

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、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  进行仅黑色复印，或按  进行彩色复印。
- 4 如果您将文档放在扫描仪玻璃上并要复印其他页面，请将下一页放在扫描仪玻璃上，然后在数字键盘上按 **1**。否则，在数字键盘上按 **2**。

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、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 调整纸张导片。
- 3 从打印机控制面板，按**复印**按钮，或使用键盘来输入副本份数。
- 4 根据需要更改复印设置。
- 5 从打印机控制面板，按  进行仅黑色复印，或按  进行彩色复印。

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上。
- 2 从打印机控制面板，按**复印**按钮，或使用键盘来输入副本份数。

- 3 根据需要更改复印设置。
- 4 从打印机控制面板，按  进行仅黑色复印，或按  进行彩色复印。
- 5 将下一个文档放在扫描仪玻璃上，然后在数字键盘上按 **1**。否则，在数字键盘上按 **2**。

取消复印作业

当文档在 ADF 中，在扫描仪玻璃上或文档正在打印时，可以取消复印作业。要取消复印作业：

- 1 从打印机控制面板，按 。
出现**正在停止**，接着出现**取消作业**。
- 2 按  来取消作业。
注意：如果您要继续处理作业，请按  来继续复印。
出现**正在取消**。

打印机清除 ADF 或打印机中的所有页面，然后取消作业。一旦作业被取消，将出现复印屏幕。

电子邮件

准备发送电子邮件

设置电子邮件功能

要使电子邮件工作，它必须在打印机设置中被打开，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 部分中找到地址。

- 2 单击**设置**。

- 3 单击**电子邮件/FTP 设置**。

- 4 单击**电子邮件服务器设置**。

- 5 根据需要更改电子邮件设置。

- 6 单击**提交**。

设置地址簿

- 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 部分中找到地址。

- 2 单击**设置**。

- 3 单击**电子邮件/FTP 设置**。

- 4 单击**管理电子邮件快捷方式**。

- 5 根据需要更改电子邮件设置。

- 6 单击**提交**。

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 部分中找到地址。

- 2 单击**设置**。

- 3 单击**管理目标**。

注意：您可能被要求输入口令。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**电子邮件目标设置**。

- 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。

取消电子邮件

当文档在 ADF 中或扫描仪玻璃上时，可以取消电子邮件。要取消电子邮件：

- 1 从打印机控制面板，按 。

出现**正在停止**，然后出现**取消作业**。

- 2 按  来取消作业。

注意：如果您要继续处理作业，请按  来继续扫描电子邮件。

出现**正在取消**。

打印机清除 ADF 中的所有页面，然后取消作业。一旦作业被取消，将出现复印屏幕。

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、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**传真**按钮。

收件人：出现在第一行上，并且时间和日期出现在第二行上。

- 4 输入传真号码，然后按 。

注意：

- 要在传真号码中放置拨号暂停，请按**重拨/暂停**按钮。拨号暂停在“传真到：”行上显示为逗号。如果您需要先拨外线，请使用此特性。
- 按  来将光标向左移动并删除一个数字。
- 要使用传真快捷方式，请按 ，然后按箭头按钮，直到出现您需要的传真快捷方式。然后，按 。

- 5 按 **1** 来输入另一个传真号码，或按 **2** 来终止传真号码输入。

- 6 按  来发送仅黑色传真，或按  来发送彩色传真。

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。

对于 Windows 用户

- 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**。

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。

- 3 单击**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**。

对于 Mac OS X 10.5 版本用户

从计算机发送传真的步骤因操作系统而异。如需使用其他 Macintosh OS 版本的特定指导，请参阅 **Mac OS 帮助**。

- 1 打开文档后，选择**文件** > **打印**。

- 2 从“打印机”弹出菜单中选择打印机。

注意：为了在“打印”对话上看到传真选项，您必须将传真驱动程序用于打印机。要安装传真驱动程序，请选择**添加打印机**，然后选择驱动程序的传真版本并使用不同的名称再次安装打印机。

- 3 输入传真信息（例如，传真收件人的名称和号码）。

- 4 单击**传真**。

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。您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 部分中找到地址。

- 2 单击**设置**。

- 3 单击**管理目标**。

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**。

使用打印机控制面板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 从打印机控制面板，按**传真**按钮。

收件人：出现在第一行上，并且时间和日期出现在第二行上。

- 4 按 。

出现**地址簿搜索**。

- 5 按箭头按钮，直到出现**添加**，然后按 。

- 6 按箭头按钮，直到出现**输入传真号码**，然后按 。

- 7 输入传真号码，然后按 。

- 8 按 **1** 来输入另一个传真号码，或按 **2** 来终止传真号码输入。

- 9 选择 **2=否**之后，出现**输入名称**。

a 在数字键盘上按下与您希望的字母相应的按钮。当您第一次按下按钮时，将出现该按钮上的数字。当您再次按下按钮时，将出现分配给该按钮的一个字母。

b 按向右箭头按钮来移动至下一个空格，或等待几秒钟光标将会移动到下一个空格。

c 一旦输入了传真名称，请按 。
出现**另存为快捷方式**。

d 输入快捷方式号码，然后按 。

取消外发的传真

当文档在 ADF 中或扫描仪玻璃上时，可以取消传真。要取消传真：

- 1 从打印机控制面板，按 。
出现**正在停止**，然后出现**取消作业**。
- 2 按  来取消作业。

注意：如果您要继续处理作业，请按  来恢复扫描传真。

出现**正在取消**。

打印机清除 ADF 中的所有页面，然后取消作业。

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 部分中找到地址。

- 2 单击**扫描配置文件**。
- 3 单击**创建扫描配置文件**。
- 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 输入配置文件名称。

配置文件名称也是用户名，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 扫描文档。

当您单击“提交”时，会自动分配一个快捷方式号码。记住这个快捷方式号码，并且您可以在准备扫描文档时使用它。

- 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**扫描/电子邮件**按钮。

- d 按箭头按钮，直到出现**配置文件**，然后按 。

- e 按 。

出现**输入快捷方式：**。

- f 输入快捷方式号码。

- g 按  或  来发送已扫描的图像。

注意：扫描设置决定图像是以黑色还是彩色发送。按黑色或彩色按钮不会更改这些设置。

- 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 USB 闪存设备

注意：USB 端口在选定的打印机型号上不可用。

- 1 将 USB 闪存设备插入前部 USB 端口中。

出现**访问 USB**。

注意：当 USB 闪存设备被插入打印机时，打印机只能扫描到 USB 设备或从 USB 设备打印文件。所有其他的打印机功能都不可用。

- 2 在键盘上按 1。

- 3 按箭头按钮，直到出现**扫描到 USB**，然后按 。

出现**按“开始”以开始**。

- 4 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。

- 5 如果您将文档放入 ADF 中，请调整纸张导片。

- 6 按  或  来发送已扫描的图像。

注意：扫描设置决定图像是以黑色还是彩色发送。按黑色或彩色按钮不会更改这些设置。