

Pilvihakemiston palveluoppaita synkronoidaan

Kun synkronointi pilvipalvelussa olevan hakemistopalvelun, kuten Microsoft 365 tai Google Workspace, kanssa on suoritettu, voit tallentaa skannatut tiedot pilvipalvelussa olevaan jaettuun kansioon ja etsiä yhteystietoja synkronoimalla pilvipalvelussa olevan yhteystietoluettelon kanssa.

Jos haluat ottaa tämän toiminnon käyttöön, tulostin on päivitettävä uusimpaan laiteohjelmistoon.

Valitse tulostimen paneelista **Asetukset > Yleiset asetukset > Järjestelmän hallinta > Laiteohjelmistopäivitys > Päivitys** ja noudata paneelin ohjeita.

Järjestelmänvalvojille

Seuraavissa ohjeissa kerrotaan, miten tulostimen järjestelmänvalvojat voivat määrittää käyttöön synkronoinnin pilvipalveluun.

Tulostimen synkronoiminen Microsoft 365 -palvelun kanssa

Seuraavat toiminnot ovat käytettävissä, kun tulostin on synkronoitu Microsoft 365 -palveluun.

Jotta voit käyttää toimintoja, tulostin on liitettävä Internetiin ja tietojen tallennukselle on tulostimen yhteystiedoissa määritettävä pilvipalvelussa oleva jaettu kansio.

Skannaaminen ja tallentaminen pilvipalveluun

Voit tallentaa skannatut tiedostot suoraan työpaikan tai oppilaitoksen jaettuun Microsoft Teams-, SharePoint Online- tai OneDrive for Business -kansioon.

Kirjaudu tulostimeen työpaikan tai oppilaitoksen Microsoft 365 -tilillä.

Synkronoiminen faksilaiteiden kanssa (vain faksitoimintoja tukevat mallit)

Voit määrittää tallennus- tai välityskohteeksi työpaikan tai oppilaitoksen jaetun Microsoft Teams-, SharePoint Online- tai OneDrive for Business -kansioon.

- ☐ Faksien välittäminen
- ☐ Asiakirjojen välittäminen faksitallennustilasta
- ☐ Varmuuskopiofaksien lähettäminen
- ☐ Faksiraporttien luominen

Tallennettujen tietojen lähettäminen pilvipalveluun (vain tallennustoimintoja tukevat mallit)

Voit tallentaa skannatut tiedostot suoraan työpaikan tai oppilaitoksen jaettuun Microsoft Teams-, SharePoint Online- tai OneDrive for Business -kansioon.

Voit lähettää tiedot valitsemalla tulostimen ohjauspaneelista **Tallennustila** ja avaamalla sijainnin, johon tiedot on tallennettu. Valitse tiedot, jotka haluat lähettää, valitse **Lähetä/Tallenna** ja valitse kohteeksi haluamasi pilvipalvelu.

Skannaus- ja faksitoimintojen vastaanottajien hakeminen Microsoft-yhteystiedoista

Voit valita skannattujen tiedostojen tai faksin vastaanottajan työpaikan tai oppilaitoksen synkronoiduista Microsoft-yhteystiedoista.

Jos haluat käyttää työpaikan tai oppilaitoksen Microsoft-yhteystietoja, määritä yhteystietojen hakuattribuutit.

Tulostimen todentaminen kirjautumalla Microsoft-tilille

Jos haluat liittää tulostimen Microsoft 365 -palveluun ja synkronoida tiedot, kirjaudu työpaikan tai oppilaitoksen Microsoft-tilille Web Config -toiminnolla.

1. Voit avata Web Config -toiminnon kirjoittamalla tulostimen IP-osoitteen verkkoselaimen osoiteriville.
Anna tulostimen IP-osoite tietokoneessa, joka on liitetty samaan verkkoon tulostimen kanssa.
Voit tarkistaa tulostimen IP-osoitteen seuraavasta valikosta.
Asetukset > Yleiset asetukset > Verkkoasetukset > (Vakio) > Verkon tila > Langallinen LAN/Wi-Fi -tila
2. Kirjaudu järjestelmänvalvojana antamalla järjestelmänvalvojan salasana.
3. Tee valinnat seuraavassa järjestyksessä.
Verkko > Microsoft 365 > Kirjaudu sisään
4. Valitse **Sign in with Microsoft**.
5. Kopioi näytössä näkyvä todennuskoodi ja avaa todennusnäyttö napsauttamalla näytössä näkyvää URL-osoitetta.
6. Anna kohdassa 5 kopioitu todennuskoodi todennusnäytössä ja napsauta sitten **Seuraava**.
7. Anna työpaikan tai oppilaitoksen tilin tiedot Microsoftin kirjautumisnäytössä ja napsauta sitten **Seuraava**.
Anna sellaisen tilin nimi, jolla on koko järjestelmän laajuiset järjestelmänvalvojan oikeudet.
Kun todennus on valmis, näkyviin tulee seuraava näyttö.



Pilvitalennustilan rekisteröiminen yhteystietoihin

Rekisteröi yhteystietoihin pilvipalvelun jaettu kansio (Microsoft Teams, SharePoint Online tai OneDrive for Business), johon skannatut tiedot tallennetaan.

1. Voit avata Web Config -toiminnon kirjoittamalla tulostimen IP-osoitteen verkkoselaimen osoiteriville.
Anna tulostimen IP-osoite tietokoneessa, joka on liitetty samaan verkkoon tulostimen kanssa.
Voit tarkistaa tulostimen IP-osoitteen seuraavasta valikosta.

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

2. Kirjaudu järjestelmänvalvojana antamalla järjestelmänvalvojan salasana.
3. Tee valinnat seuraavassa järjestyksessä.

Skannaa/Kopioi > Yhteystiedot

4. Valitse rekisteröitävien yhteystietojen määrä ja valitse sitten **Muokkaa**.
5. Valitse rekisteröitävän pilvitallennustilan **Tyyppi**.
6. Siirry jaettuun kansioon, jonne haluat tallentaa skannatut tiedot.
7. Kopioi jaetun kansion linkki.
8. Palaa kohtaan Web Config ja syötä vaiheessa 7 kopioimasi osoite kohtaan **Tallenna kohteeseen**.
9. Syötä muut tiedot ja napsauta **Käytä**.

Hakuattribuuttien määrittäminen työpaikan tai oppilaitoksen yhteystiedoille

Jos määrität hakuattribuutit työpaikan tai oppilaitoksen yhteystiedoille, voit hakea sähköpostiosoitteita, faksinumeroita ja muita käyttäjille tallennettuja tietoja synkronoidusta pilvipalvelusta.

1. Voit avata Web Config -toiminnon kirjoittamalla tulostimen IP-osoitteen verkkoselaimen osoiteriville.
Anna tulostimen IP-osoite tietokoneessa, joka on liitetty samaan verkkoon tulostimen kanssa.
Voit tarkistaa tulostimen IP-osoitteen seuraavasta valikosta.

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

2. Kirjaudu järjestelmänvalvojana antamalla järjestelmänvalvojan salasana.
3. Tee valinnat seuraavassa järjestyksessä.

Verkko > Microsoft 365 > Etsi asetukset Microsoft Entra ID:lle (Yhteystiedot)

4. Määritä kaikki asetukset.
5. Valitse OK.

Organisaation yhteystietojen hakuasetukset

Asetus	Asetukset ja selitys
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 käyttäjän nimeä haettaessa käytettävän attribuutin nimi. Syötä 1–255 merkkiä joukosta A–Z, a–z, 0–9, tavuviiva (-) ja puolipiste (;). Ensimmäisen merkin on oltava a–z tai A–Z. Esimerkki: userPrincipalName

Asetus	Asetukset ja selitys
Käyttäjänimen näyttöattribuutti	Määritä käyttäjän näyttönimeä haettaessa käytettävän attribuutin nimi. Syötä 0–255 merkkiä joukosta A–Z, a–z, 0–9, tavuviiva (-) ja puolipiste (;). Ensimmäisen merkin on oltava a–z tai A–Z. Esimerkki: displayName
Sähköpostiosoite-attribuutti	Määritä sähköpostiosoitetta haettaessa käytettävän attribuutin nimi. Syötä 1–255 merkkiä joukosta A–Z, a–z, 0–9, tavuviiva (-) ja puolipiste (;). Ensimmäisen merkin on oltava a–z tai A–Z. Esimerkki: mail
Faksinumero-attribuutti	Määritä faksinumeroa haettaessa käytettävän attribuutin nimi. Syötä 1–255 merkkiä joukosta A–Z, a–z, 0–9, tavuviiva (-) ja puolipiste (;). Ensimmäisen merkin on oltava a–z tai A–Z. Esimerkki: faxNumber

Tulostimen synkronointi Google Workspace -palvelun kanssa

Seuraavat toiminnot ovat käytettävissä, kun tulostin on synkronoitu Google Workspace -palveluun.

Jotta voit käyttää toimintoja, tulostin on liitettävä Internetiin ja tietojen tallennukselle on tulostimen yhteystiedoissa määritettävä pilvipalvelussa oleva jaettu kansio.

Skannaaminen ja tallentaminen pilvipalveluun

Voit tallentaa skannatut tiedostot suoraan jaettuun Google Drive -kansioon.

Kirjaudu tulostimella Google-yritystilille.

Synkronoiminen faksilaiteiden kanssa (vain faksitoimintoja tukevat mallit)

Voit määrittää jaetun Google Drive -kansion tallennus- tai välityskohteeksi seuraaville toiminnoille.

- ☐ Faksien välittäminen
- ☐ Asiakirjojen välittäminen faksitallennustilasta
- ☐ Varmuuskopiofaksien lähettäminen
- ☐ Faksiraporttien luominen

Tallennettujen tietojen lähettäminen pilvipalveluun (vain tallennustoimintoja tukevat mallit)

Voit tallentaa skannatut tiedostot suoraan jaettuun Google Drive -kansioon.

Voit lähettää tiedot valitsemalla tulostimen ohjauspaneelistä **Tallennustila** ja avaamalla sijainnin, johon tiedot on tallennettu. Valitse tiedot, jotka haluat lähettää, valitse **Lähetä/Tallenna** ja määritä kohteeksi Google Drive.

Tulostimen todentaminen kirjautumalla

Jos haluat liittää tulostimen Google Workspace -palveluun ja synkronoida tiedot, kirjaudu Google Business -tilille Web Config -toiminnolla.

1. Voit avata Web Config -toiminnon kirjoittamalla tulostimen IP-osoitteen verkkoselaimen osoiteriville.
Anna tulostimen IP-osoite tietokoneessa, joka on liitetty samaan verkkoon tulostimen kanssa.

Voit tarkistaa tulostimen IP-osoitteen seuraavasta valikosta.

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

2. Kirjaudu järjestelmänvalvojana antamalla järjestelmänvalvojan salasana.

3. Tee valinnat seuraavassa järjestyksessä.

Verkko > Google Workspace > Kirjaudu sisään

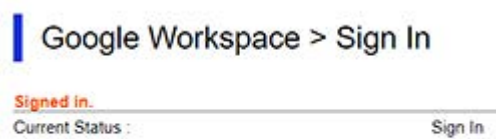
4. Valitse **Kirjaudu sisään**.

5. Kopioi näytössä näkyvä todennuskoodi ja avaa todennusnäyttö napsauttamalla näytössä näkyvää URL-osoitetta.

6. Anna kohdassa 5 kopioitu todennuskoodi todennusnäytössä ja napsauta sitten **Seuraava**.

7. Anna Google Business -tilin tiedot Googlen kirjautumisnäytössä ja napsauta sitten **Seuraava**.

Kun todennus on valmis, näkyviin tulee seuraava näyttö.



Pilvitallennustilan rekisteröiminen yhteystietoihin

Rekisteröi yhteystietoihin pilvitallennustilan jaettu kansio, johon skannatut tiedot tallennetaan.

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

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

Voit tarkistaa tulostimen IP-osoitteen seuraavasta valikosta.

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

2. Kirjaudu järjestelmänvalvojana antamalla järjestelmänvalvojan salasana.

3. Tee valinnat seuraavassa järjestyksessä.

Skannaa/Kopioi > Yhteystiedot

4. Valitse rekisteröitävien yhteystietojen määrä ja valitse sitten **Muokkaa**.

5. Valitse rekisteröitävän pilvitallennustilan **Tyyppi**.

6. Siirry jaettuun kansioon, jonne haluat tallentaa skannatut tiedot.

7. Kopioi jaetun kansion linkki.

8. Palaa kohtaan Web Config ja syötä vaiheessa 7 kopioimasi osoite kohtaan **Tallenna kohteeseen**.

9. Syötä muut tiedot ja napsauta **Käytä**.

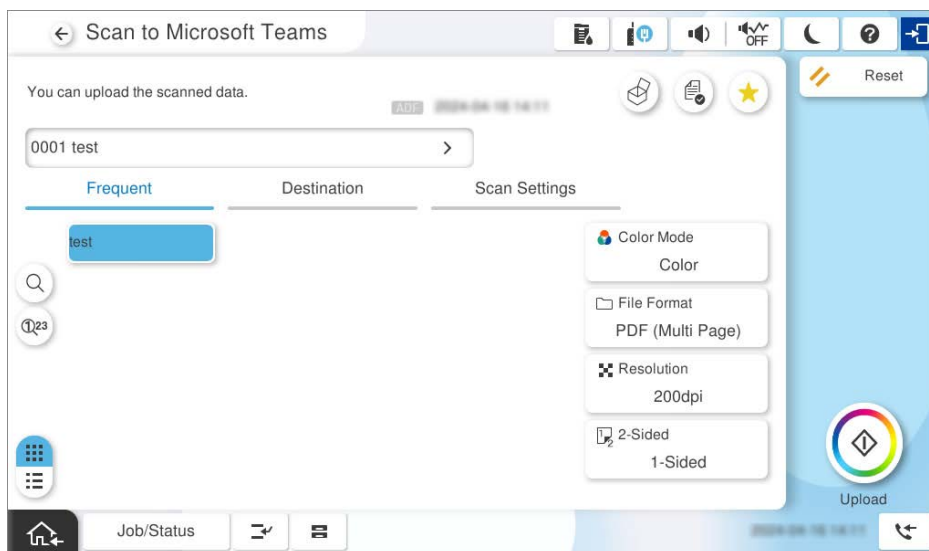
Käyttäjille

Seuraavat pilvipalvelujen käyttämiseen liittyviä toimintoja koskevat ohjeet on tarkoitettu tavallisille käyttäjille.

Skannaaminen ja tallentaminen pilvipalveluun

Jotta voit tallentaa pilvipalveluun, varmista, että pilvipalvelussa oleva jaettu kansio on tallennettu yhteystiedoksi.

1. Aseta asiakirja laitteeseen.
Katso lisätietoja käyttöoppaan kohdasta Asiakirjojen lataaminen.
2. Valitse ohjauspaneelista **Pilvitallennustila**.
3. Valitse pilvipalvelu, johon haluat tallentaa.
4. Anna tallennussijainti.



Voit pyytää lisätietoja käytettävissä olevista pilvipalveluista ja jaetuista kansioista järjestelmänvalvojalta.

5. Määritä skannausasetukset.
Katso lisätietoja skannausasetuksista käyttöoppaan kohdasta Skannausasetukset-valikon kuvaus.
6. Napauta .

Ongelmien ratkaisu

Microsoft-organisaation yhteystietoihin lisättyjä vastaanottajia ei löydy

■ Käyttäjät eivät tule näkyviin heti kun heidät on lisätty yhteystietoihin

Ratkaisu

Käyttäjien lisääminen yhteystietoihin kestää jonkin aikaa. Odota hetki ja yritä uudelleen.

Pilvitalennustila -kuvaketta ei löydy

■ Skannaus on poistettu käytöstä tulostimen käyttöoikeuksien valvonta-asetusten takia.

Ratkaisu

Siirry kohdassa Web Config kohtaan **Tuotteen suojaus > Käytönvalv.-asetukset** ja valitse **Skannaa** ja **Pilvitalennustila (Lataa)** salliaaksesi toimintojen käytön.

Tavaramerkit

- ☐ Microsoft, Microsoft 365, Microsoft Entra, Microsoft Teams, OneDrive, SharePoint are trademarks of the Microsoft group of companies.
- ☐ Google Drive, Google Workspace is trademarks of Google LLC.