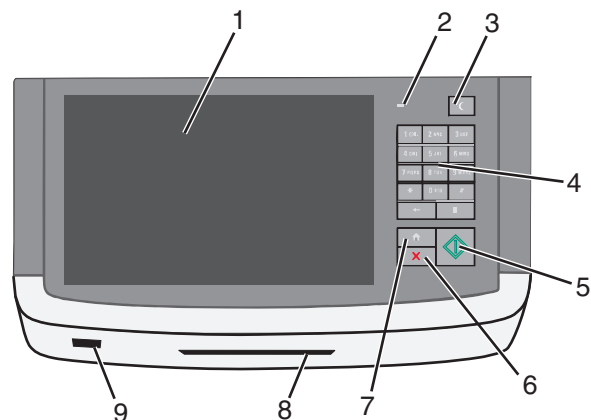


快速參考手冊

瞭解印表機

瞭解印表機控制面板



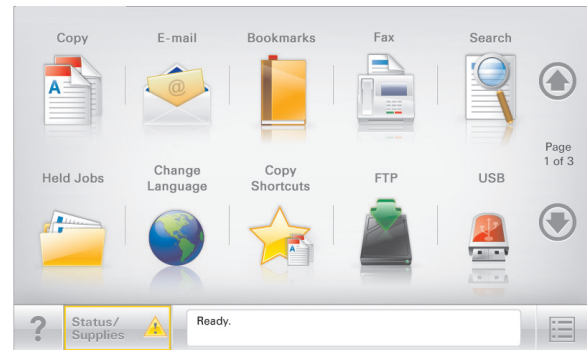
項目	說明
1	顯示幕 可讓您檢視掃描、複印、傳真和列印選項，以及狀態和錯誤訊息。
2	指示燈 - 熄滅—電源關閉。 - 閃爍中的綠色—印表機正在暖機、處理資料或列印。 - 固定不閃爍的綠色—印表機電源開啟，但呈閒置狀態。 - 閃爍中的紅色—需要操作員介入。
3	睡眠 啓動「睡眠模式」或「休眠模式」。 以下為指示燈和「睡眠」按鈕的狀態： - 進入或結束睡眠模式—指示燈亮起固定不閃爍的綠色，「睡眠」按鈕則不亮燈。 - 在睡眠模式下運作—指示燈亮起固定不閃爍的綠色，「睡眠」按鈕則亮起固定不閃爍的黃褐色。 - 進入或結束休眠模式—指示燈亮起固定不閃爍的綠色，「睡眠」按鈕則亮起閃爍的黃褐色。 - 在休眠模式下運作—指示燈不亮燈，「睡眠」按鈕則在脈衝模式下亮起閃爍的黃褐色。
4	鍵台 可讓您在顯示幕上輸入數字、英文字母或符號。

項目	說明
5	提出 可讓您送出在印表機設定中所做的變更。
6	停止/取消 停止所有的印表機活動。 請注意： 顯示幕上出現 Stopped (已停止) 後，隨即顯示一份選項清單。
7	首頁 可讓您經由導覽返回主畫面。
8	讀卡器 通過鑑別的使用者才能使用特定的印表機功能。 請注意： 並非所有的印表機機種都提供讀卡器。
9	USB 連接埠 可讓您插入 USB 快閃儲存碟，來傳送資料或儲存掃描影像。

瞭解主畫面

當您啓動印表機時，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、開啓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。

觸控	執行
FTP	存取 File Transfer Protocol (FTP) (檔案傳送通訊協定 (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。
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：

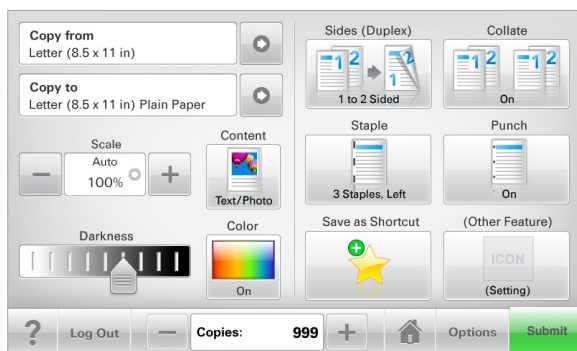
觸控	執行
Search held jobs (搜尋保留工作)	搜尋以下任一項目： - 保留工作或機密列印工作的使用者名稱。 - 保留工作的工作名稱，但不含機密列印工作。 - 設定檔名稱。 - 書籤儲存區或列印工作名稱。 - 受支援檔案類型的 USB 儲存區或列印工作名稱。
Release Held Fax (釋放保留傳真)	存取保留傳真的清單。 請注意： 如果出現這個按鈕，表示印表機內存有預先設定排定之保留時間的保留傳真。
Lock Device (鎖定裝置)	開啓密碼輸入畫面。請輸入正確的密碼，以鎖定印表機控制面板。 請注意： 您必須解除鎖定印表機且設定密碼後，才會顯示此按鈕。

觸控	執行
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差異。

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。
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

尋找印表機的 IP 位址

請注意：確認印表機已連接到網路或連接到列印伺服器。

您可以從以下找到印表機的 IP 位址：

- 從印表機主畫面的左上角。
- 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。

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 開啓 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）**。

啓動主畫面應用程式

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於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

「紙張尺寸」設定會依照每個紙匣（多功能送紙器除外）中的紙張導引夾位置來自動偵測。多功能送紙器的「紙張尺寸」必須在「紙張尺寸」功能表中手動設定。您必須為所有包含非普通紙的紙匣手動設定「紙張類型」的設定。

從首頁畫面導覽至：

 > **Paper Menu（紙張功能表）** > **Paper Size/Type（紙張尺寸/類型）** > 選取一個紙匣 > 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：

- 支援的最大「通用尺寸」為 216 x 1219 公釐（8.5 x 48 英吋）。

- 支援的最小「通用尺寸」為 76 x 127 公釐（3 x 5 英吋），而且只能載入多用途送紙器。

- 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

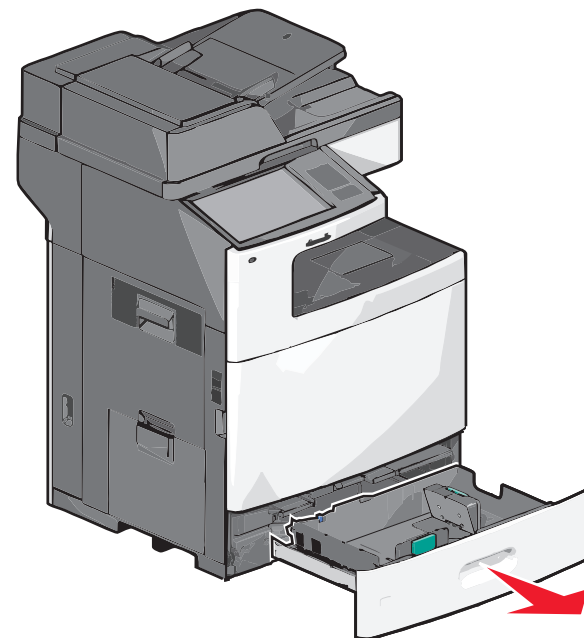
- 2 觸控 **Portrait Width（直印寬度）** 或 **Portrait Height（直印高度）** > 選取寬度或高度 > **Submit（提出）**

載入標準或選購性 550 張送紙匣

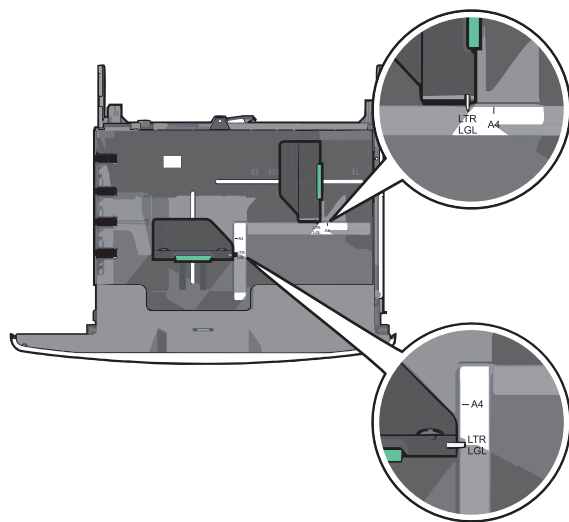
本印表機附有一個標準 550 張送紙匣（1 號送紙匣），而且可以配備一或多個選購性 550 張送紙匣。所有的 550 張送紙匣都支援相同的紙張尺寸和類型。

 **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。

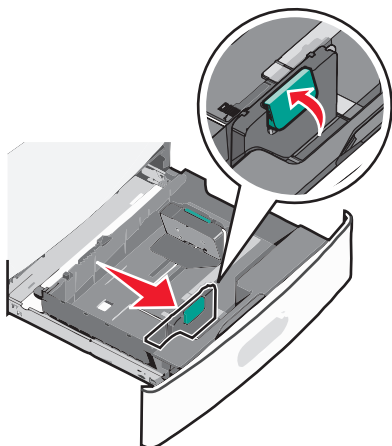
- 1 請將送紙匣拉出。



請注意送紙匣底部的尺寸指示標誌。請利用這些標誌協助您擺放長度和寬度導引夾。

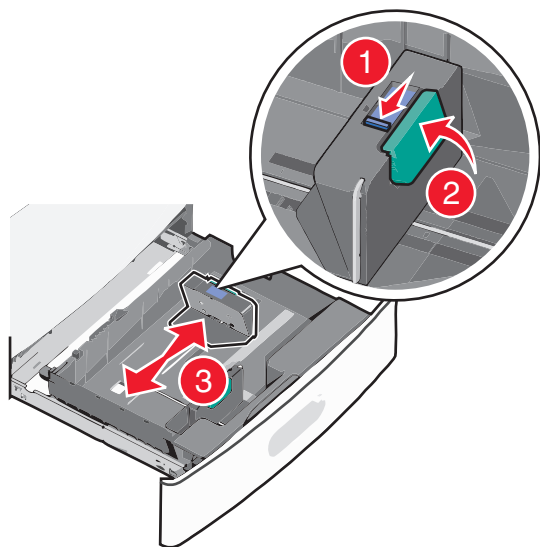


- 2 根據您所載入的紙張尺寸，捏住後移動寬度導引夾，然後滑至正確的位置。

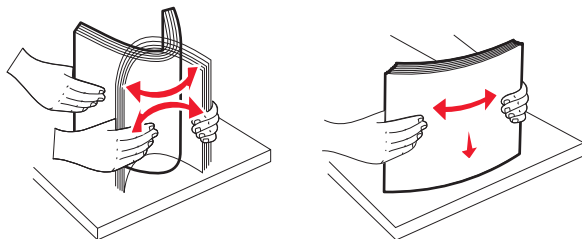


- 3 根據您所載入的紙張尺寸，捏住後移動長度導引夾，然後滑至正確的位置。

請注意：長度導引夾附有鎖定裝置。若要解除鎖定，請將長度導引夾上方的按鈕往回推。若要鎖定，請在選取某種長度後，將該按鈕往前推。



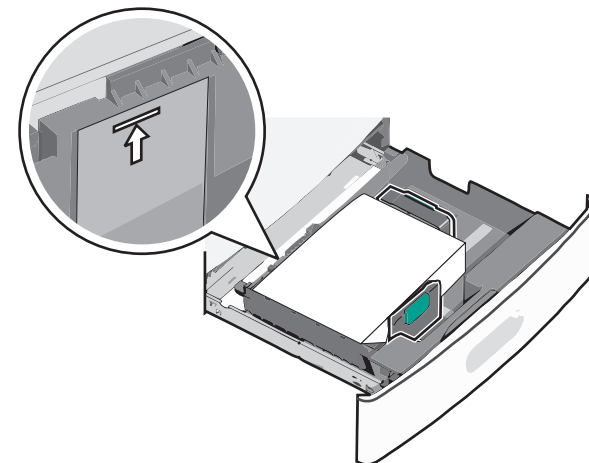
- 4 前後彎曲翻動紙張，讓紙張鬆開。請勿折疊或弄皺紙張。在平面上對齊列印材質的邊緣。



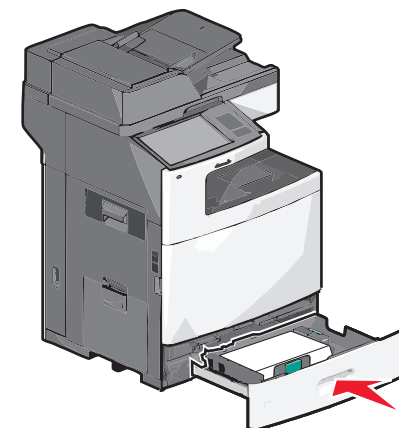
- 5 載入紙張堆疊，讓建議使用的列印面朝上。

請注意：

- 若是雙面列印，請讓列印面朝下。
- 放入預先打孔的紙張時，孔洞應朝向送紙匣前端。
- 放入信頭紙時列印面朝上，信頭應位在送紙匣左側。
- 若要進行雙面列印，放入信頭紙時列印面朝下，信頭應位在送紙匣右側。
- 請確認放入的紙張應低於送紙匣內緣上的滿線上限。在送紙匣中載入過多紙張可能會造成夾紙，而且可能使印表機受損。



- 6 插入送紙匣。



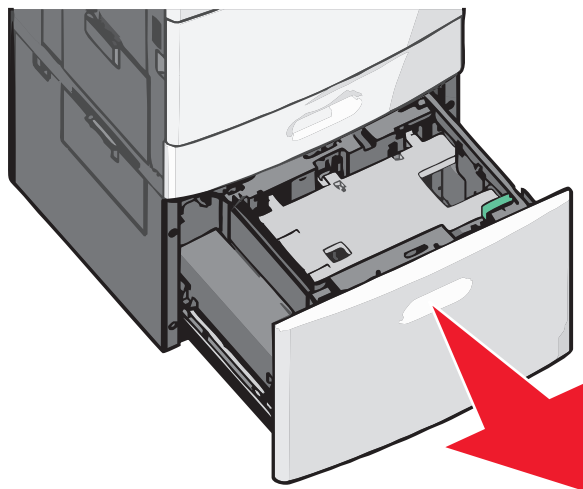
- 7 從印表機控制面板，依據您所載入的紙張，來驗證送紙匣的「紙張尺寸」和「紙張類型」。

載入 2000 張高容量送紙器

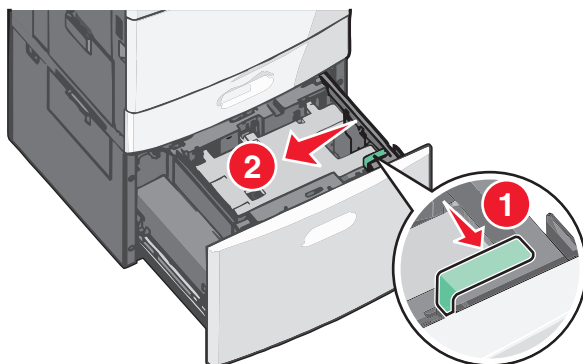
高容量送紙器最多可容納 2,000 張 A4、Letter 或 Legal 尺寸紙張（80 g/m² 或 20 磅）。

⚠ 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。

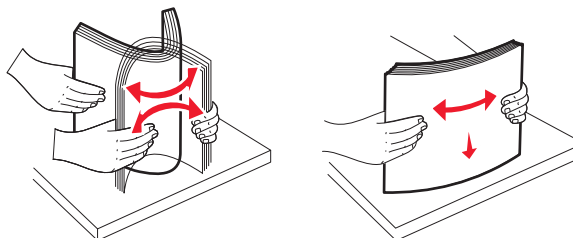
1 請將送紙匣拉出。



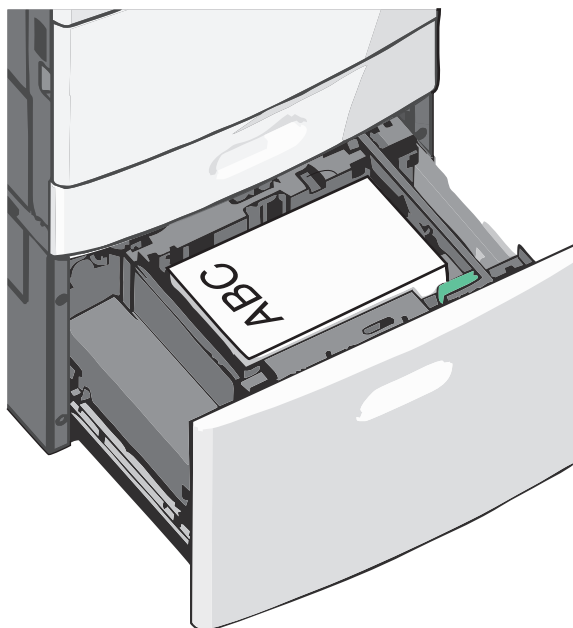
2 請依所需情況調整寬度導引夾。



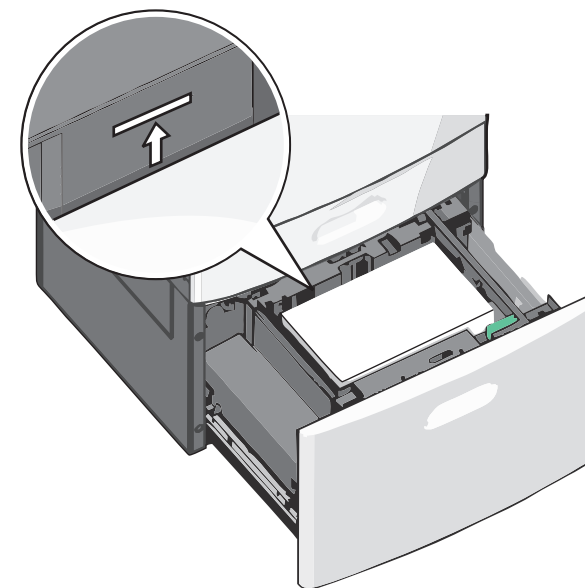
3 前後彎曲翻動紙張，讓紙張鬆開。請勿折疊或弄皺紙張。在平面上對齊列印材質的邊緣。



4 將紙張載入送紙匣，載入時列印面朝上。



請注意：請確認放入的紙張應低於送紙匣內緣上的滿線上限。在送紙匣中載入過量紙張可能會造成夾紙。



請注意：

- 放入預先打孔的紙張時，孔洞應朝向送紙匣前端。
- 放入信頭紙時列印面朝上，信頭應位在送紙匣左側。
- 若要進行雙面列印，放入信頭紙時列印面朝下，信頭應位在送紙匣右側。

5 插入送紙匣。

將紙張載入多用途送紙器

多用途送紙器可放入數種列印材質尺寸與類型，像是專用透明投影膠片、標籤、卡片及信封。它可以用於單頁列印或手動列印，也可以當作另一個送紙匣。

多用途送紙器大約可以容納：

- 100 張 75 g/m² (20 磅) 紙張
- 10 個信封
- 75 張專用透明投影膠片

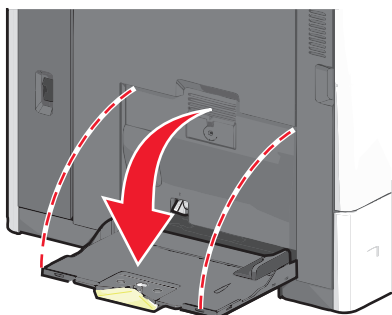
多用途送紙器可接受以下尺寸範圍內的紙張或特殊材質：

- 寬度—89 公釐 (3.5 英吋) 到 229 公釐 (9.02 英吋)
- 長度—127 公釐 (5 英吋) 到 1270 公釐 (50 英吋)

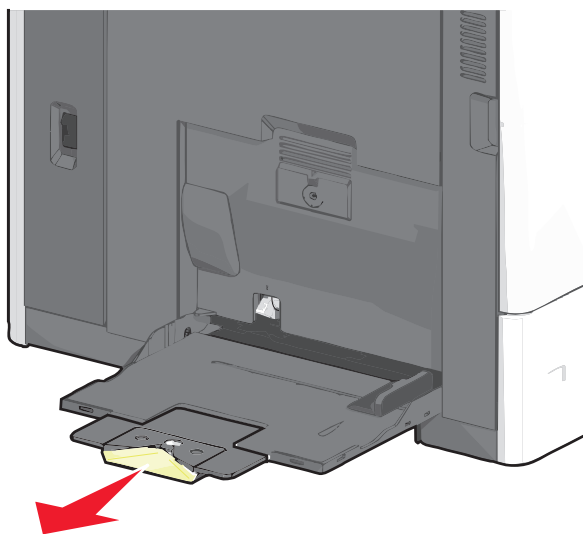
請注意：最大寬度和長度只能套用到短邊送紙。

請注意：當印表機正在從多用途送紙器列印，或印表機控制面板指示燈正在閃爍時，請不要加入或移除紙張或特殊材質。這麼做可能會造成夾紙。

- 1 將多用途送紙器門板往下拉。

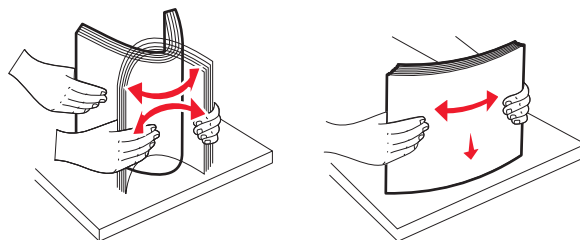


- 2 紙張或特殊材質若大於 Letter 尺寸紙張，請輕輕拉開延伸托架，直到它完全伸展開來。

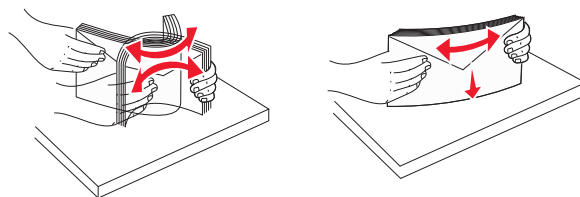


- 3 前後彎曲彈動紙張或特殊材質，讓列印材質鬆開。請勿摺疊或弄皺列印材質。在平面上對齊列印材質的邊緣。

紙張

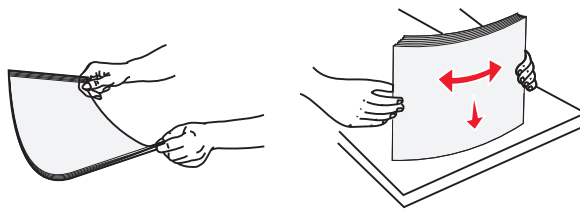


信封

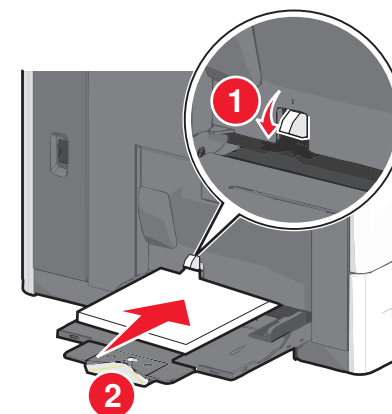


專用透明投影膠片

請注意：請不要刮到或觸摸列印面。

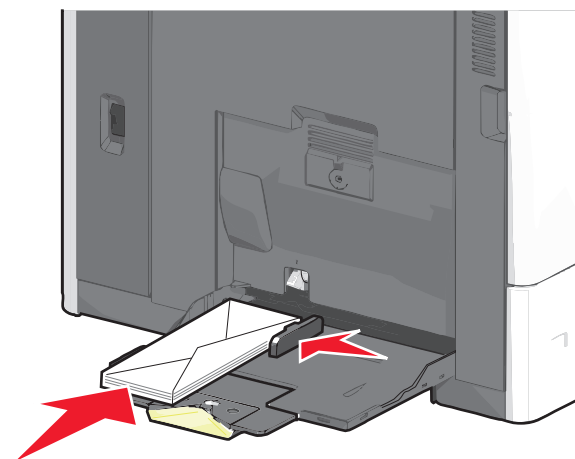


- 4 將取紙定位拉片往內推，然後載入紙張或特殊材質。將紙疊輕輕滑入多用途送紙器直到抵住邊框，然後鬆開取紙定位拉片。



警告—潛在損害：若您沒有先推入取紙定位拉片，就將紙張拉出，可能會導致夾紙或取紙定位拉片破損。

- 載入紙張或專用透明投影膠片時請讓建議的列印面朝下，同時讓短邊先進入印表機。
- 若要雙面列印信頭紙，請讓信頭紙朝上，並讓信頭最後才進入印表機。
- 載入信封時，請讓信封口那一面朝上，並朝向右側。

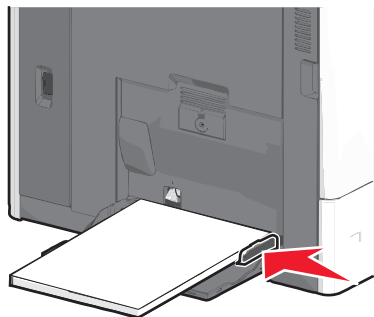


警告—潛在損害：切勿使用有郵票、拴扣、勾環、窗格、覆膜襯裡或自黏式的信封。這類信封可能會嚴重損壞印表機。

請注意：

- 請不要用力將紙張或專用透明投影膠片塞入堆疊高度限制標誌下面，而使紙張超出堆疊高度上限。
- 請一次只載入一種紙張尺寸和類型。

- 5 調整寬度導引夾，讓它輕輕碰觸紙疊邊緣。確認多用途送紙器中的紙張或特殊材質沒有擺放得太緊、已確實平躺，而且沒有彎曲或起皺。



- 6 依據所載入的紙張或特殊材質，從印表機控制面板，設定多用途送紙器的 Paper Size（紙張尺寸）和 Paper Type（紙張類型）（MP Feeder Size（多用途送紙器尺寸）和 MP Feeder Type（多用途送紙器類型））。

連結及解除連結紙匣組件

鏈結送紙匣

送紙匣鏈結適用於大型列印工作或多重列印份數。當某個鏈結的送紙匣已空時，印表機會從下一個鏈結的送紙匣送紙。當任何送紙匣的 Paper Size（紙張尺寸）和 Paper Type（紙張類型）設定都相同時，印表機就會自動鏈結送紙匣。

印表機會根據每個送紙匣（標準 550 張送紙匣和多用途送紙器除外）中的紙張導引夾位置，自動感應 Paper Size（紙張尺寸）設定。印表機可以感應 A4、A5、JIS B5、Letter、Legal、Executive，以及 Universal（通用尺寸）的紙張尺寸。您可以使用 Paper Size/Type（紙張尺寸/類型）功能表中的 Paper Size（紙張尺寸）功能表，來手動鏈結多用途送紙器和使用其他紙張尺寸的送紙匣。

請注意：若要鏈結多用途送紙器，Paper（紙張）功能表中的 Configure MP（配置多用途送紙器）必須設成 Cassette（卡匣），這樣 MP Feeder Size（多用途送紙器尺寸）才會顯示為功能表項目。

您必須在可從 Paper Size/Type（紙張尺寸/類型）功能表存取的 Paper Type（紙張類型）功能表，針對所有送紙匣，來設定 Paper Type（紙張類型）設定。

解除送紙匣的鏈結

請注意：送紙匣若未比照其他送紙匣完成相同的設定，就無法予以鏈結。

變更以下任一送紙匣設定：

- Paper Type（紙張類型）

紙張類型名稱說明紙張的特性。如果鏈結的送紙匣已使用最能夠清楚描述您紙張的名稱，請為該送紙匣指定一個不同的 Paper Type（紙張類型）名稱，例如 Custom Type x（自訂類型 x），或定義您自己的自訂名稱。

- Paper Size（紙張尺寸）

載入不同的紙張尺寸，以自動變更送紙匣的 Paper Size（紙張尺寸）設定。多用途送紙器的 Paper Size（紙張尺寸）設定不是自動進行；您必須從 Paper Size（紙張尺寸）功能表手動設定。

警告—潛在損害：請勿指定無法正確描述送紙匣中所載入紙張類型的 Paper Type（紙張類型）名稱。加熱組件的溫度因指定的 Paper Type（紙張類型）而異。若選取不正確的 Paper Type（紙張類型），可能無法適當處理列印輸出。

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 開啓文件後，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 開啓文件，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 按一下**列印**。

黑白列印

從主畫面，導覽至：

 > **Settings (設定) > Print Settings (列印設定) > Quality Menu (品質功能表) > Print Mode (列印模式) > Black Only (僅黑色) > Submit (提出)**

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)**。

從行動裝置列印

如需取得支援的行動裝置清單，並下載相容的行動列印應用程式，請造訪本公司網站。

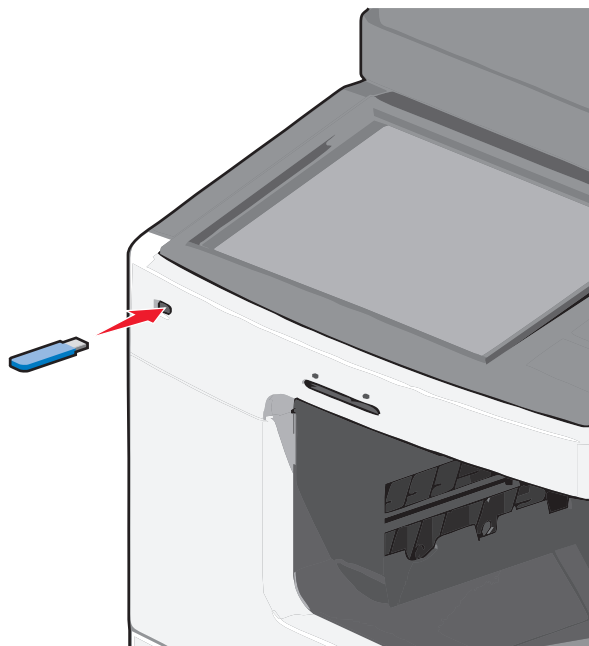
請注意：您也可以向行動裝置製造商取得行動列印應用程式。

從快閃儲存碟列印

從快閃儲存碟列印

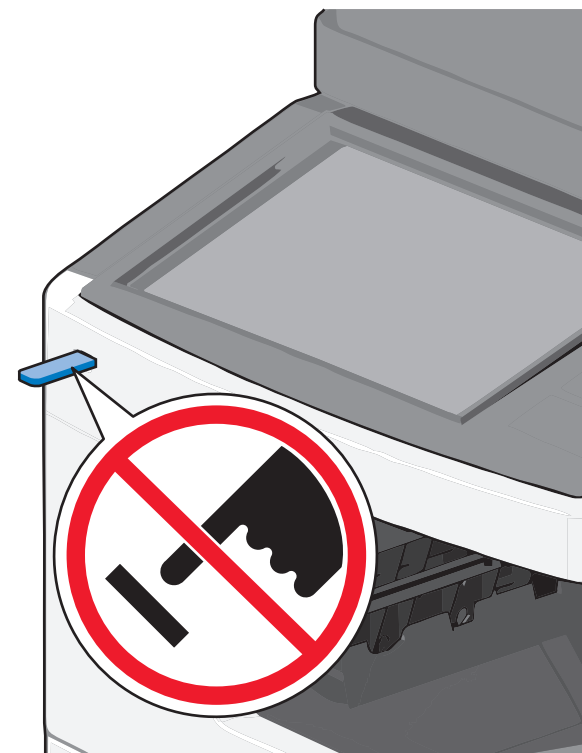
請注意：

- 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。
這時會出現「USB 儲存碟」主畫面。



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 **Print from USB (從 USB 進行列印)**，然後選取您要列印的文件。
- 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。

支援的快閃儲存碟和檔案類型

請注意：

- 高速 USB 快閃儲存碟必須支援全速標準。低速 USB 裝置不獲支援。
- USB 快閃儲存碟必須支援 File Allocation Table (檔案配置表, 簡稱 FAT) 系統。利用 New Technology File System (新技術檔案系統, 簡稱 NTFS) 或任何其他檔案系統予以格式化的裝置不受支援。

建議使用的快閃儲存碟	檔案類型
多種快閃儲存碟已通過測試, 證明適用於本印表機。如需其他資訊, 請聯絡原印表機經銷處。	文件： • .pdf • .xps 影像： • .dcx • .gif • .jpeg 或 .jpg • .bmp • .pcx • .tiff 或 .tif • .png

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 開啟印表機資料夾。

在 Windows 8 中

從「搜尋」圖標, 輸入 **run**, 然後導覽至：

應用程式清單 > **執行** > 輸入 **control printers** > **確定**

在 Windows 7 或較舊版本中

- a 按一下 , 或按一下**開始**, 然後按一下**執行**。
 - b 在「開始搜尋」或「執行」對話方塊中, 輸入 **control printers**。
 - c 按下 **Enter**, 或按一下**確定**。
- 2 按兩下該印表機圖示。
 - 3 選取您要取消的列印工作。
 - 4 按一下**刪除**。

Macintosh 使用者適用

- 1 從 Apple 選單, 導覽至下列其中一項：
 - **系統偏好設定 > Print & Scan (列印與掃描)** > 選取您的印表機 > **開啟列印佇列**
 - **系統偏好設定 > Print & Fax (列印與傳真)** > 選取您的印表機 > **開啟列印佇列**
- 2 從印表機視窗, 選取您要取消的列印工作, 然後刪除該工作。

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 文件載入「自動送件器」時, 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 從印表機控制面板, 按下  以起始複印。

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 ，然後使用鍵台輸入快捷鍵號碼，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

- 若是使用「自動送件器」，請在 **Scanning...**（掃描中...）出現時觸控 **Cancel Job**（取消工作）。
- 若是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/完成工作）出現時，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

印表機驅動程式的傳真選項可讓您「列印到傳真」，意思是印表機會將排入佇列的文件當做傳真來傳送，而不會將它列印出來。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，然後導覽至：

內容 > 傳真標籤 > 啟動傳真

- 3 在「傳真號碼」欄位中，輸入收件人的傳真號碼。

傳真號碼可手動輸入或透過「電話簿」功能來輸入。

- 4 如有必要，請在「撥號前導碼」欄位中輸入前導碼。

- 5 選取適當的紙張尺寸和紙張列印方向。

- 6 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。

- 7 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。若未選取此勾選框，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)**。

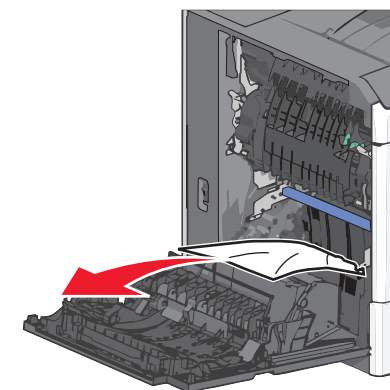
清除夾紙

200 paper jam (200 夾紙)

1 打開印表機的側門。

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 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 關上印表機的側門。

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

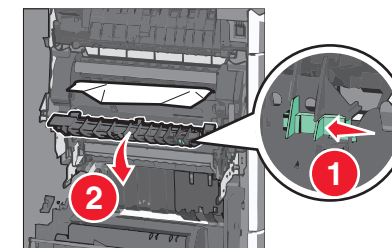
201 paper jam (201 夾紙)

1 打開印表機的側門。

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 找出夾紙所在位置，然後取出夾紙：

a 如果紙張夾在加熱組件內側，請打開加熱組件存取門。



b 穩妥地抓住夾紙的一邊，然後將它輕輕拉出。

警告—潛在損害：請勿觸摸加熱組件中心。這麼做可能會損壞加熱組件。

請注意：確認已取出所有的紙張碎片。

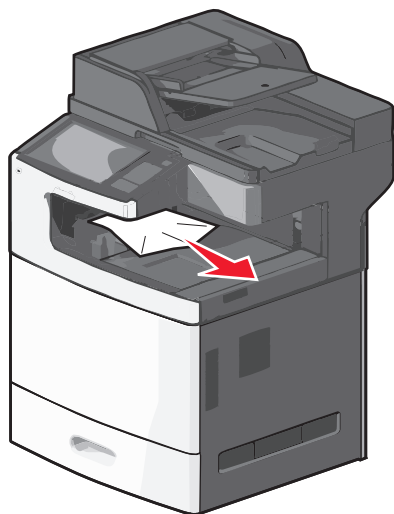
3 關上印表機的側門。

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

202 – 203 paper jams（202 – 203 夾紙）

如果紙張夾在標準出紙槽中，請抓緊紙張的兩側，然後輕輕將紙張拉出。

請注意：確認已取出所有的紙張碎片。

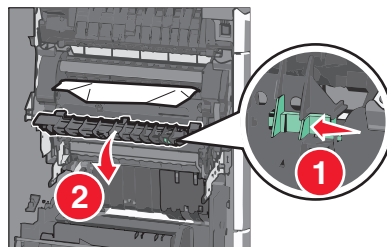


紙張夾在加熱組件中

1 打開印表機的側門。

 **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 如果紙張夾在加熱組件內側，請打開加熱組件存取門。



3 穩妥地抓住夾紙的一邊，然後將它輕輕拉出。

警告—潛在損害：請勿觸摸加熱組件中心。這麼做可能會損壞加熱組件。

請注意：確認已取出所有的紙張碎片。

4 關上側門。

紙張夾在加熱組件下面

1 打開印表機的側門。

 **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 如果紙張夾在加熱組件下方，請抓緊夾紙的一邊，然後輕輕將紙張拉出。

請注意：確認已取出所有的紙張碎片。

3 關上印表機的側門。

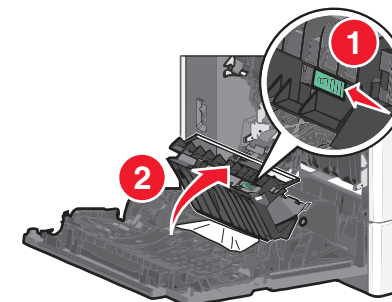
4 從印表機控制面板，觸控 **Continue, jam cleared**（繼續作業，夾紙已清除）。

230 paper jam（230 夾紙）

1 打開印表機的側門。

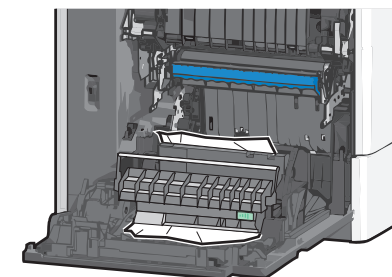
 **請當心—表面會發熱：**印表機內部的溫度可能很高。為避免被發熱表面或元件燙傷的危險，請先讓該表面或元件冷卻之後再觸碰。

2 滑動卡桿以打開雙面列印裝置蓋板。



3 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。



4 關上雙面列印裝置蓋板。

5 關上印表機的側門。

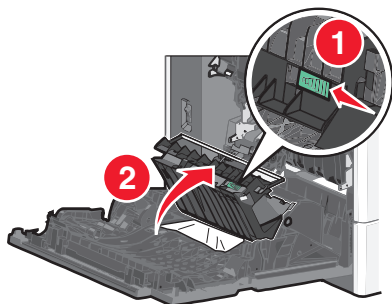
6 從印表機控制面板，觸控 **Continue, jam cleared**（繼續作業，夾紙已清除）。

231 – 239 paper jams（231 – 239 夾紙）

1 打開印表機的側門。

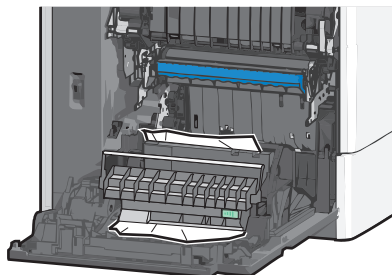
 **請當心—表面會發熱：**印表機內部的溫度可能很高。為避免被發熱表面或元件燙傷的危險，請先讓該表面或元件冷卻之後再觸碰。

- 2 滑動卡樺以打開雙面列印裝置蓋板。



- 3 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。



- 4 關上雙面列印裝置蓋板。
5 關上印表機的側門。
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）

1 號送紙匣中發生夾紙

- 1 請打開側門。
2 抓住夾紙的一邊，然後將它輕輕拉出。
3 關上側門。
4 從印表機控制面板，觸控 **Continue, jam cleared**（繼續作業，夾紙已清除）。

選購性送紙匣中發生夾紙

- 1 打開指定選購性送紙匣的側門。

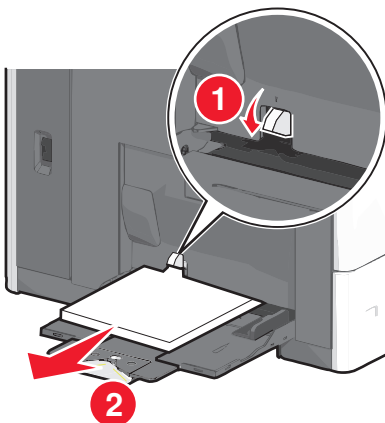
- 2 抓住夾紙的一邊，然後將它輕輕拉出。



- 3 關上側門。
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 推入取紙定位拉片，然後從多用途送紙器取出所有的紙張。



警告—潛在損害：若您沒有先推入取紙定位拉片，就將紙張拉出，可能會導致取紙定位拉片破損。

- 2 抓住夾紙的一邊，然後將它輕輕拉出。

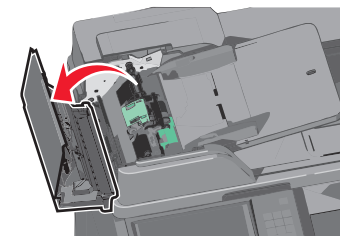


請注意：確認已取出所有的紙張碎片。

- 3 將紙張重新載入多用途送紙器，然後調整紙張導引夾。
4 從印表機控制面板，觸控 **Continue, jam cleared**（繼續作業，夾紙已清除）。

280 – 289 paper jams（280 – 289 夾紙）

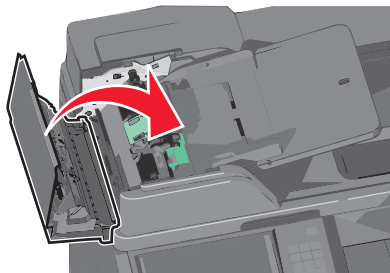
- 1 從「自動送件器」中取出所有原始文件。
2 打開「自動送件器」蓋板。



- 3 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。

- 4 關上「自動送件器」蓋板。



- 5 將原始文件重新載入「自動送件器」，對齊紙疊，然後調整紙張導引夾。
- 6 從印表機控制面板，觸控 **Continue, jam cleared** (繼續作業，夾紙已清除)。

290 – 292 paper jams (290 – 292 夾紙)

290 paper jam (290 夾紙)

關上「自動送件器」蓋板。

291 paper jam (291 夾紙)

關上掃描器玻璃面板的蓋板。

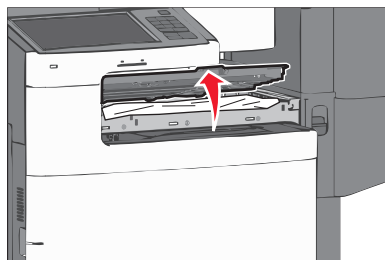
292 paper jam (292 夾紙)

請嘗試下列其中一個或多個項目：

- 關上「自動送件器」蓋板。
- 關上掃描器蓋板。
- 請聯絡您的系統支援人員。

400 – 403 and 460 – 461 paper jams (400 – 403 和 460 – 461 夾紙)

- 1 請打開紙張傳輸套件門板。



- 2 穩妥地抓住夾紙，然後將它輕輕拉出。

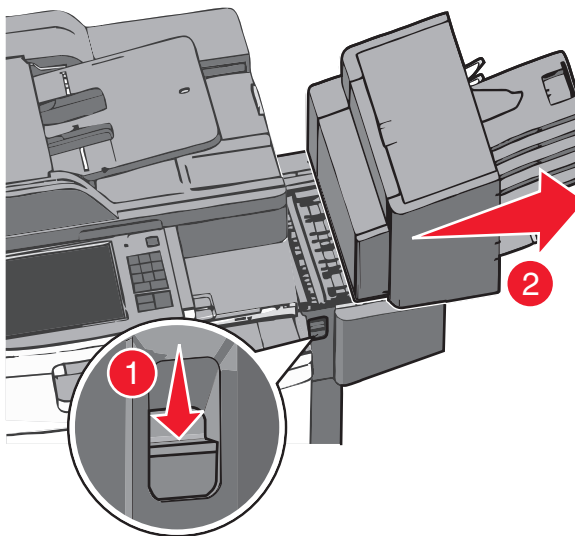
請注意：確認已取出所有的紙張碎片。

- 3 關上紙張傳輸套件門板。

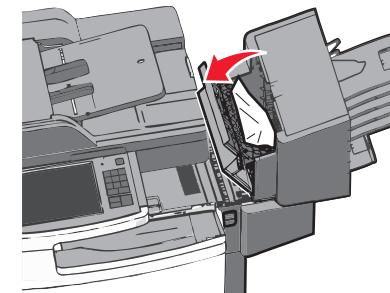
- 4 從印表機控制面板，觸控 **Continue, jam cleared** (繼續作業，夾紙已清除)。

431 – 438 paper jams (431 – 438 夾紙)

- 1 按下按鈕，將輸出分頁裝訂器滑向右側。



- 2 打開分頁裝訂器門板，然後取出夾紙。



請注意：確認已取出所有的紙張碎片。

- 3 關上分頁裝訂器門板。

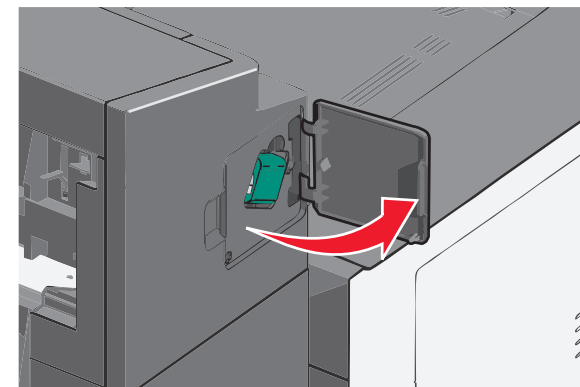
- 4 將分頁裝訂器滑回原位，直到它發出喀嚓一聲，卡入定位。

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

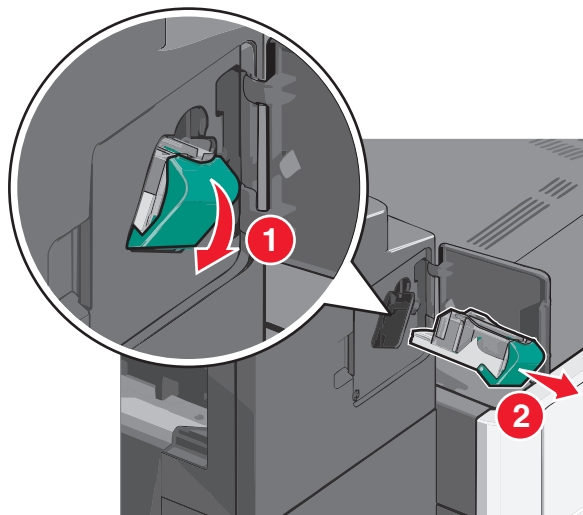
455 staple jam (455 夾釘)

- 1 按下卡榫，打開裝釘器門板。

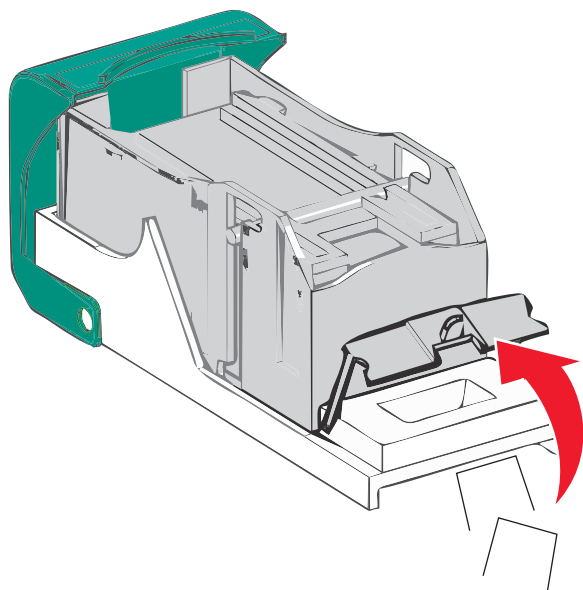
請注意：裝釘器門板位在分頁裝訂器背面。



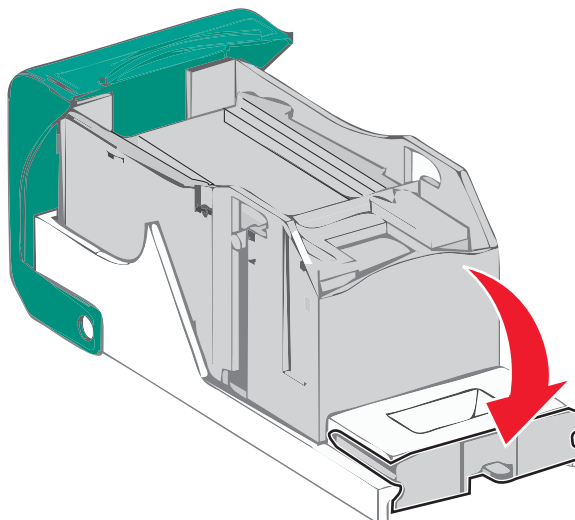
- 2 將裝釘匣容器的卡桿往下拉，然後從印表機中拉出裝釘匣容器。



- 3 利用金屬定位拉片掀開裝釘夾，然後取出所有卡住或鬆脫的釘書針。

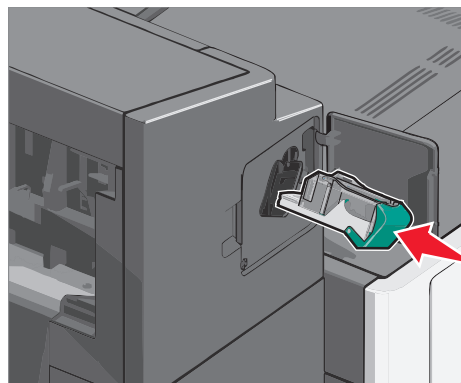


- 4 關上裝釘夾。



- 5 將裝釘夾往下壓，使它發出喀嚓一聲，卡入定位。

- 6 將裝釘匣容器穩妥地推回裝釘器內，直到裝釘匣容器發出喀嚓一聲，卡入定位。



- 7 關上裝釘器門板。

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