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

将原始文档放入 ADF 进纸匣中,或放在扫描仪玻璃上。
 从主屏幕,触摸**传真**,然后输入需要的信息。
 如果需要,请配置其他传真设置。
 发送传真作业。

使用计算机

对于 Windows 用户

打开文档后,单击**文件 > 打印**。
 选择打印机,然后单击属性、首选项、选项或设置。
 单击传真 > 启用传真,然后输入收件人号码。
 如果需要,请配置其他传真设置。
 发送传真作业。

对于 Macintosh 用户

打开文档后,选择文件 > 打印。
 选择打印机,然后输入收件人号码。
 如果需要,请配置其他传真设置。
 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

加载纸张

加载 250 页或 550 页进纸匣

- ▲ 小心一可能的伤害: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 移除进纸匣。
 - 注意:为避免卡纸,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。
 - **注意**:请使用进纸匣底部的指示线来放置导片。



3 请在加载之前,弯曲、扇形展开并对齐纸张边缘。



4 让可打印面朝下加载纸张,然后确认侧导片紧密地贴着纸张。



- 不要将纸张滑入进纸匣中。
- 为避免卡纸,请确认纸堆高度低于最大纸张加载指示线。



• 当加载信签时,请执行下面的任一操作:



 当加载预打孔的纸张时,请确认纸张长边上的孔靠着进纸 匣的右侧。



• 加载信封时,使封舌面朝上,并且靠着进纸匣的左边。



警告一可能的损坏: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 插入进纸匣。

6 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 2100 页进纸匣

- 小心一倾翻危险: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。
- **2** 调整导片。

加载 A5 尺寸的纸张

a 将宽度导片拉起并滑动到 A5 的位置。



b 将长度导片压住并滑动到 A5 的位置,直到它发出*咔嗒*一声,卡入到位。



C 从其支架上移除 A5 长度导片。



d 将导片插入其指定的插槽中,然后向下压直到它卡入到位。



- 加载 A4、letter、legal、oficio 和 folio 尺寸的纸 张
- **a** 将宽度导片拉起并滑动到与加载的纸张尺寸相符的正确位置上。



b 如果 A5 长度导片仍然连接,请移除它。如果导片没有连接,请继续执行<u>第 4 页上的第 d 步</u>。



C 将 A5 长度导片放入其支架中。



d 压住长度导片,然后将它滑动到与加载的纸张尺寸相符的 正确位置上。



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,让可打印面朝下。• 当加载信签时,请执行下面的任一操作:



 当加载预打孔的纸张时,请确认纸张长边上的孔靠着进纸 匣的右侧。



- 5 插入进纸匣。
 - 注意: 当插入进纸匣时按下纸堆。



6 从打印机控制面板,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,让可打印面朝上。
 - 当加载信签时,请执行下面的任一操作:



 当加载预打孔的纸张时,请确认纸张长边上的孔靠着纸张 导片的右侧。



• 加载信封时,使封舌面朝下,并且靠着纸张导片的左边。

警告—可能的损坏: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。

警告—可能的损坏:为防止静电放电造成的损坏,请在进入 或接触打印机的内部区域之前触摸打印机的任何外露金属框 架。



2 移除旧碳粉盒。



3 拆开新碳粉盒的包装, 然后摇晃它使碳粉重新分布。



4 插入新的碳粉盒。



5 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 打开盖门 E。





4 使用柔软、不起毛的湿布擦拭以下区域:

• 盖门 E 内的 ADF 玻璃垫



● 盖门 E 内的 ADF 玻璃



5 关闭盖门 E, 然后关闭扫描仪盖板。

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。

识别卡纸位置

注意:

- 当"卡纸协助"设置为"开"时,打印机在清除被卡的页面 后送出空白页或部分打印的页面。检查您的打印输出是否有 空白页。
- 当"卡纸恢复"设置为"开"或"自动"时,打印机会重新 打印被卡的页面。



	卡纸位置
1	盖门 C
2	进纸匣
3	多功能进纸器
4	盖门 A
5	标准接纸架
6	自动文档传送器

纸张卡在进纸匣中

1 移除进纸匣。



警告—可能的损坏:进纸匣选件内部的传感器容易被静电损坏。在移除卡在进纸匣中的纸张之前,请触摸一下金属表面。

2 取出被卡的纸张。

注意:确认已取出所有纸张碎片。



3 插入进纸匣。

纸张卡在盖门 A 内

1 打开盖门 A。

警告—可能的损坏:为防止静电放电造成的损坏,请在进入 或接触打印机的内部区域之前触摸打印机的任何外露金属框 架。



2 移除碳粉盒。



3 移除成像部件。



警告一可能的损坏:不要让成像部件暴露在直射光线下超过 10分钟。长时间暴露在光线下可能导致打印质量问题。

警告—可能的损坏:请勿触摸感光鼓。否则会影响以后的打 印作业质量。



4 拉出双面打印部件。



5 取出被卡的纸张。

注意:确认己取出所有纸张碎片。



- 6 插入双面打印部件。
- 7 插入成像部件。



8 插入碳粉盒。



9 关闭盖门。

纸张卡在盖门 C 内

1 打开盖门 **C**。

小心一发热表面: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。



- 2 从下面的任何区域取出被卡的纸张: 注意:确认己取出所有纸张碎片。
 - 定影器区域



• 在定影器区域下方



• 双面打印区域



3 关闭盖门。

纸张卡在标准接纸架中

取出被卡的纸张。

注意:确认已取出所有纸张碎片。



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 请在加载之前,弯曲、扇形展开并对齐纸张边缘。



4 重新加载纸张。



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 D。

警告一可能的损坏:为防止静电放电造成的损坏,请在进入 或接触打印机的内部区域之前触摸打印机的任何外露金属框 架。



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 D。5 打开扫描仪盖板。



6 打开盖门 E。





7 取出被卡的纸张。
注意:确认已取出所有纸张碎片。



8 关闭盖门 E, 然后关闭扫描仪盖板。