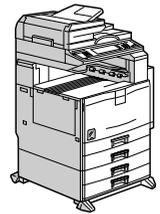


AficioTM

3232C

操作说明 一般设定指南



-
- 1 入门
 - 2 组合功能操作
 - 3 文稿服务器
 - 4 用户工具（系统设置）
 - 5 注册传真机 / 扫描仪功能的地址和用户
 - 6 故障排除
 - 7 备注
 - 8 输入文本
 - 9 规格

简介

本手册包含了本设备的详细操作说明和注意事项。为了您的安全和利益，请在使用本设备前仔细阅读本手册。请将其备在手边以供快速参考。

重要事项

本手册的内容若有更改，恕不另行通知。对于因操作和使用本设备而导致的直接、间接、特殊、偶然或必然损失，本公司概不负责。

注：

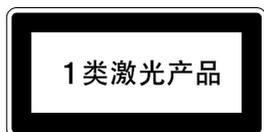
本手册中的某些图例可能与您所购买的设备略有不同。

某些选项在某些国家可能无法使用。有关详细信息，请与当地经销商联系。

激光安全：

本设备被认定为 1 级激光设备，可以安全地用于办公 / 电子数据处理。本设备带有 2 个 AlGaInp 激光二极管，每个发射器的功率为 7 毫瓦，波长为 645-660 毫微米。人眼直接（或间接反射）接触激光束可能会使眼睛遭到严重损伤。为了使激光束不会对操作员造成危害，本设备在设计时采用了安全预防措施和互锁机制。

以下标签粘贴在设备的背面。



小心：

使用那些本手册指定范围之外的控件或调节设备或者操作程序可能会导致危险的射线泄漏。

注：

以下页中没有列出设备的机型名称。阅读本手册之前，应检查设备的机型。（有关详细信息，请参见第 14 页“机型”。）

- 2 型：Aficio 3232C

有些机型在某些国家可能没有销售。有关详细信息，请与当地经销商联系。

本手册中采用两种尺寸单位。本机采用公制。

为了获得好的复印质量，Ricoh 建议您使用正品 Ricoh 碳粉。

对可能由于将非正品 Ricoh 部件与 Ricoh 办公产品一起使用所造成的任何损失或费用，Ricoh 概不负责。

电源

220V, 50Hz, 8A 或以上

请务必将电源线连接到如上所述的电源。有关电源的详细信息，请参见第 137 页“电源连接”。

本设备手册

以下手册介绍如何操作本设备。关于特定功能，请参考本手册的相应章节。

注

- 所提供的手册只适用于相应的机型。
- 若要查看 PDF 格式的手册，需要使用 Adobe Acrobat Reader/Adobe Reader。

❖ 一般设定指南（本手册）

提供设备的概述并阐述“系统设置”（例如“纸盘纸张设置”）、“文稿服务器”功能和故障排除。

有关“通讯簿”的操作步骤（如注册传真号码、电子邮件地址和用户代码），请参考本手册。

❖ 安全参考

本手册供本设备的管理员阅读。其中介绍了可由管理员用来防止数据被篡改或设备被未经授权人员使用的安全功能。

有关注册管理员以及设置用户和管理员验证的操作步骤，也请参考本手册。

❖ 网络指南（PDF 文件 - 光盘）

提供有关在网络环境中或使用软件来配置和操作打印机的信息。

本手册涵盖所有型号的打印机，因此包含了您所用型号不具备的功能和设置。其中的图像、图例、功能以及受支持的操作系统可能与您所用型号有别。

❖ 复印参考

说明将本设备用作复印机时的操作步骤、功能和故障排除方法。

❖ 传真机参考 < 基本功能 >

介绍了将本设备用作传真机时的操作步骤、功能和故障排除方法。

❖ 传真机参考 < 高级功能 >

说明传真机的高级功能，诸如线路设置和注册 ID 的操作步骤。

❖ 打印机参考

说明将本设备用作打印机时的系统设置、操作步骤、功能和故障排除方法。

❖ 扫描仪参考（PDF 文件 - 光盘）

说明将本设备用作扫描仪时的操作步骤、功能和故障排除方法。

❖ DeskTopBinder Lite 手册

DeskTopBinder Lite 是包含在光盘中的应用程序。

- DeskTopBinder Lite 安装指南（PDF 文件 - 光盘）
详细说明 DeskTopBinder Lite 的安装和运行环境。如果安装了 DeskTopBinder Lite，可通过 [设定] 屏幕显示本指南。
- DeskTopBinder 入门指南（PDF 文件 - 光盘）
说明 DeskTopBinder Lite 的操作方法并介绍其功能概况。当安装 DeskTopBinder Lite 时，可将该指南添加到 [开始] 菜单。
- Auto Document Link 指南（PDF 文件 - 光盘）
介绍随 DeskTopBinder Lite 一起安装的 Auto Document Link 的操作和功能。当安装 DeskTopBinder Lite 时，可将该指南添加到 [开始] 菜单。

❖ 其它手册

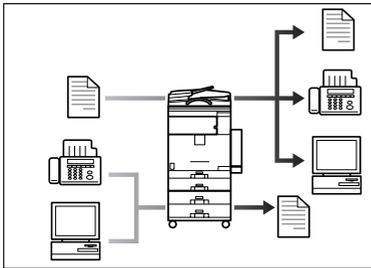
- PS3 补充文件（PDF 文件 - 光盘）
- UNIX 补充文件（可从授权代理商处获得，或从本公司网站获得相应的 PDF 文件）

使用本设备可完成的作业

以下介绍了本设备的功能以及相关手册，手册中有各功能的详细信息。

标记为 * 的为可选购产品。有关可选购产品的详细信息，请参阅第 152 页“选购件”，或联系当地的经销商。

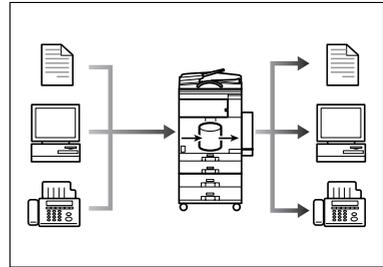
复印机、传真机、打印机和扫描仪的功能



本设备具有复印机、传真机*、打印机和扫描仪功能。

- 可以复印原稿。利用文件制成机*，可以分类并装订复印件。请参见复印参考。
- 您可使用传真发送原稿，从其它方接收传真。请参见传真机参考<基本功能>和传真机参考<高级功能>。
- 可以打印用应用程序创建的文稿。请参见打印机参考。
- 可以扫描原稿，并将扫描文件发送到计算机。请参见扫描仪参考。

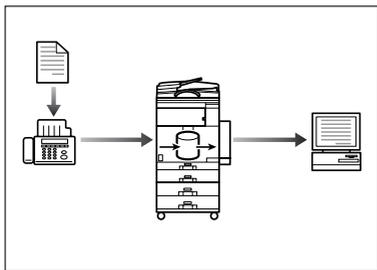
使用已保存文稿



- 您可以将由本设备扫描的原稿的文件，或从其它计算机发来的文件保存到本设备的硬盘上。您可按需打印和传真存储的文稿。您也可以更改打印设置并打印多个文稿（文稿服务器）。请参见第 35 页“使用文稿服务器”。
- 利用 DeskTopBinder Professional*/ Lite，可以用计算机搜索、检查、打印并删除已保存的文稿。还可以检索已保存的在扫描仪模式下扫描的文稿。利用 File Format Converter*，甚至可以将复印和打印机功能下保存的文稿下载到您的计算机上。请参见网络指南。

无纸传真传送和接收

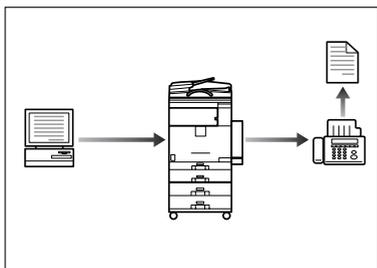
接收



AFS0165

- 您可以将收到的传真信息保存到设备的硬盘中，无需将其打印到纸上。在计算机上，您可以使用 Desk TopBinder Professional*/Lite 或网络浏览器检查、打印、删除、检索或下载文稿（存储收到的文稿）。请参见传真机参考 < 高级功能 >。

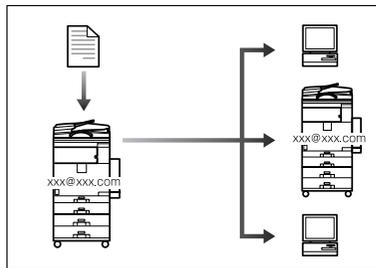
传送



AFS0175

- 您可以使用应用程序将创建的文稿直接发送到另一方的传真设备上，无需执行打印作业（局域网传真）。请参见传真机参考 < 高级功能 >。

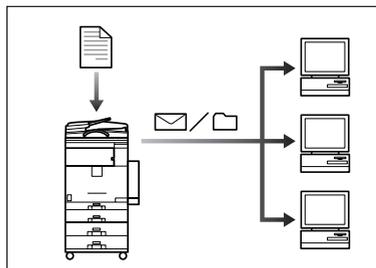
通过互联网进行传真传送和接收



AFS0185

- 您可以指定接收者的电子邮件地址，通过电子邮件向其发送传真文稿（互联网传真传送）。您可以通过互联网传真或计算机接收发送的文稿（互联网传真接收）。请参见传真机参考 < 基本功能 >。
- 您可以使用诸如 IP 地址之类的数据向指定的 IP-传真地址发送传真（IP-传真传送）。使用互联网传真设备接收传送的文件（IP-传真接收）。请参见传真机参考 < 基本功能 >。

在网络环境下使用扫描仪

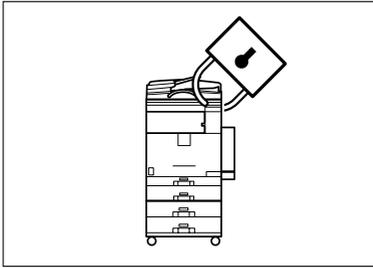


AFS0195

- 您可以电子邮件将已扫描的文稿传送到其它网络计算机（通过电子邮件发送已保存扫描文件）。请参见扫描仪参考。

- 利用 ScanRouter 传送软件，可以将已扫描文稿保存存到网络计算机的指定地址（文件保存）。请参见 *扫描仪参考*。
- 将所扫描的文稿发送到其它网络文件夹（扫描到文件夹）。请参见 *扫描仪参考*。

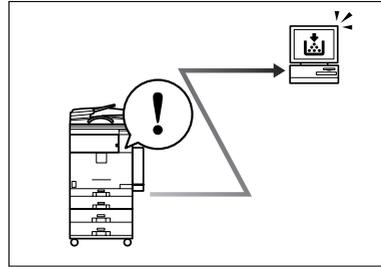
管理设备 / 保护文稿（安全功能）



AF50205

- 可防止未经授权访问文稿和未经许可复制文稿。请参见 *安全参考*。
- 可以控制本设备的使用，并防止未经许可更改设备的设置。请参见 *安全参考*。
- 通过设定密码可以防止通过网络进行非法访问。请参见 *安全参考*。
- 您可以擦除硬盘上的数据，以防止信息泄露。有关 **DataOverWrite Security Unit*** 和 *安全参考*，请参见该手册。

通过计算机监控本设备



AF50215

您可以利用计算机监控设备状态并更改设置。

- 使用 **SmartDeviceMonitor for Admin**、**SmartDeviceMonitor for Client** 或网络浏览器，可以用计算机查看设备的状态，例如检查纸张数量或卡纸等。请参见 *网络指南*。
- 也可以使用网络浏览器进行网络设置。请参见 *网络指南*。
- 还可以用网络浏览器注册并管理“通讯簿”中的用户代码、传真号码、电子邮件地址和文件夹等项目。请参见“网络浏览器帮助”。

目录

本设备手册	i
使用本设备可完成的作业	iii
复印机、传真机、打印机和扫描仪的功能	iii
使用已保存文稿	iii
无纸传真传送和接收	iv
通过互联网进行传真传送和接收	iv
在网络环境下使用扫描仪	iv
管理设备 / 保护文稿（安全功能）	v
通过计算机监控本设备	v
版权和商标	2
商标	2
有关所安装软件的信息	3
如何阅读本手册	8
安全信息	9
执行操作时的安全	9
⚠ 警告和 ⚠ 注意等标签和标志的位置	11
能源之星计划	12
机型	14

1. 入门

各组件概况	15
外接选购件	17
内部选购件	18
控制面板	19
显示面板	21
显示验证屏幕	21
打开电源	23
打开主电源	23
打开电源	23
关闭电源	23
关闭主电源	24
节能	24

2. 组合功能操作

变更模式	27
多重访问	29

3. 文稿服务器

文稿服务器和其他功能之间的关系	33
文稿服务器显示	34
使用文稿服务器	35
保存数据	35
更改已保存文稿的文件名、用户名或密码	38
选择一文稿	38
搜索已保存的文稿	39
打印保存的文稿	40
删除保存的文稿	42
用网络浏览器查看保存的文稿	43
下载保存的文稿	43
文稿服务器的设置	44

4. 用户工具（系统设置）

用户工具菜单（系统设置）	45
使用用户工具（系统设置）	48
更改默认设置	48
退出用户工具	48
可以通过用户工具更改的设置	49
一般功能	49
纸盘纸张设置	51
定时器设置	54
管理员工具	57

5. 注册传真机 / 扫描仪功能的地址和用户

通讯簿	63
注册名称	66
注册名称	66
更改注册的名称	67
删除注册的名称	67
验证信息	68
注册新的用户代码	68
更改用户代码	69
删除用户代码	69
显示各用户代码的计数器	70
打印各用户代码的计数器	70
清除打印数量	71

传真地址	72
注册传真地址	73
更改已注册的传真地址	75
删除已注册的传真地址	76
注册 IP- 传真地址	76
更改已注册的 IP- 传真地址	77
删除已注册的 IP- 传真地址	78
电子邮件地址	79
注册电子邮件地址	79
更改已注册的电子邮件地址	80
删除已注册的电子邮件地址	80
注册文件夹	81
使用 SMB 连接	81
使用 FTP 连接	84
将名称注册到组	88
注册新组	88
将名称注册到组	89
显示组中注册的名称	89
从组中删除名称	89
更改组名	90
删除组	90
将一个组添加到另一个组	91
删除组内的组	91
注册保护代码	92
将保护代码注册到单个用户	92
将保护代码注册到组用户	93
注册“转送请求”	94
注册转送站 / 接收站	94
更改已注册的转送站 / 接收站	96
删除已注册的转送站 / 接收站	97
注册验证	98
SMTP 验证	98
LDAP 验证	99

6. 故障排除

当设备无法正常使用时	101
一般	101
打印故障	103
文稿服务器	104
维护	105

 装入纸张	106
将纸张装入纸盘 1 和 2	106
将纸张装入纸盘 3 和 4（选购）	106
将纸张装入大容量纸盘（选购）	107
 添加碳粉	109
取出 / 插入碳粉	110
 清除卡纸	113
更改纸张尺寸	118
更改纸盘 1 和 2 的纸张尺寸	118
更改纸盘 3 和 4（选购件）的纸张尺寸	120
指定自定义纸张尺寸	121
如果装入的纸张尺寸不能自动选择	122
 添加装订钉	124
500 页文件制成机	124
1000 页文件制成机	125
 取出卡住的装订钉	127
500 页文件制成机	127
1000 页文件制成机	128
更换印记碳粉盒	130
自动颜色校准	131

7. 备注

必需的操作和禁止的操作	133
保存彩色复印件	134
碳粉	135
处理碳粉	135
碳粉保存	135
用过的碳粉	135
设备安装场所	136
设备环境	136
移动	136
电源连接	137
预留空间	137
维修保养设备	138
清洁曝光玻璃	138
清洁曝光玻璃盖	138
清洁 ADF	138
清洁导板	139
清洁和调节内部部件	140
清洁防尘玻璃	140

其他功能	141
查询	141
更改显示语言	141
更改纸张厚度设置	142
计数器	143
显示总计数器	143

8. 输入文本

输入文本	145
可用字符	145
键	145
如何输入文本	146

9. 规格

主机	147
选购件	152
ADF	152
500 页文件制成机	153
1000 页文件制成机	154
连接单元	155
移动分页纸盘	155
双面单元	156
内纸盘 2（一个纸盘）	156
手送台	157
大容量纸盘 (LCT)	157
纸盘单元	158
复印纸	159
推荐使用的复印纸尺寸和种类	159
不推荐使用的纸张	164
纸张保存	164
索引	165

使用无线电设备时的注意事项

技术指标

工作频率范围：2400 – 248.5 MHz

有效辐射功率（EIRP）：< 100mW

杂散发射功率：

< -36 dBm/100 kHz (30 MHz ~ 1 GHz)

< -30 dBm/1 MHz (1 GHz ~ 12.75 GHz)

不得擅自更改发射频率，加大发射功率（包括额外加装射频功率放大器），不得擅自外接天线或改用其它发射天线。

使用时不得对各种合法的无线电通信业务产生有害干扰；一旦发现有干扰现象时，应立即停止使用，并采取措施消除干扰后方可继续使用。

使用微功率无线电设备，必须忍受各种无线电业务的干扰或工业，科学及医疗应用设备的辐射干扰。

不得在飞机和机场附近使用。

版权和商标

商标

Microsoft®、Windows® 和 Windows NT® 是 Microsoft Corporation 在美国和 / 或其它国家的注册商标。

Acrobat® 是 Adobe Systems Incorporated. 的注册商标。

Bluetooth™ 是 Bluetooth SIG, Inc. (特殊利益集团) 的商标, 授权 RICOH Company Limited 使用。

版权所有 ©2001 Bluetooth SIG, Inc.

Bluetooth 商标由 Bluetooth SIG, Inc. USA 所有

本手册涉及的其它产品名称只用作识别目的, 有可能分别是相应公司的商标。我们否认对这些标记拥有任何或全部权利。

Windows 操作系统的正规名称如下:

- Windows® 95 的产品名称是 Microsoft® Windows® 95
- Windows® 98 的产品名称是 Microsoft® Windows® 98
- Windows® Me 的产品名称是 Microsoft® Windows® Millennium Edition (Windows Me)
- Windows® 2000 的产品名称如下:
 - Microsoft® Windows® 2000 Advanced Server
 - Microsoft® Windows® 2000 Server
 - Microsoft® Windows® 2000 Professional
- Windows® XP 的产品名称如下:
 - Microsoft® Windows® XP Professional
 - Microsoft® Windows® XP Home Edition
- Windows Server™ 2003 的产品名称如下:
 - Microsoft® Windows Server™ 2003 Standard Edition
 - Microsoft® Windows Server™ 2003 Enterprise Edition
 - Microsoft® Windows Server™ 2003 Web Edition
- Windows® NT 的产品名称如下:
 - Microsoft® Windows NT® Server 4.0
 - Microsoft® Windows NT® Workstation 4.0

有关所安装软件的信息

expat

- 安装在本产品中的软件（包括控制器等在内，以下简称“软件”）在下述条件下使用 expat 版本。
- 产品制造商对包括 expat 在内的产品软件提供担保和支持，而免除 expat 的最初开发者的这些责任和义务。
- 关于 expat 的信息，可以浏览下列网站：
<http://expat.sourceforge.net/>

版权所有 © 1998、1999、2000 Thai Open Source Software Centre, Ltd. 和 Clark Cooper.

版权所有 © 2001、2002 Expat maintainers.

在下列条件下，经许可可免费获得本软件及其附属资料（本“软件”）的副本的任何人，不受任何限制可自由处理本软件，包括对使用、复制、修改、合并、印刷、发行、发放从属许可、以及 / 或销售本软件副本的权利不附加任何限制，并且允许间接获得本软件的人也可享受同样的权利：

上述版权声明和许可声明 应包含在本软件的所有副本或各部分中。

本软件按“源版”供货，对其不作任何明示或暗示的保证（包括但不限于对特定目的的适销性和适用性以及非侵权的保证）。在任何情况下，无论是合同行为、侵权行为或其他行为，所产生的与本软件有关的、或因操作、使用本软件而产生的任何索赔、损害或责任，其作者或版权所有者都不负任何责任。

NetBSD

1. NetBSD 的版权声明

致使用本产品的所有用户：

本产品包含 NetBSD 操作系统：

NetBSD 操作系统软件的大部分不属公开范围；其作者保留他们的版权。

以下文本是关于许多 NetBSD 源代码的版权声明。关于适用于各个文件 / 二进制代码的确切版权声明，必须查询源代码树。

完整的源代码可从 <http://www.netbsd.org/> 获取。

版权所有 © 1999, 2000 The NetBSD Foundation, Inc.

保留所有权利。

只有在符合以下条件时，允许使用、发行修改后的 / 未修改的源代码和二进制：

- ① 二次发行源代码时，必须在上述版权声明、本条件清单和以下免责声明的前提下进行。
- ② 当以二进制形式二次发行时，必须在附属文件和 / 或附带的其它资料中重复上述版权声明、本条件清单和以下免责声明。
- ③ 所有提及本软件功能或用途的广告资料都必须标明以下确认声明：
本产品包含由 The NetBSD Foundation, Inc. 及其支持厂商所开发的软件。

- ④ 如果事先未获得明确的书面许可，不得利用 NetBSD Foundation 的名称及其支持厂商的名称来认证或推销从本软件派生的产品。

本软件由 NETBSD FOUNDATION, INC. 及其支持厂商按“源版”供货，因此不作任何明示或暗示的保证（包括但不限于对特定目的的适销性和适用性的暗示保证）。在任何情况下，对于因使用本软件而以任何方式导致的任何直接、间接、偶发、特殊、惩罚性赔偿或连带损失（包括但不限于购买替代商品或服务；使用、数据或利润损失、经营中断），无论是出于何种原因，也无论是根据何种责任理论，如合同、严格赔偿责任或民事侵权行为（包括过失或其它方面）等，NETBSD FOUNDATION 都不承担任何责任，即使 NETBSD FOUNDATION 事先已被告知可能出现这些损失。

2. 创作者名单

本手册提及的所有产品名称都是其各自所有者的商标。

为了符合本手册提及软件的许可条款，特作出以下声明：

- 本产品包括由 University of California, Berkeley 及其支持厂商所开发的软件。
- 本产品包括 Jonathan R. Stone 为 NetBSD 项目开发的软件。
- 本产品包含由 NetBSD Foundation, Inc. 及其支持厂商所开发的软件。
- 本产品包括由 Manuel Bouyer 开发的软件。
- 本产品包括由 Charles Hannum 开发的软件。
- 本产品包括由 Charles M. Hannum 开发的软件。
- 本产品包括由 Christopher G. Demetriou 开发的软件。
- 本产品包括由 TooLs GmbH 开发的软件。
- 本产品包括由 Terrence R. Lambert 开发的软件。
- 本产品包括由 Adam Glass 和 Charles Hannum 开发的软件。
- 本产品包括由 Theo de Raadt 开发的软件。
- 本产品包括 Jonathan R. Stone 和 Jason R. Thorpe 为 NetBSD 项目开发的软件。
- 本产品包括由 University of California, Lawrence Berkeley Laboratory 及其支持厂商所开发的软件。
- 本产品包括由 Christos Zoulas 开发的软件。
- 本产品包括 Christopher G. Demetriou 为 NetBSD 项目开发的软件。
- 本产品包括由 Paul Kranenburg 开发的软件。
- 本产品包括由 Adam Glass 开发的软件。
- 本产品包括由 Jonathan Stone 开发的软件。
- 本产品包括 Jonathan Stone 为 NetBSD 项目开发的软件。
- 本产品包括由 Winning Strategies, Inc. 开发的软件。
- 本产品包括 Frank van der Linden 为 NetBSD 项目开发的软件。
- 本产品包括 Frank van der Linden 为 NetBSD 项目开发的软件。
- 本产品包括 Jason R. Thorpe 为 NetBSD 项目开发的软件。
- 此软件由 University of California, Berkeley 开发。
- 本产品包括由 Chris Provenzano、University of California, Berkeley 及其支持厂商所开发的软件。

Sablotron

Sablotron (0.82 版) 版权所有 © 2000 Ginger Alliance Ltd. 保留所有权利

- a) 本产品安装的应用软件包括经产品制造商修改的 Sablotron 软件 0.82 版（以下简称“Sablotron 0.82”）。Sablotron 0.82 的原代码由初始开发商 Ginger Alliance Ltd. 提供，Sablotron 0.82 的修改代码根据 Ginger Alliance Ltd. 提供的上述原代码编写。
- b) 包括经修改的 Sablotron 0.82 在内的本产品应用软件由产品制造商提供担保和支持，Sablotron 0.82 的初始开发商 Ginger Alliance Ltd. 受产品制造商许可免于承担相关责任。
- c) Sablotron 0.82 及其修订版根据 Mozilla Public License 1.1 版的条款（以下简称“MPL 1.1”）提供，根据 MPL 1.1 的规定，本产品的应用软件属“较大作品”。除经修改的 Sablotron 0.82 外，本产品的应用软件由产品制造商根据其它协议另行许可。
- d) 经修改的 Sablotron 0.82 的源代码可从以下网址获得：<http://support-download.com/services/device/sablot/notice082.html>
- e) Sablotron 软件的源代码可从以下网址获得：<http://www.gingerall.com>
- f) MPL 1.1 可从以下网址获得：<http://www.mozilla.org/MPL/MPL-1.1.html>

JPEG 库

- 本产品中安装的软件部分基于独立的 JPEG 组件。

SASL

CMU libsasl

Tim Martin

Rob Earhart

Rob Siemborski

版权所有 © 2001 Carnegie Mellon University 保留所有权利。

只有在符合以下条件时，允许使用、发行修改后的 / 未修改的源代码和二进制：

- ① 二次发行源代码时，必须在上述版权声明、本条件清单和以下免责声明的前提下进行。
- ② 当以二进制形式二次发行时，必须在附属文件和 / 或附带的其它资料中重复上述版权声明、本条件清单和以下免责声明。
- ③ 事先未经书面许可，不得使用“Carnegie Mellon University”这一名称进行署名或促销由此软件派生的产品。有关许可或任何其它法律方面的详细信息，请联系：

Office of Technology Transfer

Carnegie Mellon University

5000 Forbes Avenue

Pittsburgh, PA 15213-3890

(412) 268-4387, 传真: (412) 268-7395

tech-transfer@andrew.cmu.edu

④ 任何形式的再发行必须载有以下声明：

“本产品包括由 Carnegie Mellon University 的 Computing Services 开发的软件 (<http://www.cmu.edu/computing/>)”。

CARNEGIE MELLON UNIVERSITY 不承担与本软件相关的所有责任，包括对适销性和适用性的所有暗示保证。在任何情况下，无论出于合同行为、过失行为或侵权行为，由与本软件的使用或运行相关或不相关的原因引起的任何特殊、间接或连带损失或者由使用、数据或利润损失导致的任何损失，CARNEGIE MELLON UNIVERSITY 不承担任何责任。

MD4

版权所有 © 1990-2, RSA Data Security, Inc. 保留所有权利。

仅当在提及或参考本软件或本功能的任何资料中都注明 “RSA Data Security, Inc. MD4 Message-Digest Algorithm” 时，才授权复制和使用本软件。

仅当在提及或参考本软件衍生产品的任何资料中都注明 “RSA Data Security, Inc. MD4 Message-Digest Algorithm” 时，才授权开发和使用本软件的衍生产品。

RSA Data Security, Inc. 对于本软件的商业性或相对特定目的的适用性，未作任何明确表述。本软件 “按实物原样” 供货，不带任何明确或隐含的保证。

在本资料或软件的任何副本中，都必须保留这些声明。

MD5

版权所有 © 1991-2, RSA Data Security, Inc. 开发时间：1991，保留所有权利。

仅当在提及或参考本软件或本功能的任何资料中都注明 “RSA Data Security, Inc. MD5 Message-Digest Algorithm” 时，才授权复制和使用本软件。

仅当在提及或参考本软件衍生产品的任何资料中都注明 “RSA Data Security, Inc. MD5 Message-Digest Algorithm” 时，才授权开发和使用本软件的衍生产品。

RSA Data Security, Inc. 对于本软件的商业性或相对特定目的的适用性，未作任何明确表述。本软件 “按实物原样” 供货，不带任何明确或隐含的保证。

在本资料或软件的任何副本中，都必须保留这些声明。

Samba (2.2.2-ja-1.1 版本)

对于 SMB 传输, 本设备使用 Samba 版本 2.2.2-ja-1.1 (以下都指 Samba 2.2.2-ja-1.1)。

版权所有 © Andrew Tridgell 1994-1998

本程序为免费软件; 可在自由软件基金会公布的 GNU 通用公共授权的条件分发和 / 或修改本软件的版本 2 或任何更高级版本 (取决于您的选择)。

本程序可以按意愿分发使用, 但是不提供任何保证; 甚至不对特定目的的适销性和适用性提供暗示保证。有关更详细信息, 请参见 GNU 通用公共授权许可。

您会收到本程序附带的 GNU 通用公共授权的副本, 如果没有收到, 请写信到 the Free Software Foundation, Inc., 675 Mass Ave, Cambridge, MA 02139, USA。

 注

本设备使用的 SMB 传输源代码可以从以下网址下载:

<http://support-download.com/services/scbs>

RSA BSAFE®



- 本产品包含来自 RSA Security Inc 的 RSA BSAFE® 密码或安全协议软件。
- RSA 和 BSAFE 是 RSA Security Inc. 在美国和 / 或其它国家的注册商标。
- RSA Security Inc. 保留所有权利。

如何阅读本手册

符号

本手册使用下列符号：

警告：

此符号表示有潜在危险，如果不按照此符号下的说明正确使用本设备，则可能导致死亡或重伤。请务必阅读这些说明，一般设定指南“安全信息”一节列出了所有这些说明。

注意：

此符号表示潜在的危险情况，如果您不按照此符号下的说明正确使用本设备，则可能导致轻微或中等的身体损伤或不涉及身体损伤的财产损失。请务必阅读这些说明，一般设定指南“安全信息”一节列出了所有这些说明。

* “警告”和“注意”是安全注意事项。

重要信息

如果不遵守这些说明，则可能会卡纸、损坏原稿或丢失数据。请务必阅读这些说明。

准备

此符号表示在操作前应了解的知识或应进行的准备工作。

注

此符号表示操作的预防措施或在用户误操作后应采取的措施。

限制

此符号表示数值限制、不能一起使用的功能或不能使用特定功能的条件。

参考

此符号表示在哪里可以查找到更多相关信息。

[]

出现在设备显示面板上的键。

【 】

内置在设备控制面板中的键。

安全信息

使用本设备时，应时刻遵守如下安全注意事项。

执行操作时的安全

本手册采用下列重要符号：

⚠ 警告：

表示潜在的危险情况，如果您不按照说明操作本设备，可能导致死亡或重伤。

⚠ 注意：

表示潜在的危险情况，如果您不按照说明操作本设备，可能导致轻微或中度程度的人生伤害或财产损失。

⚠ 警告：

- 请将电源缆线直接插入墙壁上的电源插座，切勿使用延长线连接。
- 如果电缆或插头出现磨损或损坏，请立即拔出电源插头（拔出插头时请抓住插头，不要直接拽拉电缆）。
- 为了避免危险的触电或激光直接照射，除了本手册明确规定外，不得拆卸盖板或螺丝。
- 如果出现下列任何一种情况，请关闭电源开关并拔出电源插头（拔出插头时请抓住插头，不要直接拽拉电缆）。
 - 有异物散落到设备内部时。
 - 判断设备需要维修或修理时。
 - 设备外壳出现破损。
- 不要焚烧散落的碳粉或使用过的碳粉。当暴露在明火下时，碳粉灰尘会被点燃。
- 只能由本公司授权的代理商进行处理。
- 请按照当地的法规处理使用过的碳粉瓶。
- 使设备远离可燃液体、气体和烟雾。可能发生火灾或触电。

⚠ 注意：

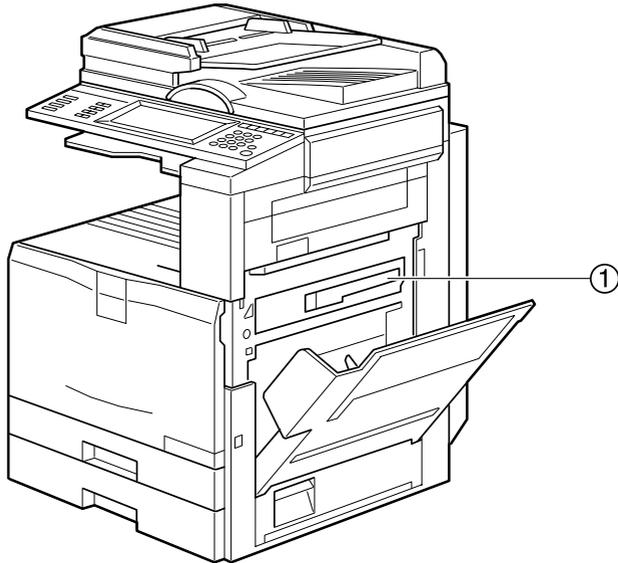
- 使设备免受雨、雪等潮湿天气的损害。
- 请确保设备远离潮湿和灰尘。否则可能发生火灾或触电。
- 请勿将设备置于不稳定或倾斜的平面上。如果设备倾倒，可能导致人身伤害。
- 如果在有限的空间使用该设备，请确保有连续的通风。
- 移动设备之前，请从墙上的电源插座拔出电源线。在移动设备时，应注意不要损坏设备下面的电源线。
- 从墙上电源插座拔出电源插头时，请务必拽插头（切勿拽拉电缆）。
- 防止别针、钉书钉或其它小金属物件落入设备内部。
- 请将碳粉（已用或未用）和碳粉瓶置于儿童无法触及之处。
- 如果吸入了碳粉或使用过的碳粉，请用大量的清水漱口，并转移到空气新鲜的环境中。如有必要请咨询医生。
- 如果碳粉或使用过的碳粉进入眼睛，请立即用大量的清水冲洗。如有必要请咨询医生。
- 如果吞食了碳粉或使用过的碳粉，请通过饮用大量的水来进行稀释。如有必要请咨询医生。
- 取出卡纸或更改碳粉时，请避免碳粉落到衣服或皮肤上。如果皮肤接触到碳粉，请使用肥皂和水彻底清洗有接触区域。
- 如果碳粉落到衣服上，请用冷水清洗。热水会使碳粉渗入纤维，并可能使污点无法清除。
- 如果皮肤接触到碳粉或用过的碳粉，请使用肥皂和水彻底清洗有接触区域。
- 为保护环境，请勿将本设备或用过的耗材废物弃于家庭垃圾收集点。废弃物可由经授权的代理商处理。
- 设备内部会有高温。请勿触摸带有指示“高温表面”标签的部件。否则可能造成身体损伤。
- 本设备的定影部分会非常热。取出卡纸时，应小心谨慎。
- 定影单元会非常热。安装新定影补油单元时，请关闭设备并等待约一小时。之后，再安装新的定影补油单元。不等待单元冷却会造成烧伤。
- 定影补油单元应远离明火。否则，可能发生火灾或烧伤。
- 废油瓶应远离明火。否则，可能发生火灾或烧伤。

⚠ 注意：

- 请勿使用铝箔、复写纸或类似的导电纸，以免发生火灾或设备故障。
- 设备内部会产生高温。请勿触摸带有“⚠”（高温表面）标签的部件。触摸“⚠”（高温表面）可能导致烧伤。

⚠ 警告和 ⚠ 注意等标签和标志的位置

本设备在以下所示位置贴有 ⚠ “警告” 和 ⚠ “注意” 标签。为了安全起见，请遵照说明并按指示操作本设备。

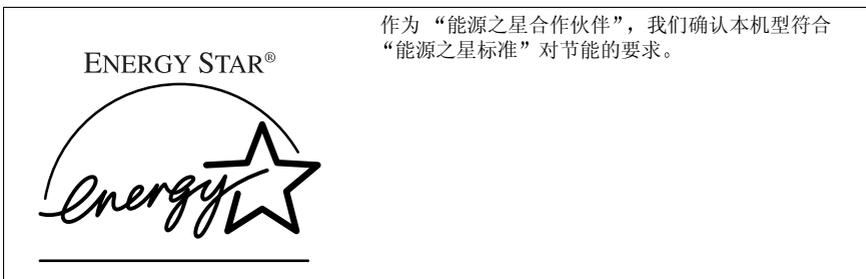


①

<p>CAUTION ATTENTION 주의 注意 ACHTUNG ATTENZIONE PRECAUCIÓN</p>		<ul style="list-style-type: none"> • High temperature. Be careful of hot parts when clearing paper jams. • Temperature élevée. Attention aux pièces chaudes en supprimant un brouillage papier. • Vorsicht hohe Temperatur! Achten Sie auf heiÙe Gerateteile, wenn Sie einen Papierstau beheben. • 고온 주의. 종이정리할 때 고온 부분에 닿지 않도록 주의하여 주십시오. • Temperatura elevata. Fare attenzione alle parti calde quando si eliminano gli inceppamenti della carta. • Alta temperatura. Tenga cuidado con las partes calientes cuando elimine los atascamientos de papel. • 高温。一紙注意異常部分一紙清除失敗紙。 • 高温です。用紙つまり処理は、高温部分に注意しながら行ってください。
--	--	--

ZH AFS001D

能源之星计划



“能源之星标准”旨在建立开发和引入节能办公设备的国际节能体系，以解决诸如全球变暖之类的环境问题。

产品符合“能源之星标准”对节能的要求时，该“合作伙伴”会将“能源之星”标志置于设备上。

本产品设计有“低耗能模式”等节能功能，可降低办公设备对环境的影响。

❖ 低耗能模式

• 低耗能模式

本设备在上次复印或打印作业完成后被闲置 15 分钟没有任何操作时，将自动降低其能耗。“低耗能模式”下仍然可以打印，但若需要复印，请先按【节能】键。

🔍 参考

关于如何更改默认闲置时间间隔，请参见第 55 页“节能定时器”。

• 睡眠模式

本设备在上次复印或打印作业完成后被闲置长达 45 分钟而没有任何操作时，将自动降低其能耗。该功能被称为“睡眠模式”。在“睡眠模式”仍然可以使用计算机或传真机的打印功能，但若需要复印，请先按操作开关。

🔍 参考

关于如何更改默认闲置时间间隔，请参见第 54 页“自动关机定时器”。

❖ 双面优先

“能源之星计划”推荐使用双面功能。此功能可以节省纸张，从而减少对环境的影响。对于适用的设备，当打开操作开关或主电源开关，按下【节能】键或设备自动重置时，可以优先选择双面功能（单面原稿 → 双面复印件）。

🔍 参考

要更改“双面优先”模式的设置，请参见复印参考“一般功能 2/5”中的“双面模式优先级”。

规格

		2 型
低耗能模式	消耗功率	100.8 W 或更少
	默认闲置时间间隔	15 分钟
	恢复时间	28 秒钟或以内
睡眠模式	消耗功率	15.3 W 或更少
	默认闲置时间间隔	45 分钟
双面优先		单面 → 单面

❖ 再生纸

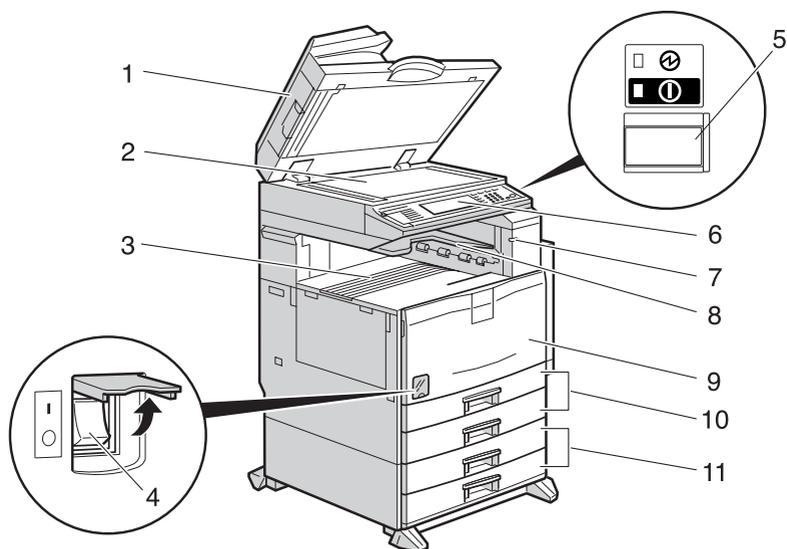
根据能源之星计划的精神，推荐使用再生纸以促进环保。关于推荐用纸请与您的销售商或服务代理商联系。

机型

本设备具有二种机型，二者的不同之处在于复印速度不同。要确认您所购买的机型，请查看设备的前盖内侧。

	2 型
复印速度 / 黑白	32 张 / 分钟 (A4  , 8 1/2" × 11" )
复印速度 / 全彩	10 张 / 分钟 (A4  , 8 1/2" × 11" )

各组件概况



AFT009S

1. 曝光玻璃盖（选配件）或自动送稿器（ADF）（选配件）

关闭曝光玻璃盖，盖住放在曝光玻璃上的原稿。如果有 ADF，将一叠原稿装入其中。将自动逐张送入原稿。

（图例显示为 ADF）

2. 曝光玻璃

将原稿正面朝下放置。

3. 内纸盘

已复印、打印的纸张或传真信息传送到此。

4. 主电源开关

如果打开操作开关后设备运转，请检查主电源开关是否打开。如果主电源开关未打开，请将其打开。

5. 操作开关

按该开关打开电源（开指示灯亮灯）。要关闭电源，请再次按下此开关（开指示灯熄灭）。

6. 控制面板

请参见第 19 页“控制面板”。

7. 取纸指示灯

当纸张输出到内纸盘 2（一个纸盘）时，指示灯亮起。如果没有安装内纸盘 2，指示灯不亮。

8. 内纸盘 2（一个纸盘）（选配件）

9. 前盖

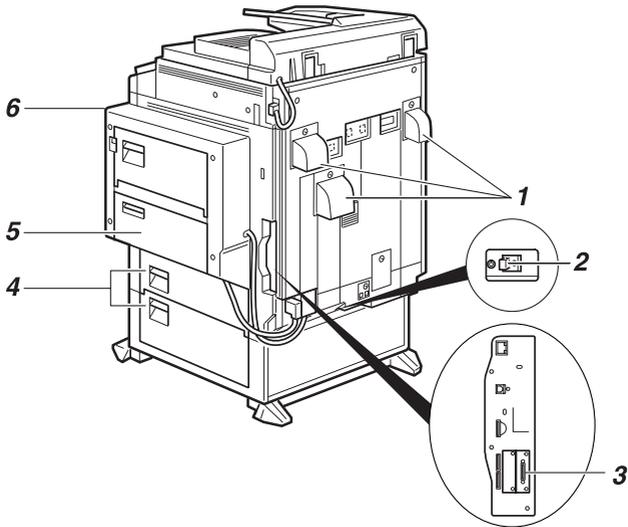
打开即可进入设备内部。

10. 纸盘（上：纸盘 1，下：纸盘 2）

将纸张装入此处。

11. 纸盘单元（选配件，上：纸盘 3，下：纸盘 4）

将纸张装入此处。



AFT007S

1. 通风孔

防止过热。请勿将物体放在通风孔附近或靠在通风孔上以免妨碍通风。如果设备过热，可能会导致故障。

2. 接地泄漏断路器

防止触电。

3. 网络连接接口

⇒ 网络指南

4. 下拉右盖

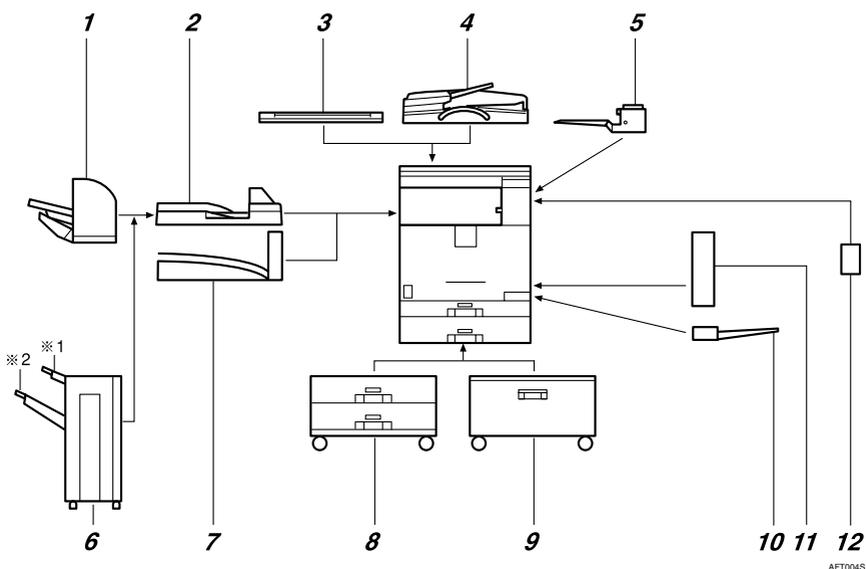
打开此盖清除卡纸。

5. 手送台（选购件）

用于复印 OHP 投影片、标签纸（粘贴标签）、半透明纸、明信片、信封和自定义的纸张。

6. 双面单元（用于双面复印）（选购件）

外接选购件



1. 500 页文件制成机

对复印件进行分页、分类和装订。

2. 连接单元

将复印件传送到文件制成机。

3. 曝光玻璃盖

关闭此盖复印原稿。

4. 自动送稿器 (ADF)

将一叠原稿装入该处。自动送入原稿。

5. 内纸盘 2 (一个纸盘)

如果选择此纸盘作为输出纸盘，将使复印件正面朝下传送。

6. 1000 页文件制成机

对复印件进行分页、分类和装订。

*1: 文件制成机校样纸盘

*2: 文件制成机移动纸盘

注

- 当您使用 1000 页文件制成机时，要求安装调整表。

7. 移动分页纸盘

分页和分类。

8. 纸盘单元

由两种纸盘组成。

9. 大容量纸盘 (LCT)

可装入 2000 页纸张。

10. 手送台

用于复印 OHP 投影片、标签纸（粘贴标签）、半透明纸、信封和自定义的纸张。

11. 双面单元

用于双面复印和打印。

12. 交换单元

安装内纸盘 2 (一个纸盘) 和双面单元时使用。

内部选购件

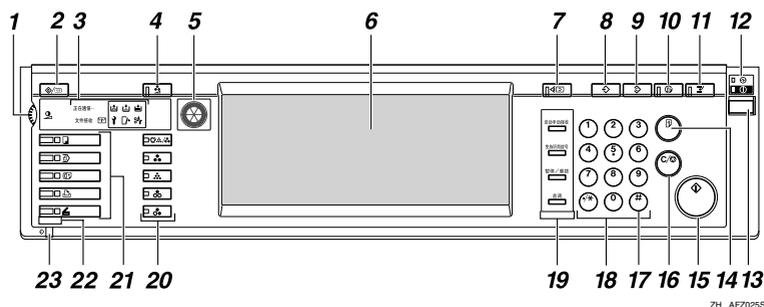
1

- ① 传真单元
可以使用传真功能。
- ② IEEE 1394 接口板 *¹
连接到 IEEE 1394 电缆。
- ③ Bluetooth *¹
可用于扩展接口。
- ④ File Format Converter
可用于从“文稿服务器”下载由复印机和打印机功能保存的文稿。请参见第 43 页“下载保存的文稿”。
- ⑤ IEEE 802.11b 无线局域网板 *¹
可以安装无线局域网接口。
- ⑥ IEEE 1284 接口板 *¹
连接到 IEEE 1284 电缆。
- ⑦ DataOverWriteSecurity Unit
可用于擦除硬盘上的数据。

*¹ 以下选购件不能安装两个或两个以上：
IEEE 1394 接口板、IEEE 802.11b 无线局域网板、IEEE 1284 接口板、Bluetooth。

控制面板

图例显示完全安装选购件的设备控制面板。



1. 屏幕对比度旋钮

调节显示面板亮度。

2. 【用户工具 / 计数器】键

• 用户工具

按该键可更改默认设置或条件以满足您的具体要求。请参见第 48 页“使用用户工具（系统设置）”。

• 计数器

按此键可检查或打印计数器值。请参见第 143 页“计数器”。

3. 指示灯

显示设备状态或指示错误。

- : 添加装订指示灯。请参见第 124 页“添加装订”。
- : 添加碳粉指示灯。请参见第 109 页“添加碳粉”。
- : 装入纸张指示灯。请参见第 106 页“装入纸张”。
- : 维修呼叫指示灯
- : 打开设备盖指示灯
- : 卡纸指示灯请参见第 113 页“清除卡纸”。
- 通信: 通信指示灯。请参见“控制面板”、*传真机参考 < 基本功能 >*。
- : 机密文件指示灯。请参见“控制面板”、*传真机参考 < 基本功能 >*。
- 接收文件: 接收文件指示灯。请参见“控制面板”、*传真机参考 < 基本功能 >*。

4. 【调节 / 设定颜色】键（复印件模式）

用此键可调节和注册颜色。请参见“颜色调节”、“用户颜色”、*复印参考*。

注

当调节图像质量时，【调节/设定颜色】键的灯亮起。

5. 颜色环

当调节颜色时，请参见颜色环。请参见“颜色调节”、*复印参考*。

6. 显示面板

显示操作状态、错误信息和功能菜单。请参见第 21 页“显示面板”。

7. 【检查模式】键

按此键可检查已输入的复印作业设定值。

8. 【设定】键（复印机 / 传真机 / 扫描仪模式）

按该键注册经常使用的设置，或调用已注册的设置。

9. 【清除模式】键

按该键清除上一次复印作业设置。

10. 【节能】键

按此键可切换节能模式。请参见第 24 页“节能模式”。

11. 【急件插入】键（复印机 / 扫描仪模式）

复印或扫描期间按该键中断复印作业。请参见“急件插入复印”、*复印参考*。

12. 主电源指示灯和开指示灯

当打开主电源时，主电源指示灯亮起。当电源打开时，开指示灯亮起。

重要信息

□ 当开指示灯亮起或闪烁时，切勿关闭主电源开关。否则可能会损坏硬盘。

13. 操作开关

按此开关可打开电源（开指示灯亮起）。要关闭电源，请再次按下此开关（开指示灯熄灭）。请参见第 23 页“打开电源”。

14. 【样本复印】键

按该键会在多份复印或打印之前复印或打印一份，以检查打印质量。请参见“样本复印”*复印参考*。

15. 【开始】键

按此键可开始复印。按该键会使用文稿服务器功能开始扫描或打印保存的文稿。

16. 【清除 / 停止】键

- 清除
按该键删除所输入的数字。
- 停止
按此键可停止正在进行的作业。

17. 【#】键

按该键输入一个数值。

18. 数字键

按此键输入复印件份数、传真号和选定功能的数据。

19. 【启动手动接收】键、【免持听筒拨号】键、【暂停 / 重拨】键和【音调】键

参考

传真机参考 < 基本功能 > 和 *传真机参考* < 高级功能 >

20. 颜色选择键（复印模式）

根据原稿类型或复印目的切换此键：

【自动颜色选择】：

【全彩】：

【黑 & 白】：

【单色】：

【双色】：

请参见“颜色功能”*复印参考*。

21. 功能键

按此键选择如下功能之一：

- 复印：
- 文稿服务器：
- 传真机：
- 打印机：
- 扫描仪：

22. 功能状态指示灯。

指示灯显示上述功能的状态：

- 黄色：该功能被选择。
- 绿色：激活。
- 红色：中断。

23. 指示灯

数据指示灯显示接收数据的状态。请参见“控制面板”*打印机参考*。

显示面板

显示面板显示设备状态、错误信息和功能菜单。

所显示的功能项目同时可用作选择键，您可以通过轻按它们选择或指定项目。

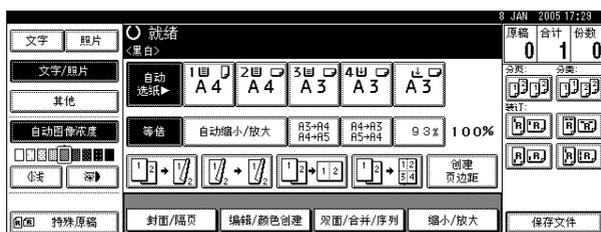
当在显示面板上选择或指定一项目时，它将被突出显示为 **等待**。当某键处于类似 **确定** 的显示状态时，无法选择。

重要信息

□ 受到大于 30N(约 3kgf) 的外力或冲击将会损坏显示面板。

打开电源后，默认显示的屏幕是复印。

以下显示的是完全安装选购件的设备。



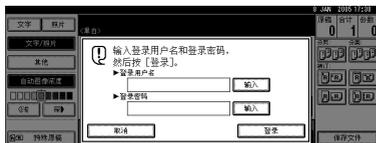
显示验证屏幕

设置“基本验证”、“Windows 验证”或“LDAP 验证”时，会显示验证屏幕。如果输入的用户名和密码无效，则无法对设备进行操作。

注

- 有关登录用户名和登录密码，请咨询“用户管理员”。有关各种用户验证的详细信息，请咨询相应的管理员。
- 设置“用户代码验证”时，会改为显示输入用户代码的屏幕。有关详细信息，请参见第 68 页“验证信息”。

1 按 [输入]，进入“登录用户名”。



2 输入登录用户名，然后按 [确定]。

3 按 [输入]，进入“登录密码”。

4 输入登录密码，然后按 [确定]。

5 按 [登录]。

用户通过验证后，将出现对应您要使用的功能的屏幕。

注

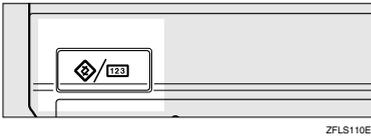
- ❑ 输入的登录用户名或登录密码不正确时，将显示“验证失败”的画面。检查登录用户名和登录密码。

注销

重要信息

- ❑ 为防止未获授权的用户使用设备，每次用完设备后请注销。

1 按【用户工具 / 计数器】。



2 按 [注销]。



3 按 [是]。

4 按【用户工具 / 计数器】。

打开电源

本设备有两个电源开关。

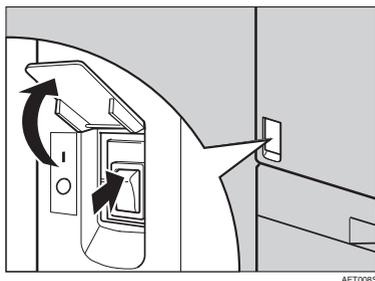
- ❖ **操作开关（控制面板右侧）**
按此开关可以启动设备。设备完成预热后，即可进行复印。
- ❖ **主电源开关（设备左侧）**
关闭此开关也将关闭控制面板右侧的主电源指示灯。完成此操作后，将彻底关闭设备电源。
如果安装了传真单元（选购件），您又关闭了此开关，则内存中的传真文件可能丢失。仅在必要时使用此开关。

注

- 设备在空闲一段时间后将自动进入“节能”模式或自动关闭。请参见第 54 页“自动关机定时器”、“节能定时器”。

打开主电源

- 1** 请务必将电源线牢固插入墙壁电源插座。
- 2** 打开开关盖，然后打开主电源开关。
主电源指示灯亮起。

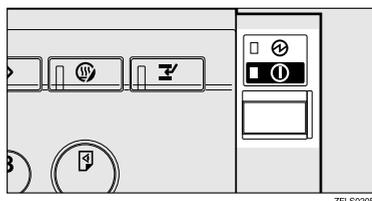


重要信息

- 打开主电源开关后请不要立刻关闭。否则，可能会损坏硬盘或内存，从而导致设备故障。

打开电源

- 1** 按操作开关。
开指示灯亮灯。

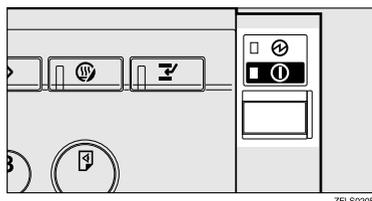


注

- 如果按操作开关时没有打开电源，请检查主电源开关是否打开。如果主电源开关未打开，请打开主开关。

关闭电源

- 1** 确保曝光玻璃盖或 ADF 位于正确位置。
- 2** 按操作开关。
开指示灯熄灭。



注

- 如果按操作开关指示灯也没有熄灭，在以下几种情况下指示灯将闪烁：
 - 曝光玻璃盖或 ADF 打开时。
 - 与外部设备进行通讯时。
 - 当硬盘处于活动状态时。

关闭主电源

重要信息

- 当开指示灯亮灯或闪烁时，切勿关闭主电源开关。否则，可能会损坏硬盘或内存。
- 拔出电源插头前必须关闭主电源开关。否则，可能会损坏硬盘或内存。

1 请确认开指示灯已熄灭。

2 打开开关盖，然后关闭主电源开关。
主电源指示灯熄灭。

安装传真单元（选购件）时

使用传真功能时，如果关闭了主电源开关，将取消等待的传真和打印作业，而且无法接收发送过来的传真文稿。如果出于某种原因不得不关闭主电源开关，请按以下步骤操作。

重要信息

- 关闭主电源开关或拔出电源线前，确保屏幕中显示可用的内存比例为100%。内存中的传真文件在关闭主电源开关或拔出电源线一小时后删除。请参见“关闭主电源开关”、“发生断电时”传真机参考 < 高级功能 >。
- 开指示灯不会熄灭，但是在拨号模式下如果您按操作开关，此灯将闪烁。如果发生此情况，请检查以下几种情况后，关闭主电源开关。
 - 计算机未在控制设备。
 - 设备未在接收传真。

节能

节能模式

如果一段时间内未对设备进行任何操作或按了【节能】键，则屏幕显示会消失，设备进入“节能”模式。当再次按【节能】键时，设备将返回到准备就绪状态。设备在“节能”模式下耗电量较少。

注

- 您可以更改复印结束或执行完最后一项操作后，设备自动切换到“节能”模式前所等待的时间。请参见第55页“节能定时器”。

自动关机

完成某作业并经过一定时间后设备将自动关机。该功能被称为“自动关机”。

注

- 您可以变更自动关机前的闲置时间。请参见第54页“自动关机定时器”。
- 在下列情况下“自动关机定时器”功能不起作用：
 - 出现警告消息时
 - 出现维修呼叫消息时
 - 当出现卡纸时
 - 当设备盖子被打开时
 - 出现“添加碳粉”消息时
 - 正在添加碳粉时
 - 当显示用户工具 / 计数器屏幕时
 - 当正在进行规定的预热时
 - 传真机、打印机或其他功能被激活时
 - 打印过程中操作被暂停时

- 使用听筒时
- 使用免持听筒拨号功能时
- 在地址列表或分组拨号列表中注册接收者时
- 数据输入指示灯亮灯或闪烁时
- 显示样本打印或锁定打印屏幕时

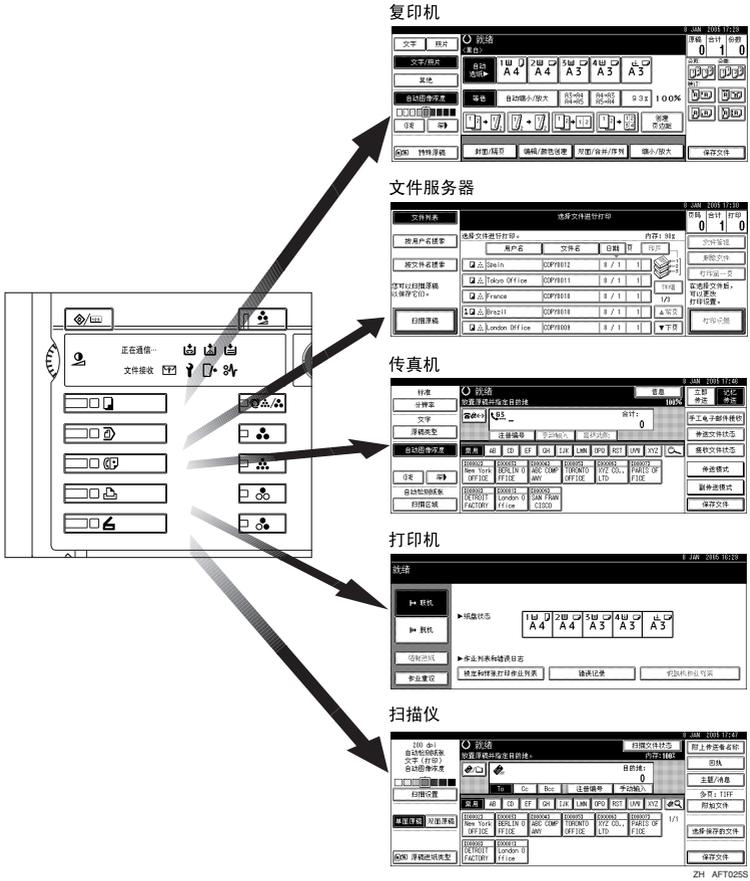


变更模式



- 注
- 在下列任何情况下都不能切换模式：
 - 当扫描准备传送的传真信息时
 - 正在传送时
 - 正在使用用户工具时
 - 当正在急件插入复印时
 - 免持听筒拨号进行传真传送时
 - 扫描原稿时

- 打开电源后，默认显示的是复印屏幕。您可以更改此默认设定值。请参见第 49 页“功能优先顺序”。



系统重置

完成作业并经过一定时间后设备将自动返回到初始状态。该功能被称为“系统重置”。请参见第 49 页“功能优先顺序”。

注

- 您可以变更系统重置前的闲置时间。请参见第 55 页“系统自动重置定时器”。

多重访问

在执行当前作业的同时，可使用其他功能执行其他作业。按此方式同时执行多项功能被称为“多重访问”。

利用该功能可有效地处理作业，而不用考虑设备正在进行何种作业。例如：

- 当进行复印时，您可以扫描文稿并保存在文稿服务器中。
- 当打印被保存在“文稿服务器”中的文稿时，设备同时可以接收打印数据。
- 接收传真数据时，可同时进行复印。
- 在执行打印作业时，可同时执行复印操作。



- 关于设置功能优先顺序，请参见第 49 页“打印优先顺序”。默认情况下，[显示模式] 设置为第一优先顺序。
- 如果设备安装了内纸盘 2、移动分页纸盘、500 页文件制成机或 1000 页文件制成机，可以指定传送文稿的出纸盘。关于如何为每个功能指定出纸盘的详细信息，请参见下面的说明：
 - 第 50 页“输出：复印机（复印机）”
 - 第 50 页“输出：文稿服务器（文稿服务器）”
 - 第 51 页“输出：传真机（传真机）”
 - 第 51 页“输出：打印机（打印机）”

功能兼容性

当打印优先顺序设定为“交替”时，此表显示了功能兼容性。请参见第 49 页“打印优先顺序”。

△：可同时执行多项操作。

●：当按了相关功能键并完成了（扫描仪/外接部件）远程切换后，即可开始操作。

○：当按下【急件插入】键中断了先前的操作后，可以开始操作。

→：先前操作结束后自动执行操作。

×：必须在先前操作结束后才能开始操作。（不允许同时执行多项操作。）

选择前的模式		选择后的模式		复印		传真机		打印机		扫描仪		网络文檔服务器												
		复印操作	装订	分页	复印操作	复印	传送操作 / 手动接收操作	扫描用于记忆传送的原稿	记忆传送	立即传送	记忆接收	打印接收的数据	数据接收	打印	装订	扫描操作	扫描	文檔服务器操作	扫描文檔并保存到文檔服务器中	从文檔服务器打印	从文檔服务器打印	从文檔服务器发送传真	打印	
复印	复印操作	×	×	×	○	○	●	●	△	●	△	△	△	△	△	●	●	●	●	△	△	△	△	△
	装订	△ *1	→ *1	→ *1	○ *5	○	●	●	△	●	△	△	△	△	→	●	●	●	●	△	△	△	△	△
	分页	△ *1	→ *1	→ *1	○	○	●	●	△	●	△	△	△	△	△	●	●	●	●	△	△	△	△	△
急件插入	复印操作	○	○	○	×	×	×	×	△	×	△	△	△	△	△	×	×	×	×	×	△	△	△	△
	复印	○	○	○	×	×	×	×	△	×	△	△	△	△	△	×	×	×	×	×	△	△	△	△
传真机	传送操作 / 手动接收操作	●	●	●	○	○	×	×	△	×	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△
	扫描用于记忆传送的原稿	×	×	×	×	×	×	×	△	×	△	△	△	△	△	×	×	×	×	×	△	△	△	△
	记忆传送	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△
	立即传送	×	×	×	×	×	×	×	△	×	△	△	△	△	△	×	×	×	×	×	△	△	△	△
	记忆接收	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△
	打印接收的数据	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△
打印机	数据接收	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△
	打印	△	△	△	○	○	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△
	装订	△	→	△	○	○	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△
扫描仪	扫描操作	●	●	●	○	○	●	●	△	●	△	△	△	△	△	×	×	●	●	●	△	△	△	△
	扫描	×	×	×	×	×	×	×	△	×	△	△	△	△	△	×	×	×	×	×	△	△	△	△

选择前的模式		复印		传真机		打印机		扫描仪		文稿服务器		DeskTopBinder Professional/Lite		网络文稿服务器											
		复印操作	装订	分页	复印操作	传送操作 / 手动接收操作	扫描用于记忆传送的原稿	记忆传送	立即传送	记忆接收	打印接收的数据	数据接收	打印	装订	扫描操作	扫描	文稿服务器操作	扫描文稿并保存到文稿服务器中	从文稿服务器打印	从文稿服务器打印	从文稿服务器发送传真	打印			
文稿服务器	文稿服务器操作	●	●	●	○	●	●	△	●	△	△	△	△	△	△	●	●	×	×	×	×	△	△	△	△
	扫描文稿并保存到文稿服务器中	●	×	×	○	○	●	×	△	×	△	△	△	△	△	△	△	×	×	×	×	△	△	△	△
	从文稿服务器打印	●	△ ^{*4}	△	○	○	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△
DeskTopBinder Professional/Lite	从文稿服务器打印	△	△ ^{*4}	△	○	○	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△
	从文稿服务器发送传真	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△
网络文稿服务器	打印	△	△ ^{*4}	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	×

*1 只有当扫描完先前作业的所有文稿并显示 [预约] 键时，才能同时执行多项操作。
 *2 在扫描完先前作业的所有文稿之后，即可扫描新文稿。
 *3 添加额外线路后可以执行操作。
 *4 装订期间，打印将在当前作业完成之后自动开始。
 *5 不能使用装订功能。
 *6 按 [预约] 键后，可同时执行多项操作。
 *7 并行接收期间，完成接收前将暂停执行下一个作业。

● 限制

- 多项功能中不能同时进行装订操作。
- 安装了 500 页文件制成机的设备在同时执行打印和装订操作时，不能接收其它作业。
- 安装了 1000 页文件制成机的设备在装订大于 A4 纸张的同时执行打印作业时，仅在完成当前打印作业后，才开始执行随后的作业（针对这种情况，将内移动纸盘指定为出纸盘）。
- 当正在打印时，使用其他功能扫描文稿会花费更多的时间。



3. 文稿服务器

文稿服务器和其他功能之间的关系

下表叙述了文稿服务器和其他功能之间的关系。

功能	何处保存文稿	显示一列表	打印保存的文稿	发送文稿
复印	复印 / 文稿服务器	可用	可用	不可用
打印机	文稿服务器	可用	可用	不可用
传真机	传真机	可用	可用	可用 *1
扫描仪	扫描仪	不可用 *2	不可用	可用 *3

*1 您可以使用传真功能发送保存的文稿。请参见“发送保存的文件”、*传真机*参考 < 高级功能 >。

*2 您可以使用扫描功能显示保存的文稿。请参见“显示保存文件的列表”、*扫描仪*参考。

*3 您可以使用扫描功能发送保存的文稿。请参见*扫描仪*参考中的“通过电子邮件或扫描将保存的文件发送到文件夹中或将其传送”。

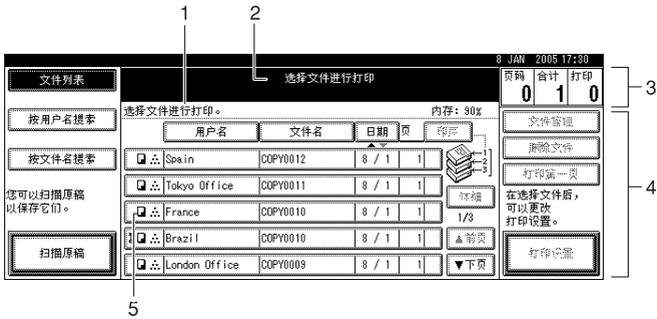
注

□ 以下表格显示了“文稿服务器”的处理容量。

	每个文件的页数	文件数	总页数
复印	1,000 页	1,000 个文件	2,000 页
打印机			
扫描仪			
传真机			

文稿服务器显示

❖ 文稿服务器主显示



1. 操作的状态和信息。
2. 当前所选屏幕的标题。
3. 原稿、复印件和打印页的数量。
4. 操作键
5. 保存文件的功能。

下列图标显示文稿保存在文稿服务器时激活的功能。

功能	复印机	传真机	打印机
图标			

注

并非所有已保存的文稿都可以显示，这取决于安全功能的设置。

使用文稿服务器

保存数据

❖ 文件名

保存的文稿被自动命名为“COPY0001”、“COPY0002”。可以更改被自动指定的文件名。

❖ 用户名

可以注册用户名，以区别保存文稿的用户和用户组。为了指定用户名，您可以使用已指定给用户的名称来注册用户名，或直接输入名称。

🔍 参考

有关用户名的详细信息，请参见第 66 页“注册名称”。

❖ 密码

您可为保存的文稿设定密码，用来防止他人打印已保存的文稿。为文稿设定密码后，文稿旁会出现🔒标记。

🔍 参考

不使用文稿服务器功能保存文稿，请参见手册中的相关模式。

🚨 重要信息

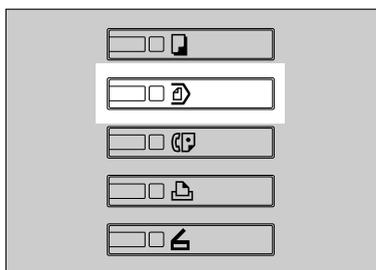
- ❑ 如果发生某种故障，保存在设备中的文稿可能会丢失。本制造商不对因数据丢失而导致的任何损失承担责任。
- ❑ 请当心不要让任何人知道您的密码，特别是在输入或记录密码时。请将您的密码记录保存在安全的地方。
- ❑ 避免使用单个数字或连续数字作为密码，例如“0000”或“1234”，因为这样的数字容易被猜到，因此不够安全。

- ❑ 即使操作完成后，用正确密码访问过的文稿仍处于选中状态，其他用户也可以访问该文稿。要防止此类情况发生，请务必按【清除模式】键，取消文稿选择。
- ❑ 将文稿添加到“文稿服务器”时使用的用户名用来识别文稿创建者和类型。此用户名不能用于防止他人访问保密文稿。

📝 注

- ❑ 输入 4 至 8 位数字的密码。
- ❑ 默认情况下，“文稿服务器”中保存的数据将在三天（72 小时）后删除。您可以指定自动删除已保存数据的间隔时间。请参见第 62 页“自动删除文件”。
- ❑ 如果您不希望保存的数据自动删除，请在保存文件前在自动删除文件中选择[否]。如果您选择[是]，保存的数据将在以后自动删除。
- ❑ 设备在使用复印功能打印已保存的文稿时，您在将文稿保存到文稿服务器前请等待，直到打印完成。

1 按【文稿服务器】键。



ZGJS776E

2 按 [扫描原稿]。



3 输入用户名、文件名或密码（如果需要）。

注

- 如果不输入文件名，系统会自动指定一个。

参考

- 第 36 页 “注册或更改用户名”
- 第 37 页 “更改文件名”
- 第 37 页 “设定或更改密码”

4 将原稿放在曝光玻璃上或装入 ADF 中。

参考

有关原稿类型和如何放置的信息，请参见复印参考中的“放置原稿”。

5 进行所需的设置。



参考

有关详细信息，请参见复印参考。

6 按 [开始] 键。

文稿被保存在“文稿服务器”中。

注

- 要停止扫描，请按【清除 / 停止】键。要继续暂停的扫描作业，请在确认屏幕中按 [继续]。要删除已保存的图像并取消作业，请按 [停止] 键。
- 当已设定密码时，在文件名的左侧将出现 **!** 标记。
- 当将原稿放在曝光玻璃上时，请在扫描完所有原稿后按 [扫描完成] 键。出现“选择要打印的文件”屏幕。

注册或更改用户名

1 按 [扫描原稿]。

出现“扫描原稿”屏幕。

2 按 [用户名]。



如果用户名已经注册，会出现“更改用户名”屏幕。要使用未注册的用户名，请按 [未编入的名称]。

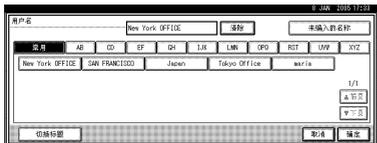
如果“通讯簿”中未注册用户名，会出现“用户（地址）名”输入屏幕。

参考

第 68 页 “验证信息”

使用“通讯簿”中注册的用户名时

- 1 从列表中选择注册的用户名，然后按 [确定]。



要将用户名更改为未注册的用户名，请继续下一步。

参考

第68页“注册新的用户代码”

使用“通讯簿”中未注册的用户名时

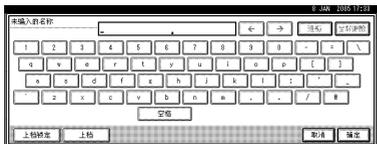
- 1 要输入未注册的用户名，请按[未编入的名称]。
- 2 输入新的用户名，然后按[确定]。

参考

第145页“输入文本”

“通讯簿”中未注册用户名时

- 1 输入新的用户名，然后按[确定]。



参考

第145页“输入文本”

更改文件名

- 1 按 [扫描原稿]。
出现“扫描原稿”屏幕。

- 2 按 [文件名]。



出现“更改文件名”屏幕。

- 3 按 [全部删除] 删除旧文件名。

注

- 还可以用 [退格] 删除不必要的字符。

- 4 输入新的文件名，然后按 [确定]。

注

- 最多可输入 20 个字符作为文件名。注意：文稿列表中仅出现 16 个字符的文件名。

参考

第145页“输入文本”

设定或更改密码

- 1 按 [扫描原稿]。
出现“扫描原稿”屏幕。

- 2 按 [密码]。



- 3 使用数字键输入 4 至 8 位数字的密码，然后按 【#】 键。

4 重新输入密码（4 至 8 位数字）进行验证，然后按 **【#】** 键。

5 按 **[确定]**。

更改已保存文稿的文件名、用户名或密码

1 按 **【文稿服务器】** 键。

2 选择要更改用户名、文件名或密码的文稿。



注

- 如果该文稿已设定有密码，请输入密码，然后按 **[确定]**。

3 按 **[文件管理]**。



4 按 **[更改用户名]**、**[更改文件名]**或**[更改密码]**。

5 使用字母键或数字键输入新的用户名、文件名或密码，然后按 **[确定]**。

参考

- 第 36 页 “注册或更改用户名”
- 第 37 页 “更改文件名”
- 第 37 页 “设定或更改密码”

6 按 **[确定]**。

选择一文稿

1 按 **【文稿服务器】** 键。

2 选择需打印的文稿。



注

- 如果该文稿已设定有密码，请输入密码，然后按 **[确定]**。
- 使用屏幕左上方的 **[按用户名搜索]** 或 **[按文件名搜索]** 搜索文稿。请参见第 39 页 “搜索已保存的文稿”。
- 您可以按用户名、文件名或日期在列表中对文稿进行排序。要对文稿进行排序，请按 **[用户名]**、**[文件名]** 或 **[日期]**。
- 如果无法通过文件名来确定文稿的内容，您可以只打印文稿的第一页，进行检查。请参见第 42 页 “打印第一页”。
- 要取消文稿选择，请再按该键。

3 要打印多个文稿，请按照要打印的顺序重复步骤 **2**。

注

- 最多可选择 30 个文稿。
- 如果所选择的文稿尺寸和分辨率不同，文稿可能无法打印。
- 如果要更改打印的顺序，应先取消选择，然后重新选择文稿，选择所需的打印顺序。
- 如果按 **【清除模式】** 键，则所有文稿的选择被取消。
- 如果按 **[印序]**，文稿进入打印队列。

检查保存文稿的详细信息

1 选择显示详细信息的文稿。



注

- 如果该文稿已设定有密码，请输入密码，然后按 [确定]。

2 按 [详细资料]。



显示有关该文稿的详细信息。

注

- 如果选择了多个文稿，请用 [▲] 和 [▼] 查看每个文稿的详细信息。
- 按 [确定]。重新出现“选择要打印的文件”屏幕。

搜索已保存的文稿

您可以用 [按文件名搜索] 或 [按用户名搜索] 来搜索保存在文稿服务器中的文稿。还可以按所需要的顺序列出所保存的文稿。

注

- 如果在所使用的计算机上安装了 DeskTopBinder Professional 或 DeskTopBinder Lite，可通过计算机搜索和重新排列文稿。

参考

关于 DeskTopBinder Professional/Lite 或帮助的手册

按文件名搜索

1 按 [文稿服务器] 键。

2 按 [按文件名搜索]。



3 使用字母键输入文件名，然后按 [确定]。

只有以所输入文件名开头的文件出现在“选择要打印的文件”屏幕中。

参考

第 145 页“输入文本”。

注

- 要显示保存在“文稿服务器”中的所有文件，请按 [文件列表]。

按用户名搜索

1 按 [文稿服务器] 键。

2 按 [按用户名搜索]。



3 要指定已注册的用户名，请从显示的列表中选择用户名，然后按 [确定]。

注

- 要指定未注册的用户名，请按以下步骤操作。

3

4 要指定未注册的用户名，请按 [未编入的名称]。输入用户名，然后按 [确定]。



参考

第 145 页 “输入文本”

5 按 [确定]。

只有以所输入文件名开头的文件出现在“选择要打印的文件”屏幕中。

注

- 要显示保存在“文稿服务器”中的所有文件，请按 [文件列表]。

将出现打印设置屏幕。将出现用户名、文件名和文稿打印顺序。



注

- 在复印机或打印机功能下设定的打印设置在打印完成后仍有效，并将应用于下一项作业。而传真机模式下的打印设置在打印完成后则不再有效。
- 如果您选择了多个文稿，打印设置仅适用于第一个文稿，无法应用于其它文稿。
- 下面列出了打印设定项目。有关打印结果的详细信息，请参见**复印参考**。

打印保存的文稿

注

- 使用网络浏览器通过网络计算机打印保存的文稿。有关如何启动网络浏览器的详细信息，请参阅**网络指南**中的“使用网络图像监控器”。

1 选择需打印的文稿。

注

- 如果该文稿已设定有密码，请输入密码，然后按 [确定]。
- 您可以打印多个文稿。请参见第 38 页“选择一文稿”。

2 如果要更改打印设置，请按 [打印设置]。

❖ 装订格式

- 双面复印件顶端到顶端
- 双面复印件顶端到底端
- 杂志
- 小册子

❖ 封面处理

- 封面 / 隔页
- 编辑 / 印记

❖ 文件制成机

- 分页
- 旋转分页
- 分类
- 装订

- 如果使用分页功能打印多份文件，可以先打印第一份以检查打印结果。请参见第 41 页“样本复印”。
- 当同时打印多个文稿时，通过调整打印顺序以使用统一的打印设置。

- 同时打印多个文稿时，第一份文稿的打印设置将应用到所有后续文稿。
- 如果选择了多个文件，可以使用 [▼] 和 [▲] 滚动列表，检查在步骤 1 中选择的文件名或打印顺序。
- 按 [选择文件] 返回“选择要打印的文件”屏幕。
- 预设印记功能不能用于在传真机模式中保存的文稿。

3 使用数字键输入所需的打印份数



注

- 最多可以输入 100。

4 按【开始】键。

打印开始。

停止打印

1 按【清除/停止】键。

2 按【停止】。

在打印过程中更改打印份数

限制

- 只有当在打印设置中选择了分页功能时才能更改打印份数。

1 按【清除/停止】键。

2 按【更改份数】。

3 使用数字键输入新的打印份数。

4 按【#】键。

5 按【继续】。

打印重新开始。

样本复印

如果使用分页功能打印多页时，您可按【样本复印】键仅打印第一页来检查打印顺序或打印设置是否正确。

限制

- 只有当选择了分页功能时才能使用此功能。

1 选择文稿。



注

- 如果该文稿已设定有密码，请输入密码，然后按【确定】。
- 使用屏幕左上方的【按用户名搜索】或【按文件名搜索】搜索文稿。请参见第 39 页“搜索已保存的文稿”。
- 您可以按用户名、文件名或日期在列表中对文稿进行排序。要对文稿进行排序，请按【用户名】、【文件名】或【日期】。
- 要取消文稿选择，请再按该键。

2 按【样本复印】键。

将打印第一份。

3 如果样本可以接受，按【打印】键。

注

- 按【暂停】取消打印，返回到打印设置菜单更改设置。

打印第一页

您可以在“选择要打印的文件”屏幕中选择的文稿的第一页打印，以检查文稿内容。

如果选择了多个文稿，将打印每个文稿的第一页。

1 选择文稿。

注

- 如果该文稿已设定有密码，请输入密码，然后按 [确定]。
- 使用屏幕左上方的 [按用户名搜索] 或 [按文件名搜索] 搜索文稿。请参见第 39 页“搜索已保存的文稿”。
- 您可以按用户名、文件名或日期在列表中对文稿进行排序。要对文稿进行排序，请按 [用户名]、[文件名] 或 [日期]。
- 要取消文稿选择，请再按该键。

2 按 [打印第一页]。



3 按 [开始] 键。

删除保存的文稿

重要信息

- “文稿服务器”中最多可以保存 1,000 个文稿。当文稿总数达到 1000 时，就不能再保存其它文稿，并应删除无关紧要的文稿以增加可用存储空间。

注

- 利用“用户工具”可以同时删除已保存的所有文稿。请参见第 62 页“删除所有文稿”。

- 使用网络浏览器从网络计算机中删除保存的文稿。有关如何启动网络浏览器的详细信息，请参阅《网络指南》中的“使用网络图像监控器”。

1 按 [文稿服务器] 键。

2 选择要删除的文稿。

注

- 如果该文稿已设定有密码，请输入密码，然后按 [确定]。
- 您可同时删除多个文稿。请参见第 38 页“选择一文稿”。
- 使用屏幕左上方的 [按用户名搜索] 或 [按文件名搜索] 搜索文稿。请参见第 39 页“搜索已保存的文稿”。
- 您可以按用户名、文件名或日期在列表中对文稿进行排序。要对文稿进行排序，请按 [用户名]、[文件名] 或 [日期]。
- 如果不能按文稿名查找文稿，可以打印第一页来查看其内容。请参见第 42 页“打印第一页”。
- 请再次点击所选线路，取消打印作业。

3 按 [删除文件]。



4 按 [删除] 删除文稿。

用网络浏览器查看保存的文稿

参考

网络浏览器帮助

- 1 启动网络浏览器。
 - 2 请在 [地址] 框中输入 “http://(本设备的 IP 地址) /”。
- 网络浏览器上出现首页。

- 3 单击 [文件服务器]。
- 出现 [文件服务器文件列表]。

注

- 要切换显示格式，请单击 [显示方法] 列表中的 [详细内容]、[缩略图] 或 [图标]。

- 4 单击要检查文稿的属性按钮。
- 出现该文稿的相关信息。

- 5 检查文稿内容。

注

- 要放大文稿预览，请单击 [图像放大]。

下载保存的文稿

注

- 下载在复印机或打印机模式下保存的文稿时，必须有 File Format Converter。

- 1 启动网络浏览器。

- 2 请在 [地址] 框中输入 “http://(本设备的 IP 地址) /”。
- 网络浏览器上出现首页。

- 3 单击 [文件服务器]。
- 出现 [文件服务器文件列表]。

注

- 要切换显示格式，请单击 [显示方法] 列表中的 [详细内容]、[缩略图] 或 [图标]。

- 4 单击要下载文稿的属性按钮。

- 5 从 [文件格式] 列表中选择 [PDF]、[JPEG] 或 [多页 TIFF 文件]。

注

- 只有在扫描仪模式下保存的文稿才能选择 [JPEG]。
- 安装 File Format Converter 后，可以使用 [多页 TIFF 文件]。
- 在复印机或打印机模式下保存的文稿不能选择 [多页 TIFF 文件]。

- 6 单击 [下载]。

- 7 单击 [确定]。

文稿服务器的设置

❖ 复印机 / 文稿服务器功能（请参见**复印参考**中的“一般功能 P.4/5”）

项目	默认设置	
一般功能	文稿服务器存储键：F1	双面原稿顶端到顶端
	文稿服务器存储键：F2	单面 → 单面合并
	文稿服务器存储键：F3	单面 → 单面合并：4 张原稿
	文稿服务器存储键：F4	单面 → 单面合并：8 张原稿
	文稿服务器存储键：F5	创建页边距

❖ 系统设置（请参见第 49 页“一般功能”、第 51 页“纸盘纸张设置”、第 54 页“定时器设置”以及第 57 页“管理员工具”。）

项目	默认设置	
一般功能	预热提示	开
	复印计数显示	递增
	输出：文稿服务器	内纸盘 1
纸盘纸张设置	纸盘优先顺序：复印机	纸盘 1
	封面页纸盘	关
	隔页纸盘	关
定时器设置	复印机 / 文稿服务器自动重置定时器	60 秒钟
管理员工具	自动删除文件	是 3 天后
	删除所有文稿	--

4. 用户工具（系统设置）

用户工具菜单（系统设置）

参考

有关接口设置和文件传输的详细信息，请参见 *网络指南* 中的“用户工具菜单（系统设置）”。

有关并行接口的详细信息，请参见 *打印机参考* 中的“系统设置（并行连接）”。

要注册地址和用户，请在 [**通讯簿管理**] 中指定。

有关详细信息，请参见第 63 页“注册传真机 / 扫描仪功能的地址和用户”。

❖ 一般功能（请参见第 49 页“一般功能”。）

	默认设置
面板音调	开
预热提示	开
复印计数显示	递增
功能优先顺序	复印机
打印优先顺序	显示模式
功能重置计时器	3 秒钟
输出：复印机	内纸盘 1
输出：文稿服务器	内纸盘 1
输出：传真机	内纸盘 2
输出：打印机	内纸盘 1

❖ 纸盘纸张设置（请参见第 51 页“纸盘纸张设置”。）

	默认设置
纸盘优先顺序：复印机	纸盘 1
纸盘优先顺序：传真机	纸盘 1
纸盘优先顺序：打印机	纸盘 1
纸盘纸张尺寸：纸盘 1	自动检测纸张
纸盘纸张尺寸：纸盘 2	自动检测纸张
纸盘纸张尺寸：纸盘 3	自动检测纸张
纸盘纸张尺寸：纸盘 4	自动检测纸张
纸张类型：手送台	无显示
纸张类型：纸盘 1	无显示：双面复印：自动选择纸张 开

	默认设置
纸张类型：纸盘 2	无显示：双面复印：自动选择纸张 开
纸张类型：纸盘 3	无显示：双面复印：自动选择纸张 开
纸张类型：纸盘 4	无显示：双面复印：自动选择纸张 开
封面页纸盘	关
隔页纸盘	关
打印机手动进纸尺寸	A4 

❖ 定时器设置（请参见第 54 页“定时器设置”。）

	默认设置
自动关机定时器	45 分钟
节能定时器	15 分钟
面板关机定时器	60 秒钟
系统自动重置定时器	60 秒钟
复印机 / 文稿服务器自动重置定时器	60 秒钟
传真机自动重置定时器	30 秒钟
打印机自动重置定时器	60 秒钟
扫描仪自动重置定时器	60 秒钟
设定日期	--
设定时间	--
自动注销定时器	60 秒钟

❖ 接口设置

- 有关网络设置的详细信息，请参见网络指南中的“用户工具菜单（系统设置）”。
- 有关并行接口的详细信息，请参见打印机参考中的“系统设置（并行连接）”。

❖ 文件传送

- 有关网络设置的详细信息，请参见网络指南中的“用户工具菜单（系统设置）”。

❖ 管理员工具（请参见第 57 页“管理员工具”。）

- 有关“通讯簿管理”的详细信息，通讯簿：设定 / 更改 / 删除组，通讯簿：设定 / 更改 / 删除转送请求，请参见第 63 页“注册传真机 / 扫描仪功能的地址和用户”。

	默认设置
用户验证管理	关
管理员验证管理	关
设定 / 更改管理员	--
主计数器管理	--
扩展安全性	--
显示 / 打印计数器	--
显示 / 清除 / 打印各用户的计数器	--
通讯簿管理	--
通讯簿：设定 / 更改 / 删除组	--
通讯簿：设定 / 更改 / 删除转送请求	--
通讯簿：更改顺序	--
打印通讯簿：地址列表	--
通讯簿：编辑标题	--
通讯簿：选择标题	标题 1
自动删除文件	是 3 天后
删除所有文稿	--
设定 / 更改 / 删除 LDAP 服务器	--
使用 LDAP 服务器	关
AOF（一直为 ON）	开
固件版本	--

使用用户工具（系统设置）

本节针对的读者是管理本设备的管理员。

使用用户工具可以更改或设置默认值。

注

□ 系统设置的操作与一般操作不同。完成操作后，请务必退出“用户工具”。请参见第 48 页“退出用户工具”。

□ 即使关闭主电源开关或操作开关、或者按了【节能】键或【清除模式】键之后，利用用户工具所作的任何变更一直保持有效。

4 按照显示面板上的说明变更设置，然后按[确定]。

注

□ 若要取消对设置所作的变更并返回初始显示状态，请按【用户工具 / 计数器】键。

退出用户工具

1 按【用户工具 / 计数器】键。



注

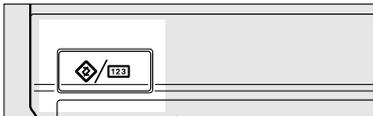
□ 按[退出]也可退出“用户工具”。

更改默认设置

注

□ 如果指定了管理员验证，请与您的管理员联系。

1 按【用户工具 / 计数器】键。



2 按[系统设置值]。



3 选择菜单，然后按相应的键。

参考

第 45 页“用户工具菜单（系统设置）”

可以通过用户工具更改的设置

参考

关于如何使用用户工具，请参见第 48 页“使用用户工具（系统设置）”。

一般功能

❖ 面板声音

当按某键时，蜂鸣器（按键音）会发出声音。



默认值：开

❖ 预热提示（复印机 / 文稿服务器）

可将蜂鸣器设置为在设备退出“节能”模式准备复印或者打开电源时发出声音。



如果“面板声音”设置为“关”，无论是否设定“预热提示”，蜂鸣器都不会发出声音。

默认值：开

❖ 复印计数显示（复印机 / 文稿服务器）

复印计数器可以设定为显示已复印的份数（递增计数）或仍需复印的份数（递减计数）。



默认值：递增（递增计数）

❖ 功能优先顺序

您可以指定在打开操作开关或系统重置模式后立即显示的模式。



默认值：复印机

❖ 打印优先顺序

在所选择的模式中设定打印优先顺序。



第 29 页“多重访问”



默认值：显示模式

选择 [交替] 后，最多再打印 5 页纸就将中断当前的打印作业。

- ❑ 如果设备安装了内纸盘2、移动分页纸盘、500页文件制成机或1000页文件制成机，可以指定传送文稿的出纸盘。关于如何指定每个功能出纸盘的详细信息，请参见下面的部分：
 - 第 50 页 “输出：复印机（复印机）”
 - 第 50 页 “输出：文稿服务器（文稿服务器）”
 - 第 51 页 “输出：传真机（传真机）”
 - 第 51 页 “输出：打印机（打印机）”

❖ 功能重置定时器

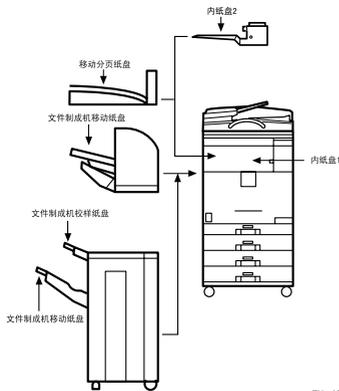
当使用多重访问功能（请参见第 29 页“多重访问”）时，可设定设备在切换模式前等待的时间。需要输出多份副本，且每份副本都要更改设置时，该功能非常有用。重置时间设置较长时，可以防止其它功能的干扰。

📌 注

- ❑ 默认值：3 秒钟
- ❑ 如果打印优先顺序设定为 [交替]，则忽略“功能重置定时器”设置（请参见第 49 页“打印优先顺序”）。
- ❑ 选择 [设置时间] 后，使用数字键输入时间（其范围是 3–30 秒，增量为 1 秒）

❖ 输出：复印机（复印机）

您可以指定要将文稿传送到哪个纸盘。



📌 注

- ❑ 默认值：内纸盘 1

❖ 输出：文稿服务器（文稿服务器）

您可以指定要将文稿传送到哪个纸盘。

📌 注

- ❑ 默认值：内纸盘 1
- ❑ 有关出纸盘的详细信息，请参见第 50 页“输出：复印机（复印机）”。

❖ **输出：传真机（传真机）**

您可以指定要将文稿传送到哪个纸盘。



默认值：内纸盘 2

有关出纸盘的详细信息，请参见第 50 页“输出：复印机（复印机）”。

❖ **输出：打印机（打印机）**

您可以指定要将文稿传送到哪个纸盘。



默认值：内纸盘 1

在打印机驱动程序中设定的出纸盘优先于上面指定的出纸盘。

出纸盘设置

限制

- 即使装订作业是通过其他功能指定的，也不能中断当前正在执行的装订作业。
- 如果安装了选购的 500 页或 1000 页文件制成机并指定了装订或移动分页时，无论指定哪个出纸盘，作业都将传送到文件制成机移动纸盘。
- 当其它功能的装订作业被复印中断时，将更换所用的出纸盘，如下情况所示：

- ❖ **安装了 500 页文件制成机并且文件制成机纸盘指定为出纸盘时：**

- 中断作业将传送给内纸盘 1。

- ❖ **安装了 1000 页文件制成机并且文件制成机纸盘指定为出纸盘时：**

- 中断作业将传送给文件制成机校样纸盘。

纸盘纸张设置

❖ **纸盘优先顺序：复印机（复印机 / 文稿服务器）**

可以指定输出纸张的纸盘。



默认值：纸盘 1

❖ **纸盘优先顺序：传真机（传真机）**

可以指定输出纸张的纸盘。



默认值：纸盘 1

❖ **纸盘优先顺序：打印机（打印机）**

可以指定输出纸张的纸盘。



□ 默认值：纸盘 1

❖ **纸盘纸张尺寸：（纸盘 1-4）**

可选择装入纸盘中的纸张尺寸。

❖ **可以为纸盘设定如下纸张尺寸：**

- 可以为纸盘 1 和 2 设定如下纸张尺寸：
 - 自动检测 A3 、B4 JIS 、A4 、A4 、B5 JIS 、B5 JIS 、A5 、A5 、A6 、8K 、16K 、16K
 - 11" × 17" 、8½" × 14" 、8½" × 13" 、8½" × 11" 、8½" × 11" 、8¼" × 13" 、8" × 13" 、7¼" × 10½" 、7¼" × 10½" 、5½" × 8½" 、5½" × 8½" 、自定义尺寸（100.0-297.0 mm (3.94"-11.69") 宽 × 148.0-432.0 mm (5.83"-17.00") 长）
- 可以为纸盘 3 和 4 设定如下纸张尺寸：
 - 自动检测 A3 、B4 JIS 、A4 、A4 、B5 JIS 、B5 JIS 、A5 、A5 、8K 、16K 、16K
 - 11" × 17" 、8½" × 14" 、8½" × 13" 、8½" × 11" 、8½" × 11" 、8¼" × 13" 、8" × 13" 、7¼" × 10½" 、5½" × 8½" 、5½" × 8½" 、自定义尺寸（148.0-297.0 mm (5.83"-11.69") 宽 × 148.0-432.0 mm (5.83"-17.00") 长）

重要信息

- 如果指定的纸张尺寸与实际装入纸盘的纸张尺寸不符，则可能会因为没有检测到正确的纸张尺寸而导致卡纸。



- 选购件 LCT 的纸张导杆固定用于 A4 、8½" × 11" 。若要变更纸张尺寸，请与您的服务代理商联系。

□ 默认值：自动检测纸张



第 118 页“更改纸张尺寸”

❖ **纸张类型：手送台**

设置显示屏，以便查看装入手送台的纸张类型。

❖ **您可以为手送台设定如下纸张类型：**

无显示、再生纸、特殊纸、彩色纸、信头纸、印有图案的纸、打孔纸、胶膜纸、卡片纸、标签纸、厚纸、OHP、普通纸；复印纸反面，厚纸；复印纸反面



□ 默认值：无显示

❖ 纸张类型：纸盘 1-4

设置显示屏，以便查看装入纸盘的纸张类型。打印功能将根据此信息自动选择纸盘。

❖ 可以为纸盘设定如下纸张类型：

- 可以为纸盘 1 和 2 设定如下纸张类型：
 - 无显示、再生纸、特殊纸、彩色纸、信头纸、印有图案的纸、打孔纸、胶膜纸、卡片纸、标签纸、厚纸、OHP
- 可以为纸盘 3 和 4 设定如下纸张类型：
 - 无显示、再生纸、特殊纸、彩色纸、信头纸、印有图案的纸、打孔纸、胶膜纸、卡片纸

注

默认值：

- 纸张类型：无显示
- 双面复印方法：双面复印
- 使用自动选纸：是

相同类型和相同尺寸的纸张装入两个不同的纸盘时，以及需要为双面复印和单面复印指定纸盘时，可为双面复印指定上纸盘。如果一个纸盘被指定为纸盘优先顺序中的默认纸盘，请将双面复印作业分配给此纸盘。

如果在自动选纸中选择了 [否]，纸盘旁会出现  标记。

限制

若选择[无显示]和[再生纸]，则只有复印功能才能选择[自动选择纸张]。如果选择 [否]，“自动选纸”功能对此纸盘无效。

❖ 封面纸盘

可指定和显示用来设定封面页的纸盘。选择纸盘后，您还可以指定显示定时和双面复印的复印方法。

注

默认值：

- 纸盘设定：关
- 使用“封面纸盘”设置的功能有封面功能和封面 / 封底功能。

选择[模式被选择时]时，只有选择封面功能或隔页功能后，才显示封面纸盘设置选项。

选择 [全部时间] 后，始终显示封面纸盘。

只有当选择了 [模式被选择时] 时，才能进行“双面复印方法”设置。

参考

复印参考中的“封面”

❖ 隔页纸盘

可指定和显示插入隔页的纸盘。选择纸盘后，您还可以指定显示定时和复印方法。



默认值：

- 纸盘设定：关

选择[模式被选择时]时，只有选择封面功能或隔页功能后，才显示隔页纸盘设置选项。



复印参考中的“隔页”

❖ 打印机手动进纸尺寸

打印计算机中的数据时，可指定手送台中的纸张尺寸。

- 可以为纸盘设定如下纸张类型：

A3 、A4 、A4 、A5 、A5 、A6 、B4 JIS 、B5 JIS 、B5 JIS 、B6 JIS 、C5 信封 、C6 信封 、DL 信封 、12"×18" 、11"×17" 、8½"×14" 、8½"×13" 、8½"×11" 、8½"×11" 、8¼"×13" 、8"×13" 、7¼"×10½" 、7¼"×10½" 、5½"×8½" 、5½"×8½" 、4⅞"×9½" 、3⅞"×7½" 、8K 、16K 、16K



默认值：A4

指定自定义尺寸的范围为：纵向：90.0-297.0 mm (3.6"-11.7")，横向：148.0-432.0 mm (5.9"-17.0")。

定时器设置

❖ 自动关机定时器

为了节能，本设备会在完成作业后的指定时间后自动关机。该功能被称为“自动关机”。

“自动关机”操作后的机器状态称为“睡眠模式”。请为“自动关机定时器”指定“自动关机”之前等待的时间。



默认值：45 分钟

可使用数字键在 1 至 240 分钟的范围内输入时间间隔

当显示错误消息时，自动关机功能不起作用。

❖ 节能定时器

可以设定复印结束或执行完最后一项操作后，本设备自动切换到低耗能模式前所等待的时间。

可使用数字键在 1 至 240 分钟的范围内设定该时间



默认值：15 分钟

❖ 面板关机定时器

可以设定复印结束或执行完最后一项操作后，本设备关闭面板之前所等待的时间。



从待机模式转入复印模式的预热时间对于面板关闭等级 1 为 3 秒、面板关闭等级 2 为 10 秒。

默认值：60 秒钟

可使用数字键在 10 至 999 秒的范围内输入时间间隔

❖ 系统自动重置定时器

未进行任何操作或者清除中断作业时，“系统重置”设置将自动切换到在“功能优先顺序”中所设定的功能屏幕。该设置决定着系统重置的时间间隔。请参见第 49 页“功能优先顺序”。



默认值：开，60 秒钟

可使用数字键在 10 至 999 秒种的范围内设定该时间

❖ 复印机 / 文稿服务器自动重置定时器（复印机 / 文稿服务器）

可指定在复印机和文稿服务器模式重置之前所等待的时间。



如果选择 [关]，本设备不会自动切换到用户代码输入屏幕。

默认值：开，60 秒钟

可使用数字键在 10 至 999 秒种的范围内设定该时间

❖ 传真机自动重置定时器（传真机）

可指定重置传真机模式前所等待的时间。



默认值：开，30 秒钟

可使用数字键在 30 至 999 秒种的范围内设定该时间。

❖ **打印机自动重置定时器（打印机）**

可指定重置打印机功能前所等待的时间。



默认值：开，60 秒钟

如果选择 [关]，本设备不会自动切换到用户代码输入屏幕。

可使用数字键在 10 至 999 秒种的范围内设定该时间。

❖ **扫描仪自动重置定时器（扫描仪）**

可指定重置扫描仪功能前所等待的时间。



如果选择 [关]，本设备不会自动切换到用户代码输入屏幕。

默认值：开、60 秒钟

可使用数字键在 10 至 999 秒种的范围内设定该时间

❖ **设定日期**

可使用数字键设定复印机内部时钟的日期。



要在年、月、日之间切换，请按 [←] 和 [→]。

❖ **设定时间**

可使用数字键设定复印机内部时钟的时间。



要在时、分和秒之间切换，请按 [←] 和 [→]。

请按 24 - 小时格式输入该时间（以秒为单位）。

❖ **自动注销定时器**

可以指定在用户登录后的指定时间内未对设备进行操作时是否自动注销该用户。



默认值：开、60 秒钟

选择 [开] 时，可用数字键以 1 秒为增量在 10 至 999 秒范围内设定该时间

管理员工具

管理员工具由管理员使用。要更改这些设置，请与管理员联系。

设置管理员工具前，我们推荐指定管理员验证。

请参见[安全参考](#)。

❖ 用户验证管理

- 用户代码验证

使用用户代码验证，您就限制了可以使用的功能并监督这些功能的使用。

使用用户代码验证前，请注册用户代码。

请参见第 68 页“验证信息”。

- 复印：全彩 / 黑白 / 单色 / 双色
- 打印机：彩色 / 黑白 / 打印机：电脑控制

 注

使用打印机电脑控制功能，可通过打印机驱动程序得到输入代码对应的打印日志。

如果指定了用户代码验证，则不能使用自动颜色选择。

- 其它功能：文稿服务器 / 传真机 / 扫描仪
- 基本验证
- Windows 验证
- LDAP 验证
- 关闭

 注

默认值：关

 参考

有关“基本验证”、“Windows 验证”和“LDAP 验证”的详细信息，请参见[安全参考](#)。

❖ 管理员验证管理

请参见[安全参考](#)。

❖ 设定 / 更改管理员

请参见[安全参考](#)。

❖ 主计数器管理

可指定要用主计数器管理的功能。

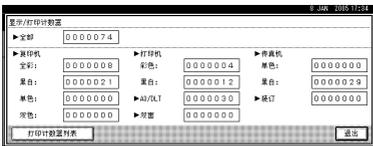
❖ 扩展安全性

可指定是否使用扩展安全功能。有关扩展安全功能的详细信息，请参见[安全参考](#)。

❖ 显示 / 打印计数器

可用来显示和打印各种计数器。

- 显示 / 打印计数器
显示每种功能的计数器（总数、复印机、传真机、打印机、A3/DLT、双面、装订）。
- 打印计数器列表
打印各功能的计数器列表。
- 打印计数器列表
 - ① 按【用户工具 / 计数器】键。
 - ② 按 [系统设置值]。
 - ③ 按 [管理员工具]。
 - ④ 按 [显示 / 打印计数器]。
 - ⑤ 按 [打印计数器列表]。



- ⑥ 按【开始】键。
- ⑦ 按 [退出]。

❖ 显示 / 清除 / 打印各用户的计数器

可以显示和打印由各用户访问的计数器，并将它的值设定为 0。

注

- 按 [▲ 前页] 和 [▼ 下页] 可显示全部计数器。
 - 打印所有用户的计数器
打印所有用户的计数器的值。
 - 清除所有用户的计数器
设置所有用户的计数器的值。
 - 打印各用户的计数器
打印每位用户的计数器的值。
 - 清除各用户的计数器
设置每位用户的计数器的值。

注

- 要打印每位用户的列表，请参见第 70 页“打印各用户代码的计数器”。

❖ 通讯簿管理

可添加、更改或删除“通讯簿”中注册的信息。有关详细信息，请参见第 63 页“注册传真机 / 扫描仪功能的地址和用户”。

- [编入 / 更改]
可注册或更改名称及用户代码。
- 名称
可注册名称、关键字显示、注册号以及标题选择。
- 验证信息
可注册用户代码并指定每个用户代码可用的功能。还可注册发送电子邮件、发送文件到文件夹或者访问 LDAP 服务器时使用的用户名和密码。
- 保护
可注册保护代码。
- 传真地址。
您可注册传真号、国际传送模式、传真头、标签插入、IP 传真地址和协议。
- 电子邮件
可以注册电子邮件地址。
- 文件夹
可注册协议、路径、端口号和服务器名。
- 添加到组
可将“通讯簿”中注册的名称放入组中。
- [删除]
可从“通讯簿”中删除名称。

注

- 最多可注册 2,000 个名称。
- 最多可登录 500 个用户代码。
- 也可从 SmartDeviceMonitor for Admin 登录用户代码。

❖ 通讯簿：设定 / 更改 / 删除组

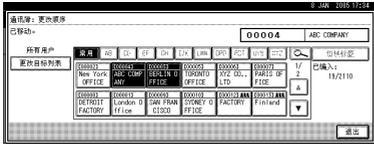
可将“通讯簿”中注册的名称添加到组中。之后，便可以很方便地管理每个组中注册的名称。有关详细信息，请参见第 88 页“将名称注册到组”。

- [编入 / 更改]
可以注册新组，或者更改组名、关键字显示、标题选择或注册号。
- [删除]
可以将组删除。

注

- 最多可注册 100 个组。
- 还可以用网络浏览器对用户进行分组。有关详细信息，请参见“网络浏览器”帮助。

在步骤⑤中选择的名称将移到步骤⑥中选择的位置，其它名称键也将做相应的调整。



注

□ 还可以用数字键选择名称。

❖ 打印通讯簿：地址列表

可打印“通讯簿”中注册名称的列表。

- 按标题 1 顺序打印
按照“标题 1”中的顺序打印名称列表。
- 按标题 2 顺序打印
按照“标题 2”中的顺序打印名称列表。
- 按标题 3 顺序打印
按照“标题 3”中的顺序打印名称列表。
- 打印组拨号列表
打印已注册组的列表。

- ① 选择打印格式。
- ② 要进行双面打印，请选择 [双面打印]。
- ③ 按【开始】键。
本设备打印列表。

❖ 通讯簿：编辑标题

通过编辑标题可更方便地查找到所需用户。

- ① 按【用户工具 / 计数器】键。
- ② 按 [系统设置值]。
- ③ 按 [管理员工具]，然后按 [▼ 下页]。
- ④ 按 [通讯簿：编辑标题]。
- ⑤ 按需要更改的标题键。



⑥ 输入新名称，然后按 [确定]。

⑦ 按 [确定]。

❖ **通讯簿：选择标题**

可以指定从中选择名称的标题。



默认值：标题 1

❖ **自动删除文件**

可以指定保存在“文稿服务器”中的文稿在经过指定的时间后是否自动删除。



默认值：是 3 天后

如果选择 [是]，则将删除随后保存的文稿。

如果选择 [否]，则文稿不会被自动删除。

如果选择了 [是]，请在 1-180 天的范围内输入某天数。

默认设置为 3 天，即表示文稿保存 3 天 (72 小时) 后会自动被删除。

❖ **删除所有文稿**

所有存储在文稿服务器中的文稿都被删除。



即使被设定了密码，所有文稿都会被删除。

将出现一确认对话框。若要删除所有文稿，选择 [是]。

❖ **设定 / 更改 / 删除 LDAP 服务器**

请参见 *网络指南* 中的“设定 / 更改 / 删除 LDAP 服务器”。

❖ **使用 LDAP 服务器**

可指定是否使用 LDAP 服务器。



默认值：关

“使用 LDAP 服务器”设置为“关闭”时，[查找 LDAP] 不会出现在搜索屏幕上。

❖ **AOF（一直为 ON）**

指定是否使用自动关机功能。



默认值：开

关于本功能的详细信息，请向服务代理商咨询。

❖ **固件版本**

可以查看本设备上已安装软件的版本。

5. 注册传真机 / 扫描仪功能的地址和用户

通讯簿

在“通讯簿”中注册诸如用户名称及其电子邮件地址等信息，可便于对这些信息进行管理。

重要信息

□ “通讯簿”数据保存在硬盘上。若硬盘出现某种故障，这些数据可能会丢失。制造商不对造成数据丢失的任何损坏负责。

注

□ 还可使用“网络浏览器”在“通讯簿”中注册名称。使用 SmartDevice Monitor for Admin 可同时注册多个名称。

□ 在 SmartDeviceMonitor for Admin 中使用 [地址管理工具]，可备份“通讯簿”数据。使用通讯簿时，推荐使用备份数据。

参考

有关使用网络浏览器的详细信息，请参见网络浏览器帮助。

有关 SmartDeviceMonitor for Admin 以及如何安装的详细信息，请参见打印机参考。

有关如何操作的说明，请参见 SmartDeviceMonitor for Admin 帮助。

在“通讯簿”中可以注册并管理下列各项：

名称

可注册用户名称和关键字显示。这是管理设备用户所需的基本信息。



验证信息

可通过注册用户代码而使某些特定功能仅限于某些用户使用，并检查他们对各功能的使用情况。还可注册发送电子邮件、发送到文件夹或者访问 LDAP 服务器时使用的登录用户名和登录密码。



传真地址

可注册传真号、线路和传真头并选择标签插入。

使用 IP 传真时，可注册 IP 传真地址并选择协议。

• 传真地址



• IP 传真地址



❖ 电子邮件

可在“通讯簿”中注册电子邮件地址。



❖ 文件夹

可注册协议、路径名以及服务器名。

• SMB



• FTP



❖ 保护

设置保护代码可以防止未经授权而使用发件人名称或对文件夹进行非法访问。



❖ 添加到组

为便于管理，可将已注册的电子邮件和文件夹地址放入组中。



管理“通讯簿”中的名称

事先注册名称和关键字显示后，只需选择名称键即可指定电子邮件和文件夹地址。

请参见第 66 页“注册名称”。

通过“快速拨号”发送传真

在通讯簿中注册传真号后，发送传真时只需从初始传真屏幕中显示的传真地址中选择即可指定传真地址。当将“标签插入”设置为“开”时，收件人的名称和标准信息将在另一端接收到的传真信息中打印。

在通讯簿中注册 IP 传真地址后，可从初始传真屏幕显示的地址中选择即可指定地址。

使用注册的 IP 传真号并作为发送者的 IP 传真号打印。

请参见第 72 页“传真地址”。

通过“快速拨号”发送电子邮件

在“通讯簿”中注册电子邮件地址后，使用互联网传真发送文稿时，只需从初始传真屏幕选择已注册的电子邮件地址即可指定电子邮件地址。

使用扫描仪功能发送文稿时，可从初始扫描仪屏幕中选择地址来指定电子邮件地址。

可将已注册的电子邮件地址用作发件人地址，而且发件人地址会自动填充到电子邮件标题部分的“发件人”字段中。

请参见第 79 页“电子邮件地址”。

将扫描文件直接发送至共享文件夹

注册路径名、用户名和密码后，使用扫描仪功能将文件发送至共享文件夹时，仅需选择初始扫描仪屏幕中显示的地址即可连接到共享文件夹。

要使用 Windows 共享文件夹，请选择 SMB 协议。

要将文件夹注册到 FTP 服务器，请选择 FTP 协议。

请参见第 81 页“注册文件夹”。

防止非法用户从本设备访问共享文件夹

注册保护代码后，可指定保护对象以防止在未经允许的情况下使用电子邮件地址。

可防止对注册文件夹的非法访问。请参见第 92 页“注册保护代码”。

管理用户和设备使用

注册用户代码，以限制用户只使用下列功能，并查看他们对各功能的使用情况：

- 复印机
- 文稿服务器
- 传真机
- 扫描仪
- 打印机

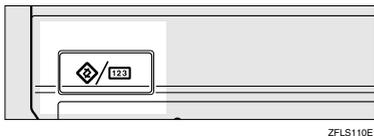
请参见第 68 页“验证信息”。

注册名称

发送传真或电子邮件时，用户名可用于选择地址。还可使用用户名作为文件夹目标位置。

注册名称

1 按【用户工具 / 计数器】键。



2 按 [系统设置值]。



3 按 [管理工具], 然后按 [▼ 下页]。

4 按 [通讯簿管理]。

5 按 [新编入]。

6 按 “名称” 右边的 [更改]。
将出现名称条目屏幕。

7 输入名称，然后按 [确定]。



注
名称可用于“文稿服务器”中的文稿。有关文稿服务器的详细信息，请参见第 35 页“使用文稿服务器”。



参考

第 145 页“输入文本”

8 在“选择标题”下按要使用的类别所对应的键。



注
□ 可选择的键如下：

- [常用]... 添加到首先显示的页。
- [AB]、[CD]、[EF]、[GH]、[IJK]、[LMN]、[OPQ]、[RST]、[UVW]、[XYZ]、[1] 到 [10]... 添加到所选标题的项目列表。

□ 可选择 [常用]，每个标题增加一页。

9 要继续注册名称，请按 [继续编入]，然后重复从第 6 步开始的步骤。

10 按 [确定]。

11 按 [退出]。

12 按【用户工具 / 计数器】键。

更改注册的名称

- 1 按【用户工具 / 计数器】键。
- 2 按 [系统设置值]。
- 3 按 [管理员工具]，然后按 [▼ 下页]。
- 4 按 [通讯簿管理]。
- 5 选择要更改的注册名称。

按名称键，或用数字键输入注册号

 注

- 若按，可按注册名称、用户代码、文件夹名或者电子邮件地址进行搜索。

更改名称或关键字显示

- 1 按名称或关键字显示右边的 [更改]。
- 2 输入名称或关键字显示，然后按 [确定]。

 参考

第 145 页 “输入文本”

更改标题

- 1 在“选择标题”中按下要使用的类别所对应的键。
- 6 按 [确定]。
- 7 按 [退出]。
- 8 按【用户工具 / 计数器】键。

删除注册的名称

如果删除了名称，则同时删除了与此名称相关的数据，诸如电子邮件地址、传真号和文件夹名称等。

- 1 按【用户工具 / 计数器】键。
- 2 按 [系统设置值]。
- 3 按 [管理员工具]，然后按 [▼ 下页]。
- 4 按 [通讯簿管理]。
- 5 按 [删除]。
- 6 选择要删除的名称。
按该键，或使用数字键输入注册号
- 7 按 [是]。
- 8 按 [退出]。
- 9 按【用户工具 / 计数器】键。

验证信息

注册用户代码，以限制用户使用下列功能，并查看他们对各功能的使用情况：

- 复印机
- 文稿服务器
- 传真机
- 扫描仪
- 打印机

注

- 使用传真功能为每个用户代码计算保存在文稿服务器中文稿的复印件数。这样您就可以查看每个用户的使用情况了。
- 系统将为每个用户代码统计使用扫描仪功能扫描的复印件份数。这样您就可以查看每个用户的使用情况了。
- 要自动注册打印机驱动程序用户代码，请在用户代码验证中为打印机选择 [PC 控制]。要使用在用户工具中设定的用户代码，请选择 [黑白] 或 [彩色]。设定在用户工具中注册的打印机驱动程序用户代码。请参见第 57 页“用户验证管理”。

参考

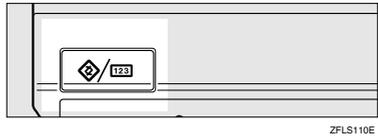
有关为打印机驱动程序设定用户代码的详细信息，请参见 *打印机参考* 或打印机驱动程序的“帮助”。

重要信息

- 与每个用户代码相应的功能都是相同的。如果更改或删除用户代码，与该用户代码关联的管理数据和限制将失效。

注册新的用户代码

- 按 **【用户工具 / 计数器】** 键。



ZFLS110E

- 按 [系统设置值]。



- 按 [管理员工具]，然后按 [▼ 下页]。

- 按 [通讯簿管理]。

- 按要注册代码的名称，或用数字键输入注册号。

注

- 要注册名称，请参见第 66 页“注册名称”。

- 按 [验证信息]。

- 用数字键输入用户代码，然后按 [#]。



注

- 如果输入错误，请按 [清除] 或 **【清除 / 停止】** 键，然后重新输入代码。

- 连接两次 [▼ 下页]。

- 9** 从“可用功能”中选择该用户代码要使用的功能。



- 10** 按 [确定]。



- 要继续注册用户代码，请重复从第**5**步开始的步骤。

- 11** 按 [退出]。

- 12** 按【用户工具 / 计数器】键。

更改用户代码



- 即使更改了用户代码，计数器的值也不会被清除。

- 1** 按【用户工具 / 计数器】键。

- 2** 按 [系统设置值]。

- 3** 按 [管理员工具]，然后按 [▼下页]。

- 4** 按 [通讯簿管理]。

- 5** 选择要更改的已注册用户代码。

按名称键，或用数字键输入注册号



- 若按 \square ，则可按名称 / 索引、用户代码、传真号码或者电子邮件地址搜索用户。
- 要更改名称、关键字显示和标题，请参见第 67 页“更改注册的名称”。

- 6** 按 [验证信息]。

- 7** 按 [更改]，然后用数字键输入新用户代码



- 8** 按 [#]。

更改可用功能

- 1** 连接两次 [▼下页]。

- 2** 按该键选择并激活功能。



- 按相应键使之突出显示，相应功能随即被激活。要取消选择，请按突出显示键。

- 9** 按 [确定]。

- 10** 按 [退出]。

- 11** 按【用户工具 / 计数器】键。

删除用户代码



- 清除用户代码后，系统会自动清除计数器。

- 要从“通讯簿”中彻底删除某个名称，请参见第 67 页“删除注册的名称”。

- 1** 按【用户工具 / 计数器】键。

- 2** 按 [系统设置值]。

- 3** 按 [管理员工具]，然后按 [▼下页]。

- 4** 按 [通讯簿管理]。

- 5** 选择要删除其代码的名称。

按名称键，或用数字键输入注册号

6 按 [验证信息]。

7 按 [更改] 删除用户代码，然后按 [#]。



8 按 [确定]。

9 按 [退出]。

10 按 [用户工具 / 计数器] 键。

显示各用户代码的计数器

1 按 [用户工具 / 计数器] 键。

2 按 [系统设置值]。

3 按 [管理员工具]。

4 按 [显示 / 清除 / 打印每个用户代码的计数器]。

5 选择 [复印计数器]、[打印计数器]、[传送计数器] 或 [扫描仪计数器]。将出现每个用户代码对各功能的使用情况的计数器。

打印各用户代码的计数器

1 按 [用户工具 / 计数器] 键。

2 按 [系统设置值]。

3 按 [管理员工具]。

4 按 [显示 / 清除 / 打印每个用户代码的计数器]。

5 从显示屏的左侧选择用户代码。



注

按 [选择所有页面项目] 可选择页面上的所有用户代码。

6 按 “按用户” 下的 [打印计数器列表]。



注

如果已注册用户代码，请输入用户代码，然后按 [#]。

7 从 [复印计数器]、[打印计数器]、[传送计数器] 和 [扫描仪计数器] 中选择要打印的功能使用情况。

8 按 [打印]。

打印所有用户代码的打印数量

1 按 [用户工具 / 计数器] 键。

2 按 [系统设置值]。

3 按 [管理员工具]。

4 按 [显示 / 清除 / 打印每个用户代码的计数器]。

- 5 按“所有用户代码”下的 [打印计数器列表]。



注

- 如果已注册用户代码，请输入用户代码，然后按 [#]。

- 6 从[复印计数器]、[打印计数器]、[传送计数器]和[扫描仪计数器]中选择要打印的功能使用情况。

- 7 按 [打印]。

清除打印数量

- 1 按【用户工具/计数器】键。

- 2 按 [系统设置值]。

- 3 按 [管理员工具]。

- 4 按[显示/清除/打印每个用户代码的计数器]。

- 5 选择要清除的用户代码。

清除某用户代码的打印数量

- 1 从显示屏的左侧选择用户代码。

注

- 按[选择所有页面项目]可选择页面上的所有用户代码。

- 2 按“按用户代码”下的 [清除]。

- 3 从[复印计数器]、[打印计数器]、[传送计数器]和[扫描仪计数器]中选择要清除的功能使用情况。

- 4 按 [确定]。

清除所有用户代码的打印数量

- 1 按“所有用户代码”下的[清除]。



- 2 从[复印计数器]、[打印计数器]、[传送计数器]和[扫描仪计数器]中选择要清除的功能使用情况。

- 3 按 [确定]。

- 6 按 [退出]。

- 7 按【用户工具/计数器】键。

传真地址

注册传真地址后，不需要每次都输入传真号，并且可以发送已使用传真功能扫描过的文稿。

- 如果将“名称”和“关键字显示”注册为传真地址，则选择传真地址就很容易。
- 可从重拨功能中选择传真地址进行注册。
- 您可以将多个传真地址注册为一个组。

注册的传真号可用作发送者的传真号。

有四种类型的传真地址，如下所示：

- **传真地址**
选择此地址以通过电话网络发送传真。
- **IP 传真**
选择此地址将传真发送到安装 TCP/IP 网络协议的设备上。

限制

- 如果网络安装防火墙，则无法将传真发送到其它网络设备中。

❖ 传真地址

在“传真地址”中可以设定下列项目：

- **传真号码**
注册地址的传真号。最多可输入 128 个数字的传真号。号码必须为数字。
- **SUB 代码**
通过注册“SUB 代码”，您就可以使用“秘密传送”将信息发送给其它支持“SUB 代码”类似功能的传真机。请参见 *传真机参考 < 高级功能 >* 中的“SUB 代码”。

- **SEP 代码**
通过注册“SEP 代码”，您就可以使用“拉稿接收”接收从其它支持“拉稿接收”的传真机发来的传真。请参见 *传真机参考 < 高级功能 >* 中的“SEP 代码”。

- **线路**
如果安装了另外的选购件 G3 接口单元，可以选择每个地址的线路类型。

- **传真头**
可以选择打印其它方接收的传真信息的传真头。默认设置是“第一个名称”。请参见 *传真机参考 < 高级功能 >*。

- **标签插入**
使用此功能，在信息接收一端打印消息接收者的名称。名称打印在纸张的顶部，并在前面加上“TO”。“TO”之后的第二行和第三行有正文信息。

注

- 使用传真功能由电子邮件发送信息时，也可以打印传真头和标签插入。
- 可设定非设备中注册的正文信息。请参见“编入、更改和删除标准信息”，*传真机参考 < 高级功能 >*。
- **国际传送模式**
当将国际传送模式设置为 [开] 时，通过降低传输速度，本设备能够更加慎重地进行传送。但是，通信时间会增加。

❖ IP- 传真地址

在“IP- 传真地址”中可以设定下列项目：

📌 注

❑ 仅当选择了IP-传真功能后，此设置才有效。

• IP- 传真

注册“IP- 传真”地址。注册的名称最多可使用 128 位字符。当使用“IP- 传真”时，必须进行此设置。

• SUB 代码

通过注册“SUB 代码”，您就可以使用“秘密传送”将信息发送给其它支持“SUB 代码”类似功能的传真机。请参见*传真机参考* <高级功能> 中的“SUB 代码”。

• SEP 代码

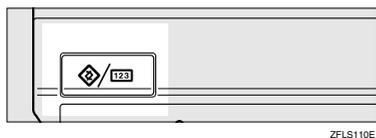
通过注册“SEP 代码”，您就可以使用“拉稿接收”接收从其它支持“拉稿接收”的传真机发来的传真。请参见*传真机参考* <高级功能> 中的“SEP 代码”。

• 选择协议

为“IP- 传真”传送选择协议。

注册传真地址

1 按【用户工具 / 计数器】键。



ZFLS110E

2 按【系统设置值】。



3 按【管理员工具】，然后按[▼下页]。

4 按【通讯簿管理】。

5 选择要注册传真地址的名称。

按名称键，或用数字键输入注册号。

📌 注

❑ 若按 \square ，则可按注册名称、用户代码、传真号码、文件夹名或者电子邮件地址进行搜索。

❑ 要注册名称、关键字显示和标题，请参见第 66 页“注册名称”。

6 按【传真地址】。

7 用数字键输入传真号码，然后按“传真号”下的【确定】。



用传真地址作为发件人

您需要事先注册用户代码。⇒ 第 68 页“注册新的用户代码”

1 按【保护】。

2 按【传送者】。

3 按【确定】。

选择线路

1 按【选择线路】。



2 选择线路，然后按【确定】。

设定 SUB 代码

- ① 按 [高级功能]，然后选择 [SUB 代码]。
- ② 按“传送SUB代码”下的[更改]。
- ③ 用数字键输入“SUB 代码”，然后按 [确定]。
- ④ 要输入密码，请按“密码”(SID)下的 [更改]。
- ⑤ 用数字键输入密码，然后按 [确定]。
- ⑥ 按 [确定]。

设定 SEP 代码

- ① 按 [高级功能]，然后选择 [SEP 代码]。
- ② 按“接收SEP代码”下的[更改]。
- ③ 用数字键输入“SEP 代码”，然后按 [确定]。
- ④ 要输入密码，请按“密码”(PWD)下的 [更改]。
- ⑤ 用数字键输入密码，然后按 [确定]。
- ⑥ 按 [确定]。

设置国际传送模式

- ① 按“国际传送模式”下的[更改]。
- ② 选择[关]或[开]，然后按[确定]。

选择传真头

注

- 在“传真机功能”系统设置的“设定传真信息”中可以注册传真头。请参见传真机参考 < 基本功能 > 中的“设定”。

- ① 按“传真头”下的 [更改]。
- ② 选择[第一名称]或[第二名称]，然后按 [确定]。

设置标签插入

当将“标签插入”设置为“开”时，收件人的名称和标准信息将在另一端接收到的传真信息中打印。

- ① 按“标签插入”下的 [更改]。
- ② 选择 [开]。
- ③ 按“第 2 行”下的 [更改]。
- ④ 选择要打印在第二行上的标准信息。要使用自定义的信息作为印记，请按 [自定义消息]。



- ⑤ 输入信息，然后按 [确定]。

参考

第 145 页“输入文本”

- ⑥ 按 [确定]。
- ⑦ 按“第 3 行”下的 [更改]。
- ⑧ 选择标准信息，然后按 [确定]。
- ⑨ 按 [确定]。

- ⑧ 按 [确定]。

注

- 如果已注册一个组，则还可以将此传真地址添加到该组。请参见第 88 页“将名称注册到组”。

- ⑨ 按 [退出]。

- ⑩ 按【用户工具 / 计数器】键。

更改已注册的传真地址

- 按【用户工具/计数器】键。
- 按[系统设置值]。
- 按[管理员工具]，然后按[▼下页]。
- 按[通讯簿管理]。
- 选择要更改传真地址的名称。
按名称键，或用数字键输入注册号。
注
 若按, 则可按注册名称、用户代码、传真号码、文件夹名或者电子邮件地址进行搜索。
 要更改名称、关键字显示和标题，请参见第 67 页“更改注册的名称”。
- 按[传真地址]。
- 更改设置。

更改传真号码

- 按“传真号”下的[更改]。



- 用数字键输入新的传真号码，然后按[确定]。

更改线路

- 按[选择线路]。



- 选择线路。
- 按[确定]。

更改 SUB 代码

- 按[高级功能]。
- 按[SUB 代码]。
- 按“传送SUB代码”下的[更改]。
- 输入新的“SUB 代码”，然后按[确定]。
- 要更改密码，请按“密码”(SID)下的[更改]。
- 输入新密码，然后按[确定]。
- 按[确定]。

更改 SEP 代码

- 按[高级功能]。
- 按[SEP 代码]。
- 按“接收SEP代码”下的[更改]。
- 输入新的“SEP 代码”，然后按[确定]。
- 要更改密码，请按“密码”(PWD)下的[更改]。
- 输入新密码，然后按[确定]。
- 按[确定]。

更改传真头

- 按“传真头”下的[更改]。
- 选择新传真头，然后按[确定]。

更改标签插入

- 按“标签插入”下的[更改]。
- 按“第 2 行”下的[更改]。
- 选择新的标准信息或者按[自定义消息]输入新信息。
- 按[确定]。
- 按“第 3 行”下的[更改]。

⑥ 选择新的标准信息，然后按 [确定]。

⑦ 按 [确定]。

⑧ 按 [确定]。

 注

□ 要更改名称、关键字显示和标题，请参见第 67 页“更改注册的名称”。

⑨ 按 [退出]。

⑩ 按【用户工具 / 计数器】键。

⑧ 按 [全部删除]，然后按 [确定]。



⑨ 按 [确定]。

⑩ 按 [退出]。

⑪ 按【用户工具 / 计数器】键。

删除已注册的传真地址

 注

□ 如果您删除的地址是指定的传送地址，则信息将无法传送到其已注册的“个人邮箱”。删除任何地址前，请务必检查传真功能中的设置。

□ 要彻底删除名称，请参见第 67 页“删除注册的名称”。

① 按【用户工具 / 计数器】键。

② 按 [系统设置值]。

③ 按 [管理员工具]，然后按 [▼ 下页]。

④ 按 [通讯簿管理]。

⑤ 选择要删除传真地址的名称。

按名称键，或用数字键输入注册号。

 注

□ 若按 ，则可按注册名称、用户代码、传真号码、文件夹名或者电子邮件地址进行搜索。

□ 要删除名称、关键字显示和标题，请参见第 67 页“删除注册的名称”。

⑥ 按 [传真地址]。

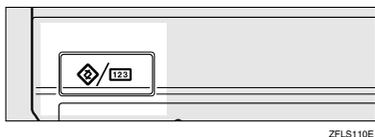
⑦ 按“传真号”下的 [更改]。

注册 IP- 传真地址

 参考

有关发送 IP- 传真的详细信息，请参见 *传真机参考 < 基本功能 >*。

① 按【用户工具 / 计数器】键。



② 按 [系统设置值]。

③ 按 [管理员工具]，然后按 [▼ 下页]。

④ 按 [通讯簿管理]。

⑤ 选择要注册 IP- 传真地址的名称。

按名称键，或用数字键输入注册号。

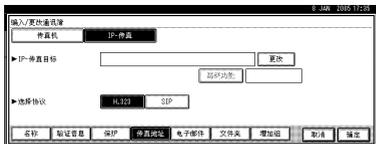
 注

□ 若按 ，则可按注册名称、用户代码、传真号码、文件夹名或者电子邮件地址进行搜索。

□ 要注册名称、关键字显示和标题，请参见第 66 页“注册名称”。

⑥ 按 [传真地址]

⑦ 按 [IP- 传真]。

8 输入 IP- 传真地址，然后按 [确定]。

用 IP- 传真地址作为发件人

- ❶ 按 [保护]。
- ❷ 按 [传送者]。
- ❸ 按 [确定]。

设定 SUB 代码

- ❶ 按 [高级功能]，然后选择 [SUB 代码]。
- ❷ 按“传送 SUB 代码”下的 [更改]。
- ❸ 用数字键输入“SUB 代码”，然后按 [确定]。
- ❹ 要输入密码，请按“密码” (SID) 下的 [更改]。
- ❺ 用数字键输入密码，然后按 [确定]。
- ❻ 按 [确定]。

设定 SEP 代码

- ❶ 按 [高级功能]，然后选择 [SEP 代码]。
- ❷ 按“接收 SEP 代码”下的 [更改]。
- ❸ 用数字键输入“SEP 代码”，然后按 [确定]。
- ❹ 要输入密码，请按“密码” (PWD) 下的 [更改]。
- ❺ 用数字键输入密码，然后按 [确定]。
- ❻ 按 [确定]。

9 为“IP- 传真”传送选择协议。**10** 按 [确定]。

更改已注册的 IP- 传真地址

- ❶ 按【用户工具 / 计数器】键。
 - ❷ 按 [系统设置值]。
 - ❸ 按 [管理员工具]，然后按 [▼ 下页]。
 - ❹ 按 [通讯簿管理]。
 - ❺ 选择要更改 IP- 传真地址的名称。
按名称键，或用数字键输入注册号
-  注
- 若按 ，则可按注册名称、用户代码、传真号码、文件夹名或者电子邮件地址搜索用户。
 - 要更改名称、关键字显示和标题，请参见第 67 页“更改注册的名称”。

6 按 [传真地址]。**7** 按 [IP- 传真]。**8** 更改设置。

更改 IP- 传真地址

- ❶ 按“IP- 传真地址”下的 [更改]。
- ❷ 用数字键输入新地址，然后按 [确定]。

更改 SUB 代码

- ❶ 按 [高级功能]。
- ❷ 按 [SUB 代码]。
- ❸ 按“传送 SUB 代码”下的 [更改]。
- ❹ 输入新的“SUB 代码”，然后按 [确定]。
- ❺ 要更改密码，请按“密码” (SID) 下的 [更改]。
- ❻ 输入新密码，然后按 [确定]。
- ❼ 按 [确定]。

更改 SEP 代码

- 1 按 [高级功能]。
- 2 按 [SEP 代码]。
- 3 按“接收SEP代码”下的[更改]。
- 4 输入新的“SEP 代码”，然后按 [确定]。
- 5 要更改密码，请按“密码” (PWD) 下的 [更改]。
- 6 输入新密码，然后按 [确定]。
- 7 按 [确定]。

更改协议

- 1 为“IP- 传真”传送选择协议。
- 9 按 [确定]。

删除已注册的 IP- 传真地址

注

- 如果您删除的地址是指定的传送地址，则信息将无法传送到其已注册的“个人邮箱”。删除任何地址前，请务必检查传真功能中的设置。
- 要彻底删除名称，请参见第 67 页“删除注册的名称”。

- 1 按【用户工具 / 计数器】键。
- 2 按 [系统设置值]。
- 3 按 [管理员工具]，然后按 [▼ 下页]。
- 4 按 [通讯簿管理]。
- 5 选择要删除 IP- 传真地址的名称。按名称键，或用数字键输入注册号。

注

- 若按 ，则可按注册名称、用户代码、传真号码、文件夹名或者电子邮件地址进行搜索。
- 要删除名称、关键字显示和标题，请参见第 67 页“删除注册的名称”。

- 6 按 [传真地址]。
- 7 按“传真号”下的 [更改]。
- 8 按 [全部删除]，然后按 [确定]。
- 9 按 [确定]。
- 10 按 [退出]。
- 11 按【用户工具 / 计数器】键。

电子邮件地址

注册电子邮件地址后，您就无需每次都输入电子邮件地址，且可以通过电子邮件发送扫描仪或传真功能的扫描文件。

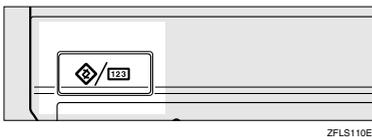
- 如果将“名称”和“关键字显示”注册为电子邮件地址，则选择电子邮件地址就很容易。
- 您可以将多个电子邮件地址注册为一个组。
- 在扫描仪模式下发送扫描文件时，可将电子邮件地址用作发件人地址。如欲进行此操作，请为发件人地址设置一个保护代码，以防非法访问。请参见第 92 页“注册保护代码”。

注

- 您可以从 LDAP 服务器中选择电子邮件地址，然后将地址注册在“通讯簿”中。扫描仪参考中的“通过电子邮件发送扫描文件”。
- 您可以对设备进行设置，使之在传送时能够通过电子邮件发送“传送结果报告”。请参见传真机参考 < 高级功能 >。

注册电子邮件地址

1 按【用户工具/计数器】键。



2 按【系统设置值】。



3 按【管理员工具】，然后按【▼下页】。

4 按【通讯簿管理】。

5 选择要注册电子邮件地址的名称。

按名称键，或用数字键输入注册号。

注

- 若按 ，则可按注册名称、用户代码、传真号码、文件夹名或者电子邮件地址进行搜索。
- 要注册名称、关键字显示和标题，请参见第 66 页“注册名称”。

6 按【电子邮件】。

7 按“电子邮件地址”下的【更改】。



8 输入电子邮件地址，然后按【确定】。

输入电子邮件地址

1 输入电子邮件地址



2 按【确定】。

用电子邮件地址作为发件人

输入电子邮件地址后，可将该电子邮件地址作为发件人地址。

1 按【保护】。

2 按“用户名用作”右边的[传送者]。

 参考

第 92 页“注册保护代码”

3 按 [确定]。

9 按 [确定]。

 注

- 如果已注册一个组，则可将电子邮件地址添加到该组。请参见第 88 页“将名称注册到组”。

10 按 [退出]。

11 按 [用户工具 / 计数器] 键。

更改已注册的电子邮件地址

1 按 [用户工具 / 计数器] 键。

2 按 [系统设置值]。

3 按 [管理员工具]，然后按 [▼ 下页]。

4 按 [通讯簿管理]。

5 选择要更改其电子邮件地址的名称。

按名称键，或用数字键输入注册号

 注

- 若按 ，则可按注册名称、用户代码、传真号码、文件夹名或者电子邮件地址进行搜索。
- 要更改名称、关键字显示和标题，请参见第 67 页“更改注册的名称”。

6 按 [电子邮件]。

7 按“电子邮件地址”下的 [更改]。



8 输入电子邮件地址，然后按 [确定]。

 参考

第 145 页“输入文本”

9 按 [确定]。

10 按 [退出]。

11 按 [用户工具 / 计数器] 键。

删除已注册的电子邮件地址

要彻底删除名称，请参见第 67 页“删除注册的名称”。

1 按 [用户工具 / 计数器] 键。

2 按 [系统设置值]。

3 按 [管理员工具]，然后按 [▼ 下页]。

4 按 [通讯簿管理]。

5 选择要删除其电子邮件地址的名称。

按名称键，或用数字键输入注册号。

 注

- 若按 ，则可按注册名称、用户代码、传真号码、文件夹名或者电子邮件地址进行搜索。
- 要删除名称、关键字显示和标题，请参见第 67 页“删除注册的名称”。

6 按 [电子邮件]。

7 按“电子邮件地址”下的 [更改]。

8 按 [全部删除]，然后按 [确定]。

9 按 [确定]。

10 按 [退出]。

11 按 [用户工具 / 计数器] 键。

注册文件夹

注册共享文件夹后，您可直接向此文件夹发送扫描文件。

有两种类型的协议可供使用：

- **SMB**
用于将文件发送至共享的 Windows 文件夹
- **FTP**
用于将文件发送至 FTP 服务器。

注

- 有关这些协议、服务器名以及文件夹级别的详细信息，请咨询您的网络管理员。
- 您可防止未经授权的用户从本设备访问文件夹。请参见第 92 页“注册保护代码”。
- 您只能选择 SMB 或 FTP。若在完成设置后更改协议，则之前所有的条目都将被清除。

参考

有关网络设置的详细信息，请参见 *网络指南* 中的“在网络上设置设备”。

有关“扫描到文件夹”的详细信息，请参见 *扫描仪参考* 中的“通过扫描到文件夹发送扫描文件”。

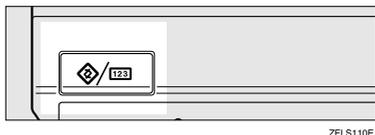
使用 SMB 连接

注

- 要在 FTP 服务器中注册文件夹，请参见第 84 页“使用 FTP 连接”。

注册 SMB 文件夹

- 1 按【用户工具 / 计数器】键。



- 2 按 [系统设置]。



- 3 按 [管理员工具]，然后按 [▼ 下页]。

- 4 按 [通讯簿管理]。

- 5 选择要注册文件夹的名称。

按名称键，或用数字键输入注册号。

注

- 若按 ，则可按注册名称、用户代码、传真号码、文件夹名或者电子邮件地址进行搜索。
- 要注册名称、关键字显示和标题，请参见第 66 页“注册名称”。

- 6 按 [验证信息]，然后按 [▼ 下页]。

7 按“文件夹验证”右边的 [指定其它验证信息]。

 注

- 选择 [请勿指定] 后，在“文件传输”设置的“默认用户名 / 密码（发送）”中指定的“SMB 用户名”和“SMB 密码”将生效。有关详细信息，请参见 *网络指南* 中的“用户工具菜单（系统设置）”。

8 按“登录用户名”下的 [更改]。

9 输入登录用户名，然后按 [确定]。

 注

- 密码最多可输入 128 位字符。

 参考

第 145 页“输入文本”

10 按“登录密码”下的 [更改]。

11 输入密码，然后按 [确定]。

 注

- 密码最多可输入 128 位字符。

12 按 [确定]。

13 按 [文件夹]。

14 确认选中 [SMB]。



 注

- 要指定某个文件夹，可以手动输入文件夹路径，也可以通过浏览网络来定位文件夹。

 参考

第 82 页“手动定位文件夹”

第 82 页“使用“浏览网络”定位文件夹”

手动定位文件夹

1 按“路径”下的 [更改]。

2 输入文件夹所在的路径。

 注

- 使用以下格式输入路径：“\\ServerName\ShareName\PathName”。
- 还可以输入 IP 地址。
- 路径最多可输入 128 个字符。

3 按 [确定]。

 注

- 若所输入路径的格式不正确，会出现一条消息。按 [退出]，然后重新输入路径。

使用“浏览网络”定位文件夹

1 按 [浏览网络]。

此时将出现与本设备共享同一网络的多个客户机。

 注

- 如果已在步骤 **6** 到 **10** 中指定了用户名和密码，则“浏览网络”屏幕只会列出您有权访问的客户机。

2 选择一台客户机。



此时将出现该客户机下的共享文件夹。

 注

- 可以按 [上一层]，在不同的级别之间切换。

3 选择要注册的文件夹。

出现“登录”屏幕。

注

- 若已经输入授权的用户名和密码，则不会出现“登录”屏幕。请转到步骤**6**。

4 输入用户名。**注**

- 此用户名应有权访问该文件夹。

5 输入用户密码，然后按 [确定]。

再次出现“浏览网络”屏幕。

注

- 如果输入的用户名或密码不正确，会出现一条消息。按 [退出]，然后重新输入用户名和密码。

6 按 [确定]。**15** 按 [测试连接]，检查路径设置是否正确。**16** 按 [退出]。**注**

- 如果连接测试失败，请检查设置，然后重试。

17 按 [确定]。**18** 按 [退出]。**19** 按 [用户工具 / 计数器] 键。**更改已注册文件夹****1** 按 [用户工具 / 计数器] 键。**2** 按 [系统设置值]。**3** 按 [管理员工具]，然后按 [▼ 下页]。**4** 按 [通讯簿管理]。**5** 选择要更改其文件夹的名称。

按用户名键，或用数字键输入注册号

注

- 若按 ，则可按注册名称、用户代码、传真号码、文件夹名或者电子邮件地址进行搜索。
- 要更改名称、关键字显示和标题，请参见第 67 页“更改注册的名称”。

6 按 [文件夹]。**7** 选择要更改的项目。**更改协议****1** 按 [FTP]。**2** 出现确认信息。按 [是]。**注**

- 更改协议将会清除在上一协议下进行的所有设置。

3 重新输入每一项。**参考**

第 84 页“注册 FTP 文件夹”。

更改 SMB 下的项目**1** 按“路径”下的 [更改]。**2** 输入文件夹所在的新路径，然后按 [确定]。**注**

- 还可使用“浏览网络”指定新文件夹。有关详细信息，请参见第 82 页“使用“浏览网络”定位文件夹”。

8 按 [测试连接], 检查路径设置是否正确。

9 按 [退出]。



- 如果连接测试失败, 请检查设置, 然后重试。

10 按 [确定]。

11 按 [退出]。

12 按 【用户工具 / 计数器】 键。

删除已注册文件夹



- 要彻底删除名称, 请参见第 67 页 “删除注册的名称”。

1 按 【用户工具 / 计数器】 键。

2 按 [系统设置值]。

3 按 [管理员工具], 然后按 [▼ 下页]。

4 按 [通讯簿管理]。

5 选择要删除其文件夹的名称。

按名称键, 或用数字键输入注册号。



- 若按 , 则可按注册名称、用户代码、传真号码、文件夹名或者电子邮件地址进行搜索。
- 要删除名称、关键字显示和标题, 请参见第 67 页 “删除注册的名称”。

6 按 [文件夹]。

7 按当前未选中的协议。
出现确认信息。

8 按 [是]。

9 按 [确定]。

10 按 [退出]。

11 按 【用户工具 / 计数器】 键。

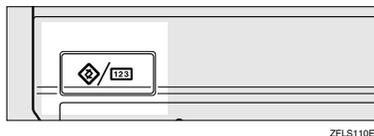
使用 FTP 连接



- 要注册在 Windows 中配置的共享文件夹, 请参见第 81 页 “使用 SMB 连接”。

注册 FTP 文件夹

1 按 【用户工具 / 计数器】 键。



ZFLS110E

2 按 [系统设置值]。



3 按 [管理员工具], 然后按 [▼ 下页]。

4 按 [通讯簿管理]。

5 选择要注册文件夹的名称。

按名称键, 或用数字键输入注册号。



- 若按 , 则可按注册名称、用户代码、传真号码、文件夹名或者电子邮件地址进行搜索。
- 要删除名称、关键字显示和标题, 请参见第 66 页 “注册名称”。

6 按 [验证信息], 然后按 [▼ 下页]。

7 按“文件夹验证”右边的 [指定其它验证信息]。

 注

- 选择 [请勿指定] 后，在“文件传输”设置的“默认用户名/密码(发送)”中指定的“SMB 用户名”和“SMB 密码”将生效。有关详细信息，请参见 *网络指南* 中的“用户工具菜单(系统设置)”。

8 按“登录用户名”下的 [更改]。

9 输入登录用户名，然后按 [确定]。

 注

- 用户名最多可输入 128 位字符。

 参考

第 145 页“输入文本”

10 按“登录密码”下的 [更改]。

11 输入密码，然后按 [确定]。

 注

- 密码最多可输入 128 位字符。

12 按 [确定]。

13 按 [文件夹]。

14 按 [FTP]。



15 按“服务器名”下的 [更改]。



16 输入服务器名，然后按 [确定]。

 注

- 服务器名最多可输入 64 个字符。

17 按“路径”下的 [更改]。

18 输入路径。

 注

- 可以用格式：“/user/home/username”输入绝对路径；或者用格式：“directory/sub-directory”输入相对路径。
- 如果路径保留空白，登录目录将默认为当前工作目录。
- 还可以输入 IP 地址。
- 路径最多可输入 128 个字符。

19 按 [确定]。

 注

- 要更改端口号，请按“端口号”下的 [更改]。用数字键输入端口号，然后按 [#]。
- 输入范围为 1 至 65535。

20 按 [测试连接]，检查路径设置是否正确。

21 按 [退出]。

 注

- 如果连接测试失败，请检查设置，然后重试。

22 按 [确定]。

23 按 [退出]。

24 按【用户工具/计数器】键。

更改已注册文件夹

- 1 按【用户工具 / 计数器】键。
- 2 按 [系统设置值]。
- 3 按 [管理员工具]，然后按 [▼下页]。
- 4 按 [通讯簿管理]。
- 5 选择要更改其文件夹的名称。

按名称键，或用数字键输入注册号

注

- 若按 \square ，则可按名称 / 索引、用户代码、传真号码或者电子邮件地址搜索用户。
- 要更改名称、关键字显示和标题，请参见第 67 页“更改注册的名称”。

- 6 按 [文件夹]。

- 7 选择要更改的项目。

更改协议

- 1 按 [SMB]。



- 2 出现确认信息。按 [是]。

注

- 更改协议将会清除在上一协议下进行的所有设置。

- 3 重新输入每一项。

参考

第 81 页“注册 SMB 文件夹”。

更改 FTP 下的项目

- 1 按“端口号”下的 [更改]。

- 2 输入新端口号，然后按 [#]。
- 3 按“服务器名”下的 [更改]。
- 4 输入新服务器名，然后按 [确定]。
- 5 按“路径”下的 [更改]。
- 6 输入新路径，然后按 [确定]。

- 8 按 [测试连接]，检查路径设置是否正确。

- 9 按 [退出]。

注

- 如果连接测试失败，请检查设置，然后重试。

- 10 按 [确定]。

- 11 按 [退出]。

- 12 按【用户工具 / 计数器】键。

删除已注册文件夹

注

- 要彻底删除名称，请参见第 67 页“删除注册的名称”。

- 1 按【用户工具 / 计数器】键。

- 2 按 [系统设置值]。

- 3 按 [管理员工具]，然后按 [▼下页]。

- 4 按 [通讯簿管理]。

- 5 选择要删除其文件夹的名称。

按名称键，或用数字键输入注册号。

注

- 若按 \square ，则可按注册名称、用户代码、传真号码、文件夹名或者电子邮件地址进行搜索。

- 要删除名称、关键字显示和标题，请参见第 67 页“删除注册的名称”。

- 6 按 [文件夹]。

- 7** 按当前未选中的协议。
出现确认信息。
- 8** 按 [是]。
- 9** 按 [确定]。
- 10** 按 [退出]。
- 11** 按 【用户工具 / 计数器】 键。

将名称注册到组

您可将名称注册到组中，以便于管理每个组的电子邮件地址和文件夹。

要将名称添加到组中，必须先对组进行注册。

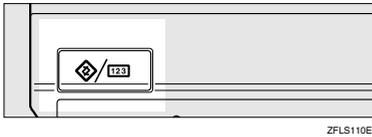
注

- 最多可注册 500 个组。
- 使用“扫描到文件夹”功能时，无法将扫描文件发送至具有超过 50 个已注册文件夹的组。
- 您可以设置保护代码，防止对组中注册文件夹的非法访问。有关详细信息，请参见第 92 页“注册保护代码”。

5

注册新组

1 按【用户工具 / 计数器】键。



ZFSL110E

2 按 [系统设置值]。



3 按 [管理员工具]，然后按 [▼ 下页]。

4 按 [通讯簿：编入 / 更改 / 删除组]。

5 按 [新编入]。

6 按“组名”下的 [更改]。



7 输入组名，然后按 [确定]。

系统会自动设置“关键字显示”名。

参考

第 145 页“输入文本”

8 如有必要，请按“选择标题”下的标题键。

注

- 可选择的键如下：
 - [常用]... 添加到首先显示的页。
 - [AB]、[CD]、[EF]、[GH]、[IJK]、[LMN]、[OPQ]、[RST]、[UVW]、[XYZ]、[1] 到 [10]... 添加到所选标题的项目列表。
- 可选择 [常用]，每个标题增加一页。

9 要更改关键字显示时，请按“关键字显示”下的 [更改]。输入关键字显示，然后按 [确定]。

10 按 [确定]。

11 按 [退出]。

12 按【用户工具 / 计数器】键。

将名称注册到组

可将“通讯簿”中注册的名称放入组中。

注册新名称时，还可同时注册组。

- 1 按【用户工具 / 计数器】键。
- 2 按 [系统设置值]。
- 3 按 [管理员工具]，然后按 [▼ 下页]。
- 4 按 [通讯簿管理]。
- 5 选择要在组中注册的名称。

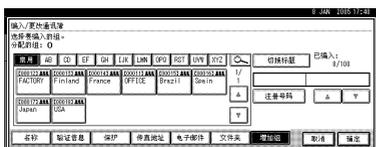
按名称键，或用数字键输入注册号

 注

- 若按 ，则可按注册名称、用户代码、传真号码、文件夹名或者电子邮件地址进行搜索。

- 6 按 [增加组]。

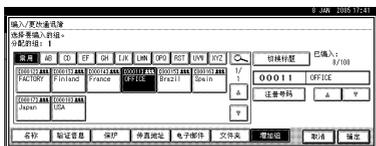
- 7 选择要将名称添加到其中的组。



 注

- 按 ，可通过输入组名的方式来搜索组。

选中的组键将突出显示，系统将名称添加到其中。



要删除名称，请再次单击突出显示的组。

- 8 按 [确定]。

- 9 按 [退出]。

- 10 按【用户工具 / 计数器】键。

显示组中注册的名称

您可以查看每个组中注册的名称或组。

- 1 按【用户工具 / 计数器】键。
- 2 按 [系统设置值]。
- 3 按 [管理员工具]，然后按 [▼ 下页]。
- 4 按 [通讯簿：编入 / 更改 / 删除组]。
- 5 选择注册有要查看成员的组。
- 6 按 [已编入的用户]。

系统会显示所有已注册的名称。



- 7 按 [确定]。

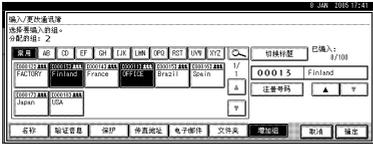
- 8 按 [退出]。

- 9 按【用户工具 / 计数器】键。

从组中删除名称

- 1 按【用户工具 / 计数器】键。
- 2 按 [系统设置值]。
- 3 按 [管理员工具]，然后按 [▼ 下页]。
- 4 按 [通讯簿管理]。
- 5 选择要从组中删除的名称。
按名称键，或用数字键输入注册号
- 6 按 [增加组]。

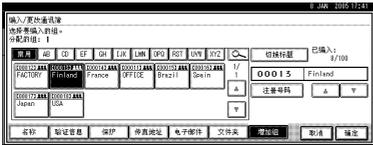
7 选择要从中删除名称的组。



注

□ 突出显示的键表示其中注册有该名称的组。

系统从组中删除该名称。



8 按 [确定]。

9 按 [退出]。

10 按【用户工具 / 计数器】键。

更改组名

1 按【用户工具 / 计数器】键。

2 按 [系统设置值]。

3 按 [管理员工具]，然后按 [▼下页]。

4 按 [通讯簿：编入 / 更改 / 删除组]。

5 按想更改的组键。

6 输入项目：

更改组名和关键字显示

1 按“组名”或“关键字显示”下的 [更改]。



2 输入新组名或键名，然后按 [确定] 键。

更改标题

1 按“选择标题”下的标题键。

更改注册号

1 按“注册号”下的 [更改]。

2 用数字键输入新的注册号

3 按 [#]。

7 按 [确定]。

8 按 [退出]。

9 按【用户工具 / 计数器】键。

删除组

1 按【用户工具 / 计数器】键。

2 按 [系统设置值]。

3 按 [管理员工具]，然后按 [▼下页]。

4 按 [通讯簿：编入 / 更改 / 删除组]。

5 按 [删除]。

6 按要删除的组键。

7 按 [是]。

8 按 [退出]。

9 按【用户工具 / 计数器】键。

将一个组添加到另一个组

您可以将一个组添加到另外一个组中。

- 1 按【用户工具 / 计数器】键。
- 2 按 [系统设置值]。
- 3 按 [管理员工具]，然后按 [▼ 下页]。
- 4 按 [通讯簿：编入 / 更改 / 删除组]。
- 5 选择要添加到另外一个组中的组。
按组键，或用数字键输入注册号
- 6 按 [增加组]。
- 7 选择要添加到其中的组。



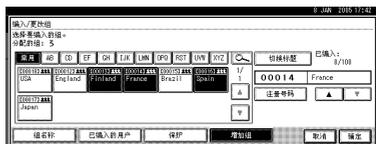
选中的组键将突出显示，系统将被添加的组添加到其中。



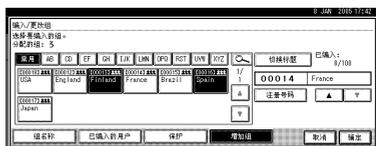
- 8 按 [确定]。
- 9 按 [退出]。
- 10 按【用户工具 / 计数器】键。

删除组内的组

- 1 按【用户工具 / 计数器】键。
- 2 按 [系统设置值]。
- 3 按 [管理员工具]，然后按 [▼ 下页]。
- 4 按 [通讯簿：编入 / 更改 / 删除组]。
- 5 在组内，选择要删除的组。
可通过按对应的键或输入对应的注册号选择组。
- 6 按 [增加组]。
包含步骤 5 中所选组的组键以反色（黑色）显示。
- 7 选择要删除的组。所选组的键以反色（白色）显示。



- 8 按 [确定]。



步骤 5 中所选的组将从以反色（白色）显示的组中删除。

注册保护代码

设置保护代码可防止对发件人名称或文件夹的访问。

您可使用此功能保护以下各项：

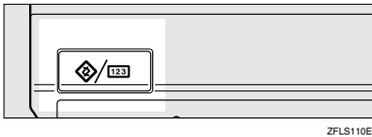
- 文件夹
可防止对文件夹的非法访问。
- 发件人名称
可防止误用发件人名称。

注

- 为保护邮件发件人的名称，必须先注册用户代码。有关详细信息，请参见第 68 页“验证信息”。

5 将保护代码注册到单个用户

1 按【用户工具 / 计数器】键。



2 按【系统设置值】。



3 按【管理员工具】，然后按【▼下页】。

4 按【通讯簿管理】。

5 选择要注册保护代码的名称。

按名称键，或用数字键输入注册号。

注

- 若按 \square ，则可按注册名称、用户代码、传真号码、文件夹名或者电子邮件地址进行搜索。

- 要注册名称、关键字显示和标题，请参见第66页“注册名称”。

6 按【保护】。



7 按“用户名称用作”下的【目的地】或【传送者】。



注

- 可以同时选择【目的地】和【传送者】。

8 选择“保护对象”。



9 按“保护对象”下的【文件夹目标】或【传送者】。

注

- 可以同时选择【文件夹目标】和【传送者】。

10 按“保护代码”下的【更改】。

11 用数字键输入保护代码，然后按【#】。

注

- 最多可输入 8 位数字。

- 12 按 [确定]。
- 13 按 [退出]。
- 14 按 【用户工具 / 计数器】 键。

将保护代码注册到组用户

- 1 按 【用户工具 / 计数器】 键。
- 2 按 [系统设置值]。
- 3 按 [管理员工具]，然后按 [▼ 下页]。
- 4 按 [通讯簿：编入 / 更改 / 删除组]。
- 5 按要注册的组键，或用数字键输入注册号。
- 6 按 [保护]。
- 7 按“用户名称用作”下的 [目的地]。



- 8 按“保护对象”下的 [文件夹目标]。
- 9 按“保护代码”下的 [更改]。
- 10 用数字键输入保护代码，然后按 [#]。



□ 最多可输入 8 位数字。

- 11 按 [确定]。
- 12 按 [退出]。
- 13 按 【用户工具 / 计数器】 键。

注册 “转送请求”

本节介绍如何注册传真功能的“转送请求”中使用的“转送站”和“接收站”。

注

- 必须先设定“拉稿识别号码”并设置“转送报告”，然后才能使用“转送请求”。请参见传真机参考 < 高级功能 > 中的“设定拉稿识别号码”和“转送报告”。

❖ 转送站

请参见接收“转送请求”以将传入信息转送到其它地址的设备。

❖ 接收站

请参见从“转送站”接收信息的传真机或计算机。

🔔 限制

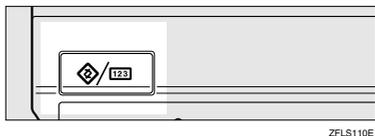
- 如果通过传真转送信息，则“转送站”必须是与该传真机同制造商的设备，且必须具有“转送站”功能。
- 如果通过电子邮件转送信息，则“转送站”必须是与该计算机同制造商的设备，且必须具有“转送站”和“互联网传真”功能。
- 如未在“转送站”的“通讯簿”中为“请求方”设定传真号码或电子邮件地址，则无法使用“转送请求”。

注

- “请求方”（本设备）和“转送站”的“拉稿识别号码”必须相同。
- 每个“转送站”最多可以有30个“接收站”。如果您指定一个“转送站组”，该组仅算一个接收者。

注册转送站 / 接收站

1 按【用户工具 / 计数器】键。



2 按 [系统设置值]。



3 按 [管理员工具]，然后按 [▼ 下页]。

4 按 [通讯簿 编入 / 更改 / 删除转送请求]。

5 按 [新编入]。

6 设置“转送请求”的信息。

注册“转送请求”名称和关键字显示

1 按“转送请求名称”或“关键字显示”下的 [更改]。

将出现名称条目屏幕。

2 输入“转送请求”名称或关键字显示，然后按 [确定]。

🔍 参考

第 145 页“输入文本”

若要选择标题

- ① 要将“转送请求”名称与标题相关联，请按“选择标题”下的标题键。



注

- 可选择的键如下：

- [常用]... 添加到首先显示的页。
- [AB]、[CD]、[EF]、[GH]、[IJK]、[LMN]、[OPQ]、[RST]、[UVW]、[XYZ]、[1] 到 [10]... 添加到所选标题的项目列表。

- 可选择 [常用]，每个标题增加一页。

- ⑦ 按 [传真地址]。
- ⑧ 输入项目：请参见第 73 页“注册传真地址”中的步骤 ⑦。
- ⑨ 按 [电子邮件]。
- ⑩ 输入项目：请参见第 79 页“注册电子邮件地址”中的步骤 ⑦ 和 ⑧。
- ⑪ 按 [IP- 传真]。
- ⑫ 输入项目：请参见第 76 页“注册 IP- 传真地址”中的步骤 ⑧-⑩。
- ⑬ 按 [接收站]。
- ⑭ 指定“接收站”。

注

- 如果指定了“接收站”，则可以使用存储在“单键拨号”键中的号码或“转送站”中的“组”。

单键拨号

- ① 按 [## 单键拨号]。
- ② 用数字键输入存储在“转送站单键拨号”中的号码

例如，如要选择存储在“转送站单键拨号 01”中的地址，则输入【0】【1】。

- ③ 要指定其它“接收站”，请按 [添加]。

双键拨号

- ① 按 [##* 缩位拨号]。
- ② 用数字键输入“双键拨号”号码。

例如，如要选择存储在“转送站双键拨号 12”中的地址，则输入【1】【2】。

成组拨号

- ① 按 [##** 成组拨号]。
- ② 用数字键输入“组”号码
例如，如要选择存储在“转送站组 04”中的地址，则输入【0】【4】。
- ③ 要指定其它“接收站”，请按 [添加]。

⑮ 指定所有“接收站”后，按 [确定]。

⑯ 按 [退出]。

⑰ 按 【用户工具 / 计数器】键。

更改已注册的转送站 / 接收站

- 1 按【用户工具 / 计数器】键。
- 2 按 [系统设置值]。
- 3 按 [管理员工具]，然后按 [▼ 下页]。
- 4 按 [通讯簿 编入/更改/删除转送请求]。
- 5 选择要更改“转送站 / 接收站”的名称。
按名称键，或用数字键输入注册号。

 注

- 若按 ，则可按注册名称、用户代码、传真号码、文件夹名或者电子邮件地址进行搜索。
- 要更改名称、关键字显示和标题，请参见第 67 页“更改注册的名称”。

 注

- 若按 ，则可按“转送请求”名称、传真号码或者电子邮件地址搜索用户。

6 输入项目:

更改“转送请求”名称和关键字显示

- 1 按“转送请求名称”或“关键字显示”下的 [更改]。
- 2 输入新的“转送请求”名称或关键字显示，然后按 [确定]。

更改标题

- 1 按“选择标题”下的标题键。

更改“传真站”

- 1 按 [传真机]。
如果通过电子邮件转送信息，请转到步骤 1。
- 2 更改“转送站”的信息。请参见第 75 页“更改已注册的传真地址”中的步骤 7。

更改“IP- 传真站”

- 1 按 [IP- 传真]。
- 2 更改“转送站”的信息。请参见第 77 页“更改已注册的 IP- 传真地址”中的步骤 8。

更改“电子邮件转送站”

- 1 按 [电子邮件]。
- 2 更改“转送站”的信息。请参见第 80 页“更改已注册的电子邮件地址”中的步骤 7 和 8。

更改“接收站”

- 1 按 [接收站]。
- 2 选择要更改的“接收站”。
- 3 按 [清除] 清除号码，然后用数字键输入新号码

- 7 按 [确定]。

- 8 按 [退出]。

- 9 按【用户工具 / 计数器】键。

删除已注册的转送站 / 接收站

- 1** 按【用户工具 / 计数器】键。
- 2** 按 [系统设置值]。
- 3** 按 [管理员工具]，然后按 [▼ 下页]。
- 4** 按 [通讯簿 编入 / 更改 / 删除转送请求]。
- 5** 按 [删除]。
- 6** 选择要删除其“转送站 / 接收站”的名称。
按名称键，或用数字键输入注册号。
 注
 - 若按，则可按注册名称、用户代码、传真号码、文件夹名或者电子邮件地址进行搜索。
 - 要删除名称、关键字显示和标题，请参见第 67 页“删除注册的名称”。
- 7** 按 [是]。
- 8** 按 [退出]。
- 9** 按【用户工具 / 计数器】键。

注册验证

SMTP 验证

您可以为“通讯簿”中注册的每位用户注册一个访问 SMTP 服务器时使用的登录用户名和登录密码。

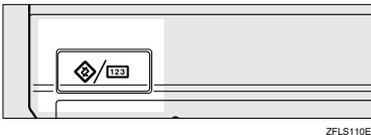
参考

要使用 SMTP 服务器，首先要对其进行设定。有关详细信息，请参见网络指南中的“SMTP 服务器设置”。

注

- 为“SMTP 验证”选择[请勿指定]后，在“文件传送”设置的“SMTP 验证”中指定的“用户名”和“密码”将生效。有关详细信息，请参见网络指南中的“用户工具菜单（系统设置）”。

- 1** 按【用户工具 / 计数器】键。



- 2** 按[系统设置值]。



- 3** 按[管理员工具]，然后按[▼下页]。

- 4** 按[通讯簿管理]。

- 5** 按要注册的名称，或用数字键输入注册号

注

- 要在“通讯簿”中注册名称，请参见第 66 页“注册名称”。

- 6** 按[验证信息]。

- 7** 按“SMTP 验证”右边的[指定其它验证信息]信息。

- 8** 按“登录用户名”下的[更改]。



- 9** 输入登录用户名，然后按[确定]。

注

- 密码最多可输入 191 位字符。
- 如果在“SMTP 验证”前使用 POP，则最多可输入 63 位字母数字字符。

参考

第 145 页“输入文本”

- 10** 按“登录密码”下的[更改]。

- 11** 输入密码，然后按[确定]。

注

- 密码最多可输入 64 位字符。

- 12** 再次输入密码进行确认，然后按[确定]。

- 13** 按[确定]。

注

- 要更改“SMTP 验证”设置，请重复步骤 **8** 至 **13**。

LDAP 验证

您可以为“通讯簿”中注册的每位用户注册一个访问 LDAP 服务器时使用的登录用户名和登录密码。

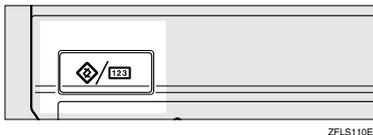
参考

要使用 LDAP 服务器，首先要对其进行设置。有关详细信息，请参见网络指南中的“LDAP 服务器设置”。

注

- 对“LDAP 验证”选择[请勿指定]后，在“管理工具”设置的“设定 / 更改 LDAP 服务器”中指定的用户名和密码将生效。有关详细信息，请参见网络指南中的“设定 / 更改 / 删除 LDAP 服务器”。

- 1** 按【用户工具 / 计数器】键。



- 2** 按[系统设置值]。



- 3** 按[管理工具]，然后按[▼下页]。

- 4** 按[通讯簿管理]。

- 5** 按要注册的名称，或用数字键输入注册号。

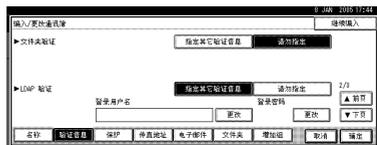
注

- 要在“通讯簿”中注册名称，请参见第 66 页“注册名称”。

- 6** 按[验证信息]，然后按[▼下页]。

- 7** 按“LDAP 验证”右边的[指定其它验证信息]。

- 8** 按“登录用户名”下的[更改]。



- 9** 输入登录用户名，然后按[确定]。

注

- 密码最多可输入 128 位字符。

参考

第 145 页“输入文本”

- 10** 按“登录密码”下的[更改]。

- 11** 输入密码，然后按[确定]。

注

- 密码最多可输入 128 位字符。

- 12** 按[管理工具]，再次输入密码进行确认，然后按[确定]。

- 13** 按[确定]。

注

- 要更改“LDAP 验证”设置，请重复步骤 8 至 13。

6. 故障排除

当设备无法正常使用时

下表包括对常见故障和信息的说明。如果出现其它信息，请按照所显示的说明操作。



- 如果由于纸张类型、纸张尺寸或纸张容量故障而无法正确进行复印，请使用建议的纸张。请参见第 159 页“复印纸”。

一般

故障	原因	解决办法
出现“请稍候。”	当打开操作开关或更换碳粉盒时出现该信息。	如果两分钟后仍未通电，请与您的服务代理商联系。
显示屏处于关闭状态。	屏幕对比度旋钮被置于深色位置。	请将屏幕对比度旋钮置于浅色位置以便清楚查看显示面板。
	设备处于节能模式。	按【节能】键取消“节能”模式。
	操作开关被关闭。	请打开操作开关。
打开操作开关时没有任何反应。	主电源开关被关闭。	请打开主电源开关。
	“接地泄漏断路器”被设置为“关”。	请与您的服务代理商联系。
内存已满。	扫描的页面或存储的文件太多：超过硬盘容量。	按 [删除文件] 删除不必要的文稿。
功能状态指示灯亮红灯。	与该红色指示灯相关联的功能被中断。	按与该指示灯相关联的功能键。请按照控制面板上显示的说明进行操作。
主电源指示灯持续闪烁，即使按该开关也无法关闭。	下列情况下可能会出现该现象： <ul style="list-style-type: none">曝光玻璃盖或 ADF 打开。本设备正在与外部设备进行通信。硬盘处于活动状态。	请关闭曝光玻璃盖或 ADF，然后检查本设备是否正在与计算机进行通信。
出现“正在自检...”。	本设备正在执行图像调整操作。	本设备可以在操作过程中执行定期维护。维护的频率和持续时间取决于湿度、温度和打印因素，如打印数量、纸张尺寸和纸张类型。请等待设备准备就绪。

故障	原因	解决办法
原稿图像被打印在纸张的背面。	可能没有正确装入打印纸。	请正确装入纸张。请让打印面朝上将纸张装入纸盘 1-4，或打印面朝下将纸张装入 LCT 或手送台。请参见第 108 页“方向固定的纸张或双面纸张”。
打印页的背面沾有油墨。	取出卡纸时，复印机的内部部件可能沾上油墨。	复印（打印）几张以清除所沾的油墨。
	导板可能沾有油墨。复印（打印）几张可清除所沾的油墨。	清洁导板。请参见第 139 页“清洁导板”
经常卡纸。	纸盘的侧面导板可能没有锁定或者放置不正确。	请确认侧面导板是否锁定及是否正确放置。请参见第 118 页“更改纸张尺寸”。
	纸盘的尾部导板可能放置不正确。	请确认尾部导板是否正确放置。请参见第 118 页“更改纸张尺寸”。
	可能装入了其尺寸未在纸张尺寸选择中显示的纸张。	如果使用其尺寸无法被自动检测到的纸张时，请使用“纸盘纸张设置”来设置纸张尺寸。请参见第 52 页“纸盘纸张尺寸：（纸盘 1-4）”和第 159 页“复印纸”。
	将东西放在了 500 页或 1000 页文件制成机纸盘上。	请勿将任何东西放在文件制成机上。否则可能会导致卡纸。
即使排除了卡纸故障，错误信息也无法消除。	当发生卡纸故障时，错误信息在按照要求打开并关闭门盖之前一直显示。	排除卡纸，打开后再关上前盖。请参见第 113 页“  清除卡纸”。
	关闭主电源开关。	如果排除卡纸故障前关闭了设备，则重新打开设备后错误信息将再次出现。打开 / 关闭相应的纸盘和前盖时，请让设备保持打开状态。
出现“不能检测原稿尺寸。”。	曝光玻璃盖 / ADF 打开时，设备切换到“低功耗模式”或“睡眠模式”。	打开 / 关闭曝光玻璃盖 / ADF 时，请让设备保持打开状态。
无法在双面打印模式下进行打印。	进行双面打印时不能使用手送台。	进行双面打印时，请在复印机模式或打印机驱动程序中选择纸盘 1-4。
	对于以下“纸张类型”选择了 [单面复印]：纸盘 1-4。	对于以下“纸张类型”，请选择 [双面复印]：纸盘 1-4。请参见第 53 页“纸张类型：纸盘 1-4”
忘记了您的用户代码。	—	请与您的服务代理商联系。
出现用户代码输入显示屏。	用户受到用户代码的限制。	请输入用户代码（最多 8 位），然后按 [#] 键。

故障	原因	解决办法
出现“验证”屏幕。	已设置“基本验证”、“Windows 验证”或“LDAP 验证”。	输入登录用户名和用户密码。请参见第 21 页“显示验证屏幕”。
显示“您没有使用此功能的权限。”	此功能只限经过验证的用户使用。	请与管理员联系。
输入有效用户代码后，仍继续显示“您没有使用此功能的权限。”	系统不允许此用户代码使用选定的功能。	按【节能】键。请确认显示已关闭，然后再次按【节能】键。显示屏将返回到用户代码输入显示屏。
验证失败。	输入的登录用户名或登录密码不正确。	向用户管理员询问正确的登录用户名和登录密码。
	设备无法执行验证。	请与管理员联系。
显示“选定文件中包含用户不具有其访问权限的文件。请注意，将只删除那些具有访问权限的文件。”	您曾尝试在没有相应权限的情况下删除文件。	可以由创建文件的人员删除文件。要删除您没有删除权限的文件，请联系创建文件的人员。

打印故障

故障	措施
<p>某些部分的颜色丢失。</p>  <p>出现彩色线条。</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • 执行“维护”菜单中的[清洁/调整]。请参见 ⇒ 第 140 页“清洁和调节内部部件”。 • 清洁曝光玻璃。请参见 ⇒ 第 138 页“清洁曝光玻璃”。

故障	措施
出现白色线条。 	<ul style="list-style-type: none"> • 清洁防尘玻璃。请参见 ⇒ 第 140 页“清洁防尘玻璃”。 • 执行“维护”菜单中的 [清洁 / 调整]。请参见 ⇒ 第 140 页“清洁和调节内部部件”。 • 清洁曝光玻璃。请参见 ⇒ 第 138 页“清洁曝光玻璃”。
复印图像的颜色比原稿的颜色暗淡。 某种颜色的打印效果比其它颜色清楚。 复印图像的颜色与原稿的颜色有所不同。	请执行自动颜色校准。⇒ 第 131 页“自动颜色校准”。

文稿服务器

故障	解决办法
出现“已扫描的页超过最大页数。您是否想将已扫描的页保存为文件？”。	所扫描的页数超过文稿服务器每个文件的容量。 要将扫描的页面保存为文件，请按 [保存文件]。扫描的数据将作为文件被保存在“文稿服务器”中。如果不希望保存扫描的页面，请按 [否]。扫描的数据将被删除。
忘记了您的密码。	请与管理员联系。
无法找到保存在文件中的内容。	请在“文稿服务器：选择要打印的文件”屏幕中确认日期或时间栏。 通过打印首页确认文稿内容。在“文稿服务器：选择要打印的文件”屏幕中按文稿所在的行，然后按 [打印第一页]，再按 【开始】 键。
内存经常变满。	<ul style="list-style-type: none"> • 按 [删除文件] 删除选定的文稿，以增加可用内存空间。 • 使用扫描仪功能删除保存的文稿。请参见 <i>扫描仪参考</i>。
进行大量打印之前想确认打印质量。	通过使用 【样本复印】 键仅打印第一份来确认打印质量。
出现“原稿正被另一个功能扫描。”。	正在使用复印机或扫描仪功能。要取消正在进行的作业，请先按 [退出]，然后按 【复印】 键或 【扫描仪】 键。接下来，按 【清除 / 停止】 键。当出现信息“按下了 [停止] 键。停止存储吗？”时，按 [停止]。

维护

故障	原因	解决办法
" 废粉瓶更换 " " 废粉瓶已满。 " " 请更换废粉瓶。 "	废碳粉瓶已满，需要更换。	请确认您的维护服务合同。

装入纸张

注

- 将纸张装入纸盘之前，请将其扇开。
- 将卷曲或弯曲的纸张装入纸盘之前，请将其弄平。

参考

有关纸张类型和尺寸，请参见第159页“复印纸”。

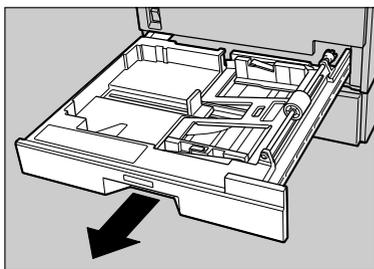
将纸张装入纸盘 1 和 2

注

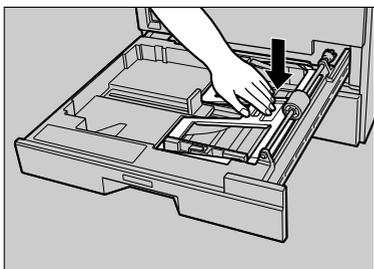
- 可以更改纸张尺寸 ⇒ 第 118 页“更改纸张尺寸”

6

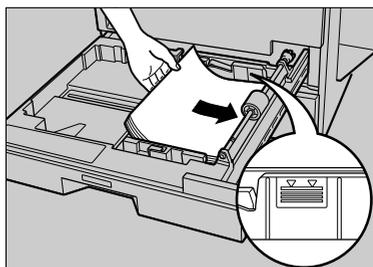
- 1 缓慢拉出进纸盘直到拉不动为止。



- 2 通过按“推入”降低底板。将纸张放入纸盘后，请向下推纸张。



- 3 请让打印面朝上将纸张装入纸盘。



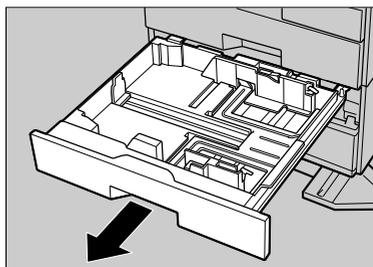
重要信息

- 切勿使纸张堆放高度超过限制标记。

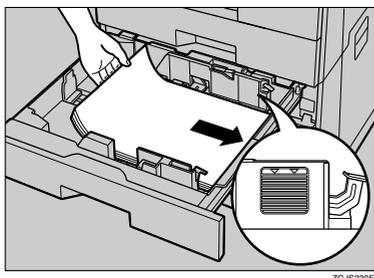
- 4 缓慢推入纸盘直到推不动为止。

将纸张装入纸盘 3 和 4 (选购)

- 1 缓慢拉出进纸盘直到拉不动为止。



2 请让打印面朝上将纸张装入纸盘。



ZGJS230E

重要信息

- 请确认纸张堆放高度是否超过纸盘中的限制标记。

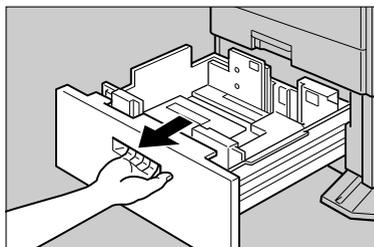
3 缓慢推入纸盘直到推不动为止。

将纸张装入大容量纸盘 (选购)

注

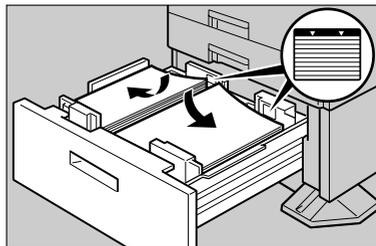
- 将相同尺寸和方向的复印纸装入左侧和右侧纸盘中。

1 缓慢拉出 LCT 直到拉不动为止。



ZGJS170E

2 对齐纸张，然后打印面朝上将其装入纸盘。



ZGJS180E

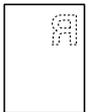
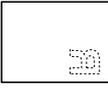
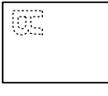
重要信息

- 对齐纸叠，然后贴着左侧和右侧壁将其装入，否则可能会发生卡纸。
- 切勿使纸张堆放高度超过限制标记。

3 缓慢推入纸盘直到推不动为止。

方向固定的纸张或双面纸张

方向固定（顶到底）或双面纸张（如信头纸、打孔的纸或复印纸）可能会打印不正确，这取决于原稿和纸张的放置方式。在“复印机 / 文稿服务器功能”下的“信头设置”中选择[是]，然后按如下所示放置原稿和纸张（请参见复印参考中的“信头设置”）。当使用打印机功能进行打印时，放置方向是相同的。

复印模式		纸盘	大容量纸盘	手送台	
				原稿放置在 曝光玻璃上	原稿放置在 送稿器上
纸张 放置方向	单面			 *1	 *1
	双面			—	—
纸张 放置方向	单面		—	 *1	 *1
	双面		—	—	—

*1 如果已经指定了纸张尺寸。

 : 表示纸张正面朝上。

 : 表示纸张背面朝上。

添加碳粉

当出现  时，表示需要添加碳粉。

警告：

- 不要焚烧使用过的碳粉和碳粉容器。当暴露在明火下时，碳粉灰尘会被点燃。请按照当地法规处理使用过的碳粉容器。

注意：

- 请将碳粉（已用的或未用的）和碳粉容器置于儿童够不到的地方。

注意：

- 如果吸入了碳粉或使用过的碳粉，请用大量的清水漱口，并转移到空气新鲜的环境中。如有必要请咨询医生。

注意：

- 如果碳粉或使用过的碳粉进入眼睛，请立即用大量的清水冲洗。如有必要请咨询医生。

注意：

- 如果吞食了碳粉或使用过的碳粉，请通过饮用大量的水来进行稀释。如有必要请咨询医生。

注意：

- 取出卡纸或更改碳粉时，请避免碳粉落到衣服或皮肤上。如果皮肤接触到碳粉，请使用肥皂和水彻底清洗有接触区域。
- 如果碳粉落到衣服上，请用冷水清洗。热水会使碳粉渗入纤维，并可能使污点无法清除。

如果显示屏上显示信息“没有碳粉：xxxx,xxxx”，请更换适用的彩色碳粉。

注

- 当碳粉颜色快用完且显示黄色、品红色、青色和黑色中 1-4 种颜色的组合时，将显示“xxxx,xxxx”。

重要信息

- 如果使用推荐类型以外的碳粉，则可能会发生故障。
- 添加碳粉时，请勿关闭操作开关。否则设置将被清除。
- 请务必在设备提示添加碳粉时才进行添加。

注

- 显示屏上的信息“ 碳粉即将用完。”显示碳粉名称和订购的电话号码。
- 当开始反复出现“ 碳粉即将用完。”、“请更换碳粉盒。”及“黑色、黄色、品红色、青色”信息时，还可复印约 500 张，但尽早更换碳粉可避免复印质量降低。

- 如果出现“碳粉盒放置不正确”，请来回滑动碳粉盒两次，然后推碳粉盒直到推不动为止。
- 碳粉的消耗取决于湿度、温度和打印等因素，如图像尺寸、图像浓度、打印数量、纸张尺寸和纸张类型。此外，为保持打印质量，本设备会对碳粉的使用自动执行定期维护。
- 请以相同方法更换四个彩色碳粉盒。
- 插入新碳粉盒后，不能立即打印。每个碳粉盒需要 6-7 分钟时间。
- 当装入黑色碳粉时，设备的处理噪音可能会持续一会。

参考

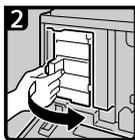
关于碳粉保存的详细信息，请参见第 135 页“碳粉保存”。

取出 / 插入碳粉

❖ 黄色 / 品红色 / 青色碳粉



- 1: 打开设备前盖。



- 2: 拉控制杆并打开绿盖。



- 3: 轻轻拉出碳粉盒。



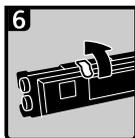
- 4: 拿住新碳粉盒，摇动 10 或 12 次。

注

- 请勿触摸碳粉盒的“金属接触点”，否则可能会损坏碳粉盒。



- 5: 如图所示拿住碳粉盒，并在另一只手的手掌上轻拍 7 至 8 次。



AFT016S

- 6: 小心撕去胶带。

重要信息

- 如果挡板打开，碳粉将散落。撕去胶带时，请注意关闭挡板。



AFT034S

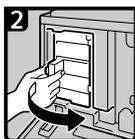
- 7: 水平插入碳粉盒，并轻轻完全推入。

❖ 黑色碳粉



AFT011S

- 1: 打开设备前盖。



AFT012S

- 2: 拉控制杆并打开绿盖。



AFT013S

- 3: 轻轻拉出碳粉盒。



AFT030S

- 4: 拿住新碳粉盒，摇动 10 或 12 次。

注

- 请勿触摸碳粉盒的“金属触点”，否则可能会损坏碳粉盒。



AFT031S

- 5: 如图所示拿住碳粉盒，并在另一只手的手掌上轻拍 7 至 8 次。



AFT032S

- 6: 小心撕去胶带。

重要信息

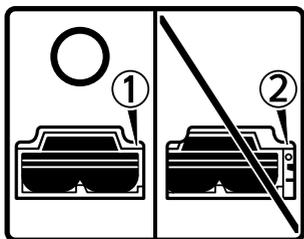
- 如果挡板打开，碳粉将散落。撕去胶带时，请注意关闭挡板。



AFT017S

- 7: 水平插入碳粉盒，并轻轻完全推入。

安装碳粉盒时遇到的问题



AFT018S

确保碳粉盒对准左侧 (②)。此时，请小心拿起碳粉盒并将其移动到右侧，使之位于 (①)。

重要信息

- 如果碳粉盒未对准，可能会影响打印质量。

清除卡纸

注意：

- 本设备的定影部分会非常热。取出卡纸时，应小心谨慎。

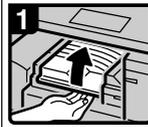
重要信息

- 正在清除卡纸时，请勿关闭操作开关。否则您的复印设置将被清除。
- 为了防止卡纸，请将设备内的碎纸清除干净。
- 如果经常发生卡纸，请与服务代理商联系。

注

- 可能会显示一个以上的卡纸区域。出现这种情况时，请检查所有显示的区域。请参见下列图表：
 - A、B、C、D、Y ⇒ 第 114 页
 - R（500 页文件制成机）⇒ 第 117 页
- 在文件制成机或前盖内面有一个标签，上面有关于如何清除卡纸的说明。

D 如果D亮

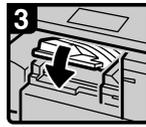


1. 打开设备前盖。
2. 打开桥接单元盖。



3. 取出卡住的纸张。

注意
取出纸张时，
请抓住桥接单元盖。



4. 关闭桥接单元盖。



5. 如果无法取出卡住的纸张，请打开桥接单元右盖。



6. 取出卡住的纸张。
7. 关闭桥接单元右盖。
8. 关闭设备前盖。

B 如果B亮



1. 打开双面单元和设备前盖。



2. 打开右盖。

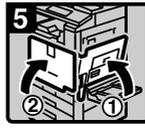


3. 取出卡住的纸张。



4. 要取出从顶部送入的纸张，请向左或向右缓慢旋转蓝色刻度盘，然后取出纸张。

注意
如果看不到纸张，
请从较低的角度
查看设备的右侧。
如果仍然无法取出
纸张，请与您的服
务代理商联系。



5. 关闭右盖。
6. 关闭双面单元。
7. 关闭设备前盖。



8. 如果仍然无法取出纸张，请拉出纸盘，查看内部是否有卡住的纸张。
9. 推入纸盘。

Ⓢ 如果C亮



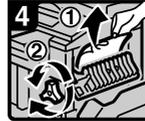
1. 打开双面单元和设备前盖。



2. 打开右盖。



3. 打开右上盖。



4. 向左或向右缓慢旋转蓝色刻度盘，然后取出卡住的纸张。

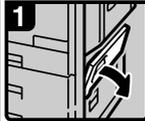


5. 如果无法取出卡住的纸张，请向左旋转蓝色刻度盘，然后从内纸盘取出卡住的纸张。
6. 关闭设备的右上盖、右盖、双面单元和前盖。

注意

- 如果看不到纸张，请从较低的角度查看设备的右侧。
- 如果仍然无法取出纸张，请与您的服务代理商联系。

ⓐ 如果A亮



1. 打开设备的右上盖和前盖。



2. 取出卡住的纸张。



3. 如果无法取出纸张，请拉出纸盘，查看内部是否有卡住的纸张。

4. 推入纸盘。

Ⓨ 如果Y亮



1. 打开设备前盖。

2. 打开右盖。



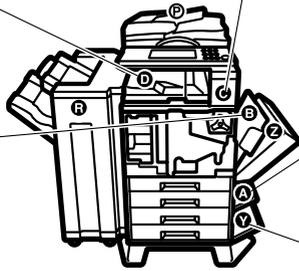
3. 取出卡住的纸张。

4. 关闭右盖。



5. 如果仍然无法取出纸张，请拉出纸盘，查看内部是否有卡住的纸张。

6. 关闭设备前盖。



您可以将本页放大复印并粘贴在墙上。

ZH AFT005S

P 如果P亮



1. 打开自动送稿器 (ADF) 的盖板, 取出卡住的原稿。



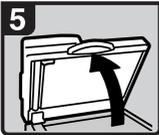
2. 提起控制杆。



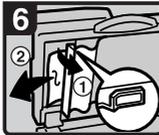
3. 打开盖板, 取出卡住的原稿。



4. 如果无法取出卡住的原稿, 请打开ADF的外盖, 取出卡住的原稿。



5. 打开自动送稿器 (ADF)。

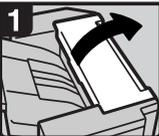


6. 拉左上角的绿色控制杆, 取出卡住的原稿。
7. 关闭自动送稿器 (ADF)。

6

R 如果R亮

1000张文件制成机



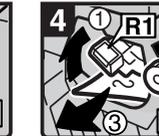
1. 打开上盖。



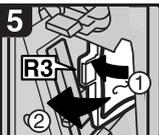
2. 取出卡住的纸张。



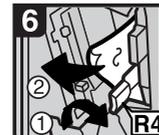
3. 打开前盖。



4. 提起控制杆R1, 旋转旋钮R2, 取出卡住的纸张。



5. 向左松开控制杆R3, 取出卡住的纸张。

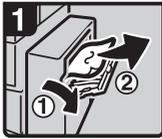


6. 向右推控制杆R4, 取出卡住的纸张。



7. 拉控制杆R5, 取出卡住的纸张。
8. 将控制杆R5、R4、R3和R1推回原位。
9. 关闭设备前盖。

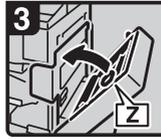
Z 如果Z亮



1. 打开双面单元，取出卡住的纸张。



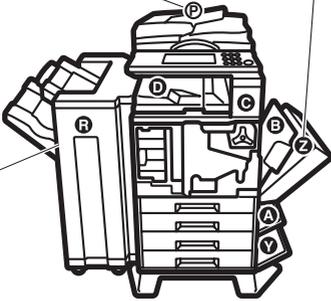
2. 打开双面单元和设备前盖。



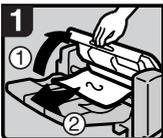
3. 抬起盖板Z。



4. 取出卡住的原稿，关闭盖板Z。
5. 关闭双面单元和设备前盖。



500张文件制成机



1. 打开上盖，取出卡住的纸张。
2. 关闭上盖。

您可以将此页放大复印并粘贴在墙上。

ZH AFT006S

更改纸张尺寸

准备

请务必使用“用户工具”和纸张尺寸选择器来选择纸张尺寸。否则可能会发生卡纸。请参见第 52 页“纸盘纸张尺寸：（纸盘 1-4）”。

重要信息

- 若要更改 LCT（选购件）中设置的纸张尺寸，请与服务代理商联系。

注

- 更改纸张尺寸的步骤根据纸盘（纸盘 1、纸盘 2 或选购的纸盘单元）而有所不同。请确保按照相应的步骤开始操作。

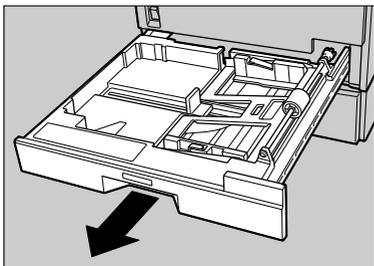
参考

有关纸张尺寸和类型的详细信息，请参见第 159 页“复印纸”。

6

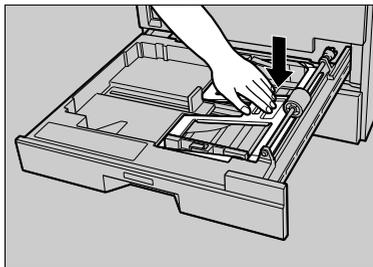
更改纸盘 1 和 2 的纸张尺寸

- 请确保当前没有使用该纸盘。然后缓慢拉出纸盘直到拉不动为止。



ZGJS120E

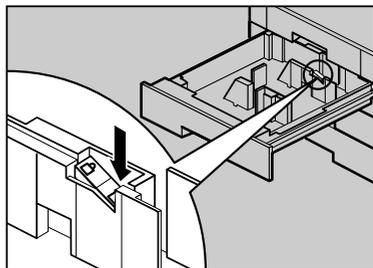
- 通过按“Push”（推）降低底板。将纸张放入纸盘后，请向下推纸张。



ZGJS130E

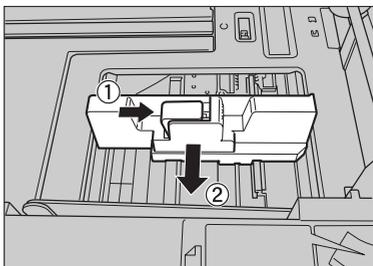
- 如果纸张已装入纸盘，请将其取出。

- 将纸张导板锁定设置到“解除锁定”位置。



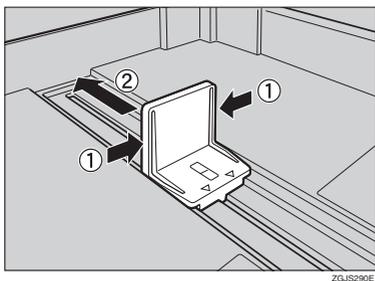
ZJKY280J

- 在按住释放拨杆的同时，根据纸张尺寸调节侧面导板。

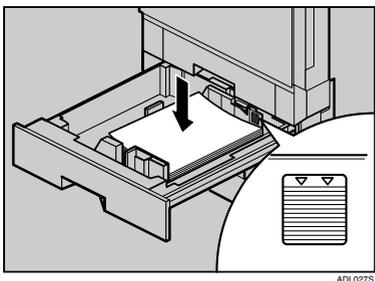


ZGJS210E

- 6** 收缩尾部导板的两侧 (①)，沿箭头方向移动尾部导板 (②) 将其打开。



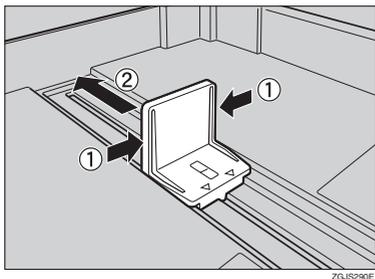
- 7** 理齐纸张，然后复印面朝下将其装入进纸盘。



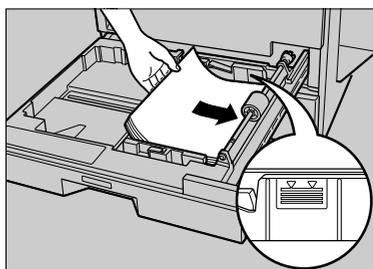
重要信息

- 切勿使纸张堆放高度超过限制标记。

- 8** 收缩尾部导板的两侧 (①)，沿箭头方向移动尾部导板 (②) 将其打开。



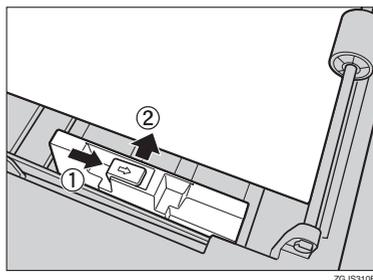
- 9** 请让打印面朝上将纸张装入纸盘。



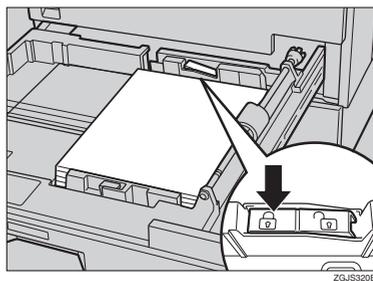
重要信息

- 切勿使纸张堆放高度超过限制标记。

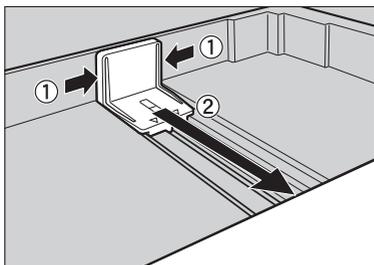
- 10** 推侧面导板的绿色控制杆 (①)，沿纸叠方向移动侧面导板直到移不动为止 (②)。



- 11** 确认纸张固定在适当的位置，然后锁定侧面导板。



- 12** 收缩尾部导板的两侧 (①)，沿纸叠方向移动尾部导板直到移不动为止 (②)。



ZGJS330E

重要信息

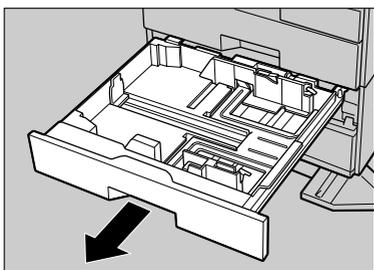
- ❑ 请务必移动尾部导板；否则可能会卡纸。

- 13** 将纸盘滑入打印机直到滑不动为止。

6

更改纸盘 3 和 4 (选购件) 的纸张尺寸

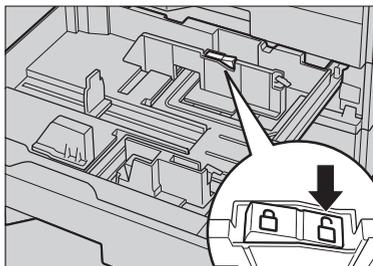
- 1** 缓慢拉出纸盘直到拉不动为止。



ZGJS150E

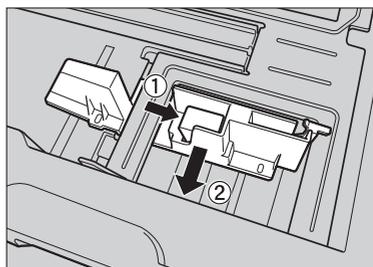
- 2** 如果纸张已放入纸盘，请将其取出。

- 3** 将纸张导板锁定设置到“解除锁定”位置。



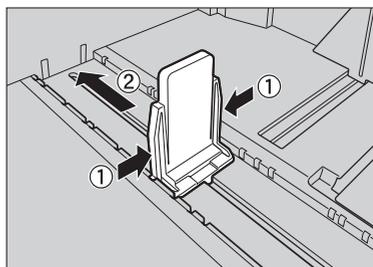
ZGJS200E

- 4** 推侧面导板的绿色控制杆 (①)，向近前移动侧面导板使之打开 (②)。



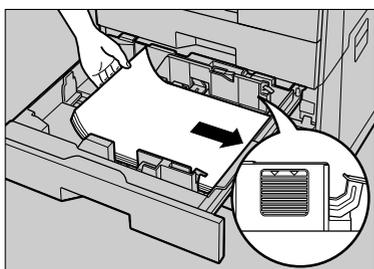
ZGJS211E

- 5** 收缩尾部导板的两侧 (①)，沿箭头方向移动尾部导板 (②) 使之打开。



ZGJS220E

- 6** 请让打印面朝上将纸张装入纸盘。

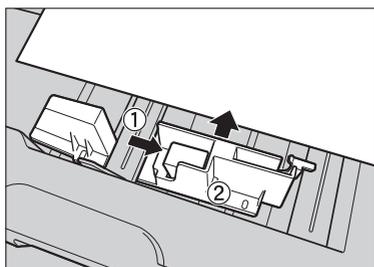


ZGJS230E

重要信息

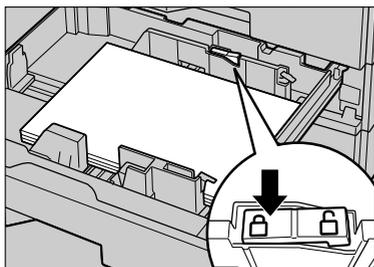
- 请确认纸张堆放高度是否超过纸盘中的限制标记。

- 7** 推侧面导板的绿色控制杆 (①)，沿纸叠方向移动侧面导板直到移不动为止 (②)。



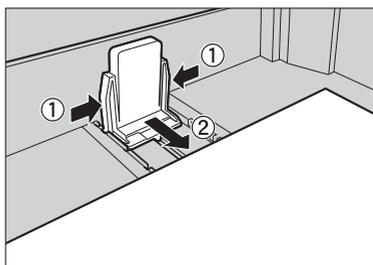
ZGGH240E

- 8** 确认纸张固定在适当的位置，然后锁定侧面导板。



ZGJS479E

- 9** 收缩尾部导板的两侧 (①)，沿纸叠方向移动尾部导板直到移不动为止 (②)。



ZGJS250E

重要信息

- 请务必移动尾部导板；否则可能会卡纸。

- 10** 将纸盘滑入打印机直到滑不动为止。

指定自定义纸张尺寸

要使用自定义尺寸的纸张，请执行以下步骤来指定自定义纸张尺寸。

- 1** 按【用户工具 / 计数器】键。



ZFLS110E

- 2** 按 [系统设置值]。



4 选择要更改其纸张设置的纸盘。



- 按[纸盘纸张尺寸: 纸盘 1]至[纸盘纸张尺寸: 纸盘 4]中的任一个。



5 选择装入的纸张尺寸和进纸方向，然后按[确定]。

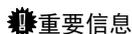


将显示设置的纸张尺寸和进纸方向。



6 按【用户工具 / 计数器】键。

将显示初始显示。



- 在不能自动选择的纸张尺寸上进行打印后，如果要在能自动选择的纸张上进行打印，则必须将设置返回到“自动检测”。重新装入纸张，重复步骤 1 至 4，然后在步骤 5 中选择“自动检测”。设置将返回到“自动检测”。

添加装订钉

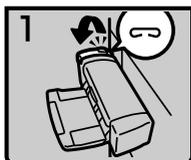
重要信息

❑ 如果使用推荐以外的装订盒，可能会产生装订故障或卡钉。

参考

有关文件制成机的类型，请参见“外接选购件”⇒ 第 17 页

500 页文件制成机



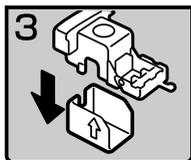
ZGJS796E

- 1: 打开侧盖。



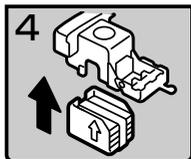
ZGJS796E

- 2: 取出碳粉盒。



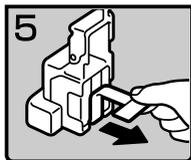
ZGJS797E

- 3: 沿箭头方向取出空的装填夹。



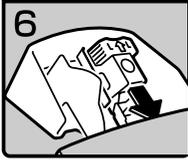
ZGJS798E

- 4: 推入新的装填夹直到听见喀嚓声。



ZGJS799E

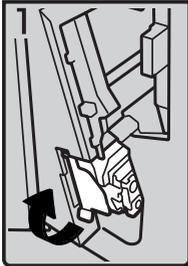
- 5: 拉出色带。



ZGJS800E

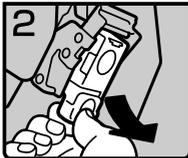
- 6: 重新安装碳粉盒。
- 7: 关闭侧盖。

1000 页文件制成机



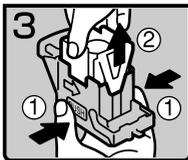
ZGJS801E

- 1: 打开文件制成机的前盖并拉出装订单元。



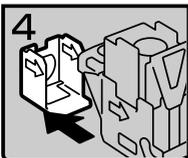
ZGJS802E

- 2: 抓住绿色控制杆并轻轻拉出碳粉盒。



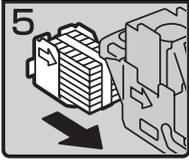
ZGJS803E

- 3: 拿住碳粉盒的两侧。
- 4: 拉起碳粉盒的上部单元。

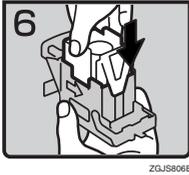


ZGJS804E

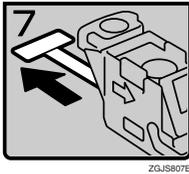
- 5: 沿箭头方向取出空的装填夹。



- 6: 对齐新的装填夹和碳粉盒上的箭头，然后推入装填夹直到听见喀嚓声。



- 7: 将上部单元轻轻向下推入碳粉盒。



- 8: 拉出色带。



- 9: 抓住绿色控制杆并重新安装碳粉盒直到听见喀嚓声。
- 10: 推回装订单元并关闭文件制成机的前盖。

取出卡住的装订钉

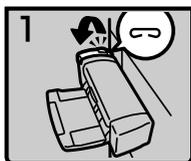


- 装订钉可能因为复印纸卷曲而发生卡钉。发生这种情况时，可将纸盘中的复印纸转个方向试试。如果不能解决问题，请更换不易卷曲的复印纸。
- 如果安装了 500 页文件制成机，取出卡住的装订钉后，当想使用装订器时，开始几次装订钉可能会被弹出。



有关文件制成机的类型，请参见“外接选购件”⇒ 第 17 页

500 页文件制成机



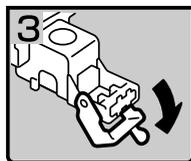
ZGJS796E

- 1: 打开侧盖。



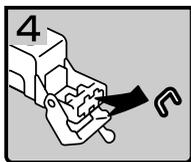
ZGJS796E

- 2: 取出碳粉盒。



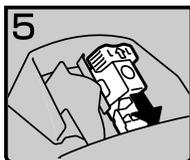
ZGJS810E

- 3: 打开面板。



ZGJS811E

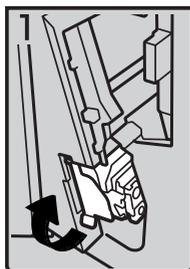
- 4: 取出卡住的订书钉。



ZGJS812E

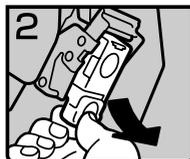
- 5: 重新安装碳粉盒。
- 6: 关闭侧盖。

1000 页文件制成机



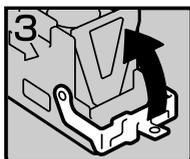
ZGJS801E

- 1: 打开文件制成机的前盖并拉出装订单元。



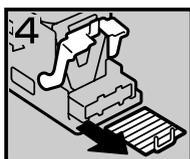
ZGJS802E

- 2: 抓住绿色控制杆并轻轻拉出碳粉盒。



ZGJS813E

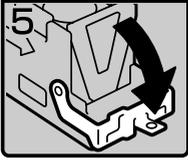
- 3: 打开碳粉盒的面板。



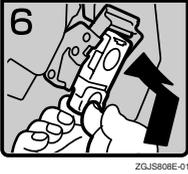
ZGJS814E

- 4: 取出卡住的订书钉。

6



- 5: 向下压碳粉盒的面板直到听见喀嚓声。



- 6: 抓住绿色控制杆并重新安装碳粉盒直到听见喀嚓声。
- 7: 推回装订单元并关闭文件制成机的前盖。

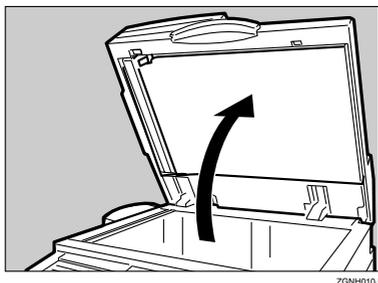
更换印记碳粉盒

需要选购的“自动送稿器 (ADF)”。
如果印记颜色较浅，请更换碳粉盒。

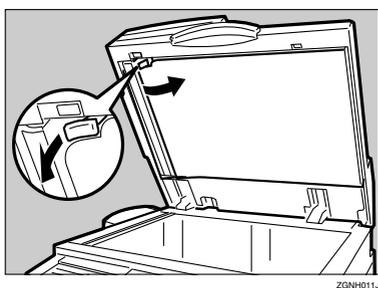
注

- 此印记碳粉盒用于传真机和扫描仪功能。
- 请使用为本设备指定的碳粉盒。
- 请勿自行向碳粉盒中添加油墨。否则可能会导致油墨泄漏。
- 请务必不要使碳粉盒中的油墨弄脏您的手指。

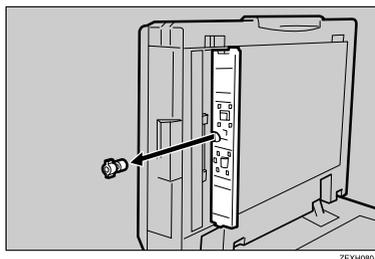
1 打开 ADF 单元。



2 打开印记盖。

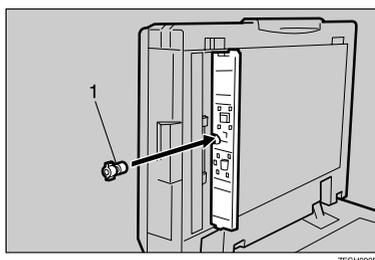


3 拉出旧的印记碳粉盒。



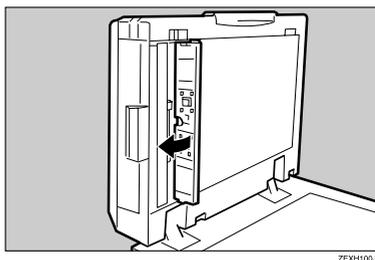
4 插入新的印记碳粉盒。

插入碳粉盒直到看不见金属部分。



1. 新碳粉盒

5 更换印记盖直到听见喀嚓声。



6 关闭 ADF 单元。

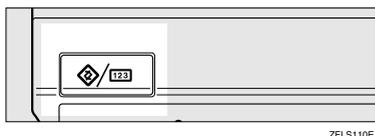
自动颜色校准

如果某种颜色深或者复印颜色与原稿有所不同，则调节黄色、品红色、青色和黑色平衡。

注

- 如果显示面板上显示“ 碳粉快用完。”，则无法打印测试图案。

1 按【用户工具/计数器】键。

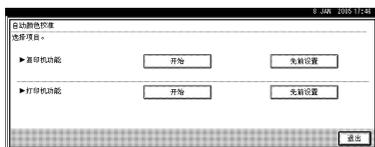


2 按 [维护]。



3 按 [自动颜色校准]。

4 按“复印功能”上的 [开始]。



注

- 如果使用复印功能执行自动颜色校准，请按“复印功能”下的 [开始]。如果使用打印机功能执行自动颜色校准，请按“打印机功能”下的 [开始]。

5 按 [开始打印]，将打印测试图案。

注

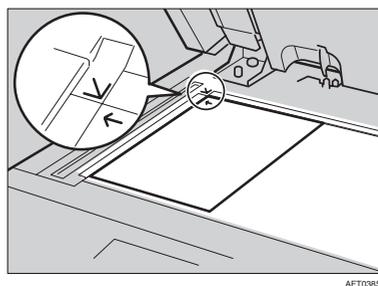
- 如果使用打印机功能执行自动颜色校准，请从 [600×600 dpi]、[1800×600 dpi] 和 [1200×1200 dpi] 中选择测试图案，然后按 [开始打印]。
- 测试图案将打印在 A4 、8 1/2" × 11" 尺寸的纸张上（如果没有 A4 尺寸的纸张，则将使用 A3 、4 JIS 尺寸的纸张。）。请确保检查纸盘中的纸张设置。
- 打印测试图案时，计数器不计数。

6 将测试图案置于曝光玻璃上，然后按 [开始扫描]。

“请稍候。”消失后将更正图像。

注

- 如果将测试图案置于 ADF 中，将无法读取。
- 请按以下方法放置测试图案：



- 如果已安装了 ADF，请确保将测试图案置于曝光玻璃上，然后将与测试图案同尺寸的 2 或 3 个白纸放置于测试图案上。

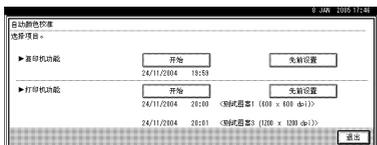
返回上一设置

注

❑ “上一设置”表示返回更改前的状态。

❶ 在“自动颜色校准”中按[先前设置]。

如果要返回复印功能的自动颜色校准，请按“复印功能”的[先前设置]。如果返回打印机功能的自动颜色校准，请按“打印机功能”的[先前设置]。



❷ 按[是]。

设置将返回上一内容。

必需的操作和禁止的操作

⚠ 警告：

- 使设备远离可燃液体、气体和烟雾。否则可能发生火灾或触电。

⚠ 注意：

- 移动设备之前，请从墙上的电源插座拔出电源线。在移动设备时，应注意不要损坏设备下面的电源线。

🔔 重要信息

- 当“开”指示灯亮起或闪烁时，请勿关闭电源。否则可能会损坏硬盘。
- 拔出电源线或关闭主电源开关之前，请确保剩余的内存空间为100%，如屏幕上所示。请参见第23页“关闭电源”和第24页“关闭主电源”。
- 如果在通风不好的有限空间中长时间使用此设备，可能会感觉有异味。要保持工作空间舒适，我们建议使设备保持良好的通风。
- 请勿触摸定影单元及其附近的区域。这些区域可能很烫。
- 连续扫描原稿后，曝光玻璃可能变得很热 — 这不是故障。
- 通风孔附近的区域可能感觉比较热。这是由排气引起的，不是故障。
- 如果设备未被使用且处于待机模式，可能会听到内部有小的噪音。这是由图像稳定过程引起的，不是故障。
- 当设备正在运转时请勿关闭电源。
- 当由于温度的剧烈变化而在内部产生冷凝时，设备可能无法复印出高质量图像。

- 当设备正在运转时请勿打开设备封盖。否则可能会发生卡纸。
- 电源打开时请勿移动设备。
- 如果不正当操作设备或设备发生故障时，设置可能被清除。请务必将设备的设置做好笔记。
- 设备供应商对于由于机械故障、设置的丢失或设备使用导致的任何损失不负任何责任。

保存彩色复印件

- 在褪色方面，彩色打印件和彩色复印件之间没有什么区别。但是，如果要进行长期保存，请确保将其保存在免受阳光直射的夹子中。
- 如果打印件和半干燥打印件互相重叠放置，碳粉可能会熔化。
- 如果使用溶剂类型的粘合剂进行粘贴打印，碳粉也可能会熔化。
- 如果折叠打印件，折叠中的碳粉将脱落。
- 如果将打印件长期放在高温环境中由氯化物塑料制成的垫子上，碳粉可能会熔化。
- 如果将打印件放在温度极高的地方（如靠近加热器），碳粉可能会熔化。

碳粉

处理碳粉

⚠ 警告：

- 不要焚烧使用过的碳粉和碳粉容器。当暴露在明火下时，碳粉灰尘会被点燃。请按照当地法规处理使用过的碳粉容器。

⚠ 注意：

- 请将碳粉（已用的或未用的）和碳粉容器置于儿童够不到的地方。

🔧 重要信息

- 如果使用推荐类型以外的碳粉，则可能会发生故障。

🔍 参考

要添加碳粉，请参见第 109 页“ 添加碳粉”。

碳粉保存

当保存碳粉时，请务必遵守如下注意事项：

- 请将碳粉容器保存在免受阳光直射、阴凉、干燥的地方。
- 请存放在平坦的平面上。

用过的碳粉

📌 注

- 碳粉不能二次使用。

设备安装场所

设备环境

请慎重选择本设备的安装位置。环境条件对设备性能有很大影响。

最佳环境条件

⚠ 注意：

- 请确保设备远离潮湿和灰尘。否则可能发生火灾或触电。
- 请勿将设备置于不稳定或倾斜的平面上。如果设备倾倒，可能导致人身伤害。

⚠ 注意：

- 如果在有限的空间使用该设备，请确保有连续的通风。
- 温度：10-32 °C (50-89.6 °F) (温度为 32 °C, 89.6 °F 时，湿度应为 54%)
- 湿度：15-80% (湿度为 80% 时，温度应为 27 °C, 80.6 °F)
- 坚实的水平底部。
- 前后方向和左右方向设备的水平度应控制在 5 mm、0.2 英寸以内。
- 为了避免积累臭氧，请务必将本设备安装在通风良好、宽敞的室内，并确保空气周转量为 30 m³/小时 / 人以上。

应避免的环境

- 可能受到阳光或其它强光（1,500 勒克斯以上）直射的地方。
- 可能受到空调冷风或加热器热风影响的地方。（突然温度变化可能会引起设备内部发生冷凝作用。）
- 靠近可能会产生氨气的设备，如重氮复印机。
- 可能会经常受到振动的地方。

- 多灰尘的地方。
- 有腐蚀性气体的区域。

移动

⚠ 注意：

- 移动设备之前，请从墙上的电源插座拔出电源线。在移动设备时，应注意不要损坏设备下面的电源线。

🔧 重要信息

- 移动设备时应小心。请遵守以下注意事项：
 - 关闭主电源。请参见第 24 页“关闭主电源”。
 - 从墙上的电源插座拔出电源电源线。从电源插座拔出电源插头时，请抓住插头本身以免损坏电源线，从而减少火灾或触电危险的发生。
 - 关闭所有盖和纸盘，包括前盖和手送台。
- 请小心移动设备。否则，可能会导致设备损坏及丢失所保存的文件。
- 请勿取下支架。
- 使设备免受强烈撞击。否则可能会损坏硬盘并导致所保存的文件丢失。作为预防措施，应将文件复制到另一台计算机。

电源连接

⚠ 警告：

- 请仅将设备连接到本手册内封面所述的电源上。请将电源线直接插入墙壁上的电源插座，切勿使用延伸接线板连接。
- 切勿损坏、折断电源线或进行任何修改。勿在电源线上放置重物。切勿过度拉扯或弯曲电源线。以上这些操作可能导致触电或火灾。

⚠ 注意：

- 移动设备之前，请从墙上的电源插座拔出电源线。在移动设备时，应注意不要损坏设备下面的电源线。

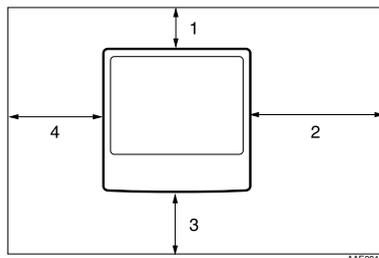
⚠ 注意：

- 从墙上电源插座拔出电源插头时，请务必拽插头（切勿拽拉电缆）。

- 当主电源开关位于待机位置时，选购的防冷凝加热器会打开。发生紧急情况时，请拔出设备电源线。
- 当拔出电源线时，选购的防冷凝加热器关闭。
- 请确保将插头牢固地插入墙壁上的电源插座。
- 电源电压的波动不得超过 10%。
- 墙壁上的电源插座应安装在本设备附近且容易够着的位置。

预留空间

应将本设备安装在电源附近并预留空间如下：



1. 后面：10 cm (4") 以上
2. 右侧：55 cm (21.7") 以上
3. 正面：75 cm (29.6") 以上
4. 左侧：10 cm (4") 以上

📌 注

- 关于当需要安装选购件时所需预留空间，请与服务代理商联系。

维修保养设备

如果曝光玻璃、曝光玻璃盖或 ADF 变脏，可能会降低复印清晰度。如果这些部位变脏，请将它们清洁干净。

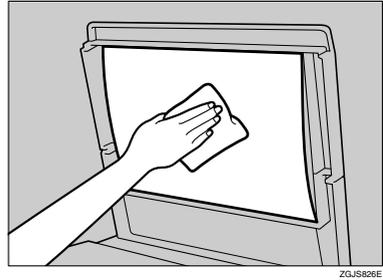
❖ 清洁设备。

请用柔软的干布擦拭曝光玻璃盖和 ADF。如果仍有污点，请用拧好的湿布擦拭，然后用干布擦去水分。如果用水无法除去污点，请使用中性洗涤剂。

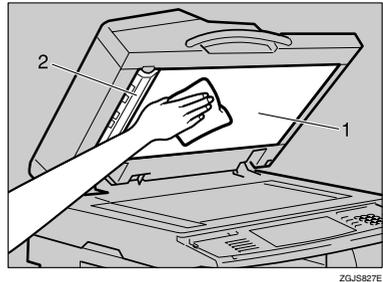
⚠重要信息

- ❑ 请勿使用化学清洁剂或有机溶剂，如稀释剂或苯等。如果这些物质进入设备内部或溶解了塑料零件，可能会导致故障。
- ❑ 请勿清洁本手册所明确指定以外的零部件。其它零部件应由服务代理商进行清洁。

清洁曝光玻璃盖

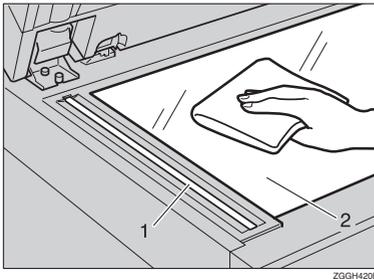


清洁 ADF



清洁 1 和 2

7 清洁曝光玻璃



清洁 1 和 2

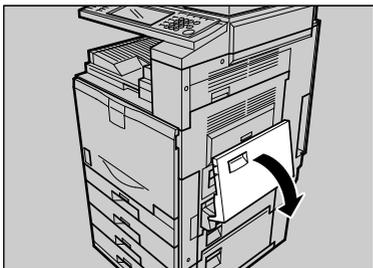
清洁导板

⚠ 注意：

- 设备内部会有高温。请勿触摸带有指示“△”（表示高温表面）标签的部件。触摸“△”（表示高温表面）可能会造成烧伤。

1 关闭主电源开关。

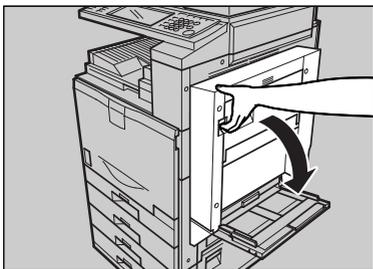
2 打开“手送台”。



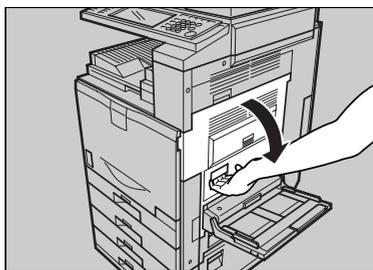
🔧 注

- 取出“手送台”上的纸张，以防纸张掉落。

3 如果已安装“双面单元”，请向上推按钮使之打开。



4 向上推手柄打开打印机的右盖。

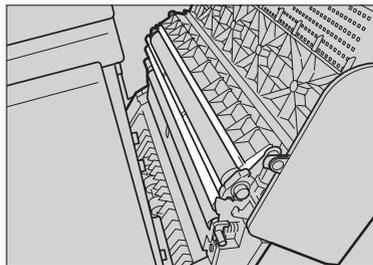


⚠ 重要信息

- 请勿触摸打印机的内部，否则可能会导致人身伤害。

5 用干布擦拭导板。

导板的安装如图所示。



⚠ 重要信息

- 请勿使用酒精或洗涤剂。

6 关闭打印机的前盖。

🔧 注

- 按“PUSH”可紧紧地关闭前盖。

7 如果已安装“双面单元”，请将其关闭。

8 关闭“手送台”。

9 请打开主电源开关。

清洁和调节内部部件

如果复印件和打印件上缺少彩色和线条，请执行以下步骤。

- 1 按【用户工具 / 计数器】键，然后按【维护】。
- 2 按【清洁 / 调整】。



- 3 按【是】。

注

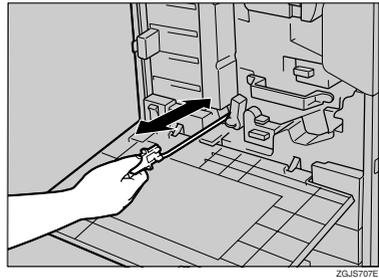
- 清洁过程可能需要一会时间。
- 显示以下屏幕及清洁设备时，请勿打开盖或关闭电源。

- 4 完成清洁后，屏幕将自动返回到【维护】。按【用户工具 / 计数器】键并退出“用户工具”。

清洁防尘玻璃

如果文稿的打印面上出现白色线条，则可能需要清洁防尘玻璃。

- 1 关闭电源开关。
- 2 打开前盖，取出清洁刷。
- 3 缓慢内外滑动带有蓝色手柄的清洁刷 8 至 10 次。



重要信息

- 请勿用力插入清洁刷，否则可能会损坏设备。

- 4 将清洁刷放回原位置。
- 5 关闭设备前盖。
- 6 打开电源开关。

其他功能

要显示 [查询] 设置，必须对设备进行配置。如果要显示设置，请与您的销售或服务代理商联系。

查询

可利用查询功能确认当需要修理设备或购买碳粉时的联系电话。与维修工程师联系之前请务必先确认如下事项：

❖ 耗材

- 购买电话号码
- 碳粉
- 装订
- 传送印记名称

❖ 设备维护 / 修理

- 电话号码
- 设备的序列号

❖ 销售代表

- 电话号码

1 按【用户工具 / 计数器】键。



ZFLS110E

2 按 [查询]。



将出现查询信息。

打印查询信息

1 按 [打印查询列表]。



2 按【开始】键。

打印查询信息。

3 按 [退出]。

4 按 [退出]。

更改显示语言

可以更改显示语言。默认设置为简体中文。

您可以对设备进行配置，使之显示英语设置。如果要显示其它语言设置，请与您的销售或服务代理商联系。

1 按【用户工具 / 计数器】键。



ZFLS110E

2 按 [English]。



语言即更改为英语。

3 按 [Exit]。

将显示英语菜单。

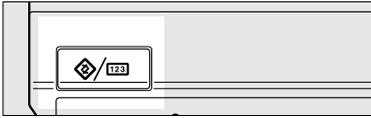
更改纸张厚度设置

根据普通纸的类型选择 [一般] 或 [中等厚度 /90-105g/m²]。

 注

- 即使按下 **【清除模式】** 键或者关闭电源，设置也不会被清除。
- 所有纸张的默认设置均为 [一般]。

1 按 **【用户工具 / 计数器】** 键。



ZFLS110E

2 按 [维护]。



3 按 [普通纸类型]。

4 根据要设置的纸张为每个纸盘选择普通纸类型，然后按 [确定]。

 注

- 如果在厚度超过90 g/m²(24 lb.)的纸张上打印，请选择 [中等厚度 /90-105g/m²]。

5 按 [退出]。

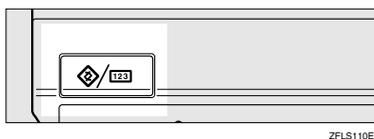
计数器

要显示总计数器，必须对设备进行配置。如果要显示设置，请与您的销售或服务代理商联系。

显示总计数器

您可以显示用于所有功能的总计数器值。

- 1 按【用户工具 / 计数器】键。



ZFLS110E

- 2 按 [计数器]。



- 3 若要打印计数器列表，请按 [打印计数器列表]。



- 4 按【开始】键。
将打印计数器列表。

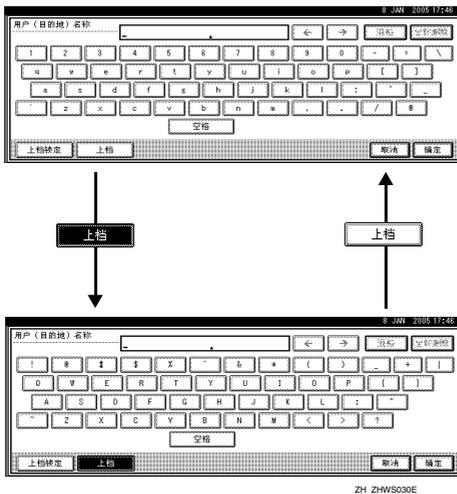
输入文本

本章节将说明如何输入字符。当输入字符时，它将显示在光标所在的位置。如果光标所在位置已有字符，则输入的字符将出现在它前面。

可用字符

- 字母字符
ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZabcdefghijklmnopqrstuvwxyz
- 符号
- 数字
0123456789

键



注

- 当连续输入大写或小写字母时，可使用 [上档锁定] 锁定大小写。

如何输入文本

输入字母

1 按 [上档] 可在大小写之间切换。

2 按要输入的字母。

删除字符

1 按 [退格] 或 [全部删除] 可删除字符。

主机

- ❖ **配置:**
桌面
- ❖ **感光型:**
带型感光鼓
- ❖ **原稿扫描:**
CCD 直线型固态扫描系统
- ❖ **复印过程:**
2 个激光束及干式静电转印系统
- ❖ **显影:**
单组件系统
- ❖ **定影**
带型定影系统
- ❖ **分辨率:**
600 dpi
- ❖ **曝光玻璃:**
静态原稿曝光型
- ❖ **原稿参照位置:**
左后角
- ❖ **预热时间:**
99 秒以内 (23°C, 73°F)
- ❖ **原稿:**
单页 / 书本 / 物体
- ❖ **最大原稿尺寸:**
A3 、11" × 17" 

❖ 复印纸张尺寸：

- 纸盘：A3☐-A6☐、11"×17"☐-5¹/₂"×8¹/₂"☐☐
- 手送：A3☐-A6☐、12"×18"☐-5¹/₂"×8¹/₂"☐☐
- 纸盘 1、2（自定义尺寸）：
纵向：100-297mm、3.94"-11.69"
横向：148-432mm、5.83"-17.00"
- 手送（自定义尺寸）：
纵向：90.0-305.0 mm、3.55"-12.00"
横向：148.0-457.2mm、5.83"-18.00"
- 双面：A3☐-A5☐☐、11"×17"☐-5¹/₂"×8¹/₂"☐（5¹/₂"×8¹/₂"☐除外）
- LCT：A4☐、8¹/₂"×11"☐

❖ 纸张重量：

- 纸盘 1、2：64-163g/m²，17-19.78 kg.
- 手送台：64-163g/m²，17-19.78 kg.
- 双面：60-105 g/m²，16-12.70 kg.

❖ 非-复印区域：

- 前纸边：4±2mm 以下
- 后纸边：2±2mm/1.5mm 以下
- 左纸边：2±2mm 以下
- 右纸边：2±2mm 以下

❖ 首页复印时间：

	标准模式	OHP/厚纸模式 ^{*1}	自动颜色选择模式 ^{*1}
全彩 (4种颜色)	18 秒钟或以内	25 秒钟或以内	20 秒钟或以内
黑色、黄色、 品红色、青色	7.8 秒钟或以内	16 秒钟或以内	9.8 秒钟或以内

（将原稿放在曝光玻璃上及从纸盘 1 送入进行最大尺寸的复印时，使用 A4☐、8¹/₂"×11"☐。）

*1 如果使用手送台，可能还需要几秒钟时间。

❖ 复印速度（全彩）

	标准模式	厚纸模式	OHP 模式
A4☐	10 张 / 分钟	4 张 / 分钟	2 张 / 分钟
A3☐	5 张 / 分钟	2 张 / 分钟	1 张 / 分钟

（在最大尺寸内进行连续复印时。）

❖ 黑色、黄色、品红色、青色

		标准模式	厚纸模式	OHP 模式
A4 	2 型	32 张 / 分钟	6.5 张 / 分钟	3.2 张 / 分钟
A3 	2 型	16 张 / 分钟	3.2 张 / 分钟	1.6 张 / 分钟

(在最大尺寸内进行连续复印时。)

❖ 复印速率:

预设复印速率:

	公制版	英制版
放大	400%	400%
	200%	200%
	141%	155%
	122%	129%
	115%	121%
最大尺寸	100%	100%
缩小	93%	93%
	82%	85%
	75%	78%
	71%	73%
	65%	65%
	50%	50%
	25%	25%

缩放: 从 25 至 400%, 以 1% 为增量。

❖ 最大连续复印份数:

100 张

❖ 纸张容量:

- 纸盘 1、2: 250 张 (80 g/m², 20 lb.)
- 手送台: 100 张 (80 g/m², 20 lb.)

❖ 消耗功率:

- 仅主机

	2 型
预热	1.5 kW 以内
待机	200 W 以内
打印过程中	1.3 kW 以内
最大	1.5 kW 以内

- 整个系统 *1

	2 型
预热	1.5 kW 以内
待机	200 W 以内
打印过程中	1.4 kW 以内
最大	1.5 kW 以内

*1 “整个系统”包括主机、ADF、1000 页文件制成机、双面单元、内纸盘 2、纸盘单元、传真单元、超等 G3 接口单元、扩展内存、JBIG 功能升级单元、打印机单元和内存单元。

❖ 尺寸 (W×D×H 最大与曝光玻璃相同):

2 型: 550×682×781 mm, 21.7"×26.9"×30.8"

❖ 主单元所占空间 (W×D):

2 型: 550×682mm、21.7"×26.9"

❖ 产生的噪音 *1:

声能水平:

- 仅主机

	2 型
待机	40 分贝 (A) 以下
复印	65 分贝 (A) 以下

- 整个系统 *2

	2 型
待机	40 分贝 (A) 以下
复印	70 分贝 (A) 以下

声压水平：^{*3}

- 仅主机

	2 型
待机	27 分贝 (A) 以下
复印	52 分贝 (A) 以下

- 整个系统^{*2}

	2 型
待机	27 分贝 (A) 以下
复印	57 分贝 (A) 以下

^{*1} 以上是根据 ISO 7779 标准测定的实际值。

^{*2} “整个系统”包括主机、ADF、1000 页文件制成机、双面单元、内纸盘 2 和纸盘单元。

^{*3} 是站在旁观者位置测量的。

❖ 重量:

2 型: 85 kg、187 lb.

❖ HDD:

约 40 GB

- 文稿服务器容量
约 15 GB
- 内存分类容量
约 16 GB
- 其它容量
约 9 GB

选购件



- 上述规格如有变更，恕不另行通知。

ADF

❖ **模式：**

ADF 模式、批处理模式、SADF 模式、混合尺寸模式、自定义尺寸原稿模式

❖ **原稿尺寸：**

- A3 – A5
- 11" × 17" – 5¹/₂" × 8¹/₂"
- 纵向：105 – 297mm、4.2" – 11.6"
- 横向：128 – 1,200mm、5.1" – 47.0"
(对于复印机和扫描仪功能为 128 – 432mm、5.1" – 17.0")

❖ **原稿重量：**

- 单面原稿：40 – 128g/m² (11 – 34 lb.)
- 双面原稿：52 – 105g/m² (14 – 28 lb.) (双面)

❖ **原稿最大页数：**

50 张 (80g/m², 9.07 kg.) 或 11mm、0.43" 以下

❖ **最大消耗功率：**

50W 以内 (由主机供电)

❖ **尺寸 (W×D×H)：**

550 × 470 × 130mm、21.7" × 18.5" × 5.1"

❖ **重量：**

约 10 kg、22.1 lb.

500 页文件制成机

❖ 纸张尺寸:

A3、B4 JIS、A4、B5 JIS、A5、11"×17"、8¹/₂"×14"、8¹/₂"×11"、8¹/₂"×13"、7¹/₄"×10¹/₂"、8K、16K

❖ 纸张重量:

64 – 128g/m², 17 – 15.42 kg.

❖ 存储容量:

- 500 张 (A4、8¹/₂"×11" 或更小) (80g/m²、20 lb.)
- 250 张 (B4 JIS、8"×13" 或更大) (80g/m²、20 lb.)

❖ 装订容量:

- 30 张 (80g/m², 20 lb.)

❖ 装订纸张尺寸:

A3、B4 JIS、A4、B5 JIS、11"×17"、8¹/₂"×14"、8¹/₂"×13"、8¹/₂"×11"、8K、16K

❖ 装订纸张重量:

64 – 128g/m², 17 – 15.42 kg.

❖ 装订位置:

1 种位置 (左上)

❖ 消耗功率:

40W (由主机供电)

❖ 尺寸 (W×D×H):

350×490×230mm, 13.8"×19.3"×9.1"

❖ 重量:

约 10kg、22.1 lb.

1000 页文件制成机

文件制成机校样纸盘：

❖ 纸张尺寸：

A3、B4 JIS、A4、B5 JIS、A5、B6 JIS、A6、12" × 18"、1" × 17"、8¹/₂" × 14"、10¹/₂" × 7¹/₄"、8¹/₂" × 13"、8¹/₂" × 11"、8" × 13"、8¹/₄" × 13"、5¹/₂" × 8¹/₂"、8K、16K

❖ 纸张重量：

64 – 163g/m², 17.0 – 19.78 kg.

❖ 存储容量：

- 250 张 (A4 或 8¹/₂" × 11" 或更小) (80g/m²、20 lb.)
- 50 张 (B4 JIS、8" × 13" 或更大) (80g/m²、20 lb.)

文件制成机移动纸盘：

❖ 纸张尺寸：

A3、B4 JIS、A4、B5 JIS、A5、8¹/₂" × 11"、11" × 17"、8¹/₂" × 14"、10¹/₂" × 7¹/₄"、8" × 13"、8¹/₄" × 13"、8¹/₂" × 13"、5¹/₂" × 8¹/₂"、12" × 18"、8K、16K

❖ 纸张重量：

64 – 163g/m², 17.0 – 19.78 kg.

❖ 存储容量：

- 1,000 张 (A4 或 8¹/₂" × 11" 或更小) (80g/m²、20 lb.)
- 500 张 (B4 JIS、8" × 13" 或更大) (80g/m²、20 lb.)

❖ 装订容量：

- 50 张 (A4 或 8¹/₂" × 11" 或更小) (80g/m²、20 lb.)
- 30 张 (B4 JIS、8" × 13" 或更大) (80g/m²、20 lb.)

❖ 装订纸张尺寸：

A3、B4 JIS、A4、B5 JIS、12" × 18"、11" × 17"、8¹/₂" × 14"、8¹/₂" × 11"、10¹/₂" × 7¹/₄"、8" × 13"、8¹/₂" × 13"、8¹/₄" × 13"、8K、16K

❖ 装订纸张重量：

64 – 90g/m², 17 – 10.89 kg.

❖ 装订位置：

- 订 1 颗 – 2 种位置 (左上、左下)
- 订 2 颗 – 2 种位置 (左)

- ❖ 消耗功率:
50W 以内（由主机供电）
- ❖ 尺寸 (W×D×H):
527 × 520 × 790mm, 20.7" × 20.5" × 31.1"
- ❖ 重量:
约 25kg、55.2 lb.

连接单元

- ❖ 纸张尺寸:
 - 内纸盘: A3  - A6 、12" × 18"  - 5 1/2" × 8 1/2" 
 - 500 页文件制成机 A3  - A5 、11" × 17"  - 5 1/2" × 8 1/2" 
 - 1000 页文件制成机 A3  - A5  、12" × 18"  - 5 1/2" × 8 1/2"  
- ❖ 纸张重量:
64 - 163g/m², 17.0 - 19.78 kg.
- ❖ 存储容量:
250 张
- ❖ 尺寸:
418 × 446 × 128mm, 16.47" × 17.57" × 50.40"
- ❖ 重量:
3.3kg、7.29 lbg.

移动分页纸盘

- ❖ 纸张容量:
250 张（A4  、8 1/2" × 11"   或更小）（80g/m²、20 lb.）
125 张（B4 JIS 、8" × 13"  或更大）（80g/m²、20 lb.）
- ❖ 消耗功率:
3.6 W（由主机供电）
- ❖ 尺寸 (W×D×H)
430 × 372 × 148 mm, 17" × 15" × 6"
- ❖ 重量:
约 1.6kg、3.5 lb.

双面单元

❖ 纸张尺寸:

A3☐、B4 JIS☐、A4☐☐、B5 JIS☐☐、A5☐☐、5 1/2" × 8 1/2"☐、7 1/4" × 10 1/2"☐、8 1/2" × 11"☐☐、8" × 13"☐、8 1/2" × 13"☐、8 1/2" × 14"☐、8 1/4" × 13"☐、11" × 17"☐、8K☐、16K☐☐

❖ 纸张重量:

64 – 105g/m², 17 – 12.70 kg.

❖ 消耗功率 (最大):

35W (由主机供电)

❖ 尺寸 (W×D×H):

121 × 479 × 510mm, 4.8" × 18.9" × 20.1"

❖ 重量:

约 6kg、13.3 lb.

内纸盘 2 (一个纸盘)

❖ 纸盘的数量:

1

❖ 可用纸张尺寸:

A3☐、B4 JIS☐、A4☐☐、B5 JIS☐☐、A5☐☐、B6 JIS☐、A6☐、11" × 17"☐、8 1/2" × 14"☐、8 1/2" × 11"☐☐、10 1/2" × 7 1/4"☐☐、8" × 13"☐、8 1/2" × 13"☐、8 1/4" × 13"☐、5 1/2" × 8 1/2"☐☐、8K☐、16K☐☐、3 7/8" × 7 1/2"☐、4 1/8" × 9 1/2"☐、C5 信封☐、C6 信封☐、DL 信封☐

❖ 纸张容量:

125 张 (80g/m², 20 lb.)

❖ 复印纸张重量:

64 – 105g/m² (17 – 28 lb.)

❖ 最大消耗功率:

0.5 W 以内 (由主机供电)

❖ 尺寸 (W×D×H):

530 × 435 × 120mm, 20.9" × 17.1" × 4.7"

❖ 重量:

约 1.1 kg、2.5 lb.

手送台

❖ 纸张尺寸:

- 标准尺寸: A3  - A6 、12" × 18"  - 5½" × 8½"  
- 自定义尺寸: 纵向 (90.0 - 305.0mm、3.55" - 12.00")、横向 (148.0 - 457.2mm、5.83" - 18.00")

❖ 复印纸张重量:

64 - 163g/m², 17 - 19.78 kg.

❖ 尺寸 (W×D×H):

310 × 380 × 275mm, 12.4" × 15.2" × 11"

❖ 纸张容量:

- 64 - 90g/m²、17 - 20 lb: 100 张

❖ 重量:

约 3kg、6.6 lb.

大容量纸盘 (LCT)

❖ 纸张尺寸:

A4 , 8½" × 11" 

❖ 纸张重量:

64 - 105g/m², 17 - 12.70 kg.

❖ 纸张容量:

2,000 张 (80g/m², 20 lb.)

❖ 消耗功率

最大 30 W (由主机供电)

❖ 尺寸 (W×D×H, 选购单元):

540 × 600 × 270mm, 21.3" × 23.6" × 10.6"

❖ 重量:

约 25 kg、55 lb.

纸盘单元

- ❖ 复印纸张重量:
64 – 128g/m² (17 – 34 lb.)
- ❖ 可用纸张尺寸:
A3☐、B4 JIS☐、A4☐☐、B5 JIS☐☐、A5☐☐、11" × 17"☐、8½" × 14"☐、
8½" × 13"☐、8½" × 11"☐☐、8¼" × 13"☐、8" × 13"☐、7¼" × 10½"☐、5½"
× 8½"☐☐、8K☐、16K☐☐
- ❖ 最大消耗功率:
30 W 以内 (由主机供电)
- ❖ 纸张容量:
500 张 (80g/m²、20 lb.) × 2 个纸盘
- ❖ 尺寸 (W×D×H):
540 × 600 × 270mm, 21.3" × 23.6" × 10.6"
- ❖ 重量:
约 25 kg、55.2 lb.

复印纸

推荐使用的复印纸尺寸和种类

下列限制会作用于各个纸盘：

纸盘类型：	纸张类型和重量	公制	英制	纸张容量
纸盘 1、 2	64-105g/m ² (17-12.70 kg.)	A3☐、B4 JIS☐、 A4☐、B5 JIS☐☐、 A5☐☐、8 1/2"×11"☐	A4☐、B5 JIS☐☐、11" ×17"☐、8 1/2"×14"☐、 8 1/2"×11"☐☐	250 张
		*1 A5☐、A6☐、11"× 17"☐、8 1/2"×14"☐、 8 1/2"×11"☐、5 1/2"× 8 1/2"☐☐、7 1/4"× 10 1/2"☐☐、8"×13"☐、 8 1/2"×13"☐、8 1/4"× 13"☐、8K☐、16K☐☐	*1 A3☐、B4 JIS☐、 A4☐、A5☐☐、A6☐、 5 1/2"×8 1/2"☐☐、7 1/4"× 10 1/2"☐☐、8"×13"☐、 8 1/2"×13"☐、8 1/4"× 13"☐、8K☐、16K☐☐	
		*2 自定义尺寸 纵向：100.0-297.0 mm 横向：148.0-432.0 mm	*2 自定义尺寸 纵向：3.94"-11.69" 横向：5.83"-17.00"	
厚纸 *8	106-163g/m ² (28.3-19.78 kg.)	A3☐、B4 JIS☐、 A4☐、B5 JIS☐☐、 A5☐☐、8 1/2"×11"☐	A4☐、B5 JIS☐☐、11" ×17"☐、8 1/2"×14"☐、 8 1/2"×11"☐☐	50 张
		*1 A5☐、A6☐、11"× 17"☐、8 1/2"×14"☐、 8 1/2"×11"☐、5 1/2"× 8 1/2"☐☐、7 1/4"× 10 1/2"☐☐、8"×13"☐、 8 1/2"×13"☐、8 1/4"× 13"☐、8K☐、16K☐☐	*1 A3☐、B4 JIS☐、 A4☐、A5☐☐、A6☐、 5 1/2"×8 1/2"☐☐、7 1/4"× 10 1/2"☐☐、8"×13"☐、 8 1/2"×13"☐、8 1/4"× 13"☐、8K☐、16K☐☐	
		*2 自定义尺寸 纵向：100.0-297.0 mm 横向：148.0-432.0 mm	*2 自定义尺寸 纵向：3.94"-11.69" 横向：5.83"-17.00"	
OHP 投影片 *8	A4☐ *1			20 张

纸盘类型:	纸张类型和重量	公制	英制	纸张容量
纸盘单元 (选购件)	64-105g/m ² (17-12.70 kg.)	A3☐、B4 JIS☐、 A4☐☐、B5 JIS☐、 A5☐、11"×17"☐、 8½"×11"☐	A3☐、A4☐、11"× 17"☐、8½"×14"☐、 8½"×11"☐☐、8½"× 5½"☐	500 张×2
		*1 B5 JIS☐、A5☐、 8½"×14"☐、8½"× 11"☐、5½"× 8½"☐☐、7¼"× 10½"☐、8"×13"☐、 8½"×13"☐、8¼"× 13"☐、8K☐、16K☐☐	*1 B4 JIS☐、A4☐、B5 JIS☐☐、A5☐☐、5½" ×8½"☐、7¼"× 10½"☐、8"×13"☐、 8½"×13"☐、8¼"× 13"☐、8K☐、16K☐☐	
		*2 自定义尺寸 纵向: 148.0-297.0 mm 横向: 148.0-432.0 mm	*2 自定义尺寸 纵向: 5.83" - 11.69" 横向: 5.83" - 17.00"	

纸盘类型:	纸张类型和重量	公制	英制	纸张容量		
手送台 (选购件)	64-105g/m ² (17-12.70 kg.)	A3☐、A4☐、8"× 13"☐、A5☐	11"×17"☐、8½"×11"☐、 5½"×8½"☐	100 张		
		^{*3} B4 JIS☐、A4☐、B5 JIS☐、A5☐、B6 JIS☐、A6☐、11"× 17"☐、8½"×14"☐、 8½"×11"☐☐、5½"× 8½"☐☐、7¼"× 10½"☐☐、8½"× 13"☐、8¼"×13"☐、 12"×18"☐、8K☐、 16K☐☐	^{*3} A3☐、B4 JIS☐、 A4☐☐、B5 JIS☐☐、 A5☐☐、B6 JIS☐☐、 A6☐、8½"×14"☐、 8½"×11"☐、8½"× 5½"☐、7¼"× 10½"☐☐、8"×13"☐、 8½"×13"☐、8¼"× 13"☐、12"×18"☐、 8K☐、16K☐☐			
		^{*4} 自定义尺寸 纵向: 90.0-305.0 mm 横向: 148.0-457.2 mm	^{*4} 自定义尺寸 纵向: 3.55"-12.00" 横向: 5.83"-18.00"			
厚纸 ^{*9} 106-163g/m ² (28.3-19.78 kg.)	A3☐、A4☐、8"× 13"☐、A5☐	^{*3} B4 JIS☐、A4☐、B5 JIS☐☐、A5☐、B6 JIS☐、A6☐、11"× 17"☐、8½"×14"☐、 8½"×11"☐☐、5½"× 8½"☐☐、7¼"× 10½"☐☐、8½"× 13"☐、8¼"×13"☐、 12"×18"☐、8K☐、 16K☐☐	^{*3} A3☐、B4 JIS☐、 A4☐☐、B5 JIS☐☐、 A5☐☐、B6 JIS☐☐、 A6☐、8½"×14"☐、 8½"×11"☐、8½"× 5½"☐、7¼"× 10½"☐☐、8"×13"☐、 8½"×13"☐、8¼"× 13"☐、12"×18"☐、 8K☐、16K☐☐	30 张		
					^{*4} 自定义尺寸 纵向: 90.0-305.0 mm 横向: 148.0-457.2 mm	^{*4} 自定义尺寸 纵向: 3.55"-12.00" 横向: 5.83"-18.00"
					^{*4} 自定义尺寸 纵向: 90.0-305.0 mm 横向: 148.0-457.2 mm	^{*4} 自定义尺寸 纵向: 3.55"-12.00" 横向: 5.83"-18.00"
半透明纸 ^{*7}	A3☐、A4☐☐			50 张 ^{*5}		
OHP 投影片 ^{*9}	A4☐ ^{*3}			50 张 ^{*5}		
标签纸 (粘贴标签)	B4☐、A4☐☐			1 张		
信封 ^{*3}	3⅞"×7½"☐、4⅛"×9½"☐、C5 信封 ☐、C6 信封 ☐、DL 信封 ☐			-		

纸盘类型:	纸张类型和重量	公制	英制	纸张容量
大容量纸盘 (LCT) (选购件)	64-105g/m ² (17-12.70 kg.)	A4  *6, 8 1/2" × 11" 		2000 (1000 + 1000) 张

*1 在系统设置中选择纸张尺寸。⇒ 第 52 页“纸盘纸张尺寸：(纸盘 1-4)”

*2 指定纸张尺寸。⇒ 第 52 页“纸盘纸张尺寸：(纸盘 1-4)”

*3 将纸张放入手送台，然后选择纸张尺寸。⇒ 复印参考中的“从手送台复印”

*4 将纸张放入手送台，然后指定纸张尺寸。⇒ 复印参考中的“从手送台复印”
当纸张长度超过 457mm 时，更容易发生卡纸和褶皱。请确保纸张放置正确，以便正确送纸。

*5 推荐每次放入一张。

*6 纸盘的纸挡是固定的。若要变更装入纸盘的纸张尺寸，请与服务代理商联系。

*7 装入半透明纸张时，请按照推荐方向装入纸张。

*8 在“系统设置”中选择纸张类型。⇒ 第 53 页“纸张类型：纸盘 1-4”

*9 在“系统设置”中选择纸张类型。复印参考中的 ⇒ 第 52 页“纸张类型：手送台”、“从手送台复印”

重要信息

如果使用潮湿或卷曲的纸张，可能会发生卡纸。

注

当装入纸张时，不得使纸叠高度超过纸盘中所标注的限制高度。⇒ 第 106 页“ 装入纸张”

将复印纸装入纸盘 1-4 和大容量纸盘 (LCT) 时，请将纸张复印面朝上放置。

如果在厚度不到 90g/m²(24lb.) 的纸张上打印，请在控制面板中选择[一般]。如果在厚度介于 90 和 105g/m² (24 和 28lb.) 之间的纸张上打印，请在控制面板中选择 [中等厚度 /24-28lb]。⇒ 第 142 页“更改纸张厚度设置”

当使用厚纸时，设备可能会发出不同的声音。

将复印纸装入手送台时，请将纸张复印面朝下放置。

当使用手送台时，建议将纸张的方向设定为 。

当装入 OHP 投影片时，请确认正反面并正确放入，否则可能会发生卡纸。当使用带有卷边的 OHP 投影片时，请对其进行设置以便最后送入卷边。请将纸张方向设置为 ，然后选择 A4 、8 1/2" × 11"  作为纸张尺寸，复印参考中的 ⇒ 第 52 页“纸盘纸张尺寸：(纸盘 1-4)”、“从手送台复印”。

使用 OHP 投影片时，每次使用时都请扇开投影片。如果将投影片保存在纸盘中，这些投影片可能会粘在一起且可能会造成送入故障。

如果发生多张纸卡纸，请逐张装入。

□ 信封应使用手送台装入。

❖ 当复印信封时

- 复印前请务必设置信封尺寸。有关详细信息，请参见复印参考中的“当复印信封时”。
 - 如果从打印机驱动程序打印信封，请从打印机驱动程序设置信封。
 - 当在信封上复印或打印时，请选择“厚纸”作为纸张类型。
 - 可以装入的信封最小纵向长度为 140 mm，包括打开的信封封盖。
 - 请勿双面打印。
 - 请勿将 10 个以上的信封叠放在出纸盘中。
 - 请勿使用双封盖信封。
 - 请勿使用其盖章部分附有发行标签的信封。
 - 某些种类的信封可能会发生褶皱或者可能影响打印质量，尤其是重叠时。
 - 首先装入信封的底边，并打开封盖。
 - 装入信封之前，请将打开的封盖弄平。
- 如果在两个或多个纸盘中按照同一方向装入相同尺寸的纸张，当其中一个纸盘纸张用尽时，会自动切换到其他纸盘。该功能称作“自动纸盘切换”。（但是，如果一个纸盘的纸张类型为再生纸或特殊纸，则其他纸盘的设置必需一样才能保证“自动纸盘切换”功能正常工作。）当连续复印大量文件时，可避免急件插入复印添加纸张的麻烦。
- “系统设置”中可以选择的纸张类型只能是普通类型。不能保证同类别中每种纸张的复印质量。有关详细信息，请参见 ⇒ 第 164 页“不推荐使用的纸张”。

不推荐使用的纸张

⚠ 注意：

- 请勿使用铝箔、复写纸或类似的导电纸，以免发生火灾或设备故障。

🚫 重要信息

- ❑ 为了防止发生故障，请勿使用以下任一种类的纸张：

- 用于喷墨打印机的纸张
- 热感应传真纸
- 美工纸
- 铝箔
- 复写纸
- 导电纸
- 带打孔线的纸
- 折边纸

- ❑ 请勿复印到已复印的纸张面，否则可能会发生错误。

- ❑ 请勿使用被另一台设备打印过的复印件纸张。

📝 注

- ❑ 为了防止卡纸，请勿使用以下种类的纸张：

- 带弯、折、皱痕的纸
- 撕破的纸
- 很滑的纸
- 打孔纸
- 粗糙的纸
- 硬度低的薄纸
- 表面有灰尘的纸

- ❑ 如果复印到表面带粗糙颗粒的纸，图像会模糊。

纸张保存

📝 注

- ❑ 当保存纸张时，请务必在遵守如下注意事项：

- 请勿将纸张保存在受阳光直射的场所。
- 请避免将纸张保存在潮湿的场所（湿度：70% 或以下）。
- 请存放在平坦的平面上。

- ❑ 不要让纸张垂直放置。

- ❑ 在高温 / 高湿条件下或低温 / 低湿条件下，请将纸张存放在塑料袋中。

索引

A

- ADF, 15, 152
 - 清洁, 138
- AOF (一直为 ON), 62
- 安全信息, 9

B

- 保存彩色复印件, 134
- 保护
 - 代码, 92, 93
 - 地址, 92
- 备注, 133
- 必需的操作和禁止的操作, 133

C

- 操作开关, 20, 23
- 查询, 141
- 从组中删除名称, 89

D

- 大容量纸盘 (LCT), 157
- 打印各用户代码的计数器, 70
- 打印通讯簿
 - 地址列表, 61
- 打印优先顺序, 49
- 电源连接, 137
- 电源指示灯, 20
- 电子邮件地址, 79
- 调节 / 设定颜色键, 19
- 多重访问, 29

F

- FTP, 84
- 封面纸盘, 53
- 复印计数显示, 49
- 复印纸, 159

G

- 隔页纸盘, 54
- 更改已注册的电子邮件地址, 80
- 更改已注册的 IP- 传真地址, 77
- 更改已注册的转送站 / 接收站, 96
- 更改已注册的传真地址, 75

- 更改已注册文件夹, 83, 86
- 更改用户代码, 69
- 更改语言, 141
- 更改纸盘 1 和 2 的纸张尺寸, 118
- 更改纸张尺寸, 118
- 更改纸张厚度设置, 142
- 更改注册的名称, 67
- 更改组名, 90
- 功能键, 20
- 功能优先顺序, 49
- 功能重置定时器, 50
- 功能状态指示灯, 20
- 固件版本, 62
- 管理员工具, 57
- 管理员验证管理, 57
- 规格, 147
 - ADF, 152
 - 大容量纸盘 (LCT), 157
 - 内纸盘 2 (一个纸盘), 156
 - 双面单元, 156
 - 移动分页纸盘, 155
 - 纸盘单元, 158
 - 主机, 147

H

- 环境, 136

J

- 急件插入键, 20
- # 键, 20
- 检查模式键, 19
- 将保护代码注册到单个用户, 92
- 将保护代码注册到组用户, 93
- 将名称注册到组, 88, 89
- 将一个组添加到另一个组, 91
- 接地泄漏断路器, 16
- 节能, 24
- 节能键, 19
- 接收站, 94

K

- 开始键, 20
- 控制面板, 15, 19
- 扩展安全性, 57

L

浏览网络, 82

M

面板关机定时器, 55

面板声音, 49

N

内部选购件, 18

内纸盘, 15

内纸盘 2 (一个纸盘) (选购件), 15

P

屏幕对比度旋钮, 19

曝光玻璃, 15

清洁, 138

Q

前盖, 15

清除, 113

清除打印数量, 71

清除模式键, 19

清除卡纸, 113

清除 / 停止键, 20

清洁防尘玻璃, 140

取出卡住的装订钉, 127

取纸指示灯, 15

S

SMB, 81

删除所有文稿, 62

删除已注册的电子邮件地址, 80

删除已注册的转送站 / 接收站, 97

删除已注册的传真地址, 76

删除已注册文件夹, 84, 86

删除用户, 67

删除用户代码, 69

删除组, 90

设备环境, 136

设定 / 更改管理员, 57

设定 / 更改 / 删除 LDAP 服务器, 62

设定键, 19

设定日期, 56

设定时间, 56

使用 FTP 连接, 84

使用 LDAP 服务器, 62

使用 SMB 连接, 81

手送台, 157

输入文本, 145

数字键, 20

双面单元, 156

T

碳粉, 135

保存, 135

添加, 109

添加碳粉, 109

添加装订钉, 124

通讯簿, 63

编辑标题, 61

更改顺序, 60

设定 / 更改 / 删除组, 59

选择标题, 62

通讯簿管理, 59

W

外接选购件, 17

网络浏览器, 43

维修保养设备, 138

文稿服务器, 33

查看, 43

打印, 40

删除, 42

使用文稿服务器, 35

下载, 43

选择, 38

X

系统重置, 28

显示 / 打印计数器, 58

显示各用户代码的计数器, 70

显示面板, 19, 21

显示 / 清除 / 打印各用户的计数器, 58

显示总计计数器, 143

显示组中注册的名称, 89

选购件, 152

Y

- 颜色环, 19
- 颜色选择键, 20
- 验证信息, 68
- 样本复印键, 20
- 移动, 136
- 用户工具 / 计数器键, 19
- 用户工具 (系统设置), 45
- 用户验证管理, 57
- 预热提示 (复印机 / 文稿服务器), 49

Z

- 纸盘, 15
- 纸盘优先顺序
 - 打印机, 52
 - 复印机, 51
 - 传真机, 51
- 纸盘纸张尺寸, 52
- 指示灯, 19
- 纸张
 - 更改, 118
 - 装入, 106
- 纸张类型
 - 手送台, 52
 - 纸盘 1-4, 53
- 注册保护代码, 92
- 注册电子邮件地址, 79
- 注册 FTP 文件夹, 84
- 注册 IP- 传真地址, 76
- 注册名称, 66
- 注册 SMB 文件夹, 81
- 注册文件夹, 81
- 注册新的用户代码, 68
- 注册新组, 88
- 注册验证, 98
- 注册转送站 / 接收站, 94
- 注册传真地址, 73
- 注册“转送请求”, 94
- 主电源开关, 15, 23
- 主电源指示灯, 20
- 主机, 147
- 主计数器管理, 57
- 转送站, 94
- 传真地址, 72
- 装订钉, 124
 - 取出卡住的装订钉, 127

- 装入纸张, 106
 - 大容量纸盘, 107
 - 纸盘 1 和 2, 106
 - 纸盘 3 和 4, 106
 - 纸张尺寸, 118
- 自动关机, 24
- 自动关机定时器, 54
- 自动删除文件, 62
- 自动颜色校准, 131
- 自动重置定时器
 - 打印机, 56
 - 复印机 / 文稿服务器, 55
- 扫描仪, 56
- 系统, 55
- 传真机, 55
- 组合功能操作, 27

MEMO

MEMO

MEMO

依照 IEC 60417，本设备的主电源开关使用下列符号：

⏻ 表示“开机”。

⏻ 表示“关机”。

⏻ 表示“待机”。

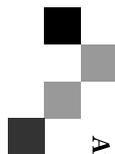
声明：

此为 A 级产品，在生活环境中，该产品可能会造成无线电干扰，在这种情况下，可能需要用户对其干扰采取切实可行的措施。



RICOH COMPANY, LTD.

15-5, Minami Aoyama 1-chome,
Minato-ku, Tokyo 107-8544, Japan
Phone: +81-3-3479-3111



AiFicio™ 3232C 操作说明

一般设定指南

Overseas Affiliates

USA

RICOH CORPORATION
5 Dedrick Place
West Caldwell, New Jersey 07006
Phone: +1-973-882-2000

The Netherlands

RICOH EUROPE B.V.
Prof. W.H. Keesomlaan 1,
NL-1183 DJ Amstelveen
P.O. Box 114, NL-1180 AC Amstelveen
Phone: +31-(0)20-5474111

United Kingdom

RICOH UK LTD.
Ricoh House,
1 Plane Tree Crescent, Feltham,
Middlesex, TW13 7HG
Phone: +44-(0)20-8261-4000

Germany

RICOH DEUTSCHLAND GmbH
Wilhelm-Fay-Strasse 51,
D-65936 Frankfurt am Main
Phone: +49-(0)69-7104250

France

RICOH FRANCE S.A.
383, Avenue du Général de Gaulle
BP 307-92143 Clamart Cedex
Phone: +33-(0)-821-01-74-26

Spain

RICOH ESPAÑA S.A.
Avda. Litoral Mar, 12-14,
Blue Building, Marina Village,
08005 Barcelona
Phone: +34-(0)93-295-7600

Italy

RICOH ITALIA SpA
Via della Metallurgia 12,
37139 Verona
Phone: +39-045-8181500

China

RICOH CHINA CO.,LTD.
17/F., Huamin Empire Plaza, No.728
Yan An West Road,
Shanghai, P.C.:200050
Phone: +86-21-5238-0222

Singapore

RICOH ASIA PACIFIC PTE.LTD.
260 Orchard Road,
#15-01/02 The Heeren,
Singapore 238855
Phone: +65-6830-5888

Printed in China

CH (CH) B156-7886A



B 1 5 6 7 8 8 6 A