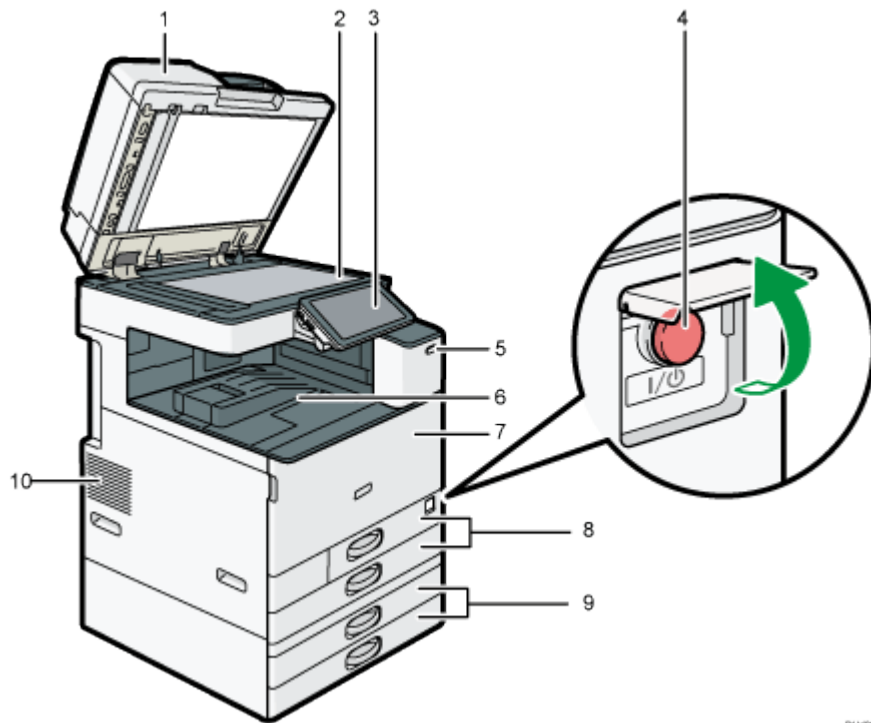


MỤC LỤC

NỘI DUNG	TRANG
Giới thiệu sơ lược	1
Bảng điều khiển	2
Cách đặt bản gốc và bản copy	5
Khởi động máy	8
Thao tác sao chụp đơn giản	9
Phóng to – Thu nhỏ	11
Chia bộ điện tử	16
Các chức năng sao chụp đặc biệt	17
Một số thông báo trên bảng điều khiển	26
Xử lý kẹt giấy	27
Xử lý hết mực	30
Những điều cần biết khi sử dụng máy	31

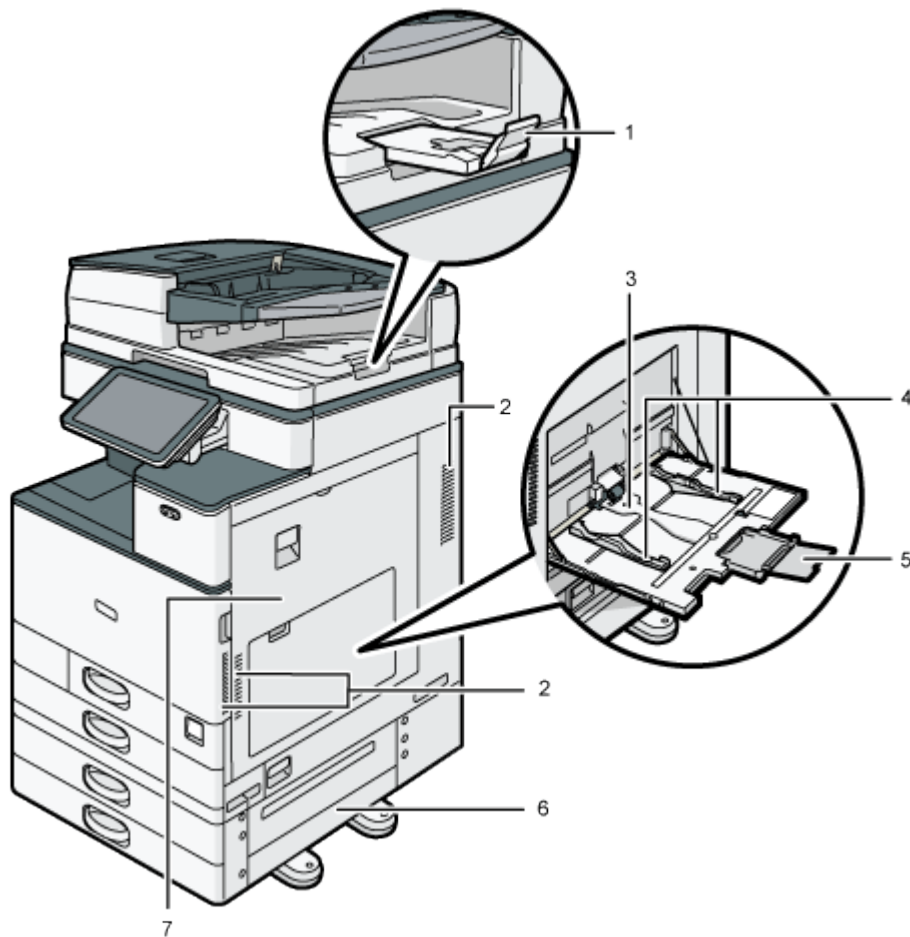
GIỚI THIỆU SƠ LƯỢC



04/1002

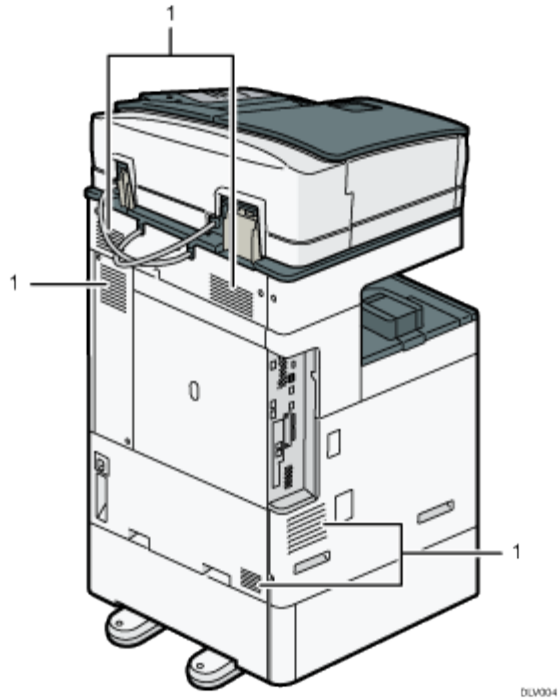
1. Nắp trên hay bộ phận tự động nạp bản gốc
2. Kính tiếp xúc
3. Bảng điều khiển cảm ứng màu 10.1 inches
4. Công tắc nguồn
5. Cảm biến khởi động máy
6. Khay hướng giấy ra
7. Cửa trước
8. khay giấy chính
9. khay giấy chọn thêm
10. Khu vực thông gió

Hình ảnh máy nhìn từ bên phải



DLV023

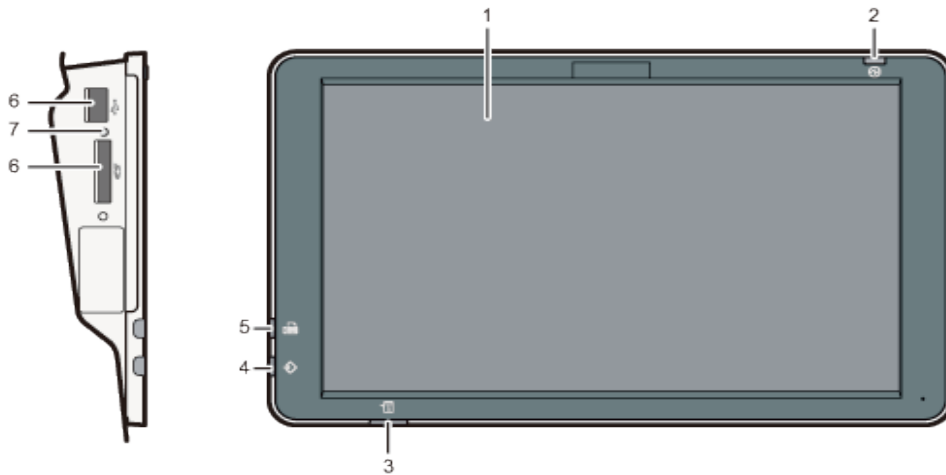
1. Nắp mở rộng kích thước khổ giấy bộ nạp bản gốc
2. Lỗ thông gió
3. Khay tay
4. Thanh điều chỉnh khổ giấy
5. Nắp mở rộng khay tay
6. Cửa phải
7. Cửa mở lấy giấy kẹt



DLV004

1. Lỗ thông gió

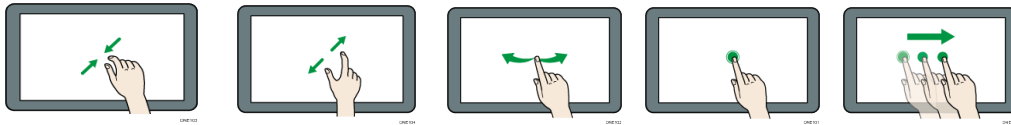
BẢNG ĐIỀU KHIỂN



DF2005

1. Màn hình hiển thị cảm ứng
2. Đèn báo hiển thị
3. Đèn báo lỗi sự cố
4. Đèn báo tín hiệu khi nhận Fax và 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:



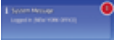



BẢNG HIỂN THỊ MÀN HÌNH CẢM ỨNG



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

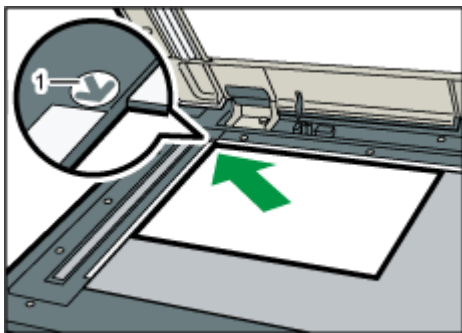
 Copy: Chức năng sao chụp	Nhấn để hiển thị màn hình chức năng sao chụp
 Scanner: Chức năng quét	Nhấn để hiển thị màn hình chức năng quét
 Fax: Chức năng Fax	Nhấn để hiển thị màn hình chức năng Fax
 Quick Copy: Sao chụp nhanh	Cho phép thực hiện các thiết lập đơn giản bằng cách làm theo thứ tự của các phím 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 :quét nhanh	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.
 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 quét tài liệu từ và lưu vào bộ nhớ ổ cứng
 Quick Print Release: In ra nhanh	Chức năng in tập tin nhanh
 Document Server :Tài liệu máy chủ	lưu trữ hoặc 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

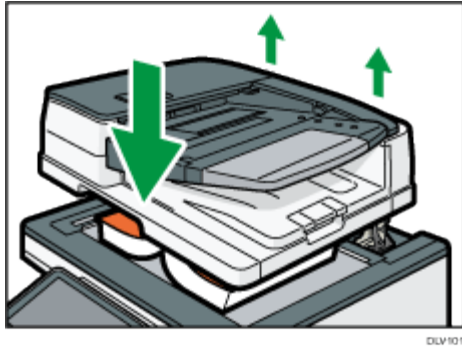
CÁCH ĐẶT BẢN GỐC VÀ ĐẶT BẢN COPY

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

Đặt bản gốc tờ giấy xuống trên kính tiếp xúc. Bản gốc phải được sát đến góc bên trái phía sau. Sau đó đóng nắp bộ nạp bản gốc lại.

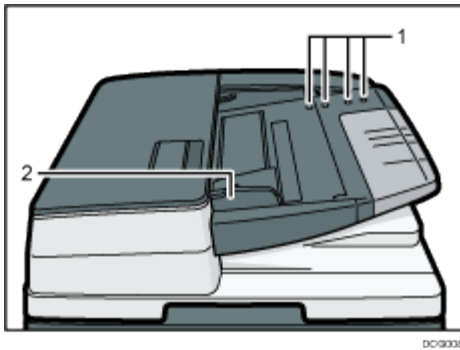
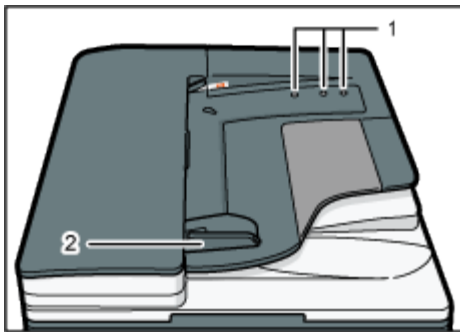


- Khi đặt một cuốn sách dày hoặc ba chiều gốc trên kính tiếp xúc và giảm bộ nạp phía sau của ADF tăng lên để phù hợp với bản gốc. Giữ bàn tay đi từ các bản lề ở phía sau của ADF trước khi đóng lại.



Khi sao chép bản chính từ bộ nạp, nếu thấy không có tín hiệu
 Sau khi bật nguồn, không đặt bản gốc bằng ARDF cho đến khi "Xin chờ." Thông điệp biến mất khỏi màn hình bản sao.

ARDF (bộ nạp bản gốc)



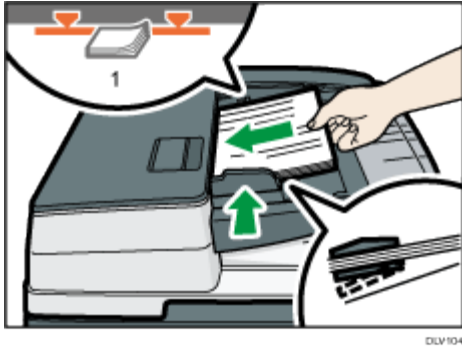
1. Cảm biến
2. Thanh điều chỉnh khổ giấy

Điều chỉnh với kích thước ban đầu.

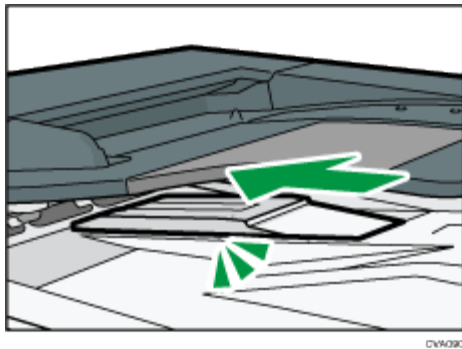
Đặt bản gốc sát và trực tiếp lên vào khay ADF.

Trang đầu tiên nên được trên đầu trang.

(Hình minh họa cho thấy một bản gốc được quét song song ADF).

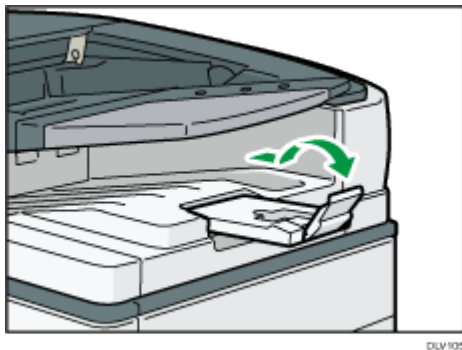


- Nhấn cài đặt cho "Originals", Copy / Document Server.
- Vuốt thẳng giấy trước khi đặt chúng vào khay ADF.
- Khi sử dụng ARDF để quét bản gốc với một trọng lượng giấy đó là ít hơn 42 g / m² (11 lb Bond), di chuyển các khay trượt trên khay đầu ra ban đầu về phía bên trái. Không làm như vậy có thể gây ra tình trạng kẹt giấy.



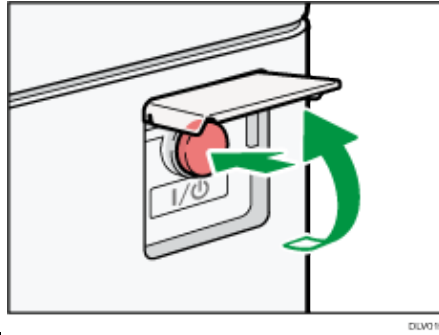
Khi khay trượt của ARDF được đặt ở phía bên trái, dung lượng khay được giảm. Sau khi quét bản gốc, trả lại khay trượt vào vị trí ban đầu.

- Cẩn thận đặt góc sau khi mực đã khô hoàn toàn. Không việc phòng ngừa này có thể gây ra vết trên kính tiếp xúc sẽ được quét.



Để sao chép trên giấy khác với như bìa cứng..., chỉ định các loại giấy trong Công cụ theo trọng lượng của giấy đang sử dụng. Để biết chi tiết, xem "Tray Cài đặt giấy", Kết nối Cài đặt máy / Syste

KHỞI ĐỘNG MÁY



1/ Khởi động máy:

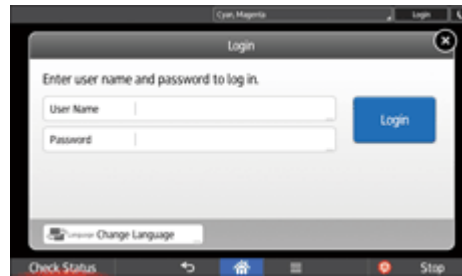
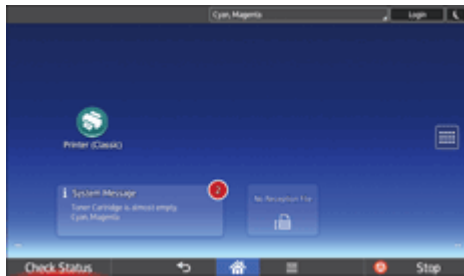
- Công tắc nguồn, tắt mở máy.

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.



2 Press [User Name].

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].

CÁCH ĐẶT GIẤY VÀO KHAY

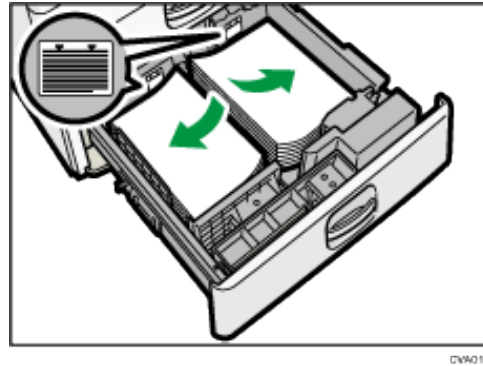
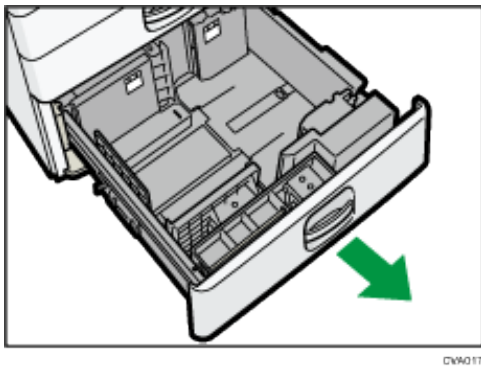
Mỗi khay giấy được đặt trong cùng một cách.

Ví dụ giấy được nạp vào khay 2.

- Khi giấy được nạp vào phía bên phải của khay 3 (LCT) chạy ra ngoài, giấy bên trái được tự động chuyển sang phải. Đừng kéo ra Tray 3 (LCT) trong khi khay được chuyển giấy; chờ cho đến khi âm thanh dừng lại đến từ khay.

- Đối với ngăn giấy phải, sắp xếp các cạnh bên phải của tờ giấy với cạnh phải của khay. Đối với các ngăn xếp trái, sắp xếp các cạnh trái của tờ giấy với cạnh trái của khay.

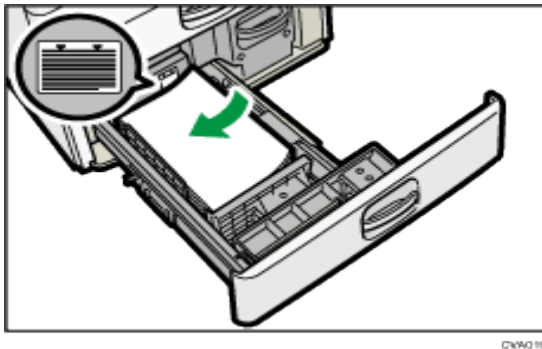
Cẩn thận kéo ra khỏi khay giấy cho đến khi nó dừng lại.



2 Đặt giấy vuông góc

Không đặt giấy lên mốc giới hạn.

- Tổng số khay kéo ra
- Kéo nửa khay trái ra



3 Cẩn thận đẩy hết khay giấy

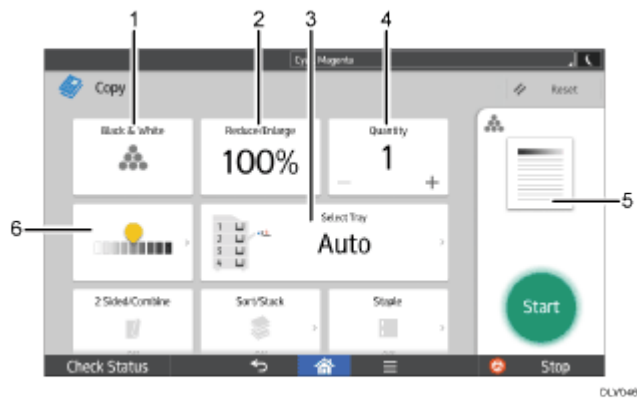
Bạn có thể nạp giấy thậm chí nếu Tray 3 (LCT) được sử dụng. Nó không kéo ra một nửa khay trái trong khi Tray 3 (LCT) được sử dụng.

- Tải hơn 30 tờ hoặc nhiều tờ giấy trong khay trái

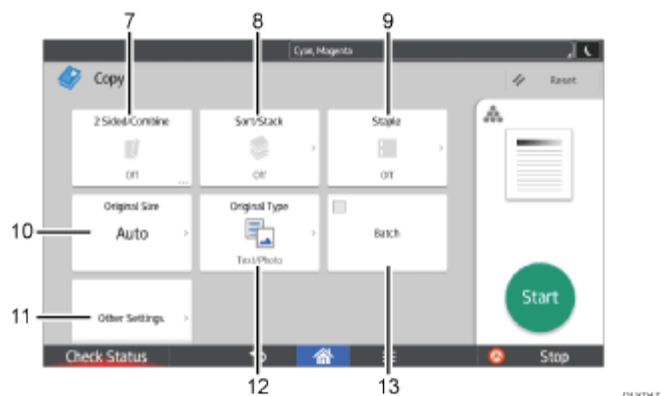
THAO TÁC SAO CHỤP ĐƠN GIẢN

Có thể chuyển đổi hai màn hình được mô tả trong phần này bằng cách nhấn vào màn hình lên hoặc xuống.

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%



No.	Icon	Description
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. .



No.	Icon	Description
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.

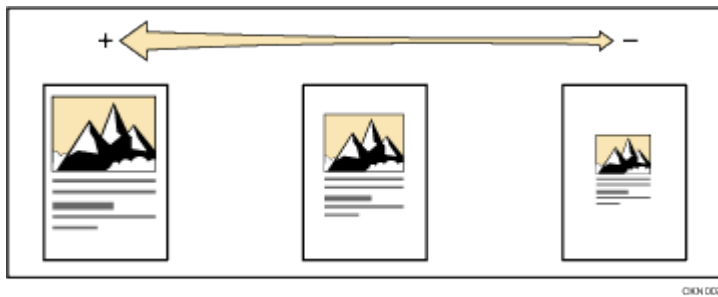
PHÓNG TO THU NHỎ

1. Preset Reduce / Enlarge: 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 khác hơn là cài sẵn phóng to / thu tỷ lệ



Có thể thu nhỏ đến 1%.



Nhấn vào "[\[Copy\] Screen](#)" sau đó nhấn **[+]** hoặc **[-]** Để phóng to, thu nhỏ.

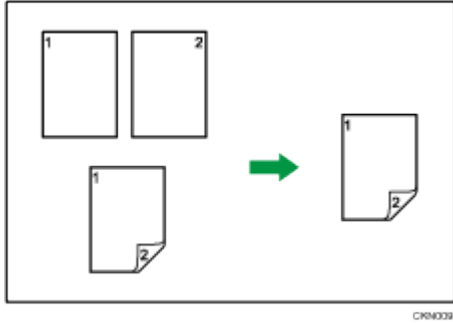
Trường hợp muốn phóng to hoặc thu nhỏ bằng chế độ tự động:

- Máy tự động chọn 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 (DUPLEXP)

Sao chép hai trang 1 mặt hoặc một trang 2 mặt trên một trang 2 mặt. Trong thời gian sao chép, hình ảnh được chuyển sang cho phép biên độ bắt buộc.



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 2 tờ 02 mặt thành một tờ 02 mặt.

Kết quả là 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 xuất hiện.

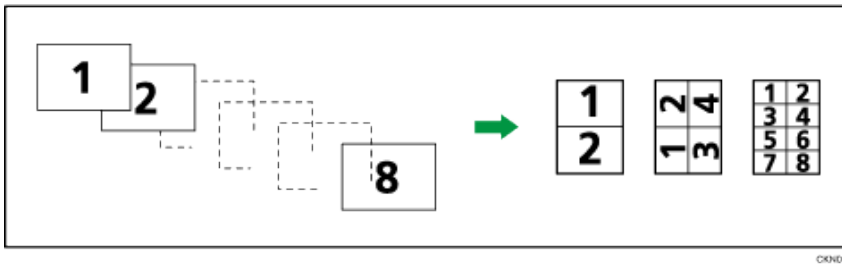
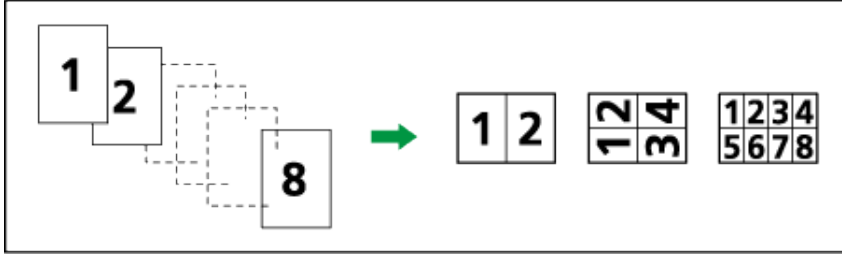
Original	Placing originals	Original Orientation	Orientation	Copy
			Top to Top	
			Top to Bottom	
			Top to Top	
			Top to Bottom	

SỬ DỤNG CÁC CHỨC NĂNG COPY ĐẶC BIỆT

1. Thao tác sao chép kết hợp bản gốc (Combine)

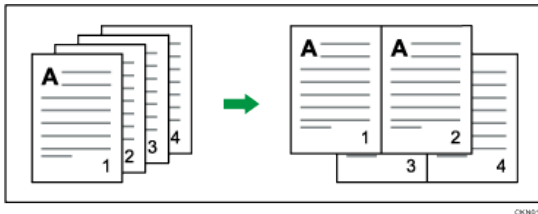
Các vị trí hình ảnh của Combine khác nhau ở theo lựa chọn ban đầu và số lượng bản gốc phải được kết hợp.

- Chân dung () bản gốc

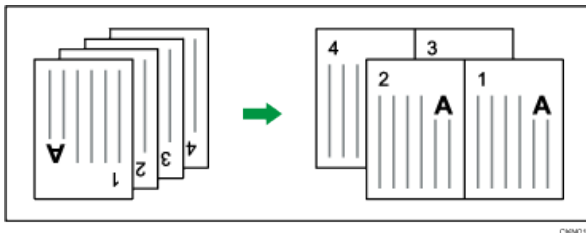


Đặt bản gốc (bản gốc được đặt trong khay ADF)

Giá trị mặc định cho trình tự sao chép trong Kết hợp chức năng là [Từ trái sang phải]. Để



sao chép bản gốc từ phải sang trái trong ADF



2. 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 thành

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

1 Sided 8 Originals → Combine 1 Side

Sao chép 8 tờ 1 mặt thành 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

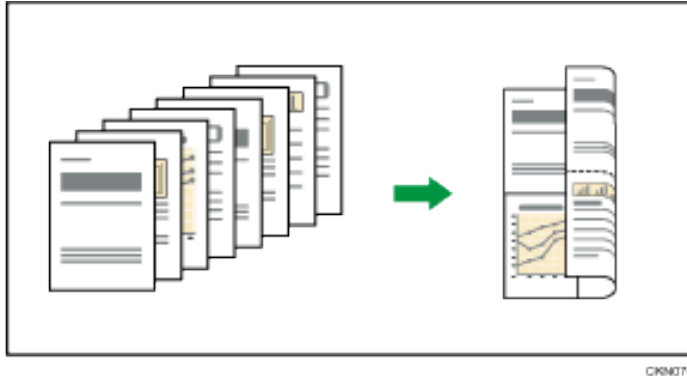
Copies two 2-sided originals to one side of a sheet.

2 Sided 8 Pages → Combine 1 Side

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

Copies four 2-sided originals to one side of a sheet.

3. 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 1 mặt bản gốc 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 8 tờ bản gốc 1 mặt vào 1 tờ giấy 08 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 4 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.

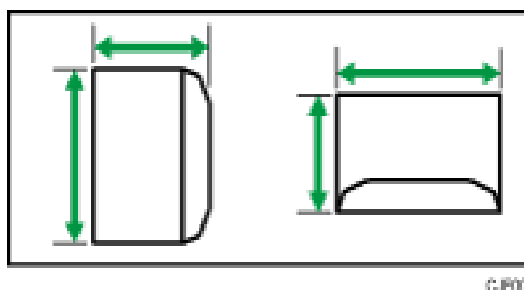
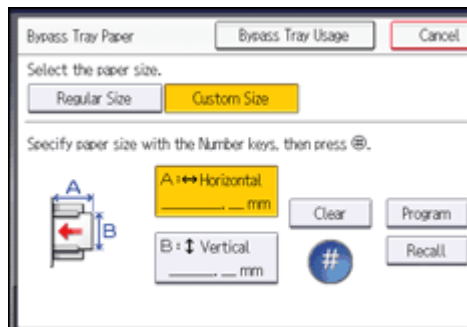
Thao tác sao chụp trên bì thư:

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

Chỉ định độ dày của giấy theo trọng lượng của bao thư bạn đang in trên..

•Chức năng Duplex không thể được sử dụng với phong bì. Nếu chức năng Duplex được quy định, [1 mặt 2 mặt: TtoT] để hủy bỏ cài đặt.

Để sao chụp trên kích thước tùy chọn của bì thư, bạn phải đo lường kích thước chính xác của nó



↔: Chiều ngang

↑↓: Chiều dọc

1. Úp mặt bì thư và để vào khay tay
2. Nhấn [#]
3. Nhấn [Paper size
4. Xác định kích thước bì thư, nhấn [OK] 2 lần
5. Đặt bản gốc vào, nhấn phím [Start

Cách đặt như sau:

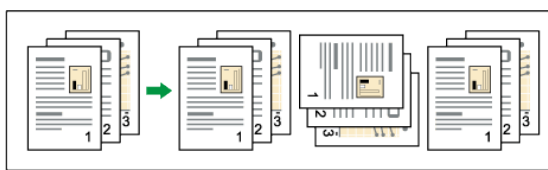
Hướng bì thư	Trên khay tay
	Mặt được in: úp xuống Phần dưới bì thư hướng vào bên trái Miếng đầu gấp bì thư mở ra
	Mặt được in: úp xuống Phần dưới bì thư hướng ra trước máy Miếng đầu gấp bì thư đóng lại

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

Trong khi "sao chép ..." được hiển thị, nhấn [Stop], Nhập số bộ bản sao với các phím số. Nhấn [Continue].

Sao chép bắt đầu một lần nữa.



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 Nhấn store file



2 Nhập tên người dùng, mật khẩu

3 Chọn thư mục để lưu trữ tài liệu

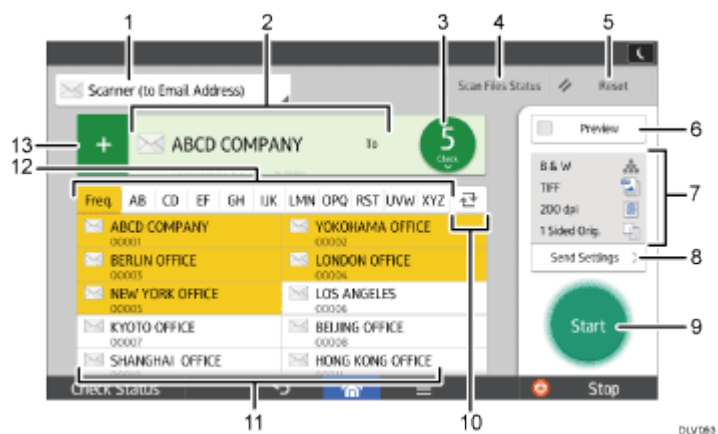
4 Nhấn OK



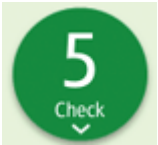
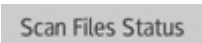


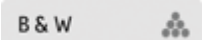
5 Đặt bản gốc







6 Thiết lập quét bản gốc

7 Nhấn khởi động

THAO TÁC QUÉT ĐƠN GIẢN

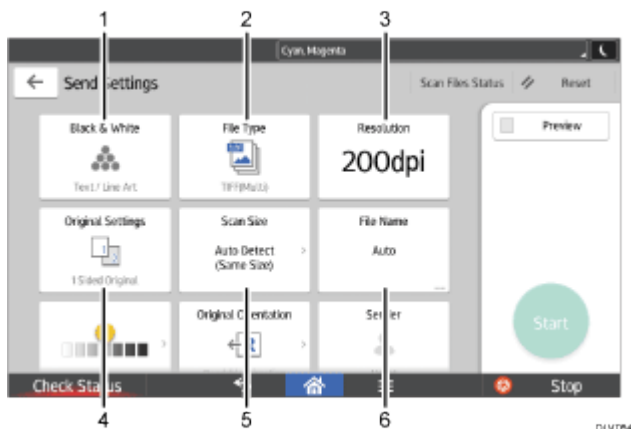


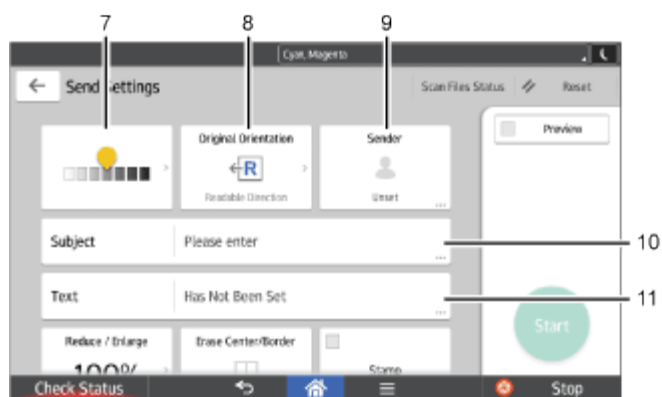
No.	Biểu tượng	Mô tả
1		<p>Hiển thị điểm đến của Scan.</p> <p>Nhấn chuyển đổi giữa gửi đến địa chỉ email hoặc gửi vào các địa chỉ thư mục</p>
2		<p>Các địa chỉ mail được hiển thị tại đây. Chọn các địa chỉ, bạn có thể đăng ký nó vào Address Book .</p> <p>Bằng cách di chuyển lên xuống, bạn có thể chọn địa chỉ mail cần gửi.</p>
3		<p>Tổng số trong những địa chỉ được lựa chọn sẽ hiển thị.</p> <p>Bấm để hiển 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 địa chỉ cần gửi ra khỏi Danh sách địa chỉ gửi email
4		<p>Nhấn để hiển thị màn hình kết quả gửi.</p> <p>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 <p>In danh sách địa chỉ gửi thành công</p>
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		Bấm để mở màn hình cài đặt. Để biết chi tiết, xem [cài đặt gửi]
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: <ul style="list-style-type: none"> • Chọn từ lịch sử gửi • Chỉ định một số đăng ký từ Sổ Địa chỉ • Tìm kiếm một đại chỉ trong Address Book hoặc trên máy chủ LDAP

Cài đặt tùy chọn gửi



Nhấn chuyển màn hình được mô tả trong phần này bằng cách nhấn vào màn hình lên hoặc xuống

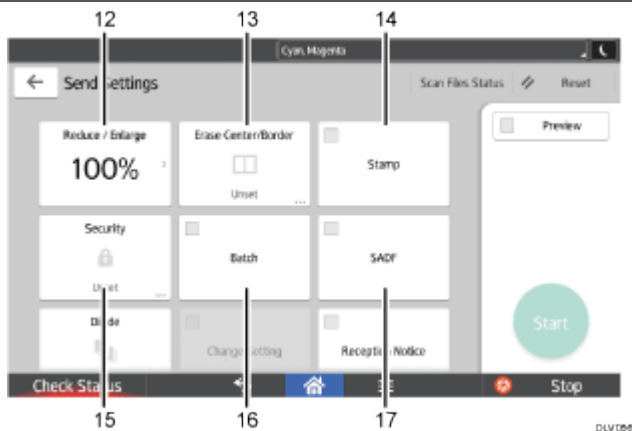





DUV064

No.	Biểu tượng	Mô tả
1		Bấm để chọn cài đặt mà không thích hợp cho các loại chế độ ban đầu và màu sắc của bạn.
2		Nhấn để chọn tập
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.

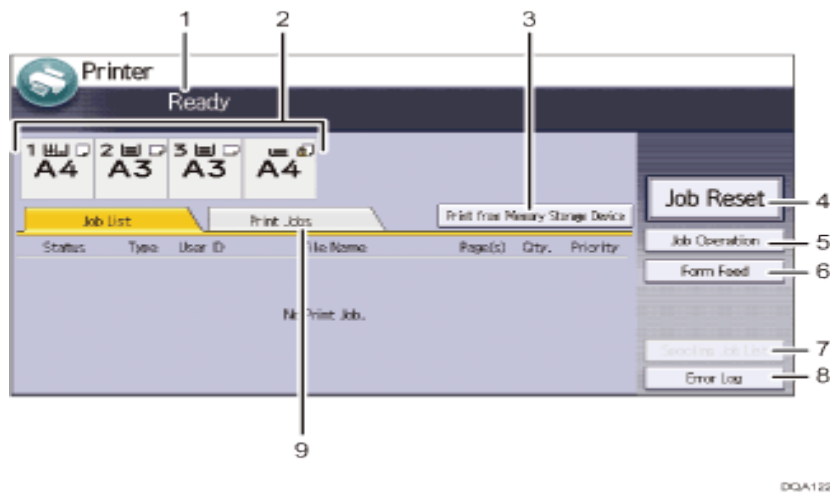
8		Bấm để chọn các định hướng của bản gốc. Press to select the orientation of the original.
9		Nhấn để chọn người gửi Press to specify the sender.
10	Subject	Bấm để nhập chủ đề của email.Press to enter the subject of the e-mail.
11	Text	Nhập tiêu đề của email Press to enter the main text of the e-mail.



No.	Icon	Description
12	100%	Nhấn để xác định tỷ lệ phóng to để quét bản gốc Press to specify the magnification ratio for scanning the original.
13		Bấm để xóa các hình ảnh từ một độ rộng xác định quanh các tài liệu và trong các trung tâm của các tài liệu khi tài liệu được quét .Press to erase the image from a specified width around the document and in the center of the document when the document is scanned.
14	Stamp	Nhấn để xác định cài đặt cho ...Press to specify settings for stamps.

15		<p>Bấm để ký và mã hóa email. Press to sign and encrypt the e-mail.</p>
16	<p>Batch</p>	<p>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 trong ADF. Press to scan a large number of originals in several batches and send them together as a single job. You can place multi-page originals in the ADF.</p>

THAO TÁC IN



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.**

MỘT SỐ THÔNG BÁO TRÊN BẢNG ĐIỀU KHIỂN

	Đèn báo kẹt giấy, vị trí giấy bị kẹt sẽ hiển thị, vui lòng xem trang kế bên.
	Đèn báo bản gốc bị kẹt.
	Xuất hiện khi giấy chạy ra ngoài. "Đang tải giấy",.
	Đèn báo hết mực, khi đèn chớp ---> máy còn tiếp tục copy. Khi đèn không chớp---> máy ngưng hoạt động
	Xuất hiện khi Staples chạy ra ngoài. Để biết chi tiết về việc thêm Staples, xem "Thêm Staples", Bảo trì và Thông số kỹ thuật.
	Đèn báo ống mực thải đã đầy. Liên hệ dịch vụ.
	Appears when the hole punch receptacle is full.
	Máy đang có sự cố. Xin vui lòng Gọi điện thoại số 08 6262 6888
	Đèn báo hở cửa , đồng thời màn hình hiển thị sẽ báo vị trí cửa hở .

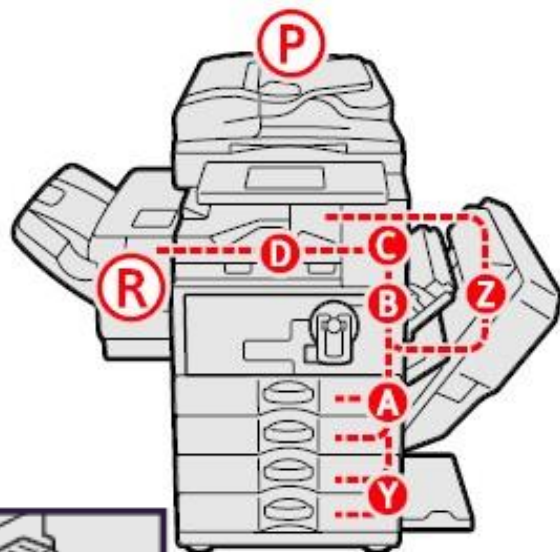
XỬ LÝ TÌNH HUỐNG

□ 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

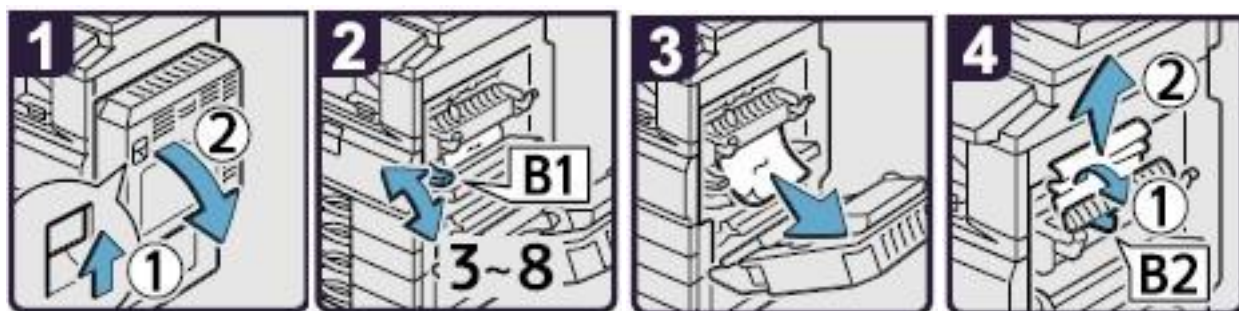


BÁO KẸT GIẤY Ở VỊ TRÍ **A**



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

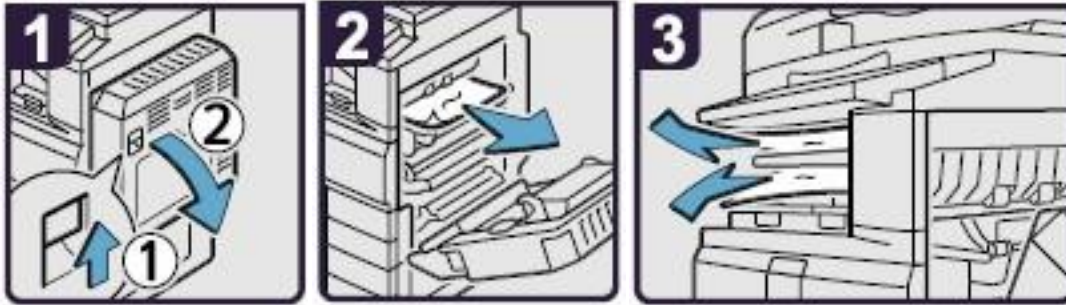
BÁO KẸT GIẤY Ở VỊ TRÍ **B**



1. Mở bộ phận chụp 2 mặt
2. Di chuyển B1 lên xuống 3-8 lần
3. Lấy giấy kẹt

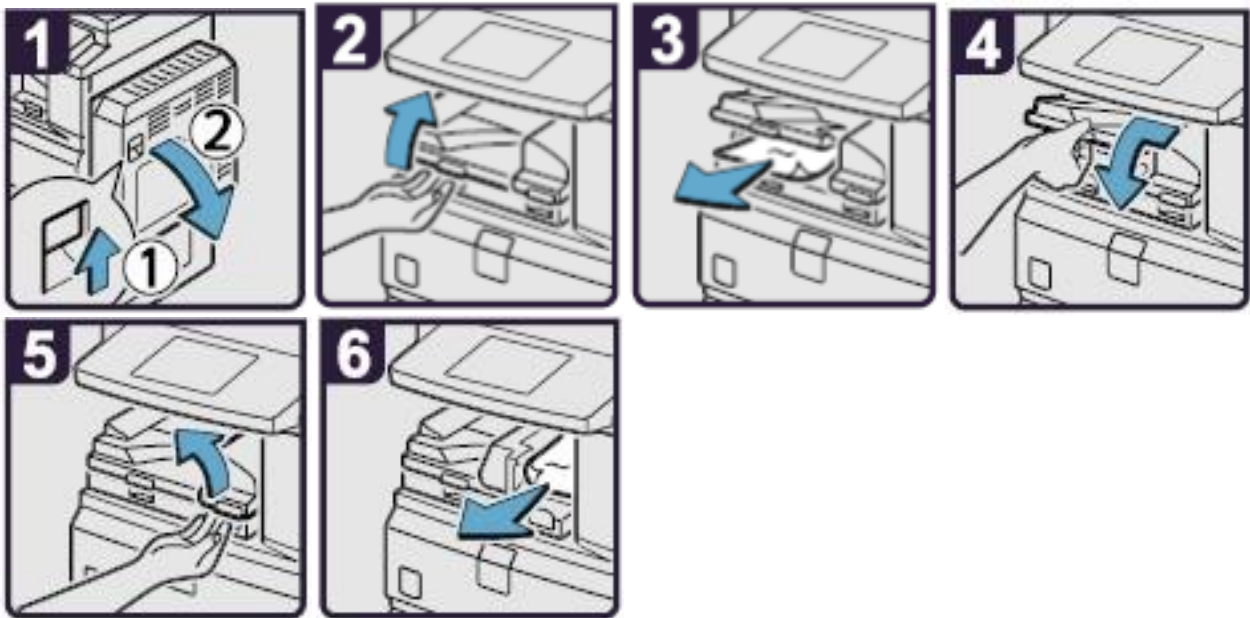
4. Mở B2 rồi lấy giấy kẹt, đóng bộ phận chụp 2 mặt lại

BÁO KẸT GIẤY Ở VỊ TRÍ C



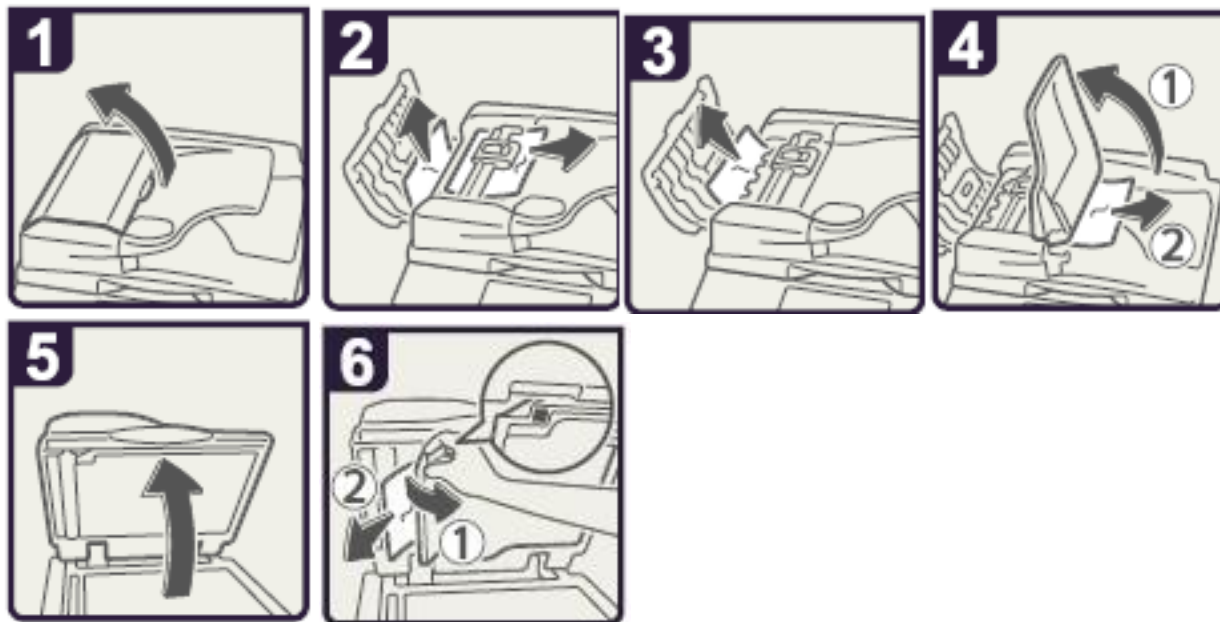
1. Mở bộ phận chụp 2 mặt
2. Lấy giấy kẹt
3. Nếu không thể lấy được giấy kẹt thì lấy giấy kẹt từ khay giấy bên trong, đóng bộ phận chụp 2 mặt lại

BÁO KẸT GIẤY Ở VỊ TRÍ D



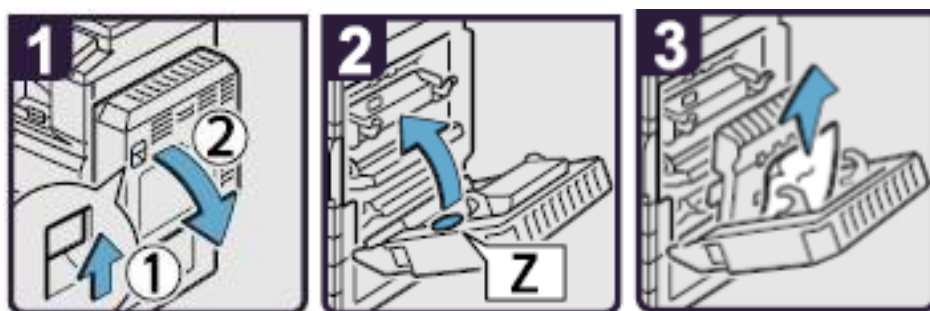
1. Mở bộ phận chụp 2 mặt
2. Mở cửa dưới của Bridge (khôi cầu nối)
3. Lấy giấy kẹt, đóng cửa Bridge
4. Nếu không thể lấy giấy kẹt, mở cửa bên phải của Bridge
5. Lấy giấy kẹt, Đóng cửa Bridge và bộ phận chụp 2 mặt lại

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**

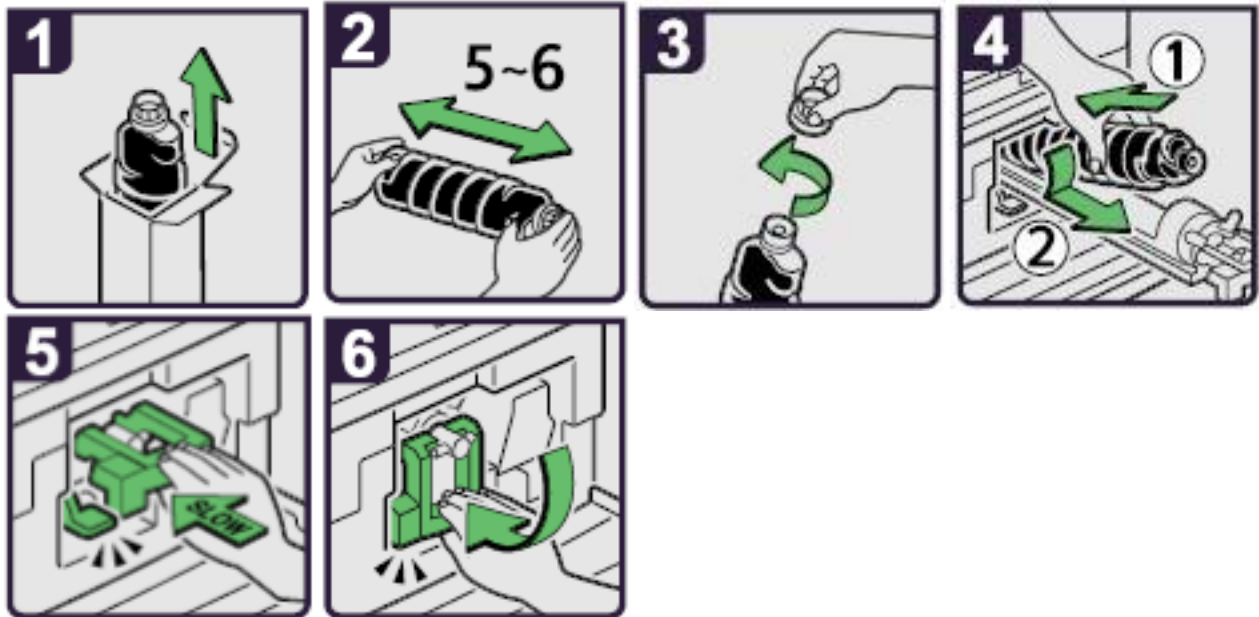


1. Mở bộ phận chụp 2 mặt
2. Mở cửa Z
3. Lấy giấy kẹt, trả cửa Z về vị trí ban đầu, đóng bộ phận chụp 2 mặt

□ XỬ LÝ HẾT MỰC



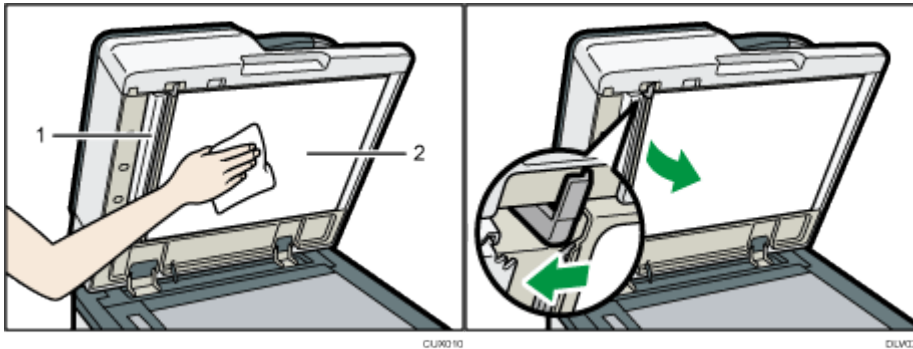
1. Mở cửa trước, nâng khóa cài ống mực
2. Đẩy khóa số 1 xuống và kéo ống mực ra ngoài
3. Đẩy ống mực ngược vào phía trong để lấy ống mực ra



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

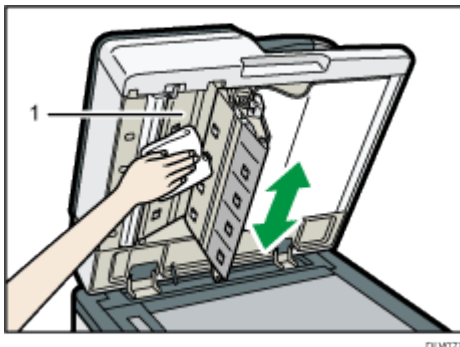
NHỮNG ĐIỀU CẦN BIẾT KHI SỬ DỤNG MÁY

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 Trục thanh bên trái

3 Lau kính



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.

