

Lexmark C750

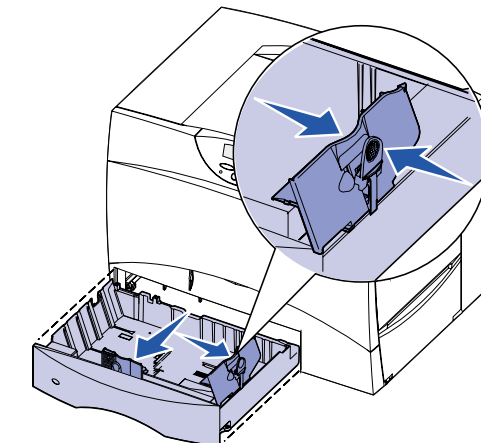
Pikaopas

500 arkin lokeron täyttäminen

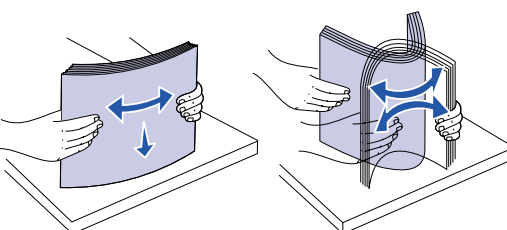
Täytä vakiolokero (lokero 1) ja kaikki 500 arkin lokerot seuraavia ohjeita noudattamalla.

- 1 Irrota lokero.
- 2 Purista etuohjaimen säätövipua ja siirrä ohjain lokeron etuosaan.
- 3 Purista sivuohjaimen säätövipua ja siirrä ohjain oikeaan paikkaan lisättävän paperin koon mukaan.

Lokeron takaosassa olevat kuvakkeet osoittavat paperin koot.

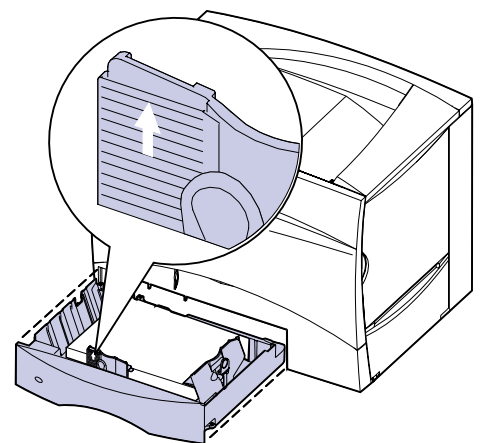


- 4 Taivuttele nippua, jotta arkit irtoavat toisistaan, ja tuuleta sitten nippu. Älä kuitenkaan taita tai rypistä papereita. Suorista pinon reunat tasaisella alustalla.

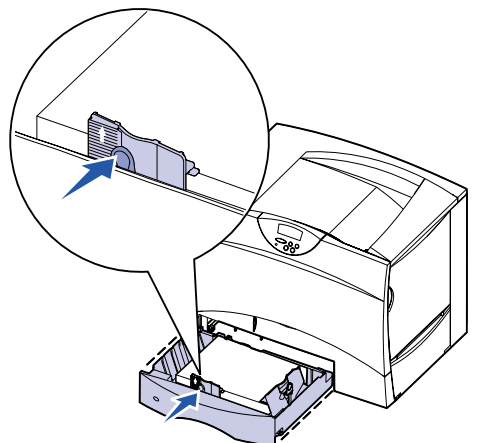


- 5 Aseta paperi lokeron vasenta takakulmaa vasten siten, että tulostuspuoli on alaspäin. Älä taita tai rypistä arkkeja.

Huom. Älä ylitä pinon enimmäiskorkeutta. Ylitäyttö voi aiheuttaa paperitukoksen.



- 6 Purista etuohjaimen säätövipua ja siirrä ohjainta, kunnes se koskettaa kevyesti paperipinoa.

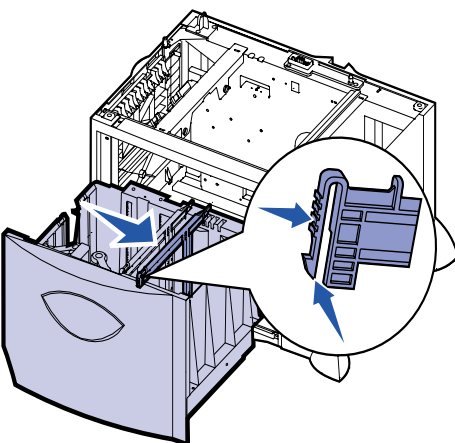


- 7 Aseta lokero takaisin paikalleen.

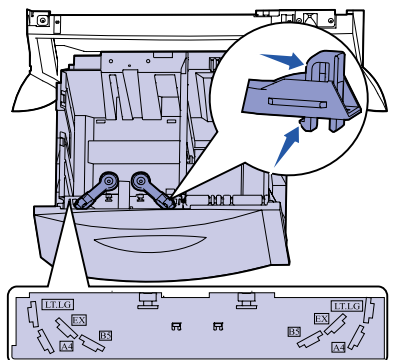
2000 arkin lokeron täyttäminen

Täytä 2000 arkin lokero seuraavien ohjeiden mukaan. Älä käytä 2000 arkin lokerossa mitään muuta tulostusmateriaalia kuin tavallista paperia.

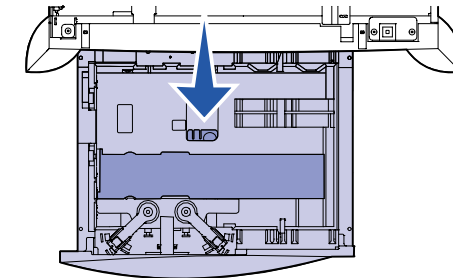
- 1 Vedä lokero auki.
- 2 Purista sivuohjaimen säätövipua, nosta ohjain ja aseta se lisättävän paperikoon mukaiseen koloon.



- 3 Purista kahden etuohjaimen säätövipua ja siirrä ohjaimet oikeaan paikkaan lisättävän paperin koon mukaan.

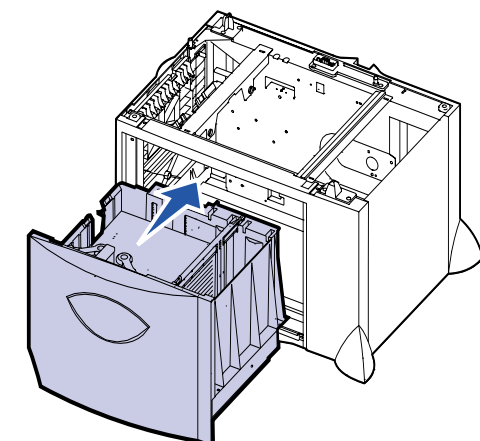


- 4 Siirrä alatuki lokeron etuosaa kohti, kunnes tuki koskettaa etuohjainta.



- 5 Taivuttele nippua, jotta arkit irtoavat toisistaan, ja tuuleta sitten nippu.
- 6 Aseta paperi lokeron vasenta takakulmaa vasten siten, että tulostuspuoli on alaspäin. Älä lisää taipunutta tai rypistynyttä paperia.

Huom. Älä ylitä pinon enimmäiskorkeutta. Ylitäyttö voi aiheuttaa paperitukoksen.

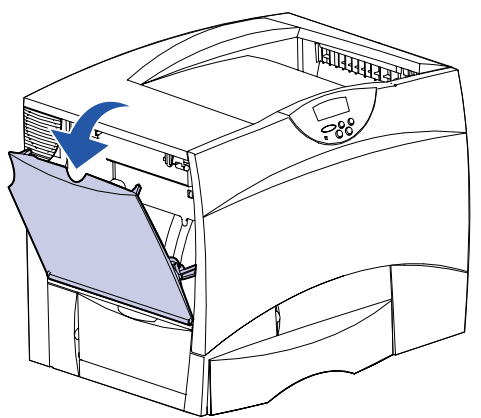


- 7 Sulje lokero.

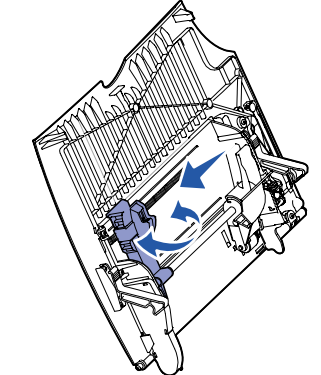
Monisyöttölaitteen täyttäminen

Monisyöttölaitteeseen voi lisätä tavallista paperia, kirjekuoria, kalvoja, kartonkia ja tarroja.

- 1 Valitse tekstinkäsittelyohjelmassa, taulukkolaskentaohjelmassa, selaimessa tai muussa sovelluksessa **Tiedosto ▶ Tulosta**.
- 2 Ota esiin tulostinajurin asetukset napsauttamalla **Ominaisuudet** (tai **Asetukset, Tulostin** tai **Asetus** sovelluksen mukaan).
- 3 Valitse Paperilähde-luetteloruudusta **Monisyöttö**.
- 4 Valitse tulostusmateriaalin laji (kirjekuoret, kalvot, kiiltävä paperi) Paperityyppi -luetteloruudusta.
- 5 Napsauta **OK** ja lähetä tulostustyö sitten tavalliseen tapaan.
- 6 Siirry tulostimen luo. Näytössä näkyy ilmoitus **Lisää käsinsyöt**.
- 7 Avaa monisyöttölaite.



- 8 Ojenna kätesi syöttölaitteeseen. Purista paperinohjaimen säätövipua ja siirrä ohjain kokonaan tulostimen etuosaan.

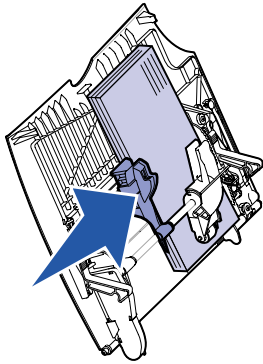


- 9 Asettele paperi syöttölaitteeseen tulostuspuoli ylöspäin tai kirjekuoret läppäpuoli alaspäin. Työnnä tulostusmateriaali niin pitkälle kuin se pakottamatta menee.

Huom. Aseta tulostusmateriaali lokeroon käytettävän koon, lajin ja tulostustavan mukaan. Älä ylitäytä.



10 Purista paperinohjaimen säätövipua ja siirrä ohjainta, kunnes se koskettaa kevyesti pinoä.

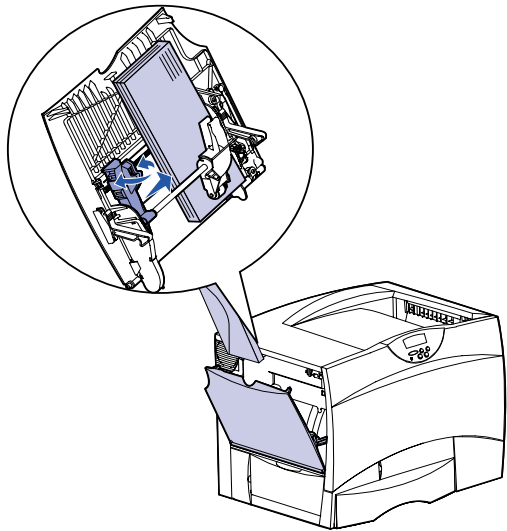


11 Paina **Jatka**-painiketta.

Erikoistulostusmateriaalille tulostaminen

Kirjekuoret

Monisyöttölaitetta käytettäessä voidaan tulostaa enintään 10 kirjekuorta. Varmista, että asetat kirjekuoret syöttölaitteeseen tulostuspuoli ylöspäin (läpät alaspäin). Katso lisätietoja kohdasta Monisyöttölaitteen täyttäminen.



Kalvot ja kiiltävä paperi

Voit käyttää monisyöttölaitetta, lokeroä 1 tai mitä tahansa 500 arkin lokeroä kalvojen tai kiiltävän paperin tulostamiseen. Lisää kalvoja tai kiiltävää paperia aivan kuten tavallista paperia.

- 1 Valitse tekstinkäsittelyohjelmassa, taulukkolaskentaohjelmassa, selaimessa tai muussa sovelluksessa **Tiedosto ▶ Tulosta**.
- 2 Ota esiin tulostinajurin asetukset napsauttamalla **Ominaisuudet** (tai **Asetukset, Tulostin** tai **Asetus** sovelluksen mukaan).
- 3 Valitse Paperilähde-luetteloruudusta erikoismateriaalin sisältävä lokero.
- 4 Valitse tulostusmateriaalin laji (esimerkiksi kalvot tai kiiltävä paperi) Paperityyppi -luetteloruudusta.
- 5 Napsauta **OK** ja lähetä tulostustyö sitten tavalliseen tapaan.

Tulostustyön peruutus

Kun työn tulostaminen on alkanut, tulostus voidaan peruuttaa seuraavasti:

- 1 Paina **Valikko**-painiketta, kunnes esiin tulee teksti Työvalikko, ja paina sitten **Valitse**-painiketta.
- 2 Paina **Valikko**-painiketta, kunnes esiin tulee teksti Työn peruutus, ja paina sitten **Valitse**-painiketta.

Valikkoasetussivun tulostus

Jos haluat tarkistaa Paperikoko- ja Paperilaji-asetukset sekä asennetut lisälaitteet ja muistin, tulosta valikkoasetussivu:

- 1 Paina **Valikko**-painiketta, kunnes esiin tulee teksti Apuohjelmat-val., ja paina sitten **Valitse**-painiketta.
- 2 Paina **Valikko**-painiketta, kunnes esiin tulee teksti Tulosta valikot, ja paina sitten **Valitse**-painiketta. Tulostin tulostaa valikkoasetussivun.

Luottamuksellisten töiden tulostaminen

Jos haluat tulostaa henkilökohtaisen tai luottamuksellisen työn etkä halua kenenkään muun näkevän sitä, työ voidaan pidättää tulostimen muistissa, kunnes olet tulostimen luona.

Huom. Tämä toimii vain Lexmark C750 -tulostinajureiden kanssa. Nämä ajurit ovat tulostimen mukana toimitetulla ajurit-CD-levyllä ja webissä osoitteessa www.lexmark.com.

Luottamuksellisen työn tulostaminen:

- 1 Valitse tekstinkäsittelyohjelmassa, taulukkolaskentaohjelmassa, selaimessa tai muussa sovelluksessa **Tiedosto ▶ Tulosta**.
- 2 Ota esiin tulostinajurin asetukset napsauttamalla **Ominaisuudet** (tai **Asetukset, Tulostin** tai **Asetus** sovelluksen mukaan).
- 3 Napsauta **Ohje** ja katso lisätietoja *confidential-tulostuksesta* tai *print and hold-tulostuksesta* koskevista aiheista. Noudata ohjeita.
- Huom.** Jos lähetät suuren tiedoston jaettuun verkkotulostimeen, se säilyy tulostimen muistissa, kunnes tulostat sen. Tämä voi estää toisia tulostamasta. Nouda tulostustyöt mahdollisimman pian. Jos haluat tarkastaa tulostimen muistin määrän, katso kohtaa **Valikkoasetussivun tulostus**.

- 4 Siirry tulostimen luo ja hae luottamuksellinen työ käyttöpaneelia käyttämällä:
 - a Paina **Valikko**-painiketta, kunnes esiin tulee teksti Luottamuks. työ, ja paina sitten **Valitse**-painiketta.
 - b Paina **Valikko**-painiketta, kunnes esiin tulee oma käyttäjätunnuksesi, ja paina sitten **Valitse**-painiketta.
 - c Anna nelinumeroinen PIN-koodi käyttämällä käyttöpaneelin numeroituja painikkeita. Kun annat PIN-koodin numerot, ne näkyvät näytöllä tähtinä.
 - d Paina **Valikko**-painiketta, kunnes esiin tulee teksti Tulosta työ, ja paina sitten **Valitse**-painiketta. (Tul. kaikki työt -valinta lähettää tulostimeen heti kaikki työt, joilla on sama käyttäjänimi ja PIN-koodi.)

- e Paina **Valikko**-painiketta, kunnes esiin tulee tulostettava työ, ja paina sitten **Valitse**-painiketta.
- f Lähetä työ tulostimeen painamalla **Jatka**-painiketta.

Kun työ on tulostunut, se poistetaan tulostimen muistista ja tulostin palaa valmiustilaan.

Tulostimen yleiset ilmoitukset

Ilmoitus	Toimet
2XX Paperitukos Vaihda lokero <x> Tulostin pyytää erikokoista tai -lajista paperia kuin tulostimeen on asetettu.	<ul style="list-style-type: none">• Poista määritetystä lokerosta siinä tällä hetkellä oleva paperi ja lisää pyydettyä paperia.• Poista ilmoitus ja tulosta lokerossa parhaillaan olevalle paperille painamalla Valitse-painiketta.• Peruuta nykyinen työ.
Lisää käsinsyöt Tulostimen monisyöttölokeroon voi nyt asettaa paperia.	<ul style="list-style-type: none">• Lisää monisyöttölokeroon paperia, joka on osoitettu näytön toisella rivillä.• Jos haluat ohittaa käsinsyöttöpyynnön ja tulostaa työn tulostimen jossakin syöttölokerossa olevalle paperille, paina Valitse tai Jatka.• Peruuta nykyinen työ.
Tarkista <lähde> paperinohjain Paperilokerossa oleva ohjain tai paperi on asetettu väärin.	Siirrä ohjain oikeaan asentoon tai aseta paperi oikein.
Hetki... Tulostin on saanut tulostettavaksi tietoa, mutta odottaa komentoa tai lisätietoa.	<ul style="list-style-type: none">• Tulosta puskurin sisältö painamalla Jatka-painiketta.• Peruuta nykyinen työ.
Ei valmiina Tulostin ei ole valmis käsittelemään tietoa.	Tulostimen saa vastaanottamaan töitä painamalla Jatka -painiketta.

Ilmoitus	Toimet
Puskurin tyhjennys Tulostin poistaa nykyistä tulostustyötä.	<ul style="list-style-type: none">• Odota, että ilmoitus poistuu näytöstä.• Joskus tämä ilmoitus tarkoittaa, että ajurin tiedot eivät vastaa tulostimen odottamia tietoja. Jos tämä tilanne toistuu, kokeile tulostamista käyttämällä jotain toista Lexmark C750 -tulostinajuria.
Ei tulostustöitä. Uudelleenyritys? PIN-koodi, jonka annoit käyttöpaneelista, ei vastaa tulostustyön lähetyksen yhteydessä antamaasi PIN-koodia.	<ul style="list-style-type: none">• Anna PIN-koodi uudelleen painamalla Jatka-painiketta.• Paina Takaisin-painiketta, kunnes tulostin palaa Valmis-tilaan.
Poista paperi radalta Paperi on jumittunut.	Katso <i>Lexmark C750 Tukosten selvittäminen</i> -ohjekortista, miten paperi poistetaan radalta.
Vaihda kuvansiirtoyksikkö/kiinnitysyksikkö Kuvansiirtoyksikkö ja kiinnitysyksikkö on huollettava.	Vaihda kuvansiirtoyksikkö ja kiinnitysyksikkö. Katso <i>Lexmark C750 Julkaisut-CD</i> -levyltä näiden huolto-osien tilaamista ja vaihtamista koskevia lisätietoja.
80 Vaihda kiinnitysyksikkö Kiinnitysyksikkö on vaihdettava.	Vaihda kiinnitysyksikkö. Katso <i>Lexmark C750 Julkaisut-CD</i> -levyltä kiinnitysyksikön tilaamista ja vaihtamista koskevia lisätietoja.
81 Vaihda kuvansiirtoyksikkö Kuvansiirtoyksikkö on vaihdettava.	Vaihda kuvansiirtoyksikkö. Katso <i>Lexmark C750 Julkaisut-CD</i> -levyltä kuvansiirtoyksikön tilaamista ja vaihtamista koskevia lisätietoja.

Ilmoitus	Toimet
82 Voiteluuyksikkö on kulumassa loppuun tai 82 Voiteluuyksikkö on kulunut loppuun Kiinnitysyksikössä oleva voitelulaite on vaihdettava.	Vaihda voiteluuyksikkö. Katso <i>Lexmark C750 Julkaisut-CD</i> -levyltä voiteluuyksikön tilaamista ja vaihtamista koskevia lisätietoja.

Jos tarvitset lisätietoja

- Katso *Lexmark C750 Asennusoppaasta* tai *Lexmark C750 Julkaisut-CD*-levyltä tulostimen käyttöä ja huoltoa koskevia lisätietoja.
- Ota yhteys pääkäyttäjään tai käyttötukikeskukseen, jos sinulla on verkkotulostusta koskevia kysymyksiä.