

# 快速参考

## 复印

### 制作副本

1 将原始文档放入 ADF 进纸匣中，或放在扫描仪玻璃上。

**注意：**为避免剪裁图像，请确认原始文档和输出具有相同的纸张尺寸。

2 从主屏幕，触摸**复印**，然后指定份数。

如有必要，请调整复印设置。

3 复印文档。

**注意：**要进行快速复印，请从控制面板按 。

### 在纸张的两个面上复印

1 将原始文档放入 ADF 进纸匣中，或放在扫描仪玻璃上。

2 从主屏幕，触摸**复印 > 纸张设置**。

3 调整设置。

4 复印文档。

### 将多个页面复印到一张纸上

1 将原始文档放入 ADF 进纸匣中，或放在扫描仪玻璃上。

2 从主屏幕，触摸**复印 > 每面页数**。

3 调整设置。

4 复印文档。

## 传真

### 发送传真

#### 使用控制面板

1 将原始文档放入 ADF 进纸匣中，或放在扫描仪玻璃上。

2 从主屏幕，触摸**传真**，然后输入需要的信息。

3 如果需要，请配置其他传真设置。

4 发送传真作业。

#### 使用计算机

**注意：**确认通用传真驱动程序已安装。

##### 对于 Windows 用户

1 打开文档后，单击**文件 > 打印**。

2 选择打印机，然后单击**属性、首选项、选项或设置**。

3 单击**传真 > 启用传真**，然后输入收件人号码。

4 如果需要，请配置其他传真设置。

5 发送传真作业。

##### 对于 Macintosh 用户

1 打开文档后，选择**文件 > 打印**。

2 选择打印机，然后输入收件人号码。

3 如果需要，请配置其他传真设置。

4 发送传真作业。

## 电子邮件

### 发送电子邮件

#### 使用控制面板

1 将原始文档放入 ADF 进纸匣中，或放在扫描仪玻璃上。

2 从主屏幕，触摸**电子邮件**，然后输入需要的信息。

**注意：**您也可以使用地址簿或快捷方式号码输入收件人。

3 如果需要，请配置输出文件类型设置。

4 发送电子邮件。

## 使用快捷方式号码

1 从控制面板，按 **#**，然后使用键盘输入快捷方式号码。

2 发送电子邮件。

## 打印

### 从计算机打印

**注意：**对于标签、卡片纸和信封，请在打印文档之前在打印机中设置纸张尺寸和类型。

1 从您尝试打印的文档，打开“**打印**”对话。

2 如果需要，请调整设置。

3 打印文档。

### 打印保密和其他挂起作业

#### 对于 Windows 用户

1 打开文档后，单击**文件 > 打印**。

2 单击**属性、首选项、选项或设置**。

3 单击**打印并挂起**。

4 选择**使用打印并挂起**，然后分配用户名。

5 选择打印作业类型（保密、重复、保留或校验）。

如果打印作业是保密，请输入 4 位的 PIN 码。

6 单击**确定或打印**。

7 从打印机主屏幕，释放打印作业。

• 对于保密打印作业，请导览至：

**挂起作业 > 选择您的用户名 > 保密 > 输入 PIN 码 > 选择打印作业 > 配置设置 > 打印**

• 对于其他打印作业，请导览至：

**挂起作业 > 选择您的用户名 > 选择打印作业 > 配置设置 > 打印**

## 对于 Macintosh 用户

1 打开文档后，选择文件 > 打印。

如果需要，请单击提示三角形来查看更多选项。

2 从打印选项或“份数和页数”菜单，选择作业路由。

3 选择打印作业类型（保密、重复、保留或校验）。

如果打印作业是保密，请分配用户名和 4 位的 PIN 码。

4 单击好或打印。

5 从打印机主屏幕，释放打印作业。

- 对于保密打印作业，请导览至：

挂起作业 > 选择您的用户名 > 保密 > 输入 PIN 码 > 选择打印作业 > 配置设置 > 打印

- 对于其他打印作业，请导览至：

挂起作业 > 选择您的用户名 > 选择打印作业 > 配置设置 > 打印

## 取消打印作业

### 从打印机控制面板

1 从主屏幕，触摸作业队列。

**注意：**您也可以通过触摸主屏幕的顶端部分访问此设置。

2 选择要取消的作业。

### 从计算机

1 根据操作系统，请执行下面任一操作：

- 打开打印机文件夹，然后选择您的打印机。

- 从 Apple 菜单中的“系统预置”，导览至您的打印机。

2 选择要取消的作业。

## 加载纸张

## 加载进纸匣

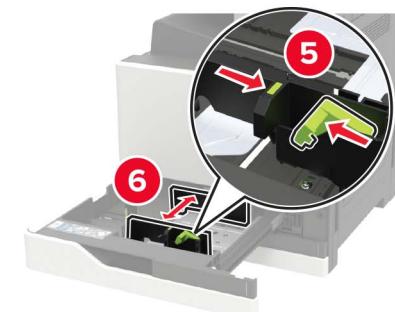
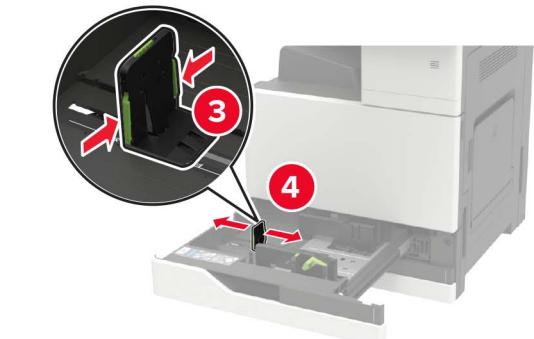
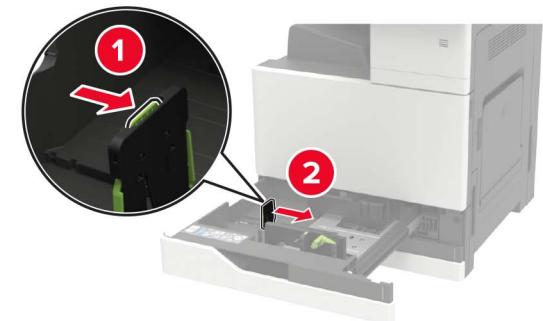
 **小心—倾翻危险：**为了减少设备不稳定的风险，请分别加载每一个进纸匣。在需要加载之前，保持所有其他的进纸匣为关闭状态。

1 拉出进纸匣。

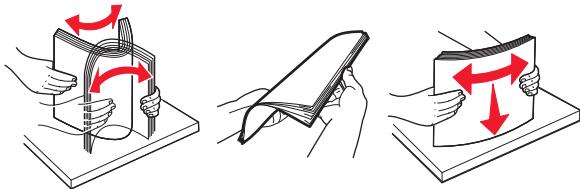
**注意：**当打印机正忙时不要移除进纸匣。



2 调整导片以匹配加载的纸张尺寸。



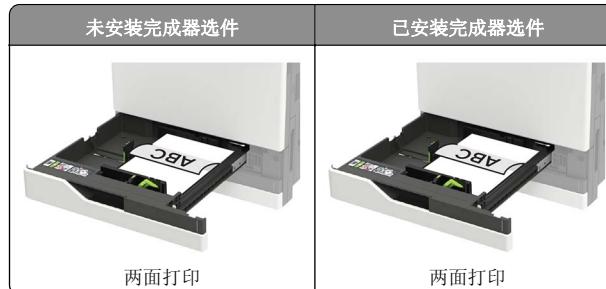
3 请在加载之前，弯曲、扇形展开并对齐纸张边缘。



4 加载纸张。

- 当使用信签时，请执行下面的任一操作：

未安装完成器选件	已安装完成器选件
一面打印	一面打印
两面打印	两面打印
一面打印	一面打印



5 插入进纸匣。

如果加载的纸张类型不是普通纸张，请从控制面板设置纸张尺寸和纸张类型以匹配加载的纸张。

## 加载 2500 页进纸匣

2500 页进纸匣只支持一种纸张尺寸，A4 或 letter。要检查支持的纸张尺寸，请拉出进纸匣，然后找到进纸匣底部的尺寸指示线。



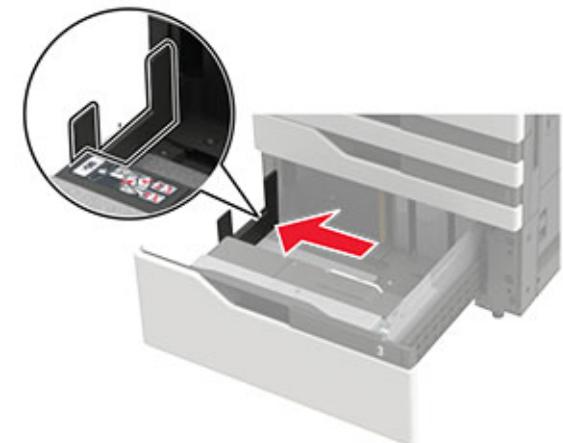
**小心—倾翻危险：**为了减少设备不稳定的风险，请分别加载每一个进纸匣。在需要加载之前，保持所有其他的进纸匣为关闭状态。

1 拉出进纸匣。

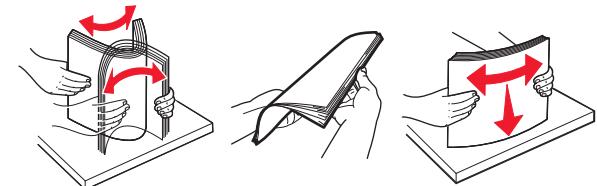


注意：

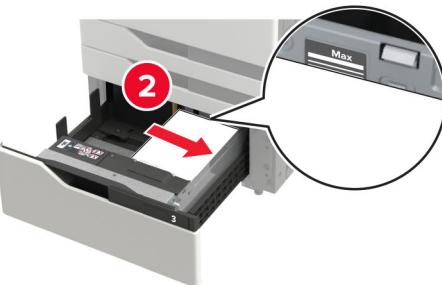
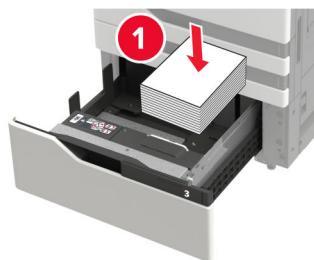
- 为避免卡纸，当打印机正忙时不要移除进纸匣。
- 为避免错误，请确保传送导板总是在进纸匣的左边。



2 请在加载之前，弯曲、扇形展开并对齐纸张边缘。

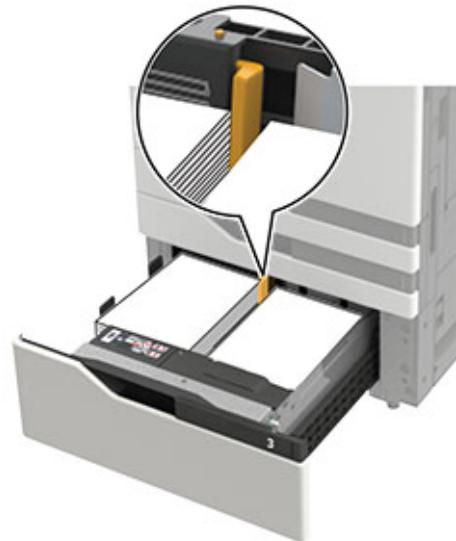


3 将纸堆加载到右边，然后将纸堆加载到左边。



- 确认纸堆高度低于进纸匣两边的最大纸张加载指示线。

- 对于单面打印，面朝上加载信签。
- 对于双面打印，面朝下加载信签。
- 确认纸堆没有跨越分隔板。将每个纸堆推到进纸匣的侧面。



4 插入进纸匣。

5 从控制面板，导览至：设置 > 设备 > 维护 > 配置菜单 > 进纸匣配置 > 尺寸检测。

6 选择进纸匣和纸张尺寸。

## 加载 3000 页进纸匣

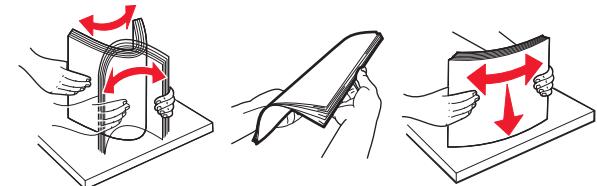
3000 页进纸匣只支持一种纸张尺寸，A4 或 letter。

**小心—倾翻危险：**为了减少设备不稳定的风  
险，请分别加载每一个进纸匣。在需要加载之前，保持所有其他的进纸  
匣为关闭状态。

1 打开盖门 F，然后抬起进纸辊。

**警告—可能的损坏：**为避免损坏和不良的性能，请不要触摸  
进纸辊。

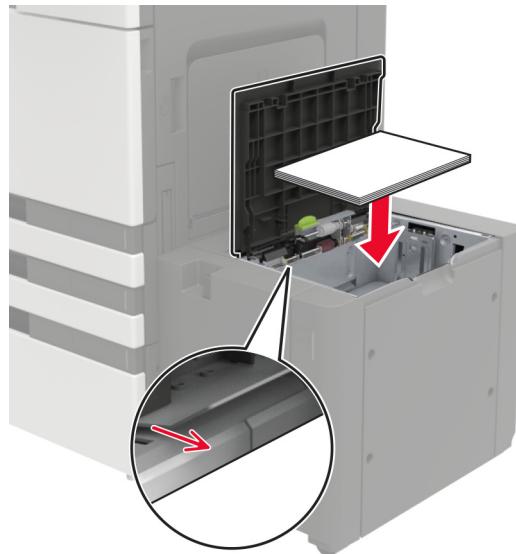
2 请在加载之前，弯曲、扇形展开并对齐纸张边缘。



3 加载纸张，让可打印面朝下。

- 对于单面打印，面朝下加载信签。
- 对于双面打印，面朝上加载信签。

- 为避免卡纸，请确认纸堆高度低于框架上的角度。



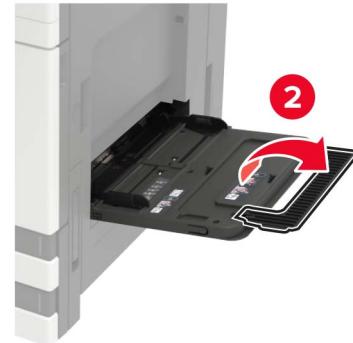
4 放下进纸辊，然后关闭盖门。

5 从控制面板，导览至：设置 > 设备 > 维护 > 配置菜单 > 进纸匣配置 > 尺寸检测。

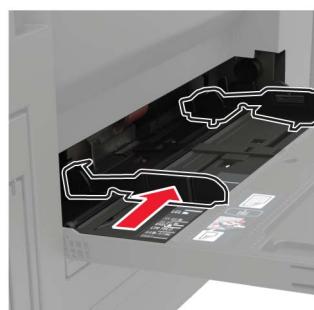
6 选择进纸匣和纸张尺寸。

## 加载多功能进纸器

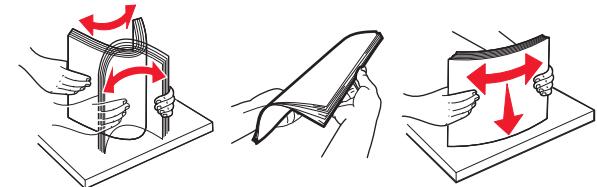
1 打开多功能进纸器。



2 调整导片以匹配加载的纸张尺寸。



3 请在加载之前，弯曲、扇形展开并对齐纸张边缘。



4 加载纸张或特殊介质。

当使用信签时，请执行下面的任一操作：

一面打印	两面打印

**警告—可能的损坏：**当使用信封时，不要使用带有邮票、卡扣、摁扣、窗口、涂层或自动粘胶的信封。

5 从控制面板，设置纸张尺寸和纸张类型以匹配加载的纸张。

## 设置特殊介质的尺寸和类型

进纸匣会自动检测普通纸张的尺寸。对于像标签、卡片纸或信封这类的特殊介质，请执行下列操作：

1 从主屏幕，导览至：

设置 > 纸张 > 进纸匣配置 > 纸张尺寸/类型 > 选择一个纸张来源

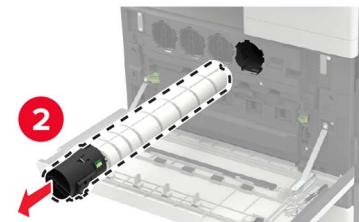
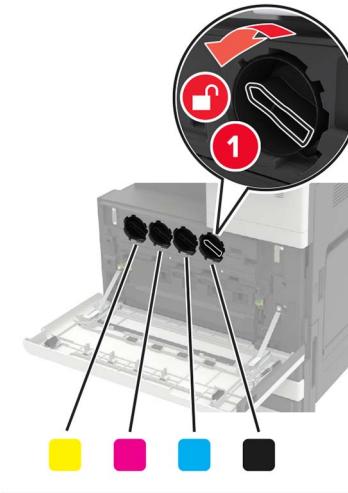
2 设置特殊介质的尺寸和类型。

## 维护打印机

### 更换碳粉盒

1 打开盖门 A。

2 移除碳粉盒。

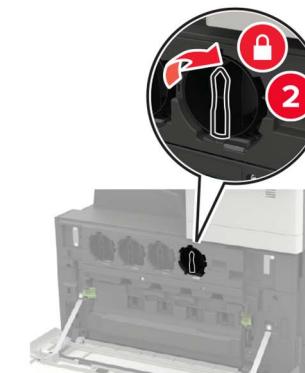


3 拆开新碳粉盒的包装。

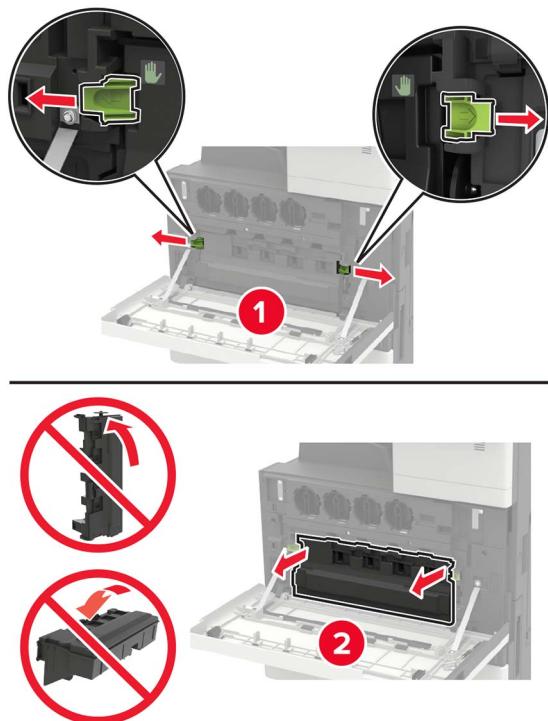
4 摆晃三次碳粉盒。



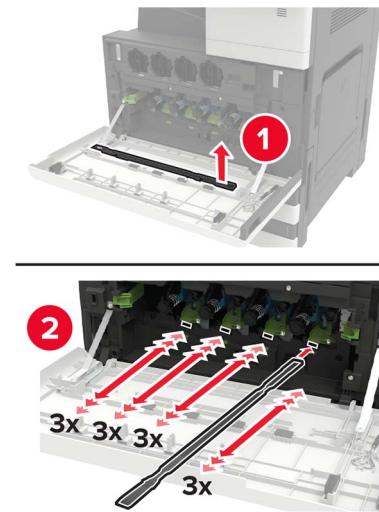
5 插入新的碳粉盒。



**6** 移除废碳粉瓶。

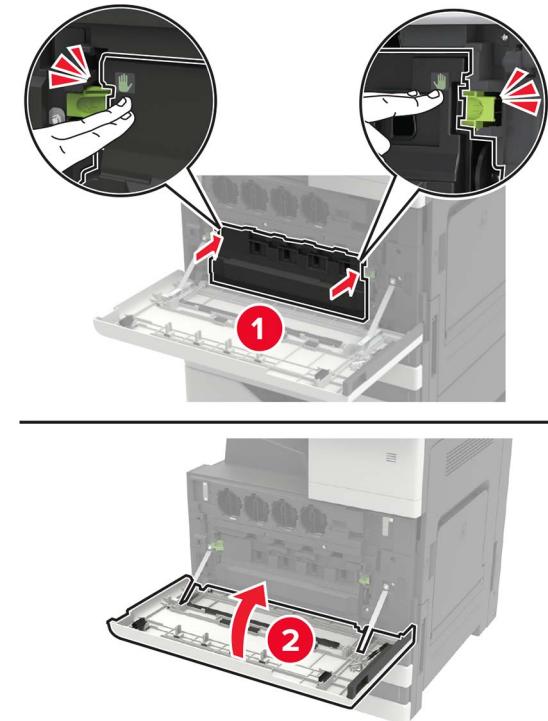


**7** 使用打印头刷片，清洁打印头镜片。



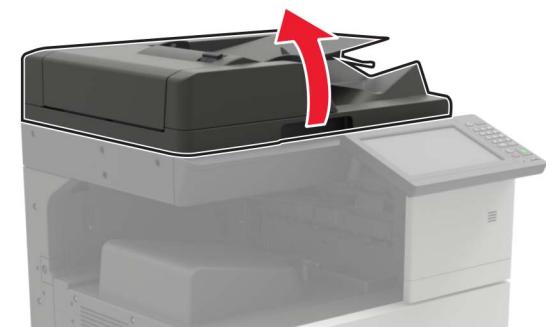
**8** 将刷片插回原位。

**9** 插入废碳粉瓶，然后关闭盖门。



## 清洁扫描仪

**1** 打开扫描仪盖板。



- 2 使用柔软、不起毛的湿布擦拭以下区域:

- ADF 玻璃



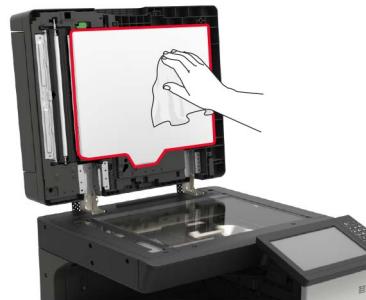
- ADF 玻璃垫



- 扫描仪玻璃



- 扫描仪玻璃垫



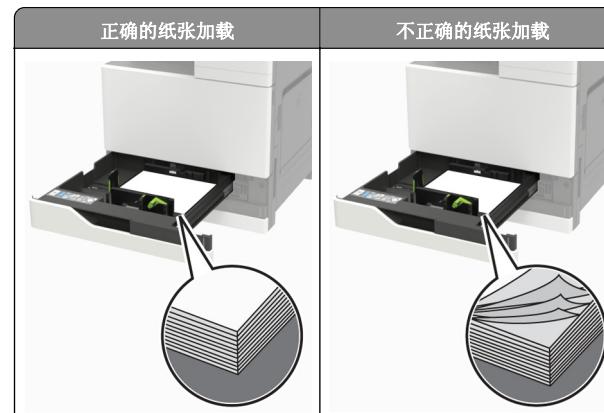
- 3 关闭扫描仪盖板。

## 清除卡纸

### 避免卡纸

#### 正确加载纸张

- 确保纸张平放在进纸匣中。



- 当打印机正在打印时不要加载或移除进纸匣。
- 不要加载过多纸张。确认纸堆高度低于最大纸张加载指示线。

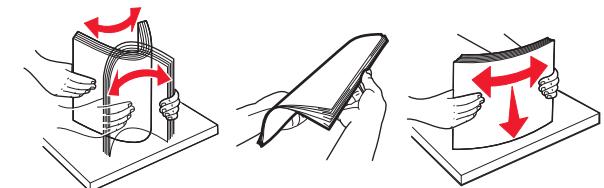
- 不要将纸张滑入进纸匣中。如图所示加载纸张。



- 确认纸张导片被正确放置，并且没有与纸张或信封靠得太紧。
- 加载纸张后用力将进纸匣推入打印机中。

### 使用推荐的纸张

- 仅使用推荐的纸张或特殊介质。
- 不要加载有褶皱、有折痕、潮湿、弯曲或卷曲的纸张。
- 请在加载之前，弯曲、扇形展开并对齐纸张边缘。

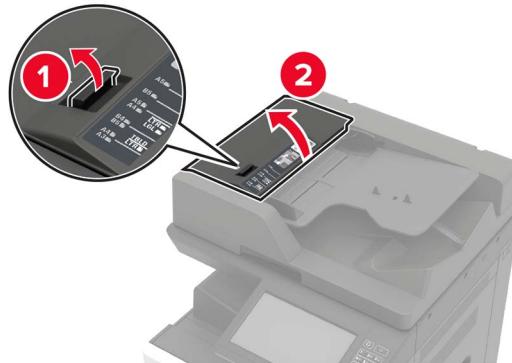


- 不要使用经手工切割或裁剪的纸张。
- 不要在同一个进纸匣中混合不同尺寸、重量或类型的纸张。
- 确认在计算机或打印机控制面板上正确设置纸张尺寸和类型。
- 请按照制造商的建议存储纸张。

### 纸张卡在自动文档传送器中

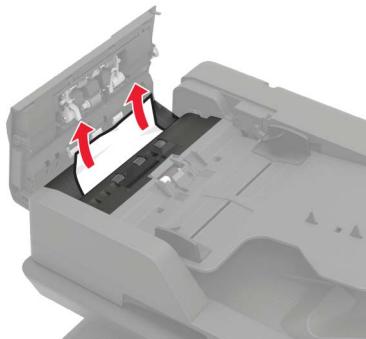
- 1 从 ADF 进纸匣中取出所有原始文档。

2 打开盖门 B。



3 取出被卡的纸张。

**注意:** 确认已取出所有纸张碎片。



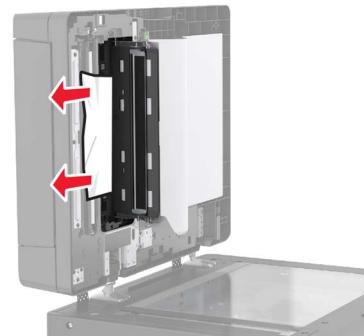
4 关闭盖门。

5 打开盖门 B1。



6 取出被卡的纸张。

**注意:** 确认已取出所有纸张碎片。



7 关闭盖门。

## 纸张卡在多功能进纸器中

1 从多功能进纸器中取出纸张。

2 取出被卡的纸张。

**注意:** 确认已取出所有纸张碎片。



3 打开盖门 C 以取出所有纸张碎片。

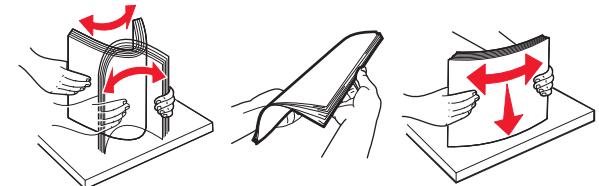
**小心—发热表面:** 打印机内部可能很烫。为避免被发热组件烫伤的危险，在接触组件之前，请等待表面冷却。

**注意:**

- 确保盖门不会撞到连接在打印机上的任何电缆。
- 如果 3000 页进纸匣已安装，请将进纸匣滑到右边以打开盖门。

4 关闭盖门。

5 请在加载之前，弯曲、扇形展开并对齐纸张边缘。

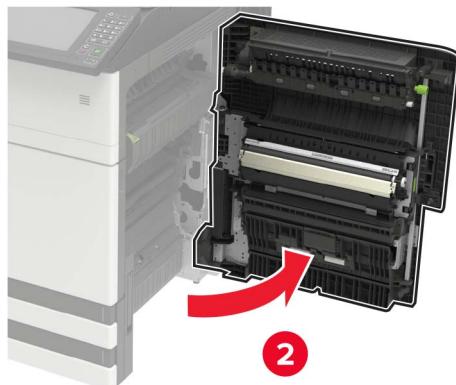


6 重新加载纸张。

## 纸张卡在盖门 C 内

1 打开盖门 C。

**小心—发热表面:** 打印机内部可能很烫。为避免被发热组件烫伤的危险，在接触组件之前，请等待表面冷却。



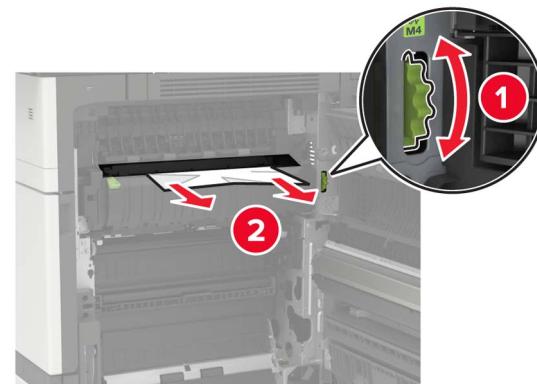
**注意：**

- 确保盖门不会撞到连接在打印机上的任何电缆。
- 如果 3000 页进纸匣已安装，请将进纸匣滑到右边以打开盖门。

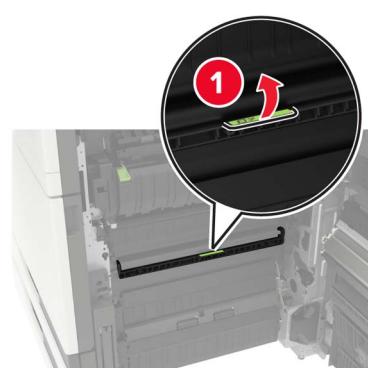
**2** 从下面的任何位置取出被卡的纸张。

**注意：** 确认已取出所有纸张碎片。

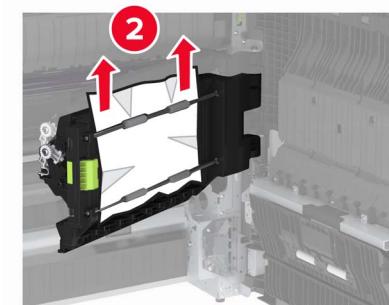
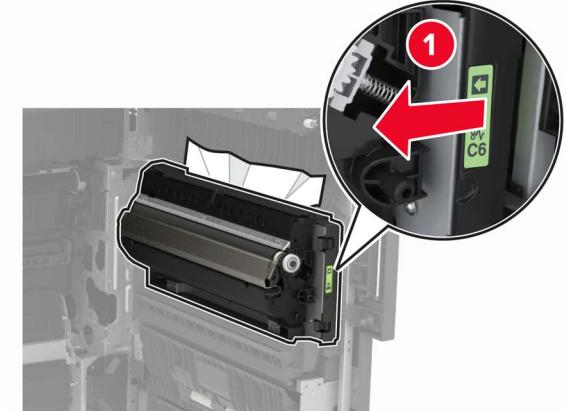
• 定影器区域



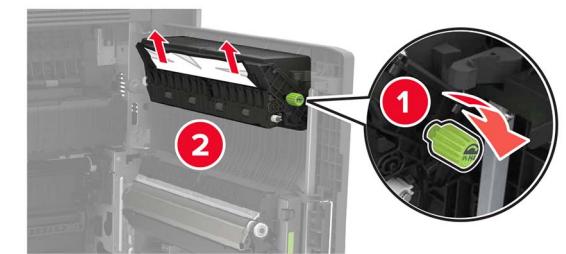
• 在定影器区域下方



• 双面打印区域

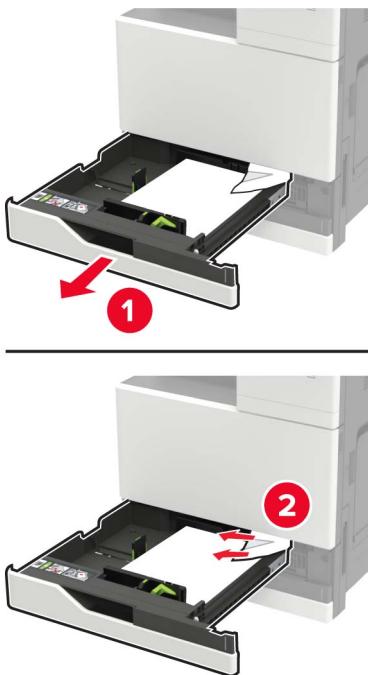


• 在双面打印区域上方



**3** 打开标准进纸匣，然后取出被卡的纸张。

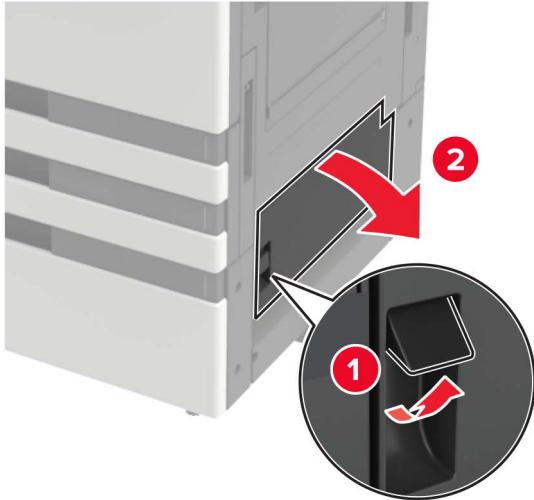
**注意：** 确认已取出所有纸张碎片。



4 关闭进纸匣，然后关闭盖门。

## 纸张卡在盖门 D 内

1 打开盖门 D，然后取出被卡的纸张。

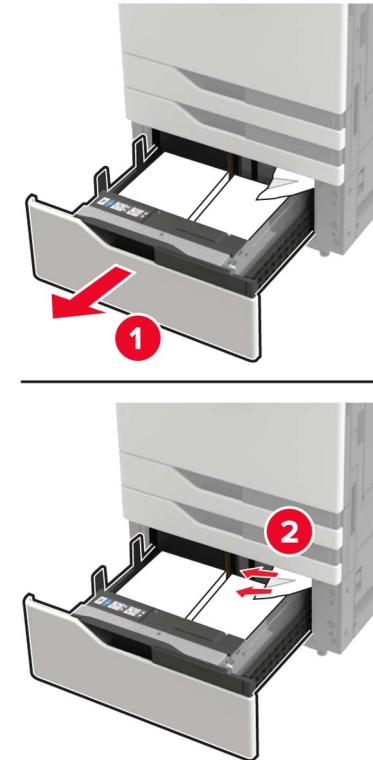


### 注意：

- 如果 3000 页进纸匣已安装，请将进纸匣滑到右边以打开盖门。
- 打开盖门 C 以确认已取出所有纸张碎片，然后关闭盖门。

2 打开进纸匣选件，然后取出被卡的纸张。

注意：确认已取出所有纸张碎片。



3 关闭进纸匣，然后关闭盖门。