

빠른 참조서

복사

복사본 만들기

1 원본 문서를 ADF 용지함에 넣거나 스캐너 유리에 올려 놓습니다.

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

2 기본 화면에서 **복사**를 터치한 다음 매수를 지정합니다.

필요한 경우 복사 설정을 조정합니다.

3 문서를 복사합니다.

참고: 고속 복사를 하려면 제어판에서 를 누릅니다.

용지의 양면에 복사

1 원본 문서를 ADF 용지함에 넣거나 스캐너 유리에 올려 놓습니다.

2 기본 화면에서 **복사** > **용지 설정**을 터치합니다.

3 설정을 조정합니다.

4 문서를 복사합니다.

한 면에 여러 페이지 복사

1 원본 문서를 ADF 용지함에 넣거나 스캐너 유리에 올려 놓습니다.

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

3 설정을 조정합니다.

4 문서를 복사합니다.

팩스

팩스 보내기

제어판 사용

1 원본 문서를 ADF 용지함에 넣거나 스캐너 유리에 올려 놓습니다.

2 기본 화면에서 **팩스**를 누른 다음 필요한 정보를 입력합니다.

3 필요한 경우, 기타 팩스 설정을 구성합니다.

4 팩스 작업을 전송합니다.

컴퓨터 사용

Windows 사용자의 경우

1 문서를 열고 **파일** > **인쇄**를 클릭합니다.

2 프린터를 선택한 다음 **속성**, **기본 설정**, **옵션** 또는 **설정**을 누릅니다.

3 **팩스** > **팩스 사용**을 클릭한 다음 수신인 번호를 입력합니다.

4 필요한 경우, 기타 팩스 설정을 구성합니다.

5 팩스 작업을 전송합니다.

Macintosh 사용자의 경우

1 문서를 열고 **파일** > **인쇄**를 선택합니다.

2 프린터를 선택하고 수신인 번호를 입력합니다.

3 필요한 경우, 기타 팩스 설정을 구성합니다.

4 팩스 작업을 전송합니다.

이메일로 보내기

이메일 전송

제어판 사용

1 원본 문서를 ADF 용지함에 넣거나 스캐너 유리에 올려 놓습니다.

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

참고: 주소록이나 단축 번호를 사용하여 수신인을 입력할 수 있습니다.

3 필요한 경우, 출력 파일 유형 설정을 구성합니다.

4 이메일을 전송합니다.

단축 번호 사용

1 제어판에서 #을 누른 다음 키패드를 사용하여 단축 번호를 입력합니다.

2 이메일을 전송합니다.

인쇄

컴퓨터에서 인쇄

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

1 인쇄하고자 하는 문서에서 인쇄 대화 상자를 엽니다.

2 필요한 경우, 설정을 조정합니다.

3 문서를 인쇄합니다.

기밀 작업 및 기타 대기작업 인쇄

Windows 사용자의 경우

1 문서를 열고 **파일** > **인쇄**를 클릭합니다.

2 **속성**, **환경 설정**, **옵션** 또는 **설정**을 클릭합니다.

3 **인쇄 및 보류**를 클릭합니다.

4 **인쇄 및 보류 사용**을 선택한 다음 사용자 이름을 지정합니다.

5 인쇄 작업 유형(기밀, 반복, 예약 또는 확인)을 선택합니다.

인쇄 작업이 기밀인 경우 4자리 PIN을 입력합니다.

6 **확인** 또는 **인쇄**를 클릭합니다.

7 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

용지 공급

250장 또는 550장 용지함 넣기

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

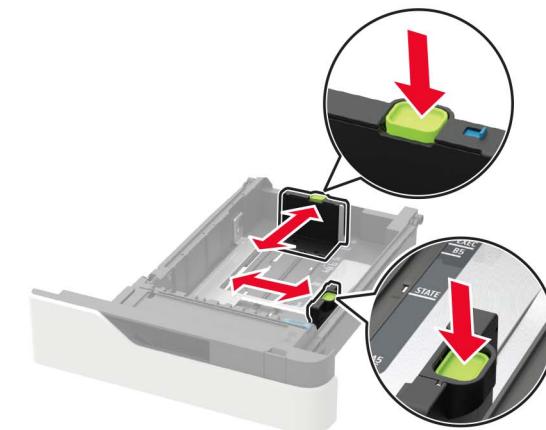
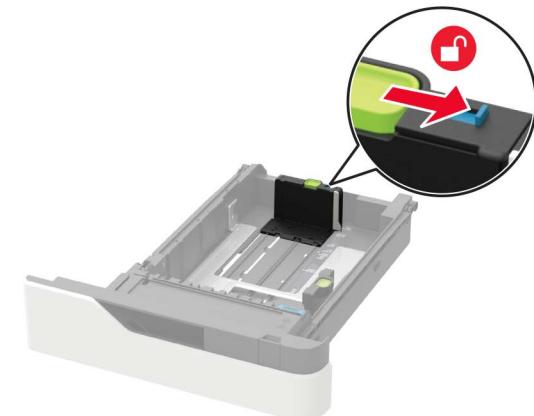
1 용지함을 빼냅니다.

참고: 용지 걸림을 피하려면 프린터 사용 중에는 용지함을 제거하지 마십시오.

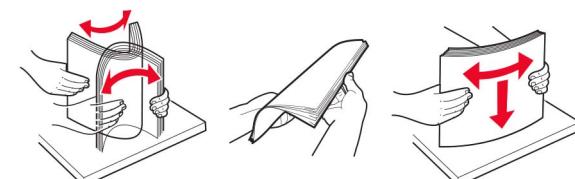


2 급지할 용지 크기와 일치하도록 고정대를 조정합니다.

참고: 용지함 바닥에 있는 표시기를 사용하여 가이드의 위치를 조절합니다.



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



- 4 인쇄면이 아래로 오도록 용지를 넣은 후 측면 고정대를 용지 가장자리에 맞춥니다.



- 용지를 용지함에 밀어 넣지 마십시오.
- 용지 걸림을 방지하기 위해 용지가 최대 용지 채움 표시 아래에 있는지 확인합니다.



- 레터헤드지를 넣을 경우 다음 중 하나를 수행합니다.



- 천공된 용지를 넣을 경우 용지의 긴 가장자리에 있는 구멍이 용지함의 오른쪽에 오도록 합니다.



- 봉투는 덮개가 있는 부분이 위로 향하게 해서 용지함의 왼쪽에 놓습니다.



경고—손상 위험: 우표, 결쇠, 똑딱 단추, 앤이 보이도록 비닐로 된 부분, 코팅된 접착면 또는 접착제가 있는 봉투는 사용하지 마십시오.

- 5 용지함을 삽입합니다.
- 6 제어판에서 용지 크기 및 종류를 적재한 용지에 맞게 설정합니다.

2100장 용지함에 용지 넣기

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

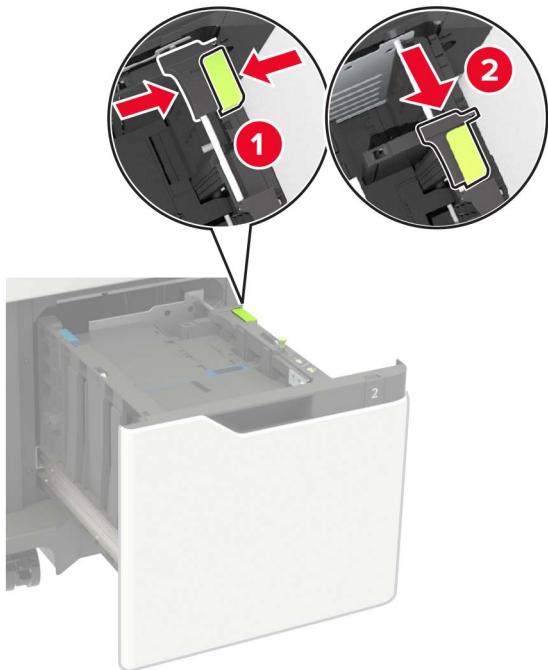
- 1 용지함을 당겨서 뺍니다.
- 2 고정대를 조정합니다.

A5 크기 용지 넣기

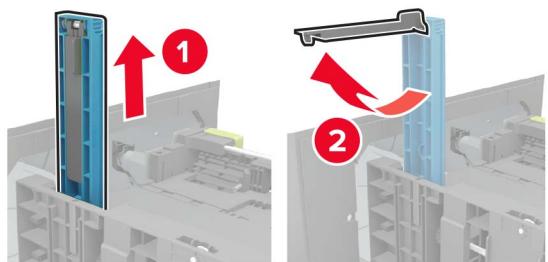
- a 폭 고정대를 잡고 A5 위치로 밀입니다.



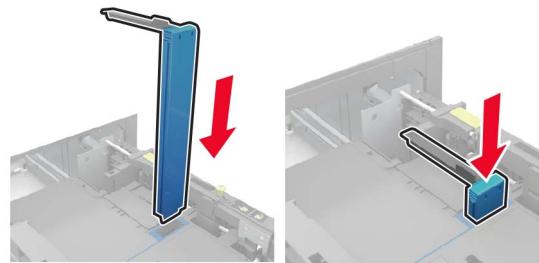
- b** A5 크기의 위치에 맞춰 길이 조절 고정대를 공급 장치 가운데 쪽으로 누르면서 철컥하며 제자리로 들어갈 때까지입니다.



- c** 훌더에서 A5 길이 고정대를 제거합니다.



- d** 고정대를 해당 슬롯에 넣은 다음 칠큉 소리가 날 때까지 누릅니다.

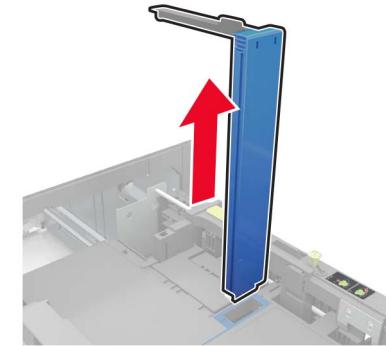


A4, Letter, Legal, Oficio 및 Folio 크기 용지 넣기

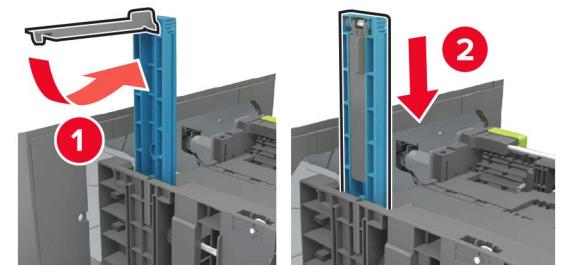
- a** 널을 용지 크기에 적합한 위치까지 폭 고정대를 위로 당겨 밀어 놓습니다.



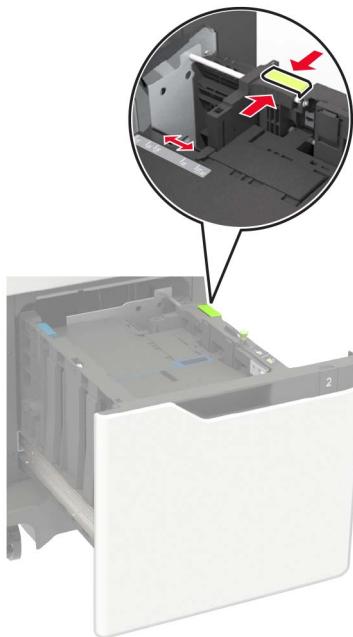
- b** A5 길이 고정대가 연결되어 있으면 분리합니다. 고정대가 연결되어 있지 않으면 [5 페이지의 d 단계](#)(으)로 진행합니다.



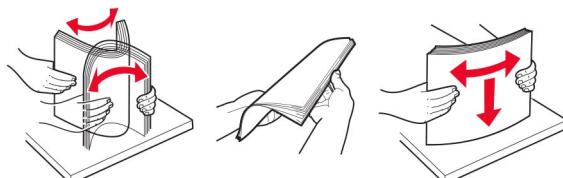
- c** 훌더에 A5 길이 고정대를 높습니다.



- d 길이 고정대를 잡고 사용할 용지 크기에 맞는 위치로 밟니다.



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



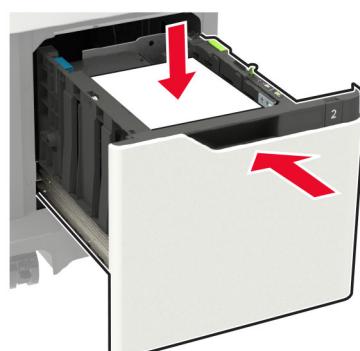
- 4 인쇄면이 아래로 오도록 용지를 넣습니다.

- 레터헤드를 넣을 경우 다음 중 하나를 수행합니다.



- 5 용지함을 삽입합니다.

참고: 용지함에 용지를 아래로 누르면서 넣습니다.



- 6 프린터 제어판에서 용지 크기 및 종류를 적재한 용지에 맞게 설정합니다.

다용도 급지 장치에 로드

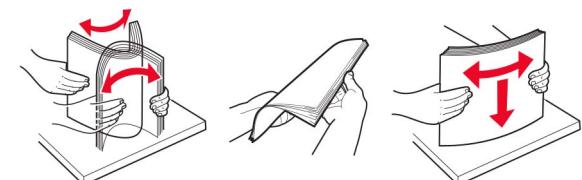
- 1 다용도 급지 장치를 엽니다.



- 2 공급할 용지 크기와 일치하도록 고정대를 조정합니다.



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



- 4 인쇄면을 위로 가게 하여 용지를 공급합니다.

- 레터헤드를 넣을 경우 다음 중 하나를 수행합니다.



- 천공된 용지를 넣을 경우 용지의 긴 가장자리에 있는 구멍이 용지 고정대 오른쪽에 오도록 합니다.



- 봉투는 덮개가 있는 부분이 아래로 향하게 해서 용지 고정대의 왼쪽에 높습니다.

경고—손상 위험: 우표, 걸쇠, 똑딱 단추, 앤이 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

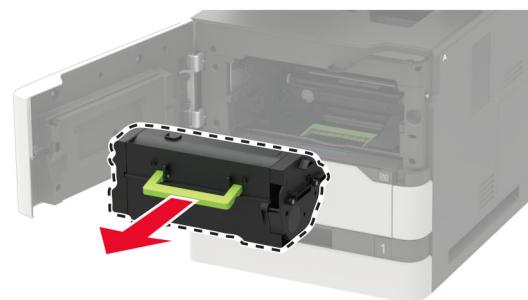
토너 카트리지 교체

- 1 덮개 A를 엽니다.

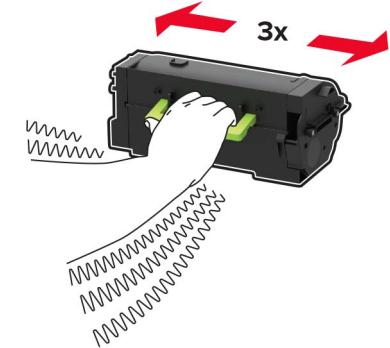
경고—손상 위험: 정전 방전으로 인한 손상을 방지하려면 프린터 내부 영역에 액세스하거나 달기 전에 프린터의 노출된 금속 프레임을 만지지 마십시오.



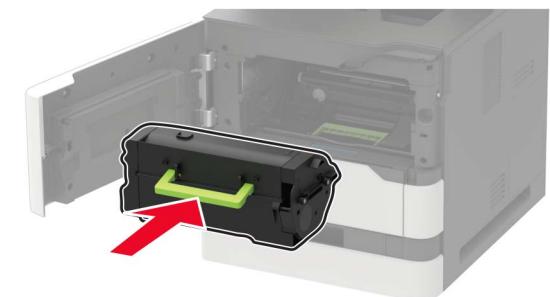
- 2 사용한 토너 카트리지를 제거합니다.



- 3 새 토너 카트리지의 포장을 벗긴 후 충분히 흔들어 토너가 골고루 분포되게 합니다.



- 4 새 잉크 카트리지를 삽입합니다.



- 5 덮개를 닫습니다.

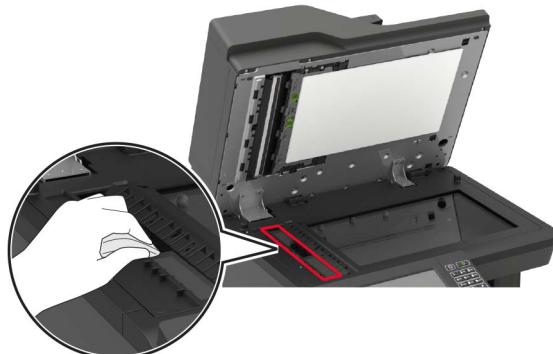
스캐너 청소

1 스캐너 덮개를 엽니다.

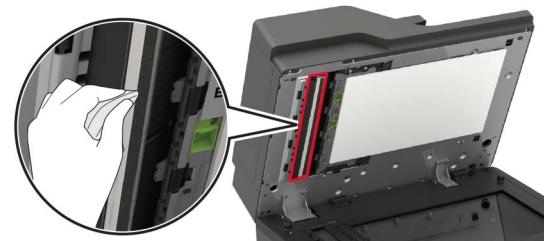


2 부드럽고 보풀 없는 젖은 천으로 다음 영역을 닦습니다.

- ADF 유리



- ADF 유리 패드



- 스캐너 유리



- 스캐너 유리 패드

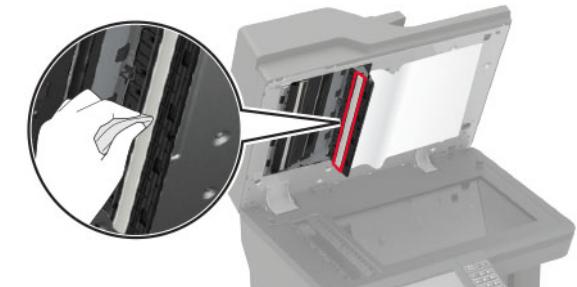


- 3 덮개 E를 엽니다.

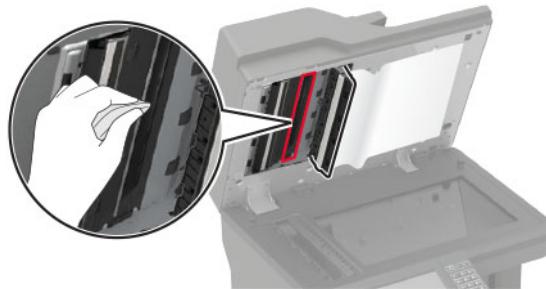


4 부드럽고 보풀 없는 젖은 천으로 다음 영역을 닦습니다.

- 덮개 E 내부의 ADF 유리 패드



- 덮개 E 내부의 ADF 유리



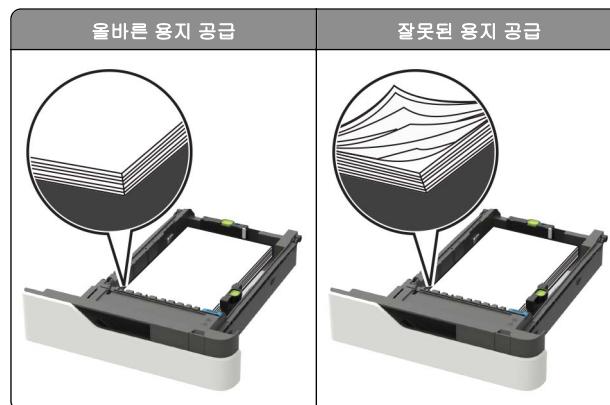
5 덮개 E를 닫은 후 스캐너 덮개를 닫습니다.

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.

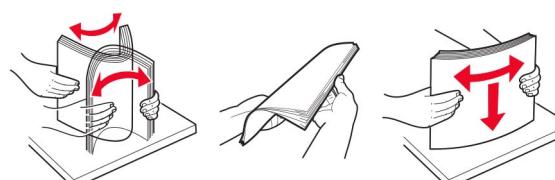
- 용지를 용지함에 밀어 넣지 마십시오. 그림과 같이 용지를 넣습니다.



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

권장 용지를 사용하십시오.

- 권장 용지 또는 특수 용지만 사용하십시오.
- 구겨졌거나, 점쳤거나, 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.

용지 걸림 위치 확인

참고:

- 용지 걸림 도우미가 켜기로 설정된 경우, 걸린 용지가 제거된 후 프린터에서 표준 출력함으로 빙 용지나 일부 인쇄된 용지를 배출합니다. 인쇄물에서 빙 페이지를 확인합니다.
- 용지 걸림 복구가 켜기나 자동으로 설정되어 있는 경우 프린터에서 용지 걸림으로 인쇄하지 못한 페이지를 다시 인쇄합니다.



	용지 걸림 위치
1	덮개 C
2	용지함
3	다용도 급지 장치
4	덮개 A
5	표준 출력함
6	문서 자동 급지 장치

용지함의 용지 걸림

1 용지함을 빼냅니다.



경고—손상 위험: 옵션 용지함 내부 센서는 정전기에 의해 쉽게 손상될 수 있습니다. 용지함의 걸린 용지를 제거하기 전에 금속 표면을 누릅니다.

2 걸린 용지를 제거합니다.

참고: 용지 조각도 모두 제거해야 합니다.



3 용지함을 삽입합니다.

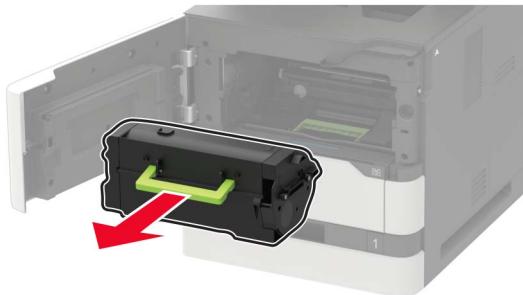
덮개 A에 걸린 용지

1 덮개 A를 엽니다.

경고—손상 위험: 정전 방전으로 인한 손상을 방지하려면 프린터 내부 영역에 액세스하거나 달기 전에 프린터의 노출된 금속 프레임을 만지지 마십시오.



2 토너 카트리지를 제거합니다.



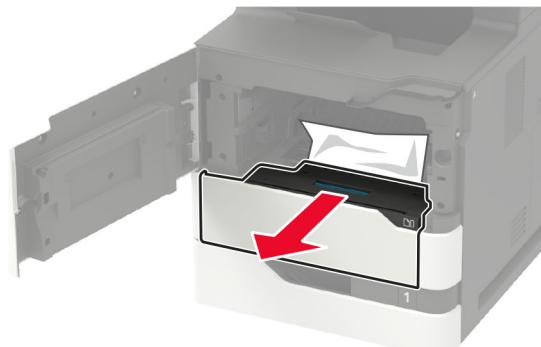
3 이미징 장치를 제거합니다.



경고—손상 위험: 이미징 장치를 직사광선에 10분 이상 노출시키지 마십시오. 오랜 기간 동안 빛에 노출되면 인쇄 품질 문제가 발생할 수 있습니다.

경고—손상 위험: 포토컨덕터 드럼을 만지지 마십시오. 그럴 경우 이후 인쇄 작업의 품질에 영향을 줄 수 있습니다.

4 양면 인쇄 장치를 당깁니다.

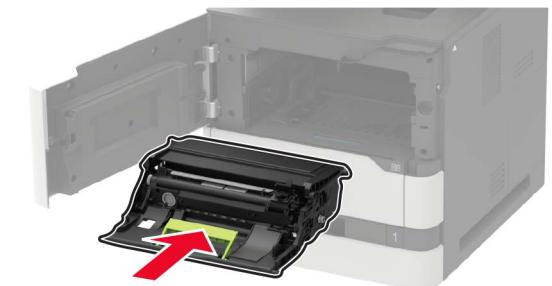


5 걸린 용지를 제거합니다.

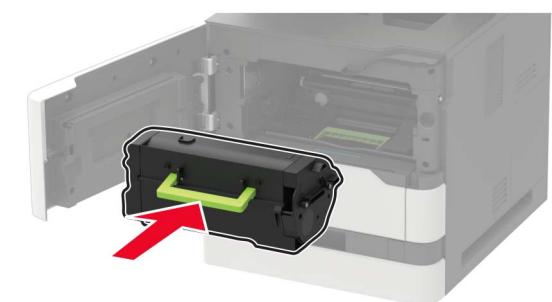
참고: 용지 조각도 모두 제거해야 합니다.

6 양면 인쇄 장치를 삽입합니다.

7 이미징 장치를 삽입합니다.



8 토너 카트리지를 삽입합니다.

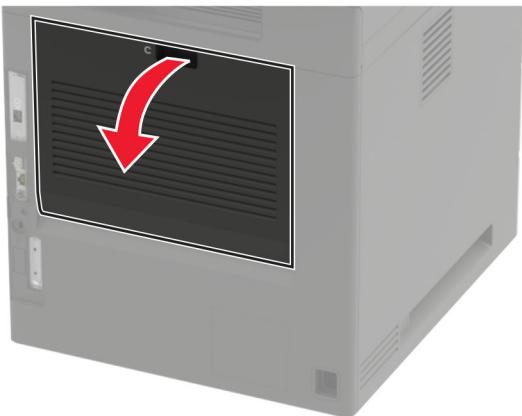


9 덮개를 닫습니다.

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.



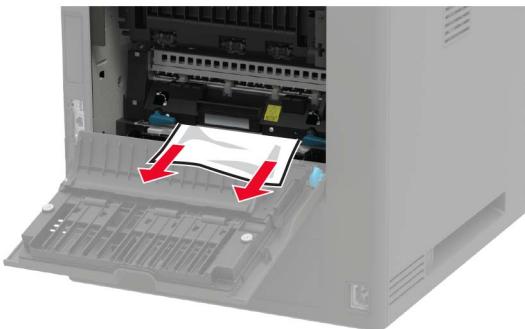
2 다음 영역에서 걸린 용지를 제거합니다.

참고: 용지 조각도 모두 제거해야 합니다.

• 퓨저 영역



• 퓨저 영역 아래



• 양면 인쇄 장치 영역



3 덮개를 닫습니다.

표준 출력함의 용지 걸림

걸린 용지를 제거합니다.

참고: 용지 조각도 모두 제거해야 합니다.

다용도 급지 장치에 용지 걸림

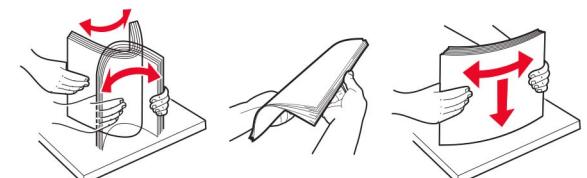
1 다용도 급지 장치에서 용지를 제거합니다.



2 걸린 용지를 제거합니다.

참고: 용지 조각도 모두 제거해야 합니다.

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



4 용지를 다시 넣습니다.



4 덮개 D를 닫습니다.

5 스캐너 덮개를 엽니다.

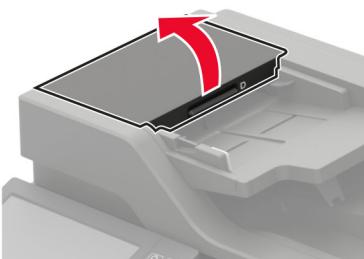


자동 급지 장치(ADF)에 용지 걸림

1 ADF 용지함에서 원본 문서를 모두 제거합니다.

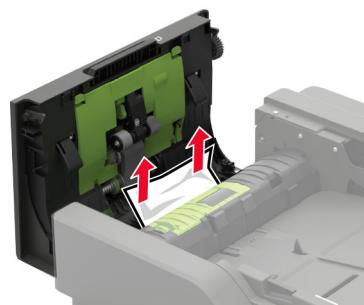
2 덮개 D를 엽니다.

경고—손상 위험: 정전 방전으로 인한 손상을 방지하려면 프린터 내부 영역에 액세스하거나 달기 전에 프린터의 노출된 금속 프레임을 만지지 마십시오.

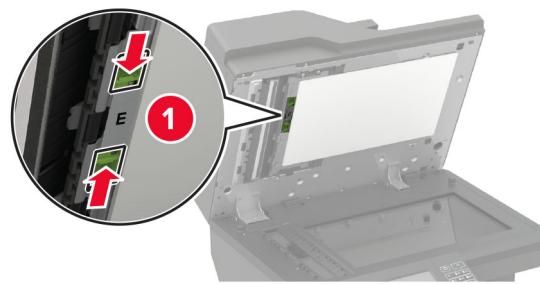


3 걸린 용지를 제거합니다.

참고: 용지 조각도 모두 제거해야 합니다.



6 덮개 E를 엽니다.



7 걸린 용지를 제거합니다.

참고: 용지 조각도 모두 제거해야 합니다.



8 덮개 E를 닫은 후 스캐너 덮개를 닫습니다.

