

Dell

3333dn/3335dn


Laser MFP

快速参考

复印

制作副本

进行快速复印

- 1 将原始文档面朝上放入 ADF 中，让短边先进入，或面朝下放在扫描仪玻璃上。
注意：请勿将明信片、照片、小物品、透明胶片、相纸或薄介质（例如杂志剪报）放入 ADF 中。请将这些物品放在扫描仪玻璃上。
- 2 如果您将文档放入 ADF 中，请调整纸张导片。
- 3 从打印机控制面板，按 .
- 4 如果将文档放在扫描仪玻璃上，请触摸**完成作业**来返回到主屏幕。

使用 ADF 复印

- 1 将原始文档面朝上放入 ADF 中，让短边先进入。
注意：请勿将明信片、照片、小物品、透明胶片、相纸或薄介质（例如杂志剪报）放入 ADF 中。请将这些物品放在扫描仪玻璃上。
- 2 调整纸张导片。
- 3 在主屏幕上，触摸**复印**，或使用键盘来输入副本份数。出现复印屏幕。
- 4 根据需要更改复印设置。
- 5 触摸**复印**。


使用扫描仪玻璃复印

- 1 将原始文档面朝下放在扫描仪玻璃的左上角。
- 2 在主屏幕上，触摸**复印**，或使用键盘来输入副本份数。出现复印屏幕。
- 3 根据需要更改复印设置。
- 4 触摸**复印**。
- 5 如果您要扫描多个页面，请将下一个文档放在扫描仪玻璃上，然后触摸**扫描下一页**。
- 6 触摸**完成作业**来返回到主屏幕。

暂停当前的打印作业以制作副本

当“允许优先副本”设置为“开”时，打印机会在您开始复印作业时暂停当前的打印作业。

注意：必须在“复印设置”菜单中将“允许优先副本”设置为“开”，您才能够暂停当前的打印作业并制作副本。

- 1 将原始文档面朝上放入 ADF 中，让短边先进入，或面朝下放在扫描仪玻璃上。
注意：请勿将明信片、照片、小物品、透明胶片、照片纸或薄介质（例如杂志剪报）放入 ADF 中。请将这些物品放在扫描仪玻璃上。
- 2 如果您将文档放入 ADF 中，请调整纸张导片。
- 3 从打印机控制面板，按 .
- 4 如果您已将文档放在扫描仪玻璃上，请触摸**完成作业**来返回到主屏幕。

取消复印作业

当文档在 ADF 中时取消复印作业

当 ADF 开始处理文档时，出现“正在扫描”屏幕。要取消复印作业，在触摸屏上触摸**取消作业**。


出现“正在取消扫描作业”屏幕。ADF 清除 ADF 中的所有页面并取消作业。

当使用扫描仪玻璃复印页面时取消复印作业

在触摸屏上触摸**取消作业**。

出现“正在取消扫描作业”屏幕。一旦作业被取消，将出现复印屏幕。

当正在打印页面时取消复印作业

- 1 在触摸屏上触摸**取消作业**，或在键盘上按 .
- 2 触摸您要取消的作业。
- 3 触摸**删除选定作业**。
复印作业的剩余部分被取消。出现主屏幕。

电子邮件

准备发送电子邮件

设置电子邮件功能

要操作电子邮件，必须在打印机配置中打开它，并且有一个有效的 IP 地址或网关地址。要设置电子邮件功能：

- 1 在 Web 浏览器的地址字段中键入打印机 IP 地址。
注意：如果您不知道打印机的 IP 地址，请打印网络设置页并在 TCP/IP 部分中找到 IP 地址。
- 2 单击**设置**。
- 3 在“默认设置”下面，单击**电子邮件/FTP 设置**。
- 4 单击**电子邮件设置**。
- 5 单击**设置电子邮件服务器**。
- 6 在字段中填写适当的信息。
- 7 单击**添加**。

配置电子邮件设置

- 1 在 Web 浏览器的地址字段中键入打印机 IP 地址。
注意：如果您不知道打印机的 IP 地址，请打印网络设置页并在 TCP/IP 部分中找到 IP 地址。
- 2 单击**设置**。
- 3 单击**电子邮件/FTP 设置**。
- 4 单击**电子邮件设置**。
- 5 在字段中填写适当的信息。
- 6 单击**提交**。

创建电子邮件快捷方式

使用“内嵌的 Web 服务器”创建电子邮件快捷方式

- 1 在 Web 浏览器的地址字段中键入打印机 IP 地址。

注意：如果您不知道打印机的 IP 地址，请打印网络设置页并在 TCP/IP 部分中找到 IP 地址。

- 2 单击**设置**。
- 3 在“其他设置”下面，单击**管理快捷方式**。
- 4 单击**电子邮件快捷方式设置**。
- 5 为收件人键入唯一的名称，然后输入电子邮件地址。

注意：如果您输入多个地址，请用逗号（,）分隔每一个地址。

- 6 选择扫描设置（格式、内容、颜色和分辨率）。
 - 7 输入快捷方式号码，然后单击**添加**。
- 如果您输入的号码已被使用，您会得到选择其他号码的提示。

使用触摸屏创建电子邮件快捷方式

- 1 在主屏幕上，触摸**电子邮件**。
- 2 键入收件人的电子邮件地址。
要创建收件人组，请触摸**下一个地址**，然后键入下一个收件人的电子邮件地址。
- 3 触摸**另存为快捷方式**。
- 4 为快捷方式键入唯一的名称，然后触摸 **Enter**（回车键）。
- 5 检验快捷方式名称和号码是否正确，然后触摸**确定**。
如果名称或号码不正确，请触摸**取消**，然后重新输入信息。

取消电子邮件

- 如果使用 ADF，当出现**正在扫描...**时触摸**取消作业**。
- 如果使用扫描仪玻璃，当出现**正在扫描...**或**扫描下一页 / 完成作业**时触摸**取消作业**。

传真

发送传真


使用打印机控制面板发送传真

- 1 将原始文档面朝上放入 ADF 中，让短边先进入，或面朝下放在扫描仪玻璃上。

注意：请勿将明信片、照片、小物品、透明胶片、相纸或薄介质（例如杂志剪报）放入 ADF 中。请将这些物品放在扫描仪玻璃上。

- 2 如果您将文档放入 ADF 中，请调整纸张导片。
- 3 在主屏幕上，触摸**传真**。
- 4 使用触摸屏或键盘输入传真号码或快捷方式。

如需添加收件人，请触摸**下一个号码**，然后输入收件人的电话号码或快捷方式号码，或者搜索地址簿。

注意：要在传真号码中放置拨号暂停，请按 。拨号暂停在“传真到”框中显示为逗号。如果您需要先拨外线，请使用此特性。

- 5 触摸**发送传真**。

使用计算机发送传真

从计算机发送传真让您无需离开座位就能发送电子文档。这为您提供了直接从软件程序传真文档的灵活性。

对于 Windows 用户

注意：

- 为了从您的计算机执行此功能，您必须将 PostScript 打印机驱动程序用于打印机。
- 检验传真选项是否被安装在打印机驱动程序中。

- 1 打开文件后，单击**文件** → **打印**。
- 2 单击**属性**、**首选项**、**选项**或**设置**。
- 3 单击**其他选项**选项卡，然后单击**传真**。
- 4 在“传真”屏幕上，键入传真收件人的名称和号码。
- 5 单击**确定**，然后再次单击**确定**。
- 6 单击**确定**。

对于 Mac OS X 10.2 和 10.3 版本的用户

- 1 打开文档后，选择**文件** > **打印**。
- 2 从打印选项弹出菜单中，选择**作业路由**。
- 3 选择**传真**，然后根据需输入收件人名称、号码和其他信息。
- 4 单击**打印**。

对于 Mac OS X 10.4 或更高版本的用户

- 1 打开文档后，选择**文件** > **打印**。
- 2 从 PDF 弹出菜单中选择**传真 PDF**。
- 3 在“收件人”字段中键入传真号码，并根据需输入其他信息。
- 4 单击**传真**。

如果您收到错误消息“找不到传真调制解调器”，请按照下列指导说明来将打印机添加为传真机：

- a 从“打印机”弹出菜单中选择**添加打印机**。
- b 从出现的对话框中选择打印机。
- c 从“打印用”弹出菜单中，选择**选择要使用的驱动程序**。
- d 从列表中选择您的打印机传真型号，然后单击**添加**。

创建快捷方式

使用“内嵌的 Web 服务器”创建传真目标快捷方式

您可以创建永久的传真目标并分配一个快捷方式号码，而不用每次要发送传真时都需要在打印机控制面板上输入传真收件人的整个电话号码。可以创建单个传真号码的快捷方式，也可以创建一组传真号码的快捷方式。

- 1 在 Web 浏览器的地址字段中键入打印机 IP 地址。

注意：如果您不知道打印机的 IP 地址，请打印网络设置页并在 TCP/IP 部分中找到 IP 地址。

- 2 单击**设置**。
- 3 单击**管理快捷方式**。

注意：可能需要口令。如果您没有 ID 和口令，请从系统支持人员处获得一个。

- 4 单击**传真快捷方式设置**。
- 5 为快捷方式键入唯一的名称，然后输入传真号码。

要创建多号码的快捷方式，请输入成组的传真号码。

注意：用分号 (;) 来分隔组中的每一个传真号码。

6 分配快捷方式号码。

如果您输入的号码已被使用，您会得到选择其他号码的提示。

7 单击**添加**。

使用触摸屏创建传真目标快捷方式

1 将原始文档面朝上放入 ADF 中，让短边先进入，或面朝下放在扫描仪玻璃上。

注意：请勿将明信片、照片、小物品、透明胶片、照片纸或薄介质（例如杂志剪报）放入 ADF 中。请将这些物品放在扫描仪玻璃上。

2 如果您将文档放入 ADF 中，请调整纸张导片。

3 在主屏幕上，触摸**传真**。

4 输入传真号码。

要创建一组传真号码，请触摸**下一个号码**，然后输入下一个传真号码。

5 触摸**另存为快捷方式**。

6 为快捷方式输入名称。

7 触摸**确定**。

8 触摸**发送传真**来发送传真，或触摸 来返回到主屏幕。

扫描到 FTP 地址

扫描到 FTP 地址

使用键盘扫描到 FTP 地址

1 将原始文档面朝上放入 ADF 中，让短边先进入，或面朝下放在扫描仪玻璃上。

注意：请勿将明信片、照片、小物品、透明胶片、照片纸或薄介质（例如杂志剪报）放入 ADF 中。请将这些物品放在扫描仪玻璃上。

2 如果您将文档放入 ADF 中，请调整纸张导片。

3 在主屏幕上，触摸 **FTP**。

4 键入 FTP 地址。

5 触摸**发送**。

使用快捷方式号码扫描到 FTP 地址

1 将原始文档面朝上放入 ADF 中，让短边先进入，或面朝下放在扫描仪玻璃上。

注意：请勿将明信片、照片、小物品、透明胶片、相纸或薄介质（例如杂志剪报）放入 ADF 中。请将这些物品放在扫描仪玻璃上。

2 如果您将文档放入 ADF 中，请调整纸张导片。

3 按 #，然后输入 FTP 快捷方式号码。

4 触摸**发送**。

使用地址簿扫描到 FTP 地址

1 将原始文档面朝上放入 ADF 中，让短边先进入，或面朝下放在扫描仪玻璃上。

注意：请勿将明信片、照片、小物品、透明胶片、相纸或薄介质（例如杂志剪报）放入 ADF 中。请将这些物品放在扫描仪玻璃上。

2 如果您正在将文档放入 ADF 中，请调整纸张导片。

3 在主屏幕上，触摸 **FTP**。

4 触摸**搜索地址簿**。

5 键入您正在搜索的名称或部分名称，然后触摸**搜索**。

6 触摸您要添加到“收件人：”字段的名称。

7 触摸**发送**。

扫描到计算机或闪存驱动器

扫描到计算机

1 在 Web 浏览器的地址字段中键入打印机 IP 地址。

注意：如果您不知道打印机的 IP 地址，请打印网络设置页并在 TCP/IP 部分中找到 IP 地址。

2 单击**扫描配置文件**。

3 单击**创建扫描配置文件**。

注意：您的计算机必须安装了 java 程序才能创建扫描配置文件。

4 选择扫描设置，然后单击**下一步**。

5 在计算机上选择一个保存扫描输出文件的位置。

6 输入扫描名称。

扫描名称是出现在显示屏上“扫描配置文件”列表中的名称。

7 单击**提交**。

8 再次查看“扫描配置文件”屏幕上的指导。

当您单击“提交”时，会自动分配一个快捷方式号码。当您准备扫描您的文档时，您可以使用该快捷方式号码。

9 将原始文档面朝上放入 ADF 中，让短边先进入，或面朝下放在扫描仪玻璃上。

注意：请勿将明信片、照片、小物品、透明胶片、照片纸或薄介质（例如杂志剪报）放入 ADF 中。请将这些物品放在扫描仪玻璃上。

10 如果您将文档放入 ADF 中，请调整纸张导片。

11 按 ，然后使用键盘输入快捷方式号码，或者在主屏幕上触摸**挂起作业**，然后触摸**配置文件**。

12 当您输入快捷方式号码后，扫描仪进行扫描并将文档发送到您指定的目录或程序。如果您在主屏幕上触摸了**配置文件**，请在列表中查找您的快捷方式。

13 触摸**完成作业**。

14 返回到计算机来查看文件。

输出文件被保存在您指定的位置中或在您指定的程序中启动。

扫描到闪存驱动器

1 将原始文档面朝上放入 ADF 中，让短边先进入，或面朝下放在扫描仪玻璃上。

注意：请勿将明信片、照片、小物品、透明胶片、照片纸或薄介质（例如杂志剪报）放入 ADF 中。请将这些物品放在扫描仪玻璃上。

2 如果您将文档放入 ADF 中，请调整纸张导片。

3 将闪存驱动器插入打印机前部的 USB 端口中。

4 触摸**扫描到 USB 驱动器**。

5 选择您要扫描的尺寸和文件。

6 触摸**扫描**。