

빠른 참조서

복사

복사본 만들기

- 원본 문서를 ADF 용지함에 넣거나 스캐너 유리에 올려 놓습니다.

참고: 이미지가 잘리는 현상을 방지하기 위해 원본 문서와 출력물의 용지 크기가 동일한지 확인하십시오.

- 기본 화면에서 **복사**를 터치한 다음 매수를 지정합니다.
필요한 경우 복사 설정을 조정합니다.

- 문서를 복사합니다.

참고: 고속 복사를 하려면 제어판에서 를 누릅니다.

용지의 양면에 복사

- 원본 문서를 ADF 용지함에 넣거나 스캐너 유리에 올려 놓습니다.

- 기본 화면에서 **복사** > **용지 설정**을 터치합니다.

- 설정을 조정합니다.

- 문서를 복사합니다.

한 면에 여러 페이지 복사

- 원본 문서를 ADF 용지함에 넣거나 스캐너 유리에 올려 놓습니다.

- 기본 화면에서 **복사** > **한 면에 여러 페이지**를 터치합니다.

- 설정을 조정합니다.

- 문서를 복사합니다.

팩스

팩스 전송

제어판 사용

- 원본 문서를 ADF 용지함에 넣거나 스캐너 유리에 올려 놓습니다.
- 기본 화면에서 **팩스**를 터치한 다음 필요한 정보를 입력합니다.
- 필요한 경우, 기타 팩스 설정을 구성합니다.
- 팩스 작업을 전송합니다.

컴퓨터 사용

참고: Universal Fax Driver가 설치되어 있는지 확인합니다.

Windows 사용자의 경우

- 문서를 열고 **파일** > **인쇄**를 클릭합니다.
- 프린터를 선택한 다음 **속성**, **기본 설정**, **옵션** 또는 **설정**을 누릅니다.
- 팩스** > **팩스 사용**을 클릭한 다음 수신인 번호를 입력합니다.
- 필요한 경우, 기타 팩스 설정을 구성합니다.
- 팩스 작업을 전송합니다.

Macintosh 사용자의 경우

- 문서를 열고 **파일** > **인쇄**를 선택합니다.
- 프린터를 선택하고 수신인 번호를 입력합니다.
- 필요한 경우, 기타 팩스 설정을 구성합니다.
- 팩스 작업을 전송합니다.

이메일로 보내기

이메일 전송

제어판 사용

- 원본 문서를 ADF 용지함에 넣거나 스캐너 유리에 올려 놓습니다.

- 기본 화면에서 **이메일**을 누른 다음 필요한 정보를 입력합니다.

참고: 주소록이나 단축 번호를 사용하여 수신인을 입력할 수도 있습니다.

- 필요한 경우, 출력 파일 유형 설정을 구성합니다.
- 이메일을 전송합니다.

단축 번호 사용

- 제어판에서 **#**을 누른 다음 키패드를 사용하여 단축 번호를 입력합니다.
- 이메일을 전송합니다.

인쇄

컴퓨터에서 인쇄

참고: 라벨용지, 카드 스톡, 봉투 등의 경우 문서를 인쇄하기 전에 프린터에서 용지 크기와 유형을 설정합니다.

- 인쇄하고자 하는 문서에서 인쇄 대화 상자를 엽니다.
- 필요한 경우, 설정을 조정합니다.
- 문서를 인쇄합니다.

기밀 작업 및 기타 대기작업 인쇄

Windows 사용자의 경우

- 문서를 열고 **파일** > **인쇄**를 클릭합니다.
- 속성**, **환경 설정**, **옵션** 또는 **설정**을 클릭합니다.
- 인쇄 및 보류**를 클릭합니다.
- 인쇄 및 보류 사용**을 선택한 다음 사용자 이름을 지정합니다.
- 인쇄 작업 유형(기밀, 반복, 예약 또는 확인)을 선택합니다.
인쇄 작업이 기밀인 경우 4자리 PIN을 입력합니다.
- 확인** 또는 **인쇄**를 클릭합니다.
- 프린터 기본 화면에서 인쇄 작업을 릴리스합니다.
 - 기밀 인쇄 작업의 경우 다음으로 이동합니다.
대기작업 > **사용자 이름 선택** > **기밀** > **PIN 입력** > **인쇄 작업 선택** > **설정 구성** > **인쇄**
 - 다른 인쇄 작업의 경우 다음으로 이동합니다.

대기작업 > 사용자 이름 선택 > 인쇄 작업 선택 > 설정 구성 > 인쇄

Macintosh 사용자의 경우

1 문서를 열고 파일 > 인쇄를 선택합니다.

필요한 경우 표시 삼각형을 클릭하여 기타 옵션을 봅니다.

2 인쇄 옵션 또는 매수 및 페이지 메뉴에서 작업 라우팅을 선택합니다.

3 인쇄 작업 유형(기밀, 반복, 예약 또는 확인)을 선택합니다.

인쇄 작업이 기밀인 경우 사용자 이름과 4자리 PIN을 지정합니다.

4 확인 또는 인쇄를 클릭합니다.

5 프린터 기본 화면에서 인쇄 작업을 릴리스합니다.

- 기밀 인쇄 작업의 경우 다음으로 이동합니다.

대기작업 > 사용자 이름 선택 > 기밀 > PIN 입력 > 인쇄 작업 선택 > 설정 구성 > 인쇄

- 다른 인쇄 작업의 경우 다음으로 이동합니다.

대기작업 > 사용자 이름 선택 > 인쇄 작업 선택 > 설정 구성 > 인쇄

인쇄 작업 취소

프린터 제어판에서

1 기본 화면에서 작업 대기열을 터치합니다.

참고: 기본 화면 상단을 눌러 이 설정에 액세스할 수도 있습니다.

2 취소할 작업을 선택합니다.

컴퓨터에서

1 운영체제에 따라 다음 중 하나를 수행합니다.

- 프린터 폴더를 열어 사용자의 프린터를 선택합니다.
- Apple 메뉴의 시스템 기본 설정에서 프린터를 찾습니다.

2 취소할 작업을 선택합니다.

용지 공급

용지함에 넣기

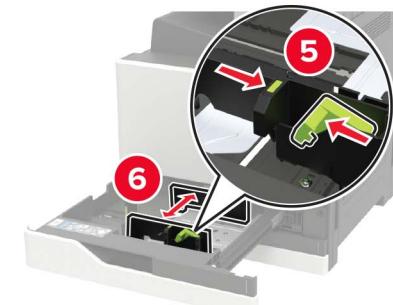
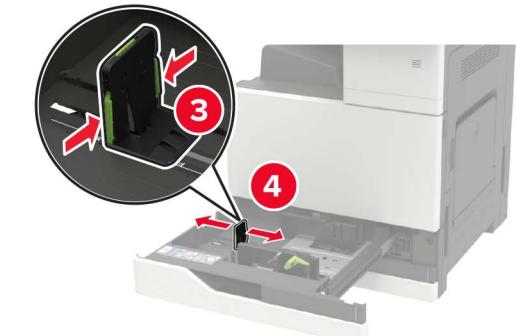
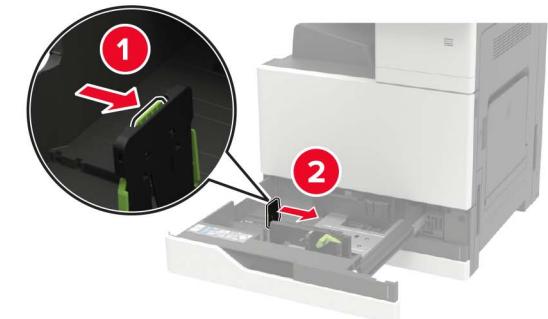
주의—기울기 위험: 장비가 안정적으로 작동하도록 하려면 각 용지함을 개별적으로 넣으십시오. 필요하지 않으면 모든 용지함을 닫아 두십시오.

1 용지함을 당겨서 뺍니다.

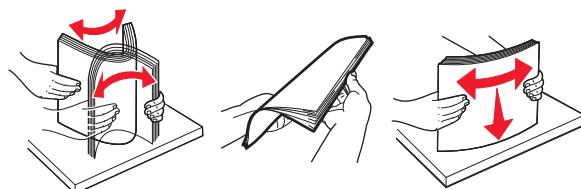
참고: 프린터가 인쇄 중인 경우 용지함을 제거하지 마십시오.



2 공급할 용지 크기와 일치하도록 고정대를 조정합니다.



- 3 용지를 넣기 전에 앞뒤로 살짝 구부렸다가 파리락 넘겨 용지가 서로 붙지 않도록 하고 고르게 정돈하십시오.



4 용지를 넣습니다.

- 레터헤드지를 사용할 경우 다음 중 하나를 수행합니다.

선택 사항인 마무리 장치를 사용하지 않는 경우	선택 사항인 마무리 장치를 사용하는 경우
단면 인쇄	단면 인쇄
양면 인쇄	양면 인쇄
단면 인쇄	단면 인쇄

- 선택 사항인 마무리 장치를 사용하지 않는 경우 선택 사항인 마무리 장치를 사용하는 경우



- 사전 천공 용지는 구멍이 용지함 전면을 향하게 또는 용지함 왼쪽에 오도록 해서 넣습니다.
- 용지를 용지함에 밀어 넣지 마십시오.
- 용지 걸림을 방지하기 위해 용지가 최대 용지 채움 표시 아래에 있는지 확인합니다.

5 용지함을 삽입합니다.

일반 용지가 아닌 유형의 용지를 넣을 경우, 제어판에서 용지 크기 및 용지 유형을 넣은 용지와 일치하도록 설정합니다.

2500장 용지함에 용지 넣기

2500장 용지함은 A4 또는 letter 중 하나의 용지 크기만 지원합니다. 지원되는 용지 크기를 확인하려면 용지함을 당겨서 뺀 다음 용지함 하단에 있는 크기 표시기를 확인합니다.



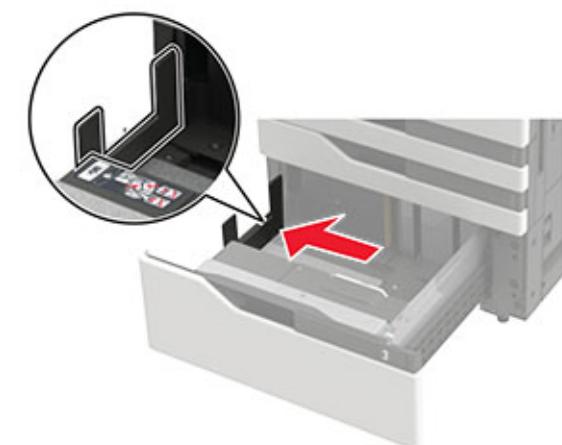
주의—기울기 위험: 장비가 안정적으로 작동하도록 하려면 각 용지함을 개별적으로 넣으십시오. 필요하지 않으면 모든 용지함을 닫아 두십시오.

1 용지함을 당겨서 뺍니다.

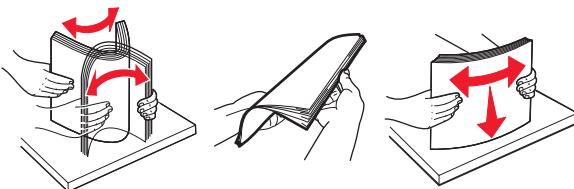


참고:

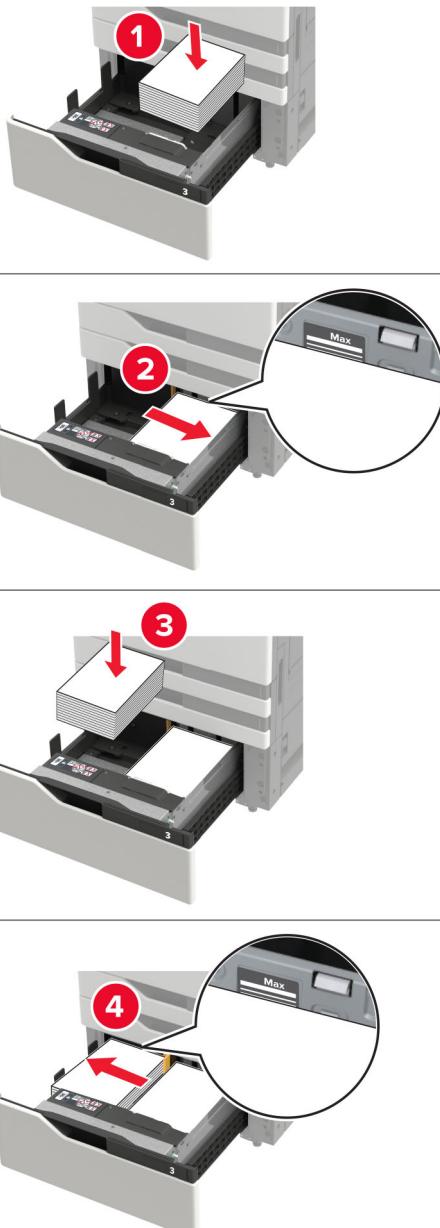
- 용지 걸림을 피하려면 프린터 사용 중에는 용지함을 제거하지 마십시오.
- 오류를 방지하려면 전송 가이드가 항상 용지함 왼쪽에 있도록 하십시오.



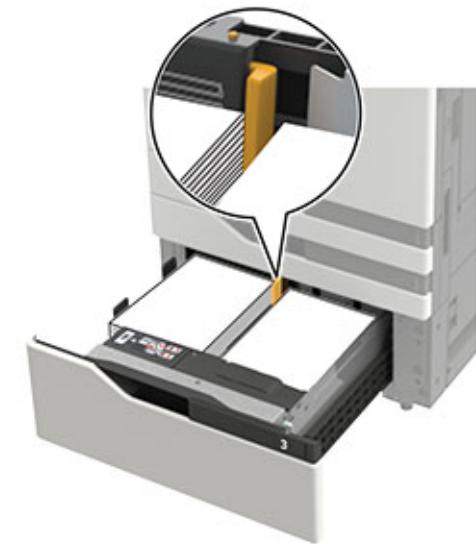
2 용지를 넣기 전에 앞뒤로 살짝 구부렸다가 파라락 넘겨 용지가 서로 붙지 않도록 하고 고르게 정돈하십시오.



3 용지를 오른쪽에 넣은 다음 왼쪽에 오도록 넣습니다.



- 용지가 용지함의 각 면에 있는 최대 용지 채움 표시 아래에 있는지 확인합니다.
- 단면 인쇄 시에는 레터헤드지 인쇄면을 위쪽으로 넣으십시오.
- 양면 인쇄 시에는 레터헤드지 인쇄면을 아래쪽으로 넣으십시오.
- 용지가 칸막이를 가로지르지 않도록 하십시오. 용지를 용지함 각 면 쪽으로 밀니다.



4 용지함을 삽입합니다.

5 제어판에서 다음으로 이동합니다. 설정 > 장치 > 유지관리 > 구성 메뉴 > 용지함 구성 > 크기 감지.

6 용지함 및 용지 크기를 선택합니다.

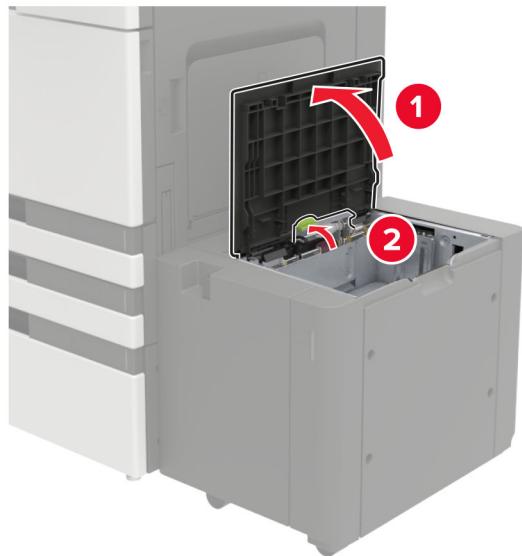
3000장 용지함에 용지 넣기

3000장 용지함은 A4 또는 letter 중 하나의 용지 크기만 지원합니다.

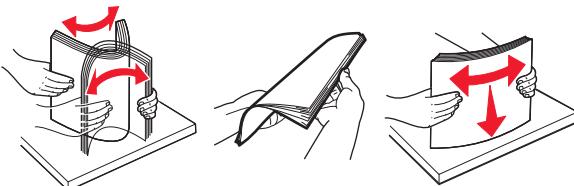
주의—기울기 위험: 장비가 안정적으로 작동하도록 하려면 각 용지함을 개별적으로 넣으십시오. 필요하지 않으면 모든 용지함을 닫아 두십시오.

1 덮개 F를 열고 급지 퀼러를 들어 올립니다.

경고—손상 위험: 손상이나 성능 저하를 방지하기 위해 금지
룰러를 만지지 마십시오.



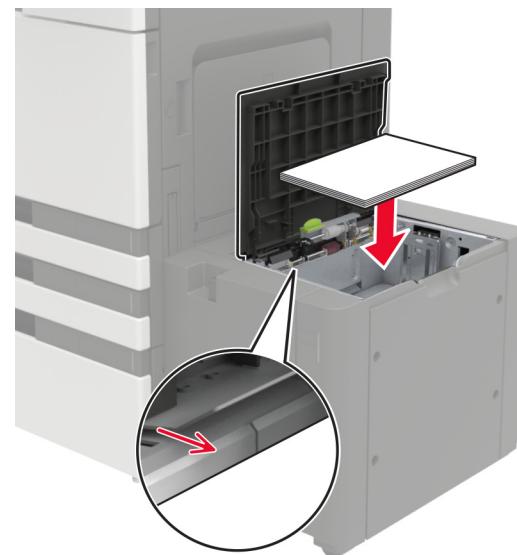
2 용지를 넣기 전에 앞뒤로 살짝 구부렸다가 파라락 넘겨 용지
가 서로 붙지 않도록 하고 고르게 정돈하십시오.



3 인쇄면이 아래로 오도록 용지를 넣습니다.

- 단면 인쇄 시에는 레터헤드지 인쇄면을 아래쪽으로 넣으십시오.
- 양면 인쇄 시에는 레터헤드지 인쇄면을 위쪽으로 넣으십시오.

- 용지 걸림을 방지하기 위해 용지 높이가 프레임의 각도 아
래에 있도록 합니다.



4 금지 룰러를 내리고 덮개를 닫습니다.

5 제어판에서 다음으로 이동합니다. 설정 > 장치 > 유지관리 >
구성 메뉴 > 용지함 구성 > 크기 감지.

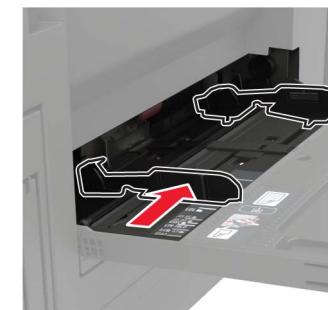
6 용지함 및 용지 크기를 선택합니다.

다용도 금지 장치에 용지 넣기

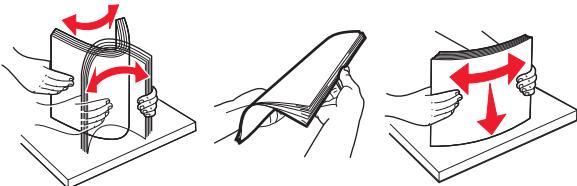
1 다용도 금지 장치를 엽니다.



2 공급할 용지 크기와 일치하도록 고정대를 조정합니다.

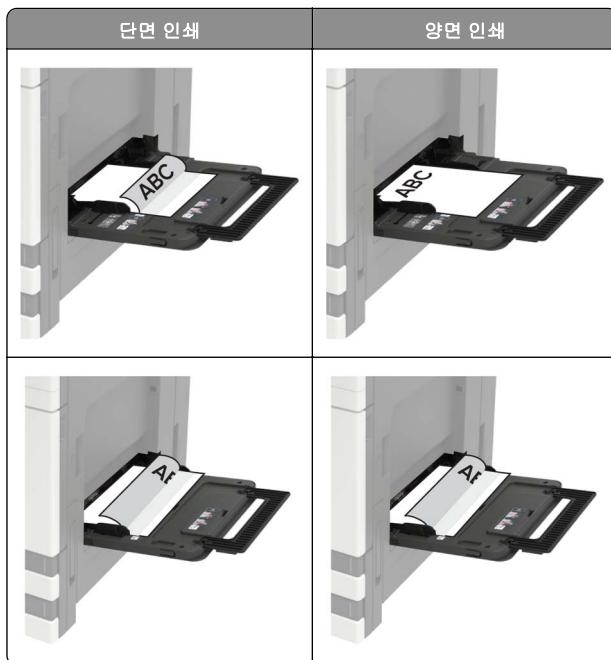


- 3** 용지를 넣기 전에 앞뒤로 살짝 구부렸다가 파라락 넘겨 용지가 서로 붙지 않도록 하고 고르게 정돈하십시오.



- 4** 용지 또는 특수 용지를 넣습니다.

레터헤드지를 사용할 경우 다음 중 하나를 수행합니다.



경고—손상 위험: 봉투를 사용할 경우 우표, 걸쇠, 똑딱 단추, 안이 보이도록 비닐로 된 부분, 코팅된 접착면 또는 접착제가 있는 봉투는 사용하지 마십시오.

- 5** 제어판에서 용지 크기 및 종류를 적재한 용지에 맞게 설정합니다.

특수 용지의 크기와 종류 설정

용지함은 일반 용지의 크기를 자동으로 감지합니다. 라벨 용지, 카드 스톡 또는 봉투와 같은 특수 용지의 경우 다음을 수행하십시오

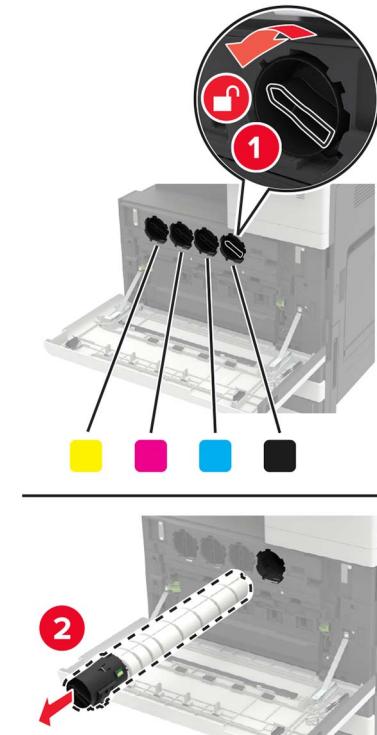
- 1 기본 화면에서 다음으로 이동합니다.
설정 > 용지 > 용지함 구성 > 용지 크기/유형 > 용지 공급원 선택
- 2 특수 용지의 크기와 종류를 설정합니다.

프린터 유지관리

토너 카트리지 교체

- 1** 덮개 A를 열니다.

- 2** 토너 카트리지를 제거합니다.



- 3** 새 토너 카트리지의 포장을 풉니다.

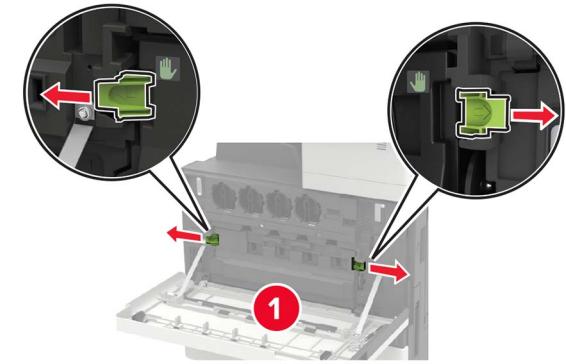
4 토너 카트리지를 세 번 훑듭니다.



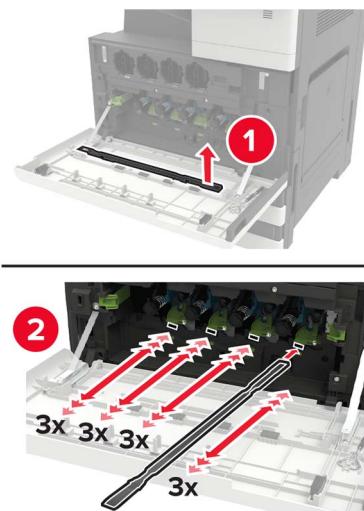
5 새 잉크 카트리지를 삽입합니다



6 폐 토너 용기를 제거합니다.

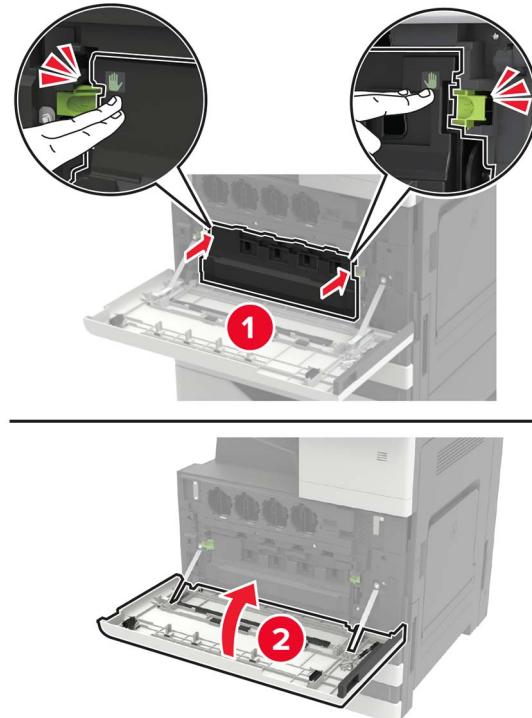


7 프린트 헤드 와이퍼를 사용하여 프린트 헤드 렌즈를 청소합니다.



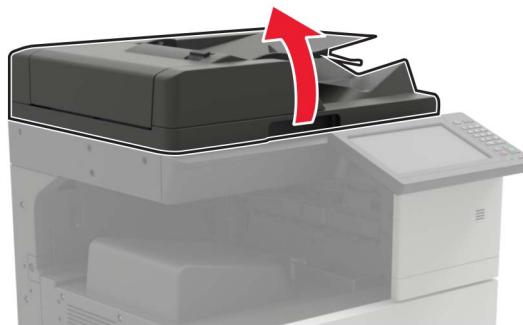
8 와이퍼를 원래 위치에 삽입합니다.

9 폐 토너 용기를 삽입하고 덮개를 닫습니다.



스캐너 청소

1 스캐너 덮개를 엽니다.



2 부드럽고 보풀 없는 젖은 천으로 다음 영역을 닦습니다.

• ADF 유리



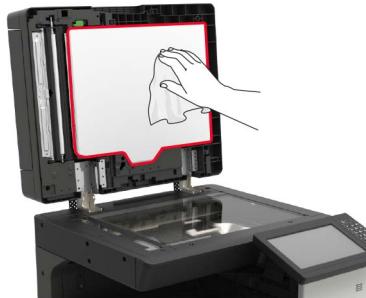
• ADF 유리 패드



• 스캐너 유리



- 스캐너 유리 패드



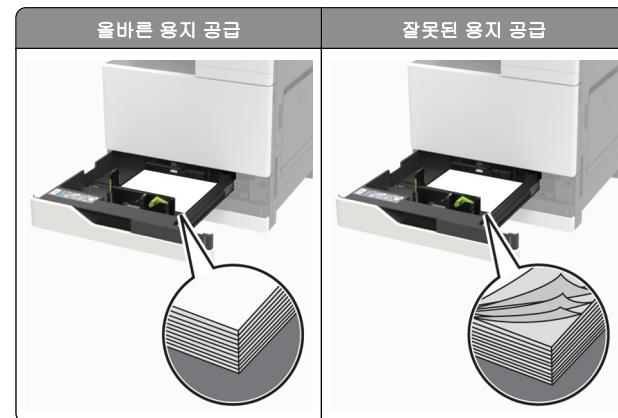
3 스캐너 덮개를 닫습니다.

용지 걸림 해결

용지 걸림 예방

용지를 올바르게 넣습니다.

- 급지대에 용지를 평평하게 넣었는지 확인하십시오.



- 인쇄 도중 급지대에 용지를 넣거나 빼지 마십시오.
- 용지를 너무 많이 넣지 마십시오. 용지가 최대 용지 채움 표시 아래에 있는지 확인합니다.

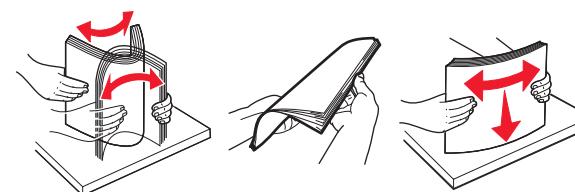
- 용지를 용지함에 밀어 넣지 마십시오. 그림과 같이 용지를 넣습니다.



- 용지 가이드가 올바르게 배치되어 있고 용지 또는 봉투가 양쪽에서 너무 높리지 않았는지 확인합니다.
- 용지함에 용지를 넣은 후에는 용지함을 프린터에 끝까지 밀어 넣으십시오.

권장 용지를 사용하십시오.

- 권장 용지 또는 특수 용지만 사용하십시오.
- 구겨졌거나, 점혔거나, 녹녹하거나, 휘어졌거나, 말린 용지는 넣지 마십시오.
- 용지를 넣기 전에 앞뒤로 살짝 구부렸다가 파라락 넘겨 용지가 서로 붙지 않도록 하고 고르게 정돈하십시오.

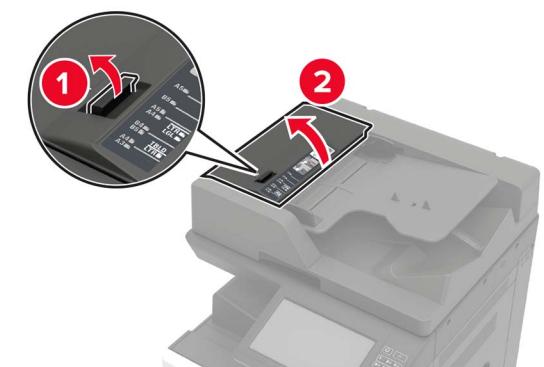


- 손으로 절단하거나 다듬은 용지는 사용하지 마십시오.
- 동일한 용지함에 용지 크기, 무게 또는 유형을 혼합하여 넣지 마십시오.
- 용지 크기 및 종류가 컴퓨터 또는 프린터 제어판에서 올바르게 설정되었는지 확인합니다.
- 제조업체 권장 사항에 따라 용지를 보관하십시오.

자동 급지 장치(ADF)에 용지 걸림

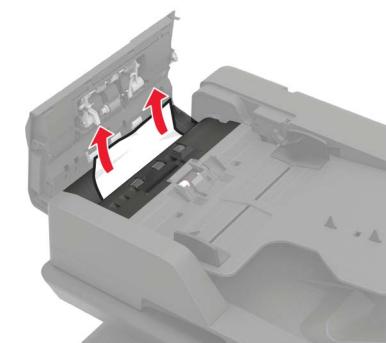
1 ADF 용지함에서 원본 문서를 모두 제거합니다.

2 덮개 B를 엽니다.



3 걸린 용지를 제거합니다.

참고: 용지 조각도 모두 제거해야 합니다.



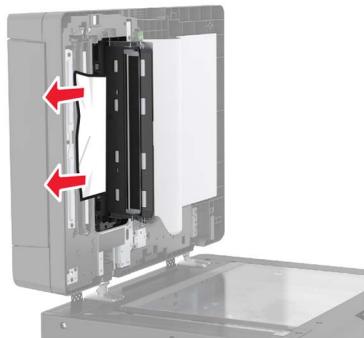
4 덮개를 닫습니다.

5 덮개 B1을 엽니다.



6 걸린 용지를 제거합니다.

참고: 용지 조각도 모두 제거해야 합니다.



7 덮개를 닫습니다.

다용도 급지 장치에 용지 걸림

1 다용도 급지 장치에서 용지를 제거합니다.

2 걸린 용지를 제거합니다.

참고: 용지 조각도 모두 제거해야 합니다.

3 덮개 C를 열고 용지 조각을 제거합니다.

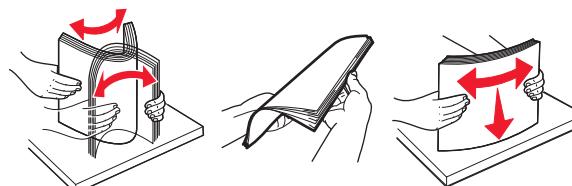
주의—뜨거운 표면: 프린터 내부가 뜨거울 수 있습니다. 뜨거운 부품 때문에 다치지 않도록 표면이 식도록 두었다가 나중에 만지십시오.

참고:

- 프린터에 연결된 케이블에 덮개가 걸리지 않는지 확인합니다.
- 3000장 용지함이 설치된 경우 용지함을 오른쪽으로 밀어 덮개를 엽니다.

4 덮개를 닫습니다.

5 용지를 넣기 전에 앞뒤로 살짝 구부렸다가 파라락 넘겨 용지가 서로 붙지 않도록 하고 고르게 정돈하십시오.

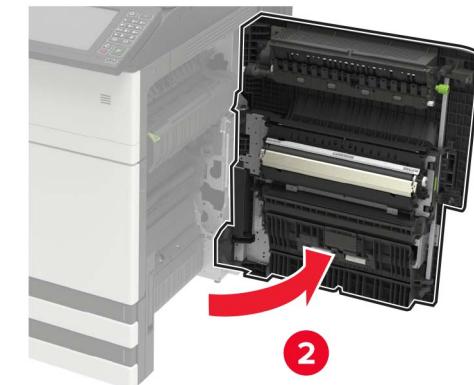
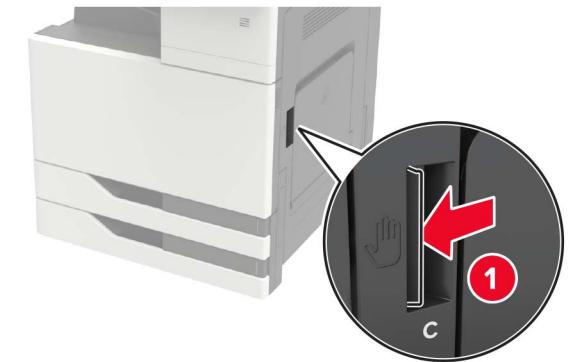


6 용지를 다시 넣습니다.

덮개 C에 용지 걸림

1 덮개 C를 엽니다.

주의—뜨거운 표면: 프린터 내부가 뜨거울 수 있습니다. 뜨거운 부품 때문에 다치지 않도록 표면이 식도록 두었다가 나중에 만지십시오.



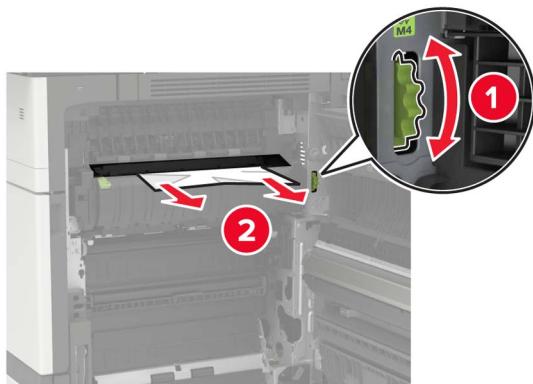
참고:

- 프린터에 연결된 케이블에 덮개가 걸리지 않는지 확인합니다.
- 3000장 용지함이 설치된 경우 용지함을 오른쪽으로 밀어 덮개를 엽니다.

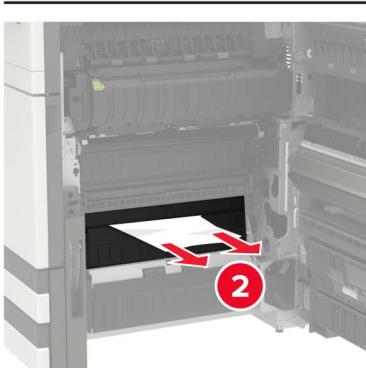
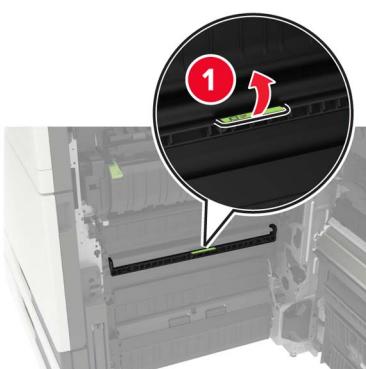
2 다음 위치에서 걸린 용지를 제거합니다.

참고: 용지 조각도 모두 제거해야 합니다.

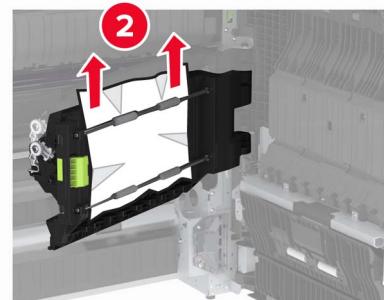
• 퓨저 영역



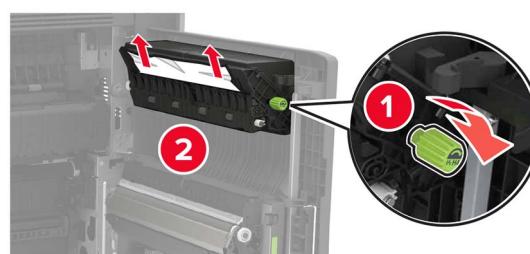
• 퓨저 영역 아래



• 양면 인쇄 장치 영역

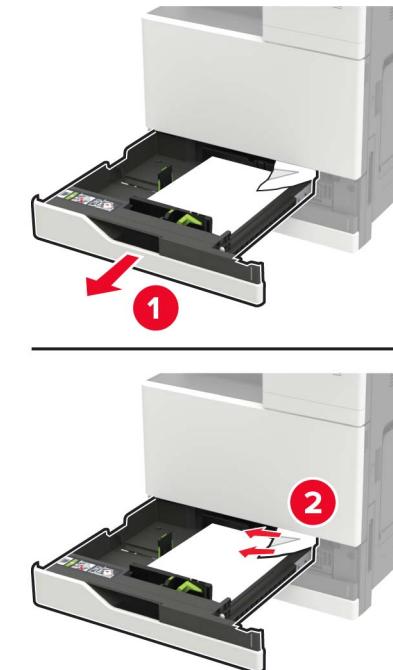


• 양면 인쇄 장치 영역 위



3 표준 용지함을 연 다음 걸린 용지를 제거합니다.

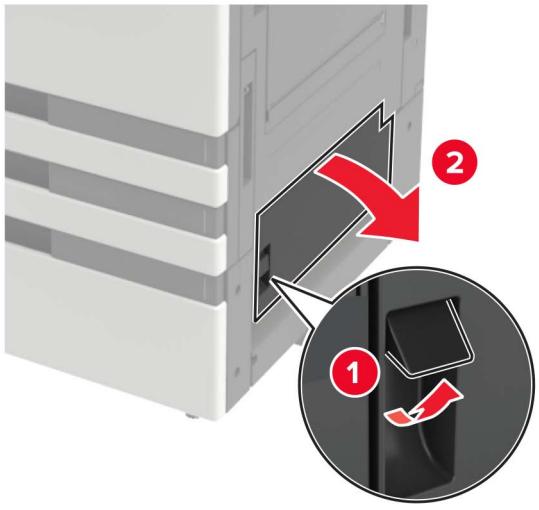
참고: 용지 조각도 모두 제거해야 합니다.



4 용지함을 닫고 나서 덮개를 닫습니다.

덮개 D에 용지 걸림

1 덮개 D를 열어 걸린 용지를 제거합니다.

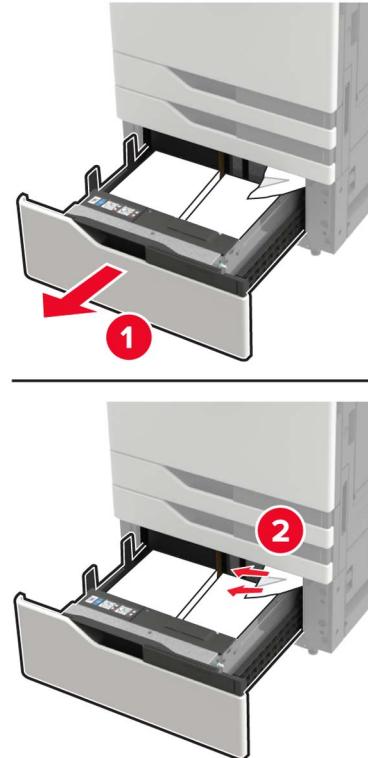


참고:

- 3000장 용지함이 설치된 경우 용지함을 오른쪽으로 밀어 덮개를 엽니다.
- 덮개 C를 열어 모든 용지 조각이 제거되었는지 확인한 다음 덮개를 닫습니다.

2 옵션 용지함을 연 다음 걸린 용지를 제거합니다.

참고: 용지 조각도 모두 제거해야 합니다.



3 용지함을 닫고 나서 덮개를 닫습니다.