

# 快速参考

## 复印

### 制作副本

#### 进行快速复印

- 1 将原始文档面朝上放入 ADF 中，让短边先进入，或面朝下放在扫描仪玻璃上。  
**注意：**请勿将明信片、照片、小物品、透明胶片、相纸或薄介质（例如杂志剪报）放入 ADF 中。请将这些物品放在扫描仪玻璃上。
- 2 如果您将文档放入 ADF 中，请调整纸张导片。
- 3 从打印机控制面板，按 .
- 4 如果将文档放在扫描仪玻璃上，请触摸**完成作业**来返回到主屏幕。

#### 使用 ADF 复印

- 1 将原始文档面朝上放入 ADF 中，让短边先进入。  
**注意：**请勿将明信片、照片、小物品、透明胶片、相纸或薄介质（例如杂志剪报）放入 ADF 中。请将这些物品放在扫描仪玻璃上。
- 2 调整纸张导片。
- 3 在主屏幕上，触摸**复印**，或使用键盘来输入副本份数。出现复印屏幕。
- 4 根据需要更改复印设置。
- 5 触摸**复印**。

#### 使用扫描仪玻璃复印

- 1 将原始文档面朝下放在扫描仪玻璃的左上角。
- 2 在主屏幕上，触摸**复印**，或使用键盘来输入副本份数。出现复印屏幕。
- 3 根据需要更改复印设置。
- 4 触摸**复印**。

- 5 如果您要扫描多个页面，请将下一个文档放在扫描仪玻璃上，然后触摸**扫描下一页**。
- 6 触摸**完成作业**来返回到主屏幕。

### 使用作业中断

作业中断暂停当前的打印作业并让您打印副本。

- 注意：**“作业中断”设置必须设置为“开”才能实现此特性。
- 1 将原始文档面朝上放入 ADF 中，让短边先进入，或面朝下放在扫描仪玻璃上。  
**注意：**请勿将明信片、照片、小物品、透明胶片、照片纸或薄介质（例如杂志剪报）放入 ADF 中。请将这些物品放在扫描仪玻璃上。
  - 2 如果您将文档放入 ADF 中，请调整纸张导片。
  - 3 从打印机控制面板，按 .
  - 4 如果您已将文档放在扫描仪玻璃上，请触摸**完成作业**来返回到主屏幕。

### 取消复印作业

#### 当文档在 ADF 中时取消复印作业

当 ADF 开始处理文档时，出现“正在扫描”屏幕。要取消复印作业，在触摸屏上触摸**取消作业**。

出现“正在取消扫描作业”屏幕。ADF 清除 ADF 中的所有页面并取消作业。

#### 当使用扫描仪玻璃复印页面时取消复印作业

在触摸屏上触摸**取消作业**。

出现“正在取消扫描作业”屏幕。一旦作业被取消，将出现复印屏幕。

#### 当正在打印页面时取消复印作业

- 1 在触摸屏上，触摸**取消作业**，或在键盘上按 .
- 2 触摸您要取消的作业。
- 3 触摸**删除选定作业**。  
剩余的打印作业被取消。出现主屏幕。

## 电子邮件

### 准备发送电子邮件

#### 设置电子邮件功能

要操作电子邮件，必须在打印机配置中打开它，并且有一个有效的 IP 地址或网关地址。要设置电子邮件功能：

- 1 在 Web 浏览器的地址字段中键入打印机 IP 地址。  
**注意：**如果您不知道打印机的 IP 地址，请打印网络设置页并在 TCP/IP 部分中找到 IP 地址。
- 2 单击**设置**。
- 3 在“默认设置”下面，单击**电子邮件/FTP 设置**。
- 4 单击**电子邮件设置**。
- 5 单击**设置电子邮件服务器**。
- 6 在字段中填写适当的信息。
- 7 单击**添加**。

#### 配置电子邮件设置

- 1 在 Web 浏览器的地址字段中键入打印机 IP 地址。  
**注意：**如果您不知道打印机的 IP 地址，请打印网络设置页并在 TCP/IP 部分中找到 IP 地址。
- 2 单击**设置**。
- 3 单击**电子邮件/FTP 设置**。
- 4 单击**电子邮件设置**。
- 5 在字段中填写适当的信息。
- 6 单击**提交**。

## 创建电子邮件快捷方式

### 使用“内嵌的 Web 服务器”创建电子邮件快捷方式

- 1 在 Web 浏览器的地址字段中键入打印机 IP 地址。

**注意：**如果您不知道打印机的 IP 地址，请打印网络设置页并在 TCP/IP 部分中找到 IP 地址。

- 2 单击**设置**。
- 3 在“其他设置”下面，单击**管理快捷方式**。
- 4 单击**电子邮件快捷方式设置**。
- 5 为收件人键入唯一的名称，然后输入电子邮件地址。

**注意：**如果您输入多个地址，请用逗号（,）分隔每一个地址。

- 6 选择扫描设置（格式、内容、颜色和分辨率）。

- 7 输入快捷方式号码，然后单击**添加**。

如果您输入的号码已被使用，您会得到选择其他号码的提示。

### 使用触摸屏创建电子邮件快捷方式

- 1 在主屏幕上，触摸**电子邮件**。
- 2 键入收件人的电子邮件地址。  
要创建收件人组，请触摸**下一个地址**，然后键入下一个收件人的电子邮件地址。
- 3 触摸**另存为快捷方式**。
- 4 为快捷方式键入唯一的名称，然后触摸 **Enter**（回车键）。
- 5 检验快捷方式名称和号码是否正确，然后触摸**确定**。  
如果名称或号码不正确，请触摸**取消**，然后重新输入信息。

## 取消电子邮件

- 如果使用 ADF，当出现**正在扫描...**时触摸**取消作业**。
- 如果使用扫描仪玻璃，当出现**正在扫描...**或**扫描下一页 / 完成作业**时触摸**取消作业**。

## 传真

### 发送传真

#### 使用打印机控制面板发送传真

- 1 将原始文档面朝上放入 ADF 中，让短边先进入，或面朝下放在扫描仪玻璃上。

**注意：**请勿将明信片、照片、小物品、透明胶片、相纸或薄介质（例如杂志剪报）放入 ADF 中。请将这些物品放在扫描仪玻璃上。

- 2 如果您将文档放入 ADF 中，请调整纸张导片。
- 3 在主屏幕上，触摸**传真**。
- 4 使用触摸屏或键盘输入传真号码或快捷方式。  
如需添加收件人，请触摸**下一个号码**，然后输入收件人的电话号码或快捷方式号码，或者搜索地址簿。

**注意：**要在传真号码中放置拨号暂停，请按 **⏸**。拨号暂停在“传真到”框中显示为逗号。如果您需要先拨外线，请使用此特性。

- 5 触摸**发送传真**。

#### 使用计算机发送传真

从计算机发送传真让您无需离开座位就能发送电子文档。这为您提供了直接从软件程序传真文档的灵活性。

**注意：**为了从您的计算机执行此功能，您必须将 PostScript 打印机驱动程序用于打印机。

- 1 从软件程序，单击**文件** → **打印**。
- 2 从“打印”窗口，选择打印机，然后单击**属性**。
- 3 选择**其他选项**选项卡，然后单击**传真**。
- 4 单击**确定**，然后再次单击**确定**。
- 5 在“传真”屏幕上，键入传真收件人的名称和号码。
- 6 单击**发送**。

## 创建快捷方式

### 使用“内嵌的 Web 服务器”创建传真目标快捷方式

您可以创建永久的传真目标并分配一个快捷方式号码，而不用每次要发送传真时都需要在打印机控制面板上输入传真收件人的整个电话号码。可以创建单个传真号码的快捷方式，也可以创建一组传真号码的快捷方式。

- 1 在 Web 浏览器的地址字段中键入打印机 IP 地址。

**注意：**如果您不知道打印机的 IP 地址，请打印网络设置页并在 TCP/IP 部分中找到 IP 地址。

- 2 单击**设置**。

- 3 单击**管理快捷方式**。

**注意：**可能需要口令。如果您没有 ID 和口令，请从系统支持人员处获得一个。

- 4 单击**传真快捷方式设置**。

- 5 为快捷方式键入唯一的名称，然后输入传真号码。  
要创建多号码的快捷方式，请输入成组的传真号码。

**注意：**用分号（;）来分隔组中的每一个传真号码。

- 6 分配快捷方式号码。

如果您输入的号码已被使用，您会得到选择其他号码的提示。

- 7 单击**添加**。

### 使用触摸屏创建传真目标快捷方式

- 1 将原始文档面朝上放入 ADF 中，让短边先进入，或面朝下放在扫描仪玻璃上。

**注意：**请勿将明信片、照片、小物品、透明胶片、照片纸或薄介质（例如杂志剪报）放入 ADF 中。请将这些物品放在扫描仪玻璃上。

- 2 如果您将文档放入 ADF 中，请调整纸张导片。

- 3 在主屏幕上，触摸**传真**。

- 4 输入传真号码。

要创建一组传真号码，请触摸**下一个号码**，然后输入下一个传真号码。

- 5 触摸**另存为快捷方式**。

- 6 为快捷方式输入名称。

- 7 检验快捷方式的名称和号码是否正确，然后触摸**确定**。如果名称或号码不正确，请触摸**取消**，然后重新输入信息。  
如果您输入的号码已被使用，您会得到选择其他号码的提示。
- 8 触摸**发送传真**来发送传真，或触摸  来返回到主屏幕。

## 扫描到 FTP 地址

### 扫描到 FTP 地址

#### 使用键盘扫描到 FTP 地址

- 1 将原始文档面朝上放入 ADF 中，让短边先进入，或面朝下放在扫描仪玻璃上。  
**注意：**请勿将明信片、照片、小物品、透明胶片、照片纸或薄介质（例如杂志剪报）放入 ADF 中。请将这些物品放在扫描仪玻璃上。
- 2 如果您将文档放入 ADF 中，请调整纸张导片。
- 3 在主屏幕上，触摸 **FTP**。
- 4 键入 FTP 地址。
- 5 触摸**发送**。

#### 使用快捷方式号码扫描到 FTP 地址

- 1 将原始文档面朝上放入 ADF 中，让短边先进入，或面朝下放在扫描仪玻璃上。  
**注意：**请勿将明信片、照片、小物品、透明胶片、相纸或薄介质（例如杂志剪报）放入 ADF 中。请将这些物品放在扫描仪玻璃上。
- 2 如果您将文档放入 ADF 中，请调整纸张导片。
- 3 按 **#**，然后输入 FTP 快捷方式号码。
- 4 触摸**发送**。

### 使用地址簿扫描到 FTP 地址

- 1 将原始文档面朝上放入 ADF 中，让短边先进入，或面朝下放在扫描仪玻璃上。  
**注意：**请勿将明信片、照片、小物品、透明胶片、相纸或薄介质（例如杂志剪报）放入 ADF 中。请将这些物品放在扫描仪玻璃上。
- 2 如果您正在将文档放入 ADF 中，请调整纸张导片。
- 3 在主屏幕上，触摸 **FTP**。
- 4 触摸**搜索地址簿**。
- 5 键入您正在搜索的名称或部分名称，然后触摸**搜索**。
- 6 触摸您要添加到“收件人：”字段的名称。
- 7 触摸**发送**。

## 扫描到计算机或闪存驱动器

### 扫描到计算机

- 1 在 Web 浏览器的地址字段中键入打印机 IP 地址。  
**注意：**如果您不知道打印机的 IP 地址，请打印网络设置页并在 TCP/IP 部分中找到 IP 地址。
- 2 单击**扫描配置文件**。
- 3 单击**创建**。
- 4 选择扫描设置，然后单击**下一步**。
- 5 在计算机上选择一个保存扫描输出文件的位置。
- 6 输入扫描名称。  
扫描名称是出现在显示屏上“扫描配置文件”列表中的名称。
- 7 单击**提交**。
- 8 检查“扫描配置文件”屏幕上的指导。  
当您单击“提交”时，会自动分配一个快捷方式号码。您可以在准备扫描文档时使用这个快捷方式号码。

- a 将原始文档面朝上放入 ADF 中，让短边先进入，或面朝下放在扫描仪玻璃上。  
**注意：**请勿将明信片、照片、小物品、透明胶片、照片纸或薄介质（例如杂志剪报）放入 ADF 中。请将这些物品放在扫描仪玻璃上。
  - b 如果您将文档放入 ADF 中，请调整纸张导片。
  - c 按 **#**，然后使用键盘输入快捷方式号码，或在主屏幕上触摸**挂起作业**，然后触摸**配置文件**。
  - d 当您输入快捷方式号码后，扫描仪将扫描文档并发送到您指定的目录或程序。如果您在主屏幕上触摸**配置文件**，请在列表中找到快捷方式。
- 9 返回到计算机来查看文件。  
输出文件被保存在您指定的位置中或在您指定的程序中启动。

### 扫描到闪存驱动器

- 1 将原始文档面朝上放入 ADF 中，让短边先进入，或面朝下放在扫描仪玻璃上。  
**注意：**请勿将明信片、照片、小物品、透明胶片、相纸或薄介质（例如杂志剪报）放入 ADF 中。请将这些物品放在扫描仪玻璃上。
- 2 如果您将文档放入 ADF 中，请调整纸张导片。
- 3 将闪存驱动器插入打印机前部的 USB 端口中。  
出现“挂起作业”屏幕。
- 4 触摸**扫描到 USB 驱动器**。
- 5 选择扫描设置。
- 6 触摸**扫描**。