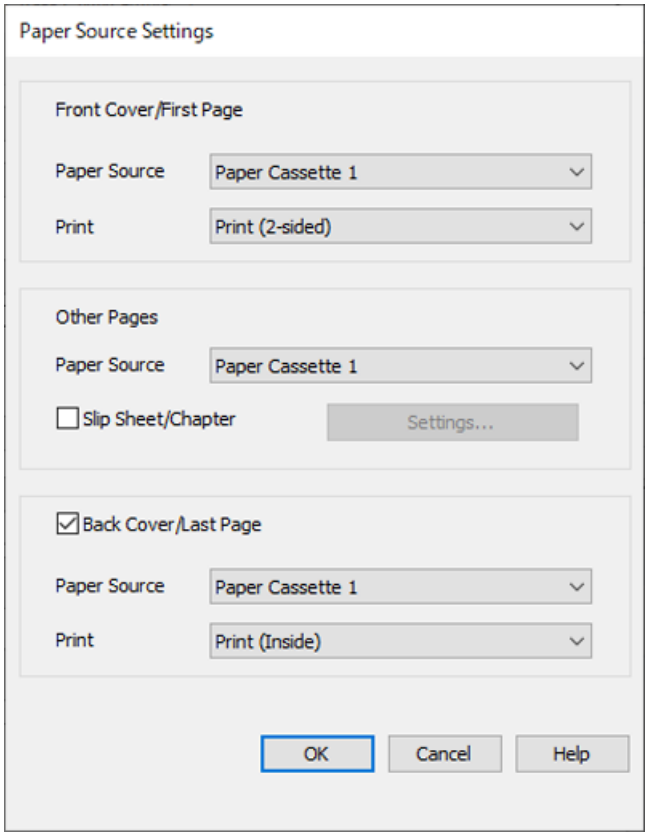
2. Avaa tulostettava tiedosto tietokoneella.

3. Avaa **Yleiset**-välilehti tulostinohjainnäkymässä ja valitse **Kaksipuolinen tulostus**-asetukseksi **Automaattinen (pitkän reunan sidonta)**.



4. Valitse **Aseta erikseen kullekin paperille** kohdasta **Paperilähde**.

5. Määritä näkyviin tulevassa näytössä **Etukansi / Ensimmäinen sivu**, **Muut sivut** ja **Takakansi / Viimeinen sivu**.



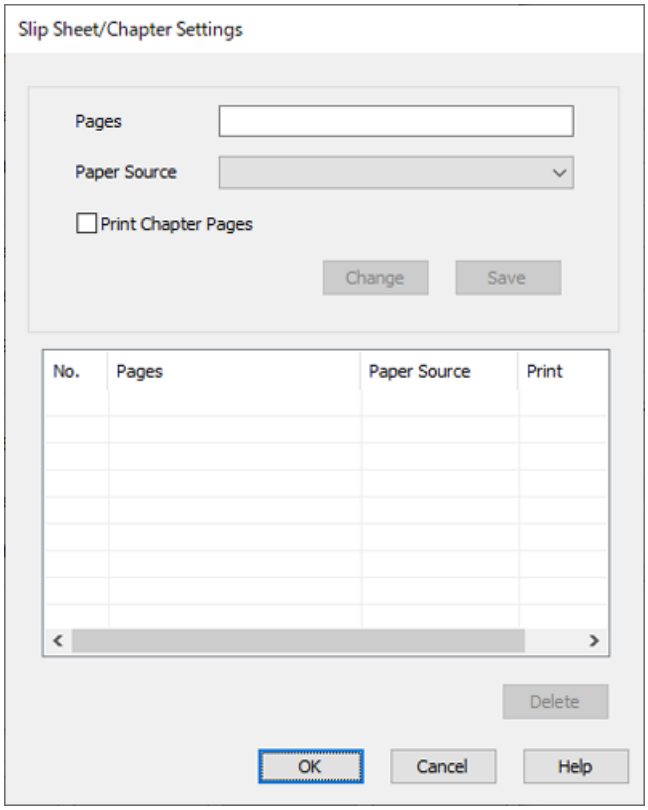
❏ Määritä ensimmäisen ja toisen sivun paperilähde ja tulostuspuoli **Etukansi / Ensimmäinen sivu** -kohdassa. Tässä esimerkissä valitaan **Paperikasetti 1** ja **Tulosta (2-puolinen)**.

❏ 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

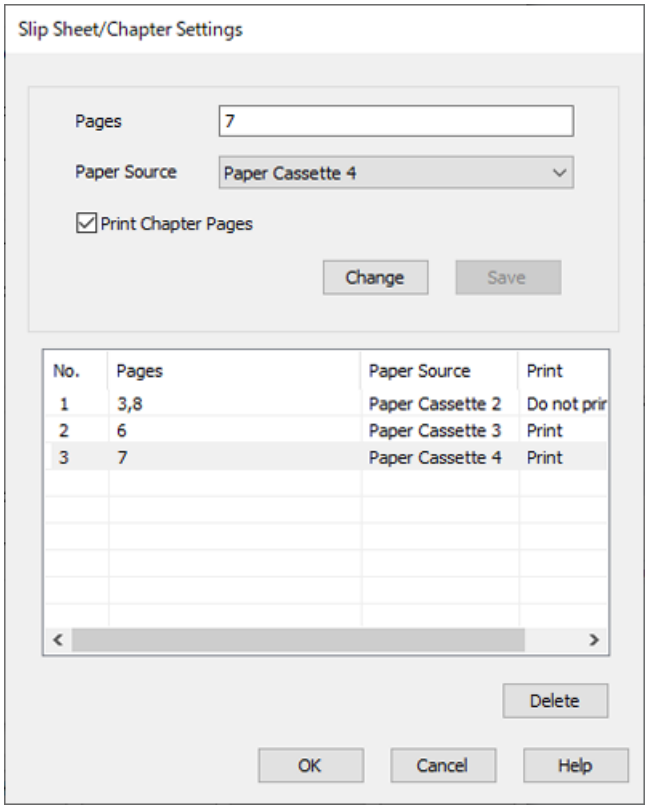
11. Valitse paperilähde määritettyjen sivujen tulostamista varten kohdassa **Paperilähde**.

    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 Paperilähdeasetukset valitsemalla **OK**.

15. Määritä tarvittaessa muita asetuksia **Yleiset**-, **Viimeistely**- tai **Lisää asetuksia**-välilehdessä ja napsauta sitten **OK**.

    ”Yleiset -välilehti” sivulla 52

    ”Viimeistely -välilehti” sivulla 54

    ”Lisää asetuksia -välilehti” sivulla 56

16. Valitse **Tulosta**.

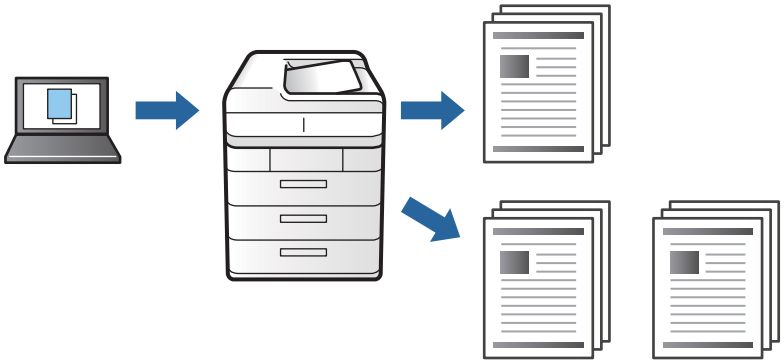
Liittyvät tiedot

➡ ”Paperin lisääminen” sivulla 39

➡ ”Tulostaminen helppokäyttöasetuksilla” sivulla 51

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 nimellä tulostimen ohjauspaneelista.
3. Määritä tarvittaessa muita asetuksia **Yleiset**-, **Viimeistely**- tai **Lisää asetuksia**-välilehdessä ja napsauta sitten **OK**.

   ”Yleiset -välilehti” sivulla 52

   ”Viimeistely -välilehti” sivulla 54

   ”Lisää asetuksia -välilehti” sivulla 56
4. Valitse **Tulosta**.

   Vain yksi tuloste tulostuu, ja tulostustyö tallentuu tulostimen muistiin.

   Tallennettu työ poistetaan, kun tulostimen virta sammutetaan.

Liittyvät tiedot

➡ ”Paperin lisääminen” sivulla 39

➡ ”Tulostaminen helppokäyttöasetuksilla” sivulla 51

Tallennetun työn tulostaminen

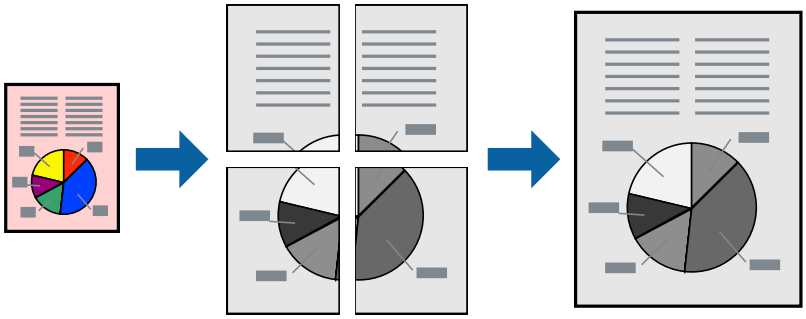
1. Valitse tulostimen ohjauspaneelista **Tulosta sis. muistista**.
2. Valitse tulostettava työ.

   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 52

   ”Viimeistely -välilehti” sivulla 54

   ”Lisää asetuksia -välilehti” sivulla 56
5. Valitse **Tulosta**.

Liittyvät tiedot

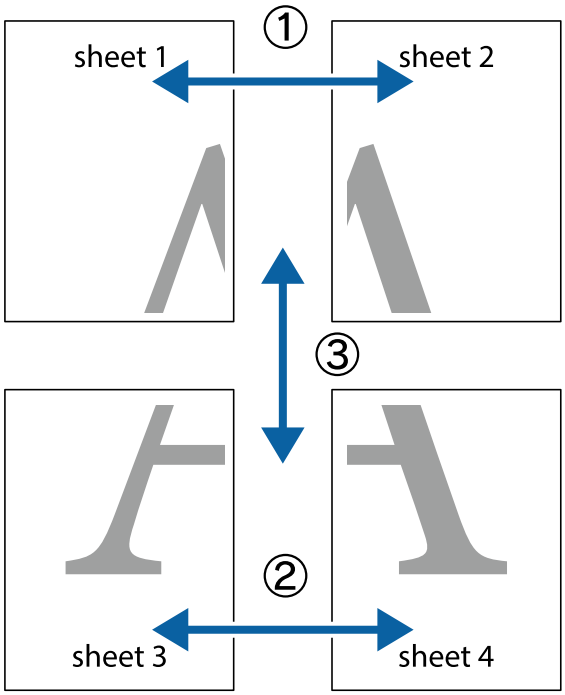
➡ ”Paperin lisääminen” sivulla 39

➡ ”Tulostaminen helppokäyttöasetuksilla” sivulla 51

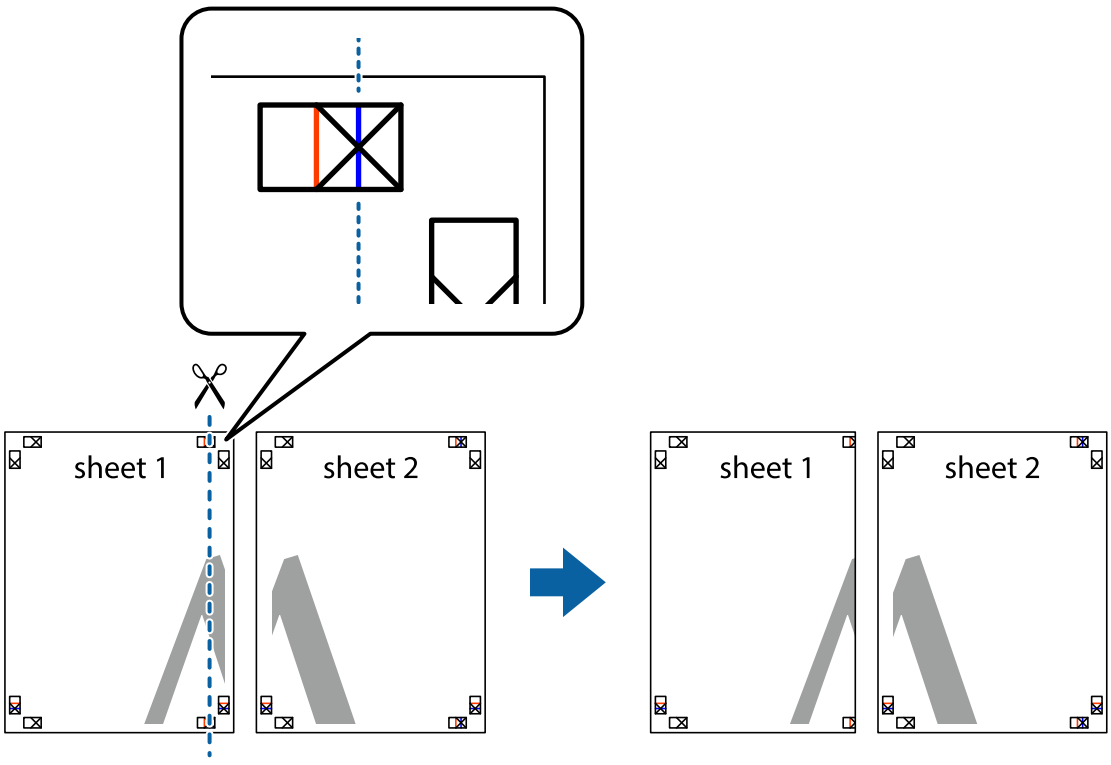
Julisteiden tekeminen päällekkäisten kohdistusmerkkien avulla

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

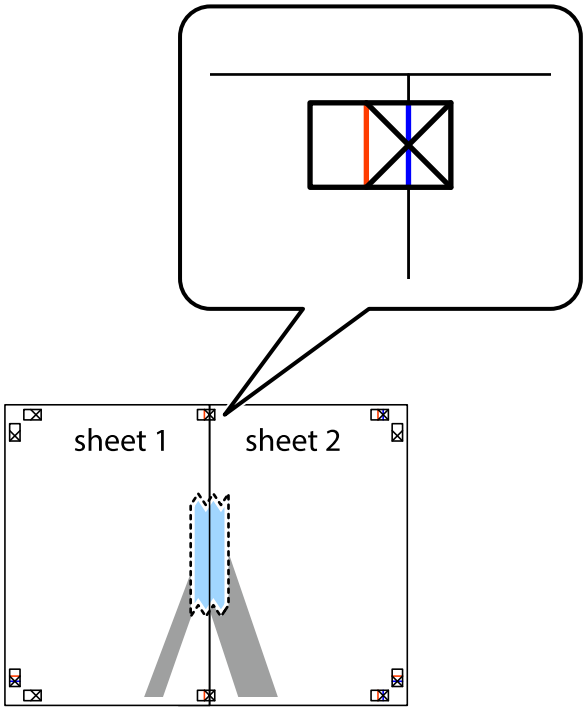
Varsinaiset ohjeviivat tulostetaan mustavalkoisina, mutta tässä esimerkissä ne näytetään sinisinä ja punaisina.



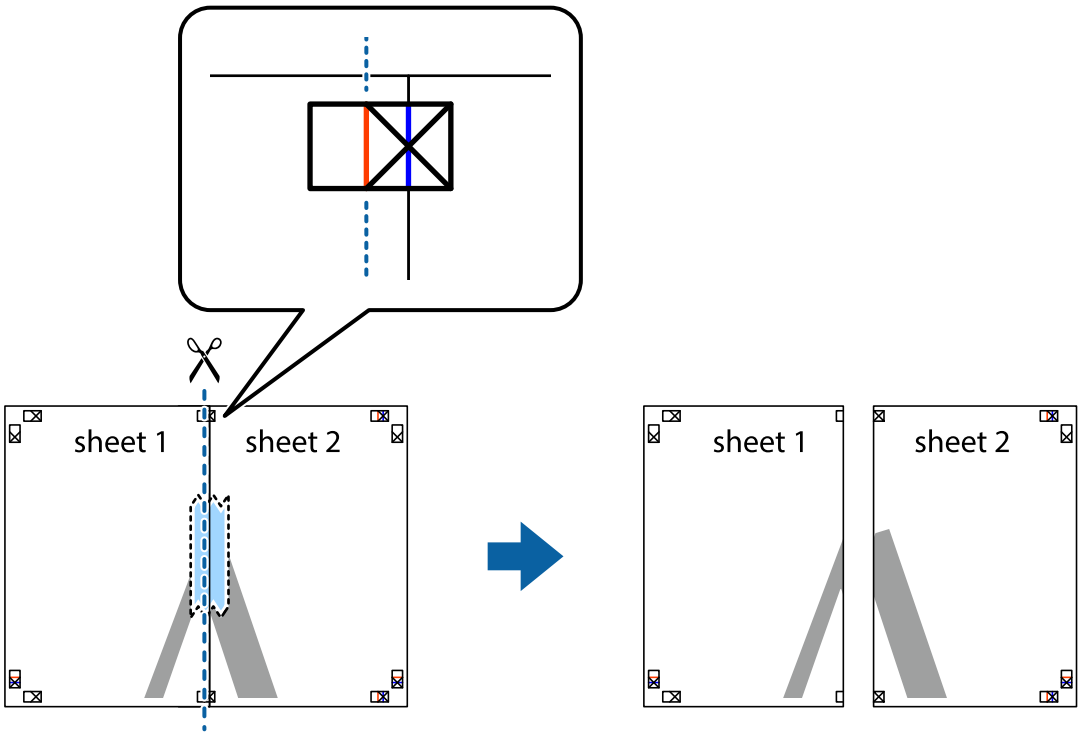
1. Valmistele Sheet 1 ja Sheet 2. Leikkaa Sheet 1 marginaalit pois pystysuoraa sinistä viivaa myöten ylä- ja alaleikkausmerkkien keskeltä.



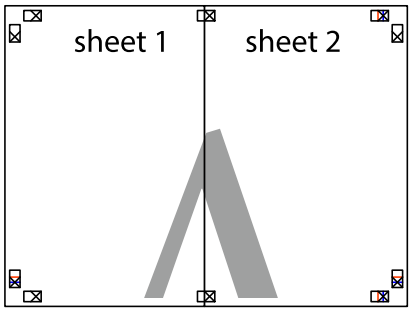
2. Aseta Sheet 1 reuna Sheet 2 päälle, kohdista leikkausmerkit ja liitä väliaikaisesti kaksi arkkia takaa yhteen teipillä.



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

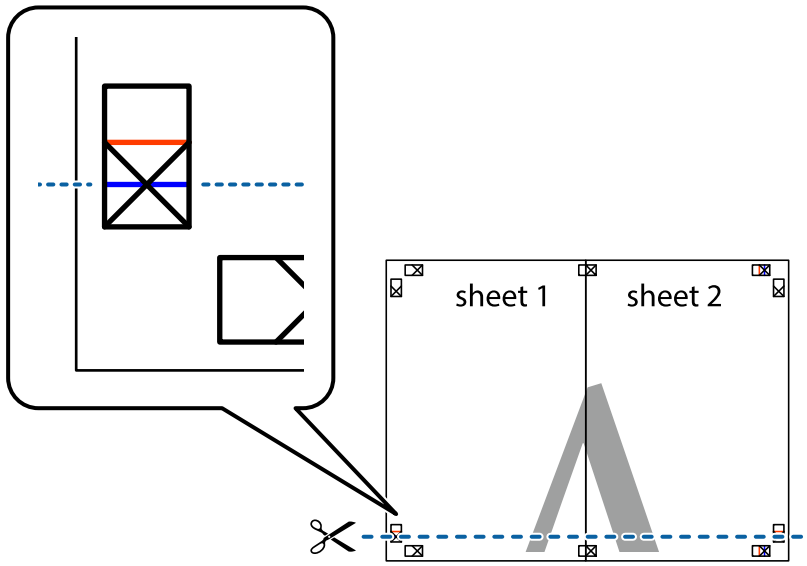


4. Kiinnitä arkit takaa yhteen teipillä.

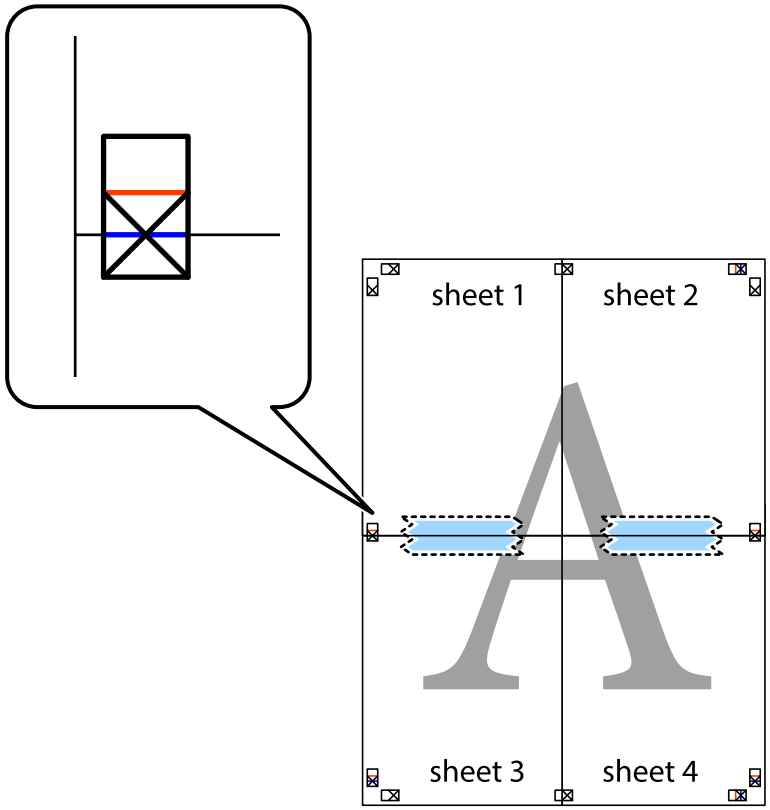


5. Toista vaiheet 1–4 ja teippaa Sheet 3 ja Sheet 4 yhteen.

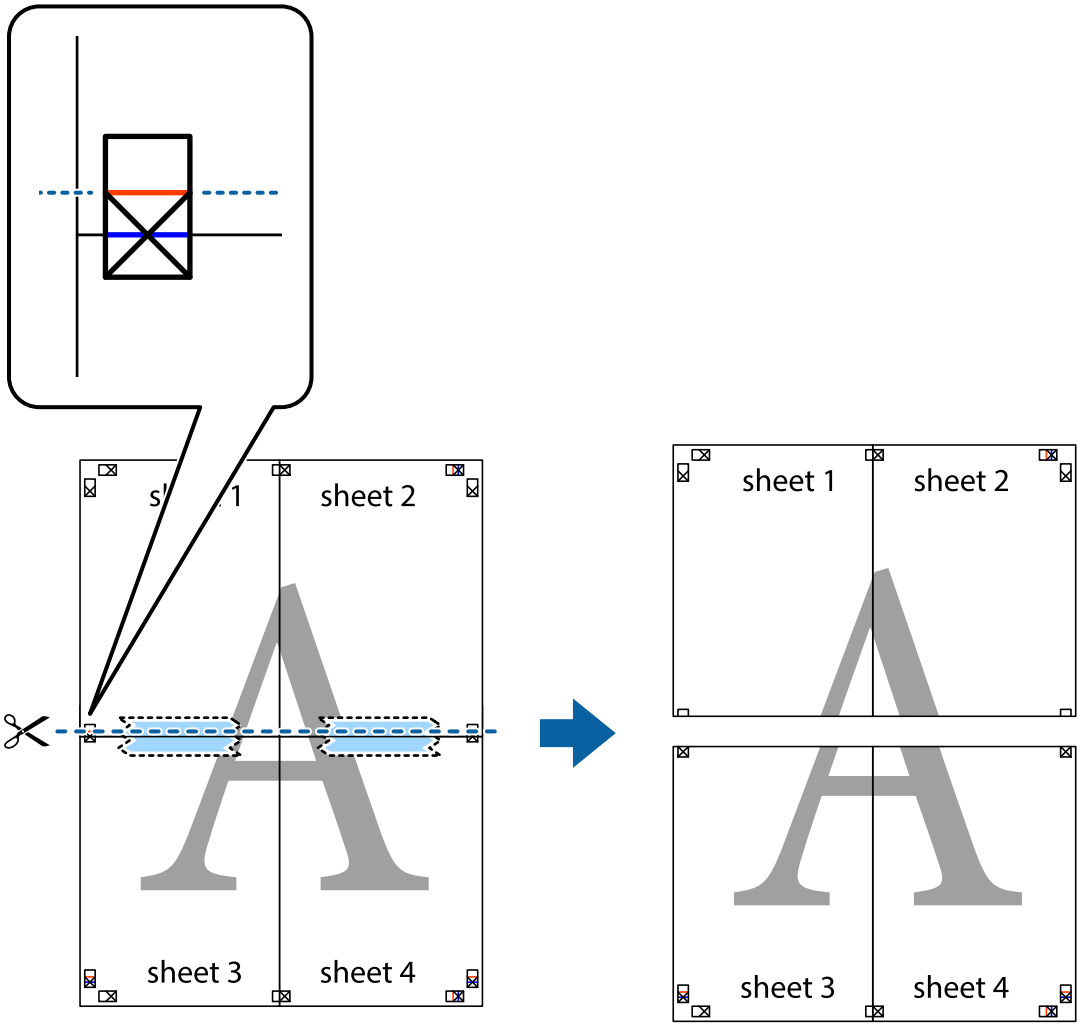
6. Leikkaa Sheet 1 ja Sheet 2 marginaalit pois vaakasuoraa sinistä viivaa myöten vasemman ja oikean puolen leikkausmerkkien keskeltä.



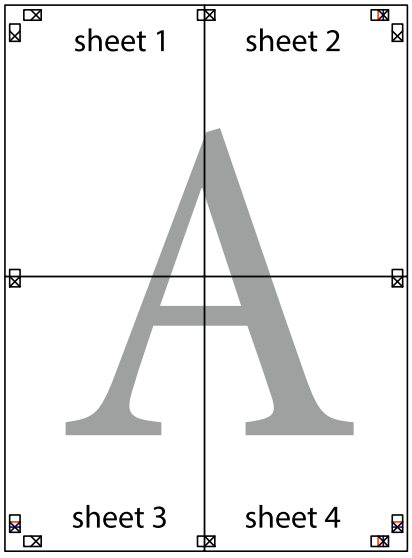
7. Aseta reunat Sheet 1 ja Sheet 2 Sheet 3 ja Sheet 4 päälle ja kohdista leikkausmerkit. Liitä paperit sitten väliaikaisesti takaa yhteen teipillä.



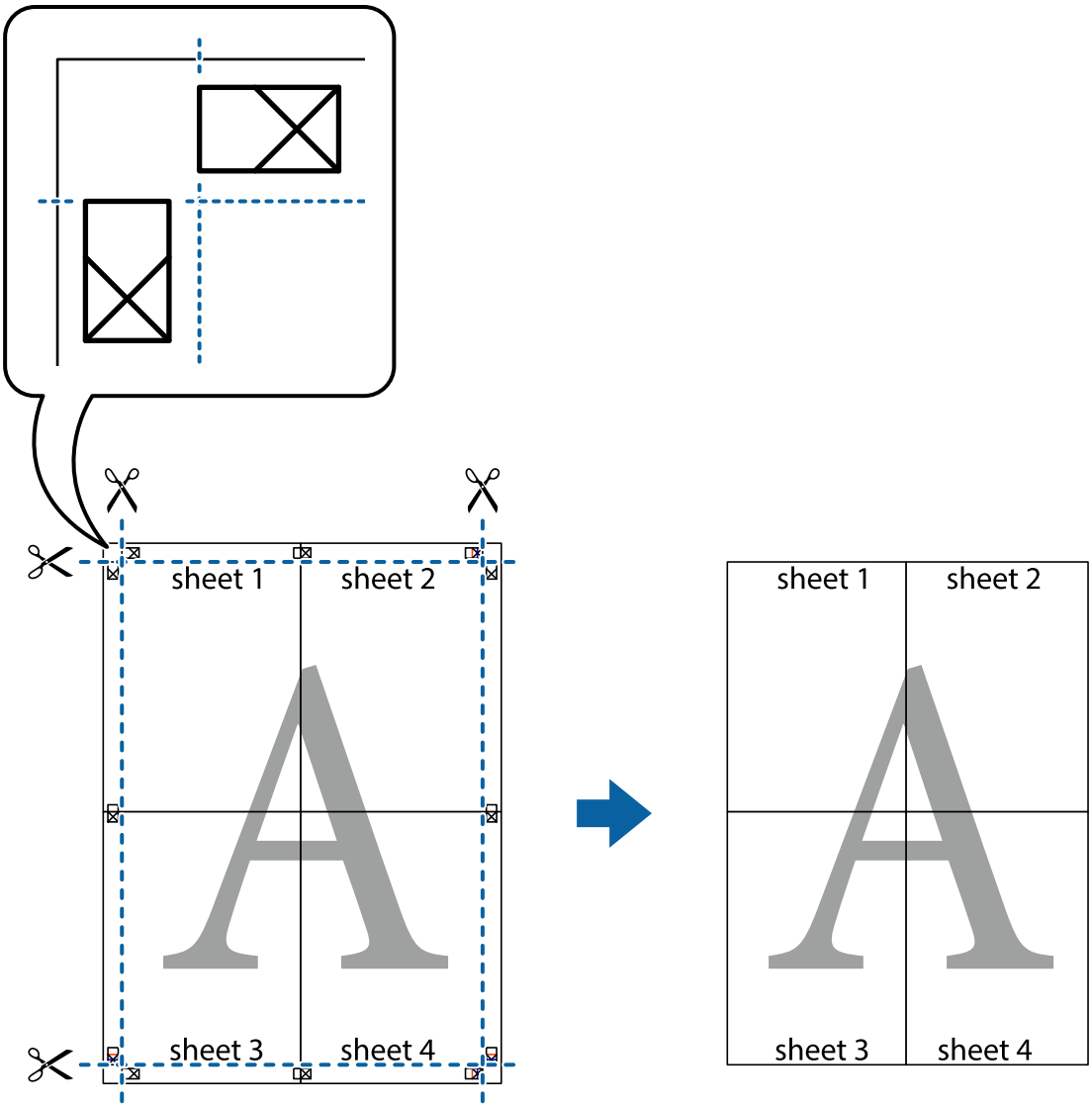
8. Leikkaa teipatut arkit kahtia vaakasuoraa punaista viivaa myöten kohdistusmerkkien halki (tällä kertaa kyseessä on leikkausmerkkien yläpuolella oleva viiva).



9. Kiinnitä arkit takaa yhteen teipillä.

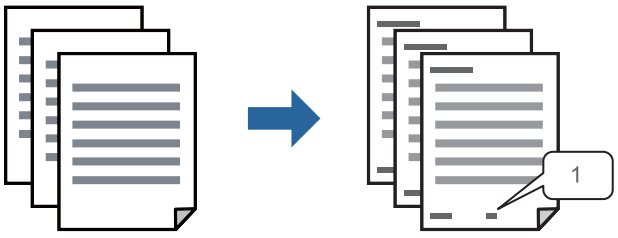


10. Leikkaa jäljellä olevat marginaalit pois ulomman ohjaimen mukaisesti.



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 52

   ”Viimeistely -välilehti” sivulla 54

   ”Lisää asetuksia -välilehti” sivulla 56

4. Valitse **Tulosta**.

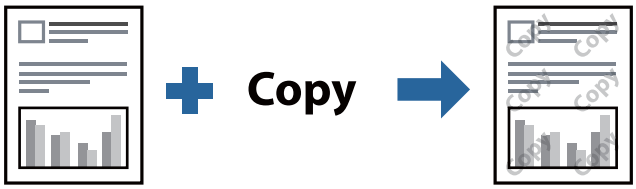
Liittyvät tiedot

➡ ”Paperin lisääminen” sivulla 39

➡ ”Tulostaminen helppokäyttöasetuksilla” sivulla 51

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
- ❏ Sävyn korjaus: 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 52

   ”Viimeistely -välilehti” sivulla 54

   ”Lisää asetuksia -välilehti” sivulla 56

4. Valitse **Tulosta**.

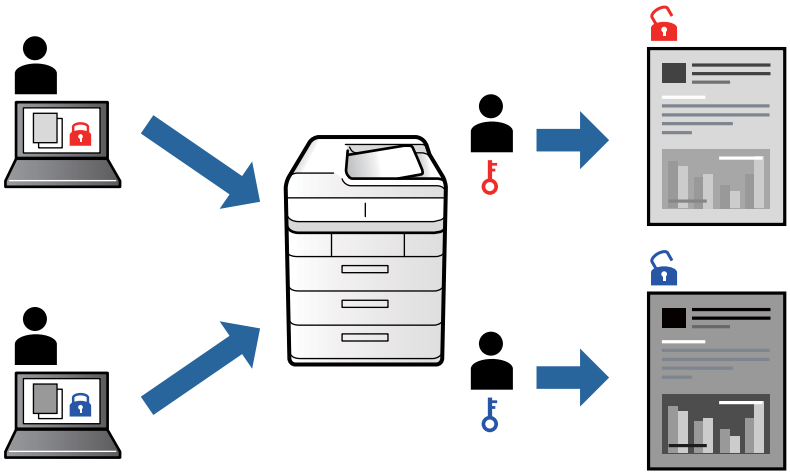
Liittyvät tiedot

➡ ”Paperin lisääminen” sivulla 39

➡ ”Tulostaminen helppokäyttöasetuksilla” sivulla 51

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**-välilehdessä **Luottamuksellinen työ** kohdasta **Työtyyppi** ja kirjoita salasana.

2. Määritä tarvittaessa muita asetuksia **Yleiset**-, **Viimeistely**- tai **Lisää asetuksia**-välilehdessä ja napsauta sitten **OK**.

   ”Yleiset -välilehti” sivulla 52

   ”Viimeistely -välilehti” sivulla 54

   ”Lisää asetuksia -välilehti” sivulla 56

3. Valitse **Tulosta**.

4. Voit tulostaa työn valitsemalla tulostimen ohjauspaneelin aloitusnäytöstä **Tulosta sis. muistista**. Valitse työ, jonka haluat tulostaa, ja kirjoita salasana.

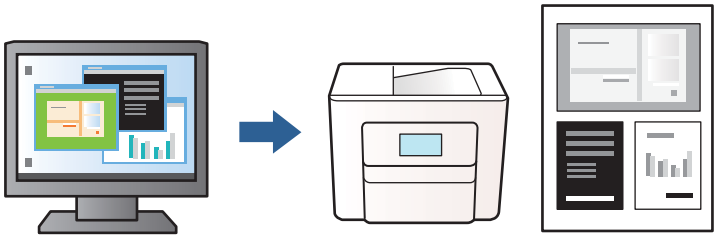
Liittyvät tiedot

➡ ”Paperin lisääminen” sivulla 39

➡ ”Tulostaminen helppokäyttöasetuksilla” sivulla 51

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**-välilehdellä **Töiden järjestäjä kevyt** ja valitse sitten **OK**.
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.

   Huomautus:
   *Jos käytössä on sidonta, avaa **Tiedosto**-valikko ja avaa sitten tulostinohjain valitsemalla **Tulostusasetukset**. Valitse **Yleiset**-välilehdellä **Palauta oletukset** ja valitse näkyviin tulevassa näytössä **OK**. Ota **Kaksipuolinen tulostus** käyttöön ja valitse **Asetukset**. Valitse **vihko**, valitse **Sidonta keskikohdassa** tai **Sidonta reunassa** ja valitse sitten **OK**. Sulje tulostinohjain valitsemalla **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.*
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 (Töiden järjestäjä kevyt -ikkuna) valitsemalla tulostinohjaimen **Huolto**-välilehdeltä **Töiden järjestäjä kevyt**. Valitse sitten tiedosto valitsemalla **Avaa**-valikosta **Tiedosto**.*

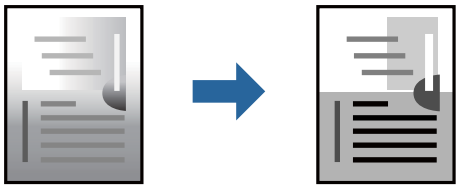
Liittyvät tiedot

➡ ”Paperin lisääminen” sivulla 39

➡ ”Tulostaminen helppokäyttöasetuksilla” sivulla 51

Tulostustyön sävyn säätö

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



1. Valitse sävyn korjaustapa tulostinohjaimen **Lisää asetuksia**-välilehden **Sävyn korjaus**-kohdasta.
   - ❏ Automaattinen: tällä asetuksella sävy säädetään automaattisesti paperityypin ja tulostuslaatuasetusten mukaan.
   - ❏ Mukautettu: voit tehdä omia asetuksiasi valitsemalla **Lisätoiminnot**.
2. Määritä tarvittaessa muita asetuksia **Yleiset**-, **Viimeistely**- tai **Lisää asetuksia**-välilehdessä ja napsauta sitten **OK**.

   ”Yleiset -välilehti” sivulla 52

   ”Viimeistely -välilehti” sivulla 54

   ”Lisää asetuksia -välilehti” sivulla 56
3. Valitse **Tulosta**.

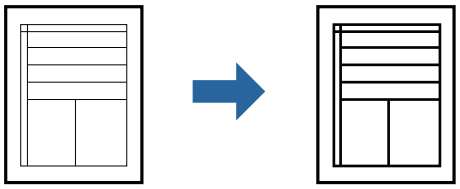
Liittyvät tiedot

➡ ”Paperin lisääminen” sivulla 39

➡ ”Tulostaminen helppokäyttöasetuksilla” sivulla 51

Ohuiden viivojen vahvistaminen tulostettaessa

Voit vahvistaa viivoja, jotka ovat liian ohuita tulostuakseen oikein.



1. Valitse tulostinohjaimessa **Lisää asetuksia** > **Sävyn korjaus** > **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 52

   ”Viimeistely -välilehti” sivulla 54

   ”Lisää asetuksia -välilehti” sivulla 56

4. Valitse **Tulosta**.

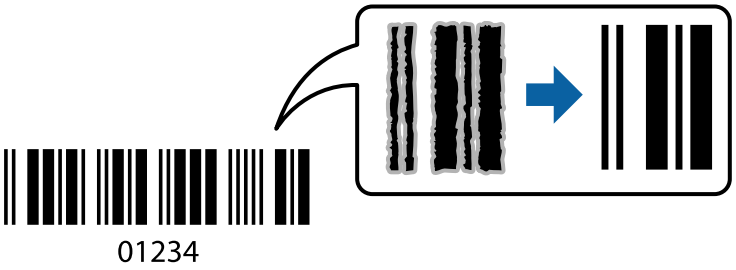
Liittyvät tiedot

➡ ”Paperin lisääminen” sivulla 39

➡ ”Tulostaminen helppokäyttöasetuksilla” sivulla 51

Helppolukuisten viivakoodien tulostaminen

Jos tulostettuja viivakoodeja ei voida lukea oikein, voit tulostaa ne tarkemmin vähentämällä musteen määrää. Ota tämä ominaisuus käyttöön vain, jos tulostamaasi viivakoodia ei ole voitu skannata.



Huomautus:

❏ *Paperityyppi: Thick paper4 (161–250 g/m²) ja Erikoispaksu paperi (2 511–3 500 g/m²) eivät ole yhteensopivia asetuksen* ***Suuri*** *kanssa.*

❏ *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 52

   ”Viimeistely -välilehti” sivulla 54

   ”Lisää asetuksia -välilehti” sivulla 56

3. Valitse **Tulosta**.

Liittyvät tiedot

➡ ”Paperin lisääminen” sivulla 39

➡ ”Tulostaminen helppokäyttöasetuksilla” sivulla 51

Tulostaminen tallennettuja ryhmiä käyttäen

Mahdollistaa Tulostussarjat-määritykset ja tulosteiden lajittelun ryhmittäin. Katso lisätietoja seuraavasta.

Liittyvät tiedot

➡ ”Tulostaminen tallennettuja ryhmiä käyttäen (tietokone)” sivulla 226

Asiakirjan tulostaminen PostScript-tulostinajurilla (Windows)

PostScript-tulostinohjain on ohjainohjelma, joka lähettää tulostimeen PostScript Page Description Language -kielisiä tulostuskomentoja.

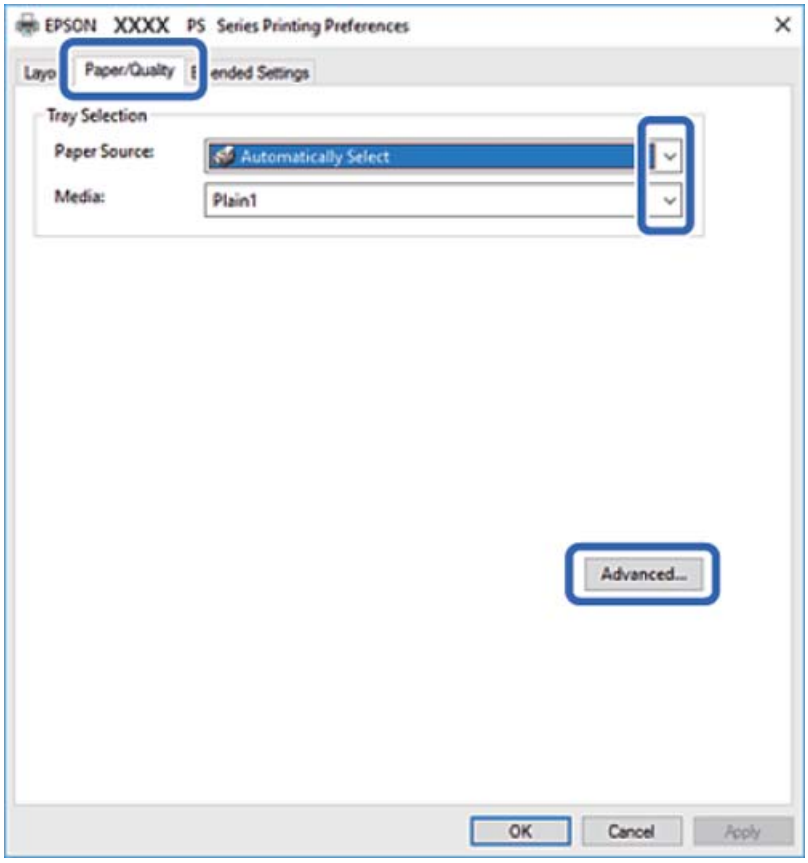
1. Avaa tulostettava tiedosto.

   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 441
➡ ”Paperin lisääminen” sivulla 39
➡ ”Paperityypin määrittäminen” sivulla 38

➡ ”Paperi/laatu-välilehti” sivulla 94
➡ ”Asetteluvälilehti” sivulla 95

Muun laitteen käyttäminen PostScript-tulostinohjaimen avulla

Jos haluat käyttää erikseen määritettäviä muita laitteita, määritä tarvittavat asetukset PostScript-tulostinohjaimeen.

Asetukset

❏ Windows 10/Windows Server 2019/Windows Server 2016

Napsauta aloituspainiketta ja valitse sitten **Windows-järjestelmä** > **Ohjauspaneeli** > **Näytä laitteet ja tulostimet** kohdassa **Laitteisto ja äänet**. Napsauta käytössä olevaa tulostinta hiiren kakkospainikkeella tai pidä tulostinvalinta painettuna ja valitse **Tulostinasetukset**. Valitse **Laiteasetukset**-välilehden **Asennettavissa olevat vaihtoehdot** -kohdassa muu laite.

❏ 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 käytössä olevaa tulostinta hiiren kakkospainikkeella tai pidä tulostinvalinta painettuna ja valitse **Tulostinasetukset**. Valitse **Laiteasetukset**-välilehden **Asennettavissa olevat vaihtoehdot** -kohdassa muu laite.

❏ Windows 7/Windows Server 2008 R2

Napsauta aloituspainiketta ja valitse sitten **Ohjauspaneeli** > **Näytä laitteet ja tulostimet** kohdasta **Laitteisto ja äänet**. Napsauta tulostinta hiiren kakkospainikkeella ja valitse **Tulostinasetukset**. Valitse **Laiteasetukset**-välilehden **Asennettavissa olevat vaihtoehdot** -kohdassa muu laite.

❏ Windows Vista/Windows Server 2008

Napsauta aloituspainiketta ja valitse sitten **Ohjauspaneeli** > **Tulostimet** kohdasta **Laitteisto ja äänet**. Napsauta tulostinta hiiren kakkospainikkeella ja valitse **Ominaisuudet**. Valitse **Laiteasetukset**-välilehden **Asennettavissa olevat vaihtoehdot** -kohdassa muu laite.

❏ Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

Napsauta aloituspainiketta ja valitse **Ohjauspaneeli** > **Tulostimet ja muut laitteet** kohdasta **Tulostimet ja faksit**. Napsauta tulostinta hiiren kakkospainikkeella ja valitse **Ominaisuudet**. Valitse **Laiteasetukset**-välilehden **Asennettavissa olevat vaihtoehdot** -kohdassa muu laite.

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 **Autom. valinta -asetukset**.

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.

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.

Ink Save Mode:

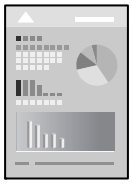
Säästää mustetta vähentämällä tulostusjäljen tummuutta.

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 39

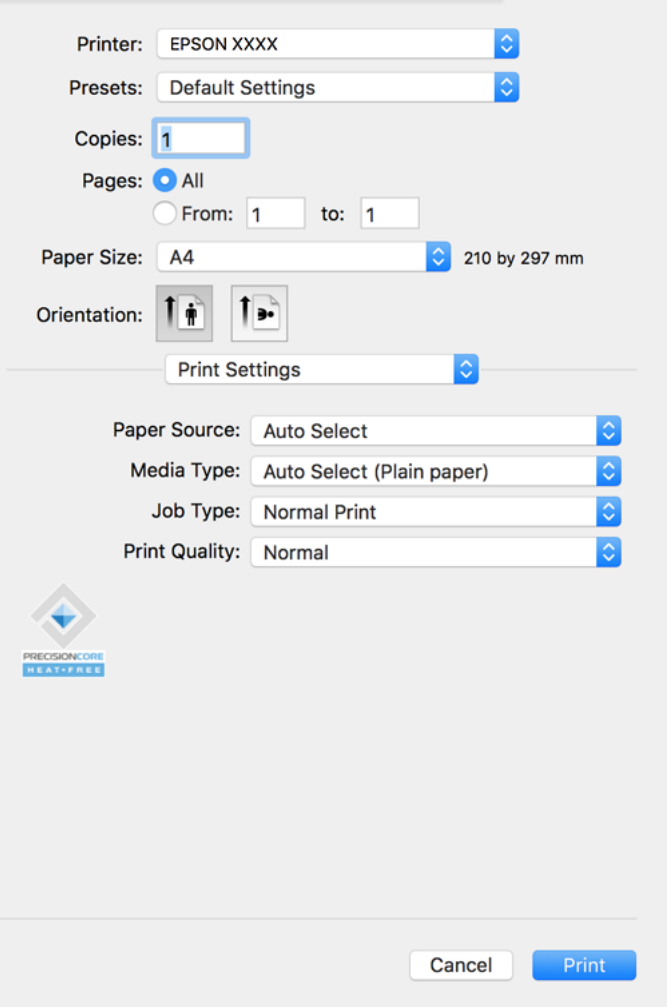
2. Avaa tulostettava tiedosto.

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 näy macOS Catalina-käyttöjärjestelmässä (versio 10.15) tai sitä uudemmassa macOS-versiossa tai macOS High Sierra (versio 10.13)-, macOS Sierra (10.12)-, OS X El Capitan (versio 10.11)-, OS X Yosemite (versio 10.10)-, OS X Mavericks (versio 10.9)- tai OS X Mountain Lion (versio 10.8) -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.*

”Tulostimen lisääminen (vain Mac OS)” sivulla 239

*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 peruuttaa, ja valitse sitten jokin seuraavista. Tulostustyötä ei kuitenkaan voi peruuttaa enää sen jälkeen, kun se on lähetetty tulostimeen kokonaan. Peruuta tällöin tulostustyö tulostimen ohjauspaneelista.*

❏ *OS X Mountain Lion (10.8) tai uudempi*

Valitse edistymispalkin vierestä .

❏ *Mac OS X v10.6.8–v10.7.x*

*Valitse **Poista**.*

Liittyvät tiedot

➡ ”Käytössä oleva paperi ja kapasiteetti” sivulla 441
➡ ”Paperityypin määrittäminen” sivulla 38
➡ ”Valikon Tulostusasetukset” sivulla 100

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 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, 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 **Autom. valinta -asetukset**.

Työtyyppi:

Tallenna tulostustyö apuohjelmanäytön kohdassa **Tallennusasetukset** määritettyyn muistiin tai tallenna ja tulosta.

Tulostuslaatu:

Valitse käytettävä tulostuslaatu. Käytettävissä olevat valinnat määräytyvät paperityypin mukaan.

Valikon viimeistelyasetukset

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 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.

Valikon paperimääritykset

Tulostuksen tummuus:

Vähennä tummuutta, jos tulostettava asiakirja sisältää esimerkiksi yksityiskohtaisia valokuvia.

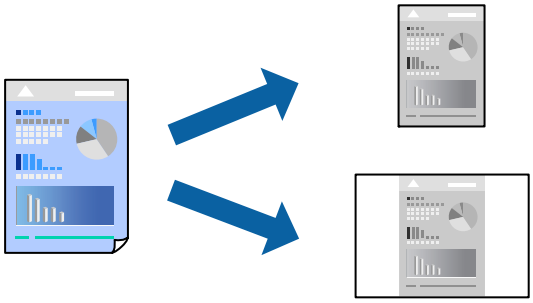
Valikon Kaksipuolis. tulostuks. asetuks.

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**.

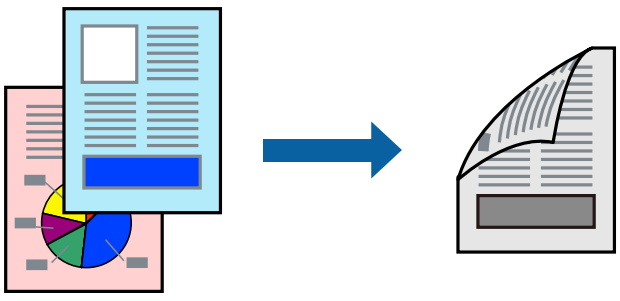
Seuraavalla kerralla, kun haluat tulostaa samoilla asetuksilla, valitse tallennettu esiasetus kohdasta **Esiasetukset**.

Liittyvät tiedot

➡ ”Paperin lisääminen” sivulla 39
➡ ”Tulostaminen helppokäyttöasetuksilla” sivulla 97

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 444

❏ *Paperista ja tulostetuista tiedoista riippuen muste voi myös vuotaa läpi paperin toiselle puolelle.*

1. Valitse ponnahdusvalikosta **Kaksipuolis. tulostuks. asetuks.**.

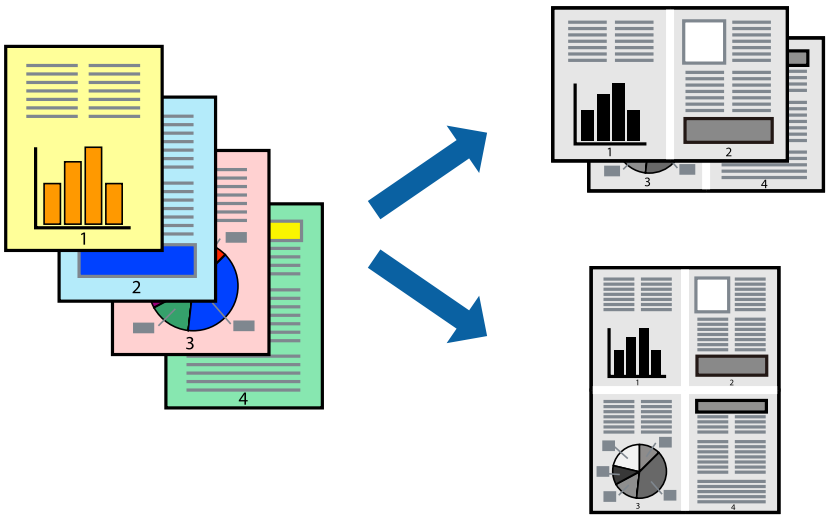
2. Valitse sidonnat ja **Kaksipuol. tulostus**.
3. Määritä muut tarvittavat asetukset.
4. Valitse **Tulosta**.

Liittyvät tiedot

➡ ”Käytössä oleva paperi ja kapasiteetti” sivulla 441
➡ ”Paperin lisääminen” sivulla 39
➡ ”Tulostaminen helppokäyttöasetuksilla” sivulla 97

Useiden sivujen tulostaminen yhdelle arkille

Yhdelle paperiarkille voi tulostaa useita sivuja.



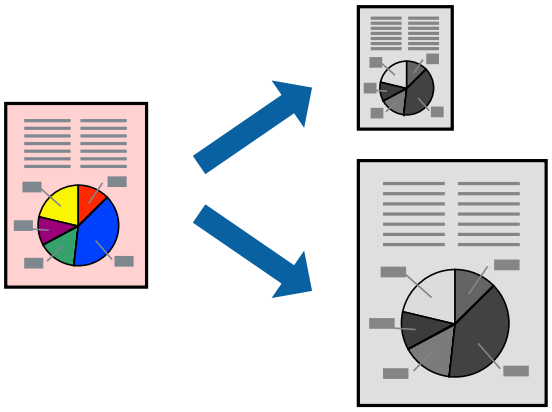
1. Valitse ponnahdusvalikosta **Asettelu**.
2. Aseta sivujen määrä **Sivua arkille** -kohdassa ja määritä lisäksi **Asemointi** (sivujärjestys) ja **Reuna**.
   ”Valikon asetteluasetukset” sivulla 99
3. Määritä muut tarvittavat asetukset.
4. Valitse **Tulosta**.

Liittyvät tiedot

➡ ”Paperin lisääminen” sivulla 39
➡ ”Tulostaminen helppokäyttöasetuksilla” sivulla 97

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 39
➡ ”Tulostaminen helppokäyttöasetuksilla” sivulla 97

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 39
➡ ”Tulostaminen helppokäyttöasetuksilla” sivulla 97

Tulostaminen PostScript-tulostinohjaimen kautta (Mac OS)

PostScript-tulostinohjain on ohjainohjelma, joka lähettää tulostimeen PostScript Page Description Language -kielisiä tulostuskomentoja.

1. Avaa tulostettava tiedosto.

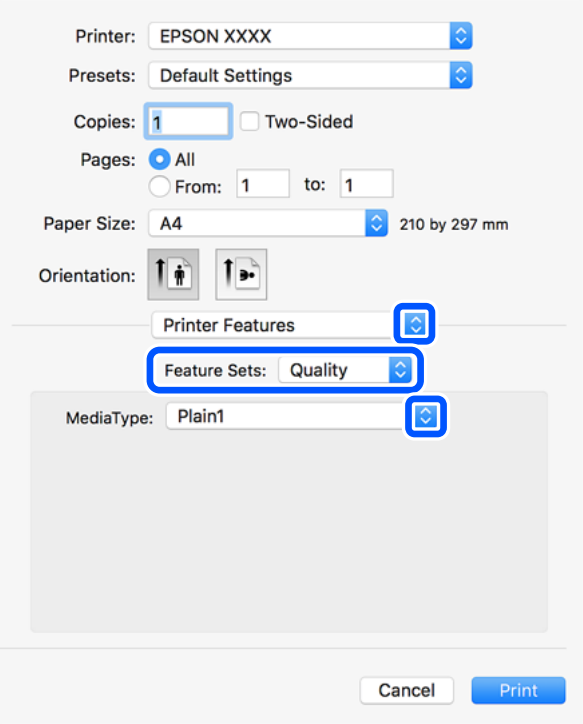
   Jos tulostimessa ei ole vielä paperia, lisää tulostimeen paperia.

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 441
➡ ”Paperin lisääminen” sivulla 39
➡ ”Paperityypin määrittäminen” sivulla 38
➡ ”Tulostimen ominaisuuksien valikkovalinnat” sivulla 108

Muun laitteen käyttäminen PostScript-tulostinohjaimen avulla

Jos haluat käyttää erikseen määritettäviä muita laitteita, määritä tarvittavat asetukset PostScript-tulostinohjaimeen.

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

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.

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 **Autom. valinta -asetukset**.

Output:

Output Tray:

Valitse, mille luovutustasolle tulosteet luovutetaan.

Sort:

Valitse, miten tulosteniput lajitellaan.

Muut:

Ink Save Mode:

Säästää mustetta vähentämällä tulostusjäljen tummuutta.

PDF-tiedostojen tulostaminen muistilaitteesta

Voit tulostaa PDF-tiedostoja tulostimeen liitetystä muistilaitteesta.

1. Liitä muistilaite tulostimen ulkoisen liittymän USB-porttiin.

   ”Ulkoisen USB-laitteen liittäminen” sivulla 49

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

Voit määrittää muistilaitteissa olevien PDF-tiedostojen tulostusasetukset.

Nykyisestä vanhaan/Vanhasta nykyiseen:

Valitse lajitteluasetus, jonka mukaisesti tiedostot näytetään näytössä.

Paperias.:

Määrittää tulostuksessa käytettävät paperilähdeasetukset.

2-puol.:

Valitse **Pääl.**, jos haluat tulostaa PDF-tiedostot kaksipuolisesti. Voit valita sidontamenetelmän myös **Sidontakohta** -kohdassa.

Tulostusjärjestys:

Valitse monisivuisten PDF-tiedostojen tulostusjärjestys.

Valikon PDF-lisäasetukset

Lopetus

❏ Lopetus:

Valitse **Lajitt. (sivujärj.)**, 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 lajitt.**, jos haluat tulostaa pystysuunnassa olevat sivut yhdestä paperilähteestä ja vaakasuunnassa olevat sivut toisesta paperilähteestä. Valitse **Paperias.** -asetukseksi **Auto**, jos käytät tätä ominaisuutta.

Tiedoston tallennus

Voit tallentaa tulostustiedot muistiin.

❏ Asetus:

Valitse, tallennetaanko tulostustiedot vain muistiin.

❏ Kansio (pakollinen):

Valitse kansio, johon tulostustiedot tallennetaan.

❏ Tiedostonimi:

Määritä tiedostonimi.

❏ Tiedoston salasana:

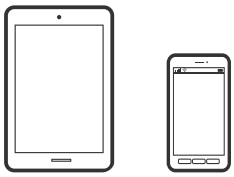
Määritä tiedoston salasana.

❏ Käyttäjänimi:

Määritä käyttäjänimi.

Asiakirjojen tulostaminen älylaitteilta (iOS)

Voit tulostaa asiakirjoja älylaitteelta, kuten älypuhelimesta tai tabletista.



Asiakirjojen tulostus Epson iPrint -sovelluksella

Huomautus:
Toiminnot saattavat vaihdella laitteen mukaan.

1. Yhdistä tulostin ja älylaite Wi-Fi Directillä.

   ”Älylaitteen ja tulostimen liittäminen suoraan (Wi-Fi Direct)” sivulla 336

2. Jos Epson iPrint -sovellusta ei ole asennettu, asenna se.

   ”Epson iPrint -sovelluksen asentaminen” sivulla 450

3. Käynnistä Epson iPrint.

4. Napauta aloitusnäytöstä **Print Documents**.

5. Napauta tulostettavaa asiakirjaa.

6. Valitse asiakirja ja napauta **Next**.

7. Napauta **Print**.

Asiakirjojen tulostus 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 viestit käyttöön tarvittaessa alla olevan linkin tietojen mukaisesti.

1. Määritä tulostimesi langatonta tulostusta varten. Katso alla olevaa linkkiä.

   http://epson.sn

2. Yhdistä Apple-laite samaan langattomaan verkkoon, jota tulostimesi käyttää.

3. Tulosta laitteelta tulostimelle.

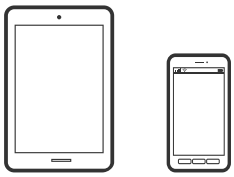
   Huomautus:
   Katso lisätietoja Applen verkkosivuston AirPrint-sivulta.

Liittyvät tiedot

➡ ”Tulostus ei onnistu, vaikka yhteys on muodostettu oikein (iOS)” sivulla 266

Asiakirjojen tulostaminen älylaitteilta (Android)

Voit tulostaa asiakirjoja älylaitteelta, kuten älypuhelimesta tai tabletista.



Asiakirjojen tulostus Epson iPrint -sovelluksella

Huomautus:
Toiminnot saattavat vaihdella laitteen mukaan.

1. Yhdistä tulostin ja älylaite Wi-Fi Directillä.

   ”Älylaitteen ja tulostimen liittäminen suoraan (Wi-Fi Direct)” sivulla 336

2. Jos Epson iPrint -sovellusta ei ole asennettu, asenna se.

   ”Epson iPrint -sovelluksen asentaminen” sivulla 450

3. Käynnistä Epson iPrint.
4. Napauta aloitusnäytöstä **Print Documents**.
5. Napauta tulostettavaa asiakirjaa.
6. Valitse asiakirja ja napauta **Next**.
7. Napauta **Print**.

Asiakirjojen tulostaminen Epson Print Enablerilla

Voit tulostaa asiakirjasi, sähköpostisi ja verkkosivusi langattomasti suoraan Android-puhelimesta tai -tabletista (Android 4.4 tai uudempi). Android-laitteesi tunnistaa muutamalla napautuksella Epson-tulostimen, joka on liitetty samaan langattomaan verkkoon.

Huomautus:
Toiminnot saattavat vaihdella laitteenmukaan.

1. Yhdistä tulostin ja älylaite Wi-Fi Directillä.

   ”Älylaitteen ja tulostimen liittäminen suoraan (Wi-Fi Direct)” sivulla 336

2. Asenna Epson Print Enabler -laajennus Android-laitteellesi Google Play -sovelluskaupasta.
3. Siirry Android-laitteellasi kohtaan **Asetukset**, valitse **Tulostus** ja ota Epson Print Enabler käyttöön.
4. Jos olet Android-sovelluksessa, esimerkiksi Chrome-selaimessa, napauta valikkokuvaketta ja tulosta näytön sisältö.

   Huomautus:
   *Jos tulostintasi ei näytetä, napauta **Kaikki tulostimet** ja valitse tulostimesi.*

Tulostaminen Mopria Print Service -sovelluksella

Mopria Print Service mahdollistaa langattoman tulostamisen Android-älypuhelimista ja -tableteista.

1. Voit asentaa Mopria Print Service -sovelluksen Google Play -sovelluskaupasta.
2. Lisää tulostimeen paperia.
3. Määritä tulostin langatonta tulostusta varten. Katso alla oleva linkki.

   http://epson.sn

4. Liitä Android-laite samaan langattomaan verkkoon tulostimen kanssa.

5. Tulosta laitteelta tulostimelle.

   Huomautus:
   Lisätietoja on Moprian verkkosivustossa osoitteessa https://mopria.org.

Kirjekuoriin tulostaminen

Kirjekuorien tulostaminen tietokoneelta (Windows)

1. Lisää tulostimeen kirjekuoria.

   ”Kirjekuorten lisääminen” sivulla 40

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.

   ”Kirjekuorten lisääminen” sivulla 40

2. Avaa tulostettava tiedosto.

3. Avaa tulostusikkuna valitsemalla **Tiedosto**-valikosta **Tulosta**.

4. Valitse kooksi **Paperikoko**.

5. Valitse ponnahdusvalikosta **Tulostusasetukset**.

6. Valitse **Kirjekuori Tulostusmateriaali**-asetukseksi.

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” sivulla 49

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.

Paperias.:

Määrittää tulostuksessa käytettävät paperilähdeasetukset.

Asettelu:

Valitse JPEG-tiedoston 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.

Valikon JPEG-lisäasetukset

Lopetus:

❏ Lopetus

Valitse **Lajitt. (sivujärj.)**, 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**

Vakio valittuna.

Laatu:

Valitse **Paras**, jos haluat tulostaa laadukkaammin. Tämä voi kuitenkin hidastaa tulostusnopeutta.

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” sivulla 49

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

Voit määrittää muistilaitteissa olevien TIFF-tiedostojen tulostusasetukset.

Nykyisestä vanhaan/Vanhasta nykyiseen:

Muuttaa tiedostojen järjestyksen.

Paperias.:

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 valokuva rajataan automaattisesti mahtumaan valittuun valokuva-asetteluun. 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.

Valikon TIFF-lisäasetukset

Lopetus:

❏ Lopetus

Valitse **Lajitt. (sivujärj.)**, 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**

Vakio valittuna.

Laatu:

Valitse **Paras**, jos haluat tulostaa laadukkaammin. Tämä voi kuitenkin hidastaa tulostusnopeutta.

Tulostusjärjestys:

Valitse monisivuisten TIFF-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

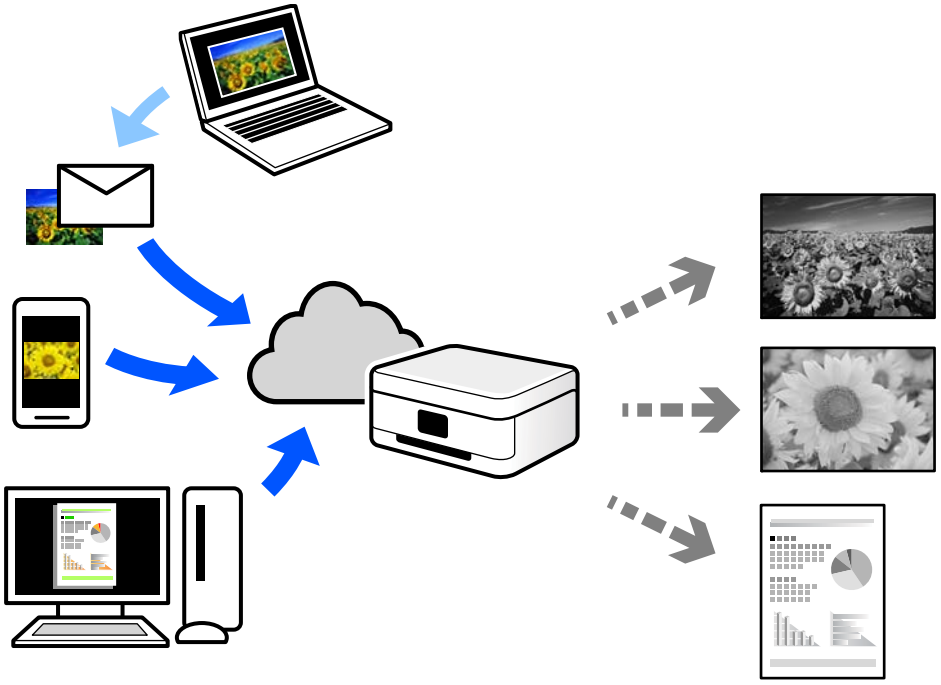
Verkkosivujen tulostaminen älylaitteilta

Huomautus:
Toiminnot saattavat vaihdella laitteen mukaan.

1. Yhdistä tulostin ja älylaite Wi-Fi Directillä.
   ”Älylaitteen ja tulostimen liittäminen suoraan (Wi-Fi Direct)” sivulla 336
2. Jos Epson iPrint -sovellusta ei ole asennettu, asenna se.
   ”Epson iPrint -sovelluksen asentaminen” sivulla 450
3. Avaa tulostettava verkkosivu verkkoselainsovelluksessa.
4. Napauta **Jaa** verkkoselaimen valikosta.
5. Valitse **iPrint**.
6. Napauta **Tulosta**.

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.

❏ Epson iPrint

Tämä sovellus on saatavana iOS- ja Android-laitteisiin, ja se mahdollistaa tulostamisen tai skannaamisen älypuhelimesta tai tabletista. Voit tulostaa asiakirjoja, kuvia ja verkkosivuja lähettämällä ne suoraan samassa langattomassa verkossa olevaan tulostimeen.

❏ 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)

Epson Connect -palveluun rekisteröityminen ohjauspaneelista

Rekisteröi tulostin alla olevien ohjeiden mukaisesti.

1. Valitse ohjauspaneelista **Asetukset**.

2. Tulosta rekisteröintiarkki valitsemalla **Yleiset asetukset** > **Web-palveluasetukset** > **Epson Connect -palvelut** > **Poista rekisteröinti**.

3. Rekisteröi tulostin rekisteröintiarkissa olevien ohjeiden mukaisesti.

Kopiointi

Käytettävissä olevat kopiointimenetelmät. 121

Valikon kopiointia koskevat perusvalinnat. 130

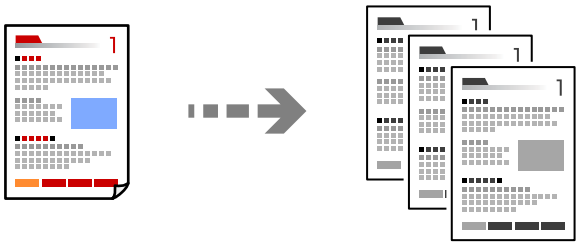
Kopioinnin lisäasetukset. 133

Käytettävissä olevat kopiointimenetelmät

Aseta alkuperäiskappaleet valotustasolle tai ADF-laitteeseen ja valitse sitten **Kopioi**-valikko aloitusnäytöstä.

Alkuperäisten asiakirjojen kopiointi

Voit kopioida standardikokoisia tai mukautetun kokoisia alkuperäiskappaleita mustavalkoisina.



1. Lisää tulostimeen paperia.
   ”Paperin lisääminen” sivulla 39
2. Aseta alkuperäiset asiakirjat laitteeseen.
   ”Alkuperäisten asiakirjojen asettaminen” sivulla 44
3. Valitse aloitusnäytöstä **Kopioi**.

   Huomautus:

   ❏ *Voit tallentaa alkuperäiskappaleet muistiin valitsemalla ja ottamalla käyttöön kohdan **Tiedoston tallennus**.*

   ❏ *Valitse kohdasta **Asetus**, tulostetaanko skannaustiedot niiden tallennuksen lisäksi.*
4. 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 47*

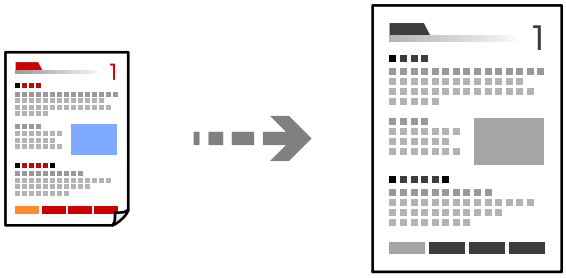
Huomautus:
Voit myös asettaa alkuperäiskappaleet valotustasolle.

"Alkuperäisten asiakirjojen asettaminen" sivulla 44

2. Valitse aloitusnäytöltä **Kopioi**.
3. Valitse **Perusasetukset** -välilehti, valitse **2-puol.** ja valitse sitten **2>2-puolinen** tai **1>2-puolinen**
4. Määritä muut asetukset, kuten alkuperäiskappaleen suunta ja sidontakohta.
5. Napauta ⓘ.

Kopioiminen suurentamalla tai pienentämällä

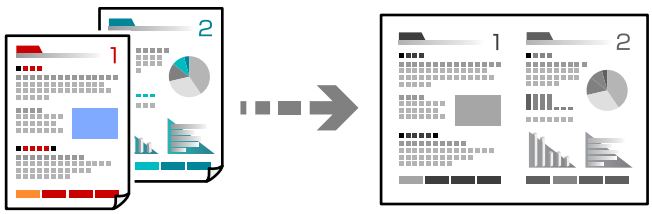
Voit kopioida alkuperäisiä asiakirjoja tietyllä suurennoksella.



1. Aseta alkuperäiset asiakirjat laitteeseen.
   "Alkuperäisten asiakirjojen asettaminen" sivulla 44
2. Valitse aloitusnäytöltä **Kopioi**.
3. Valitse **Perusasetukset**-välilehti ja valitse sitten **Pienennä/Suurenna**.
4. Määritä suurennuksen tai pienennyksen määrä.
5. Napauta ⓘ.

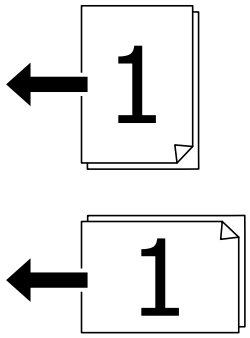
Usean asiakirjan kopiointi yhdelle arkille

Voit kopioida useita alkuperäiskappaleita yhdelle arkille.

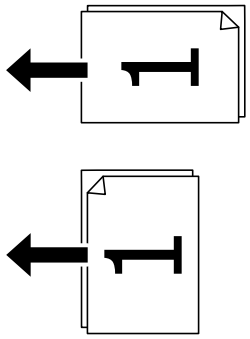


1. Aseta alkuperäiskappaleet ADF-laitteeseen kuvapuoli ylöspäin.
   Aseta ne kuvassa näytetyssä suunnassa.

❏ Luettava suunta



❏ Vasemmanpuoleinen suunta



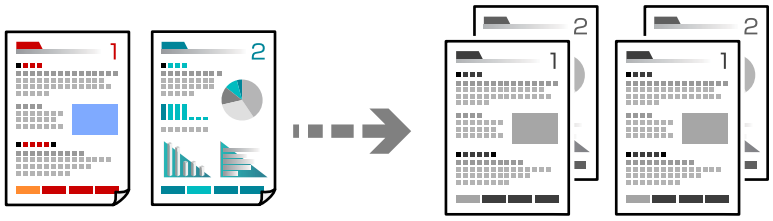
> ***Tärkeää:***
> *Mikäli haluat kopioida alkuperäiskappaleita, joita ADF ei tue, käytä valotustasoa.*
> *"Alkuperäiskappaleet, joita ADF ei tue" sivulla 47*

Huomautus:
Voit myös asettaa alkuperäiskappaleet valotustasolle.
"Alkuperäisten asiakirjojen asettaminen" sivulla 44

2. Valitse aloitusnäytöltä **Kopioi**.
3. Valitse **Perusasetukset** -välilehti, valitse **Monisiv.** ja valitse sitten **2. vier.** tai **4. vier.**.
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 44

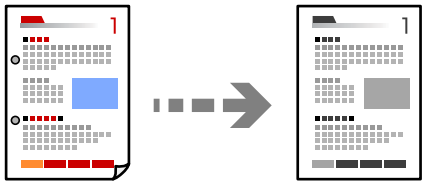
2. Valitse aloitusnäytöltä **Kopioi**.

3. Valitse **Perusasetukset** -välilehti ja valitse sitten **Lopetus** > **Lajitt. (sivujärj.)**.

4. Napauta ⬖.

Alkuperäiskappaleiden kopiointi korkealla laadulla

Voit kopioida alkuperäiskappaleita ilman, että niissä näkyy varjoja tai rei’ityksiä.



1. Aseta alkuperäiset asiakirjat laitteeseen.

   ”Alkuperäisten asiakirjojen asettaminen” sivulla 44

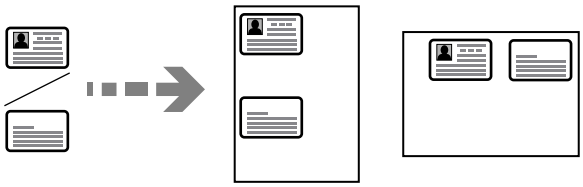
2. Valitse aloitusnäytöstä **Kopioi**.

3. Valitse **Lisäasetukset** -välilehti ja ota käyttöön **Poista varjo** tai **Poista rei'itys** tai säädä kuvanlaatua kohdassa **Kuvanlaatu**.

4. Napauta ⬖.

Henkilökortin kopioiminen

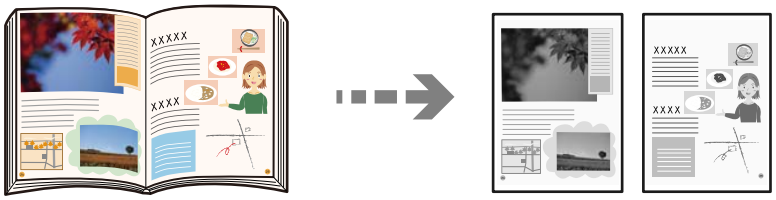
Skannaa henkilökortin molemmat puolet ja kopioi ne paperin samalle puolelle.



1. Aseta alkuperäiset asiakirjat laitteeseen.
   ”Alkuperäisten asiakirjojen asettaminen” sivulla 44
2. Valitse aloitusnäytöltä **Kopioi**.
3. Valitse **Lisäasetukset** -välilehti, valitse **Hklö.kort.-kopio** ja ota asetus käyttöön.
4. Määritä **Suunta(alkup)**.
5. Napauta ⓘ.

Kirjojen kopioiminen

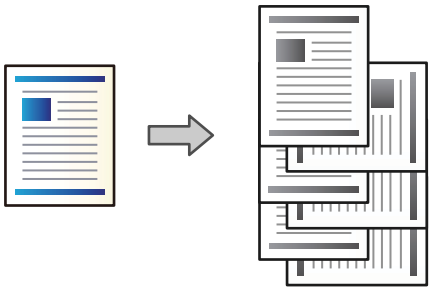
Kopioi erillisille paperiarkeille kaksi rinnakkaista kirjan sivua.



1. Aseta alkuperäiskappale valotustasolle.
   ”Alkuperäisten asiakirjojen asettaminen” sivulla 44
2. Valitse aloitusnäytöltä **Kopioi**.
3. Valitse **Lisäasetukset** -välilehti, valitse **Kirja→ 2sivua** ja ota asetus käyttöön.
4. Määritä **Skannausjärj.**.
5. Napauta ⓘ.

Kopionippujen pinoaminen kääntämällä joka toista nippua 90 astetta tai porrastamalla

Voit lajitella tulosteet kääntämällä joka toisen nipun pystysuoraan ja joka toisen nipun vaakasuoraan.



1. Aseta alkuperäiset asiakirjat laitteeseen.

   ”Alkuperäisten asiakirjojen asettaminen” sivulla 44

2. Valitse aloitusnäytöltä **Kopioi**.

3. Valitse **Perusasetukset**-välilehti ja valitse sitten **Lopetus**.

4. Valitse **Kierrä lajitt.** sovelluksesta **Paperin ulostulo**.

   Tarkista seuraavat asetukset, jos käytät tätä ominaisuutta.

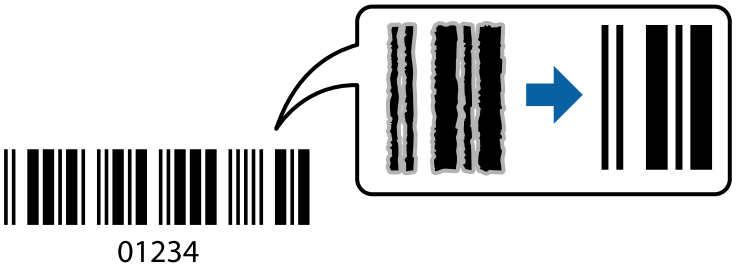
   ❏ Toiminto käyttää kahta paperilähdettä. Lisää paperia pystysuorassa asennossa toiseen paperilähteeseen ja vaakasuorassa asennossa toiseen paperilähteeseen, ja valitse sitten Perusasetukset -kohdan **Paperias.** -asetukseksi **Auto**.

   ❏ Valitse aloitusnäytöstä **Asetukset** > **Yleiset asetukset** > **Tulostinasetukset** > **Tulostus: Kopio** ja varmista, että **Etupuoli alaspäin** -**alusta** on valittuna.

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

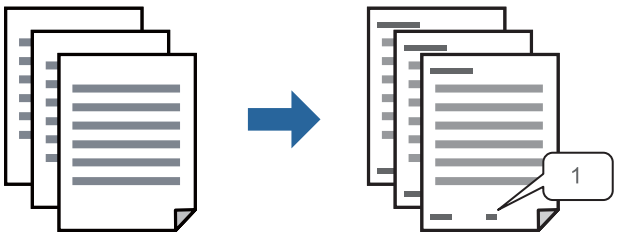
❏ Esipainettu paperi

- ❏ 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 44
2. Valitse aloitusnäytöltä **Kopioi**.
3. Valitse **Perusasetukset** -välilehti ja valitse sitten **Alkuperäis.tyyppi** > **Viivakoodi**.
4. Napauta ⓘ.

Kopiointi sivunumeroilla

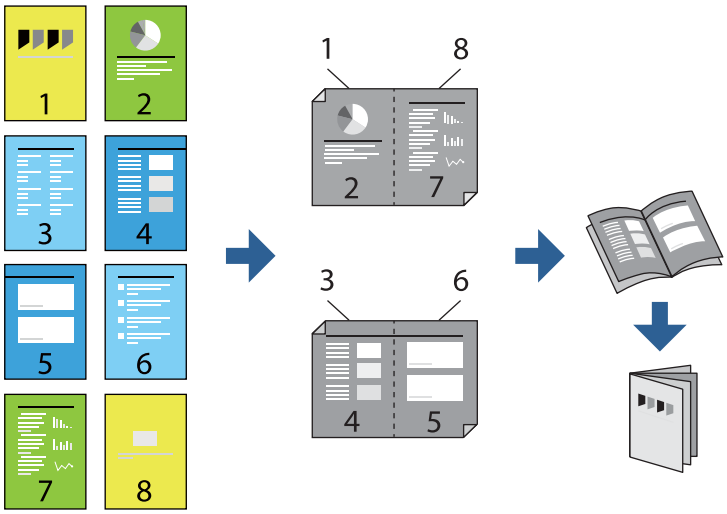
Voit lisätä kopioihin sivunumerot, vaikka alkuperäiskappaleissa ei olisi sivunumeroita.



1. Aseta alkuperäiset asiakirjat laitteeseen.
   ”Alkuperäisten asiakirjojen asettaminen” sivulla 44
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 ⓘ.

Asiakirjojen kopiointi vihkoa varten

Voit kopioida alkuperäiskappaleita ja tehdä kopioista vihon. Vihkoon voi lisätä etu- ja takakannen.



1. Aseta alkuperäiset asiakirjat laitteeseen.

   ”Alkuperäisten asiakirjojen asettaminen” sivulla 44

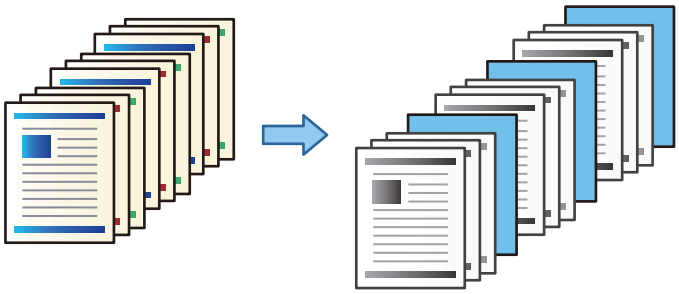
2. Valitse aloitusnäytöstä **Kopioi**.
3. Valitse **Perusasetukset**-välilehti.
4. Valitse **Paperias.**, valitse paperilähde, johon lisäsit paperin, ja valitse sitten **OK**.
5. Valitse **2-puol.** ja sitten **2>2-puolinen** tai **1>2-puolinen**.
6. Määritä tarvittaessa muut asetukset, kuten alkuperäiskappaleen suunta ja sidontakohta, ja valitse sitten **OK**.
7. Valitse **Pienennä/Suurenna**, määritä suurennuksen tai pienennyksen määrä ja valitse sitten **OK**.
8. Valitse **Perusasetukset**-välilehti, valitse **Vihko** > **Vihko** ja ota **Vihko** käyttöön.
9. Määritä sidontakohta ja -marginaali.
10. Jos haluat lisätä kannet, ota käyttöön **Kansi**.

    Valitse kohdasta **Paperias.** paperilähde, johon kansipaperi on lisätty, ja määritä sitten tulostusasetukset kohdissa **Etukansi** ja **Takakansi**.

11. Napauta ⓘ.

Väliarkkien lisääminen kopioihin

Voit lisätä kopioihin väliarkkeja ja tulostaa ne.



1. Aseta alkuperäiset asiakirjat laitteeseen.

   ”Alkuperäisten asiakirjojen asettaminen” sivulla 44

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. Napauta ◇.

Kopiointi ryhmätulostustoimintoa käyttäen

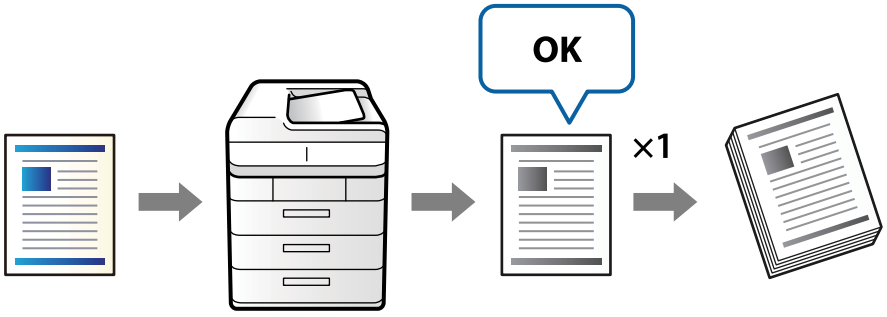
Jos tallennat kopioiden ja sarjojen määrät eri ryhmille, voit lajitella kopiot ryhmiin. Katso lisätietoja kohdasta ”Liittyvät tiedot”.

Liittyvät tiedot

➡ ”Kopiointi tallennettuja ryhmiä käyttäen” sivulla 222

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 44

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.

Tummuus:

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

Paperias.:

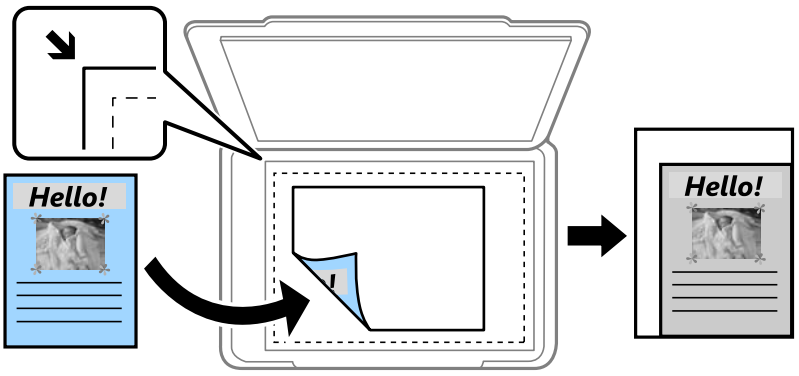
Valitse paperilähde, jota haluat käyttää. Jos valittuna on **Auto**, sopiva paperikoko valitaan automaattisesti laitteen tunnistaman alkuperäiskappaleen koon ja määritetyn suurennuksen mukaan.

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.



❏ Pienennä sopiv. 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.

❏ Todel.koko

Kopioi 100%:n suurennuksella.

❏ A3->A4 ja muut

Suurentaa tai pienentää alkuperäisen sopimaan tiettyyn paperikokoon.

Alkuperäis.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.

Monisiv.:

Valitse kopion asettelu.

❏ 1 sivu

Kopioi yksipuolisen alkuperäiskappaleen yhdelle arkille.

❏ 2. vier.

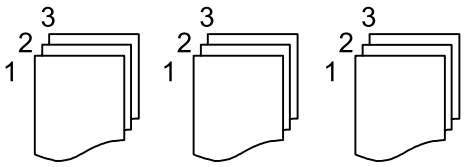
Kopioi kaksi yksipuolista alkuperäistä yhdelle arkille 2-up-asettelussa. Valitse alkuperäiskappaleen asettelujärjestys ja suunta.

❏ 4. vier.

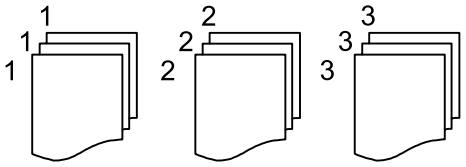
Kopioi neljä yksipuolista alkuperäistä yhdelle arkille 4-up-asettelussa. Valitse alkuperäiskappaleen asettelujärjestys ja suunta.

Lopetus:

Valitse **Lajitt. (sivujärj.)**, jos haluat tulostaa monisivuiset asiakirjat järjestykseen koottuina ja sarjoihin lajiteltuina.



Valitse **Samat sivut päällekkäin**, jos haluat tulostaa monisivuiset asiakirjat ryhmittelemällä sivut sivunumeron perusteella.



Jos Kierrä lajitt. valitaan kohdasta Paperin ulostulo, voit tulostaa vuorotellen pystysuoraan ja vaakasuoraan. Valitse **Paperias.** -asetukseksi **Auto**, jos käytät tätä ominaisuutta.

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.

❏ Paperias.

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**.

Kopioinnin lisäasetukset

Huomautus:
Kaikki ominaisuudet eivät muista määrittämistäsi asetuksista riippuen ehkä ole käytettävissä.

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 **Paperias.**. 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 **Paperias.**. 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 **Paperias.**.

❏ Sarjan loppu

Mahdollistaa väliarkin lisäämisen kaikkiin nippuihin. Jos olet lisännyt paperia väliarkkeja varten, valitse paperilähde kohdasta **Paperias.**. Voit määrittää myös väliarkkien asetusvälin kohdassa **Arkkeja sarjaa kohti**.

❏ Sivun tai luvun loppu

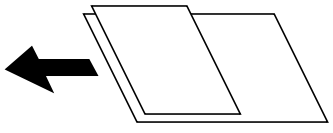
Mahdollistaa sen määrittämisen, mille sivuille väliarkit asetetaan lukujen erottamiseksi toisistaan. Asetusarvot tallennetaan ja näytetään luettelona. Voit tarkastaa asetuksen tiedot valitsemalla asetuksen luettelosta. Voit myös muokata asetusta tai poistaa sen.

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 skann.:

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.

❏ Terävyys

Säädä kuvan reunaterävöinti.

❏ 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.

Sdt.margin.:

Määritä asetukset, kuten sidontakohta, sidontaleveys ja alkuperäisen asiakirjan suunta.

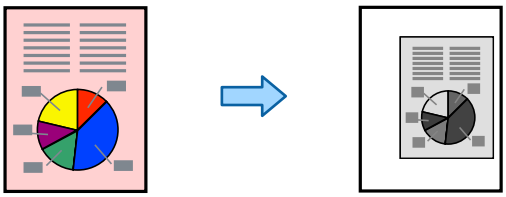
Voit myös määrittää sidontareunuksen luomisen seuraavissa kolmessa valikossa.

❏ Sid.lev.

Siirtää ja kopioi kuvan sidontareunuksen mukaan. Jos sidontareunan vastakkaisella reunalla oleva kuva jatkuu paperin reunan ylitse, ylimenevää osaa ei tulosteta.

❏ Pienennä sopiv. 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.

Pienennä sopiv. 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.

Hklö.kort.-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.

Tulostussarjat:

Mahdollistaa kopioiden ryhmälajitteluasetusten määrittämisen. Voit määrittää kopioiden ja sarjojen määrän sekä viimeistelyasetukset.

Luovutustaso:

Valitse kopioinnin luovutustaso.

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.

Skannaus

Käytettävissä olevat skannausmenetelmät. 138

Alkuperäiskappaleiden skannaaminen verkkokansioon. 138

Alkuperäiskappaleiden skannaus sähköpostiin. 142

Alkuperäisten asiakirjojen skannaaminen tietokoneelle. 146

Alkuperäisten asiakirjojen skannaus muistilaitteeseen. 147

Alkuperäisten asiakirjojen skannaus pilvipalveluun. 150

Alkuperäiskappaleiden skannaus muistiin. 152

Skannaus WSD:tä käyttämällä. 155

Alkuperäisten asiakirjojen skannaus älylaitteeseen. 157

Käytettävissä olevat skannausmenetelmät

Voit skannata tällä tulostimella jollain seuraavista menetelmistä.

Skannaaminen verkkokansioon

Voit tallentaa skannatun kuvan esimääritettyyn kansioon verkossa.

”Alkuperäiskappaleiden skannaaminen verkkokansioon” sivulla 138

Skannaus sähköpostiin

Voit lähettää skannattuja kuvatiedostoja sähköpostilla suoraan tulostimelta esiasetetun sähköpostipalvelimen kautta.

”Alkuperäiskappaleiden skannaus sähköpostiin” sivulla 142

Skannaus tietokoneelle

Voit tallentaa skannatun kuvan tulostimeen liitettyyn tietokoneeseen.

”Alkuperäisten asiakirjojen skannaaminen tietokoneelle” sivulla 146

Skannaus muistilaitteeseen

Voit tallentaa skannatut kuvat suoraan tulostimeen liitetylle tallennuslaitteelle.

”Alkuperäisten asiakirjojen skannaus muistilaitteeseen” sivulla 147

Lähettäminen pilvipalveluun

Voit lähettää skannattuja kuvia tulostimen ohjauspaneelista etukäteen rekisteröityihin pilvipalveluihin.

”Alkuperäisten asiakirjojen skannaus pilvipalveluun” sivulla 150

Skannaus muistiin

Voit tallentaa skannatut kuvat tulostimen sisäänrakennettuun muistiin.

”Muistin käyttö” sivulla 204

”Alkuperäiskappaleiden skannaus muistiin” sivulla 152

Skannaus WSD:tä käyttämällä

Voit tallentaa skannatun kuvan tulostimeen liitettyyn tietokoneeseen WSD-toiminnolla.

”Skannaus WSD:tä käyttämällä” sivulla 155

Skannaaminen suoraan älylaitteilta

Voit tallentaa skannattuja kuvia suoraan älylaitteelle, kuten älypuhelimelle tai tabletille, älylaitteen Epson iPrint -sovelluksella.

”Alkuperäisten asiakirjojen skannaus älylaitteeseen” sivulla 157

Alkuperäiskappaleiden skannaaminen verkkokansioon

Tarkista seuraavat asiat ennen skannaamista.

❏ Varmista, että verkkokansio on valmis. Kun luot jaettua kansiota verkkoon, katso seuraavat tiedot.

”Jaetun kansion luominen” sivulla 539

❏ Rekisteröi verkkokansiopolku yhteystietoihisi etukäteen, jotta kansio voidaan valita helposti.

”Yhteystietojen käyttö” sivulla 555

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 44

2. Valitse ohjauspaneelista **Skannaa** > **Verkkokansio/FTP**.

3. Määritä kansio.

   ❏ Jos haluat valita usein käytetyistä osoitteista, valitse yhteystieto **Usein käytetty**-välilehdeltä.

   ❏ Jos haluat syöttää kansiopolun suoraan: valitse **Näppäim.**. 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 yhteystietoluettelosta: valitse **Kohde**-välilehti ja valitse yhteystieto.

   Jos haluat hakea yhteystietoluettelossa olevan kansion, valitse .

   Huomautus:
   *Voit tulostaa asiakirjojen tallennuskansion historian valitsemalla **Valikko**.*

4. Valitse **Skannausasetukset** ja tarkista sitten asetukset, kuten tallennusmuoto, ja muuta niitä tarpeen mukaan.

   ”Valikkovalinnat kansioon skannaamista varten” sivulla 139

   Huomautus:

   ❏ *Valitse , jos haluat tallentaa asetukset esiasetuksiksi.*

   ❏ *Valitse , jos haluat palauttaa oletusasetukset.*

   ❏ *Jos haluat tallentaa alkuperäiset asiakirjat tallennusmuistiin, valitse **Tiedoston tallennus** ja määritä halutut asetukset. **Asetus**-asetuksella voit valita, tallennetaanko skannattu kuva pelkästään tallennusmuistiin.*

   Kohdetietoja ei tarvitse syöttää, jos skannattu kuva tallennetaan pelkästään tallennusmuistiin.

5. Napauta ◇.

Valikkovalinnat kansioon skannaamista varten

Huomautus:
Kaikki ominaisuudet eivät muista määrittämistäsi asetuksista riippuen ehkä ole käytettävissä.

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.

Mustavalko/Väri

Valitse, skannaatko mustavalkoisena vai värillisenä.

Tiedostomuoto:

Valitse tiedostomuoto, jossa skannattu kuva tallennetaan.

Kun valitset tiedostomuotoksi 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 skannattua 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.

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.

Alkuperäis.tyyppi:

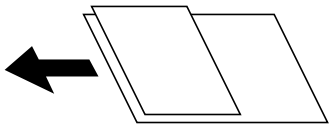
Valitse alkuperäiskappaleen tyyppi.

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.

❏ Keski:

Poista vihon sidontareunuksen varjot.

❏ Takasivu:

Määritä takaosan pinta-ala erikseen, kun skannaat kaksipuolisia alkuperäiskappaleita.

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.

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.

Tiedostonimi:

❏ Tiedostonimen etuliite:

Syötä kuvien nimen etuliite aakkosnumeerisin merkein ja symbolein.

❏ Lisää päivämäärä:

Lisää tiedostonimeen päivämäärä.

❏ Lisää aika:

Lisää tiedostonimeen aika.

Alkuperäiskappaleiden skannaus sähköpostiin

Seuraavat asetukset on määritettävä ennen skannaamista.

❏ Määritä sähköpostipalvelin.

”Sähköpostipalvelimen määritys” sivulla 535

❏ 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 44

2. Valitse ohjauspaneelista **Skannaa** > **Sähköposti**.

3. Määritä osoitteet.

   ❏ Jos haluat valita usein käytetyistä osoitteista, valitse yhteystieto **Usein käytetty**-välilehdeltä.

   ❏ Jos haluat syöttää sähköpostiosoitteen manuaalisesti: valitse **Näppäim.**, kirjoita sähköpostiosoite ja valitse sitten **OK**.

   ❏ Jos haluat valita yhteystietoluettelosta: valitse **Vastaanottaja**-välilehti ja valitse yhteystieto.

   Jos haluat hakea yhteystietoluettelossa olevan kansion, valitse .

   ❏ Jos haluat valita historialuettelosta: valitse **Usein käytetty**-välilehdeltä ja valitse vastaanottaja luettelosta.

   Huomautus:

   ❏ *Valittuna olevien vastaanottajien määrä 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.

   ”Valikkovalinnat sähköpostiin skannaamista varten” sivulla 143

   Huomautus:

   ❏ *Valitse , jos haluat tallentaa asetukset esiasetuksiksi.*

   ❏ *Valitse , jos haluat palauttaa oletusasetukset.*

   ❏ *Jos haluat tallentaa alkuperäiset asiakirjat tallennusmuistiin, valitse **Tiedoston tallennus** ja määritä halutut asetukset. **Asetus**-asetuksella voit valita, tallennetaanko skannattu kuva pelkästään tallennusmuistiin.*

   Vastaanottajatietoja ei tarvitse syöttää, jos skannattu kuva tallennetaan pelkästään tallennusmuistiin.

5. Napauta ⍟.

Valikkovalinnat sähköpostiin skannaamista varten

Huomautus:
Kaikki ominaisuudet eivät muista määrittämistäsi asetuksista riippuen ehkä ole käytettävissä.

Mustavalko/Väri

Valitse, skannaatko mustavalkoisena vai värillisenä.

Tiedostomuoto:

Valitse tiedostomuoto, jossa skannattu kuva tallennetaan.

Kun valitset tiedostomuotoksi 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 skannattua 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.

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.

Alkuperäis.tyyppi:

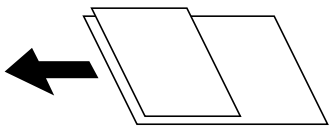
Valitse alkuperäiskappaleen tyyppi.

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.

❏ Keski:

Poista vihon sidontareunuksen varjot.

❏ Takasivu:

Määritä takaosan pinta-ala erikseen, kun skannaat kaksipuolisia alkuperäiskappaleita.

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.

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.

Aihe:

Syötä sähköpostiviestin otsikko aakkosnumeerisin merkein ja symbolein.

Liitetiedoston maks.koko:

Valitse suurin sähköpostiin liitettävä tiedostokoko.

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.

Alkuperäisten asiakirjojen skannaaminen tietokoneelle

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 10: napauta aloituspainiketta ja valitse sitten **Windows-järjestelmä** — **Ohjauspaneeli** — **Ohjelmat** — **Ohjelmat ja toiminnot**.*

*Windows 8.1/Windows 8: valitse **Työpöytä** — **Asetukset** — **Ohjauspaneeli** — **Ohjelmat** — **Ohjelmat ja toiminnot**.*

*Windows 7: napsauta aloituspainiketta ja valitse sitten **Ohjauspaneeli** — **Ohjelmat**.**Programs and Features***

*Mac OS: valitse **Siirry** > **Sovellukset** > **Epson Software**.*

❏ *Liitä tulostin ja tietokone verkkoon.*

❏ *Käyttäessäsi Windows Server -palvelinta, tee asetukset ohjauspaneelissa.*

1. Aseta alkuperäiset asiakirjat laitteeseen.

   ”Alkuperäisten asiakirjojen asettaminen” sivulla 44

2. Valitse ohjauspaneelista **Skannaa** > **Tietokone**.

3. Valitse **Valitse Tietokone.** ja valitse sitten tietokone, jolle Document Capture Pro on asennettu.

   Huomautus:
   ❏ *Tulostimen ohjauspaneeli näyttää enintään 100 tietokonetta, joihin Document Capture Pro on asennettu.*

   ❏ *Jos **Palvelintila** on asetettu käyttötilaksi, tätä vaihetta ei tarvitse suorittaa.*

4. Valitse **Valitse Työ.** ja 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

➡ ”Asiakirjojen skannaussovellus (Document Capture Pro)” sivulla 451
➡ ”Sovellusten asentaminen erikseen” sivulla 235
➡ ”Document Capture Pro Server -palvelimen käyttö” sivulla 566

Alkuperäisten asiakirjojen skannaus muistilaitteeseen

Voit tallentaa skannatun kuvan muistilaitteeseen.

1. Aseta alkuperäiset asiakirjat laitteeseen.

   ”Alkuperäisten asiakirjojen asettaminen” sivulla 44

2. Aseta muistilaite tulostimeen.

   ”Ulkoisen USB-laitteen liittäminen” sivulla 49

3. Valitse ohjauspaneelista **Skannaa** > **Tallennuslaite**.

4. Määritä skannausasetukset.

   ”Valikkovalinnat muistilaitteeseen skannaamista varten” sivulla 147

   ❏ 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 ⓘ.

Valikkovalinnat muistilaitteeseen skannaamista varten

Huomautus:
Kaikki ominaisuudet eivät muista määrittämistäsi asetuksista riippuen ehkä ole käytettävissä.

Mustavalko/Väri

Valitse, skannaatko mustavalkoisena vai värillisenä.

Tiedostomuoto:

Valitse tiedostomuoto, jossa skannattu kuva tallennetaan.

Kun valitset tiedostomuotoksi 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 skannattua 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.

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.

Alkuperäis.tyyppi:

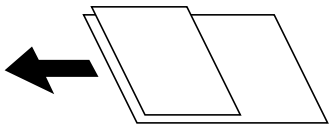
Valitse alkuperäiskappaleen tyyppi.

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.

❏ Keski:

Poista vihon sidontareunuksen varjot.

❏ Takasivu:

Määritä takaosan pinta-ala erikseen, kun skannaat kaksipuolisia alkuperäiskappaleita.

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.

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.

Tiedostonimi:

❏ Tiedostonimen etuliite:

Syötä kuvien nimen etuliite aakkosnumeerisin merkein ja symbolein.

❏ Lisää päivämäärä:

Lisää tiedostonimeen päivämäärä.

❏ Lisää aika:

Lisää tiedostonimeen aika.

Alkuperäisten asiakirjojen skannaus pilvipalveluun

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 44

2. Valitse ohjauspaneelista **Skannaa** > **Pilvi**.

3. Valitse näytön yläosassa oleva **Valitse kohde.** -ruutu ja valitse sitten kohde.

4. Määritä skannausasetukset.

   ”Valikkovalinnat pilvipalveluun skannaamista varten” sivulla 151

   ❏ Valitse , jos haluat tallentaa asetukset esiasetuksiksi.

   ❏ Valitse , jos haluat palauttaa oletusasetukset.

   ❏ Jos haluat tallentaa alkuperäiset asiakirjat tallennusmuistiin, valitse **Tiedoston tallennus** ja määritä halutut asetukset. **Asetus**-asetuksella voit valita, tallennetaanko skannattu kuva pelkästään tallennusmuistiin.

   Kohdetietoja ei tarvitse syöttää, jos skannattu kuva tallennetaan pelkästään tallennusmuistiin.

5. Napauta ⓕ.

Valikkovalinnat pilvipalveluun skannaamista varten

Huomautus:
Kaikki ominaisuudet eivät muista määrittämistäsi asetuksista riippuen ehkä ole käytettävissä.

Mustavalko/Väri

Valitse, skannaatko mustavalkoisena vai värillisenä.

Tiedostomuoto:

Valitse tiedostomuoto, jossa skannattu kuva tallennetaan.

Kun valitset tiedostomuotoksi PDF:n, valitse, tallennetaanko kaikki alkuperäiskappaleet yhtenä tiedostona (monisivuinen) vai tallennetaanko jokainen alkuperäiskappale erikseen (yksi sivu).

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.

Alkuperäis.tyyppi:

Valitse alkuperäiskappaleen tyyppi.

Suunta(alkup):

Valitse alkuperäiskappaleen suunta.

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.

❏ Keski:

Poista vihon sidontareunuksen varjot.

❏ Takasivu:

Määritä takaosan pinta-ala erikseen, kun skannaat kaksipuolisia alkuperäiskappaleita.

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.

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.

Alkuperäiskappaleiden skannaus muistiin

Katso muistiominaisuuden tiedot seuraavasta.

”Muistin käyttö” sivulla 204

1. Aseta alkuperäiset asiakirjat laitteeseen.

   ”Alkuperäisten asiakirjojen asettaminen” sivulla 44

2. Valitse ohjauspaneelista **Skannaa** > **Tallennustila**.

3. Määritä kansio.

4. Valitse **Skannausasetukset**, tarkista asetukset ja muuta niitä tarpeen mukaan.

   ”Valikkovalinnat muistiin skannaamista varten” sivulla 153

Huomautus:

❏ *Valitse , jos haluat tallentaa asetukset esiasetuksiksi.*

❏ *Voit palauttaa asetukset oletusarvoihinsa valitsemalla .*

5. Napauta ⓘ.

Valikkovalinnat muistiin skannaamista varten

Huomautus:
Kaikki ominaisuudet eivät muista määrittämistäsi asetuksista riippuen ehkä ole käytettävissä.

Mustavalko/Väri

Valitse, skannaatko mustavalkoisena vai värillisenä.

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.

Alkuperäis.tyyppi:

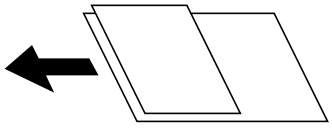
Valitse alkuperäiskappaleen tyyppi.

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.

❏ Keski:

Poista vihon sidontareunuksen varjot.

❏ Takasivu:

Määritä takaosan pinta-ala erikseen, kun skannaat kaksipuolisia alkuperäiskappaleita.

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.

Jatkuva skann. (ADF):

Voit lisätä suuren määrän skannattavia asiakirjoja automaattiseen syöttölaitteeseen (ADF) ja skannata ne yksittäisenä skannaustyönä.

Tiedostonimi:

Määritä tiedoston nimi.

Tiedoston salasana:

Määritä tiedoston salasana.

Käyttäjänimi:

Määritä tiedoston käyttäjätunnus.

Skannaus WSD:tä käyttämällä

Huomautus:

❏ *Tämä ominaisuus on käytössä vain tietokoneissa, joissa on Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7/Windows Vista.*

❏ *Jos käytössä on Windows 7/Windows Vista, tietokoneeseen on tehtävä asetukset etukäteen tämän toiminnon käyttämiseksi.*

”WSD-portin määritys” sivulla 155

1. Aseta alkuperäiset asiakirjat laitteeseen.

   ”Alkuperäisten asiakirjojen asettaminen” sivulla 44

2. Valitse ohjauspaneelista **Skannaa** > **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 10/Windows 8.1/Windows 8, WSD-portti on määritetty automaattisesti.

Seuraava on välttämätöntä WSD-portin määritykselle.

❏ Tulostin ja tietokone on liitetty verkkoon.

❏ Tietokoneeseen on asennettu tulostinohjain.

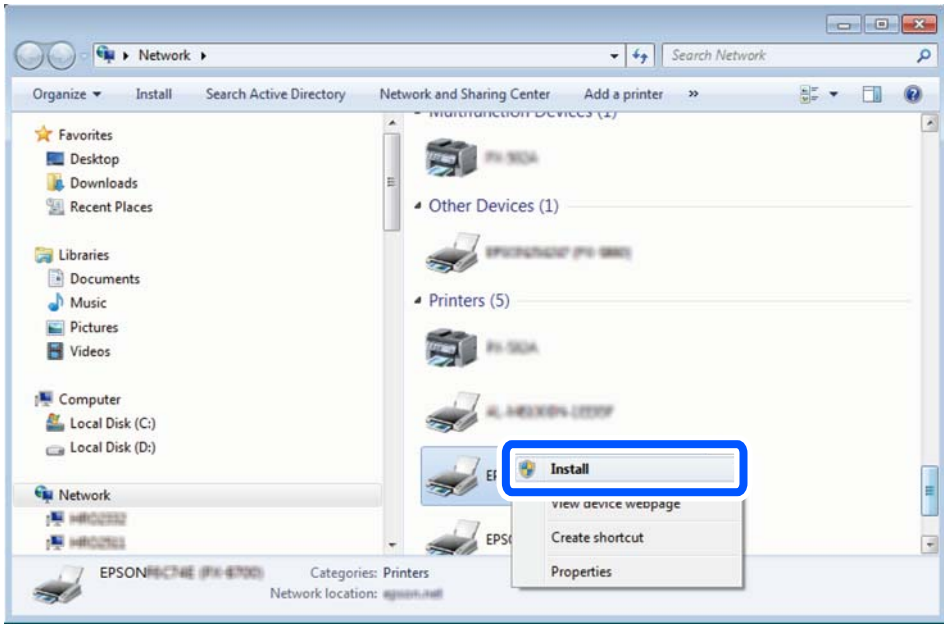
1. Kytke tulostimeen virta päälle.

2. Napsauta käynnistä, ja napsauta sitten **Verkko** tietokoneessa.

3. Napsauta hiiren kakkospainikkeella tulostinta, ja napsauta sitten **Asenna**.

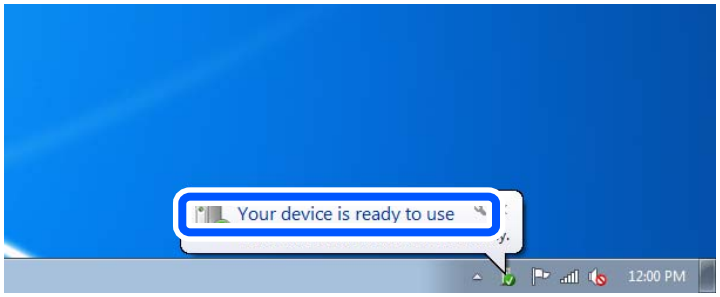
   Napsauta **Jatka**, kun **Käyttäjätilien valvonta** -näyttö tulee esiin.

Napsauta **Poista asennus** ja käynnistä uudelleen, jos **Poista asennus** -näyttö tulee esiin.

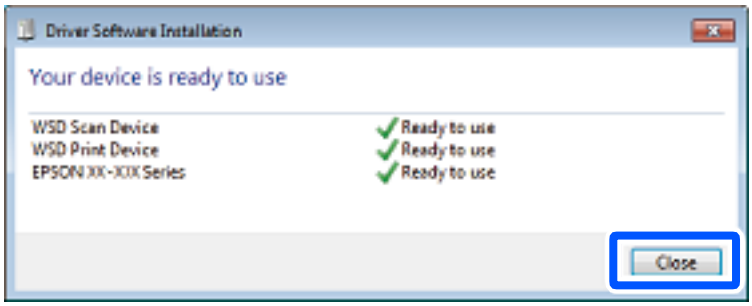


Huomautus:
Tulostimen nimi, jonka olet määrittänyt, ja mallinimi (EPSON XXXXXX (XX-XXXX)) näytetään verkkonäytössä. Voit tarkistaa tulostimen nimen verkossa tulostimen ohjauspaneelista tai tulostamalla verkon tila -arkin.

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

Huomautus:

❏ *Asenna ennen skannaamista Epson iPrint älylaitteellesi.*

❏ *Epson iPrint -näyttöihin voidaan tehdä muutoksia ilman ennakkoilmoitusta.*

❏ *Epson iPrint -sovelluksen sisältö voi vaihdella tuotteesta riippuen.*

1. Aseta alkuperäiset asiakirjat laitteeseen.

   ”Alkuperäisten asiakirjojen asettaminen” sivulla 44

2. Käynnistä Epson iPrint.

3. Napauta aloitusnäytöstä **Scan**.

4. Napauta **Scan**.

   Huomautus:

   Voit asettaa skannausasetukset. Napauta näytön oikeasta yläkulmasta -kuvaketta.

   Skannaus käynnistyy.

5. Tarkista skannattu kuva ja valitse sitten tallennusmenetelmä.

   ❏ : näyttää näytön, jolla voit tallentaa skannatut kuvat.

   ❏ : näyttää näytön, jolla voit lähettää skannatut kuvat sähköpostitse.

   ❏ : näyttää näytön, jolla voit tulostaa skannatut kuvat.

6. Seuraa lopuksi näytössä näkyviä ohjeita.

Faksaus (vain faksitoimiset tulostimet)

Ennen faksiominaisuuksien käyttöä. 159

Tulostimen faksiominaisuuksien yleiskatsaus. 159

Faksien lähettäminen tulostimesta. 164

Faksien vastaanottaminen tulostimeen. 172

Faksauksen valikkovalinnat. 178

Valikon Faksilaatikko. 183

Faksitöiden tilan tai lokien tarkastelu. 193

Faksien lähettäminen tietokoneella. 196

Faksien vastaanottaminen tietokoneeseen. 201

Ennen faksiominaisuuksien käyttöä

Tarkista seuraavat ennen kuin aloitat faksiominaisuuksien käytön.

❏ Tulostin ja puhelinlinja sekä (jos käytössä) puhelinlaite on yhdistetty oikein

❏ Perusasetukset (Ohjattu faksin asetus) ovat valmiit

❏ Muut tarpeelliset Faksiasetukset ovat valmiit

”Tulostimen kytkeminen puhelinlinjaan” sivulla 568

”Tulostimen valmistelu faksien lähettämiseen ja vastaanottamiseen” sivulla 571

”Tulostimen faksitoimintojen asetusten tekeminen käytön mukaan” sivulla 573

”Faksiasetukset (vain faksitoimiset tulostimet)” sivulla 467

”Sähköpostipalvelimen määritys” sivulla 535

”Jaetun verkkokansion määrittäminen” sivulla 539

”Yhteystietojen käyttö” sivulla 555

Katso seuraavasta tietoa lisävarusteena saatavien faksien lisäämisestä tulostimeen.

”Faksikortti (Super G3/G3 Multi Fax Board)” sivulla 422

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 alkuperäiskappaleen napauttamalla ◇ (**Lähetä**), tulostin soittaa vastaanottajille ja lähettää faksin.

”Faksien lähettäminen tulostimesta” sivulla 164

❏ Manuaalinen lähetys

Kun olet tarkistanut linjayhteyden soittamalla vastaanottajalle, lähetä faksi suoraan napauttamalla ◇ (**Lähetä**).

”Faksin lähettäminen vastaanottajan tilan vahvistamisen jälkeen” sivulla 166

”Faksien lähettäminen ulkoiselta puhelinkoneelta” sivulla 167

Vastaanottajan määritys faksia lähetettäessä

Voit syöttää vastaanottajia käyttämällä kohteita **Suora syöte**, **Yhteystiedot** ja **Nykyinen**.

”Vastaanottaja” sivulla 178

”Yhteystietojen käyttö” sivulla 555

Skannausasetukset faksia lähetettäessä

Voit tehdä asetuksia, kuten **Resoluutio** tai **Alkuperäinen koko (Lasi)** fakseja lähettäessäsi.

”Skannausasetukset:” sivulla 179

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 180

”Varmuuskopiovirheraportti:” sivulla 468

”Sähköpostipalvelimen määritys” sivulla 535

Ominaisuus: faksien vastaanottaminen

Vastaanottotila

Voit määrittää **Vastaanottotila** -asetuksissa saapuville fakseille kaksi eri vastaanottotapaa.

❏ Man.

Lähinnä puheluille, mutta myös fakseille

”Man.-tilan käyttö” sivulla 173

❏ Auto

- Ainoastaan fakseille (ulkoista puhelinlaitetta ei tarvita)
- Lähinnä fakseille ja joskus myös puheluille

”Auto-tilan käyttö” sivulla 173

Faksien vastaanottaminen liitetyn puhelimen avulla

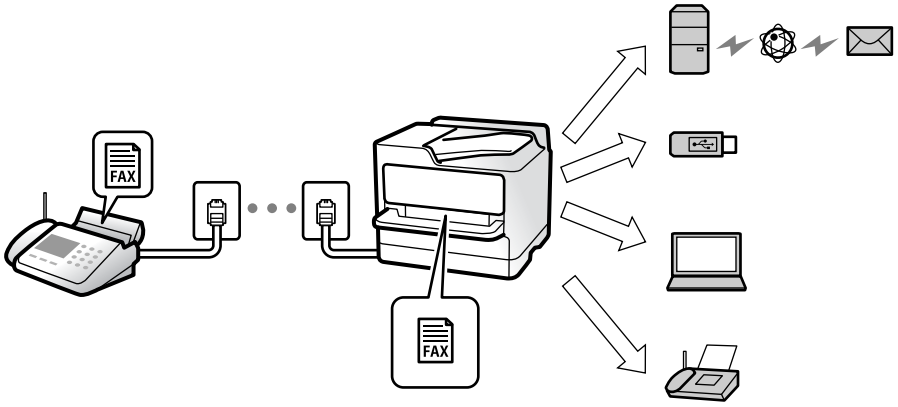
Voit vastaanottaa fakseja vain ulkoisella puhelimella.

”Perusasetukset” sivulla 469

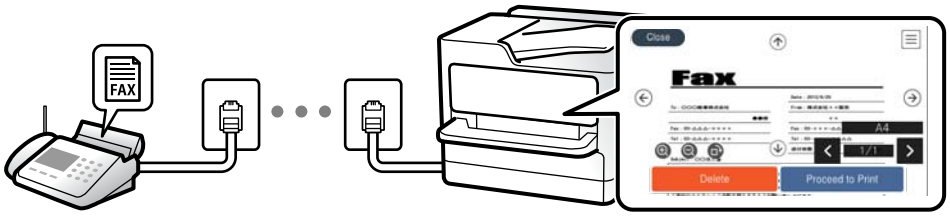
”Asetusten tekeminen puhelinlaitteen liittämisen yhteydessä” sivulla 574

Vastaanotettujen faksien tallennuskohteet

❏ Toimet, kun ehtoja ei ole: Vastaanotetut faksit tulostetaan oletusarvoisesti, kun ehtoja ei ole. Voit määrittää vastaanotettujen faksien kohteeksi postilaatikon, tietokoneen, ulkoisen muistin, sähköpostin, kansion tai toisen faksin. Kun ne tallennetaan saapuneiden kansioon, voit tarkastella sisältöä näytöllä.



”Ei-ehdollinen Tallenna/ Välitä eteenpäin:” sivulla 474



”Saapuneet-asetukset:” sivulla 478

”Vastaanotettujen faksien katselu tulostimen LCD-näytöllä” sivulla 177

❏ Toimet, kun ehdot täyttyvät: Voit määrittää vastaanotettujen faksien, jotka täyttävät tietyt ehdot, kohteeksi saapuvien tai luottamuksellisten kansion, ulkoisen muistin, sähköpostin, kansion tai toisen faksin. Kun ne tallennetaan saapuneiden tai luottamuksellisten kansioon, voit tarkastella sisältöä näytöllä.

”Ehdol. Tall./Välitä et.päin:” sivulla 475

”Ehdoll. Tallenna/ Välitä-luettelo:” sivulla 182

Ominaisuus: PC-FAX-lähetys/-vastaanotto (Windows/Mac OS)

PC-FAX-lähetys

Voit lähettää fakseja tietokoneelta.

”PC:stä FAKSIIN -toiminto:” sivulla 473

”Faksausohjelmisto” sivulla 453

”Faksien lähettäminen tietokoneella” sivulla 196

PC-FAX-vastaanotto

Voit vastaanottaa fakseja tietokoneelle.

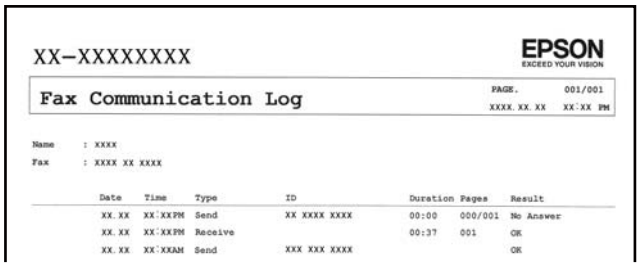
”Asetuksien määrittäminen lähettääksesi ja vastaanottaaksesi fakseja tietokoneelle” sivulla 583

”Faksausohjelmisto” sivulla 453

”Faksien vastaanottaminen tietokoneeseen” sivulla 201

Ominaisuudet: Erilaiset faksiraportit

Voit tarkistaa lähetettyjen ja vastaanotettujen faksien tilan raportista.



”Raporttiasetukset” sivulla 468

”Faksin lähetysasetukset:” sivulla 180

”Lähetysloki:” sivulla 182

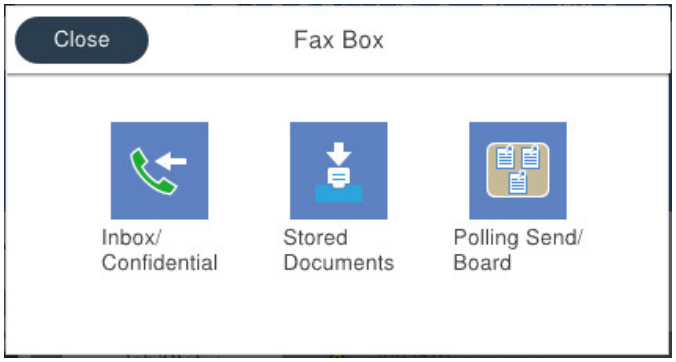
”Faksiraportti:” sivulla 182

Ominaisuus: faksitöiden tilan tai lokien tarkastelu

Voit tarkastella keskeneräisiä faksitöitä tai työhistoriaa.

”Faksitöiden tilan tai lokien tarkastelu” sivulla 193

Ominaisuus: Faksilaatikko



Saapuneet ja luottamuksellisten kansio

Voit tallentaa vastaanotetut faksit saapuneiden kansioon tai luottamuksellisten kansioon.

”Saapuneet/ Luottamuksel.” sivulla 183

Tallennetut asiakirjat -kansio

Voit lähettää tähän kansioon tallennettuja asiakirjoja fakseina.

”Tallennetut asiakirjat:” sivulla 187

Lähetä kysely/Ilmoitustaulu -kansio

Lähetä kysely-kansioon tai ilmoitustaulukansioihin tallennettuja asiakirjoja voidaan lähettää muiden faksilaitteiden pyynnöstä.

”Lähetä kysely/Ilmoitustaulu” sivulla 189

Faksikansio-ominaisuuden suojaus

Kullekin kansiolle voi asettaa salasanan.

”Ominaisuus: suojaus faksien lähettämisessä ja vastaanotossa” sivulla 163

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 471

”Saapun.-salasana-asetukset:” sivulla 478

”Valikon Faksilaatikko” sivulla 183

”Laatikko Asiakirja Poista Asetukset:” sivulla 479

Ominaisuudet: muita käytännöllisiä ominaisuuksia

Roskapostifaksien estäminen

Voit estää roskapostifaksit.

”Roskapostifaksien estoasetusten määrittäminen” sivulla 582

Faksien vastaanotto numeron valinnan jälkeen

Voit soittaa toiseen faksilaitteeseen ja vastaanottaa asiakirjan laitteesta.

”Faksien vastaanottaminen puhelun soittamisen avulla” sivulla 174

”Vastaanota kysely:” sivulla 182

Faksien lähettämiseen liittyen

Voit valita **Faksi**-valikossa ensimmäisenä näkyvän välilehden tai tuoda usein käytetyt lähetysasetukset näkyviin **Usein käytetty**-välilehdellä.

”Käyttäjän asetukset” sivulla 467

”Pikakäyttöpainike:” sivulla 178

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.

   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 165

   Katso seuraavasta tietoa lisävarusteena saatavien faksien lisäämisestä tulostimeen.

   ”Faksien lähettäminen tulostimen valinnaisella faksilevyllä” sivulla 425

4. Valitse **Faksiasetukset** -välilehti ja tee tarvittavat asetukset.

5. 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

➡ ”Faksiasetukset” sivulla 179

➡ ”Meneillään olevien faksitöiden tarkistus” sivulla 195

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 käyttö” sivulla 555
➡ ”Kohdeasetukset” sivulla 556
➡ ”Vastaanottaja” sivulla 178

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 44

2. Valitse aloitusnäytöltä **Faksi**.

3. Valitse vastaanottaja.

   ”Vastaanottajien valitseminen” sivulla 165

   Katso seuraavasta lisätietoja valinnaisten faksien lisäämisestä tulostimeen.

   ”Faksien lähettäminen tulostimen valinnaisella faksilevyllä” sivulla 425

4. Valitse **Faksiasetukset** -välilehti ja tee tarvittavat asetukset.

   ”Faksiasetukset” sivulla 179

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 179

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 179

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.

Liittyvät tiedot

➡ ”Faksiasetukset” sivulla 179

Faksien lähettäminen pyynnöstä (Lähetä kysely-/ Ilm.taululaat.)

Jos tallennat yksivärisen asiakirjan tulostimeen etukäteen, tallennettu asiakirja voidaan lähettää pyynnöstä toisesta faksilaitteesta, jossa on kyselyn vastaanottotoiminto. Tulostimessa on tätä ominaisuutta varten Lähetä kysely -kansio ja 10 ilmoitustaulukansiota. Kuhunkin kansioon voi tallentaa yhden asiakirjan, jossa on enintään 200 sivua. Jotta ilmoitustaulukansiota voidaan käyttää, asiakirjan yksittäinen tallennuskansio on rekisteröitävä etukäteen ja vastaanottajan faksilaitteen on tuettava aliosoite-/salasanaominaisuutta.

Liittyvät tiedot

➡ ”Kohteen Lähetä kysely -laatikko määritys” sivulla 168
➡ ”Ilmoitustaulukansion rekisteröinti” sivulla 168
➡ ”Asiakirjan tallentaminen Lähetä kysely-/ Ilm.taululaat. -kansioon” sivulla 169

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**.

Liittyvät tiedot

➡ ”Lähetä kysely:” sivulla 189

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**.

Liittyvät tiedot

➡ ”Rekisteröimätön ilmoitustaulu:” sivulla 191

Asiakirjan tallentaminen Lähetä kysely-/ Ilm.taululaat. -kansioon

1. Valitse **Faksilaatikko** aloitusnäytöltä ja valitse sitten **Lähetä kysely/Ilmoitustaulu**.
2. Valitse **Lähetä kysely** tai valitse jokin tallennettuna olevista 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.

Liittyvät tiedot

➡ ”Rekisteröidyt ilmotustaulut” sivulla 192

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 193

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 193

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.
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 käyttö” sivulla 555

Samojen asiakirjojen lähetys useita kertoja

Liittyvät tiedot

➡ ”Faksien tallentaminen vastaanottajaa määrittämättä (Tallenna faksitiedot)” sivulla 171
➡ ”Faksien lähetys tallennettujen asiakirjojen ominaisuuden avulla” sivulla 172

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 ◇.

Liittyvät tiedot

➡ ”Tallennetut asiakirjat:” sivulla 187

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

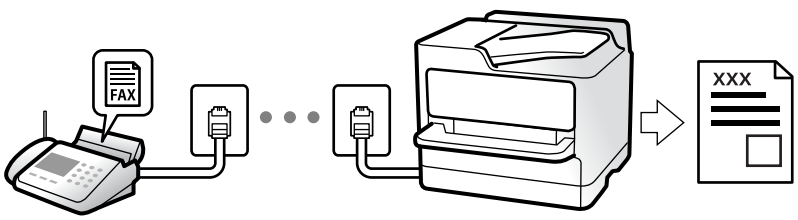
➡ ”Tallennetut asiakirjat:” sivulla 187
➡ ”Faksitöiden tilan tai lokien tarkastelu” sivulla 193

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 **Faksiaset.luettelo** valitsemalla **Faksi** > ☰ (Valikko) > **Faksiraportti** > **Faksiaset.luettelo**.

Liittyvät tiedot

➡ ”Valikko” sivulla 182

Tulevien faksien vastaanottaminen

Kohdassa **Vastaanottotila** on kaksi vaihtoehtoa.

Liittyvät tiedot

➡ ”Man.-tilan käyttö” sivulla 173
➡ ”Auto-tilan käyttö” sivulla 173

Man.-tilan käyttö

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

Faksien vastaanotto

Kun puhelin soi, voit vastata soittoon manuaalisesti nostamalla puhelimen kuulokkeen.

❏ Kun kuulet faksisignaalin (baudi):

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

❏ Jos soitto on äänipuhelulle:

Voit vastata puheluun normaalisti.

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 174
➡ ”Faksien vastaanotto kyselyn kautta (Vastaanota kysely)” sivulla 175
➡ ”Faksien vastaanotto ilmoitustaululta aliosoitteella (SEP) ja salasanalla (PWD) (Vastaanota kysely)” sivulla 175

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 käyttö” sivulla 555

Vastaanotettujen faksien tallennus ja uudelleenlähetys

Ominaisuuksien yhteenveto

Jos organisaatiollasi on tulostimen pääkäyttäjä, ota yhteyttä pääkäyttäjään 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-FAX-vastaanotto)
- ❏ Ulkoinen muistilaite
- ❏ Sähköpostiosoite
- ❏ Verkostossa oleva jaettu kansio
- ❏ Toinen faksilaite

Huomautus:
Faksitiedot tallennetaan PDF- tai TIFF-muodossa.

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
- ❏ Toinen faksilaite

Huomautus:
- ❏ *Faksitiedot tallennetaan PDF- tai TIFF-muodossa.*
- ❏ *Voit tulostaa tulostimen tallentamisen/eteenpäin lähettämisen ehdot asettaaksesi tulostimen. Valitse* ***Faksi*** *aloitusnäytöltä ja valitse sitten* ☰ *(Valikko) >* ***Faksiraportti*** *>* ***Ehdoll. Tallenna/ Välitä-luettelo****.*

Liittyvät tiedot

➡ ”Asetusten määrittäminen vastaanotettujen faksien tallentamiseksi ja lähettämiseksi edelleen” sivulla 575

➡ ”Vastaanotettujen faksien tallennus- ja edelleen lähetysasetusten määritys määritellyillä ehdoilla” sivulla 578

➡ ”Vastaanotettujen faksien katselu tulostimen LCD-näytöllä” sivulla 177

Liittyvät tiedot

➡ ”Asetusten määrittäminen vastaanotettujen faksien tallentamiseksi ja lähettämiseksi edelleen” sivulla 575

➡ ”Vastaanotettujen faksien tallennus- ja edelleen lähetysasetusten määritys määritellyillä ehdoilla” sivulla 578

➡ ”Vastaanotettujen faksien katselu tulostimen LCD-näytöllä” sivulla 177

Vastaanotettujen faksien katselu tulostimen LCD-näytöllä

Voit tarkastella vastaanotettuja fakseja tulostimen näytöltä, tulostimen asetukset on määritettävä etukäteen.

”Tallennusasetusten määritys faksien vastaanottamisessa” sivulla 575

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 183

Faksauksen valikkovalinnat

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 **Alkuperäis.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**

Skannausasetukset:

Alkuperäinen koko (Lasi):

Valitse koko ja suunta alkuperäiselle, jonka asetit valotustasolle.

Alkuperäis.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 arkinsyöttölaitteen kautta et voi lisätä alkuperäisiä asiakirjoja arkinsyöttölaitteeseen skannauksen aloittamisen jälkeen Jos asetat arkinsyöttölaitteeseen erikokoisia alkuperäisiä asiakirjoja, kaikki alkuperäiset lähetetään suurimman koon mukaan. Jos otat tämän valinnan käyttöön, tulostin kysyy, haluatko skannata toisen sivun, kun arkinsyöttölaitteessa olevan alkuperäisen skannaus on valmis. Sen jälkeen voit lajitella ja skannata alkuperäisiä koon mukaan ja lähettää ne yhtenä faksina.

Faksin lähetysasetukset:

Lähetä suoraan:

Lähettää yksivärisen faksin alkuperäiskappaleita skannattessa. Koska skannattuja alkuperäiskappaleita ei voida tallentaa tilapäisesti tulostimen muistiin edes suuria sivumääriä lähetettäessä, voit välttää muistin puutteesta johtuvia tulostinvirheitä. Huomaathan, että tällä ominaisuudella lähettäminen kestää kauemmin kuin ilman sitä lähettäminen. Katso alla olevat aiheeseen liittyvät tiedot.

Et voi käyttää tätä ominaisuutta, kun:

- ❏ Lähetät faksia **ADF 2-puol.** -ominaisuuden avulla
- ❏ Lähetät faksia useammalle vastaanottajalle

Ensisijainen lähetys:

Lähettää nykyisen faksin ennen muita lähettämistä odottavia fakseja. Katso alla olevat aiheeseen liittyvät tiedot.

Lähetä faksi myöhemmin:

Lähettää faksin määritettynä ajankohtana. Vain yksivärinen lähetys on käytettävissä tätä valintaa käytettäessä. Katso alla olevat aiheeseen liittyvät tiedot.

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

Tiedostonimi:

Jos asetukseksi valitaan **Pääl.** ja faksi lähetetään, voit määrittää asiakirjan nimen, joka tallennetaan **Tallennetut asiakirjat** -kansioon ja **Lähetä kysely/Ilmoitustaulu** -kansioon.

Liittyvät tiedot

➡ ”Erikokoisten asiakirjojen lähettäminen arkinsyöttölaitteen avulla (Jatkuva skann. (ADF))” sivulla 170

➡ ”Usean mustavalkosivun lähettäminen (Lähetä suoraan)” sivulla 169

➡ ”Faksin lähettäminen kiireellisenä (Ensisijainen lähetys)” sivulla 169

➡ ”Mustavalkofaksien lähettäminen tiettyyn aikaan päivästä (Lähetä faksi myöhemmin)” sivulla 170

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.

Faksiaset.luettelo:

Tulostaa nykyiset faksiasetukset.

Ehdoll. Tallenna/ Välitä-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. Katso alla olevista tiedoista, miten voit vastaanottaa fakseja ominaisuuden **Vastaanota kysely** avulla.

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. Tulostimeen voi tallentaa korkeintaan 10 asiakirjaa korkeintaan 10 ilmoitustaulukansioon, mutta kansiot on rekisteröitävä kohteesta **Faksilaatikko** ennen asiakirjojen tallennusta. Katso alla olevista tiedoista, miten ilmoitustaulukansio rekisteröidään.

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**. Katso alla olevista tiedoista, miten voit tallentaa asiakirjoja kohteesta **Faksilaatikko**

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**.

Faksiasetukset:

Avaa kohdan **Asetukset** > **Yleiset asetukset** > **Faksiasetukset**. Avaa asetusvalikko järjestelmänvalvojana.

Liittyvät tiedot

- ”Faksien vastaanotto kyselyn kautta (Vastaanota kysely)” sivulla 175
- ”Kohteen Lähetä kysely -laatikko määritys” sivulla 168
- ”Ilmoitustaulukansion rekisteröinti” sivulla 168
- ”Asiakirjan tallentaminen Lähetä kysely-/ Ilm.taululaat. -kansioon” sivulla 169
- ”Lähetä kysely/Ilmoitustaulu” sivulla 189
- ”Faksien tallentaminen vastaanottajaa määrittämättä (Tallenna faksitiedot)” sivulla 171
- ”Tallennetut asiakirjat:” sivulla 187
- ”Faksitöiden tilan tai lokien tarkastelu” sivulla 193
- ”Faksityön historian tarkistus” sivulla 195

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.

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)
- Tallenna Tall.laitteeseen

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 viesti **Pois, kun valmis** tulee näyttöön, valitse **Pääl.**, jos haluat poistaa faksit sellaisten prosessien, kuten **Siirrä(Sähköposti)** tai **Tallenna Tall.laitteeseen** 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. Kun valitset **Pääl.** kohdasta **Pois, kun valmis**, kaikki faksit poistetaan tulostuksen päätyttyä.

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/ Välitä eteenp.-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.

Tulostusasetukset:

Seuraavat kohteet ovat määritettävissä.

2-puol.:

Tulostaa vastaanotettujen faksien sivuja arkin molemmille puolille.

Sidontamarginaali

Viimeistely:

❏ Lopetus

❏ Paperin ulostulo

❏ Nidonta

❏ Rei'itys

Luovutustaso:

Valitse luovutustaso.

Valitse sivu:

Valitse tulostettavat sivut.

Pois, kun valmis:

Kun tämä on valittuna, valittu asiakirja poistetaan, kun tulostus on valmis.

Käynnistä tulostus:

Tulostaa valitun asiakirjan.

Liittyvät tiedot

➡ "Faksityön historian tarkistus" sivulla 195

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)
- Tallenna Tall.laitteeseen

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 viesti **Pois, kun valmis** tulee näyttöön, valitse **Pääl.**, jos haluat poistaa faksit sellaisten prosessien, kuten **Siirrä(Sähköposti)** tai **Tallenna Tall.laitteeseen** 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. Kun valitset **Pääl.** kohdasta **Pois, kun valmis**, kaikki faksit poistetaan tulostuksen päätyttyä.

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.

Tulostusasetukset:

Seuraavat kohteet ovat määritettävissä.

2-puol.:

Tulostaa vastaanotettujen faksien sivuja arkin molemmille puolille.

Sidontamarginaali

Viimeistely:

- ❏ Lopetus
- ❏ Paperin ulostulo
- ❏ Nidonta
- ❏ Rei'itys

Luovutustaso:

Valitse luovutustaso.

Valitse sivu:

Valitse tulostettavat sivut.

Pois, kun valmis:

Kun tämä on valittuna, valittu asiakirja poistetaan, kun tulostus on valmis.

Käynnistä tulostus:

Tulostaa valitun asiakirjan.

Liittyvät tiedot

➡ ”Samojen asiakirjojen lähetys useita kertoja” sivulla 171

➡ ”Faksityön historian tarkistus” sivulla 195

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-/ Ilm.taululaat.)” sivulla 167

Lähetä kysely:

Lähetä kysely löytyy kohdasta **Faksilaatikko** > **Lähetä kysely/Ilmoitustaulu**.

Lähetä kysely -laatikko:

Näyttää kohteen **Asetukset** asetuskohteet ja -arvot kohteessa ☰ (Valikko).

Asetukset:

Avausruudun salasana:

Määritä tai vaihda kansion avaamiseen käytettävä salasana.

Poista auto., kun Läh. kysely on suoritettu:

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:

Poistaa asiakirjan, jota esikatselet.

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.

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.

2-puol.:

Tulostaa vastaanotettujen faksien sivuja arkin molemmille puolille.

Sidontamarginaali

Viimeistely:

- Lopetus
- Paperin ulostulo

❏ Nidonta

❏ Rei'itys

Luovutustaso:

Valitse luovutustaso.

Valitse sivu:

Valitse tulostettavat sivut.

Liittyvät tiedot

➡ ”Faksityön historian tarkistus” sivulla 195

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 auto., kun Läh. kysely on suoritettu:

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

➡ ”Rekisteröidyt ilmotustaulut” sivulla 192

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)

Näyttää kohdan **Asetukset** kohteiden asetusarvot kohdassa ☰ (Valikko).

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 auto., kun Läh. kysely on suoritettu:

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.

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.

2-puol.:

Tulostaa vastaanotettujen faksien sivuja arkin molemmille puolille.

Sidontamarginaali

Viimeistely:

❏ Lopetus

❏ Paperin ulostulo

❏ Nidonta

❏ Rei'itys

Luovutustaso:

Valitse luovutustaso.

Valitse sivu:

Valitse tulostettavat sivut.

Poista:

Poistaa asiakirjan, jota esikatselet.

Liittyvät tiedot

➡ ”Rekisteröimätön ilmoitustaulu:” sivulla 191

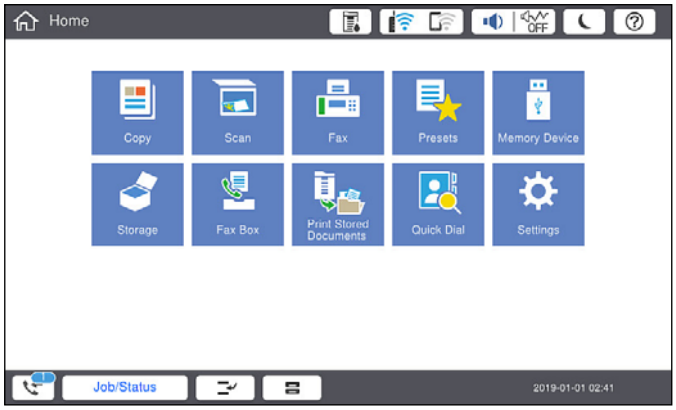
➡ ”Faksityön historian tarkistus” sivulla 195

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 177

➡ ”Meneillään olevien faksitöiden tarkistus” sivulla 195

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 Epäonn. tiedot** 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 193

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 182

Vastaanotettujen asiakirjojen tulostaminen uudelleen

Voit tulostaa vastaanotettuja asiakirjoja tulostettujen faksitöiden lokista.

Huomaa, että vastaanotettuja asiakirjoja poistetaan tulostimesta aikajärjestyksessä laitteen muistin käydessä vähiin.

1. Napauta aloitusnäytöstä **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 453

”Faksienlähetyssovellus (PC-FAX-ohjain)” sivulla 453

❏ *Jos FAX-apuohjelmaa ei ole asennettu, asenna FAX Utility jollakin seuraavista tavoista.*

❏ EPSON Software Updater -päivitystyökalulla

”Ohjelmiston ja laiteohjelmiston päivityssovellus (Epson Software Updater)” sivulla 457

❏ Tulostimen mukana toimitetulta levyltä. (Koskee vain Windows-järjestelmiä)

Liittyvät tiedot

➡ ”Faksien tietokoneelta lähettämisen käyttöönotto” sivulla 583

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 426

❏ **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 469

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.*

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 453

”Faksienlähetyssovellus (PC-FAX-ohjain)” sivulla 453

❏ *Jos FAX Utility -apuohjelmaa ei ole asennettu, asenna FAX Utility käyttämällä EPSON Software Updater -sovellusta (ohjelmistojen päivityssovellus).*

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 583

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

➡ ”Tallenna tietokoneeseen -asetuksen poistaminen käytöstä faksien vastaanotossa” sivulla 583

Muistin käyttö

Tallennusominaisuuden yleiskatsaus. 205

Kansioiden luominen. 207

Tiedostojen tallentaminen muistiin. 208

Muistissa olevien tiedostojen käyttö. 210

Kansioiden ja tiedostojen hallinta. 217

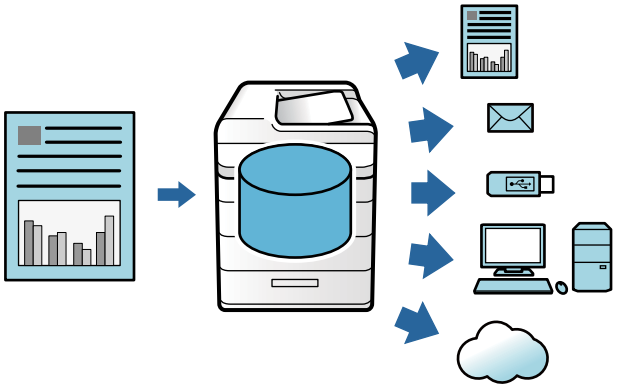
Tallennusominaisuuden yleiskatsaus

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 482

➡ ”Tallennustiedot” sivulla 518

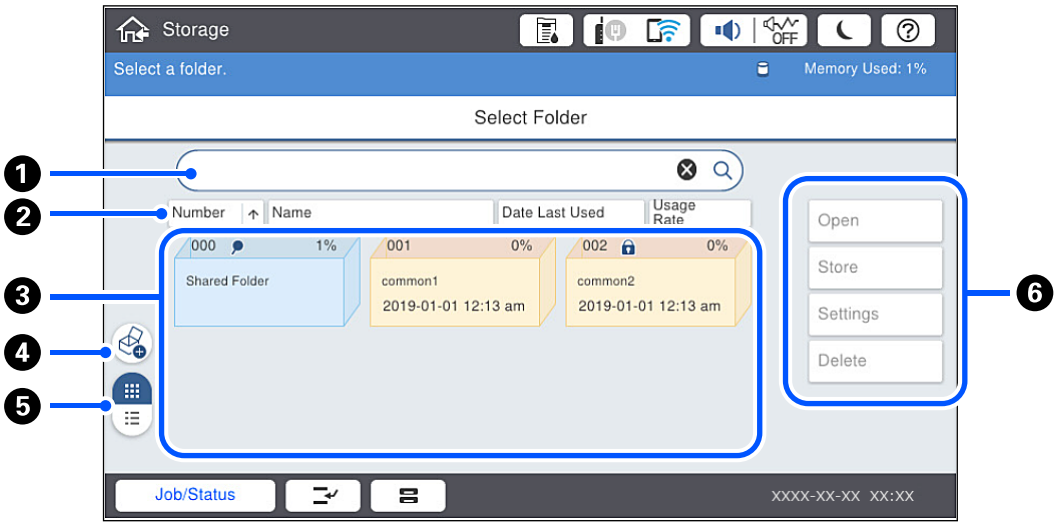
Kansiotyypit

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

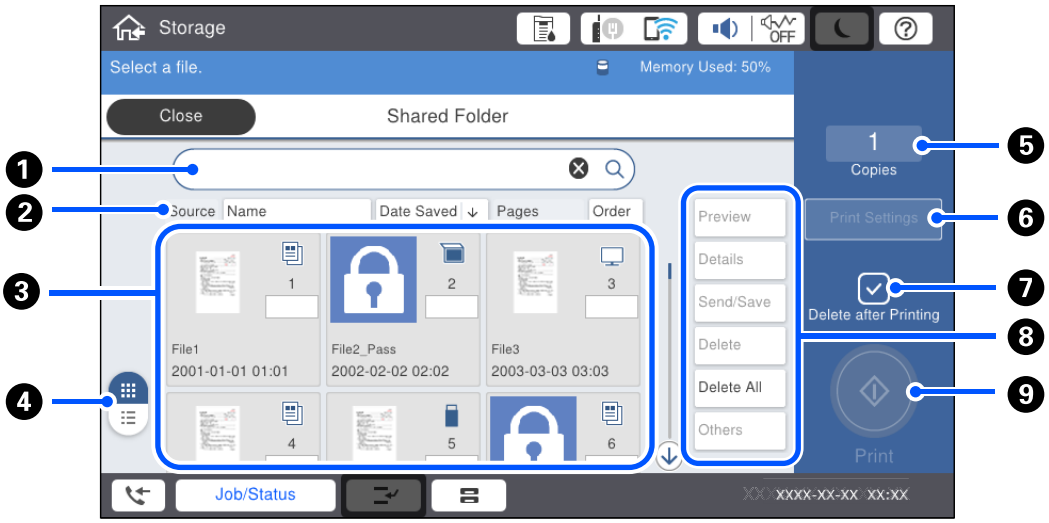
Valitse aloitusnäytöltä **Tallennustila**, niin **Folder List**-näyttö avautuu.



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	Näyttää **Tulostusasetukset** -valikon.
❼	Valitse, jos haluat poistaa tiedoston tulostuksen jälkeen.
❽	Valitse suoritettava toiminto, kuten esikatselu, tulostus tai tiedoston poisto. Voit myös muuttaa tiedostojen nimiä, käyttäjiä ja salasanoja täältä.
❾	Aloita tiedoston tulostus.

Kansioiden luominen

Järjestelmänvalvojat ja käyttäjät voivat luoda jaettuja kansioita. Käyttäjät voivat kuitenkin luoda jaettuja kansioita vain, jos **Asetukset** > **Yleiset asetukset** > **Tallennustila-asetukset** > **Jaetunkansion käytön ohjaus** > **Käytä** -asetukseksi on valittu **Sallittu** ja **Käyttöoikeus** -asetukseksi on valittu **Käyttäjä**.

Käyttäjät eivät voi luoda seuraavia kansioita: **Henkilökohtainen kansio**.

1. Valitse tulostimen ohjauspaneelista **Tallennustila**.
2. Valitse .

3. Määritä kaikki kohdat Tallennustila-asetukset-näytössä.
   - ❏ Kansionumero: käyttämättömät numerot määritetään käyttöön automaattisesti.
   - ❏ Kansion nimi (pakollinen): syötä enintään 30 kirjainta pitkä nimi. Voit myös syöttää nimen, joka on jo käytössä.
   - ❏ Kansion salasana: kansion salasanasuojauksen valinta. Jos määrität salasanan, salasana kysytään, kun kansioon tallennetaan tiedostoja, kansiossa olevia tiedostoja tarkastellaan tai kansiota käsitellään.
   - ❏ Automaattiset tiedoston poistamisasetukset: määrittää poistetaanko tallennettuja tiedostoja automaattisesti. Valitse **Pääl.**, jos haluat määrittää **Aika poistamiseen** -asetuksen. Tiedostot poistetaan automaattisesti, kun tiedoston edellisestä käyttökerrasta on kulunut määritetty aika. Jos tiedostoja ei käytetä, ne poistetaan, kun niiden tallennuksesta on kulunut määritetty aika. Käyttäjät voivat määrittää asetuksen, jos **Asetukset** > **Yleiset asetukset** > **Tallennustila-asetukset** > **Jaetunkansion käytön ohjaus** > **Käytä** -asetukseksi on valittu **Sallittu** ja **Automaattisen poiston asetusoikeus** -asetukseksi on valittu **Käyttäjä**. Järjestelmänvalvojat voivat määrittää asetuksen **Automaattisen poiston asetusoikeus** -asetuksesta riippumatta.

Tiedostojen tallentaminen muistiin

Kopioitavien tietojen tallentaminen tallennusmuistiin

Voit tallentaa tietoja tallennusmuistiin tietojen kopioinnin yhteydessä. Voit myös tallentaa tietoja suoraan tallennusmuistiin.

1. Aseta alkuperäiset asiakirjat laitteeseen.

   ”Alkuperäisten asiakirjojen asettaminen” sivulla 44

2. Valitse tulostimen ohjauspaneelista **Kopioi**.
3. Valitse **Lisäasetukset**-välilehti ja valitse sitten **Tiedoston tallennus**.
4. Valitse **Tiedoston tallennus** käyttöön.
5. Määritä asetukset.

   ”Tiedoston tallennus:” sivulla 136

6. Napauta ⧫.

Muistilaitteessa olevien tietojen tallentaminen tallennusmuistiin

Voit tallentaa tietoja tallennusmuistiin tulostuksen yhteydessä. Voit myös tallentaa tietoja suoraan tallennusmuistiin.

1. Liitä muistilaite tulostimen ulkoisen liittymän USB-porttiin.

   ”Ulkoisen USB-laitteen liittäminen” sivulla 49

2. Valitse aloitusnäytöltä **Muistilaite**.
3. Valitse tiedostotyyppi ja tallennettava tiedosto.

4. Valitse **Lisäasetukset**-välilehti ja valitse sitten **Tiedoston tallennus**.
5. Valitse **Pääl.**-asetukseksi **Tiedoston tallennus**.
6. Määritä kansio ja tarvittaessa muuta muita asetuksia.

   ”Valikon JPEG-lisäasetukset” sivulla 114

   ”Valikon TIFF-lisäasetukset” sivulla 116

   ”Valikon PDF-lisäasetukset” sivulla 109

   Huomautus:
   *Valitse **Asetus**-kohdassa tulostetaanko tiedot tallennusmuistiin tallentamisen yhteydessä.*
7. Napauta ◈.

Asiakirjojen tallentaminen tietokoneelta muistiin (Windows)

Kun tulostat asiakirjaa tulostinohjaimesta, voit tallentaa sen muistiin. Voit tallentaa asiakirjan muistiin myös, vaikket tulostaisi sitä.

1. Avaa tulostimenohjaimesta **Viimeistely**- tai **Lisää asetuksia** -välilehti.
2. Valitse **Tallenna Tallennustilaan ja tulosta** kohdasta **Työtyyppi**.

   Huomautus:
   *Jos haluat tallentaa asiakirjan muistiin sitä tulostamatta, valitse **Tallenna Tallennustilaan** 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 52

   ”Viimeistely -välilehti” sivulla 54

   ”Lisää asetuksia -välilehti” sivulla 56
9. Valitse **Tulosta**.

Liittyvät tiedot

➡ ”Tietokoneelta tulostaminen — Windows” sivulla 51
➡ ”Muistissa olevien tiedostojen käyttö” sivulla 210

Asiakirjojen tallentaminen tietokoneelta muistiin (Mac OS)

Kun tulostat asiakirjaa tulostinohjaimesta, voit tallentaa sen muistiin. Voit tallentaa asiakirjan muistiin myös, vaikket tulostaisi sitä.

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 ja tulosta** sovelluksesta **Työtyyppi**.

   Huomautus:
   *Jos haluat tallentaa tulostustiedot käyttäjän muistiin asiakirjaa tulostamatta, valitse **Tallenna Tallennustilaan**.*
5. Määritä muut tarvittavat asetukset.
6. Valitse **Tulosta**.

Liittyvät tiedot

➡ ”Tietokoneelta tulostaminen — Mac OS” sivulla 97
➡ ”Valikon Tulostusasetukset” sivulla 100
➡ ”Muistissa olevien tiedostojen käyttö” sivulla 210

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 212

6. Napauta ◇.

   Jos haluat tulostaa käyttäen tallennettua ryhmää, katso seuraavat tiedot.

Liittyvät tiedot

➡ ”Tulostaminen tallennettuja ryhmiä käyttäen (laitteen muisti)” sivulla 224

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 216

7. Napauta ◇.

Tallennusmuistissa olevien tiedostojen lähettäminen sähköpostilla

Määritä sähköpostipalvelin ennen lähettämistä.

”Sähköpostipalvelimen määritys” sivulla 535

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 216

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 539

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 216
8. Napauta ⓕ.

Tulostuksen tai tallennuksen valikkovalinnat

Valikon Tulostusasetukset

Huomautus:
Kaikki ominaisuudet eivät muista määrittämistäsi asetuksista riippuen ehkä ole käytettävissä.

Perusasetukset

Paperias.:

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.

❏ Pienennä sopiv. 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.

❏ 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.

Monisiv.:

Valitse tulostusasettelu.

❏ 1 sivu

Tulostaa yksipuolisen asiakirjan tiedot yhdelle arkille.

❏ 2. vier.

Tulostaa kahden yksipuolisen asiakirjan tiedot yhdelle arkille 2-up-asettelussa. Valitse asettelujärjestys.

❏ 4. vier.

Tulostaa neljän yksipuolisen asiakirjan tiedot yhdelle arkille 4-up-asettelussa. Valitse asettelujärjestys.

Lopetus:

❏ Lopetus

Valitse **Lajitt. (sivujärj.)**, 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 Kierrä lajitt., voit tulostaa vuorotellen pystysuoraan ja vaakasuoraan.

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.

❏ Paperias.

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**.

Lisäasetukset

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 **Paperias.**. 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 **Paperias.**. 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 **Paperias.**.

❏ Sarjan loppu

Mahdollistaa väliarkin lisäämisen kaikkiin nippuihin. Jos olet lisännyt paperia väliarkkeja varten, valitse paperilähde kohdasta **Paperias.**. 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.

Sdt.margin.:

Valitse kaksipuolisen tulostuksen sidontakohta ja -marginaali.

Pienennä sopiv. 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.

Tulostussarjat:

Valitse, jos tulostat kopioita useina ryhminä. Voit määrittää kopioiden ja sarjojen määrän sekä viimeistelyasetukset.

Luovutustaso:

Valitse, mille luovutustasolle tulosteet luovutetaan.

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.

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.*

Asetukset, kun tall./Mustavalko/Väri:

Valitsee lähetettävän tai tallennettavan tiedoston väriasetuksen.

Tiedostomuoto:

Valitse tiedostomuoto.

Jos tiedostomuodoksi valitaan PDF, PDF/A tai TIFF, valitse myös, tallennetaanko kaikki alkuperäiskappaleet yhtenä tiedostona (monisivuinen) vai tallennetaanko jokainen alkuperäiskappale erikseen (yksittäiset sivut).

❏ Pakkaussuhde:

Valitse, paljonko 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.

Resoluutio:

Valitse tarkkuus.

Aihe:

Syötä sähköpostiviestin otsikko aakkosnumeerisin merkein ja symbolein.

Liitetiedoston maks.koko:

Valitse suurin sähköpostiin liitettävä tiedostokoko.

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.

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 206

   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

Yleistietoja tulostussarjoista. 220

Kopiointi tallennettuja ryhmiä käyttäen. 221

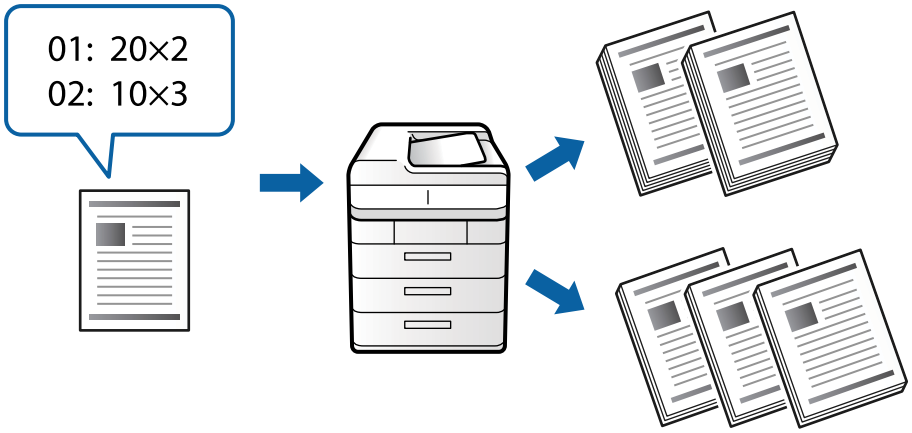
Tulostaminen tallennettuja ryhmiä käyttäen (laitteen muisti). 223

Tulostaminen tallennettuja ryhmiä käyttäen (tietokone). 225

Yleistietoja tulostussarjoista

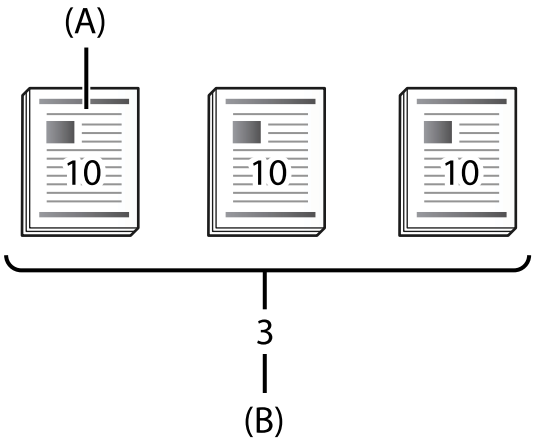
Mitä tulostussarjat ovat?

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

-	Ryhmä 1	Ryhmä 2	Ryhmä 3	Ryhmä 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
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 **Lajitt. (sivujärj.)**, 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 lajitt.** tulostaa vuorotellen pystysuoraan ja vaakasuoraan. **Limittäinen lajittelu** porrastaa tulosteet. Valitse sarja- tai ryhmäasetus.

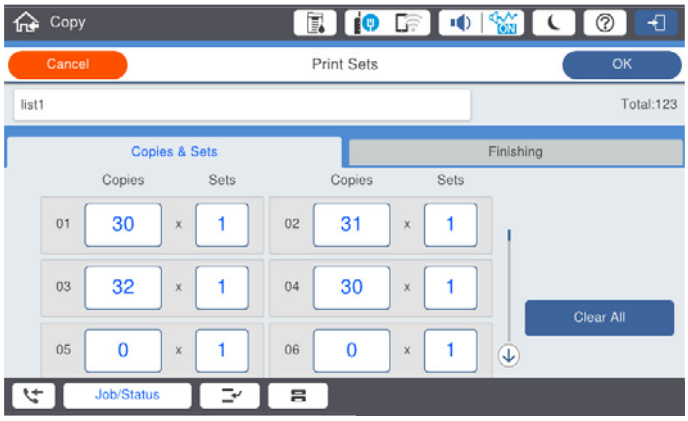
Kopiointi tallennettuja ryhmiä käyttäen

Kopiointiryhmien määrittäminen

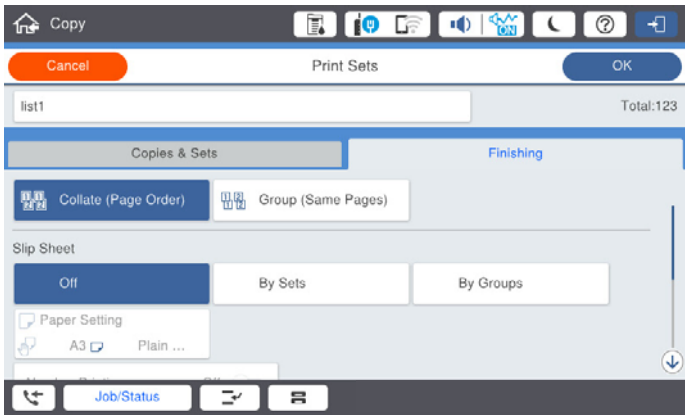
1. Valitse tulostimen ohjauspaneelista **Kopioi**.
2. Valitse **Lisäasetukset**-välilehti ja valitse sitten **Tulostussarjat**.
3. Valitse luettelosta **Ei asetettu** ja valitse sitten **Rekisteröinti/Korvaa**.
4. Kirjoita ryhmän nimi.

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 **Lisäasetukset**-välilehti ja valitse sitten **Tulostussarjat**.
4. Valitse käytettävä ryhmä luettelosta ja valitse sitten **OK**.

   Jos valitset **Muokkaa**, voit muuttaa tulostussarjojen asetuksia tilapäisesti.
5. Määritä tarvittavat kopiointiasetukset.
6. 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)

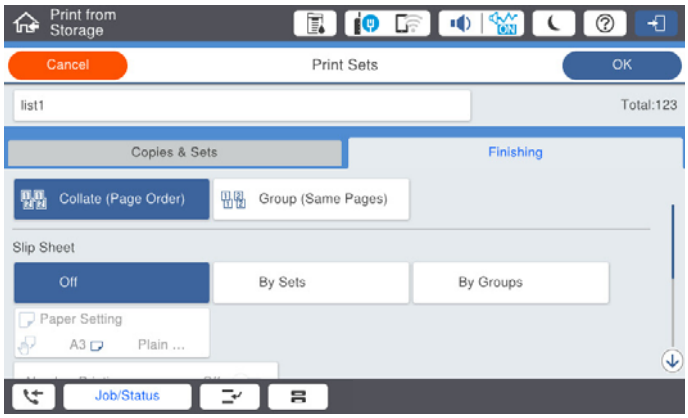
Tallennusryhmien tallentaminen

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 **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 tarvittaessa tulostusasetukset.
7. 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

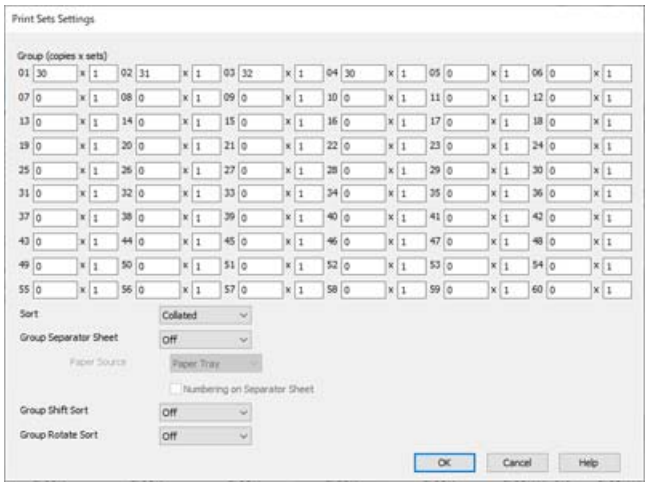
1. Valitse tulostimen ohjauspaneelista **Tallennustila**.
2. Valitse poistettavan ryhmän sisältävä kansio ja valitse sitten **Avaa**.
3. Valitse tiedosto ja sitten **Tulostusasetukset**.
4. Valitse **Lisäasetukset**-välilehti ja valitse sitten **Tulostussarjat**.
5. Valitse poistettava ryhmä luettelosta ja valitse sitten **Poista**.

Tulostaminen tallennettuja ryhmiä käyttäen (tietokone)

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**.



4. Määritä tarvittaessa muita asetuksia **Yleiset**-, **Viimeistely**- tai **Lisää asetuksia**-välilehdessä ja napsauta sitten **OK**.

”Yleiset -välilehti” sivulla 52

”Viimeistely -välilehti” sivulla 54

”Lisää asetuksia -välilehti” sivulla 56

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. 229

Tulostus-, kopiointi-, skannaus- ja faksilaadun parantaminen. 229

Virransäästö. 235

Sovellusten asentaminen tai asennuksien poistaminen erikseen. 235

Huoltorullien vaihtaminen. 243

Kulutustarvikkeiden tilan tarkistus

Arvioidut mustetasot ja huoltolaatikon arvioidun käyttöiän voi tarkistaa ohjauspaneelista tai tietokoneelta.

Mustetasojen tarkistaminen

Voit tarkastella arvioituja mustetasoja valitsemalla aloitusnäytöstä ja valitsemalla sitten **Tarvikkeet/Muut**.

Tähän tulostimeen asennetaan kaksi mustaa mustekasettia. Koska käytettävä mustekasetti vaihdetaan automaattisesti, laitteella voidaan tulostaa, vaikka toisen mustekasetin mustetaso olisi alhainen.

Voit tarkistaa mustetasot myös tietokoneen tulostinohjaimen kautta. Huomautus Windows-käyttäjille: toiminnon käyttöönotto edellyttää EPSON Status Monitor 3 -apuohjelman asentamista.

Huomautus:
Voit jatkaa tulostusta, kun muste vähissä -viesti näytetään. Vaihda mustepatruunat tarvittaessa.

Huoltolaatikossa käytettävissä olevan tilan tarkistaminen

Voit tarkastella arviota huoltolaatikossa käytettävissä olevasta tilasta valitsemalla aloitusnäytöstä ja valitsemalla sitten **Tarvikkeet/Muut**.

Voit tarkistaa mustetasot myös tietokoneen tulostinohjaimen kautta. Huomautus Windows-käyttäjille: toiminnon käyttöönotto edellyttää EPSON Status Monitor 3 -apuohjelman asentamista.

Liittyvät tiedot

➡ ”On aika vaihtaa mustekasetit” sivulla 309
➡ ”On aika vaihtaa huoltorasia” sivulla 311
➡ ”Tulostinohjaimen käyttöopas (Windows)” sivulla 447

Tulostus-, kopiointi-, skannaus- ja faksilaadun parantaminen

Suutinten tarkistaminen tukkeutumien varalta

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

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.*

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.

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.

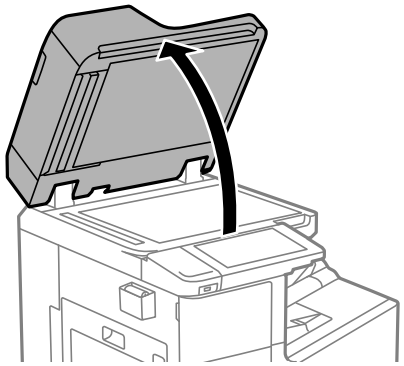
Valotustaso-alustan puhdistaminen

Jos kopiot tai skannatut kuvat ovat tahriintuneita, puhdista valotustaso.

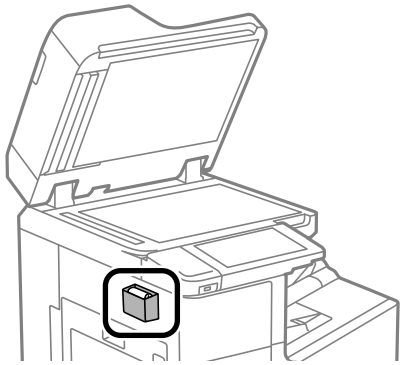
> ***Vaara:***
>
> *Varo asiakirjakantta avatessasi ja sulkiessasi, että sormet eivät jää väliin. Tämä saattaa aiheuttaa loukkaantumisen.*

> ***Tärkeää:***
>
> *Älä käytä koskaan alkoholia tai liuottimia tulostimen puhdistamiseen. Kemikaalit voivat vaurioittaa tulostinta.*

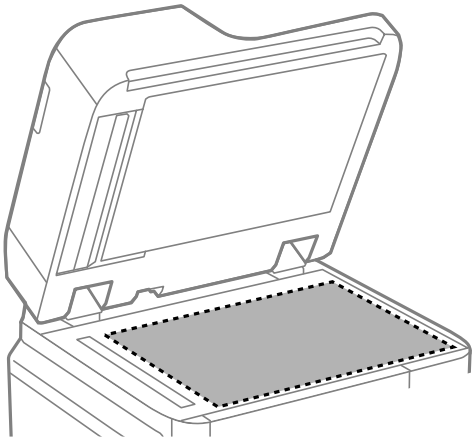
1. Avaa asiakirjakansi.



2. Ota puhdistusliina puhdistusliinatelineestä.



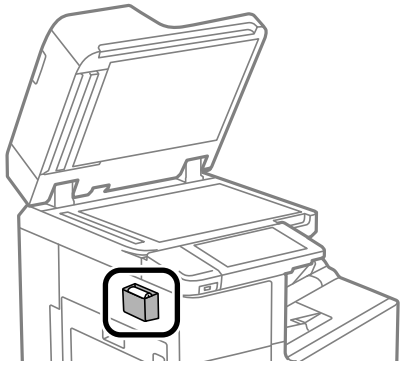
3. Puhdista valotustaso puhdistusliinalla.



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.

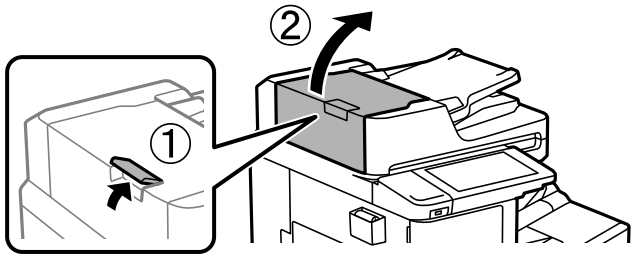
Automaattisen arkinsyöttölaitteen puhdistaminen

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

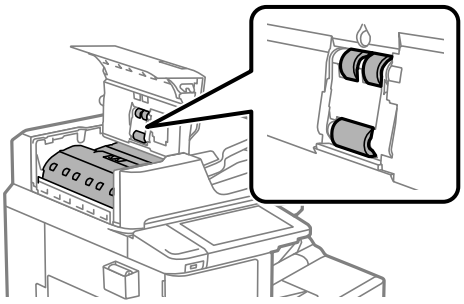
Tärkeää:

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.

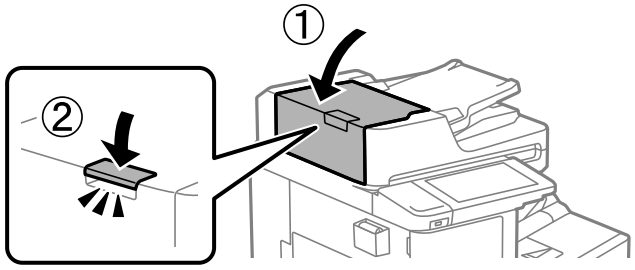


Tärkeää:

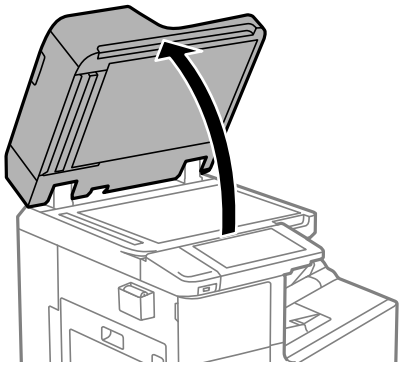
- ❏ *Kuivan liinan käyttö voi vaurioittaa rullan pintaa.*
- ❏ *Avaa arkinsyöttölaite, kun rulla on kuivunut.*

3. Sulje automaattisen arkinsyöttölaitteen kansi.

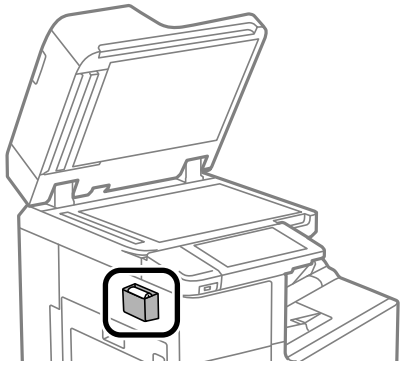
   Paina vipua naksahtamiseen saakka.



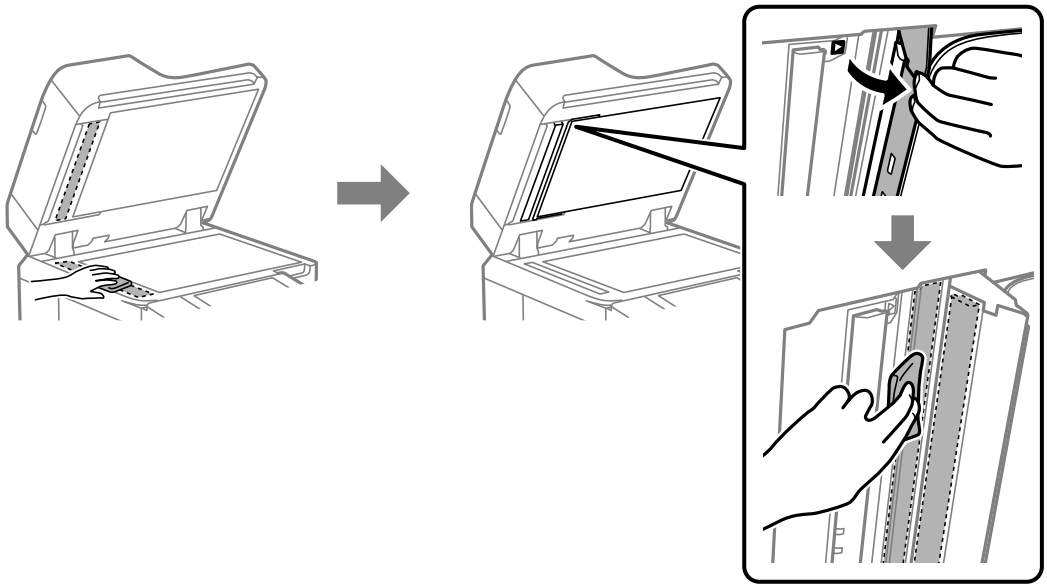
4. Avaa asiakirjakansi.



5. Ota puhdistusliina puhdistusliinatelineestä.



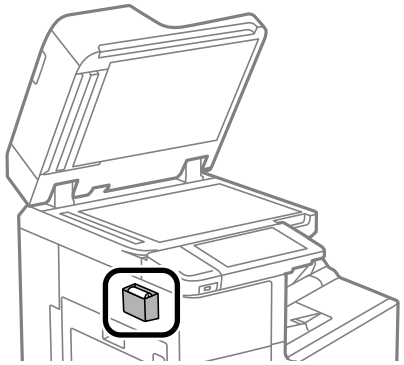
6. Puhdista kuvassa esitetty osa puhdistusliinalla.



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.

Virransäästö

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

Energiansäästö (ohjauspaneeli)

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

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

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

   ❏ Valitse **Uniajastin** tai **Virrankatkaisuajastin** ja tee asetukset.

Sovellusten asentaminen tai asennuksien poistaminen erikseen

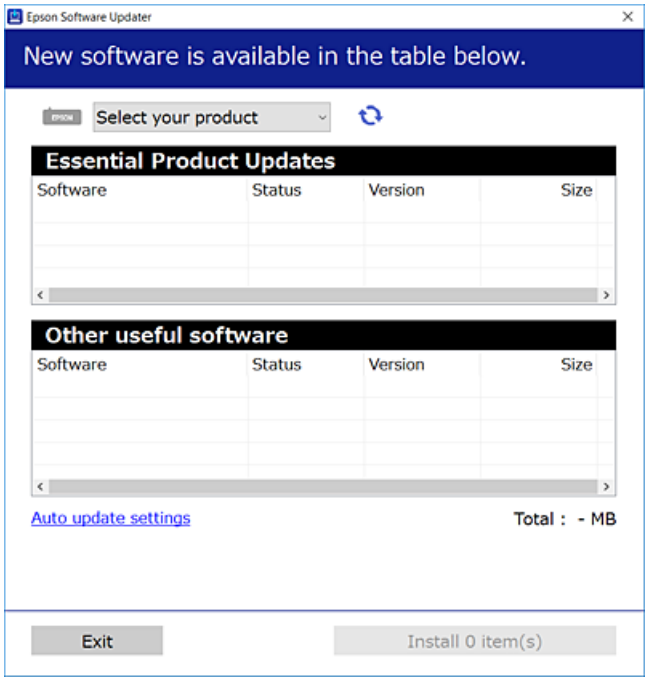
Liitä tietokone verkkoon ja asenna uusimmat sovellusversiot verkkosivustolta. Kirjaudu tietokoneelle pääkäyttäjänä. Anna pyydettäessä järjestelmänvalvojan salasana.

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 457

➡ ”Sovellusten asennusten poistaminen” sivulla 239

Asennetun Epson-tulostinohjaimen 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 Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7/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**.

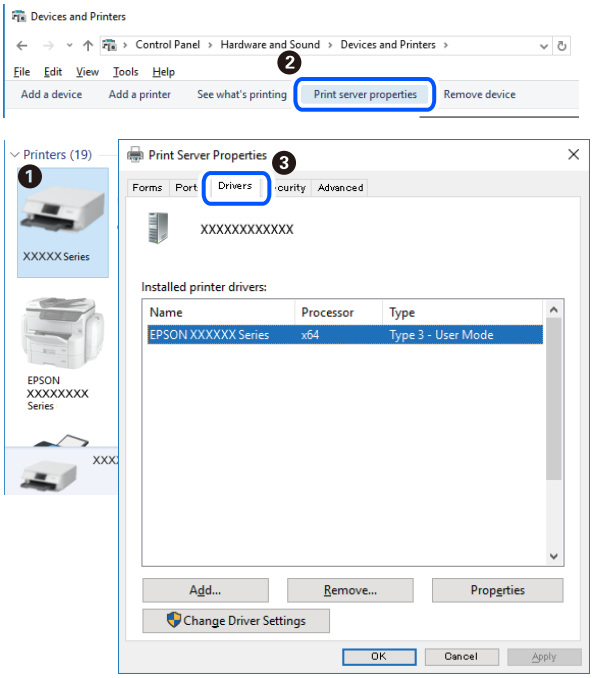
❏ Windows Vista/Windows Server 2008

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

❏ Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

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

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



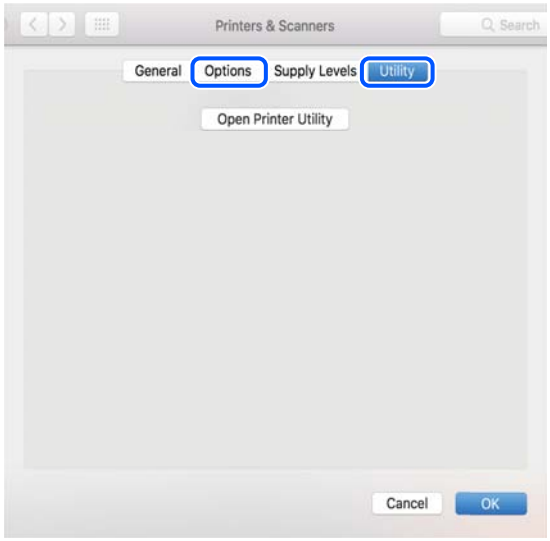
Liittyvät tiedot

➡ ”Sovellusten asentaminen erikseen” sivulla 235

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 235

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.

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 **Lisää toinen tulostin tai skanneri**.
3. Valitse tulostimesi ja valitse sitten tulostimesi kohdasta **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 10/Windows Server 2019/Windows Server 2016

Napsauta aloituspainiketta ja valitse **Windows-järjestelmä** > **Ohjauspaneeli**.

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

Valitse **Työpöytä** > **Asetukset** > **Ohjauspaneeli**.

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

Napsauta aloituspainiketta ja valitse **Ohjauspaneeli**.

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

❏ Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7/Windows Vista/Windows Server 2019/Windows Server 2016/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008

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

❏ Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

Valitse **Lisää tai poista sovellus**.

5. Valitse sovellus, jonka haluat poistaa.

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

6. Sovellusten poistaminen:

❏ Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7/Windows Vista/Windows Server 2019/Windows Server 2016/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008

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

❏ Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

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

Huomautus:
*Jos **Käyttäjätilien valvonta** -ikkuna on 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 457

Sovellusten ja laiteohjelmiston päivittäminen

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

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

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

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

http://www.epson.com

Liittyvät tiedot

➡ ”Ohjelmiston ja laiteohjelmiston päivityssovellus (Epson Software Updater)” sivulla 457

Tulostimen laiteohjelmiston automaattinen päivitys

Voit määrittää laiteohjelmiston päivittymään automaattisesti, kun tulostimella on Internet-yhteys.

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. Valitse päivitystoiminnolle haluamasi päivä ja kellonaika ja valitse sitten **Jatka**.

   Huomautus:
   Voit valita useita viikonpäiviä, mutta et voi määrittää erillistä kellonaikaa eri viikonpäiville.

Toiminnon käyttöönotto on valmis, kun palvelinyhteys on tarkistettu.

Tärkeää:

- *Älä sammuta tulostinta tai irrota virtajohtoa, ennen kuin päivitys on valmis. Kun kytket tulostimeen virran seuraavan kerran, näytössä voi näkyä teksti "Recovery Mode" eikä laitteen käyttäminen ehkä onnistu.*
- *Jos teksti "Recovery Mode" näkyy näytössä, päivitä laiteohjelmisto uudelleen noudattamalla seuraavia ohjeita.*

  1. Yhdistä tietokone ja tulostin USB-kaapelilla. (Päivitys verkosta ei ole käytettävissä, kun laite on palautustilassa.)

  2. Lataa uusin laiteohjelmisto Epsonin verkkosivustosta ja käynnistä päivitys. Lisätietoja on lataussivulla.

Huomautus:
Voit määrittää laiteohjelmiston automaattisen päivityksen käyttöön Web Config -toiminnolla. Valitse ***Laitehallinta****-välilehdeltä* ***Automaattinen laiteohjelmistopäivitys****, valitse asetukset käyttöön ja määritä viikonpäivä ja kellonaika.*

Laiteohjelmiston päivitys Web Config -apuohjelman avulla

Kun tulostin voi muodostaa yhteyden Internetiin, voit päivittää laiteohjelmiston Web Config -apuohjelman avulla.

1. Siirry toimintoon Web Config ja valitse **Laitehallinta** -välilehti > **Laitohjelmiston päivitys**.
2. 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

➡ "Sovellus tulostintoimintojen määritykseen (Web Config)" sivulla 454

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.

Huoltorullien vaihtaminen

Katso huoltorullien laatikossa toimitetusta arkista ohjeet huoltorullien vaihtoon.

Liittyvät tiedot

➡ ”kunnossapito rullien — koodit” sivulla 445

Ongelmien ratkaiseminen

Tulostin ei toimi odotetusti. 245

Nestekidenäytössä näkyvä viesti. 306

Paperi jumiutuu. 308

On aika vaihtaa mustekasetit. 309

On aika vaihtaa huoltorasia. 311

Heikko tulostus-, kopiointi-, skannaus- ja faksauslaatu. 312

Ongelman ratkaisu ei onnistu kaikkien ratkaisujen yrittämisen jälkeen. 327

Tulostin ei toimi odotetusti

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.

Paperinsyötön ja -poiston ongelmat

Ei paperinsyöttöjä

Tämä voi aiheutua seuraavista syistä.

Asennuspaikka on sopimaton.

Ratkaisu

Varmista, että tulostin on tasaisella alustalla ja että käyttötilassa vallitsevat suosituksia vastaavat olosuhteet.

➡ ”Ympäristöä koskevat tekniset tiedot” sivulla 500

Käytettyä paperia ei tueta.

Ratkaisu

Varmista, että tulostin tukee käytettyä paperityyppiä.

➡ ”Käytössä oleva paperi ja kapasiteetti” sivulla 441
➡ ”Ei-käytettävät paperityypit” sivulla 444

Paperin käsittely ei toimi oikein.

Ratkaisu

Noudata paperin käsittelyä koskevia ohjeita.

➡ ”Paperin käsittelyä koskevat ohjeet” sivulla 37

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 441

Tulostimen paperiasetukset ovat virheellisiä.

Ratkaisu

Varmista, että paperikoko ja paperityyppi vastaavat tulostimeen lisättyä todellista paperikokoa ja paperityyppiä.

➡ ”Paperikoon ja -tyypin asetukset” sivulla 37

Paperinsyöttö menee vinoon

Tämä voi aiheutua seuraavista syistä.

Asennuspaikka on sopimaton.

Ratkaisu

Varmista, että tulostin on tasaisella alustalla ja että käyttötilassa vallitsevat suosituksia vastaavat olosuhteet.

➡ ”Ympäristöä koskevat tekniset tiedot” sivulla 500

Käytettyä paperia ei tueta.

Ratkaisu

Varmista, että tulostin tukee käytettyä paperityyppiä.

➡ ”Käytössä oleva paperi ja kapasiteetti” sivulla 441
➡ ”Ei-käytettävät paperityypit” sivulla 444

Paperin käsittely ei toimi oikein.

Ratkaisu

Noudata paperin käsittelyä koskevia ohjeita.

➡ ”Paperin käsittelyä koskevat ohjeet” sivulla 37

Paperi on lisätty virheellisesti.

Ratkaisu

Lisää paperi oikein päin ja liu'uta reunaohjain paperin reunaa vasten.

➡ ”Paperin lisääminen” sivulla 39

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 441

Tulostimen paperiasetukset ovat virheellisiä.

Ratkaisu

Varmista, että paperikoko ja paperityyppi vastaavat tulostimeen lisättyä todellista paperikokoa ja paperityyppiä.

➡ ”Paperikoon ja -tyypin asetukset” sivulla 37

Useita paperiarkkeja on syötetty samanaikaisesti

Tämä voi aiheutua seuraavista syistä.

Asennuspaikka on sopimaton.

Ratkaisu

Varmista, että tulostin on tasaisella alustalla ja että käyttötilassa vallitsevat suosituksia vastaavat olosuhteet.

➡ ”Ympäristöä koskevat tekniset tiedot” sivulla 500

Käytettyä paperia ei tueta.

Ratkaisu

Varmista, että tulostin tukee käytettyä paperityyppiä.

➡ ”Käytössä oleva paperi ja kapasiteetti” sivulla 441
➡ ”Ei-käytettävät paperityypit” sivulla 444

Paperin käsittely ei toimi oikein.

Ratkaisu

Noudata paperin käsittelyä koskevia ohjeita.

➡ ”Paperin käsittelyä koskevat ohjeet” sivulla 37

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.

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 441

Tulostimen paperiasetukset ovat virheellisiä.

Ratkaisu

Varmista, että paperikoko ja paperityyppi vastaavat tulostimeen lisättyä todellista paperikokoa ja paperityyppiä.

➡ ”Paperikoon ja -tyypin asetukset” sivulla 37

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.

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 491

Alkuperäiskappaleita ei ole lisätty oikein.

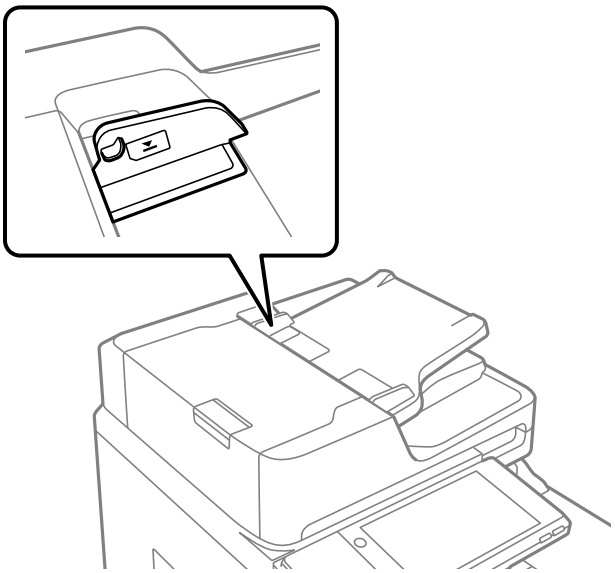
Ratkaisu

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 232

Alkuperäiskappaleita ei havaita.

Ratkaisu

Tarkista, että ADF-kuvake on päällä kopiointi-, skannaus- tai faksinäytöllä. Jos se on pois päältä, aseta alkuperäiskappaleet uudelleen.

Tulostus ei onnistu

Tulostus Windowsista ei onnistu

Varmista, että tietokone ja tulostin on liitetty oikein.

Ongelman syy ja ratkaisu riippuvat siitä, onko laitteita liitetty toisiinsa.

Yhteyden tilan tarkistus

Tarkista tietokoneen ja tulostimen yhteyden tila EPSON Status Monitor 3 -toiminnolla.

Sinun on asennettava EPSON Status Monitor 3 ottaaksesi tämän toiminnon käyttöön. Voit ladata sen Epsonin verkkosivustolta.

1. Avaa tulostinohjain.
   - ❏ Windows 10/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**.
2. Napsauta **Huolto**-välilehteä.
3. Valitse **EPSON Status Monitor 3**.

Tietokoneen ja tulostimen välille on muodostettu onnistuneesti yhteys, kun jäljellä olevat mustetasot näkyvät.

Tarkista seuraavat, jos yhteyttä ei ole muodostettu.

❏ Tulostinta ei tunnisteta verkkoyhteydellä

”Yhteyden muodostaminen verkkoon ei onnistu” sivulla 250

❏ Tulostinta ei tunnisteta USB-liitännällä

”Tulostimen liittäminen USB:n kautta ei onnistu (Windows)” sivulla 253

Tarkista seuraavat, jos yhteys on muodostettu.

❏ Tulostin tunnistetaan, mutta tulostaminen ei onnistu.

”Tulostus ei onnistu, vaikka yhteys on muodostettu oikein (Windows)” sivulla 253

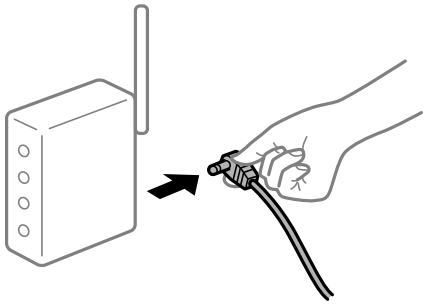
Yhteyden muodostaminen verkkoon ei onnistu

Ongelma voi johtua seuraavista syistä.

Verkkolaitteiden Wi-Fi-yhteydessä on ongelmia.

Ratkaisu

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

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.

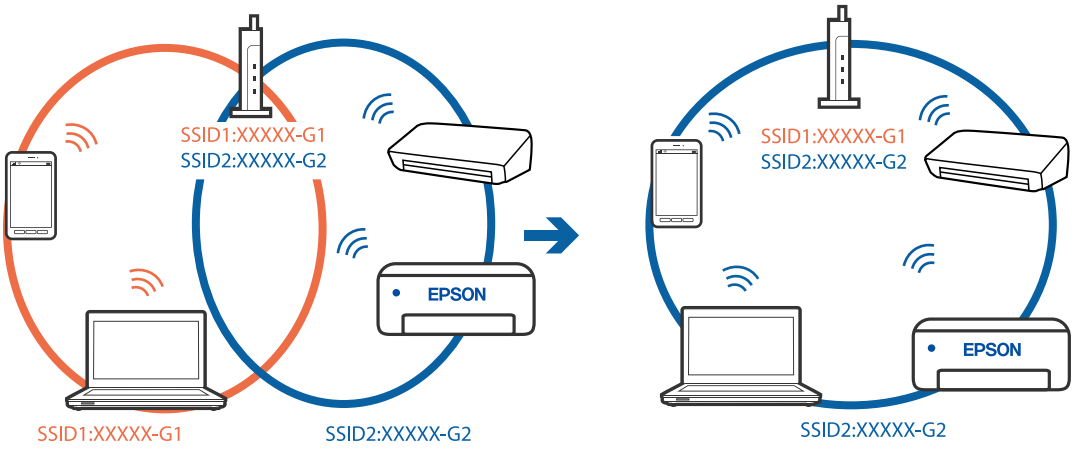
➡ ”Langattoman reitittimen vaihtaminen” sivulla 331

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.



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.

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** ja tarkista sitten tulostimelle määritetty IP-osoite ja aliverkon peite.

Käynnistä langaton reititin uudelleen tai nollaa tulostimen verkkoasetukset.

➡ ”Verkkoyhteyden uudelleenmäärittäminen” sivulla 331

Tietokoneen verkkoasetusten kanssa on ongelma.

Ratkaisu

Vieraile tietokoneellasi millä tahansa verkkosivustolla varmistaaksesi, että tietokoneesi verkkoasetukset on määritetty oikein. Mikäli et voi käyttää mitään verkkosivustoja, ongelma on tietokoneessasi.

Tarkista tietokoneen verkkoyhteys. Katso lisätietoja tietokoneen toimitukseen kuuluvista asiakirjoista.

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 katkaiseen yhteyden yhä uudelleen ja uudelleen.
- ❏ Tulostimeen ei saada yhteyttä.
- ❏ Yhteysnopeus hidastuu.

Seuraa alla olevia ohjeita katkaistaksesi IEEE 802.3az -yhteyden ja muodosta sitten yhteys uudelleen.

1. Irrota tietokoneeseen ja tulostimeen yhdistetty Ethernet-kaapeli.
2. Jos IEEE 802.3az on käytössä tietokoneella, katkaise yhteys.

   Katso lisätietoja tietokoneen toimitukseen kuuluvista asiakirjoista.
3. Yhdistä tulostin tietokoneeseen Ethernet-kaapelilla.
4. Tulosta tulostimesta verkkoyhteysraportti.

   ”Verkkoyhteysraportin tulostus” sivulla 346
5. Tarkista tulostimen IP-osoite verkkoyhteysraportista.

6. Avaa tietokoneella Web Config.

   Käynnistä verkkoselain ja anna tulostimen IP-osoite.

   ”Verkkomäärityksen suorittaminen verkkoselaimessa” sivulla 455

7. Valitse **Verkkoasetukset**-välilehti > **Kiinteä lähiverkko**.
8. Valitse **Pois** kohteelle **IEEE 802.3az**.
9. Valitse **Seuraava**.
10. Valitse **OK**.
11. Irrota tietokoneeseen ja tulostimeen yhdistetty Ethernet-kaapeli.
12. Jos IEEE 802.3az on otettu pois käytöstä kohdassa 2, ota se uudelleen käyttöön.
13. Yhdistä tietokoneeseen ja tulostimeen Ethernet-kaapeli, jonka irrotit kohdassa 1.

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

Tulostimen liittäminen USB:n kautta ei onnistu (Windows)

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.

Tulostus ei onnistu, vaikka yhteys on muodostettu oikein (Windows)

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-tulostinohjaimen aitouden tarkistaminen — Windows” sivulla 236
➡ ”Asennetun Epson-tulosinohjaimen aitouden tarkistaminen — Mac OS” sivulla 237
➡ ”Sovellusten asentaminen tai asennuksien poistaminen erikseen” sivulla 235

Tulostimen tilan kanssa on ongelma.

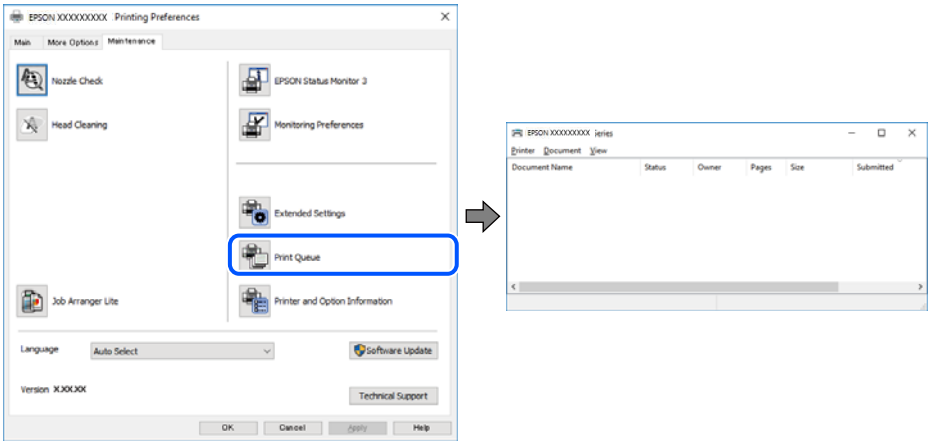
Ratkaisu

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**.

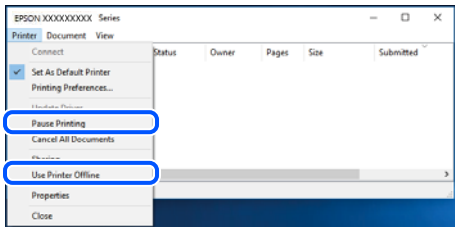


Tulostin on odotus- tai offline-tilassa.

Ratkaisu

Valitse tulostinohjaimen **Huolto**-välilehdeltä **Tulostusjono**.

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



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**.

Tulostin ei yllättäen voi tulostaa verkkoyhteyden kautta

Ongelma voi johtua seuraavista syistä.

Verkkoympäristö on muuttunut.

Ratkaisu

Jos olet vaihtanut verkkoympäristön, kuten langattoman reitittimen tai palveluntarjoajan, yritä määrittää tulostimen verkkoasetukset uudelleen.

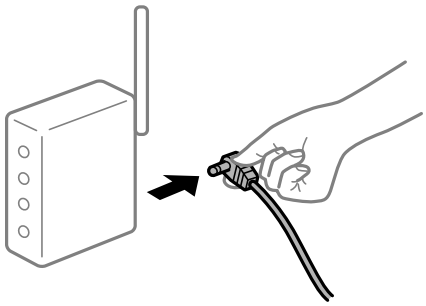
Yhdistä tietokone tai älylaite samaan SSID-tunnukseen tulostimen kanssa.

➡ ”Verkkoyhteyden uudelleenmäärittäminen” sivulla 331

Verkkolaitteiden Wi-Fi-yhteydessä on ongelmia.

Ratkaisu

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.



Tulostinta ei ole yhdistetty verkkoon.

Ratkaisu

Valitse **Asetukset** > **Yleiset asetukset** > **Verkkoasetukset** > **Verkkoyhteyden tarkistus** ja tulosta verkkoyhteysraportti. Mikäli raportti osoittaa, että verkkoyhteys epäonnistui, tarkista verkkoyhteysraportti ja noudata sitten tulostettuja ratkaisuja.

➡ ”Verkkoyhteysraportin tulostus” sivulla 346

Tietokoneen verkkoasetusten kanssa on ongelma.

Ratkaisu

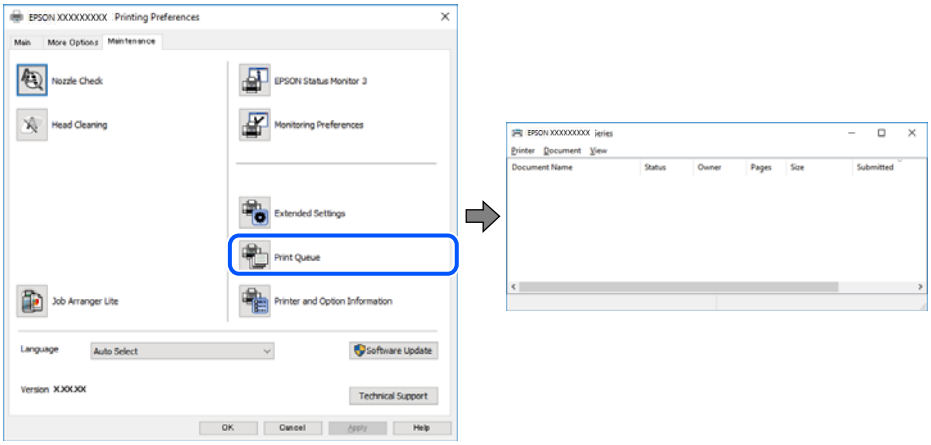
Vieraile tietokoneellasi millä tahansa verkkosivustolla varmistaaksesi, että tietokoneesi verkkoasetukset on määritetty oikein. Mikäli et voi käyttää mitään verkkosivustoja, ongelma on tietokoneessasi.

Tarkista tietokoneen verkkoyhteys. Katso lisätietoja tietokoneen toimitukseen kuuluvista asiakirjoista.

Jonossa on edelleen tulostusta odottava työ.

Ratkaisu

Valitse tulostinohjaimen **Huolto**-välilehdeltä **Tulostusjono**. Jos laitteeseen jää tarpeettomia tietoja, valitse **Tulostin**-valikosta **Peruuta kaikki tiedostot**.

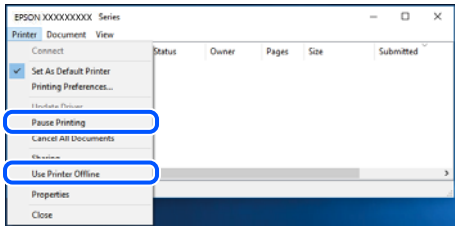


Tulostin on odotus- tai offline-tilassa.

Ratkaisu

Valitse tulostinohjaimen **Huolto**-välilehdeltä **Tulostusjono**.

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



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.

Tulostus Mac OS -laitteesta ei onnistu

Varmista, että tietokone ja tulostin on liitetty oikein.

Ongelman syy ja ratkaisu riippuvat siitä, onko laitteita liitetty toisiinsa.

Yhteyden tilan tarkistus

Tarkista tietokoneen ja tulostimen yhteyden tila EPSON Status Monitor -toiminnolla.

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

Tietokoneen ja tulostimen välille on muodostettu onnistuneesti yhteys, kun jäljellä olevat mustetasot näkyvät.

Tarkista seuraavat, jos yhteyttä ei ole muodostettu.

❏ Tulostinta ei tunnisteta verkkoyhteydellä

”Yhteyden muodostaminen verkkoon ei onnistu” sivulla 258

❏ Tulostinta ei tunnisteta USB-liitännällä

”Tulostimen liittäminen USB:n kautta ei onnistu (Mac OS)” sivulla 261

Tarkista seuraavat, jos yhteys on muodostettu.

❏ Tulostin tunnistetaan, mutta tulostaminen ei onnistu.

”Tulostus ei onnistu, vaikka yhteys on muodostettu oikein (Mac OS)” sivulla 262

Yhteyden muodostaminen verkkoon ei onnistu

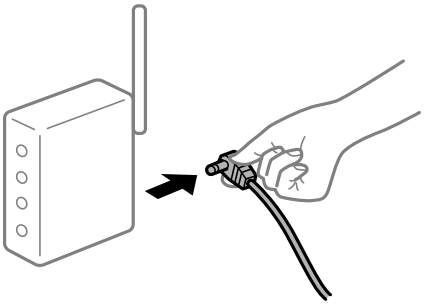
Ongelma voi johtua seuraavista syistä.

Verkkolaitteiden Wi-Fi-yhteydessä on ongelmia.

Ratkaisu

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

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.

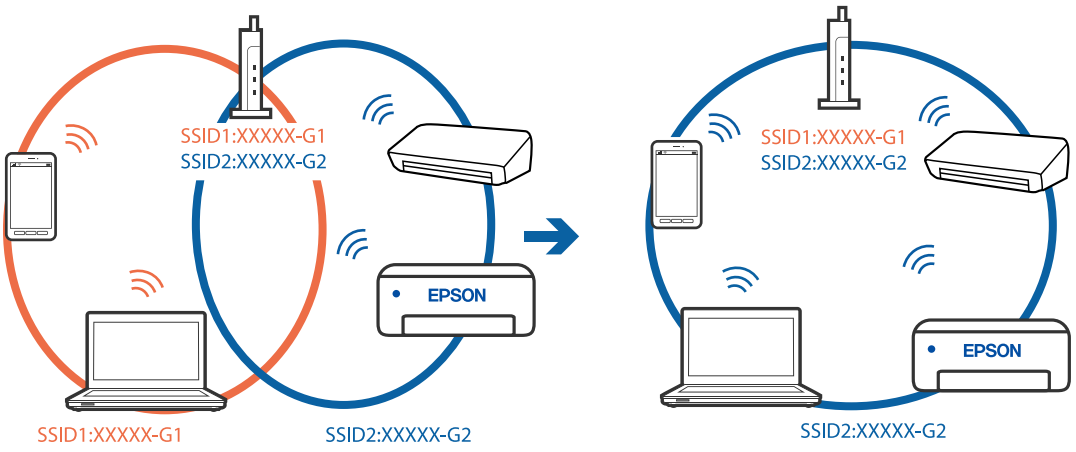
➡ ”Langattoman reitittimen vaihtaminen” sivulla 331

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.



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.

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** ja tarkista sitten tulostimelle määritetty IP-osoite ja aliverkon peite.

Käynnistä langaton reititin uudelleen tai nollaa tulostimen verkkoasetukset.

➡ ”Verkkoyhteyden uudelleenmäärittäminen” sivulla 331

Tietokoneen verkkoasetusten kanssa on ongelma.

Ratkaisu

Vieraile tietokoneellasi millä tahansa verkkosivustolla varmistaaksesi, että tietokoneesi verkkoasetukset on määritetty oikein. Mikäli et voi käyttää mitään verkkosivustoja, ongelma on tietokoneessasi.

Tarkista tietokoneen verkkoyhteys. Katso lisätietoja tietokoneen toimitukseen kuuluvista asiakirjoista.

USB 3.0 -porttiin liitetty laite aiheuttaa häiriöitä radiotaajuuksiin.

Ratkaisu

Laitteen liittäminen Mac-tietokoneen USB 3.0 -porttiin voi aiheuttaa radiotaajuuksisia häiriöitä. Jos yhteyden muodostaminen langattomaan verkkoon ei onnistu tai jos laite ei toimi oikein, kokeile seuraavaa.

❏ Siirrä USB 3.0 -porttiin liitetty laite kauemmas tietokoneesta.

❏ Muodosta yhteys 5 GHz-alueen SSID-tunnukseen.

Katso lisätietoja tulostimen liittämisestä SSID-tunnukseen seuraavasta.

➡ ”Wi-Fi-asetusten tekeminen syöttämällä SSID ja salasana” sivulla 334

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 katkaiseen yhteyden yhä uudelleen ja uudelleen.

❏ Tulostimeen ei saada yhteyttä.

❏ Yhteysnopeus hidastuu.

Seuraa alla olevia ohjeita katkaistaksesi IEEE 802.3az -yhteyden ja muodosta sitten yhteys uudelleen.

1. Irrota tietokoneeseen ja tulostimeen yhdistetty Ethernet-kaapeli.
2. Jos IEEE 802.3az on käytössä tietokoneella, katkaise yhteys.
   Katso lisätietoja tietokoneen toimitukseen kuuluvista asiakirjoista.
3. Yhdistä tulostin tietokoneeseen Ethernet-kaapelilla.
4. Tulosta tulostimesta verkkoyhteysraportti.
   ”Verkkoyhteysraportin tulostus” sivulla 346
5. Tarkista tulostimen IP-osoite verkkoyhteysraportista.
6. Avaa tietokoneella Web Config.
   Käynnistä verkkoselain ja anna tulostimen IP-osoite.
   ”Verkkomäärityksen suorittaminen verkkoselaimessa” sivulla 455
7. Valitse **Verkkoasetukset**-välilehti > **Kiinteä lähiverkko**.
8. Valitse **Pois** kohteelle **IEEE 802.3az**.
9. Valitse **Seuraava**.
10. Valitse **OK**.
11. Irrota tietokoneeseen ja tulostimeen yhdistetty Ethernet-kaapeli.
12. Jos IEEE 802.3az on otettu pois käytöstä kohdassa 2, ota se uudelleen käyttöön.
13. Yhdistä tietokoneeseen ja tulostimeen Ethernet-kaapeli, jonka irrotit kohdassa 1.

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

Tulostimen liittäminen USB:n kautta ei onnistu (Mac OS)

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.

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-tulostinohjaimen aitouden tarkistaminen — Windows” sivulla 236
➡ ”Asennetun Epson-tulosinohjaimen aitouden tarkistaminen — Mac OS” sivulla 237
➡ ”Sovellusten asentaminen tai asennuksien poistaminen erikseen” sivulla 235

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**.

Tulostin ei yllättäen voi tulostaa verkkoyhteyden kautta

Ongelma voi johtua seuraavista syistä.

Verkkoympäristö on muuttunut.

Ratkaisu

Jos olet vaihtanut verkkoympäristön, kuten langattoman reitittimen tai palveluntarjoajan, yritä määrittää tulostimen verkkoasetukset uudelleen.

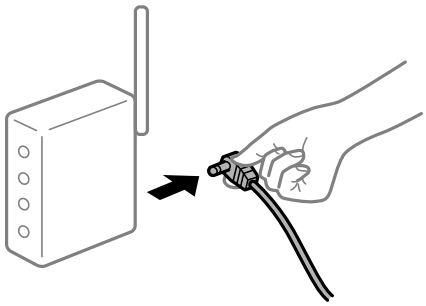
Yhdistä tietokone tai älylaite samaan SSID-tunnukseen tulostimen kanssa.

➡ ”Verkkoyhteyden uudelleenmäärittäminen” sivulla 331

Verkkolaitteiden Wi-Fi-yhteydessä on ongelmia.

Ratkaisu

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.



Tulostinta ei ole yhdistetty verkkoon.

Ratkaisu

Valitse **Asetukset** > **Yleiset asetukset** > **Verkkoasetukset** > **Verkkoyhteyden tarkistus** ja tulosta verkkoyhteysraportti. Mikäli raportti osoittaa, että verkkoyhteys epäonnistui, tarkista verkkoyhteysraportti ja noudata sitten tulostettuja ratkaisuja.

➡ ”Verkkoyhteysraportin tulostus” sivulla 346

Tietokoneen verkkoasetusten kanssa on ongelma.

Ratkaisu

Vieraile tietokoneellasi millä tahansa verkkosivustolla varmistaaksesi, että tietokoneesi verkkoasetukset on määritetty oikein. Mikäli et voi käyttää mitään verkkosivustoja, ongelma on tietokoneessasi.

Tarkista tietokoneen verkkoyhteys. Katso lisätietoja tietokoneen toimitukseen kuuluvista asiakirjoista.

Älylaitteelta tulostaminen ei onnistu

Varmista, että älylaite ja tulostin on liitetty oikein.

Ongelman syy ja ratkaisu riippuvat siitä, onko laitteita liitetty toisiinsa.

Yhteyden tilan tarkistus

Tarkista älylaitteen ja tulostimen yhteyden tila Epson iPrint -toiminnolla.

Asenna Epson iPrint seuraavasti, jos sitä ei ole vielä asennettu.

”Tulosta helposti älylaitteen sovelluksen avulla (Epson iPrint)” sivulla 450

1. Käynnistä älylaitteella Epson iPrint.
2. Tarkista, että tulostimen nimi näkyy aloitusnäytöllä.

   Älylaitteen ja tulostimen välille on muodostettu onnistuneesti yhteys, kun tulostimen nimi on näkyvissä.

   Älylaitteen ja tulostimen välille on muodostettu onnistuneesti yhteys, jos seuraavat näkyvät.

   ❏ Printer is not selected.

   ❏ Communication error.

Tarkista seuraavat, jos yhteyttä ei ole muodostettu.

”Yhteyden muodostaminen verkkoon ei onnistu” sivulla 264

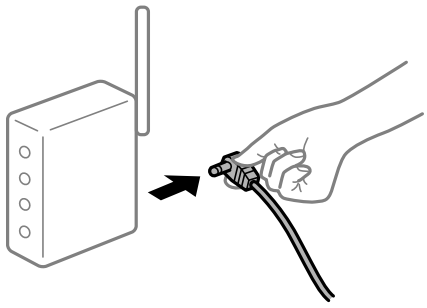
Yhteyden muodostaminen verkkoon ei onnistu

Ongelma voi johtua seuraavista syistä.

Verkkolaitteiden Wi-Fi-yhteydessä on ongelmia.

Ratkaisu

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

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.

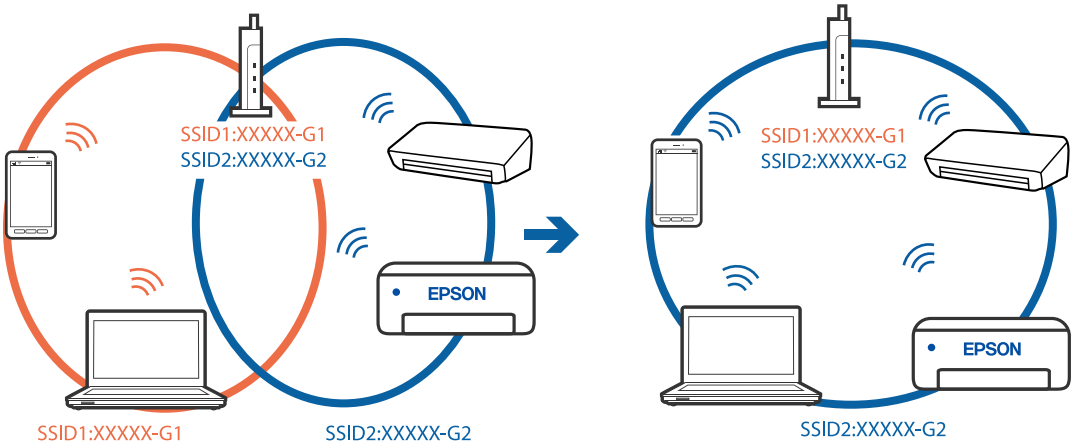
➡ ”Langattoman reitittimen vaihtaminen” sivulla 331

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.



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.

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** ja tarkista sitten tulostimelle määritetty IP-osoite ja aliverkon peite.

Käynnistä langaton reititin uudelleen tai nollaa tulostimen verkkoasetukset.

➡ ”Verkkoyhteyden uudelleenmäärittäminen” sivulla 331

Älylaitteen verkkoasetusten kanssa on ongelma.

Ratkaisu

Vieraile älylaitteellasi millä tahansa verkkosivustolla varmistaaksesi, että älylaitteesi verkkoasetukset on määritetty oikein. Mikäli et voi käyttää mitään verkkosivustoja, ongelma on älylaitteessasi.

Tarkista tietokoneen verkkoyhteys. Katso lisätietoja älylaitteen ohjeista.

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 454

Tulostin ei yllättäen voi tulostaa verkkoyhteyden kautta

Ongelma voi johtua seuraavista syistä.

Verkkoympäristö on muuttunut.

Ratkaisu

Jos olet vaihtanut verkkoympäristön, kuten langattoman reitittimen tai palveluntarjoajan, yritä määrittää tulostimen verkkoasetukset uudelleen.

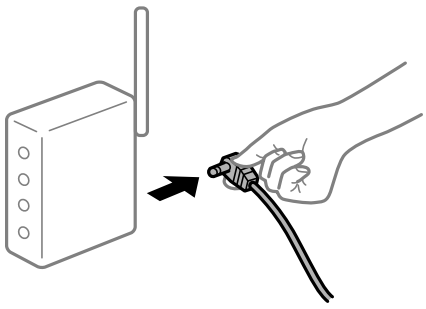
Yhdistä tietokone tai älylaite samaan SSID-tunnukseen tulostimen kanssa.

➡ ”Verkkoyhteyden uudelleenmäärittäminen” sivulla 331

Verkkolaitteiden Wi-Fi-yhteydessä on ongelmia.

Ratkaisu

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.



Tulostinta ei ole yhdistetty verkkoon.

Ratkaisu

Valitse **Asetukset** > **Yleiset asetukset** > **Verkkoasetukset** > **Verkkoyhteyden tarkistus** ja tulosta verkkoyhteysraportti. Mikäli raportti osoittaa, että verkkoyhteys epäonnistui, tarkista verkkoyhteysraportti ja noudata sitten tulostettuja ratkaisuja.

➡ ”Verkkoyhteysraportin tulostus” sivulla 346

Älylaitteen verkkoasetusten kanssa on ongelma.

Ratkaisu

Vieraile älylaitteellasi millä tahansa verkkosivustolla varmistaaksesi, että älylaitteesi verkkoasetukset on määritetty oikein. Mikäli et voi käyttää mitään verkkosivustoja, ongelma on älylaitteessasi.

Tarkista tietokoneen verkkoyhteys. Katso lisätietoja älylaitteen ohjeista.

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.

Skannaus ei käynnisty

Skannaus ei käynnisty Windowsista

Varmista, että tietokone ja tulostin on liitetty oikein.

Ongelman syy ja ratkaisu riippuvat siitä, onko laitteita liitetty toisiinsa.

Yhteyden tilan tarkistus

Tarkista tietokoneen ja tulostimen yhteyden tila EPSON Status Monitor 3 -toiminnolla.

Sinun on asennettava EPSON Status Monitor 3 ottaaksesi tämän toiminnon käyttöön. Voit ladata sen Epsonin verkkosivustolta.

1. Avaa tulostinohjain.

   ❏ Windows 10/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**.

2. Napsauta **Huolto**-välilehteä.

3. Valitse **EPSON Status Monitor 3**.

Tietokoneen ja tulostimen välille on muodostettu onnistuneesti yhteys, kun jäljellä olevat mustetasot näkyvät.

Tarkista seuraavat, jos yhteyttä ei ole muodostettu.

❏ Tulostinta ei tunnisteta verkkoyhteydellä

”Yhteyden muodostaminen verkkoon ei onnistu” sivulla 268

❏ Tulostinta ei tunnisteta USB-liitännällä

”Tulostimen liittäminen USB:n kautta ei onnistu (Windows)” sivulla 253

❏ Tulostin tunnistetaan, mutta skannaus ei onnistu.

”Skannaus ei onnistu, vaikka yhteys on muodostettu oikein (Windows)” sivulla 271

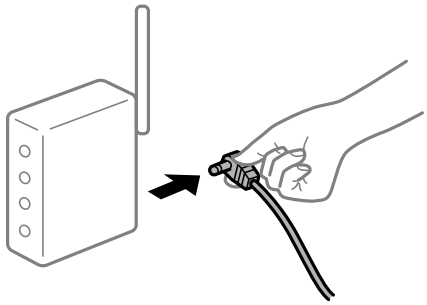
Yhteyden muodostaminen verkkoon ei onnistu

Ongelma voi johtua seuraavista syistä.

Verkkolaitteiden Wi-Fi-yhteydessä on ongelmia.

Ratkaisu

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

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.

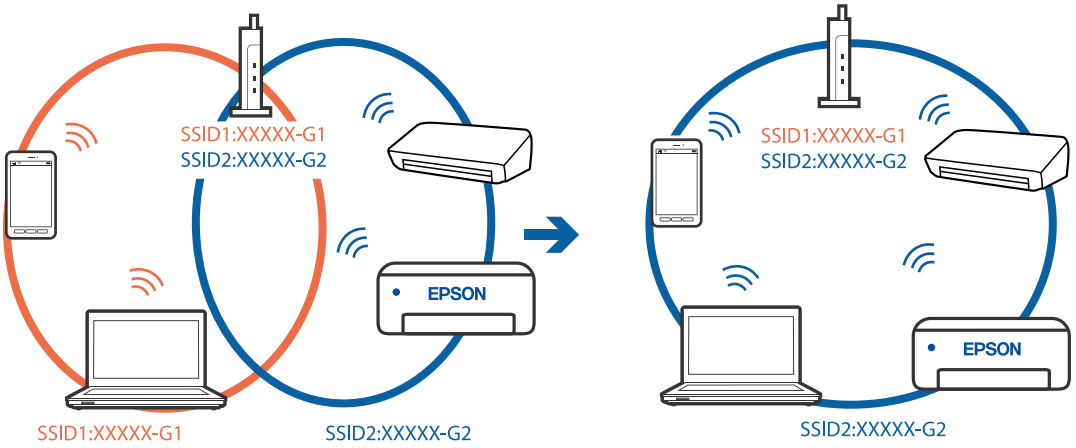
➡ ”Langattoman reitittimen vaihtaminen” sivulla 331

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.



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.

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** ja tarkista sitten tulostimelle määritetty IP-osoite ja aliverkon peite.

Käynnistä langaton reititin uudelleen tai nollaa tulostimen verkkoasetukset.

➡ ”Verkkoyhteyden uudelleenmäärittäminen” sivulla 331

Tietokoneen verkkoasetusten kanssa on ongelma.

Ratkaisu

Vieraile tietokoneellasi millä tahansa verkkosivustolla varmistaaksesi, että tietokoneesi verkkoasetukset on määritetty oikein. Mikäli et voi käyttää mitään verkkosivustoja, ongelma on tietokoneessasi.

Tarkista tietokoneen verkkoyhteys. Katso lisätietoja tietokoneen toimitukseen kuuluvista asiakirjoista.

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 katkaiseen yhteyden yhä uudelleen ja uudelleen.
- ❏ Tulostimeen ei saada yhteyttä.
- ❏ Yhteysnopeus hidastuu.

Seuraa alla olevia ohjeita katkaistaksesi IEEE 802.3az -yhteyden ja muodosta sitten yhteys uudelleen.

1. Irrota tietokoneeseen ja tulostimeen yhdistetty Ethernet-kaapeli.
2. Jos IEEE 802.3az on käytössä tietokoneella, katkaise yhteys.
   Katso lisätietoja tietokoneen toimitukseen kuuluvista asiakirjoista.
3. Yhdistä tulostin tietokoneeseen Ethernet-kaapelilla.
4. Tulosta tulostimesta verkkoyhteysraportti.
   ”Verkkoyhteysraportin tulostus” sivulla 346
5. Tarkista tulostimen IP-osoite verkkoyhteysraportista.
6. Avaa tietokoneella Web Config.
   Käynnistä verkkoselain ja anna tulostimen IP-osoite.
   ”Verkkomäärityksen suorittaminen verkkoselaimessa” sivulla 455
7. Valitse **Verkkoasetukset**-välilehti > **Kiinteä lähiverkko**.
8. Valitse **Pois** kohteelle **IEEE 802.3az**.
9. Valitse **Seuraava**.
10. Valitse **OK**.
11. Irrota tietokoneeseen ja tulostimeen yhdistetty Ethernet-kaapeli.
12. Jos IEEE 802.3az on otettu pois käytöstä kohdassa 2, ota se uudelleen käyttöön.
13. Yhdistä tietokoneeseen ja tulostimeen Ethernet-kaapeli, jonka irrotit kohdassa 1.

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

Tulostimen liittäminen USB:n kautta ei onnistu (Windows)

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.

Skannaus ei onnistu, vaikka yhteys on muodostettu oikein (Windows)

Skannaus korkealla tarkkuudella verkon kautta.

Yritä skannata pienemmällä resoluutiolla.

Skannaus ei käynnisty Mac OS -laitteelta

Varmista, että tietokone ja tulostin on liitetty oikein.

Ongelman syy ja ratkaisu riippuvat siitä, onko laitteita liitetty toisiinsa.

Yhteyden tilan tarkistus

Tarkista tietokoneen ja tulostimen yhteyden tila EPSON Status Monitor -toiminnolla.

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

Tietokoneen ja tulostimen välille on muodostettu onnistuneesti yhteys, kun jäljellä olevat mustetasot näkyvät.

Tarkista seuraavat, jos yhteyttä ei ole muodostettu.

❏ Tulostinta ei tunnisteta verkkoyhteydellä

”Yhteyden muodostaminen verkkoon ei onnistu” sivulla 272

❏ Tulostinta ei tunnisteta USB-liitännällä

”Tulostimen liittäminen USB:n kautta ei onnistu (Mac OS)” sivulla 261

Tarkista seuraavat, jos yhteys on muodostettu.

❏ Tulostin tunnistetaan, mutta skannaus ei onnistu.

”Skannaus ei onnistu, vaikka yhteys on muodostettu oikein (Mac OS)” sivulla 275

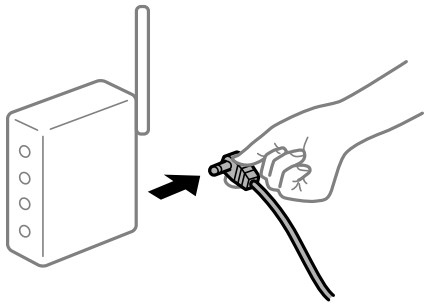
Yhteyden muodostaminen verkkoon ei onnistu

Ongelma voi johtua seuraavista syistä.

Verkkolaitteiden Wi-Fi-yhteydessä on ongelmia.

Ratkaisu

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

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.

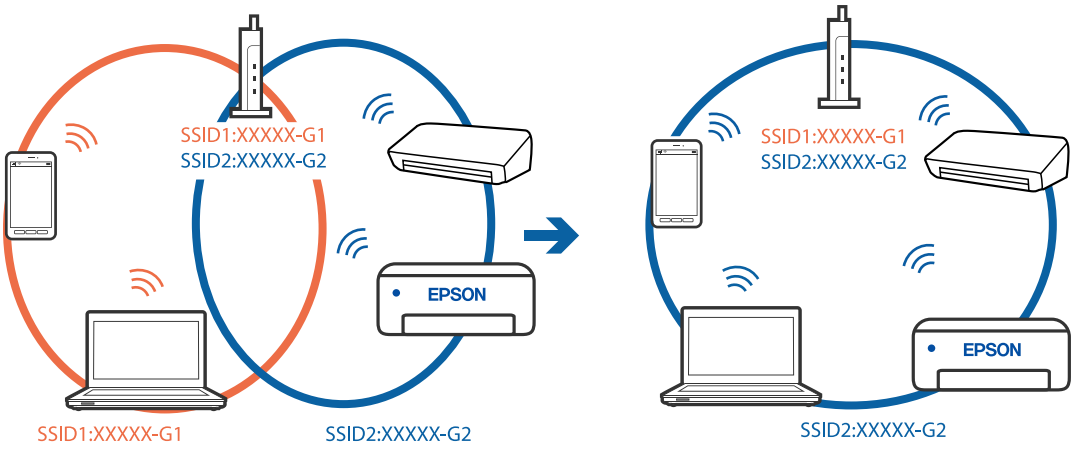
➡ ”Langattoman reitittimen vaihtaminen” sivulla 331

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.



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.

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** ja tarkista sitten tulostimelle määritetty IP-osoite ja aliverkon peite.

Käynnistä langaton reititin uudelleen tai nollaa tulostimen verkkoasetukset.

➡ ”Verkkoyhteyden uudelleenmäärittäminen” sivulla 331

Tietokoneen verkkoasetusten kanssa on ongelma.

Ratkaisu

Vieraile tietokoneellasi millä tahansa verkkosivustolla varmistaaksesi, että tietokoneesi verkkoasetukset on määritetty oikein. Mikäli et voi käyttää mitään verkkosivustoja, ongelma on tietokoneessasi.

Tarkista tietokoneen verkkoyhteys. Katso lisätietoja tietokoneen toimitukseen kuuluvista asiakirjoista.

USB 3.0 -porttiin liitetty laite aiheuttaa häiriöitä radiotaajuuksiin.

Ratkaisu

Laitteen liittäminen Mac-tietokoneen USB 3.0 -porttiin voi aiheuttaa radiotaajuuksisia häiriöitä. Jos yhteyden muodostaminen langattomaan verkkoon ei onnistu tai jos laite ei toimi oikein, kokeile seuraavaa.

❏ Siirrä USB 3.0 -porttiin liitetty laite kauemmas tietokoneesta.

❏ Muodosta yhteys 5 GHz-alueen SSID-tunnukseen.

Katso lisätietoja tulostimen liittämisestä SSID-tunnukseen seuraavasta.

➡ ”Wi-Fi-asetusten tekeminen syöttämällä SSID ja salasana” sivulla 334

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 katkaiseen yhteyden yhä uudelleen ja uudelleen.
- ❏ Tulostimeen ei saada yhteyttä.
- ❏ Yhteysnopeus hidastuu.

Seuraa alla olevia ohjeita katkaistaksesi IEEE 802.3az -yhteyden ja muodosta sitten yhteys uudelleen.

1. Irrota tietokoneeseen ja tulostimeen yhdistetty Ethernet-kaapeli.
2. Jos IEEE 802.3az on käytössä tietokoneella, katkaise yhteys.

   Katso lisätietoja tietokoneen toimitukseen kuuluvista asiakirjoista.
3. Yhdistä tulostin tietokoneeseen Ethernet-kaapelilla.
4. Tulosta tulostimesta verkkoyhteysraportti.

   ”Verkkoyhteysraportin tulostus” sivulla 346
5. Tarkista tulostimen IP-osoite verkkoyhteysraportista.
6. Avaa tietokoneella Web Config.

   Käynnistä verkkoselain ja anna tulostimen IP-osoite.

   ”Verkkomäärityksen suorittaminen verkkoselaimessa” sivulla 455
7. Valitse **Verkkoasetukset**-välilehti > **Kiinteä lähiverkko**.
8. Valitse **Pois** kohteelle **IEEE 802.3az**.
9. Valitse **Seuraava**.
10. Valitse **OK**.
11. Irrota tietokoneeseen ja tulostimeen yhdistetty Ethernet-kaapeli.
12. Jos IEEE 802.3az on otettu pois käytöstä kohdassa 2, ota se uudelleen käyttöön.
13. Yhdistä tietokoneeseen ja tulostimeen Ethernet-kaapeli, jonka irrotit kohdassa 1.

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

Tulostimen liittäminen USB:n kautta ei onnistu (Mac OS)

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.

Skannaus ei onnistu, vaikka yhteys on muodostettu oikein (Mac OS)

Skannaus korkealla tarkkuudella verkon kautta.

Yritä skannata pienemmällä resoluutiolla.

Skannaus ei käynnisty älylaitteelta

Varmista, että älylaite ja tulostin on liitetty oikein.

Ongelman syy ja ratkaisu riippuvat siitä, onko laitteita liitetty toisiinsa.

Yhteyden tilan tarkistus

Tarkista älylaitteen ja tulostimen yhteyden tila Epson iPrint -toiminnolla.

Asenna Epson iPrint seuraavasti, jos sitä ei ole vielä asennettu.

”Tulosta helposti älylaitteen sovelluksen avulla (Epson iPrint)” sivulla 450

1. Käynnistä älylaitteella Epson iPrint.
2. Tarkista, että tulostimen nimi näkyy aloitusnäytöllä.

   Älylaitteen ja tulostimen välille on muodostettu onnistuneesti yhteys, kun tulostimen nimi on näkyvissä.

   Älylaitteen ja tulostimen välille on muodostettu onnistuneesti yhteys, jos seuraavat näkyvät.

❏ Printer is not selected.

❏ Communication error.

Tarkista seuraavat, jos yhteyttä ei ole muodostettu.

”Yhteyden muodostaminen verkkoon ei onnistu” sivulla 276

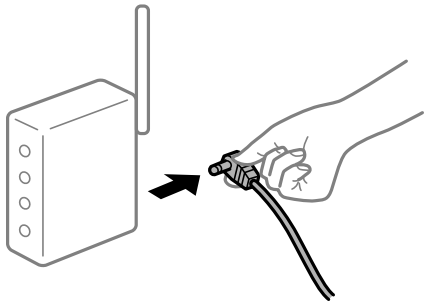
Yhteyden muodostaminen verkkoon ei onnistu

Ongelma voi johtua seuraavista syistä.

Verkkolaitteiden Wi-Fi-yhteydessä on ongelmia.

Ratkaisu

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

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.

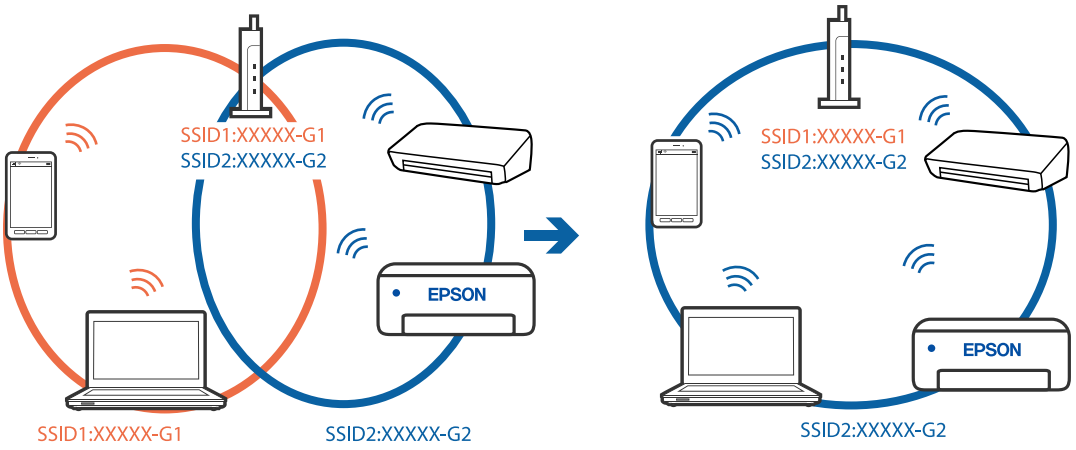
➡ ”Langattoman reitittimen vaihtaminen” sivulla 331

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.



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.

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** ja tarkista sitten tulostimelle määritetty IP-osoite ja aliverkon peite.

Käynnistä langaton reititin uudelleen tai nollaa tulostimen verkkoasetukset.

➡ ”Verkkoyhteyden uudelleenmäärittäminen” sivulla 331

Älylaitteen verkkoasetusten kanssa on ongelma.

Ratkaisu

Vieraile älylaitteellasi millä tahansa verkkosivustolla varmistaaksesi, että älylaitteesi verkkoasetukset on määritetty oikein. Mikäli et voi käyttää mitään verkkosivustoja, ongelma on älylaitteessasi.

Tarkista tietokoneen verkkoyhteys. Katso lisätietoja älylaitteen ohjeista.

Skannattujen kuvien tallentaminen jaettuun kansioon ei onnistu

Ohjauspaneelissa näytetään ilmoituksia

Kun ohjauspaneelissa näytetään virheilmoitus, tarkista itse ilmoitus tai seuraava luettelo ongelman ratkaisemiseksi.

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.
Tiedonsiirtovirhe. Tarkista Wi-Fi/ verkkoyhteys.	Yhteystietoluetteloon rekisteröidyn verkkokansion kanssa ei voida viestiä. Tarkista seuraava. ❏ Varmista, että **Käytä Microsoft-verkkojakamista** on käytössä Web Config -määritystoiminnossa. Valitse Web Config -määritystoiminnossa **Verkko** > **MS-verkko**. ❏ Varmista, että tulostimen yhteystietoihin tallennettu osoite ja jaetun kansion osoite täsmäävät. ❏ Yhteystietoluettelossa olevalle käyttäjälle on määritettävä 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	Toiminto	Virheilmoitukset
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.

Fakseja ei voi lähettää tai vastaanottaa

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 569

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**.

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.

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.

Soittajatunnuksesi on estetty.

Ratkaisu

Ota yhteys puhelinyhtiöösi ja pyydä, että soittajatunnuksesi esto puretaan. Osa puhelimista tai faksilaitteista hylkää automaattisesti puhelun tuntemattomasta numerosta.

Vastaanottajan faksinumero on väärä.

Ratkaisu

Tarkista, että yhteystietoluetteloon rekisteröity tai näppäimistöllä syötetty vastaanottajan numero on oikein. Vaihtoehtoisesti voit tarkistaa faksinumeron oikeellisuuden vastaanottajalta.

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.

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 169

- ❏ Liitetyn puhelimen käyttö

  ”Faksien lähettäminen ulkoiselta puhelinkoneelta” sivulla 167

- ❏ Käyttö kuuloke laskettuna

  ”Faksin lähettäminen vastaanottajan tilan vahvistamisen jälkeen” sivulla 166

- ❏ Alkuperäiskappaleiden erottaminen

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 tarkastella **Linjan lähetysasetus** -asetusta valitsemalla tulostimen ohjauspaneelista **Asetukset** > **Yleiset asetukset** > **Faksiasetukset** > **Perusasetukset**.

Faksien vastaanottaminen ei onnistu

Tämä voi aiheutua seuraavista syistä.

Suosittelemme myös tarkistamaan kohdasta **Työn tila** tulostimen tilan eli esimerkiksi sen, vastaanottaako tulostin parhaillaan faksia.

Puheluidenvälityspalvelun tilaaminen.

Ratkaisu

Jos olet tilannut puheluidenvälityspalvelun, tulostin ei ehkä voi vastaanottaa fakseja. Ota yhteyttä palveluntarjoajaan.

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**.

Saapuneiden ja luottamuksellisten kansioiden muistitila loppuu.

Ratkaisu

Saapuneiden kansioon ja luottamukselliseen kansioon on tallennettu yhteensä 200 vastaanotettua asiakirjaa. Poista turhat asiakirjat.

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.

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**. Yhteystietoluetteloon tallentamattomista numeroista lähetetyt faksit estetään, kun tämä asetus on käytössä.

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.

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.

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 tarkastella Linjan lähetysasetus -asetusta valitsemalla tulostimen aloitusnäytöltä **Asetukset** > **Yleiset asetukset** > **Faksiasetukset** > **Perusasetukset**.

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

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

Tämä voi aiheutua seuraavista syistä.

Asetus vastaanotettujen faksien tallentamiseksi ulkoiseen muistiin on poistettu käytöstä.

Ratkaisu

Valitse **Asetukset** > **Yleiset asetukset** > **Faksiasetukset** > **Vastaanottoasetukset** ja ota käyttöön **Tallenna Tall.laitteeseen** -asetus kussakin valikossa.

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

Tarkista, onko laite kirjoitussuojattu.

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 44

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 230

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** > **Autom. valinta -asetukset** > **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

Tämä voi aiheutua seuraavista syistä.

Tulostimessa tapahtuu virhe, kuten paperitukos.

Ratkaisu

Korjaa tulostimen virhe ja pyydä lähettäjää lähettämään faksi uudelleen.

Vastaanotettujen faksien tulostus on poissa käytöstä nykyisten asetusten vuoksi.

Ratkaisu

Määritä vastaanotettujen faksien tulostusasetukset kohdassa **Asetukset** > **Yleiset asetukset** > **Faksiasetukset** > **Vastaanottoasetukset** > **Tallenna/Välitä eteenp.-asetukset**.

Fakseja ei voi lähettää tai vastaanottaa (Windows)

Varmista, että tietokone ja tulostin on liitetty oikein. Ongelman syy ja ratkaisu riippuvat siitä, onko laitteita liitetty toisiinsa.

Yhteyden tilan tarkistus

Tarkista tietokoneen ja tulostimen yhteyden tila EPSON Status Monitor 3 -toiminnolla.

Sinun on asennettava EPSON Status Monitor 3 ottaaksesi tämän toiminnon käyttöön. Voit ladata sen Epsonin verkkosivustolta.

1. Avaa tulostinohjain.

   ❏ Windows 10/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**.

2. Napsauta **Huolto**-välilehteä.

3. Valitse **EPSON Status Monitor 3**.

Tietokoneen ja tulostimen välille on muodostettu onnistuneesti yhteys, kun jäljellä olevat mustetasot näkyvät.

Tarkista seuraavat, jos yhteyttä ei ole muodostettu.

❏ Tulostinta ei tunnisteta verkkoyhteydellä

”Yhteyden muodostaminen verkkoon ei onnistu” sivulla 250

❏ Tulostinta ei tunnisteta USB-liitännällä

”Tulostimen liittäminen USB:n kautta ei onnistu (Windows)” sivulla 253

Tarkista seuraavat, jos yhteys on muodostettu.

❏ Tulostin tunnistetaan, mutta tulostaminen ei onnistu.

”Tulostus ei onnistu, vaikka yhteys on muodostettu oikein (Windows)” sivulla 253

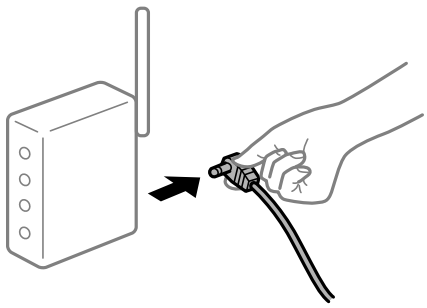
Yhteyden muodostaminen verkkoon ei onnistu

Ongelma voi johtua seuraavista syistä.

Verkkolaitteiden Wi-Fi-yhteydessä on ongelmia.

Ratkaisu

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

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.

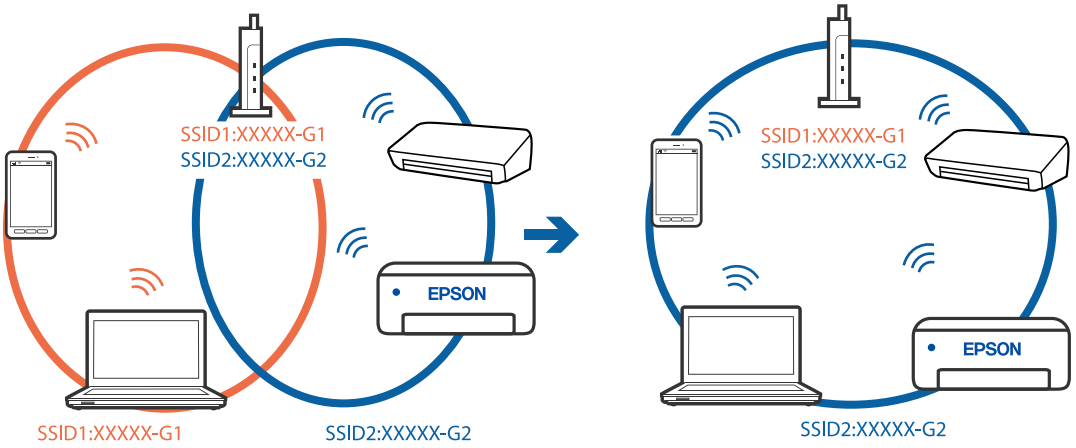
➡ ”Langattoman reitittimen vaihtaminen” sivulla 331

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.



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.

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** ja tarkista sitten tulostimelle määritetty IP-osoite ja aliverkon peite.

Käynnistä langaton reititin uudelleen tai nollaa tulostimen verkkoasetukset.

➡ ”Verkkoyhteyden uudelleenmäärittäminen” sivulla 331

Tietokoneen verkkoasetusten kanssa on ongelma.

Ratkaisu

Vieraile tietokoneellasi millä tahansa verkkosivustolla varmistaaksesi, että tietokoneesi verkkoasetukset on määritetty oikein. Mikäli et voi käyttää mitään verkkosivustoja, ongelma on tietokoneessasi.

Tarkista tietokoneen verkkoyhteys. Katso lisätietoja tietokoneen toimitukseen kuuluvista asiakirjoista.

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 katkaiseen yhteyden yhä uudelleen ja uudelleen.
- ❏ Tulostimeen ei saada yhteyttä.
- ❏ Yhteysnopeus hidastuu.

Seuraa alla olevia ohjeita katkaistaksesi IEEE 802.3az -yhteyden ja muodosta sitten yhteys uudelleen.

1. Irrota tietokoneeseen ja tulostimeen yhdistetty Ethernet-kaapeli.
2. Jos IEEE 802.3az on käytössä tietokoneella, katkaise yhteys.
   Katso lisätietoja tietokoneen toimitukseen kuuluvista asiakirjoista.
3. Yhdistä tulostin tietokoneeseen Ethernet-kaapelilla.
4. Tulosta tulostimesta verkkoyhteysraportti.
   ”Verkkoyhteysraportin tulostus” sivulla 346
5. Tarkista tulostimen IP-osoite verkkoyhteysraportista.
6. Avaa tietokoneella Web Config.
   Käynnistä verkkoselain ja anna tulostimen IP-osoite.
   ”Verkkomäärityksen suorittaminen verkkoselaimessa” sivulla 455
7. Valitse **Verkkoasetukset**-välilehti > **Kiinteä lähiverkko**.
8. Valitse **Pois** kohteelle **IEEE 802.3az**.
9. Valitse **Seuraava**.
10. Valitse **OK**.
11. Irrota tietokoneeseen ja tulostimeen yhdistetty Ethernet-kaapeli.
12. Jos IEEE 802.3az on otettu pois käytöstä kohdassa 2, ota se uudelleen käyttöön.
13. Yhdistä tietokoneeseen ja tulostimeen Ethernet-kaapeli, jonka irrotit kohdassa 1.

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

Tulostimen liittäminen USB:n kautta ei onnistu (Windows)

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.

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 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**.

❏ Windows Vista

Napsauta aloituspainiketta ja valitse sitten **Ohjauspaneeli** > **Tulostimet** kohdasta **Laitteisto ja äänet**.

❏ Windows XP

Valitse aloituspainike ja sitten **Asetukset** > **Ohjauspaneeli** > **Tulostimet ja laitteet** > **Tulostimet ja faksit**.

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.

Fakseja ei voi lähettää tai vastaanottaa (Mac OS)

Varmista, että tietokone ja tulostin on liitetty oikein. Ongelman syy ja ratkaisu riippuvat siitä, onko laitteita liitetty toisiinsa.

Yhteyden tilan tarkistus

Tarkista tietokoneen ja tulostimen yhteyden tila EPSON Status Monitor -toiminnolla.

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

Tietokoneen ja tulostimen välille on muodostettu onnistuneesti yhteys, kun jäljellä olevat mustetasot näkyvät.

Tarkista seuraavat, jos yhteyttä ei ole muodostettu.

❏ Tulostinta ei tunnisteta verkkoyhteydellä

”Yhteyden muodostaminen verkkoon ei onnistu” sivulla 258

❏ Tulostinta ei tunnisteta USB-liitännällä

”Tulostimen liittäminen USB:n kautta ei onnistu (Mac OS)” sivulla 261

Tarkista seuraavat, jos yhteys on muodostettu.

❏ Tulostin tunnistetaan, mutta tulostaminen ei onnistu.

”Tulostus ei onnistu, vaikka yhteys on muodostettu oikein (Mac OS)” sivulla 262

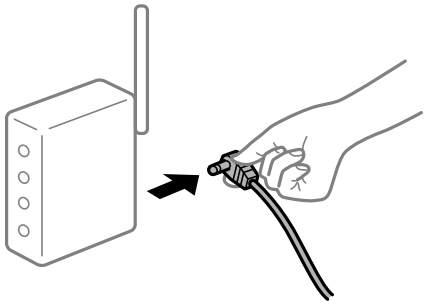
Yhteyden muodostaminen verkkoon ei onnistu

Ongelma voi johtua seuraavista syistä.

Verkkolaitteiden Wi-Fi-yhteydessä on ongelmia.

Ratkaisu

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

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.

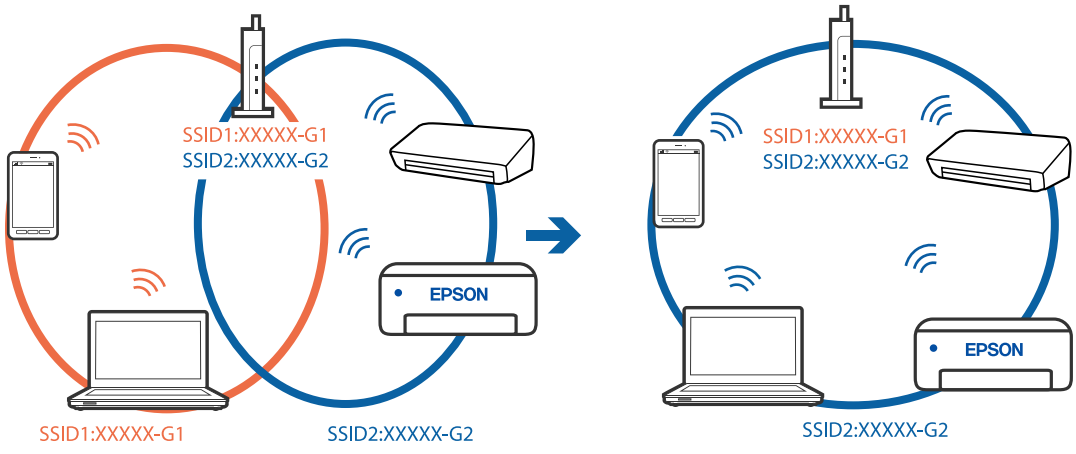
➡ ”Langattoman reitittimen vaihtaminen” sivulla 331

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.



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.

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** ja tarkista sitten tulostimelle määritetty IP-osoite ja aliverkon peite.

Käynnistä langaton reititin uudelleen tai nollaa tulostimen verkkoasetukset.

➡ ”Verkkoyhteyden uudelleenmäärittäminen” sivulla 331

Tietokoneen verkkoasetusten kanssa on ongelma.

Ratkaisu

Vieraile tietokoneellasi millä tahansa verkkosivustolla varmistaaksesi, että tietokoneesi verkkoasetukset on määritetty oikein. Mikäli et voi käyttää mitään verkkosivustoja, ongelma on tietokoneessasi.

Tarkista tietokoneen verkkoyhteys. Katso lisätietoja tietokoneen toimitukseen kuuluvista asiakirjoista.

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 katkaiseen yhteyden yhä uudelleen ja uudelleen.
- ❏ Tulostimeen ei saada yhteyttä.
- ❏ Yhteysnopeus hidastuu.

Seuraa alla olevia ohjeita katkaistaksesi IEEE 802.3az -yhteyden ja muodosta sitten yhteys uudelleen.

1. Irrota tietokoneeseen ja tulostimeen yhdistetty Ethernet-kaapeli.
2. Jos IEEE 802.3az on käytössä tietokoneella, katkaise yhteys.

   Katso lisätietoja tietokoneen toimitukseen kuuluvista asiakirjoista.
3. Yhdistä tulostin tietokoneeseen Ethernet-kaapelilla.
4. Tulosta tulostimesta verkkoyhteysraportti.

   ”Verkkoyhteysraportin tulostus” sivulla 346
5. Tarkista tulostimen IP-osoite verkkoyhteysraportista.

6. Avaa tietokoneella Web Config.

   Käynnistä verkkoselain ja anna tulostimen IP-osoite.

   ”Verkkomäärityksen suorittaminen verkkoselaimessa” sivulla 455

7. Valitse **Verkkoasetukset**-välilehti > **Kiinteä lähiverkko**.
8. Valitse **Pois** kohteelle **IEEE 802.3az**.
9. Valitse **Seuraava**.
10. Valitse **OK**.
11. Irrota tietokoneeseen ja tulostimeen yhdistetty Ethernet-kaapeli.
12. Jos IEEE 802.3az on otettu pois käytöstä kohdassa 2, ota se uudelleen käyttöön.
13. Yhdistä tietokoneeseen ja tulostimeen Ethernet-kaapeli, jonka irrotit kohdassa 1.

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

Tulostimen liittäminen USB:n kautta ei onnistu (Mac OS)

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.

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.

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.

Koodi	Ongelma	Ratkaisu
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.
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 käytönrajoitustoiminto ja salli sitten työ ilman todennustietoa.
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.

Koodi	Ongelma	Ratkaisu
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.
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.
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.

Koodi	Ongelma	Ratkaisu
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.
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 Epäonn. tiedot** -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.

Koodi	Ongelma	Ratkaisu
312	Ilmeni tunnistusvirhe.	Napauta **Asetukset** > **Yleiset asetukset** > **Verkkoasetukset** > **Lisäasetukset** > **Sähköpostipalvelin** > **Palvelinasetukset** ja tarkista sitten palvelinasetukset.
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	On tapahtunut sähköpostin salausvirhe.	❏ Varmista, että salausvarmenteen asetukset ovat oikein. ❏ Varmista, että tulostimen aika-asetukset ovat oikein.
317	On tapahtunut sähköpostin allekirjoitusvirhe.	❏ Varmista, että allekirjoitusvarmenteen asetukset ovat oikein. ❏ Varmista, että tulostimen aika-asetukset ovat oikein.
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	On tapahtunut suojatun FTPS/FTPS-yhteyden virhe.	❏ Tarkista sijainti kohdeasetuksista. ❏ Käynnistä Web Config ja päivitä päävarmenne. ❏ Käynnistä Web Config ja tuo tai päivitä myöntäjän varmenne. Jos virhe ei poistu, aseta varmenteen vahvistus pois päältä kohdeasetuksissa.
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.
350	On tapahtunut FTPS/HTTPS-varmenteen virhe.	❏ Varmista, että päivämäärä/aika- ja aikaeroasetukset ovat oikein. ❏ Käynnistä Web Config ja päivitä päävarmenne. ❏ Käynnistä Web Config ja tuo tai päivitä myöntäjän varmenne. Jos virhe ei poistu, aseta varmenteen vahvistus pois päältä kohdeasetuksissa.
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.

Koodi	Ongelma	Ratkaisu
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/Välitä eteenp.-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/Välitä eteenp.-asetukset** ja valitse tallennettuna olevan ruudun kohdalla > . Tarkista sitten kohdassa **Tallenna/Välitä eteenpäin -kohde** oleva kansioasetus.
425	Tallennustila ei riitä määritetyssä välityskohteen kansiossa.	Lisää tallennustilaa määritetyssä välityskohteen kansiossa.

Koodi	Ongelma	Ratkaisu
428	Kohde oli väärä tai sitä ei ole.	Valitse **Asetukset** > **Yleiset asetukset** > **Faksiasetukset** > **Vastaanottoasetukset** > **Tallenna/Välitä eteenp.-asetukset** ja valitse tallennettuna olevan ruudun kohdalla > . Tarkista sitten kohdassa **Tallenna/Välitä eteenpäin -kohde** 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.

Tulostin ei toimi odotetun mukaisesti

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 ON 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 498

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/Välitä eteenp.-asetukset** > **Tallenna Tall.laitteeseen** > **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

Tee Web Config ja päivitä sitten päävarmenne.

Tulostuksen peruutus tietokoneessa, jossa on Mac OS X v10.6.8, ei onnistu

AirPrint-asetusten kanssa on ongelma.

Ratkaisu

Suorita Web Config ja valitse sitten **Port9100 Korkean prioriteetin protokolla** -asetukseksi **AirPrint-asetus** -asetuksissa. Valitse **Järjestelmäasetukset** Apple -valikon kohdasta > **Tulostimet ja skannerit** (tai **Tulosta ja skannaa**, **Tulosta ja faksaa**), poista tulostin ja lisää se sitten uudelleen.

➡ ”Sovellus tulostintoimintojen määritykseen (Web Config)” sivulla 454

Kopioita otetaan tai fakseja lähetetään tahattomasti

Optista kosketuspaneelia koskettaa vierasesine.

Ratkaisu

Valitse **Asetukset** > **Yleiset asetukset** > **Perusasetukset** > **Herätä lepotilasta** ja kytke asetus **Herätä LCD-näytön kosketuksella** pois päältä. Tulostin herää lepotilasta (virransäästötila) vasta, kun painat ⏻-painiketta.

Heikko sähköisku tulostinta kosketettaessa

Tietokoneeseen on yhdistetty useita oheislaitteita.

Ratkaisu

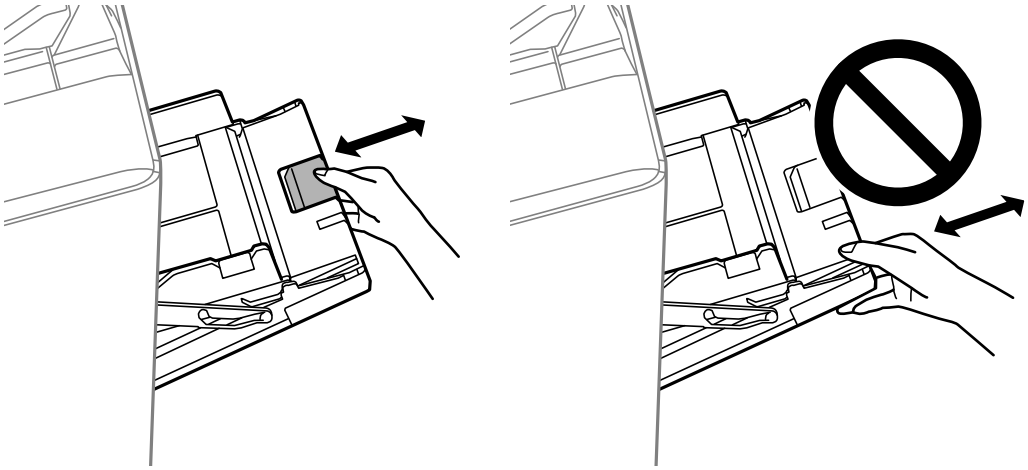
Jos tietokoneeseen on yhdistetty useita oheislaitteita, saatat tulostinta koskettaessasi saada heikon sähköiskun. Maadoita tulostimeen yhdistetty tietokone maadoitusjohdolla.

Paperialustan avaaminen tai sulkeminen pehmeästi ei onnistu

Et ole tarttunut paperialustan keskiosaan.

Ratkaisu

Tartu paperialustan keskiosaan kuvan osoittamalla tavalla, kun avaat tai suljet paperialustan.



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

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 582

Lähetyskohteen poistaminen kohdasta Yhteystiedot ei onnistu

Tämä voi aiheutua seuraavista syistä.

Lähetyskohde on tallennettu kohteeseen Esiasetukset

Ratkaisu

Valitse tulostimen ohjauspaneelista **Esiasetukset**, valitse poistettavan lähetyskohteen vierestä > ja valitse sitten poistettava lähetyskohde kohdasta Esiasetukset valitsemalla . Kokeile seuraavaksi poistaa lähetyskohde kohdasta Yhteystiedot.

Yrität poistaa tallennetun lähetyskohteen, joka on määritetty faksien jälleenlähetyskohteeksi.

Ratkaisu

Poista ensin tallennettuun lähetyskohteeseen liittyvä jälleenlähetysasetus ja yritä sitten poistaa lähetyskohde kohdasta Yhteystiedot. Voit kysyä lisätietoja jälleenlähetysasetusten poistamisesta järjestelmänvalvojalta.

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
Virhetila tulostimessa. Sammuta virta ja kytke se uudelleen päälle. Katso lisätiedot laitteen käyttöohjeista.	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.
Vikatila kiintolevyssä. Sammuta tulostin ja käynnistä se uudelleen. Jos virheilmoitus ei poistu, ota yhteys xxxxxxxx:ään.	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.
Seuraavat mustekasetit on vaihdettava. Katso miten mustekasetit vaihdetaan ja vaihda kasetit.	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 on virheellinen. Katso lisätietoja laitteen käyttöohjeista.	Määritä oikea IP-osoite tai oletusyhdyskäytävä. Pyydä apua verkonvalvojalta.
Pilvipalvelujen käyttö edellyttää päävarmenteen päivittämistä Epson Web Config -apuohjelmalla.	Käynnistä 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 näytetään ilmoituksia” sivulla 277

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**.

> ⚠ ***Vaara:***
> *Älä koskaan kosketa ohjauspaneelin painikkeita, kun kätesi on tulostimen sisällä. Jos tulostin käynnistyy, se voi aiheuttaa vamman. Vamman välttämiseksi älä koske laitteen ulokkeisiin.*

> ***Tärkeää:***
> *Poista juuttunut paperi varovasti. Paperin vetäminen voimakkaasti voi vahingoittaa tulostinta.*

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 500

❏ Käytä tämän tulostimen tukemaa paperia.
”Käytössä oleva paperi ja kapasiteetti” sivulla 441

❏ Noudata paperin käsittelyä koskevia ohjeita.

”Paperin käsittelyä koskevat ohjeet” sivulla 37

❏ Lisää paperi oikein päin ja liu’uta reunaohjain paperin reunaa vasten.

”Paperin lisääminen” sivulla 39

❏ 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.

”Paperityypin määrittäminen” sivulla 38

❏ 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.

❏ Jos käytät nidontaviimeistelijään tai vihkoviimeistelijään asennettua rei’itysyksikköä, 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.

”Kopioryhmien rei’itys tietokoneesta käsin” sivulla 368

”Kopiointi ja nidonta tai rei’itys” sivulla 373

On aika vaihtaa mustekasetit

Mustekasetin käsittelyohjeet

Lue seuraavat ohjeet ennen mustekasettien vaihtamista.

Käsittelyohjeet

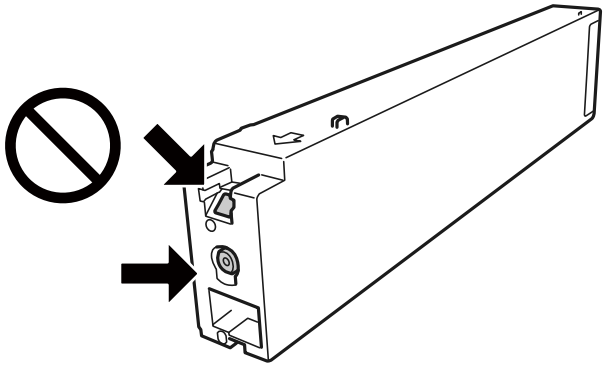
❏ Säilytä mustekasetteja huoneenlämmössä poissa suorasta auringonvalosta.

❏ Epson suosittelee käyttämään mustekasetin ennen pakkaukseen painettua päivämäärää.

❏ Parhaan lopputuloksen takaamiseksi säilytä mustekasettien pakkaukset pohja alaspäin.

❏ Jos tuot mustekasetin kylmästä lämpimään, anna kasetin lämmetä huoneenlämmössä vähintään 12 tuntia ennen käyttöä.

❏ Älä koske kuvassa näytettyihin alueisiin. Tämä saattaa estää kasetin normaalin toiminnan ja tulostuksen.



- ❏ Asenna kaikki mustekasetit; muussa tapauksessa et voi tulostaa.
- ❏ Älä sammuta tulostinta musteen lataamisen aikana. Jos mustetta ei ladata kokonaan, tulostaminen voi olla mahdotonta.
- ❏ Älä säilytä tulostinta ilman mustekasettia. Älä katkaise tulostimen virtaa kesken mustekasetin vaihtamisen. Muutoin tulostuspään suuttimissa jäljellä oleva muste kuivuu ja estää tulostamisen.
- ❏ Jos mustekasetti joudutaan poistamaan väliaikaisesti, musteensyöttöalue on suojattava lialta ja pölyltä. Säilytä mustekasetti samassa tilassa tulostimen kanssa siten, että musteaukko osoittaa sivullepäin. 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.
- ❏ Vaikka mustekaseteissa saattaa olla kierrätysmateriaaleja, tämä ei vaikuta tulostimen toimintaan tai suorituskykyyn.
- ❏ Mustekasettien ominaisuuksia ja ulkonäköä voidaan muuttaa niiden parantamiseksi ilman ilmoitusta.
- ❏ Älä pura tai muokkaa mustekasetteja. Muutoin et välttämättä voi tulostaa normaalisti.
- ❏ Ilmoitetut musteiden kestot vaihtelevat tulostettavien kuvien, paperityypin, tulostusmäärän ja ympäristöolojen, kuten lämpötilan, mukaan.
- ❏ Älä pudota tulostinta tai iske sitä kovia esineitä vasten, sillä muuten mustetta saattaa vuotaa tulostimesta.

Musteen kulutus

- ❏ Jotta tulostuspään toimintakyky säilyisi mahdollisimman hyvänä, tulostin kuluttaa tulostuksen lisäksi hieman kaikkien kasettien mustetta ylläpitotoimissa, kuten kasetin vaihdon ja tulostuspään puhdistuksen yhteydessä.
- ❏ Tulostimen mukana toimitetun mustekasetin mustetta käytetään osittain alkuasennuksessa. Korkealaatuisten tulosteiden tuottamiseksi tulostimen tulostuspää on täynnä mustetta. Tämä kertatoimenpide kuluttaa jonkin verran mustetta, ja siksi tämä mustekasetti saattaa 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.

Liittyvät tiedot

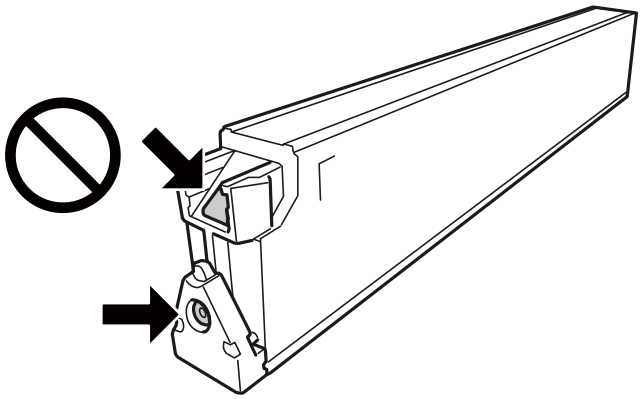
➡ ”Mustekasettien koodit” sivulla 445
➡ ”Mustekasetin käsittelyohjeet” sivulla 309

On aika vaihtaa huoltorasia

Huoltolaatikon käsittelyohjeet

Lue seuraavat ohjeet ennen huoltolaatikon vaihtamista.

❏ 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.

❏ Älä poista huoltolaatikkoa ja sen kantaa muulloin kun huoltolaatikkoa vaihdettaessa, sillä muuten mustetta voi päästä vuotamaan.

Huoltolaatikon vaihtaminen

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

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

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

Liittyvät tiedot

➡ ”Huoltolaatikon koodi” sivulla 445

➡ ”Huoltolaatikon käsittelyohjeet” sivulla 311

Heikko tulostus-, kopiointi-, skannaus- ja faksauslaatu

Huono tulostuslaatu

Tulosteet ovat naarmuisia tai niissä on raitoja

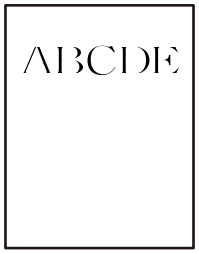
Tulostuspään suuttimet saattavat olla tukossa.

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 229

Tuloste eroaa normaaleista tulosteista. Tulosteissa on ohuita naarmumaisia viivoja ja tulostusvärit ovat haaleita (tulostettaessa muistiin tallennettuja tiedostoja tietokoneelta)



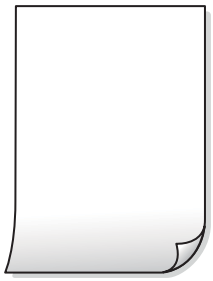
Tulostuslaatu on muistiin tallennettaessa asetettu matalaksi.

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 247

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 441
➡ ”Ei-käytettävät paperityypit” sivulla 444

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 39

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 441

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 59

➡ ”Kaksipuolinen tulostus” sivulla 102

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 39

Paperikoko on määritetty virheellisesti.

Ratkaisu

Valitse oikea paperikoko.

Sovellusohjelmiston marginaaliasetukset eivät ole tulostusalueella.

Ratkaisu

Muuta marginaaliasetuksia sovelluksessa siten, että sisältö sopii tulostusalueelle.

➡ ”Tulostusalue” sivulla 490

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

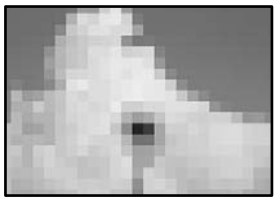
Älä aseta tietokonetta manuaalisesti **Horrostilaan** tai **Lepotilaan** tulostuksen aikana. Laite voi tulostaa useita sivuja vääristynyttä tekstiä seuraavalla kerralla, kun käynnistät tietokoneen.

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.

Huono kopiolaatu

Kopiot ovat naarmuisia tai niissä on raitoja

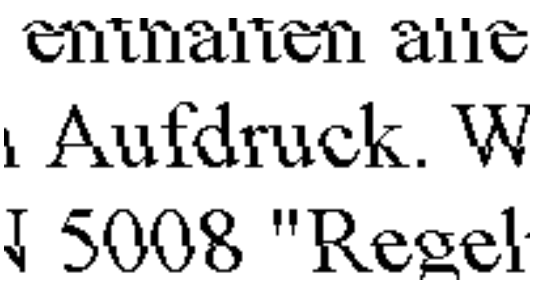
Tulostuspään suuttimet saattavat olla tukossa.

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 229

Pystyviivat tai väärä kohdistus



Tämä voi aiheutua seuraavista syistä.

Alkuperäiskappaleissa on taitoksia tai ryppyjä.

Ratkaisu

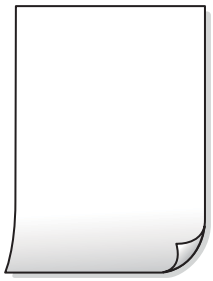
❏ Arkinsyöttölaitetta käytettäessä

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 247

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 39

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 39

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 44

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.

➡ ”Valotustaso-alustan puhdistaminen” sivulla 230

Kopiointiasetuksissa annettu Asiakirjan koko on väärä.

Ratkaisu

Valitse kopiointiasetuksista oikea **Asiakirjan koko**.

Kopioidussa kuvassa on 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 230

ADF-laitteessa tai alkuperäiskappaleissa on pölyä tai likaa.

Ratkaisu

Puhdista ADF ja poista alkuperäiskappaleista mahdollinen pöly tai lika.

➡ ”Automaattisen arkinsyöttölaitteen puhdistaminen” sivulla 232

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 44

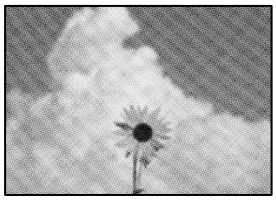
Kopiointitiheys on liian korkea.

Ratkaisu

Alenna kopiointitiheyttä.

➡ ”Valikon kopiointia koskevat perusvalinnat” sivulla 130

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 130

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 44

Kopiointitiheys on liian korkea.

Ratkaisu

Alenna kopiointitiheyttä.

➡ ”Valikon kopiointia koskevat perusvalinnat” sivulla 130

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 230

Alkuperäistä asiakirjaa painettiin liian kovalla voimalla.

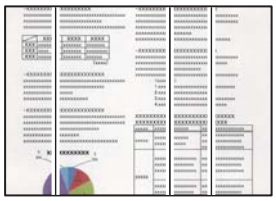
Ratkaisu

Liian voimakas painaminen voi aiheuttaa sumentumista, tahroja ja laikkuja.

Älä paina alkuperäistä asiakirjaa tai asiakirjakantta liian voimakkaasti.

➡ ”Alkuperäisten asiakirjojen asettaminen” sivulla 44

Suoria viivoja esiintyy, kun skannataan ADF-laitteesta



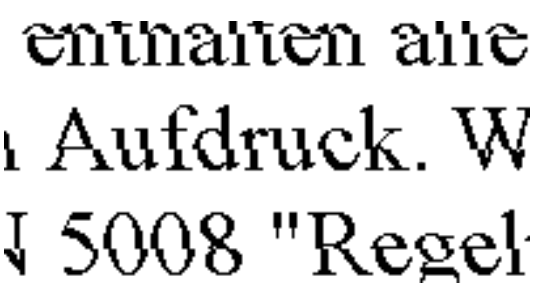
ADF-laitteessa tai alkuperäiskappaleissa on pölyä tai likaa.

Ratkaisu

Puhdista ADF ja poista alkuperäiskappaleista mahdollinen pöly tai lika.

➡ ”Automaattisen arkinsyöttölaitteen puhdistaminen” sivulla 232

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 44

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 44

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.

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 Epson Scan 2 -skanneriohjaimen asetukset Epson Scan 2 Utility -sovelluksella.

Huomautus:
Epson Scan 2 Utility on sovellus, joka tulee tuotteen Epson Scan 2 mukana.

1. Käynnistä Epson Scan 2 Utility.

   ❏ 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/Windows Vista/Windows XP

   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 Epson Scan 2 ja asenna se sitten uudelleen.

➡ ”Sovellusten asentaminen tai asennuksien poistaminen erikseen” sivulla 235

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 230

Alkuperäistä asiakirjaa painettiin liian kovalla voimalla.

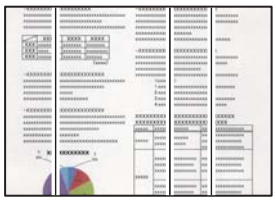
Ratkaisu

Liian voimakas painaminen voi aiheuttaa sumentumista, tahroja ja laikkuja.

Älä paina alkuperäistä asiakirjaa tai asiakirjakantta liian voimakkaasti.

➡ ”Alkuperäisten asiakirjojen asettaminen” sivulla 44

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 232

Lähetetyn faksin kuvanlaatu on huono

Tämä voi aiheutua seuraavista syistä.

Alkuperäiskappaleen tyyppiasetus on väärä.

Ratkaisu

Valitse **Faksi** > **Faksiasetukset** > **Skannausasetukset** > **Alkuperäis.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.

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.

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 44

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

Lähettäjän faksilaitteen kuvanlaatuasetus on alhainen.

Ratkaisu

Pyydä faksin lähettäjää käyttämään korkeampaa laatuasetusta.

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 327

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 37

❏ 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 309

❏ Suorita suutintesti tarkistaaksesi, ovatko tulostuspään suuttimet tukossa.

Jos suuttimet ovat tukossa, puhdista tulostuspää.

Huomioi, että tulostuspään puhdistaminen kuluttaa mustetta.

”Suutinten tarkistaminen tukkeutumien varalta” sivulla 229

❏ Varmista, että käytät aitoja Epson-mustekasetteja.

Käytä alkuperäisiä Epson-mustekasetteja. Muiden kuin aitojen mustekasettien käyttäminen saattaa heikentää tulostuslaatua.

”Mustekasettien koodit” sivulla 445

❏ 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 37

”Käytössä oleva paperi ja kapasiteetti” sivulla 441

”Ei-käytettävät paperityypit” sivulla 444

❏ 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 650

➡ ”Yhteydenotto Epsonin tukeen” sivulla 650

Tietokoneen tai laitteiden lisääminen tai vaihtaminen

Yhteyden muodostaminen verkkoon liitettyyn tulostimeen. 330

Verkkoyhteyden uudelleenmäärittäminen. 331

Älylaitteen ja tulostimen liittäminen suoraan (Wi-Fi Direct). 336

Verkkoyhteyden tilan tarkistus. 345

Yhteyden muodostaminen verkkoon liitettyyn tulostimeen

Jos tulostin on jo liitetty verkkoon, voit liittää tietokoneen tai älylaitteen tulostimeen verkon kautta.

Verkkotulostimen käyttö toiselta tietokoneelta

Suosittelemme luomaan tulostimen ja tietokoneen välisen yhteyden asennusohjelman avulla. Voit suorittaa asennusohjelman jollakin seuraavista tavoista.

❏ Määritys verkkosivustolta

Siirry seuraavalle verkkosivustolle ja anna tuotteen nimi. Siirry kohtaan **Asetus** ja aloita määritys.

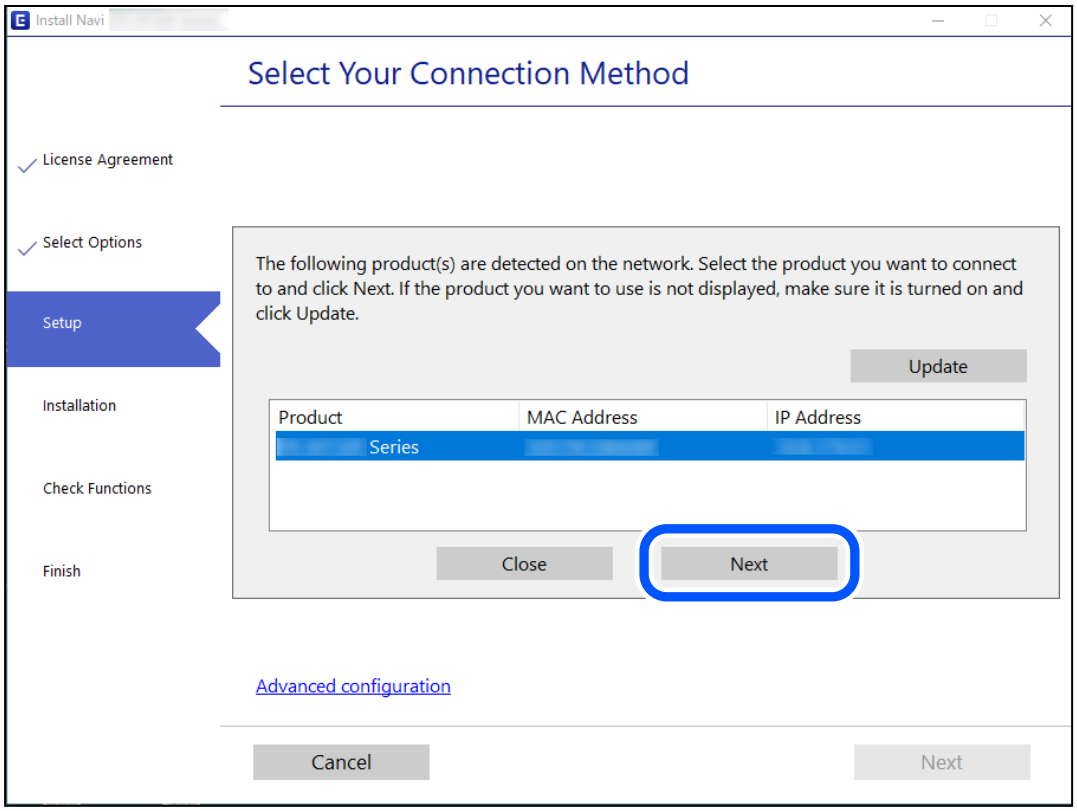
https://epson.sn

❏ Määritys ohjelmistolevyn avulla (vain mallit, joiden mukana tulee ohjelmistolevy, ja käyttäjät, joiden Windows-tietokoneessa on levyasema).

Aseta ohjelmistolevy tietokoneeseen ja noudata sitten näytön ohjeita.

Valitse tulostin

Noudata näytön ohjeita, kunnes näkyviin tulee seuraava näyttö, valitse tulostin johon haluat yhdistää, ja napsauta **Seuraava**.



Seuraa näytössä näkyviä ohjeita.

Verkkotulostimen käyttö älylaitteesta

Voit liittää älylaitteen tulostimeen jollakin seuraavista tavoista.

Liittäminen langattoman reitittimen kautta

Liitä älylaite samaan verkkoon tulostimen kanssa.

Katso seuraavasta lisätietoja.

”Älylaitteen yhteysasetusten määrittäminen” sivulla 331

Liittäminen Wi-Fi Direct -toiminnon kautta

Liitä älylaite tulostimeen suoraan ilman langatonta reititintä.

Katso seuraavasta lisätietoja.

”Älylaitteen ja tulostimen liittäminen suoraan (Wi-Fi Direct)” sivulla 336

Verkkoyhteyden uudelleenmäärittäminen

Tässä osiossa annetaan lisätietoja verkon yhteysasetusten määrittämisestä sekä yhteysmenetelmän vaihtamisesta langatonta reititintä tai tietokonetta vaihdettaessa.

Langattoman reitittimen vaihtaminen

Vaihtaessasi langatonta reititintä, määritä yhteysasetukset tietokoneen tai älylaitteen ja tulostimen välille.

Asetukset on pakko vaihtaa, jos muutat verkkopalvelujen tarjoajaasi tai teet vastaavaa.

Tietokoneen yhteysasetusten määrittäminen

Suosittelemme luomaan tulostimen ja tietokoneen välisen yhteyden asennusohjelman avulla. Voit suorittaa asennusohjelman jollakin seuraavista tavoista.

❏ Määritys verkkosivustolta

Siirry seuraavalle verkkosivustolle ja anna tuotteen nimi. Siirry kohtaan **Asetus** ja aloita määritys.

https://epson.sn

❏ Määritys ohjelmistolevyn avulla (vain mallit, joiden mukana tulee ohjelmistolevy, ja käyttäjät, joiden Windows-tietokoneessa on levyasema).

Aseta ohjelmistolevy tietokoneeseen ja noudata sitten näytön ohjeita.

Älylaitteen yhteysasetusten määrittäminen

Voit käyttää tulostinta älylaitteesta, kun liität sen samaan Wi-Fi-verkkoon (SSID) älylaitteen kanssa. Jotta voit käyttää tulostinta älylaitteesta, määritä asetukset seuraavalla verkkosivustolla. Siirry verkkosivustolle sillä älylaitteella, jonka haluat liittää tulostimeen.

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

Tietokoneen vaihtaminen

Vaihtaessani tietokonetta, määritä yhteysasetukset tietokoneen ja tulostimen välille.

Tietokoneen yhteysasetusten määrittäminen

Suosittelemme luomaan tulostimen ja tietokoneen välisen yhteyden asennusohjelman avulla. Voit suorittaa asennusohjelman jollakin seuraavista tavoista.

❏ Määritys verkkosivustolta

Siirry seuraavalle verkkosivustolle ja anna tuotteen nimi. Siirry kohtaan **Asetus** ja aloita määritys.

https://epson.sn

❏ Määritys ohjelmistolevyn avulla (vain mallit, joiden mukana tulee ohjelmistolevy, ja käyttäjät, joiden Windows-tietokoneessa on levyasema).

Aseta ohjelmistolevy tietokoneeseen ja noudata sitten näytön ohjeita.

Seuraa näytössä näkyviä ohjeita.

Tietokonetta koskevan yhteystavan muuttaminen

Tässä osiossa annetaan lisätietoja yhteystavan muuttamisesta silloin, kun tietokone ja tulostin on liitetty toisiinsa.

Verkkoyhteyden vaihtaminen Ethernetistä Wi-Fi-yhteyteen

Vaihda Ethernet-yhteys Wi-Fi-yhteyteen tulostimen ohjauspaneelista. Vaihdettava yhteysmenetelmä on periaatteessa samanlainen kuin Wi-Fi:n yhteysasetukset.

Liittyvät tiedot

➡ ”Wi-Fi-asetusten määrittäminen ohjauspaneelista” sivulla 333

Verkkoyhteyden vaihtaminen Wi-Fi:stä Ethernet-yhteyteen

Seuraa alla olevia vaiheita vaihtaaksesi Wi-Fi-yhteyden Ethernet-yhteyteen.

1. Valitse aloitusnäytöltä **Asetukset**.
2. Valitse **Yleiset asetukset** > **Verkkoasetukset** > **Langallinen LAN -asetus**.
3. Seuraa näytössä näkyviä ohjeita.

Vaihtaminen USB:sta verkkoyhteyteen

Asennusohjelman käyttö ja uudelleenmääritys toisen yhteystavan avulla.

❏ Määritys verkkosivustolta

Siirry seuraavalle verkkosivustolle ja anna tuotteen nimi. Siirry kohtaan **Asetus** ja aloita määritys.

http://epson.sn

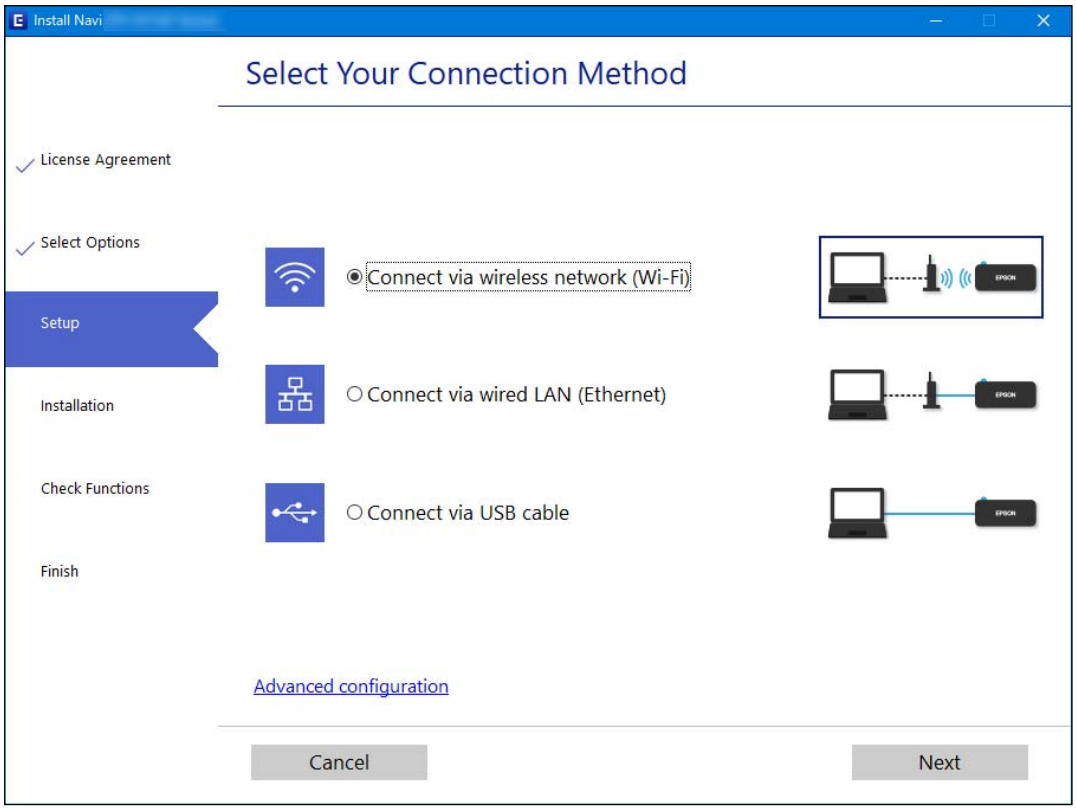
❏ Määritys ohjelmistolevyn avulla (vain mallit, joiden mukana tulee ohjelmistolevy, ja käyttäjät, joiden Windows-tietokoneessa on levyasema).

Aseta ohjelmistolevy tietokoneeseen ja noudata sitten näytön ohjeita.

Yhteystavan muutoksen valitseminen

Noudata näytön ohjeita, kunnes näkyviin tulee seuraava näyttö.

Valitse käytettävä verkkoyhteys (**Yhdistä langattomalla verkolla (Wi-Fi)** tai **Yhdistä langallisella LAN-verkolla (Ethernet)**) ja napsauta sitten **Seuraava**.



Huomautus:
Näytön liitäntätapa voi vaihdella laitteen mallin mukaan.

Seuraa näytössä näkyviä ohjeita.

Wi-Fi-asetusten määrittäminen ohjauspaneelista

Verkkoasetukset voidaan määrittää tulostimen ohjauspaneelista 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

➡ ”Wi-Fi-asetusten tekeminen syöttämällä SSID ja salasana” sivulla 334

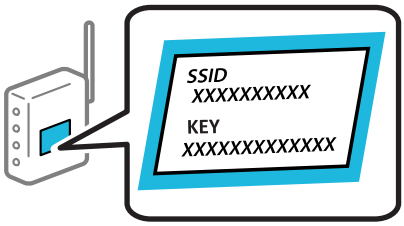
➡ ”Wi-Fi-asetusten määrittäminen painikeasetuksella (WPS)” sivulla 335

➡ ”Wi-Fi-asetusten määrittäminen PIN-koodin avulla (WPS)” sivulla 335

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

➡ ”Merkkien syöttäminen” sivulla 34

➡ ”Verkkoyhteyden tilan tarkistus” sivulla 345

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. Napauta **Reititin**.
3. Napauta **Käynnistä asetus**.
4. Napauta **Wi-Fi-asetus**.

   Jos olet tehnyt Ethernet-asetukset, tarkista viesti ja napauta **Kyllä**.
5. Napauta **Painikeasetus (WPS)**.
6. 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

➡ ”Verkkoyhteyden tilan tarkistus” sivulla 345

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 suojattu asetus) -menetelmää. Syötä PIN-koodi langattomaan reitittimeen tietokoneen avulla.

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 **Muut** > **PIN-koodias. (WPS)**

6. 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

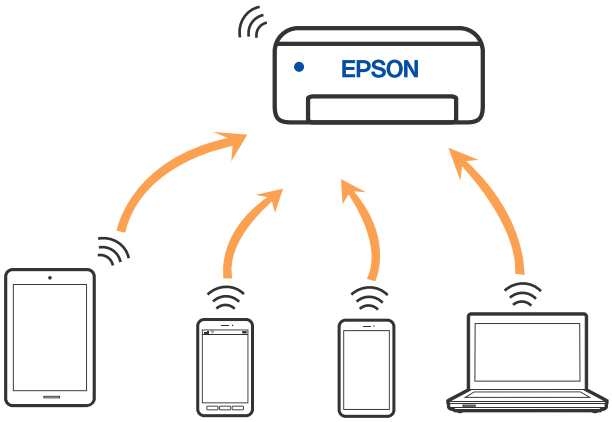
➡ ”Verkkoyhteyden tilan tarkistus” sivulla 345

Älylaitteen ja tulostimen liittäminen suoraan (Wi-Fi Direct)

Wi-Fi Direct (Simple AP) mahdollistaa älylaitteen liittämisen suoraan tulostimeen ilman langatonta reititintä sekä tulostamisen älylaitteelta.

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-laitteisiin Wi-Fi Direct -toiminnon avulla

Tällä menetelmällä voit liittää tulostimen suoraan iPhone-, iPad- tai iPod touch-laitteisiin ilman langatonta reititintä. 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 iPrint -versio 7.0 tai uudempi

Epson-tulostussovelluksella, kuten Epson iPrint, voidaan tulostaa älylaitteesta. Asenna Epson-tulostussovellus älylaitteeseesi jo 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.

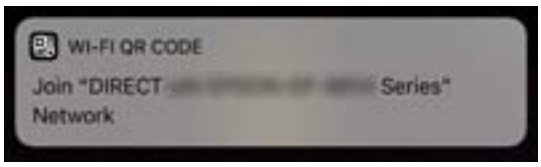
1. Napauta aloitusnäytöstä .
2. Napauta **Wi-Fi Direct**.
3. Napauta **Käynnistä asetus**.
4. Napauta **iOS**.

QR-koodi näkyy laitteen ohjauspaneelissa.

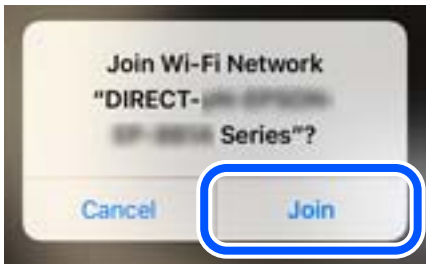
5. Käynnistä vakiokamerasovellus iPhone-, iPad- tai iPod touch-laitteella ja skannaa tulostimen ohjauspaneelin KUVA-tilassa näkyvä QR-koodi.

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. Valitse tulostimen ohjauspaneelista **Seuraava**.

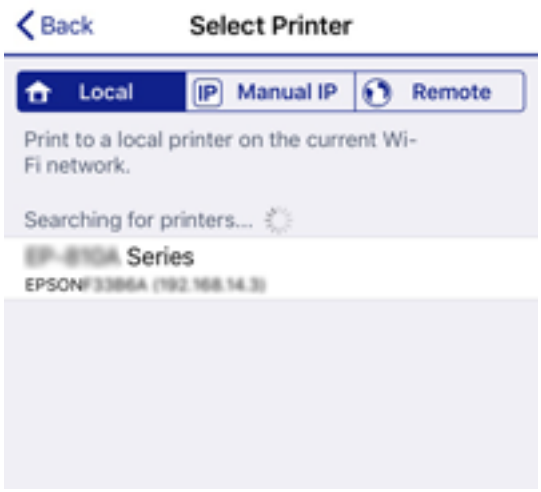
9. Käynnistä Epson-tulostussovellus iPhone-, iPad- tai iPod touch-laitteella.

Esimerkkejä Epson -tulostussovelluksista

Epson iPrint

10. Napauta Epson -tulostussovelluksen näytöltä **Printer is not selected.**

11. Valitse tulostin, johon haluat luoda yhteyden.



Katso tulostimen ohjauspaneelilta tiedot ja valitse tulostin.

12. Valitse tulostimen ohjauspaneelista **Valmis**.

Valitse verkon nimi (SSID) älylaitteiden Wi-Fi-näytöllä ja yhdistä uudelleen ne älylaitteet, jotka on kytketty aikaisemmin tulostimeen.

Liittyvät tiedot

➡ ”Tulosta helposti älylaitteen sovelluksen avulla (Epson iPrint)” sivulla 450

➡ ”Yhteyden muodostaminen muihin laitteisiin kuin iOS- ja Android-laitteisiin Wi-Fi Direct -toiminnon avulla” sivulla 341

Yhdistää Android-laitteisiin Wi-Fi Direct -menetelmällä

Tällä menetelmällä voit liittää tulostimen suoraan Android-laitteeseen ilman langatonta reititintä. Seuraavat olosuhteet vaaditaan tämän toiminnon käyttämiseen.

❏ Android 4.4 tai uudempi

❏ Epson iPrint -versio 7.0 tai uudempi

Epson iPrint -toiminnon avulla tulostetaan älylaitteesta. Asenna älylaitteeseen Epson iPrint 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.

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

5. Käynnistä älylaitteella Epson iPrint.

6. Valitse Epson iPrint-näytöstä **Printer is not selected.**
7. Valitse tulostin, johon haluat luoda yhteyden.

   Katso tulostimen ohjauspaneelilta tiedot ja valitse tulostin.

Huomautus:
*Tulostimia ei ehkä näy Android-laitteesta riippuen. Jos tulostimia ei näy, muodosta yhteys valitsemalla **Muut OS-laitteet**. Katso yhteyden muodostamiseen liittyviä tietoja alta liittyvien tietojen linkistä.*

8. Kun laitteen yhteyden hyväksyntänäyttö tulee näkyviin, valitse **Hyväksy**.

9. Valitse tulostimen ohjauspaneelista **Valmis**.

Valitse verkon nimi (SSID) älylaitteiden Wi-Fi-näytöllä ja yhdistä uudelleen ne älylaitteet, jotka on kytketty aikaisemmin tulostimeen.

Liittyvät tiedot

➡ ”Tulosta helposti älylaitteen sovelluksen avulla (Epson iPrint)” sivulla 450

➡ ”Yhteyden muodostaminen muihin laitteisiin kuin iOS- ja Android-laitteisiin Wi-Fi Direct -toiminnon avulla” sivulla 341

Yhteyden muodostaminen muihin laitteisiin kuin iOS- ja Android-laitteisiin Wi-Fi Direct -toiminnon avulla

Tällä menetelmällä voit liittää tulostimen suoraan älylaitteisiin ilman langatonta reititintä.

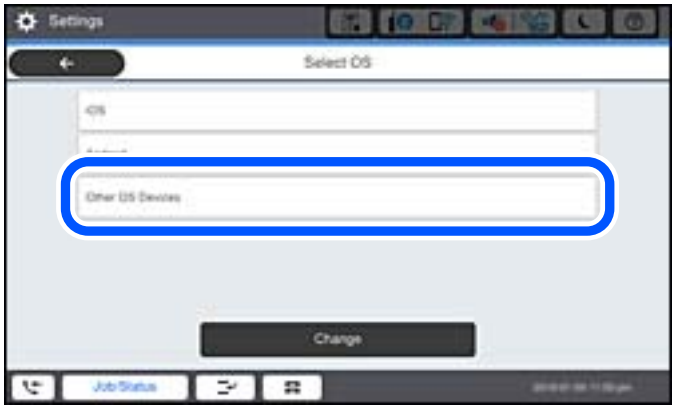
Huomautus:
Sinun täytyy tehdä yhdessä nämä asetukset tulostimelle ja älylaitteelle, jotka haluat yhdistää. Sinun ei tarvitse tehdä näitä asetuksia uudelleen, ellet poista Wi-Fi Direct -toimintoa käytöstä tai palauta verkkoasetuksia oletusasetuksiin, sinun ei tarvitse tehdä näitä asetuksia uudelleen.

1. Valitse aloitusnäytöstä napauttamalla.

2. Napauta **Wi-Fi Direct**.

3. Napauta **Käynnistä asetus**.

4. Napauta **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 älylaitteen Epson -tulostussovellus.

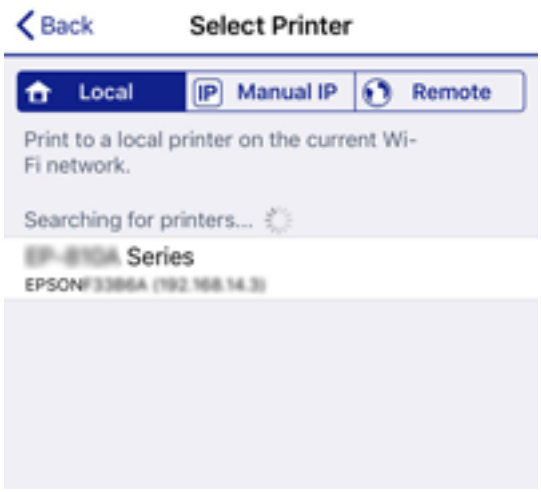
   Esimerkkejä Epson -tulostussovelluksista

   EPSON

   Epson iPrint

8. Napauta Epson -tulostussovelluksen näytöltä **Printer is not selected.**

9. Valitse tulostin, johon haluat luoda yhteyden.



Katso tulostimen ohjauspaneelilta tiedot ja valitse tulostin.

10. Valitse tulostimen ohjauspaneelista **Valmis**.

Valitse verkon nimi (SSID) älylaitteiden Wi-Fi-näytöllä ja yhdistä uudelleen ne älylaitteet, jotka on kytketty aikaisemmin tulostimeen.

Liittyvät tiedot

➡ ”Tulosta helposti älylaitteen sovelluksen avulla (Epson iPrint)” sivulla 450

Wi-Fi Direct (Simple AP) -yhteyden katkaiseminen

Voit poistaa Wi-Fi Direct (Simple AP) -yhteyden pois käytöstä kahdella tapaa; voit katkaista kaikki yhteydet tulostimen ohjauspaneelista tai katkaista kunkin yhteyden tietokoneelta tai älylaitteelta. Kun haluat poistaa kaikki yhteydet käytöstä, katso tiedot alla olevasta linkistä.

Tärkeää:

Kun Wi-Fi Direct (Simple AP) -yhteys poistetaan käytöstä, kaikkien tulostimeen Wi-Fi Direct (Simple AP) -yhteydellä liitettyjen tietokoneiden ja älylaitteiden yhteys katkeaa.

Huomautus:
Jos haluat katkaista tietyn laitteen yhteyden, katkaise se laitteesta tulostimen sijaan. Katkaise Wi-Fi Direct (Simple AP) -yhteys laitteelta jollain seuraavista tavoista.

❏ *Katkaise Wi-Fi-yhteys tulostimen verkkoon (SSID).*

❏ *Yhdistä toiseen verkkoon (SSID).*

Liittyvät tiedot

➡ ”Wi-Fi Direct (Simple AP) -asetusten, kuten SSID:n, muuttaminen” sivulla 344

Wi-Fi Direct (Simple AP) -asetusten, kuten SSID:n, muuttaminen

Kun Wi-Fi Direct (Simple AP) -yhteys on käytössä, voit vaihtaa asetuksia kohdasta > **Wi-Fi Direct** > **Käynnistä asetus** > **Muuttaa**, ja näkyviin tulevat seuraavat valikkokohteet.

Muuta verkkonimeä

Vaihda sen Wi-Fi Direct (Simple AP) -verkon nimi (SSID), jota käytetään yhteyden muodostamiseen tulostimeen. Voit määrittää verkon nimen (SSID) ASCII-merkeissä, jotka näkyvät ohjauspaneelin ohjelmistonäppäimistössä. Nimessä voi olla enintään 22 merkkiä.

Kun vaihdat verkon nimen (SSID), kaikki kytketyt laitteet irrotetaan. Käytä verkon verkoston nimeä (SSID), jos haluat muodostaa yhteyden laitteeseen uudelleen.

Vaihda salasana

Vaihda Wi-Fi Direct (Simple AP) salasana, jota käytetään yheyden muodostamiseen tulostimelle. Voit määrittää salasanan ASCII-merkeissä, jotka näkyvät ohjauspaneelin ohjelmistonäppäimistössä. Voit käyttää 8–22 merkkiä.

Kun vaihdat salasanan, kaikki kytketyt laitteet irrotetaan. Käytä uutta salasanaa, jos haluat muodostaa yhteyden laitteeseen uudelleen.

Muuta taajuusalue

Voit vaihtaa tulostimen Wi-Fi Direct -yhteyksissä käytettävän taajuusalueen. Voit valita 2,4 GHz:n tai 5 GHz:n taajuusalueen.

Jos vaihdat taajuusalueen, kaikkien tulostimeen kytkeytyneinä olevien laitteiden yhteydet katkeavat. Muodosta yhteydet uudelleen.

Huomaa, että jos taajuusalueeksi valitaan 5 GHz, et voi liittää tulostimeen laitteita, jotka eivät tue 5 GHz:n taajuusaluetta.

Tämä asetus ei näy kaikilla alueilla.

Poista Wi-Fi Direct käytöstä

Poista Wi-Fi Direct (Simple AP) -asetukset tulostimesta. Kun tämä asetus poistetaan käytöstä, kaikki tulostimeen Wi-Fi Direct (Simple AP) -yhteydellä liitetyt laitteet kytketään irti.

Palauta oletusasetukset

Palauttaa kaikki Wi-Fi Direct (Simple AP) asetukset oletusasetuksiin.

Kaikki tulostimelle tallennetut älylaitteen Wi-Fi Direct (Simple AP) -yhteystiedot poistetaan.

Huomautus:
*Voit myös määrittää **Verkko** -välilehdestä > **Wi-Fi Direct** kohdassa Web Config seuraavat asetukset.*

- ❏ *Wi-Fi Direct (Simple AP) -toiminnon käyttöönotto tai käytöstä poisto*
- ❏ *Verkon nimen vaihtaminen (SSID)*
- ❏ *Salasanan vaihtaminen*
- ❏ *Taajuusalueen vaihtaminen*
  Tämä asetus ei näy kaikilla alueilla.
- ❏ *Wi-Fi Direct (Simple AP) asetusten palauttaminen*

Verkkoyhteyden tilan tarkistus

Voit tarkistaa verkkoyhteyden tilan seuraavasti.

Liittyvät tiedot

➡ ”Verkkoyhteyden tilan tarkistus ohjauspaneelista” sivulla 345
➡ ”Verkkoyhteysraportin tulostus” sivulla 346

Verkkoyhteyden tilan tarkistus ohjauspaneelista

Voit tarkistaa verkkoyhteyden tilan tulostimen ohjauspaneelin verkkokuvakkeesta tai verkon tiedoista.

Verkkoyhteyden tilan tarkastus käyttämällä verkkokuvaketta

Voit tarkistaa verkkoyhteyden tilan ja radioaallon voimakkuuden käyttämällä tulostimen aloitusnäytön verkkokuvaketta.

Liittyvät tiedot

➡ ”Opas verkkokuvakkeeseen” sivulla 31

Verkon yksityiskohtaisten tietojen tarkasteleminen ohjauspaneelissa

Kun tulostimesi on liitetty verkkoon, voit näyttää myös muita verkkoon liittyviä tietoja valitsemalla verkkovalikot, jotka haluat tarkistaa.

1. Valitse aloitusnäytöltä **Asetukset**.
2. Valitse **Yleiset asetukset** > **Verkkoasetukset** > **Verkon tila**.

3. Kun haluat tarkistaa tiedot, valitse valikot, jotka haluat tarkistaa.
   - ❏ Langallinen LAN/Wi-Fi -tila

     Näyttää Ethernet- ja Wi-Fi-verkkoyhteyksien tiedot, kuten laitteen nimen, yhteyden tilan ja signaalin voimakkuuden.
   - ❏ Wi-Fi Direct -tila

     Näyttää, onko Wi-Fi Direct käytössä sekä SSID-tunnuksen, salasanan yms. Wi-Fi Direct-yhteyksille.
   - ❏ Sähköpostipalvelimen tila

     Näyttää verkon tiedot sähköpostipalvelimelle.
   - ❏ Tulosta tilaraportti

     Tulostaa verkon tila-arkin. Ethernet-, Wi-Fi-, Wi-Fi Direct- yms. tiedot tulostetaan vähintään kahdelle sivulle.

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.
3. Valitse **Tulosta tarkistusraportti**.
4. Tulosta verkkoyhteysraportti.

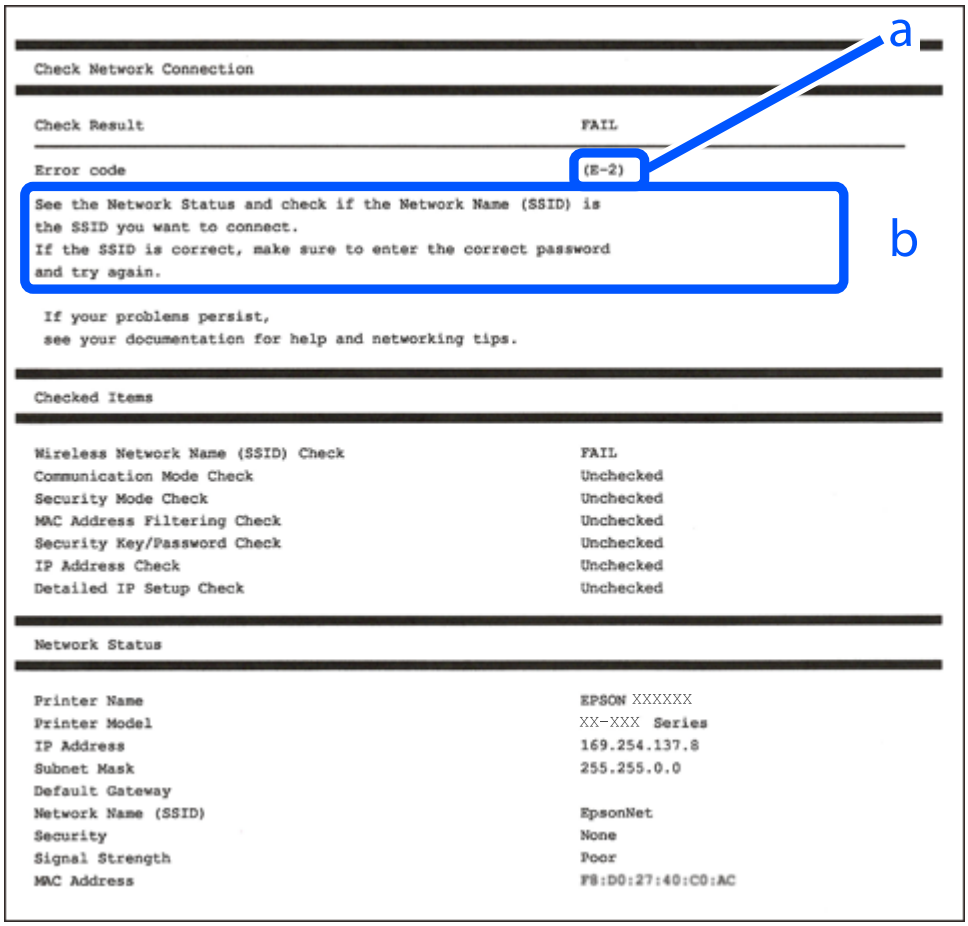
   Jos on tapahtunut virhe, tarkista verkkoyhteysraportti ja noudata sitten tulostettuja ratkaisuja.

Liittyvät tiedot

➡ ”Viestit ja ratkaisut verkkoyhteysraportissa” sivulla 347

Viestit ja ratkaisut verkkoyhteysraportissa

Tarkista verkkoyhteysraportin viestit ja virhekoodit ja toimi sitten ratkaisujen mukaisesti.



a. Virhekoodi

b. Viestit verkkoympäristössä

Liittyvät tiedot

➡ ”E-1” sivulla 348
➡ ”E-2, E-3, E-7” sivulla 348
➡ ”E-5” sivulla 349
➡ ”E-6” sivulla 349
➡ ”E-8” sivulla 349
➡ ”E-9” sivulla 350
➡ ”E-10” sivulla 350
➡ ”E-11” sivulla 350
➡ ”E-12” sivulla 351
➡ ”E-13” sivulla 351
➡ ”Viestit verkkoympäristössä” sivulla 352

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.

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

❏ Kytke langaton reititin pois päältä. Odota noin 10 sekuntia ja kytke se sitten päälle.

❏ Sijoita tulostin lähemmäs langatonta reititintä ja poista mahdolliset esteet niiden välistä.

❏ Jos olet syöttänyt SSID:n manuaalisesti, tarkista onko se oikein. Tarkista SSID verkkoyhteysraportin **Verkon tila** -osasta.

❏ Jos langattomalla reitittimellä on seita SSID-nimiä, valitse näkyvissä oleva SSID. Kun SSID käyttää yhteensopimatonta taajuutta, tulostin ei näytä niitä.

❏ Jos käytät painikeasetusta verkkoyhteyden muodostamiseen, varmista, että langaton reititin tukee WPS:ää. Et voi käyttää painikeasetusta, jos langaton reititin ei tue WPS:ää.

❏ Varmista, että SSID:ssä käytetään vain ASCII-merkkejä (aakkosnumeerisia merkkejä ja symboleita). Tulostin ei voi näyttää SSID:tä, joka sisältää muita kuin ASCII-merkkejä.

❏ Varmista, että tiedät SSID-nimen ja salasanan ennen kuin muodostat yhteyden langattomaan reitittimeen. Jos käytät langatonta reititintä sen oletusasetuksilla, SSID ja salasana näkyvät langattoman reitittimen tarrassa. Jollet tiedä SSID:tä ja salasanaa, ota yhteys henkilöön, joka asensi langattoman reitittimen, tai katso ne langattoman reitittimen toimitukseen kuuluvista asiakirjoista.

❏ Jos olet yhdistämässä SSID-nimeen, joka on luotu älylaitteen jakamistoiminnolla, tarkista SSID ja salasana älylaitteen asiakirjoista.

❏ Jos Wi-Fi-yhteys katkeaa yllättäen, tarkista seuraavat. Jos mikä tahansa näistä seikoista soveltuu, nollaa verkkoasetukset lataamalla ja suorittamalla ohjelmisto seuraavalta web-sivustolta.

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

❏ Toinen älylaite lisättiin verkkoon painikeasetuksella.

❏ Wi-Fi-verkko asetettiin jollakin muulla menetelmällä kuin painikeasetus.

Liittyvät tiedot

➡ ”Tietokoneen yhteysasetusten määrittäminen” sivulla 332

➡ ”Wi-Fi-asetusten määrittäminen ohjauspaneelista” sivulla 333

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 332

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

➡ ”Verkkoasetukset” sivulla 465

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 yhteyden muodostaminen tulostimeen ja verkkolaitteisiin vahvistettuasi yllä mainitun ei vieläkään onnistu, kytke langaton reititin pois päältä. Odota noin 10 sekuntia ja kytke se sitten päälle. Nollaa sitten verkkoasetukset lataamalla ja suorittamalla ohjelmisto seuraavalta web-sivustolta.

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

Liittyvät tiedot

➡ ”Tietokoneen yhteysasetusten määrittäminen” sivulla 332

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

➡ ”Verkkoasetukset” sivulla 465

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

➡ ”Verkkoasetukset” sivulla 465

E-12

Ratkaisut:

Tarkista seuraava.

❏ Muut verkossa olevat laitteet on kytketty päälle.

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

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

❏ IP-osoite ei ole ristiriidassa muiden laitteiden kanssa.

Jos yhteyden muodostaminen tulostimeen ja verkkolaitteisiin vahvistettuasi yllä mainitun ei vieläkään onnistu, kokeile seuraavaa.

❏ Kytke langaton reititin pois päältä. Odota noin 10 sekuntia ja kytke se sitten päälle.

❏ Tee verkkoasetukset uudelleen asennusohjelmaa käyttämällä. Voit suorittaa sen seuraavalta web-sivustolta.

http://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

➡ ”Verkkoasetukset” sivulla 465

➡ ”Tietokoneen yhteysasetusten määrittäminen” sivulla 332

E-13

Ratkaisut:

Tarkista seuraava.

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

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

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

❏ Kytke langaton reititin pois päältä. Odota noin 10 sekuntia ja kytke se sitten päälle.

❏ Tee verkkoasetukset tietokoneella, joka on samassa verkossa kuin tulostin, käyttämällä asennusohjelmaa. Voit suorittaa sen seuraavalta web-sivustolta.

http://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

➡ ”Verkkoasetukset” sivulla 465

➡ ”Tietokoneen yhteysasetusten määrittäminen” sivulla 332

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.

Verkon tila -arkin tulostus

Tulosta tarkastellaksesi verkon tietoja.

1. Valitse aloitusnäytöltä **Asetukset**.
2. Valitse **Yleiset asetukset** > **Verkkoasetukset** > **Verkon tila**.
3. Valitse **Tulosta tilaraportti**.
4. Lue viesti ja tulosta verkon tilasivu.

Tietokoneen verkon tarkistaminen (vain Windows)

Tarkista komentokehotetta käyttämällä tietokoneen yhteyden tila ja yhteyspolku tulostimeen. Näin pääset ratkaisemaan ongelmat.

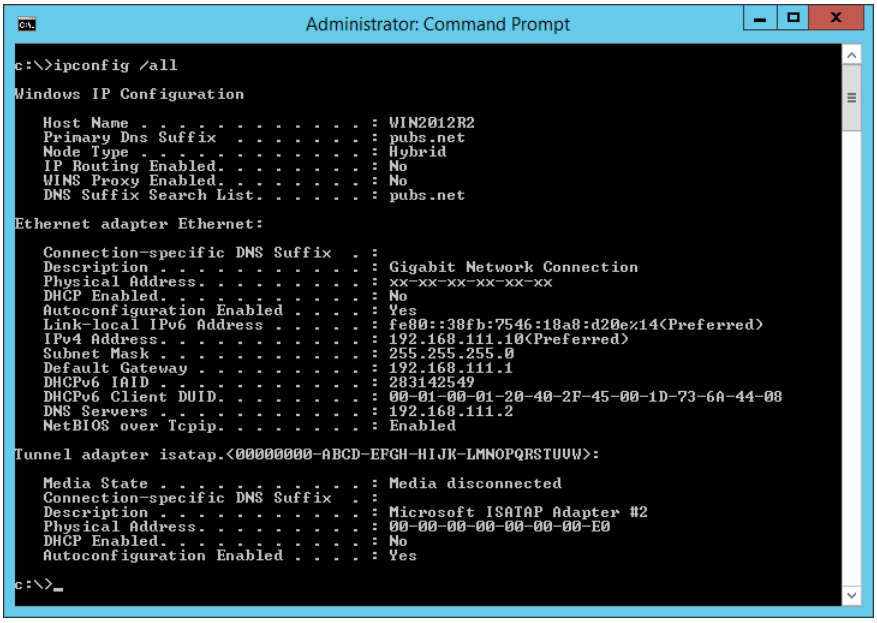
❏ ipconfig-komento

Näytä tietokoneen käyttämän verkkoliittymän yhteyden tila.

Kun vertaat asetustietoja varsinaiseen tiedonsiirtoon, voit tarkistaa, onko yhteys määritetty oikein. Mikäli samassa verkossa on useita DHCP-palvelimia, voit tarkistaa oikean tietokoneelle määritetyn osoitteen, viitatun DNS-palvelimen jne.

❏ Muoto: ipconfig/kaikki

❏ Esimerkkejä:

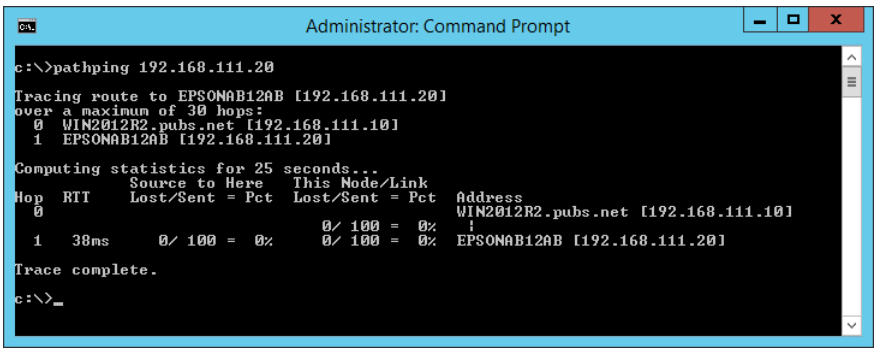


❏ pathping-komento

Voit tarkistaa kohdeisännän kautta kulkevat reitittimet ja tiedonsiirron reitityksen.

❏ Muoto: pathping xxx.xxx.xxx.xxx

❏ Esimerkkejä: pathping 192.0.2.222



Lisävarusteiden käyttäminen

Lisätarvikkeet. 355

Käsittelykohdat. 359

Suuren kapasiteetin lokero (High Capacity Tray). 360

Nidonnan viimeistelytyökalu (Staple Finisher). 363

P2-nidontaviimeistelijä. 381

Vihon viimeistelytyökalu (Booklet Finisher). 395

Asetusvalikkoluettelo (kun viimeistelytyökalu on asennettuna). 421

Faksikortti (Super G3/G3 Multi Fax Board). 422

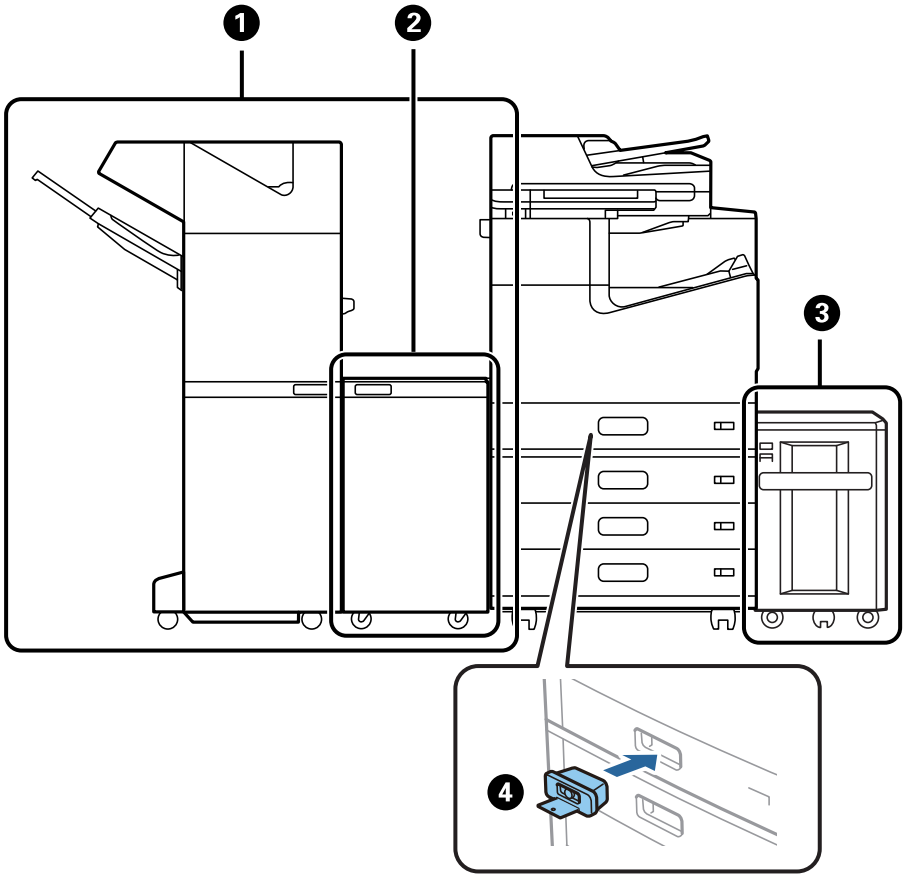
Ethernet-kortti (10/100/1000 Base-T,Ethernet). 428

Kasettilukko (Paper Cassette Lock). 438

Lisätarvikkeet

Huomautus:
Joitakin lisätarvikkeita ei myydä kaikilla alueilla. Lisätietoja on oman alueesi Epson-tukisivustossa.

Nidontaviimeistelijä



Nro.	Lisätarvike	Koodi	Yhteenveto
❶	Staple Finisher*	C12C935501 C12C935511 (käytettäväksi Australiassa ja Uudessa-Seelannissa) C12C935041 (käytettäväksi Intiassa) C12C935531 (käytettäväksi Taiwanissa)	Lajittelee ja nitoo paperin ennen kuin se tulee ulos laitteesta. Rei'ittää lisävarusteena saatavaa rei'itysyksikköä käyttäen. "Nidonnan viimeistelytyökalu (Staple Finisher)" sivulla 363
❷	Finisher Bridge Unit	C12C935101 C12C935161 (käytettäväksi Intiassa)	Käytä tätä, kun nidontaviimeistelijä tai vihkoviimeistelijä on asennettuna.
❸	High Capacity Tray	C12C933041	Voit lisätä tasolle enintään noin 3000 arkkia tavallista paperia (80 g/m^2). "Suuren kapasiteetin lokero (High Capacity Tray)" sivulla 360

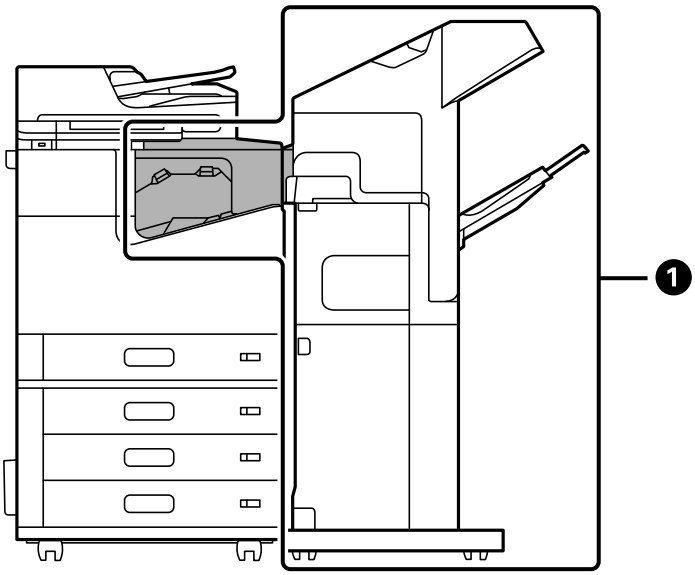
Nro.	Lisätarvike	Koodi	Yhteenveto
❹	Paper Cassette Lock	C12C933231	Lukitsee paperikasetin, kun järjestelmänvalvoja haluaa hallita paperinkäyttöä itse. "Kasettilukko (Paper Cassette Lock)" sivulla 438

*: Nidontaviimeistelijän käyttö edellyttää viimeistelijän siltayksikön asentamista.

Nidontaviimeistelijän sisäiset lisävarusteet

Nro.	Lisätarvike	Koodi	Yhteenveto
❶	2/4 Hole Punch Unit	C12C935171	Rei'ittää 80 mm:n välein.
❷	2/3 Hole Punch Unit	C12C935181	2 reikää: rei'itys 69,9 mm:n välein. 3 reikää: rei'itys 108 mm:n välein.
❸	Staple Cartridge	C12C935401	Tasasidontaan.

P2-nidontaviimeistelijä

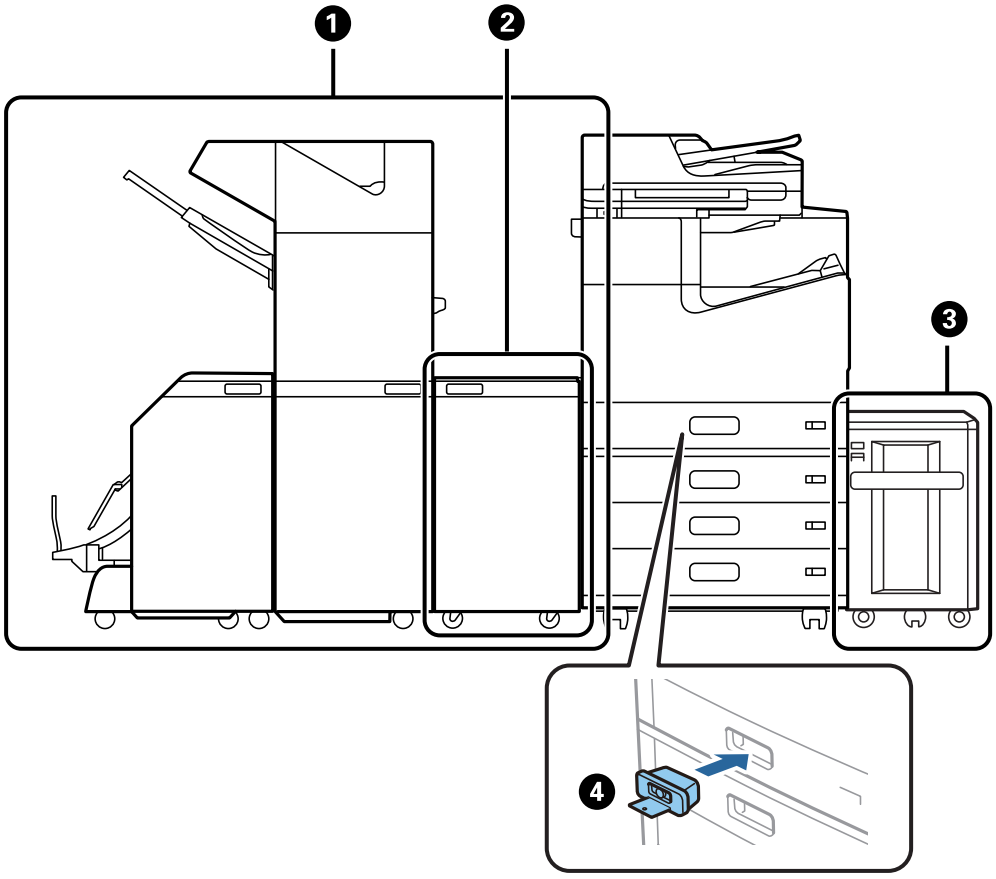


Nro.	Lisätarvike	Koodi	Yhteenveto
❶	Staple Finisher-P2	C12C937941 (Euroopassa olevat käyttäjät) C12C937951 (käytettäväksi Australiassa ja Uudessa-Seelannissa) C12C938251 (Aasiassa olevat käyttäjät Taiwania lukuun ottamatta) C12C937981 (käytettäväksi Taiwanissa)	Lajittelee ja nitoo paperin ennen kuin se tulee ulos laitteesta. Rei'ittäjäyksikkö ei ole tuettu. Seuraavat ominaisuudet eivät ole käytettävissä, kun P2-nidontaviimeistelijä on käytössä. ❏ Arkkien poistaminen laitteesta tulostuspuoli alaspäin -alustalle (K) ❏ Tulostinohjaimen Vuorolajittelu-valikko. Et voi myöskään käyttää suuren kapasiteetin alustaa, kun P2-nidontaviimeistelijä on käytössä. "P2-nidontaviimeistelijä" sivulla 381

P2-nidontaviimeistelijän sisäiset valinnaiset kohteet

Nro.	Lisätarvike	Koodi	Yhteenveto
❸	Staple Cartridge	C12C935401	Tasasidontaan.

Vihkoviimeistelijä



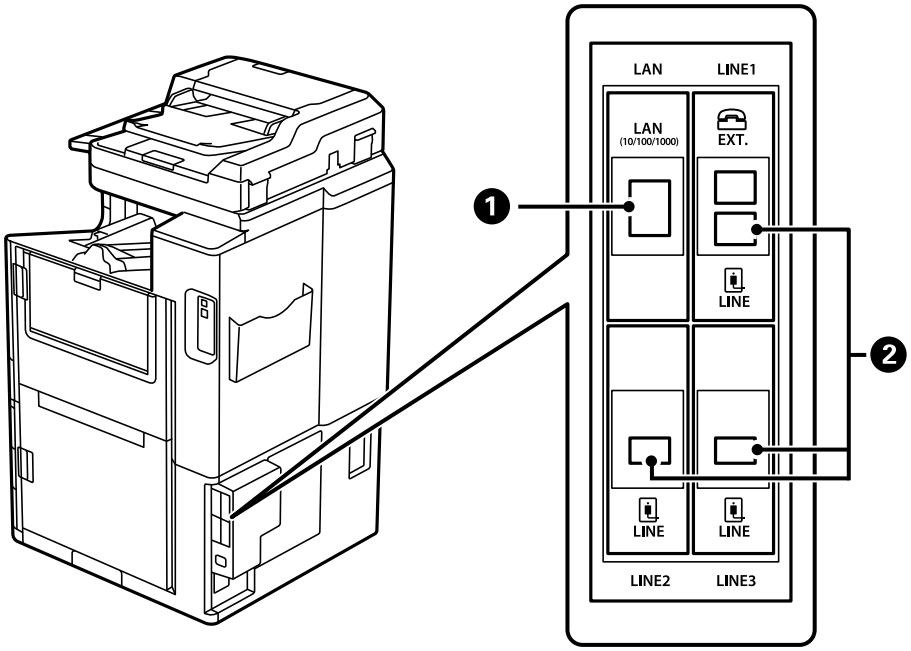
Nro.	Lisätarvike	Koodi	Yhteenveto
❶	Booklet Finisher*	C12C935071 C12C935551 (käytettäväksi Australiassa ja Uudessa-Seelannissa) C12C935081 (käytettäväksi Intiassa) C12C935581 (käytettäväksi Taiwanissa)	Lajittelee, satulanitoo, taittaa ja nitoo paperin ennen sen poistoa. Rei'ittää lisävarusteena saatavaa rei'itysyksikköä käyttäen. "Vihon viimeistelytyökalu (Booklet Finisher)" sivulla 395
❷	Finisher Bridge Unit	C12C935101 C12C935161 (käytettäväksi Intiassa)	Käytä tätä, kun nidontaviimeistelijä tai vihkoviimeistelijä on asennettuna.
❸	High Capacity Tray	C12C933041	Voit lisätä tasolle enintään noin 3000 arkkia tavallista paperia (80 g/m^2). "Suuren kapasiteetin lokero (High Capacity Tray)" sivulla 360
❹	Paper Cassette Lock	C12C933231	Lukitsee paperikasetin, kun järjestelmänvalvoja haluaa hallita paperinkäyttöä itse. "Kasettilukko (Paper Cassette Lock)" sivulla 438

*: Vihkoviimeisteljän käyttö edellyttää viimeistelijän siltayksikön asentamista.

Vihkoviimeistelijän sisäiset lisävarusteet

Nro.	Lisätarvike	Koodi	Yhteenveto
❶	2/4 Hole Punch Unit	C12C935171	Rei'ittää 80 mm:n välein.
❷	2/3 Hole Punch Unit	C12C935181	2 reikää: rei'itys 69,9 mm:n välein. 3 reikää: rei'itys 108 mm:n välein.
❸	Staple Cartridge	C12C935401	Tasasidontaan.

Nro.	Lisätarvike	Koodi	Yhteenveto
❹	Staple Cartridge	C12C935411	Satulasidontaan.

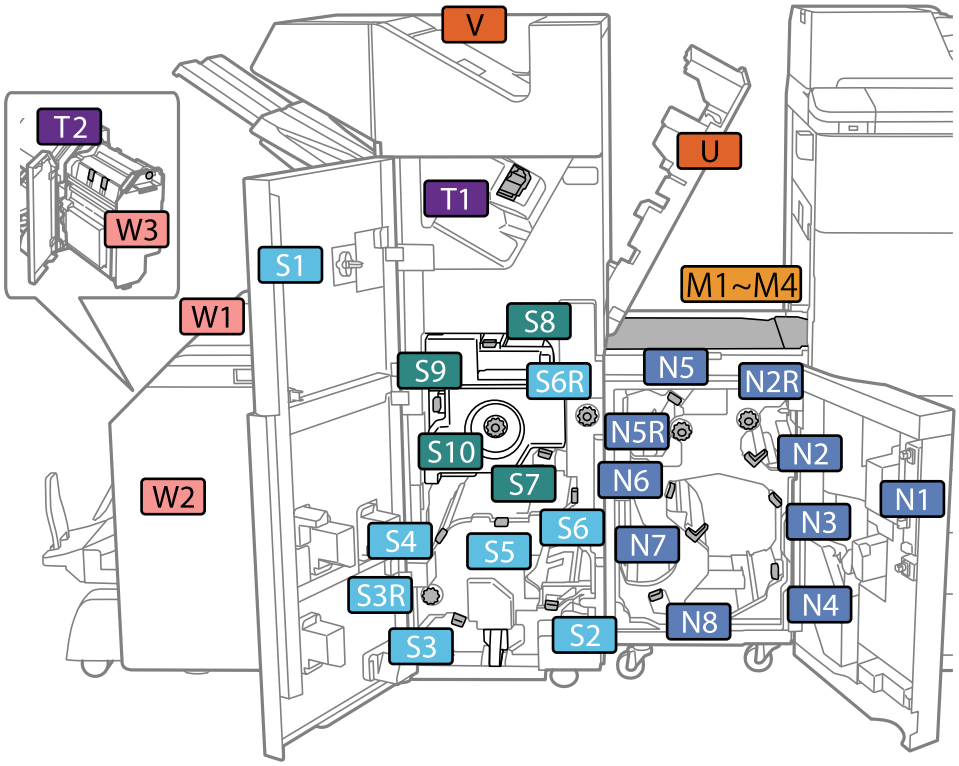


Nro.	Lisätarvike	Koodi	Yhteenveto
❶	10/100/1000 Base-T,Ethernet	C12C934471 C12C934481 (käytettäväksi Intiassa)	Kaksi kiinteää LAN-verkkoa on saatavilla. Tiedonsiirtonopeus on nopea rajapinta, joka tukee 1 Gbit/s nopeutta. "Ethernet-kortti (10/100/1000 Base-T,Ethernet)" sivulla 428
❷	Super G3/G3 Multi Fax Board	C12C934491 C12C935271 (käytettäväksi Australiassa ja Uudessa-Seelannissa) C12C934501 (käytettäväksi Intiassa) C12C935691 (käytettäväksi Taiwanissa)	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. Tämän avulla voit lähettää faksia useille kohteille lyhyessä ajassa tai voit asettaa yhden linjan vastaanottamaan fakseja lyhentäen aikaa, jolloin et voi vastaanottaa puheluita.* *: Ulkoiset puhelut eivät ole käytettävissä. "Faksikortti (Super G3/G3 Multi Fax Board)" sivulla 422

Käsittelykohdat

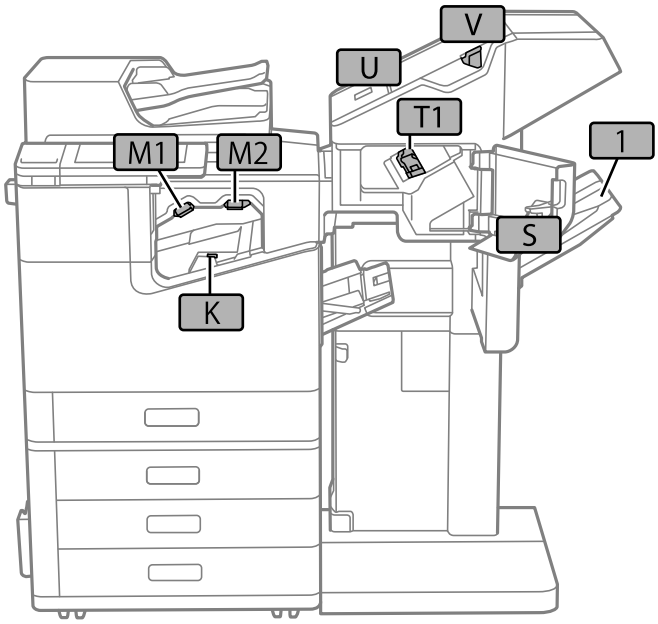
Paperitukoksen sattuessa seuraavat käsittelykohdat näkyvät nestekidenäytössä.

Jos käytössä on nidontaviimeistelijä tai vihkoviimeistelijä.



*: Numerot S7–S10 koskevat vain vihkoviimeistelijää.

Jos käytössä on P2-nidontaviimeistelijä.



Suuren kapasiteetin lokero (High Capacity Tray)

Voit lisätä tasolle enintään noin 3000 arkkia tavallista paperia (80 g/m^2).

Suuren kapasiteetin tason määrittäminen tulostinohjaimessa

Jotta asennettua suuren kapasiteetin tasoa voi käyttää, ohjaimelle on annettava tarvittavat tiedot.

Suuren kapasiteetin tason määrittäminen tulostinohjaimessa — Windows

Huomautus:
Kirjaudu tietokoneelle pääkäyttäjänä.

1. Avaa tulostimen ominaisuudet **Valinnaiset asetukset**-välilehdellä.
   - ❏ Windows 10/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 Vista/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.
   - ❏ Windows XP

     Napsauta aloituspainiketta ja valitse **Ohjauspaneeli** > **Tulostimet ja muut laitteet** > **Skannerit ja kamerat**. Tarkista sitten, onko tulostin näkyvissä.
2. Valitse **Hanki tulostimelta** ja valitse sitten **Hae**.
3. Valitse **OK**.

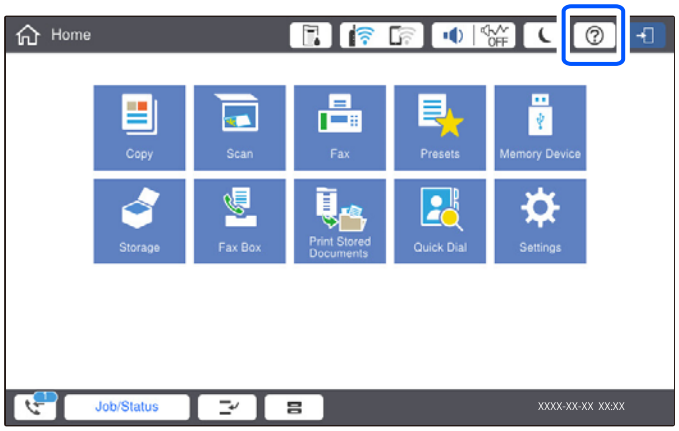
Suuren kapasiteetin tason määrittäminen tulostinohjaimessa (Mac OS)

1. Valitse **Järjestelmäasetukset** Apple-valikon kohdasta > **Tulostimet ja skannerit** (tai **Tulosta ja skannaa**, **Tulosta ja faksaa**) ja valitse sitten tulostin. Valitse **Valinnat ja tarvikkeet** > **Asetukset** (tai **Ohjain**).
2. Määritä asetukset lisälaitteen tyypin mukaan.
3. Valitse **OK**.

Paperin lisääminen — High Capacity Tray

Voit lisätä paperia tulostimen nestekidenäytöllä näytettyjen animaatioiden osoittamalla tavalla.

Valitse ⓘ ja sitten **Kuinka** > **Lisää paperi**. Valitse paperityyppi ja paperilähde, joista haluat animaation näytettävän. Sulje animaationäyttö valitsemalla **Lopeta**.



High Capacity Tray — ongelmat

High Capacity Tray ei syötä paperia

Määritä asetukset tulostinohjaimessa.

Liittyvät tiedot

➡ ”Suuren kapasiteetin tason määrittäminen tulostinohjaimessa” sivulla 361

High Capacity Tray — paperitukos

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**.

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

> ***Tärkeää:***
> *Poista juuttunut paperi varovasti. Paperin vetäminen voimakkaasti voi vahingoittaa tulostinta.*

Suuren kapasiteetin tason tiedot

Käytettävissä olevat paperilajit	Tyyppi: tavallinen paperi, kierrätyspaperi, paksu paperi Koko*: A4 tai Letter Paperin paino: 60–160 g/m²

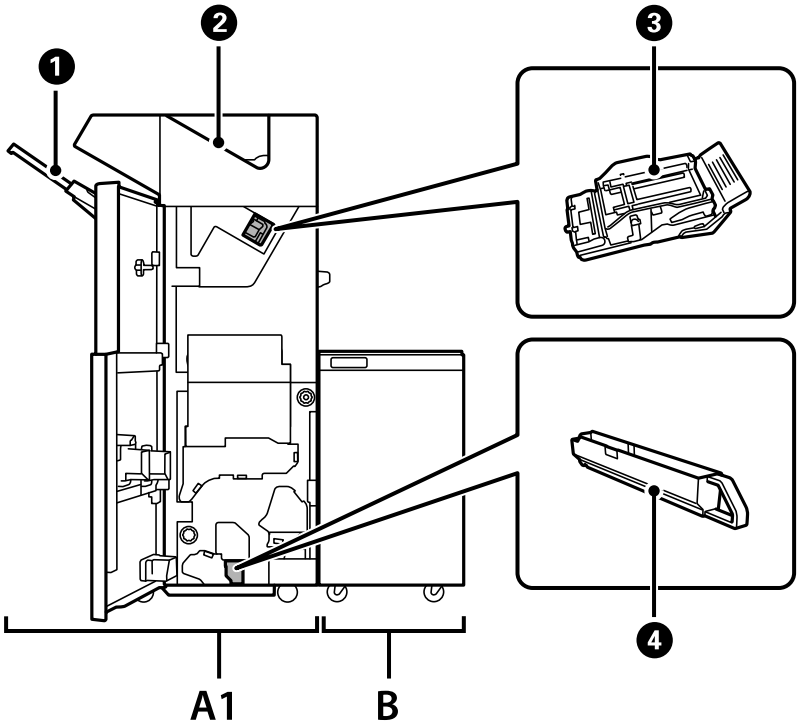
Käytettävissä olevat asetukset	Noin 3000 arkkia 80 g/m^2:n paperille
Virransyöttö	Tietokoneen kautta
Mitat	Leveys: 321 mm (12.6 tuumaa) Syvyys: 620 mm (24.4 tuumaa) Korkeus: 504 mm (19.8 tuumaa)
Paino	Noin 27.3 kg

*: Käytettävissä olevat paperikoot määritetään, kun tulostin asennetaan.

Nidonnan viimeistelytyökalu (Staple Finisher)

Lajittelee ja nitoo paperin, ennen kuin paperi tulee ulos laitteesta. Rei'ittää lisävarusteena saatavaa rei'itysyksikköä käyttäen.

Nitojaviimeistelijän osien nimet



Nro.	Lisätarvike	Yhteenveto
A1	Staple Finisher	Lajittelee ja rei'ittää arkit ennen niiden luovutusta. Rei'ittää arkit käyttäen valinnaista rei'itinyksikköä.
B	Finisher Bridge Unit	Viimeistelijäsilta on asennettava, jotta voit käyttää nitoja- tai vihkoviimeistelijää.
❶	Viimeistelytaso	Lajiteltujen tai nidottujen tulosteiden luovutustaso.

Nro.	Lisätarvike	Yhteenveto
❷	Luovutustaso	Pääasiassa tallentaa vastaanotettuja fakseja.
❸	Niittikasetti	Käytetään tasosidonnassa.
❹	Rei'itysjätetaso	Kerää rei'itysroskat.

Nidonnan viimeistelytyökalun määrittäminen tulostinohjaimessa

Menettely on sama kuin suuren kapasiteetin tason kohdalla.

Liittyvät tiedot

➡ ”Suuren kapasiteetin tason määrittäminen tulostinohjaimessa” sivulla 361

Tulostimen asetukset nitojaviimeistelijää käytettäessä

Jos haluat käyttää nitojaviimeistelijää, tulostimeen on määritettävä tarvittavat asetukset.

❏ Kopioitaessa

Valitse **Asetukset** > **Yleiset asetukset** > **Tulostinasetukset** > **Tulostus: Kopio** ja valitse sitten **Viimeistelytaso**.

❏ Faksia käytettäessä

Valitse **Asetukset** > **Yleiset asetukset** > **Tulostinasetukset** > **Tulostus: Faksi** ja valitse sitten **Luovutustaso** tai **Viimeistelytaso**.

❏ Tietokoneelta, muistilaitteesta tai muusta laitteesta tulostettaessa.

Valitse **Asetukset** > **Yleiset asetukset** > **Tulostinasetukset** > **Tulostus: Muu** ja valitse sitten **Viimeistelytaso**.

Jos tulostat tietokoneelta, voit määrittää käytetäänkö viimeistelijäyksikköä tulostinohjaimen **Luovutustaso**-valinnan avulla.

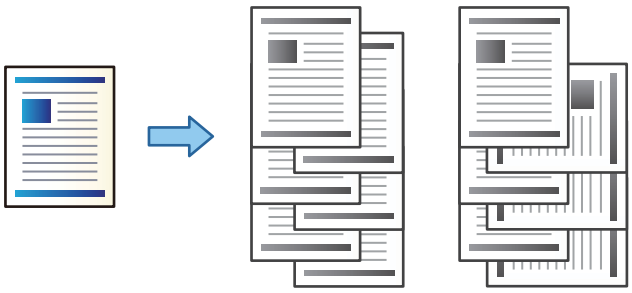
Tärkeää:

Jos viimeistelytaso on käytössä, älä poista tulosteita tasolta tulostustyön ollessa meneillään. Muussa tapauksessa tulostuskohta voi kohdistua väärin tai nidontakohta voi siirtyä alkuperäisestä paikasta.

Nidonnan viimeistelytyökalun käyttö

Kopiosarjojen pinoaminen lajittelemalla ne tietokoneesta käsin

Tulosteet voi lajitella omiin pinoihinsa 90 asteen erotuksella edelliseen pinoon. Jos lisävarusteena saatava nidontaviimeistelijä tai vihkoviimeistelijä on asennettu, tulosteet voi lajitella myös porrastettuihin nippuihin.



Vuorolajittelu:

Tulosteniput lajitellaan useita kopioita tulostettaessa pystysuuntaisiin ja vaakasuuntaisiin nippuihin. 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 tulostuspuoli alaspäin.

Vuorolajittelu:

Porrastaa kopioniput useita kopioita tulostettaessa. Valitse **Automaattinen valinta** tai **Viimeistelijäalusta** kohdan **Luovutustaso** asetukseksi.

Tulostusasetukset (Windows)

1. Valitse useiden kopioiden pinoamistapa tulostinohjaimen **Viimeistely**-välilehden **Lajittelu**-kohdassa.
2. Määritä muut asetukset ja valitse sitten **OK**.
3. Valitse **Tulosta**.

Liittyvät tiedot

➡ ”Tietokoneelta tulostaminen — Windows” sivulla 51
➡ ”Viimeistely -välilehti” sivulla 54

Tulostusasetukset (Windows PostScript)

1. Valitse tulostinohjaimen **Lisäasetukset** ja valitse **Tulostimen ominaisuudet** kohdasta **Asiakirja-asetukset**.
2. Valitse useiden kopioiden pinoamistapa **Lajittelu**-asetuksesta.
3. Määritä muut asetukset ja valitse sitten **OK**.
4. Valitse **Tulosta**.

Liittyvät tiedot

➡ ”Asiakirjan tulostaminen PostScript-tulostinajurilla (Windows)” sivulla 93
➡ ”Lisäasetukset” sivulla 96

Tulostusasetukset (Mac OS)

1. Valitse ponnahdusvalikosta **Viimeistely** ja valitse sitten haluamasi lajitteluasetus **Lajittelu**-kohdassa.
2. Määritä muut tarvittavat asetukset.
3. Valitse **Tulosta**.

Liittyvät tiedot

➡ ”Tietokoneelta tulostaminen — Mac OS” sivulla 97
➡ ”Valikon viimeistelyasetukset” sivulla 101

Tulostusasetukset (Mac OS PostScript)

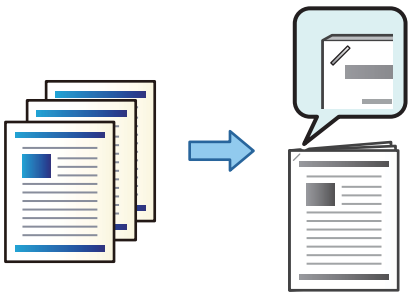
1. Valitse ponnahdusvalikosta **Tulostimen ominaisuudet** ja valitse sitten **Output** kohdasta **Toimintojoukot**.
2. Valitse haluamasi **Lajittelu** -asetus.
3. Määritä muut tarvittavat asetukset.
4. Valitse **Tulosta**.

Liittyvät tiedot

➡ ”Tulostaminen PostScript-tulostinohjaimen kautta (Mac OS)” sivulla 105
➡ ”Tulostimen ominaisuuksien valikkovalinnat” sivulla 108

Kopioryhmien nidonta tietokoneesta käsin

Voit nitoa tulostetut arkit käyttämällä valinnaista nidontaviimeistelijää, P2-nidontaviimeistelijää tai vihkoviimeistelijää.



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 51
➡ ”Viimeistely -välilehti” sivulla 54

Tulostusasetukset (Windows PostScript)

1. Valitse tulostinohjaimen **Lisäasetukset** ja valitse **Tulostimen ominaisuudet** kohdasta **Asiakirja-asetukset**.
2. Valitse nidontakohta kohdasta Nidonta.
3. Määritä muut asetukset ja valitse sitten **OK**.
4. Valitse **Tulosta**.

Liittyvät tiedot

➡ ”Asiakirjan tulostaminen PostScript-tulostinajurilla (Windows)” sivulla 93
➡ ”Lisäasetukset” sivulla 96

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 97
➡ ”Valikon viimeistelyasetukset” sivulla 101

Tulostusasetukset (Mac OS PostScript)

1. Valitse ponnahdusvalikosta **Tulostimen ominaisuudet** ja valitse sitten **Output** kohdasta Toimintojoukot.
2. Valitse nidontakohta kohdasta Nidonta.
3. Määritä muut tarvittavat asetukset.
4. Valitse **Tulosta**.

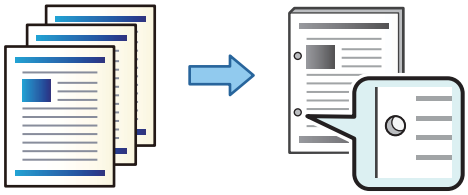
Liittyvät tiedot

➡ ”Tulostaminen PostScript-tulostinohjaimen kautta (Mac OS)” sivulla 105
➡ ”Tulostimen ominaisuuksien valikkovalinnat” sivulla 108

Kopioryhmien rei’itys tietokoneesta käsin

Voit käyttää lisävarusteena saatavaa nidonta- tai vihkoviimeistelijää ja rei’ittää tulostetut arkit rei’itysyksiköllä. Voit myös siirtää, pienentää tai poistaa kuvia jättääksesi sidontareunuksen.

Jos haluat käyttää rei’itysominaisuutta, valitse rei’itysyksikkö tulostinohjaimen kohdasta **Tulostimen ominaisuudet** > **Valinnaiset asetukset** > **Tulostimen tiedot** > **Manuaaliset asetukset** > **Asetukset** > **Rei’itys**.



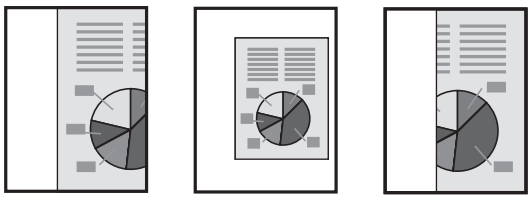
Tärkeää:

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**



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 51
➡ ”Viimeistely -välilehti” sivulla 54

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 93
➡ "Lisäasetukset" sivulla 96

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 97
➡ "Valikon viimeistelyasetukset" sivulla 101

Tulostusasetukset (Mac OS PostScript)

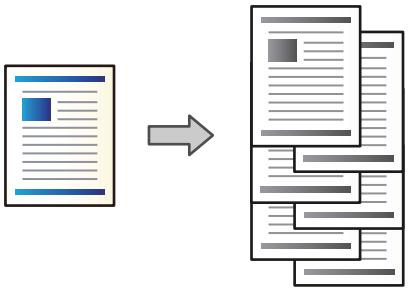
1. Valitse ponnahdusvalikosta **Tulostimen ominaisuudet** ja valitse sitten **Output** kohdasta **Toimintojoukot**.
2. Valitse rei'ityskohta kohdasta **Rei'itys**.
3. Määritä muut tarvittavat asetukset.
4. Valitse **Tulosta**.

Liittyvät tiedot

➡ "Tulostaminen PostScript-tulostinohjaimen kautta (Mac OS)" sivulla 105
➡ "Tulostimen ominaisuuksien valikkovalinnat" sivulla 108

Kopioryhmien pinoaminen lajittelemalla ne muistivälineeltä

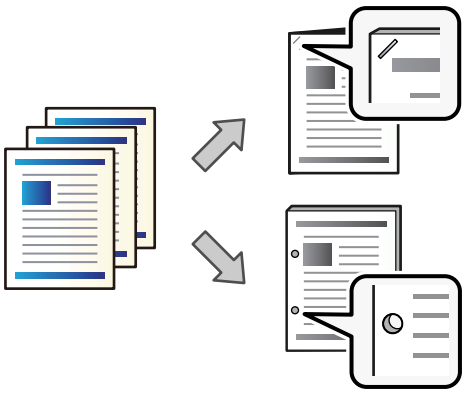
Voit tulostaa JPEG-, PDF- ja TIFF-tiedostoja muistivälineeltä ja lajitella kopioryhmät porrastamalla ne.



1. Liitä muistilaite tulostimen ulkoisen liittymän USB-porttiin.
   ”Ulkoisen USB-laitteen liittäminen” sivulla 49
2. Valitse aloitusnäytöltä **Muistilaite**.
3. Valitse tulostettavan tiedoston tyyppi ja itse tiedosto.
4. Valitse **Lisäasetukset**-välilehti ja valitse sitten **Lopetus**.
5. Valitse **Limittäinen lajittelu** sovelluksesta **Paperin ulostulo**.
6. Napauta ⓘ.

Tulostaminen muistilaitteesta nidontaa tai rei'itystä käyttäen

Voit tulostaa muistilaitteesta JPEG-, PDF- ja TIFF-tiedostoja ja nitoa tai rei'ittää tulosteet.



Tärkeää:

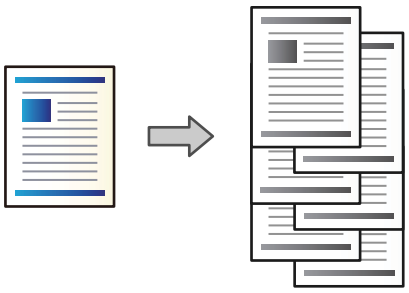
Määritä sisältö siten, että rei'itys ei osu tulostetulle alueelle. Rei'ityksen osuminen tulostetulle alueelle voi aiheuttaa rei'itysvirheen tai paperitukoksen.

1. Liitä muistilaite tulostimen ulkoisen liittymän USB-porttiin.
   ”Ulkoisen USB-laitteen liittäminen” sivulla 49

2. Valitse aloitusnäytöltä **Muistilaite**.
3. Valitse tiedostotyyppi ja tulostettava tiedosto.
4. Valitse **Lisäasetukset**-välilehti ja valitse sitten **Lopetus**.
5. Valitse nidonta- tai rei'ityskohta **Nidonta**- tai **Rei'itys**-asetuksella.
6. Napauta ◈.

Kopioryhmien pinoaminen muistista lajittelemalla

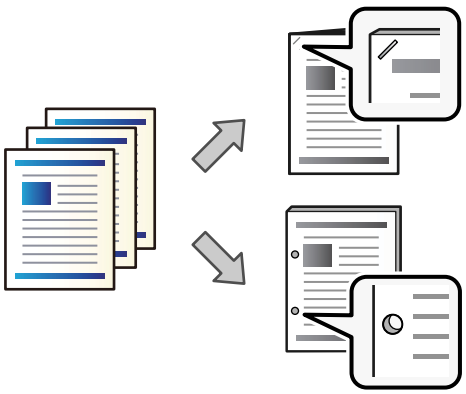
Voit tulostaa tiedostoja muistista ja lajitella kopioryhmät porrastamalla ne.



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 ◈.

Tulostaminen tallennusmuistista nidontaa tai rei'itystä käyttäen

Voit tulostaa tiedostoja tallennustilasta ja nitoa tai rei'ittää tulosteet.

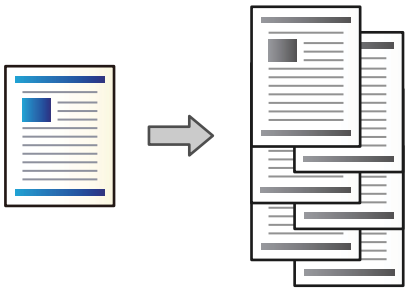


> ***Tärkeää:***
>
> *Määritä sisältö siten, että rei'itys ei osu tulostetulle alueelle. Rei'ityksen osuminen tulostetulle alueelle voi aiheuttaa rei'itysvirheen tai paperitukoksen.*

1. Valitse aloitusnäytöltä **Tallennustila**.
2. Valitse kansio, johon tulostettava tiedosto on tallennettu, ja valitse sitten tulostettava tiedosto.
3. Valitse **Tulostusasetukset**.
4. Valitse **Perusasetukset**-välilehti ja valitse sitten **Lopetus**.
5. Valitse nidonta- tai rei'ityskohta **Nidonta**- tai **Rei'itys**-asetuksella.
6. Napauta ⓘ.

Kopioryhmien pinoaminen porrastamalla

Kopioryhmiä voi lajitella porrastamalla ne.

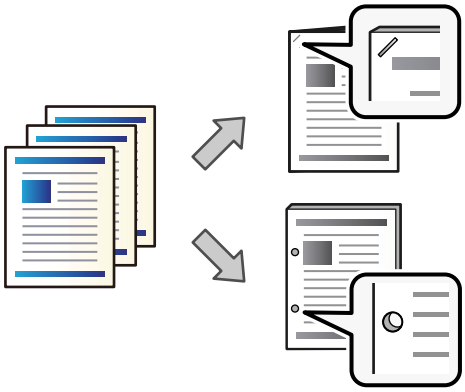


1. Aseta alkuperäiset asiakirjat laitteeseen.

   ”Alkuperäisten asiakirjojen asettaminen” sivulla 44
2. Valitse aloitusnäytöltä **Kopioi**.
3. Valitse **Perusasetukset**-välilehti ja valitse sitten **Lopetus**.
4. Valitse **Limittäinen lajittelu** kohdasta **Paperin ulostulo** ja valitse sitten **OK**.
5. Napauta ⓘ.

Kopiointi ja nidonta tai rei'itys

Voit kopioida alkuperäiskappaleita ja nitoa tai rei'ittää ne.



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 44

2. Valitse aloitusnäytöstä **Kopioi**.

   Huomautus:
   *Jos rei'ityskohdassa on kuva, varmista ennen kopiointia, että sitomisreuna on 18 mm tai enemmän. Voit määrittää sidontareunan **Lisäasetukset**-välilehden kohdassa **Sdt.margin.**.*

   Lisätietoja sidontamäärityksistä on jäljempänä kohdassa Liittyvät tiedot.

3. Valitse **Perusasetukset**-välilehti ja valitse sitten **Lopetus**.

4. Valitse nidontakohta **Nidonta**-asetuksesta tai rei'ityskohta **Rei'itys**-asetuksesta ja valitse sitten **OK**.

5. Napauta ⓘ.

Liittyvät tiedot

➡ "Sdt.margin.:" sivulla 134

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.

Rei'itysjätteiden poistaminen nidonnan viimeistelytyökalusta

Nestekidenäytöllä näytetään viesti, kun rei'itysjätteet on poistettava. Poista rei'itysjätteet näytön ohjeiden mukaisesti.

Nidonnan viimeistelytyökalun ongelmat

Nidonnan viimeistelytyökalua ei tunnisteta

Määritä lisälaite tulostinohjaimessa.

Liittyvät tiedot

➡ "Nidonnan viimeistelytyökalun määrittäminen tulostinohjaimessa" sivulla 364

Paperia ei syötetä nidonnan viimeistelytyökaluun

❏ Poista nidonnan viimeistelytyökalussa mahdollisesti olevat repeytyneet paperinpalat.

❏ Poista mahdolliset nidonnan viimeistelytyökalun ympärillä olevat esineet.

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

> ***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.

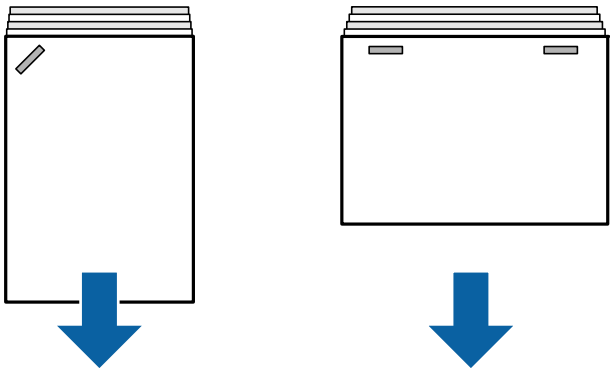
Asetukset > **Yleiset asetukset** > **Tulostinasetukset** > **Optimoi viimeistely**

❏ Paperitukokset nidonnan ollessa käytössä: valitse **Kohdista, kun nidonta** -asetukseksi **Pääl.**.

❏ Paperitukokset, kun nidonta ei ole käytössä: valitse **Kohdista, kun ei nidontaa** -asetukseksi **Pääl.**.

Pienennä tiheysasetusta. Mikäli tiheysasetus on liian suuri, paperit voivat kupruilla tai käyristyä, mikä voi aiheuttaa ongelman.

Nidottujen arkkien kohdistuksessa on virheitä pystysuunnassa



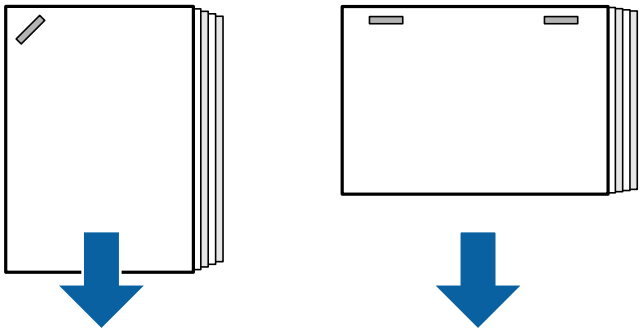
Kuvassa olevat nuolet osoittavat arkkien poistosuunnan.

❏ 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** > **Kohdista, kun ei nidontaa** > **Pääl.**

❏ Pienennä tiheysasetusta. Mikäli tiheysasetus on liian suuri, paperit voivat kupruilla tai käyristyä, mikä voi aiheuttaa ongelman.

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.

➡ "Kopioryhmien rei'itys tietokoneesta käsin" sivulla 368
➡ "Kopiointi ja nidonta tai rei'itys" sivulla 373

Paperissa on mustetahroja tai naarmuja

Katso lisätiedot seuraavasta.

Liittyvät tiedot

➡ "Paperin käsittelyä koskevat ohjeet" sivulla 37
➡ "Paperissa on mustetahroja tai naarmuja" sivulla 313

Tietokoneelta tulostamisen valikkoasetukset (kun nidonnan viimeistelytyökalu on asennettuna)

Viimeistely-välilehti Windows (kun nidonnan viimeistelytyökalu on asennettuna)

Lajittelu:

Vuorolajittelu:

Kopionippujen porrastus. Tämä asetus on valittavissa vain, kun **Automaattinen valinta** tai **Viimeistelijäalusta** on valittu kohdan **Luovutustaso** asetukseksi.

Nidonta:

Valitse nidontakohta.

Rei'itys:

Valitse rei'ityskohta. Näytetään, kun rei'itysyksikkö on asennettu.

Liittyvät tiedot

➡ "Viimeistely -välilehti" sivulla 54

Lisäasetukset Windows PostScript (kun nidonnan viimeistelytyökalu on asennettuna)

Asiakirjan asetukset:

Tulostimen ominaisuudet:

❏ Lajittelu:

Vuorolajittelu: kopionippujen porrastus. Tämä asetus on valittavissa vain, kun **Automaattinen valinta** tai **Viimeistelijäalusta** on valittu kohdan **Luovutustaso** asetukseksi.

❏ Nidonta:

Valitse nidontakohta.

❏ Rei'itys:

Valitse rei'ityskohta. Näytetään, kun rei'itysyksikkö on asennettu.

Liittyvät tiedot

➡ "Lisäasetukset" sivulla 96

Viimeistely-valikon asetukset — Mac OS (kun nidonnan viimeistelytyökalu on asennettuna)

Lajittelu:

Vuorolajittelu:

Kopionippujen porrastus. Tämä asetus on valittavissa vain, kun **Automaattinen valinta** tai **Viimeistelijäalusta** on valittu kohdan **Luovutustaso** asetukseksi.

Nidonta:

Valitse nidontakohta.

Rei'itys:

Valitse rei'ityskohta. Näytetään, kun rei'itysyksikkö on asennettu.

Liittyvät tiedot

➡ "Valikon viimeistelyasetukset" sivulla 101

Tulostimen ominaisuusvalikon asetukset — Mac OS PostScript (kun nidonnan viimeistelytyökalu on asennettuna)

Toimintojoukot:

❏ Lajittelu:

Vuorolajittelu: kopionippujen porrastus. Tämä asetus on valittavissa vain, kun **Automaattinen valinta** tai **Viimeistelijäalusta** on valittu kohdan **Luovutustaso** asetukseksi.

❏ Nidonta:

Valitse nidontakohta.

❏ Rei'itys:

Valitse rei'ityskohta. Näytetään, kun rei'itysyksikkö on asennettu.

Liittyvät tiedot

➡ "Tulostimen ominaisuuksien valikkovalinnat" sivulla 108

Muistista tai muistilaitteelta tulostamisen valikkoasetukset (kun nidonnan viimeistelytyökalu on asennettuna)

Valitse seuraavat tulostimen ohjauspaneelista.

❏ Valitse **Muistilaite**, tiedostotyyppi ja sitten **Lisäasetukset**-välilehti.

❏ Valitse **Tallennustila** ja valitse sitten kansio ja tiedosto. Valitse **Tulostusasetukset** > **Perusasetukset**-välilehti.

Lopetus (kun nidonnan viimeistelytyökalu on asennettuna)

Paperin ulostulo:

❏ Limittäinen lajittelu:

Kopionippujen porrastus.

Nidonta:

Valitse nidontakohta.

Rei'itys:

Valitse reikien sijainti.

Kopiointivalikon asetukset (kun nidonnan viimeistelytyökalu on asennettuna)

Valikko löytyy seuraavasta kohdasta tulostimen ohjauspaneelista.

Kopioi > **Perusasetukset**.

Lopetus (kun nidonnan viimeistelytyökalu on asennettuna)

Paperin ulostulo:

❏ Limittäinen lajittelu:

Kopionippujen porrastus.

Nidonta:

Valitse nidontakohta.

Rei'itys:

Valitse reikien sijainti. Näytetään, kun rei'itysyksikkö on asennettu.

Nidonnan viimeistelytyökalun määritykset

Paperin paino		60–250 g/m^2
Käytettävissä olevat paperikoot		A3, B4, A4, B5, A5, B6*, Legal, Letter, Executive, Half Letter, 16K, Indian-Legal, 8K, 8,5 × 13 tuumaa, 11 × 17 tuumaa *: Tulee ulos vain luovutustasolta
Paperityyppi		Tavallinen paperi, paksu paperi, korkealaatuinen tavallinen paperi
Poistokapasiteetti	Luovutustaso	250 arkkia
	Viimeistelytaso	Paperien pituudet on tässä osiossa annettu suhteessa paperin syöttösuuntaan. Tavallinen (pino) poisto, vuoropoisto ❏ A5 yksipuolinen/kaksipuolinen: 500 arkkia ❏ Paperin pituus enintään 297 mm (11.7 tuumaa), esimerkiksi A4/B5/ Letter yksipuolinen/kaksipuolinen: 4000 arkkia ❏ Paperin pituus suurempi kuin 297 mm (11.7 tuumaa), esimerkiksi A3/B4/ Legal/11 × 17 tuumaa yksipuolinen/kaksipuolinen: 1500 arkkia ❏ Samanlevyisten sekalataus yksipuolinen/kaksipuolinen: 1500 arkkia Nidonta ❏ Paperin pituus enintään 216 mm (8.5 tuumaa), esimerkiksi A4/B5/ Letter: 200 sarjaa tai 4000 arkkia (ensin täyttyvän mukaan) ❏ Paperin pituus suurempi kuin 216 mm (8.5 tuumaa) mutta pienempi kuin 297 mm (11.7 tuumaa), esimerkiksi A4/B5/Letter: 80 sarjaa tai 4000 arkkia (ensin täyttyvän mukaan) ❏ Paperin pituus suurempi kuin 297 mm (11.7 tuumaa), esimerkiksi A3/ B4/Legal/11 × 17 tuumaa: 50 sarjaa tai 1500 arkkia (ensin täyttyvän mukaan)
Vuoropoisto	Käytettävissä olevat paperikoot	A3, B4, A4, B5, Legal, Letter, Executive, 16K, Indian-Legal, 8K, 8,5 × 13 tuumaa, 11 × 17 tuumaa

Nidonta*1	Käytettävissä olevat paperikoot	A3, B4, A4, B5, Legal, Letter, Executive, 16K, Indian-Legal, 8K, 8,5 × 13 tuumaa, 11 × 17 tuumaa
	Arkkien määrä	60–90 g/m^2 ❏ A4/B5/Letter/Executive/16K: 50 arkkia ❏ A3/B4/Legal/Indian-Legal/8K/8,5 × 13 tuumaa/11 × 17 tuumaa: 30 arkkia 91–105 g/m^2 ❏ A4/B5/Letter/Executive/16K: 30 arkkia ❏ A3/B4/Legal/Indian-Legal/8K/8K/8,5 × 13 tuumaa/11 × 17 tuumaa: 20 arkkia Etu- ja takakanteen voi käyttää vain yhden arkin paksua paperia (korkeintaan 160 g/m^2).
	Nidontakohta	Yksi edessä, yksi takana ja kaksi reunoilla.
Rei'itys*2	Käytettävissä olevat paperikoot	A3, B4*1, A4*2, B5*2*1, Legal*2, Letter*2, Executive, 16K*2, 16K, Indian-Legal*2, 8K, 8,5 × 13 tuumaa*2, 11 × 17 tuumaa *1: Neljää reikää ei tueta *2: Kolmea tai neljää reikää ei tueta
	Rei'ityskohta	2 tai 4 reikää, 2 tai 3 reikää
Virtalähteen nimellisarvo		AC 100–240 V*3
Suurin virrankulutus		170 W
Tulostimen mitat nidontaviimeistelijä asennettuna		Säilytys Leveys: 1684 mm (66.3 tuumaa) Syvyys: 757 mm (29.8 tuumaa) Korkeus: 1243 mm (48.9 tuumaa) Tulostus Leveys: 2183 mm (85.9 tuumaa) Syvyys: 757 mm (29.8 tuumaa) Korkeus: 1243 mm (48.9 tuumaa)
Paino		Noin 310.6 kg

*1: Sisältää 5 000 niittiä.

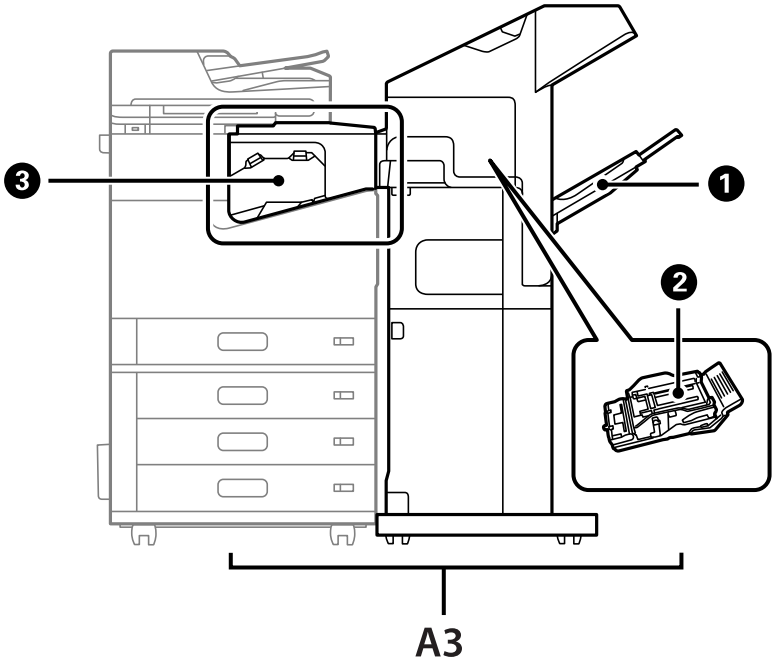
*2: Edellyttää lisävarusteena saatavaa rei'itysyksikköä.

*3: Tulostimen kautta.

P2-nidontaviimeistelijä

Lajittelee ja nitoo paperin ennen kuin se tulee ulos laitteesta.

P2-nidontaviimeistelijän osien nimet



Nro.	Lisätarvike	Yhteenveto
A3	Staple Finisher-P2	Lajittelee ja nitoo paperin ennen kuin se tulee ulos laitteesta.
❶	Viimeistelytaso	Lajiteltujen tai nidottujen tulosteiden luovutustaso.
❷	Niittikasetti	Tasasidontaan.
❸	Nidontaviimeistelijän siltayksikkö	Yhdistää tulostimen P2-nidontaviimeistelijään. Avaa, kun irrotat jumiin jäänyttä paperia.

P2-nidontaviimeistelijän asetusten määrittäminen tulostinohjaimesta

Menettely on sama kuin suuren kapasiteetin tason kohdalla.

Liittyvät tiedot

➡ ”Suuren kapasiteetin tason määrittäminen tulostinohjaimessa” sivulla 361

Tulostimen asetukset P2-nidontaviimeistelijää käytettäessä

Määritä tulostimen asetukset siten, että faksitoiminnoissa käytetään vain P2-nidontaviimeistelijää.

Valitse **Asetukset** > **Yleiset asetukset** > **Tulostinasetukset** > **Tulostus: Faksi** ja valitse sitten **Viimeistelytaso**.

Huomautus:

❏ *Kopioitaessa ja tulostettaessa muistilaitteesta tulostimella:*

*Vain luovutustaso on käytettävissä, jos laitteeseen on asennettu P2-nidontaviimeistelijä. Voit valita vain asetuksen **Viimeistelytaso**.*

❏ *Tulostettaessa tietokoneelta:*

*Vain luovutustaso on käytettävissä, jos laitteeseen on asennettu P2-nidontaviimeistelijä. Jos valitset tulostimen **Luovutustaso**-valikossa **Automaattinen valinta** tai **Tuloste alaspäin -alusta**, arkit poistetaan laitteesta viimeistelyalustalle. Käytössä olevan tulostinohjaimen tyypistä riippuen et ehkä voi valita asetusta **Tuloste alaspäin -alusta**.*

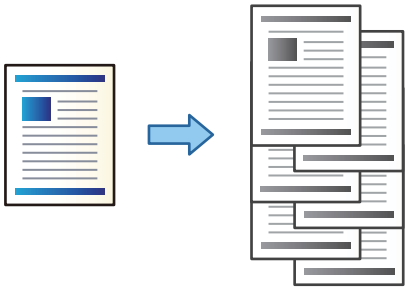
Tärkeää:

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

P2-nidontaviimeistelijän käyttäminen

Kopiosarjojen porrastettu tulostus tietokoneelta

Voit käyttää kopiosarjojen lajitteluun ja porrastukseen valinnaista nidontaviimeistelijää, P2-nidontaviimeistelijää tai vihkoviimeistelijää.



Tulostusasetukset (Windows)

1. Valitse tulostinohjaimen **Viimeistely**-välilehdeltä lajitteluasetukseksi **Vuorolajittelu**.
2. Määritä muut asetukset ja valitse sitten **OK**.
3. Valitse **Tulosta**.

Liittyvät tiedot

➡ ”Tietokoneelta tulostaminen — Windows” sivulla 51

➡ ”Viimeistely -välilehti” sivulla 54

Tulostusasetukset (Windows PostScript)

1. Valitse tulostinohjaimen **Lisäasetukset** ja valitse **Tulostimen ominaisuudet** kohdasta **Asiakirja-asetukset**.
2. Valitse lajitteluasetukseksi **Vuorolajittelu**.
3. Määritä muut asetukset ja valitse sitten **OK**.
4. Valitse **Tulosta**.

Liittyvät tiedot

➡ ”Asiakirjan tulostaminen PostScript-tulostinajurilla (Windows)” sivulla 93
➡ ”Lisäasetukset” sivulla 96

Tulostusasetukset (Mac OS)

1. Valitse ponnahdusvalikosta **Viimeistely** ja valitse lajitteluasetukseksi **Vuorolajittelu**.
2. Määritä muut tarvittavat asetukset.
3. Valitse **Tulosta**.

Liittyvät tiedot

➡ ”Tietokoneelta tulostaminen — Mac OS” sivulla 97
➡ ”Valikon viimeistelyasetukset” sivulla 101

Tulostusasetukset (Mac OS PostScript)

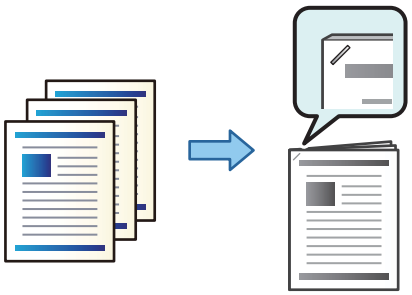
1. Valitse ponnahdusvalikosta **Tulostimen ominaisuudet** ja valitse sitten **Output** kohdasta **Toimintojoukot**.
2. Valitse lajitteluasetukseksi **Vuorolajittelu**.
3. Määritä muut tarvittavat asetukset.
4. Valitse **Tulosta**.

Liittyvät tiedot

➡ ”Tulostaminen PostScript-tulostinohjaimen kautta (Mac OS)” sivulla 105
➡ ”Tulostimen ominaisuuksien valikkovalinnat” sivulla 108

Kopioryhmien nidonta tietokoneesta käsin

Voit nitoa tulostetut arkit käyttämällä valinnaista nidontaviimeistelijää, P2-nidontaviimeistelijää tai vihkoviimeistelijää.



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 51
➡ ”Viimeistely -välilehti” sivulla 54

Tulostusasetukset (Windows PostScript)

1. Valitse tulostinohjaimen **Lisäasetukset** ja valitse **Tulostimen ominaisuudet** kohdasta **Asiakirja-asetukset**.
2. Valitse nidontakohta kohdasta Nidonta.
3. Määritä muut asetukset ja valitse sitten **OK**.
4. Valitse **Tulosta**.

Liittyvät tiedot

➡ ”Asiakirjan tulostaminen PostScript-tulostinajurilla (Windows)” sivulla 93
➡ ”Lisäasetukset” sivulla 96

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 97
➡ ”Valikon viimeistelyasetukset” sivulla 101

Tulostusasetukset (Mac OS PostScript)

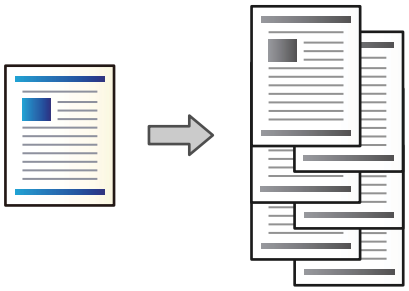
1. Valitse ponnahdusvalikosta **Tulostimen ominaisuudet** ja valitse sitten **Output** kohdasta Toimintojoukot.
2. Valitse nidontakohta kohdasta Nidonta.
3. Määritä muut tarvittavat asetukset.
4. Valitse **Tulosta**.

Liittyvät tiedot

➡ ”Tulostaminen PostScript-tulostinohjaimen kautta (Mac OS)” sivulla 105
➡ ”Tulostimen ominaisuuksien valikkovalinnat” sivulla 108

Kopioryhmien pinoaminen lajittelemalla ne muistivälineeltä

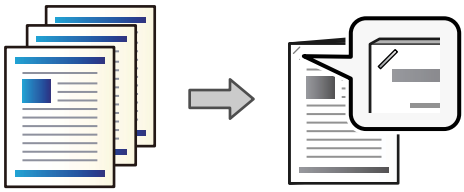
Voit tulostaa JPEG-, PDF- ja TIFF-tiedostoja muistivälineeltä ja lajitella kopioryhmät porrastamalla ne.



1. Liitä muistilaite tulostimen ulkoisen liittymän USB-porttiin.
   ”Ulkoisen USB-laitteen liittäminen” sivulla 49
2. Valitse aloitusnäytöltä **Muistilaite**.
3. Valitse tulostettavan tiedoston tyyppi ja itse tiedosto.
4. Valitse **Lisäasetukset**-välilehti ja valitse sitten **Lopetus**.
5. Valitse **Limittäinen lajittelu** sovelluksesta **Paperin ulostulo**.
6. Napauta ⓘ.

Tulostus ja nidonta muistilaitteesta

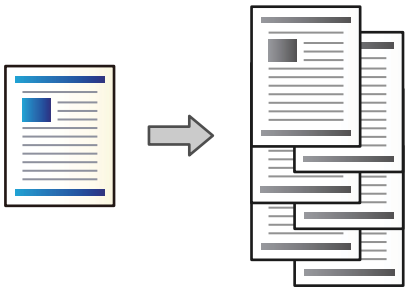
Voit tulostaa JPEG-, PDF- ja TIFF-tiedostoja muistilaitteesta ja nitoa tulosteet.



1. Liitä muistilaite tulostimen ulkoisen liittymän USB-porttiin.
   ”Ulkoisen USB-laitteen liittäminen” sivulla 49
2. Valitse aloitusnäytöstä **Muistilaite**.
3. Valitse tulostettavan tiedoston tyyppi ja itse tiedosto.
4. Valitse **Lisäasetukset**-välilehti ja valitse sitten **Lopetus**.
5. Valitse sijainti kohdassa **Nidonta**.
6. Napauta ◈.

Kopioryhmien pinoaminen muistista lajittelemalla

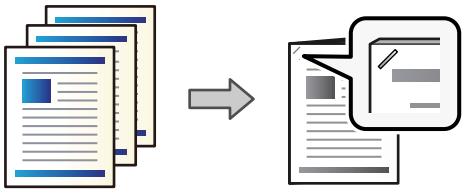
Voit tulostaa tiedostoja muistista ja lajitella kopioryhmät porrastamalla ne.



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 ◈.

Tulostus ja nidonta tallennustilasta

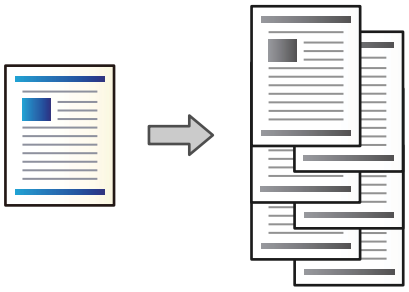
Voit tulostaa tiedostoja tallennustilasta ja nitoa ne.



1. Valitse aloitusnäytöstä **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 ◈.

Kopioryhmien pinoaminen porrastamalla

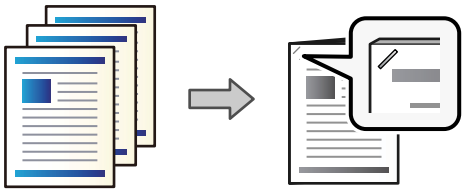
Kopioryhmiä voi lajitella porrastamalla ne.



1. Aseta alkuperäiset asiakirjat laitteeseen.
   ”Alkuperäisten asiakirjojen asettaminen” sivulla 44
2. Valitse aloitusnäytöltä **Kopioi**.
3. Valitse **Perusasetukset**-välilehti ja valitse sitten **Lopetus**.
4. Valitse **Limittäinen lajittelu** kohdasta **Paperin ulostulo** ja valitse sitten **OK**.
5. Napauta ◈.

Kopioiminen ja nidonta

Voit kopioida alkuperäiset asiakirjat ja nitoa ne.



1. Aseta alkuperäiset asiakirjat laitteeseen.
   ”Alkuperäisten asiakirjojen asettaminen” sivulla 44
2. Valitse aloitusnäytöstä **Kopioi**.
3. Valitse **Perusasetukset**-välilehti ja valitse sitten **Lopetus**.
4. Valitse nidontapaikka **Nidonta**-asetuksessa ja valitse sitten **OK**.
5. Napauta ⬨.

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.*

Rei’itysjätteiden poistaminen nidonnan viimeistelytyökalusta

Nestekidenäytöllä näytetään viesti, kun rei’itysjätteet on poistettava. Poista rei’itysjätteet näytön ohjeiden mukaisesti.

Ongelmat P2-nidontaviimeistelijän käytössä

P2-nidontaviimeistelijää ei tunnisteta

Määritä lisälaite tulostinohjaimessa.

Arkkeja ei syötetä ulos laitteesta P2-nidontaviimeistelijään

❏ Poista mahdolliset P2-nidontaviimeistelijään jääneet paperinpalat.

❏ Poista mahdolliset P2-nidontaviimeistelijän ympärillä olevat esineet.

Paperi tai niitit jäävät jumiin P2-nidontaviimeistelijään

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.

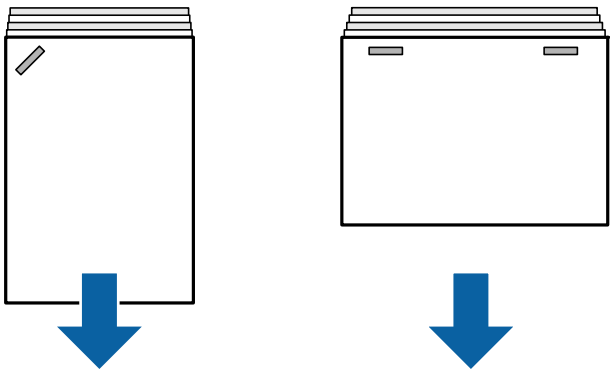
Asetukset > **Yleiset asetukset** > **Tulostinasetukset** > **Optimoi viimeistely**

❏ Paperitukokset nidonnan ollessa käytössä: valitse **Kohdista, kun nidonta** -asetukseksi **Pääl.**.

❏ Paperitukokset, kun nidonta ei ole käytössä: valitse **Kohdista, kun ei nidontaa** -asetukseksi **Pääl.**.

Pienennä tiheysasetusta. Jos tiheysasetus on liian suuri, paperit voivat kupruilla tai käyristyä, mikä voi aiheuttaa ongelman.

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.

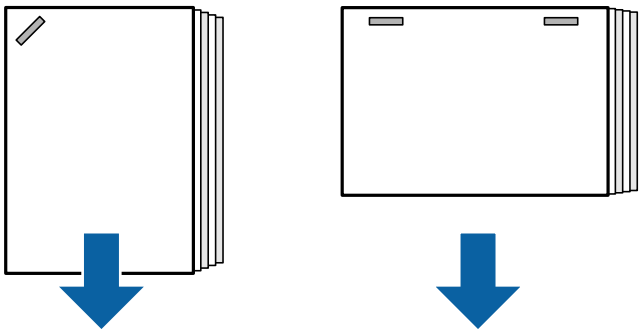
Asetukset > **Yleiset asetukset** > **Tulostinasetukset** > **Optimoi viimeistely** > **Kohdista, kun nidonta** > **Pääl.**

❏ Seuraavan valikon asetusten muuttaminen voi vähentää arkkien kohdistusvirheitä. Jos asetuksen arvo on **Pois**, muuta asetus arvoon **Pääl.**. Jos asetuksen arvo on **Pääl.**, muuta se arvoon **Pois**.

Asetukset > **Yleiset asetukset** > **Tulostinasetukset** > **Viimeistelytaso-asetus** > **Paperisyötön säätö**

❏ 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** > **Kohdista, kun ei nidontaa** > **Pääl.**

❏ Pienennä tiheysasetusta. Mikäli tiheysasetus on liian suuri, paperit voivat kupruilla tai käyristyä, mikä voi aiheuttaa ongelman.

Paperissa on mustetahroja tai naarmuja

Katso lisätiedot seuraavasta.

Liittyvät tiedot

➡ ”Paperin käsittelyä koskevat ohjeet” sivulla 37

➡ ”Paperissa on mustetahroja tai naarmuja” sivulla 313

Toimintaäänet ovat voimakkaita

Jos arkkien poistamisesta aiheutuvat äänet ovat liian voimakkaita, kun porrastus tai nidonta ei ole käytössä, tee seuraavassa kuvatut valinnat tulostimen ohjauspaneelissa. Huomaa, että ensimmäisen arkin poistumisessa laitteesta voi kestää kauemmin, kun tämä asetus on käytössä.

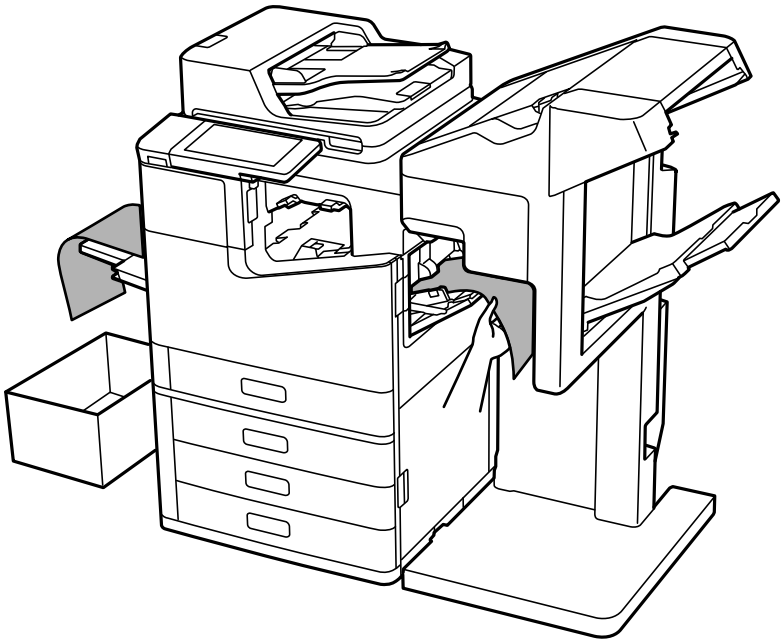
Asetukset > **Yleiset asetukset** > **Tulostinasetukset** > **Viimeistelytaso-asetus** > **Poista paperi -valinta** > **Kohinan-vaimennus**

Liittyvät tiedot

➡ ”Asetusvalikkoluettelo (kun viimeistelytyökalu on asennettuna)” sivulla 421

Pitkän paperin lisääminen, jos P2-nidontaviimeistelijä on asennettu laitteeseen

Jos P2-nidontaviimeistelijä on asennettu laitteeseen, paperialustalle voidaan lisätä pitkää paperia kuvassa esitetyllä tavalla. Pitkä paperi tulee ulos laitteesta tulostimen vasemmalla puolella olevalle tulostuspuoli ylöspäin -alustalle. Avaa tulostusalusta ennen tulostamista.



Valikon valinnat tietokoneelta tulostettaessa (P2-nidontaviimeistelijä asennettuna)

Viimeistely-välilehti (Windows, P2-nidontaviimeistelijä asennettuna)

Lajittelu:

Vuorolajittelu:

Kopionippujen porrastus.

Nidonta:

Valitse nidontakohta.

Liittyvät tiedot

➡ ”Viimeistely -välilehti” sivulla 54

Lisäasetukset (Windows PostScript, P2-nidontaviimeistelijä asennettuna)

Asiakirjan asetukset:

Tulostimen ominaisuudet:

❏ Lajittelu:

Vuorolajittelu: kopionippujen porrastus. Tämä toiminto on käytettävissä vain, jos **Luovutustaso**-asetukseksi on valittu **Automaattinen valinta**.

❏ Nidonta:

Valitse nidontakohta.

Liittyvät tiedot

➡ ”Lisäasetukset” sivulla 96

Viimeistely-valikon asetukset (Mac OS, P2-nidontaviimeistelijä asennettuna)

Lajittelu:

Vuorolajittelu:

Kopionippujen porrastus.

Nidonta:

Valitse nidontakohta.

Liittyvät tiedot

➡ ”Valikon viimeistelyasetukset” sivulla 101

Tulostimen ominaisuusvalikon asetukset (Mac OS PostScript, P2-nidontaviimeistelijä asennettuna)

Ominaisuudet:

❏ Lajittelu:

Vuorolajittelu: kopionippujen porrastus. Tämä toiminto on käytettävissä vain, jos **Luovutustaso**-asetukseksi on valittu **Automaattinen valinta**.

❏ Nidonta:

Valitse nidontakohta.

Liittyvät tiedot

➡ ”Tulostimen ominaisuuksien valikkovalinnat” sivulla 108

Muistista tai muistilaitteelta tulostamisen valikkoasetukset (P2-nidontaviimeistelijä asennettuna)

Tee seuraavat valinnat tulostimen ohjauspaneelissa.

❏ Valitse **Muistilaite**, tiedostotyyppi ja sitten **Lisäasetukset**-välilehti.

❏ Valitse **Tallennustila** ja valitse sitten kansio ja tiedosto. Valitse **Tulostusasetukset** > **Perusasetukset**-välilehti.

Lopetus (P2-nidontaviimeistelijä asennettuna)

Paperin ulostulo:

❏ Limittäinen lajittelu:

Kopionippujen porrastus.

Nidonta:

Valitse nidontakohta.

Kopiointivalikon asetukset (P2-nidontaviimeistelijä asennettuna)

Valikko löytyy seuraavasta kohdasta tulostimen ohjauspaneelista.

Kopioi > **Perusasetukset**.

Lopetus (P2-nidontaviimeistelijä asennettuna)

Paperin ulostulo:

❏ Limittäinen lajittelu:

Kopionippujen porrastus.

Nidonta:

Valitse nidontakohta.

P2-nidontaviimeistelijän tekniset tiedot

Paperin paino	60–250 g/m^2
Käytettävissä olevat paperikoot	A3, B4, A4, B5, A5, Legal, Letter, Executive, Half Letter, 16K, Indian-Legal, 8K, 8,5 × 13 tuumaa, 11 × 17 tuumaa
Paperityyppi	Tavallinen paperi, paksu paperi, korkealaatuinen tavallinen paperi

Poistokapasiteetti		Paperien pituudet on tässä osiossa annettu suhteessa paperin syöttösuuntaan. Tavallinen (pino) poisto, vuoropoisto ❏ A5 yksipuolinen/kaksipuolinen: 500 arkkia ❏ Paperin pituus enintään 297 mm (11.7 tuumaa), esimerkiksi A4/B5/ Letter yksipuolinen/kaksipuolinen: 2000 arkkia ❏ Paperin pituus suurempi kuin 297 mm (11.7 tuumaa), esimerkiksi A3/B4/ Legal/11 × 17 tuumaa yksipuolinen/kaksipuolinen: 1500 arkkia ❏ Samanlevyisten sekalataus yksipuolinen/kaksipuolinen: 1500 arkkia Nidonta ❏ Paperin pituus enintään 216 mm (8.5 tuumaa), esimerkiksi A4/B5/ Letter: 200 sarjaa tai 2000 arkkia (ensin täyttyvän mukaan) ❏ Paperin pituus suurempi kuin 216 mm (8.5 tuumaa) mutta pienempi kuin 297 mm (11.7 tuumaa), esimerkiksi A4/B5/Letter: 80 sarjaa tai 2000 arkkia (ensin täyttyvän mukaan) ❏ Paperin pituus suurempi kuin 297 mm (11.7 tuumaa), esimerkiksi A3/ B4/Legal/11 × 17 tuumaa: 50 sarjaa tai 1500 arkkia (ensin täyttyvän mukaan)
Vuoropoisto	Käytettävissä olevat paperikoot	A3, B4, A4, B5, Legal, Letter, Executive, 16K, Indian-Legal, 8K, 8,5 × 13 tuumaa, 11 × 17 tuumaa
Nidonta[*1]	Käytettävissä olevat paperikoot	A3, B4, A4, B5, Legal, Letter, Executive, 16K, Indian-Legal, 8K, 8,5 × 13 tuumaa, 11 × 17 tuumaa
	Arkkien määrä	60–90 g/m^2 ❏ A4/B5/Letter/Executive/16K: 50 arkkia ❏ A3/B4/Legal/Indian-Legal/8K/8,5 × 13 tuumaa/11 × 17 tuumaa: 30 arkkia 91–105 g/m^2 ❏ A4/B5/Letter/Executive/16K: 30 arkkia ❏ A3/B4/Legal/Indian-Legal/8K/8,5 × 13 tuumaa/11 × 17 tuumaa: 20 arkkia Etu- ja takakanteen voi käyttää vain yhden arkin paksua paperia (korkeintaan 160 g/m^2).
	Nidontakohta	Yksi edessä, yksi takana ja kaksi reunoilla.
Virtalähteen nimellisarvo		AC 100–240 V[*2]
Suurin virrankulutus		110 W

Tulostimen mitat P2-nidontaviimeistelijä asennettuna	Säilytys Leveys: 1348 mm (53.1 tuumaa) Syvyys: 790 mm (31.1 tuumaa) Korkeus: 1356 mm (53.4 tuumaa) Tulostus Leveys: 1838 mm (72.4 tuumaa) Syvyys: 790 mm (31.1 tuumaa) Korkeus: 1356 mm (53.4 tuumaa)
Tulostimen paino P2-nidontaviimeistelijä asennettuna	Noin 249.8 kg

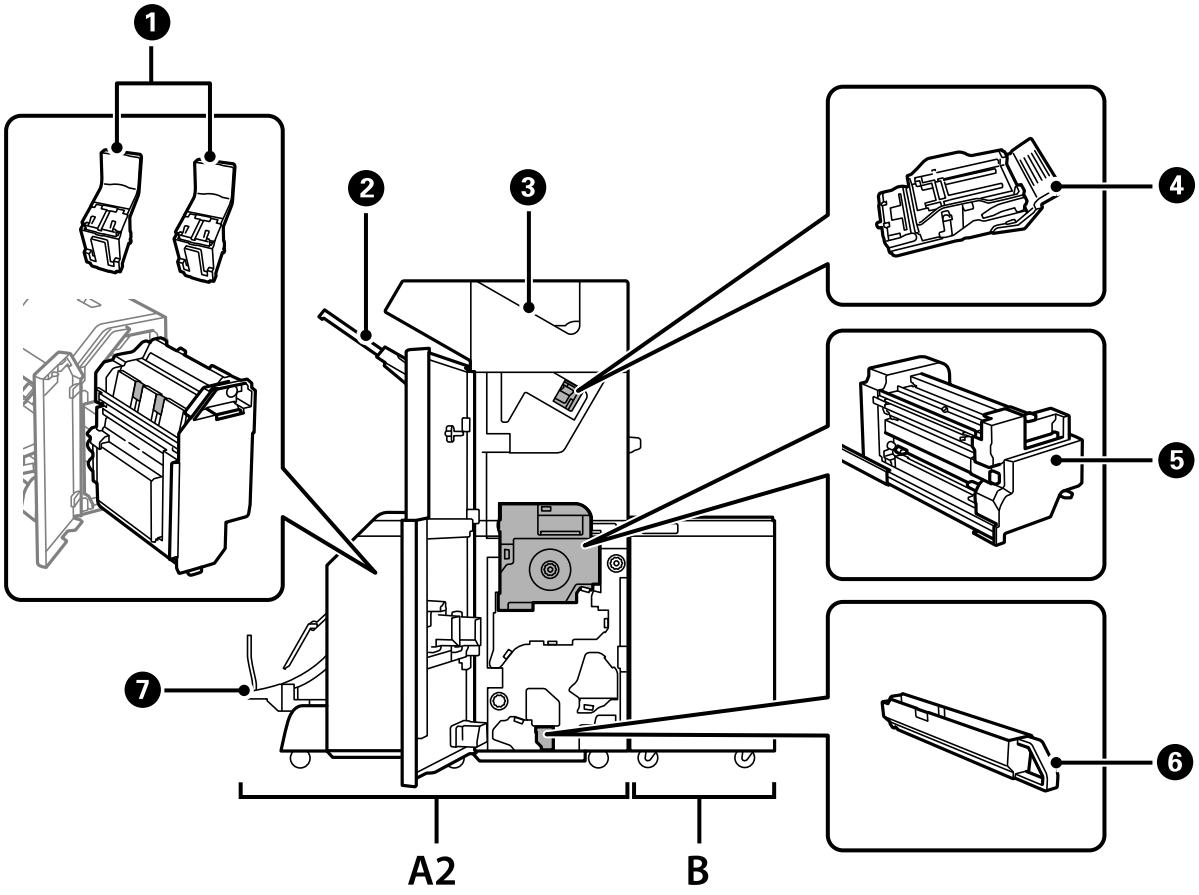
*1: Sisältää 5 000 niittiä.

*2: Tulostimen kautta.

Vihon viimeistelytyökalu (Booklet Finisher)

Lajittelee, satulanitoo, taittaa ja nitoo paperin ennen sen poistoa. Rei'ittää lisävarusteena saatavaa rei'itysyksikköä käyttäen.

Vihkoviimeistelijän osien nimet



Nro.	Lisätarvike	Yhteenveto
A2	Booklet Finisher	Lajittelee, sitoo satulasidontaa käyttäen, taittaa ja nitoo arkit ennen niiden luovutusta. Rei'ittää arkit käyttäen valinnaista rei'itinyksikköä.
B	Finisher Bridge Unit	Viimeistelijäsilta on asennettava, jotta voit käyttää nitoja- tai vihkoviimeistelijää.
❶	Niittikasetti	Käytetään satulasidonnassa.
❷	Viimeistelytaso	Lajiteltujen tai nidottujen tulosteiden luovutustaso.
❸	Luovutustaso	Pääasiassa tallentaa vastaanotettuja fakseja.
❹	Niittikasetti	Käytetään tasosidonnassa.
❺	Sisäyksikkö	Vedetään ulos paperitukoksen sattuessa.
❻	Rei'itysjätetaso	Kerää rei'itysroskat.
❼	Vihkoalusta	Lajiteltujen tai nidottujen tulosteiden luovutustaso.

Vihon viimeistelytyökalun määrittäminen tulostinohjaimessa

Menettely on sama kuin suuren kapasiteetin tason kohdalla.

Liittyvät tiedot

➡ ”Suuren kapasiteetin tason määrittäminen tulostinohjaimessa” sivulla 361

Tulostimen asetukset vihkoviimeistelijää käytettäessä

Jos haluat käyttää vihkoviimeistelijää, tulostimeen on määritettävä tarvittavat asetukset.

❏ Kopioitaessa

Valitse **Asetukset** > **Yleiset asetukset** > **Tulostinasetukset** > **Tulostus: Kopio** ja valitse sitten **Viimeistelytaso**.

❏ Faksia käytettäessä

Valitse **Asetukset** > **Yleiset asetukset** > **Tulostinasetukset** > **Tulostus: Faksi** ja valitse sitten **Luovutustaso** tai **Viimeistelytaso**.

❏ Tietokoneelta, muistilaitteesta tai muusta laitteesta tulostettaessa.

Valitse **Asetukset** > **Yleiset asetukset** > **Tulostinasetukset** > **Tulostus: Muu** ja valitse sitten **Viimeistelytaso**.

Jos tulostat tietokoneelta, voit määrittää käytetäänkö viimeistelijäyksikköä tulostinohjaimen **Luovutustaso**-valinnan avulla.

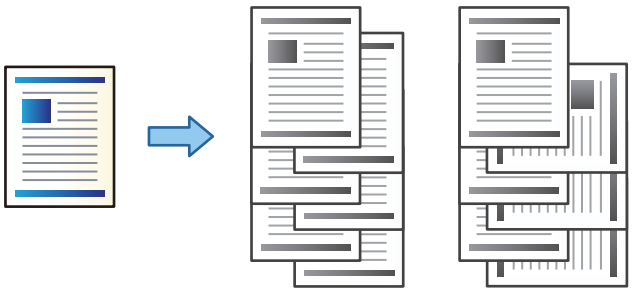
Tärkeää:

Jos viimeistelytaso on käytössä, älä poista tulosteita tasolta tulostustyön ollessa meneillään. Muussa tapauksessa tulostuskohta voi kohdistua väärin tai nidontakohta voi siirtyä alkuperäisestä paikasta.

Vihon viimeistelytyökalun käyttö

Kopiosarjojen pinoaminen lajittelemalla ne tietokoneesta käsin

Tulosteet voi lajitella omiin pinoihinsa 90 asteen erotuksella edelliseen pinoon. Jos lisävarusteena saatava nidontaviimeistelijä tai vihkoviimeistelijä on asennettu, tulosteet voi lajitella myös porrastettuihin nippuihin.



Vuorolajittelu:

Tulosteniput lajitellaan useita kopioita tulostettaessa pystysuuntaisiin ja vaakasuuntaisiin nippuihin. 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 tulostuspuoli alaspäin.

Vuorolajittelu:

Porrastaa kopioniput useita kopioita tulostettaessa. Valitse **Automaattinen valinta** tai **Viimeistelijäalusta** kohdan **Luovutustaso** asetukseksi.

Tulostusasetukset (Windows)

1. Valitse useiden kopioiden pinoamistapa tulostinohjaimen **Viimeistely**-välilehden **Lajittelu**-kohdassa.
2. Määritä muut asetukset ja valitse sitten **OK**.
3. Valitse **Tulosta**.

Liittyvät tiedot

➡ ”Tietokoneelta tulostaminen — Windows” sivulla 51
➡ ”Viimeistely -välilehti” sivulla 54

Tulostusasetukset (Windows PostScript)

1. Valitse tulostinohjaimen **Lisäasetukset** ja valitse **Tulostimen ominaisuudet** kohdasta **Asiakirja-asetukset**.
2. Valitse useiden kopioiden pinoamistapa **Lajittelu**-asetuksesta.
3. Määritä muut asetukset ja valitse sitten **OK**.
4. Valitse **Tulosta**.

Liittyvät tiedot

➡ ”Asiakirjan tulostaminen PostScript-tulostinajurilla (Windows)” sivulla 93
➡ ”Lisäasetukset” sivulla 96

Tulostusasetukset (Mac OS)

1. Valitse ponnahdusvalikosta **Viimeistely** ja valitse sitten haluamasi lajitteluasetus **Lajittelu**-kohdassa.
2. Määritä muut tarvittavat asetukset.
3. Valitse **Tulosta**.

Liittyvät tiedot

➡ ”Tietokoneelta tulostaminen — Mac OS” sivulla 97
➡ ”Valikon viimeistelyasetukset” sivulla 101

Tulostusasetukset (Mac OS PostScript)

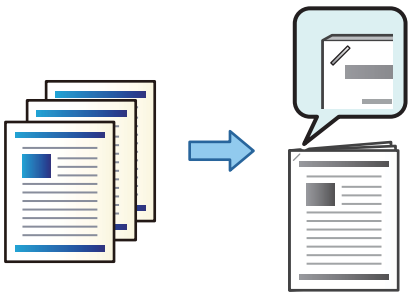
1. Valitse ponnahdusvalikosta **Tulostimen ominaisuudet** ja valitse sitten **Output** kohdasta **Toimintojoukot**.
2. Valitse haluamasi **Lajittelu** -asetus.
3. Määritä muut tarvittavat asetukset.
4. Valitse **Tulosta**.

Liittyvät tiedot

➡ ”Tulostaminen PostScript-tulostinohjaimen kautta (Mac OS)” sivulla 105
➡ ”Tulostimen ominaisuuksien valikkovalinnat” sivulla 108

Kopioryhmien nidonta tietokoneesta käsin

Voit nitoa tulostetut arkit käyttämällä valinnaista nidontaviimeistelijää, P2-nidontaviimeistelijää tai vihkoviimeistelijää.



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 51
➡ ”Viimeistely -välilehti” sivulla 54

Tulostusasetukset (Windows PostScript)

1. Valitse tulostinohjaimen **Lisäasetukset** ja valitse **Tulostimen ominaisuudet** kohdasta **Asiakirja-asetukset**.
2. Valitse nidontakohta kohdasta Nidonta.
3. Määritä muut asetukset ja valitse sitten **OK**.
4. Valitse **Tulosta**.

Liittyvät tiedot

➡ ”Asiakirjan tulostaminen PostScript-tulostinajurilla (Windows)” sivulla 93
➡ ”Lisäasetukset” sivulla 96

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 97
➡ ”Valikon viimeistelyasetukset” sivulla 101

Tulostusasetukset (Mac OS PostScript)

1. Valitse ponnahdusvalikosta **Tulostimen ominaisuudet** ja valitse sitten **Output** kohdasta Toimintojoukot.
2. Valitse nidontakohta kohdasta Nidonta.
3. Määritä muut tarvittavat asetukset.
4. Valitse **Tulosta**.

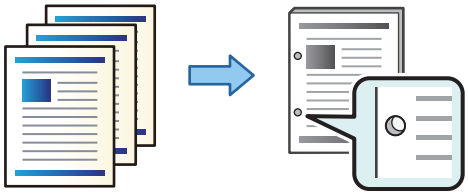
Liittyvät tiedot

➡ "Tulostaminen PostScript-tulostinohjaimen kautta (Mac OS)" sivulla 105
➡ "Tulostimen ominaisuuksien valikkovalinnat" sivulla 108

Kopioryhmien rei'itys tietokoneesta käsin

Voit käyttää lisävarusteena saatavaa nidonta- tai vihkoviimeistelijää ja rei'ittää tulostetut arkit rei'itysyksiköllä. Voit myös siirtää, pienentää tai poistaa kuvia jättääksesi sidontareunuksen.

Jos haluat käyttää rei'itysominaisuutta, valitse rei'itysyksikkö tulostinohjaimen kohdasta **Tulostimen ominaisuudet** > **Valinnaiset asetukset** > **Tulostimen tiedot** > **Manuaaliset asetukset** > **Asetukset** > **Rei'itys**.



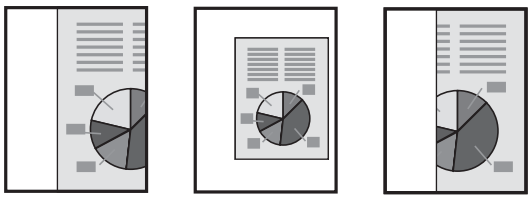
Tärkeää:

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**



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 51
➡ "Viimeistely -välilehti" sivulla 54

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 93
➡ "Lisäasetukset" sivulla 96

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 97
➡ "Valikon viimeistelyasetukset" sivulla 101

Tulostusasetukset (Mac OS PostScript)

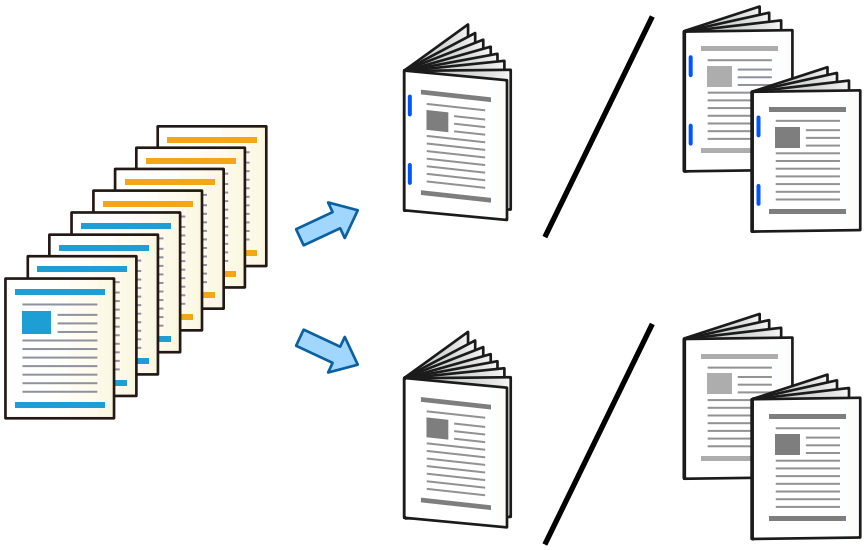
1. Valitse ponnahdusvalikosta **Tulostimen ominaisuudet** ja valitse sitten **Output** kohdasta **Toimintojoukot**.
2. Valitse rei'ityskohta kohdasta **Rei'itys**.
3. Määritä muut tarvittavat asetukset.
4. Valitse **Tulosta**.

Liittyvät tiedot

➡ "Tulostaminen PostScript-tulostinohjaimen kautta (Mac OS)" sivulla 105
➡ "Tulostimen ominaisuuksien valikkovalinnat" sivulla 108

Kopioryhmien taitto tai vihoksi muuttaminen tietokoneesta käsin

Voit taittaa tai satulanitoa tulostetut paperit lisävarusteena saatavalla vihon viimeistelytyökalulla.



Tulostusasetukset (Windows)

1. Valitse tulostimen **Viimeistely**-välilehden **Taitto/Satulanidonta** -kohdasta **Taitto (Tulosta ulkopuolelle)**, **Taitto (Tulosta sisäpuolelle)** tai **Taitto tai satulanidonta**.
2. Valitse **Asetukset**, määritä **Sidontareuna** ja muut tarvittavat asetukset ja valitse sitten **OK**.
3. Määritä muut asetukset ja valitse sitten **OK**.

   Huomautus:
   - ❏ *Jos vihkotasolla on vihkoja tai arkkeja, tulostusta kirjasidontaa käyttäen ei ehkä voi aloittaa. Varmista, että vihkotaso on tyhjä.*
   - ❏ *Jos haluat tulostaa yksipuolisesti, valitse **Kaksipuolinen tulostus** -asetukseksi (**Yleiset**-välilehdellä) **Ei käytössä**. Yksipuolista tulostusta käytettäessä **Aloitussivu**- tai **Lehtinen**-asetusta ei voi valita **Sidonta-asetukset**-kohdassa.*
4. Valitse **Tulosta**.

Liittyvät tiedot

➡ ”Tietokoneelta tulostaminen — Windows” sivulla 51
➡ ”Viimeistely -välilehti” sivulla 54

Tulostusasetukset (Windows PostScript)

1. Valitse tulostinohjaimen **Lisäasetukset** ja valitse **Tulostimen ominaisuudet** kohdasta **Asiakirja-asetukset**.
2. Valitse **Taitto** tai **Taitto tai satulanidonta** kohdassa **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 93
➡ ”Lisäasetukset” sivulla 96

Tulostusasetukset (Mac OS)

1. Valitse ponnahdusvalikosta **Viimeistely** ja valitse sitten **Taitto/Satulanidonta**-kohdasta **Fold (Print Outside)**, **Fold (Print Inside)** tai **Taitto tai satulanidonta**.
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 97
➡ ”Valikon viimeistelyasetukset” sivulla 101

Tulostusasetukset (Mac OS PostScript)

1. Valitse ponnahdusvalikosta **Tulostimen ominaisuudet** ja valitse sitten **Output** kohdasta **Toimintojoukot**.
2. Valitse **Taitto** tai **Taitto tai satulanidonta** kohdassa **Taitto/Satulanidonta**.
3. Määritä muut tarvittavat asetukset.

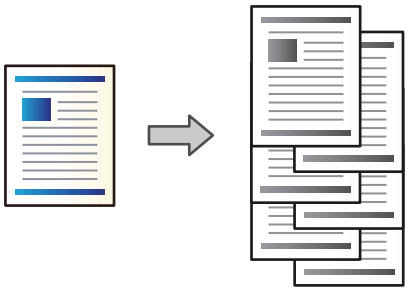
   Huomautus:
   Jos vihkotasolla on vihkoja tai papereita, sidontatulostusta ei voida aloittaa. Varmista, että vihkotaso on tyhjä.
4. Valitse **Tulosta**.

Liittyvät tiedot

➡ ”Tulostaminen PostScript-tulostinohjaimen kautta (Mac OS)” sivulla 105
➡ ”Tulostimen ominaisuuksien valikkovalinnat” sivulla 108

Kopioryhmien pinoaminen lajittelemalla ne muistivälineeltä

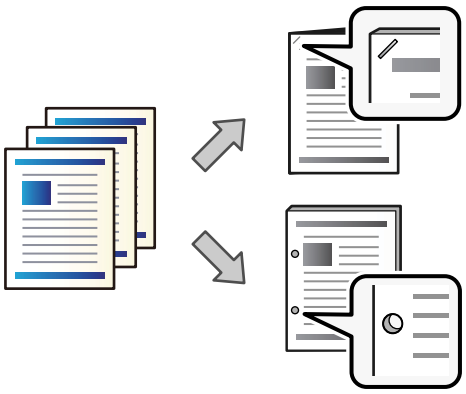
Voit tulostaa JPEG-, PDF- ja TIFF-tiedostoja muistivälineeltä ja lajitella kopioryhmät porrastamalla ne.



1. Liitä muistilaite tulostimen ulkoisen liittymän USB-porttiin.
   ”Ulkoisen USB-laitteen liittäminen” sivulla 49
2. Valitse aloitusnäytöltä **Muistilaite**.
3. Valitse tulostettavan tiedoston tyyppi ja itse tiedosto.
4. Valitse **Lisäasetukset**-välilehti ja valitse sitten **Lopetus**.
5. Valitse **Limittäinen lajittelu** sovelluksesta **Paperin ulostulo**.
6. Napauta ⓘ.

Tulostaminen muistilaitteesta nidontaa tai rei'itystä käyttäen

Voit tulostaa muistilaitteesta JPEG-, PDF- ja TIFF-tiedostoja ja nitoa tai rei'ittää tulosteet.



Tärkeää:

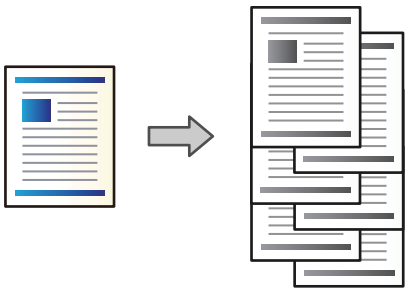
Määritä sisältö siten, että rei'itys ei osu tulostetulle alueelle. Rei'ityksen osuminen tulostetulle alueelle voi aiheuttaa rei'itysvirheen tai paperitukoksen.

1. Liitä muistilaite tulostimen ulkoisen liittymän USB-porttiin.
   ”Ulkoisen USB-laitteen liittäminen” sivulla 49

2. Valitse aloitusnäytöltä **Muistilaite**.
3. Valitse tiedostotyyppi ja tulostettava tiedosto.
4. Valitse **Lisäasetukset**-välilehti ja valitse sitten **Lopetus**.
5. Valitse nidonta- tai rei'ityskohta **Nidonta**- tai **Rei'itys**-asetuksella.
6. Napauta ◈.

Kopioryhmien pinoaminen muistista lajittelemalla

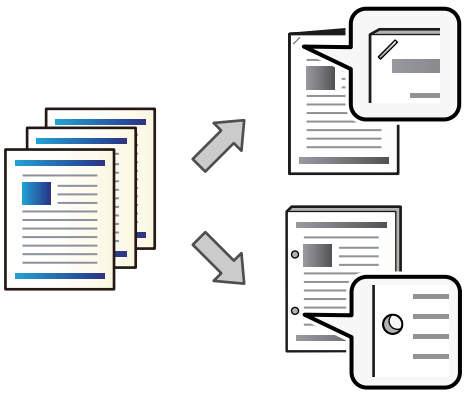
Voit tulostaa tiedostoja muistista ja lajitella kopioryhmät porrastamalla ne.



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 ◈.

Tulostaminen tallennusmuistista nidontaa tai rei'itystä käyttäen

Voit tulostaa tiedostoja tallennustilasta ja nitoa tai rei'ittää tulosteet.



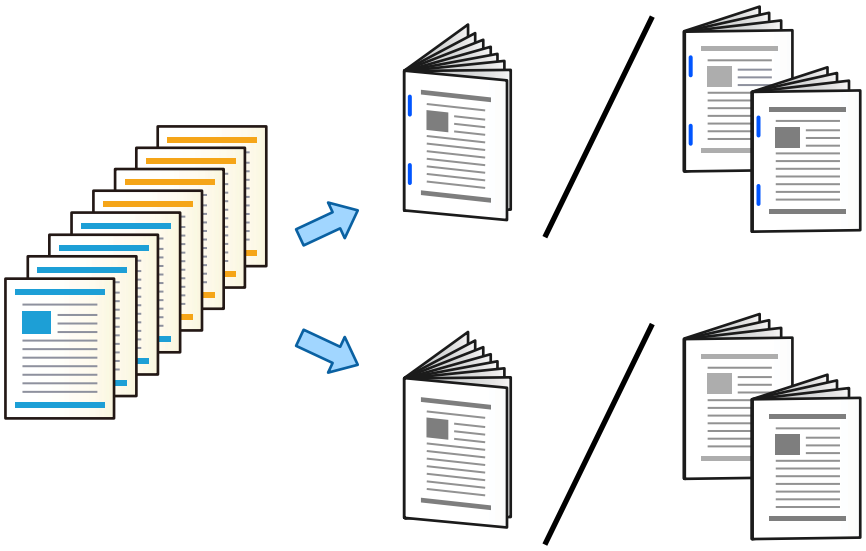
> ***Tärkeää:***
>
> *Määritä sisältö siten, että rei'itys ei osu tulostetulle alueelle. Rei'ityksen osuminen tulostetulle alueelle voi aiheuttaa rei'itysvirheen tai paperitukoksen.*

1. Valitse aloitusnäytöltä **Tallennustila**.
2. Valitse kansio, johon tulostettava tiedosto on tallennettu, ja valitse sitten tulostettava tiedosto.
3. Valitse **Tulostusasetukset**.
4. Valitse **Perusasetukset**-välilehti ja valitse sitten **Lopetus**.
5. Valitse nidonta- tai rei'ityskohta **Nidonta**- tai **Rei'itys**-asetuksella.
6. Napauta ⓘ.

Tulosteryhmien satulanidonta tai taitto muistista

Voit tulostaa tiedostoja muistista ja satulanitoa tai taittaa tulosteryhmät. Voit myös jakaa satulaniiteillä tai taitoksella olevien sivujen määrän.

Tässä osiossa kuvataan toiminnon perusvaiheet.



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 **Paperias.**, valitse paperilähde, johon lisäsit paperin, ja valitse sitten **OK**.

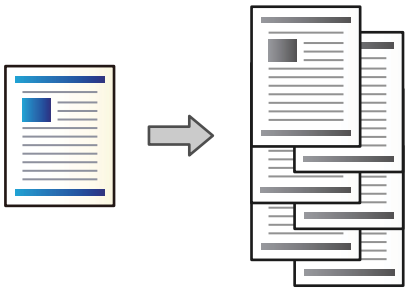
7. Valitse **2-puol.**, ota **2-puol.**-asetus käyttöön ja valitse sitten **OK**.
8. Valitse **Viimeistely** ja valitse **Lopetus** -asetuksen arvoksi **Lajitt. (sivujärj.)**.
9. Valitse **Vihko** > **Vihko**, ota **Vihko**-asetus käyttöön ja valitse sitten **OK**.
10. Valitse **Satulanidonta** tai **Taitto 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 ◈.

Kopioryhmien pinoaminen porrastamalla

Kopioryhmiä voi lajitella porrastamalla ne.

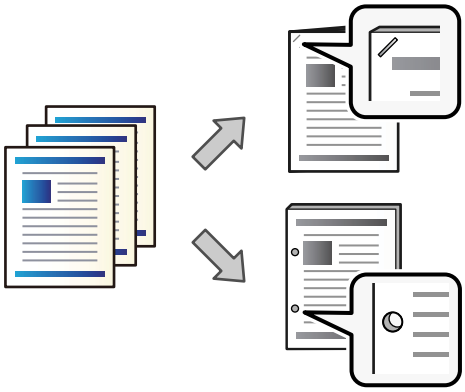


1. Aseta alkuperäiset asiakirjat laitteeseen.

    ”Alkuperäisten asiakirjojen asettaminen” sivulla 44
2. Valitse aloitusnäytöltä **Kopioi**.
3. Valitse **Perusasetukset**-välilehti ja valitse sitten **Lopetus**.
4. Valitse **Limittäinen lajittelu** kohdasta **Paperin ulostulo** ja valitse sitten **OK**.
5. Napauta ◈.

Kopiointi ja nidonta tai rei'itys

Voit kopioida alkuperäiskappaleita ja nitoa tai rei'ittää ne.



> ***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 44

2. Valitse aloitusnäytöstä **Kopioi**.

   Huomautus:
   *Jos rei'ityskohdassa on kuva, varmista ennen kopiointia, että sitomisreuna on 18 mm tai enemmän. Voit määrittää sidontareunan **Lisäasetukset**-välilehden kohdassa **Sdt.margin.**.*

   Lisätietoja sidontamäärityksistä on jäljempänä kohdassa Liittyvät tiedot.

3. Valitse **Perusasetukset**-välilehti ja valitse sitten **Lopetus**.

4. Valitse nidontakohta **Nidonta**-asetuksesta tai rei'ityskohta **Rei'itys**-asetuksesta ja valitse sitten **OK**.

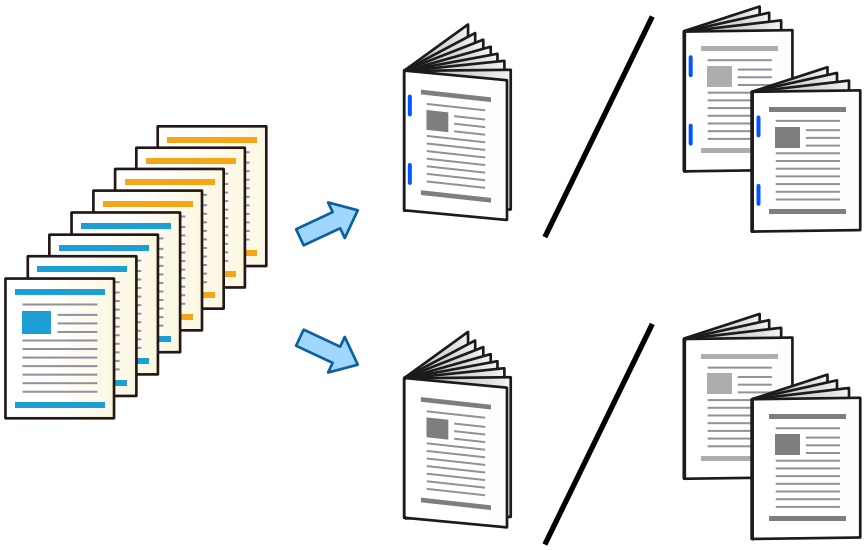
5. Napauta ⬖.

Liittyvät tiedot

➡ "Sdt.margin.:" sivulla 134

Asiakirjojen kopiointi vihkoa varten, kun käytössä on satulanidonta tai taitto

Voit tulostaa kunkin kopioryhmän satulaniiteillä tai taitteella.



1. Aseta alkuperäiset asiakirjat laitteeseen.
   ”Alkuperäisten asiakirjojen asettaminen” sivulla 44
2. Valitse aloitusnäytöltä **Kopioi**.
3. Valitse **Perusasetukset**-välilehti.
4. Valitse **Paperias.**, 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 ◇.

Vihon viimeistelytyökalun nidekasetin vaihtaminen

Nestekidenäytöllä näytetään viesti, kun niittikasetti on aika vaihtaa. Vaihda kasetti näytön ohjeiden mukaan.

Tärkeää:

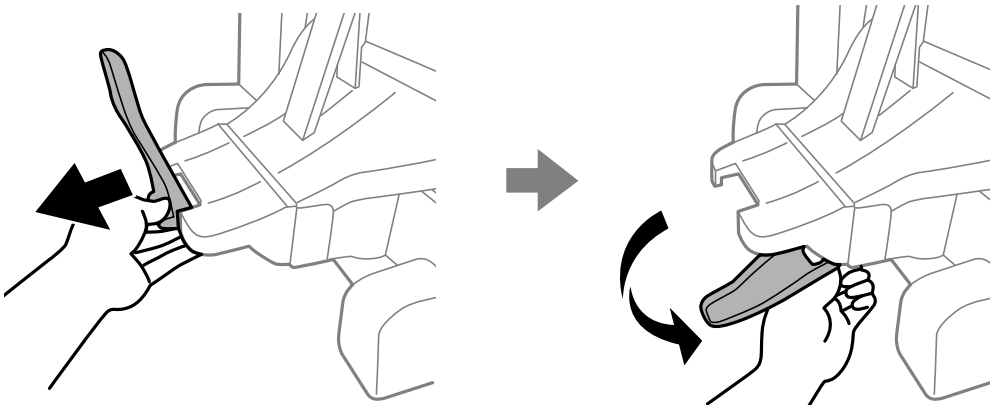
Vaihda kasetti vasta niittien loputtua kokonaan. Kasettia ei voi vaihtaa, jos kasetissa on vielä niittejä.

Rei'itysjätteiden poistaminen vihon viimeistelytyökalusta

Nestekidenäytöllä näytetään viesti, kun rei'itysjätteet on poistettava. Poista rei'itysjätteet näytön ohjeiden mukaisesti.

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.



Vihon viimeistelytyökalun ongelmat

Vihon viimeistelytyökalua ei tunnisteta

Määritä lisälaite tulostinohjaimessa.

Liittyvät tiedot

➡ "Vihon viimeistelytyökalun määrittäminen tulostinohjaimessa" sivulla 396

Paperia ei syötetä vihon viimeistelytyökaluun

❏ Poista vihon viimeistelytyökalussa mahdollisesti olevat repeytyneet paperinpalat.

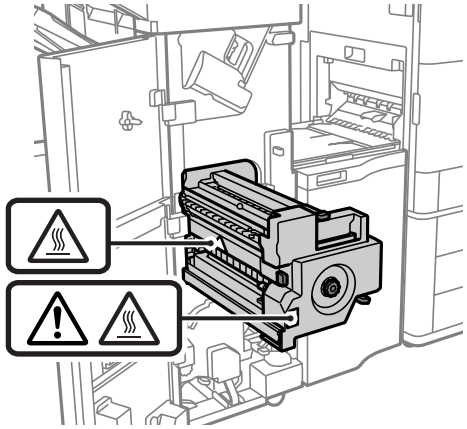
❏ Poista mahdolliset vihon viimeistelytyökalun ympärillä olevat esineet.

Paperi tai niteet jäävät jumiin vihon 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 koske ohjauspaneelin painikkeita, jos kätesi on tulostimen sisällä. Jos tulostin käynnistyy, se voi aiheuttaa vamman. Vamman välttämiseksi älä koske laitteen ulokkeisiin.*
- ❏ *Älä kosketa vihon viimeistelytyökalun sisällä olevia varoitustarralla merkittyjä alueita. Nämä alueet voivat olla hyvin kuumia ja aiheuttaa käyttäjälle palovammoja.*



Tärkeää:

Poista juuttunut paperi varovasti. Paperin vetäminen voimakkaasti voi vahingoittaa tulostinta.

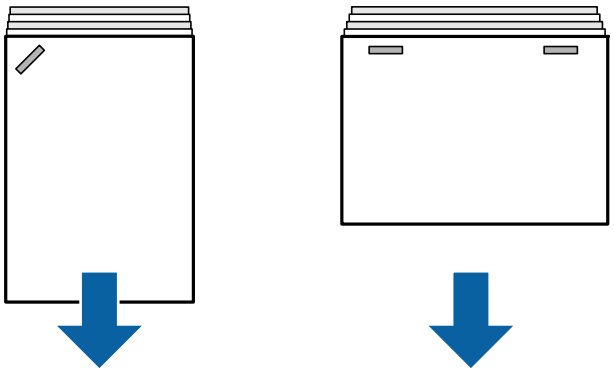
Jos paperitukoksia sattuu toistuvasti, voit ehkä poistaa tukokset valitsemalla **Optimoi viimeistely** -asetukseksi **Pääl.**. Huomaa, että tulostus voi tällöin kestää kauemmin.

Asetukset > **Yleiset asetukset** > **Tulostinasetukset** > **Optimoi viimeistely**

- ❏ Paperitukokset nidonnan ollessa käytössä: valitse **Kohdista, kun nidonta** -asetukseksi **Pääl.**.
- ❏ Paperitukokset, kun nidonta ei ole käytössä: valitse **Kohdista, kun ei nidontaa** -asetukseksi **Pääl.**.
- ❏ Paperitukokset taiton ja satulasidonnan ollessa käytössä: valitse **Kohdista, kun Taitto ja Satulanidonta** -asetukseksi **Pääl.**.

Pienennä tiheysasetusta. Mikäli tiheysasetus on liian suuri, paperit voivat kupruilla tai käyristyä, mikä voi aiheuttaa ongelman.

Nidottujen arkkien kohdistuksessa on virheitä pystysuunnassa



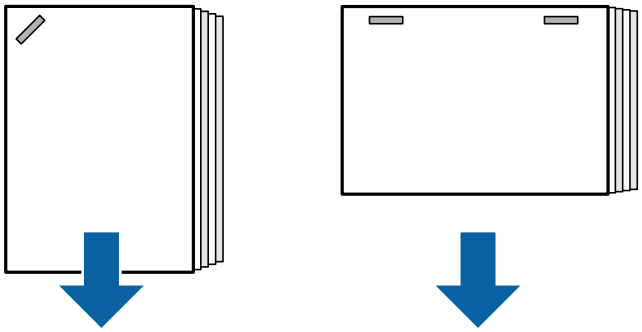
Kuvassa olevat nuolet osoittavat arkkien poistosuunnan.

❏ 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** > **Kohdista, kun ei nidontaa** > **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.

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.

➡ "Kopioryhmien rei'itys tietokoneesta käsin" sivulla 368

➡ "Kopiointi ja nidonta tai rei'itys" sivulla 373

Paperissa on mustetahroja tai naarmuja

Katso lisätiedot seuraavasta.

Liittyvät tiedot

➡ "Paperin käsittelyä koskevat ohjeet" sivulla 37

➡ "Paperissa on mustetahroja tai naarmuja" sivulla 313

Tietokoneelta tulostamisen valikkoasetukset (kun vihon viimeistelytyökalu on asennettuna)

Viimeistely-välilehti Windows (kun vihon viimeistelytyökalu on asennettuna)

Lajittelu:

Vuorolajittelu:

Kopionippujen porrastus. Tämä asetus on valittavissa vain, kun **Automaattinen valinta** tai **Viimeistelijäalusta** on valittu kohdan **Luovutustaso** asetukseksi.

Nidonta:

Valitse nidontakohta.

Rei'itys:

Valitse rei'ityskohta. Näytetään, kun 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.

Liittyvät tiedot

➡ "Viimeistely -välilehti" sivulla 54

Lisäasetukset Windows PostScript (kun vihon viimeistelytyökalu on asennettuna)

Asiakirjan asetukset:

Tulostimen ominaisuudet:

❏ Lajittelu:

Vuorolajittelu: kopionippujen porrastus. Tämä asetus on valittavissa vain, kun **Automaattinen valinta** tai **Viimeistelijäalusta** on valittu kohdan **Luovutustaso** asetukseksi.

❏ Nidonta:

Valitse nidontakohta.

❏ Rei'itys:

Valitse rei'ityskohta. Näytetään, kun rei'itysyksikkö on asennettu.

❏ Taitto/satulanidonta:

Valitse tulosteille pelkkä taitto tai taitto ja satulasidonta.

Liittyvät tiedot

➡ "Lisäasetukset" sivulla 96

Viimeistely-valikon asetukset — Mac OS (kun vihon viimeistelytyökalu on asennettuna)

Lajittelu:

Vuorolajittelu:

Kopionippujen porrastus. Tämä asetus on valittavissa vain, kun **Automaattinen valinta** tai **Viimeistelijäalusta** on valittu kohdan **Luovutustaso** asetukseksi.

Taitto/satulanidonta:

Valitse tulosteille pelkkä taitto tai taitto ja satulasidonta.

Nidonta:

Valitse nidontakohta.

Rei'itys:

Valitse rei'ityskohta. Näytetään, kun rei'itysyksikkö on asennettu.

Liittyvät tiedot

➡ "Valikon viimeistelyasetukset" sivulla 101

Tulostimen ominaisuusvalikon asetukset — Mac OS PostScript (kun vihon viimeistelytyökalu on asennettuna)

Toimintojoukot:

❏ Lajittelu:

Vuorolajittelu: kopionippujen porrastus. Tämä asetus on valittavissa vain, kun **Automaattinen valinta** tai **Viimeistelijäalusta** on valittu kohdan **Luovutustaso** asetukseksi.

❏ Nidonta:

Valitse nidontakohta.

❏ Rei'itys:

Valitse rei'ityskohta. Näytetään, kun rei'itysyksikkö on asennettu.

❏ Taitto/satulanidonta:

Valitse tulosteille pelkkä taitto tai taitto ja satulasidonta.

Liittyvät tiedot

➡ "Tulostimen ominaisuuksien valikkovalinnat" sivulla 108

Muistista tai muistilaitteelta tulostamisen valikkoasetukset (kun nidonnan viimeistelytyökalu on asennettuna)

Valitse seuraavat tulostimen ohjauspaneelista.

❏ Valitse **Muistilaite**, tiedostotyyppi ja sitten **Lisäasetukset**-välilehti.

❏ Valitse **Tallennustila** ja valitse sitten kansio ja tiedosto. Valitse **Tulostusasetukset** > **Perusasetukset**-välilehti.

Lopetus (kun nidonnan viimeistelytyökalu on asennettuna)

Paperin ulostulo:

❏ Limittäinen lajittelu:

Kopionippujen porrastus.

Nidonta:

Valitse nidontakohta.

Rei'itys:

Valitse reikien sijainti.

Muistista tulostamisen valikkoasetukset (kun vihon viimeistelytyökalu on asennettuna)

Valitse tulostimen ohjauspaneelista **Tallennustila** ja valitse sitten kansio ja tiedosto. Valitse **Tulostusasetukset** > **Perusasetukset**-välilehti.

Vihko

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.

❏ Paperias.

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.

❏ Paperias.

Valitse paperilähde, johon lisäsit kansipaperin.

❏ Tulostustila

Valitse, haluatko tulostaa puoliksi taitetun paperin ulko- vai sisäpuolelle.

Kopiointivalikon asetukset (kun vihon viimeistelytyökalu on asennettuna)

Valikko löytyy seuraavasta kohdasta tulostimen ohjauspaneelista.

Kopioi > **Perusasetukset** tai **Lisäasetukset**.

Lopetus (kun vihon viimeistelytyökalu on asennettuna)

Paperin ulostulo:

❏ Limittäinen lajittelu:

Kopionippujen porrastus.

Nidonta:

Valitse nidontakohta.

Rei'itys:

Valitse reikien sijainti. Näytetään, kun rei'itysyksikkö on asennettu.

Vihko (kun vihon viimeistelytyökalu on asennettuna)

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.

❏ Paperias.

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.

❏ Paperias.

Valitse paperilähde, johon lisäsit kansipaperin.

❏ Tulostustila

Valitse, haluatko tulostaa puoliksi taitetun paperin ulko- vai sisäpuolelle.

Vihkoviimeistelijän tekniset tiedot

Paperin paino	60–250 g/m^2 * Vihkotaso: 60–105 g/m^2
Käytettävissä olevat paperikoot	A3, B4, A4, B5, A5, B6*, Legal, Letter, Executive, Half Letter, 16K, Indian-Legal, 8K, 8,5 × 13 tuumaa, 11 × 17 tuumaa *: Tulee ulos vain luovutustasolta
Paperityyppi	Tavallinen paperi, paksu paperi, korkealaatuinen tavallinen paperi

Poistokapasiteetti	Luovutustaso	250 arkkia
	Viimeistelytaso	Paperien pituudet on tässä osiossa annettu suhteessa paperin syöttösuuntaan. Tavallinen (pino) poisto, vuoropoisto ❏ A5 yksipuolinen/kaksipuolinen: 500 arkkia ❏ Paperin pituus enintään 297 mm (11.7 tuumaa), esimerkiksi A4/B5/ Letter yksipuolinen/kaksipuolinen: 1700 arkkia ❏ Paperin pituus suurempi kuin 297 mm (11.7 tuumaa), esimerkiksi A3/B4/Legal/11 × 17 tuumaa yksipuolinen/kaksipuolinen: 1500 arkkia ❏ Samanlevyisten sekalataus yksipuolinen/kaksipuolinen: 1500 arkkia Nidonta ❏ Paperin leveys enintään 216 mm (8.5 tuumaa), esimerkiksi A4/B5/ Letter: 200 sarjaa tai 1700 arkkia (ensin täyttyvän mukaan) ❏ Paperin pituus suurempi kuin 216 mm (8.5 tuumaa) mutta pienempi kuin 297 mm (11.7 tuumaa), esimerkiksi A4/B5/Letter: 80 sarjaa tai 1700 arkkia (ensin täyttyvän mukaan) ❏ Paperin pituus suurempi kuin 297 mm (11.7 tuumaa), esimerkiksi A3/ B4/Legal/11 × 17 tuumaa: 50 sarjaa tai 1500 arkkia (ensin täyttyvän mukaan)
Vuoropoisto	Käytettävissä olevat paperikoot	A3, B4, A4, B5, Legal, Letter, Executive, 16K, Indian-Legal, 8K, 8,5 × 13 tuumaa, 11 × 17 tuumaa
Nidonta[*1]	Käytettävissä olevat paperikoot	A3, B4, A4, B5, Legal, Letter, Executive, 16K, Indian-Legal, 8K, 8,5 × 13 tuumaa, 11 × 17 tuumaa
	Käytettävissä olevan paperin määrä	60–90 g/m^2 ❏ A4/B5/Letter/Executive/16K: 50 arkkia ❏ A3/B4/Legal/Indian-Legal/8K/8,5 × 13 tuumaa/11 × 17 tuumaa: 30 arkkia 91–105 g/m^2 ❏ A4/B5/Letter/Executive/16K: 30 arkkia ❏ A3/B4/Legal/Indian-Legal/8K/8K/8,5 × 13 tuumaa/11 × 17 tuumaa: 20 arkkia Etu- ja takakanteen voi käyttää vain yhden arkin paksua paperia (korkeintaan 160 g/m^2).
	Nidontakohta	Yksi edessä, yksi takana ja kaksi reunoilla.

Satulasidonta*2	Käytettävissä olevat paperikoot	A3, B4, A4, Legal, Letter, Indian-Legal, 8K, 8,5 × 13 tuumaa, 11 × 17 tuumaa
	Käytettävissä olevan paperin määrä	60–90 g/m^2: 20 arkkia 91–105 g/m^2: 10 arkkia Etukanteen voi käyttää vain yhden arkin paksua paperia (korkeintaan 250 g/m^2).
Taitto	Käytettävissä olevat paperikoot	A3, B4, A4, Legal, Letter, Indian-Legal, 8K, 8,5 × 13 tuumaa, 11 × 17 tuumaa
	Käytettävissä olevan paperin määrä	60–105 g/m^2: 3 arkkia
Rei'itys*3	Käytettävissä olevat paperikoot	A3, B4*1, A4*2, B5*2*1, Legal*2, Letter*2, Executive, 16K*2, 16K, Indian-Legal*2, 8K, 8,5 × 13 tuumaa*2, 11 × 17 tuumaa *1: Neljää reikää ei tueta *2: Kolmea tai neljää reikää ei tueta
	Rei'ityskohta	2 tai 4 reikää, 2 tai 3 reikää
Virtalähteen nimellisarvo		AC 100–240 V*4
Suurin virrankulutus		200 W
Virtalähteen nimellisarvo (satulasidontayksikkö)		AC 110–120 V / AC 220–240 V
Suurin virrankulutus (satulasidontayksikkö)		840 W*5
Tulostimen mitat vihkoviimeisteilijä asennettuna		Säilytys Leveys: 2009 mm (79.1 tuumaa) Syvyys: 757 mm (29.8 tuumaa) Korkeus: 1243 mm (48.9 tuumaa) Tulostus Leveys: 2364 mm (93.1 tuumaa) Syvyys: 757 mm (29.8 tuumaa) Korkeus: 1243 mm (48.9 tuumaa)
Paino		Noin 369.2 kg

*1: Sisältää 5 000 niittiä.

*2: Sisältää 2 000 niittiä.

*3: Edellyttää lisävarusteena saatavaa rei'itysyksikköä.

*4: Tulostimen kautta.

*5: Käytetään suuren tiheyden tulostuksessa satulasidonnan tai taiton kanssa.

Asetusvalikkoluettelo (kun viimeistelytyökalu on asennettuna)

Kun viimeistelytyökalu on asennettuna, alla oleva valikko näytetään tulostimen ohjauspaneelissa.

Asetukset > **Yleiset asetukset** > **Tulostinasetukset**

Yleiset tulostusasetukset:

❏ Työ Erottelu

Valitse **Päällä**, jos haluat erotella kopiot tulostustöiden mukaan.

Optimoi viimeistely:

❏ Kohdista, kun nidonta

Vähentää paperin suuntausvirheitä ja parantaa siten nidontasuoritusta. Tämä voi kuitenkin hidastaa tulostusnopeutta.

❏ Kohdista, kun ei nidontaa

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 asetus näytetään, kun vihon viimeistelytyökalu on asennettuna.

Viimeistelytaso-asetus:

Nämä valikot näkyvät vain, jos laitteeseen on asennettu nitojaviimeistelijä tai vihkoviimeistelijä.

❏ Vältä pinotun paperin kosketusta liikkuvan osan kanssa

Laskee viimeistelytasoa siten, että viimeistelytaso ei kosketa laitteesta tulevia asiakirjoja. Tämä voi kuitenkin hidastaa tulostusnopeutta.

❏ Muuta maksimipinontunnistuspistettä

Muuttaa viimeistelytasolla tunnistettujen täysin arkkien määrän arvosta 4000 arvoon 1500.

Viimeistelytaso-asetus:

Nämä valikot näkyvät vain, jos laitteeseen on asennettu nitojaviimeistelijä P2. Jos paneelin lukitus on käytössä, vain järjestelmänvalvoja voi määrittää asetukset.

❏ Poista paperi -valinta

Ota toiminto käyttöön, jos haluat poistaa arkin, kun porrastus tai nidonta ei ole käytössä. Jos toimintojen äänet ovat liian voimakkaita, valitse **Kohinan-vaimennus**.

Valitse **Paperin kohdistus-prioritetti**, jos haluat aina tasata laitteesta poistuvien arkkien reunat.

Valitse **Kohinan-vaimennus**, jos haluat ohittaa ensimmäisen 20 laitteesta poistuvan arkin reunatasauksen. Laite toimii tällöin hiljaisemmin. Jos tulostustiheys on korkea, viimeistelijä voi kuitenkin aloittaa arkkien tasauksen ennen kuin laitteesta poistettujen arkkien määrä saavuttaa 20. Huomaa, että ensimmäisen arkin poistumisessa laitteesta voi kestää kauemmin, kun tämä asetus on käytössä.

❏ Vältä pinotun paperin kosketusta liikkuvan osan kanssa

Laskee viimeistelytasoa siten, että viimeistelytaso ei kosketa laitteesta tulevia asiakirjoja. Tämä voi kuitenkin hidastaa tulostusnopeutta.

❏ Muuta maksimipinontunnistuspistettä

Muuttaa viimeistelytasolla tunnistettujen täysin arkkien määrän arvosta 4000 arvoon 1500.

❏ Paperisyötön säätö

Vähentää arkkien kohdistusvirheitä tulostettaessa suurella tiheydellä viimeistelylaitetta käyttäen.

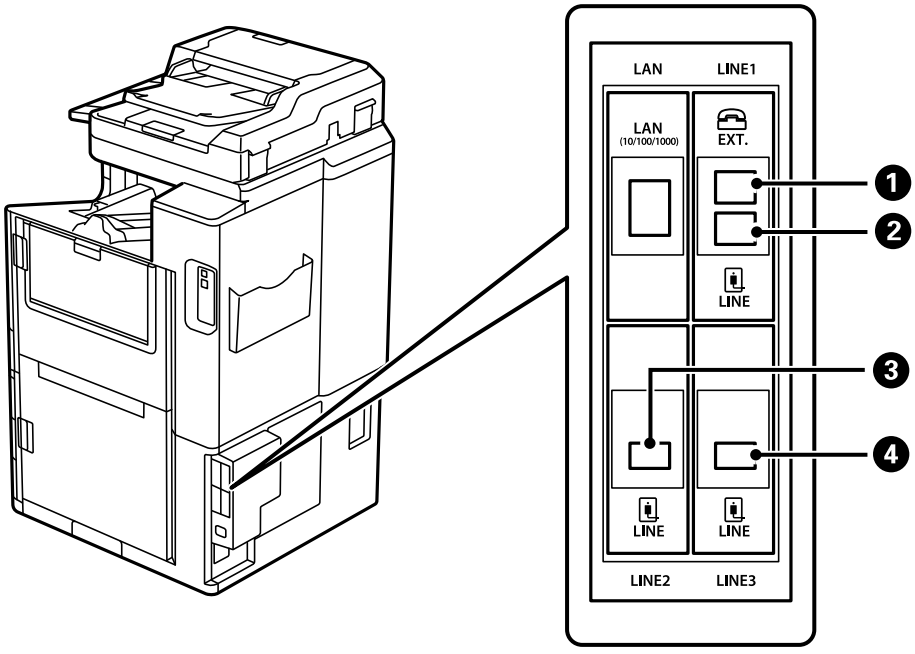
❏ Paperinpoistotuuletin

Vähentää arkkien kohdistusvirheitä ja paperitukosten aiheutumista. Jos paperin poistaminen laitteesta ei onnistu ja paperitukoksia esiintyy edelleen, voit ehkä ratkaista ongelman ottamalla tämän asetuksen käyttöön. Ota yhteys Epsonin tukipalveluun tai valtuutettuun Epson-jälleenmyyjään, jos muutat tätä asetusta.

Faksikortti (Super G3/G3 Multi Fax Board)

Tulostimiin, jotka voivat käyttää useita faksilinjoja, voidaan lisätä lisävarusteena saatava Super G3/G3-monifaksikortti. Se mahdollistaa faksin lähetyksen faksin vastaanoton aikana, useiden faksien vastaanottamisen samanaikaisesti tai useiden faksien lähetyksen samanaikaisesti.

Laajennusfaksiportit



❶	EXT.-portti	Asetusten tekeminen puhelinlaitteen liittämisen yhteydessä. Tämä koskee tavallisia fakseja.
❷	LINE1-portti	Kytke tulostin puhelinlinjaan. Tämä koskee tavallisia fakseja.
❸	LINE2-portti	Kytke tulostin puhelinlinjaan. Portin yhdistäminen toimii samoin kuin LINE1-portissa. Lisätietoa on alla.
❹	LINE3-portti	

Liittyvät tiedot

➡ ”Yhteensopivat puhelinlinjat” sivulla 568

➡ ”Tulostimen kytkeminen puhelinlinjaan” sivulla 568

Faksiasetukset -valikko (kun valinnainen faksikortti on asennettu)

Seuraavat valikot lisätään asentaessasi valinnaisia faksikortteja. Määritä faksilinjan lisäämisen jälkeen asetukset lisätyille valikoille linjojen käyttötavan mukaisesti.

Huomioi, että et voi yhdistää lisättyyn linjaan ulkoista puhelinta.

Perusasetukset (kun valinnainen faksikortti on asennettu)

Valikko löytyy seuraavasta kohdasta tulostimen ohjauspaneelista.

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

Huomautus:
Web Config -näytöllä on seuraava valikko.

Faksi** -välilehti* > ***Perusasetukset

Laajennuslinja-asetukset:

G3-2:

- ❏ Faksinopeus
- ❏ ECM
- ❏ Valintaäänen tunnistus
- ❏ Valintatila
- ❏ Linjatyyppi
- ❏ Puhelinnumerosi
- ❏ Soittoa ennen vastausta

G3-3:

- ❏ Faksinopeus
- ❏ ECM
- ❏ Valintaäänen tunnistus
- ❏ Valintatila
- ❏ Linjatyyppi
- ❏ Puhelinnumerosi
- ❏ Soittoa ennen vastausta

Kukin toimii samoin kuin tavallinen faksaus. Katso lisätietoja kustakin kohdasta alta asiaan liittyvistä tiedoista.

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).

Liittyvät tiedot

➡ ”Perusasetukset” sivulla 469

Vastaanottoasetukset

Tallenna/Välitä eteenp.-asetukset

Ehdol. Tall./Välitä et.päin:

Valikko löytyy seuraavasta kohdasta tulostimen ohjauspaneelista: **Asetukset** > **Yleiset asetukset** > **Faksiasetukset** > **Vastaanottoasetukset** > **Tallenna/Välitä eteenp.-asetukset** > **Ehdol. Tall./Välitä et.päin**.

Huomautus:
Web Config -näytöllä on seuraava valikko.

Faksi** -välilehdellä > **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.

Jos haluat ottaa ehdot käyttöön tai poistaa ne käytöstä, napauta mitä tahansa kohtaa paitsi kohtaa .

Ehdot

Valitse ehdot ja määritä sitten asetukset.

Vastaanottolinjan yhteensopivuus:

Kun linjaportti täsmää, vastaanotettu faksi tallennetaan ja lähetetään edelleen.

Voit myös valita seuraavat ehdot (sama kuin tavallisissa fakseissa). Katso lisätietoja ”Liittyvät tiedot” -kohdasta.

- ❏ Läh. faksinro vast.
- ❏ Aliosoite täyd. vastaavuus
- ❏ Salasana täyd. vastaavuus

❏ Vastaanottoaika

Liittyvät tiedot

➡ ”Ehdol. Tall./Välitä et.päin:” sivulla 475

Liittyvät tiedot

➡ ”Ehdol. Tall./Välitä et.päin:” sivulla 475

Vastaanottajan tallentaminen yhteystietoluetteloon (kun valinnainen faksikortti on asennettu)

Voit lisätä myös riviasetuksen tallentaessasi vastaanottajan yhteystietoluetteloon.

1. Siirry Web Config -apuohjelmaan, napsauta **Hae/Kopioi**- tai **Faksi** -välilehteä ja napsauta sitten **Yhteystiedot**.
2. Valitse rekisteröitävä numero ja napsauta sitten **Muokkaa**.
3. Anna **Nimi** ja **Hakemistosana**.
4. Valitse **Faksi Tyyppi**-asetukseksi.

   Huomautus:
   *Et pysty muuttamaan **Tyyppi**-valintaa ennen kuin rekisteröinti on valmis. Jos haluat muuttaa tyyppiä, poista kohde ja rekisteröi uudelleen.*
5. 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

➡ ”Yhteystietojen käyttö” sivulla 555

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 164

1. Aseta alkuperäiset asiakirjat laitteeseen.

   ”Alkuperäisten asiakirjojen asettaminen” sivulla 44
2. Napauta tulostimen ohjauspaneelin aloitusnäytöltä **Faksi**.
3. Valitse faksien vastaanottajat **Vastaanottaja** -välilehdellä.

   ”Vastaanottajien valitseminen” sivulla 165

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 193

➡ ”Vastaanottajan tallentaminen yhteystietoluetteloon (kun valinnainen faksikortti on asennettu)” sivulla 425

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 196

❏ *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 196

   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 196

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 33

Ongelmien ratkaisu

Katso lisätietoja ”Liittyvät tiedot” -kohdasta.

Liittyvät tiedot

➡ ”Fakseja ei voi lähettää tai vastaanottaa” sivulla 279
➡ ”Tulostin ei toimi odotetun mukaisesti” sivulla 301
➡ ”Lähetetyn faksin laatu on huono” sivulla 325

➡ "Vastaanotettavien faksien laatu on heikko" sivulla 327

Valinnaisen 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 määritykset (vain faksitoimiset tulostimet)" sivulla 492

Ethernet-kortti (10/100/1000 Base-T,Ethernet)

Toimintoluettelo lisäverkkoa käytettäessä

Toiminnot		Vakio	Lisä	Liittyvät tiedot
Tulostus	Tulostus tietokoneelta	✓	✓	
Skannaus	Skannaus tietokoneelta	✓	✓	
	Skannaus sähköpostiin	✓*3	✓*3	"Sähköpostipalvelimen määritys" sivulla 535 "Verkon lähetysreitin valitseminen (lisäverkkoa käytettäessä)" sivulla 434
	Skannaus kansioon	✓*3	✓*3	"Jaetun verkkokansion määrittäminen" sivulla 539 "Verkon lähetysreitin valitseminen (lisäverkkoa käytettäessä)" sivulla 434
	Skannaus Document Capture Pro -apuohjelmaan	✓*3	✓*3	"Verkon lähetysreitin valitseminen (lisäverkkoa käytettäessä)" sivulla 434
	Skannaus pilveen	✓	-	"Alkuperäisten asiakirjojen skannaus pilvipalveluun" sivulla 150

Toiminnot		Vakio	Lisä	Liittyvät tiedot
Faksaus	Faksien lähetys ja vastaanotto tietokoneella	✓	-	
	Faksaus sähköpostiin	✓*3	✓*3	"Sähköpostipalvelimen määritys" sivulla 535 "Verkon lähetysreitin valitseminen (lisäverkkoa käytettäessä)" sivulla 434
	Faksaus kansioon	✓*3	✓*3	"Jaetun verkkokansion määrittäminen" sivulla 539 "Verkon lähetysreitin valitseminen (lisäverkkoa käytettäessä)" sivulla 434
Epson Connect		✓	-	"Tulostaminen pilvipalvelun kautta" sivulla 118
EPSON Software Updater		✓	-	"Ohjelmiston ja laiteohjelmiston päivityssovellus (Epson Software Updater)" sivulla 457
Laiteohjelmiston päivitys		✓	-	"Ohjelmiston ja laiteohjelmiston päivityssovellus (Epson Software Updater)" sivulla 457
Verkkoasetukset	IP-osoitteen määritys	✓*1	✓*1	"IP-osoitteen määritys (lisäverkkoa käytettäessä)" sivulla 432
	Välityspalvelimen määritys	✓	-	"Välityspalvelimen määritys (lisäverkkoa käytettäessä)" sivulla 433
Määritys Web Config -apuohjelmasta		✓*1	✓*1	"Sovellus tulostintoimintojen määritykseen (Web Config)" sivulla 454
LDAP-palvelimen määritys		✓*3	✓*3	"LDAP-palvelimen määrittäminen" sivulla 562 "LDAP-palvelinverkon valitseminen (käytettäessä lisäverkkoa)" sivulla 435
Sähköposti-ilmoitus		✓*2	✓*2	"Sähköpostipalvelimen määritys" sivulla 535 "Sähköposti-ilmoituksen määrittäminen (lisäverkkoa käytettäessä)" sivulla 435
Järjestelmänvalvojan salasanan määritys		✓*1	✓*1	"Järjestelmänvalvojan salasanan määrittäminen ohjauspaneelista" sivulla 590 "Järjestelmänvalvojan salasanan määrittäminen tietokoneelta" sivulla 590 "Lisäverkon järjestelmänvalvojan salasanan määrittäminen" sivulla 432
Suojauksen lisäasetukset	IPsec/IP-suodatus	✓*1	✓*1	"Tiedonsiirron salaus IPsec-suojauksen ja IP-osoitteiden suodatuksen avulla" sivulla 623
	IEEE 802.1X	✓*1	✓*1	"Tulostimen kytkentä IEEE802.1X-verkkoon" sivulla 635
Epson Open Platform		✓	-	"Epson Open Platform -ympäristön käyttö" sivulla 647

✓ = Saatavilla.

- = Ei saatavilla.

*1 : Määritä asetukset kullekin verkolle.

*2 : Voit käyttää perus- tai lisäverkkoa lähetykseen kunkin kohteen vastaanottajille.

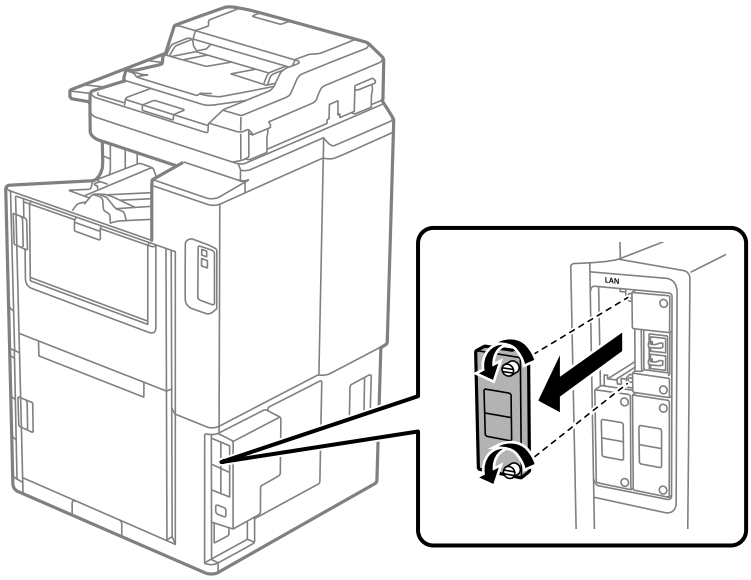
*3 : Saatavilla vain joko perus- tai lisäverkossa.

Ethernet-kortin asentaminen

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

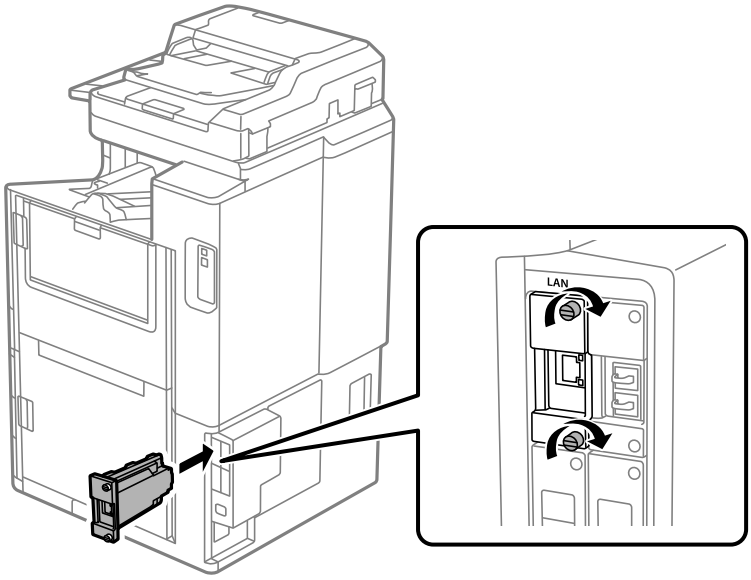
> ***Tärkeää:***
>
> *Jos P2-nidontaviimeistelijä on asennettu, asiakas ei voi poistaa tai asentaa Ethernet-korttia itse. Ota tarvittaessa yhteys Epsonin tukipalvelun tai valtuutettuun Epson-huoltoliikkeeseen.*

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 liitäntäpaikkaan.

   Aseta Ethernet-kortti tiukasti sille kuuluvaan paikkaan.



> ***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. Paina -painiketta, valitse Työn tila > Valinnat, ja vahvista, että Ethernet-kortti on asennettu oikein.

8. Päivitä laiteohjelmisto valitsemalla **Asetukset** > **Yleiset asetukset** > **Järjestelmän hallinta** > **Laiteohjelmistopäivitys** > **Päivitys**.

Lisäverkon käyttöasetukset

Järjestelmänvalvojan salasanan määrittäminen lisäverkolle

Voit estää käyttäjiä muuttamasta lisäverkon asetuksia asettamalla järjestelmänvalvojan salasanan. Voit määrittää ja muuttaa lisäverkolle järjestelmänvalvojan salasanan tietokoneen Web Config -apuohjelmalla. Lisäverkon ja tulostimen järjestelmänvalvojan salasanat ovat eri salasanat.

Lisäverkon aloitussalasana on sama kuin laiteosoitteen (MAC-osoite) kahdeksan viimeistä numeroa. Voit tarkistaa tiedot valitsemalla tulostimen ohjauspaneelista lisäverkon kohdalta **Langallinen LAN -tila**. Voit myös tarkistaa Ethernet-korttiin liimatussa tarrassa olevan laiteosoitteen (MAC-osoite).

Suosittelemme aloitussalasanan vaihtamista mahdollisimman pian luvattoman käytön estämiseksi. Jos palautat lisäverkon oletusasetukset, myös aloitussalasana palautetaan oletusarvoon.

Liittyvät tiedot

➡ ”Verkkoasetusten (Verkkoasetukset) määrittäminen (lisäverkkoa käytettäessä)” sivulla 437

Lisäverkon järjestelmänvalvojan salasanan määrittäminen

Voit määrittää lisäverkolle järjestelmänvalvojan salasanan tietokoneen Web Config -apuohjelmalla.

1. Syötä tulostimen lisäverkon IP-osoite selaimeen suorittaaksesi Web Config -sovelluksen.
2. Valitse **Tuotteen suojaus**-välilehti > **Vaihda Järjestelmänvalvojan salasana**.
3. Syötä salasana kohtaan **Uusi salasana** ja valitse **Vahvista uusi salasana**. Syötä tarvittaessa käyttäjänimi.

   Jos haluat vaihtaa salasanan, anna nykyinen salasana.
4. Valitse **OK**.

   Huomautus:
   *Jos haluat muuttaa lukittuja valikkoasetuksia, napsauta **Järj.valv. kirjautum.** ja syötä järjestelmänvalvojan salasana.*

Liittyvät tiedot

➡ ”Sovellus tulostintoimintojen määritykseen (Web Config)” sivulla 454

Yhteyden muodostaminen verkkoon ohjauspaneelista (lisäverkkoa käytettäessä)

Liitä tulostin verkkoon tulostimen ohjauspaneelista.

IP-osoitteen määritys (lisäverkkoa käytettäessä)

Määritä perusasetukset, kuten isäntäosoite, Aliverk. peite ja Olet.yhd.käyt..

Määritä vakio- ja lisäverkon asetukset.

Tässä osassa selitetään staattisen IP-osoitteen määritys.

1. Käynnistä tulostin.
2. Napauta tulostimen ohjauspaneelin aloitusnäytöltä **Asetukset**.
3. Valitse **Yleiset asetukset** > **Verkkoasetukset**.
4. Valitse määritettävälle verkolle **Vakio** tai **Lisä**.
5. Valitse **Lisäasetukset** > **TCP/IP**.

   Huomautus:
   *Jos valitset **Lisäasetukset**, sinun on myös määritettävä lisäverkon järjestelmänvalvojan salasana.*
6. Valitse **Hae IP-osoite** -asetukseksi **Man.**.

   Jos määrität IP-osoitteen automaattisesti reitittimen DHCP-toiminnolla, valitse **Automaattinen**. Tässä tapauksessa myös vaiheiden 7 ja 8 kohdat **IP-osoite**, **Aliverk. peite** ja **Olet.yhd.käyt.** määritetään automaattisesti, joten voit siirtyä vaiheeseen 9.

7. Syötä IP-osoite.

   Kun syötät IP-osoitteen, täytä numero-osat seuraavan esimerkin mukaisesti nollilla (0) siten, että jokaisessa numero-osassa on kolme numeroa.

   Esimerkki:

   ❏ Jos IP-osoite on 192.0.2.111, syötä 192.000.002.111.

   ❏ Jos IP-osoite on 192.0.12.10, syötä 192.000.012.010.

   Vahvista edellisellä näytöllä annettu arvo. Kun IP-osoite on syötetty, nollat poistetaan pois automaattisesti.

8. Määritä **Aliverk. peite** ja **Olet.yhd.käyt.**.

   Vahvista edellisellä näytöllä annettu arvo.

   > ***Tärkeää:***
   > *Jos kohtien IP-osoite, Aliverk. 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.*

9. Syötä ensisijaisen DNS-palvelimen IP-osoite.

   Vahvista edellisellä näytöllä annettu arvo.

   Huomautus:
   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 11.*

10. Syötä toissijaisen DNS-palvelimen IP-osoite.

    Vahvista edellisellä näytöllä annettu arvo.

11. Napauta **Käynnistä asetus**.

Välityspalvelimen määritys (lisäverkkoa käytettäessä)

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**.

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**.

Yhteyden muodostaminen Ethernetiin (lisäverkkoa käytettäessä)

Ethernetiin yhdistäminen vakioverkossa

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.

4. Lopeta napauttamalla **OK**.

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

Ethernetiin yhdistäminen lisäverkossa

Liitä tulostin lisäverkkoon Ethernet-kaapelilla ja tarkista yhteys.

1. Yhdistä tulostin ja keskitin (LAN-kytkin) Ethernet-kaapelilla.
2. Valitse aloitusnäytöltä **Työn tila**.
3. Valitse **Tulostimen tila** -välilehti ja valitse sitten **Valinnat** -välilehti.

   Ethernet-yhteystila näytetään. Varmista, että yhteys on määritetty oikein.

Verkon lähetysreitin valitseminen (lisäverkkoa käytettäessä)

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

- ❏ Skannaus sähköpostiin
- ❏ Skannaus kansioon
- ❏ 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.

LDAP-palvelinverkon valitseminen (käytettäessä lisäverkkoa)

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**.

Sähköposti-ilmoituksen vastaanottaminen tapahtumatilanteissa (lisäverkkoa käytettäessä)

Tietoa sähköposti-ilmoituksista (lisäverkkoa käytettäessä)

Tämä on ilmoitustoiminto, joka lähettää sähköpostin tiettyyn osoitteeseen virhetilanteissa, kun tulostus loppuu ja tapahtuu 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.

Liittyvät tiedot

➡ ”Sähköpostipalvelimen määritys” sivulla 535

Sähköposti-ilmoituksen määrittäminen (lisäverkkoa käytettäessä)

Määritä sähköposti-ilmoitus käyttämällä tietokoneelta vakioverkossa Web Config -ohjelmaa.

1. Syötä tulostimen vakioverkon IP-osoite selaimeen suorittaaksesi Web Config -sovelluksen.
2. Valitse **Laitehallinta**-välilehti > **Sähköposti-ilmoitus**.
3. 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.

4. Anna sähköpostiosoite, johon ilmoitus lähetetään.

   Käytä merkkejä A–Z a–z 0–9 ! # $ % & ' * + - . / = ? ^ _ { | } ~ @. Syötä 1–255 merkkiä.

5. Valitse verkolle, jota käytetään vastaanottajille lähettämiseen, **Vakio** tai **Lisä**.

6. Valitse sähköposti-ilmoitusten kieli.

7. Valitse sen tapahtuman valintaruutu, josta haluat saada ilmoituksen.

   Ilmoitusasetukset -kohteiden numerot liittyvät kohdassa **Sähköpostiosoiteasetukset** määritettyihin kohdenumeroihin.

   Esimerkki:

   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

➡ ”Sovellus tulostintoimintojen määritykseen (Web Config)” sivulla 454
➡ ”Sähköpostipalvelimen määritys” sivulla 535
➡ ”Sähköposti-ilmoitusten kohteet” sivulla 605

Lisäverkon käyttöongelmien ratkaisu

Tulostus tai skannaus ei onnistu tietokoneesta

Vakio- tai lisäverkon asetukset ovat virheelliset.

Määritä vakio- ja lisäverkko. Tarkista molempien verkkojen asetukset.

Liittyvät tiedot

➡ ”Yhteyden muodostaminen verkkoon ohjauspaneelista (lisäverkkoa käytettäessä)” sivulla 432

Ohjauspaneelin skannaus- tai faksitoiminnot eivät toimi oikein (paitsi skannaus pilveen)

Verkkoa, jonka kautta ohjauspaneelin skannaus- tai faksitoimintoja käytetään, ei ole valittu oikein.

Skannaus- ja faksaustoiminnot ovat käytettävissä tulostimen ohjauspaneelista joko vakio- tai lisäverkossa. Varmista, että verkko, jonka kautta skannaus- ja faksitoimintoja käytetään, on valittu oikein.

Liittyvät tiedot

➡ ”Verkon lähetysreitin valitseminen (lisäverkkoa käytettäessä)” sivulla 434

LDAP-palvelimen käyttö ei onnistu

LDAP-palvelimellista verkkoa ei ole valittu oikein.

Joko vakio- tai lisäverkon LDAP-palvelin ei ole saatavilla. Varmista, että verkko, jolla on LDAP-palvelin, on valittu oikein.

Liittyvät tiedot

➡ ”LDAP-palvelinverkon valitseminen (käytettäessä lisäverkkoa)” sivulla 435

Verkkoasetusten (Verkkoasetukset) määrittäminen (lisäverkkoa käytettäessä)

Tässä osiossa kuvataan Verkkoasetukset -valikkoa lisäverkkoa käytettäessä.

Valitse valikot ohjauspaneelissa alla kuvatulla tavalla.

Asetukset > **Yleiset asetukset** > **Verkkoasetukset**

Vakio:

Määritä vakioverkko. Katso kohta Liittyvät tiedot alla.

Liittyvät tiedot

➡ ”Verkkoasetukset” sivulla 465

Lisä:

Määritä lisäverkko.

Verkon tila:

Näyttää tai tulostaa nykyiset verkkoasetukset.

- ❏ Langallinen LAN -tila
- ❏ Tulosta tilaraportti

Lisäasetukset:

Määritä seuraavat yksityiskohtaiset asetukset.

- ❏ TCP/IP
- ❏ IPv6-osoite
- ❏ Linkin nopeus ja kaksisuuntaisuus
- ❏ Ohjaa HTTP uudelleen HTTPS
- ❏ Poista IPsec/IP-suodatus pois käyt.
- ❏ Poista IEEE802.1X pois käytöstä

Toiminto edellyttää lisäverkon järjestelmänvalvojan salasanaa.

Palauta oletusasetukset:

Palauta lisäverkon asetukset oletusasetuksiin.

Toiminto edellyttää lisäverkon järjestelmänvalvojan salasanaa.

Verkkolähetysreitti:

Valitse verkko käyttääksesi ohjauspaneelista skannaus- ja faksitoimintoja (skannaus sähköpostiin, skannaus kansioon, skannaus Document Capture Pro -ohjelmaan, faksaus sähköpostiin, faksaus kansioon).

LDAP-palvelin:

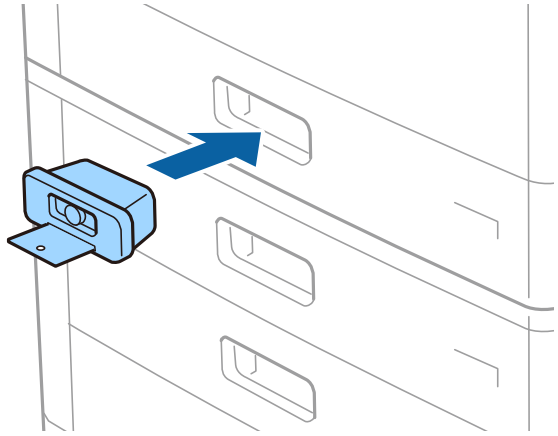
Valitse verkko, jossa on LDAP-palvelin, jota haluat käyttää.

Kasettilukko (Paper Cassette Lock)

Paper Cassette Lock

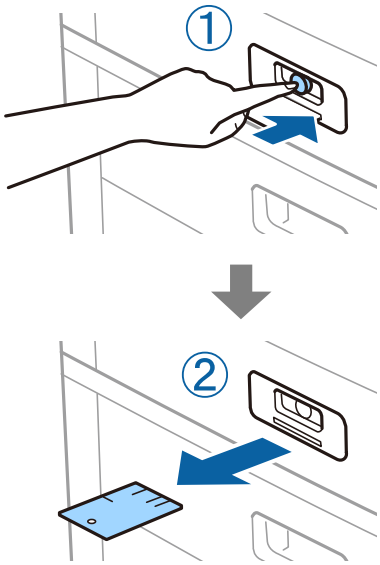
Paper Cassette Lock voidaan liittää kohteisiin paperikasetit 1–4. Lukko on hyödyllinen, jos pääsyä paperikaseteihin halutaan rajoittaa. Säilytä avain turvallisessa paikassa.

1. Kiinnitä kasettilukko paperikasettiin.



2. Paina keskimmäistä painiketta ja irrota avain.

Säilytä avain turvallisessa paikassa.



Huomautus:
Työnnä avain lukkoon kokonaan, kun irrotat osan Paper Cassette Lock osasta paperikasetti. Poista avain, kun painike tulee näkyviin aukon keskelle.

Paper Cassette Lock — ongelmat

Avain on kadonnut (Paper Cassette Lock)

Ota yhteys Epsonin tukipalveluun tai valtuutettuun Epson-huoltoliikkeeseen.

Tuotetiedot

Paperin tiedot. 441

Kulutustuotteiden tiedot. 445

Ohjelmiston tiedot. 446

Asetusten valikkoluettelo. 457

Tuotteen tekniset tiedot. 490

Fonttimääritykset. 504

Tallennustiedot. 518

Säädöksiä koskevat tiedot. 518

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 444
- ❏ *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 (arkit)	
		Paperilokero	Paperikasetit 1–4
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 (arkit)	
		Paperilokero	Paperikasetit 1–4
Epson Matte Paper-Heavyweight	A3+, A3, A4	20	-
Epson Archival Matte Paper	A3+, A3, A4	20	-
Epson Double-Sided Matte Paper	A3+, A3, A4	20	-

Tulostusmateriaalin nimi	Koko	Syöttökapasiteetti (arkit)	
		Paperilokero	Paperikasetit 1–4
Epson Photo Quality Ink Jet Paper	A3+, A3	50	-
	A4	100	-
Epson Double-sided Photo Quality Ink Jet Paper	A4	100	-

Kaupallisesti käytettävissä 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 444

Tavalliset paperit

Tulostusmateriaalin nimi	Koko	Syöttökapasiteetti (arkit)	
		Paperilokero	Paperikasetit 1–4
Tavallinen paperi, kopiopaperi Esipainettu paperi* Kirjelomake Värillinen paperi Kierrätyspaperi Korkealaatuinen tavallinen paperi Paksu paperi (60–160 g/m²)	A3+, SRA3, 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 483 mm.	–
	A3, US B (11×17 tuumaa), B4, Legal, Indian-Legal, 8,5×13 tuumaa, Letter, A4, B5, Executive, A5, Half Letter, 16K (195×270 mm), 8K (270×390 mm)		Reunaohjaimessa olevaan kolmiosymbolilla merkittyyn viivaan saakka. (80 g/m²: 550)
	B6, A6		–
	Käyttäjän määrittämä (mm) (leveys: 55–330,2; pituus: 127–1200)		–
	Käyttäjän määrittämä (mm) (leveys: 139,7–297; pituus: 182–431,8)		Reunaohjaimessa olevaan kolmiosymbolilla merkittyyn viivaan saakka. (80 g/m²: 550)

Tulostusmateriaalin nimi	Koko	Syöttökapasiteetti (arkit)	
		Paperilokero	Paperikasetit 1–4
Paksu paperi Erikoispaksu paperi (161–350 g/m²)	A3+, SRA3, 12×18 tuumaa, A3, US B (11×17 tuumaa), B4, Legal, Indian-Legal, 8,5×13 tuumaa, Letter, A4, B5, Executive, A5, Half Letter, 16K (195×270 mm), 8K (270×390 mm), B6, A6, Käyttäjän määrittämä (mm) (leveys: 55–330,2; pituus: 127–1200)	Reunaohjaimessa olevaan kolmiosymbolilla merkittyyn viivaan saakka. (tai 30 arkkia) Vain yksi arkki, kun kyseessä on käyttäjän määrittämä paperikoko, jonka pituus on yli 483 mm.	–

* Paperi, jolle on esipainettu erilaisia tietoja, esim. kuitit tai arvopaperit.

Kirjekuori

Tulostusmateriaalin nimi	Koko	Syöttökapasiteetti (kirjekuoret)	
		Paperilokero	Paperikasetit 1–4
Kirjekuori*	Kirjekuori #10, Kirjekuori DL, Kirjekuori C4, Kirjekuori C5, Kirjekuori C6	10	–

* Jos läppä on lyhyessä reunassa, muista määrittää läppä, kun määrität käyttäjän määrittämän koon.

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 Paksu paperi Erikoispaksu Korkealaatuinen paperi	60–350 g/m²

Paperityyppi		Paperin paksuus (paino)
Kirjekuori	#10 DL C6 C5	75–90 g/m² (20–24 lb)
	C4:	80–100 g/m² (21–26 lb)

Kaksipuolisessa tulostuksessa käytettävä paperi

Aito Epson-paperi

❏ Epson Business Paper

❏ Epson Bright White Ink Jet Paper

Liittyvät tiedot

➡ ”Käytössä oleva paperi ja kapasiteetti” sivulla 441

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)*

* Vain yksi satulasidottu kansilehti on tuettu.

Huomautus:

❏ *Paperikoot A3+, SRA3, 12 × 18 tuumaa, B6 ja A6 eivät ole tuettuja automaattisessa kaksipuolisessa tulostuksessa.*

❏ *Automaattista kaksipuolista tulostusta käytettäessä käyttäjän määrittämä paperikoko voi olla 139,7–297×182–431,8 mm.*

Liittyvät tiedot

➡ ”Käytössä oleva paperi ja kapasiteetti” sivulla 441

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.

BK1, BK2: Black (Musta)
T04Q1

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.

Huomautus:

- ❏ *Mustekasettien koodit voivat vaihdella alueen mukaan. Saat alueesi oikeat koodit ottamalla yhteyttä Epsonin tukipalveluun.*
- ❏ *Euroopassa olevat käyttäjät saavat tietoja Epson-mustepatruunoiden tulostusmääristä seuraavilta verkkosivuilta.*
  http://www.epson.eu/pageyield

Huoltolaatikon koodi

Epson suosittelee vain aidon Epson-huoltolaatikon käyttämistä.

Huoltolaatikon koodi: T6713

> ***Tärkeää:***
> *Huoltolaatikkoa ei voi käyttää muissa tulostimissa sen jälkeen, kun se on asennettu yhteen tulostimeen.*

kunnossapito rullien — koodit

Epson suosittelee vain aitojen Epson-kunnossapito rullien -osien käyttämistä.

Seuraavassa on esitetty koodit.

Kaikki maat Intiaa, Bangladeshia, Sri Lankaa ja Nepalia lukuun ottamatta

kunnossapito rullien/paperikasetti: C12C935961

kunnossapito rullien/paperilokero: C12C935941

Intia, Bangladesh, Sri Lanka ja Nepal

kunnossapito rullien/paperikasetti: C12C935971

kunnossapito rullien/paperilokero: C12C935951

Huomautus:
Pyydä uusi huoltorulla Epson-tuesta.

Ohjelmiston tiedot

Tässä osassa esitellään verkkopalvelut ja ohjelmistotuotteet, jotka ovat saatavilla tulostimeesi Epsonin verkkosivuilta tai mukana toimitettavalta ohjelmistolevyltä.

Tulostusohjelmisto

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

❏ Windows Vista/Windows Server 2008

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

❏ Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

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

Tulostinohjaimen käyttö tehtäväpalkin tulostinkuvakkeesta

Tulostimen kuvake tehtäväpalkissa on pikakuvake, jonka avulla pääset nopeasti 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 52

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 235

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**.

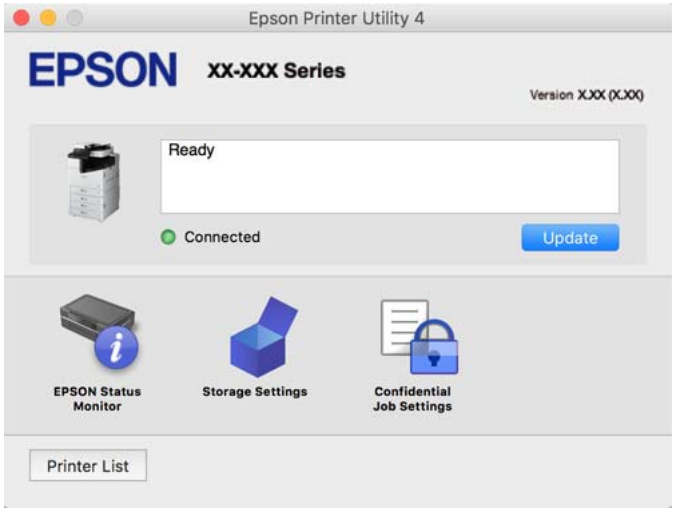
Liittyvät tiedot

➡ "Valikon tulostinohjainasetukset" sivulla 99

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

❏ Windows Vista/Windows Server 2008

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

❏ Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

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

Tulostinohjaimen käyttö tehtäväpalkin tulostinkuvakkeesta

Tulostimen kuvake tehtäväpalkissa on pikakuvake, jonka avulla pääset nopeasti 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 94

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 107

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 käytät Windows-tietokonetta etkä voi ladata ohjainta verkkosivustosta, asenna ohjain tulostimen mukana toimitetulta ohjelmistolevyltä. Valitse "Driver\PCL Universal".

Tulostussovellus, joka käyttää menetelmää, joka ei ole vakiona Windows-käyttöjärjestelmässä (EpsonNet Print)

EpsonNet Print on TCP/IP-verkossa toimiva tulostusohjelmisto. Tämä asennetaan asennusohjelmalla yhdessä tulostinohjaimen kanssa. Tulosta verkosta luomalla EpsonNet Print -portti. Toiminnot ja rajoitukset on lueteltu alla.

- ❏ Tulostimen tila näytetään taustatulostuksen näytöllä.
- ❏ Jos DHCP vaihtaa tulostimen IP-osoitteen, tulostin tunnistetaan edelleen.
- ❏ Voit käyttää eri verkkosegmentissä olevaa tulostinta.
- ❏ Voit tulostaa erilaisilla protokollilla.
- ❏ IPv6-osoitetta ei tueta.

Tulosta helposti älylaitteen sovelluksen avulla (Epson iPrint)

Epson iPrint on sovellus, jolla voit tulostaa valokuvia, asiakirjoja ja verkkosivuja älylaitteista, kuten älypuhelimesta tai tabletista. Voit käyttää paikallista tulostusta, jolloin tulostat tulostimesi kanssa samassa langattomassa verkkoyhteydessä olevasta älylaitteesta, tai etätulostusta, jolloin tulostat etäsijainnista internet-yhteydellä. Etätulostuksen käyttö edellyttää tulostimen rekisteröintiä Epson Connect -palveluun.

Epson iPrint -sovelluksen asentaminen

Voit asentaa Epson iPrint -ominaisuuden älylaitteellesi seuraavasta URL-osoitteesta tai QR-koodista.

http://ipr.to/c

Tulosta helposti Android-sovelluksesta (Epson Print Enabler)

Epson Print Enabler -sovellus mahdollistaa asiakirjojen, sähköpostien, valokuvien ja verkkosivujen tulostamisen langattomasti suoraan Android-puhelimelta tai -tabletilta (Android 4.4 tai uudempi). Android-laitteesi tunnistaa muutamalla napautuksella Epson-tulostimen, joka on liitetty samaan langattomaan verkkoon.

Etsi ja asenna Epson Print Enabler Google Playsta.

Skannausohjelmisto

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.*

❏ *Document Capture Pro ei tue Windows Vistaa / Windows XP:tä.*

* Nimet Windows-ympäristöstä. Mac OS -ympäristössä sovelluksen nimi on Document Capture. Windows Server -ympäristössä sovelluksen nimi on Document Capture Pro Server.

Käytön aloittaminen Windows-käyttöjärjestelmässä

❏ Windows 10/Windows Server 2019/Windows Server 2016

Napsauta aloituspainiketta ja valitse sitten **Epson Software** > **Document Capture Pro**.

❏ 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

Napsauta käynnistyspainiketta ja valitse sitten **Kaikki sovellukset** > **Epson Software** > **Document Capture Pro**.

Käytön aloittaminen Mac OS-käyttöjärjestelmässä

Valitse **Siirry** > **Sovellukset** > **Epson Software** > **Document Capture**.

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

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**.

Skannerin lisääminen verkkoon

Käytä verkkoskanneria lisäämällä skanneri skanneriohjaimella ”Epson Scan 2”.

1. Käynnistä Epson Scan 2.

   ❏ Windows 10/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 Vista/Windows XP/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

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

   ❏ Mac OS

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

2. Napsauta **Skanneriasetukset** -näytöltä **Lisää**.

   Huomautus:
   ❏ *Jos **Lisää** ei ole aktiivisena, valitse **Ota muokkaus käyttöön**.*

   ❏ *Jos näkyviin tulee Epson Scan 2 -sovelluksen päänäyttö, sovellus on jo yhdistetty skanneriin. Jos haluat muodostaa yhteyden toiseen verkkoon, avaa **Skanneriasetukset** -näyttö valitsemalla **Skanneri** > **Asetukset**.*

3. Verkkoskannerin lisääminen. Määritä seuraavat tiedot ja valitse **Lisää**.

   ❏ **Malli**: valitse liitettävä skanneri.

   ❏ **Nimi**: anna laitteen nimi. Nimessä voi olla enintään 32 merkkiä.

❏ **Hae verkkoa**: IP-osoite tulee näkyviin, mikäli tietokone ja skanneri ovat samassa verkossa. Jos IP-osoitetta ei näy, napsauta -painiketta. Jos IP-osoitetta ei näy vieläkään, valitse **Syötä osoite** ja kirjoita IP-osoite.

4. Valitse skanneri **Skanneriasetukset** -näytöltä ja napsauta sitten **OK**.

Faksausohjelmisto

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 10

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

❏ Windows 8.1/Windows 8

Kirjoita sovelluksen nimi hakuruutuun ja napsauta sitten näkyviin tulevaa kuvaketta.

❏ Windows 7/Windows Vista/Windows XP

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

Käytön aloittaminen Mac OS-käyttöjärjestelmässä

Valitse -valikosta **Järjestelmäasetukset** 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 196

➡ "Faksien vastaanottaminen tietokoneeseen" sivulla 201

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 196

Pakkausten luomisohjelmisto

Ohjainpakkausten luomissovellus (EpsonNet SetupManager)

EpsonNet SetupManager on ohjelmisto, jolla voi luoda pakkauksen tulostimen yksinkertaista asennusta varten. Sitä voi käyttää esim. tulostinohjaimen ja EPSON Status Monitor -näytön asennukseen sekä tulostinportin luontiin. Ohjelmiston avulla järjestelmänvalvoja voi luoda ainutlaatuisia ohjelmistopakkauksia ja jaella niitä ryhmille.

Lisätietoa saat alueelliselta Epson-verkkosivustolta.

http://www.epson.com

Ohjelmisto asetusten tekemiseen tai laitteiden hallintaan

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

➡ ”Järjestelmänvalvojan salasanan oletusarvo” sivulla 19

Verkkomäärityksen suorittaminen verkkoselaimessa

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 Configin myös Epson iPrint -sovelluksen ylläpitonäytöllä.

   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

➡ ”Tulosta helposti älylaitteen sovelluksen avulla (Epson iPrint)” sivulla 450

➡ ”Verkkoyhteysraportin tulostus” sivulla 346

Web Config -määritystyökalun käyttäminen Windows-käyttöjärjestelmässä

Jos yhdistät tietokoneen tulostimeen WSD-toiminnolla, voit avaa Web Config -ohjelman seuraavasti.

1. Avaa tietokoneen tulostinluettelo.

   ❏ 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

   Napsauta aloituspainiketta ja valitse sitten **Ohjauspaneeli** > **Näytä laitteet ja tulostimet** kohdasta **Laitteisto ja äänet**.

   ❏ Windows Vista

   Napsauta aloituspainiketta ja valitse sitten **Ohjauspaneeli** > **Tulostimet** kohdasta **Laitteisto ja äänet**.

2. Napsauta tulostinta hiiren kakkospainikkeella ja valitse **Ominaisuudet**.

3. Valitse **Verkkopalvelu**-välilehti ja napsauta URL-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.

Web Config -määritystyökalun käyttäminen Mac OS-käyttöjärjestelmässä

1. Valitse **Järjestelmäasetukset** Apple-valikon kohdasta > **Tulostimet ja skannerit** (tai **Tulosta ja skannaa**, **Tulosta ja faksaa**) ja valitse sitten tulostin.

2. Valitse **Valinnat ja tarvikkeet** > **Näytä tulostimen verkkosivu**.

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

Sovellus laitteen määrittämiseen verkossa (EpsonNet Config)

EpsonNet Config on sovellus, jonka avulla voidaan asettaa verkkoliitäntäosoitteet ja protokollat. Katso lisätietoja EpsonNet Config -käyttöoppaasta tai sovelluksen ohjeesta.

Käytön aloittaminen Windows-käyttöjärjestelmässä

❏ Windows 10/Windows Server 2019/Windows Server 2016

Napsauta aloituspainiketta ja valitse sitten **EpsonNet** > **EpsonNet Config**.

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

Napsauta aloituspainiketta ja valitse **Kaikki ohjelmat** tai **Ohjelmat** > **EpsonNet** > **EpsonNet Config SE** > **EpsonNet Config**.

Käytön aloittaminen Mac OS-käyttöjärjestelmässä

Siirry > **Sovellukset** > **Epson Software** > **EpsonNet** > **EpsonNet Config SE** > **EpsonNet Config**.

Liittyvät tiedot

➡ ”Sovellusten asentaminen erikseen” sivulla 235

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.

Päivitysohjelmisto

Ohjelmiston ja laiteohjelmiston päivityssovellus (Epson Software Updater)

Epson Software Updater on sovellus, joka asentaa uuden ohjelmiston ja päivittää laiteohjelmiston 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 10

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

❏ Windows 8.1/Windows 8

Kirjoita sovelluksen nimi hakuruutuun ja napsauta sitten näkyviin tulevaa kuvaketta.

❏ Windows 7/Windows Vista/Windows XP

Napsauta 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 235

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**

Et voi muuttaa asetuksia, jotka järjestelmänvalvoja on lukinnut.

LCD-kirkkaus:

Säädä nestekidenäytön kirkkautta.

Äänet:

Säädä äänenvoimakkuutta.

❏ Mykistä

Valitse **Pääl.** mykistääksesi äänet, kuten **Painikkeen painaminen**.

❏ Normaalitila

Valitse äänenvoimakkuus, kuten **Painikkeen painaminen**.

❏ Hiljainen tila

Valitse äänenvoimakkuus, kuten **Painikkeen painaminen** kohdasta **Hiljainen tila**.

Havaitse kaksoissyöttö:

Valitse **Päällä**, jos haluat ottaa kaksoissyötön tunnistuksen käyttöön automaattisen arkinsyöttölaitteen (ADF) kautta skannattaessa.

Uniajastin:

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

Herätä lepotilasta:

Herätä LCD-näytön kosketuksella:

Valitse **Päällä**, jos haluat, että laite herää lepotilasta (energiansäästötilasta) kosketuspaneelia napautettaessa. Kun asetus on pois päältä, tulostin voidaan herättää vain ohjauspaneelin virtapainiketta painamalla. Asetuksen kytkeminen pois päältä estää odottamattomia toimintoja, joita tulostin voi suorittaa, kun vieraat esineet pääsevät kosketuksiin näytön kanssa. Asetuksen voi myös asettaa päälle vain tietyllä aikavälillä.

Virrankatkaisuajastin:

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

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

Vir.katk.aset.:

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

❏ Virtakatkaisu, jos toimeton

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

❏ Virtakasisu, jos irrotettu

Valitse tämä asetus sammuttaaksesi tulostimen määrätyn ajan kuluttua siitä, kun kaikkien porttien, mukaan lukien LINE-portti, yhteydet on katkaistu. Tämä ominaisuus ei ole saatavilla kaikilla alueilla.

Tämä asetus poistetaan käytöstä, kun valinnainen ethernet- tai faksikortti 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 (Coordinated Universal Time) välillä.

Maa/alue:

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

Kieli/Language:

Valitse nestekidenäytön kieli.

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.

Taustakuva:

Vaihda nestekidenäytön taustaväri.

Voit myös valita muistilaitteeseen tallennetun taustakuvan. Vain JPEG-tiedostomuoto on tuettu.

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.

Näppäimistö

Muuta nestekidenäytön näppäimistön asettelua.

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.

Alkuperäiskappaleen koon auto tunnistus -valinta:

Automaattisessa syöttölaitteessa ja skannaustasossa on antureita, jotka tunnistavat paperikoon automaattisesti. Antureiden ominaispiirteiden vuoksi samankaltaisia kokoja ei kuitenkaan tunnisteta. Lisäksi pääasiassa Kiinassa käytettävää K-paperikokoa ei tunnisteta oikein tulostimen oletustilassa. Valitse **K-koon ensisijaisuus**, jos käytät K-paperikokoa usein. Alkuperäisen asiakirjan koko tunnistetaan summittaisen koon sijaan K-kooksi. Paperin koosta ja asetussuunnasta riippuen se voidaan myös tunnistaa muuksi summittaiseksi kooksi. Käytettävästä toiminnosta riippuen myöskään K-paperikokoa ei välttämättä tunnisteta automaattisesti. Esimerkiksi tietokoneen sovelluksella skannattaessa ja tallennettaessa K-paperikoon automaattinen tunnistus riippuu sovellusohjelman toiminnasta.

Liittyvät tiedot

➡ ”Virransäästö” sivulla 235

➡ ”Merkkien syöttäminen” sivulla 34

Tulostinasetukset

Valitse valikot ohjauspaneelissa alla kuvatulla tavalla.

Asetukset > **Yleiset asetukset** > **Tulostinasetukset**

Et voi muuttaa asetuksia, jotka järjestelmänvalvoja on lukinnut.

Paperilähdeasetukset:

Paperiasetus:

Valitse paperilähde ja määritä lisäämäsi paperin koko ja tyyppi. Jos **Pap.koon auto. tunnistam.** on käytössä, tulostin tunnistaa lisäämäsi paperin koon.

Ensisijainen paperialusta:

Valitse **Pääl.**, jos haluat, että tulostuksessa käytetään ensisijaisesti paperilokeroon lisättyä paperia.

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.

Autom. valinta -asetukset:

Jos **Paperias.** > **Auto** on käytössä, paperia syötetään automaattisesti paperilähteestä, jonka paperiasetukset ovat samat kuin nykyisen tulostustyön paperiasetukset, mikäli paperi loppuu

kesken tulostuksen. Tässä valikossa voit määrittää automaattisen valinnan erikseen jokaiselle paperilähteelle ja kaikille toiminnoille (kopiointi, faksi, muu). 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.

Autom. val. pap. loputtua: Kopiointiin/Tul. Tallen.:

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 **Autom. valinta -asetukset** -kohdassa tai joiden paperiasetukset poikkeavat valittuna olevan paperilähteen asetuksista.

Toiminto ei ole käytössä seuraavissa tapauksissa.

- ❏ Kopioitaessa käytettäessä paperilähdettä, jota ei ole valittu **Autom. valinta -asetukset** -kohdassa.
- ❏ Tulostettaessa tallennuslaitteeseen tallennettuja tietoja tietokoneesta muuttamatta asetuksia **Tulostusasetukset**-valikossa.

Virheääni:

Valitse **Pääl.** tuodaksesi näkyviin virheviestin tai virheen merkkiäänen, kun valittu paperikoko tai -tyyppi 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.

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 taustamarginaalille kaksipuolisessa tulostuksessa.

Ohita tyhjä sivu*:

Ohittaa tyhjät sivut tulostustiedoissa automaattisesti.

Kierrä lajitt.

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.

PDL-tulostusmääritys:

Valitse PDL-tulostusmääritys -asetukset, joita haluat käyttää PCL- tai PostScript-tulostuksessa.

Yleiset asetukset:

- ❏ Paperikoko

  Valitse PCL- tai PostScript-tulostuksen oletuspaperikoko.

- ❏ Paperityyppi

  Valitse PCL- tai PostScript-tulostuksen oletuspaperityyppi.

- ❏ Suunta

  Valitse PCL- tai PostScript-tulostuksen oletussuunta.

- ❏ Laatu

  Valitse PCL- tai PostScript-tulostuksen tulostuslaatu.

- ❏ Musteensäästötila

  Valitse **Pääl.**, jos haluat säästää mustetta vähentämällä tulostustummuutta.

- ❏ Tulostusjärjestys

  Viim. sivu ylhäällä

  Aloittaa tulostuksen tiedoston ensimmäisestä sivusta.

  Ensim. sivu ylhäällä

  Aloittaa tulostuksen tiedoston viimeisestä sivusta.

❏ Kopioiden määrä

Määritä tulostettavien kopioiden lukumäärä.

❏ Sidontamarginaali

Valitse nidontapaikka.

❏ Autom. 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:

❏ Fonttilähde

Pysyvä

Valitse tulostimeen esiasetetun fontin käyttö.

Lataa

Valitse lataamasi fontin käyttö.

❏ Fonttinumero

Valitse oletusfontin numero oletusfonttilähdettä varten. 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 valinta ei ehkä näy riippuen fontin lähteestä tai fontin numeroasetuksista.

❏ Korkeus

Aseta fontin oletuskorkeus, jos fontti on skaalautuva ja suhteellinen. Voit valita välillä 4,00–999,75 cpi 0,25 välein.

Tämä valinta ei ehkä näy riippuen fontin lähteestä tai fontin numeroasetuksista.

❏ Merkistö

Valitse oletusmerkistö. Jos fonttilähteessä valitsemaasi fonttia tai fontin numeroasetuksia ei ole käytettävissä uuden symbolin asetuksissa, fontin lähde ja numeroasetukset 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:

❏ Virhearkki

Valitse **Pääl.**, jos haluat tulostaa tila-arkin, kun PostScript- tai PDF-tulostuksessa tapahtuu virhe.

❏ 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. Jos valittuna on **Auto**, paperin koko määräytyy ensimmäisen sivun koon mukaan.

Aut. virheenkorj.:

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:

Valitse **Päällä**, jos haluat estää mustetta leviämästä tulosteisiin. Huomaa, että tämä voi hidastaa tulostusta.

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.

Tulostusnopeuden ensisijaisuus

Valitse **Pois**, jos haluat ottaa käyttöön tulostimen tulostusnopeuden mukautuksen paperityypin ja tulostettavan sisällön mukaan. Asetuksen avulla voit ehkäistä tulostuslaadun vaihtelun ja paperitukokset.

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 39
➡ ”Tulostaminen helppokäyttöasetuksilla” sivulla 51
➡ ”JPEG-tiedostojen tulostaminen muistilaitteesta” sivulla 114
➡ ”TIFF-tiedostojen tulostaminen muistilaitteesta” sivulla 115

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.

Reititin:

- ❏ Wi-Fi-yht. ohjattu asennustoiminto
- ❏ Painikeasetus (WPS)
- ❏ Lisäasetukset
- ❏ Muut
  - ❏ PIN-koodias. (WPS)
  - ❏ Autom.Wi-Fi-yhteys
  - ❏ Ota Wi-Fi pois k.

    Verkko-ongelmat voidaan joskus ratkaista poistamalla Wi-Fi-asetukset käytöstä tai määrittämällä ne uudelleen. Napauta > **Reititin** > **Käynnistä asetus** > **Wi-Fi-asetus** > **Muut** > **Ota Wi-Fi pois k.** > **Käynnistä asetus**.

Wi-Fi Direct:

- ❏ iOS
- ❏ Android
- ❏ Muut OS-laitteet

❏ Muuttaa

❏ Muuta verkkonimeä

❏ Vaihda salasana

❏ Muuta taajuusalue

Tämä asetus ei ehkä tule näkyviin alueesta riippuen.

❏ Poista Wi-Fi Direct käytöstä

❏ Palauta oletusasetukset

Langallinen LAN -asetus:

Määritä verkkoyhteys, jossa käytetään LAN-kaapelia ja reititintä, tai muuta sitä. Wi-Fi-yhteydet poistetaan käytöstä tätä käytettäessä.

Verkon tila:

Näyttää tai tulostaa nykyiset verkkoasetukset.

❏ Langallinen LAN/Wi-Fi -tila

❏ Wi-Fi Direct -tila

❏ Sähköpostipalvelimen tila

❏ Tulosta tilaraportti

Verkkoyhteyden tarkistus:

Tarkistaa nykyisen verkkoyhteyden ja tulostaa raportin. Jos yhteydessä on ongelmia, yritä ratkaista ongelma raportin avulla.

Lisäasetukset:

Määritä seuraavat yksityiskohtaiset asetukset.

❏ Laitenimi

❏ TCP/IP

❏ Välityspalvelin

❏ Sähköpostipalvelin

❏ IPv6-osoite

❏ MS-verkkojakaminen

❏ Linkin nopeus ja kaksisuuntaisuus

❏ Ohjaa HTTP uudelleen HTTPS

❏ Poista IPsec/IP-suodatus pois käyt.

❏ Poista IEEE802.1X pois käytöstä

Liittyvät tiedot

➡ ”Wi-Fi-asetusten tekeminen syöttämällä SSID ja salasana” sivulla 334

➡ ”Wi-Fi-asetusten määrittäminen painikeasetuksella (WPS)” sivulla 335

➡ ”Wi-Fi-asetusten määrittäminen PIN-koodin avulla (WPS)” sivulla 335

➡ ”Verkon tila -arkin tulostus” sivulla 352

➡ ”Verkkoyhteyden tilan tarkistus ohjauspaneelista” sivulla 345

Web-palveluasetukset

Valitse valikot ohjauspaneelissa alla kuvatulla tavalla.

Asetukset > **Yleiset asetukset** > **Web-palveluasetukset**

Et voi muuttaa asetuksia, jotka järjestelmänvalvoja on lukinnut.

Epson Connect -palvelut:

Näyttää, onko tulostin rekisteröity ja yhdistetty Epson Connect -palveluun.

Voit rekisteröityä palveluun valitsemalla **Rekisteröi** ja noudattamalla ohjeita.

Kun rekisteröinti on suoritettu, voit muuttaa seuraavia asetuksia.

❏ Keskeytä/Jatka

❏ Poista rekisteröinti

Lisätietoja on saatavana seuraavassa verkkosivustossa.

https://www.epsonconnect.com/

http://www.epsonconnect.eu (vain Eurooppa)

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 467

➡ ”Raporttiasetukset” sivulla 468

➡ ”Perusasetukset” sivulla 469

➡ ”Suojausasetukset” sivulla 471

➡ ”Lähetysasetukset” sivulla 472

➡ ”Tarkista faksiyhteys” sivulla 473

➡ ”Vastaanottoasetukset” sivulla 474

➡ ”Ohjattu faksin asetus” sivulla 481

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

❏ *Jos näkyviin tulee salasananäyttö, kirjoita salasana.*

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:

Valitse faksiraporttien tulostustapa, kuten **Tallenna Tall.laitteeseen**. Jos valitset toiminnon **Siirrä**, valitse **Kohde** kontakteista.

Perusasetukset

Valikko löytyy seuraavasta kohdasta tulostimen ohjauspaneelista.

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

Huomautus:

❏ *Web Config -näytöllä on seuraava valikko.*

Faksi**-välilehti* > ***Perusasetukset

❏ *Jos näkyviin tulee salasananäyttö, kirjoita salasana.*

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 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.

Kun tulostinta käytetään ympäristöissä, joissa käytetään alanumeroita ja tarvitaan ulkolinjan käyttö edellyttää ulkoisia käyttökoodeja, kuten 0 ja 9, valitse **PBX**. 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. Lisätietoa on alla.

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:

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.

Vastaanotettava paperikoko:

Valitse faksien enimmäispaperikoko, jonka tulostin voi vastaanottaa.

Tallenna/Lähetä eteenpäin -tiedostomuoto:

Tiedostomuoto:

Valitse faksien tallennnus- 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.

Liittyvät tiedot

➡ ”Faksien tietokoneelta lähettämisen käyttöönotto” sivulla 583
➡ ”Tulostimen valmistelu faksien lähettämiseen ja vastaanottamiseen” sivulla 571
➡ ”PBX-puhelinjärjestelmän asetusten tekeminen” sivulla 573
➡ ”Tulevien faksien vastaanottaminen” sivulla 173
➡ ”Roskapostifaksien estoasetusten määrittäminen” sivulla 582

Suojausasetukset

Valikko löytyy seuraavasta kohdasta tulostimen ohjauspaneelista.

Asetukset > **Yleiset asetukset** > **Faksiasetukset** > **Suojausasetukset**

Huomautus:

❏ *Web Config -näytöllä on seuraava valikko.*

Faksi**-välilehti* > ***Suojausasetukset

❏ *Jos näkyviin tulee salasananäyttö, kirjoita salasana.*

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

❏ *Jos näkyviin tulee salasananäyttö, kirjoita salasana.*

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 Epäonn. tiedot:

Tallentaa tulostimen muistiin asiakirjat, joiden lähetys ei onnistunut. Voit lähettää asiakirjat valikosta **Työn tila**.

Aseta Säilytysaika:

Säilytysaika

Määritä aika, jonka tulostin säilyttää asiakirjaa, jota ei voitu lähettää.

Odota aika seuraavaan Alkuperäiseen:

Aseta seuraavan alkuperäiskappaleen odotusaika. Kun määritetty aika on kulunut tulostin alkaa lähettää faksia.

Faksin esikatselun näyttöaika:

Voit esikatsella skannattua asiakirjaa määritetyn ajan ennen sen lähettämistä. Kun määritetty aika on kulunut tulostin alkaa lähettää faksia.

Salli Varmuuskopio:

Valinnan **Sallittu** valitseminen mahdollistaa varmuuskopiofaksien lähettämisen kohdasta **Faksi** > **Faksiasetukset** > **Varmuuskopio**.

PC:stä FAKSIIN -toiminto:

Tämä kohde näkyy vain Web Config-näytöllä. Ottaa faksien lähettämisen käyttöön asiakkaan tietokoneen avulla.

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/Välitä eteenp.-asetukset” sivulla 474

➡ ”Tulostusasetukset” sivulla 479

Tallenna/Välitä eteenp.-asetukset

Ei-ehdollinen Tallenna/ Välitä eteenpäin:

Valikko löytyy seuraavasta kohdasta tulostimen ohjauspaneelista.

Asetukset > **Yleiset asetukset** > **Faksiasetukset** > **Vastaanottoasetukset** > **Tallenna/Välitä eteenp.-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 Tall.laitteeseen:

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.

Siirrä:

Välittää vastaanotetut faksit toiseen faksilaitteeseen tai välittää ne PDF- tai TIFF-tiedostoina jaettuun kansioon verkossa tai sähköpostiosoitteeseen. Edelleenlähetetyt faksit poistetaan tulostimesta. Kun valitset asetuksen **Kyllä, ja tulosta** prints received faxes while forwarding them. Lisää ensin edelleenlähetyskohteet yhteystietoluetteloon. Lähettääksesi edelleen sähköpostiosoitteeseen määritä sähköpostipalvelinasetukset.

❏ Kohde: Voit valita edelleenlähetyskohteet kontaktiluetelosta, jotka lisäsit etukäteen.

Jos olet valinnut edelleenlähetyskohteeksi jaetun kansion verkossa tai sähköpostiosoitteen, on suositeltavaa testata onnistuuko skannatun kuvan lähettäminen kohteeseen skannaustilassa. Valitse aloitusnäytöltä **Skannaa** > **Sähköposti** tai **Skannaa** > **Verkkokansio/FTP**, valitse määränpää ja aloita skannaus.

❏ Valinnat kun et.päin välittäm. epäon.: Voit valita, tulostatko epäonnistuneen faksin vai tallennatko sen saapuvien postilaatikkoon 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 575

➡ ”Edelleen lähetysasetusten määritys faksien vastaanottamisessa” sivulla 577

Ehdol. Tall./Välitä et.päin:

Valikko löytyy seuraavasta kohdasta tulostimen ohjauspaneelista.

Asetukset > **Yleiset asetukset** > **Faksiasetukset** > **Vastaanottoasetukset** > **Tallenna/Välitä eteenp.-asetukset** > **Ehdol. Tall./Välitä et.päin**

Huomautus:
Web Config -näytöllä on seuraava valikko.

Faksi** -välilehdellä > **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.

Jos haluat ottaa ehdot käyttöön tai poistaa ne käytöstä, napauta mitä tahansa kohtaa paitsi kohtaa .

Nimi:

Anna ehdon nimi.

Ehdot:

Valitse ehdot ja määritä asetukset.

Läh. faksinro vast.

Kun lähettäjän faksinumero täsmää, vastaanotettu faksi tallennetaan ja lähetetään edelleen.

Aliosoite täyd. vastaavuus

Kun aliosoite (SUB) täsmää täydellisesti, vastaanotettu faksi tallennetaan ja lähetetään edelleen.

Salasana täyd. vastaavuus

Kun salasana (SID) täsmää täydellisesti, vastaanotettu faksi tallennetaan ja lähetetään edelleen.

Vastaanottoaika

Tallentaa ja edelleenlähettää määrätyn ajanjakson aikana vastaanotetut faksit.

Tallenna/Välitä eteenpäin -kohde:

Valitse tallennus- ja edelleenlähetyskohteet ehtoja vastaaville vastaanotetuille asiakirjoille. Voit käyttää näitä ominaisuuksia yhdellä kertaa.

Tallenna faksilaatik.:

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.

Tallenna Tall.laitteeseen:

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.

Siirrä:

Välittää vastaanotetut faksit toiseen faksilaitteeseen tai välittää ne PDF- tai TIFF-tiedostoina jaettuun kansioon verkossa tai sähköpostiosoitteeseen. Edelleenlähetetyt faksit poistetaan

tulostimesta. Lisää ensin edelleenlähetyskohde yhteystietoluetteloon. Lähettääksesi edelleen sähköpostiosoitteeseen sinun on määritettävä sähköpostipalvelinasetukset.

❏ Kohde: Voit valita edelleenlähetyskohteen kontaktiluetelosta, jotka lisäsit etukäteen.

Jos olet valinnut edelleenlähetyskohteeksi jaetun kansion verkossa tai sähköpostiosoitteen, on suositeltavaa testata onnistuuko skannatun kuvan lähettäminen kohteeseen skannaustilassa. Valitse aloitusnäytöltä **Skannaa** > **Sähköposti** tai **Skannaa** > **Verkkokansio/FTP**, valitse määränpää ja aloita skannaus.

❏ Valinnat kun et.päin välittäm. epäon.: Voit valita, tulostatko epäonnistuneen faksin vai tallennatko sen saapuvien postilaatikkoon 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 578

➡ ”Edelleen lähetysasetusten määritys faksien vastaanottamiseksi määritellyillä ehdoilla” sivulla 580

Yleiset asetukset:

Valikko löytyy seuraavasta kohdasta tulostimen ohjauspaneelista.

Asetukset > **Yleiset asetukset** > **Faksiasetukset** > **Vastaanottoasetukset** > **Tallenna/Välitä eteenp.-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:

Laatikko Asiakirja Poista Asetukset:

Asetuksen **Pääl.** valitseminen poistaa automaattisesti vastaanotetut faksiasiakirjat tietyn ajan kuluttua.

Aika poistamiseen:

Määritä kuinka monen päivän kuluessa tulostin poistaa postilaatikkoon tallennetun asiakirjan.

Poistettavat faksit:

Valitse poistettavat asiakirjat kohdasta **Lue**, **Lukematon** ja **Kaikki**.

Valikko:

Valitse ☰ tulostimen ohjauspaneelista. **Valikko** tulee näkyviin.

Asetukset > **Yleiset asetukset** > **Faksiasetukset** > **Vastaanottoasetukset** > **Tallenna/Välitä eteenp.-asetukset**

Huomautus:
Et voi tulostaa luetteloa Web Config -näytöstä.

Tulosta Ehdol. Tallenna/ Välitä eteenpäin -luettelo:

Tulostaa Ehdoll. Tallenna/ Välitä-luettelo.

Tulostusasetukset

Valikko löytyy seuraavasta kohdasta tulostimen ohjauspaneelista.

Asetukset > **Yleiset asetukset** > **Faksiasetukset** > **Vastaanottoasetukset** > **Tulostusasetukset**

Huomautus:
❏ *Web Config -näytöllä on seuraava valikko.*

Faksi** -välilehti* > ***Tul.asetuk.

❏ *Jos näkyviin tulee salasananäyttö, kirjoita salasana.*

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.

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**.

- ❏ **Autom. valinta -asetukset**
- ❏ **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.:

Tulostaa vastaanotettujen faksien sivuja arkin molemmille puolille.

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.

Anna aika uudelleenk.

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 469
➡ ”Tulostimen valmistelu faksien lähettämiseen ja vastaanottamiseen” sivulla 571

Skannausasetukset

Aloitusvälilehti

Valitse aina skannattaessa näytettävä välilehti.

Pikatoimintapainike (Faksin tietojen tallennuskansio)/Pikatoimintapainike (Posti)

Valitse neljä asetusta, jotka haluat näyttää **Usein käytetty**-näytöllä skannauksen aikana.

Vahvista vastaanottaja

Tarkista kohde ennen skannausta.

Document Capture Pro

Aseta ennen skannausta kohteesta **Tietokone** ohjauspaneelissa käyttötila vastaamaan tietokonetta, johon Document Capture Pro on asennettu.

❏ Asiakastila

Valitse tämä, jos Document Capture Pro on asennettu Windows- tai Mac OS -käyttöjärjestelmässä.

❏ Palvelintila

Valitse tämä, jos Document Capture Pro on asennettu Windows Server -palvelimessa. Syötä seuraavaksi palvelinosoite.

Sähköpostipalvelin

Määritä sähköpostipalvelinasetukset **Sähköposti** -skannaamista varten.

❏ Palvelinasetukset

Valitse todennustapa, jolla tulostin kirjautuu sähköpostipalvelimeen.

”Postipalvelimen asetuskohteet” sivulla 536

❏ Yhteystarkistus

Tarkista yhteys sähköpostipalvelimeen.

Autom. noll.

Nollaa kohde- ja skannausasetukset jokaisen skannauksen jälkeen.

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.

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.

Tulostuspään puhdistus -asetukset:

Voit määrittää tulostuspään puhdistukselle seuraavat asetukset.

Automaattinen puhdistus:

Tarkista ennen tulostamista tai sen jälkeen, ovatko tulostuspään suuttimet tukossa.

Kun tarkistus on tehty, tulostuspään puhdistus käynnistyy automaattisesti, jos se on tarpeen.

Säännöllinen puhdistus:

Puhdista tulostuspää, kun tietty määrä sivuja on tulostettu, valitsemalla **Pääl.**.

Skannerin puhdistusehdotus:

Valitse **Pois**, jos et halua, että ADF-syöttölaitteen skannausosien puhdistussanomat näkyvät näytössä.

Nollaa sivulaskuri:

Nollaa liitäntöjen (vakioverkko, lisäverkko, muu) tallentamien sivujen 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 sis. muistin tiedot:

Tämä kohde näytetään PCL- tai PostScript-yhteensopivassa tulostimessa.

Poista tulostimen sisäiset muistitiedot, kuten ladattu fontti ja makro, PCL-tulostusta ja salasanatulostustyötä varten.

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:

Voit määrittää seuraavat suojausasetukset.

Rajoitukset:

Salli seuraavien kohteiden asetusten muutos, kun paneelilukko on käytössä.

- ❏ Työn lokin käyttö
- ❏ Siirry kohtaan Rekisteröi/ Poista Yhteystiedot
- ❏ Faksi Viimeisin käyttö
- ❏ Faksi Lähetyslokin käyttö
- ❏ Siirry kohtaan Faksi-raportti
- ❏ Siirry skannaa verkkokansion/FTP-sijainnin tulostustallennushistoriaan
- ❏ Siirry kohtaan Uusimmat Skannaa sähköpostiin
- ❏ Siirry Skannaa sähköpostiin -kohdan Näytä läh.historia -kohteeseen
- ❏ Siirry Skannaa sähköpostiin -kohdanTulosta läh.historia kohteeseen
- ❏ Siirry kohtaan Kieli
- ❏ Siirry kohtaan Paksu paperi
- ❏ Siirry kohtaan Hiljainen tila
- ❏ Siirry kohtaan Tulostusnopeuden ensisijaisuus
- ❏ Siirry kohtaan Tunnista kaksoissyöttö
- ❏ Henkilökohtaisten tietojen suojaus
- ❏ Pääsy kopion ulostulotasoon
- ❏ Hyväksy Virta Pois

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 tuntematt. käyttäjän työt** -asetuksella voit valita sallitaanko työt, joka eivät sisällä riittävää todennustietoa.

Järjestelmänvalv. asetukset:

- ❏ Järj.valvojan salasana

  Pääkäyttäjän salasanan asetus, vaihtaminen ja tyhjennys.

- ❏ Lukkoasetus

  Valitse lukitsetko ohjauspaneelin käyttämällä salasanaa, joka on rekisteröity kohdassa **Järj.valvojan salasana**.

Salasanakäytäntö:

Aseta salasanakäytäntö valitsemalla **Pääl.**.

Salasanan salaus:

Valitse **Pääl.**, jos haluat salata salasanasi. Voit myös yhdistää USB-laitteen varmuuskopioidaksesi salausavaimen. Laitteen virran kytkeminen pois päältä

uudelleenkäynnistyksen aikana voi johtaa tietojen vioittumiseen ja tulostinasetusten palautumiseen oletusasetuksiin. Jos näin käy, aseta salasanatiedot uudelleen.

Valvontaloki:

Tallenna tarkastusloki valitsemalla **Pääl.**.

Ohjelman tarkistus käynnistettäessä:

Varmenna tulostimen ohjelma käynnistyksen yhteydessä valitsemalla **Pääl.**.

Asiakastutkimus:

Valitse **Hyväksy**, jos haluat lähettää laitteen käyttötietoja, kuten tulostettujen sivujen määrän, Seiko Epson Corporationille.

Nollaa:

Palauttaa seuraavien valikkojen asetukset oletusasetuksiin.

❏ Verkkoasetukset

❏ Kopioasetukset

❏ Skannausasetukset

❏ Faksiasetukset

❏ 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:

Valitse **Pääl.**, jos haluat päivittää laiteohjelmiston automaattisesti. Valitse **Pääl.** määrittääksesi päivityksen viikonpäivän/aloitusajan.

Ylläpito/Huoltotila:

Valitse **Pois**, jos haluat poistaa ylläpito-/huoltotilan käytöstä.

Liittyvät tiedot

➡ ”Tulostimen laiteohjelmiston automaattinen päivitys” sivulla 241

Tulostuslaskuri

Valitse valikot ohjauspaneelissa alla kuvatulla tavalla.

Asetukset > **Tulostuslaskuri**

Näyttää tulosteiden kokonaismäärän tulostimen ostohetkestä lähtien, mukaan lukien tila-arkin kaltaiset kohteet. Käyttöhistoria-arkista voit myös tarkistaa muistilaitteesta tulostettujen sivujen määrän ja muita toimintoja.

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 309

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.

Saddle Stitch Folding Position Adjustment:

Valitse tämä ominaisuus, jos haluat muuttaa satulasidonnan taittokohtaa.

Saddle Stitch Binding Position Adjustment:

Valitse tämä ominaisuus, jos haluat muuttaa satulasidonnan sidontakohtaa.

Half Folding Position Adjustment:

Valitse tämä ominaisuus, jos haluat muuttaa puolitaitoskohdan paikkaa.

Staple Position Adjustment:

Valitse tämä ominaisuus, jos haluat nostaa neulan niittejä vaihdettaessa.

Kunnossapitorullan tiedot:

Valitse tämä ominaisuus, jos haluat tarkistaa paperikasetin huoltorullien käyttöiän. Voit myös nollata huoltorullan laskurin.

Liittyvät tiedot

➡ ”Suutinten tarkistaminen tukkeutumien varalta” sivulla 229

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.

Syötön tila -lehti:

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.

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.

Käyttäjän asetukset

Valitse valikot ohjauspaneelissa alla kuvatulla tavalla.

Asetukset > **Käyttäjän asetukset**

Et voi muuttaa asetuksia, jotka järjestelmänvalvoja on lukinnut.

Voit muuttaa seuraavien valikoiden oletusasetuksia.

❏ Skannaa Verkkokansioon/FTP

❏ Skannaa tietokon. (Sähköposti)

❏ Skannaa tallennuslaitteelle

❏ Skannaa pilveen

❏ Kopioasetukset

❏ Faksi

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.

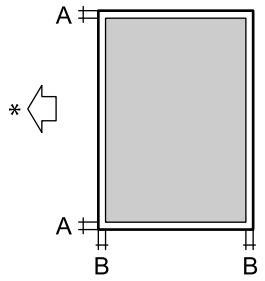
Tuotteen tekniset tiedot

Tulostimen tekniset tiedot

Tulostimen tyyppi	Mustesuihku
Suutinten sijainti tulostuspäässä	Mustan musteen suuttimet: 8676

Tulostusalue

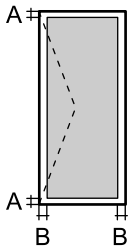
Yksittäisten arkkien tulostusalue



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
Skannaustarkkuus	600 dpi (pääskannaus) 600 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, B4, A4, Letter, Legal, Executive, B5, A5, A6, Indian Legal (enintään 297×431.8 mm)
Paperityyppi	Tavallinen paperi, korkealaatuinen tavallinen paperi, kierrätyspaperi

Paperin paino	38–128 g/m² (yksipuolinen) 50–128 g/m² (kaksipuolinen)
Paperikapasiteetti	150 arkkia (80 g/m²) 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 määritykset (vain faksitoimiset tulostimet)

Faksityyppi	Mustavalkoisten ja värillisten faksien ominaisuudet (ITU-T Super -ryhmä 3)*1
Tuetut linjat	Analogiset vakiopuhelinlinjat, PBX (Private Branch Exchange) -puhelinjärjestelmät
Nopeus	Enintään 33.6 kbps
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
Sivumuisti	Enintään 550 sivua (kun vastaanotettu ITU-T nro 1 taulukko mustavalkoluonnoksena)
Uudelleenvalinta*2	2 kertaa (1 minuutin välein)
Käyttöliittymä	RJ-11-puhelinlinja, RJ-11-puhelinliitäntä

*1 Vain mustavalkoinen faksien vastaanotossa.

*2 Tiedot voivat vaihdella maittain ja alueittain.

Huomautus:
Jos haluat tarkistaa faksin laiteohjelmiston tilan, valitse tulostimen ohjauspaneelista seuraava kohde, tulosta ***Faksiaset.luettelo*** *ja katso versio arkista.*

Faksi > ***(Valikko)*** > ***Faksiraportti*** > ***Faksiaset.luettelo***

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
	Kun ERMS on käytössä	ERMS-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

Wi-Fi-tiedot

Katso seuraavasta taulukosta Wi-Fi-yhteyden tekniset tiedot.

Muut kuin jäljempänä luetellut maat tai alueet	Taulukko A

Australia Uusi-Seelanti Taiwan Etelä-Korea	Taulukko B

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. Lisätietoa on kohdassa 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.

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 v10.7 tai uudempi
Verkkoskannaus	Epson Scan 2	IPv4, IPv6	✓	-
	Event Manager	IPv4	-	-
	Epson Connect (skannaus pilveen)	IPv4	✓	-
	AirPrint (skannaus)	IPv4, IPv6	✓	OS X Mavericks tai uudempi

Toiminnot			Tuettu	Huomautukset
Faksi	Faksin lähettäminen	IPv4	✓	-
	Faksin vastaanotto	IPv4	✓	-
	AirPrint (lähtevä faksi)	IPv4, IPv6	✓	OS X Mountain Lion tai uudempi

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.

PostScript-tason 3 yhteensopivuus

Tässä tulostimessa käytetty PostScript on yhteensopiva PostScript-tason 3 kanssa.

Tuetut kolmansien osapuolten palvelut

AirPrint	Tulostus	iOS 5 tai uudempi/Mac OS X v10.7.x tai uudempi
	Skannaus	OS X Mavericks tai uudempi
	Faksi	OS X Mountain Lion tai uudempi

Muistilaitteen tekniset tiedot

Laitteet	Enimmäiskapasiteetit
USB-muistitikku	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: 674 mm (26.5 tuumaa) ❏ Syvyys: 757 mm (29.8 tuumaa) ❏ Korkeus: 1243 mm (48.9 tuumaa) Tulostus ❏ Leveys: 1426 mm (56.1 tuumaa) ❏ Syvyys: 757 mm (29.8 tuumaa) ❏ Korkeus: 1243 mm (48.9 tuumaa)
Paino[*]	Noin 177.1 kg (390.4 naulaa)

* Ilman mustekasetteja ja virtajohtoa.

Sähkötekniset ominaisuudet

Eurooppa

Virtalähteen nimellisarvo	AC 100–240 V -malli
Nimellistaajuus	50/60 Hz
Nimellisvirta	9.0–4.5 A
Virrankulutus (lähiverkkoyhteyden ollessa käytössä)	Itsenäinen kopiointi: noin 170 W (ISO/IEC24712) Valmiustila: noin 76 W Lepotila: noin 1.1 W Virta kytkettynä pois päältä: noin 0.1 W Suurin virran kulutus: noin 320 W

Taiwan

Virtalähteen nimellisarvo	AC 100–240 V -malli
Nimellistaajuus	50/60 Hz
Nimellisvirta	9.0–4.5 A
Virrankulutus (lähiverkkoyhteyden ollessa käytössä)	Itsenäinen kopiointi: noin 170 W (ISO/IEC24712) Valmiustila: noin 76 W Lepotila: noin 1.6 W Virta kytkettynä pois päältä: noin 0.1 W Suurin virran kulutus: noin 320 W

Kaikki maat paitsi Eurooppa ja Taiwan

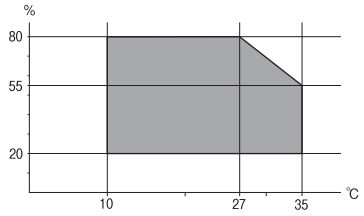
Virtalähteen nimellisarvo	AC 100–240 V -malli
Nimellistaajuus	50/60 Hz
Nimellisvirta	9.0–4.5 A
Virrankulutus (lähiverkkoyhteyden ollessa käytössä)	Itsenäinen kopiointi: noin 170 W (ISO/IEC24712) Valmiustila: noin 76 W Lepotila: noin 1.7 W Virta kytkettynä pois päältä: noin 0.1 W Suurin virran kulutus: noin 320 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 alustavan musteen lisäyksen jälkeen: -14–40 °C (6.8–104 °F)* Lämpötila ennen alustavaa musteen lisäystä: -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 12 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

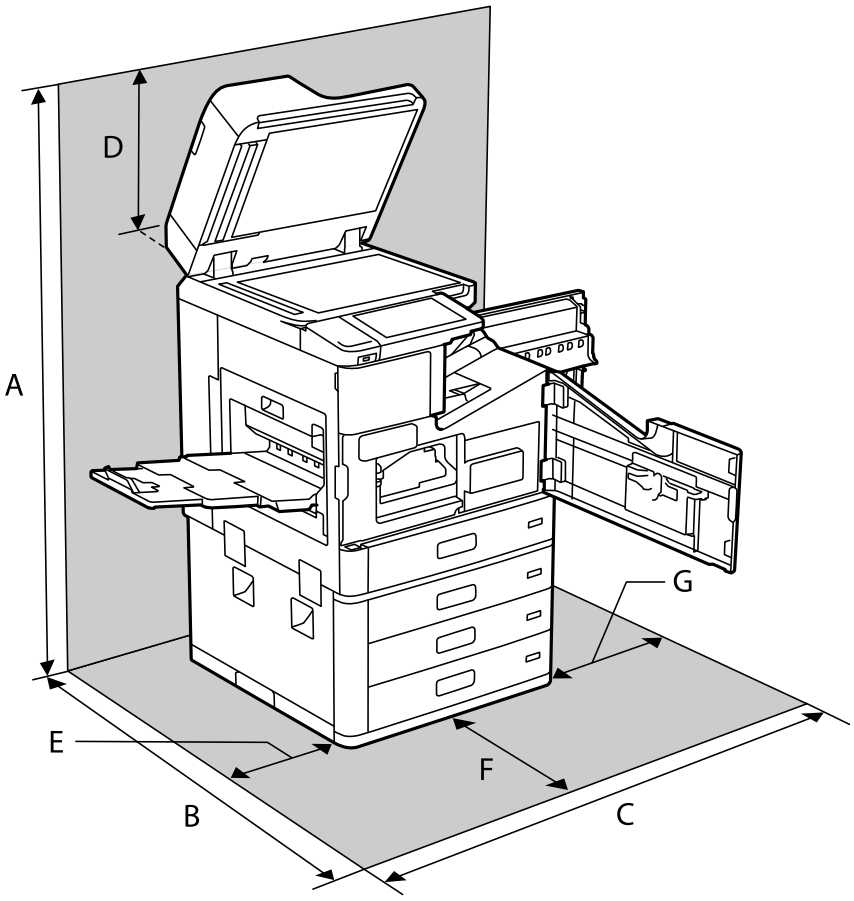
Tärkeää:

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.

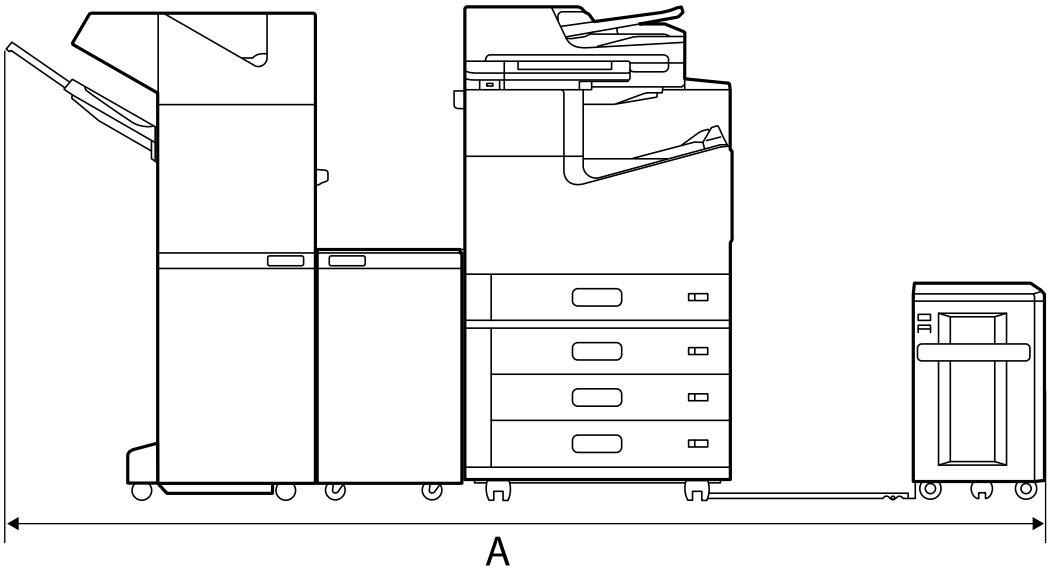


A	1626 mm
B	1388 mm

C	1544 mm
D	383 mm
E	397 mm
F	631 mm
G	474 mm

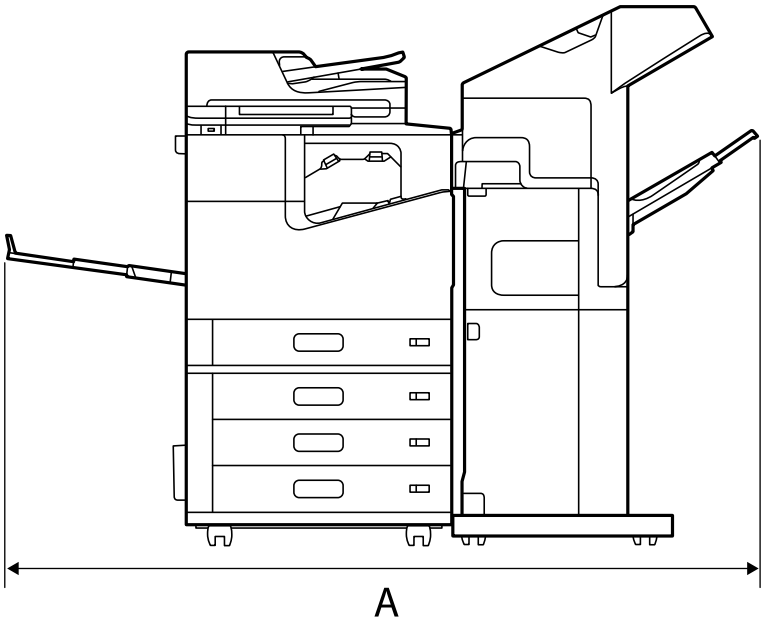
Asennuskohde ja tila, kun viimeistelijät on asennettu

Nidontaviimeistelijä asennettuna



A*	2666 mm

P2-nidontaviimeistelijä



A*	1837.5 mm

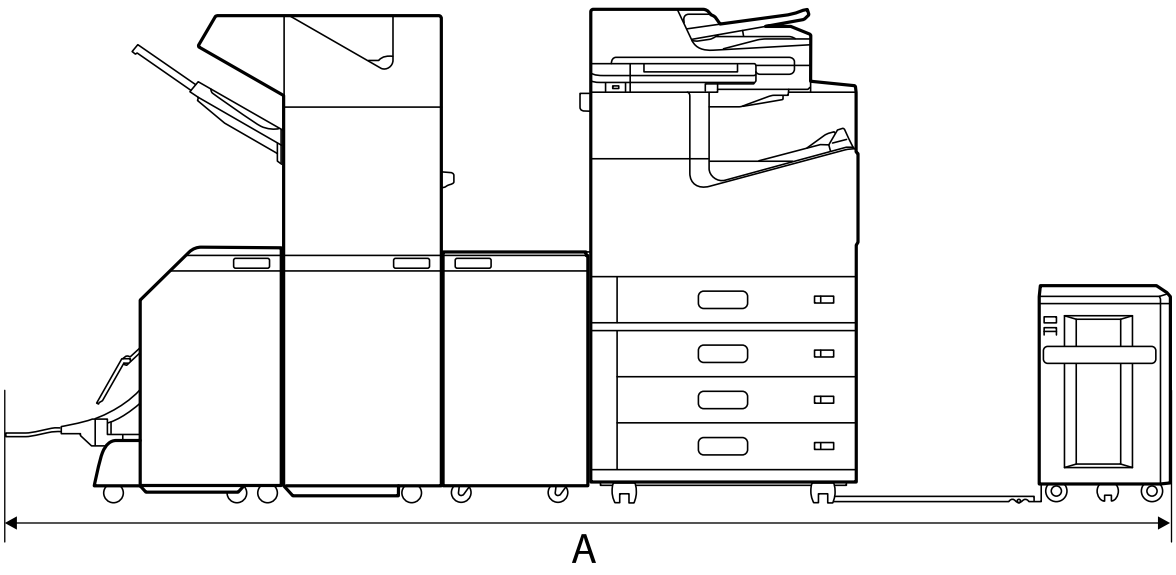
Tärkeää:

Koska USB-liitäntä ja verkkoliitäntä ovat tulostimen takapaneelissa, tulostimen taakse on jätettävä riittävästi tilaa kaapeleiden liittämistä ja irrottamista varten.

Älä kuitenkaan siirrä laitetta itse järjestääksesi tilaa. Ota yhteys Epsonin tukipalveluun tai valtuutettuun Epson-huoltoon ja pyydä heitä siirtämään laitetta.

Katso lisätiedot liitäntöihin liittyvistä tiedoista.

Vihkoviimeistelijä asennettuna



A*	2990 mm

*: Katso syvyyttä ja korkeutta koskevat liittyvät tiedot.

Liittyvät tiedot

➡ ”Asennussijainti ja -paikka” sivulla 500

➡ ”Taka” sivulla 25

Järjestelmävaatimukset

❏ Windows 10 (32-bittinen, 64-bittinen)/Windows 8.1 (32-bittinen, 64-bittinen)/Windows 8 (32-bittinen, 64-bittinen)/Windows 7 (32-bittinen, 64-bittinen)/Windows Vista (32-bittinen, 64-bittinen)/Windows XP SP3 tai uudempi (32-bittinen)/Windows XP Professional x64 Edition SP2 tai uudempi/Windows Server 2019/Windows Server 2016/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003 SP2 tai uudempi

❏ macOS Catalina/macOS Mojave/macOS High Sierra/macOS Sierra/OS X El Capitan/OS X Yosemite/OS X Mavericks/OS X Mountain Lion/Mac OS X v10.7.x/Mac OS X v10.6.8

Huomautus:

❏ *Mac OS -käyttöjärjestelmä ei välttämättä tue joitakin sovelluksia ja ominaisuuksia.*

❏ *Mac OS -käyttöjärjestelmän UNIX-tiedostojärjestelmä (UFS) ei ole tuettu.*

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

Fontin nimi	Ryhmä	HP-vastaavuus
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

Fontin nimi	Ryhmä	HP-vastaavuus	Symbolijoukko PCL5:lle
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
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	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Merkistön nimi	Attribuutti	Fontin luokitus												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
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	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PsText	10J	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
IBM-US	10U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
IBM-DN	11U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
McText	12J	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PcMultiling	12U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
VeInternati	13J	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PcEur858	13U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
VeUS	14J	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PiFont	15U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PcE.Europe	17U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Merkistön nimi	Attribuutti	Fontin luokitus												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
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	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-
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)

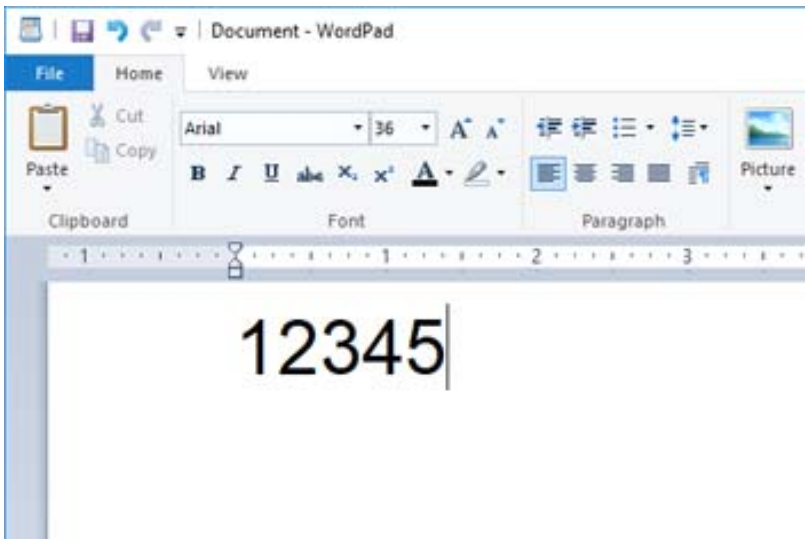
Epson-viivakoodifonttien avulla voit helposti luoda ja tulostaa monia erilaisia viivakoodeja.

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.

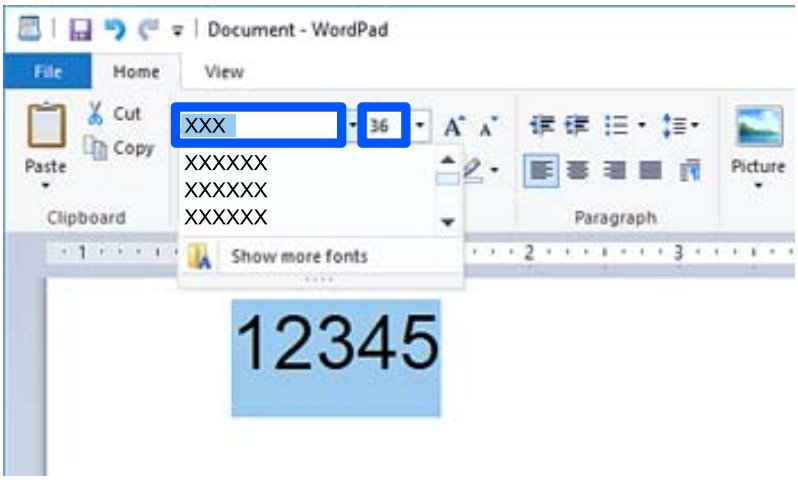
Tulostaminen Epson BarCode Fonts -fonteilla

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.

Säädöksiä koskevat tiedot

Standardit ja hyväksynnät

Standardit ja hyväksynnät Yhdysvaltain mallille

Turvallisuus	UL60950-1 CAN/CSA-C22.2 No.60950-1
EMC	FCC Part 15 Subpart B Class B CAN ICES-3 (B)/NMB-3 (B)

Tässä laitteessa on seuraava langaton moduuli.

Valmistaja: Seiko Epson Corporation

Tyyppi: J26H005

Tämä tuote noudattaa FCC-sääntöjen osaa 15 ja IC-sääntöjen kohtaa RSS-210. Epson ei vastaa suojausvaatimusten täyttämisen epäonnistumisesta, jos siihen on syynä muu kuin tuotteen suositeltu muuntaminen. Laitetta saa käyttää, kun seuraavat kaksi ehtoa täyttyvät: (1) tämä laite ei saa aiheuttaa haitallisia häiriöitä ja (2) tämän laitteen on siedettävä vastaanotetut häiriöt, mukaan lukien häiriöt, jotka saattavat aiheuttaa laitteessa epätoivottavaa toimintaa.

Luvanvaraisen palvelun radiohäiriöiden ehkäisemiseksi tämä laite on tarkoitettu käytettäväksi sisätiloissa ja poissa ikkunoiden luota mahdollisimman hyvän suojauksen saavuttamiseksi. Ulos asennettu laite (tai sen lähetysantenni) vaatii luvan.

Tämä laite noudattaa FCC/IC:n kontrolloimatonta ympäristöä koskevia säteilyaltistuksen rajoja ja täyttää FCC:n IC-radiotaajuusaltistussääntöjen (RF) OET65:n ja RSS-102:n liitteen C radiotaajuusaltistusohjeet (RF). Tämä laite on asennettava ja sitä on käytettävä siten, että säteilevä osa pidetään vähintään 20 cm:n (7,9 tuuman) etäisyydellä ihmiskehosta (ääriosat, kuten kädet, ranteet, jalat ja nilkat, pois lukien).

Standardit ja hyväksynnät Euroopan mallille

Eurooppalaiset käyttäjät

Seiko Epson Corporation ilmoittaa täten, että seuraava radiolaitemalli noudattaa direktiiviä 2014/53/EU. EU:n vaatimustenmukaisuusvakuutus on saatavilla kokonaisuudessaan Internetissä seuraavassa osoitteessa.

http://www.epson.eu/conformity

C741A

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.

Taajuus	Siirretyn radiotaajuustehon enimmäismäärä
2 400–2 483,5 MHz	20 dBm (EIRP)

CE

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:

C741A

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 liittäminen verkkoon. 523

Tulostimen käyttöasetukset. 527

Tulostimen hallinta. 588

Suojauksen lisäasetukset. 607

Tietoja Epson Remote Services -palvelusta. 648

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. ”Wi-Fi-tiedot” sivulla 494
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

Osio	Kohteet	Huomautus
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 492

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 isäntäosoite, Aliverk. peite ja Olet.yhd.käyt..

Tässä osassa selitetään staattisen IP-osoitteen määritys.

1. Käynnistä tulostin.
2. Napauta tulostimen ohjauspaneelin aloitusnäytöltä **Asetukset**.
3. Valitse **Yleiset asetukset** > **Verkkoasetukset** > **Lisäasetukset** > **TCP/IP**.
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**, **Aliverk. peite** ja **Olet.yhd.käyt.** määritetään automaattisesti, joten voit siirtyä vaiheeseen 7.
5. Syötä IP-osoite.

   Kun syötät IP-osoitetta, syötä osoitteeseen nollia (0) siten, että jokainen osoitteen osa on kolme merkkiä pitkä. Katso seuraava esimerkki.

   Esimerkki:

   ❏ Jos IP-osoite on 192.0.2.111, syötä 192.000.002.111.

   ❏ Jos IP-osoite on 192.0.12.10, syötä 192.000.012.010.

   Vahvista edellisellä näytöllä annettu arvo. Kun olet syöttänyt IP-osoitteen, syöttämäsi nollat poistetaan osoitteesta.
6. Määritä **Aliverk. peite** ja **Olet.yhd.käyt.**.

   Vahvista edellisellä näytöllä annettu arvo.

   > ***Tärkeää:***
   >
   > *Jos kohtien IP-osoite, Aliverk. 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.

Huomautus:
*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).

1. Valitse aloitusnäytöltä **Asetukset**.

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

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

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**.

Laitteen yhdistäminen lähiverkkoon

Voit kytkeä tulostimen kaapelilähiverkkoon (Ethernet) tai langattomaan verkkoon (Wi-Fi).

Ethernet-yhteyden luominen

Liitä tulostin verkkoon Ethernet-kaapelilla ja tarkista yhteys.

1. Yhdistä tulostin ja keskitin (LAN-kytkin) Ethernet-kaapelilla.

2. Valitse aloitusnäytöltä **Asetukset**.

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

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

4. Lopeta napauttamalla **OK**.

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

Liittyvät tiedot

➡ ”Verkkoyhteyden vaihtaminen Wi-Fi:stä Ethernet-yhteyteen” sivulla 332

Yhteyden luominen langattomaan LAN-verkkoon (Wi-Fi)

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

➡ ”Wi-Fi-asetusten tekeminen syöttämällä SSID ja salasana” sivulla 334
➡ ”Wi-Fi-asetusten määrittäminen painikeasetuksella (WPS)” sivulla 335
➡ ”Wi-Fi-asetusten määrittäminen PIN-koodin avulla (WPS)” sivulla 335

Tulostimen käyttöasetukset

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 verkkotulostuksen tulostusjono tulostuspalvelimeen TCP/IP-vakiomäärityksillä ja määritä sitten verkkoportti.

Seuraavassa esimerkissä määritys tehdään Windows 2012 R2 -käyttöjärjestelmässä.

1. Avaa laitteiden ja tulostinten näyttö.

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

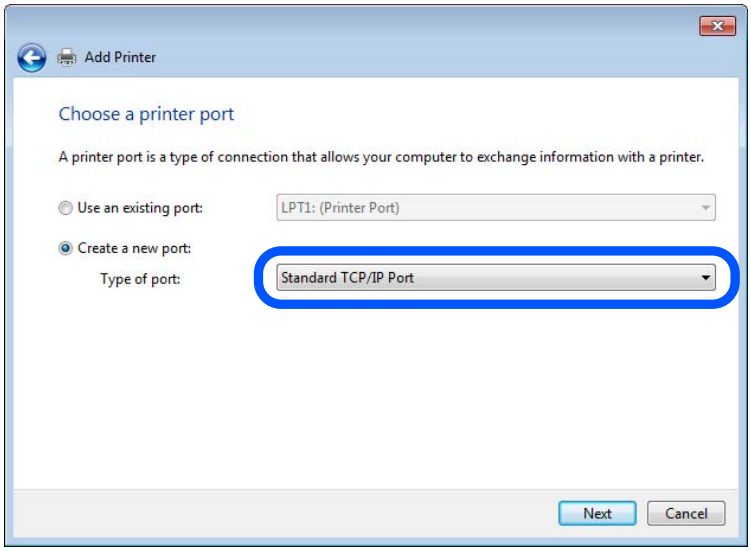
2. Lisää tulostin.

   Valitse **Lisää tulostin** ja valitse sitten **Haluamani tulostin ei ole luettelossa**.

3. Lisää paikallinen tulostin.

   Valitse **Valitse paikallinen tulostin tai verkkotulostin manuaaliasetuksilla** ja valitse sitten **Seuraava**.

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



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

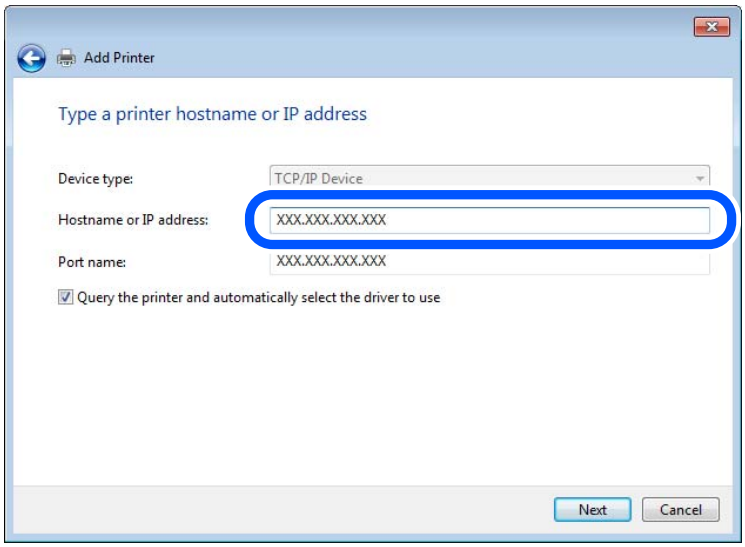
   Esimerkki:

   ❏ Tulostimen nimi: EPSONA1A2B3C

   ❏ IP-osoite: 192.0.2.111

   Älä muuta **Portin nimi** -kohdassa olevaa arvoa.

Valitse **Jatka**, kun **Käyttäjätilien valvonta** -näyttö tulee esiin.



Huomautus:
Jos määrität tulostimen nimen käyttöön verkossa, jossa on käytössä nimiselvitys, yhteys ohjautuu oikeaan osoitteeseen vaikka DHCP-palvelin olisi vaihtanut laitteen IP-osoitteen. Voit tarkistaa tulostimen nimen ohjauspaneelin kautta verkkotilanäytöstä tai tulostamalla verkkotilasivun.

6. Määritä tulostinohjain.

   ❏ Jos tulostinohjain on jo asennettu:

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

7. Noudata näytössä näkyviä ohjeita.

Jos tulostinta käytetään työasema/palvelinyhteyden kautta (tulostimen jakaminen 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)

Määritä tulostimen jakaminen tulostuspalvelimeen, jos tulostinta käytetään palvelin/työasemayhteyden kautta (tulostimen jakaminen Windows-palvelimen kautta).

1. Valitse tulostuspalvelimessa **Ohjauspaneeli** > **Näytä laitteet ja tulostimet**.
2. Napsauta hiiren kakkospainikkeella sen tulostimen kuvaketta (tulostusjonoa), jonka haluat jakaa, ja valitse sitten **Tulostimen ominaisuudet** > **Jakaminen**.
3. Valitse **Jaa tämä tulostin** ja siirry sitten kohtaan **Jakonimi**.

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

Lisäohjainten asentaminen (vain Windows)

Lisäohjainten asentamista tulostuspalvelimeen suositellaan, jos palvelimessa ja työasemissa on käytössä eri Windows-versio.

1. Valitse tulostuspalvelimessa **Ohjauspaneeli** > **Näytä laitteet ja tulostimet**.
2. Napsauta hiiren kakkospainikkeella sen tulostimen kuvaketta, jonka haluat jakaa työasemille, ja valitse sitten **Tulostimen ominaisuudet** > **Jakaminen**.
3. Valitse **Lisäohjaimet**.

   Jos käytössä on Windows Server 2012, valitse Change Sharing Options ja määritä tarvittavat asetukset.
4. Valitse työasemien Windows-versiot ja valitse sitten OK.
5. Valitse tulostinohjaimen informaatiotiedosto (*.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.

Tulostuksen perusasetukset

Tulostusasetusten, kuten paperikoon tai tulostusvirheen, määritys.

Paperilähteen määrittäminen

Määritä kuhunkin paperilähteeseen lisättävän paperin koko ja tyyppi.

1. Siirry toimintoon Web Config ja valitse **Tulosta** -välilehti > **Paperilähdeasetukset**.

2. Määritä kukin kohde.

   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.

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

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. Siirry toimintoon Web Config ja valitse **Tulosta** -välilehdestä > **Virheasetukset**.
2. Määritä kukin kohde.
   - ❏ 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.
3. Tarkista asetukset ja valitse sitten **OK**.

Yleistulostuksen määritys

Määritä, kun tulostat ulkoisilta laitteilta tulostinohjainta käyttämättä.

Kaikkia asetuksia ei ehkä näytetä tulostimen tulostuskielestä riippuen.

1. Siirry toimintoon Web Config ja valitse **Tulosta** -välilehdestä > **Yleiset tulostusasetukset**.
2. Määritä kukin kohde.
3. 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.
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. Tämän tulostimen kohdalla voidaan valita vain mustavalkotulostus.
Binääri	Määritä, hyväksytäänkö binaaritiedot vai ei.

Kohteet	Selitys
PDF-sivun koko	Määritä paperikoko PDF-tulostusta varten.

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.
Ota käyttöön AirPrint	IPP, Bonjour, AirPrint (skannauspalvelu) ovat käytössä, ja IPP muodostetaan vain suojatulla tiedonsiirrolla.

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 tulostimen ohjauspaneelista. Siirry seuraavaan sijaintiin.*
Asetukset > ***Yleiset asetukset*** > ***Verkkoasetukset*** > ***Lisäasetukset*** > ***Sähköpostipalvelin*** > ***Palvelinasetukset***

1. Siirry toimintoon Web Config ja valitse **Verkko** -välilehti > **Sähköpostipalvelin** > **Perus**.
2. Syötä arvo kuhunkin kohtaan.
3. Valitse **OK**.

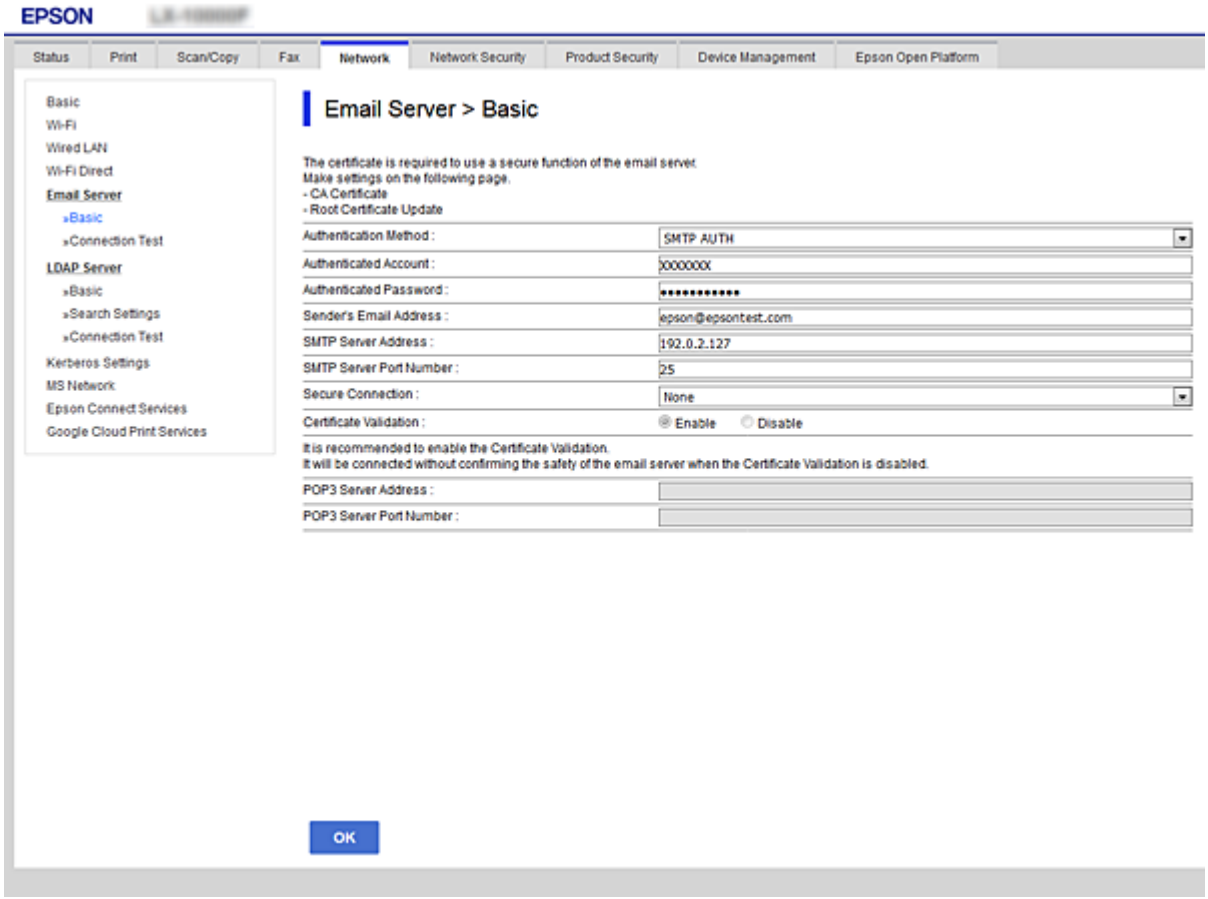
   Valitsemasi asetukset tulevat näytölle.

   Kun määritys on valmis, tarkista yhteys.

Liittyvät tiedot

➡ ”Verkkomäärityksen suorittaminen verkkoselaimessa” sivulla 455

Postipalvelimen asetuskohteet



Kohteet	Asetukset ja selitys	
Todennusmenetelmä	Määritä todennusmenetelmä tulostimen postipalvelimen käyttöä varten.	
	Pois	Määritä, milloin postipalvelin ei tarvitse todennusta.
	SMTP-TODENNUS	Todentaa SMTP-palvelimen (lähtevien postien palvelin) sähköpostia lähetettäessä. Postipalvelimen on tuettava SMTP-todennusta.
	POP ennen SMTP:tä	Todentaa POP3-palvelimen (vastaanotettavien postien palvelin) ennen sähköpostin lähetystä. Määritä POP3-palvelin, kun valitset tämän kohteen.
Todennettu tili	Jos valitset **SMTP-TODENNUS**:n tai **POP ennen SMTP:tä**:n **Todennusmenetelmä** -menetelmäksi, syötä varmennettu tilinimi, jossa on 0–255 ASCII-merkkiä (0x20–0x7E). Kun valitset kohteen **SMTP-TODENNUS**, syötä SMTP-palvelimen tili. Kun valitset kohteen **POP ennen SMTP:tä**, syötä POP3-palvelimen tili.	

Kohteet	Asetukset ja selitys	
Todennettu salasana	Jos valitset **Todennusmenetelmä** -menetelmäksi **SMTP-TODENNUS** tai **POP ennen SMTP:tä**, syötä varmennettu salasana, jossa on 0–20 ASCII-merkkiä (0x20–0x7E). Kun valitset kohteen **SMTP-TODENNUS**, syötä SMTP-palvelimen todennettu tili. Kun valitset kohteen **POP ennen SMTP:tä**, syötä POP3-palvelimen todennettu tili.	
Lähettäjän sähköpostiosoite	Syötä lähettäjän sähköpostiosoite, kuten järjestelmänvalvojan sähköpostiosoite. Tätä käytetään todennuksessa, joten muista antaa voimassa oleva sähköpostiosoite, joka on rekisteröity postipalvelimeen. Syötä 0–255 merkkiä ASCII-muodossa (0x20–0x7E) paitsi : ( ) < > [ ] ; ¥. Piste "." ei voi olla ensimmäinen merkki.	
SMTP-palvelinosoite	Syötä 0–255 merkkiä käyttämällä merkkejä A–Z, a–z, 0–9, ., -. Voit käyttää IPv4- tai FQDN-muotoa.	
SMTP-palvelimen porttinumero	Syötä numero väliltä 1–65535.	
Suojattu yhteys	Valitse postipalvelinyhteydessä käytettävä salausmenetelmä.	
	Ei mitään	Jos valitset **POP ennen SMTP:tä** kohdasta **Todennusmenetelmä**, yhteyttä ei salata.
	SSL/TLS	Tämä ominaisuus on käytössä, kun **Todennusmenetelmä** on asetettu tilaan **Pois** tai **SMTP-TODENNUS**. Tiedonsiirto on salattua alusta alkaen.
	STARTTLS	Tämä ominaisuus on käytössä, kun **Todennusmenetelmä** on asetettu tilaan **Pois** tai **SMTP-TODENNUS**. Tiedonsiirto ei ole salattua alusta alkaen, vaan tiedonsiirron salaus vaihtelee verkkoympäristöstä riippuen.
Varmenteen vahvistaminen	Sertifikaatti on vahvistettu, kun tämä ominaisuus on otettu käyttöön. On suositeltavaa asettaa tämä tilaan **Ota käyttöön**. CA-varmenne on tuotava määritystä varten tulostimeen.	
POP3-palvelinosoite	Jos valitset kohteen **POP ennen SMTP:tä** kohdasta **Todennusmenetelmä**, anna POP3-palvelimen osoite, jonka pituus on 0–255 merkkiä: A–Z, a–z, 0–9, ., -. Voit käyttää IPv4- tai FQDN-muotoa.	
POP3-palvelimen porttinumero	Jos valitset kohteen **POP ennen SMTP:tä** kohdasta **Todennusmenetelmä**, anna numero väliltä 1–65 535.	

Postipalvelimen yhteyden tarkistus

Voit tarkistaa yhteyden postipalvelimeen suorittamalla yhteystarkistuksen.

1. Avaa Web Config ja valitse **Verkko**-välilehdeltä **Sähköpostipalvelin** > **Yhteystesti**.
2. Valitse **Käynnistä**.

   Sähköpostipalvelimen yhteystesti käynnistyy. Tarkistusraportti näytetään testin jälkeen.

   Huomautus:
   Postipalvelinyhteyden voi tarkistaa myös tulostimen ohjauspaneelista. Toimi seuraavasti.

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

Postipalvelimen yhteystestin viitteet

Viesti	Syy
Yhteystesti onnistui.	Tämä viesti tulee näkyviin, kun yhteys palvelimeen toimii.
SMTP-palvelimen tiedonsiirtovirhe. Tarkista seuraava. - Verkkoasetukset	Tämä viesti tulee näkyviin, kun ❏ Tulostinta ei ole liitetty verkkoon ❏ SMTP-palvelin on kaatunut ❏ Verkkoyhteys on katkennut tiedonsiirron aikana ❏ Vastaanotettu epätäydellisiä tietoja
POP3-palvelimen tiedonsiirtovirhe. Tarkista seuraava. - Verkkoasetukset	Tämä viesti tulee näkyviin, kun ❏ Tulostinta ei ole liitetty verkkoon ❏ POP3-palvelin on kaatunut ❏ Verkkoyhteys on katkennut tiedonsiirron aikana ❏ Vastaanotettu epätäydellisiä tietoja
Ilmeni virhe muodostettaessa yhteyttä SMTP-palvelimeen. Tarkista seuraavat. - SMTP-palvelinosoite - DNS-palvelin	Tämä viesti tulee näkyviin, kun ❏ Liittäminen DNS-palvelimeen epäonnistui ❏ SMTP-palvelimen nimenselvitys epäonnistui
Ilmeni virhe muodostettaessa yhteyttä POP3-palvelimeen. Tarkista seuraavat. - POP3-palvelinosoite - DNS-palvelin	Tämä viesti tulee näkyviin, kun ❏ Liittäminen DNS-palvelimeen epäonnistui ❏ POP3-palvelimen nimenselvitys epäonnistui
SMTP-palvelimen todentamisvirhe. Tarkista seuraavat. - Todentamistapa - Todennettu tili - Todennettu salasana	Tämä viesti tulee näkyviin, kun SMTP-palvelimen varmennus epäonnistuu.
POP3-palvelimen todentamisvirhe. Tarkista seuraavat. - Todentamistapa - Todennettu tili - Todennettu salasana	Tämä viesti tulee näkyviin, kun POP3-palvelimen varmennus epäonnistuu.
Tiedonsiirtotapaa ei tueta. Tarkista seuraavat. - SMTP-palvelinosoite - SMTP-palvelimen porttinumero	Tämä viesti tulee näkyviin, kun yrität tiedonsiirtoa protokollalla, jota ei tueta.
Yhteys SMTP-palvelimeen epäonnistui. Muuta Suojattu yhteys tilaan Ei mitään.	Tämä viesti tulee näkyviin, kun ilmenee SMTP:n vastaamattomuus palvelimen ja asiakkaan välillä, tai kun palvelin ei tue suojattua SMTP-yhteyttä (SSL-yhteys).
Yhteys SMTP-palvelimeen epäonnistui. MuutaSuojattu yhteys tilaan SSL/TLS.	Tämä viesti tulee näkyviin, kun ilmenee SMTP:n vastaamattomuus palvelimen ja asiakkaan välillä, tai kun palvelin vaatii SSL/TLS-yhteyden käyttöä suojatulla SMTP-yhteydellä.
Yhteys SMTP-palvelimeen epäonnistui. Muuta Suojattu yhteys tilaan STARTTLS.	Tämä viesti tulee näkyviin, kun ilmenee SMTP:n vastaamattomuus palvelimen ja asiakkaan välillä, tai kun palvelin vaatii STARTTLS-yhteyden käyttöä suojatulla SMTP-yhteydellä.
Yhteys on epäluotettava. Tarkista seuraava. - Päivämäärä ja aika	Tämä viesti tulee näkyviin, kun tulostimen päivämäärä- ja aika-asetus on väärä tai sertifikaatti on vanhentunut.
Yhteys on epäluotettava. Tarkista seuraava. - CA-varmenne	Tämä viesti tulee näkyviin, kun tulostimella ei ole palvelinta vastaavaa juurisertifikaattia tai CA-varmenne -sertifikaattia ei ole tuotu.
Yhteys ei ole suojattu.	Tämä viesti tulee näkyviin, kun haettu sertifikaatti on vahingoittunut.

Viesti	Syy
SMTP-palvelimen todentaminen epäonnistui. Muuta todentamistavaksi SMTP-AUTH.	Tämä viesti tulee näkyviin, kun ilmenee varmennusmenetelmän vastaamattomuus palvelimen ja asiakkaan välillä. Palvelin tukee SMTP-TODENNUS -varmennusta.
SMTP -palvelimen todentaminen epäonnistui. Muuta todentamistavaksi POP ennen SMTP:tä.	Tämä viesti tulee näkyviin, kun ilmenee varmennusmenetelmän vastaamattomuus palvelimen ja asiakkaan välillä. Palvelin ei tue SMTP-TODENNUS -varmennusta.
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, jos tulostin on varattu.

Jaetun verkkokansion määrittäminen

Määritä jaettu verkkokansio, jos haluat tallentaa skannattuja kuvia ja faksaustuloksia.

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, jonka kautta se voi käyttää tietokonetta, johon jaettu kansio luodaan.

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

> ***Tärkeää:***
>
> *Jos tietokoneen nimessä on monitavuinen merkki, tiedoston tallentaminen jaettuun kansioon saattaa epäonnistua.*
>
> *Muuta tässä tapauksessa tietokoneen nimi tai vaihda tietokoneeseen, jonka nimessä ei ole monitavuista merkkiä.*
>
> *Kun muutat tietokoneen nimen, vahvista asia ensin järjestelmänvalvojalta, sillä tämä saattaa vaikuttaa joihinkin asetuksiin, kuten tietokoneen hallintaan, resurssien käyttöön yms.*

Verkkoprofiilin tarkistus

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

1. Kirjaudu sisään tietokoneelle, johon jaettu kansio luodaan, valtuutetun järjestelmänvalvojan käyttäjätililtä.
2. Valitse **Ohjauspaneeli** > **Verkko ja Internet** > **Verkko- ja jakamiskeskus**.
3. Valitse **Jakamisen lisäasetukset** 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 se 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 540

Jaetun kansion luomisen sijainti ja esimerkki suojauksesta

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

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

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

Tällä hallitaan jaetun kansion käyttöoikeuksia verkossa.

❏ **Suojaus** -välilehden käyttöoikeudet

Tällä 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 alta tietoa oikean sijainnin valitsemisesta.

Tämä esimerkki koskee kansion ”skannaus_kansio” luomista.

Liittyvät tiedot

➡ ”Esimerkki määrityksestä tiedostopalvelimilla” sivulla 540

➡ ”Esimerkki määrityksestä PC-tietokoneella” sivulla 546

Esimerkki määrityksestä tiedostopalvelimilla

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

Käyttöoikeuden omaavat käyttäjät, kuten saman toimialueen jaetun kansion luoneen tietokoneen kanssa omaavat käyttäjät, voivat käyttää jaettua kansiota.

Käytä tätä määritystä, kun 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:\skannaus_kansio

❏ Käyttöoikeudet verkon kautta (jako-oikeudet): kaikki

❏ Käyttöoikeudet tiedostojärjestelmässä (suojaus): todennetut käyttäjät

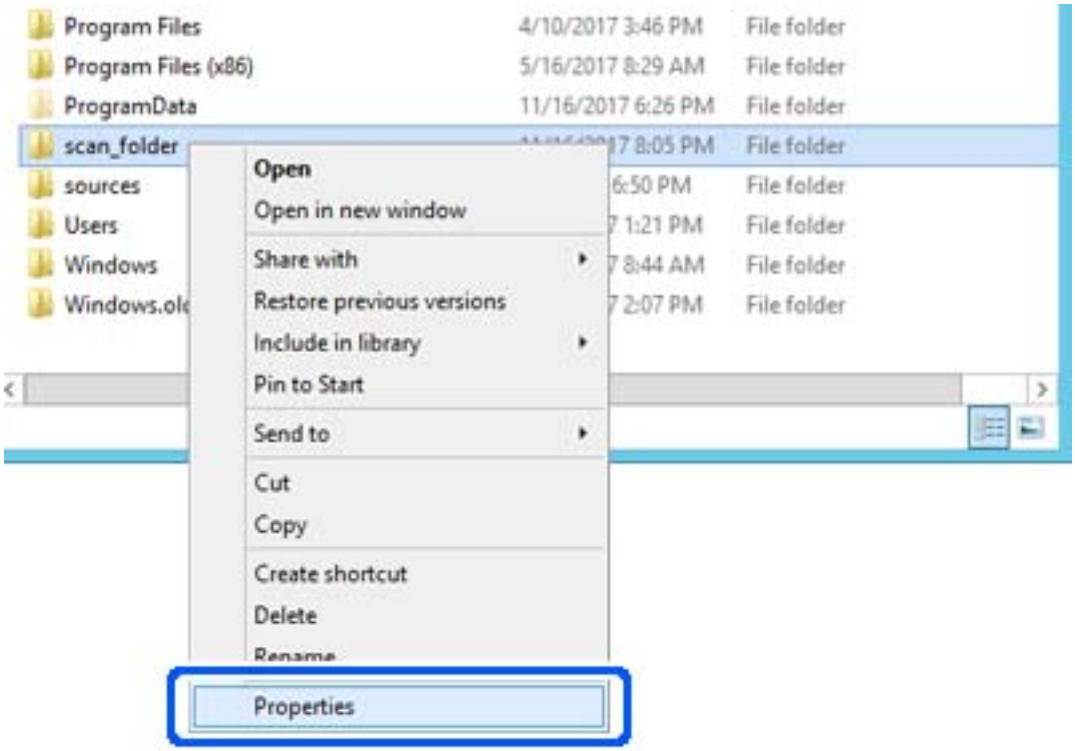
1. Kirjaudu sisään tietokoneelle, johon jaettu kansio luodaan, valtuutetun järjestelmänvalvojan käyttäjätililtä.

2. Käynnistä resurssienhallinta.

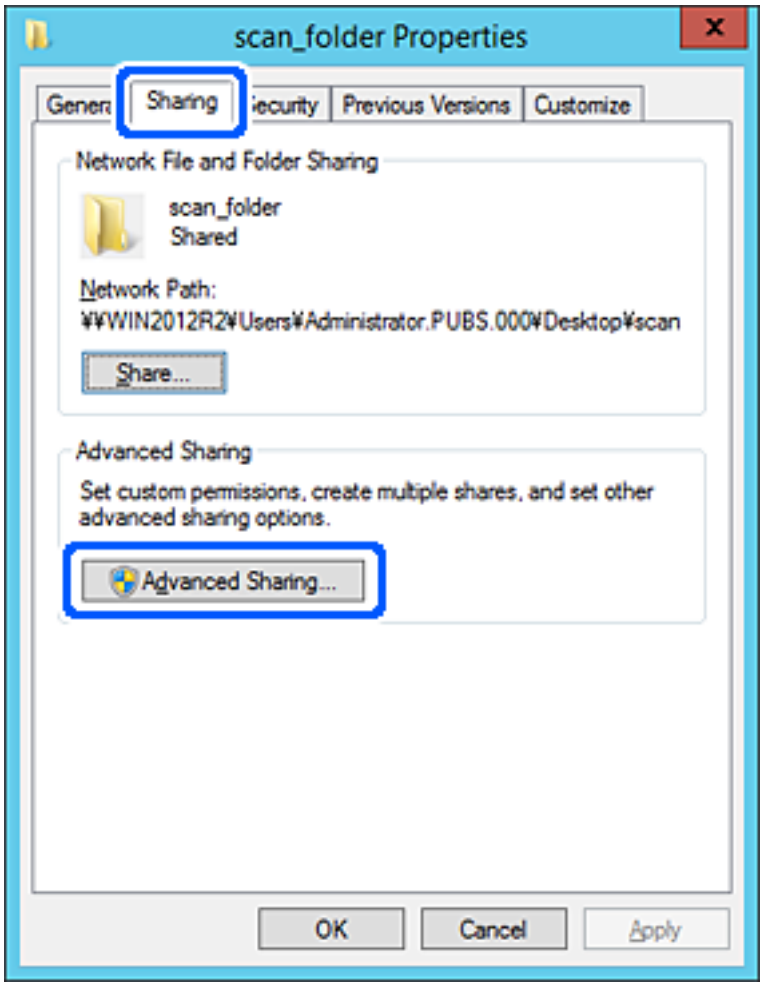
3. Luo kansio aseman pääkansioon ja anna sille nimeksi ”skannaus_kansio”.

   Kansion nimessä voi olla 1–12 aakkosnumeerista merkkiä. Jos kansion nimi on tätä pidempi, et ehkä pysty käyttämään sitä normaalisti käyttöympäristöstä riippuen.

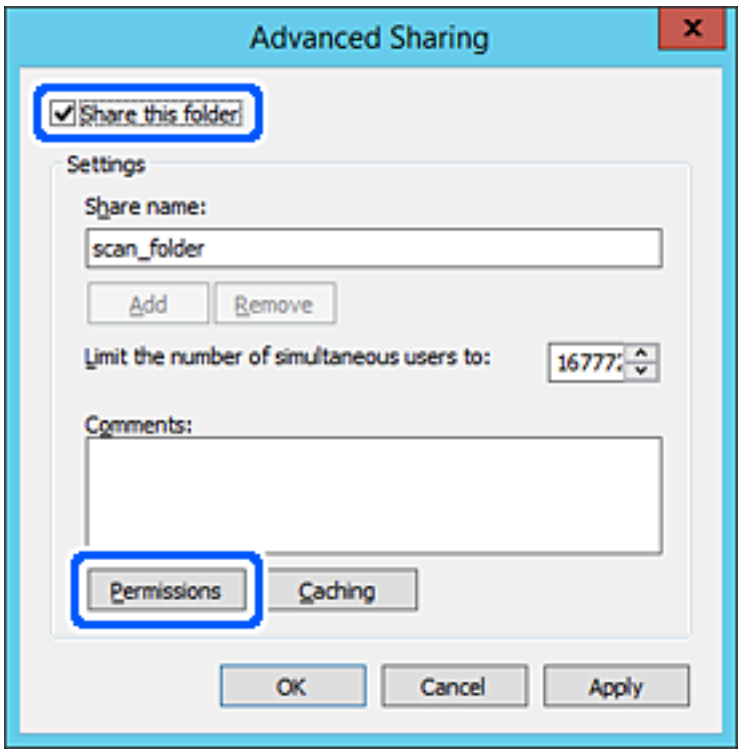
4. Napsauta kansiota hiiren kakkospainikkeella ja valitse **Ominaisuudet**.



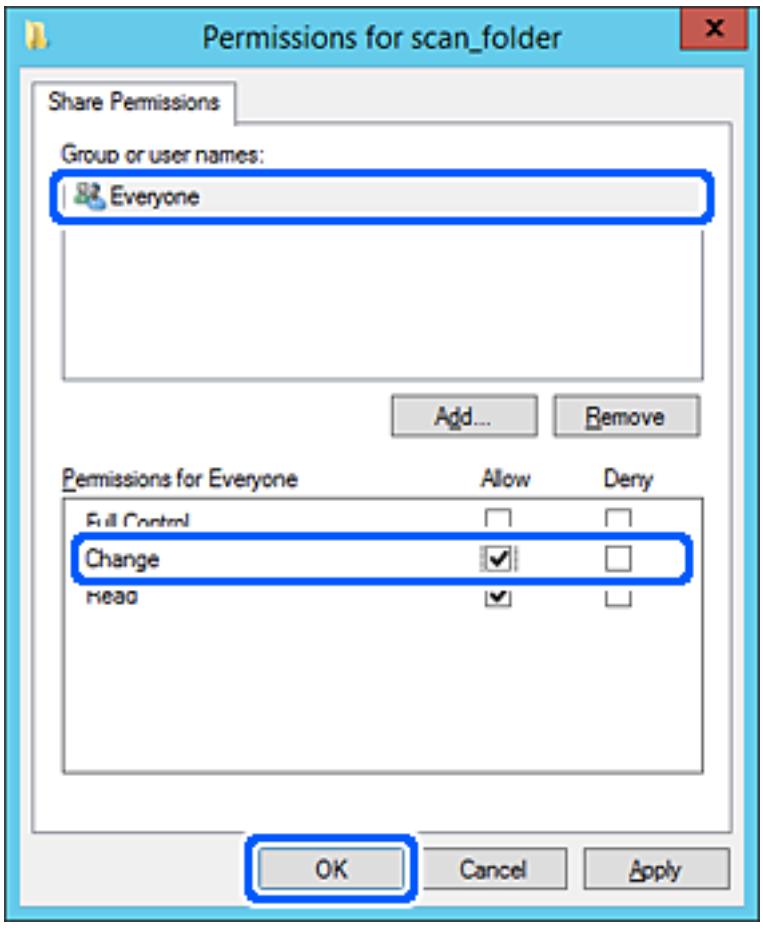
5. Valitse **Jakaminen**-välilehdeltä **Jakamisen lisäasetukset**.



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

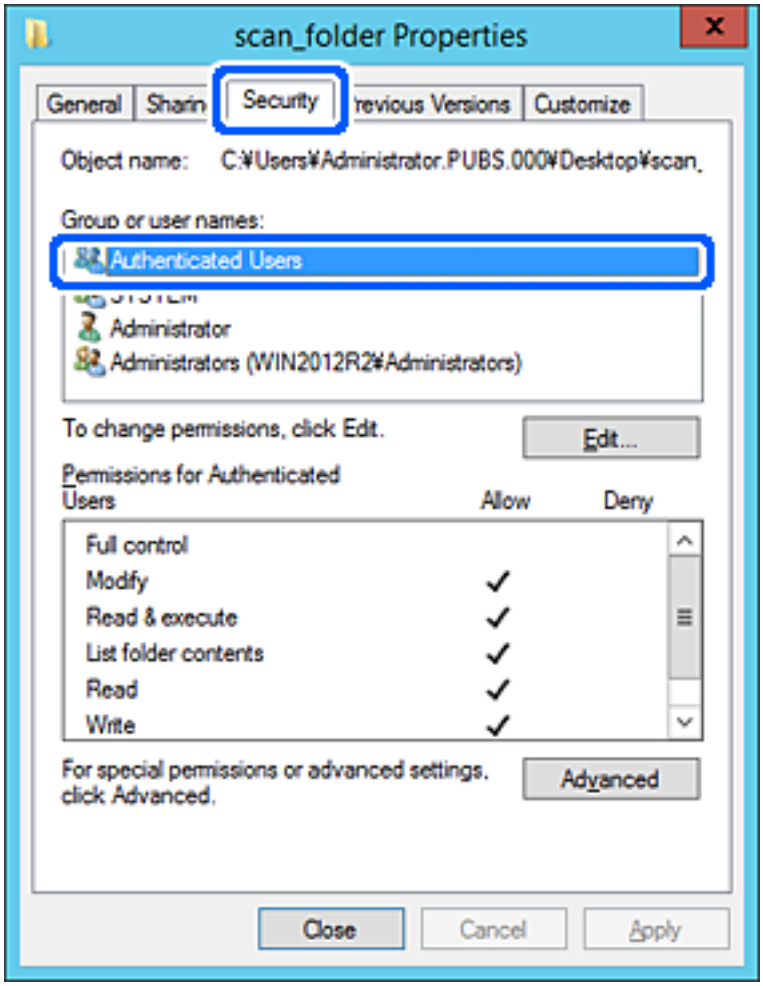


7. Valitse **Kaikki** kohdasta **Ryhmä- tai käyttäjänimet**, valitse **Salli** kohdasta **Muuta** ja valitse sitten **OK**.



8. Valitse **OK**.

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

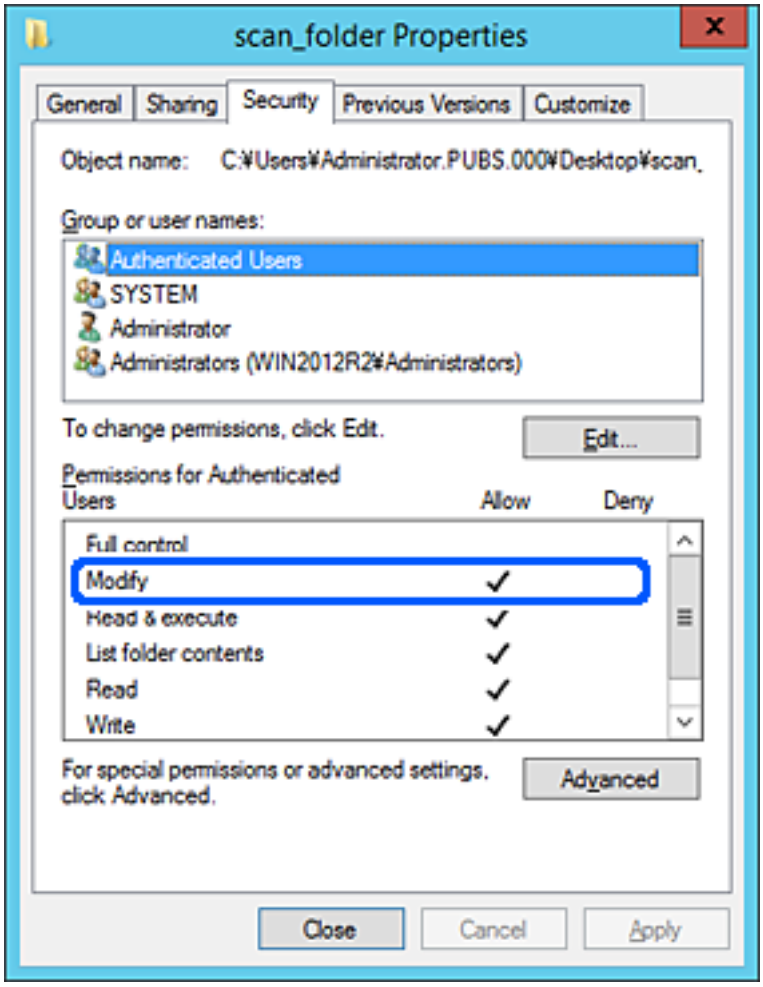


”Todennetut käyttäjät” -ryhmä kattaa kaikki käyttäjät, jotka voivat kirjautua sisään toimialueeseen tai tietokoneeseen. Tämä ryhmä näytetään vain, kun kansio luodaan aivan pääkansion alle.

Jos sitä ei näytetä, voit lisätä sen valitsemalla **Muokkaa**. Lisätietoa on kohdassa Liittyvät tiedot.

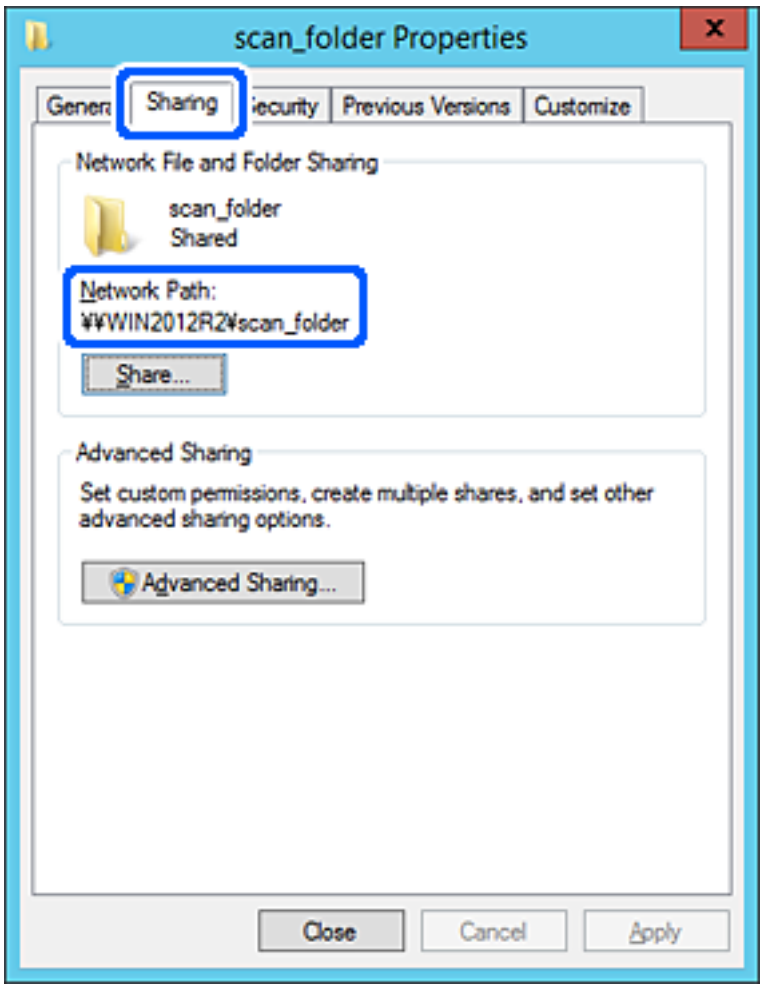
10. Tarkista, että **Salli** kohdassa **Muuta** on valittuna kohdassa **Todennettujen käyttäjien käyttöoikeudet**.

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



11. Valitse välilehti **Jakaminen**.

    Jaetun kansion verkkopolku näytetään. Tätä käytetään yhteystietoja rekisteröitäessä tulostimeen. Kirjoita se ylös.



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

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

Liittyvät tiedot

➡ ”Vastaanottajan tallentaminen yhteystietoihin Web Config -ominaisuuden avulla” sivulla 556

➡ ”Ryhmän tai käyttäjän, jolle sallit käytön, lisääminen” sivulla 551

Esimerkki määrityksestä PC-tietokoneella

Tämä on esimerkki jaetun kansion luomisesta tietokoneeseen kirjautuneen käyttäjän työpöydälle.

Käyttäjä, joka kirjautuu sisään tietokoneeseen ja jolla on järjestelmänvalvojan oikeudet, voi käyttää käyttäjäkansion alaista työpöytäkansiota ja asiakirjakansiota.

Suorita tämä määritys, kun ET SALLI muiden käyttäjien kirjoittaa PC-tietokoneen jaettuun kansioon tai lukea sen sisältämiä tietoja.

❏ Jaetun kansion luontipaikka: Työpöytä

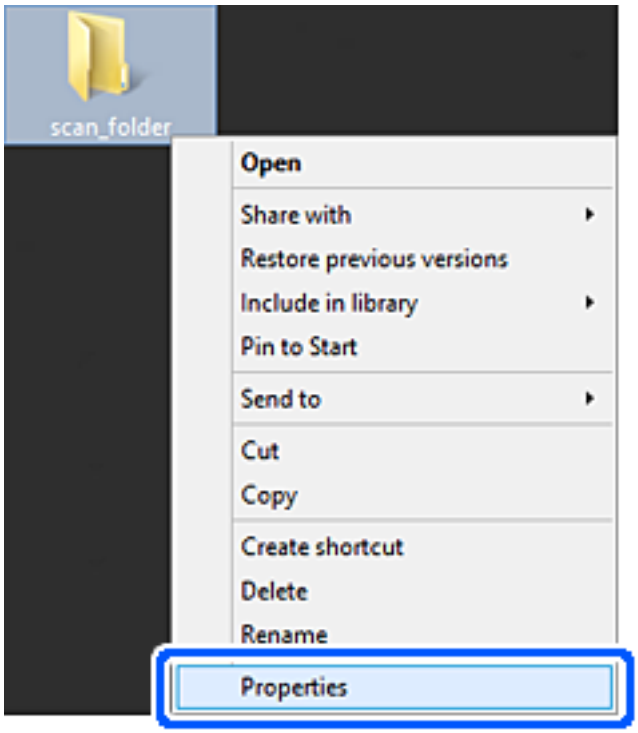
❏ Kansiopolku: C:\Käyttäjät\xxxx\Työpöytä\skannaus_kansio

❏ Käyttöoikeudet verkon kautta (jako-oikeudet): Kaikki

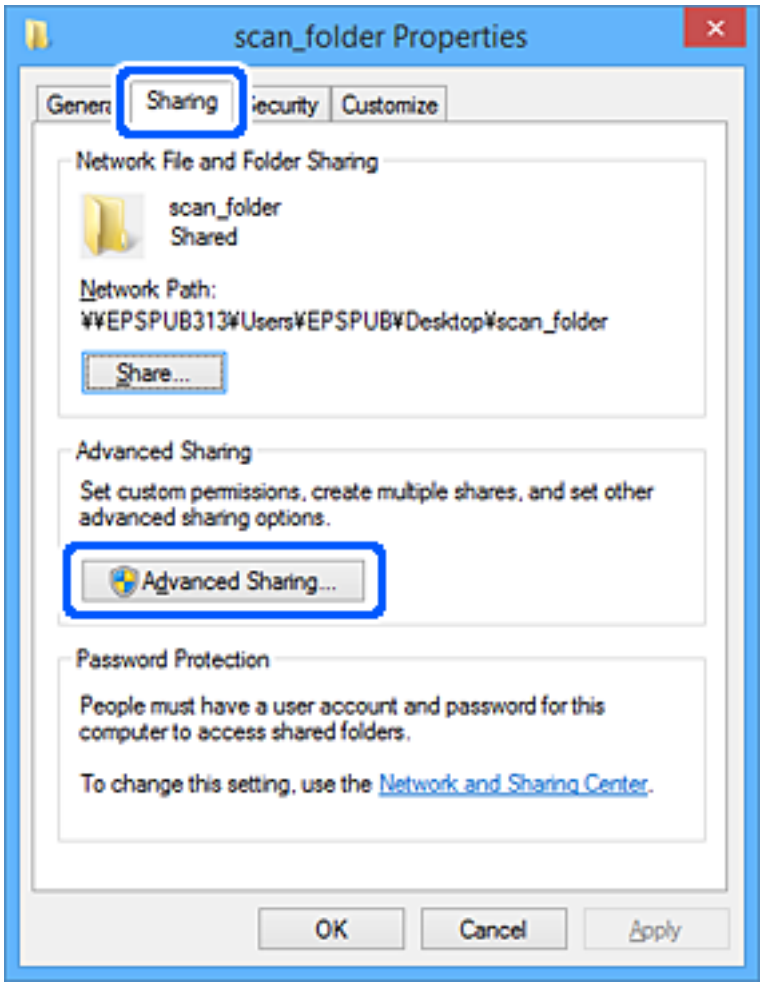
❏ Käyttöoikeudet tiedostojärjestelmässä (suojaus): Älä lisää ketään tai lisää käyttäjän/ryhmän nimi, jolle sallit oikeuden

1. Kirjaudu sisään tietokoneelle, johon jaettu kansio luodaan, valtuutetun järjestelmänvalvojan käyttäjätililtä.
2. Käynnistä resurssienhallinta.
3. Luo kansio työpöydälle ja anna sille nimeksi ”skannaus_kansio”.

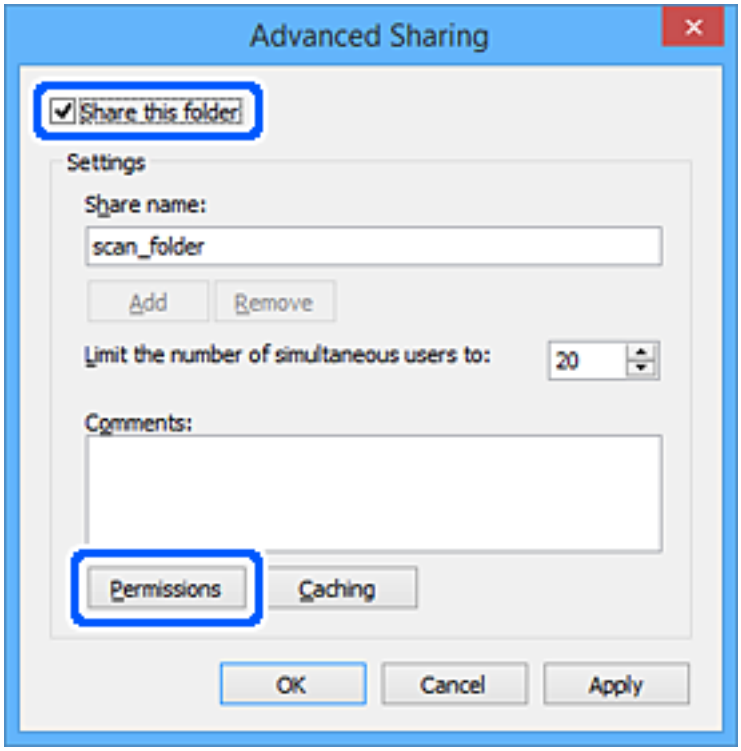
   Kansion nimessä voi olla 1–12 aakkosnumeerista merkkiä. Jos kansion nimi on tätä pidempi, et ehkä pysty käyttämään sitä normaalisti käyttöympäristöstä riippuen.
4. Napsauta kansiota hiiren kakkospainikkeella ja valitse **Ominaisuudet**.



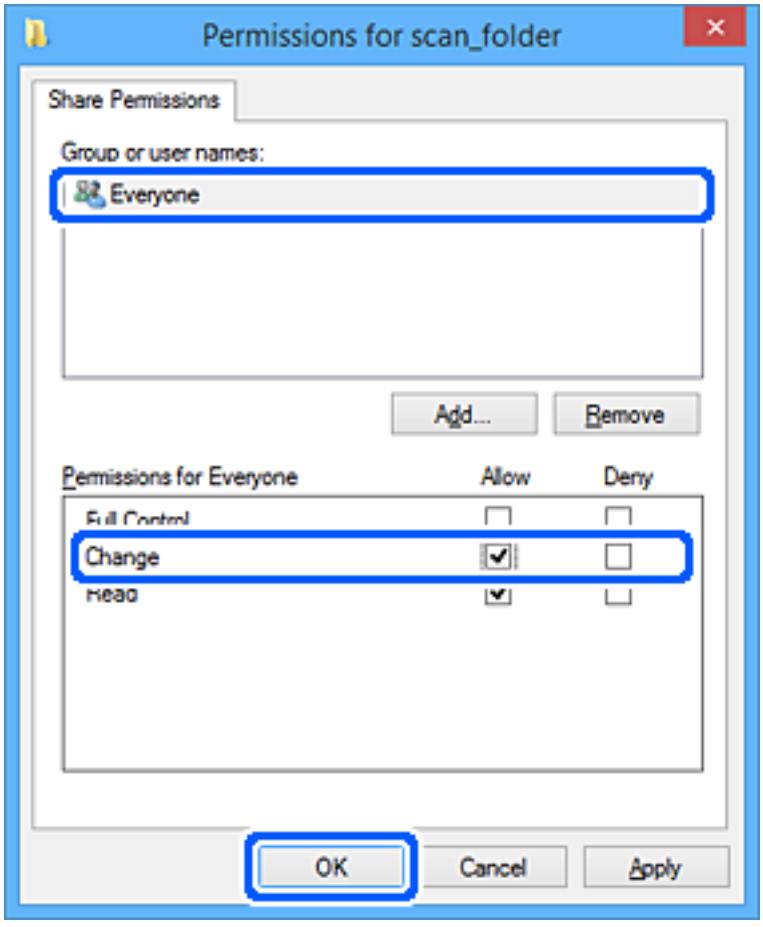
5. Valitse **Jakaminen**-välilehdeltä **Jakamisen lisäasetukset**.



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



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



8. Napsauta **OK**.

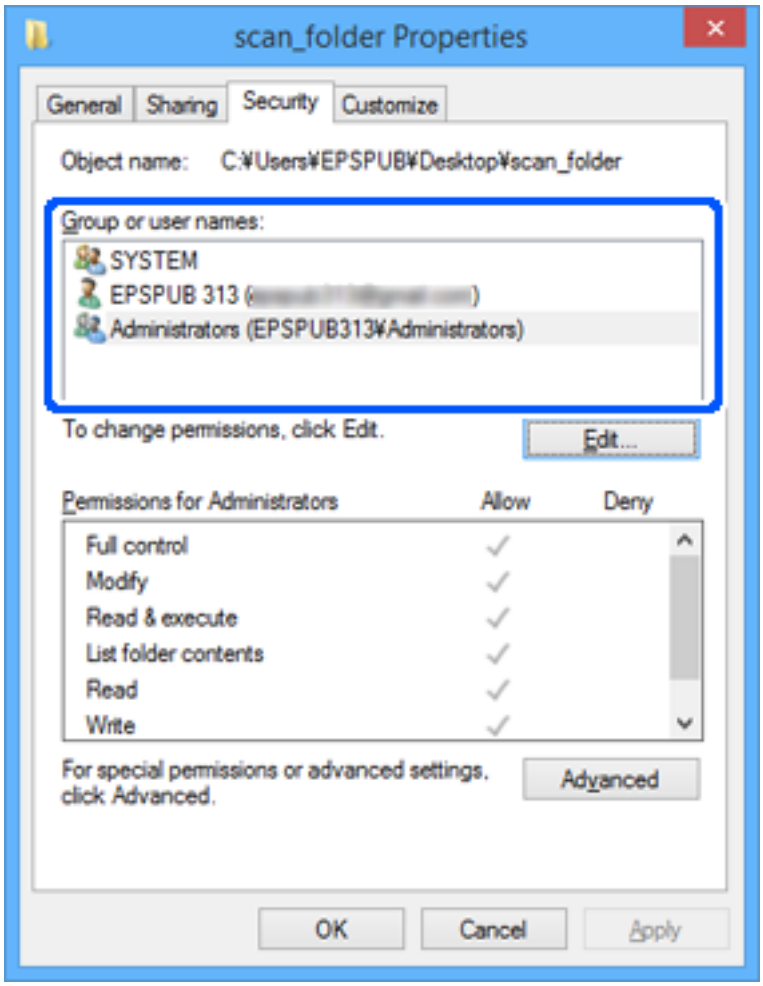
9. Valitse välilehti **Suojaus**.

10. Tarkista ryhmä tai käyttäjä kohdasta **Ryhmä- tai käyttäjänimet**.

    Tässä näytetty ryhmä tai käyttäjä voi käyttää jaettua kansiota.

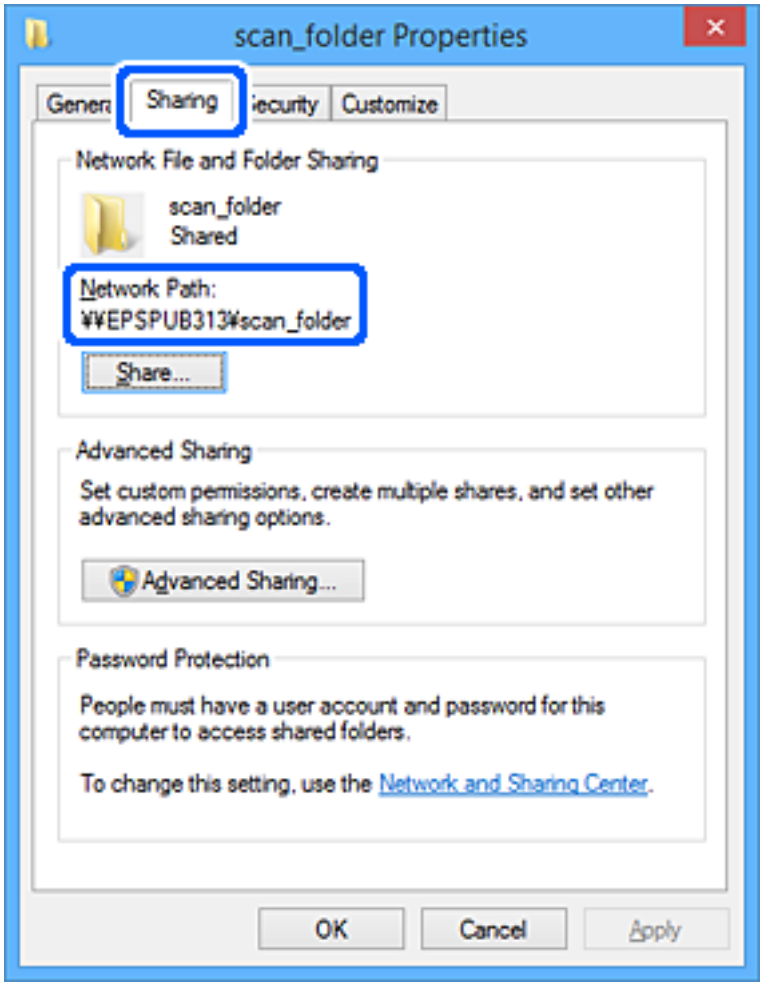
    Tässä tapauksessa jaettua kansiota voivat käyttää tähän tietokoneeseen sisään kirjautuva käyttäjä sekä järjestelmänvalvoja.

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



11. Valitse välilehti **Jakaminen**.

    Jaetun kansion verkkopolku näytetään. Tätä käytetään tulostimen yhteystietoja rekisteröitäessä. Kirjoita se ylös.



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

    Tarkista, voidaanko tiedosto lukea tai siihen kirjoittaa jaetussa kansiossa niiden käyttäjien tai ryhmien tietokoneilta, joilla on käyttöoikeudet.

Liittyvät tiedot

➡ ”Vastaanottajan tallentaminen yhteystietoihin Web Config -ominaisuuden avulla” sivulla 556

➡ ”Ryhmän tai käyttäjän, jolle sallit käytön, lisääminen” sivulla 551

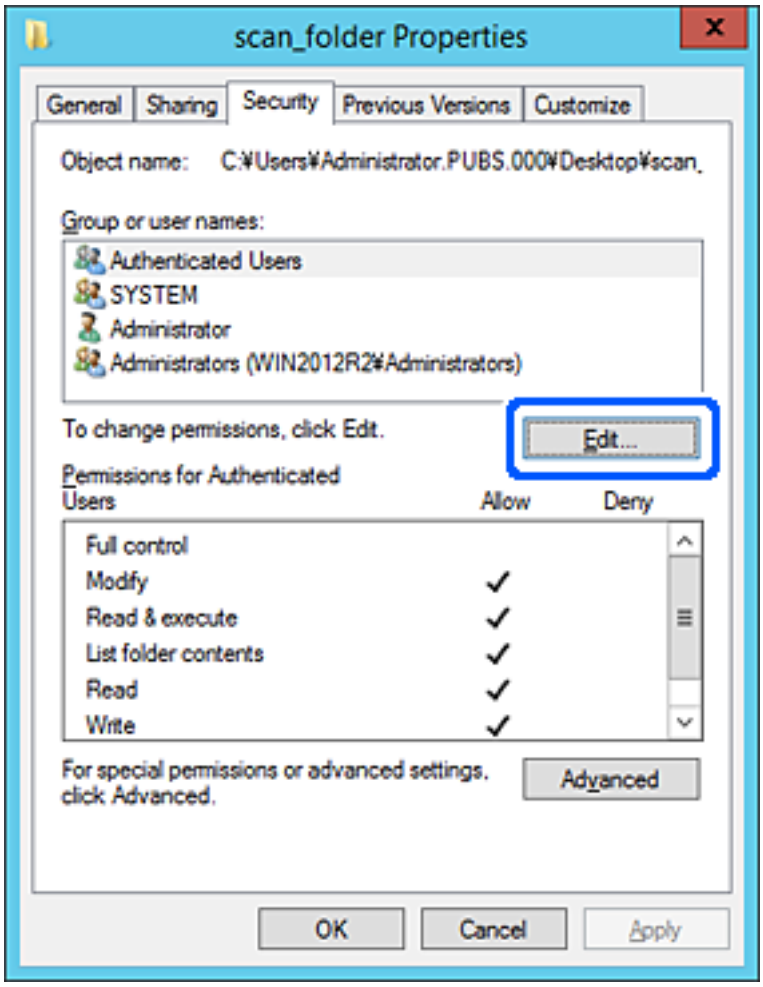
Ryhmän tai käyttäjän, jolle sallit käytön, lisääminen

Voit lisätä ryhmän tai käyttäjän, jolle käyttö sallitaan.

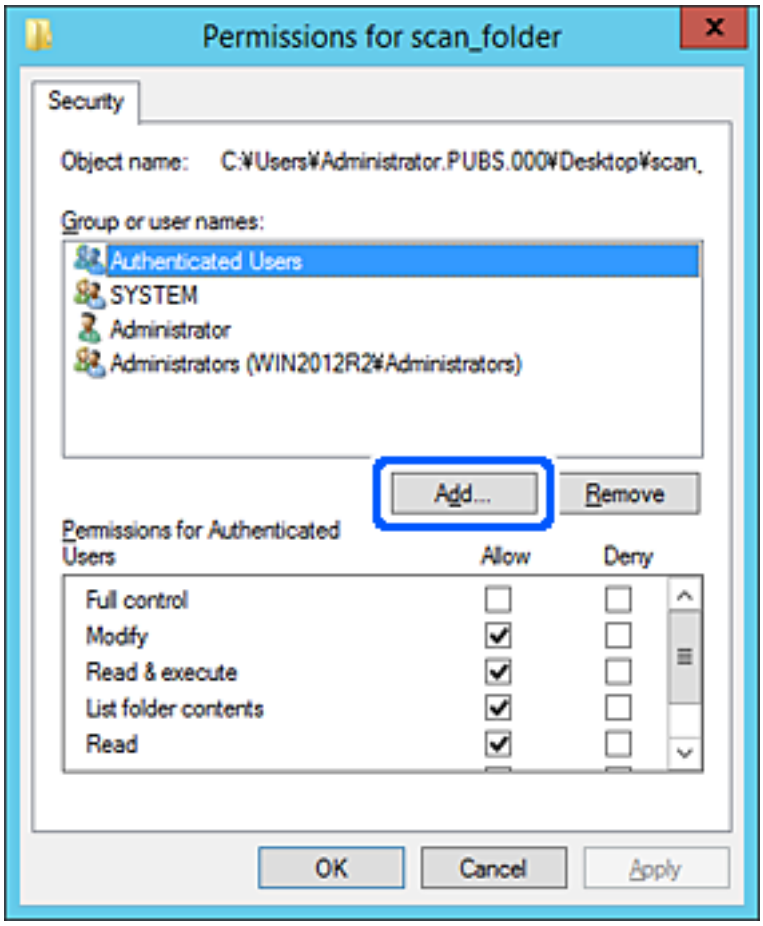
1. Napsauta kansiota hiiren kakkospainikkeella ja valitse sitten **Ominaisuudet**.

2. Valitse välilehti **Suojaus**.

3. Valitse **Muokkaa**.



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

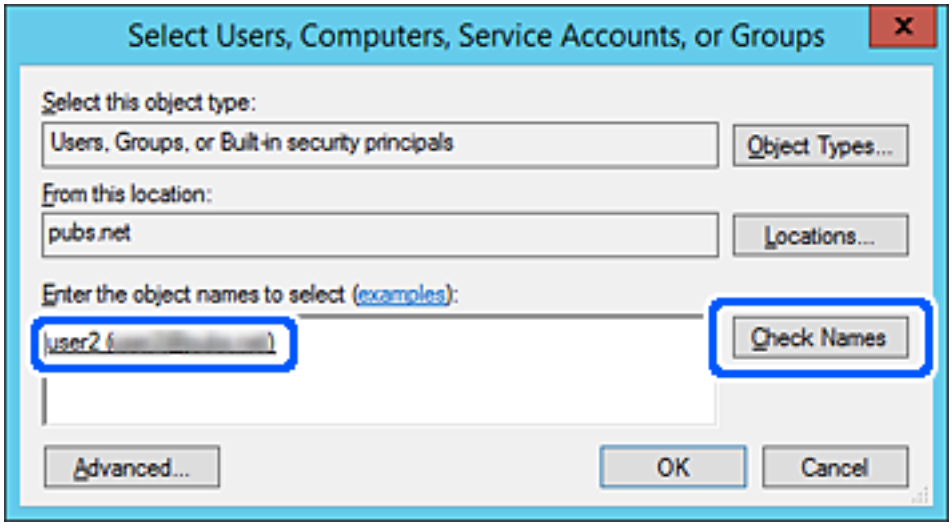


5. Syötä ryhmä- tai käyttäjänimi, jolle haluat sallia käytön, ja valitse sitten **Tarkista nimet**.

   Nimi alleviivataan.

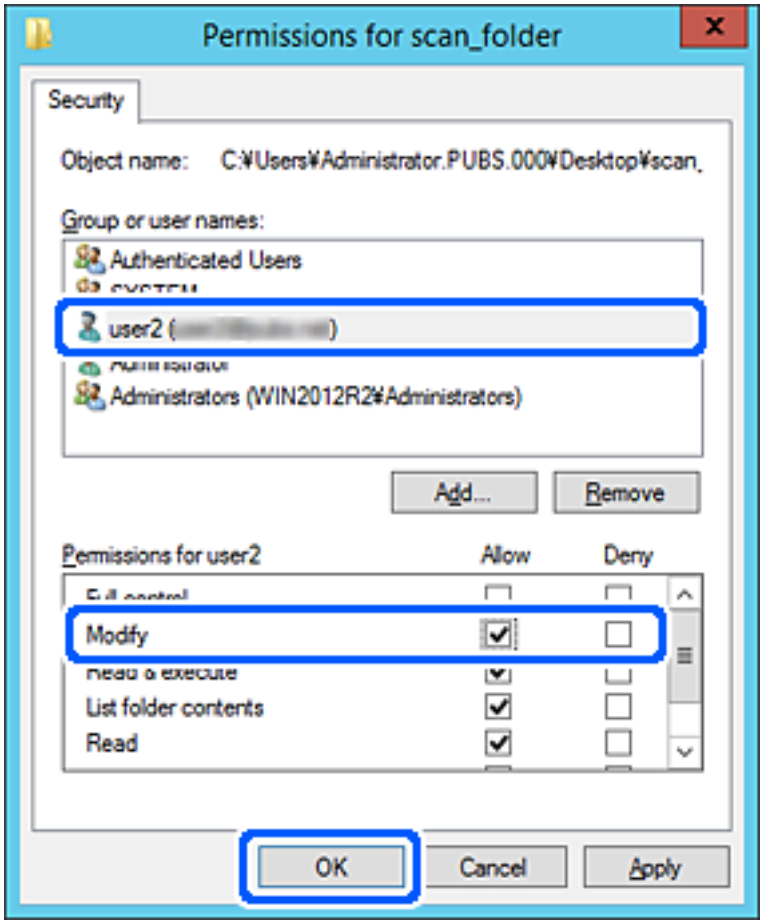
   Huomautus:
   *Jos et tiedä ryhmän tai käyttäjän koko nimeä, anna osa nimestä ja valitse sitten **Tarkista nimet**. Ryhmä- ja käyttäjänimet, jotka vastaavat nimen osaa, tulevat näkyviin, ja voit valita koko nimen luettelosta.*

   *Jos vastaavia nimiä on vain yksi, koko nimi näytetään alleviivattuna kohdassa **Syötä valittavan kohteen nimi**.*



6. Valitse **OK**.

7. Valitse käyttöoikeusnäytöltä kohtaan **Ryhmä- tai käyttäjänimet** syötetty käyttäjänimi, valitse käyttöoikeudet kohdasta **Muokkaa** ja valitse sitten **OK**.



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

   Tarkista, voidaanko tiedosto lukea tai siihen kirjoittaa jaetussa kansiossa niiden käyttäjien tai ryhmien tietokoneilta, joilla on käyttöoikeudet.

Microsoftin verkkojakamisen käyttäminen

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

1. Siirry toimintoon Web Config ja valitse **Verkko**-välilehdeltä **MS-verkko**.

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

3. Määritä kohteet tarpeen mukaan.

4. Valitse **Seuraava**.

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

Liittyvät tiedot

➡ ”Verkkomäärityksen suorittaminen verkkoselaimessa” sivulla 455

Yhteystietojen käyttö

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

Voit syöttää kohteen myös LDAP-palvelimen avulla (LDAP-haku).

Huomautus:

❏ *Voit siirtyä tulostimen yhteystietoluettelosta LDAP-hakuun ja takaisin tulostimen ohjauspaneelin avulla.*

❏ *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.

Vastaanottajan tallentaminen yhteystietoihin Web Config -ominaisuuden avulla

Huomautus:
Yhteystietoja voi rekisteröidä myös tulostimen ohjauspaneelista.

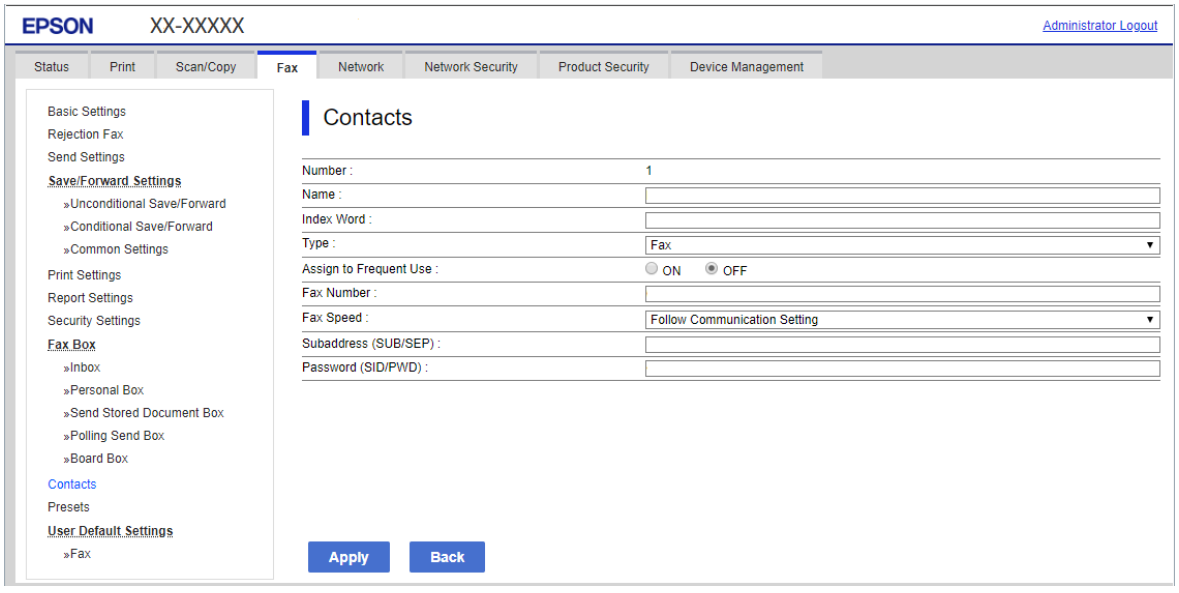
1. Avaa Web Config ja valitse **Hae/Kopioi**- tai **Faksi**-välilehdeltä **Yhteystiedot**.
2. Valitse rekisteröitävä numero ja napsauta sitten **Muokkaa**.
3. Syötä **Nimi** ja **Hakemistosana**.
4. Valitse kohdan **Tyyppi** valinnaksi kohdetyyppi.

   Huomautus:
   *Et pysty muuttamaan **Tyyppi**-valintaa ennen kuin rekisteröinti on valmis. Jos haluat muuttaa tyyppiä, poista kohde ja rekisteröi uudelleen.*
5. Syötä arvo jokaiseen kohtaan ja napsauta sitten **Käytä**.

Liittyvät tiedot

➡ ”Alkuperäiskappaleiden skannaaminen verkkokansioon” sivulla 138

Kohdeasetukset



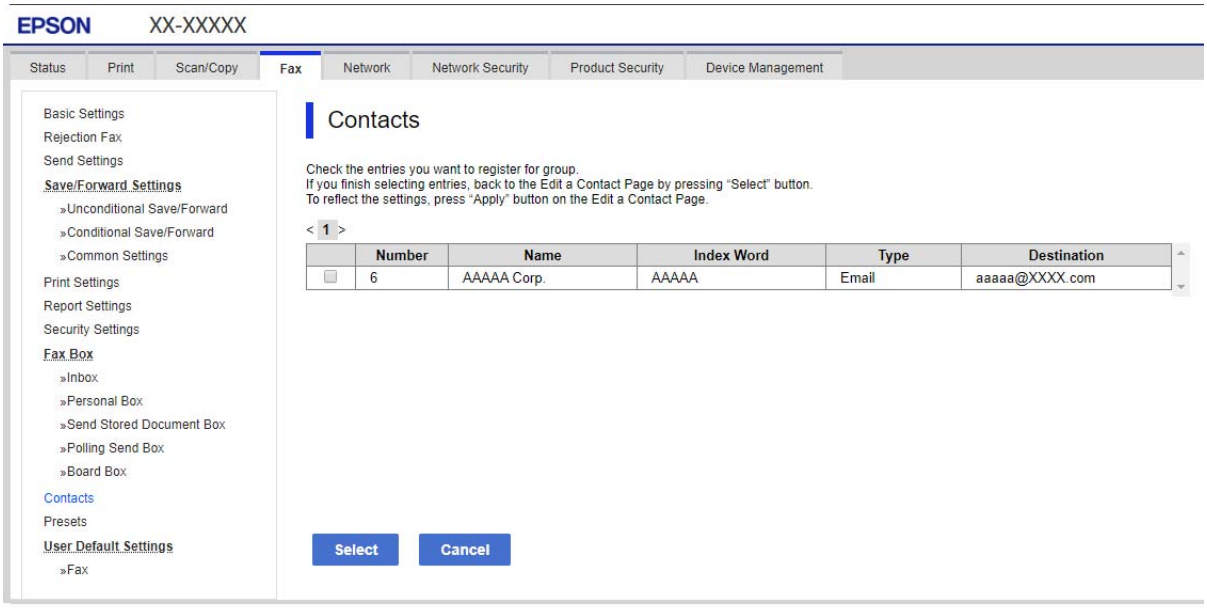
Kohteet	Asetukset ja selitys
Yleiset asetukset	
Nimi	Syötä yhteystietoluettelosta nimi, jossa saa olla enintään 30 Unicode-merkkiä (UTF-8). Jos et määritä tätä, jätä se tyhjäksi.
Hakemistosana	Syötä hakusanat enintään 30 Unicode-merkillä (UTF-8). Jos et määritä tätä, jätä se tyhjäksi.
Tyyppi	Valitse 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 ”\\”.
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 nimi, jossa on 1–253 ASCII-merkkiä (0x20–0x7E). Jätä pois ”ftp://” tai ”ftps://”.
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.

Kohteet	Asetukset ja selitys
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.

Kohteiden rekisteröinti ryhmänä Web Config -apuohjelman avulla

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

1. Siirry Web Config -apuohjelmaan ja valitse **Hae/Kopioi**- tai **Faksi**-välilehdestä > **Yhteystiedot**.
2. Valitse rekisteröitävä numero ja napsauta sitten **Muokkaa**.
3. Valitse ryhmä kohdasta **Tyyppi**.
4. Napsauta **Valitse** kohdassa **Yht. Ryhmä-valinnalle**.
   Mahdolliset kohteet tulevat näkyviin.
5. Valitse ryhmälle rekisteröitävä kohde ja napsauta sitten **Valitse**.



6. Syötä **Nimi** ja **Hakemistosana**.
7. Valitse, haluatko määrittää rekisteröidyn ryhmän usein käytetyksi ryhmäksi.

   Huomautus:
   Kohteita voi rekisteröidä usealle ryhmälle.
8. Valitse **Käytä**.

Usein käytettyjen yhteystietojen tallentaminen

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

Yhteystietojen varmuuskopiointi ja tuonti

Yhteystietoja voi varmuuskopioida ja tuoda Web Config -ominaisuuden tai muiden työkalujen avulla.

Web Config -ominaisuudessa yhteystiedot voi varmuuskopioida viemällä yhteystiedot sisältävät tulostinasetukset. Vietyä tiedostoa ei voi muokata, koska se on viety binaaritiedostona.

Yhteystiedot korvataan, kun tulostinasetukset tuodaan tulostimeen.

Epson Device Admin -ominaisuudessa laitteen ominaisuusnäytöltä voidaan viedä vain yhteystiedot. Jos et vie suojauskohteita, vietyjä yhteystietoja voidaan myös muokata ja tuoda, koska ne voidaan tallentaa SYLK- tai CSV-tiedostona.

Kontaktien tuominen Web Config -apuohjelman avulla

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

Huomautus:
Ohjeet tulostimen kontaktien varmuuskopioinnista löytyvät tulostimen mukana toimitetusta käyttöohjeesta.

Tuo kontaktit tulostimeen alla olevien ohjeiden mukaisesti.

1. Siirry kohtaan Web Config, valitse **Laitehallinta** > **Vie ja tuo asetusarvo** > **Tuo**.
2. Valitse kohdassa **Tiedosto** luotu varmuuskopiointitiedosto, syötä salasana ja napsauta sitten **Seuraava**.
3. Valitse **Yhteystiedot**-valintaruutu ja valitse sitten **Seuraava**.

Yhteystietojen varmuuskopiointi 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. Siirry toimintoon Web Config, ja valitse sitten **Laitehallinta** -välilehti > **Vie ja tuo asetusarvo** > **Vie**.

2. Valitse yksi **Yhteystiedot** -valintaruuduista.

   Jos esimerkiksi valitset **Yhteystiedot Hae/Kopioi** -luokassa, sama valitaruutu valitaan myös Faksi -luokassa.

3. Salaa vietävä tiedosto syöttämällä salasana.

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

4. Valitse **Vie**.

Kontaktien tuonti toisesta Epsonin tulostimesta

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

Huomautus:
Ohjeet tulostimen kontaktien varmuuskopioinnista löytyvät tulostimen mukana toimitetusta käyttöohjeesta.

Tuo kontaktit tulostimeen alla olevien ohjeiden mukaisesti.

1. Siirry kohtaan Web Config, valitse **Laitehallinta** > **Vie ja tuo asetusarvo** > **Tuo**.

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

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

Yhteystietojen vienti ja joukkorekisteröinti työkalun avulla

Kun käytössä on Epson Device Admin, voit varmuuskopioida yhteystiedot, muokata vietyjä tiedostoja ja rekisteröidä ne sitten kaikki samalla kertaa.

Tämä on hyödyllistä, kun haluat varmuuskopioida vain yhteystiedot tai kun vaihdat tulostinta ja haluat siirtää yhteystiedot vanhasta tulostimesta uuteen.

Yhteystietojen vieminen tiedostoon

Yhteystiedot voidaan tallentaa tiedostoon.

Voit muokata sylk- tai csv-muodossa tallennettuja tiedostoja taulukkolaskentaohjelman tai tekstieditorin avulla. Voit rekisteröidä kaikki tiedot samalla kertaa tietojen poistamisen tai lisäämisen jälkeen.

Suojaustietoja, kuten salasanoja tai henkilökohtaisia tietoja, sisältävät tiedot voidaan tallentaa binaarisessa muodossa salasanalla varustettuina. Tiedostoa ei voi muokata. Tätä voidaan käyttää tietojen varmuuskopiotiedostona suojaustiedot mukaan lukien.

1. Käynnistä Epson Device Admin.

2. Valitse sivupalkin tehtävävalikosta **Devices**.

3. Valitse määritettävä laite laiteluettelosta.

4. Valitse **Device Configuration** valintanauhan **Home** -välilehdestä.

   Jos järjestelmänvalvojan salasana on asetettu, anna salasana ja valitse **OK**.

5. Valitse **Common** > **Contacts**.

6. Valitse vientimuoto kohdasta **Export** >**Export items**.

   ❏ All Items

   Vie salattu binaaritiedosto. Valitse, jos haluat sisällyttää mukaan suojauskohteita, kuten salasanoja tai henkilökohtaisia tietoja. Tiedostoa ei voi muokata. Jos valitset tämän, salasana on määritettävä. Valitse **Configuration** ja määritä 8–63 merkkiä pitkä salasana (ASCII). Tämä salasana vaaditaan binaaritiedostoa tuotaessa.

   ❏ Items except Security Information

   Vie sylk- tai csv-muodossa olevat tiedostot. Valitse, jos haluat muokata viedyn tiedoston tietoja.

7. Valitse **Export**.

8. Valitse tiedoston tallennussijainti ja tiedostotyyppi ja valitse sitten **Save**.

   Esiin tulee viesti toiminnon valmistumisesta.

9. Valitse **OK**.

   Tarkista, että tiedosto on tallennettu määrättyyn sijaintiin.

Yhteystietojen tuominen

Yhteystiedot voidaan tuoda tiedostosta.

Voit tuoda SYLK- tai csv-muodossa tallennettuja tiedostoja tai varmuuskopioidun binaaritiedoston, joka sisältää suojauskohteita.

1. Käynnistä Epson Device Admin.

2. Valitse sivupalkin tehtävävalikosta **Devices**.

3. Valitse määritettävä laite laiteluettelosta.

4. Valitse **Device Configuration** valintanauhan **Home** -välilehdestä.

   Jos järjestelmänvalvojan salasana on asetettu, anna salasana ja valitse **OK**.

5. Valitse **Common** > **Contacts**.

6. Valitse **Import** -kohdassa **Browse**.

7. Valitse tuotava tiedosto ja valitse sitten **Open**.

   Kun valitset binaaritiedoston, kirjoita kohtaan **Password** tiedoston viennin yhteydessä asettamasi salasana.

8. Valitse **Import**.

   Vahvistusnäyttö näytetään.

9. Valitse **OK**.

   Vahvistuksen tulos tulee näyttöön.

   ❏ Edit the information read

   Valitse, jos haluat muokata tietoja yksittäin.

   ❏ Read more file

   Valitse, jos haluat tuoda useita tiedostoja.

10. Valitse **Import** ja valitse tuonnin valmistumisnäytöstä **OK**.

    Palaa laitteen ominaisuusnäyttöön.

11. Valitse **Transmit**.

12. Valitse vahvistusviestistä **OK**.

    Asetukset lähetetään tulostimeen.

13. Valitse lähetyksen valmistumisnäytöstä **OK**.

    Tulostimen tiedot on päivitetty.

    Avaa yhteystiedot kohdasta Web Config tai tulostimen ohjauspaneelista ja tarkista, että yhteystieto on päivitetty.

LDAP-palvelimen käyttäminen

Kun käytössä on LDAP-palvelin, voit käyttää LDAP-palvelimeen rekisteröityjä osoitetietoja sähköpostin tai faksin kohteena.

LDAP-palvelimen määrittäminen

Rekisteröi LDAP-palvelin tulostimessa, jotta voit käyttää sen tietoja.

1. Avaa Web Config ja valitse **Verkko**-välilehdeltä **LDAP-palvelin** > **Perus**.

2. Syötä arvo kuhunkin kohtaan.

3. Valitse **OK**.

    Valitsemasi asetukset tulevat näytölle.

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.
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.

Kohteet	Asetukset ja selitys
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

Kun määrität hakuasetukset, voit käyttää LDAP-palvelimelle rekisteröityä sähköpostiosoitetta ja faksinumeroa.

1. Avaa Web Config ja valitse **Verkko**-välilehdeltä **LDAP-palvelin** > **Hakuasetukset**.
2. Syötä arvo kuhunkin kohtaan.
3. Näytä asetuksen tulos napsauttamalla **OK**.

   Valitsemasi asetukset tulevat näytölle.

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
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

Suorittaa LDAP-palvelimen yhteystestin kohdassa **LDAP-palvelin** > **Hakuasetukset** määritetyn parametrin avulla.

1. Avaa Web Config ja valitse **Verkko**-välilehdeltä **LDAP-palvelin** > **Yhteystesti**.
2. Valitse **Käynnistä**.

   Yhteystesti käynnistyy. Tarkistusraportti näytetään testin jälkeen.

LDAP-palvelimen yhteystestin sanomat

Viesti	Selitys
Yhteystesti onnistui.	Tämä viesti tulee näkyviin, kun yhteys palvelimeen toimii.

Viesti	Selitys
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.
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.

Skannauksen valmistelu

Skannaus ohjauspaneelista

Skannaus verkkokansioon ja sähköpostiin tulostimen ohjauspaneelista sekä skannattujen tiedostojen tallentaminen ja välittäminen sähköpostiin, kansioihin tai muihin kohteisiin toteutetaan suorittamalla työ tietokoneella.

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.

Nimi	Asetukset	Sijainti	Edellytys
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 539

➡ ”Sähköpostipalvelimen määritys” sivulla 535

Document Capture Pro Server -palvelimen käyttö

Jos käytössä on Document Capture Pro Server, voit määrittää skannattujen asiakirjojen lajittelumenetelmän, tallennusmuodon ja edelleenlähetyskohteen tulostimen ohjauspaneelista. Voit hakea ja suorittaa palvelimeen aiemmin tallennettuja töitä tulostimen ohjauspaneelista.

Asennetaan palvelintietokoneeseen.

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

Palvelintilan asettaminen

Määritä Document Capture Pro Server -palvelimen asetukset seuraavasti.

1. Avaa Web Config ja valitse **Hae/Kopioi**-välilehdeltä **Document Capture Pro**.
2. Valitse **Palvelintila** kohteelle **Tila**.
3. Kirjoita **Palvelinosoite** -kohtaan Document Capture Pro Server -palvelimen osoite.

   Syötä 2–255 merkkiä joko IPv4-, IPv6- tai FQDN-muodossa tai isäntänimenä. FQDN-muodossa voit käyttää aakkosnumeerisia merkkejä ASCII-muodossa (0x20–0x7E) ja merkkiä ”- ” (paitsi osoitteen alussa ja lopussa).
4. 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.

Miten voin varmistaa, että verkkoskannaus on käytössä?

Verkkoskannauksen avulla voit skannata verkkoon kytketyn skannerin kautta.Verkkoskannaus on oletusarvoisesti käytössä.

1. Avaa Web Config ja valitse **Hae/Kopioi**-välilehdeltä **Verkkohaku**.
2. Varmista, että **Ota skannaus käyttöön** on valittuna **EPSON Scan** -kohdassa.

   Jos asetus on valittuna, tämä vaihe on valmis.Sulje Web Config.

   Jos asetuksen valinta on poistettu, valitse asetus ja siirry seuraavaan vaiheeseen.
3. Valitse **Seuraava**.
4. Valitse **OK**.

   Verkkoyhteys muodostetaan uudelleen ja asetukset tulevat voimaan.

Liittyvät tiedot

➡ ”Verkkomäärityksen suorittaminen verkkoselaimessa” sivulla 455

Faksitoimintojen käyttöönotto (vain faksitoimiset tulostimet)

Ennen faksiominaisuuksien käyttöä

Määritä seuraavat kohteet faksiominaisuuksia käyttääksesi.

❏ Liitä tulostin oikein puhelinlinjaan ja tarpeen mukaan myös puhelimeen

❏ Suorita **Ohjattu faksin asetus** loppuun, sillä sitä tarvitaan perusasetusten tekemiseen.

Määritä seuraavat asetukset tarpeen mukaan.

❏ Tulostuskohteet ja liittyvät asetukset, kuten verkkoasetukset ja postipalvelimen asetukset

❏ Rekisteröi **Yhteystiedot**

❏ **Käyttäjän asetukset**, jotka määrittävät oletusarvot **Faksi** -valikon vaihtoehdoille

❏ **Raporttiasetukset** raporttien tulostamista varten, kun faksi lähetetään, vastaanotetaan tai lähetetään edelleen

Liittyvät tiedot

➡ ”Tulostimen kytkeminen puhelinlinjaan” sivulla 568
➡ ”Tulostimen valmistelu faksien lähettämiseen ja vastaanottamiseen” sivulla 571
➡ ”Tulostimen faksitoimintojen asetusten tekeminen käytön mukaan” sivulla 573
➡ ”Faksiasetukset (vain faksitoimiset tulostimet)” sivulla 467
➡ ”Sähköpostipalvelimen määritys” sivulla 535
➡ ”Jaetun verkkokansion määrittäminen” sivulla 539
➡ ”Yhteystietojen käyttö” sivulla 555
➡ ”Käyttäjän asetukset” sivulla 467
➡ ”Raporttiasetukset” sivulla 468

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.

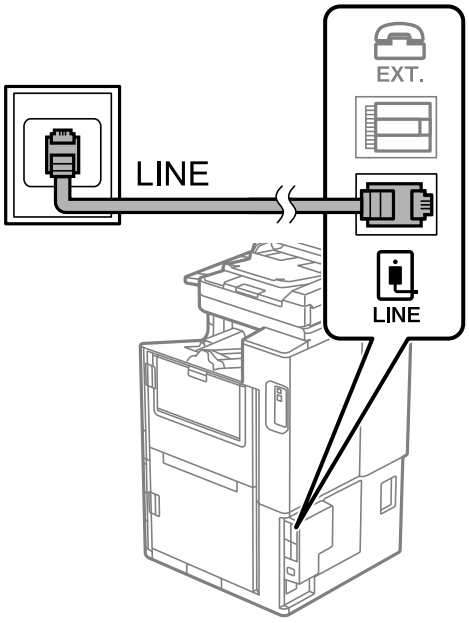
Puhelinkaapeli pitää ehkä liittää oman maan standardien mukaiseen adapteriin.

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

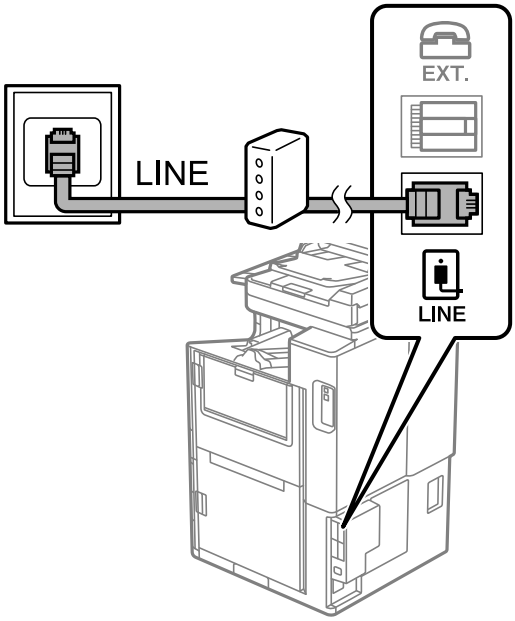
Kytke puhelinkaapeli puhelinpistokkeesta tai PBX-liittimestä LINE-liittimeen, joka sijaitsee tulostimen takana.



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.



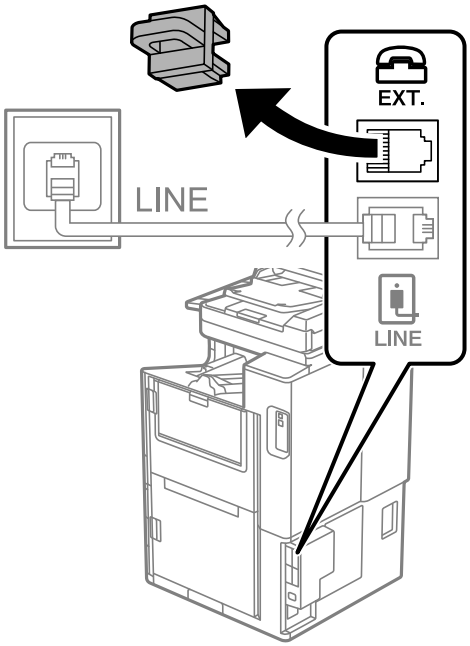
Puhelinkoneen kytkeminen tulostimeen

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

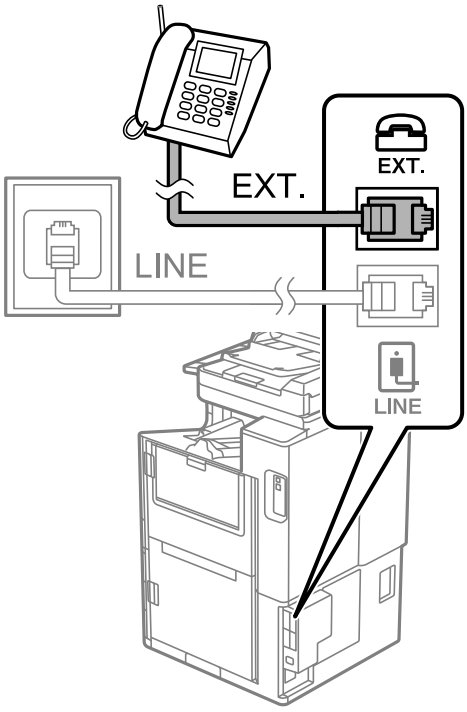
Huomautus:

- ❏ *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 kytket puhelinvastaajan, varmista, että tulostimen **Soittoa ennen vastausta** -asetus on asetettu suuremmaksi kuin ennen puhelinvastaajan vastaamista odotettavien soittoäänten määrä.*

1. Irrota suoja tulostimen takapaneelissa olevasta EXT.-liittimestä.



2. Yhdistä puhelinkone ja EXT.-liitin puhelinkaapelilla.

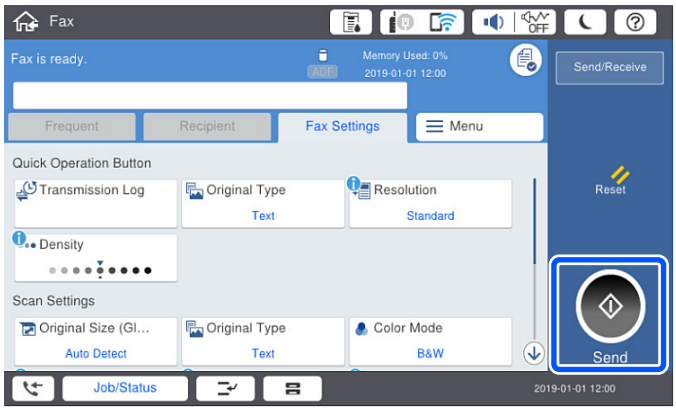


Huomautus:
Jos käytät yhtä puhelinlinjaa, varmista että puhelinkone on kytketty EXT. tulostimen liittimeen. Jos käytät jakajaa puhelinkoneen ja tulostimen asetukseen erikseen, puhelin ja tulostin eivät toimi oikein.

3. Valitse aloitusnäytössä **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 571

➡ ”Puhelinvastaajan asetusten määrittäminen” sivulla 574

➡ ”Asetusten määrittäminen faksien vastaanottamiseksi käyttämällä ainoastaan yhdistettyä puhelinta” sivulla 574

➡ ”Vastaanottotila:” sivulla 470

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**)

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

Liittyvät tiedot

➡ "Perusasetukset" sivulla 469

Tulostimen valmistelu faksien lähettämiseen ja vastaanottamiseen — Ohjattu faksin asetus

1. Valitse tulostimen ohjauspaneelin aloitusnäytöstä **Asetukset** ja valitse sitten **Yleiset asetukset** > **Faksiasetukset** > **Ohjattu faksin asetus**.

2. Kirjoita näytölle tulevien ohjeiden mukaisesti lähettäjän nimi, kuten yrityksesi nimi, ja faksinumerosi.

   Huomautus:
   Lähettäjän nimi ja numero näkyvät lähtevien faksien yläreunassa.

3. Määritä Distinctive Ring Detection (DRD) -asetus.

   ❏ Jos olet tilannut Distinctive Ring -palvelun puhelinyhtiöltä:

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

   Kun napautat mitä tahansa muuta kohdetta 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.*

4. 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.

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

   Voit korjata tai muuttaa asetuksia napauttamalla .

6. 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 568

➡ ”Puhelinvastaajan asetusten määrittäminen” sivulla 574

➡ ”Vastaanottotila:” sivulla 470

➡ ”Asetusten määrittäminen faksien vastaanottamiseksi käyttämällä ainoastaan yhdistettyä puhelinta” sivulla 574

➡ ”Perusasetukset” sivulla 469

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.

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

➡ ”Faksiasetukset (vain faksitoimiset tulostimet)” sivulla 467

➡ ”Tulevien faksien vastaanottaminen” sivulla 173

➡ ”PBX-puhelinjärjestelmän asetusten tekeminen” sivulla 573

➡ ”Asetusten tekeminen puhelinlaitteen liittämisen yhteydessä” sivulla 574

➡ ”Asetusten määrittäminen vastaanotettujen faksien tallentamiseksi ja lähettämiseksi edelleen” sivulla 575

➡ ”Vastaanotettujen faksien tallennus- ja edelleen lähetysasetusten määritys määritellyillä ehdoilla” sivulla 578

➡ ”Roskapostifaksien estoasetusten määrittäminen” sivulla 582

➡ ”Asetuksien määrittäminen lähettääksesi ja vastaanottaaksesi fakseja tietokoneelle” sivulla 583

PBX-puhelinjärjestelmän asetusten tekeminen

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

1. Valitse aloitusnäytöltä **Asetukset**.
2. Valitse **Yleiset asetukset** > **Faksiasetukset** > **Perusasetukset**.
3. Valitse **Linjatyyppi** ja valitse sitten **PBX**.
4. Jos lähetät faksin ulkopuoliseen faksinumeroon #-merkillä (ruutu) varsinaisen ulkolinjan suuntanumeron sijaan, valitse **Käyttökoodi**-ruutu ja valitse sitten **Käytä**.

   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 #.*

5. Napauta **Käyttökoodi** -ruutua, kirjoita puhelinjärjestelmässäsi käytetty ulkolinjan suuntanumero ja valitse sitten OK.

6. Ota asetukset käyttöön valitsemalla **OK**.

   Suuntanumero on tallennettu tulostimelle.

Asetusten tekeminen puhelinlaitteen liittämisen yhteydessä

Puhelinvastaajan asetusten määrittäminen

Puhelinvastaajan asetukset on tehtävä.

1. Valitse tulostimen ohjauspaneelin aloitusnäytöstä **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 469

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. Napauta tulostimen ohjauspaneelin aloitusnäytöltä **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 469

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 578

Liittyvät tiedot

➡ ”Tallennusasetusten määritys faksien vastaanottamisessa” sivulla 575

➡ ”Edelleen lähetysasetusten määritys faksien vastaanottamisessa” sivulla 577

➡ ”Tallennusasetusten määritys faksien vastaanottamiseksi määritellyillä ehdoilla” sivulla 578

➡ ”Edelleen lähetysasetusten määritys faksien vastaanottamiseksi määritellyillä ehdoilla” sivulla 580

Tallennusasetusten määritys faksien vastaanottamisessa

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/-vastaanotto (Windows/Mac OS)**” sivulla 161.

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****.*

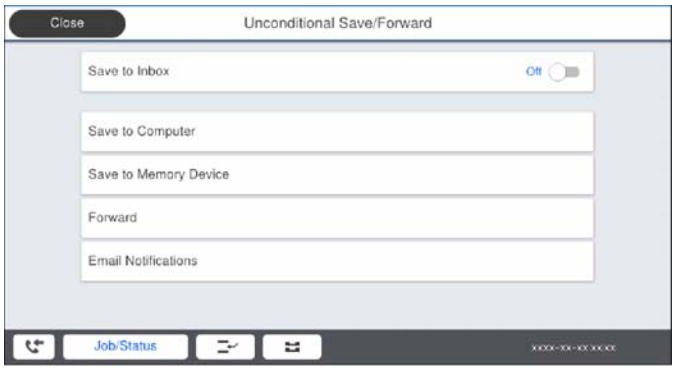
❏ *Voit myös tulostaa ja/tai edelleen lähettää vastaanotetut faksit samanaikaisesti. Määritä asetukset edellä mainitussa* ***Faksitulostus*** *-näytössä.*

1. Valitse tulostimen ohjauspaneelista **Asetukset** ja sitten **Yleiset asetukset** > **Faksiasetukset**.

2. Valitse **Vastaanottoasetukset** > **Tallenna/Välitä eteenp.-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 Tall.laitteeseen**.

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/Välitä eteenp.-asetukset** -valikossa.

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

Liittyvät tiedot

➡ ”Tallenna/Välitä eteenp.-asetukset” sivulla 474

➡ ”Vastaanotettujen faksien katselu tulostimen LCD-näytöllä” sivulla 177

Edelleen lähetysasetusten määritys faksien vastaanottamisessa

Voit määrittää edelleen lähetysasetukset enintään viiteen kohteeseen, sähköpostiosoitteeseen, jaettuun kansioon ja/tai toiseen faksilaitteeseen lähettäjästä tai ajankohdasta riippumatta. Jos teet asetukset vastaanotettujen faksien edelleen lähettämiseksi, lisää ensin uudelleenlähettämiskohteet yhteystietoluettelosta. Lähettääksesi edelleen sähköpostiosoitteeseen, sinun on määritettävä sähköpostipalvelinasetukset etukäteen.

”Sähköpostipalvelimen määritys” sivulla 535

”Jaetun verkkokansion määrittäminen” sivulla 539

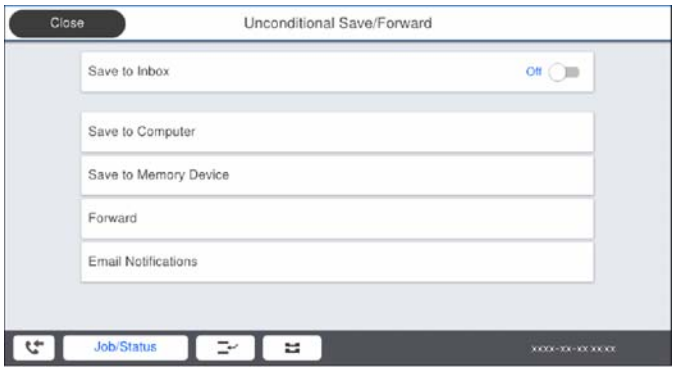
”Yhteystietojen käyttö” sivulla 555

Huomautus:

- ❏ *Vastaanotettujen faksien edelleen lähetysasetukset voidaan määrittää tulostimen ohjauspaneelista tai Web Config -apuohjelman avulla. Valitse* ***Faksi*** *-välilehti >* ***Tallenna/Välitä eteenp.-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/Välitä eteenp.-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 **Kohde** > **Lisää syöte** ja valitse edelleen lähetyskohteet yhteystietoluettelosta. Voit määrittää enintään viisi edelleenlähetyskohdetta.

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

❺ Valitse kohdassa **Valinnat kun et.päin välittäm. epäon.**, 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/Välitä eteenp.-asetukset** -valikossa.*
- *Jos olet valinnut edelleenlähetyskohteeksi jaetun kansion verkossa tai sähköpostiosoitteen, on suositeltavaa testata onnistuuko skannatun kuvan lähettäminen kohteeseen skannaustilassa. Valitse aloitusnäytöltä **Skannaa** > **Sähköposti** tai **Skannaa** > **Verkkokansio/FTP**, valitse määränpää ja aloita skannaus.*

Liittyvät tiedot

➡ ”Tallenna/Välitä eteenp.-asetukset” sivulla 474

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 575

Liittyvät tiedot

➡ ”Tallennusasetusten määritys faksien vastaanottamiseksi määritellyillä ehdoilla” sivulla 578
➡ ”Edelleen lähetysasetusten määritys faksien vastaanottamiseksi määritellyillä ehdoilla” sivulla 580

Tallennusasetusten määritys faksien vastaanottamiseksi määritellyillä ehdoilla

Tietyltä lähettäjältä tai tiettynä ajankohtana vastaanotetut faksit voidaan asettaa tallennettaviksi saapuneiden kansioon tai ulkoiselle tallennuslaitteelle. 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/Välitä eteenp.-asetukset** > **Ehdol. Tall./Välitä et.päin**, 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.*

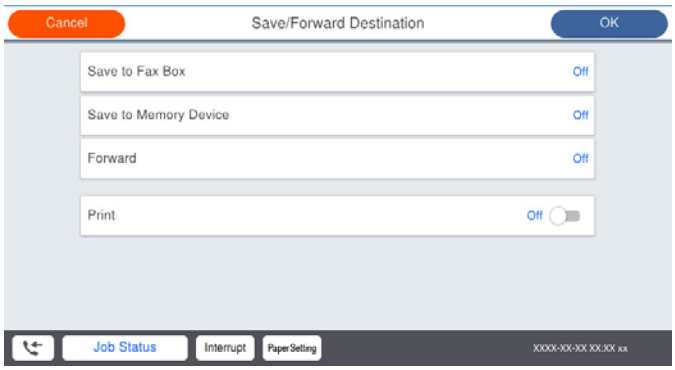
1. Valitse tulostimen ohjauspaneelista **Asetukset** ja sitten **Yleiset asetukset** > **Faksiasetukset**.
2. Valitse **Vastaanottoasetukset** > **Tallenna/Välitä eteenp.-asetukset** > **Ehdol. Tall./Välitä et.päin** ja napauta sitten › valitsemattomassa ruudussa kohdassa **Ehdol. Tall./Välitä et.päin**.
3. Valitse **Nimi**-ruutu ja kirjoita nimi, jonka haluat tallentaa.
4. Määritä ehto valitsemalla **Ehdot**-ruutu.
   - ❏ Läh. faksinro vast.: jos numero, josta faksi vastaanotetaan, täyttää tässä kohdassa valitun ehdon, tulostin tallentaa faksin ja/tai lähettää sen edelleen.

     Valitse **Läh. faksinro vast.** -ehto ja syötä faksinumero (enintään 20 numeroa) valitsemalla **Faksinumero** -ruutu.
   - ❏ Aliosoite täyd. vastaavuus: jos aliosoite (SUB) vastaa ehtoa täydellisesti, tulostin tallentaa vastaanotetun faksin ja/tai lähettää sen edelleen.

     Ota Aliosoite täyd. vastaavuus -asetus käyttöön ja kirjoita salasana valitsemalla **Alaosoite (SUB)**-ruutu.
   - ❏ Salasana täyd. vastaavuus: jos salasana (SID) vastaa ehtoa täydellisesti, tulostin tallentaa vastaanotetun faksin ja/tai lähettää sen edelleen.

     Ota Salasana täyd. 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/Välitä eteenpäin -kohde** ja määritä kohteen, kansion ja/tai ulkoisen tallennuslaitteen asetukset.



   - ❏ Tallentaaksesi vastaanotetut faksit Saapuneet- tai luottamuksellisten kansioon:
     1. Valitse **Tallenna faksilaatik.**.
     2. Napauta **Tallenna faksilaatik.** asettaaksesi tämän tilaan **Pääl.**.
     3. Valitse kansio, johon asiakirja tallennetaan.

❏ Vastaanotettujen faksien tallentaminen ulkoiseen muistilaitteeseen:

❶ Liitä muistilaite tulostimen ulkoisen liittymän USB-porttiin.

❷ Valitse **Tallenna Tall.laitteeseen**.

❸ Napauta **Tallenna Tall.laitteeseen** 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 **Sulje**, kun olet tehnyt **Tallenna/Välitä eteenpäin -kohde** -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/Välitä eteenp.-asetukset** -näyttöön tekemään loput **Ehdol. Tall./Välitä et.päin** -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/Välitä eteenp.-asetukset** -valikossa.

Liittyvät tiedot

➡ ”Tallenna/Välitä eteenp.-asetukset” sivulla 474

➡ ”Vastaanotettujen faksien katselu tulostimen LCD-näytöllä” sivulla 177

Edelleen lähetysasetusten määritys faksien vastaanottamiseksi määritellyillä ehdoilla

Voit määrittää edelleen lähetysasetukset kohteeseen, sähköpostiosoitteeseen, jaettuun kansioon tai toiseen faksilaitteeseen tietyltä lähettäjältä tai tiettynä ajankohtana. Jos asetat vastaanotettavat faksit lähetettäviksi edelleen, lisää ensin edelleen lähetyksen kohde yhteystietoluetteloon. Lähettääksesi edelleen sähköpostiosoitteeseen, sinun on määritettävä sähköpostipalvelinasetukset etukäteen.

”Sähköpostipalvelimen määritys” sivulla 535

”Jaetun verkkokansion määrittäminen” sivulla 539

”Yhteystietojen käyttö” sivulla 555

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**.

Huomautus:

❏ *Vastaanotettujen faksien edelleen lähetysasetukset voidaan määrittää tulostimen ohjauspaneelista tai Web Config -apuohjelman avulla. Valitse* ***Faksi*** *-välilehti > **Tallenna/Välitä eteenp.-asetukset** > **Ehdol. Tall./Välitä et.päin**, 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.*

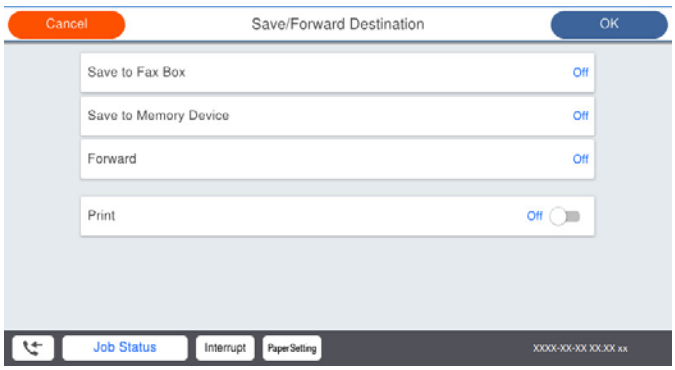
1. Valitse tulostimen ohjauspaneelista **Asetukset** ja sitten **Yleiset asetukset** > **Faksiasetukset**.
2. Valitse **Vastaanottoasetukset** > **Tallenna/Välitä eteenp.-asetukset** > **Ehdol. Tall./Välitä et.päin** ja napauta sitten › valitsemattomassa ruudussa kohdassa **Ehdol. Tall./Välitä et.päin**.
3. Valitse **Nimi**-ruutu ja kirjoita nimi, jonka haluat tallentaa.
4. Määritä ehto valitsemalla **Ehdot**-ruutu.
   - ❏ Läh. faksinro vast.: jos numero, josta faksi vastaanotetaan, täyttää tässä kohdassa valitun ehdon, tulostin tallentaa faksin ja/tai lähettää sen edelleen.

     Valitse **Läh. faksinro vast.** -ehto ja syötä faksinumero (enintään 20 numeroa) valitsemalla **Faksinumero** -ruutu.
   - ❏ Aliosoite täyd. vastaavuus: jos aliosoite (SUB) vastaa ehtoa täydellisesti, tulostin tallentaa vastaanotetun faksin ja/tai lähettää sen edelleen.

     Ota Aliosoite täyd. vastaavuus -asetus käyttöön ja kirjoita salasana valitsemalla **Alaosoite (SUB)**-ruutu.
   - ❏ Salasana täyd. vastaavuus: jos salasana (SID) vastaa ehtoa täydellisesti, tulostin tallentaa vastaanotetun faksin ja/tai lähettää sen edelleen.

     Ota Salasana täyd. 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/Välitä eteenpäin -kohde** ja määritä edelleen lähetyskohteen asetukset.



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 edelleen lähetyskohteet yhteystietoluettelosta. Voit määrittää vain yhden edelleenlähetyskohteen.

❹ Kun olet valinnut edelleenlähetyskohteet, napauta **Sulje**.

❺ Tarkista, onko valitsemasi edelleenlähetyskohde oikein, ja valitse sitten **Sulje**.

❻ Valitse kohdassa **Valinnat kun et.päin välittäm. epäon.**, 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.*

6. Valitse **Sulje**, kun olet tehnyt **Tallenna/Välitä eteenpäin -kohde** -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/Välitä eteenp.-asetukset** -näyttöön tekemään loput **Ehdol. Tall./Välitä et.päin** -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/Välitä eteenp.-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/Välitä eteenp.-asetukset** -valikossa.*

❏ *Jos olet valinnut edelleenlähetyskohteeksi jaetun kansion verkossa tai sähköpostiosoitteen, on suositeltavaa testata onnistuuko skannatun kuvan lähettäminen kohteeseen skannaustilassa. Valitse aloitusnäytöltä **Skannaa** > **Sähköposti** tai **Skannaa** > **Verkkokansio/FTP**, valitse määränpää ja aloita skannaus.*

Liittyvät tiedot

➡ ”Tallenna/Välitä eteenp.-asetukset” sivulla 474

Roskapostifaksien estoasetusten määrittäminen

Roskapostifaksit voi estää.

1. Napauta tulostimen ohjauspaneelin aloitusnäytöltä **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.

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. Siirry Web Config -apuohjelmaan, napsauta **Faksi** -välilehteä ja napsauta sitten **Lähetysasetukset** > **Perus**.
2. 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**.
3. Valitse **OK**.

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/Välitä eteenp.-asetukset** > **Ei-ehdollinen Tallenna/ Välitä eteenpäin** > **Tallenna tietokoneeseen**

Tallenna tietokoneeseen -asetuksen määrittäminen vastaanotetuille fakseille niiden tulostamisen lisäksi

Voit määrittää vastaanotetut faksit tulostettaviksi tulostimella sekä tallennettaviksi tietokoneeseen.

1. Valitse tulostimen ohjauspaneelin aloitusnäytöstä **Asetukset**.
2. Valitse **Yleiset asetukset** > **Faksiasetukset** > **Vastaanottoasetukset**.
3. Valitse **Tallenna/Välitä eteenp.-asetukset** > **Ei-ehdollinen Tallenna/ Välitä eteenpäin** > **Tallenna tietokoneeseen** > **Kyllä, ja tulosta**.

Tallenna tietokoneeseen -asetuksen poistaminen käytöstä faksien vastaanotossa

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

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

1. Valitse tulostimen ohjauspaneelin aloitusnäytöstä **Asetukset**.
2. Valitse **Yleiset asetukset** > **Faksiasetukset** > **Vastaanottoasetukset**.
3. Valitse **Tallenna/Välitä eteenp.-asetukset** > **Ei-ehdollinen Tallenna/ Välitä eteenpäin** > **Tallenna tietokoneeseen** > **Ei**.

Tulostimen perustoiminta-asetusten määrittäminen

Ohjauspaneelin asetusten määrittäminen

Tulostimen ohjauspaneelin asetusten määrittäminen. Voit määrittää asetukset seuraavasti.

1. Siirry toimintoon Web Config ja valitse **Laitehallinta** -välilehti > **Ohjauspaneeli**.
2. Määritä seuraavat kohteet tarvittaessa.
   - ❏ Kieli

     Valitse ohjauspaneelin näyttökieli.
   - ❏ Paneelilukko

     Jos valitset **Päällä**, et voi valita kohteita, jotka edellyttävät järjestelmänvalvojan oikeuksia. Jos haluat valita järjestelmänvalvojan oikeuksia edellyttäviä kohteita, kirjaudu tulostimeen järjestelmänvalvojana. Jos järjestelmänvalvojan salasanaa ei ole asetettu, ohjauspaneelin lukitus ei ole käytössä.
   - ❏ Toiminnan aikakatkaisu

     Jos valitset **Päällä** ja kirjaudut laitteeseen järjestelmänvalvojana tai käyttöoikeuksien hallitsijana, laite kirjaa sinut automaattisesti ulos ja palaa aloitusnäyttöön, jos ohjauspaneeli on käyttämättä määrätyn ajan.

     Voit määrittää ajan 10 sekunnista 240 minuuttiin sekunnin tarkkuudella.

   Huomautus:
   Voit tehdä määritykset myös tulostimen ohjauspaneelista.
   - ❏ *Kieli:* ***Asetukset*** > ***Yleiset asetukset*** > ***Perusasetukset*** > ***Kieli/Language***
   - ❏ *Paneelilukko:* ***Asetukset*** > ***Yleiset asetukset*** > ***Järjestelmän hallinta*** > ***Suojausasetukset*** > ***Järjestelmänvalv. asetukset*** > ***Lukkoasetus***
   - ❏ *Toiminnan aikakatkaisu:* ***Asetukset*** > ***Yleiset asetukset*** > ***Perusasetukset*** > ***Toiminnan aikakatkaisu*** *(Voit määrittää toiminnon päälle tai pois päältä.)*
3. Valitse **OK**.

Virransäästöasetukset ei-aktiivisessa tilassa

Voit määrittää tulostimen siirtymään virransäästötilaan tai sammumaan, kun tulostimen ohjauspaneeli on ollut toimettomana tietyn ajan. Määritä aika, joka sopii käyttöympäristöösi.

1. Siirry toimintoon Web Config ja valitse **Laitehallinta** -välilehti > **Virransäästö**.
2. Määritä seuraavat kohteet tarvittaessa.
   - ❏ Uniajastin

     Syötä aika virransäästötilaan vaihtamiselle ei-aktiivisen tilan ilmetessä.

   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* ***Vir.katk.aset.***

❏ Virtakatkaisu, jos irrotettu

Valitse tämä asetus sammuttaaksesi tulostimen määrätyn ajan kuluttua siitä, kun kaikkien porttien, mukaan lukien LINE-portti, yhteydet on katkaistu. Tämä ominaisuus ei ole saatavilla kaikilla alueilla.

Katso seuraavalta verkkosivustolta määritetty aika.

https://www.epson.eu/energy-consumption

Huomautus:
Voit tehdä määritykset myös tulostimen ohjauspaneelista.

Asetukset > **Yleiset asetukset** > **Perusasetukset** > **Vir.katk.aset.** >**Virtakasisu, jos irrotettu**

3. Valitse **OK**.

Ääniasetukset

Määritä ohjauspaneelia käytettäessä, tulostettaessa, faksattaessa jne. kuuluvien äänten asetukset.

Huomautus:
Voit tehdä määritykset myös tulostimen ohjauspaneelista.

Asetukset > ***Yleiset asetukset*** > ***Perusasetukset*** > ***Äänet***

1. Siirry toimintoon Web Config ja valitse **Laitehallinta** -välilehti > **Ääni**.
2. 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 > **Tul.asetuk.** > **Hiljainen tila**
3. Valitse **OK**.

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. Siirry toimintoon Web Config ja valitse **Laitehallinta** -välilehti > **Päivämäärä ja aika** > **Aikapalvelin**.
2. Valitse **Käyttö** kohteelle **Käytä Aikapalvelinta**.
3. Syötä aikapalvelimen osoite kohtaan **Aikapalvelin-osoite**.

   Voit käyttää muotona IPv4, IPv6 tai FQDN. Anna enintään 252 merkkiä. Jos et määritä tätä, jätä se tyhjäksi.
4. Syötä **Päivitysaikaväli (min)**.

   Voit määrittää enintään 10 080 minuuttia minuutin tarkkuudella.
5. Napsauta **OK**.

   Huomautus:
   *Voit vahvistaa aikapalvelimen yhteyden tilan kohdasta **Aikapalvelimen tila**.*

Skannauksen, kopioinnin ja faksien lähetyksen oletusarvojen määrittäminen. (Käyttäjän oletusasetukset)

Voit määrittää toiminnoille oletusarvon.

Seuraavat toiminnot ovat määritettävissä.

- ❏ Skannaa verkkokansioon/FTP:hen
- ❏ Skannaus sähköpostiin
- ❏ Skannaa tallennuslaitteelle
- ❏ Skannaa pilveen
- ❏ Kopioi
- ❏ Faksi

1. Siirry Web Config -apuohjelmaan ja valitse toiminnot, joille haluat määrittää oletusarvon, **Hae/Kopioi** -välilehden kohdasta > **Käyttäjän oletusasetukset**.

   Valitse **Faksi** -välilehti > **Käyttäjän oletusasetukset**, niin voit määrittää oletusarvon faksille.
2. Määritä kukin kohde.
3. Valitse **OK**.

   Jos arvojen yhdistelmä ei kelpaa, arvoa muutetaan automaattisesti ja kelpo arvo määritetään.

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.

Tulostimelle ei ehkä ole määritetty voimassa olevaa IP-osoitetta. Määritä IP-osoite tulostimen ohjauspaneelista. Voit tarkistaa nykyisen asetuksen verkon tila-arkista tai tulostimen ohjauspaneelista.

Verkkoselain ei tue salausvahvuutta SSL/TLS:lle.

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.

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.

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.

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

Tulostimen hallinta

Tuotteen suojausominaisuuksien esittely

Tässä osassa esitellään Epson-laitteiden suojausominaisuudet.

Ominaisuuden nimi	Ominaisuuden tyyppi	Tehtävät asetukset	Estettävät kohteet
Järjestelmänvalvojan salasanan määritys	Lukitsee järjestelmäasetukset, kuten verkko- tai USB-yhteysasetukset, faksin vastaanoton/lähetyksen tai siirron yksityiskohtaiset asetukset ja käyttäjän oletusasetukset.	Järjestelmänvalvoja määrittää laitteelle salasanan. Voidaan määrittää ja muuttaa sekä Web Config -apuohjelmasta että tulostimen ohjauspaneelista. Voit määrittää myös salasanakäytännön asetuksia salasanoja koskevien sääntöjen asettamiseksi.	Estää laitteeseen tallennettujen tietojen, kuten tunnuksen, salasanan, verkkoasetusten ja yhteystietojen luvattoman lukemisen ja muuttamisen. Pienentää lisäksi erilaisia tietoturvariskejä, kuten tietovuotoja, verkkoympäristössä tai tietoturvakäytännön piirissä.

Ominaisuuden nimi	Ominaisuuden tyyppi	Tehtävät asetukset	Estettävät kohteet
Käytön valvonnan asetukset	Rajoittaa toimintoja, kuten tulostusta, skannausta, kopiointia ja faksausta, joita kukin käyttäjä voi laitteilla käyttää. Kun käyttäjä kirjautuu sisään etukäteen rekisteröidylle käyttäjätilille, hänellä on oikeus käyttää tiettyjä toimintoja. Lisäksi, kun käyttäjä on kirjautunut sisään ohjauspaneelista, hänet kirjataan ulos automaattisesti tietyn toimettomuusajanjakson jälkeen.	Rekisteröi käyttäjätili ja valitse sallittavat toiminnot, kuten kopiointi ja skannaus. Voit rekisteröidä enintään 10 käyttäjätiliä.	Tietovuotojen ja tietojen luvattoman katselun riskiä voidaan pienentää pitämällä sallittujen toimintojen lukumäärä mahdollisimman alhaisena ja liiketoiminnan tarpeiden ja käyttäjän roolin mukaisena.
Ulkoisen liittymän asetukset	Hallitsee liittymiä, kuten laitteeseen kytkettyä USB-porttia.	Ota USB-portti käyttöön ulkoisten laitteiden, kuten USB-muistin ja USB-yhteyden kytkemiseksi tietokoneeseen, tai poista se käytöstä.	❏ 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.
Tallennettujen tietojen käsittelyn määritykset	Poistaa laitteen sisäänrakennetulle kovalevylle tilapäisesti tallennetut työtiedot automaattisesti. Voit myös poistaa kaikki kovalevylle tallennetut tiedot turvallisesti.	Määritä, poistetaanko automaattisesti, kun työ on valmis. Voit myös poistaa kaikki tiedot, jos aiot hävittää laitteen.	Kun korvaat tietyllä kuviolla, muut eivät voi palauttaa tietojasi ja käyttää niitä, vaikka kovalevy poistettaisiin.

Liittyvät tiedot

➡ ”Sovellus tulostintoimintojen määritykseen (Web Config)” sivulla 454
➡ ”Järjestelmänvalvojan salasanan määrittäminen” sivulla 590
➡ ”Käytettävissä olevien toimintojen rajoitus” sivulla 600
➡ ”Ulkoisen liittymän poistaminen käytöstä” sivulla 602
➡ ”Tallennettujen tietojen käsittelyasetusten määrittäminen” sivulla 602

Pääkäyttäjän asetukset

Järjestelmänvalvojan salasanan määrittäminen

Voit estää käyttäjiä muuttamasta järjestelmänhallinta-asetuksia asettamalla järjestelmänvalvojan salasanan. Voit määrittää järjestelmänvalvojan salasanan ja muuttaa sitä joko Web Config -apuohjelman avulla, tulostimen ohjauspaneelissa tai Epson Device Admin -hallinnassa. Jos käytössä on Epson Device Admin, katso Epson Device Admin -opas tai -ohje.

Liittyvät tiedot

➡ ”Sovellus tulostintoimintojen määritykseen (Web Config)” sivulla 454

➡ ”Ohjelmisto laitteiden hallintaan verkossa (Epson Device Admin)” sivulla 456

Järjestelmänvalvojan salasanan määrittäminen ohjauspaneelista

Voit määrittää järjestelmänvalvojan salasanan tulostimen ohjauspaneelista.

Huomautus:
Jos käytettävissä on salasanakäytäntö, syötä vaatimusten mukainen salasana.

*Salasanakäytännön voi määrittää valitsemalla **Asetukset** > **Yleiset asetukset** > **Järjestelmän hallinta** > **Suojausasetukset** > **Salasanakäytäntö**.*

1. Valitse tulostimen ohjauspaneelista **Asetukset**.
2. Valitse **Yleiset asetukset** > **Järjestelmän hallinta** > **Suojausasetukset** > **Järjestelmänvalv. asetukset**.
3. Valitse **Järj.valvojan salasana** > **Rekisteröi**.
4. Syötä uusi salasana.
5. Kirjoita salasana uudelleen.

Huomautus:
*Voit muuttaa järjestelmänvalvojan salasanaa tai poistaa sen valitsemalla **Muuttaa** tai **Palauta oletusasetukset** **Järj.valvojan salasana** -näytöstä ja syöttämällä järjestelmänvalvojan salasanan.*

Järjestelmänvalvojan salasanan määrittäminen tietokoneelta

Voit määrittää järjestelmänvalvojan salasanan Web Config -apuohjelman avulla.

Huomautus:
Jos käytettävissä on salasanakäytäntö, syötä vaatimusten mukainen salasana.

*Salasanakäytännön voi määrittää valitsemalla **Tuotteen suojaus** -välilehden > **Salasanakäytäntö**.*

1. Siirry toimintoon Web Config ja valitse **Tuotteen suojaus** -välilehti > **Vaihda Järjestelmänvalvojan salasana**.
2. Syötä salasana kohtaan **Uusi salasana** ja valitse **Vahvista uusi salasana**.

   Jos haluat vaihtaa salasanan, anna nykyinen salasana.

3. Valitse **OK**.

Huomautus:

❏ *Jos haluat muuttaa lukittuja valikkoasetuksia, napsauta **kirjaudu sisään** ja syötä järjestelmänvalvojan salasana.*

❏ *Jos haluat poistaa järjestelmänvalvojan salasanan, napsauta **Tuotteen suojaus** -välilehteä > **Poista Järjestelmänvalvojan salasana** ja syötä järjestelmänvalvojan salasana.*

Liittyvät tiedot

➡ ”Sovellus tulostintoimintojen määritykseen (Web Config)” sivulla 454

Paneelikäytön hallinta

Jos olet asettanut järjestelmänvalvojan salasanan ja Lukkoasetus on käytössä, voit lukita tulostimen järjestelmän asetuksiin liittyviä kohteita, jolloin muut käyttäjät eivät voi muuttaa niitä.

Lukkoasetus -ominaisuuden käyttöönotto

Ota Lukkoasetus käyttöön tulostimelle, kun salasana on määritetty.

Määritä ensin järjestelmänvalvojan salasana.

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.

Lukkoasetus — käyttöönotto tietokoneelta

1. Siirry Web Config -apuohjelmaan ja napsauta kohtaa **kirjaudu sisään**.
2. Syötä salasana ja valitse **OK**.
3. Valitse **Laitehallinta**-välilehti > **Ohjauspaneeli**.
4. Valitse kohdasta **Paneelilukko** vaihtoehto **Päällä**.
5. Valitse **OK**.
6. Tarkista, että näytetään tulostimen ohjauspaneelin aloitusnäytöllä.

Liittyvät tiedot

➡ ”Sovellus tulostintoimintojen määritykseen (Web Config)” sivulla 454

Lukkoasetus -kohteet Yleiset asetukset -valikossa

Tämä on luettelo Lukkoasetus -kohteista ohjauspaneelin valikossa **Asetukset** > **Yleiset asetukset**.

Joitakin toimintoja voidaan ottaa käyttöön tai poistaa käytöstä yksittäin.

Yleiset asetukset -valikko		**Paneelilukko**
Perusasetukset		-
	LCD-kirkkaus	-
	Äänet	-
	Havaitse kaksoissyöttö	✓*1
	Uniajastin	✓
	Herätä lepotilasta	-
	Virrankatkaisuajastin tai Vir.katk.aset.	✓
	Päivämäärä-/Aika-asetukset	✓
	Maa/alue	✓
	Kieli/Language	✓*1
	Käynnistysnäyttö	✓
	Muokkaa aloitusnäyttöä	✓
	Taustakuva	✓
	Toiminnan aikakatkaisu	✓
	Näppäimistö	-
	Oletusnäyttö (Job/Status)	✓
	Näyttötehoste	✓
	Alkuperäiskappaleen koon auto tunnistus -valinta	✓

Yleiset asetukset -valikko	**Paneelilukko**
Tulostinasetukset	-

Yleiset asetukset -valikko		Paneelilukko
	Paperilähdeasetukset	-
	Tulostus: Kopio	✓
	Tulostus: Faksi	✓
	Tulostus: Muu	✓
	Tulostuskieli	✓
	Yleiset tulostusasetukset	✓
	PDL-tulostusmääritys	✓
	Aut. virheenkorj.	✓
	Muistilaite	✓
	Paksu paperi	✓*1
	Hiljainen tila	✓*1
	Optimoi viimeistely	✓
	Tulostusnopeuden ensisijaisuus	✓*1
	PC-yhteys USB:n kautta	✓
	USB I/F -aikakatk. asetus	✓

Yleiset asetukset -valikko	Paneelilukko
Verkkoasetukset	✓

Yleiset asetukset -valikko			Paneelilukko
	Wi-Fi-asetus		✓
	Langallinen LAN -asetus		✓
	Verkon tila		✓
		Langallinen LAN/Wi-Fi -tila	✓*2
		Wi-Fi Direct -tila	✓*2
		Sähköpostipalvelimen tila	✓*2
		Tulosta tilaraportti	✓*2
	Verkkoyhteyden tarkistus		✓*3
	Lisäasetukset		✓
		Laitenimi	✓
		TCP/IP	✓
		Välityspalvelin	✓
		Sähköpostipalvelin	✓
		IPv6-osoite	✓
		MS-verkkojakaminen	✓
		Linkin nopeus ja kaksisuuntaisuus	✓
		Ohjaa HTTP uudelleen HTTPS	✓
		Poista IPsec/IP-suodatus pois käyt.	✓
		Poista IEEE802.1X pois käytöstä	✓

Yleiset asetukset -valikko		Paneelilukko
Web-palveluasetukset		✓
	Epson Connect -palvelut	✓

Yleiset asetukset -valikko	Paneelilukko
Faksiasetukset	✓

Yleiset asetukset -valikko		Paneelilukko
	Käyttäjän asetukset	✓
	Perusasetukset	✓
	Lähetysasetukset	✓
	Vastaanottoasetukset	✓
	Raporttiasetukset	✓
	Suojausasetukset	✓
	Tarkista faksiyhteys	✓
	Ohjattu faksin asetus	✓

Yleiset asetukset -valikko		Paneelilukko
Skannausasetukset		✓
	Aloitusvälilehti	✓
	Pikatoimintapainike (Faksin tietojen tallennuskansio)	✓
	Pikatoimintapainike (Posti)	✓
	Vahvista vastaanottaja	✓
	Document Capture Pro	✓
	Sähköpostipalvelin	✓
	Autom. noll.	✓

Yleiset asetukset -valikko		Paneelilukko
Tallennustila-asetukset		✓
	Jaetunkansion käytön ohjaus	✓
	Jaetun kansion tiedostonhallinta	✓
	Henkilökohtaisen kansion tiedostonhallinta	✓
	Lisätoiminta	✓
	Näytä valinnat	✓
	Hakuvalinnat	✓

Yleiset asetukset -valikko	Paneelilukko
Järjestelmän hallinta	✓

Yleiset asetukset -valikko				Paneelilukko
	Yhteystietojen hallinta			✓
		Lisää/Muokkaa/Poista		✓*1, *4
		Usein käytetty		✓*4
		Tulosta yhteystiedot		✓
		Näytä valinnat		✓*4
		Hakuvalinnat		✓*4
	Tulostuspään puhdistus -asetukset			✓
	Skannerin puhdistusehdotus			✓
	Nollaa sivulaskuri			✓
	Tyhjennä sis. muistin tiedot			✓
	HDD:n pyyhintäasetukset			✓
	Suojausasetukset			✓
		Rajoitukset		✓
		Käytön kontrolli		✓
		Järjestelmänvalv. asetukset		✓
			Järj.valvojan salasana	✓
			Lukkoasetus	✓
		Salasanakäytäntö		✓
		Salasanan salaus		✓
		Valvontaloki		✓
		Ohjelman tarkistus käynnistettäessä		✓
	Asiakastutkimus			✓
	Nollaa			✓
	Laiteohjelmistopäivitys			✓
	Ylläpito/Huoltotila			✓

✓ = Lukitaan.

- = Ei lukita.

*1 : Voit ottaa lukon käyttöön tai poistaa sen käytöstä kohdassa **Yleiset asetukset** > **Järjestelmän hallinta** > **Suojausasetukset** > **Rajoitukset**.

*2 : Vaikka ylemmän tason kohteita voidaan lukita järjestelmänvalvojan lukituksella, voit silti käyttää niitä samasta valikon kohdasta **Asetukset** > **Tulostimen tila/Tulosta**.

*3 : Vaikka ylemmän tason kohteita voidaan lukita järjestelmänvalvojan lukituksella, voit silti käyttää niitä kohdassa Aloitusnäyttö > > **Kuvaus** > **Kun et voi muodostaa yhteyttä verkkoon**.

*4 : Vaikka ylemmän tason kohteita voidaan lukita järjestelmänvalvojan lukituksella, voit silti käyttää niitä samasta valikon kohdasta **Asetukset** > **Yhteystietojen hallinta**.

Liittyvät tiedot

➡ ”Muut Lukkoasetus -kohteet” sivulla 597
➡ ”Erikseen määritettävät asetukset” sivulla 597

Muut Lukkoasetus -kohteet

Yleiset asetukset -valikon lisäksi Lukkoasetus on käytössä alla oleville kohteille.

❏ Esiasetukset
  ❏ Lisää uusi
  ❏ Poistaminen
  ❏ Uudelleen nimeäminen
  ❏ Aloitusnäyttöön lisääminen tai siitä poistaminen
  ❏ Käyttäjäasetusten muuttaminen

❏ **Asetukset** > **Käyttäjän asetukset**.

Liittyvät tiedot

➡ ”Lukkoasetus -kohteet Yleiset asetukset -valikossa” sivulla 592
➡ ”Erikseen määritettävät asetukset” sivulla 597

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**.

Erikseen määritettävät asetukset

Pääkäyttäjä voi sallia alla lueteltujen tietojen tarkastelun ja muuttamisen.

❏ Työn lokin käyttö: **Työn tila** > **Loki**

Määrittää, onko tilanäytön työhistoria katseltavissa. Valitse **Pääl.**, jos haluat sallia työhistorian katselun.

❏ Siirry kohtaan Rekisteröi/ Poista Yhteystiedot: **Asetukset** > **Yhteystietojen hallinta** > **Lisää/Muokkaa/Poista**

Määrittää, onko yhteystietojen tallentaminen ja muuttaminen sallittua. Valitse **Pääl.**, jos haluat sallia yhteystietojen tallentamisen ja muuttamisen.

❏ Faksi Viimeisin käyttö: **Faksi** > **Vastaanottaja** > **Nykyinen**

Määrittää, näytetäänkö vastaanottajan tiedot faksia lähetettäessä tai vastaanotettaessa. Valitse **Pääl.**, jos haluat, että vastaanottajan tiedot näytetään.

❏ Faksi Lähetyslokin käyttö: **Faksi** > **Valikko** > **Lähetysloki**

Määrittää, onko faksin tiedonsiirtohistoria katseltavissa. Valitse **Pääl.**, jos haluat, että tiedonsiirtohistoria on katseltavissa.

❏ Siirry kohtaan Faksi-raportti: **Faksi** > **Valikko** > **Faksiraportti**

Määrittää, tulostetaanko faksiraportti. Valitse **Pääl.**, jos haluat sallia faksiraportin tulostamisen.

❏ Siirry skannaa verkkokansion/FTP-sijainnin tulostustallennushistoriaan: **Skannaa** > **Verkkokansio/FTP** > **Valikko** > **Tulostus tallennettu-historia**

Määrittää, tulostetaanko skannaus verkkokansioon -toiminnon tallennushistoriaraportti. Valitse **Pääl.**, jos haluat sallia raportin tulostamisen.

❏ Siirry kohtaan Uusimmat Skannaa sähköpostiin: **Skannaa** > **Sähköposti** > **Vastaanottaja** > **Historia**

Määrittää, onko skannaus sähköpostiin -toiminnon käyttöhistoria katseltavissa. Valitse **Pääl.**, jos haluat, että käyttöhistoria on katseltavissa.

❏ Siirry Skannaa sähköpostiin -kohdan Näytä läh.historia -kohteeseen: **Skannaa** > **Sähköposti** > **Valikko** > **Näytä lähetetty historia**

Määrittää, onko skannaus sähköpostiin -toiminnon sähköpostilähetyshistoria katseltavissa. Valitse **Pääl.**, jos haluat, että lähetyshistoria on katseltavissa.

❏ Siirry Skannaa sähköpostiin -kohdanTulosta läh.historia kohteeseen: **Skannaa** > **Sähköposti** > **Valikko** > **Tulostus lähetetty -historia**

Määrittää, tulostetaanko skannaus sähköpostiin -toiminnon sähköpostilähetyshistoria. Valitse **Pääl.**, jos haluat sallia raportin tulostamisen.

❏ Siirry kohtaan Kieli: **Asetukset** > **Kieli/Language**

Määrittää, onko ohjauspaneelin kieli vaihdettavissa. Valitse **Pääl.**, jos haluat, että kieli on vaihdettavissa.

❏ Siirry kohtaan Paksu paperi: **Asetukset** > **Yleiset asetukset** > **Tulostinasetukset** > **Paksu paperi**

Määrittää, ovatko Paksu paperi -toiminnon asetukset muutettavissa. Valitse **Pääl.**, jos haluat, että asetukset ovat muutettavissa.

❏ Siirry kohtaan Hiljainen tila: **Asetukset** > **Yleiset asetukset** > **Tulostinasetukset** > **Hiljainen tila**

Määrittää, ovatko Hiljainen tila -toiminnon asetukset muutettavissa. Valitse **Pääl.**, jos haluat, että asetukset ovat muutettavissa.

❏ Siirry kohtaan Tulostusnopeuden ensisijaisuus: **Asetukset** > **Yleiset asetukset** > **Tulostinasetukset** > **Tulostusnopeuden ensisijaisuus**

Määrittää, ovatko Tulostusnopeuden ensisijaisuus -toiminnon asetukset muutettavissa. Valitse **Pääl.**, jos haluat, että asetukset ovat muutettavissa.

❏ Siirry kohtaan Tunnista kaksoissyöttö: **Asetukset** > **Yleiset asetukset** > **Perusasetukset** > **Havaitse kaksoissyöttö**

Määrittää, ovatko Havaitse kaksoissyöttö -toiminnon asetukset muutettavissa. Valitse **Pääl.**, jos haluat, että asetukset ovat muutettavissa.

❏ Henkilökohtaisten tietojen suojaus:

Määrittää, näytetäänkö pikavalintoihin tallennetut yhteystiedot. Valitse **Pääl.**, jos haluat, että vastaanottajan tietojen tilalla näytetään (***).

❏ Pääsy kopion ulostulotasoon: **Asetukset** > **Yleiset asetukset** > **Tulostinasetukset** > **Tulostus: Kopio**

Määrittää, voidaanko kopioitujen asiakirjojen kohdetta muuttaa. Valitse **Pääl.**, jos haluat, että asetukset ovat muutettavissa.

❏ Hyväksy Virta Pois:

Määrittää oikeuden kytkeä tulostin pois päältä. Salli pois päältä kytkentä valitsemalla **Pääl.**.

Liittyvät tiedot

➡ ”Lukkoasetus -kohteet Yleiset asetukset -valikossa” sivulla 592

➡ ”Muut Lukkoasetus -kohteet” sivulla 597

Tulostimeen kirjautuminen pääkäyttäjänä

Jos laitteeseen on määritetty järjestelmänvalvojan salasana, valikkojen lukittujen asetusten muuttaminen edellyttää kirjautumista pääkäyttäjänä.

Tulostimeen kirjautuminen ohjauspaneelista

1. Napauta .
2. Napauta **Järjestelmänvalvoja**.
3. Syötä järjestelmänvalvojan salasana ja napauta sitten **OK**.

   näytetään, kun todennus on käynnissä. Tämän jälkeen voit käyttää lukittuja valikkokohtia.

   Napauta , kun haluat kirjautua ulos.

Huomautus:
*Kun **Pääl.** valitaan asetukseksi kohdassa **Asetukset** > **Yleiset asetukset** > **Perusasetukset** > **Toiminnan aikakatkaisu**, sinut kirjataan automaattisesti ulos määritetyn ohjauspaneelin toimettomuusajan kuluttua.*

Tulostimeen kirjautuminen tietokoneelta

Kun kirjaudut kohteeseen Web Config järjestelmänvalvojana, voit käyttää kohdassa Lukkoasetus määritettyjä asetuksia.

1. Syötä tulostimen IP-osoite selaimeen suorittaaksesi Web Config -sovelluksen.
2. Valitse **kirjaudu sisään**.
3. Kirjoita järjestelmänvalvojan salasana kohtaan **Nykyinen salasana**.
4. Valitse **OK**.

   Näytöllä näytetään lukitut kohteet ja **kirjaudu ulos**, kun todennus on käynnissä.

   Kun haluat kirjautua ulos, napsauta **kirjaudu ulos**.

Huomautus:
*Kun **Päällä** valitaan asetukseksi **Laitehallinta** -välilehden kohdassa > **Ohjauspaneeli** > **Toiminnan aikakatkaisu**, sinut kirjataan automaattisesti ulos määritetyn ohjauspaneelin toimettomuusajan kuluttua.*

Liittyvät tiedot

➡ ”Sovellus tulostintoimintojen määritykseen (Web Config)” sivulla 454

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

Käyttäjätilin luominen käyttöoikeuksien valvontaa varten.

1. Avaa Web Config ja valitse **Tuotteen suojaus**-välilehdeltä **Käytönvalv.-asetukset** > **Käytt. asetuk.**.
2. Valitse **Lisää** sen numeron kohdalta, jonka haluat rekisteröidä.

   > ***Tärkeää:***
   >
   > *Kun tulostinta käytetään Epsonin tai muiden yritysten todennusjärjestelmän kanssa, rekisteröi estoasetuksen käyttäjänimi numerolla 2–10.*
   >
   > *Sovellusohjelmistot, kuten todennusjärjestelmä, käyttävät numeroa yksi, jolloin käyttäjänimeä ei näytetä tulostimen ohjauspaneelissa.*

3. Määritä halutut asetukset.
   - ❏ Käyttäjänimi:

     Syötä käyttäjänimiluettelossa näytetty nimi 1–14 aakkosnumeerisina merkkinä.
   - ❏ Salasana:

     Syötä 0–20 merkkiä pitkä salasana ASCII-muodossa (0x20–0x7E). Kun alustat salasanaa, jätä se tyhjäksi.
   - ❏ Valitse valintaruutu ottaaksesi kunkin toiminnon käyttöön tai pois käytöstä.

     Valitse toiminto, jonka käytön sallit.
4. Valitse **Käytä**.

   Palaa käyttäjäasetusluetteloon määritetyn ajan kuluttua.

   Tarkista, että kohdassa **Käyttäjänimi** rekisteröimäsi käyttäjänimi näytetään ja kohta **Lisää** on vaihdettu kohdaksi **Muokkaa**.

Liittyvät tiedot

➡ ”Sovellus tulostintoimintojen määritykseen (Web Config)” sivulla 454

Käyttäjätilin muokkaaminen

Voit muokata käyttöoikeuksien valvontaan rekisteröityä tiliä.

1. Avaa Web Config ja valitse **Tuotteen suojaus**-välilehdeltä **Käytönvalv.-asetukset** > **Käytt. asetuk.**.

2. Valitse **Muokkaa** sen numeron kohdalta, jota haluat muokata.
3. Muuta kutakin kohdetta.
4. Valitse **Käytä**.

   Palaa käyttäjäasetusluetteloon määritetyn ajan kuluttua.

Liittyvät tiedot

➡ ”Sovellus tulostintoimintojen määritykseen (Web Config)” sivulla 454

Käyttäjätilin poistaminen

Voit poistaa käyttöoikeuksien valvontaan rekisteröidyn tilin.

1. Avaa Web Config ja valitse **Tuotteen suojaus**-välilehdeltä **Käytönvalv.-asetukset** > **Käytt. asetuk.**.
2. Valitse **Muokkaa** sen numeron kohdalta, jonka haluat poistaa.
3. Valitse **Poista**.

   > ***Tärkeää:***
   > *Kun valitset **Poista**, käyttäjätili poistetaan ilman vahvistusviestiä. Ole siksi varovainen tiliä poistaessasi.*

   Palaa käyttäjäasetusluetteloon määritetyn ajan kuluttua.

Liittyvät tiedot

➡ ”Sovellus tulostintoimintojen määritykseen (Web Config)” sivulla 454

Käytön valvonnan käyttöönotto

Kun käytön valvonta on otettu käyttöön, vain rekisteröitynyt käyttäjä voi käyttää tulostinta.

1. Siirry Web Config -toimintoon ja valitse **Tuotteen suojaus** -välilehdestä > **Käytönvalv.-asetukset** > **Perus**.
2. Valitse **Ottaa käyttöön käytönohjauksen**.

   Kun **Salli tulostaminen ja skannaus ilman todennustietoja tietokoneesta** on valittuna, voit tulostaa tai skannata ohjaimista, joihin ei ole asetettu todennustietoja. Määritä tämä, jos haluat hallita käyttöä vain tulostimen ohjauspaneelista ja sallia tulostamisen ja skannaamisen tietokoneista.
3. Valitse **OK**.

   Valmistumisesta kertova viesti näytetään hetken kuluttua.

   Varmista, että kuvakkeet, kuten kopiointi ja skannaus, näytetään ohjauspaneelissa harmaina.

Liittyvät tiedot

➡ ”Sovellus tulostintoimintojen määritykseen (Web Config)” sivulla 454

Ulkoisen liittymän poistaminen käytöstä

Voit poistaa käytöstä liittymän, jota käytetään laitteen kytkemiseen tulostimeen. Jos haluat rajoittaa muuta kuin verkon kautta tapahtuvaa tulostusta tai skannausta, määritä rajoitusasetukset.

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. Siirry toimintoon Web Config ja valitse **Tuotteen suojaus** -välilehti > **Ulkoinen liittymä**.
2. 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**.
3. Valitse **OK**.
4. 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

➡ ”Sovellus tulostintoimintojen määritykseen (Web Config)” sivulla 454

Tallennettujen tietojen käsittelyasetusten määrittäminen

Voit määrittää 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.

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.

Peräkkäispoistoasetusten määrittäminen

Huomautus:
Voit määrittää asetukset myös laitteen ohjauspaneelista.

1. Avaa Web Config ja valitse **Laitehallinta** > **Tallennetut tiedot**.
2. Valitse **Peräkkäinen poistaminen kiintolevyltä** -kohdassa **Päällä**.
3. Valitse **OK**.

Liittyvät tiedot

➡ ”Sovellus tulostintoimintojen määritykseen (Web Config)” sivulla 454

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**.

Etätulostimen valvonta

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.

❏ 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.

Liittyvät tiedot

➡ ”Sovellus tulostintoimintojen määritykseen (Web Config)” sivulla 454

Tapahtumista ilmoittavien sähköpostien vastaanotto

Tietoja sähköposti-ilmoituksista

Ilmoitustoiminto lähettää sähköpostin määritettyyn osoitteeseen tapahtumien, kuten tulostuksen pysähtymisen ja tulostinvirheen, yhteydessä.

Voit rekisteröidä korkeintaan viisi vastaanottajaa ja määrittää kunkin vastaanottajan ilmoitusasetukset.

Postipalvelin on määritettävä tämän toiminnon käyttämiseksi ennen ilmoitusten määrittämistä.

Liittyvät tiedot

➡ ”Sähköpostipalvelimen määritys” sivulla 535

Sähköposti-ilmoitusten määritys

Määritä sähköposti-ilmoitukset Web Config -apuohjelman avulla.

1. Siirry toimintoon Web Config ja valitse **Laitehallinta** -välilehti > **Sähköposti-ilmoitus**.
2. 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.
3. Anna sähköpostiosoite, johon ilmoitus lähetetään.

   Käytä merkkejä A–Z a–z 0–9 ! # $ % & ' * + - . / = ? ^ _ { | } ~ @. Syötä 1–255 merkkiä.

4. Valitse sähköposti-ilmoitusten kieli.

5. Valitse sen tapahtuman valintaruutu, josta haluat saada ilmoituksen.

   Ilmoitusasetukset -kohteiden numerot liittyvät kohdassa **Sähköpostiosoiteasetukset** määritettyihin kohdenumeroihin.

   Esimerkki:

   Jos haluat, että paperin loppumista koskeva ilmoitus lähetetään sähköpostiosoitteeseen, jolle on määritetty numero 1 kohdassa **Sähköpostiosoiteasetukset**, valitse valintaruutusarake **1** riviltä **Paperi lopussa**.

6. Valitse **OK**.

   Varmista aiheuttamalla itse jokin tapahtuma, että sähköposti-ilmoitus todella lähetetään.

   Esimerkki: Valitse tulostamisen Paperilähde -asetukseksi lähde, jossa ei ole paperia.

Liittyvät tiedot

➡ ”Sovellus tulostintoimintojen määritykseen (Web Config)” sivulla 454
➡ ”Sähköpostipalvelimen määritys” sivulla 535

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.
TPM -vika	Ilmoitus, kun TPM-sirussa on tapahtunut virhe.
Kiintolevy-virhe	Ilmoitus, kun sisäisessä kovalevyssä on tapahtunut virhe.
Lisäverkko -vika	Ilmoitus, kun lisäverkkoliittymäkortissa on tapahtunut virhe. Tämä näytetään, jos lisäverkkoliittymäkortti on asennettu.

Liittyvät tiedot

➡ ”Sähköposti-ilmoitusten määritys” sivulla 604

Asetusten varmuuskopiointi

Voit viedä kohdan Web Config asetusarvon tiedostoon. Voit käyttää sitä yhteystietojen varmuuskopiointiin, arvojen asettamiseen, tulostimen vaihtamiseen jne.

Vietyä tiedostoa ei voi muokata, koska se on viety binaaritiedostona.

Asetusten vieminen

Tulostimen asetukset voidaan viedä.

1. Avaa Web Config ja valitse **Laitehallinta**-välilehdeltä **Vie ja tuo asetusarvo** > **Vie**.
2. Valitse vietävät asetukset.

   Valitse asetukset, jotka haluat viedä. Jos valitset pääluokan, myös alaluokat valitaan. Kuitenkin alaluokkia, jotka aiheuttavat virheitä kopioitumalla samassa verkossa (kuten IP-osoitteen jne.), ei voi kopioida.
3. Salaa vietävä tiedosto syöttämällä salasana.

   Tarvitset salasanaa tiedoston tuontiin. Jätä tämä tyhjäksi, jos et halua salata tiedostoa.
4. Valitse **Vie**.

> ***Tärkeää:***
>
> *Jos haluat viedä tulostimen verkkoasetukset, kuten laitteen nimen ja IPv6-osoitteen, valitse* ***Ota käyttöön valitaksesi laitteen yksilölliset asetukset.*** *ja valitse lisää kohteita. Käytä ainoastaan valittuja arvoja vaihdettavassa tulostimessa.*

Liittyvät tiedot

➡ ”Sovellus tulostintoimintojen määritykseen (Web Config)” sivulla 454

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. Siirry toimintoon Web Config, ja valitse sitten **Laitehallinta** -välilehti > **Vie ja tuo asetusarvo** > **Tuo**.
2. Valitse viety tiedosto ja syötä salauksen salasana.
3. Valitse **Seuraava**.

4. Valitse tuotavat asetukset ja napsauta sitten **Seuraava**.
5. Valitse **OK**.

Asetukset otetaan käyttöön tulostimessa.

Liittyvät tiedot

➡ ”Sovellus tulostintoimintojen määritykseen (Web Config)” sivulla 454

Suojauksen lisäasetukset

Tässä osiossa kuvataan suojauksen lisäominaisuudet.

Suojausasetukset ja vaarojen ehkäiseminen

Kun tulostin on yhdistetty verkkoon, voit käyttää sitä etäsijainnista. Lisäksi tulostin voidaan tällöin jakaa suuremman käyttäjäryhmän kanssa, mikä parantaa toiminnan tehokkuutta ja lisää käyttömukavuutta. Verkkoyhteys kuitenkin lisää luvattomaan käyttöön ja tietojen väärinkäyttöön liittyviä riskejä. Jos käytät tulostinta ympäristössä, josta pääsee Internetiin, riskit ovat vieläkin suuremmat.

Tulostimiin, joissa ei ole ulkopuolelta tulevan käytön suojausta, tulostimeen tallennetut yhteystietoluettelot voidaan lukea Internetin kautta.

Epson-tulostimissa on tämän riskin pienentämiseksi erilaisia suojaustekniikoita.

Määritä tulostin asiakkaan ympäristötietoihin perustuvien ympäristöolosuhteiden mukaisesti.

Nimi	Ominaisuuden tyyppi	Tehtävät asetukset	Estettävät kohteet
Salasanan suojaus	Suojaa tulostimeen tallennetut luottamukselliset tiedot (kaikki salasanat, varmenteiden yksityiset avaimet, kovalevyjen todennusavaimet).	Määritä salasanan suojaus ja varmuuskopioi salausavain.	Koska salausavain ei ole käytettävissä tulostimen ulkopuolelta, salatut luottamukselliset tiedot voidaan suojata.
Protokollan hallinta	Hallitsee tulostimien ja tietokoneiden välisessä tiedonsiirrossa käytettäviä protokollia ja palveluita. Ottaa ominaisuuksia käyttöön ja poistaa niitä käytöstä.	Ominaisuuksiin sovellettava protokolla tai palvelu sallitaan tai kielletään erikseen.	Tahattoman käytön yhteydessä mahdollisesti ilmenevien tietoturvariskien vähentäminen estämällä käyttäjiä käyttämästä heille tarpeettomia toimintoja.
SSL/TLS-tiedonsiirto	Tiedonsiirron sisältö salataan SSL/TLS-tekniikalla, kun Epson-palvelinta käytetään Internetissä tulostimesta. Esimerkkejä tästä ovat tiedonsiirto tietokoneelle verkkoselaimen kautta, Epson Connectin käyttö ja laiteohjelmiston päivitys.	Hanki myöntäjän allekirjoittama varmenne ja tuo se tulostimeen.	Tulostimen tunnisteen poistaminen myöntäjän allekirjoittamalla varmenteella estää tekeytymistä ja luvatonta käyttöä. SSL/TLS-tiedonsiirron sisällön suojaus estää lisäksi tulostustieto- ja asetustietovuotoja.

Nimi	Ominaisuuden tyyppi	Tehtävät asetukset	Estettävät kohteet
IPsec/IP-suodatus	Voit sallia tietyltä asiakkaalta tulevan tai tietyn tyyppisen datan katkaisun. Koska IPsec suojaa tietoja IP-pakettiyksiköittäin (salaus ja todennus), voit siirtää tietoa turvallisesti suojaamattoman protokollan kanssa.	Luo peruskäytäntö ja yksilöllinen käytäntö määrittääksesi asiakkaan tai tietotyypin, joka voi käyttää tulostinta.	Suojaa tulostimen luvattomalta käytöltä ja siirrettävien tietojen väärinkäytöltä ja sieppaamiselta.
IEEE 802.1X	Sallii vain todennettujen käyttäjien muodostaa yhteyden verkkoon. Sallii tulostimen käytön vain sallituille käyttäjille.	RADIUS-palvelimen todennusasetus (todennuspalvelin).	Suojaa tulostimen luvattomalta käytöltä.
S/MIME	Salaa tulostimesta lähetetyt sähköpostit tai liittää sähköposteihin digitaaliset allekirjoitukset. Tämä toiminto on käytettävissä skannauksesta sähköpostiin, postilaatikosta sähköpostiin ja faksista sähköpostiin.	Tuo Ca-allekirjoitettu varmenne, päivitä itse allekirjoitettu varmenne ja määritä kohteelle digitaalinen varmenne. Määritä myös S/MIME-perusasetukset.	Salaus estää tietovuodon kolmansien osapuolten yrittäessä tarkastella sähköpostien sisältöä. Voit myös tunnistaa lähettäjän jonain muuna henkilönä esiintymisen ja sähköpostin väärinkäyttämisen liittämällä sähköpostiin allekirjoituksen.

Liittyvät tiedot

- ”Salasanan suojausasetusten määrittäminen” sivulla 608
- ”Hallinta protokollien avulla” sivulla 610
- ”SSL/TLS-suojattu tiedonsiirto ja tulostimen käyttö” sivulla 622
- ”Tiedonsiirron salaus IPsec-suojauksen ja IP-osoitteiden suodatuksen avulla” sivulla 623
- ”Tulostimen kytkentä IEEE802.1X-verkkoon” sivulla 635
- ”S/MIME-asetukset” sivulla 638

Suojausominaisuuksien asetukset

IPsec-/IP-suodatus- tai IEEE 802.1X-asetuksia määritettäessä asetustietojen siirtoon on suositeltavaa käyttää Web Config -apohjelmaa SSL/TLS-tiedonsiirrolla. Tämä pienentää tietoturvaan liittyviä riskejä, kuten peukaloinnin tai sieppaamisen riskiä.

Varmista, että olet määrittänyt järjestelmänvalvojan salasanan, ennen kuin määrität IPsec:n/IP-suodatuksen tai IEEE 802.1X:n.

Voit käyttää Web Config -apuohjelmaa myös liittämällä tulostimen suoraan tietokoneeseen Ethernet-kaapelilla ja syöttämällä sitten IP-osoitteen verkkoselaimeen. Tulostin voidaan yhdistää turvalliseen ympäristöön, kun suojausasetukset on tehty.

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.

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.

Hallinta protokollien avulla

Voit tulostaa käyttäen eri toimintatapoja ja protokollia.

Jos käytät monitoimitulostinta, voit käyttää verkkohakua ja PC-FAX-toimintoa määrittämättömästä määrästä verkkotietokoneita.

Voit vähentää tahattomia turvallisuusvaaroja rajoittamalla tulostamista määrätyistä kohteista tai ohjaamalla käytettävissä olevia toimintoja.

Ohjausprotokollat

Määrittää protokolla-asetukset.

1. Avaa Web Config ja valitse **Verkon suojaus**-välilehdeltä > **Protokolla**.
2. Määritä kaikki kohteet.
3. Valitse **Seuraava**.
4. Valitse **OK**.

   Asetukset on otettu käyttöön tulostimessa.

Liittyvät tiedot

➡ ”Sovellus tulostintoimintojen määritykseen (Web Config)” sivulla 454
➡ ”Käyttöön otettavissa ja käytöstä poistettavissa olevat protokollat” sivulla 610
➡ ”Protokolla-asetukset” sivulla 611

Käyttöön otettavissa ja käytöstä poistettavissa olevat protokollat

Protokolla	Kuvaus
Bonjour-asetukset	Voit määrittää, otetaanko Bonjour käyttöön. Bonjour mahdollistaa laitteiden haun, tulostamisen yms.
SLP-asetukset	Voit ottaa käyttöön tai poistaa käytöstä SLP-toiminnon. SLP mahdollistaa push-skannauksen ja verkkohaun kohteessa EpsonNet Config.
WSD-asetukset	Voit ottaa käyttöön tai poistaa käytöstä WSD-toiminnon. Kun tämä on käytössä, voi lisätä WSD-laitteita ja tulostaa WSD-portista.

Protokolla	Kuvaus
LLTD-asetukset	Voit ottaa käyttöön tai poistaa käytöstä LLTD-toiminnon. Kun tämä on käytössä, se näytetään Windows-verkkokartassa.
LLMNR-asetukset	Voit ottaa käyttöön tai poistaa käytöstä LLMNR-toiminnon. Kun tämä on käytössä, voit käyttää nimenselvitystä ilman NetBIOS:ia, vaikka et voisi käyttää DNS:ää.
LPR-asetukset	Voit määrittää, sallitaanko LPR-tulostus. Kun tämä on käytössä, voit tulostaa LPR-portista.
RAW (Portti 9100) -asetukset	Voit määrittää, sallitaanko tulostaminen RAW-portista (portti 9100). Kun tämä on käytössä, voit tulostaa RAW-portista (portti 9100).
RAW (Mukautettu portti) -asetukset	Voit määrittää, sallitaanko tulostaminen RAW-portista (mukautettu portti). Kun tämä on käytössä, voit tulostaa RAW-portista (mukautettu portti).
IPP-asetukset	Voit määrittää, sallitaanko tulostaminen kohteesta IPP. Kun tämä on käytössä, voit tulostaa Internetin kautta.
FTP-asetukset	Voit määrittää, sallitaanko FTP-tulostus. Kun tämä on käytössä, voit tulostaa FTP-palvelimelta.
SNMPv1/v2c-asetukset	Voit määrittää, otetaanko SNMPv1/v2c käyttöön. Tätä käytetään laitteiden määritykseen, valvontaan yms.
SNMPv3-asetukset	Voit määrittää, otetaanko SNMPv3 käyttöön. Tätä käytetään salattujen laitteiden määritykseen, valvontaan yms.

Liittyvät tiedot

➡ ”Ohjausprotokollat” sivulla 610
➡ ”Protokolla-asetukset” sivulla 611

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.
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).

Kohteet	Asetusarvo ja kuvaus
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 portteja 9100, 1865, 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. 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).
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/v2c käyttöön	Valitse tämä, kun haluat ottaa SNMPv1/v2c:n käyttöön.
Käytön valtuutus	Määritä käyttöoikeus, kun SNMPv1/v2c 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).

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

➡ ”Ohjausprotokollat” sivulla 610

➡ ”Käyttöön otettavissa ja käytöstä poistettavissa olevat protokollat” sivulla 610

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

➡ ”CA-allekirjoitettu varmenne — määritys” sivulla 616

➡ ”Itse-allekirjoitettu varmenne -varmenteen päivittäminen” sivulla 620

➡ ”CA-varmenne — määritys” sivulla 621

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. Siirry Web Config -ohjelmaan ja valitse sitten **Verkon suojaus** -välilehti.
2. 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.
3. Napsauta **Luo** tai **CSR**.

   CSR:n luomissivu avautuu.
4. Syötä arvo kuhunkin kohtaan.

   Huomautus:
   Käytettävissä olevat avaimen pituudet ja lyhenteet vaihtelevat varmennusviranomaisen mukaan. Luo pyyntö kunkin varmennusviranomaisen ohjeiden mukaan.
5. Valitse **OK**.

   Näytöllä näytetään viesti toiminnon suorittamisesta.
6. Valitse **Verkon suojaus**-välilehti.
7. Valitse jokin seuraavista.
   - ❏ **SSL/TLS** > **Varmenne**
   - ❏ **IPsec/IP-suodatus** > **Asiakasvarmenne**
   - ❏ **IEEE802.1X** > **Asiakasvarmenne**
   - ❏ **S/MIME** > **Asiakasvarmenne**
8. 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.
9. Lähetä CSR varmenneviranomaiselle ja hanki CA-allekirjoitettu varmenne.

   Noudata kunkin varmenneviranomaisen lähetysmenetelmää ja -muotoa koskevia sääntöjä.

10. Tallenna myönnetty CA-allekirjoitettu varmenne tulostimeen liitettyyn tietokoneeseen.

    CA-allekirjoitettu varmenne on hankittu tallentaessasi varmenteen kohteeseen.

Liittyvät tiedot

➡ ”Sovellus tulostintoimintojen määritykseen (Web Config)” sivulla 454

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 616

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. Siirry Web Config -ohjelmaan ja valitse sitten **Verkon suojaus** -välilehti.
2. Valitse jokin seuraavista.
   - ❏ **SSL/TLS** > **Varmenne**
   - ❏ **IPsec/IP-suodatus** > **Asiakasvarmenne**
   - ❏ **IEEE802.1X** > **Asiakasvarmenne**
   - ❏ **S/MIME** > **Asiakasvarmenne**
3. Valitse **Tuo**.

   Varmenteen tuomissivu avautuu.
4. 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.
5. Valitse **OK**.

   Näytöllä näytetään viesti toiminnon suorittamisesta.

Huomautus:
Varmenna varmenteen tiedot napsauttamalla ***Vahvista****.*

Liittyvät tiedot

➡ ”Sovellus tulostintoimintojen määritykseen (Web Config)” sivulla 454
➡ ”Varmenneviranomaisen allekirjoittaman varmenteen poistaminen” sivulla 619
➡ ”S/MIME-perusasetusten määrittäminen” sivulla 638

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 617

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. Siirry Web Config -ohjelmaan ja valitse sitten **Verkon suojaus** -välilehti.
2. Valitse jokin seuraavista.
   - ❏ **SSL/TLS** > **Varmenne**
   - ❏ **IPsec/IP-suodatus** > **Asiakasvarmenne**
   - ❏ **IEEE802.1X** > **Asiakasvarmenne**
   - ❏ **S/MIME** > **Asiakasvarmenne**
3. Napsauta **Poista** kohdasta **CA-allekirjoitettu varmenne** tai **Asiakasvarmenne**.
4. Vahvista näyttöön tulevan ilmoituksen kautta, että haluat poistaa varmenteen.

Liittyvät tiedot

➡ ”Sovellus tulostintoimintojen määritykseen (Web Config)” sivulla 454

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

➡ ”Sovellus tulostintoimintojen määritykseen (Web Config)” sivulla 454
➡ ”S/MIME:n Itse-allekirjoitettu varmenne -varmenteen poistaminen” sivulla 621
➡ ”S/MIME-perusasetusten määrittäminen” sivulla 638

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

➡ ”Sovellus tulostintoimintojen määritykseen (Web Config)” sivulla 454

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. Siirry toimintoon Web Config ja valitse sitten **Verkon suojaus** -välilehti > **CA-varmenne**.
2. Valitse **Tuo**.
3. Määritä tuotava CA-varmenne.
4. Valitse **OK**.

Kun tuonti on valmis, palaat **CA-varmenne** -näyttöön ja tuotu CA-varmenne näytetään.

Liittyvät tiedot

➡ ”Sovellus tulostintoimintojen määritykseen (Web Config)” sivulla 454

CA-varmenne — poistaminen

Tuotu CA-varmenne voidaan poistaa.

1. Siirry toimintoon Web Config ja valitse sitten **Verkon suojaus** -välilehti > **CA-varmenne**.
2. Napsauta **Poista** CA-varmenne -kohdasta, jonka haluat poistaa.
3. Vahvista näyttöön tulevan ilmoituksen kautta, että haluat poistaa varmenteen.
4. Napsauta **Käynnistä verkko uudelleen** ja tarkista sitten, ettei poistettua myöntäjän varmennetta näytetä päivitetyssä näytössä.

Liittyvät tiedot

➡ ”Sovellus tulostintoimintojen määritykseen (Web Config)” sivulla 454

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. Siirry toimintoon Web Config ja valitse **Verkon suojaus** -välilehti > **SSL/TLS** > **Perus**.
2. Valitse arvo kussakin kohdassa.
   - ❏ Salauksen vahvuus
     Valitse salauksen vahvuustaso.
   - ❏ Ohjaa HTTP uudelleen HTTPS:ään
     Ohjaa edelleen HTTPS:ään, kun käytössä on HTTP.
3. Valitse **Seuraava**.
   Näytöllä näytetään vahvistusviesti.
4. Valitse **OK**.
   Tulostin on päivitetty.

Liittyvät tiedot

➡ ”Sovellus tulostintoimintojen määritykseen (Web Config)” sivulla 454

Palvelinvarmenteen määritys tulostimelle

1. Siirry toimintoon Web Config ja valitse **Verkon suojaus** -välilehti > **SSL/TLS** > **Varmenne**.
2. 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.
3. Valitse **Seuraava**.
   Näytöllä näytetään vahvistusviesti.

4. Valitse **OK**.

   Tulostin on päivitetty.

Liittyvät tiedot

➡ ”Sovellus tulostintoimintojen määritykseen (Web Config)” sivulla 454
➡ ”CA-allekirjoitettu varmenne — määritys” sivulla 616
➡ ”Itse-allekirjoitettu varmenne -varmenteen päivittäminen” sivulla 620

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

Kun haluat suodattaa liikennettä, määritä oletuskäytäntö. Oletuskäytäntö on voimassa jokaiselle käyttäjälle tai ryhmälle, joka kytkeytyy tulostimeen. Jos haluat tarkempaa käyttäjien ja ryhmien hallintaa, määritä ryhmäkäytännöt.

1. Avaa Web Config ja valitse **Verkon suojaus** -välilehdeltä **IPsec/IP-suodatus** > **Perus**.
2. Syötä arvo kuhunkin kohtaan.
3. Valitse **Seuraava**.

   Esiin tulee vahvistusviesti.
4. Valitse **OK**.

   Tulostin on päivitetty.

Liittyvät tiedot

➡ ”Sovellus tulostintoimintojen määritykseen (Web Config)” sivulla 454

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 623

Ryhmäkäytännön määrittäminen

Ryhmäkäytäntö on yksi tai useampia sääntöjä, joita sovelletaan käyttäjään tai käyttäjäryhmään. Tulostin hallitsee IP-paketteja, jotka vastaavat määritettyjä käytäntöjä. IP-paketit todennetaan järjestyksessä: ryhmäkäytäntö 1–10 ja sitten oletuskäytäntö.

1. Avaa Web Config ja valitse **Verkon suojaus** -välilehdeltä **IPsec/IP-suodatus** > **Perus**.
2. Napsauta numeroitua välilehteä, jonka haluat määrittää.
3. Syötä arvo kuhunkin kohtaan.
4. Valitse **Seuraava**.

   Esiin tulee vahvistusviesti.
5. Valitse **OK**.

   Tulostin on päivitetty.

Liittyvät tiedot

➡ ”Sovellus tulostintoimintojen määritykseen (Web Config)” sivulla 454

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 627
➡ ”Kohteiden Paikallinen osoite (Tulostin) ja Etäosoite (Isäntä) kohdassa Ryhmäkäytäntö” sivulla 632
➡ ”Ryhmäkäytännön palveluiden nimiviitteet” sivulla 632

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. Siirry toimintoon Web Config ja valitse sitten **Verkon suojaus** -välilehti > **IPsec/IP-suodatus** > **Asiakasvarmenne**.

2. 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

➡ ”Sovellus tulostintoimintojen määritykseen (Web Config)” sivulla 454

➡ ”CA-allekirjoitettu varmenne — määritys” sivulla 616

➡ ”CA-varmenne — määritys” sivulla 621

Tulostimen kytkentä IEEE802.1X-verkkoon

IEEE 802.1X-verkon määritys

Kun määrität tulostimelle IEEE 802.1X-verkon, voit käyttää sitä RADIUS-palvelimeen, todennustoiminnolla varustettuun LAN-kytkimeen tai tukiasemaan liitetyssä verkossa.

1. Avaa Web Config ja valitse **Verkon suojaus** -välilehdeltä **IEEE802.1X** > **Perus**.

2. Syötä arvo kuhunkin kohtaan.

   Jos haluat käyttää tulostinta Wi-Fi-verkossa, valitse **WLAN-asetukset** ja valitse tai anna SSID.

   Huomautus:
   Ethernet- ja Wi-Fi-asetukset voidaan jakaa.

3. Valitse **Seuraava**.

   Esiin tulee vahvistusviesti.

4. Valitse **OK**.

   Tulostin on päivitetty.

Liittyvät tiedot

➡ ”Sovellus tulostintoimintojen määritykseen (Web Config)” sivulla 454

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).	
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	Voit määrittää varmenteen tarkistuksen todennusmenetelmästä riippumatta. Tuo varmenne kohtaan **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 määritys” sivulla 635

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. Siirry toimintoon Web Config ja valitse sitten **Verkon suojaus** -välilehti > **IEEE802.1X** > **Asiakasvarmenne**.
2. 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

➡ ”Sovellus tulostintoimintojen määritykseen (Web Config)” sivulla 454
➡ ”CA-allekirjoitettu varmenne — määritys” sivulla 616
➡ ”CA-varmenne — määritys” sivulla 621

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.

Tilan tunnus	IEEE 802.1X-tila
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

➡ ”Verkon tila -arkin tulostus” sivulla 352

S/MIME-asetukset

S/MIME-perusasetusten määrittäminen

Määritä sähköpostin salaus ja digitaalinen allekirjoitusliite sähköposteihin jokaiselle käyttämällesi toiminnolle.

1. Siirry toimintoon Web Config ja valitse **Verkon suojaus** -välilehti > **S/MIME** > **Perus**.
2. Määritä kukin kohde.
3. Valitse **Seuraava**.

   Näytöllä näytetään vahvistusviesti.
4. Valitse **OK**.

   Tulostin on päivitetty.

Liittyvät tiedot

➡ ”Sovellus tulostintoimintojen määritykseen (Web Config)” sivulla 454

S/MIME-asetukset

Sähköpostin salaus

❏ Käyttääksesi sähköpostin salausta sinun on tuotava salausvarmenne kullekin yhteystietoluetteloon tallennetulle kohteelle.

”Salausvarmenteen tuominen sähköpostikohteeseen” sivulla 640

❏ 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**.
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 640

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 638

Varmenteen määritys S/MIME:lle

Määritä asiakasvarmenne käyttääksesi S/MIME-allekirjoitustoimintoa.

1. Siirry toimintoon Web Config ja valitse **Verkon suojaus** -välilehti > **S/MIME** > **Asiakasvarmenne**.
2. 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.
3. Valitse **Seuraava**.
   Näytöllä näytetään vahvistusviesti.
4. Valitse **OK**.
   Tulostin on päivitetty.

Liittyvät tiedot

➡ ”Sovellus tulostintoimintojen määritykseen (Web Config)” sivulla 454
➡ ”CA-allekirjoitettu varmenne — määritys” sivulla 616
➡ ”Itse-allekirjoitettu varmenne -varmenteen päivittäminen” sivulla 620

Salausvarmenteen tuominen sähköpostikohteeseen

Käyttääksesi sähköpostin salausta sinun on tuotava salausvarmenne kullekin yhteystietoluetteloon tallennetulle kohteelle.

Tässä osiossa kuvataan salausvarmenteen tuomista yhteystietoluetteloon tallennetulle kohteelle.

1. Siirry Web Config -apuohjelmaan ja valitse **Hae/Kopioi**- tai **Faksi**-välilehdestä > **Yhteystiedot**.
2. Valitse kohteen numero, jolle haluat tuoda salausvarmenteen ja napsauta sitten **Muokkaa**.
3. Tuo salausvarmenne kohteelle kohdassa **Salaussertifikaatti** tai **Vaihda salaussertifikaatti**.
4. 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

➡ ”Sovellus tulostintoimintojen määritykseen (Web Config)” sivulla 454

Tietosuojaan liittyvien ongelmien ratkaiseminen

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 pois käyt.**
   - ❏ **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

➡ ”Sovellus tulostintoimintojen määritykseen (Web Config)” sivulla 454
➡ ”Tiedonsiirron salaus IPsec-suojauksen ja IP-osoitteiden suodatuksen avulla” sivulla 623

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 623

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

➡ ”Sovellus tulostintoimintojen määritykseen (Web Config)” sivulla 454

➡ ”Tiedonsiirron salaus IPsec-suojauksen ja IP-osoitteiden suodatuksen avulla” sivulla 623

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 622

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 623

Tulostimen tai skannerin käyttö ei onnistu IEEE 802.1X-asetusten määrityksen jälkeen

IEEE 802.1X-asetukset ovat virheelliset.

Poista IEEE 802.1X ja Wi-Fi-tila käytöstä tulostimen ohjauspaneelista. Liitä tulostin tietokoneeseen ja määritä IEEE 802.1X-asetukset uudelleen.

Liittyvät tiedot

➡ ”IEEE 802.1X-verkon määritys” sivulla 635

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 617

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 620

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 616

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.
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.

Viestit	Syy/Mitä tehdä
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.
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 615

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 617
➡ ”Varmenneviranomaisen allekirjoittaman varmenteen poistaminen” sivulla 619

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.

Epson Open Platform — Määritys

Ota Epson Open Platform käyttöön käyttääksesi laitetta todennusjärjestelmän kautta.

1. Siirry toimintoon Web Config ja valitse sitten **Epson Open Platform** -välilehti > **Tuoteavain tai Lisenssiavain**.
2. 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.
3. Valitse **Seuraava**.
   Näytöllä näytetään vahvistusviesti.
4. Valitse **OK**.
   Tulostin on päivitetty.

Liittyvät tiedot

➡ ”Sovellus tulostintoimintojen määritykseen (Web Config)” sivulla 454

Todennuslaitteen määrittäminen

Voit määrittää todennusjärjestelmään todennuslaitteen valitsemalla **Laitehallinta** > **Kortinlukija**.

Lisätietoja on todennusjärjestelmän käyttöohjeissa.

Liittyvät tiedot

➡ ”Sovellus tulostintoimintojen määritykseen (Web Config)” sivulla 454

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. 650

Yhteydenotto Epsonin tukeen. 650

Teknisen tuen verkkosivusto

Jos tarvitset lisätukea, siirry alla näkyvälle Epson-tukisivustolle. Valitse maasi tai alueesi ja siirry paikallisen Epson-verkkosivuston tukiosioon. Sivustolla on saatavilla myös uusimmat ohjaimet, usein kysytyt kysymykset, oppaat ja muut ladattavissa olevat kohteet.

http://support.epson.net/

http://www.epson.eu/support (Eurooppa)

Jos Epson-tuotteesi ei toimi kunnolla eikä ongelman ratkaiseminen onnistu, pyydä tukea Epson-tukipalveluista.

Yhteydenotto Epsonin tukeen

Ennen yhteyden ottamista Epsoniin

Jos Epson-tuotteesi ei toimi oikein, eikä ongelmaa voida ratkaista tuotteen mukana toimitettujen vianmääritysoppaiden avulla, ota yhteys Epsonin tukeen lisätietojen saamiseksi. Jos alueesi Epson-tukea ei ole seuraavassa luettelossa, ota yhteys jälleenmyyjään, jolta ostit laitteen.

Epsonin tuki pystyy ratkaisemaan ongelmasi nopeammin, jos annat seuraavat tiedot:

- ❏ tuotteen sarjanumero
  (sarjanumerotarra on yleensä tuotteen takana)
- ❏ tuotteen malli
- ❏ tuotteen ohjelmistoversio
  (Napsauta **Tietoja**, **Versiotiedot** 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), myyntitiedustelupalvelun 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

65 Truong Dinh Street, District 1, Ho Chi Minh City, Vietnam.

Puhelin (Ho Chi Minh City): 84-8-3823-9239, 84-8-3825-6234

29 Tue Tinh, Quan Hai Ba Trung, Hanoi City, Vietnam

Puhelin (Hanoi City): 84-4-3978-4785, 84-4-3978-4775

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: +62-1500-766

Faksi: +62-21-808-66-799

Hotline-tiimimme auttaa puhelimitse tai faksilla seuraavissa kysymyksissä:

❏ Myyntitiedustelut ja tuotetiedot

❏ Tekninen tuki

Epson-palvelukeskus

Provinssi	Yrityksen nimi	Osoite	Puhelin Sähköposti
JAKARTA	Epson Sales and Service Jakarta (SUDIRMAN)	Wisma Keiai Lt. 1 Jl. Jenderal Sudirman Kav. 3 Jakarta Pusat - DKI JAKARTA 10220	021-5724335 ess@epson-indonesia.co.id ess.support@epson-indonesia.co.id

Provinssi	Yrityksen nimi	Osoite	Puhelin Sähköposti
SERPONG	Epson Sales and Service Serpong	Ruko Melati Mas Square Blok A2 No.17 Serpong-Banten	082120090084 / 082120090085 esstag@epson-indonesia.co.id esstag.support@epson-indonesia.co.id
SEMARANG	Epson Sales and Service Semarang	Komplek Ruko Metro Plaza Block C20 Jl. MT Haryono No. 970 Semarang -JAWA TENGAH	024 8313807 / 024 8417935 esssmg@epson-indonesia.co.id esssmg.support@epson-indonesia.co.id
JAKARTA	Epson Sales and Service Jakarta (MANGGA DUA)	Ruko Mall Mangga Dua No. 48 Jl. Arteri Mangga Dua, Jakarta Utara - DKI JAKARTA	021 623 01104 jkt-technical1@epson-indonesia.co.id jkt-admin@epson-indonesia.co.id
BANDUNG	Epson Sales and Service Bandung	Jl. Cihampelas No. 48 A Bandung Jawa Barat 40116	022 420 7033 bdg-technical@epson-indonesia.co.id bdg-admin@epson-indonesia.co.id
MAKASSAR	Epson Sales and Service Makassar	Jl. Cendrawasih NO. 3A, kunjung mae, mariso, MAKASSAR - SULSEL 90125	0411- 8911071 mksr-technical@epson-indonesia.co.id mksr-admin@epson-indonesia.co.id
MEDAN	Epson Service Center Medan	Jl. Bambu 2 Komplek Graha Niaga Nomor A-4, Medan - SUMUT	061- 42066090 / 42066091 mdn-technical@epson-indonesia.co.id mdn-adm@epson-indonesia.co.id
PALEMBANG	Epson Service Center Palembang	Jl. H.M Rasyid Nawawi No. 249 Kelurahan 9 Ilir Palembang Sumatera Selatan	0711 311 330 escplg@epson-indonesia.co.id escplg.support@epson-indonesia.co.id
PEKANBARU	Epson Service Center PekanBaru	Jl. Tuanku Tambusai No. 459 A Kel. Tangkerang barat Kec Marpoyan damai Pekanbaru - Riau 28282	0761- 8524695 pkb-technical@epson-indonesia.co.id pkb-admin@epson-indonesia.co.id
PONTIANAK	Epson Service Center Pontianak	Komp. A yani Sentra Bisnis G33, Jl. Ahmad Yani - Pontianak Kalimantan Barat	0561- 735507 / 767049 pontianak-technical@epson-indonesia.co.id pontianak-admin@epson-indonesia.co.id
SAMARINDA	Epson Service Center Samarinda	Jl. KH. Wahid Hasyim (M. Yamin) Kelurahan Sempaja Selatan Kecamatan Samarinda UTARA - SAMARINDA - KALTIM	0541 7272 904 escsmd@epson-indonesia.co.id escsmd.support@epson-indonesia.co.id
SURABAYA	Epson Sales & Service Surabaya (barat)	Jl. Haji Abdul Wahab Saimin, Ruko Villa Bukit Mas RM-11, Kec. Dukuh Pakis, Surabaya - 60225	031- 5120994 sby-technical@epson-indonesia.co.id sby-admin@epson-indonesia.co.id

Provinssi	Yrityksen nimi	Osoite	Puhelin Sähköposti
YOGYAKARTA	Epson Service Center Yogyakarta	YAP Square, Block A No. 6 Jl. C Simanjutak Yogyakarta - DIY	0274 581 065 ygy-technical@epson-indonesia.co.id ygy-admin@epson-indonesia.co.id
JEMBER	Epson Service Center Jember	JL. Panglima Besar Sudirman Ruko no.1D Jember-Jawa Timur (Depan Balai Penelitian & Pengolahan Kakao)	0331- 488373 / 486468 jmr-admin@epson-indonesia.co.id jmr-technical@epson-indonesia.co.id
MANADO	EPSON SALES AND SERVICE Manado	Jl. Piere Tendean Blok D No 4 Kawasan Mega Mas Boulevard - Manado 95111	0431- 8805896 MND-ADMIN@EPSON-INDONESIA.CO.ID MND-TECHNICAL@EPSON-INDONESIA.CO.ID
CIREBON	EPSON SERVICE CENTER Cirebon	Jl. Tuparev No. 04 (Depan Hotel Apita) Cirebon, JAWA BARAT	0231– 8800846 cbn-technical@epson-indonesia.co.id
CIKARANG	EPSON SALES AND SERVICE CIKARANG	Ruko Metro Boulevard B1 Jababeka cikarang - Jawa Barat,	021- 89844301 / 29082424 ckg-admin@epson-indonesia.co.id ckg-technical@epson-indonesia.co.id
MADIUN	EPSON SERVICE CENTER MADIUN	Jl. Diponegoro No.56, MADIUN - JAWA TIMUR	0351- 4770248 mun-admin@epson-indonesia.co.id mun-technical@epson-indonesia.co.id
PURWOKERTO	EPSON SALES AND SERVICE Purwokerto	Jl. Jendral Sudirman No. 4 Kranji Purwokerto - JAWA TENGAH	0281- 6512213 pwt-admin@epson-indonesia.co.id pwt-technical@epson-indonesia.co.id
BOGOR	EPSON SALES AND SERVICE Bogor	Jl.Pajajaran No 15B Kel Bantarjati Kec Bogor Utara - JAWA BARAT 16153	0251- 8310026 bgr-admin@epson-indonesia.co.id bgr-technical@epson-indonesia.co.id
SERANG	EPSON SERVICE CENTER Serang	Jl. Ahmad Yani No.45C, SERANG - BANTEN	0254- 7912503 srg-admin@epson-indonesia.co.id srg-technical@epson-indonesia.co.id
PALU	EPSON SALES AND SERVICE Palu	Jl. Juanda No. 58, Palu - Sulteng	0451- 4012 881 plw-admin@epson-indonesia.co.id plw-technical@epson-indonesia.co.id
BANJARMASIN	EPSON SERVICE CENTER BANJARMASIN	Jl. Gatot Soebroto NO. 153 BANJARMASIN - KALSEL 70235	0511- 6744135 (TEKNISI) / 3266321(ADMIN) bdj-admin@epson-indonesia.co.id bdj-technical@epson-indonesia.co.id

Provinssi	Yrityksen nimi	Osoite	Puhelin Sähköposti
DENPASAR	EPSON SALES AND SERVICE Denpasar	JL. MAHENDRADATA NO. 18, DENPASAR - BALI	0361- 3446699 / 9348428 dps-admin@epson-indonesia.co.id dps-technical@epson-indonesia.co.id
JAKARTA	EPSON SALES AND SERVICE CILANDAK	CIBIS Business Park Tower 9 LT. MEZZANINE, Jalan TB Simatupang No.2, Jakarta Selatan - DKI JAKARTA 12560	021- 80866777 esscibis.support1@epson-indonesia.co.id esscibis.support2@epson-indonesia.co.id esscibis.admin@epson-indonesia.co.id esscibis.sales@epson-indonesia.co.id
SURABAYA	EPSON SALES AND SERVICE SURABAYA (GUBENG)	JL. RAYA GUBENG NO. 62, SURABAYA - JAWA TIMUR	031- 99444940 / 99446299 / 99446377 esssby@epson-indonesia.co.id esssby.support@epson-indonesia.co.id
AMBON	EPSON SERVICE CENTER AMBON	Jl. Diponegoro No.37 (Samping Bank Mandiri Syariah) Kel.Ahusen, Kec.Sirimau - Ambon 97127	-

Jos kaupunkia ei ole annettu tässä, soita Hotline-palveluun: 08071137766.

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

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.

Helpline

❏ Huolto, tuotetiedot ja kulutustarvikkeiden tilaaminen (BSNL-linjat)
Maksuton numero: 18004250011
Avoinna 9.00 - 18.00, maanantai - lauantai (paitsi yleiset pyhäpäivät)

❏ Huolto (CDMA- ja mobiilikäyttäjät)
Maksuton numero: 186030001600
Avoinna 9.00 - 18.00, maanantai - lauantai (paitsi yleiset pyhäpäivät)

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: +632-706-2609

Faksi: +632-706-2663