

# 快速參考手冊

## 複印

### 進行複印

#### 快速複印

- 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（如雜誌剪報）載入「自動送件器」。將這些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 從印表機控制面板，按下  可進行黑白複印，按下  則可進行彩色複印。
- 4 如果您在掃描器玻璃面板上放置文件，同時還有其他頁面要進行複印，請將下一頁放在掃描器玻璃面板上，然後在數字鍵台上按下 **1**。或者，請在數字鍵台上按下 **2**。

#### 利用自動送件器複印

- 1 載入原始文件，載入時面朝上，短邊先進入「自動送件器」。

**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（如雜誌剪報）載入「自動送件器」。將這些物件放在掃描器玻璃面板上。

- 2 調整紙張導引夾。
- 3 從印表機控制面板，按下 **Copy**（複印）按鈕，或利用鍵台來輸入複印份數。
- 4 請依需求情況修改複印設定。
- 5 從印表機控制面板，按下  可進行黑白複印，按下  則可進行彩色複印。

#### 使用掃描器玻璃面板進行複印

- 1 將原始文件面朝下放在掃描器玻璃面板的左上角。
- 2 從印表機控制面板，按下 **Copy**（複印）按鈕，或利用鍵台來輸入複印份數。

- 3 請依需求情況修改複印設定。
- 4 從印表機控制面板，按下  可進行黑白複印，按下  則可進行彩色複印。
- 5 將下一份文件放在掃描器玻璃面板上，然後在數字鍵台上按下 **1**。或者，請在數字鍵台上按下 **2**。

### 取消複印工作

當「自動送件器」中或掃描器玻璃面板上有文件，或者正在列印文件時，可以取消複印工作。若要取消複印工作：

- 1 從印表機控制面板，按下 。  
這時會出現 **Stopping**（正在停止），接著出現 **Cancel Job**（取消工作）。
- 2 按下 ，來取消工作。  
**請注意：**如果您想繼續處理工作，請按下  來繼續複印。  
這時會出現 **Cancelling**（正在取消）。

印表機會清除「自動送件器」或印表機中的所有頁面，然後取消工作。工作取消後，會顯示複印畫面。

## 以電子郵件寄送

### 備妥以傳送電子郵件

#### 設定電子郵件功能

若要使電子郵件可以運作，便須在印表機設定中開啓電子郵件，而且要具備有效的 IP 位址或閘道位址。若要設定電子郵件功能，請執行下列步驟：

- 1 在 Web 瀏覽器的位址欄位中，輸入印表機 IP 位址。  
**請注意：**若您不知道印表機的 IP 位址，請列印網路設定頁，並在 TCP/IP 區段中找出該位址。
- 2 按一下 **Settings**（設定）。
- 3 按一下 **E-mail/FTP Settings**（電子郵件/FTP 設定）。
- 4 按一下 **E-mail Server Setup**（電子郵件伺服器設定）。
- 5 請依所需情況變更電子郵件設定。
- 6 按一下 **Submit**（提出）。

### 設定通訊錄

- 1 在 Web 瀏覽器的位址欄位中，輸入印表機 IP 位址。  
**請注意：**若您不知道印表機的 IP 位址，請列印網路設定頁，並在 TCP/IP 區段中找出該位址。
- 2 按一下 **Settings**（設定）。
- 3 按一下 **E-mail/FTP Settings**（電子郵件/FTP 設定）。
- 4 按一下 **Manage E-mail Shortcuts**（管理電子郵件快捷鍵）。
- 5 請依所需情況變更電子郵件設定。
- 6 按一下 **Submit**（提出）。

### 使用「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。  
**請注意：**若您不知道印表機的 IP 位址，請列印網路設定頁，並在 TCP/IP 區段中找出該位址。
- 2 按一下 **Settings**（設定）。
- 3 按一下 **Manage Destinations**（管理目的地）。  
**請注意：**系統可能會要求您輸入密碼。如果您沒有 ID 和密碼，請向系統支援人員索取。
- 4 按一下 **E-mail Destination Setup**（電子郵件目的地設定）。
- 5 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。
- 6 選取掃描設定（Format（格式）、Content（內容）、Color（彩色）及 Resolution（解析度））。
- 7 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。

### 取消電子郵件

當「自動送件器」中或掃描器玻璃面板上有文件時，可以取消電子郵件。若要取消電子郵件：

- 1 從印表機控制面板，按下 。  
這時會出現 **Stopping**（正在停止），接著出現 **Cancel Job**（取消工作）。

2 按下 ，來取消工作。

**請注意：**如果您想繼續處理工作，請按下  來繼續掃描電子郵件。

這時會出現 **Canceling**（正在取消）。

印表機會清除「自動送件器」中的所有頁面，然後取消工作。工作取消後，會顯示複印畫面。

## 傳真

### 傳送傳真

#### 使用印表機控制面板傳送傳真

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（如雜誌剪報）載入「自動送件器」。將這些物件放在掃描器玻璃面板上。

2 若要把文件載入「自動送件器」，請調整紙張導引夾。

3 從印表機控制面板，按下 **Fax**（傳真）按鈕。這時第一行會出現

**接收者：**，第二行則會出現時間和日期。

4 請輸入傳真號碼，然後按下 。

**請注意：**

- 若要在傳真號碼中置入撥號暫停，請按下 **Redial/Pause**（重撥/暫停）按鈕。在「傳真目的地：」行中，撥號暫停會以逗點呈現。若需要先撥打外部線路，請使用此功能。

- 按下 ，可將游標左移並刪除號碼。

- 若要使用傳真快捷鍵，請按下 ，然後按下箭頭按鈕，等所要的傳真快捷鍵出現時，再按下 。

5 按下 **1** 可輸入其他傳真號碼，按下 **2** 則可結束傳真號碼輸入。

6 按下  可傳送黑白傳真，按下  則可傳送彩色傳真。

### 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 導覽到：

**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「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。您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。

**請注意：**若您不知道印表機的 IP 位址，請列印網路設定頁，並在 **TCP/IP** 區段中找出該位址。

2 按一下 **Settings**（設定）。

3 按一下 **Manage Destinations**（管理目的地）。

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

4 按一下 **Fax Shortcut Setup**（傳真快捷鍵設定）。

5 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。

6 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。

7 按一下 **Add**（新增）。

#### 利用印表機控制面板建立傳真目的地快捷鍵

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（如雜誌剪報）載入「自動送件器」。將這些物件放在掃描器玻璃面板上。

2 若要把文件載入「自動送件器」，請調整紙張導引夾。

3 從印表機控制面板，按下 **Fax**（傳真）按鈕。這時第一行會出現

**接收者：**，第二行則會出現時間和日期。

4 按下 。

這時會出現 **Address Book Search**（通訊錄搜尋）。

5 按下箭頭按鈕，等 **Add**（新增）出現時，再按下 。

6 按下箭頭按鈕，等 **Enter Fax Number**（輸入傳真號碼）出現時，再按下 。

7 請輸入傳真號碼，然後按下 。

8 按下 **1** 可輸入其他傳真號碼，按下 **2** 則可結束傳真號碼輸入。

9 選取 **2=NO**（2=否）後，會出現 **Enter Name**（請輸入名稱）。

**a** 在鍵台上按下符合您所要字母的按鈕。當您第一次按下該按鈕時，會出現該按鈕所代表的數字。當您再次按下該按鈕時，則會出現指定給該按鈕的其中一個字母。

**b** 按下右移鍵按鈕，即可移至下一個空格，或者，等幾秒鐘後，游標也會移至下一個空格。

**c** 輸入傳真名稱後，請按下 。

這時會出現 **Save as Shortcut** (另存為快捷鍵)。

- d 請輸入快捷鍵號碼，然後按下 。

## 取消外送的傳真

當「自動送件器」中或掃描器玻璃面板上有文件時，可以取消傳真。若要取消傳真：

- 1 從印表機控制面板，按下 。

這時會出現 **Stopping** (正在停止)，接著出現 **Cancel Job** (取消工作)。

- 2 按下 ，來取消工作。

**請注意：**如果您想繼續處理工作，請按下  來回復掃描傳真。

這時會出現 **Canceling** (正在取消)。

印表機會清除「自動送件器」中的所有頁面，然後取消工作。

## 掃描到 FTP 位址

### 掃描到 FTP 位址

#### 利用鍵台掃描到 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(如雜誌剪報)載入「自動送件器」。將這些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 從印表機控制面板，按下 **Scan/Email** (掃描/電子郵件) 按鈕。
- 4 按下箭頭按鈕，等 **FTP** 出現，再按下 。
- 5 輸入 **FTP** 位址。
- 6 按下  以傳送黑白複印文件，或按下  以傳送彩色複印文件。

### 利用快捷鍵號碼掃描到 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(如雜誌剪報)載入「自動送件器」。將這些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 從印表機控制面板，按下 **Scan/Email** (掃描/電子郵件) 按鈕。
- 4 按下箭頭按鈕，等 **FTP** 出現，再按下 。
- 5 按下 ，然後輸入收件人的快捷鍵號碼。
- 6 按下 **1** 可輸入其他快捷鍵，按下 **2** 則可結束快捷鍵輸入。按下 **2** 後會出現 **Press Start To Begin** (按下開始以起始)。
- 7 按下  以傳送黑白複印文件，或按下  以傳送彩色複印文件。

### 使用「內嵌式 Web 伺服器」建立 FTP 快捷鍵

- 1 在 Web 瀏覽器的位址欄位中，輸入印表機 IP 位址。

**請注意：**若您不知道印表機的 IP 位址，請列印網路設定頁，並在 TCP/IP 區段中找出 IP 位址。

- 2 按一下 **Settings** (設定)。
- 3 在 **Other Settings** (其他設定) 下，按一下 **Manage Destinations** (管理目的地)。

**請注意：**此時可能需要密碼。如果您沒有 ID 和密碼，請聯絡您的系統支援人員。

- 4 按一下 **FTP Shortcut Setup** (FTP 快捷鍵設定)。
- 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。

## 掃描到電腦或快閃儲存碟

### 掃描到電腦

- 1 在 Web 瀏覽器的位址欄位中，輸入印表機 IP 位址。

**請注意：**若您不知道印表機的 IP 位址，請列印網路設定頁，並在 TCP/IP 區段中找出該位址。

- 2 按一下 **Scan Profile** (掃描設定檔)。
- 3 按一下 **Create Scan Profile** (建立掃描設定檔)。
- 4 選取您的掃描設定，然後按一下 **Next** (下一步)。
- 5 在電腦上選取一個位置，用來儲存掃描的輸出檔。
- 6 輸入設定檔名稱。

設定檔名稱也是使用者名稱，該名稱就是顯示幕上出現在 **Scan Profile** (掃描設定檔) 清單中的名稱。

- 7 按一下 **Submit** (提出)。

- 8 掃描文件。

當您先前按一下 **Submit** (提出) 時，就會自動指定快捷鍵號碼。請記住此快捷鍵號碼，當您準備開始掃描文件時，您就可以使用它。

- a 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(如雜誌剪報)載入「自動送件器」。將這些物件放在掃描器玻璃面板上。

- b 若要將文件載入「自動送件器」，請調整紙張導引夾。
- c 按下 **Scan/Email** (掃描/電子郵件) 按鈕。
- d 按下箭頭按鈕，等 **Profiles** (設定檔) 出現時，再按下 。
- e 按下 ，這時會出現 **Enter Shortcut:** (請輸入快捷鍵：)。
- f 請輸入快捷鍵號碼。
- g 按下  或 ，來傳送掃描影像。

**請注意：**掃描設定可決定採用黑白或彩色傳送影像。按下黑白或彩色按鈕，不會變更這些設定。

- 9 回到電腦來檢視檔案。

輸出檔會儲存在您指定的位置，或在您指定的程式中啟動。

## 掃描至 USB 快閃記憶體裝置

**請注意：**USB 連接埠不適用於選定的印表機機種。

- 1 將 USB 快閃記憶體裝置插入前方的 USB 連接埠。

這時會出現 **Access USB** (存取 USB)。

**請注意：**將 USB 快閃記憶體裝置插入印表機時，印表機只能掃描至 USB 裝置，或從 USB 裝置列印檔案。您無法使用所有其他印表機功能。

- 2 在鍵台上按下 **1**。

- 3 按下箭頭按鈕，等 **Scan to USB** (掃描至 USB) 出現時，再按下 。

這時會出現 **Press Start To Begin** (按下開始以起始)。

- 4 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 (如雜誌剪報) 載入「自動送件器」。將這些物件放在掃描器玻璃面板上。

- 5 若要將文件載入「自動送件器」，請調整紙張導引夾。

- 6 按下  或 ，來傳送掃描影像。

**請注意：**掃描設定可決定採用黑白或彩色傳送影像。按下黑白或彩色按鈕，不會變更這些設定。