



## 使用者指南

本機的功能	1
開始使用	2
影印	3
傳真	4
列印	5
掃描	6
文件伺服器	7
Web Image Monitor	8
添加紙張和碳粉	9
疑難排解	10



關於此印刷手冊中沒有列出的資訊，請參見隨附光碟上的HTML/PDF檔案。

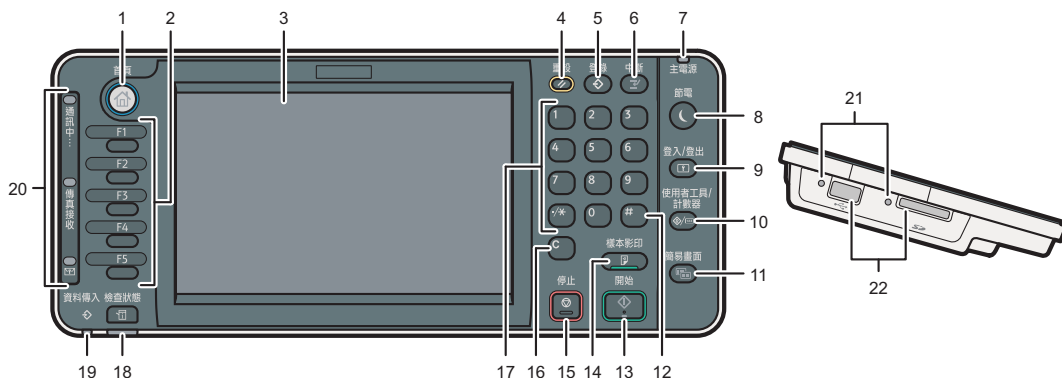


為了能安全及正確地使用本機，請務必閱讀「請先閱讀本手冊」中的安全資訊，然後再進行使用。



# 機器控制面板名稱和功能指南

此說明圖顯示完整安裝選購件的機器控制面板。



## 1. [ 首頁 ] 鍵

按此鍵可顯示 [ 首頁 ] 畫面。關於詳細資訊，請參閱「如何使用 [ 首頁 ] 畫面」。

## 2. 功能鍵

依據原廠預設，功能鍵未登記任何功能。您可以登記常用的功能、程式和網頁。關於詳細資訊，請參閱「開始使用 ⑤」的「設定功能鍵」。

## 3. 顯示面板

顯示各功能鍵、操作狀態或訊息。請參閱「開始使用 ⑤」的「如何使用控制面板的畫面」。

## 4. [ 重設 ] 鍵

按此鍵可清除目前的設定。

## 5. [ 登錄 ] 鍵（影印機、文件伺服器、傳真和掃描器模式）

- 按此鍵可登記常用設定，或叫用已登記的設定。請參閱「便利功能 ④」的「登記常用功能」。
- 按此鍵可登錄清除或重設模式時，或主電源開關開啟後隨即出現的初始畫面預設值。請參閱「便利功能 ④」的「變更初始畫面的預設功能」。

## 6. [ 中斷 ] 鍵

按此鍵可進行急件插入影印。請參閱「影印／文件伺服器 ⑥」的「急件插入影印」。

## 7. 主電源指示燈

開啟主電源開關後，主電源指示燈將亮起。

## 8. [ 節電 ] 鍵

按此鍵可切換進入或結束低電源模式或休眠模式。請參閱「開始使用 ⑤」的「節電」。機器進入低電源模式時，[ 節電 ] 鍵將亮起。在休眠模式中，[ 節電 ] 鍵將緩慢閃爍。視製造日期而定，本手冊上的 [ 節電 ] 鍵圖示可能和機器上的有所不同。

## 9. [ 登入／登出 ] 鍵

按此鍵可登入或登出。

## 10. [ 使用者工具／計數器 ] 鍵

- 使用者工具  
按此鍵可變更預設設定以符合您的要求。請參閱「連接機器／系統設定 ③」的「存取使用者工具」。
- 計數器  
按此鍵可檢查或列印計數器值。請參閱「維護和規格 ⑤」的「計數器」。

您可查看如何訂購耗材和故障時如何聯絡服務人員。您也可列印這些詳細資訊。請參閱「維護和規格 ⑤」的「使用使用者工具查看詢問」。

### 11. [ 簡易畫面 ] 鍵

按此鍵可切換至簡易畫面。請參閱「開始使用 ⑤」的「切換畫面模式」。

### 12. [ # ] 鍵 (Enter 鍵)

按此鍵可確認輸入的值或指定的項目。

### 13. [ 開始 ] 鍵

按此鍵可開始影印、列印、掃描或傳送。

### 14. [ 樣本影印 ] 鍵

按此鍵可先影印或列印一份來檢查列印品質，再影印或列印多份。請參閱「影印／文件伺服器 ⑤」的「樣本影印」。

### 15. [ 停止 ] 鍵

按此鍵可停止進行中的工作，例如，影印、掃描、傳真或列印。

### 16. [ 清除 ] 鍵

按此鍵可刪除輸入的數字。

### 17. 數字鍵

用來輸入份數、傳真號碼和所選功能的資料。

### 18. [ 檢查狀態 ] 鍵

按此鍵可檢查機器的系統狀態、各功能的操作狀態，和目前的工作。您也可以顯示工作記錄和機器的維護資訊。

### 19. 資料傳入指示燈 (傳真和印表機模式)

本機接收電腦的列印工作或 LAN-Fax 文件時閃爍。請參閱「傳真 ⑤」和「列印 ⑤」。

### 20. 通訊指示燈、傳真接收指示燈、機密檔案指示燈

- 通訊指示燈  
資料傳送和接收期間持續亮起。
- 傳真接收指示燈  
接收私人信箱或記憶鎖住檔案以外的資料並儲存於傳真記憶體時持續亮起。請參閱「傳真 ⑤」的「替代接收」。
- 機密檔案指示燈  
接收私人信箱資料時持續亮起。接收記憶鎖住檔案時閃爍。請參閱「傳真 ⑤」的「私人信箱」和「列印記憶鎖定所接收的檔案」。

### 21. 媒體存取指示燈

將卸除式記憶裝置插入媒體插槽時亮起。

### 22. 媒體插槽

用來插入 SD 卡和 USB 快閃記憶體裝置。

## 簡易畫面

按下【簡易畫面】按鍵時，畫面將變更為簡易畫面。文字和按鍵都會放大顯示，讓操作更輕鬆。某些按鍵不會出現在簡易畫面上。

# 快速參考 - 影印指南

## 提示

### 紙張尺寸

您可使用曝光玻璃上的尺規來檢查紙張尺寸。

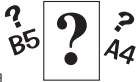
### 自動影像濃度

影印深色紋理原稿時，將不複製背景。

### 自動選紙

自動選擇適當尺寸的紙張。

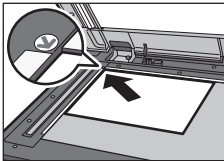
紙張尺寸



## 如何影印...

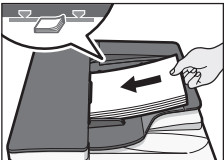
(放置原稿，紙張規格和裝入紙張 ④，基本影印)

- 1 按下控制面板左上方的【首頁】鍵，並按下[首頁]畫面的[影印機]圖示。
- 2 按下【重設】鍵。
- 3 放置原稿。
  - 曝光玻璃 (面朝下)



- 自動送稿機 (面朝上)

• ARDF



- 單次通過雙面掃描 ADF



- 4 進行所需的設定。
- 5 輸入份數。
- 6 按下【開始】鍵。

## 如何選擇彩色模式...

(彩色影印)

- 1 選擇彩色模式。



## 如何縮小／放大...

(基本影印)

### 自動縮小／放大

- 1 按下[自動縮小／放大]。
- 2 選擇紙張尺寸。
- 3 放置原稿，然後按下【開始】鍵。

自動縮小／放大

### 預設縮小／放大

- 1 按下[縮小／放大]。
- 2 選擇比例，然後按下[確定]。
- 3 放置原稿，然後按下【開始】鍵。(將自動選擇紙張尺寸。)

縮小／放大

## 如何節省紙張...

(基本影印)

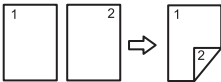
- 1 查看原稿為單面或兩面 (雙面)。
- 2 按下[雙面／合併／連續]。
- 3 選擇原稿和影本類型和／或方向。
- 4 放置原稿，然後按下【開始】鍵。

雙面／合併／連續

### 雙面

#### 單面 → 雙面

以雙面影印兩個單面。



#### 雙面 → 雙面

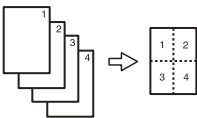
以雙面影印一個雙面。



### 合併

#### 單面合併

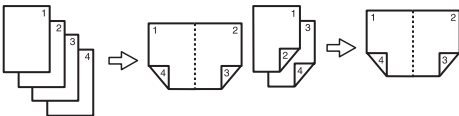
以影印紙的單面影印多個單面或雙面原稿。



#### 雙面合併

以影印紙的雙面影印多個單面原稿。

以影印紙的雙面影印多個雙面原稿。

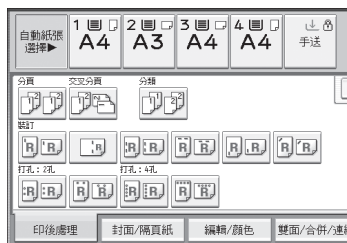


! 關於合併的更多功能，請參閱「影印／文件伺服器 ④」的「基本影印」。

## 如何進行文件的印後處理... (基本影印)

### 裝訂

- 1 按下 [印後處理]。
- 2 按下 [裝訂分頁機]。
- 3 選擇一個裝訂位置 (影本將自動分頁)。
- 4 按下 [確定]。
- 5 輸入份數。
- 6 放置原稿，然後按下【開始】鍵。



### 打孔

- 1 按下 [印後處理]。
  - 2 按下 [裝訂分頁機]。
  - 3 選擇一個打孔位置 (影本將打孔)。
  - 4 按下 [確定]。
  - 5 輸入份數。
  - 6 放置原稿，然後按下【開始】鍵。
- ！ 您可同時裝訂和打孔。
- ！ 是否可進行印後處理，取決於您的配置。

## 文件伺服器 (基本影印)

### 為何使用...

- 集中儲存常用的文件，隨需隨印。
- 減少網路負載。

### 如何在影印模式中使用...

- 1 按下 [儲存檔案]。

儲存檔案

- 2 必要時輸入檔案名稱、使用者名稱或密碼。



- 3 必要時指定儲存文件的資料夾。
- 4 按下 [確定]。
- 5 放置原稿。
- 6 進行原稿的掃描設定。
- 7 按下【開始】鍵。



本機將掃描的原稿儲存在記憶體中，並影印一份。

若要找出文件，請按下控制面板左上方的【首頁】鍵，並按下 [首頁] 畫面的 [文件伺服器] 圖示。

- ！ 關於文件伺服器的更多功能，請參閱「影印／文件伺服器 ⑥」的「文件伺服器」。

## 進階功能

(基本影印、進階影印)

### 縮小／放大

- 縮放：您可以指定複製比例，以 1% 為單位。
- 倍率：您可以分別指定水平和垂直複製比例。

### 連續影印

- 將雙面原稿的正反面分別影印於兩張。

### 騎馬釘裝訂／雜誌

- 按照頁面順序影印兩張或兩張以上的原稿。

### 編輯／戳記

- 影像重複／雙重影印：重複影印原稿影像。
- 置中：將影像移至中央。
- 消除：消除原稿影像的中央和／或所有四邊。
- 戳記：影印時註明日期和頁數等。

### 封面／隔頁紙

- 封面／封底：建立封面頁。
- 指定：將原稿的某幾頁影印到指定紙張。

本指南的章節參照指的是隨附的操作說明書光碟；「影印／文件伺服器 ⑥」。

# 快速參考 - 傳真指南

## 如何傳送傳真...

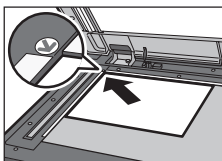
(傳送)

### 1 指定傳送模式：

- 記憶傳送，或
- 立即傳送（按下 [立即傳送] 來選擇）

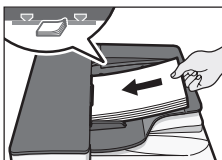
### 2 放置原稿。

- 曝光玻璃（面朝下）

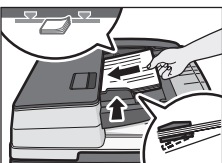


- 自動送稿機（面朝上）

- ARDF



- 單次通過雙面掃描 ADF



### 3 進行所需的掃描設定。

### 4 指定目的地。

### 5 按下【開始】鍵。

如果選擇記憶傳送，可一次傳送至多個目的地。若要這麼做，請在步驟 4 後指定目的地，並按下【開始】鍵。

若要傳送至國際網路傳送、電子郵件或資料夾目的地，請按下 [網路傳真]、[電子郵件] 或 [資料夾] 切換傳送類型。



## 如何登錄目的地鍵...

(「連接機器／系統設定」的「登記位址和使用者」)

### 1 按下【使用者工具／計數器】鍵。

### 2 按下 [通訊錄管理]。

### 3 請確定已選擇 [登錄／變更]。

### 4 按下 [新登錄]。

### 5 按下 [變更] 並設定使用者的資訊，然後按下 [確定]。

### 6 按下 [傳真目的地]。

### 7 按下 [傳真目的地] 下的 [變更]，並利用數字鍵輸入傳真號碼，然後按下 [確定]。

### 8 按下 [確定]。

### 9 按下 [結束]。

### 10 按下【使用者工具／計數器】鍵。

## 如何傳真至文件伺服器...

(儲存文件)

### 1 按下 [儲存檔案]。

### 2 選擇 [傳送和儲存]。

### 3 必要時設定使用者名稱、檔案名稱和密碼，然後按下 [確定]。

### 4 指定目的地，然後按下【開始】鍵。

### 若要從文件伺服器傳送傳真：

### 1 按下 [選擇儲存的檔案]。

### 2 選擇要傳送的目的地，然後按下 [確定]。

### 3 指定目的地，然後按下【開始】鍵。

## 如何在特定時間傳送（定時傳送）

（其他傳送功能）

使用此功能，即可指示本機透過記憶傳送稍後傳送傳真。

**優點：**您可以利用離峰電話費減價時段，而且人不需要在本機旁。

- 1 放置原稿，然後選擇所需的掃描設定。
- 2 按下 [傳送模式]。



- 3 按下 [定時傳送]。



- 4 使用數字鍵輸入時間，然後按下 [#]。
- 5 按下 [確定] 兩次。

## 進階傳真功能

請參閱「操作說明書」的「傳真 ⑤」：

- SUB/SEP 碼（其他傳送功能）  
使用 SUB/SEP 碼進行傳真可保護隱私權，因為只有知道 SUB/SEP 碼的人才能接收或列印傳真文件。
- 列印的報告（變更／確認通訊資訊）可通知您已儲存、傳送或無法傳送傳真。
- LAN-Fax 功能 - 從電腦傳送傳真（透過電腦傳真）

## 如何取消傳送...

（傳送）

### 記憶傳送 + 立即傳送

放置原稿前 = 按下【開始】鍵前：

- 1 按下【重設】鍵。

掃描原稿時

- 1 按下【停止】鍵。
- 2 按下 [取消掃描] 或 [取消傳送]。

### 記憶傳送

掃描原稿後

- 1 按下【停止】鍵。
- 2 按下 [就緒檔案清單]。
- 3 選擇要取消的檔案。
- 4 按下 [停止傳送]，然後按下 [確定]。
- 5 按下 [結束]。

## 如何列印日誌...

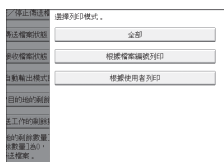
（變更／確認通訊資訊）

每隔 50 次通訊會自動列印日誌一次。您也可以按照下列步驟隨時要求日誌。

- 1 按下 [傳送接收狀態／列印]。



- 2 選擇 [列印日誌]。



- 3 選擇列印方法：
  - [全部]
  - [根據檔案編號列印]
  - [根據使用者列印]
- 4 按下【開始】鍵。
- 5 按下 [結束] 兩次。

本指南的章節參照指的是隨附的操作說明書光碟；「傳真 ⑤」和「連接機器／系統設定 ⑥」。



## 快速參考 - 掃描器指南



**若要使用掃描器功能，必須事先進行幾項設定。**

關於這些設定的詳細資訊，請參閱隨附 CD-ROM 上「連接機器／系統設定」中的「存取使用者工具」以及「掃描」。

## 如何掃描...

可用的掃描功能：

- 1 掃描至電子郵件
- 2 掃描至資料夾 (SMB/FTP/NCP)
- 3 使用 WSD (Web Services on Devices) 掃描
- 4 儲存至硬碟
- 5 儲存至記憶儲存裝置
- 6 掃描至傳送伺服器
- 7 透過TWAIN驅動程式掃描

! 關於**3**、**5**、**6**和**7**的詳細資訊，請參閱隨附CD-ROM的「掃描」。

## 如何使用掃描至電子郵件／掃描至資料夾...

(透過電子郵件傳送掃描檔案的基本程序。  
使用掃描至資料夾的基本程序)

- 1 按下控制面板左上方的【首頁】鍵，並按下[首頁]畫面的[掃描器]圖示。
- 2 確定沒有任何先前的設定保留。如果有先前的設定保留，請按下【重設】鍵。
- 3 按下[電子郵件]或[資料夾]索引標籤。
- 4 放置原稿。
- 5 必要時，依據要掃描的原稿指定掃描設定。
- 6 必要時，按下[傳送檔案種類／名稱]指定檔案名稱及檔案格式等設定。

- 7** 指定目的地。您可以指定多個目的地。

**對於掃描至電子郵件：**

- ❗ 選擇目的地前，確定已經選擇 [To]。必要時，按下 [Cc] 或 [Bcc]，然後選擇目的地。
- ❷ 僅對於掃描至電子郵件**  
指定電子郵件傳送者。  
❗ 視安全性設定而定，可指定登入使用者的 [傳送者名稱]

[illegible]

- 若要指定電子郵件寄件者，請按下[傳送者名稱]。
- 選擇寄件者。
- 按下[傳送者]。
- 如需接收確認電子郵件，請按下[接收通知]。

- 9 僅對於掃描至電子郵件**  
必要時輸入主旨行。
- 按下 [主旨]。
  - 輸入主旨。
  - 按下 [確定]。

- 10** 按下【開始】鍵。

## 如何儲存至本機的硬碟...

(儲存掃描的文件)

- 1 按下控制面板左上方的【首頁】鍵，並按下 [首頁] 畫面的 [掃描器] 圖示。
- 2 確定沒有任何先前的設定保留。如果有先前的設定保留，請按下【重設】鍵。
- 3 放置原稿。
- 4 按下 [儲存檔案]。
- 5 按下 [儲存到硬碟]。
- 6 必要時，指定檔案資訊，例如，[使用者名稱]、[檔案名稱] 和 [密碼]。
- 7 按下 [確定]。
- 8 必要時，按下 [掃描設定] 指定解析度和掃描尺寸等掃描器設定。
- 9 按下【開始】鍵。

關於儲存至記憶儲存裝置的詳細資訊，請參閱隨附 CD-ROM 上「掃描 ③」的「將掃描的文件儲存到 USB 快閃記憶體裝置或 SD 卡上」。

### 為何使用？

將掃描文件儲存在本機的硬碟，以供日後使用（共用）。（請參閱「掃描 ③」。）

## 登記電子郵件目的地...

(「連接機器／系統設定 ④」的「登記位址和使用者」)

- 1 按下【使用者工具／計數器】鍵。
- 2 按下 [通訊錄管理]。
- 3 請確定已選擇 [登錄／變更]。
- 4 選擇您要登記其電子郵件地址的名稱。按下名稱按鍵，或使用數字鍵輸入登記的號碼。
- 5 按下 [電子郵件]。
- 6 按下 [電子郵件地址] 下的 [變更]。
- 7 輸入電子郵件地址。
- 8 按下 [確定]。  
關於登記資料夾的詳細資訊，請參閱「連接機器／系統設定 ④」的「登記位址和使用者」。

## 顯示本機硬碟中已存檔案的清單

(儲存掃描的文件)

- 1 按下控制面板左上方的【首頁】鍵，並按下 [首頁] 畫面的 [掃描器] 圖示。
- 2 按下 [選擇儲存的檔案]。已存檔案的清單隨即顯示。



本指南的章節參照指的是隨附的操作說明書光碟；「掃描 ③」和「連接機器／系統設定 ④」。

# 目錄

如何閱讀各種手冊.....	6
手冊中所使用的符號.....	6
主要功能的名稱.....	7

## 1. 本機的功能

減少開支.....	9
輕鬆地將文件轉換為電子格式.....	11
登記目的地.....	12
更有效率地操作本機.....	13
自訂[首頁]畫面.....	14
使用各種功能進行影印.....	15
使用各種功能列印資料.....	16
運用儲存的文件.....	17
您可利用無紙方式傳送和接收傳真.....	18
透過網際網路傳送和接收傳真.....	20
在未安裝傳真單元的情況下使用本機收發傳真.....	21
在網路環境中使用傳真機和掃描器.....	22
內嵌文字資訊到掃描檔案.....	23
防止資訊外洩（安全性功能）.....	24
集中管理掃描條件與發送.....	25
使用電腦監視和設定機器.....	26
防止未經授權的影印.....	27

## 2. 開始使用

元件的名稱與功能指南.....	29
本機選購件的功能指南.....	33
本機的外接選購件功能指南.....	33
變更顯示語言.....	39
如何使用[首頁]畫面.....	40
將圖示新增到[首頁]畫面.....	41
在程式中登記功能.....	45
程式範例.....	47
開啟／關閉電源.....	50
開啟主電源.....	50
關閉主電源.....	50

顯示驗證畫面時.....	51
使用者代碼驗證使用控制面板.....	51
使用控制面板登入.....	51
使用控制面板登出.....	52
放置原稿.....	53
將原稿放置在曝光玻璃上.....	53
將原稿放置在自動送稿機中.....	53

### 3. 影印

基本程序.....	57
自動縮小／放大.....	58
雙面影印.....	60
指定原稿與影本方向.....	62
合併影印.....	64
合併單面.....	65
合併雙面.....	66
從手送台影印至自訂尺寸紙張.....	69
影印至信封.....	70
從手送台影印至信封.....	70
從紙匣影印至信封.....	71
分頁.....	72
變更份數.....	73
在文件伺服器中儲存資料.....	75

### 4. 傳真

傳送的基本程序（記憶傳送）.....	77
使用曝光玻璃傳送原稿（記憶傳送）.....	79
登記傳真目的地.....	79
刪除傳真目的地.....	81
在檢查與目的地的連線時傳送（立即傳送）.....	82
使用曝光玻璃傳送原稿（立即傳送）.....	83
取消傳送.....	84
在掃描原稿前取消傳送.....	84
正在掃描原稿時取消傳送.....	84
在掃描原稿後取消傳送.....	85

儲存文件.....	86
傳送已儲存的文件.....	87
手動列印日誌.....	89

## 5. 列印

快速安裝.....	91
顯示印表機驅動程式內容.....	92
標準列印.....	93
使用 PCL 6 印表機驅動程式時.....	93
雙面列印.....	94
使用 PCL 6 印表機驅動程式時.....	94
雙面列印種類.....	94
將多頁合併為單頁.....	95
使用 PCL 6 印表機驅動程式時.....	95
合併列印的類型.....	95
列印在信封上.....	97
使用控制面板配置信封設定.....	97
使用印表機驅動程式列印在信封上.....	97
使用文件伺服器儲存並列印.....	99
將文件儲存在文件伺服器.....	99
管理儲存在文件伺服器中的文件.....	100

## 6. 掃描

使用掃描至資料夾時的基本程序.....	101
在執行 Windows 的電腦上建立共用資料夾／確認電腦的資訊.....	102
登記 SMB 資料夾.....	104
刪除 SMB 登記的資料夾.....	107
手動輸入目的地的路徑.....	108
用電子郵件傳送掃描檔案的基本程序.....	109
登記電子郵件目的地.....	110
刪除電子郵件目的地.....	111
手動輸入電子郵件地址.....	112
儲存掃描檔案的基本程序.....	113
查看從清單上選擇的儲存的檔案.....	114
指定檔案種類.....	115

---

指定掃描設定.....	116
-------------	-----

## 7. 文件伺服器

---

儲存資料.....	117
列印儲存的文件.....	119

## 8. Web Image Monitor

---

顯示首頁.....	121
-----------	-----

## 9. 添加紙張和碳粉

---

裝入紙張的注意事項.....	123
將紙張裝入紙匣.....	124
將紙張裝入手送台.....	126
使用印表機功能從手送台列印.....	127
將紙張裝入紙匣 3 (LCT).....	131
將紙張裝入大容量紙匣 (LCT) .....	133
裝入方向固定的紙張或雙面紙張.....	134
建議的紙張尺寸和種類.....	137
厚紙.....	144
信封.....	145
添加碳粉.....	149
在碳粉用完時傳送傳真或掃描的文件.....	150
處理使用過的碳粉.....	151

## 10. 疑難排解

---

顯示了狀態圖示時.....	153
當[檢查狀態]鍵的指示燈亮起或閃爍時.....	154
機器發出嗶聲時.....	156
操作機器出現問題時.....	157
多種功能無法同時執行時.....	160
使用影印／文件伺服器功能時顯示的訊息.....	161
使用傳真機功能時顯示的訊息.....	164
指定網路設定時發生問題.....	165
無法使用遠端傳真功能時.....	170
使用印表機功能時顯示的訊息.....	173
使用印表機功能時控制面板上顯示的訊息.....	173
使用印表機功能時列印在錯誤日誌檔或報告上的訊息.....	175

---

使用掃描器功能時顯示的訊息.....	184
使用掃描器功能時在控制面板上顯示的訊息.....	184
用戶端電腦上顯示的訊息.....	191
出現其他訊息時.....	197
掃描或儲存原稿時發生問題.....	198
首頁畫面無法進行編輯時.....	198
更新通訊錄時.....	199
因為目的地有問題而無法傳送資料時.....	199
因為使用者憑證有問題而無法操作機器時.....	200
登入時發生問題.....	201
使用者權限不足無法執行操作時.....	201
無法使用 LDAP 伺服器時.....	202
<b>索引</b> .....	203

---

# 如何閱讀各種手冊

---

## 手冊中所使用的符號

---

本手冊使用下列符號：

### 重要訊息

表示使用本機時的注意事項，並說明夾紙、原稿受損或資料遺失的可能原因。請務必閱讀這些說明。

### 註

表示本機功能的補充說明，以及解決使用者錯誤的說明。

### 參考

本符號位於章節結尾。此符號表示提供更多相關資訊的地方。

### [ ]

表示本機螢幕或控制面板上的按鍵名稱。



表示說明書以檔案形式儲存在隨附的光碟中。



---

## 主要功能的名稱

在本手冊中，本機的主要功能名稱如下：

- ・ 自動反轉送稿機 → ARDF
- ・ 自動送稿機 → ADF（在本手冊中，「ADF」指的是 ARDF 和單次通過雙面掃描 ADF）
- ・ 大容量紙匣 → LCT

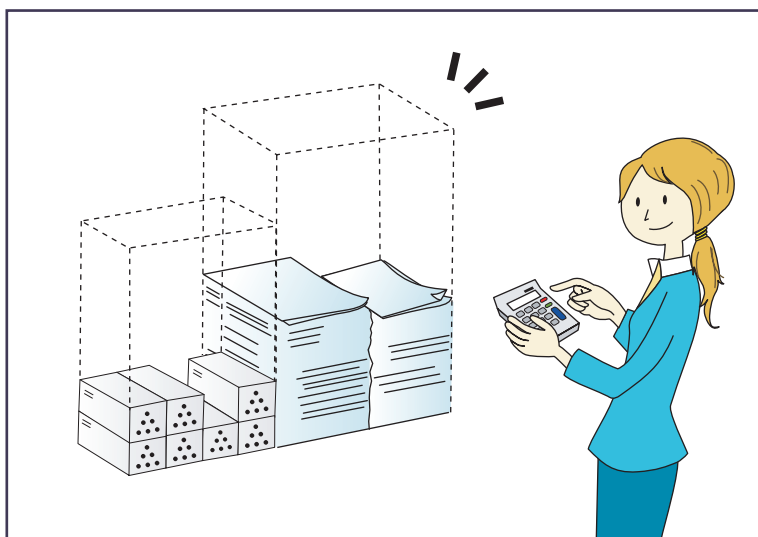
---

# 1. 本機的功能

您可依要執行的動作搜尋說明。

## 減少開支

1



BRL059S

### 在紙張雙面上列印多頁文件（雙面影印）

⇒ 請參閱影印／文件伺服器 ④ 中的「雙面影印」。

### 在單張紙上列印多頁文件和已接收的傳真（合併（影印機／傳真））

⇒ 請參閱影印／文件伺服器 ④ 中的「合併影印」。

⇒ 請參閱傳真 ⑤ 中的「合併兩張原稿」。

### 將接收的傳真列印在紙張雙面（雙面列印）

⇒ 請參閱傳真 ⑤ 中的「雙面列印」。

### 將已接收的傳真轉換為電子格式（無紙傳真）

⇒ 請參閱傳真 ⑤ 中的「確認／列印／刪除已接收及和儲存的文件」。

### 從電腦傳送檔案但不列印（LAN-Fax）

⇒ 請參閱傳真 ⑤ 中的「從電腦傳送傳真文件」。

### 檢查節省了多少紙張（[資訊]畫面）

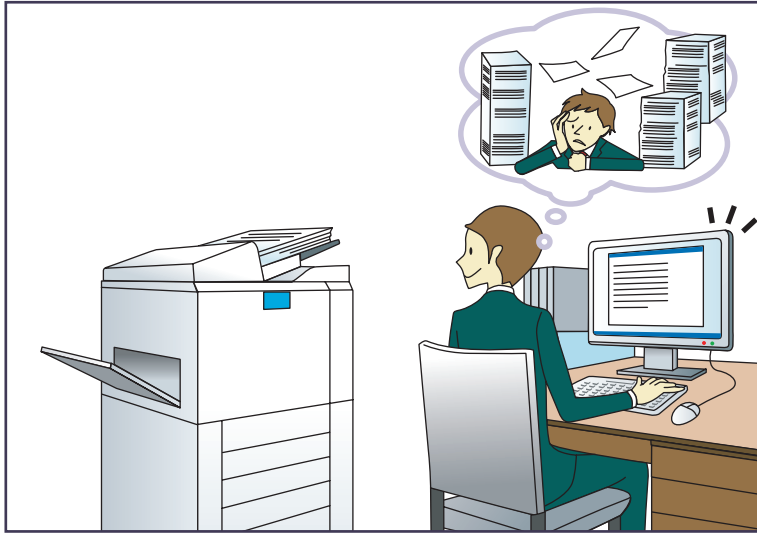
⇒ 請參閱開始使用 ③ 中的「如何使用[資訊]畫面」。

### 減少耗電量

⇒ 請參閱開始使用 ③ 中的「節電」。

⇒請參閱連接機器／系統設定 ⑧ 中的「計時器設定」。

# 輕鬆地將文件轉換為電子格式



BQX138S

## 傳送掃描檔案

⇒ 請參閱「掃描」④中的「透過電子郵件傳送掃描檔案的基本程序」。

## 傳送儲存掃描檔案之資料夾的 URL

⇒ 請參閱掃描④中的「透過電子郵件傳送 URL」。

## 將掃描檔案儲存在共用資料夾中

⇒ 請參閱「掃描」④中的「使用掃描至資料夾的基本程序」。

## 將掃描檔案儲存在媒體上

⇒ 請參閱掃描④中的「將掃描檔案儲存到記憶體儲存裝置的基本程序」。

## 在掃描檔案中內嵌文字資訊

⇒ 請參閱「掃描」④中的「掃描資料中內嵌的文字資訊」。

## 將已傳送傳真轉換為電子格式並將它們傳送到電腦

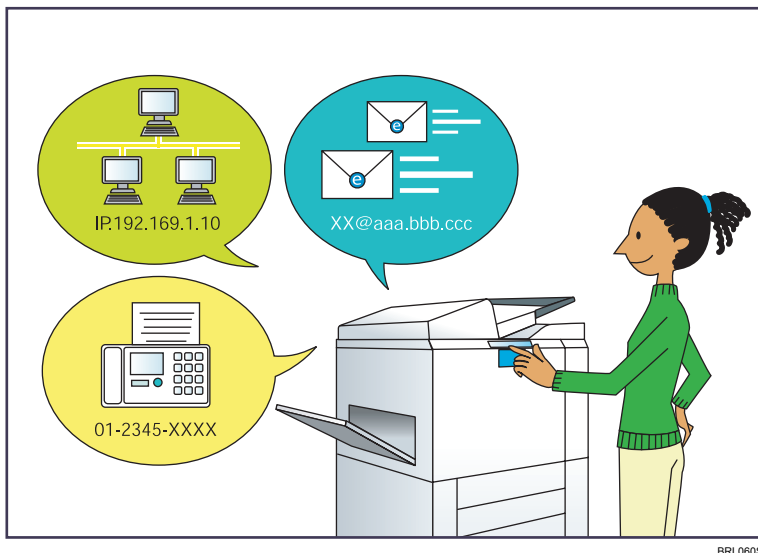
⇒ 請參閱「傳真」④中的「資料夾傳送功能概覽」。

## 管理並使用已轉換為電子格式的文件（文件伺服器）

⇒ 請參閱影印／文件伺服器④中的「文件伺服器與其他功能的關係」。

## 登記目的地

1



### 使用控制面板在通訊錄中登記目的地

⇒請參閱傳真 ④ 中的「在通訊錄中登記已輸入的目的地」。

⇒請參閱掃描 ④ 中的「以手動方式在通訊錄中登記目的地」。

### 使用 Web Image Monitor 從電腦登記目的地

⇒請參閱傳真 ④ 中的「使用 Web Image Monitor 登記網際網路傳真目的地資訊」。

### 將機器中登錄的目的地，下載到 LAN-Fax 驅動程式目的地清單

⇒請參閱傳真 ④ 中的「使用本機通訊錄作為 LAN-Fax 目的地清單」。

# 更有效率地操作本機



BQX139S

## 登記並使用常用設定（程式）

⇒請參閱便利功能 ④ 中的「在程式中登記功能」。

## 將常用設定登記為初始設定（登錄為預設值（影印機／文件伺服器／傳真／掃描器））

⇒請參閱便利功能 ④ 中的「變更初始畫面的預設功能」。

## 將常用的列印設定登記至印表機驅動程式

⇒請參閱列印 ⑧ 中的「使用單鍵預設」。

## 將印表機驅動程式的初始設定變更為常用的列印設定

⇒請參閱列印 ⑧ 中的「顯示列印喜好設定對話方塊」。

## 新增常用程式或網頁的捷徑

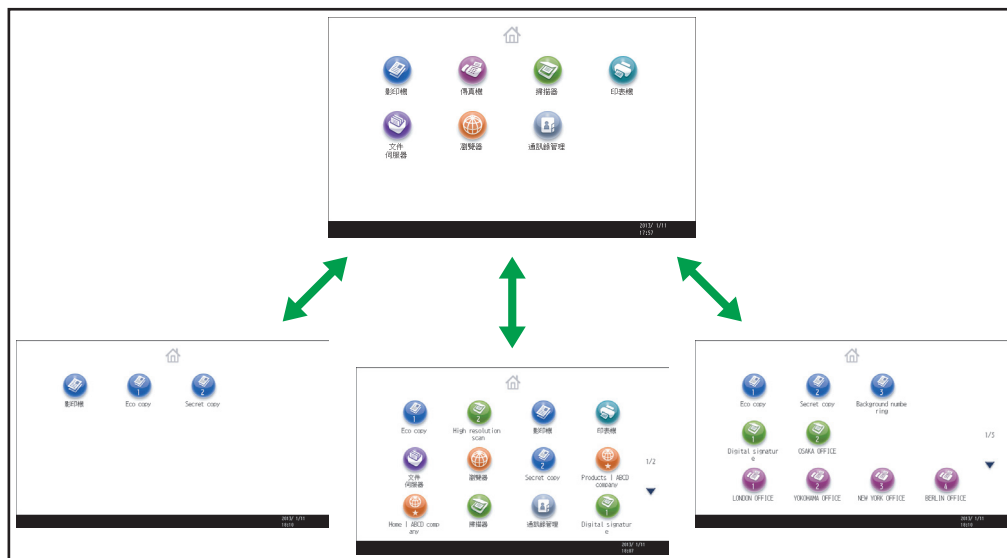
⇒請參閱便利功能 ④ 中的「新增圖示至[首頁]畫面」。

## 變更功能和捷徑圖示的順序

⇒請參閱便利功能 ④ 中的「變更[首頁]畫面上的圖示順序」。

## 自訂[首頁]畫面

各功能的圖示會顯示在[首頁]畫面上。



CUM001

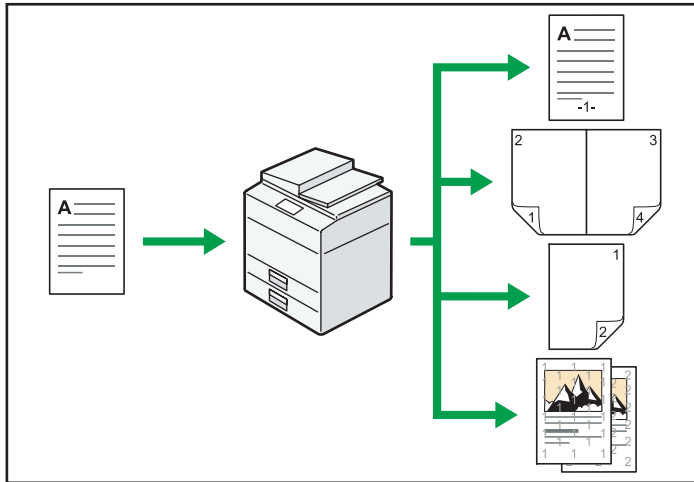
- 您可以將常用程式或網頁的捷徑新增至[首頁]畫面。按下捷徑圖示，即可輕鬆叫用程式或網頁。
- 您可以僅顯示您所使用功能和捷徑的圖示。
- 您可以變更功能和捷徑圖示的順序。

### 參考

- 關於[首頁]畫面中功能的詳細資訊，請參閱開始使用①中的「如何使用[首頁]畫面」。
- 關於如何自訂[首頁]畫面的詳細資訊，請參閱便利功能②中的「[首頁]畫面的種類和自訂方法」。



# 使用各種功能進行影印

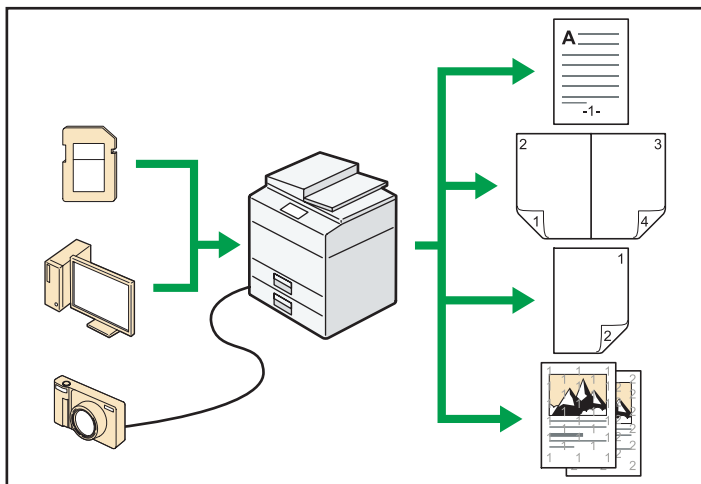


CJ0601







- 您可以全彩影印。依所使用的原稿種類及所要的完稿而定，您可切換彩色影印模式。  
⇒請參閱影印／文件伺服器 ④ 中的「彩色影印」。
- 您可以在影本上列印戳記。戳記可包括背景編號、掃描的影像、日期和頁碼。  
⇒請參閱影印／文件伺服器 ④ 的「戳記」。
- 您可以調整影本的色調及影像品質。  
⇒關於色彩調整的詳細資訊，請參閱影印／文件伺服器 ④ 中的「調整色彩」。  
⇒關於影像調整的詳細資訊，請參閱影印／文件伺服器 ④ 中的「影像調整」。
- 您可以縮小或放大影本影像。自動縮小／放大功能可讓機器自動偵測原稿尺寸。此項功能也可讓機器根據您所指定的紙張尺寸，選擇適合的複製比率。如果原稿和影印紙的方向不同，則機器會將原稿影像旋轉 90 度，以配合影印紙的方向。  
⇒請參閱「影印／文件伺服器」 ④ 的「縮小或放大原稿」。
- 雙面影印、合併、小冊子和雜誌等影印機功能可將多頁影印到單張上，以節省紙張。  
⇒關於雙面影印的詳細資訊，請參閱影印／文件伺服器 ④ 中的「雙面影印」。  
⇒關於合併影印的詳細資訊，請參閱影印／文件伺服器 ④ 中的「合併影印」。  
⇒關於合併影印的詳細資訊，請參閱影印／文件伺服器 ④ 中的「小冊子／雜誌」。
- 您可以影印到不同種類的紙張上，例如，信封和 OHP 投影片。  
⇒請參閱影印／文件伺服器 ④ 中的「影印各種紙張」。
- 裝訂分頁機可讓您對影本進行分頁、裝訂和打孔。  
⇒請參閱影印／文件伺服器 ④ 中的「印後處理」。

## 使用各種功能列印資料

1

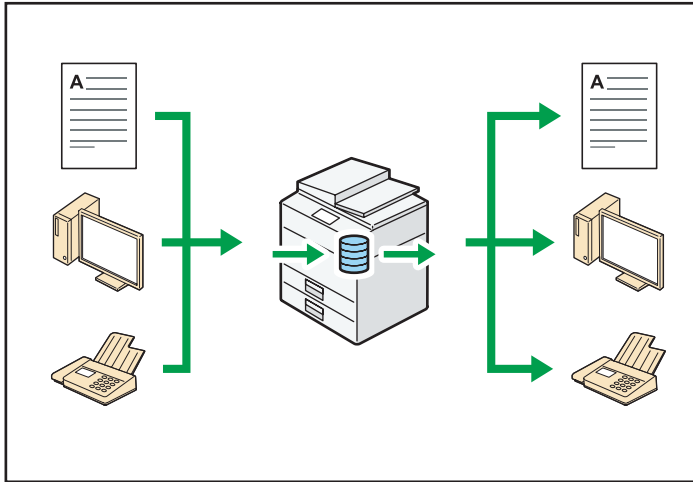


CJQ602

- 本機支援網路和本機連線。
- 您可將 PDF 檔案直接發送到本機進行列印，而無須打開 PDF 應用程式。  
⇒請參閱「列印」的「直接列印 PDF 檔案」。
- 您可以列印或刪除儲存在機器硬碟的列印工作，這些列印工作是先前使用印表機驅動程式從電腦傳送的。您可以選擇以下列印工作類型：樣本列印、機密列印、保留列印和儲存列印。  
⇒請參閱「列印」的「將文件儲存在硬碟上並進行列印」。
- 裝訂分頁機可讓您對列印影本進行自動分頁、裝訂和打孔。  
⇒關於裝訂的詳細資訊，請參閱「列印」中的「裝訂」。  
⇒關於打孔的詳細資訊，請參閱「列印」中的「打孔」。
- 如果安裝了 PictBridge 卡，則您可以使用 USB 連接線，將支援 PictBridge 的數位相機連接到本機。這可以讓您使用相機本身的介面，列印儲存在相機的照片。  
⇒請參閱「列印」的「從數位相機（PictBridge）直接列印」。
- 您可以列印儲存在卸除式記憶裝置上的檔案，並指定列印品質和列印尺寸等列印條件。  
⇒請參閱「列印」的「從記憶儲存裝置直接列印」。

# 運用儲存的文件

您可以將影印機、傳真機、印表機或掃描器模式中所掃描的檔案，儲存在機器硬碟上。Web Image Monitor 可讓您使用電腦，透過網路來搜尋、檢視、列印、刪除及傳送儲存的檔案。您也可以變更列印設定和列印多份文件（文件伺服器）。



CJQ603

- 您可以將在掃描器模式中掃描並儲存的文件，擷取至您的電腦。
- 使用 File Format Converter（檔案格式轉換器），您可以將在影印機、文件伺服器或印表機模式中儲存的文件，下載到您的電腦上。

## 參考

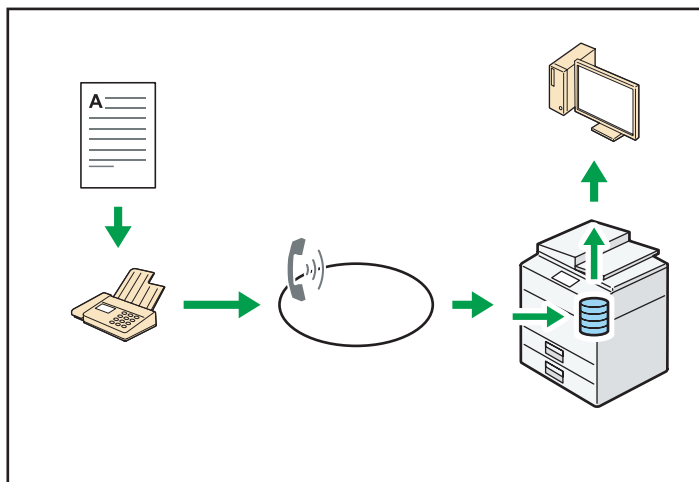
- 關於如何使用文件伺服器的詳細資訊，請參閱「影印／文件伺服器」中的「將資料儲存到文件伺服器」。
- 關於影印機模式下的文件伺服器的詳細資訊，請參閱「影印／文件伺服器」中的「文件伺服器」。
- 關於印表機模式中文件伺服器的詳細資訊，請參閱「列印」中的「使用文件伺服器儲存和列印」。
- 關於傳真模式中文件伺服器的詳細資訊，請參閱「傳真」中的「儲存文件」。
- 關於掃描器模式中文件伺服器的詳細資訊，請參閱「掃描」中的「儲存掃描的文件」。

## 您可利用無紙方式傳送和接收傳真

### 接收

1

您可以將已接收的傳真文件以電子格式存放並儲存在機器的硬碟上，而不需列印它們。



CJQ604

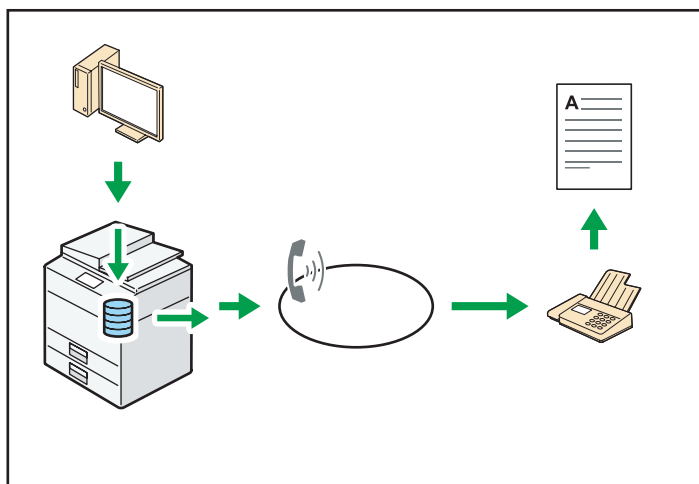
您可以在電腦上使用 Web Image Monitor 檢查、列印、刪除、取得或下載文件（儲存已接收的文件）。

### 參考

- 請參閱「傳真」中的「確認／列印／刪除已接收和儲存的文件」。

### 傳送



您可透過網路（乙太網路）將傳真從電腦傳送到本機，再透過本機的電話連線（LAN-Fax）轉傳。



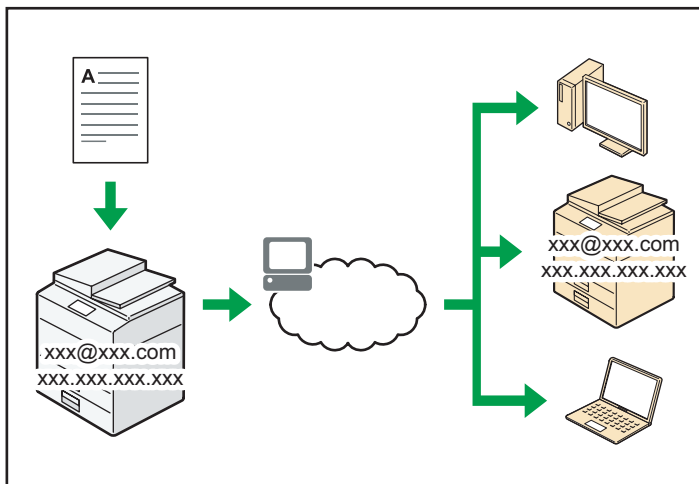
CJQ605

- 如果要傳送傳真，請從目前使用的 Windows 應用程式列印、將印表機選為 LAN-Fax，然後指定目的地。
- 您也可以檢查傳送的影像資料。

#### 參考

- 關於本機設定的詳細資訊，請參閱「連接機器／系統設定」 中的「網路設定需求」。
- 關於如何使用本功能的詳細資訊，請參閱「傳真」 中的「透過電腦發送傳真文件」。

## 透過網際網路傳送和接收傳真



CJQ606

### 電子郵件傳送和接收

本機可將掃描的文件影像轉換成電子郵件格式，並透過網際網路傳送和接收電子郵件資料。

- 若要傳送文件，請指定一個電子郵件地址，而非撥打目的地電話號碼（網際網路傳真和電子郵件傳送）。  
⇒請參閱「傳真」⑧中的「以手動輸入方式指定網際網路傳真目的地」。
- 本機可透過網際網路傳真或從電腦接收電子郵件訊息（網際網路傳真接收和以電子郵件傳送列印）。  
⇒請參閱「傳真」⑧中的「透過網際網路傳真／以電子郵件傳送列印方式接收電子郵件」。
- 支援網際網路傳真的機器和擁有電子郵件地址的電腦，可透過網際網路傳真接收電子郵件訊息。

### IP-Fax

IP-Fax 功能可透過 TCP/IP 網路，直接在兩台傳真機之間傳送或接收文件。

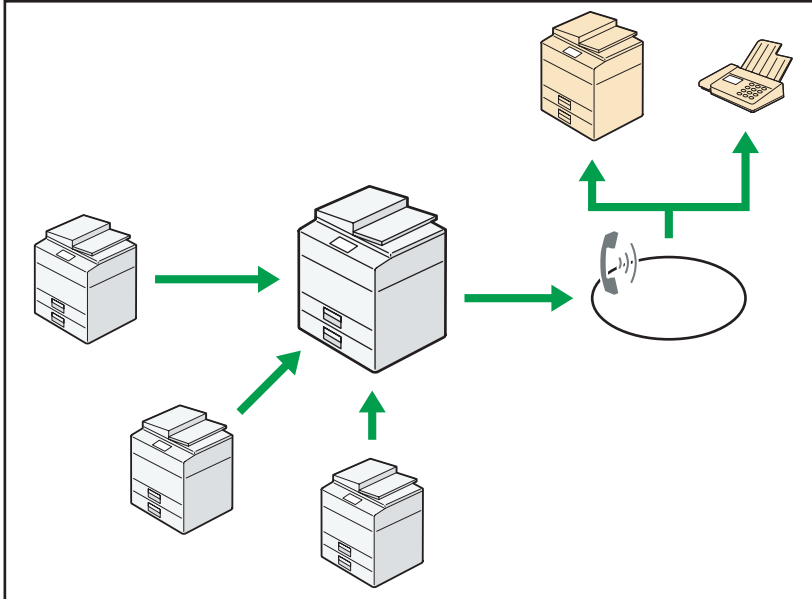
- 若要傳送文件，請指定 IP 位址或主機名稱，而非傳真號碼（IP-Fax 傳送）。  
⇒請參閱「傳真」⑧中的「以手動輸入方式指定 IP-Fax 目的地」。
- 本機可接收透過網際網路傳真傳送的文件（IP-Fax 接收）。  
⇒請參閱「傳真」⑧中的「接收類型」。
- 本機可使用 VoIP 閘道，傳送到連接至公共交換電信網路（PSTN）的 G3 傳真機。

#### 📖 參考

- 關於本機設定的詳細資訊，請參閱「連接機器／系統設定」⑨中的「網路設定需求」。


## 在未安裝傳真單元的情況下使用本機收發傳真

您可以透過網路使用不同機器的傳真功能，傳送和接收傳真（遠端傳真）。

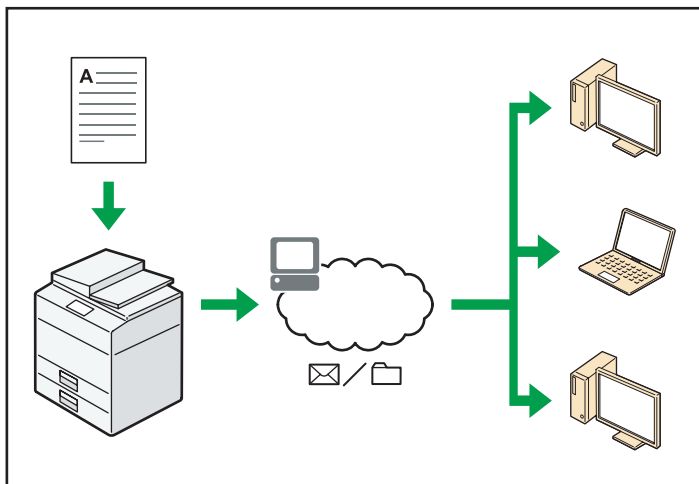


- 若要使用遠端傳真功能，請在主機和子機上安裝傳真連線單元。
- 傳送傳真的程序與使用已安裝傳真單元的機器的程序相同。當工作完成後，請確認顯示在傳送記錄或列印在報告的結果。
- 您可以將已接收的文件，從具有傳真機功能的主機，轉傳到子機。

### 參考

- 關於詳細資訊，請參閱「傳真」中的「使用遠端機器傳送／接收文件（遠端傳真）」。

## 在網路環境中使用傳真機和掃描器



CJQ607

- 您可以使用電子郵件，將掃描檔案傳送到指定的目的地（以電子郵件傳送掃描檔案）。  
⇒請參閱「傳真」④中的「電子郵件傳送功能概覽」。  
⇒請參閱「掃描」⑤中的「透過電子郵件傳送掃描檔案的基本程序」。
- 您可以將掃描檔案直接傳送到資料夾（以掃描至資料夾傳送掃描檔案）。  
⇒請參閱「傳真」④中的「資料夾傳送功能概覽」。  
⇒請參閱「掃描」⑤中的「使用掃描至資料夾的基本程序」。
- 您可以使用本機作為 ScanRouter 傳送軟體\*1 的傳送掃描器（網路傳送掃描器）。您可以將掃描檔案儲存在傳送伺服器，或傳送到位於同一網路中的電腦上的資料夾。  
⇒請參閱「掃描」⑤中的「傳送檔案的基本程序」。
- 您可以使用 Web Services on Devices (WSD)，將掃描檔案傳送到用戶端電腦。  
⇒請參閱「掃描」⑤中的「WSD 掃描器（推式）的基本操作程序」。

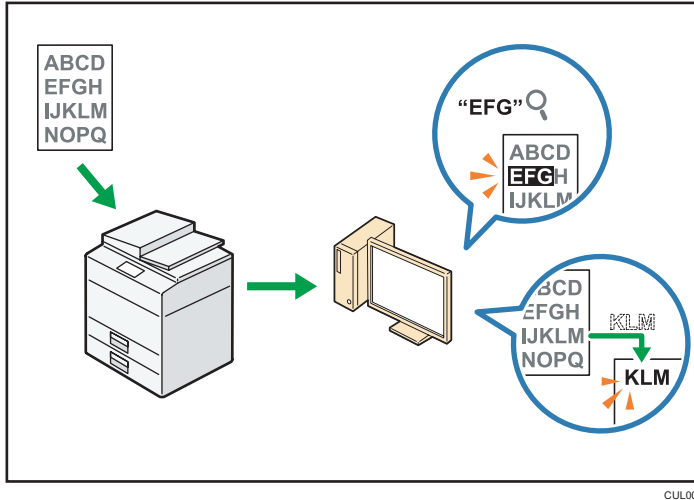
\*1 ScanRouter 傳送軟體已不再販售。



# 內嵌文字資訊到掃描檔案

您可從掃描的文件中擷取文字資訊，並內嵌到檔案，不需使用電腦。

若您使用此功能掃描文件，可利用文字搜尋功能搜尋內嵌文字，或將文字複製到其他文件。



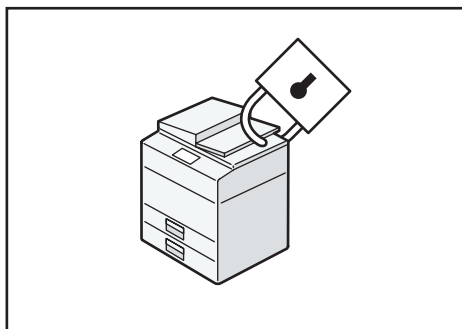
- 若要使用這項功能，必須安裝選購的 OCR 單元。
- 檔案類型可選擇[PDF]、[高壓縮 PDF]或[PDF/A]。
- 此功能可光學辨識各種語言的字元，一頁最多可辨識約 40,000 個字元。

## 參考

- 請參閱「掃描」的「掃描資料中的內嵌文字資訊」。

## 防止資訊外洩（安全性功能）

1



CJQ608

- ・ 您可以保護文件不受到未經授權的存取，並防止未經許可影印文件。
- ・ 您可控制機器的使用情形，同時防止機器設定遭到未經授權的變更。
- ・ 藉由設定密碼，您可防止透過網路未經授權的存取。
- ・ 您可以消除或加密硬碟上的資料，將資訊外洩的風險減到最小。
- ・ 您可以針對各使用者限制功能的使用。

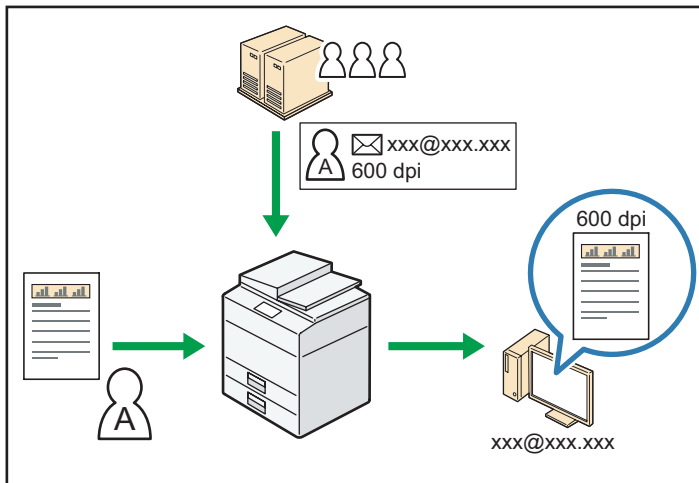
### ■ 參考

- ・ 請參閱「安全性指南」📖。

## 集中管理掃描條件與發送

您可在 Windows Server 2008 R2 中使用分散式掃描管理（DSM）系統，以管理群組中各個使用者的目的地與掃描設定，並在發送掃描資料時使用這些資訊。

您也可使用此系統，針對人員使用網路與機器的掃描器功能，集中管理相關資訊。您可同時管理已傳送的檔案和使用者資訊。



CUL004

- 您必須安裝並設定 Windows 伺服器，才能使用分散式掃描管理系統。Windows Server 2008 R2 支援此系統。

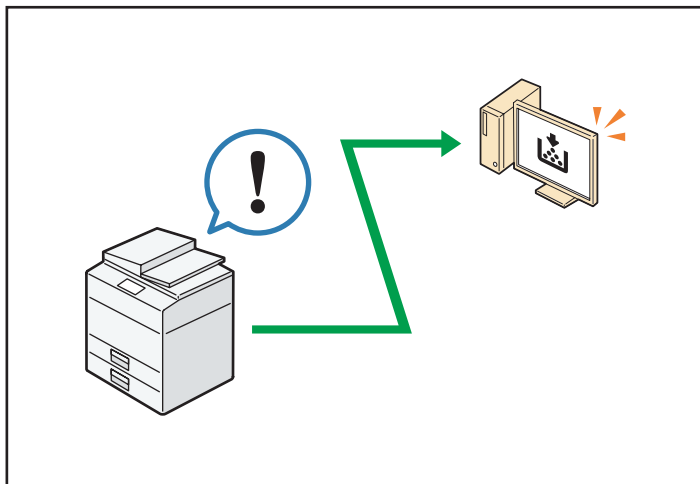
### 參考

- 關於如何使用分散式掃描管理系統傳送檔案的詳細資訊，請參閱「掃描」中的「使用分散式掃描管理來管理區塊中的掃描條件與其他設定」。

## 使用電腦監視和設定機器

您可以使用 Web Image Monitor，查看機器的狀態及變更設定。

1



CJ0609

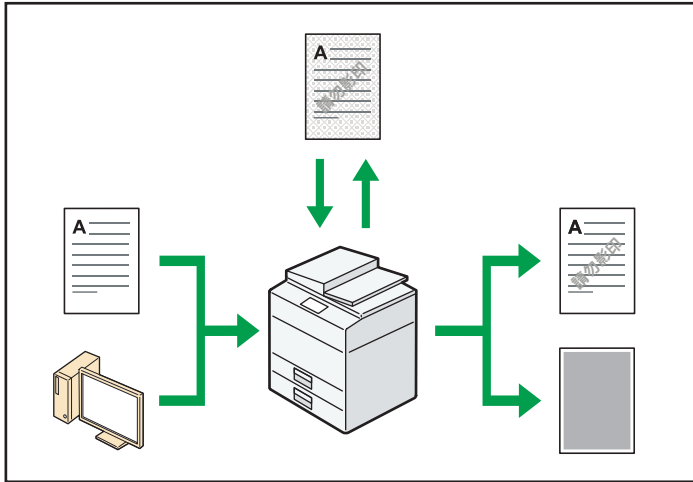
您可以查看哪個紙匣的紙張已用完、在通訊錄中登記資訊、指定網路設定、配置和變更系統設定、管理工作、列印工作記錄，以及配置驗證設定。

### 參考

- 請參閱「連接機器／系統設定」中的「使用 Web Image Monitor」。
- 請參閱 Web Image Monitor 的說明。

# 防止未經授權的影印

您可以在列印成品上列印內嵌圖樣，以防止未經授權的影印。



CUM003

- 您可使用影印機功能或印表機驅動程式，將圖樣內嵌到列印的文件中。如果在配備 Copy Data Security 單元的機器上影印文件，影本中的受保護頁會呈灰色。這可將機密資訊遭影印的風險降到最低。受保護的傳真訊息會在傳送或儲存前變成灰色。如果在配備有 Copy Data Security 單元的機器上影印受到防止未經授權的影印功能保護的文件，機器就會發出嗶聲，通知使用者未經授權影印正在進行中。

如果文件在沒有 Copy Data Security 單元的機器上影印，隱藏的文字在影本中會變得很明顯，表示影本是未經授權的。

- 您可使用影印機功能或印表機驅動程式，將文字內嵌到列印的文件中，防止未經授權影印。如果文件在影印機或多功能事務機上影印、掃描或儲存在文件伺服器，內嵌的文字在影本上會變得很明顯，以遏止未經授權的影印。

## 參考

- 關於詳細資訊，請參閱印表機驅動程式說明和「安全性指南」。
- 關於如何在影印機模式下使用此功能的詳細資訊，請參閱「影印／文件伺服器」中的「防止未經授權的影印」。
- 關於印表機模式下本功能的詳細資訊，請參閱「列印」中的「列印未獲複製許可的文件」。



## 2. 開始使用

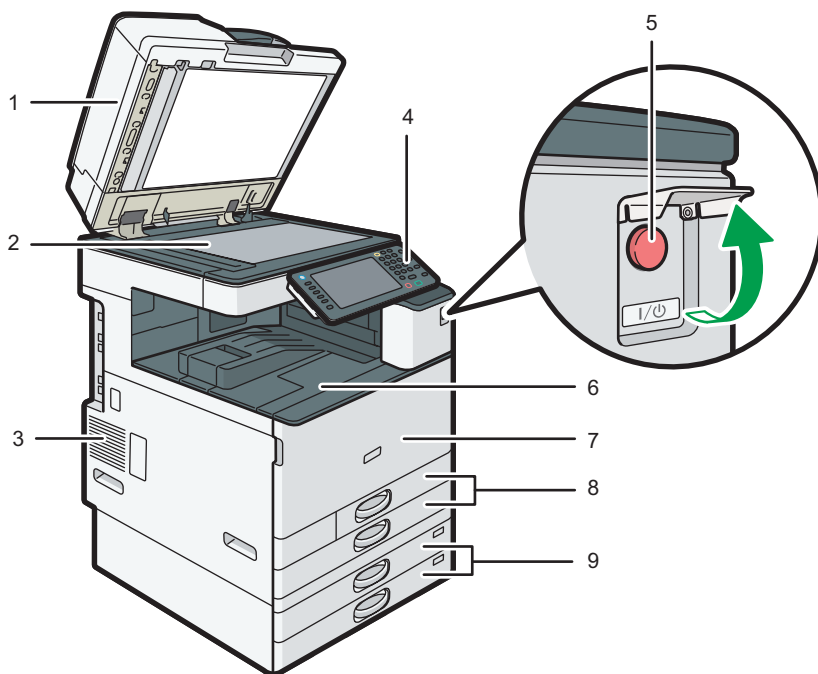
本章說明如何開始使用本機。

### 元件的名稱與功能指南

#### ⚠ 注意

- 請勿擋住機器的通風口。否則，內部元件可能會過熱而發生火災。

#### 前視圖和左視圖



CUV001

#### 1. ARDF 或單次通過雙面掃描 ADF

（說明圖所示的為單次通過雙面掃描 ADF。）

放下 ADF，使其覆蓋放置於曝光玻璃上的原稿。

如果在 ADF 中，裝入一疊原稿，ADF 會自動依序送入原稿。

ARDF 會掃描原稿的兩面，一次掃描一面。

單次通過雙面掃描 ADF 會同時掃描原稿的雙面。

#### 2. 曝光玻璃

將原稿面朝下放置於此。

#### 3. 通風孔

防止過熱。

#### **4. 控制面板**

請參閱「本機控制面板的名稱與功能指南」。

#### **5. 主電源開關**

若要操作本機，主電源開關必須開啟。如果主電源開關關閉，請打開主電源開關蓋，然後開啟主電源開關。

#### **6. 內部接紙盤 1**

影印／列印的紙張和傳真訊息會送至此處。

#### **7. 前蓋**

打開可存取機器內部。

#### **8. 紙匣（紙匣 1-2）**

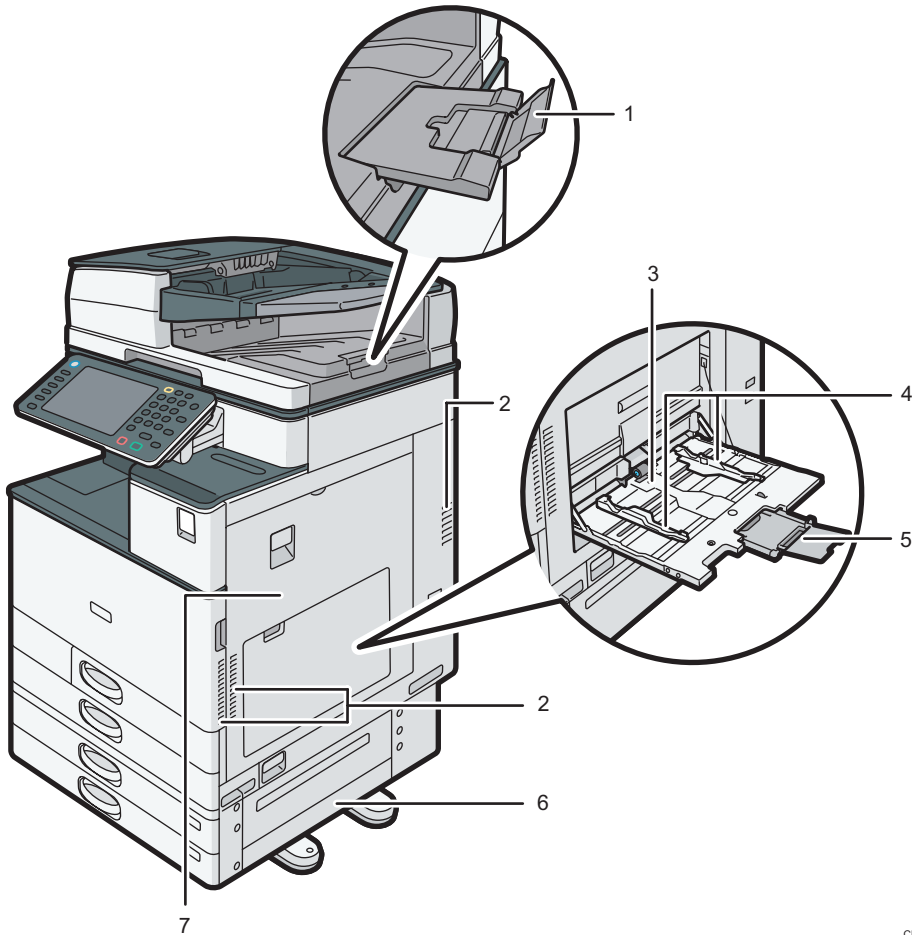
在此裝入紙張。

#### **9. 多重下層紙匣**

在此裝入紙張。



## 前視圖和右視圖



CUV002

### 1. ADF 的延伸托盤

拉出延伸托盤，來支撐大型紙張。

### 2. 通風孔

防止過熱。

### 3. 手送台

用於影印或列印 OHP 投影片、自黏式標籤及無法裝入紙匣的紙張。

### 4. 導紙板

在手送台中裝入紙張時，請將導紙板對齊紙張邊緣。

### 5. 延伸托盤

在手送台中裝入大於 A4 $\square$ 、8 $\frac{1}{2}$  × 11 $\square$ 的紙張時，請拉出此延伸托盤。

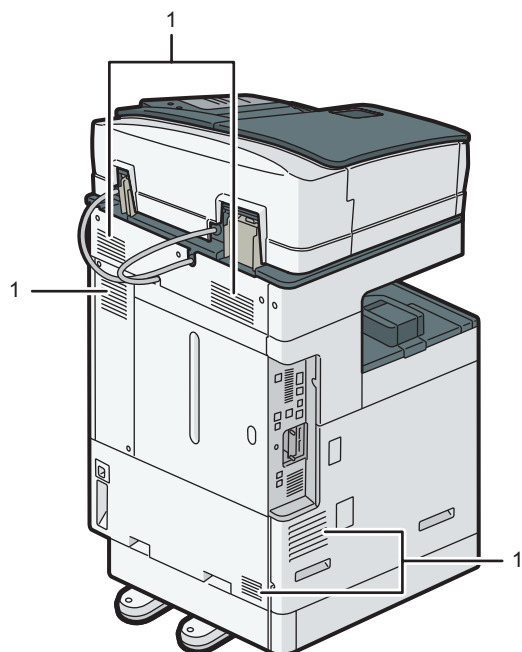
### 6. 右下蓋

夾紙時，請打開此蓋。

## 7. 右蓋

夾紙時，請打開此蓋。

### 後視圖和左視圖



CUV003

## 1. 通風孔

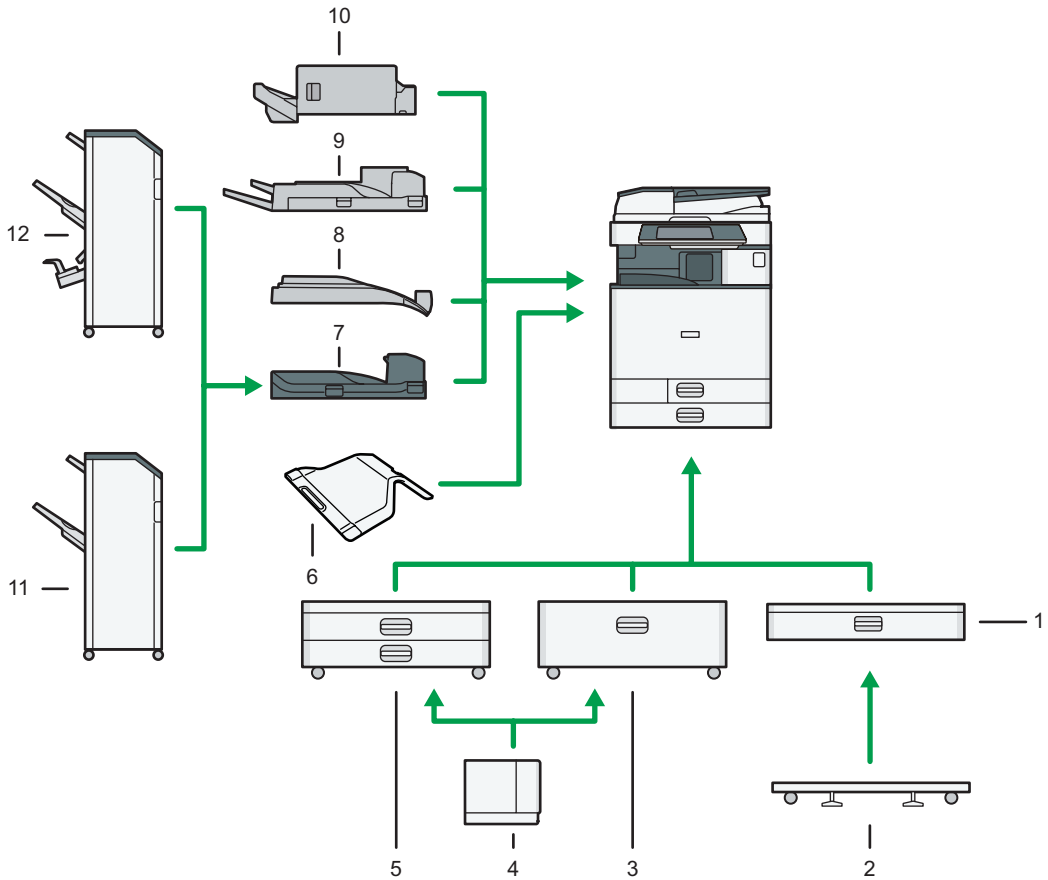
防止過熱。

# 本機選購件的功能指南

## 本機的外接選購件功能指南

### 機型 1 和 2 的外接選購件

2



CUV004

#### 1. 下層紙匣

最多可裝 550 張紙。

#### 2. 下層紙匣適用的萬向小鐵桌

若要使用下層紙匣，請裝上萬向小鐵桌。

#### 3. 紙匣 3 (LCT)

最多可裝 2,000 張紙。

即使紙匣 3 (LCT) 正在使用中，您還是可以裝入紙張。當紙匣 3 (LCT) 正在使用中時，您可以拉出紙匣的左半邊。

#### 4. 大容量紙匣 (LCT)

可容納多達 1,500 張紙。

#### 5. 多重下層紙匣

有兩個紙匣。最多可裝 1,100 張紙。每個紙匣可裝 550 張。

#### 6. 內部接紙盤 2

如果選此為接紙盤，則已影印／列印的紙張或傳真訊息會面朝下送至此處。

#### 7. 橋接單元

將紙張轉送至裝訂分頁機。

#### 8. 內部位移接紙盤

分頁和分類多頁紙張。

#### 9. 外部紙匣

如果選此為接紙盤，則已影印／列印的紙張或傳真訊息會面朝下送至此處。

#### 10. Internal Finisher SR3130

為多頁紙張分頁、分類和裝訂。

如果在裝訂分頁機上安裝了選購的打孔單元，則可在影本上打孔。

#### 11. Finisher SR3140

為多頁紙張分頁、分類和裝訂。包括下列接紙盤：

- 裝訂分頁機上層接紙盤
- 裝訂分頁機位移接紙盤

如果在裝訂分頁機上安裝了選購的打孔單元，則可在影本上打孔。

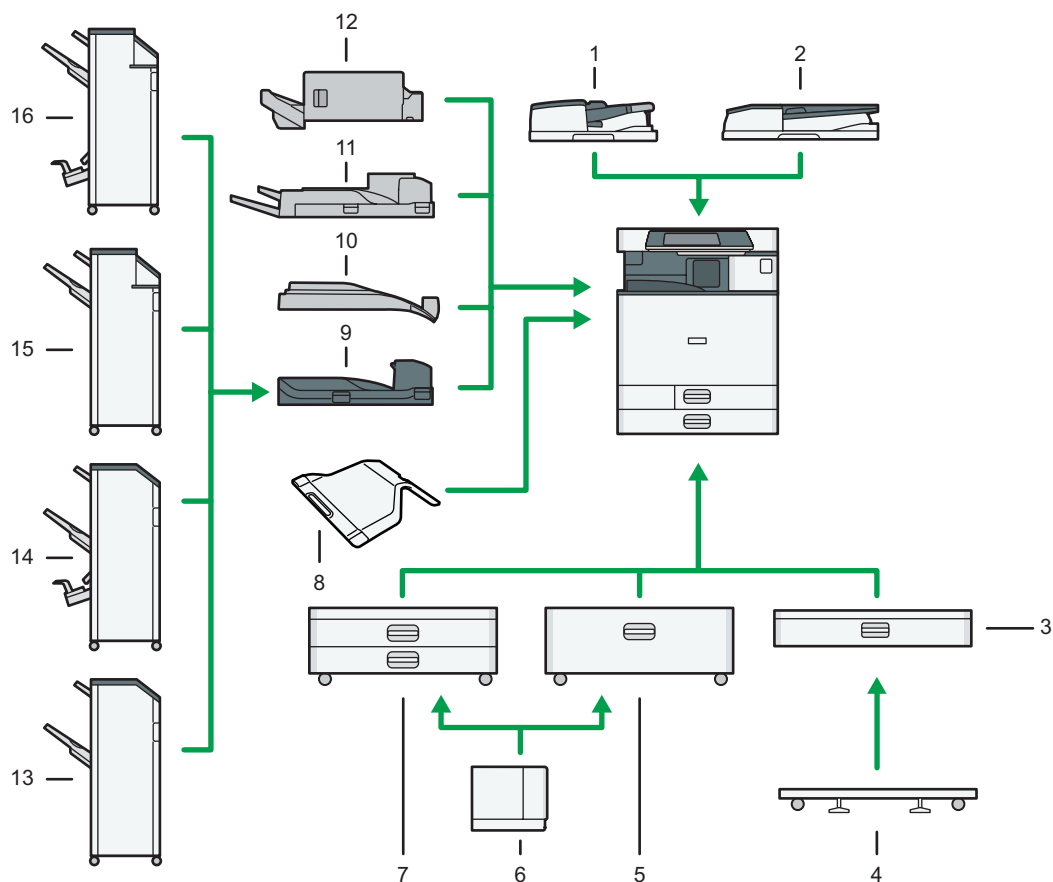
#### 12. Booklet Finisher SR3150

為多頁紙張分頁、分類和裝訂。騎馬釘裝訂功能可以在中央裝訂多張紙，然後將它們摺疊成小冊子。包括下列接紙盤：

- 裝訂分頁機上層接紙盤
- 裝訂分頁機位移接紙盤
- 裝訂分頁機小冊子接紙盤

如果在裝訂分頁機上安裝了選購的打孔單元，則可在影本上打孔。

## 機型 3 和 4 的外接選購件



CUV006

### 1. 單次通過雙面掃描 ADF

在此處裝入原稿紙疊。原稿會自動送入。

### 2. ARDF

在此處裝入原稿紙疊。原稿會自動送入。

### 3. 下層紙匣

最多可裝 550 張紙。

### 4. 下層紙匣適用的萬向小鐵桌

若要使用下層紙匣，請裝上萬向小鐵桌。

### 5. 紙匣 3 (LCT)

最多可裝 2,000 張紙。

即使紙匣 3 (LCT) 正在使用中，您還是可以裝入紙張。當紙匣 3 (LCT) 正在使用中時，您可以拉出紙匣的左半邊。

## 6. 大容量紙匣 (LCT)

可容納多達 1,500 張紙。

## 7. 多重下層紙匣

有兩個紙匣。最多可裝 1,100 張紙。每個紙匣可裝 550 張。

## 8. 內部接紙盤 2

如果選此為接紙盤，則已影印／列印的紙張或傳真訊息會面朝下送至此處。

## 9. 橋接單元

將紙張轉送至裝訂分頁機。

## 10. 內部位移接紙盤

分頁和分類多頁紙張。

## 11. 外部紙匣

如果選此為接紙盤，則已影印／列印的紙張或傳真訊息會面朝下送至此處。

## 12. Internal Finisher SR3130

為多頁紙張分頁、分類和裝訂。

如果在裝訂分頁機上安裝了選購的打孔單元，則可在影本上打孔。

## 13. Finisher SR3140

為多頁紙張分頁、分類和裝訂。包括下列接紙盤：

- 裝訂分頁機上層接紙盤
- 裝訂分頁機位移接紙盤

如果在裝訂分頁機上安裝了選購的打孔單元，則可在影本上打孔。

## 14. Booklet Finisher SR3150

為多頁紙張分頁、分類和裝訂。騎馬釘裝訂功能可以在中央裝訂多張紙，然後將它們摺疊成小冊子。包括下列接紙盤：

- 裝訂分頁機上層接紙盤
- 裝訂分頁機位移接紙盤
- 裝訂分頁機小冊子接紙盤

如果在裝訂分頁機上安裝了選購的打孔單元，則可在影本上打孔。

## 15. Finisher SR3160

為多頁紙張分頁、分類和裝訂。包括下列接紙盤：

- 裝訂分頁機上層接紙盤
- 裝訂分頁機位移接紙盤

如果在裝訂分頁機上安裝了選購的打孔單元，則可在影本上打孔。

## 16. Booklet Finisher SR3170

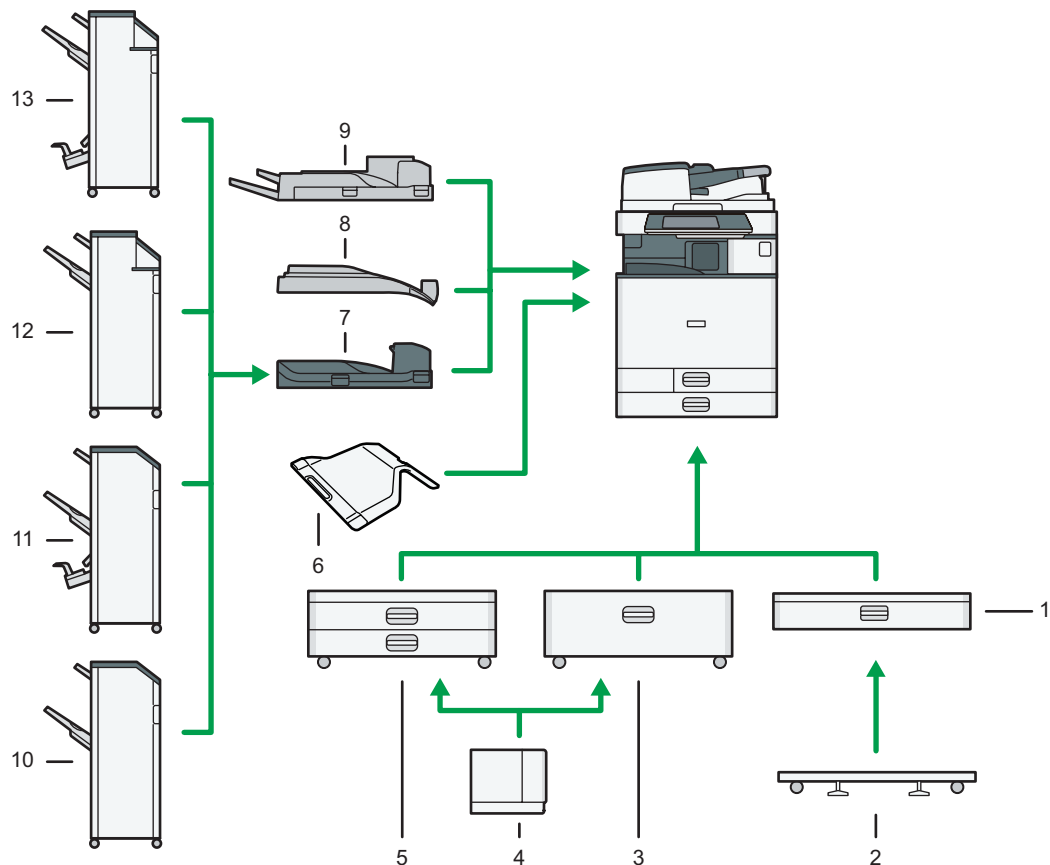
為多頁紙張分頁、分類和裝訂。騎馬釘裝訂功能可以在中央裝訂多張紙，然後將它們摺疊成小冊子。包括下列接紙盤：

- 裝訂分頁機上層接紙盤
- 裝訂分頁機位移接紙盤

- ・ 裝訂分頁機小冊子接紙盤

如果在裝訂分頁機上安裝了選購的打孔單元，則可在影本上打孔。

## 機型 5 的外接選購件



CUV008

### 1. 下層紙匣

最多可裝 550 張紙。

## 2. 下層紙匣適用的萬向小鐵桌

若要使用下層紙匣，請裝上萬向小鐵桌。

### 3. 紙匣 3 (LCT)

最多可裝 2,000 張紙。

即使紙匣 3 (LCT) 正在使用中，您還是可以裝入紙張。當紙匣 3 (LCT) 正在使用中時，您可以拉出紙匣的左半邊。

#### 4. 大容量紙匣 (LCT)

可容納多達 1,500 張紙。

### 5. 多重下層紙匣

有兩個紙匣。最多可裝 1,100 張紙。每個紙匣可裝 550 張。

### 6. 內部接紙盤 2

如果選此為接紙盤，則已影印／列印的紙張或傳真訊息會面朝下送至此處。

### 7. 橋接單元

將紙張轉送至裝訂分頁機。

### 8. 內部位移接紙盤

分頁和分類多頁紙張。

### 9. 外部紙匣

如果選此為接紙盤，則已影印／列印的紙張或傳真訊息會面朝下送至此處。

### 10. Finisher SR3140

為多頁紙張分頁、分類和裝訂。包括下列接紙盤：

- 裝訂分頁機上層接紙盤
- 裝訂分頁機位移接紙盤

如果在裝訂分頁機上安裝了選購的打孔單元，則可在影本上打孔。

### 11. Booklet Finisher SR3150

為多頁紙張分頁、分類和裝訂。騎馬釘裝訂功能可以在中央裝訂多張紙，然後將它們摺疊成小冊子。包括下列接紙盤：

- 裝訂分頁機上層接紙盤
- 裝訂分頁機位移接紙盤
- 裝訂分頁機小冊子接紙盤

如果在裝訂分頁機上安裝了選購的打孔單元，則可在影本上打孔。

### 12. Finisher SR3160

為多頁紙張分頁、分類和裝訂。包括下列接紙盤：

- 裝訂分頁機上層接紙盤
- 裝訂分頁機位移接紙盤

如果在裝訂分頁機上安裝了選購的打孔單元，則可在影本上打孔。

### 13. Booklet Finisher SR3170

為多頁紙張分頁、分類和裝訂。騎馬釘裝訂功能可以在中央裝訂多張紙，然後將它們摺疊成小冊子。包括下列接紙盤：

- 裝訂分頁機上層接紙盤
- 裝訂分頁機位移接紙盤
- 裝訂分頁機小冊子接紙盤

如果在裝訂分頁機上安裝了選購的打孔單元，則可在影本上打孔。



# 變更顯示語言

您可變更顯示畫面使用的語言。預設值設為繁體中文。

1. 按下[使用者工具／計數器]鍵。



CUP009

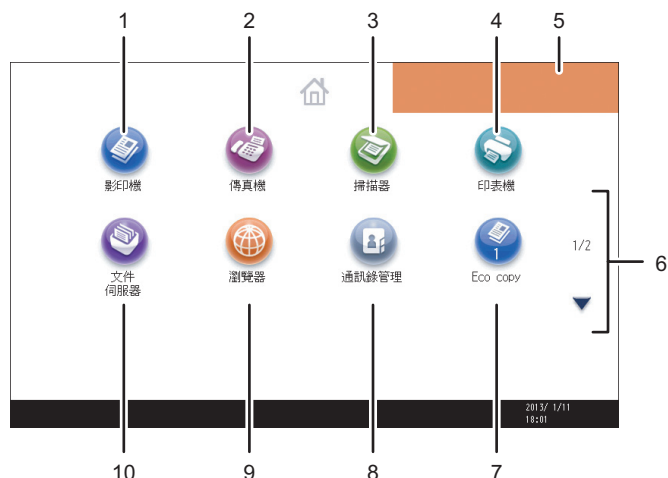
2. 按下語言鍵，直到出現您想要顯示的語言。
3. 按下[使用者工具／計數器]鍵。

## 如何使用[首頁]畫面

各功能的圖示會顯示在[首頁]畫面上。

您可以將常用程式或網頁的捷徑新增至[首頁]畫面。新增捷徑的圖示會出現在[首頁]畫面上。按下捷徑圖示，即可輕鬆叫用程式或網頁。

若要顯示[首頁]畫面，請按下[首頁]鍵。



CUV215

### 1. [影印機]

按下即可影印。

關於如何使用影印功能的詳細資訊，請參閱影印／文件伺服器 。

### 2. [傳真機]

按下即可傳送或接收傳真。

關於如何使用傳真功能的詳細資訊，請參閱「傳真」 。

### 3. [掃描器]

按下即可掃描原稿並將影像儲存為檔案。

關於如何使用掃描器功能的詳細資訊，請參閱「掃描」 。

### 4. [印表機]

按下即可進行將本機用作印表機的設定。

關於如何設定印表機功能的詳細資訊，請參閱「列印」 。

### 5. 首頁畫面影像

您可以在[首頁]畫面上顯示影像，例如，公司標誌。若要變更影像，請參閱「便利功能」 中的「在[首頁]畫面上顯示影像」。

### 6. ▲／▼

若圖示未顯示在某個頁面上，按下可以切換頁面。

## 7. 捷徑圖示

您可將程式或網頁的捷徑新增至[首頁]畫面。關於如何登記捷徑的詳細資訊，請參閱 p.41 「將圖示新增到[首頁]畫面」。程式編號會出現在捷徑圖示的底部。

## 8. [通訊錄管理]

按下即可顯示通訊錄。

關於如何使用通訊錄的詳細資訊，請參閱「連接機器／系統設定」中 ④ 的「通訊錄」。

## 9. [瀏覽器]

按下即可顯示網頁。

關於如何使用瀏覽器功能的詳細資訊，請參閱便利功能 ⑥。

## 10. [文件伺服器]

按下即可將文件儲存在本機硬碟，或列印本機硬碟中的文件。

關於如何使用文件伺服器的詳細資訊，請參閱「影印／文件伺服器」 ⑧。

## 將圖示新增到[首頁]畫面

您可以新增在影印機、傳真機或掃描器模式中儲存之程式的捷徑，或使用瀏覽器功能在我的最愛中登記之網頁的捷徑。

您也可以檢閱您從[首頁]畫面刪除的功能和內嵌式軟體應用程式的圖示。

### ↓ 註

- 於文件伺服器模式所儲存程式的捷徑，無法登記至[首頁]畫面。
- 在標準畫面上可顯示最多 32 個字元的捷徑名稱。如果捷徑名稱長度超過 32 個字元，則會以「...」取代第 32 個字元。簡易畫面上只能顯示 30 個字元。如果捷徑名稱長度超過 30 個字元，則會以「...」取代第 30 個字元。
- 關於如何產生程式的詳細資訊，請參閱 p.45 「在程式中登記功能」。
- 關於將網頁登記至我的最愛之程序的詳細資訊，請參閱「便利功能」 ⑥ 中的「指定我的最愛設定」。
- 登記至常用我的最愛的網頁捷徑，可登記至[首頁]畫面。啟用使用者驗證時，登記至根據使用者的我的最愛的網頁捷徑，也可登記至[首頁]畫面。
- 關於使用[程式]畫面登記捷徑之程序的詳細資訊，請參閱「便利功能」 ⑥ 中的「將程式的捷徑登記至[首頁]畫面」。
- 您最多可以登記 72 個功能和捷徑圖示。如果已達限制，請刪除不使用的圖示。關於詳細資訊，請參閱「便利功能」 ⑧ 中的「刪除[首頁]畫面上的圖示」。
- 您可以變更圖示的位置。關於詳細資訊，請參閱「便利功能」 ⑧ 中的「變更[首頁]畫面上的圖示順序」。

## 使用 Web Image Monitor，新增圖示至[首頁]畫面。

### 1. 啟動 Web Image Monitor。

關於詳細資訊，請參閱「連接機器／系統設定」⑧中的「使用 Web Image Monitor」。

### 2. 以管理員身分登入 Web Image Monitor。

關於詳細資訊，請參閱「安全性指南」⑧。

### 3. 指向[裝置管理]，然後按一下[裝置首頁管理]。

### 4. 按一下[編輯圖示]。

### 5. 指向您要新增之位置的[+可以新增圖示。]，然後按一下[+新增]。

### 6. 選擇您要新增的功能或捷徑圖示。

### 7. 按四下[確定]。

## 使用使用者工具新增圖示至[首頁]畫面

在以下程序中，會將影印機程式的捷徑登記至[首頁]畫面。

### 1. 登記程式。

### 2. 按下[使用者工具／計數器]鍵。

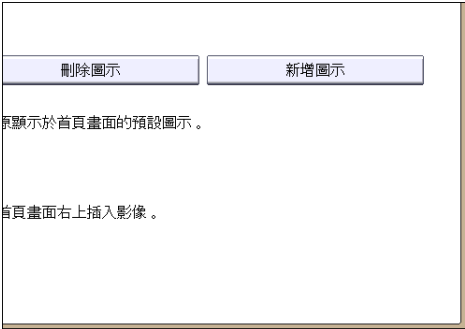


CUP009

### 3. 按下[編輯首頁]。



4. 按下[新增圖示]。



5. 按下[程式]索引標籤。



6. 確定已選擇[影印機程式]。



7. 選擇您要新增的程式。

## 8. 指定顯示[空白]的位置。



## 9. 按下[確定]。



## 10. 按下[使用者工具／計數器]鍵。



- 按下畫面右上角的[ ]來檢查簡易畫面上的位置。

# 在程式中登記功能

可以登記的程式數目會視功能而有所不同。

- 影印機：25 個程式
- 文件伺服器：25 個程式
- 傳真機：100 個程式
- 掃描器：25 個程式

您可以將下列設定登記至程式：

## 影印機：

色彩模式、原稿種類、濃度、特殊原稿、紙匣、儲存檔案（使用者名稱、檔案名稱和密碼除外）、自動縮小／放大、建立邊界、印後處理、封面／隔頁紙、編輯／顏色、雙面／合併／連續、縮小／放大、影本份數

## 文件伺服器（在初始文件列印畫面上）：

雙面影印 上到上、雙面影印 上到下、小冊子、雜誌、印後處理、封面／隔頁紙（除了隔頁／章節的主要紙匣）、編輯／戳記、列印份數

## 傳真機：

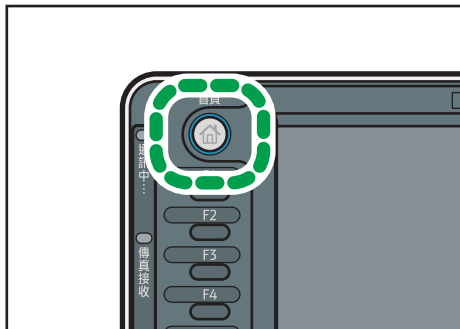
掃描設定、濃度、送稿種類、檔案種類、儲存檔案（除了使用者名稱、檔案名稱與密碼）、預覽、傳送類型、目的地（資料夾目的地除外）、選擇線路、進階功能、記憶傳送／立即傳送、傳送結果報告、傳送模式（除了主旨）

## 掃描器：

掃描設定、濃度、送稿種類、傳送檔案種類／名稱（安全設定與起始編號除外）、儲存檔案（使用者名稱、檔案名稱和密碼除外）、預覽、從通訊錄選擇的目的地、文字、主旨、安全、接收通知

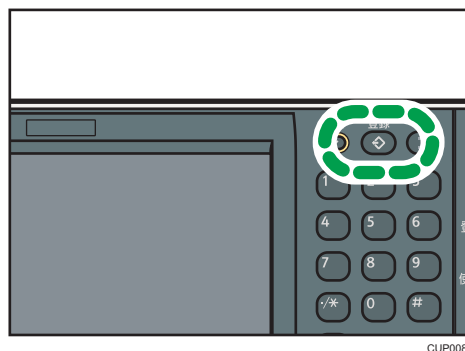
本節使用影印機功能作為範例，說明如何在程式中登記功能。

1. 按下控制面板左上方的[首頁]鍵，然後按下[首頁]畫面上的[影印機]圖示。



2. 編輯影印設定，以選擇要儲存在程式中的所有功能。

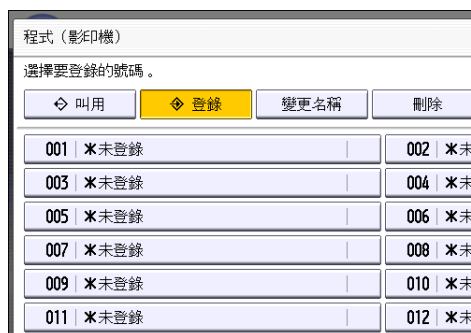
## 3. 按下[登錄]鍵。



CUP008

## 4. 按下[登錄]。

## 5. 按下要登錄的程式編號。



## 6. 輸入程式名稱。

## 7. 按下[確定]。

## 8. 按下[結束]。

## ↓ 註

- 您可以為程式名稱輸入的字元數目會視功能而有所不同，如下：
  - 影印機：34 個字元
  - 文件伺服器：34 個字元
  - 傳真機：20 個字元
  - 掃描器：34 個字元
- 若將指定的程式登記為預設，其設定值將成為預設值，當清除或重設模式，或是開啟機器電源後，則不用按下[登錄]鍵也會顯示那些設定。請參閱「便利功能」⑧中的「變更初始畫面的預設功能」。
- 當您在程式中指定的紙匣缺紙，而有一個以上的紙匣中裝有相同尺寸的紙張時，則會先選擇[紙匣紙張設定]索引標籤中的[紙匣優先順序：影印機]或[紙匣優先順序：傳真機]下優先順序最高的紙匣。關於詳細資訊，請參閱「連接機器／系統設定」⑧中的「系統設定」。



- 您可將登記於機器通訊錄中的目的地，登記到掃描器模式的程式。
- 只有選擇[掃描器功能]中[登錄目的地設定]的[包含目的地]，才能將目的地登記到掃描器模式的程式。關於設定的詳細資訊，請參閱「掃描」⑤中的「一般設定」。
- 包含保護代碼的資料夾目的地，無法登記到掃描器模式的程式。
- 只有刪除或覆寫程式才會刪除程式；關閉電源或按下[重設]鍵不會刪除程式。
- 旁邊有🔑的程式編號，表示已存有設定值。
- 您可以將程式登記至[首頁]畫面，並輕鬆地叫用這些程式。關於詳細資訊，請參閱「便利功能」⑥中的「將程式的捷徑登記至[首頁]畫面」及 p.41 「將圖示新增到[首頁]畫面」。於文件伺服器模式所儲存程式的捷徑，無法登記至[首頁]畫面。

## 程式範例

### 影印機模式

程式名稱	程式說明	效果
Eco copy	指定[雙面／合併／連續]中的[合併雙面]。	您可節省紙張和碳粉。
標示日期的機密影印	在[編輯／顏色]中，對[預設戳記]和[日期戳記]指定[機密]。	您可在影本上列印「機密」及日期，提高安全意識。
會議資料影印	在[雙面／合併／連續]中指定[合併雙面]及在[印後處理]中指定[裝訂]。	您可以有效率地影印會議資料。
雜誌影印	在[雙面／合併／連續]中指定[雜誌]，並在[印後處理]中指定[裝訂：中央]。	您可以節省紙張。另外，您可在公司內部執行傳單製作等列印工作，不需委外列印。
統一尺寸影印	在初始顯示畫面中指定[特殊原稿]中的[混合尺寸]和[自動縮小／放大]。	您可以將不同尺寸的影本列印成同一種紙張尺寸，讓它們更易於管理。
印上公司名稱的影印	在[編輯／顏色]中指定[使用者戳記]。	您可以將公司名稱印在工作或建築圖紙的影本上。您必須在機器中預先登記您的公司名稱。
Thumbnail copy	指定[雙面／合併／連續]中的[合併單面]。	您最多可以將 8 頁影印到單張頁面上，以節省紙張。

程式名稱	程式說明	效果
儲存影印：XXXX (以資料夾名稱 取代 XXXX)	在[儲存檔案]的[儲存的目標資料 夾]中指定資料夾。	依照使用者名稱或預定用途，利 用資料夾來將儲存的檔案分類整 理。

## 2

## 掃描器模式


程式名稱	程式說明	效果
Easy PDF scan	選擇[掃描設定]中的[全彩：文字 ／照片]。在[傳送檔案種類／名 稱]中，選擇[檔案種類]下的 [PDF]，然後在[檔案名稱]下輸入 業務詳細資料，例如，「倫敦分 公司：日報表」。	您可有效率地掃描文件。
高壓縮 PDF 掃描	選擇[掃描設定]中的[全彩：文字 ／照片]，並選擇[傳送檔案種類 ／名稱]中的[高壓縮 PDF]。	您可以壓縮掃描文件的資料大 小，以便於傳送和儲存。
長期儲存掃描	選擇[傳送檔案種類／名稱]中的 [PDF/A]。	您可以輕鬆地將文件數位化，轉 換為適合長期儲存的「PDF/A」 檔案格式。
統一尺寸掃描	在[掃描設定]中，選擇[掃描尺 寸]的[混合原稿尺寸]，然後在 [編輯影像]的[縮小／放大]中指 定掃描資料的成品尺寸。	重新列印掃描資料時，您可以略 過此程序以統一尺寸。
數位簽名掃描	在[傳送檔案種類／名稱]中指定 [檔案種類]的[PDF]，並指定[數 位簽名]。	您可以將數位簽名加入重要文件 (例如，合約)中，以便偵測是 否有任何資料遭到篡改。
分開檔案掃描	在[送稿種類]中指定[分開來]。	您可以將多頁原稿掃描為單一檔 案，方法是將其分為指定頁數的 群組。
高解析度掃描	指定設定以將掃描資料儲存為 TIFF 格式。此外，在[掃描設定] 中指定較高的解析度。	掃描的文件會保留原稿的許多細 節，但是資料的大小可能會相當 大。
批次文件掃描	在[送稿種類]中選擇[批次]。	您可以對大量原稿進行多次掃 描，並將掃描的原稿作為單一工 作傳送。

程式名稱	程式說明	效果
掃描至 XXXX (以目的地名稱 取代 XXXX)	從登記於機器通訊錄的清單中， 選擇電子郵件或資料夾目的地， 然後指定掃描設定。	如果您登記常用的目的地和掃描 設定，即可在傳送掃描的檔案時 跳過指定它們的程序。
儲存掃描：XXXX (以資料夾名稱 取代 XXXX)	在[儲存檔案]的[儲存的目標資料 夾]中指定資料夾。	依照使用者名稱或預定用途，利 用資料夾來將儲存的檔案分類整 理。

### 傳真機模式

程式名稱	程式說明	效果
傳送結果通知傳 真	在初始顯示畫面中選擇[預覽]， 然後在[傳送模式]中指定[電子郵 件傳送結果]。	您可以在傳送之前或之後檢查傳 送設定是否正確。
指定時間傳真傳 送	指定[傳送模式]中的[定時傳 送]。	您可以在指定的時間傳送傳真。
部門傳真傳送	指定[傳送模式]中的[傳真表頭列 印]。	如果接收者依傳送者指定自動轉 傳目的地，便可以使用此設定。

#### 註

- 視所安裝的選購件而定，有些功能會無法登記。關於詳細資訊，請參閱「開始使用」中的「需要選購配置的功能」。
- 上述的程式名稱只是範例。您可以根據自己的目標，為程式指定任何名稱。
- 視您的業務詳細資料或要掃描的文件種類而定，有些並不建議登記程式。

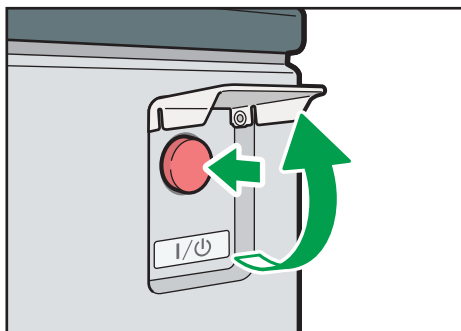
## 開啟／關閉電源

主電源開關位於機器右側。如果開啟這個開關，主電源就會開啟，且控制面板右側的主電源指示燈會亮起。如果關閉這個開關，主電源就會關閉，且控制面板右側的主電源指示燈會熄滅。熄滅後，機器電源即為關閉。安裝傳真單元後，如果關閉此開關，記憶體中的傳真檔案可能會遺失。請僅在必要時，才使用此開關。

### 開啟主電源

1. 確定電源線穩固地插入牆壁插座。
2. 打開主電源開關蓋，然後按下主電源開關。

主電源指示燈會亮起。



CUV031

### 關閉主電源

#### ⚠ 注意

- 從牆壁插座拔除電源線時，務必拉拔插頭，而非電源線。拉拔電源線會造成電源線損壞。使用受損的電源線會造成火災或觸電。

#### ★ 重要訊息

- 切勿在機器運作時關閉電源。
- 關閉主電源時，請勿按住主電源開關。這樣做會強制關閉機器電源，可能會損壞硬碟或記憶體，並導致故障。

1. 打開主電源開關蓋，並按下主電源開關。


主電源指示燈會熄滅。本機關閉時，主電源將自動關閉。如果控制面板的畫面未消失，請聯絡您的服務代表。

## 顯示驗證畫面時

如果啟用了基本驗證、Windows 驗證、LDAP 驗證或整合伺服器驗證，螢幕上會出現驗證畫面。只有輸入您自己的登入使用者名稱和登入密碼後，才能操作機器。如果啟用使用者代碼驗證，您必須輸入使用者代碼才能使用機器。

如果機器可以使用，表示您已登入。若無法操作機器，表示您已登出。登入機器後，務必於使用完畢時登出，避免機器遭未經授權使用。

### ★重要訊息

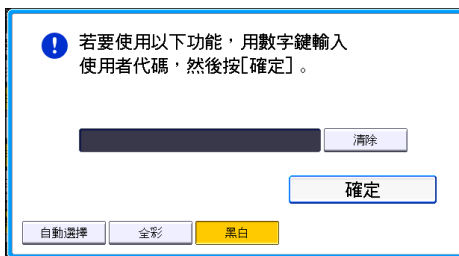
- 關於登入使用者名稱、登入密碼和使用者代碼，請詢問使用者管理員。關於使用者驗證的詳細資訊，請參閱「安全性指南」.
- 要在使用者代碼驗證上輸入的使用者代碼，是在通訊錄中登記為「使用者代碼」的數值。

## 使用者代碼驗證使用控制面板

本節說明啟用使用者代碼驗證時，使用控制面板登入機器的程序。

如果啟用使用者代碼驗證，會顯示提示輸入使用者代碼的畫面。

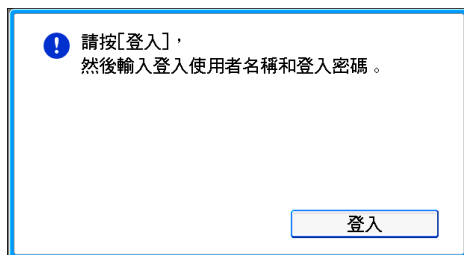
### 1. 輸入使用者代碼（最多 8 個數字），然後按下[確定]。



## 使用控制面板登入

本節說明當設定了基本驗證、Windows 驗證、LDAP 驗證或整合伺服器驗證時登入機器的程序。

### 1. 按[登入]。



### 2. 輸入登入使用者名稱，然後按下[確定]。

### 3. 輸入登入密碼，然後按下[確定]。

使用者通過驗證後，就會顯示您要使用功能的畫面。

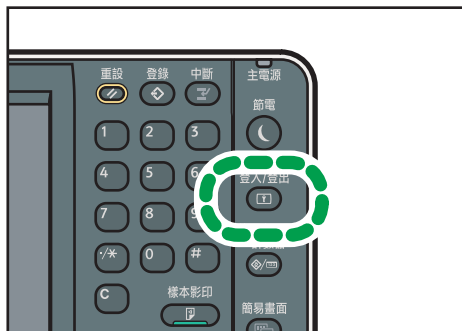
## 使用控制面板登出

本節說明當設定了基本驗證、Windows 驗證、LDAP 驗證或整合伺服器驗證時登出機器的程序。

### ★重要訊息

- 若要防止未經授權者使用機器，機器使用完畢後，請務必登出。

### 1. 按下[登入／登出]鍵。



CJS040

### 2. 按下[是]。

# 放置原稿

## 將原稿放置在曝光玻璃上

### ⚠ 注意

- 降下 ADF 時，雙手請遠離鉸鏈和曝光玻璃。否則可能會夾到手或手指而受傷。

### ★ 重要訊息

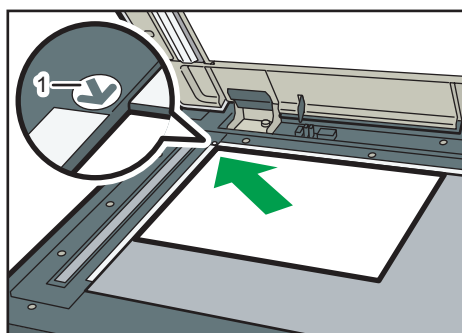
- 請勿過度用力掀開 ADF。否則，ADF 蓋板可能會打開或損壞。

#### 1. 掀開 ADF。

務必將 ADF 掀開超過 30 度。否則，可能無法正確偵測原稿尺寸。

#### 2. 將原稿正面朝下放置在曝光玻璃上。原稿應對齊左上角。

從要掃描的第一頁開始。



CVA054

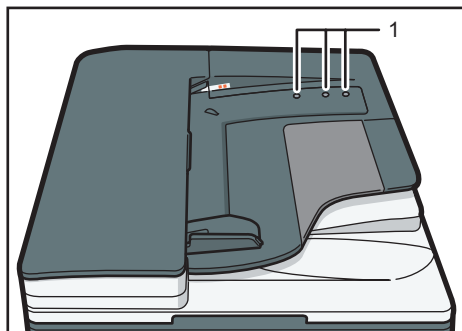
#### 1. 定位標記

#### 3. 放下 ADF。

## 將原稿放置在自動送稿機中

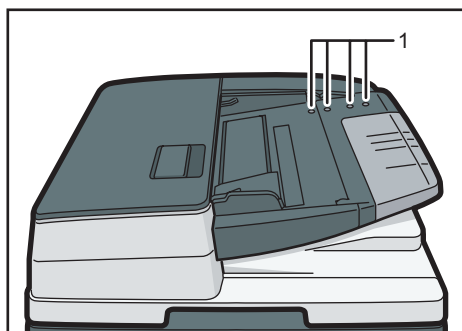
確定沒有遮住偵測器，並整齊裝入原稿。若不這樣做的話，可能會造成機器無法正確偵測原稿尺寸，或顯示夾紙訊息。此外，請勿將原稿或其他物品置於上蓋，這樣做可能會造成故障。

## ARDF



CSN003

## 單次通過雙面掃描 ADF



CVA056

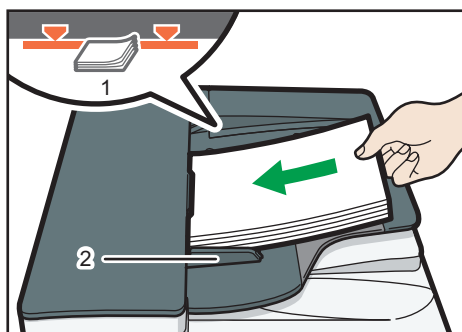
### 1. 偵測器

1. 將原稿導板調為原稿尺寸。
2. 將對齊的原稿正面朝上，整齊放入 ADF。

原稿堆疊切勿超過限制標記。

第一頁應在最上方。

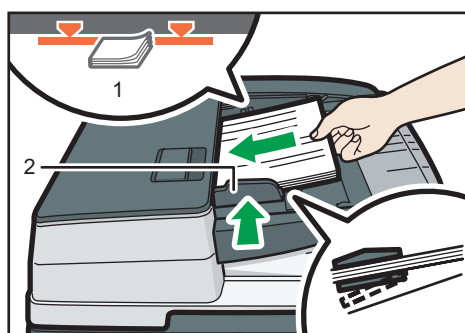
- ARDF



CSN004

- 單次通過雙面掃描 ADF





CVA057

1. 限制標記

2. 原稿導板



### 3. 影印

本章說明常用的影印機功能與操作。關於本章中未包含的資訊，請參閱隨附光碟片中的影印／文件伺服器⑧。

## 基本程序

若要影印原稿，請將原稿放置在曝光玻璃上或 ADF 中。

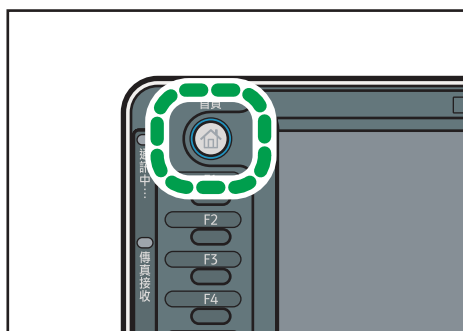
若將原稿放置在曝光玻璃上，請從要影印的第一頁開始。若將原稿放置在 ADF 中，請將第一頁置於最上方。

關於如何將原稿置於曝光玻璃的詳細資訊，請參閱 p.53 「將原稿放置在曝光玻璃上」。

關於如何將原稿置於 ADF 的詳細資訊，請參閱 p.53 「將原稿放置在自動送稿機中」。

若要影印在普通紙以外的紙張上，請根據您使用的紙張重量，在「使用者工具」中指定紙張種類。關於詳細資訊，請參閱「連接機器／系統設定」⑧中的「紙匣紙張設定」。

1. 按下控制面板左上方的[首頁]鍵，然後按下[首頁]畫面上的[影印機]圖示。



2. 確認沒有留有先前的設定。

若留存有先前的設定，請按下[重設]鍵。

3. 放置原稿。

4. 進行需要的設定。

5. 使用數字鍵輸入影本份數。

您可輸入的影印數量上限為 999。

6. 按下[開始]鍵。

若將原稿放置在曝光玻璃上，請在所有原稿掃描完成後，按下[**#**]鍵。若將原稿放置在 ADF 中，有些功能可能需要您按下[**#**]鍵（例如，批次模式）。請依畫面出現的訊息操作。

7. 影印工作完成時，請按下[重設]鍵，以清除設定。

# 自動縮小／放大

機器會自動偵測原稿尺寸，然後依您選擇的紙張尺寸，選擇適當的複製比率。



### ★重要訊息

- 如果您在按下[自動縮小／放大]後，選擇縮小／放大比例，便會取消[自動縮小／放大]，且不會自動旋轉影像。

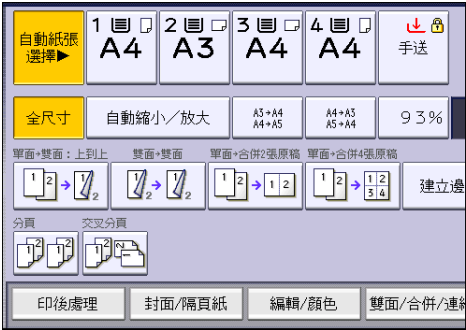
將不同尺寸的原稿影印到相同尺寸的紙張時，這個功能非常實用。

如果原稿的放置方向與影印紙不同，機器會將原稿影像旋轉 90 度，以配合影印紙的方向（旋轉影印）。例如，若要縮小 A3（11 × 17）原稿以配合 A4（8½ × 11）紙張，請選擇內含 A4（8½ × 11）紙張的紙匣，然後按下[自動縮小／放大]。影像會自動旋轉。關於旋轉影印的詳細資訊，請參閱影印／文件伺服器中的「旋轉影印」。

使用這個功能時，您可使用下列原稿尺寸與方向：

原稿位置	原稿尺寸和方向
曝光玻璃	A3、B4 JIS、A4、B5 JIS、A5、8½ × 13
ADF	A3、B4 JIS、A4、B5 JIS、A5、B6 JIS、11 × 17、8½ × 11、8½ × 13

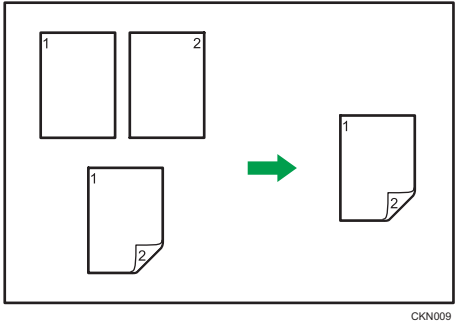
## 1. 按下[自動縮小／放大]。



2. 選擇紙張尺寸。
3. 放置原稿，然後按下[開始]鍵。

# 雙面影印

將 2 張單面頁面或 1 張雙面頁面，影印成 1 張雙面頁面。影印時，影像會位移，以預留裝訂邊界。



CKN009

雙面影印有兩種。

## 單面→雙面

將 2 張單面頁面影印成 1 張雙面頁面。






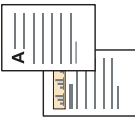






## 雙面→雙面




將 1 張雙面頁面影印成 1 張雙面頁面。

完成的影本影像會依您放置原稿的方向而有不同（或）。

## 原稿方向和完成的影本

若要影印在紙張的兩面上，請依列印成品所需的方式選擇原稿和影本方向。

原稿	放置原稿	原稿方向	方向	影本
			上到上	
			上到下	
			上到上	

原稿	放置原稿	原稿方向	方向	影本
			上到下	

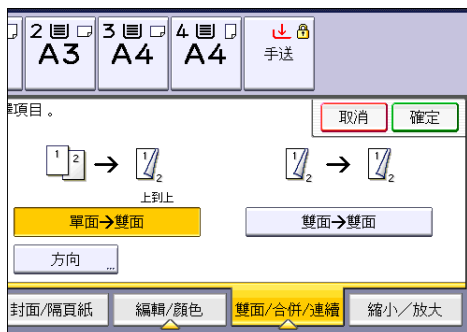
### 1. 按下[雙面／合併／連續]。



### 2. 請確定已選擇[雙面影印]。如果未選擇[雙面影印]，請按下[雙面影印]。

### 3. 請依您所需的文件輸出方式選擇[單面→雙面]或[雙面→雙面]。

若要變更原稿或影本方向，請按下[方向]。

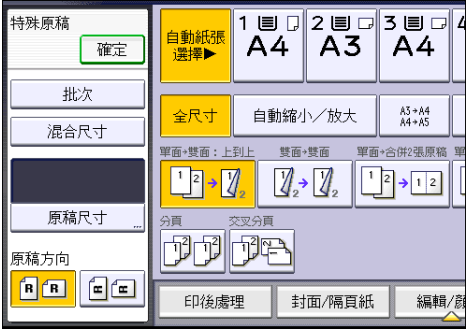


### 4. 按下[確定]。

### 5. 放置原稿。

### 6. 按下[特殊原稿]。

7. 選擇原稿方向，然後按下[確定]。

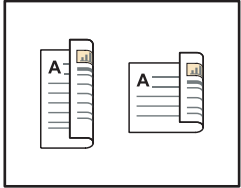


8. 按下[開始]鍵。

# 指定原稿與影本方向

若原稿有兩面，或者您要影印在紙張的兩面，請選取原稿和影本的方向。

- 上到上



CKN011

- 上到下

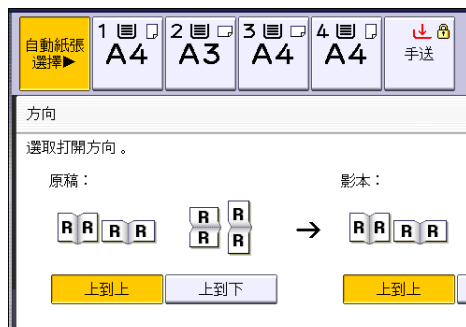


CKN012

1. 按下[方向]。



2. 若原稿有兩面，請在[原稿：]中選擇[上到上]或[上到下]。



3. 選擇[影本：]中的[上到上]或[上到下]。
4. 按下[確定]。

# 合併影印

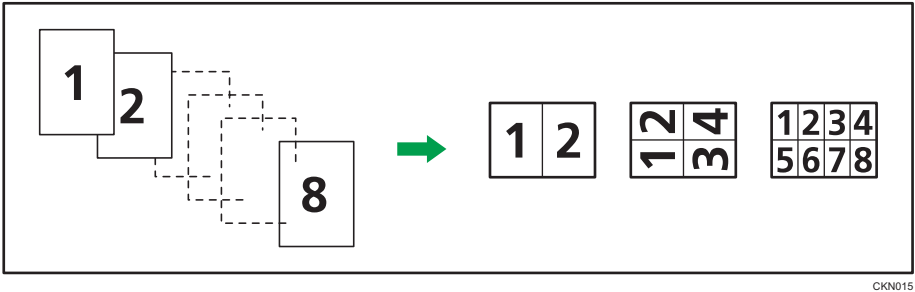
此模式可用於自動選擇複製比率，並將原稿影印至單張影印紙上。

機器會選擇介於 25 和 400%之間的複製比率。如果原稿方向與影印紙方向不同，機器會自動將影像旋轉 90 度，以正確影印。

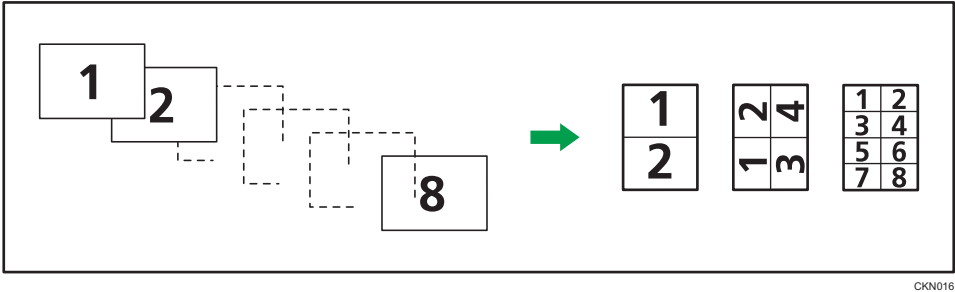
## 原稿方向和合併的影像位置

合併的影像位置會依原稿方向以及要合併的原稿數目而有所不同。

- 縱向 (▮) 原稿



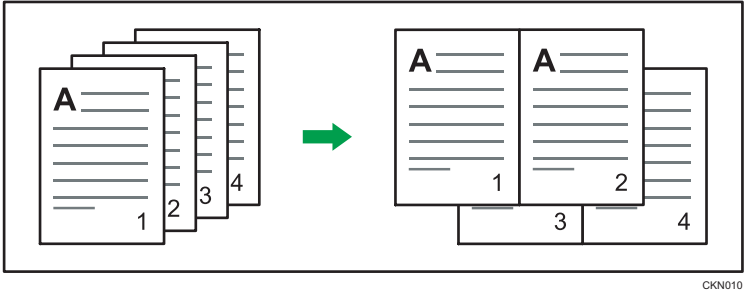
- 橫向 (▮) 原稿



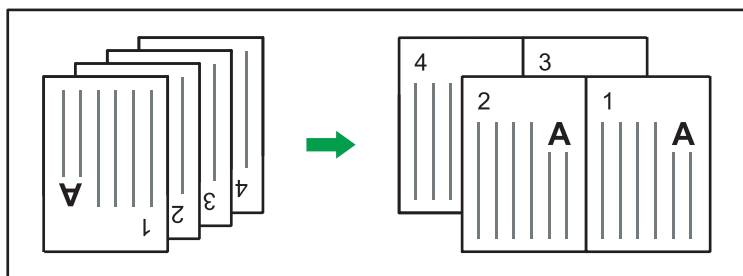
## 放置原稿 (置於 ADF 中的原稿)

合併功能中的影本順序預設值為[從左到右]。若要在 ADF 中從右到左影印原稿，請將原稿上下顛倒放置。

- 從左到右閱讀的原稿



- 從右到左閱讀的原稿



CKN017

3

## 合併單面

合併數頁至紙張單面。



CKN014

單面合併分為 6 種類型。

### 2 張單面原稿 → 合併單面

將兩張單面原稿影印至一張紙的單面。

### 4 張單面原稿 → 合併單面

將四張單面原稿影印至一張紙的單面。

### 8 張單面原稿 → 合併單面

將八張單面原稿影印至一張紙的單面。

### 2 頁雙面 → 合併單面

將一張雙面原稿影印至一張紙的單面。

### 4 頁雙面 → 合併單面

將兩張雙面原稿影印至一張紙的單面。

### 8 頁雙面 → 合併單面

將四張雙面原稿影印至一張紙的單面。

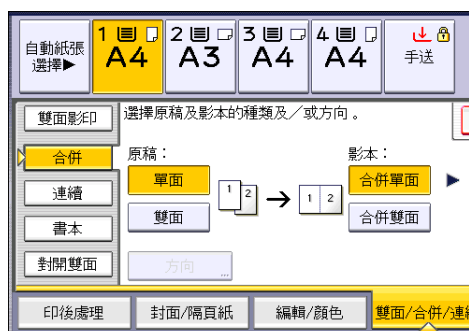
## 1. 按下[雙面／合併／連續]。



## 2. 按下[合併]。

## 3. 選擇[原稿：]中的[單面]或[雙面]。

如果選擇[雙面]，則可變更方向。



## 4. 按下[合併單面]。

## 5. 選擇要合併的原稿數量。

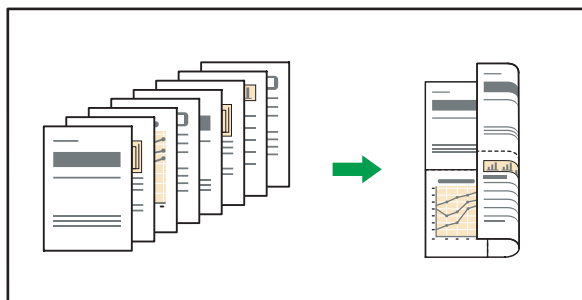
## 6. 按下[確定]。

## 7. 選擇紙張尺寸。

## 8. 放置原稿，然後按下[開始]鍵。

## 合併雙面

將原稿的不同頁面合併到一張紙的兩面上。



CKN074

雙面合併分為 6 種類型。

#### 4 張單面原稿 → 合併雙面

將四張單面原稿合併至一張紙上，每面兩頁。

#### 8 張單面原稿 → 合併雙面

將八張單面原稿合併影印至一張紙上，每面四頁。

#### 16 張單面原稿 → 合併雙面

將十六張單面原稿合併影印至一張紙上，每面八頁。

#### 4 頁雙面 → 合併雙面

將兩張雙面原稿合併影印至一張紙上，每面兩頁。

#### 8 頁雙面 → 合併雙面

將四張雙面原稿合併影印至一張紙上，每面四頁。

#### 16 頁雙面 → 合併雙面

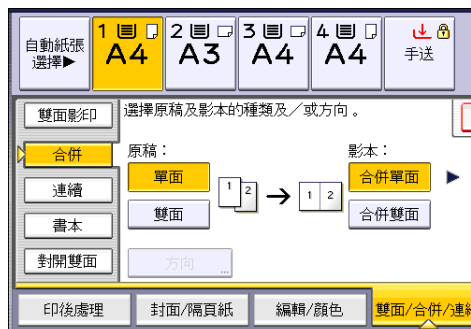
將八張雙面原稿合併影印至一張紙上，每面八頁。

#### 1. 按下[雙面／合併／連續]。



#### 2. 按下[合併]。

3. 選擇[原稿：]中的[單面]或[雙面]。



4. 按下[合併雙面]。

5. 按下[方向]。

6. 選擇[原稿：]和／或[影本：]中的[上到上]或[上到下]，然後按下[確定]。

7. 選擇要合併的原稿數量。

8. 按下[確定]。

9. 選擇紙張尺寸。

10. 放置原稿，然後按下[開始]鍵。

# 從手送台影印至自訂尺寸紙張

水平長度 148.0 - 457.2 mm (5.83 - 18.00 英吋)，垂直長度 90.0 - 320.0 mm (3.55 - 12.59 英吋) 的紙張可以從手送台送入。

**1. 將紙張面朝下裝入手送台。**

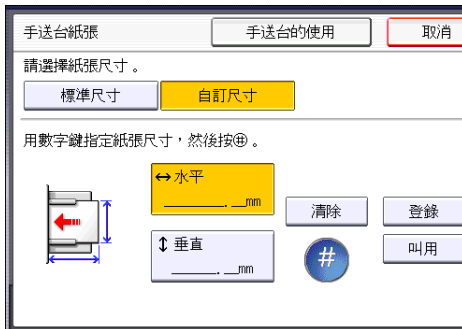
系統會自動選擇手送台 (  )。

**2. 按下[#]鍵。**

**3. 按下[紙張尺寸]。**

**4. 按下[自訂尺寸]。**

**5. 使用數字鍵輸入水平尺寸，然後按下[#]。**



**6. 使用數字鍵輸入垂直尺寸，然後按下[#]。**

**7. 按兩下[確定]。**

**8. 放置原稿，然後按下[開始]鍵。**

## 影印至信封

本節說明如何在標準尺寸和自訂尺寸的信封上影印。將原稿放在曝光玻璃上，然後將信封裝入手送台或紙匣中。

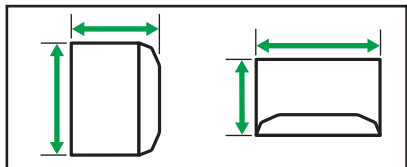
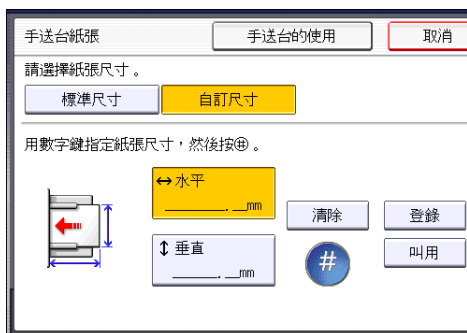
請根據您要列印的信封重量指定紙張厚度。關於紙張重量和紙張厚度之間的關係，以及可以使用的信封尺寸的詳細資訊，請參閱 p.137 「建議的紙張尺寸和種類」。

關於如何處理信封、支援的信封種類及如何裝入信封的詳細資訊，請參閱 p.145 「信封」。

### ★重要訊息

- 雙面影印功能無法與信封搭配使用。如果您指定雙面影印功能，請按下[單面 → 雙面：上到上]以取消設定。

若要影印自訂尺寸的信封，您必須指定信封的尺寸。請指定信封的水平和垂直長度。



CJF005

↔：水平

↑↓：垂直

務必包含水平方向完全打開的蓋口尺寸。

## 從手送台影印至信封

使用這項功能前，請先在使用者工具中的[紙匣紙張設定]下選擇[信封]作為紙張種類。關於詳細資訊，請參閱「連接機器／系統設定」中的「紙匣紙張設定」。

### 1. 將信封正面朝下裝入手送台。

系統會自動選擇手送台 (☰)。

### 2. 按下[#]鍵。



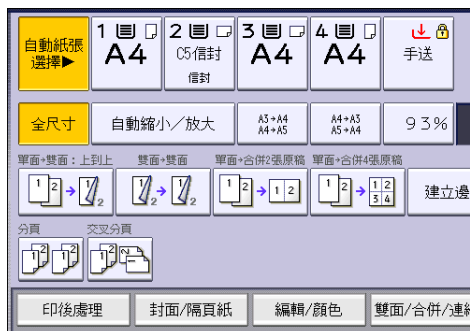
3. 按下[紙張尺寸]。
4. 指定信封尺寸，然後連接兩下[確定]。
5. 放置原稿，然後按下[開始]鍵。

## 從紙匣影印至信封

使用這項功能前，請先在使用者工具中的[紙匣紙張設定]下指定紙張尺寸和紙張種類。對於紙張種類，請選擇[信封]。關於詳細資訊，請參閱「連接機器／系統設定」<sup>⑥</sup>中的「紙匣紙張設定」。

3

1. 選擇裝入信封的紙匣。



2. 放置原稿，然後按下[開始]鍵。

## 分頁

本機可依序將影本匯整成數份。

### ★重要訊息

- 使用交叉分頁時，無法使用手送台。

### 分頁／位移分頁

影本將依序彙整成數份。

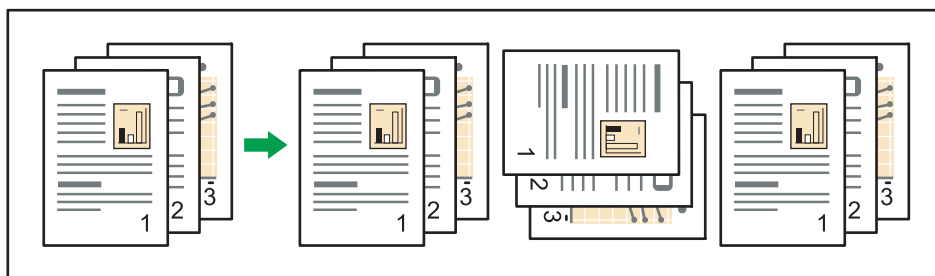
若要使用位移分頁功能，需要裝訂分頁機或內部位移接紙盤。每次傳送一份或一個工作的影本時，下一份影本就會位移，以區隔各份或工作。



CKN018

### 交叉分頁

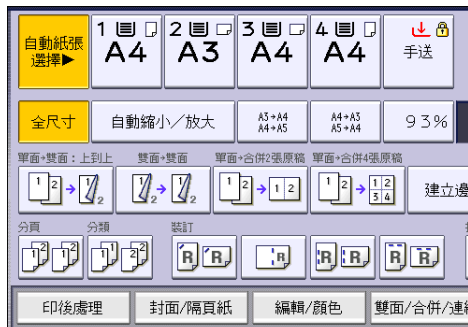
每隔一份影本會旋轉 90 度（↻），並傳送至影印接紙盤。



CKN019

若要使用交叉分頁功能，必須在兩個不同紙匣中，以不同方向（↻↺）裝入尺寸和種類相同的紙張。關於詳細資訊，請參閱「連接機器／系統設定」🔗中的「紙匣紙張設定」。

### 1. 按下[印後處理]。



### 2. 選擇[分頁]或[交叉分頁]，然後按下[確定]。



### 3. 使用數字鍵輸入影印份數。

### 4. 放置原稿。

若要確認印後處理的類型，請按下[樣本影印]鍵。

### 5. 按下[開始]鍵。



- 依型號和安裝的選購件而定，可能無法使用部分上述功能。關於詳細資訊，請參閱「開始使用」中的「需要選購配置的功能」。

## 變更份數

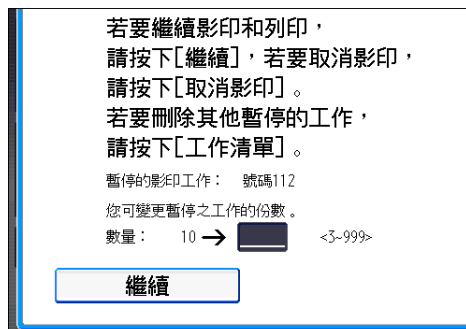
您可以在影印期間變更影印份數。

### ★重要訊息

- 這項功能只有在選擇了分頁功能時才能使用。

### 1. 顯示「正在影印...」時，請按下[停止]鍵。

## 2. 使用數字鍵輸入影本份數。



## 3. 按下[繼續]。

再次開始影印。

# 在文件伺服器中儲存資料

文件伺服器可將使用影印功能讀取的文件儲存到本機硬碟上。因此，稍後您可套用需要的條件，再列印文件。

您可在文件伺服器畫面檢查已儲存的文件。關於文件伺服器的詳細資訊，請參閱 p.117 「儲存資料」。

## 1. 按下[儲存檔案]。



## 2. 如果有需要，請輸入檔案名稱、使用者名稱或密碼。

## 3. 如果有需要，請指定儲存文件的資料夾。

## 4. 按下[確定]。

## 5. 放置原稿。

## 6. 設定原稿的掃描設定。

## 7. 按下[開始]鍵。

掃描的原稿將儲存在記憶體中並影印一份。如果要儲存另一份文件，請在影印完成後再儲存。



## 4. 傳真

本章說明常用的傳真機功能和操作。關於本章中未包含的資訊，請參閱隨附光碟片中的「傳真」③。

### 傳送的基本程序（記憶傳送）

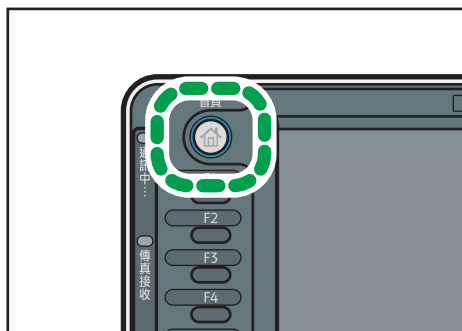
本節說明使用記憶傳送傳送文件的基本程序。

您可以指定傳真、IP-Fax、網際網路傳真、電子郵件或資料夾目的地。您可以同時指定多種類型的目的地。

#### ★重要訊息

- 建議傳送重要文件時，致電接收者並且向其確認。
- 如果發生斷電（主電源開關關閉）或機器插頭拔下約一小時，所有儲存於記憶體中的文件都會被刪除。當主電源開關啟動後，會立即印出斷電報告，協助您檢查已刪除的檔案清單。請參閱「疑難排解」⑤的「收到錯誤報告或電子郵件通知時」。

1. 按下控制面板左上方的[首頁]鍵，然後按下[首頁]畫面上的[傳真機]圖示。



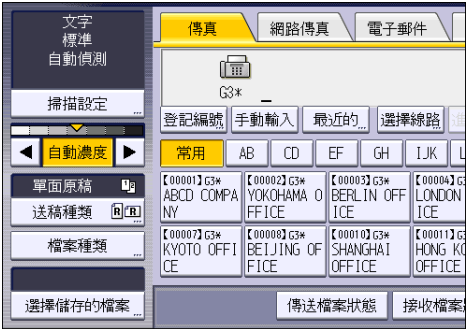
CJS113

2. 確定畫面顯示「就緒」。
3. 請確定[立即傳送]未反白顯示。



4. 將原稿放入 ADF。

5. 進行掃描設定（例如，掃描尺寸和解析度）。



6. 視需要進行傳送設定（例如，[傳送模式]）。

7. 指定目的地。

您可以直接輸入目的地的號碼或位址，或按下目的地鍵，從通訊錄中選擇。  
如果操作錯誤，請按下[清除]鍵，然後重新輸入。



8. 傳送同一份原稿至多個目的地時（廣播），請指定下一個目的地。

9. 如果傳送文件至網際網路傳真或電子郵件目的地，或啟用電子郵件傳送結果功能，請指定傳送者。

10. 按下[開始]鍵。



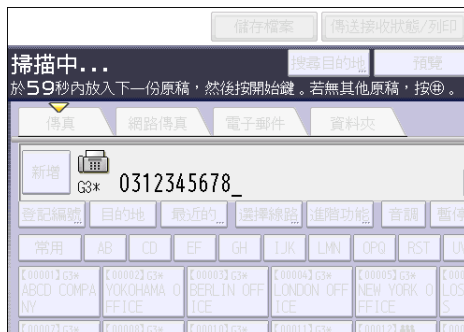
## 使用曝光玻璃傳送原稿（記憶傳送）

1. 請確定[立即傳送]未反白顯示。



2. 將原稿第一頁朝下放置在曝光玻璃上。
3. 指定目的地。
4. 進行所需的掃描設定。
5. 按下[開始]鍵。
6. 如果您要傳送多份原稿，請於 60 秒內將下一份原稿放置在曝光玻璃上，然後重複步驟 4 與 5。

每一頁都要重複這個步驟。



7. 按下[#]鍵。

機器立即撥號至目的地，並開始傳送。

## 登記傳真目的地

1. 按下[使用者工具／計數器]鍵。
2. 按下[通訊錄管理]。
3. 請確定已選擇[登錄／變更]。
4. 按下[新登錄]。

## 5. 按下「名稱」下的[變更]。

隨即出現名稱輸入畫面。

## 6. 輸入名稱，然後按下[確定]。

## 7. 按下[▼次頁]。

## 8. 在「選擇標題」下，按下您要使用的分類鍵。



您可選擇的按鍵如下：

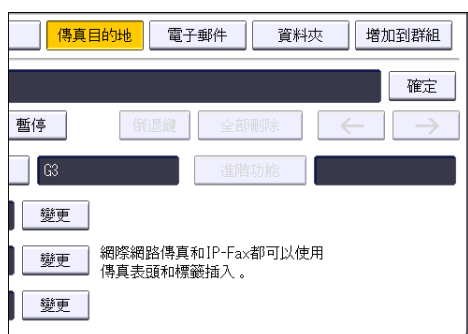
- [常用]：新增至首先顯示的頁面。
- [AB]、[CD]、[EF]、[GH]、[IJK]、[LMN]、[OPQ]、[RST]、[UVW]、[XYZ]、[1]到[10]：新增至所選擇標題中的項目清單。

您可以為每個標題選擇[常用]及另一個鍵。

## 9. 按下[傳真目的地]。

## 10. 按下「傳真目的地」下的[變更]。

## 11. 利用數字鍵輸入傳真號碼，然後按下[確定]。



## 12. 指定「SUB 碼」、「SEP 碼」和「國際傳送模式」等選用設定。

## 13. 按下[確定]。

## 14. 按下[結束]。

## 15. 按下[使用者工具／計數器]鍵。

## 刪除傳真目的地

### ★重要訊息

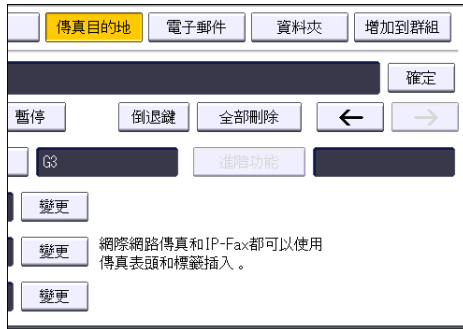
- 如果刪除的目的地是指定的傳送目的地，則無法將訊息傳送到其登記的個人信箱。請先檢查傳真功能中的設定，再刪除任何目的地。

1. 按下[使用者工具／計數器]鍵。
2. 按下[通訊錄管理]。
3. 請確定已選擇[登錄／變更]。
4. 選擇您要刪除其傳真目的地的名稱。

按下名稱鍵，或使用數字鍵輸入登記的編號。

您可以依登記的名稱、使用者代碼、傳真號碼、資料夾名稱、電子郵件地址或 IP-Fax 目的地進行搜尋。

5. 按下[傳真目的地]。
6. 按下「傳真目的地」下的[變更]。
7. 按下[全部刪除]，然後按「傳真目的地」中的[確定]。



8. 按下[確定]。
9. 按下[結束]。
10. 按下[使用者工具／計數器]鍵。

## 在檢查與目的地的連線時傳送（立即傳送）

使用立即傳送，您可以在檢查與目的地的連線時傳送文件。

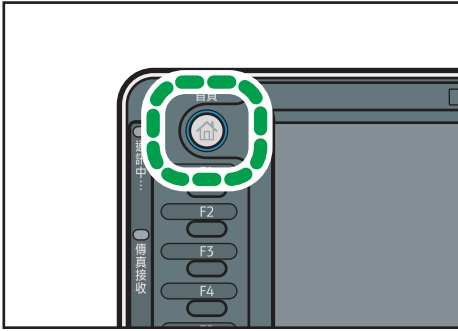
您可以指定傳真或 IP-Fax 目的地。

如果指定網際網路傳真、電子郵件、資料夾目的地，以及群組或多個目的地，便會自動將傳送模式切換為記憶傳送。

### ★重要訊息

- 建議傳送重要文件時，致電接收者並且向其確認。

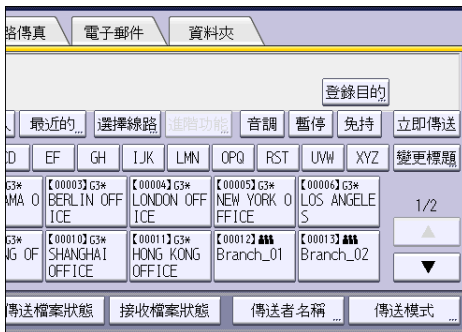
1. 按下控制面板左上方的[首頁]鍵，然後按下[首頁]畫面上的[傳真機]圖示。



CJS113

2. 確定畫面顯示「就緒」。

3. 按下[立即傳送]。



4. 將原稿放入 ADF。

5. 選擇所需的掃描設定。

6. 指定目的地。

如果操作錯誤，請按下[清除]鍵，然後重新輸入。

7. 按下[開始]鍵。

## 使用曝光玻璃傳送原稿（立即傳送）

### 1. 按下[立即傳送]。



### 2. 將第一頁面朝下放置在曝光玻璃上。

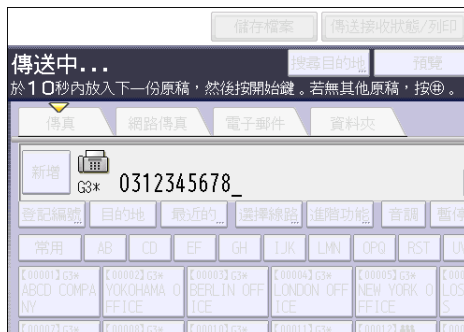
### 3. 指定目的地。

### 4. 進行所需的掃描設定。

### 5. 按下[開始]鍵。

### 6. 如果您要傳送多份原稿，請於 10 秒內將下一份原稿放置在曝光玻璃上，然後重複步驟 4 與 5。

每一頁都要重複這個步驟。



### 7. 按下[#]鍵。

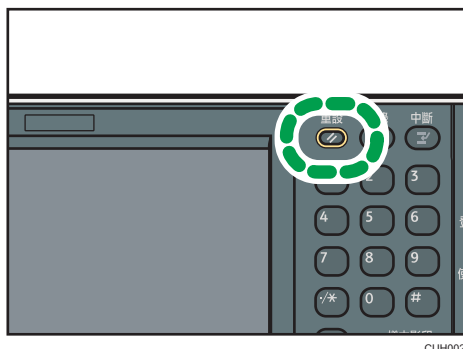
## 取消傳送

本節說明如何取消傳真傳送。

### 在掃描原稿前取消傳送

使用本程序，可在按下[開始]鍵前取消傳送。

1. 按下[重設]鍵。

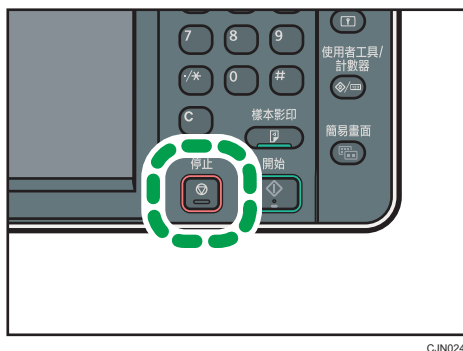


### 正在掃描原稿時取消傳送

使用本程序，可在掃描原稿的同時取消掃描或傳送原稿。

如果使用標準的記憶傳送功能取消傳送，則必須依照不同的程序來取消傳送。請參閱 p.85 「在掃描原稿後取消傳送」。

1. 按下[停止]鍵。



2. 按下[取消掃描]或[取消傳送]。

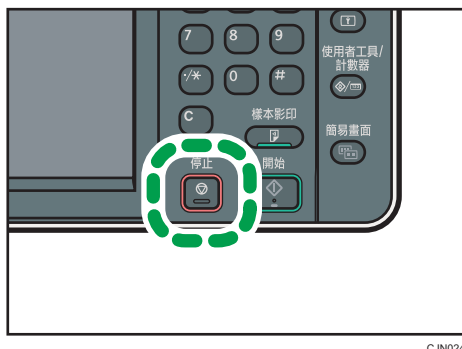
視您所使用的傳送模式和功能而定，畫面會顯示[取消掃描]或[取消傳送]。

## 在掃描原稿後取消傳送

使用本程序，可在原稿掃描後取消傳送。

檔案正在傳送、儲存於記憶體或無法傳送時，您都可取消傳送。所有已掃描的資料會從記憶體刪除。

### 1. 按下[停止]鍵。



您也可以按下[傳送接收狀態／列印]，然後再按下[檢查／停止傳送檔案]。

### 2. 按下[就緒檔案清單]。

若要取消傳送儲存在記憶體中的檔案，請按下[檔案清單]索引標籤。

### 3. 選擇要取消的檔案。

如果沒有顯示所要的檔案，請按下[▲]或[▼]來尋找。

### 4. 按下[停止傳送]。

### 5. 按下[確定]。

若要取消另一個檔案，請重複步驟三至五。

### 6. 按下[結束]。

在步驟 1 中，按下[傳送接收狀態／列印]下的[檢查／停止傳送檔案]後，請連按兩下[結束]。

# 儲存文件

您可以同時儲存並傳送文件。您也可以只儲存文件。

您可以根據需要，為已儲存的文件設定下列資訊：

## 使用者名稱

必要時，您可以設定這個功能，以得知將文件儲存於機器內的人員與部門。您可以從通訊錄選擇使用者名稱或手動輸入。

## 檔案名稱

您可以為已儲存的文件指定名稱。如果不指定名稱，則將會自動為掃描的文件指定「FAX0001」或「FAX0002」之類的名稱。

## 密碼

如果設定這個功能，資料就不會傳送給未指定的對象。您可以指定四到八位數的密碼。您也可以在此儲存檔案後變更檔案資訊。

### 1. 放置原稿，然後指定所需的掃描設定。

正確指定[原稿方向]設定。否則，預覽時，無法正確顯示原稿的上／下方向。

### 2. 按下[儲存檔案]。

儲存檔案 傳送接收狀態/列印

就緒 搜尋目的地 預覽

放置原稿並指定目的地。

傳真 網路傳真 電子郵件 資料夾

G3\*

登記編號 手動輸入 最近的 選擇線路 功能 音調 暫停

常用 AB CD EF GH IJK LMN OPQ RST UVW

【00001】G3* ABCD COMP NY	【00002】G3* YOKOHAMA O FFICE	【00003】G3* BERLIN OFF ICE	【00004】G3* LONDON OFF ICE	【00005】G3* NEW YORK O FFICE	【00006】G3* LOS ANGE LES
【00007】G3* 	【00008】G3* 	【00009】G3* 	【00010】G3* 	【00011】G3* 	【00012】G3* 

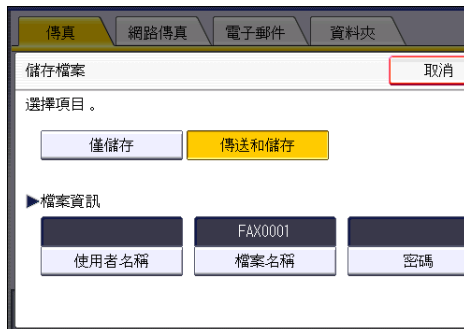
### 3. 選擇[傳送和儲存]或[僅儲存]。

選擇[傳送和儲存]，在儲存文件之後傳送文件。

選擇[僅儲存]來儲存文件。



#### 4. 必要時，請設定使用者名稱、檔案名稱以及密碼。



- 使用者名稱

按下[使用者名稱]，然後選擇使用者名稱。若要指定未登記的使用者名稱，請按下[手動輸入]，然後輸入名稱。指定使用者名稱後，請按下[確定]。

- 檔案名稱

按下[檔案名稱]，輸入檔案名稱，然後按下[確定]。

- 密碼

按下[密碼]，使用數字鍵輸入密碼，然後按下[確定]。重新輸入密碼進行確認，然後按下[確定]。

#### 5. 按下[確定]。

#### 6. 如果已選擇[傳送和儲存]，請指定接收者。

#### 7. 按下[開始]鍵。

## 傳送已儲存的文件

本機可傳送文件伺服器內以傳真功能儲存的文件。

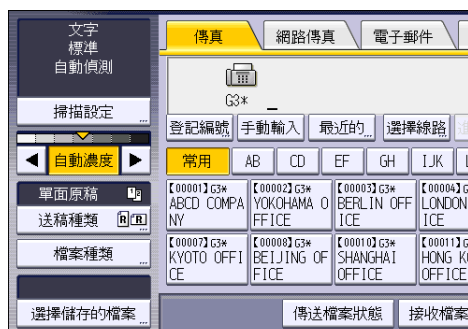
尚未刪除前，可一再地傳送儲存於文件伺服器上的文件。

已儲存的文件會以儲存時的掃描設定傳送。

您無法使用下列傳送方式：

- 立即傳送
- 平行記憶傳送
- 免持聽筒撥號
- 手動撥號

## 1. 按下[選擇儲存的檔案]。



## 2. 選擇要傳送的文件。

選擇數份文件時，文件會按照選擇的順序依序傳送。

- 按下[使用者名稱]，依登錄的使用者名稱的順序排列文件。
- 按下[檔案名稱]，以依字母順序排列文件。
- 按下[日期]，依登錄日期的順序排列文件。
- 按下[佇列]，以安排傳送文件的順序。

若要檢視已儲存文件的詳細資訊，請按下[詳細資料]。

按下縮圖鍵，將畫面切換至縮圖顯示。

## 3. 如果選擇的文件包含密碼，請使用數字鍵輸入密碼，然後按下[確定]。

## 4. 想要將原稿加入已儲存的文件，並一次全部傳送時，請按下[原稿+ 儲存的檔案]或[儲存的檔案+原稿]。

按下[原稿+儲存的檔案]時，機器會先傳送原稿，再傳送已儲存的檔案。按下[儲存的檔案+原稿]時，機器會先傳送已儲存的檔案，再傳送原稿。

## 5. 按下[確定]。

## 6. 若要新增原稿至已儲存的文件，請放置原稿，然後選擇任何需要的掃描設定。

## 7. 指定目的地，然後按下[開始]鍵。

# 手動列印日誌

若要手動列印日誌，請選擇列印方法：[全部]、[根據檔案編號列印]或[根據使用者列印]。

## 全部

依照進行通訊的順序列印通訊結果。

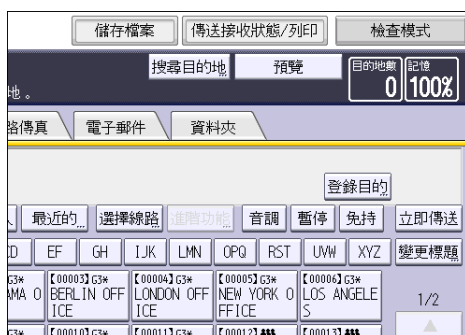
## 根據檔案編號列印

只列印依檔案編號指定的通訊結果。

## 根據使用者列印

列印個別傳送者的通訊結果。

### 1. 按下[傳送接收狀態／列印]。



### 2. 按下[列印日誌]。

### 3. 選擇列印方式。

4. 如果在步驟 3 中選擇[根據檔案編號列印]，請使用數字鍵輸入 4 位數的檔案編號。

5. 如果在步驟 3 中選擇[根據使用者列印]，請從清單中選擇使用者，然後按下[確定]。

### 6. 按下[開始]鍵。

### 7. 按兩下[結束]。



## 5. 列印

本章說明常用的印表機功能和操作。關於本章中未包含的資訊，請參閱隨附光碟片中的列印圖示。

### 快速安裝

您可以使用本機隨附的光碟片，輕鬆安裝印表機驅動程式。

使用快速安裝時，會在網路環境下安裝 PCL 6 印表機驅動程式，並設定標準 TCP/IP 連接埠。

#### ★重要訊息

- 安裝驅動程式需要使用管理印表機權限。請以管理員群組成員的身份登入。

#### 1. 結束所有應用程式。（請勿關閉本手冊。）

#### 2. 將隨附的光碟片放入電腦的光碟機中。

如果出現[自動播放]對話方塊，請按一下[執行 AUTORUN.EXE]。

如果您使用執行 Windows 8 或 Windows Server 2012 的電腦，請在磁碟機及 CD-ROM 名稱出現在畫面右上角時按一下這些名稱，然後按一下 [執行 SETUP.EXE]。

#### 3. 選擇介面語言，然後按一下[確定]。

#### 4. 按一下[快速安裝]。

#### 5. 軟體的授權同意書將出現在[授權同意書]對話方塊中。閱讀同意書後，請按一下[我接受此同意書。(A)]，然後按一下[下一頁]。

#### 6. 請按[下一頁]。

#### 7. 從[選擇印表機]對話方塊中選擇所要使用的機器型號。

#### 8. 按一下[安裝]。

#### 9. 視需要設定使用者代碼、預設印表機及共用印表機。

#### 10. 按一下[繼續(C)]。

安裝隨即開始。

如果出現[使用者帳戶控制]對話方塊，請接著按一下[是]或[繼續]。

#### 11. 按一下[完成]。

當系統提示您重新啟動電腦時，請依照所顯示的指示重新啟動。

#### 12. 按一下安裝程式第一個視窗中的[結束]，並取出光碟片。

## 顯示印表機驅動程式內容

本節說明從[裝置和印表機]開啟印表機驅動程式內容的方法。

### ★重要訊息

- 變更印表機設定需要使用管理印表機權限。請以管理員群組成員的身份登入。
- 無法為個別使用者變更機器的預設設定。在印表機內容對話方塊中進行的設定會套用到所有使用者。

1. 在[開始]功能表上，按一下[裝置和印表機]。
2. 以滑鼠右鍵按一下您要使用之印表機的圖示。
3. 按一下[印表機內容]。

# 標準列印

## ★重要訊息

- 預設設定為雙面列印。如果只要列印單面，雙面列印設定請選擇[關閉]。
- 如果您在本機處於低電源模式或休眠模式時，透過 USB 2.0 傳送列印工作，當列印工作完成時，可能會出現錯誤訊息。此時，請檢查文件是否列印完成。

## 使用 PCL 6 印表機驅動程式時

1. 按一下視窗左上角的 WordPad 選單按鈕，然後按一下[列印]。
2. 在[選擇印表機]清單中，選擇所要使用的印表機。
3. 按一下[喜好設定]。
4. 在「工作種類：」清單中，選擇[一般列印]。
5. 在「文件尺寸：」清單中，選擇要列印的原稿尺寸。
6. 在「方向：」清單中，選擇[縱向]或[橫向]作為原稿方向。
7. 在「輸入紙匣：」清單中，選擇裝有要列印紙張的紙匣。  
如果在「輸入紙匣：」清單中選擇[自動紙匣選擇]，就會根據指定的紙張尺寸和種類自動選擇來源紙匣。
8. 在「紙張種類：」清單中，選擇裝入紙匣的紙張種類。
9. 在「彩色／黑白：」清單中，選擇[彩色]或[黑白]。
10. 如果要列印多份影本，請在「份數：」方塊中指定份數。
11. 按一下[確定]。
12. 從應用程式的[列印]對話方塊中開始列印。

# 雙面列印

本節說明使用印表機驅動程式列印在各頁的雙面的方式。

★重要訊息

- 可以在正反兩面列印的紙張種類如下：
  - 普通紙（60 至 81 g/m2）、再生紙、特殊紙 1、特殊紙 2、特殊紙 3、中厚（82 至 105 g/m2）、厚紙 1（106 至 169 g/m2）、厚紙 2（170 至 220 g/m2）、厚紙 3（221 至 256 g/m2）、薄紙（52 至 59 g/m2）、色紙、印有表頭的信紙、有圖案的紙張、影印紙、西卡紙





## 使用 PCL 6 印表機驅動程式時

5

- 按一下視窗左上角的 WordPad 選單按鈕，然後按一下[列印]。
- 在[選擇印表機]清單中，選擇所要使用的印表機。
- 按一下[喜好設定]。
- 按一下[細節設定]索引標籤。
- 在「選單：」方塊中，按一下[編輯]圖示。
- 在「雙面：」清單中選擇裝訂輸出頁面的方法。
- 如果有需要，請變更任何其他的列印設定。
- 按一下[確定]。
- 從應用程式的[列印]對話方塊中開始列印。

## 雙面列印種類

您可以指定要裝訂哪一邊，以選擇裝訂頁面的開口方向。

方向	向左翻頁	向上翻頁
縱向		
橫向		



# 將多頁合併為單頁

本節說明在單張紙上列印多頁的方式。利用合併列印功能將多頁縮小列印在單張紙上，您可有效節省紙張。

## 使用 PCL 6 印表機驅動程式時

1. 按一下視窗左上角的 WordPad 選單按鈕，然後按一下[列印]。
2. 在[選擇印表機]清單中，選擇所要使用的印表機。
3. 按一下[喜好設定]。
4. 按一下[細節設定]索引標籤。
5. 在「選單：」方塊中，按一下[編輯]圖示。
6. 在「版面配置：」清單中選擇合併樣式，然後在頁面順序：」清單中指定合併頁面的方法。  
若要在每頁四周畫上框線，請選擇[列印框架框線]。
7. 如果有需要，請變更任何其他的列印設定。
8. 按一下[確定]。
9. 從應用程式的[列印]對話方塊中開始列印。

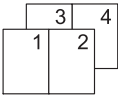
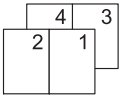
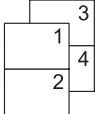
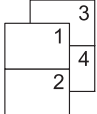
5

## 合併列印的類型

這項功能可讓您以縮小尺寸，在單張紙上列印 2、4、6、9 或 16 頁，並指定合併列印的頁面順序樣式。若要合併為每張四頁以上，則有四種樣式可供選擇。

下圖顯示的範例是 2 頁與 4 頁合併列印的頁面順序樣式。

### 每張兩頁

方向	由左向右／由上向下	由右向左／由上向下
縱向		
橫向		

每張四頁

往右，再往下	往下，再往右	往左，再往下	往下，再往左																
<table><tr><td>1</td><td>2</td></tr><tr><td>3</td><td>4</td></tr></table>	1	2	3	4	<table><tr><td>1</td><td>3</td></tr><tr><td>2</td><td>4</td></tr></table>	1	3	2	4	<table><tr><td>2</td><td>1</td></tr><tr><td>4</td><td>3</td></tr></table>	2	1	4	3	<table><tr><td>3</td><td>1</td></tr><tr><td>4</td><td>2</td></tr></table>	3	1	4	2
1	2																		
3	4																		
1	3																		
2	4																		
2	1																		
4	3																		
3	1																		
4	2																		

# 列印在信封上

請使用印表機驅動程式與控制面板兩者，正確地配置紙張設定。

## 使用控制面板配置信封設定

1. 在紙匣中裝入信封。
2. 按下[使用者工具／計數器]鍵。



CJS039

3. 按下[紙匣紙張設定]。
4. 選擇在其中裝入信封之紙匣的紙張尺寸設定。
5. 指定信封尺寸，然後按下[確定]。
6. 按下[▼次頁]。
7. 選擇在其中裝入信封之紙匣的紙張種類設定。
8. 按下「紙張種類」區域中的[信封]，然後在「紙張厚度」區域中選擇適當的項目。
9. 按下[確定]。
10. 按下[使用者工具／計數器]鍵。

## 使用印表機驅動程式列印在信封上

### 使用 PCL 6 印表機驅動程式時


1. 按一下視窗左上角的 WordPad 選單按鈕，然後按一下[列印]。
2. 在[選擇印表機]清單中，選擇所要使用的印表機。
3. 按一下[喜好設定]。
4. 在「文件尺寸：」清單中，選擇信封尺寸。
5. 在「輸入紙匣：」清單中，選擇在其中裝入信封的紙匣。

6. 在「紙張種類：」清單中，選擇[信封]。
7. 如果有需要，請變更任何其他的列印設定。
8. 按一下[確定]。
9. 從應用程式的[列印]對話方塊中開始列印。

# 使用文件伺服器儲存並列印

文件伺服器可讓您在本地硬碟上儲存文件，並可根據需要編輯和列印文件。

## ★重要訊息

- 內建驅動程式的應用程式（例如，PageMaker）不支援此功能。
- 當正在傳送資料至文件伺服器時，請勿取消檔案傳送程序。程序可能無法正確取消。如果您不小心取消列印工作，請使用機器控制面板來刪除已傳送的資料。關於刪除儲存在文件伺服器中之文件的詳細資訊，請參閱「影印／文件伺服器」中的「刪除儲存的文件」，或 Web Image Monitor 說明。
- 文件伺服器中最多可儲存 3,000 個檔案。存滿 3,000 個檔案時，便無法儲存新檔案。下列情況下，即使儲存的檔案少於 3,000 個，也無法儲存新檔案：
  - 文件的頁數超過 2,000 頁。
  - 機器中儲存之頁面和傳送之資料的總頁數已達 9,000 頁（視列印資料而定可能更少）。
  - 硬碟已滿。

您可以將用戶端個人電腦上建立的資料傳送到文件伺服器。

## 將文件儲存到文件伺服器

## ★重要訊息

- 如果機器硬碟用於文件伺服器以外的用途，則可以儲存在伺服器中的文件數目上限可能會少於規格中指出的數目。

1. 按一下視窗左上角的 WordPad 選單按鈕，然後按一下[列印]。
2. 在「選擇印表機」清單中，選擇所要使用的印表機。
3. 按一下[喜好設定]。
4. 在「工作種類：」清單中，按一下[文件伺服器]。
5. 按一下[詳細資料...]。
6. 若有需要，請輸入使用者識別碼、檔案名稱、密碼和使用者名稱。
7. 在「資料夾編號」方塊中指定資料夾編號，以儲存文件。  
 若在「資料夾編號：」方塊中指定「0」，文件會儲存到共用資料夾中。
8. 如果資料夾受到密碼保護，請在「資料夾密碼：」方塊中輸入密碼。
9. 按一下[確定]。
10. 如果有需要，請變更任何其他的列印設定。
11. 按一下[確定]。

## 12. 從應用程式的[列印]對話方塊中開始列印。



- 您可以使用控制面板來列印儲存在文件伺服器中的文件。

---

## 管理儲存在文件伺服器中的文件

---

當本機設定為使用 TCP/IP 的網路印表機時，您可以從已連線至網路的用戶端電腦，使用 DeskTopBinder 或 Web Image Monitor 來檢視或刪除儲存在本機文件伺服器中的文件。您無需操作控制面板，即可遠端列印，並操作本機。

## 6. 掃描

本章說明常用的掃描器功能與操作。關於本章中未包含的資訊，請參閱隨附光碟片中的掃描

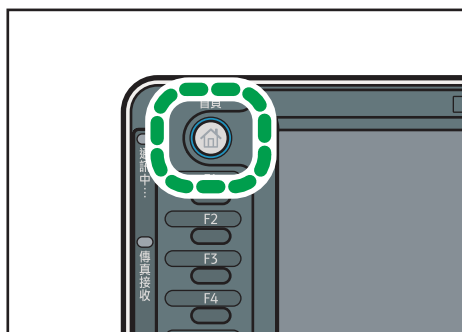


### 使用掃描至資料夾時的基本程序

#### ★重要訊息

- 執行本程序之前，請參閱「掃描」中的「用掃描至資料夾傳送的準備事項」，並確認目的地電腦的詳細資料。也請參閱「連接機器／系統設定」中的「登記資料夾」，並將目的地電腦的位址登記到通訊錄中。

1. 按下控制面板左上方的[首頁]鍵，然後按下[首頁]畫面上的[掃描器]圖示。



CJS113

2. 確認沒有留有先前的設定。

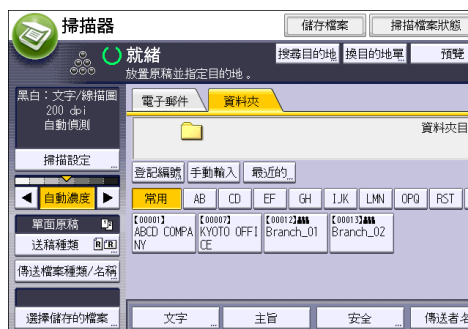
如果留有先前的設定，請按下[重設]鍵。

3. 按下[資料夾]索引標籤。



4. 放置原稿。

### 5. 若有必要時，請依據要掃描的原稿指定掃描設定。



範例：以彩色／雙面模式掃描文件，並儲存為 PDF 檔案。

- 按下[掃描設定]，然後按[原稿種類]索引標籤中的[全彩：文字／照片]。
- 按下[送稿種類]，然後按下[雙面原稿]。
- 按下[傳送檔案種類／名稱]中的[PDF]。

### 6. 指定目的地。

您可指定多個目的地。

### 7. 按下[開始]鍵。

## 在執行 Windows 的電腦上建立共用資料夾／確認電腦的資訊

下列程序說明如何在執行 Windows 的電腦上建立共用資料夾，以及如何確認電腦的資訊。在這些範例中，作業系統是 Windows 7 Ultimate，且電腦是網路網域成員之一。請寫下確認的資訊。

### 步驟 1：確認使用者名稱與電腦名稱

確認使用者名稱與掃描文件將要傳送至的電腦名稱。

1. 在[開始]功能表上，指向[所有程式]，然後再指向[附屬應用程式]，然後按一下[命令提示字元]。
2. 輸入「ipconfig/all」命令，然後按下[Enter]鍵。
3. 確認電腦名稱。  
電腦的名稱顯示於[主機名稱]之下。  
您也可以確認 IPv4 位址。[IPv4 位址]下顯示的位址是電腦的 IPv4 位址。
4. 然後，輸入「set user」命令，再按下[Enter]鍵。（「set」和「user」間務必加一個空格。）



## 5. 確認使用者名稱。

使用者名稱顯示於[USERNAME]之下。

## 步驟 2：在執行 Microsoft Windows 的電腦上，建立共用資料夾

在 Windows 中建立共用的目的地資料夾，並啟用共用。以下程序使用執行 Windows 7 Ultimate，並已加入網域的電腦作為範例。

### ★重要訊息

- 您必須以管理員群組成員身分登入，以建立共用資料夾。
- 如果在步驟 6 中選擇「Everyone」，則所有使用者皆可存取建立的共用資料夾。此將對安全性造成危害，因此我們建議只將存取權限授與特定的使用者。使用下列步驟取消「Everyone」，並指定使用者存取權限。

1. 在電腦上您所選擇的位置中，以建立一般資料夾的方式建立資料夾。

2. 以滑鼠右鍵按一下資料夾，然後按一下[內容]。

使用 Windows XP 時，請以滑鼠右鍵按一下資料夾，然後按一下[共用和安全性]。

3. 在[共用]索引標籤中，選擇[進階共用...]。

使用 Windows XP 時，請在[共用]索引標籤中，選擇[共用此資料夾]。

繼續進行步驟 5。

4. 勾選[共用此資料夾]核取方塊。

5. 按一下[權限]。

6. 在[群組或使用者名稱：]清單中選擇「Everyone」，然後按一下[移除]。

7. 按一下[新增...]

8. 在[選擇使用者或群組]視窗中，按一下[進階...]

9. 指定一種或一種以上的物件類型、選擇位置，然後按一下[立即尋找]。

10. 從結果清單中，選擇要授與存取權限的群組和使用者，然後按一下[確定]。

11. 在[選擇使用者或群組]視窗中，按一下[確定]。

12. 在[群組或使用者名稱：]清單中，選擇群組或使用者，然後在權限清單的[允許]欄中，勾選[完全控制]或[變更]核取方塊。

設定各群組和使用者的存取權限。

13. 按一下[確定]。

## 步驟 3：指定所建立共用資料夾的存取權限

如果要為所建立的資料夾指定存取權限，讓其他使用者或群組可以存取該資料夾，請將資料夾設定如下：

1. 在上述步驟 2 中建立的資料夾上按一下滑鼠右鍵，然後按一下[內容]。
2. 在[安全性]索引標籤中，按一下[編輯...]
3. 按一下[新增...]
4. 在[選擇使用者或群組]視窗中，按一下[進階...]
5. 指定一種或一種以上的物件類型、選擇位置，然後按一下[立即尋找]。
6. 從結果清單中，選擇要授與存取權限的群組和使用者，然後按一下[確定]。
7. 在[選擇使用者或群組]視窗中，按一下[確定]。
8. 在[群組或使用者名稱：]清單中，選擇群組或使用者，然後在權限清單的[允許]欄中，勾選[完全控制]或[變更]核取方塊。
9. 連按兩下[確定]。

## 登記 SMB 資料夾

1. 按下[使用者工具／計數器]鍵。
2. 按下[通訊錄管理]。
3. 請確定已選擇[登錄／變更]。
4. 按下[新登錄]。
5. 按下「名稱」下的[變更]。  
隨即出現名稱輸入畫面。
6. 輸入名稱，然後按下[確定]。
7. 按下[▼次頁]。
8. 在「選擇標題」下，按下您要使用的分類鍵。

您可選擇的按鍵如下：

- [常用]：新增至首先顯示的頁面。
- [AB]、[CD]、[EF]、[GH]、[IJK]、[LMN]、[OPQ]、[RST]、[UVW]、[XYZ]、[1]到[10]：新增至所選擇標題中的項目清單。

您可以為每個標題選擇[常用]及另一個鍵。

**9. 按下[驗證資訊]，然後按下[▼次頁]。**

**10. 按下「資料夾驗證」右邊的[指定其他驗證資訊]。**

當選擇[不指定]時，會套用您在檔案傳送設定的「預設的使用者名稱／密碼（傳送）」中所指定的 SMB 使用者名稱和 SMB 密碼。

**11. 按下「登入使用者名稱」下的[變更]。**

**12. 輸入目的地電腦的登入使用者名稱，然後按下[確定]。**

**13. 按下「登入密碼」下的[變更]。**

**14. 輸入目的地電腦的密碼，然後按下[確定]。**

**15. 再次輸入密碼以確認，然後按下[確定]。**

**16. 按下[資料夾]。**

**17. 請確定已選擇[SMB]。**

**18. 按下[變更]或[瀏覽網路]後，然後指定資料夾。**

若要指定資料夾，您可以手動輸入路徑，或藉由瀏覽網路找到資料夾。

**19. 按下[連接測試]，以檢查是否正確設定路徑。**

**20. 按下[結束]。**

如果連接測試失敗，請檢查您的設定並重試。

**21. 按下[確定]。**

22. 按下[結束]。

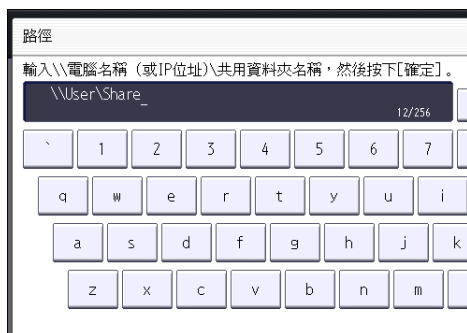
23. 按下[使用者工具／計數器]鍵。

## 手動找出 SMB 資料夾

1. 按下「路徑」下的[變更]。

2. 輸入資料夾所在的路徑。

例如：如果目的地電腦的名稱為「User」，資料夾名稱為「Share」，則路徑為\\User\\Share。



如果網路不允許自動取得 IP 位址，請將目的地電腦的 IP 位址包含在路徑中。例如：如果目的地電腦的 IP 位址為「192.168.0.191」，資料夾名稱為「Share」，則路徑為\\192.168.0.191\\Share。

3. 按下[確定]。

如果輸入路徑的格式不正確，則會出現訊息。按下[結束]，然後再次輸入路徑。

## 使用瀏覽網路找出 SMB 資料夾

1. 按下[瀏覽網路]。

隨即出現與機器共用相同網路的用戶端電腦。

網路顯示只會列出您有存取權限的用戶端電腦。

2. 選擇包含目的地電腦的群組。

3. 選擇目的地電腦的電腦名稱。

隨即出現該電腦下的共用資料夾。



您可以按下[上一層]切換層級。

4. 選擇您要登記的資料夾。
5. 按下[確定]。

## 刪除 SMB 登記的資料夾

1. 按下[使用者工具／計數器]鍵。
2. 按下[通訊錄管理]。
3. 請確定已選擇[登錄／變更]。
4. 選擇您要刪除其資料夾的名稱。

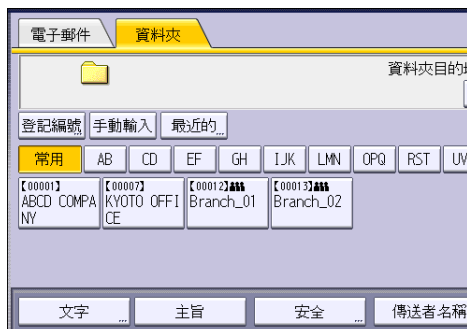
按下名稱鍵，或使用數字鍵輸入登記的編號。

您可以依登記的名稱、使用者代碼、傳真號碼、資料夾名稱、電子郵件地址或 IP-Fax 目的地進行搜尋。

5. 按下[資料夾]。
6. 按下目前未選擇的通訊協定。
- 隨即出現確認訊息。
7. 按下[是]。
8. 按下[確定]。
9. 按下[結束]。
10. 按下[使用者工具／計數器]鍵。

## 手動輸入目的地的路徑

### 1. 按下[手動輸入]。



### 2. 按下[SMB]。

### 3. 按下路徑欄位右邊的[手動輸入]。

### 4. 輸入資料夾的路徑。

在下列的路徑範例中，共用資料夾名稱為「user」，電腦名稱為「desk01」：

\\desk01\user

### 5. 按下[確定]。

### 6. 視目的地設定而定，輸入登入電腦的使用者名稱。

按下使用者名稱欄位右邊的[手動輸入]，以顯示觸控鍵盤。

### 7. 視目的地設定而定，輸入登入電腦的密碼。

輸入密碼時，按下[手動輸入]，以顯示螢幕小鍵盤。

### 8. 按下[連接測試]。

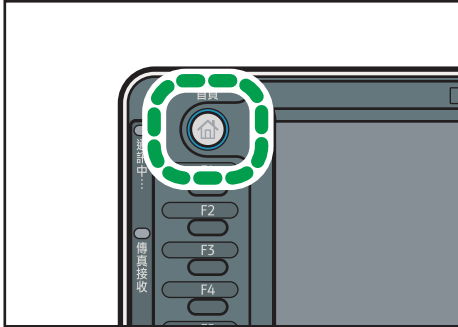
連接測試用於檢查指定的共用資料夾是否存在。

### 9. 檢查連接測試結果，然後按下[結束]。

### 10. 按下[確定]。

# 用電子郵件傳送掃描檔案的基本程序

1. 按下控制面板左上方的[首頁]鍵，然後按下[首頁]畫面上的[掃描器]圖示。

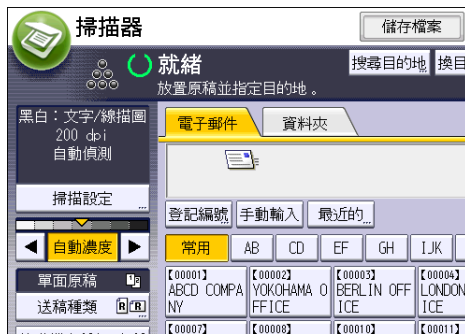


CJS113

2. 確認沒有留有先前的設定。

如果留有先前的設定，請按下[重設]鍵。

3. 按下[電子郵件]索引標籤。



4. 放置原稿。

5. 若有必要時，請依據要掃描的原稿指定掃描設定。



範例：以彩色／雙面模式掃描文件，並儲存為 PDF 檔案。

- 按下[掃描設定]，然後按[原稿種類]索引標籤中的[全彩：文字／照片]。

- 按下[送稿種類]，然後按下[雙面原稿]。
- 按下[傳送檔案種類／名稱]中的[PDF]。

## 6. 指定目的地。

您可指定多個目的地。

## 7. 若要指定電子郵件寄件者，請按下[傳送者名稱]，然後按[確定]。

## 8. 若要使用訊息處理通知，請按下[接收通知]。

如果選擇[接收通知]，電子郵件接收者開啟電子郵件時，所選擇的電子郵件傳送者會收到電子郵件通知。

## 9. 按下[開始]鍵。

# 登記電子郵件目的地

## 1. 按下[使用者工具／計數器]鍵。

## 2. 按下[通訊錄管理]。

## 3. 請確定已選擇[登錄／變更]。

## 4. 按下[新登錄]。

## 5. 按下「名稱」下的[變更]。

隨即出現名稱輸入畫面。

## 6. 輸入名稱，然後按下[確定]。

## 7. 按下[▼次頁]。

## 8. 在「選擇標題」下，按下您要使用的分類鍵。

名稱	驗證資訊	保護	傳真目的地	電		
▶ 選擇標題						
標題 1	常用	AB	CD	EF	GH	IJK
標題 2	常用	1	2	3	4	5
標題 3	常用	1	2	3	4	5

您可選擇的按鍵如下：

- [常用]：新增至首先顯示的頁面。
- [AB]、[CD]、[EF]、[GH]、[IJK]、[LMN]、[OPQ]、[RST]、[UVW]、[XYZ]、[1]到[10]：新增至所選擇標題中的項目清單。

您可以為每個標題選擇[常用]及另一個鍵。



9. 按下[電子郵件]。

10. 按下「電子郵件地址」下的[變更]。



11. 輸入電子郵件地址。



12. 按下[確定]。

13. 選擇[電子郵件／網路傳真目的地]或[僅網際網路傳真目的地]。

如果指定[電子郵件／網路傳真目的地]，則登記的電子郵件地址，會同時出現在傳真功能畫面的網際網路傳真地址顯示和電子郵件地址顯示中，以及掃描器功能畫面的地址顯示中。

如果指定[僅網際網路傳真目的地]，則已登記的電子郵件地址，只會出現在傳真功能畫面的網際網路傳真顯示中。

14. 如果想要使用網際網路傳真，請指定是否使用「透過 SMTP 伺服器傳送」。

15. 按下[確定]。

16. 按下[結束]。

17. 按下[使用者工具／計數器]鍵。

## 刪除電子郵件目的地

1. 按下[使用者工具／計數器]鍵。

2. 按下[通訊錄管理]。

## 3. 請確定已選擇[登錄／變更]。

## 4. 選擇您要刪除其電子郵件地址的名稱。

按下名稱鍵，或使用數字鍵輸入登記的編號。您可以依登記的名稱、使用者代碼、傳真號碼、資料夾名稱、電子郵件地址或 IP-Fax 目的地進行搜尋。

## 5. 按下[電子郵件]。

## 6. 按下「電子郵件地址」下的[變更]。

## 7. 按下[全部刪除]，然後按下[確定]。

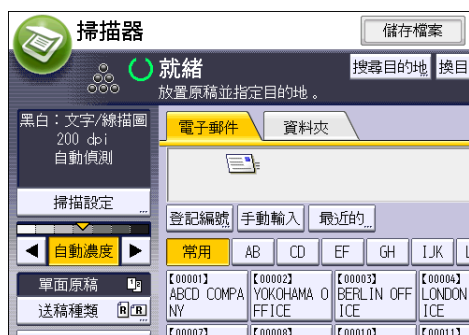
## 8. 按下[確定]。

## 9. 按下[結束]。

## 10. 按下[使用者工具／計數器]鍵。

## 手動輸入電子郵件地址

## 1. 按下[手動輸入]。



## 2. 輸入電子郵件地址。

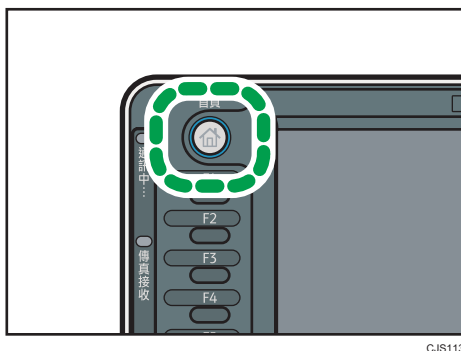
## 3. 按下[確定]。

# 儲存掃描檔案的基本程序

## ★重要訊息

- 您可以為每個儲存檔案指定密碼。不受密碼保護的檔案可被相同區域網路上的使用者利用 DeskTopBinder 存取。建議您指定密碼，以保護儲存檔案不會在未經授權的情況下被使用。
- 如果發生故障，儲存在本機中的掃描檔案可能會遺失。我們不建議用硬碟儲存重要檔案。對於因檔案遺失而造成的任何損失，製造商概不負責任。

1. 按下控制面板左上方的[首頁]鍵，然後按下[首頁]畫面上的[掃描器]圖示。



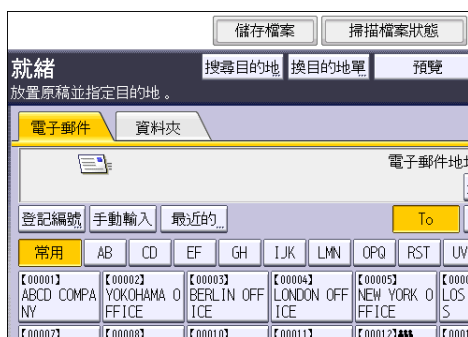
CJS113

2. 確認沒有留有先前的設定。

如果留有先前的設定，請按下[重設]鍵。

3. 放置原稿。

4. 按下[儲存檔案]。



5. 按下[儲存到硬碟]。

6. 若有需要，請指定儲存檔案的資訊，例如，[使用者名稱]、[檔案名稱]、[密碼]和[選擇資料夾]。

- 使用者名稱

按下[使用者名稱]，然後選擇使用者名稱。若要指定未登記的使用者名稱，請按下[手動輸入]，然後輸入名稱。指定使用者名稱後，請按下[確定]。

- 檔案名稱

按下[檔案名稱]，輸入檔案名稱，然後按下[確定]。

- 密碼

按下[密碼]，輸入密碼，然後按下[確定]。重新輸入密碼進行確認，然後按下[確定]。

- 選擇資料夾

指定要儲存檔案的資料夾。

## 7. 按下[確定]。

## 8. 如果有需要，按下[掃描設定]，以指定掃描器設定，例如，解析度和掃描尺寸。

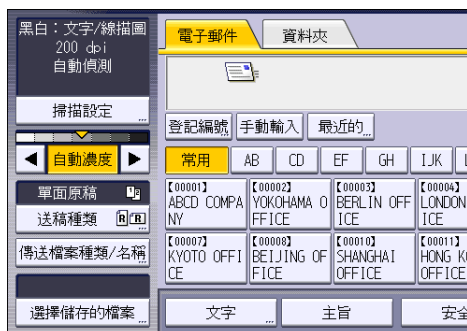
## 9. 按下[開始]鍵。

# 查看從清單上選擇的儲存的檔案

本節說明如何預覽從儲存的檔案清單中選擇的檔案。

## 6

### 1. 按下[選擇儲存的檔案]。



### 2. 指定要儲存檔案的資料夾。

### 3. 在儲存的檔案的清單上，選擇要查看的檔案。

您可選擇一個以上的檔案。

### 4. 按下[預覽]。

## 指定檔案種類

本節說明指定要傳送檔案的檔案種類的程序。

當用電子郵件或掃描至資料夾傳送檔案、用電子郵件或掃描至資料夾傳送儲存檔案，以及將檔案儲存在記憶儲存裝置時，可指定檔案類型。

您可選擇下列其中一種檔案種類：

- ・ 單頁：[TIFF/JPEG]、[PDF]

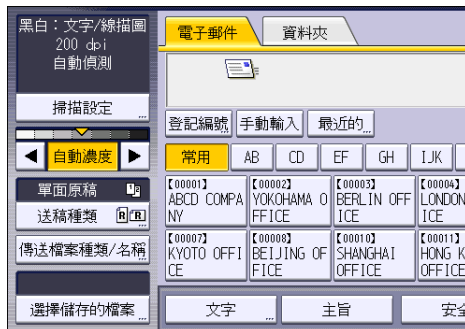
如果掃描多頁原稿時，選擇單頁檔案種類，則會為各單頁建立一個檔案，且傳送的檔案數與已掃描的頁數相同。

- ・ 多頁：[TIFF]、[PDF]

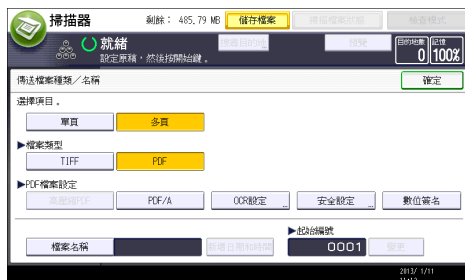
如果當掃描多頁原稿時，選擇一個多頁檔案種類，則已掃描頁會合併，並以單一檔案傳送。

可選擇的檔案種類視掃描設定和其他條件而異。關於檔案種類的詳細資訊，請參閱「掃描」中的「關於檔案種類的注意事項和限制」。

1. 按下[傳送檔案種類／名稱]。



## 2. 選擇檔案類型。

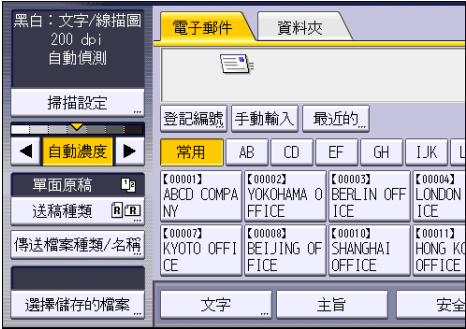


如果有需要，請設定[PDF 檔案設定]。

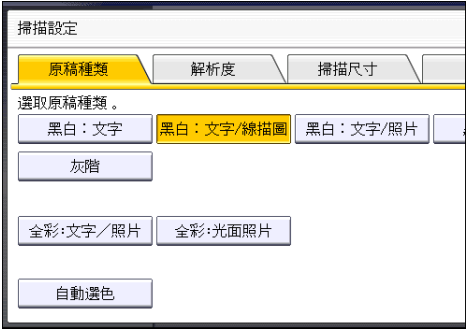
3. 按下[確定]。

# 指定掃描設定

1. 按下[掃描設定]。



2. 按需要指定解析度、掃描尺寸和其他設定。



3. 按下[確定]。

## 7. 文件伺服器

本章說明常用的文件伺服器功能和操作。關於本章中未包含的資訊，請參閱隨附光碟片中的影印／文件伺服器<sup>③</sup>。

### 儲存資料

本節說明將文件儲存在文件伺服器的程序。

#### ★重要訊息

- 即使在操作完成後，以正確密碼存取的文件仍會維持已選擇狀態，其他使用者可以存取該文件。操作完成後，請務必按下[重設]鍵，以取消選擇文件。
- 文件伺服器中，儲存文件所登記的使用者名稱用於識別文件建立者和類型。這個名稱不是用來保護機密文件不受他人存取。
- 開啟傳真傳送或使用掃描器掃描時，務必確定其他操作都已結束。

#### 檔案名稱

掃描的文件會自動加上「COPY0001」和「COPY0002」之類的檔案名稱。您可變更檔案名稱。

#### 使用者名稱

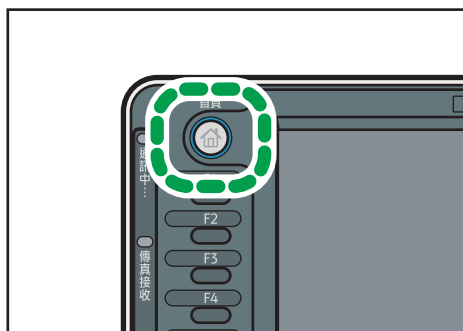
您可以登記使用者名稱，以識別儲存文件的使用者或使用者群組。若要指定使用者名稱，請選擇通訊錄中登記的使用者名稱，或直接輸入名稱。視安全性設定而定，有時候會出現[存取權限]，而不會出現[使用者名稱]。

關於通訊錄的詳細資訊，請參閱「連接機器／系統設定」<sup>③</sup>中的「登記位址和使用者」。

#### 密碼

您可為已儲存的文件指定密碼，避免未經授權的列印。必須輸入密碼才能存取受保護的文件。如果已為文件指定密碼，檔案名稱左邊會出現鎖的圖示。

1. 按下控制面板左上方的[首頁]鍵，然後按下[首頁]畫面上的[文件伺服器]圖示。



2. 按下[至掃描畫面]。

3. 按下[儲存的目標資料夾]。
4. 指定要儲存文件的資料夾，然後按下[確定]。
5. 按下[使用者名稱]。
6. 指定使用者名稱，然後按下[確定]。

所顯示的使用者名稱為登記於通訊錄中的名稱。若要指定畫面中未顯示的名稱，請按下[手動輸入]，然後輸入使用者名稱。

7. 按下[檔案名稱]。
8. 輸入檔案名稱，然後按下[確定]。
9. 按下[密碼]。
10. 使用數字鍵輸入密碼，然後按下[確定]。
11. 再次輸入密碼進行確認，然後按下[確定]。
12. 放置原稿。
13. 指定原稿掃描條件。
14. 按下[開始]鍵。

即開始掃描原稿。文件已儲存在文件伺服器中。

掃描後，會顯示資料夾的清單。如果未顯示清單，請按下[掃描結束]。



# 列印儲存的文件

列印文件伺服器中的儲存的文件。

您可在列印畫面指定的項目如下：

- 紙匣
- 列印成品數量
- [印後處理] ([分頁]、[交叉分頁]、[分類]、[裝訂]、[打孔]、[對摺])
- [封面／隔頁紙] ([封面]、[封面／封底]、[隔頁／章節]、[隔頁紙])
- [編輯／戳記] ([邊界調整]、[戳記])
- [雙面影印上到上]、[雙面影印上到下]、[小冊子]、[雜誌]

關於每項功能的詳細資訊，請參閱「影印／文件伺服器」.

## 1. 選擇一個資料夾。



## 2. 選擇要列印的文件。

## 3. 若要一次列印兩份或兩份以上的文件，請重複步驟 2。

最多可列印 30 份文件。

## 4. 指定列印條件時，請按下[至列印畫面]，然後配置列印設定。

## 5. 使用數字鍵輸入列印影本數量。

您可輸入的數量上限為 999。

## 6. 按下[開始]鍵。



## 8. Web Image Monitor

本章說明常用的 Web Image Monitor 功能和操作。關於本章中未包含的資訊，請參閱隨附光碟片中的連接機器／系統設定 或 Web Image Monitor 說明。

### 顯示首頁

本節說明首頁及如何顯示 Web Image Monitor。

#### ★重要訊息

- 輸入 IPv4 位址時，區段開頭不可為零。例如：如果位址為「192.168.001.010」，您必須將其輸入為「192.168.1.10」。

#### 1. 開啟您的網頁瀏覽器。

#### 2. 在網頁瀏覽器的 URL 列中輸入「http://（機器的 IP 位址或主機名稱）」。

將出現 Web Image Monitor 的首頁。

如果機器的主機名稱已經登記在 DNS 或 WINS 伺服器上，則可以輸入該名稱。

在簽發伺服器驗證的環境中設定了 SSL（加密通訊的通訊協定）時，輸入「https://（機器的 IP 位址或主機名稱）/」。

Web Image Monitor 分為以下區域：



CVD004

#### 1. 選單區域



如果選擇選單項目，將會顯示其內容。

#### 2. 標題區域

出現用於切換至使用者模式及管理員模式的對話方塊，並且將顯示每個模式的選單。

會出現說明的連結和關鍵字搜尋的對話方塊。

### 3. 重新整理／說明

（重新整理）：按一下工作區域右上方的可更新機器資訊。按一下網頁瀏覽器的[重新整理]按鈕，可以重新整理整個瀏覽器畫面。

（說明）：您可以使用說明來檢視或下載說明檔案的內容。

### 4. 基本資訊區域

顯示機器的基本資訊。

### 5. 工作區域

顯示在選單區域中已選擇項目的內容。

## 9. 添加紙張和碳粉

本章說明如何將紙張裝入紙匣，以及建議的紙張尺寸和種類。

### 裝入紙張的注意事項

#### ⚠ 注意

- 裝入紙張時，小心不要夾到或弄傷手指。

#### ★ 重要訊息

- 堆疊紙張時，切勿超出限制標記。

#### ↓ 註

- 裝入紙張前，請先將紙張打散，以免一次送入多張紙。
- 如果在紙匣中只留有幾張紙時裝入紙張，可能會發生一次送入多張紙的情況。請取出任何剩下的紙張，並且與新的紙張疊在一起，然後將整疊紙打散，再裝入紙匣中。
- 裝入前，請先弄平捲曲或扭曲的紙張。
- 關於可使用之紙張尺寸和種類的詳細資料，請參閱 p.137 「建議的紙張尺寸和種類」。
- 您有時可能聽見紙張在機器中移動的雜音。此聲音不代表故障。

## 將紙張裝入紙匣

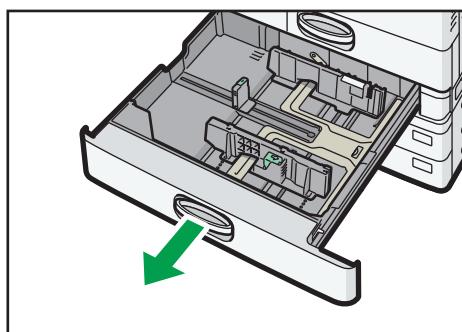
所有紙匣的裝紙方式皆相同。

在下列範例程序中，是將紙張裝入紙匣 2。

### ★重要訊息

- 紙匣 1 只能裝入 A4 紙張。如果想從紙匣 1 列印至 A5、B5 JIS 或  $8\frac{1}{2} \times 11$ ，請聯絡您的服務代表。
- 檢查紙張邊緣是否與右側對齊。
- 將紙匣放回原來位置時，如果用力將其推入，則紙匣的側擋板可能會滑離原處。
- 裝入少量紙張時，請勿將側擋板推入至過緊。如果側擋板過度擠壓紙張，紙張邊緣可能會出現皺褶，薄紙可能會起皺，或者可能導致夾紙。

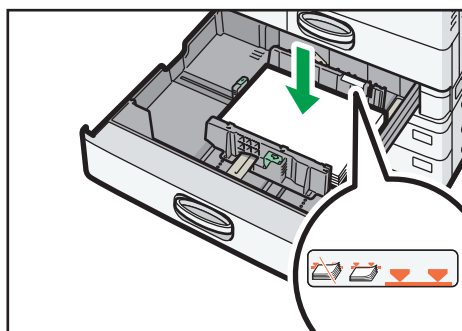
1. 確認紙匣中的紙張目前未使用，然後小心拉出紙匣，直到停住為止。



CVA010

2. 將紙張四角對齊，列印面向上裝入。

堆疊紙張時，切勿超出限制標記。



CVA011

3. 小心將紙匣完全推入。

### ↓註

- 藉由調整側擋板和末端擋板的位置，可於紙匣 2-4 中裝入不同尺寸的紙張。關於詳細資訊，請參閱「影印／文件伺服器」⑥中的「變更紙匣 2-4 中的紙張尺寸」。

- ・ 您可以將信封裝入紙匣 2-4。裝入信封時，請依正確方向裝入。關於詳細資訊，請參閱 p.145 「信封」。

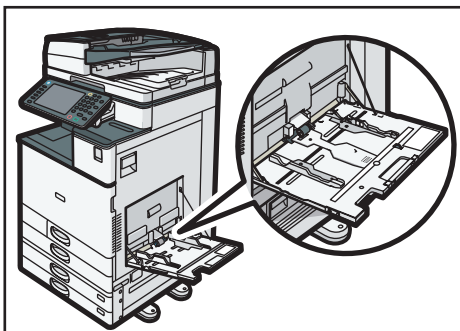
## 將紙張裝入手送台

使用手送台便可以使用 OHP 投影片、自黏式標籤、半透明紙及無法裝入紙匣的紙張。

### ★重要訊息

- 一次可裝入的張數上限，視紙張種類而定。堆疊紙張時，切勿超出限制標記。關於可裝入張數上限的詳細資訊，請參閱 p.137 「建議的紙張尺寸和種類」。

#### 1. 打開手送台。



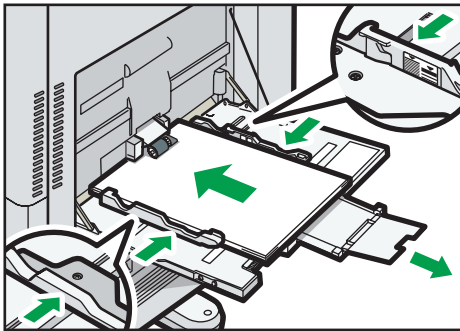
CVA015

#### 2. 將紙張面朝下裝入，直到聽見嗶聲為止。

#### 3. 將導紙板對齊紙張尺寸。

如果導板未對齊紙張邊緣，影像可能會歪斜，或是可能發生夾紙。

將紙張裝入機型 5 的手送台時，請將紙張導板對齊紙張，機器會自動微調側擋板的位置，讓側擋板完全對齊裝入的紙張尺寸。



CVA016

### ↓ 註

- 使用手送台時，建議以□方向裝入紙張。
- 某些種類的紙張放置於手送台上時，可能無法正確偵測。如果發生這種情形，請取出紙張，然後再次置於手送台上。
- 在手送台中裝入大於 A4□、8<sup>1</sup>/<sub>2</sub> × 11□的紙張時，請拉出延伸托盤。
- 裝入厚紙、薄紙或 OHP 投影片時，請指定紙張尺寸和紙張種類。



- 印有信頭的信紙必須以特定方向裝入。關於詳細資訊，請參閱 p.134 「裝入方向固定的紙張或雙面紙張」。
- 您可以將信封裝入手送台。必須以特定方向裝入信封。關於詳細資訊，請參閱 p.145 「信封」。
- 請指定無法自動偵測的紙張尺寸。關於無法自動偵測到之尺寸的詳細資訊，請參閱 p.137 「建議的紙張尺寸和種類」。關於如何指定尺寸的詳細資訊，請參閱 p.127 「使用印表機功能從手送台列印」或「影印／文件伺服器」⑤中的「從手送台影印」。
- 從手送台影印時，請參閱「影印／文件伺服器」⑤中的「從手送台影印」。從電腦列印時，請參閱 p.127 「使用印表機功能從手送台列印」。
- 如果關閉[面板鍵音]，將紙張裝入手送台時不會發出聲音。關於[面板鍵音]的詳細資訊，請參閱「連接機器／系統設定」⑤中的「一般功能」。

## 使用印表機功能從手送台列印

### ★重要訊息

- 如果在印表機功能選單之[系統]中，於[紙匣設定優先]下的[手送台]選擇了[機器設定]，則使用控制面板進行的設定會優先於印表機驅動程式設定。關於詳細資訊，請參閱「列印」⑤中的「系統」。
- [手送台]的預設值為[機器設定：任何種類]。

### ↓註

- 設定在被變更之前永遠有效。
- 關於設定印表機驅動程式的詳細資訊，請參閱「列印」⑤中的「列印文件」。
- [印表機手送紙張尺寸]的預設值為[自動偵測]。

## 使用控制面板指定一般尺寸

1. 按下[使用者工具／計數器]鍵。



CUP009

2. 按下[紙匣紙張設定]。
3. 按下[印表機手送紙張尺寸]。
4. 選擇紙張尺寸。



5. 按下[確定]。
6. 按下[使用者工具／計數器]鍵。

## 使用控制面板指定自訂尺寸紙張

1. 按下[使用者工具／計數器]鍵。



CUP009

2. 按下[紙匣紙張設定]。
3. 按下[印表機手送紙張尺寸]。
4. 按下[自訂尺寸]。  
如果已指定自訂尺寸，請按下[變更尺寸]。
5. 按下[垂直]。

6. 使用數字鍵輸入垂直尺寸，然後按下[**#**]。



7. 按下[水平]。

8. 使用數字鍵輸入水平尺寸，然後按下[**#**]。

9. 按兩下[確定]。

10. 按下[使用者工具／計數器]鍵。

## 使用控制面板將厚紙、薄紙或 OHP 投影片指定為紙張種類

### ★重要訊息

- 使用 A4□或 8 1/2 × 11□尺寸的 OHP 投影片，並指定其尺寸。
- 通常只能列印在 OHP 投影片的其中一面。裝入投影片時，請務必讓列印面朝下。
- 列印 OHP 投影片時，請逐一取出印好的紙張。

1. 按下[使用者工具／計數器]鍵。



CUP009

2. 按下[紙匣紙張設定]。

3. 按下[印表機手送紙張尺寸]，然後指定紙張尺寸。

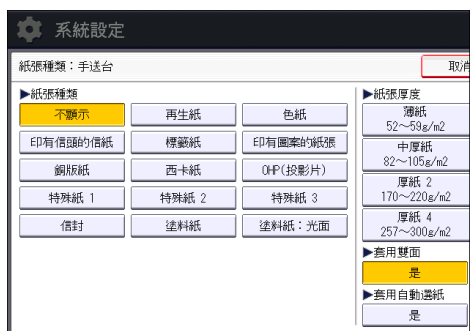
4. 按下[確定]。

5. 按下[▼次頁]。

6. 按下[紙張種類：手送台]。

## 7. 根據您要指定的紙張種類，選擇適合的項目。

- ・裝入 OHP 投影片時，請按下[紙張種類]區域上的[OHP（投影片）]。
- ・若要裝入薄紙或厚紙，請按下[紙張種類]區域中的[不顯示]，然後在[紙張厚度]區域中選擇適當的紙張厚度。



## 8. 按下[確定]。

## 9. 按下[使用者工具／計數器]鍵。



- ・建議您使用指定的 OHP 投影片。
- ・關於紙張厚度的詳細資訊，請參閱「連接機器／系統設定」❶中的「紙匣紙張設定」。

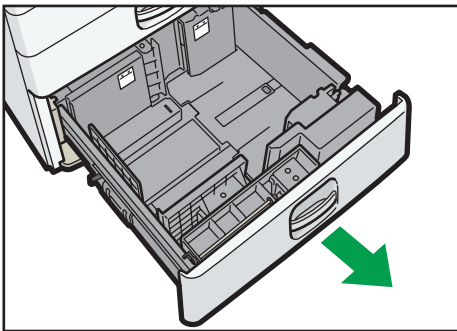
## 將紙張裝入紙匣 3 (LCT)

紙匣 3 (LCT) 只能裝 A4 紙張。如果您要從紙匣 3 (LCT) 列印  $8\frac{1}{2} \times 11$ ，請聯絡您的服務代表。

### ★重要訊息

- 當紙匣 3 (LCT) 右側所裝的紙張用完之後，左側的紙張會自動移到右側。當紙匣正在移動紙張時，請勿拉出紙匣 3 (LCT)；請等到紙匣不再發出聲音為止。
- 請將右側紙疊的右邊緣與紙匣右邊緣對齊。並將左側紙疊的左邊緣與紙匣左邊緣對齊。

#### 1. 小心拉出紙匣，直到停住為止。

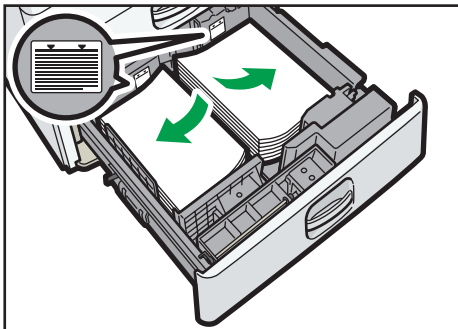


CVA017

#### 2. 將紙張四角對齊，列印面向上裝入。

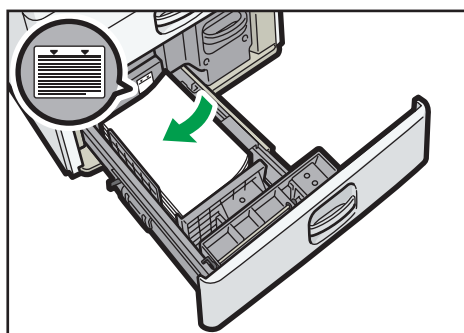
堆疊紙張時，切勿超出限制標記。

- 拉出整個紙匣



CVA018

- 拉出紙匣的左半部



CVA019

### 3. 小心將紙匣完全推入。

#### ↓ 註

- 即使紙匣 3（LCT）正在使用中，您還是可以裝入紙張。當紙匣 3（LCT）正在使用中時，您可以拉出紙匣的左半邊。
- 將 30 張以下的紙張放在紙匣的左半邊。

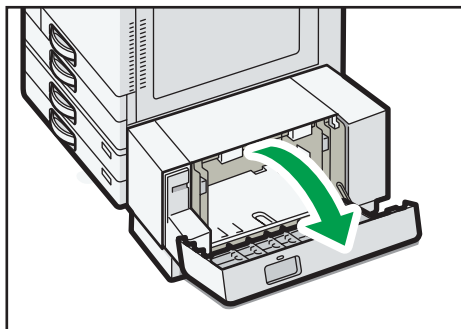
## 將紙張裝入大容量紙匣 (LCT)

大容量紙匣 (LCT) 只能裝 A4<sup>□</sup>紙張。如果您要從大容量紙匣 (LCT) 列印 8 1/2 × 11<sup>□</sup>或 B5 JIS<sup>□</sup>，請聯絡您的服務代表。

### ★重要訊息

- 檢查紙張邊緣是否與左側對齊。

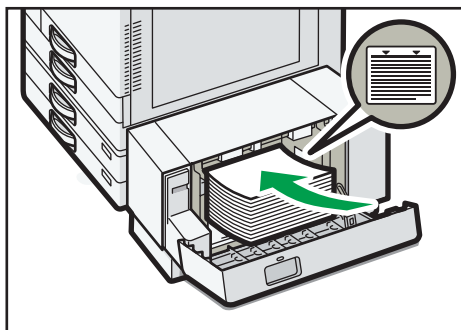
1. 確認紙匣中的紙張不在使用中，然後打開大容量紙匣 (LCT) 的右蓋。



CVA020

2. 將紙張列印面朝下裝入紙匣。

堆疊紙張時，切勿超出限制標記。



CVA021



3. 關上大容量紙匣 (LCT) 的右蓋。

# 裝入方向固定的紙張或雙面紙張

視如何放置原稿和紙張而定，可能無法正確列印方向固定（上到下）的紙張或雙面紙張（例如，印有信頭的信紙、打孔紙，或影印過的紙張）。


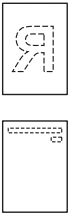
## 使用者工具的設定

- 影印機模式  
在影印機／文件伺服器功能選單下的[輸入／輸出]，將[信紙信頭設定]指定為[是]，然後如下所示放置原稿和紙張。
- 印表機模式  
在印表機功能選單的[系統]中，為[信紙信頭設定]指定[自動偵測]或[開啟（持續）]，然後如下所示放置紙張。

關於信紙信頭設定的詳細資訊，請參閱「影印／文件伺服器」中的「輸入／輸出」或「列印」中的「系統」。

## 原稿方向及紙張方向




圖示的意義如下：

圖示	意義
	將紙張以掃描面或列印面朝上放入或裝入。
	將紙張以掃描面或列印面朝下放入或裝入。













- 原稿方向

原稿方向	曝光玻璃	ADF
可讀方向		















原稿方向	曝光玻璃	ADF
不可讀方向	<ul style="list-style-type: none"> <li>影印  </li> <li>掃描器  </li> </ul>	

- 紙張方向
  - 影印機模式

影印面	紙匣 1 或 紙匣 3 (LCT)	紙匣 2 - 4	大容量紙匣 (LCT)	手送台
單面		 		 
雙面		 		 

- 印表機模式

列印面	紙匣 1 或紙匣 3 (LCT)	紙匣 2 - 4	大容量紙匣 (LCT)	手送台
單面		 		 

列印面	紙匣 1 或紙匣 3 (LCT)	紙匣 2 - 4	大容量紙匣 (LCT)	手送台
雙面		 		 

↓ 註

- 在影印機模式：
  - 關於如何進行雙面影印的詳細資訊，請參閱 p.60 「雙面影印」。
- 在印表機模式：
  - 當[信紙信頭設定]設為[自動偵測]時，若要列印在印有信頭的信紙，您必須在印表機驅動程式設定中，將[印有信頭的信紙]指定為紙張種類。
  - 如果列印工作在列印中從單面變更為雙面列印，首份影本後的單面輸出成品可能會面朝不同方向列印。若要確保所有紙張面朝同一個方向輸出，請為單面與雙面列印分別指定不同的輸入紙匣。請注意，指定進行單面列印的紙匣，必須停用雙面列印功能。
  - 關於如何進行雙面列印的詳細資訊，請參閱 p.94 「雙面列印」。

# 建議的紙張尺寸和種類

本節說明建議的紙張尺寸和種類。

★重要訊息

- 如果使用太乾或太濕而捲曲的紙張，可能會發生釘書針卡針或夾紙。
- 請勿使用噴墨印表機用紙，這類紙張可能會黏住定著單元而造成夾紙。
- 裝入 OHP 投影片時，請檢查紙張正面和背面，並正確放好。否則，可能會發生夾紙。

紙匣 1

紙張種類和重量	紙張尺寸	紙張容量
52 - 300 g/m <sup>2</sup> ( 14 磅銅版紙 - 110 磅封面紙 ) 薄紙 - 厚紙 4	A4	550 張
52 - 300 g/m <sup>2</sup> ( 14 磅銅版紙 - 110 磅封面紙 ) 薄紙 - 厚紙 4	*1 A5、B5 JIS、8 1/2 × 11	550 張

\*1 若要裝入任何以上指定尺寸的紙張，請聯絡您的服務代表。

紙匣 2

紙張種類和重量	紙張尺寸	紙張容量
52 - 300 g/m <sup>2</sup> ( 14 磅銅版紙 - 110 磅封面紙 ) 薄紙 - 厚紙 4	可自動偵測的紙張尺寸： A3、A4、A5、B4 JIS、B5 JIS、8 1/2 × 11、SRA3	550 張

紙張種類和重量	紙張尺寸	紙張容量
52 - 300 g/m <sup>2</sup> (14 磅銅版紙 - 110 磅封面紙) 薄紙 - 厚紙 4	使用紙匣紙張設定選單選擇紙張尺寸： A5、A6、B6 JIS、 11 × 17、8 1/2 × 14、 8 1/2 × 13、8 1/2 × 11、 8 1/4 × 14、8 1/4 × 13、 8 × 13、 8 × 10、7 1/4 × 10 1/2、 5 1/2 × 8 1/2、8K、 16K、12 × 18、 11 × 15、10 × 14	550 張
52 - 300 g/m <sup>2</sup> (14 磅銅版紙 - 110 磅封面紙) 薄紙 - 厚紙 4	自訂尺寸*1： 垂直：90.0-320.0 mm 水平：148.0-457.2 mm	550 張
信封	使用紙匣紙張設定選單選擇紙張尺寸： 4 1/8 × 9 1/2、3 7/8 × 7 1/2、 C5 Env、C6 Env、DL Env	<ul style="list-style-type: none"> <li>：50 張</li> <li>： <ul style="list-style-type: none"> <li>雙蓋口：15 張</li> <li>單蓋口：25 張</li> </ul> </li> </ul>

\*1 在紙匣 2 - 4 中裝入垂直長度超過 304.8 mm (12.0 英吋) 的紙張時，請使用水平寬度 450 mm (17.8 英吋) 或以下的紙張。

### 紙匣 3 和 4

紙張種類和重量	紙張尺寸	紙張容量
52 - 300 g/m <sup>2</sup> (14 磅銅版紙 - 110 磅封面紙) 薄紙 - 厚紙 4	可自動偵測的紙張尺寸： A3、A4、A5、B4 JIS、 B5 JIS、8 1/2 × 11、 SRA3	550 張

紙張種類和重量	紙張尺寸	紙張容量
52 - 300 g/m <sup>2</sup> (14 磅銅版紙 - 110 磅封面紙) 薄紙 - 厚紙 4	使用紙匣紙張設定選單選擇紙張尺寸： 11 × 17□、8 <sup>1</sup> / <sub>2</sub> × 14□、8 <sup>1</sup> / <sub>2</sub> × 13□、8 <sup>1</sup> / <sub>2</sub> × 11□、8 <sup>1</sup> / <sub>4</sub> × 14□、8 <sup>1</sup> / <sub>4</sub> × 13□、8 × 13□、8 × 10□、 7 <sup>1</sup> / <sub>4</sub> × 10 <sup>1</sup> / <sub>2</sub> □、8K□、16K□、12 × 18□、11 × 15□、10 × 14□	550 張
52 - 300 g/m <sup>2</sup> (14 磅銅版紙 - 110 磅封面紙) 薄紙 - 厚紙 4	自訂尺寸*1： 垂直：182.0-320.0 mm 水平：148.0-457.2 mm	550 張
信封	使用紙匣紙張設定選單選擇紙張尺寸： 4 <sup>1</sup> / <sub>8</sub> × 9 <sup>1</sup> / <sub>2</sub> □、C5 Env□	50 張

\*1 在紙匣 2 - 4 中裝入垂直長度超過 304.8 mm (12.0 英吋) 的紙張時，請使用水平寬度 450 mm (17.8 英吋) 或以下的紙張。

### 手送台 (機型 1 - 4)

紙張種類和重量	紙張尺寸	紙張容量
52 - 300 g/m <sup>2</sup> (14 磅銅版紙 - 110 磅封面紙) 薄紙 - 厚紙 4	可自動偵測的紙張尺寸： A3□、A4□、A5□、A6□、B4 JIS□、B5 JIS□、B6 JIS□、SRA3□	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 100 張 (最高可達 10 mm)</li> <li>• 厚紙 1：40 張</li> <li>• 厚紙 2 - 厚紙 3：20 張</li> <li>• 厚紙 4：16 張</li> </ul>

紙張種類和重量	紙張尺寸	紙張容量
52 - 300 g/m <sup>2</sup> (14 磅銅版紙 - 110 磅封面紙) 薄紙 - 厚紙 4	*1 11 × 17 $\square$ 、8 $\frac{1}{2}$ × 14 $\square$ 、 8 $\frac{1}{2}$ × 13 $\square$ 、8 $\frac{1}{2}$ × 11 $\square$ $\square$ 、8 $\frac{1}{4}$ × 14 $\square$ 、8 $\frac{1}{4}$ × 13 $\square$ 、8 × 13 $\square$ 、8 × 10 $\square$ 、 7 $\frac{1}{4}$ × 10 $\frac{1}{2}$ $\square\square$ 、5 $\frac{1}{2}$ × 8 $\frac{1}{2}$ $\square$ 、8K $\square$ 、16K $\square\square$ 、 12 × 18 $\square$ 、11 × 15 $\square$ 、 10 × 14 $\square$ 、SRA4 $\square\square$	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 100 張 (最高可達 10 mm)</li> <li>• 厚紙 1 : 40 張</li> <li>• 厚紙 2 - 厚紙 3 : 20 張</li> <li>• 厚紙 4 : 16 張</li> </ul>
52 - 300 g/m <sup>2</sup> (14 磅銅版紙 - 110 磅封面紙) 薄紙 - 厚紙 4	自訂尺寸*2 : 垂直 : 90.0-320.0 mm 水平 : 148.0 - 457.2 mm *3、*4	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 100 張 (最高可達 10 mm)</li> <li>• 厚紙 1 : 40 張</li> <li>• 厚紙 2 - 厚紙 3 : 20 張</li> <li>• 厚紙 4 : 16 張</li> </ul>
OHP 投影片	A4 $\square\square$ 、8 $\frac{1}{2}$ × 11 $\square\square$	50 張
半透明紙	A3 $\square$ 、A4 $\square\square$ 、B4 JIS $\square$ 、 B5 JIS $\square\square$	1 張
標籤紙 (自黏式標籤)	B4 JIS $\square$ 、A4 $\square\square$	30 張
信封	*1 4 $\frac{1}{8}$ × 9 $\frac{1}{2}$ $\square\square$ 、3 $\frac{7}{8}$ × 7 $\frac{1}{2}$ $\square\square$ 、C5 Env $\square\square$ 、C6 Env $\square\square$ 、DL Env $\square\square$	10 張

\*1 請選擇紙張尺寸。關於影印機模式，請參閱「影印／文件伺服器」④中的「從手送台影印至一般尺寸紙張」。關於印表機模式，請參閱 p.127 「使用控制面板指定一般尺寸」。

\*2 請輸入紙張尺寸。關於影印機模式，請參閱「影印／文件伺服器」④中的「從手送台影印至自訂尺寸紙張」。關於印表機模式，請參閱 p.128 「使用控制面板指定自訂尺寸紙張」。

\*3 在印表機或傳真機模式中，自訂尺寸的水平長度上限為 600.0 mm (23.62 英吋)。

\*4 水平長度超過 432 mm (17.1 英吋) 的紙張很容易出現摺痕、送紙失敗和夾紙。

## 手送台（機型 5）

紙張種類和重量	紙張尺寸	紙張容量
52 - 300 g/m <sup>2</sup> （14 磅銅版紙 - 110 磅封面紙） 薄紙 - 厚紙 4	可自動偵測的紙張尺寸： A3、A4、A5、A6、B5 JIS、B6 JIS、11 × 17、8 1/2 × 11、8 × 13、7 1/4 × 10 1/2、5 1/2 × 8 1/2、8K、10 × 14、12 × 18、SRA3、SRA4	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 100 張（最高可達 10 mm）</li> <li>• 厚紙 1：40 張</li> <li>• 厚紙 2 - 厚紙 3：20 張</li> <li>• 厚紙 4：16 張</li> </ul>
52 - 300 g/m <sup>2</sup> （14 磅銅版紙 - 110 磅封面紙） 薄紙 - 厚紙 4	*1 B4 JIS、8 1/2 × 14、8 1/2 × 13、8 1/2 × 11、8 1/4 × 14、8 1/4 × 13、8 × 10、7 1/4 × 10 1/2、16K、11 × 15、SRA4	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 100 張（最高可達 10 mm）</li> <li>• 厚紙 1：40 張</li> <li>• 厚紙 2 - 厚紙 3：20 張</li> <li>• 厚紙 4：16 張</li> </ul>
52 - 300 g/m <sup>2</sup> （14 磅銅版紙 - 110 磅封面紙） 薄紙 - 厚紙 4	自訂尺寸*2： 垂直：90.0-320.0 mm 水平：148.0 - 457.2 mm *3、*4	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 100 張（最高可達 10 mm）</li> <li>• 厚紙 1：40 張</li> <li>• 厚紙 2 - 厚紙 3：20 張</li> <li>• 厚紙 4：16 張</li> </ul>
OHP 投影片	A4、8 1/2 × 11	50 張
半透明紙	A3、A4、B4 JIS、B5 JIS	1 張
標籤紙（自黏式標籤）	B4 JIS、A4	30 張
信封	可自動偵測的紙張尺寸： 4 1/8 × 9 1/2、3 7/8 × 7 1/2、C5 Env、C6 Env、DL Env	10 張

紙張種類和重量	紙張尺寸	紙張容量
信封	*1 4 <sup>1</sup> / <sub>8</sub> × 9 <sup>1</sup> / <sub>2</sub> □、3 <sup>7</sup> / <sub>8</sub> × 7 <sup>1</sup> / <sub>2</sub> □、C5 Env□、C6 Env□、DL Env□	10 張

\*1 請選擇紙張尺寸。關於影印機模式，請參閱「影印／文件伺服器」④中的「從手送台影印至一般尺寸紙張」。關於印表機模式，請參閱 p.127 「使用控制面板指定一般尺寸」。

\*2 請輸入紙張尺寸。關於影印機模式，請參閱「影印／文件伺服器」④中的「從手送台影印至自訂尺寸紙張」。關於印表機模式，請參閱 p.128 「使用控制面板指定自訂尺寸紙張」。

\*3 在印表機或傳真機模式中，自訂尺寸的水平長度上限為 600.0 mm（23.62 英吋）。

\*4 水平長度超過 432 mm（17.1 英吋）的紙張很容易出現摺痕、送紙失敗和夾紙。

### 紙匣 3 (LCT)

紙張種類和重量	紙張尺寸	紙張容量
52 - 300 g/m <sup>2</sup> （14 磅銅版紙 - 110 磅封面紙） 薄紙 - 厚紙 4	A4□	1000 張 × 2
52 - 300 g/m <sup>2</sup> （14 磅銅版紙 - 110 磅封面紙） 薄紙 - 厚紙 4	*1 8 <sup>1</sup> / <sub>2</sub> × 11□	1000 張 × 2

\*1 若要裝入任何以上指定尺寸的紙張，請聯絡您的服務代表。

### 大容量紙匣 (LCT)

紙張種類和重量	紙張尺寸	紙張容量
52 - 300 g/m <sup>2</sup> （14 磅銅版紙 - 110 磅封面紙） 薄紙 - 厚紙 4	A4□	1500 張
52 - 300 g/m <sup>2</sup> （14 磅銅版紙 - 110 磅封面紙） 薄紙 - 厚紙 4	*1 B5 JIS□、8 <sup>1</sup> / <sub>2</sub> × 11□	1500 張

\*1 若要裝入任何以上指定尺寸的紙張，請聯絡您的服務代表。





## 紙張厚度


紙張厚度 *1	紙張重量
薄紙 *2	52 - 59 g/m <sup>2</sup> ( 14 - 15 磅銅版紙 )
普通紙 1	60 - 74 g/m <sup>2</sup> ( 16 - 20 磅銅版紙 )
普通紙 2	75 - 81 g/m <sup>2</sup> ( 20 磅銅版紙 )
中厚紙	82 - 105 g/m <sup>2</sup> ( 20 - 28 磅銅版紙 )
厚紙 1	106 - 169 g/m <sup>2</sup> ( 28 磅銅版紙 - 90 磅索引紙 )
厚紙 2	170 - 220 g/m <sup>2</sup> ( 65 - 80 磅封面紙 )
厚紙 3	221 - 256 g/m <sup>2</sup> ( 80 磅封面紙 - 140 磅索引紙 )
厚紙 4	257 - 300 g/m <sup>2</sup> ( 140 磅索引紙 - 110 磅封面紙 )

\*1 如果您使用的紙張接近重量下限或上限，列印品質將會降低。請將紙張重量設定變更為較薄或較厚。

\*2 視薄紙的種類而定，紙張邊緣可能會出現摺痕，或者可能導致夾紙。

### 註

- 部分紙張種類在送紙時可能會發出噪音，例如，半透明紙或 OHP 投影片。這類噪音不表示有問題，而且列印品質也不會受到影響。
- 上表中所列出的紙張容量只是範例。視紙張種類而定，實際的紙張容量可能會較低。
- 裝入紙張時，請確定紙疊高度沒有超過紙匣的限制標記。
- 如果發生一次送入多張紙的情形，請徹底將紙張打散，或從手送台將紙張逐一送入。
- 裝入捲曲的紙張前，請將它們整平。
- 視紙張尺寸和種類而定，影印／列印速度可能比一般慢。
- 裝入 106 - 300 g/m<sup>2</sup> ( 28 磅銅版紙 - 110 磅封面紙 ) 的厚紙時，請參閱 p.144 「厚紙」。
- 裝入信封時，請參閱 p.145 「信封」。
- 視您正在使用的功能而定，在印有信頭的信紙上影印或列印時，紙張放置的方向會有不同。關於詳細資訊，請參閱 p.134 「裝入方向固定的紙張或雙面紙張」。
- 若在兩個或兩個以上的紙匣中裝入相同尺寸與種類的紙張，第一個紙匣的紙張用完時，機器會自動從其中一個 [套用自動選紙] 選為 [是] 的紙匣進紙。此功能叫做自動紙匣切換。如此可避免大量影印時，因補充紙張而中斷。您可在 [紙張種類] 下指定紙匣的紙張種類。關於詳細資訊，請參閱「連接機器／系統設定」 中的「紙匣紙張設定」。關於自動紙匣切換功能的設定程序，請參閱「影印／文件伺服器」 中的「一般功能」。

- 裝入標籤紙時：
  - 建議您使用指定的標籤紙。
  - 建議一次放入一張紙。
  - 按下[手送]，然後為[紙張種類]選擇適當的紙張厚度。
- 裝入 OHP 投影片時：
  - 建議一次放入一張紙。
  - 影印至 OHP 投影片時，請參閱「影印／文件伺服器」中的「影印至 OHP 投影片」。
  - 從電腦列印至 OHP 投影片時，請參閱 p.129 「使用控制面板將厚紙、薄紙或 OHP 投影片指定為紙張種類」。
  - 每當使用 OHP 投影片時，請徹底將它們打散。如此可避免 OHP 投影片黏在一起，以及送紙不正確。
  - 將影印或列印後的紙張逐一取出。
- 裝入半透明紙時：
  - 裝入半透明紙時，請一律使用長粗紋紙，並根據粗紋放置紙張方向。
  - 半透明紙很容易吸收濕氣，變得捲曲。裝入半透明紙前，請先將其壓平。
  - 將影印或列印後的紙張逐一取出。
- 裝入塗料紙時：
  - 列印在塗料紙：依序按下[使用者工具／計數器]鍵、[紙匣紙張設定]然後在各個紙匣的[紙張種類]中，確認是否將[紙張種類]指定為[塗料紙]，並將[紙張厚度]指定為適當的紙張厚度。
  - 列印在高光面塗料紙：依序按下[使用者工具／計數器]鍵、[紙匣紙張設定]，然後在各個紙匣的[紙張種類]中，確認是否將[紙張種類]設為[塗料紙：光面]。
  - 若裝入塗料紙或光面紙，請務必先將紙疊打散。
  - 塗料紙紙疊進紙時，若發生夾紙情況或機器發出怪聲，請從手送台一次送入一張塗料紙。

---

## 厚紙


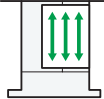
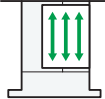
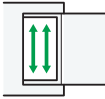
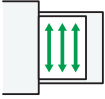

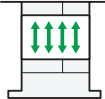
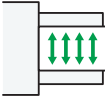
---

本節提供厚紙的各種詳細資訊和建議。

裝入 106 - 300 g/m<sup>2</sup> (28 磅銅版紙 - 110 磅封面紙) 的厚紙時，請依照以下建議執行，以免夾紙並影響影像品質。

- 將所有紙張一起存放在相同環境，室溫需為 20 - 25° C (68 - 77° F)，濕度需為 30 - 65%。
- 在紙匣 1 - 4 中裝入紙張時，請務必裝入至少 20 張紙。同時，務必使側擋板與紙疊對齊。

- 在厚的光滑紙張列印時，可能發生夾紙及送紙錯誤。若要防止這類問題發生，請務必在裝入光滑紙張前，徹底將它們打散。即使在打散紙張後，如果仍然持續夾紙或同時送入多張紙，請從手送台逐一地送入紙張。
- 裝入厚紙時，請根據紙張的絲流放置紙張方向，如下圖所示：

紙張絲流方向	紙匣 1 或紙匣 3 (LCT)	紙匣 2 - 4	大容量 紙匣 (LCT)	手送台
				
	不 建議		不 建議	

#### 註

- 在[紙匣紙張設定]中，選擇[厚紙 1]、[厚紙 2]、[厚紙 3]或[厚紙 4]作為紙張厚度。
- 即使依照上述方法裝入厚紙，視紙張種類而定，仍然可能無法正常操作及達到正常的列印品質。
- 列印成品可能有明顯的縱向皺褶。
- 影本可能明顯地捲曲。如果影本有皺褶或捲曲，請將它們整平。

## 信封

本節提供關於信封的各種詳細資訊和建議。


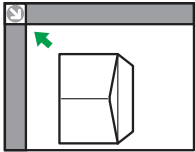
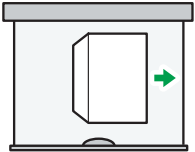
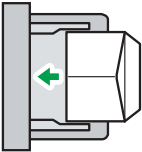

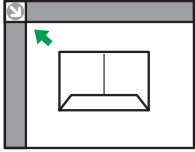
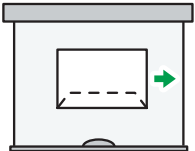
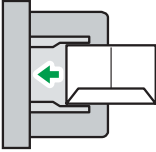
### ★重要訊息

- 請勿使用窗口信封。
- 視蓋口的長度和形狀而定，可能會發生夾紙。
- 信封的寬度至少需超過 148 mm (5.9 英吋)，且蓋口打開，才能以□方向裝入。
- 以□方向裝入信封時，請以蓋口處完全打開的方式裝入。否則，信封可能無法送入機器。
- 放置信封前，壓平它們以移除內部空氣，壓平所有四邊。如果它們彎曲或捲曲，可用鉛筆或尺壓平前端（進入機器之邊緣）。

### 在影印機模式

裝入信封的方式會視信封的方向而有所不同。影印至信封時，請根據下圖所示的適用方向裝入信封：

如何裝入信封

信封方向	曝光玻璃	紙匣 2 - 4	手送台
側邊開口信封 	 <ul style="list-style-type: none"><li>• 蓋口：打開</li><li>• 信封的底部：朝向機器的左邊</li><li>• 要掃描的面：面朝下</li></ul>	 <ul style="list-style-type: none"><li>• 蓋口：打開</li><li>• 信封的底部：朝向機器的右邊</li><li>• 要列印的面：面朝上</li></ul>	 <ul style="list-style-type: none"><li>• 蓋口：打開</li><li>• 信封的底部：朝向機器的左邊</li><li>• 要列印的面：面朝下</li></ul>
側邊開口信封 	 <ul style="list-style-type: none"><li>• 蓋口：闔上</li><li>• 信封的底部：朝向機器的背面</li><li>• 要掃描的面：面朝下</li></ul>	*1  <ul style="list-style-type: none"><li>• 蓋口：闔上</li><li>• 信封的底部：朝向機器的背面</li><li>• 要列印的面：面朝上</li></ul>	 <ul style="list-style-type: none"><li>• 蓋口：闔上</li><li>• 信封的底部：朝向機器的背面</li><li>• 要列印的面：面朝下</li></ul>



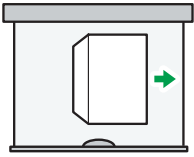
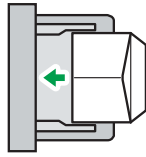



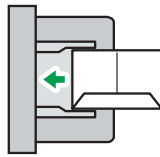
\*1 您不能將側邊開口信封以□方向裝入紙匣 3 和 4。

裝入信封時，請指定信封的尺寸和厚度。關於詳細資訊，請參閱 p.70 「影印至信封」。

在印表機模式

裝入信封的方式會視信封的方向而有所不同。列印至信封時，請根據如下所示的適用方向裝入信封：

## 如何裝入信封

信封種類	紙匣 2 - 4	手送台
側邊開口信封  	 <ul style="list-style-type: none"> <li>蓋口：打開</li> <li>信封的底部：朝向機器的右邊</li> <li>要列印的面：面朝上</li> </ul>	 <ul style="list-style-type: none"> <li>蓋口：打開</li> <li>信封的底部：朝向機器的左邊</li> <li>要列印的面：面朝下</li> </ul>
側邊開口信封  	*1  <ul style="list-style-type: none"> <li>蓋口：闔上</li> <li>信封的底部：朝向機器的背面</li> <li>要列印的面：面朝上</li> </ul>	 <ul style="list-style-type: none"> <li>蓋口：闔上</li> <li>信封的底部：朝向機器的背面</li> <li>要列印的面：面朝下</li> </ul>

\*1 您不能將側邊開口信封以方向裝入紙匣 3 和 4。

裝入信封時，請同時使用[紙匣紙張設定]和印表機驅動程式選擇「信封」作為紙張種類，並指定信封的厚度。關於詳細資訊，請參閱 p.97 「列印在信封上」。

若要列印在短邊抵靠於機身的信封上，請使用印表機驅動程式將列印影像旋轉 180 度。

## 建議的信封

關於建議的信封之資訊，請聯絡您當地的經銷商。

關於您可以裝入之信封尺寸的詳細資訊，請參閱 p.137 「建議的紙張尺寸和種類」。

## 註

- 一次請只裝入一種尺寸與種類的信封。
- 雙面影印功能無法與信封搭配使用。
- 若要取得較佳的輸出品質，建議您設定右方、左方、上方和下方列印邊界，每邊至少 15 mm (0.6 英吋)。
- 如果信封各部分的厚度不同，則信封的輸出品質可能會不均勻。請列印一個或兩個信封，以檢查列印品質。

- 即使您指定不同的紙匣，影印或列印後的紙張仍會送入內部接紙盤。
- 如果影本有皺褶或捲曲，請將它們整平。
- 請檢查信封並非潮濕。
- 高溫與高濕度的環境條件可能會降低列印品質，使信封產生皺褶。
- 視環境而定，即使是影印或列印至建議的信封，信封仍可能會產生皺褶。
- 某些種類的信封可能會發生出現皺褶、髒汙或列印錯誤的情形。如果您在信封上進行單色列印，信封的邊緣因為重疊而變厚的地方可能會出現線條。

## 添加碳粉

本節說明添加碳粉時的注意事項、如何在碳粉用完時傳送傳真或掃描文件，以及如何處理用過的碳粉。

### 警告

- 切勿燃燒（全新或用過的）碳粉或碳粉容器。否則，可能會有燒傷的危險。碳粉接觸明火時會點燃。

### 警告

- 請勿將（全新或用過的）碳粉或碳粉容器存放於明火附近。否則，可能會導致火災和燒傷。碳粉接觸明火時會點燃。

### 警告

- 請勿使用吸塵器吸除灑出來的碳粉（包括用過的碳粉）。吸入的碳粉可能會因為吸塵器內部的電氣接點火花而引起火災或爆炸。不過，可使用防爆炸且防粉塵引燃的吸塵器。如果碳粉灑在地板上，請用溼布緩慢擦除灑出的碳粉，以免碳粉散開。

### 注意

- 請勿重擊或擠壓碳粉容器。這樣做會使得碳粉溢出，而可能造成意外吞食，或弄髒皮膚、衣服和地板。

### 注意

- 請將（新的或用過的）碳粉、碳粉容器以及接觸過碳粉的零件放在孩童拿不到的地方。

### 注意

- 如果吸入碳粉或用過的碳粉，請用大量清水漱口，並立刻移往空氣新鮮的環境。必要時，請就醫。

### 注意

- 如果碳粉或用過的碳粉進入眼睛，請立即以大量清水沖洗。必要時，請就醫。

### 注意

- 如果吞入碳粉或用過的碳粉，請飲用大量的水加以稀釋。必要時，請就醫。

### ⚠ 注意

- 移除夾紙或更換碳粉時，避免讓衣服沾到（全新或用過的）碳粉。如果衣服上沾到碳粉，請用冷水清洗髒污的區塊。熱水會讓碳粉與纖維結合，如此將無法移除髒污。

### ⚠ 注意

- 移除夾紙或更換碳粉時，避免讓皮膚沾到（全新或用過的）碳粉。如果皮膚接觸到碳粉，請以肥皂和清水徹底清洗沾到的部分。

### ⚠ 注意




- 更換碳粉或廢棄碳粉容器或碳粉耗材時，切勿將碳粉灑出。將取出的廢棄耗材放在袋子中。對於有蓋子的耗材，務必將蓋子關上。

### ★ 重要訊息

- 請務必在機器出現通知時更換碳粉匣。
- 如果使用建議類型以外的碳粉，可能會發生故障。
- 添加碳粉時，請勿關閉主電源。否則，設定值會遺失。
- 請勿將碳粉存放於日光直射、溫度超過 35° C (95° F) 或高濕度之處。
- 平放碳粉。
- 移除碳粉匣後，請勿將碳粉匣開口朝下搖晃。剩餘的碳粉可能會灑出。
- 切勿反覆安裝和移除碳粉匣。這樣會造成碳粉外漏。

請依照畫面說明更換碳粉匣。

### ↓ 註

- 如果出現「碳粉匣幾乎空了。」，代表碳粉已快用完。請準備好替換的新碳粉匣。
- 若還有很多碳粉時出現，請依照畫面出現的更換指示操作。拉出碳粉匣，然後重新安裝。
- 您可使用[添加碳粉]畫面，查看所需碳粉的名稱與更換程序。
- 關於如何查看可以用來訂購耗材之聯絡電話的詳細資訊，請參閱「維護和規格」中的「詢問」。

## 在碳粉用完時傳送傳真或掃描的文件

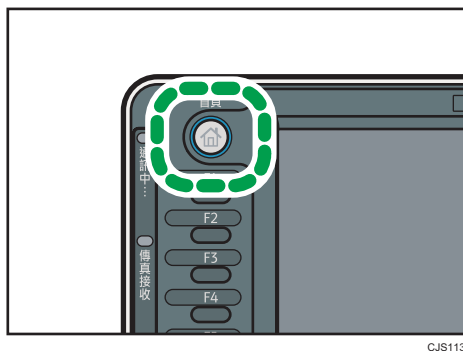
機器的碳粉用盡後，螢幕上的指示燈會亮起。請注意，即使沒有任何碳粉，仍然可以傳送傳真或掃描的文件。

### ★ 重要訊息

- 在碳粉用盡後執行且未列在自動輸出日誌中的通訊數量若超過 200，將無法進行通訊。



1. 按下控制面板左上方的[首頁]鍵，然後按下[首頁]畫面上的[傳真機]圖示或[掃描器]圖示。



2. 按下[結束]，然後執行傳送操作。

錯誤訊息消失。



- 不會列印任何報告。

## 處理使用過的碳粉

本節說明如何處理使用過的碳粉。

使用過的碳粉無法再度使用。

請將用過的碳粉容器裝在碳粉容器盒中或袋中，避免丟棄碳粉容器時碳粉從容器中漏出。

如果您想要丟棄用過的碳粉容器，請聯絡您當地的經銷商。如果自行丟棄，請視同一般塑膠廢棄物進行處理。












# 10. 疑難排解

本章说明基本的疑難排解程序。

## 顯示了狀態圖示時

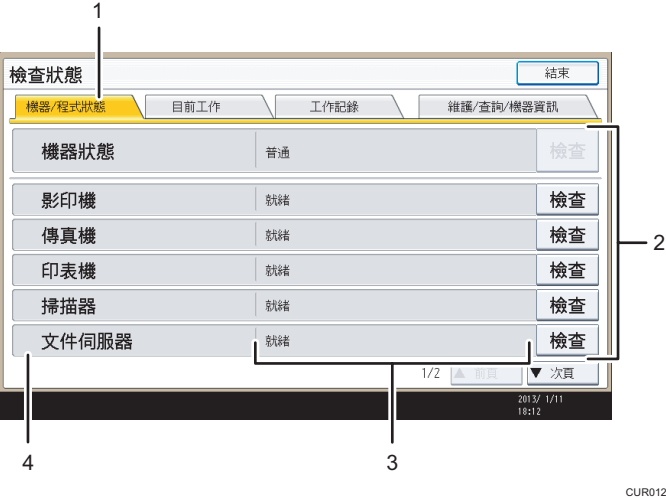
本節说明機器要求使用者移除夾紙、添加紙張或執行其他操作時顯示的狀態圖示。

狀態圖示	Status
 ：「夾紙」圖示	出現於發生夾紙時。 關於移除夾紙的詳細資訊，請參閱「疑難排解」❸中的「移除夾紙」。
 ：「原稿夾紙」圖示	出現於發生原稿夾紙時。 關於移除夾紙的詳細資訊，請參閱「疑難排解」❸中的「移除夾紙」。
 ：「裝入紙張」圖示	出現於紙張用完時。 關於裝入紙張的詳細資訊，請參閱「紙張規格和裝入紙張」❹中的「裝入紙張」。
 ：「添加碳粉」圖示	出現於碳粉用完時。 關於添加碳粉的詳細資訊，請參閱「維護和規格」❺中的「添加碳粉」。
 ：「添加釘書針」圖示	出現於釘書針用完時。 關於添加釘書針的詳細資訊，請參閱「維護和規格」❺中的「添加釘書針」。
 ：「廢棄碳粉瓶已滿」圖示	出現於廢棄碳粉瓶已滿時。 關於更換廢棄碳粉瓶的詳細資訊，請參閱「維護和規格」❺中的「更換廢棄碳粉瓶」。
 ：「打孔容器已滿」圖示	出現於打孔容器已滿時。 關於移除打孔廢棄物的詳細資訊，請參閱「疑難排解」❸中的「移除打孔廢物」。
 ：「叫修」圖示	出現於機器故障或需要維護時。
 ：「蓋板打開」圖示	出現於機器一個或多個蓋板打開時。

# 當[檢查狀態]鍵的指示燈亮起或閃爍時

如果[檢查狀態]鍵的指示燈亮起或閃爍，請按下[檢查狀態]鍵以顯示[檢查狀態]畫面。在[檢查狀態]畫面中檢查每項功能的狀態。

[檢查狀態]畫面



## 1. [機器／程式狀態]索引標籤

說明本機和每項功能的狀態。

## 2. [檢查]

如果機器或功能發生錯誤，請按下[檢查]以檢視詳細資訊。

按下[檢查]會顯示錯誤訊息或對應的功能畫面。請查看功能畫面上顯示的錯誤訊息，並採取適當的動作。關於如何解決錯誤訊息中所述問題的詳細資訊，請參閱「疑難排解」🔍中的「出現訊息時」。

## 3. 訊息

顯示指出機器和每項功能之狀態的訊息。

## 4. 狀態圖示

可能會出現的狀態圖示說明如下：




🔄：該功能正在執行工作。

⚠️：機器發生錯誤。

❗：此功能無法使用，因為該功能或機器發生錯誤。若碳粉即將用完，也可能出現此圖示。

下表說明可能讓[檢查狀態]鍵之指示燈亮起或閃爍的問題。

問題	原因	解決方案
文件和報告並未印出。	接紙盤已滿。	移除接紙盤中的列印成品。

問題	原因	解決方案
文件和報告並未印出。	紙張用盡。	裝入紙張。關於裝入紙張的詳細資訊，請參閱「紙張規格和裝入紙張」  中的「裝入紙張」。
發生錯誤。	在[檢查狀態]畫面中出現「發生錯誤」狀態的功能，代表它是故障的。	請在發生錯誤的功能中按下[檢查]。然後查看顯示的訊息，並採取適當的動作。關於錯誤訊息和其解決方案的詳細資訊，請參閱「疑難排解」  中的「出現訊息時」。 您可以正常使用其他的功能。
本機無法連線到網路。	發生網路錯誤。	<ul style="list-style-type: none"> <li>檢查本機是否正確連線至網路，以及本機的設定是否正確。關於如何連線至網路的詳細資訊，請參閱「連接機器／系統設定」中的「介面設定」。</li> <li>關於連線到網路的詳細資訊，請聯絡您的管理員。</li> <li>如果指示燈在您嘗試依上述方式解決問題後依然亮起，請聯絡您的服務代表。</li> </ul>

# 機器發出嗶聲時

下表說明本機為了警告使用者遺留原稿或其他機器狀況，而發出的各種不同嗶聲模式的意義。






嗶聲模式	意義	原因
一短聲	面板／畫面輸入獲得接受。	按下了控制面板或螢幕按鍵。
短聲，然後長聲	面板／畫面輸入遭到拒絕。	按下了控制面板或畫面上無效的按鍵，或是輸入了錯誤的密碼。
一長聲	工作成功完成。	表示影印機／文件伺服器工作已經完成。
兩長聲	機器已經暖機完成。	電源開啟或機器結束休眠模式時，機器已完全暖機並準備就緒。
五長聲	輕微警告	在影印機／文件伺服器功能、傳真機功能或掃描器功能的簡易畫面，執行了自動重設。
五長聲重複四次。	輕微警告	原稿遺留在曝光玻璃上或紙匣沒紙。
五短聲重複五次。	嚴重警告	機器需要使用者取出夾紙、補充碳粉或發生其他問題。

註

- 使用者無法關閉本機的嗶聲警告。在機器發出嗶聲警告使用者夾紙或碳粉需要補充時，如果機器的蓋子在短時間內重複打開又關上，即使已經恢復正常的狀態，嗶聲警告仍然可能持續出現。
- 您可以選擇啟用或停用嗶聲警告。關於面板鍵音的詳細資訊，請參閱「連接機器／系統設定」中的「一般功能」。



## 操作機器出現問題時

問題	原因	解決方案
開啟機器時，首頁畫面只出現[影印機]圖示。	影印機功能以外的其他功能尚未就緒。	請再稍候一下。
剛開啟機器且顯示了使用者工具畫面，但使用者工具選單缺少某些項目。	影印機功能以外的其他功能尚未就緒。各功能需要的時間有所不同。當功能就緒可使用時，會出現在使用者工具選單中。	請再稍候一下。
即使按下[節電模式]鍵，指示燈仍一直亮著，本機也沒有進入休眠模式。	在下列幾種狀況下發生： <ul style="list-style-type: none"> <li>ADF 打開。</li> <li>本機與外部設備通訊中。</li> <li>硬碟正在作用中。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>蓋上 ADF。</li> <li>檢查本機是否正在與外部設備進行通訊。</li> <li>請再稍候一下。</li> </ul>
螢幕未亮起。 (僅機型 3、4 和 5)	本機處於低電源模式。	觸摸顯示面板，或按下控制面板上的一個按鍵，即可取消低電源模式。
螢幕未亮起。	本機處於休眠模式。	按下[節電模式]鍵或[檢查狀態]鍵，即可取消休眠模式。
按下[檢查狀態]鍵或[節電模式]鍵後，本機沒有任何反應。	已關閉電源。	請確認主電源指示燈已熄滅，然後開啟電源。
電源自動關閉。	每週計時器設定是設定為[主電源關閉]。	變更每週計時器設定。關於每週計時器設定的詳細資訊，請參閱「連接機器／系統設定」⑤中的「計時器設定」。
出現使用者代碼輸入畫面。	使用者受使用者代碼驗證限制。	關於如何在啟用使用者代碼驗證時登入的詳細資訊，請參閱「開始使用」③中的「顯示驗證畫面時」。
出現驗證畫面。	設定了基本驗證、Windows 驗證、LDAP 驗證或整合伺服器驗證。	輸入您的登入使用者名稱和使用者密碼。關於驗證畫面的詳細資訊，請參閱「開始使用」⑤中的「顯示驗證畫面時」。

問題	原因	解決方案
即使移除了夾紙，錯誤訊息仍然存在。	<ul style="list-style-type: none"> <li>顯示夾紙訊息時，在您依照要求打開再關上蓋板之前，訊息都會持續出現。</li> <li>紙張仍然卡在紙匣中。</li> </ul>	移除夾紙後，請完全打開再關上前蓋。關於移除夾紙的詳細資訊，請參閱「疑難排解」  中的「移除夾紙」。
即使已關上指定的蓋板，仍出現錯誤訊息。	有超過一個未指出的蓋板仍未關上。	關上機器的所有蓋板。
原稿影像列印在紙張的反面。	紙張的放置方式可能有誤。	將紙張列印面朝上裝入紙匣或紙匣 3 (LCT)。將紙張列印面朝下裝入大容量紙匣 (LCT) 或手送台。
經常發生夾紙。	使用捲曲的紙張，通常會在進行裝訂或堆疊列印時，造成夾紙、紙張邊緣髒污或位置滑動。	<ul style="list-style-type: none"> <li>用手將紙張撫順，以整平捲曲處。</li> <li>將紙張翻面裝入，讓捲起的邊緣面朝下。關於建議的紙張的詳細資訊，請參閱「紙張規格和裝入紙張」中的「建議的紙張」。</li> <li>為了防止紙張捲曲，請將切割的紙張放在平坦的表面上，且不要讓紙張靠著牆壁。關於存放紙張之正確方式的詳細資訊，請參閱「紙張規格和裝入紙張」中的「紙張存放」。</li> </ul>
經常發生夾紙。	可能未正確設置紙匣的側檔板和末端擋板。	<ul style="list-style-type: none"> <li>移除夾紙。關於移除夾紙的詳細資訊，請參閱「疑難排解」中的「移除夾紙」。</li> <li>檢查是否正確設置側擋板或末端擋板。關於設定側擋板和末端擋板的詳細資訊，請參閱「紙張規格和裝入紙張」中的「變更紙張尺寸」。</li> </ul>



問題	原因	解決方案
經常發生夾紙。	裝入了無法偵測尺寸的紙張。	<ul style="list-style-type: none"> <li>移除夾紙。關於移除夾紙的詳細資訊，請參閱「疑難排解」❶中的「移除夾紙」。</li> <li>如果裝入無法自動選擇的紙張尺寸，您須要使用控制面板來指定紙張尺寸。關於使用控制面板指定紙張尺寸的詳細資訊，請參閱「紙張規格和裝入紙張」❸中的「變更為無法自動偵測的尺寸」。</li> </ul>
經常發生夾紙。	裝訂分頁機接紙盤中有外來異物。	<ul style="list-style-type: none"> <li>移除夾紙。關於移除夾紙的詳細資訊，請參閱「疑難排解」❶中的「移除夾紙」。</li> <li>請勿在裝訂分頁機接紙盤中放置任何物品。</li> </ul>
無法以雙面模式列印。	您選擇的紙匣未設定為雙面列印。	變更[系統設定]中的「套用雙面」設定，讓該紙匣可用於雙面列印。關於設定「套用雙面」的詳細資訊，請參閱「連接機器／系統設定」❶中的「紙匣紙張設定」。
無法以雙面模式列印。	您選擇的紙張種類無法用於雙面列印。	在[系統設定]中，選擇可用於雙面列印的紙張種類。關於設定「紙張種類」的詳細資訊，請參閱「連接機器／系統設定」❶中的「紙匣紙張設定」。
紙張從內部位移接紙盤輸出時，並未確實對齊。	裝入內部位移接紙盤的紙張輸出插槽中的紙張是朝向紙匣的後端或前端。	調整裝入的紙張，使紙張朝向紙張輸出的方向。
從顯示面板或 Web Image Monitor 變更通訊錄時，發生了錯誤。	正在刪除多份儲存的文件時，無法變更通訊錄。	稍候片刻，然後重試該操作。
無法從顯示面板變更通訊錄。	正在從 Web Image Monitor 或電腦中所執行的其他工具備份通訊錄時，無法變更通訊錄。	<ul style="list-style-type: none"> <li>等候通訊錄備份完成，然後再次嘗試變更通訊錄。</li> <li>如果發生 SC997 錯誤，請按下 [結束]。</li> </ul>

問題	原因	解決方案
無法使用 Web Image Monitor 列印儲存在文件伺服器上的文件。	指定了列印數量限制時，使用者無法列印超過其列印數量限制的份數。已經超過列印數量限制的使用者所選擇的列印工作將會被取消。	<ul style="list-style-type: none"> <li>關於指定列印數量限制的詳細資訊，請參閱「安全性指南」。</li> <li>若要檢視列印工作的狀態，請查看[列印工作記錄]。在 Web Image Monitor 中，按一下[狀態／資訊]選單上的[工作]。然後按一下「文件伺服器」中的[列印工作記錄]。</li> </ul>
功能無法運作或無法使用。	如果您無法執行工作，可能是因為機器目前正用於其他的功能。	<p>請等到目前的工作完成之後再試一次。</p> <p>關於功能相容性的詳細資訊，請參閱「疑難排解」中的「無法同時執行多種功能時」。</p>
功能無法運作或無法使用。	正在從 Web Image Monitor 或電腦中所執行的其他工具備份通訊錄時，無法執行此功能。	請稍候。通訊錄備份完成時，將執行該功能。
紙張彎折。	紙張若從裝訂分頁機上層接紙盤排出，可能會彎折。	請將接紙盤變更為裝訂分頁機位移接紙盤。

#### ↓ 註

- 如果因為紙張種類、紙張尺寸或紙張容量的問題而無法達到令人滿意的影印效果，請使用建議的紙張。關於建議之紙張的詳細資訊，請參閱 p.137 「建議的紙張尺寸和種類」。

## 多種功能無法同時執行時

如果您無法執行工作，可能是因為機器目前正用於其他的功能。



請等到目前的工作完成之後再試一次。在某些情況下，執行目前工作時，可同時使用其他功能執行其他工作。





關於功能相容性的詳細資訊，請參閱「疑難排解」中的「功能相容性」。





## 使用影印／文件伺服器功能時顯示的訊息

### ★重要訊息


- 如果因為紙張種類、紙張尺寸或紙張容量的問題而無法以您預期的方式影印，請使用建議的紙張。關於建議之紙張的詳細資訊，請參閱 p.137 「建議的紙張尺寸和種類」。

訊息	原因	解決方案
「無法刪除資料夾，因為其包含了鎖定的檔案。請聯絡檔案管理員。」	無法刪除資料夾，因為內含鎖定原稿。	請為鎖定的原稿解鎖，以便刪除。關於鎖定的檔案的詳細資訊，請參閱「安全性指南」  .
「無法偵測原稿尺寸。」	置於曝光玻璃上的原稿並非標準尺寸。	<ul style="list-style-type: none"> <li>將原稿重新在曝光玻璃上放好。請將原稿面朝下放置。</li> <li>如果機器偵測不到原稿的尺寸，請手動指定尺寸；請勿使用自動選紙模式或自動縮小／放大功能。關於指定設定的詳細資訊，請參閱「紙張規格和裝入紙張」中的「自動選紙可偵測的尺寸」。</li> </ul>
「無法偵測原稿尺寸。」	未放置原稿，或置於曝光玻璃上的原稿並非標準尺寸。	<ul style="list-style-type: none"> <li>正確放置原稿。</li> <li>指定紙張尺寸。</li> <li>將原稿直接放置在曝光玻璃上時，提起／放下 ADF 的動作，會觸發自動偵測原稿尺寸的程序。請將 ADF 掀開 30 度以上。</li> </ul>
「無法顯示此頁的預覽。」	影像資料可能已經損毀。	<p>按下[結束]以顯示無縮圖的預覽畫面。</p> <p>如果選擇的文件包含數個頁面，請按下「顯示頁面」區域上的[切換]以變更頁面，接下來就會顯示下一頁的預覽。</p>

訊息	原因	解決方案
「此尺寸紙張無法打孔。」	打孔功能無法用於所選的紙張尺寸。	關於紙張的詳細資訊，請參閱「維護和規格」  中的「打孔單元的規格（內部裝訂分頁機 SR3130）」或「打孔單元的規格（裝訂分頁機 SR3140、騎馬釘裝訂分頁機 SR3150）」或「打孔單元的規格（裝訂分頁機 SR3160、騎馬釘裝訂分頁機 SR3170）」。
「無法裝訂此尺寸的紙張。」	裝訂功能無法用於所選的紙張尺寸。	選擇合適的紙張尺寸。關於紙張的詳細資訊，請參閱「維護和規格」  中的「內部裝訂分頁機 SR3130 的規格」、「裝訂分頁機 SR3140 的規格」、「騎馬釘裝訂分頁機 SR3150 的規格」、「裝訂分頁機 SR3160 的規格」或「騎馬釘裝訂分頁機 SR3170 的規格」。
「檢查紙張尺寸。」	設定了非一般紙張尺寸。	如果按下[開始]鍵，就會使用選擇的紙張開始影印。
「雙面影印在此尺寸紙張下無法使用。」	選擇了雙面模式無法使用的紙張尺寸。	選擇合適的紙張尺寸。關於紙張的詳細資訊，請參閱「維護和規格」  中的「主機規格」。
「超過了可使用的紙張數上限。將停止影印。」	已超過使用者允許影印的頁數。	關於如何查看每位使用者可用的影印份數的詳細資訊，請參閱「安全性指南」  。
「被儲存的檔案超過每個檔案的頁數上限。將停止影印。」	掃描的原稿頁數過多，無法儲存為一個文件。	按下[結束]，然後以適當的頁數再儲存一次。
「因為混合的影像模式所以不能使用雜誌或騎馬釘裝訂模式。」	您為使用其他功能（例如，影印和印表機）所掃描的原稿，選擇了「雜誌」或「騎馬釘裝訂」功能。	請確保使用雜誌或騎馬釘裝訂功能的原稿，使用相同的功能掃描。

訊息	原因	解決方案
「影印件的數量上限為 n。」 (n 表示一個數字。)	影印份數超出了影印數量上限。	您可以從[影印機／文件伺服器功能]下[一般功能]中的[影印數量上限]中變更影印數量上限。關於影印數量上限的詳細資訊，請參閱「影印／文件伺服器」  中的「一般功能」。
「記憶體已滿。nn 張原稿已掃描。按[列印]，以影印已掃描的原稿。請勿移除其餘的原稿。」 (訊息中的「n」表示可變更的數字。)	掃描的原稿超過記憶體中能夠儲存的頁數。	按下[列印]來影印掃描的原稿並取消掃描資料。按下[清除記憶體]來取消掃描資料且不影印。
「按[繼續]來掃描及影印剩餘的原稿。」	機器會在列印掃描的原稿之後，檢查是否應該影印剩餘的原稿。	請移除所有的影本，然後按下[繼續]，以繼續影印。按下[停止]以停止影印。
「交叉分頁在此尺寸紙張下無法使用。」	選擇了無法使用交叉分頁的紙張尺寸。	選擇合適的紙張尺寸。關於紙張的詳細資訊，請參閱「影印／文件伺服器」  中的「分頁」。
「超過裝訂容量。」	每份的張數超過了裝訂容量。	檢查裝訂器的容量。關於裝訂器容量的詳細資訊，請參閱「維護和規格」  中的「內部裝訂分頁機 SR3130 的規格」、「裝訂分頁機 SR3140 的規格」、「騎馬釘裝訂分頁機 SR3150 的規格」、「裝訂分頁機 SR3160 的規格」或「騎馬釘裝訂分頁機 SR3170 的規格」。
「選擇的資料夾已鎖定。請聯絡檔案管理員。」	嘗試編輯或使用鎖定的資料夾。	關於鎖定的資料夾的詳細資訊，請參閱「安全性指南」  。

#### 註


- 如果您在使用者工具的[輸入／輸出]中，將[記憶體已滿自動掃描重新開始]設定為[開啟]，即使記憶體已滿，也不會顯示記憶體用盡訊息。機器會先影印掃描的原稿，然後自動繼續掃描和影印剩餘的原稿。在此情況下，產生的分頁頁面不會依序排列。關於記憶體已滿自動掃描重新開始的詳細資訊，請參閱「影印／文件伺服器」中的「輸入／輸出」。

## 使用傳真機功能時顯示的訊息





訊息	原因	解決方案
「找不到指定的路徑。 請檢查設定。」	輸入為目的地的電腦或資料夾名稱錯誤。	請檢查目的地電腦名稱和資料夾名稱是否正確。
「發生錯誤，已取消傳送。」	<ul style="list-style-type: none"> <li>立即傳送過程中原稿夾紙。</li> <li>機器內部發生問題，或是電話線路上出現雜訊。</li> </ul>	按下[結束]，然後再次傳送文件。
「發生功能上的問題。 已停止處理。」	當機器正在接收網路傳真的文件時，關閉了電源。	即使立即開啟電源，視郵件伺服器而定，如果尚未超過逾時期間，機器可能無法恢復接收網路傳真。等到郵件伺服器的逾時時間超過，然後恢復接收網路傳真。關於接收網路傳真的詳細資訊，請聯絡您的管理員。
「傳真功能上的問題。 資料將被初始化。」	傳真有問題。	記下畫面上顯示的代碼編號，然後聯絡您的服務代表。仍可使用其他功能。
「記憶體已滿。無法繼續掃描。傳送將停止。」	記憶體已滿。	如果您按下[結束]，機器會回到待機模式，並開始傳送儲存的頁面。使用通訊結果報告查看未傳送的頁面，然後重新傳送這些頁面。
「放回原稿，檢查並按開始鍵。」	記憶傳送過程中原稿夾紙。	按下[結束]，然後再次傳送文件。
「部分頁面幾乎完全空白。」	文件的第一頁幾乎空白。	可能掃描到原稿的空白面。請務必正確放置原稿。關於判斷空白頁原因的詳細資訊，請參閱「傳真」  中的「偵測空白頁」。




### 註

- 可在控制面板上的系統設定或傳真功能確認的設定也可從 Web Image Monitor 確認。關於如何從 Web Image Monitor 確認設定的詳細資訊，請參閱 Web Image Monitor 說明。
- 如果紙匣中的紙張用完，畫面上會出現「沒紙了。請放入紙張。」訊息，要求您添加紙張。如果其他紙匣中尚有紙張，即使顯示畫面上出現此訊息，您仍可如常接收文件。您

可以使用「參數設定」開啟或關閉這項功能。關於如何執行此作業的詳細資訊，請參閱「傳真」中的「參數設定」。




## 指定網路設定時發生問題

訊息	原因	解決方案
「檢查是否發生任何網路問題。」 [13-10]	您輸入的別名電話號碼已經在閘道管理員上由其他裝置登記。	<ul style="list-style-type: none"> <li>檢查[傳真功能]的[H.323 設定]中是否已列出了正確的別名電話號碼。關於 H.323 設定的詳細資訊，請參閱「傳真」中的「初始設定」。</li> <li>關於網路問題的詳細資訊，請聯絡您的管理員。</li> </ul>
「檢查是否發生任何網路問題。」 [13-11]	無法存取閘道管理員。	<ul style="list-style-type: none"> <li>檢查[傳真功能]的[H.323 設定]是否已列出了正確的閘道管理員位址。關於 H.323 設定的詳細資訊，請參閱「傳真」中的「初始設定」。</li> <li>關於網路問題的詳細資訊，請聯絡您的管理員。</li> </ul>
「檢查是否發生任何網路問題。」 [13-17]	SIP 伺服器拒絕了使用者名稱的登記。	<ul style="list-style-type: none"> <li>檢查[傳真功能]的[SIP 設定]中是否已列出了正確的 SIP 伺服器 IP 位址和 SIP 使用者名稱。關於 SIP 設定的詳細資訊，請參閱「傳真」中的「初始設定」。</li> <li>關於網路問題的詳細資訊，請聯絡您的管理員。</li> </ul>
「檢查是否發生任何網路問題。」 [13-18]	無法存取 SIP 伺服器。	<ul style="list-style-type: none"> <li>檢查[傳真功能]的[SIP 設定]中是否已列出了正確的 SIP 伺服器 IP 位址。關於 SIP 設定的詳細資訊，請參閱「傳真」中的「初始設定」。</li> <li>關於網路問題的詳細資訊，請聯絡您的管理員。</li> </ul>


訊息	原因	解決方案
「檢查是否發生任何網路問題。」 [13-24]	為 SIP 伺服器登記的密碼和為本機登記的密碼不同。	關於網路問題的詳細資訊，請聯絡您的管理員。
「檢查是否發生任何網路問題。」 [13-25]	在[有效協定]中，IP 位址並未啟用，或是登記了不正確的 IP 位址。	<ul style="list-style-type: none"> <li>檢查是否在[系統設定]中，將[有效協定]中的 IPv4 設定為「有效」。關於有效通訊協定的詳細資訊，請參閱「連接機器／系統設定」中的「介面設定」。</li> <li>檢查是否已在[系統設定]中為機器指定了正確的 IPv4 位址。關於 IPv4 位址的詳細資訊，請參閱「連接機器／系統設定」中的「介面設定」。</li> <li>關於網路問題的詳細資訊，請聯絡您的管理員。</li> </ul>
「檢查是否發生任何網路問題。」 [13-26]	「有效協定」和「SIP 伺服器 IP 位址」的設定值不同，或是登記了不正確的 IP 位址。	<ul style="list-style-type: none"> <li>檢查是否已在[系統設定]中為機器指定了正確的 IP 位址。關於 IP 位址的詳細資訊，請參閱「連接機器／系統設定」中的「介面設定」。</li> <li>關於網路問題的詳細資訊，請聯絡您的管理員。</li> </ul>





訊息	原因	解決方案
<p>「檢查是否發生任何網路問題。」</p> <p>[14-01]</p>	<p>找不到指定用於傳送的 DNS 伺服器、SMTP 伺服器或資料夾，或是找不到繞過（非穿越）SMTP 伺服器之網際網路傳真目的地。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>檢查[系統設定]中是否正確列出下列設定。 <ul style="list-style-type: none"> <li>DNS 伺服器</li> <li>SMTP 伺服器的伺服器名稱和 IP 位址</li> </ul> <p>關於這些設定的詳細資訊，請參閱「連接機器／系統設定」③中的「介面設定」或「檔案傳送」。</p> </li> <li>檢查是否正確指定了傳送用資料夾。</li> <li>檢查指定用於傳送之資料夾所在的電腦是否正常運作。</li> <li>檢查 LAN 連接線是否正確連接至本機。</li> <li>關於網路問題的詳細資訊，請聯絡目的地的管理員。</li> <li>關於網路問題的詳細資訊，請聯絡您的管理員。</li> </ul>

訊息	原因	解決方案
<p>「檢查是否發生任何網路問題。」</p> <p>[14-09]</p>	<p>電子郵件傳送遭到 SMTP 驗證、SMTP 之前的 POP 驗證，或是指定用於傳送之資料夾所在的電腦的登入驗證拒絕。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>檢查[系統設定]中所列出下列設定的使用者名稱和密碼是否正確。 <ul style="list-style-type: none"> <li>SMTP 驗證</li> <li>SMTP 之前的 POP</li> <li>傳真電子郵件帳號</li> </ul> </li> </ul> <p>關於這些設定的詳細資訊，請參閱「連接機器／系統設定」中的「檔案轉送」。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>檢查是否已正確指定自動轉傳資料夾所在之電腦的使用者識別碼和密碼。</li> <li>檢查是否正確指定了自動轉傳用資料夾。</li> <li>確認自動轉傳資料夾所在的電腦是否正常運作。</li> <li>關於網路問題的詳細資訊，請聯絡您的管理員。</li> </ul>
<p>「檢查是否發生任何網路問題。」</p> <p>[14-33]</p>	<p>未登記機器和管理員的電子郵件地址。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>檢查[系統設定]的[傳真電子郵件帳號]中是否已列出了正確的電子郵件地址。關於傳真電子郵件帳號的詳細資訊，請參閱「連接機器／系統設定」中的「檔案轉送」。</li> <li>關於網路問題的詳細資訊，請聯絡您的管理員。</li> </ul>
<p>「檢查是否發生任何網路問題。」</p> <p>[15-01]</p>	<p>未登記任何 POP3／IMAP4 伺服器位址。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>檢查[系統設定]的[POP3／IMAP4 設定]中是否已列出了正確的伺服器名稱或伺服器位址。關於 POP3／IMAP4 設定的詳細資訊，請參閱「連接機器／系統設定」中的「檔案轉送」。</li> <li>關於網路問題的詳細資訊，請聯絡您的管理員。</li> </ul>


訊息	原因	解決方案
「檢查是否發生任何網路問題。」 [15-02]	無法登入 POP3／IMAP4 伺服器。	<ul style="list-style-type: none"> <li>檢查[系統設定]的[傳真電子郵件帳號]中是否已列出了正確的使用者名稱和密碼。關於傳真電子郵件帳號的詳細資訊，請參閱「連接機器／系統設定」④中的「檔案轉送」。</li> <li>關於網路問題的詳細資訊，請聯絡您的管理員。</li> </ul>
「檢查是否發生任何網路問題。」 [15-03]	未登錄機器的電子郵件地址。	<ul style="list-style-type: none"> <li>檢查是否已在[系統設定]中指定了正確的機器電子郵件地址。關於電子郵件地址設定的詳細資訊，請參閱「連接機器／系統設定」④中的「檔案轉送」。</li> <li>關於網路問題的詳細資訊，請聯絡您的管理員。</li> </ul>
「檢查是否發生任何網路問題。」 [15-11]	找不到 DNS 伺服器或 POP3／IMAP4 伺服器。	<ul style="list-style-type: none"> <li>檢查[系統設定]中是否正確列出下列設定。 <ul style="list-style-type: none"> <li>DNS 伺服器的 IP 位址</li> <li>POP3／IMAP4 伺服器的伺服器名稱或 IP 位址。</li> <li>POP3／IMAP4 伺服器的連接埠編號</li> <li>接收通訊協定</li> </ul> </li> </ul> <p>關於這些設定的詳細資訊，請參閱「連接機器／系統設定」④中的「介面設定」或「檔案傳送」。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>檢查 LAN 連接線是否正確連接至本機。</li> <li>關於網路問題的詳細資訊，請聯絡您的管理員。</li> </ul>

訊息	原因	解決方案
「檢查是否發生任何網路問題。」 [15-12]	無法登入 POP3／IMAP4 伺服器。	<ul style="list-style-type: none"> <li>檢查[系統設定]中是否正確列出下列設定。 <ul style="list-style-type: none"> <li>[傳真電子郵件帳號]的使用者名稱和密碼</li> <li>SMTP 之前的 POP 驗證的使用者名稱和密碼</li> </ul> </li> <li>關於這些設定的詳細資訊，請參閱「連接機器／系統設定」中的「檔案轉送」。</li> <li>關於網路問題的詳細資訊，請聯絡您的管理員。</li> </ul>

#### ↓ 註

- 可在控制面板上的系統設定或傳真功能確認的設定也可從 Web Image Monitor 確認。關於如何從 Web Image Monitor 確認設定的詳細資訊，請參閱 Web Image Monitor 說明。
- 如果紙匣中的紙張用完，畫面上會出現「沒紙了。請放入紙張。」訊息，要求您添加紙張。如果其他紙匣中尚有紙張，即使顯示畫面上出現此訊息，您仍可如常接收文件。您可以使用「參數設定」開啟或關閉這項功能。關於如何執行此作業的詳細資訊，請參閱「傳真」中的「參數設定」。
- 如果出現「檢查是否發生任何網路問題。」，表示機器並未正確連線至網路，或是機器的設定不正確。如果您不需要連線至網路，您可以將設定指定為不顯示此訊息，這樣[檢查狀態]鍵將不會再亮起。關於如何執行此作業的詳細資訊，請參閱「傳真」中的「參數設定」。如果您將機器重新連線至網路，請務必配置適當的使用者參數以設定「顯示」。

### 無法使用遠端傳真功能時

訊息	原因	解決方案
「與遠端機器的驗證失敗。檢查遠端機器的驗證設定。」	主機的使用者驗證失敗。	關於使用者驗證的詳細資訊，請參閱「安全性指南」  。
「與遠端機器的驗證失敗。檢查遠端機器的驗證設定。」	已在透過遠端傳真功能連接的裝置上設定使用者代碼驗證。	遠端傳真功能不支援使用者代碼驗證。停用主機的使用者代碼驗證。

訊息	原因	解決方案
「與遠端機器的驗證失敗。檢查遠端機器的驗證設定。」	使用者沒有權限可以使用主機的該功能。	關於如何設定權限的詳細資訊，請參閱「安全性指南」  。
「檢查是否發生任何網路問題。」 [16-00]	<ul style="list-style-type: none"> <li>未登記主機的 IP 位址。</li> <li>未正確連接網路。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>檢查是否已在[系統設定]中為機器指定了正確的 IP 位址。關於主機 IP 位址的詳細資訊，請聯絡您的管理員。</li> <li>關於網路問題的詳細資訊，請聯絡您的管理員。</li> </ul>
「與遠端機器的連線失敗。檢查遠端機器狀態。」	使用遠端傳真功能時網路發生錯誤。	<ul style="list-style-type: none"> <li>檢查主機是否支援遠端傳真功能。</li> <li>檢查主機運作是否正常。</li> <li>檢查是否已在[系統設定]中為主機設定了正確的 IP 位址或主機名稱。關於這些設定的詳細資訊，請聯絡您的管理員。</li> <li>檢查 LAN 連接線是否正確連接至本機。</li> <li>關於網路問題的詳細資訊，請聯絡您的管理員。</li> </ul>
「與遠端機器的連線失敗。檢查遠端機器狀態。」	主機的電源已經關閉。	開啟主機的電源。
「與遠端機器的連線失敗。檢查遠端機器狀態。」	嘗試透過遠端傳真功能連接裝置時發生逾時錯誤。	<ul style="list-style-type: none"> <li>檢查 LAN 連接線是否正確連接至本機。</li> <li>檢查主機運作是否正常。</li> <li>關於與主機連線的詳細資訊，請參閱「傳真」中的「使用遠端機器傳送／接收文件（遠端傳真）」。</li> </ul>
「遠端機器連線失敗。遠端機器結構有問題。請聯絡管理員。」	使用遠端傳真功能連接主機的設定或本機配置錯誤。	關於使用遠端傳真功能連接主機之設定或本機配置的詳細資訊，請聯絡您的管理員。

訊息	原因	解決方案
「發生傳輸錯誤。檢查遠端機器的狀態。」	傳送期間發生網路錯誤。	<ul style="list-style-type: none"><li>• 檢查是否已在[系統設定]中為主機設定了正確的 IP 位址或主機名稱。關於這些設定的詳細資訊，請聯絡您的管理員。</li><li>• 檢查主機運作是否正常。</li><li>• 檢查 LAN 連接線是否正確連接至本機。</li><li>• 關於傳送的詳細資訊，請聯絡您的管理員。</li></ul>
「遠端機器的硬碟已滿。」	使用遠端傳真功能掃描原稿後硬碟已滿。	刪除不必要的檔案。

## 使用印表機功能時顯示的訊息



本節說明顯示面板上、錯誤日誌檔或報告中出現的主要訊息。如果出現其他訊息，請依照其指示進行。

### 使用印表機功能時控制面板上顯示的訊息

#### 註

- 關閉電源前，請參閱 p.50 「開啟／關閉電源」。

訊息	原因	解決方案
「Hardware Problem: Ethernet」	乙太網路介面發生錯誤。	關閉電源，然後再重新開啟。如果再次出現此訊息，請聯絡您的服務代表。
「Hardware Problem: HDD」	硬碟發生錯誤。	關閉電源，然後再重新開啟。如果再次出現此訊息，請聯絡您的服務代表。
「Hardware Problem: USB」	USB 介面發生錯誤。	關閉電源，然後再重新開啟。如果再次出現此訊息，請聯絡您的服務代表。
「將下列紙張放入 n。若要取消工作，按[重設列印工作]。」 (n 表示一個數字。)	印表機驅動程式設定錯誤，或紙匣中不包含印表機驅動程式中所選尺寸的紙張。	檢查印表機驅動程式設定是否正確，然後將印表機驅動程式中所選尺寸的紙張，裝入輸入紙匣中。關於如何變更紙張尺寸的詳細資訊，請參閱「紙張規格和裝入紙張」  中的「變更紙張尺寸」。
「紙張留在裝訂紙匣。打開蓋板並取出紙張。」	若列印在完成前停止，紙張會留在裝訂分頁機中。	請取出留在裝訂分頁機中的紙張。

訊息	原因	解決方案
「紙張尺寸及種類不符。從下列選擇另一個紙匣並按[繼續]。若要取消工作，按[重設列印工作]。在使用者工具中亦可變更紙張尺寸及種類。」	印表機驅動程式設定錯誤，或紙匣中不包含印表機驅動程式中所選尺寸或種類的紙張。	<ul style="list-style-type: none"> <li>檢查印表機驅動程式設定是否正確，然後將印表機驅動程式中所選尺寸的紙張，裝入輸入紙匣中。關於如何變更紙張尺寸的詳細資訊，請參閱「紙張規格和裝入紙張」中的「變更紙張尺寸」。</li> <li>手動選擇紙匣以繼續列印，或取消列印工作。關於如何手動選擇紙匣或取消列印工作的詳細資訊，請參閱「列印」中的「如果指定的紙張尺寸和種類發生錯誤」。</li> </ul>
「n 的紙張尺寸不符。從下列選取其他紙匣並按[繼續]。紙張種類也可在使用者工具中變更。」 (n 代表紙匣名稱。)	紙匣中紙張的尺寸與印表機驅動程式中指定的紙張尺寸不符。	選擇所含紙張的尺寸與指定的紙張尺寸相同的紙匣。
「平行介面卡有問題。」	IEEE 1284 介面卡發生錯誤。	關閉電源，然後再重新開啟。如果再次出現此訊息，請聯絡您的服務代表。
「印表機字型錯誤。」	字型設定發生錯誤。	請聯絡您的服務代表。
「無法列印，因為主要和指定（章節）頁設為相同的紙匣。請按下[重設列印工作]來取消工作。若要再次列印工作，請指定不同的紙匣。」	為其他頁面所選擇的紙匣與隔頁紙的相同。	重設工作。請確認您選擇作為隔頁紙的紙匣，並未用於提供其他頁面的紙張。



## 使用從記憶體儲存裝置直接列印時

訊息	原因	解決方案
「超過選取檔案的總資料大小限制。無法選取更多檔案。」	<ul style="list-style-type: none"> <li>選擇的檔案大小超過 1 GB。</li> <li>選擇的檔案大小總計超過 1 GB。</li> </ul>	<p>無法列印大於 1 GB 的檔案或檔案群組。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>若所選擇的多個檔案總計大小超過 1 GB，請分別選擇檔案。</li> <li>所選檔案的大小超過 1 GB 時，請使用直接列印功能以外的功能，從記憶體儲存裝置列印。</li> </ul> <p>您無法同時選擇不同格式的檔案。</p>
「無法存取指定的記憶儲存裝置。」	<ul style="list-style-type: none"> <li>機器存取記憶儲存裝置或記憶儲存裝置的檔案時發生錯誤。</li> <li>使用者使用直接列印功能從記憶儲存裝置列印時發生錯誤。</li> </ul>	將檔案儲存到其他記憶儲存裝置，然後重新列印一次。

## 使用印表機功能時列印在錯誤日誌檔或報告上的訊息

本節說明列印在錯誤日誌檔或報告上的錯誤訊息之可能原因，以及可能的解決方案。





### 當列印工作被取消時

訊息	原因	解決方案
「91：錯誤」	列印因為命令錯誤而遭到自動工作取消功能取消。	檢查資料是否有效。
「處理防止未經授權影印工作時發生錯誤。工作已取消。」	您嘗試在已指定[防止未經授權影印]時，在文件伺服器中儲存檔案。	在印表機驅動程式中，於「工作種類：」中選擇[文件伺服器]以外的的工作種類，或取消選擇[防止未經授權影印]。

訊息	原因	解決方案
「處理防止未經授權影印工作時發生錯誤。工作已取消。」	[防止未經授權影印的圖樣詳細資料]畫面上的[輸入使用者文字:]欄位空白。	在印表機驅動程式的[細節設定]索引標籤上，按一下「選單:」中的[效果]。選擇[防止未經授權影印]，然後按一下[詳細資料]，以顯示[防止未經授權影印的圖樣詳細資料]。在[輸入使用者文字:]中輸入文字。
「處理防止未經授權影印工作時發生錯誤。工作已取消。」	指定[防止未經授權影印]時，解析度的設定值低於 600 dpi。	在印表機驅動程式上，將解析度設定為 600 dpi 或以上，或取消選擇[防止未經授權影印]。
「自動分頁已取消。」	取消了自動分頁。	關閉電源，然後再重新開啟。如果再次出現此訊息，請聯絡您的服務代表。
「超過列印使用數量的最大單位計數。工作已被取消。」	已超過允許使用者列印的頁數。	關於列印使用數量限制的詳細資訊，請參閱「安全性指南」  。
「接收資料失敗。」	資料接收中斷。	重新傳送資料。
「傳送資料失敗。」	機器收到來自印表機驅動程式的停止傳送命令。	檢查電腦是否正常運作。
「不支援選擇的紙張尺寸。此工作已被取消。」	如果指定的紙張尺寸不正確，會自動執行工作重設。	指定正確的紙張尺寸，然後再次列印檔案。
「不支援選擇的紙張種類。此工作已被取消。」	如果指定的紙張種類不正確，將會自動執行重設列印工作。	指定正確的紙張種類，然後再次列印檔案。

### 當列印設定出現問題時

訊息	原因	解決方案
「騎馬釘裝訂／對摺錯誤」	工作已取消，因為您指定的騎馬釘裝訂或對摺設定無效。	請檢查騎馬釘裝訂或對摺設定。

訊息	原因	解決方案
「分類碼不正確。」	未輸入分類碼或輸入的分類碼不正確。	請輸入正確的分類碼。
「分類碼不正確。」	印表機驅動程式不支援分類碼。	為分類碼選擇[選擇性]。關於如何指定分類碼設定的詳細資訊，請參閱「列印」  中的「設定分類碼」。
「雙面已取消。」	取消了雙面列印。	<ul style="list-style-type: none"> <li>為雙面功能選擇合適的紙張尺寸。關於紙張的詳細資訊，請參閱「維護和規格」中的「主機規格」。</li> <li>變更[系統設定]中的「套用雙面」設定，讓該紙匣可用於雙面列印。關於設定「套用雙面」的詳細資訊，請參閱「連接機器／系統設定」中的「紙匣紙張設定」。</li> </ul>
「超過頁數上限。自動分頁未完成。」	頁數超出您可以使用自動分頁處理的頁數上限。	減少要列印的頁數。
「超過多張摺疊（對摺）的最大數目。」	超過多張摺疊（對摺）的數量上限。	關於多張摺疊（對摺）的數量上限的詳細資訊，請參閱「列印」  中的「摺疊」。
「接紙盤已更換。」	因為指定之接紙盤的紙張尺寸有限制，因此變更了接紙盤。	指定合適的接紙盤。
「超量列印。」	列印時丟棄了影像。	<p><b>PCL 6</b></p> <p>在印表機驅動程式上選擇較低的解析度。關於如何變更解析度設定的詳細資訊，請參閱印表機驅動程式的說明。</p> <p><b>PostScript 3</b></p> <p>在印表機驅動程式上選擇較低的解析度。關於如何變更解析度設定的詳細資訊，請參閱印表機驅動程式的說明。</p>

訊息	原因	解決方案
「打孔已取消。」	取消了打孔列印。	檢查紙張方向、列印方向和打孔位置。某些設定可能無法產生預期的列印結果。
「裝訂已取消。」	取消了裝訂列印。	檢查紙張方向、紙張數量、列印方向和裝訂位置。某些設定可能無法產生預期的列印結果。

### 當文件無法儲存至文件伺服器中時

訊息	原因	解決方案
「無法儲存此尺寸之資料。」	紙張尺寸超出文件伺服器的容量。	將您要傳送之檔案的紙張尺寸，縮小為文件伺服器可儲存的尺寸。可傳送自訂尺寸檔案，不過之後將無法儲存。
「文件伺服器無法使用。無法儲存。」	您無法使用文件伺服器功能。	關於使用文件伺服器功能的詳細資訊，請聯絡您的管理員。 關於如何設定權限的詳細資訊，請參閱「安全性指南」  .
「超過文件伺服器容量上限。無法儲存。」	儲存檔案後，硬碟就滿了。	刪除儲存於文件伺服器中的部份檔案，或減少您要傳送的檔案大小。
「超過文件伺服器檔案數量上限。無法儲存。」	已超出文件伺服器的檔案容量上限。	刪除儲存於文件伺服器的部份檔案。
「超過檔案數量上限。（自動）」	使用錯誤工作儲存功能將一般列印工作儲存為保留列印檔案時，超過檔案儲存或保留列印檔案管理（自動）的檔案容量上限。	刪除保留列印檔案（自動）或儲存於本機中不需要的檔案。
「超過文件伺服器的頁數上限。無法儲存。」	已超出文件伺服器的頁面容量上限。	刪除儲存於文件伺服器中的部份檔案，或減少您要傳送的頁數。
「超過頁數上限。（自動）」	使用錯誤工作儲存功能將一般列印工作儲存為保留列印檔案時，超過頁數上限。	刪除本機中儲存之不需要的檔案。減少要列印的頁數。

訊息	原因	解決方案
「列印工作已經取消，因為無法儲存擷取檔案：超過記憶體上限。」	儲存檔案後，硬碟就滿了。	刪除儲存於文件伺服器中的檔案，或減少要傳送的檔案大小。
「列印工作已經取消，因為無法儲存擷取檔案：超過檔案數量上限。」	已超出文件伺服器的檔案容量上限。	刪除儲存於文件伺服器的檔案。
「列印工作已取消，原因是無法儲存擷取檔：超出每個檔案最大的頁數。」	已超出文件伺服器的頁面容量上限。	刪除儲存於文件伺服器中的部份檔案，或減少您要傳送的頁數。
「文件伺服器中指定資料夾已鎖定。無法儲存。」	指定的資料夾已鎖定。	請為資料夾解鎖或指定其他可使用的資料夾編號。關於鎖定的資料夾的詳細資訊，請參閱「安全性指南」  。

## 硬碟空間不足時

訊息	原因	解決方案
「硬碟已滿。」	使用 PostScript 3 印表機驅動程式進行列印時，字型與表格超出硬碟的容量。	刪除本機中登記之不需要的表格或字型。
「硬碟已滿。」	列印樣本列印、機密列印、保留列印，或儲存列印檔案時，硬碟已滿。	刪除本機中儲存之不需要的檔案。或者，減少樣本列印、機密列印、保留列印或儲存列印檔案的資料大小。
「硬碟已滿。（自動）」	使用錯誤工作儲存功能將一般列印工作儲存為保留列印檔案時，硬碟已滿。	刪除本機中儲存之不需要的檔案。或者，減少暫存列印檔案和／或儲存列印檔案的資料大小。



## 記憶體不足時

訊息	原因	解決方案
「84：錯誤」	沒有可供進行影像處理的工作區域。	減少傳送至機器的檔案數。
「92：錯誤」	因為在機器的控制面板上選擇了[重設列印工作]或[停止]鍵，所以取消了列印。	如果有需要，請再次執行列印操作。



## 參數有問題時

訊息	原因	解決方案
「86：錯誤」	控制代碼的參數無效。	檢查列印設定。

## 使用者權限不足無法執行操作時

訊息	原因	解決方案
「伺服器沒有回應。驗證失敗。」	連接至伺服器進行 LDAP 驗證或 Windows 驗證時，發生逾時。	請檢查伺服器的狀態。
「未設定此文件之列印權限。」	您嘗試列印之 PDF 文件沒有列印權限。	請聯絡文件的所有人。
「您沒有使用此功能的權限。此工作已被取消。」	輸入的登入使用者名稱或登入密碼不正確。	檢查使用者名稱和密碼是否正確。
「您沒有使用此功能的權限。此工作已被取消。」	登入的使用者沒有使用選取之功能的權限。	關於如何設定權限的詳細資訊，請參閱「安全性指南」  .
「您沒有使用此功能的權限。已取消此操作。」	登入的使用者沒有登記程式或變更紙匣設定的權限。	關於如何設定權限的詳細資訊，請參閱「安全性指南」  .

## 無法登記使用者時

訊息	原因	解決方案
「自動登記使用者資訊失敗。」	由於通訊錄已滿，自動登記 LDAP 驗證或 Windows 驗證的資訊失敗。	關於自動登記使用者資訊的詳細資訊，請參閱「安全性指南」  。
「使用者驗證的資訊已經被其他使用者登記過了。」	LDAP 或整合伺服器驗證的使用者名稱已用其他識別碼登記於其他伺服器中，且因切換網域（伺服器）等原因而發生使用者名稱重複。	關於使用者驗證的詳細資訊，請參閱「安全性指南」  。

## 發生其他錯誤時

訊息	原因	解決方案
「85：錯誤」	指定的圖形資料庫無法使用。	檢查資料是否有效。
「98：錯誤」	機器無法正確存取硬碟。	關閉電源，然後再重新開啟。如果經常出現此訊息，請聯絡您的服務代表。
「99：錯誤」	無法列印此項資料。指定的資料損毀，或無法使用直接列印功能從記憶儲存裝置列印。	檢查資料是否有效。關於可使用直接列印功能從記憶儲存裝置列印的資料類型的詳細資訊，請參閱「列印」  中的「從記憶儲存裝置直接列印」。
「指令錯誤」	出現 RPCS 命令錯誤。	請使用以下程序進行檢查： <ul style="list-style-type: none"> <li>檢查電腦與機器之間的通訊是否正常運作。</li> <li>檢查是否使用了正確的印表機驅動程式。</li> <li>檢查印表機驅動程式中是否正確設定了機器的記憶體大小。</li> <li>檢查印表機的驅動程式是否為可用的最新版本。</li> </ul>


訊息	原因	解決方案
「壓縮的資料錯誤。」	印表機偵測到損毀的壓縮資料。	<ul style="list-style-type: none"> <li>請檢查電腦與印表機之間的連接。</li> <li>請檢查您用來壓縮資料的程式是否正常運作。</li> </ul>
「資料儲存錯誤。」	當硬碟發生故障時，您嘗試列印樣本列印、機密列印、保留列印或儲存列印檔案，或將檔案儲存到文件伺服器中。	請聯絡您的服務代表。
「已發生錯誤。」	發生了語法錯誤等錯誤。	檢查 PDF 檔案是否有效。
「超過臨時／儲存的工作的列印檔案數上限。」	列印樣本列印、機密列印、保留列印或儲存列印檔案時，已超過檔案容量的上限。	刪除本機中儲存之不需要的檔案。
「超過臨時／儲存的工作的列印頁數上限。」	列印樣本列印、機密列印、保留列印或儲存列印檔案時，已超過頁面容量上限。	刪除本機中儲存之不需要的檔案。 減少要列印的頁數。
「無法取得檔案系統。」	因無法取得檔案系統，所以無法執行 PDF 直接列印。	關閉電源，然後再重新開啟。如果再次出現此訊息，請聯絡您的服務代表。
「檔案系統已滿。」	因檔案系統容量已滿，所以無法列印 PDF 檔案。	從硬碟刪除所有不需要的檔案，或減少要傳送至機器的檔案大小。
「I/O 緩衝區用盡。」	發生了輸入緩衝器滿溢。	<ul style="list-style-type: none"> <li>在[印表機功能]的[主機介面]下選擇[I/O 緩衝器]，然後將緩衝器大小上限設定為更大的數值。</li> <li>減少傳送至機器的檔案數。</li> </ul>



訊息	原因	解決方案
「記憶體不足」	發生了記憶體配置錯誤。	<b>PCL 6</b> 在印表機驅動程式的[細節設定]索引標籤中，按一下「選單：」中的[列印品質]，然後從「向量圖形／光柵：」清單中選擇[光柵]。在某些情況下，完成列印工作將花費一段較長的時間。
「記憶體回復錯誤」	發生了記憶體配置錯誤。	關閉電源，然後再重新開啟。如果再次出現此訊息，請更換動態存取記憶體（RAM）。關於更換 RAM 的詳細資訊，請聯絡您的服務代表。

如果列印未啟動，請聯絡您的服務代表。


#### 註




- 可將錯誤的內容列印在配置頁上。請結合錯誤日誌檔一併檢查配置頁。關於如何列印配置頁的詳細資訊，請參閱「列印」中的「清單／測試列印」。

## 使用掃描器功能時顯示的訊息


### 使用掃描器功能時在控制面板上顯示的訊息

本節說明出現在控制面板上之錯誤訊息的可能原因，以及可能的解決方案。如果出現此處未說明的訊息，請依照訊息進行。

訊息	原因	解決方案
「找不到指定的路徑。請檢查設定。」	目的地電腦名稱或資料夾名稱無效。	檢查目的地電腦名稱與資料夾名稱是否正確。
「找不到指定的路徑。請檢查設定。」	防毒程式或防火牆使機器無法連線到您的電腦。	<ul style="list-style-type: none"> <li>防毒程式和防火牆會防止用戶端電腦與本機建立連線。</li> <li>如果您使用防毒軟體，請將該程式新增至應用程式設定的例外清單。關於如何將程式新增至例外清單的詳細資訊，請參閱防毒軟體的說明。</li> <li>若要避免防火牆封鎖連線，請將機器的 IP 位址登記在防火牆的 IP 位址例外設定。關於排除 IP 位址之程序的詳細資訊，請參閱作業系統的說明。</li> </ul>
「輸入的使用者代碼不正確。請重新輸入。」	輸入了不正確的使用者代碼。	請檢查驗證設定，然後輸入正確的使用者代碼。
「超過路徑的英數字元數目的上限。」	超出了路徑中可指定之英數字元的數量上限。	路徑可輸入的字元數量上限為 256。請檢查所輸入字元的數量，然後再次輸入路徑。
「超過英數字元數目的上限。」	超過了可輸入之英數字元的數量上限。	檢查可輸入的字元數量上限，然後再次輸入。關於字元的可輸入數目上限的詳細資訊，請參閱「掃描」  中的「傳送／儲存／傳送功能的各種設定項目值」。



訊息	原因	解決方案
「已登錄。無法登錄未登錄在通訊錄的目的地。」	登記到程式時選擇的目的地，包含設有下列其中一種目的地的資料夾目的地： 手動輸入的目的地、傳送伺服器目的地、WSD 目的地或 DSM 目的地	WSD 目的地與 DSM 目的地無法登記到程式，因為無法登記到通訊錄。若是手動輸入和傳送伺服器目的地，請將目的地登記到通訊錄，然後再重新登記到程式一次。
「掃描器日誌已滿。請檢查掃描器功能。」	[掃描器功能]中的「列印和刪除掃描器日誌」設定為[請勿列印：停用傳送]，且掃描器日誌已滿。	列印或刪除掃描器日誌。關於掃描器功能的詳細資訊，請參閱「掃描」  中的「一般設定」。
「輸入的檔名包含無效的字元。請使用下列單位元組字元再次輸入檔名。 「0 至 9」，「A 至 Z」，「a 至 z」，「. - _」	檔案名稱包含無法使用的字元。	檢查掃描時所設定的檔案名稱。關於檔案名稱可使用之字元的詳細資訊，請參閱「掃描」  中的「指定檔案名稱」。
「輸入的檔名包含無效的字元。請使用下列單位元組字元再次輸入檔名。 「0 至 9」，「A 至 Z」，「a 至 z」，「. - _」	檔案名稱包含無法使用的字元。	檢查掃描時所指定的檔案名稱。傳送掃描檔案至資料夾功能中指定的檔案名稱，不能包含下列字元： \\ : * ? " < >   檔案名稱不能以英文句點「.」開頭或結尾。
「已叫用程式。無法叫用需要存取權限的目的地。」	程式所包含的目的地，目前登入的使用者沒有權限檢視。	關於如何設定權限的詳細資訊，請參閱「安全性指南」  。
「已叫用程式。無法叫用已從通訊錄刪除的目的地。」	儲存在程式的目的地無法叫用，因為已從通訊錄刪除。	直接輸入目的地，各別送出資料。
「已叫用程式。無法叫用有保護代碼的資料夾目的地。」	登記到程式的目的地包含已設定保護代碼的資料夾目的地。	設定保護代碼的目的地，程式無法叫用。取消保護代碼設定或將掃描檔案各別傳送到目的地。

## 文件無法正確掃描時

訊息	原因	解決方案
「所有頁面都偵測為空白。未建立檔案。」	將[OCR 設定]的[刪除空白頁面]指定為[開啟]時，未建立任何 PDF 檔案，因為所有掃描原稿的頁面偵測為空白。	檢查原稿是否正反顛倒。 將[掃描器功能]的[以 OCR 掃描的 PDF：空白頁面靈敏度]變更為「靈敏度等級 1」。
「檢查原稿的方向。」	視項目的組合（例如，指定的縮放係數和文件尺寸）而定，機器有時候可能不會掃描文件。	變更原稿方向，然後再次嘗試掃描原稿。
「超過資料容量上限。」 「檢查掃描解析度，然後再次按[開始]鍵。」	掃描的資料超過資料容量上限。	再次指定掃描尺寸和解析度。請注意，可能無法以高解析度掃描非常大的原稿。關於掃描功能設定的詳細資訊，請參閱「掃描」  中的「解析度和掃描尺寸之間的關係」。
「超過資料容量上限。」 「檢查掃描解析度，然後重新放置 n 原稿。」 （訊息中的「n」表示可變更的數字。）	掃描的原稿超過資料容量上限。	再次指定掃描尺寸和解析度。請注意，可能無法以高解析度掃描非常大的原稿。關於掃描功能設定的詳細資訊，請參閱「掃描」  中的「解析度和掃描尺寸之間的關係」。
「超過資料容量上限。」 「檢查解析度和倍率，然後再次按開始鍵。」	以[指定尺寸]指定的縮放比率掃描時，資料過大。	降低解析度或[指定尺寸]的值，然後再次嘗試掃描原稿。
「超過文件伺服器中同時可使用檔案數量的上限。」	超過文件伺服器中可儲存的檔案數上限。	檢查其他功能儲存的檔案，然後刪除不需要的檔案。關於如何刪除檔案的詳細資訊，請參閱「影印／文件伺服器」  中的「刪除儲存的文件」。
「並非掃描全部影像。」	如果[指定複製比例]指定的比例係數太大，可能會遺失部分影像。	減少[指定複製比例]中的比例係數，然後再次掃描原稿。 如果不需要顯示整個影像，請按下[開始]鍵，使用目前的縮放係數開始掃描。

訊息	原因	解決方案
「並非掃描全部影像。」	使用[指定複製比例]來縮小可能導致遺失部分影像的大型文件。	在[指定尺寸]中指定較大的尺寸，然後再次掃描原稿。 如果不需要顯示整個影像，請按下[開始]鍵，使用目前的縮放係數開始掃描。
「掃描資料的尺寸太小。」 「檢查解析度和倍率，然後再次按開始鍵。」	以[指定尺寸]指定的縮放比率掃描時，資料過小。	指定較高的解析度，或在[指定尺寸]中指定較大的尺寸，然後再次嘗試掃描原稿。

### 因為記憶體已滿無法掃描文件時

訊息	原因	解決方案
「記憶體已滿。無法掃描。已掃描的資料會被刪除。」	由於硬碟空間不足，無法掃描第一頁。	請嘗試下列其中一種措施： <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 稍候片刻，然後重試掃描操作。</li> <li>・ 縮小掃描區域或掃描解析度。關於變更掃描區域和掃描解析度的詳細資訊，請參閱「掃描」中的各種掃描設定的「掃描設定」。</li> <li>・ 刪除不需要的已儲存檔案。關於如何刪除儲存的檔案的詳細資訊，請參閱「掃描」中的「刪除儲存的檔案」。</li> </ul>
「記憶體已滿。您要儲存掃描的檔案嗎？」	因為本機中沒有足夠的可用硬碟空間來儲存於文件伺服器中，因此只能掃描部份頁面。	指定是否使用資料。
「記憶體已滿。掃描已取消。按[傳送]以傳送已掃描的資料，或按[取消]以刪除。」	因為本機中沒有足夠的可用硬碟空間，可在儲存於文件伺服器時，同時以電子郵件進行傳送或發送，因此只能掃描部份頁面。	指定是否使用資料。


## 資料傳送失敗時

訊息	原因	解決方案
「目的地的驗證失敗。檢查設定。若要檢查目前的狀態，請按下[掃描檔案狀態]。」	輸入的使用者名稱或密碼無效。	<ul style="list-style-type: none"> <li>檢查使用者名稱和密碼是否正確。</li> <li>檢查目的地資料夾的識別碼和密碼是否正確。</li> <li>可能無法辨識 128 個字元或更多的密碼。</li> </ul>
「超過電子郵件大小上限。電子郵件傳送已取消。檢查掃描器功能中的[電子郵件大小上限]。」	每頁的檔案大小已到達[掃描器功能]中指定的電子郵件大小上限。	<p>將掃描器功能設定變更如下：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>提高[電子郵件大小上限]中的電子郵件大小限制。</li> <li>將[分開和傳送電子郵件]設定變更為[是（按頁）]或[是（按大小上限）]。關於這些設定的詳細資訊，請參閱「掃描」③中的「傳送設定」。</li> </ul>
「傳送資料失敗。資料將在稍後被重新傳送。」	出現網路錯誤，並且未正確地傳送檔案。	請稍候，預設間隔後將自動重新嘗試傳送。如果再次傳送失敗，請聯絡您的管理員。
「傳輸失敗。目的地硬碟中的記憶體不足。若要檢查目前的狀態，請按[掃描檔案狀態]。」	傳送失敗。SMTP 伺服器、FTP 伺服器，或目的地用戶端電腦上的硬碟沒有足夠的可用空間。	分配足夠的空間。
「傳輸失敗。若要檢查目前的狀態，請按[掃描檔案狀態]。」	傳送檔案時發生網路錯誤，無法正確傳送檔案。	如果再次掃描時，仍出現相同訊息，可能是混合網路的問題，或者是在 WSD 掃描器傳送期間網路設定有變更。關於網路錯誤的詳細資訊，請聯絡您的管理員。

### 因為選擇了目前正在使用的檔案而無法傳送資料時



訊息	原因	解決方案
「正在使用選擇的檔案。無法變更檔案名稱。」	您無法變更狀態為「待機中...」或是正使用 DeskTopBinder 進行編輯之檔案的名稱。	取消傳送（清除「待機中...」狀態）或 DeskTopBinder 設定，然後變更檔案名稱。
「正在使用選擇的檔案。無法變更密碼。」	您無法變更狀態為「待機中...」或正使用 DeskTopBinder 進行編輯之檔案的密碼。	取消傳送（清除「待機中...」狀態）或 DeskTopBinder 設定，然後變更密碼。
「所選的檔案正在使用。無法變更使用者名稱。」	您無法變更狀態為「待機中...」或正使用 DeskTopBinder 進行編輯的傳送者名稱。	取消傳送（清除「待機中...」狀態）或 DeskTopBinder 設定，然後變更使用者名稱。
「選取的某些檔案目前正在使用中。無法刪除。」	您無法刪除正等待傳送（顯示「待機中...」狀態）的檔案或正使用 DeskTopBinder 變更資訊的檔案。	取消傳送（清除「待機中...」狀態）或 DeskTopBinder 設定，然後刪除檔案。

### 因為文件或頁面過多無法傳送資料時

訊息	原因	解決方案
「超過每個檔案的頁數上限。您要將已掃描頁面儲存成一個檔案嗎？」	正在儲存的檔案已超過單一檔案的頁數上限。	指定是否儲存資料。掃描未掃描的頁面，並將其儲存為新的檔案。關於儲存檔案的詳細資訊，請參閱「掃描」  中的「儲存掃描的文件」。
「超過儲存的檔案上限。由於沒有擷取的檔案而無法傳送掃描的資料。」	等待傳送的檔案過多。	進行傳送後，請重試。
「超過每個檔案的頁數上限。按[傳送]來傳送掃描的資料，或按[取消]來刪除。」	掃描頁數超過頁數容量上限。	選擇是否要傳送已掃描的資料。

訊息	原因	解決方案
「超過儲存檔案的上限。刪除所有不必要的檔案。」	等待傳送的檔案過多。	進行傳送後，請重試。

### 無法使用 WSD 掃描器功能時

訊息	原因	解決方案
「無法與電腦通訊。請聯絡管理員。」	WSD（裝置）通訊協定或 WSD（掃描器）通訊協定已停用。	關於如何啟用或停用 WSD 通訊協定的詳細資訊，請參閱「安全性指南」  。
「因為通訊失敗所以無法開始掃描。」	用戶端電腦上未設定掃描設定檔。	設定掃描設定檔。關於如何執行此作業的詳細資訊，請參閱「掃描」  中的「建立新掃描設定檔」。
「因為通訊失敗所以無法開始掃描。」	用戶端電腦上已選擇[不做任何動作]設定，使得用戶端電腦在收到掃描資料時不會有任何反應。	開啟掃描器內容，按一下[事件]索引標籤，然後選擇[開始此程式]做為電腦收到掃描資料時的回應。關於詳細資訊，請參閱您作業系統的說明。
「無法開始掃描。請檢查電腦上的設定。」	掃描設定檔的設定不正確。	檢查掃描設定檔的設定。
「無法傳送資料因為 PC 在傳送前逾時。」	使用 WSD 掃描器時逾時。掃描原稿和傳送原稿資料間若經過太長時間，會發生逾時。以下為逾時的可能原因： <ul style="list-style-type: none"> <li>一份包含過多原稿。</li> <li>原稿夾紙。</li> <li>傳送其他工作。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>減少原稿數量，然後再次掃描。</li> <li>移除所有夾紙的原稿，然後再次掃描。</li> <li>使用掃描器日誌確認沒有等待傳送的工作，然後再次掃描。</li> </ul>



## 文件無法儲存至記憶儲存裝置時

訊息	原因	解決方案
「無法寫入記憶儲存裝置因為剩餘的可用空間不足。」	記憶儲存裝置已滿，無法儲存掃描的資料。即使記憶儲存裝置還有足夠的可用空間，如果超過可儲存檔案數量上限，便無法儲存資料。	<ul style="list-style-type: none"> <li>請更換記憶儲存裝置。</li> <li>如果文件掃描為單頁或分為多頁，已寫入記憶儲存裝置的資料會照原狀儲存。請更換記憶儲存裝置，然後按下[重試]儲存剩下的資料，或按下[取消]重新進行掃描。</li> </ul>
「無法寫入記憶儲存裝置因為該裝置有寫入保護。」	記憶儲存裝置有寫入保護。	解除記憶儲存裝置的寫入保護。
「無法寫入記憶儲存裝置。請檢查該記憶儲存裝置和機器設定。」	記憶儲存裝置故障，或者檔案名稱包含無法使用的字元。	<ul style="list-style-type: none"> <li>檢查記憶儲存裝置是否故障。</li> <li>檢查記憶儲存裝置。可能尚未格式化，或是其格式與本機不相容。</li> <li>檢查掃描時所設定的檔案名稱。關於檔案名稱可使用字元的詳細資訊，請參閱「掃描」中的「指定檔案名稱」。</li> </ul>
「超過每個檔案的頁數上限。按[寫入]把掃描的資料寫入到記憶儲存裝置，或按[取消]來刪除。」	無法完成掃描，因為在寫入記憶儲存裝置期間，超過了本機可掃描的頁數上限。	減少要寫入記憶儲存裝置的文件數量，然後重試。
「記憶體已滿。按[寫入]把目前掃描的資料寫入到記憶儲存裝置，或按[取消]來刪除。」	無法完成掃描，因為儲存到記憶儲存裝置時硬碟記憶體空間不足。	選擇是否要將掃描的文件儲存到記憶儲存裝置中。

## 用戶端電腦上顯示的訊息

本節介紹使用 TWAIN 驅動程式時，顯示在用戶端電腦上之主要錯誤訊息的可能原因及解決方案。如果出現此處未說明的訊息，請依照訊息進行。

訊息	原因	解決方案
「登入使用者名稱、登入密碼或驅動程式加密金鑰不正確。」	輸入的登入使用者名稱、密碼或驅動程式加密金鑰無效。	檢查您的登入使用者名稱、登入密碼或驅動程式加密金鑰，然後正確輸入。關於登入使用者名稱、登入密碼和驅動程式加密金鑰的詳細資訊，請參閱「安全性指南」  。
「驗證成功。但是，掃描器功能的使用權限已經被拒絕。」	登入的使用者名稱不具有掃描器功能的權限。	關於如何設定權限的詳細資訊，請參閱「安全性指南」  。
「無法再新增掃描功能。」	超出了可登記之掃描模式的數量上限。	可儲存的模式數量上限為 100。刪除不需要的模式。
「無法偵測原稿的紙張尺寸。請指定掃描尺寸。」	放置的原稿未對齊。	<ul style="list-style-type: none"> <li>正確放置原稿。</li> <li>指定掃描尺寸。</li> <li>將原稿直接放置在曝光玻璃上時，提起／放下 ADF 的動作，會觸發自動偵測原稿尺寸的程序。請將 ADF 掀開 30 度以上。</li> </ul>
「無法指定更大的掃描區域。」	超出了可登記之掃描區域的數量上限。	可儲存之掃描區域的數量上限為 100。刪除不需要的掃描區域。
「清除自動送稿機中的夾紙。」	在自動送稿機中發生夾紙。	<ul style="list-style-type: none"> <li>取出夾紙的原稿，然後再次將其放入。關於夾紙的詳細資訊，請參閱「疑難排解」中的「移除夾紙」。</li> <li>發生夾紙時，請更換夾住的原稿。</li> <li>檢查原稿是否適合本機掃描。</li> </ul>
「掃描器驅動程式發生錯誤。」	驅動程式發生錯誤。	<ul style="list-style-type: none"> <li>檢查網路連接線是否正確連接至用戶端電腦。</li> <li>檢查 Windows 是否能正確辨識用戶端電腦的乙太網路卡。</li> <li>檢查用戶端電腦是否可使用 TCP/IP 通訊協定。</li> </ul>

訊息	原因	解決方案
「掃描器發生錯誤。」	應用程式指定的掃描條件已經超出了本機的設定範圍。	檢查應用程式進行的掃描設定是否超出了本機的設定範圍。
「掃描器發生嚴重錯誤。」	本機發生了無法回復的錯誤。	本機發生了無法回復的錯誤。請聯絡您的服務代表。
「記憶體不足。請關閉其他應用程式，再重新掃描。」	記憶體不足。	<ul style="list-style-type: none"> <li>關閉用戶端電腦上執行之所有不需要的應用程式。</li> <li>解除安裝 TWAIN 驅動程式，於重新啟動電腦之後，再重新安裝。</li> </ul>
「記憶體不足。請縮小掃描區域。」	掃描器記憶體不足。	<ul style="list-style-type: none"> <li>重新設定掃描尺寸。</li> <li>降低解析度。</li> <li>設定為無壓縮。關於設定的詳細資訊，請參閱 TWAIN 驅動程式的說明。</li> </ul> <p>此問題可能由下列原因造成：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>使用半色調或高解析度時，如果將亮度設定為較大的數值，則無法進行掃描。關於掃描設定之間的關係之詳細資訊，請參閱「掃描」⑧中的「解析度和掃描尺寸之間的關係」。</li> <li>如果發生夾紙，您可能未掃描原稿。請移除夾紙，然後重新掃描原稿。</li> </ul>
「無效的 Winsock 版本。請使用 1.1 或更高版本。」	您使用的是無效版本的 Winsock。	安裝電腦的作業系統或從作業系統光碟片中複製 Winsock。
「掃描器無回應。」	本機或用戶端電腦並未正確地連線至網路。	<ul style="list-style-type: none"> <li>檢查本機或用戶端電腦是否正確地連線至網路。</li> <li>停用用戶端電腦的防火牆。關於防火牆的詳細資訊，請參閱 Windows 的說明。</li> </ul>
「掃描器無回應。」	網路壅塞。	稍候片刻，然後嘗試重新連線。

訊息	原因	解決方案
「掃描器正在用於其他功能。請稍候。」	正在使用掃描器功能以外的機器功能，例如，影印機功能。	<ul style="list-style-type: none"> <li>請稍候，然後重新連線。</li> <li>取消正在處理的工作。按下[停止]鍵。請依照出現之訊息的說明操作，並結束正在執行的功能。</li> </ul>
「掃描器在指定的設備上無法使用。」	在本機上無法使用 TWAIN 掃描器功能。	請聯絡您的服務代表。
「掃描器未準備就緒。請確認掃描器與選項。」	ADF 蓋板已打開。	檢查是否關上 ADF 蓋板。
「本名稱已被使用。請確認登錄名稱。」	您嘗試登記一個使用中的名稱。	請使用其他名稱。




### 連接到掃描器時發生問題

訊息	原因	解決方案
「無法連接到掃描器。請檢查[使用者工具]中的網路存取遮罩設定。」	設定了存取遮罩。	關於存取遮罩的詳細資訊，請聯絡您的管理員。
「找不到用於先前掃描的「XXX」掃描器。將會改用「YYY」來代替。」 (「XXX」和「YYY」表示掃描器的名稱。)	先前使用之掃描器的主電源未設為「開啟」。	檢查先前掃描所用之掃描器的主電源是否已開啟。



訊息	原因	解決方案
「找不到用於先前掃描的「XXX」掃描器。將會改用「YYY」來代替。」 (「XXX」和「YYY」表示掃描器的名稱。)	本機未正確連線至網路。	<ul style="list-style-type: none"> <li>檢查之前使用的掃描器是否正確連線至網路。</li> <li>取消用戶端電腦的個人防火牆。關於防火牆的詳細資訊，請參閱 Windows 說明。</li> <li>使用應用程式（例如，telnet）確認已將本機的通訊協定設為 SNMPv1 或 SNMPv2。關於如何進行這項檢查的詳細資訊，請參閱「連接機器／系統設定」⑧中的「使用 Telnet 進行遠端維護」。</li> <li>選擇前次掃描使用的掃描器。</li> </ul>
「網路發生通訊錯誤。」	網路上出現通訊錯誤。	檢查用戶端電腦是否可使用 TCP/IP 通訊協定。
「無法使用掃描器。請確認掃描器連線狀態。」	本機的電源已經關閉。	開啟電源。
「無法使用掃描器。請確認掃描器連線狀態。」	本機未正確連線至網路。	<ul style="list-style-type: none"> <li>檢查本機是否正確連線至網路。</li> <li>取消選擇用戶端電腦的個人防火牆功能。關於防火牆的詳細資訊，請參閱 Windows 說明。</li> <li>使用應用程式（例如，telnet）確認已將本機的通訊協定設為 SNMPv1 或 SNMPv2。關於如何進行這項檢查的詳細資訊，請參閱「連接機器／系統設定」⑧中的「使用 Telnet 進行遠端維護」。</li> </ul>

訊息	原因	解決方案
「無法使用掃描器。請確認掃描器連線狀態。」	由於無法從主機名稱取得機器的 IP 位址，因此無法使用網路通訊。如果只有「IPv6」設定為[有效]，則可能無法取得 IPv6 位址。	<ul style="list-style-type: none"><li>• 檢查網路連線工具中是否指定機器的主機名稱。若使用 WIA 驅動程式，請檢查內容中的 [網路]索引標籤。</li><li>• 使用 Web Image Monitor，將「IPv6」的「LLMNR」設定為[有效]。</li><li>• 在 Windows XP 中，無法從主機名稱取得 IPv6 位址。在網路連線工具中指定本機的 IPv6 位址。</li></ul>


## 出現其他訊息時

訊息	原因	解決方案
「清潔掃描玻璃。（在曝光玻璃旁。）」	ADF 的掃描玻璃或導板髒污。	對其進行清潔。請參閱「維護和規格」  中的「維護機器」。
「下列接紙盤已滿。移除紙張。」	接紙盤已滿。	從接紙盤取出紙張，以繼續列印。如果將紙張設定為送到裝訂分頁機位移接紙盤，為防止紙張掉出，請按下[停止]鍵暫停列印，然後移除紙張。按下顯示面板上的[繼續]繼續列印。
「內部冷卻風扇已啟動。」	大量列印操作將會造成機器內部溫度升高，因而啟動冷卻風扇。若列印量達到約 3,000 張 A4  或 1,500 張 A3  ，風扇會自動開始運轉。	風扇將會運作約 30 分鐘。風扇會發出噪音，但是此為正常現象。於風扇運轉期間，仍然可以操作機器。 風扇開始運作前的可列印紙張數量和總操作時間，取決於機器所安裝地點的溫度。
「自我檢查...」	機器正在執行影像調整操作。	操作中，機器會執行定期維護。維護的頻率和時間長短依濕度、溫度及列印因素（例如，列印成品數量、紙張尺寸和紙張種類）而定。請等待機器準備就緒。

## 掃描或儲存原稿時發生問題

訊息	原因	解決方案
「無法偵測原稿尺寸。選擇掃描尺寸。」	機器無法偵測原稿的尺寸。	<ul style="list-style-type: none"> <li>正確放置原稿。</li> <li>指定掃描尺寸，然後重新放置原稿。關於使用傳真功能時的設定，請參閱「傳真」中的「掃描設定」。</li> <li>將原稿直接放置在曝光玻璃上時，提起／放下 ADF 的動作，會觸發自動偵測原稿尺寸的程序。請將 ADF 掀開 30 度以上。</li> </ul>
「擷取的檔案超過每個檔案的頁數上限。無法傳送掃描的資料。」	超出了每個檔案的頁數上限。	減少傳送檔案中的頁數，然後重新傳送檔案。關於每個檔案的頁數上限的詳細資訊，請參閱「掃描」  中的「儲存功能」。
「其他功能正在掃描原稿。」	正在使用機器的其他功能。	取消處理中的工作。按下[結束]，然後按下[停止]鍵。請依照出現之訊息的說明操作，並結束正在執行的功能。

## 首頁畫面無法進行編輯時

訊息	原因	解決方案
「影像資料大小無效。關於所需的資料，請參閱手冊。」	影像資料大小無效。	關於捷徑影像檔案大小的詳細資訊，請參閱「便利功能」  中的「在[首頁]畫面上顯示影像」。
「影像資料的格式無效。關於所需的資料，請參閱手冊。」	不支援要新增之捷徑影像的檔案格式。	要新增的捷徑影像檔案格式必須為 PNG。重新指定影像。




## 更新通訊錄時

訊息	原因	解決方案
「更新目的地清單失敗。要重試？」	發生網路錯誤。	<ul style="list-style-type: none"> <li>檢查是否連線到伺服器。</li> <li>防毒程式和防火牆會防止用戶端電腦與本機建立連線。</li> <li>如果您使用防毒軟體，請將該程式新增至應用程式設定的例外清單。關於如何將程式新增至例外清單的詳細資訊，請參閱防毒軟體的說明。</li> <li>若要避免防火牆封鎖連線，請將機器的 IP 位址登記在防火牆的 IP 位址例外設定。關於排除 IP 位址之程序的詳細資訊，請參閱作業系統的說明。</li> </ul>
「正在更新目的地清單...請稍候。清除了指定的目的地或送件人名稱。」	目前正在使用 Web Image Monitor，從網路更新目的地清單。	請稍候，直至此訊息消失。顯示此訊息時，請勿關閉電源。視所需更新的目的地數目而定，繼續操作之前可能會有些延遲。當顯示此訊息時，無法進行操作。
「正在更新目的地清單...請稍候。清除了指定的目的地或送件人名稱。」	當更新傳送伺服器中的目的地清單時，指定的目的地或送件人名稱會被清除。	重新指定目的地或送件人名稱。



10


## 因為目的地有問題而無法傳送資料時

訊息	原因	解決方案
「含有無效目的地。您要僅選擇有效目的地嗎？」	指定的群組包含傳真目的地、電子郵件目的地和／或資料夾目的地，其中一個目的地與指定的傳送方式不相容。	在每次傳送出現的訊息中，按下[選擇]。


訊息	原因	解決方案
「SMTP 驗證電子郵件地址和管理員電子郵件地址不相符。」	SMTP 驗證電子郵件地址和管理員的電子郵件地址不相符。	關於如何設定 SMTP 驗證的詳細資訊，請參閱「連接機器／系統設定」  中的「檔案轉送」。

## 因為使用者憑證有問題而無法操作機器時



訊息	原因	解決方案
「因為加密憑證目前無效，無法選擇目的地。」	使用者憑證（目的地憑證）已過期。	必須安裝新的使用者憑證。關於使用者憑證（目的地憑證）的詳細資訊，請參閱「安全性指南」  。
「無法選擇群組目的地因為包含了加密憑證目前無效的目的地。」	使用者憑證（目的地憑證）已過期。	必須安裝新的使用者憑證。關於使用者憑證（目的地憑證）的詳細資訊，請參閱「安全性指南」  。
「因為加密憑證目前無效，無法執行傳送。」	使用者憑證（目的地憑證）已過期。	必須安裝新的使用者憑證。關於使用者憑證（目的地憑證）的詳細資訊，請參閱「安全性指南」  。
「因為用於 S/MIME 簽名的裝置憑證目前無效，無法 YYY XXX。」 （XXX 和 YYY 代表使用者的動作。）	裝置憑證（S/MIME）已過期。	必須安裝新的裝置憑證（S/MIME）。關於如何安裝裝置憑證（S/MIME）的詳細資訊，請參閱「安全性指南」  。
「因為用於 S/MIME 簽名的裝置憑證發生問題，無法 YYY XXX。檢查裝置憑證。」 （XXX 和 YYY 代表使用者的動作。）	沒有裝置憑證（S/MIME）或憑證無效。	關於裝置憑證（S/MIME）的詳細資訊，請參閱「安全性指南」  。
「因為數位簽名的裝置憑證目前無效，無法 YYY XXX。」 （XXX 和 YYY 代表使用者的動作。）	裝置憑證（包含數位簽章的 PDF 或包含數位簽章的 PDF/A）已過期。	必須安裝新裝置憑證（包含數位簽章的 PDF 或包含數位簽章的 PDF/A）。關於如何安裝裝置憑證（含數位簽章的 PDF 或含數位簽章的 PDF/A）的詳細資訊，請參閱「安全性指南」  。

訊息	原因	解決方案
「因為數位簽章的裝置憑證有問題，無法 YYY XXX。請檢查裝置憑證。」 (XXX 和 YYY 代表使用者的動作。)	裝置憑證（包含數位簽章的 PDF 或包含數位簽章的 PDF/A）不存在或無效。	必須安裝新裝置憑證（包含數位簽章的 PDF 或包含數位簽章的 PDF/A）。關於如何安裝裝置憑證（含數位簽章的 PDF 或含數位簽章的 PDF/A）的詳細資訊，請參閱「安全性指南」  .



#### 註

- 若無法傳送傳真或電子郵件，且出現了表示裝置憑證或使用者憑證有問題的訊息，請務必安裝新憑證。關於如何安裝新憑證的詳細資訊，請參閱「安全性指南」.



## 登入時發生問題

訊息	原因	解決方案
「驗證已失敗。」	輸入的登入使用者名稱或登入密碼不正確。	關於正確的登入使用者名稱和登入密碼的詳細資訊，請參閱「安全性指南」  .
「驗證已失敗。」	本機無法執行驗證。	關於驗證的詳細資訊，請參閱「安全性指南」  .

## 使用者權限不足無法執行操作時

訊息	原因	解決方案
「您沒有使用此功能的權限。」	登入的使用者名稱不具有所選功能的權限。	關於如何設定權限的詳細資訊，請參閱「安全性指南」  .
「選擇的檔案中包含沒有存取權限的檔案。僅刪除有存取權限的檔案。」	您嘗試刪除檔案，但沒有權限進行此操作。	若要檢查您對已儲存文件的存取權限，或要刪除您沒有刪除權限的文件，請參閱「安全性指南」  .

## 無法使用 LDAP 伺服器時

訊息	原因	解決方案
「連接到 LDAP 伺服器失敗。檢查伺服器狀態。」	發生網路錯誤，且連線失敗。	請再次嘗試進行操作。如果仍顯示此訊息，代表網路可能忙碌。  檢查[系統設定]中的 LDAP 伺服器設定。關於 LDAP 伺服器設定的詳細資訊，請參閱「連接機器／系統設定」  中的「登錄 LDAP 伺服器」。
「超過 LDAP 伺服器搜尋時間限制。檢查伺服器狀態。」	發生網路錯誤，且連線失敗。	<ul style="list-style-type: none"> <li>請再次嘗試進行操作。如果仍顯示此訊息，代表網路可能忙碌。</li> <li>檢查[系統設定]的[管理員工具]中是否已列出了正確的 LDAP 伺服器設定。關於 LDAP 伺服器的詳細資訊，請參閱「連接機器／系統設定」中的「登錄 LDAP 伺服器」。</li> </ul>
「LDAP 伺服器驗證失敗。檢查設定。」	發生網路錯誤，且連線失敗。	正確設定 LDAP 伺服器驗證的使用者名稱和密碼。

# 索引

## A

ADF.....	7, 29, 53
ADF 的延伸托盤.....	31
ARDF.....	7, 29, 35

## D

DSM.....	25
----------	----

## I

IP-Fax.....	20
-------------	----

## L

LAN-Fax.....	9, 18
LCT.....	7, 33, 34, 35, 36, 37, 131, 133
LDAP 伺服器.....	202

## O

OCR 單元.....	23
OHP 投影片.....	129

## P

PCL.....	91
----------	----

## S

SMB 資料夾.....	104, 106, 107
--------------	---------------

## W

Web Image Monitor.....	26, 121
WSD 掃描器.....	190

## 三畫

下層紙匣.....	33, 35, 37
下層紙匣適用的萬向小鐵桌.....	33, 35, 37
大容量紙匣.....	7, 34, 36, 37, 133
小冊子.....	15
已儲存的文件.....	87

## 四畫

內部位移接紙盤.....	34, 36, 38
內部接紙盤 1.....	30
內部接紙盤 2.....	34, 36, 38
內部裝訂分頁機.....	34, 36
內嵌文字資訊.....	23
分頁.....	72, 73
分散式掃描管理.....	25

手送台.....	31, 69, 70, 126, 127
文件伺服器.....	11, 17, 41, 75, 99, 100, 117
方向固定的紙張.....	134
日誌.....	89

## 五畫

主要功能的名稱.....	7
主電源.....	50
主電源開關.....	30
右下蓋.....	31
右蓋.....	32
外部紙匣.....	34, 36, 38
平行連接.....	91
目的地.....	108, 199
立即傳送.....	82, 83

## 六畫

共用資料夾.....	102
印表機.....	40, 93, 173, 175, 176, 178, 179, 180, 181
印表機手送紙張尺寸.....	127, 128
印表機驅動程式.....	92
合併.....	9, 15
合併列印.....	95
合併單面.....	65
合併影印.....	64
合併雙面.....	66
多重下層紙匣.....	30, 34, 36, 38
如何閱讀各種手冊.....	6
自訂尺寸.....	69
自訂尺寸紙張.....	128
自動反轉送稿機.....	7
自動送稿機.....	7
自動縮小／放大.....	15, 58

## 七畫

初始設定.....	13
延伸托盤.....	31
快速安裝.....	91
防止未經授權的影印.....	27
防止資訊外洩.....	24

## 八畫

使用者代碼驗證.....	51
使用者憑證.....	200

使用過的碳粉.....	151
取消傳送.....	84, 85
放置原稿.....	53
狀態圖示.....	153

## 九畫

信封.....	70, 71, 97, 145
保留列印.....	16
前蓋.....	30
厚紙.....	129, 144
指示燈.....	154
首頁.....	14
首頁畫面.....	40, 41, 42, 198
首頁畫面影像.....	40

## 十畫

原稿方向.....	60
紙匣.....	30, 124
紙匣 1.....	30
紙匣 2.....	30
紙匣 3.....	33, 35, 37, 131
紙張尺寸.....	127, 137
紙張厚度.....	137
紙張容量.....	137
紙張種類.....	137
記憶傳送.....	77, 79
訊息.....	157, 161, 164, 173, 175, 176, 178, 179, 180, 181, 184, 186, 187, 188, 189, 190, 191, 194, 197, 198, 199, 200, 201, 202

## 十一畫

問題.....	157, 198
基本程序.....	57, 77, 93, 101, 109, 113, 117
將文件轉換為電子格式.....	11
常用設定.....	13
控制面板.....	30
捷徑圖示.....	41, 42
掃描至資料夾.....	22, 101
掃描設定.....	116
掃描器.....	40, 101, 184, 186, 187, 188, 189, 190, 191, 194
掃描檔案.....	109, 113
符號.....	6
通風孔.....	29, 31, 32
通訊錄.....	12, 79, 81, 199

通訊錄管理.....	41
------------	----

## 十二畫

單次通過雙面掃描 ADF.....	29, 35
減少開支.....	9
無紙傳真.....	9
登入.....	201
登入機器.....	51
登出機器.....	52
登記目的地.....	12
程式.....	13, 45
開啟／關閉電源.....	50

## 十三畫

傳真目的地.....	79, 81
傳真機.....	40, 77, 164
傳送掃描檔案.....	11, 22
裝入方向固定的紙張.....	134
裝入紙張.....	123
裝入雙面紙張.....	134
裝訂分頁機.....	34, 36, 38
資訊畫面.....	9
路徑.....	108
電子郵件目的地.....	110, 111
電子郵件地址.....	112
電子郵件傳送.....	20
電腦.....	191

## 十四畫

嗶聲模式.....	156
碳粉.....	149, 150
碳粉用完.....	150
管理文件.....	100
網路設定.....	165
遠端傳真.....	21, 170

## 十五畫

導紙板.....	31
影本方向.....	62
影印／文件伺服器.....	161
影印的資料安全性.....	27
影印機.....	40, 57
樣本列印.....	16
標準列印.....	93

---

## 十六畫

橋接單元.....	34, 36, 38
機密列印.....	16
選購件.....	33
錯誤日誌檔.....	175
錯誤報告.....	175

## 十七畫

檔案種類.....	115
檢查狀態鍵.....	154

## 十八畫

儲存已接收的文件.....	18
儲存文件.....	86, 99
儲存列印.....	16
儲存的文件.....	119
儲存的檔案.....	114
儲存資料.....	75
瀏覽器.....	41
雜誌.....	15
雙面列印.....	9, 94
雙面紙張.....	134
雙面影印.....	9, 15, 60
騎馬釘裝訂分頁機.....	34, 36, 38

## 十九畫

曝光玻璃.....	29, 53
-----------	--------

## 二十三畫

顯示語言.....	39
驗證畫面.....	51

---

MEMO



---

MEMO

---

MEMO



