

快速參考手冊

複印

進行複印

- 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 從主畫面，觸控**複印**，然後指定列印份數。
必要時，請調整複印設定。

- 3 複印文件。

請注意：若要快速複印，請從控制面板，按下 。

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 從主畫面，觸控**複印** > **紙張設定**。
- 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 從主畫面，觸控**複印** > **每一頁面頁數**。
- 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 從主畫面，觸控**傳真**，然後輸入所需資訊。
- 3 必要時，請配置其他傳真設定。
- 4 傳送傳真工作。

使用電腦

Windows 使用者適用

- 1 開啟文件，然後按一下**檔案** > **列印**。
- 2 選取印表機，然後按一下**內容**、**喜好設定**、**選項或設定**。
- 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 傳送傳真工作。

Macintosh 使用者適用

- 1 開啟文件，然後選取**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 傳送傳真工作。

以電子郵件寄送

傳送電子郵件

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 從主畫面，觸控**電子郵件**，然後輸入所需要的資訊。

請注意：您也可以使用通訊錄或快捷鍵號碼，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。

使用快捷鍵號碼

- 1 從控制面板，按下**#**，然後使用鍵台輸入快捷鍵號碼。
- 2 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 250 張或 550 張紙匣組件

⚠ 請當心一潛在受傷危險性：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。

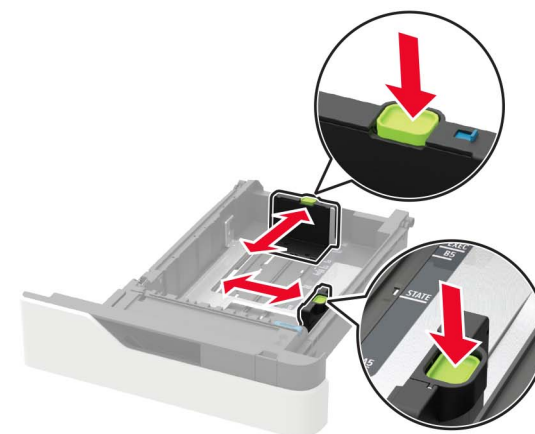
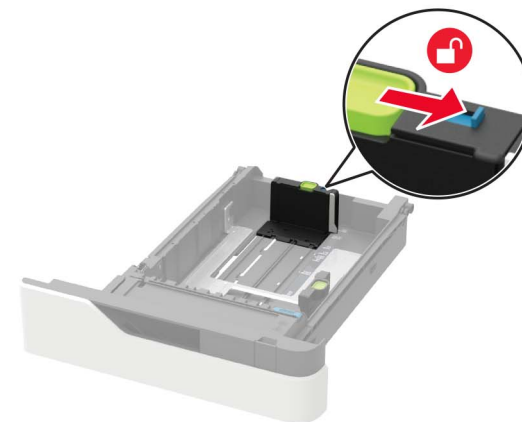
- 1 移除紙匣組件。

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。

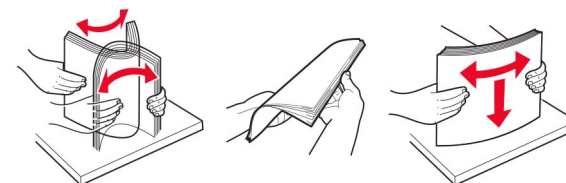


- 2 調整導引夾，以符合您所載入的紙張尺寸。

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。



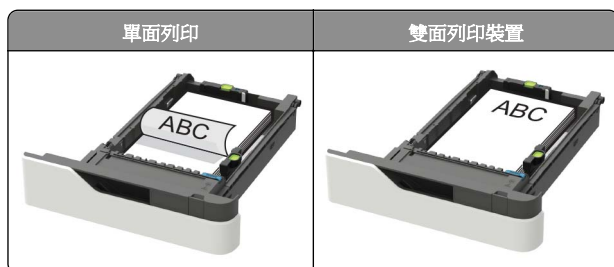
- 4 載入紙張堆疊時，請將列印面朝下，並確認側導引夾緊靠著紙張。



- 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。



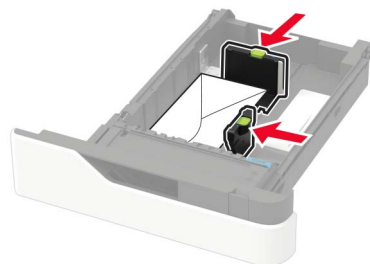
- 載入信頭紙時，請執行下列其中一項：



- 載入預先打孔的紙張時，請確定紙張長邊的孔洞有靠著紙匣組件的右側。



- 載入信封時，將信封口那一面朝上，並靠放在紙匣組件左側。



請當心一潛藏損壞危險性：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 插入紙匣組件。

6 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。

載入 2100 張紙匣組件

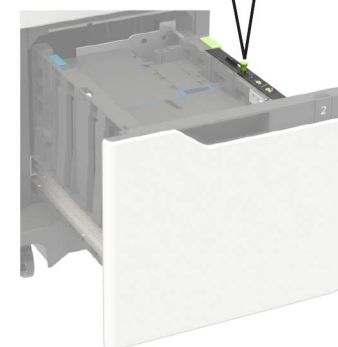


請當心一傾倒危險：為了降低因設備不穩固可能造成的風險，請個別載入每一個紙匣組件。請讓其他所有紙匣組件保持關閉狀態，等需要使用時再打開。

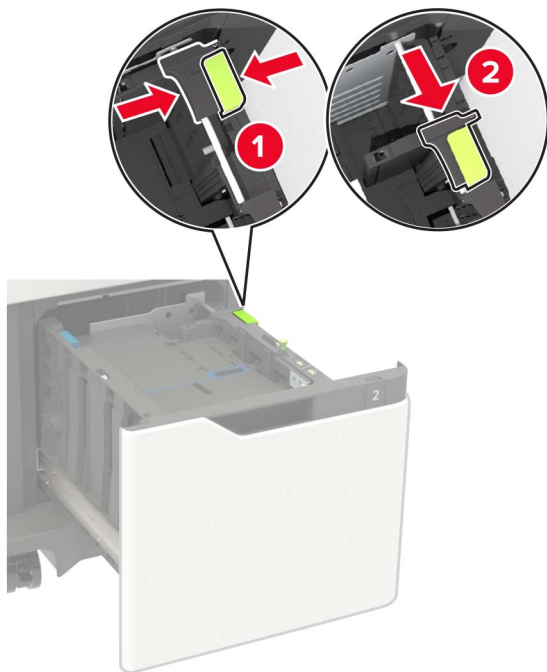
- 1 請將紙匣組件拉出。
- 2 調整導引夾。

載入 A5 尺寸紙張

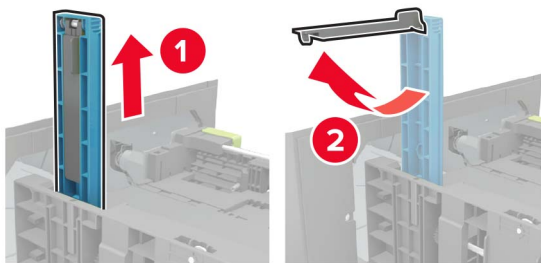
a 將寬度導引夾往上拉，然後滑到 A5 適用的位置。



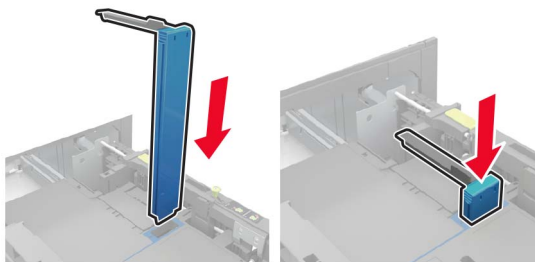
- b** 握住長度導引夾，將它滑到 A5 適用的位置，直到它發出喀嚓一聲，卡入定位。



- c** 從 A5 長度導引夾的夾具中，取出 A5 長度導引夾。



- d** 將導引夾插入指定插槽，然後往下壓，直到它卡入定位。

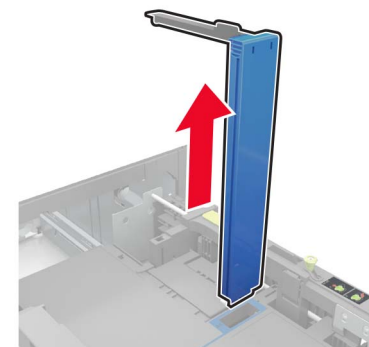


載入 A4、Letter、Legal、Oficio 及 Folio 尺寸紙張

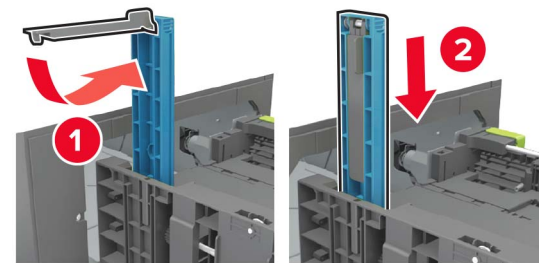
- a** 根據所載入的紙張尺寸，拉起寬度導引夾，並滑至正確的位置。



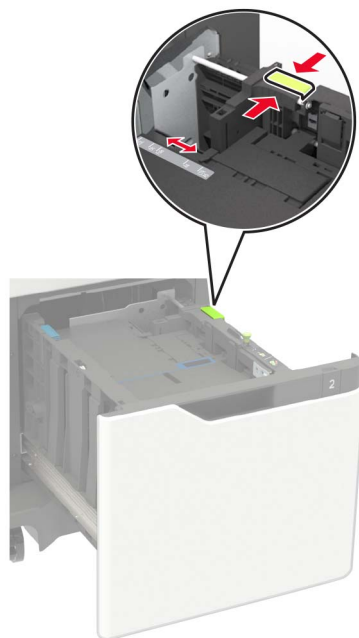
- b** 若還安裝著 A5 長度導引夾，請將它取下。若未安裝該導引夾，請繼續執行第 5 頁的步驟 d。



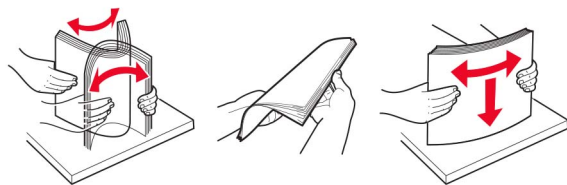
- c** 將 A5 長度導引夾放入它的夾具中。



- d 根據所載入的紙張尺寸，捏住後移動長度導引夾，然後滑至正確的位置。



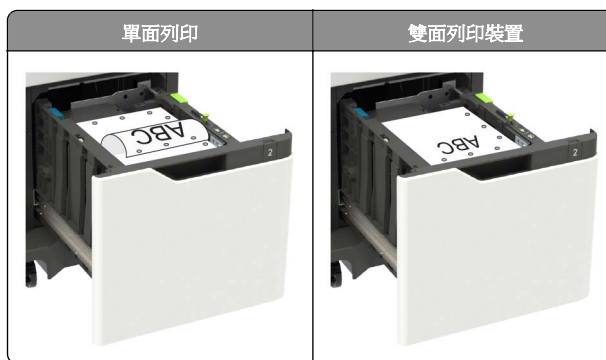
- 3 載入紙張之前，請先彈動紙張、展開成扇狀，並將紙張邊緣對齊。



- 4 載入紙疊，讓列印面朝下。
- 載入信頭紙時，請執行下列其中一項：

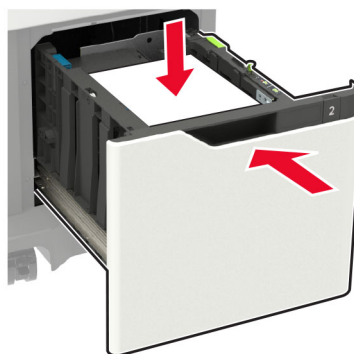


- 載入預先打孔的紙張時，請確定紙張長邊的孔洞有靠著紙匣組件的右側。



- 5 插入紙匣組件。

請注意：插入紙匣組件時，請將紙張堆疊往下壓。



- 6 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。

將材質載入多用途送紙器

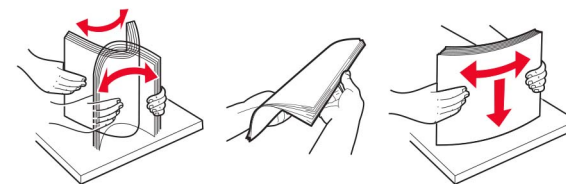
- 1 打開多用途送紙器。



- 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上。
- 載入信頭紙時，請執行下列其中一項：



- 載入預先打孔的紙張時，請確定紙張長邊的孔洞有靠著紙張導引夾的右側。



- 載入信封時，將信封口那一面朝下，並靠放在紙張導引夾左側。

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。

設定特殊材質的尺寸和類型

紙匣組件會自動偵測普通紙的尺寸。若是特殊材質（例如：標籤、卡片或信封），請執行以下各項：

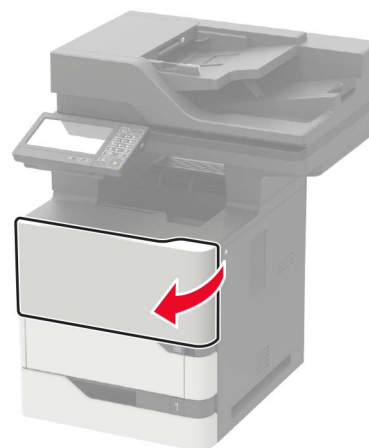
- 1 從主畫面，導覽至：
設定 > 紙張 > 紙匣組件配置 > 紙張尺寸/類型 > 選取紙張來源
- 2 設定特殊材質的尺寸和類型。

維護印表機

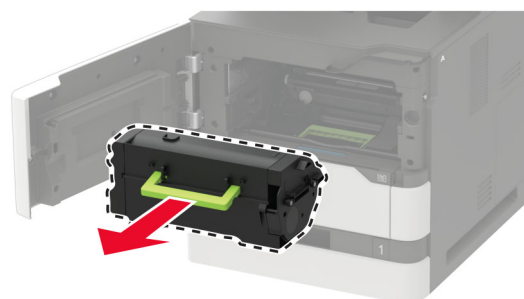
更換碳粉匣

- 1 打開 A 門。

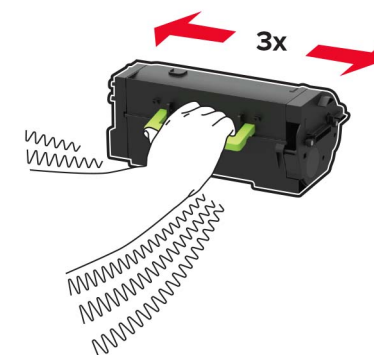
請當心—潛藏損壞危險性：為防止靜電放電受損，請在觸摸印表機內部區域之前先觸摸印表機外部的金屬框架。



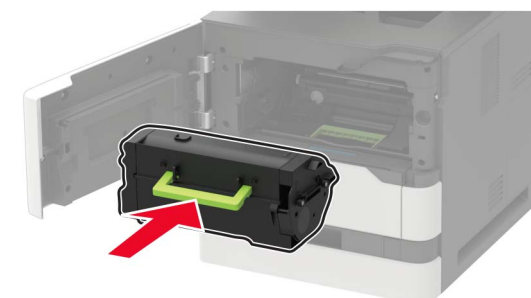
- 2 移除舊的碳粉匣。



- 3 拆開新碳粉匣的包裝，然後加以晃動使碳粉分佈均勻。



- 4 插入新碳粉匣。



- 5 把門關上。

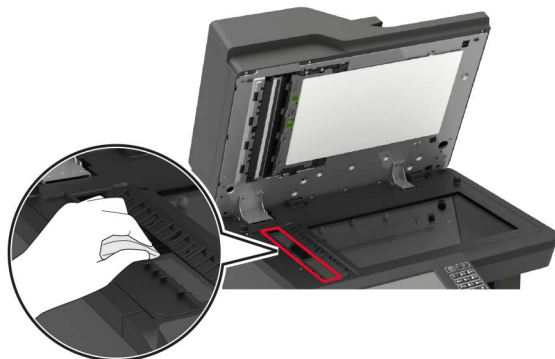
清潔掃描器

- 1 打開掃描器蓋板。

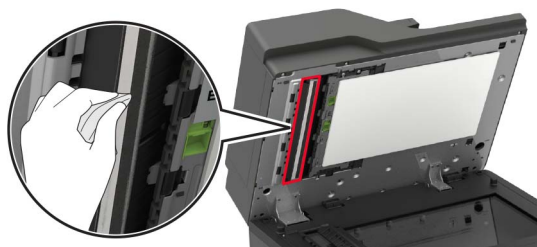


2 用一塊潮溼柔軟的無棉絮清潔用布，來擦拭下面區域。

- 自動送稿器玻璃面板



- 自動送稿器玻璃襯墊



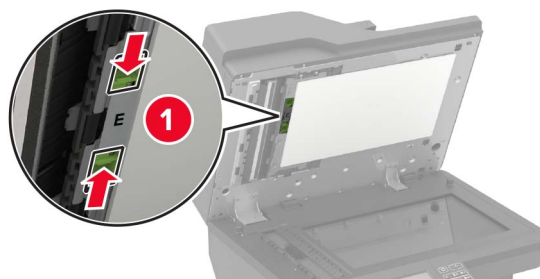
- 掃描器玻璃面板



- 掃描器玻璃襯墊

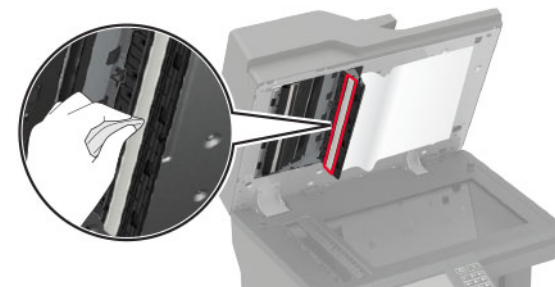


3 打開 E 門。

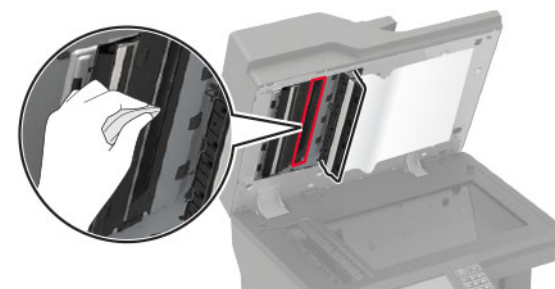


4 用一塊潮溼柔軟的無棉絮清潔用布，來擦拭下面區域。

- E 門中的自動送稿器玻璃襯墊



- E 門中的自動送稿器玻璃面板



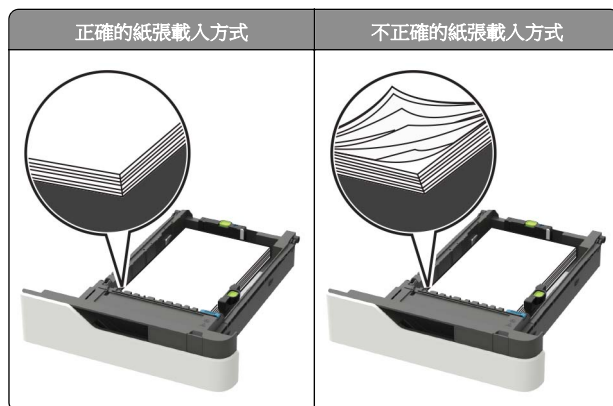
5 關上 E 門，然後關上掃描器蓋板。

清除夾紙

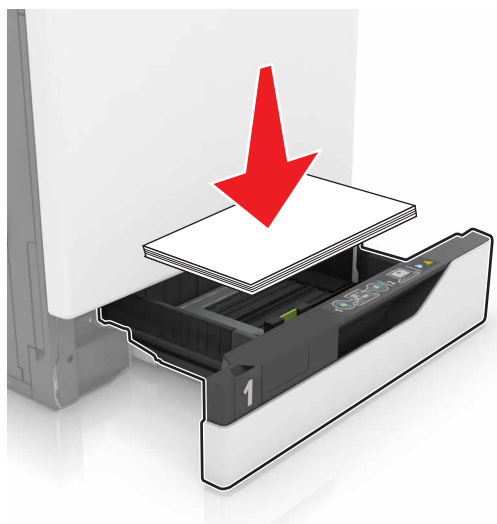
避免夾紙

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。

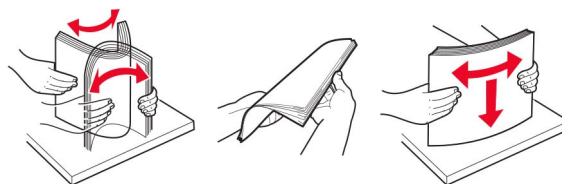


- 請確認紙張導引夾已擺放在適當的位置，而且沒有因過度緊靠而壓迫到紙張或信封。
- 將紙張載入紙匣組件後，請將紙匣組件用力往內推。

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。

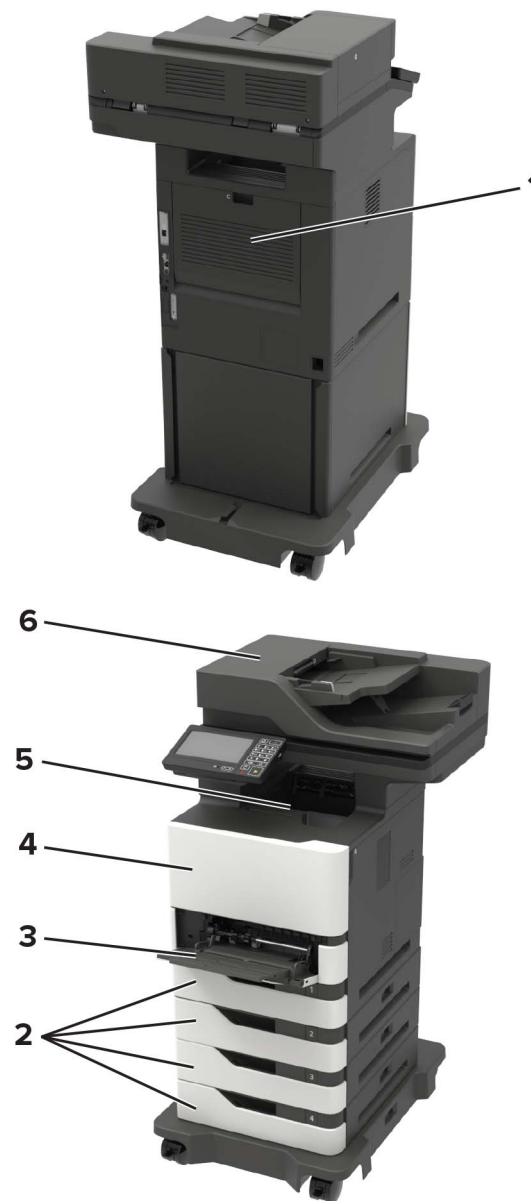


- 請不要使用以手撕過的紙張。
- 請不要在同一紙匣組件中混用各種不同的紙張尺寸、重量或類型。
- 確認已正確設定電腦或印表機控制面板上的紙張尺寸和類型。
- 請遵照製造商建議方式存放紙張。

識別夾紙位置

請注意：

- 當「夾紙協助」設為「開啟」時，印表機會在清除夾紙後，清空空白頁或部分列印頁面。檢查空白頁的列印輸出。
- 當「夾紙恢復」設為「開啟」或「自動」時，印表機會重新列印發生夾紙的頁面。

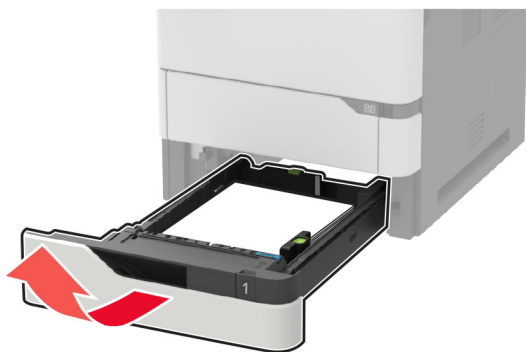


	夾紙位置
1	C 門
2	紙匣組件

	夾紙位置
3	多用途送紙器
4	A 門
5	標準出紙槽
6	自動送件器

紙匣組件中的夾紙

1 移除紙匣組件。



請當心一潛藏損壞危險性：選購性紙匣組件內的感應器很容易受靜電而損壞。移除夾在紙匣組件中的紙張之前，請先觸摸金屬表面。

2 取出夾住的紙張。

請注意：確認已取出所有的紙張碎片。

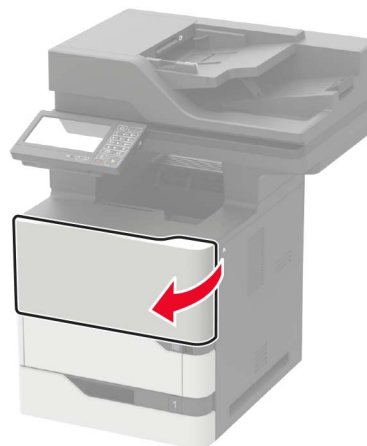


3 插入紙匣組件。

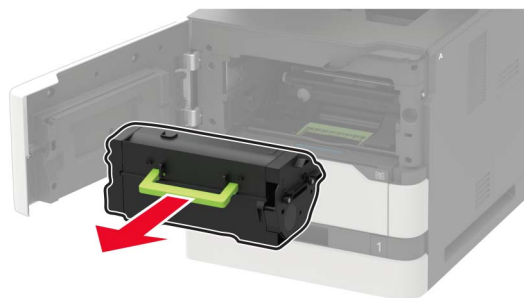
A 門中發生夾紙

1 打開 A 門。

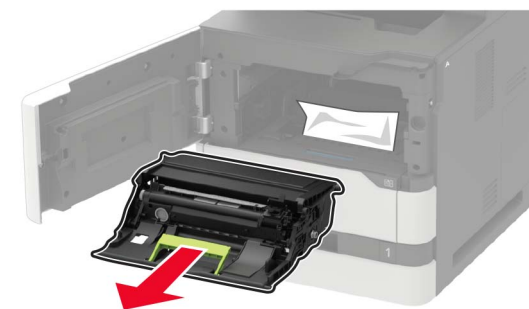
請當心一潛藏損壞危險性：為防止靜電放電受損，請在觸摸印表機內部區域之前先觸摸印表機外部的金屬框架。



2 移除碳粉匣。



3 移除成像組件。

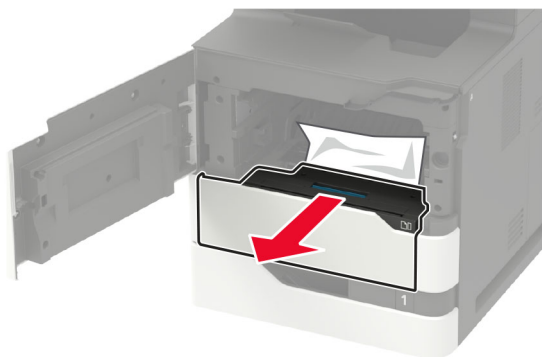


請當心一潛藏損壞危險性：成像組件直接曝露在光線下的時間不宜超過 10 分鐘。曝露在光線下太久，會導致列印品質發生問題。

請當心一潛藏損壞危險性：請不要觸摸感光鼓。碰觸感光鼓可能會影響後續列印工作的品質。

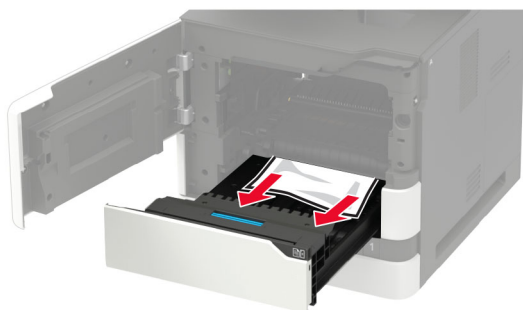


4 將雙面列印裝置拉出。



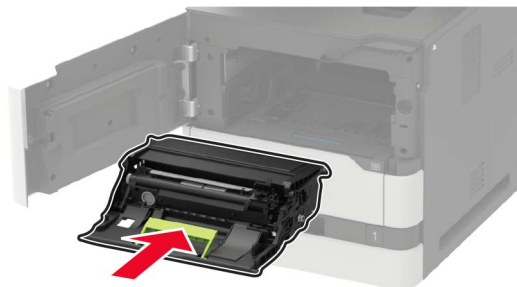
5 取出夾住的紙張。

請注意：確認已取出所有的紙張碎片。

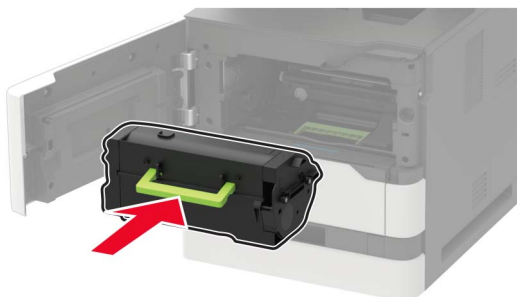


6 插入雙面列印裝置。

7 插入成像組件。



8 插入碳粉匣。



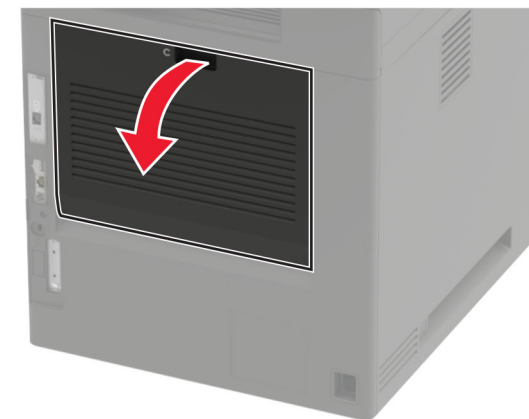
9 把門關上。

在 C 門中發生夾紙

1 打開 C 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。



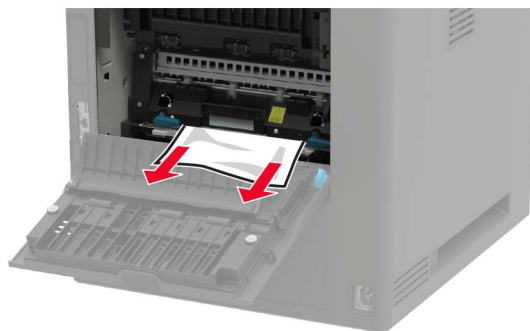
2 從下列任意區域取出夾紙：

請注意：確認已取出所有的紙張碎片。

- 加熱熔合組件區



- 在加熱熔合組件區下方



- 雙面列印裝置區



- 3 把門關上。

標準出紙槽中發生夾紙

取出夾住的紙張。

請注意：確認已取出所有的紙張碎片。



多用途送紙器中的夾紙

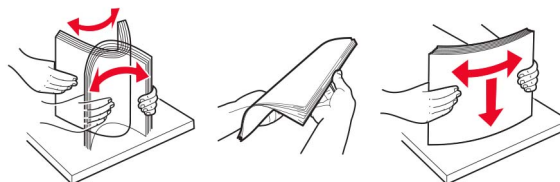
- 1 移除多用途送紙器中的紙張。



- 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。



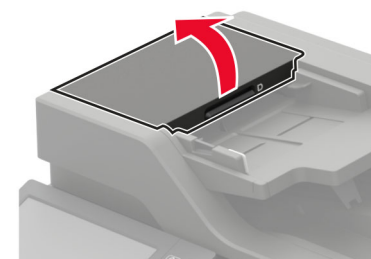
- 4 重新載入紙張。



自動送稿器中發生夾紙

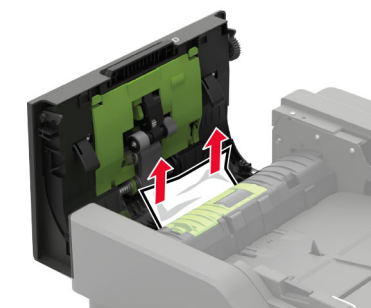
- 1 從自動送稿器紙匣組件中取出所有的原始文件。
- 2 打開 D 門。

請當心一潛藏損壞危險性：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。

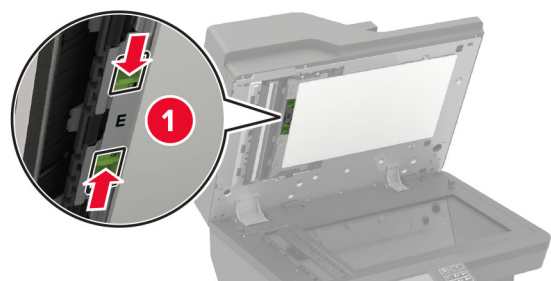


4 關上 D 門。

5 打開掃描器蓋板。

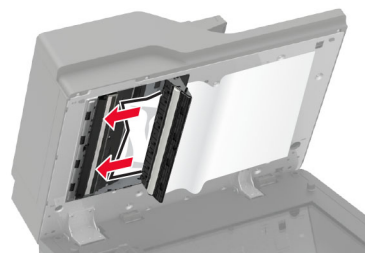


6 打開 E 門。



7 取出夾住的紙張。

請注意：確認已取出所有的紙張碎片。



8 關上 E 門，然後關上掃描器蓋板。