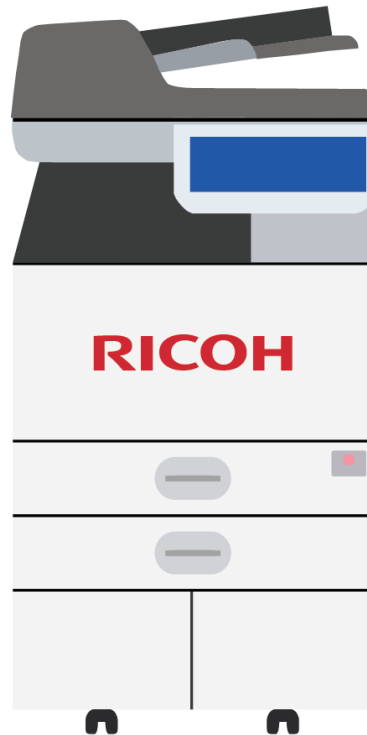






CÔNG TY CỔ PHẦN THIẾT BỊ VĂN PHÒNG
SIÊU THANH

HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG

MP 6503SP- 7503SP - 9003SP



 A20 Nguyễn Hữu Thọ, Tân Phong,
P. Tân Phong, Q.7, Tp. HCM

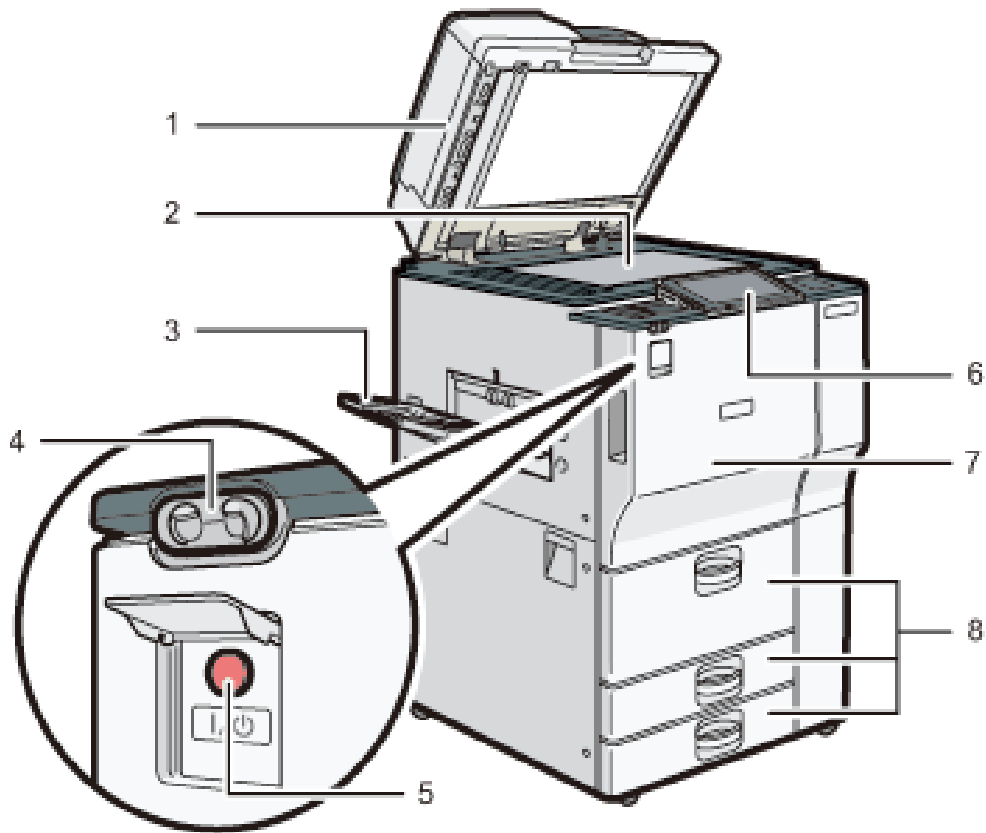
 siueuthanh@siueuthanhricoh.vn
info@siueuthanhricoh.vn

 (028) 6262 8888

 (028) 6262 5888

 www.siueuthanhricoh.vn

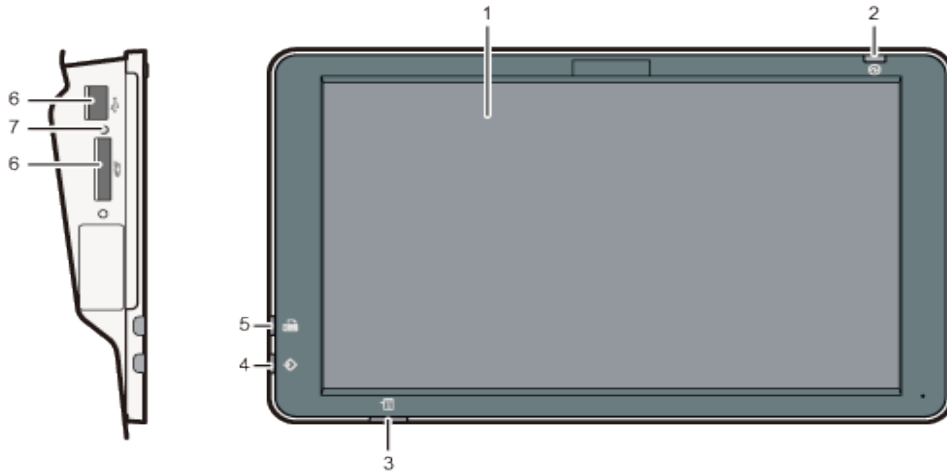
GIỚI THIỆU SƠ LƯỢC



CGA001

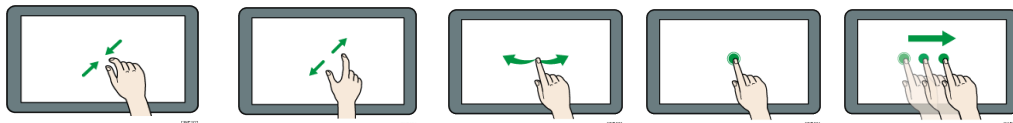
1. Nắp trên hay bộ phận tự động nạp bản gốc
2. Kính tiếp xúc
3. khay giấy sao chụp
4. Cầm biến khởi động máy
5. Công tắc nguồn
6. Bảng điều khiển cảm ứng màu 10.1 inches
7. Cửa trước
8. Khay giấy

BẢNG ĐIỀU KHIỂN



1. Màn hình hiển thị cảm ứng
2. Đèn báo nguồn điện.
3. Đèn báo lỗi sự cố
4. Đèn báo tín hiệu khi in
5. Đèn báo tín hiệu khi nhận Fax và gửi Fax
6. Khe cắm thẻ SD, USB
7. Đèn báo khi cắm thẻ SD

THAO TÁC SỬ DỤNG MÀN HÌNH CẢM ỨNG



Pinch-in : Nhấn giữ

Đặt ngón tay cái và ngón trỏ trên màn hình, và sau đó kéo hai ngón tay lại với nhau để thu nhỏ màn hình.

Pinch-out : Kéo ra

Đặt ngón tay cái và ngón trỏ trên màn hình, và sau đó bung ra hai ngón tay để phóng to màn hình.







Flick quét ngón tay sang phải hoặc trái trên màn hình để chuyển đổi giữa các màn hình..

Drag : Kéo Trượt ngón tay của bạn trong khi nhấn vào màn hình. Có thể di chuyển biểu tượng đến nơi muốn đặt nó trên màn hình.











Sau khi khởi động máy, màn hình cảm ứng màu sẽ hiển thị trang giao diện chủ với các lựa chọn tính năng sử dụng tương ứng như sau:



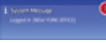



BẢNG HIỂN THỊ MÀN HÌNH CẢM ỨNG



1. Phím hiển thị tên người sử dụng đăng nhập vào máy
2. Thông báo từ hệ thống
3. [Log in/Log out]: Phím để đăng nhập hoặc thoát ra khỏi hệ thống
4. [Energy Saver] : Phím tiết kiệm năng lượng
5. Application list icon : Danh sách biểu tượng ứng dụng
6. Icons to switch between screens : phím chuyển sang màn hình kế tiếp
7. [Stop]: Nhấn để ngưng lệnh đang thực hiện
8. [Menu] : Hiển thị danh sách các ứng dụng
9. [Home] : Giao diện trang chủ
10. [Return] : Trở về màn hình trước đó
11. [Check status]: Nhấn để kiểm tra tình trạng của hệ thống, hoạt động của các chức năng, lệnh vừa thực hiện
12. Icon display area: khu vực hiển thị biểu tượng

BIỂU TƯỢNG CHÍNH TRÊN MÀN HÌNH

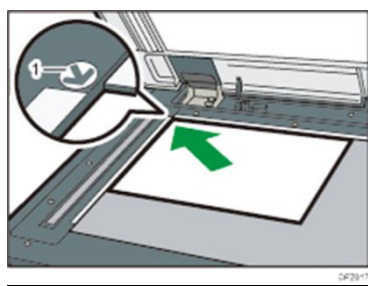
 <p>Copy: Chức năng sao chụp</p>	<p>Nhấn để hiển thị màn hình chức năng sao chụp</p>
 <p>Scanner: Chức năng quét</p>	<p>Nhấn để hiển thị màn hình chức năng quét</p>
 <p>Fax: Chức năng Fax</p>	<p>Nhấn để hiển thị màn hình chức năng Fax</p>
 <p>Quick Copy: Sao chụp nhanh</p>	<p>Cho phép thực hiện các thiết lập đơn giản bằng cách làm theo thứ tự của các phím trái sang phải, do đó bạn có thể tạo các bản sao một cách dễ dàng. Bạn cũng có thể sử dụng các chức năng sao chép đảo mặt và gộp các bản copy.</p>
 <p>Quick Scanner :quét nhanh</p>	<p>Cho phép chọn từ danh sách và gửi dữ liệu quét. Bạn có thể gửi dữ liệu bằng e-mail hoặc vào một thư mục.</p>
 <p>Quick Fax: quét nhanh</p>	<p>Cho phép chọn địa chỉ gửi từ danh sách có sẵn và gửi fax</p>
 <p>Printer: Chức năng in</p>	<p>Cho phép thực hiện các thiết lập cho việc sử dụng máy tính như một máy in dễ dàng.</p>
 <p>Print/Scan(Memory Storage Device) In/ Quét (Thiết bị lưu trữ)</p>	<p>Cho phép in các tập tin quét tài liệu từ và lưu vào bộ nhớ ổ cứng</p>
 <p>Quick Print Release :In ra nhanh</p>	<p>Chức năng in tập tin nhanh</p>
 <p>Document Server: Tài liệu máy chủ</p>	<p>lưu trữ hoặc in tài liệu trên đĩa cứng của máy.</p>
 <p>Web Browser :Trình duyệt web</p>	<p>Trình duyệt hiển thị các trang web</p>
 <p>User Guide: Hướng dẫn sử dụng</p>	<p>Hiển thị hướng dẫn sử dụng cho máy.</p>

 <p>Address Book Management</p>	<p>Danh sách người sử dụng</p>
 <p>User Tools: Công cụ người dùng</p>	<p>Nhấn để hiển thị màn hình cho các thiết lập ban đầu của máy.</p>
 <p>System Message Widget</p>	<p>Hiển thị tín hiệu nhận Fax</p>
 <p>Fax RX File Widget</p>	<p>Hiển thị tin nhắn fax từ hệ thống máy tính và các ứng dụng. Nếu không, nó sẽ hiển thị "No Reception File"</p>
 <p>Change Langs Widget</p>	<p>Thay đổi ngôn ngữ trên màn hình.</p>
 <p>Supply Info Widget</p>	<p>Hiển thị số mực còn lại</p>

CÁCH ĐẶT BẢN GỐC VÀ ĐẶT BẢN COPY

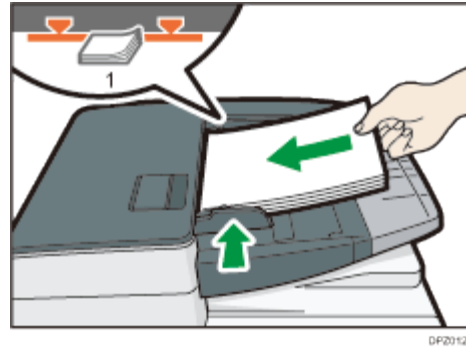
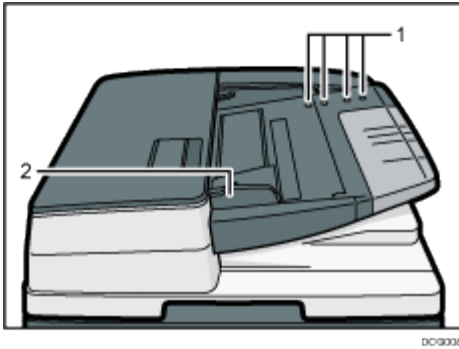
1 / Copy bằng cách đặt bản gốc lên mặt kính :

- Mở nắp nạp bản gốc hoặc bộ phận tự nạp bản gốc (nếu có) (H1)



- Đặt bản gốc, mặt sao chụp úp xuống mặt kính (1) sát góc bên trái, phía trong của thước bản gốc, sau đó đậy nắp lại .

2 / Copy bằng bộ phận tự động nạp bản gốc (DF) :



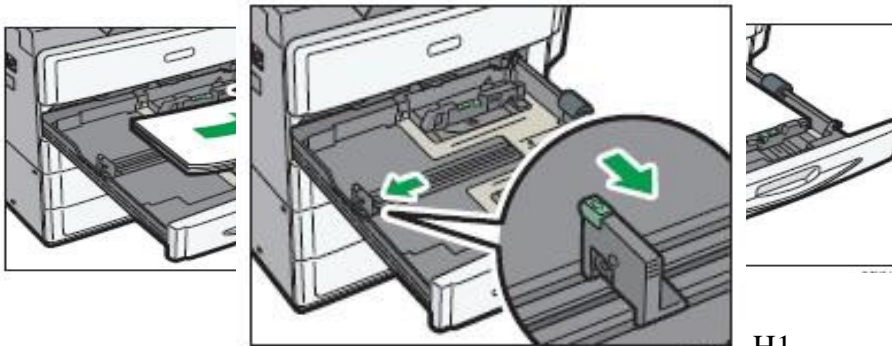
1. Cắm biền

2. Hướng dẫn nạp bản gốc

- Vuốt thẳng bản gốc tránh nếp gấp, nhăn, độ dày các bản gốc nhiều nhất cho tới vạch giới hạn (1) .
- Đặt bản gốc vào khay tự động nạp bản gốc, đặt giữa khay , mặt bản gốc sao chụp ngửa lên, chỉnh 2 miếng chặn giấy (2) bên hông vừa đúng bản gốc (H2) .

3 / Đặt giấy copy vào khay giấy trong máy

- Kéo khay giấy trong máy ra, kéo miếng chặn đuôi giấy (H1)



H1

- Vỡ tờ giấy , đặt giấy vào khay (H2) , chỉnh các miếng chặn hông và đuôi giấy (H3), sau đó nhấn chốt khóa l

4 / Đặt giấy copy vào khay tay với khổ giấy tiêu chuẩn phổ biến:

- Mở khay giấy tay bên hông phải



- Đặt giấy vào khay tay, mặt úp xuống tới khi nào nghe tiếng bíp
- Điều chỉnh các thanh chốt vừa với kích thước giấy, hướng giấy đặt vào được khuyến khích là

1 / Khởi động máy :

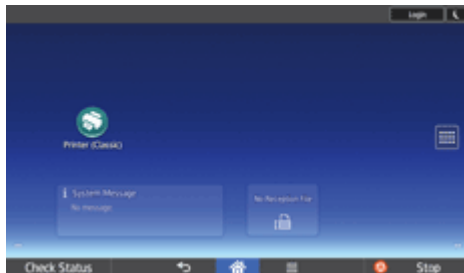
- Bật công tắc chính bên hông máy, máy sẽ khởi động trong 20 giây.

2/ Tắt máy:

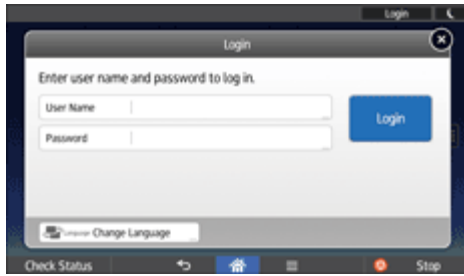
Cần thiết phải thực hiện tắt tạm trước rồi sau đó tắt công tắc chính nhằm tránh làm hư chương trình của hệ thống và ổ cứng bên trong máy photo.

ĐĂNG NHẬP VÀO MÀN HÌNH

Nhấn [Đăng nhập] phía trên bên phải trên màn hình.



Nhập tên



Nhập tên đăng nhập người dùng, và sau đó nhấn [Done].

Nhấn [mật khẩu].

Nhập Đăng nhập Mật khẩu, và sau đó nhấn [Done].

Nhấn [Đăng nhập].

THAO TÁC SAO CHỤP ĐƠN GIẢN


Copy trong tỷ lệ phóng thu 100% (bản gốc bằng bản sao) (H1) , trình tự như sau:



Đặt bản gốc lên mặt kính hoặc lên khay của bộ phận tự động nạp bản gốc (xin xem phần đặt bản gốc)

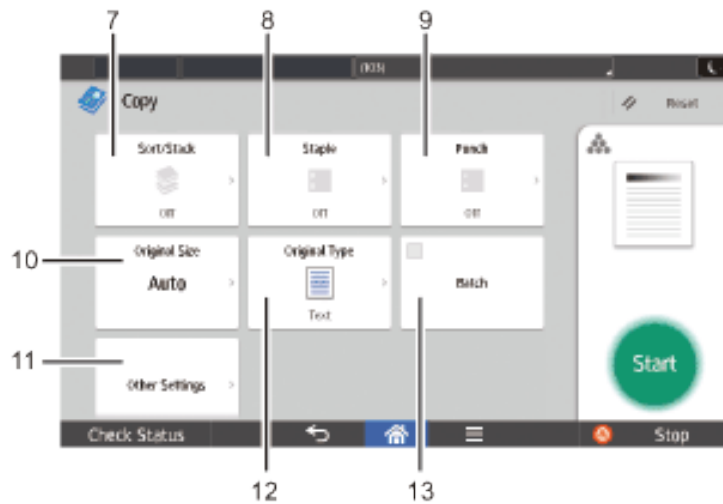
Nhấn phím tương ứng với hiển thị 100% để chọn tỷ lệ phóng thu hoặc chắc rằng tỷ lệ phóng thu trên màn hình là 100%






DQA114

No.	Icon	Description
1		Điều chỉnh độ đậm nhạt của văn bản với chín mức độ. Chạm vào biểu tượng  và kéo nó sang trái hoặc phải.
2	100%	Tỷ lệ phóng thu màn hình là 100%
3	Auto	Chọn khay giấy có chứa loại giấy muốn sao chép vào.
4	1	Chỉ định số lượng bản sao được thực hiện. Bấm một số để nhập số lượng bản sao bằng cách sử dụng bàn phím. Nhấn số lượng bản sao bằng cách nhấn [+] or [-].

5		Xem trước bản in
6		Chọn chế độ 02 mặt hoặc gộp tài liệu vào 01 trang giấy.



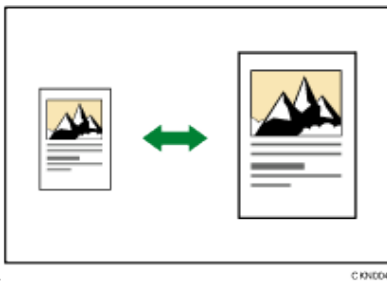
DQA116

Số	Biểu tượng	Mô tả
7		Chọn chế độ chia bộ tài liệu.
8		Chọn vị trí bấm ghim
9		Chọn vị trí đục lỗ tài liệu
10	Auto	Chọn khổ giấy bản gốc
11	Other Settings	Những cài đặt khác
12		Có thể chọn một bản gốc ban đầu phù hợp với bản gốc đã nạp

PHÓNG TO THU NHỎ

1. Preset Reduce / Enlarge : Thu Nhỏ / Phóng to

Chức năng này cho phép bạn giảm hoặc phóng to hình ảnh bằng cách chọn một tỷ lệ định sẵn. Bạn có thể đăng ký lên đến ba tỷ lệ sinh sản thường xuyên sử dụng khác hơn là cài sẵn phóng to / thu tỷ lệ



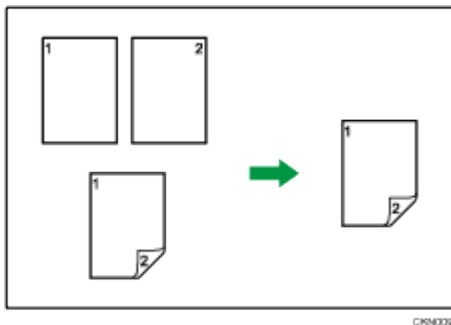
Trường hợp muốn phóng to hoặc thu nhỏ bằng chế độ tự động:

- Máy tự động nhận dạng kích thước ban đầu và sau đó lựa chọn một tỷ lệ phóng thu thích hợp dựa trên kích thước giấy đã chọn.



SAO CHỤP ĐẢO MẶT (DUPLEX)

Sao chép hai trang 1 mặt hoặc một trang 2 mặt thành một trang 2 mặt.



Có hai loại đảo mặt.

1 Sided → 2 Sided

Sao chép từ 2 tờ 01 mặt thành một tờ 02 mặt.

2 Sided → 2 Sided

Sao chép từ 1 tờ 02 mặt thành một tờ 02 mặt.

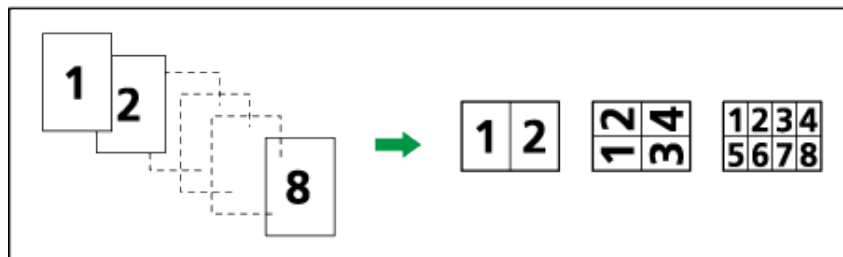
Để sao chép trên cả hai mặt của tờ giấy, chọn bản gốc ban đầu và bản sao theo cách muốn in xuất hiện.

Original	Placing originals	Original Orientation	Orientation	Copy
			Top to Top	
			Top to Bottom	
			Top to Top	
			Top to Bottom	

SỬ DỤNG CÁC CHỨC NĂNG COPY

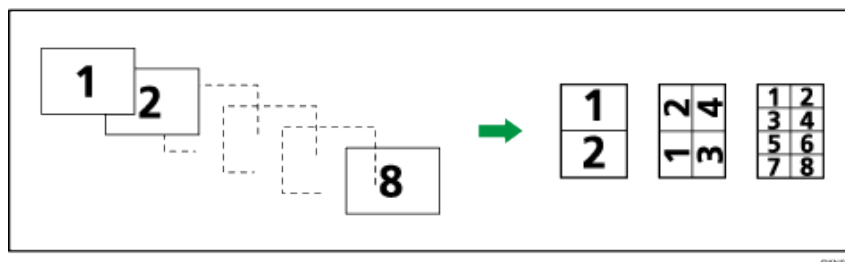
Sao chép kết hợp bản gốc (Combine)

- Chân dung ()



CHN015

- Phong Cảnh

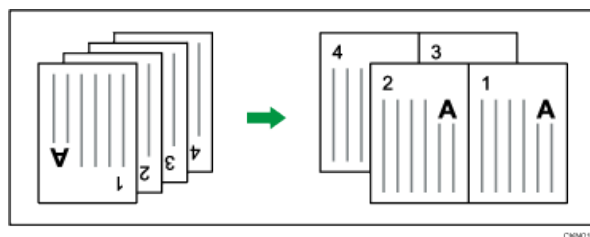


Đặt bản gốc (bản gốc được đặt trong khay ADF)

Mặc định thứ tự sao chép khi sử dụng chức năng Kết hợp là [Từ trái sang phải].

(thiếu hình)

Để sao chép bản gốc từ phải sang trái trong ADF



1. Kết hợp nhiều trang vào một mặt của một tờ giấy.



Có 06 loại chụp gộp bản gốc

1 Sided 2 Originals → Combine 1 Side

Sao chép 2 tờ 01 mặt bản gốc thành 1 tờ 2 mặt

Copies two 1-sided originals to one side of a sheet

1 Sided 4 Originals → Combine 1 Side

Sao chép 4 tờ 1 mặt trên 01 mặt của tờ giấy

Copies four 1-sided originals to one side of a sheet.

1 Sided 8 Originals → Combine 1 Side

Sao chép 8 tờ 1 mặt trên 1 mặt của tờ giấy

Copies eight 1-sided originals to one side of a sheet.

2 Sided 2 Pages → Combine 1 Side

Sao chép 2 tờ 2 mặt thành 1 mặt của tờ giấy
Copies one 2-sided original to one side of a sheet

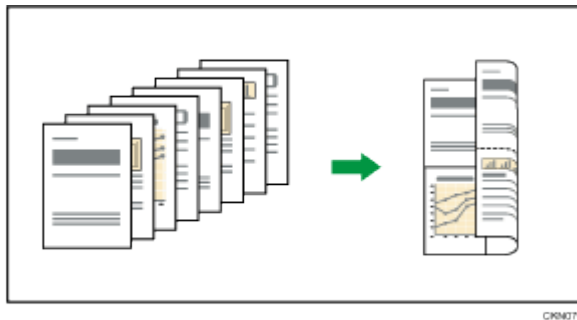
2 Sided 4 Pages → Combine 1 Side

Sao chép 4 tờ 2 mặt thành 1 mặt của tờ giấy
Copies two 2-sided originals to one side of a sheet.

2 Sided 8 Pages → Combine 1 Side

Sao chép 8 tờ 2 mặt thành 1 mặt của tờ giấy

2. Kết hợp nhiều trang vào hai mặt của một tờ giấy.



Có sáu loại kết hợp

1 Sided 4 Originals → Combine 2 Sides

Sao chép 4 tờ bản gốc 1 mặt thành 01 tờ 2 mặt của tờ giấy
Copies four 1-sided originals to one sheet with 2 pages per side.

1 Sided 8 Originals → Combine 2 Sides

Sao chép 8 tờ bản gốc 1 mặt vào 1 tờ giấy 02 mặt (trên 04 trang)
Copies eight 1-sided originals to one sheet with 4 pages per side.

1 Sided 16 Originals → Combine 2 Sides

Sao chép 16 tờ bản gốc 1 mặt vào 1 tờ giấy 2 mặt
Copies 16 1-sided originals to one sheet with 8 pages per side.

2 Sided 4 Pages → Combine 2 Sides

Sao chép 2 tờ bản gốc 2 mặt vào 1 tờ giấy 02 mặt
Copies two 2-sided originals to one sheet with 2 pages per side.

2 Sided 8 Pages → Combine 2 Sides

Sao chép 4 tờ bản gốc 2 mặt vào 1 tờ giấy 02 mặt (trên 04 trang)
Copies four 2-sided originals to one sheet with 4 pages per side.

2 Sided 16 Pages → Combine 2 Sides

Sao chép 8 tờ bản gốc 2 mặt vào 1 tờ giấy 02 mặt (trên 08 trang)

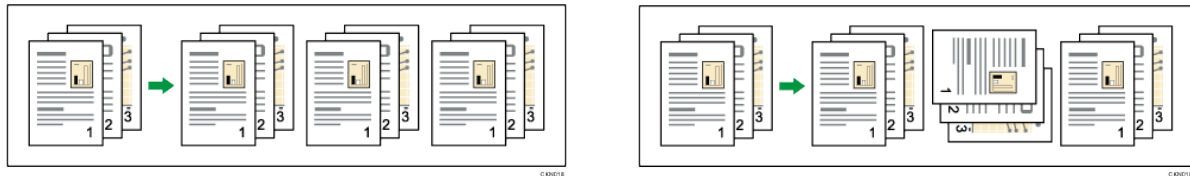
Copies eight 2-sided originals to one sheet with 8 pages per side.

CHIA BỘ ĐIỆN TỬ

Khi thực hiện chia bộ điện tử , có thể sao chụp 1 bộ bản gốc sẽ cho ra một số bản sao tùy chọn (H1) , (tối đa 999 bản) .

Hoặc có thể sao chụp 1 bộ bản gốc sẽ cho ra một số bản sao có xoay ảnh (Phải có 1 khay giấy A4 dọc và 1 khay giấy A4 ngang

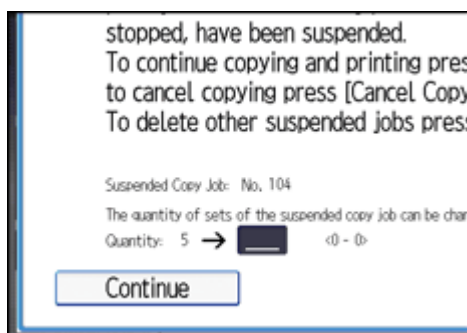
Để sử dụng chức năng xoay theo, hai khay giấy nạp giấy có cùng kích thước và chủng loại, nhưng trong lựa chọn khác nhau (PortraitLandscape), được yêu cầu, xem "Tray Cài đặt giấy", Kết nối Cài đặt máy / System.



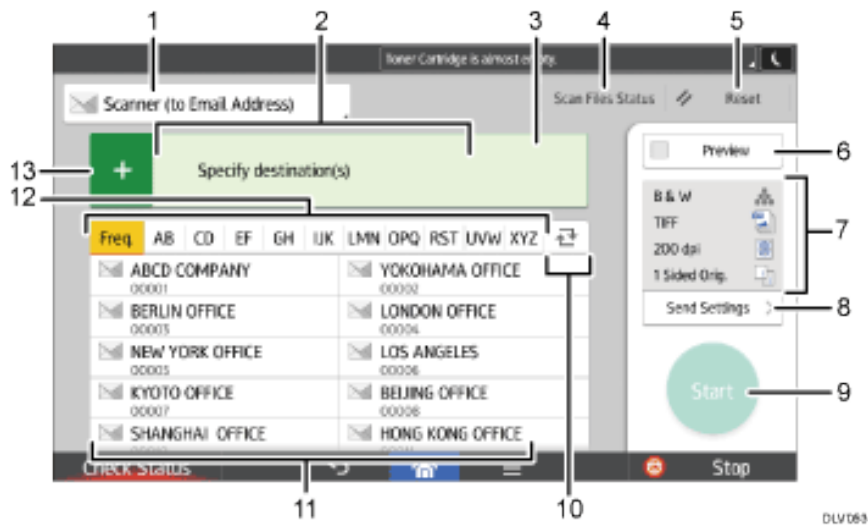
Cách thay đổi số lượng các bộ bản sao

Trong khi thực hiện lệnh "sao chép ...", nhấn [Stop], Nhập số bộ bản sao với các phím số. Nhấn [Continue].

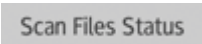


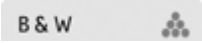





Máy sẽ tiếp sao chép theo số lượng yêu cầu ..



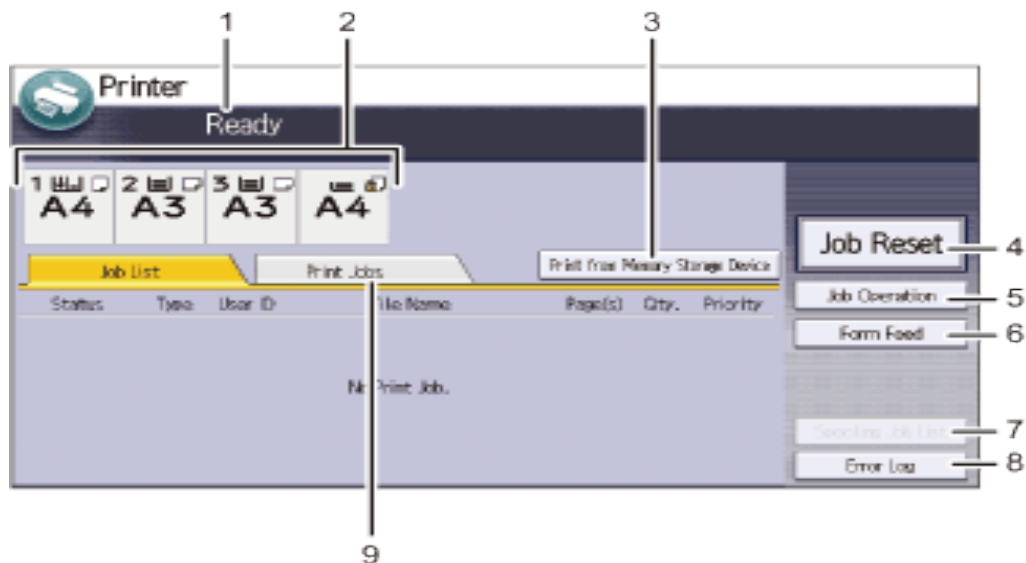
THAO TÁC QUÉT ĐƠN GIẢN



No.	Icon	Description
1		<p>Hiện thị điểm đến của Scan.</p> <p>Nhấn chuyển đổi giữa gửi đến địa chỉ email hoặc gửi vào các địa chỉ thư mục</p>
2		<p>Các địa chỉ mail được hiện thị tại đây.</p> <p>Chọn các địa chỉ, bạn có thể đăng ký nó vào Address Book .</p> <p>Bằng cách di chuyển lên xuống, bạn có thể chọn địa chỉ mail cần gửi</p>
3		<p>Tổng số trong những địa chỉ được lựa chọn sẽ hiện thị.</p> <p>Bấm để hiện thị màn hình xác nhận các địa chỉ cần gửi.</p> <p>Trên màn hình xác nhận địa chỉ, bạn có thể làm như sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Chuyển "To", "Cc", và "Bcc" cho những điểm đến e-mail • Đăng ký địa chỉ gửi vào Address Book • Chỉnh sửa địa chỉ • Xóa địa chỉ cần gửi ra khỏi Danh sách địa chỉ gửi email

4		<p>Nhấn để hiển thị màn hình kết quả gửi. Trong màn hình hiển thị kết quả đã gửi, bạn có thể làm như sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra mail đã gửi thành công - Kiểm tra lỗi - In danh sách địa chỉ gửi thành công
5		<p>Nhấn để xóa các thiết lập hiện tại</p>
6		<p>Nhấn để hiển thị màn hình xem trước sau khi quét bản gốc.</p>
7		<p>kiểm tra các cài đặt trong Lệnh Gửi.</p>
8		<p>Bấm để mở màn hình cài đặt. Để biết chi tiết, xem [cài đặt gửi]</p>
9		<p>Nhấn để quét bản gốc và bắt đầu gửi.</p>
10		<p>Nhấn để chuyển đổi các phần của Address Book</p>
11		<p>Hiển thị các điểm đến trong Address Book. Nếu một mật khẩu hoặc mã bảo vệ được quy định cho thư mục, nhập mật khẩu hoặc mã bảo vệ trên màn hình hiển thị .</p>
12		<p>Các phần của Address Book.</p>

THAO TÁC IN ĐƠN GIẢN



DQA122

1. Operational status or messages: Tình hình hoạt động thông báo

Hiển thị tình trạng máy hiện tại, chẳng hạn như "Sẵn sàng", "Offline", và "In ấn ...". Thông tin về các công việc in ấn (ID người dùng và tên tài liệu) xuất hiện trong phần này.

2. Paper tray status indicators : Chỉ số tình trạng khay giấy

Hiển thị các thiết lập khay giấy.

3. [Print from Memory Storage Device] :In từ thiết bị thẻ nhớ

Nhấn để hiển thị màn hình để in các tập tin được lưu trữ trên các thiết bị lưu trữ bộ nhớ trực tiếp.

4. [Job Reset] : khởi động lại lệnh

Nhấn để hủy bỏ công việc in hiện, nếu bạn nhấn nó khi Dump Hex được chọn, Hex Dump được hủy bỏ

5. [Job Operation]: Bấm để hủy một hoạt động được xử lý.

6. [Form Feed] Bấm để in tất cả các dữ liệu còn lại trong bộ đệm đầu vào của máy.

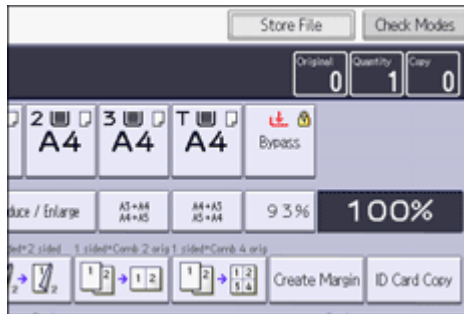
7. [Spooling Job List]; danh sách hiển thị bộ đệm

8. [Error Log]: Nhấn để hiển thị các bản ghi lỗi của công việc in ấn được gửi từ một máy tính.

Lưu trữ dữ liệu trong các tài liệu máy chủ

Các tài liệu máy chủ cho phép bạn lưu trữ các tài liệu được đọc với tính năng sao chép trên đĩa cứng của máy này. Như vậy bạn có thể in chúng sau này áp dụng các điều kiện cần thiết. Bạn có thể kiểm tra các tài liệu được lưu trữ trên màn hình Document Server. Để biết chi tiết về các tài liệu Server, xem phần Lưu trữ dữ liệu.

1 Press [Store File].



- 2 Nhập tên người dùng, mật khẩu
- 3 Chọn thư mục để lưu trữ tài liệu
- 4 Nhấn OK
- 5 Đặt bản gốc
- 6 Thiết lập quét bản gốc
- 7 Nhấn khởi động

MỘT SỐ THÔNG BÁO TRÊN BẢNG ĐIỀU KHIỂN

	<p>Đèn báo kẹt giấy, vị trí giấy bị kẹt sẽ hiển thị.</p>
	<p>Đèn báo bản gốc bị kẹt.</p>
	<p>Đèn báo hết giấy</p>
	<p>Đèn báo hết mực.</p>
	<p>Đèn báo hết ghim bấm</p>
	<p>Đèn báo hộp chứa mực thải đã đầy.Liên hệ dịch vụ.</p>
	<p>Đèn báo hộp ghim thải đầy.</p>
	<p>Máy đang có sự cố.</p>
	<p>Đèn báo hở cửa , đồng thời màn hình hiển thị sẽ báo vị trí cửa hở .</p>

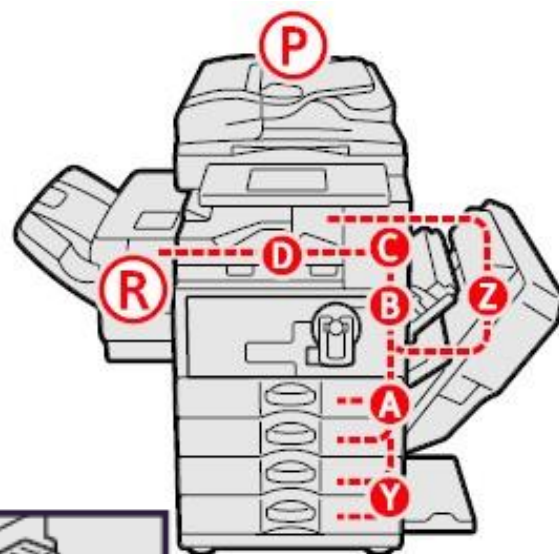
XỬ LÝ TÌNH HUỐNG

□ XỬ LÝ KẸT GIẤY

Khi kẹt giấy, ký hiệu kẹt giấy sẽ xuất hiện, đồng thời trên màn hình cảm ứng sẽ báo hình ảnh vị trí kẹt giấy (hình bên)

Khi xử lý kẹt giấy, không nên tắt máy vì các cài đặt đang sao chụp và bộ nhớ sẽ mất. Khi xử lý kẹt giấy, tránh làm rách giấy vì sẽ làm sót mẫu giấy trong máy

Nếu hiện tượng kẹt giấy xảy ra nhiều lần, vui lòng liên hệ kỹ thuật để hỗ trợ khắc phục

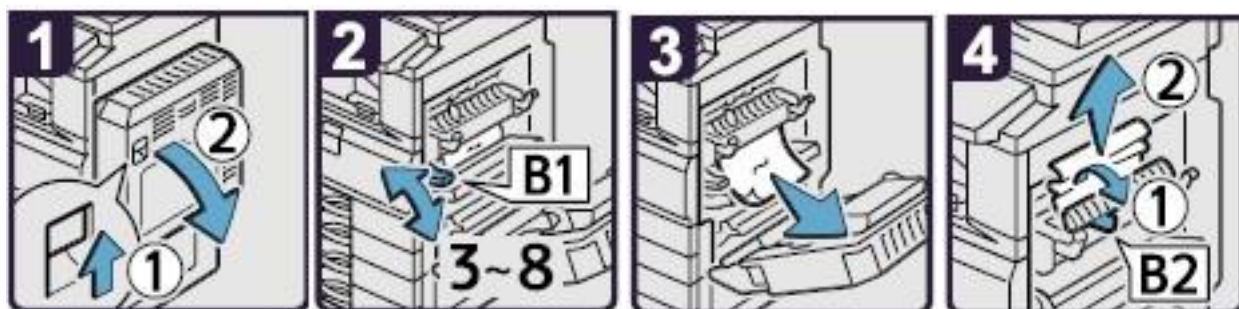


BÁO KẸT GIẤY Ở VỊ TRÍ **A**



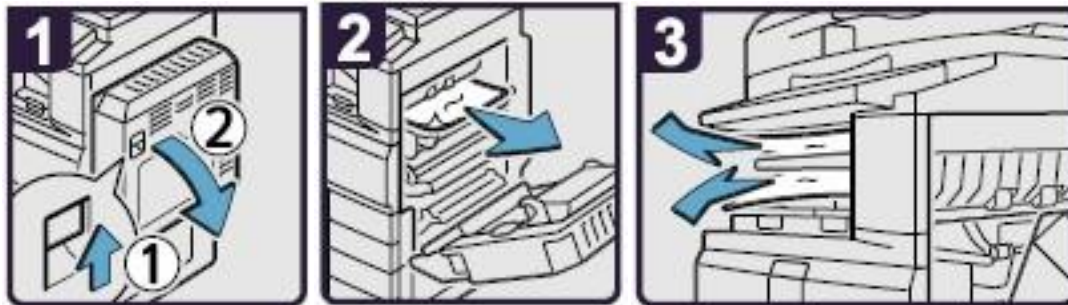
1. Mở bộ phận chụp 2 mặt
2. Lấy giấy kẹt và đóng bộ phận chụp 2 mặt
3. Mở khay tay, lấy giấy kẹt và đóng khay tay lại

BÁO KẸT GIẤY Ở VỊ TRÍ **B**



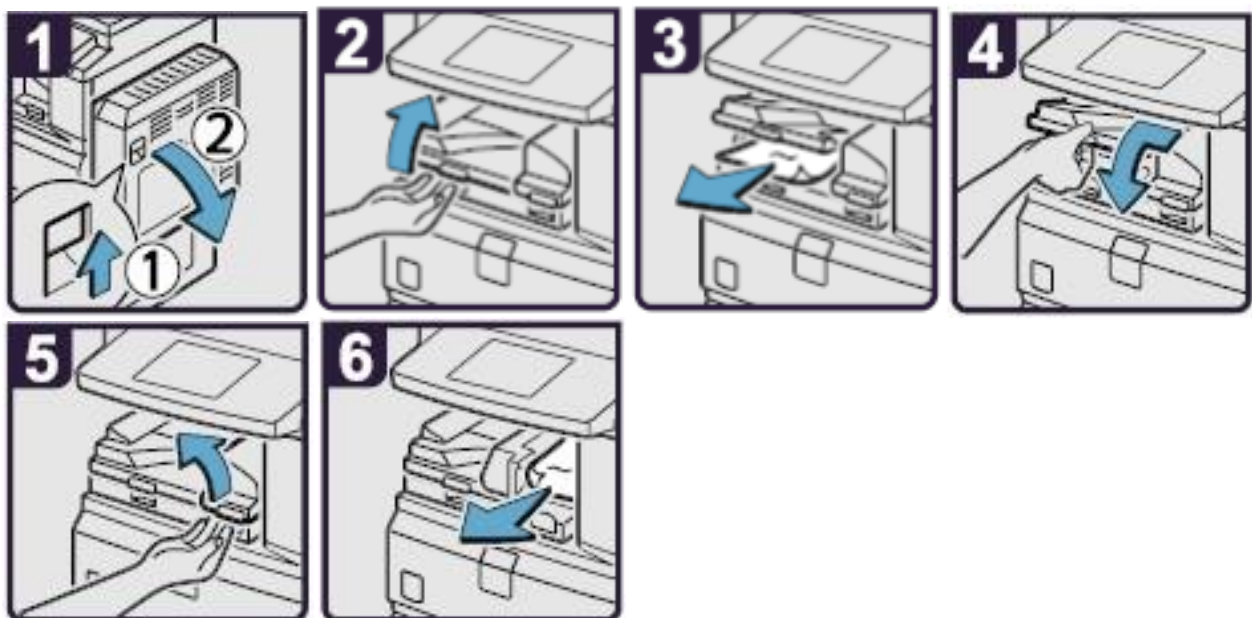
1. Mở bộ phận chụp 2 mặt
2. Di chuyển B1 lên xuống 3-8 lần
3. Lấy giấy kẹt
4. Mở B2 rồi lấy giấy kẹt, đóng bộ phận chụp 2 mặt lại

BÁO KỆT GIẤY Ở VỊ TRÍ C



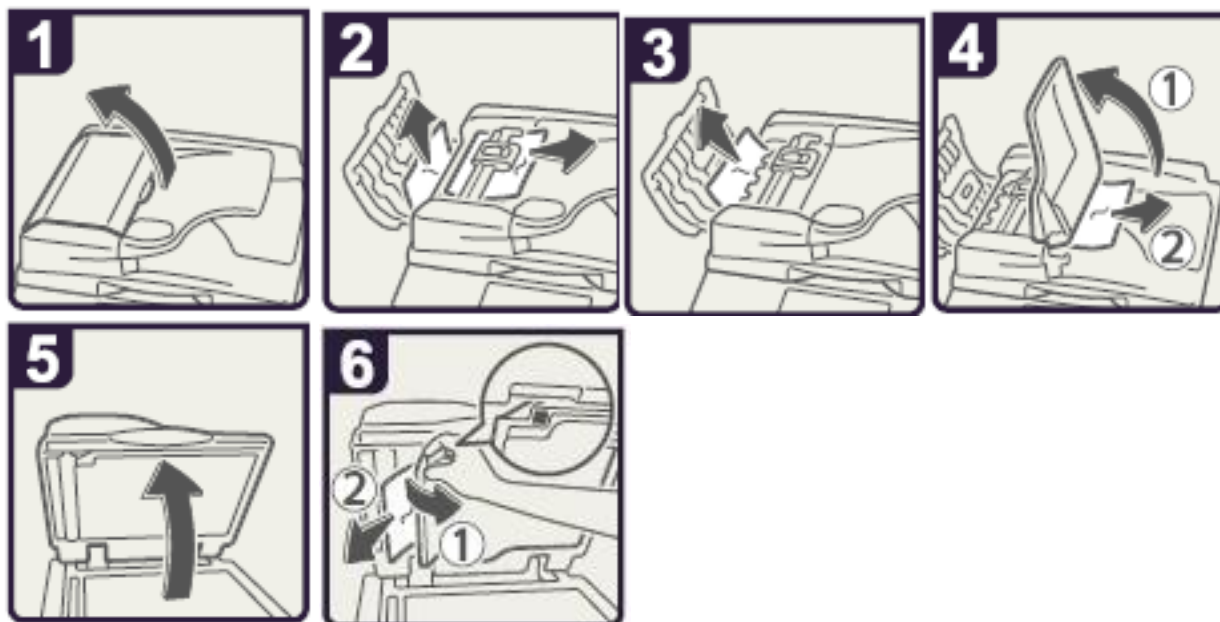
1. Mở bộ phận chụp 2 mặt
2. Lấy giấy kẹt
3. Nếu không thể lấy được giấy kẹt thì lấy giấy kẹt từ khay giấy bên trong, đóng bộ phận chụp 2 mặt lại

BÁO KỆT GIẤY Ở VỊ TRÍ D



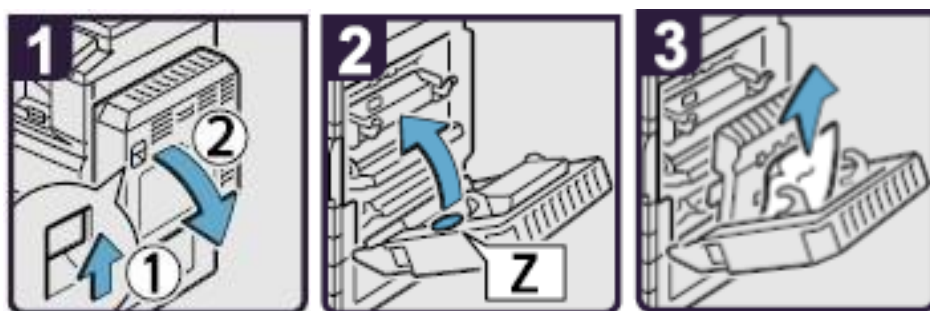
1. Mở bộ phận chụp 2 mặt
2. Mở cửa dưới của Bridge (khôi cầu nổi)
3. Lấy giấy kẹt, đóng cửa Bridge
4. Nếu không thể lấy giấy kẹt, mở cửa bên phải của Bridge
5. Lấy giấy kẹt, Đóng cửa Bridge và bộ phận chụp 2 mặt lại

BÁO KỆT GIẤY TẠI VỊ TRÍ **P**



1. Mở cửa trên của ADF
2. Lấy bản gốc kẹt
3. Lấy bản gốc kẹt
4. Nếu không lấy được bản gốc bị kẹt thì mở cửa bên ngoài ADF và lấy bản gốc kẹt ra
5. Đóng cửa trên của ADF và nâng ADF lên
6. Kéo khóa màu xanh ở góc trên bên trái, lấy bản gốc kẹt

BÁO KỆT GIẤY TẠI VỊ TRÍ **Z**

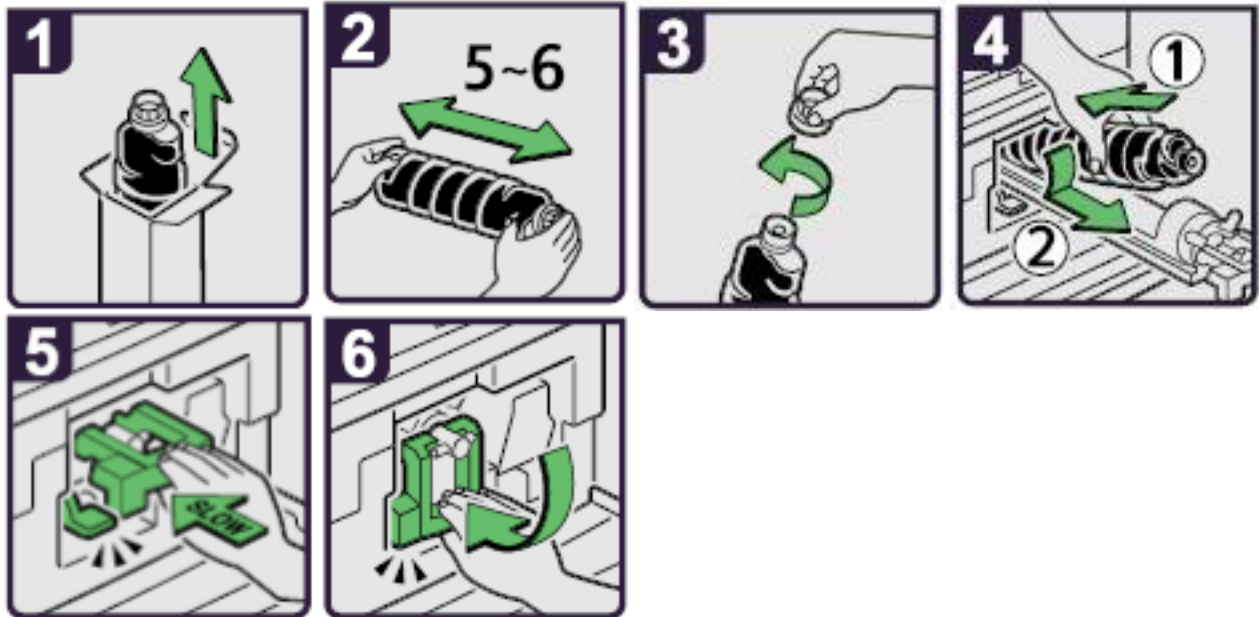


1. Mở bộ phận chụp 2 mặt
2. Mở cửa Z
3. Lấy giấy kẹt, trả cửa Z về vị trí ban đầu, đóng bộ phận chụp 2 mặt

□ XỬ LÝ HẾT MỰC



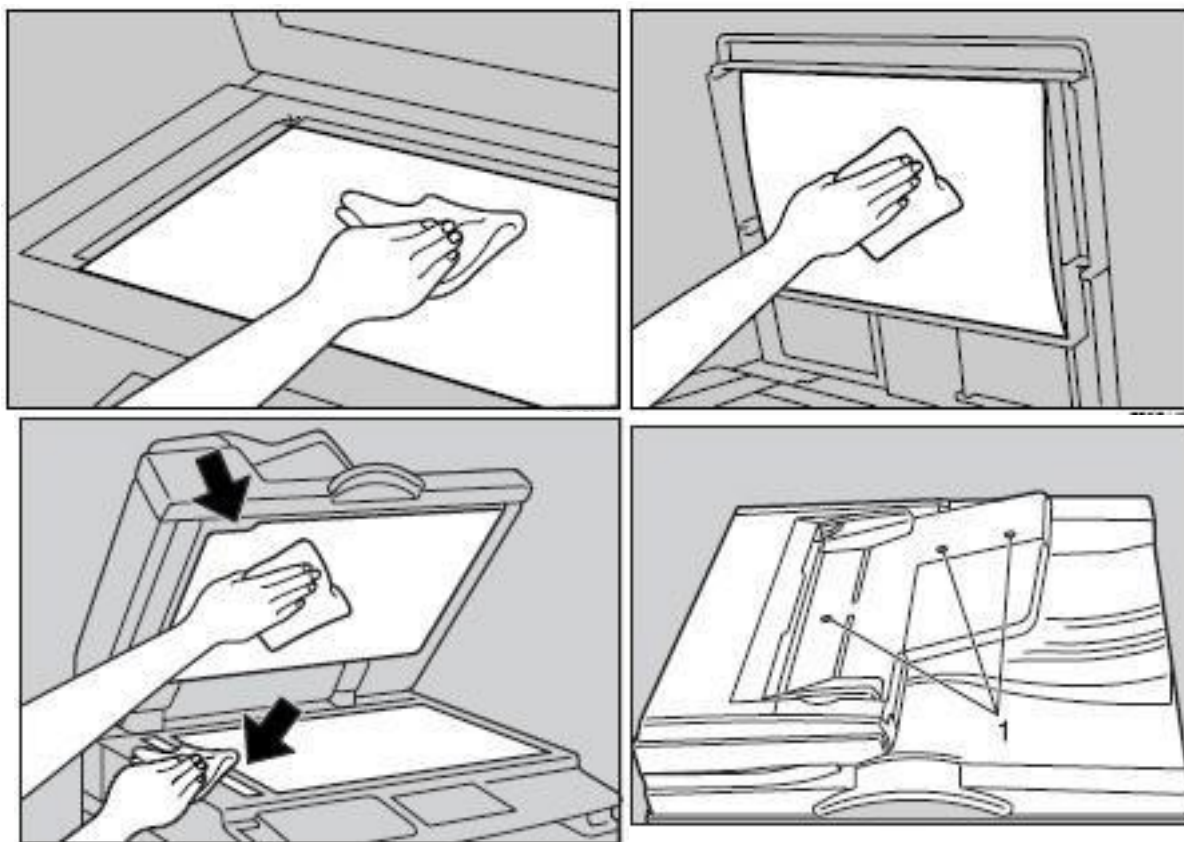
1. Mở cửa trước, nâng khóa cài ống mực
2. Đẩy khóa số 1 xuống và kéo ống mực ra ngoài
3. Đẩy ống mực ngược vào phía trong để lấy ống mực ra



1. Lấy ống mực ra khỏi hộp
2. Đặt ống mực nằm ngang và lắc nhẹ ống mực 5-6 lần
3. Mở nắp ống mực ra
4. Đẩy ống mực vào máy và đẩy hộp mực vào trong máy
5. Tiếp tục đẩy hộp mực cho đến khi chốt giữ hộp mực vào khớp kêu click
6. Trả khóa ống mực về vị trí ban đầu, đóng cửa trước lại

NHỮNG ĐIỀU CẦN BIẾT KHI SỬ DỤNG MÁY

1 / Nên thường xuyên lau bụi và các vết dơ trên mặt kính để bản gốc (H1) , đậy nắp bản gốc (H2) . Lau mặt dưới thiết bị tự động nạp bản gốc (DF) và mặt kính nhỏ (H3) . Thổi sạch 2 mắt dò (Sensor) trên khay để bản gốc của DF (H4) .



2 / Tránh làm rớt kim kẹp hoặc vật lạ và các khay chứa giấy copy (khay giấy trong và khay tay) , khay nạp bản gốc của thiết bị tự động nạp bản gốc, vì có thể làm trầy bộ phận lấy ảnh.

3 / Khi lấy giấy kẹt nên kéo giấy theo chiều đi của giấy khi copy (chiều từ dưới lên và qua phải) vì nếu kéo giấy ngược có thể làm cong hoặc gãy một số bộ phận trong máy.

4 / Nên sử dụng giấy đúng tiêu chuẩn, tránh loại giấy quá mỏng, loại có nhiều bụi giấy phát sinh trong quá trình sao chụp sẽ gây hiện tượng kẹt giấy, chất lượng hình ảnh sao chụp kém và không ổn định do bụi rơi trong hộp từ, làm giảm tuổi thọ vật tư.

MỤC LỤC

Giới thiệu sơ lược	1
Bảng điều khiển	2
Bảng hiển thị màn hình cảm ứng	3
Biểu tượng màn hình	4
Đặt bản gốc copy	5
Khởi động máy	7
Thao tác sao chụp đơn giản	8
Phóng to- thu nhỏ	9
Sao chụp đảo mặt	10
Chia bộ điện tử	14
Thao tác quét đơn giản	15
Thao tác in đơn giản	17
Thông báo bảng điều khiển	19
Xử lý tình huống	20
Những điều cần biết khi sử dụng máy	24

