



CÔNG TY CỔ PHẦN THIẾT BỊ VĂN PHÒNG
SIÊU THANH

HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG

MP 301SPF



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

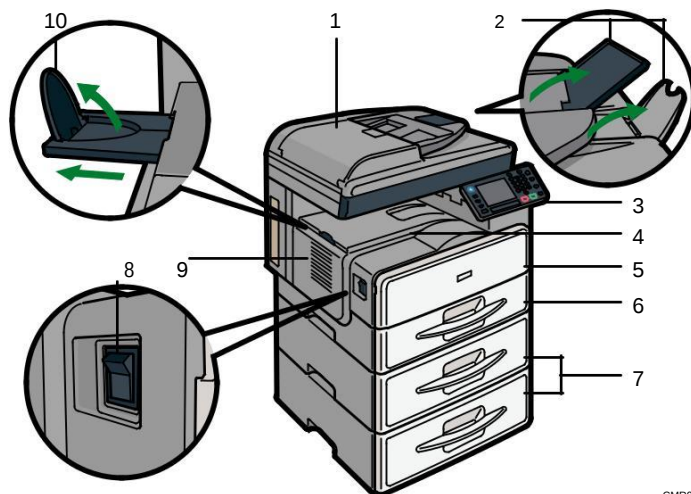
✉️ sieuthanh@sieuthanhricoh.vn
info@sieuthanhricoh.vn

☎️ (028) 6262 8888

🖨️ (028) 6262 5888

🌐 www.sieuthanhricoh.vn

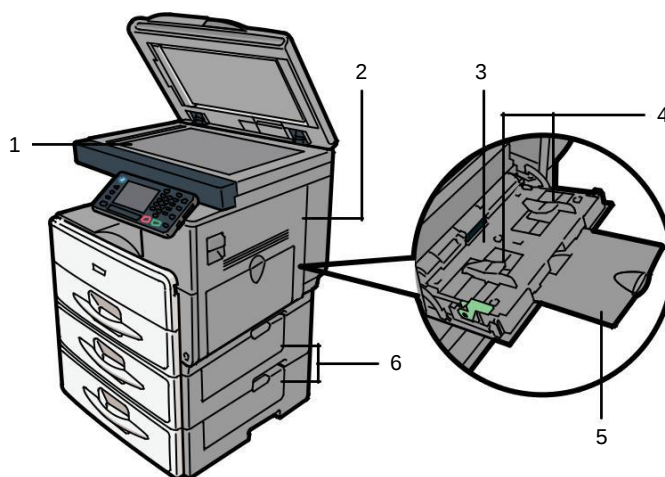
GIỚI THIỆU SƠ LƯỢC



CMR001

- | | |
|---|---|
| 1. Nắp trên hoặc bộ phận tự động nạp bản gốc | 5. Cửa trước dùng để mở khi thay chai mực |
| 2. khay giấy hỗ trợ dùng để kéo ra khi nạp giấy khổ lớn | 6. khay nạp giấy |
| 3. Bảng điều khiển để thiết lập và vận hành máy | 7. khay giấy chọn thêm |
| 4. khay hướng giấy ra | 8. Công tắc nguồn |
| | 9. Lỗ thông gió |
| | 10. khay giấy hỗ trợ giấy lớn |

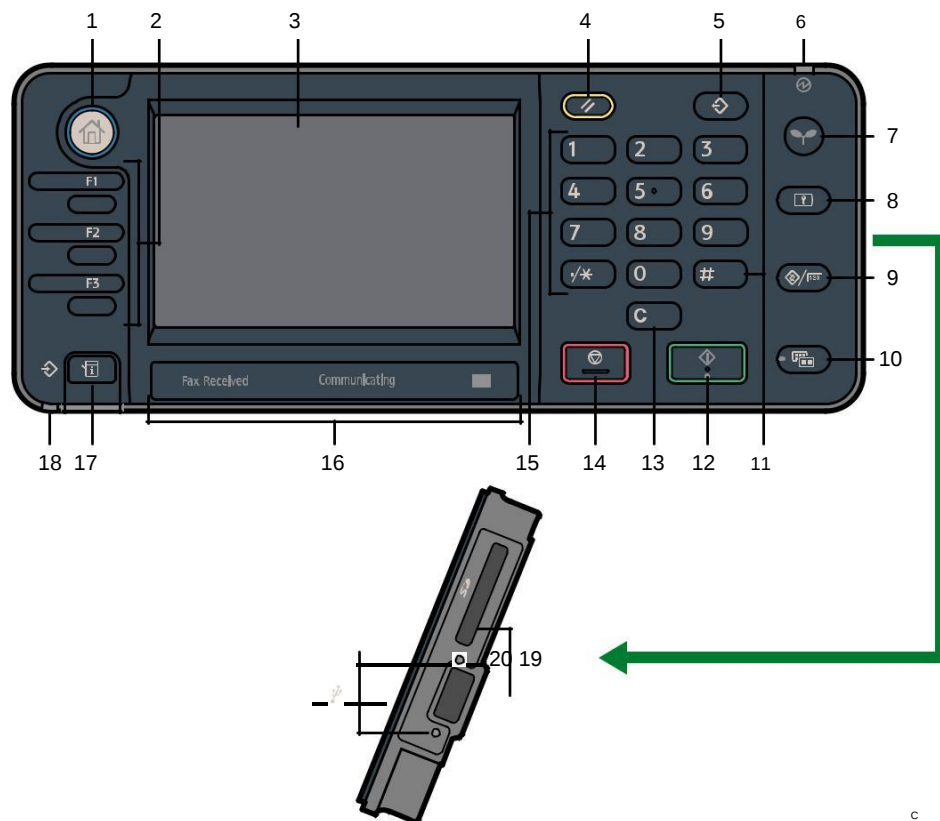
Bên phải của máy



CMR002

- | | |
|-------------------|----------------------------|
| 1. Kiếng tiếp xúc | 4. Hướng dẫn khay nạp giấy |
| 2. Nắp bên phải | 5. Nắp mở khay tay |
| 3. Khay tay | 6. Nắp mở khi kẹt giấy |

Hướng dẫn bảng điều khiển



- | | |
|--|-----------------------------------|
| 1. Màn hình chủ | 10. Màn hình đơn giản |
| 2. Phím chức năng | 11. [#] Phím ok |
| 3. Bảng điều khiển | 12. [Start] : Phím bắt đầu |
| 4. Phím thiết lập lại | 13. [Clear] key: Phím xóa lệnh |
| 5. Phím cài đặt chương trình | 14. [Stop] key: Phím dừng lệnh |
| 6. Công tắt nguồn | 15. Number keys: Các phím số |
| 7. Phím tiết kiệm điện | 16. Phím hiển thị thông báo Fax |
| 8. Đăng nhập đăng xuất | 17. [Check Status]: Phím báo lỗi |
| 9. Phím công cụ người dùng, đếm số Counter | 18. Chỉ số dữ liệu |
| | 19. Đèn báo khi cắm thiết bị |
| | 20. Media slots : khe cắm thẻ nhớ |

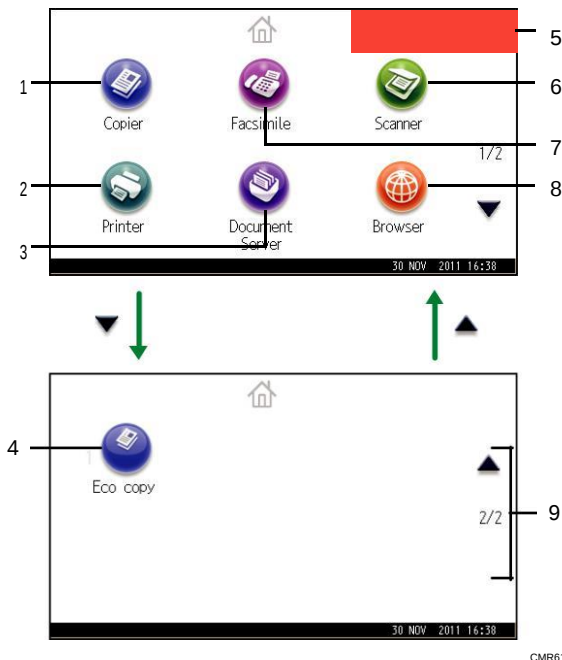
C
M
R
6

Hướng dẫn sử dụng màn hình

Các biểu tượng của mỗi chức năng được hiển thị trên màn hình [Trang chủ].

Các biểu tượng của các phím tắt được thêm vào xuất hiện trên màn hình [Trang chủ]. Các chương trình hoặc trang web có thể được thu hồi dễ dàng bằng cách nhấn các biểu tượng phím tắt.

Để hiển thị màn hình [Trang chủ], nhấn phím [Home].



1. [Copier]🖨️: Nhấn để sao chụp
2. [Printer]🖨️: Nhấn để in
3. [Document Server]📁; Nơi chứa tài liệu trong máy
4. Shortcut icon: Phím tắt nhanh các biểu tượng
5. Màn hình hiển thị
6. [Scanner]📄: Nhấn để quét tài liệu
7. [Facsimile]📠: Nhấn để nhận và fax
8. [Browser]🌐: Nhấn để duyệt web
9. ▲/▼ Nhấn để chuyển đổi các trang khi các biểu tượng không được hiển thị trên một trang.

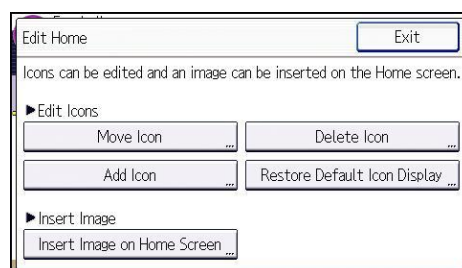
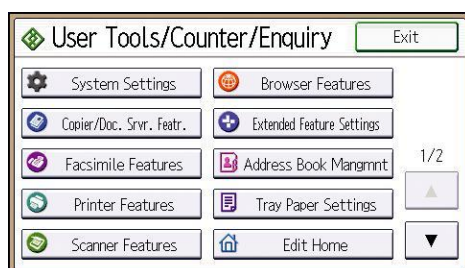
Thêm biểu tượng vào màn hình [Trang chủ] bằng cách sử dụng Công cụ Người dùng

1.Register a program: đăng ký 1 chương trình

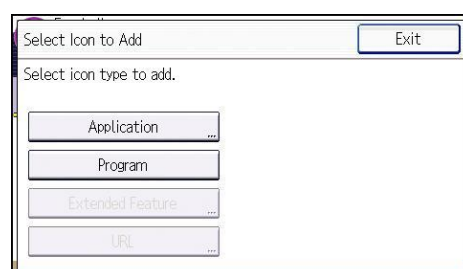
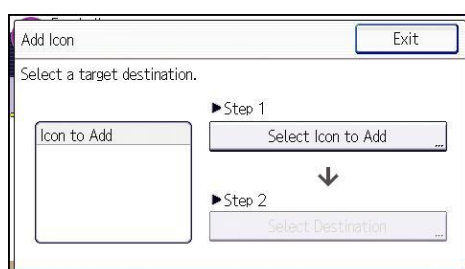
2.Press the [User Tools/Counter] key.Nhấn chọn công cụ/số Counter



3.Nhấn chọn chỉnh sửa [Edit Home].



4. Nhấn thêm biểu tượng [Add Icon].

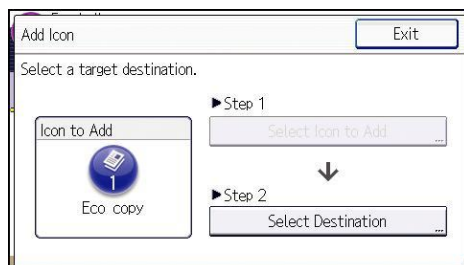


5. Nhấn chọn thêm[Select Icon to Add].

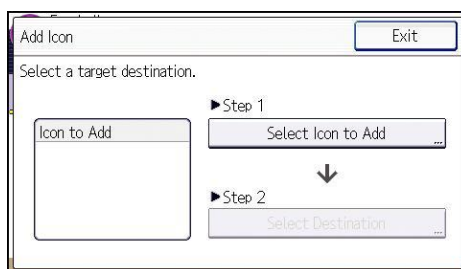
6. Nhấn chọn cài đặt chương trình[Program].

Nhấn cài đặt sao chụp[Copier Program].

8. Nhấn chọn chương trình muốn thêm



9. Chọn đồng ý [Select Destination]



10. Chỉ định vị trí nơi [Trống] được hiển thị.

11. Chọn thoát: [Exit];

12. [User Tools/Counter] key: chọn cài đặt công cụ người dùng

Đăng ký chức năng trong một chương trình

Tùy thuộc vào các chức năng, số chương trình có thể đăng ký là khác nhau.

- Máy photocopy: 25 chương trình
- Máy chủ tài liệu: 25 chương trình
- Fax: 100 chương trình
- Máy quét: 25 chương trình

Các cài đặt sau đây có thể được đăng ký vào các chương trình:

Máy photocopy:

Mật độ, khay giấy, Orig (Cài đặt cho Bản gốc), Tự động Giảm / Phóng to

2 mặt: từ trên xuống, 2 mặt: từ trên xuống dưới, sắp xếp, các chức năng khác. (Các chức năng khác), số lần in

Fax:

Kiểu gửi, truyền tải bộ nhớ / truyền ngay, Chọn Điểm đến từ Sổ địa chỉ (trừ điểm đến thư mục), Nhập bằng tay, Báo cáo trạng thái TX, Cài đặt Gửi (trừ Chủ đề và Tên người gửi)

Quét:

Cài đặt gốc, Gửi (ngoại trừ tên tệp, cài đặt bảo mật trong Loại tệp, tên người gửi và tên người dùng và mật khẩu trong tệp lưu trữ)

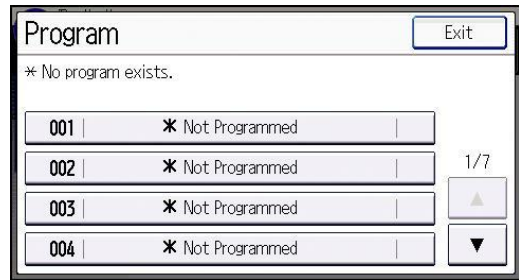
Phần này giải thích làm thế nào để đăng ký các chức năng trong một chương trình bằng cách sử dụng chức năng sao chép như một ví dụ.

1. Nhấn phím [Home] ở phía trên bên trái của bảng điều khiển và nhấn biểu tượng [Copier] trên màn hình [Home].



2. Chỉnh sửa các cài đặt sao chép để tắt cả các chức năng bạn muốn lưu trữ trong một chương trình được chọn.

3. [Program] key Nhấn chọn chương trình



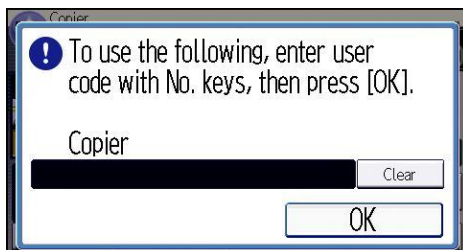
4. [Program]: nhấn cài đặt
5. Nhấn số lượng muốn đăng ký
6. Nhập tên.
7. [OK]. Nhấn ok
8. [Exit] twice. Nhấn ok 02 lần

Bật/ tắt nguồn

Công tắc nguồn chính nằm ở phía bên trái của máy. Tắt chuyển đổi này làm cho chỉ báo nguồn chính ở phía bên phải bảng điều khiển tắt. Khi điều này được thực hiện, máy điện tắt. Khi cài đặt máy fax, các tệp fax trong bộ nhớ có thể bị mất nếu bạn tắt máy. Sử dụng công tắc này chỉ khi cần thiết.

Màn hình xác thực hiển thị

1. Nhập mã người dùng chọn ok
2. Nhập tên, mật khẩu, nhấn ok



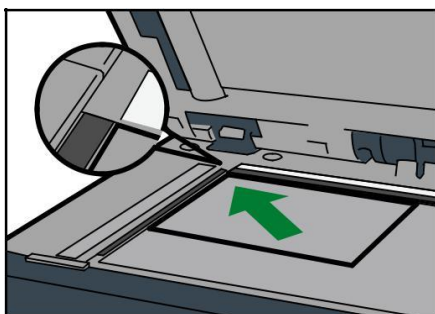
CÁCH ĐẶT BẢN COPY GỐC

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

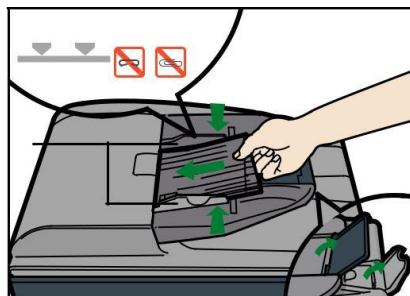
- Mở nắp nạp bản gốc hoặc bộ phận tự nạp bản gốc (nếu có) (H1)
- Đặt bản gốc, mặt sao chụp úp xuống mặt kính (1) sát góc bên trái, phía trong (2) của thước bản gốc, sau đó đẩy nắp lại.

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

- 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).

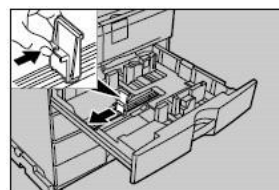
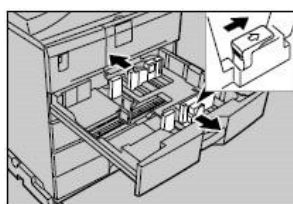
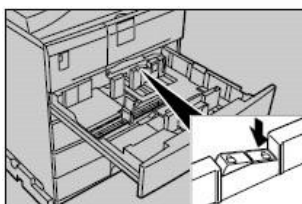


CMS001

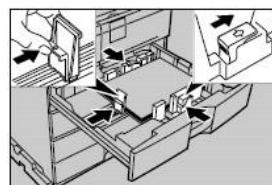
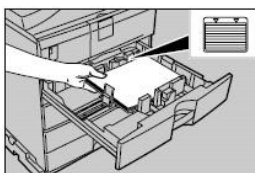


3 / Đặt giấy copy vào khay giấy trong máy

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



- Mở chốt khóa (H2), bóp kéo cần màu xanh lá để dời 2 miếng chặn hông giấy (H3)

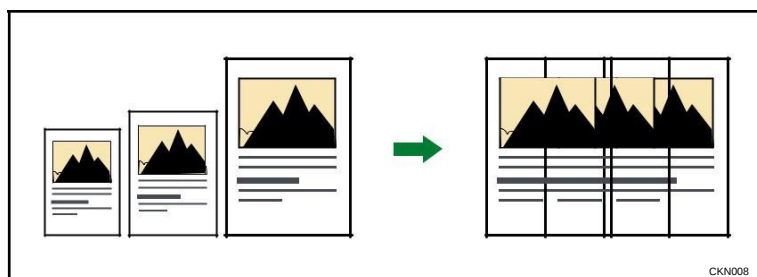


- Vỗ tơi giấy, đặt giấy vào khay (H4), chỉnh các miếng chặn hông và đuôi giấy (H5), sau đó nhấn chốt khóa lại

THAO TÁC SAO CHỤP

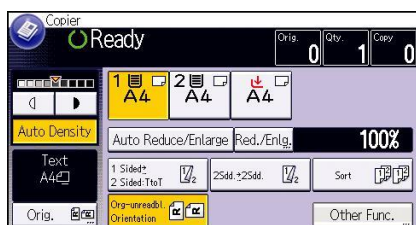
Phóng to/thu nhỏ

Máy tự động tính toán tỷ lệ sao chụp dựa trên kích cỡ của bản gốc
Máy sẽ xoay, phóng to, hoặc giảm hình ảnh của bản gốc để phù hợp với giấy.



Đặt bản gốc lên mặt kính hoặc lên khay của bộ phận tự động nạp bản Gốc

1. Nhấn chọn bản gốc



2. Nhấn chọn khổ giấy

3. Chọn hướng gốc, sau đó bấm [OK].

4. Nhấn [Original's Size].

5. Chỉ định kích thước ban đầu, và sau đó nhấn [OK] hai lần.

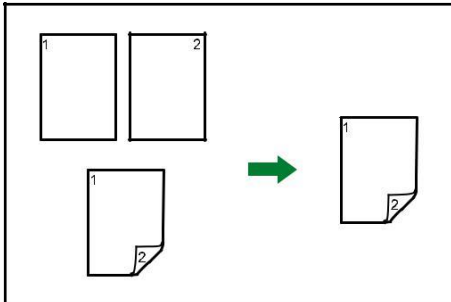
6. Nhấn [Tự động Giảm / Phóng to].

7. Chọn khay giấy.

8. Đặt các bản gốc, và sau đó bấm phím [Start].

Sao chụp đảo mặt

Sao chép hai trang một mặt hoặc một trang 2 mặt vào trang 2 mặt. .



- **Khay tay không sử dụng được chức năng này**

Có hai loại

1 Sided → 2 Sided

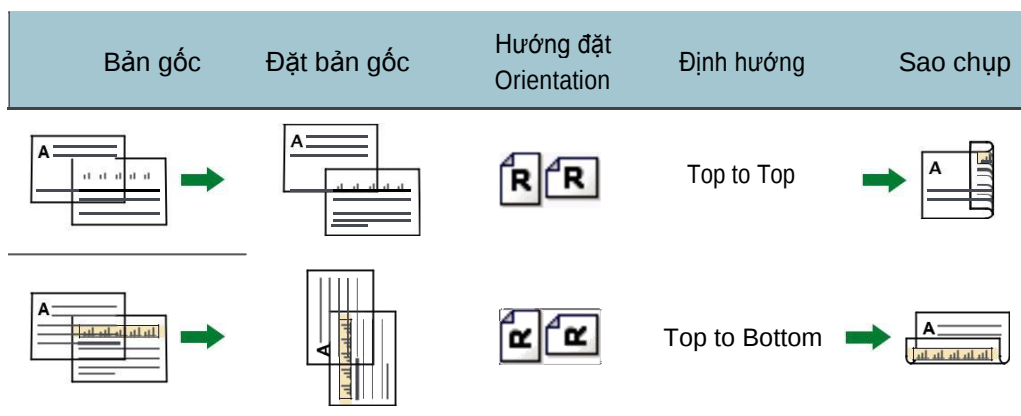
Sao chụp 1 mặt thành 02 mặt

2 Sided → 2 Sided

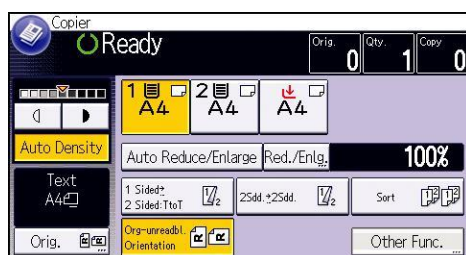
Sao chép một trang 2 mặt trên một trang 2 mặt

Để sao chép trên cả hai mặt của giấy, hãy chọn hướng gốc và bản sao muốn bản in xuất hiện.

Bản gốc	Đặt bản gốc	Hướng đặt Bản gốc	Định hướng	Sao chụp
			Top to Top	
			Top to Bottom	



1. Nhấn chọn chức năng khác



2. Nhấn [Duplex].

3. Chọn [1 mặt 2 mặt] hoặc [2 mặt 2 mặt] theo cách bạn muốn tài liệu được xuất ra.

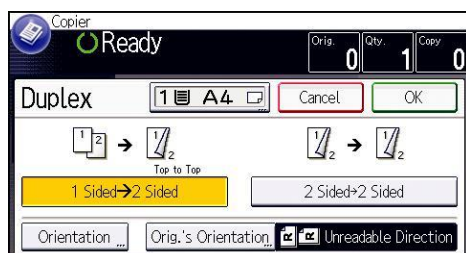
Để thay đổi hướng gốc hoặc bản sao, bấm [Định hướng].

Để xác định hướng gốc là liệu có thể đọc được hay không đọc được, bấm [Định hướng của Orig].

4. Nhấn [OK] hai lần

5. Chọn khay giấy.

6. Đặt bản gốc, và sau đó bấm phím [Start].



Sao chụp kết hợp

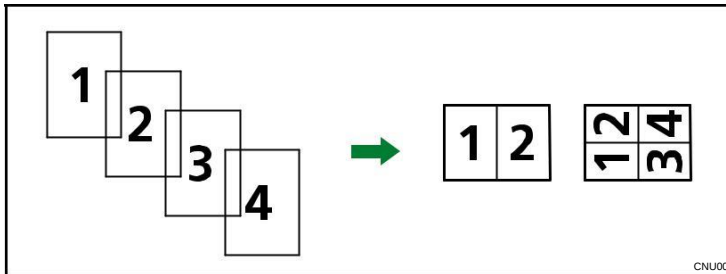
Chế độ này có thể được sử dụng để tự động chọn tỷ lệ sao chụp và sao chép các bản gốc trên một trang giấy sao chép.

Máy chọn tỷ lệ sao chụp từ 25 đến 400%. Nếu hướng của bản gốc khác với bản sao của bản sao, máy sẽ tự động xoay hình ảnh bằng 90 độ để sao chụp đúng.

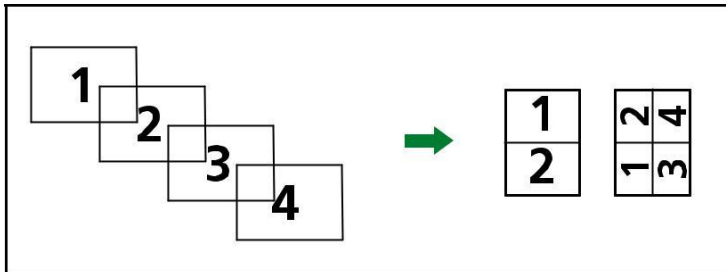
Định hướng vị trí gốc và hình ảnh của Kết hợp

Vị trí hình ảnh của Kết hợp khác với hướng gốc và số lượng bản gốc được kết hợp.

- Chữ chân dung ()

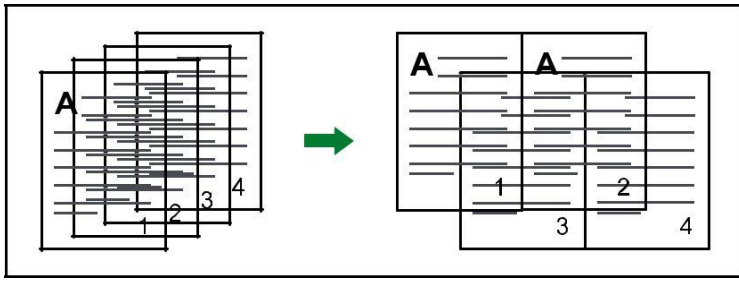


- Landscape (📖) originals



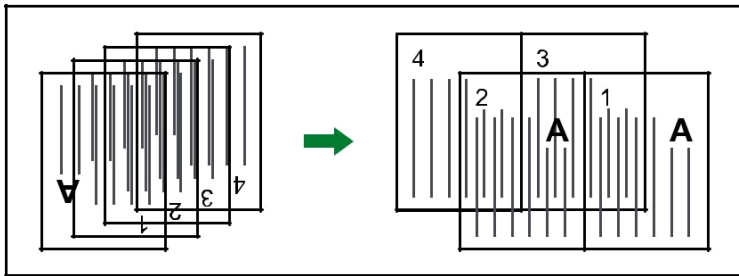
Đặt các bản gốc (bản gốc được đặt trong ADF)

Giá trị mặc định cho thứ tự sao chép trong chức năng Combine là [From Left to Right]. Để sao chép bản gốc từ phải sang trái trong ADF, • Bản gốc được đọc từ trái sang phải



CKN010

- OĐặt bản gốc từ trái qua phải



CKN017

Sao chụp kết hợp 1 mặt

Kết hợp nhiều trang vào một mặt



CKN014

Có bốn loại Kết hợp Một mặt.

1 mặt 2 bản chính Cmb. 1 mặt

Sao chép hai bản gốc 1 mặt sang một mặt của một trang.

1 mặt 4 bản chính Cmb. 1 mặt

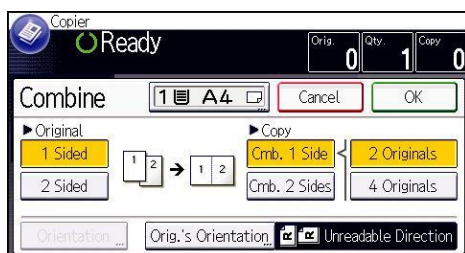
Sao chép bốn bản gốc một mặt sang một mặt của một trang.

2 mặt 2 trang. 1 mặt

Sao chép một bản gốc hai mặt sang một bên của trang
2 mặt 4 trang. 1 mặt

Sao chép hai bản gốc hai mặt sang một bên của một trang

1. Press [Orig.]. Nhấn chọn
2. Nhấn [Kích thước gốc].
3. Chỉ định kích thước ban đầu, và sau đó nhấn [OK] hai lần.
4. Bấm [Func khác].
5. Nhấn [Kết hợp].
6. Chọn [1 mặt] hoặc [2 mặt] cho [Bản gốc].
Nếu đã chọn [2 mặt], có thể thay đổi hướng bằng cách nhấn [Định hướng].



7. Bấm [Cmb. 1 bên].
8. Chọn số lượng bản gốc để kết hợp.
9. Nhấn [OK] hai lần.
10. Chọn khay giấy.

Đặt bản gốc, và sau đó bấm phím [Start]

Có bốn loại Kết hợp Hai mặt.

1 mặt 4 bản chính Cmb. 2 mặt

Sao chép bốn bản gốc 1 mặt vào một trang tính với hai mặt một mặt.

1 mặt 8 bản chính Cmb. 2 mặt

Sao chép tám bản gốc một mặt vào một trang tính với bốn trang một mặt.

2 mặt 4 trang. 2 mặt

Sao chép hai bản gốc 2 mặt vào một trang tính với hai mặt một mặt.

2 mặt 8 trang. 2 mặt

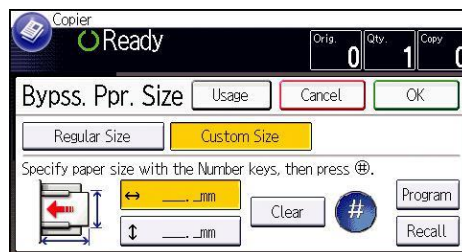


Sao chép vào giấy

Kích thước Tùy chỉnh từ khay Tay

Giấy có chiều dài ngang từ 139,0-600,0 mm (5,48-23,62 inch) và chiều dọc có thể từ 90,0-216,0 mm (3,55-8,55 inch) từ khay phụ.

1. Lắp giấy xuống khuôn dưới của khay tay(☐)
2. Nhấn phím [[#]].
3. Nhấn [Paper Size]
Nhấn [Custom Size]
Nhập kích thước ngang bằng các phím số, sau đó bấm [#].
6. Nhập chiều dọc bằng các phím số, sau đó bấm [].
7. Nhấn [OK] hai lần.
8. Đặt các bản gốc, và sau đó bấm phím [Start].



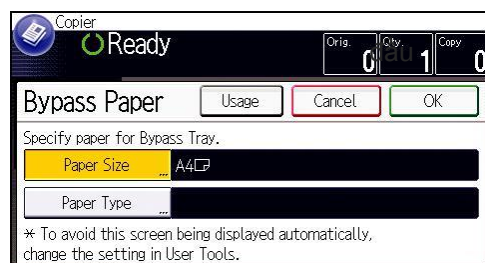
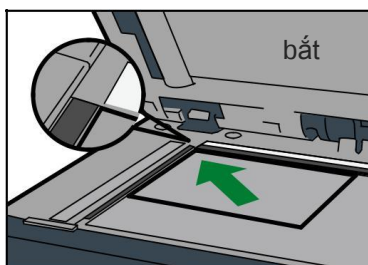
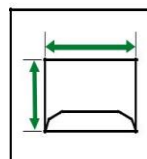
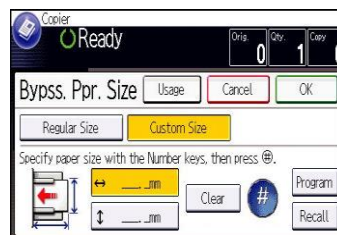
Sao chụp bì thư

Phần này mô tả làm thế nào để sao chép vào kích thước thường và bao thư kích thước tùy chỉnh. Phong bì nên được nạp từ khay tay

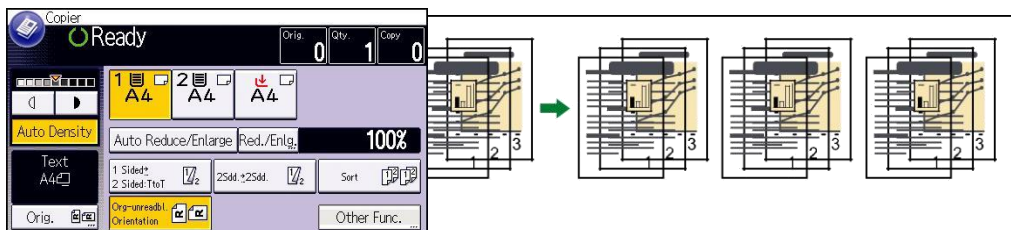
←: Horizontal

↑: Vertical

1. Đặt bản gốc lên mặt kính
2. Nạp giấy từ khay tay
3. [#] : nhấn ok
4. Chọn khổ giấy
5. Chỉ định kích thước bao thư, và sau đó bấm [OK].
6. Nhấn chọn loại giấy
7. Nhấn chọn độ dày sau đó chọn ok
8. Nhấn ok
9. Nhấn



CHIA BỘ ĐIỆN TỬ

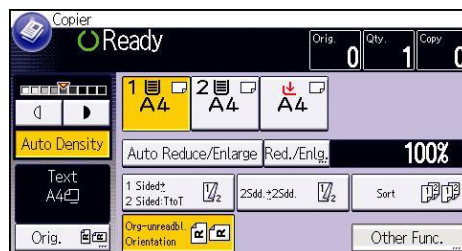


1. Nhấn [Func khác].
2. Nhấn [Sắp xếp], sau đó bấm [OK].
3. Nhập số bộ bản sao sử dụng các phím số.
4. Chọn khay giấy.
5. Đặt các bản gốc, và sau đó bấm phím [Start]



Lưu trữ vào Server

1. Nhập số bộ bản sao
2. Nhấn [Tiếp tục].
1. Nhấn [Func khác]
2. Nhấn [].
3. Nhấn [Store File].
4. Nhập tên tệp, tên người dùng hoặc mật khẩu nếu cần.
5. Nhấn [OK] hai lần.
6. Chọn khay giấy.
7. Đặt bản chính.
8. Thực hiện các cài đặt quét cho bản gốc.
9. Nhấn phím [Start].



Các thao tác cơ bản để truyền (truyền bộ nhớ) fax, IP-Fax, Internet Fax, email

1. Nhấn [Home] phía trên bảng điều khiển bên trái và nhấn biểu tượng [Facsimile] trên màn hình [Home].



2. Đảm bảo "Sẵn sàng" xuất hiện trên màn hình
3. Đảm bảo [Immed. TX] không được đánh dấu.
4. Đặt bản gốc vào ADF.
5. Định cấu hình cài đặt quét và truyền tải trong "Send Settings".
6. Chỉ định địa chỉ đến
7. Bạn có thể nhập trực tiếp số điện thoại hoặc địa chỉ của điểm đến hoặc chọn từ Sổ Địa chỉ bằng cách bấm phím đích.
8. Nếu bạn mắc lỗi, nhấn phím [Clear], và sau đó nhập lại.
9. Khi gửi cùng một bản gốc cho một số điểm đến (phát sóng), hãy chỉ định điểm đến tiếp theo.Fax

Gửi bản gốc khi sử dụng kính tiếp xúc

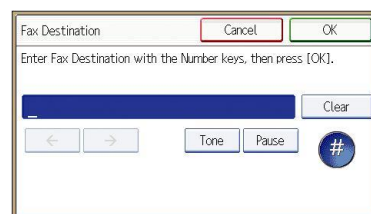
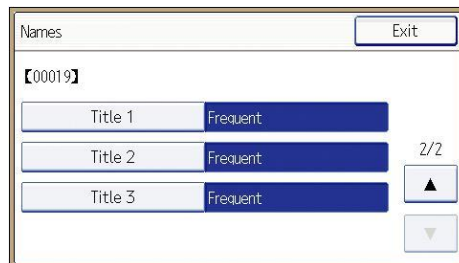
1. Đảm bảo [Immed. TX] không được đánh dấu



2. Đặt trang đầu tiên của mặt trước xuống trên kính tiếp xúc.
 3. Chỉ định đích đến.
 4. Thực hiện các cài đặt quét bạn yêu cầu.
 5. Nhấn phím [Start].
 6. Đặt bản gốc tiếp theo lên kính tiếp xúc trong vòng 60 giây khi bạn gửi nhiều bản gốc, và lặp lại các bước 4 và 5.
- Lặp lại bước này cho mỗi trang.
7. Nhấn ok

Đăng ký Fax Destination

1. Bấm phím [Công cụ Người dùng / Số lượt truy cập].
2. Nhấn [Address Book Mangmnt].
3. Nhấn [Chương trình mới].
4. Nhấn [Tên].
5. Nhấn [Tên].
6. Màn hình nhập tên xuất hiện.
7. Nhập tên, sau đó bấm [OK].
8. Nhấn [] để hiển thị [Title 1], [Title 2] và [Title 3].
9. Nhấn [Title 1], [Title 2] hoặc [Title 3] để chọn khóa để phân loại bạn muốn sử dụng.
10. Các phím bạn có thể lựa chọn như sau:
 - a. [Thường xuyên]: Thêm vào trang được hiển thị đầu tiên.
 - b. [AB], [CD], [EF], [GH], [IJK], [LMN], [OPQ], [RST], [UVW], [XYZ], [1] đến [10]: Đã thêm Vào danh sách các mục trong tiêu đề đã chọn
11. Bạn có thể chọn [Thường xuyên] và một phím khác cho mỗi tiêu đề.
12. Nhấn [OK].
13. Nhấn [Exit].
14. Bấm[FaxĐiểm.].
15. Nhấn [Fax Destination].
16. Nhập số fax bằng phím số, sau đó bấm [OK].
17. Chỉ định các cài đặt tùy chọn như "SUB Code", "SEP Code" và "International TX Mode".
18. Để chỉ định [SUB Code], [SEP Code], hoặc [Sub-add.UUI], nhấn [Adv. Tính năng, đặc điểm].
19. Nhấn [OK].



20. Nhấn [Thoát].

21. Nhấn [OK].

22. Nhấn phím [Công cụ Người dùng / Số lượt truy cập].

• Nếu xóa một đích đến là đích đến của việc phân phối cụ thể, ví dụ: các tin nhắn tới Hộp cá nhân đã đăng ký của bạn không thể được gửi đi. Hãy chắc chắn kiểm tra các cài đặt trong chức năng fax trước khi xóa bất kỳ đích đến nào.

1. Bấm phím [Công cụ Người dùng / Số lượt truy cập].

2. Nhấn [Address Book Mangmnt].

3. Nhấn [Thay đổi].

4. Nhấn phím [Fax Dest.].

5. Chọn tên có địa chỉ fax bạn muốn xóa.

Bấm phím tên, hoặc nhập số đã đăng ký sử dụng các phím số.

Bạn có thể tìm kiếm theo tên đăng ký, mã người sử dụng, số fax, tên thư mục, địa chỉ e-mail, hoặc địa chỉ IP-Fax.

6. Nhấn [Fax Dest.].

7. Nhấn phím [Fax Destination].

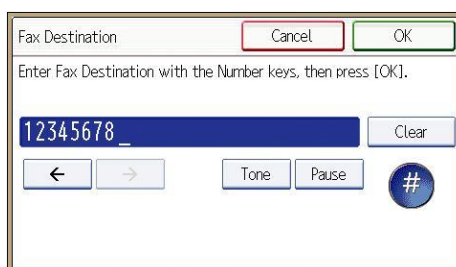
8. Nhấn [Xóa], sau đó bấm [OK].

9. Nhấn [OK].

10. Nhấn [Exit].

11. Nhấn [OK].

12. Nhấn phím [Công cụ Người dùng / Số lượt truy cập].



Hủy đường truyền

Hủy một truyền trước khi quét gốc

Sử dụng thao tác này để hủy bỏ sự truyền tải trước khi nhấn phím [Start].

1. Nhấn phím [Reset].Thiết lập lại

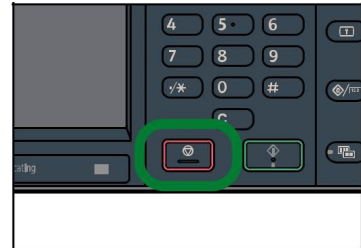


CMK001



1. Nhấn phím dừng lại để ngưng lệnh
2. Nhấn cancel để dừng lệnh

Hủy một truyền sau khi quét gốc (trong khi đang truyền một)
Nhấn lệnh như hình



1. Nhấn [Comm. Trạng thái / In ấn].
2. Nhấn [Kiểm tra / Ngừng truyền File].
3. Nhấn [Hiển thị Danh sách Tập].
4. Chọn tập tin bạn muốn hủy.



Nếu tập tin mong muốn không được hiển thị, bấm [] hoặc [] để tìm nó.

5. Nhấn [Hủy TX].

Để hủy tập khác, hãy lặp lại các bước từ 4

đến 5.

6. Nhấn [OK].

7. Nhấn [Exit] ba lần.

Gửi vào một thời điểm cụ thể (Gửi sau)

- Nếu máy đã được tắt trong khoảng 12 tiếng, tất cả các tài liệu fax được lưu trong bộ nhớ bị mất. Nếu tài liệu bị mất vì lý do này, báo cáo Power Failure Report sẽ được in tự động khi bật công tắc nguồn chính. Sử dụng báo cáo này để kiểm tra danh sách tài liệu bị mất. Xem phần "Tắt nguồn chính / Trong trường hợp không hoạt động", Xử lý sự cố.

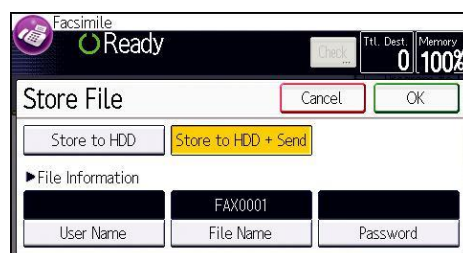


1. Nhấn [Send Settings]

2. Nhấn [], sau đó nhấn [Gửi sau].

3. Nhập thời gian, và sau đó bấm

4. Đặt tên người dùng, tên tệp và mật khẩu khi cần



- Tên người dùng

Nhấn [Tên người dùng], sau đó chọn một tên người dùng. Để chỉ định tên người dùng chưa đăng ký, nhấn [Manual Entry], và nhập tên. Sau khi chỉ định tên người dùng, bấm [OK].

- Tên tệp

Nhấn [File Name], nhập tên tập tin, và sau đó bấm [OK].

- Mật khẩu

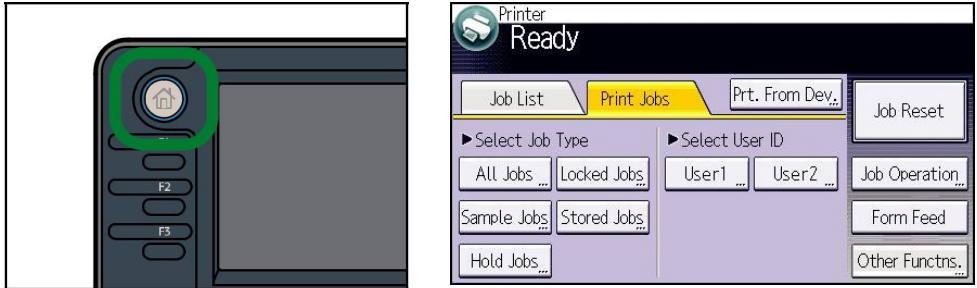
Nhấn [Mật khẩu], nhập mật khẩu bằng các phím số, sau đó bấm [OK]. Nhập lại mật khẩu để xác nhận, và sau đó bấm [OK].

5. Nhấn [OK] hai lần.

6. Nếu bạn đã chọn [Store to HDD Send], chỉ định người nhận.

In một tệp in được Lưu trữ bằng Bảng điều khiển

Nhấn phím [Home] ở phía trên bên trái của bảng điều khiển và nhấn biểu tượng [Máy in] trên màn hình [Home].



CMR612

2. Nhấn vào (Print Jobs)

3. Nhấn [Lưu trữ].

4. Chọn tệp tin bạn muốn in.

Bạn có thể chọn tất cả các tệp tin lưu trữ in cùng một lúc bằng cách nhấn [Tất cả việc] sau khi chọn một tệp tin.

5. Nhấn [In].

Nếu bạn đặt mật khẩu trong trình điều khiển máy in, hãy nhập mật khẩu. Nếu nhiều tệp in được chọn và một số yêu cầu mật khẩu, máy sẽ in các tệp tương ứng với mật khẩu và tệp đã nhập mà không yêu cầu mật khẩu. Số lượng tệp được in sẽ được hiển thị trên màn hình xác nhận.

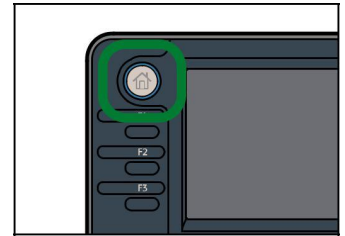
6. Để thay đổi cài đặt in của tài liệu, bấm [Det.Settings].

7. Nhập số lượng bản sao bằng cách sử dụng các phím số nếu cần, và sau đó bấm [Tiếp tục PRT.].

QUÉT TÀI LIỆU

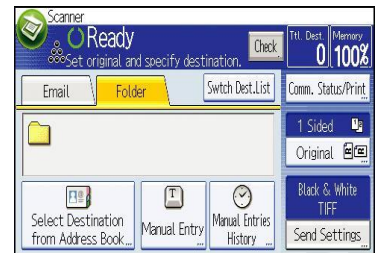
Thao tác cơ bản khi sử dụng Scan to Folder, email

1. Nhấn phím [Home] ở phía trên bên trái của bảng điều khiển và nhấn biểu tượng [Scanner] trên màn hình [Home].
2. Đảm bảo rằng không có cài đặt trước đó vẫn còn. Nếu cài đặt trước đó vẫn còn, nhấn phím [Reset].
3. Nhấn tab [Folder].
4. Đặt bản chính.
5. Nếu cần thiết, chọn [Send Settings] hoặc [Original], và chỉ định cài đặt quét theo bản gốc bạn muốn quét.



Ví dụ: Quét tài liệu ở chế độ màu / song công và lưu dưới dạng tệp PDF.

6. Chọn bản gốc
7. Nhấn Start

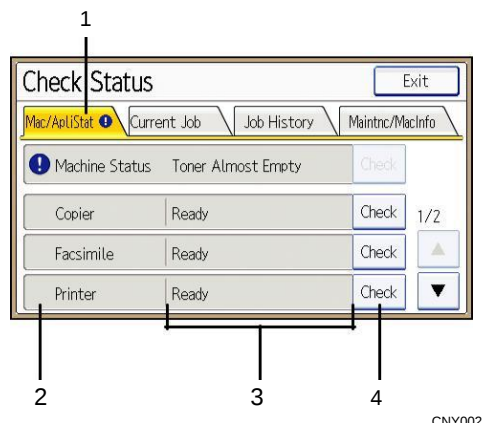


XỬ LÝ TÌNH HUỐNG

	Đèn báo	Thông báo	Nội dung
1		Please Wait	Máy đang khởi động.
2		Cover Open	Đèn báo hở cửa , đồng thời màn hình hiển thị sẽ báo vị trí cửa hở .
3			Đèn báo kẹt giấy, vị trí giấy bị kẹt sẽ hiển thị, vui lòng xem trang kế bên
4			Máy đang có sự cố. Xin vui lòng Gọi điện thoại số 08 6262 6888
5		Add Paper	Đèn báo hết giấy dùng để sao chụp của khay giấy nào đó.
6		Add Toner	Đèn báo hết mực, khi đèn chớp --- > máy còn tiếp tục copy. Khi đèn không chớp---> máy ngưng hoạt động .

Màn hình hiển thị thông báo lỗi

[Check Status] Kiểm tra màn hình báo lỗi



1. [Mac/ApliStat] tab

Cho biết trạng thái của máy và từng chức năng.

2. Biểu tượng trạng thái

Mỗi biểu tượng có thể được hiển thị được mô tả dưới đây:

: Chức năng đang thực hiện công việc.

: xảy ra lỗi trên máy.

: xảy ra lỗi trong chức năng đang được sử dụng. Hoặc, không thể sử dụng chức năng vì đã xảy ra lỗi trên máy.

3. Tin nhắn thông báo lỗi

Hiển thị thông báo cho biết trạng thái của máy và từng chức năng..

4. [Check] Kiểm tra

Nhấn [Kiểm tra] hiển thị thông báo lỗi hoặc màn hình chức năng tương ứng. Kiểm tra thông báo lỗi hiển thị trên màn hình chức năng và thực hiện hành động thích hợp.

Mục lục

Giới thiệu sơ lược	2
Hướng dẫn bảng điều khiển	3
Hướng dẫn sử dụng màn hình	4
Đăng ký chương trình	7
Đặt bản gốc và đặt giấy copy	9
Thao tác sao chụp đơn giản	10
Phóng to/ thu nhỏ	10
Sao chụp đảo mặt	11
Sao chụp kết hợp	12
Sao chụp Kích thước Tùy chỉnh từ Khay Tay	16
Chia bộ điện tử	17
Các thao tác cơ bản để truyền Fax	18
Thao tác cơ bản khi sử dụng Scan to Folder, email	24
Xử lý tình huống	25
Một số chỉ báo trên bảng điều khiển	26