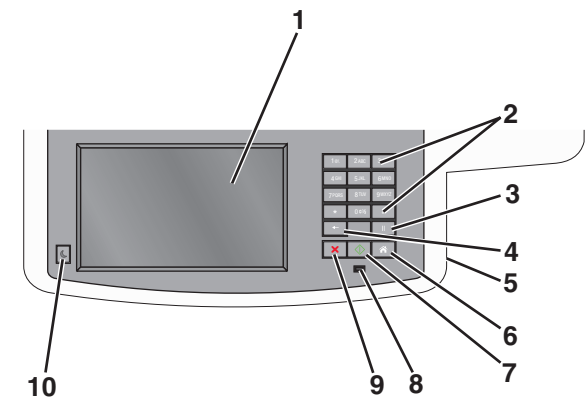


快速參考手冊

瞭解印表機

瞭解印表機控制面板



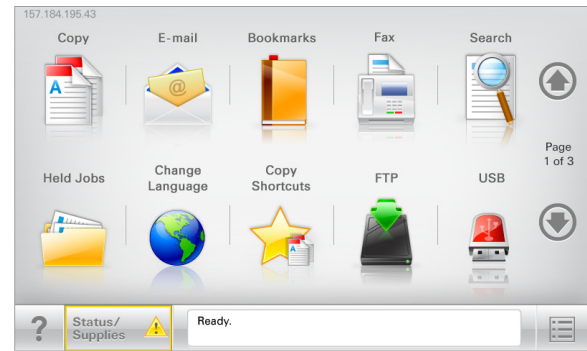
項目	說明
1	顯示幕 檢視掃描、複印、傳真和列印選項，以及狀態和錯誤訊息。
2	鍵台 在顯示幕上輸入數字、字母或符號。
3	暫停 - 按下 可在傳真號碼中產生 2 到 3 秒的撥號暫停。在「傳真目的地」欄位中，「暫停」是以半形逗點 (,) 表示。 - 從主畫面按下 來重撥傳真號碼。 - 這個按鈕只能在 Fax（傳真）功能表內運作，或搭配傳真功能使用。如果不是在 Fax（傳真）功能表、傳真功能或主畫面中按下 會產生錯誤嗶聲。

項目	說明
4	上一步 在 Copy（複印）功能表，按下 ，來刪除 Copy Count（份數計數）中最右邊位數的值。如果連續按多次 而刪除整個數字，將出現預設值 1。 在 Fax Destination List（傳真目的地清單）中，按下 來刪除手動輸入數字中最右邊位數的值。您也可以按下 來刪除整個快捷鍵項目。刪除整行後，再按下 會導致游標上移一行。 在 E-mail Destination List（電子郵件目的地清單）中，按下 來刪除游標左側的字元。如果字元是在快捷鍵中，則該快捷鍵會被刪除。
5	USB 連接埠 插入快閃儲存碟，將資料傳送至印表機，或是將檔案掃描至快閃儲存碟。
6	首頁 按下 來返回至主畫面。
7	提出 - 按下 來起始顯示幕上目前指示的工作。 - 從主畫面按下 以預設值起始複印工作。 - 如果在掃描工作時按下這個按鈕，則該按鈕沒有作用。
8	指示燈 - 熄滅—印表機電源關閉。 - 閃爍中的綠色—印表機正在暖機、處理資料或列印。 - 固定不閃爍的綠色—印表機電源開啟，但呈閒置狀態。 - 閃爍中的紅色—需要操作員介入。
9	停止 按下 ，可停止所有的印表機活動。 顯示幕上出現 Stopped（已停止）後，畫面上會提供選項清單。
10	睡眠 按下此按鈕可讓印表機進入或退出 Sleep Mode（睡眠模式）。

瞭解主畫面

當您啟動印表機時，顯示幕會出現一個基本畫面，稱為主畫面。觸控主畫面按鈕和圖示可起始動作，像是複印、傳真或掃描、開啟功能表畫面或回應訊息。

請注意：所顯示的主畫面、圖示及按鈕，可能因您的主畫面自訂設定、管理者設定和作用中的內嵌式解決方案而有所差異。



觸控	執行
Copy（複印）	存取 Copy（複印）功能表來進行複印。
E-mail（電子郵件）	存取 E-mail（電子郵件）功能表及傳送電子郵件。
Fax（傳真）	存取 Fax（傳真）功能表及傳送傳真。
	存取印表機功能表。 請注意： 只有在印表機處於 Ready（備妥）狀態時，才可以使用這些功能表。
FTP	存取 File Transfer Protocol (FTP)（檔案轉送通訊協定 (FTP)）功能表，並將文件直接傳送至 FTP 伺服器。
Status message bar（狀態訊息列）	- 顯示目前印表機狀態，像是 Ready（備妥）或 Busy（忙碌狀態）。 - 顯示各種印表機狀況，像是 Toner Low（碳粉不足）或 Cartridge Low（碳粉匣碳粉不足）。 - 顯示人為介入訊息，讓印表機得以繼續處理作業。
Status/Supplies（狀態/耗材）	- 每當印表機需要人為介入才得以繼續處理作業時，即顯示警告或錯誤訊息。 - 可存取訊息畫面，取得訊息的相關資訊，並瞭解如何清除訊息。
USB 或 USB Thumbdrive（USB 大姆哥儲存碟）	從快閃儲存碟檢視、選取、列印、掃描或以電子郵件寄送相片及文件。 請注意： 只有當您在記憶卡或快閃儲存碟連接至印表機時返回主畫面，才會顯示此按鈕。

觸控	執行
Bookmarks (書籤)	可讓您建立、組織和儲存一組書籤 (URL)，並將書籤整合為資料夾及檔案連結的樹狀圖。 請注意： 樹狀圖僅支援由此功能所建立的書籤，其他任何應用程式建立的書籤均不適用。
Held Jobs (保留工作)	顯示所有目前的保留工作。

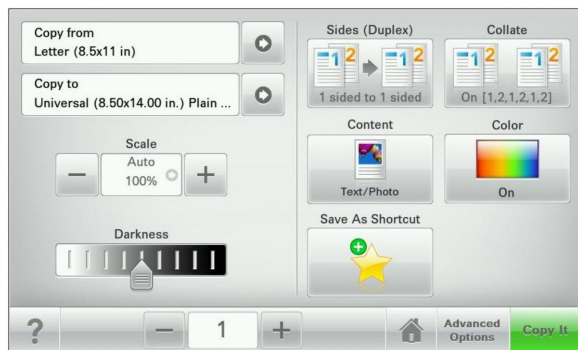
主畫面上可能出現的其他按鈕包括：

觸控	執行
Search held jobs (搜尋保留工作)	搜尋以下任一項目： - 保留工作或機密列印工作的使用者名稱。 - 保留工作的工作名稱，但不含機密列印工作。 - 設定檔名稱。 - 書籤儲存區或列印工作名稱。 - 受支援檔案類型的 USB 儲存區或列印工作名稱。
Release Held Fax (釋放保留傳真)	存取保留傳真的清單。 請注意： 如果出現這個按鈕，表示印表機內存有預先設定排定之保留時間的保留傳真。
Lock Device (鎖定裝置)	開啓密碼輸入畫面。請輸入正確的密碼，以鎖定印表機控制面板。 請注意： 您必須解除鎖定印表機且設定密碼後，才會顯示此按鈕。
Unlock Device (解除鎖定裝置)	開啓密碼輸入畫面。請輸入正確的密碼，以解除鎖定印表機控制面板。 請注意： 當印表機被鎖定時，才會出現這個按鈕。當按鈕出現時，您將無法使用印表機控制面板按鈕和快捷鍵。
Cancel Jobs (取消工作)	開啓 Cancel Jobs (取消工作) 畫面。Cancel Jobs (取消工作) 畫面會顯示三個表頭：Print (列印)、Fax (傳真) 與 Network (網路)。 Print (列印)、Fax (傳真) 以及 Network (網路) 表頭下可以使用下列選項： - Print job (列印工作) - Copy job (複印工作) - Fax profile (傳真設定檔) - FTP - E-mail send (電子郵件傳送) 每一個表頭都有一個以直欄顯示的工作清單，在其下，每一個畫面只可顯示三個工作。如果一個直欄中存有三個以上的工作，便會出現箭頭，方便您來回捲動工作。
Change Language (變更語言)	啓動 Change Language (變更語言) 即現式視窗，讓您變更印表機的主要語言。

使用觸控式螢幕按鈕

請注意：您的主畫面、圖示和按鈕，可能因您的主畫面自訂設定和管理者設定而有所不同。

觸控式螢幕範例



觸控	執行
Submit (提出)	送出您在印表機設定中所做的變更。
Sample Copy (複印範例)	列印複印範例。
右移鍵 	向右邊捲動。
左移鍵 	向左邊捲動。
Home (首頁) 	返回主畫面。
Right increase (右移增大) 	選取一個較大的值。

觸控	執行
Left decrease (左移減小) 	選取一個較小的值。
Exit (退出) 	從目前畫面中退出。
Tips (提示) 	開啓觸控式螢幕上，上下文相關的「說明」對話。

其他觸控式螢幕按鈕

觸控	執行
Accept (接受) 	儲存設定。
Cancel (取消) 	- 取消某個動作或選項。 - 退出畫面，並讓您返回前一個畫面，但不儲存變更。
Reset (重設) 	重設畫面上的值。
圓鈕 	選取或清除某個項目。

產品功能

特性	說明
功能表追蹤線： Menus（功能表）> Settings（設定）> Copy Settings（複印設定）> Number of Copies（份數）	功能表追蹤線位在每個功能表畫面頂端。此功能將顯示到達目前功能表所選擇的路徑。 觸控任一畫底線的字，即可返回該功能表。 Number of Copies（份數）不畫底線，因為這是目前的畫面。如果您在設定並儲存 Number of Copies（份數）之前，觸控了 Number of Copies（份數）畫面上加底線的文字，則該選項不會被儲存，它也不會變成預設值。
關照訊息警示 	如果關照訊息會影響到某功能，就會顯示此圖示，而且紅色指示燈會呈閃爍狀態。
警告 	若發生了錯誤狀況，便會顯示此圖示。

設定及使用主畫面應用程式

存取 Embedded Web Server（內嵌式 Web 伺服器）

Embedded Web Server（內嵌式 Web 伺服器）是印表機網頁，可讓您檢視並遠端配置印表機設定，即使您本人並不在實體印表機的附近。

- 1 取得印表機的 IP 位址：
 - 從印表機控制面板主畫面
 - 從 Network/Ports（網路/連接埠）功能表中的 TCP/IP 區段
 - 只要列印網路設定頁或功能表設定頁，即可找到 TCP/IP 區段。

請注意：IP 位址會以四組以英文句點隔開的號碼呈現，例如：123.123.123.123。
- 2 開啟 Web 瀏覽器，然後在位址欄位中輸入印表機 IP 位址。
- 3 按下 Enter。
- 請注意：**若您正在使用 Proxy 伺服器，請暫時停用，才能正確載入網頁。

顯示或隱藏主畫面上的圖示

- 1 從 Embedded Web Server（內嵌式 Web 伺服器），按一下 Settings（設定）> General Settings（一般設定）> Home screen customization（主畫面自訂）。這時會出現基本印表機功能清單。
- 2 選取勾選框，指定哪些圖示要顯示在印表機主畫面上。這時未勾選的勾選框會呈隱藏狀態。
- 3 按一下 Submit（提出）。

啟動主畫面應用程式

設定 Forms and Favorites（表單與喜好項目）

圖示	說明
	此應用程式可協助您簡化並加速工作處理程序，讓您直接從主畫面，快速尋找並列印經常使用的線上表單。 請注意： 印表機必須擁有權限，以存取網路資料夾、FTP 站台或書籤儲存所在的網站。從書籤儲存所在的電腦，使用分享、安全性及防火牆設定，讓印表機至少擁有讀取權限。如需說明，請參閱作業系統隨附的說明文件。

- 1 開啟 Web 瀏覽器，然後在位址欄位中輸入印表機 IP 位址。

請注意：在印表機控制面板主畫面上檢視印表機 IP 位址。IP 位址會以四組以英文句點隔開的號碼呈現，例如：123.123.123.123。
- 2 按一下 Settings（設定）> Device Solutions（裝置解決方案）> Solutions（eSF）（解決方案（eSF））> Forms and Favorites（表單與喜好項目）。
- 3 定義書籤，然後自訂設定。
- 4 按一下 Apply（套用）。
- 若要使用應用程式，請觸控印表機主畫面上的 Forms and Favorites（表單與喜好項目），然後根據表單編號、名稱或說明，瀏覽表單種類或搜尋表單。

設定 Scan to Network（掃描至網路）

圖示	說明
	此應用程式可讓您從紙本文件擷取數位影像，然後將它傳送至共用的網路資料夾。您最多可定義 30 個唯一的資料夾目的地。 請注意： - 印表機必須擁有權限，以寫入目的地。從指定目的地所在的電腦，使用分享、安全性及防火牆設定，讓印表機至少擁有寫入權限。如需說明，請參閱作業系統隨附的說明文件。 - 您必須先定義一個或多個目的地，才會顯示「掃描至網路」圖示。

- 1 開啟 Web 瀏覽器，然後在位址欄位中輸入印表機 IP 位址。

請注意：在印表機控制面板主畫面上檢視印表機 IP 位址。IP 位址會以四組以英文句點隔開的號碼呈現，例如：123.123.123.123。
- 2 按一下 Settings（設定）> Device Solutions（裝置解決方案）> Solutions（eSF）（解決方案（eSF））> Scan to Network（掃描至網路）。
- 3 指定目的地，然後自訂設定。
- 4 按一下 Apply（套用）。
- 若要使用應用程式，請觸控印表機主畫面上的 Scan to Network（掃描至網路），然後遵循印表機顯示幕上的指示。

設定 My MFP（我的多功能複合機）

圖示	說明
	此應用程式可讓您自訂觸控式螢幕的設定，並將這些喜好設定儲存在快閃儲存碟上。每次您要複印、傳真或掃描時，請將快閃儲存碟插入印表機的 USB 連接埠。您所有的個人喜好設定就會自動上傳，包括工作設定、主畫面喜好設定及通訊錄等。 請注意： 具備 My MFP（我的多功能複合機）設定的快閃儲存碟必須先插入印表機的 USB 連接埠，才會顯示該圖示。

若要設定 My MFP（我的多功能複合機），請將快閃儲存碟插入印表機的 USB 連接埠，然後遵循印表機顯示幕上的指示，來執行設定精靈。

若要使用 My MFP（我的多功能複合機），請在您要複印、傳真或掃描時，將快閃儲存碟插入印表機的 USB 連接埠。

瞭解 WS 掃描

圖示	說明
	「Web 服務 - 掃描」應用程式可讓您在網路印表機上掃描文件，然後將掃描影像傳送至您的電腦。「WS 掃描」是一種 Microsoft 應用程式，功用與「掃描至網路」類似，不過它還能將掃描影像傳送至 Windows 平台的應用程式。若想進一步瞭解「WS 掃描」，請參閱 Microsoft 說明文件。 請注意：只有當某電腦註冊了網路印表機時，印表機主畫面才會顯示圖示。該電腦必須安裝 Windows 8、Windows 7 或 Windows Vista 作業系統。

設定 Remote Operator Panel（遠端操作面板）

此應用程式可在電腦螢幕上顯示印表機控制面板，讓您即使不在網路印表機的鄰近，仍能與印表機控制面板互動。從您的電腦螢幕，您可以檢視印表機狀態、釋放保留的列印工作、建立書籤，並執行一般您在鄰近網路印表機時，才會進行的其他列印相關作業。

- 1 開啟 Web 瀏覽器，然後在位址欄位中輸入印表機 IP 位址。

請注意：在印表機控制面板主畫面上檢視印表機 IP 位址。IP 位址會以四組以英文句點隔開的號碼呈現，例如：123.123.123.123。

- 2 按一下 **Settings（設定）** > **Device Solutions（裝置解決方案）** > **Solutions (eSF)（解決方案 (eSF)）** > **Remote Operator Panel（遠端操作面板）**。
- 3 選取 **Enabled（已啟用）** 勾選框，然後自訂設定。
- 4 按一下 **Apply（套用）**。

若要使用應用程式，請從 Embedded Web Server（內嵌式 Web 伺服器），按一下 **Applications（應用程式）** > **Remote Operator Panel（遠端操作面板）** > **Launch VNC Applet（啟動 VNC Applet）**。

使用 Embedded Web Server（內嵌式 Web 伺服器）匯出和匯入配置

您可將配置設定匯出為文字檔，供日後用來將設定值匯入並套用到一台或多台其他的印表機。

匯出配置

- 1 從 Embedded Web Server（內嵌式 Web 伺服器），按一下 **Settings（設定）** 或 **Configuration（配置）**。
- 2 按一下 **Device Solutions（裝置解決方案）** > **Solutions (eSF)（解決方案 (eSF)）**，或按一下 **Embedded Solutions（內嵌式解決方案）**。
- 3 從 Installed Solutions（已安裝的解決方案），按一下所要配置的應用程式名稱。
- 4 按一下 **Configure（配置）** > **Export（匯出）**。
- 5 遵循電腦螢幕上的指示來儲存配置檔，然後輸入唯一的檔名，或是使用預設的名稱。

請注意：若發生了 **JVM Out of Memory（JVM 記憶體不足）** 錯誤，請重複匯出作業，直到配置檔完成儲存。

匯入配置

- 1 從 Embedded Web Server（內嵌式 Web 伺服器），按一下 **Settings（設定）** 或 **Configuration（配置）**。
- 2 按一下 **Device Solutions（裝置解決方案）** > **Solutions (eSF)（解決方案 (eSF)）**，或按一下 **Embedded Solutions（內嵌式解決方案）**。
- 3 從 Installed Solutions（已安裝的解決方案），按一下所要配置的應用程式名稱。
- 4 按一下 **Configure（配置）** > **Import（匯入）**。
- 5 瀏覽至所儲存的配置檔，然後載入或預覽該檔案。

請注意：若發生了逾時，並且出現空白畫面，請重新整理瀏覽器，然後按一下 **Apply（套用）**。

載入紙張和特殊材質

設定紙張尺寸和類型

多用途送紙器的 Paper Size（紙張尺寸）設定，必須從 Paper Size（紙張尺寸）功能表中以手動方式加以設定。若是不含普通紙的所有送紙匣，便須手動設定「紙張類型」設定。

從主畫面導覽到：

 > **Paper Menu（紙張功能表）** > **Paper Size/Type（紙張尺寸/類型）** > 選取送紙匣 > 選取紙張尺寸或類型 > **Submit（提出）**

配置 Universal（通用尺寸）紙張設定

Universal Paper Size（通用紙張尺寸）是使用者定義的設定值，它能讓您列印在印表機功能表未預先設定的紙張尺寸上。若您無法從 Paper Size（紙張尺寸）功能表中找到您要的尺寸，請將指定送紙匣的 Paper Size（紙張尺寸）設定為 Universal（通用尺寸）。然後，針對您的紙張指定下列所有 Universal（通用尺寸）設定：

- Units of Measure（測量單位）
- Portrait Width（直印寬度）
- Portrait Height（直印高度）

請注意：支援的最小通用尺寸為 76 x 127 公釐（3 x 5 英吋），最大尺寸為 216 x 356 公釐（8.5 x 14 英吋）。

- 1 從主畫面，導覽至：



> **Paper Menu（紙張功能表）** > **Universal Setup（通用尺寸設定）** > **Units of Measure（測量單位）** > 選取一種測量單位

- 2 觸控 **Portrait Width（直印寬度）** 或 **Portrait Height（直印高度）** > 選取寬度或高度 > **Submit（提出）**。

載入標準 250 張送紙匣和選購性 550 張送紙匣

印表機備有一個標準 250 張送紙匣（1 號送紙匣），另附有一個手動輔助式送紙器。250 張送紙匣、650 張雙層裝紙器和選購性 550 張送紙匣均支援相同的紙張尺寸和類型，且紙張載入方式也相同。

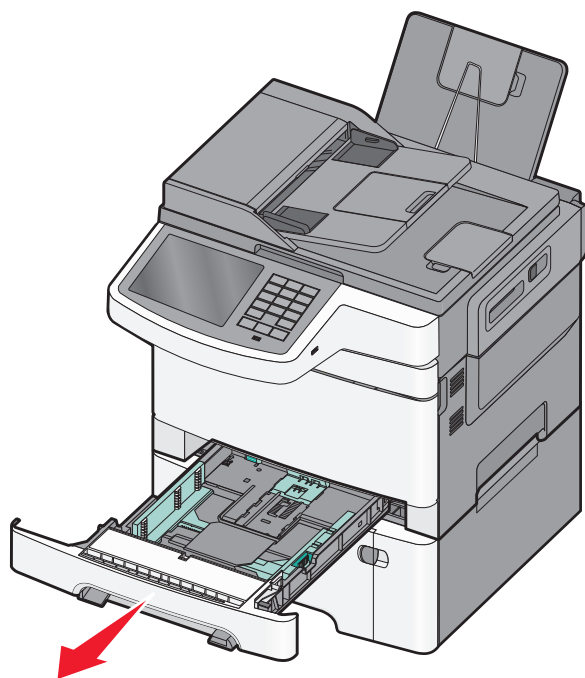
請注意：某些印表機機種可能不支援選購性 550 張送紙匣。



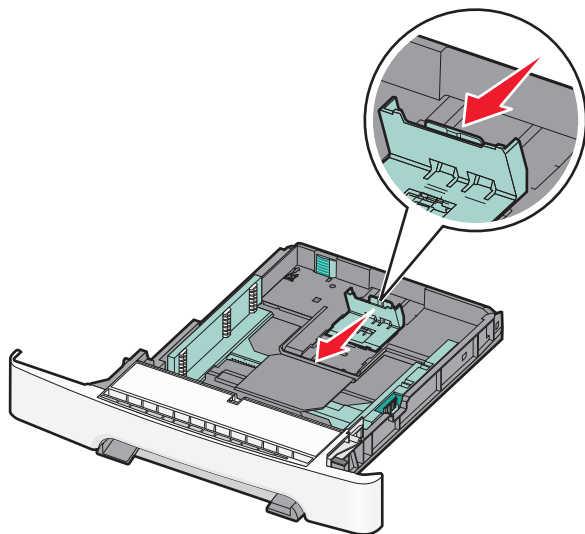
請當心—有潛在傷害的危險：為了降低因設備不穩固可能造成的風險，請分別載入每一個裝紙器或送紙匣。請讓其他所有裝紙器或送紙匣保持關閉狀態，等需要使用時再打開。

- 1 請將送紙匣拉出。

請注意：當工作在列印時，或當顯示幕上出現 **Busy（忙碌狀態）** 時，請勿取出送紙匣。這麼做可能會造成夾紙。

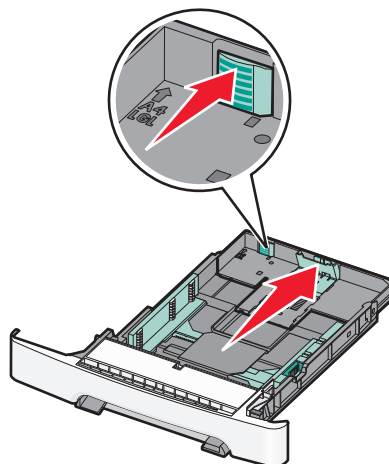


- 2 捏住長度導引夾的定位拉片，然後配合載入的紙張尺寸，將長度導引夾滑到正確的位置。

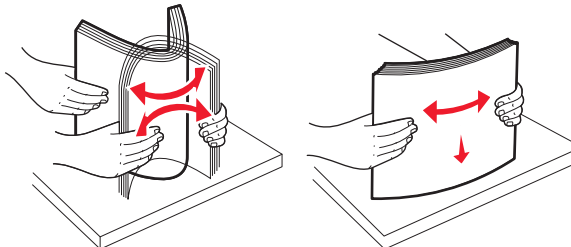


請注意：使用送紙匣底端的尺寸指示標誌，來協助導引夾定位。

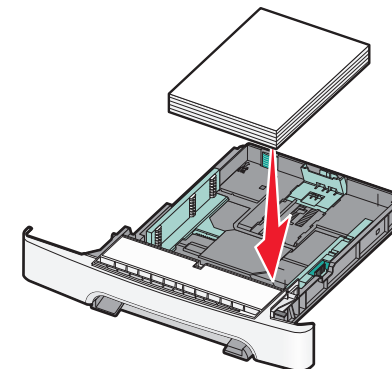
- 3 如果紙張長度超過 **Letter** 尺寸的紙張，請將送紙匣後方的綠色定位拉片往後推，來延伸長度。



- 4 前後彎曲翻動紙張，讓紙張鬆開。請勿折疊或弄皺紙張。在平面上對齊列印材質的邊緣。



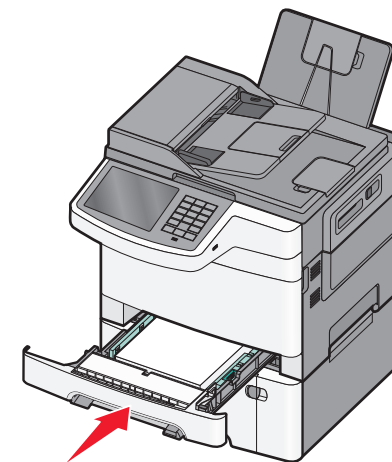
- 5 載入紙張堆疊，讓建議使用的列印面朝上。



- 6 確認紙張導引夾已穩妥地靠放在紙張邊緣上。

請注意：請確認導引夾側邊緊靠著紙張邊緣，方便影像能在頁面上正確成像。

- 7 插入送紙匣。



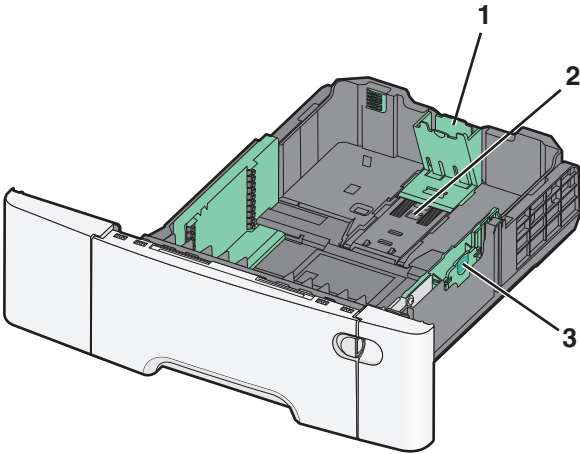
- 8 若送紙匣中載入的紙張類型或尺寸與先前載入的類型或尺寸不同，請從印表機控制面板，變更送紙匣的 **Paper Type**（紙張類型）或 **Paper Size**（紙張尺寸）設定。

請注意：在送紙匣中混合放入不同的紙張尺寸或類型，可能導致夾紙。

載入 650 張雙層裝紙器

650 張雙層裝紙器（2 號送紙匣）由一個 550 張送紙匣及一個整合式 100 張多用途送紙器構成。此裝紙器的載入方式與 250 張送紙匣及選購性 550 張送紙匣相同，還支援相同的紙張類型和尺寸。唯一的不同點是導引夾定位拉片的外觀與紙張尺寸標誌的位置。

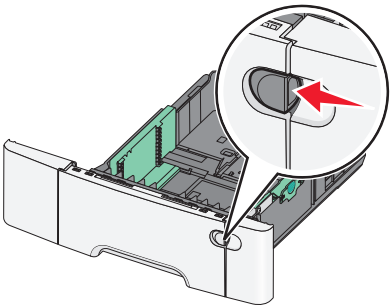
⚠ 請當心—有潛在傷害的危險：為了降低因設備不穩固可能造成的風險，請分別載入每一個裝紙器或送紙匣。請讓其他所有裝紙器或送紙匣保持關閉狀態，等需要使用時再打開。



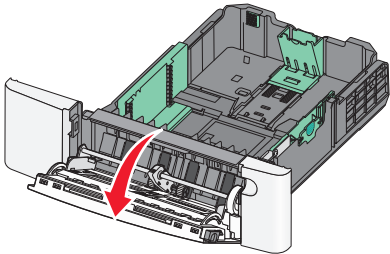
1	長度導引夾定位拉片
2	尺寸標誌
3	寬度導引夾定位拉片

將材質載入多用途送紙器

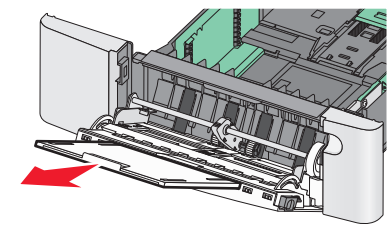
1 將多用途送紙器門闕往左推。



2 打開多用途送紙器。

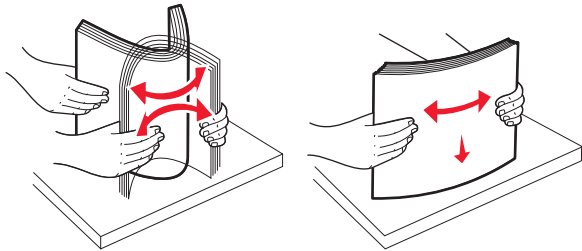


3 抓住延伸組件，將它筆直拉出，直到完全伸展開來。



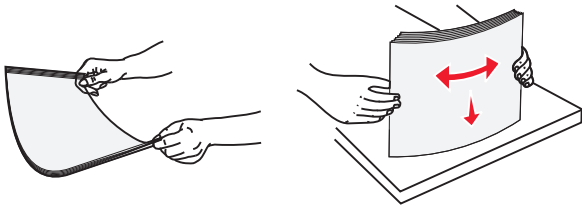
4 備妥要載入的紙張。

- 前後彎曲翻動紙張，讓紙張鬆開。請勿折疊或弄皺紙張。在平面上對齊列印材質的邊緣。



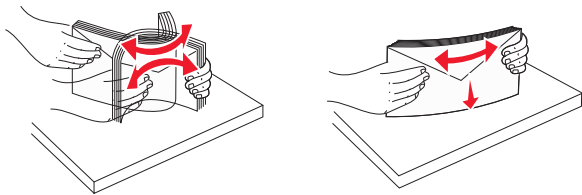
- 請由側邊拿取專用透明投影膠片。在平面上對齊列印材質的邊緣。

請注意：請避免觸摸專用透明投影膠片的列印面。請小心不要刮傷列印材質。



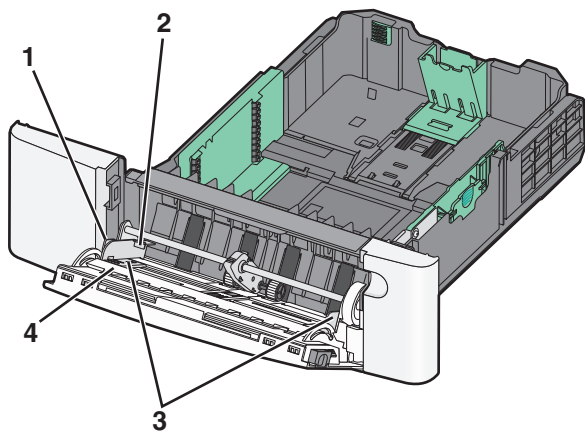
- 前後彎曲翻動信封紙疊，讓信封鬆開。在平面上對齊列印材質的邊緣。

警告—潛在損害：切勿使用有郵票、拴扣、勾環、窗格、覆膜襯裡或自黏式的信封。這類信封可能會嚴重損壞印表機。



5 找到堆疊高度限制標誌和定位拉片。

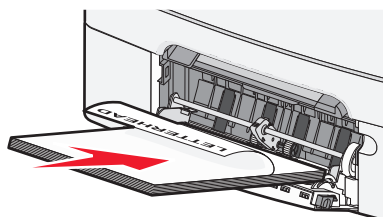
請注意：請不要用力將紙張塞入堆疊高度限制標誌下面，而使紙張超出堆疊高度上限。



1	定位拉片
2	堆疊高度限制標誌
3	寬度導引夾
4	尺寸標誌

6 載入紙張，然後調整寬度導引夾，使其輕觸紙張堆疊的邊緣。

- 載入紙張、卡片及專用透明投影膠片，載入時，建議使用的列印面朝下，且上緣先進入印表機。



- 載入信封，載入時信封口那一面朝上。

請注意：

- 當工作正在列印時，請不要將紙張載入多用途送紙器或將它關上。
- 請一次只載入一種紙張尺寸和類型。

7 請務必將紙張儘量推到多用途送紙器的內部，但推入時動作要非常輕緩。紙張應平放在多用途送紙器內。確認多用途送紙器中的紙張沒有擺放得太緊，而且沒有彎曲或起皺。

8 從印表機控制面板，設定 Paper Size（紙張尺寸）和 Paper Type（紙張類型）。

載入手動輔助式送紙器

附有整合式手動輔助式送紙器的標準 250 張送紙匣，可用來列印在不同的材質類型上（一次一張）。

1 傳送手動列印工作。

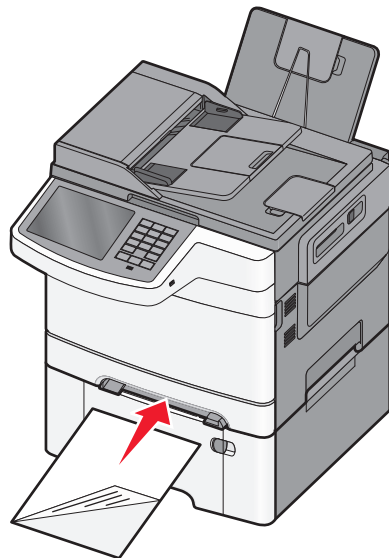
Windows 使用者適用

- 開啓文件，然後按一下 **檔案 > 列印**。
- 按一下 **內容、喜好設定、選項或設定**。
- 導覽到：
紙張標籤 > 紙張類型 > 手動送紙 > 確定 > 確定

Macintosh 使用者適用

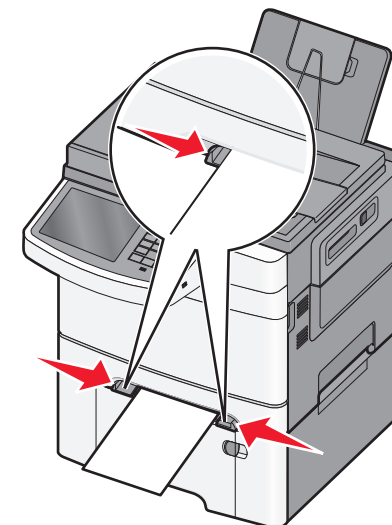
- 開啓文件，然後選取 **檔案 > 列印**。
- 從「列印份數與頁數」或「一般」彈出式選單中，選擇 **手動送紙**。
- 按一下 **好** 或 **列印**。

2 當 Load Single Sheet Feeder with [paper type] [paper size]（在單張進紙器中載入 [紙張類型] [紙張尺寸]）出現時，請將列印材質面朝下，載入手動輔助式送紙器中。將信封載入送紙器的左側，載入時信封口那一面朝上。



請注意：將信封的長邊緊靠手動輔助式送紙器右側對齊。

3 調整寬度導引夾，讓它輕輕碰觸信封。請不要用力將寬度導引夾靠放在信封上。這麼做可能會損壞列印材質。



4 將列印材質推入，直到它停住。印表機會將列印材質往內拉。

請注意：若要獲得可能的最佳列印品質，則一定要使用雷射印表機專用的高品質列印材質。

連結及解除連結紙匣組件

連結及解除連結紙匣組件

1 開啓 Web 瀏覽器，然後在位址欄位中輸入印表機 IP 位址。

請注意：

- 在印表機主畫面上檢視印表機 IP 位址。IP 位址會以四組以英文句點隔開的號碼呈現，例如：123.123.123.123。
- 若您正在使用 Proxy 伺服器，請暫時停用，才能正確載入網頁。

2 按一下 **Settings（設定） > Paper Menu（紙張功能表）**。

3 變更您要連結的紙匣組件的紙張尺寸和類型設定。

- 若要連結紙匣組件，請確認紙匣組件的紙張尺寸和類型與其他紙匣組件的紙張尺寸和類型相符。
- 若要解除連結紙匣組件，請確認紙匣組件的紙張尺寸或類型必須與其他紙匣組件的紙張尺寸或類型不符。

4 按一下 **Submit（提出）**。

請注意：您也可利用印表機控制面板，來變更紙張尺寸和類型設定。如需其他資訊，請參閱第 4 頁的「[設定紙張尺寸和類型](#)」。

警告—潛在損害：載入紙匣組件中的紙張，應符合印表機中指定的紙張類型名稱。加熱熔合組件的溫度因指定的紙張類型而異。若未適當配置設定，可能會發生列印問題。

建立紙張類型的自訂名稱

若印表機在網路上，您可以使用 **Embedded Web Server**（內嵌式 Web 伺服器）為每一種載入印表機的自訂紙張類型，定義一個不同於 **Custom Type x**（自訂類型 x）的名稱。

- 1 在 Web 瀏覽器的位址欄位中，輸入印表機 IP 位址。

請注意：如果您不知道印表機的 IP 位址，您可以：

- 在 **Networks/Ports**（網路/連接埠）功能表下的 TCP/IP 區段中，檢視印表機控制面板上的 IP 位址。
- 列印網路設定頁或功能表設定頁，找到 TCP/IP 區段中的 IP 位址。

- 2 按一下 **Settings**（設定）> **Paper Menu**（紙張功能表）> **Custom Name**（自訂名稱）> 輸入名稱 > **Submit**（提出）。

請注意：此自訂名稱將替換 **Custom Types**（自訂類型）及 **Paper Size**（紙張尺寸）與 **Paper Type**（紙張類型）功能表下的 **Custom Type [x]**（自訂類型 x）名稱。

- 3 按一下 **Custom Types**（自訂類型）> 選取紙張類型 > **Submit**（提出）。

指定自訂紙張類型名稱

在建立或取消紙匣鏈結時，指定紙匣的自訂紙張類型名稱。

從首頁畫面，導覽至：

 > **Paper Menu**（紙張功能表）> **Paper Size/Type**（紙張尺寸/類型）> 選取自訂紙張類型名稱 > 選取紙匣 > **Submit**（提出）

配置自訂名稱

若印表機在網路上，則您可以使用 **Embedded Web Server**（內嵌式 Web 伺服器）為每一種載入印表機的自訂紙張類型，定義一個不同於 **Custom Type x**（自訂類型 x）的名稱。

- 1 在 Web 瀏覽器的位址欄位中，輸入印表機 IP 位址。

請注意：如果您不知道印表機的 IP 位址，您可以：

- 在 **Networks/Ports**（網路/連接埠）功能表下的 TCP/IP 區段中，檢視印表機控制面板上的 IP 位址。

- 在列印網路設定頁或功能表設定頁，找到 TCP/IP 區段中的 IP 位址。

- 2 按一下 **Settings**（設定）> **Paper Menu**（紙張功能表）> **Custom Types**（自訂類型）> 選取您要配置的自訂名稱 > 選取紙張或特殊材質類型 > **Submit**（提出）。

列印

列印文件

列印文件

- 1 從印表機控制面板的 **Paper**（紙張）功能表，設定 **Paper Type**（紙張類型）和 **Paper Size**（紙張尺寸），以符合所載入的紙張。
- 2 傳送列印工作：

Windows 使用者適用

- a 開啟文件，然後按一下 **檔案** > 列印。
- b 按一下 **內容、喜好設定、選項或設定**。
- c 依所需調整設定。
- d 按一下 **確定** > 列印。

Macintosh 使用者適用

- a 在「設定頁面」對話框中，按照需求自訂設定：
 - 1 開啟文件後，選取 **檔案** > **設定頁面**。
 - 2 選取紙張尺寸，或建立自訂尺寸，以符合所載入的紙張。
 - 3 按一下 **確定**。
- b 在「列印」對話框中，按照需求自訂設定：
 - 1 開啟文件，然後選取 **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」對話框和彈出式選單，依需求調整設定。

請注意：若要列印在特定紙張類型上，請調整紙張類型設定，以符合所載入的紙張，或選取適當的送紙匣或送紙器。

- 3 按下一列印。

調整碳粉明暗度

- 1 在 Web 瀏覽器的位址欄位中，輸入印表機 IP 位址。

如果您不知道印表機的 IP 位址，您可以：

- 在 **Networks/Ports**（網路/連接埠）功能表下的 TCP/IP 區段中，檢視印表機控制面板上的 IP 位址。
- 列印網路設定頁或功能表設定頁，找到 TCP/IP 區段中的 IP 位址。

- 2 按一下 **Settings**（設定）> **Print Settings**（列印設定）> **Quality Menu**（品質功能表）> **Toner Darkness**（碳粉明暗度）。
- 3 調整碳粉明暗度設定。
- 4 按一下 **Submit**（提出）。

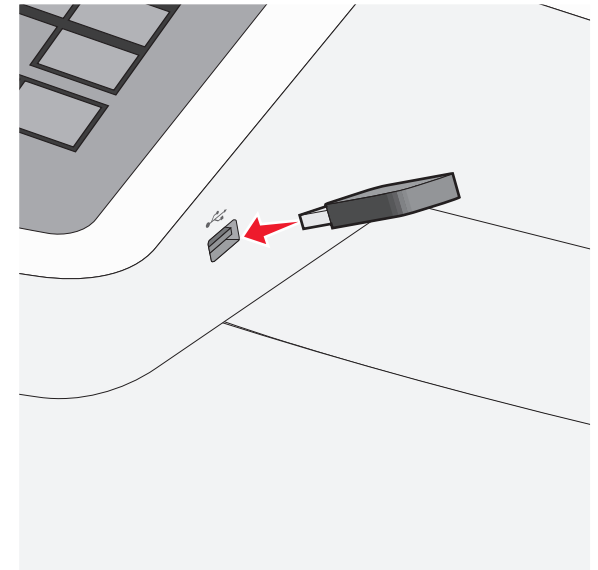
從快閃儲存碟列印

從快閃儲存碟列印

請注意：

- 在列印加密的 PDF 檔案前，請先從印表機控制面板輸入檔案密碼。
- 您無法列印未擁有列印權限的檔案。

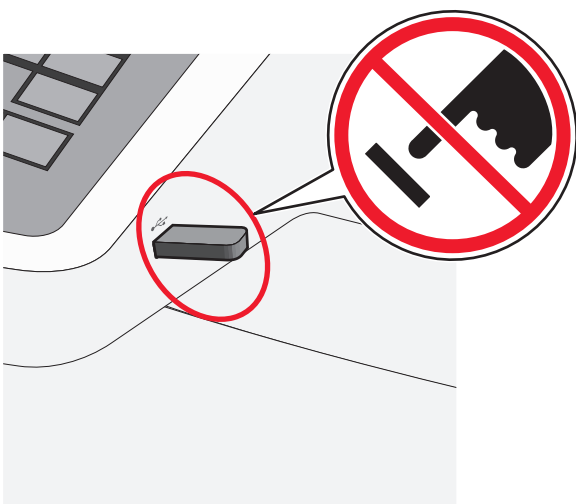
- 1 將快閃儲存碟插入 USB 連接埠。



請注意：

- 如果您在印表機需要人為介入時（例如：發生夾紙時）插入快閃儲存碟，印表機會忽略該快閃儲存碟。
- 如果您在印表機處理其他列印工作時插入快閃儲存碟，便會顯示 **Busy**（忙碌狀態）。處理完這些列印工作後，您可能需要檢視保留工作清單，以便從快閃儲存碟列印文件。

警告—潛在損害：若目前正從記憶體裝置進行列印、讀取或寫入作業，請勿碰觸 USB 電纜、任何網路配接卡、任何接頭、記憶體裝置或圖中所顯示的印表機區域。這麼做可能會導致資料遺失。



- 2 從印表機控制面板，觸控您要列印的文件。
- 3 觸控箭頭可增大列印份數，接著再觸控 **Print**（列印）。

請注意：

- 在文件完成列印之前，請勿從 USB 連接埠移除快閃儲存碟。
- 如果您在離開最初的 USB 功能表畫面之後，將快閃儲存碟留在印表機內，您仍可以從快閃儲存碟將檔案當做保留工作來列印。

取消列印工作

從印表機控制面板取消列印工作

- 1 從印表機控制面板，觸控**取消工作**或按下鍵台上的 。

- 2 觸控您要取消的列印工作，然後觸控**刪除所選工作**。

請注意：若您按下鍵台上的 ，這時請觸控**恢復**以返回主畫面。

從電腦取消列印工作

Windows 使用者適用

- 1 開啓印表機資料夾，然後選取印表機。
- 2 從列印佇列，選取您要取消的列印工作，然後刪除該工作。

Macintosh 使用者適用

- 1 從 Apple 選單中的 System Preferences（系統偏好設定），導覽至您的印表機。
- 2 從列印佇列，選取您要取消的列印工作，然後刪除該工作。

複印

進行複印

製作快速複印文件

- 1 將原始文件面朝上且短邊朝前載入「自動送件器」，或面朝下放在掃描器玻璃面板上。

請注意：請不要將明信片、相片、小物件、專用透明投影膠片、相紙或太薄的列印材質（例如：從雜誌剪下的紙張）載入「自動送件器」。請將這些掃描物件放在掃描器玻璃面板上。

- 2 如果您要將文件載入 ADF，請調整紙張導引夾。
- 3 在印表機控制面板上觸控 **Copy It**（立刻複印）。

使用自動送件器複印

- 1 將原始文件面朝上且短邊朝前載入「自動送件器」。

請注意：請不要將明信片、相片、小物件、專用透明投影膠片、相紙或太薄的列印材質（例如：從雜誌剪下的紙張）載入「自動送件器」。請將這些掃描物件放在掃描器玻璃面板上。

- 2 調整紙張導引夾。
- 3 從首頁畫面，導覽至：

Copy（複印） > 變更複印設定 > **Copy**（複印）

使用掃描器玻璃面板複印

- 1 將原始文件放在掃描器玻璃面板的左上角，放置時面朝下。
- 2 從首頁畫面，導覽至：
Copy（複印） > 變更複印設定 > **Copy It**（複印）
- 3 如果您要多個頁面要掃描，請將下一個文件放置於掃描器玻璃面板上，然後觸控 **Scan the Next Page**（掃描下一頁）。
- 4 觸控 **Finish the Job**（完成工作）回到首頁畫面。

取消複印工作

文件在自動送件器中時取消複印工作

當自動送件器開始處理文件時，會顯示掃描中畫面。若要取消複印工作，請在觸控式螢幕上觸控 **Cancel Job**（取消工作）。

這時會出現「Canceling scan job」（正在取消掃描工作）畫面。自動送件器將清除自動送件器中的所有頁面，並取消工作。

正在使用掃描器玻璃面板來複印頁面時取消複印工作

在觸控式螢幕上觸控 **Cancel Job**（取消工作）。

這時會出現「Canceling scan job」（正在取消掃描工作）畫面。工作取消後，會顯示複印畫面。

在頁面列印時取消複印工作

- 1 從印表機控制面板，觸控**取消工作**或按下鍵台上的 。
- 2 觸控您要取消的工作，然後觸控**刪除所選工作**。

請注意：若您按下鍵台上的 ，這時請觸控**恢復**以返回主畫面。

以電子郵件寄送

備妥以寄送電子郵件

設定電子郵件功能

- 1 在 Web 瀏覽器的位址欄位中，輸入印表機 IP 位址。

如果您不知道印表機的 IP 位址，您可以：

- 在 Networks/Ports（網路/連接埠）功能表下的 TCP/IP 區段中，檢視印表機控制面板上的 IP 位址。
- 在列印網路設定頁或功能表設定頁，找到 TCP/IP 區段中的 IP 位址。

- 2 按一下 **Settings（設定）**。

- 3 在 Default Settings（預設值）下，按一下 **E-mail/FTP Settings（電子郵件/FTP 設定）**。

- 4 按一下 **E-mail Settings（電子郵件設定）> Setup E-mail Server（設定電子郵件伺服器）**。

- 5 在欄位中填寫適當的資訊。

- 6 按一下 **Submit（提出）**。

配置電子郵件設定

- 1 在 Web 瀏覽器的位址欄位中，輸入印表機 IP 位址。

如果您不知道印表機的 IP 位址，您可以：

- 在 Networks/Ports（網路/連接埠）功能表下的 TCP/IP 區段中，檢視印表機控制面板上的 IP 位址。
- 在列印網路設定頁或功能表設定頁，找到 TCP/IP 區段中的 IP 位址。

- 2 按一下 **Settings（設定）> E-mail/FTP Settings（電子郵件/FTP 設定）> E-mail Settings（電子郵件設定）**。

- 3 在欄位中填寫適當的資訊。

- 4 按一下 **Submit（提出）**。

建立電子郵件快捷鍵

使用 Embedded Web Server（內嵌式 Web 伺服器）建立電子郵件快捷鍵

- 1 在 Web 瀏覽器的位址欄位中，輸入印表機 IP 位址。

如果您不知道印表機的 IP 位址，您可以：

- 在 Networks/Ports（網路/連接埠）功能表下的 TCP/IP 區段中，檢視印表機控制面板上的 IP 位址。
- 在列印網路設定頁或功能表設定頁，找到 TCP/IP 區段中的 IP 位址。

- 2 按一下 **Settings（設定）**。

- 3 在 Other Settings（其他設定）下，按一下 **Manage Shortcuts（管理快捷鍵）> E-mail Shortcut Setup（電子郵件快捷鍵設定）**。

- 4 輸入唯一的收件人名稱，接著輸入電子郵件位址。

請注意：若要輸入多個位址，請以半形逗點 (,) 區隔各個位址。

- 5 選取掃描設定（Format（格式）、Content（內容）、Color（彩色）及 Resolution（解析度））。

- 6 輸入一個快捷鍵號碼，然後按一下 **Add（新增）**。

如果您輸入的號碼是使用中的號碼，系統會提示您選取其他號碼。

使用觸控式螢幕建立電子郵件快捷鍵

- 1 從主畫面，導覽至：

E-mail（電子郵件）> Recipient（收件人）> 輸入電子郵件位址

若要建立收件人群組，請觸控 **Next address（下一個位址）**，接著輸入下一個收件人的電子郵件位址。

- 2 觸控 。

- 3 對快捷鍵輸入一個唯一的名稱，然後觸控 **Done（完成）**。

- 4 驗證快捷鍵名稱及號碼都正確，然後觸控 **OK（確定）**。

如果名稱或號碼不正確，請觸控 **Cancel（取消）**，然後重新輸入資訊。

以電子郵件寄送文件

使用觸控式螢幕傳送電子郵件

- 1 將原始文件載入「自動送件器」中（面朝上，短邊先進入「自動送件器」），或放在掃描器玻璃面板上（面朝下）。

請注意：請不要將明信片、相片、小東西、專用透明投影膠片、相紙或細薄材質（如雜誌期刊剪報）載入「自動送件器」。請將這類物件放在掃描器玻璃面板上。

- 2 若要將文件載入「自動送件器」，請調整紙張導引夾。

請注意：確認原始文件的尺寸與複印紙張尺寸相同。若未設定適當的尺寸，可能導致影像遭到裁切。

- 3 從主畫面，導覽至：

E-mail（電子郵件）> Recipient（收件人）

- 4 輸入電子郵件位址或按下 ，然後輸入快捷鍵號碼。

若要輸入其他收件人，請觸控 **Next Address（下一個位址）**，然後輸入您要新增的位址或快捷鍵號碼。

請注意：您也可以利用通訊錄，輸入電子郵件位址。

- 5 觸控 **Done（完成）> Send It（開始傳送）**。

利用快捷鍵號碼傳送電子郵件

- 1 將原始文件載入「自動送件器」中（面朝上，短邊先進入「自動送件器」），或放在掃描器玻璃面板上（面朝下）。

請注意：請不要將明信片、相片、小東西、專用透明投影膠片、相紙或細薄材質（如雜誌期刊剪報）載入「自動送件器」。請將這類物件放在掃描器玻璃面板上。

- 2 若要將文件載入「自動送件器」，請調整紙張導引夾。

- 3 按下 ，然後使用鍵盤輸入快捷鍵號碼，接著觸控 。

若要輸入其他收件人，請觸控 **Next address（下一個位址）**，然後輸入您要新增的位址或快捷鍵號碼。

- 4 觸控 **Send It（開始傳送）**。

利用通訊錄傳送電子郵件

- 1 將原始文件載入「自動送件器」中（面朝上，短邊先進入「自動送件器」），或放在掃描器玻璃面板上（面朝下）。

請注意：請不要將明信片、相片、小東西、專用透明投影膠片、相紙或細薄材質（如雜誌期刊剪報）載入「自動送件器」。請將這類物件放在掃描器玻璃面板上。

- 2 若要將文件載入「自動送件器」，請調整紙張導引夾。

- 3 從主畫面，導覽至：

E-mail（電子郵件）> Recipient(s）（收件人）>  > 輸入收件人名稱 > Browse shortcuts（瀏覽快捷鍵）

- 4 觸控收件人名稱。

若要輸入其他收件人，請觸控 **下一個位址（下一個位址）**，然後輸入您要新增的位址或快捷鍵號碼；或者，您也可以搜尋通訊錄。

- 5 觸控 **Done（完成）**。

取消電子郵件

- 如果您使用自動送件器，請在 **Scanning (掃描中)** 顯示時，觸控 **Cancel Job (取消工作)**。
- 如果您使用掃描器玻璃面板，請在 **Scanning (掃描中)** 或 **Scan the Next Page/Finish the Job (掃描下一頁/結束工作)** 顯示時，觸控 **Cancel Job (取消工作)**。

傳真

傳送傳真

使用觸控式螢幕傳送傳真

- 1 將原始文件面朝上且短邊朝前載入「自動送件器」，或面朝下放在掃描器玻璃面板上。

請注意：請不要將明信片、相片、小物件、專用透明投影膠片、相紙或太薄的列印材質（例如：從雜誌剪下的紙張）載入「自動送件器」。請將這些掃描物件放在掃描器玻璃面板上。

- 2 如果您要將文件載入 ADF，請調整紙張導引夾。
- 3 從首頁畫面，觸控 **Fax (傳真)**。
- 4 使用觸控式螢幕或鍵盤輸入傳真號碼或捷徑。

若要新增收件人，請觸控 **Next Number (下一個號碼)**，然後輸入收件人的電話號碼或捷徑號碼，或搜尋通訊錄。

請注意：若要在傳真號碼中加入撥號暫停，請按 **[]**。在「傳真到」方框中，撥號暫停會顯示為逗點。如果您需要先撥外線，請使用此功能。

- 5 觸控 **Fax It (立即傳真)**。

利用電腦傳送傳真

印表機驅動程式傳真選項可讓您將列印工作視為傳真文件，傳送至印表機。此傳真選項的功能與一般傳真機功能一樣，不過，它是透過印表機驅動程式（而不是印表機控制面板）來操控的。

- 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 導覽至：
傳真標籤 > 啟用傳真
- 4 在「傳真號碼」欄位中，輸入收件人的傳真號碼（一個或多個）。

請注意：傳真號碼可手動輸入或透過「電話簿」功能來輸入。

- 5 如有必要，請在「撥號前導碼」欄位中輸入前導碼。
- 6 選取適當的紙張尺寸和紙張列印方向。
- 7 如果您要在傳真上附加封面，請選取**傳真內容**包括封面，然後輸入適當的資訊。
- 8 按一下**確定**。

請注意：

- 「傳真」選項只能與 PostScript 驅動程式或「通用傳真驅動程式」搭配使用。如需有關安裝這些驅動程式的資訊，請參閱**軟體與說明文件**光碟。
- 您必須先在 PostScript 驅動程式的「配置」標籤下配置及啟用「傳真」選項，才能使用該選項。
- 如果已選取**傳真前永遠顯示設定**勾選框，則系統會提示您在傳送傳真之前，先驗證收件人資訊。若取消選取此勾選框，則當您按一下「傳真」標籤上的**確定**時，便會將排入佇列的文件當作傳真來自動傳送。

建立快捷鍵

使用 Embedded Web Server (內嵌式 Web 伺服器) 建立傳真目的地快捷鍵

您可以建立永久傳真目的地並指定快捷鍵號碼，而不必在每次要傳真時，才在印表機控制面板上輸入傳真收件人的完整電話號碼。可以對單一傳真號碼或一組傳真號碼建立快捷鍵。

- 1 在 Web 瀏覽器的位址欄位中，輸入印表機 IP 位址。

如果您不知道印表機的 IP 位址，您可以：

- 在 **Networks/Ports (網路/連接埠)** 功能表下的 **TCP/IP** 區段中，檢視印表機控制面板上的 IP 位址。
- 在列印網路設定頁或功能表設定頁，找到 **TCP/IP** 區段中的 IP 位址。

- 2 按一下 **Settings (設定) > Manage Shortcuts (管理快捷鍵) > Fax Shortcut Setup (傳真快捷鍵設定)**。

請注意：此時可能需使用密碼。如果您沒有 ID 和密碼，請向系統支援人員索取。

- 3 對快捷鍵輸入一個唯一的名稱，然後輸入傳真號碼。
若要建立多個號碼的快捷鍵，請輸入多個傳真號碼當做群組。

請注意：以半形分號 (;) 區隔群組中的各個傳真號碼。

- 4 指定快捷鍵號碼。

如果您輸入的號碼是使用中的號碼，系統會提示您選取其他號碼。

- 5 按一下 **Add (新增)**。

使用觸控式螢幕建立傳真目的地捷徑

- 1 將原始文件面朝上且短邊朝前載入「自動送件器」，或面朝下放在掃描器玻璃面板上。

請注意：請不要將明信片、相片、小物件、專用透明投影膠片、相紙或太薄的列印材質（例如：從雜誌剪下的紙張）載入「自動送件器」。請將這些掃描物件放在掃描器玻璃面板上。

- 2 如果您要將文件載入 ADF，請調整紙張導引夾。

- 3 從首頁畫面，導覽至：

Fax (傳真) > 輸入傳真號碼。

若要建立一個傳真號碼群組，請觸控 **Next number (下一個號碼)**，然後輸入下一個傳真號碼。

- 4 導覽至：

[] > 輸入捷徑名稱 > Done (完成) > OK (確定) > Fax It (傳真)

掃描至 FTP 位址

使用觸控式螢幕掃描至 FTP 位址

- 1 將原始文件面朝上且短邊朝前載入「自動送件器」，或面朝下放在掃描器玻璃面板上。

請注意：請不要將明信片、相片、小物件、專用透明投影膠片、相紙或太薄的列印材質（例如：從雜誌剪下的紙張）載入「自動送件器」。請將這些掃描物件放在掃描器玻璃面板上。

- 2 如果您要將文件載入 ADF，請調整紙張導引夾。

- 3 從首頁畫面，導覽至：

FTP > FTP > 輸入 FTP 位址 > Send It (傳送)

使用捷徑號碼掃描至 FTP 位址

- 1 將原始文件面朝上且短邊朝前載入「自動送件器」，或面朝下放在掃描器玻璃面板上。

請注意：請不要將明信片、相片、小物件、專用透明投影膠片、相紙或太薄的列印材質（例如：從雜誌剪下的紙張）載入「自動送件器」。請將這些掃描物件放在掃描器玻璃面板上。

2 如果您要將文件載入 ADF，請調整紙張導引夾。

3 按下 **#**，然後輸入 FTP 捷徑號碼。

4 觸控 **Send It (傳送)**。

利用通訊錄掃描到 FTP 位址

1 將原始文件載入「自動送件器」中（面朝上，短邊先進入「自動送件器」），或放在掃描器玻璃面板上（面朝下）。

請注意：請不要將明信片、相片、小東西、專用透明投影膠片、相紙或細薄材質（如雜誌期刊剪報）載入「自動送件器」。請將這類物件放在掃描器玻璃面板上。

2 若要將文件載入「自動送件器」，請調整紙張導引夾。

3 從主畫面，導覽至：

FTP > FTP >  **> 輸入收件人名稱 > Browse shortcuts (瀏覽快捷鍵) > 收件人名稱 > Search (搜尋)**

掃描至電腦或快閃儲存碟

掃描至電腦

1 在 Web 瀏覽器的位址欄位中，輸入印表機 IP 位址。

若不知道印表機 IP 位址，您可以：

- 從印表機的控制面板，在「網路/連接埠」功能表下的 TCP/IP 區檢視 IP 位址。
- 列印網路設定頁或功能表設定頁，並找出 TCP/IP 區的 IP 位址。

2 按一下**掃描設定檔 > 建立**。

3 選取您的掃描設定，然後按一下**下一步**。

4 選取您要在電腦上儲存掃描輸出檔的位置。

5 輸入一個掃描名稱。

掃描名稱是在顯示畫面中出現在「掃描設定檔」清單裡的名稱。

6 按一下**提出**。

7 檢閱「掃描設定檔」畫面中的指示。

在您按下**提出**之後，會自動指派捷徑號碼。您可在準備好掃描文件時使用此捷徑號碼。

a 將原始文件面朝上且短邊朝前載入「自動送件器」，或面朝下放在掃描器玻璃面板上。

請注意：請不要將明信片、相片、小物件、專用透明投影膠片、相紙或太薄的列印材質（例如：從雜誌剪下的紙張）載入「自動送件器」。請將這些掃描物件放在掃描器玻璃面板上。

b 如果您要將文件載入 ADF，請調整紙張導引夾。

c 按下 **#**，接著使用鍵台或觸控首頁畫面的 **Held Jobs (保留工作)**，然後觸控 **Profiles (設定檔)** 來輸入捷徑號碼。

d 在輸入捷徑號碼之後，掃描器會掃描文件，並傳送至您指定的程式或目錄。如果您觸控了首頁畫面中的 **Profiles (設定檔)**，您可在清單中找出您的捷徑。

8 回到電腦來檢視檔案。

輸出檔案是儲存至您指定的位置，或啟動於您指定的程式。

掃描到快閃儲存碟

1 將原始文件面朝上且短邊朝前載入「自動送件器」，或面朝下放在掃描器玻璃面板上。

請注意：請不要將明信片、相片、小物件、專用透明投影膠片、相紙或太薄的列印材質（例如：從雜誌剪下的紙張）載入「自動送件器」。請將這些掃描物件放在掃描器玻璃面板上。

2 如果您要將文件載入 ADF，請調整紙張導引夾。

3 將快閃硬碟插入印表機前面的 USB 連接埠。
這時會出現「USB 磁碟」主畫面。

4 選取目的地資料夾，然後觸控 **Scan to USB drive (掃描至 USB 磁碟)**。

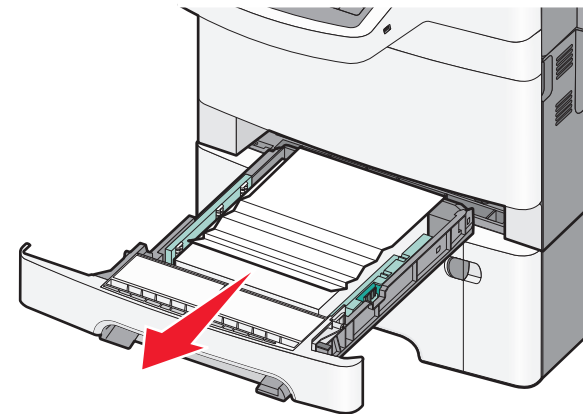
5 調整掃描設定。

6 觸控 **Scan It (掃描)**。

清除夾紙

200 paper jam (200 夾紙)

1 抓著把手處，然後將標準 250 張送紙匣（1 號送紙匣）和手動輔助式送紙器拉出。



2 抓住夾紙的一邊，然後將它輕輕拉出。

請注意：確認已取出所有的紙張碎片。

3 插入送紙匣。

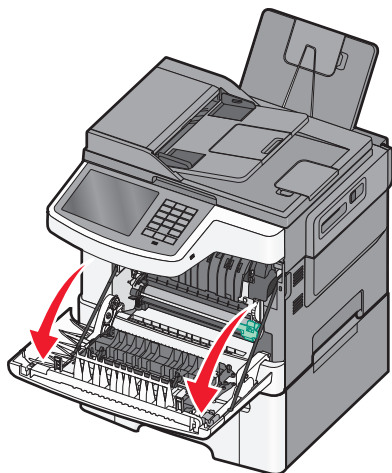
4 從印表機控制面板，觸控 **Continue, jam cleared (繼續作業，夾紙已清除)**。

201 paper jam (201 夾紙)

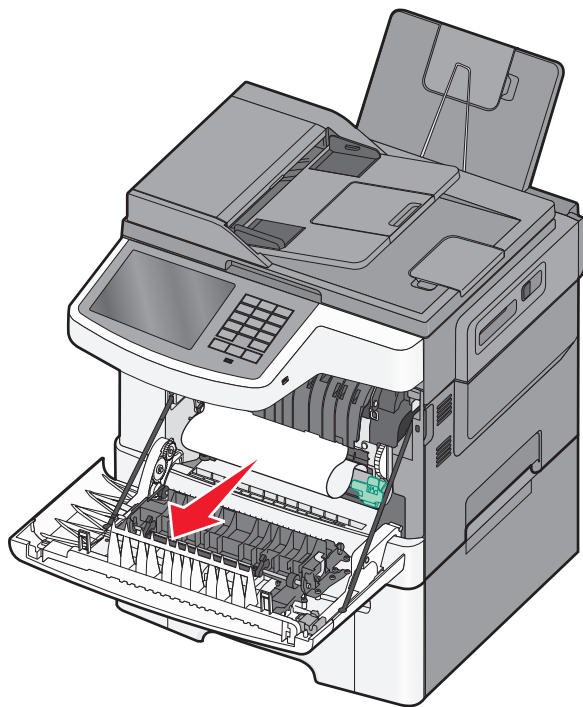
1 抓住前門側邊的握把，然後將它往您的方向拉，以打開前門。



請當心—表面會發熱：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碰。



2 抓住夾紙的一邊，然後輕輕將它拉出。



請注意：

- 確認已取出所有的紙張碎片。

- 如果顯示 200.xx Paper Jam (200.xx 夾紙) 及 202.xx Paper Jam (202.xx 夾紙)，表示可能發生第二張夾紙。

3 關上前門。

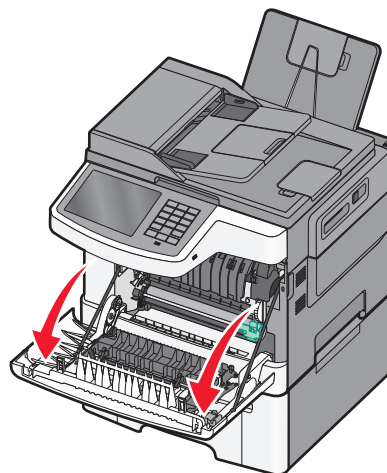
4 從印表機控制面板，觸控 **Continue, jam cleared** (繼續作業，夾紙已清除)。

202 paper jam (202 夾紙)

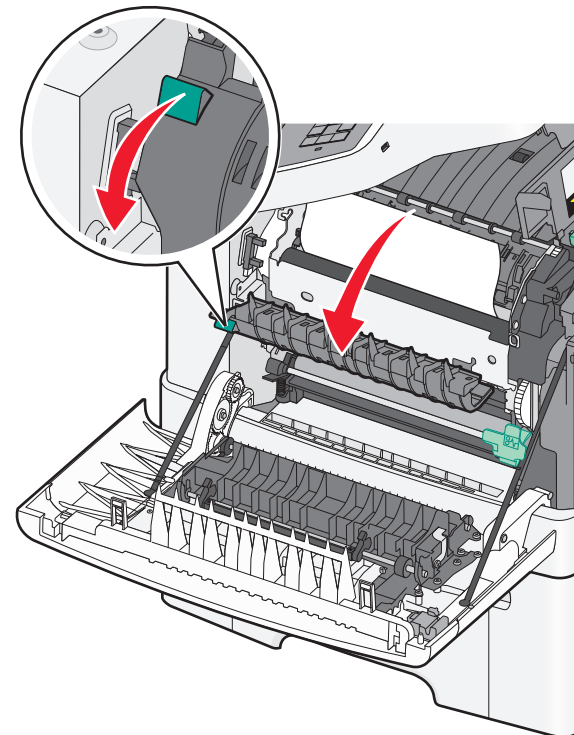
1 抓住前門側邊的握把，然後將它往您的方向拉，以打開前門。



請當心一表面會發熱：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碰。



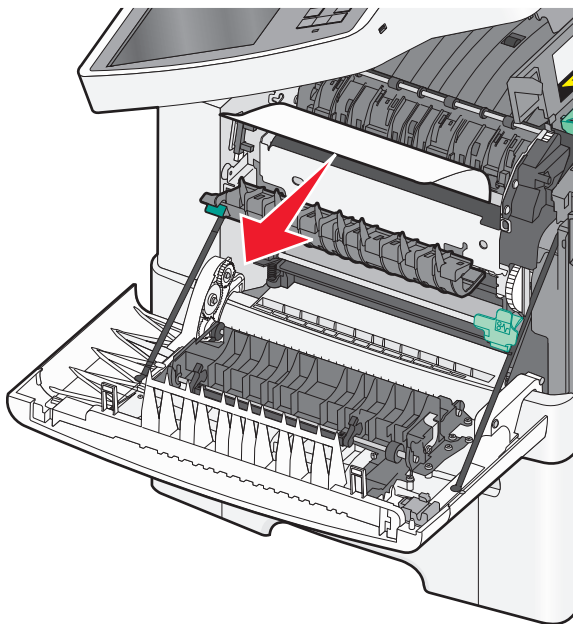
2 握住綠色壓桿，然後將加熱組件蓋板拉向自己。



3 將加熱組件蓋板往下壓，然後取出夾紙。

請注意：確認已取出所有的紙張碎片。

鬆開後，加熱組件蓋板隨即關上。



- 4 關上前門。
- 5 從印表機控制面板，觸控 **Continue, jam cleared**（繼續作業，夾紙已清除）。

230 paper jam（230 夾紙）

- 1 抓住前門側邊的握把，然後將它往您的方向拉，以打開前門。
- 2 抓住夾紙，然後輕輕將它拉出。

請注意：確認已取出所有的紙張碎片。

- 3 從印表機控制面板，觸控 **Continue, jam cleared**（繼續作業，夾紙已清除）。

235 paper jam（235 夾紙）

若紙張對雙面列印裝置而言太短時，就會發生這類夾紙狀況。

- 1 抓住前門側邊的握把，然後將它往您的方向拉，以打開前門。
- 2 抓住夾紙的一邊，然後輕輕將它拉出。

請注意：確認已取出所有的紙張碎片。

- 3 在送紙匣中載入正確的紙張尺寸（A4、Letter、Legal 或 Folio）。

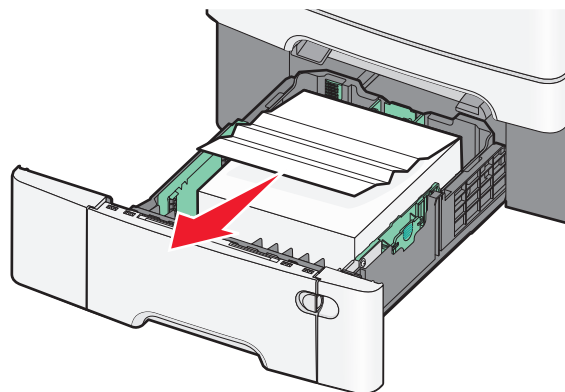
請注意：載入紙張時，請前後彎曲翻動紙張，讓紙張鬆開。請勿折疊或弄皺紙張。在平面上對齊列印材質的邊緣。

- 4 插入送紙匣。
- 5 關上前門。
- 6 從印表機控制面板，觸控 **Continue, jam cleared**（繼續作業，夾紙已清除）。

24x paper jam（24x 夾紙）

241 paper jam（241 夾紙）

- 1 抓著把手處，然後將標準 250 張送紙匣（1 號送紙匣）拉出。



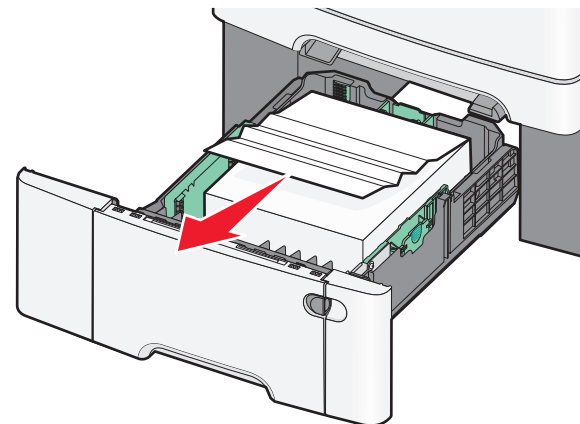
- 2 穩妥地抓住夾紙的一邊，然後輕輕將它拉出。

請注意：確認已取出所有的紙張碎片。

- 3 插入送紙匣。
- 4 從印表機控制面板，觸控 **Continue, jam cleared**（繼續作業，夾紙已清除）。

242 paper jam（242 夾紙）

- 1 抓著把手處，然後拉出選購性 650 張送紙匣。



請注意：只有選定的印表機機種，才支援選購性 650 張送紙匣。

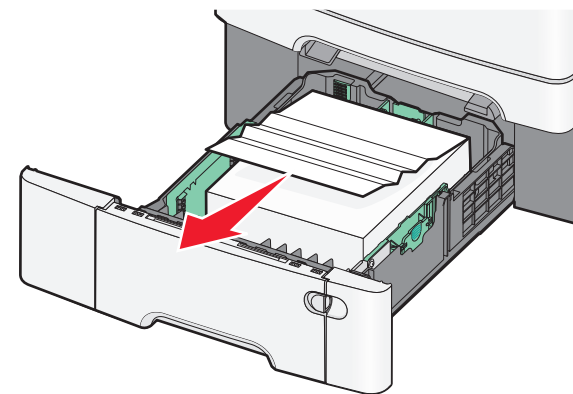
- 2 穩妥地抓住夾紙，然後將它輕輕拉出。

請注意：確認已取出所有的紙張碎片。

- 3 插入送紙匣。
- 4 從印表機控制面板，觸控 **Continue, jam cleared**（繼續作業，夾紙已清除）。

243 paper jam（243 夾紙）

- 1 抓著把手處，然後拉出選購性 550 張送紙匣。



請注意：只有選定的印表機機種，才支援選購性 550 張送紙匣。

- 2 穩妥地抓住夾紙，然後將它輕輕拉出。

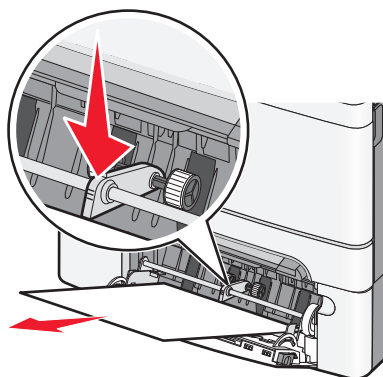
請注意：確認已取出所有的紙張碎片。

- 3 插入送紙匣。

- 4 從印表機控制面板，觸控 **Continue, jam cleared**（繼續作業，夾紙已清除）。

250 paper jam (250 夾紙)

- 1 移除多用途送紙器中的所有紙張。
- 2 壓下多用途送紙器中的壓桿，以存取夾紙。



- 3 穩妥地抓住夾紙的一邊，然後輕輕將它拉出。

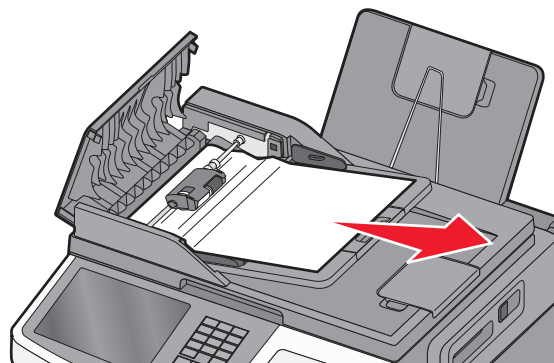
請注意：確認已取出所有的紙張碎片。

- 4 從印表機控制面板，觸控 **Continue, jam cleared**（繼續作業，夾紙已清除）。

290 – 294 paper jams (290 – 294 夾紙)

- 1 從「自動送件器」中取出所有原始文件。

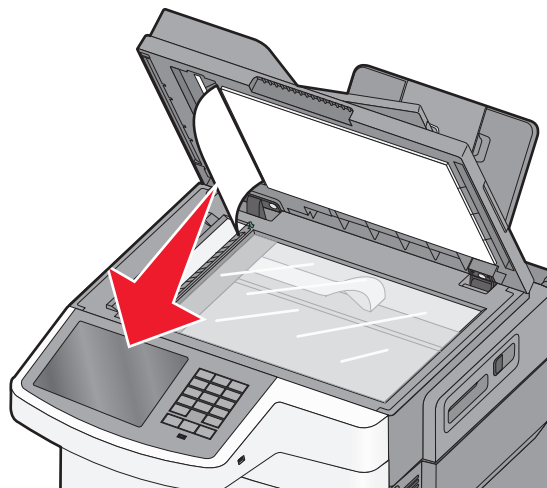
- 2 打開自動送件器蓋板，抓緊夾紙，然後輕輕將它拉出。移除取紙支臂組件，方便您取出卡在深處的夾紙。



- 3 關上「自動送件器」蓋板。

- 4 打開掃描器蓋板，抓緊夾紙，然後輕輕將它拉出。

請注意：確認已取出所有的紙張碎片。



- 5 關上掃描器蓋板。

- 6 從印表機控制面板，觸控 **Continue, jam cleared**（繼續作業，夾紙已清除）。