



**CÔNG TY CỔ PHẦN THIẾT BỊ
VĂN PHÒNG SIÊU THANH**

**A20 NGUYỄN HỮU THỌ, TÂN PHONG,
P.TÂN PHONG, Q7, TP. HCM**

Tel : 028- 6262 8888 / 6262 6888

Fax : 028- 6262 5888

HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG MÁY PHOTO IM 2702



MỤC LỤC

NỘI DUNG	TRANG
Mục lục.....	1
Các nguyên tắc khi khởi động máy.....	2
Chế độ tiết kiệm năng lượng.....	4
Tên và chức năng của các thành phần máy.....	5
Tên và chức năng trên bảng điều khiển.....	8
Thao tác sử dụng màn hình cảm ứng.....	10
Bảng hiển thị màn hình cảm ứng.....	11
Các biểu tượng chính trên màn hình chủ.....	12
Cách đặt bản gốc.....	14
Cách đặt giấy vào khay.....	17
Thao tác đăng nhập vào màn hình.....	20
Sử dụng màn hình COPY như thế nào.....	21
Bảng mô tả các biểu tượng chức năng COPY.....	24
Quy trình cơ bản để COPY tài liệu.....	26
Phóng to thu nhỏ bản chụp.....	28
COPY hai mặt.....	34
Sử dụng chức năng COPY kết hợp.....	37
Thao tác sao chụp bì thư.....	41
Chia bộ điện tử.....	43
Sử dụng màn hình SCAN như thế nào.....	45
Bảng mô tả các biểu tượng chức năng SCAN.....	46
Quy trình thực hiện chức năng SCAN tài liệu.....	52
In từ thiết bị USB hoặc thẻ nhớ SD Card.....	57
Quét tài liệu SCAN lưu trữ vào thẻ nhớ.....	60
Xử lý tình huống.....	62
Những điều cần biết khi sử dụng máy.....	66

CÁC NGUYÊN TẮC KHI KHỞI ĐỘNG MÁY

❖ Tắt mở công tắc nguồn :

Để tắt mở máy photo : Bấm nút công tắc nguồn bên phải máy . Cần phải thực hiện tắt tạm máy (Bấm nút Energy Saver) trước khi tắt công tắc chính , thao tác này nhằm tránh làm hư chương trình của hệ thống và tránh hư ổ cứng bên trong máy photo.

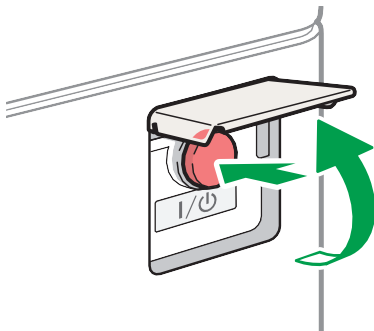
★ Lưu ý quan trọng

- Khi đang sử dụng chức năng Fax trên máy Photo lưu ý không được tắt nguồn . Nếu nguồn điện bị tắt thì dữ liệu đang gửi hoặc nhận trong bộ nhớ Fax sẽ bị mất sau một tiếng kể từ khi tắt nút nguồn . Nếu muốn tắt nguồn hoặc phải rút phích cắm điện vì một lý do nào đó hãy chắc chắn rằng bộ nhớ của chức năng Fax không đang lưu trữ dữ liệu .

Bật công tắc nguồn

• Thao tác mở công tắc tắt nguồn :

1. Đảm bảo dây nguồn được cắm chắc chắn vào ổ cắm trên tường.
2. Mở nắp công tắc nguồn chính và ấn công tắc nguồn chính



★ Lưu ý quan trọng

- Không nhấn nút công tắc nguồn ngay sau khi vừa nhấn công tắc để tắt máy .
- Không bật nút công tắc nguồn trong khi đèn báo nguồn trên bảng điều khiển chưa kịp tắt . Sau khi tắt nguồn hãy đợi ít nhất 10 giây và chờ cho đến khi đèn báo nguồn trên bảng điều khiển đã tắt.
- Khi bạn bật hoặc tắt nguồn hãy đợi một lúc , sau khi xác nhận rằng đèn báo nguồn trên bảng điều khiển đã bật hoặc tắt .
- Tuân thủ các quy tắt này sẽ tránh hỏng hóc cho máy Photo của bạn

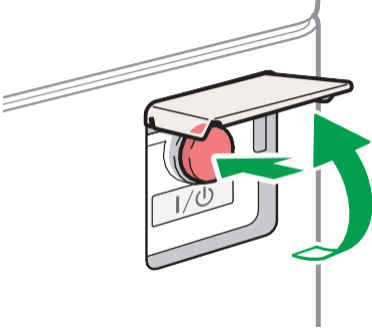
↓ Note

Khi bật nguồn, màn hình có thể hiển thị báo rằng sẽ tự động khởi động lại. Không tắt nguồn trong khi máy đang xử lý . Mất khoảng năm phút cho đến khi máy khởi động lại.

Tắt công tắc nguồn

- Thao tác tắt công tắc nguồn :

Mở nắp công tắc nguồn chính và ấn công tắc nguồn chính



★ Lưu ý quan trọng

- Không tắt nguồn trong khi máy đang hoạt động. Để tắt nguồn, hãy chắc rằng mọi hoạt động của máy đã kết thúc.
- Không nhấn giữ công tắc nguồn sau khi đang bấm tắt . Làm như vậy sẽ tắt nguồn điện của máy đột ngột dẫn đến việc làm hỏng đĩa cứng hoặc hỏng bộ nhớ và gây ra các trục trặc khác
- Không nhấn công tắc nguồn ngay sau khi đã nhấn công tắc nguồn trước đó. Khi bạn bật hoặc tắt nguồn, hãy đợi ít nhất 10 giây sau khi xác nhận rằng đèn báo nguồn chính trên bảng điều khiển đã bật hoặc tắt.

↓ Note

Đèn báo nguồn ở phía bên phải của bảng điều khiển sẽ tắt. Nguồn chính sẽ tự động tắt sau khi máy đã tắt đúng cách.

CHẾ ĐỘ TIẾT KIỆM NĂNG LƯỢNG

Chế độ tiết kiệm điện năng

- Khi máy không hoạt động trong một khoảng thời gian xác định, máy sẽ tự động vào chế độ tiết kiệm điện năng
- Chế độ tiết kiệm điện năng có hai chế độ :
 - "Chế độ tắt bộ phận sấy mực"
 - "Chế độ ngủ đông"
- Trước tiên, máy sẽ chuyển sang Chế độ tắt bộ phận sấy mực
- Mặc định của nhà máy, máy được cấu hình để sử dụng cả hai chế độ
 - **Chế độ tắt bộ phận sấy mực :**
 - Ở chế độ này thì bộ sưởi của bộ phận sấy mực đang tắt , mức tiêu thụ điện năng lúc này sẽ được giảm thiểu. Do trong lúc bộ sưởi tắt thì màn hình của bảng điều khiển vẫn được hiển thị nên bạn vẫn có thể vận hành máy kịp thời. Nếu bạn không sử dụng máy trong một khoảng thời gian xác định, máy sẽ phát ra âm thanh và tự động chuyển vào chế độ tắt bộ phận sấy mực. Ở chế độ này , màn hình của bảng điều khiển vẫn được hiển thị
 - Ở chế độ này nếu không thực hiện in hoặc copy thì bạn vẫn có thể scan tài liệu, gửi fax, nhận fax vào bộ nhớ và cũng có thể thay đổi cài đặt máy trên bảng điều khiển , đồng thời thực hiện các thao tác khác .
 - **Chế độ ngủ đông :**
 - Ở chế độ này, màn hình của bảng điều khiển sẽ tắt và đèn báo nguồn chính nhấp nháy chậm. Tiêu thụ điện năng được giảm thiểu. Khi bạn không vận hành máy trong một khoảng thời gian xác định hoặc nhấn vào biểu tượng [Energy Save]  , thì máy sẽ chuyển sang chế độ ngủ đông
- Máy phục hồi từ chế độ ngủ sang trạng thái hoạt động bình thường khi bạn thực hiện một trong các thao tác sau:
 - Nâng ADF.
 - Đặt một bản gốc trong ADF.
 - Chạm vào màn hình của bảng điều khiển.
- Các chức năng tiết kiệm năng lượng bị vô hiệu hóa khi máy đang ở trạng thái lỗi hoặc trong khi máy đang sử dụng

TÊN VÀ CHỨC NĂNG CỦA CÁC THÀNH PHẦN MÁY PHOTO

CẢNH BÁO

Không làm tắc nghẽn lỗ thông hơi của máy. Làm như vậy có nguy cơ dẫn đến cháy do các thành phần nội bộ quá nóng.

Thông tin cảnh báo phụ thuộc vào điều kiện của từng vùng miền cụ thể, thông tin phụ thuộc được xác định ở hai khu vực sau :

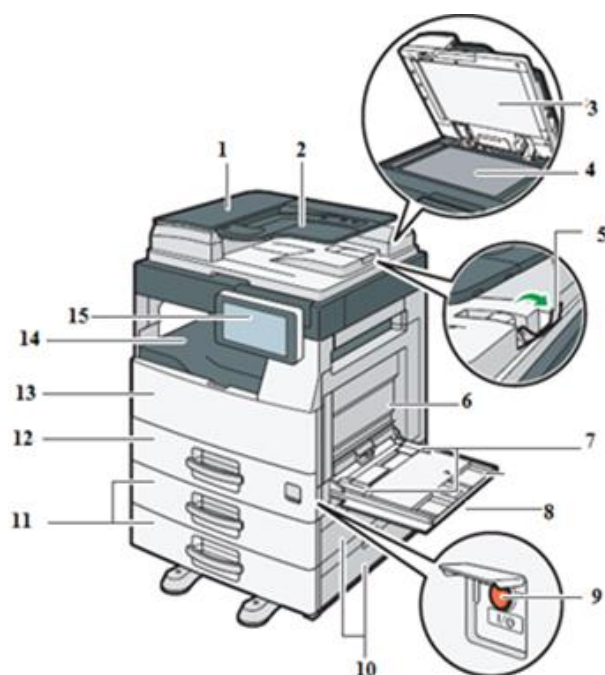
 **Region A** Khu vực chủ yếu là Châu Âu và Châu Á

 **Region B** Khu vực chủ yếu là Châu Á và Bắc Mỹ

Sự khác biệt đối với các thông tin trong khu vực Vùng A và Vùng B được biểu thị bằng hai ký hiệu trên .

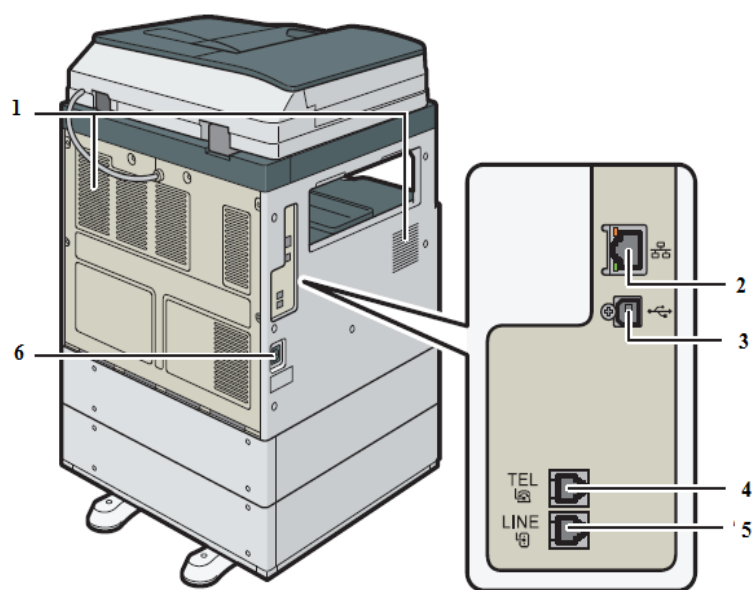
Tìm hiểu thông tin được biểu thị theo ký hiệu tương ứng với vùng của khu vực mà bạn đang sử dụng máy nếu cần

Để biết chi tiết về cảnh báo nào tương ứng với khu vực bạn đang sử dụng , vui lòng xem "Thông tin cụ thể về kiểu máy" trong đĩa CD Rom đi kèm theo máy



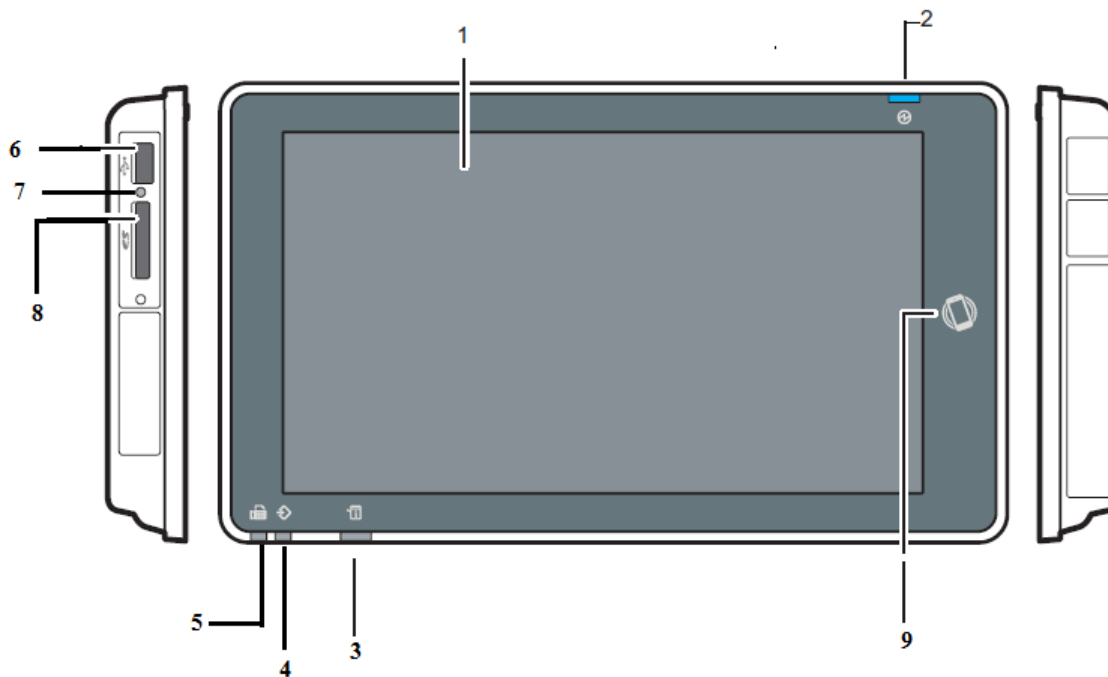
- 1. Nắp trên hay bộ phận tự động nạp bản gốc**
- 2. Khay nạp giấy của bộ ADF**
- 3. Nắp đậy kính tiếp xúc**
- 4. Kính tiếp xúc**
- 5. Nắp mở rộng kích thước khổ giấy của bộ nạp bản gốc**
- 6. Cửa phải**
- 7. Thanh điều chỉnh khổ giấy cho khay tay**
- 8. Khay tay**
- 9. Công tắc bật tắt nguồn**
- 10. Cửa mở lấy giấy kẹt**
- 11. Khay giấy chọn thêm**
- 12. Khay giấy chính**
- 13. Cửa trước**
- 14. Khay hướng giấy ra**
- 15. Bảng điều khiển cảm ứng màu hình 7 inches**

Hình ảnh mặt sau và mặt bên trái của máy



1. Vị trí các lỗ thông gió
2. Cổng mạng
3. Cổng USB 2.0 chuẩn kết nối với máy tính
4. Kết nối Line điện thoại
5. Kết nối Line Fax
6. Chấu cắm dây điện nguồn

TÊN VÀ CÁC CHỨC NĂNG TRÊN BẢNG ĐIỀU KHIỂN



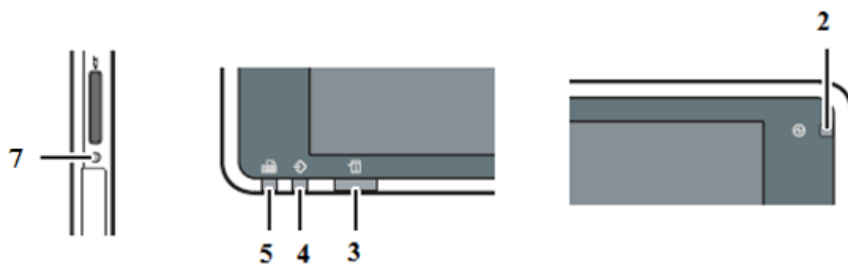
1. Màn hình hiển thị cảm ứng
2. Đèn báo nguồn khi mở máy .
3. Đèn báo lỗi sự cố , báo hết mực , hết giấy , kẹt giấy v.v...
4. Đèn báo tín hiệu khi nhận Fax và In
5. Đèn báo tín hiệu khi nhận Fax và gửi Fax
6. Khe cắm USB
7. Đèn báo khi cắm thẻ SD
8. Khe cắm thẻ SD
9. Thẻ NFC

↓ Note

- *Bạn có thể bẻ gập màn hình theo các chiều của mũi tên trong giới hạn cho phép*
- *Các cụm đèn LED bên dưới có chức năng thông báo lỗi , thông báo tín hiệu và trạng thái ứng với từng chức năng tương ứng của máy*

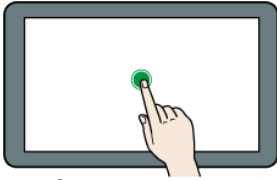


CÁC CỤM ĐÈN LED

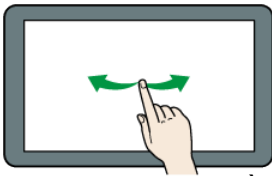


THAO TÁC SỬ DỤNG MÀN HÌNH CẢM ỨNG

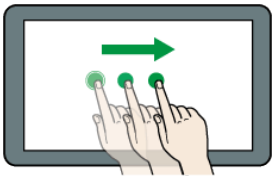
Trên màn hình chính hoặc màn hình ứng dụng, bạn có thể thực hiện các thao tác sau bằng cách chạm ngón tay vào màn hình :



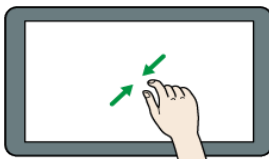
Nhấn và giữ vào một vùng trống trên màn hình để hiển thị màn hình menu. Thao tác này nếu thực hiện trên màn hình chính thì bạn có thể thêm một thư mục hoặc thay đổi hình nền từ menu.



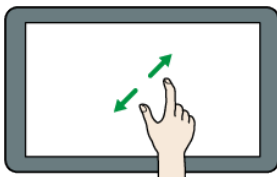
Quẹt : Chạm và đồng thời trượt nhanh ngón tay sang phải hoặc trái trên màn hình để chuyển đổi giữa các màn hình..



Kéo thả : Nhấn và giữ một biểu tượng, sau đó trượt ngón tay trong khi đang nhấn để di chuyển biểu tượng đó ,thả ngón tay ra khi biểu tượng đã được di chuyển đến vị mới .



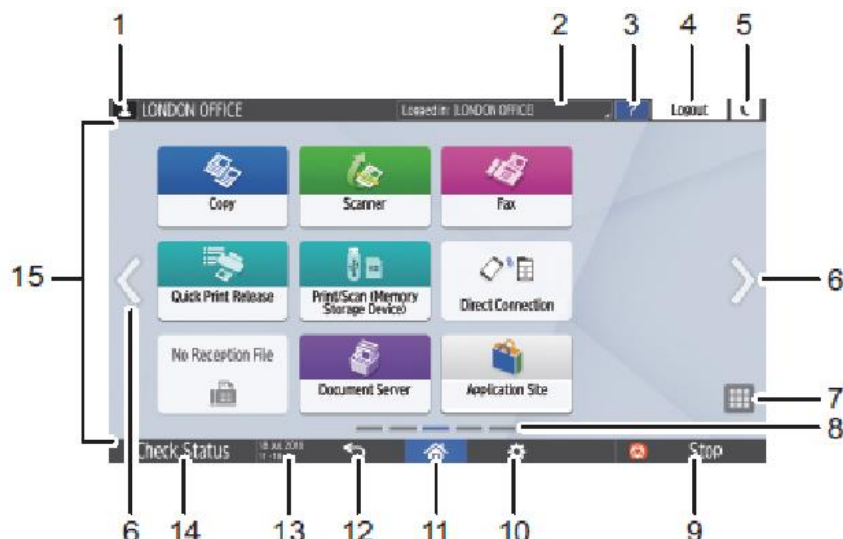
Chụm lại : Đặt ngón tay cái và ngón trỏ trên màn hình, và sau đó kéo hai ngón tay lại với nhau để thu nhỏ màn hình.



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

BẢNG HIỂN THỊ MÀN HÌNH CẢM ỨNG

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



1. Phím hiển thị tên người sử dụng đăng nhập vào máy
2. Hiển thị thông báo từ hệ thống và thông tin của ứng dụng
3. Trợ giúp hướng dẫn tính năng
4. Phím để đăng nhập hoặc thoát ra khỏi hệ thống
5.  : Phím tiết kiệm điện năng , tắt tạm máy
6.  : Phím chuyển sang màn hình kế tiếp
7.  : Biểu tượng vào chọn danh sách ứng dụng
8. Định vị vị trí hiện tại của trang ứng dụng hiện hành
9. [STOP] : Bấm để dừng lệnh Scan hoặc lệnh In
10. Hiển thị danh sách ứng dụng hiện hành để chọn lựa
11.  : Bấm để quay về giao diện màn hình chủ
12.  : Trở về màn hình trước đó
13. Hiển thị ngày giờ hiện tại
14. [Check status]: Nhấn để kiểm tra tình trạng hoạt động của các chức năng .
15. Khu vực hiển thị biểu tượng ứng dụng

CÁC BIỂU TƯỢNG CHÍNH TRÊN MÀN HÌNH CHỦ

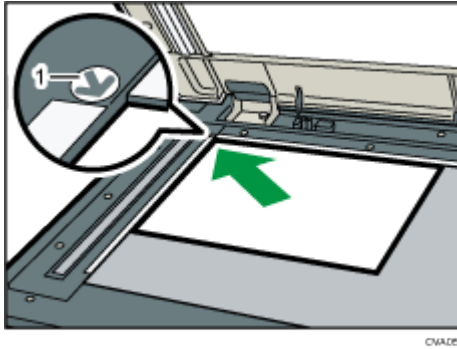
 Copy: Chức năng sao chụp	Nhấn để hiển thị màn hình chức năng sao chụp
 Scanner: Chức năng SCAN	Nhấn để hiển thị màn hình chức năng SCAN
 Fax: Chức năng Fax	Nhấn để hiển thị màn hình chức năng Fax
 Quick Copy: Sao chụp nhanh	Cho phép thực hiện các thiết lập đơn giản bằng cách làm theo thứ tự của các phím 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.
 Quick Scanner : SCAN nhanh	Cho phép chọn từ danh sách và gửi dữ liệu SCAN. Bạn có thể gửi dữ liệu bằng e-mail hoặc vào một thư mục.
 Quick Fax: quét nhanh	Cho phép chọn địa chỉ gửi từ danh sách có sẵn và gửi fax
 Printer: Chức năng in	Cho phép thực hiện các thiết lập cho việc sử dụng máy tính như một máy in dễ dàng.
 Print/Scan(Memory Storage Device): In/ Quét (Thiết bị lưu trữ)	Cho phép in các tập tin và SCAN tài liệu lưu vào bộ nhớ ổ cứng
 Quick Print Release: In nhanh	Chức năng in tập tin nhanh
 Document Server :T tài liệu chủ	Lưu trữ in tài liệu trên đĩa cứng của máy.

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

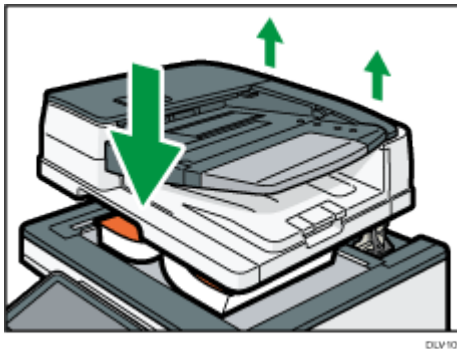
CÁCH ĐẶT BẢN GỐC

❖ Cách đặt bản gốc lên mặt kính :

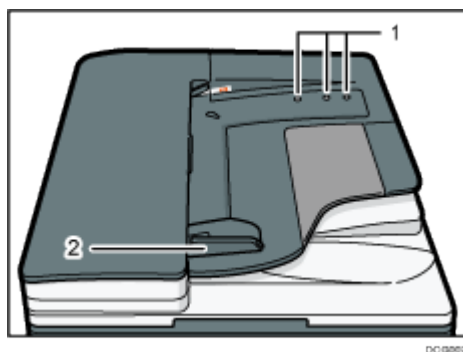
- Đặt bản gốc với mặt cần copy úp xuống trên kính tiếp xúc. Bản gốc phải được đặt sát góc bên trái và sát mép phía sau. Sau đó đóng nắp bộ nạp bản gốc lại.



- Khi đặt bản gốc là một cuốn sách dày trên kính tiếp xúc chú ý phải chỉnh bộ nạp phía sau của ADF tăng lên để phù hợp với độ dày của bản gốc. Giữ bàn tay chỗ bản lề ở phía sau của ADF trước khi đóng lại.



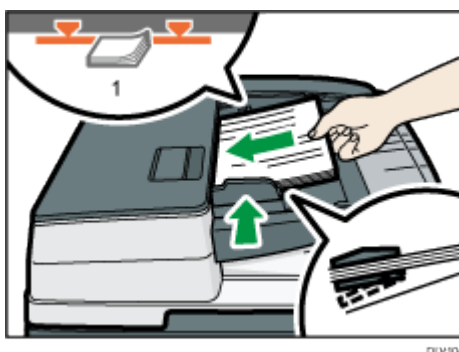
❖ **Cách đặt bản gốc lên ADF (bộ nạp bản gốc)**



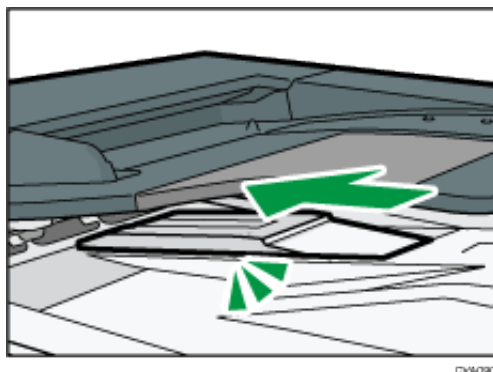
↓ **Note**

1. *Cắm biến*
2. *Thanh trượt điều chỉnh khổ giấy*

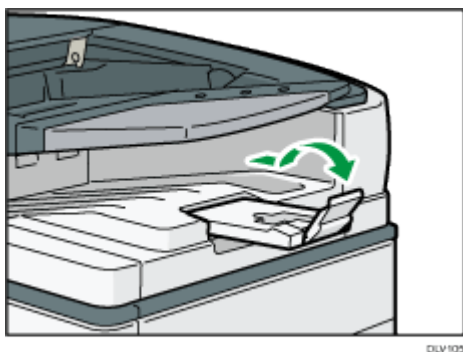
- Đặt bản gốc sát và trực tiếp lên khay ADF.
- Vuốt thẳng giấy trước khi đặt chúng vào khay ADF.
- Trang đầu tiên trong xấp tài liệu nên được đưa lên trên đầu trang , các trang kế tiếp còn lại của tài liệu xếp thứ tự theo sau trang đầu tiên , xếp sao cho trang cuối của tài liệu nằm dưới cùng .



- Khi sử dụng ADF để quét bản gốc bạn phải di chuyển thanh điều chỉnh khổ giấy đầu tiên trên khay về phía bên trái sao cho vừa khớp với khổ giấy. Luôn luôn thực hiện điều này , nếu thanh trượt điều chỉnh không khớp hoặc có khoảng trống giữa thanh trượt và bản gốc thì bạn có thể gây ra tình trạng kẹt giấy cho máy.



- Cần thận đặt bản gốc sau khi mực đã khô hoàn toàn. Phòng ngừa mực chưa khô có thể gây ra vết dơ trên kính tiếp xúc , vết dơ sẽ bị quét theo trong quá trình sao chụp
- Mở nắp mở rộng kích thước khổ giấy trên bộ nạp bản gốc để căn giấy nếu cần .



★ Lưu ý quan trọng

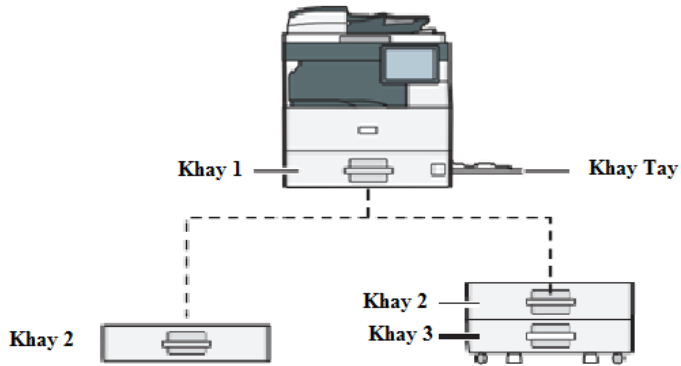
Để sao chép trên giấy khác như bìa cứng ... Bạn phải chỉ định các loại giấy đó theo trọng lượng của giấy đang sử dụng. Chi tiết cài đặt vui lòng liên hệ kỹ thuật để được hỗ trợ .

CÁCH ĐẶT GIẤY VÀO KHAY

Mỗi một loại khay có một cách nạp giấy khác nhau .

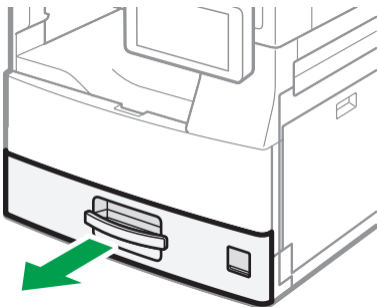
CẢNH BÁO

Khi nạp giấy cần cẩn thận tránh làm tổn thương các ngón tay của bạn

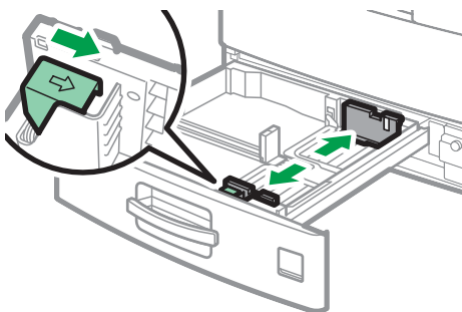


❖ Nạp giấy vào khay 1 , 2 , 3 :

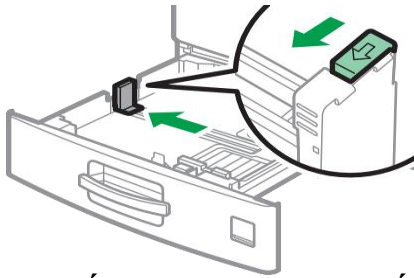
1. Cẩn thận kéo nhẹ khay giấy ra bên ngoài



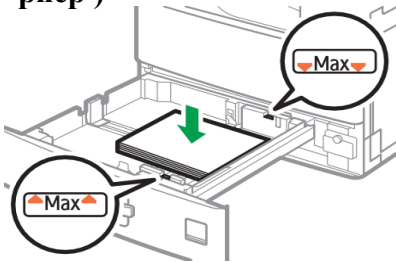
2. Nhấn cần nhả để trượt thanh chặn giấy ra bên ngoài (thanh chặn có chức năng điều chỉnh khổ giấy)



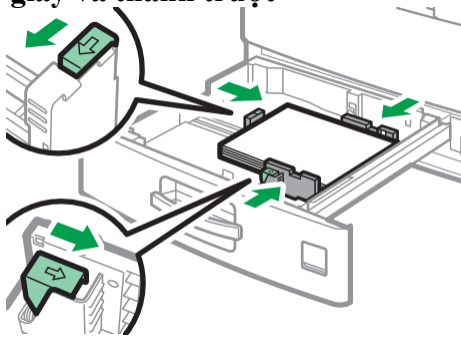
3. Làm tương tự đối với thanh chặn ngang



4. Đặt giấy vào khay với mặt giấy cần in hướng lên trên sau đó kéo hai thanh trượt chặn giấy sao cho vừa khớp với khổ giấy. Không đặt giấy vượt quá mức MAX (giới hạn cho phép)



5. Kiểm tra điều chỉnh thanh trượt ngang và dọc một lần nữa , đảm bảo rằng hai thanh trượt chặn giấy đã điều chỉnh đúng theo kích cỡ giấy và không có khoảng trống giữa giấy và thanh trượt



6. Đẩy khay giấy nhẹ nhàng vào vị trí ban đầu , chú ý không đóng mạnh tay .

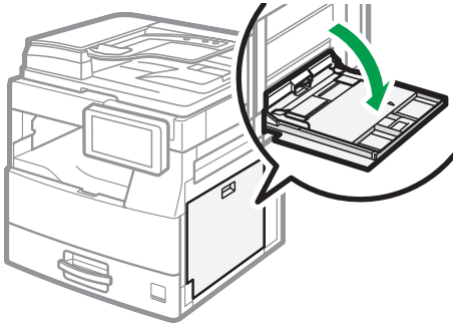
Lưu ý quan trọng

- Không đặt giấy vượt quá giới hạn. Nếu bạn nạp giấy vượt quá giới hạn, hình ảnh được in có thể bị nghiêng hoặc kẹt giấy có thể xảy ra.
- Không mở khay trong khi máy đang in , đang nạp giấy . Làm như vậy sẽ gây ra kẹt giấy.
- Hai thanh trượt chặn giấy có chức năng điều chỉnh khổ giấy , nó giúp máy xác định được khổ giấy đang đặt vào khay . Bạn cần phải điều chỉnh chúng đúng theo quy định nếu không sẽ gây ra tình trạng kẹt giấy cho máy .

❖ **Nạp giấy vào khay tay :**

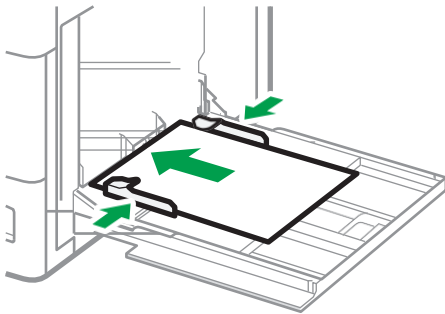
- Sử dụng khay tay để nạp giấy có kích thước không thể nạp vào khay 1, 2, 3, chẳng hạn như giấy bìa cứng, giấy nhãn (nhãn dính).
- Số lượng tờ tối đa bạn có thể đặt vào khay tay là tùy thuộc vào loại giấy.

1. Mở khay tay ra



2. Nạp giấy vào khay tay với mặt cần in úp xuống và nhét nhẹ vào cho đến khi bạn nghe thấy tiếng bíp . Khi chưa nghe tiếng bíp bạn cần phải kéo giấy ra và nạp lại .

3. Bạn cần phải kéo hai thanh điều chỉnh khổ giấy sao cho vừa khớp với kích thước của giấy , không chừa khoảng trống giữa thanh chặn và giấy .

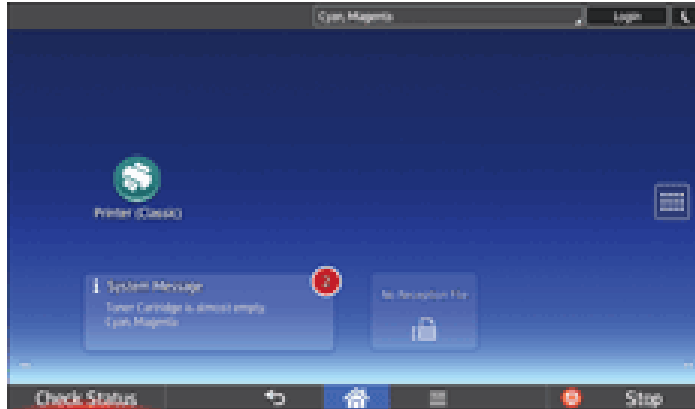


★ Lưu ý quan trọng

- Khi nạp giấy lớn hơn khay (giấy dài hơn khổ A4 theo hướng ngang) bạn hãy kéo bộ mở rộng của khay tay ra để nối rộng khay giúp đỡ giấy chắc chắn hơn .
- Tình trạng kẹt giấy có thể xảy ra nếu giữa thanh chặn và giấy có khoảng trống.

THAO TÁC ĐĂNG NHẬP VÀO MÀN HÌNH

Nhấn [Login] phía trên bên phải trên màn hình.

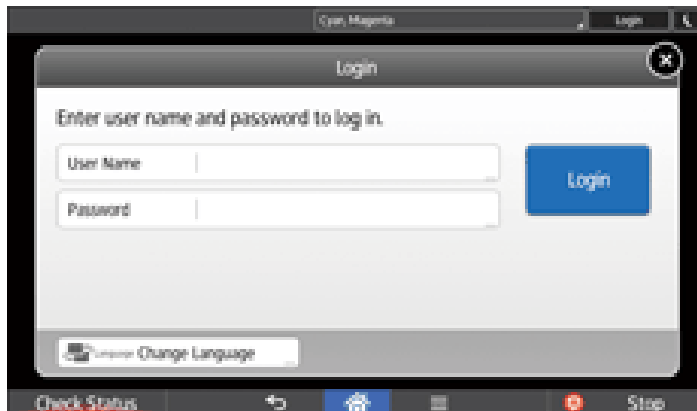


Nhấn [User Name]

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

Nhấn [Pasword]

Nhập nhập mật khẩu của người dùng , sau đó nhấn [Done].



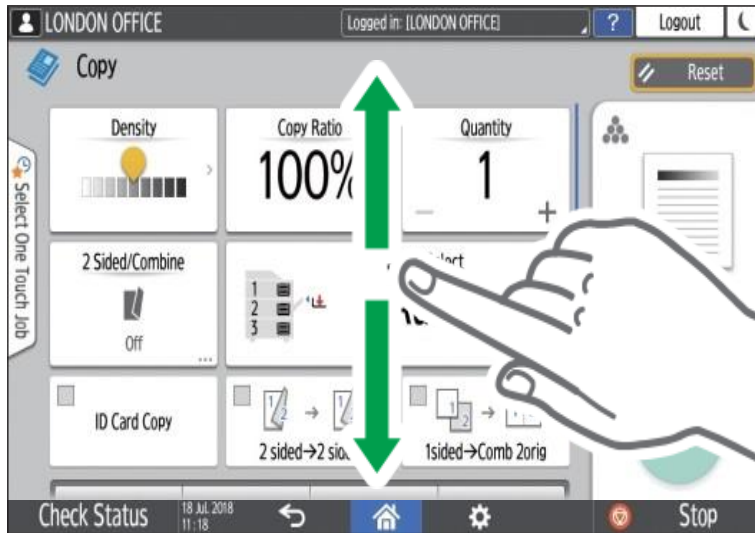
Nhấn [Login] để đăng nhập

SỬ DỤNG MÀN HÌNH COPY NHƯ THỂ NÀO

Đối với màn hình COPY bạn có thể chọn một trong hai chế độ :

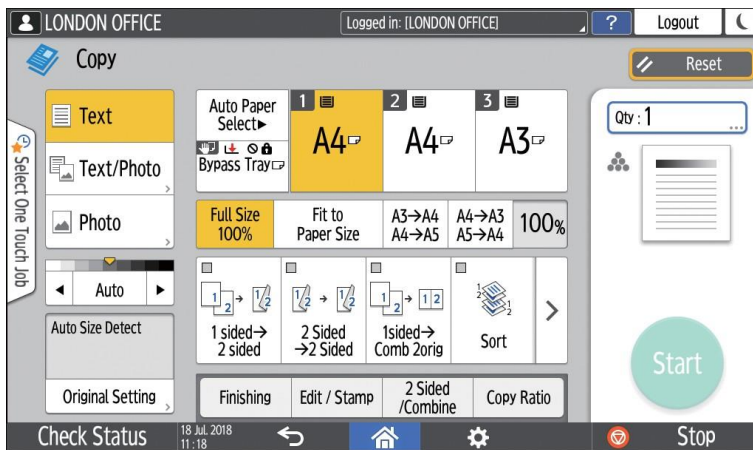
❖ **Chế độ xem chuẩn (mặc định của nhà máy)**

- Trong chế độ này , các mục chức năng cơ bản sử dụng thường xuyên được hiển thị to rõ. Bạn phải vuốt cuộn màn hình xuống để xem các mục tương ứng với các chức năng khác .



❖ **Chế độ xem toàn bộ :**

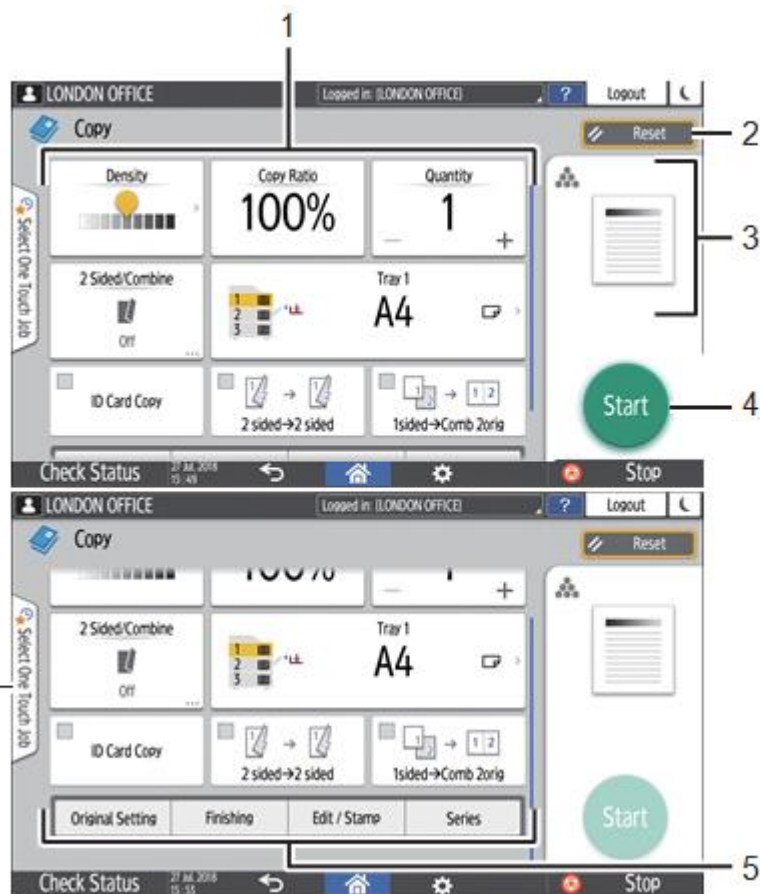
- Bạn có thể thấy tất cả các phím chức năng trên một màn hình. Bạn không cần phải cuộn qua màn hình để chọn chức năng.



Note

Để chuyển đổi giữa hai kiểu , bấm [Menu] (⚙️) → [Screen Settings] → Chọn [Switch Screen Type]

Cách sử dụng màn hình COPY (Chế độ xem chuẩn)



1. Vùng của các biểu tượng chức năng :

Nhấn vào biểu tượng để gán chức năng tương ứng cho biểu tượng đó , các biểu tượng có chức năng đã gán được hiển thị màu vàng. Ở vùng này bạn phải vuốt lên hoặc xuống trên màn hình để hiển thị các biểu tượng khác bị khuất

2. [Reset]

Đặt lại các cài đặt chuẩn trên màn hình COPY.

3. Xem trước trạng thái cài đặt hiện tại

Hiển thị hình ảnh đại diện cho các cài đặt đã cấu hình trên màn hình COPY. Nhấn vào hình ảnh để hiển thị danh sách các cài đặt.

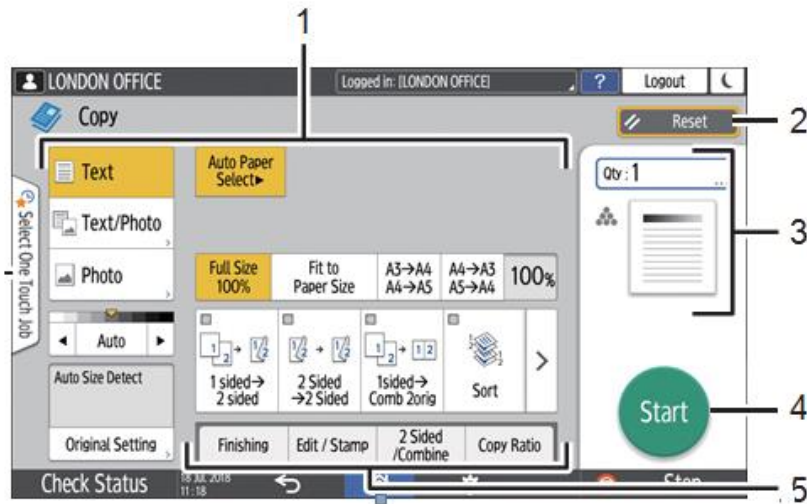
4. [Start]

Nhấn để thực hiện COPY.

5. Các Menu khác cho chức năng COPY

Nhấn để chọn các chức năng có các biểu tượng nằm ngoài vùng hiển thị của màn hình.

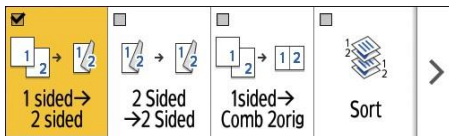
Cách sử dụng màn hình COPY (Chế độ toàn màn hình)



1. Vùng của các biểu tượng chức năng :

Nhấn biểu tượng để gán chức năng ứng với biểu tượng đó. Các biểu tượng có chức năng được gán sẽ hiển thị màu vàng.

Để xem khu vực hiển thị trong hình minh họa bên dưới, vuốt sang trái hoặc phải.



2. [Reset]

Đặt lại các cài đặt đã cấu hình trên màn hình COPY.

3. Xem trước trạng thái cài đặt hiện tại

Hiển thị hình ảnh đại diện cho số lượng và cài đặt được định cấu hình trên màn hình Sao chép. Nhấn [Số lượng] để hiển thị các phím số. Nhấn vào hình ảnh để hiển thị danh sách các cài đặt.

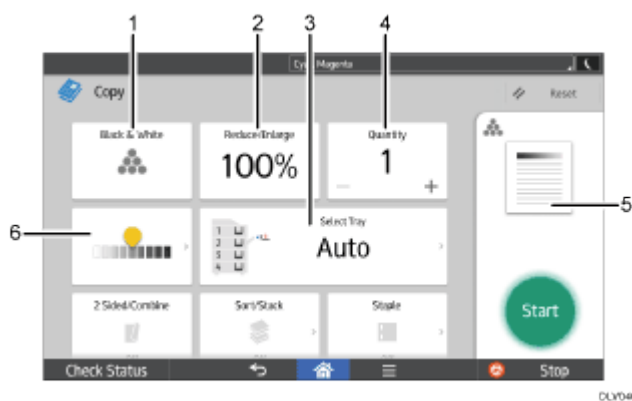
4. [Start]

Nhấn để thực hiện COPY.

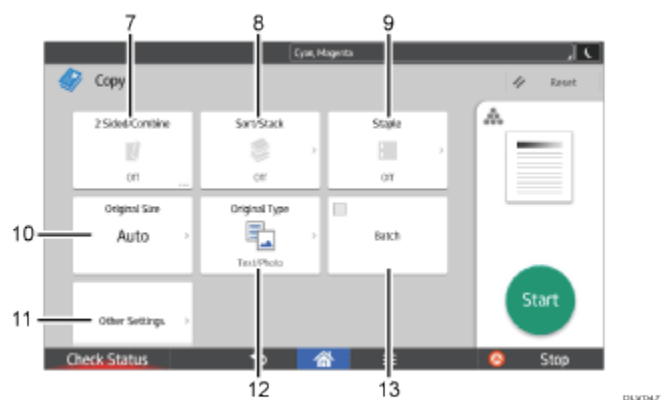
5. Các Menu khác cho chức năng COPY

Nhấn để chọn các chức năng mà biểu tượng của nó nằm ngoài vùng hiển thị của màn hình.

BẢNG MÔ TẢ CÁC BIỂU TƯỢNG CHỨC NĂNG COPY



Số TT	Biểu tượng	Mô tả
1		Chọn chế độ màu
2		Tỉ lệ thu phóng hình ảnh 100%
3		Chọn khay giấy có chứa loại giấy muốn sao chép vào.
4		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		Điều chỉnh độ đậm nhạt của văn bản với 9 mức độ Chạm vào biểu tượng và kéo nó sang trái hoặc phải. .



Số TT	Biểu tượng	Mô tả
7		Chọn chế độ hai mặt hoặc gộp tài liệu vào trong một trang giấy..
8		Chọn chế độ chia bộ tài liệu
9		Chọn vị trí bấm ghim
10	Auto	Chọn khổ giấy bản gốc
11	Other Settings	Những cài đặt khác
12		Có thể chọn một loại tùy chọn ban đầu phù hợp với bản gốc đã nạp
13	Batch	Chia một bản gốc có nhiều trang và quét theo lô nhỏ hơn trong khi sao chép tài liệu như là một tài liệu duy nhất. Để làm điều này, đặt vài trang tài liệu gốc vào khay ADF.

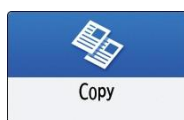
QUY TRÌNH CƠ BẢN ĐỂ COPY TÀI LIỆU

Để tạo bản sao hãy đặt bản gốc trên trên mặt gương hoặc đặt vào bộ nạp tài liệu tự động (ADF) .

★ Lưu ý quan trọng

- Bạn nên bấm [Reset] trước khi copy để quay về cài đặt chuẩn ban đầu.

1. Bấm [Copy] trên màn hình chủ.



2. Đặt bản gốc.

Tham khóa mục "Cách đặt bản gốc"

3. Bấm [+] hoặc [-] trong [Quantity] để khai báo số lượng bản mà bạn cần copy



Bạn có thể nhập mục này bằng bàn phím sau khi nhấn [Quantity] hoặc số.

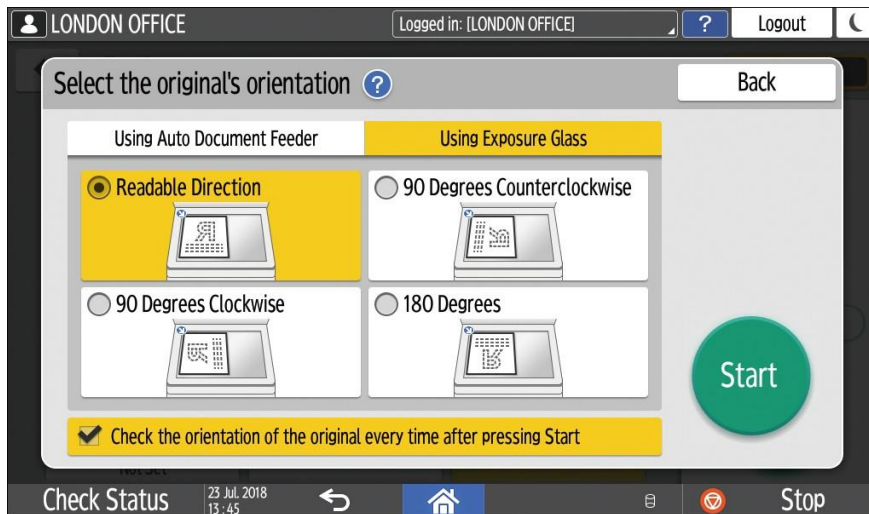
4. Bấm [Paper Select] và chọn giấy để sử dụng khi cần thiết.



- Khi chọn [Auto Paper Select], thì giấy phù hợp với bản gốc sẽ được chọn tự động. Khi định hướng của bản gốc và giấy trong khay giấy không khớp , máy sẽ tự động xoay hình ảnh được sao chép 90 độ. Tuy nhiên, hình ảnh được sao chép có thể không được xoay tùy thuộc vào kiểu cài đặt
- Hãy chỉ định khay nạp giấy nếu kích thước của bản gốc không được phát hiện đúng hoặc khi bạn tạo một bản sao trên giấy có kích thước đặc biệt .

5. Bấm [Start] để tiến hành copy

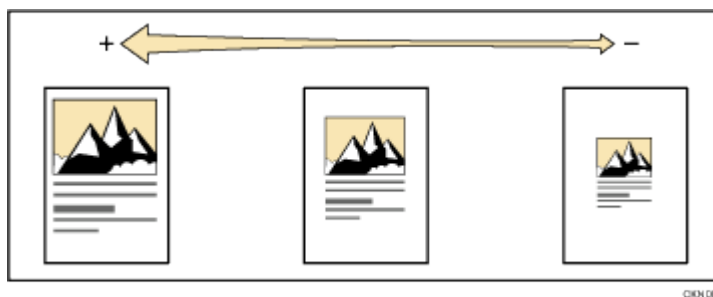
- Khi bản gốc đặt ở bộ nạp tài liệu tự động (ADF) thì máy sẽ tiến hành copy ngay.



- Khi đặt bản gốc dưới gương thì quá trình sao chép sẽ bắt đầu theo nội dung cài đặt. Để copy tài liệu khác hoặc copy mặt còn lại của bản gốc (mặt thứ hai) thì phải đặt mặt tương ứng của bản sao úp lên mặt gương rồi nhấn nút [Start] lần nữa. Nhấn [Finish Scn] sau khi quét sao chụp hết tất cả các bản gốc

PHÓNG TO THU NHỎ BẢN CHỤP

Chức năng này cho phép bạn giảm hoặc phóng to hình ảnh bằng cách chọn một tỷ lệ định sẵn.

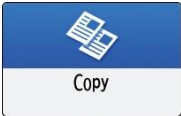


Khi copy bản gốc chúng ta có các cách sau để phóng to thu nhỏ bản gốc đó :

- Phóng to hoặc thu nhỏ theo chỉ định tỷ lệ hoặc theo kích thước được chỉ định (Zoom/Reduce/ Enlarge/Size Magnification)
- Phóng to hoặc thu nhỏ theo kích cỡ giấy (Auto Reduce/Enlarge)

Phóng to thu nhỏ theo cách chỉ định tỷ lệ hoặc chỉ định kích thước :

1. Bấm [Copy] trên màn hình chủ

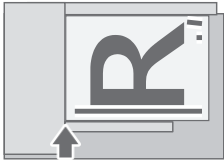


2. Đặt bản gốc

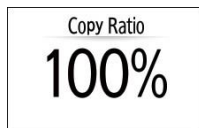
1. Đặt bản gốc.

Tham khảo mục "Cách đặt bản gốc"

Điểm phóng to thu nhỏ đối với bản gốc sẽ khác nhau tùy thuộc vào vị trí bản gốc đặt trên gương hay đặt trên bộ đảo (ADF) . Các cơ chế phóng to / thu nhỏ được mô tả trong bảng dưới đây :

Vị trí đặt	Điểm phóng	Phóng to	Thu nhỏ
Dưới gương	Phóng to hoặc thu nhỏ từ trên cùng bên trái 		
Bộ đảo mặt tự động (ADF)	Phóng to hoặc thu nhỏ từ phía dưới bên trái 		
Bộ đảo mặt tự động (ADF)	Phóng to hoặc thu nhỏ từ phía dưới bên trái 		

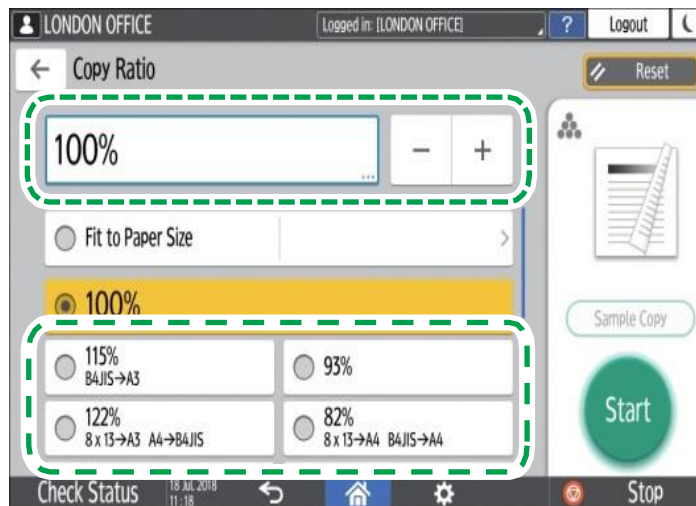
2. Nhấn [Copy Ratio] và chọn tỷ lệ hoặc kích thước copy.



Để chỉ định tỷ lệ hoặc kích thước Copy khác với cài đặt được hiển thị thì nhấn [Others] và thực hiện các quy trình sau :

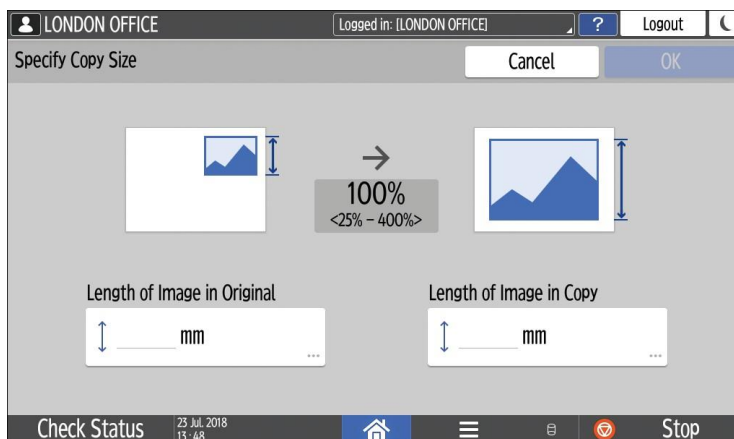
❖ Chỉ định tỷ lệ copy (Zoom/Reduce/Enlarge) :

Nhập một giá trị hoặc chọn tỷ lệ copy



❖ Chỉ định kích thước (Size Magnification)

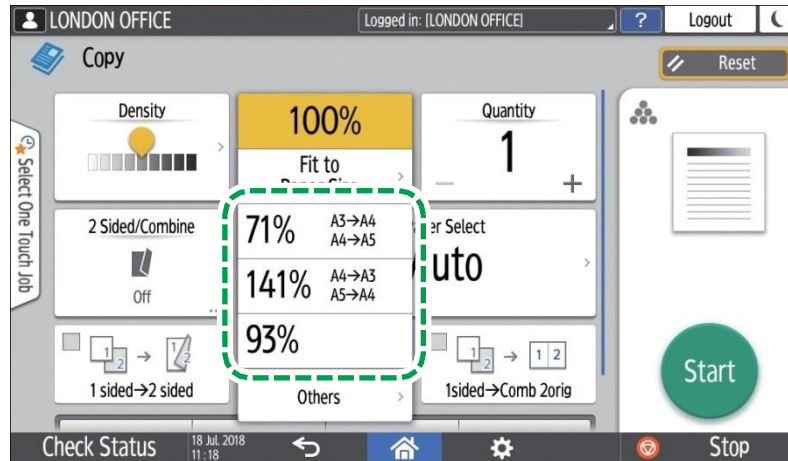
Nhấn [Specify Copy Size] rồi nhập độ dài của ảnh gốc và độ dài bản sao.



3. Bấm [Start] để thực hiện

↓ Note

- Có thể thay đổi các tùy chọn về tỷ lệ copy được hiển thị trên màn hình khi nhấn [Copy Ratio]. Chúng ta cũng có thể thay đổi tỷ lệ phóng to và thu nhỏ này

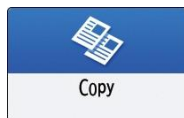


Phóng to hoặc thu nhỏ theo khổ giấy :

Bản gốc được phóng to hoặc thu nhỏ để vừa với khổ giấy được chỉ định (Scale to Paper Size)



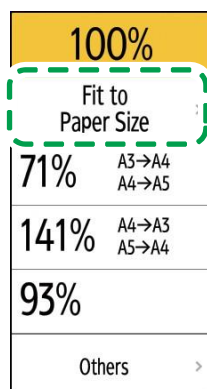
1. Bấm [Copy] trên màn hình chủ.



2. Đặt bản gốc.

Tham khảo mục “ Cách đặt bản gốc “

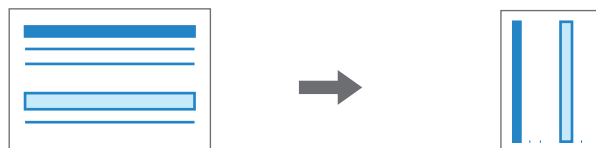
3. Trên màn hình Copy , Bấm [Copy Ratio] và [Fit to Paper Size].



4. Chọn khay nạp giấy :



Khi hướng của bản gốc và giấy trong khay giấy không khớp, máy sẽ tự động xoay bản sao. Để giảm kích thước bản gốc A3 (11×17) thành A4 ($8\frac{1}{2} \times 11$) như ví dụ thì ta có thể chọn một trong hai, một là chọn A4 ($8\frac{1}{2} \times 11$) dọc, hai là chọn A4 ($8\frac{1}{2} \times 11$) ngang

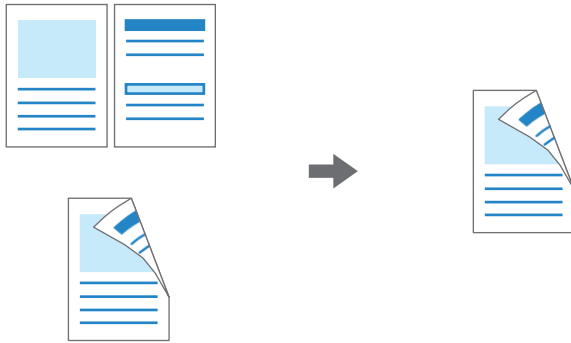


4. Bấm [Start] để thực hiện .

COPY HAI MẶT

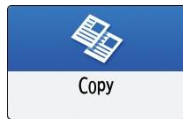
Bạn có thể sao chép hai trang 1 mặt hoặc một trang 2 mặt vào mặt trước và mặt sau của một tờ giấy . Chức năng được thực hiện như hình mô tả bên dưới .

Kích thước của bản gốc có thể được copy khác với bản sao

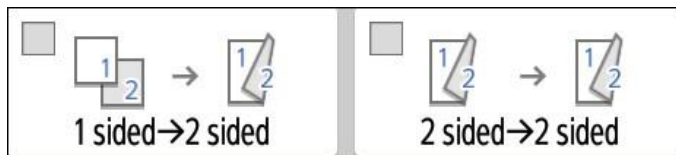


❖ Thực hiện COPY hai mặt như sau :

1. Bấm [Copy] trên màn hình chủ.



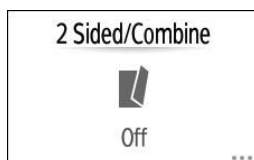
2. Bấm [1 Sided → 2 Sided] or [2Sided → 2 Sided] trên màn hình copy.



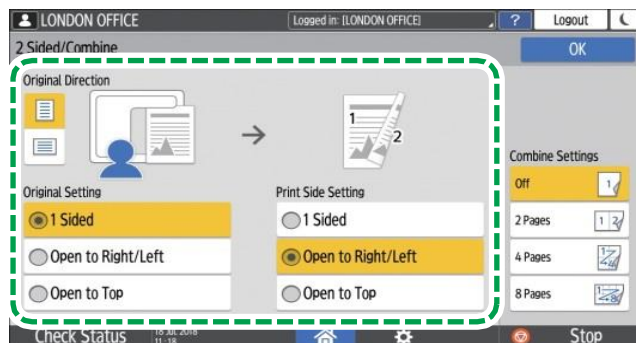
Nếu muốn COPY hai mặt với các cài đặt khác với cài đặt được hiển thị trên các phím :

a) Bấm [2Sd/Comb/Series].

b) Bấm [2 Sided/Combine].



c) Chỉ định bản gốc và chọn kiểu in ra



- Original Direction: Chỉ định hướng để đặt bản gốc.
- Original Setting: Chỉ định điều kiện của bản gốc để copy (1mặt / 2 mặt (hướng mở)).
- Print Side Settings: Chọn Finish từ [Open to Right/Left] or [Open to Top].

d) Bấm [OK].

3 Đặt bản gốc :

Tham khảo mục : “ Cách đặt bản gốc “

4 Bấm [Start].

↓ Note

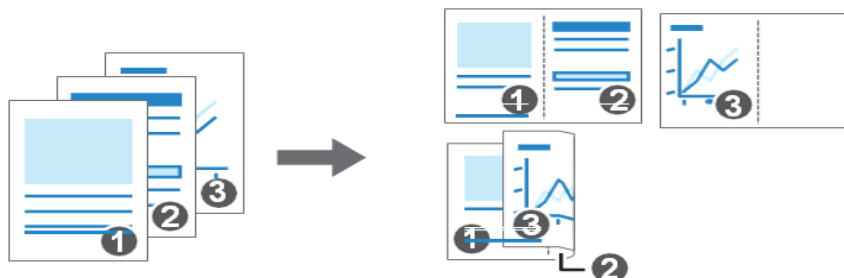
- *Khi đặt bản gốc trên gương , bấm [Finish Scn] sau khi quét xong tất cả các bản gốc*
- *Hình ảnh sao chép sẽ khác nhau theo lựa chọn khi đặt bản gốc (☐ or ☐). Để sao chép trên cả hai mặt của tờ giấy, chọn bản gốc ban đầu và bản sao theo cách muốn in ra , tham khảo bảng chọn lựa bên dưới*

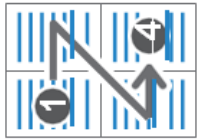
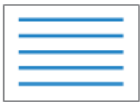
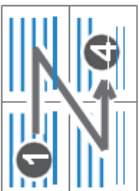
Original	Placing originals	Original Orientation	Orientation	Copy
			Top to Top	
			Top to Bottom	
			Top to Top	
			Top to Bottom	

- *Bạn có thể chỉ định lề khi sao chép bản gốc 1 mặt vào cả hai mặt giấy*
- *Có hai loại đảo mặt :*
 - a) *1 Sided → 2 Sided*
Sao chép từ 2 tờ 1 mặt thành một tờ 2 mặt.
 - b) *2 Sided → 2 Sided*
Sao chép từ 2 tờ 2 mặt thành một tờ 2 mặt

SỬ DỤNG CÁC CHỨC NĂNG COPY KẾT HỢP

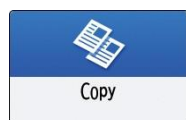
Chức năng Copy kết hợp là một chức năng Copy đặc biệt, nó giúp bạn có thể sao chép nhiều trang của bản gốc vào một mặt hoặc vào cả hai mặt của một tờ giấy. Chức năng COPY này gọi là COPY COMBINE. Chức năng Copy nhằm tiết kiệm giấy



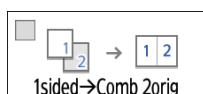
Bản gốc	Combine 2 pages	Combine 4 pages
 DZB254	 DZB256	 DZB257
 DZB255	 DZB259	 DZB260

❖ Thao tác sao chụp kết hợp nhiều bản gốc (Combine) :

1. Nhấn [COPY] trên màn hình COPY :

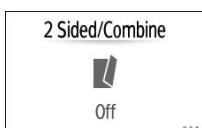


2. Trên màn hình COPY nhấn [1 Sided → Comb 2 Orig].

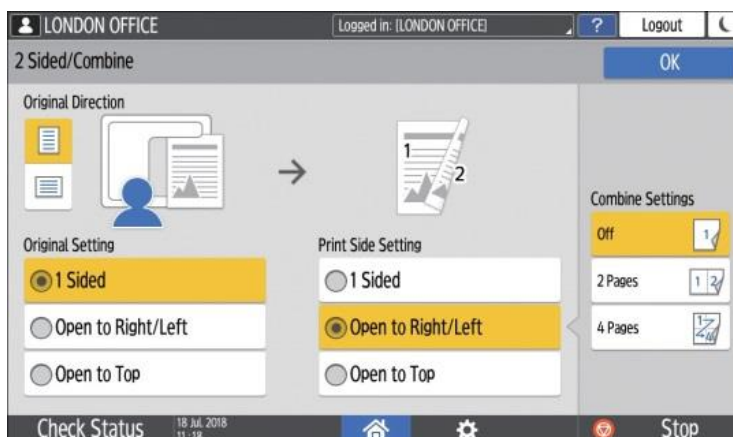


Để kết hợp với các cài đặt khác với các cài đặt được hiển thị trên các phím :

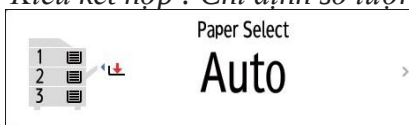
a) Nhấn [2 Sided / Combine]



b) Chỉ định bản gốc , kiểu in và kiểu kết hợp :



- *Original Direction: Chỉ định hướng để đặt bản gốc.*
- *Original Setting: Chỉ định kiểu của bản gốc để Copy*
- *Print Side Setting: Chỉ định kiểu mở trang của bản Copy*
- *Kiểu kết hợp : Chỉ định số lượng trang sẽ kết hợp (tính trên một mặt)*



3. Bấm [Paper Select] và chọn trang để COPY vào

4. Đặt bản gốc :

Tham khảo mục “Cách đặt bản gốc”

5. Bấm [Start]

Khi đặt bản gốc trên mặt kính , hãy nhấn **[Finish Scn]** sau khi đã quét xong tất cả các bản gốc

↓ Note

❖ *Kết hợp nhiều trang vào một mặt của một tờ giấy :*



CKN014

Có sáu loại chụp gộp bản gốc

1 Sided 2 Originals → Combine 1 Side

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

1 Sided 4 Originals → Combine 1 Side

Sao chép 4 tờ 1 mặt thành

1 Sided 8 Originals → Combine 1 Side

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

2 Sided 2 Pages → Combine 1 Side

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

2 Sided 4 Pages → Combine 1 Side

Sao chép 4 tờ 2 mặt thành 1 mặt của tờ giấy

2 Sided 8 Pages → Combine 1 Side

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

❖ *Kết hợp nhiều trang vào hai mặt của một tờ giấy :*



CRM374

Có sáu loại kết hợp

1 Sided 4 Originals → Combine 2 Sides

Sao chép 4 tờ 1 mặt bản gốc thành 1 tờ 2 mặt của tờ giấy

1 Sided 8 Originals → Combine 2 Sides

Sao chép 8 tờ bản gốc 1 mặt vào 1 tờ giấy 2 mặt (trên 4 trang)

1 Sided 16 Originals → Combine 2 Sides

Sao chép 16 tờ bản gốc 1 mặt vào 1 tờ giấy 8 mặt

2 Sided 4 Pages → Combine 2 Sides

Sao chép 4 tờ bản gốc 4 mặt vào 1 tờ giấy 2 mặt

2 Sided 8 Pages → Combine 2 Sides

Sao chép 8 tờ bản gốc 2 mặt vào 1 tờ giấy 2 mặt (trên 04 trang)

2 Sided 16 Pages → Combine 2 Sides

Sao chép 16 tờ bản gốc 2 mặt vào 1 tờ giấy 2 mặt (trên 08 trang)

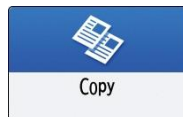
THAO TÁC SAO CHỤP TRÊN BÌ THƯ

Muốn thực hiện sao chụp trên bì thư, đòi hỏi bạn phải đặt bản gốc trên kính tiếp xúc và bì thư phải đặt trên khay tay.

Lưu ý quan trọng

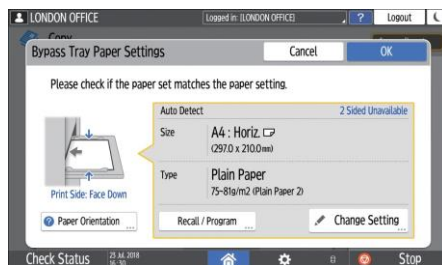
- Chức năng COPY hai mặt không thể sử dụng với phong bì đặt ở khay tay
- Nếu chức năng COPY hai mặt được chỉ định trước đó thì bạn cần phải nhấn [Reset] để hủy COPY hai mặt quay về cài đặt mặc định như ban đầu .

1. Bấm [Copy] trên màn hình chủ :



2. Đặt phong bì vào khay tay với mặt cần COPY úp xuống

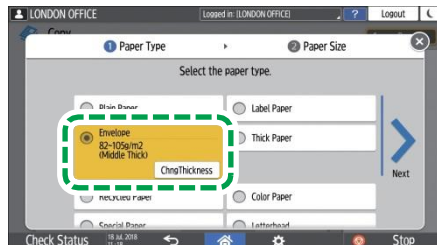
Lúc này màn hình "Bypass Tray Paper Settings" được hiển thị



3. Bấm [Change Setting]

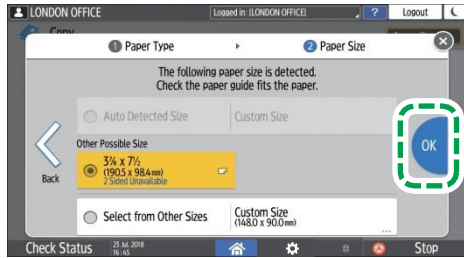
Khi phong bì được đặt trong khay tay thì loại giấy và kích thước của nó sẽ không được máy phát hiện tự động. Bạn cần phải chỉ định loại giấy và kích cỡ của bì thư theo cách thủ công .

4. Chọn [Envelope] sau đó chuyển sang màn hình tiếp theo

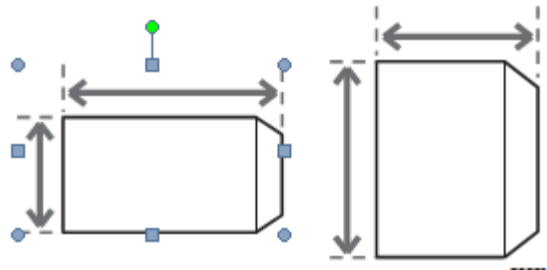


Để khai báo độ dày cho loại giấy của phong bì , nhấn [ChngThickness] sau đó chỉ định loại phù hợp .

5. Kiểm tra xem kích thước phong bì đã chọn chính xác chưa, sau đó hãy nhấn [OK].



- Nếu kích thước phong bì được chọn không giống với kích thước thực tế, hãy chọn lại kích thước chính xác.
- Khi chọn [Custom Side], bạn hãy nhập kích thước cho phong bì.
- Nếu phong bì đặt vào khay tay với nắp phong bì được mở ra thì chiều rộng phong bì được tính luôn cả phần nắp .



6. Đặt bản gốc lên mặt kính tiếp xúc của máy
Mặt cần COPY của bản gốc đặt úp xuống gương

7. Bấm nút [Start] để tiến hành COPY

Bạn có thể tham khảo cách đặt bì thư dưới đây :

Hướng bì thư	Đặt trên khay tay
	Mặt được in: Úp xuống Phần dưới bì thư hướng về bên trái của máy Miếng đầu gấp bì thư mở ra
	Mặt được in: Úp xuống Phần dưới bì thư hướng ra trước máy Miếng đầu gấp bì thư mở ra

CHIA BỘ ĐIỆN TỬ

Khi thực hiện chia bộ điện tử , bạn có thể sao chụp 1 bộ bản gốc để cho ra một số bản sao theo tùy chọn như hình bên dưới :

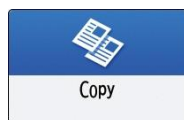


Với chức năng này bạn cũng có thể sao chụp 1 bộ bản gốc để cho ra một số bản sao được xoay theo bộ như hình bên dưới : (Yêu cầu máy photo phải có 1 khay giấy A4 dọc và 1 khay giấy A4 khác đặt giấy A4 ngang) :

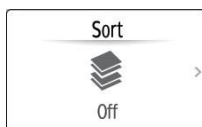


↓ Note

Để sử dụng chức năng xoay chia theo bộ thì hai khay nạp giấy của máy photo phải có cùng kích thước và chủng loại , đồng thời giấy để bên trong hai khay phải được đặt khác nhau (1 khay đặt giấy A4 dọc và 1 khay còn lại phải đặt giấy A4 ngang)

1. Bấm [Copy] trên màn hình chủ**2. Đặt bản gốc**

Tham khảo mục: “Cách đặt bản gốc”

3. Bấm chọn biểu tượng [Sort] trên màn hình COPY

- Nếu biểu tượng Sort không hiển thị thì chọn nó trong [Finishing]

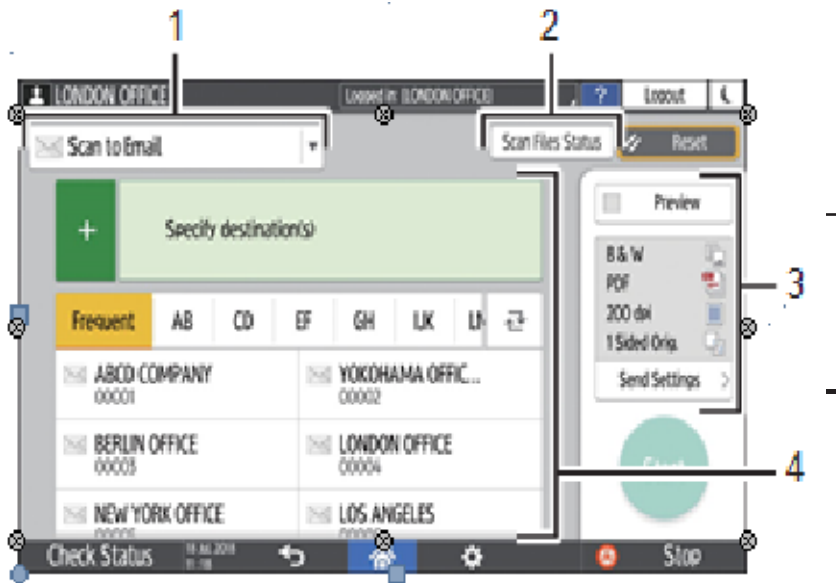
4. Chỉ định kiểu chia bộ :

- Of : Không chọn chức năng chia bộ
- Sort  : Chọn chia bộ không xoay (bộ đầu tiên sắp chồng lên bộ kế tiếp)
- Rotate Sort  : Chọn chia bộ có xoay (các bộ được đặt xen kẽ với nhau , bộ này đặt xoay chồng lên bộ kia)

5. Bấm [Start] để thực hiện COPY chia bộ

SỬ DỤNG MÀN HÌNH SCAN NHƯ THẾ NÀO

Trên màn hình SCAN bạn có 4 khu vực tùy chọn cài đặt cho chức năng này



1. Tùy chọn gửi :

Bấm vào đây để chuyển đổi giữa [SCAN vào email] hoặc [SCAN vào thư mục]. Khi chuyển đổi tùy chọn gửi thì các mục được hiển thị trong sổ địa chỉ và màn hình nhập thủ công cho điểm đến cũng thay đổi theo

2. Scan File Status :

Bấm vào Scan File Status để xem trạng thái gửi đi của các tài liệu vừa được gửi hoặc thực hiện thao tác hủy gửi tài liệu đang chờ trong hàng đợi. Trạng thái của tài liệu có thể không được hiển thị tùy thuộc vào cài đặt bảo mật.

3. Cài đặt kiểu tài liệu và định dạng tài liệu :

Bấm vào Send Setting để cài đặt

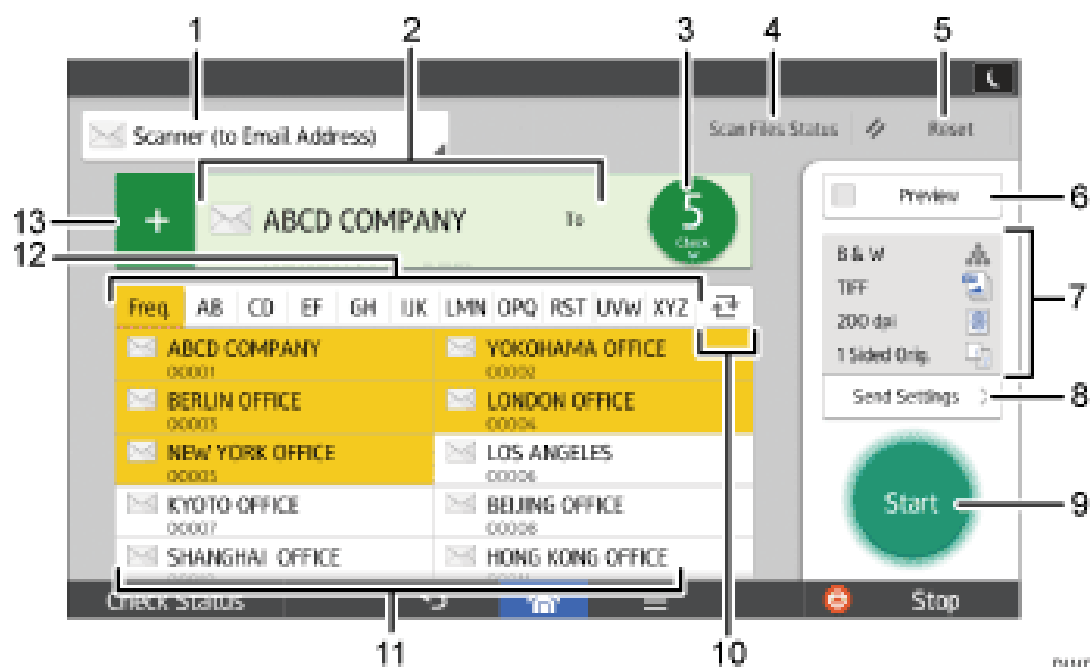
Ở khu vực này bạn có thể chỉ định cài đặt SCAN cho tài liệu cần gửi đi sẽ SCAN theo kiểu file dạng gì (trắng đen hay màu , định dạng file là PDF hay TIF, độ phân giải v.v...)

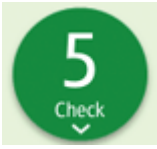
4. Chỉ định gửi đi :

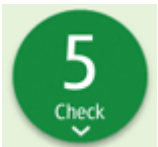
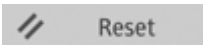
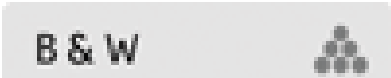
Bạn có thể chọn một tên đã đăng ký trong sổ địa chỉ bằng cách nhấn chọn trực tiếp vào tên tương ứng đó hoặc nhập địa chỉ theo cách thủ công nếu tên chưa được đăng ký.

Bạn cũng có thể tự đăng ký một tên mới và lưu vào trong sổ địa chỉ này cho lần sử dụng sau .

BẢNG MÔ TẢ CÁC BIỂU TƯỢNG CHỨC NĂNG SCAN

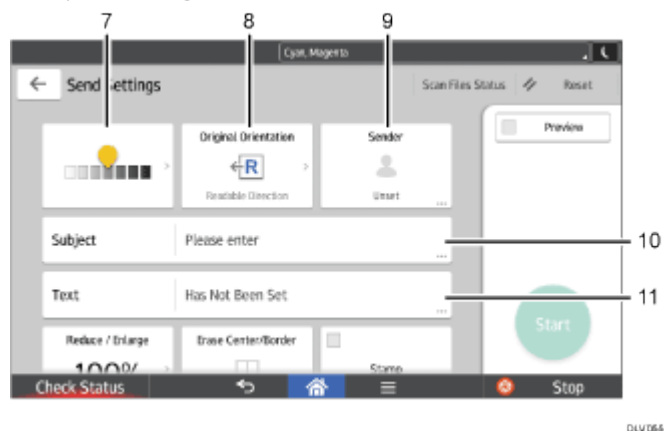
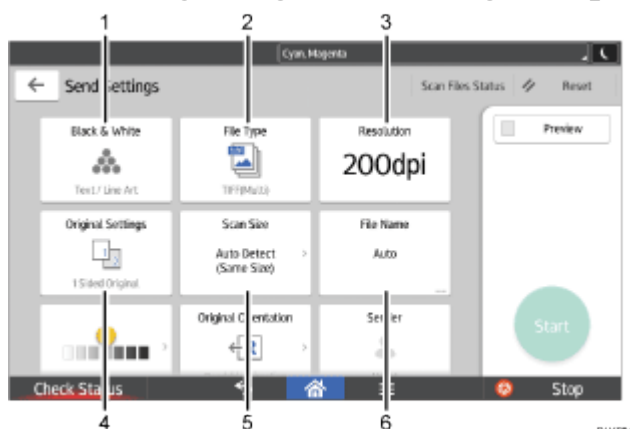


Số	Biểu tượng	Mô tả
1		Hiện thị điểm đến của Scan. Nhấn để chuyển đổi giữa gửi đến địa chỉ email hoặc gửi đến thư mục trên máy tính
2		Các địa chỉ mail được hiện thị tại đây. Chọn các địa chỉ ở đây, bạn có thể đăng ký địa chỉ đó vào Address Book . Bằng cách di chuyển lên xuống, bạn có thể chọn địa chỉ mail cần gửi.
3		Báo tổng số những địa chỉ đã được chọn Bấm để hiện thị màn hình xác nhận các địa chỉ cần gửi

		Trên màn hình xác nhận địa chỉ, Bạn có thể thực hiện như sau: • 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		Nhấn để hiển thị màn hình kết quả gửi. Trong màn hình hiển thị kết quả đã gửi, bạn có thể làm như sau: • Kiểm tra mail đã gửi thành công • Kiểm tra lỗi • In danh sách địa chỉ gửi thành công
5		Nhấn để xóa các thiết lập hiện tại
6		Nhấn để hiển thị màn hình xem trước sau khi quét bản gốc.
7		Kiểm tra các cài đặt trong lệnh gửi.
8		Bấm để mở màn hình cài đặt.
9		Nhấn để quét bản gốc và bắt đầu gửi.
10		Nhấn để chuyển đổi các phần của Address Book

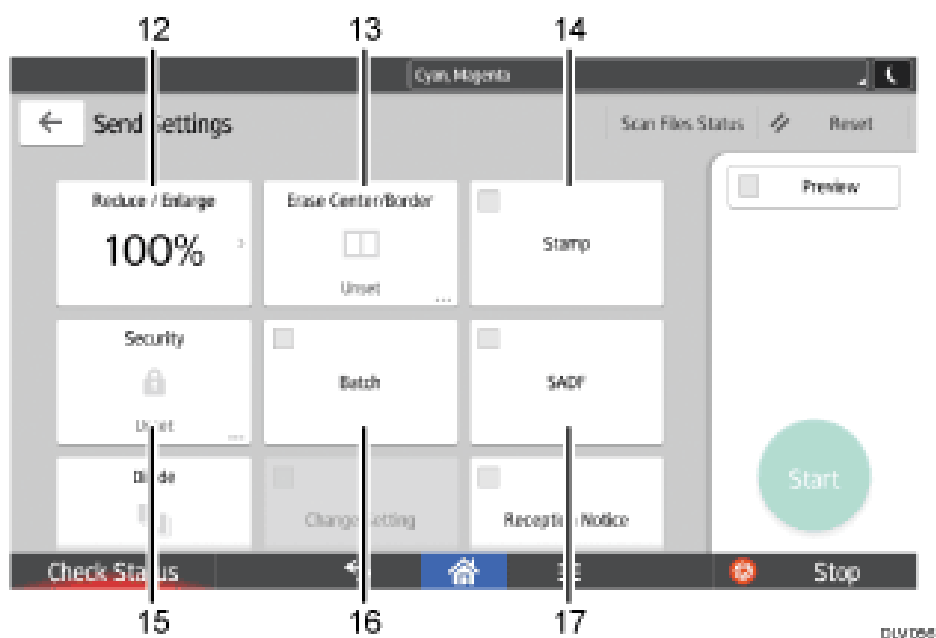
11		Hiển thị các điểm đến trong Address Book. Nếu một mật khẩu hoặc mã bảo vệ được quy định cho thư mục, nhập mật khẩu hoặc mã bảo vệ trên màn hình hiển thị .
12		Các phần của Address Book.
13		Nhấn thêm một địa chỉ. Các địa chỉ có thể được bổ sung như sau: • Chọn từ lịch sử gửi • Chỉ định một số đăng ký từ sổ địa chỉ • Tìm kiếm một địa chỉ trong Address Book hoặc trên máy chủ LDAP

Biểu tượng trong Send Settings cho phần tùy chọn gửi



Số	Biểu tượng	Mô tả
1		Bấm để chọn cài đặt cho các tùy chọn về màu sắc....
Số	Biểu tượng	Mô tả
2		Nhấn để chọn tập tin
3	200 dpi	Nhấn để chọn độ phân giải của bản gốc
4		Bấm để chọn các mặt của bản gốc để quét, chẳng hạn như một bên hoặc cả hai bên.
5	Auto Detect (Same Size)	Bấm để chọn kích thước quét của bản gốc..
6	Auto	Bấm để chỉ định một tên tập tin đặc biệt
7		Điều chỉnh độ đậm nhạt của văn bản Chạm vào biểu tượng kéo  từ trái sang phải.
8		Bấm để chọn các định hướng của bản gốc.
9		Nhấn để chọn người gửi

10	Subject	Bấm để nhập chủ đề của Email.
11	Text	Nhập tiêu đề của Email



Số	Biểu tượng	Mô tả
12	100%	Nhấn để xác định tỷ lệ phóng to khi quét đối với bản gốc
13	Erase Center /Border 	Bấm để xóa các hình ảnh từ khu vực xác định xung quanh tài liệu và tại các điểm giữa của tài liệu khi tài liệu được quét.
14	Stamp	Nhấn để xác định cài đặt

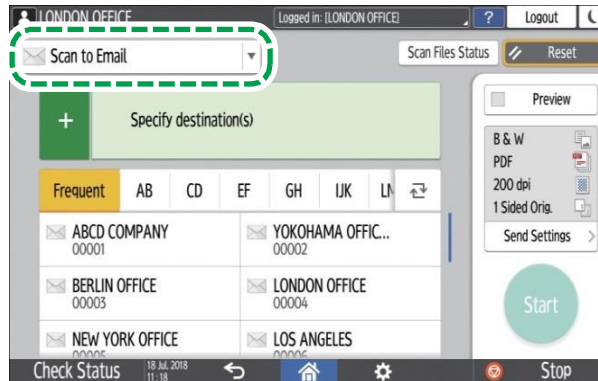
15		Bấm để ký và mã hóa Email.
16	Batch	Bấm để quét một số lượng lớn các bản gốc trong một tập tin và gửi chúng lại với nhau như một thư mục. Bạn có thể đặt bản gốc nhiều trang trên bộ đảo bản gốc ADF.

QUY TRÌNH THỰC HIỆN CHỨC NĂNG SCAN TÀI LIỆU

Đối với màn hình SCAN bạn có thể chọn một trong hai chức năng SCAN sau :

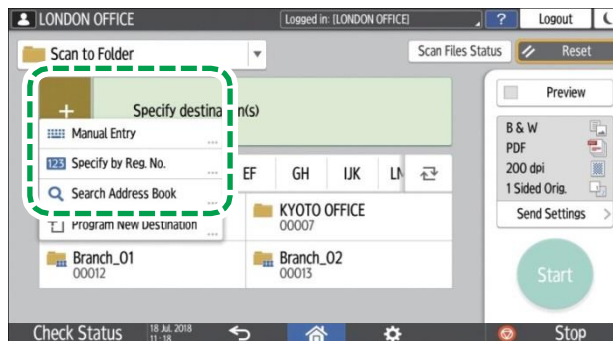
❖ Chức năng Scan To Email :

- Chức năng này giúp bạn quét một tài liệu chuyển thành tập tin và gửi đính kèm tập tin đó đến địa chỉ email do bạn chỉ định .



❖ Chức năng Scan To Folder :

- Chức năng cho phép bạn quét tài liệu chuyển thành tập tin và gửi tập tin đó lưu vào thư mục của máy tính



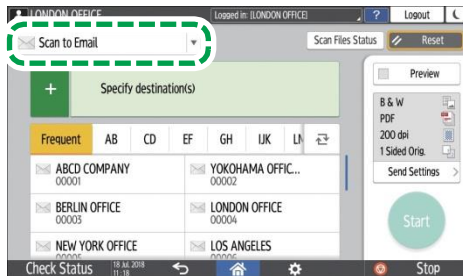
↓ Note

- Tài liệu sau khi quét sẽ được chuyển thành tập tin PDF , TIFF hoặc JPEG (Mặc định là TIFF , bạn có thể tùy chỉnh trong Scan Settings).
- Tập tin được gửi về thư mục của máy tính theo hai giao thức SMB hoặc FTP.
- Máy photo cần phải khai báo thông tin chứng thực và đường dẫn để gửi tập tin về máy tính .
- Thư mục lưu tập tin trên máy tính cần được chia sẻ và phân quyền bởi quản trị viên máy tính
- Để sử dụng chức năng Scan Tài Liệu thì chức năng SCAN phải được cài đặt trước bởi kỹ thuật viên .

1. Bấm [Scanner] trên màn hình chủ



2. Chọn [Scan To Email] trên màn hình SCAN



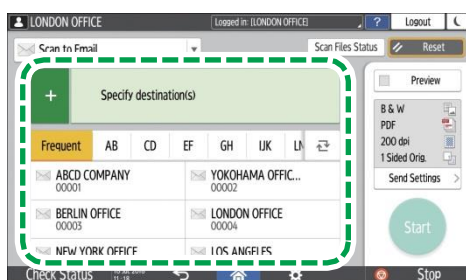
3. Đặt bản gốc lên máy

Tham khảo mục “Cách đặt bản gốc”

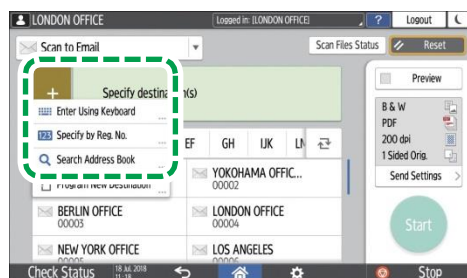
4. Bấm [Send Settings] trên màn hình SCAN → Bấm chọn [Sender] và chỉ định một địa chỉ email để làm chức năng người gửi mail .

- Nếu người dùng đã đăng nhập máy photo thì địa chỉ email của người dùng sẽ trở thành địa chỉ người gửi mail .
- Khi người gửi đã được chỉ định trong hệ thống thì bạn có thể gửi e-mail ngay mà không cần phải chỉ định .Thông thường thì địa chỉ e-mail của quản trị viên sẽ được chỉ định và được đăng ký trên máy , địa chỉ này đóng vai trò như người gửi email . Bạn có thể kích hoạt người gửi bằng cách vào Settings → Machine Features Settings → [System Settings] → [File Transfer] → [Auto Specify Sender Name] bật [On] → Nhấn [Ok]
- Tùy theo điều kiện cài đặt mà người dùng có thể phải chỉ định hoặc không cần chỉ định địa chỉ email người gửi (không cần thực hiện bước 4)

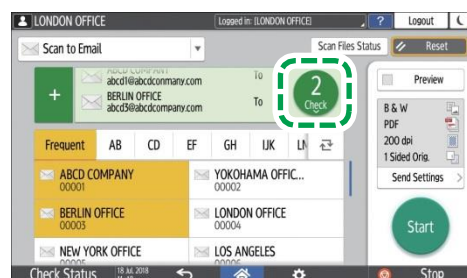
5. Chỉ định địa chỉ email người nhận trên màn hình SCAN



- Để chỉ định địa chỉ email người nhận đã có sẵn trong sổ địa chỉ thì chọn vào tên tương ứng bên trong sổ địa chỉ. Tên được chọn sẽ hiển thị màu vàng
- Nếu muốn tự nhập địa chỉ email người nhận theo cách thủ công thì nhấn vào  → [Chọn Enter Using Keyboard] sau đó nhập địa chỉ email người nhận



- Nếu muốn gửi [Cc] hoặc [Bcc] thì bấm  chọn vào địa chỉ email một lần nữa sau đó chỉ định gửi [To], [Cc] hoặc [Bcc] đến địa chỉ vừa chọn (Nhấn vào [To], [Cc], [Bcc] để chỉ định).

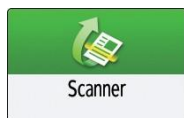


6. Bấm [Send Settings] trên màn hình SCAN nếu bạn muốn định dạng cho kiểu tài liệu SCAN về

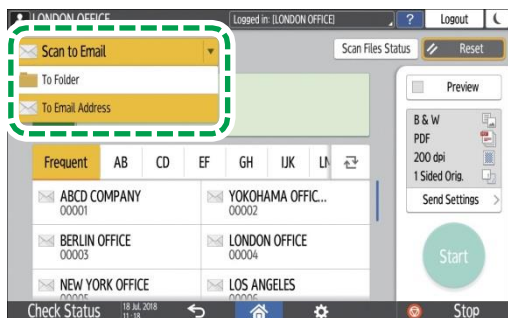
Với Send Settings bạn có thể cài đặt kiểu tài liệu và định dạng tài liệu theo nhu cầu như SCAN hai mặt, SCAN màu hay trắng đen, SCAN tài liệu thành tập tin PDF hay tập tin TIFF v.v...

7. Bấm [Start] để thực hiện SCAN tài liệu gửi đến Email.

1. Bấm [Scanner] trên màn hình chủ



2. Chọn [To Folder] trên màn hình SCAN



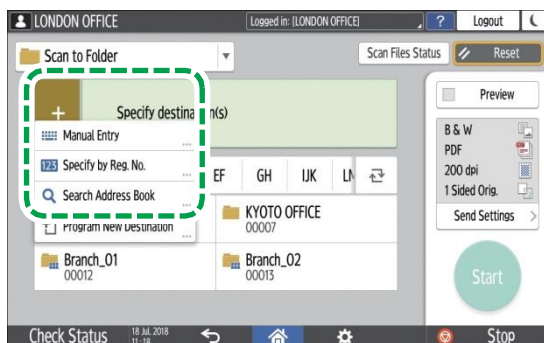
3. Đặt bản gốc lên máy :

Tham khảo mục “Cách đặt bản gốc”

4. Bấm [Send Settings] để cài đặt kiểu tài liệu và định dạng tài liệu SCAN về

Ở mục Send Setting bạn có thể cài và định dạng tài liệu theo nhu cầu , ví dụ như scan hai mặt , scan màu hay trắng đen , scan thành tập tin PDF hay tập tin TIFF v.v...

5. Bấm Chọn [Search Address Book] sau đó tìm và chỉ định tên đã được đăng ký trong sổ địa chỉ hoặc chọn [Specify by Reg.No.] để tìm theo số đã đăng ký.

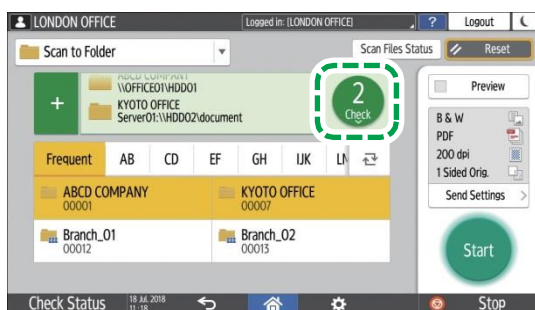


• Để nhập tên theo cách thủ công hãy nhấn  sau đó chọn [Manual Entry] và nhập đầy đủ thông tin vào .

↓ Note

Thông tin bao gồm :

- *Giao thức gửi tập tin SMB hay FTP*
 - *Đường dẫn gửi tập tin về máy tính*
 - *Tên người dùng*
 - *Tài khoản đăng nhập máy tính dùng để chứng thực cho Scan To Folder (Tài khoản này là User Name và Pasword của máy tính cần lưu tập tin về) .*
- *Để xem lại các tên đã chọn, hoặc muốn thêm hay bỏ chọn tên bấm*



6. Bấm [Start] để thực hiện SCAN tài liệu gửi đến thư mục của máy tính .

IN TỪ THIẾT BỊ USB HOẶC THẺ NHỚ SD CARD

Bạn có thể kết nối thiết bị lưu trữ USB hoặc thẻ nhớ SD Card với khe cắm của máy để in các tập tin được lưu trữ trên các thiết bị này. Việc này giúp bạn in dữ liệu nhanh chóng tiện dụng và dễ dàng mà không cần phải dùng đến máy tính .

↓ Note

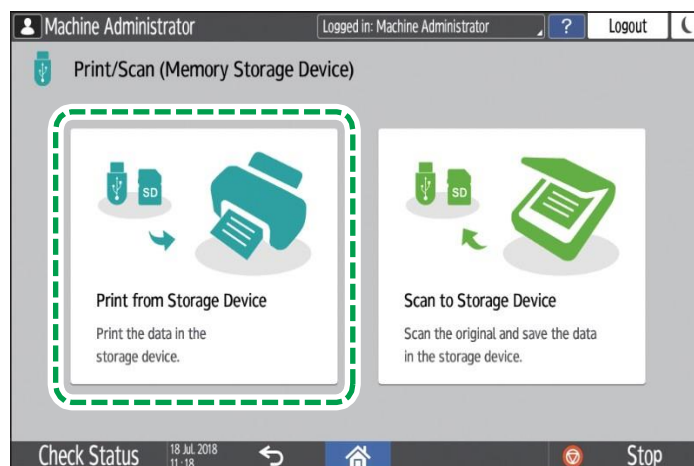
- Thiết bị lưu trữ USB và thẻ nhớ SD Card được hỗ trợ để in trực tiếp , tuy nhiên một số loại thiết bị bộ nhớ USB và thẻ SD có dung lượng cao và không đúng định dạng sẽ không được hỗ trợ.
- Máy photo không thể in tài liệu trên 1 GB.
- Bạn có thể chọn tối đa 99 tập tin trong tổng số 1 GB.
- In trực tiếp trên USB và SD Card cho các định dạng tập tin PDF và một số định dạng tập tin ảnh như TIFF , JPEG .
- Không hỗ trợ in trực tiếp cho các tập tin Word và Excel ... Bạn cần phải thông qua máy tính để in chúng .
- Tập tin PDF có kích thước tùy chỉnh có thể không được in.
- USB nên định dạng FAT 16 hoặc FAT 32 để hỗ trợ tương thích với máy photo .

In từ thiết bị lưu trữ

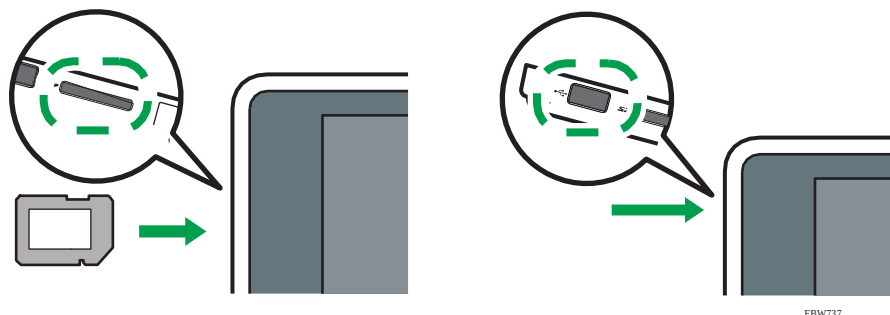
1. Trên màn hình chủ , bấm [Print/Scan (Memory Storage Device)]



2. Ở mục Print/Scan (Memory Storage Device) . Bấm [Print from Storage Device]



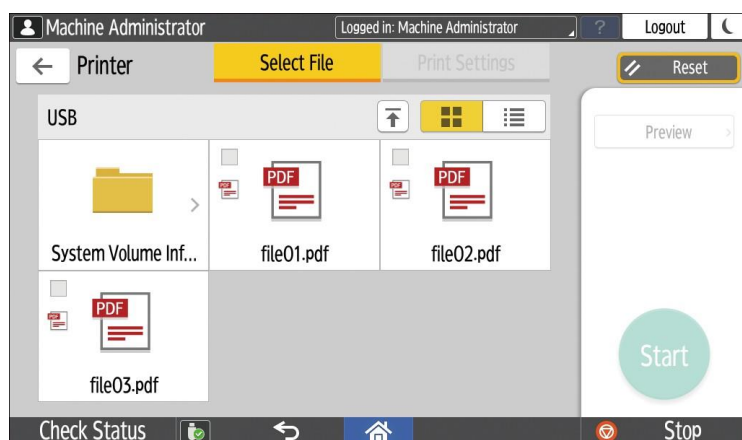
3. Gắn thiết bị lưu trữ vào khe trên bảng điều khiển .



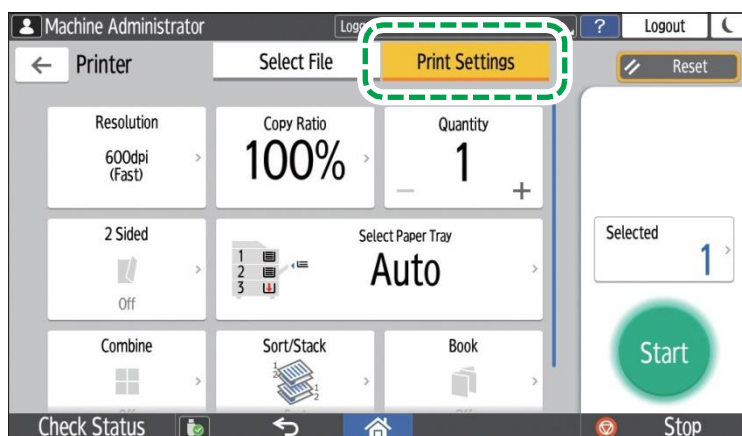
4. Bấm [USB] hoặc [SDCard]

5. Chọn tập tin cần in.

Lúc này các tập tin trong thiết bị lưu trữ sẽ được hiển thị dưới dạng biểu tượng hoặc hình thu nhỏ :



6. Bấm [Print Settings] để chỉ định cho cài đặt in nếu cần



- **Copy Ratio** : Chọn in ở khổ giấy gốc hay giảm hoặc phóng to để in phù hợp với khổ giấy.
- **Quantity**: Nhập số lượng bản cần in
- **Resolution**: Chọn độ phân giải của hình ảnh cần in.
- **Select paper tray**: Chọn khay để giấy.
- **2 sided**: Chọn in hai mặt
- **Combine**: Chọn có kết hợp nhiều trang thành một trang hay không.
- **Sort/Stack**: Chọn in theo bộ hoặc in theo một lốc.
- **Book**: Chọn hướng mở kiểu đóng sách .(Bạn chỉ có thể chỉ định cài đặt hướng mở kiểu đóng sách khi in tập tin ở định dạng PDF).

7. Bấm [Start] để tiến hành in tập tin bạn đã chọn trước đó.

QUÉT TÀI LIỆU SCAN LƯU TRỮ VÀO THẺ NHỚ

Bằng cách kết nối thiết bị lưu trữ USB hoặc thẻ nhớ SD Card với khe cắm trên máy photo sẽ giúp bạn nhanh chóng thực hiện quét tài liệu của bạn và lưu chúng vào các thiết bị lưu trữ này .

↓ Note

- **USB** và thẻ nhớ **SD Card** cần định dạng FAT 16 hoặc FAT 32 để hỗ trợ tương thích với máy photo .
- Hỗ trợ hầu hết các chuẩn **USB** và **SD Card** tuy nhiên một số **USB** và **SD Card** có dung lượng lớn và định dạng NTFS sẽ không được hỗ trợ

Thao tác quét tài liệu lưu vào thiết bị lưu trữ :

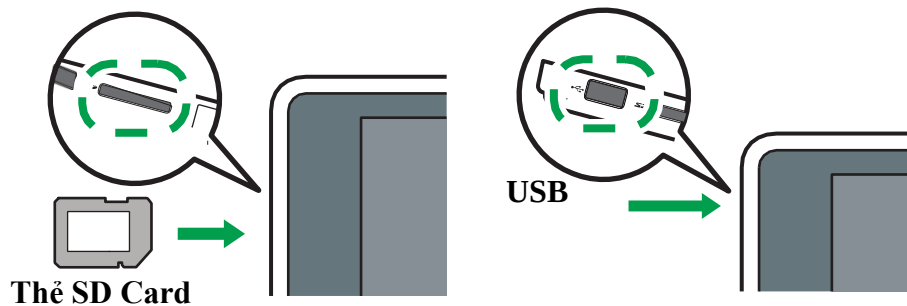
1. Trên màn hình chủ , bấm [Print/Scan (Memory Storage Device)]



2. Ở mục Print/Scan (Memory Storage Device) bấm chọn [Scan To Storage Device]



3. Gắn thiết bị lưu trữ vào khe tương ứng trên bảng điều khiển :



4. Bấm chọn biểu tượng [USB] hoặc [SD Card]

5. Chọn nơi lưu tập tin SCAN hoặc chọn thư mục cần lưu trong thẻ nhớ

6. Bấm [Scan Settings] để cài đặt định dạng SCAN nếu cần :

- **Black & White** : Cài đặt SCAN màu hay SCAN trắng đen
- **File Type**: Định dạng cho tập tin SCAN về (hỗ trợ lưu tài liệu về thành tập tin PDF , TIFF, JPEG)
- **Resolution**: Chọn độ phân giải cho tập tin SCAN về
- **Original** : Chọn SCAN 1 mặt hay 2 mặt.
- **Scan Side** : Chọn khổ cho tập tin SCAN về
- **File Name** : Đặt tên cho tập tin
- **Density** : Tăng giảm độ đậm nhạt so với bản gốc
- **Original Orientation** : Cài đặt tùy chọn các định hướng cho bản gốc.
- **Scan Ratio 100%** : Phóng to so với bản gốc
- **Erase Center/Border** : Xóa theo khu vực được xác định trên bản gốc
- **Delete Blank Page** : Tự động xóa , loại bỏ trang trắng khi SCAN về

7. Bấm [Start] để tiến hành quét tài liệu lưu vào thẻ nhớ của bạn (USB hoặc SD Card)

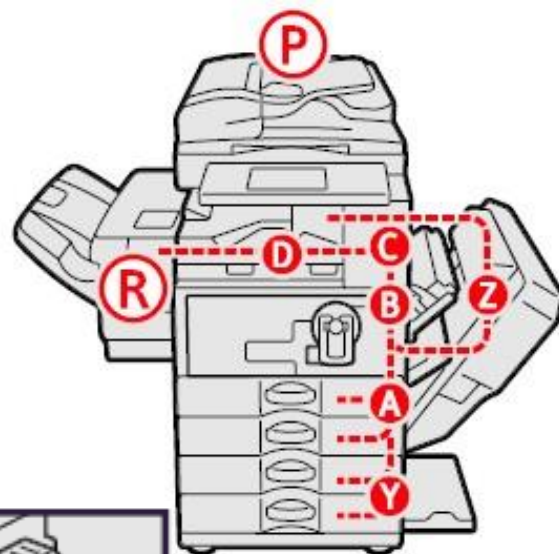
XỬ LÝ TÌNH HUỐNG

❖ XỬ LÝ KẼT 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

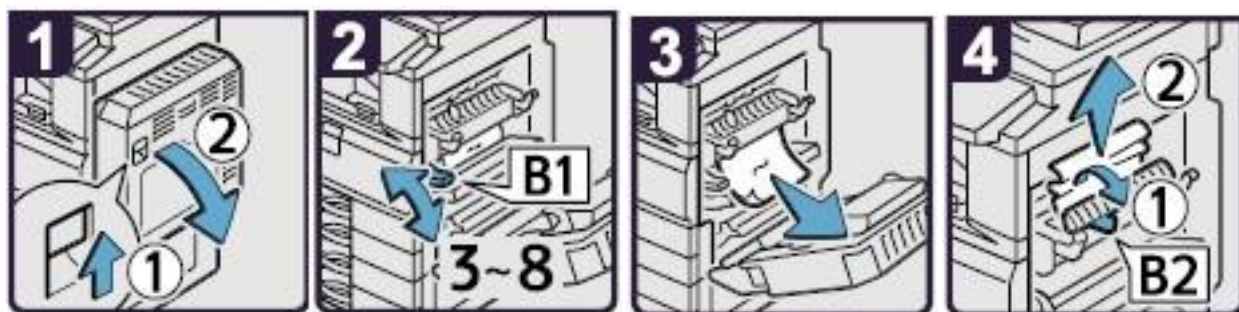


BÁO KẼT GIẤY Ở VỊ TRÍ **A**



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 KẼT GIẤY Ở VỊ TRÍ **B**



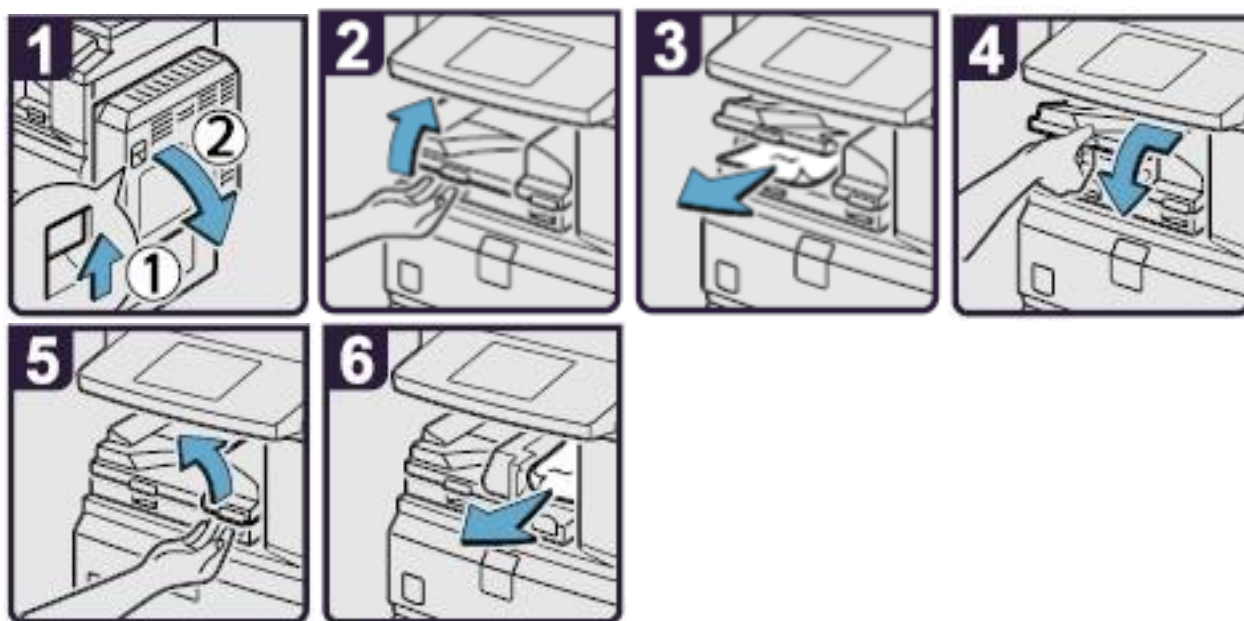
1. Mở bộ phận chụp 2 mặt
2. Di chuyển B1 lên xuống 3-8 lần
3. Lấy giấy kẹt
4. Mở B2 rồi lấy giấy kẹt, đóng bộ phận chụp 2 mặt lại

BÁO KỆT GIẤY Ở VỊ TRÍ **C**



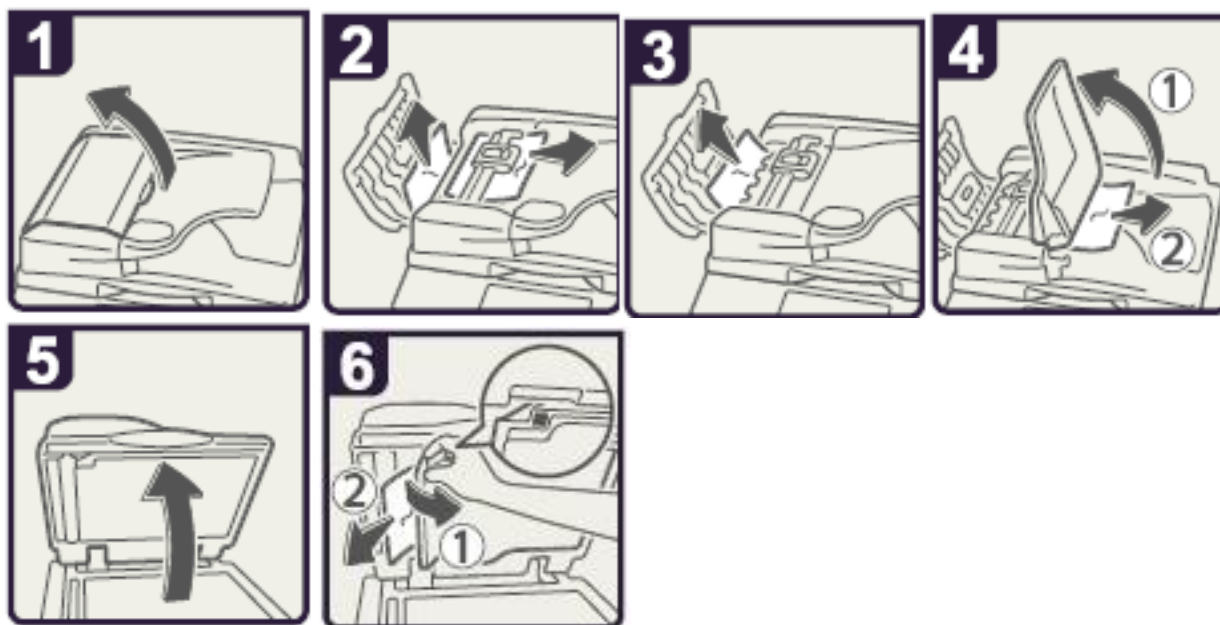
1. Mở bộ phận chụp 2 mặt
2. Lấy giấy kệt
3. Nếu không thể lấy được giấy kệt thì lấy giấy kệt từ khay giấy bên trong, đóng bộ phận chụp 2 mặt lại

BÁO KỆT GIẤY Ở VỊ TRÍ **D**



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

BẢO KỆT GIẤY TẠI VỊ TRÍ **P**



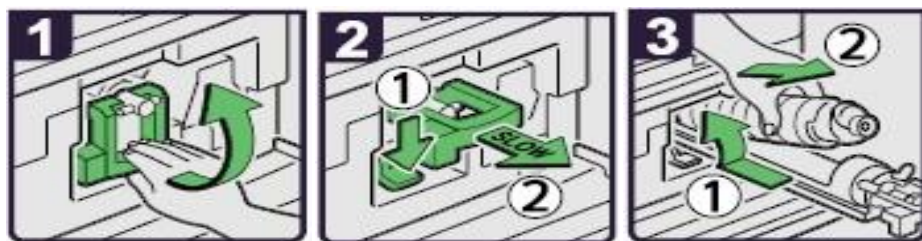
1. Mở cửa trên của ADF
2. Lấy bản gốc kẹt
3. Lấy bản gốc kẹt
4. Nếu không lấy được bản gốc bị kẹt thì mở cửa bên ngoài ADF và lấy bản gốc kẹt ra
5. Đóng cửa trên của ADF và nâng ADF lên
6. Kéo khóa màu xanh ở góc trên bên trái, lấy bản gốc kẹt

BẢO KỆT GIẤY TẠI VỊ TRÍ **Z**

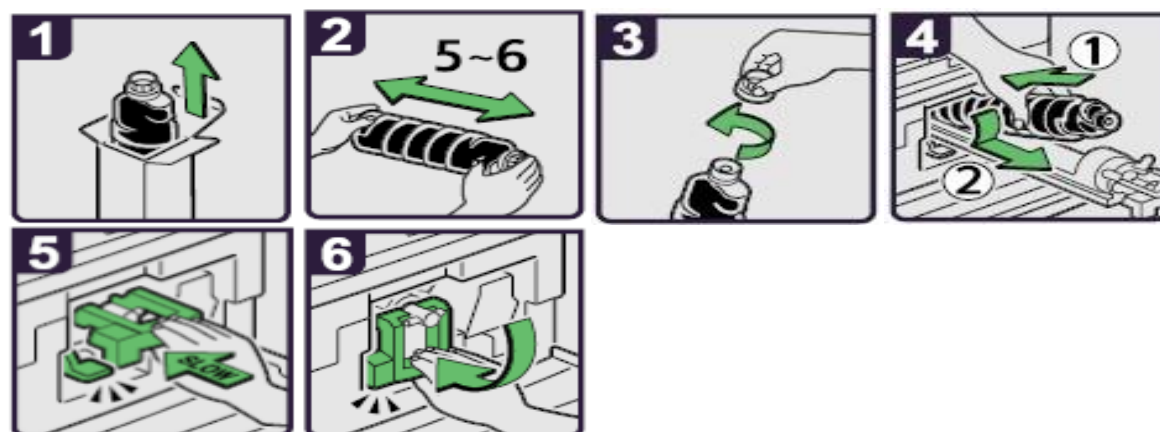


1. Mở bộ phận chụp 2 mặt
2. Mở cửa Z
3. Lấy giấy kẹt, trả cửa Z về vị trí ban đầu, đóng bộ phận chụp 2 mặt

❖ 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



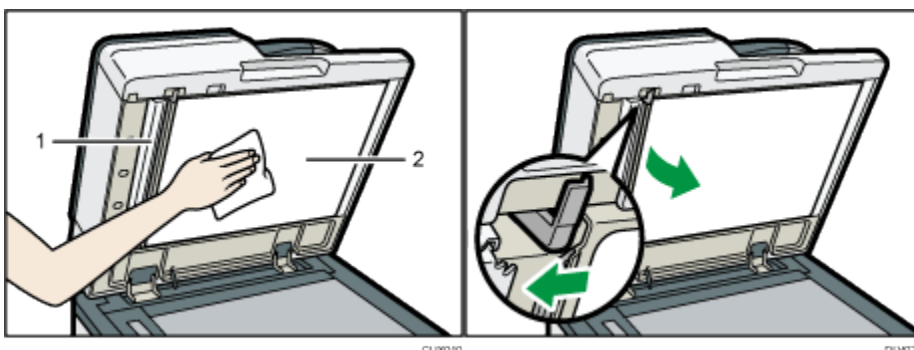
1. Lấy ống mực ra khỏi hộp
2. Đặt ống mực nằm ngang và lắc nhẹ ống mực 5-6 lần
3. Mở nắp ống mực ra
4. Đẩy ống mực vào máy và đẩy hộp mực vào trong máy
5. Tiếp tục đẩy hộp mực cho đến khi chốt giữ hộp mực vào khớp kêu click
6. Trả khóa ống mực về vị trí ban đầu, đóng cửa trước lại

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) ,
và lau sạch nắp đậy bản gốc

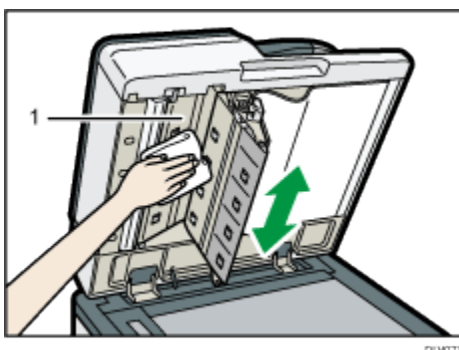
Lau mặt dưới của thiết bị nạp bản gốc tự động (DF) và lau sạch kính nhỏ (H2)

Thổi sạch hai mắt dò (Sensor) trên khay để bản gốc của DF



(H1)

Lau kính



(H2)

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 dùng loại giấy quá mỏng hoặc loại có nhiều bụi giấy vì 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 của máy .

