

## Information guide (資訊指南)

### Help menu (說明功能表)

Help (說明) 功能表是由以 PDF 格式儲存在多功能複合機 (MFP) 中的一系列「說明」頁所組成。這些說明頁中含有使用印表機，以及執行各種作業 (包括複印、掃描和傳真) 的相關資訊。

英文、法文、德文及西班牙文翻譯會儲存在印表機中。在軟體與說明文件光碟上則提供其他語言的翻譯。

功能表項目	說明
Print all guides (列印所有指南)	列印所有的指南
Copy guide (複印指南)	提供有關複印及變更設定的資訊
E-mail guide (電子郵件指南)	提供有關利用位址、快捷鍵號碼或通訊錄來傳送電子郵件的資訊，以及變更設定的相關資訊
Fax guide (傳真指南)	提供有關利用傳真號碼、快捷鍵號碼或通訊錄來傳送傳真的資訊，以及變更設定的相關資訊
FTP guide (FTP 指南)	提供有關利用 FTP 位址、快捷鍵號碼或通訊錄將文件直接掃描到 FTP 伺服器的資訊，以及變更設定的相關資訊
Information guide (資訊指南 - 本頁)	提供尋找其他資訊的說明
Print defects guide (列印品質檢測指南)	提供解決複印或列印中的重複瑕疵相關說明
Supplies guide (耗材指南)	提供訂購耗材的材料編號

### 安裝指南

隨同印表機一起包裝的安裝指南，提供您有關安裝印表機的資訊。

### 軟體與說明文件光碟

隨同印表機一起包裝的軟體與說明文件光碟內含用戶手冊。用戶手冊提供有關載入紙張、列印、訂購耗材、疑難排解、清除夾紙及維護印表機的資訊。

### 其他語言支援

軟體與說明文件光碟上還提供其他語言的用戶手冊、安裝指南及「說明」頁。

## Copy guide (複印指南)

### 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。將這些物品放置在掃描器玻璃上。
- 2 若要將文件載入「自動送件器」, 請調整紙張導引夾。
- 3 從印表機控制面板上, 按下 。
- 4 若您已將文件放在掃描器玻璃上, 請觸控 **Finish the Job (結束工作)** 來返回主畫面。

### 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。將這些物品放置在掃描器玻璃上。
- 2 調整紙張導引夾。
- 3 在主畫面上, 觸控 **Copy (複印)**, 或利用鍵台輸入複印份數。  
這時會出現複印畫面。
- 4 請依需求情況修改複印設定。
- 5 觸控 **Copy It (複印它)**。

### 使用掃描器玻璃複印

- 1 將原始文件面朝下放在掃描器玻璃的左上角。
- 2 在主畫面上, 觸控 **Copy (複印)**, 或利用鍵台輸入複印份數。  
這時會出現複印畫面。
- 3 請依需求情況修改複印設定。
- 4 觸控 **Copy It (複印它)**。
- 5 如果您要掃描多頁, 接著請將下一份文件放在掃描器玻璃上, 然後觸控 **Scan the Next Page (掃描下一頁)**。
- 6 觸控 **Finish the Job (結束工作)** 返回主畫面。

### Job interrupt (工作中斷)

Job interrupt (工作中斷) 會暫停目前的列印工作, 方便您列印複印文件。

**請注意:** Job Interrupt (工作中斷) 必須設定為 **On (開)**, 此功能才可以運作。

- 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。將這些物品放置在掃描器玻璃上。
- 2 若要將文件載入「自動送件器」, 請調整紙張導引夾。

- 3 從印表機控制面板上，按下 。
- 4 若您已將文件放在掃描器玻璃上，請觸控 **Finish the Job** (結束工作) 來返回主畫面。

## 瞭解複印畫面和選項

### Copy from (複印來源)

此選項會開啓一個畫面，您可以在該畫面輸入所要複印的文件尺寸。

- 觸控紙張尺寸按鈕，選取它做為「Copy from」(複印來源)設定。這時會出現複印畫面，畫面中會顯示您的新設定。
- 當「Copy from」(複印來源)設為 **Mixed Letter/Legal** (混合 Letter/Legal) 時，您可以複印含有混合紙張尺寸的原始文件。
- 若「Copy from」(複印來源)設定為 **Auto Size Sense** (自動感應紙張尺寸)，掃描器會自動判斷原始文件的尺寸。

### 複印目標

此選項會開啓一個畫面，您可以在該畫面中輸入用來列印複印文件的紙張尺寸和類型。

- 觸控紙張尺寸按鈕，選取它做為「Copy to」(複印目標)設定。這時會出現複印畫面，畫面中會顯示您的新設定。
- 若「Copy From」(複印來源)和「Copy To」(複印目標)的尺寸設定不同，印表機會自動配合差異來調整 **Scale** (比例) 設定。
- 若複印所使用的紙張類型或尺寸未載入其中一個送紙匣，請觸控 **Manual Feeder** (手動輔助式送紙器)，然後透過多功能送紙器手動傳送紙張。
- 若「Copy to」(複印目標)設定為 **Auto Size Match** (自動調整紙張尺寸功能)，每份複印文件都會符合原始文件的尺寸。若相符的紙張尺寸未放入其中一個送紙匣，印表機會調整每份複印文件的比例，使其適合所載入的紙張。

### Scale (比例)

此選項會從複印文件建立影像，再按比例調整影像，調整範圍為 25% 到 400%。**Scale** (比例) 也可自動為您設定。

- 若您要從某一種紙張尺寸複印到另一種紙張尺寸 (例如，從 **Legal** 尺寸紙張複印到 **Letter** 尺寸紙張)，設定「Copy from」(複印來源)和「Copy to」(複印目標)紙張尺寸後，便會自動調整比例，以便將所有的原始文件資訊保存在複印文件上。
- 觸控左移鍵可減小數值 (每次減小 1%)，觸控右移鍵則可增大數值 (每次增大 1%)。
- 將手指持續放在箭號上，即可連續增大變量。
- 將手指放在箭號上兩秒鐘，可加快變更的速度。

### Darkness (明暗度)

此選項可調整複印文件與原始文件的相對明暗度。

### Content (內容)

此選項可讓印表機知道原始文件類型。請選擇 **Text** (文字)、**Text/Photo** (文字/相片)、**Photograph** (相片) 或 **Printed Image** (列印影像)。

- **Text** (文字) 一會以乾淨的白色為背景，來強調明晰的高解析度黑色文字
- **Text/Photo** (文字/相片) 一適用於內容參雜文字和圖形或圖片的原始文件

- **Photograph (相片)** — 會要求掃描器多加留意圖形和圖片此設定會延長掃描時間，但會強調儘可能重現原始文件中的完整色調動態範圍。
- **Printed Image (列印影像)** — 用於複印半色調相片、圖形（例如：在雷射印表機上列印的文件），或內容以影像為主的報章雜誌頁面

## Sides (Duplex) (雙面)

您可以利用此選項選取雙面列印設定。您可以在單面或雙面上列印複印文件、從雙面原始文件製作雙面複印文件、從單面原始文件製作雙面複印文件，或從雙面原始文件製作單面複印文件。

## Collate (逐份列印)

此選項可在列印多重份數的文件時，使列印工作的各頁面依序堆疊。**Collate (逐份列印)** 的出廠預設值是開；複印文件的輸出頁順序如下：(1、2、3) (1、2、3) (1、2、3)。如果您希望每個頁面的所有複印份數都能放在一起，只要關閉 **Collate (逐份列印)**，複印順序就會變成 (1、1、1) (2、2、2) (3、3、3)。

## Options (選項)

觸控 **Options (選項)** 按鈕後會開啓一個畫面，您可以在該畫面中變更 **Paper Saver (省紙功能)**、**Advanced Imaging (進階成像)**、**Custom Job (自訂工作)**、**Separator Sheets (分隔頁)**、**Margin Shift (邊距移位)**、**Edge Erase (除邊)**、**Header/Footer (頁首/頁尾)**、**Overlay (背景畫面)**、**Content (內容)**、**Advanced Duplex (進階雙面列印)** 及 **Save as Shortcut (另存為快捷鍵)** 等設定。

## Paper Saver (省紙功能)

此選項可讓您將兩張或兩張以上的原始文件一起列印在同一頁面上。**Paper Saver (省紙功能)** 又稱為 **N-up 列印**。**N** 代表數字。例如，**2-up** 會將文件的兩頁列印在單一頁面上，**4-up** 則會將文件的四頁列印在單一頁面上。觸控 **Print Page Borders (列印頁邊框)** 會在輸出頁上新增或移除原始文件頁面周圍的外框。

## Advanced Imaging (進階成像)

此選項可讓您在複印文件前調整 **Background Removal (背景移除)**、**Contrast (對比)**、**Shadow Detail (陰影細部)**、**Scan Edge to Edge (邊對邊掃描)**、**Color Balance (色彩平衡)** 及鏡像。

## Custom Job (自訂工作)

此選項可將多份掃描工作合併成單一工作。

## Separator Sheets (分隔頁)

此選項可在各複印文件之間、頁面之間及列印工作之間放置一張空白紙張。印表機可以從其他送紙匣中取出分隔頁，該送紙匣內含的紙張類型或色彩可以不同於複印文件的列印用紙。

## Margin Shift (邊距移位)

此選項可按指定距離來增加邊界的尺寸。這項功能可為複印文件提供裝訂或打孔空間。您可以利用增減箭號，來設定您要的邊距。如果額外的邊距太大，複印文件就會被裁剪。

## Edge Erase (除邊)

此選項可去除文件周邊的污漬或資訊。您可以選擇在紙張四個邊周圍清除相同的範圍，或挑選特定的邊緣來清除。**Edge Erase (除邊)** 會清除所選範圍內的一切內容，不會在紙張的該部分列印任何內容。

## Header/Footer (頁首/頁尾)

這個選項可以開啓 **Date/Time** (日期/時間)、**Page number** (頁碼)、**Bates number** (Bates 編號) 或 **Custom text** (自訂文字)，並將它們列印在指定的頁首或頁尾位置。

## Overlay (背景畫面)

此選項可建立浮水印 (或訊息)，當做複印文件內容的背景畫面。您可以選擇使用 **Urgent** (急件)、**Confidential** (機密)、**Copy** (副本) 或 **Draft** (草稿)，或者您也可以在此「**Enter custom text**」(輸入自訂文字) 欄位中，輸入自訂的訊息。所選文字會以模糊的大型字體在每個頁面橫向列印。

**請注意：**系統支援人員還可以建立自訂背景畫面。建立自訂背景畫面後，就會提供一個代表該背景畫面圖示的按鈕。

## Content (內容)

此選項可以提高複印品質。您可以選擇 **Text** (文字)、**Text/Photo** (文字/相片)、**Photograph** (相片) 或 **Printed Image** (列印影像)。

- **Text (文字)** — 此設定適用於複印主要內容為文字或線條圖的原始文件。
- **Text/Photo (文字/相片)** — 此設定適用於複印內容夾雜文字和圖形或圖片的原始文件。
- **Photograph (相片)** — 此設定適用於複印內容為高品質相片或噴墨列印輸出的原始文件。
- **Printed Image (列印影像)** — 此設定適用於複印半色調相片、在雷射印表機上列印的文件，或報章雜誌的頁面。

## Advanced Duplex (進階雙面列印)

此選項可控制文件的面數 (單面或雙面)、原始文件的列印方向，以及文件的裝訂方式。

**請注意：**部分印表機機型可能不提供某些 **Advanced Duplex** (進階雙面列印) 選項。

## Save as Shortcut (另存快捷鍵)

這個選項可以將現有設定另存為快捷鍵。

## E-mail guide (電子郵件指南)

本印表機可讓您將掃描文件，以電子郵件寄送給一位或多位收件人。

若要從印表機傳送電子郵件，您可以輸入電子郵件位址、使用快捷鍵號碼，或使用通訊錄來完成此項作業。

### 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。將這些物品放置在掃描器玻璃上。
- 2 若要將文件載入「自動送件器」，請調整紙張導引夾。
- 3 在主畫面上，觸控 **E-mail (電子郵件)**。
- 4 輸入電子郵件位址或快捷鍵號碼。  
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。
- 5 觸控 **E-mail It (以電子郵件寄送它)**。

### 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。將這些物品放置在掃描器玻璃上。
- 2 若要將文件載入「自動送件器」，請調整紙張導引夾。
- 3 按下 **#**，然後使用鍵台輸入快捷鍵號碼。  
若要輸入其他收件人，請按下 **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 **E-mail It (以電子郵件寄送它)**。

### 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。將這些物品放置在掃描器玻璃上。
- 2 若要將文件載入自動送件器，請調整紙張導引夾。
- 3 在主畫面上，觸控 **E-mail (電子郵件)**。
- 4 觸控 **Search Address Book (搜尋通訊錄)**。
- 5 輸入您要搜尋的完整名稱或部分名稱，然後觸控 **Search (搜尋)**。
- 6 觸控您要加入 **To: (接收者)** 框中的名稱。  
若要輸入其他收件人，請按下 **Next address (下一個位址)**，然後輸入您要新增的位址或快速撥號號碼；或者，您也可以搜尋通訊錄。
- 7 觸控 **E-mail It (以電子郵件寄送它)**。

## 瞭解電子郵件選項

### Original Size (原始尺寸)

此選項會開啓一個畫面，您可以在該畫面選取想要以電子郵件寄送的文件尺寸。

- 觸控紙張尺寸按鈕，即可選取該尺寸做為 **Original Size** (原始尺寸) 設定。這時會出現電子郵件畫面，畫面中會顯示您的新設定。
- 當「**Original Size**」(原始尺寸) 設為 **Mixed Letter/Legal** (混合 Letter/Legal) 時，您可以掃描含有混合紙張尺寸的原始文件。
- 若「**Original Size**」(原始尺寸) 設定為 **Auto Size Sense** (自動感應紙張尺寸)，掃描器會自動判別原始文件的尺寸。

### Sides (Duplex) (雙面)

此選項會告知印表機原始文件為單面列印或雙面列印。這可讓掃描器知道需要掃描哪些部分來併入電子郵件中。

### Orientation (列印方向)

此選項可讓印表機知道原始文件是採用直印，還是採用橫印，然後變更 **Sides** (面數) 和 **Binding** (裝訂) 設定，以符合原始文件的列印方向。

### Binding (裝訂)

此選項可讓印表機知道原始文件是採用長邊裝訂，還是採用短邊裝訂。

### E-mail Subject (電子郵件主旨)

此選項可讓您輸入電子郵件的主旨行。最多可輸入 255 個字元。

### E-mail File Name (電子郵件檔名)

此選項可讓您自訂附件的檔名。

### E-mail Message (電子郵件訊息)

此選項可讓您輸入要隨同掃描附件一併傳送的訊息。

### Resolution (解析度)

調整電子郵件的輸出品質。提高影像解析度，會增加電子郵件的檔案大小，也會延長掃描原始文件時所需的時間。您可以降低影像解析度，來減少電子郵件的檔案大小。

### Send As (傳送為：)

此選項可設定掃描影像的輸出格式 (PDF、TIFF、JPEG 或 XPS)。

- **PDF**—將多頁建建成一個檔案，可用 Adobe Reader 檢視。Adobe Reader 是 Adobe 的產品，可從 [www.adobe.com](http://www.adobe.com) 免費下載。
- **Secure PDF (加密 PDF)**—建立加密 PDF 檔，以防止未經授權存取檔案內容。
- **TIFF**—建立多個檔案或單一檔案。如果「內嵌式 Web 伺服器」上 **Settings** (設定) 功能表中的 **Multi-page TIFF** (縮版併印 TIFF) 呈關閉狀態，則 TIFF 會將每一頁存成一個檔案。其檔案大小通常大於等同的 JPEG。

- **JPEG**—針對原始文件的每一頁分別建立並附加個別的檔案，可用大部分的 Web 瀏覽器及圖形程式來檢視這類檔案。
- **XPS**—將多頁建立成單一的 XPS 檔，可用 Internet Explorer 主控的檢視器及 .NET Framework 來檢視，也可下載其他廠商的獨立檢視器來檢視這類檔案。

## Content (內容)

此選項可讓印表機知道原始文件類型。請選擇 **Text** (文字)、**Text/Photo** (文字/相片) 或 **Photo** (相片)。搭配任何的 Content 選項，都可以開啓或關閉 **Color** (彩色)。Content (內容) 會影響電子郵件的品質和大小。

- **Text (文字)**—會以乾淨的白色為背景，來強調明晰的高解析度黑色文字
- **Text/Photo (文字/相片)**—適用於以文字和圖形或圖片之混合為內容的原始文件
- **Photograph (相片)**—會要求掃描器多加留意圖形和圖片此設定會延長掃描時間，但會強調原始文件中完整色調動態範圍的重製。這時會增加所儲存的資訊量。
- **Color (彩色)**—設定電子郵件的掃描類型和輸出您可以掃描彩色文件，然後傳送到電子郵件位址。

## Advanced Options (進階選項)

觸控此按鈕後會開啓一個畫面，您可以在該畫面中變更 **Advanced Imaging** (進階成像)、**Custom Job** (自訂工作)、**Transmission Log** (傳輸記錄)、**Scan Preview** (掃描預覽)、**Edge Erase** (除邊) 或 **Darkness** (明暗度) 等設定。

- **Advanced Imaging (進階成像)**—在複印文件前調整 **Background Removal** (背景移除)、**Contrast** (對比)、**Shadow Detail** (陰影細部) 及 **Mirror Image** (鏡像)。
- **Custom Job (Job Build) (自訂工作 - 工作建置)**—可將多份掃描工作合併成單一工作。
- **Transmission Log (傳輸記錄)**—列印傳輸記錄或傳輸錯誤記錄。
- **Scan Preview (掃描預覽)**—先顯示影像的第一頁，再將影像併入電子郵件。掃描第一頁時，掃描程序會暫停，且畫面上會出現預覽影像。
- **Edge Erase (除邊)**—可去除文件周邊的污漬或資訊。您可以選擇在紙張四個邊周圍清除相同的範圍，或挑選特定的邊緣來清除。**Edge Erase (除邊)** 會清除所選範圍內的一切內容，不會在掃描文件的該部分留下任何內容。
- **Darkness (明暗度)**—可調整所掃描電子郵件的明暗度。

## Fax guide (傳真指南)

傳真功能可讓您掃描物件，並將掃描文件傳真給一位或多位收件人。若要從印表機傳送傳真，您可以輸入傳真號碼、使用快捷鍵號碼，或使用通訊錄來完成此項作業。

**請注意：**若要在傳真號碼中置入一秒鐘的撥號暫停，請按下 **"**。

在 **Fax to** (傳真目的地：) 框中，撥號暫停會以逗點呈現。如果需要先撥外線，請使用這項功能。

### 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。將這些物品放置在掃描器玻璃上。

- 2 若要將文件載入「自動送件器」，請調整紙張導引夾。

- 3 在主畫面上，觸控 **Fax (傳真)**。

- 4 利用觸控式螢幕或鍵台，輸入傳真號碼或快捷鍵。

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快捷鍵號碼，或者搜尋通訊錄。

**請注意：**若要在傳真號碼中置入撥號暫停，請按下 **"**。在 **Fax to** (傳真目的地：) 框中，撥號暫停會以逗點呈現。如果需要先撥外線，請使用這項功能。

- 5 觸控 **Fax It (將它傳真)**。

### 使用傳真快捷鍵

傳真快捷鍵就像電話或傳真機上的快捷鍵號碼。您可以在建立永久傳真目的地時，指定快捷鍵號碼。永久傳真目的地或快捷鍵號碼建立在「內嵌式 Web 伺服器」上 **Settings (設定)** 下的 **Manage Shortcuts (管理快捷鍵)** 鏈結中。快捷鍵號碼 (1 - 99999) 可以包含單一收件人或多個收件人。建立一組含有快捷鍵號碼的傳真快捷鍵，即可快速而輕易地將群組發送資訊傳真給整個群組。

- 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) 放入自動送件器。將這些物品放置在掃描器玻璃上。

- 2 若要將文件載入「自動送件器」，請調整紙張導引夾。

- 3 按下 **#**，然後使用鍵台輸入快捷鍵號碼。

### 使用通訊錄

**請注意：**如果未啟動通訊錄功能，請聯絡系統支援人員。

- 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。將這些物品放置在掃描器玻璃上。

- 2 若要將文件載入「自動送件器」，請調整紙張導引夾。

- 3 在主畫面上，觸控 **Fax (傳真)**。

- 4 觸控 **Search Address Book (搜尋通訊錄)**。

- 5 利用虛擬鍵台，輸入您要尋找其傳真號碼的人員名稱或人員的部分名稱。(請勿嘗試同時搜尋多個名稱。)
- 6 觸控 **Search (搜尋)**。
- 7 觸控名稱，即可將它新增到「Fax to」(傳真目的地)清單。
- 8 重複步驟 4 至步驟 7，輸入其他位址。
- 9 觸控 **Fax It (將它傳真)**。

## 瞭解傳真選項

### Original Size (原始尺寸)

此選項會開啓一個畫面，您可以在該畫面選取所要傳真的文件尺寸。

- 觸控紙張尺寸按鈕，即可選取該尺寸做為 **Original Size (原始尺寸)** 設定。這時會出現傳真畫面，畫面中會顯示您的新設定。
- 當「Original Size」(原始尺寸)設為 **Mixed Letter/Legal (混合 Letter/Legal)** 時，您可以掃描含有混合紙張尺寸的原始文件。
- 若「Original Size」(原始尺寸)設定為 **Auto Size Sense (自動感應紙張尺寸)**，掃描器會自動判別原始文件的尺寸。

### Content (內容)

此選項可讓印表機知道原始文件類型。請選擇使用 **Text (文字)**、**Text/Photo (文字/相片)** 或 **Photo (相片)**。搭配任何的 **Content (內容)** 選項，都可以開啓或關閉 **Color (彩色)** 功能。**Content (內容)** 會影響掃描文件的品質和尺寸。

- **Text (文字)** — 會以乾淨的白色為背景，來強調明晰的高解析度黑色文字。
- **Text/Photo (文字/相片)** — 適用於內容參雜文字和圖形或圖片的原始文件。
- **Photograph (相片)** — 會要求掃描器多加留意圖形和圖片。此設定會延長掃描時間，但會強調儘可能重現原始文件中的完整色調動態範圍。這時會增加所儲存的資訊量。
- **Color (彩色)** — 設定傳真的掃描類型和輸出。您可以將彩色文件掃描並傳送至傳真目的地。

### Sides (Duplex) (雙面)

此選項會告知印表機原始文件為單面列印或雙面列印。這時可讓掃描器知道需要掃描哪些部分來併入傳真中。

### Resolution (解析度)

此選項可增加掃描器檢查所要傳真的文件時，所採用的精密度。如果您要傳真相片、含有細線的圖片，或傳真文件含有極小的文字，都會增加 **Resolution (解析度)** 設定。這會增加掃描所需的時間量，並會提高傳真輸出的品質。

- **Standard (標準)** — 適用於大部分的文件
- **Fine (細緻)** — 若文件的列印內容極小，建議使用此設定
- **Super fine (超細緻)** — 若原始文件含有細緻的細節，建議使用此設定
- **Ultra fine (極細緻)** — 若文件含有圖片或相片，建議使用此設定

### Darkness (明暗度)

此選項可調整傳真與原始文件的相對明暗度。

## Advanced Options (進階選項)

觸控此按鈕後會開啓一個畫面，您可以在該畫面中變更 **Delayed Send** (延遲傳送)、**Advanced Imaging** (進階成像)、**Custom Job** (自訂工作)、**Transmission Log** (傳輸記錄)、**Scan Preview** (掃描預覽)、**Edge Erase** (除邊) 及 **Advanced Duplex** (進階雙面列印) 等設定。

- **Delayed Send (延遲傳送)** — 可讓您在稍後的時間或日期傳送傳真。設定好傳真之後，請觸控 **Delayed Send (延遲傳送)**，輸入您要傳送傳真的時間和日期，然後觸控 **Done (完成)**。這項設定特別適合用在下列情況：也就是當您要將資訊傳送到某些時段尚未可供使用的傳真線路時，或者，當傳輸時段所需費用比較便宜時。

**請注意：**到了傳送延遲傳真的時程時，若印表機電源是關閉的，則會在下一次印表機電源開啓時傳送傳真。

- **Advanced Imaging (進階成像)** — 在傳真文件前調整 **Background Removal** (背景移除)、**Contrast** (對比)、**Shadow Detail** (陰影細部) 及 **Mirror Image** (鏡像)。
- **Custom Job (Job Build) (自訂工作 - 工作建置)** — 可將多份掃描工作合併成單一工作。
- **Transmission Log (傳輸記錄)** — 列印傳輸記錄或傳輸錯誤記錄。
- **Scan Preview (掃描預覽)** — 在影像併入傳真之前，先顯示影像。掃描第一頁時，掃描程序會暫停，且畫面上會出現預覽影像。
- **Edge Erase (除邊)** — 可去除文件周邊的污漬或資訊。您可以選擇在紙張四個邊周圍清除相同的範圍，或挑選特定的邊緣來清除。**Edge Erase (除邊)** 會清除所選範圍內的一切內容，不會在掃描文件的該部分留下任何內容。
- **Advanced Duplex (進階雙面列印)** — 可控制原始文件的面數和列印方向，以及原始文件的裝訂方式 (長邊裝訂或短邊裝訂)。

**請注意：**部分印表機機型可能不提供某些 **Advanced Duplex (進階雙面列印)** 選項。

## FTP guide (FTP 指南)

掃描器可讓您將文件直接掃描到 FTP 伺服器。掃描文件時，您可以一次只掃描到一個 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。將這些物品放置在掃描器玻璃上。
- 2 若要將文件載入自動送件器，請調整紙張導引夾。
- 3 在主畫面上，觸控 **FTP**。
- 4 輸入 FTP 位址。
- 5 觸控 **Send It**（傳送它）。

### 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。將這些物品放置在掃描器玻璃上。
- 2 若要將文件載入「自動送件器」，請調整紙張導引夾。
- 3 按下 **#**，然後輸入 FTP 快捷鍵號碼。
- 4 觸控 **Send It**（傳送它）。

### 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。將這些物品放置在掃描器玻璃上。
- 2 若要將文件載入自動送件器，請調整紙張導引夾。
- 3 在主畫面上，觸控 **FTP**。
- 4 觸控 **Search Address Book**（搜尋通訊錄）。
- 5 輸入您要搜尋的完整名稱或部分名稱，然後觸控 **Search**（搜尋）。
- 6 觸控您要加入 **To:**（接收者）欄位中的名稱。
- 7 觸控 **Send It**（傳送它）。

## 瞭解 FTP 選項

### Original Size (原始尺寸)

此選項會開啓一個畫面，您可以在該畫面選取所要複印的文件尺寸。

- 觸控紙張尺寸按鈕，即可選取該尺寸做為 **Original Size** (原始尺寸) 設定。這時會出現 **FTP** 畫面，畫面中會顯示您的新設定。
- 當「**Original Size**」(原始尺寸) 設為 **Mixed Letter/Legal** (混合 **Letter/Legal**) 時，您可以掃描含有混合紙張尺寸的原始文件。
- 若「**Original Size**」(原始尺寸) 設定為 **Auto Size Sense** (自動感應紙張尺寸)，掃描器會自動判別原始文件的尺寸。

### Sides (Duplex) (雙面)

此選項會告知印表機原始文件為單面列印或雙面列印。這時可讓掃描器知道需要掃描哪些部分來併入文件中。

### Orientation (列印方向)

此選項可讓印表機知道原始文件是採用直印，還是採用橫印，然後變更 **Sides** (面數) 和 **Binding** (裝訂) 設定，以符合原始文件的列印方向。

### Binding (裝訂)

此選項可讓印表機知道原始文件是採用長邊裝訂，還是採用短邊裝訂。

### Resolution (解析度)

此選項可調整檔案的輸出品質。提高影像解析度，會增加檔案的大小，也會延長掃描原始文件時所需的時間。您可以降低影像解析度，來減少檔案的大小。

### Send As (傳送為：)

此選項可設定掃描影像的輸出格式 (**PDF**、**TIFF**、**JPEG** 或 **XPS**)。

- **PDF**—將多頁建立成一個檔案，可用 **Adobe Reader** 檢視。**Adobe Reader** 是 **Adobe** 的產品，可從 [www.adobe.com](http://www.adobe.com) 免費下載。
- **Secure PDF (加密 PDF)**—建立加密 **PDF** 檔，以防止未經授權存取檔案內容。
- **TIFF**—建立多個檔案或單一檔案。如果「內嵌式 **Web** 伺服器」上 **Settings** (設定) 功能表中的 **Multi-page TIFF** (縮版併印 **TIFF**) 呈關閉狀態，則 **TIFF** 會將每一頁存成一個檔案。其檔案大小通常大於等同的 **JPEG**。
- **JPEG**—針對原始文件的每一頁分別建立並附加個別的檔案，可用大部分的 **Web** 瀏覽器及圖形程式來檢視這類檔案。
- **XPS**—將多頁建立成單一的 **XPS** 檔，可用 **Internet Explorer** 主控的檢視器及 **.NET Framework** 來檢視，也可下載其他廠商的獨立檢視器來檢視這類檔案。

### Content (內容)

此選項可讓印表機知道原始文件類型。請選擇 **Text** (文字)、**Text/Photo** (文字/相片) 或 **Photo** (相片)。搭配任何的 **Content** 選項，都可以開啓或關閉 **Color** (彩色)。**Content** (內容) 會影響 **FTP** 檔的品質和大小。

- **Text (文字)**—會以乾淨的白色為背景，來強調明晰的高解析度黑色文字
- **Text/Photo (文字/相片)**—適用於以文字和圖形或圖片之混合為內容的原始文件

- **Photograph (相片)** — 會要求掃描器多加留意圖形和圖片此設定會延長掃描時間，但會強調原始文件中完整色調動態範圍的重製。這時會增加所儲存的資訊量。
- **Color (彩色)** — 設定 FTP 檔案的掃描類型和輸出您可以掃描彩色文件，然後傳送到 FTP 站台、電腦、電子郵件位址或印表機。

## Advanced Options (進階選項)

觸控此按鈕後會開啓一個畫面，您可以在該畫面中變更 **Advanced Imaging (進階成像)**、**Custom Job (自訂工作)**、**Transmission Log (傳輸記錄)**、**Scan Preview (掃描預覽)**、**Edge Erase (除邊)** 或 **Darkness (明暗度)** 等設定。

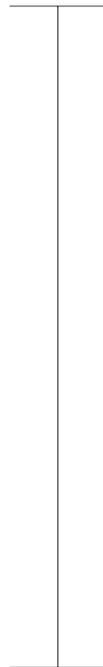
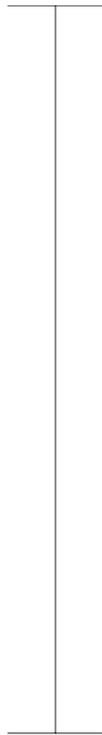
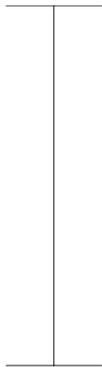
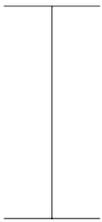
- **Advanced Imaging (進階成像)** — 在掃描文件前調整 **Background Removal (背景移除)**、**Contrast (對比)**、**Shadow Detail (陰影細部)** 及 **Mirror Image (鏡像)**。
- **Custom Job (Job Build) (自訂工作 - 工作建置)** — 可將多份掃描工作合併成單一工作。
- **Transmission Log (傳輸記錄)** — 列印傳輸記錄或傳輸錯誤記錄。
- **Scan Preview (掃描預覽)** — 先顯示影像的第一頁，再將影像併入 FTP 檔案。掃描第一頁時，掃描程序會暫停，且畫面上會出現預覽影像。
- **Edge Erase (除邊)** — 可去除文件周邊的污漬或資訊。您可以選擇在紙張四個邊周圍清除相同的範圍，或挑選特定的邊緣來清除。**Edge Erase (除邊)** 會清除所選範圍內的一切內容，不會在掃描文件的該部分留下任何內容。
- **Darkness (明暗度)** — 可調整掃描文件的明暗度。

## Print defects guide (列印瑕疵指南)

### 重複瑕疵測量

在其中一條垂直線的各個記號上，比對一組列印工作的重複瑕疵。最符合列印工作瑕疵的這條線，能指出哪一個部份造成瑕疵。

更換充電滾輪	更換轉印滾輪	更換碳粉匣		更換加熱組件	
28.3 公釐 (1.11 英吋)	51.7 公釐 (2.04 英吋)	47.8 公釐 (1.88 英吋)	或 96.8 公釐 (3.81 英吋)	88.0 公釐 (3.46 英吋)	或 95.2 公釐 (3.75 英吋)



## Supplies guide (耗材指南)

當碳粉匣碳粉不足訊息出現時，您應該訂購新的碳粉匣。

第一次出現該訊息時，您也許還可以再列印幾個頁面，不過，當目前的碳粉匣用完時，最好還是備妥新碳粉匣。

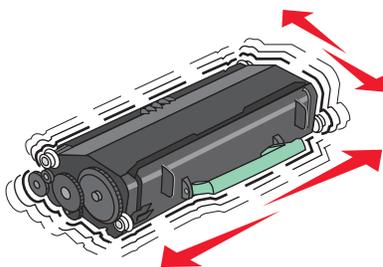
**請注意：**請先輕輕地搖晃新的碳粉匣，再將它安裝在印表機中，以達到最高列印量。

下表列出各項目的材料編號，方便您訂購耗材。

### 訂購碳粉匣

出現 **88 Cartridge low (88 碳粉匣碳粉不足)** 或列印文件變得模糊時，您仍可延長碳粉匣的使用期限：

- 1 取出碳粉匣。
- 2 前後左右用力搖晃碳粉匣數次，讓碳粉均勻分佈。



- 3 重新插入碳粉匣，並且繼續列印。

**請注意：**重複此程序多次，等到列印文件仍呈現模糊狀態，才更換碳粉匣。

### 建議使用的碳粉匣與材料編號

材料名稱	Lexmark 回收計劃碳粉匣	普通碳粉匣
<b>美國和加拿大適用</b>		
碳粉匣	X651A11A	X651A21A
高容量碳粉匣	X651H11A	X651H21A
超高容量碳粉匣	X654X11A	X654X21A
高容量回收計劃碳粉匣 (貼紙專用)	X651H04A	不適用
超高容量回收計劃碳粉匣 (貼紙專用)	X654X04A	不適用
<b>歐洲、中東和非洲適用</b>		
碳粉匣	X651A21E	X651A11E
高容量碳粉匣	X651H21E	X651H11E
超高容量碳粉匣	X654X21E	X654X11E
高容量回收計劃碳粉匣 (貼紙專用)	X651H04E	不適用
超高容量回收計劃碳粉匣 (貼紙專用)	X654X04E	不適用
<b>適用於亞太地區，包括澳洲及紐西蘭</b>		
碳粉匣	X651A21P	X651A11P

材料名稱	Lexmark 回收計劃碳粉匣	普通碳粉匣
高容量碳粉匣	X651H21P	X651H11P
超高容量碳粉匣	X654X21P	X654X11P
高容量回收計劃碳粉匣 (貼紙專用)	X651H04P	不適用
超高容量回收計劃碳粉匣 (貼紙專用)	X654X04P	不適用
<b>拉丁美洲適用</b>		
碳粉匣	X651A21L	X651A11L
高容量碳粉匣	X651H21L	X651H11L
超高容量碳粉匣	X654X21L	X654X11L
高容量回收計劃碳粉匣 (貼紙專用)	X651H04L	不適用
超高容量回收計劃碳粉匣 (貼紙專用)	X654X04L	不適用

## 訂購保養套件

當 **80 Routine maintenance needed (80 需要例行維護)** 出現時，請訂購保養套件。保養套件中含有更換取紙滾輪、充電滾輪、轉印滾輪及加熱組件的所有必備元件。

### 請注意：

- 使用某些紙張類型可能需更頻繁地更換保養套件。充電滾輪、加熱組件、取紙滾輪及轉印滾輪可按您實際需要，個別的訂購和更換。
- 若要檢查印表機中安裝的加熱組件類型 (T1 或 T2)，請取出碳粉匣，並檢視加熱組件上的貼紙。

材料名稱	材料編號
保養套件	40X4723 (100 伏特 T1 加熱組件)
	40X4724 (110 伏特 T1 加熱組件)
	40X4765 (220 伏特 T1 加熱組件)
	40X4766 (100 伏特 T2 加熱組件)
	40X4767 (110 伏特 T2 加熱組件)
	40X4768 (220 伏特 T2 加熱組件)

## 訂購自動送件器保養套件

自動送件器保養套件中含有更換自動送件器取紙裝置及自動送件器分頁器滾輪的所有必備元件。

請參閱下表，取得您特定印表機的保養套件材料編號。

材料名稱	材料編號
自動送件器保養套件	40X4769

## 訂購裝釘匣

出現 **Staples Low** (釘書針不足) 或 **Staples Empty** (釘書針已用完) 時，請訂購所指定的裝釘匣。

如需其他資訊，請參閱裝釘器門蓋內的圖例。

材料名稱	材料編號
裝釘匣 - 3 包	25A0013