

快速參考手冊

複印

複印

1 將原始文件載入自動送稿器紙匣組件，或放在掃描器玻璃面板上。

請注意：若要避免影像遭到裁切，請確認原始文件和輸出有相同的紙張尺寸。

2 從控制面板，選取**複印**，然後指定列印份數。

必要時，請調整其他設定。

3 複印文件。



請注意：若要快速複印，請從控制面板，按下 **OK**。

複印在紙張的正反面

1 將原始文件載入自動送稿器紙匣組件，或放在掃描器玻璃面板上。

2 從控制面板，導覽到：

複印 > 設定 > 紙張設定



若是非觸控式螢幕印表機型號，請按下 **OK** 以導覽各項設定。

3 調整設定。

4 複印文件。

將多頁複印在單張材質上

1 將原始文件載入自動送稿器紙匣組件，或放在掃描器玻璃面板上。

2 從控制面板，導覽到：

複印 > 設定 > 每一頁面頁數



若是非觸控式螢幕印表機型號，請按下 **OK** 以導覽各項設定。

3 調整設定。

4 複印文件。

傳真

傳送傳真

使用控制面板

1 將原始文件載入自動送稿器紙匣組件，或放在掃描器玻璃面板上。

2 從控制面板，選取**傳真**，然後輸入所需的資訊。

3 必要時，請配置其他傳真設定。

4 傳真文件。

使用電腦

請注意：確認已安裝「通用傳真」驅動程式。

Windows 使用者適用

1 從您要嘗試傳真的文件，開啟「列印」對話方塊。

2 選取印表機，然後按一下**內容**、**喜好設定**、**選購品**，或設為**設定**。

3 按一下**傳真 > 啟用傳真**，然後輸入收件人的號碼。

4 必要時，請配置其他傳真設定。

5 傳真文件。

Macintosh 使用者適用

1 開啟文件，接著選擇**檔案 > 列印**。

2 選取印表機，然後輸入收件人的號碼。

3 必要時，請配置其他傳真設定。

4 傳真文件。

以電子郵件寄送

傳送電子郵件

1 將原始文件載入自動送稿器紙匣組件，或放在掃描器玻璃面板上。

2 從控制面板，選取**電子郵件**，然後輸入所需的資訊。

若是非觸控式螢幕印表機型號，請按下 #，然後使用鍵台輸入快捷鍵號碼。

請注意：您也可以使用快通訊錄，輸入收件人。

3 如有必要，請配置輸出檔的類型設定。

4 傳送電子郵件。

列印

從電腦列印

請注意：若是標籤、卡片和信封等材質，請在列印文件之前，先在印表機設定紙張尺寸和類型。

1 從您要嘗試列印的文件，開啟「列印」對話方塊。

2 必要時，請調整設定。

3 列印文件。

列印機密工作和其他保留工作

Windows 使用者適用

1 開啟文件，接著按一下**檔案 > 列印**。

2 按一下**內容**、**喜好設定**、**選購品**，或設為**設定**。

3 按一下**列印與保留**。

4 在 Apple 功能表中選取**使用「列印與保留」**，然後指定使用者名稱。

5 選取列印工作類型（「機密」、「重複」、「保留」或「驗證」）。

若列印工作為機密類型，請輸入四位數字的個人識別碼。

6 按一下**確定** 或**列印**。

7 從印表機主畫面，釋放該列印工作。

- 若是機密列印工作，請導覽至：

保留工作 > 選取您的使用者名稱 > 機密 > 輸入個人識別碼 > 選取列印工作 > 配置設定 > 列印

- 若是其他列印工作，請導覽至：

保留工作 > 選取您的使用者名稱 > 選取列印工作 > 配置設定 > 列印

Macintosh 使用者適用

1 開啟文件，接著選擇檔案 > 列印。

必要時，請按一下展開三角標示，來查看其他選項。

2 從列印選項或「列印份數與頁數」功能表，選取傳送工作。

3 選取列印工作類型（「機密」、「重複」、「保留」或「驗證」）。

若列印工作為機密類型，請指定使用者名稱和四位數字的個人識別碼。

4 按一下確定或列印。

5 從印表機主畫面，釋放該列印工作。

- 若是機密列印工作，請導覽至：

保留工作 > 選取您的使用者名稱 > 機密 > 輸入個人識別碼 > 選取列印工作 > 配置設定 > 列印

- 若是其他列印工作，請導覽至：

保留工作 > 選取您的使用者名稱 > 選取列印工作 > 配置設定 > 列印

載入紙張

載入紙匣組件

 **請當心一傾倒危險：**為了降低因設備不穩固可能造成的風險，請個別載入每一個紙匣組件。請讓其他所有紙匣組件保持關閉狀態，等需要使用時再打開。

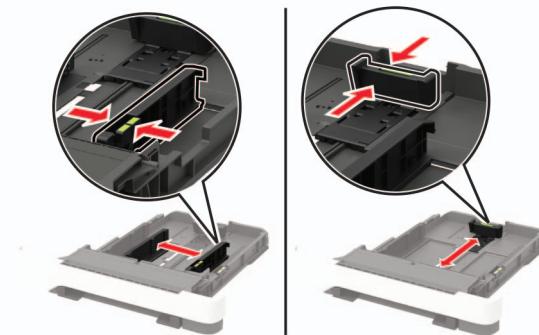
1 移除紙匣組件。

請注意：若要避免夾紙，請不要在印表機處於忙碌狀態時移除紙匣組件。

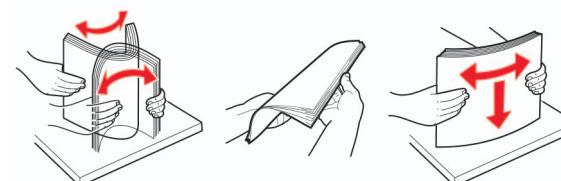


2 調整導引夾，以符合您所載入的紙張尺寸。

請注意：請使用紙匣組件底端的指示標誌，協助您安放導引夾。



3 載入紙張之前，請先彈動紙張、展開成扇狀，並將紙張邊緣對齊。



4 載入紙張堆疊時，請將列印面朝上，並確認側導引夾緊靠著紙張。



請注意：

- 若要進行單面列印，載入信頭紙時列印面朝上，信頭應朝向紙匣組件前方。
- 若要進行雙面列印，載入信頭紙時列印面朝下，信頭應朝向紙匣組件後方。
- 請不要將紙張滑入紙匣組件。
- 若要避免夾紙，請確認紙疊高度在滿紙上限指示標誌以下。



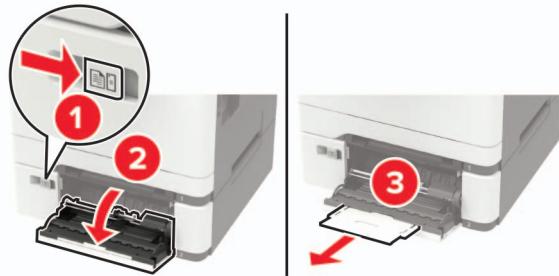
5 插入紙匣組件。

必要的話，請從控制面板上設定紙張尺寸和紙張類型，以符合載入的紙張。

將材質載入多用途送紙器

1 打開多用途送紙器。

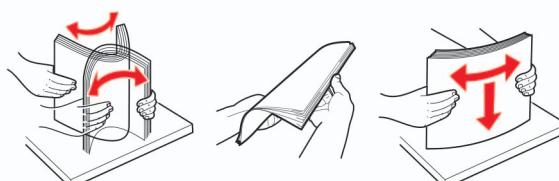
請注意：多用途送紙器只適用於某些印表機型號。



2 調整導引夾，以符合您所載入的紙張尺寸。



3 載入紙張之前，請先彈動紙張、展開成扇狀，並將紙張邊緣對齊。



4 載入紙張時請將列印面朝下。

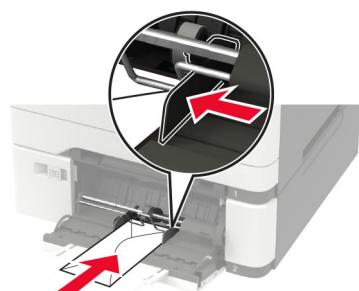
- 載入信頭紙，若是單面列印，載入時列印面朝下，頂邊先进入印表機。



- 載入信頭紙，若是雙面列印，載入時列印面朝上，頂邊後進入印表機。



- 載入信封，載入時，請將信封口那一面朝上，並靠放在紙張導引夾右側。



請當心—潛藏損壞危險性：請勿使用有郵票、拴扣、勾環、窗格、覆膜襯裡或自黏式的信封。

5 從控制面板，設定紙張類型和紙張尺寸，以符合所載入的紙張。

設定紙張尺寸和類型

1 從控制面板，導覽到：

設定 > 紙張 > 紙匣組件配置 > 紙張尺寸/類型 > 選取紙張來源

OK
若是非觸控式螢幕印表機型號，請按下 **OK** 以導覽各項設定。

2 設定紙張尺寸和類型。

維護印表機

更換碳粉匣

1 打開 B 門，直到發出喀嚓一聲，卡入定位。

請當心—潛藏損壞危險性：為防止靜電放電受損，請在觸摸印表機內部區域之前先觸摸印表機外部的金屬框架。



2 移除舊的碳粉匣。



3 拆開新碳粉匣的包裝。

4 插入新碳粉匣。



5 關上 B 門。



清潔掃描器

1 打開掃描器蓋板。



2 用一塊潮溼柔軟的無棉絮清潔用布，來擦拭下面區域。

- 自動送稿器玻璃面板



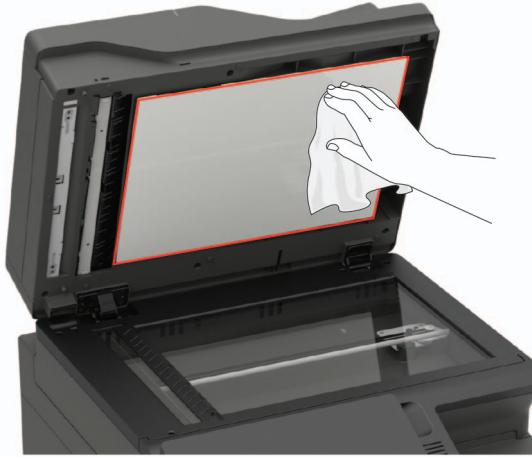
- 自動送稿器玻璃襯墊



- 掃描器玻璃面板



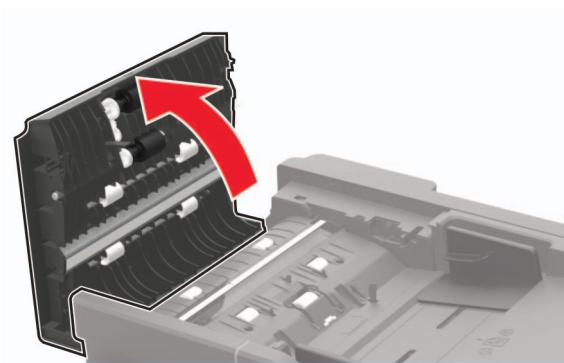
- 掃描器玻璃襯墊



3 關上掃描器蓋板。

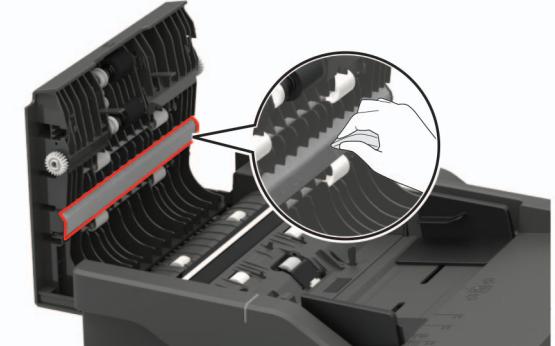
若您印表機的 C 門內側還有另一個自動送稿器玻璃面板，請繼續進行下列步驟。

4 打開 C 門。

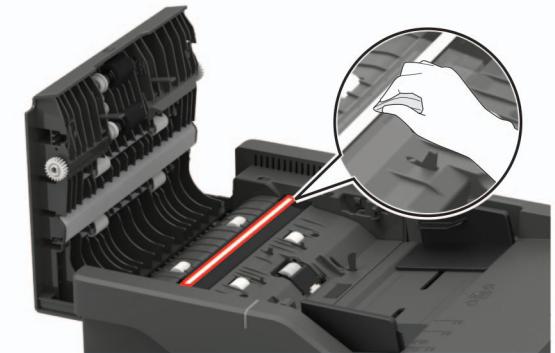


5 用一塊潮溼柔軟的無棉絮清潔用布，來擦拭下面區域。

- C 門中的自動送稿器玻璃襯墊



- C 門中的自動送稿器玻璃面板



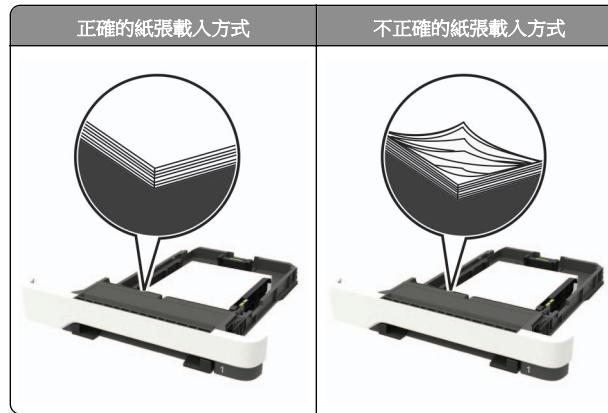
6 把門關上。

清除夾紙

避免夾紙

適當地載入紙張

- 確認將紙張在送紙匣中水平放妥。



- 請不要在印表機列印時載入或移除紙匣組件。
- 請勿載入過多紙張。請確認紙疊高度在滿紙上限指示標誌以下。
- 請不要將紙張滑入紙匣組件。請依圖示載入紙張。

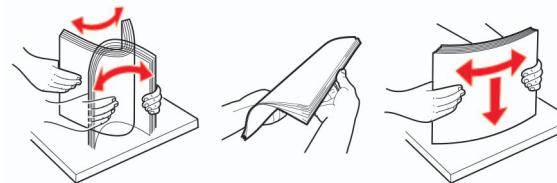


- 請確認紙張導引夾已擺放在適當的位置，而且沒有因過度緊靠而壓迫到紙張或信封。
- 將紙張載入紙匣組件後，請將紙匣組件用力往內推。

採用建議使用的紙張

- 請務必採用建議使用的紙張或特殊列印材質。
- 請勿載入起皺、有摺痕、潮溼、彎曲或扭曲的紙張。

- 載入紙張之前，請先彈動紙張、展開成扇狀，並將紙張邊緣對齊。



- 請不要使用以手撕過的紙張。
- 請不要在同一紙匣組件中混用各種不同的紙張尺寸、重量或類型。
- 確認已正確設定電腦或印表機控制面板上的紙張尺寸和類型。
- 請遵照製造商建議方式存放紙張。

識別夾紙位置

請注意：

- 當夾紙協助設為開啟時，印表機會在清除夾住的頁面後，清光空白頁或局部列印的頁面。檢查空白頁的列印輸出。
- 當夾紙恢復設為開啟或自動時，印表機會重新列印卡住的頁面。



夾紙位置	
1	自動送稿器 (ADF)
2	標準出紙槽
3	A 門
4	紙匣組件

夾紙位置	
5	多用途送紙器
6	手動輔助式送紙器

紙匣組件中的夾紙

- 1 移除紙匣組件。



- 2 取出夾住的紙張。

請注意：確認已取出所有的紙張碎片。



- 3 插入紙匣組件。

A 門中發生夾紙

紙張夾在加熱熔合組件下面

- 打開 A 門，然後打開 B 門，直到發出喀嚓一聲，卡入定位。

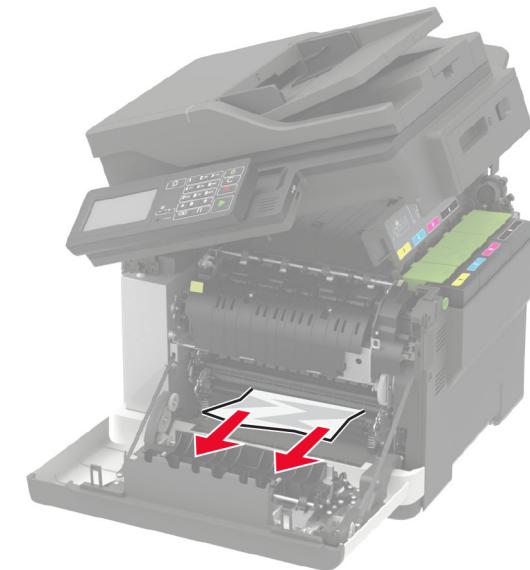
 **請當心—表面高溫：**印表機內部的溫度可能很高。為避免被發熱表面或元件燙傷的危險，請先讓該表面或元件冷卻之後再觸摸。

請當心—潛藏損壞危險性：為防止靜電放電受損，請在觸摸印表機內部區域之前先觸摸印表機外部的金屬框架。



- 取出夾住的紙張。

請注意：確認已取出所有的紙張碎片。



- 關上 B 門和 A 門。

紙張夾在加熱熔合組件中

- 打開 A 門和 B 門。

 **請當心—表面高溫：**印表機內部的溫度可能很高。為避免被發熱表面或元件燙傷的危險，請先讓該表面或元件冷卻之後再觸摸。

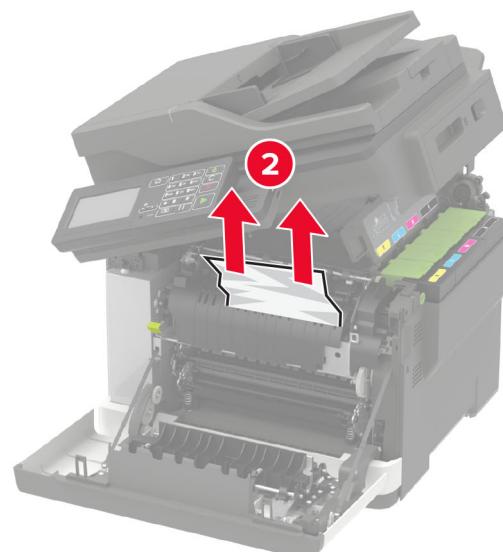
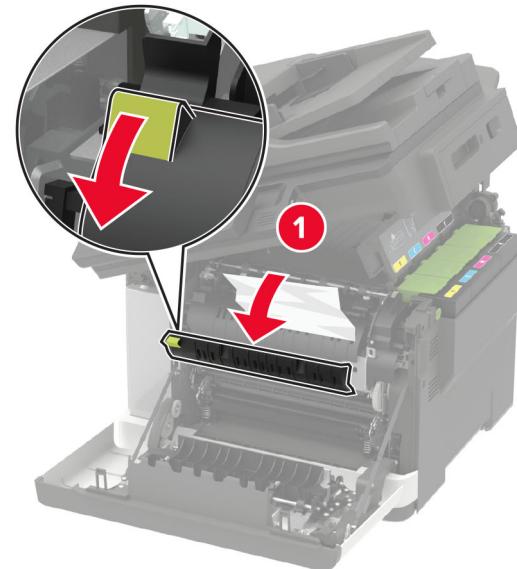
請當心—潛藏損壞危險性：為防止靜電放電受損，請在觸摸印表機內部區域之前先觸摸印表機外部的金屬框架。



2 打開加熱熔合組件存取門，然後取出夾紙。

請注意：確認已取出所有的紙張碎片。

3 關上 B 門和 A 門。

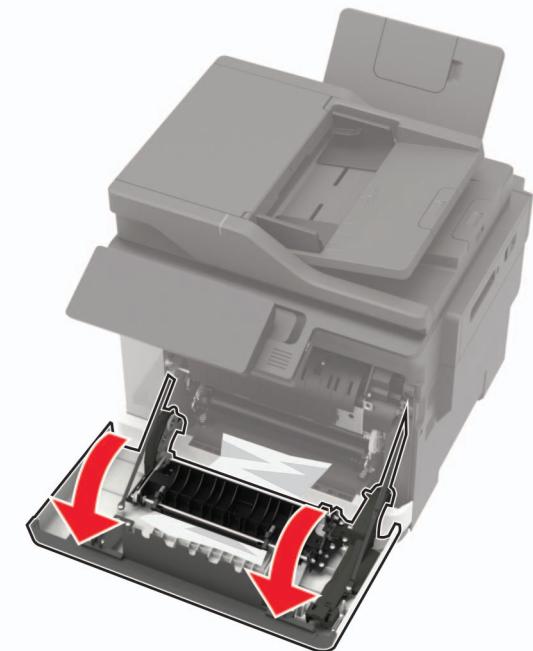


雙面列印裝置中發生夾紙

1 打開 A 門。

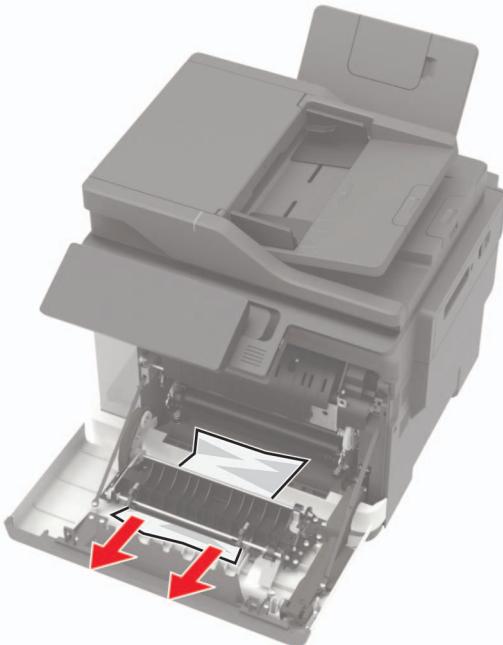
請當心—表面高溫：印表機內部的溫度可能很高。為避免被發熱表面或元件燙傷的危險，請先讓該表面或元件冷卻之後再觸摸。

請當心—潛藏損壞危險性：為防止靜電放電受損，請在觸摸印表機內部區域之前先觸摸印表機外部的金屬框架。



2 取出夾住的紙張。

請注意：確認已取出所有的紙張碎片。



3 關上 A 門。

標準出紙槽中發生夾紙

1 打開 B 門，直到發出喀嚓一聲，卡入定位，然後取出夾紙。

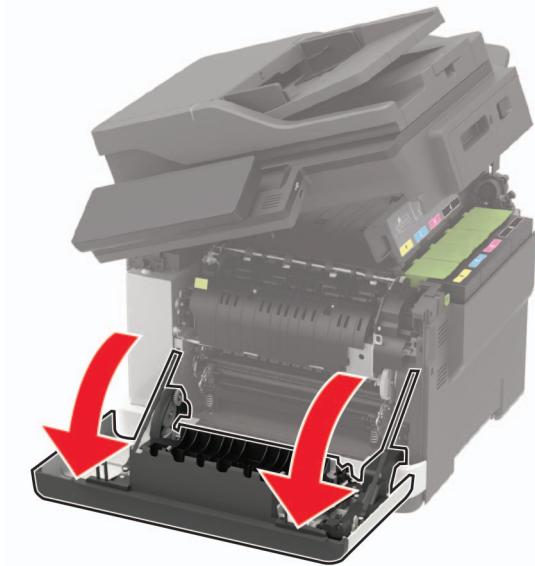
請當心—潛藏損壞危險性：為防止靜電放電受損，請在觸摸印表機內部區域之前先觸摸印表機外部的金屬框架。

請注意：確認已取出所有的紙張碎片。



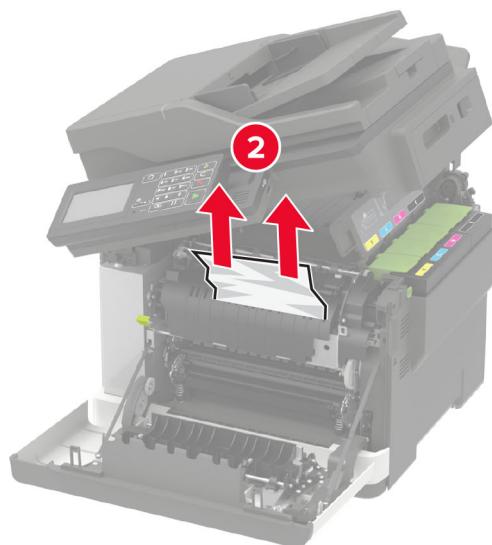
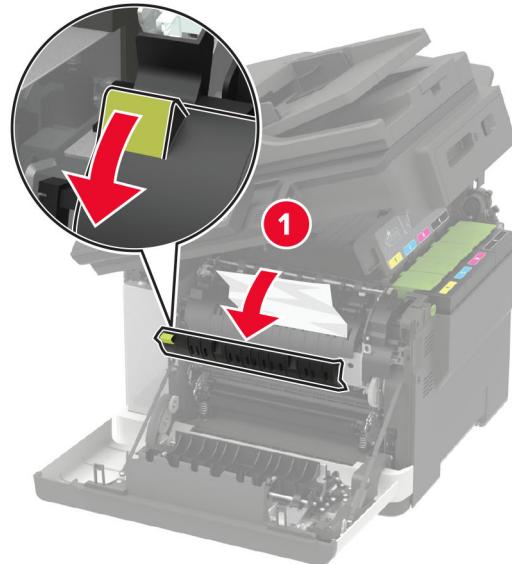
2 打開 A 門。

請當心—表面高溫：印表機內部的溫度可能很高。為避免被發熱表面或元件燙傷的危險，請先讓該表面或元件冷卻之後再觸摸。



3 打開加熱熔合組件存取門，然後取出夾紙。

請注意：確認已取出所有的紙張碎片。

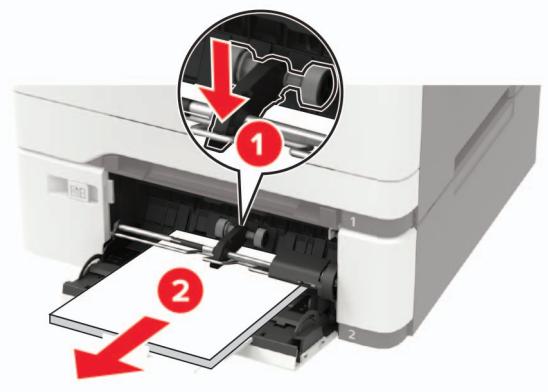


4 關上 A 門和 B 門。

多用途送紙器中的夾紙

請注意：多用途送紙器只適用於某些印表機型號。

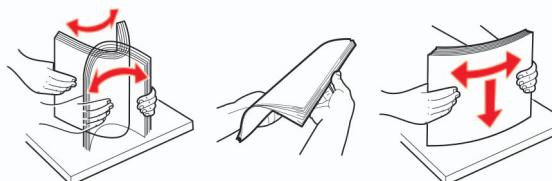
1 移除多用途送紙器中的紙張。



2 取出夾住的紙張。

請注意：確認已取出所有的紙張碎片。

3 載入紙張之前，請先彈動紙張、展開成扇狀，並將紙張邊緣對齊。



4 重新載入紙張。



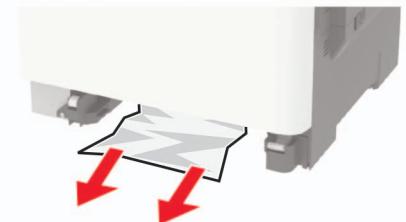
紙張夾在手動輔助式送紙器中

1 移除紙匣組件。



2 取出夾住的紙張。

請注意：確認已取出所有的紙張碎片。



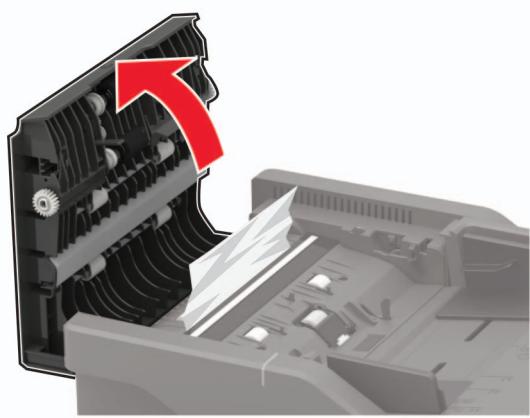
3 插入紙匣組件。

在 C 門中發生夾紙

1 從自動送稿器紙匣組件中取出所有的原始文件。

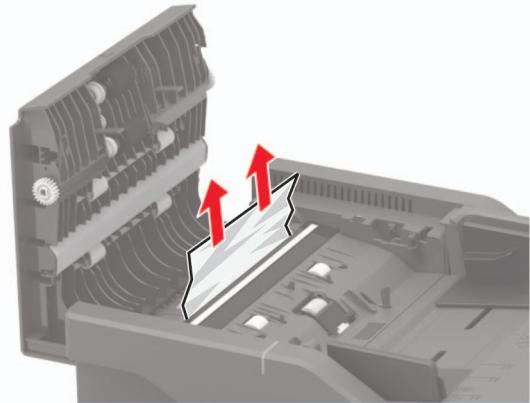
2 打開 C 門。

請當心—潛藏損壞危險性：為防止靜電放電受損，請在觸摸印表機內部區域之前先觸摸印表機外部的金屬框架。



3 取出夾住的紙張。

請注意：確認已取出所有的紙張碎片。



4 關上 C 門。