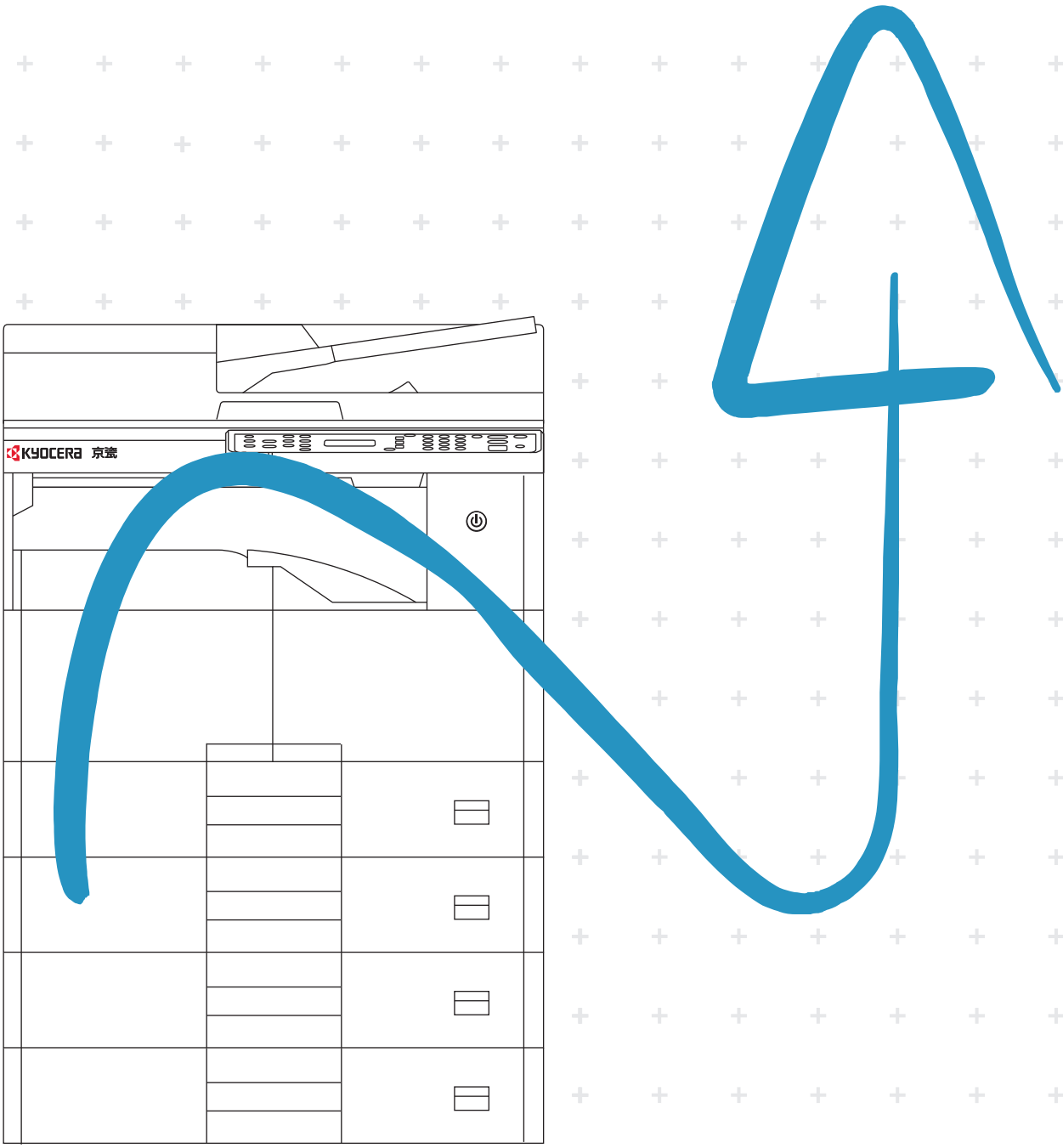
KYOCERA 京瓷

kyoceradocumentsolutions.com

操作手册

TASKalfa 2320 TASKalfa 2220 TASKalfa 2020



使用本产品前，请务必阅读本手册，并保留备用。

前言

本操作手册旨在帮助您正确操作机器、执行日常保养以及在需要时采取简单的故障排除措施，以便可以始终使用处于良好工作状态的机器。

使用本机前请阅读操作手册。

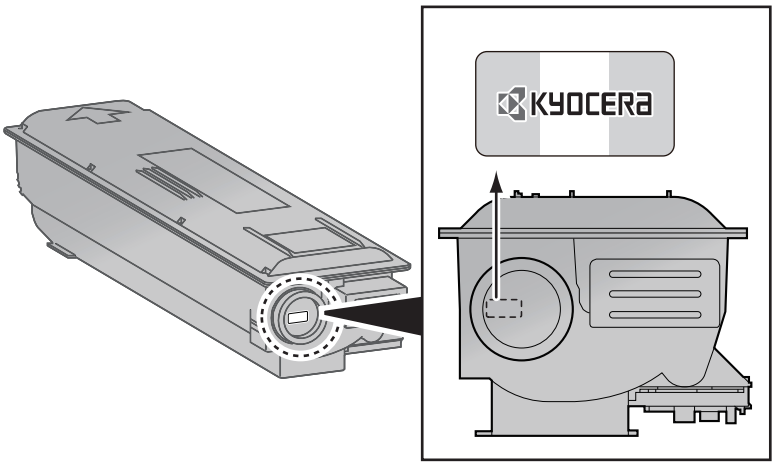
建议您使用京瓷原配耗材。

请使用通过严格质量控制测试的正品墨粉盒。

使用非正品墨粉盒可能会导致故障。

我们对于因使用第三方耗材而对机器造成的损失不承担任何责任。

正品墨粉盒贴有下图所示标签。



目录

前言 i
概述 v
机器功能 vi
本机附带的手册 ix
操作手册 （本手册） x
指南的结构 x
本手册中使用的规范 xi
菜单图 xiv

1 法律和安全信息 1-1
声明 1-2
本手册中使用的安全规范 1-2
环境 1-3
使用注意事项 1-3
关于复印 / 扫描的合法性限制 1-4
法律信息 1-5
节能控制功能 1-6
自动双面复印功能 1-6
资源节约 - 纸张 1-6
“电源管理”的环保意义 1-6

2 安装并设置机器 2-1
部件名称 2-2
机器外部 2-2
接插件 / 内部 2-4
安装了选购设备时 2-5
确定连接方法并准备电缆 2-6
连接示例 2-6
准备所需的电缆 2-6
连接电缆 2-7
连接 USB 电缆 2-7
连接电源线 2-7
开机 / 关机 2-8
开机 2-8
关机 2-9
安装软件 2-10
产品资料光盘中的软件（Windows） 2-10
在 Windows 中安装软件 2-11
卸载软件 2-16
设置共享打印机 2-17
在 Mac 计算机中安装软件 2-18
KYOCERA Client Tool 2-19
设定 WIA 驱动程序 2-20
管理员用户名和密码 2-21
管理员设定 2-21
设定节能功能 2-23
睡眠和睡眠定时器 2-23
关机定时器 2-24
检查计数 2-27

3 使用前的准备工作 3-1
使用操作面板 3-2
操作面板按键 3-2
操作方法 3-3
原稿和纸张显示 3-4

装入纸张 3-5
装入纸张之前 3-6
将纸张装入纸盒 3-7
在手送纸盘中装入纸张 3-10
指定纸张尺寸和纸张类型 3-13

4 从 PC 进行打印 4-1
从 PC 进行打印 4-2
打印驱动程序打印设定 4-5
打印驱动程序帮助信息 4-6
更改初始打印驱动程序设定（Windows 10） 4-6
取消作业 4-6
使用打印文件夹 4-8
将文件保存至打印文件夹 4-9
从打印文件夹打印文件 4-10

5 机器操作 5-1
装入原稿 5-2
将原稿放置在原稿台上 5-2
将原稿装入送稿器（选购件） 5-3
检查设备的序列号 5-5
复印 5-6
基本操作 5-6
插印 5-7
身份证复印 5-8
使用各种功能 5-11
程序 5-26
取消作业 5-30
扫描 5-31
将图像扫描至指定的目的地 5-33
通过选择目的地来扫描图像（快速扫描） 5-35
使用 TWAIN 功能扫描 5-36
取消作业 5-37

6 检查状态 6-1
检查作业状态 6-2
检查作业历史记录 6-4
暂停和恢复作业 6-7
取消处于打印中 / 等待中状态的打印作业 6-8
检查设备状态 6-9
检查墨粉和纸张余量 6-10
从 KYOCERA Client Tool 中检查 6-11

7 系统菜单键和KYOCERA Client Tool 7-1
机器的默认设定（系统菜单） 7-2
系统菜单设定 7-3
报告 7-4
系统 7-5
管理员 / 部门管理 7-5
一般设定 7-5
复印 7-14
打印机 7-15
调节 / 保养（调节 / 保养） 7-15
PC 的默认设定（KYOCERA Client Tool） 7-16
操作方法 7-16
画面概述 7-17

配置管理设置 7-19
扫描目的地设定 7-20
快速扫描 / TWAIN 设置 7-23
打印文件夹设定 7-26

8 部门管理 8-1

部门管理概述 8-2
启用部门管理 8-3
设定帐户 8-4
添加帐户 8-4
限制使用机器 8-6
编辑帐户 8-7
删除帐户 8-8
共享打印机时的部门管理 8-9
未知 ID 的作业 8-11
配置部门管理 8-12
默认设定 8-12
统计打印页数 8-13
部门管理报告（部门管理报告） 8-14
使用部门管理 8-15
登录 / 退出 8-15
共享打印机时的打印 8-15

9 故障排除 9-1

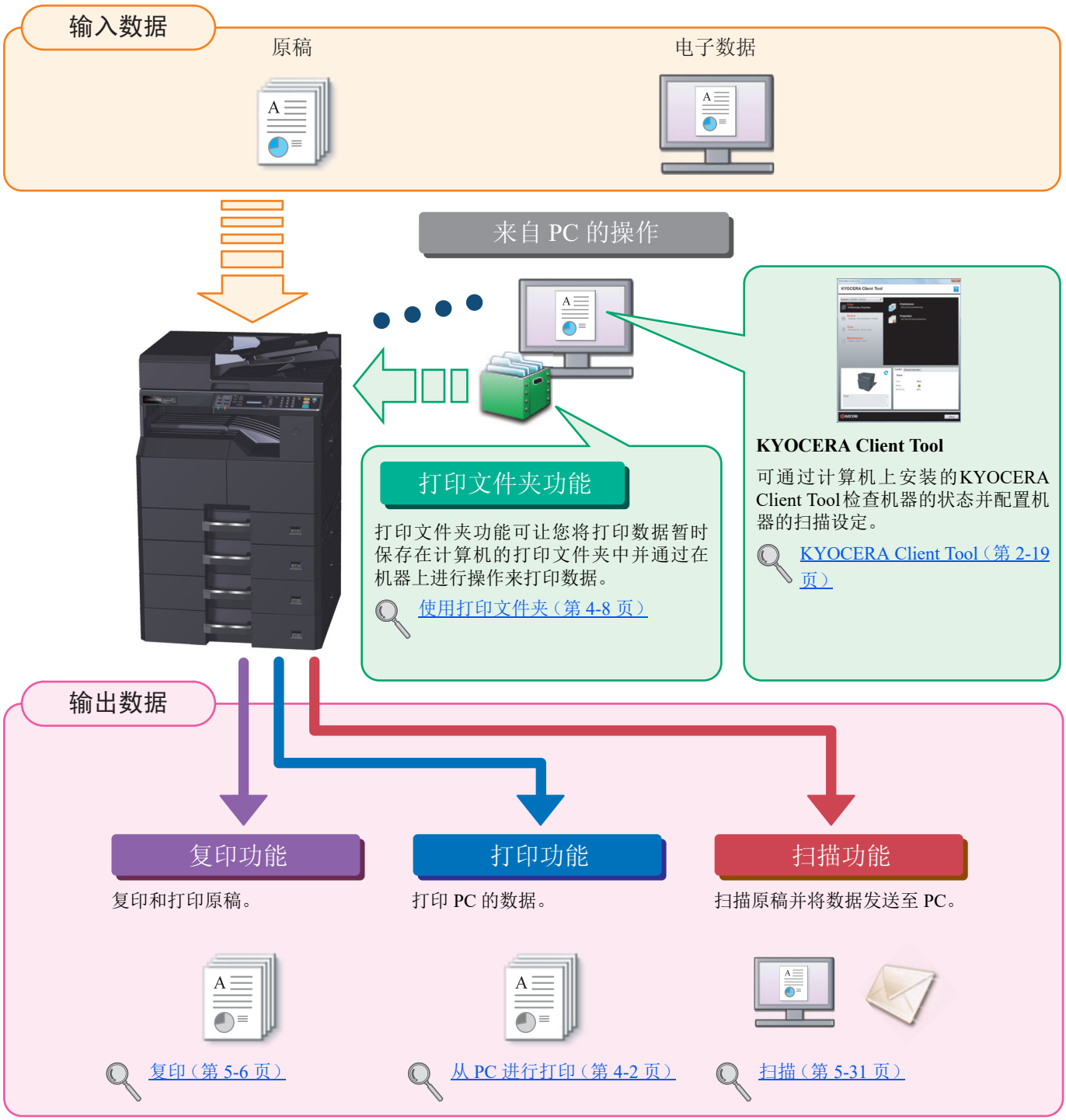
日常保养 9-2
清洁 9-2
更换墨粉盒 9-3
更换废粉盒 9-6
故障排除 9-8
解除故障 9-8
针对信息的解决措施 9-11
清除卡纸 9-14

10 附录 10-1

选购设备 10-2
选购设备概述 10-2
字符输入方法 10-4
使用按键 10-4
可用数字键输入的字符 10-4
输入符号 10-5
输入字符 10-6
纸张 10-7
基本纸张规格 10-7
选择合适的纸张 10-8
特殊纸张 10-11
规格 10-15
一般功能 10-15
复印功能 10-16
打印功能 10-16
扫描功能 10-17
送稿器（自动翻转）（选购件） 10-17
供纸盒（300 张）（选购件） 10-18
双面器装置（选购件） 10-18
术语表 10-19
索引 索引-1

概述

本机标准配备复印及打印功能，可将扫描的图像保存在您的计算机中。



注

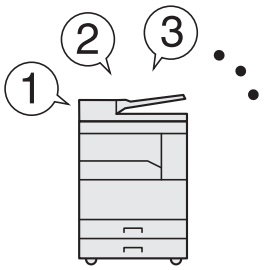
- 使用本机前，请务必阅读第 1-1 页上的法律和安全信息。
- 有关使用本机前所需的电缆连接和软件安装等准备工作，请参阅第 2-1 页上的安装并设置机器。
- 有关如何使用操作面板的信息，请参阅第 3-1 页上的使用前的准备工作。

机器功能

本机具备多种功能。下面是一些例子。有关详情，请参阅第 5-1 页上的机器操作。

优化办公流程

只需使用单触键功能（程序）即可访问常用功能

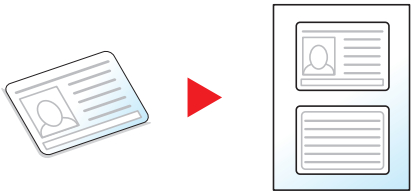


预设常用功能。

将功能设为预设程序后，只需按下程序编号即可调用该功能。即使他人操作，使用该程序时也可实现相同操作。

程序（第 5-26 页）

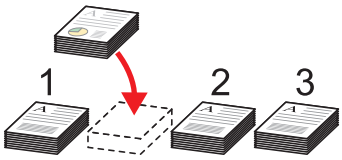
将身份证的正反两面复印在一张纸上（身份证复印）。



您可以将身份证的正反两面复印到一张纸上。

身份证复印（第 5-8 页）

中断其他正在运行的作业，然后立即执行您的复印作业（插印）



您可以中断其他正在运行的作业并立即执行您的复印作业。

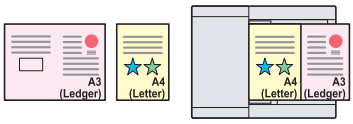
当其他用户在复印多份作业时，该功能可让您中断这些作业并立即执行您的复印作业。

插印操作结束后，机器将恢复被暂停的打印作业。

插印（第 5-7 页）

优化办公流程

同时扫描不同尺寸的原稿（混合尺寸原稿）

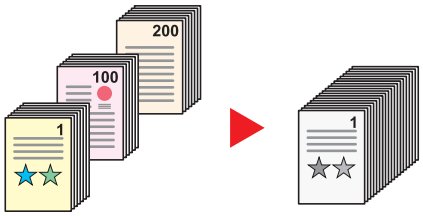


可用于准备会议资料。

无论原稿尺寸大小，可同时设定不同尺寸的原稿且无需重新设定。

混合尺寸原稿（混合尺寸原稿）（第 5-22 页）

分批扫描大量原稿以完成一个作业（连续扫描）

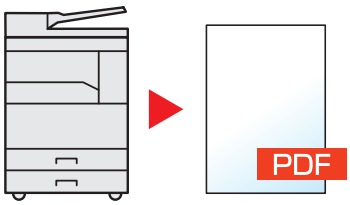


可用于准备多页宣传册。

如果无法将大量原稿一次性放入送稿器，您可以分批扫描原稿，然后将这些原稿当作一个作业进行复印。

连续扫描（第 5-25 页）

将文件扫描为高压缩 PDF 文件（高压缩 PDF）



您能够以高质量彩色 PDF 格式创建文件，而文件的大小与黑白文件相当。

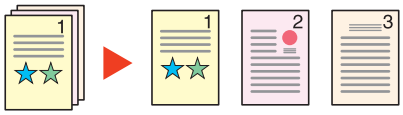
该功能可让您将文件扫描为高压缩 PDF 文件，并保证其易读性。

由于可以将全色文件压缩为黑白文件大小的文件，因此它们适用于邮件附件。

快速扫描 / TWAIN 设置（第 7-23 页）

优化办公流程

将扫描文件的每一页分割成一个单独的文件（文件分离）



您可以为文件的每一页创建一个单独的文件。

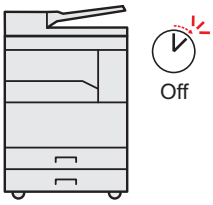
可以为扫描原稿的每一页创建并保存一个单独的文件。

文件名末尾处都会附上三位数的序列号，如 abc_001.pdf 或 abc_002.pdf。

快速扫描 / TWAIN 设置（第 7-23 页）

节约能源和成本

根据需要节约能源（睡眠 / 关机）



本机配备了节能功能，可自动关闭电源或进入睡眠模式。

设定节能功能（第 2-23 页）

删除复印件边缘出现的黑色阴影（删边）

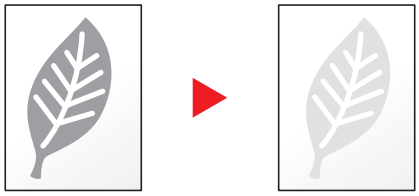
该功能可让您在打印文件时不印出不需要的部位，以节省墨粉。

您可以在扫描原稿时删除复印件边框周围出现的阴影。您还可以在扫描书本时删除复印件边框周围和中间出现的阴影。这样可以创建更具吸引力的文档。

删边（第 5-24 页）

节约能源和成本

打印时使用更少的墨粉（EcoPrint）



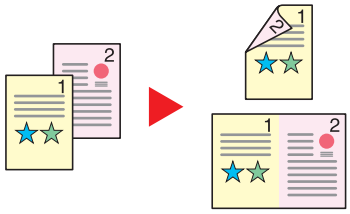
您可以用该功能节省墨粉。

当您仅需要检查打印的内容（例如，试运行打印或仅需内部确认的文件）时，请使用该功能以节省墨粉。

不需要高质量打印时可使用该功能。

EcoPrint（第 5-22 页）

在一张纸上打印多个原稿（双面 / 多合一）

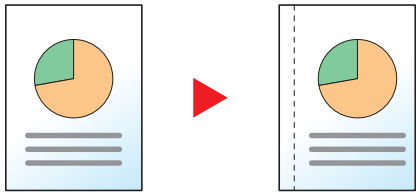


可在纸张的正反两面打印。可在一张纸上打印多个原稿。

多合一（第 5-18 页）
双面（第 5-15 页）

制作极具吸引力的文档

添加装订边（装订边）



准备要归档的材料时该功能十分便利。

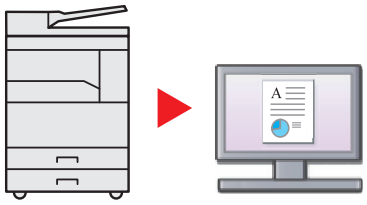
复印图像可移位以添加用来装订复印件的装订边。

复印件为两面时，正反两面的装订边可与相同的位置对齐。

装订边（第 5-23 页）

制作极具吸引力的文档

扫描彩色原稿并将它们发送至 PC（扫描）

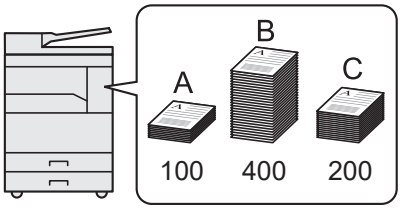


您可以扫描原稿并将它们转换为彩色 PDF 等电子数据。

扫描（第 5-31 页）

增强安全性

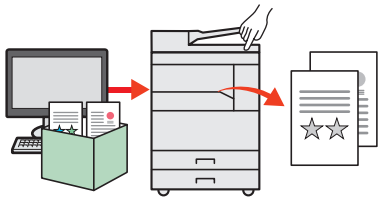
管理每个部门的复印 / 打印计数（部门管理）



您可以通过为每个部门指定一个帐户 ID 来检查和限制每个部门的复印 / 打印计数。

部门管理概述（第 8-2 页）

防止丢失已完成的文件（打印文件夹）

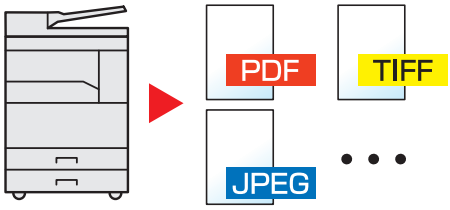


可将打印文件暂时保存在计算机的打印文件夹中。通过机器打印文件可防止他人拿走您的文件。为打印文件夹指定 PIN 代码后，您可以进一步增强安全性。

使用打印文件夹（第 4-8 页）

更有效地使用功能

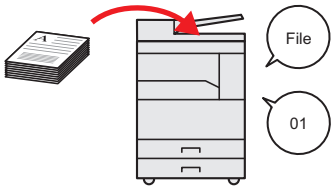
指定图像文件格式（文件格式）



存储图像时可选择各种文件格式。

快速扫描设置（第 7-24 页）

添加文件名（文件名输入）



该功能可让您更轻松地检查作业历史记录和状态。

您可以在作业中添加名称和作业编号。

文件名输入（第 5-25 页）

本机附带的手册

本机附带以下手册。请按照需要参阅各手册。
若因改善机器性能而造成手册内容变更，恕不另行通知。

印刷指南

开始快速使用机器	**快速操作手册** 介绍如何使用机器的基本功能。
安全使用机器	**安全指南** 提供在安装和使用机器时用到的安全和注意信息。使用本机前，请务必阅读该指南。
	安全指南（TASKalfa 2320/TASKalfa 2220/TASKalfa 2020） 说明机器安装时所需的空间、注意标签及其他安全信息。使用本机前，请务必阅读该指南。

产品资料光盘上的指南（PDF）

小心使用机器	**操作手册（本手册）** 说明装入纸张的方法、进行复印、打印和扫描操作的步骤、默认设定和其他信息。
从计算机打印数据	**打印驱动程序用户指南** 介绍如何安装打印驱动程序和使用打印机功能。
使用 KYOCERA Client Tool	**KYOCERA Client Tool 用户指南** 介绍如何使用 KYOCERA Client Tool。

安装 Adobe Reader（版本 8.0 或更高版本），查看产品资料光盘上的手册。

操作手册（本手册）

指南的结构

本操作手册包括以下章节。

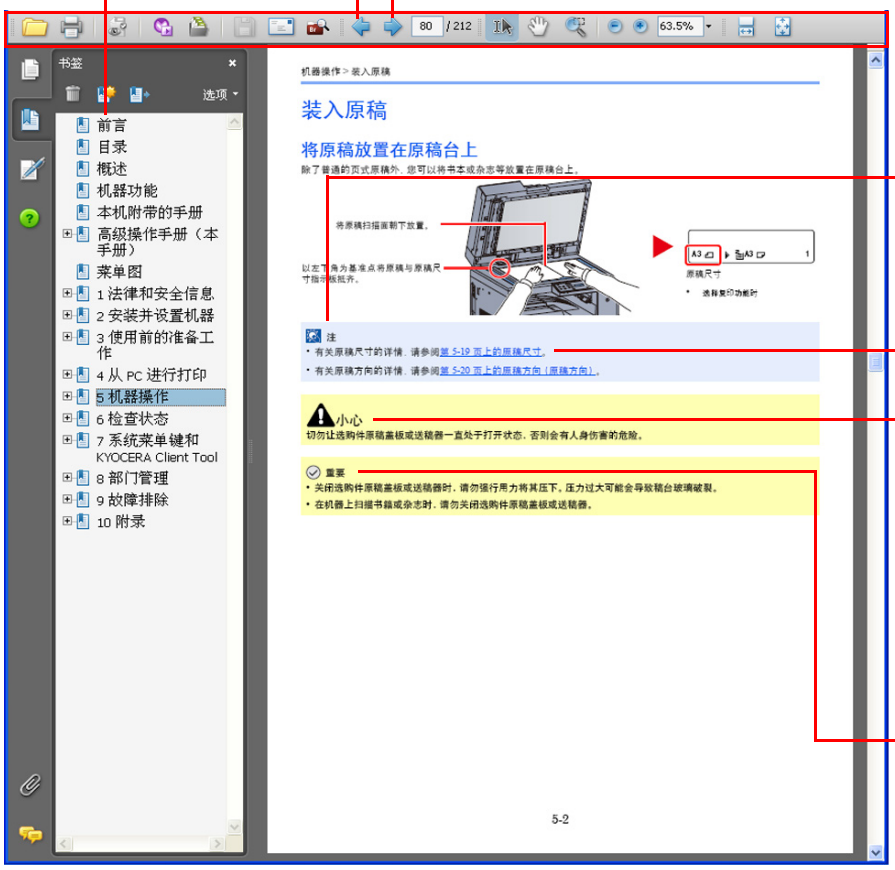
章节		内容
1	法律和安全信息	介绍机器使用和商标信息相关的注意事项。
2	安装并设置机器	介绍部件名称、电缆连接、软件安装以及其他和机器管理相关的事宜。
3	使用前的准备工作	介绍使用本机前所需的准备工作及相关设定，如使用操作面板和装入纸张的方法。
4	从 PC 进行打印	介绍将本机用作打印机时的可用功能。
5	机器操作	介绍使用本机的基本步骤，如放置原稿、复印和及扫描的方法。
6	检查状态	介绍如何检查作业状态和作业历史记录，以及如何取消正在打印或等待打印的作业。同时还介绍检查纸张和墨粉余量及设备状态的方法。
7	系统菜单键和KYOCERA Client Tool	介绍与机器整体操作和应用程序相关的系统菜单。
8	部门管理	介绍部门管理。
9	故障排除	介绍墨粉耗尽、显示错误、卡纸或出现其他问题时应当采取的措施。
10	附录	介绍本机可用的便捷功能。提供纸张类型和纸张尺寸信息及术语表。介绍如何输入字符并且列出机器规格。

本手册中使用的规范

下面以使用 Adobe Reader X 为例进行说明。

单击目录中的项目，跳至相应页面。

单击从当前页返回上一个显示页。希望从当前页返回上一页时的方便操作。



注

介绍补充说明信息以及用于操作的参考信息。

请参阅

单击有下划线的文本以跳至相应页面。

注意

表示若对相关要点不引起充分重视或不正确执行，则可能会导致人身伤害，或机械损坏。

重要

表示操作要求和限制条件，以便正确操作本机并避免机器或财产损坏。

注

Adobe Reader 中显示的项目因 Adobe Reader 的使用方法而异。如未显示目录或工具，请参阅 Adobe Reader 帮助文件。

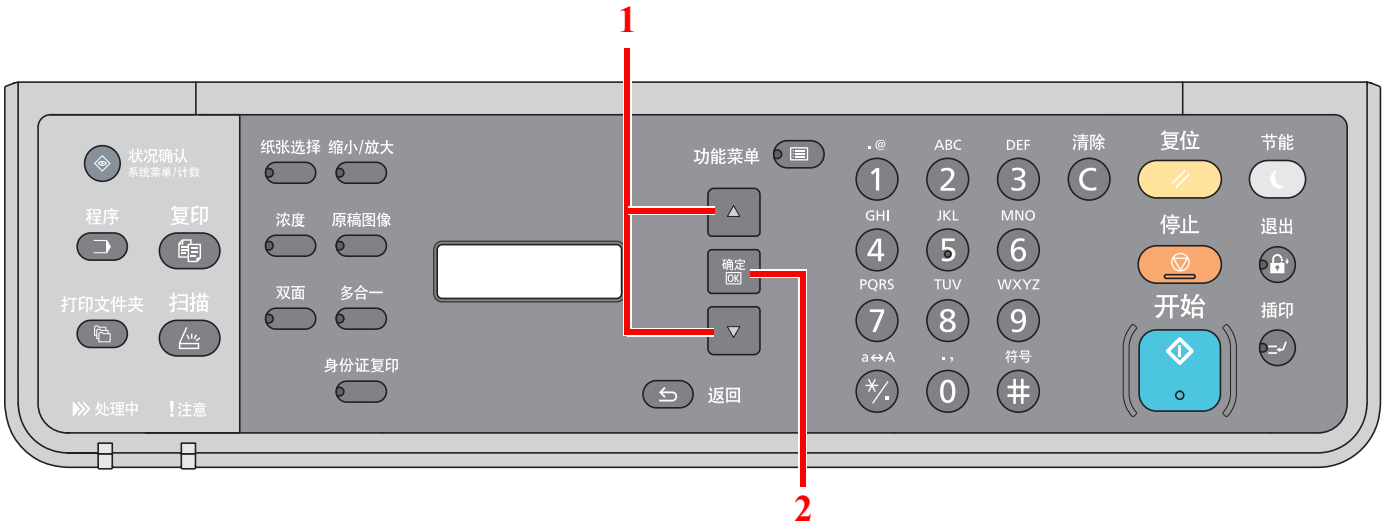
本手册中的某些项目通过以下所述规范进行说明。

规范	说明	示例
[粗体]	介绍操作面板上的按键和计算机画面上的按钮。	按 [开始] 键。 单击 [确定] 按钮。
[常规]	指示信息显示屏上显示的信息或设置。	信息显示屏上会显示 [准备复印]。 按 [▲] 或 [▼] 键选择 [开启]。
“常规”	指示计算机画面上显示的信息或设置。	可从“打印尺寸”菜单中选择。

操作步骤中使用的规范

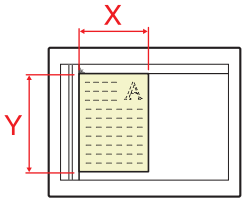
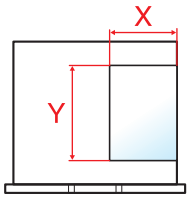
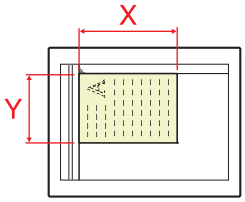
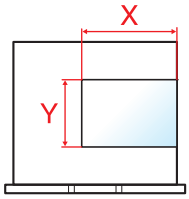
用红框勾出需要按下的操作面板按键。

对于涉及一系列操作面板或计算机操作的步骤以如下所示序号表示：



原稿和纸张的尺寸和方向

原稿尺寸和纸张尺寸（如 A4、B5）及 Letter 均可用于水平和垂直方向。为区分使用这些尺寸时的方向，会在水平方向使用的尺寸上添加“-R”。
信息显示屏上使用以下图标来指示原稿和纸张的放置方向。

方向		放置位置（X：宽、Y：长度）	显示	本手册中指示的尺寸*1
垂直方向	原稿	 原稿	 原稿	A4、B5、Letter 等
	纸张	 纸张	 纸张	
水平方向	原稿	 原稿	 原稿	A4-R、B5-R、Letter-R 等
	纸张	 纸张	 纸张	

*1　可以使用的原稿 / 纸张尺寸因使用的功能和来源纸盒而异。有关详情，请参阅第 10-15 页上的规格。

菜单图

（此处使用了信息显示屏上显示的名称。它们可能与参考主题有所不同。）

复印	纸张选择	纸张选择（第 5-13 页）
	缩小/放大	缩小 / 放大（第 5-14 页）
	浓度	浓度（第 5-15 页）
	原稿图像	原稿图像（第 5-15 页）
	双面	双面（第 5-15 页）
	多合一	多合一（第 5-18 页）
	身份证复印	身份证复印（第 5-8 页）
复印	功能菜单	分页 / 分组（第 5-20 页）
		原稿尺寸（第 5-20 页）
		原稿方向（第 5-21 页）
		混合尺寸原稿（第 5-22 页）
		EcoPrint（第 5-22 页）
		底色浓度调节（第 5-22 页）
		装订边（第 5-23 页）
		删边（第 5-24 页）
		连续扫描（第 5-25 页）
		自动图像旋转（第 5-25 页）
		文件名输入（第 5-25 页）
扫描		准备扫描。（第 5-33 页）
程序		选择程序（第 5-26 页）

打印文件夹

打印文件夹（第 4-10 页）

状况确认
系统菜单/计数

状态	打印作业状态（第 6-2 页）	
	打印作业日志（第 6-4 页）	
	发送作业日志（第 6-4 页）	
	扫描仪（第 6-9 页）	
	打印机（第 6-9 页）	
	墨粉状态（第 6-10 页）	
	纸张状态（第 6-10 页）	
报告	报告打印	菜单图（第 7-4 页）
		状态页（第 7-4 页）
		维修状态（第 7-4 页）
计数器（第 2-27 页）		
系统	端口阻止设定（第 7-5 页）	
管理员 / 部门管理	管理员设定（第 2-21 页）	
	部门管理设定	部门管理（第 8-3 页）
		部门管理报告（第 8-14 页）
		总部门管理（第 8-13 页）
		每一个部门管理（第 8-13 页）
		部门管理列表（第 8-4 页）
		默认设定（第 8-12 页）
	未知 ID 的作业（第 8-11 页）	

一般设定	语言（第 7-5 页）		
	初始画面（第 7-6 页）		
	声音	蜂鸣器（第 7-6 页）	
	显示亮度。（第 7-6 页）		
	静音模式（第 7-6 页）		
	原稿 / 纸张设置	自定义原稿尺寸（第 7-6 页）	
		自定义纸张尺寸（第 7-7 页）	
		纸盒 1 设定	纸盒 1 尺寸（第 7-9 页）
			纸盒 1 类型（第 7-9 页）
		纸盒 2 设定	纸盒 2 尺寸（第 7-9 页）
			纸盒 2 类型（第 7-9 页）
		纸盒 3 设定	纸盒 3 尺寸（第 7-9 页）
			纸盒 3 类型（第 7-9 页）
		纸盒 4 设定	纸盒 4 尺寸（第 7-9 页）
			纸盒 4 类型（第 7-9 页）
		手送纸盘设定	手送纸盘纸张尺寸（第 7-9 页）
			手送纸盘纸张类型（第 7-9 页）
		纸张类型设定（第 7-7 页）	
		原稿自动检测（第 7-7 页）	
		用于自动的纸张（第 7-8 页）	
		初始纸张来源（第 7-8 页）	
		特殊纸张操作（第 7-8 页）	
	份数限制（第 7-11 页）		
	度量单位（第 7-11 页）		
	错误处理	双面纸张错误（第 7-11 页）	
		纸张不匹配错误（第 7-11 页）	
	定时器设置	错误清除定时器（第 7-12 页）	
		睡眠定时器（第 7-12 页）	
		面板复位定时器（第 7-12 页）	
		插印清除定时器（第 7-12 页）	
		关机规则（第 7-12 页）	
		关机定时器（第 7-12 页）	
		错误自动清除（第 7-12 页）	
		自动面板复位（第 7-12 页）	

一般设定	功能初始值	原稿图像（第 7-13 页）	
		缩小 / 放大（第 7-13 页）	
		分页 / 分组（第 7-13 页）	
		原稿方向（第 7-13 页）	
		删边（第 7-13 页）	
		装订边（第 7-13 页）	
		底色浓度调节（第 7-13 页）	
		EcoPrint（第 7-13 页）	
		自动图像旋转（第 7-13 页）	
		文件名输入（第 7-13 页）	
		连续扫描（第 7-13 页）	
		详细设定	2 合 1 版面（第 7-14 页）
			4 合 1 版面（第 7-14 页）
			边框线条（第 7-14 页）
			原稿装订（第 7-14 页）
			书本原稿装订（第 7-14 页）
			整理装订（第 7-14 页）
复印	纸张选择（第 7-14 页）		
	自动纸张检测（第 7-14 页）		
	自动倍率优先（第 7-14 页）		
打印机	换页超时（第 7-15 页）		
调节 / 保养	浓度调节（第 7-15 页）		
	底色浓度调节（第 7-15 页）		
	打印浓度（第 7-15 页）		
	校正黑线（第 7-15 页）		
	服务设置	感光鼓清洁（第 7-15 页）	

1 法律和安全信息

请在使用本机之前阅读此信息。本章涉及以下内容。

声明 1-2
本手册中使用的安全规范 1-2
环境 1-3
使用注意事项 1-3
关于复印 / 扫描的合法性限制 1-4
关于复印 / 扫描的合法性限制 1-4
法律信息 1-5
节能控制功能 1-6
自动双面复印功能 1-6
资源节约 - 纸张 1-6
“电源管理”的环保意义 1-6

声明

本手册中使用的安全规范

本手册章节以及本机上标识的符号为安全警告，旨在保护用户、他人与周围的物体，并确保机器的使用正确、安全。这些符号及其含义如下。

警告：表示若对相关要点不引起充分重视或不正确执行，则可能会导致严重人身伤害，甚至死亡。

注意：表示若对相关要点不引起充分重视或不正确执行，则可能会导致人身伤害，或机械损坏。

符号

△ 符号表示相关章节含有安全警告。具体注意要点在符号内标出。

...[一般警告]

...[高温警告]

⃠ 符号表示相关章节含有禁止操作的信息。具体禁止操作内容在符号内标出。

...[禁止操作警告]

...[禁止拆解]

● 符号表示相关章节含有必须操作的信息。具体要求操作内容在符号内标出。

...[要求操作警示]

...[拔下电源插头]

...[本机务必使用有接地连接的插座]

若操作手册的安全警告无法辨识，或操作手册遗失，请与维修服务人员联系，向其索要更换（付费）。

环境

本机的工作环境如下：

温度	10 至 32.5 °C （但温度为 32.5 °C 时，湿度不应超过 70%。）
湿度	10 至 80% （但湿度为 80% 时，温度不应超过 30 °C。）

但是，恶劣的使用环境可能会影响图像质量。避免将机器安装在以下位置。

- 靠近窗户或处于直射阳光之下；
- 有振动的位置；
- 温度急剧变化；
- 正对热风或冷风风向；
- 通风不畅。

若地板禁不住滑轮的摩擦，则在安装完成后移动本机时可能会损坏地板。

复印过程中，本机会排放一定的臭氧，但其排放量不会对人体健康造成任何危害。但是，若本机在通风不畅的房间内长时间工作，或复印量极大时，其散发的气味会令人不适。为保持舒适的复印工作环境，最好应使房间通风良好。

使用注意事项

耗材处理注意事项

注意

切勿试图焚烧含有墨粉的部件。否则会有被火星灼伤的危险。

请将含有墨粉的部件远离儿童放置。

若墨粉从含有墨粉的部件内溢出，应谨防吸入和吞食，或与眼睛和皮肤接触。

- **若误吸入墨粉，请转移到空气新鲜处，并用大量的清水彻底漱口。若出现咳嗽，则请就医。**
- **若误吞食墨粉，请用清水漱口，并喝下 1 至 2 杯清水对胃液进行稀释。必要时请就医。**
- **若墨粉误入眼睛，请用清水彻底清洗。若有任何疼痛，请就医。**
- **若皮肤沾上墨粉，请用肥皂和水清洗。**

请勿试图强行打开或销毁含有墨粉的部件。

其他注意事项

将用完的墨粉盒和废粉盒交还给贵地经销商或维修服务人员。他们将根据相关的法律法规回收或报废处理收集到的墨粉盒和废粉盒。

请避免将本机存放在会受到阳光直射的场所。

请将本机存放在温度低于 40 ℃ 同时不会出现温度和湿度骤变的场所。

若长时间不使用机器，请从纸盒以及手送纸盘（MP）中取出纸张，将其放回原包装中并重新密封。

关于能源效率标识

能源效率标识是客户在计划购买节能产品时，提供给客户的相关信息。复印机的能源效率标识上记载了典型能耗的值和以该值来定的能源效率等级。

关于复印 / 扫描的合法性限制

未经版权所有者允许禁止复印 / 扫描版权所有的材料。

严禁复印 / 扫描下列物品，否则可能会受到法律的制裁。可能不限于这些项目。请勿有意复印 / 扫描这些禁止复印 / 扫描的物品。

- 纸币
- 银行票据
- 证券
- 印花
- 护照
- 证书

贵地的法律和法规可能还禁止或限制复印 / 扫描未在上文说明的其他项目。

注

在少数情况下，本机可能无法正确复印类似银行票据的原稿。

法律信息

未经京瓷办公信息系统株式会社事先书面许可，禁止复印或以其他方式复制本手册之全部或部分内容。

关于商标

- TASKalfa 是 KYOCERA Document Solutions Inc. 的注册商标。
- Microsoft, Windows, Windows Server 和 Internet Explorer 是微软公司在美国和 / 或其他国家的注册商标或商标。
- Adobe、Acrobat 和 Flash 是 Adobe Systems Incorporated 的注册商标。
- IBM 和 IBM PC/AT 是国际商用机器公司的商标。
- AppleTalk、Bonjour、Macintosh 和 Mac OS是 Apple Inc. 在美国和其他国家的注册商标。

所有其他品牌及产品名称是其相关公司的注册商标或商标。本操作手册不使用 ™ 和 ® 标志。

节能控制功能

为降低待机状态下的能耗，本设备配备了节能控制功能，可在最后一次使用后的若干时间内将机器自动切换至**睡眠**或**关机模式**以最大程度地降低能耗。

睡眠

本设备会在其最后一次使用完复印功能 1 分钟之后自动进入睡眠模式。睡眠模式启用之前应持续的无操作时间可以延长。在睡眠模式下打印时，设备会在完成打印后返回至睡眠模式。有关详细信息，请参阅第 2-23页上的睡眠和睡眠定时器。

关机模式

本设备会在其最后一次使用完 1 小时之后自动关闭电源。可通过改变电源关闭定时器设定，延长关机模式启动之前应持续的无操作时间。有关详细信息，请参阅第 2-24页上的关机定时器。

自动双面复印功能

本设备将双面复印功能作为选购功能。例如，通过将两张单面原稿在单页纸上进行双面复印，可降低用纸量。有关详情，请参阅第 5-15页上的双面。
使用双面模式打印可减少纸张消耗，从而节约森林资源。此外，使用双面模式还可减少纸张采购量，因而也节约了开支。建议将具有双面打印能力的机器预设为双面模式。

资源节约 - 纸张

为保护和可持续利用森林资源，建议使用通过环境管理规定认证或符合 EN 12281:2002* 或等效质量标准的环保型再生纸以及原生纸。
本机还支持打印 64 g/m² 的纸张。使用此类含有较少原材料的纸张可进一步节约森林资源。

*：EN12281:2002“印刷和商务用纸－干墨粉成像处理用复印纸的要求”

您的销售或维修服务人员可提供推荐使用的纸张类型信息。

“电源管理”的环保意义

为降低待机能耗，本机配备了电源管理功能，可在机器闲置一段时间后自动启用节能模式。
当本机处于节能模式时，虽然需要些许时间来恢复至就绪模式，但可以显著降低能耗。建议您在使用本机时启用节能模式，并将其设为预设模式。

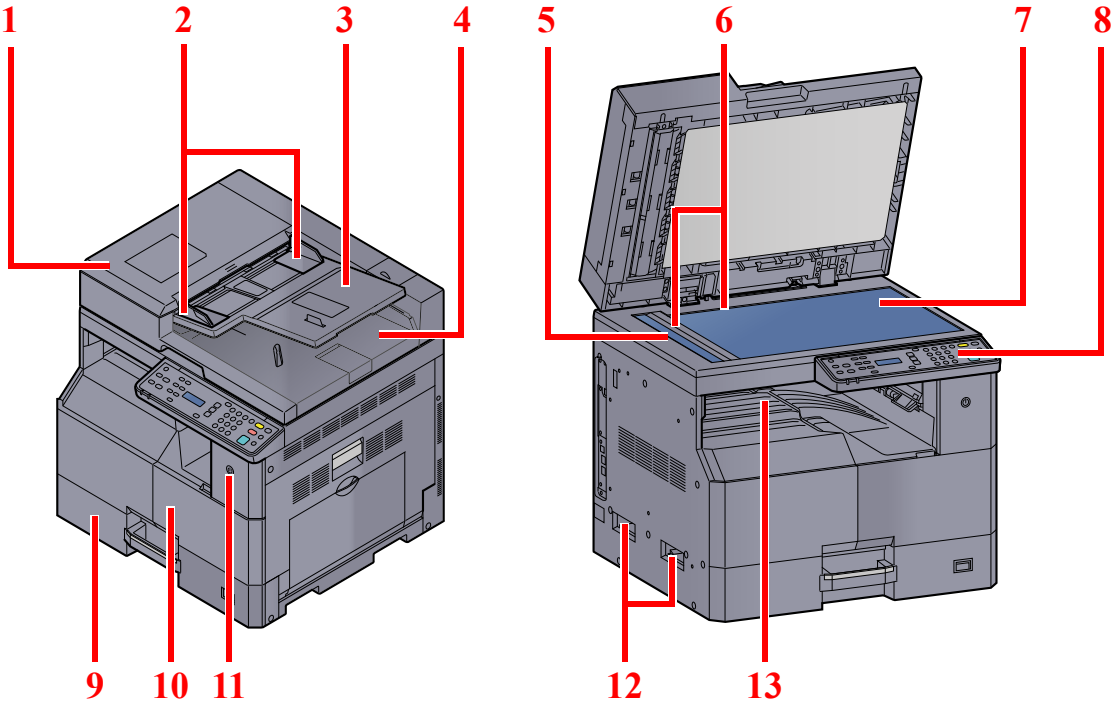
2 安装并设置机器

本章介绍了部件名称、电缆连接和软件安装等本机管理员信息。

部件名称 2-2
机器外部 2-2
接插件 / 内部 2-4
安装了选购设备时 2-5
确定连接方法并准备电缆 2-6
连接示例 2-6
准备所需的电缆 2-6
连接电缆 2-7
连接 USB 电缆 2-7
连接电源线 2-7
开机 / 关机 2-8
开机 2-8
关机 2-9
安装软件 2-10
产品资料光盘中的软件（Windows） 2-10
在 Windows 中安装软件 2-11
卸载软件 2-16
设置共享打印机 2-17
在 Mac 计算机中安装软件 2-18
KYOCERA Client Tool 2-19
设定 WIA 驱动程序 2-20
管理员用户名和密码 2-21
管理员设定 2-21
设定节能功能 2-23
睡眠和睡眠定时器 2-23
关机定时器 2-24
检查计数 2-27

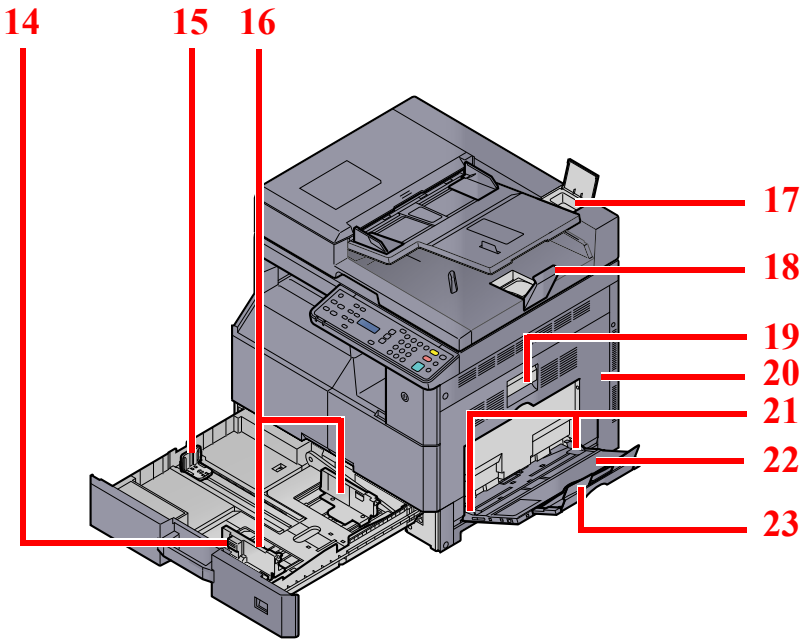
部件名称

机器外部



1 送稿器（DP）
2 原稿宽度导板
3 原稿摆放台
4 原稿出纸台
5 窄缝玻璃
6 原稿尺寸指示板
7 原稿台
8 操作面板
9 纸盒 1
10 前盖板
11 电源开关
12 把手
13 内部纸盘

选购设备（第 10-2 页）



14 纸张宽度调节片

15 纸张长度导板

16 纸张宽度导板

17 清洁布仓

18 原稿限位器

19 右盖板 1 提杆

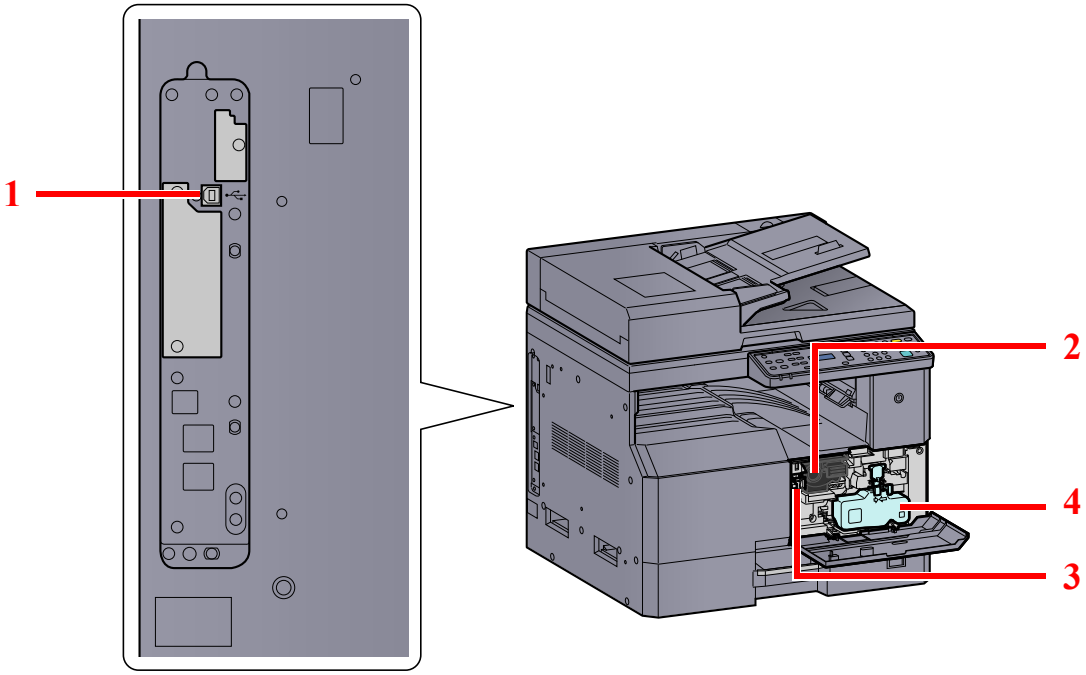
20 右盖板 1

21 纸张宽度导板

22 手送纸盘

23 手送纸盘的支撑托盘部

接插件 / 内部



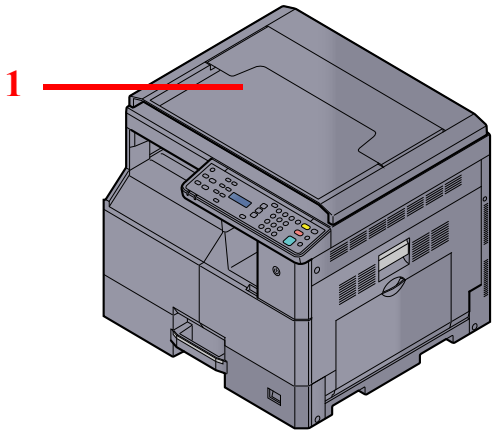
1 USB 接口接插件

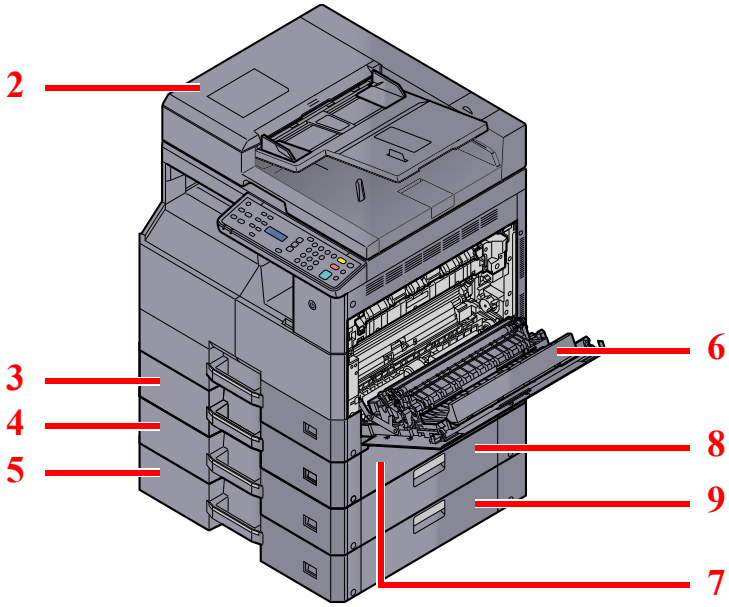
2 墨粉盒

3 墨粉盒释放杆

4 废粉盒

安装了选购设备时





1 原稿盖板

2 送稿器（DP）

3 纸盒 2

4 纸盒 3

5 纸盒 4

6 双面器装置（TASKalfa 2320/TASKalfa 2220是标配）

7 右盖板 2

8 右盖板 3

9 右盖板 4

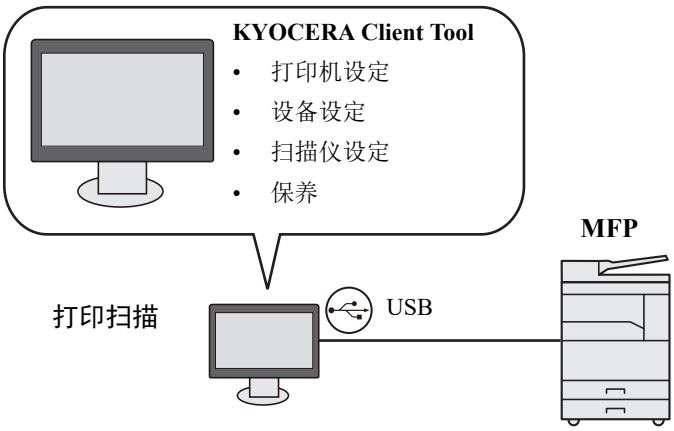
选购设备（第 10-2 页）

确定连接方法并准备电缆

检查将本机连接至 PC 的方法，然后准备好所需的电缆。

连接示例

参阅下图，将本机连接至 PC。



准备所需的电缆

请根据使用的接口准备所需的电缆。

可用的标配接口

连接环境	功能	所需的电缆
将 USB 电缆连接至本机。	打印 / 扫描	USB 2.0 兼容电缆（符合高速 USB 标准，最长 5.0 m，屏蔽电缆）

连接电缆

连接 USB 电缆

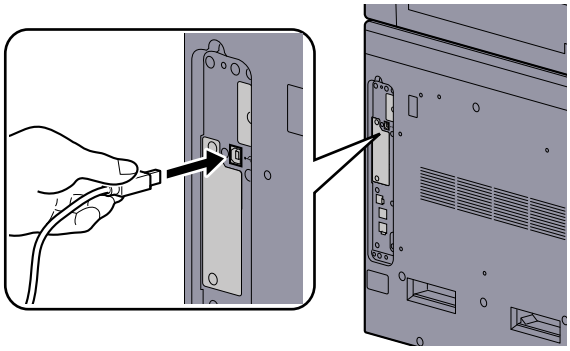
重要

如果电源处于开启状态，请关闭电源开关。

关机（第 2-9 页）

1 连接机器。

1 将 USB 电缆连接至位于机身左侧的 USB 接口接插件



2 将电缆的另一端连接至 PC。

连接电源线

将附带的电源线的一端连接至本机，并将另一端连接至电源插座。

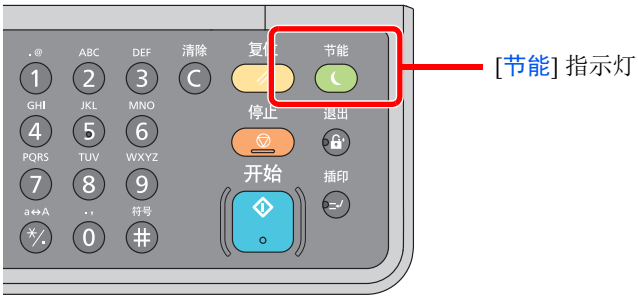
重要

请仅使用随机附带的电源线。

开机 / 关机

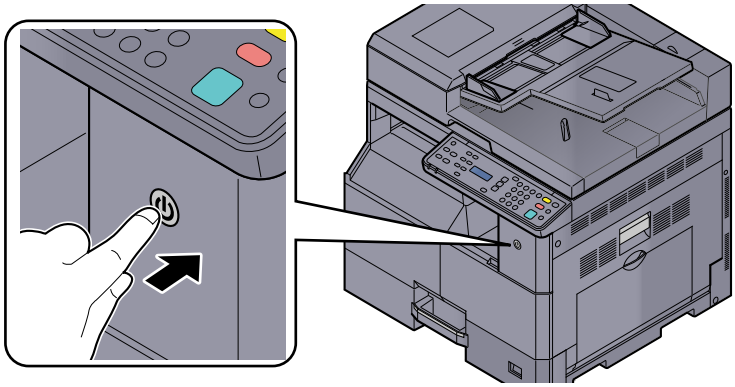
开机

[节能] 指示灯亮起时...（从睡眠模式恢复）



在操作面板上按任意键。

[节能] 指示灯熄灭时...



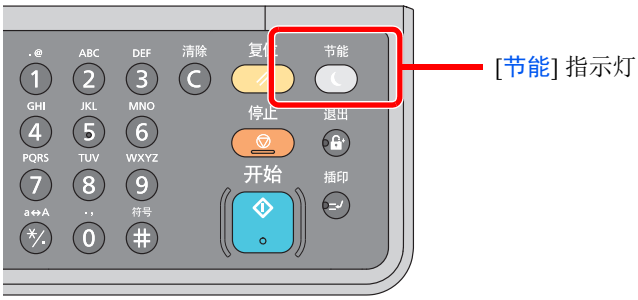
打开电源开关。

重要

关闭电源开关后，请勿随即又打开电源开关。至少等待 5 秒钟再打开电源开关。

关机

未关闭电源开关时...（睡眠）



按 [节能] 键。[节能] 指示灯将点亮。

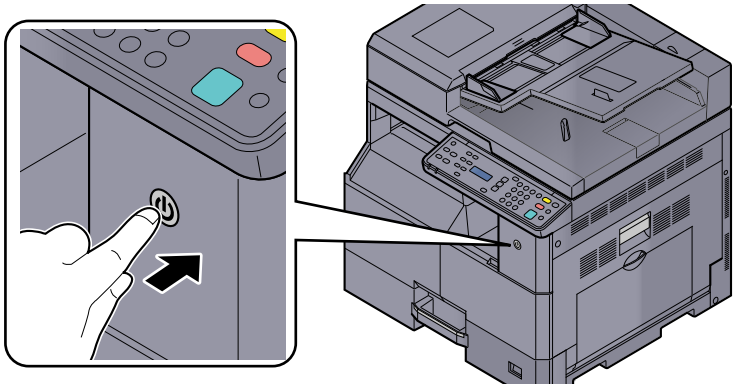
睡眠和睡眠定时器（第 2-23 页）

关闭电源开关时...

请注意，当电源开关关闭时，本机无法自动接收来自计算机的打印数据。

重要

[处理中] 指示灯亮起或闪烁时，设备正在工作。在机器正在工作时关闭电源开关可能会导致机器故障。



关闭电源开关。

本机长时间不使用时...

注意

如果短期（如，隔夜）不使用机器，请关闭电源开关。如果长期（如，假期）不使用本机，为安全起见，请从插座中拔除电源插头。

重要

取出纸盒中的纸张并封存于包装袋中以防受潮。

安装软件

如果希望使用本机的打印功能或希望从 PC 执行 TWAIN/WIA 传送，请将本机附带的产品资料光盘中的相关软件安装到 PC 上。

产品资料光盘中的软件（Windows）

安装方法可以选择 [快速安装] 或 [自定义安装]。[自定义安装] 被设定为标准安装方法。对于无法使用 [自定义安装] 进行安装的项目，请使用 [自定义安装] 进行安装。有关如何使用 [自定义安装] 的信息，请参阅 第 2-13 页上的自定义安装。

软件	说明	快速安装
KYOCERA Client Tool	可以访问当前和所有支持设备的状态、功能和设定的实用工具。 安装了 KYOCERA Client Tool 时，也会安装以下实用程序。 • 状态监视器（第 7-19 页） • 扫描目的地和打印文件夹设定（第 7-20 页、第 7-26 页） • 配置（第 7-19 页）	○
GX DRIVER	用机器打印计算机上的文件时所需的驱动程序。使用该打印驱动程序可完全利用机器的功能。	○
Kyocera TWAIN 驱动程序 GX	该驱动程序可使用兼容 TWAIN 的软件应用程序在机器上进行扫描。	○
Kyocera WIA 驱动程序	WIA（Windows Imaging Acquisition）是一种可使图像处理设备（如扫描仪）和图像处理软件进行相互通信的 Windows 功能。可使用兼容 WIA 的软件应用程序来获取图像，这在电脑上未安装兼容 TWAIN 的软件应用程序时十分方便。	○

注

- 在 Windows 上安装时，必须通过具有管理员权限的用户登录 PC 进行安装。
- 本机处于睡眠模式时，即插即用功能被禁用。要继续安装时，请按操作面板上的任何键使机器从睡眠模式中恢复。
- 将已通过 USB 连接至本机的计算机（主 PC）连接至网络上的计算机（客户端 PC）并将本机用作共享打印机时，需要在主 PC 上安装 KYOCERA Client Tool。

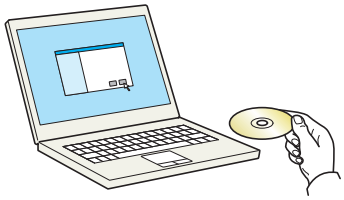
在 Windows 中安装软件

快速安装

下面以使用 [快速安装] 为例在 Windows 10 中安装软件。
有关自定义安装的详情，请见下方:

自定义安装（第 2-13 页）

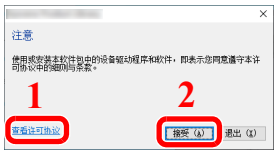
1 插入 **DVD**。



注

- 在 Windows 上安装时，必须通过具有管理员权限的登录用户进行安装。
- 如果显示“欢迎使用找到新硬件向导”对话框，则请选择 [取消]。
- 如果出现自动播放画面，则请单击 [**Run setup.exe**]。
- 如果出现用户帐号管理窗口，请单击 [是]（[允许]）。

2 显示画面。



1 单击 [查看许可协议] 并阅读许可协议。

2 单击 [接受]。

3 选择 [快速安装]。

4 安装软件。

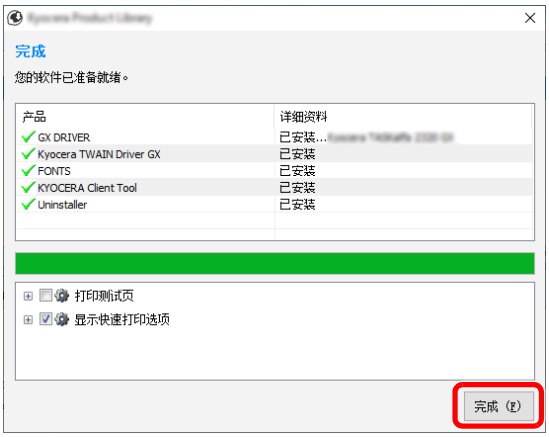
您还可选择 [请使用主机名作为端口名] 并设置使用标准 TCP / IP 端口的主机名。（无法使用 USB 连接。）

单击 [安装] 时，将会显示一个要求您配合进行数据收集的画面。选择其中一个选项，然后单击 [确定]。

注

- 如果机器未开启，则无法检测到机器。如果电脑无法检测到机器，请检查并确认机器通过 USB 连接至电脑且已开启，然后单击 C（重新加载）。
- 如果出现 Windows 安全窗口，请单击 [始终安装此驱动程序软件]。

5 完成安装。



出现“您的软件已准备就绪”时，您可以使用软件。要打印测试页，请单击“打印测试页”复选框，然后选择机器。

单击 [完成] 以退出向导。

如果出现系统重启信息，请根据画面提示重新启动计算机。此时打印驱动程序安装完成。

如果您正在安装 TWAIN 或 WIA 驱动程序，请继续配置第 7-23 页上的快速扫描 / TWAIN 设置或第 2-20 页上的设定 WIA 驱动程序。

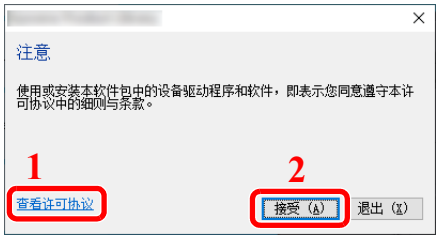
自定义安装

下面以使用 [自定义安装] 为例在 Windows 10 中安装软件。

1 插入 DVD。

> **注**
> - 在 Windows 上安装时，必须通过具有管理员权限的登录用户进行安装。
> - 如果显示“欢迎使用找到新硬件向导”对话框，则请选择 [取消]。
> - 如果出现自动播放画面，则请单击 [**Run setup.exe**]。
> - 如果出现用户帐号管理窗口，请单击 [是]（[允许]）。

2 显示画面。



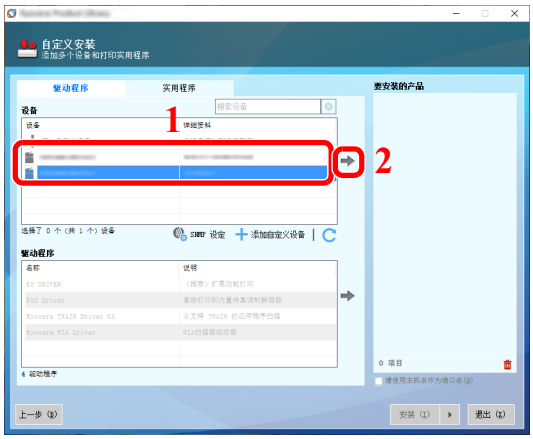
1 单击 [查看许可协议] 并阅读许可协议。

2 单击 [接受]。

3 选择 [自定义安装]。

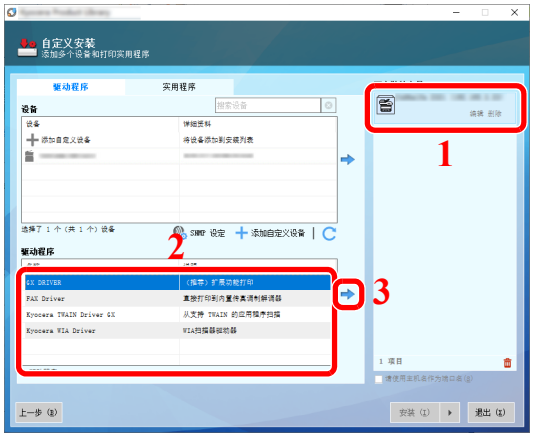
4 安装软件。

1 选择要安装的设备。

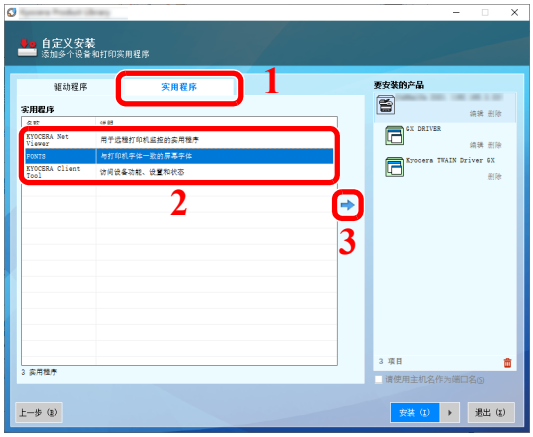


> **注**
> - 如果机器未开启，则无法检测到机器。如果计算机无法检测到机器，请检查并确认机器通过 USB 连接至计算机且已开启，然后单击 C（重新加载）。
> - 如果未显示所需的设备，请选择 [添加自定义设备] 以直接选择设备。

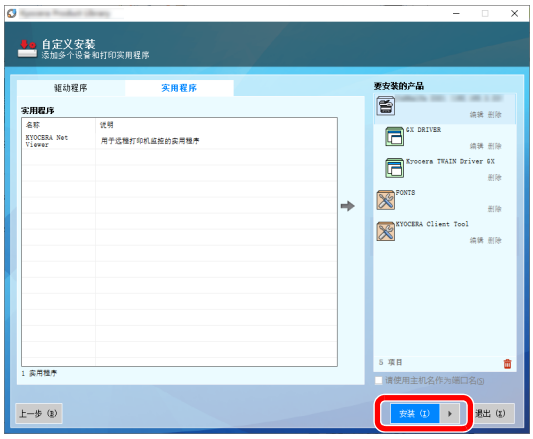
2 选择要安装的驱动程序。



3 单击 [实用程序] 标签选择要安装的实用程序。

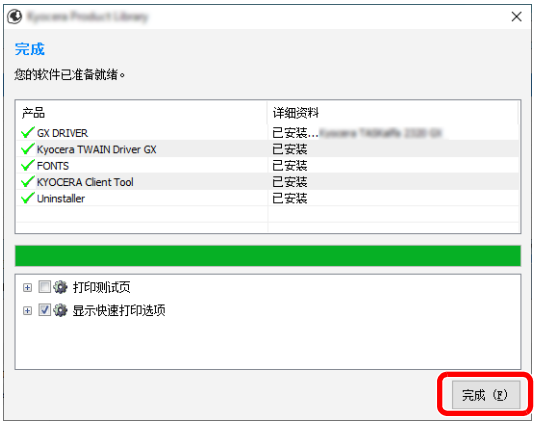


4 单击 [安装]。



单击 [安装] 时，会显示画面请求您配合进行数据收集。选择其中一个选项，然后单击 [确定]。

5 完成安装。



出现“您的软件已准备就绪”时，您可以使用软件。要打印测试页，请单击“打印测试页”复选框，然后选择机器。

单击 [完成] 以退出向导。

如果出现系统重启信息，请根据画面提示重新启动计算机。此时打印驱动程序安装完成。

如果您正在安装 TWAIN 或 WIA 驱动程序，请继续配置第 7-23 页上的快速扫描 / TWAIN 设置或第 2-20 页上的设定 WIA 驱动程序。

卸载软件

请执行以下操作步骤以从您的计算机删除软件。

注

必须通过具有管理员权限的用户登录 Windows 进行卸载。

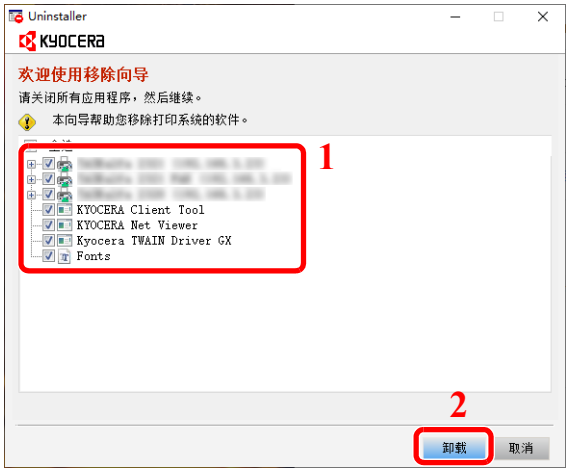
1 显示画面。

按一下任务栏中的搜索框，然后在搜索框中输入“解除安装 Kyocera Product Library”。在搜索列表中选择 [卸载 **Kyocera Product Library**]。

在 Windows 8.1 中，单击超级按钮中的 [搜索]，然后在搜索框中输入“卸载 Kyocera Product Library”。在搜索列表中选择 [卸载 **Kyocera Product Library**]。

2 卸载软件。

勾选要删除软件的复选框。



3 完成卸载。

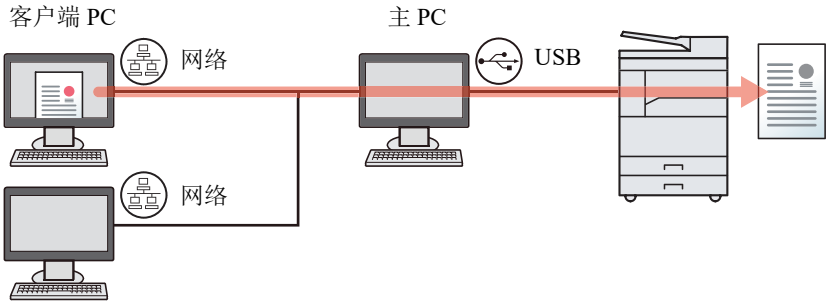
如果出现系统重启信息，请根据画面提示重新启动计算机。此时软件卸载结束。

注

- 您也可使用产品资料库卸载软件。
- 在产品资料安装画面中，单击 [卸载]，然后按照屏幕上显示的说明卸载软件。

设置共享打印机

如果将已通过 USB 连接至本机的计算机（主 PC）也连接至网络上的计算机（客户端 PC），可通过将本机设定为共享打印机来从网络上的计算机进行打印。
本节介绍了如何使用 Windows 10 上的设置示例分别在主 PC 和客户端 PC 上操作设备。



主 PC 上的共享打印机

1 单击 Windows 上的 [开始] 按钮，然后选择 [**Windows 系统**]、[控制面板] 和 [查看设备和打印机]。

在 Windows 8.1 中选择桌面上的 [设定]，然后依次选择 [控制面板] 和 [设备和打印机]。

2 右击本机的打印驱动程序图标，然后单击打印驱动程序的 [打印机属性] 菜单。

3 选择 [共享] 选项卡上的 [共享这台打印机]。

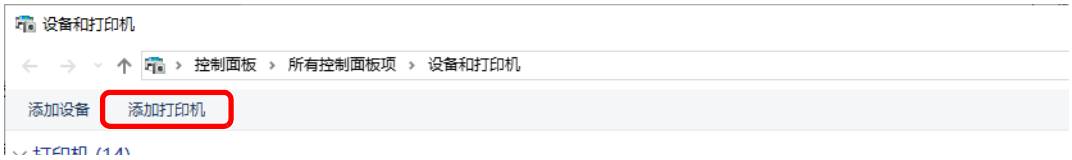
4 单击 [确定] 按钮。

在客户端 PC 上添加共享打印机

1 单击 Windows 上的 [开始] 按钮，然后选择 [**Windows 系统**]、[控制面板] 和 [查看设备和打印机]。

在 Windows 8.1 中选择桌面上的 [设定]，然后依次选择 [控制面板] 和 [设备和打印机]。

2 单击 [添加打印机]。



3 单击 [添加一个网络、无线和蓝牙打印机]。

4 选择通过在列表中的主 PC 上进行操作所添加的打印机，然后单击 [下一步]。

5 确认已添加打印机，然后单击 [下一步]。

6 根据需要打印测试页，然后单击 [完成]。

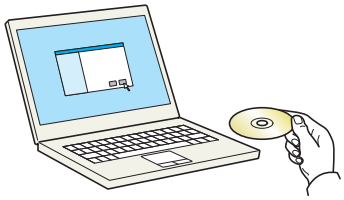
在 Mac 计算机中安装软件

通过 Mac 计算机仅可使用本机的打印功能。

注

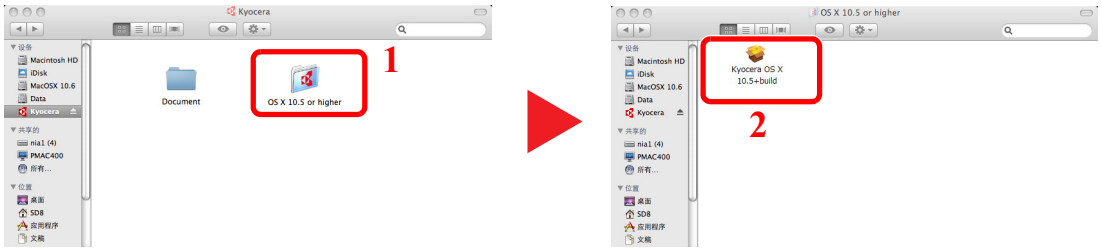
- 在 Mac OS 上安装时，必须通过具有管理员权限的用户登录 PC 进行安装。
- 在验证画面中，输入用来登录操作系统的名称和密码。

1 插入产品资料光盘。



双击 [**Kyocera**] 图标。

2 显示画面。



双击 [**OS X 10.5 or higher**] 和 [**Kyocera OS X 10.5+**]。

3 安装软件。

根据安装软件中的说明安装打印驱动程序。

此时打印驱动程序安装结束。

KYOCERA Client Tool

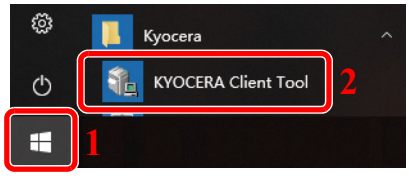
通过 KYOCERA Client Tool，用户可快速访问一般机器的功能和设定以及所有支持机器的当前状态。
您还可以使用 KYOCERA Client Tool 订购墨粉、下载打印驱动程序和打开公司网站。

KYOCERA Client Tool执行以下步骤。

功能	说明	参考页
打印	访问打印首选项和机器驱动程序属性。	第 7-17 页
设备	配置状态监视器、扫描目的地和打印文件夹设定。	第 7-17 页
扫描	配置 TWAIN 和快速扫描设定。 还可以从该选项卡执行扫描为 PDF 格式、扫描至电子邮件和扫描至文件夹。	第 7-18 页
保养	订购更换用墨粉、查看我们的网站并下载软件。	第 7-18 页

访问KYOCERA Client Tool

启动 KYOCERA Client Tool。



在 Windows 8.1 中,依次选择 [搜索]、[**Apps**] 和 [**KYOCERA Client Tool**]。

设定 WIA 驱动程序

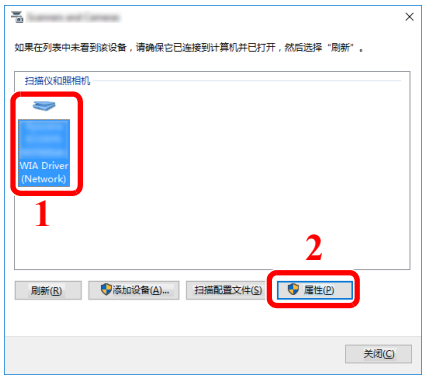
将本机登录至 WIA 驱动程序。以 Windows 10 界面为例进行说明。

1 显示画面。

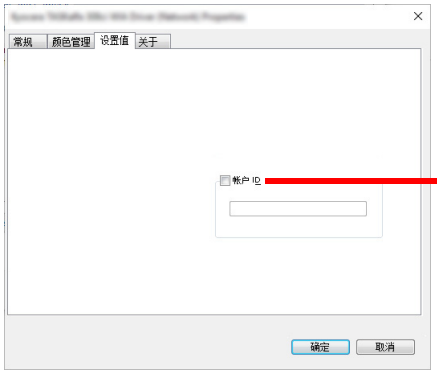
1 按一下任务栏中的搜索框，然后在搜索框中输入“control.exe /name Microsoft.ScannersAndCameras”。在搜索列表中选择 [**control.exe /name Microsoft.ScannersAndCameras**] 显示扫描仪和照相机画面。

在 Windows 8.1 中，依次单击 [搜索]、[设定]，然后搜索框中输入“扫描仪”。单击搜索列表中的 [查看扫描仪和照相机] 显示扫描仪和照相机画面。

2 从 WIA 驱动程序中选择和本机相同的名称，然后单击[属性]。



2 配置 WIA 驱动程序。



如果用部门管理功能来管理使用 WIA 扫描的作业数量，请勾选 [帐户 ID] 旁的复选框，然后输入不超过 8 位数的帐户 ID。

管理员用户名和密码

如果您正在设定的功能需要管理员权限,则需输入登录用户名和登录密码.
默认登录用户名和登录密码如下所示。

登录用户名	登录密码
Admin*1	Admin*1

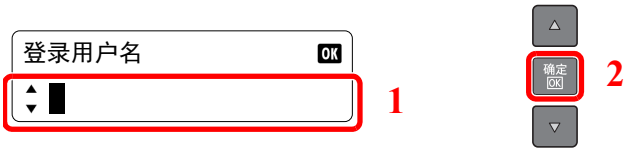
*1 区分大小写字母（注意大小写）。

您可以更改默认登录用户名和登录密码。请参阅第 2-21 页上的管理员设定。

如果忘记了登录用户名或登录密码，您将无法登录。

如果启用了部门管理，您需要输入帐户 ID。请参阅第 8-15 页上的登录 / 退出。

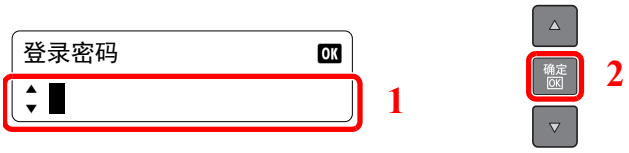
1 输入登录用户名。



如果操作期间显示该画面，使用数字键输入登录用户名，并按 [确定] 键。

字符输入方法（第 10-4 页）

2 输入登录密码。



使用数字键输入登录密码，然后按 [确定] 键。

字符输入方法（第 10-4 页）

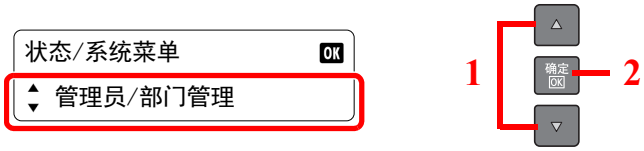
管理员设定

更改管理员的登录用户名和登录密码。

1 显示画面。

1 按 [状况确认 / 系统菜单 / 计数] 键。

2 按 [▲] 或 [▼] 键选择 [管理员 / 部门管理]，然后按 [确定] 键。



注

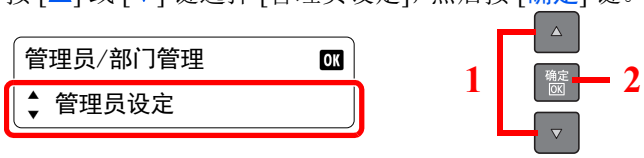
如果操作期间出现登录用户名输入画面，请参阅第 2-21 页上的管理员用户名和密码进行登录。

默认登录用户名和登录密码如下所示。

登录用户名	登录密码
Admin*1	Admin*1

*1 区分大小写字母（注意大小写）。

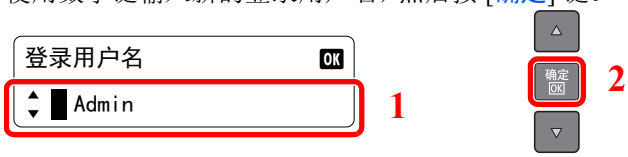
3 按 [▲] 或 [▼] 键选择 [管理员设定]，然后按 [确定] 键。



2 配置设定。

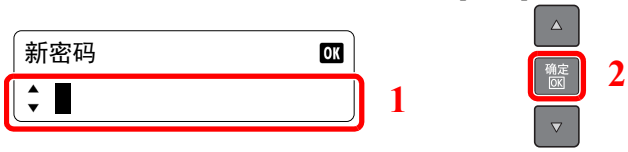
1 按 [确定] 键。

2 使用数字键输入新的登录用户名，然后按 [确定] 键。



字符输入方法（第 10-4 页）

3 使用数字键输入新的登录密码，然后按 [确定] 键。



4 重新输入相同的登录密码进行确认，然后按 [确定] 键。

5 按 [▲] 或 [▼] 键选择 [是]，然后按 [确定] 键。

会更改登录用户名和登录密码。

设定节能功能

要使用节能功能时，请配置以下设定：

- 睡眠和睡眠定时器（第 2-23 页）
- 关机定时器（第 2-24 页）

睡眠和睡眠定时器

睡眠

要进入睡眠模式，请按 [节能] 键。此时，触摸面板上除了 [节能] 指示灯之外的所有指示灯都会熄灭，以节省电力。此状态被称为睡眠模式。

如果在睡眠模式下接收到打印数据，本机会在保持信息显示屏熄灭的情况下执行该打印作业。
要使用机器时，请按操作面板上的任何键。
本机将在 11 秒内恢复就绪。
请注意，机器使用的环境条件（如通风状况）可能会导致机器恢复较慢。

睡眠定时器

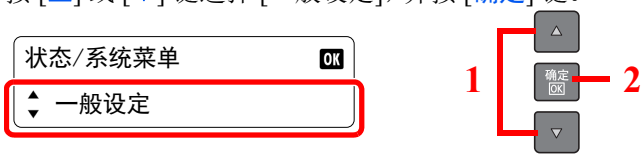
睡眠定时器功能会在本机闲置时间达到预设时间后，自动将本机切换到睡眠模式。
默认的预设时间为 1 分钟。
要更改预设睡眠时间时，请参阅第 7-12 页上的睡眠定时器。

请执行以下步骤设定本机的睡眠定时器以使机器闲置时进入睡眠模式。

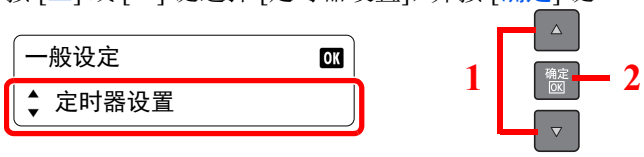
1 显示画面。

1 按 [状况确认 / 系统菜单 / 计数] 键。

2 按 [▲] 或 [▼] 键选择 [一般设定]，并按 [确定] 键。



3 按 [▲] 或 [▼] 键选择 [定时器设置]，并按 [确定] 键。



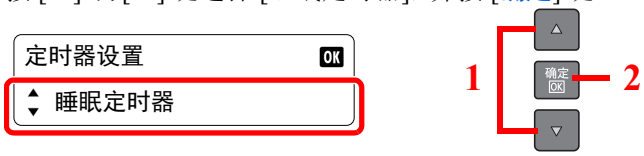
注

如果操作期间出现登录用户名输入画面，请参阅第 2-21 页上的管理员用户名和密码进行登录。
默认登录用户名和登录密码如下所示。

登录用户名	登录密码
Admin*1	Admin*1

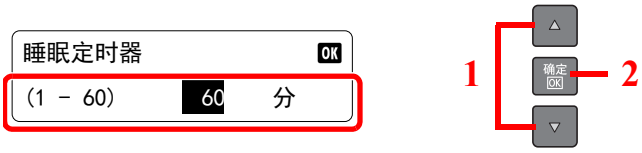
*1 区分大小写字母（注意大小写）。

4 按 [▲] 或 [▼] 键选择 [睡眠定时器]，并按 [确定] 键。



2 设定睡眠时间。

按 [▲] 或 [▼] 键输入睡眠时间，并按 [确定] 键。



关机定时器

若未在睡眠模式下使用机器，则电源会自动关闭。关机定时器用于设定电源关闭前的时间。电源关闭前时间的出厂设定为 1 小时。
要更改预设关机时间时，请参阅第 7-12 页上的关机规则和第 7-12 页上的关机定时器。

要使用关机定时器时，请配置以下设定：

- 关机规则（第 2-24 页）
- 关机定时器（第 2-25 页）

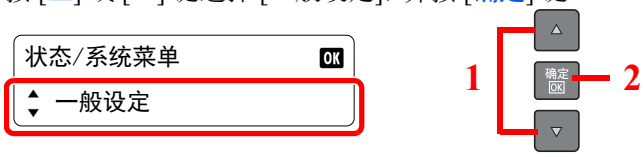
关机规则

请执行以下步骤设定是否在不使用时自动关机。

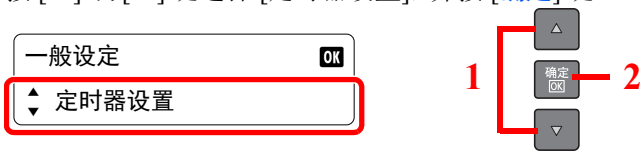
1 显示画面。

1 按 [状况确认 / 系统菜单 / 计数] 键。

2 按 [▲] 或 [▼] 键选择 [一般设定]，并按 [确定] 键。



3 按 [▲] 或 [▼] 键选择 [定时器设置]，并按 [确定] 键。



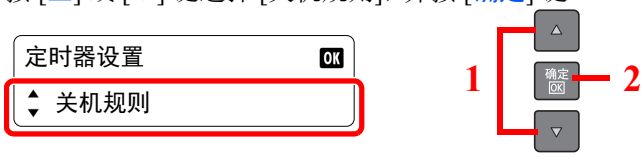
注

如果操作期间出现登录用户名输入画面，请参阅第 2-21 页上的管理员用户名和密码进行登录。
默认登录用户名和登录密码如下所示。

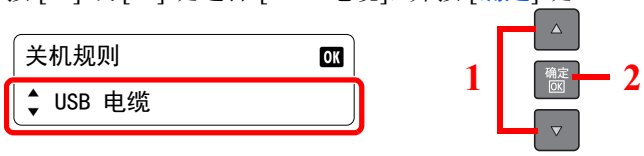
登录用户名	登录密码
Admin*1	Admin*1

*1 区分大小写字母（注意大小写）。

4 按 [▲] 或 [▼] 键选择 [关机规则]，并按 [确定] 键。

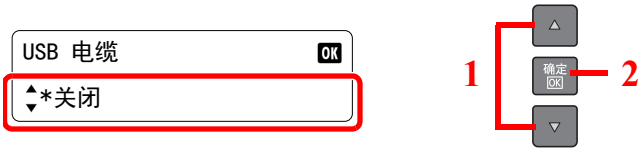


5 按 [▲] 或 [▼] 键选择 [USB 电缆]，并按 [确定] 键。



2 设定关机规则。

按 [▲] 或 [▼] 键选择 [关闭] 或 [开启]，并按 [确定] 键。



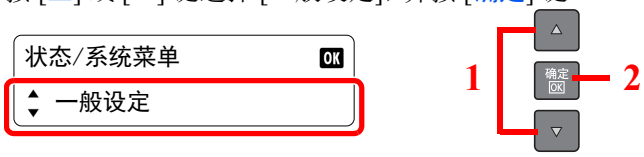
关机定时器

请执行以下步骤选择不使用机器时，机器自动关机前的时长。

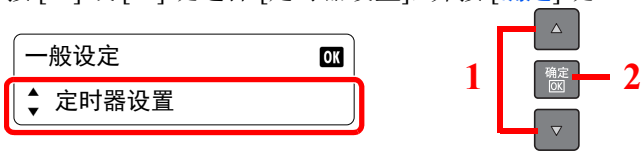
1 显示画面。

1 按 [状况确认 / 系统菜单 / 计数] 键。

2 按 [▲] 或 [▼] 键选择 [一般设定]，并按 [确定] 键。



3 按 [▲] 或 [▼] 键选择 [定时器设置]，并按 [确定] 键。



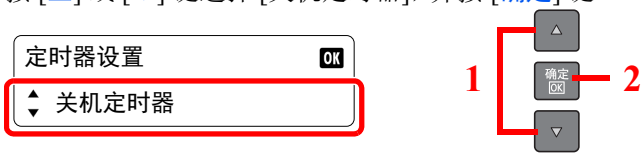
注

如果操作期间出现登录用户名输入画面，请参阅第 2-21 页上的管理员用户名和密码进行登录。
默认登录用户名和登录密码如下所示。

登录用户名	登录密码
Admin*1	Admin*1

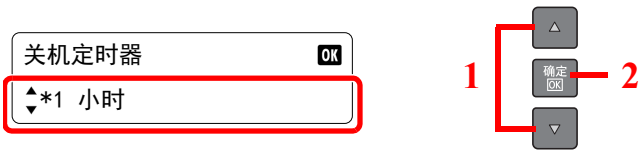
*1 区分大小写字母（注意大小写）。

4 按 [▲] 或 [▼] 键选择 [关机定时器]，并按 [确定] 键。



2 设定关机时间。

按 [▲] 或 [▼] 键选择关机时间，并按 [确定] 键。



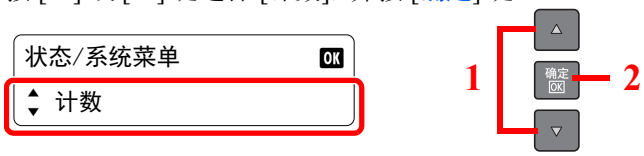
检查计数

按 [状况确认 / 系统菜单 / 计数] 键可检查打印和已扫描页数。

1 显示画面。

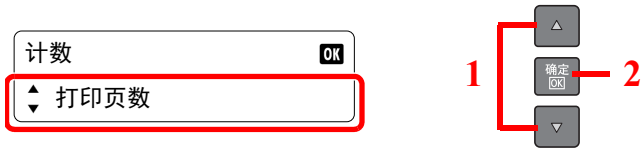
1 按 [状况确认 / 系统菜单 / 计数] 键。

2 按 [▲] 或 [▼] 键选择 [计数]，并按 [确定] 键。



2 检查计数。

按 [▲] 或 [▼] 键选择您想要检查的项目，然后按 [确定] 键。



3 使用前的准备工作

本章介绍以下操作。

使用操作面板 3-2
操作面板按键 3-2
操作方法 3-3
原稿和纸张显示 3-4
装入纸张 3-5
装入纸张之前 3-6
将纸张装入纸盒 3-7
在手送纸盘中装入纸张 3-10
指定纸张尺寸和纸张类型 3-13

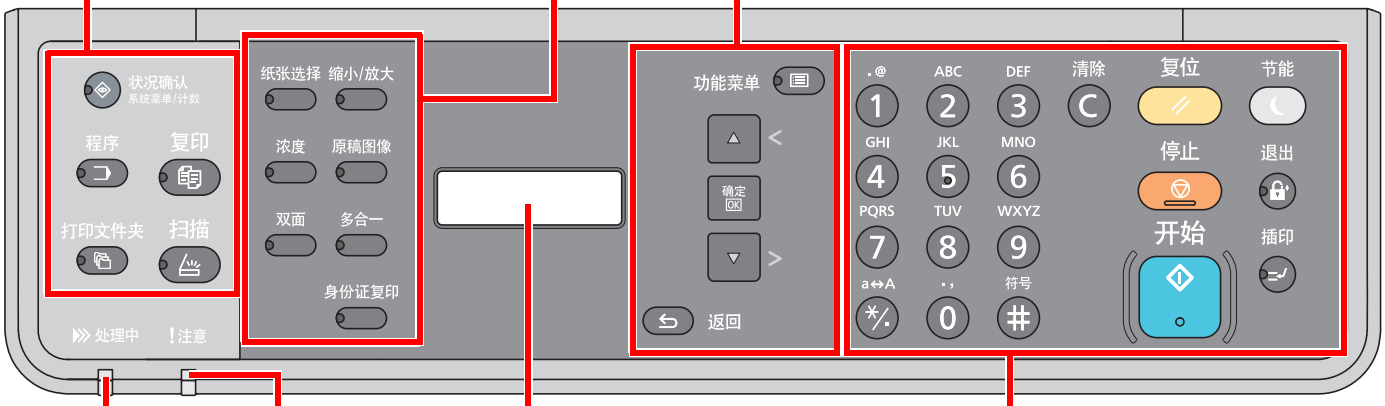
使用操作面板

操作面板按键

状况确认 系统菜单/计数	显示以下画面。 状态 / 报告 / 计数 / 系统 / 管理员 / 部门管理 / 一般设定 / 复印 / 打印机 / 调节 / 保养
程序	显示程序画面。
打印文件夹	显示打印文件夹画面。
复印	显示复印画面。
扫描	显示扫描画面。

纸张选择	显示纸张选择画面。
缩小/放大	显示缩放倍率设定画面。
浓度	显示浓度设定画面。
原稿图像	显示图像质量设定画面。
双面	显示双面设定画面。 TASKalfa 2020是选购件
多合一	显示多合一设定画面。
身份证复印	显示身份证复印画面。

功能菜单	显示复印的功能菜单。
< >	增大或减小数值，或选择信息显示屏中的菜单。此外，还可在输入字符时移动光标
确定 OK	确认功能或菜单以及已输入的数字。
返回	返回前一个画面。



打印或发送 / 接收数据时闪烁。

出现错误以及停止作业时亮起或闪烁。

信息显示屏。
显示设定菜单、机器状态和错误信息。

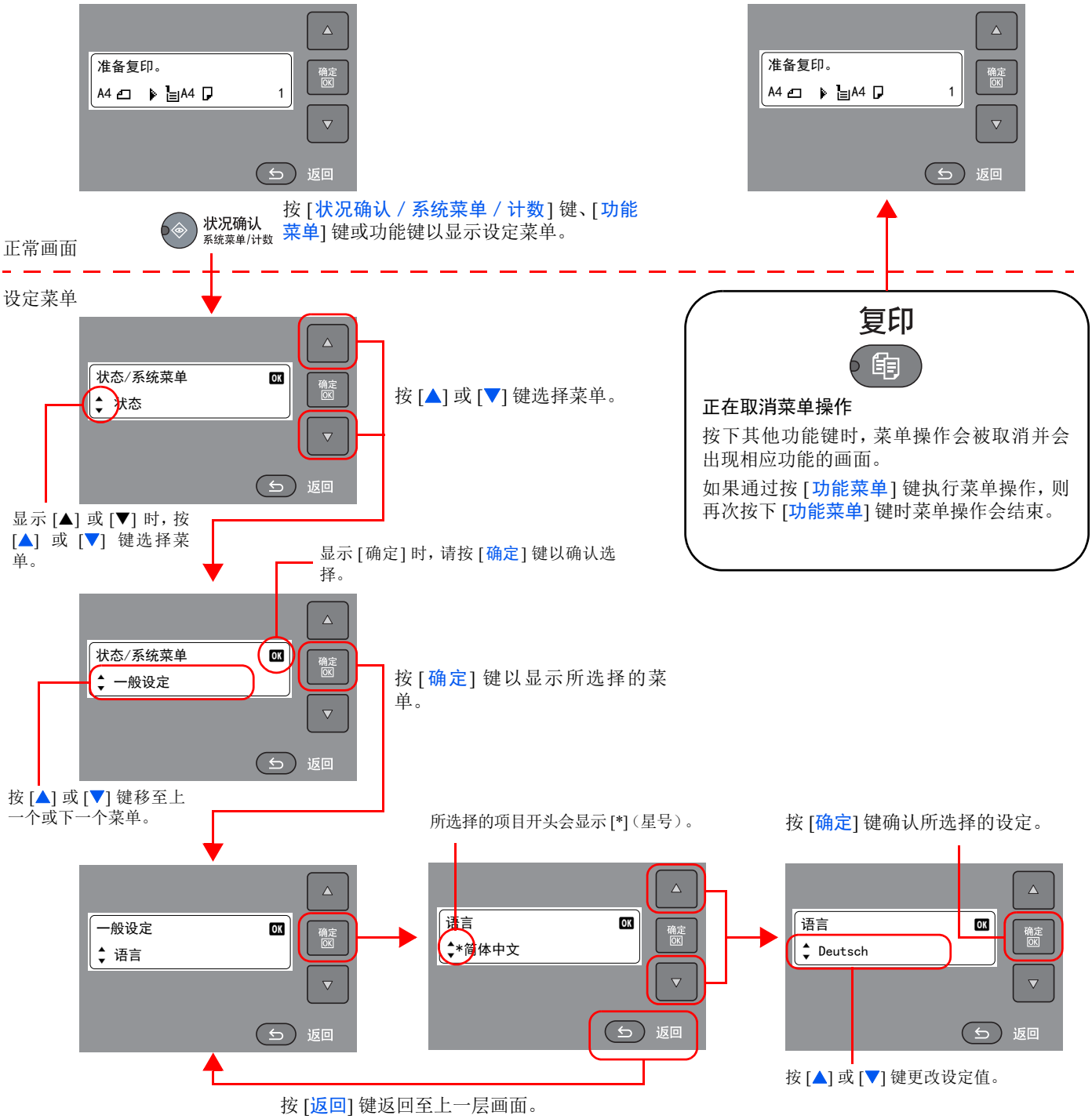
1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 #	数字键。 输入数字和字符。	复位	使设定恢复至预设状态。	节能	将机器置于睡眠模式或将其从该模式中唤醒。
		停止	取消或暂停正在执行的作业。	退出	返回至帐户 ID 输入画面（例如，退出）。
清除	清除输入的数字和字符。	开始	开始复印和扫描操作并处理设定操作。	插印	显示插印画面。

操作方法

本节介绍了如何在信息显示屏中操作设定菜单。

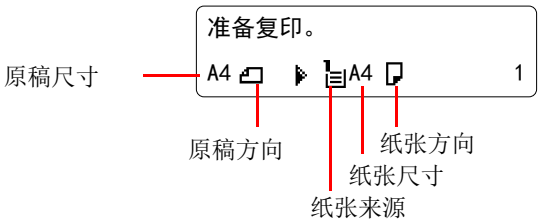
显示菜单和配置设定

按 [状况确认 / 系统菜单 / 计数] 键、[功能菜单] 键或功能键以显示设定菜单。按 [▲] 键、[▼] 键、[确定] 键、[▶] 键或 [返回] 键以选择一个菜单，然后执行设定。



原稿和纸张显示

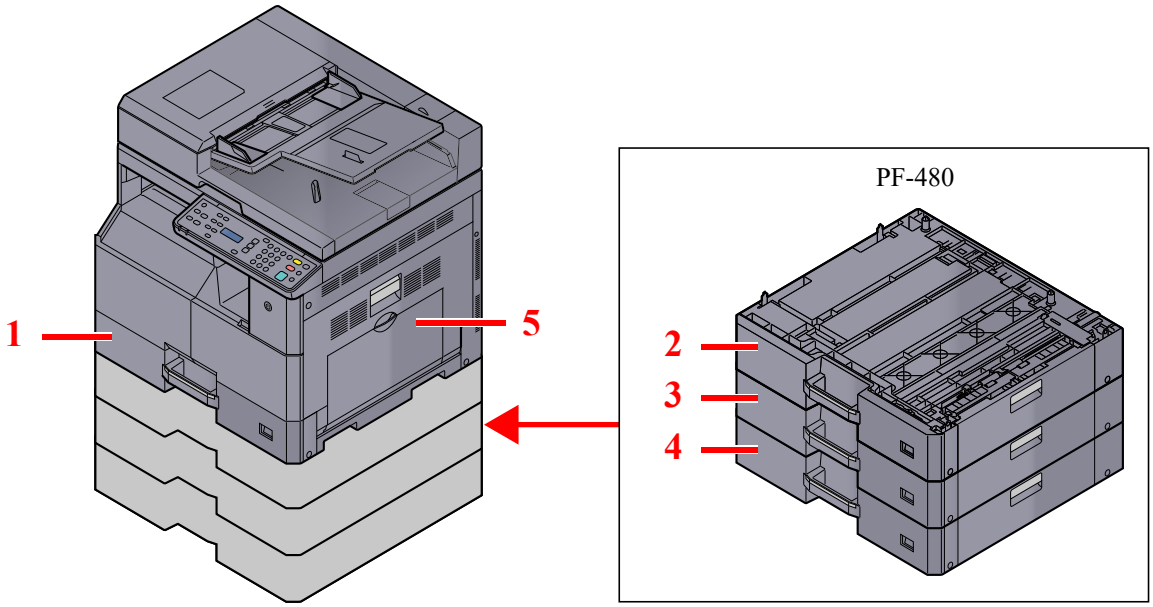
复印画面会显示所选的纸张来源。



装入纸张

可将纸张装入标准纸盒及手送纸盘。另外还提供选购件供纸盒.（请参阅第 10-2 页上的选购设备。）

有关各纸盒的纸张装入方法，请参阅本页下方。



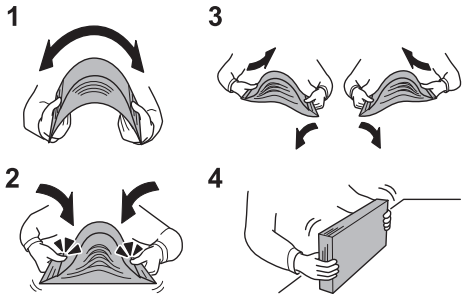
编号	纸盒	页
1	纸盒 1	第 3-7 页
2	纸盒 2	第 3-7 页
3	纸盒 3	第 3-7 页
4	纸盒 4	第 3-7 页
5	手送纸盘	第 3-10 页

注

- 可容纳的纸张数量会因您的环境和纸张类型而异。
- 请勿使用喷墨打印机纸张或具有特殊表面涂层的纸张。（这种类型的纸张可能会导致卡纸或其他故障。）

装入纸张之前

打开一包新纸时，请在装纸前按照如图所示步骤卷动纸张，使得它们稍微错开。



1 弯曲整卷纸张，使得纸张中部拱起。

2 抓住纸张的两端，保持整卷纸张中部拱起的同时卷动纸张。

3 交替在左右侧卷动纸张，在相邻纸张间形成间隙并让空气进入。

4 最后，在水平且平整的台面上对齐纸张。

如果纸张卷曲或者折叠，请将其抚平，然后再装入纸盒。卷曲或者折叠的纸张可能会造成卡纸。

重要

要在使用过的纸张（已经打印过的纸张）上进行复印时，请勿使用装订或者固定在一起的纸张。否则可能会损坏本机或者造成图像效果不佳。

注

- 请注意，有些类型的纸张易于卷曲，并可能在出纸单元处卡纸。
- 如果使用如公函信笺、打孔纸或印有公司标志或公司名称的预印纸等特殊纸张，请参阅第 10-7 页上的纸张。

请避免将拆封的纸张暴露在高温和高湿环境下，纸张受潮会造成复印故障。将纸张装入手送纸盘或纸盒后，请将剩余的纸张密封存放在包装袋中。

如果准备长时间不使用本机，请从纸盒中取出所有纸张并将其密封保存在纸张包装袋内，以免纸张受潮。

将纸张装入纸盒

标准纸盒可容纳普通纸、再生纸或彩色纸。
纸盒 1 可容纳 300 张普通纸（80 g/m²）。

支持使用以下纸张尺寸：A3、B4、A4、A4-R、B5、B5-R、A5-R、Folio、Ledger、Legal、Oficio II、Letter、Letter-R、Statement-R、8 开、16 开、16 开-R 和 216 × 340 mm。

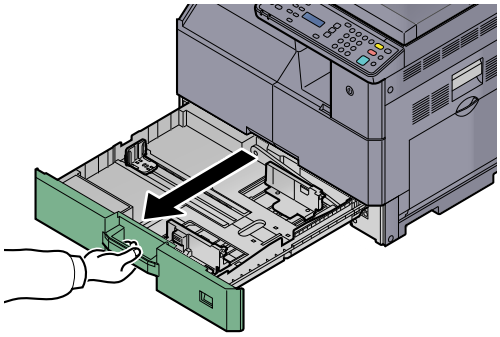
重要

- **使用普通纸之外的其他纸张类型（如再生纸或彩色纸）时，请务必指定纸张类型和纸张重量设定。**

指定纸盒中所装纸张的尺寸和类型（第 3-13 页）
纸张类型设定（纸张类型设定）（第 7-10 页）

- **该纸盒可容纳重量为 64 - 105 g/m² 的纸张。**
- **请勿将重量超过 106 g/m² 的厚纸装入纸盒。对于重量超过 106 g/m² 的纸张，请使用手送纸盘供纸。**

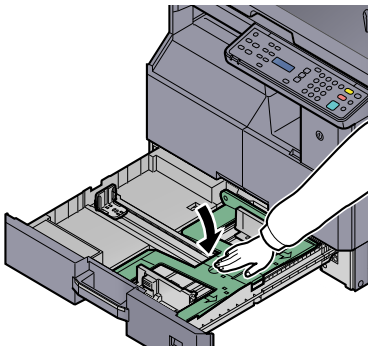
1 向外拉出纸盒，直至其停止不动。



注

请勿一次拉出多个纸盒。

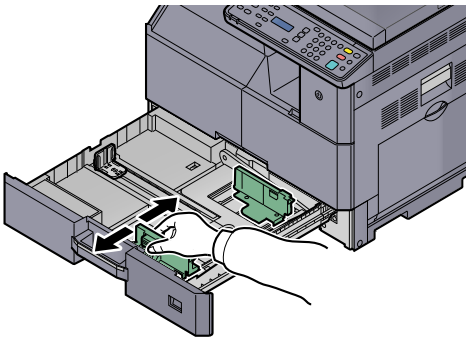
2 推下纸盒基座板将其固定。



3 调节纸盒中的纸张尺寸。

1 握住纸张宽度调节片，移动纸张宽度导板以使其符合纸张尺寸。

纸盒上标有纸张尺寸。

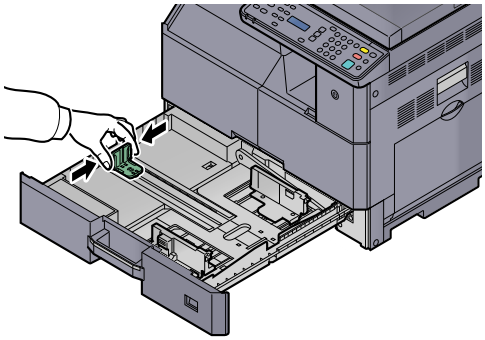


重要

宽度导板应务必与纸张抵齐。如果导板和纸张间有空格，请重新设定宽度导板。

2 按压纸张长度导板底部两端，然后移动导板，使其符合纸张的长度。

纸盒上标有纸张尺寸。

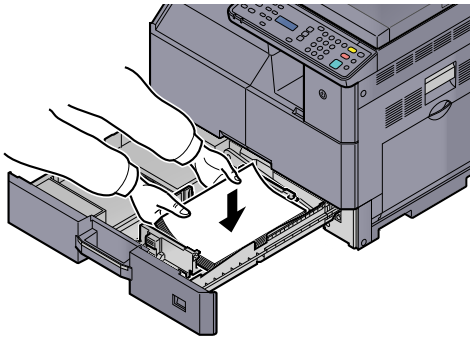


重要

长度导板应务必与纸张抵齐。如果导板和纸张间有间隔，请重新设定长度导板。

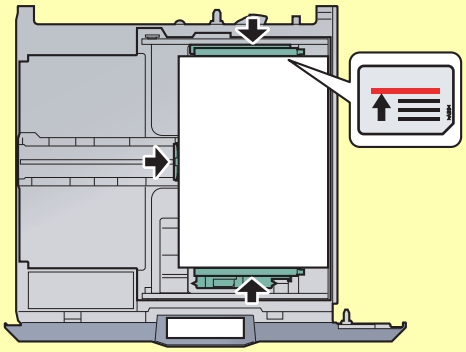
4 装入纸张。

1 从上方直接放入纸张。

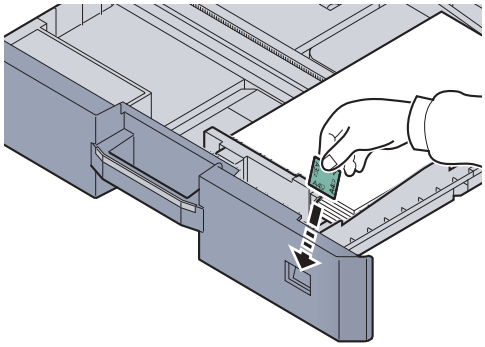


重要

- 装纸时保持打印面朝上。
- 从纸张包装袋中取出新的纸张后，请在将其装入纸盒前翻动纸张。（请参阅第 3-6 页上的装入纸张之前。）
- 装入纸张前，请确认纸张没有卷曲或者被折叠。卷曲或者折叠的纸张可能会造成卡纸。
- 确保装入的纸张高度没有超过指示的最大高度（参阅下图）。
- 装入纸张前，应调节纸张长度和宽度导板并使其符合纸张尺寸。如果未调节这些导板便装入纸张，则会造成供纸歪斜和卡纸。
- 请确保纸张长度和宽度导板牢固抵靠在纸张上。如果导板与纸张之前存在间隙，请重新调节导板，使其与纸张相吻合。



2 在插槽中插入相应的纸张尺寸卡来指示纸盒内部的纸张尺寸。



5 轻轻地将纸盒推回机内。

注

- 如果准备长时间不使用本机，请从纸盒中取出所有纸张并将其密封保存在纸张包装袋内，以免纸张受潮。
- 选择纸盒中所装纸张的类型（普通纸、再生纸等）。

指定纸盒中所装纸张的尺寸和类型（第 3-13 页）

在手送纸盘中装入纸张

手送纸盘最多可容纳 100 张 A4 或更小尺寸的普通纸（80 g/m²）或 25 张尺寸超过 A4 的普通纸（80 g/m²）。

手送纸盘可容纳的纸张尺寸包括 A3 至 A6-R、Hagaki、Ledger 至 Statement-R、8 开、16 开和 16 开-R。使用特殊纸张进行打印时，请务必使用手送纸盘供纸。

重要

- **使用普通纸之外的其他纸张类型（如再生纸或彩色纸）时，请务必指定纸张类型和纸张重量设定。**

指定手送纸盘中所装纸张的尺寸和类型（手送纸盘设定）（第 3-15 页）
纸张类型设定（纸张类型设定）（第 7-10 页）

- **如果您使用重量为 106 g/m² 或更重的纸张，请将纸张类型设为厚纸并设定您所使用的纸张重量。**

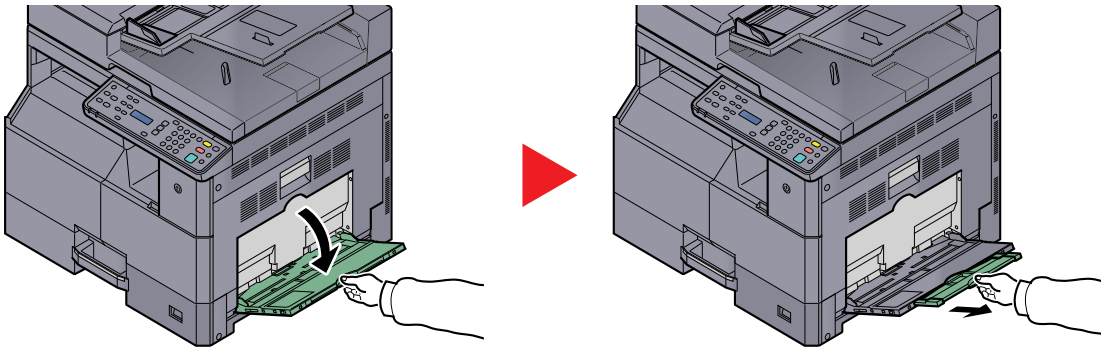
手送纸盘的容量如下。

- A4 或更小尺寸的普通纸（80 g/m²）、再生纸或彩色纸：100 张
- B4 或更大尺寸的普通纸（80 g/m²）、再生纸或彩色纸：25 张
- 明信片：15 张
- OHP 胶片：25 张
- 信封 DL、信封 C4、信封 C5、信封 #10 、信封 #9 、信封 #6 、Monarch、Youkei 4、Youkei 2：5 张

注

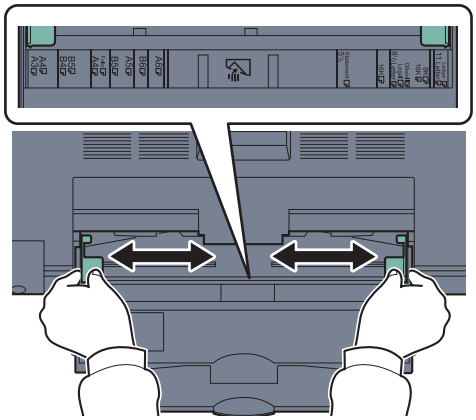
- 装入自定义尺寸的纸张时，请参阅第 3-15 页上的指定手送纸盘中所装纸张的尺寸和类型（手送纸盘设定）输入纸张尺寸。
- 使用投影胶片或厚纸等特殊纸张时，请参阅第 3-15 页上的指定手送纸盘中所装纸张的尺寸和类型（手送纸盘设定）选择纸张类型。

1 打开手送纸盘。

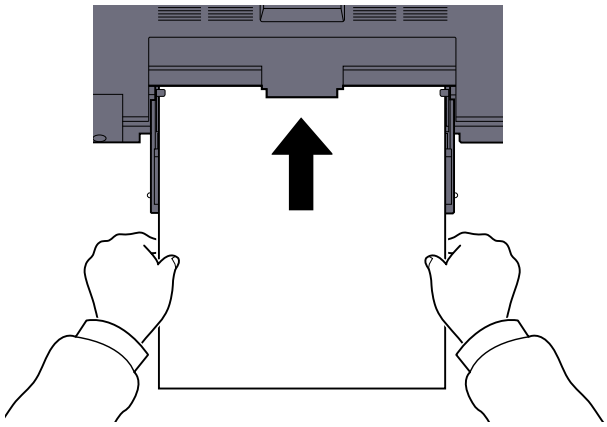


拉出手送纸盘延伸架以符合纸张尺寸。打开手送纸盘时请参阅封贴于机器内部的标签。

2 调节手送纸盘中的纸张尺寸。



3 装入纸张。



沿着纸张宽度导板将纸张在托盘中插入到底。

从纸张包装袋中取出新的纸张后，请在将其装入手送纸盘前翻动纸张。

装入纸张之前（第 3-6 页）

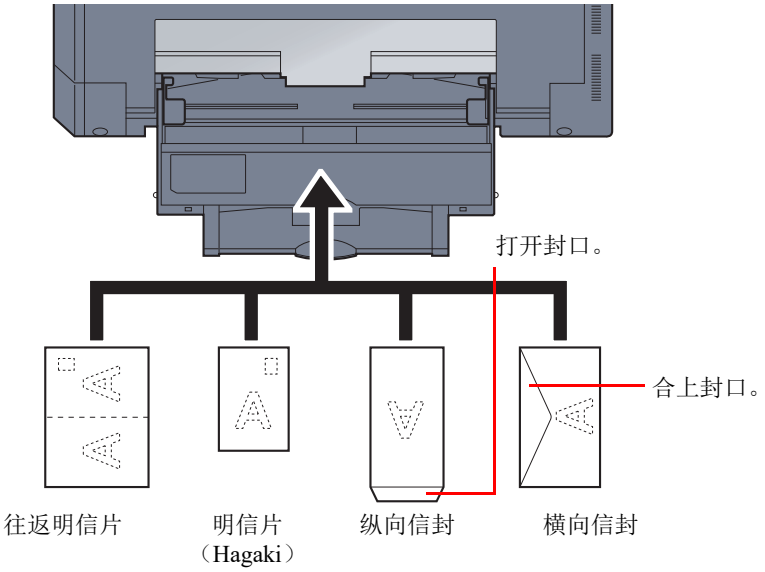
重要

- 装纸时保持打印面朝下。
- 装入卷曲的纸张前，必须将其抚平。
- 如果纸张卷曲，请拉直纸张顶边。
- 将纸张装入手送纸盘时，请在装纸前确认纸盘中并无执行上一次作业后剩余的纸张。如果手送纸盘中尚余少量纸张，并且希望再补充一定数量的纸张，请首先从纸盘中取出剩余的纸张，然后将其与需补充的纸张合到一起，再将纸张重新装入纸盘。
- 如果纸张和纸张宽度导板之间存在间隙，请重新调节导板，使其符合纸张尺寸，以防止出现供纸歪斜和卡纸的情况。

将信封或明信片装入手送纸盘时

装纸时保持打印面朝下。有关打印步骤，请参阅**打印驱动程序用户指南**。

例如：打印地址时。



重要

- 使用未折叠的往返明信片（**Oufukuhagaki**）。
- 如何装入信封（方向和朝向）取决于信封的类型。请务必以正确的方式装入信封。否则，打印方向可能会出错或打印在错误的一面上。

注

在手送纸盘中装入信封时，请参阅第 3-15 页上的指定手送纸盘中所装纸张的尺寸和类型（手送纸盘设定）选择信封类型。

指定纸张尺寸和纸张类型

纸盒 1 以及选购件供纸盒（纸盒 2 和 4）的初始纸张尺寸设定为 [自动]、初始纸张类型设定为 [普通纸]。对于手送纸盘、初始纸张尺寸为 [A4]，初始纸张类型设定为 [普通纸]。

更改纸盒中要使用的纸张类型时，请指定纸张尺寸和纸张类型设定。（请参阅第 3-13 页上的指定纸盒中所装纸张的尺寸和类型。）要更改手送纸盘中要使用的纸张类型，请指定纸张尺寸和纸张类型设定。（请参阅第 3-15 页上的指定手送纸盘中所装纸张的尺寸和类型（手送纸盘设定）。）

指定纸盒中所装纸张的尺寸和类型

更改纸盒 1 或选购件供纸盒（纸盒 2 至 4）中要使用的纸张类型时，请指定纸张尺寸。同样，如果要使用普通纸之外的其他纸张类型，也请指定纸张类型设定。

选择项目		可以选择的尺寸 / 类型
纸盒 1（至 4）尺寸	自动	自动检测并选择纸张尺寸。 值：公制、英制
	标准尺寸	可用选项如下： 值：A3、A4-R、A4、A5-R、B4、B5-R、B5、Folio、216 × 340 mm、Ledger、Letter-R、Letter、Legal、Statement-R、Oficio II、8 开、16 开-R、16 开
纸盒 1（至 4）类型 *1		选择纸张类型。 值：普通纸（52 至 105 g/m²）、粗糙纸、牛皮纸（52 至 105 g/m²）、再生纸、预印纸*2、铜版纸、彩色纸、打孔纸*2、公函信笺*2、厚纸（106 至 128 g/m²）、高级纸、自定义 1-8

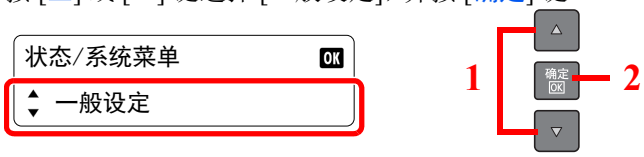
*1 要将纸张类型更改为 [普通纸] 以外的纸张时，请参阅第 7-7 页上的纸张类型设定。选择了下列纸张重量设定时，无法选择各设定对应的纸张。
普通纸、预印纸、再生纸、牛皮纸、粗糙纸、公函信笺、彩色纸、预印纸、高级纸：[重 1]、[重 2] 或 [超重]
铜版纸、厚纸：[重 2] 或 [超重]
自定义 1 至 8：[超重]

*2 要在预印纸、打孔纸或公函信笺上打印时，请参阅第 7-8 页上的特殊纸张操作。

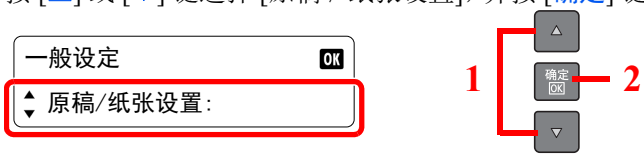
1 显示画面。

1 按 [状况确认 / 系统菜单 / 计数] 键。

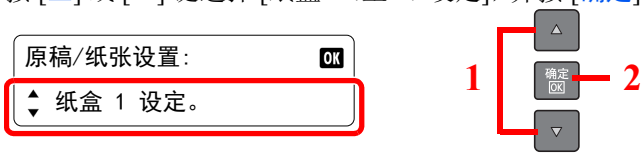
2 按 [▲] 或 [▼] 键选择 [一般设定]，并按 [确定] 键。



3 按 [▲] 或 [▼] 键选择 [原稿 / 纸张设置]，并按 [确定] 键。



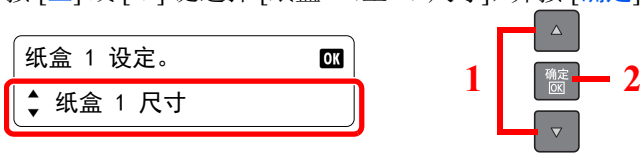
4 按 [▲] 或 [▼] 键选择 [纸盒 1（至 4）设定]，并按 [确定] 键。



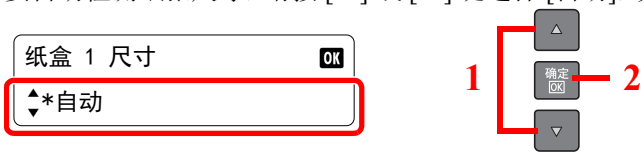
注
[纸盒 2] 至 [纸盒 4] 选项会在安装了选购件供纸盒时显示。

2 指定纸张尺寸。

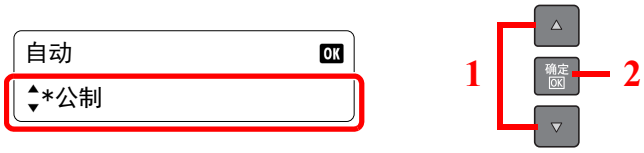
1 按 [▲] 或 [▼] 键选择 [纸盒 1（至 4）尺寸]，并按 [确定] 键。



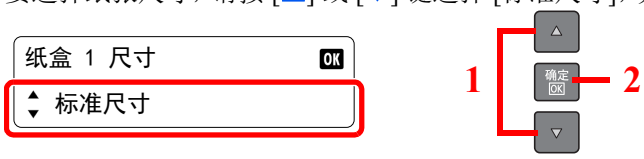
- 要自动检测纸张尺寸，请按 [▲] 或 [▼] 键选择 [自动]，并按 [确定] 键。



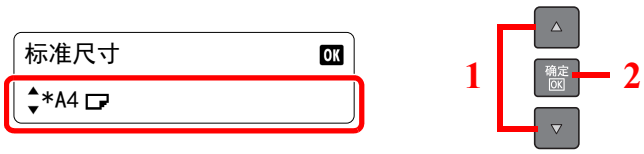
按 [▲] 或 [▼] 键选择 [公制] 或 [英制]，并按 [确定] 键。



- 要选择纸张尺寸，请按 [▲] 或 [▼] 键选择 [标准尺寸]，并按 [确定] 键。



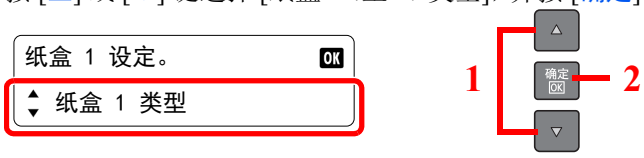
按 [▲] 或 [▼] 键选择纸张尺寸，并按 [确定] 键。



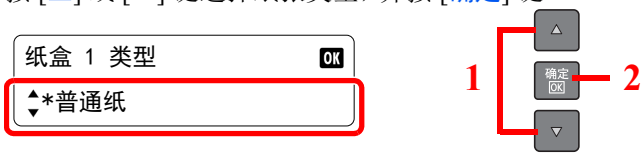
2 按 [返回] 键。

3 指定纸张类型。

1 按 [▲] 或 [▼] 键选择 [纸盒 1（至 4）类型]，并按 [确定] 键。



2 按 [▲] 或 [▼] 键选择纸张类型，并按 [确定] 键。



指定手送纸盘中所装纸张的尺寸和类型（手送纸盘设定）

要更改手送纸盘中要使用的纸张类型，请指定纸张尺寸。使用普通纸之外的其他纸张时，请指定纸张类型。

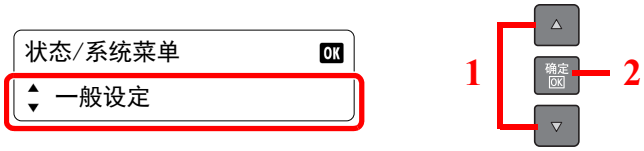
选择项目		可以选择的尺寸 / 类型
手送纸盘纸张尺寸	标准尺寸	可用选项如下： 值 ：**A3、A4-R、A4、A5-R、A6-R、B4、B5-R、B5、B6-R、Folio、216 × 340 mm、Ledger、Letter-R、Letter、Legal、Statement-R、Executive、Oficio II、8 开、16 开-R、16 开、ISO B5、信封 #10、信封 #9、信封 #6、信封 Monarch、信封 DL、信封 C5、信封 C4、Hagaki、OufukuHagaki、Youkei 4、Youkei 2、自定义*1**
	尺寸输入	输入标准尺寸中未包含的尺寸。 值 公制 **X：148 至 432 mm（以 1 mm 为单位进行微调）** **Y：98 至 297 mm（以 1 mm 为单位进行微调）** 英制 **X：5.83 至 17.00 "（以 0.01 " 为单位进行微调）** **Y：3.86 至 11.69 "（以 0.01 " 为单位进行微调）**
手送纸盘类型 *2		选择纸张类型。 值：**普通纸（52 至 105 g/m²）、投影胶片、粗糙纸、牛皮纸（52 至 105 g/m²）、标签纸、再生纸、预印纸*3、铜版纸、明信片、彩色纸、打孔纸*3、公函信笺*3、信封、厚纸（106 至 163 g/m²）、高级纸、自定义 1-8**

*1 有关如何指定自定义纸张尺寸的说明，请参阅第 7-7 页上的自定义纸张尺寸。
*2 要将纸张类型更改为 [普通纸] 以外的纸张时，请参阅第 7-7 页上的纸张类型设定。
*3 要在预印纸、打孔纸或公函信笺上打印时，请参阅第 7-8 页上的特殊纸张操作。

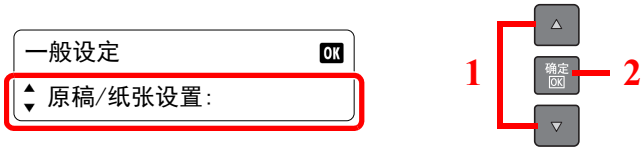
1 显示画面。

1 按 [状况确认 / 系统菜单 / 计数] 键。

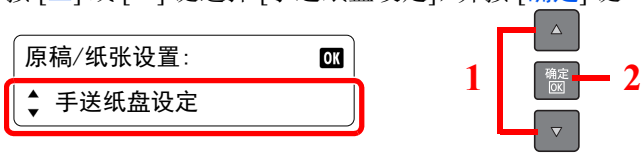
2 按 [▲] 或 [▼] 键选择 [一般设定]，并按 [确定] 键。



3 按 [▲] 或 [▼] 键选择 [原稿 / 纸张设置]，并按 [确定] 键。

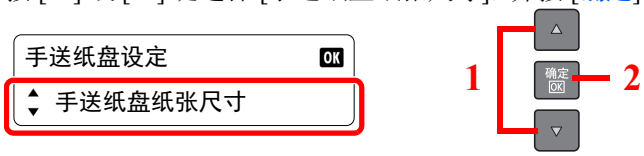


4 按 [▲] 或 [▼] 键选择 [手送纸盘设定]，并按 [确定] 键。

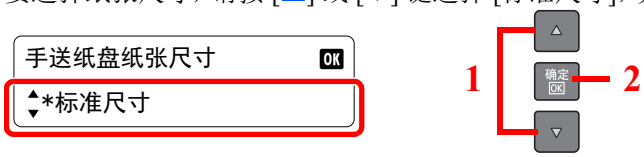


2 指定纸张尺寸。

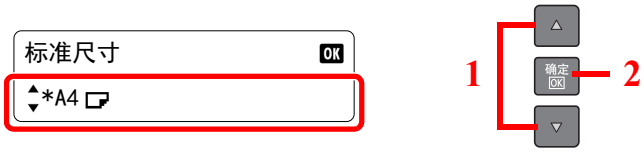
1 按 [▲] 或 [▼] 键选择 [手送纸盘纸张尺寸]，并按 [确定] 键。



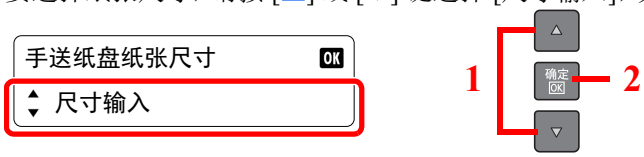
- 要选择纸张尺寸，请按 [▲] 或 [▼] 键选择 [标准尺寸]，并按 [确定] 键。



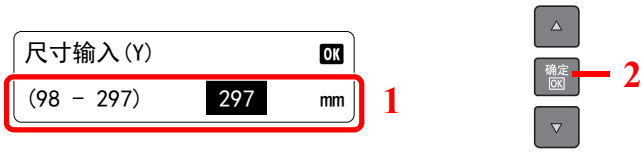
按 [▲] 或 [▼] 键选择纸张尺寸，并按 [确定] 键。



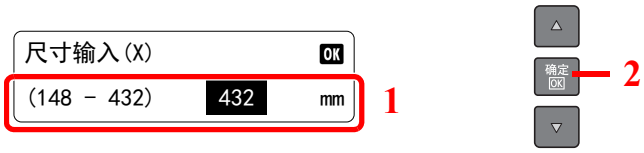
- 要选择纸张尺寸，请按 [▲] 或 [▼] 键选择 [尺寸输入]，并按 [确定] 键。



按 [▲] 或 [▼] 键输入纸张长度，并按 [确定] 键。



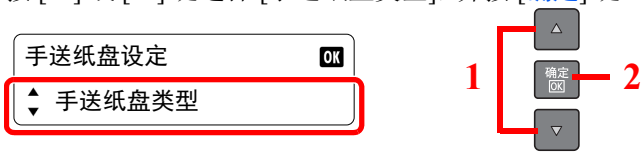
按 [▲] 或 [▼] 键输入纸张宽度，并按 [确定] 键。



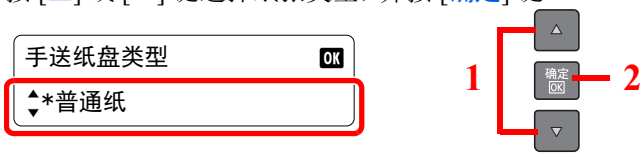
2 按 [返回] 键。

3 指定纸张类型。

1 按 [▲] 或 [▼] 键选择 [手送纸盘类型]，并按 [确定] 键。



2 按 [▲] 或 [▼] 键选择纸张类型，并按 [确定] 键。



4 从 PC 进行打印

本章介绍以下主题：

从 PC 进行打印 4-2
打印驱动程序打印设定 4-5
打印驱动程序帮助信息 4-6
更改初始打印驱动程序设定（Windows 10） 4-6
取消作业 4-6
使用打印文件夹 4-8
将文件保存至打印文件夹 4-9
从打印文件夹打印文件 4-10

从 PC 进行打印

请按照以下步骤从应用程序打印文件。

注

- 要从应用程序打印文件，请将本机附带的产品资料光盘中的打印驱动程序安装至您的计算机。
- 在某些环境中，会在打印驱动程序的底部显示当前设定。

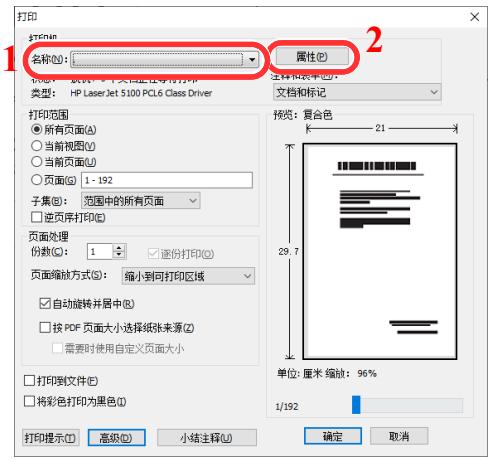
- 打印明信片或信封时，请在进行以下操作步骤前装入明信片或信封。（请参阅第 3-12 页上的将信封或明信片装入手送纸盘时。）

1 显示画面。

在应用程序中单击 [文件]，然后选择 [打印]。

2 配置设定。

1 从“打印机”菜单中选择本机并单击 [首选项] 按钮。



2 选择 [基本] 标签。

3 单击“打印尺寸”菜单并选择用来打印的纸张尺寸。

要装入本机打印尺寸中不包含的纸张尺寸（如明信片或信封）时，需登录该纸张尺寸。

登录原稿尺寸（第 4-3 页）

要在厚纸或投影胶片等特殊纸张上打印时，请单击“介质类型”菜单，然后选择纸张类型。

4 单击 [确定] 按钮返回打印对话框。

3 单击 [确定] 按钮。

开始打印。

登录原稿尺寸

装入本机打印尺寸中不包含的纸张尺寸后，请在打印驱动程序的打印设定画面中，通过 [基本] 标签登录纸张尺寸。此时即可从“打印尺寸”菜单选择登录的尺寸。

注

要在本机上进行打印，请根据第 3-13 页上的指定纸盒中所装纸张的尺寸和类型设定纸张尺寸和类型。

1 显示打印设定画面。

2 登录纸张尺寸。

1 单击 [基本] 标签。

2 在“打印尺寸”菜单中选择 [自定义]。

3 单击 [新建] 按钮。

4 输入纸张名称。

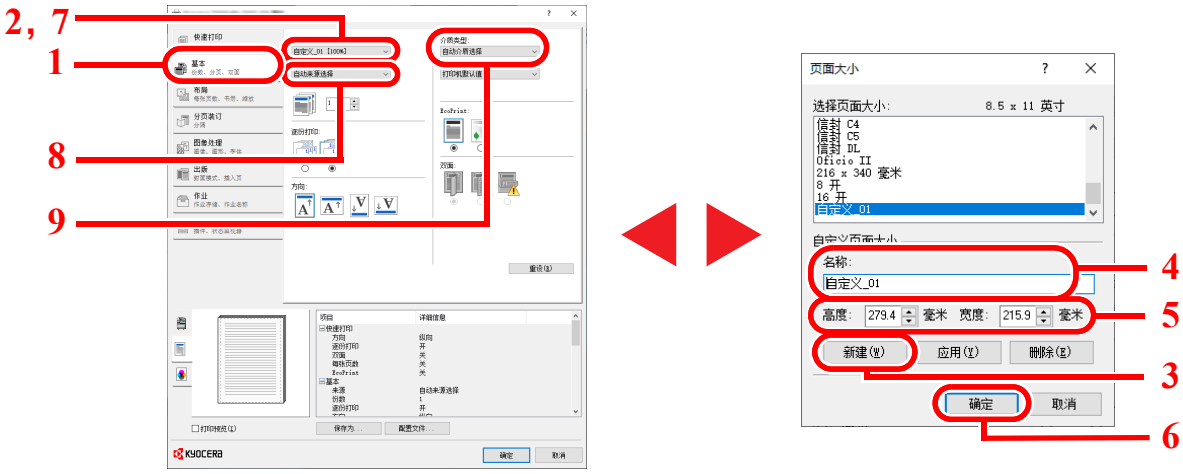
5 输入纸张尺寸。

6 单击 [确定] 按钮。

7 在“打印尺寸”菜单中选择步骤 4 至 7 中登录的纸张尺寸（名称）。

8 在“来源”菜单中单击 [手送纸盘]。

9 在“介质类型”菜单中选择纸张的类型。

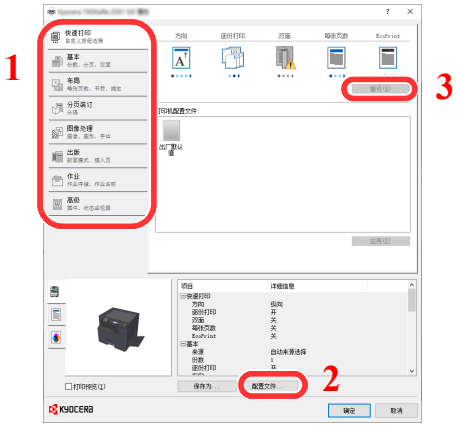


注

装入明信片或信封时，请在“介质类型”菜单中选择 [明信片] 或 [信封]。

打印驱动程序打印设定

打印驱动程序打印设定画面可让您配置各种与打印相关的设定。有关详情，请参阅产品资料光盘中的**打印驱动程序用户指南**。



编号	说明
1	[快速打印] 标签 提供可用来轻松配置常用功能的图标。每次您单击一个图标，它就会变成一个类似打印结果的图像，并且会应用设定。 [基本] 标签 该标签集中了常用的基本功能。您可以用它来配置纸张尺寸、目的地以及双面打印。 [布局] 标签 该标签可让您配置用来打印各种版面的设定，其中包括小册子打印、多合一模式、海报打印以及缩放。 [分页装订] 标签 该标签可让您对打印的纸张进行分组。 [图像处理] 标签 该标签可让您配置与打印结果的质量相关的设定。 [出版] 标签 该标签可让您为打印作业创建封面和插入页，并将插入页置于 OHP 胶片之间。 [作业] 标签 该标签可让您配置用于在打印文件夹中保存打印数据的设定。由于可以直接从机器打印保存的文件，因此在您想要打印不想让其他人看到的文件时，该功能十分实用。 [高级] 标签 该标签可让您配置用来将水印添加至打印数据的设定。
2	[配置文件] 打印驱动程序设定可以作为配置文件保存。可以随时调用保存的配置文件，因此可以用该功能轻松保存常用的设定。
3	[重设] 单击后可将设定回复为初始值。

打印驱动程序帮助信息

打印驱动程序包含帮助信息。要了解打印设定，请按下述步骤打开打印驱动程序打印设定画面并显示帮助信息。

- 单击画面右上角的 [?] 按钮，然后单击您想要了解的项目。
- 单击您想要了解的项目，然后在键盘上按 [F1] 键。

更改初始打印驱动程序设定（Windows 10）

可以更改初始打印驱动程序设定。通过选择常用的设定，让您更轻松地执行打印操作。有关设定，请参阅**打印驱动程序用户指南** 。

1 单击 Windows 上的 [开始] 按钮，然后选择 [**Windows 系统**]、[控制面板] 和 [查看设备和打印机]。

2 右击本机的打印驱动程序图标，然后单击打印驱动程序的 [打印机属性] 菜单。

3 单击 [常规] 标签上的 [首选项] 按钮。

4 选择默认设定，然后单击 [确定] 按钮。

取消作业

您可以通过按 [停止] 键取消作业。

停止

有等待作业时

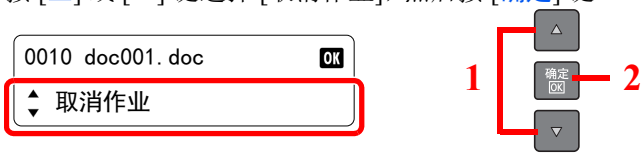
显示 [打印作业列表]。

1 按 [▲] 或 [▼] 键选择要取消的作业，然后按 [确定] 键。

注

两个作业按照机器接收的顺序显示。

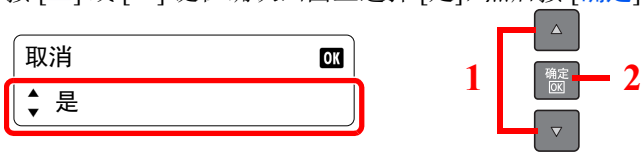
2 按 [▲] 或 [▼] 键选择 [取消作业]，然后按 [确定] 键。



注

选择 [详细内容]，然后按 [确定] 键显示作业的详细信息。

3 按 [▲] 或 [▼] 键在确认画面上选择 [是]，然后按 [确定] 键。



该作业被取消。

注

如果打印作业依然在 PC 上，您可以通过以下步骤取消作业。

1 双击 Windows 桌面右下方任务栏上显示的打印机图标（ ），以显示打印机的对话框。

2 单击您想要取消打印的文件，然后从“文档”菜单中选择 [取消]。

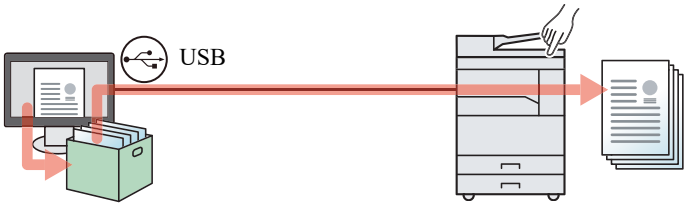
使用打印文件夹

打印文件夹功能可让您将打印机文档暂时保存在 PC 的文件夹中并在机器上执行打印。在您操作机器之前作业不会被打印，这可防止他人取走您的打印件。为打印文件夹指定 PIN 代码后，您可以进一步增强安全性。
如果在打印驱动程序的 [作业] 选项卡的 [打印文件夹] 中配置设定然后打印，即可将打印数据保存在 PC 的文件夹中并通过本机执行打印。
可以在 KYOCERA Client Tool 中设定打印文件夹。请参阅第 7-16 页上的PC 的默认设定（KYOCERA Client Tool）。

使用预设打印文件夹

在预设打印文件夹中保存打印数据。在初始状态下设定为文件夹 01。从 GX 驱动程序中选择文件夹 01 并打印时，仅可通过在操作面板上选择文件夹 01 来进行打印操作。

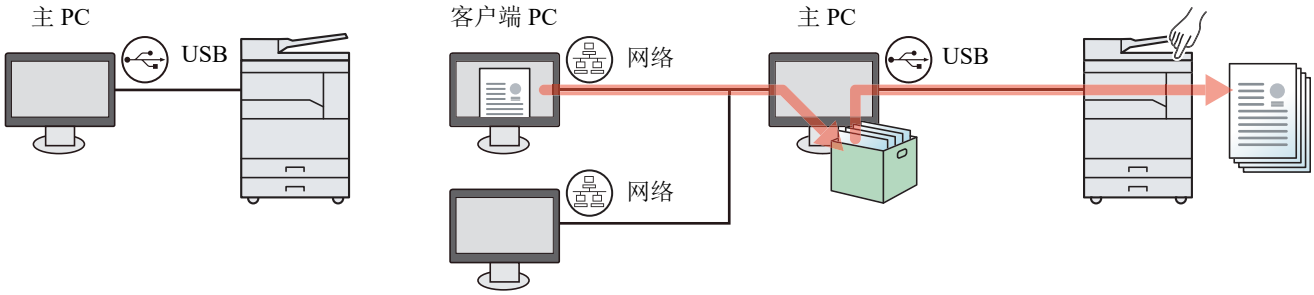
1. 从 GX 驱动程序中选择 [文件夹 01]，然后执行打印。（请参阅第 4-9 页上的将文件保存至打印文件夹。）
2. 必要时选择机器上要打印的 [文件夹 01]。（请参阅第 4-10 页上的从打印文件夹打印文件。）



使用多个文件夹

可使用 KYOCERA Client Tool 设定最多 10 个打印文件夹（文件夹 01 至 10）。将已通过 USB 连接至本机的计算机（主 PC）连接至网络上的计算机（客户端 PC）并将本机用作共享打印机时，每个客户端 PC 可使用一个不同的打印文件夹。

1. 使用 KYOCERA Client Tool 预设打印文件夹。（请参阅第 7-16 页上的PC 的默认设定（KYOCERA Client Tool）。）
2. 从客户端 PC 中选择打印文件夹，然后执行打印。（请参阅第 4-9 页上的将文件保存至打印文件夹。）
3. 打印作业会保存在主 PC 的打印文件夹中。
4. 必要时选择机器上要打印的打印文件夹。（请参阅第 4-10 页上的从打印文件夹打印文件。）



注
将本机用作共享打印机时，必须为共享打印机进行设定。请参阅第 2-17 页上的设置共享打印机。

将文件保存至打印文件夹

请使用以下步骤将文件保存至主 PC 上创建的打印文件夹。可从 [文件夹 01] 至 [文件夹 10] 中选择打印文件夹。要使用其他文件夹或更改默认文件夹名称，请在 KYOCERA Client Tool 上配置设定。请参阅第 7-16 页上的PC 的默认设定（KYOCERA Client Tool）。
此外，可为打印文件夹设定 PIN 码。由于在机器上打印时必须输入 PIN 码，因此增强了安全性。

1 在主 PC 上启动 KYOCERA Client Tool。

请参阅第 2-19 页上的访问KYOCERA Client Tool。

2 在 PC 上显示画面。

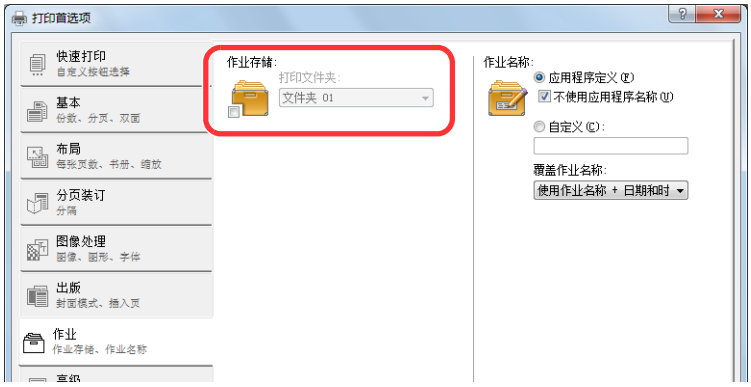
1 在应用程序中单击 [文件]，然后选择 [打印]。

2 从“名称”菜单中选择本机并单击 [属性] 按钮。

3 选择 [作业] 标签。

3 配置设定。

1 选择 [打印文件夹]，然后从 [文件夹 1] 至 [文件夹 10] 中选择用于存储打印作业的打印文件夹。



2 必要时为打印作业设定作业名称。

> **注**
> 请注意，如果设定了 [自定义] 和 [替换现有文件]，则在设定相同的文件名时作业会被覆盖。

4 开始打印。

选择 [确定] 返回至“打印”画面，然后单击 [确定] 开始存储。

从打印文件夹打印文件

从打印文件夹中打印保存的文件。

注

- 所选打印文件夹中的所有文件都会被打印。
- 必须在执行打印文件夹打印操作的计算机上运行 KYOCERA Client Tool。请参阅第 2-19 页上的访问KYOCERA Client Tool。
- 打印完成后，将删除打印文件夹中的文件。

1 在主 PC 上启动 KYOCERA Client Tool。

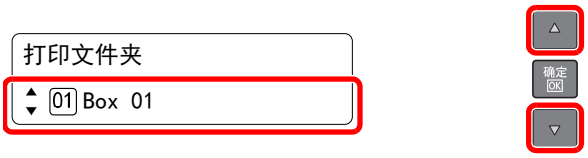
请参阅第 2-19 页上的访问KYOCERA Client Tool。

2 在机器上按 [打印文件夹] 键。

打印文件夹

3 选择打印文件夹。

按 [▲] 或 [▼] 键选择打印文件夹。



注

会显示使用 KYOCERA Client Tool 设定的名称。使用文件夹 01 时，通过 KYOCERA Client Tool 设定默认名称（文件夹 01）。使用文件夹 02 至 10 中的任一个时，需要用 KYOCERA Client Tool 设定文件夹名称。如果设定了没有文件夹名称的文件夹，信息显示屏上会出现 [----------]。如果将文件存储在没有设定文件夹名称的文件夹中，则无法从文件夹中进行打印。

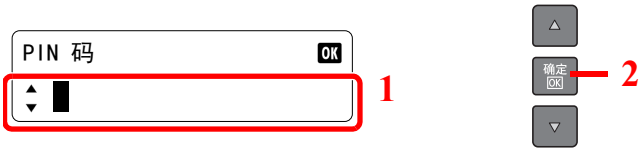
有关设定文件夹名称的详情，请参阅PC 的默认设定（KYOCERA Client Tool）（第 7-16 页）。

4 按 [开始] 键。

开始

此时会开始打印。

如果您用 KYOCERA Client Tool 指定了文件夹的 PIN 码，请使用数字键输入 PIN 码，然后按 [确定] 键。



5 机器操作

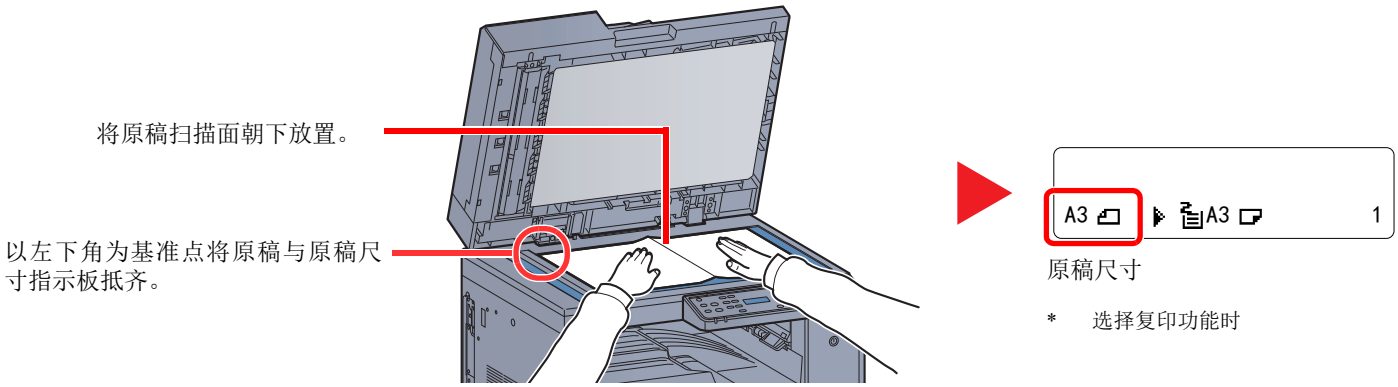
本章介绍以下主题：

装入原稿 5-2
将原稿放置在原稿台上 5-2
将原稿装入送稿器（选购件） 5-3
检查设备的序列号 5-5
复印 5-6
基本操作 5-6
插印 5-7
身份证复印 5-8
使用各种功能 5-11
程序 5-26
取消作业 5-30
扫描 5-31
将图像扫描至指定的目的地 5-33
通过选择目的地来扫描图像（快速扫描） 5-35
使用 TWAIN 功能扫描 5-36
取消作业 5-37

装入原稿

将原稿放置在原稿台上

除了普通的页式原稿外，您可以将书本或杂志等放置在原稿台上。



注

- 有关原稿尺寸的详情，请参阅第 5-20 页上的原稿尺寸。
- 有关原稿方向的详情，请参阅第 5-21 页上的原稿方向（原稿方向）。

注意

切勿让选购件原稿盖板或送稿器一直处于打开状态，否则会有人身伤害的危险。

重要

- 关闭选购件原稿盖板或送稿器时，请勿强行用力将其压下。压力过大可能会导致稿台玻璃破裂。
- 在机器上扫描书籍或杂志时，请勿关闭选购件原稿盖板或送稿器。

将原稿装入送稿器（选购件）

选购件送稿器会自动扫描多张原稿。此外，它还可以扫描双面原稿的正面和背面。

送稿器适用的原稿

送稿器支持使用以下类型的原稿。

详细内容	送稿器
重量	单面：45 至 120 g/m² 双面：50 至 120 g/m²
尺寸	最大：Ledger/A3 最小：Statement-R/A5-R
张数	普通纸（50 至 80 g/m²）、彩色纸、再生纸、高级纸：50 张 （混合尺寸原稿：30 张） 厚纸（120 g/m²）：33 张 艺术纸：1 张

送稿器不适用的原稿

请勿在送稿器中使用以下类型的原稿。

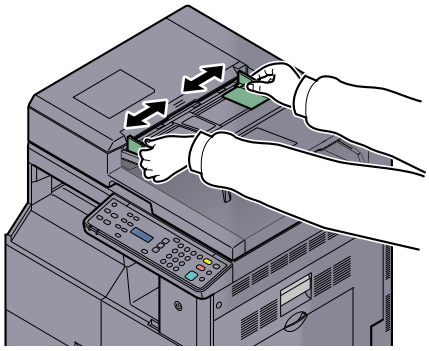
- 质地柔软的原稿，如胶面纸
- 投影胶片，如 OHP 胶片
- 复写纸
- 表面非常光滑的原稿
- 粘贴胶布或者胶水的原稿
- 受潮的原稿
- 修正液未干的原稿
- 形状不规则（非长方形）的原稿
- 出现裁切部分的原稿
- 褶皱的纸张
- 有折痕的原稿（装纸前，请抚平折痕。否则可能会造成原稿卡纸）。
- 带回形针或订书针的原稿（装纸前，请取下回形针或订书针，然后抚平卷曲、折皱或折痕纸张。否则可能会造成原稿卡纸）。

如何装入原稿

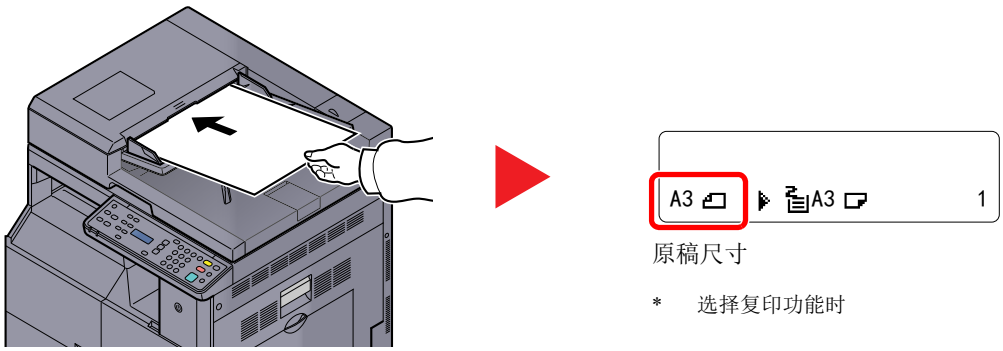
重要

- **装入原稿之前，请务必取走原稿出纸台上的所有原稿。原稿出纸台上放置的原稿可能会导致新原稿卡纸。**
- **切勿在送稿器上盖板进行原稿对齐等任何操作。否则可能会导致送稿器故障。**

1 调节原稿宽度导板。



2 放置原稿。



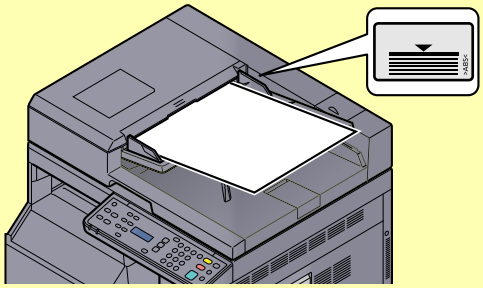
将要扫描的面（或者双面原稿的正面）朝上放置。将原稿前端在送稿器中滑动到底。

注

- 有关原稿尺寸的详情，请参阅第 5-20 页上的原稿尺寸。
- 有关原稿方向的详情，请参阅第 5-21 页上的原稿方向（原稿方向）。

重要

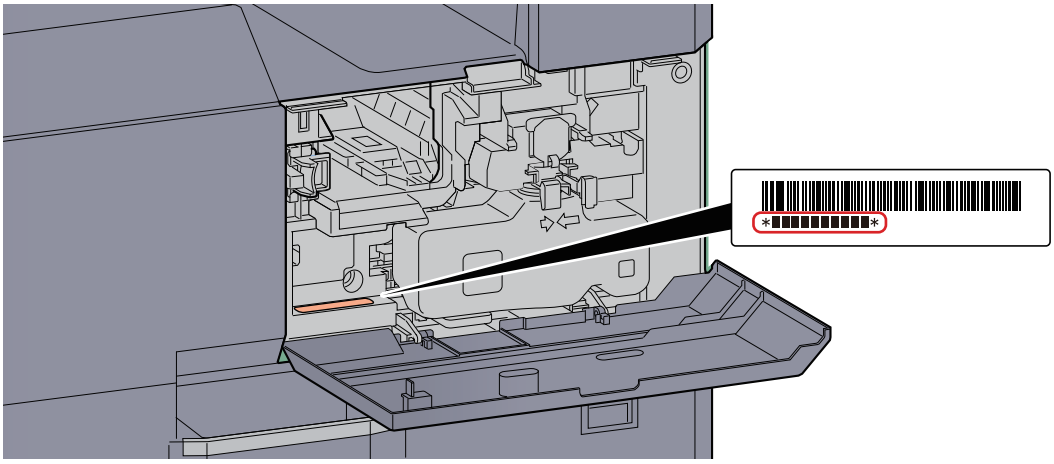
- 请确认原稿宽度导板是否与原稿完全吻合。如果两者之间存在间隙，请重新调节原稿宽度导板。两者之间的间隙可能会造成原稿卡纸。



- 请确保装入的原稿高度没有超过指示的最大高度。超过指示的最大高度可能会造成原稿卡纸。
- 放置带有打孔或穿孔线的原稿时，应使有孔的一侧放在最后扫描（而不是先扫描）。

检查设备的序列号

在下图所示位置印有设备的序列号。



注

联络维修服务人员时需要告知对方设备的序列号。在联络维修服务人员之前请检查设备的序列号。

复印

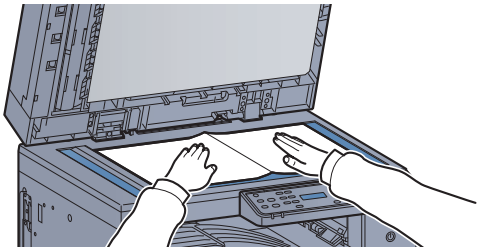
基本操作

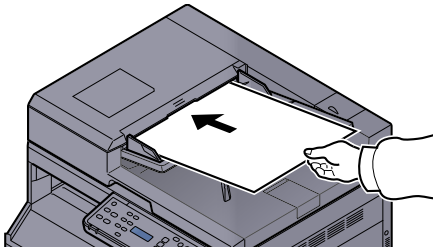
执行以下步骤进行基本复印。

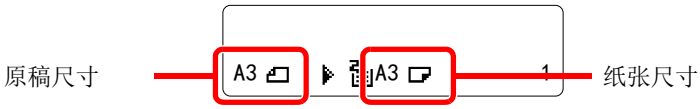
1 按 [复印] 键。

复印

2 放置原稿。



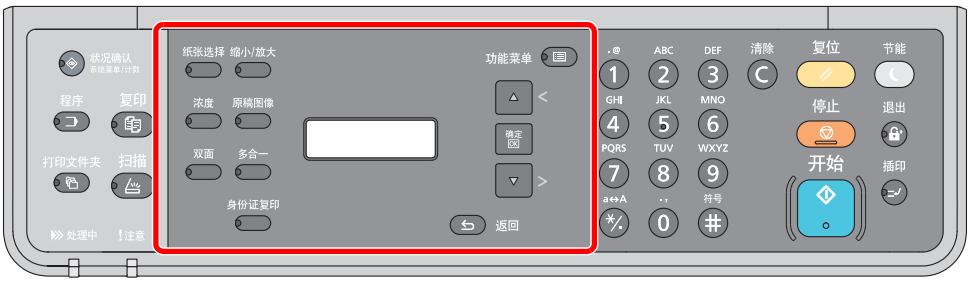




检查原稿尺寸和纸张尺寸。

> **注**
> - 有关装纸说明，请参阅第 5-2 页上的装入原稿。
> - 要选择纸张来源时，请参阅第 5-13 页上的纸张选择。

3 选择功能。



选择要使用的复印功能。

使用各种功能（第 5-11 页）

4 使用数字键输入复印数量。

指定所需的份数，最多 999 份。

5 按 [开始] 键。

开始

开始复印。

插印

此功能允许您在需要立即复印文件时暂停当前正在进行的作业。

插印操作结束后，机器将恢复被暂停的打印作业。

注

进入插印模式后，如果 60 秒内没有操作机器，插印将被自动取消并恢复打印。您可以更改取消插印的延迟时间。请根据需要更改延迟时间。

插印清除定时器（第 7-12 页）

1 按 [插印] 键。

插印

当前打印作业被暂时中断。

2 将原稿放置在机器上以进行插印。

注

有关装纸说明，请参阅第 5-2 页上的装入原稿。

3 选择功能。

选择要使用的复印功能。

使用各种功能（第 5-11 页）

4 按 [开始] 键。

开始

开始插印。

5 插印结束时，请按 [插印] 键。

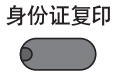
机器将恢复被暂停的打印作业。

身份证复印

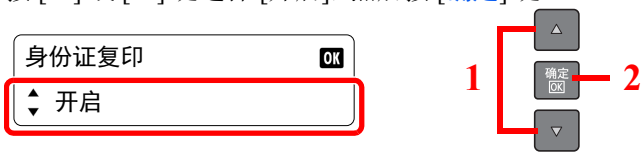
用来将许可证或身份证的正反两面复印在一张纸上。

1 配置设定。

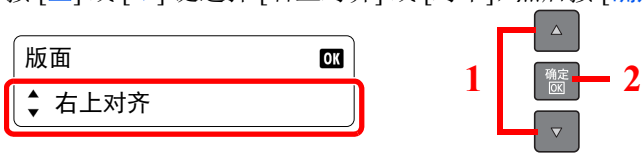
1 按 [身份证复印] 键。



2 按 [▲] 或 [▼] 键选择 [开启]，然后按 [确定] 键。



3 按 [▲] 或 [▼] 键选择 [右上对齐] 或 [对中]，然后按 [确定] 键。



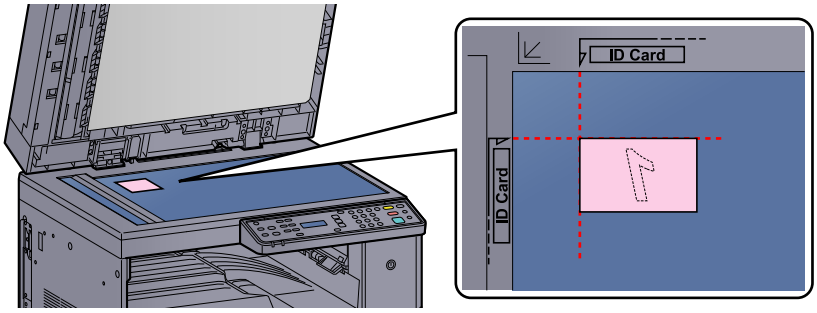
项目	图像	说明
右上对齐		朝右上打印文档。
对中		朝中央打印文档。 即使ID卡斜置，图像也会被校正为水平。

注

- 设置为[对中]时，ID卡无法放大或缩小。
- 设置为[对中]时，因执行歪斜校正处理，需要花点时间才能开始打印。

2 放置原稿。

对齐原稿尺寸指示板的**身份证**标记。



注

- 有关装纸说明，请参阅第 5-2 页上的装入原稿。
- 选择[对中]时，将扫描位于压板A4尺寸区域内的ID卡。要执行此功能，必须关闭原稿封面或文档处理器。
- 如果在压板打开的状态下扫描 ID 卡，将不会执行歪斜校正处理，并且以与放置 ID 卡相同的方向打印它。最大可扫描区域为A5-R尺寸。

3 选择功能。

选择要使用的复印功能。

使用各种功能（第 5-11 页）

4 使用数字键输入复印数量。

请参阅第 5-6 页上的基本操作。

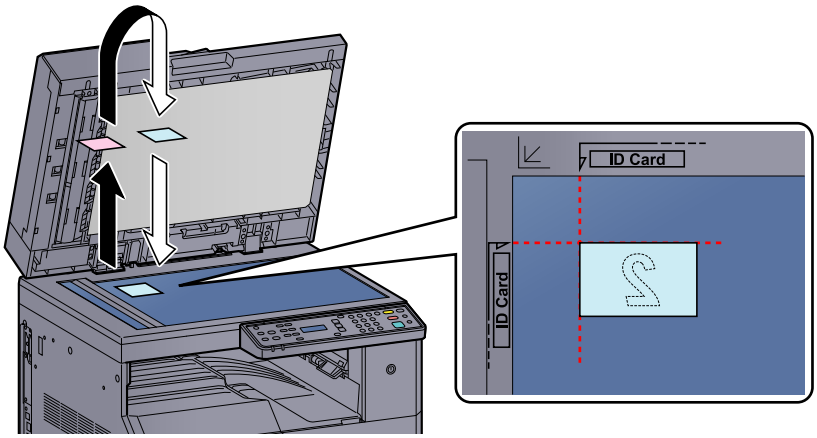
5 按 [开始] 键。

开始

已扫描证件的一面。

6 翻转原稿。

对齐原稿尺寸指示板的**身份证**标记。



翻转卡片。

将其放在相同的位置。

（轮流显示）

按开始键。

7 按 [开始] 键。

开始

此时会将身份证的正反两面复印到一张纸上。

注

如果您经常使用此功能，在程序中注册它会给您带来方便。

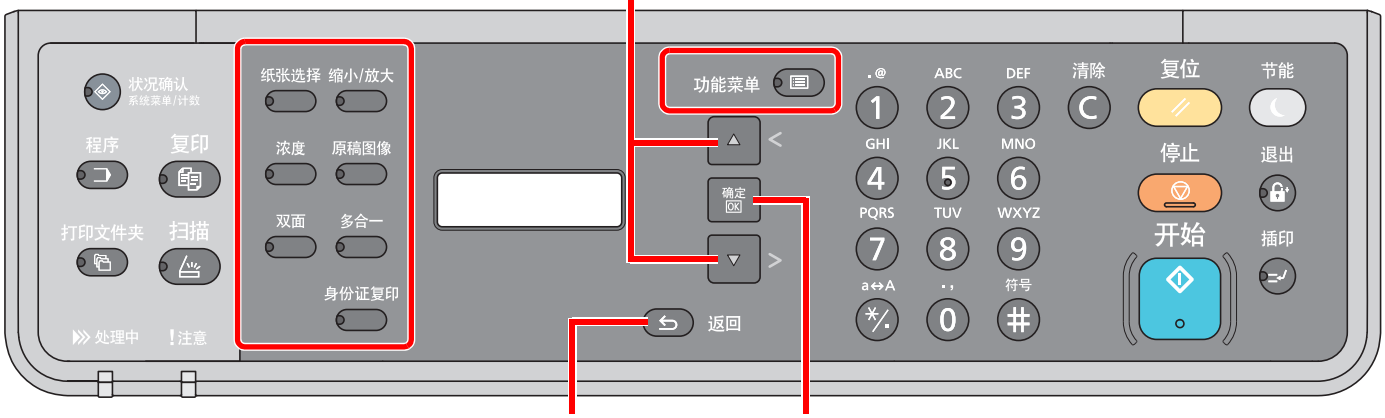
程序（第 5-26 页）

使用各种功能

要配置功能设定时，请按您想要配置的功能的按键。您还可以按 [功能菜单] 键从信息显示屏上显示的其他功能中进行选择。

操作方法（第 3-3 页）.

1 选择显示的项目或更改数值。



取消当前的菜单设定以返回至上一层菜单。

2 确认所选择的设定。

有关各功能的详情，请参阅以下表格。

按键	功能	说明	参考页
纸张选择	纸张选择	选择装有所需纸张尺寸的纸盒或手送纸盘。	第 5-13 页
缩小/放大	倍率	调节倍率以缩小或放大原稿图像。	第 5-14 页
浓度	浓度	调节浓度。	第 5-15 页
原稿图像	原稿图像	选择原稿图像类型。	第 5-15 页
双面	双面*1	从单面或摊开的书本原稿生成双面复印件，或从双面或摊开的书本原稿生成单面复印件。	第 5-15 页
多合一	多合一	将 2 张或 4 张原稿合并在 1 个打印页面上。	第 5-18 页
身份证复印	身份证复印	用来将许可证或身份证的正反两面复印在一张纸上。	第 5-8 页

*1 一些双面模式需要选购件双面器装置（仅TASKalfa 2020）和送稿器。

按键
功能菜单

功能	说明	参考页
分页 / 分组	按页或份对输出纸张进行分组。	第 5-20 页
原稿尺寸	指定要扫描的原稿的尺寸。	第 5-20 页
原稿方向	选择原稿顶边的方向，以正确的方向扫描。	第 5-21 页
混合尺寸原稿*1	即使送稿器中的原稿尺寸不同，也可全部扫描。	第 5-22 页
EcoPrint	省粉打印。	第 5-22 页
底色浓度调节	移除如报纸等原稿的黑色底色。	第 5-22 页
装订边	打印时添加装订边（空白），以便装订复印件。	第 5-23 页
删边	打印时删除原稿四周的黑边。	第 5-24 页
连续扫描	分批量扫描大量原稿，然后将原稿作为一个作业来处理。	第 5-25 页
自动图像旋转	当原稿和纸张来源尺寸相同但方向不同时，可将图像旋转 90 度。	第 5-25 页
文件名输入	添加文件名。	第 5-25 页

*1　需要安装选购件送稿器。

纸张选择

选择装有所需纸张尺寸的纸盒或手送纸盘。

注

请提前指定纸盒中装入的纸张的尺寸和类型（请参阅第 3-13 页上的指定纸张尺寸和纸张类型）。

项目		值	说明
自动			自动选择与原稿尺寸相匹配的纸张。
纸盒 1（至4）*1			从纸盒 1（至 4）供纸。
手送纸盘			从手送纸盘供纸。
手送纸盘设定			选择 [手送纸盘] 前，用户需选择 [手送纸盘设定] 设定并指定纸张尺寸和纸张类型。
	标准尺寸	A3、A4-R、A4、A5-R、A6-R、B4、B5-R、B5、B6-R、Folio、216 × 340 mm、Ledger、Letter-R、Letter、Legal、Statement-R、Executive、Oficio II、8 开、16 开、16 开-R、ISO B5、信封 #10、信封 #9、信封 #6、信封 Monarch、信封 DL、信封 C5、信封 C4、Hagaki、OufukuHagaki、Youkei 4、Youkei 2、自定义*2	选择标准尺寸。
	尺寸输入	设定 [Y]（垂直方向）尺寸。 公制：98 至 297 mm（以 1 mm 为单位进行微调） 英制：3.86 至 11.69 "（以 0.01 " 为单位进行微调）	输入标准尺寸中未包含的尺寸。*3 使用数字键或按 [▲] 或 [▼] 键设定 [Y]（垂直方向）尺寸，然后按 [确定] 键。 还设定 [X]（水平方向）尺寸。
		设定 [X]（水平方向）尺寸。 公制：148 至 432 mm（以 1 mm 为单位进行微调） 英制：5.83 至 17.00 "（以 0.01 " 为单位进行微调）	
	纸张类型	普通纸、投影胶片、粗糙纸、牛皮纸、标签纸、再生纸、预印纸、铜版纸、明信片、彩色纸、打孔纸、公函信笺、信封、厚纸、高级纸、自定义 1 至 8	选择纸张类型。 在 [手送纸盘设定] 中设定 [标准尺寸] 或 [尺寸输入] 后显示。

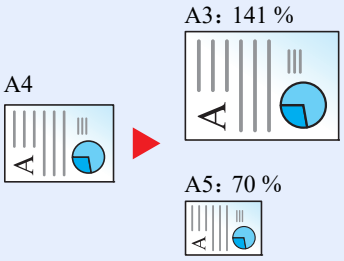
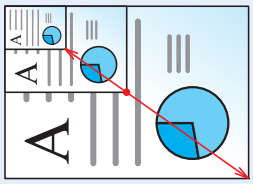
*1 纸盒 2 至纸盒 4 选项会在安装了选购件供纸盒时显示。
*2 有关如何指定自定义纸张尺寸的说明，请参阅第 7-7 页上的自定义纸张尺寸。
*3 输入单位可以在系统菜单中更改。有关详情，请参阅第 7-11 页上的度量单位。

注

- 您可以事先选择经常使用的纸张尺寸和类型，并将其设为默认设定（请参阅第 3-13 页上的指定纸张尺寸和纸张类型）。
- 如果纸张来源纸盒或手送纸盘中没有装入指定尺寸的纸张，则会出现 [在纸盒 #（手送纸盘）中装入纸张]。请参阅第 9-11 页上的针对信息的解决措施。

倍率

调节缩放倍率以缩小或放大原稿图像。可以使用以下缩放倍率选项。

项目	值	说明
100 %		再现原稿尺寸。
自动 		调节图像，使其与纸张尺寸相符。
标准缩放		根据预设的缩放倍率进行缩小或放大。 按 [▲] 或 [▼] 键选择所需的缩放倍率。
公制	100 % 90 % Folio>>A4 75 % 11×15 " >>A4 70 % A3>>A4 A4>>A5 50 % 25 %（最小） 400 %（最大） 200 % A5>>A3 141 % A4>>A3 A5>>A4 127 % Folio>>A3 106 % 11 × 15 ">>A3	
公制（亚太地区）	100 % 86 % A3>>B4 A4>>B5 81 % B4>>A4 B5>>A5 70 % A3>>A4 B4>>B5 50 % 25 %（最小） 400 %（最大） 200 % A5 >> A3 141 % A4>A3 B5>B4 122 % A4>>B4 A5>>B5 115 % B4>>A3 B5>>A4	
英制	100 % 78 % Legal>>Letter 77 % Ledger>>Legal 64 % Ledger>>Letter 50 % Ledger>>STMT 25 %（最小） 400 %（最大） 200 % STMT>>Ledger 154 % STMT>>Legal 129 % Letter>Ledger 121 % Legal>>Ledger	
缩放倍率输入 	25 至 400 %（以 1 % 为单位进行微调）	以 1 % 为单位在 25 % 至 400 % 之间手动缩小或放大原稿图像。 使用数字键或按 [▲] 或 [▼] 键输入任意缩放倍率。 字符输入方法（第 10-4 页）

浓度

调节浓度。
按 [▲] 或 [▼] 键在 [浓 +3] 至 [淡 -3] 之间进行选择。

原稿图像

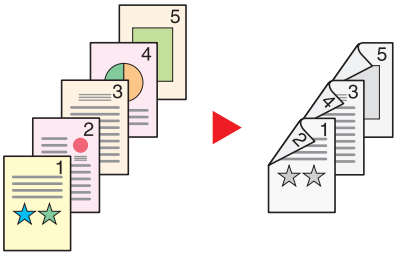
选择原稿图像类型。

项目	说明
文字 + 图片	适用于文字和图片混合的原稿。
图片	适用于由相机拍摄的图片。
文字	清晰再现铅笔文字和细线。

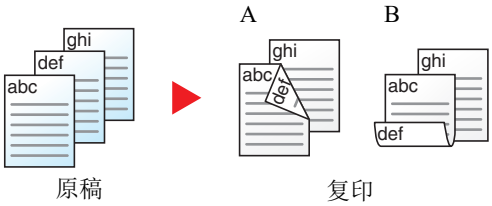
双面

生成双面复印件。
您也可以从双面原稿或摊开的原稿（如书本）创建单面复印件。您可以使用以下模式。

单面至双面



从单面原稿生成双面复印件。如果原稿的张数为奇数，则最后一张复印件的背面为空白。TASKalfa 2020需要安装选购件双面器装置。



可用以下装订选项。

A 原稿左 / 右装订至复印件左 / 右装订：背面的图像不会旋转。

B 原稿左 / 右装订至复印件顶部装订：背面的图像旋转 180 度。复印件可以在顶部装订，翻页时朝向相同的方向。

双面至单面

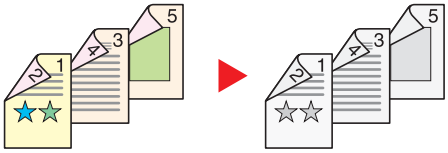
将双面原稿的两面复印到 2 张单独页面。
需要安装选购件送稿器。

可用以下装订选项。

左侧 / 右侧装订：背面的图像不会旋转。

顶部装订：背面的图像旋转 180 度。

双面至双面



使用双面原稿生成双面复印件。需要选购件双面器装置*1和送稿器。

*1双面器装置标配了TASKalfa 2320 / TASKalfa 2220。

注

双面至双面模式支持的纸张尺寸为：A3、B4、A4、A4-R、B5、B5-R、A5-R、Ledger、Legal、Letter、Letter-R、Executive、Statement-R、Oficio II、216 × 340 mm 和 Folio。

书本至单面

从双面或摊开的书本原稿生成单面复印件。

可用以下装订选项。

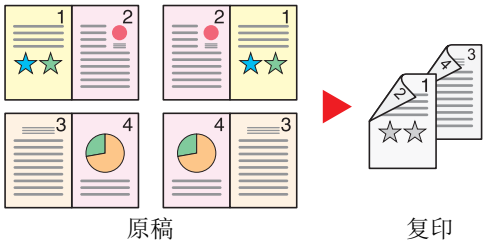
左侧装订：从左至右复印摊开原稿。

右侧装订：从右至左复印摊开原稿。

注

- 书本至单面模式支持的原稿尺寸为：Ledger、Letter-R、A3、A4-R、A5-R、B4、B5-R 和 8 开。
- 支持的纸张尺寸包括 A4、B5、Letter 和 16 开。您可以更改纸张尺寸以及缩小或放大复印件尺寸以便与该尺寸相符。

书本至双面



从摊开的书本原稿生成双面复印件。TASKalfa 2020 需要安装选购件双面器装置。

注

- 书本至双面模式支持的原稿尺寸为：A3、B4、A4-R、B5-R、A5-R、Ledger、Letter-R 和 8 开。
- 支持的纸张尺寸包括 A4、B5 和 Letter。

从单面或摊开的书本原稿生成双面复印件，或从双面或摊开的书本原稿生成单面复印件。选择原稿和已完成文件的装订方向。

项目	值	说明
单面>>单面	—	禁用该功能。
单面>>双面	—	以默认设定复印原稿。有关默认设定，请参阅第 7-13 页上的功能初始值。
双面 >> 单面		
双面 >> 双面		
书本 >> 单面		
书本 >> 双面		

项目			值	说明
高级双面设定			—	更改设定。
	单面 >> 双面	整理装订	左 / 右、上	选择复印件的装订方向，并按 [确定] 键。
		原稿方向	顶边朝上、顶边朝左	选择原稿顶边的方向，以正确的方向扫描。选择原稿的方向为 [顶边朝上] 或 [顶边朝左]。然后，按 [确定] 键。
	双面 >> 单面	原稿装订	左 / 右、上	选择原稿的装订方向，并按 [确定] 键。
		原稿方向	顶边朝上、顶边朝左	选择原稿顶边的方向，以正确的方向扫描。选择原稿的方向为 [顶边朝上] 或 [顶边朝左]。然后，按 [确定] 键。
	双面 >> 双面	原稿装订	左 / 右、上	选择原稿的装订方向，并按 [确定] 键。
		整理装订	左 / 右、上	选择复印件的装订方向，并按 [确定] 键。
		原稿方向	顶边朝上、顶边朝左	选择原稿顶边的方向，以正确的方向扫描。选择原稿的方向为 [顶边朝上] 或 [顶边朝左]。然后，按 [确定] 键。
	书本 >> 单面	原稿装订	左、右	选择原稿的装订方向，并按 [确定] 键。
	书本 >> 双面	原稿装订	左、右	选择原稿的装订方向，并按 [确定] 键。

将原稿放置在原稿台上时，请连续更换各原稿并按 [开始] 键。

扫描完所有原稿后，按 [确定] 键开始复印。

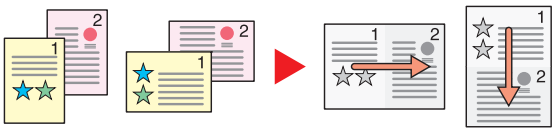
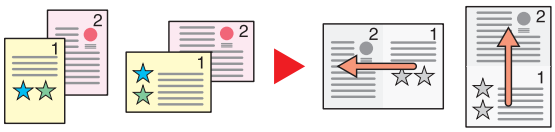
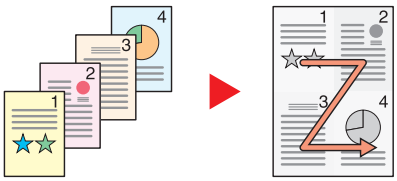
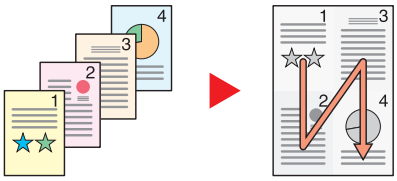
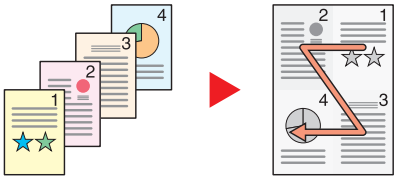
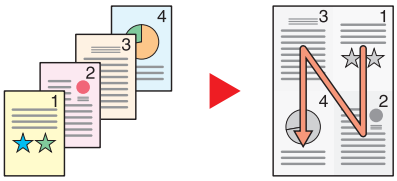
多合一

将 2 张或 4 张原稿合并在 1 个打印页面上。您可选择页面版面和页边线条。
可用以下页边线条类型。

无　　实线　　虚线　　位置标记

项目			值	说明
关闭			—	禁用该功能。
2 合 1			—	以默认设定复印原稿。有关默认设定，请参阅第 7-13 页上的功能初始值。
4 合 1				
高级多合一设定			—	更改设定。
	2 合 1	版面	从左至右 / 从上至下、从右至左	选择扫描原稿的页面版面，并按 [确定] 键。
		边框线条	无、实线、虚线、位置标记	选择所需的页边线条类型，然后按 [确定] 键。
		原稿方向	顶边朝上、顶边朝左	选择原稿顶边的方向，以正确的方向扫描。 选择原稿的方向为 [顶边朝上] 或 [顶边朝左]。然后，按 [确定] 键。
	4 合 1	版面	先右后下、先下后右、先左后下、先下后左	选择扫描原稿的页面版面，并按 [确定] 键。
		边框线条	无、实线、虚线、位置标记	选择所需的页边线条类型，然后按 [确定] 键。
		原稿方向	顶边朝上、顶边朝左	选择原稿顶边的方向，以正确的方向扫描。 选择原稿的方向为 [顶边朝上] 或 [顶边朝左]。然后，按 [确定] 键。

版面图像

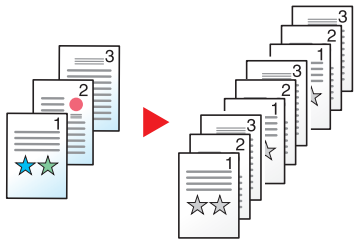
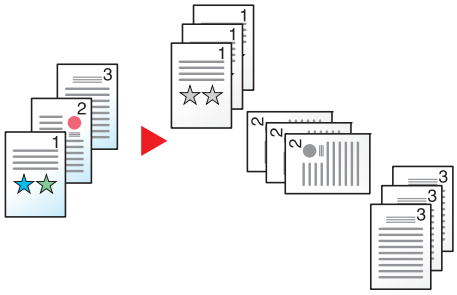
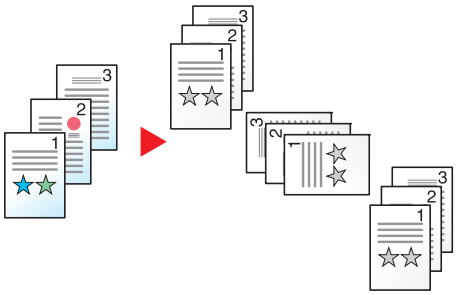
值		图像
2 合 1	从左至右 / 从上至下	
	从右至左	
4 合 1	左上→右	
	左上→下	
	右上→左	
	右上→下	

注

- 多合一模式支持的纸张尺寸包括 A3、A4-R、A4、A5-R、B4、B5-R、B5、Folio、216 × 340 mm、Ledger、Letter-R、Letter、Legal、Statement-R、Oficio II、8K、16 开-R 和 16 开。
- 将原稿放置在原稿台上时，请务必按页面次序复印原稿。
- 如果未设定原稿尺寸，则会显示用来设定原稿尺寸的画面。请参阅第 5-20 页上的原稿尺寸。

分页 / 分组

按页或份对输出纸张进行分组。

值	图像	说明
关闭	—	禁用该功能。
分页 开启		扫描多页原稿并生成按页码排列的全套复印件。
分组－每一页		使用分组时，在每一页旋转 90 ° 后生成打印件。 注 要使用分组，必须在其他纸盒上以不同的方向装入与所选纸盒尺寸相同的纸张。 分组功能中支持使用的纸张尺寸包括A4、B5、Letter 和 16 开。
分组－每一份		使用分组时，在每一份旋转 90 ° 后生成打印件。 注 要使用分组，必须在其他纸盒上以不同的方向装入与所选纸盒尺寸相同的纸张。 分组功能中支持使用的纸张尺寸包括A4、B5、Letter 和 16 开。

原稿尺寸

指定要扫描的原稿的尺寸。

项目	说明
自动	自动检测原稿尺寸。
A3、A4-R、A4、A5-R、A5、A6-R、B4、B5-R、B5、B6-R、B6、Folio、216 × 340 mm、Ledger、Letter-R、Letter、Legal、Statement-R、Statement、11 × 15 "、Oficio II、8 开、16 开-R、16 开、Hagaki、Oufukuhagaki、自定义[*1]	选择标准尺寸。

*1 有关如何指定自定义原稿尺寸的说明，请参阅第 7-7 页上的自定义原稿尺寸。

注

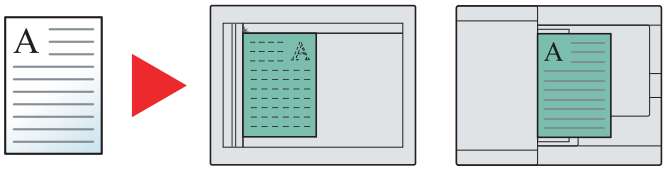
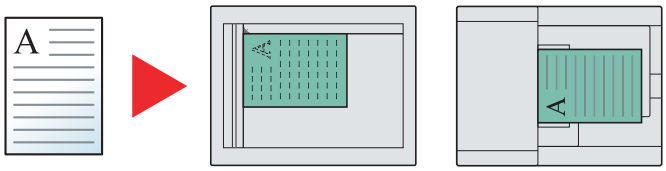
使用自定义尺寸原稿时，请务必指定原稿的尺寸。

原稿方向（原稿方向）

选择原稿顶边的方向，以正确的方向扫描。
要使用以下功能，须设定原稿的方向。

- 双面
- 装订边
- 多合一

选择原稿方向为 [顶边朝上] 或 [顶边朝左]。

项目	图像
顶边朝上	 原稿 原稿方向
顶边朝左	 原稿 原稿方向

注
可更改原稿方向的默认设定。有关详情，请参阅第 7-13 页上的功能初始值。

混合尺寸原稿（混合尺寸原稿）

使用送稿器扫描相同宽度的多页纸张。

注
需要安装选购件送稿器。

值	说明
关闭	禁用该功能。
开启	启用混合尺寸原稿。

EcoPrint

EcoPrint 功能可节省打印时耗费的墨粉量。在进行测试打印和其他不需要高质量打印的情况下使用该功能。

值	说明
关闭	禁用该功能。
开启	启用 EcoPrint。

底色浓度调节

移除如报纸等原稿的黑色底色。

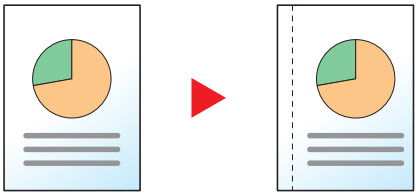
值	说明
关闭	禁用该功能。
开启	启用底色浓度调节。

装订边

添加装订边（空白）。您还可设定装订边宽度和反面装订边。

注

可更改装订边宽度的默认设定。有关详情，请参阅第 7-13 页上的装订边。



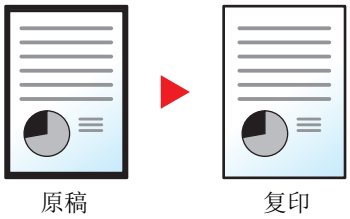
项目		值	说明
关闭		—	禁用该功能。
开启		—	以默认设定复印原稿。有关默认设定，请参阅第 7-13 页上的功能初始值。
高级装订边设定		—	更改设定。
	左 / 右	公制：-18 mm 至 +18 mm （以 1 mm 为增量进行微调） 英制：-0.75 至 +0.75 " （以 0.01 " 为增量进行微调）	设定装订边宽度。*1 使用数字键或按 [▲] 或 [▼] 键输入 [左 / 右] 装订边，然后按 [确定] 键。
	上 / 下	公制：-18 mm 至 +18 mm （以 1 mm 为增量进行微调） 英制：-0.75 至 +0.75 " （以 0.01 " 为增量进行微调）	设定装订边宽度。*1 使用数字键或按 [▲] 或 [▼] 键输入 [上 / 下] 装订边，然后按 [确定] 键。
	原稿方向	顶边朝上、顶边朝左	选择原稿顶边的方向，以正确的方向扫描。 选择原稿的方向为 [顶边朝上] 或 [顶边朝左]。然后，按 [确定] 键。
	反面装订边*2	自动、手动	对于双面复印，请选择 [自动] 或 [手动]。 选择 [自动] 时，根据正面所指定的装订边与装订方向，本机会自动在反面应用一个合适的装订边。 设为 [手动] 时，可为反面设定不同于正面的装订边。在显示的画面中设定装订边。设定选择与正面相同。

*1 输入单位可以在系统菜单中更改。有关详情，请参阅第 7-11 页上的度量单位。
*2 需要安装选购件双面器装置。（TASKalfa 2320/TASKalfa 2220是标配）

删边

删除图像四周的黑边。您可以使用以下模式。

纸张删边



删除单张原稿周围的黑色边框。

书本删边

删除如厚书本等原稿的周围以及中间的黑色边框。您可以分别指定要在书本周围和中间删除的边框宽度。

注

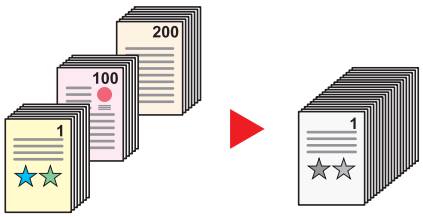
可更改删边宽度的默认设定。有关详情，请参阅第 7-13 页上的删边。

项目			值	说明
关闭			—	禁用该功能。
纸张			—	以默认设定复印原稿。有关默认设定，请参阅第 7-13 页上的功能初始值。
书本				
高级消除设定			—	更改设定。
	纸张	边框	公制：0 mm 至 50 mm （以 1 mm 为增量进行微调） 英制：0.00 至 2.00 " （以 0.01 " 为增量进行微调）	设定删边宽度。*1 按 [▲] 或 [▼] 键输入删边宽度，然后按 [确定] 键。
		反面*2	和正面相同、不删除	对于双面原稿，请选择 [和正面相同] 或 [不删除]，然后按 [确定] 键。
	书本	边框	公制：0 mm 至 50 mm （以 1 mm 为增量进行微调） 英制：0.00 至 2.00 " （以 0.01 " 为增量进行微调）	设定删边宽度。*1 按 [▲] 或 [▼] 键输入删边宽度，然后按 [确定] 键。
		装订线		
		反面	和正面相同、不删除	对于双面原稿，请选择 [和正面相同] 或 [不删除]，然后按 [确定] 键。

*1　输入单位可以在系统菜单中更改。有关详情，请参阅第 7-11 页上的度量单位。
*2　需要安装选购件双面器装置。（TASKalfa 2320/TASKalfa 2220是标配）

连续扫描

分批量扫描大量原稿，然后将原稿作为一个作业来处理。
要扫描下一张原稿时，请按 [开始] 键。
扫描完所有原稿后，按 [确定] 键。开始复印。



值	说明
关闭	禁用该功能。
开启	启用连续扫描。

自动图像旋转

当原稿尺寸与装入的纸张匹配但放置方向不同时，自动将图像旋转 90 度。

值	说明
关闭	禁用该功能。
开启	启用自动图像旋转。

注
您可在默认设定中选择是否自动旋转图像。有关详情，请参阅第 7-13 页上的自动图像旋转。

文件名输入

添加文件名。也可以设定作业编号等附加信息。您可以使用在此处指定的文件名或作业编号检查作业历史记录或作业状态。
输入文件名（最多 32 位字符），并按 [确定] 键。
要指定作业编号时，请选择 [附加信息] 并按 [确定] 键。

字符输入方法（第 10-4 页）

程序

将常用的功能组合登录为单个程序后，您仅需选择所需的程序编号即可调用这些功能。您也可以命名程序，以便在调用功能时进行识别。

注

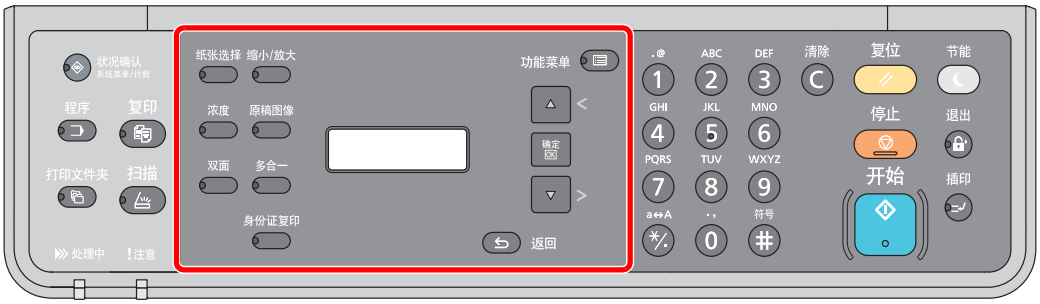
- 仅可将复印功能登录和调用为程序。
- 最多可以登录 4 个目的地。

登录程序

请使用以下步骤登录程序。

1 配置功能的设定。

配置您想要在程序中注册的功能的设定。



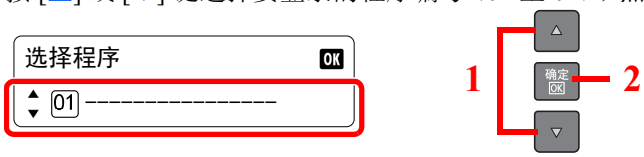
有关功能的设定，请参阅第 5-11 页上的使用各种功能。

2 登录程序。

1 按 [程序] 键。

程序

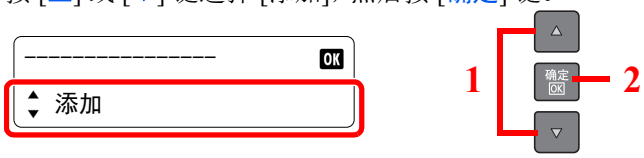
2 按 [▲] 或 [▼] 键选择要登录的程序编号（01 至 04），然后按 [确定] 键。



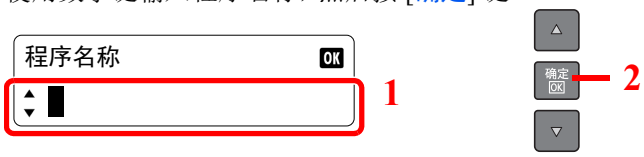
注

- 未登录的程序编号会显示为 [----------]。
- 如果选择已登录的程序编号，则当前已登录的功能将被新的一组功能替代。

3 按 [▲] 或 [▼] 键选择 [添加]，然后按 [确定] 键。



4 使用数字键输入程序名称，然后按 [确定] 键。



此时程序被登录。

字符输入方法（第 10-4 页）

注

- 最多可输入 32 个字符。
- 如果在现有程序中已使用了该程序编号，则会出现更换确认画面。按 [▲] 或 [▼] 键选择 [是] 或 [否]，然后按 [确定] 键。
- 可通过调用程序来确认设定。请参阅第 5-27 页上的调用程序。

确认登录的程序

可通过调用程序来确认登录的程序的设定。请参阅第 5-27 页上的调用程序。

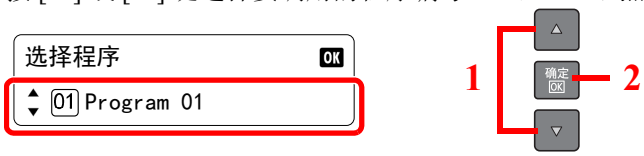
调用程序

请使用以下步骤调用已登录的程序。

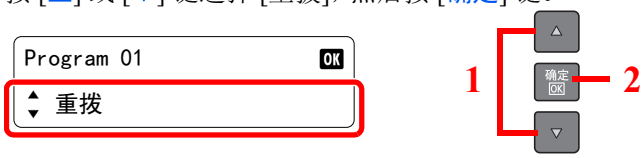
1 调用程序。

1 按 [程序] 键。

2 按 [▲] 或 [▼] 键选择要调用的程序编号（01 至 04），然后按 [确定] 键。



3 按 [▲] 或 [▼] 键选择 [重拨]，然后按 [确定] 键。



2 执行程序。

放置原稿，然后按 [开始] 键。

覆盖程序

可用与登录程序相同的步骤来更改程序。选择要登录的程序编号时，请选择要更改的程序并覆盖程序编号。请参阅第 5-26 页上的登录程序。

更改程序名称

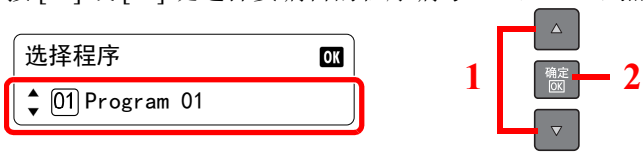
请使用以下步骤更改程序名称。

1 显示画面。

1 按 [程序] 键。

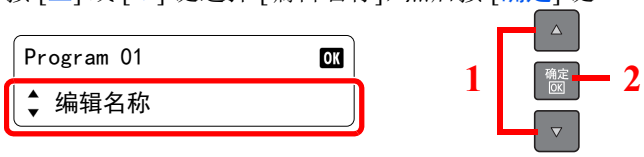
程序

2 按 [▲] 或 [▼] 键选择要编辑的程序编号（01 至 04），然后按 [确定] 键。



2 编辑程序名称。

1 按 [▲] 或 [▼] 键选择 [编辑名称]，然后按 [确定] 键。



2 使用数字键输入程序名称，然后按 [确定] 键。

字符输入方法（第 10-4 页）

3 按 [▲] 或 [▼] 键在确认画面上选择 [是]，然后按 [确定] 键。

删除程序

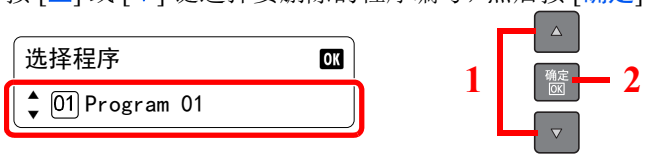
请使用以下步骤删除程序。

1 显示画面。

1 按 [程序] 键。

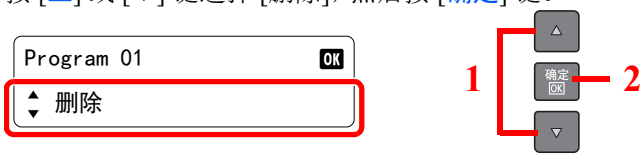
程序

2 按 [▲] 或 [▼] 键选择要删除的程序编号，然后按 [确定] 键。



2 删除程序。

1 按 [▲] 或 [▼] 键选择 [删除]，然后按 [确定] 键。



2 按 [▲] 或 [▼] 键在确认画面上选择 [是]，然后按 [确定] 键。

取消作业

您可以通过按 [停止] 键取消作业。

停止

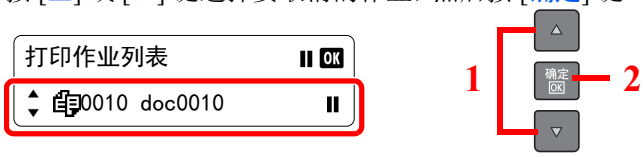
正在执行作业时

复印作业被取消。

有等待作业时

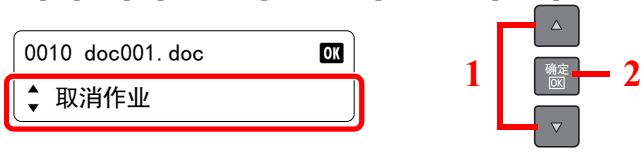
显示 [打印作业列表]。

1 按 [▲] 或 [▼] 键选择要取消的作业，然后按 [确定] 键。



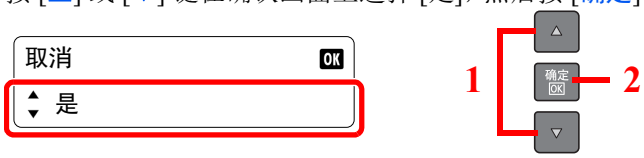
注
两个作业按照机器接收的顺序显示。

2 按 [▲] 或 [▼] 键选择 [取消作业]，然后按 [确定] 键。



注
选择 [详细内容]，然后按 [确定] 键显示作业的详细信息。

3 按 [▲] 或 [▼] 键在确认画面上选择 [是]，然后按 [确定] 键。



该作业被取消。

扫描

您可以使用机器扫描原稿并将扫描的图像保存在您的计算机中。
可以使用以下三种类型的扫描。

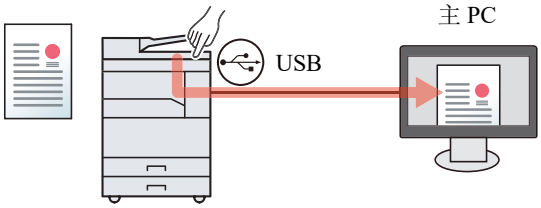
将图像扫描至指定的目的地

使用预设扫描目的地

如果在将 [本地电脑] 选择为目的地后扫描原稿，则图像会保存在通过 USB 连接至机器的计算机（主 PC）的“我的文档”中。如果在主 PC 上启用 KYOCERA Client Tool，则仅可通过操作机器来扫描原稿。

1 在机器上扫描原稿。（请参阅第 5-33 页上的将图像扫描至指定的目的地。）

2 图像被保存在“我的文档”中。



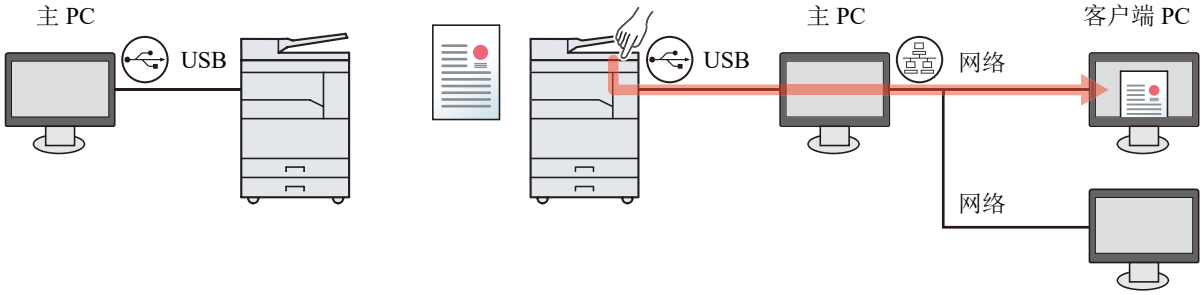
使用所需的目的地

要将图像保存在“我的文档”以外的位置时，需要事先使用 KYOCERA Client Tool 设定目的地。如果选择网络上计算机（客户端 PC）的共享文件夹作为目的地，则可将图像保存在通过 USB 连接至机器的计算机以外的计算机上。

1 使用 KYOCERA Client Tool 预设目的地。（请参阅第 7-16 页上的PC 的默认设定（KYOCERA Client Tool）。）

2 在机器上扫描原稿。（请参阅第 5-34 页上的使用所需的目的地。）

3 图像被保存在通过 KYOCERA Client Tool 设定的文件夹中。

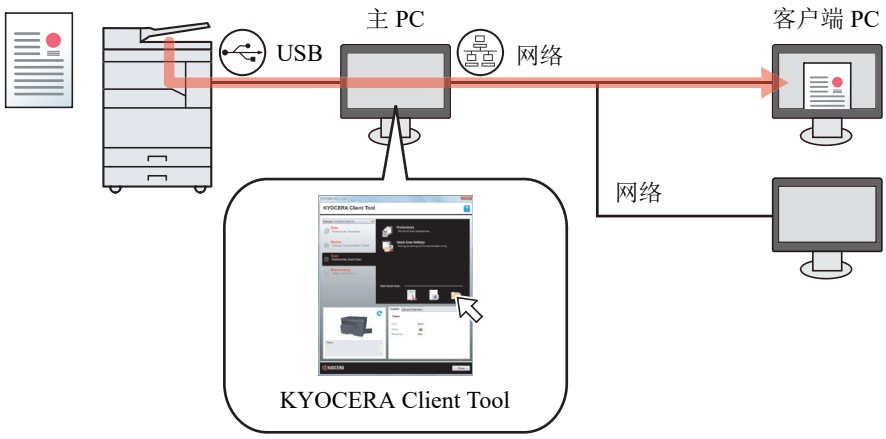


通过选择目的地来扫描图像（快速扫描）

使用KYOCERA Client Tool选择各个作业的扫描方法和目的地。
操作通过 USB 连接至机器的计算机（主 PC）以执行扫描。如果选择网络上计算机（客户端 PC）的共享文件夹作为目的地，则可将图像保存在通过 USB 连接至机器的计算机以外的计算机上。

1 使用 KYOCERA Client Tool 执行扫描。（请参阅第 5-35 页上的通过选择目的地来扫描图像（快速扫描）。）

2 图像被保存在通过 KYOCERA Client Tool 设定的文件夹中。



使用快速扫描时，可以执行以下 3 种类型的扫描。

- 扫描为 PDF 格式：以 PDF 格式保存扫描的图像。
- 扫描至电子邮件：将扫描的图像附加至新电子邮件信息。
- 扫描至文件夹：将扫描的图像保存至指定的文件夹。

使用 TWAIN 功能扫描

让图像处理应用程序读取扫描的图像。该功能仅可用于通过 USB 连接的计算机。（请参阅第 5-36 页上的使用 TWAIN 功能扫描。）

将图像扫描至指定的目的地

您可以较为轻松地从机器操作面板进行扫描。使用该功能之前，您需要使用 KYOCERA Client Tool 预设保存扫描图像的目的地文件夹和图像质量。请参阅第 7-16 页上的PC 的默认设定（KYOCERA Client Tool）。

使用预设扫描目的地

将扫描的图像保存在预设扫描目的地中。我的文档被设定为目的地。可以在不设定目的地的情况下执行扫描。

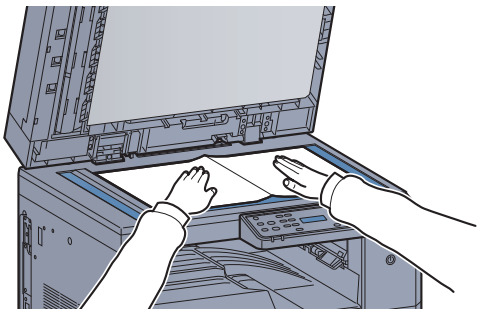
1 **在主 PC 上启动 KYOCERA Client Tool。**

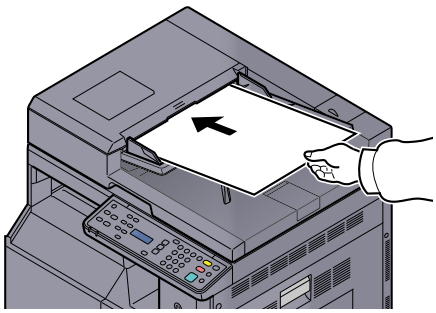
请参阅第 2-19 页上的访问KYOCERA Client Tool。

2 **在机器上按 [扫描] 键。**

扫描

3 **放置原稿。**





装入原稿（第 5-2 页）

4 **按 [开始] 键。**

开始

扫描开始。

注

准备扫描。
01 本地电脑

- 如果将 [本地电脑] 选择为目的地，则图像会保存在通过 USB 连接至机器的计算机（主 PC）的“我的文档”中。
  Windows Vista/Windows 7/Windows 8/8.1/Windows 10：C:\Users\<user>\My Documents
  Windows XP：C:\Document and Settings\<user>\My Documents
- 扫描结束后，保存图像的文件夹会在主 PC 上打开。

使用所需的目的地

如果您在通过 USB 连接至机器的计算机（主 PC）的“我的文档”基础上更改设定，请使用 KYOCERA Client Tool 设定目的地。您只需根据需要选择目的地编号即可调用这些功能。
可登录包含默认的 [本地电脑] 在内的十个目的地。请参阅第 7-16 页上的PC 的默认设定（KYOCERA Client Tool）。

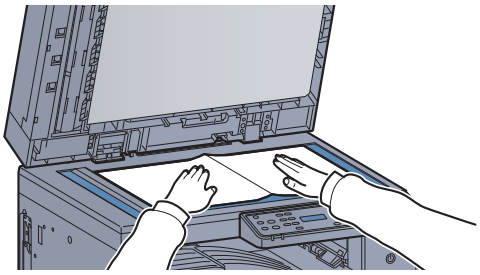
1 **在主 PC 上启动 KYOCERA Client Tool。**

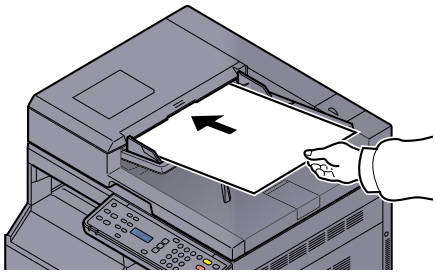
请参阅第 2-19 页上的访问KYOCERA Client Tool。

2 **在机器上按 [扫描] 键。**

扫描

3 **放置原稿。**

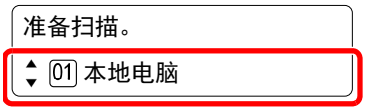


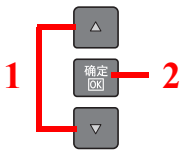


装入原稿（第 5-2 页）

4 **选择目的地编号。**

按 [▲] 或 [▼] 键选择要调用的目的地编号（01 至 10），然后按 [确定] 键。





注

会显示使用 KYOCERA Client Tool 设定的名称。对于没有设定名称的目的地，会显示 [----------]。

5 **按 [开始] 键。**

开始

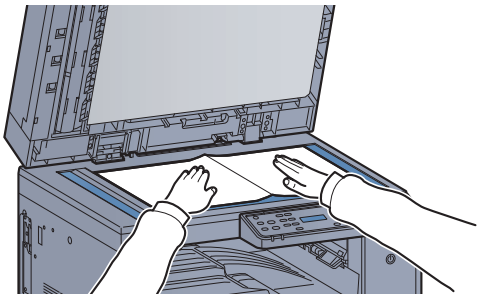
扫描开始。

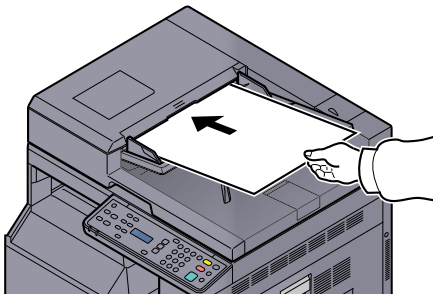
扫描结束后，保存图像的文件夹会在主 PC 上打开。

通过选择目的地来扫描图像（快速扫描）

通过 KYOCERA Client Tool 进行扫描。
您需要使用 KYOCERA Client Tool 配置快速扫描和 TWAIN 的设定。请参阅第 7-16 页上的PC 的默认设定（KYOCERA Client Tool）。
需要在通过 USB 连接至机器的计算机（主 PC）上操作 KYOCERA Client Tool。

1 将原稿放置在机器上。





装入原稿（第 5-2 页）

2 在主 PC 上执行扫描。

1 按照第 2-19 页上的访问KYOCERA Client Tool所述步骤，启动 KYOCERA Client Tool。

2 单击 [扫描] 选项卡上的 [扫描为 PDF 格式]、[扫描至电子邮件] 或 [扫描至文件夹] 图标。

- 扫描为 PDF 格式
  扫描开始。扫描完成时，会出现 [另存 PDF 文件为] 对话框。指定 PDF 文件名和保存图像用的文件夹。

- 扫描至电子邮件
  扫描开始。扫描完成时，会启动邮件程序并附上扫描图像。输入地址、主题和信息，然后发送。

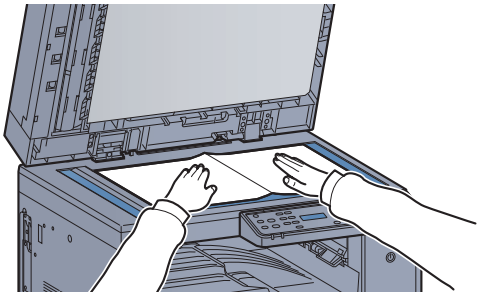
- 扫描至文件夹
  显示 [浏览文件夹] 对话框。指定用作保存图像的文件夹,然后单击 [确定]。扫描开始。

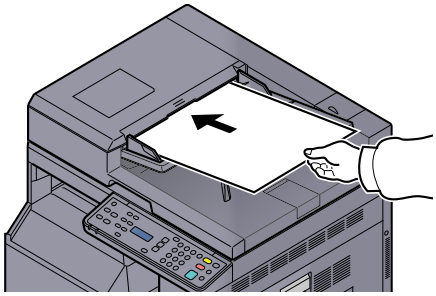
使用 TWAIN 功能扫描

本节介绍如何使用 TWAIN 功能扫描原稿。

以下以使用 TWAIN 驱动程序为例介绍扫描步骤。使用 WIA 驱动程序的方法与此相同。

1 放置原稿。





装入原稿（第 5-2 页）

2 显示画面。

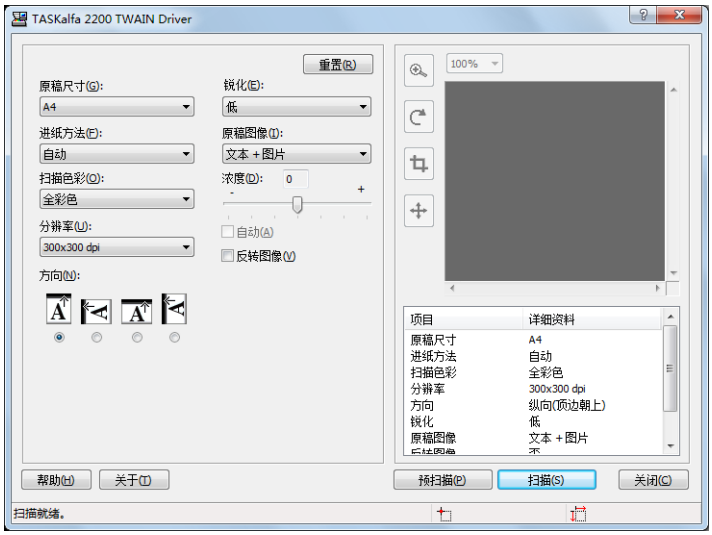
1 启动 TWAIN 兼容的应用程序软件。

2 选择使用该应用程序的机器，此时会显示 [**TWAIN**] 对话框。

> **注**
> 有关选择机器的信息，请参阅操作手册或各应用程序软件的帮助信息。

3 配置扫描设定。

在打开的 TWAIN 对话框中选择扫描设定。



配置需要的扫描设定。有关详情，请参阅帮助。

4 扫描原稿。

单击 [扫描]按钮。此时便会扫描文件数据。

取消作业

您可以通过按 [停止] 键取消作业。

停止

6 检查状态

本章介绍以下主题：

检查作业状态 6-2
检查作业历史记录 6-4
暂停和恢复作业 6-7
取消处于打印中 / 等待中状态的打印作业 6-8
检查设备状态 6-9
检查墨粉和纸张余量 6-10
从 KYOCERA Client Tool 中检查 6-11

检查作业状态

检查正在处理或等待打印的作业的状态。

可用的状态画面

您可以在信息显示屏上检查正在处理或等待的作业的状态。以下为可用的作业状态。

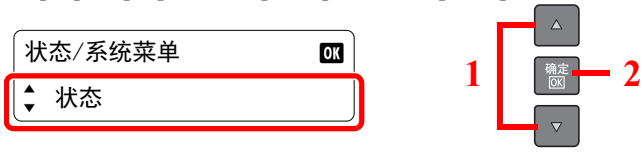
状态显示	显示的作业状态
打印作业状态	• 复印 • 打印机 • 从打印文件夹打印 • 作业报告 / 列表

显示状态画面

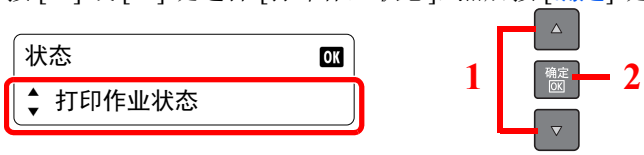
1 显示画面。

1 按 [状况确认 / 系统菜单 / 计数] 键。

2 按 [▲] 或 [▼] 键选择 [状态]，然后按 [确定] 键。

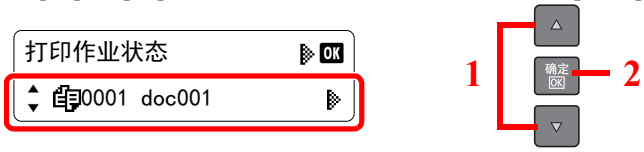


3 按 [▲] 或 [▼] 键选择 [打印作业状态]，然后按 [确定] 键。

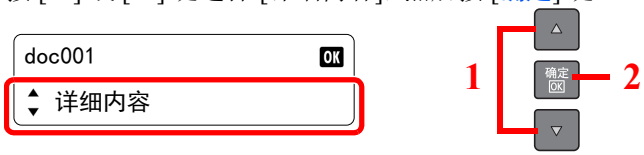


2 选择您想要检查的作业。

1 按 [▲] 或 [▼] 键选择您想要检查的作业，然后按 [确定] 键。

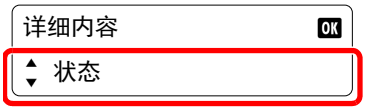


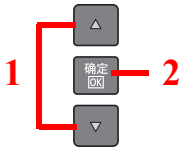
2 按 [▲] 或 [▼] 键选择 [详细内容]，然后按 [确定] 键。



3 检查状态。

按 [▲] 或 [▼] 键选择您想要检查的项目。然后，按 [确定] 键显示项目的相关信息。





要检查其他项目时，请按 [返回] 键以返回至上一个画面。

项目	说明
状态	作业状态 [处理中]：开始打印前的状态。 [暂停]：正在暂停打印作业或错误 [取消中]：正在取消作业
作业名称	—
作业类型	[复印]：复印作业 [打印机]：打印作业 [报告]：报告 / 列表
页数和部数	• 打印的页数 • 打印的份数 / 要打印的总份数 （按 [▲] 或 [▼] 键切换画面。）
原稿页面	原稿的页数

检查作业历史记录

检查已完成作业的历史记录。

可用的作业历史记录画面

以下为可用的作业历史记录。

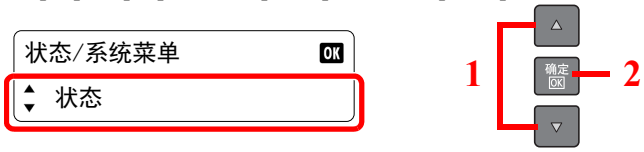
画面	显示的作业历史记录
打印作业日志	• 复印 • 打印机 • 从打印文件夹打印 • 作业报告 / 列表
发送作业日志	• 扫描（仅用于 TWAIN）

显示作业历史记录画面

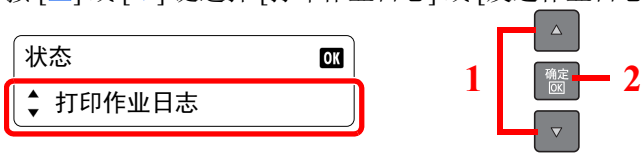
1 显示画面。

1 按 [状况确认 / 系统菜单 / 计数] 键。

2 按 [▲] 或 [▼] 键选择 [状态]，然后按 [确定] 键。



3 按 [▲] 或 [▼] 键选择 [打印作业日志] 或 [发送作业日志]，然后按 [确定] 键。

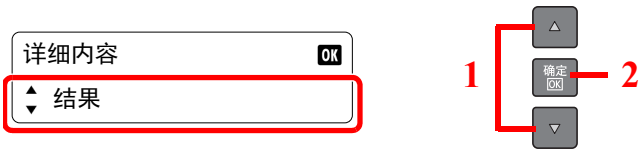


2 选择您想要检查的作业。

按 [▲] 或 [▼] 键选择您想要检查的作业，然后按 [确定] 键。

3 检查作业历史记录。

按 [▲] 或 [▼] 键选择您想要检查的项目。然后，按 [确定] 键显示项目的相关信息。



要检查其他项目时，请按 [返回] 键以返回至上一个画面。

打印作业日志

项目	说明
结果	作业的结果 [确定]：作业已完成。 [错误]：发生错误。 [取消]：作业已被取消。
作业名称	—
作业类型	[复印]：复印作业 [打印机]：打印作业 [报告]：报告 / 列表
页数和部数	• 打印的页数 • 打印的份数 / 要打印的总份数 （按 [▲] 或 [▼] 键切换画面。）
原稿页面	原稿的页数

发送作业日志

项目	说明
结果	作业的结果 [确定]：作业已完成。 [错误]：发生错误。 [取消]：作业已被取消。
作业名称	—
作业类型	显示 [应用程序]。
原稿页面	原稿的页数
彩色 / 黑白	扫描数据的色彩模式 [全色] [黑白] [灰度]
目的地	显示 [-----]。

注

如果操作期间出现登录用户名输入画面，请参阅第 2-21 页上的管理员用户名和密码进行登录。
默认登录用户名和登录密码如下所示。

登录用户名	登录密码
Admin*1	Admin*1

*1　区分大小写字母（注意大小写）。

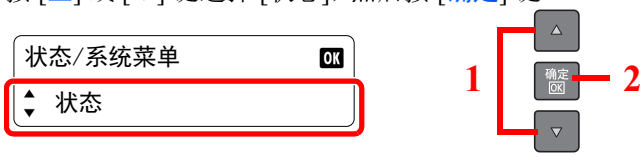
暂停和恢复作业

暂停 / 恢复处于打印中 / 等待中状态的所有打印作业。

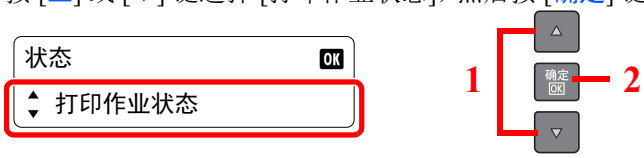
1 显示画面。

1 按 [状况确认 / 系统菜单 / 计数] 键。

2 按 [▲] 或 [▼] 键选择 [状态]，然后按 [确定] 键。



3 按 [▲] 或 [▼] 键选择 [打印作业状态]，然后按 [确定] 键。



2 选择 [暂停打印作业]。

按 [▲] 或 [▼] 键选择 [暂停打印作业]，然后按 [确定] 键。此时会暂停打印。

要恢复已被暂停的打印作业，请按 [▲] 或 [▼] 键选择 [恢复打印作业]，然后按 [确定] 键。

注

如果在暂停期间按下 [返回] 键或 [复印] 键等其他按键，则会出现 [恢复暂停的作业]。如果选择了 [是]，然后按 [确定] 键，则会恢复作业并显示以下画面。如果选择了 [否]，然后按 [确定] 键，则会暂停作业并显示以下画面。

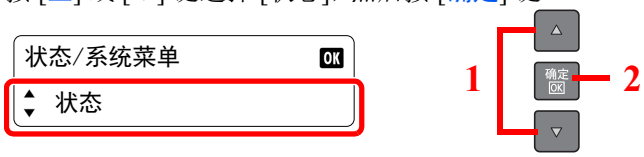
取消处于打印中 / 等待中状态的打印作业

取消处于打印中 / 等待中状态的打印作业。

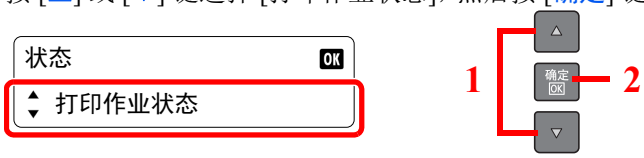
1 显示画面。

1 按 [状况确认 / 系统菜单 / 计数] 键。

2 按 [▲] 或 [▼] 键选择 [状态]，然后按 [确定] 键。

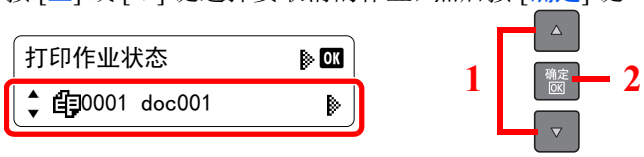


3 按 [▲] 或 [▼] 键选择 [打印作业状态]，然后按 [确定] 键。



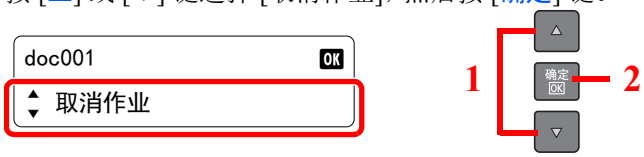
2 取消作业。

1 按 [▲] 或 [▼] 键选择要取消的作业，然后按 [确定] 键。

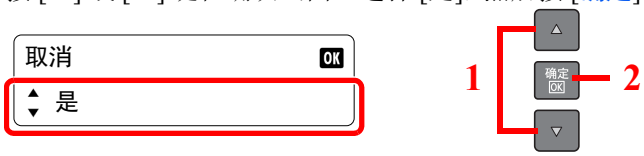


> **注**
> 两个作业按照机器接收的顺序显示。

2 按 [▲] 或 [▼] 键选择 [取消作业]，然后按 [确定] 键。



3 按 [▲] 或 [▼] 键在确认画面上选择 [是]，然后按 [确定] 键。



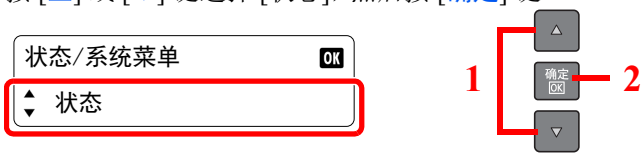
检查设备状态

配置设备或检查设备状态。

1 显示画面。

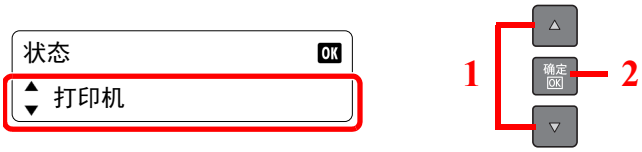
1 按 [状况确认 / 系统菜单 / 计数] 键。

2 按 [▲] 或 [▼] 键选择 [状态]，然后按 [确定] 键。



2 检查状态。

按 [▲] 或 [▼] 键选择 [扫描仪] 或 [打印机]。然后，按 [确定] 键显示所选设备的状态。



扫描仪

项目	说明
就绪。	设备就绪。
暂停...	设备正在被暂停。
扫描中...	设备正在扫描。
请稍等。	设备正在初始化。

打印机

项目	说明
就绪。	设备就绪。
暂停...	设备正在被暂停。
打印中...	设备正在打印。
请稍等。	设备正在初始化。
处理中...	设备正在处理打印作业。

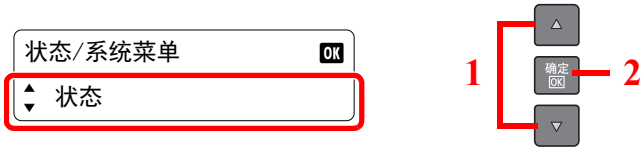
检查墨粉和纸张余量

在信息显示屏上检查墨粉和纸张余量。

1 显示画面。

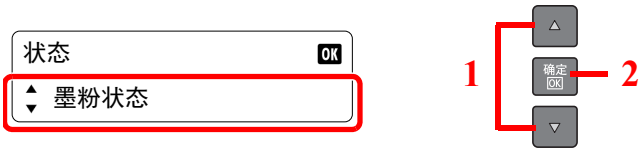
1 按 [状况确认 / 系统菜单 / 计数] 键。

2 按 [▲] 或 [▼] 键选择 [状态]，然后按 [确定] 键。



2 检查状态。

按 [▲] 或 [▼] 键选择 [墨粉状态] 或 [纸张状态]，并按 [确定] 键。

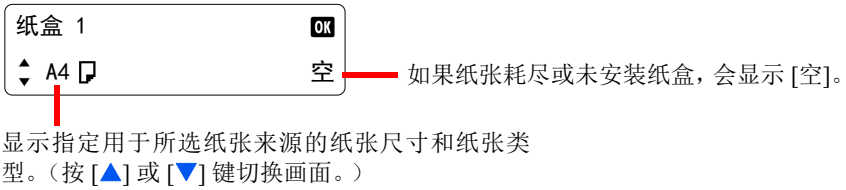


墨粉状态

您可以检查以 100 至 0 %（以 10 % 为单位进行微调）表示的墨粉余量。

纸张状态

按 [▲] 或 [▼] 键从 [纸盒 1（至 4）] 或 [手送纸盘] 中选择纸张来源。然后，按 [确定] 键显示所选来源的状态。



注

- 如果不确定纸张尺寸，则会出现 [-----]。
- [纸盒 2（至 4）] 选项仅在安装了选购件供纸盒时显示。

从 KYOCERA Client Tool 中检查

您可以从 KYOCERA Client Tool 中检查机器的当前状态。

编号	项目	说明
1	机器状态	会显示所选机器的 3D 图像及其当前状态。单击（刷新）来刷新机器状态。
2	耗材	显示墨粉状态。
	设备概况	显示机器设定。

7 系统菜单键和KYOCERA Client Tool

本章介绍以下主题：

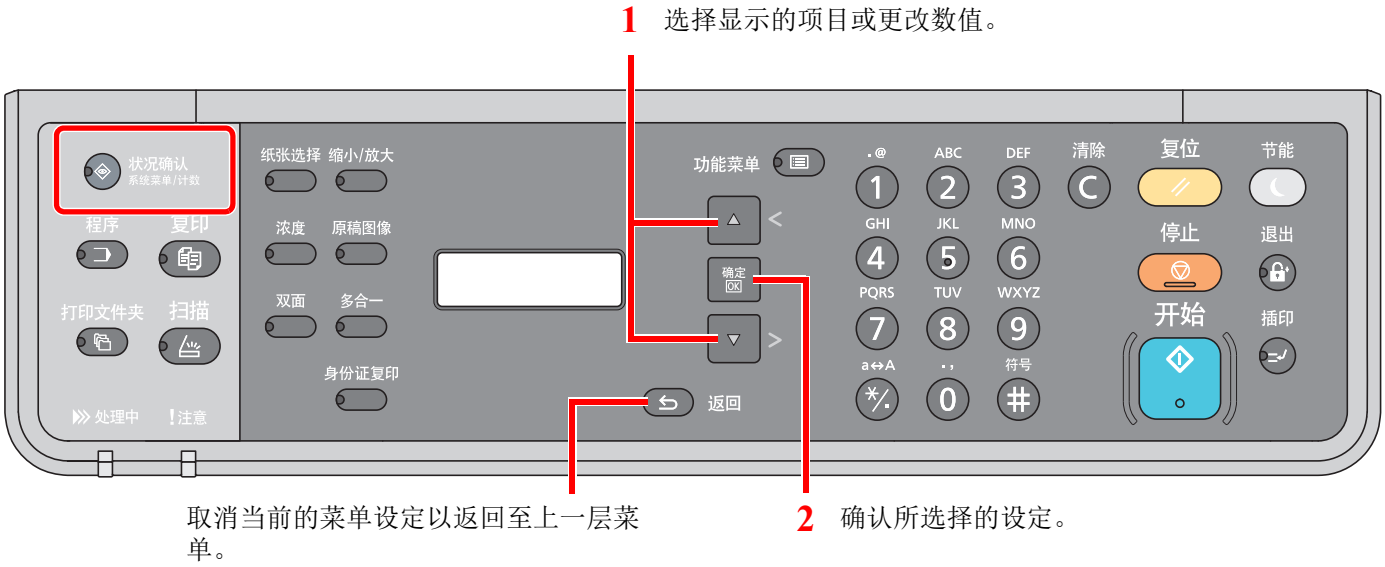
机器的默认设定（系统菜单） 7-2
系统菜单设定 7-3
报告 7-4
系统 7-5
管理员 / 部门管理 7-5
一般设定 7-5
复印 7-14
打印机 7-15
调节 / 保养（调节 / 保养） 7-15
PC 的默认设定（KYOCERA Client Tool） 7-16
操作方法 7-16
画面概述 7-17
配置管理设置 7-19
扫描目的地设定 7-20
快速扫描 / TWAIN 设置 7-23
打印文件夹设定 7-26

机器的默认设定（系统菜单）

配置与整体机器操作相关的设定。

按 [状况确认 / 系统菜单 / 计数] 键在信息显示屏上显示设定。然后，从显示的设定中选择。

操作方法（第 3-3 页）。



注

- 如果操作期间出现登录用户名输入画面，请参阅第 2-21 页上的管理员用户名和密码进行登录。
  默认登录用户名和登录密码如下所示。

登录用户名	登录密码
Admin*1	Admin*1

*1 区分大小写字母（注意大小写）。

- 如果更改了设定，则按下 [复位] 键时更改的设定会立即反映出来。

请参阅以下页面中的系统菜单设定并根据需要进行配置。

系统菜单设定

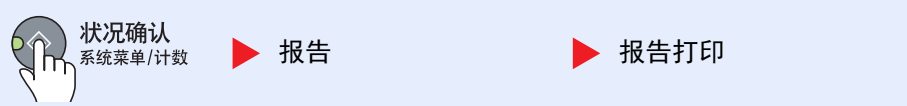
本章节介绍了可在系统菜单中进行配置的功能。要配置设定，请在系统菜单中选择相应项目并按设定项目。有关各功能的详情，请参阅以下表格。

项目		说明	参考页
状态		检查作业状态和历史记录、机器状态以及纸张和墨粉余量。还可以执行作业的暂停或取消。	第 6-1 页
报告		打印报告以检查机器设定、状态和历史记录。	第 7-4 页
	报告打印	打印报告。	第 7-4 页
计数		检查打印和扫描页数。	第 2-27 页
系统		配置机器系统设定。	第 7-5 页
	端口阻止设定	通过锁定 USB 端口来保护机器。	第 7-5 页
管理员 / 部门管理		配置与机器管理相关的设定。有关管理员设定的详细信息，请参阅第 2-21 页上的管理员设定；有关部门管理的详细信息，请参阅第 8-3 页上的启用部门管理。	—
一般设定		配置整体机器操作。	第 7-5 页
	语言	选择信息显示屏上显示的语言。	第 7-5 页
	初始画面	选择开机后立即显示的画面（初始画面）。	第 7-6 页
	声音	设定操作机器时蜂鸣器的发声选项。	第 7-6 页
	显示亮度	设定信息显示屏的亮度。	第 7-6 页
	静音模式	使打印后工序的运转更安静。请在运行噪音令人不适时选择此模式。	第 7-6 页
	原稿 / 纸张设置	配置原稿和纸张设定。	第 7-7 页
	份数限制	限制一次可进行复印的份数。	第 7-11 页
	度量单位	选择英制或公制作为纸张尺寸的单位。	第 7-11 页
	错误处理	选择发生错误时取消作业还是继续处理作业。	第 7-11 页
	定时器设定	配置与时间相关的设定。	第 7-12 页
	功能初始值	初始值为本机预热结束或按下 [复位] 键后自动设定的值。 设定可用设定的初始值。将常用的值设定为初始值将有助于更加方便地执行接下来的作业。	第 7-13 页
复印		配置复印功能设定。	第 7-14 页
打印机		从计算机进行打印时，通常在应用程序软件画面上执行设定。但是，若要自定义机器，可以使用以下设定来配置默认设定。	第 7-15 页
调节 / 保养		调节打印质量并执行机器保养。	第 7-15 页

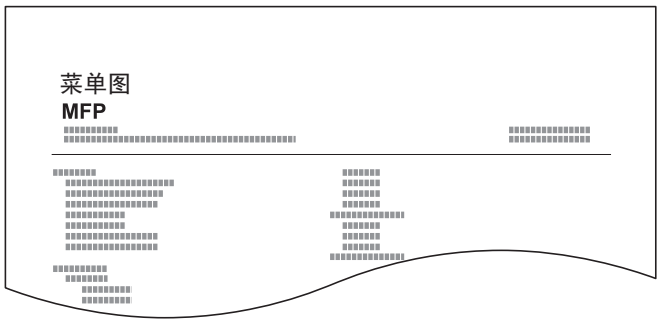
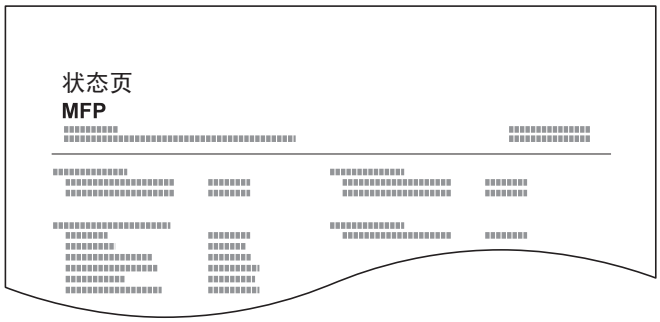
报告

打印报告以检查机器设定和状态。

报告打印



启用了部门管理时如果在不登录（未输入帐户 ID）的情况下操作系统菜单，则必须输入帐户 ID 才能打印报告。

项目		说明
报告打印	菜单图	打印菜单图以检查机器的设定。 
	状态页	打印状态页，使您可以检查包括当前设定、可用内存空间以及安装的选购设备等信息。 
	维修状态	打印维修状态页。可以提供比状态页更详细的信息。维修服务人员通常会出于保养之需打印维修状态页。

系统

配置机器系统设定。

端口阻止设定（端口阻止设定）

状况确认 系统菜单/计数 ▶ 系统 ▶ 端口阻止设定

通过锁定 USB 端口来保护机器。

项目		说明
端口阻止设定	USB 设备	此设定可锁定并保护 USB 接口接插件（USB 设备）。 值：解除锁定、锁定

重要

更改设定后，请关闭机器再开启。

管理员 / 部门管理

状况确认 系统菜单/计数 ▶ 管理员 / 部门管理

配置与机器管理相关的设定。

管理员设定（第 2-21 页）
部门管理（第 8-1 页）
未知 ID 的作业（第 8-11 页）

一般设定

配置整体机器操作。

语言

状况确认 系统菜单/计数 ▶ 一般设定 ▶ 语言

项目	说明
语言	选择信息显示屏上显示的语言。

初始画面

状况确认 系统菜单/计数 ▶ 一般设定 ▶ 初始画面

项目	说明
初始画面	选择开机后立即显示的画面（初始画面）。 值：复印、扫描、打印文件夹、程序

声音

状况确认 系统菜单/计数 ▶ 一般设定 ▶ 声音

项目			说明
声音	蜂鸣器		设定操作机器时蜂鸣器的发声选项。
		按键确认音	按下操作面板上的按键时发出声音。 值：关闭、开启
		作业完成音	打印作业正常完成时发出声音。 值：关闭、开启
		就绪音	预热完成时发出声音。 值：关闭、开启
		警告音	发生错误时发出声音。 值：关闭、开启

显示亮度（显示亮度）

状况确认 系统菜单/计数 ▶ 一般设定 ▶ 显示亮度。

项目	说明
显示亮度。	设定信息显示屏的亮度。 值：淡 +3、淡 +2、淡 +1、正常 0、浓 -1、浓 -2、浓 -3

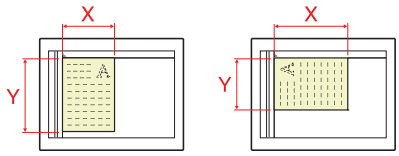
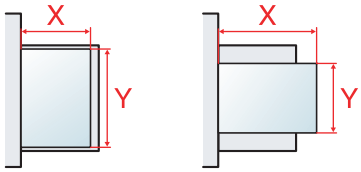
静音模式

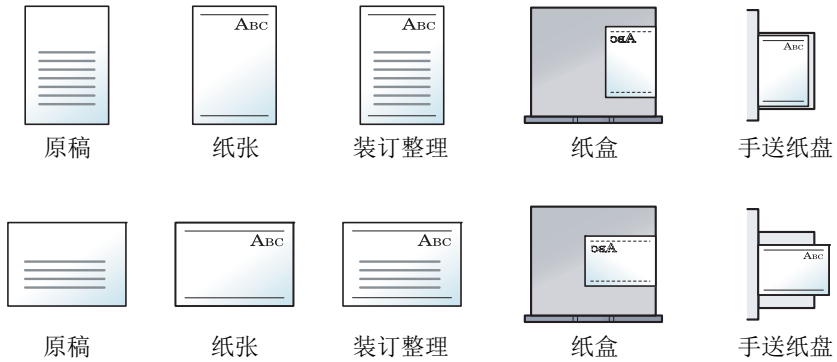
状况确认 系统菜单/计数 ▶ 一般设定 ▶ 静音模式

项目	说明
静音模式	使打印后工序的运转更安静。请在运行噪音令人不适时选择此模式。 值：关闭、开启 注 选择了 [开启] 时，下一份打印的准备时间可能会变长。

原稿 / 纸张设置（原稿 / 纸张设置）

状况确认
系统菜单/计数 ▶ 一般设定 ▶ 原稿 / 纸张设置

项目			说明
原稿 / 纸张设置	自定义原稿尺寸		设定常用的自定义原稿尺寸。 要登录自定义原稿尺寸时，请输入所需的尺寸。画面上会显示自定义尺寸选项，以便选择原稿尺寸。 值 公制 **X：50 至 432 mm（以 1 mm 为单位进行微调）** **Y：50 至 297 mm（以 1 mm 为单位进行微调）** 英制 **X：2.00 至 17.00 "（以 0.01 " 为单位进行微调）** **Y：2.00 至 11.69 "（以 0.01 " 为单位进行微调）** X：宽 / Y：长度 垂直方向 水平方向 
	自定义纸张尺寸		设定常用的自定义纸张尺寸。 要登录自定义纸张尺寸时，请输入所需的尺寸。画面上会显示自定义尺寸选项，以便选择手送纸盘中放置的纸张尺寸。 值 公制 **X：148 至 432 mm（以 1 mm 为单位进行微调）** **Y：98 至 297 mm（以 1 mm 为单位进行微调）** 英制 **X：5.83 至 17.00 "（以 0.01 " 为单位进行微调）** **Y：3.86 至 11.69 "（以 0.01 " 为单位进行微调）** X：宽 / Y：长度 垂直方向 水平方向 
	纸盒 1（至 4）设定		为纸盒选择纸张尺寸和纸张类型。有关如何选择纸张尺寸和纸张类型的信息，请参阅第 7-9 页上的纸盒 1（至 4）设定（纸盒 1（至 4）设定）。
	手送纸盘设定		选择用于手送纸盘的纸张尺寸和类型。有关如何选择纸张尺寸和纸张类型的信息，请参阅第 7-9 页上的手送纸盘设定（手送纸盘设定）。
	纸张类型设定		设定每种纸张类型的重量。 对于自定义 1-8，您可以更改双面打印和纸张类型名称设定。 有关设定值的详情，请参阅第 7-10 页上的纸张类型设定（纸张类型设定）。
	原稿自动检测		选择是否自动检测特殊或非标准尺寸的原稿。 注 对于原稿自动检测，该更改操作在一些国家可用。
		A6/Hagaki	由于 A6 和 Hagaki 尺寸相似，可以选择其中之一进行自动检测。 值：**A6、Hagaki**
		Folio	选择是否启用 Folio 的自动检测。 值：关闭、开启
		11 × 15 "	选择是否启用 11×15 " 尺寸纸张的自动检测。 值：关闭、开启

项目		说明
原稿 / 纸张设置	用于自动的纸张	将纸张选择功能选为 [自动] 时，选择自动纸张检测功能所使用的初始纸张类型。如果选择 [普通纸]，则会选择装有指定尺寸普通纸的纸张来源。选择 [所有纸张类型] 时，则会选择装有指定尺寸的各种纸张的纸张来源。 值：**所有纸张类型、普通纸、投影胶片、粗糙纸、牛皮纸、标签纸、再生纸、预印纸、铜版纸、明信片、彩色纸、打孔纸、公函信笺、信封、厚纸、高级纸、自定义 1-8**
	初始纸张来源	选择默认设定的纸盒。 值：**纸盒 1 至 4、手送纸盘** **注** 机器上装有选购件供纸盒时，画面上会显示 [纸盒 2]、[纸盒 3] 和 [纸盒 4] 选项。
	特殊纸张操作	在打孔纸、预印纸和公函信笺上打印时，根据原稿放置方式以及复印功能组合的不同，打孔可能没有正确对齐或者打印方向可能颠倒。在这种情况下，请选择 [调节打印方向]来调节打印方向。不介意纸张方向时，请选择 [速度优先]。 选择 [调节打印方向] 时，请按照以下步骤装入纸张。 示例：在公函信笺上复印  值：**调节打印方向、速度优先**

纸盒 1（至 4）设定（纸盒 1（至 4）设定）

状况确认 系统菜单/计数 ▶ 一般设定 ▶ 原稿 / 纸张设置 ▶ 纸盒 1（至 4）设定

更改纸盒 1 或选购件供纸盒（纸盒 2 至 4）中要使用的纸张类型时，请指定纸张尺寸和纸张类型。

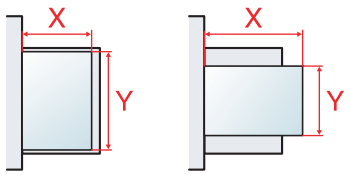
项目			说明
纸盒 1（至 4）设定	纸盒 1（至 4）尺寸	自动	自动检测并选择纸张尺寸。 值：公制、英制
		标准尺寸	可用选项如下： 值：**A3、A4-R、A4、A5-R、B4、B5-R、B5、Folio、216 × 340 mm、Ledger、Letter-R、Letter、Legal、Statement-R、Oficio II、8 开、16 开-R、16 开**
	纸盒 1（至 4）类型 *1		选择纸张类型。 值：**普通纸（52 至 105 g/m²）、粗糙纸、牛皮纸（52 至 105 g/m²）、再生纸、预印纸*2、铜版纸、彩色纸、打孔纸*2、公函信笺*2、厚纸（106 至 128 g/m²）、高级纸、自定义 1-8**

*1 要将纸张类型更改为 [普通纸] 以外的纸张时，请参阅第 7-7 页上的纸张类型设定。选择了下列纸张重量设定时，无法选择各设定对应的纸张。
普通纸、预印纸、再生纸、牛皮纸、粗糙纸、公函信笺、彩色纸、预印纸、高级纸：[重 1]、[重 2] 或 [超重]
铜版纸、厚纸：[重 2] 或 [超重]
自定义 1 至 8：[超重]
*2 要在预印纸、打孔纸或公函信笺上打印时，请参阅第 7-8 页上的特殊纸张操作。

手送纸盘设定（手送纸盘设定）

状况确认 系统菜单/计数 ▶ 一般设定 ▶ 原稿 / 纸张设置 ▶ 手送纸盘设定

要更改手送纸盘中要使用的纸张类型，请指定纸张尺寸。

项目			说明
手送纸盘设定	手送纸盘纸张尺寸	标准尺寸	可用选项如下： 值：**A3、A4-R、A4、A5-R、A6-R、B4、B5-R、B5、B6-R、Folio、216 × 340 mm、Ledger、Letter-R、Letter、Legal、Statement-R、Executive、Oficio II、8 开、16 开-R、16 开、ISO B5、信封 #10、信封 #9、信封 #6、信封 Monarch、信封 DL、信封 C5、信封 C4、Hagaki、OufukuHagaki、Youkei 4、Youkei 2、自定义*1**
		尺寸输入	输入标准尺寸中未包含的尺寸。 值 公制 **X：148 至 432 mm（以 1 mm 为单位进行微调）** **Y：98 至 297 mm（以 1 mm 为单位进行微调）** 英制 **X：5.83 至 17.00 "（以 0.01 " 为单位进行微调）** **Y：3.86 至 11.69 "（以 0.01 " 为单位进行微调）** X：宽 / Y：长度 垂直方向 水平方向 
	手送纸盘类型*2		选择纸张类型。 值：**普通纸（52 至 105 g/m²）、投影胶片、粗糙纸、牛皮纸（52 至 105 g/m²）、标签纸、再生纸、预印纸*3、铜版纸、明信片、彩色纸、打孔纸*3、公函信笺*3、信封、厚纸（106 至 163 g/m²）、高级纸、自定义 1-8**

*1 有关如何指定自定义纸张尺寸的说明，请参阅第 7-7 页上的自定义纸张尺寸。
*2 要将纸张类型更改为 [普通纸] 以外的纸张时，请参阅第 7-7 页上的纸张类型设定。
*3 要在预印纸、打孔纸或公函信笺上打印时，请参阅第 7-8 页上的特殊纸张操作。

纸张类型设定（纸张类型设定）

可选择以下设定。Y（初始值）：默认设定，Y：可用，N：不可用

纸张重量	轻	正常 1	正常 2	正常 3	重 1	重 2	超重
重量（g/m²），纸张类型	52 g/m² 至 59 g/m²	60 g/m² 至 74 g/m²	75 g/m² 至 90 g/m²	91 g/m² 至 105 g/m²	106 g/m² 至 128 g/m²	129 g/m² 至 163 g/m²	投影胶片
普通纸	Y	Y（初始值）	Y	Y	N	N	N
投影胶片	N	N	N	N	Y*1	Y*1	Y*1（初始值）
粗糙纸	Y	Y	Y	Y（初始值）	Y*1	Y*1	N
牛皮纸	Y（初始值）	Y	Y	Y	N	N	N
标签纸	Y*1	Y*1	Y*1	Y*1	Y*1（初始值）	Y*1	Y*1
再生纸	Y	Y	Y（初始值）	Y	N	N	N
预印纸	Y	Y	Y（初始值）	Y	N	N	N
铜版纸	Y	Y	Y	Y（初始值）	Y	Y*1	N
明信片	N	N	N	N	Y*1	Y*1（初始值）	Y*1
彩色纸	Y	Y	Y（初始值）	Y	N	N	N
打孔纸	Y	Y	Y（初始值）	Y	N	N	N
公函信笺	Y	Y	Y（初始值）	Y	N	N	N
信封	N	N	N	N	Y*1	Y*1（初始值）	Y*1
厚纸	N	N	N	N	Y	Y*1（初始值）	Y*1
高级纸	Y	Y	Y（初始值）	Y	N	N	N
自定义 1（至 8）	Y	Y	Y（初始值）	Y	Y	Y	Y*1

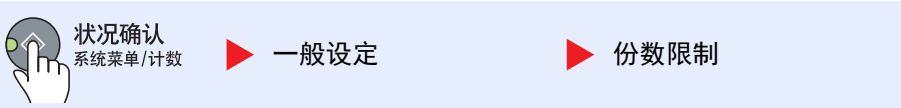
*1　不可为纸盒选择纸张类型。

对于自定义 1-8，您可以更改双面打印和纸张类型名称设定。

项目		说明
自定义 1（至 8）	双面*1	选择双面设定。 值 禁止：不允许双面打印。 许可：允许双面打印。
	名称	更改自定义 1-8 的名称。名称不应超过 16 个字符。选择手送纸盘的纸张类型时，将显示更改后的名称。 字符输入方法（第 10-4 页）

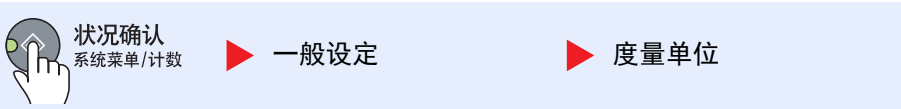
*1　需要安装选购件双面器装置。（TASKalfa 2320/TASKalfa 2220 是标配）

份数限制



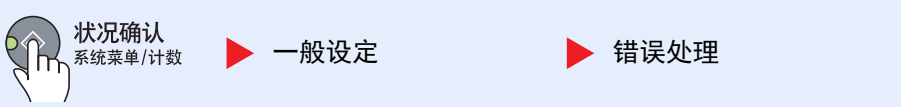
项目	说明
份数限制	限制一次可进行复印的份数。 值：**1 至 999 份**

度量单位



项目	说明
度量单位	选择英制或公制作为纸张尺寸的单位。 值：**mm、inch**

错误处理



项目		说明
错误处理	双面纸张错误*1	设定无法在所选尺寸和类型的纸张上进行双面打印时所要采取的措施。 值 单面：进行单面打印。 显示错误：显示取消打印的信息。
	纸张不匹配错误	当指定纸盒或手送纸盘从电脑打印时，如果所选的纸张尺寸或类型与指定纸张来源中所装纸张的尺寸或类型不匹配，设定所要采取的措施。 值 忽略：忽略设定并打印作业。 显示错误：显示取消打印的信息。

*1　需要安装选购件双面器装置。（TASKalfa 2320/TASKalfa 2220 是标配）

定时器设定

状况确认
系统菜单/计数 ▶ 一般设定 ▶ 定时器设定

配置与时间相关的设定。

项目		说明
定时器设定	错误清除定时器	如果将错误自动清除设为 [开启]，请设定自动清除错误前要等待的时间。 值：**5 至 495 秒（以 5 秒为单位进行微调）** 注 [错误自动清除] 设为 [开启] 时显示该功能。
	睡眠定时器	设定进入睡眠前需等待的时间。 值 **用于欧洲：1 至 60 分钟（以 1 分钟为单位进行微调）** **欧洲以外：1 至 240 分钟（以 1 分钟为单位进行微调）** 注 有关睡眠的信息，请参阅第 2-23 页上的睡眠和睡眠定时器。
	面板复位定时器	如果将面板自动复位选为 [开启]，请设定面板自动复位前要等待的时间。 值：**5 至 495 秒（以 5 秒为单位进行微调）** 注 [面板自动复位] 设为 [开启] 时显示该功能。
	插印清除定时器	设定机器进入插印模式后闲置多长时间才会被恢复至正常模式。 值：**5 至 495 秒（以 5 秒为单位进行微调）**
	关机规则	选择是否为以下功能自动关闭电源： • USB 电缆 值：**关闭、开启**
	关机定时器	选择是否在一段无操作的时间后自动关闭电源。 值：**1 小时、2 小时、3 小时、4 小时、5 小时、6 小时、9 小时、12 小时、1 天、2 天、3 天、4 天、5 天、6 天、1 星期**
	错误自动清除	如果在处理期间出现错误，则处理作业会停止，以等待用户采取下一步措施。在错误自动清除模式下，本机会在指定时间后自动清除错误。有关详情，请参阅第 9-11 页上的针对信息的解决措施。 值：**关闭、开启**
	面板自动复位	如果在一段时间内未运行作业，本机会自动复位设定并返回到默认设定。选择是否使用面板自动复位。 值：**关闭、开启** 注 可使用第 7-12 页上的面板复位定时器启用自动睡眠功能使该时间无效。

功能初始值

状况确认
系统菜单/计数 ▶ 一般设定 ▶ 功能初始值

设定以下功能的初始值。

项目		说明
功能初始值	原稿图像	设定原稿文件类型的默认设定。 值：文字 + 图片、图片、文字
	倍率	选择放置原稿后更改纸张尺寸 / 发送尺寸时使用的倍率默认设定。 值：100 %、自动
	分页 / 分组	设定分页 / 分组的默认设定。 值 关闭、分页 开启、分组－每一页、分组－每一份
	原稿方向	设定原稿方向的默认设定。 值：顶边朝上、顶边朝左
	删边	设定要作为边框删除的初始宽度。 值 公制：0 至 50 mm（以 1 mm 为单位进行微调） 英制：0 至 2 "（以 0.01 " 为单位进行微调） 注 要指定原稿周围的删边宽度，请在 [边框] 中设定值。要指定原稿中间的删边宽度，请在 [装订线] 中设定值。
	装订边	设定初始装订边。 值 公制 左 / 右：-18 至 18 mm（以 1 mm 为单位进行微调） 上 / 下：-18 至 18 mm（以 1 mm 为单位进行微调） 英制 左 / 右：-0.75 至 0.75 "（以 0.01 " 为单位进行微调） 上 / 下：-0.75 至 0.75 "（以 0.01 " 为单位进行微调）
	底色浓度调节	设定初始底色浓度（复印）。 值：关闭、开启
	EcoPrint	选择 EcoPrint 的默认设定。 值：关闭、开启
	自动图像旋转	选择自动图像旋转的默认设定。 值：关闭、开启
	文件名输入	为作业设定一个自动输入的名称（初始值）。也可以设定作业编号等附加信息。 值 文件名输入：最多可输入 32 个字符。 附加信息：无、作业编号
	连续扫描	设定连续扫描的默认设定。 值：关闭、开启

项目			说明
功能初始值	详细设定		设定以下详细设定的初始值。
		2 合 1 版面	设定合并复印 2 合 1 版面的初始值。 值：从左至右 / 从上至下、从右至左
		4 合 1 版面	设定合并复印 4 合 1 版面的初始值。 值：先右后下、先下后右、先左后下、先下后左
		边框线条	设定合并复印边框线条的初始值。 值：无、实线、虚线、位置标记
		原稿装订*1	设定双面原稿的装订方向初始值以生成双面复印件。 值：左 / 右、上
		书本原稿装订	设定摊开的书本原稿的装订方向初始值以生成双面复印件。 值：左、右
		整理装订	设定整理后双面复印件的装订方向初始值。 值：左 / 右、上

*1　仅在安装了选购件送稿器时显示。

复印

配置复印功能设定。

项目		说明
复印	纸张选择	设定纸张选择的默认设定。 值：自动、初始纸张来源
	自动纸张检测	如果将纸张选择选为 [自动]，请在更改缩放倍率后设定纸张尺寸选择方法。 值 最适合尺寸：根据当前缩放倍率以及原稿尺寸选择纸张尺寸。 与原稿尺寸相同：不考虑缩放倍率，只选择与原稿尺寸相符的纸张。
	自动倍率优先	如果选择了与原稿尺寸不同的纸张来源，请选择是否执行自动倍率（缩小 / 放大）。 值：关闭、开启

打印机

▶ 打印机

从计算机进行打印时，通常在应用程序软件画面上执行设定。但是，若要自定义机器，可以使用以下设定来配置默认设定。

项目		说明
打印机	换页超时	从计算机接收打印数据时，如果没有信息用来指示最后一页已无要打印的数据，则机器可能需要等待一段时间。在一段预设的超时时间过后，机器会自动打印文件。可用的选项为 5 至 495 秒。 值：**5 至 495 秒**

调节 / 保养（调节 / 保养）

▶ 调节 / 保养

调节打印质量并执行机器保养。

项目			说明
调节 / 保养	浓度调节		调节浓度。
		复印	调节复印浓度。您可以分 7 个等级调节浓度。 值：**浓 +3、浓 +2、浓 +1、正常 0、淡 -1、淡 -2、淡 -3**
		扫描	调节扫描浓度。您可以分 7 个等级调节浓度。 值：**浓 +3、浓 +2、浓 +1、正常 0、淡 -1、淡 -2、淡 -3**
	底色浓度调节		调浓或调淡整体底色浓度。
		复印	复印期间调浓或调淡整体底色浓度。您可以分 7 个等级调节浓度。 值：**浓 +3、浓 +2、浓 +1、正常 0、淡 -1、淡 -2、淡 -3**
		扫描	扫描图像期间调浓或调淡整体底色浓度。您可以分 7 个等级调节浓度。 值：**浓 +3、浓 +2、浓 +1、正常 0、淡 -1、淡 -2、淡 -3**
	打印浓度		调节打印浓度。您可以分 5 个等级调节浓度。 值：**5（浓）、4、3、2、1（淡）**
	校正黑线		使用送稿器进行复印时，如果图像上出现细线（由于部件变脏导致出现条纹），请进行校正。 值 **关闭：不执行校正。** **开启：执行校正。原稿细线的再现能力相比使用 [关闭] 时可能要低。**
	服务设置		—
		感光鼓清洁	消除图像上的白线条。 按 [确定] 键，然后选择 [是] 执行感光鼓清洁。

PC 的默认设定（KYOCERA Client Tool）

可使用 KYOCERA Client Tool 在计算机上配置各种机器设定。从附带的产品资料光盘安装 KYOCERA Client Tool。

注

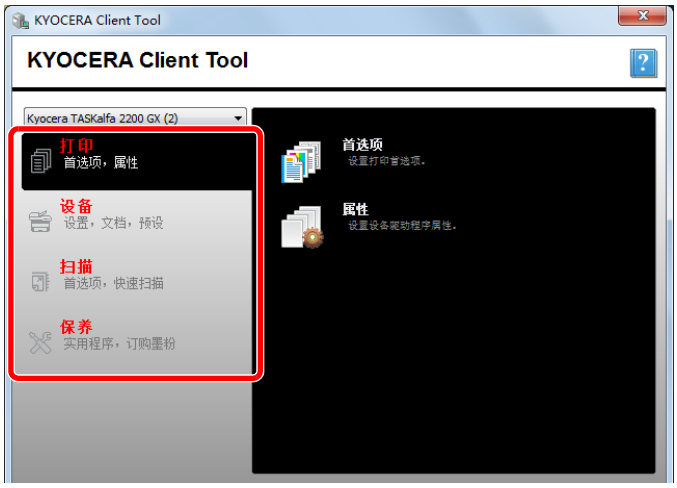
- 有关 KYOCERA Client Tool 的详细功能，请参阅 **KYOCERA Client Tool 用户指南** 。
- 需要在通过 USB 连接至机器的计算机上操作KYOCERA Client Tool

操作方法

如下所示，在 KYOCERA Client Tool 上配置设定：

1 访问 KYOCERA Client Tool。有关详情，请参阅第 2-19 页上的访问KYOCERA Client Tool。

2 选择所需的选项卡。



3 配置设定。

画面概述

KYOCERA Client Tool的画面概述如下所示。

编号	项目		说明	参考页
1	机器列表		该列表位于 KYOCERA Client Tool 画面的顶部，其中包括计算机上安装的所有支持的机器。您可以从该列表中选择一个机器，以查看其属性并选择可用的选项，例如，配置、保养和驱动程序下载。	—
2	打印		访问打印首选项和机器驱动程序属性。	—
		首选项	打开所选机器的“打印首选项”画面。	—
		属性	打开所选机器的“属性”画面。	—
3	设备		配置状态监视器、扫描目的地和打印文件夹设定。	—
		配置	打开所选机器的“配置”画面。	第 7-19 页
		扫描目的地	配置扫描目的地设定。	第 7-20 页
		打印文件夹目的地	配置打印文件夹设定。	第 7-26 页

编号	项目		说明	参考页
4	扫描		配置 TWAIN 和快速扫描设定。 还可以从该选项卡执行扫描为 PDF 格式、扫描至电子邮件和扫描至文件夹。	—
		首选项	打开“TWAIN 驱动程序”画面。设定 TWAIN 扫描的初始值。	第 7-23 页
		快速扫描设置	打开“快速扫描设置”画面。	第 7-23 页
		扫描为 PDF 格式	此为快速扫描功能之一。执行该功能以 PDF 格式保存扫描的图像。	第 5-35 页
		扫描至电子邮件	此为快速扫描功能之一。执行该功能将扫描的图像附加至新电子邮件信息。	第 5-35 页
		扫描至文件夹	此为快速扫描功能之一。执行该功能将扫描的图像保存至指定的文件夹。	第 5-35 页
5	保养		订购更换用墨粉、查看我们的网站并下载软件。	—
		订购墨粉	您可以通过电子邮件或网页订购更换用墨粉。单击 [订购墨粉] 图标，获得这些选项： • 发送电子邮件 使用初始电子邮件地址或键入其他的电子邮件地址，然后单击 [确定] 打开您的初始电子邮件程序。 • 打开网页 使用初始网页地址或键入其他的网页地址，然后单击 [确定] 使用初始网页浏览器打开网页。	—
		京瓷在线	打开我们的网站。	—
		驱动程序下载	单击可打开我们网站的下载页。您可以下载软件并找到授权的经销商。	—
6	状态监视器		您可以检查机器的当前状态。	第 6-11 页
7	关闭		退出 KYOCERA Client Tool。	—

配置管理设置

在 [设备] 选项卡的 [配置] 上配置管理设置。

配置画面有以下选项卡。

- [设备默认设定] 选项卡：在打印驱动程序中选择英寸或毫米作为页面尺寸、水印、海报和装订线设置的度量单位。
- [状态监视器] 选项卡：为状态监视器选择墨粉量警告和事件通知设定。状态监视器会显示设备状态信息。

项目	说明
设置墨粉残量提示	选择在墨粉不足时发出警告，然后在 0 和 100 之间选择一个百分比。如果墨粉量低于该百分比，则 KYOCERA Client Tool 画面底部的 [耗材] 选项卡上会显示一个警告图标。
启用事件通知	选择启用对所选机器事件进行通知的功能。选择后，可使用通知选项。
启用弹出通知	选择后，出现所选事件时会在画面的右下角显示弹出信息。
事件列表	选择要通知的一个或多个事件。要选择所有事件时，请选择 [事件]。
声音文件	选择一个或多个事件后，请选择启用声音通知。键入声音文件（.WAV）的位置，或单击 [浏览] 来查找计算机上的声音文件。您可以按箭头按钮来收听所选择的声音。
使用文本到语音	选择一个或多个事件后，请选择并键入所需的文本。Microsoft Text to Speech 实用程序会读取文字并用语音播放。您可以按箭头按钮来收听所选文字的声音。

扫描目的地设定

在 [设备] 选项卡的 [扫描目的地] 上配置扫描目的地设定。

重要

要在机器上反映出设定时，需要按下机器操作面板上的 [复位] 键。

注

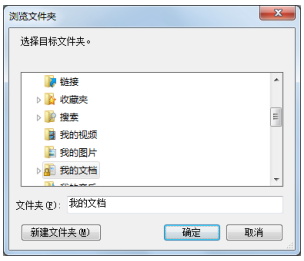
[扫描] 窗口打开时，扫描、打印文件夹和设备监控将被禁用。

项目	说明
目的地编号	选择要登录的目的地编号（1 至 10）。选择了目的地编号后，右侧画面中即可显示该编号下登录的设定。
概述	显示所选目的地设定的列表。
显示名称	设定目的地名称。最多可输入 16 个字符。选择目的地后该名称会显示在机器操作面板上。
原稿尺寸	指定待扫描原稿的尺寸。 值：**自动、A3、A4、A5、A6、B4、B5（JIS）、B6、Folio、216 × 340 mm、Ledger、Letter、Legal、Statement、11 × 15 "、Oficio II、8 开、16 开、Hagaki、Oufuku Hagaki、自定义** **注** 请参阅第 7-7 页上的自定义原稿尺寸选择 [自定义]。
原稿图像	选择与原稿类型相符的图像质量。 值： 文字 + 图片　图片　文字
双面*1	进行原稿的双面设定。 值： 关闭　左侧 / 右侧装订　顶部装订
原稿方向	选择原稿顶边的方向，以正确的方向扫描。 值： 横向、上边向左　横向、上边向上　纵向、上边向左　纵向、上边向上
锐化	调节图像的清晰度。 值：**无、低、中、高、去网纹（使轮廓模糊并降低清晰度。）**
扫描色彩	选择色彩模式设定。 值：**单色、灰度、全彩色**
浓度	选择浓度。 值：**淡（-3）、淡（-2）、淡（-1）、正常（0）、浓（+1）、浓（+2）、浓（+3）** 要根据原稿的浓度设定浓度时，请选择 [自动] 复选框。（仅在为扫描色彩设定了 [单色] 时才可设定该项目。）

*1　需要安装选购件送稿器。

项目	说明
分辨率	选择扫描分辨率。 值： **200 × 200 dpi** **300 × 300 dpi** **400 × 400 dpi** **600 × 600 dpi** 注 仅在将扫描色彩设为 [单色] 时才可设定 [400 × 400 dpi] 和 [600 × 600 dpi]。
反转图像	选择后，图像颜色会反转。
文件名	为扫描的图像指定一个文件名。有为多页图像时，会在文件名后面附上一个三位数的升序编号，例如：Scan_001、Scan_002...。最多可输入 16 个字符。
文件格式	指定图像文件格式。 值：**BMP、JPEG、PNG、TIFF、PDF、"高压缩PDF, CCITT Group4, 图像掩模", "高压缩PDF, JBIG2, 掩模 +图像掩模"**
文件格式设定（显示的项目会因指定的文件格式值而异。）	
质量	设定图像质量。增加数字会使质量更高，减小数字会使质量更低。画质越好，存储的文件越大。 值：**1 至 100** 注 • 该设定适用于 PDF、TIFF 和 JPEG 文件格式。 • 不可输入非数字字符。如果输入的数值超出范围，则会自动更改为最大 / 最小值。
PDF/A-1	设定 PDF/A-1 格式类型。 值：**关闭、PDF/A-1a、PDF/A-1b**
高压缩 **PDF** 画质	设定高压缩 PDF 的质量等级。 值：**标准、压缩率优先、质量优先**
文件分离*1	选择该项时，扫描的数据会被分割成单页的逐个文件。

*1　需要安装选购件送稿器。

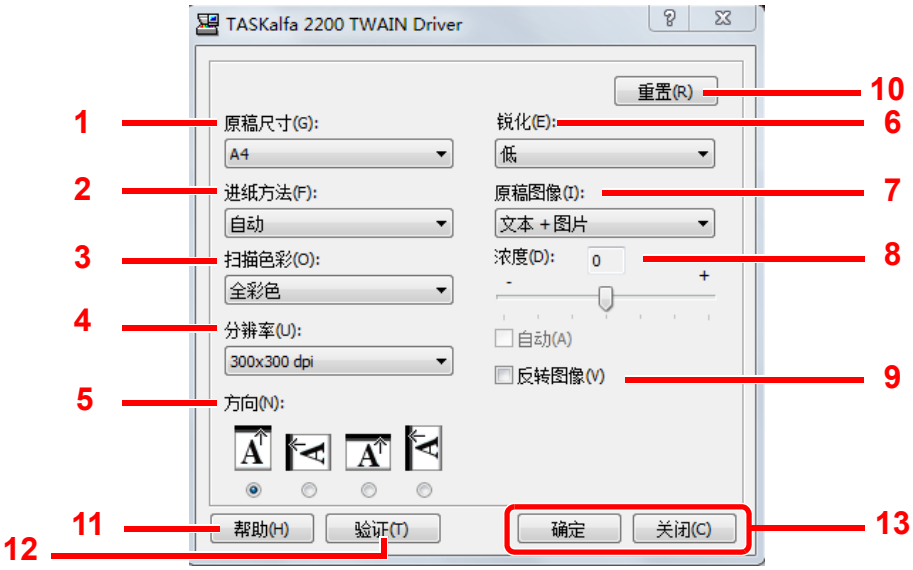
项目	说明
目标文件夹	指定用来保存扫描图像的文件夹。要选择文件夹时，请单击 [浏览] 以打开“浏览文件夹”。  默认设定如下所示： C:\Users\<user>\Documents
复位	将目的地复位至初始值。
保存	保存您的设定。

快速扫描 / TWAIN 设置

在 [扫描] 选项卡的 [首选项] 或 [快速扫描设置] 上配置快速扫描 / TWAIN设置。

项目	说明
首选项	更改 TWAIN 扫描设置。该设定仅用于快速扫描。
快速扫描设置	更改用于扫描为 PDF 格式、扫描至电子邮件和扫描至文件夹的设定。

TWAIN 设置

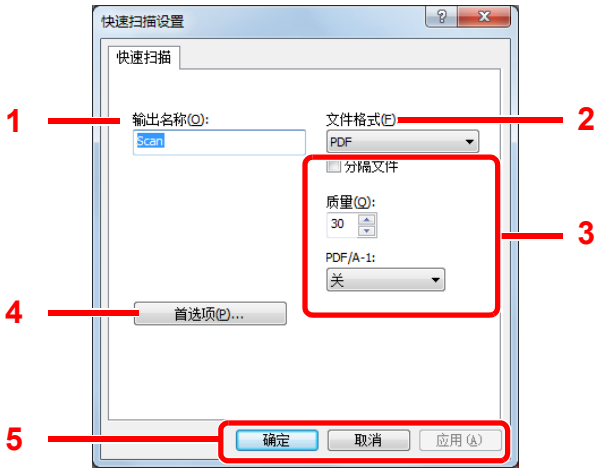


编号	项目	说明
1	原稿尺寸	指定待扫描原稿的尺寸。 值：自动、A3、A4、A5、A6、B4、B5（JIS）、B6、Folio、216 × 340 mm、Ledger、Letter、Legal、Statement、11 × 15 "、Oficio II、8 开、16 开、Hagaki、Oufukuhagaki、自定义 注 请参阅第 7-7 页上的自定义原稿尺寸选择 [自定义]。
2	进纸方法*1	选择原稿供纸方法。 值：自动、送稿器、原稿台、双面（顶部装订）、双面（左侧 / 右侧装订）
3	扫描色彩	选择色彩模式设定。 值：单色、灰度、全彩色
4	分辨率	选择扫描分辨率。 值：200 × 200 dpi、300 × 300 dpi、400 × 400 dpi、600 × 600 dpi 注 仅在为扫描色彩设定了 [单色] 时才可设定 [400 × 400 dpi] 和 [600 × 600 dpi]。
5	方向	选择原稿顶边的方向，以正确的方向扫描。 值：纵向（顶边朝上）、横向（顶边朝左）、横向（顶边朝上）、纵向（顶边朝左）
6	锐化	调节图像的清晰度。 值：无、低、中、高、去网纹（使轮廓模糊并降低清晰度。）

*1　需要安装选购件送稿器。

编号	项目	说明
7	原稿图像	选择原稿图像类型。 值：文字、图片、文字 + 图片
8	浓度	选择浓度。 值：-3（淡）至 3（浓） 要根据原稿的浓度设定浓度时，请选择 [自动] 复选框。（仅在为扫描色彩设定了 [单色] 时才可设定该项目。）
9	反转图像	选择后，图像颜色会反转。
10	重置	将设定复位至之前的设定。
11	帮助	显示帮助画面。
12	验证	使用部门管理功能输入指定的帐户 ID 以管理快速扫描 / TWAIN 作业的扫描累计计数。
13	确定 / 关闭	应用更改过的扫描设定后，单击 [确定] 退出 TWAIN 设置。 若要放弃更改后的扫描设定，单击 [关闭] 退出 TWAIN 设置。

快速扫描设置



编号	项目	说明
1	输出名称(O)	为扫描的图像指定一个文件名。在同一文件夹中保存多个图像时，会在文件名后面附上一个三位数的升序编号 Scan_001, Scan_002...。最多可输入 16 个字符。
2	文件格式	指定图像文件格式。 值：BMP、JPEG、PNG、TIFF、PDF、"高压缩PDF, CCITT Group4, 图像掩模", "高压缩PDF, JBIG2, 掩模 +图像掩模"

编号	项目	说明
3	文件格式设定（显示的项目会因指定的文件格式值而异。）	
	分离(S)	选择该项时，扫描的数据会被分割成单页的逐个文件。
	质量	设定图像质量。增加数字会使质量更高，减小数字会使质量更低。画质越好，存储的文件越大。 值：**1 至 100** 注 • 该设定适用于 PDF、TIFF 和 JPEG 文件格式。 • 不可输入非数字字符。如果输入的数值超出范围，则会自动更改为最大 / 最小值。
	PDF/A-1	设定 PDF/A-1 格式类型。 值：**关闭、PDF/A-1a、PDF/A-1b**
	Quality Stage	设定高压缩 PDF 的质量等级。 值：**标准、压缩率优先、质量优先**
4	首选项	显示 TWAIN 设定画面。有关详情，请参阅第 7-23 页上的TWAIN 设置。
5	确定 / 取消 / 应用	应用更改后的扫描设定后，单击 [确定] 退出快速扫描设定。 若要放弃更改后的扫描设定，单击 [取消] 退出快速扫描设定。 单击 [应用] 可在不退出快速扫描设定的情况下应用更改后的扫描设定。

打印文件夹设定

在 [设备] 选项卡的 [打印文件夹目的地] 上配置打印文件夹设定。
安装了 KYOCERA Client Tool 时，会自动创建打印文件夹 1 至 10。

重要

- **通过网络从客户端 PC 发送打印作业时，需要为每台客户端 PC 指定由 KYOCERA Client Tool 设定的文件夹、目的地文件夹和 PIN 码。**
- **要在机器上反映出设定时，需要按下机器操作面板上的 [复位] 键。**

注

[打印文件夹] 窗口打开时，扫描、打印文件夹和设备监控将被禁用。

项目	说明
文件夹编号	选择要登录的文件夹编号（1 至 10）。选择了文件夹编号后，右侧画面中即可显示该编号下登录的设定。
概述	显示所选的文件夹设定的列表。
名称	设定打印文件夹的名称。最多可输入 16 个字符。选择打印文件夹后该名称会显示在机器操作面板上。 **注** 如果将文件存储在没有设定文件夹名称的文件夹中，则无法从文件夹中进行打印。
PIN 码	为打印文件夹指定 PIN 码后，通过机器执行打印文件夹中的打印作业需要输入 PIN 码，从而限制用户对打印作业的访问。由于不知道 PIN 码的第三方不能进行打印，安全性得以增强。（并非一定要输入密码。） 选择复选框以指定 PIN 码并输入一个 4 位数的值。
目标文件夹	指定用作打印文件夹的文件夹路径。要选择文件夹时，请单击 [浏览] 以打开“浏览文件夹”。 **重要** **无法将通过 USB 连接至机器的计算机（主 PC）以外的计算机上的文件夹用作目的地文件夹。**
复位	将打印文件夹复位至初始值。
保存	保存您的设定。

8 部门管理

本章介绍以下主题：

部门管理概述 8-2
启用部门管理 8-3
设定帐户 8-4
添加帐户 8-4
限制使用机器 8-6
编辑帐户 8-7
删除帐户 8-8
共享打印机时的部门管理 8-9
未知 ID 的作业 8-11
配置部门管理 8-12
默认设定 8-12
统计打印页数 8-13
部门管理报告（部门管理报告） 8-14
使用部门管理 8-15
登录 / 退出 8-15
共享打印机时的打印 8-15

部门管理概述

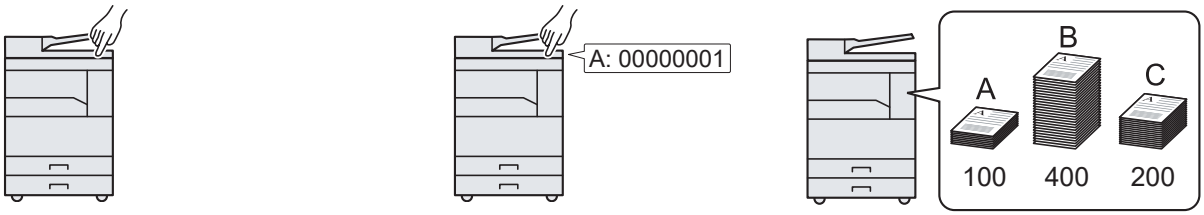
部门管理功能通过为每个帐户分配一个 ID 来管理每个部门累计的复印 / 打印 / 扫描计数。

1 启用部门管理。（请参阅第 8-3 页。）

2 设定帐户。（请参阅第 8-4 页。）

3 执行作业时输入指定的帐户 ID。（请参阅第 8-15 页上的使用部门管理。）

4 统计复印、打印和扫描页数。



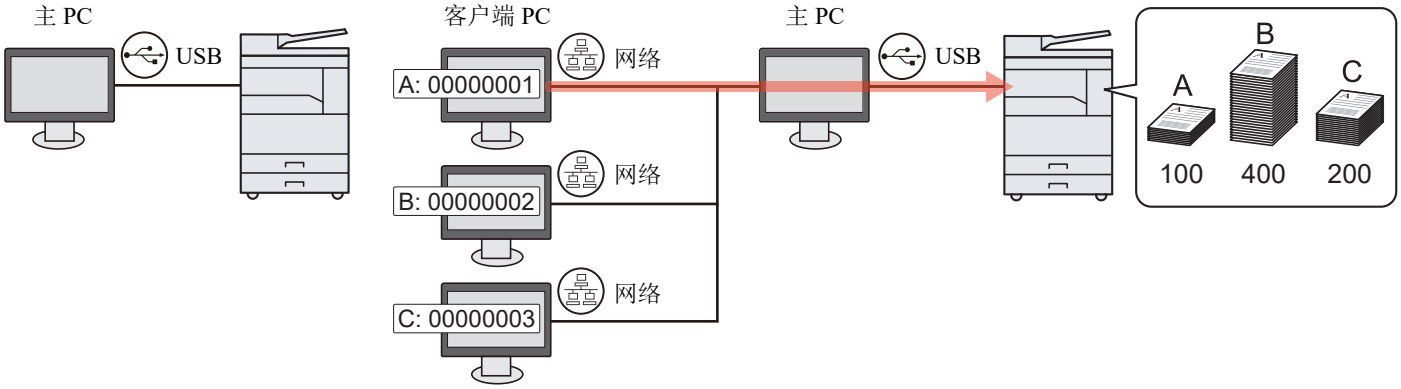
通过将机器用作共享打印机来管理打印作业帐户

要通过将机器用作共享打印机来管理打印作业帐户时，您需要在通过 USB 连接至机器的计算机（主 PC）上配置打印设定。

1 使用主 PC 设定共享打印机的部门管理。（请参阅第 8-9 页上的共享打印机时的部门管理。）

2 从客户端 PC 中输入帐户 ID，然后执行打印。（请参阅第 8-15 页上的共享打印机时的打印。）

3 统计打印页数。



注

将本机用作共享打印机时，必须为共享打印机进行设定。请参阅第 2-17 页上的设置共享打印机。

使用快速扫描 / TWAIN 管理扫描作业帐户

要使用快速扫描或 TWAIN 管理扫描作业帐户时，您需要在通过 USB 连接至机器的计算机（主 PC）上配置 KYOCERA Client Tool 设定。（请参阅第 7-16 页上的PC 的默认设定（KYOCERA Client Tool）。）

使用 WIA 管理扫描作业帐户

要使用 WIA 管理扫描作业帐户时，您需要在通过 USB 连接至机器的计算机（主 PC）上配置 WIA 驱动程序设定。（请参阅第 2-20 页上的设定 WIA 驱动程序。）

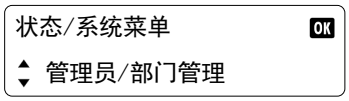
启用部门管理

启用部门管理。请使用以下步骤。

1 访问部门管理设定。

1 按 [状况确认 / 系统菜单 / 计数] 键。

2 按 [▲] 或 [▼] 键选择 [管理员 / 部门管理]，然后按 [确定] 键。



注

如果操作期间出现登录用户名输入画面，请参阅第 2-21 页上的管理员用户名和密码进行登录。

默认登录用户名和登录密码如下所示。

登录用户名	登录密码
Admin*1	Admin*1

*1 区分大小写字母（注意大小写）。

3 按 [▲] 或 [▼] 键选择 [部门管理设定]，然后按 [确定] 键。

2 启用部门管理。

1 按 [▲] 或 [▼] 键选择 [部门管理]，然后按 [确定] 键。

2 按 [▲] 或 [▼] 键选择 [开启]，然后按 [确定] 键。

注

- 要禁用部门管理，请按 [关闭]。
- 如果通过选择 [复印] 键等其他功能键完成部门管理设定，本机会自动退出，并且画面会变为输入帐户 ID 的画面。要继续操作，请输入帐户 ID。

设定帐户

您可以添加、更改和删除帐户并为各个帐户设定限制。

添加帐户

最多可以添加 10 个帐户。需要输入以下内容。

项目	说明
帐户名称	输入帐户名称（最多 32 个字符）。
帐户 ID	输入不超过 8 位数的帐户 ID（0 至 99999999 之间）。
限制	可禁止打印 / 扫描操作或限制装入的页面张数。请参阅第 8-6 页上的限制使用机器。

1 显示画面。

1 按 [状况确认 / 系统菜单 / 计数] 键。

2 按 [▲] 或 [▼] 键选择 [管理员 / 部门管理]，然后按 [确定] 键。

状态/系统菜单 OK
管理员/部门管理

注

如果操作期间出现登录用户名输入画面，请参阅第 2-21 页上的管理员用户名和密码进行登录。
默认登录用户名和登录密码如下所示。

登录用户名	登录密码
Admin*1	Admin*1

*1 区分大小写字母（注意大小写）。

3 按 [▲] 或 [▼] 键选择 [部门管理设定]，然后按 [确定] 键。

4 按 [▲] 或 [▼] 键选择 [帐户列表]，然后按 [确定] 键。

部门管理设定 OK
帐户列表

5 按 [▲] 或 [▼] 键选择 [添加帐户]，然后按 [确定] 键。

帐户列表 OK
添加帐户

2 输入帐户信息。

1 输入帐户名称，并按 [确定] 键。

帐户名称 OK

注

有关输入字符的详情，请参阅第 10-6 页上的输入字符。

2 输入帐户 ID，并按 [确定] 键。

帐户 ID OK

此时，即可将新帐户添加至帐户列表。

注

无法使用已登录的“帐户 ID”。输入其他帐户 ID。

3 要对帐户 ID 应用限制时，请按 [▲] 或 [▼] 键选择 [详细内容]，然后按 [确定] 键。
要退出操作时，请按 [▲] 或 [▼] 键选择 [退出]，然后按 [确定] 键。

01 OK
详细内容

限制使用机器（第 8-6 页）

限制使用机器

此部分介绍如何通过部门或可用的页数限制使用机器。
可以限制的项目会因在中选择 [分别计数] 或 [总计数] 而异第 8-12 页上的复印 / 打印计数。

- 在复印 / 打印计数中选择了 [分别计数] 时

项目	说明
复印限制	限制复印页数。 值 **关闭：不应用限制功能。** **计数器限制：以 1 页为单位进行微调，限制打印计数，最多为 9,999,999 页。*1** **拒绝使用：应用限制功能。**
打印限制	限制打印页数。 值 **关闭：不应用限制功能。** **计数器限制：以 1 页为单位进行微调，限制打印计数，最多为 9,999,999 页。*1** **拒绝使用：应用限制功能。**
扫描限制	限制扫描页数（不包括复印时扫描的页数）。 值 **关闭：不应用限制功能。** **计数器限制：以 1 页为单位进行微调，限制打印计数，最多为 9,999,999 页。*1** **拒绝使用：应用限制功能。**

- 在复印 / 打印计数中选择了 [总计数] 时

项目	说明
打印限制	限制复印和打印总页数。 值 **关闭：不应用限制功能。** **计数器限制：以 1 页为单位进行微调，限制打印计数，最多为 9,999,999 页。*1** **拒绝使用：应用限制功能。**
扫描限制	限制扫描页数（不包括复印时扫描的页数）。 值 **关闭：不应用限制功能。** **计数器限制：以 1 页为单位进行微调，限制打印计数，最多为 9,999,999 页。*1** **拒绝使用：应用限制功能。**

*1 如果选择了 [计数限制]，则按下 [确定] 键后会出现 [限制页数] 画面。使用数字键输入页数计数限制，然后按 [确定] 键。

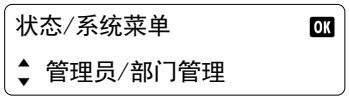
编辑帐户

此功能可以更改登录的部门信息。

1 显示画面。

1 按 [状况确认 / 系统菜单 / 计数] 键。

2 按 [▲] 或 [▼] 键选择 [管理员 / 部门管理]，然后按 [确定] 键。



注

如果操作期间出现登录用户名输入画面，请参阅第 2-21 页上的管理员用户名和密码进行登录。

默认登录用户名和登录密码如下所示。

登录用户名	登录密码
Admin*1	Admin*1

*1 区分大小写字母（注意大小写）。

3 按 [▲] 或 [▼] 键选择 [部门管理设定]，然后按 [确定] 键。

4 按 [▲] 或 [▼] 键选择 [帐户列表]，然后按 [确定] 键。

2 更改帐户信息。

1 按 [▲] 或 [▼] 键选择您想要更改的帐户，然后按 [确定] 键。

2 按 [▲] 或 [▼] 键选择 [详细内容 / 编辑]，然后按 [确定] 键。

3 请参阅第 8-4 页上的添加帐户以及第 8-6 页上的限制使用机器中的步骤 2 更改帐户信息。

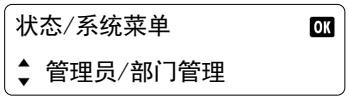
删除帐户

此时会删除帐户。

1 显示画面。

1 按 [状况确认 / 系统菜单 / 计数] 键。

2 按 [▲] 或 [▼] 键选择 [管理员 / 部门管理]，然后按 [确定] 键。



注

如果操作期间出现登录用户名输入画面，请参阅第 2-21 页上的管理员用户名和密码进行登录。

默认登录用户名和登录密码如下所示。

登录用户名	登录密码
Admin*1	Admin*1

*1 区分大小写字母（注意大小写）。

3 按 [▲] 或 [▼] 键选择 [部门管理设定]，然后按 [确定] 键。

4 按 [▲] 或 [▼] 键选择 [帐户列表]，然后按 [确定] 键。

2 删除帐户。

1 按 [▲] 或 [▼] 键选择您想要删除的帐户，然后按 [确定] 键。

2 按 [▲] 或 [▼] 键选择 [删除]，然后按 [确定] 键。

3 按 [▲] 或 [▼] 键在确认画面上选择 [是]，然后按 [确定] 键。

此时便删除了帐户。

共享打印机时的部门管理

将机器用作共享打印机时，可用部门管理功能管理（由通过 USB 连接至机器的计算机（主 PC）配置）网络计算机（客户端 PC）的打印。

共享打印机时的设定

要将机器用作共享打印机并使用部门管理功能管理客户端 PC 的打印时，请如下配置主 PC。

1 显示画面。

1 单击 Windows 上的 [开始] 按钮，然后选择 [Windows 系统]、[控制面板] 和 [查看设备和打印机]。

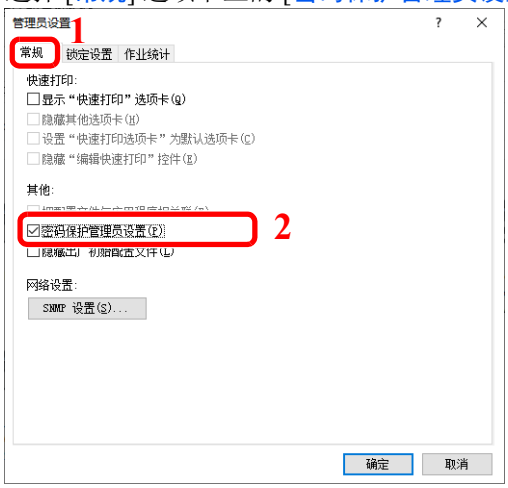
在 Windows 8.1 中选择桌面上的 [设定]，然后依次选择 [控制面板] 和 [设备和打印机]。

2 右击本机的打印驱动程序图标，然后单击打印驱动程序的 [打印机属性] 菜单。

3 单击 [设备设定] 选项卡上的 [管理员]。

2 配置设定。

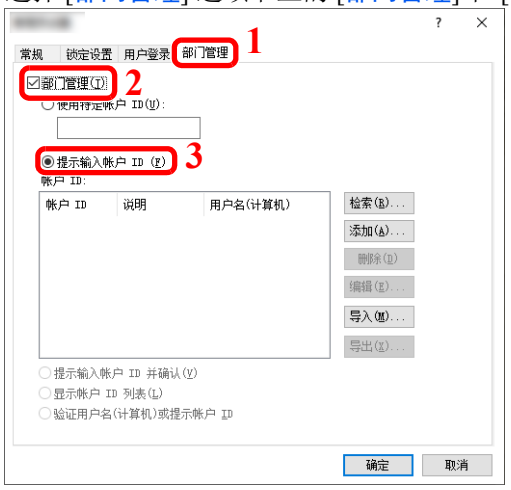
1 选择 [常规] 选项卡上的 [密码保护管理员设置]。此时会显示“密码”窗口。



2 在 [密码] 和 [确认密码] 中输入相同的密码（可选），然后单击 [确定] 按钮。

打开管理员设置窗口需要密码。

3 选择 [部门管理] 选项卡上的 [部门管理] 和 [提示输入帐户 ID]。



4 单击 [确定] 按钮。

注

- 如果设定了 [提示输入帐户 ID]，则在从客户端 PC 打印时会出现输入帐户 ID 的画面。从客户端 PC 打印时，请参阅第 8-15 页上的共享打印机时的打印。
- 有关其他部门管理的设定，请参阅**打印驱动程序用户指南**。

未知 ID 的作业

处理通过未知帐户 ID（即未发送ID）发送的作业时，此部分可指定针对它的操作。
设定项目如下。

项目	说明
许可	允许打印作业。
拒绝	拒绝作业（不打印）。

1 显示画面。

1 按 [状况确认 / 系统菜单 / 计数] 键。

2 按 [▲] 或 [▼] 键选择 [管理员 / 部门管理]，然后按 [确定] 键。

注

如果操作期间出现登录用户名输入画面，请参阅第 2-21 页上的管理员用户名和密码进行登录。
默认登录用户名和登录密码如下所示。

登录用户名	登录密码
Admin*1	Admin*1

*1 区分大小写字母（注意大小写）。

2 配置设定。

1 按 [▲] 或 [▼] 键选择 [未知 ID 的作业]，然后按 [确定] 键。

2 按 [▲] 或 [▼] 键选择 [许可] 或 [拒绝]，然后按 [确定] 键。

配置部门管理

默认设定

设定部门管理的默认设定。要配置设定，请在默认设定中选择相应项目并按设定项目。

有关各功能的详情，请参阅以下表格。

项目		说明
应用限制		当计数达到限制限量时，此功能会指定本机如何操作。下表说明了采取的操作。 值 **立即停止：计数达到限量时，停止作业。** **结束后停止：继续打印 / 扫描作业，但是将拒绝接下来的作业。** **仅警告：显示警告信息期间可继续处理作业。**
复印 / 打印计数		您可以选择如何显示复印和打印页的计数，包括单独显示复印和打印的页数（分别计数）或显示打印和复印的总页数。所选内容可能会影响计数和计数方法的限制。有关详情，请参阅限制使用机器（第 8-6 页）和部门管理报告（部门管理报告）（第 8-14 页）。 值：**总计数、分别计数**
计数限制		添加一个新帐户时，您可以更改使用的初始页数限制。您可以在 1 至 9,999,999 的范围内设定。 可以设定的项目会因在 [复印 / 打印计数] 中选择了 [分别计数] 或 [总计数] 而异。
	在复印 / 打印计数中选择了 [分别计数] 时	
	复印限制	设定复印页数的初始限制值。
	打印限制	设定打印页数的初始限制值。
	扫描限制（其他）	设定扫描页数的初始限制值（不包括复印时扫描的页数）。
	在复印 / 打印计数中选择了 [总计数] 时	
	打印限制	设定复印和打印总页数的初始限制值。
	扫描限制（其他）	设定扫描页数的初始限制值（不包括复印时扫描的页数）。
按纸张尺寸计数		此功能按纸张尺寸（如 Letter）统计页数。 除了纸张尺寸外，还可以指定纸张类型（如对使用 Letter 尺寸的彩色纸进行计数）。如果您未指定纸张类型，本机将对已使用的指定纸张尺寸的页数进行计数，与纸张类型无关。 注 可以使用五种纸张尺寸（1 至 5）。它们在部门管理报告中指定。请参阅第 8-14 页上的部门管理报告（部门管理报告）。 值：**关闭、开启** **纸张尺寸：A3、A4、A5、B4、B5、Folio、Ledger、Legal、Letter、Statement** **纸张类型：所有纸张类型、普通纸、投影胶片、粗糙纸、薄纸、标签纸、再生纸、预印纸、铜版纸、明信片、彩色纸、打孔纸、公函信笺、信封、厚纸、高级纸，自定义 1 至 8**
	纸张尺寸 1（至 5）	

统计打印页数

此功能可统计打印页数。计数被分为总部门管理和每一个部门管理两种。复位已存储了一段时间的计数数据后，也可重新开始新一轮的计数。

总部门管理

此功能统计所有帐户的页数，并且同时复位所有这些帐户的计数。

每一个部门管理

此功能可统计各部门的页数并且按部门复位计数。检查部门管理时，选择您想要检查计数的帐户。

计数类型如下。

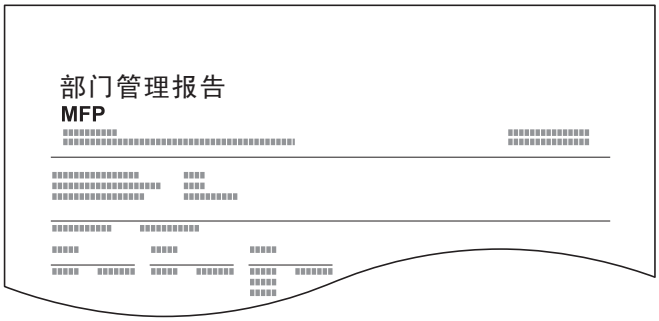
项目		说明
打印页数		显示复印和打印的页数以及总使用页数。您也可以使用 [双面页数] 和 [多合一页数] 检查使用的页数。
	复印 / 打印页数	显示复印和打印的页数以及总使用页数。按 [▲] 或 [▼] 键切换画面。
	总打印页数	显示复印和打印总页数。
	双面页数	显示在 [单面] 模式、[双面] 模式下打印的页数以及两个模式下的总页数。按 [▲] 或 [▼] 键切换画面。
	多合一页数	显示在 [无]（不合并）模式、[2 合 1] 模式、[4 合 1] 模式下打印的页数以及两个模式下的总页数。按 [▲] 或 [▼] 键切换画面。
	按纸张尺寸计数	显示所选纸张尺寸中使用的页数，以及其他纸张尺寸中使用的页数。按 [▼] 键查看下一画面。按 [▲] 键返回至前一画面。
扫描页数		显示执行复印和其他功能时扫描的页数，以及扫描的总页数。按 [▲] 或 [▼] 键切换画面。
计数器复位		复位计数器。 按 [▲] 或 [▼] 键在确认画面上选择 [是]，然后按 [确定] 键。

要检查其他项目时，请按 [返回] 键以返回至上一个画面。

部门管理报告（部门管理报告）

可以将所有相关部门统计的总页数打印成一份部门管理报告。
根据复印和打印功能计数管理方法的不同，报告具有不同的格式。

当 [分别计数] 被选择用于管理复印 / 打印计数时



对于按纸张尺寸计数的方法，本机将按尺寸打印报告。

请使用以下步骤打印部门管理报告。

1 准备纸张。

检查是否将 A4 或 Letter 尺寸的纸张装入纸盒。

2 显示画面。

1 按 [状况确认 / 系统菜单 / 计数] 键。

2 按 [▲] 或 [▼] 键选择 [管理员 / 部门管理]，然后按 [确定] 键。

状态/系统菜单 OK
▲▼ 管理员/部门管理

注

如果操作期间出现登录用户名输入画面，请参阅第 2-21 页上的管理员用户名和密码进行登录。
默认登录用户名和登录密码如下所示。

登录用户名	登录密码
Admin*1	Admin*1

*1 区分大小写字母（注意大小写）。

3 按 [▲] 或 [▼] 键选择 [部门管理设定]，然后按 [确定] 键。

3 打印报告。

1 按 [▲] 或 [▼] 键选择 [部门管理报告]，然后按 [确定] 键。

部门管理设定 OK
▲▼ 部门管理报告

2 按 [▲] 或 [▼] 键选择 [是]，然后按 [确定] 键。

开始打印部门管理报告。

使用部门管理

本节介绍了设定部门管理的步骤。

登录 / 退出

如果启用了部门管理功能，每次您使用本机时都会出现一个帐户 ID 输入画面。
请使用以下步骤登录和退出。

登录

1 使用数字键在以下画面中输入帐户 ID，然后按 [确定] 键。

注
- 如果输入的字符错误，请按 [清除] 键，然后再次输入帐户 ID。
- 如果输入的帐户 ID 与登录的 ID 不匹配，本机会发出警告哔声且登录失败。输入正确的帐户 ID。

2 继续操作以完成剩余的步骤。

退出

完成操作时，请按 [退出] 键返回帐户 ID 输入画面。

退出

共享打印机时的打印

如果从您的 PC 打印时出现以下帐户 ID 输入画面，请输入指定的帐户 ID，然后单击 [确定] 按钮继续打印。

共享打印机时的设定（第 8-9 页）

9 故障排除

本章介绍以下主题：

日常保养 9-2
清洁 9-2
更换墨粉盒 9-3
更换废粉盒 9-6
故障排除 9-8
解除故障 9-8
针对信息的解决措施 9-11
清除卡纸 9-14

日常保养

清洁

定期清洁本机可以确保获得最佳的打印质量。

注意

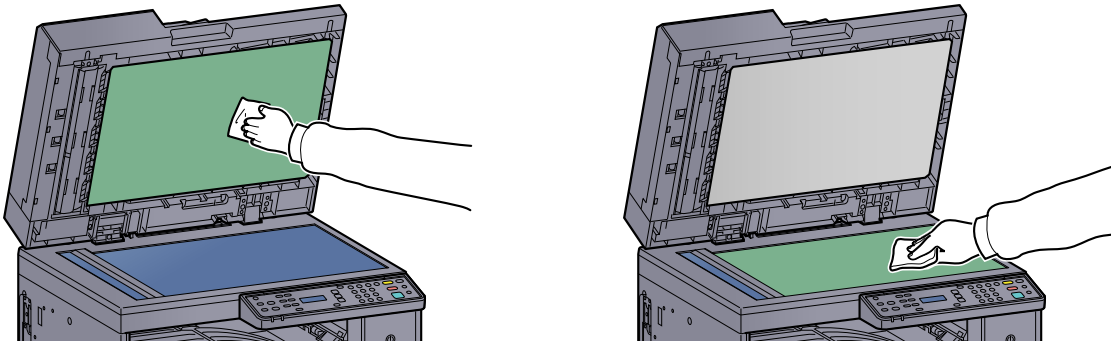
为了确保安全，请务必在清洁机器之前拔下电源线。

原稿盖板 / 稿台玻璃

使用蘸有酒精或者中性清洁剂的软布擦拭原稿盖板的背面、送稿器内部以及稿台玻璃。

重要

切勿使用稀释剂或其他有机溶剂。



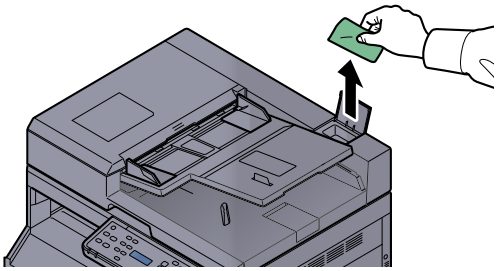
窄缝玻璃

使用送稿器时，请使用附带的干布清洁窄缝玻璃表面和读取导板。窄缝玻璃或读取导板脏污可能会导致输出件上出现黑色条纹。

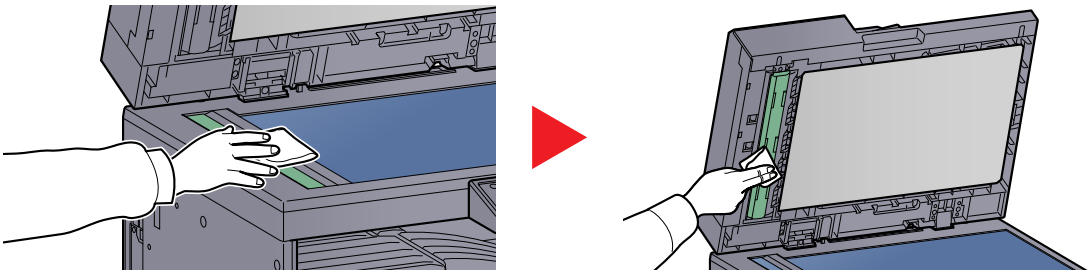
重要

清洁时，请勿蘸水、肥皂液或溶剂。

1



2



更换墨粉盒

墨粉不足时，信息显示屏上会出现 [墨粉余量少。]。确保您有可以用来更换的新墨粉盒。

信息显示屏上显示 [添加墨粉。] 时，请更换墨粉盒。

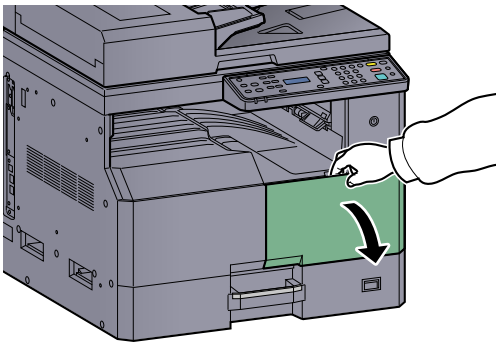
注意

切勿试图焚烧含有墨粉的部件。否则会有被火星灼伤的危险。

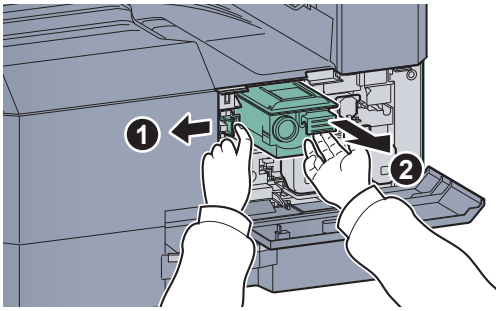
注

- 请务必使用京瓷正品墨粉盒。使用不是京瓷正品的墨粉盒可能会导致图像不良和产品故障。
- 该产品的墨粉盒中的内存芯片会存储提高客户易用性、旧墨粉盒回收系统操作以及新产品规划和开发所需的信息。存储的信息不包括可用来确定个人身份的信息，仅匿名用于以上目的。

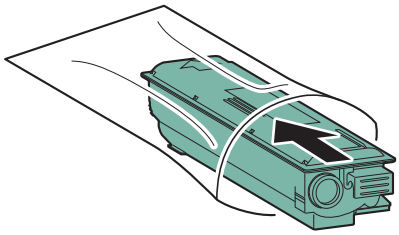
1



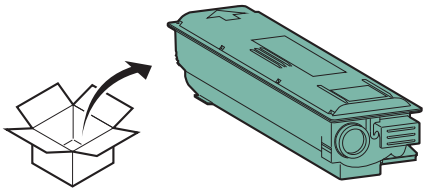
2



3



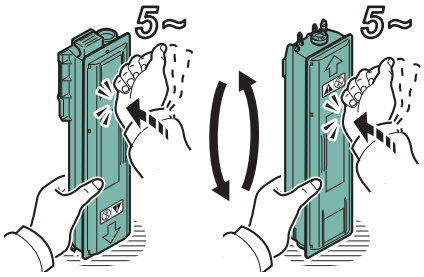
4



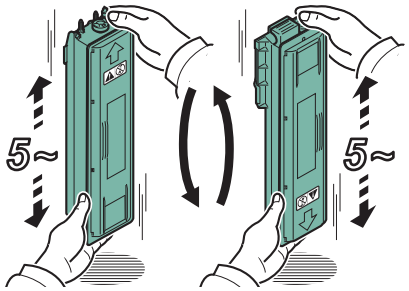
重要

按照步骤摇晃墨粉盒，然后将其放置到位。

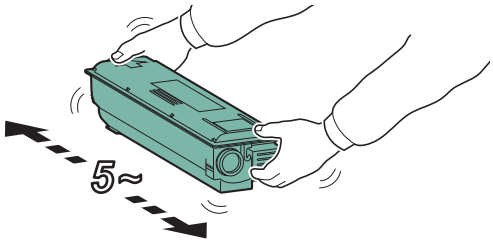
5



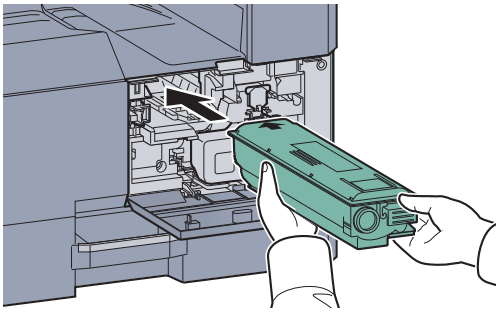
6



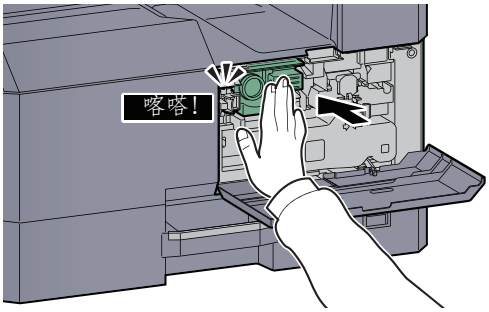
7



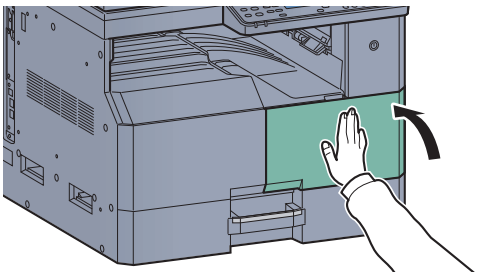
8



9



10



注

将用完的墨粉盒和废粉盒交还给贵地经销商或维修服务人员。他们将根据相关的法律法规回收或报废处理收集到的墨粉盒和废粉盒。

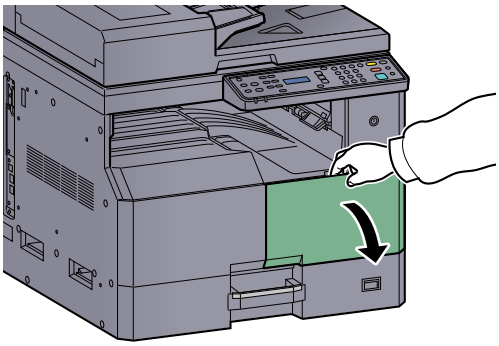
更换废粉盒

更换墨粉盒时，也请同时更换废粉盒。信息显示屏上显示 [废粉盒已满或未安装。] 时，也需要您更换废粉盒。

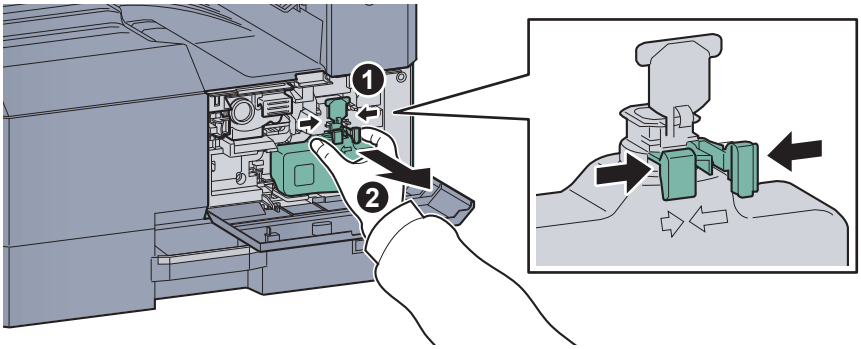
注意

切勿试图焚烧含有墨粉的部件。否则会有被火星灼伤的危险。

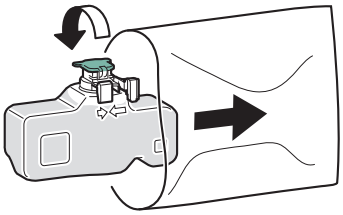
1



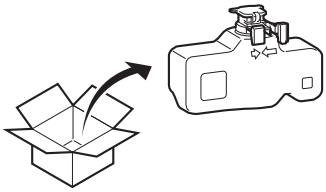
2



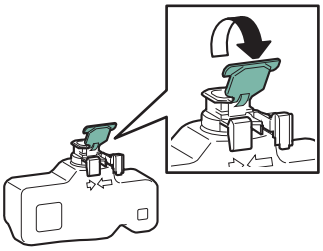
3



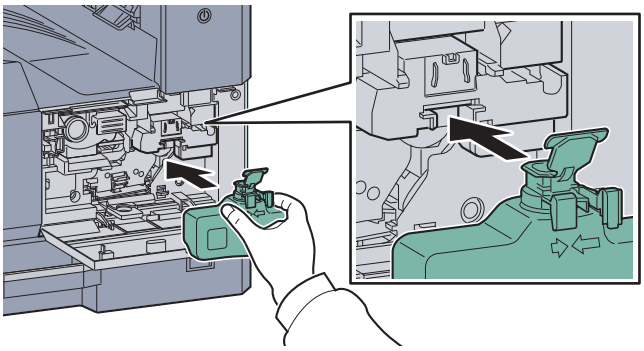
4



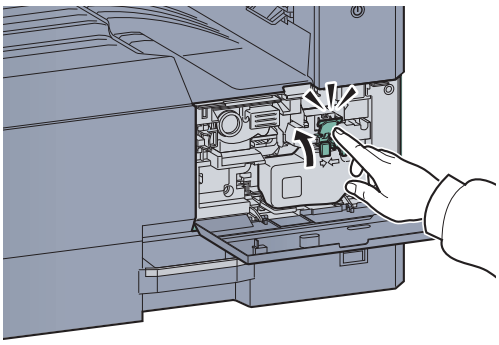
5



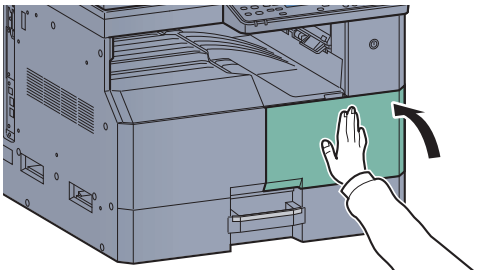
6



7



8



注

将用完的墨粉盒和废粉盒交还给贵地经销商或维修服务人员。他们将根据相关的法律法规回收或报废处理收集到的墨粉盒和废粉盒。

故障排除

解除故障

下表提供故障解除的一般指南。
如果本机出现故障，请检查以下要点并执行下文所述的步骤。如果故障仍无法排除，请与维修服务人员联系。

症状	检查要点	纠正措施	参考页
打开电源开关后，屏幕没有响应。	检查电源线。	将电源线的两端连接牢固。	第 2-7 页
按 [开始] 键没有生成复印件。	屏幕、KYOCERA Client Tool 或状态监视器上是否显示信息？	确定出现该信息的原因并采取相应的措施。	第 9-11 页
	机器是否处于睡眠模式？	按操作面板上的任何键使机器从睡眠模式中恢复。	第 2-23 页
输出空白复印件。	是否正确放置原稿？	在原稿台上放置原稿时，应沿原稿尺寸指示板正面朝下放置。	第 5-2 页
		在送稿器中放置原稿时，应正面朝上放置。	第 5-3 页
频繁出现卡纸。	是否正确装入纸张？	正确装入纸张。	第 3-7 页 第 3-10 页
	纸张是否为支持使用的类型？纸张是否处于良好的使用状态？	取出纸张，翻面后重新放入。	第 3-7 页
	纸张是否卷曲、折皱或有折痕？	更换新的纸张。	第 3-7 页
	机器内是否有散落的纸屑或者卡纸？	取出所有卡纸。	第 9-14 页
出纸时出现 2 张或以上的纸张重叠。（多张供纸）	—	正确装入纸张。	第 3-7 页 第 3-10 页
打印件有折痕。	纸张是否受潮？	更换新的纸张。	第 3-7 页 第 3-10 页

症状	检查要点	纠正措施	参考页
打印件卷曲。	纸张是否受潮？	更换新的纸张。	第 3-7 页 第 3-10 页
无法打印。	是否插入机器电源线？	将电源线插入 AC 插座。	—
	是否打开机器电源？	打开电源开关。	第 2-8 页
	是否连接打印机电缆？	牢固插接正确的打印机电缆。	第 2-6 页
	是否将机器用作共享打印机？	启动主 PC。	—
	打印作业是否暂停？	恢复打印。	第 6-7 页
复印件过淡。	纸张是否受潮？	更换新的纸张。	第 3-5 页
	您是否更改了浓度？	请选择合适的浓度等级。	第 5-15 页 第 7-15 页
	墨粉是否在墨粉盒中均匀分布？	来回晃动墨粉盒数次。	第 9-3 页
	是否启用了 EcoPrint 模式？	禁用 EcoPrint 模式。	第 5-22 页 第 7-13 页
	—	确保纸张类型设定与正在使用的纸张一致。	第 7-7 页
周期性出现部分图像不清或出现白色条纹。	—	运行 [感光鼓清洁]。	第 7-15 页
复印件模糊。	是否在非常潮湿的环境下使用机器，或者湿度或温度有剧烈变化？	请在湿度稳定的环境使用机器。	—
文字打印不清晰。	是否为原稿选择了合适的图像质量？	选择合适的图像质量。	第 5-15 页

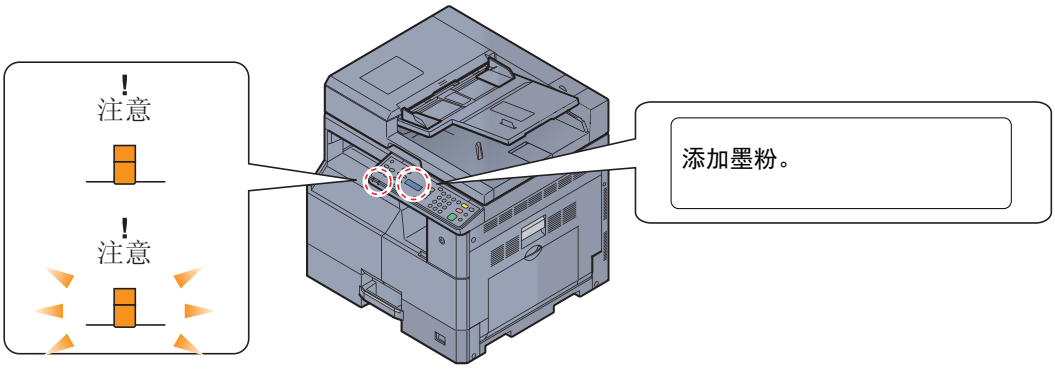
症状	检查要点	纠正措施	参考页
即使扫描原稿的底色为白色，打印件仍过暗。	您是否更改了浓度？	请选择合适的浓度等级。	第 5-15 页 第 7-15 页
复印件上出现条纹（由点聚集起来形成的条纹，并且这些点并没有均匀对齐）。	原稿是否为打印的图片？	将原稿模式设定为[图片]。	第 5-15 页
扫描白色原稿时，底色中出现黑点。	原稿盖板或稿台玻璃是否变脏？	清洁原稿盖板或稿台玻璃。	第 9-2 页
复印件上出现垂直线条。	窄缝玻璃是否变脏？	清洁窄缝玻璃。	第 9-2 页
图像歪斜。	是否正确放置原稿？	在原稿台上放置原稿时，请将它们与原稿尺寸指示板正确抵齐。	第 5-2 页
		在送稿器上放置原稿时，放置之前应将其与宽度导板对齐。	第 5-3 页
	是否正确装入纸张？	检查纸张宽度导板的位置。	第 3-7 页 第 3-10 页

针对信息的解决措施

如果机器出现故障，将通过以下显示通知您。

- 操作面板上的 [注意] 指示灯亮起或闪烁。
- 机器操作面板中的信息显示屏上显示错误代码。

如果 [注意] 指示灯亮起或闪烁，并且机器操作面板中的信息显示屏上显示错误信息，请检查 KYOCERA Client Tool 或状态监视器。



注

如果指示灯未按上述所示的方式亮起或反复闪烁，将可能出现 维修错误。关闭电源，拔下电源线，然后再插回电源线并打开电源。这样做可以清除错误。如果错误没有被清除，请联系维修服务人员。

用户可解决的问题如下所述。

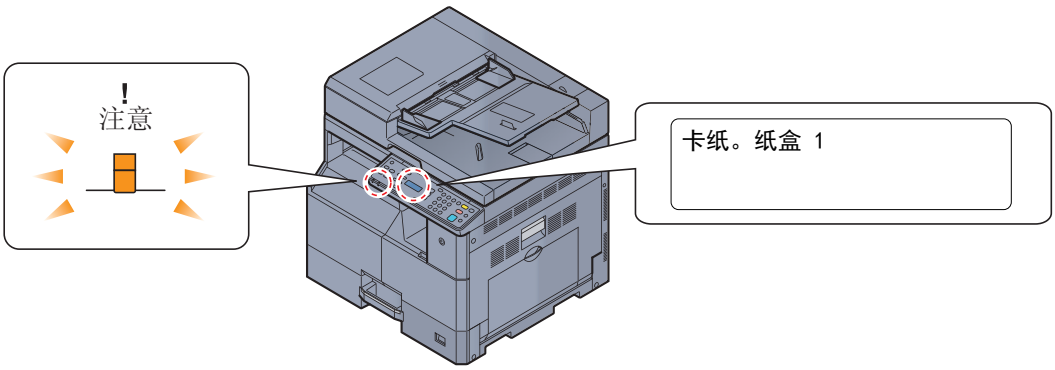
信息显示屏	检查要点	纠正措施	参考页
USB 缆线已断开连接。	是否连接了 USB 电缆？	按 [确定] 键并连接 USB 电缆。	第 2-7 页
	是否打开了 PC 电源？	按 [确定] 键，然后开启 PC 的电源。	—
	无法找到 KYOCERA Client Tool。	按 [确定] 键，然后打开 KYOCERA Client Tool。	第 2-19 页
超出部门管理限制。	打印计数是否超出了部门管理功能所限制的可接受数目？	打印计数超出了部门管理功能所限制的可接受数目。无法继续打印。该作业被取消。按 [确定] 键。	—
出错，请关闭电源。	—	出现系统错误。关闭电源开关，然后再将其打开。	—
打印超限。 作业暂停。	—	警告。打印机内存低警告。该作业被取消。按 [确定] 键。	—
放置所有原稿并按“开始”键。	—	从送稿器中取出原稿，将原稿堆放整齐，然后再放入送稿器。按 [确定] 键恢复打印。按 [停止] 键取消作业。	—
非原装墨粉盒。	所安装的墨粉盒是否为京瓷原配产品？	对于使用非正品墨粉所产生的任何后果，制造商不承担任何责任。我们建议您仅使用正品墨粉盒。如果您一定要使用当前安装的墨粉盒，请同时按住 [确定] 键和 [停止] 键 3 秒或以上。	—
废粉盒已满或未安装。	—	未正确安装废粉盒。请将其正确安装。	第 9-6 页
	废粉盒是否已满？	更换废粉盒。	第 9-6 页
更换 MK。	—	每打印 150,000 页时，需要专业维修人员更换保养组件中的部件。请与维修服务人员联系。	—

信息显示屏	检查要点	纠正措施	参考页
关闭前盖板。	是否打开了前盖板？	关闭前盖板。	—
关闭送稿器。	送稿器是否打开？	关闭送稿器。	—
关闭送稿器盖板。	是否打开了送稿器上盖板？	关闭送稿器盖板。	—
关闭右盖板 #。	是否打开了某个盖板？	请关闭屏幕上指示的盖板。	—
将纸张从内部托盘中取出。	—	从内部托盘中取出纸张。按 [确定] 键恢复打印。	—
卡纸。纸盒 1（至 4）	—	发生卡纸。请参阅第 9-14 页上的清除卡纸，然后取出卡纸。	第 9-14 页
卡纸。手送纸盘			
卡纸。（右盖板 1） ↑ ↓（轮流显示） 检查右盖板 1 中的(A1)(A2)。			
卡纸（右盖板 2（或 3））			
卡纸。（DP） ↑ ↓（轮流显示） 检查送稿器盖板中的(B)(C)。	送稿器中出现卡纸。	发生卡纸。请参阅第 9-14 页上的清除卡纸，然后取出卡纸。	第 9-14 页
墨粉余量少。 （请在耗尽时更换。）	—	即将到达更换墨粉盒时间。准备好新墨粉盒。	—
内存不足。 无法开始作业。	—	无法开始作业。稍后再试。	—
内存已满。	—	由于内存不足而无法继续作业。将打印分辨率从 Fast 1200 更改为 600 dpi。请参阅**打印驱动程序用户指南**。	—
清洁扫描仪。	—	使用随送稿器附带的清洁布清洁窄缝玻璃。	第 9-2 页
取出送稿器中的原稿。	送稿器中是否残留有原稿？	请从送稿器中取出原稿。	—
扫描仪内存已满。	—	由于扫描仪内存不足，无法再执行扫描操作。按 [确定] 键取消作业。	—
设定其它的纸盒。	是否选择了分组？	要使用分组，必须在其他纸张来源上以不同的方向装入与所选纸张来源尺寸相同的纸张。	第 5-20 页
受部门管理限制。（打印）	—	由于受到部门管理功能的限制，此作业被取消。按 [确定] 键。	—
受部门管理限制。（扫描）	—	由于受到部门管理功能的限制，此作业被取消。按 [确定] 键。	—
添加墨粉。	缺粉。	更换墨粉盒。	第 9-3 页
维修呼叫。	—	机器上出现错误。请记录下信息显示屏上显示的错误代码，然后联系维修服务人员。	—
无法在该纸张上进行双面打印。 ↑ ↓（轮流显示） OF II（纸张尺寸）铜版纸（纸张类型） OK：进入下一步骤	是否选择了无法进行双面打印的纸张尺寸类型？	按 [确定] 键移至下一步骤。 • 选择 [选择纸张] 以选择其他纸张来源。 • 选择 [保持不变，继续] 在不使用双面功能的情况下继续打印。	—

信息显示屏	检查要点	纠正措施	参考页
摇晃墨粉盒。	—	打开机器的前盖板并拉出墨粉盒。充分摇晃墨粉盒后将其重新安装至原来位置。	第 9-3 页
已装有未知品牌墨粉.PC	所安装墨粉盒的区域规格是否与机器的相符？	安装指定的墨粉盒。	第 9-3 页
在手送纸盘中装纸。 ↑ ↓（轮流显示） A4（纸张尺寸）普通纸（纸张类型） OK：进入下一步骤	手送纸盘中是否没有纸张？ 所选纸张尺寸是否与指定纸张来源中所装纸张的尺寸匹配？	按 [确定] 键移至下一步骤。 • 选择 [选择纸张] 以选择其他纸张来源。 • 选择 [保持不变，继续] 在当前所选纸张来源的纸张上进行打印。	—
在纸盒 # 中装纸。 ↑ ↓（轮流显示） A4（纸张尺寸）普通纸（纸张类型） OK：进入下一步骤	指示的纸盒中是否没有纸张？ 所选纸张尺寸是否与指定纸张来源中所装纸张的尺寸匹配？	装入纸张。 按 [确定] 键移至下一步骤。 • 选择 [选择纸张] 以选择其他纸张来源。 • 选择 [保持不变，继续] 在当前所选纸张来源的纸张上进行打印。	—
帐户 ID 错误。 作业被取消。	—	从外部处理作业时帐户 ID 不正确。该作业被取消。按 [确定] 键。	—
最大扫描页数。	是否超出了可接受的扫描计数？	无法继续扫描。该作业被取消。按 [确定] 键。	—

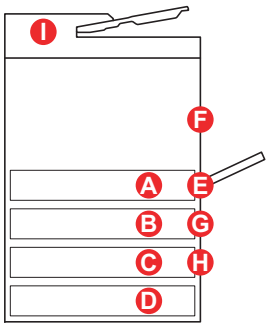
清除卡纸

如果出现卡纸，信息显示屏上会显示 [卡纸]，并且机器会停止。本节介绍了取出卡纸的步骤。



卡纸位置

详细的卡纸位置如下。



错误信息	卡纸位置		参考页
卡纸。纸盒 1	A	纸盒 1	第 9-15 页
卡纸。纸盒 2	B	纸盒 2 至 4	第 9-15 页
卡纸。纸盒 3	C		
卡纸。纸盒 4	D		
卡纸。手送纸盘	E	手送纸盘	第 9-15 页
卡纸。（右盖板） ↑ ↓（轮流显示） 检查该处。(A1) (A2)	F	右盖板 1 内部	第 9-16 页
卡纸（右盖板 2）	G	右盖板 2 或 3 内部	第 9-17 页
卡纸（右盖板 3）	H		
卡纸。（DP）	I	送稿器	第 9-17 页

清除卡纸后，本机会再次预热，并且错误信息被清除。机器会从出现卡纸时所复印的页面开始恢复复印。

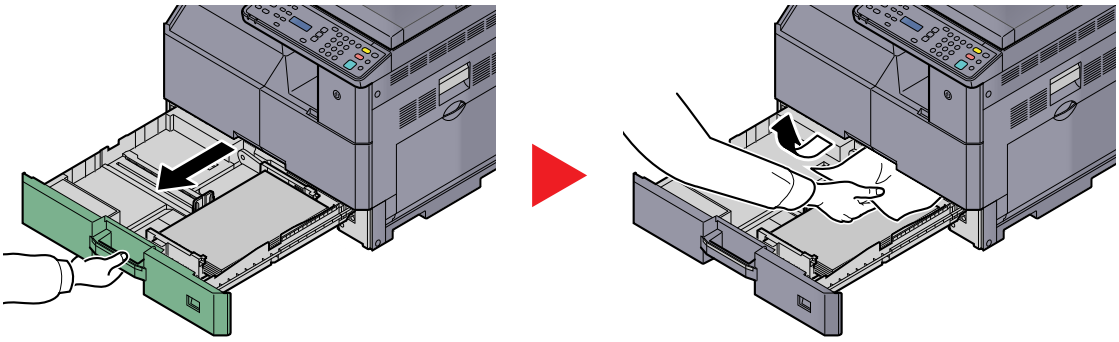
卡纸注意事项

- 请勿使用卡过的纸张。
- 若纸张在取出时撕裂，则请务必从本机中取出所有纸张碎片。本机中残留的纸张碎片会导致以后出现卡纸。
- 卡纸清除后，请按相反步骤关闭纸盒和盖板。

注意

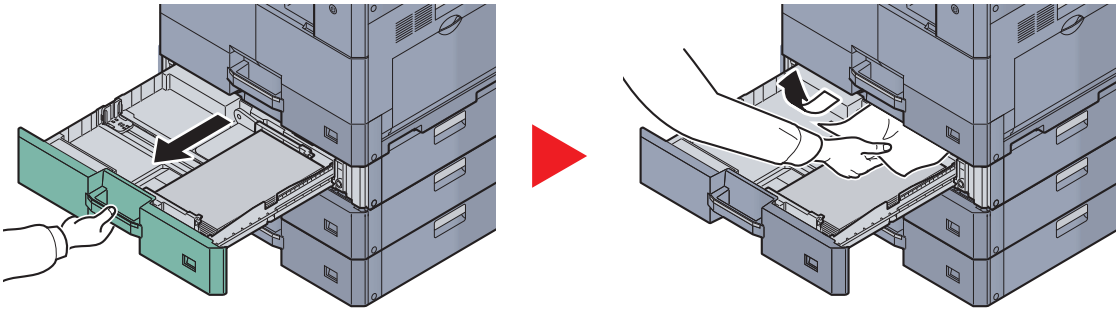
定影单元温度极高。在此部分操作时应引起足够注意，否则会有灼伤危险。

纸盒 1



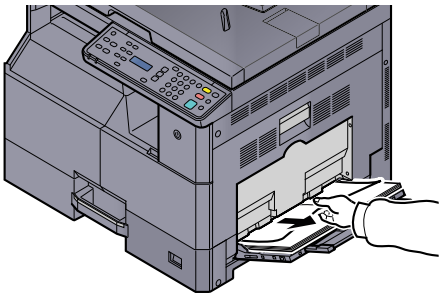
纸盒 2 至 4

处理纸盒 2、3 和 4 中卡纸的步骤相同。本节以纸盒 2 为例介绍操作步骤。

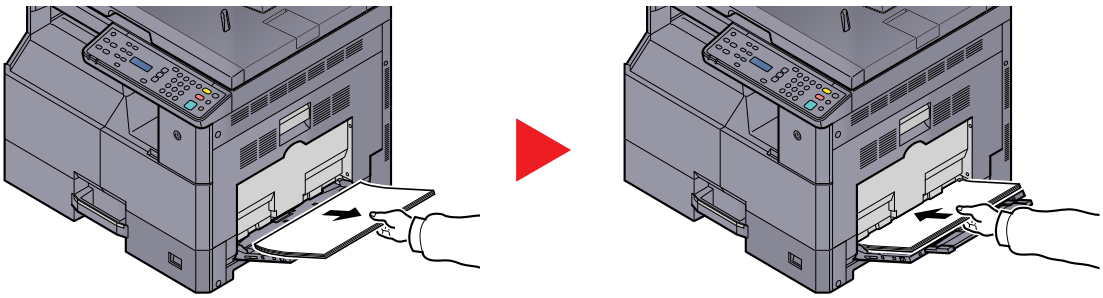


手送纸盘

1



2

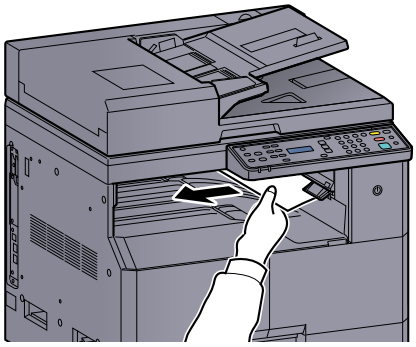


注

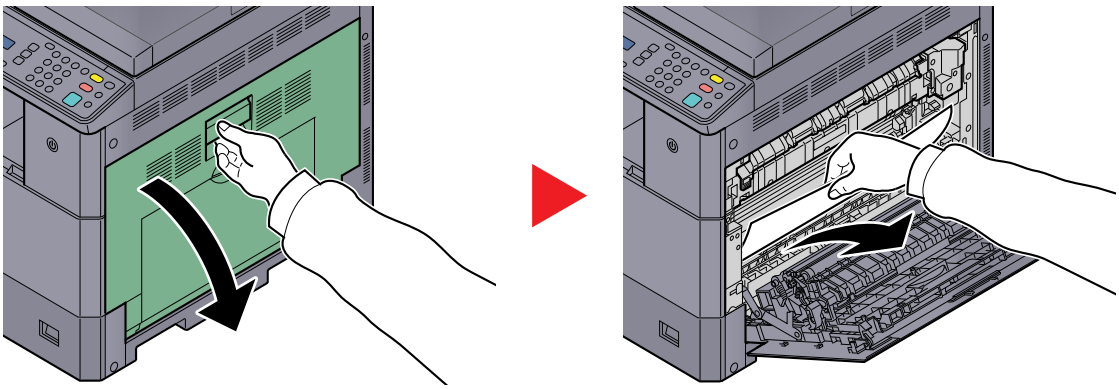
如果此时无法取出卡纸，请勿将其用力拉出。请参阅第 9-16 页上的右盖板 1 内部。

右盖板 1 内部

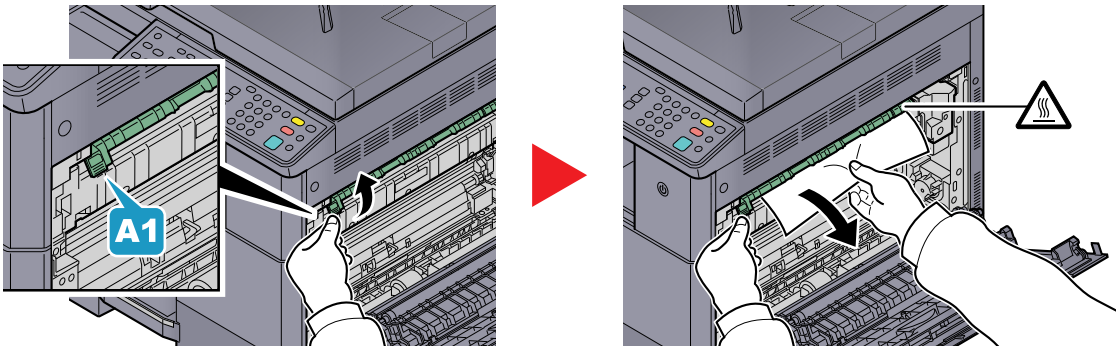
1



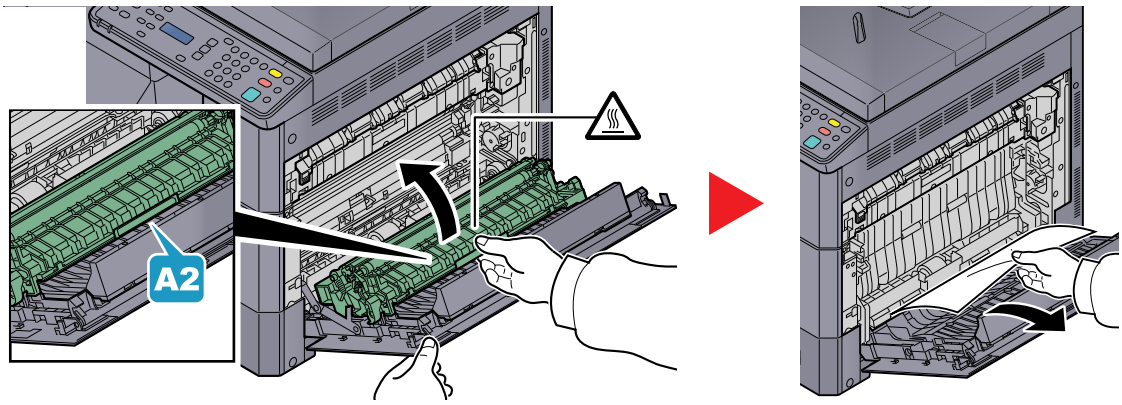
2



3

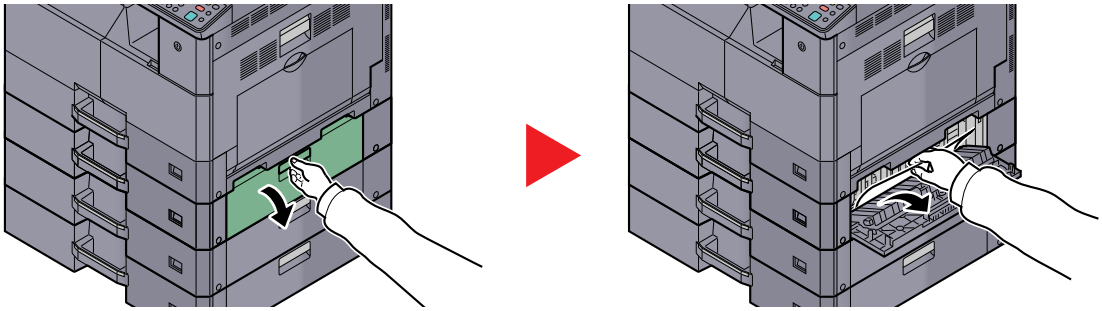


4



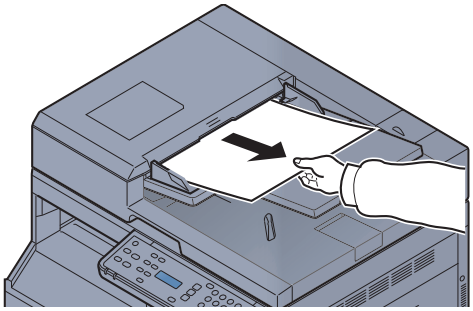
右盖板 2 或 3 内部

处理右盖板 2 和 3 中卡纸的步骤相同。本节以右盖板 2 为例介绍操作步骤。

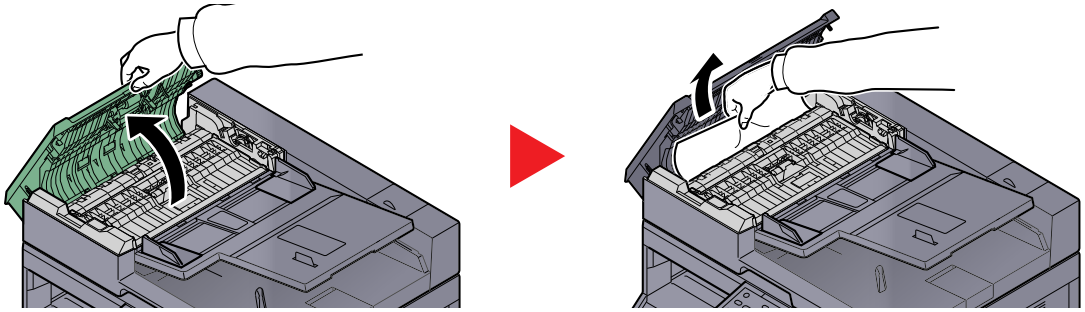


送稿器

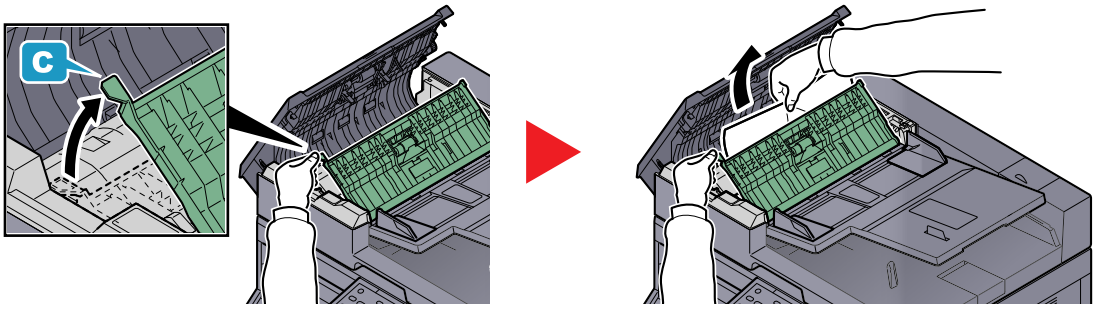
1



2



3



注
如果难以取出原稿，请转动旋钮(B)。原稿将被滚动至易于取出的位置。

10 附录

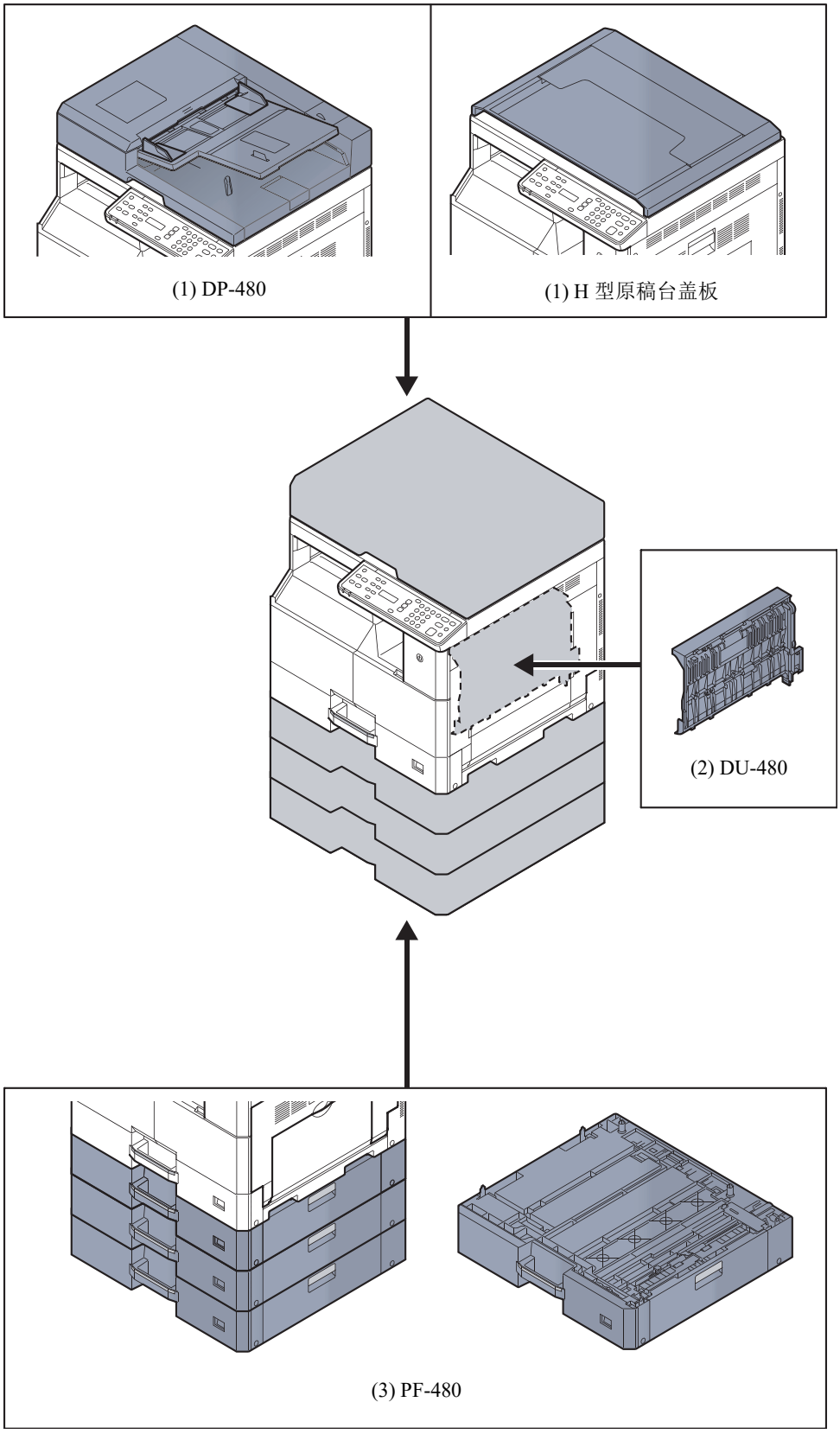
本章介绍以下主题：

选购设备 10-2
选购设备概述 10-2
字符输入方法 10-4
使用按键 10-4
可用数字键输入的字符 10-4
输入符号 10-5
输入字符 10-6
纸张 10-7
基本纸张规格 10-7
选择合适的纸张 10-8
特殊纸张 10-11
规格 10-15
一般功能 10-15
复印功能 10-16
打印功能 10-16
扫描功能 10-17
送稿器（自动翻转）（选购件） 10-17
供纸盒（300 张）（选购件） 10-18
双面器装置（选购件） 10-18
术语表 10-19

选购设备

选购设备概述

以下为本机可以使用的选购设备。



(1) DP-480“送稿器（自动反转）” H 型原稿台盖板“原稿盖板”

自动扫描原稿。您也可以使用它执行双面复印和分割复印操作。

有关送稿器操作的信息，请参阅第 5-3 页上的将原稿装入送稿器（选购件）。

请在不使用送稿器时使用 H 型原稿台盖板。

(2) DU-480“双面器装置”（TASKalfa 2320/TASKalfa 2220是标配）

安装双面器装置可让您生成双面复印件。双面复印可在 A3 至 A5-R、Folio、Ledger 至 Statement-R、Executive、216 × 340 mm（64 至 105 g/m²）尺寸上进行。

有关双面复印的设定，请参阅第 5-15 页上的双面。

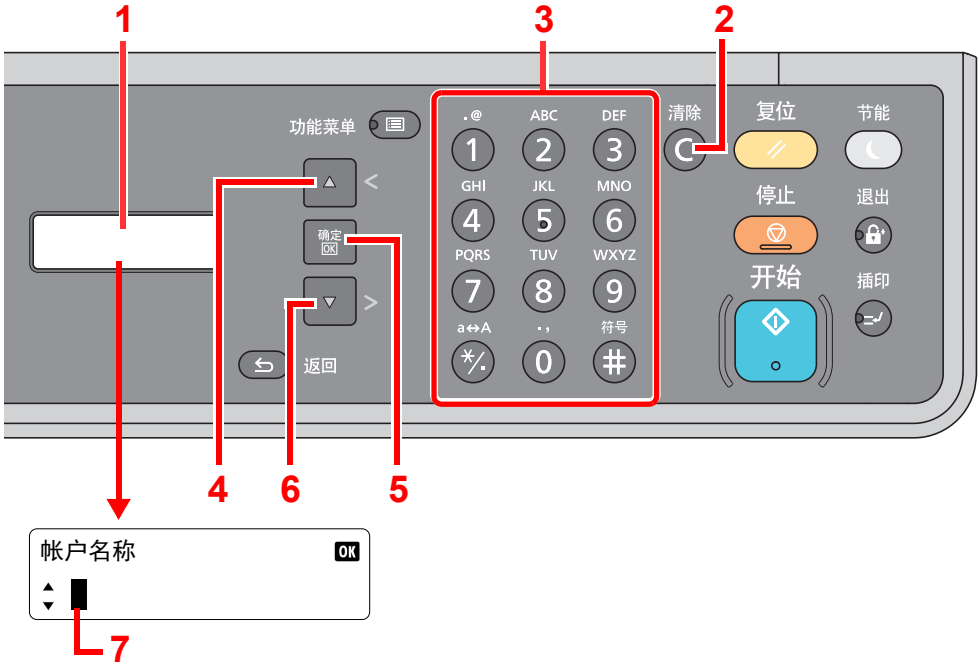
(3) PF-480“供纸盒（300 张）”

可在机器中安装最多三个附加的供纸盒，它们与机器中原有的纸盒相同。纸张容量及装纸方法与标准纸盒相同。有关装纸信息，请参阅第 3-7 页上的将纸张装入纸盒。

字符输入方法

本节介绍了如何输入字符。

使用按键



编号	显示 / 按键	说明
1	信息显示屏	显示输入的字符。
2	[清除] 键	按此键可删除字符。
3	数字键	按此键可输入字符与符号。
4	[▲ (<)] 键	按此键可朝后移动光标。
5	[确定] 键	按此键可确定最终输入，并返回至输入前的画面。要输入符号时，按此键确认所选的符号。
6	[▼ (>)] 键	按此键可朝前移动光标。
7	光标	在光标位置输入字符。

可用数字键输入的字符

以下表格列出了可用数字键输入的字符。

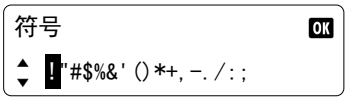
按键	字符（每按一次按键会按照从左至右的顺序更改字符。）								
.@ 1	.	@	-	_	/	:	~	1	（从左侧的第一个字符开始重复）
	1（数字输入期间）								
ABC 2	a	b	c	A	B	C	2	（从左侧的第一个字符开始重复）	
	2（数字输入期间）								

按键	字符（每按一次按键会按照从左至右的顺序更改字符。）																		
DEF 3	d	e	f	D	E	F	3	（从左侧的第一个字符开始重复）											
	3（数字输入期间）																		
GHI 4	g	h	i	G	H	I	4	（从左侧的第一个字符开始重复）											
	4（数字输入期间）																		
JKL 5	j	k	l	J	K	L	5	（从左侧的第一个字符开始重复）											
	5（数字输入期间）																		
MNO 6	m	n	o	M	N	O	6	（从左侧的第一个字符开始重复）											
	6（数字输入期间）																		
PQRS 7	p	q	r	s	P	Q	R	S	7	（从左侧的第一个字符开始重复）									
	7（数字输入期间）																		
TUV 8	t	u	v	T	U	V	8	（从左侧的第一个字符开始重复）											
	8（数字输入期间）																		
WXYZ 9	w	x	y	z	W	X	Y	Z	9	（从左侧的第一个字符开始重复）									
	9（数字输入期间）																		
.,0	.	,	-	_	‘	!	?	(空格)	0	（从左侧的第一个字符开始重复）									
	0（数字输入期间）																		
a↔A */.	按此键可对光标位置的字符进行大小写切换。																		
	“*”或“.”（数字输入期间）																		
符号 #	!	"	#	$	%	&	'	(	)	*	+	,	-	.	/	:	;		显示符号列表。有关详情，请参阅第 10-5 页上的输入符号。
	<	=	>	?	@	[	\	]	^	_	`	{	|	}	~				
	#（数字输入期间）																		
	* 视功能而定，有些字符无法输入。																		

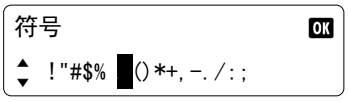
输入符号

可以输入字符。

1 按 [#] 键。显示符号列表。



2 按 [▲ (<)] 或 [▼ (>)] 键移动光标并选择要输入的符号。



3 按 [确定] 键。此时会输入所选的符号。

```
帐户名称          OK
▲▼ R&
```

输入字符

以输入“R&D”为例，请按照以下所示步骤进行操作。

1 按 [7] 键 3 次。会输入 [r]。

```
帐户名称          OK
▲▼ r
```

2 按 [*/.] 键。[r] 改为 [R]。

```
帐户名称          OK
▲▼ R
```

3 按 [▼ (>)] 键。光标右移。

```
帐户名称          OK
▲▼ R
```

4 按 [#] 键。显示符号列表。

```
符号              OK
▲▼ !"#$%&' ()*+,-./:;
```

5 按 [▲ (<)] 或 [▼ (>)] 键移动光标并选择 [&]。

```
符号              OK
▲▼ !"#$% ()*+,-./:;
```

6 按 [确定] 键。会输入 [&]。

```
帐户名称          OK
▲▼ R&
```

7 按 [3] 键 4 次。会输入 [D]。

```
帐户名称          OK
▲▼ R&D
```

8 按 [▼ (>)] 键。

```
帐户名称          OK
▲▼ R&D
```

纸张

本节介绍可以在纸张来源中使用的纸张尺寸和类型。

有关各个纸盘可以装入的纸张尺寸、类型及数量，请参阅第 10-15 页上的规格。

基本纸张规格

本机设计用来在普通（干式）复印机以及页式打印机（如激光打印机）使用的标准复印纸上进行打印。它也支持使用多种符合本附录中所述规格的其他类型纸张。

请认真选择纸张。选择不适用于机器的纸张可能会造成卡纸或者导致复印件褶皱。

支持使用的纸张

使用普通复印机或者激光打印机适用的标准复印纸。纸张质量会影响到打印质量。因此，使用质量较差的纸张可能无法获得满意的复印件。

基本纸张规格

下表列出了本机适用的纸张的规格。有关纸张规格的详情，请参阅下文各部分内容。

标准	规格
重量	纸盒：64 至 105 g/m²
	手送纸盘：45 至 160 g/m²
尺寸精度	± 0.7 mm
边角垂直度	90 ° ± 0.2 °
含水量	4 至 6 %
纸浆含量	80 % 或以上

注

某些再生纸由于无法满足下文基本纸张规格中列出的要求（例如含水量或者纸浆含量），因此无法在本机上使用。出于此原因，我公司建议您在正式使用再生纸之前购买少量的再生纸进行试复印。然后，选择能够获得最佳打印效果以及纸张杂质含量较少的再生纸。

对于因使用不符合规格的纸张造成的任何故障，本公司概不负责。

推荐用纸

为达到最佳印字效果，推荐使用UPM欣乐70g/m²复印纸。

选择合适的纸张

此部分介绍选择纸张的指南。

条件

请避免使用边角弯曲、纸张卷曲、脏污或者破损的纸张。请勿使用纸张表面粗糙、纸张纤维露出，或者极其易碎的纸张。使用出现上述状况之一的纸张不仅会获得质量较差的复印件，而且可能会造成卡纸以及缩短机器的使用寿命。选择表面平滑以及平整的纸张，但是应避免使用涂层纸或者表面经过处理的纸张，否则可能会损坏感光鼓或者定影单元。

成分

请勿使用带有涂层或经过表面处理，及含有塑料或碳的纸张。那些类型的纸张在打印过程中的加热处理时会产生有害烟雾，并可能损害感光鼓。

请务必使用纸浆含量至少为 80 % 的标准纸张，即棉或者其他纤维的总含量不得超过 20 %。

支持的纸张尺寸

本机支持使用以下尺寸的纸张。

表格中的尺寸数据考虑了长度和宽度具有 ± 0.7 mm 的尺寸精度。边角的垂直度必须在 90 ° ± 0.2 °。

手送纸盘	纸盒或手送纸盘
A6-R（105 × 148 mm）	A3（297 × 420 mm）
B6-R（128 × 182 mm）	B4（257 × 364 mm）
Hagaki（100×148 mm）	A4（297 × 210 mm）
Oufukuhagaki（148 × 200 mm）	A4-R（210 × 297 mm）
Executive（7 1/4 × 10 1/2 "）	B5（257 × 182 mm）
信封 DL（110 × 220 mm）	B5-R（182 × 257 mm）
信封 C5（162 × 229 mm）	A5-R（148 × 210 mm）
信封 C4（229 × 324 mm）	Folio（210 × 330 mm）
ISO B5（176 × 250 mm）	Ledger
信封#10（4 1/8 × 9 1/2 "）	Legal
信封#9（3 7/8 × 8 7/8 "）	Letter
信封 #6 3/4（3 5/8 × 6 1/2 "）	Letter-R
信封 Monarch（3 7/8 × 7 1/2 "）	Statement-R
Youkei 2（114 × 162 mm）	Oficio II
Youkei 4（105 × 235 mm）	8 开（273 × 394 mm）
尺寸输入（98 × 148 至 297 × 432 mm）	16 开（273 × 197 mm）
	16 开-R（197 × 273 mm）
	216 × 340 mm

光滑度

纸张表面应光滑，但是不能涂抹涂层。太过光滑的纸张在供纸时可能会出现一次供纸多张的情况，造成卡纸。

基准重量

在使用公制规格的国家，基准重量是指一平方米面积的单页纸张以克为单位的重量。在美国，基准重量是指一令（500 张）裁切为标准尺寸（或者纸张交易尺寸）的特定等级纸张的磅数。太重或者太轻的纸张可能会出现供纸错误或者造成卡纸，这可能会导致机器过度磨损。使用混有不同纸张重量（即厚度）的纸张可能会出现一次供纸多张的情况。此外，如果墨粉没有牢固附着在纸张上，则可能会出现复印件模糊或者其他打印问题。

含水量

含水量是指水分质量与烘干后纸张质量之比，用百分比表示。含水量会影响纸张的供纸方式、静电导电性以及墨粉的附着方式。

纸张含水量会因室内相对湿度的变化而异。高相对湿度会造成纸张含水量较高，使得纸张四边向外扩展形成荷叶边。低相对湿度会造成纸张含水量较低，使得纸张四边张紧以及降低打印对比度。

荷叶边或紧边可能会造成纸张在供纸时出现打滑现象。尽量将纸张含水量保持在 4 至 6 % 之间。

为了使得纸张的含水量保持在合适的水平，请牢记以下注意事项。

- 将纸张存放在阴凉、通风较好处。
- 将纸张平放在未拆封的包装内。拆封包装后，如果不是立即使用纸张，请重新密封好包装。
- 将密封好的纸张存放在原始包装中。在纸箱下方放置一个底托，使得纸箱不与地板发生接触。尤其在雨季，要使得纸张与木质或者混凝土地板之间保持足够的距离。
- 使用之前存放的纸张前，请将其放置在湿度适中的室内至少 48 小时。
- 请勿将纸张存放在受热、直射阳光处或者受潮的场所。

其他纸张规格

透气度：纸张纤维的密度。

挺度：纸张必须具有某够的抗张强度，否则它会在机器内被卷曲，造成卡纸。

卷曲：大多数纸张在从包装中取出后都会朝一个方向自然卷曲。当纸张通过定影单元时，它会稍微向上卷曲。为了输出平整的复印件，装入纸张时请将纸张卷曲面朝向纸盒底部。

静电：打印期间，纸张被充电以便吸附墨粉。请选择能够快速放电的纸张，以防止复印件相互吸附在一起。

白度：纸张白度会影响打印对比度。请使用能够生成清晰、明亮复印件的白纸。

质量：如果纸张尺寸不一致、纸张边角不垂直、纸张四边粗糙、纸张未被切割或者纸张缺边、缺角，则可能会导致机器故障。为了防止出现这些故障，请仔细选择纸张，尤其是自己动手切割纸张时更应小心操作。

包装：请选择被正确包装、堆叠在包装盒中的纸张。一种更理想的方式是，在包装盒上涂抹涂层以隔绝湿气。

特殊处理的纸张：我公司不建议您在以下类型纸张上打印，既便这些纸张符合基本规格。在正式使用此类纸张前，请先购买少量纸张进行试复印。

- 光面纸
- 水印纸
- 表面不平整的纸张
- 穿孔纸

特殊纸张

此部分介绍在特殊纸张和打印介质上打印。

您可以使用以下纸张和介质。

- 投影胶片
- 预印纸
- 铜版纸
- 再生纸
- 薄纸（纸张重量介于 52 g/m² 至 105 g/m² 或以下）
- 公函信笺
- 彩色纸
- 打孔纸
- 信封
- 明信片（Hagaki）
- 厚纸（纸张重量介于 106 g/m² 至 163 g/m² 或以下）
- 标签纸
- 高级纸

使用这些纸张和介质时，请选择专用于复印机或者页式打印机（如激光打印机）的纸张和介质。使用投影胶片、信封、明信片和标签纸时，请使用手送纸盘供纸。

选择特殊纸张

虽然您可以在 机器上使用符合以下要求的特殊纸张，但是根据特殊纸张的构造以及质量的不同，打印质量会出现很大的变动。因此，相比于普通纸，特殊纸张造成打印故障的可能性更高。购买大量特殊纸张之前，请进行试打印以确保打印质量符合您的需求。使用特殊纸张进行打印的一般注意事项如下。请注意，因为特殊纸张的含水量或者规格原因造成的用户受伤或者 机器 损坏，本公司概不负责。

请选择纸盒或手送纸盘供应特殊纸张。

投影胶片

投影胶片必须能够承受打印时的高温。投影胶片必须符合以下条件。

耐热性	必须能够承受至少 190 °C 的高温
厚度	0.100 至 0.110 mm
材料	聚酯
尺寸精度	± 0.7 mm
边角垂直度	90 ° ± 0.2 °

为了避免出现故障，请使用手送纸盘供应投影胶片，并且装入投影胶片时长边朝向机器。

如果投影胶片在输出位置处经常被卡住，请沿着出纸方向轻轻拉动投影胶片的前端。

标签纸

请务必从手送纸盘送入标签纸。

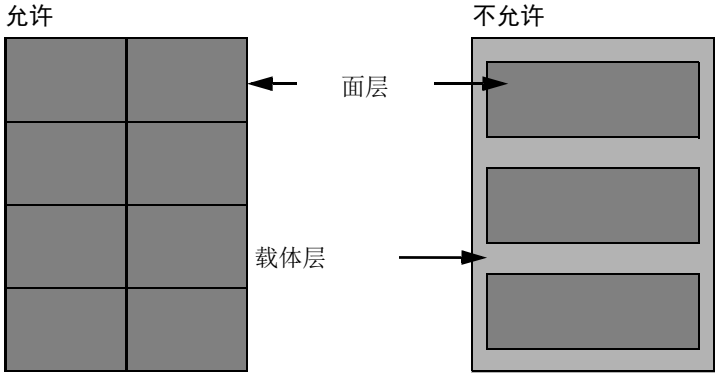
选择标签纸时，请特别小心，从而使得粘胶不会与本机的任何部件直接接触，并且标签不容易从载体层上脱落。粘胶粘贴在感光鼓或者辊上、脱落的标签遗留在机器内可能会导致故障。

当在标签纸上打印时，您必须对打印质量以及可能出现的故障负责。

如图所示，标签纸含有三层。粘胶层内含有的物质容易受机器内施加的力的影响。使用标签纸之前，载体层一直承接着面层。标签纸的这种构造可能会导致很多故障。

标签纸表面必须被面层完全覆盖。标签纸间的缝隙可能会导致标签脱落，导致严重的故障。

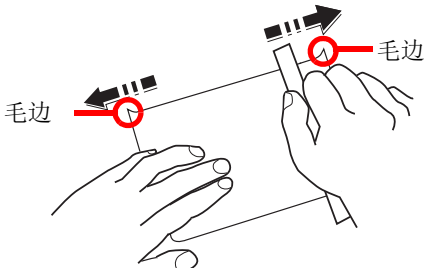
某些标签纸的面层上有很宽的边距。使用这类标签纸时，请在完全输出之前不要从载体层上剥下边距部分。



请使用符合下列规格要求的标签纸。

面层重量	44 至 74 g/m²
基准重量 （纸张总重量）	104 至 151 g/m²
面层厚度	0.086 至 0.107 mm
纸张总厚度	0.115 至 0.145 mm
含水量	4 至 6 %（复合）

Hagaki



将明信片装入手送纸盘之前，请卷动明信片并且对齐各边。如果明信片弯曲，请将其抚平，然后再装入。在卷曲的明信片上打印可能会造成卡纸。

请使用未折叠的Oufukuhagaki（可以从邮局购买）。部分明信片的背面可能仍存有裁切时留下的毛边。通过将明信片放置在水平表面上使用直尺轻轻摩擦数次来消除毛边。

信封

请使用手送纸盘供应信封。

由于信封的特殊结构，在某些情况下您无法在信封的整个表面进行均匀地打印。特别是较薄的信封在通过机器时可能会被机器卷曲。购买大量信封之前，请进行试打印以确保打印质量符合您的需求。

长时间保存的信封可能会变得卷曲。因此，请将信封密封保存在包装中，直至准备使用时再将其取出。

始终牢记以下要点。

- 请勿使用带有自粘胶的信封。此外，请勿使用剥下顶层便露出自粘胶的信封。如果覆盖自粘胶的顶层在机内脱落，则可能会导致机器严重损坏。
- 请勿使用具有某些特殊功能的信封。例如，请勿使用带有通过缠绕细线来密封封口的线扣的信封，或者带有开口或者透明薄膜的信封。
- 如果出现卡纸，请一次放置较少数量的信封。
- 为了防止打印多个信封时出现卡纸，请勿使得内部托盘中容纳的信封数超过 10 个。

厚纸

将厚纸装入手送纸盘之前，请卷动纸张并且对齐各边。部分厚纸的背面可能仍存有裁切时留下的毛边。通过将厚纸放置在水平表面上使用直尺轻轻摩擦数次来消除毛边，与处理明信片的方法相同。在有毛边的纸张上打印可能会导致卡纸。

注

如果既便在抚平纸张后也无法正确供纸，请在将厚纸装入手送纸盘时稍微抬起纸张前端数毫米。

彩色纸

彩色纸必须符合第 10-7 页 上列出的规格。此外，彩色纸中的颜料必须能够承受打印时的高温（最高 200 °C）。

预印纸

预印纸必须符合第 10-7 页 上列出的规格。彩色墨水必须能够承受打印时的高温。此外，彩色墨水必须能够避免与硅油粘合在一起。请勿使用表面经过处理的纸张，例如用于制作日历的光面纸。

再生纸

再生纸必须符合第 10-7 页 上列出的规格，但是白度标准可能会另外考虑。

注

购买大量再生纸之前，请进行试打印以确保打印质量符合您的需求。

规格

重要

规格如有变更，请咨询京瓷办公信息系统经销商。

一般功能

项目		说明
类型		桌面
打印方式		利用半导体激光器、单个感光鼓系统的电子照相法
纸张重量	纸盒	64 至 105 g/m²
	手送纸盘	45 至 160 g/m²、230 g/m²（明信片）
纸张类型	纸盒	普通纸、粗糙纸、牛皮纸、再生纸、预印纸、铜版纸、彩色纸、打孔纸、公函信笺、厚纸、高级纸、自定义 1 至 8
	手送纸盘	普通纸、投影胶片（OHP 胶片）、粗糙纸、牛皮纸、标签纸、再生纸、预印纸、铜版纸、明信片、彩色纸、打孔纸、公函信笺、信封、厚纸、高级纸、自定义 1 至 8
纸张尺寸	纸盒	A3、B4、A4、A4-R、B5、B5-R、A5-R、Ledger、Legal、Oficio II、Letter-R、Letter、Statement-R、Folio、8 开、16 开、16 开-R 和 216 × 340 mm
	手送纸盘	A3、B4、A4、A4-R、B5、B5 (ISO)、B5-R、A5-R、B6-R、A6-R、信封 DL、信封 C5、信封 C4、信封 #10、信封 #9、信封 #6 3/4、信封 Monarch、Ledger、Legal、Oficio II、Letter、Letter-R、Statement-R、Executive、Folio、216 × 340 mm、8 开、16 开、16 开-R、尺寸输入（公制：X；148 至 432 mm（以 1 mm 为单位进行微调），Y；98 至 297 mm（以 1 mm 为单位进行微调），英制：X；5.83 至 17.00 "（以 0.01 " 为单位进行微调），Y；3.86 至 11.69 "（以 0.01 " 为单位进行微调））
预热时间（22 °C，60 %）	开机	17.2 秒或以下
	睡眠	11 秒或以下
纸张容量	纸盒	300 张（80 g/m²）
	手送纸盘	A4/Letter 或更小：100 张（80 g/m²） 大于 A4/Letter：25 张（80 g/m²）
接纸盘容量		250 张（80 g/m²）
图像写入系统		半导体激光和电子照相
主内存		256 MB
接口		USB 接口：1 个（USB 高速）
工作环境	温度	10 至 32.5 °C
	湿度	10 至 80 %
	海拔	3,500 m（最高）
	亮度	1,500 lux（最高）
尺寸（宽× 深× 高）（带原稿盖板）		565 × 527 × 485 mm
重量（包括墨粉盒）		26 kg
占地面积（宽 × 深）（使用手送纸盘）		829 × 527 mm
电源		220 - 240VAC, 50/60Hz, 6.3A

项目	说明
功耗	关机：只有当产品无任何外接输入电源相接时才能实现零能耗
选购件	请参阅第 10-2 页上的选购设备。

复印功能

项目	说明			
复印速度		TASKalfa 2320	TASKalfa 2220	TASKalfa 2020
	从纸盒供纸			
	A4	23 张 / 分钟	22 张 / 分钟	20 张 / 分钟
	Letter	22 张 / 分钟	22 张 / 分钟	20 张 / 分钟
	A4-R/Letter-R	13 张 / 分钟	13 张 / 分钟	13 张 / 分钟
	A3/Ledger	10 张 / 分钟	10 张 / 分钟	10 张 / 分钟
	B4/Legal	11 张 / 分钟	11 张 / 分钟	11 张 / 分钟
	B5	23 张 / 分钟	22 张 / 分钟	20 张 / 分钟
	B5-R	13 张 / 分钟	13 张 / 分钟	13 张 / 分钟
	A5-R	10 张 / 分钟	10 张 / 分钟	10 张 / 分钟
	从手送纸盘供纸			
	A4	16 张 / 分钟	16 张 / 分钟	16 张 / 分钟
	Letter	16 张 / 分钟	16 张 / 分钟	16 张 / 分钟
	A4-R/Letter-R	11 张 / 分钟	11 张 / 分钟	11 张 / 分钟
	A3/Ledger	9 张 / 分钟	9 张 / 分钟	9 张 / 分钟
	B4/Legal	10 张 / 分钟	10 张 / 分钟	10 张 / 分钟
	B5	16 张 / 分钟	16 张 / 分钟	16 张 / 分钟
	B5-R	11 张 / 分钟	11 张 / 分钟	11 张 / 分钟
	A5-R	9 张 / 分钟	9 张 / 分钟	9 张 / 分钟
首张复印时间 （从纸盒供入 A4 尺寸纸张）	5.7 秒或以下			
缩放倍率	手动模式：25 至 400 %，以 1 % 为单位进行微调 自动模式：预设倍率			
连续复印	1 至 999 张			
分辨率	600 × 600 dpi			
支持使用的原稿类型	纸张、书本和三维物体（最大原稿尺寸：Ledger/A3）			
原稿供纸系统	固定			

打印功能

项目	说明
打印速度	与复印速度相同。
首张打印时间 （从纸盒供入 A4 尺寸纸张）	5.7 秒或以下
分辨率	600 × 600 dpi、Fast 1200 dpi
操作系统	Windows 8.1、Windows 10、Windows Server 2012/R2、 Windows Server 2016、Windows Server 2019、Mac OS 10.5 或更高版本
接口	USB 接口：1 个（USB 高速）
页面描述语言	Hostbased (GDI)

扫描功能

项目	说明
分辨率	黑白：600 dpi、400 dpi、300 dpi、200 dpi 彩色、灰度：300 dpi、200 dpi
文件格式	TIFF（MMR/JPEG 压缩）、PDF（MMR/JPEG 压缩 / 高压缩）、JPEG、BMP、PNG
扫描速度	单面：14 张 / 分钟 双面：黑白 8 张 / 分钟 彩色 6 张 / 分钟 （使用 A4 横向尺寸纸张，图像质量为：文字 / 图片原稿）
接口	USB 接口：1 个（USB 高速）

送稿器（自动翻转）（选购件）

项目	说明
原稿供纸方法	自动供纸
支持使用的原稿类型	页式原稿
纸张尺寸	最大：Ledger/A3 最小：Statement-R/A5-R
纸张重量	单面：45 至 120 g/m² 双面：50 至 120 g/m²
装纸容量	最多为 50 张（50 至 80 g/m²） 原稿文件的宽度不同： 最多为 30 张（50 至 80 g/m²）
尺寸 （宽）×（深）×（高）	563 × 439 × 128 mm
重量	6 kg 或以下

供纸盒（300 张）（选购件）

项目	说明
供纸方法	自动供纸（张数：300，80 g/m²）
纸张尺寸	A3、B4、A4、A4-R、B5、B5-R、A5-R、Ledger、Legal、Oficio II、Letter-R、Letter、Statement-R、Folio、8 开、16 开、16 开-R 和 216 × 340 mm
支持使用的纸张	纸张重量：64 至 105 g/m² 纸张类型：普通纸、粗糙纸、牛皮纸、再生纸、预印纸、铜版纸、彩色纸、打孔纸、公函信笺、厚纸、高级纸、自定义 1 至 8
尺寸 （宽）×（深）×（高）	565 × 520 × 148.5 mm
重量	6 kg

双面器装置（选购件）

项目	说明
纸张尺寸	A3、B4、A4、A4-R、B5、B5-R、A5-R、Ledger、Legal、Oficio II、Letter-R、Letter、Statement-R、Executive、Folio、216 × 340 mm
支持使用的纸张	纸张重量：64 至 105 g/m² 纸张类型：普通纸、粗糙纸、再生纸、预印纸、铜版纸、彩色纸、打孔纸、公函信笺、厚纸、高级纸、自定义 1 至 8
尺寸 （宽）×（深）×（高）	375 × 60 × 220 mm
重量	约1 kg

注

有关推荐的纸张类型，请联络经销商或者维修服务人员。

术语表

自动换页超时

数据传输期间，机器可能会等待一段时间，直至接收下一个数据。这被称为自动换页超时。在一段预设的超时时间过后，机器会自动打印输出纸张。但是，如果最后一页上没有需要打印的数据，则不会执行输出操作。

自动纸张检测

一种在打印时自动选择与原稿尺寸相同的纸张的功能。

dpi（每英寸点数）

分辨率单位，它由每英寸（25.4 mm）打印的点数来表示。

EcoPrint 模式

一种有助于节省墨粉的打印模式。在此模式下打印的打印件浓度比正常打印件要淡。

灰度

一种电脑色彩表示方式。按照此方式显示的图像通常带有灰色阴影，该阴影不带有任何其他颜色，在浓度最低时为黑色，而浓度最高时为白色。灰度级别以数字表示：即，白色和黑色仅由 1 位表示，256 级灰度（包括白色和黑色）由 8 位表示，而 65,536 级灰度由 16 位表示。

手送纸盘

位于机器右侧的供纸托盘。在信封、明信片、投影胶片或者标签纸上打印时，请使用此托盘而不是纸盒进行供纸。

PDF / A

这是“ISO 19005-1 文件管理 – 用于长期保存的电子文档文件格式 - 第 1 部分：PDF 应用（PDF/A）”，是一种基于 PDF 1.4 的文件格式。它已被标准化为 ISO 19005-1，并专用于 PDF 应用，主要用于打印和长期存储。新的部分，ISO 19005-2（PDF/A-2），目前正在制定中。

PPM（每分钟打印数）

它表示每分钟打印的 A4 尺寸纸张数量。

打印驱动程序

该软件允许您打印在任意应用程序软件上创建的数据。本机的打印驱动程序包含在随机附带的产品资料光盘内。请在连接本机的电脑上安装打印驱动程序。

睡眠定时器

一种设计用来节省电力的模式，该模式在特定时间内未使用机器或未传送数据时启用。在睡眠模式下，功耗降至最低。

状态页

该页列出了机器的各种状态，例如内存容量、打印件和扫描件的总数以及纸张来源设定等。

TWAIN (Technology Without An Interesting Name)

一种用来将扫描仪、数码相机和其他图像设备连接到电脑的技术规格。TWAIN 兼容设备允许在任何相关的应用程序软件上处理图像数据。TWAIN 目前在大量图形软件（如 Adobe Photoshop）和 OCR 软件中得到了应用。

USB（通用串行总线）2.0

一种用于高速 USB 2.0 的 USB 接口。它的最大传送速率为 480 Mbps。本机配备了用于高速数据传送的 USB 2.0。

WIA（Windows 图像捕捉）

一种从数码相机和其他外围设备输入图像的功能。该功能取代了 TWAIN 的过去的用途，作为 Windows 功能的一部分提供，使得操作更简便，因此您就可以在不使用任何应用程序的情况下直接输入图像至我的电脑。

索引

数字

2 合 1 版面 5-19
    初始值 7-14
4 合 1 版面 5-19
    初始值 7-14

A

安装
    Macintosh 2-18
    软件 2-10
    Windows 2-11

B

把手 2-2
报告
    报告打印 7-4
    部门管理报告 8-14
报告打印
    菜单图 7-4
    维修状态 7-4
    状态页 7-4
倍率 5-14
    初始值 7-13
本机附带的手册 ix
本手册中使用的安全规范 1-2
本手册中使用的规范 xi
边框线条 5-18
    初始值 7-14
标签纸 10-12
部件名称 2-2
部门管理
    编辑帐户 8-7
    部门管理概述 8-2
    打印帐户报告 8-14
    登录 8-15
    共享打印机时的部门管理 8-9
    计数限制 8-12
    默认设定 8-12
    删除帐户 8-8
    添加帐户 8-4
    统计打印页数 8-13
    退出 8-15
    限制使用机器 8-6

C

彩色纸 10-13
操作面板 2-2, 3-2
插印 5-7
插印清除定时器 7-12
产品资料 ix
程序 5-26
    登录 5-26
    调用 5-27
    覆盖 5-28
    更改程序名称 5-28
    确认 5-27
    删除 5-28
初始画面 7-6
初始纸张来源 7-8
从 PC 进行打印 4-2
错误处理 7-11
    双面纸张错误 7-11
    纸张不匹配错误 7-11
错误清除定时器 7-12
错误自动清除 7-12

D

dpi 10-19
打印
    从 PC 进行打印 4-2
    打印设定 4-5
打印机 7-15
    换页超时 7-15
打印浓度 7-15
打印驱动程序 10-19
    帮助信息 4-6
打印设定 4-5
打印速度 10-16
打印文件夹 4-8
    从打印文件夹打印文件 4-10
    将文件保存至打印文件夹 4-9
    设定 7-26
登录密码 2-21
登录用户名 2-21
底色浓度调节 5-22, 7-15
    初始值 7-13
电源管理 1-6
电源开关 2-2
电源线
    连接 2-7
调节 / 保养 7-15
定时器设定 7-12
    插印清除定时器 7-12
    错误清除定时器 7-12
    错误自动清除 7-12
    关机定时器 7-12
    关机规则 7-12
    面板复位定时器 7-12
    睡眠定时器 7-12
定时器设置
    面板自动复位 7-12
度量单位 7-11
端口阻止设定 7-5
多合一 5-18

E

EcoPrint 5-22, 10-19
    初始值 7-13

F
法律信息 1-5
废粉盒 2-4
分辨率 10-16, 10-17
份数限制 7-11
分页 / 分组 5-20
    初始值 7-13
蜂鸣器 7-6
符号 1-2
服务设置 7-15
    感光鼓清洁 7-15
复印 5-6
复印设定 7-14
    纸张选择 7-14
    自动倍率优先 7-14
    自动纸张检测 7-14
复印速度 10-16

G
感光鼓清洁 7-15
更换废粉盒 9-6
更换墨粉盒 9-3
供纸盒（300 张） 10-3
关机 2-9
关机定时器 2-24, 2-25, 7-12
关机规则 2-24, 7-12
关机模式 1-6
管理员/部门管理
    部门管理 8-2
    管理员设定 2-21
    未知 ID 的作业 8-11
管理员设定 2-21
关于复印的合法性限制 1-4
关于扫描的合法性限制 1-4
关于商标 1-5
规格 10-15
    打印功能 10-16
    复印功能 10-16
    供纸盒（300 张） 10-18
    扫描功能 10-17
    双面器装置 10-18
    送稿器 10-17
    一般功能 10-15

H
Hagaki 10-13
耗材
    检查余量 6-10
厚纸 10-13
环境 1-3
换页超时 7-15
灰度 10-19
混合尺寸原稿 5-22

J
检查计数 2-27
检查墨粉余量 6-10
解除故障 9-8
节能控制功能 1-6
静音模式 7-6

K
KYOCERA Client Tool 7-16
    访问 KYOCERA Client Tool 2-19
开机 2-8
卡纸 9-14
    卡纸位置 9-14
    手送纸盘 9-15
    送稿器 9-17
    右盖板 1 内部 9-16
    右盖板 2 至 4 内部 9-17
    纸盒 1 9-15
    纸盒 2 和 4 9-15
快速扫描 5-35
    设置 7-23

L
连接
    电源线 2-7
    USB 电缆 2-7
连接方法 2-6
连续扫描 5-25
    初始值 7-13

M
面板复位定时器 7-12
面板自动复位 7-12
墨粉盒 2-4
墨粉盒释放杆 2-4

N
内部纸盘 2-2
浓度 5-15
浓度调节 7-15

P
PDF/A 10-19
PPM 10-19

Q
前盖板 2-2
清洁
    原稿盖板 / 稿台玻璃 9-2
    窄缝玻璃 9-2
清洁布仓 2-3
取消作业 6-8
    打印机 4-6
    复印 5-30
    扫描 5-37

R
日常保养 9-2
    更换废粉盒 9-6
    更换墨粉盒 9-3
    清洁 9-2

S

扫描 5-31
　将图像扫描至指定的目的地 5-33
　TWAIN/WIA 5-36
　通过选择目的地来扫描图像（快速扫描） 5-35
扫描分辨率 7-21
扫描目的地设定 7-20
色彩选择 7-20
删边 5-24
　初始值 7-13
设备 6-9
设置共享打印机 2-17
身份证复印 5-8
声音 7-6
　蜂鸣器 7-6
使用注意事项 1-3
手送纸盘 2-3, 10-19
　纸张尺寸和纸张类型 3-15
　装入纸张 3-10
手送纸盘的支撑托盘部 2-3
手送纸盘类型 7-9
手送纸盘设定 7-7, 7-9
　手送纸盘尺寸 7-9
　手送纸盘类型 7-9
手送纸盘纸张尺寸 7-9
首张打印时间 10-16
首张复印时间 10-16
书本原稿装订 5-17
　初始值 7-14
输入
　文件名 5-25
双面 5-15
双面器装置 2-5, 10-3
双面纸张错误 7-11
睡眠 1-6, 2-23
睡眠定时器 2-23, 7-12
送稿器 2-2, 2-5, 10-3, 10-17
　部件名称 2-2
　如何装入原稿 5-3
　送稿器不适用的原稿 5-3
　送稿器适用的原稿 5-3
　装入原稿 5-3

T

TWAIN 10-20
　设置 7-23
　使用 TWAIN 功能扫描 5-36
特殊纸张操作 7-8
统计打印页数
　打印部门管理报告 8-14
　计数 2-27
　每一个部门管理 8-13
　总部门管理 8-13
投影胶片 10-11

U

USB 10-20
USB 电缆
　连接 2-7
USB 接口 2-6
USB 接口接插件 2-4

W

WIA 10-20
　设定 WIA 驱动程序 2-20
未知 ID 的作业 8-11
文件名输入 5-25
　初始值 7-13

X

系统 7-5
　端口阻止设定 7-5
系统菜单 7-2
显示亮度 7-6
校正黑线 7-15
信封 10-13
序列号 5-5
选购件
　概述 10-2
　供纸盒（300 张） 10-3
　双面器装置 10-3
　送稿器 10-3
　原稿盖板 10-3

Y

一般设定 7-5
　初始画面 7-6
　错误处理 7-11
　定时器设定 7-12
　度量单位 7-11
　份数限制 7-11
　功能初始值 7-13
　静音模式 7-6
　声音 7-6
　显示亮度 7-6
　语言 7-5
　原稿 / 纸张设置 7-7
用于自动的纸张 7-8
右盖板 1 2-3
右盖板 1 提杆 2-3
右盖板 2 至 4 2-5
语言 7-5
预印纸 10-14
原稿
　尺寸 xiii
　设置 7-7
　原稿自动检测 7-7
　自定义 7-7
原稿 / 纸张设置
　初始纸张来源 7-8
　手送纸盘设定 7-7
　特殊纸张操作 7-8
　用于自动的纸张 7-8
　原稿自动检测 7-7
　纸盒 1（至 4）设定 7-7
　纸张类型设定 7-7
　自定义原稿尺寸 7-7
　自定义纸张尺寸 7-7
原稿摆放台 2-2

原稿尺寸 5-20
原稿尺寸指示板 2-2
原稿出纸台 2-2
原稿方向 5-21
初始值 7-13
原稿盖板 2-5, 10-3
原稿宽度导板 2-2
原稿台 2-2
原稿图像 5-15
初始值 7-13
原稿限位器 2-3
原稿装订 5-17
初始值 7-14
原稿自动检测 7-7

Z

再生纸 10-14
窄缝玻璃 2-2, 9-2
针对信息的解决措施 9-11
整理装订 5-17
初始值 7-14
纸盒
纸张尺寸和纸张类型 3-13
装入纸张 3-7
纸盒 1 2-2
卡纸 9-15
纸盒 1（至 4）尺寸 7-9
纸盒 1（至 4）类型 7-9
纸盒 1（至 4）设定 7-9
纸盒 1（至 4）尺寸 7-9
纸盒 1（至 4）类型 7-9
纸盒 2 至 4 2-5
卡纸 9-15
纸盒设定 3-13
纸张
尺寸和纸张类型 3-13, 7-7
初始纸张来源 7-8
规格 10-7
合适的纸张 10-8
检查纸张余量 6-10
将纸张装入纸盒 3-7
手送纸盘 7-9
特殊纸张 10-11
特殊纸张操作 7-8
在手送纸盘中装入纸张 3-10
纸盒 7-9
纸张类型设定 7-7
重量 7-10
装入信封 3-12
装入纸张 3-5
自定义纸张尺寸 7-7
纸张不匹配错误 7-11
纸张长度导板 2-3, 3-8
纸张宽度导板 2-3, 3-8
纸张宽度调节片 2-3, 3-8
纸张类型设定 7-7, 7-10
纸张选择 5-13, 7-14
术语表 10-19
装订边 5-23
初始值 7-13
装入原稿
将原稿放置在原稿台上 5-2
将原稿装入送稿器 5-3
装入纸张之前 3-6
状态 6-1
打印机 6-9
打印作业日志 6-4
打印作业状态 6-2
发送作业日志 6-4
墨粉状态 6-10
扫描仪 6-9
纸张状态 6-10
状态页 10-19
准备电缆 2-6
自定义原稿尺寸 7-7
自定义纸张尺寸 7-7
自动倍率优先 7-14
自动换页超时 10-19
自动路由扫描
选择目的地 5-34
自动双面复印功能 1-6
自动睡眠 10-19
自动图像旋转
初始值 7-13
自动旋转 5-25
自动纸张检测 7-14, 10-19
字符输入方法 10-4
作业
检查历史记录 6-4
检查状态 6-2
可用的状态 6-2
取消 6-8
显示历史记录画面 6-4
显示状态画面 6-2
暂停和恢复 6-7

京瓷产品在停止生产后的零部件及耗材的供应期限及回收体系的通知

对复印机、打印机的维修服务需要的维修用功能零部件及耗材的供应期限是停止生产后 5 年内。（维修用功能零部件指为了维持那个产品的功能需要的零部件。）

京瓷废旧产品、耗材容器回收体系

京瓷作为业内领先于环境和谐理念的环保型先驱企业，一直致力于研制“地球环境友好型产品”，率先荣获各种环保认证，倡导绿色环保办公生活理念。同时，京瓷也在遵循相关法律法规的前提下，京瓷零配件处理中心把从代理商处收回的京瓷已销售的数码复合机、打印机等废旧产品以及这些产品的耗材的废旧容器（墨粉盒)、零配件和相关选购件进行统一回收后，交由国家指定的回收机构来处理。

通过这一京瓷回收体系，我们更加保障了资源节约、环境友好的追求。对可再生材料统一回收，交予政府指定废弃物处理机构，进行循环利用；对不可再生材料，将按照国家法律规定，交予政府指定废弃处理场所，统一处理。解决了用户对废弃产品污染环境的担忧。

京瓷的回收体系秉承经济、简易、便捷的宗旨，为用户和代理商提供最优质的回收通道。让我们共同努力，构建绿色地球。

京瓷 回收体系图示

1. 京瓷的用户您好：请将您的废弃品寄送到出售给您机器的代理商处。
2. 各代理商您好： 请将您的废弃品寄送到京瓷零配件处理中心。

产品中有害物质的名称及含量

部件名称	有害物质					
	铅 (Pb)	汞 (Hg)	镉 (Cd)	六价铬 (Cr(VI))	多溴联苯 (PBB)	多溴二苯醚 (PBDE)
TASKalfa 2320 / TASKalfa 2220 / TASKalfa 2020						
机架部&底座部	×	○	○	○	○	○
盖板部	○	○	○	○	○	○
供纸部	○	○	○	○	○	○
图像扫描单元	×	○	○	○	○	○
激光扫描单元	×	○	○	○	○	○
成像单元	×	○	○	○	○	○
显影单元	×	○	○	○	○	○
墨粉盒	×	○	○	○	○	○
传输单元	○	○	○	○	○	○
定影单元	×	○	○	○	○	○
驱动部	×	○	○	○	○	○
冷却部	×	○	○	○	○	○
操作面板	×	○	○	○	○	○
电气部件	×	○	○	○	○	○

本表格依据SJ/T 11364 的规定编制。

○：表示该有害物质在该部件所有均质材料中的含量均在GB/T 26572 规定的限量要求以下。

×：表示该有害物质至少在该部件的某一均质材料中的含量超出GB/T 26572 规定的限量要求。

左记图示是电子信息产品污染控制标志。该标志是指在中国销售的电子信息产品的环保使用期限。表示在按照本产品的安全使用注意事项来使用的情况下，从生产日开始，在标志所示的年限年内使用，本产品含有的有毒有害物质或元素不会对环境、人身和财产造成严重影响

产品中有害物质的名称及含量

部件名称	有害物质					
	铅 (Pb)	汞 (Hg)	镉 (Cd)	六价铬 (Cr(VI))	多溴联苯 (PBB)	多溴二苯醚 (PBDE)
TK-4168 / TK-4158 / TK-4148						
墨粉盒	×	○	○	○	○	○

本表格依据SJ/T 11364 的规定编制。

○：表示该有害物质在该部件所有均质材料中的含量均在GB/T 26572 规定的限量要求以下。

×：表示该有害物质至少在该部件的某一均质材料中的含量超出GB/T 26572 规定的限量要求。

左记图示是电子信息产品污染控制标志。该标志是指在中国销售的电子信息产品的环保使用期限。表示在按照本产品的安全使用注意事项来使用的情况下，从生产日开始，在标志所示的年限年内使用，本产品含有的有毒有害物质或元素不会对环境、人身和财产造成严重影响

产品中有害物质的名称及含量

部件名称	有害物质					
	铅 (Pb)	汞 (Hg)	镉 (Cd)	六价铬 (Cr(VI))	多溴联苯 (PBB)	多溴二苯醚 (PBDE)
DP-480/DOCUMENT PROCESSOR						
送稿器	×	○	○	○	○	○

本表格依据SJ/T 11364 的规定编制。

○：表示该有害物质在该部件所有均质材料中的含量均在GB/T 26572 规定的限量要求以下。

×：表示该有害物质至少在该部件的某一均质材料中的含量超出GB/T 26572 规定的限量要求。

左记图示是电子信息产品污染控制标志。该标志是指在中国销售的电子信息产品的环保使用期限。表示在按照本产品的安全使用注意事项来使用的情况下，从生产日开始，在标志所示的年限年内使用，本产品含有的有毒有害物质或元素不会对环境、人身和财产造成严重影响

产品中有害物质的名称及含量

部件名称	有害物质					
	铅 (Pb)	汞 (Hg)	镉 (Cd)	六价铬 (Cr(VI))	多溴联苯 (PBB)	多溴二苯醚 (PBDE)
PF-480/PAPER FEEDER						
机架部&底座部	○	○	○	○	○	○
盖板部	○	○	○	○	○	○
供纸部	○	○	○	○	○	○
驱动部	○	○	○	○	○	○
电气部件	×	○	○	○	○	○

本表格依据SJ/T 11364 的规定编制。

○：表示该有害物质在该部件所有均质材料中的含量均在GB/T 26572 规定的限量要求以下。

×：表示该有害物质至少在该部件的某一均质材料中的含量超出GB/T 26572 规定的限量要求。

左记图示是电子信息产品污染控制标志。该标志是指在中国销售的电子信息产品的环保使用期限。表示在按照本产品的安全使用注意事项来使用的情况下，从生产日开始，在标志所示的年限年内使用，本产品含有的有毒有害物质或元素不会对环境、人身和财产造成严重影响

产品中有害物质的名称及含量

部件名称	有害物质					
	铅 (Pb)	汞 (Hg)	镉 (Cd)	六价铬 (Cr(VI))	多溴联苯 (PBB)	多溴二苯醚 (PBDE)
FAX SYSTEM(X)						
电气部件	×	○	○	○	○	○

本表格依据SJ/T 11364 的规定编制。

○：表示该有害物质在该部件所有均质材料中的含量均在GB/T 26572 规定的限量要求以下。

×：表示该有害物质至少在该部件的某一均质材料中的含量超出GB/T 26572 规定的限量要求。

左记图示是电子信息产品污染控制标志。该标志是指在中国销售的电子信息产品的环保使用期限。表示在按照本产品的安全使用注意事项来使用的情况下，从生产日开始，在标志所示的年限年内使用，本产品含有的有毒有害物质或元素不会对环境、人身和财产造成严重影响

质量认证

本机已通过全部
质检和最终验收。

京瓷办公信息系统 （中国）有限公司
上海市黄浦区南京西路288号8层
电话: +86-21-5301-1777
传真: +86-21-5302-8300

©2020 京瓷办公信息系统株式会社 版权所有
KYOCERA 为京瓷公司商标

2020.3
2ZRKDZHCN001