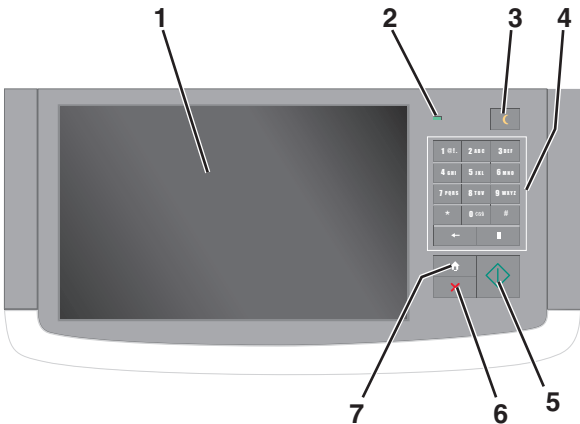


快速參考手冊

瞭解印表機

瞭解印表機控制面板



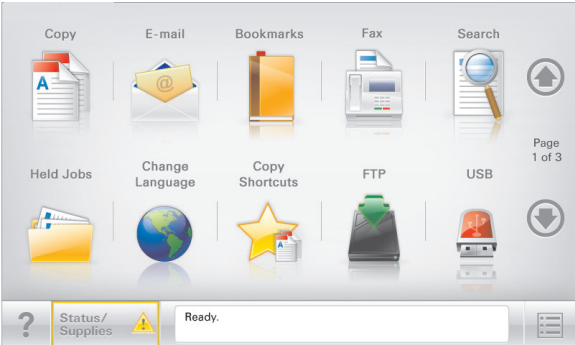
項目	說明
1	顯示幕 顯示印表機的狀態，並且可讓您進行印表機設定和操作。
2	指示燈 - 熄滅—印表機電源關閉。 - 閃爍中的綠色—印表機正在暖機、處理資料或列印。 - 固定不閃爍的綠色—印表機電源開啟，但呈閒置狀態。 - 閃爍中的紅色—印表機需要操作員介入。

項目	說明
3	睡眠 啓用「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」按鈕亮起閃爍的黃褐色（每一秒中的 1/10 秒會閃爍），然後在脈衝模式下有 1.9 秒完全不亮燈。 下列動作可將印表機從「睡眠模式」中喚醒： - 觸控螢幕或按下任何硬式按鈕。 - 打開進紙匣、蓋板或門板。 - 從電腦傳送列印工作。 - 利用主電源開關執行「電源開機重置」(Power On Reset, POR)。
4	鍵台 可讓您輸入數字、英文字母或符號。
5	提出 可讓您選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。

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。
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 大哥哥儲存碟)	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：

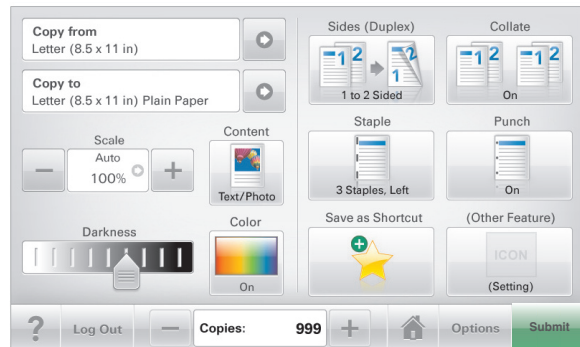
觸控	執行
Search held jobs (搜尋保留工作)	搜尋以下任一項目： - 保留工作或機密列印工作的使用者名稱。 - 保留工作的工作名稱，但不含機密列印工作。 - 設定檔名稱。 - 書籤儲存區或列印工作名稱。 - 受支援檔案類型的 USB 儲存區或列印工作名稱。

觸控	執行
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)	開啟密碼輸入畫面。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)	開啟密碼輸入畫面。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)	開啟 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)	啟動 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。

觸控	執行
Exit (退出) 	從目前畫面中退出。
Tips (提示) 	開啟觸控式螢幕上，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： <u>Menus (功能表) > Settings (設定) > Copy Settings (複印設定) > Number of Copies (份數)</u>	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) 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。

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

「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：Portrait Width（直印寬度）與 Portrait Height（直印高度）的最大值為 3 - 48 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

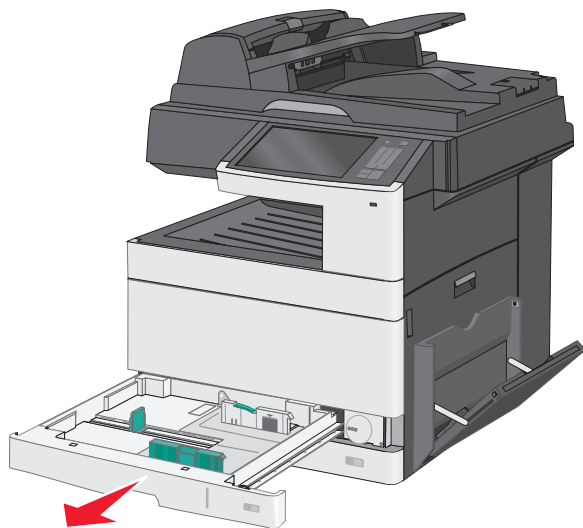
- 2 觸控 **Portrait Width（直印寬度）** 或 **Portrait Height（直印高度）** > 選取寬度或高度 > **Submit（提出）**

載入標準或選購性 550 張送紙匣

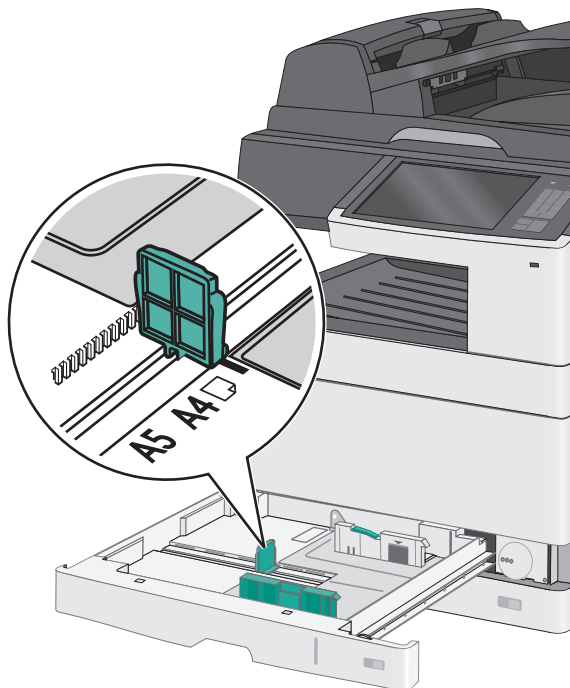
本印表機備有一個標準 150 張送紙匣（1 號送紙匣）和一個 250 張送紙匣（2 號送紙匣），此外還可以配備一或多個選購性 550 張送紙匣。所有的 550 張送紙匣都支援相同的紙張尺寸和類型。

⚠ 請當心—有潛在傷害的危險：爲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。

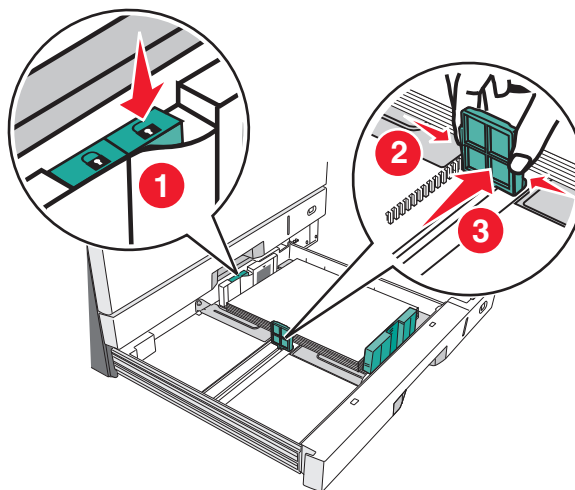
1 請將送紙匣拉出。



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導引夾。

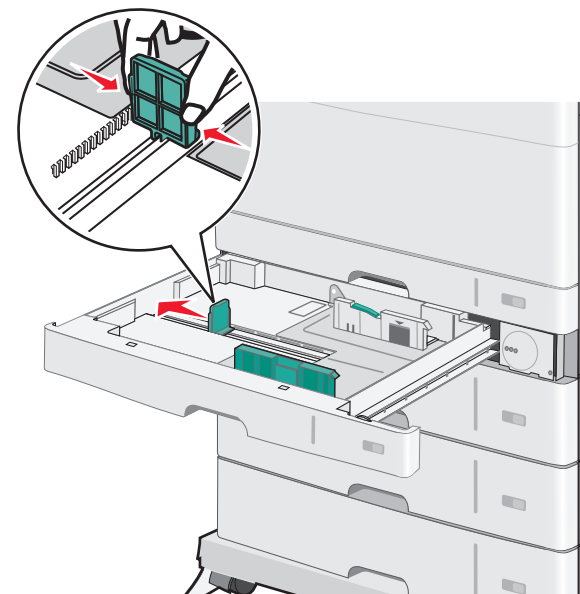


2 確認要鬆開送紙匣後方的寬度導引夾鎖定裝置。根據您所載入的紙張尺寸，捏住後移動寬度導引夾，然後滑至正確的位置。

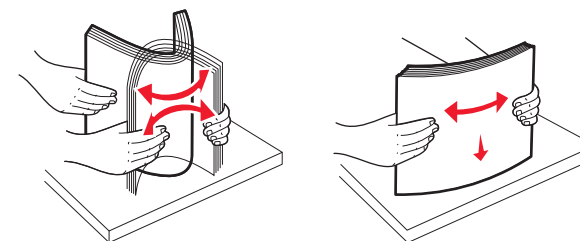


請注意：請務必使用送紙匣後方的寬度導引夾鎖定裝置，避免出現紙張邊緣不對齊的情形。

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。



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。

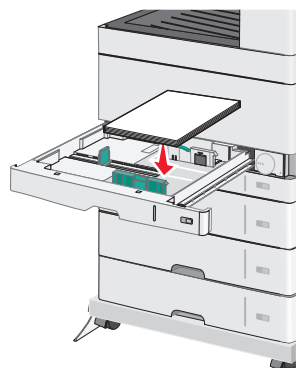


5 載入紙張堆疊，讓建議使用的列印面朝上。

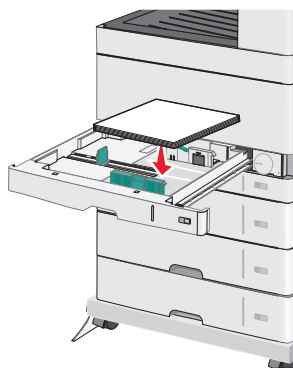
請注意：

- 若紙張長度大於 A4，載入時請採用短邊列印方向。
- 若紙張長度小於 A4，載入時請採用長邊列印方向。
- 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。

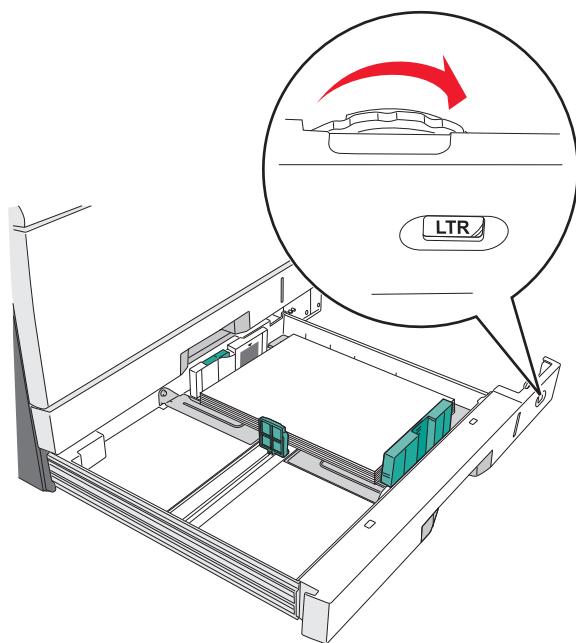
長邊列印方向



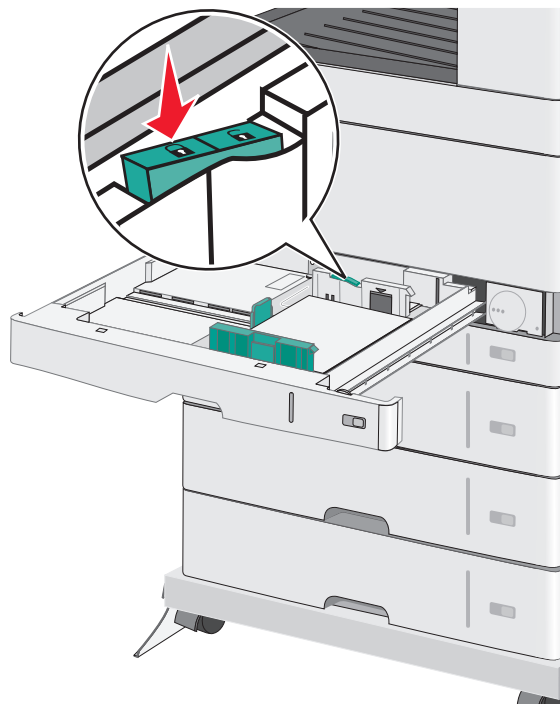
短邊列印方向



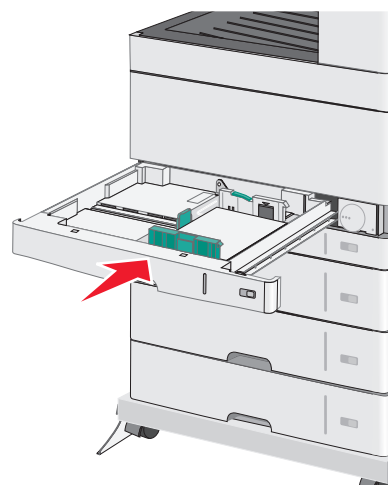
- 6 同時調整寬度和長度導引夾，讓導引夾輕輕碰觸紙疊邊緣。確認送紙匣中的紙張沒有擺放得太緊、已確實平躺，而且沒有彎曲或起皺。
- 7 將滾輪依順時鐘方向轉動，以設定紙張尺寸。



- 8 鎖定寬度導引夾。



- 9 插入送紙匣。



- 10 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」。

將材質載入多用途送紙器

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：

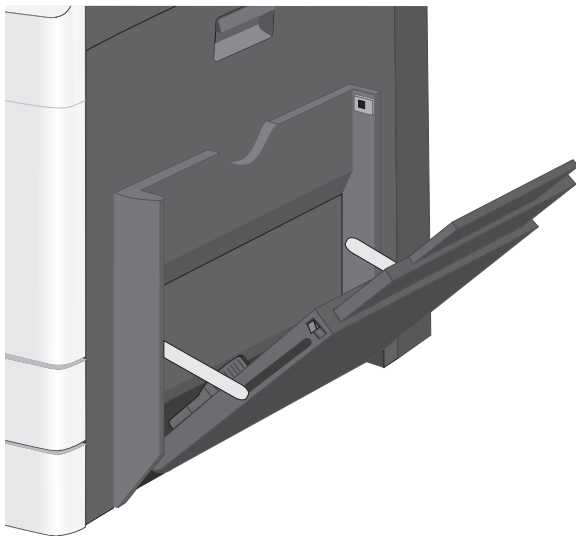
- 50 張 75 g/m² (20 磅) 紙張
- 10 個信封
- 20 張專用透明投影膠片

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。

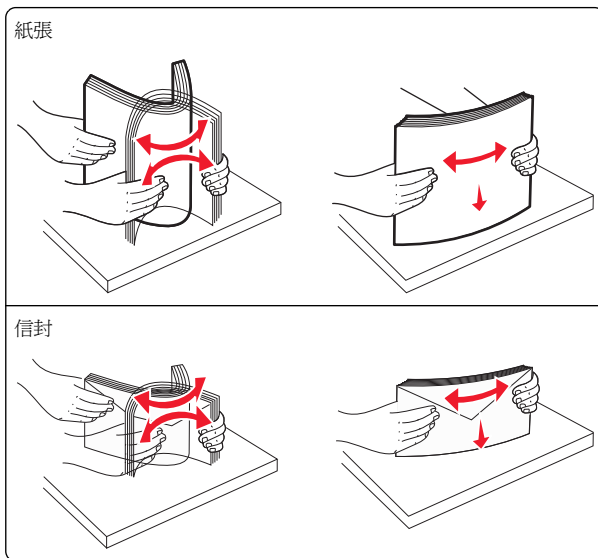
- 1 將多用途送紙器門板往下拉開。



2 輕輕拉出延伸組件，直到它完全伸展。

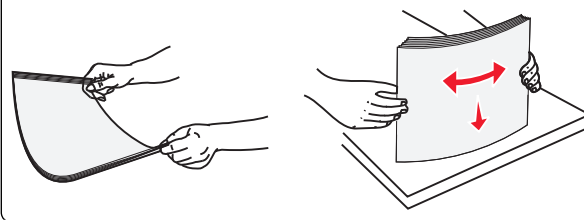


3 前後彎曲彈動紙張或特殊材質，讓列印材質鬆開。請勿摺疊或弄皺列印材質。在平面上對齊列印材質的邊緣。



專用透明投影膠片

請注意：請避免刮到或觸摸列印面。

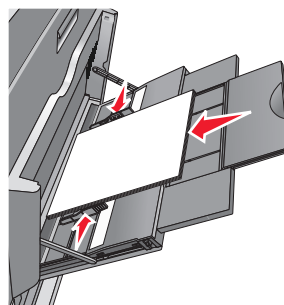


4 載入紙張或特殊材質。將整疊列印材質輕輕滑入多用途送紙器中，直到抵住為止。

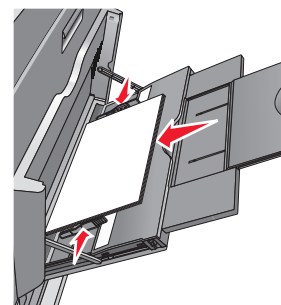
請注意：

- 載入 A3、A6、11x17、JIS B4、Statement 及 legal 尺寸材質，採用短邊列印方向。
- 載入 A4、A5、Exec、JIS B5 及 Letter 尺寸材質，採用長邊列印方向。
- 載入信封，載入時信封口那一面朝上，採用短邊列印方向。
- 請勿超出多用途送紙器所能容納的媒體容量上限。
- 請一次只載入一種紙張尺寸和類型。

長邊列印方向

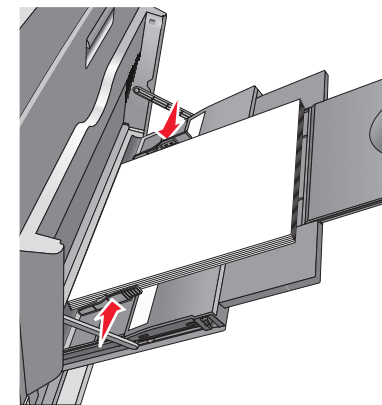


短邊列印方向



警告—潛在損害：切勿使用有郵票、栓扣、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 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。當所有送紙匣的 Paper Size（紙張尺寸）和 Paper Type（紙張類型）設定全部相同時，印表機會自動鏈結送紙匣。印表機會根據每個送紙匣（1 號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「紙張尺寸」設定。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。您必須從 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。您可從 Paper Size/Type（紙張尺寸/類型）功能表存取 Paper Type（紙張類型）功能表和 Paper Size（紙張尺寸）功能表。

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

1 從主畫面，導覽至：



> 紙張功能表 > 自訂名稱

2 輸入自訂紙張類型名稱，然後套用變更。

3 觸控 **自訂類型**，然後驗證新的自訂紙張類型名稱是否已取代該自訂名稱。

指定自訂紙張類型

使用 **Embedded Web Server**（內嵌式 Web 伺服器）

在連結紙匣組件或解除紙匣組件連結時，將自訂紙張類型名稱指定給紙匣組件。

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 **設定 > 紙張功能表 > 自訂類型**。

3 選取自訂紙張類型名稱，然後選取紙張類型。

請注意：「紙張」是所有使用者定義的自訂名稱之出廠預設紙張類型。

4 按一下 **提出**。

使用印表機控制面板

1 從主畫面，導覽至：



> 紙張功能表 > 自訂類型

2 選取自訂紙張類型名稱，然後選取紙張類型。

請注意：「紙張」是所有使用者定義的自訂名稱之出廠預設紙張類型。

3 觸控 **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，設定紙張類型和尺寸，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 必要時，請調整設定值。
- d 按一下 **確定 > 列印**。

Macintosh 使用者適用

- a 在「設定頁面」對話框中自訂設定：

- 1 開啟文件，然後選取 **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 **好**。
- b 在「列印」對話框中自訂設定：
 - 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 必要時，請從列印選項彈出式選單調整設定。

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，或選取適當的紙匣組件或送紙器。

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。

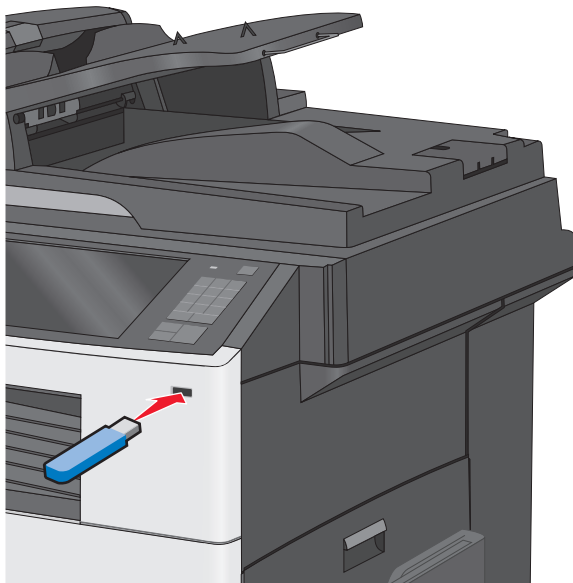
請注意：您也可以向行動裝置製造商取得行動列印應用程式。

從快閃儲存碟列印

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。

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。

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 > **開啓列印佇列**
 - **系統偏好設定 > Print & Fax**（列印與傳真）> 選取您的印表機 > **開啓列印佇列**
- 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）**。

使用通訊錄傳送電子郵件

- 1 將原始文件面朝下載入自動送稿器紙匣組件，或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、相紙或細薄材質（如雜誌期刊剪報）載入「自動送稿器」。請將這類物件放在掃描器玻璃面板上。

- 2 若要將文件載入「自動送稿器」，請調整紙張導引夾。

- 3 從主畫面，導覽至：

電子郵件 > 收件人 > 

- 4 搜尋電子郵件快捷鍵或位址。

- 5 套用變更，然後傳送工作。

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

Windows 使用者適用

- 1 開啓文件，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 按一下 **傳真 > 啓用傳真**，然後輸入收件人的一或多個傳真號碼。
- 4 必要時，請配置其他傳真設定。
- 5 套用變更，然後傳送傳真工作。

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。如需其他資訊，請聯絡原印表機經銷處。
- 若要搭配 PostScript 驅動程式使用傳真選項，請在「配置」標籤中配置並啓用該選項。

Macintosh 使用者適用

- 1 開啓文件，然後選取 **檔案 > 列印**。
- 2 選取印表機。
- 3 必要時，請輸入收件人的傳真號碼，然後配置其他傳真設定。
- 4 傳送傳真工作。

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

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

使用 Embedded Web Server (內嵌式 Web 伺服器) 掃描至電腦

- 1 開啓 Web 瀏覽器，然後在位址欄位中輸入掃描器 IP 位址。

請注意：

- 在掃描器主畫面上檢視掃描器 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 **掃描設定檔 > 建立掃描設定檔**。
- 3 選取您的掃描設定，然後按一下下一步。
- 4 在您的電腦上選取掃描影像的儲存位置。

- 5 輸入掃描名稱。

請注意：掃描名稱是指出現在顯示幕上「掃描設定檔」清單中的名稱。

- 6 按一下 **提出**。

請注意：按下 **提出** 時，即可自動指定快捷鍵號碼。當您準備開始掃描文件時，您就可以使用這個快捷鍵號碼。

- 7 檢視「掃描設定檔」畫面上的指示。

- a 將原始文件載入自動送件器紙匣組件，載入時面朝下，長邊先進入自動送件器紙匣組件，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、相紙或細薄材質（如雜誌期刊剪報）載入自動送件器紙匣組件。請將這類物件放在掃描器玻璃面板上。
- 自動送件器指示燈會在適當載入紙張時亮起。

- b 若要將文件載入自動送件器紙匣組件，請調整紙張導引夾。

- c 請執行下列其中一項：

- 按下 **#**，然後使用鍵盤輸入快捷鍵號碼。掃描器會掃描文件，並將文件傳送至您指定的目錄。
- 從掃描器主畫面，導覽至：
保留工作 > 設定檔 > 在清單中尋找您的快捷鍵。

- 8 從電腦檢視該檔案。

請注意：輸出檔會儲存在該位置，或是在您指定的程式中啓動。

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

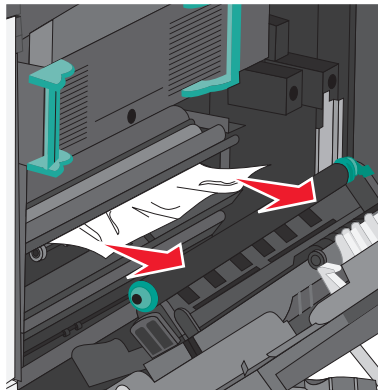
200 paper jam (200 夾紙)

1 請打開側門。



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 將夾紙往上拉，以便從送紙路徑中取出夾紙。



請注意：

- 確認已取出所有的紙張碎片。
- 如果頁面卡在加熱組件中，請將加熱組件鬆緊壓桿往下拉，並切換到信封模式。
- 取出夾紙後，請將壓桿推回到原來適當的位置。

3 關上側門。

4 觸控 **Continue, jam cleared** (繼續作業，夾紙已清除)。

201 paper jam (201 夾紙)

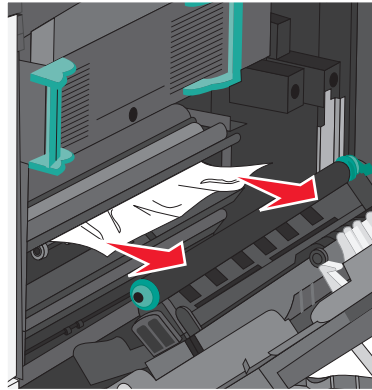
1 請打開側門。



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：

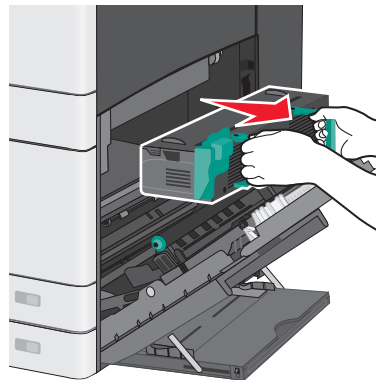
a 如果夾紙在加熱組件下方，請抓著它的兩端，然後將它往外拉出。



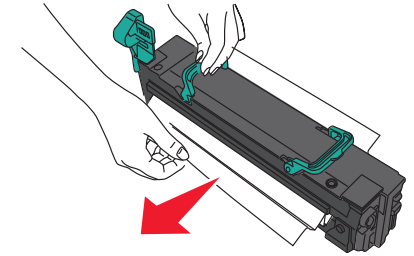
b 如果看不到夾紙，便須取出加熱組件。

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。

1 抬起加熱組件兩側的握把，然後往外拉以移除加熱組件。



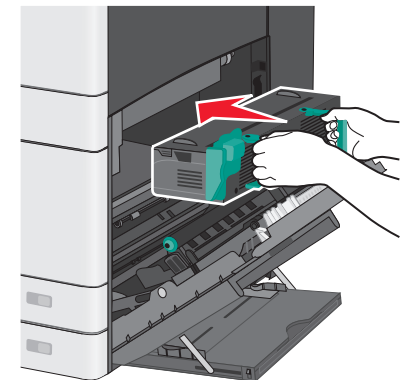
2 取出夾住的紙張。



請注意：

- 確認已取出所有的紙張碎片。
- 將夾紙往下拉。
- 如果紙張卡在加熱組件中，請將加熱組件鬆緊壓桿往下拉，並切換到信封模式。
- 取出夾紙後，請將壓桿推回到原來適當的位置。

3 利用兩側的握把對準加熱組件，再將它裝回印表機。

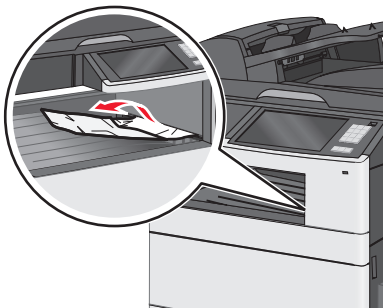


3 關上側門。

4 觸控 **Continue, jam cleared** (繼續作業，夾紙已清除)。

203 paper jam (203 夾紙)

- 1 抓住標準出紙槽中的夾紙，然後輕輕將紙張拉出。



請注意：

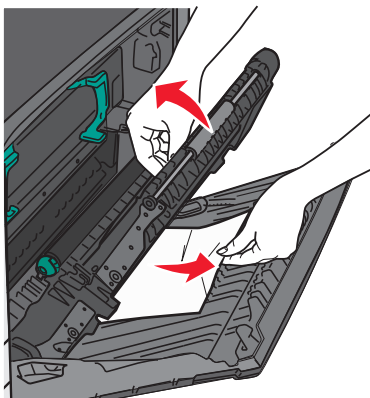
- 確認已取出所有的紙張碎片。
- 如果頁面卡在加熱組件中，請將加熱組件鬆緊壓桿往下拉，並切換到信封模式。
- 取出夾紙後，請將壓桿推回到原來適當的位置。

- 2 觸控 **Continue, jam cleared** (繼續作業，夾紙已清除)。

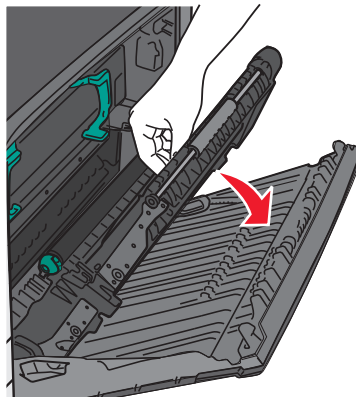
230 paper jam (230 夾紙)

- 1 請打開側門。
- 2 握住雙面列印裝置的握把，打開蓋板，然後取出所有的夾紙。

 **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。



- 3 關上雙面列印裝置上的蓋板。



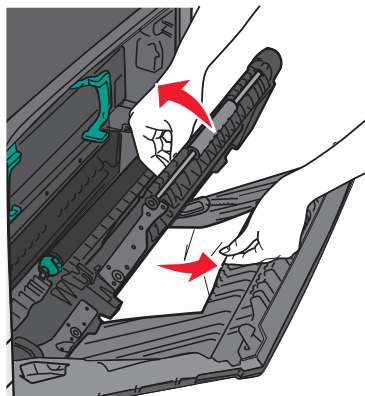
- 4 關上側門。

- 5 觸控 **Continue, jam cleared** (繼續作業，夾紙已清除)。

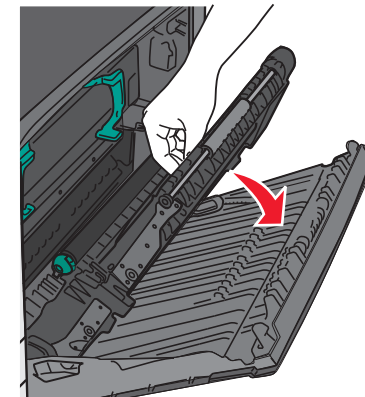
231 – 239 paper jams (231 – 239 夾紙)

- 1 請打開側門。
- 2 握住雙面列印裝置的握把，打開蓋板，然後取出所有的夾紙。

 **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。



- 3 關上雙面列印裝置的蓋板。



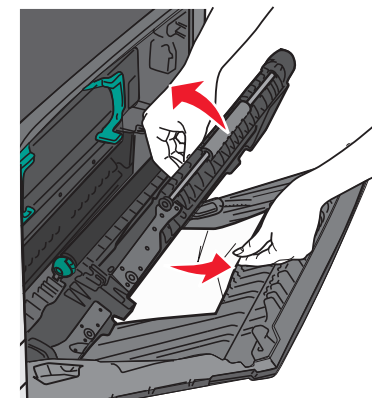
- 4 關上側門。

- 5 觸控 **Continue, jam cleared** (繼續作業，夾紙已清除)。

24x paper jam (24x 夾紙)

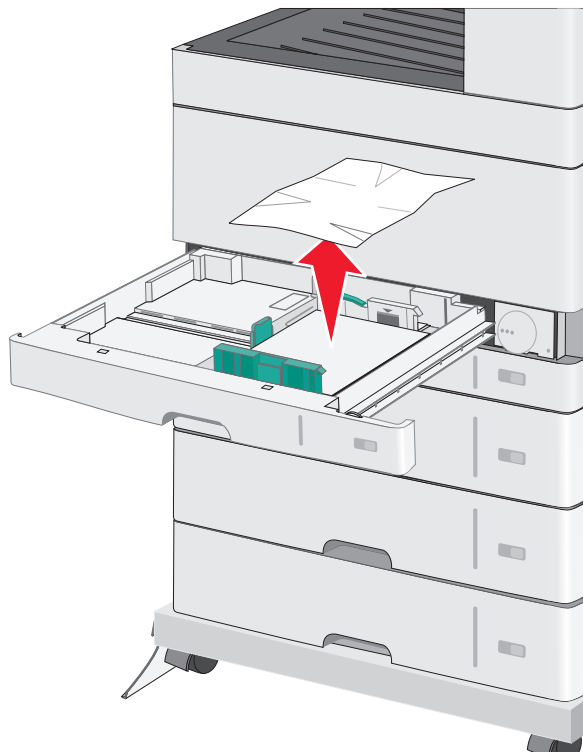
1 號送紙匣中發生夾紙

- 1 請檢查送紙匣側邊的存取門，將夾紙往外拉出。



請注意：確認已取出所有的紙張碎片。

- 2 打開 1 號送紙匣，然後筆直往上拉出夾紙。

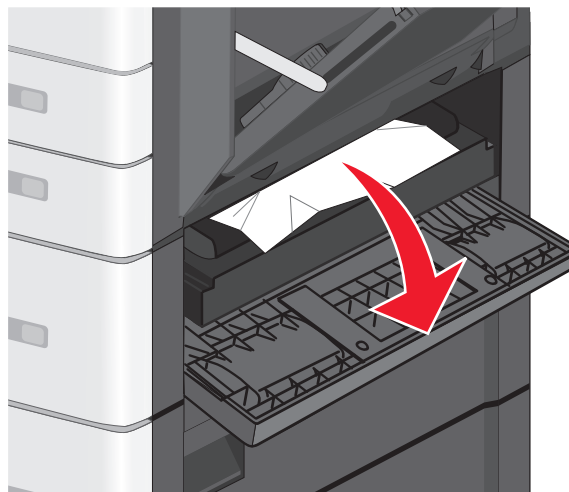


請注意：確認已取出所有的紙張碎片。

- 3 關上 1 號送紙匣。
4 觸控 **Continue, jam cleared**（繼續作業，夾紙已清除）。

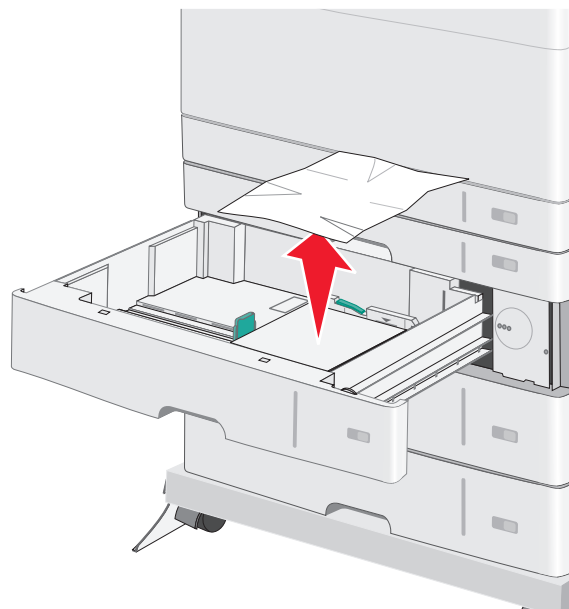
某個選購性送紙匣中發生夾紙

- 1 請檢查送紙匣側邊的存取門，將夾紙往外拉出。



請注意：確認已取出所有的紙張碎片。

- 2 打開指定的送紙匣，然後拉出夾紙。



請注意：確認已取出所有的紙張碎片。

- 3 關上送紙匣。
4 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所有的夾紙。

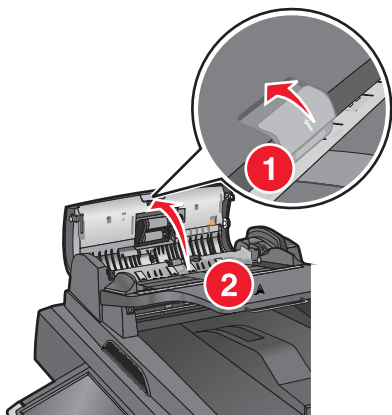


- 2 將紙張載入多用途送紙器。
3 觸控 **Continue, jam cleared**（繼續作業，夾紙已清除）。

280 – 289 paper jams（280 – 289 夾紙）

- 1 從「自動送件器」中取出所有原始文件。

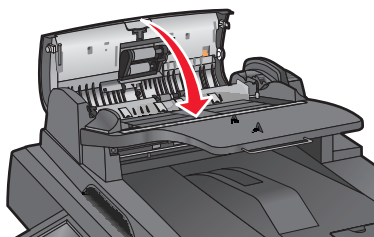
- 2 打開「自動送件器」蓋板。



- 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 將原始文件重新載回到「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。

451 paper jam（451 夾紙）

- 1 打開掃描器蓋板，然後取出所有夾住的紙張。

- 2 關上掃描器蓋板。

- 3 觸控 **Continue, jam cleared**（繼續作業，夾紙已清除）。